भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

नेपाल सरकार (मा. मन्त्रीस्तर) बाट मिति २०८३।०३।०२ मा स्वीकृत

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति

ताहाचल, काठमाण्डौ

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

भूमि सम्बन्धी (संशोधन सहित) ऐन, २०२१ को दफा ६१क. को अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमाः

(क) "अव्यवस्थित बसोबासी" भन्नाले ऐनको दफा ५२ (ग) को स्पष्टीकरण खण्डमा उल्लेख भए बमोजिम सरकारी, ऐलानी, पर्ती वा सरकारी अभिलेखमा वन जनिएको भए तापनि लामो समयदेखि 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 ।

स्पष्टीकरणः लामो समयदेखि भन्नाले २०६६ माघ २८ भन्दा अघिदेखिको भोगलाई बुझ्नु पर्नेछ।

(ख) "समिति" भन्नाले भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ को नियम ४१क१ बमोजिमको भूमि समस्या समाधान समिति सम्झनुपर्छ।

(ग) "ऐन" भन्नाले भूमि सम्बन्धी (संशोधन सहित) ऐन, २०२१ सम्झनु पर्छ ।

(घ) "नियम" भन्नाले भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरु, २०२१ सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले स्थानीय तहको गाउँ कार्यपालिका वा नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(च) "जिल्ला समिति" भन्नाले भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ को नियम ४१क(६) बमोजिमको जिल्ला भूमि समस्या समाधान 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 क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) तयार गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "निवेदन फाराम" भन्नाले भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले आफ्नो विवरण सहित निवेदन दिने अनुसूची ३ र अनुसूची 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 स्पष्टीकरण 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) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

स्पष्टीकरणः यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि मात्रै "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ३०६ को खण्ड (ढ) मा प्रयुक्त भएको जिल्ला सभा राखिएको छैन।

(ठ) "भूमिशाखा" भन्नाले दफा ५ को उपदफा (१) 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।

(ठ) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यबस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

३. समिति र प्रदेश तथा स्थानीय तह बीच समझदारीः

समितिले भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ र अन्य प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था अनूरुप भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने कार्य बाँकि रहेभएको भए सो कार्यलाई समन्वयात्मक रुपमा प्रभावकारी ढंगले सम्पन्न गर्न

प्रदेश सरकारसँग अनुसूची १ र स्थानीय तहसँग अनुसूची १(क) बमोजिमकको कार्य सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ। नयाँ सम्झौता गर्नुपर्ने र सम्झौता संशोधन गर्नु पर्ने भएमा यस समितिले गर्नेछ ।

४. सहजीकरण समितिः

(१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत संकलन, प्रमाणीकरण तथा नाप नक्सा लगायतका कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्न स्थानीय तहमा देहाय बमाजिमको 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 सदस्यहरु मध्येबाट एक दलित वा अल्पसङ्ख्यक र एक महिला गरी दुइजना- सदस्य

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य सचिव

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

(क) वडा अध्यक्ष- अध्यक्ष,

(ख) वडा सदस्यहरु- सदस्य,

(ग) सम्बन्धित वडामा क्रियाशील रहेका राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलले खटाएको एक/एक जना प्रतिनिधि- सदस्य,

(घ) 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 विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको समितिले देहाय बमोजिमको 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 समितिको 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 ।

(९) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी 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 निर्धारणः

(१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत संकलन गर्ने कार्य सम्पन्न गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहले भूमि शाखा स्थापना गर्नु पर्नेछ । भूमि शाखामा खटिने कर्मचारी र निजहरूको कार्य विवरण अनुसूची-१ (ख) बमोजिम हुनेछ ।साथै स्थापना हुने भूमि शाखाले अनुसूची १(ग) बमोजिमको साइन बोर्ड राख्नु पर्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको भूमि शाखामा खटिने कर्मचारीले समितिले 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 नभएको स्थानीय तहले उपदफा (१) अनुसारको भूमि शाखा स्थापना गर्नुपर्ने छैन ।

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

(१) स्थानीय तहले समितिसँगको 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 गर्नु पूर्व प्रत्येक स्थानीय तहले बस्तीको तहगत क्षेत्र तोकिनसकेको भए देहायबमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्नेछः—

(क) गाउँपालिकाको हकमा ग्रामीण क्षेत्र, शहरोन्मुख क्षेत्र, शहरी क्षेत्र, गाउँपालिकाको केन्द्र,

(ख) महानगर, उपमहानगर र नगरपालिकाको हकमा ग्रामीण क्षेत्र, शहरोन्मुख क्षेत्र, शहरी क्षेत्र

(३) उपदफा (१) अनुसारको प्रारम्भिक विवरण तयार गर्न समिति/जिल्ला समितिका पदाधिकारी, भूमि शाखाका कर्मचारी र वडास्तरीय सहजीकरण समितिका सदस्य स्थलगत रूपमा खटिन सक्नेछन् ।

७. तथ्याङ्क सकंलनको 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 समितिले तोकेको अनुसूची ३ र अव्यवस्थित बसोबासीको हकमा अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन फाराम प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(३) दफा ५ 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 राष्ट्रिय परिचय पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्र, स्थायीलेखा नं., नाता प्रमाणित, मानो छुट्टिएको लिखत वा अंशवण्डाको प्रमाणको प्रतिलिपि र परिवारमूली तथा 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 ।

(ङ) 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 प्रमाण पूर्जा भएको तर प्राकृतिक प्रकोपको कारणले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको स्वामित्वमा रहेको कुनै पनि जग्गा प्रयोगमा आउने सम्भावना नभई त्यस्तो जग्गाको हकभोग नेपाल सरकारको नाममा कायम गरेका भूमिहीनको हकमा सो विषयको भूमि प्रशासन कार्यालयको लगत कट्टा समितिको निर्णय र भूमि प्रशासन कार्यालयको पत्र पेस गर्ने ।

(छ) लाभग्राहीको आर्थिक अवस्था तथा आयका श्रोतहरू देखिने विवरण तथा प्रमाण कागजात

१. गरिबीको परिचय पत्र

२. बैंक तथा बितीय संस्थामा खाता भए सो बैंक तथा बितीय संस्थाको बैंक स्टेटमेन्ट

३. शेयर कारोबार भए शेयर खरिद विक्रीका कागजात

४. सवारी साधन भए सोको विवरण

५. लेनदेन कारोबार सम्बन्धी कागजात

६. व्यापार व्यवसाय, रोजगार भए सो सम्बन्धी कागजात

७. अचल सम्पतिको विवरण

८. प्यान नं/भ्याट नं.

९. अन्य

८. सूचना प्रकाशनः

(१) भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि समितिले निवेदन साथ पेस गर्नुपर्ने विवरण समेत उल्लेख गरी राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रत्येक स्थानीय तहमा जम्मा ३५ दिनको समय दिई लगत संकलन गर्न अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको सूचना प्रकाशित भएपछि सम्बन्धित जिल्ला समिति, स्थानीय तह र वडा कार्यालयहरुले स्थानीय सञ्चार माध्यमहरू मार्फत थप प्रचारप्रसार गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (१) अनुसारको सूचना प्रकाशन भएपछि स्थानीय तह र वडा कार्यालयहरुले सोको जानकारीका लागि आफ्ना कार्यालयको सूचना पाटी र आवश्यक सार्वजनिक स्थलहरुमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(४) माथि उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र काबु वाहिरको परिस्थिति परी स्थानीय वडामार्फत निवेदन पेश गर्न नसकेको जानकारी जिल्ला समितिलाई प्राप्त भएमा जिल्ला समितिले निवेदन लिई त्यस्ता निवेदन आवश्यक प्रक्रियाको लागि जिल्ला समितिले सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउन सक्नेछ।

९. तथ्याङ्क सकंलनको विधि :

(१) समितिले विवरण र तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरेपछि तथ्याङ्क संकलक/ प्रविष्टिकर्ताहरु वडा समिति/कार्यालयले तोकेका स्थानमा निवेदन भर्न/भराउन एवं उनीहरूको पहिचान र प्रमाणीकरणका लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क संकलन गर्न तोकेबमोजिमको फाराम लिई स्थानीय तह/वडा कार्यालयले तोकेको स्थानमा खटिनेछन्।

(२) तथ्याङ्क संकलकले विवरण संकलन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः

(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 दिंदा 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 पत्नीको स्पष्ट पहिचान दिने फोटो टाँस्ने।

(झ) फाराम भरिसकेपछि सबै विवरण पढी परिवारमूलीलाई फाराममा हस्ताक्षर गर्न लगाई निवेदन फाराम लिने र निवेदन फाराम नं. र परिवारमूलीको नाम रजिस्टरमा चढाउने।

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

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

(क) फाराम पेस गर्दा दफा ६(२) बमोजिम स्थानीय तहको बस्तीको तहगत क्षेत्र फाराममा नजनाएको भए जनाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने।

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

निवेदकको 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-AB0012 भए कित्ता कोड पहिलो कित्ताका लागि AB000121, दोस्रो कित्ताका लागि AB00122, तेस्रो कित्ताका लागि AB00123

(४) एउटा निवेदकको कुनै जिल्लाको आपसमा सिमाना जोडिएको दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय तहमा जग्गा रहेको भए कुनै एक स्थानीय तहमा मात्र निवेदन दिन पर्नेछ र यसरी निवेदन दिंदा सिमाना जोडिएका अन्य स्थानीय तहको जग्गाको हकमा अनुसूची- ५(क) बमोजिमको सिफारिस निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) जग्गा सट्टाभर्नाको क्रममा बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन र प्रविष्टि गर्दा "जग्गा सट्टाभर्ना" जनाउनु पर्नेछ। यो प्रयोजनका लागि निवेदकले लगत कट्टा वा जग्गा सट्टा भर्नाको प्रमाण पेस गर्नु पर्नेछ।

१०. तालिम तथा प्रशिक्षणः

फिल्डमा खटिने तथ्याङ्क संकलक र प्राविधिक कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार जिल्ला समितिले देहायका विषयमा प्रशिक्षण दिनेछ ।

सैद्धान्तिक :

(क) समितिको परिचय, गठन विधि, स्वीकृत कार्यविधिहरू, अनुसूचीहरू, समितिको कामसँग सम्बन्धित विद्यमान कानूनी व्यवस्था, समितिको कामका लागि संस्थागत जिम्मेवारी तथा सरोकारवाला निकाय/संस्था/व्यक्तिहरू

(ख) कर्मचारीहरूको भूमिका, दायित्व र आचारसंहिता

(ग) सहभागितामूलक नापनक्सा, लगत संकलन तथा निर्णयका विधिहरू

(घ) समितिबाट 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 of land.

(ठ) General Knowledge of facilities available at Survey Office and Land Administration 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 of details on satellite or UAV image, cadastral survey using Total Station

(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 process using coordinate data taken by Total Station

(ज) Attribute data entry

(झ) Application form Validation (practicing application form filling-up)

११. तथ्याङ्कको प्रविष्टिः

(१) दफा ९ को उपदफा (३) अनसुार प्राप्त भएका निवेदनमा उल्लेख भएका लाभग्राहीको निवेदन अनुसार सम्पूर्ण विवरण तत्कालै कम्प्युटर प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ। तथ्याङ्क प्रविष्टि भएपछि निवेदन दर्ता भएको जानकारी स्वरूप प्रणालीबाट प्राप्त हुने अनुसूची- ६ बमोजिमको निस्सा तत्काल निवेदकलाई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने।

(२) सूचना प्रणालीमा प्रबिष्टि भएका तथ्याङ्क अनुसूची ७ र ७ (क) को ढाँचामा तयार गरी दफा १२ उपदफा १ को प्रयोजनको लागि वडा कार्यालयमा पठाउने।

१२. तथ्याङ्कको जाँचबुझ, प्रमाणीकरण तथा हस्तान्तरणः

(१) वडा कार्यालयले प्राप्त भएको निवेदनको विवरण प्रणालीमा प्रविष्टिकरणका आधारमा अनुसूची ७ र ७(क) को ढाँचामा सूचना टाँस गर्ने। सूचनाको म्याद भित्र कसैको दावी विरोध वा उजुरी परेमा सम्बन्धित वडा समितिले वडास्तरीय सहजीकरण समितिको सहयोगमा आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ। निवेदकले आफूले पेश गरेको निवेदनमा उल्लिखित विवरणभन्दा फरक हुन गई सच्याउन माग गरे वडाले प्रमाणको आधारमा मनासिब देखिए विवरण सच्याउने र सोको अभिलेख राख्ने। दावी विरोधबाट कसैको निवेदनमा उल्लिखित विवरण झुटो ठहरेमा निर्णय सार्वजनिक गरी निवेदन अस्वीकृत गर्ने।

(२) दफा ४ को उपदफा (५) र (६) अनुसार वडास्तरबाट समाधान हुन नसकेका विषयहरुलाई पालिकास्तरीय सहजीकरण समितिले आवश्यक जाँचबुझ पश्चात गरेको सिफारिसका आधारमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी सोही बमोजिम कारबाही गर्न वडामा पठाउनु पर्नेछ।

(३) निवेदन प्रमाणीकरण हुन नसकेका व्यक्तिहरूको नामावली वडाको सूचना पाटीमा टाँस गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

(४) जग्गा सट्टाभर्ना गरी बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीको छुट्टै विवरण स्थानीय तहले जिल्ला समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

(५) निवेदकले माग गरेको जग्गा वितरण गर्न नमिल्ने भएमा भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीको हकमा स्थानीय तहले उपलब्ध गराउन सकिने जग्गा पहिचान गरी नापनक्सा गर्न जिल्ला समितिलाई सिफारिस गर्ने र अव्यवस्थितको हकमा निवेदन अस्वीकृत गर्ने।

(६) वडाबाट प्रमाणीकरण भएका विवरणलाई स्थानीय तहको कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी जिल्ला समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

१३. नाप नक्साको तयारीः

(१) जिल्ला समितिले स्थानीय तहको समन्वयमा भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई वितरण तथा अव्यवस्थित बसोबासीलाई व्यवस्थापन गर्न योग्य देहायका जग्गा मध्ये कुन हो वर्गीकरण समेत हुने गरी प्रत्येक स्थानको चार किल्ला समेत उल्लेख गरी पहिचान र छनौट गरी यकिन गर्नुपर्नेछः

(क) ऐनको दफा ५२ख. को उपदफा (४) को प्रतिकूल नहुने गरी नदी उकास लगायतका

सरकारी जग्गा,

(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम हदबन्दी भन्दा बढी भई प्राप्त वा जफत भएको जग्गा, तर यस्तो जग्गा भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई मात्र दिन सक्नेछ

(ग) सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमतिमा नेपाल सरकारद्वारा विशेष प्रयोजन खुलाई बसोबास गराइएका सरकारी निकायका जग्गा,

(घ) सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमतिमा बसोबास व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यले गठित राष्ट्रिय आवास वा पुनर्वास कम्पनीलाई दिइएको भए तापनि सो कम्पनीको नाउँमा स्रेस्ता कायम नभएको र बिक्री वितरण हुन बाँकी रहेका जग्गा,

(ङ) सम्पन्न भएका सरकारी आयोजनाका लागि प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त गरिएका जग्गामध्ये सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमतिमा सो आयोजनालाई आवश्यक नरहेको जग्गा,

(च) सरकारी अमानती जग्गा,

(छ) लगती रसिद बमोजिम वहाल बिटौरी जग्गा,

(ज) साविक लगत नभिडेका वा व्यक्ति विशेषको हकदाबी नपुगेका ऐलानी, पर्ती, आँकडा, हले, पाटे, कोदाले, विरौटा, किपट र उखडा जग्गा,

(झ) अभिलेखमा वनक्षेत्र जनिएको भए तापनि आवादीमा परिणत भई आवाद गुल्जार गरी बसोबास गरेका जग्गा,

(ञ) नेपाल सरकारद्वारा घोषित औद्योगिक क्षेत्रमा बसोबास रहेको जग्गा,

(ट) साविकमा सडक जनिने गरी नाप नक्सा भए तापनि सम्बन्धित निकायले तोकेको सडक मापदण्ड भन्दा बढी रहेको जग्गामा बसोबास रहेको र सो बसोबासले उक्त सडक जनिएको कित्तासँग जोडिएको कित्ता असर नगर्ने भएमा त्यस्तो मापदण्ड भन्दा बढी भएको जग्गा,

(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 गर्नु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित जिल्ला समितिले 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। जिल्ला समितिले खटाउने टोलीमा रहने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले थप नापी प्राविधिक र आवश्यक जनशक्ति खटाउनु पर्नेछ । जिल्ला समितिले नाप नक्सा कार्यमा सम्बन्धित प्रदेश सरकार र स्थानीय तहसँग आवश्यक समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

पुनश्चः तोकिएको स्थानको नापनक्सा गर्न नापी टोली गठन गर्नु अगाडि जिल्ला समितिबाट सो स्थानमा जग्गा उपलब्ध गराउने लाभग्राहीहरुको प्रमाणीकरण भएको हुनुपर्नेछ।

(४) टोलीले नाप नक्सा गरिने क्षेत्रको अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा ७ (सात) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ तथा सो क्षेत्र वरिपरिका साबिकका 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 ब्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

१४. नाप नक्साको विधि र प्रविधि सम्बन्धमाः

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

१५. नाप नक्सा गर्नेः

नाप नक्साङ्कन कार्यका लागि देहायबमोजिमका विधिहरू अवलम्बन गरिनेछः

(१) इमेज/अर्थोफोटोबाट नाप नक्सा गर्नेः

(क) समथर, भवन एवं रूख विरुवाले नढाकेको खुला तथा जमिनको 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 समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(ग) समितिले विभागबाट प्राप्त इमेज आवश्यकताअनुसार विभागको सहयोगमा जियोरिफरेन्स, जियोरेक्टिफाई गरी उपयुक्त आकारमा प्रिन्ट गरी जिल्ला समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(घ) जिल्ला समितिबाट स्थानीय तहमा खटाइएको टोली समितिले उपलब्ध गराएको भू-उपग्रह चित्रको प्रिन्ट, आवश्यक उपकरण, बन्दोबस्तीका सामान लिई फिल्डमा खट्नेछ।

(ङ) भूमिहीन दलित, भूमिहिन सुकुम्वासी 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 संधियारहरूसमेतको 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 समितिबाट 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- ९ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्का गर्नु पर्नेछ।

(ठ) सिमांकन गर्दा सम्बन्धित सँधियार वीच विवाद वा असमझदारी देखिएमा सर्वप्रथम "भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अब्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" को दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिमको वडास्तरीय सहजीकरण समितिको सहयोगमा विवाद समाधान गरिनेछ। वडातहको सो समितिबाट समाधान नभएमा सोको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको स्थानीय तहस्तरीय

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) नक्साको 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 १० बमोजिमको ढाँचामा कित्ताहरूको विवरण संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(ढ) फिल्डमा नापनक्सा पश्चात कित्ता कायम गरिएको भू-उपग्रह चित्र प्रिन्टलाई सम्बन्धित जिल्ला समितिमा बुझाउनु पर्नेछ।

(ण) जिल्ला समितिमा भएको टोलीले फिल्डबाट प्राप्त कित्ता कायम गरिएको भू-उपग्रह चित्र प्रिन्टको आधारमा नाप नक्सा सम्बन्धी नापी विभाग अन्तर्गत प्रयोगमा रहेको 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 प्रिण्ट गर्दा नापी विभागको "जग्गा नाप जाँच तथा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१" अनुसारको संकेत चिन्हको ढाँचामा तयार गरी प्रिण्ट गर्नु पर्नेछ।

(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, बगैंचा, वन, पर्ती, पोखरी, खोला, नदी, नहर, कुलो, बाटो, सडक, राजमार्ग जनाउनु पर्नेछ।

(२) अन्य बिधिबाट नाप नक्सा गर्ने:

(क) स्थायी प्रकृतिका भवन एवं रूख बिरूवाले सिमाना ढाकिएको बस्ती र पहाडी भूभागमा नापनक्सा गर्दा आवश्यक्ता अनुसार 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 रुपमा Traverse गर्नुपर्ने छ । Total station बाट नापनक्सा गर्दा स्केच अनिवार्य रुपले 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 कित्तानापी कार्य संचालन विधि, २०७२" अनुसार गर्नुपर्नेछ।

(घ) जुनसुकै प्रविधिबाट नाप नक्सा गर्दा साबिकमा वन क्षेत्र रही हाल आवाद भई प्रयोगमा रहेको र वन क्षेत्रसँग जोडिएको जग्गा डिभिजन वन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधिको रोहवरमा नाप जाँच गर्नु पर्नेछ। वन प्रतिनिधिले देखाएको वन सीमा भित्रको एकमुष्ठ (ब्लक) जग्गा नाप नक्सा भई तयार भएको नापी क्षेत्रीय कितावमा समेत निज प्रतिनिधिको सहीछाप गराउनु पर्नेछ।

(ङ) माथि खण्ड (घ) बमोजिम तयार भएको कित्ता (ब्लक) जिल्ला समितिको निर्णय अनुसार नेपाल सरकारको नाममा दर्ता श्रेष्ता कायम गर्न सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ। सोही बमोजिम भूमि प्रशासन कार्यालयले श्रेष्ता कायम गरी जिल्ला समितिलाई पठाउनु पर्नेछ।

(च) साबिकमा नाप नक्सा भई विरहमा सरकारी प्रकृति जनिएको कित्ता जग्गा नेपाल सरकारको नाममा श्रेष्ता कायम गर्न बाँकि रहेको वा त्यस्तो दर्ता श्रेष्ता कार्यालयको अभिलेखमा नजनिएको भए जिल्ला समितिको निर्णय अनुसार नेपाल सरकारको नाममा दर्ता श्रेष्ता कायम गर्न सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ। सोही बमोजिम भूमि प्रशासन कार्यालयले श्रेष्ता कायम गरी जिल्ला समितिलाई पठाउनु पर्नेछ।

(छ) माथि खण्ड (च) बमोजिम कायम कित्ता (ब्लक) नेपाल सरकारमा कायम भएपछि उक्त कित्ता भित्र लाभग्राहीको भोग बमोजिमको प्रत्येक कित्ताको नापी टोलीले नाप नक्सा गर्नु पर्नेछ।

१६. नाप नक्सा गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने 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, हाटमेला 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 महलमा नेपाल सरकार र बिरहमा भोगको किसिम 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 नाप नक्सा गर्दा 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) व्यक्तिले 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 Co-ordinates को आधारमा गर्नु पर्नेछ । आधारभूत नियन्त्रण विन्दुको स्थापनामा GNSS प्रविधि (DGPS) लाई प्राथमिकता दिइनेछ । Arbitrary Co-ordinates 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 निर्माणः

(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 tools को प्रयोग गरी फिल्डबाट कित्ता सिमानामा चिन्ह लगाई ल्याइएको आधारमा कित्ता सिमाना डिजिटाइज गर्नुपर्नेछ र कित्ताहरू बनाउँदै फिल्डबाट संकेत गरिए अनुसार कोड नं. दिंदै जानु पर्नेछ। यसरी तयार भएका कित्ताहरू प्रिण्ट गरी बिवरण 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 लगत सम्बन्धी 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 नक्सा अनुसूची १२ को ढाँचामा तयार गरी नक्सामा उल्लेख भए बमोजिमको पदाधिकारी तथा नाप नक्सा गर्ने नापी प्राविधिकले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ।

(५) स्थानीय तहले प्रचलित विधिबाट आफ्नो स्थानीय तह 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, जाँचबुझ र हस्तान्तरणः

(१) दफा (१७) अनुसार तयार नक्सा र विभिन्न कित्ताहरू आबाद कमोत गर्ने व्यक्तिहरूको नाम समेतको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी सो प्रतिवेदनलाई अनुसूची १३ को ढाँचामा तयार गरी उक्त ७ (सात) दिने सूचना 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-१४ बमोजिम जिल्ला समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

१९. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाः

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीहरूको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा यस कार्यविधि अनुसार स्थानीय तहबाट भए गरेका कार्यको अनुगमन जिल्ला समितिले अनुसूची १५ मा उल्लेख भए बमोजिम कार्यहरू भएको छ छैन अनिवार्य रूपमा चेकजाँच गर्नु पर्नेछ। सोबमोजिम नभएको भए पुरा गर्न लगाउनु पर्नेछ।

२०. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः

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

२१. कार्यविधिमा परिमार्जन तथा संशोधनः

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या देखिएमा समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन वा संशोधन गर्न सक्नेछ।

२२. प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेः

यो कार्यविधि अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

२३. खारेजी र बचाऊः

(१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन कार्यविधि, २०८१ खारेज गरिएको छ।

(२) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ बमोजिम भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा अस्पष्टता वा द्विविधा भई बाधा अड्काउ परेमा आवश्यकता अनुसार समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची- १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति

र

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

कार्य सहमति पत्र

नेपाल सरकार भूमि समस्या समाधान समिति, काठमाडौं (यसपछि "समिति" भनिएको) र ....(यसपछि .... प्रदेश भनिएको) बिच भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउन र अव्यवस्थित बसोबासीलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि भूमि सम्बन्धी (संशोधन सहित) ऐन, २०२१, भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ र अन्य प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था अनुरूप तपसिल बमोजिमको कार्य गर्न समिति 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 जिम्मेवारीहरु :

(क) **स्थानीय** तहबाट भूमिहिन दलित तथा भूमिहिन सुकुम्बासीको लागि सो **स्थानीय** तहमा जग्गा नभए प्रदेशको अरू जिल्लामा जग्गाको व्यवस्था गर्ने ।

(ख) जग्गा नाप जाँचको लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण, स्रोत साधन र जनशक्ति समितिलाई उपलब्ध गराउने ।

(ग) भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ को नियम ४१क १२(६) बमोजिम प्रदेशगत तोकिएका समन्वयकर्तासँग समन्वय गर्न जिल्ला समिति र **स्थानीय** तहले समन्वयकर्ता तोकी समितिलाई जानकारी गराउने ।

(घ) भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ को नियम ४१ क १२(६) बमोजिम समितिबाट तोकिएको सदस्यलाई ऐ. ऐ. को (क), (ख) मा उल्लेख भए बमोजिमको सहयोग र समन्वय गर्ने ।

(ङ) भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ को नियम ४१ क १२(६) बमोजिम समितिबाट तोकिएको सदस्यलाई व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराउने ।

२. समितिको जिम्मेवारीहरू :

(क) समितिले 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, २०८३ को अनुसूची- ३ र ४ अनुसारको निवेदन फारामको ढाँचा उपलब्ध गराउने,

(ग) भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ को नियम ४१ क १२(६) बमोजिम प्रदेश र स्थानीय तहसँग समन्वय, सहजीकरणको लागि समन्वयकर्ता तोकी प्रदेशलाई जानकारी गराउने ।

(घ) ऐन, नियमावली र कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम अन्य आवश्यक व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

प्रदेश सरकारको तर्फबाट :	**समितिको तर्फबाट :**
दस्तखत :	दस्तखतः
नाम :	नाम :
पद :	पद :
कार्यालयको छाप :	कार्यालयको छापः
मिति :	मिति :
रोहवर :	रोहवर :
दस्तखत :	दस्तखतः
नामः	नामः
पद :	पद :
मिति :	मिति :

अनुसूची- १ (क)
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति

र

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

<u>कार्य सहमति पत्र</u>

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

तपसिल

१. स्थानीय तहको जिम्मेवारीहरु :

(क) भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ को नियम ४१ क १२ उपनियम (२) (३) 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 समितिसँगको 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 समिति 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, २०८३ 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, नापी कामदार/फिल्ड सहयोगी/जन्जिरदार तथा आवश्यक अन्य जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने र जिल्ला समितिबाट खटिएका नापीटोलीको कार्यकक्ष व्यवस्थापन गरी आवश्यक पूर्वाधारहरू (कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर आदि) सहितको "भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी भूमि शाखा "गठन गर्ने तथा सो सेवाकेन्द्रको अनुसूची १ग बमोजिमको साइनबोर्ड रहने,

