## चन्द्रनगर गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्डः१) चन्द्रनगर, चैत्र ५ गते, २०७४ साल (संख्या : ९

## भाग–२

## चन्द्रनगर गाउँपालिका

चन्द्रनगर गाउँ कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली,२०७४ को नियम (३) बमोजिम चन्द्रनगर गाउँपालिकाको सरकारी ,ऐलानी र पती जग्गा खोजि तथा संरक्षण समितिको कार्य संचालनको लागि यो निर्देशिका स्वीकृत गरि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

**सम्वत २०७४साल निर्देशिका नं. –१**

## चन्द्रनगर गाउँपालिकाको सरकारी,ऐलानी र पती जग्गा खोजि तथा संरक्षण समिति को कार्य संचालन निर्देशिका,२०७४

१.प्रस्तावना

चन्द्रनगर गाउँ कार्यपालिका(कार्यसम्पादन) नियमावली,२०७४ को नियम(३) बमोजिम चन्द्रनगर गाउँपालिकाको सरकारी ,ऐलानी र पती जग्गा खोजि तथा संरक्षण समितिको कार्य संचालनको लागियो निर्देशिका स्वीकृत गरि जारि गरिएको छ ।

२.परिभाषा :

बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो निर्देशिकामा -

क)'अध्यक्ष' भन्नाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ

ख)'उपाध्यक्ष' भन्नाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ग)'कार्यपालिका'भन्नाले चन्द्रनगर गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

घ)'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसम्झनु पर्दछ ।

ङ) 'वडा समिति'भन्नाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

च) 'सदस्य' भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सदस्य सम्झनु पर्दछ, र सो शब्द ले वडा सदस्य लाई समेत जनाउदछ ।

छ)'समिति' भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट गठित सरकारी,ऐलानी तथा पती जग्गा खोजि तथा संरक्षण समिति सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले समितिको निर्णय बमोजिम बनेको उपसमितिलाई समेत जनाउदछ ।

ज)'कार्यालयू भन्नाले चन्द्रनगर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

३.समितिको अधिकार क्षेत्र

प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी,ऐलानी तथा पती जग्गा खोजि गर्ने, साँधसिमाना तोक्ने र संरक्षणको लागि घेरबेरा गर्ने क्षेत्र अधिकार समितिको हुनेछ ।

४.समितिको काम,कर्तब्य र अधिकार

क) चन्द्रनगर गाउँपालिका भित्रको सम्पूर्ण सरकारी,ऐलानी तथा पती जग्गा खोजि गर्ने, संरक्षण गर्ने, अभिलेखन गरि प्रतिबेदन गर्ने ।

ख) गाउँपालिकाको नक्सा,फिल्डबुक लगायत आवश्यक कागजात झिकाउने ।

ग) नक्साबमोजिम सरकारी, ऐलानी तथा पती जग्गाको नापजाचं गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाको अनुमति लिई प्रचलित कानूनअनुसार प्राबिधिक (अमिन) नियुक्त गरि खटाउने ।

घ) निजि भोगचलन रहेका सरकारी,ऐलानी तथा पतीजग्गाको लागत तयार गर्ने, प्रमाणसहित हकदाबि माग गर्ने र उक्त जग्गा सरकारी स्वामित्वको रहे नरहेको एकिन गरि सरकारी स्वामित्वमा ल्याउने ।

ङ) प्राप्त सरकारी,ऐलानी तथा पती जग्गाको साधा सिमाना तोक्ने र घेरबेरा गर्ने ।

च)आवश्यकता अनुसार सुरक्षा समन्वय र परिचालन गर्ने ।

छ) गाउँपालिकाले तोकिदिएको अन्य कार्य गर्ने ।

५.कार्यबधि

समितिको सदस्यको कार्यावधि गाउँपालिकाको अध्यक्षको निर्णयानुसार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

तर अध्यक्षको निर्णयबाट आवश्यकताअनुसार कार्याबधि थप गर्न सकिनेछ ।

६.बैठकसम्बन्धि ब्यवस्था

६.१.समितिको बैठक महिनामा आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ (तीन) पटक बस्न सक्नेछ ।

६.२.बैठकमा आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका अध्यक्ष,उपाध्यक्ष कार्यपालिकाको कुनै सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रविधिक (बिषय बिज्ञ ) लाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

७.उप समिति गठन गर्न सक्ने

समितिको निर्णयबाट आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने शिलशिला मा आवश्यकता अनुसार सहयोग,समन्वय र सहजीकरण हुने गरि वडागत रुपमा उप समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

८.खर्च गर्ने अधिकार

८.१ गाउँ सभाबाट स्वीकृत बजेट सिमाभित्र रही अनुसूची (१) बमोजिम खर्चको मापदण्डअनुसार समितिको निर्णयानुसार बैंक खाता खोलि खर्च गर्ने अधिकार समितिमा निहित हुनेछ ।

८.२ प्रचलित आर्थिक कानून अनुसारको बिल भरपाई पेश गरि खर्चको फरफारक गर्ने दायित्व समितिको हुनेछ ।

९.साधनश्रोत उपलब्ध गराउने

९.१.गाउँपालिकाले गाउँ सभाबाट स्वीकृत बार्षिक बजेटको सिमाभित्र रही आवाश्यक साधनश्रोत समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९.२.समितिको कार्यसम्पादनमा आवश्यक सहयोग,सहजीकरण र समन्वय गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिका र वडा समितिको हुनेछ ।

१०.कार्य संचालन कार्यविधि

१०.१समितिले आफ्नो बैठक बसी आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रको कुनै एउटा वडा वा बिभिन्न वडाहरुकोएकै पटक वा पटक(पटक नक्सा भिकाई बिशेषज्ञ प्राबिधिक खटाई कार्यादेश पाएको ४० (चालिस) दिनभित्र सरकारी,ऐलानी तथा पती जग्गा खोजि गर्नु पर्नेछ ।

१०.२. फिल्डमा खटिएको प्राबिधिकले नापजांच गरि तयार पारेको लागत अनुसार सरकारी, ऐलानी तथा पती जग्गाको लागत राखी समितिले सार्बजनिक रुपमा कसैको हकदाबी रहेको भए प्रमाणसहित ७ (सात) दिन भित्र निबेदन पेश गर्न मौका दिनेछ ।

१०.३. समितिले प्राप्त निबेदन उपर आवश्यक छानबिन गरि गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको समय सिमा भित्र प्रतिबेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०.४. समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनको शिलशिलामा प्राप्त भएको सरकारी, ऐलानी र पती जग्गा को रेखांकन गर्ने,किल्लाखुटो गर्ने र घेरबेरा गर्ने अधिकार रहनेछ ।

११. प्रतिबेदन गर्ने

समितिले काम शुरु गरेको प्रत्येक दश(दश दिनमा आफ्नो कार्य प्रगति प्रारम्भिक प्रतिबेदन गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

समितिले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको समयबधि भित्र आफ्नो कार्य सम्पन्न गरि कार्य प्रगति विवरण सहितको अन्तिम प्रतिबेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय मार्फत गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. संरक्षण गर्ने दायित्व

समितिले आफ्नो कार्य सम्पादनको शिलशिलामा प्राप्त उपलब्धिहरु एकिन गरि समय(समयमा कार्यालयमा पेश गरेको प्रारम्भिक प्रतिबेदनको स्थलगत निरीक्षण गरि आवश्यकता अनुसार थप बजेट बिनियोजन गरि उक्त प्राप्त सार्बजानिक, ऐलानी तथा पती जग्गाको तत्काल संरक्षण (डिल,आली तथा घेराबेरा आदि) गर्ने दायित्व गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यसरि बिनियोजन भएको बजेट प्राबिधिक बाट लागत अनुमान तयार गरि समिति वा उपभोक्ता समिति गठन गरि वा ठेक्का प्रक्रिया मार्फत प्राप्त जग्गाको संरक्षण (खन्ने,आली,डिल वा घेरबेरा गर्ने आदि )योजना संचालन गरि तत्काल जग्गा संरक्षण गर्नु पर्नेछ ।

१२. अभिलेख राख्ने :

समितिले पेश गरेको प्रतिबेदन उपर आवश्यक अध्ययन तथा जांचबुझ गरि गाउँ कार्यपालिकाले प्रतिबेदन स्वीकृत गर्नेछ स्वीकृत प्रतिबेदन अनुसार गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सम्पूर्ण सरकारी, ऐलानी तथा पती जग्गाको अभिलेख राख्ने व्यवश्था गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

१३. निर्णय गर्ने अधिकार यस निर्देशिका तथा कार्यपालिकाको निर्णय प्रतिकुल नहुने गरि समितिले आफ्नो कार्यसम्पादनको शिलशिलामा आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१४.बाधा अड्काउ फुकाउने

यस निर्देशिका कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरि फुकाउन सक्नेछ ।

१५. परिमार्जन तथा संशोधन

निर्देशिका लाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची–१**

**(खर्चको मापदण्ड )**

**(बुंदा नं ८.१ संग सम्बन्धित)**

सरकारी , ऐलानी तथा पर्ती जग्गा खोजि तथा संरक्षण समितिको खर्चको मापदण्ड

| सि.नं | कामको विवरण | ईकाई | दर(रु.) | परिमाण | जम्मा(रु.) | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | बैठक भत्ता | प्रति व्यक्ति | १०००।- | | | |
| २. | खाजा।खाना | " | २५०।- | | | |
| ३. | तार।पोल | प्रति गोटा | १५०।- | | | |
| ४. | अमिन २ जना | प्रति व्यक्ति | २२,०००।- | मासिक | | |
| ५. | ईन्धन | प्रति लिटर | १०४।- | | | |
| ६. | संचार | प्रति व्यक्ति | ५००।- | मासिक | | |
| ७. | बिबिध | बजेट सिमा भित्र रही आवश्यकतानुसार | | | | |

प्रमाणिकरण मिति :- २०७४/१२/०५

आज्ञाले
टेक प्रसाद भट्टराइ
प्रमुखप्रशासकियअधिकृत
चन्द्रनगर गाउँपालिका