



भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

(.....शाखा)

आ.व. २०७५/७६ को प्रगति समीक्षा गोष्ठी एवं प्रदेश स्तरीय अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्बन्धमा

विषय :-

(टिप्पणी र आदेश)

पाना नं.

श्रीमान्

यस मन्त्रालयको चालु आ.व. २०७६/७७ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा प्रदेशस्तरीय समीक्षा गोष्ठी जनचेतना तालिमका बजेट विनियोजन भएको देखिन्छ । साथै नापी विभाग र भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभागमा पनि गोष्ठीको लागि बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ । सो बमोजिम विनियोजित बजेटको परिधिमा रहि ७ वटा प्रदेशहरूमा कार्यक्रम संचालन गर्न देहाय बमोजिमको कार्यक्रम तालिका स्वीकृतिका लागि प्रस्ताव गरिएको छ । प्रस्ताव गरिएबमोजिमको व्यवस्थापन समितिलाई उपलब्ध बजेटको सीमामा रहि खर्च बाण्डफाण्ड तथा नियमानुसार खर्च गर्ने जिम्मा समेत दिन मनासिव देखिन्छ ।

साथै दोस्रो दिनको कार्यक्रम संचालन हुदै गर्दा नापी विभाग र भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभागका महानिर्देशकहरूले मातहत कार्यालय प्रमुखहरूसंग बसी अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउन उचित हुने व्यहोरा पेश गरेको छु ।

यसका अतिरिक्त प्रदेश स्तरमा हुने समीक्षा कार्यक्रममा सो प्रदेशमा रहेका गुठी कार्यालयहरूलाई समेत सहभागी गराउन उचित हुने व्यहोरा पेश गरेको छु ।

कार्यक्रम तालिका			
मिति	कार्यक्रम	स्थान	खर्च व्यहोर्ने निकाय
२०७६/७/२३-२४	प्रदेश नं. १	विराटनगर	नापी विभाग
२०७६/७/२५-२६	प्रदेश नं. २	बुटवल	भू.व्य. तथा अ.वि.
२०७६/८/६-७	प्रदेश नं. ३	हेटौडा	मन्त्रालय
२०७६/८/८-९	प्रदेश नं. ५	बुटवल	भू.व्य. तथा अ.वि.
२०७६/८/१३-१४	कर्णाली प्रदेश	सुर्खेत	मन्त्रालय
२०७६/८/१५-१६	सुदूरपश्चिम प्रदेश	धनगढी	नापी विभाग
२०७६/८/२०-२१	गण्डकी प्रदेश	पोखरा	मन्त्रालय

(Three handwritten signatures)

(क) पहिलो दिन: आ.व. २०७५/७६ को प्रगति समीक्षा

समय	कार्यक्रमको विवरण	प्रस्तुतकर्ता	सहजकर्ता	कैफियत
७:००-९:००	सहभागीहरूको नाम दर्ता र खाजा			
उद्घाटन सत्र (९:००-९:४५)				
९:००-९:४५	आशान ग्रहण अध्यक्ष माननीय मन्त्रीज्यू अतिथि सहभागी सबै			
	राष्ट्रिय गान			
	स्वागत मन्तव्य			
	कार्यक्रमको उद्घाटन			
	सहभागिको परिचयात्मक कार्यक्रम			
	कार्यक्रमको उद्देश्य माथि प्रकाश			
	माननीय मन्त्रीज्यूको मन्तव्य			
	अध्यक्षबाट मन्तव्य सहित उद्घाटन सत्रको समापन			
कार्यक्रम सत्र				
९:४५-१०:००	समूह विभाजन र अभिमुखीकरण			
१०:००-१०:१५	चिया			
१०:१५-१२:००	मालपोत र नापी कार्यालयहरूको प्रगति विवरणको प्रस्तुति र छलफल			
१२:००-१२:४५	खाना			
१२:४५-३:००	मालपोत र नापी कार्यालयहरूको प्रगति विवरणको प्रस्तुति र छलफल			
३:००-३:१५	चिया			
३:१५-४:४५	सामूहिक छलफल			
४:४५-५:१५	सामूहिक प्रस्तुतीकरण			
५:१५	पहिलो दिनको कार्यक्रम समापन			
५-५:१०	अन्तरक्रिया/छलफल माथि उठेका विषयमा सम्बोधन			
५:१०-५:१५	मन्तव्य (नापी कार्यालयको तर्फबाट)			
५:१५-५:२०	मन्तव्य (मालपोत कार्यालयको तर्फबाट)			
५:२०-५:३५	माननीय मन्त्रीज्यूको मन्तव्य			
५:३०-५:४५	अध्यक्षबाट मन्तव्य सहित कार्यक्रम समापन			

(ख) दोस्रो दिन: प्रदेश तथा स्थानीय तहको नेतृत्वसंग अन्तरक्रिया

समय	कार्यक्रमको विवरण	प्रस्तुतकर्ता	सहजकर्ता	कैफियत
७:३०-८:३०	सहभागीहरूको नाम दर्ता र खाजा			
८:३०-८:४०	आसन ग्रहण			
८:४०-८:४५	दोस्रो दिनको कार्यक्रमको उद्देश्य माथी प्रकाश	सहसचिव श्री जनकराज जोशी		
मन्त्रालयको प्रस्तुती				
८:४५-९:३०	१. भू-उपयोगक ऐनको कार्यन्वयन र भू-उपयोग नियमावलीमा समावेश हुनुपर्ने विषयहरू २. भूमि सम्बन्धी ऐनको ७ औ र ८ औ संसोधनबाट गरिएका व्यवस्था क. भूमिहीन दलितलाई एक पटकको लागि जग्गा उपलब्ध गराउने व्यवस्था ख. अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन - आयोग गठन - अव्यवस्थित बसोबासीको वर्गीकरण तथा बसोबास व्यवस्थापन - सुकुम्बासी समस्या समाधान ३. सरकारी, सार्वजनिक तथा गुठी जग्गाको संरक्षण ४. सहकारी तथा गरिबी निवारण (संरचना र लक्षित कार्यक्रम) ५. भूमि व्यवस्थामा अबलम्बन गरिएका नविन रणनीति (हालै जारी गरिएका नीति, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मार्गदर्शन आदि)	श्री जनकराज जोशी श्री अनिल मरासिनी श्री कृष्णराज खनाल		
९:३०-९:४५	चिया			
९:४५-१२:००	भूमि व्यवस्थामा अबलम्बन गरिएका नविन रणनीतिलाई कसरी प्रभावकारी रूपमा कार्यन्वयन गर्ने भन्ने विषय र सहकारी तथा गरिबी निवारण (संरचना र लक्षित कार्यक्रम) विषयमा प्रदेश तहको नेतृत्व र स्थानीय तहका पदाधिकारीसंगको खुला छलफल			
१२:००-१२:४५	खाना			
१२:४५-१:००	अन्तरक्रिया/छलफल माथि उठेका विषयमा सम्बोधन			
१:००-१:१०	मन्तव्य (स्थानीय तहको तर्फबाट)			
१:१०-१:२०	मन्तव्य (प्रदेशको तर्फबाट)			
१:२०-१:३०	माननीय मन्त्रीज्यूको मन्तव्य			
१:३०-२:००	अध्यक्षबाट मन्तव्य सहित कार्यक्रम समापन			

पुनः प्रदेश नं. १ को हकमा दोस्रो दिनको कार्यक्रम अन्तर्गत मन्त्रालय एवं विभागबाट पाल्नुहुने पदाधिकारीहरूसंग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम मात्र संचालन हुने व्यहोरा अनुरोध छ।

सहभागीका लागि निर्देशन

१. कर्मचारीहरु अनिवार्य रूपमा औपचारिक पोशाक र परिचयपत्रका साथ उपस्थित हुनुपर्ने
२. सबै भूमिसुधार /मालपोत कार्यालयबाट १-१ जना (कार्यालय प्रमुख) उपस्थित हुनुपर्ने
३. सबै भूमिसुधार /मालपोत कार्यालयले तोकिएको ढाँचामा प्रगति विवरण तयार गरी गोष्ठीको पहिलो दिन उपलब्ध गराउनु पर्ने
४. सबै भूमिसुधार /मालपोत कार्यालयले तोकिएको ढाँचामा प्रस्तुतीकरण (power point) तयार गरी गोष्ठीमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने
५. प्रगति विवरण र प्रस्तुतीकरण unicode kalimati font मा हुनुपर्ने, र प्रगति विवरण font size ११ हुनुपर्ने
६. प्रत्येक कार्यालयको प्रस्तुतीकरणको समय ५ मिनेट हुनुपर्ने
७. प्रगति विवरण र प्रस्तुतीकरणको १-१ प्रति हार्ड कपी र डिजिटल कपी (pendrive) बाट उपलब्ध गराउनुपर्ने
८. प्रत्येक कार्यालयको प्रस्तुतीकरण ५ मिनेट र प्रश्नोत्तर ३ मिनेट हुने
९. प्रस्तुतीकरणको समय छोटो भएकोले विस्तृत विवरण हुने जतिको हकमा प्रस्तुतीकरण गर्दा कुल जम्मा वा प्रतिशत मात्र बाचन गर्ने तर प्रगति विवरणमा विस्तृत विवरण समावेश हुनुपर्ने
१०. कार्यक्रमका विषयमा आवश्यकता अनुसार थप जानकारी पछि उपलब्ध गराइनेछ।

प्रस्तुतीकरण र प्रगति प्रतिवेदनमा समावेश हुनुपर्ने विषयहरु

१. कार्यालयको परिचय (coordinate सहित)
२. कर्मचारी र कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण
३. भौतिक पूर्वाधार र कार्यालयको नाममा रहेको जग्गा तथा सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण
४. सरकारी, सार्वजनिक जग्गाको विवरण (जग्गा कित्ता संख्या र वर्ग मीटरमा क्षेत्रफल खुलाई)
५. रजिष्ट्रेशन शुल्क छुटको लिखतको विवरण (महिला, दलित, अपाङ्ग, सहिद परिवार, अन्यको ग्रामिण तथा शहरी समेत खुल्ने गरी रकम समेत खुलाई)
६. भोगाधिकार दिएको र भोगाधिकारबाट लिजमा परिणत भएको जग्गाको विवरण (कित्ता संख्या र जम्मा क्षेत्रफल वर्ग मीटरमा खुल्ने गरी)
७. गुठी जग्गा सम्बन्धी विवरण (राजगुठी, निजी गुठी र अन्य गुठीको अलग/अलग कित्ता संख्या र वर्ग मीटरमा क्षेत्रफल खुल्ने गरी)
८. राजस्व असुली सम्बन्धी विवरण (रजिस्ट्रेशन, पुँजीगत लाभकर र अन्यको लक्ष्य तथा प्रगति र अन्य विवरण खुल्ने गरी)
९. रजिस्ट्रेशन दस्तुरको असुली तथा बाँडफाँड सम्बन्धी विवरण
१०. रजिस्ट्रेशन दस्तुरमा छुट लिखतको विवरण (महिला, दलित, अपाङ्ग, सहिद परिवार, अन्यको ग्रामिण तथा शहरी समेत खुल्ने गरी)
११. मोही सम्बन्धी विस्तृत विवरण (खुद अभिलेख, द्रुधै स्वामित्व नियन्त्रण)
१२. मुद्दा फछ्यौट सम्बन्धी विवरण

१३. हदबन्दी सम्बन्धी विवरण
१४. अदालतका आदेशको कार्यान्वयनको अवस्था (आदेश र कार्यान्वयनको अलग अलग संख्या)
१५. अनुगमन, निरीक्षणको प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अवस्था (सुझाव/निर्देशन संख्या र कार्यान्वयन संख्या)
१६. अदालतबाट भएको निरीक्षणको प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अवस्था (सुझाव/निर्देशन संख्या र कार्यान्वयन संख्या)
१७. आ.व. २०७५/०७६ को पुँजीगत र कार्यक्रमगत चालु खर्चको प्रगति विवरण
१८. आ.व. २०७५/०७६ को वित्तीय र भौतिक प्रगतिको अनुपात
१९. आफ्नो कार्यालयसंग सम्बन्धित आ.व. २०६०/०६१ देखि २०७४/०७५ सम्मको वेरजु मध्ये नियमित गर्नुपर्ने, प्रमाण पेश गरी फछ्यौट हुने र अशुल उपर गर्नुपर्ने वेरजु रकम आ.व. २०७६/०७७ मा के कति फछ्यौट गर्न सकिन्छ सो समेत लिइ आउने
२०. सबै कर्मचारीलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराए/नगराएको, जिम्मेवारी तोकिएको/नतोकिएको
२१. कर्मचारीहरुको काममा बैकल्पिक व्यवस्था गराए/नगराएको विवरण
२२. लक्ष्य निर्धारण हुन सक्ने जतिको हकमा कर्मचारीलाई लक्ष्य निर्धारण गराए/नगराएको विवरण
२३. उजुरी/गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण
२४. प्रणाली/प्रविधिको प्रयोग तथा डाटा डिजिटাইजेशन सम्बन्धी विवरण
२५. आफ्नै अग्रसरतामा सेवा प्रवाहमा सुधार गरेको भए सोसमेत
२६. कर्मचारी सरुवा भएर जाँदा बरबुझारथ गरे/नगरेको
२७. हदबन्दी भन्दा बढी जग्गा राख्न दिएको भए सो को विवरण
२८. स्थानीय तह र प्रदेशबाट प्राप्त भएको बजेटको बाँडफाँड सम्बन्धी विवरण
२९. सम्पत्ती शुद्धीकरण सम्बन्धी विवरण (१ करोड भन्दा बढी कारोबार भएकोमा मात्र)
३०. कार्यालयको भवन निर्माण सम्बन्धी विवरण
३१. कार्यालयको कार्य सम्पादनमा देखापरेका समस्या
३२. समस्या समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरु
३३. सुधारका लागि सुझावहरु

नोट: कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्तुतीको ढाँचा यसै साथ संलग्न छ।