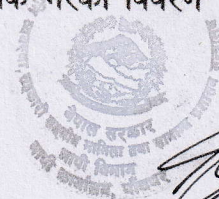


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम नापी कार्यालय पाँचथरले सार्वजनिक गरेको विवरण



02108/192

कार्यालय प्रमुख

“२०८२ साल साउन १ गते देखि २०८३ साल असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण ”



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

नापी विभाग

नापी कार्यालय पाँचथर

फोन नं ०२४-५२२११९, ईमेल: panchthar@dos.gov.np

२०८३ साल साउन १२ गते



२०८२ साल साउन १ गते देखि २०८३ साल असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरू (स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशक: नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
नापी विभाग
नापी कार्यालय पाँचथर

फोन नं.: ०२४-५२२११९, ९८५२६२०११९, ९८५२६२०२१८

वेबसाईट: <https://panchthar.dos.gov.np/>

ईमेल: panchthar@dos.gov.np, naapi.panchthar@gmail.com

प्रकाशन: २०८३ साल साउन १२ गते

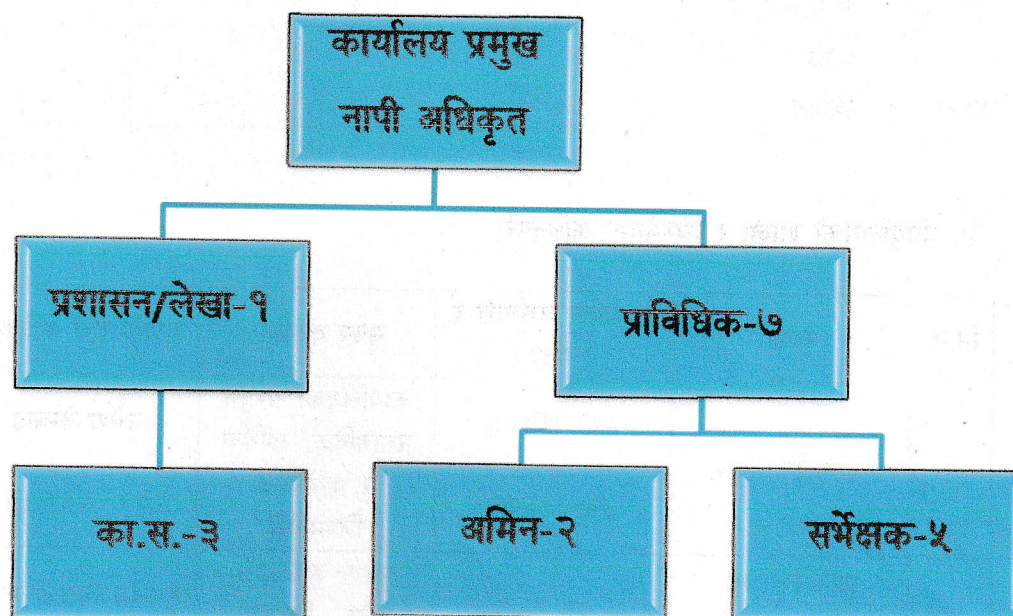


१. कार्यालयको संक्षिप्त परिचय

नेपालमा विभिन्न समयमा विविध प्रविधिको प्रयोग गरी नापजाँच भए पनि औपचारिक रूपमा नापजाँचको सुरुवात वि.सं. १९८० मा भक्तपुरबाट कित्ता नापीको सुरुवातसँगै नक्साको आधारमा भूमिको लगत राख्ने कार्यको थालनी भयो । वि.सं. १९९६ मा काठमाण्डौं नापी गोश्वारा स्थापना भयो । वि.सं. २०१४ सालमा नापी विभागको स्थापना भएसँगै वि.सं. २०१६ सालमा विर्ता उन्मुलन ऐन र वि.सं. २०१७ सालमा राज्य रजौटा उन्मुलन ऐन ल्याइयो । यसै गरी वि.सं. २०१९ सालमा जग्गा (नापजाँच) ऐन र वि.सं. २०२१ सालमा भूमि सम्बन्धी ऐनको व्यवस्था गरियो । वि.सं. २०२४ सालमा भूमि प्रशासन ऐन लागू भई भूमि प्रशासन कार्यालयहरू खोलिए । जग्गा नापजाँच तथा भूमि सम्बन्धी ऐन आए पछाडी नेपाल भरी नै नाप जाँच गरी नक्सा तथा पूर्जा बनाई जग्गा धनिलाई प्रमाण पुर्जा दिने कार्य भयो । यसै सिलसिलामा पाँचथर जिल्लामा पनि वि.सं. २०३२ सालमा नापी नक्सा तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्न नापी शाखाको स्थापना भयो । वि.सं. २०६४ सालमा आएर नापी शाख नापी कार्यालयमा परिणत भइ हाल देशै भरी १३१ वटा नापी कार्यालयहरू स्थापना भएका छन् । यस कार्यालयले एकोहोरो नापी हुँदाका बखत रहेको तत्कालिन प्रशानिक संरचना अनुसार साविकको पाँचथर जिल्लाको ५१ ओटा गा.वि.स. का जनताको प्रत्यक्ष हकभोग सँग सम्बन्धित कित्ता नापी सम्बन्धि सेवा हालसम्म पनि पुर्याउँदै आइरहेको छ । बढ्दो जनसंख्या र निरन्तर जमिनमा भइरहेको खण्डिकरण, विकास निर्माणसँग सम्बन्धित हाईड्रोपावर, सडक लगतकट्टा लगायतका थप कार्य प्रक्रियाले यस कार्यालयको कार्यबोझलाई दिनानुदिन थपिरहेको छ ।

२. कार्यालयको संगठन स्वरूप, प्रकृति र उद्देश्य:

नापी कार्यालय पाँचथर जग्गा प्रशासन संग सम्बद्ध सेवाप्रदायक निकाय हो । यस कार्यालयको संगठनात्मक स्वरूप निम्नानुसार रहेको छ ।





३. कार्यालयको उद्देश्य

भूमी व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय अन्तर्गत नापी विभागको बिषयगत कार्यालयका रूपमा रही भूमी सम्बन्धी नेपाल सरकारको प्रचलित नीति, ऐन नियम परिपत्र र निर्देशनहरूलाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्नु यस कार्यालयको प्रमुख उद्देश्य हो । कार्यालयका अन्य उद्देश्यहरू निम्न रहेका छन् ।

- जनताको सेवा, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न नक्सा, फिल्डबुक प्लट रजिष्टर आदिको संरक्षण गर्ने ।
- हक हस्तान्तरण हुदा नक्सालाई अध्यावधिक गरी राख्ने ।
- सरकारी एवं सार्वजनिक जग्गाहरूको अभिलेखिकरण गरि संरक्षण गर्ने ।
- भूमी सम्बन्धि प्रचलित नीति, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिहरू र विभागिय निर्देशनहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

३. कर्मचारी दरबन्दी रिक्त र पदपूर्तिको अवस्था

क्र.सं.	पद	श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या	लोकसेवा माग गरेको संख्या	सहुवा भै रमना हुन बाँकी	कैफियत
१	नापी अधिकृत	रा.प.तृ. (प्रा.)	१	१	-	-	-	
२	सर्भेक्षक	रा.प.अन. प्रथम	५	५	-	-	-	
३	अमिन	रा.प.अन. द्वि.	२	२	-	-	-	
४	सह लेखापाल	रा.प.अन. द्वि.	१	१	-	-	-	
५	का.स.	पाँचौँ श्रेणी/श्रेणी विहिन	३	३	-	-	-	

४. कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी र पद	मुख्य कार्यहरू	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुख	नापी अधिकृत उमेश नेम्बाङ	कार्यालयको सम्पूर्ण प्रशासनिक, आर्थिक र प्राविधिक जिम्मेवारी	उमेश नेम्बाङ ९८५२६२०११९	
२	प्राविधिक तथा प्रशासन शाखा	स. श्री सुकदेव विराजी यादव	सूचना अधिकारी, स्टोर, कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	सुकदेव विराजी यादव ९८४७८७३४२९	

३		स. श्री कुशेश्वर चौधरी	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	कुशेश्वर चौधरी ९८४२८७६६०५	
४		स. श्री सुकदेव विराजी यादव	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	लाल कुमार साह ९८४७८७३४२९	
५		स. श्री सुरेश मेहता	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	सुरेश मेहता ९८४५०४०९१०	
६		स.श्री अंशु यादव	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	अंशु यादव ९८४३६४८१८३	काजमा रहेको
७		अ. श्री खडक बहादुर धामी	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	खडक बहादुर धामी ९८६५६६४०६८	
८		अ. श्री सुदिष्ट ठाकुर	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	सुदिष्ट ठाकुर ९७४६८०९९३२	काजमा रहेको
९	आर्थिक प्रशासन शाखा	ले.पा. श्री रोशन घिमिरे	लेखा सम्बन्धी	रोशन घिमिरे ९८५२६५५२२६	
१०	दर्ता चलानी फाँट	का.स. सुन्दर सुनुवार	दर्ता चलानी, राजस्व जम्मा	सुन्दर सुनुवार ९८४५१४४२०२	
११		का.स. याम कुमार सम्बाहाम्फे			
१२		का.स. संगिता खजुम शेर्मा			



५. कार्यालयका प्रमुख कार्यहरु:

कार्यालयले हाल सम्पादन गरि आएका मुख्य कार्यहरु निम्न बमोजिम रहेका छन् ।

१. कित्ता काट गर्ने
२. प्लट रजिष्टर कायम गर्ने
३. नक्सा अध्ययन अधिक गर्ने
४. डाटाबेस बनाउने
५. डाटा सुरक्षाको लागि ब्यकप राख्ने
६. फिल्ड बुक उतार दिने
७. प्लटबुक उतार दिने
८. बैकिङ प्रयोजनको लागि नक्सा ट्रेस उपलब्ध गराउने
९. लगत कट्टा गर्ने
१०. फिल्ड रेखाङ्कनको लागि प्राविधिक खटाउने
११. कित्ता एकिकरण गर्ने
१२. नक्सा सुधार गर्ने

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर, अवधी र जिम्मेवार व्यक्ति

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी	जिम्मेवार कर्मचारी कार्य सम्पन्नहुनसकेको उपजुरी सिकायतार्ने ठाउँ	कैफियत
१.	जग्गाखरिद विक्रि, बक्स पत्र, अश्वबन्डा, अदालतको फैसला, अधिग्रहण लागत कट्यादीकारणले गर्दा जग्गाको स्वामित्व परिवर्तन हुने गरी किताकाटगर्ने ।	मालपोत कार्यालयको पत्रतथाकारीबारको स्पष्टविवरणहरू उल्लेखभएको लिखत र स्वामित्वखुल्ले अन्यकारज प्रमाणहरू । (मालपोत कार्यालयले तोके बमोजिम)	(क) सामान्यलिखत -२ बजे भन्दापहिले कार्यालयमाप्राप्तभएको सोहीदिन । - २ बजे पछिप्राप्तभएमाअर्को दिन । (ख) अश्वबन्डा वा धेरै किताहरूबाटगर्नु पर्ने लिखत - कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (बढिमा एकहप्ताभित्र) (ग) कितानक्सातयार गर्नु परेमा । -कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (कितानक्सातयार गर्ने कार्यविधिअनुसार)	शुल्कनलाग्ने शुल्कनलाग्ने प्रतिकितानक्सा रु ५०/- र फिल्ड रेखांकनवापतको दस्तुर	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धक कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धक "	नापीनिरीक्षकसम्बन्धक /नापीअधिकृत "	
२.	नक्सा सुधार सशोधनगर्ने ।	मालपोतकार्यालयले पत्रमालपोत कार्यालयबाटनक्सा सुधार सशोधन सम्बन्धीगर्एको कारवाहीको सम्पूर्ण विवरणहरू भएको फायल र	(क) फिल्ड निरीक्षण गर्नु नपर्ने भएमा बढिमा २दिनभित्र । (ख) फिल्डनिरीक्षण गर्नु पर्ने भएमा फिल्डसिजनमा, कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (बढिमा	शुल्कनलाग्ने शुल्कनलाग्ने	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धक कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित	नापीनिरीक्षकसम्बन्धक /नापीअधिकृत नापीनिरीक्षकसम्बन्धक /नापीअधिकृत	

"नतिजामुखी प्रशासन: समुद्री र सुशासन"

फोन नं. ०२४-५२२११९ Email Address: panchthar@dos.gov.np

	आवश्यककागजपत्रहरू (मालपोत कार्यालयमा पेश भएका र सो कार्यालयले तोके बमोजिम)	(जर्दिनभित्र)	फाँटवाला अभिन/सम्भक्षक	
३.	नापीगर्न छुटभएको जग्गानापनक्सागर्ने ।	(क) निर्णय उल्लेख भएको भए सोहीबमोजिम (ख) निर्णय उल्लेख नभएको भए कार्यालय प्रमुखले तोकेको बमोजिम कामको चाप र अवस्था हेरी कार्यालय प्रमुखले तोकेको बमोजिम बढिमा जर्दिनभित्र ।	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन/सम्भक्षक	नापीनिरीक्षकसम्भक्षक/नापीअधिकृत नापीनिरीक्षकसम्भक्षक/नापीअधिकृत
४.	हाल साविक भिडाउने ।	मालपोत कार्यालयको बाह्य साविक भिडाउने मापगर्ने अन्यआधिकारिक निकायको पत्र	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन/सम्भक्षक	नापीनिरीक्षकसम्भक्षक/नापीअधिकृत
५.	फिल्डबुक उतार प्लट रजिष्टर उतार	- रु १०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धितकर्ताको जग्गाधनीदता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सरकोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को मालपोत तिरको रसिद	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन/सम्भक्षक	नापीनिरीक्षकसम्भक्षक/नापीअधिकृत
६.	नक्सा प्रिन्ट	- सम्बन्धितकर्ताको जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सरकोकारवालाको	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन	नापीनिरीक्षकसम्भक्षक/नापीअधिकृत

नापीकार्यालयमा सोभै सम्पर्क राखिगर्न सकिने कार्यहरू

“नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”

फोन नं. ०२४-२२२११९ Email Address: panchthar@dos.gov.np

	नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद	निवेदनप्राप्तभएमा सोहीदिन १ बजेपछिप्राप्तनिवेदनको अर्को दिन २ पहाडितथाहिमाजीजिल्लाका कार्यालयहरुमानापीकायाल यहरुले तोके बमोजिमकम्तीमाहप्ताको २ पल्ट		/सम्बन्धक	
७. नक्सा ट्रेस	- सम्बन्धितकार्यालयको अधिकारीकपत्र - जग्गाधनिदत्त प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि र गा.वि.स. / त.पा.वडा नं. सिट नं. कि.नं. खुलेको रु. १०१- को टिकट टाँसेको निवेदन -सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद	१ बजे भन्दापहिले प्राप्तपत्रनिवेदनको हकमा सोहीदिन १ बजे पछिप्राप्तनिवेदनपत्रको हकमा दोस्रो दिन	प्रतिकिता रु. १००/-	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धक	नापीनिरीक्षकसम्बन्धक /नापीअधिकृत
८. फिल्ड रेखाकन	-रु.१०१- को टिकट टाँसेको निवेदन - जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद - रेखाकन दस्तुर वापतको राजश्वबुझाएको रसिद	फिल्ड सिजन (कार्तिक- जेष्ठ) मा सामान्यतया १५दिनभित्रकामको अत्याधिकचापभएमाकार्यालय प्रमुखले तोके अनुसार	जगानापार्जनियमको ३३बमोजिम(सदर मुकामबाट सम्बन्धित स्थान सम्मको दुरीको आधारमातोकितने ५) यस सम्बन्धि सूचनाप्रत्येक नापीकार्यालयले छुट्टै तयार गरी टाँस गर्नुपर्नेछ ।	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धक	नापीनिरीक्षकसम्बन्धक /नापीअधिकृत

“नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”

फोन नं. ०२४-५२२११९ Email Address: panchthar@dos.gov.np

९.	कितान्कीकरण गर्ने	- रु.१०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कितान्की ज.ध.द. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद	कितान्कीको सख्या हेरी कार्यालय प्रमुखले तोकको बाबमोजिम (बढिमा ७दिन)	प्रतिकित्ता रु.५०/- र फिल्ड रेखाकनबापतको राजश्व	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन/सम्बन्धक	नापीनिरीक्षकसम्बन्धक/नापीअधिकृत	
१०	कितानक्सा (Parcel Plan) तयार गर्ने (नापीविभागले तोकको क्षेत्रमामात्र)	- रु.१०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कितान्की ज.ध.द. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	कार्यालय प्रमुखले तोक अनुसार कितानक्सा तयार गर्ने कार्यविधिबमोजिम	प्रतिकित्ता रु.१०/- र फिल्ड रेखाकनबापतको राजश्व	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन/सम्बन्धक	नापीनिरीक्षकसम्बन्धक/नापीअधिकृत	
११.	क्षेत्रफल टायल चेक गर्ने	- रु.१०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कितान्की ज.ध.द. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद	कार्यालय प्रमुखले तोक बमोजिम	शुल्कनलान्ने	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन/सम्बन्धक	नापीनिरीक्षकसम्बन्धक/नापीअधिकृत	

“नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”

फोन नं. ०२४-२२११९ Email Address: panchthar@das.gov.np



नापी कार्यालय पाँचथर

फिल्ड रेखांकनको लागि आ.व. २०७६ साल साउन १ गतेबाट हालसम्म लागू भएको साविक
गा.वि.स. अनुसारको राजस्व विवरण :

सि.नं.	गा.वि.स.	कोष	रकम रु.	सि.नं.	गा.वि.स.	कोष	रकम रु.
१	अमरपुर	५	३७५५/-	२२	फाक्तेप	८	४५०५/-
२	आडना	१२	७५५५/-	२३	भारपा	४	३१५५/-
३	आडसाराड	८	५८०५/-	२४	मौवा	१४	८१८५/-
४	आरुबोटे	१५	८६५५/-	२५	माडजाबुड	१०	५६५५/-
५	इम्बुड	६	३७५५/-	२६	मेमेड	११	६२०५/-
६	एकतिन	९	५०५५/-	२७	याडनाम	४	४१५५/-
७	ओयाम	११	५६०५/-	२८	यासोक	८	४१०५/-
८	कुरुम्बा	१७	८८०५/-	२९	रानीटार	४	३५५५/-
९	चिलीडदिन	८	४५०५/-	३०	रानीगाउँ	७	४१०५/-
१०	चोकमागु	२	३१५५/-	३१	रवी	१५	८२५५/-
११	च्याडथापु	१६	८२५५/-	३२	लुङरुपा	७	३७५५/-
१२	थर्पु	९	५२५५/-	३३	लुम्फाबुड	४	३५५५/-
१३	दुर्दिम्बा	२०	१११०५/-	३४	लिम्बा	१८	९६०५/-
१४	नवमीडाँडा	५	३९५५/-	३५	वलने	१२	३७५५/-
१५	नागी	८	४१०५/-	३६	सिदिन	७	४१५५/-
१६	नांगिन	३	३५५५/-	३७	सिवा	३	३५५५/-
१७	प्राङ्बुड	९	५४५५/-	३८	सुभाड	४	३३५५/-
१८	पौवा सारताप	६	३७५५/-	३९	स्यावरुम्बा	१०	५०५५/-
१९	फिदिम	०	२५५५/-	४०	सराङडाँडा	१२	६९५५/-
२०	फलैचा	१५	८०५५/-	४१	हाङगुम	१४	८१०५/-
२१	पञ्चमी	७	३९५५/-				

**७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी**

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धित फाँट र शाखाका अधिकारीले हेरी कार्यालय प्रमुखलाई आवश्यक कारवाहिको पठाईने र कार्यालय प्रमुखबाट कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाइने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालय प्रमुख : नापी अधिकृत श्री ई. उमेश नेम्बाङ

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

नापी कार्यालय पाँचथरबाट आ.व. २०८२/८३ असार मसान्त सम्म सम्पादित प्रगति विवरण निम्न अनुसार रहेको छ ।

कित्ता एकीकरण		नक्सा		रेखाङ्कन		टायल चेक		कित्ताकाट		फिल्डबुक उतार	
निवेदन संख्या	तामेली संख्या	निवेदन संख्या	तामेली संख्या	निवेदन संख्या	तामेली संख्या	निवेदन संख्या	तामेली संख्या	निवेदन संख्या	तामेली संख्या	निवेदन संख्या	तामेली संख्या
२४	२४	२८३४	२८३४	९	९	१७	१७	४७८	४७८	६४	६४

आ.व. २०८२/८३ मा असार मसान्त सम्म कार्यालयबाट सम्पादित भएका लिखतका विवरण

अंशवण्डा	अंश बुझेको भरपाई	हालैदेखिको वकसपत्र	राजिनामा	दर्ताफारी	दानपत्र	वकसपत्र	लगत कट्टा	अदालतको फैसला
५०	१२	५५	३०९	२६	९	०	३४	१७

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

नापी कार्यालय पाँचथरबाट प्रवाह हुने सेवाहरु सम्बन्धि तथा अन्य कुनै गुनासो र उजुरी गर्नु परेमा तथा सुझावहरु भएमा तपशिल अनुसार सम्पर्क गर्न सकिने छ ।

कार्यालय प्रमुख: नापी अधिकृत श्री ई. उमेश नेम्बाङ

फोन नं. ०२४-५२२११९

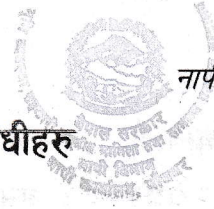
मोबाइल नं. ९८५२६२०११९

ईमेल: panchthar@dos.gov.np

सूचना अधिकारी: सर्वेक्षक श्री सुकदेव विरीजि यादव

सम्पर्क :- ९८५२६२०२१८

ईमेल : naapi.panchthar@gmail.com



११. सेवाप्रवाह सँग सम्बद्ध मुख्य ऐन नियम निर्देशिका र कार्यविधिहरू

क) ऐनहरू

- भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१
- मालपोत ऐन, २०३४
- जग्गा नापजाँच ऐन, २०१९
- जग्गा नापजाँच ऐन २०७६
- मुलुकी ऐन २०२०
- चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन
- भूउपयोग ऐन २०७६

ख) नियमावलीहरू

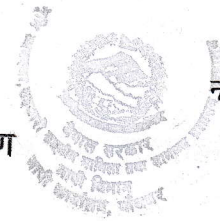
- जग्गा नापजाँच नियमावली, २०५८
- मालपोत नियमावली, २०३४
- भूमी सम्बन्धी नियमहरू, २०२१
- गुठी संस्थान नियमावली, २०४९
- भूउपयोग नियमावली २०७९

ग) निर्देशिका

- जग्गा नापजाँच तथा श्रेष्ठा अध्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका २०८१
- जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०८१
- भूमी सुधार कार्य निर्देशिका, २०६०
- सरकारी, सार्वजनिक जग्गा संरचना कार्य निर्देशिका, २०६२ तथा जग्गा धनि संकेत नम्बर निर्धारण निर्देशिका

घ) कार्यविधि

- जग्गा प्रशासन कार्यविधि, २०६० भाग १
- जग्गा प्रशासन कार्यविधि २०६१ भाग २
- जग्गा प्रशासन कार्यविधि २०६२ भाग ३



१२.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण
आ.व.२०८२/८३ असार मसान्तसम्मको राजस्व आम्दानी विवरण

सि.नं.	राजस्व संकेत नं.	राजस्व शिर्षक	राजस्व आम्दानी	कैफियत
१	१४२१३	नक्सा विक्री	७७६,८७५ । -	
२	१४५२९	फिल्ड रेखाङ्कन	१११,०२५ । -	
३	कूल जम्मा		८८७,९०० । -	

आ.व.२०८२/८३ असार मसान्तसम्मको विनियोजन र खर्चको विवरण र प्रगति

सि.नं	बजेट उप शिर्षक नं	विनियोजित बजेट (पुंजीगत)	खर्च (पुंजीगत)	विनियोजित बजेट (चालु)	खर्च (चालु)	प्रगति प्रतिशत (%)
१	३३६०२०१२३			९,१४५,००० । -	९,०४८,१३३.८० । -	९८.९४
२	३६०२०१२४	५,९७,००० । -	५९५,५६९.०० । -			९९.७६
३	३३६०२१०१३	२५७००० । -	२५०,१८२.०० । -			९७.३५



आ.व. २०८२/८३ भूमि समस्या समाधान आयोग जिल्ला समिति पाँचथर तर्फ असार
मसान्तसम्मको विनियोजन र खर्चको विवरण र प्रगति

सि. नं	बजेट उप शिर्षक नं	विनियोजित बजेट (पुंजीगत)	खर्च (पुंजीगत)	विनियोजित बजेट (चालु)	खर्च (चालु)	प्रगति प्रतिशत (%)
१	जग्गा प्रशासन सुदृढीकरण तथा अनौपचारिक भूसम्बन्ध व्यवस्थापन कार्यक्रम (३३६००१०३३)			३,४३८,०००.०० १-	२,३०१,८४०.१६ १-	६६.९५
२	जग्गा प्रशासन सुदृढीकरण तथा अनौपचारिक भूसम्बन्ध व्यवस्थापन कार्यक्रम (३३६००१०३४)	१०२०००१ -	१०२००० १-			१००



१३.तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- ❖ अधिल्लो आर्थिक वर्षमा कार्यालयले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण : नभएको
- ❖ कार्यालयको वेबसाईट, ईमेल: <https://panchthar.dos.gov.np/> , panchthar@dos.gov.np
- ❖ कार्यालयले प्राप्त गरेको प्रदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण : छैन
- ❖ कार्यालयले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन : छैन
- ❖ कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि: छैन
- ❖ कार्यालयको सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण : नागरिक वडापत्र, नापी विभागको वेबसाईट र कार्यालयको सूचना पाटी ।