



भूमि व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन, २०८२

चालु आर्थिक वर्ष २०८२-८३ को बजेट तथा कार्यक्रममा रहेका नदी उकास जमिनको विकासका लागि नापजाँच, संरक्षण तथा विकास साथै मालपोत कार्यालयहरूको सेवा प्रवाह र राजस्व परिचालन अभिवृद्धिका लागि विशेष कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८२ को दफा ११ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले देहायको कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस मार्गदर्शनको नाम "भूमि व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन, २०८२" रहेको छ ।
(२) यो मार्गदर्शन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मार्गदर्शनमा,

- (क) "मन्त्रालय" भन्नाले आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
(ख) "नदी उकास" भन्नाले साविकमा खोला, नदी भनिएर नापजाँच भएको, फिल्डबुकमा समेत खोला, नदी कायम भएको र हाल व्यक्तिको हक नभएको खोला, नदीको पथ बदली खाली भएको जग्गा सम्झनुपर्छ ।
(ग) "मालपोत कार्यालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग अन्तर्गतको भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय वा मालपोत कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
(घ) "नापी कार्यालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, नापी विभाग अन्तर्गतको नापी कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
(ङ) "शाखा" भन्नाले मन्त्रालयको भूमि सम्बन्धी कार्य गर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।
(च) "नापी टोली" भन्नाले नदी उकास जमिनको नापजाँच गर्न मन्त्रालयले सम्बन्धित नापी कार्यालय मार्फत गठन गरिएको नापी टोली सम्झनुपर्छ ।



नदी उकास जमिनको विकासका लागि नाप जाँच, संरक्षण तथा विकास

३. नदी उकासको जग्गा नापजाँच गर्ने:

- (१) मन्त्रालयले प्राथमिकता निर्धारण गरी नदीले उकास गरेका जग्गाको आवश्यकता अनुसार नापजाँच गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको नापजाँचका लागि आवश्यक तथ्याङ्क मन्त्रालयले नापी कार्यालयहरूबाट माग गर्नुपर्नेछ र सो सम्बन्धी थप विवरण आवश्यक भएमा सो संकलन गर्न मन्त्रालयबाट कर्मचारी सम्बन्धित नापी कार्यालयमा खटाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम माग भएको विवरणमा सम्बन्धित नापी कार्यालयहरूले नदी उकास जमिनको यकिन गरी कुन-कुन नदीमा उकासको जमिन उपलब्ध हुन सक्छन् भन्ने तथ्याङ्क मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (४) नापी कार्यालयहरूले उपलब्ध गराउने नदी उकास सम्बन्धी तथ्याङ्कमा उकास सम्बन्धी सम्भावित क्षेत्रफलको विवरण समेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (५) मन्त्रालयले उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा कुन-कुन नदी उकासको जमिनलाई नापजाँच गर्ने भन्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (६) मन्त्रालयले उपदफा (५) बमोजिम निर्णय भएका नदी उकासका जग्गाको नाप जाँच गरी सो सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने कार्य सम्बन्धित नापी कार्यालयका कर्मचारीबाट सम्पादन गर्नका लागि सम्बन्धित नापी कार्यालयहरूलाई अनुमति दिने सम्बन्धमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (७) नापी कार्यालयका कर्मचारी मार्फत नापजाँचको कार्य गर्न नसकिएमा प्रचलित कानून बमोजिम मन्त्रालयले परामर्शदाता मार्फत सम्बन्धित नापी कार्यालयसँगको समन्वयमा नापजाँचको कार्य गर्न सक्नेछ ।

४. नाप-नक्सा टोली गठन:

- (१) मन्त्रालयले नापी कार्यालयका कर्मचारी मार्फत नापजाँचको कार्य गर्ने निर्णय गरेपश्चात सम्बन्धित नापी कार्यालयले प्रचलित संघीय कानून बमोजिम आवश्यक संख्यामा नाप नक्सा टोली गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) नापी टोलीमा खटिने प्राविधिक जनशक्ति सम्बन्धित नापी कार्यालयमा कार्यरत स्थायी जनशक्ति हुनुपर्नेछ। स्थायी जनशक्ति उपलब्ध हुन नसकेमा कार्यालयले आवश्यकता तथा प्रचलित कानून बमोजिम करार सेवामा कर्मचारी नियुक्ति गरी खटाउन सक्नेछ ।
- (३) प्रत्येक नापी टोलीमा खटिने टोली प्रमुख, सहायक कर्मचारी र सहयोगी अर्धदक्ष कामदारको संख्या प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (४) नापी टोलीले अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रविधि र नापजाँच गर्नुपर्ने क्षेत्रफलको लक्ष्य प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

Handwritten signature and stamp:
13/11/17

Handwritten signature:



(५) नापी टोलीले नापजाँचको लागि पालना गर्नुपर्ने प्रक्रिया प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

५. नापजाँचको कार्य गर्ने:

- (१) नापी कार्यालय अन्तर्गतको नापी टोलीमार्फत नदी उकासको जमिन नापजाँच गर्दा प्रचलित संघीय कानून बमोजिम पालना गर्नुपर्ने सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।
- (२) सम्बन्धित नापी कार्यालयले नापी टोली गठन गरेपछि सोको जानकारी सहित नापजाँच कार्य प्रारम्भ गर्ने कार्यतालिका समेत मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) सम्बन्धित नापी कार्यालयले नापजाँचको कार्य सुवात गर्नुपूर्व सम्बन्धित स्थानीय तहलाई नापजाँचको कार्यतालिका सहित जानकारी दिनु पर्नेछ।
- (४) नापी कार्यालयमार्फत परिचालन भएको टोलीले नदी उकास जमिनको नापजाँच गरेपश्चात टोपोग्राफिक नक्सा, नापजाँच भएको नदी उकास जमिनको क्षेत्रफल, कित्तानापी नक्सा र नदी उकास जमिनको खण्टिएको नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ।
- (५) नापजाँच कार्य सम्पन्न भएपछि उपदफा (४) बमोजिम प्रमाणित कित्तानापी नक्सा, मन्त्रालयको अभिलेखीकरण प्रयोजनका लागि एकीकृत नक्सा, नापजाँचसँग सम्बन्धित विवरणहरू र सोको विद्युतीय प्रतिलिपि सम्बन्धित नापी कार्यालयले मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (६) नापी कार्यालयले मन्त्रालयलाई बुझाउनुपर्ने विवरणहरूलाई नापी टोली र सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख मार्फत प्रमाणित गरिसकेपछि मात्र पठाउनुपर्नेछ।
- (७) नापजाँच कार्यको लागि आवश्यक अर्धदक्ष जनशक्ति नापी कार्यालय अन्तर्गतको नापजाँच टोली आफैले प्रचलित संघीय कानूनमा भएबमोजिम व्यवस्था गरी नापजाँच कार्यमा खटाउनु पर्नेछ।

६. नापजाँच गर्न आवश्यक सामग्री सम्बन्धमा:

- (१) नदी उकासको जमिनको नापजाँचका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण तथा जिन्सी सामानहरू सम्बन्धित नापी कार्यालयले मन्त्रालयसँग माग गर्नुपर्नेछ।
- (२) सम्बन्धित नापी कार्यालयमा मौजुदा नरहेको यन्त्र उपकरण वा जिन्सी सामान आवश्यक भएमा सो खुलाई सम्बन्धित नापी कार्यालयले मन्त्रालयमा पठाएमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार खरिद गरी नाप नक्सा टोलीलाई प्रयोग गर्न वा सोही प्रयोजनका लागि सम्बन्धित नापी कार्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ। यन्त्र उपकरण माग गर्दा सोको स्पेसिफिकेशन र लागत अनुमान समेत पठाउनुपर्नेछ।
- (३) मन्त्रालयले समयसीमाको कारणले तत्कालै यन्त्र उपकरण खरिद गर्न नसक्ने भएमा कोशी प्रदेशस्थित भूमि समस्या समाधान आयोग जिल्ला समिति, नापी कार्यालय वा स्थानीय तहसँग माग गरी नापजाँच कार्य अवधिभर सम्बन्धित नापी कार्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ।
- (४) नापजाँचको क्रममा प्रयोग हुने तथा खर्च भएर नजाने यन्त्र उपकरण सो कार्य सम्पन्न भएपश्चात सम्बन्धित कार्यालयले मन्त्रालयलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

