



कुशे गाउँपालिका

कुशे राजपत्र

कुशे गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ख

वर्ष १

अंक १

सख्या: २

प्रकाशित मिति:- २०७९/१०/१७

भाग-४

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को (१) बमोजिम कुशे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कुशे गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७९ भदौ २६ गतेको गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको "कुशे गाउँपालिका मदिरा नियन्त्रण कार्यविधि, २०७९ र जग्गा प्राप्ति कार्यविधि २०७९

कुशे गाउँपालिका मदिरा नियन्त्रण कार्यविधि, २०७९

प्रमाणिकरण मिति: २०७९/०५/२६

प्रस्तावना:

विगतका वर्षमा यस कुशे गाउँपालिकामा मदिराजन्य पदार्थको सेवनबाट सामाजिक हिंसा अशान्ती दैनिक कार्यमा बाधा बालहिंसा मानवीय स्वास्थ्यमा समस्या असभ्य र केही मानिसहरूको मृत्यु भएको तथ्य समेत प्रमाणित हुन आएकोले सोको नियन्त्रणका साथै सर्वसाधारण जनताको सदाचार, स्वास्थ्य, सुविधा तथा आर्थिक हित, सामाजिक सम्बन्ध कायम राख्नको लागि, समुदायलाई सभ्य, सुसज्जीत, शान्त तथा सकारात्मक बाटोमा अग्रसर गराउन मदिराको उत्पादन, विक्री-वितरण निकासी-पैठारी समेतमा नियन्त्रण आवश्यक देखिएकाले, कुशे गाउँपालिका जाजरकोटको गाउँ सभाको सर्वसहमतिको निर्यणबाट यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम,विस्तार र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम "कुशे गाउँपालिका मदिरा नियन्त्रण कार्यविधि-२०७९" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि कुशे गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागु हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

- क. "मदिरा" भन्नाले अन्न,फलफुल वा कुनै स्टार्चयुक्त बस्तुलाई जीव रासायनिक प्रक्रियाद्वारा कुहाई वा अन्य कुनै तरिकाबाट तयार पारिएका अल्कोहलयुक्त पदार्थ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले रक्सी, जाँड, छयाड, ब्हिस्की, रम, ब्राण्डी, भोडका, वियर, वाइन, सेरी, सेन्पेन, साइडरपेरी, मिड, माल्टन, औधोगिक अल्कोहल, रेक्टिफाइड स्प्रिट, माल्ट स्प्रिट, डिनेचर्ड स्प्रिट र हेड्स स्प्रिट समेतलाई जनाउने छ ।
- ख. "उत्पादन" भन्नाले मदिरा तयार गर्नको लागि आवश्यक पदार्थ कुहाउने तताउने, पकाउने वा त्यस्तो पदार्थमा वास्ना वा स्वाद आउने गरी कुनै कुराकव समिश्रण गर्न वा मदिरा तयार गर्नको लागि अपनाईने सबै वा कुनै विधीलाई सम्झनु पर्ने छ ।
- ग. "उत्पादक" भन्नाले मदिरा उत्पादन गर्न इजाजत पत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

