# स्थानीय राजपत्र

भुम्लु गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ | संङ्ख्या २ | मिति २०८० फाल्गुण १३ गते

## भाग २

## भुम्लु गाउँपालिका
## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
## सल्ले, काभ्रेपलाञ्चोकको
## सूचना

**भुम्लु गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ**

"सार्वजनिक जग्गा संरक्षण, उपयोग तथा वहाल विटौली सम्बन्धी कार्यविधि २०८०"

**प्रस्तावनाः** नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५९ तथा भुम्लु गाउँपालिका आर्थिक ऐन २०८० को दफा १९ बमोजिम भुम्लु गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेको सार्वजनिक जग्गा तथा पर्ति जग्गाहरुको उचित संरक्षण गरि सोको प्रभावकारी र बैज्ञानिक उपयोगको गर्नुका साथै ती जग्गाहरुलाई निजि क्षेत्र सँगको सहकार्यमा वहालमा लगाई गाउँपालिकाको आन्तरिक आय समेत वृद्धि गर्ने अभिप्रायले भुम्लु गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

क. यो कार्यविधिको नाम "सार्वजनिक जग्गा संरक्षण, उपयोग तथा वहाल विटौली सम्बन्धी कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाले स्विकृत गरेको मिति बाट प्रारम्भ हुने छ।

**२. परिभाषाः**

क. 'सार्वजनिक जग्गा' भन्नाले नेपाल सरकारको स्वामित्वमा भै हाल स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, बमोजिम गाउँपालिकाको रेखदेख र संरक्षण रहेका जग्गाहरु सम्झनु पर्दछ ।

ख. कच्ची टहरा भन्नाले साधरण काठ/ बाँसको खाँवा राखेको माथिबाट जस्तापाता खर लगायतले छाएको अस्थायी टहरालाई सम्झनु पर्दछ।

ग. पक्कि टहरा भन्नाले फलामको ट्रसले निर्माण गरिएको भूँईतला ढलान गरिएको र माथिबाट जस्तापाताले छाना छाईएको पक्की संरचानालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. पक्कि घर भन्नाले ढुङ्गा माटो वा सिमेन्ट इट्टा लगायतका निर्माण सामाग्रीहरुको प्रयोग गरी निर्माण गरिएको पक्कि संरचानालाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ. ठेला वा गाडा भन्नाले रबर बाट बनेको टाएर र ट्युको प्रयोग गरी सो माथि काठको फल्याक वा प्लाइ राखि सोमा चिज वस्तु राखि त्यस्ता वस्तुलाई बेचबिखन गर्न प्रयोग गरिने यन्त्रलाई सम्झनु पर्छ।

च. संरक्षण भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका सम्पुर्ण सार्वजनिक जग्गाहरुको अभिलेख, त्यसमा गाउँपालिकाको नियन्त्रण र त्यस्ता जग्गाको उचित संरक्षण र उपयोग समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

छ. वडा भन्नाले भुम्लु गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगतका वडा सम्झनु पर्दछ ।

ज. स्थानीय तह भन्नाले भुम्लु गउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

झ. पहिलो पक्ष भन्नाले भुम्लु गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ. दोस्रो पक्ष भन्नाले सार्वजनिक जग्गा उपयोगकर्तालाई गाउँपालिका सँग सम्झौता गर्ने पक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

३. **सार्वजनिक जग्गाको विवरण संकलन र अद्यावधिक गर्ने** (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका सार्वजनिक जग्गाहरुको लगत तयार गरी अभिलेख राखिनेछ । उक्त कार्यमा वडा समिति समेत सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण र अभिलेख राख्ने कार्यमा जिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

४. **सम्झौता गर्नु पर्ने** (१) गाउँपालिकाले सार्वजनिक जग्गा उपयोगका लागि निजि क्षेत्र संग सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

४.२ निजि क्षेत्रले गाउँपालिका भित्रको सार्वजानिक जग्गाको उपयोग गर्नका लागि गाउँपालिकाले तोकिए बमोजिम सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

४.३ सार्वजनिक जग्गाको उपयोगको लागि गाउँपालिका समक्ष अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

***(माथि जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि हाल प्रयोग गर्दै आएका सार्वजनिक जमिन प्रयोगकर्ताहरुको हकमा उक्त स्थानमा उनिहरुलाई नै प्राथमिकता दिईनेछ)***

५. **वहाल रकम निर्धारण गर्नेः(१)** गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक जग्गाहरु वहालमा रकम निर्धारण गरिने छ । यसरी निर्धारण गरेको वहाल दर अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ।

६. **वहाल सम्झौता गर्नु पर्नेः**(१) दफा ५ बमोजिम वहाल दर निर्धारण भएपछि कार्यालय प्रमुखले वहाल प्राप्तकर्तासँग दफा ४ बमोजिम सर्तहरु उल्लेख गरी अनुसूची ३ को ढाँचामा वहाल सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

७. **रकम बुझाउनु** पर्नेः (१) दफा ५ बमोजिम निर्धारण भएको वहाल रकम वहाल प्राप्तकर्ताले मासिक रुपमा प्रत्येक महिनाको पहिलो साता भित्र गाउँपालिकाले तोकिएको स्थानमा  बुझाउनु पर्नेछ ।

**७.२** कुनै व्यक्तिले एक भन्दा बढी प्रयोजनका लागि एउटै जग्गा वहालमा लिएमा त्यस्तो ब्यक्तिले जुन प्रयोजनका लागि लिएको हो सोहि प्रयोजनमा तोकिएको वहाल रकम बुझाउनु पर्ने छ ।

८. **वहाल प्राप्तकर्ताले पालन गर्नु पर्ने कर्तव्य तथा दायित्वः** यस कार्यविधि बमोजिम वहाल प्राप्तकर्ताले पालना गर्नु पर्ने र दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) वहालमा प्राप्त जग्गा असल नियत र विवेकपुर्न ढङ्गले प्रयोग गर्नु पर्ने।

ख) वहालमा प्राप्त जग्गा अतिक्रमण वा हानि नोक्सानी नहुने गरी प्रयोग गर्नु पर्ने ।

ग) वहालमा प्राप्त जग्गा जुन प्रयोजनका लागि लिएको हो सोही प्रयोजनमा प्रयोग गर्नु पर्ने ।

घ) गाउँपालिकाले अनुगमन र निरीक्षण गर्दा दिईएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्ने ।

९. **सम्झौता पुनारावोलकन तथा नवीकरण** (१) यस कार्यविधि बमोजिम गरेको सम्झौता प्रत्येक वर्ष  पुनारावलोकन गरिनेछ। पुनरावलोकनका क्रममा लाभ लागत विश्लेषण गरी सम्झौतामा दुवै पक्षको सहमतीमा आवश्यक बुँदाहरु थप घट गर्न सकिने छ ।

९.२ वहाल प्राप्तकर्ताले वहाल अवधि समाप्त हुनुभन्दा ३ महिना अगावै वहाल अवधि थपको लागि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१०.**वहाल सम्झौता रद्द गर्न सकिने (१)** देहायको अवस्थामा वहाल  सम्झौता रद्द गर्न सकिनेछ ।

क) वहाल प्राप्तकर्ताले दफा ८ बमोजिम कर्तव्य तथा दायित्व पुरा नगरेमा ।

ख) दफा ९(२) बमोजिमको अवधिभित्र वहाल रकम नबुझाएमा ।

ग) यस कार्यविधि विपरित वा गैर कानूनी रुपमा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा

घ) दफा ७ बमोजिमको रकम नबुझाएमा

ङ) अनुगमण तथा निरिक्षण गर्दा यस कार्यविधि वा वहाल सम्झौता विपरित वहालमा लिएको जग्गा प्रयोग भएकोले वहाल सम्झौता रद्द गर्नु पर्ने भनी कारणसहित सिफारिस प्राप्त हुन आएमा ।

११.**अनुगमन तथा निरीक्षणः (१)** यस कार्यविधि बमोजिम उपयोग गर्न दिएको वा वहालमा उपलब्ध गराइएका जग्गा  वहाल सम्झौतामा तोकिएको सर्त बमोजिम प्रयोग गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले वर्षमा कम्तीमा एकपटक अनुगमण तथा निरिक्षण गर्न सकिनेछ ।

१२.**अभिलेख राख्नु पर्नेः(१)** गाउँपालिकाले यस कर्यविधि बमोजिम उपयोगका लागि दिएका र वहाल उपलब्ध गराएका जग्गाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो अभिलेख प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

