

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको स्थानीय तहबाट लगत संकलन सम्बन्धी

कार्यविधि, २०७७

स्थानीय तह मार्फत भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण तथा तथ्यांक संकलन गरी प्रमाणीकरण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०७६ को दफा ६ को खण्ड (ग) र (घ) को प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि तयार गरिएको छ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस कार्यविधिको नाम “भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको स्थानीय तहबाट लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि आयोगबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमा

(१) “आयोग” भन्नाले भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०७६ को दफा ३ बमोजिमको आयोगलाई सम्झनुपर्छ ।

(२) “ऐन” भन्नाले भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ सम्झनुपर्छ ।

(३) “नियम” भन्नाले भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१ सम्झनुपर्छ।

(४) “भूमिहीन सुकुम्बासी” भन्नाले ऐनको दफा ५२ ख. को स्पष्टीकरण खण्डमा उल्लेख भए बमोजिम नेपाल राज्यभित्र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको स्वामित्वमा जग्गा जमीन नभएको र आफ्नो वा आफ्नो परिवारको आय आर्जन, स्रोत, वा प्रयासबाट जग्गाको प्रबन्ध गर्न असमर्थ व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजप्रति आश्रित परिवारका सदस्य समेतलाई जनाउनेछ ।

(५) “अव्यवस्थित बसोबासी” भन्नाले ऐनको दफा ५२ ग. को स्पष्टीकरण खण्डमा उल्लेख भए बमोजिम सरकारी, ऐलानी, पर्ति 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 सम्झनुपर्छ र सो शब्दले निजप्रति आश्रित परिवारका सदस्य समेतलाई जनाउनेछ।

(६) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहागरपालिका र महानगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(७) “कार्यपालिका” भन्नाले स्थानीय तहको गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(८) “नाप नक्सा” भन्नाले जग्गाको नापी गरी आवाद कमोत गरेको जग्गाको तथ्यांक संकलन गर्ने, जग्गाको नक्सा तयार गर्ने, क्षेत्रफल एकीन गर्ने, भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्ने, नापीको लागि नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(९) “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।

(१०) “इकाई” भन्नाले दफा ४ (१) बमोजिमको भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण तथा तथ्यांक संकलन लगायतका कार्य गर्न स्थानीय तहमा रहने इकाई सम्झनुपर्छ।

### ३. सहजीकरण समिति :

(१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत संकलन, प्रमाणीकरण तथा नाप नक्सा गर्ने कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्न स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान सहजीकरण समिति रहने छ।

(क) स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुख - संयोजक

(ख) स्थानीय तहका उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख - उपसंयोजक

- (ग) सम्बन्धित स्थानीय तहमा क्रियाशील रहेका राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलका प्रमुख वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट एक दलित महिला सहित दुई जना महिला - सदस्य
- (ङ) संयोजकले मनोनयन गरेका भूमि, आवास लगायतका क्षेत्रमा काम गरिरहेका संघ संस्था, संगठन वा नागरिक समाजका प्रतिनिधि (कम्तीमा १ महिला सहित २ जना) - सदस्य
- (च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव
- (२) स्थलगत रूपमा तथ्यांक संकलन तथा नाप नक्साको काममा सहजीकरण गर्न तथा वडा समितिलाई आवश्यक सहयोग पुऱ्याउन देहाय बमोजिमको वडास्तरीय भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान सहजीकरण समिति गठन गर्न सकिनेछ ।
- (क) वडा अध्यक्ष — अध्यक्ष
- (ख) वडा सदस्यहरु -सदस्य
- (ग) सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिसमा स्थानीय तहका प्रमुख वा अध्यक्षले मनोनयन गरेका भूमि, आवास लगायत क्षेत्रमा काम गरिरहेका संघ संस्था वा नागरिक समाजका कम्तीमा एक महिला सहित दुई जना प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) वडा सचिव — सदस्य सचिव
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका समिति स्थानीय तहको कार्यपालिकाले गठन गर्ने छ ।
- (४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको इकाईका कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको समितिले स्थानीय तहले तर्जुमा गरेको कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्न, भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्वासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण तथा तथ्यांक संकलन,

पहिचान र प्रमाणीकरण लगायत कार्य प्रक्रियामा समस्या आएमा समाधान गर्ने कार्यमा सहयोग पुरयाउने र समुदायस्तर र सम्बन्धित सरोकारवालाहरूमा प्रचार प्रसार र सूचना संप्रेषण गर्नेछ।

(६) वडाको लगत संकलन तथा नाप नक्साको कार्यमा कुनै विवाद वा बाधा अड्चन देखिएमा वा तथ्यांक संकलक वा नापी टोलीले सहजीकरणको लागि अनुरोध गरेमा उपदफा (२) बमोजिमको समितिले उपलब्ध तथ्य, प्रमाण, फिल्डको बस्तुस्थिति लगायतको अध्ययन र नापी टोलीको राय सुझाव समेतको आधारमा विवादको टुङ्गो लगाउने छ।

(७) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले उपदफा (५) अनुसार कुनै विवाद समाधान गर्न नसकेमा सो समितिले आफ्नो राय तथा सिफारिस सहित उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम लेखी आएमा उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरी विवाद समाधान गर्नेछ ।

(९) उपदफा (१) बमोजिम को समितिको बैठकमा संयोजकले सम्बन्धित वडा अध्यक्षलाई सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(१०) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामान्यतया पाँच सय भन्दा कम भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी परिवार भएको स्थानीय तहले उपदफा (१) बमोजिमको समिति गठन गर्न अनिवार्य हुने छैन ।

#### ४. जनशक्ति व्यवस्थापन र कार्ययोजना निर्धारण :

(१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान, लगत संकलन गर्ने कार्य सम्पन्न गर्न स्थानीय तहले “भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण र तथ्यांक संकलन इकाई” स्थापना गर्नुपर्नेछ । इकाईमा खटिने कर्मचारी र निजहरूको कार्यविवरण **अनुसूची -१** बमोजिम हुनेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको इकाईमा आयोगबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी बाहेकका अन्य आवश्यक कर्मचारी सम्बन्धित स्थानीय तहले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको इकाईले आयोगले तोकेको समयसीमा र कार्यपालिकाको निर्णय भित्र रहेर तथ्यांक संकलन र नाप नक्सा सम्बन्धी कार्यलाई देहाय बमोजिमका क्रियायालपमा समेटी कार्ययोजना बनाई काम गर्नेछ ।
- (क) स्थानीय तहको अनौपचारिक तथा अव्यवस्थित भू-सम्बन्धको बस्तुस्थिति र परिवेश आंकलन,
- (ख) तथ्यांक संकलन सम्बन्धी कार्य
- क. तथ्यांक संकलनको तयारी, प्रचारप्रसार र सचेतना
- ख. तथ्यांक संकलन
- ग. तथ्यांकको प्रणालीमा प्रविष्टि
- घ. भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको वडास्तरीय प्रतिवेदनको निर्माण
- (ग) नाप नक्सा सम्बन्धी कार्य
- क. नाप नक्साको लागि टोली गठन, जिम्मेवारी र योजना
- ख. भूउपग्रह चित्रको व्यवस्थापन , यन्त्र उपकरणको प्राविधिक परीक्षण र तयारी
- ग. नाप नक्सा र भूमि लगत संकलन
- घ. नक्सा तयारी, भेरिफिकेशन, सीट विभाजन तथा नक्सा र फिल्ड बुक प्रिन्ट
- ङ. प्रतिवेदन निर्माण
- (४) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामान्यतया पाँच सय भन्दा कम भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासी परिवार भएको स्थानीय तहले उपदफा (१) अनुसारको इकाईलाई कुनै शाखा अन्तर्गत राखी व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

## ५. स्थानीय तहको अनौपचारिक भू-सम्बन्धको बस्तुस्थिति र परिवेश आंकलन

- (१) स्थानीय तहले भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले बसोबास वा आवाद कमोत गरेका बस्तीहरूको विवरण, प्रत्येक बस्तीका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको अनुमानित घर परिवार संख्या लगायत **अनुसूची - २** बमोजिमको ढाँचामा वडा अनुसारको प्रारम्भिक विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार विवरण तयार गर्नु पूर्व प्रत्येक स्थानीय तहले बस्तीको तहगत क्षेत्र तोकिनसकेको भए देहाए बमोजिम हुने गरी तोक्नु पर्ने छ ।
- (क) गाउँपालिकाको हकमा ग्रामीण क्षेत्र, शहरोन्मुख क्षेत्र, शहरी क्षेत्र, गाउँपालिकाको केन्द्र,
- (ख) नगरपालिकाको हकमा ग्रामीण क्षेत्र, शहरोन्मुख क्षेत्र, शहरी क्षेत्र
- (३) उपदफा (१) अनुसारको विवरणमा आवाद कमोत गरेको जग्गाको प्रकृति समेतको विवरण खुलाउनु पर्नेछ । यसमा जग्गाको प्रकृति भन्नाले देहाए बमोजिमको प्रकारको जग्गालाई जनाउने छ ।
- (क) आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा
- (ख) पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेतियोग्य अन्य सरकारी जग्गा
- (ग) साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादिमा परिणत भएको जग्गा
- (घ) धार्मिक, सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्रभिन्नका जग्गा
- (ङ) प्राकृतिक प्रकोप, विपद व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको दृष्टिबाट सुरक्षित गर्न आवश्यक देखिएको जग्गा
- (च) सार्वजनिक जग्गा
- (छ) नदी, खोला वा नहर किनाराको जग्गा
- (ज) जोखिमयुक्त स्थानमा बसोबास गरिएको जग्गा

- (झ) राष्ट्रिय निकुन्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा
  - (ञ) रूख बिरुवाले ढाकिएको वन क्षेत्रको जग्गा
  - (ट) सडक सिमाभित्रका जग्गा,
  - (ठ) निजि जग्गा
  - (ड) भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणमा आवास वा कृषिको लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा
- (४) उपदफा (१) अनुसारको प्रारम्भिक विवरण तयार गर्न इकाईका कर्मचारी र वडास्तरीय सहजीकरण समितिका सदस्य स्थलगत रूपमा खटिन सक्नेछन ।

#### ६. तथ्यांक संकलनको तयारी, प्रचारप्रसार :

- (१) तोकिएको समय भित्र स्थानीय तहले भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान र प्रमाणीकरणको लागि आवश्यक पर्ने विवरण सहितको निवेदन फाराम स्थलगत रूपमा भर्न/भराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीको निवेदन सहितको तथ्यांक संकलन गर्न आयोगले तोकेको **अनुसूची - ३**, अव्यवस्थित बसोबासीको हकमा **अनुसूची - ४** बमोजिमको ढाँचाको निवेदन फाराम प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।
- (३) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको इकाईले स्थलगत रूपमा भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीलाई देहायका विषयमा जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
  - (क) नागरिकता प्राप्त परिवारका सबै सदस्यको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र परिवारमूली र निजको पति/पत्नीको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटोको आवश्यकता
  - (ख) अव्यवस्थित बसोबासीको हकमा आफू र परिवारका सदस्यका नाममा अन्यत्र रहेको सबै जग्गाको पूर्जाको प्रतिलिपि र सम्बन्धित स्थानीय तहले सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि निर्धारण गरेको मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय तहको पत्र

- (ग) ऐनको दफा ५ रघ. अनुसार झुटो विवरण दिदा हुने सजाय
- (घ) नाप नक्सा हुने क्षेत्रमा आ-आफुले घरवास तथा आवाद कमोत गरेको जग्गाको साँध सिमाना स्पष्ट गर्ने
- (ङ) आफूसँग भएका अन्य प्रमाण जस्तै घरसारको कागजको प्रतिलिपि, मतदाता परिचय-पत्र, विधुत,पानीको महशूल बुझाएको प्रमाण, स्थानीय तहले घरधुरी कायम गरी कर संकलन गरेको प्रमाण जुटाउने

७. सूचना प्रकाशन : भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीलाई व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि आयोगले राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा पैतिस दिनको म्याद दिई **अनुसूची - ५** बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

#### ८. तथ्यांक संकलनको विधि

- (१) आयोगले विवरण र तथ्यांक संकलन सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गरेपछि तथ्यांक संकलकहरू अनुसूची - २ मा उल्लेखित स्थानमा निवेदन भर्न/भराउन एवं उनीहरूको पहिचान र प्रमाणीकरणको लागि आवश्यक पर्ने तथ्यांक संकलन गर्न आयोगले तोके बमोजिमको फाराम लिई निजहरूले बसोबास वा खेतीपाती गरेको स्थानमा खटिनेछन् ।
- (२) तथ्यांक संकलकले विवरण संकलन गर्दा देहाए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
  - (क) स्थानीय तहले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाएको हुनुपर्नेछ ।
  - (ख)सम्भव भएसम्म तथ्यांक संकलन गरिने परिवारका सदस्यहरू संगै राखी निवेदन फाराम भराउनुको उद्देश्य, फारामको प्रकारबारे जानकारी दिनुपर्नेछ ।
  - (ग) भूमिहीन सुकुम्बासी वा अव्यवस्थित बसोबासी मध्ये कुन प्रकारको फाराम भर्ने सम्बन्धमा निधो गर्ने/गराउने ।



- (घ) झुटो विवरण दिदा ऐन को दफा ५२ घ. बमोजिम हुने सजायबारे जानकारी गराउने ।
- (ङ) निवेदन फाराममा भएका विवरण परिवारमूलीलाई क्रमैसंग सोधेर भर्ने जाने ।
- (च) अनावश्यक कुराहरु 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) परिवारमूलीको घर सहितको फोटो खिच्ने र फोटो नम्बर फाराममा जनाउने ।
- (ञ) फाराम भरिसकेपछि सबै विवरण पढी परिवारमूलीलाई फाराममा हस्ताक्षर गर्न लगाई निवेदन फाराम लिने ।
- (ट) निवेदन फाराम नं. र परिवारमूलीको नाम रजिस्टरमा चढाउने र घरको मुख्यद्वार नजिक नमेटिने गरि निवेदन फाराम नं र मिति लेख्ने ।
- (ठ) प्रत्येक दिन पेश भएका निवेदन भर्पाइ गरी वडा कार्यालयमा बुझाउने ।
- (३) कुनै कारणले तथ्यांक संकलक मार्फत निवेदन बुझाउन सम्भव नदेखिए तोकिएको समयभित्र भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबसीले आफै सम्बन्धित वडामा उपस्थित भई निवेदन फाराम भरी बुझाउन सकिनेछ ।
- (४) वडा कार्यालयले प्राप्त भएका निवेदन माथि देहाय बमोजिमका कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- (क) कार्यपालिकाले तोकेको जग्गाको प्रकृति र 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 निवेदन दर्ता गर्दा
-----------------	---

भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासी दुवैको लागि शुरु हुने दर्ता (कोड) नं.	BD०००१
भूमिहीन सुकुम्बासीको लागि शुरु हुने दर्ता (कोड) नं.	BS०००१
अव्यवस्थित बसोबासीको लागि शुरु हुने दर्ता (कोड) नं.	AB०००१

(ग) बुझाइएका फाराममा दर्ता (कोड) नं. अनुसार कित्ता कोड जनाउने ।

(घ) निवेदन दर्ता भएको जानकारी स्वरूप **अनुसूची - ६** बमोजिमको निस्सा भरी निवेदकलाई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने ।

९. तालिम तथा प्रशिक्षण: फिल्डमा खटिने तथ्यांक संकलक र प्राविधिक कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार देहायका बिषयमा प्रशिक्षण दिइनेछ ।

(१) सैद्धान्तिक:

- (क) आयोगको परिचय, गठन आदेश, कार्यविधिहरू, अनुसूचीहरू, आयोगको कामसँग सम्बन्धित विद्यमान कानुनी व्यवस्था, आयोगको कामका लागि संस्थागत जिम्मेवारी तथा सरोकारवाला निकाय/संस्था/व्यक्तिहरू
- (ख) कर्मचारीहरूको भूमिका, दायित्व र आचारसंहिता
- (ग) सहभागितामूलक नापनक्शा, लगत संकलन तथा निर्णयका विधिहरू
- (घ) आयोगबाट तयार गरिएको निवेदन फाराममा समेटिएका विषयहरू र भर्ने तरिका
- (ङ) नक्सा अध्ययन र नक्शाका किसिम (कित्तानापी नक्शा, 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/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 for pricing of land
- (ठ) General Knowledge of the facilities available at Survey Office and Land Revenue Office (including applications like LRMIS)

(२) 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 details on satellite or UAV image, cadastral survey using TS
- (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 using coordinated data taken by TS
- (ज) Attribute data entry
- (झ) Application form Validation (practicing application form filling-up)

## १०. तथ्यांकको प्रविष्टि

- (१) दफा ७ को उपदफा (४) अनुसार दर्ता भएका निवेदनलाई वडाले कम्प्युटरमा प्रबिस्ट गर्ने प्रयोजनको लागि इकाईमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार प्राप्त निवेदन सहितका विवरणलाई तथ्यांक प्रविष्टि कर्ताले प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ ।
- (३) इकाईले प्रणालीको सहयोगमा वडागत रूपमा नियमहरूको नियम ४१ख को उपनियम (४) बमोजिमको जग्गामा बसोबास गर्ने अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (४) भूमिहिन सुकुम्बासी र उपदफा (३) बमोजिम बाहेकका अव्यवस्थित बसोबासीको क्रमशः अनुसूची ७(क) र ७(ख) को ढाँचामा वडा स्तरीय प्रतिवेदन तयार गरि निवेदन फारामसंग रुजु गरि आवश्यक जाँचबुझका लागि सम्बन्धित वडामा पठाउनुपर्नेछ ।
- (५) इकाईले अव्यवस्थित बसोबासीले आवाद कमोत गरेको जग्गाको दस्तूर निर्धारण प्रयोजनार्थ जग्गाको वर्गीकरण सम्बन्धी तथ्यांक प्रविष्टि (entry) गरेपनि जग्गाको वर्गीकरण र दस्तूर निर्धारण सम्बन्धी बाँकी कामहरू जिल्ला समितिबाट हुनेछन ।

## ११. तथ्यांकको जाँचबुझ, प्रमाणीकरण तथा हस्तान्तरण :

- (१) दफा १० को उपदफा (४) अनुसार इकाईबाट प्राप्त भएको प्रतिवेदन लाई सम्बन्धित वडाले सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । यसरी सार्वजनिक गर्दा कुनै निवेदकले आफुले पेश गरेको निवेदन मा उल्लेखित विवरण भन्दा फरक हुन गई सच्याउन माग गरे वडाले सो को अभिलेख राखी मनासिब देखिए प्रमाणको आधारमा विवरण सच्याउन सक्नेछ । साथै सात दिन भित्र परेका लिखित उजुरीका सम्बन्धमा वडा अध्यक्ष समेतको वडा समितिको बहुमतले प्रतिवेदन सावर्जनिक भएको मितिले १० दिन भित्र आवश्यक निर्णय लिई अध्यावधिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार तयार भएको प्रतिवेदन लाई वडाका प्रतिनिधि र वडास्तरीय सहजिकरण समिति गठन भएको अवस्थामा सो समितिका पदाधिकारी समेतको रोहवरमा वडा कार्यालयमा सार्वजनिक सुनुवाईबाट थप जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ । यसरी गरिएको जाँचबुझ पछि तयार

प्रतिवेदनलाई वडा अध्यक्ष सहितको वडा समितिको बहुमतबाट निर्णय गरि स्थानीय कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (३) दफा १०. को उपदफा (३) अनुसार तयार भएको विवरणलाई समेत वडा तहमा थप जाँचबुझ गरि वडा अध्यक्ष समेतको वडा समितिको बहुमतले निर्णय गरि कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२ ) बमोजिम सबै वडाबाट प्राप्त प्रतिवेदन स्थानीय कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझका लागि १५ दिने सूचना मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । १५ दिन भित्र परेका उजुरीका सम्बन्धमा स्थानीय तहस्तरीय सहजीकरण समितिले छानविन गरि पेश गरेको प्रतिवेदन का आधारमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय लिई अन्तिम सूचीलाई स्थानीय कार्यपालिकाबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (५) कार्यपालिकाले उपदफा (४), (५) बमोजिमको विवरणलाई आयोगले तोकेको समयावधिभित्र ऐन बमोजिम जग्गा उपलब्ध गराउने सिफारिस सहित जिल्ला समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (६) जग्गा सट्टाभर्नाको क्रममा बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीको नामावली सहितको विवरण समेत कार्यपालिकाले जिल्ला समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (७) मागदाबी प्रमाणीकरण हुन नसकेका तथा उपदफा (३) अनुसारका व्यक्तिहरूको नामावली स्थानीय तहको सूचना पाटीमा टाँस गरि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

## १२. नाप नक्साको तयारी :

- (१) इकाइले नाप नक्सा सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक संख्यामा टोली खटाउने छ । टोलीले समस्या भएका स्थानीय तहका वडाको क्रमानुसार नाप नक्साको कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- (२) टोलीले नाप नक्सा गरिने क्षेत्र समावेश भएका तथा सो क्षेत्र वरिपरिका साबिकका कित्ता नापी नक्साहरूको प्रिन्ट संकलन गर्ने, लगत संकलनका लागि तोकिएको फारामको प्रबन्ध, भू-उपग्रह चित्रको डिजिटल र प्रिन्ट प्रति तयारी, नाप नक्सा गर्ने यन्त्र उपकरण परीक्षण र स्तरीकरण (standardization) गर्नुपर्नेछ ।

