

द्वन्द्वबाट भूमी लगत क्षति भएका क्षेत्रको नापजाँच गरी पुर्नस्थापना गर्ने सम्बन्धि निर्देशिका २०७१

प्रस्तावना:

विभिन्न जिल्लाहरूमा द्वन्द्वबाट क्षति भएको भूमि लगत नापजाँच गरी पुर्नस्थापना गर्नको लागि जग्गा नियमावली (नापजाँच) २०५८ को नियम ३६ को अधिकार प्रयोग गरी नापी विभागले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “द्वन्द्वबाट भूमिलगत क्षति भएका क्षेत्रको नापजाँच गरी पुर्नस्थापना गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७१” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. जग्गा नापजाँच सम्बन्धि प्रारम्भिक कार्य:

- (१) विशेष नापी कार्यालयको नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रको आवश्यक टोली गठन गरी गा.वि.स. वा नगरपालिका खटाउने ।
- (२) विशेष नापी कार्यालयको आफैले वा सम्बन्धित निकायको सहयोगमा नियन्त्रण विन्दुको स्थापना खगोल तथा भूमापन महाशाखाले तोको स्पेसिफिकेशन अनुसार गर्ने ।
- (३) विशेष नापी कार्यालयले प्रत्येक टोलिको लागि यन्त्रहरूको विस्तृत चेक चाँच गरी उपलब्ध गराउनेछ र टोलीको लागि आवश्यक पर्ने अन्य भौतिक सामानहरूको वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- (४) विशेष नापी कार्यालयले नापनक्सा गर्ने क्षेत्रको उपलब्ध भए सम्मको विस्तृत विवरण जस्तै नक्शा, श्रेस्ता, मोठको प्रतिलिपी, नियन्त्रण विन्दुको नियामक, ट्रिगसिट विवरण कार्ड सबै संकलन गरी सम्बन्धि नापी टोलीलाई उपलब्ध गराउने ।
- (५) विशेष नापी कार्यालयले माग गरेमा नियन्त्रण विन्दुको नियामक, ट्रिगसिट विवरण कार्ड कित्तानापी महाशाखाले उपलब्ध गराउनेछ । कार्यालयमा उपलब्ध भएसम्मका श्रेस्ता मालपोत कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्ने ।
- (६) प्रत्येक नापी टोलीले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा खटीइ गई सकेपछि टोली मुकाम खडा गर्ने र त्यसको जानकारी सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा. विशेष नापी कार्यालय, जिल्ला स्थित

कार्यालयमा पठाई नापनक्सा हुने क्षेत्रका जग्गा धनीहरूको जानकारीको लागि रेडियो, टिभी ईत्यादीको माध्यमबाट नापनक्सा हुने विषयमा सूचना प्रवाह गर्ने ।

- (७) सम्बन्धित नापी टोलीले आफूलाई तोकिएको क्षेत्रको जग्गाधनी तथा माहीहरूको जानकारीको लागि जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ को नियम ३ (१) संग सम्बन्धित अनुसूची १ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने ।

३. नापजाँच सम्बन्धि व्यवस्था :-

- (१) नापी टोलीबाट खटिएको कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको वडामा गई आफूले गर्ने काम र नाप नक्शाको विषयमा जनप्रतिनिधि एवं स्थानीय जग्गाधनी तथा मोहीहरूलाई विस्तृत जानकारी गराउन छलफल गर्ने ।
- (२) नापी टोलीबाट खटिएको कर्मचारीको आफूलाई उपलब्ध गराइएको नियन्त्रण विन्दुहरू, ट्रिगर्सिटमा पर्ने नियन्त्रण विन्दुहरू फिल्डमा गई विवरण कार्डको सहायताले पत्ता लगाई चेकजाँच गर्ने । यदि कुनै त्रुटी भएमा विशेष नापी कार्यालयमा जानकारी गराउने र विशेष नापी कार्यालय आफै वा कित्तानापी महाशाखासँग समन्वय गरी समस्याको निरूपण गर्ने ।
- (३) जग्गा नापजाँच गर्दा जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ तथा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ मा व्यवस्था भएअनुसार सम्बन्धित जग्गाधनी, मोही तथा स्थानीय निकायको प्रतिनिधि र साँध संधियारले देखाए बमोजिम हकभोग प्रमाणका आधारमा जग्गाको नापजाँच कार्य शुरु गर्ने ।
- (४) नापजाँच गर्दा साँध सिमानाका अतिरिक्त घर, बाटो, कुलो, कुवा, ईनार र अन्य महत्वपूर्ण विवरणहरूको समेत नापनक्सा गर्ने ।
- (५) विशेष नापी कार्यालयले नापनक्सा गर्दा पाल्पा जिल्लामा सम्पूर्ण रुपमा डिजिटल प्रविधिबाट र अछाम र अर्घाखाँची जिल्ला सदरमुकाम रहेको नगरपालिकाको डिजिटल प्रविधिबाट तथा अन्य बाँकी क्षेत्रको ग्राफिकल प्रविधिबाट नापनक्सा कार्य गर्ने ।
- ६) नापनक्सा गर्दा मान नापको निर्धारण नापी विभागले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ७) सरकारी, सार्वजनिक जग्गाको नाप जाँच गर्दा जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ तथा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ मा व्यवस्था भए अनुसार गर्ने ।

४. जग्गा नाप जाँच गरी नक्शा, श्रेस्ता तयार गर्ने कार्य:-

- (१) जग्गा नाप जाँच गरी नक्शामा कित्ता नम्बर कायम गर्दा नक्शाको उत्तर पश्चिम कोणबाट सुरु गरी दक्षिण पूर्व कोणमा अन्त गर्नु पर्छ । प्रत्येक सिटमा कित्ता नम्बर कायम गर्दा

- प्रत्येक सिटमा परेका वार्डहरूको वेग्ला वेग्लै ब्लक मानी प्रत्येक ब्लकको लागि कित्ता नम्बर १ देखि सुरु गरी नम्बर दिने । प्रत्येक नयाँ सिटमा १ नम्बरबाट सुरु गरी अन्त गर्ने ।
- २) हकभोग अनुसार जग्गा नापनक्शा गरी प्रारम्भिक तेरिज कायम गर्ने ।
 - ३) प्रारम्भिक तेरिज अनुसार केरमेट नगरिकन शुद्धसँग प्रष्ट बुझिने गरी क्षेत्रीय किताबमा (फिल्डबुक) जग्गाधनी तथा मोहीको नाम लेख्ने । यसरी फिल्डबुकमा जग्गाधनी तथा मोहीको नाम लेख्दा जग्गाधनीको नाम, थर, वतन, बाबु, बाजेको नाम, नागरिकता नं. जारी गरेको मिति र जारी गरेको जिल्ला समेत उल्लेख गर्ने ।
 - ४) ५ नं. फारममा व्यवस्था गरे अनुसार (क) अमीन (ख) अमीनले क्षेत्रफल निकाली निरीक्षकबाट चेक गराई टोली प्रमुखबाट अन्तिम क्षेत्रफल कायम गरी क्षेत्रीय किताबमा उल्लेख गर्ने ।
 - ५) जमीन अनुसारको विरह क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) मा कायम गर्ने । यसरी विरह कायम गर्दा उक्त कित्तामा घर, पर्खाल र चर्पी रहेछ भने विरह महलमा S इम्प्रेसबाट समावेश गरेको छ भनी उल्लेख गर्ने र विरह महलमा टोली प्रमुखबाट प्रमाणित गराउने । विरह लेख्दा खेत पाखो (धनहरु भीट) बगैँचा, बन, पर्ति, पोखरी खोला, नदी, नहर, कुलो, बाटो, सडक, राजमार्ग जे छ स्पष्ट लेख्ने ।
 - ६) दफा ४ को खण्ड २, ३, ४, ५ मा उल्लेख भएका विवरणका अतिरिक्त क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) का अन्य महलहरुमा चौहद्दी, नापी भएको मिति र सूचना प्रकाशित मिति लगायतका विवरण सबै उल्लेख गर्ने ।
 - ७) एउटै कित्ता दुई वा दुई भन्दा बढी सिटमा परेको खण्डमा क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) मा क्षेत्रफल कायम गर्दा कैफियत महलमा यति नम्बर सिटको क्षेत्रफल यति भनी कतिवटा सिटमा पर्ने हो स्पष्ट उल्लेख गर्ने र सबै सिटको वर्गमिटर उल्लेख गरी जम्मा गरी क्षेत्रफल महलमा चढाउने ।
 - ८) माथि उल्लेखित कार्यहरु सम्पन्न भै सकेपछि नाप नक्शा गर्ने र चेक, जाँच गर्ने प्राविधिक कर्मचारी लगायत अन्य सम्बन्धित सबैले फिल्डबुकमा नाम, पद, मिति समेत उल्लेख गरी दस्तखत गर्ने । करारमा नियुक्त कर्मचारीहरुले कामकाज गर्दा निजामती कर्मचारी सरहको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ ।
 - ९) जग्गाको किसिम वर्गीकरण गर्दा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ बमोजिम गर्ने ।
 - १०) डिजिटल प्राविधिबाट नापनक्सा एवं फिल्डबुक तयार गर्दा नापी विभागले स्वीकृत गरेको कार्य सञ्चालन विधि (standard Operation Procedure) बमोजिम जम्मा गर्ने ।

५. जग्गा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :-

५.१. सूचना प्रकाशन गर्ने

- (१) गा.वि.स. वा नगरपालिकाको वडा वा सिटको यसै निर्देशिका बमोजिम नापजाँच समाप्त भई फिल्डबुकमा लेख्नु पर्ने विवरणहरू लेखी सकेपछि केही त्रुटी हुन गएको छ की भनी सम्बन्धित नापी टोलीबाट चेकजाँच गर्न लगाउने र त्रुटी भएमा सच्चाउन लगाउने । सो कार्य सम्पन्न भएपछि नापी टोलीले जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८, नियम ४ को उपनियम २ सँग सम्बन्धित अनुसूची २ को ढाँचामा ७ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने । ७ दिने सूचनाको १ प्रति सम्बन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा र विशेष नापी कार्यालयमा पठाउने ।
- (२) ७ दिने सूचना प्रकाशित भैसकेपछि सूचना बमोजिमको विवरणमा चित्त नबुझी उजुरी निवेदन परेमा निवेदन दर्ता गरी छानविन गर्ने र ती निवेदनहरूको दर्ता नम्बर र मिति फिल्डबुकको सम्बन्धित कित्ताको कित्ता नम्बर महलमा जनाई सो निवेदन फछ्यौट गर्दा प्रमाणित गर्ने अधिकारीले जनिएको दर्ता नम्बर र मितिमा गोलो घेरा लगाई प्रमाणित गर्ने ।
- (३) ७ दिने सूचना प्रकाशन हुँदा सूचनाको म्याद भित्र प्राप्त निवेदनहरू टोली प्रमुखले छानविन गरी फछ्यौट गर्दै जाने र निवेदन उपर भएको कारवाहीको जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाई दिने ।

५.२. दर्ता गर्ने कार्य

- (१) जग्गा नाप जाँचको कार्य समाप्त भई जग्गा (नाप जाँच) नियमावलीको नियम ४ (२) सँग सम्बन्धित अनुसूची २ बमोजिमको ७ दिने सूचना प्रकाशित भएपछि उजुरी नपरेको कित्ता जग्गाहरू सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गर्ने कार्यको लागि नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र चालु आ.व.को तिरो तिरेको रसिद सहित देहाय अनुसारका सम्बन्धित कागजातहरू सक्कल सहित सम्बन्धित व्यक्ति नापी टोलीमा जग्गा दर्ताको लागि उपस्थित भएमा निजले पेश भएका प्रमाणपत्रहरू जाँच बुझ गर्ने ।
 - जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी/पारित अंशवण्डा/लिखत/अदालतको फैसला/प्रमाणित फिल्डबुक उतारको प्रतिलिपी आदि ।
 - साविक नापीको समयमा नापी टोलीले दरपीठ गरी दिएको रसिद ।
 - मोहीयानी हकको प्रमाणपत्र ।

- गुठी जग्गाको हकमा गुठी संस्थान वा गुठी कार्यालयको सिफारिस ।
 - साविकको पूर्जा वा अन्य जग्गा सम्बन्धि प्रमाण कुनै निकायमा रहेको भए सो को सम्बन्धित निकायबाट प्रमाणित गरेको प्रमाण ।
 - उपलब्ध हुन सक्ने अन्य आवश्यक प्रमाणहरू ।
- (२) ७ दिने सूचनाको म्याद भित्र उजुरी नपरी सो म्याद भन्दा पछाडी दफा ५.२ (१) बमोजिमको प्रमाण साथ जग्गाधनी, मोही वा निजहरूको प्रतिनिधी उपस्थित भएमा निजले पेश गरेको सक्कल प्रमाण भिडाई जग्गा दर्ता गर्ने । फिल्डबुकमा जग्गा दर्ता गर्दा फिल्डबुकको प्रमाण संकेत महलमा प्रमाणको व्यहोरा छोटकरीमा लेख्ने । उदाहरणको लागि गा.वि.स. वडा नं. कित्ता नं. भिडी दर्ता । दर्ता गर्ने कर्मचारीको दस्तखत, नाम र मिति समेत उल्लेख गरी टोली प्रमुखले प्रमाणित गरी जग्गाधनी र मोहीको सहिछाप फिल्डबुकको सम्बन्धित महलमा गराउने ।
- (३) नापनक्शा भएको कित्ताको दर्ता गराउन दावी गरी दफा ५.२ (१) बमोजिमको प्रमाण मध्ये (नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र द्वन्द्वबाट क्षति भएको आ.व. भन्दा अघिल्लो मितिको तिरो तिरेको रसिद बाहेक) अन्य कुनै पनि प्रमाण उपलब्ध गराउन नसकिने भनी मनासिव माफिकको कारण सहित निवेदन परेको अवस्थामा निजको नाममा उक्त जग्गाको हक भएको प्रमाण भएकोमा सो प्रमाण नष्ट भएको (नासिएको) र सक्कल प्रमाण द्वन्द्वबाट क्षति भई नष्ट भएको भन्ने कितानी व्यहोरा खुलेको स्थानीय निकायको सिफारिस र हकभोग सम्बन्धित स्थलगत सर्जमिनमुचुल्काको आधारमा साविकको सरकारी, सार्वजनिक वा सोही प्रकृतिको जग्गामा कुनै असर नपर्ने गरी सम्बन्धित भोगवाला व्यक्तिको नाममा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ को नियम ११ बमोजिमको समितिबाट निर्णय गराई दर्ता गर्ने ।
- (४) साविकमा जसको नाममा दर्ता छ सो व्यक्ति मरीसकेको र नामसारी वा अंशबंडा नभएको वा भएको भएता पनि मालपोत कार्यालयबाट रजिष्ट्रेशन तथा दाखिल खारेज गराएको छैन भने त्यस्तो जग्गा साविकको दर्तावालाकै नाममा निजको हकवाला मार्फत सबै प्रमाण पेश गर्न लगाई दर्ता गर्ने । फिल्डबुकमा जग्गाधनी वा मोहीको दस्तखत महलमा निजको हकवालाको नाता खुलाई सहिछाप गराउने ।
- (५) स्ववासी/वेनिस्सा जग्गा दर्ता वा छुट जग्गा दर्ता माग गरी निवेदन पर्न आएको सो सम्बन्धमा जग्गा (नापजाँच) ऐन २०१९ र नियमावली २०५८ को व्यवस्था बमोजिम रित पुर्‍याई गर्ने ।

- (६) फिल्डबुकमा दर्ता गर्ने कार्य समाप्त भएपछि जग्गाधनी र मोहीले पेश गरेको सक्कल प्रमाण कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल समेत उल्लेख गरी दरपिठ गरी प्रमाणित गरी दिने ।
- (७) सूचनाको म्याद भित्र दुई वा सो भन्दा बढी व्यक्ति विच विवाद भई दावी विरोध नापी टोलीले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी दुवै पक्षको प्रमाण बुझी विशेष नापी कार्यालयमा पेश गर्ने । टोलीबाट प्राप्त तेरो मेरो सम्बन्धि फाईल विशेष नापी कार्यालयले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी साविक को नक्सा उपलब्ध भएमा जग्गा (नापजाँच) ऐन २०१९ को दफा ६ (९) बमोजिम कारवाही गर्ने र साविक को कुनै नक्सा प्राप्त नभएमा जग्गा नापजाँच) ऐन २०१९ को दफा ६ (७) बमोजिम कारवाही गर्ने ।
- (८) ७ दिने सूचनामा कुनै दावी विरोध नपरेता पनि सरकारी/सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएको जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा बमोजिमको क्षेत्रफललाई आधार मानि ससिम कित्ता वा मालपोत कार्यालयबाट तर्फ खुलाई पारित लिखत पेश भै जग्गा दर्ता माग भएमा त्यस्तो जग्गामा भोगचलन रहेको भएता पनि जग्गा दर्ता साविक नक्सा उपलब्ध भएमा नक्साको आधारमा सरकारी/सार्वजनिक जग्गा कटाई बाँकी हुन आउने क्षेत्रफल मात्र दर्ता गरिनेछ ।
- (९) सरकारी/सार्वजनिक जग्गाको दर्ता जग्गा (नापजाँच) ऐन २०१९ र जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ बमोजिम गर्ने ।

५. श्रेस्ता पूर्जा तयार गरी वितरण गर्ने व्यवस्था:

- (१) नापी टोलीले जग्गा दर्ता कार्य समाप्त गरी सम्बन्धित कर्मचारीबाट चेकजाँच समाप्त भएपछि फिल्डबुकमा दर्ता भएका कित्ताहरूको श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्ने । सबै तहबाट चेकजाँच समाप्त गराई सहीछाप भएपछि भरपाई कित्ताब तयार गरी पूर्जा वितरणको लागि तयार गर्ने ।
- (२) ग्राफिकल तरिकाबाट नापनक्सा भएको क्षेत्रमा पूर्जा वितरणको तयारी गर्दा नक्साको एक प्रति ट्रेस अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित नापी टोलीले तयार गर्ने ।
- (३) विशेष नापी कार्यालयबाट श्रेस्ता पूर्जा, नक्सा, ट्रेस, निवेदन फछ्छ्यौट आदि कार्य समाप्त भएपछि सोको विवरण कित्तानापी महाशाखामा पठाई पूर्जा वितरण गर्ने आदेश माग गर्ने । यसरी तयार भएका पूर्जा श्रेस्ताहरू नापी विभाग वा कित्तानापी महाशाखाबाट निरिक्षण गरी वितरण गर्न आदेश दिने ।
- (४) नापी विभाग वा कित्तानापी महाशाखाबाट पूर्जा वितरण गर्ने आदेश प्राप्त भएपछि पूर्जा वितरण गरिने गा.वि.स. वा नगरपालिका सम्बन्धि सूचना विभिन्न संचार माध्यमबाट

प्रचार प्रसार गरी खटिई गएका कर्मचारीले स्थानिय निकायका पदाधिकारीको सहयोगमा पूर्या वितरण कार्य सम्पन्न गर्ने ।

७. निर्देशन जारी तथा निर्देशिका संशोधन सम्बन्धि व्यवस्था :

- (१) नापी विभागले नापनक्सा गर्ने कार्यमा नयाँ प्रविधि प्रयोग गर्न र तत्सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशकन जारी तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (२) नापी विभागले नापनक्सा गर्ने प्रविधि अनुरूप कार्य संचालन विधि (Standard Operation Procedure) तथा कार्यविधि तयार गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

८. विविध:

- (१) यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयहरु जग्गा नाप (जाँच) ऐन २०१९ जग्गा नाप नियमावली २०५८ नापी शाखा र नापी गोश्वराहरुको कार्यविधि २०६० विभागीय परिपत्र तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्दछ ।
- २) यो निर्देशिका अछाम, अर्घाखाँची र पाल्पा जिल्लाको हकमा मात्र लागु हुनेछ ।