नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय

नापी विभाग

नापी कार्यालय चितवन,भरतपुर

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण

१. नापी कार्यालय चितवनको स्वरूप र प्रकृति

नेपाली जनतालाई नापनक्शा सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने र जग्गा प्रशासनको कार्यलाई सहयोग गर्न भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय अन्तर्गत नापी विभागको मातहतमा विभिन्न जिल्लामा रहेका नापी कार्यालयहरूबाट सेवा प्रदान गरिदै आइरहेको छ। २०६४ सालमा नापी गोश्वारा विघटन भई २७ वटा नापी कार्यालयलाई नापनक्शा गर्ने अधिकार प्रदान गरे अनुरूप नापी कार्यालय भरतपुरले पनि नापनक्शा तथा अध्यावधिकको कार्य अगाडी बढाउदै आएको छ । यस कार्यालयको कार्य क्षेत्र अन्तर्गत भरतपुर महानगरपालिका, रत्ननगर नगरपालिका ,कालिका नगरपालिका र ईच्छाकामन गाउपालिका गरी यस जिल्लाका ४ वटा स्थानीय तह रहेका छन् ।

हाल यस नापी कार्यालय अन्तर्गत अध्यावधिक र नापी टोली गरी दुईवटा सेवा प्रवाह गर्ने शाखाहरु छन् ।

२. नापी कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

जग्गा नापजाँच ऐन,जग्गा नाप जाँच नियमावली एवम् जग्गा नापजाँच तथा स्रेस्ता अध्यावधिक सम्बन्धि निर्देशिका समेतबाट तोकिएका काम,कर्तव्य र अधिकार देहाए वमोजिम रहेको छ |

- कित्ताकाट गर्ने
- नक्सा संसोधन/सुधार गर्ने
- पुनः नापनक्सा गर्ने
- नापी गर्न छुट भएको जग्गा नापी गर्ने
- मौजुदा दर्ता स्रेस्ता भिडाई स्रेस्ता पुर्जा तयार गर्न
- नक्सा प्रिन्ट उपलब्ध गराउने
- फिल्ड रेखांकन गर्ने
- कित्ता एकीकरण गर्ने
- क्षेत्रफल टायल चेक गर्ने

३. नापी कार्यालय,कास्कीमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य विवरण

यस कार्यालयमा रहेको कर्मचारीको दरबन्दी संरचना देहाए वमोजिम रहेको छ |

क्र.सं	पद	श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी संख्या
१.	प्रमुख नापी अधिकृत	रा.प.द्वि. (प्रा.)	१
२.	नापी अधिकृत	रा.प.तृ.(प्रा)	४
३.	सर्भेक्षक	रा.प.अन.प्र.(प्रा)	१५
४.	खरिदार	रा.प.अन.प्र.(प्रा)	१
५.	ले.पा	रा.प.अन.प्र.(प्रा)	१
६.	अमिन	रा.प.अन.प्र.(प्रा)	७
७.	कार्यालय सहयोगी (स्थायी)	श्रेणीविहिन	७
जम्मा			३६

४.नापी कार्यालय,चितवनबाट प्रदान गरिने सेवाको विवरण

जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९, जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ तथा जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अध्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका २०८१ समेतबाट तोकिएका देहाय बमोजिमका कार्यहरुको दैनिक रुपमा यस कार्यालयबाट सेवा प्रवाह हुँदै आएको छ। उल्लिखित कार्यहरुको सेवा लिनका लागि फाईल साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु तथा सेवा शुल्क देहाय बमोजिम रहेको छ।

नापी कार्यालयमा सोझै निवेदन दिई लिन सकिने सेवाहरु:

क) फिल्डबुक उतार/प्लट रजिष्टर उतार गर्ने कार्य

- ❖ आवश्यक कागजात:
  - ✓ रु १०।– को टिकट टाँसेको निवेदन
  - ✓ सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि
  - ✓ सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
  - ✓ मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

नापी अधिकृत

❖ लाग्ने दस्तुरः "डिजिटल डाटा वितरण,प्रयोग र नियमन निर्देशिका,२०६९"मा फिल्डबुक/प्लट रजिष्टरको कम्पुटर प्रविष्ट दाता वा स्क्यान इमेज डाटाका लाहो तोकिए वमोजिम

❖ लाग्ने समयः सोही दिन

ख) नक्सा प्रिन्ट गर्ने कार्य

❖ आवश्यक कागजातः

✓ सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि

✓ सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

✓ चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

❖ लाग्ने दस्तुरः प्रति कित्ता रु. १००।– र टिकटको बापत रु १०।–

❖ लाग्ने समयः सोही दिन

ग) फिल्ड रेखाङ्कन

❖ आवश्यक कागजातः

✓ रु १०।– को टिकट टासेको निवेदन

✓ सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि

✓ चालु आ. व. को मालपोत तिरेको रसिद

✓ रेखाङ्कन दस्तुर वापतको राजश्व बुझाएको रसिद

❖ लाग्ने दस्तुरः कार्यालयबाट प्रकाशित भएको रकम अनुसार (जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अध्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका २०८१ को दफा ३८)

❖ लाग्ने समयः फिल्ड सिजन (कार्तिक-जेष्ठ) सम्म सामान्यतया १५ दिन भित्र

घ) कित्ता एकिकरण गर्ने

❖ आवश्यक कागजातः

✓ रु १०।– को टिकट टासेको निवेदन

✓ सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि

✓ सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

✓ चालु आ. व. को मालपोत तिरेको रसिद

❖ लाग्ने दस्तुरः प्रति कित्ता रु ५०।– र फिल्ड रेखाङ्कन वापतको राजश्व

❖ लाग्ने समयः कित्ताको संख्या हेरी कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा बमोजिम (बढीमा ७ दिन।)

ङ) क्षेत्रफल टायल चेक गर्ने

- ❖ आवश्यक कागजातः
  - ✓ रु १०।– को टिकट टासेको निवेदन
  - ✓ सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि
  - ✓ सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
  - ✓ चालु आ. व. को मालपोत तिरेको रसिद
- ❖ लाग्ने शुल्कः- शुल्क नलाग्ने
- ❖ लाग्ने समयः कार्यालय प्रमुखले तोकेको बमोजिम

च) नक्सा सुधार संशोधन गर्ने कार्य

- ❖ आवश्यक कागजातः- जग्गाधनीदर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि,नेपाली नागरिता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,चालु आ.व को तिरो तिरेको रसिद,अन्य अरु प्रमाण भए सो समेत
- ❖ लाग्ने शुल्कः- शुल्क नलाग्ने
- ❖ लाग्ने समयः क) फिल्ड निरिक्षण गर्नु नपर्ने भए बढीमा २ दिन भित्र

  ख) फिल्ड निरिक्षण गर्नु पर्ने भएमा फिल्ड सिजनमा, कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम(बढीमा ७ दिन)

छ) मौजुदा दर्ता स्रेस्ता भिडाई स्रेस्ता पुर्जा तयार गर्नेः

- ❖ आवश्यक कागजातः- जग्गाधनीदर्ता प्रमाण पुर्जाको सक्कल प्रति,नेपाली नागरिता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,चालु आ.व को तिरो तिरेको रसिद,अन्य अरु प्रमाण भए सो समेत
- ❖ लाग्ने दस्तुरः- शुल्क नलाग्ने
- ❖ लाग्ने समयः कामको चाप र अवस्था हेरी कार्यालय प्रमुखले तोकेको बमोजिम बढीमा ७ दिन भित्र

मालपोत कार्यालय, कास्की बाट लेखि आए पश्चात यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः

ख) जग्गा खरिद बिक्रि, बकस पत्र, अंशवण्डा, अदालतको फैसला, अधिग्रहण लगत कट्टा आदी कारणले गर्दा जग्गाको स्वामित्व परिवर्तन हुने गरी गरिने कित्ताकाट कार्य

- ❖ आवश्यक कागजातः- मालपोत कार्यालयको पत्र तथा कारोबारको स्पष्ट विवरणहरु उल्लेख भएको लिखत र स्वामित्व खोल्ने अन्य कागज प्रमाणहरु। (मालपोत कार्यालयले तोके बमोजिम)
- ❖ लाग्ने शुल्कः- शुल्क नलाग्ने

नापी अधिकृत

❖ लाग्ने समयः क) सामान्य लिखतः

- २ बजे भन्दा पहिले कार्यालयमा प्राप्त भएको सोही दिन।
-२ बजे पछी प्राप्त भएमा अर्को दिन।

ख) अंशवण्डा वा धेरै कित्ताहरुबाट गर्नेपर्ने लिखत- कार्यालय प्रमुखले तोकेबमोजिम (बढिमा एक हप्ता भित्र)

५.नापी कार्यालय,कास्कीमा रहेका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

- कार्यालय प्रमुख
प्रमुख नापी अधिकृत
ई. श्रीधर ढुङ्गाना
  - लेखा शाखा
ले.पा
रबिना रघुबंशी
  - अध्यावधिक शाखा
  - प्रशासन शाखा
खरिदार
भिम प्रसाद भट्ट
  - नाप नक्सा शाखा

- अध्यावधिक शाखा
  - नापी अधिकृत
ई.विरेन्द्र पौडेल
    - स.कृष्ण प्रसाद उपाध्याय (चेक जाँच)
    - स. प्रकाश अर्याल
    - स. गोविन्द बोहोरा
    - अ. रामजी अर्याल
  - नापी अधिकृत
ई.धर्मेन्द्र कुमार श्रेष्ठ
    - स. बिनोद सेढाई (चेक जाँच)
    - स. बिष्णु प्रसाद पौडेल
    - स. सुस्मा गुरुङ्ग
    - अ. गोपाल रावल
  - नापी अधिकृत
श्याम बहादुर सिलवाल
    - स. तिर्थ राज भण्डारी (चेक जाँच)
    - स. संजित रेग्मी
    - अ. जितेन्द्र साह
    - अ. कपिन्द्र कुमार साउद

नापनक्सा शाखा

१ नं नापी टोलि

भरतपर महानगरपालिका वार्ड नं १२

- नापी अधिकृत गौतम राजबंशी (टोलि प्रमुख)
- सर्भक्षक, गंग बहादुर रुचाल (चेक जाँच)
- सर्भक्षक, कृष्ण प्रसाद भण्डारी (चेक जाँच)
- सर्भक्षक, जग्गनाथ आचार्य, नविन अधिकारी, आशा न्यौपाने, सन्तोष घिमिरे, ललन पटेल
- अमिन, पार्वती खडका

६.रेखांकन कार्यको लागि लाग्ने दस्तुर

सि.न.	न .पा. / गा .वि .स	राजस्व (रु)	सि.न.	न .पा. / गा .वि .स	राजस्व (रु)
१	भरतपुर	५०००	१०	पन्चकन्या	५७००
२	नारायणगढ	५०००	११	जुटपानी	५८००
३	कल्याणपुर	५२००	१२	देवौली	५६००
४	मंगलपुर	५२००	१३	बछौली	५८००
५	शिवनगर	५५००	१४	पिठुवा	५८००
६	श्रीपुर	५२००	१५	कविलास	६०००
७	गीतानगर	५५००	१६	दरेचोक	८०००
८	पटिहानी	५७००	१७	चण्डीभन्ज्यांग	८०००
९	पदमपुर	५६००			

नापी अधिकृत

७.निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क) निर्णय गर्ने प्रक्रिया

जग्गा नापजाँच ऐन,२०१९ ,जग्गा नाप जाँच नियमावली २०५८ ,जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा स्रेस्ता अध्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका २०८१,भू उपयोग ऐन २०७६,भू उपयोग नियमावली २०७९ लगाएत अन्य प्रचलित कानुन,नियम,निर्देशिका बमोजिम |

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी

- ✓ प्रमुख नापी अधिकृत
- ✓ नापी अधिकृत: प्रमुख नापी अधिकृत बाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

८.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- ✓ प्रमुख नापी अधिकृत
- ✓ नापी अधिकृत: प्रमुख नापी अधिकृत बाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम

९.सम्पगन गरेको कामको विवरण (श्रवाण देखि पौष सम्म)

मिति २०८२/५/२४ गते Gen-Z आन्दोलनको क्रममा यस नापी कार्यालय चितवनको महत्वपूर्ण अभिलेखहरु जली नस्ट भएको हुदा प्रथम त्राई मासिक विवरण तयार गर्न नसकिएको हुदा कार्यालको NELIS प्रणाली र घटना पश्चात तयार गरिको दर्ता किताबमार्फत विवरण एकिन गरि २०८२ साउन महिना देखि पौष मसान्त सम्म यस कार्यालयबाट सम्पादन भएको कामको विवरण देहाए वमोजिम रहेको छ |

- कित्ताकाट

  यस अवधिमा जम्मा ९४९ वटा कित्ताकाट सम्बन्धि लिखत (राजिनामा/अंशबंडा/अदालत को फैसला /बकस/सट्टापट्टा/ दर्ताफारी) दर्ता भइ सबैको कार्य सम्पन्न भएको

- मौजुदा दर्ता स्रेस्ता भिडाई स्रेस्ता दर्ता स्रेस्ता पुर्जा तयार गर्ने (नापी टोलिबाट)

  यस अवधिमा हाल भरतपुर महानगरपालिका वाड -११ को नया नापी अन्तर्गत दर्ताको निम्ति १८८ निवेदन परेको मा १५४ निवेदनको कार्य सम्पादन भएको

- फिल्डबुक/प्लट रजिष्टर उतार

  मालपोत कार्यालय,अदालत लागेत अन्य निकायको पत्र तथा व्यक्तिगत निवेदन संख्या ७४७ वमोजिम फिल्डबुक तथा प्लटरजिष्टर उतार उपलब्ध गराईएको

- नक्सा प्रिन्ट

  विभिन्न बैंक तथा वितिय संस्था,अदालत लगाएत अन्य निकेको पत्र तथा व्याक्तिको निवेदन बमोजिम १६३४७ प्रति नक्सा प्रिन्ट उपलब्ध गराइएको र मेरो कित्ता प्रणाली मार्फत ४४१ प्रति नक्सा ONLINE उपलब्ध गराइएको

नापी अधिकृत

- फिल्ड रेखांकन

  यस अवधिमा १०५ निवेदन परेको मा २४ निवेदनको कार्य सम्पादन भएको |

- कित्ता एकीकरण

  यस अवधिमा कित्ता एकीकरणको लागि १७३ निवेदन परेकोमा सो बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको |

- टायल चेक

  यस अवधिमा टायल चेकको लागि १५ पत्र र निबेदन प्राप्त भएकोमा १२ ओटा टायल चेक सम्बन्धि कार्य सम्पन्न भएको

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम

क. कार्यालय प्रमुख

नाम: श्रीधर ढुङ्गाना

पद : प्रमुख नापी अधिकृत

ख. सूचना अधिकारी

नाम:ई. विरेन्द्र पौडेल

पद: नापी अधिकृत

११. ऐन,नियम र निर्देशिकाको सुची

देहाय बमोजिमको कानुन,नियम,निर्देशिका बमोजिम यस कार्यालयबाट सेवा प्रबाह गुने गरेको छ|

- ✓ जग्गा नापजाँच ऐन,२०१९
- ✓ भूउपयोग ऐन,२०७६
- ✓ मालपोत ऐन,२०३४
- ✓ जग्गा नापजाँच नियमावली,२०५८
- ✓ भूउपयोग नियमावली.२०७९
- ✓ जग्गा नापजाँच तथा नक्सा स्रेस्ता सम्बन्धि निर्देशिका,२०८१

१२. आम्दानी,खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण

यस अवधिमा नक्सा प्रिन्ट,फिल्ड रेखांकन,कित्ता एकीकरण लगाएतबाट रु ४८१३४३०.१० राजस्व रकम आम्दानी भएको

नापी अधिकृत

१३.सूचनाको हक अन्तर्गत सूचनाको हक माग्ने र पाउने विवरण

यस अवधिमा सूचनाको हक अन्तर्गत सूचना माग भएको - १ (अदालती प्रायोजनको निम्ति सूचना माग भएको)

१४. अगिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण

नभएको

१५.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहैता,अनुदान एवम प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण

कुनै किसिमको सम्झौता अनुदान प्राप्त नभएको

१६.सार्वजनिक निकायला सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

- ✓ वेवसाइट: https://chitwandosla8vfi.giwms-admin.gov.np/
- ✓ ईमेल: chitwan@dos.gov.np
- ✓ फोन नं ०५६५९८३५९

२०८२/१०/०४

(ई.विरेन्द्र पौडेल)

सूचना अधिकारी