## १३. नाप नक्साको विधि र प्रविधि सम्बन्धमा:

- (१) वडाको तथ्यांक संकलनको कार्य शुरु भए पश्चात नाप नक्सा गर्ने टोली समेत अनुसूची - २ मा उल्लेख भए अनुसार खटाइएको वडाको टोलमा भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको रूपमा आवाद कमोत भएको लगायतका जग्गाको नाप नक्सा गर्न आयोगले उपलब्ध गराएको भूउपग्रह चित्रको प्रिन्ट प्रति, आवश्यक उपकरण, बन्दोबस्तीका सामान लिई खटिनेछन ।
- (२) नाप नक्सा गर्दा गठन आदेशको दफा २६ ले दिएको अधिकारभित्र रही जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९, जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ र जग्गा नाप जाँच तथा नक्शा श्रेस्ता अध्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ मा भएका नाप नक्सा सम्बन्धी प्रावधानमा आधारित भएर गर्नुपर्नेछ ।
- (३) कुनै प्रविधि प्रयोग गरी जग्गा नाप जाँच गर्ने सम्बन्धमा आयोगले छुट्टै Standard Operating Procedure निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (४) नापनक्साको माननाप १:५०० वा १:१२५० हुनुपर्नेछ ।
- (५) फिल्डमा खटिई कुनै कित्ताको नाप नक्सा गर्नु पूर्व प्राविधिकले परिवारमूलीबाट निवेदन दर्ता निस्सा प्राप्त गरी निस्सामा भएको विवरणलाई प्राविधिकले अनुसूची - ८ बमोजिमको कित्ता विवरण फाराममा चढाउनुपर्ने छ । त्यसपछि प्रत्येक कित्ता नाप नक्शा भएको मिति लगायतको विवरण लेखी हस्ताक्षर गरी परिवारमूलीलाई उक्त निस्सा फिर्ता गर्नुपर्छ । कित्ताको विरह कायम गर्दा जग्गाको प्रयोजन जस्तै खेतीपाती, घर, पाखो, बगैँचा, वन, पर्ति, पोखरी, खोला, नदी, नहर, कूलो, बाटो, सडक, राजमार्ग जनाउनु पर्नेछ । त्यस्तै भूउपयोग क्षेत्रमा कृषि, आवासीय, व्यवसायिक, औधोगिक, खानी, वन, नदी /खोला/ताल/सिमसार, सार्वजनिक, सांस्कृतिक वा पुरातात्विक मध्ये कुनै जनाउनु पर्नेछ । भूमिहीन र अव्यवस्थित बसोबासीको रूपमा आवाद कमोत भएका बाहेकका कित्ता जग्गाहरू नाप नक्सा गर्दा कित्ता विवरण फाराम तयार गरिरहनु पर्नेछैन ।
- (६) प्रत्येक घरपरिवारले संघियारहरूसंगको सहमति र सहभागितामा जग्गाको साँधमा सिमांकन गरि नाप नक्सा भएको भनी अनुसूची - ९ बमोजिमको मुचुल्का गर्नुपर्नेछ । सिमांकन गर्दा सम्बन्धित

संधियारबीच विवाद वा असमझदारी देखिएमा सर्वप्रथम दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको वडास्तरीय सहजीकरण समितिको सहयोगमा विवाद समाधान गर्नुपर्नेछ । वडा तहको सो समितिबाट समाधान नभएमा दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको स्थानीय तह स्तरीय सहजीकरण समिति मार्फत विवाद समाधान गरि नाप नक्शाको कार्यलाई निरन्तरता दिनुपर्नेछ । तत्काल विवाद समाधान हुने नदेखिएमा विवाद भएको सिमा कायम नगरी (संयुक्त रूपमा ब्लकमा नापी गरि) अन्य कित्ताको क्रमैसंग नाप नक्सा गर्नुपर्नेछ ।

- (७) यस कार्यविधिको अन्य दफामा जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासीले दफा ५ को उपदफा (३) को खण्ड (घ) देखि (ढ) सम्म उल्लेखित प्रकृतिका जग्गा मात्र रहेको क्षेत्रमा बसोबास वा आवाद कमोत गरिआए पनि त्यस्ता प्रकृतिका जग्गाको नाप नक्सा गरिने छैन ।
- (८) दफा ५(३) को खण्ड (क), (ख) र (ग) प्रकृतिका जग्गा क्रमबद्ध रूपले नाप नक्सा गर्दा वडा तथा स्थानीय तहको सिमाना, व्यक्तिले आवाद कमोत गरेका जग्गा तथा स्थायी भवन लगायतका संरचना र बीच बीचमा अवस्थित सार्वजनिक जग्गाहरू जस्तै बाटो, कुवा, पधेरो इनार, पोखरी, मसानघाट, गौचर, धार्मिक मठ, मन्दिर, चौतारो, हाट मेला लाग्ने ठाउँ; सरकारी कार्यालय जस्तै सामुदायिक विधालय, सरकारी स्वास्थ्य संस्था, प्रहरी चौकी, स्थानीय तह, प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकारको निकायले भोग गरेको सरकारी जग्गाहरूको नाप जाँच गरी नाम वा बिरह (जग्गाको प्रकृति वा विवरण) समेत संकलन गर्नु पर्नेछ ।
- (९) कुनै उद्योग वा व्यावसायिक संस्थाले अव्यवस्थित बसोबासीको रूपमा भोगचलन गरेका सरकारी जग्गाको नाप नक्सा गर्दा जग्गाधनीको नाम र बिरहमा सरकारी जग्गा लेख्नुपर्नेछ ।
- (१०) जग्गा सट्टाभर्नाको क्रममा बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीले भोगचलन गरेको सरकारी जग्गा समेत नाप नक्सा गर्नुपर्नेछ ।

- (११) नाप नक्साको क्रममा प्रत्येक परिवारले आवाद कमोत गरेको जग्गा मध्ये आवास वा कृषि (खेतीपाती) जुन प्रयोजनको लागि उपयोग भैरहेको छ सो को विवरण खुलाउनु पर्नेछ।
- (१२) कुनै व्यक्तिको नाममा श्रेस्ता कायम भएको कित्तासँग जोडिएको सरकारी जग्गा नाप्दा व्यक्तिको जग्गा छुट्याई निजको जग्गा नघुस्ने गरी नापी गर्नुपर्छ ।फिल्डमा तत्काल यसो सम्भव नदेखिए भोग अनुसार नापी, नक्सा तयार भएपछि जोडिएको साबिकको नक्सासँग मार्जिन भिडाई व्यक्तिको जग्गा कटाई बाँकी सरकारी जग्गाको नक्सा र क्षेत्रफल कायम गर्नुपर्छ ।
- (१३) व्याक्तिले निर्माण गरेका स्थायी प्रकृतिका घर लगायतका संरचनाको आंशिक भाग सडक सिमा भित्र 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 ।
- (१४) नियमहरूको नियम ४१ख. को उपनियम (४) मा उल्लेखित प्रकृतिको जग्गामा बसोबास गरेका भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा वितरण गर्न स्थानीय तह वा प्रदेश सरकारले कुनै जग्गा पहिचान र छनौट गरिसकेको भए सो जग्गाको समेत नाप नक्सा गर्नुपर्नेछ ।
- (१५) नाप नक्सा गर्दा विचार पुर्याउनुपर्ने थप कुराहरू
- (क) नाप नक्सा सकेसम्म राष्ट्रिय संरचनाको नियन्त्रण बिन्दुको आधारमा र नभए स्थानीय arbitrary coordinates को आधारमा गर्न सकिनेछ । Arbitrary coordinates system मा सिट (नक्सा)नं जनाउँदा वडा अनुसार फरक फरक गरी जस्तै वडा १ को लागि सीट(नक्सा) नं. १(क), १(ख) ,..... र सम्बन्धित टोल/गाउँ/बस्तीको नाम लेखी जनाउन सकिनेछ ।
- (ख) समथर, भवन एवं रूख विरूवाले नढाकेको खुला तथा जमीनको भौतिक सिमाना स्पष्ट देखिने क्षेत्रमा geo-referenced भूउपग्रह चित्र वा drone चित्रको प्रयोग गरि कित्तानापी गरिनेछ। यसो गर्दा भूउपग्रह चित्र वा drone चित्रको सहयोगमा स्थलगत रूपमा कित्ता पहिचान गरि यसको प्रिन्टमा चिन्ह लगाउनु पर्नेछ । यसरी बनाइएको कित्ताको बीचमा कित्ता कोड नं.



समेत जनाई आवश्यक परे कित्ता विवरण फाराममा स्केच समेत बनाउनु पर्छ। भूउपग्रह चित्र वा drone चित्रको प्रिन्ट प्रतिमा सिमा स्पस्ट नदेखिए tapping बाट intersection गरी चिन्ह लगाएर कित्ता सिमाना एकिन गर्नुपर्नेछ। यसरी प्रयोग गरिने भूउपग्रह चित्र geo-referenced and ortho-rectified, 0.5 m or higher resolution (१:१२५० मान नापको लागि), उत्तर-दक्षिण र पूर्व-पश्चिम दिशामा कम्तिमा ४०० मिटरको दूरीमा image distance र जमिनको दूरी तुलना गर्दा मेल खाएको हुनुपर्ने छ। drone image बाट कित्ता नापी गर्दा जमीनमा आवश्यक संख्यामा नियन्त्रण बिन्दु शुरूमानै राखी ड्रोनबाट image लिई प्राप्त image लाई आवश्यक प्रोसेसिंग गर्नुपर्ने छ।

(ग) स्थाई प्रकृतिका भवन एवं रूख विरुवाले सिमाना ढाकिएको बस्ती र पहाडी भूभागमा नाप नक्सा गर्दा total station को प्रयोग गरिनेछ। Total station बाट survey गर्दा बढीमा दुई वटा बिन्दुबाट मात्र नापी गर्न सकिने भए traversing गर्नुपर्ने छैन, तर दुई भन्दा बढी बिन्दुको आवश्यकता पर्ने देखिएमा अनिवार्य रूपमा traverse गर्नुपर्ने छ। total station बाट survey गर्दा स्केच अनिवार्य रूपले बनाउनु पर्नेछ। नियन्त्रण बिन्दुको D-Card अनुसूची -१० बमोजिम बनाउनु पर्नेछ।

(घ) सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्राप्त भएको भूमिहीन सुकुम्बासी, अव्यवस्थित बसोबासीको तथ्यांक तथा नाप नक्सा गर्नुपर्ने जग्गाको अवस्थिति लगायतका विषयमा उपलब्ध गराएको विवरणको आधारमा आयोग र सम्बन्धित स्थानीय तह बीचको सल्लाह र सहमति अनुसारको नाप नक्सा विधि प्रयोग गरी जग्गा नाँप जाँच गरिनेछ उक्त कार्यमा आवश्यकता अनुसार जनशक्ति, उपकरण र अन्य व्यवस्थापकीय पक्षहरूको बन्दोबस्त स्थानीय तहले गर्नुपर्ने छ र सो कार्यको संयोजन आयोगबाट गरिनेछ।

(१६) साबिक नापीमा कायम भएको कुनै सरकारी जग्गामा आवाद कमोत गर्नेहरुको हकमा समेत भोगचलन गरे बमोजिम कित्ताको सम्पूर्ण भागको नाप नक्सा गरि आवश्यक लगत लिनुपर्ने छ ।

#### १४. नक्सा निर्माण :

- (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 नापहरु तथा कित्ता विवरण फारामको मदतबाट प्रणालीमा विद्यमान tools को प्रयोग गरि फिल्डबाट कित्ता सिमानामा चिन्ह लगाई ल्याइएको आधारमा कित्ता सिमाना डिजिटाइज गर्नुपर्नेछ र कित्ताहरु बनाउँदै फिल्डबाट संकेत गरिए अनुसार कोड नं दिदै जानु पर्नेछ । यसरी तयार भएका कित्ताहरु प्रिन्ट गरि त्यसपछि गरिने नापी शुरु हुनु पूर्व नै भूउपग्रह चित्र तथा फिल्डमा जाँच (verify) गरि सच्याउनु पर्नेछ ।
- (२) कोड नं. को आधारमा संकलित कित्ता विवरण फारामको आवाद कमोत गर्ने व्यक्तिहरुको नाम लगायतको भूमि लगत सम्बन्धी विवरण समेत प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्छ ।
- (३) कुनै टोल/बस्तीको सम्पूर्ण भागको नक्सा बनेपछि विभिन्न सिट नंमा विभाजन गरी प्रत्येक नक्सा सिटका कित्ताहरुलाई अन्तिम कित्ता नं कायम गरेर जग्गा नाप जाँच तथा श्रेस्ता अध्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ को अनुसूची - ४ अनुसार संकेत चिन्ह राखी नापी विभागले निर्धारण गरे बमोजिमको ढाँचामा तयार गरि प्रिन्ट गर्न सकिनेछ । कित्ताको क्षेत्रफलको हकमा प्रणालीले दिएको क्षेत्रफललाई (वर्गमिटर र दशमलव पछाडी दुई अंक सम्म ) अन्तिम क्षेत्रफल मान्नुपर्छ ।
- (४) साबिक नापीमा कायम भएको कित्ता भित्रको नाप नक्सा गरी प्राप्त नक्सालाई साबिकको कित्तासँग ओभरल्याप गरि कुनै व्यक्ति विशेषको जग्गा घुसेको भए घुसेको भाग कटाई छुट्टै फाइल नक्सा कायम गर्नु पर्नेछ । यस्तो अवस्थामा कित्ताहरुको अन्तिम कित्ता नं सम्बन्धित नापी कार्यालयबाट प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

(मूल कित्ता समावेश भएको प्लट रजिस्टरको अन्तिम कित्ता नं पछिका आवश्यक संख्याका कित्ता नं. हरू ) ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम तयार भएका नक्सामा नापी प्राविधिक र वडा अध्यक्षले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

(६) स्थानीय तहले प्रचलित विधिबाट आफ्नो स्थानीय तह भित्रको भूमिहीन र अव्यवस्थित बसोबासीले आवाद कमोत गरेको जग्गाको नाप नक्सा गरी नक्सा नं. र कित्ता कायम गरिसकेको भए जिल्ला समितिले आवश्यक रुजु गरी मनासिव देखिए सोहि नक्सा स्वीकृत गर्न सकिनेछ । यस्तो अवस्थामा छुट्टै कित्ता कोड नजनाई कायम कित्ता नं. लाई नै प्रयोगमा ल्याउन सकिने छ ।

#### १५. नाप नक्साको प्रतिवेदन तयारी, प्रतिवेदनको जाँचबुझ र हस्तान्तरण:

(१) दफा (१५) अनुसार तयार नक्सा र विभिन्न कित्ताहरू आवाद कमोत गर्ने व्यक्तिहरूको नाम समेतको आधारमा इकाईले एक प्रतिवेदन तयार गरी सो प्रतिवेदन लाई **अनुसूची-११** को ढाँचाको सात दिने सूचना बमोजिम ईकाई मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार सूचना प्रकाशन भएपछि कुनै निवेदकले इकाईमा सम्पर्क गरी आफूले आवाद कमोत गरेको जग्गाको आकार प्रकार तथा क्षेत्रफल समेतको जानकारी लिन पाउनेछन । यसरी आकार प्रकार लगायत अन्य प्रकाशित सूचना बमोजिमको विवरणका सम्बन्धमा चित्त नबुझी सच्याउन माग गरे इकाईले सो को अभिलेख राखी प्रमाणको आधारमा विवरण सच्याउन सकिनेछ । साथै सात दिन भित्र परेका अन्य लिखित उजुरीका सम्बन्धमा समेत इकाईले आवश्यक छानविन गरी इकाई तहबाट समाधान हुने भएमा सुधार गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक भएको मितिले १० दिन भित्र अध्यावधिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ । इकाई तहबाट समाधान हुने नदेखिएमा इकाईले आवश्यक निकासका लागि आफ्नो राय सहित दफा ३ को उपदफा (१) अनुसारको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) अनुसार पेश हुन आएमा, समितिले आवश्यक छानवीन गरी राय सहितको प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक निर्णयको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) दफा (३) अनुसार पेश हुन आएका प्रतिवेदनका सम्बन्धमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय लिई प्रतिवेदन सच्याउन परे आवश्यकता अनुसार सुधार गरेर अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) अनुसार तयार भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा इकाइले **अनुसूची - १२** को ढाँचामा जग्गाको फिल्डबुक तयार गर्नुपर्नेछ, फिल्ड बुकको प्रत्येक पानाको तल्लो भागमा सम्बन्धित नापी टोलीका प्राविधिक र वडाका प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ। कार्यान्वयनमा आइसकेको साबिक नापीको फिल्ड बुक कायम भएको कित्ताको फिल्ड बुक पुनः बनाउनु पर्ने छैन ।
- (६) कार्यपालिकाले उपदफा (४) अनुसार तयार प्रतिवेदनलाई उपदफा (५) अनुसार तयार भएको फिल्ड बुक तथा दफा १५ को उपदफा (५) अनुसार तयार भएका नक्सासंगै तोकिएको जग्गा उपलब्ध गराउने सिफारिस सहित जिल्ला समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

#### १६. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीहरूको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा यस कार्यविधि अनुसार स्थानीय तहबाट भए गरेका कार्यको अनुगमन भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग अनुगमन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम हुनेछ ।

#### १७. कार्यविधि को पालना गर्नुपर्ने : यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्राबधानको पालना र कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य स्थानीय तहको हुनेछ ।

#### १८. कार्यविधिमा परिमार्जन तथा संशोधन:

- (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या देखिएमा आयोगले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

## अनुसूची १

दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम

स्थानीय तहको “भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन इकाई” मा रहने कर्मचारीको  
विवरण

(क) पद, श्रेणी, सेवासमूह र कार्यविवरण

क्रस	पद/नाम	श्रेणी वा तह	सेवा समूह/पदपूर्ति	कार्यविवरण
१	इकाई प्रमुख	छैठौं/सातौं	प्रशासन स्थायी मध्ये वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ईकाई प्रमुख भै कर्मचारी परिचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने,</li> <li>• सम्पर्क व्यक्ति भै काम गर्ने,</li> <li>• कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गरी स्वीकृति भए बमोजिम कार्यान्वयनको नेतृत्व गर्ने</li> <li>• स्थानीय तहका आवश्यक संयन्त्र र जनशक्ति परिचालनको समन्वय र सहजिकरण गर्ने,</li> <li>• स्थानीय तहवाट हुने प्रमाणिकरण र सत्यापनका लागि विवरण तयार गरी सहजीकरण समिति मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,</li> <li>• स्थानीय तहमा भएका कामको प्रतिवेदन जिल्ला समिति समक्ष पेश गर्ने ।</li> </ul>
२	सर्भेक्षक	रा.प. अनं प्रथम/सहायक पाचौं	प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जग्गाको नाप नक्शा सहितको लगत तयार गर्ने,</li> <li>• पहिचान गरिएका जग्गाहरुको रेखाङ्कन र नक्शा लेआउट गर्ने,</li> <li>• नापनक्शाको लगत प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने, नक्शा निर्माण र तथ्याङ्क विश्लेषण गर्ने,</li> <li>• कित्ताकाट र श्रेस्ता पूर्जा निर्माण गर्ने ।</li> </ul>

३	अमिन	राप अनं द्वितीय/ सहायक चौथो	प्राविधिक स्थायी मध्ये वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>जग्गाको नाप नक्शा सहितको लगत तयार गर्ने,</li> <li>पहिचान गरिएका जग्गाहरुको रेखाङ्कन र नक्शा लेआउट गर्ने,</li> <li>नापनक्शाको लगत प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने, नक्शा निर्माण र तथ्याङ्क विश्लेषण गर्ने,</li> <li>कित्ताकाट र श्रेष्ठापूर्जा निर्माण गर्ने</li> </ul>
४	तथ्यांक संकलक	सहायक चौथो	प्रशासन स्थायी मध्येवाट वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>आयोगवाट तयार गरिएको निवेदन फाराम भूमिहीन सुकुम्वासी र अव्यवस्थित बसोबासी लाई फाराम भर्न/भराउन सघाउने ,</li> <li>प्रचार प्रसारका कार्य गर्ने ।</li> <li>रीतपूर्वक पेश भएका निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाउने</li> </ul>
५	लगत प्रविष्टि कर्ता	सहायक चौथो	प्राविधिक स्थायी मध्येवाट वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>लगत संकलकवाट प्राप्त वा लाभग्राही स्वयंले पेश गरेको विवरण प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने ।</li> <li>फिल्डकार्यमा सहयोग गर्ने ।</li> </ul>
६	सामाजिक परिचालक	सहायक चौथो	प्रशासन स्थायी मध्येवाट वा करार सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>आयोगवाट स्थानीय तह छनौट भए पश्चात समुदाय स्तरसम्म यसको जानकारी तथा प्रचार प्रसार गर्ने,</li> <li>लाभग्राही पहिचान, तथ्याङ्क संकलन, तथा सर्भेक्षण कार्यको समय तालिका बनाउने,</li> <li>निवेदन भर्ने कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,</li> <li>झूठा विवरण दिदा हुने सजायका सम्बन्धमा जानकारी दिने</li> <li>फिल्डकार्यमा सहयोग गर्ने ।</li> </ul>
७	हेल्पर (नापी कार्यको)	श्रेणी विहिन	प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> <li>नाप जांच सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने</li> </ul>

	फिल्ड सहयोगी)		स्थायी मध्येवाट वा करार सेवा	
--	---------------	--	------------------------------	--

(ख) कर्मचारी संख्या

भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित परिवार संख्या	एकाइमा रहने कर्मचारीको दरबन्दी							
	संयोजक (स्थानीय तह बाट )	सर्भेक्षक (आयोग र स्थानीय तहबाट )	अमिन (आयोग र स्थानीय तहबाट)	तथ्यांक संकलक (स्थानीय तहबाट)	लगत प्रबिस्टकर्ता (स्थानीय तहबाट )	सामाजिक परिचालक (स्थानीय तहबाट)	नापी कार्यको फिल्ड सहयोगी (स्थानीय तहबाट )	जम्मा
२००० सम्म	१	०	२	२	१	१	१	८
२०००-६०००	१	२	२	५	२	२	२	१६
६०००-१५०००	१	३ (आयोगबाट -२)	३	७	३	३	३	२३
१५००० देखि माथि	१	४	४	८	४	४	४	२९

अनुसूची २

(दफा ५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

स्थानीय तहको अनौपचारिक तथा अव्यवस्थित भूसम्बन्धको बस्तुस्थिति र परिवेश आंकलन

यो विवरण स्थानीय तहमा आयोगले कार्य शुरु गर्नु पूर्व भर्नुपर्नेछ र विवरणको स्रोत स्पष्टसँग खुलाउनु पर्नेछ)

१. स्थानीय तहको परिचय :

स्थानीय तहको नाम		कार्यालयको ठेगाना र सम्पर्क	
जम्मा घरधुरी		जम्मा जनसंख्या	महिला पुरुष जम्मा
क्षेत्रफल		कृषि पेशामा संलग्न जनसंख्या	
अध्यक्ष/प्रमुखको नाम र फोन नं.		उपाध्यक्ष/उपप्रमुखको नाम र फोन नं.	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र फोन नं.		राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलहरु	

२. प्राविधिक जनशक्ति विवरण :

नापी अधिकृत (जना)		अमिन वा सर्भेयर (जना)	
आईटी अधिकृत (जना)		कम्प्यूटर अपरेटर (जना)	

३. भूमि सम्बन्धी प्रमुख समस्याहरु - बुँदामा लेख्ने)	
--	--

४. उल्लेखित समस्या समाधानका लागि स्थानीय तहले गरेको प्रयासहरु	
५. आ.व. २०७७/७८ मा नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेख विषय र बजेट	

६. भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोवासीको वडागत स्थिती



वडा नं.	जम्मा परिवार संख्या	भूमिहीन दलित परिवार संख्या	भूमिहीन सुकुम्वासी परिवार संख्या	अव्यवस्थित बसोवासी परिवार संख्या	जम्मा
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					

### ७. भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोवासीको वडागत स्थिती

वडा नम्बर :

सि. न.	बस्ती वा टोलको नाम	घर परिवार संख्या	क्षेत्र *	जग्गाको प्रकृति **	साविकको नापीमा कायाम भएको कित्ता भए साविकको स्थान, वडा नं, सीट नं. कित्ता नं. क्षेत्रफल	अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाई)
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						

\* क्षेत्र: गाउँपालिकाको हकमा, १= ग्रामीण क्षेत्र, २ = शहरोन्मुख क्षेत्र, ३= शहरी क्षेत्र, ४ = गाउँपालिकाको केन्द्र, नगरपालिकाको (महानगरपालिका र उपमहानगरपालिका समेत)हकमा, १ = ग्रामीण क्षेत्र, २= शहरोन्मुख क्षेत्र, ३ = शहरी क्षेत्र, ४= काठमाडौँ उपत्यका मध्ये एक

\*\* १ आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा =, २पर्ती =, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेती योग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३ = साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादिमा परिणत भएको जग्गा, ४धार्मिक सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्रभित्रका जग्गा =, ५ = प्राकृतिक प्रकोप, विपद ब्यवस्थापन 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 निकुन्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा =, १० रूख विरुवाले = ढाकिएको वन क्षेत्रको जग्गा, ११ सडक सिमाभित्त =र्का जग्गा, १२ =कसैको निजि जग्गा, १३ = भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणमा आवास वा कृषिको लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा

८. सहि उत्तरमा चिन्ह लगाउनुहोस् ।

८.१ भूमिहीन तथा अव्यवस्थितहरूको समस्या समाधान गर्ने कार्य प्राथमिकतामा	छ	छैन
८.२ भूमिहीन तथा अव्यवस्थितको समस्या समाधानको लागि कार्य गर्न आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध गराउन	सकिने	नसकिने
८.३ यस कार्यको लागि इकाई राख्न	सकिने	नसकिने
८.४ आवश्यक बजेट उपलब्ध गराउन	सकिने	नसकिने
८.५ एकीकृत आवास बनाउने योजना, सम्भावना	छ	छैन
८.६ बस्तीहरूमा सामुदायिक भूमि छुट्याउने योजना	छ	छैन
८.७ जोखिम क्षेत्र पहिचान गरी स्थान्तरण गर्न सकिने सम्भावना	छ	छैन
८.८ नापी विभागबाट भूउपयोग नक्शा प्राप्त भएको	छ	छैन
८.९ भूमिको वर्गिकरण गर्ने योजना	छ	छैन

९ . खोला, बाढी, पहिरो लगायतको बसोवासको लागि जोखिम भएको बस्ती वा टोलको विवरण:

वडा	टोल वा बस्तीको नाम	जम्मा टोल वा बस्ती	अनुमानित घरधुरी
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			

१०= नयाँ बस्ती वा खेतीपातीको लागि उपयोग गर्न सकिने उपयोगविहीन रहेको जग्गा:

वडा	स्थान	अन्दाजी जग्गा विगाहा वा रोपनीमा)
१		
२		

३		
४		
५		
६		
७		
८		
९		

११. भूमि र कृषिको क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका वा यस कार्यमा सहयोग लिन सकिने समूह, संगठन र संस्थाको विवरण :

क्र.स.	नाम	सम्पर्क व्यक्तिको नाम र फोन

निवेदन फाराम नं: भूमिहीन .....

दर्ता (कोड) नं. : .....  
मिति :

**अनुसूची - ३**

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित )

(भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीले भने निवेदन फाराम)

श्री भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६  
ताहाचल, काठमाडौं ।

मार्फत,

श्री गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उप-महानगरपालिका /महानगरपालिका  
.....

विषय: भूमिहीन दलित  / भूमिहीन सुकुम्बासी  भएकोले जग्गा पाउँ ।

परिवारमूलीको  
फोटो

परिवारमूलीको  
पति/पत्नीको  
फोटो

रोहबरमा बस्ने वडा सदस्यबाट फोटो प्रमाणित गर्नुपर्ने

म र मेरो परिवारको स्वामित्वमा नेपाल राज्य भित्र जग्गा जमीन नभएको र म र मेरो परिवारको आय आर्जन, स्रोत वा प्रयासबाट जग्गाको प्रबन्ध गर्न असमर्थ छु । त्यसैले एक पटकका लागि भूमिहीन दलित  / भूमिहीन सुकुम्बासी  को हैसियतले जग्गा पाउन निम्न विवरण सहित निवेदन पेश गरेको छु ।

**१. परिवारमूलीको विवरण :**

(१.१) परिवारमूलीको नाम, थर		(१.२) नागरिकता प्र. प. नं. /जिल्ला /जारी मिति	
(१.३) बाबुको नाम, थर		(१.४) आमाको नाम, थर	
(१.५) पति/पत्नीको नाम, थर		(१.६) पति/पत्नीको ना. प्र. प. नं./जिल्ला/जारी मिति	
(१.७) बाजे/ससुराको नाम, थर		(१.८) मतदाता नं/ठेगाना (श्रीमान/श्रीमती)	
(१.९) जन्मस्थान (प्रदेश/जिल्ला)		(१.१०) साविक गा.वि.स./न.पा./वडा	
(१.११) स्थायी/हालको ठेगाना (प्रदेश/जिल्ला)		(१.१२) गा.पा./न. पा./वडा /टोल	
(१.१३) राष्ट्रिय परिचय पत्र नं.		(१.१४) सम्पर्क नं.	

निवेदन फाराम नं: भूमिहीन .....

२. परिवारका सदस्यहरुको विवरण :

सि.नं	नाम,थर (२.१)	लिंग (२.२) १=महिला २=पुरुष ३= अन्य	पूरा उमेर (२.३)	नागरिकता नं./जिल्ला/जारी मिति (२.४)	पेशा (२.५)	परिवारमूलीको नाता (२.६)
१						परिवारमूली आफै
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						

नोट निवेदकको पारिवारिक विवरण माथिको तालिकामा नअटेमा अर्को पानामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

२.५ : १ = कृषि कार्य, २ = अस्थायी रोजगारी, ३ = ज्याला मजदुरी, ४ = वैदेशिक रोजगारी, ५ = व्यापार व्यवसाय, ६ = विधार्थी,  
७ = बेरोजगार, ८ = नाबालक, ९ = अन्य

३. हाल भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीको हैसियतले बसोबास वा आवाद कमोत गरिआएको जग्गाको विवरण (बसोबास र आवाद कमोत छुट्टा छुट्टै ठाउँमा भएमा प्रत्येक ठाउँको) :

कित्ता कोड (३.१)	वडा नं (३.२)	(टोल/गाउँ) (३.३)	अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाईमा) (३.४)		उपभोगको प्रमाण (३.५)	आवाद कमोतको अवधि (३.६)	कैफियत
			रोपनी-आना-पैसा-दाम	बिगाहा-कट्टा-धुर			
		जम्मा					

निवेदन फाराम नं: भूमिहीन .....

(३.१) : पहिलो, दोश्रो, तेश्रो कित्ताको क्रमसः दर्ता (कोड) नं -१, दर्ता (कोड) नं -२, दर्ता (कोड) नं -३ आदि । नाप नक्सा सम्पन्न भैसकेको र नक्सा नं. र कित्ता नं. एकिन भएको भए कित्ता कोडमा सोहि कित्ता नं जनाउने (कैफियतमा नक्सा नं. जनाउने)

(३.५) उपभोगको प्रमाण: १ = विधुत/पानीको महशूल 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 = अन्य .....(उल्लेख गर्नुहोस्)

#### ४. माग गरेको जग्गाको प्रयोजन र भूमिहीन सुकुम्बासी हुनुको कारण:

४.१ माग गरेको जग्गाको प्रयोजन: १ = आवास, २ = कृषि	
४.२ भूमिहीन सुकुम्बासी हुनुको कारण: १= पुस्तौंदेखि परिवारको नाममा जग्गा नभएको, २ = जग्गा लिलाम वा जग्गा बिक्री गरी ऋण तिर्न बाध्य भएको, ३= प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भई जग्गा प्रयोगमा आउने अवस्था नरहेको वा विपदबाट विस्थापित, ४ = विकास निर्माण कार्यबाट विस्थापन, ५= निकुन्ज र आरक्षणको कारणबाट विस्थापित, ६ = अन्य .....(खुलाउने)	

#### ५. विगतमा सरकारद्वारा गठित आयोग, समिति वा कार्यदल समक्ष परिवारका सदस्यको तर्फबाट सुकुम्बासीको हैसियतले जग्गा प्राप्तिको लागि कुनै निवेदन दिएकोमा निवेदन माथि भएको कारबाहीको विवरण

१ = .....जिल्लामा निवेदन दिएको तर कुनै कारबाही नभएको, २ = परिचय पत्र/निस्सा मात्र प्राप्त गरेको, जग्गा नपाएको, ३ = जग्गा पाउन हाल सम्म कुनै निवेदन नदिएको, ५ = अन्य .....(खुलाउने)	
--	--

#### ६. आवास वा जग्गासँगै (कुनै एक) लिईएको परिवारमूली र निजको श्रीमान/श्रीमती को फोटो नं.....

#### ७. स्वघोषणा :

- (१) म र मेरो परिवारको नाममा नेपाल राज्यभर कही कतै जग्गा धनी पूर्जा भएको जग्गा छैन । म र मेरो परिवारको आम्दानीले जग्गा खरिद गर्ने क्षमता छैन । म र मेरो परिवारले अंश वापत जग्गा प्राप्त गर्ने कुनै आधार र संभावना छैन । म र मेरो परिवारको नामको छुट जग्गा दर्ता बाँकी/स्वबासी दर्ता बाँकी 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 बिक्री वा हक हस्तान्तरण गरेको छैन ।
- (४) म र मेरो परिवारको तर्फबाट भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीको नाममा जग्गा पाउन नेपाल राज्य भरमा यस वडामा बाहेक अन्यत्र निवेदन पेश गरेको छैन ।

मैले माथि उल्लेख गरेको व्यहोरा ठीक साँचो हो । झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदन फाराम नं: भूमिहीन .....

औंठा छाप	
दायाँ	बायाँ

भवदीय  
परिवारमूलीको दस्तखत :  
मिति :...../...../.....

निवेदन भर्न सहयोग गर्ने तथ्यांक संकलकको नाम, थर		सम्पर्क नं	
हस्ताक्षर:		मिति :	
रोहवरमा बस्ने वडा सदस्यको नाम, थर		हस्ताक्षर र मिति	

८. कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार (रूजू गर्ने कर्मचारीले भर्ने)			
(८.१) आवाद कसोत गरेको जग्गाको प्रकृति	१ = आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, २= पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेती योग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३ = साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादमा परिणत भएको जग्गा, ४= धार्मिक सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्रभित्रका जग्गा, ५= प्राकृतिक प्रकोप, विपद ब्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको दृष्टिबाट सुरक्षित गर्न आवश्यक देखिएको जग्गा, ६ = सार्वजनिक जग्गा, ७ = नदि, खोला वा नहर किनाराको जग्गा, ८ = जोखिमयुक्त स्थानमा बसोबास गरिएको जग्गा, ९ = राष्ट्रिय निकुन्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा, १० = रूख विरुवाले ढाकिएको वन क्षेत्रको जग्गा, ११ = सडक सिमाभित्रका जग्गा, १२ = कसैको निजि जग्गा, १३ = भूउपयोग क्षेत्र बर्गीकरणमा आवास वा कृषिको लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा		
(८.२) क्षेत्र	१ = काठमाडौँ उपत्यका र महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको शहरी क्षेत्र, २ = काठमाडौँ उपत्यका र महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको शहरी क्षेत्र बाहेकको क्षेत्र		

रूजू गरी दर्ता गर्ने कर्मचारीको नाम, थर:  
पद :  
दस्तखत/मिति :

फाराम प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्षको नाम, थर:  
पद :  
दस्तखत /मिति :

दर्ता (कोड) नं. : .....

मिति :

आवश्यक कागजातहरू :

- परिवारमूली र नागरिकता प्राप्त परिवारका अन्य सदस्यको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (अनिवार्य)

निवेदन फाराम नं: भूमिहीन .....

- उपभोगको प्रमाण सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि ।
- उपलब्ध अन्य प्रमाण
  - .....
  - .....



निवेदन फाराम नं : अव्यवस्थित.....

**(अनुसूची ४)**

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

(अव्यवस्थित बसोबासीले दिने निवेदनको ढाँचा)

निवेदन दर्ता (कोड) नं : AB .....  
मिति :

श्री भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६

ताहाचल, काठमाडौं ।

मार्फत,

श्री गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

.....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका

परिवारमूलीको  
फोटो

परिवारमूलीको  
पति/पत्नीको  
फोटो

रोहवरमा बस्ने वडा समितिका सदस्यबाट फोटो प्रमाणित गर्नुपर्ने

**विषय: अव्यवस्थित बसोबासी भएकोले जग्गा पाउँ ।**

म र मेरो परिवारले .....गाउँ/नगरपालिका .....नं वडाको कम्तिमा १० बर्ष देखि आवाद कमोत हुँदै आएको सरकारी जग्गा भोगचलन गर्दै आएको तथा म र मेरो परिवार अव्यवस्थित बसोबासी भएकोले आवाद कमोत गर्दै आएको स्थानमा जग्गा पाउन अव्यवस्थित बसोबासीको हैसियतले तपसिल बमोजिमको विवरण सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

**१. परिवारमूलीको विवरण :**

(१.१) परिवारमूलीको नाम, थर		(१.२) नागरिकता प्र. प. नं. /जिल्ला /जारी मिति	
(१.३) बाबुको नाम, थर		(१.४) आमाको नाम, थर	
(१.५) पति/पत्नीको नाम, थर		(१.६) पति/पत्नीको ना. प्र. प. नं./जिल्ला/जारी मिति	
(१.७) बाजे/ससुराको नाम, थर		(१.८) मतदाता नं/ठेगाना (श्रीमान/श्रीमती)	
(१.९) जन्मस्थान (प्रदेश/जिल्ला)		(१.१०) साविक गा.वि.स./न.पा./वडा	
(१.११) स्थायी/हालको ठेगाना (प्रदेश/जिल्ला)		(१.१२) गा.पा./न. पा./वडा /टोल	
(१.१३) राष्ट्रिय परिचय पत्र नं.		(१.१४) सम्पर्क नं.	

निवेदन फाराम नं : अव्यवस्थित.....

२. परिवारका सदस्यहरुको विवरण :

सि.नं	नाम,थर (२.१)	लिङ्ग (२.२) १=महिला २=पुरुष ३= अन्य	पूरा उमेर (वर्ष) (२.३)	नागरिकता नं./जिल्ला/जारी मिति (२.४)	पेशा (२.५) *	परिवारमूलीको नाता (२.६)
१						परिवारमूली आफैं
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						

नोट निवेदकको पारिवारिक विवरण माथिको तालिकामा नअटेमा अर्को पानामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

\*पेशा २.५ : १ = कृषि कार्य, २ = अस्थायी रोजगारी, ३ = ज्याला मजदुरी, ४ = वैदेशिक रोजगारी, ५ = व्यापार व्यवसाय, ६ = विधार्थी, ७ = बेरोजगार, ८ = नाबालक, ९ = अन्य

३. हाल भूमिहीन दलित/भूमिहीन सुकुम्बासीको हैसियतले बसोबास वा आवाद कमोत गरिआएको जग्गाको विवरण (बसोबास र आवाद कमोत छुट्टै छुट्टै ठाउँमा भएमा प्रत्येक ठाउँको) :

कित्ता कोड (३.१)	वडा नं (३.२)	(टोल/गाउँ) (३.३)	अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाईमा) (३.४)		उपभोगको प्रमाण (३.५)	आवाद कमोतको अवधि (३.६)	कैफियत
			रोपनी-आना-पैसा-दाम बिगाहा-कट्टा-धुर	<input type="text"/> <input type="text"/>			
			बसोबास (३.४.१)	कृषि(३.४.२)			
		जम्मा					

निवेदन फाराम नं : अव्यवस्थित.....

(३.१) : पहिलो, दोश्रो, तेश्रो कित्ताको क्रमसः दर्ता (कोड) नं -१, दर्ता (कोड) नं -२, दर्ता (कोड) नं -३ आदि (वडा कार्यालयमा दर्ता भई दर्ता(कोड)नं एकिन नहुदा सम्म कोठाको अन्तमा १, २, ३, ४, .....मात्र लेख्ने )। नाप नक्सा सम्पन्न भई नक्सा नं. र कित्ता नं. एकिन भएको भए कित्ता कोडमा सोहि कित्ता नं जनाउने (कैफियत मा नक्सा नं. जनाउने)

(३.५) उपभोगको प्रमाण: १ = बिधुत/पानीको महशूल तिरको रसिद, २ = स्थानीय तहले दिएको सिफारिस, ३ = घरसारको कागज, ४ = भोगचलन गर्न दिएको प्रमाण, ५ = घरको नक्सा पासको प्रतिलिपि, ६ = कुनै प्रमाण नभएको, ७ = अन्य .....(उल्लेख गर्नुहोस्)

४. अव्यवस्थित बसोबासीको अन्य विवरण :

(१) बसोबासीको आर्थिक अवस्था			
क.आर्थिक स्थिति : निजको परिवारको नाममा कायम कूल सम्पत्तिको मूल्य (परिवारको सदस्यको नाममा अन्यत्र रहेको नम्बरी जग्गाको सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्धारण गरेको सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि गरेको मूल्यांकनलाई आधार लिइने र चल सम्पत्तिको हकमा निज वा निजको परिवारको नाममा रहेको गाडी, स्कूटर, सुन, चाँदी, बैंक ब्यालेन्स तथा नगद समेतको आधारमा निजले स्वघोषण गरे बमोजिम)	सम्बन्धित स्थानीय तहले निर्धारण गरेको सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि गरेको मूल्यांकन= रू .....	जम्मा रू	
ख. जीवन निर्वाहको आधार (परिवारका मुख्य सदस्य वा अन्य सदस्यहरूले गरेको पेशा व्यवसाय समेतको आधारमा )	१=ज्याला मजदूरी, २=कृषि कार्य, ३=अस्थायी रोजगारी, ४ =वैदेशिक रोजगारी, ५ = स्थायी रोजगारी, ६ = दर्तावाल व्यापार व्यवसाय (एक भन्दा बढी उत्तर हुन सक्ने)		
ग. जीवनयापनको स्तर (निज वा निजको परिवारले उपयोग गरेको आवास, घरायसी उपभोगका सामानहरू, प्रयोग गर्ने उपकरणहरू, सवारी साधन, छोरा छोरीले अध्ययन गर्ने स्कूल तथा कलेज लगायतका आधारमा	१=अति कमजोर, २ =कमजोर, ३=सामान्य, ४=मध्यम, ५= उच्च		
(२) बसोबास र आवाद कमोतको स्थिति (निज वा निजको परिवारले जग्गामा बसोबास वा आवाद कमोत गरेको आधारमा )	१ = स्थायी बसोबास वा आवाद कमोत, २=अस्थायी वा मौसमी आवाद कमोत, ३=अन्य व्यक्ति मार्फत आवाद कमोत		
(३) जग्गा प्रकृति ((निज वा निजको परिवारले भोगचलन गरेको जग्गाको प्रकृतिको आधारमा)	१=आवाद लायक ऐलानी जग्गा, २= पर्ती/नदी उकास लगायतका अन्य सरकारी जग्गा, ३= साविकमा वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादीमा परिणत भएको जग्गा		
(४) भोगचलन गरेको जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटरमा) (निज वा निजको परिवारले भोगचलन गरेको जग्गा मध्ये उपलब्ध गराउने जग्गाको किसिम र क्षेत्रफलको आधारमा)	आवास.....ब. मि /कृषि.....ब. मि (नाप नक्सा भई क्षेत्रफल एकिन भए अनुसार हुने भएकोले निवेदन फाराम भर्ने समयमा उल्लेख गर्नु नपर्ने )		
(५) आवाद कमोत र बसोबासको प्रकारको मूल्यांकन(जग्गामा निज वा निजको परिवारको हालको बसोबास र आवाद कमोतको स्थलगत वस्तुस्थितिको आधारमा)	१ = खेतीपाती समेतको बसोबास, २=घरबास मात्र, ३= खेतीपाती मात्र, ४=व्यावसायिक उपयोग, ५ = बाँझो		
(६) जग्गा आवाद कमोत अवधि ( निज वा निजको परिवारले जग्गामा बसोबास वा आवाद कमोत गरेको स्थानीय सिफारिस आधारमा)			..... वर्ष .....वर्ष ..... वर्ष ..... वर्ष
(७) अन्यत्र रहेको .....कित्ता जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटरमा) (बसोबासीको अन्यत्र रहेको दर्तावाला जग्गाको कित्ता संख्या र क्षेत्रफल )	घर/ घडेरी ..... पाखो/खेत .....		

निवेदन फाराम नं : अव्यवस्थित.....

(८) बाटोको पहुँच ( निज वा निजको परिवारले आवाद कमोत गरेको जग्गामा बाटो भएको वा नभएको र बाटो भएकाको हकमा तयार भएको नापी नक्सामा जमिन अनुसार कायम बाटोको प्रकृतिको आधारमा )	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 ) (कार्यपालिकाले 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=काठमाडौँ उपत्यका		

नोट: ४ बटा स्तम्भ भएको अवस्थामा तेश्रो स्तम्भमा कित्ता कोड लेख्नुपर्ने छ ।

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

**६. स्वघोषणा :**

- 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 स्वामित्व सहितको आवास प्राप्त गरेको छैन ।
- ग. म र मेरो परिवारको तर्फबाट अव्यवस्थित बसोबासीको नाममा जग्गा पाउन नेपाल राज्य भरमा यस वडामा बाहेक अन्यत्र निवेदन पेश गरेको छैन ।

**७. आवास वा जग्गासंगै लिईएको परिवारमूली र निजको पति/पत्नीको फोटो नं.....**

मैले माथि उल्लेख गरेको व्यहोरा ठीक साँचो हो । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

औंठा छाप	
दायाँ	बायाँ

भवदीय  
परिवारमूलीको दस्तखत :  
मिति :...../...../.....

निवेदन भर्न सहयोग गर्ने र दर्ता गर्ने तथ्यांक संकलकको नाम, थर		मोबाइल नं	
हस्ताक्षर		मिति	
रोहवरमा बस्ने वडा सदस्यको नाम, थर		हस्ताक्षर र मिति	

<b>८. कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार (रूजु गर्ने कर्मचारीले भर्ने)</b>			
(८.१) आवाद	१ = आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, २= पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा		

निवेदन फाराम नं : अव्यवस्थित.....

कमोत गरेको जग्गाको प्रकृति	खेती योग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३ = साबिकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादिमा परिणत भएको जग्गा, ४ = धार्मिक सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्रभित्रका जग्गा, ५ = प्राकृतिक प्रकोप, विपद व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको दृष्टिबाट सुरक्षित गर्न आवश्यक देखिएको जग्गा, ६ = सार्वजनिक जग्गा, ७ = नदि, खोला वा नहर किनाराको जग्गा, ८ = जोखिमयुक्त स्थानमा बसोबास गरिएको जग्गा, ९ = राष्ट्रिय निकुन्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा, १० = रूख विरुवाले ढाकिएको वन क्षेत्रको जग्गा, ११ = सडक सिमाभित्रका जग्गा, १२ = कसैको निजि जग्गा, १३ = भूउपयोग क्षेत्र बर्गीकरणमा आवास वा कृषिको लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा		

रूजू गर्ने/दर्ता गर्ने कर्मचारीको नाम, थर:

पद :

दस्तखत/मिति :

फाराम प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्षको नाम, थर:

पद :

दस्तखत /मिति :

दर्ता (कोड) नं. : AB.....

मिति :

आवश्यक कागजातहरु :

- परिवारमूली र नागरिकता प्राप्त परिवारका अन्य सदस्यको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (अनिवार्य)
- आफू र परिवारका सदस्यका नाममा अन्यत्र रहेको सबै जग्गाको पूर्जाको प्रतिलिपि र सम्बन्धीत स्थानीय तहले सम्पत्ति कर प्रयोजनको लागि निर्धारण गरेको मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय तहको पत्र
- उपभोगको प्रमाण सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि ।
- उपलब्ध अन्य प्रमाण
  - .....
  - .....

## अनुसूची ५

### (दफा ७ को प्रयोजनको लागि )

नेपाल सरकार, भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग बाट जारी भएको भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले निवेदन दिने सम्बन्धी पैंतीस दिने सूचना

भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोगले भूमिहीन दलित र भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने र अव्यवस्थित बसोबासीको ब्यबस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय अनुसारका स्थानीय तहका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीले आफूले बसोबास वा आवाद कमोत गरेको जग्गा पाउन निवेदन फाराम भरि/भराई ३५ दिन भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नुहुन यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसिल

अनुसूची — ६

दफा ८ को उपदफा (४) को खण्ड (घ) को प्रयोजनको लागि

भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६

निवेदन दर्ताको निस्सा

भूमिहीन / अव्यवस्थित बसोबासीको निवेदन फारम नं :	निवेदन दर्ता (कोड)नं:	मिति:	परिवारमूलीको नाम:
परिवारमूलीको सम्पर्क नं:		गा. पा./न. पा.	
वडा नं :		टोल/गाउँ/बस्ति	
भोगचलन गरेको जग्गाको कित्ता कोड			
जग्गा रहेको टोल/गाउँ/बस्ति			
अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाईमा)			
जग्गाको प्रकृति			
नाप नक्सा भएको मिति			
तथ्यांक संकलकको नाम		हस्ताक्षर:	मिति:
अमिन/सर्भेक्षकको नाम		हस्ताक्षर:	मिति:
जिल्ला समितिबाट जग्गा दर्ता सम्बन्धमा भएको निर्णय :			

अनुसूची ७ (क)

(दफा १० उपदफा (४) को प्रयोजन को लागि)

भूमिहीन दलित / भूमिहीन सुकुम्बासीको हकमा वडा तहमा प्रकाशन हुने सूचनाको ढाँचा

श्री .....गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

.....

७ (सात) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको सम्बन्धमा

प्रस्तुत बिषयमा मिति .....मा यस स्थानीय तहमा प्रकाशित सूचना अनुसार मिति .....देखि .....सम्म वडा नं .....मा पेश भएका निवेदन अनुसार सो वडामा बसोबास गर्ने देहाए अनुसारका व्यक्तिहरुले आफ्नो र आफ्नो परिवारका सदस्यको स्वामित्वमा नेपाल राज्य भित्र जग्गा जमिन नभएको र परिवारको आय आर्जन, स्रोत वा प्रयासबाट जग्गाको प्रबन्ध गर्न असमर्थ भएको, विगतमा आफु र आफ्नो परिवारका सदस्यलाई नेपाल सरकारले कुनै प्रकारले कुनै जग्गा वा जग्गाको स्वामित्व सहितको आवास उपलब्ध नगराएको तथा मिति २०७६ माघ २८ पछि आफ्नो वा परिवारका कुनै सदस्यको नाममा रहेको जग्गा बिक्रि वा हक हस्तान्तरण नगरेको भनि आफुलाई भूमिहीन दलित / भूमिहीन सुकुम्बासी दाबी गरि जग्गा आवाद कमोत गर्दै आएको स्थानमा वा अन्य कुनै सरकारी जग्गामा तोकिएको क्षेत्रफलको हदमा नबढ्ने गरि निशुल्क जग्गा पाउन स्थानीय तह मार्फत आयोगमा निवेदन पेश गरेकोले सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यस सम्बन्धमा निवेदनमा उल्लेख गरे अनुरूप नभए सम्बन्धित व्यक्तिले र कुनै उजुर बाजुर भए जोसुकैले ७ (सात) दिन भित्र (२०७.../...../.....सम्म ) वडामा प्रमाण सहित निवेदन दर्ता गराउनु हुन वा उजुर गर्न जानकारी गराइन्छ ।



## तपसिल

सि.नं	निवेदन दर्ता (कोड नं	परिवारमूलीको पति/पत्नीको नाम	परिवारमूलीको ना. प्र. प. नं.	परिवारका सदस्य संख्या	आबाद कमोत गरेको जग्गाको				निवेदकको किसिम (भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी वा दुबै)	कैफियत
					कित्ता कोड	जग्गाको अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाइ)	जग्गाको प्रकृति *	क्षेत्र **		

\*जग्गाको प्रकृति: १ = आबाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, २= पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेती योग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३ = साबिकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आबादिमा परिणत भएको जग्गा, ४= धार्मिक सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्रभित्रका जग्गा, ५ = प्राकृतिक प्रकोप, विपद व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको दृष्टिबाट सुरक्षित गर्न आवश्यक देखिएको जग्गा, ६ = सार्वजनिक जग्गा, ७ = नदि, खोला वा नहर किनाराको जग्गा, ८ = जोखिमयुक्त स्थानमा बसोबास गरिएको जग्गा, ९ = राष्ट्रिय निकुन्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा, १० = रूख विरुवाले ढाकिएको वन क्षेत्रको जग्गा, ११ = सडक सिमाभित्रका जग्गा, १२= नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको प्रयोगको लागि आवश्यक जग्गा, १३ = कसैको निजि जग्गा, १४ = भूउपयोग क्षेत्र बर्गीकरणमा आबास वा कृषिको लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा

\*\* क्षेत्र: १ = काठमाडौं उपत्यका वा महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको शहरी क्षेत्र, २ = काठमाडौं उपत्यका वा महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाको शहरी क्षेत्र बाहेकको क्षेत्र

**अनुसूची ७(ख)**

**( दफा १० उपदफा (४) को प्रयोजन को लागि)**

अव्यवस्थित बसोबासको हकमा वडा तहमा प्रकाशन हुने सूचनाको ढाँचा  
श्री .....गाउँ/नगर पालिका  
.....नं वडाको कार्यालय

**७ (सात) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको सम्बन्धमा**

प्रस्तुत विषयमा मिति .....मा यस स्थानीय तहमा प्रकाशित सूचना अनुसार मिति .....देखि .....सम्म वडा नं .....मा पेश भएका निवेदन अनुसार देहाए अनुसारका व्यक्तिहरुले सो वडाको सरकारी, ऐलानी, पर्ति वा सरकारी अभिलेखमा वन जनिएको भए तापनि आवादीमा परिणत भएको जग्गामा कम्तिमा १० वर्ष देखि आवाद कमोत गरी घर टहरा बनाई बसोबास गरेका र २०७६ माघ २८ पछि आफु र आफ्नो परिवारका सदस्यलाई नेपाल सरकारले कुनै प्रकारले कुनै जग्गा वा जग्गाको स्वामित्व सहितको आवास उपलब्ध नगराएको भनि आफुलाई अव्यवस्थित बसोबासीको रूपमा दावि गरि आफुले आवाद कमोत गर्दै आइरहेको जग्गा पाउन स्थानीय तह मार्फत आयोगमा निवेदन पेश गरेकोले सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यस सम्बन्धमा निवेदनमा उल्लेख गरे अनुरूप विवरण फरक परे सम्बन्धित व्यक्तिले तथा कुनै उजुर बाजुर भए जोसुकैले ७ (सात) दिन भित्र प्रमाण सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनु हुन वा उजुर गर्न जानकारी गराइन्छ ।

सि.नं	निवेदन दर्ता (कोड) नं	परिवारमूलीको पति र पत्नीको नाम	परिवारमूलीको ना. प्र. प. नं.	आवाद कमोत वा घरबास गरेको जग्गाको					कैफियत
				कित्ता कोड	प्रकृति	अनुमानित क्षेत्रफल (स्थानीय एकाईमा )	आवाद कमोतको अवधि	क्षेत्र	

प्रकृति : १ = आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, २ = पर्ती, नदी उकास लगायतका बसोबास वा खेती योग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३ = साविकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादिमा परिणत भएको जग्गा, ४ = धार्मिक सांस्कृतिक तथा सामरिक महत्वका क्षेत्रभित्रका जग्गा, ५ = प्राकृतिक प्रकोप, विपद व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको दृष्टिबाट सुरक्षित गर्न आवश्यक देखिएको जग्गा, ६ = सार्वजनिक जग्गा, ७ = नदि, खोला वा नहर किनाराको जग्गा, ८ = जोखिमयुक्त स्थानमा बसोबास गरिएको जग्गा, ९ = राष्ट्रिय निकुन्ज वा संरक्षित क्षेत्रको जग्गा, १० = रूख विरुवाले

ढाकिएको बन क्षेत्रको जग्गा, ११ = सडक सिमाभित्रका जग्गा, १२= नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको प्रयोगको लागि आवश्यक जग्गा, १३ = कसैको निजि जग्गा, १४ = भूउपयोग क्षेत्र बर्गीकरणमा आबास वा कृषिको लागि उपलब्ध गर्न नसकिने जग्गा

- क्षेत्र : 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=काठमाडौँ उपत्याका

## अनुसूची ८

### कित्ताको विवरण फाराम

(दफा १३ को उपदफा (५) को प्रयोजन को लागि)

परिवारमूलीको नाम : ..... सम्पर्क नं: .....

परिवारमूलीको निवेदन दर्ता (कोड) नं: ..... नाप नक्सा भएको मिति :..... वार्ड नं: .....

कित्ता कोड	जग्गाको प्रकृति	बिरह (खेतीपाती, घर, कुलो आदि)	भूउपयोग क्षेत्र (कृषि, आवास, व्यवसायिक आदि)	नक्सा नं	कित्ता नं	क्षेत्रफल (ब. मी)	आफ्नै नम्बरी जग्गासंग जोडिएको भए, तर्फ र जग्गाधनीको नाम

\*\*\*जग्गाको प्रकृति: १ = आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, २= पर्ति, नदि उकास लगायतका बसोबास वा खेतियोग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३ = साबिकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादमा परिणत भएको जग्गा,

जग्गाको स्केच (चारै तर्फका संधियारका कित्ता र कित्ता कोड समेत देखिने गरि )

(क) तोकिएको क्षेत्रफल भन्दा भोगचलन बढि देखिए अस्थाई कित्ता नं .....को स्केचमा देखाए बमोजिमको तर्फबाट बढि भाग कटाई बाँकि जग्गा उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्दछु भनि निवेदन दिने वा मंजूरी गर्ने गर्ने परिवारमूलीको नाम .....हस्ताक्षर .....(सकेसम्म जमिनमा विद्यमान स्थाई प्रकृतिका संरचनालाई असर नपर्ने र बाँकि जग्गाको समेत समुचित ब्यबस्थापन हुने गरि)

(ख) उपरोक्त अनुसार को जग्गाको क्षेत्रफल भूमिहीन सुकुम्बासीलाई वितरण गर्ने अधिकतम क्षेत्रफल भन्दा निकै कम भएको र मेरो परिवार को गुजारा गर्न पनि नपुग्ने भएकोले आयोगले उपयुक्त ठहर्याएको ठाउमा अन्तै जग्गा उपलब्ध गरिदिन निवेदन गर्ने .....हस्ताक्षर .....

तयार गर्ने :

पद:

हस्ताक्षर :

## अनुसूची ९

(दफा १३ को उपदफा (६) को प्रयोजन को लागि)

नाप नक्सा गर्दाको अवस्थाको फिल्ड मुचुल्का

.....नगर/गाउँ पालिकाको वार्ड नं .....को .....टोलमा भूमिहीन सुकुम्बासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने तथा अव्यवस्थित बसोबासीको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि म परिवारमूली .....ले आवाद कमोद गरेको कित्ता कोड नं .....को जग्गा म परिवारमूली र देहाय बमोजिमका संधियारहरूले देखाए बमोजिम र वडा समितिका पदाधिकारी श्री .....को रोहबरमा नाप नक्सा भएको ठिक साँचो हो भनि यो मुचुल्कामा सहि छाप गरि दिय/ दियौं ।

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

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

परिवारमूलीको दस्तखत .....मोबाइल नं .....

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

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

## अनुसूची १०

(दफा १३ को उपदफा (१५) खण्ड (ग) को प्रयोजनको लागि )

भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग २०७६

नियन्त्रण बिन्दुको बिबरण कार्ड

गाउँ/नगरपालिका .....	वार्ड नं: .....	टोल .....	बिन्दु राष्ट्रिय संरचनामा आबद्ध भएको/नभएको
Point ID:	E =	N =	स्थापना गरिएको मिति :

बिन्दुको स्थान सम्बन्धी बयान

फिल्ड नक्सा

नाप सहित को बयान

बिन्दु वरिपरी को फोटो

बिन्दु स्थापना गर्नेको नाम र मोबाइल नं :

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

## अनुसूची ११

### ( दफा १५ को उपदफा (१) को प्रयोजन को लागि)

श्री .....गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको विवरण तथा तथ्यांक संकलन इकाईबाट प्रकाशन गरिएको सूचना

प्रस्तुत बिषयमा मिति .....मा यस स्थानीय तहमा प्रकाशित सूचना अनुसार मिति .....देखि .....सम्म वडा नं .....मा नाप नक्सा गर्दा भूमिहीन तथा अव्यवस्थित बसोबासीको रूपमा आवाद कमोत भएका कित्ता जग्गाहरु र अन्य सरकारी, सार्वजनिक जग्गाको विवरण तपसिल बमोजिम भएको पाइएकोले सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यस सम्बन्धमा कसैको चित्त नबुझेमा इकाईमा ७ (सात) दिन भित्र लिखित निवेदन गर्नु होला । अन्यथा यसै अनुसारको प्रतिवेदन आयोगलाई बुझाइनेछ ।

तपसिल

सि.नं	जग्गाको प्रकृति	नक्सा नं	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (व.मी.)	भूउपयोग क्षेत्र	जग्गा आवाद कमोत गर्नेको			जग्गा आवाद कमोत गर्ने परिवारको किसिम (भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी, अव्यवस्थित बसोबासी)	कैफियत
						निवेदन दर्ता (कोड) नं	कित्ता कोड नं.	नाम, थर		

जग्गाको प्रकृति: आवाद लायक वा बसोबास योग्य ऐलानी जग्गा, २= पर्ति, नदि उकास लगायतका बसोबास वा खेति योग्य अन्य सरकारी जग्गा, ३ = साबिकको वन क्षेत्र जनिएको भएपनि आवादिमा परिणत भएको जग्गा, ४ = सार्वजनिक जग्गा, ५ = अन्य सरकारी जग्गा

अनुसूची — १२

(दफा १५ को उपदफा (५ ) संग सम्बन्धित)

भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६

क्षेत्रीय किताब

प्रदेश :

जिल्ला :

गाउँपालिका / नगरपालिका :

वडा नं.:

नक्सा नं.:

किता नं	जग्गाको प्रकृति	जग्गा प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम, थर वतन, ना. प्र. प. नं., बाबु, पति/पत्नी, बाजे/ससुरा	बिरह (खेतीपाती, घर, कुलो, सडक आदि)	भू उपयोग क्षेत्र (कृषि, आवास, व्यवसायिक आदि)	क्षेत्रफल	चौहद्दी				नापी भएको मिति	जग्गा प्राप्त गर्नेको सहिछाप		आयोगको निर्णय नं./मिति	कैफियत
						पू	प	उ	द		दाया	बाया		

वडा अध्यक्ष को नाम .....हस्ताक्षर .....अमिनको नाम .....हस्ताक्षर.....सभेक्षकको नाम .....हस्ताक्षर.....