



भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

मोहियानी समस्या समाधान इकाई

प.सं.: ज.प्र.१२०७५/७६

च.नं. ३२० / ७०२

मिति: २०७५/०७/२७

विषय:- परिपत्र सम्बन्धमा ।

श्री भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग,
बबरमहल, काठमाडौं ।

भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालयहरूमा परेका निवेदनहरू समयमा नै फछ्योट हुन नसक्दा कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूले सहज, सरल र समयमा नै सेवा प्राप्त गर्न नसक्ने साथै अर्को तर्फ मन्त्रालयले राखेको लक्ष्य (यसै आ.व.मा मोही बाँडफाँड गरी सक्ने) समेत पुरा हुन नसकेको अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै सबै भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालयहरूलाई समयमा नै कार्य सम्पन्न गर्नको लागि निम्नानुसारको परिपत्र हुन आवश्यक देखिएको हुँदा मातहतका कार्यालयहरूलाई परिपत्र समेत गरिदिनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ ।

तपसील:-

१. कार्यालयमा परेका निवेदनहरूको समयमा नै कार्य सम्पन्न गर्नका लागि परेका निवेदनहरूको सम्भव भए सम्म सोही दिन निवेदन सनाखत गरी आवश्यक कागजातहरू माग गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पत्राचार गर्ने ।
२. कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कागजातहरू प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित फाँटको फाँटवाला कर्मचारीले फाइल अध्ययन गरी विपक्षी झिकाउन म्याद जारी गर्ने । यसरी जारी भएको म्याद मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन २०७४ को परिच्छेद-८ बमोजिम तामेल गर्ने ।
३. म्याद बुझाउन नसकेमा वा म्याद बुझ्ने पक्ष फेला नपरेमा सोही व्यहोराको कैफियत खोली अर्को एक हप्ता भित्र तामेलदारबाट म्याद फिर्ता गर्ने व्यवस्था कार्यालय प्रमुखले मिलाउने ।
४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्ने फाइलको हकमा सम्बन्धित पक्षलाई समयमा नै जानकारी गराई सूचना प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
५. कार्यालयमा कामको सिलसिलामा शुरु गरिएको फाइल कुनै कागजात नपुग भएर माग गर्ने शिलशिलामा हो भने बढीमा दुई (२) पटक सामान्यतया बढीमा तीस (३०) दिन नबढ्ने गरी साधारण तारेख तोकिदिने । यसरी तारेख तोकी विवरण माग गर्दा पनि विवरण पेश गर्न नसकेमा सोही व्यहोरा खोली फाइल तामेलि राखी दिने ।
६. सबै कागजात पुगी पेशी चढाउनु पर्ने फाइलको हकमा बढीमा पन्ध्र (१५) दिनको दुई (२) पटक भन्दा बढी पेशी नचढाउने र कानून बमोजिम निर्णय गर्ने ।



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

फोन नं. ४२११६६६

४२११६३२

४२११८५२

४२११८४३

४२००२३९

४२११६६४

फ्याक्स:-४२३२२६२

४२११६४५

सिंहदरवार, काठमाडौं

७. कानून बमोजिम पक्ष/विपक्षले कारण खुलाई पेशी स्थगित गर्न माग गरेको खण्डमा वढीमा दुई (२) पटक सम्म पन्ध्र (१५) दिन नबढ्ने गरी पेशी स्थगित गर्ने ।
८. उपरोक्त अनुसारको व्यवस्था कडाईका साथ सबै कार्यालयहरुले तुरुन्त लागु गर्ने । सेवाग्राहीको जानकारीको लागि उपरोक्त अनुसारको व्यवस्था सम्भव भएमा छाप्रा तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यम मार्फत प्रचार-प्रसार गर्ने, नभएमा सबै कार्यालयहरुको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने ।
९. उपरोक्त अनुसार भएको छ/छैन भनी मन्त्रालय/विभागले समय-समयमा अनुगमन गर्ने र नभएको पाइएमा सम्बन्धित फाँटवाला कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखलाई विभागीय कारवाहीको लागि सिफारीस गर्ने/गराउने ।
१०. तोकिए अनुसार समयमा नै काम सम्पन्न गर्ने कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने व्यवस्था मिलाइने ।

(विक्रम प्रसाद पान्डेय)

उप-सचिव