

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत  
संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

**नेपाल सरकार**

भूमि समस्या समाधान आयोग  
ताहचल, काठमाण्डौ

# भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ को दफा ६ को खण्ड (ख) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भूमि समस्या समाधान आयोगले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

## १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेकोछ
- (२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वकृत भएको मितिदेखी लागु हुनेछ ।

## २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमा:

- (क) “अव्यवस्थित बसोबासी” भन्नाले ऐनको दफा ५२ (ग) को स्पष्टिकरण खण्डमा उल्लेख भए बमोजिम सरकारी, ऐलानी, पर्ती वा सरकारी अभिलेखमा वन जनिएको भए तापनि लामो समयदेखी आवाद कमोत गरी घर टहरा बनाई बसोबास गरेका ऐनको दफा ५२ (ग)को उपदफा (३) को आधारमा वर्गीकरण गरिएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निज प्रति आश्रित परिवारका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (ख) “आयोग” भन्नाले भूमि समस्या समाधान आयोग सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “ऐन” भन्नाले भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “नियम” भन्नाले भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१ सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले स्थानीयतहको गाउँ कार्यपालिका वा नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (च) “जिल्ला समिति” भन्नाले भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ को दफा ८ बमोजिमको जिल्ला समिति सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “नापनक्सा” भन्नाले नापीका लागि नियन्त्रण बिन्दु स्थापना गर्ने, जग्गाको नापी गरी जग्गाको तथ्यांक संकलन गर्ने, जग्गाको नक्सा तयार गर्ने, क्षेत्रफल यकिन गर्ने जग्गाको किसिम वर्गीकरण गर्ने र क्षेत्रिय किताब (फिल्डबुक) तयार गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “निवेदन फाराम” भन्नाले भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले आफ्नो विवरण सहित निवेदन दिने अनुसूचि — ३ र अनुसूचि—४ बमोजिमको ढाँचाको फाराम सम्झनु पर्छ ।

(झ) “भूमिहीन दलित” भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगद्वारा दलित भनी सूचिकृत जातिका भूमिहीन सुकुम्बासी भन्ने सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “भूमिहीन सुकुम्बासी” भन्नाले ऐनको दफा ५२ (ख) को स्पष्टिकरण खण्डमा उल्लेख भएबमोजिम नेपाल राज्य भित्र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको स्वामित्वमा जग्गा जमिन नभएको र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको आयआर्जन, स्रोत वा प्रयासबाट जग्गाको प्रबन्ध गर्न असमर्थ व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निज प्रति आश्रित परिवारका सदस्य समेतलाई जनाउने छ ।

(ट) “स्थानीयतह” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

स्पष्टीकरण: यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि मात्रै “स्थानीयतह” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ३०६ को खण्ड (ढ) मा प्रयुक्त भएको जिल्ला सभा राखिएको छैन ।

(ठ) “भूमिशाखा” भन्नाले दफा ५ को उपदफा (९) बमोजिमको भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण तथा तथ्यांक संकलन लगायतका कार्य गर्न स्थानीय तहमा रहने “भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी लगायतको व्यवस्थापन जिम्मेवारी भएको शाखा सम्झनु” पर्छ ।

(ड) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

### ३. आयोग र प्रदेश तथा स्थानीयतह बिच समझदारी:

आयोगले भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ र अन्य प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था अनुरूप भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई समन्वयात्मक रूपमा प्रभावकारी ढंगले सम्पन्न गर्न प्रदेश सरकारसँग अनुसूची १, स्थानीय तहसँग अनुसूची १(क) बमोजिमको कार्य सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । विघटित राष्ट्रिय भूमि आयोगसँग सम्झौता गरेका स्थानीय तहले पुन सम्झौता गर्नु पर्ने छैन । नयाँ सम्झौता गर्नुपर्ने र सम्झौता संसोधन गर्नु पर्नेमा यस आयोगले गर्ने छ ।

### ४. सहजीकरण समिति:

(१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत संकलन, प्रमाणीकरण तथा नाप नक्सा लगायतका कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्न स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको स्थानीय तहस्तरीय भूमि समस्या सहजीकरण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) स्थानीय तहको प्रमुख वा अध्यक्ष- संयोजक
- (ख) स्थानीय तहका उपप्रमुख वा उपाध्यक्ष- उपसंयोजक
- (ग) सम्बन्धित स्थानीय तहमा क्रियाशील रहेका राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलले खटाएको एक/एक जना प्रतिनिधि- सदस्य
- (घ) कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट एक दलित वा अल्पसंख्यक र एक महिला गरि दुइजना -सदस्य
- (ङ) स्थानीय तहमा क्रियाशील भूमिहीन किसान, सुकुम्बासी र आवासको क्षेत्रमा काम गरिरहेका संघ, संगठन वा यस विषयमा अनुभवी नागरिक समाजबाट नदोहोरिने गरी सहजीकरण समितिले मनोनयन गरेका प्रतिनिधि (कम्तीमा एक महिला र एक दलित सहित ३ जना)- सदस्य
- (च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य सचिव

(२) स्थलगत रूपमा तथ्याङ्क संकलन तथा नाप नक्साको काममा सहजीकरण गर्न तथा वडा समितिले आवश्यक सहयोग पुर्याउन देहाय बमोजिमको वडास्तरीय भूमिहीन र अव्यवस्थित बसोबासी व्यवस्थापन सहजीकरण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) वडा अध्यक्ष- अध्यक्ष,
- (ख) वडा सदस्यहरू- सदस्य,
- (ग) सम्बन्धित वडामा क्रियाशील रहेका राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलले खटाएको एक/एक जना प्रतिनिधि- सदस्य,
- (घ) सम्बन्धित वडामा क्रियाशील भूमि, र आवासको क्षेत्रमा काम गरिरहेका संघ, संगठन वा नागरिक समाजबाट नदोहोरिने गरी सहजीकरण समितिले मनोनयन गरेका प्रतिनिधि (कम्तीमा एक महिला र एक दलित सहित ३ जना)- सदस्य,
- (ङ) वडा सचिव- सदस्य सचिव

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमको भूमि शाखाका कर्मचारी र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको समितिले देहाय कमोजिमको कार्य गर्नेछ :-

- (क) स्थानीय तहले तर्जुमा गरेको कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
  - (ख) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण तथा तथ्याङ्क संकलन, पहिचान, प्रमाणीकरण र नाप नक्सा लगायतका कार्य प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने ।
  - (ग) समुदायस्तर तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूमा आयोगको काम कारवाहीहरू सम्बन्धमा प्रचारप्रसार एवं सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।
- (५) वडाको लगत संकलन तथा नाप नक्साको कार्यमा कुनै विवाद वा बाधा अड्चन देखिएमा वा तथ्याङ्क संकलक वा नापी टोलीले सहजीकरणका लागि अनुरोध गरेमा उपदफा (२) बमोजिमको समितिले उपलब्ध तथ्य, प्रमाण, फिल्डको वस्तुस्थिति लगायतको अध्ययन र नापी टोलीको राय सुझाव समेतको आधारमा विवादको टुङ्गो लगाउने छ ।
- (६) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले उपदफा (५) अनुसार विवाद समाधान गर्न नसकेमा सो समितिले आफ्नो राय तथा सिफारिससहित उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (५) बमोजिम लेखी आएमा उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरी विवाद समाधान गर्नेछ ।
- (८) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा संयोजकले सम्बन्धित वडा अध्यक्षलाई सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । सहजीकरण समितिको बैठक नियमित र कम्तिमा २ महिनाको एक पटक अनिवार्य बस्नु पर्नेछ ।
- (९) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी परिवार नभएको स्थानीय तहले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको समिति गठन गर्नुपर्ने छैन ।

**स्पष्टीकरण:** राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दल भन्नाले राजनीतिक दल सम्बन्धी ऐन, २०७३ को दफा ५२ बमोजिमको राष्ट्रिय दलको मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलहरूलाई बुझाउने छ ।

#### ५. जनशक्ति व्यवस्थापन र कार्ययोजना निर्धारण:

- (१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत संकलन गर्ने कार्य सम्पन्न गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहले भूमि शाखा स्थापना गर्नुपर्नेछ । भूमि

शाखामा खटिने कर्मचारी र निजहरूको कार्य विवरण अनुसूची-१ (ख) बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भूमि शाखामा सम्बन्धित नापी कार्यालयबाट खटि आएको नापी टोलीका प्राविधिक कर्मचारी बाहेकका अन्य आवश्यक कर्मचारी सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । कामलाई छिटो गर्न स्थानीय तहले थप प्राविधिक जनशक्ति राख्न यस दफाले बाधा पुग्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको भूमि शाखामा खटिने कर्मचारीले आयोगले तोकेको समयसीमा र कार्यपालिकाको निर्णयभित्र रहेर तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी कार्यलाई समेत देहाय बमोजिमका क्रियाकलाप समेटी कार्ययोजना बनाई काम गर्नेछ ।

(क) स्थानीय तहको अनौपचारिक तथा अव्यवस्थित भू-सम्बन्धको वस्तुस्थिति र परिवेश आंकलन,

(ख) तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी कार्य

१. तथ्याङ्क संकलनको तयारी, प्रचारप्रसार र सचेतना
२. तथ्याङ्क संकलन र प्रणालीमा प्रविष्टि
३. निवेदन दर्ताको निस्सा वितरण
४. भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको वडास्तरीय प्रतिवेदनको निर्माण
५. भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान र प्रमाणीकरणमा सहजीकरण

(ग) नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रको पहिचान, छनौट र नापनक्शा कार्य

(४) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी परिवार नभएको स्थानीय तहले उपदफा (१) अनुसारको भूमि शाखा स्थापना गर्नु अनिवार्य छैन ।

**६. स्थानीय तहको अनौपचारिक भू-सम्बन्धको वस्तुस्थिति र परिवेश आँकलन :**

(१) स्थानीय तहले आयोगसँगको समन्वयमा भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले बसोबास वा आबाद कमोत गरेका बस्तीहरूको विवरण, प्रत्येक बस्तीका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको अनुमानित घर परिवार संख्या लगायत अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा वडाअनुसारको प्रारम्भिक विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) अनुसार विवरण तयार गर्नुपूर्व प्रत्येक स्थानीय तहले बस्तीको तहगत क्षेत्र तोकिनसकेको भए देहायबमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः—
- (क) गाउँपालिकाको हकमा ग्रामीण क्षेत्र, सहरोन्मुख क्षेत्र, सहरी क्षेत्र, गाउँपालिकाको केन्द्र,
- (ख) नगरपालिकाको हकमा ग्रामीण क्षेत्र, सहरोन्मुख क्षेत्र, सहरी क्षेत्र
- (३) उपदफा (१) अनुसारको प्रारम्भिक विवरण तयार गर्न आयोग/जिल्ला समितिका पदाधिकारी, भूमि शाखाका कर्मचारी र वडास्तरीय सहजीकरण समितिका सदस्य स्थलगत रूपमा खटिन सक्नेछन् ।

#### ७. तथ्याङ्क संकलनको तयारी र प्रचारप्रसारः

- (१) तोकिएको समयभित्र स्थानीय तहले भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान र प्रमाणीकरणका लागि आवश्यक पर्ने विवरणसहितको निवेदन फाराम स्थलगत रूपमा भर्न/भराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीको निवेदनसहितको तथ्याङ्क संकलन गर्न आयोगले तोकेको अनुसूची—३, अव्यवस्थित बसोबासीको हकमा अनुसूची—४ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (३) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको भूमि शाखाले स्थलगत रूपमा भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीलाई देहायका विषयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (क) नागरिकता प्राप्त परिवारका सबै सदस्यको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र परिवारमूली र निजको पति /पत्नीको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटोको आवश्यकता,
- (ख) अव्यवस्थित बसोबासीको हकमा आफू र परिवारका सदस्यका नाममा अन्यत्र रहेको सबै जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि र सम्बन्धित स्थानीय तहले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि निर्धारण गरेको मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय तहको पत्र ।
- (ग) ऐनको दफा ५२ (घ) अनुसार झुटो विवरण दिँदा हुने सजाय सम्बन्धी व्यवस्था ।
- (घ) नाप नक्सा हुने क्षेत्रमा आ-आफूले घरबास तथा आबाद कमोत गरेको जग्गाको साँध सिमाना स्पष्ट गर्ने ।

- (ड) आफूसँग भएका अन्य प्रमाण जस्तै घरसारको कागजको प्रतिलिपि, मतदाता परिचय—पत्र, विद्युत, पानीको महसुल बुझाएको प्रमाण, स्थानीय तहले घरधुरी कायम गरी कर संकलन गरेको प्रमाण जुटाउने ।
- (च) जग्गाधनी पूर्जा भएको तर प्राकृतिक प्रकोपको कारणले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको स्वामत्विमा रहेको कुनै पनि जग्गा प्रयोगमा आउने सम्भावना नभई त्यस्तो जग्गाको हकभोग नेपाल सरकारको नाममा कायम गरेका भूमिहीनको हकमा सो विषयको मालपोत कार्यालयको लगत कट्टा समितिको निर्णय र मालपोत कार्यालयको पत्र पेस गर्ने ।