१२.२ अनुगमण तथा निरीक्षण गरी प्राप्त हुन आएको प्रतिवेदन कार्यालयले वहालमा दिँदाको समयमा खडा गरिएको फाइलमा संलग्न गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१३.**थपघट, हेरफेर वा संशोधनः** (१) गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर गरि संसोधन गर्न सक्नेछ ।

१४.**बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः (१)** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) तर प्रचलित ऐन, कानून, नियम र यस कार्यविधिको मुलभुत कुरालाई असर गर्ने गरि बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

अनुसूचि-१
(दफा ५ सँग सम्वन्धीत)

| क्र स. | किसिम | इकाई | वहाल | पटक | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | सार्वजनिक जग्गामा रहेका कच्चि टहरा | प्रति बर्ग मिटर | ५ सय देखि १००० सम्म | प्रति महिना | भुम्लु ८ र १० को दोलालघाट बजार क्षेत्र |
| २ | सार्वजनिक जग्गामा रहेका कच्चि टहरा | प्रति बर्ग मिटर | ५०० देखि १००० सम्म | प्रति महिना | दोलालघाट बजार क्षेत्र बाहेक |
| ३ | सार्वजनिक जग्गामा रहेका पक्कि टहरा | प्रति बर्ग मिटर | ५ सय देखि १५०० सम्म | प्रति महिना | भुम्लु ८ र १० को दोलालघाट बजार क्षेत्र |
| ४ | सार्वजनिक जग्गामा रहेका पक्कि टहरा | प्रति बर्ग मिटर | ५०० सय देखि १००० सम्म | प्रति महिना | दोलालघाट बजार क्षेत्र बाहेक |
| ५ | सार्वजनिक जग्गामा बनेका घर | प्रति बर्ग मिटर | १००० देखि २००० सम्म | प्रति महिना | भुम्लु ८ र १० को दोलालघाट बजार क्षेत्र |
| ६ | सार्वजनिक जग्गामा बनेका घर | प्रति बर्ग मिटर | १००० देखि १५०० सम्म | प्रति महिना | भुम्लु ८ र १० को दोलालघाट बजार क्षेत्र बाहेक |

अनुसुचि-२

(दफा ४.२ सँग सम्बन्धित)

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
भुम्लु गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
सल्ले भुम्लु, काभ्रेपलाञ्चोक

विषयः वहाल सम्झौता गराई पाउँ ।

प्रस्तुत विषयको सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको वडा नं................को...........................क्षेत्रको..........................क्षेत्रफल जग्गा भाडामा लिई उपयोग गर्न ईच्छुक भएकोले भाडा/ वहाल बुझाउने सर्तमा वहाल सम्झौता गरि पाउँ भनि तपसिल बमोजिमको कागजात साथ राखि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. नेपाली नागरिकाताको प्रतिलिपि
२. व्यवसाय दर्ताको प्रमाण-पत्र

निवेदक

अनुसूची-३
(दफा ६ सम्बन्धित)
बाहल सम्झौताको ढाँचा

लिखितम्, भुम्लु गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (पहिलो पक्ष) र जिल्ला.................................न.पा/गा.पा..........................वडा नं......... बस्ने..................................(दोस्रो पक्ष) का बीच सार्वजनिक जग्गा संरक्षण, उपयोग तथा वहाल विटौली सम्बन्धी कार्यविधि २०८० बमोजिम तपसिलमा उल्लेखित जग्गा ऐ. कार्यविधिमा उल्लेखित सर्तको अधिनमा रहि यो वहाल सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी १/१ प्रति लियौं/दियौं ।

**तपसील**

१. वहालमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण

| क्रस. | वडा नं. | चर्चेको क्षेत्रफल | इकाई | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

२. वहालको किसिमः अल्पकालीन/मध्यकालीन/ दिर्घकालीन

३. वहाल अवधि र नविकरण गर्नु पर्ने अवधिः

४. वहालको उदेश्यः

५. वहाल रकम:

६. कार्यविधिले तोकेका सर्तहरु यस सम्झौताको अङ्ग मानिने छ ।

**पहिलो पक्षको तर्फबाट**
नाम थरः
दर्जाः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यालयको नामः भुम्लु गाउँपालिका
कार्यालयको छापः

**दोस्रो पक्षको तर्फबाट**
नाम थर
ठेगानाः
सम्पर्क नं.
ईमेल

**आज्ञाले**

सुदर्शन भट्टराई

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत