



स्थानीय राजपत्र

बौदीकाली गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८, भाग २, संख्या ७, मिति २०८१ माघ २३ गते

भाग-२

बौदीकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

डेढगाउँ, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम बौदीकाली गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भूमि बैक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:-

बिगत लामो समयदेखि विदेशिने प्रकृतिले नेपालजस्ता मुलुकमा खेतियोग्य जमिन पनि बाँझो रहदै आएका छन् । जमिनको उर्वरशक्तिमा हास नआए पनि सडक र सिंचाईको सहज पहुँच भएको स्थानमा समेत घट्दो जनसंख्या र बढ्दो विलासी जीवनको चाहानाले भूमिविहिन कृषकको मनोबल गिरेको छ । यहि समस्यालाई मध्यनजर गरेर बाँझो जमिनको व्यवस्थापन गर्नको लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी यस बौदीकाली

गाउँपालिकाको भूमि बैंकको अवधारणा अगाडी सार्दै भूमि बैंक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यस कार्यविधिको नाम “ भूमि बैंक सम्बन्धी कार्यविधि , २०८१ ” रहेनछ ।

२. यो कार्यविधि बौदीकाली गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

३. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क. “गाउँपालिका” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकाको बुझिन्छ ।

ख. “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँदछ ।

ग. “अध्यक्ष” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

घ. “संयोजक” भन्नाले भूमि बैंकको संयोजक सम्झनुपर्दछ ।

ङ. “जनप्रतिनिधि” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र सभाका सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

च. “भूमि बैंक” भन्नाले गाउँपालिकाभित्र रहेको बाँझो जमिनको उपभोग गर्नको लागि गाउँपालिकाले संचालन गरेको कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।

छ. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बौदीकाली गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई बुझाउनेछ ।

ज. “कर्मचारी” भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीलाई बुझाउनेछ ।

४. भूमि बैंक व्यवस्थापन:

बौदीकाली गाउँपालिका भित्र रहेका खेतीयोग्य बाँझो जमिनको सदुपयोग गर्नको लागि लामो समयदेखि निर्वाहमुखी कृषि गर्दै आएका तथा भूमिहिन कृषकलाई बजार केन्द्रित व्यवसायिक कृषितर्फ उन्मुख गराई निम्न एवम मध्यम आय भएका किसानलाई आर्थिक रूपमा समुन्नत तथा सबल बनाउनु नै यस भूमि बैंक स्थापनाको ध्येय हुनेछ ।

क. गाउँपालिका भित्र रहेका कम्तिमा २ रोपनीभन्दा बढी खेतीयोग्य जग्गा आफुले उपभोग गर्न असमर्थ रहेका जग्गाधनीले गाउँपालिकामा लिखित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख. बाँझो जग्गालाई उत्पादनका आधारमा छुट्टयाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरिनेछ ।

वर्गीकरण आधार (६०)	२०	१५	१०	५
-----------------------	----	----	----	---

सडकको पहुँच (२०)	मुख्य सडकसंग जोडिएको	चल्ती सडकबाट २०० मिटर भित्र	हिउँदमा मात्र सडकको पहुँच भएको	सडकसंग पहुँच नभएको
सिंचाई (२०)	१२ महिना सिंचाई हुने	६ महिना सिंचाई हुने	वर्षात् मा मात्रै सिंचाई हुने	सिंचाई नहुने
क्षेत्रफल (२०)	एकै ठाउँमा १५ रोपनीभन्दा माथि	एकै ठाउँमा १०- १५ रोपनीसम्म	एकै ठाउँमा ५- १० रोपनीसम्म	एकै ठाउँमा २- ५ रोपनी भन्दा कम

जग्गाको वर्गीकरण गर्ने क्रममा जम्मा ६० पूर्ण अंक मध्ये ४० भन्दा माथिका जग्गा क वर्ग , ३०-४० अंक सम्मको जग्गा ख वर्ग , २०-३० अंक सम्मको जग्गा ग वर्ग र त्यो भन्दा कम अंकलाई घ वर्गमा पर्दछन् ।

ग.उपदफा (क) बमोजिमको बाँझो जमिन भएको जग्गाधनीले भूमि बैकमा दर्ताको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ.उपदफा (ग) बमोजिमको जग्गाहरु गाउँपालिको भूमि बैकमा दर्ता हुनेछन् ।

ङ. भूमि बैकमा दर्ता भएका जग्गाधनीले गाउँपालिकाको सम्झौता बमोजिम रकममा गाउँपालिकालाई कम्तिमा ३ वर्षको लागि करारमा जग्गा प्रदान गर्नुपर्नेछ र करार सम्झौता नपुगी जग्गा जग्गाधनीलाई फिर्ता दिन पालिका बाध्य हुने छैन । जग्गा धनि र भूमि बैकको जग्गा प्रयोग गर्ने बीच आपसी समझदारी अनुसार करार सम्झौता थपघट गर्न सकिनेछ । सो को जानकारी भूमि बैक समितिलाई गर्नुपर्नेछ ।

च.उल्लेखित भूमि बैकमा जम्मा भएको जग्गामा कृषि,पशु एबम मत्स्य सम्बन्धित गतिविधि बाहेक अन्य कार्यहरु संचालन गर्न रोक लगाइनेछ ।

छ.कृषिजन्य गतिविधिको प्राविधिक सहयोगमा पालिकाको मातहतका प्राविधिकबाट सहयोग प्रदान गरिनेछ ।

ज.भूमि बैक अन्तर्गत कृषक/फर्म/समुह/सहकारीहरुबाट उत्कृष्ट कृषक चयन गरि दुई जना कृषकहरुलाई करार सम्झौता भएको अन्तिम वर्षमा कार्यसमितिले सिफारिस बमोजिम कार्यपालिकाद्वारा पुरस्कृत गर्नसक्नेछ ।

झ.भूमि बैंकमा दर्ता भएको जग्गामा कृषि जन्य गतिविधि गरि उत्पादन गरिएको उपजलाई बजार व्यस्थापन गर्न हाट बजारसंग संचालक समितिसँग समन्वय गरि कृषि उपजको बिक्रि बितरण एबम भण्डारणको उचित प्रबन्ध गरिनेछ ।

५. कार्यसमिति गठन:

भूमि बैंक कार्यसमिति गठन निम्नानुसार हुनेछ :

गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको विषय विज्ञ	सदस्य
जनप्रतिनिधिहरु मध्ये संयोजकले तोकेको १ जना	सदस्य
अगुवा कृषकहरु मध्य गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको १ जना	सदस्य
प्रमुख पशु शाखा	सदस्य
प्रमुख प्राविधिक शाखा	सदस्य
प्रमुख नापी शाखा	सदस्य
प्रमुख कृषि शाखा	सदस्य सचिव

६. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

भूमि बैंकको लागि गठित कार्यसमितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमका रहनेछ ।

क.भूमि बैंक सम्बन्धी कार्यविधि र जग्गा छनोट तथा मुल्यांकनका आधारहरु तयार पारी कार्यसमिति मार्फत कार्यपालिकाबाट प्रमाणित गर्ने ।

ख. भूमि बैंकमा जग्गा दर्ता गर्न इच्छुक कृषकहरुका लागि सूचना प्रकाशन गरि आवेदन परेका आवेदकहरुको निवेदन उपर छानबिन गरी छनोट प्रक्रिया अगाडी बढाउने र कुनै जग्गादाताले निशुल्क प्रदान गर्ने भए उचित पुरस्कार साथै भाडामा दिने भए उक्त जग्गाको भाडा पालिकाले प्रदान गर्नेछ ।

ग.जग्गाधनीको जग्गा अनुगमन गरी जग्गा वर्गीकरण एबम छनोट पश्चात कृषक र पालिकाबीच द्विपक्षीय सम्झौता गर्न कार्यसमितिले सिफारीस गर्ने ।

घ.भूमि बैंकमा दर्ता भएको जग्गा लिन इच्छुक कृषकहरुका लागि सूचना प्रकाशन गरि आवेदन परेका आवेदकहरुको निवेदन उपर छानबिन गरी छनोट प्रक्रिया अगाडी बढाउने तथा कृषक र पालिकाबिच सम्झौता गर्न सिफारिस गर्ने ।

ड.भूमि बैंकको स्रोत व्यवस्थापनका साथै बैंक खाता संचालन गर्ने ।

च.भूमि बैंक सम्बन्धी अन्य समस्या,चुनौती एबम आवश्यकताहरूबारे निरन्तर बैठक,विमर्श एबम अध्ययन गर्ने र समाधानको लागि पहल गर्ने ।

छ.भाडा दर निर्धारण र अन्य कुनै निर्णय गर्न पर्ने भए कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

७. अनुगमन समिति :-गाउँपालिकाको अनुगमन समिति र कार्यसमितिको संयुक्त टोली नै भूमि बैंकको अनुगमन समिति रहनेछ ।

८. लक्षित वर्ग :- भूमिहीन व्यक्ति,विपन्न व्यक्ति ,सामुहीक रूपमा खेति गर्ने प्रतिबद्धता गर्ने समूह, सहकारी, तोकिएको मापदण्ड पुरागरी खेति गर्न सक्षम कृषि फर्म/कृषक ।

९. बजेट /श्रोतको व्यवस्था:

क.भूमिको बैंकमा रहेका जग्गाहरू भाडामा लगाउँदा आवश्यक रकमको व्यवस्था गाउँपालिकाको मिलाउनु पर्नेछ ।

ख.गाउँपालिकाको भूमि बैंक सम्बन्धी कार्य गर्दा खर्च हुने रकम पालिकाको भूमि बैंकमा छुटाईएको रकमबाट गरिनेछ तर रकम अपुग भएको खण्डमा अन्य स्रोत बाट पनि खर्च गर्न सकिनेछ ।

ग.यसरी खर्च गरिएको रकमको हिसाब कार्यसमितिले राखेछ र सो को विवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१०. अन्य/विविध : (१) यस कार्य विधिको कार्यन्वयन गर्दा केहि दुविधा पर्न गएमा कार्य समितिले आवश्यक निर्णय गरि कार्यविधि संसोधन गर्न र बाधा अडुकाउ फुकाउन आवश्यक प्रवन्ध गर्न सक्ने छ ।

प्रमाणीकरण मिति : २०८१/०८/०६

आज्ञाले

उज्वल बहादुर बस्नेत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बौदीकाली गाउँपालिका