#### द. सूचना प्रकाशन:

- (१) भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि आयोगले निवेदन साथ पेस गर्नुपर्ने विवरण समेत उल्लेख गरी राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रत्येक स्थानीय तहमा जम्मा ३५ दिनको समय दिई प्रत्येक वडामा ७ (सात) दिनको म्याद दिई लगत संकलन गर्न अनुसूची- ५ (क) र जग्गा नापनक्सा गर्ने प्रयोजनको लागि १५ (पन्ध्र) दिन अगावै अनुसूची- ५ बमोजिमको तोकिएको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसारको सूचना प्रकाशित भएपछि सम्बन्धित जिल्ला समिति, स्थानीय तह र वडा कार्यालयहरूले स्थानीय संचार माध्यमहरूमार्फत थप प्रचारप्रसार गर्न सक्नेछन् ।
- (३) उपदफा (१) अनुसारको सूचना प्रकाशन भएपछि स्थानीय तह र वडा कार्यालयहरूले सोको जानकारीका लागि आफ्ना कार्यालयको सूचना पाटी र आवश्यक सार्वजनिक स्थलहरूमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।

#### ९. तथ्याङ्क संकलनको विधि :

- (१) आयोगले विवरण र तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरेपछि तथ्याङ्क संकलक/ प्रविष्टिकर्ताहरू वडा समिति/कार्यालयले तोकेका स्थानमा निवेदन भर्न/भराउन एवं उनीहरूको पहिचान र प्रमाणीकरणका लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क



संकलन गर्न आयोगले तोकेबमोजिमको फाराम लिई स्थानीयतह/वडा कार्यालयले तोकेको स्थानमा खटिनेछन्।

(२) तथ्याङ्क संकलकले विवरण संकलन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) स्थानीय तहले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) सम्भव भएसम्म तथ्याङ्क संकलन गरिने परिवारका सदस्यहरूसँगै राखी निवेदन फाराम भराउनुको उद्देश्य, फारामको प्रकारबारे जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(ग) भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासी वा अव्यवस्थित बसोबासीमध्ये कुन प्रकारको फाराम भर्ने सम्बन्धमा निधो गर्ने/गराउने ।

(घ) झुटो विवरण दिदा ऐनको दफा ५२ (घ) बमोजिम हुने सजायबारे जानकारी गराउने ।

(ङ) निवेदन फाराममा भएका विवरण परिवारमूलीलाई क्रमैसँग सोधेर भर्दै जाने ।

(च) अनावश्यक कुराहरू नसोध्ने ।

(छ) निवेदन फाराममा सकेसम्म केरमेट नगर्ने, टिपेक्स लगाउन नहुने ।

(ज) निवेदन फाराममा परिवारमूली र निजको पति वा पत्नी को स्पष्ट पहिचान दिने फोटो टाँस्ने ।

(झ) फाराम भरिसकेपछि सबै विवरण पढी परिवारमूलीलाई फाराममा हस्ताक्षर गर्न लगाई निवेदन फाराम लिने र प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने ।

(ञ) प्रणालीको सहयोगमा प्राप्त भएको निवेदन फाराम नं. र परिवारमूलीको नाम रजिस्टरमा चढाउने र निवेदकलाई निवेदन प्राप्त भएको निस्सा दिने र

(ट) प्रत्येक दिन पेस भएका निवेदनहरू भर्पाई गरी वडा कार्यालयमा दर्ता र प्रमाणीकरणका लागि बुझाउने ।

(३) वडा कार्यालयले प्राप्त भएका निवेदनमाथि देहायबमोजिमका कार्य गर्नुपर्नेछः-

(क) फाराम पेस गर्दा स्थानीय तहको क्षेत्र फाराममा नजनाएको भए जनाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

(ख) फाराम रुजु गर्ने र वडा अध्यक्ष बाट फाराम प्रमाणित गराई दर्ता गर्ने, निवेदन दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम गर्ने ।

निवेदको प्रकार	वडा कार्यालयमा पेश भएका फाराम नं./निवेदकको सुरु दर्ता नम्बर
----------------	---

भूमिहीन दलितका लागि सुरु हुने दर्ता (कोड) नं.	वडा नं. BD0001
भूमिहीन सुकुम्बासीका लागि सुरु हुने दर्ता (कोड) नं.	वडा नं. BS0001
अव्यवस्थित बसोबासीका लागि सुरु हुने दर्ता (कोड) नं.	वडा नं. AB0001

- (ग) बुझाइएका फाराममा दर्ता (कोड) नं. अनुसार कित्ता कोड जनाउने । जस्तै दर्ता कोड 07-AB0012भए कित्ता कोड पहिलो कित्ताका लागि AB000121, दोस्रो कित्ताका लागि AB00122, तेस्रो कित्ताका लागि AB00123 ।
- (घ) निवेदन दर्ता भएको जानकारी स्वरूप तथ्याङ्क प्रविष्टि भएपछि प्रणालीबाट प्राप्त हुने अनुसूची- ६ बमोजिमको निस्सा तत्काल निवेदकलाई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ङ) कुनै जग्गा आबाद कमोत नगरेका वा वितरण गर्न नमिल्ने जग्गामा बसोबास, आबाद कमोत गरेका भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीहरूलाई उपलब्ध गराउन सकिने जमिन पहिचान गरी नापनक्सा गर्न स्थानीय तहमार्फत जिल्ला समितिलाई सिफारिस गर्ने ।
- (च) प्राप्त भएको निवेदनको विवरण प्रणालीमा प्रविष्टिकरणका आधारमा अनुसूची ७ र ७ (क) को ढाँचामा सूचना टाँस गरी निवेदन उपर कसैको दावी विरोध र उजुरी परेमा सम्बन्धित वडा समितिले वडास्तरीय सहजीकरण समितिको सहयोगमा आवश्यक जाँचबुझ पश्चात निर्णय गरी स्थानीय तहमा सिफारिस गर्नेछ । निवेदकले आफूले पेश गरेको निवेदनमा उल्लिखित विवरणभन्दा फरक हुन गई सच्याउन माग गरे वडाले सोको अभिलेख प्रमाणको आधारमा मनासिब देखिए विवरण सच्याउन सक्नेछ ।
- (छ) दावी विरोधबाट कसैको निवेदनमा उल्लिखित विवरण झुटो ठहरेमा निर्णय सार्वजनिक गरी निवेदन रद्द गर्न स्थानीय तहलाई सिफारिस गर्नेछ ।
- (ज) निवेदकले माग गरेको जग्गा वितरण गर्न नमिल्ने भएमा सोको रायसहित यकिन गर्न स्थानीय तहमार्फत जिल्ला समितिमा सिफारिस गर्ने र निजलाई दफा ९ को उपदफा (३) (घ) बमोजिमको जग्गा उपलब्ध गराउन समेत सिफारिस गर्ने ।

(झ) वडा समितिले खण्ड (च) बमोजिम भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीको हकमा म्याद समाप्त भएको ७ (सात) दिनभित्र निवेदकको पहिचान र प्रमाणीकरण गरी आवश्यक कारबाहीका लागि स्थानीय तह समक्ष पेश गर्ने

।

(४) एउटा निवेदकको एउटा जिल्लाको आपसमा सिमाना जोडिएको दुवै स्थानीय तहमा अव्यस्थित बसोबासीको रूपमा बसोबास वा आबाद कमोत भएको जग्गा रहेको भएपनि कुनै एक स्थानीय तहमा मात्र निवेदन दिन सकिनेछ भने दोस्रो स्थानीय तहको जग्गाको हकमा अनुसूची- ६ (क) बमोजिमको सिफारिस निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

## १०. तालिम तथा प्रशिक्षण:

फिल्डमा खटिने तथ्याङ्क संकलक र प्राविधिक कर्मचारीलाई आवश्यकताअनुसार देहायका विषयमा प्रशिक्षण दिइनेछ ।

### सैद्धान्तिक :

- (क) आयोगको परिचय, गठन आदेश, कार्यविधिहरू, अनुसूचीहरू, आयोगको कामसँग सम्बन्धित विद्यमान कानूनी व्यवस्था, आयोगको कामका लागि संस्थागत जिम्मेवारी तथा सरोकारवाला निकाय/संस्था /व्यक्तिहरू
- (ख) कर्मचारीहरूको भूमिका, दायित्व र आचारसंहिता
- (ग) सहभागितामूलक नापनक्सा, लगत संकलन तथा निर्णयका विधिहरू
- (घ) आयोगबाट तयार गरिएको निवेदन फाराममा समेटिएका विषयहरू र भर्ने तरिका
- (ङ) नक्सा अध्ययन र नक्शाका किसिम (कित्ता नापी नक्सा, Land Use Map/Data, Hazard/Risk Map)
- (च) Cadastral Maps and Documents (Map Design, Symbols, Field Book, format for other information, land ownership register and certificate), Parcel Numbering, sheet numbering
- (छ) Spatial Data acquisition techniques (Basics of satellite imageries/UAV/LIDAR /TS/Tape)
- (ज) Image interpretation techniques
- (झ) Digitization techniques (Point, line, polygon) and Errors in Digitization
- (ञ) Different unit of length and area measurement and their conversion

- (ट) Identification of Government and Public Land, Land Use Categorization Techniques and Valuation Techniques for pricing of land
- (ठ) General Knowledge of the facilities available at Survey Office and Land Revenue Office (including applications like LRMIS, NeLIS, NaLCIS&Merokitta)

**प्रयोगात्मक (कक्षाकोठा वा फिल्डमा आधारित):**

- (क) Image Interpretation, Identification of details/Parcel Boundary,
- (ख) Delineation of parcel on the ground and area computation from field measurement
- (ग) marking details on satellite or UAV image, cadastral survey using TS
- (घ) Handling the recommended system/software (Installation, data entry, data processing, data visualization, reporting),
- (ङ) Accuracy checking of satellite image in field
- (च) Digitization of image data (boundary)
- (छ) Map making using coordinated data taken by TS
- (ज) Attribute data entry
- (झ) Application form Validation (practicing application form filling-up)

**११. तथ्याङ्कको प्रविष्टि:**

- (१) दफा ९ को उपदफा (३) अनुसार प्राप्त भएका निवेदनलाई लगत संकलक/प्रविष्टिकर्ताले तत्कालै कम्प्युटर प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ ।
- (२) भूमि शाखाले प्राप्त भएका निवेदनको विवरण प्रणालीमा प्रविष्टिकरणका आधारमा अनुसूची ७ र ७ (क) को ढाँचामा तयार गरी दफा ९ उपदफा ३ खण्ड (च) अनुसार सूचना प्रकाशन गर्ने प्रयोजनका लागि वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) भूमि शाखाले वडागत रूपमा नियमको नियम ४१ (ख) को उपनियम (४) बमोजिमको उपलब्ध गराउन नसकिने जग्गामा बसोबासका लागि निवेदन दिने भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीहरूको छुट्टाछुट्टै विवरण तयार गरी वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीको हकमा वडा कार्यालयले दफा ९ उपदफा ३ खण्ड (च) अनुसार प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।
- (४) भूमि शाखाले अव्यवस्थित बसोबासीले आबाद कम्ती गरेको जग्गा को दस्तुर निर्धारण प्रयोजनार्थ जग्गाको वर्गीकरण सम्बन्धी तथ्याङ्क प्रविष्टि (Entry) गरेपनि जग्गाको वर्गीकरण र दस्तुर निर्धारण सम्बन्धी बाँकी कामहरू जिल्ला समितिबाट हुनेछन ।

(५) जग्गा सट्टाभर्नाको क्रममा बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन र प्रविष्टि गर्दा “जग्गासट्टाभर्ना” जनाउनुपर्नेछ। यो प्रयोजनका लागि निवेदकले लगत कट्टा वा जग्गा सट्टा भर्ना को प्रमाण पेस गर्नुपर्नेछ ।

### १२. तथ्याङ्कको जाँचबुझ, प्रमाणीकरण तथा हस्तान्तरण:

- (१) दफा ९ को उपदफा ३ (च) को सूचनाअनुसार निवेदकले आफूले पेश गरेको निवेदनमा उल्लेखित विवरण भन्दा फरक हुन गई सच्याउन माग गरे वा भर्नु पर्ने अनुसुचि फारम फरक परेमा वडाले सोको अभिलेख राखी प्रमाणको आधारमा मनासिब देखिए विवरण सच्याउन सक्नेछ । कसैको दावी विरोध र उजुरी परेमा वडा स्तरीय सहजीकरण समितिले आवश्यक जाँचबुझपश्चात गरेको सिफारिसको आधारमा वडा समितिले निर्णय गरी ७ (सात) दिनभित्र स्थानीय तहमा स्वीकृतिका लागि पेस गर्नेछ ।
- (२) दफा ४ को उपदफा (५) र (६) अनुसार वडा स्तरबाट समाधान हुन नसकेका विषयहरूलाई पालिकास्तरीय सहजीकरण समितिले आवश्यक जाँचबुझ पश्चात गरेको सिफारिसका आधारमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सबै वडाबाट प्राप्त विवरण तथा उपदफा (२) बमोजिमको विवरणलाई स्थानीयतहले स्थानीयतह स्तरीय सहजीकरण समितिको बैठकबाट सिफारिश गरि स्थानीय तहको कार्यपालिकाले प्रमाणीकरण गरी ऐनबमोजिम जग्गा उपलब्ध गराउने सिफारिससहित ७ (सात) दिनभित्र जिल्ला समिति समक्ष पेस गर्नेछ ।
- (४) जग्गा सट्टाभर्ना गरी बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीको छुट्टै विवरण स्थानीय कार्यपालिकाले जिल्ला समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (५) मागदावी प्रमाणीकरण हुन नसकेका व्यक्तिहरूको नामावली स्थानीय तहको सूचना पाटीमा टाँस गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