- घ. "व्यक्ति" भन्नाले प्राकृतिक तथा कानुनी व्यक्ति वा कुनै व्यक्ति प्रतिष्ठान संघ, साझेदारी संस्था, सहकारी, संयुक्त व्यवसाय गुठी वा कोषको सञ्चालक, प्रोपाइटर वा मुख्य मदिरा उत्पादन भई काम गर्ने प्रतिनिधी वा एजेन्ट सम्झनु पर्छ । र सो शब्दले नाफाको उद्देश्यले लिई वा नलिई पैठारी गरि थोक वा खुद्रा वा जुनसुकै रूपमा वितरण गर्ने निकाय वा त्यस्तो निकायको शाखा उपशाखा वा त्यस्तै अन्य कारोवार गर्ने स्थान समेतलाई जनाउने छ ।
- ङ. "निकासी" भन्नाले उत्पादन भएको मदिरालाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा खरीद विक्री गरी पठाउने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- च. "पैठारी" भन्नाले अन्यत्रबाट कुशे गाउँपालिका भित्र मदिरा ल्याउने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- छ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कुशे गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ज. "तोकिए वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधी अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिए वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
३. मदिराको उत्पादन नियन्त्रण:- कुनै व्यक्ति वा संस्थाले इजाजतपत्र प्राप्त गरेकाले पनि यस कुशे गाउँ मदिरा उत्पादन गर्न पाउने छैन ।
४. मदिरा विक्री वितरणमा नियन्त्रण:- कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र पाएकोले पनि यस कुशे गाउँपालिका भित्र मदिरा विक्री वितरण गर्न वा मदिरा खुवाउने बार रेष्टुरेन्ट वा पसल थाप्न पाउने छैन । तर अन्य कुनै निकायबाट इजाजतपत्र लिएका वा गाउँपालिकाबाट इजाजतपत्र लिएको भएता पनि मदिराजन्य पदार्थको विक्री वितरण गर्न नपाउने गरी कुशे गाउँपालिका भर निशेधित क्षेत्र घोषणा गर्न सकिनेछ ।
५. मदिराको उत्पादन तथा विक्री वितरणमा बन्देज:- मानिसको स्वास्थ्यमा प्रत्यक्ष असर पुरयाउने मदिरा जस्तै: रक्सी, जाँड, छयाँड, विहस्की, रम, ब्राण्डी, भोडका, वियर, वाइन, सेरी, सेन्पेन, साइडरपेरी, मिड, माल्टन, औधोगिक अल्कोहल, रेक्टिफाइट स्पिट, माल्ट स्पिट, डिनेचर्ड स्पिट र हेड्स स्पिट जस्ता मदिरा जन्य पदार्थ उत्पादन तथा विक्री वितरण गर्न पूर्ण रूपमा यस कार्यविधि बमोजिम रोक लगाएको छ ।
६. मदिराको निकासी पैठारीमा नियन्त्रण:- कुनै व्यक्तिले इजाजतपत्र पाएकोले पनि यस कुशे गाउँपालिका भित्र मदिरा निकासी वा पैठारी गर्न पाउने छैन ।
७. इजाजतपत्रको बदर खर्च:- यस कुशे पालिकामा इजाजतपत्र प्राप्त गरेका व्यक्तिहरुले इजाजतपत्र पत्र बदर गर्न चाहेमा इजाजतपत्र बदर गर्न लागेको खर्च पालिकाले उपलब्ध गराउने छ ।
८. दण्ड सजाय:-
- क. यस कार्यविधीको दफा ५ बमोजिम गरेका व्यवस्था उलघन गरेको पाइएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पाँच हजार रुपैया देखी पचास हजार रुपैया सम्म जरिवाना वा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय

वा दुवै सजाय हुनेछ । सो कार्य गर्न दुरुत्साहन वा मतियार हुनेलाई दण्ड सजायको आधा सजाय हुनेछ ।

ख. गाउँपालिका भित्र मदिरा सेवन गरी होहल्ला गरेमा, परिवारका सदस्यहरुलाई दुःख दिएमा, मदिरा सेवन गरी सार्वजनिक स्थलमा प्रवेश गरेमा वा सार्वजनिक सुव्यवस्थामा खलल पुग्ने कार्य गरेमा देहाय बमोजिमका सजाय हुनेछ ।

१. सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति बाहेका सर्वसाधारण व्यक्ति भएमा पहिलो पटक एक हजार रुपैया, दोस्रो पटक भए दुई हजार रुपैया, तेस्रो पटक भए पाँच हजार र सो भन्दा बढी पटक दोहर्याएमा सात हजार रुपैया सम्म जरिवाना गरिनेछ ।
 २. कर्मचारी तथा सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति भएमा पहिलो पटक दुई हजार रुपैया, दोस्रो पटक भएमा तीन हजार रुपैया, तेस्रो पटक भए पाँच हजार र सो भन्दा बढी पटक दोहर्याएमा सात हजार रुपैया सम्म जरिवाना गरिने छ ।
 ३. कर्मचारी तथा सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले मदिरा सेवन गरी सार्वजनिक स्थलमा प्रवेश गरेमा पहिलो पटक दुई हजार रुपैया, दोस्रो पटक भएमा तीन हजार रुपैया, तेस्रो पटक भए पाँच हजार र सो भन्दा बढी पटक दोहर्याएमा सात हजार रुपैया सम्म जरिवाना गरिने छ ।
 ४. कसैले यस गाउँपालिका भित्रको क्षेत्रमा टयाडग्री, पाउँच वा लिची विक्री वितरण गरेको पाएमा सो बस्तु जफ गरी पहिलो पटक पाँच सय रुपैया दोस्रो पटक एक हजार र त्यसपछि जतिसुकै पटक भएपनि पटक ५००० रुपैया जरिवाना गरिनेछ ।
 ५. कुनै व्यक्तिले साथी उल्लेखित बमोजिमको जरिवाना वाफतको रकम तिर्न नसकेमा वा नतिरेमा गाउँपालिकाले जरिवान रकम बराबरको श्रममा लगाउन सक्नेछ ।
 ६. पटक-पटक मदिरा सेवन गर्ने व्यक्तिलाई नेपाल प्रहरी वा गाउँपालिका प्रहरीले व्यवहार परिवर्तनका लागि तरेखमा बोलाउन सक्नेछ ।
 ७. कर्मचारी, सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति वा सर्वसाधारणबाट गरिएको दण्डजरिवाना स्वरूपको रकम सार्वजनिक निर्माण कार्यमा खर्च गरिनेछ ।
९. **मदिरा तथा अन्य समानको जफत विक्री:-** कुनै व्यक्ति यस कार्यविधि र प्रचलित कानून विपरित मदिराको उत्पादन, विक्री वितरण निकासी वा पैठारी गरेमा सो कार्यसंग सम्बन्धित मदिरा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले जफत गर्नेछ । जफत गरिएको गुणस्तरयुक्त मदिरा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कानून बमोजिम लिलाम गर्नेछ । यस कार्यविधि र प्रचलित कानून विपरित कारोवार गर्न प्रयोग गरिएका सबै सामानहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जफत गरी तोकिए बमोजिम लिलाम गर्नेछ । तर सवारी साधनको हकमा भने सवारी धनीको मन्जुरी लिनु पर्नेछ । साथै सवारी साधन जफत गरिने छैन ।

१०. तहकिकातको प्रक्रियामा सहयोग गर्नु पर्ने:- यस कार्यविधि र प्रचलित कानून अन्तर्गत सजाय हुने कसुरक वा तहकिकातको शिलशिलामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजबाट अधिकार पाएको कर्मचारीले सहयोग मागेमा सहयोग गर्नु सम्बन्धीत व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।
११. मुद्धा हेर्ने अधिकारी:- दफा ५ बमोजिमको कसुरको शुरु कारवाही र किनारा प्रचलित कानून बमोजिमको निकायले र बाँकी यस कार्यविधि अन्तर्गतको कसुरमा शुरु कारवाही र किनारा हेर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।
१२. पुनरावेदन:- यस कार्यविधि बमोजिम कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपरमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पुनरावेदनको लागी जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
१३. पुरस्कार:-
१. कसैले यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानून विपरित मदिरा उत्पादन, संचय, विक्री वितरण, ओसारपसार, निकासी वा पैठारी गर्न लागेमा वा गरेमा त्यसको सुराक दिने वा सवुत प्रमाण सहित मानिस पत्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई सो कार्य गरेको प्रमाणित हुन आएमा देहाय बमोजिमको रकम पुरस्कार स्वरुप दिइनेछ ।
 - क. सुराक दिने व्यक्तिलाई विगोको दश प्रतिशत,
 - ख. मदिरा वा मानिस पक्ररि पेश गर्ने व्यक्तिलाई विगोको बिस प्रतिशत,
 - ग. मदिरा र मानिस दुवै पत्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई विगोकव तीस प्रतिशत ।
 २. उपदफा १ बमोजिम पुरस्कार दिने प्रयोजनको लागी मदिरा र सोसंग सम्बन्धीत जफत भएको सामान लिलाम भएको अवस्थामा लिलामबाट प्राप्त रकमलाई विगो मानिनेछ ।
 ३. कुनै पनि कारणले जफत भएको मदिरा वा सामान लिलाम हुन नसकेमा वा लिलाम नहुने भएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो सुराक दिने वा सवुत प्रमाण सहित मानिस पत्री पेश गर्ने व्यक्तिलाई उचित ठहरयाएका रकम पुरस्कार स्वरुप दिन सक्नेछ ।
 ४. यस दफा बमोजिम पुरस्कार पाउने व्यक्ति एकजनाभन्दा बढी भएमा पुरस्कार वा रकम दामसाहीले वितरण गरिनेछ ।
१४. सहयोग गर्नु पर्ने:- यस कार्यविधि वा प्रचलित कानूनको कार्यान्वयनको लागी गाउँपालिकाले मागेको सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासन तथा सरोकारवाला र अन्य निकायहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

जग्गा प्राप्ती कार्यविधि, २०७९

प्रस्तवना

कुशे गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्ती, मुल्य र मुआब्जा निर्धारण गर्न समन्वय एवम् सहजिकरण गर्ने सम्बन्धमा स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ढ. ४ बमोजिमको काम गर्न सोही ऐनको दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम मिति २०७९/०५/२६ गतेको गाउँ कार्यपालिकाका बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भीक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यो कार्यविधिको नाम जग्गा प्राप्ती कार्यविधि २०७९ रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि कुशे गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा खरिद एवम् प्राप्ती गर्न प्रयोग हुनेछ ।
३. यो कार्यविधि स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) “गाउँपालिका” भन्नाले कुशे गाउँकार्यपालिका जाजरकोट सम्भन्नु पर्छ ।

ख) “प्रमुख” भन्नाले कुशे गाउँकार्यपालिका प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।

ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कुशे गाउँपालिका उपाध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।

घ) “जग्गा” भन्नाले कसैको हकभोगमा रहेको जुनसुकै जग्गा र त्यसमा स्थायी रूपले पर्खाल, घर रूख समेत सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो जग्गामा स्थायी रूपले जडान भएको जुनसुकै वस्तुलाई समेत जनाउँछ ।

ड.) “सार्वजनिक कानुन” भन्नाले सर्वसाधारण जनताको हित, लाभ वा उपयोगको लागि हुने काम वा गाउँपालिकाको तर्फबाट हुने काम सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले देहायका कामलाई जनाउँछ ।

१. नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको परियोजना

२. प्रदेश तथा स्थानिय सरकारद्वारा संचालन गरिने परियोजना

च) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले कुशे गाउँपालिका कार्यालयको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्भन्तुपर्छ ।

छ) “जग्गा व्यवस्थापन समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्भन्तुपर्छ ।

ज) “सरोकारवाला व्यक्ति” भन्नाले यस कार्यविधि अर्न्तगत जग्गा प्राप्त गरे बापत दिईने जग्गाको मुल्य क्षतिपूर्ती वा मुआब्जामा हक पुग्ने व्यक्ति सम्भन्तुपर्छ ।

झ) “संस्था” भन्नाले गाउँपालिकाको कानुन बमोजिम स्थापना वा गठन गरेको समिति वा संस्था वा कार्यालय सम्भन्तुपर्छ ।

परिच्छेद २

जग्गा प्राप्ती विधि

३. सार्वजानिक कामको लागी जग्गा प्राप्त गर्ने गाउँपालिकाको अधिकार: गाउँपालिकाले कुनै सार्वजानिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहरायमा यस कार्यविधि बमोजिम जग्गा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

