



शारदा राजपत्र

शारदा नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ९

संख्या १४

मिति २०८२।०८।२१

भाग २

शारदा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।



सार्वजनिक सडकमा परेको निजी जग्गाको लगतकट्टा कार्यविधि, २०८२

शारदा नगरपालिका

सार्वजनिक सडकमा परेको निजी जग्गाको लगतकट्टा कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०८/१५

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०८/१९

प्रस्तावना:

सार्वजनिक सडकको निर्माण, विस्तार र स्तरउन्नतिको क्रममा सडकमा निजी जग्गा स्वस्फूर्त निशुल्क रुपमा लगतकट्टा कार्य व्यवस्थित गर्न बान्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१४ को उपधारा (५), स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ एवं प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०८० को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यस शारदा नगरपालिकाको मिति २०८२/०८/१५ को बैठकले यो सार्वजनिक सडकमा परेको निजी जग्गाको लगत कट्टा कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १) यो कार्यविधिको नाम 'सार्वजनिक सडकमा परेको निजी जग्गाको लगतकट्टा कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि शारदा राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- क) "सार्वजनिक सडक" भन्नाले नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको जग्गालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ख) "निजी जग्गा" भन्नाले व्यक्ति, संस्था, गुठी, कम्पनीको नाममा दर्ता रहेको जग्गालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ग) "लगतकट्टा" भन्नाले व्यक्ति, संस्था, गुठी, कम्पनीको नाममा दर्ता रहेको निजी जग्गा नेपाल सरकारको नाममा लैजानुलाई बुझाउँछ ।
- घ) "निवेदन" भन्नाले लगतकट्टाको लागि दिने निवेदनलाई बुझाउँछ ।
- ङ) "सार्वजनिक आव्हान" भन्नाले नगरपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत निजी जग्गाको लगतकट्टाको लागि गरिएको आव्हानलाई सम्झनुपर्दछ ।
- च) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले जग्गा नापजाँचको निम्ती नगरपालिकाले नियुक्त गरेको कर्मचारी (सर्वेक्षक, अमिन र निजसंग जग्गा नापजाँचको लागि खटिने) लाई सम्झनुपर्दछ ।
- छ) जग्गा दान भन्नाले आफ्नो हकभोगमा रहेको निजी जग्गा सार्वजनिक सडकको लागि दान गर्नुलाई बुझाउँछ ।
- ज) "लगतकट्टा समिति" भन्नाले मालपोत नियमावली, २०३६ (५) (ग) अनुसार गठन भएको समितिलाई बुझिने छ ।
- झ) "नगरपालिका" भन्नाले शारदा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ञ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले नगरपालिकाको निर्वाचित वडाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

३. नगरस्तरीय लगतकट्टा समिति गठन: शारदा नगरपालिकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गाको लगतकट्टाको लागि देहाय बमोजिमको लगतकट्टा समिति गठन गर्नेछ ।

- | | |
|--|--------------|
| क) उपप्रमुख | - संयोजक |
| ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| ग) नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष | - सदस्य |
| घ) नगर कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एक जना | - सदस्य |
| ङ) मालपोत कार्यालय सल्यानको प्रमुख वा प्रतिनिधि | - सदस्य |
| च) नापी कार्यालय सल्यानको प्रमुख वा प्रतिनिधि | - सदस्य |
| छ) नापी इकाई प्रमुख | - सदस्य सचिव |

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गाको लगतकट्टाको लागि वडा कार्यालयसंग समन्वय गरि १५ दिनको समय राखी सार्वजनिक सूचना आव्हान गर्ने ।
२. सार्वजनिक सूचना नगरपालिकाको वेबसाइट, स्थानीय रेडियो, पत्रपत्रिका, वडा कार्यालय, सम्बन्धित क्षेत्रको घर-घरमा टाँसिने ।
३. स्वैच्छिक रुपमा जग्गादान गर्नेहरूले एकल वा संयुक्त रुपमा बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दर्ता गराउनुपर्ने ।
४. समितिमा प्राप्त निवेदनमा विवाद रहे नरहेको, बैकमा धितो रहे-नरहेको, गुठीको जग्गा रहे-नरहेको बारेमा एकिन गर्नेछ ।

