सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम प्रकाशित भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको सूचनाको विवरण

(२०७५ श्रावण — फागुनसम्म)

(क) मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति

भूमि व्यवस्था

नेपालको संविधानमा व्यवस्था भएको सम्पत्तिको हक, खाद्य सुरक्षा र सम्प्रभुताको हक, महिलाको हक र भूमिहिन दलितको हक कार्यान्वयन गर्न तथा सन् २०३० सम्ममा हासिल गरी सक्नुपर्ने दीगो विकासका लक्ष्य प्राप्त गर्न उपलब्ध सीमित भूमि तथा भूमिस्रोतको समुचित व्यवस्थापन गर्न आवश्यक रहेको छ । भूमिको समुचित उपयोग सुनिश्चित गर्न भूमि वर्गीकरण गरी भूउपयोग योजना तयार गर्न, आधुनिक प्रविधिको प्रयोग मार्फत नापनक्सामा शुद्धता कायम गर्दै परम्परागत जग्गा प्रशासनको शैलीमा समय सापेक्ष सुधार गरी भूमि व्यवस्थालाई सुरक्षित, पारदर्शी, विश्वसनीय बनाउन र देशको सम्पूर्ण भूमिलाई नापनक्सा तथा भू-सूचना प्रणालीमा आवद्ध गरी अनलाइन सेवा प्रवाह तथा डिजिटल अभिलेख तयार गर्न आवश्यक नीति, कानून, पूर्वाधार तयारी तथा श्रोत साधन परिचालन अपरिहार्य देखिन्छ ।

यसै सन्दर्भमा हालसम्म देशभरमा करीब ७००० नियन्त्रण विन्दुको राष्ट्रिय सञ्जाल स्थापना, देशको सम्पूर्ण भूभाग समेट्ने गरी ७०६ स्थलरुप नक्सा, ७ वटै प्रदेश एवं ७७ जिल्ला तथा ७५३ स्थानीय तहको प्रशासनिक नक्सा तयार भएको छ । देशको कुल आवादी क्षेत्रको करीब ७५ प्रतिशत कित्तानापी नक्सा, सो को डिजिटल अभिलेख, जग्गा दर्ता तथा जग्गाधनी पूर्जा वितरण भैसकेको र नक्सामा आधारित जग्गा प्रशासन प्रणाली लागू भई ५० मालपोत कार्यालयहरुमा अनलाइन सेवा समेत सुरु भइसकेको छ । भूउपयोग नीतिको प्रावधान बमोजिम भूमिको वर्गीकरण देखिने गरी भूउपयोग नक्सा तथा डाटाबेस तयार गर्ने कार्य ३५५ स्थानीय तहमा सम्पन्न भैसकेको छ। करीब २७ हजार मुक्त कमैया र करीब ७ हजार मुक्त हलियाहरुको पुनर्स्थापनाको कार्य सम्पन्न भएको छ । अन्तराष्ट्रिय सीमा तर्फ नेपाल-चीन सीमा शतप्रतिशत र नेपाल भारत सीमा तर्फ सर्वेक्षण, नाप नक्सांकन तथा विद्युतीय अभिलेखनको ९८ प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको छ।

सहकारी क्षेत्र

देशका कृषक, कालिगढ, श्रमिक, विपन्न ग्रामीण महिला, न्यून आय समूह, सीमान्तकृत समुदाय र सर्वसाधारण उपभोक्तामाझ सहकारी आन्दोलन दिनानुदिन लोकप्रिय बन्दै गएको छ। हाल देशमा ३४,५१२ विभिन्न प्रकृतिका प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरुमा ६३ लाख सदस्यहरु संलग्न रहेका छन्। सहकारी संस्थाहरुको कुल शेयर पुँजी रु. ७३ अर्ब र परिचालित बचत रु. ३ खर्ब २ अर्ब पुगेको छ। सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तअनुरूप सहकारिताको विकास भए विपन्न वर्गका जनताको बहुआयामिक सशक्तीकरणमा सघाउ पुग्नुका साथै गरिबी निवारण तथा दीगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्नमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्नेछ। वास्तवमा स्वालम्बन र पारस्पारिकताको आधारमा जनस्तरको सहकारी प्रयासबाट नै दीगो विकासको लक्ष्य प्राप्ति सुगम हुने हो। स्वतन्त्र एवम् आत्मनिर्भर राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको विकासका लागि सहकारी आन्दोलनबाट नै मद्दत मिल्नेछ। अतः विगतका सकारात्मक उपलब्धिहरुको सम्बर्धन गर्दै सहकारी आन्दोलनको विकासलाई बढवा दिनु वान्छनीय देखिएको छ।

गरिबी निवारण क्षेत्र

हाम्रो मुलुकलाई सबै प्रकारको गरिबीबाट मुक्त गरी विकासको गतिमा अघि बढाउन विगत छ दशकभन्दा लामो समयदेखि योजनाबद्ध विकासको अभ्यास भैरहेको छ। सबै आवधिक योजनाहरुमा गरिबी निवारणलाई प्राथमिकतामा राखिएको छ। दशौं आवधिक योजनादेखि गरिबी निवारणलाई एकमात्र मूल उद्देश्यको रूपमा राखी विकास योजनाहरु तर्जुमा हुने गरेका छन्। आवधिक योजनाहरुले निर्दिष्ट गरे बमोजिम क्षेत्रगत योजना तथा कार्यक्रमहरू र गरिब लक्षित कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सोही बमोजिम कार्यान्वयनमा लगिएको छ। हाल सामाजिक सुरक्षा लगायत ५० वटा भन्दा बढी गरिब लक्षित कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा छन्। यी प्रयासहरूले गर्दा मुलुकले गरिबी निवारणको दर घटाउने दिशामा ठुलो फट्को मार्दै तेहौं योजनाको अन्त सम्ममा गरिबीको रेखामुनी रहेको जनसंख्या २१.६% मा झारेको छ। तथापी मुलुकमा भौगोलिक क्षेत्रगत, जातिगत र धनी-गरिब बर्गगत रुपमा ठुलो आर्थिक असमानता र गरिबीको सघनता देखिन्छ। त्यसैगरी विगतको लामो समयसम्म पनि वृहत रुपमा गरिब व्यक्ति तथा परिवार पहिचान गरेर गरिब लक्षित कार्यक्रमहरु सञ्चालन नगरिएको हुँदा यस्ता कार्यक्रमहरु गरिबी

निवारणका लागि अपेक्षित रुपमा प्रभावकारी हुन सकेनन्। यस विषयलाई मनन गरी विगत केही वर्षदेखि गरिव परिवार पहिचानको कार्यक्रम सञ्चालन गरी हालसम्म २६ जिल्लाहरुका १२ लाख २४ हजार ४१७ घरपरिवारको सर्वेक्षण गरी ती मध्ये ३ लाख ९१ हजार ३८१ गरिब घरपरिवार पहिचान गरिएको छ। अव बाँकी जिल्लाहरुमा पनि गरिब घरपरिवार पहिचान गर्ने कार्यक्रम रहेको छ। पिछडिएको व्यक्ति, परिवार, वर्ग, क्षेत्र र समुदायलाई विकासको मूल प्रवाहमा समाहित गराई बिकासको प्रतिफल सवैलाई न्यायोचित वितरण गरी मुलुकमा आर्थिक असमानता घटाउने प्रयास थालिएको छ। गरिबी निवारण सवै क्षेत्रसँग सम्बन्धित बिषय भएको हुँदा राज्यका सवै निकायहरु साथै सरकारी, सहकारी, निजी र गैर सरकारी क्षेत्रबाट एकिकृत र समन्वयात्मक प्रायास हुन आवश्यक छ।

(ख) मन्त्रालयको सांगठनिक परिचयः

मन्त्रालयलाई तोकिएको कार्यक्षेत्र अनुसार कार्य सम्पादनको लागि प्रशासन, सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा, भूमि व्यवस्थापन महाशाखा र योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा गरी ३ वटा महाशाखा र महाशाखा अन्तर्गत १२ वटा शाखाहरु विध्यमान रहेका छन । मन्त्रालय अन्तर्गत भूमिव्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग, नापी विभाग, सहकारी विभाग, भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र रहेका छन । संस्थान तथा समितिका रुपमा गुठी संस्थान र समस्या ग्रसत सहकारी संस्था वा संघ समितिको कार्यालय र राष्ट्रिय सहकारी विकास वोर्ड रहेका छन्। भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग मातहत १३१ वटा भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालहरु, नापी विभाग मातहत १३१ वटा नापी कार्यालय र ७ वटा विशेष नापी कार्यालयहरु रहेका छन । सहकारी विभाग अन्तर्गत सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र रहेको छ । यस मन्त्रालय अन्तर्गत देहाय बमोजिम पहिलो प्राथमिकता (P1) प्राप्त ८ वटा र दोस्रो प्राथमिकता (P2) प्राप्त ३ वटा विकास कार्यक्रम रहेका छन्।

क. पहिलो प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम (P1)

१. मालपोत अभिलेख सुरक्षा तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम
२. भूमिसुधार कार्यक्रम, मुक्त कमैया तथा हलिया पुनःस्थापन
३. कित्ता नापी कार्यक्रम
४. स्थलरुप नापी तथा भू-उपयोग व्यवस्थापन कार्यक्रम
५. खगोल तथा भू-मापन कार्यक्रम
६. सहकारी प्रशिक्षण कार्यक्रम
७. सहकारी क्षेत्र सुदृढीकरण आयोजना

८. गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण कार्क्रम

ख. दोस्रो प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम (P2)

१. भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण कार्यक्रम

२. सहकारी क्षेत्र प्रवर्द्धन कार्यक्रम

३. गरिबसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम

(ग) मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- भूमि नीति, भू-उपयोग नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन;
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको नक्साङ्कन, अभिलेख;
- सीमा स्तम्भहरुको निर्माण, मर्मत सम्भार तथा अभिलेख व्यवस्थापन;
- भूमिको उपयोग, क्षमता र उपयुक्तको नक्साङ्कन;
- पुनर्वाससम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन;
- निजी, सरकारी, गुठी, सामुदायिक तथा सार्वजनिक जग्गाको राष्ट्रिय अभिलेख व्यवस्थापन;
- सरकारी, सार्वजनिक, गुठी, सामुदायिक तथा पर्ती जग्गाको संरक्षण;
- भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन;
- राष्ट्रिय भू-सूचना प्रणाली र भौगोलिक सूचना पूर्वाधार;
- भूमिहीन, दलित, मुक्तकमैया, हलिया, हरवा, चरवाको पुनर्स्थापनासम्बन्धी नीति र मापदण्ड;
- जग्गाको हक हस्तान्तरणसम्बन्धी मापदण्ड;
- जग्गाको नाप नक्साको आधारभूत नियन्त्रण विन्दु र सञ्जाल;
- जियोडेटिक र स्थल रूप नाप नक्सा;
- प्रदेश र स्थानीय तहको सीमाको नक्साङ्कन र अभिलेख;
- नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवाको सर्भे समूहको सञ्चालन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानुन र मापदण्ड;
- सहकारी बैङ्कसम्बन्धी;
- सहकारीसम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अध्ययन, अनुसन्धान र अनुगमन;
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्बन्ध र अन्तर प्रादेशिक समन्वय;
- सहकारीमार्फत हुने बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी मापदण्ड र नियमन;

- गरिबी निवारणसम्बन्धी;
- राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय;
- सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको सञ्चालन र नियमन;

(घ) मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

मन्त्रालयको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार ३ वटा महाशाखा र १२ वटा शाखाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको स्वीकृत दरबन्दी विवरण देहायअनुसार रहेको छ।

क्र.सं	पद/श्रेणी	दरवन्दी	क्र.सं	पद/श्रेणी	दरवन्दी
१.	रा.प.विशिष्ठ	१	११.	रा.प.तृतीय (विविध)	२
२.	रा.प.प्रथम	२	१२.	रा.प.तृतीय (कानून)	१
३.	रा.प.प्रथम (प्रा) सर्भे	१	१३.	रा.प.तृतीय (तथ्यांक)	१
४.	रा.प.द्वितीय (प्र.)	८	१४.	रा.प.तृतीय (समाजशस्त्री)	१
५.	रा.प.द्वितीय (लेखा)	१	१५.	रा.प.अनं.प्रथम(प्र.)	७
६.	रा.प. द्वितीय (कानून)	१	१६.	रा.प.अनं.प्रथम (लेखा)	१
७.	रा.प. द्वितीय (प्रा.सर्भे)	२	१७.	रा.प.अनं.प्रथम (विविध)	५
८.	रा.प. द्वितीय (व.त.अ.)	१	१८.	रा.प.अनं.प्रथम (सर्भे)	१
९.	रा.प.तृतीय (प्र.)	१६	१९.	हलुका सवारी चालक	१०
१०.	रा.प.तृतीय (लेखा)	१	२०.	कार्यालय सहयोगी	१२
११.	रा.प.तृतीय (प्रा.सर्भे)	३		**कूल जम्मा**	७८

(ङ) मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा

१. भू-उपयोग नीति बमोजिम क्षमता उपयुक्तता र आवश्यकताको आधारमा गरिएको बर्गीकरण अनुसार भूमिको उपयोग सुनिश्चित गर्ने

२. भूमिहीन कृषक, सुकुम्बासी, अब्यबस्थित बसोबासी लगायत सिमान्तकृत बर्गको भूमिमाथिको अधिकार र पहुँच सुनिश्चित गर्ने

३. आधुनिक प्रबिधिमा आधारित नापनक्साका आधारभूत पुर्बाधारहरु तयार तथा भू-सुचना संकलन गर्ने

४. भौगोलिक सुचना पूर्बाधारको अवधारणा बमोजिम आधारभूत भौगोलिक सूचना तथा बिभिन्न क्षेत्रका बिषयगत सुचना उपलब्ध गराउने
५. कित्तानापी हुन बाकि रहेका भू-भागमा नापी गरी सम्पूर्ण जमीनलाई जग्गा प्रशासन प्रणालीमा आवद्ध गर्ने र सरकारी सार्बजनिक,सामुदायिक तथा गुठी जग्गाको संरक्षण गर्ने
६. जग्गा प्रशासनका सम्पूर्ण सेवालाई एकद्वार प्रणालीबाट प्रवाह गरी सहज, सरल, विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउने
७. वैज्ञानिक सुचकका आधारमा अचल सम्पत्तीको बस्तुपरक मूल्यांकन गर्ने प्रणाली स्थापना गर्ने र सबै सरोकारवालाहरुले सोही मुल्यांकन प्रयोग गर्नु पर्ने ब्यबस्था गर्ने
८. आधुनिक प्रविधिमा आधारित भूमि सम्बन्धी अभिलेखहरुको व्यवस्थित भण्डारण गर्ने
९. सहकारी माध्यमबाट विपन्न वर्गका सदस्यहरुको संलग्नतामा संचालन हुने व्यवसायिक आयोजनाहरुलाई वित्तीय एवम् प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने
१०. सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि संस्थागत सेवाहरु प्रभावकारी बनाउने
११. सहकारी शिक्षा, नेतृत्व विकास एवम् व्यवस्थापन तालिमलाई व्यापक तुल्याउने
१२. सहकारी क्षेत्रको समुचित नियमनको लागि प्रणालीगत अनुगमन परिपाटी विकास गर्ने
१३. गरिबी निवारणका लागि राष्ट्रिय नीति तर्जुमा गरी सोही नीतिले मार्गदर्शन गरेबमोजिम गरिबी निवारण नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा कार्यान्वयन समन्वयात्मक ढङ्गले गर्ने,
१४. राज्यको स्रोत, साधन र आधारभुत आवश्यकताका वस्तुहरुमा गरिबहरुको पँहुच सुनिश्चित गर्ने,
१५. उत्पादनमूलक रोजगारी तथा अवसरहरूको अभिवृद्धि गरी यसमा गरिबहरुको पँहुच सुनिश्चित गर्ने,
१६. गरिब पहिचान सम्बन्धी राष्ट्रिय मापन प्रणाली (National Accounting System) विकास गर्ने,

(च) मन्त्रालयका महाशखा/शाखाका जिम्मेवार अधिकारी

प्रशासन,सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा	: सहसचिव श्री चन्द्रकला पौडेल
भूमि व्यवस्थापन महाशाखा	: सहसचिव श्री शंकर बहादुर थापा

योजना, अनुमगन तथा मूल्यांकन महाशाखा	: सहसचिव श्री जनकराज जोशी
प्रशासन शाखा	: उपसचिव श्री ऋषिराम पंगेनी
आर्थिक प्रशासन शाखा	: उपसचिव (लेखा) श्री दिल कुमार खडका
कानुन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	: उपसचिव (कानून) श्री कृष्णराज खनाल
गरिबी निवारण कार्यक्रम समन्वय शाखा	: उपसचिव श्री अनन्त कुमार बस्नेत
गरिव पहिचान तथा मापदण्ड शाखा	: उपसिचव(व.त.अधिकृत) श्री झविन्द्र प्रसाद पाण्डेय
सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा संघसंस्था समन्वय शाखाः	उपसचिव श्री दिपक खडका
जग्गा प्रशासन शाखा क	: उपसचिव श्री लिलानाथ दाहाल
जग्गा प्रशासन शाखा ख	: उपसचिव श्री विक्रम प्रसाद पाण्डे
भूमिसुधार तथा वसोवास व्यवस्थापन शाखा	: उपसचिव श्री गोपाल गिरी
नीति,योजना तथा कार्यक्रम शाखा	: उपसचिव(प्रा.) श्री नारायण रेग्मी
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा	: उपसचिव श्री पुण्यविक्रम पौडेल
नापनक्सा, भौगोलिक सूचना तथा समन्वय शाखा	: उपसचिव(प्रा.) श्री अनिल मरासिनी

(छ) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

कानुनद्वारा तोकिएकोमा बाहेक दस्तुर नलाग्ने

(ज) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

कार्यालय प्रमुख

(झ) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

विभाग, मन्त्रालय

(ञ) प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

प्रमुख : सचिव श्री गोपीनाथ मैनाली

सूचना अधिकारी : उपसचिव श्री गोपाल गिरी

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

१. भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी ऐनहरु;

१. भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१

२. विर्ता उन्मुलन ऐन, २०१६

३. मालपोत ऐन, २०३४

४. जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९

५. सहकारी ऐन, २०७४

६. राष्ट्रिय सहकारी विकास वोर्ड ऐन, २०४९

७. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८

८. अचल सम्पत्ति अधिग्रहण ऐन, २०१३

९. अन्तरराष्ट्रिय एकीकृत पर्वतीय विकास केन्द्र ऐन, २०४०

१०. अन्तःशुल्क ऐन, २०५८

११. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५

१२. उखडा सम्बन्धी ऐन, २०२१

१३. कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ (केही दफा)

१४. कम्पनी ऐन, २०६३ (केही दफा)

१५. करार ऐन, २०५६ (केही दफा)

१६. काठमाण्डौ उपत्यका विकास प्राधीकरण ऐन, २०४५ (केही दफा)

१७. कोर्ट फी ऐन, २०१७

१८. खर्क जग्गा राष्ट्रियकरण ऐन, २०३१

१९. जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४

२०. झोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८

२१. धितोपत्र लगानी कोष (ट्रष्ट) ऐन, २०५३

२२. नगर विकास ऐन, २०४५

२३. नगर विकास कोष ऐन, २०५३ (केही दफा)

२४. नागरिक लगानी कोष ऐन, २०४७ (केही दफा)

२५. निजीकरण ऐन, २०५० (केही दफा)

२६. निवृत्ति कोष ऐन, २०४२ (केही दफा)

२७. नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५० (केही दफा)

२८. नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१०

२९. नेपाल विद्युत प्राधीकरण ऐन, २०४१ (केही दफा)

३०. न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ (केही दफा)

३१. पशुपति क्षेत्र विकास कोष ऐन, २०४४ (केही दफा)

३२. प्रमाण ऐन, २०३१

३३. प्रशासकीय कार्यविधि -नियमित गर्ने ऐन, २०१३ (केही दफा)

३४. बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०४८

३५. बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०६३

३६. भवन ऐन, २०५५ (केही दफा)

३७. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

३८. नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय ऐन, २०४३ (केही दफा)

३९. देवानी संहिता, २०७५

४०. राजश्व न्यायाधीकरण ऐन, २०३१ (केही दफा)

४१. राज्य रजौटा ऐन, २०१७ (केही दफा)

४२. रासीदून विकास क्षेत्रको जमीनको व्यवस्था ऐन, २०२४

४३. राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड ऐन, २०४९ (केही दफा)

४४. लुम्विनी विकास कोष ऐन, २०४२ (केही दफा)

४५. वन ऐन, २०४९ (केही दफा)

४६. विर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६

४७. विर्तावालले विर्तामा रकम लगाई लिन खान नपाउने ऐन, २०१५

४८. वित्त कम्पनी ऐन, २०४२ (केही दफा)

४९. वित्तीय मध्यस्थताको काम गर्ने संस्था सम्बन्धी ऐन, २०५५ (केही दफा)

५०. विशेष अदालत ऐन, २०५९ (केही दफा)

५१. बी.पी. कोइराला मेमारियल क्यान्सर अस्पताल ऐन, २०५३ (केही दफा)

५२. बी.पी. कोइराला स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ (केही दफा)

५३. सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४७ (केही दफा)

५४. सार्वजनिक सडक ऐन, २०३१ (केही दफा)

५५. संचार संस्थान ऐन, २०२८ (केही दफा)

५६. स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८ (केही दफा)

५७. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४(केही दफा)

५८. संयुक्त आवासको स्वामित्व सम्बन्धी ऐन, २०५४ -(केही दफा)

५९. संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८

६०. त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०५५ (केही दफा)

६१. मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४

६२. मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४

६३. सर्वोच्च अदालतद्वारा प्रतिपादित भूमिसम्बन्धी नजीर तथा सिद्धान्तहरु

२. नियमावलीहरु

१. मालपोत नियमावली, २०३४

२. भूमि सम्बन्धी नियमावली, २०२१

३. जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८

४. गुठी संस्थान नियमावली, २०४९

५. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९ (केही नियम)

६. अदालती दण्ड जरिवाना असुल तहसिल नियम, २०२८

७. अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ (केही नियम)

८. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६

९. उखडा सम्बन्धी नियम, २०२१

१०. खर्क जग्गा राष्ट्रियकरण नियमहरु, २०३३

११. घरजग्गा कर नियमहरु, २०२० (केही नियम)

१२. जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ (केही नियम)

१३. झोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी नियमावली, २०२८

१४. टिकापुर विकास समिति नियमावली, २०२८

१५. नगर निर्माण योजना कार्यान्वयन नियमावली, २०३२ (केही नियम)

१६. पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४५ (केही नियम)

१७. प्रशासकीय कार्य फछ्र्यौट नियमहरु, २०२६

१८. बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण असुली नियमावली, २०५९ (केही नियम)

१९. रासीदून विकास क्षेत्रको जमीनको विक्री वितरण व्यवस्था नियमावली, २०३४

२०. वन नियमावली, २०५१ (केही नियम)

२१. विर्ता उन्मूलन नियमावली, २०१७

२२. शिक्षा नियमावली, २०५९ (केही नियम)

२३. सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ (केही नियम)

२४. संयुक्त आवासको स्वामित्व सम्बन्धी नियमावली, २०६०

२५. सहकारी नियमावली, २०४९

३. निर्देशिकाहरु

१. जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८

२. भूमी सुधार कार्य निर्देशिका, २०६०

३. सरकारी, सार्बजनिक जग्गा संरचना कार्य निर्देशिका, २०६२ तथा जग्गा धनि संकेत नंम्वर निर्धारण निर्देशिका

४. सहकारी संस्थालाई अनुदान सुविधा प्रदान गर्ने निर्देशिका, २०७३

४. कार्यविधिहरु

१. जग्गा प्रशासन कार्यविधी, २०६० भाग १

२. जग्गा प्रशासन कार्यविधी २०६१ भाग २

३. जग्गा प्रशासन कार्यविधी २०६२ भाग ३

४. कार्यविधि २०६७ पहिलो संसोधन

(ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आ.व. २०७५/७६ को फागुन महिनासम्मको खर्चको अवस्था

बजेट उप शिर्षक	कार्यक्रम/आयोजना	चालु			पुँजिगत			जम्मा		
		विनियोजन	खर्च	%	विनियोजन	खर्च	%	विनियोजन	खर्च	%
३१२०११३/१४	भूमिव्यवस्था सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय	३२२०८८	५०८७०	१५.७९	२०८१	१६१९	७७.८०	३२४१६९	५२४८९	१६.१९
३१२०२६३/६४	भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग	६२२८०	२७३५९	४३.९३	५७१८	६५५	११.४६	६७९९८	२८०१४	४१.२०
३१२०२७३/७४	भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालहरु	१२६४५२४	७१९५५९	५६.९०	७१८२४	३६९७८	५१.४८	१३३६३४८	७५६५३७	५६.६१
३१२०२९३/९४	नापी विभाग	२८५००	२२३१२	७८.२९	५६००	५१७३	९२.३८	३४१००	२७४८५	८०.६०
३१२०३०३/०४	नापी कार्यालयहरु	१०३९८००	६६०६५९	६३.५४	५५४००	२६२४९	४७.३८	१०९५२००	६८६९०८	६२.७२
३१२०३३३	सहकारी विभाग	२५२००	११९९७	४७.६१	०	०		२५२००	११९९७	४७.६१
३१२०३५३/५४	राष्ट्रिय सहकारी विकास वोर्ड	९३४००	५८८५०	६३.०१	०	०	०.००	९३४००	५८८५०	६३.०१
३१२०३६३	गरिव घर परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण	६३७३००	८९८२	१.४१	०	०	०.००	६३७३००	८९८२	१.४१
३१२१८०३/०४	मालपोत अभिलेख सुरक्षा तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम	७५०००	२१५२०	२८.६९	४१३७००	७२८०८	१७.६०	४८८७००	९४३२८	१९.३०
३१२११८२३	भूमिसुधार कार्यक्रम, मुक्त कमैया र हलिया पुनस्थापना	३८९०२००	१०२१४८७	२६.२६	०	०	०.००	३८९०२००	१०२१४८७	२६.२६
३१२१८३३/३४	भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र	७०७००	४०४९६	५७.२८	१०९००	४३५६	३९.९६	८१६००	४४८५२	५४.९७
३१२१८४३/४४	कित्ता नापी कार्यक्रम	१७८७२०	८०६१६	४५.११	३५६५८२	१०१६९५	२८.५२	५३५३०२	१८२३११	३४.०६
३१२१८५३/५४	स्थलरुप नापी तथा भू-उपयोग व्यवस्थापन कार्यक्रम	६५९९००	५३११०	८.०५	५४५००	२५९०	४.७५	७१४४००	५५७००	७.८०
३१२१८६३/६४	खगोल तथा भू-मापन कार्यक्रम	५४१००	३४९५४	६४.६१	१६६१००	२९६४३	१७.८५	२२०२००	६४५९७	२९.३४
३१२१९५३/५४	सहकारी प्रशिक्षण	३८६००	२०३४९	५२.७२	४७००	६६८	१४.२१	४३३००	२१०१७	४८.५४

	केन्द्र									
३१२१९६३/६४	सहकारी क्षेत्र सुदृढीकरण आयोजना	२००४००	२०४१३	१०.१९	५८६००	१२६९	२.१७	२५९०००	२१६८२	८.३७
३१२२०५३	गरिवसंग विश्वेश्वर कार्यकम	२५३४००	९४७४३	३७.३९	०	०	०.००	२५३४००	९४७४३	३७.३९
३१२१०२३	समस्याग्रस्त सहकारी संस्था वा संघको व्यवस्थापन समितिको कार्यालय	१८५०१	७८०१	४२.१७	१०००	६२२	६२.२०	१९५०१	८४२३	४३.१९
	कूल जम्मा	८९१२६१३	२९५६०७७	३३.१७	१२०६७०५	२८४३२५	२३.५६	१०११९३१८	३२४०४०२	३२.०२

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणहरू

मन्त्रालयका महाशाखा/शाखाहरुको कार्यविवरण

क. प्रशासन, सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायको मौजुदा संगठन संरचना, दरबन्दी सिर्जना एवं कार्य विवरण तयार गर्ने, र आवश्यकता अनुरुप परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरुको सरुवा, वढुवा, नियुक्ति, पदस्थापन र काजका साथै अध्ययन, तालिम, आदिमा सहभागिताका लागि मनोनयन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- जनशक्ति विकास र जनशक्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- उजूरी तथा गुनासो व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- रकमान्तर तथा खर्चको स्वीकृति र ठेक्कापट्टा सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- भौतिक साधन खरिद गर्ने, अभिलेख राख्ने र मर्मत संभार तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- लेखा परीक्षणबाट देखिन आएका बेरुजुहरु फर्छ्यौंट गर्ने/गराउने,
- कर्मचारी प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियमका सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- संगठनलाई गतिशील, चुस्त दुरुस्त बनाउने,
- कर्मचारीहरुको दण्ड सजाय, प्रोत्साहन पुरस्कार, राजिनामा, विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने/गराउने,
- नेपाल ईन्जिनियरिङ सेवा, सर्भे समूहको सरुवा, बढुवा, पदस्थापन तथा शैक्षिक योग्यता एवम् सम्बद्धता निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरुको अर्धवार्षिक/वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) प्रचलित ऐन र नियमावली तथा सेवा अभियान सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम तोकिएका कार्यहरु सम्पादन गर्ने/गराउने,

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग/कार्यालयहरुको सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने,
- सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति,योजना,कानुन,मापदण्ड र अनुगमन,
- सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर मन्त्रालय/ अन्तर प्रादेशिक समन्वय,
- सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्था र विकास साझेदारसँग समन्वय र सहकार्य,
- सार्क, बिमस्टेक, गरिबी निवारण सम्बन्धीकार्य गर्ने/गराउने
- गरिबी निवारण सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने/गराउने
- सहकारी संघ,संस्था र सहकारी बैङ्कको सुदृढीकरण तथाविकास गर्ने/गराउने,
- सहकारी शिक्षा र सूचना, तालिम तथा प्रशिक्षण, अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने/गराउने
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने/गराउने
- सहकारितामा आधारित व्यवसाय प्रवर्धन र विकास गर्ने/गराउने
- गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम संचालन गर्ने
- गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण व्यवस्थापन गर्ने
- भैपरि आउने लगायत निर्दिष्ट अन्य कार्यहरु गर्ने।

यस महाशाखा अन्तर्गत ६ वटा शाखाहरु र तीनिहरुको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेका छन।

१. प्रशासन शाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायको संगठन संरचना तथा दरबन्दी परिमार्जन/पुनरावलोकनका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, संगठन संरचना स्वीकृत गराउने रकार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरुको सरुवा, बढुवा, नियुक्ति, पदस्थापन र काज सम्बन्धी कारवाही उठान गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- स्वदेशी तथा विदेशी अध्ययन, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार,बैठक र अन्तरक्रियामा सहभागिता सम्बन्धमा पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने, मनोनयन गर्ने र विदा स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी कारवाही उठान गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- रिक्त रहेका पदहरु पूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने/गराउने एवम् पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गरी,गराई नियुक्ति तथा पदस्थापन गर्न कारवाही उठान गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- दण्ड सजाय, प्रोत्साहन पुरस्कार, राजिनामा र अन्य कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी विषयहरुको आधिकारिक राय सहित पेश गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- प्रत्येक कर्मचारीलाई स्वीकृत कार्य विवरण र मन्त्रालयको कामको जानकारी दिने,
- प्रशासन शाखासँग सम्बन्धित विषयको मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने प्रस्तावको मस्यौदा तयार गर्ने,

- कर्मचारीरुको दण्ड सजाय, प्रोत्साहन, पुरुस्कार, राजिनामा तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नेपाल ईन्जिनियरिङ सेवा, सर्भे समूहको सरुवा, बढुवा, पदस्थापना शैक्षिक योग्यता एवम् सम्बद्धता निर्धारण गर्ने प्रक्रिया अगाडि वढाउने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरुको कार्य विवरणको समीक्षा गर्ने,
- परिवर्तन इकाईको रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राजनीतिक नियुक्ति सम्बन्धी प्रारम्भिक कारवाही उठान गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरुको हाजिरी अभिलेख राख्ने तथा साथै तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने/गराउने,
- भौतिक सामग्री एवम् सवारी साधनहरुको मर्मत सम्भार तथा संरक्षण गर्ने,
- मालसामान खरिद, दाखिला, खर्च र लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्य गर्ने सोको अभिलेख राखी जिन्सी निरीक्षण गर्ने/गराउने,
- सरसफाई एवम् पालो पहराको व्यवस्था गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायका काम कारवाहीका सम्वन्धमा पर्न आएका उजुरी, निवेदन, गुनासाहरु उपर छानविन एवम् कारवाही गर्ने,
- अन्य निकायहरुबाट प्राप्त निवेदन, निर्देशन एवम् गुनासाहरुको सम्बन्धमा कारवाही गर्ने,
- प्राप्त उजूरी र गुनासाहरुको अभिलेख राख्ने,
- गुनासाहरु समाधानको लागि अनुगमन गर्ने,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको फोकल प्वाईन्ट सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने,
- जनगुनासो सम्बन्धी उजुरी छानविन गर्ने/गराउने ।
- अन्यनिर्दिष्ट कार्य गर्ने।

२. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयहरुमा विधेयक, नियम तथा आदेशहरुको मस्यौदा तयार गरी परिमार्जन तथा सम्पादन गर्न कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउने र स्वीकृत भई आएपछि सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- मन्त्रालय र कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयको बीचमा सम्पर्क शाखाको रुपमा कार्य गर्ने
- कानूनी विषयमा राय परामर्श माग भई आएमा राय परामर्श दिने,
- मन्त्रालयस्तरबाट गरिने सम्झौताको मस्यौदामा कानूनी राय सल्लाह दिने र सम्झौता वार्तामा भाग लिने
- फैसला कार्यान्वयनका लागि अदालतबाट आदेश भै आए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, कानून, नियमावली तथा राजपत्रहरु संकलन गरी अद्यावधिक राख्ने,
- करार वा अन्य लिखतको मस्यौदाको र ढाँचामा पुऱ्याउनु पर्ने कानूनी प्रक्रिया तथा विधिका सम्बन्धमा राय दिने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयमा मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने प्रस्तावको मस्यौदा तयार गर्ने,
- मन्त्रालय मातहतका संस्थानको विनियमावली स्वीकृति सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत विभागलाई आवश्यक पर्ने ऐन, नियम तथा सम्बन्धित कानूनी लिखतहरुको अनुवाद गर्ने र त्यसको जाँच पडताल गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरुले सम्पादन गरेका कार्यमा पर्न आएका मुद्दा मामिला सम्बन्धमा आवश्यक कागजपत्र/प्रमाणहरु संकलन गर्ने र मन्त्रालयको तर्फबाट प्रति उत्तर वा लिखित जवाफ तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- मन्त्रालयबाट राजपत्रमा प्रकाशित गराउनु पर्ने नियम, गठन आदेश तथा सूचना आदिको मस्यौदा तयार परिमार्जन/सम्पादन गरी गराई राजपत्रमा प्रकाशन गराउने व्यवस्था गर्ने,
- मार्गदर्शक हुने कानूनी निर्णयहरुलाई परिपत्र गर्ने र त्यस्ता परिपत्रको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- मानव अधिकार सम्बन्धी विषयमा फोकल प्वाइन्टको रुपमा कार्य गर्ने,
- निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

- वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक आर्थिक वर्षको चालु र पूँजीगत तर्फको अनुमानित बजेट तयार गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गत विभाग तथा कार्यालयहरुलाई आर्थिक ऐन नियम सम्बन्धमा राय सल्लाह दिने,
- विनियोजित बजेट अन्तर्गत खर्चको विवरण स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम खर्च गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत विभागहरुको लागि थप निकासा तथा रकमान्तरको कारवाही गर्ने,
- श्रेस्ता अद्यावधिक राख्ने, राख्न लगाउने र खाता सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- अन्तर्गतका निकायहरुको आर्थिक कारोवार निरीक्षण, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने,
- विकास निर्माण सम्बन्धी खर्चका तथ्यांकहरु अद्यावधिक राख्ने,
- आर्थिक वर्ष व्यतित भएपछि मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुको चालु तथा पूँजीगत बजेट मौज्दात सर्वसंचित कोषमा दाखिला गराउने,
- राजश्व श्रेस्ता व्यवस्थित राख्ने, राख्न लगाउने, धरौटी र उज्राती श्रेस्ता फछ्र्यौट गर्ने/गराउने,
- सार्वजनिक निर्माण तथा खरिदको भुक्तानी गर्ने,

- कर्मचारी संचयकोष, सावधिक जीवन विमा, नागरिक लगानी कोष, सामाजिक सुरक्षा कर, पारिश्रमिक कर सापटी कट्टी रकम सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्ने/गराउने,
- तलव, भत्ता, उपदान, लुगाभत्ता, संचित विदाको रकम तथा औषधि उपचार खर्च उपलब्ध गराउने
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,
- बेरुजुको अद्यावधिक लगत राख्ने र फछ्र्यौट गर्ने/गराउने,
- विनियोजित बजेटको निकासा, खर्च र बाँकी तथा निकासाको स्रोत समेत देखिने गरी प्रत्येक शीर्षकको छुट्टा छुट्टै आर्थिक विवरण वनाई सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

४. गरिबी निवारण कार्यक्रम समन्वय शाखा

- गरिबी निवारण सम्बन्धी नीति,योजना, कानून, अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने/गराउने
- गरिबी निवारण सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमको व्यवस्थापन, कार्यन्वयन र अनुगमन गर्ने/गराउने
- गरिबी निवारण सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको अन्तरमन्त्रालय/अन्तरप्रादेशिक समन्वय, सहयोग र अनुगमन,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्था तथा विकास साझेदारसँग सहयोग तथा समन्वय,
- सार्क, बिम्स्टेक गरिबी निवारण सम्बन्धीकार्य योजना कार्यान्वयन, प्रतिवेदन तयारी गर्ने
- गरिबी निवारण र सहकारी बजार विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने
- गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम संचालनको समन्वय गर्ने

५. गरिबी पहिचान तथा मापदण्ड शाखा

- गरीब घरपरिवार पहिचान विधी, आधार र मापदण्ड निर्माण,
- गरीब घरपरिवार सर्वेक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गरीब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- पहिचान भएका गरीब घरपरिवारलाई परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गरीब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण कार्यक्रमको समन्वय, अनुगमन, नियमन,
- गरीब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन,
- गरीब घरपरिवार सेवा, सुविधा सम्बन्धीअध्ययन र सिफारिश,

६. सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा संघसंस्था समन्वय शाखा

- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानुन र मापदण्ड निर्माण गर्ने,
- अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी सङ्गठनसँग सहयोग, समन्वय रसम्पर्क गर्ने

- सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर निकाय समन्वय स्थापना गर्ने
- सहकारी सङ्घसंस्था र बैंकहरुसँगको समन्वय, सहकार्य, प्रबर्धनर विकास गर्ने
- सहकारी संघ संस्था सन्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, कार्यबिधि तथा निर्देशिकाहरू निर्माण।
- सहकारी सम्बन्धी अन्तर प्रादेशिक तथा स्थानीय तहसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने
- सहकारी क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी निकायहरु तथा सहकारी संघसंस्थाहरुसगको सहयोग र समन्वय गर्ने
- विशिष्टिकृत सहकारी सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने
- सहकारितामा अधारित व्यवसाय प्रवर्धन विकास गर्ने
- सहकारी शिक्षा, सूचना, तालिम तथा प्रशिक्षण, अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने
- सहकारी व्यवसाय सम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने
- राष्ट्रिय सहकारी विकास बोर्ड सम्बन्धी कार्य गर्ने

ख. भूमि व्यवस्थापन महाशाखा

- भूमि बजार र भूमि बैंक सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था प्रदेशको भूमि नीति र सो सम्बन्धी कानूनी मापदण्ड
- भूमि नीति र सो सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून मापदण्ड
- संम्पत्ति हस्तान्तरण रजग्गाको हक हस्तान्तरण सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण
- जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून मापदण्ड
- जग्गाको हदबन्दी सम्बन्धी मापदण्ड
- भूमिकर (मालपोत), घर-जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, दस्तुर आदिको राष्ट्रिय मापदण्ड तथा नियमन
- जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन सम्बन्धी मापदण्ड र नियमन
- जग्गा रोक्का, फुकुवा सम्बन्धी
- सरकारी,पर्ति, सामुदायिक, गुठी र सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा दर्ता सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड रप्रादेशिक विवाद समाधान
- जग्गाको स्वामित्वसम्बन्धी स्वचालित प्रणाली संचालन मापदण्ड तथा नियमन
- जग्गा लिज सम्बन्धी
- बसोबासविकासतथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा मापदण्ड
- गुठी सम्बन्धी कानून, गुठी जग्गाको संरक्षण तथा नियमन
- अन्तरप्रदेश/ अन्तरनिकाय समन्वय
- द्वैध स्वामित्व अन्त्य सम्बन्धी सहजिकरण तथा मापदण्ड

- अनिवार्य बचत तथा ऋण सम्बन्धी
- भू-सम्बन्ध, भू-स्वामित्व तथा भूमि अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड
- बस्ती विकास सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा विकास सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा एकिकरण तथा पुनर्वितरण सम्बन्धी मापदण्ड
- सरकारी, सार्वजिनक गुठी सामुदायीक तथा पर्ती जग्गाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन
- महाशाखासँग सम्बन्धित निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्न।
-

यस महाशाखा अन्तर्गततीनवटा शाखाहरु रहेका छन । उक्त शाखाहरुको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ-

१. जग्गा प्रशासन शाखा (क)

- भूमि नीति र सो सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून मापदण्ड
- गुठी सम्बन्धी कानून, गुठी जग्गाको संरक्षण तथा नियमन
- संम्पत्ति हस्तान्तरण रजग्गाको हक हस्तान्तरण सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण
- भूमिकर (मालपोत), घर-जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, दस्तुर आदिको राष्ट्रिय मापदण्ड तथा नियमन
- जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन सम्बन्धी मापदण्ड र नियमन
- जग्गा रोक्का, फुकुवा सम्बन्धी
- सरकारी सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण सम्बन्धी मापदण्ड
- सरकारी, सार्वजनिक गुठी सामुदायिक तथा पर्ती जग्गाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन
- सरकारी जग्गा लिजमा दिने सम्बन्धी
- अन्तरप्रदेश/अन्तरनिकाय समन्वय
- यस शाखासँग सम्बन्धित निर्दिष्ट अन्य कार्यहरु गर्ने।

२. जग्गा प्रशासन शाखा (ख)

- जग्गाको हदवन्दी सम्बन्धी मुद्दा फछ्र्यौट गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- जग्गा प्रशासन र गुठी जग्गासँग सम्वन्धित ऐन, नियममा समयानुकूल सुधार गर्ने/गराउने,
- गुठीको सम्पत्ति संरक्षण, सम्वर्द्धन एवम् विकास र अक्षय कोषको समुचित परिचालनका लागि र गुठी संस्थानलाई सुदृढ, सक्षम एवम् चुस्त दुरुस्त वनाउन नीति एवम् कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने,
- गुठी संस्थानको भौतिक एवम् मानवीय स्रोत परिचालन नीति तय गर्न गर्ने/गराउने,
- गुठी सम्बन्धमा पर्न आएका निवेदनहरुको कार्यान्वयनका लागि पठाउने,
- गुठी संस्थान र अन्तर्गतका निकायको निरीक्षण गर्ने/गराउने,

- गुठी जग्गाको सम्बन्धी समस्या समाधान गर्ने/गराउने,
- गुठी संस्थान र मातहत निकायबाट निर्देशन माग भै आएका गुठी जग्गा सम्बन्धी समस्याको समाधानको लागि नीतिगत व्यवस्थाका गर्ने/गराउने,
- शाखासँग सम्वन्धित अभिलेखहरुलाई अद्यावधिक गरी राख्ने,
- यस शाखासँग सम्बन्धित निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

३. भूमिसुधार तथा बसोबास व्यवस्थापन शाखा

- द्वैध स्वामित्व अन्त्य सम्बन्धी मापदण्ड
- अनिवार्य बचत तथा ऋण सम्बन्धी मापदण्ड
- भू-सम्बन्ध, भू-स्वामित्व तथा भूमि अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड
- जग्गा प्राप्ती एकिकरण र पुनर्वितरण सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गाको हदबन्दी सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा विकास, भूमि बजार र भूमि बैंक सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था
- प्रदेशको भूमि नीति र सो सम्बन्धी मापदण्ड
- पुनर्वास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
- भूमिहिन र दलितहरुको बसोबास सम्बन्धी कानून, मापदण्ड र नियमन
- मुक्त कमैया र मुक्त हलियाहरुको पुनस्थापना तथा हरवा चरवाको व्यवस्थापन
- मुक्त कम्लहरीहरुको पहिचान र पुनर्उत्थानमा सहजिकरण
- बसोबासव्यवस्थापन सम्बन्धी कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- यस शाखालाई तोकिएका अन्य कार्यहरु

ग. योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा

- राष्ट्रिय योजना आयोगबाट प्राप्त मन्त्रालयगत बजेटसिलिङ सबै आयोजना/विभागहरुलाई उपलब्ध गराउने र वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्ने/गराउने,
- योजना, कार्यक्रम तथा बजेट छलफलमा भाग लिने/लिन लगाउने र कार्यक्रम तथा बजेटलाई अन्तिम रुप दिने र समन्वय गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुको स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमहरुको सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी विषयहरुमा आफ्नो राय परामर्श दिने,

- आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको मासिक/चौमासिक र वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगतिको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय स्तरीय वार्षिक/चौमासिक अवधी समीक्षा बैठक र विकास समस्या समाधान समितिको बैठक आयोजना गर्ने र सो को प्रगति विवरण राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पेश गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय स्तरीय विकास समस्या समाधान समिति र राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- नीति, योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी विषयमा हुने सभा, सम्मेलन, छलफल कार्यक्रममा भाग लिने/लिन लगाउने,
- विभाग तथा आयोजनाहरुको वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट छलफल आयोजना गर्ने कार्यक्रम र बजेटलाई अन्तिम रुप दिने,
- नीति, योजना कार्यक्रम सम्बन्धमा राय परामर्श दिने,
- भू-उपयोग सम्वन्धी नीति कानून मापदण्ड योजना र नियमन गर्ने/गराउने
- भूमि सम्बन्धी अन्तरराष्ट्रिय संपर्क समन्वय गर्ने
- नापनक्सा सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून तथा मापदण्ड बनाउने
- भौगोलिक सूचना पूर्वाधार विकास गर्ने
- भू-उपयोग नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड तथा संघीय भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड तयार गर्ने
- भूमिश्रोत नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड, Geo-ICT तथा Earth observation सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने/गराउने,
- भूमि लगत तयारी सम्बन्धी मापदण्ड,खगोलीय वेधशाला संचालन सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गर्ने/गराउने,
- नाप-नक्शा तथा भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी HRD plan सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने/गर्न लगाउने
- भू-सूचना प्रणाली विकास, मापदण्ड तथा नियमन गर्ने/गराउने,
- भू-अभिलेख सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने
- अन्तरप्रदेश /अन्तरनिकाय समन्वय गर्ने/गराउने
- नीति योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी निर्दिष्ट अन्य कार्यहरु गर्ने/गराउने।

यस महाशाखा अन्तर्गत ३ (तीन) वटा शाखाहरु रहेका छन । तिनको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ-

१. नीति,योजना तथा कार्यक्रम शाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरुको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन मूल्यांकन गर्ने/गराउने,
- योजना तथा कार्यक्रमहरुको तथ्यांक अध्ययन विश्लेषण गर्ने/गराउने,
- वार्षिक विकास कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने/गराउने,
- योजना तथा कार्यक्रम र बजेट छलफलमा भाग लिने र तथा कार्यक्रम र बजेटलाई अन्तिम रुप दिन सहयोग गर्ने,
- चौमासिक विभाजन सहितको वार्षिक विकास कार्यक्रम तयार गर्ने/गराउने र कार्यान्वयनका लागि पठाउने,
- वार्षिक विकास कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- व्यवस्थापिका संसदको अधिवेशनको समयमा सांसदहरुद्वारा उठाइएकाप्रश्नको जवाफ तयार गर्ने/गराउने,
- नीति, योजना तथा कार्यक्रम सम्वन्धी विषयमा हुने सभा, सम्मेलन, छलफल कार्यक्रममा भाग लिने,
- लैङ्गिक सशक्तिकरण इकाईको रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने,
- योजना, कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी विषयमा अन्य निकायहरुमा पत्राचार गर्ने,
- नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्मा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नका लागि स्वीकृत भएका विषयमा प्रस्तावको मस्यौदा तयार गर्ने,
- यस शाखासँग सम्बन्धित काम कारवाही र व्यवस्थापनका विषयमा पुष्ट्याई सहित पेश गर्ने,
- नीति,योजना तथा कार्यक्रम शाखा सम्बन्धी निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

२. अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

- मन्त्रालय मातहत विभाग तथा कार्यालयहरुबाट संचालित परियोजना तथा आयोजनाहरुको उठती राजश्व संकलन, मुद्दा फछ्र्योट स्थिति र कार्य प्रगति समेतको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने,
- वार्षिक/चौमासिक/मासिक र आवधिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- मातहतका आयोजना/कार्यक्रम आवश्यकता अनुसार सुपरीवेक्षण गर्ने/गराउने,
- विकास आयोजना/कार्यक्रमहरुको अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने/गराउने,
- कार्यक्रमहरुका लागि कार्य सम्पादन सूचकहरु तयार गर्ने/गराउने,
- कार्य सम्पादन सूचकहरुको आधारमा आवधिक मूल्यांकन गर्ने/गराउने,
- मूल्यांकनको आधारमा दण्ड र पुरस्कारका लागि आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने,

- सबै शाखाहरुसँग समन्वय गरी सूचना संकलन गर्ने र अभिलेख राख्ने,
- सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी वहन गर्ने,
- वार्षिक/चौमासिक अवधिको समीक्षा तथा मन्त्रालय स्तरीय विकास समितिको बैठक आयोजनाका गरी सो को प्रगति विवरण राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पठाउने।
- अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखासँग निर्दिष्ट अन्य कार्यहरु गर्ने,

३. नापक्सा भौगोलिक सूचना तथा भू-उपयोग शाखा

- नापनक्सा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तथा मापदण्डमा पृष्ठपोषण
- भौगोलिक सूचना पूर्वाधार सम्बन्धी मापदण्ड
- भूमिश्रोत नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड
- Geo-ICT तथा Earth observation सम्बन्धी मापदण्ड
- खगोलीय वेधशाला संचालन सम्बन्धी मापदण्ड
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको नक्शांकन समन्वय
- सीमा स्तम्भको निर्माण,मर्मत र सम्भार समन्वय
- भूमि सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय निकाय संगको सम्पर्क र समन्वय
- जियोड़ेटिक तथा स्थलरूप नक्शांकन समन्वय
- प्रदेश र स्थानीय तहको नक्शांकन
- खगोलीय वेधशाला संचालन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड
- भूमि लगत तयारी सम्बन्धी मापदण्ड
- भू-सूचना प्रणाली विकास, मापदण्ड तथा नियमन र समन्वय
- जग्गाको नाप नक्शाको आधारभूत नियन्त्रण विन्दु र सन्जाल सम्बन्धी कार्यकोमापदण्ड र समन्वय
- निजी, सरकारी, गुठी तथा पर्ती जग्गाको रास्ट्रिय अभिलेख ब्यवस्थापन
- सर्भेलाइसेन्स सम्बन्धी मापदण्ड
- Geo-ICT तथा Earth observation सम्बन्धी मापदण्ड
- Spatial र Attribute data को एकिकरणको मापदण्ड
- LRIMS सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड
- भूमि सम्बन्धी सूचनाको मापदण्ड निर्धारण
- भूमि सम्बन्धी प्रलेख (documentation) को मापदण्ड
- भू-उपयोग नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड तथा संघीय भू-उपयोग योजना तथा मापदण्ड
- भूमिको उपयोग,क्षमतारउपयुक्तताको नक्शांकन

- संघीय भू-उपयोग योजना
- भू-उपयोग अनुगमन
- भू-उपयोग बर्गीकरण मापदण्ड
- भूमि स्रोत नक्शांकन मापदण्ड
- विपद नक्शांकन तथा disaster riskreduction सम्बन्धी नक्शांकन मापदण्ड
- भू-उपयोग नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
- नापक्सा भौगोलिक सूचना तथा भू-उपयोग शाखा निर्दिष्ट अन्य कार्यहरु गर्ने,

(ढ) मन्त्रालय र अन्तर्गत विभागहरुको वेबसाइटको विवरणः

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	: www.molcpa.gov.np
भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग	: www.dolrm.gov.np
नापी विभाग	: www.dos.gov.np
सहकारी विभाग	: www.deoc.gov.np
भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र	: www.lmtc.gov.np
सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र	: www.ctrc.gov.np
राष्ट्रिय सहकारी विकास बोर्ड	: www.ncdb.gov.np