४. संस्थाको लागि जग्गा प्राप्त गराईदिन सक्ने,

१ गाउँपालिकाले कुनै सार्वजानिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा जग्गा खरिद वा दफा ६ बमोजिमका कुनै विधिबाट प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

२ गाउँपालिकाको स्वामित्व एवम संरक्षकत्वमा रहेको विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि तथा पशु विकास केन्द्र, विद्याश्रम लगायत अन्य सार्वजानिक संस्थाले आफ्नो भवन लगायतका विभिन्न पुर्वाधार एवम संरचना निर्माण गर्न यस कार्यविधि बमोजिमको विधिबाट जग्गा खरिद वा अन्य विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराईदिन अनुरोध गरेमा जग्गा प्राप्ती गर्दा हुने सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धीत संस्थाको कोषबाट बुझाउने गरी जग्गा प्राप्ती गाउँपालिकाले गराईदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

५. प्रारम्भीक कारबाही चलाउने अधिकारी:- (१) दफा ३ वा ४ को प्रयोजवको लागि जग्गा प्राप्त गर्न गाउँपालिकाले निर्णय गरेपछि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले कुनै परियोजनाको लागी प्रारम्भीक कारबाही चलाउनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनी संस्थाको निमित्त जग्गा प्राप्त गर्दा उपदफा ४ बमोजिमको प्रारम्भीक कारबाही गर्नको निमित्त गाउँपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकियको अन्य अधिकृत

स्तरको कुनै कर्मचारीले त्यस्तो प्रारम्भीक कारवाही चलाउन पाउनेगरी गाउँपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ ।

६) जग्गा प्राप्ती गर्ने विधि

१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा व्यवस्था समितिले देहाय बमोजिमका विधि मध्ये गाउँपालिकाको निर्णय भए बमोजिमको विधि अवलम्बन गरि जग्गा प्राप्तीको प्रकृया अगाडी बढाउने छ ।

क) प्रचलित मुल्यमा घटाघटमा खरिद गरि जग्गा प्राप्त गर्ने ।

ख) दाताहरु आक्हान गरि जग्गा प्राप्त गर्ने ।

ग) जग्गा धनिहरुको सहमतिमा निश्चित विकासका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्तीको मुल्यमा आंशिक मुल्य दिई प्राप्त गर्ने ।

७. जग्गाको अधिकतम दर रेट पहिचान गर्ने ।

१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्त गर्ने क्रममा जग्गा व्यवस्था समितिले तोकेको वडा क्षेत्र भित्रको जग्गाको अधिकतम खरिद विक्रि दर रेट निम्नानुसार विधिबाट प्रारम्भीक कारवाही चलाउने अधिकृतले संकलन गरी जग्गा व्यवस्था समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ, सोहि आधारमा जग्गा व्यवस्था समितिले जग्गाको अधिकतम दर रेट पहिचान गर्नेछ ।

निम्न

क) उपलब्ध गराउन खोजेका जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।

ख) जग्गा धनिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

ग) जग्गाको नापि नक्शा र ट्रेस नक्सा ।

घ) निवेदन दस्तुर बापतको रु १०००। को नगदी रसिद ।

४) जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छुक सरोकारवाला ब्यक्तिले पेश गरेको प्रस्ताव ३१ औं दिनमा कम्तीका २ वटा सरकारी निकायका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोलिने ।

परिच्छेद ३

जग्गा ब्यवस्थापन समिति

(९) जग्गा ब्यवस्थापन समिति (१) दफा ३ र ४ बमोजिम जग्गा प्राप्ती गर्ने काममा आवश्यक सहयोग एवम समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको एक जग्गा ब्यवस्था समिति रहनेछ ।

गाउँपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
जग्गा प्राप्तीका लागी प्रस्तावित क्षेत्रका वडा अध्यक्ष	सदस्य
गाउँपालिका अमिन	सदस्य
गाउँपालिकाको पुर्वाधार शाखा प्रमुख	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तर कर्मचारी	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव

२) जग्गा ब्यवस्था समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- १ सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती, मुल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न गाउँकार्यपालिका कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन समन्वय एवं सहजिकरण गर्ने ।
- २ सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती गर्ने विषयमा आवश्यक सल्लाह सुभाब गाउँकार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।
३. समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयसँग सम्बन्धित स्थानिय जानकार वा कर्मचारीलाई संयोजकको अनुमतिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
४. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार हुनेछ । बैठकमा उपस्थित भएका पदाधिकारीहरुलाई गाउँपालिकाको नियम अनुसार बैठक भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

परिच्छेद ४

प्रस्तावको स्वीकृती तथा अस्वीकृती

- १०) प्रस्तावको मुल्यांकन दफा ८ उपदफा ४ बमोजिम खोलिएका प्रस्तावहरु मुल्यांकन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी जग्गा व्यवस्था समितिको हुनेछ । समितिलाई सहजताको लागि जग्गा व्यवस्था समितिका सदस्यहरु मध्येबाट १ जनाको संयोजकत्वमा प्रस्ताव मुल्यांकन गरि प्रतिवेदन पेश गर्न छुट्टै कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।
- २) प्रस्तावको मुल्यांकन गर्दा जग्गा व्यवस्था समितिले पेश भएको प्रस्तावलाई मात्र आधार नमानि स्थलगत निरिक्षणका आधारमा समेत गर्नु पर्नेछ ।
- ३) प्रस्तावको मुल्यांकन गर्दा गाउँपालिकाको माग बमोजिमको क्षेत्रफल, पूर्वाधार भएको र सबै भन्दा बढी आर्थिक रुपमा मितव्ययीताको आधारमा पहिलो दोश्रो र तेश्रो प्रस्तावहरुको छनोट गरि स्वीकृतिका लागि गाउँकार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्दा प्राप्ती हुन सक्ने जग्गा र गाउँपालिकाको भुमिका एवं पर्ने आर्थिक दायित्वको विवरण खुलाई प्रकृया अगाडि बढाउन गाउँकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।
- ४) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव एक मात्र भएमा पनि सो प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा जग्गा व्यवस्था समितिले सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- ११) प्रस्तावको स्वीकृती जग्गा व्यवस्था समितिबाट सिफारिस भै आएको प्रस्ताव मुल्यांकन प्रतिवेदनका आधारमा गाउँकार्यपालिकाले सबै भन्दा बढी आर्थिक रुपमा मितव्ययीता एवं न्युनतम मुल्यांकित सारभुत रुपमा प्रभावकारी प्रस्तावलाई स्वीकृति गर्नेछ ।
- (२) उपदफा १) बमोजिम स्वीकृती भएको सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित प्रस्तावकलाई निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आसयको सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी स्वीकृत भएको प्रस्तावको नाम, ठेगाना, जग्गाको विवरण र रकमको जानकारी अन्य प्रस्तावकहरुलाई समेत लिखित पत्र वा स्थानिय पत्रिका मार्फत दिनु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना दिएको सात दिनको अबधि भित्र कुनै प्रस्तावकले पुनरावलोकनका लागि प्रमुख समक्ष निवेदन नगरेमा उपदफा १ बमोजिम स्वीकृत भएको प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत गरि निजलाई ७ दिन भित्र गाउँपालिकामा सर्म्पर्क राखि जग्गा हस्तान्तरण प्रक्रिया अगाडि बढाउन सूचना दिनु पर्नेछ । म्याद भित्र पहिलो प्रस्तावक सर्म्पर्कमा नआएमा दोश्रो र दोश्रो पनि नआएमा तेश्रो प्रस्तावलाई ७७ दिनको म्याद दिई सर्म्पर्क राख्न जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- ४) कुनै प्रस्तावक वा सरोकारवालाले प्रमुख समक्ष निवेदन गरेमा सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निवेदन उपर छानविन गरि निर्णय दिने छ, कार्यपालिकाको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

१२) प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा जग्गा प्राप्ती कारबाही रद्द गर्ने