### १३. नाप नक्साको तयारी:

(१) आयोग/जिल्ला समितिले स्थानीय तह र नापी कार्यालयसँगको समन्वयमा भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई वितरण तथा अव्यवस्थित बसोबासीलाई व्यवस्थापन गर्न योग्य जग्गा (क) ऐलानी (ख) पर्ती, नदी उकास लगायतका सरकारी जग्गा र (ग) साविकको वन क्षेत्र जनिएको भए पनि आबादीमा परिणत भएको जग्गा मध्ये कुन हो वर्गीकरण समेत हुने गरी प्रत्येक स्थानको चार किल्ला समेत उल्लेख गरी पहिचान र छनौट गरी एकिन गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) अनुसारको कार्य गर्दा दफा ६ को उपदफा (२) अनुसार स्थानीय तहको बस्तीको तहगत क्षेत्र विभाजन भइनसकेको भए स्थानीय तहले सोको समेत निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (३) सम्बन्धित नापी कार्यालयले आयोगले तय गरेको कार्ययोजनामा उल्लेख भएबमोजिम स्थानीय तहहरूको उपदफा (१) अनुसार छानिएका स्थानको नाप नक्सा सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक संख्यामा फिल्डमा खटिई नापजाँच गर्ने तथा कार्यालयमा बसी नक्सा तयार गर्ने टोली गठन गर्नेछ । नापी कार्यालयले खटाउने टोलीमा रहने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले थप नापी प्राविधिक र आवश्यक जनशक्ति खटाउनु पर्नेछ । नापी कार्यालयले नाप नक्सा कार्यमा सम्बन्धित स्थानीय तहसँग आवश्यक समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
- (४) टोलीले नाप नक्सा गरिने क्षेत्रको अनुसूची- ८ बमोजिमको ढाँचामा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ तथा सो क्षेत्र वरिपरिका साविकका कित्ता नापी नक्साहरूको प्रिन्ट संकलन गर्ने, जग्गाको तथ्याङ्क लगत संकलनका लागि तोकिएको फारामको प्रबन्ध, भू-उपग्रह चित्रको व्यवस्था, नाप नक्सा गर्ने यन्त्र उपकरण परीक्षण र स्तरीकरण (standardization) तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

#### १४. नाप नक्साको विधि र प्रविधि सम्बन्धमा:

सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्राप्त भएको भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी, अव्यवस्थित बसोबासीको तथ्याङ्क तथा नाप नक्सा गर्नुपर्ने जग्गाको अवस्थिति लगायतका विषयमा उपलब्ध गराएको विवरणको आधारमा आयोगले आवश्यकता अनुसारको प्रविधि प्रयोग गरी जग्गा नाप जाँचको काम गर्नसक्नेछ । कुनै प्रविधि प्रयोग गरी जग्गा नाप जाँच गर्ने सम्बन्धमा आयोगले छुट्टै Standard Operating Procedure निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

#### १५. नाप नक्सा गर्ने:

नाप नक्साङ्कन कार्यका लागि देहायबमोजिमका विधिहरू अवलम्बन गरिनेछ:

##### (अ) इमेज/अर्थोफोटोबाट नाप नक्सा गर्ने:

- (क) समथर, भवन एवं रूख विरुवाले नढाकेको खुला तथा जमनिको भौतिक सिमाना स्पष्ट देखिने क्षेत्रमा geo-referenced भूउपग्रह चित्र, drone वा LIDAR चित्रको प्रयोग गरी कित्ता नापी गरिनेछ ।

- (ख) भू-उपग्रह चित्र/अर्थोफोटो/LIDAR बाट नाप नक्सा गर्ने प्रयोजनको लागि आवश्यक भू-उपग्रह चित्र/अर्थोफोटो/LIDAR नापी विभागले आयोगलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
- (ग) आयोगले विभागबाट प्राप्त इमेज आवश्यकताअनुसार विभागको सहयोगमा जियोरेफरेन्स, जियोरेक्टिफाई गरी उपयुक्त आकारमा प्रिन्ट गरी नापी कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
- (घ) नापी कार्यालयबाट स्थानीय तहमा खटाइएको टोली आयोगले उपलब्ध गराएको भू-उपग्रह चित्रको प्रिन्ट, आवश्यक उपकरण, बन्दोबस्तीका समान लिई फिल्डमा खट्नेछ ।
- (ङ) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी एवं अव्यवस्थित बसोबासीको निवेदन दर्ता गरेको निस्साको आधारमा नापी टोलीले नाप जाँचको कार्य अगाडि बढाउनेछ ।
- (च) निवेदन दर्ता भए पश्चात सम्बन्धित व्यक्तिको कित्ता सिमाना उक्त कित्ताको सँधियारहरूसमेतको सहमतिमा भू-उपग्रह चित्रको प्रिन्टमा अंकित गरी/कोरी कायम गर्नेछ ।
- (छ) भू-उपग्रह चित्रको प्रिन्ट प्रतिमा सीमा स्पष्ट नदेखिए टेपको प्रयोग गरी चिन्ह लगाएर कित्ता सिमाना यकिन गर्नेछ ।
- (ज) यसरी कित्ता कायम गरे पश्चात उक्त कित्तालाई कित्ता कोड नम्बर दिइनेछ ।
- (झ) कित्ता र उक्त कित्ताको कोड नम्बर कायम भए पश्चात अनुसूची- ६ बमोजिमको प्राप्त निस्सामा जग्गा नाँपजाँच गर्ने प्राविधिकको नाम, नाप नक्सा भएको मिति उल्लेख गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।
- (ञ) विगतको आयोगबाट वितरण गरिएका निस्सा र फिल्ड परीक्षण गरी पुरानो निस्सा खिची अनुसूची-६ बमोजिमका नयाँ निस्सा सम्बन्धित वडा कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।
- (ट) उपदफा (६) बमोजिम निवेदन दर्ता तथा नाप नक्साको निस्सा उपलब्ध गराउँदा प्रत्येक कित्ताको सँधियारहरूको सहमति र सहभागितामा जग्गाको नाप नक्सा गरी अनुसूची- १० बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का गर्नु पर्नेछ ।
- (ठ) सिमांकन गर्दा सम्बन्धित सँधियार बिच विवाद वा असमझदारी देखिएमा सर्व प्रथम “भूमिहीनदलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको वडा

स्तरीय सहजीकरण समितिको सहयोगमा विवाद समाधान गरिनेछ। वडातहको सो समितिबाट समाधान नभएमा सो को दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको स्थानीय तह स्तरीय सहजीकरण समिति मार्फत विवाद समाधान गरी नापनक्साको कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ। तत्काल विवाद समाधान हुने नदेखिएमा विवाद भएको सीमा कायम नगरी (संयुक्तरूपमा ब्लकमा नापी गरी) अन्य कित्ताको क्रमैसँग नापनक्सा गरिनेछ।

- (ड) नक्सा को सिट नम्बर जनाउँदा वडा नम्बर अनुसार जस्तै वडा १ को सिट (नक्सा) नं. १(क), १(ख)..... र सम्बन्धित टोल/गाउँ/बस्तीको नाम लेखी जनाउनु पर्नेछ र अनुसूची- ९ बमोजिमको ढाँचामा कित्ताहरूको विवरण संकलन गर्नुपर्नेछ ।
- (ढ) फिल्डमा नापनक्सा पश्चात कित्ता कायम गरिएको भू-उपग्रह चित्र प्रिन्टलाई सम्बन्धीत नापी कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ण) नापी कार्यालयमा भएको टोलीले फिल्डबाट प्राप्त कित्ता कायम गरिएको भू-उपग्रह चित्र प्रिन्टको आधारमा नाप नक्सा सम्बन्धी प्रणालीमा कित्ता डिजिटाइज गरी फिल्डबाट संकलन गरिएका विवरणहरू प्रविष्ट गरी अन्तिम डाटावेस तयार गर्नेछ ।
- (त) सोही प्रणाली प्रयोग गरी कित्ता नापी नक्सा तयार गरिनेछ ।
- (थ) नक्सा प्रिन्ट गर्दा नापी विभागको “जग्गा नाप जाँच तथा श्रेस्ता अध्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३” को अनुसूची-४ अनुसारको संकेत चिन्हको ढाँचामा तयार गरी प्रिन्ट गरिनेछ।
- (द) कित्ताको क्षेत्रफलको हकमा प्रणालीले दिएको क्षेत्रफललाई (वर्ग मिटर र दशमलव पछाडि अङ्क नहुने) अन्तिम क्षेत्रफल मानिनेछ ।
- (ध) कित्ताको विरह कायम गर्दा जग्गाको प्रयोजन जस्तै खेतीपाती, घर, पाखो, बगचौं, वन, पर्ती, पोखरी, खोला, नदी, नहर, कुलो, बाटो, सडक, राजमार्ग जनाउनु पर्नेछ ।

**(आ) अन्य बिधिबाट नाप नक्सा गर्ने:**

(क) स्थायी प्रकृतिका भवन एवं रूख बिरूवाले सिमाना ढाकिएको बस्ती र पहाडी भूभागमा नापनक्सा गर्दा Total Station को प्रयोग गरिनेछ ।



(ख) Total station बाट नापनक्सा गर्दा बढीमा दुईवटा विन्दुबाट मात्र नापी गर्न सकिने भए Traversing गर्नु पर्ने छैन तर दुईभन्दा बढी विन्दुको आवश्यकता पर्ने देखिएमा अनिवार्य रूपमा Traverse गर्नुपर्ने छ । Total station बाट नापनक्सा गर्दा स्केच अनिवार्य रूपले बनाउनु पर्नेछ । नियन्त्रण विन्दुको D-Card अनुसूची-११ बमोजिम बनाउनु पर्नेछ ।

(ग) Total Station को प्रयोग गरी नाप नक्सा गर्दा नापी विभागबाट जारी गरिएको “डिजिटल कित्ता नापी कार्य संचालन विधि, २०७२” अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

#### १६. नाप नक्सा गर्दा विचार पुर्याउनुपर्ने थप कुराहरू:

- (१) छनौट भएका जग्गा क्रमबद्ध रूपले नाप नक्सा गर्दा वडा तथा स्थानीय तहको सिमाना, व्यक्तिले आबाद कमोत गरेका जग्गा तथा स्थायी भवन लगायतका संरचना र बिचबिचमा अवस्थित सार्वजनिक जग्गाहरू जस्तै बाटो, कुवा, पँधेरो इनार, पोखरी, मसानघाट, गौचर, धार्मिक मठ, मन्दिर, चौतारो, हाट मेला लाग्ने ठाउँ, सरकारी कार्यालय जस्तै सामुदायिक विद्यालय, सरकारी स्वास्थ्य संस्था, प्रहरी चौकी, स्थानीय तह, प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकारको निकायले भोग गरेको सरकारी जग्गाहरूको नापजाँच गरी नाम वा बिरह (जग्गाको प्रकृति वा विवरण) समेत संकलन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) छनौट भएको स्थानको बिचबिचमा कुनै उद्योग वा व्यावसायिक संस्थाले भोगचलन गरेका सरकारी जग्गाको समेत नाप नक्सा गरी जग्गाधनीको नाम र बिरहमा सरकारी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (३) जग्गा सट्टाभर्नाको क्रममा बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीले भोगचलन गरेको सरकारी जग्गा समेत नाप नक्सा गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नापनक्साको क्रममा प्रत्येक परिवारले आबाद कमोत गरेको जग्गा मध्ये आवास वा कृषि (खेतीपाती) जुन प्रयोजनको लागि उपयोग भइरहेको छ सोको विवरण नापी टोलीले खुलाउनु पर्नेछ ।
- (५) कुनै व्यक्तिको नाममा श्रेस्ता कायम भएको कित्तासँग जोडिएको सरकारी जग्गा नाप्दा व्यक्तिको जग्गा छुट्याई निजको जग्गा नघुस्ने गरी नापी गर्नुपर्छ । फिल्डमा तत्काल सम्भव नदेखिए भोग अनुसार नापी, नक्सा तयार भएपछि जोडिएको साबिकको नापनक्सासँग मार्जिन भिडाई व्यक्तिको जग्गा कटाई बाँकी सरकारी जग्गाको नक्सा र क्षेत्रफल कायम गर्नुपर्छ ।