(छ) जिल्ला समितिबाट गठन गरिएका नापी टोलीमा रहने गरी नापनक्सा सम्बन्धी कार्य गर्न थप नापी प्राविधिकको व्यवस्था गर्ने र भूमि शाखामा स्थानीय तहले 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 समिति वा जिल्ला समितिलाई उपलब्ध गराउने,

(ञ) समिति 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 जिल्ला समितिसँग परामर्श गरी काम गर्ने,

(ठ) कुनै जग्गा आबाद कमोत नगरेका वा वितरण गर्न नमिल्ने जग्गामा बसोबास, आबाद कमोत गरेका भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीहरुलाई उपलब्ध गराउन सकिने जमिन 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 , भूमि सम्बन्धी (एकाइसौं संशोधन) नियमहरू, २०२१ र समितिद्वारा निर्णय भई जारी भएका कार्यविधिहरूमा स्थानीय तहले गर्ने भनी तोकिएका कार्य गर्ने ।

२. समितिको जिम्मेवारीहरू :

(क) समितिले 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, २०८३ 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 जिल्ला समिति मार्फत जग्गा नापनक्सा गर्न नापी टोली खटाउने,

(ङ) ऐन, नियमावली, र कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम अन्य आवश्यक व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

३. दुवै पक्षले गर्नुपर्नेः

(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 शर्तहरू सहमति पत्रमा दुवै पक्षको हस्ताक्षर भएपछि कार्यान्वयनमा आउने र यो समझदारी पत्रको अवधि उद्देश्य बमोजिमको काम सम्पन्न नभएसम्मका लागि हुनेछ ।

(घ) विघटित भूमि समस्या समाधान आयोग/समितिसँगको समझदारीमा भए गरिएका कार्यहरू यो कार्य सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गरेपश्चात यसै कार्य सहमति पत्रबमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

स्थानीय **तहको तर्फबाट :**	**समितिको तर्फबाट :**
दस्तखत :	दस्तखतः
नाम :	नाम :
पद :	पद :
कार्यालयको छाप :	कार्यालयको छापः
मिति **:**	मिति **:**
रोहवर **:**	रोहवर **:**
दस्तखत **:**	दस्तखत**:**
नामः	नामः
पद **:**	पद **:**
मिति **:**	मिति **:**

अनुसूची १ (ख)

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय **तहको "भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी भूमि शाखामा रहने कर्मचारीको विवरण**

(क) पद, श्रेणी, सेवासमूह र कार्यविवरण

क्र.सं.	पद/नाम	श्रेणी वा तह	सेवा समूह/पदपूर्ति	कार्यविवरण
१.	भूमि शाखा प्रमुख	छैठौं/सातौ	प्रशासन/प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	• भूमि शाखा प्रमुख भै कर्मचारी परिचालन, अनुगमान तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने, • सम्पर्क व्यक्ति भै काम गर्ने, • कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गरी स्वीकृति भए बमोजिम कार्यान्वयनको नेतृत्व गर्ने, • लगत प्रविष्टि प्रणाली मार्फत रुजु गर्ने, • स्थानीय तहका आवश्यक संयन्त्र र जनशक्ति परिचालनको समन्वय र सहजीकरण गर्ने, • स्थानीय तहबाट हुने प्रमाणीकरण र सत्यापनका लागि विवरण तयार गरी सहजीकरण समिति मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने • स्थानीय तहमा भएका कामको प्रतिवेदन जिल्ला समिति समक्ष पेश गर्ने

२.	सर्भेक्षक	रा.प. अनं प्रथम/सहायक पाचौं	प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	• नापी विभागले तोकेबमोजिम
३	अमिन	राप अनं द्धितीय/सहायक चौथो	प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	• नापी विभागले तोकेबमोजिम
४.	तथ्याङक	संकलक	प्रशासन/प्राविधिक स्थायी मध्येबाट वा करार सेवा	• समितिबाट तयार गरिएको निवेदन फाराम भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीलाई फारम भर्न/भराउन सघाउने, • प्रचार प्रसारका कार्य गर्ने । • रीतपूर्वक पेश भएका निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाउने ।
५.	लगत प्रविष्टिकर्ता	सहायक चौथो	प्राविधिक स्थायी मध्येबाट वा करार सेवा	• लगत संकलनबाट प्राप्त वा लाभग्राही स्वयं पेश गरेको विवरण प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने । • फिल्डकार्यमा सहयोग गर्ने ।
६.	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो	प्रशासन स्थायीबाट वा करार सेवा	• समितिबाट स्थानीय तह छनौट भए पश्चायत समुदायस्तरसम्म यसको जानकारी तथा प्रचार प्रसार गर्ने, • लाभग्राही पहिचान, तथ्याङ्क संकलन, तथा सर्वेक्षण कार्यको समय तालिका बनाउने । • निवेदन भर्ने कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने

				• झूठा विवरण दिदा हुने सजायका सम्बन्धमा जानकारी दिने । • फिल्डकार्यमा सहयोग गर्ने ।
७.	नापी कामदार (नापी कार्यको फिल्ड सहयोगी)	श्रेणी विहिन	प्रशासन स्थायी मध्येबाट वा करार सेवा	• नाप जाँच समबन्धी काममा सहयोग गर्ने ।

अनुसूची १ (ग)

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

भूमि समस्या समाधान समिति

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 बस्तुस्थिति र परिवेश आंकलन

(यो विवरण स्थानीय तहमा समितिले कार्य सुरु गर्नु पूर्व 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 विवरणः

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. २०८३/०८४ 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 सूचीको 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 जग्गा 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 नक्सा भएको स्थान/वडाको विवरण :

प्रयोग गरेको प्रविधि :

वर्तमान अवस्था :

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

१२. स्थानीय तहस्तरीय भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासी व्यवस्थापन सहजीकरण समितिको विवरण

दर्ता (कोड) नं............................
(वडा नं :............दर्ता नं.............)
मितिः.....................................

अनुसूची- ३

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीले भर्ने निवेदन फाराम)

श्री भूमि समस्या समाधान समिति, 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, स्रोत वा 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 विवरणः

(१.१) परिवारमूलीको नाम,थर		(१.२) नागरिकता प्र.प.नं. /जिल्ला/जारी मिति	
(१.३) मतदाता नं.		(१.४) जन्मस्थानः	
(१.५) स्थायी ठेगाना साविक गा.वि.स/न.पा/वडा नं.		(१.६) स्थायी ठेगाना हालको पालिका/वडा नं.	
(१.७) अस्थायी ठेगाना (जिल्ला,पालिका,वडा नं.,टोल)		(१.८) राष्ट्रिय परिचयपत्र नं	
(१.९) ईमेल-		(१.१०) मोवाइल नं.	
(१.११) प्यान नं.			

२. परिवारका सदस्यहरुको विवरणः

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)	परिवारमूली को नाता (२.६)	बैंक तथा वित्तीय संस्थाको नाम र खाता नं.
१						परिवारमूली	
२						पति/पत्नी	
३						बाबु/ससुरा	
४						आमा/सासू	
५						बाजे/बुढा ससुरा	
६						बजै/बुढी सासू	
७						छोरा	
८						छोरी	

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 व्यवसाय 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) रोपनी-आना-पैसा- दाम बिघा-कठ्ठा-धुर		उपभोगको प्रमाण (३.५)	आवाद कमोतको अवधि (३.६)	कैफियत
			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 भर्ने) । 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 कारणः

४.१ माग गरेको जग्गाको प्रयोजनः १.आवास, २.कृषि	
४.२ भूमिहीन सुकुम्बासी हुनुको कारणः १.पुस्तौंदेखि 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 विस्थापित, ५.निकुञ्ज र आरक्षको कारणबाट विस्थापित, ६.अन्य..(खुलाउने)	

५. विगतमा सरकारद्धारा गठित आयोग, समिति वा कार्यदल वा आधिकारिक निकाय समक्ष परिवारका सदस्यको तर्फबाट सुकुम्बासीको हैसियतले जग्गा प्रासिका लागि कुनै निवेदन दिएको भए निवेदनमाथि 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 कहीँ 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 बाँकि/स्वबासी दर्ता बाँकि/मोही हक बाँकि भई 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 उल्लेख गरेको व्यहोरा ठिक साँचो हो । झुठ्ठा ठहरेमा कानुन बमोजिम सहूँला बुझाउँला।

औंठा छाप	
दायाँ	बायाँ

भवदीय

परिवारमूलीको दस्तखतः

मितिः............../........../...........

८. कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार (रुजु गर्ने कर्मचारीले भर्ने)

(८.१) आबाद कमोत कमोत गरेको जग्गाको प्रकृति	१.आबाद लायक वा बसोबासयोग्य ऐलानी जग्गा २.पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेतीयोग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३.साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादीमा परिणत 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) ।		
(८.२) क्षेत्र	१. काठमाण्डौं उपत्यका र महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको (शहरी क्षेत्र) २. काठमाण्डौं उपत्यका र महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको शहरी क्षेत्र बाहेकको क्षेत्र		

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

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

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

आवश्यक कागजातहरु :

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

निवेदन दर्ता (कोड) नं.: ....-AB.....
(वडा नं.‘ दर्ता नं.) ....
मिति :...

(अनुसूची ४)

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(अव्यवस्थित बसोबासीले दिने निवेदन फाराम)

श्री भूमि समस्या समाधान समिति, 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 परिवारद्धारा .... गाउँ/नगरपालिका .... नं. वडाको २०६६ माघ २८ अघिदेखि आबाद कमोत हुँदै आएको सरकारी जग्गा भोगचलन गर्दै आएको तथा म र मेरो परिवार अव्यवस्थित बसोबासीको हैसियले आबाद कमोत गर्दै आएको स्थान जग्गा पाउन अव्यवस्थित बसोबासीको हैसियतले तपसिल बमोजिमको 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) मतदाता नं.		(१.४) जन्मस्थानः	
(१.५) स्थायी ठेगाना साविक गा.वि.स/न.पा/वडा नं.		(१.६) स्थायी ठेगाना हालको पालिका/वडा नं.	
(१.७) अस्थायी ठेगाना (जिल्ला,पालिका,वडा नं.,टोल)		(१.८) राष्ट्रिय परिचयपत्र नं	

(१.९) ईमेल-		(१.१०) मोवाइल नं.	
(१.११) प्यान नं.			

२. परिवारका सदस्यहरुको विवरणः

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)	परिवारमूली को नाता (२.६)	बैंक तथा वित्तीय संस्थाको नाम र खाता नं.
१						परिवारमूली	
२						पति/पत्नी	
३						बाबु/ससुरा	
४						आमा/सासू	
५						बाजे/बुढा ससुरा	
६						बजै/बुढी सासू	
७						छोरा	
८						छोरी	

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 व्यवसाय 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 ठाउंको, एकै जिल्लाको आपसमा सिमाना जोडिएको अन्य स्थानीय तहको जग्गाको विवरण उल्लेख गर्दा अनुसूची ६क अन्य स्थानीय तहको कार्यपालकिाको निर्णय बमोजिमको सिफारिसको आधारमा) :

जग्गा कोड (३.१)	वडा नं (३.२)	(टोल/ गाउँ) (३.३)	अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाइमा) (३.४) रोपनी-आना-पैसा- दाम ☐ बिघा-कठ्ठा-धुर ☐		उपभोगको प्रमाण (३.५)	आवाद कमोतको अवधि (३.६)	कैफियत
			बसोबास	कृषि			
		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 नहुँदासम्म कोठाको अन्त्यमा १, २, ३, ४, ...मात्र लेख्ने) । नाप नक्सा सम्पन्न भई नक्सा नं. र कित्ता नं. यकिन 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. जग्गा सट्टाभर्नाको प्रमाण । ८.अन्य ....(उल्लेख गर्नुहोस)

४. अव्यवस्थित बसोबासीको अन्य विवरण (नियमको अनुसूची २१ को प्रयोजनका लागि) :
(जग्गा सट्टाभर्नाको क्रममा बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीहरूले यो खण्डको विवरण भर्नुपर्ने छैन।)

१. अव्यवस्थित बसोबासीको आर्थिक अवस्था			
क. आर्थिक स्थिति : निजको परिवारको नाममा कायम कुल सम्पत्तिको मूल्य (परिवारको सदस्यको नाममा अन्यत्र रहेको नम्बरी जग्गाको सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्धारण गरेको सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि गरेको मूल्याङ्कनलाई आधार लिइने र चल सम्पत्तिको हकमा निज वा निजको परिवारको नाममा रहेको गाडी, मोटरसाइकल/स्कुटर, सुन, चाँदी, बैंक ब्यालेन्स तथा नगद समेतको आधारमा निजले स्वघोषणा गरेबमोजिम)	सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्धारण गरेको सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि गरेको मूल्याङ्कन:रू .... निज वा निजको परिवारको नाममा रहेको गाडी, मोटरसाइकल/स्कुटर, सुन, चाँदी, बैंक ब्यालेन्स तथा नगद समेतको आधारमा निजले स्वघोषण गरेबमोजिम: रू		**जम्मा रु**
ख.जीवन निर्वाहको आधार (परिवारका मुख्य सदस्य वा अन्य सदस्यहरूले गरेको पेसा व्यवसाय 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. जीवनयापनकोस्तर (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			

(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 व्यक्ति मार्फत आबाद कमोत		
३. 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 वनक्षेत्र जनिएको भएपनि आबादीमा परिणत भएको जग्गा		
४. भोगचलन गरेको जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटरमा) (निज वा निजको परिवारले भोगचलन गरेको जग्गामध्ये उपलब्ध गराउने जग्गाको किसिम र क्षेत्रफलको आधारमा)	आवास..............................व. मि /कृषि ....व. मि (नाप नक्सा भई क्षेत्रफल यकिन भएअनुसार हुने भएकोले निवेदन फाराम भर्ने समयमा उल्लेख गर्न नपर्ने)		
५. आबाद कमोत र बसोबासको प्रकारको मूल्याङ्कन (जग्गामा निज वा निजको परिवारको हालको बसोबास र आबाद कमोतको स्थलगत वस्तुस्थितिको आधारमा)	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 आवाद कमोत गरेको स्थानीय तहको सिफारिस आधारमा)			...वर्ष ...वर्ष ...वर्ष ...वर्ष
७. अन्यत्र रहेको ....(कित्ता संख्या)	घर/ घडेरी		

कित्ता जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटरमा) (बसोबासीको अन्यत्र रहेको दर्तावाला जग्गाको कित्ता संख्या र क्षेत्रफल)	पाखो/खेत.........................		
८. बाटोको पहुँच (निज वा निजको परिवारले आबाद कमोत गरेको जग्गामा बाटो जोडिएको वा नजोडिएको)	१.बाटो नभएको, 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.राजमार्ग		
९. जग्गा रहेको स्थान (निज वा निजको परिवारले आवाद कमोत गरेको जग्गाको अवस्थितिको आधारमा) (कार्यपलिकाले तोकिसकेको अवस्थामा तथ्यांक संकलकले भर्न सक्ने अन्यथा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार वडाको निवेदन रुजु गर्ने कर्मचारीले भर्ने)	१.गाउँपालिकाको (ग्रामीण क्षेत्र), २.गाउँपालिकाको (शहरोन्मुख क्षेत्र), ३. गाउँपालिकाको (शहरी क्षेत्र), ४.गाउँपालिकाको केन्द्र, ५. नगरपालिकाको (ग्रामीण क्षेत्र), ६.नगरपालिकाको (शहरोन्मुख क्षेत्र), ७.नगरपालिकाको(शहरी क्षेत्र) ८.काठमाडौं उपत्यका		

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

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

६. स्वघोषणाः

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 स्वामत्विसहितको 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 गरेको व्यहोरा ठिक साँचो हो । झुठ्ठा ठहरेमा कानुन बमोजिम सहूँला बुझाउँला ।

औंठा छाप	
दायाँ	बायाँ

भवदीय

परिवारमूलीको दस्तखतः

मितिः............./........./...........

८. कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार (रुजु गर्ने कर्मचारीले भर्ने)

(८.१) आबाद कमोत कमोत गरेको जग्गाको प्रकृति	१.आबाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा २.पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेतीयोग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३.साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादीमा परिणत 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) ।		

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 : पदः 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 २०६६ माघ २८ भन्दा 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 मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय तहको पत्र ।
- उपभोगको प्रमाण सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि ।
- अंशियारसँगको वण्डापत्र (अनिवार्य)
- उपलब्ध अन्य प्रमाण
- ....

अनुसूची ५

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति

काठमाडौं

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

भूमि समस्या समाधान समितिले भूमिहिन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अब्यवस्थित बसोबासीको व्यबस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय अनुसारका स्थानीय तहका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यबस्थित बसोबासीले जग्गा पाउन समितिले तोकेको ढाँचाबमोजिम निवेदन फाराम भरी मिति ....देखि ३५ दिनभित्र स्थानीय तहबाट वडाका तोकिएका स्थानहरुमा खटिएका लगत संकलक मार्फत पेश गर्नुहुन यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुसूची- ५ (क)
(दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

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-कठ्ठा-धुर/रोपनी-आना-पैसा) मा समेत बसोबास/खेतीपाती गरेको जग्गाको विवरण देहायबमोजिम रहेको व्यहोरा कार्यपालिकाको मिति.......को निर्णयअनुसार सिफारिस गरिन्छ ।

विवरण	विकल्पहरु	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. ऐनको दफा ५२ख. को उपदफा (४) को प्रतिकूल नहुने गरी नदी उकास लगायतका सरकारी जग्गा, २. प्रचलित कानूनबमोजिम हदबन्दी भन्दा बढी भई प्राप्त वा जफत भएको जग्गा, तर यस्तो जग्गा भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई मात्र दिन सक्नेछ ३. सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमतिमा नेपाल सरकारद्वारा विशेष प्रयोजन खुलाई बसोबास	

विवरण	विकल्पहरु	सही विकल्प
	गराइएका सरकारी निकायका जग्गा, ४. सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमतिमा बसोबास व्यवस्थापन गर्न उद्देश्यले गठित राष्ट्रिय आवास वा पुनर्वास कम्पनीलाई दिइएको भए तापनि सो कम्पनीको नाउँमा स्रेस्ता कायम नभएको र बिक्री वितरण हुन बाँकी रहेका जग्गा, ५. सम्पन्न भएका सरकारी आयोजनाका लागि प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त गरिएका जग्गामध्ये सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमतिमा सो आयोजनालाई आवश्यक नरहेको जग्गा, ६. सरकारी अमानती जग्गा, ७. लगती रसिद बमोजिम वहाल बिटौरी जग्गा, ८. साविक लगत नभिडेका वा व्यक्ति विशेषको हकदाबी नपुगेका ऐलानी, पर्ती आँकडा, हले, पाटे, कोदाले, विरौटा, किपट र उखडा जग्गा, ९. अभिलेखमा वनक्षेत्र जनिएको भए तापनि आवादीमा परिणत भई आवाद गुल्जार गरी बसोबास गरेका जग्गा, १०. नेपाल सरकारद्वारा घोषित औद्योगिक क्षेत्रमा बसोबास रहेको जग्गा, ११. साविकमा सडक जनिने गरी नाप नक्सा भए तापनि सम्बन्धित निकायले तोकेको सडक मापदण्ड भन्दा बढी रहेको जग्गामा बसोबास रहेको र सो बसोबासले उक्त सडक जनिएको कित्तासँग जोडिएको	

विवरण	विकल्पहरु	सही विकल्प
	कित्ता असर नगर्ने भएमा त्यस्तो मापदण्ड भन्दा बढी भएको जग्गा,	
३. आबाद कमोत र बसोबासको प्रकारको मूल्याङ्कन (निजको जग्गा वा बसोबास र आबाद कमोतको स्थलगत वस्तुस्थितिको आधारमा)	१. खेतीपाती समेतको बसोबास, २. घरबास मात्र, 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 (शहरोन्मुख क्षेत्र), ३. गाउँपालिकाको (शहरी क्षेत्र), ४. गाउँपालिकाको केन्द्र ५. नगरपालिकाको (ग्रामीण क्षेत्र), ६. नगरपालिकाको (शहरोन्मुख क्षेत्र), ७. नगरपालिकाको(शहरी क्षेत्र), ८. काठमाडौं उपत्यका	

अनुसूची- ६

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

भूमि समस्या समाधान समिति

श्री..............................न.पा./गा.पा. मार्फत संकलन गर्ने भूमिहीन/अव्यबस्थित बसोबासीको

निवेदन दर्ता तथा नाप नक्साको निस्सा

(वडाको छाप)

भूमिहीन दलित □/ भूमिहीन सुकुम्बासी □/ अव्यवस्थित बसोबासीको □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)नंः	दर्ता गर्ने वडाका कर्मचारीको नाम, थर		हस्ताक्षर/दर्ता मितिः		

अनुसूची ७

(दफा ११ को उपदफा (२) र दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

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 सकुम्बासी दाबी गरी २०६६ साल माघ २८ गते अघिदेखि जग्गा आबाद कमोत गर्दै आएको स्थानमा वा अन्य कुनै सरकारी जग्गामा तोकिएको क्षेत्रफलको हदमा नबढ्ने गरी निःशुल्क जग्गा पाउन स्थानीय तह मार्फत समितिमा निवेदन पेश गरेकाले सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । निबेदनमा उल्लेखित व्यहोरा संशोधन गर्नु परेमा निवेदक स्वयंले र कुनै उजुर बाजुर वा दाबी बिरोध 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 ११ को उपदफा (२) र दफा १२को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अव्यबस्थित बसोबासीको हकमा वडा तहमा प्रकाशन हुने सूचनाको ढाँचा

............गाउँ/नगर कार्यपालिका

........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 देहायका व्यक्तिहरुले सो वडाको सरकारी, ऐलानी, पर्ती वा सरकारी अभिलेखमा वन जनिएको भए तापनि आबादीमा परिणत भएको जग्गामा कम्तिमा २०६६ माघ २८ भन्दा अघिदेखि 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 रुपमा दाबी गरी आफूले आबाद कमोत गर्दै आइरहेको जग्गा पाउन स्थानीय तह मार्फत समितिमा 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 ७(सात) दिनभित्र 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.	आवाद कमोत वा घरबास गरेको जग्गाको			कैफियत
					कित्ता कोड	जग्गाको अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाइ)	आवाद कमोतको अवधि	

अनुसूची- ८

(दफा १३ उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

जिल्ला भूमि समस्या समाधान समिति ....

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

भूमि समस्या समाधान समितिले भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि...........गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं....... भित्रको मिति.......गते समिति/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 उपदफा (१) को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित)

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 सहीछाप गरी दिएँ/दियौं ।

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

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

परिवामूलीको दस्तखत.............................. मोबाइल नं...................................

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

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

अनुसूची १०

(दफा १५ को उपदफा (१) को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)

कित्ताहरुको विवरण फाराम

स्थानीय तहको नामः

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

तयार गर्ने अमिनको नाम, थर : हस्ताक्षर :

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

प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्षको नाम: हस्ताक्षर :

अनुसूची ११

(दफा १५ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति

नियन्त्रण बिन्दुको बिवरण कार्ड

गाउँ/नगरपालिका ……………….		वार्डनं ……………….	टोल ……………….	बिन्दु राष्ट्रिय संरचनामा आबद्ध भएको/नभएको
Point ID:	E=	N=	स्थापना गरिएको मितिः	

बिन्दुको स्थान सम्बन्धी बयान	फिल्ड नक्सा
नाप सहितको बयान	बिन्दु वरिपरीको फोटो

बिन्दु स्थापना गर्नेको नाम र मोबाइल नं :

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

अनुसूची- १२

(दफा १७ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति

नक्सा ढाँचा

प्रदेश :- बागमती

जिल्ला :- सिन्धुली

गाउँपालिका/नगरपालिका :-

वडा नं :-

सिट नं. :-

संकेत चिह्न

सिमाना	घर
अन्तरराष्ट्रिय	पक्की, कच्ची, भत्किएको
अञ्चल	बगैंचा, रुख, बाँसको झाँङ्ग
जिल्ला	नियन्त्रण बिन्दु
नगरपालिका	प्रथम र दोश्रो दर्जा
गा.वि.स.	तेश्रो र चौथो दर्जा
वार्ड	टाभर्स
कित्ता	बेन्चमार्क (नम्बर सहित)
जङ्गल	खोला
सडक	कुलो
पक्की	प्लट गर्न सकिने, प्लट गर्न नसकिने
कच्ची	पोखरी, मुल — पो. मु.
घोडेटो, गोरेटो	धारा, खानेपानी कल — धा. खा. पा. क.
टेलिफोन लाइन	ईनार, कुवा, ट्युबेल — ई. कु. ट्यु.
विजुली लाइन — वि ल	मन्दिर, मस्जिद, गिर्जाघर, स्तुपा — मन्दिर, म. गि. स्तु.
रेलवे लाइन	अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी — अ. स्वा. चौ.
कित्ता समावेस चिह्न — S	पाटी, धर्मशाला, सतल — पा. ध. स.
काँडे तारबार	हुलाक, पत्र मंजुषा, प्रहरी चौकी — हु. प. मं. प्र. चौ.
पर्खाल	

५० ० ५० १०० मिटर

माननाप १:१२५०

नक्साको सूची

वडा अध्यक्ष :-

नापी अधिकृत :-

सर्भेक्षक :-

अमिन :-

काम शुरु मिति :-

काम समाप्त मिति :-

स्वीकृत गर्ने :

अध्यक्ष (जिल्ला समिति) :-

सदस्य सचिव :-

नापी कार्यालय.................................को तर्फबाट प्रमाणित गर्ने

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, संघीय-मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति,२०८३, जिल्ला समिति............................. ।

अनुसूची १३
(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जिल्ला भूमि समस्या समाधान समिति...............
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 रुपमा आबाद कमोत 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 समितिलाई बुझाइनेछ ।

तपसिल

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

जग्गाको प्रकृतिः 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-१४

(दफा १८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

जिल्ला भूमि समस्या समाधान समितिले पठाउने मासिक प्रगति विवरण ढाँचा

जिल्ला : 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 सिटहरु	पूरा भाग सकिएको सिटहरु	पूरा भाग नसकिएको सिटहरु	नापी गर्ने र चेक जाँच गर्ने प्राविधिक

तयार गर्ने : प्रमाणित गर्ने :

अनुसूची- १५

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि समस्या समाधान समिति

जिल्ला समितिले निरीक्षण अनुगमन गर्दा चेकजाँच गर्नु पर्ने मूख्य विषयहरूः

पालिकाः............................... वडा नं. .... टोल/बस्ती ....

क.सं.	कार्य विवरण	अवस्था
निवेदन सम्बन्धमा		
१	व्यक्तिगत तथा पारिवारिक विवरण	
२	तीन पुस्ते विवरण	
३	एकाघर परिवारको नाता प्रमाणित	
४	भोगावधि बारे स्थानीय तहको सिफारिस	
५	आर्थिक विवरण/आयका श्रोतहरू	
६	स्वघोषणा	
७	वडामा दर्ता निवेदन(रजिष्टर) र प्रणालीमा प्रविष्ट संख्या	
८	निस्सा वितरण संख्या	
९	वडा सहजीकरण समिति गठन	
१०	स्थानीय तह सहजीकरण समिति गठन	
११	प्रमाणीकरणको ७ दिने सूचना प्रकाशन	
१२	रीत नपुगेका वा नकारात्मक सूचीका जग्गामा बसोबास गरेका निवेदक	
१३	विविध	
नाप नक्सा सम्बन्धमाः		
१	जग्गाको पहिचान	

२	टोली गठन	
३	नाप नक्साको सूचना प्रकाशन	
४	विधि/प्रविधिको यकिन	
५	लाभग्राही प्रमाणीकरण र केन्द्रलाई जानकारी	
६	कित्तागत विवरणको तेरिज	
७	फिल्ड मुचुल्का	
८	नियन्त्रण विन्दु विवरण	
९	नक्साको अवस्था	

निरीक्षक/अनुगमनकर्ताको नामः सहिः

पदः

मितिः