भाग ५

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको

सूचना १

झापा जिल्ला, गौरादह नगरपालिका अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी आदेश, २०७५

नेपाल सरकारले मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ७ को उपदफा (१क) र जग्गा (नाप जाँच)ऐन २०१९ को दफा ११ख.ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी झापा जिल्ला, साविक महारानी झोडा गाउँ विकास समितिको हाल गौरादह नगरपालिका वडा नं. ४ र ५ मा रहेको जग्गा दर्ता सम्बन्धी समस्या समाधान गरी जग्गा सम्बन्धी निर्णय गर्न समिति गठन गरी सो समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि तोक्ने सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको आदेश जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस आदेशको नाम "झापा जिल्ला, गौरादह नगरपालिका वडा नं. ४ र ५ अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी आदेश, २०७५" रहेको छ।

(२) यो आदेश तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आदेशमा, -

(क) "समिति" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित झापा जिल्ला साविक महारानी झोडा गाउँ

विकास समितिको हाल गौरादह नगरपालिका वडा नं. ४ र ५ अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ।

(ख) "जग्गा दर्ता" भन्नाले झापा जिल्ला, साविक महारानी झोडा गाउँ विकास समितिको हाल गौरादह नगरपालिका वडा नं. ४ र ५ अन्तर्गत जग्गा दर्ता गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "नाप नक्सा" भन्नाले जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ र जग्गा(नाप जाँच) नियमावली, २०५८ बमोजिम जग्गा नाप जाँचगर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

३. <u>समितिको गठन</u>: (१) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रमुख, विशेष नापीकार्यालय, दमक, झापा - अध्यक्ष

(ख) अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, झापा - सदस्य

(ग) नापी अधिकृत, नापी कार्यालय, दमक, झापा - सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, गौरादह नगरपालिका, झापा - सदस्य

(ङ) मालपोत अधिकृत, मालपोत कार्यालय, दमक, झापा -सदस्य-सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) समितिको गणपुरक सङ्ख्या अध्यक्ष र सदस्य-सचिव सहित कम्तीमा तीन जना सदस्यहरुको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ।

(४) समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रतिनिधि र विषय विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधिसमिति आफैंलेनिर्धारणगरे बमोजिम हुनेछ ।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) यो आदेश प्रारम्भ हुनु अघि विशेष नापी कार्यालय, झापाबाट नापनक्सा भई सूचना प्रकाशन हुन बाँकी रहेको झापा जिल्ला साविक महारानी झोडा हाल गौरादह नगरपालिका वडा नं. ४ र ५ का जग्गाहरु दर्ताका लागि जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ बमोजिम विशेष नापी कार्यालयले सात दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(ख) वि.सं. २०२२ सालमा तत्कालीन नापी गोश्वाराबाट जग्गा नाप जाँच भई श्रेस्ता पूर्जा लागू भएका क्षेत्रका हकमा सोही नक्सा श्रेस्तालाई आधारमा लिई प्रचलित कानूनबमोजिम जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय गर्ने ।

(ग) वि.सं. २०३४ सालमा तत्कालीन महारानी झोडा जग्गा दर्ता समितिबाट जग्गा नाप जाँच भई जग्गा दर्ता श्रेस्ता कायम रही मालपोत कार्यालयबाट श्रेस्ता

कार्यान्वयन भएको क्षेत्रमा सोही श्रेस्ता र उल्लिखित समितिले तयार गरेको मौजुदा नक्सा समेतलाई आधार लिई जग्गा दर्ताको निर्णय गर्ने ।

(घ) तत्कालीन महारानी झोडा जग्गा दर्ता समितिले नाप जाँच गरी कायम गरेको नक्सा श्रेस्ताको आधारमा जग्गा दर्ता गर्दा साविक मूल कित्ता भिड्ने गरी हाल कायम भएका कित्ताहरुको क्षेत्रफलको जोड जम्मा र साविक मूल कित्ताको क्षेत्रफलबीच फरकपर्न आएमा त्यस्तो फरकपन जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ को अनुसूची-१५ मा उल्लेख भएको छुट फरकको सीमा भन्दा बढी हुने भएमा बढी भएको क्षेत्रफल जति जग्गा सम्बन्धित वडाले सिफारिस गरेको तर्फबाट छुट्टै कित्ता कायम गरी सार्वजनिक वा सरकारी जग्गा कायम गर्ने र बाँकी हुने जग्गा सम्बन्धित जग्गाधनीहरुको नाममा दर्ता गर्ने निर्णय गर्ने ।