५. तोकिए बमोजिम कागजपत्र पूरा भएपछि समितिले नगरपालिकाको सिफारिस सहित मालपोत कार्यालयमा बुझाउँनेछ ।
६. लगत कट्टा भएपछि सो को तथ्याङ्क राख्ने र सम्बन्धित सरोकारवालालाई जानकारी गराउने।
७. सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गा दान गर्नेलाई नगरपालिकाले सम्मान-पत्र प्रदान गर्ने ।
५. निवेदन दर्ता गर्दा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू : निजी जग्गाको लगतकट्टा गर्दा देहाय अनुसारको कागजपत्र संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
 - क) सम्बन्धित जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा..... १
 - ख) दानपत्र (अनुसूची १ बमोजिम) १
 - ग) नागरिकताको फोटोकपी.....१
 - घ) कर तिरेको रसिद..... १
 - ङ) जग्गाको नापी नक्सा..... १
६. सार्वजनिक सडकको नापजाँच गर्दा नगरपालिकाले कृषि सडक, कच्ची सडक, पक्की सडकको सम्बन्धमा तोकिएको मापदण्डको आधारमा गरिनेछ ।
७. कर्मचारी व्यवस्थापन शारदा नगरपालिकाले सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गाको नापजाँचको लागि आवश्यकता अनुसार सल्यान जिल्लामा रहेको नापी कार्यालयबाट सहयोग लिइ वा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार आफै प्राविधिक वा अन्य कर्मचारीहरु नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।
८. सरोकारवालाहरुको सहयोग शारदा नगरपालिकाले सार्वजनिक सडकको लगतकट्टा प्रकृत्यालाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय र सहजिकरणको लागि अन्य विज्ञ तथा सरोकारवाला संघ संस्थासँग साझेदारी गर्न सक्नेछ ।
९. राजस्व छुट सम्बन्धमा :
कर्णाली प्रदेशको आर्थिक ऐन, २०७९ को दफा -३ संग सम्बन्धीत अनुसूची १ को (ग) विविध शिर्षक अन्तर्गत क्रम नं.१७ र १८ बमोजिम कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको जग्गा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको कुनै पनि निकायलाई निशुल्क रुपमा प्राप्त भएमा वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको कुनै पनि निकायले खरिद गरि लिएमा सो मा रजिष्ट्रेशन शुल्क वा घर जग्गा तथा अन्य रजिष्ट्रेशन शुल्क तथा सेवा शुल्क लाग्ने छैन भन्ने उल्लेख भएकोले सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गा हाल साबिक गर्दा जग्गाधनीबाट कुनै पनि शुल्क लिइने छैन ।
१०. गुनासो व्यवस्थापन समितिको गठन: सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गाको लगत कट्टा सम्बन्धि गुनासो सुनुवाई गर्न निम्न तीन सदस्य रहेको गुनासो व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

क) नगर प्रमुख	-संयोजक
ख) नगरपालिकाले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना)	- सदस्य
ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष	-सदस्य
११. गुनासो व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :
 - क) सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गाको सम्बन्धमा आएको लिखित गुनासोको अभिलेख राख्ने ।
 - ख) आएका गुनासो उपर छलफल गरी विकल्प सहित मूल समितिलाई सुझाव दिने ।
१२. विविध: आवश्यकता अनुसार मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयले स्थलगत निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
१३. कार्यविधिमा परिमार्जन तथा संशोधन :
 १. यो कार्यावधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै समस्या देखिएमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार परिमार्जन र संशोधन गर्न सकिनेछ ।
 २. यो कार्यावधि अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची १
जग्गाधनीले समिति समक्ष दिने निवेदनको ढाँचा

श्री संयोजक ज्यू
सार्वजनिक सडकमा परेको जग्गाको लगत कट्टा समिति,
शारदा नगरपालिका, सल्यान

विषय : लगत कट्टा गरिदिनुहुन ।

महोदय,
मेरो नाममा रहेको कि.नं..... क्षे.फ.को तपसिल बमोजिमको विवरण रहेको जग्गा बाटामा परेको र उक्त जग्गाको पनि तिरो तिरी
रहनुपरेकोले म श्री..... सम्पूर्ण मेरा घरपरिवारको सरसल्लाह बाट सहमत भई सडकमा परेको जग्गाको लगत कट्टा गरिदिनुहुन अनुरोध
गर्दछु ।

जग्गाको विवरण :

क्र.स.	जग्गा धनीको नाम थर	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	वडा नं.	कुन सडकमा परेको हो सो विवरण

निवेदक:

नाम थर:.....

हस्ताक्षर:.....

मिति:.....

आज्ञाले
ओम प्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत