

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



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
नापी विभाग
नापी कार्यालय, पाँचथर
१२/०७/२०७२
कार्यालय प्रमुख

“२०८२ साल साउन १ गते देखि २०८२ साल असोज 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

२०८२ साल कार्तिक २७ गते



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

प्रकाशक: नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
नापी विभाग
नापी कार्यालय पाँचथर

फोन नं.: ०२४-५२२११९, ९८५२६२०११९, ९८५२६२०२१८

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

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

प्रकाशन: २०८२ साल कार्तिक २७ गते

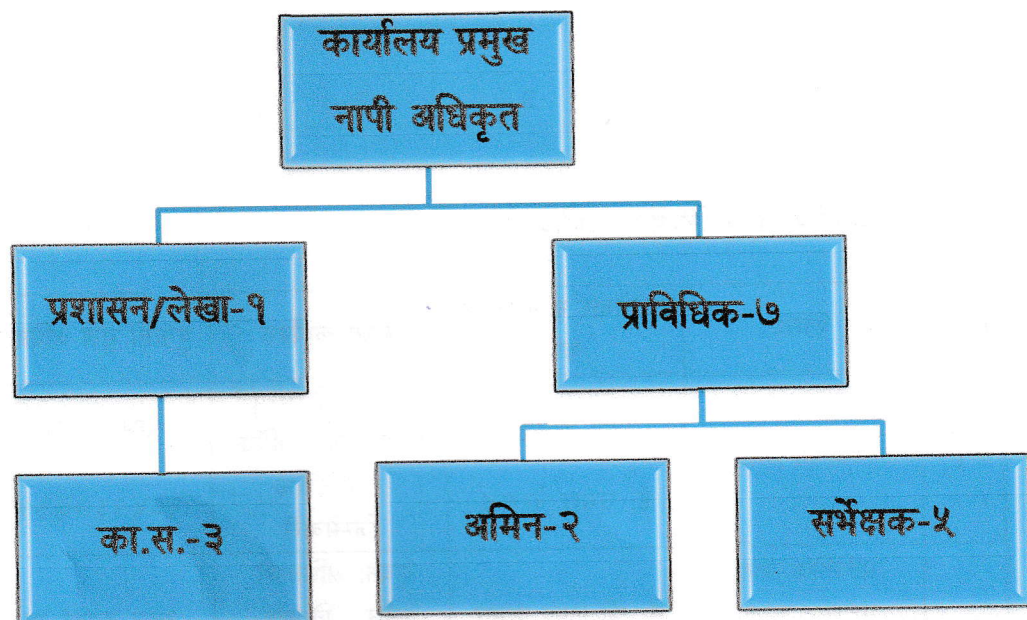


१. कार्यालयको संक्षिप्त परिचय

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 उद्देश्यः

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 विषयगत 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 ।
- भूमि 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	सरुवा भै रमना हुन बाँकी	कैफियत
१	नापी अधिकृत	रा.प.तृ. (प्रा.)	१	१	-	-	-	
२	समक्षक	रा.प.अन. प्रथम	५	५	-	-	-	
३	अमिन	रा.प.अन. द्वि.	२	२	-	-	-	
४	सह लेखापाल	रा.प.अन. द्वि.	१	०	१	१	-	
५	का.स.	पाँचौं 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 ई. उमेश नेम्बाङ	कार्यालयको सम्पूर्ण प्रशासनिक, आर्थिक र प्राविधिक जिम्मेवारी	उमेश नेम्बाङ ९८५२६२०११९	
२	प्राविधिक तथा प्रशासन शाखा	स. श्री लाल कुमार साह	सूचना अधिकारी, स्टोर, कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	लाल कुमार साह ९८५२६२०२१८	



३	नापी विभाग नापी कार्यालय, पाँचथर	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	सुकदेव विराजी यादव ९८४७८७३४२१	
५		स. श्री सुरेश मेहता	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	सुरेश मेहता ९८४५०४०९१०	काजमा रहेको
६		स.श्री अंशु यादव	कि.का., नक्सा ट्रेस, फिल्ड रेखांकन	अंशु यादव ९८४३६४८१८३	
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 ९७४६८०१९३२	
९	आर्थिक प्रशासन शाखा	ले.पा. श्री सुनिल कुमार श्रेष्ठ	लेखा सम्बन्धी	अनिल लिम्बु ९८४५८८२१४०	
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 अध्यवधिक 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

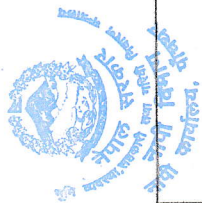
क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी	जिम्मेवार कर्मचारी कार्य सम्पन्नहुनसकेको उजुरी सिकायतगर्ने ठाउँ	कैफियत
१.	जग्गाखरिद बिक्री, बक्स पत्र, अंशबन्डा, अदालतको फैसला, अधिग्रहण लगत कट्टाआदीकारणले गर्दा जग्गाको स्वामित्व परिवर्तन हुने गरी किताकाटगर्ने ।	मालपोत कार्यालयको पत्रतयाकारीबारको स्पष्टीकरणहरू उल्लेख भएको लिखत र स्वामित्वखले अन्यकागज प्रमाणहरू । (मालपोत कार्यालयले तोके बमोजिम)	(क) सामान्यलिखत -२ बजे भन्दापहिले कार्यालयमाप्राप्तभएको सोहीदिन । - २ बजे पछिप्राप्तभएमाअर्को दिन । (ख) अंशबन्डा वा धेरै किताहलबाटगर्नु पर्ने लिखत - कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (बढिमा एकहप्ताभित्र) (ग) कितानक्सातयार गर्नु परेमा । -कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (कितानक्सातयार गर्ने कार्यबिधिसार)	शुल्कनलाग्ने शुल्कनलाग्ने प्रतिकितानक्सा रु ५०/- र फिल्ड रेखांकनवापतको दस्तुर	कार्यालय प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धित " "	नापीनिरीक्षकसम्बन्धित /नापीअधिकृत " " " "	
२.	नक्सा सुधार संशोधनगर्ने ।	मालपोतकार्यालयले पत्रमालपोत कार्यालयबाटनक्सा सुधार संशोधन सम्बन्धीगरिएको कारवाहीको सम्पूर्ण विवरणहरू भएको फायल र	(क) फिल्ड निरीक्षण गर्नु नपर्ने भएमा बढिमा रदिनभित्र । (ख) फिल्डनिरीक्षण गर्नु पर्ने भएमा फिल्डसिजनमा, कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (बढिमा	शुल्कनलाग्ने शुल्कनलाग्ने	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अभिन /सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित	नापीनिरीक्षकसम्बन्धित /नापीअधिकृत नापीनिरीक्षकसम्बन्धित /नापीअधिकृत	



आवश्यककागजपत्रहरू (मालपोत कार्यालयमा पेश भएका र सो कार्यालयले तोके बमोजिम)	उदिनिभित्र ()	फाँटवाला अमिन/समक्षक	
नापीगर्न छुट्भएको 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 उदिनिभित्र ।	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन/समक्षक	नापीनिरीक्षकसमक्षक /नापीअधिकृत नापीनिरीक्षकसमक्षक /नापीअधिकृत
हाल साविक भिडाउने ।	मालपोत कार्यालयको वाहाल साविक भिडाउने माग गर्ने अन्यआधिकारिक निकायको पत्र	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन/समक्षक	नापीनिरीक्षकसमक्षक /नापीअधिकृत
नापीकार्यालयमा सोभै सम्पर्क राखिगर्न सकिने कार्यहरू			
फिल्डबुक उतार प्लट रजिष्टर उतार	- रु १०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धितकित्ताको जग्गाधनीदत्त प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि - सरकारीकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ. व. को मालपोत तिरेको रसिद	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन/समक्षक	नापीनिरीक्षकसमक्षक /नापीअधिकृत
नक्सा प्रिन्ट	- सम्बन्धितकित्ताको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि -सरोकारवालको	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन	नापीनिरीक्षकसमक्षक /नापीअधिकृत

“नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धी र सुशासन”

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



नापी कार्यालय पौचथर

नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरको रसिद	निवेदनप्राप्तभएमा सोहीदिन १ बजेपछिप्राप्तनिवेदनको अर्को दिन र पहाडितथाहिमालीजिल्लाका कार्यालयहरुमानापीकार्यालय यहरुले तोके बमोजिमकम्तीमाहप्ताको २ पल्ट	/सम्बन्धित	नापीनिरीक्षकसम्बन्धित /नापीअधिकृत
७. नक्सा ट्रेस	- सम्बन्धितकार्यालयको अधिकारीकपत्र - जमागन्निर्दत्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र गा.वि.स. / न.पा.वडा नं. सिट नं. कि.नं. खेलेको रु. १०/- को टिकट टाँसेको निवेदन -सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरको रसिद -रु.१०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - जमागन्निर्दत्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरको रसिद - रेखाकन दस्तुर - रेखाकन दस्तुर	प्रतिदिन रु. १००/-	नापीनिरीक्षकसम्बन्धित /नापीअधिकृत
८. फिल्ड रेखाकन	फिल्ड सिजन (कालिक- जेष्ठ) मा सामान्यतया १५दिनभित्रकामको अत्याधिकचापपभएमाकार्यालय प्रमुखले तोके अनुसार गर्नुपर्नेछ ।	जसमानाप्राप्तपत्रको ३३बमोजिम(सदर मुकामबाट सम्बन्धित स्थान सम्मको दुरीको आधारमातोकिने ५) यस सम्बन्धित सूचनाप्रत्येक नापीकार्यालयले छुट्टै तयार गरी टाँसे गर्नुपर्नेछ ।	नापीनिरीक्षकसम्बन्धित /नापीअधिकृत

“नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”

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



नापी कार्यालय पाँचथर

क्र.	कितानी करण गर्ने	नापी कार्य - रु १०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कितानीको ज.ध.द. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद	कितानीहरूको संख्या हेरी कार्यालय प्रमुखले तोकको वाबमोजिम (बढिमा जेदिन)	प्रति कितानी रु. ५०/- र फिल्ड रेखाकन बापतको राजश्व	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन /सम्बन्धक	नापी निरीक्षकसम्बन्धक /नापी अधिकृत
१०	कितानी कसा (Parcel Plan) तयार गर्ने (नापी विभागले तोकको क्षेत्रमा मात्र)	- रु १०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कितानीको ज.ध.द. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - रु १०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कितानीको ज.ध.द. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद	कार्यालय प्रमुखले तोक अनुसार (कितानी कसा तयार गर्ने कार्य विधि बमोजिम)	प्रति कितानी रु. १०/- र फिल्ड रेखाकन बापतको राजश्व	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन /सम्बन्धक	नापी निरीक्षकसम्बन्धक /नापी अधिकृत
११	क्षेत्रफल टायल चेक गर्ने	- रु १०/- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कितानीको ज.ध.द. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद	कार्यालय प्रमुखले तोक बमोजिम	शुल्क न लाग्ने	कार्यालय प्रमुखले तोकको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन /सम्बन्धक	नापी निरीक्षकसम्बन्धक /नापी अधिकृत

“नतिजा मुखी प्रशासन: समृद्धी र सुशासन”

फोन नं. ०२४-५२२११९ Email Address: panchthar@dos.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	चिलीडिदिन	८	४५०५/-	३०	रानीगाउँ	७	४१०५/-
१०	चोकमागु	२	३१५५/-	३१	रवी	१५	८२५५/-
११	च्याङथापु	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	सुभाङ	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 असोज 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
०	०	५४२	५४२	१	०	०	०	११	११	७	७

आ.व. २०८२/८३ मा असोज मसान्त सम्म कार्यालयबाट सम्पादित भएका लिखतका विवरण									
अंशवण्डा	अंश बुझ्नेको भरपाई	हालैदेखिको वकसपत्र	राजिनामा	दर्ताफारी	दानपत्र	वकसपत्र	लगत कट्टा	अदालतको फैसला	
१	०	२	७	१	०	०	४	०	

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: सभेक्षक श्री लाल कुमार साह
 सम्पर्क :- ९८५२६२०२१८
 ईमेल :naapi.panchthar@gmail.com

११. सेवाप्रवाह सँग सम्बद्ध मुख्य ऐन नियम निर्देशिका र कार्यविधीहरू

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

ग) निर्देशिका

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

घ) कार्यविधि

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



नापी कार्यालय पाँचथर

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

सि.नं.	राजस्व संकेत नं.	राजस्व शिर्षक	राजस्व आम्दानी	कैफियत
१	१४२१३	नक्सा विक्रि	११३,३१०। -	
२	१४५२९	फिल्ड रेखाङ्कन	००। -	
३	कूल जम्मा		११३,३१०। -	

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

सि.नं	बजेट उप शिर्षक नं	बिनियोजित बजेट (पुंजीगत)	खर्च (पुंजीगत)	बिनियोजित बजेट (चालु)	खर्च (चालु)	प्रगति प्रतिशत (%)
१	३३६०२०१२३			९,१४५,०००। -	२,३९०,७३८.४४। -	२६.१४
२	३६०२०१२४	५,९७,०००। -	२,७३,५७३। -			४५.८२
३	३३६०२१०१३	२५७०००। -	०	०	०	००

“नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धि र सुशासन”

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



आ.व. २०८२/८३ भूमि समस्या समाधान आयोग जिल्ला समिति पाँचथर तर्फ असोज
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-	५७८,८१९.००१-	१६.८४
२	जग्गा प्रशासन सुदृढीकरण तथा अनौपचारिक भूसम्बन्ध व्यवस्थापन कार्यक्रम (३३६००१०३४)	१०२०००१ -	००			००



१३.तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- ❖ अधिल्लो आर्थिक वर्षमा कार्यालयले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण : नभएको
- ❖ कार्यालयको वेबसाईट, ईमेल: www.dos.gov.np/office/panchthar, 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 ।