- (६) व्याक्तिले निर्माण गरेका स्थायी प्रकृतिका घर लगायतका संरचनाको आंशिक भाग सडक सीमाभित्र वा नदी, खोला वा नहरको किनारामा परे पनि त्यस्ता संरचनाको नाप नक्सा गरी नक्सामा सडक सीमा वा नदी, खोला वा नहरको मापदण्डको रेखा स्पष्ट रूपमा देखाउनु पर्नेछ ।
- (७) नाप नक्सा सकेसम्म राष्ट्रिय संरचनाको नियन्त्रण विन्दुको आधारमा र नभए स्थानीय arbitrary coordinates को आधारमा गर्न सकिनेछ । आधारभूत नियन्त्रण विन्दुको स्थापनामा GNSS प्रविधि (DGPS) लाई प्राथमिकता दिइनेछ । Arbitrary coordinates system मा सिट (नक्सा) नं. जनाउँदा वडा अनुसार फरकफरक गरी जस्तै वडा १ का लागि सिट (नक्सा) नं. १ (क), १ (ख), .....र सम्बन्धित टोल/गाउँ/बस्ती को नाम लेखी जनाउन सकिनेछ ।
- (८) साबिक नापीमा कायम भएको कुनै सरकारी जग्गामा आबाद कमोत गर्नेहरूको हकमा समेत भोगचलन गरे बमोजिम कित्ताको सम्पूर्ण भागको नाप नक्सा गरी आवश्यक लगत लिनुपर्नेछ ।

#### १७. नक्सा निर्माण:

- (१) नाप नक्सा गर्ने प्राविधिकले नाप नक्सा गरी प्राप्त डाटा तथा सम्बन्धित भूउपग्रह चित्र वा ड्रोन चित्रलाई नक्सा बनाउने प्रयोजनका लागि प्रणालीमा upload गर्नुपर्नेछ । यसरी डाटालाई upload गरेपछि फिल्डबाट प्राप्त स्केच, विभिन्न नापहरू तथा कित्ता विवरण फारामको मद्दतबाट प्रणालीमा विद्यमान toolsको प्रयोग गरी फिल्डबाट कित्ता सिमानामा चिन्ह लगाई ल्याइएको आधारमा कित्ता सिमाना डिजिटाइज गर्नुपर्नेछ र कित्ता हरू बनाउँदै फिल्डबाट संकेत गरिए अनुसार कोड नं. दिँदै जानु पर्नेछ । यसरी तयार भएका कित्ताहरू प्रिन्ट गरी विवरण नमिलेमा भूउपग्रह वा ड्रोन चित्र तथा फिल्डमा जाँच (verify) गरी सच्याउनु पर्नेछ ।
- (२) कोड नं. को आधारमा संकलित कित्ता विवरण फारामको आबाद कमोत गर्ने व्यक्तिहरूको नाम लगायतको भूमि लगतसम्बन्धी विवरण समेत प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्छ ।
- (३) साबिक नापीमा कायम भएको कित्ता भित्रको नापनक्सा गरी प्राप्त नक्सालाई साबिकको कित्तासँग ओभरल्याप गरी कुनै व्यक्ति विशेषको जग्गा घुसेको भए घुसेको भाग कटाई छुट्टै फाइल नक्सा कायम गर्नु पर्नेछ । यस्तो अवस्थामा कित्ताहरूको अन्तिम कित्ता नं.

सम्बन्धित नापी कार्यालयबाट प्राप्त गर्नुपर्नेछ । (मूल कित्ता समावेश भएको प्लट रजिस्टरको अन्तिम कित्ता नं पछिका आवश्यक संख्याका कित्ता नं. हरू) ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम तयार भएका नक्सामा नाप कसा गर्ने नापी प्राविधिकले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।
- (५) स्थानीय तहले प्रचलित विधिबाट आफ्नो स्थानीयतह भित्रको भूमिहीन र अव्यवस्थित बसोबासीले आबाद कमोत गरेको जग्गाको नापनक्सा गरी नक्सा नं. र कित्ता नं. कायम गरिसकेको भए नापी टोलीले आवश्यक चेक जाँच गरी मनासिब देखिए सोही नक्सा प्रमाणित गर्न सक्नेछन ।

#### १८. नाप नक्साको प्रतिवेदन तयारी, प्रतिवेदनको जाँचबुझ र हस्तान्तरण:

- (१) दफा (१७) अनुसार तयार नक्सा र विभिन्न कित्ताहरू आबाद कमोत गर्ने व्यक्तिहरूको नाम समेतको आधारमा एक प्रतिवेदन तयार गरी सो प्रतिवेदनलाई अनुसूची-१२ को ढाँचाको ७ (सात) दिने सूचना बमोजिम नापी टोली मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार सूचना प्रकाशन भएपछि कुनै निवेदकले टोलीमा सम्पर्क गरी आफूले आबाद कमोत गरेको जग्गाको आकारप्रकार तथा क्षेत्रफल समेतको जानकारी लिन पाउनेछन् । प्रकाशित सूचना बमोजिमको विवरणका सम्बन्धमा सरोकारवालाले चित्त नबुझी सच्याउन माग गरे टोलीले सोको अभिलेख राखी आवश्यक परे प्रमाणको आधारमा विवरण सच्याउन सकिनेछ । साथै ७ (सात) दिनभित्र परेका अन्य लिखित उजुरीका सम्बन्धमा समेत टोलीले आवश्यक छानबिन गरी टोली तहबाट समाधान हुने भएमा सुधार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र अद्यावधिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (३) कार्यपालिकाले उपदफा (२) अनुसार तयार प्रतिवेदनका आधारमा जिल्ला समितिलाई जग्गा उपलब्ध गराउने सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नापी टोलीले नाप नक्साको प्रगति विवरण मासिक रूपमा अनुसूची-१३ बमोजिम जिल्ला समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

#### १९. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीहरूको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा यस कार्यविधि अनुसार स्थानीय तहबाट भए गरेका कार्यको अनुगमन भूमि समस्या समाधान आयोगबाट जारी मार्गदर्शन बमोजिम हुनेछ ।

## २०. कार्यविधि को पालना गर्नुपर्ने:

यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानको पालना र कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य आयोग/जिल्ला समिति, स्थानीय तह, नापी कार्यालय र नापी टोलीको हुनेछ ।

## २१. कार्यविधिमा परिमार्जन तथा संशोधन:

- (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या देखिएमा आयोगको सिफारिसमा मन्त्रालयले आवश्यकताअनुसार परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
- (३) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ बमोजिम भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

**अनुसूची- १**  
**(दफा ३ को प्रयोजनको लागि)**  
**नेपाल सरकार**  
**भूमि समस्या समाधान आयोग**  
**र**

..... प्रदेशबिच भएको भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा वितरण गर्ने र  
अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन सम्बन्धमा

**कार्य सहमति पत्र**

नेपाल सरकार भूमि समस्या समाधान आयोग, काठमाडौं (यसपछि “आयोग”भनिएको) र  
.....(यसपछि ..... प्रदेश भनिएको) बिच भूमिहीन दलित, भूमिहीन  
सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउन र अव्यवस्थित बसोबासीलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि  
भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१, भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१, भूमि समस्या समाधान आयोग  
गठन आदेश, २०८१ र अन्य प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था अनुरूप तपसिल बमोजिमको  
कार्य गर्न आयोग र प्रदेश दुवै पक्ष एक आपसमा मञ्जुर भई यस कार्य सहमति पत्रमा अधिकार  
प्राप्त अधिकारीबाट हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियौं, दियौं ।

तपसिल

१. प्रदेशको जिम्मेवारीहरू :

- (क) स्थानिय तहबाट भूमिहीन दलित तथा भूमिहीन सुकुम्बासीको लागी सो स्थानिय तहमा  
जग्गा नभए प्रदेशको अरू जिल्लामा जग्गाको व्यवस्था गर्ने ।
- (ख) जग्गा नाप जाँचको लागी आवश्यक यन्त्र उपकरण, स्रोत साधन र जनशक्ति आयोगलाई  
उपलब्ध गराउने ।
- (ग) भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ को दफा १७ को उपदफा ७  
बमोजिम जिल्ला समिती, स्थानिय तह तथा केन्द्रिय आयोग सँग समन्वय गर्न समन्वकर्ता  
तोकी आयोगलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ को दफा १७ को उपदफा ६  
बमोजिम आयोगबाट तोकिएको सदस्यलाई ऐ ऐ को (क), (ख) मा उल्लेख भए  
बमोजिमको सहयोग र समन्वय गर्ने ।

(ड) भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ को दफा १७ को उपदफा ६ बमोजिम आयोगबाट तोकिएको सदस्यलाई व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराउने ।

## २. आयोगको जिम्मेवारीहरू :

- (क) आयोगले जारी गरेका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान र प्रमाणीकरणका लागि आधार र मापदण्ड, आवश्यक कार्यविधिहरू उपलब्ध गराउने,
- (ख) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को अनुसूची- ३ र ४ अनुसारको निवेदन फारामको ढाँचा उपलब्ध गराउने,
- (ग) भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ को दफा १७ को उपदफा ६ बमोजिम प्रदेश र स्थानिय तहसँग समन्वय, सहजीकरणको लागी समन्वयकर्ता तोकिए प्रदेशलाई जानकारी गराउने ।
- (ङ) ऐन, नियमावली, गठन आदेश र कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम अन्य आवश्यक व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।

### प्रदेश सरकारको तर्फबाट :

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप :

मिति :

रोहवर :

दस्तखत :

नाम:

पद :

मिति :

### आयोगको तर्फबाट :

दस्तखत:

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

मिति :

रोहवर :

दस्तखत:

नाम:

पद :

मिति :

**अनुसूची- १ (क)**  
**(दफा ३ को प्रयोजनको लागि)**  
**नेपाल सरकार**  
**भूमि समस्या समाधान आयोग**  
**र**

.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका ..... जिल्ला  
..... प्रदेशबिच भएको भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा वितरण गर्ने र  
अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन सम्बन्धमा

**कार्य सहमति पत्र**

नेपाल सरकार भूमि समस्या समाधान आयोग, काठमाडौं (यसपछि “आयोग” भनिएको) र  
.....(यसपछि स्थानीयतह भनिएको) बिच भूमिहीन दलित, भूमिहीन  
सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउन र अव्यवस्थित बसोबासीलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि  
भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१, भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१, भूमि समस्या समाधान आयोग  
गठन आदेश, २०८१ र अन्य प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था अनुरूप तपसिल बमोजिमको  
कार्य गर्न आयोग र स्थानीय तह दुवै पक्ष एक आपसमा मञ्जुर भई यस कार्य सहमति पत्रमा  
अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियोँ, दियोँ ।

तपसिल

१. स्थानीय तहको जिम्मेवारीहरू :

- (क) भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ को दफा ६ को खण्ड (ग)  
बमोजिम भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत  
संकलन र प्रमाणीकरणको काम गर्ने, प्रत्येक स्थानीय तहले बस्तीको तहगत क्षेत्र तोकी  
नसकेको भए दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम हुने गरी तोक्ने
- (ख) स्थानीय तहले आयोगसँगको समन्वयमा भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र  
अव्यवस्थित बसोबासीले बसोबास वा आबाद कमोत गरेका बस्ती हरूको विवरण, प्रत्येक  
बस्तीका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको अनुमानित घर  
परिवार संख्या लगायत अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा वडा अनुसारको प्रारम्भिक  
विवरण पेस नगरेको भए तत्काल तयार गरी आयोग समक्ष पेस गर्ने,

- (ग) लगत संकलनका लागि वडाका विभिन्न स्थानहरू निर्धारण गर्न र आवश्यक व्यवस्थापकीय प्रबन्ध गर्ने,
- (घ) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन निवेदन दर्ता भएको जानकारी स्वरूप तथ्याङ्क प्रविष्टि भएपछि अनुसूची-६ बमोजिमको निस्सा भरी तत्काल निवेदकलाई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने,
- (ङ) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको स्थानीय तहबाट लगत सङ्कलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासी व्यवस्थापन सहजीकरण समिति गठन गर्ने र उपदफा (२) बमोजिमको भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासी व्यवस्थापन सहजीकरण समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने,
- (च) लगत संकलन कार्यका लागि भूमि शाखा प्रमुख तथा तथ्याङ्क संकलक, तथ्याङ्क प्रविष्टिकर्ता, नापीकामदार/फिल्ड सहयोगी/जन्जिरदार तथा आवश्यक अन्य जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने र नापी कार्यालयबाट खटिएका नापीटोलीको कार्यक्षेत्र व्यवस्थापन गरी आवश्यक पूर्वाधारहरू (कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर आदि) सहितको “भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी भूमि शाखा” गठन गर्ने तथा सो सेवाकेन्द्रको संलग्न ढाँचा बमोजिमको साइनबोर्ड रहने,
- (छ) नापी कार्यालयबाट गठन गरिएका नापी टोलीमा रहने गरी नापनकसा सम्बन्धी कार्य गर्न थप नापी प्राविधिकको व्यवस्था गर्ने र भूमि शाखा मा स्थानीयतहले सेवा करार गरेका जनशक्तिको तलब भत्ता लगायतका सुविधा स्थानीय तहले बेहोर्ने,
- (ज) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन र प्रमाणीकरणको क्रममा स्थानीय तहले कुनै शुल्क वा दस्तुर नलिने,
- (झ) लगत संकलन तथा प्रमाणीकरणको कार्य व्यवस्थित र निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गर्नको लागि कार्ययोजना तयार र बजेट व्यवस्थापन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । सो कार्ययोजनाको एक प्रति आयोग वा जिल्ला समितिलाई उपलब्ध गराउने,
- (ञ) आयोग वा जिल्ला समितिसँग समन्वय गरी कार्यपालिकाका पदाधिकारी र भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन र व्यवस्थापन भूमि शाखामा रहने कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ट) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन र प्रमाणीकरणको क्रममा स्थानीय तहलाई कुनै द्विविधा भएमा आयोगसँग परामर्श गरी काम गर्ने,



- (ठ) कुनै जग्गा आबाद कमोत नगरेका वा वितरण गर्न नमिल्ने जग्गामा बसोबास, आबाद कमोत गरेका भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीहरूलाई उपलब्ध गराउन सकिने जमनि पहिचान गरी नापनक्सा गर्न स्थानीय तह मार्फत जिल्ला समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- (ड) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने तथा अव्यवस्थित बसोबासीलाई व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ र भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१, भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१ र आयोगद्वारा निर्णय भई जारी भएका कार्यविधिहरूमा स्थानीय तहले गर्ने भनी तोकिएका कार्य गर्ने ।

## २. आयोगको जिम्मेवारीहरू :

- (क) आयोगले जारी गरेका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान र प्रमाणीकरणका लागि आधार र मापदण्ड, आवश्यक कार्यविधिहरू उपलब्ध गराउने,
- (ख) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को अनुसूची- ३ र ४ अनुसारको ढाँचाको निवेदन फाराम उपलब्ध गराउने,
- (ग) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्नको लागि प्रणाली (System) उपलब्ध गराउने,
- (घ) सम्बन्धित नापी कार्यालय मार्फत जग्गा नापनक्सा गर्न नापी टोली खटाउने,
- (ङ) ऐन, नियमावली, गठन आदेश र कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम अन्य आवश्यक व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने ।

### ३. दुवै पक्षले गर्नुपर्ने:

- (क) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई वितरण र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने जग्गाको पहिचान र छनौट गर्ने,
- (ख) सहमति पत्रमा आवश्यक संशोधन गर्ने,
- (ग) सहमति पत्रका बुदाँहरूमा उल्लिखित सर्तहरू सहमति पत्रमा दुवै पक्षको हस्ताक्षर भएपछि कार्यान्वयनमा आउने र यो समझदारी पत्रको अवधि उद्देश्य बमोजिमको काम सम्पन्न नभएसम्मका लागि हुनेछ ।
- (घ) विघटित राष्ट्रिय भूमि आयोग र भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग सँगको समझदारीमा भए गरिएका कार्यहरू यो कार्य सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गरेपश्चात यसै कार्य सहमति पत्रबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

स्थानीय तहको तर्फबाट :

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप :

मिति :

रोहवर :

दस्तखत :

नाम:

पद :

मिति :

आयोगको तर्फबाट :

दस्तखत:

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप:

मिति :

रोहवर :

दस्तखत:

नाम:

पद :

मिति :

अनुसूची १ (ख)

(दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम)

स्थानीय तहको “भूमिहीनदलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी भूमि शाखामा रहनेकर्मचारीको विवरण

(क) पद, श्रेणी, सेवासमूह र कार्यविवरण

क्र.सं.	पद/नाम	श्रेणी वा तह	सेवा समूह/पदपूर्ति	कार्यविवरण
१.	भूमि शाखा प्रमुख	छैठौं/सातौं	प्रशासन/प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• भूमि शाखा प्रमुख भै कर्मचारी परिचालन, अनुगमान तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने,</li> <li>• सम्पर्क व्यक्ति भै काम गर्ने,</li> <li>• कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गरी स्वीकृति भए बमोजिम कार्यान्वयनको नेतृत्व गर्ने,</li> <li>• लगत प्रविष्टि प्रणाली मार्फत रुजु गर्ने,</li> <li>• स्थानीय तहका आवश्यक संयन्त्र र जनशक्ति परिचालनको समन्वय र सहजीकरण गर्ने,</li> <li>• स्थानीय तहबाट हुने प्रमाणीकरण र सत्यापनका लागि विवरण तयार गरी सहजीकरण समिति मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने</li> <li>• स्थानीय तहमा भएका कामको प्रतिवेदन जिल्ला समिति समक्ष पेश गर्ने</li> </ul>

२.	सर्वेक्षक	रा.प. अनं प्रथम/सहायक पाचौं	प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>नापी विभागले तोकेबमोजिम</li> </ul>
३	अमिन	राप अनं द्वितीय/सहायक चौथो	प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>नापी विभागले तोकेबमोजिम</li> </ul>
४.	तथ्याडक	संकलक	प्रशासन/प्राविधिक स्थायी मध्येबाट वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>आयोगबाट तयार गरिएको निवेदन फाराम भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीलाई फारम भर्न/भराउन सघाउने,</li> <li>प्रचार प्रसारका कार्य गर्ने ।</li> <li>रीतपूर्वक पेश भएका निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाउने ।</li> </ul>
५.	लगत प्रविष्टिकर्ता	सहायक चौथो	प्राविधिक स्थायी मध्येबाट वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>लगत संकलनबाट प्राप्त वा लाभग्राही स्वयंम पेश गरेको विवरण प्रणीमा प्रविष्टि गर्ने ।</li> <li>फिल्डकार्यमा सहयोग गर्ने ।</li> </ul>
६.	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो	प्रशासन स्थायीबाट वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>आयोगबाट स्थानीय तह छनौट भए पश्चायत समुदाय स्तरसम्म यसको जानकारी तथा प्रचार प्रसार गर्ने,</li> <li>लाभग्राही पहिचान, तथ्याङ्क संकलन, तथा सर्वेक्षण कार्यको समय तालिका बनाउने ।</li> <li>निवेदन भर्ने कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने</li> <li>झूठा विवरण विदा हुने सजायका सम्बन्धमा जानकारी दिने ।</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• फिल्डकार्यमा सहयोग गर्ने ।</li> </ul>
७.	नापी कामदार (नापी कार्यको फिल्ड सहयोगी)	श्रेणी विहिन	प्रशासन स्थायी मध्येबाट वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नाप जाँच सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने ।</li> </ul>

### अनुसूची १ (ख)

दफा ५ को उपदफा (१) को (ख) बमोजिम गठन गरिने भूमि शाखाको साइन बोर्डको नमूना

भूमि समस्या समाधान आयोग

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी भूमि शाखा

.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका,

जिल्लाको नाम

प्रदेशको नाम, नेपाल

## अनुसूची २

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय तहको अनौपचारिक तथा अव्यवस्थित भू-सम्बन्धको वस्तुस्थिति र  
परिवेश आंकलन

(यो विवरण स्थानीय तहमा आयोगले कार्य सुरु गर्नुपूर्व भर्नु पर्नेछ।)

१. स्थानीय तहको नाम : कोड नं. जिल्ला : .....

स्थानीय तहको नाम		कार्यालयको ठेगाना र सम्पर्क नं.	
जम्मा घरधुरी		जम्मा जनसंख्या	महिला पुरुष जम्मा
क्षेत्रफल		कृषि पेसामा संलग्न जनसंख्या	
अध्यक्ष र प्रमुखको नाम र फोन नं.		उपाध्यक्ष र उपप्रमुखको नाम र फोन नं.	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र फोन नं.		राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलहरु	

२. प्राविधिक जनशक्ति विवरण:

प्राविधिक जनशक्तिको प्रकार	उपलब्ध जनशक्ति संख्या	नाम, थर/सम्पर्क नं	कैफियत (स्थायी वा करार)
नापी अधिकृत			
अमिन			
सर्भेक्षक			
आइटी अधिकृत/Computer engineer			
Civil engineer			

अन्य प्राविधिक			
कम्प्यूटर अपरेटर (जना)			

### ३. जग्गा नाप नक्साको लागि आवश्यक यन्त्र उपकरणको व्यवस्थापन सम्बन्धमा

उपकरण	स्थानीय तहमा उपलब्ध	आवश्यक संख्या	खरिद गर्ने योजना
Total Station			
Plan table with telescopic elidade			

४. भूमिसम्बन्धी प्रमुख समस्याहरु	समस्याको प्रकृति	समस्या रहेको स्थान/वडा

५. उल्लेखित समस्या समाधानका लागि स्थानीय तहले गरेको प्रयासहरु	
६. आ.व. २०७७/०७८ मा नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेखित विषय र बजेट	

### ७. भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसेबासी घरपरिवार संख्या

वडा नं.	जम्मा परिवार संख्या	भूमिहीन दलित परिवार संख्या	भूमिहीन सुकुम्बासी परिवार संख्या	अव्यवस्थित बसोबासी परिवार संख्या	जम्मा	टोलीलाई
१						
२						
३						
४						

५						
६						
७						
८						
९						

८. नकारात्मक सूचिको जग्गामा बसोबास गरेका भूमिहीनका लागि स्थानान्तरणका लागि उपयोग गर्न सकिने उपयोग विहीन रहेको सरकारी जग्गा (आबाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेती योग्य अन्य सरकारी जग्गास साविकको वन क्षेत्र जनिएको भए तापनि आबादीमा परिणत भएको जग्गा)

वडा	स्थान (एउटा जग्गामा एक भन्दा बढी हुन सक्ने)	अन्दाजी जम्मा जग्गा (विगाहा वा रोपनीमा)
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		
९		

९. भूमि र कृषिको क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका वा यस कार्यमा सहयोग लिन सकिने समूह, संगठन र संस्थाको विवरण

क्र.सं	नाम	सम्पर्क व्यक्तिको नाम र फोन



१०. स्थानीय तहले आफ्नो प्रयासमा यस अघि जग्गा नाप नक्सा शुरु गरिसकेको भए सोको अवस्था नाप नक्सा भएको क्षेत्रफल :

नाप नक्स भएको स्थान/वडाको विवरण :

प्रयोग गरेको प्रविधि :

वर्तमान अवस्था :

११. विगतमा सरकारद्वारा गठित आयोग, कार्यदल वा समितिले भूमिहीन र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन सम्बन्धमा अधुरा वा बाँकी छोडेका कामहरु वा कुनै समस्या भए सोको विवरण

१२. स्थानीय तह स्तरीय भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासी व्यवस्थापन सहजीकरण समितिको विवरण

दर्ता (कोड) नं..... (वडा नं :.....दर्ता नं.....) मिति:.....
---

अनुसूची- ३

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीले भर्ने निवेदन फाराम)

श्री भूमि समस्या समाधान आयोग, काठमाडौं ।

मार्फत,

परिवारमूलीको फोटो	परिवारमुलीको पति/पत्नीको फोटो
----------------------	-------------------------------------

रोहबरमा बस्ने सदस्यबाट फोटो

प्रमाणित गर्नुपर्ने

.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका

कार्यापालिकाको कार्यालय,.....जिल्ला ।

**विषय : भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासी भएकोले जग्गा पाउँ ।**

म र मेरो परिवारको स्वामित्वमा नेपाल राज्यभित्र जग्गा जमिन नभएको र म र मेरो परिवारको आय आर्जन, स्रोतवा प्रयासबाट जग्गाको प्रबन्ध गर्न असमर्थ छु । त्यसैले एक पटकका लागि भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीको हैसियतले जग्गा पाउन निम्न विवरण सहित निवेदन पेश गरेको छु ।

**१. परिवारमूलीको विवरण:**

(१.१) परिवारमूलीको नाम, थर		(१.२) नागरिकता प्र.प नं. /जिल्ला/जारी मिति	
(१.३) बाबुको नाम, थर		(१.४) आमाको नाम, थर	
(१.५) पति/पत्नीको नाम, थर		(१.६) पति/पत्नीको ना.प्र.प नं./जिल्ला/जारी मिति	
(१.७) बाजे/ससुराको नाम, थर		(१.८) मतदाता नं./ठेगाना (श्रीमान/श्रीमती)	
(१.९) जन्मस्थान (प्रदेश/जिल्ला)		(१.१०) साविक गा.वि.स/न.पा/वडा	
(१.११) स्थायी/हालको ठेगाना		(१.१२) गा.पा./नं.पा/वडा/टोल	

(प्रदेश/जिल्ला)			
(१.१३) राष्ट्रिय परिचयपत्र नं।		(१.१४) सम्पर्क नं.	