[Handwritten signatures and initials]



- (५) मन्त्रालयद्वारा खरिद गरिएको यन्त्र साँझको समयदेखि सम्बन्धित नापी कार्यालयलाई नै आवश्यक पर्ने भएमा मन्त्रालयले सम्बन्धित नापी कार्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ।
- (६) सम्बन्धित नापी कार्यालयले नापजाँच सुरु हुनुभन्दा पहिला नै एकमुष्ट रूपमा नापजाँच कार्यको लागि आवश्यक पर्नेसक्ने सामानहरूको आँकलन गरी मन्त्रालयसँग माग गर्नुपर्नेछ।
- (७) नापजाँचको क्रममा कुनै सामान आवश्यक परेमा मन्त्रालयको शाखासँग समन्वय गरी कार्यालयले माग गर्नुपर्नेछ। सकेसम्म अत्यावश्यक सामानहरू बाहेक नापजाँचको कार्य नरोकिने गरी सम्बन्धित नापी कार्यालयले कार्ययोजना बनाउनु पर्नेछ।

७. नापजाँचमा खटिने कर्मचारीलाई प्रोत्साहन भत्ता दिने:

- (१) नदी उकास जमिनको नापजाँचका लागि छनौट भएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित नापी कार्यालयले कार्यालयको काममा असर नपर्नेगरी बिहान तथा साँझको समय तथा सार्वजनिक बिदाहरूको दिनमा नापजाँचको कामकाज गर्नेगरी कर्मचारी खटाउनु पर्नेछ।
- (२) कार्यालयमा पर्याप्त जनशक्ति भएको अवस्था र काममा बाधा नपर्ने भएमा कार्यालय प्रमुखले आवश्यक कर्मचारीहरूलाई नापजाँचको कार्य सम्पन्न गर्नको लागि काजमा खटाउन सक्नेछ।
- (३) सम्बन्धित नापी कार्यालयले टोली बनाई नदी उकासको जमिन जापजाँचमा खटाएका कर्मचारीलाई नदी उकासको जमिनको नापजाँच गरे बापत मन्त्रालयले प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने छ।
- (४) सम्बन्धित नापी कार्यालयबाट प्रमाणित भएर आइसकेपछि नापजाँच कार्यका लागि खटाएका कर्मचारीलाई मन्त्रालयले प्रचलित कानून बमोजिमको प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउनेछ। सो प्रोत्साहन भत्ता सार्वजनिक बिदा तथा अन्य बिदाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता सरह हुनेछ भने अन्य दिनको लागि बिहान र साँझको खाना खर्चको रकम उपलब्ध गराइनेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि नापजाँचको कार्यमा खटाउने कर्मचारीको विवरण सम्बन्धित कार्यालयले नापजाँच कार्य सम्पन्न भएपश्चात एकमुष्ट रूपमा मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (६) नापजाँच कार्यको दैनिक अनुगमन गर्न खटिने सम्बन्धित नापी कार्यालयका अधिकृतस्तरको कर्मचारी वा कार्यालय प्रमुखलाई समेत उपदफा (४) बमोजिमको प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।
- (७) नापजाँचको क्रममा मन्त्रालयबाट नापी कार्यालयसँग दैनिक समन्वय गर्न खटिने कर्मचारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

८. नापजाँच टोलीमा रहने अर्धदक्ष श्रमिकको सुविधा सम्बन्धमा:

- (१) नापजाँच टोलीलाई आवश्यक अर्धदक्ष जनशक्तिको संख्या प्रचलित संघीय कानून बमोजिमको हुनेछ।
- (२) नदी उकास जमिनको नापजाँच कार्य समाप्त भएपछि नापजाँचको कार्यमा खटिएका अर्धदक्ष जनशक्तिको हाजिरी र कार्य दिन खुलाई सम्बन्धित टोली र नापी कार्यालयका प्रमुखले

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



प्रमाणित गरी मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ । साथै कार्यालय अवस्थित जिल्लाको दररेट बमोजिम अर्धदक्ष श्रमिकले पाउने रकम समेत प्रमाणित गरी कार्यालयले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
(३) मन्त्रालयले उपदफा (२) बमोजिमको विवरण प्राप्त भएपछि सो प्रमाणित विवरणको आधारमा पारिश्रमिक सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा टोली प्रमुखमार्फत उपलब्ध गराउने छ ।

९. परामर्शदाताबाट भएको नापजाँचको कार्यको जु गर्ने:

- (१) नापी कार्यालयका कर्मचारी मार्फत नापजाँच कार्य गर्न सम्भव नभएमा दफा ३ को उपदफा (७) बमोजिम मन्त्रालयले परामर्शदाता मार्फत सम्बन्धित नापी कार्यालयको समन्वयमा नापजाँचको कार्य गर्न सक्नेछ ।
- (२) परामर्शदाता मार्फत गरिने कामको लागि कार्यक्षेत्रगत सर्तहरू निर्धारण गर्न मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार कार्यदल बनाउन सक्नेछ । परामर्शदाता मार्फत गरिने कामको लागत अनुमान तयार गर्न मन्त्रालयले नापी कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ । साथै मन्त्रालयले उक्त कार्यको लागि प्रचलित दररेट समेत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) लागत अनुमान तयार गर्नका साथै उक्त नापजाँच कार्य सञ्चालन अवधिभर नियमित स्थलगत रूजु गर्नका लागि मन्त्रालयले सम्बन्धित नापी कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ । सो कार्यको लागि संलग्न नापी कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई नियम अनुसारको दैनिक तथा भत्ता मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (४) नापजाँच कार्य समाप्त भएपछि परामर्शदाताले उपलब्ध गराएको नक्सा तथा नक्सासँग सम्बन्धित विवरणहरू आवश्यक रूजु गरी सम्बन्धित नापी कार्यालयले प्रमाणित गरी मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (५) नापी कार्यालयबाट नक्साको रूजु तथा प्रमाणित गर्ने कार्यमा खटिने सम्बन्धित नापी कार्यालयका कर्मचारीलाई समेत उपदफा (३) बमोजिमको प्रोत्साहन उपलब्ध गराइनेछ ।
- (६) परामर्शदाताले प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेर मात्र नदी उकास जग्गाको नापजाँचको कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१०. नापजाँच कार्यमा समन्वय गर्ने:

- (१) नापी कार्यालय अन्तर्गतको नापी टोलीहरूबाट हुने नदी उकास जमिनको नापजाँच कार्यमा मन्त्रालयको तर्फबाट सम्बन्धित शाखाले समन्वय गर्नेछ ।
- (२) नापजाँच कार्य चलिरहेको अवस्थामा मन्त्रालयले नियमित रूपमा सम्बन्धित नापी कार्यालयसँग समय समयमा सम्पर्क गरी उक्त कार्यको समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयका कर्मचारीले नापी कार्यालयसँग समन्वय गरी फिल्ड अनुगमन समेत गर्नुपर्नेछ ।



११. नापजाँच सहजीकरण समिति:

(१) नदी उकास जग्गाको नापजाँच कार्यमा सहजीकरण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक सहजीकरण समिति रहनेछः-

(क) प्रदेश सचिव, मन्त्रालय - संयोजक

(ख) नापजाँच गर्ने स्थल कार्यक्षेत्रमा पर्ने मालपोत कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ग) नापजाँच गर्ने स्थलको स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) नापजाँच गर्ने स्थल कार्यक्षेत्रमा पर्ने नापी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ङ) महाशाखा प्रमुख, भूमि सम्बन्धी कार्य गर्ने महाशाखा, मन्त्रालय- सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ ।

(३) समितिले बैठक बस्दा प्रचलित प्रदेश कानून बमोजिमको बैठक भत्ता पाउनेछ र त्यस्तो समितिले नापजाँच स्थलमै खटिई नापजाँच कार्यमा सहजीकरण गर्नु पर्ने भएमा संयोजक तथा सदस्यले प्रचलित कानून बमोजिमको भ्रमण खर्च पाउनेछन् ।

१२. नापजाँच सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य: दफा ११ बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नापी कार्यालयबाट खटिने नापजाँच टोलीलाई विना अवरोध कार्य गर्ने वातावरण निर्माणका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(ख) नापजाँच कार्यमा अवरोध आएमा स्थानीय स्तरमा छलफल गरी सोको निराकरण गर्ने,

(ग) नापजाँचको लागि टोलीलाई आवश्यक स्रोत साधन उपलब्ध गराउन सहजीकरण गर्ने,

(घ) मन्त्रालय, सम्बन्धित नापी कार्यालय, सम्बन्धित मालपोत कार्यालय र सम्बन्धित स्थानीय तहसँग नापजाँचसँग सम्बन्धित कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

[Handwritten signatures and initials]



मालपोत कार्यालयहको सेवाप्रवाह र राजस्व परिचालन अभिवृद्धिका लागि विशेष कार्यक्रम

१३. कार्यक्रम सञ्चालन:

- (१) कोशी प्रदेशस्थित मालपोत कार्यालयहरूको सेवाप्रवाह र राजस्व परिचालन अभिवृद्धिका लागि डिजिटल प्रविधिमा आधारित रही भूमि प्रशासनको दैनिक काम कारवाही अगाडी बढाउने गरी मन्त्रालयले सहयोग गर्न सक्नेछ।
- (२) कोशी प्रदेश स्थित मालपोत कार्यालयहरूमध्ये प्रदेशको राजस्व संकलनमा उल्लेखनीय योगदान दिने कार्यालयहरूमा यो कार्यक्रम लागू गरिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम मालपोत कार्यालयलाई पत्राचार गरी कार्यालयहरूसँग सेवा सुधारको लागि आवश्यक सामानहरूको माग गरिनेछ। मन्त्रालयसँग जिन्सी सामानह माग गर्दा कार्यालयको सेवाप्रवाहमा सुधार, सुशासन कायम, सेवाग्राहीमैत्री प्रणाली, संरचनागत विकास लगायतका विषयहरूमा आधारित रही कार्यालयहले माग योजना पेस गर्नुपर्नेछ।
- (४) कार्यालयहरूबाट पेस भएका माग योजनाहरूलाई मन्त्रालयले मूल्याङ्कन गरी निश्चित कार्यालयमा सेवा सुधारको लागि सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ।
- (५) मन्त्रालयले कार्यालयलाई बजेट विनियोजन गर्न नसकिने अवस्थामा कार्यालयहको सेवाप्रवाहमा सुधारका लागि आवश्यक सामग्रीहरू खरिदको लागि मन्त्रालयले बजेट रकमान्तर गरी खरिद गर्न सक्नेछ।
- (६) कार्यालयहरूबाट पेस भएको आवश्यक सामग्रीहरूको माग बमोजिम दिन नसकिने अवस्थामा सिमित सामग्रीहरू खरिद गरी हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।

विविध

१४. निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: यस मार्गदर्शन बमोजिमको कार्यको निरीक्षण, अनुगमन मन्त्रालयले नियमित पमा गर्नु पर्नेछ।
१५. बाधा अड्काउ फुकाउ: यो मार्गदर्शनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा मार्गदर्शनको विपरीत नहुने गरी मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउने निर्णय गर्न सक्नेछ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
०८६-९९०

[Handwritten signature]
२०८३/०९/१०