



## किस्पाङ गाउँपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७) किस्पाङ गाउँपालिका, चैत्र महिना ३० गते, २०८० साल संख्या: १७

### भाग २

### किस्पाङ गाउँपालिका

किस्पाङ गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

### किस्पाङ गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१२/२६

प्रमाणिकरण मिति: २०८०/१२/३०

## किस्पाड गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

### प्रस्तावना:

किस्पाड गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति गर्न, जग्गाको मूल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न समन्वय एवं सहजीकरण गर्नको लागि जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४ को दफा १०, ११, १२ तथा अन्य दफाहरु तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ढ)४ तथा अन्य दफाहरूसँग सम्बन्धित रही जग्गा प्राप्ति कार्यलाई सरलीकरण वान्छनिय भएकोले यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो कार्यविधिको नाम 'किस्पाड गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०' रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि किस्पाड गाउँपालिकाभित्र सार्वजनिक प्रयोजनको लागि जग्गा खरिद एवं प्राप्ति कार्यको लागि प्रयोग हुनेछ ।

ग) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको देखि लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले किस्पाड गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकासम्झनु पर्छ ।

- ग) “वडा समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले किस्पाड गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “सदस्य” भन्नाले कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा वडाअध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “सभा” भन्नाले गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “वडा सचिव” भन्नाले वडासमितिको सचिवको कामकाज गर्न खटिएको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “कार्यविधि” भन्नाले किस्पाड गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० सम्झनुपर्छ ।
- ठ) “प्रारम्भिक कारबाही” भन्नाले जग्गा प्राप्ति वा खरिद सम्बन्धी कार्यको प्रारम्भ गर्न गर्नुपर्ने काम कारबाही सम्झनुपर्छ ।
- ड) “प्रारम्भिक कारबाही अधिकारी” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- ढ) “जग्गा” भन्नाले कसैको हकभोगमा रहेको जुनसुकै जग्गा र त्यमा रहेको भवन, पर्खाल, रुख विरुवा, अन्य संरचना तथा त्यहाँ जडान भएको विद्युत लगायत जुनसुकै वस्तु सम्झनुपर्छ ।
- ज) “जग्गा व्यवस्थापन समिति” भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- त) “सरोकारवाला व्यक्ति” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तरगत प्राप्त हुने जग्गाको हक लाग्ने तथा सधियार व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- थ) “मुआब्जा” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तरगत जग्गा प्राप्ति गर्दा दिइने क्षतिपूर्ति सम्झनुपर्छ ।

द) “संस्था” भन्नाले कानून बमोजिम गठन वा स्थापना भएको यस गाउँपालिकाको स्वामित्वको सम्झनुपर्छ ।

(ध) “कार्यालय” भन्नाले किस्पाड गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(न) “वडा कार्यालय” भन्नाले किस्पाड गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

प) “सार्वजनिक हित” भन्नाले यस गाउँपालिकाले सार्वजनिक हितको लागि गर्ने काम, निर्माण गर्ने भवन, सञ्चालन गर्ने आयोजना लगायतको सार्वजनिक महत्वको कामलाई सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद २

### जग्गा प्राप्ति गर्ने

३. सार्वजनिक कामको लागि जग्गा प्राप्ति गर्ने अधिकार: गाउँपालिकाले कुनै सार्वजनिक कामको लागि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठानेमा यस कार्यविधि बमोजिम जग्गा प्राप्त गर्न सक्नेछ । गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने जग्गा नियमानुसार उपलब्ध गराउनु हरेक व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

४. संस्थाको लागि जग्गा प्राप्त गराइदिन सक्ने: (१) गाउँपालिकाले कुनै सार्वजनिक कामको लागि कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा दफा ६ बमोजिमको कुनै उपयुक्त विधिबाट जग्गा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

२) गाउँपालिकाको स्वामित्व एवं संरक्षकत्वमा रहेको विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि तथा पशु विकास केन्द्र, बृद्धाश्रम, लगायत अन्य सार्वजनिक संस्थाले जग्गा खरिद गर्न वा अन्य विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराइदिन अनुरोध गरेमा गाउँपालिकाले जग्गा प्राप्ति खरिद गरिदिन सक्नेछ । तर त्यस्तो कार्य गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च अनुरोध गर्ने निकायले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

५. प्रारम्भिक कारबाही चलाउने अधिकारी: १) दफा ३ वा ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्त गर्न गाउँ कार्यपालिका बैठकले प्रारम्भिक कारबाही चलाउने निर्णय गरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रारम्भिक कारबाही चलाउने छ ।

२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएपनि दफा ४ बमोजिम कुनै संस्थाको जग्गा प्राप्ति कार्यको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा त्यस्तो प्रारम्भिक कारबाही चलाउन अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीलाई गाउँपालिकाले तोक्न सक्नेछ ।