- १) कुनैपनि प्रस्ताव दफा ११ बमोजिम सारभुत रुपमा प्रभावग्राही नभएमा ।
- २) दफा ११ उपदफा ३ बमोजिम कुनैपनि प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा,
- ३) प्रस्तावकमा पेश गरेको दर रेट दफा ७ बमोजिम तोकिएको अधिकतम दर रेट भन्दा बढी भएमा,
- ४) माग गरिएको परिमाण वा पूर्वाधार नभएको जग्गाको प्रस्ताव,
- ५) रित नपुगी आएको प्रस्ताव,

परिच्छेद ५

विविध

- १३) प्रचलित कानून बमोजिम हुने यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएकाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- १४) बाधा अड्काउ फुकाउ यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडचन आएमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- १५) संशोधन तथा खारेजि यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नु परेमा गाउँकार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

अनुसुचि १

दफा ८(३) संग सम्बन्धित

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,

कुशेगाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय थर्पू, जाजरकोट

विषय:- जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छा जाहेर गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति २०७९/...../.....गते प्रकाशित सुचनामा माग भए बमोजिमको चारकिल्ला भित्र मेरा नाममा दर्ता रहेको तपशिलको विवरण भएको जग्गा मैले नियम अनुसार प्रकृया पुरा गरि गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउन इच्छा जाहेर गरेको हुदा सो को कारबाहीका लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिल

१ जग्गा धनीको विवरण

२. जग्गा धनीको नाम.....

ना.प्र.नं.....

३. जग्गा धनीको बाबु/ससुराको नाम.....

४. जग्गा धनीको पति/पत्नीको नाम.....

५. जग्गा धनीको स्थायी ठेगाना.....

६. जग्गा धनीको अस्थायी सर्पक ठेगाना.....

७. सर्पक नम्बर

२ जग्गाको विवरण

कि.नं.

क्षेत्रफल.....

गाउँपालिकालाई प्रदान गर्न खोजेको क्षेत्रफल

जग्गाको चार किल्ला

पूर्व.....

पश्चिम.....

उत्तर.....

दक्षिण.....

सडक पूर्वाधारको अवस्थाको किसिम (कालोपत्रे, ग्राभेल, कच्ची, सहमति केहो खुलाउने)(भिन्निभाग भए सो समेत खुलाउने) ।

३ जग्गा प्रदान गर्न खोजेको विधि (इच्छुक विधिमा ठिक लगाउने)

क) प्रचलित मुल्यमा घटाघटमा बिक्रि गरि जग्गा प्रदान गर्ने ।

ख) दाताहरु आब्हान गरि जग्गा प्रदान गर्ने ।

ग) जग्गा धनिहरुको सहमतिमा निश्चित बिकासका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्लीको मुल्यमा आंशिक मुल्य लिई जग्गा प्रदान गर्ने ।

४) जग्गा प्रदानको शर्त

क) प्रचलित मुल्यमा घटाघटमा बिक्रि गरि प्रदान गर्न इच्छुकले जग्गाको प्रति कठ्ठा,मिटर,रोपनिको दर रेट खुलाउने.....।

ख) दाताका रुपमा जग्गा प्रदान गर्न इच्छुकका हकमा दाताले जग्गा प्रदानका शर्त हरु उल्लेख गर्ने ।



ग) जग्गा धनिको सहमतिमा निश्चित बिकासका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्लीको मुल्यमा आंशिक मुल्य लिई जग्गा प्रदान गर्नेका हकमा जग्गा प्रदानका शर्त हरु उल्लेख गर्ने ।



५) कुनै विशेष शर्त भएमा उल्लेख गर्ने.....

निवेदक:-

नाम:-

ठेगाना:-

हस्ताक्षर:-

संलग्न कागजातहरूको विवरण:-

क) उपलब्ध गराउन खोजेका जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ।

ख) जग्गा धनीको नागरिकताको प्रतिलिपी ।

ग) जग्गाको नापी नक्शा र ट्रेश नक्शा ।

घ) निवेदन दस्तुर बापतको रु १०००। को नगदी रसिदको प्रतिलिपी ।

कृषी गाउँपालिका