## २. परिवारका सदस्यहरुको विवरणः

सि.न .	नाम,थर (२.१)	लिंग (२.२) १=महिला २=पुरुष ३=अन्य	पुरा उमेर (२.३)	नागरिकता नं./जिल्ला/जारी मिति (२.४)	पेसा* (२.५)	परिवारमूलीको नाता (२.६)
१						परिवारमूली आफै
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						

नोटः निवेदकको पारिवारिक विवरणमाथिको तालिकामा नअटेमा अर्को पानामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

पेसा (२.५): १ = कृषि कार्य, २ = अस्थायी रोजगार, ३ = ज्याला मजदुरी

४ = वैदेशिक रोजगार ५ = व्यापार व्यसाय ६ = विद्यार्थी

७ = बेरोजगार ८ = नाबालक, ९ = अन्य

३. हाल बसोबास वा आवाद कमोत गरी दर्ता माग गरिएका जग्गाको विवरण (बसोबास र आवाद कमोत छुट्टाछुट्टै ठाउँमा भएमा प्रत्येक ठाउँको) : (नोट : कुनै जग्गामा बसोबास वा आवाद कमोत नगरेको भए यो विवरण उल्लेख गर्नु नपर्ने ।)

जग्गा कोड (३.१)	वडा नं (३.२)	(टोल/ गाउँ) (३.३)	अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाइमा) (३.४)		उपभोगको प्रमाण (३.५)	आवाद कमोतको अवधि (३.६)	कैफियत
			रोपनी-आना-पैसा- दाम	बिघा-कठ्ठा-धुर			
			बसोबास	कृषि			
		जम्मा					

(३.१) : पहिलो, दोस्रो, तेस्रो कित्ताको क्रमशः दर्ता (कोड) नं.- १, दर्ता (कोड) नं.- २, दर्ता (कोड) नं.- ३ आदी (निवेदन दर्ता गर्नेले भने) । नाप नक्सा सम्पन्न भइसकेको र नक्सा नं. र कित्ता नं. यकिन भएको भए जग्गा कोडमा सोही कित्ता नं. जनाउने (कैफियतमा नक्सा नं. जनाउने)

(३.५) उपभोगको प्रमाण: १= विद्युत/पानीको महसुल तिरेको रसिद, २= स्थानीय तहले दिएको सिफारिस, ३=घरसारको कागज, ४=भोगचलन गर्दा दिएको प्रमाण, ५=घरको नक्सा पासको प्रतिलिपि, ६=कुनै प्रमाण नभएको, ७=अन्य.....(उल्लेख गर्नुहोस्) ।

४. माग गरेको जग्गाको प्रयोजन र भूमिहीन सुकुम्बासी हुनुको कारण:

४.१ माग गरेको जग्गाको प्रयोजन: १.आवास, २.कृषि	
४.२ भूमिहीन सुकुम्बासी हुनुको कारण: १.पुस्तौदैखी परिवारको नाममा जग्गा नभएको, २.जग्गा लिलाम वा जग्गा विक्री गरी ऋण तिर्न बाध्य भएको, ३.प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भई जग्गा प्रयोगमा आउने अवस्था नरहेको वा विपदबाट विस्थापित, ४.विकास निर्माण कार्यबाट विस्थापन, ५.निकुञ्ज र आरक्षको कारणबाट विस्थापित, ६.अन्य.....(खुलाउने)	

५. विगतमा सरकारद्वारा गठित, आयोग समिति वा कार्यदल समक्ष परिवारका सदस्यको तर्फबाट सुकुम्बासीको हैसियतले जग्गा प्राप्तिका लागि कुनै निवेदन दिएको भए निवेदन माथि भएको कारबाहीको विवरण

१.....जिल्लामा निवेदन दिएको तर कुनै कारबाही नभएको,	
२ परिचयपत्र/निस्सा माग प्राप्त गरेको तर जग्गा प्राप्त नगरेको,	
३ अन्य.....खुलाउने	

#### ६. स्वघोषणा :

- (१) म र मेरो परिवारको नाममा नेपाल राज्यभर कहीं कतै जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा भएको जग्गा छैन । म र मेरो परिवारको आम्दानीले जग्गा खरिद गर्ने क्षमता छैन । म र मेरो परिवारले अंश बापत जग्गा प्राप्त गर्ने कुनै आधार र संभावना छैन । म र मेरो परिवारको नामको छुट जग्गा दर्ता बाँकी/स्ववासी दर्ता बाँकी भइ जग्गा प्राप्त हुने अवस्था छैन ।
- (२) मैले र मेरो परिवारको कुनै सदस्यले विगतमा राज्यबाट जग्गा वा जग्गाको स्वामित्व सहितको आवास प्राप्त गरेको छैन ।
- (३) मैले र मेरो परिवारले मिति २०७६ माघ २८ पछि आफ्नो वा परिवारका सदस्यको नाममा रहेको सम्पूर्ण जग्गा विक्री वा हक हस्तान्तरण गरेको छैन ।
- (४) म र मेरो परिवारको तर्फबाट भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीको नाममा जग्गा पाउन नेपाल राज्यभर यस वडामा बाहेक अन्यत्र निवेदन पेश गरेको छैन ।
७. मैले माथि उल्लेखित गरेका व्यहोरा ठिक साँचो हो । झुठ्ठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

औँठा छाप	
दायाँ	बायाँ

भवदीय
परिवारमूलीको दस्तखत:
मिति:...../...../.....

द. कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार (रजु गर्ने कर्मचारीले भर्ने)

(द.१) आबाद कमोत कमोत गरेको जग्गाको प्रकृति	१.आबाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा २.पती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेतीयोग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३.साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादीमा परणत भएको जग्गा, ४. धार्मिक सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्र भित्रका जग्गा, ५. प्राकृतिक प्रकोप, विपद् व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको दृष्टिबाट सुरक्षित गर्न आवश्यक देखिएको जग्गा, ६. सार्वजनिक जग्गा, ७. नदी, खोला वा नहर किनाराको जग्गा, ८.जोखिमयक्त स्थानमा बसोबास गरिएको जग्गा, ९.राष्ट्रिय निकुञ्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा, १०. रुख बिरुवाले ढाकिएको वन क्षेत्रको जग्गा, ११. सडक सीमाभित्रका जग्गा, १२.कसैको निजी जग्गा, १३.भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणमा आवास वा कृषिका लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा, १४.अन्य .....(उल्लेख गर्ने) ।				
		(द.२) क्षेत्र	१. काठमाण्डौं उपत्यका र महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको (शहरी क्षेत्र)		
			२. काठमाण्डौं उपत्यका र महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको सहरी क्षेत्र बाहेको क्षेत्र		

निवेदन भर्ने सहयोग गर्ने तथ्याङ्क संकलनको नाम, थर		सम्पर्क नं.	
हस्ताक्षर :		मिति :	
रोहबरमा बस्ने वडा सदस्यको नाम, थर		हस्ताक्षर र मिति :	

रजु गर्ने कर्मचारी (वडा कार्यालयले तोकेको) नाम, थर :	फाराम प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य
पद:	नाम, थर :
दस्तखत/मिति :	दस्तखत/मिति :

दर्ता (कोड) नं. ....

मिति .....

आवश्यक कागजातहरु :

- परिवारमूली र नागरिकता प्राप्त परिवारका अन्य सदस्यको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (अनिवार्य)
- उपभोगको प्रमाण सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि ।
- उपलब्ध अन्य प्रमाण
- .....
- .....

निवेदन दर्ता (कोड) नं.: .....-AB.....

(वडा नं.‘ दर्ता नं.) .....

मिति :.....

(अनुसूची ४)

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(अव्यवस्थित बसोबाससीले दिने निवेदन फाराम)

श्री भूमि समस्या समाधान आयोग, काठमाडौं

मार्फत,

परिवारमूलीको फोटो	परिवारमुलीको पति/पत्नीको फोटो
----------------------	-------------------------------------

रोहबरमा बस्ने वडा समितिका  
सदस्यबाट फोटो प्रमाणित गर्नुपर्ने

.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका

कार्यापालिकाको कार्यालय,.....जिल्ला ।

विषय : अव्यवस्थित बसोबासी भएकोले जग्गा पाउँ ।

म र मेरो परिवारद्वारा ..... गाउँ/नगरपालिका  
..... नं. वडाको १० वर्ष अघिदेखि आबाद कमोत हुँदै आएको सरकारी जग्गा भोगचलन  
गर्दै आएको तथा म र मेरो परिवार अव्यवस्थित बसोबासी भएकोले आबाद कमोत गर्दै आएको स्थान  
जग्गा पाउन अव्यवस्थित बसोबासको हैसियतले तपसिल बमोजिम विवरणसहित यो निवेदन पेश गरेको  
छु ।

१. परिवारमूलीको विवरण :

(१.१) परिवारमूलीको नाम,थर		(१.२) नागरिकता प्र.प नं. /जिल्ला/जारी मिति	
(१.३) बाबुको नाम,थर		(१.४) आमाको नाम,थर	
(१.५) पति/पत्नीको नाम, थर		(१.६) पति/पत्नीको ना.प्र.प नं./जिल्ला/जारी मिति	
(१.७) बाजे/ससुराको नाम,थर		(१.८) मतदाता नं./ठेगाना (श्रीमान/श्रीमती)	



(१.९) जन्मस्थान (प्रदेश/जिल्ला)		(१.१०) साविक गा.वि.स/न.पा/वडा	
(१.११) स्थायी/हालको ठेगाना (प्रदेश/जिल्ला)		(१.१२) गा.पा./नं.पा/वडा/टोल	
(१.१३) राष्ट्रिय परिचयपत्र नं।		(१.१४) सम्पर्क नं.	

## २. परिवारका सदस्यहरुको विवरण:

सि.न .	नाम,थर (२.१)	लिङ्ग (२.२) १=महिला २=पुरुष ३=अन्य	पुरा उमेर (२.३)	नागरिकता नं./जिल्ला/जारी मिति (२.४)	पेसा* (२.५)	परिवारमूलीको नाता (२.६)
१						परिवारमूली आफै
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						

नोट: निवेदकको पारिवारिक विवरणमाथिको तालिकामा नअटेमा अर्को पानामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

पेसा (२.५): १ = कृषि कार्य, २ = अस्थायी रोजगार, ३ = ज्याला मजदुरी

४ = वैदेशिक रोजगार ५ = व्यापार व्यसाय ६ = विद्यार्थी

७ = बेरोजगार ८ = नाबालक, ९ = अन्य

३. हाल अव्यवस्थित बसोबासीको हैसियतले बसोबास वा आवाद कमोत गरिआएको एवं दर्ता माग गरेको जग्गाको विवरण (बसोबास र आवाद कमोत छुट्टाछुट्टै ठाउँमा भएमा प्रत्येक ठाउँको, एकै जिल्लाको आपसमा सिमाना जोडिएको अन्य स्थानीय तहको जग्गाको विवरण उल्लेख गर्दा अनुसूची— ६क अन्य स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमको सिफारिसको आधारमा) :

जग्गा कोड (३.१)	वडा नं (३.२)	(टोल/ गाउँ) (३.३)	अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाइमा) (३.४)		उपभोगको प्रमाण (३.५)	आवाद कमोतको अवधि (३.६)	कैफियत
			रोपनी-आना-पैसा- दाम	बिघा-कठ्ठा-धुर			
		जम्मा					

३.१) : पहिलो, दोस्रो, तेस्रो कित्ताको क्रमशः दर्ता (कोड) नं. १, दर्ता (कोड) नं.२, दर्ता (कोड) नं.३ आदि (वडा कार्यालयमा दर्ता भई दर्ता (कोड) नं यकिन नहुँदा सम्म कोठाको अन्तमा १, २, ३, ४, .....मात्र लेख्ने) । नाप नक्सा सम्पन्न भई नक्सा नं. र कित्ता नं. एकिन भएको भए कित्ता कोडमा सोही कित्ता नं. जनाउने (कैफियतमा नक्सा नं. जनाउने) ।

३.५) उपभोगको प्रमाण: १.विद्युत/पानीको महसुल तिरेको रसिद, २.स्थानीय तहले दिएको सिफारिस, ३.घरसारको कागज, ४.भोगचलन गर्न दिएको प्रमाण, ५.घरको नक्सा पासको प्रतिलिपि, ६.कुनै प्रमाण नभएको, ७.अन्य .....(उल्लेख गर्नुहोस), ८. जग्गा सट्टाभर्नाको प्रमाण ।

४. अव्यवस्थित बसोबासीको अन्य विवरण (नियम को अनुसूची-२१ को प्रयोजनका लागि) :

)जग्गा सट्टाभर्नाको क्रममा बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीहरूले यो खण्डको विवरण भर्नुपर्ने छैन ।)

१. अव्यवस्थित बसोबासीको अर्थिक अवस्था			
क. क.आर्थिक स्थिति : निजको परिवारको नाममाकायम कुल सम्पत्तिको मूल्य (परिवारकोसदस्यको नाममा अन्यत्र रहेको नम्बरी जग्गाको सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्धारण गरेको सम्पत्तिकर प्रयोजनका लागि गरेको मूल्याङ्कनलाईआधार लिइने र चल सम्पत्तिको हकमा निज वानिजको परिवारको नाममा रहेको गाडी,स्कु टर,सुन, चाँदी, बैंक ब्यालेन्स तथा नगद समेतको आधारमा निज ले स्वःघोषणा गरेबमोजिम)	सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्धारण गरेको सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि गरेको मूल्याङ्कनःरू ..... निज वानिजको परिवारको नाममा रहेको गाडी, स्कु टर, सुन, चाँदी, बैंक ब्या लेन्स तथा नगद समेतको आधारमा निज ले स्व घोषण गरेबमोजिमःरू .....	जम्मा रू	
ख.जीवननिर्वाहको आधार (परिवारका मुख्य सदस्य वा अन्य सदस्यहरूले गरेको पेसाव्यवसाय समेतको आधारमा)	१. ज्याला मजदुरी, २.कृषि कार्य, ३.अस्थायी रोजगारी, ४.वैदेशिक रोजगारी, ५. स्थायी रोजगारी, ६.दर्तावाल व्यापार व्यवसाय (एकभन्दा बढी उत्तर हुन सक्ने)		
ग. जीवनयापनको स्तर (निज वा निजको परिवारले उपयोग गरेको आवास, घरायसी उपभोगका सामानहरू, प्रयोग गर्ने उपकरणहरू,सवारी साधन, छोरा छोरीले अध्ययन गर्ने स्कुल तथा कलेज लगायतका आधारमा)	१.अति कमजोर, २.कमजोर, ३.सामान्य, ४.मध्यम, ५. उच्च		
२. बसोबास र आबाद कमोतको स्थिति	१.स्थायी बसोबास वा आबाद कमोत, २.अस्थायी वा मौसमी		

(निज वा निज को परिवारले जग्गामा बसोबास वा आबाद कमोत गरेको(आधारमा )	आबाद कमोत, ३.अन्य व्यक्ति मार्फत आबाद कमोत		
३. जग्गा प्रकृति (निज वा निजको परिवारले भोगचलन गरेको जग्गाको प्रकृतिको आधारमा)	१.आबाद लायक ऐलानी जग्गा, २.पती/नदी उकास लगायतका अन्य सरकारी जग्गा, ३.साविकमा वनक्षेत्र जनिएको भएपनि आबादीमा परिणत भएको जग्गा		
४. भोगचलन गरेको जग्गा को क्षेत्रफल (वर्ग मिटरमा) (निज वा निजको परिवारलेभोगचलन गरेको जग्गामध्ये उपलब्ध गराउने जग्गा को किसिम र क्षेत्रफलको आधारमा)	आवास.....व. मि /कृषि .....व. मि (नाप नक्सा भई क्षेत्रफल यकि न भएअनुसार हुने भएकोले निवेदन फाराम भर्ने समयमा उल्लेख गर्नुनपर्न)		
५. आबाद कमोत र बसोबासको प्रकारको मूल्याङ्कन (जग्गामा निज वा निजको परिवारको हालको बसोबास र आबादकमोतको स्थलगत वस्तुस्थितिकोआधारमा)	१. खेतीपाती समेतको बसोबास, २.घरबास मात्र, ३.खेतीपाती मात्र, ४.व्यावसायिक उपयोग, ५. बाँझो		
६. जग्गा आबाद कमोत अवधि ( निज वा निजको परिवारले जग्गामा बसोबास वा आबाद कमोत गरेको स्थानीय तहको सिफारिस आधारमा)		...वर्ष	
		...वर्ष	
		...वर्ष	
७. अन्यत्र रहेको .....(कित्ता संख्या) कित्ता जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटरमा) (बसोबासीको अन्यत्र रहेको दर्तावाला जग्गाको कित्ता संख्या र क्षेत्रफल)	घर/ घडेरी ..... पाखो/खेत.....		
	१.बाटो नभएको,		

<p>८. बाटोको पहुँच (निज वा निजको परिवारले आबाद कमोत गरेको जग्गामा बाटो जोडिएको वा नजोडिएको)</p>	<p>२.गोरेटो बाटो, ३. कच्ची मोटर बाटो, ४. ग्राबेल मोटर बाटो, ५.पक्की सडक (६ मि. सम्म), ६.पक्की सडक (६ मि. देखि ८,मि. सम्म), ७. पक्की सडक (८ मि. भन्दा बढी), ८.राजमा</p>		
<p>९. जग्गा रहेको स्थान (निज वा निजको परिवारले आबाद कमोत गरेको जग्गाको अवस्थितिको आधारमा) (कार्यपालिकाले तोकिसकेको अवस्थामा तथ्यांक संकलकले भर्न सक्ने अन्यथा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार वडाको निवेदन रुजु गर्ने कर्मचारीले भर्ने)</p>	<p>१.गाउँपालिकाको (ग्रामीण क्षेत्र), २.गाउँपालिकाको (सहरोन्मुख क्षेत्र), ३. गाउँपालिकाको (शहरी क्षेत्र), ४.गाउँपालिकाको केन्द्र, ५. नगरपालिकाको (ग्रामीण क्षेत्र), ६.नगरपालिकाको (सहरोन्मुख क्षेत्र), ७.नगरपालिकाको(सहरी क्षेत्र) ८.काठमाडौँ उपत्यका</p>		

नोट : ४ वटा स्तम्भ भएको अवस्थामा तेस्रो स्तम्भमा कित्ता कोड लेख्नुपर्ने छ ।

<p>५. माग गरेको जग्गाको प्रयोजन (आवास वा कृषि मध्ये एक वा बसोबास र खेतीपाती छुट्टाछुट्टै स्थानमा भए आवास र कृषि दुवै हुने) :</p> <p>१.आवास, २.कृषि, ३. आवास र कृषि दुवै</p>	
---	--

**६. स्वघोषणा:**

क. म र मेरो परिवारले ३ नं. बुँदामा उल्लेख भएको बाहेक नेपाल राज्यको अन्य कुनै ठाउँमा कुनै पनि सरकारी/सार्वजनिक जग्गामा बसोबास वा आवाद कमोत गरेको छैन ।

ख. मैले वा मेरो परिवारको कुनै सदस्यले ऐनको दफा ५२ ग बमोजिम हालसम्म राज्यबाट जग्गा वा जग्गाको स्वामत्वसहितको आवास प्राप्त गरेको छैन ।

ग. म र मेरो परिवारको तर्फबाट अव्यवस्थित बसोबासीको नाममा जग्गा पाउन नेपाल राज्यभर यस वडामा बाहेक अन्यत्र निवेदन पेश गरेको छैन ।

७. मैले माथि उल्लेखित गरेका व्यहोरा ठिक साँचो हो । झुठ्ठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझ्नाउँला ।

औँठा छाप	
दायाँ	बायाँ

भवदीय परिवारमूलीको दस्तखत: मिति:...../...../.....
---

**८. कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार (रुजु गर्ने कर्मचारीले भर्ने )**

(८.१) आवाद कमोत कमोत गरेको जग्गाको प्रकृति	१. आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा		
	२. पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेतीयोग्य अन्य सरकारी जग्गा,		
	३. साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादीमा परणत भएको जग्गा,		
	४. धार्मिक सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्र भित्रका जग्गा,		
	५. प्राकृतिक प्रकोप, विपद् व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको दृष्टिबाट सुरक्षित गर्न आवश्यक देखिएको जग्गा,		
	६. सार्वजनिक जग्गा,		

	७. नदी, खोला वा नहर किनाराको जग्गा, ८. जोखिमयुक्त स्थानमा बसोबास गरिएको जग्गा, ९. राष्ट्रिय निकुञ्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा, १०. रुख बिरुवाले ढाकिएको वन क्षेत्रको जग्गा, ११. सडक सीमाभित्रका जग्गा, १२. कसैको निजी जग्गा, १३. भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणमा आवास वा कृषिका लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा, १४. अन्य .....(उल्लेख गर्ने) ।		
--	--	--	--

निवेदन भर्न सहयोग गर्ने तथ्याङ्क संकलनको नाम, थर		सम्पर्क नं.	
हस्ताक्षर :		मिति :	
रोहबरमा बस्ने वडा सदस्यको नाम, थर		हस्ताक्षर र मिति :	

रुजु गर्ने कर्मचारी (वडा कार्यालयले तोकेको) को नाम, थर : पद: दस्तखत: मिति :
--

फाराम प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य नाम, थर : दस्तखत: मिति :
---

दर्ता (कोड) नं..... AB..... (वडा नं.....AB दर्ता .....)  
 मिति.....

**आवश्यक कागजातहरु :**

- माग गरेको जग्गा ..... वर्ष (कम्तीमा दश वर्ष) अघिबाट आबाद कमोद भइआएको हो भनी प्रमाणित गरेको सम्बन्धित गाउँ वा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमको सिफारिस ।
- परिवारमूली र नागरिकता प्राप्त परिवारका अन्य सदस्यको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (अनिवार्य) ।
- आफू र परिवारका सदस्यका नाममा अन्यत्र रहेको सबै जग्गाको पूर्जाको प्रतिलिपि र सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि निर्धारण गरेको मूल्याङ्कनसम्बन्धी स्थानीय तहको पत्र ।
- उपभोगको प्रमाण सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि ।
- उपलब्ध अन्य प्रमाण
- .....
- .....



अनुसूची ५  
(दफा ८ को प्रयोजनका लागि)

नेपाल सरकार  
भूमि समस्या समाधान आयोग  
काठमाडौं

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले निवेदन दिने सम्बन्धी ३५  
(पैतिस) दिने सूचना

भूमि समस्या समाधान आयोगले भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय अनुसारका स्थानीय तहका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले जग्गा पाउन आयोगले तोकेको ढाँचाबमोजिम निवेदन फाराम भरी मिति .....देखि ३५ दिनभित्र स्थानीय तहबाट वडाका तोकिएका स्थानहरूमा खटिएका लगत संकलन मार्फत पेश गर्नुहुन र आफूले आबाद कमोत गरेको जग्गाको नापनक्सा सम्बन्धित नापी टोलीबाट पेश गराउन यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुसूची ५ (क)  
(दफा ८ को प्रयोजनका लागि)

नेपाल सरकार  
भूमि समस्या समाधान आयोग  
काठमाडौं

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले निवेदन दिने सम्बन्धी  
३५ (पैंतिस) दिने सूचना

भूमि समस्या समाधान आयोगले भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय अनुसारका स्थानीय तहका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले जग्गा पाउन आयोगले तोकेको ढाँचाबमोजिम निवेदन फाराम भरी मिति .....देखि ३५ दिनभित्र स्थानीय तहबाट वडाका तोकिएका स्थानहरूमा खटिएका लगत संकलन मार्फत पेश गर्नुहुन यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुसूची- ६

दफा ९ को उपदफा(३) को खण्ड (घ) को प्रयोजनका लागि

भूमि समस्या समाधान आयोगले

श्री.....न.पा./गा.पा. माफत संकलन गर्ने भूमिहीन/अव्यवस्थित  
बसोबासीको

निवेदन दर्ता तथा नाप नक्साको निस्सा

(वडाको छाप)

भूमिहीन दलित <input type="checkbox"/> / भूमिहीन सुकुम्बासी <input type="checkbox"/> / अव्यवस्थित बसोबासीको <input type="checkbox"/> निवेदन फारम नं.		परिवारमूलीको नाम, थर		वडा नं.	
भोगचलन गरेको जग्गाको कित्ता कोड					
जग्गा रहेको वडा र टोल/गाउँ/बस्ती					
अनुमानित क्षेत्रफल(स्थानीय एकाइमा)					
जग्गाको प्रकृति					
नाप नक्सा भएको मिति					
नाप नक्सा गर्ने प्राविधिकको नाम, थर			हस्ताक्षर/मिति		
निवेदन दर्ता(कोड)नं:	दर्ता गर्ने वडाका कर्मचारीको नाम, थर		हस्ताक्षर/दर्ता मिति:		

अनुसूची- ६ (क)

दफा ९ को उपदफा(४) को प्रयोजनका लागि

विषय : सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री.....नगर/गाउँ कार्यपालिको कार्यालय,

..... ।

प्रस्तुत विषयमा.....जिल्ला.....न.पा./गा.पा.को वडा नं.....मा अव्यवस्थित बसोबासीको हैसियतले निवेदन दिने परिवारमूली श्री.....ले सोही जिल्लाको आपसमा सिमाना जोडिएको यस स्थानीय तहको वडा नं.....को.....टोल/गाँउ/स्थानमा अनुमानित.....(बिगाहा—कठु—धुर/रोपनी—आना—पैसा) मा समेत बसोबास/खेतीपाती गरेको जग्गाको विवरण देहायबमोजिम रहेको व्यहोरा कार्यपालिकाको मिति.....को निर्णयअनुसार सिफारिस गरिन्छ ।

विवरण	विकल्पहरू	सही विकल्प
१. बसोबास र आबाद कमोतको स्थिति (निज वा निजको परिवारले जग्गामा बसोबास वा आबाद कमोत गरेको आधारमा)	१. स्थायी बसोबास वा आबाद कमोत, २. अस्थायी वा मौसमी आबाद कमोत, ३. अन्य व्यक्तिमार्फत आबाद कमोत	
२. जग्गा प्रकृति(निज वा निजको परिवारले भोगचलन गरेको जग्गाको प्रकृतिको आधारमा)	१.आबाद लायक ऐलानी जग्गा, २. पर्ती/नदी उकास लगायतका अन्य सरकारी जग्गा ३. साविकमा वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादीमा परिणत भएको जग्गा	
३. आबाद कमोत र बसोबासको प्रकारको मूल्याङ्कन(जग्गाको निज वा	१. खेतीपाती समेतको बसोबास, २. घरबास मात्र,	

विवरण	विकल्पहरू	सही विकल्प
बसोबास र आबाद कमोतको स्थलगत वस्तुस्थितिको आधारमा)	३. खेतीपाती मात्र, ४. व्यावसायिक उपयोग, ५. बाँझो	
४. जग्गा आबाद कमोत अवधि		॥॥॥वर्ष
५. जग्गा रहेको स्थान(निज वा निजको परिवारले आबाद कमोत गरेको जग्गाको अवस्थितिको आधारमा)	१. गाँउपालिकाको (ग्रामीण क्षेत्र), २. गाउँपालिकाको (सहरोन्मुख क्षेत्र), ३. गाउँपालिकाको (सहरी क्षेत्र), ४. गाउँपालिकाको केन्द्र ५. नगरपालिकाको (ग्रामीण क्षेत्र), ६. नगरपालिकाको (सहरोन्मुख क्षेत्र), ७. नगरपालिकाको (सहरी क्षेत्र), ८. काठमाडौँ उपत्यका	

## अनुसूची ७

(दफा ९ उपदफा(३) खण्ड(च) तथा दफा ११ को उपदफा(२) को प्रयोजनका लागि)

भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीको हकमा वडा तहमा प्रकाशन हुने सूचनाको ढाँचा  
श्री.....गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
.....नं वडाको कार्यालय

### ७ (सात) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको सम्बन्धमा

प्रस्तुत विषयमा मिति.....मा यस स्थानीय तहमा प्रकाशित सूचनाअनुसार मिति.....देखि.....सम्म वडा नं.....मा पेश भएका निवेदनअनुसार यो वडामा बसोबास गर्ने देहायअनुसारका व्यक्तिहरुले आफ्नो र आफ्नो परिवारका सदस्यको स्वामित्वमा नेपाल राज्यभित्र जग्गा जमिन नभएको र परिवारको आय आर्जन, स्रोत वा प्रयासबाट जग्गाको प्रबन्ध गर्न असमर्थ भएको, विगतमा आफू र आफ्नो परिवारका सदस्यलाई नेपाल सरकारले कुनै प्रकारको कुनै जग्गा वा जग्गाको स्वामित्व सहितको आवास उपलब्ध नगराएको तथा मिति २०७६ माघ २८ पछि आफ्नो वा परिवारका कुनै सदस्यको नाममा रहेको जग्गा बिक्री वा हक हस्तान्तरण नगरेको भनी आफूलाई भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासी दाबी गरी जग्गा आबाद कमोत गर्दै आएको स्थानमा वा अन्य कुनै सरकारी जग्गामा तोकिएको क्षेत्रफलको हदमा नबढ्ने गरी निःशुल्क जग्गा पाउन स्थानीय तह मार्फत आयोगमा निवेदन पेश गरेकाले सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । निवेदनमा उल्लेखित व्यहोरा संशोधन गर्नु परेमा निवेदक स्वयंले र कुनै उजुर बाजुर वा दाबी विरोध भए जोसुकैले ७ (सात) दिनभित्र (२०७.../..../.....सम्म) वडामा प्रमाणसहित निवेदन दर्ता गराउनु हुन वा उजुर गर्न जानकारी गराइन्छ ।

तपसिल

सि.नं	निवेदन फाराम नं.	निवेदन दर्ता (कोड) नं	परिवारमूलीको र निजको पति/पत्नीको नाम	परिवारमूलीको ना.प्र.प.नं.	सरकारी जग्गा आबाद कमोत गरेको भएको जग्गाको		निवेदकको किसिम (भूमिहीन दलित,भूमिहीन सुकुम्बासी वा दुबै)	कैफियत
					कित्ता कोड	जग्गाको अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाइ)		

### अनुसूची ७ (क)

(दफा ९ उपदफा(३) खण्ड(च) तथा दफा ११ को उपदफा(२) को प्रयोजनका लागि)

अव्यवस्थित बसोबासीको हकमा वडा तहमा प्रकाशन हुने सूचनाको ढाँचा

.....गाउँ/नगर कार्यपालिका

.....नं वडाको कार्यालय

#### १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको सम्बन्धमा

प्रस्तुत विषयमा मिति.....मा यस स्थानीय तहमा प्रकाशित सूचनाअनुसार मिति.....देखि.....सम्म वडा नं.....मा पेश भएका निवेदनअनुसार देहायका व्यक्तिहरूले सो वडाको सरकारी, ऐलानी, पर्ती वा सरकारी अभिलेखमा वन जनिएको भए तापनि आबादीमा परिणत भएको जग्गामा कम्तीमा १०(दश) वर्षदेखि आबाद कमोत गरी घर टहरा बनाई बसोबास गरेका र २०७६ माघ २८ पछि आफू र आफ्नो परिवारका सदस्यलाई नेपाल सरकारले कुनै प्रकारको कुनै जग्गा वा जग्गाको स्वामित्वसहितको आवास उपलब्ध नगराएको भनी आफूलाई अव्यवस्थित बसोबासीको रूपमा दाबी गरी आफूले आबाद कमोत गर्दै आइरहेको जग्गा पाउन स्थानीय तह मार्फत आयोगमा निवेदन पेश गरेकोले सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । निवेदनमा उल्लेखित व्यहोरा संशोधन गर्नु परेमा निवेदक स्वयंले र कुनै उजुर बाजुर वा दाबी विरोध भए जोसुकैले १५(पन्ध्र) दिनभित्र (२०७६.../.../सम्म) वडामा प्रमाणसहित निवेदन दर्ता गराउनु हुन वा उजुर गर्न जानकारी गराइन्छ ।

सि.नं.	निवेदन फारम नं.	निवेदन दर्ता (कोड) नं.	परिवारमूलीको र निजको पति/पत्नीको नाम	परिवारमूलीको ना.प्र.न.	आबाद कमोत वा घरबास गरेको जग्गाको			कैफियत
					क्रिया कोड	जग्गाको अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाइ)	आबाद कमोतको अवधि	

अनुसूची- ८  
(दफा १३ उपदफा (४) को प्रयोजनका लागि)

नापी कार्यालय.....

नापी टोली नं.....बाट जारी भएको नापनक्सा सुरु हुने सम्बन्धी सूचना

भूमि समस्या समाधान आयोगले भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि.....गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं..... भित्रको मिति.....गते आयोग/जिल्ला समिति र स्थानीय तहले पहिचान र छनौट गरेको सरकारी जग्गाको नाप नक्सा मिति.....देखि सुरु हुने भएकोले सम्बन्धित व्यक्तिहरुले नाप नक्सा हुँदाको समयमा आ—आफ्नो नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, उपलब्ध अन्य प्रमाण र निवेदन दर्ताको निस्सा लिई उपस्थित भई आफूले आबाद कमोत गरेको जग्गाको साँध सिमाना घुमी देखाई नापी गराउनु होला । नापी हुने विषयमा अरु जानकारी चाहिएमा सम्बन्धित टोली मुकाममा आई बुझ्न सक्नु हुनेछ ।



अनुसूची ९

(दफा १५ को खण्ड (अ) को उपखण्ड (द) को प्रयोजनका लागि

कित्ताहरुको विवरण फाराम

स्थानीयतहकोनाम:

सि.नं.	परिवारमूलीको नाम	निवेदन फारम नं.	निवेदन दर्ता नं.	जग्गाको प्रकृति	स्थानीय तहको क्षेत्र	कित्ता कोड	बिरह/हालको	वडा नं.	नक्सा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जोडिएको बाटोको चौडाई	जग्गा रहेको स्थान	नापी भएको मिति

तयार गर्ने अभिनको नाम, थर :हस्ताक्षर :

चेक गर्ने टोली प्रमुख/सर्भेक्षकको नाम, थर : हस्ताक्षर :

प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्षको नाम:

हस्ताक्षर :

## अनुसूची १०

(दफा १५ को उपदफा खण्ड (अ) उपखण्ड (ट) को प्रयोजनका लागि)

### नापनक्सा गर्दाको अवस्थाको फिल्ड मुचुल्का

.....नगर/गाउँ पालिकाको वडा नं.....को.....टोलमा भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने तथा अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि म परिवारमूली.....ले आबाद कमोद गरेको कित्ता कोड प्रयोजनका लागि म परिवारमूली.....ले आबाद कमोद गरेको कित्ता कोड नं.....को जग्गा म परिवारमूली र देहाय बमोजिमका संधियारहरुले देखाए बमोजिम र वडा समितिका पदाधिकारी श्री.....को रोहबरमा नाप नक्सा भएको ठिक साँचो हो भनी यो मुचुल्कामा सही छाप गरी दिइँ दियोँ ।

चौहद्दी	परिवारमूलीको नाम	मोबाइल नं	दरखस्त र मिति
पूर्व तर्फका			
पश्चिम तर्फका			
उत्तर तर्फका			
दक्षिण तर्फका			

इति सम्बत.....साल .....महिना .....गते .....रोज सुभम

परिवारमूलीको दस्तखत..... मोबाइल नं.....

वडा समितिका पदाधिकारी श्री..... दस्तखत.....

मुचुल्का गराउने कर्मचारीको नाम थर..... दस्तखत.....

अनुसूची ११

(दफा १५ को खण्ड(आ) को उपखण्ड(ख) प्रयोजनको लागि)

भूमि समस्या समाधान आयोग

नियन्त्रण बिन्दुको बिबरण कार्ड

गाउँ/नगरपालिका .....	वार्डन .....	टोल .....	बिन्दु राष्ट्रिय संरचनामा आबद्ध भएको/नभएको
Point ID:	E=	N=	स्थापना गरिएको मिति:

बिन्दुको स्थान सम्बन्धी बयान

फिल्ड नक्सा

नाप सहितको बयान

बिन्दु वरिपरीको फोटो

बिन्दु स्थापना गर्नेको नाम र मोबाइल नं :  
बिन्दु स्थापना गर्दा देखे कम्तिमा २ जना स्थानीय साक्षीहरुको नाम र मोबाइल नं :

**अनुसूची १२**  
(दफा १८ को उपदफा(१) को प्रयोजनका लागि)

नापी कार्यालय.....  
नापी टोली नं.....बाट प्रकाशन गरिएको सूचना

प्रस्तुत विषयमा मिति.....मा.....गाउँपालिका/नगरपालिकामा प्रकाशित सूचनाअनुसार मिति.....देखि.....सम्म नाप नक्सा गर्दा वडा नं. ....अन्तर्गत भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासीको रूपमा आबाद कमाते भएका कित्ता जग्गाहरु र अन्य सरकारी,सार्वजनिक जग्गाको विवरण तपसिल बमोजिम भएको पाइएकोले सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यस सम्बन्धमा कसैको चित्त नबुझेमा भूमि शाखामा ७ (सात) दिनभित्र लिखित निवेदन गर्नु होला । अन्यथा यसै अनुसारको प्रतिवेदन आयोगलाई बुझाइनेछ ।

तपसिल

सि.नं	जग्गाको प्रकृति	नक्सा नं	कित्ता नं	क्षेत्रफल(ब.मी.)	जग्गा आबाद कमोत गर्नेको				जग्गा आबाद कमोत गर्ने परिवारको किसिम (भूमिहीन दलित,भूमिहीन सुकुम्बासी, अव्यवस्थित बसोबासी)	कैफियत
					निवेदनदर्ता (कोड) नं	निवेदन फाराम नं.	कित्ता कोड नं.	नाम, थर		

जग्गाको प्रकृति: १. आबाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, २. पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेतीयोग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३. साबिकको वन क्षेत्र जनिएको भए पनि आबादीमा परिणत भएको जग्गा, ४. सार्वजनिक जग्गा, ५. अन्य सरकारी जग्गा

अनुसूची-१३

(दफा १८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

जिल्ला समिति पठाउने मासिक प्रगति विवरण ढाँचा

जिल्ला : नापी कार्यालय : नापी टोली नं. :

स्थानीय तह : वडा : टोल/गाउँ/स्थान :

नापी गर्नुपर्ने टोल/गाउँ/स्थानको अनुमानित क्षेत्रफल :

विवरण	गत..... महिना सम्मको	यस..... महिना सम्मको	जम्मा
नाप नक्सा गरिएको क्षेत्रफल			
नाप नक्सा गरिएको कित्ता संख्या			
database बनाएको कित्ता संख्या			
नाप नक्सा गरिएको भूमिहीन दलित परिवार संख्या			
नाप नक्सा गरिएको भूमिहीन सुकुम्बासी परिवार संख्या			
नाप नक्सा गरिएको अव्यवस्थित परिवार संख्या			

सि.नं.	नाप नक्सा गरिएको सिटहरू	पूरा भाग सकिएको सिटहरू	पूरा भाग नसकिएको सिटहरू	नापी गर्ने र चेक जाँच गर्ने प्राविधिक

तयार गर्ने :

प्रमाणित गर्ने :