६. जग्गा प्राप्ति गर्ने विधि: (१) दफा ३ र ४ बमोजिम गाउँपालिकाले जग्गा प्राप्ति गर्ने कार्य दफा १२ बमोजिम गठित जग्गा व्यवस्थापन समितिले निम्न विधिको अवलम्बन गरी अगाडि बढाउनेछ:

(क) दाताहरू आव्हान गरी निःशुल्क जग्गा प्राप्ति गर्ने ।

(ख) जग्गाधनीहरूको सहमतिमा निश्चित पूर्वाधारहरू निर्माण गर्ने वा अन्य कुनै सुविधा उपलब्ध गराउने शर्तमा निःशुल्क वा चलनचलतीको मूल्यको आंशिक मूल्य दिई प्राप्ति गर्ने ।

(ग) प्रचलित मूल्यबाट अधिकतम दररेट यकिन गरी मूल्य घटाघटमा खरिद गरी जग्गा प्राप्ति गर्ने ।

(घ) मुआब्जा दिई अधिग्रहण मार्फत जग्गा प्राप्ति गर्ने ।

७. सार्वजनिक जग्गा लिजमा प्राप्त गर्ने: (१) गाउँपालिकाले नापी भएको वा नभएको सार्वजनिक वा सरकारी जग्गा लिन आवश्यक भएमा नेपाल सरकारले तोकेको विधि प्रक्रिया र प्रचलित कानून बमोजिम यस गाउँपालिकाको निर्णयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सार्वजनिक जग्गा लिजमा लिने प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

८. मुआब्जा दिई अधिग्रहण गर्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले कुनै परियोजना अगाडि बढाउनको लागि आवश्यक पर्ने जग्गालाई मुआब्जा दिई अधिग्रहण गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हुने मुआब्जा वितरण तथा अधिग्रहण कार्य नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम गाउँपालिकाले कानून बनाएर गर्नसक्नेछ ।

९. गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गर्ने: (१) गाउँपालिकाको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको क्षेत्रफल, चारकिल्ला खुलाई कस्तो प्रकृतिको जग्गा कुन क्षेत्र वा स्थानमा आवश्यक पर्ने हो सो सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिका बैठकले निर्णय गर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम निर्णय भएपछि दफा ६ मा उल्लेख भएका विधि मध्ये कुन विधिबाट जग्गा प्राप्त गर्ने हो अध्ययन गरी गाउँ कार्यपालिका बैठकले निर्णय गर्नेछ ।

(३) उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएपनि गाउँपालिकाले जग्गा प्राप्ति गर्दा पहिला निःशुल्क जग्गा प्राप्तिको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ । निःशुल्क जग्गा प्राप्ति नहुने यकिन भएपश्चात अन्य विधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१०. जग्गा प्राप्ति गर्न प्रारम्भिक कारबाही चलाउने: (१) दफा ५ बमोजिम प्रारम्भिक कारबाही चलाउने अधिकारी तोकिएपछि प्रारम्भिक कारबाही चलाउने अधिकारीले दफा ९ (३) बमोजिम निःशुल्क जग्गा प्राप्ति गर्न दफा ९(१) बमोजिमको निर्णयानुसार जग्गा रहने क्षेत्र वा स्थान, जग्गाको क्षेत्रफल, चारकिल्ला, जग्गाको प्रकृति खुलाई निःशुल्क जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छुक जग्गा धनी तथा सरोकारवालाका लागि १५(पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको निःशुल्क जग्गा प्राप्तिको सूचनाको अवधिभित्र त्यस्ता जग्गादाताहरू उपलब्ध हुन नसकेमा दफा ९(२) बमोजिम निर्णय भएको विधिबाट जग्गा प्राप्ति प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जारी हुने सूचना कार्यालयको सूचना पाटी वेवसाइट, सर्वसाधारणको बढी आवतजावत हुने स्थान, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्जय समितिको कार्यालय, मालपोत कार्यालयमा, वडा कार्यालयहरूमा टाँस गर्नुपर्ने ।

११. अधिकतम दररेट निर्धारण गर्ने: (१) गाउँपालिकाले दफा ६ (१) ख र ग बमोजिमको विधिबाट जग्गा प्राप्ति गर्दा तोकेको क्षेत्र, स्थान, क्षेत्रफल, चारकिल्ला भित्रका जग्गाहरूको अधिकतम दररेट निर्धारण गर्नेछ ।

(२) अधिकतम दररेट निर्धारण गर्दा दफा १२ बमोजिमको जग्गा व्यवस्थापन समितिले अधिकतम दररेट पहिचान गरी निर्णयको लागि गाउँ कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्धारण हुनेछ ।

(३) अधिकतम दररेट पहिचान गर्ने प्रक्रिया निम्नानुसार हुनेछ:

## खण्ड: ७) किस्पाड गाउँपालिका, चैत्र महिना ३० गते, २०८० साल संख्या: १७

(क) प्रारम्भिक कारबाही चलाउने अधिकारीले जग्गा रहने क्षेत्र वा स्थान, जग्गाको क्षेत्रफल, चारकिल्ला, जग्गाको प्रकृति खुलाई प्रचलित दररेट माग गर्न जग्गाधनी, टोल, संघसस्था वा सरोकारवाला व्यक्तिहरुबाट १५ दिने सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

(ख) ताकेको क्षेत्रभित्र जग्गा खरिद बिक्रीको प्रचलित अधिकतम र न्यूनतम दररेट खुलाई पठाइदिन वडा कार्यालयबाट माग गर्ने ।

(ग) गाउँपालिकाले राजस्व लिने प्रयोजनको लागि निर्धारण गरेको जग्गाको दररेट लिने ।

(घ) मालपोत कार्यालयले निर्धारण गरेको जग्गाको दररेट लिने ।

(४) उपदफा ३ को क, ख, ग र घ मा उल्लेख भएअनुसार दररेट प्राप्त भएपश्चात प्रारम्भिक कारबाही चलाउने अधिकारीले जग्गा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नेछ । उक्त समितिले जग्गा रहेको क्षेत्र, स्थान, आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधार, क्षेत्रफल, चारकिल्ला हेरी जग्गाको अधिकतम दररेट पहिचान गर्नेछ ।

(५) उपदफा ३ क बमोजिम जारी हुने सूचनामा उल्लेख भए अनुसार कार्यालयले तयार पारेको कागजात भरी माग गरेको कागजात सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. जग्गा प्राप्ति गर्न सूचना जारी गर्ने:(१) गाउँपालिकाबाट दफा ६ (१) ख बमोजिम जग्गा प्राप्ति गर्ने निर्णय भएको खण्डमा दफा १० बमोजिम अधिकतम दररेट निर्धारण भए पश्चात सोही अनुसार पूर्वाधार निर्माण गरिदिने तथा जग्गा प्राप्ति गर्ने प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको जग्गा प्राप्तिको लागि छुट्टै मापदण्ड तथा प्रक्रिया तोकिनेछ ।

(३) गाउँपालिकाबाट दफा ६(१) ग बमोजिम घटाघटमा जग्गा खरिद गर्न निर्णय भएको खण्डमा निर्धारण भएको अधिकतम दररेटमा घटाघट गरी जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छुक जग्गाधनीहरु तथा सरोकारवालाहरुको लागि ३० दिने बोलपत्र आव्हान गरिनेछ ।

(४) बोलपत्रको कागजात तथा बोलपत्र साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात कार्यालयले तय गरी सूचनामा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदाफा ४ मा पेश हुने कागजातहरूमा कम्ती निम्न कागजातहरू समावेश हुनुपर्नेछ:

क) उपलब्ध गराउन खोजेको जग्गाधनी पूर्जाको फोटोकपी ।

ख) जग्गाधनीको नागरिकताको फोटोकपी ।

ग) जग्गाको नापी नक्शा र ट्रेस नक्सा ।

घ) जग्गाको कुनै प्रकारको रोक्का वा विवाद नरहेको स्वघोषणपत्र ।

(६) बोलपत्र पेश गर्ने सूचना जारी भएको ३० दिनको १२ बजेसम्म पेश गर्न सकिनेछ । सोही दिनको २ बजे बोलपत्र खोल्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### जग्गा व्यवस्थापन समिति

१३. जग्गा व्यवस्थापन समिति: दफा ३ र ४ बमोजिम जग्गा प्राप्ति गर्ने कार्यमा सहयोग एवं समन्वय गर्न देहायको एक जग्गा व्यवस्थापन समिति हुनेछ:

- |   |              |
|---|--------------|
| क) गाउँपालिका अध्यक्ष                                   | - अध्यक्ष    |
| ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष                                 | - सदस्य      |
| ग) जग्गा प्राप्तिको लागि प्रस्तावित क्षेत्रको वडाध्यक्ष | - सदस्य      |
| घ) गाउँपालिकाको पूर्वाधार शाखा प्रमुख इन्जिनियर         | - सदस्य      |
| ङ) गाउँपालिका लेखा प्रमुख                               | - सदस्य      |
| च) गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको अधिकृत कर्मचारी          | - सदस्य      |
| छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                              | - सदस्य सचिव |

(२) जग्गा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ:



