भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६
अधुरा कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७७

नेपाल सरकारले विगतमा गठन गरेका विभिन्न आयोग, समिति वा कार्यदलले वितरण गरेका जग्गाहरुको स्वामित्व, दर्ता श्रेस्ता वा नक्शा प्रमाणीत एवं भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोगको गठन आदेश लागू भएपछि स्वतः खारेज भएका समितिबाट सम्पन्न हुन बाँकी काम समेत यस आयोगले गर्ने गरी जिम्मेवारी तोकेकोले आयोगले देहायको कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "**अधुरा कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७७**" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

२ **परिभाषाः_** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) **"गठन आदेश"** भन्नाले भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग २०७६ को गठन आदेशलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"आयोग"** भन्नाले "भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०७६" को दफा ३ बमोजिमको आयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"जिल्ला समिति"** भन्नाले गठन आदेशको दफा ८ बमोजिमको जिल्ला समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"पूर्व आयोग, कार्यदल वा समिति"** भन्नाले गठन आदेश प्रारम्भ हुनु अघि नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान गर्न गठित आयोग, कार्यदल वा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"जग्गा दर्ता समिति"** भन्नाले गठन आदेश जारी हुनु पूर्व मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ७ को उपदफा (१क) बमोजिम नेपाल सरकारको निणर्यबाट गठन भएका जग्गादर्ता समितिहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) **"विगतका आयोग, कार्यदल र समितिका बाँकी काम"** भन्नाले दफा ३ मा उल्लेख गरिएका कार्यहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "**जग्गा दर्ता समितिहरुबाट सम्पन्न गर्न बाँकी काम"** भन्नाले यो गठन आदेश जारी हुनु पूर्व मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ७ को उपदफा (१क) बमोजिम गठन भएका जग्गा दर्ता समितिहरुबाट कार्य प्रारम्भ गरी बाँकी रहेको कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

विगतका आयोग, कार्यदल वा समितिका बाँकी काम सम्बन्धी व्यवस्था

३. **विगतका आयोग, कार्यदल वा समितिका बाँकी काम सम्बन्धी व्यवस्था :** भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान गर्न गठन भएका आयोग, कार्यदल वा समितिबाट तत् तत् गठन आदेश तथा कार्यादेश बमोजिम वितरण गरेका जग्गाहरुको स्वामित्व वा दर्ता श्रेस्ता वा नक्शा प्रमाणीत लगायतका विषयमा देहाय बमोजिमका बाँकी काम वा कार्यान्वयन हुन नसकेका निर्णयहरु बुझाँउछ ।

(१) स्वामित्व सम्बन्धी बाँकी काम :

(क) जग्गाधनी पूर्जा प्राप्त गरेको तर भोग नभएको वा भोग गर्न नसकेको ।

(ख) एउटै जग्गा एक भन्दा बढी फरक फरक व्यक्तिलाई वितरण गरेको ।

(ग) एक व्यक्तिका नाममा श्रेस्ता कायम भएको जग्गा अन्य व्यक्तिलाई वितरण गरेको ।

(२) दर्ता सम्बन्धी बाँकी काम :

(क) व्यक्तिलाई पूर्जा वितरण गरेको जग्गाको श्रेस्ता मालपोत कार्यालयमा नबुझाएको ।

(ख) जग्गा वितरण गर्ने निर्णय भई भोगचलन समेत भएको तर श्रेस्ता/पूर्जा कायम नभएको ।

(ग) पूर्जा वितरण भएको तर श्रेस्ता प्रमाणीत नभएको ।

(घ) साविकमा नेपाल सरकारको नाममा रहेको श्रेस्ता बमोजिमको जग्गा व्यक्तिलाई वितरण भएको तर श्रेस्ता सरकारको नामबाट कट्टा नगरी दोहोरो श्रेस्ता कायम भएको ।

(३) नक्शा प्रमाणित सम्बन्धी बाँकी काम :

(क) श्रेस्ता पूर्जा प्रमाणीत भएको तर नक्शा प्रमाणीत नभएको,

(ख) श्रेस्ता पूर्जा लागु भएको तर सम्बन्धित नापी कार्यालयमा नक्शा नबुझाएको,

(ग) भोग र नक्शा नमिलेको,

(घ) आयोगले तयार गरेको नक्शामा नम्बरी जग्गा घुसाई नाप नक्शा भएको ।

(४) **अन्य :** स्वामित्व, दर्ता श्रेस्ता र नक्शा प्रमाणीतसँग सम्बन्धी अन्य विषयहरु ।

४. **जग्गा दर्ता समितिका बाँकी काम सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यो गठन आदेश जारी हुनुपूर्व मालपोत ऐन, २०३४ दफा ७ को उपदफा (१क) बमोजिम जग्गा दर्ता समिति गठन भई सो समितिबाट कार्य प्रारम्भ भई बाँकी रहेका काम आयोगले सम्पन्न गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

सूचना प्रकाशन, निवेदन दर्ता र छानवीन सम्बन्धी व्यवस्था

५. **सूचना जारी गर्नुपर्ने :_**(१) आयोगले भूमि सम्बन्धी नियम २०२१ को उपनियम ४१ भ र गठन आदेशको दफा २० बमोजिम नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम गठन भएका पूर्व आयोग, समिति र कार्यदलले वितरण गरेका जग्गाहरुको स्वामित्व वा दर्ता श्रेस्ता वा नक्शा प्रमाणीत र सो सँग सम्बन्धित समस्याका विषयमा आयोगले निर्णय गरी ३५ दिनको म्याद राखी अनुसूची-१ अनुसार राष्ट्रिय पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ । यसरी सूचना प्रकाशित गर्दा दफा ४ को उपदफा १ को अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचा सहित प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना प्रचार प्रसारका लागि आयोगको वेभसाइट, जिल्ला समन्वय समितिका कार्यालय, स्थानीय तहका कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भूमि सुधार तथा मालपोत कार्यालय, मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयहरुमा समेत पठाउनु पर्नेछ । सो बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयहरुले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको सूचना अनुसार अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा घरमूली वा निजको अधिकार प्राप्त परिवारको सदस्यले आयोगको जिल्ला समितिको कार्यालयमा आवश्यक कागजात संलग्न गरी निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको ढाँचा जिल्ला समितिबाट उपलव्ध गराउनु पर्ने छ । आयोगको वेभसाईबाट समेत सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदनको ढाँचा प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्था गराउनुपर्ने छ ।

६. **आयोगको कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित सरकारी अभिलेख बुझ्नेः (१) आयोग** वा जिल्ला समितिले दफा ५ को उपदफा (३) को निवेदनसँग सम्बन्धित कागजात, विवरण, प्रमाण, जग्गा दर्ता सम्बन्धी मिसिल, निर्णय, अभिलेख, नक्शा र श्रेस्ता लगायतका कागजातहरु सम्बन्धित कार्यालयहरुबाट माग गर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कागजात लगत अभिलेख रहेका सम्बन्धित कार्यालयको अधिकृत कर्मचारीबाट प्रमाणीत गरी आयोगलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. **निवेदन छानवीन गरी एकीन गर्ने व्यवस्थाः** (१) दफा ५ को उपदफा ३ बमोजिको निवेदन र दफा ६ बमोजिमको सम्बन्धित कागजात अभिलेखहरु प्राप्त भएपछि आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रपर्ने विषयमा देहायका आधारहरु बमोजिम जिल्ला समितिले छानवीन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ ।

(क) गठन आदेश बमोजिम आवश्यक प्रकृया र कार्यविधि पूरा भए नभएको,

(ख) तत् सम्बन्धी आयोग, समिति वा कार्यदलबाट प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय भए नभएको,

(२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गाको दर्ता स्वामित्व र फिल्डबुक सम्बन्धी स्थलगत अध्ययन अवलोकन गर्नुपर्ने अवस्थामा आयोगले सो सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने छ ।

(३) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिले आयोगको जिल्ला समितिमा दर्ता गराएको निवेदन र पेश भएका कागजात, प्रमाणहरु यस दफा र प्रचलित कानून बमोजिम छानवीन गरी आवश्यक निर्णयको लागि निस्कर्ष र राय सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद-४

आयोगको निर्णय र निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

८. **आयोगबाट निर्णय गर्नुपर्ने :** (१) दफा ७ को उपदफा ३ बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनको आधारमा बाँकी तथा बाँकी कामहरु आयोग वा आयोगले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार बमोजिम जिल्ला समितिले निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय भई स्वीकृत भएका नक्शा, सम्बन्धित जिल्लाको सदरमुकाम स्थित नापी कार्यालयको नापी अधिकृत र जग्गाधनी श्रेस्ता तथा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय वा मालपोत कार्यालयको अधिकृतले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

९. **आयोगको निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) आयोगको निर्णय पश्चात, स्वामित्व, जग्गाको श्रेस्ता, फिल्डबुक लगायतका आवश्यक अभिलेख र रेकर्ड कायम गर्नका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित कार्यालयले आयोगको निर्णय बमोजिमको अभिलेख राखी निर्णय बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ र सो सम्बन्धी जानकारी आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) आयोगबाट निर्णय भई फछ्र्यौट भएका निवेदनका कारवाहीका सम्बन्धमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई कार्य फछ्र्यौट भएको निस्सा उपलव्ध गराउन वा जानकारी दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद-५

१०. **जिल्ला समितिका जिम्मेवारीहरु :** (१) प्रचलित कानून र गठन आदेश बमोजिम बाँकी काम र भएका निर्णय कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित विषयमा जिल्ला समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आयोगको निर्णय बमोजिम प्रकाशित सूचना, जानकारी एवम् निर्देशनहरुको प्रचार प्रसारको व्यवस्था मिलाउने,

(ख) रितपूर्वक दर्ता हुन आएका निवेदनहरु छानवीन गर्ने र छानवीन गर्दा समितिको निस्कर्ष र राय सहितको प्रतिवेदन सिफारिस गर्ने,

(ग) आयोगका निर्णय र निर्देशनहरु जिल्ला तहमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने र यस सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय, कार्यालय र पदाधिकारीसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(घ) जग्गादर्ता समितिबाट प्रचलित कानून र गठन आदेश बमोजिमको कार्यविधि र प्रक्रिया पूरा गरी जग्गा दर्ताको निर्णय भईसकेको तर दर्ता श्रेस्ता, फिल्डबुक प्रमाणित लगायतको अभिलेख कायम गरी जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण हुन बाँकी काम आयोगको निर्णय र निर्देशन बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।

(ङ) अधुरा कामको सम्बन्धमा आयोगले गरेको निर्णय बमोजिम दर्ता श्रेस्ता, नक्शा, फिल्डबुक प्रमाणीकरण गर्ने ।

(च) आयोगबाट निर्णय भएका दर्ता श्रेस्ता, नक्शा फिल्डबुक प्रमाणीकरण गरी निर्णय लागू गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-६
जग्गा दर्ता समितिको बाँकी काम सम्बन्धी व्यवस्था

११. **जग्गा दर्ता समिति अन्तर्गतका अधुरा कामको विवरण सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) मालपोत ऐन २०३४ को दफा ७ को उदफा (१क) बमोजिम दर्ता भएका जग्गा दर्ता समितिबाट सम्पन्न हुन बाँकी कामको विवरण सो समितिको अभिलेख एवम् कागजातहरु रहेका भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय र जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा माग गर्नुपर्ने छ ।

(२) सम्बन्धित कार्यालयले अनुसूची-३ बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गरी आयोग वा जिल्ला समितिमा पठाउनु पर्ने छ । यसरी प्रतिवेदन तयार गर्दा कार्यालयको राय समेत उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

१२. **जग्गादर्ता समितिबाट बाँकी रहेको कामको जाँचबुझ तथा आयोगको निर्णय सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त हुने प्रतिवेदनलाई सोही समितिको कार्यादेशमा उल्लेख भए बमोजिम जाँचबुझ गरी आवश्यक निर्णयको लागि आयोग समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

(क) सरकारी कार्यालयमा रहेको अभिलेखसँग भिडे, नभिडेको

(ख) समितिको निर्णय बमोजिम जग्गाको श्रेस्ता, फिल्डबुक बमोजिम अभिलेख कायम भए नभएको

(ग) स्थलगत सर्जमिन तथा निरीक्षण, सम्बन्धित नापी कार्यालयबाट नापजाँच भए नभएको, सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस भए नभएको,

(घ) व्यक्ति विशेष बुझ्नु पर्नेमा सो बुझे नबुझेको,

(ङ) गठन आदेशले तोकिए बमोजिमको कार्यविधिको अवलम्वन र प्रकृया पूरा गरे नगरेको,

(च) अन्य प्रचलित कानून अनुसार भए, नभएको

(छ) आयोगले आवश्यक ठानेका अन्य कुराहरु

(२) आयोगले प्राप्त भएका कागजात र प्रमाणित अभिलेख छानवीन गरी बाँकी कामको पहिचान गर्नेछ । सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरी निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयले आयोगको निर्णय बमोजिम जग्गा दर्ता श्रेस्ता, नक्शा, फिल्डबुक लुज सिटमा जनाई सम्बन्धित जग्गाधनीलाई जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ । सम्बन्धित कार्यालयले निर्णय कार्यान्वयन भएको जानकारी आयोगलाई गराउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-७

विविध

१३. **विगतका आयोग कार्यदल वा समितिको सूची सम्बन्धी व्यवस्था :** विगतका आयोग, कार्यदल वा समितिहरुको विवरण अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछन् ।

१४. **जग्गादर्ता समिति सम्बन्धी विवरण :** जग्गादर्ता समिति सम्बन्धी विवरण अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछन ।

१५. **अनुगमन निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान गर्न प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको आयोग, कार्यदल वा समिति वा जग्गादर्ता समितिबाट बाँकी रहेका बाँकी कामको सम्बन्धमा जिल्ला समितिले मासिक रुपमा सम्बन्धित कामको प्रगति विवरण आयोगमा पठाउनु पर्नेछ र आयोगले आवश्यक ठानेमा स्थलगत निरीक्षण तथा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(२) अधुरा कामको सम्बन्धमा आयोगले निर्णय गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन समेतलाई आधार मान्न सक्नेछ ।

१६. **अभिलेख हस्तान्तरण एवम् बर बुझारथ सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रचलित ऐन, नियम, गठन आदेश र यस कार्यविधि बमोजिम आयोग, जिल्ला समिति वा आयोगले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकारीबाट भए गरेको निर्णय, अभिलेख, नक्शा, श्रेस्ता, फिल्डबुक, मिसिल, प्रतिवेदन लगायतका सक्कलै कागजातहरु जिल्ला समितिले सम्बन्धित मालपोत र नापी कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१७. **बाधा अड्काउ फुकाउको अधिकार :** यो कार्यविधि कार्यान्वयनको शिलशिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधा अड्काउ प्रचलित कानूनको मूलभुत कुराहरुलाई असर नपर्ने गरी फुकाउन आयोगले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

१८ **बचाउ :** यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची-१
(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६
ताहाचल काठमाडौं

सूचना प्रकाशित मिति :..................

विषय :- जग्गाको स्वामित्व, जग्गा श्रेस्ता, फिल्डबुक प्रमाणीत लगायतका विषयमा ३५ दिने सूचना प्रकाशित गरिएको ।

नेपाल सरकारले मिति २०७६।१२।९ भन्दा अगाडी प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेका आयोग/कार्यदल/समिति (मालपोत ऐन २०३४ को दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएका जग्गा दर्ता समिति बाहेक) बाट वितरण गरेका जग्गाहरुको स्वामित्व वा दर्ता श्रेस्ता वा नक्शा प्रमाणीतसँग सम्बन्धित कुनै समस्या भए आवश्यक प्रमाण कागजात सहित **"अधुरा कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७७"** अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा .... कार्यालयमा ३५ दिन भित्र पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

अनुसूची-२
(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६
ताहाचल काठमाडौं

विषय :- विगतका आयोग/कार्यदल/समितिबाट वितरण गरेका जग्गाको स्वामित्व वा दर्ता श्रेस्ता वा नक्शा प्रमाणीतसँग सम्बन्धी अधुरा कामका बारेमा ।

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू ,
भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, ताहाचल काठमाडौं ।

मेरो नाममा श्री .... आयोग/कार्यदल/समिति ....बाट मिति.................... मा वितरण भएको जग्गाको स्वामित्व/दर्ता श्रेस्ता/नक्शा प्रमाणीत वा सो संग सम्बन्धित जग्गाको .... समस्या भएकोले प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक छानवीन गरिदिन हुन तपसिल बमोजिमको विवरण र प्रमाण कागजात राखी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१. निवेदकको व्याक्तिगत विवरण :

निवेदकको नाम, थर		हाल बसोबास गरेको गा.पा.\न.पा.:	
वडा नंः		टोल	
नागरिकता नंः		जारी भएको मिति र जिल्ला	
पति/पत्नीको नाम, थर		बाबु/ससुराको नाम, थर	
जन्मस्थान जिल्ला		गा.पा.\न.पा.\वडा	
स्थायी ठेगाना (जन्म स्थान भन्दा फरक जिल्ला भए)		गा.पा.\न.पा.\वडा	

सम्पर्क नं.		अन्य	

२. वितरण गरेका जग्गाको समस्या सम्बन्धी विवरण :

समस्या	**जग्गा रहेको स्थान**	**कि.नं.**	**क्षेत्रफल**	**जग्गाको अभिलेख रहेको कार्यालय**
स्वामित्व सम्बन्धी/दर्ता श्रेस्ता/ फिल्डबुक				

३. निवेदन साथ पेश गनु पर्ने कागजातहरु

(क) नागरिकताको प्रतिलिपि,
(ख) स्थानीय तहको वडा कार्यालको सिफारीस,
(ग) दर्ता श्रेस्ता/स्वामित्व/फिल्डबुक सम्बन्धी निस्शा, प्रमाण,
(घ) अन्य प्रमाण कागजातहरु भए सो सम्बन्धी विवरण,
(ङ) तिरो, मालपोत बुझाएको भए सो को प्रमाण,
(च) संयुक्त स्वामित्व भए नाता प्रमाणित वा नागरिकताको प्रतिलिपि,
(छ) अन्य

उपरोक्त अनुसारको विवरण ठीक साँचो हो झुठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सजाय भोग्न मञ्जुर छु।

निवेदकको नाम थर :-

दस्तखत :-

सम्पर्क नं.:-

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग २०७६

ताहाचल काठमाडौं

मालपोत ऐन २०३४ को दफा ७ को उपदफा १(क) बमोजिम गठन भएका जग्गा दर्ता समितिहरुबाट सम्पन्न हुन बाँकी कामको सम्बन्धित अभिलेख रहेको कार्यालयबाट प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने ढाँचा ।

१. **जग्गा दर्ता समितिले गठन आदेश बमोजिम गरेका कामको विवरण :**

जग्गा दर्ता समितिको नाम		जग्गा दर्ता गठन गर्दाको मिति	
कार्यक्षत्र		समितिको कार्यावधि	
जग्गा दर्ता सम्बन्धी समस्याको प्रकृति			
समिति संरचनाको विवरण			
सार्वजनिक सूचना प्रकाशित भएको मिति		निवेदन साथ पेश भएका प्रमाण कागजातहरु छानवीन गरे नगरेको	
छानवीन अनुसार आवश्यक निर्णय भए नभएको		निर्णय बमोजिम नक्शा, फिल्डबुक, श्रेस्ता कायम भए/नभएको	
सम्पूर्ण कार्यविधि पूरा भए नभएको			

२. **समितिबाट जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय भैसकेको तर दर्ता श्रेस्ता, फिल्डबुक, अभिलेख कायम गरी जग्गा धनीदर्ता पूर्जा वितरण गर्न बाँकी रहेको कामको विवरण :-**

अधुरा कामको निवेदन संख्या	
समितिबाट जग्गा दर्ता गर्दाको निर्णय, मिसिल नं. र मिति	
श्रेस्ता/पूर्जा/फिल्डबुक कायम भई प्रमाणीत हुन बाँकी	
श्रेस्ता र फिल्डबुकको अभिलेख कायम नहुनुका कारण	
बाँकी कामसँग सम्बन्धित निवेदकहरुको नाम नामेसी सहितको विवरण र जग्गाको विस्तृत विवरण	
निर्णयानुसार पूर्जा, फिल्डबुक, श्रेस्ता दर्ता श्रेस्ता कायम गर्नुपर्ने विवरण	
अन्य	

अनुसूची-४

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, २०७६

ताहाचल काठमाडौं

विगतका आयोग, कार्यदल वा समितिको सूची सम्बन्धीको विवरण

जग्गादर्ता समितिको विवरण

१. झापा जिल्ला गौरादह नगरपालिका वडा न. ४ र ५ अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी समिति गठन आदेश, २०७५

२. झापा जिल्ला महारानीझोडा, लखनपुर, सतासीधाम, शिवगञ्ज, धरमपुर, तोपगाछी क्षेत्रको जग्गा दर्ता सम्बन्धी गठन आदेश, २०७५

३. कास्की जिल्ला पोखरा लेखनाथ महानगरपालिका अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी गठन आदेश, २०७५

४. कास्की जिल्ला साविक भगवतीटारमा गएको पहिरोबाट विस्थापित भई साविक छिनेडाँडा वडा नं. २,४ र ९ हाल पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १४ र १५ मा बसोबास गराइएका परिवारहरुको नाममा जग्गा दर्ता गर्ने सम्बन्धी गठन आदेश, २०७६

५. कास्की जिल्ला लेखनाथ नगरपालिका वडा नं. ९ लामास्वाराको जग्गा दर्ता सम्बन्धी गठन आदेश, २०७२

६. नवलपरासी जिल्ला नयाँ वेलहानी तमासपुरका जग्गा दर्ता सम्बन्धी गठन आदेश, २०७२

७. पाल्पा जिल्ला रामपुर नगरपालिका अन्तर्गतको जग्गा दर्ता सम्बन्धी गठन आदेश, २०७५

८. तनहुँ जिल्ला साविक दुलेगौडा, खैरेनीटार र ढोरफीर्दी गाउँ विकास समितिको हाल शुक्लागण्डकी नगरपालिका अन्तर्गत बसोबास गरेका अव्यवस्थित बसोबासीहरुको नाममा जग्गा दर्ता सम्बन्धी गठन आदेश, २०७५

९. सुर्खेत जिल्ला साविक कोटमाझखर्क गाउँ विकास समिति हाल भेरीगंगा नगरपालिका र साविक मेहेलकुना, सहारे एवं धारापानी गाउँ विकास समिति हाल गुर्भाकोट नगरपालिका अन्तर्गतको जग्गा दर्ता समिति गठन आदेश, २०७५

१०. काठमाडौं जिल्ला किर्तिपुर नगरपालिका भित्रका स्ववासी घर जग्गा दर्ता समिति गठन आदेश, २०७६

११. महोत्तरी जिल्ला साविक गौरीबास र बर्दिवास गाउँ विकास समिति हाल बर्दिवास नगरपालिका अन्तर्गत बसोबास गराइएका परिवारहरुको नाममा जग्गा दर्ता गर्ने सम्बन्धी गठन आदेश, २०७६

१२. रुपन्देही जिल्ला बुटवल उपमहानगरपालिका र सैनामैना नगरपालिका अर्न्तगत वहालविटौरी, कोदाले र आँकडा लगत बमोजिम बसोबास गरेका व्यक्ति वा परिवारको नाममा जग्गा दर्ता सम्बन्धी गठन आदेश, २०७५

१३. अछाम जिल्ला विशेष नापी कार्यालयबाट जग्गा नापजाँच भई जग्गा दर्ता हुन नसकेका जग्गा सम्बन्धी गठन आदेश, २०७६

अनुसूची-५
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)
भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग २०७६
ताहाचल काठमाडौं

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयद्वारा प्रकाशित सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोगका कार्यादेशको सँगालोको अनुसूची-१ अनुसार

विगतका आयोग, कार्यदल वा समितिको गठन सम्बन्धी विवरण
(२०४७।१२।१८ देखि २०७७।१।१ सम्म)

१. मिति २०४७।८।९ मा आवास तथा भौतिक योजना मन्त्रीको अध्यक्षतामा अनुसूची- १ र अनुसूची- २ बमोजिम गठित सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोग ।

२. श्री ५ को सरकार (म.प.) को मिति २०५२।९।२० र २०५३।१।३ को निर्णयानुसार अनुसूची -३,४ र ५ बमोजिम गठन भएको सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोग ।

३. श्री ५ को सरकारको मिति २०५५।३।१ को निर्णयानुसार अनुसूची-६ र ७, मिति २०५५।३।२९ मा संशोधन अनुसूची ७ (क),२०५५।४।४ मा संशोधन अनुसूची ७ (ख), २०५५।४।११ मा संशोधन अनुसूची ७ (ग), २०५५।५।२ मा संशोधन अनुसूची ७ (घ), बमोजिम गठन भएको सुकुम्बासी समस्या समाधान
आयोग ।

४. श्री ५ को सरकारद्वारा २०५५।८।१६ मा प्रकाशित अनुसूची-८ बमोजिम र अनुसूची -९ अनुसार संशोधन सहित गठित सुकुम्वासी समस्या समाधान आयोग ।

५. नेपाल सरकारको मिति २०६६।१२।४ को निर्णयानुसार अनुसूची-१० बमोजिम गठन भएको सुकुमवासी समस्या समाधान आयोग ।

६. अनुसूची-११ बमोजिम गठित सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोग, जिल्ला समिति २०६६

७. नेपाल सरकार (मन्त्री परिषदको) मिति २०६८।८।२० को निर्णयानुसार अनुसूची-१२ बमोजिम गठन भएको सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोग, २०६८

८. नेपाल सरकार (मन्त्री परिषदको) मिति २०७१।४।१९ को निर्णयानुसार अनुसूची -१३ बमोजिम गठन भएको सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोग, २०७१

९. नेपाल सरकार (मन्त्री परिषद्को) मिति २०७३।१२।०८ को निर्णयानुसार अनुसूची-१४ र बमोजिम व्यवस्थित बसोवास आयोग, २०७३ र व्यवस्थित बसोबास आयोग, २०७३ लाई संशोधन गर्ने बनेको अनुसूची - १५ बमोजिम संशोधित आदेश ।