(ङ) तत्कालीन महारानी झोडा जग्गा दर्ता समितिले नाप जाँच गरी तयार गरेको नक्सामा कायम रहेको मूल कित्ता मध्येबाट तर्फ र क्षेत्रफल खुलाई बिक्री वितरण भएका कित्ताहरुको जम्मा क्षेत्रफल र मुल कित्ताको क्षेत्रफलबीच फरक पर्न आएमा जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका,२०७३ को अनुसूची-१५ मा उल्लेख भएको छुट फरकको सीमाभित्र रहेकोमा स्वामित्व प्राप्त गर्दाको लिखतको तर्फ र क्षेत्रफल भन्दा फरक

पर्ने गरी निर्विवाद भोगचलन भए साविक मूल कित्ताबाट कायम कुनै पनि कित्ता लोप नहुने गरी उक्त ब्लकको कित्ताका जग्गाधनीहरुको सहमतिमा भोग बमोजिमको जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय गर्ने ।

५. <u>निवेदन दिनुपर्ने</u> : (१) यस आदेशमा तोकिए बमोजिमको जग्गा दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धितजग्गाधनी वा निजको प्रतिनिधिले समितिले तोकेको म्यादभित्र देहाय बमोजिमका कागज प्रमाण संलग्न गरी समितिको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,

(ख) जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि,

(ग) गौरादह नगरपालिकाबाट भोग यकिन गरेको र जग्गा दर्ता गरी दिने भन्ने व्यहोराको सिफारिस,

(घ) चालू आर्थिक वर्ष सम्मको मालपोत बुझाएको रसिद,

(ङ) भोग चलन गर्न दिएको अन्य कागज प्रमाण भए त्यस्ता प्रमाण,

(च) राजिनामा वा बकस वा अशंबण्डाको लिखत,

(छ) तिरो भरो गरेको अन्य कागज प्रमाण भए त्यस्ता प्रमाण कागज,

(ज) सो जग्गा आफ्नो हो भन्ने कुनै लिखत आधार प्रमाण भए त्यस्तो अधिकार प्रमाण,

(२) उपदफा (१)बमोजिम पेश हुन आएको निवेदनका सम्बन्धमा यस आदेश बमोजिम समितिले आवश्यक छानविन गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

६. **समितिको कार्यविधि** : समितिले जग्गा दर्ताको निर्णय गर्दा देहायका कार्यविधि पुरा गर्नु पर्नेछः-

(क) स्थानीय पत्रिका समेतमा ३५ दिनको हकदावीको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ख) समितिमा खटिएका कर्मचारी मार्फत साँध सँधियार, स्थानीय निकायको प्रतिनिधिको रोहवरमा भोग खुल्ने गरी स्थलगत सर्जमिन गर्ने ।

७. **समितिको कार्यालयः** समितिको कार्यालय मालपोत कार्यालय दमक, झापामा रहनेछ।

८. **समितिको कार्यक्षेत्रः** समितिको कार्यक्षेत्र झापा जिल्ला साविक महारानी झोडा गा.वि.स.को हाल गौरादहनगरपालिका वडा नं. ४ र ५भित्र रहनेछ ।

९. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः** समितिलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु मालपोत कार्यालय, दमक र नापी कार्यालय, दमकले समितिको कार्यअवधिभरका लागि काजमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१०. **निर्णय कार्यान्वयन, प्रमाणित तथा बरबुझारथ** :

(१) समितिबाट तयार भएको नक्सा, फिल्डबुक र निर्णय मिसिल लगायत अन्य कागजात जिम्मा लिई प्रमाणित गर्ने र सम्बन्धित निकायमा बुझाउने कार्यअध्यक्ष र सदस्य-सचिवबाट हुनेछ।

(२) समितिको निर्णयको माइन्यूट अध्यक्ष र सदस्य-सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट प्रमाणित हुनेछ ।

(३) समितिबाट जग्गा दर्ता गर्ने गरी भएको निर्णयानुसार जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा तयारगरी

सम्बन्धित जग्गाधनीलाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण गर्ने कार्य मालपोत कार्यालय दमक, झापाबाट हुनेछ।

(४) समितिबाट तयार भएको माइन्यूट, नक्सा, श्रेस्ता तथा अन्य कागजातहरु समितिको कार्य सम्पन्न भएपछि मालपोत कार्यालय दमक, झापा वा नापी कार्यालय दमक, झापामा बुझाउनु पर्नेछ । यसरी बरबुझारथ गर्ने गराउने कर्तव्य सदस्य-सचिवको हुनेछ।

११. **समितिको कार्य अवधिः** समितिको कार्य अवधि समितिले कार्य प्रारम्भ गरेको मितिले तीन महिनाको हुनेछ ।

सूचना २

पाल्पाजिल्ला, रामपुर नगरपालिकाअन्तर्गतको जग्गादर्ता समिति गठन आदेश, २०७५

नेपाल सरकारले मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ७ को उपदफा (१क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पाल्पा जिल्लाको साविक रामपुर गा.वि.स. वडा नं. ४, ५, ६, ७ र ८ हाल रामपुर नगरपालिका वडा नं. ५,६ र ७ अन्तर्गत रहेको जग्गा दर्ता सम्बन्धी समस्या समाधान गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन गरी त्यस्तो समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा कार्यविधि देहाय बमोजिम हुने गरी तोकेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :(१) यस आदेशको नाम "पाल्पा जिल्ला, रामपुर नगरपालिका अन्तर्गतको जग्गा दर्ता समिति गठन आदेश, २०७५"रहेको छ।

(२) यो आदेश तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** :विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस आदेशमा, -

(क) "जग्गा दर्ता" भन्नाले पाल्पा जिल्लाको साविक रामपुर गा.वि.स. वडा नं. ४,५,६, ७ र ८ हाल रामपुर नगरपालिका वडा नं. ५,६ र७अन्तर्गत जग्गा दर्ता गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

(ख) "नाप नक्सा" भन्नाले जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ र जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ बमोजिम जग्गा नाप जाँचगर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ग) "समिति" भन्नाले दफा३ बमोजिम गठित पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ।

३. <u>समितिको गठन</u>: (१) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाल्पा - अध्यक्ष

(ख) रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको नगर कार्यपालिकाको सदस्य -सदस्य

(ग) प्रमुख, नापी कार्यालय, पाल्पा - सदस्य

(घ) प्रमुख, डिभिजन वन कार्यालय, पाल्पा - सदस्य

(ङ) प्रमुख, मालपोत कार्यालय, रामपुर, पाल्पा -सदस्य-सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) समितिको बैठक बस्नको लागि अध्यक्ष र सदस्य-सचिव सहित कम्तीमा तीन जना सदस्यहरुको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(४) समितिको बैठकमा समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्य विधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** :समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-:

(क) पाल्पा जिल्लाको साविक रामपुर गा.वि.स. वडा नं. ४, ५, ६, ७ र ८ हाल रामपुर नगरपालिका वडानं. ५,६ र ७मा जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ बमोजिम जग्गा नाप नक्सा हुँदा सरकारी प्रकृतिमा नाप नक्सा भएको र त्यस्तो सरकारी प्रकृतिका जग्गातत्कालीन गाउँ पञ्चायत, गाउँ विकास समिति, विभिन्न विद्यालयहरु, क्याम्पस र प्रहरी कार्यालय समेतले विभिन्न व्यक्तिहरुसँग रकम लिई बिक्री वितरण गरेका जग्गाको दर्ता सम्बन्धी समस्या समाधान गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको समस्या समाधान गर्न देहाय बमोजिम गर्नेः-

(१) निवेदन माग गर्ने,

(२) पाल्पा जिल्लाको हाल रामपुर नगरपालिकामा जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९बमोजिम जग्गा नाप नक्सा हुँदा सरकारी प्रकृतिमा नाप नक्सा भएकोर त्यस्तो सरकारी प्रकृतिको जग्गा तत्कालीन गाउँ पञ्चायत, गाउँ विकास समिति, विभिन्न विद्यालयहरु, क्याम्पस र प्रहरी कार्यालय समेतले विभिन्न व्यक्तिहरुसँग रकम

लिईबिक्री वितरण गरेका कागजात सम्बन्धित निवेदकहरु समेतबाट सङ्कलन गर्ने,

(३) निवेदन र सङ्कलित कागजात उपर छानविन गर्ने,

(४) सङ्कलित प्रमाण र भोगको आधारमा निवेदकको नाममा जग्गा दर्ता हुने भनी यकीन भएका जग्गा त्यस्ता व्यक्तिका नाममा दर्ता गर्न निर्णय गर्ने,

(५) जग्गा दर्ताको निर्णय बमोजिम नक्सा, फिल्डबुक, श्रेस्ता र पुर्जा कायम गर्ने,

(६) जग्गा दर्ता गर्दा विवाहित जग्गाधनीको हकमा पति पत्नी दुवैको संयुक्त नाममा दर्ता गर्ने,

(७) जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय भएको जग्गाको रजिष्ट्रेशन प्रयोजनका लागि कायम न्यूनतम मूल्याङ्कनको बीस प्रतिशतका दरले दाखिला गराउने र दर्ता भएको जग्गाकोचालु आर्थिक वर्षको मालपोत रकम रामपुर नगरपालिकामा दाखिला गराई जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा वितरण गर्ने ।

५. <u>कार्यविधि</u>:(१) जग्गा दर्ताको निवेदनसाथ देहाय बमोजिमका कागज प्रमाण संलग्न गर्नु पर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,

(ख) रामपुर नगरपालिकाको भोग एकिन गरेको र जग्गा दर्ता गरी दिने भन्ने सिफारिस,

(ग) भोग चलन गर्न दिएको अन्य कागज प्रमाण भए त्यस्ता प्रमाण,

(घ) तिरो भरो गरेको अन्य कागज प्रमाण भए त्यस्ता प्रमाण कागज ।

(२) समितिले जग्गा दर्ताको निर्णय गर्दा देहायका कार्यविधि पूरा गर्नु पर्नेछः-

(क) स्थानीय पत्रिका समेतमा २१ दिनको हकदावीको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ख) समितिमा खटिएका कर्मचारी मार्फत साँध सँधियार, स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहवरमा भोग खुल्ने गरी स्थलगत सर्जमिन गर्ने,

६. **समितिको कार्यालय** :समितिको कार्यालय मालपोत कार्यालय, रामपुर, पाल्पामा रहनेछ ।

७. **समितिको कार्य क्षेत्र** :समितिको कार्यक्षेत्र पाल्पा जिल्लाको साविक रामपुर गा.वि.स. वडा नं. ४, ५, ६, ७ र ८ हाल रामपुर नगरपालिका वडा नं. ५,६ र ७अन्तर्गतको क्षेत्र हुनेछ ।

८. **समितिको कार्यावधि** :समितिको कार्यावधि समितिले कार्य प्रारम्भ गरेको मितिले बढीमा १(एक) वर्षको हुनेछ ।

९. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था** :भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग र नापी विभागले समितिलाई आवश्यक पर्ने अनुसूची-१ बमोजिमका कर्मचारी समितिको कार्यावधि भरका लागि काजमा खटाउनेछ।

१०. **दैनिक भ्रमण भत्ता** :समितिका कर्मचारीहरुले प्रचलित कानून बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता पाउनेछन् ।

११. **बजेट सम्बन्धी व्यवस्था** :समितिको लागि आवश्यक पर्ने अनुसूची -२ बमोजिमको बजेट रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रामपुर, पाल्पाले उपलब्ध गराउनेछ ।

१२. **निर्णय कार्यान्वयन, प्रमाणित तथा बरबुझारथ** :(१) समितिबाट तयार भएको निर्णय, माइन्यूट, नक्सा, फिल्डबुक र निर्णय मिसिल लगायत अन्य कागजात जिम्मा लिने, सम्बन्धित निकायमा बुझाउने र प्रमाणित गर्ने कार्य समितिको सदस्य-सचिवबाट हुनेछ ।

(२) समितिबाट जग्गा दर्ता गर्ने गरी भएको निर्णयानुसार जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पुर्जा तयार गर्ने तथा सम्बन्धित जग्गाधनीलाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पुर्जा वितरण गर्ने कार्य मालपोत कार्यालय, रामपुर, पाल्पाले गर्नेछ ।

(३) समितिबाट तयार भएकोमा इन्यूट, नक्सा, श्रेस्ता तथा अन्य कागजातहरु समितिको कार्य सम्पन्न भएपछि मालपोत कार्यालय, रामपुर, पाल्पा वानापीकार्यालय, रामपुर, पाल्पामा र जिन्सी सामानहरु मालपोत कार्यालय, रामपुर, पाल्पामा बुझाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बरबुझारथ गर्ने गराउने कर्तव्य सदस्य-सचिवको हुनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

कर्मचारीकोदरबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था

सि.नं.	कर्मचारीकोविवरण	संख्या	कैफियत
१	ना.सु. (रा.प.अनं.प्रथम)	२	भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभागबाट काजमा खटाउने ।
२	सर्भेक्षक(रा.प.अनं.प्रथम)	१	नापी विभागबाट काजमा खटाउने ।
३	अमीन (रा.प.अनं.द्वितीय)	२	नापी विभागबाट काजमा खटाउने ।
४	कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहीन, जंजिदारसमेत)	२	करार सेवामा लिन सक्ने ।
	जम्मा	७	

अनुसूची-२

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

बजेट सम्बन्धी व्यवस्था

सि. नं.	बजेट शीर्षक	रकम	कैफियत
१	तलब	४,२२,०००/-	कार्यालय सहयोगी जंजिदारको लागि
२	कार्यालय खर्च	१,५०,०००/-	समितिको कार्यालय सञ्चालन खर्च
३	दैनिक भ्रमण भत्ता	२,००००००/-	नाप नक्साको लागि भत्ता
४	बैठक भत्ता	१,५०,०००/-	समितिको बैठकको लागि
५	विविध खर्च	२,००००००/-	बैठकको लागि चियापान र पदाधिकारीको स्थलगत भ्रमणको लागि पेट्रोल खर्च समेत
जम्मा		**११,२२,०००/-**	

आज्ञाले,
गोपीनाथ मैनाली
नेपाल सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रू १०।-
गो.हु.द.नं. १६।२०६२।६३