- १) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले जग्गा प्राप्ति गर्दा जग्गा रहने क्षेत्र, जग्गाको प्रकृति, अधिकतम दररेट निर्माण, मुआब्जा पूर्वाधार निर्माण लगायतका सम्पूर्ण विषयमा आवश्यक निर्देशन, समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने ।
- २) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति गर्ने विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव उपलब्ध गराउने ।
- ३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयसँग सम्बन्धित स्थानीय जानाकार वा कर्मचारीलाई संयोजकको अनुमतिमा सदस्य सचिबले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- ४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार हुनेछ । बैठकमा उपस्थित भएका पदाधिकारीहरूलाई गाउँपालिकाले नयिमानुसार बैठक भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

#### परिच्छेद ४

#### प्रस्तावको स्वीकृति तथा अस्वीकृति

१४. प्रस्तावको मूल्याङ्कन: १) दफा ८ उपदफा ४ बमोजिम खोलिएका प्रस्तावहरू मूल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी जग्गा व्यवस्था समितिको हुनेछ । समितिलाई सहजताका लागि जग्गा व्यवस्था समितिका सदस्यहरू मध्येबाट १ जनाको संयोजकत्वमा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न छुट्टै कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।
- २) प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा जग्गा व्यवस्था समितिमा पेश भएको प्रस्तावलाई मात्र आधार नमानी स्थलगत निरीक्षणका आधारमा समेत गर्नु पर्नेछ ।
  - ३) प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा गाउँपालिकाको माग बमोजिमको क्षेत्रफल, पूर्वाधार भएको र सबै भन्दा बढी आर्थिक रूपमा मितव्ययिताको आधारमा पहिलो, दोश्रो र तेश्रो प्रस्तावहरूको छनौट गरी स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्नु पर्ने छ । प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि सिफारिस

गर्दा प्राप्त हुन सक्ने जग्गा र गाउँपालिकाको भूमिका एवं पर्ने आर्थिक दायित्वको विवरण खुलाई प्रक्रिया अगाडि बढाउन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

४) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव एक मात्र भएमा पनि सो प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा जग्गा व्यवस्था समितिले सफिरिस गर्न सक्नेछ ।

१५. प्रस्तावको स्वीकृति: १) जग्गा व्यवस्था समितिबाट सिफारिस भई आएको प्रस्ताव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाले सबैभन्दा बढी आर्थिक रूपमा मितव्ययिता एवं न्यूनतम सारभूत रूपमा प्रभावग्राही प्रस्तावलाई स्वीकृति गर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति पछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित प्रस्तावलाई निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सात दिनको सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी स्वीकृत भएका प्रस्तावको प्रस्तावकका नाम, ठेगाना, जग्गाको विवरण र रकमको जानकारी अन्य प्रस्तावकहरूलाई समेत लिखित पत्र वा स्थानीय पत्रिका मार्फत दिनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना दिएको अवधिभित्र कुनै प्रस्तावकले पुनरावलोकनका लागि प्रमुख समक्ष निवेदन नगरेमा उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत गरी निजलाई सात दिन भित्र कार्यालयमा सम्पर्क राखी जग्गा हस्तान्तरण प्रक्रिया अगाडि बढाउन सूचना दिनु पर्नेछ । म्याद भित्र पहिलो प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा दोश्रो र दास्रो पनि नआएमा तेश्रो प्रस्तावकलाई सात दिनको म्याद दिई सम्पर्क राख्न जानकारी दिन पर्नेछ ।

४) कुनै प्रस्तावक वा सरोकारवालाले प्रमुख समक्ष निवेदन गरेमा सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निवेदन उपर छानविन गरी निर्णय दिनेछ र कार्यपालिकाको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

१६. प्रस्तावको अस्वीकृत गर्ने वा जग्गा प्राप्ति कारबाही रद्द गर्ने: (१) गाउँ कार्यपालिकाले निम्न बमोजिम भएमा बोलपत्र प्रस्ताव अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(१) कुनै पनि प्रस्ताव दफा ११ बमोजिम सारभूत रूपमा प्रभावग्राही नभएमा,

(२) दफा ११ उपदफा ३ बमोजिम कुनै पनि प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा

(३) प्रस्तावकमा पेश गरेको दररेट दफा ७ बमोजिम तोकिएको अधिकतम दररेट भन्दा बढी भएमा ।

(४) माग गरिएको परिमाण वा पूर्वाधार नभएको जग्गाको प्रस्ताव

(५) रीत नपुगी आएको प्रस्ताव

### परिच्छेद ५

#### विविध

१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु सबै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएकाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

स्पष्टीकरण:- यस गाउँपालिका र गाउँ कार्यालयबाट जग्गा प्राप्त सम्बन्धमा भएका निःशुल्क जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी १५ दिने सूचना तथा अन्य निर्णय तथा काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

१८. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१९. संशोधन तथा खारेजी: यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

आज्ञाले

केदार प्रसाद खतिवडा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत