(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८२ साल कार्तिक १ गतेदेखि २०८२ साल पुस मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू

(स्वत:प्रकाशन)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

फोन.नं.-०१-४२११६६६ ईमेलः **info@molcpa.gov.np**

२०८२ माघ ११ गते, आइतबार

विषय सूचि

(क) मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति १

(ख) मन्त्रालयको सांगठनिक परिचयः २

क. पहिलो प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम (P 1) २

ख. दोस्रो प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम (P 2) २

(ग) मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार ३

(घ) मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण ४

(ङ) मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा ४

(च) मन्त्रालयका महाशखा/शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ५

(ज) निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी ६

(झ) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी ६

(ञ) प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद ६

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची ६

(ठ) विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण ९

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणहरू १५

क. प्रशासन, सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा १५

१. प्रशासन शाखा १६

२. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा १७

३. आर्थिक प्रशासन शाखा १८

४. गरिबी निवारण कार्यक्रम समन्वय शाखा १८

५. गरिबी पहिचान तथा मापदण्ड शाखा १९

६. सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा संघसंस्था समन्वय शाखा..१९

ख. भूमि व्यवस्थापन महाशाखा १९

१. जग्गा प्रशासन शाखा (क)..२०

२. जग्गा प्रशासन शाखा (ख)..२१

३. भूमिसुधार तथा बसोबास व्यवस्थापन शाखा...२२

ग. योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा..२२

१. नीति,योजना तथा कार्यक्रम शाखा...२३

२. अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा..२४

३. नापक्सा भौगोलिक सूचना तथा भू-उपयोग शाखा...२४

घ. गरिवी निवारण कोष अभिलेख व्यवस्थापन कार्यक्रम २६

(ढ) मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको वेबसाइटको विवरणः २६

(क) मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति

भूमि व्यवस्था

नेपालको संविधानमा व्यवस्था भएको सम्पत्तिको हक, खाद्य सुरक्षा र सम्प्रभुताको हक, महिलाको हक र भूमिहीन दलितको हक कार्यान्वयन गर्न तथा सन् २०३० सम्ममा हासिल गरी सक्नुपर्ने दीगो विकासका लक्ष्य प्राप्त गर्न उपलब्ध सीमित भूमि तथा भूमिस्रोतको समुचित व्यवस्थापन गर्न आवश्यक रहेको छ। भूमिको समुचित उपयोग सुनिश्चित गर्न भूमि वर्गीकरण गरी भूउपयोग योजना तयार गर्न, आधुनिक प्रविधिको प्रयोग मार्फत नापनक्सामा शुद्धता कायम गर्दै परम्परागत जग्गा प्रशासनको शैलीमा समय सापेक्ष सुधार गरी भूमि व्यवस्थालाई सुरक्षित, पारदर्शी, विश्वसनीय बनाउन र देशको सम्पूर्ण भूमिलाई नापनक्सा तथा भू-सूचना प्रणालीमा आवद्ध गरी अनलाइन सेवा प्रवाह तथा डिजिटल अभिलेख तयार गर्न आवश्यक नीति, कानून, पूर्वाधार तयारी तथा श्रोत साधन परिचालन अपरिहार्य देखिन्छ।

यसै सन्दर्भमा भूमि तथा भूमि स्रोतको दिगो व्यवस्थापन, भूमि लगत, भू-अभिलेख र भूस्वामित्वको संरक्षण, आधुनिक प्रविधिको प्रयोग मार्फत नापनक्सामा शुद्धता कायम गर्दै परम्परागत जग्गा प्रशासनलाई समयसापेक्ष सुधार गरी भूमि प्रशासनलाई सुरक्षित, पारदर्शी, विश्वसनीय बनाउन डिजिटल प्रणालीको अवलम्बन, विकास निर्माणका लागि अत्यावश्यक नापनक्सा तथा भौगोलिक सुचना संकलन, बिश्लेषण र वितरण लगायत भूमि व्यवस्थाको क्षेत्रमा यस मन्त्रालयबाट महत्वपूर्ण कार्य हुदै आइरहेको छ। यसैगरी, मन्त्रालयले सहकारी मार्फत छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि र सीप एकिकृतरुपमा उपयोग गरी गरिब तथा विपन्न वर्गको उद्यमशीलता विकास गरी सामाजिक तथा आर्थिक रुपान्तरणका लागि योगदान पुऱ्याउदै आएको छ। विपन्न व्यक्ति, परिवार, वर्ग, क्षेत्र र समुदायलाई विकासको मूल प्रवाहमा समाहित गराई विकासको प्रतिफल सबैलाई न्यायोचित वितरण गर्न गरिब पहिचानका लागि गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी कार्यक्रम समेत सञ्चालन गर्दै आईरहेको छ।

(ख) मन्त्रालयको सांगठनिक परिचयः

मन्त्रालयलाई तोकिएको कार्यक्षेत्र अनुसार कार्य सम्पादनको लागि प्रशासन, सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा, भूमि व्यवस्थापन महाशाखा र योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा गरी ३ वटा महाशाखा र महाशाखा अन्तर्गत १२ वटा शाखाहरू विद्यमान रहेका छन। मन्त्रालय अन्तर्गत भूमि समस्या समाधान आयोग, भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग, नापी विभाग, सहकारी विभाग, भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र रहेका छन। संस्थान तथा समितिका रुपमा गुठी संस्थान र समस्याग्रस्त सहकारी व्यवस्थापन समितिको कार्यालय, राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण र सहकारी कर्जा असुली न्यायधिकरण रहेका छन्। भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग मातहत २१ भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालयहरू, ११७ वटा मालपोत कार्यालय, नापी विभाग मातहत १३८ नापी कार्यालय र ५ वटा विशेष नापी र एक डिजिटल नापी कार्यालय रहेका छन । सहकारी विभाग अन्तर्गत सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र रहेको छ। यस मन्त्रालय अन्तर्गत देहाय बमोजिम पहिलो प्राथमिकता **(P1)** प्राप्त ८ वटा र दोस्रो प्राथमिकता **(P2)** प्राप्त ३ वटा विकास कार्यक्रम रहेका छन्।

क. पहिलो प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम (P 1)

१. मालपोत अभिलेख सुरक्षा तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम
२. जग्गा प्रशासन सुदृढीकरण तथा अनौपचारिक भूसम्बन्ध व्यवस्थापन कार्यक्रम
३. कित्ता नापी तथा नापी कार्यालय सुधार कार्यक्रम
४. स्थलरुप नापी तथा भू-उपयोग व्यवस्थापन कार्यक्रम
५. खगोल तथा भू-मापन कार्यक्रम
६. सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र
७. सहकारी क्षेत्र सुदृढीकारण आयोजना
८. गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम (गरिव लक्षित विशेष कार्यक्रम)

ख. दोस्रो प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम (P 2)

१. भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र
२. राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण
३. गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम

(ग) मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- भूमि नीति, भू-उपयोग नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन;
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको नक्साङ्कन, अभिलेख;
- सीमा स्तम्भहरूको निर्माण, मर्मत सम्भार तथा अभिलेख व्यवस्थापन;
- भूमिको उपयोग, क्षमता र उपयुक्तताको नक्साङ्कन;
- पुनर्वास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन;
- निजी, सरकारी, गुठी, सामुदायिक तथा सार्वजनिक जग्गाको राष्ट्रिय अभिलेख व्यवस्थापन;
- सरकारी, सार्वजनिक, गुठी, सामुदायिक तथा पर्ती जग्गाको संरक्षण;
- भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन;
- राष्ट्रिय भू-सूचना प्रणाली र भौगोलिक सूचना पूर्वाधार;
- भूमिहीन, दलित, मुक्तकमैया, हलिया, हरवा, चरवाको पुनर्स्थापना सम्बन्धी नीति र मापदण्ड;
- जग्गाको हक हस्तान्तरण सम्बन्धी मापदण्ड;
- जग्गाको नाप नक्साको आधारभूत नियन्त्रण विन्दु र सञ्जाल;
- जियोडेटिक र स्थलरूप नाप नक्सा;
- प्रदेश र स्थानीय तहको सीमाको नक्साङ्कन र अभिलेख;
- नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवा, सर्भे समूहको सञ्चालन;
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र मापदण्ड;
- सहकारी बैंक सम्बन्धी;
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अध्ययन, अनुसन्धान र अनुगमन;
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्बन्ध र अन्तर प्रादेशिक समन्वय;
- सहकारीमार्फत हुने बचत तथा ऋण परिचालनसम्बन्धी मापदण्ड र नियमन;
- गरिबी निवारण सम्बन्धी;
- राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय;
- सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको सञ्चालन र नियमन;

(घ) मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

मन्त्रालयको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार ३ वटा महाशाखा र १२ वटा शाखाहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरबन्दी विवरण देहायअनुसार रहेको छ।

क्र.सं.	पद/श्रेणी	दरवन्दी	क्र.सं	पद/श्रेणी	दरवन्दी
१.	रा.प.विशिष्ठ	१	१२.	रा.प.तृतीय (विविध)	२
२.	रा.प.प्रथम(प्र.)	२	१३.	रा.प.तृतीय (कानून)	१
३.	रा.प.प्रथम (प्रा) सर्भे	१	१४.	रा.प.तृतीय (तथ्यांक)	१
४.	रा.प.द्वितीय (प्र.)	८	१५.	रा.प.तृतीय (समाजशस्त्री)	१
५.	रा.प.द्वितीय (लेखा)	१	१६.	रा.प.अनं.प्रथम(प्र.)	७
६.	रा.प. द्वितीय (कानून)	१	१७.	रा.प.अनं.प्रथम (लेखा)	१
७.	रा.प. द्वितीय (प्रा.सर्भे)	२	१८.	रा.प.अनं.प्रथम (विविध)	५
८.	रा.प. द्वितीय (व.त.अ.)	१	१९.	रा.प.अनं.प्रथम (सर्भे)	१
९.	रा.प.तृतीय (प्र.)	१६	२०.	हलुका सवारी चालक	१०
१०.	रा.प.तृतीय (लेखा)	१	२१.	कार्यालय सहयोगी	१२
११.	रा.प.तृतीय (प्रा.सर्भे)	३		**कूल जम्मा**	७८

(ङ) मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा

१. भूउपयोग नीति बमोजिम क्षमता उपयुक्तता र आवश्यकताको आधारमा गरिएको बर्गीकरण अनुसार भूमिको उपयोग सुनिश्चित गर्ने,
२. भूमिहीन कृषक, सुकुम्बासी, अब्यबस्थित बसोबासी लगायत सिमान्तकृत बर्गको भूमिमाथिको अधिकार र पहुँच सुनिश्चित गर्ने,
३. आधुनिक प्रबिधिमा आधारित नापनक्साका आधारभूत पुर्बाधारहरू तयार तथा भू-सुचना संकलन गर्ने,
४. भौगोलिक सुचना पूर्बाधारको अवधारणा बमोजिम आधारभूत भौगोलिक सूचना तथा बिभिन्न क्षेत्रका बिषयगत सुचना उपलब्ध गराउने,
५. कित्तानापी हुन बाकि रहेका भू-भागमा नापी गरी सम्पूर्ण जमीनलाई जग्गा प्रशासन प्रणालीमा आवद्ध गर्ने र सरकारी सार्बजनिक,सामुदायिक तथा गुठी जग्गाको संरक्षण गर्ने,
६. जग्गा प्रशासनका सम्पूर्ण सेवालाई एकद्वार प्रणालीबाट प्रवाह गरी सहज, सरल, विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउने,

७. वैज्ञानिक सुचकका आधारमा अचल सम्पत्तीको बस्तुपरक मूल्यांकन गर्ने प्रणाली स्थापना गर्ने र सबै सरोकारवालाहरूले सोही मुल्यांकन प्रयोग गर्नु पर्ने व्यबस्था गर्ने,
८. आधुनिक प्रविधिमा आधारित भूमि सम्बन्धी अभिलेखहरूको व्यवस्थित भण्डारण गर्ने,
९. सहकारी माध्यमबाट विपन्न वर्गका सदस्यहरूको संलग्नतामा संचालन हुने व्यवसायिक आयोजनाहरूलाई वित्तीय एवम् प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,
१०. सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि संस्थागत सेवाहरू प्रभावकारी बनाउने,
११. सहकारी शिक्षा, नेतृत्व विकास एवम् व्यवस्थापन तालिमलाई व्यापक तुल्याउने,
१२. सहकारी क्षेत्रको समुचित नियमनको लागि प्रणालीगत अनुगमन परिपाटी विकास गर्ने,
१३. गरिबी निवारणका लागि राष्ट्रिय नीति तर्जुमा गरी सोही नीतिले मार्गदर्शन गरेबमोजिम गरिबी निवारण नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमा कार्यान्वयन समन्वयात्मक ढङ्गले गर्ने,
१४. राज्यको स्रोत, साधन र आधारभुत आवश्यकताका वस्तुहरूमा गरिबहरूको पँहुच सुनिश्चित गर्ने,
१५. उत्पादनमूलक रोजगारी तथा अवसरहरूको अभिवृद्धि गरी यसमा गरिबहरूको पँहुच सुनिश्चित गर्ने,
१६. गरिब पहिचान सम्बन्धी राष्ट्रिय मापन प्रणाली (**National Accounting System**) विकास गर्ने,

(च) मन्त्रालयका महाशखा/शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

१. **प्रशासन,सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा** : सहसचिव श्री गोविन्द प्रसाद रिजाल
प्रशासन शाखा : उपसचिव श्री युवराज अर्याल
आर्थिक प्रशासन शाखा : उपसचिव (लेखा) श्री विष्णुप्रसाद निरौला
कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा : उपसचिव (कानून) श्री महेन्द्र प्रसाद साँखी
गरिबी निवारण कार्यक्रम समन्वय शाखा : उपसचिव श्री
गरिव पहिचान तथा मापदण्ड शाखा : वरिष्ठ तथ्याङ्क अधिकृत श्री पुष्पराज जोशी
सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा संघसंस्था समन्वय शाखाः उपसचिव श्री रघुनाथ महत

२. **भूमि व्यवस्थापन महाशाखा** : सहसचिव श्री ध्रुव घिमिरे
जग्गा प्रशासन शाखा (क) : उपसचिव श्री नरेन्द्र पौडेल
जग्गा प्रशासन शाखा (ख) : उपसचिव श्री रोशनशङ्कर घिमिरे
भूमिसुधार तथा वसोवास व्यवस्थापन शाखा : उपसचिव श्री जीवनराज सेढाई
३. **योजना, अनुमगन तथा मूल्यांकन महाशाखा** : सहसचिव श्री गणेशप्रसाद भट्ट
नीति,योजना तथा कार्यक्रम शाखा : उपसचिव(प्रा.) श्री दामोदर वाग्ले

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा : उपसचिव श्री
नापनक्सा, भौगोलिक सूचना तथा भू-उपयोग शाखाः उपसचिव(प्रा.) श्री संजिवन श्रेष्ठ

४. **गरिवी निवारण कोष अभिलेख व्यवस्थापन कार्यक्रम** : सहसचिव श्री नारायणप्रसाद सापकोटा
उपसचिव श्री हिरा देवी पौडेल

(छ) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:
सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिम दस्तुर।

(ज) निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरू सम्वन्धित अधिकारीले हेरी सम्वन्धित महाशाखा र शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइने ।

(झ) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्रीमान् सचिव

(ञ) प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

प्रमुख : सचिव श्री मदन भुजेल
सूचना अधिकारी : उपसचिव श्री युवराज अर्याल

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

१. भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी ऐनहरू

१. भूउपयोग ऐन, २०७६
२. भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१
३. विर्ता उन्मुलन ऐन, २०१६
४. मालपोत ऐन, २०३४
५. जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९
६. सहकारी ऐन, २०७४
७. रासीदून विकास क्षेत्रको जमीनको व्यवस्था ऐन, २०२४
८. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४(केही दफा)
९. संयुक्त आवासको स्वामित्व सम्बन्धी ऐन, २०५४ -(केही दफा)
१०. मुलुकी देवानी संहिता ऐन, २०७४

११. सर्वोच्च अदालतद्वारा प्रतिपादित भूमिसम्बन्धी नजीर तथा सिद्धान्तहरू

१२. झोरा क्षेत्रको जग्गा दर्ता सम्बन्धी ऐन, २०२८

१३. उखडा सम्बन्धी ऐन,२०२१

१४. गुठी संस्थान ऐन, २०३३

१५. भू-उपयोग सम्बन्धी ऐन, २०७६

१६. गरिवी निवारण कोष ऐन, २०६३

२. नियमावलीहरू

१. भूउपयोग नियमावली, २०७९

२. मालपोत नियमावली, २०३४

३. भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१

४. जग्गा (नापजाच) नियमावली, २०५८

५. गुठी संस्थान नियमावली, २०४९

६. सहकारी नियमावली, २०७५

७. खर्क जग्गा राष्ट्रियकरण नियमहरू, २०३३

८. घरजग्गा कर नियमहरू, २०२० (केही नियम)

९. झोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी नियमावली, २०२८

१०. राप्तीदून विकास क्षेत्रको जमीनको विक्री वितरण व्यवस्था नियमावली, २०३४

११. विर्ता उन्मूलन नियमावली, २०१७

१२. संयुक्त आवासको स्वामित्व सम्बन्धी नियमावली, २०६०

१३. उखडा सम्बन्धी नियमहरू, २०२१

१४. मुलुकी देवानी (संहिता)कार्यविधि नियमावली, २०७५

१५. भूमि सम्वन्धी (बीसौं संसोधन) नियमहरू,२०८१

३. गठन आदेश

१.भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश, २०८१

४. निर्देशिकाहरू

१. सहकारी संस्थाको लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७५

२. बचतऋणको मुख्य कारोवार गर्ने सहकारी सुपरिवेक्षण निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७७

३. डिजिटल डाटाको वितरण प्रयोग र नियमन निर्देशिका,२०६९

४. गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७

५. जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका,२०८१

६. भूमि प्रशासन निर्देशिका, २०८१

७. भूउपयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका,२०८१

५. कार्यविधिहरू

१. भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको लगत संकलन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

२. भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीलाई जग्गा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

३. सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली संचालन कार्यविधि,२०७७

४. भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी र अव्यवस्थित बसोबासीको पहिचान तथा प्रमाणीकरण आधार र मापदण्ड, २०७८

५. हवाई सर्वेक्षण अनुमति कार्यविधि, २०७९

६. सहकारी संस्थालाई अनुदान उपलब्ध गराउने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९

७. विगतका आयोग, समिति र कार्यदलका बाँकी काम सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

८. एकीकृत अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यबिधि, २०८०

६. नीतिहरू

१. राष्ट्रिय सहकारी नीति,२०६९

२. भू-उपयोग नीति,२०७२

३. राष्ट्रिय भूमि नीति,२०७५

४. गरिबी निवारण नीति,२०७६

७. कार्यनीति

१. सरकारी जग्गा दर्ता, उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यनीति, २०८२

प्रगति विवरण

(ठ) विनियोजित बजेट तथा खर्चको विवरण

आ.व. २०८२/८३ को श्रावण महिनादेखि पुस महिनासम्मको बजेट तथा खर्च

रु. हजारमा

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	बजेट (रु.)			खर्च (रु.)			खर्च प्रतिशत		
		चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा
१	३३६०००११ भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	३८,०५,३४	१,११,६६	३९,१७,००	७,००,५८	५७,७५	७,५८,३३	१८.४१	५१.७२	१९.३६
२	३३६००१०१ गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम (गरिव लक्षित विशेष कार्यक्रम)	१६,७८,००	१४,००	१६,९२,००	२९,५२	०	२९,५२	१.७६	०	१.७४
३	३३६००१०२ गरिबसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	५१,००	०	५१,००	१६,५९	०	१६,५९	३२.५२		३२.५२
४	३३६००१०३ जग्गा प्रशासन सुदृढीकरण तथा अनौपचारिक भूसम्बन्ध व्यवस्थापन कार्यक्रम	९०,९२,००	९२,००	९१,८४,००	१७,४३,४१	२४,९९	१७,६८,४०	१९.१८	२७.१६	१९.२६
५	३३६००१०४ राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण	३,८१,००	१०,००	३,९१,००	१,१३,६५	१,००	१,१४,६५	२९.८३	९.९८	२९.३२
६	३३६०१०११ भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग	५,६०,५९.३३८	१२,००	५,७२,५९.३३८	१,८३,८५	०	१,८३,८५	३२.८	०	३२.११
७	३३६०१०१२ भूमि सुधार तथा मालपोत कार्यालयहरू	२,२६,४९,३३.९८९	१०,९१,६०	२,३७,४०,९३.९८९	९८,५१,३६	३,९४,५४	१,०२,४५,९०	४३.५	३६.१४	४३.१६

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	बजेट (रु.)			खर्च (रु.)			खर्च प्रतिशत		
		चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा
८	३३६०११०१ मालपोत अभिलेख सुरक्षा तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम	१०,५०,००	१३,६२,००	२४,१२,००	४,५४,६६	१,६९,८५	६,२४,५१	४३.३	१२.४७	२५.८९
९	३३६०२०११ नापी विभाग	६,४२,९६.१०२	३३,००	६,७५,९६.१०२	२,८४,५४	३७	२,८४,९१	४४.२६	१.११	४२.१५
१०	३३६०२०१२ नापी कार्यालयहरू	२,०६,९०,५६.७०२	१०,१९,००	२,१७,०९,५६.७०२	९२,९६,०७	५,९५,९०	९८,९१,९७	४४.९३	५८.४८	४५.५७
११	३३६०२१०१ कित्ता नापी तथा नापी कार्यालय सुधार कार्यक्रम	१८,२७,५०	२०,४७,००	३८,७४,५०	५,६५,३८	६,२४,३८	११,८९,७६	३०.९४	३०.५	३०.७१
१२	३३६०२१०२ स्थलरुप नापी तथा भू-उपयोग व्यवस्थापन कार्यक्रम	१७,६३,७५	५,९५,००	२३,५८,७५	७,६०,३९	२,२१,०३	९,८१,४१	४३.११	३७.१५	४१.६१
१३	३३६०२१०३ खगोल तथा भू-मापन कार्यक्रम	७,०९,००	३,६१,००	१०,७०,००	३,२८,७५	१९,६३	३,४८,३८	४६.३७	५.४४	३२.५६
१४	३३६०३०११ सहकारी विभाग	३,८८,००	०	३,८८,००	१,४१,२३	०	१,४१,२३	३६.४		३६.४
१५	३३६०३०१२ सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र	३,९९,२५	२९,००	४,२८,२५	१,८०,८७	६,८४	१,८७,७२	४५.३	२३.६	४३.८३
१६	३३६०३१०१ सहकारी क्षेत्र सुदृढीकरण तथा प्रणाली सुधार कार्यक्रम	४,१४,००	६७,००	४,८१,००	१४,३६	०	१४,३६	३.४७	०	२.९९
१७	३३६०४०११ भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र	८,६४,६०	१,४०,००	१०,०४,६०	२,८४,३१	१०,२५	२,९४,५६	३२.८८	७.३२	२९.३२
कुल जम्मा		**६,६९,६६,९०.१३१**	**६९,८४,२६**	**७,३९,५१,१६.१३१**	**२,४९,४९,५२**	**२१,२६,५३**	**२,७०,७६,०५**	**३७.२६**	**३०.४५**	**३६.६१**

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयको सूचना प्रणाली अनुसार सूचकगत प्रगति

क्र.सं.	सूचक	भार	इकाइ	आ.व. २०८१/८२ को स्थिति	आ.व. २०८२/८३ को लक्ष्य	समिक्षा अवधि	प्रगति	कैफियत
१	पब्लिक एक्सेस मोडुल (PAM) प्रणालीमा स्थानीय तहको पहुँच	५	संख्या	६४	१४६	वार्षिक	६४	
२	नेपाल भूसूचना प्रणाली (NeLIS) मार्फत सेवा प्रवाह हुने नापी कार्यालयको संख्या	१०	कार्यालय	९२	४३	मासिक	११५	
३	पूर्ण स्वचालित विद्युतीय भूसूचना प्रणाली (LRIMS) लागू भएका मालपोत कार्यालयको संख्या	१०	कार्यालय	७	३८	त्रैमासिक	७	
४	Continuously Operating Reference Stations (CORS) Network स्थापना	१०	संख्या	४	०	वार्षिक	४	माइलस्टोन सूचक संशोधन भई वार्षिक लक्ष्य ० भएको।
५	जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वितरण गरिएका भूमिहीन दलित, भूमिहीन सुकुम्बासी तथा अव्यवस्थित बसोबासी	१०	संख्या (हजारमा)	५	५००	मासिक	९.०१२	

क्र.सं.	सूचक	भार	इकाइ	आ.व. २०८१/८२ को स्थिति	आ.व. २०८२/८३ को लक्ष्य	समिक्षा अवधि	प्रगति	कैफियत
६	नापनक्सा, भूउपयोग, भूमि व्यवस्थापनको क्षेत्रमा क्षमता विकास गर्ने	४	संख्या (हजारमा)	१२.८२	०.५	वार्षिक	१३.०८९	
७	COPOMIS प्रणाली सञ्चालन भएका सहकारी संख्या	७	संख्या (हजारमा)	१९.१८९	०.८११	मासिक	१९.६११	
८	सहकारी तालिम प्राप्त जनशक्ति	४	संख्या (हजारमा)	५३.१३७	०.६	वार्षिक	५३.१३७	
९	राज्य सुविधा परिचय पत्र वितरण सम्पन्न भएका जिल्ला	१०	जिल्ला संख्या	६४	१३	वार्षिक	६४	
१०	पुंजीगत खर्च	१०	प्रतिशत	६५.८	१००	मासिक	३१.६९	
११	बेरुजु फछ्र्यौट	१०	प्रतिशत	४.३	६०	मासिक	०.२१	
१२	गुनासो फछ्र्यौट	५	प्रतिशत	१००	१००	मासिक	८९	
१३	मन्त्रालय र अन्तर्गत रोजगारी सिर्जना	५	कार्यदिन (हजारमा)	-	१३९०.५	त्रैमासिक	६६३.५७	

आ.व. ०८२/०८३ कार्तिक देखि पुस महिनासम्मका मुख्य मुख्य प्रगतिहरू:

१. भू-उपयोग (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८२ स्वीकृत भई २०८२ कार्तिक २७ गतेको नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित भएको।

२. नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८२/७/२४ को निर्णयानुसार रेशम खेती विकास कार्यक्रमको नाममा दर्ता कायम रहेको जग्गा धनकुटा प्रादेशिक अस्पताल निर्माणका लागि उपयोग गर्न स्वीकृति प्रदान गरिएको।

३. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी संघसंस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ को मिति २०८२/७/२१ मा पाँचौ संशोधन भई कार्यान्वयनमा आएको।

४. सहकारी संस्थामा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी कानून पालनाको जोखिमको आधारमा गरिने स्थलगत निरीक्षण र गैरस्थलगत निरीक्षण सम्बन्धी दिग्दर्शनको पहिलो संसोधन भएको। साथै सहकारी संस्थाका लागि लक्षित वित्तीय प्रतिवन्ध सम्बन्धी निर्देशिका २०८२ जारी गरिएको।

५. मिति २०८२/०७/२१ मा सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तिय लगानी निवारण सम्बन्धी निर्देशन (पहिलो संशोधन) जारी भएको।

६. थप ११ वटा नापी कार्यालयमा NeLIS तथा मेरोकित्ता प्रणाली विस्तार भइ हालसम्म ११५ वटा नापी कार्यालयमा उक्त प्रणाली संचालन भएको।

७. नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८२/८/२ को निर्णयानुसार दार्चुला जिल्ला साविक धाप गा.वि.स. वडा नं. ४ को सार्वजनिक पर्ति जग्गामध्ये १५-१३-३-२ रोपनी जग्गा दार्चुला भन्सार कार्यालयलाई प्रयोग गर्न स्वीकृति दिने निर्णय भएको।

८. मन्त्रालय अन्तर्गतको भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्रबाट माननीय जिल्ला न्यायाधीशका लागि जग्गा प्रशासन सम्बन्धमा ज्ञान, सीप तथा क्षमताको विकासस; दूर संवेदन विधि प्रयोग गरी भौगोलिक सूचना संकलन, प्रशोधन तथा प्रस्तुतीकरणका विषयहरूमा Basic तथा Advanced Remote Sensing तालिम; मालपोत कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीका लागि भूमि प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, नापनक्सा, भौगोलिक सूचना संकलन, प्रशोधन तथा प्रस्तुतीकरणका विषय, परम्परागत तथा आधुनिक प्रविधि र उपकरण सञ्चालन लगायतका विषयमा जुनियर नापी तालिम लगायतका क्षमता अभिवृद्धि तालिम सम्पन्न भई हालसम्म करिब १३०० जना प्रशिक्षत भएको।

९. नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८/०८/२२ को निर्णयानुसार थप १० जिल्ला (इलाम, कास्की, चितवन, झापा, तेह्रथुम, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व), नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पश्चिम), पर्वत, मोरङ र सुनसरी) जिल्लाका ९४,५७२ गरीब घरपरिवारको सूची स्वीकृत भएको।

१०. सहकारी संघसंस्थाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीका लागि सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी विषयमा कोशी र गण्डकी प्रदेशमा १/१ वटा सचेतना कार्यक्रम सम्पन्न भएको।

११. संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐनको दफा २२ (१) बमोजिमको विषयगत समितिको चौथो बैठक माननीय मन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८२ पुस १४ गते सम्पन्न भई भूमि व्यवस्थापन, सहकारी तथा गरिबी निवारणसंग सम्बन्धित विषयमा विभिन्न निर्णय गरिएको।

१२. माननीय भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा चालू आ.व. २०८२/८३ को प्रथम त्रैमासिक समीक्षा तथा मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक सम्पन्न भएको।

१३. माननीय मन्त्रीज्यू, राष्ट्रिय योजना आयोगका माननीय सदस्यज्यू विभिन्न मन्त्रालयका सचिवज्यू तथा प्रदेश मन्त्रालयका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा मिति २०८२/९/२२ गते संघीय भू-उपयोग परिषद्को दोस्रो बैठक सम्पन्न भएको।

१४. सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण विषयमा सहकारी संघ संस्थाको वर्गीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि सहकारी विभागबाट google form मार्फत सहकारी संघ संस्थाको तथ्याङ्क माग गरिएकोमा हालसम्म ४९३३ वटा सहकारी संस्थाले विवरण प्रविष्टि गरेको।

१५. २०८२ पौष मसान्तसम्म ५२ वटा सहकारीमा अनुगमन भई १० वटा सहकारी संस्थाको प्रतिवेदन प्राप्त भएको र बाँकी प्रतिवेदन प्राप्त हुने क्रममा रहेको।

१६. स्थानीय तहबाट माग भए बमोजिम यस अवधिमा थप ८ गरी जम्मा ३६५ पटक स्थानीय तहहरूलाई भू-उपयोग कार्यान्वयनका लागि प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराइएको।

१७. रजिष्ट्रेशन शुल्क र पूँजीगत लाभकर गरी २०८२ पुस मसान्तसम्म जम्मा २१ अर्ब २५ करोड राजस्व संकलन भएको।

आ. व. २०८२/८३ को नीति तथा कार्यक्रम र बजेट वक्तव्यमा उल्लेखित बुँदाहरूको कार्यान्वयन कार्ययोजना अनुसारको प्रगति स्थितिः

विवरण	वार्षिक संख्या	आ.व.२०८२/८३ को प्रगति स्थिति		
क्रियाकलाप	२३	सम्पन्न	चालू	शुरु नभएका
माइलस्टोन	२५	२	११	०

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणहरू

मन्त्रालयका महाशाखा/शाखाहरूको कार्यविवरण

क. प्रशासन, सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायको मौजुदा संगठन संरचना, दरबन्दी सिर्जना एवं कार्य विवरण तयार गर्ने, र आवश्यकता अनुरुप परिमार्जन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा, नियुक्ति, पदस्थापन र काजका साथै अध्ययन, तालिम, आदिमा सहभागिताका लागि मनोनयन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- जनशक्ति विकास र जनशक्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- उजूरी तथा गुनासो व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- रकमान्तर तथा खर्चको स्वीकृति र ठेक्कापट्टा सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- भौतिक साधन खरिद गर्ने, अभिलेख राख्ने र मर्मत संभार तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- लेखा परीक्षणबाट देखिन आएका बेरुजुहरू फर्छ्यौंट गर्ने/गराउने,
- कर्मचारी प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियमका सम्बन्धमा परामर्श दिने,
- संगठनलाई गतिशील, चुस्त दुरुस्त बनाउने,
- कर्मचारीहरूको दण्ड सजाय, प्रोत्साहन पुरस्कार, राजिनामा, विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने,
- नेपाल ईन्जिनियरिङ सेवा, सर्भे समूहको सरुवा, बढुवा, पदस्थापन तथा शैक्षिक योग्यता एवम् सम्बद्धता निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरूको अर्धवार्षिक/वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) प्रचलित ऐन र नियमावली तथा सेवा अभियान सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग/कार्यालयहरूको सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने,
- सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति,योजना,कानुन,मापदण्ड र अनुगमन,
- सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर मन्त्रालय/ अन्तर प्रादेशिक समन्वय,
- सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्था र विकास साझेदारसँग समन्वय र सहकार्य,
- सार्क, बिमस्टेक, गरिबी निवारण सम्बन्धीकार्य गर्ने/गराउने,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने/गराउने,
- सहकारी संघ,संस्था र सहकारी बैङ्कको सुदृढीकरण तथाविकास गर्ने/गराउने,
- सहकारी शिक्षा र सूचना, तालिम तथा प्रशिक्षण, अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने/गराउने,

- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने/गराउने,
- सहकारितामा आधारित व्यवसाय प्रवर्धन र विकास गर्ने/गराउने,
- गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण व्यवस्थापन गर्ने,
- भैपरि आउने लगायत निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने।

यस महाशाखा अन्तर्गत ६ वटा शाखाहरू र शाखाहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेका छनः

१. प्रशासन शाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायको संगठन संरचना तथा दरबन्दी परिमार्जन/पुनरावलोकनका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, संगठन संरचना स्वीकृत गराउने रकार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा, नियुक्ति, पदस्थापन र काज सम्बन्धी कारवाही उठान गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- स्वदेशी तथा विदेशी अध्ययन, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार,बैठक र अन्तरक्रियामा सहभागिता सम्बन्धमा पूर्व स्वीकृति प्रदान गर्ने, मनोनयन गर्ने र विदा स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी कारवाही उठान गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- रिक्त रहेका पदहरू पूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने/गराउने एवम् पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशित गरी,गराई नियुक्ति तथा पदस्थापन गर्न कारवाही उठान गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- दण्ड सजाय, प्रोत्साहन पुरस्कार, राजिनामा र अन्य कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी विषयहरूको आधिकारिक राय सहित पेश गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- प्रत्येक कर्मचारीलाई स्वीकृत कार्य विवरण र मन्त्रालयको कामको जानकारी दिने,
- प्रशासन शाखासँग सम्बन्धित विषयको मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने प्रस्तावको मस्यौदा तयार गर्ने,
- कर्मचारीरुको दण्ड सजाय, प्रोत्साहन, पुरुस्कार, राजिनामा तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नेपाल ईन्जिनियरिङ सेवा, सर्भे समूहको सरुवा, बढुवा, पदस्थापना शैक्षिक योग्यता एवम् सम्बद्धता निर्धारण गर्ने प्रक्रिया अगाडि वढाउने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको कार्य विवरणको समीक्षा गर्ने,
- परिवर्तन इकाईको रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राजनीतिक नियुक्ति सम्बन्धी प्रारम्भिक कारवाही उठान गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- कर्मचारीहरूको हाजिरी अभिलेख राख्ने तथा साथै तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने/गराउने,
- भौतिक सामग्री एवम् सवारी साधनहरूको मर्मत सम्भार तथा संरक्षण गर्ने,

- मालसामान खरिद, दाखिला, खर्च र लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्य गर्ने सोको अभिलेख राखी जिन्सी निरीक्षण गर्ने/गराउने,
- सरसफाई एवम् पालो पहराको व्यवस्था गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायका काम कारवाहीका सम्वन्धमा पर्न आएका उजुरी, निवेदन, गुनासाहरू उपर छानविन एवम् कारवाही गर्ने,
- अन्य निकायहरूबाट प्राप्त निवेदन, निर्देशन एवम् गुनासाहरूको सम्बन्धमा कारवाही गर्ने,
- प्राप्त उजूरी र गुनासाहरूको अभिलेख राख्ने,
- गुनासाहरू समाधानको लागि अनुगमन गर्ने,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको फोकल प्वाईन्ट सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- जनगुनासो सम्बन्धी उजुरी छानविन गर्ने/गराउने ।
- अन्यनिर्दिष्ट कार्य गर्ने।

२. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयहरूमा विधेयक, नियम तथा आदेशहरूको मस्यौदा तयार गरी परिमार्जन तथा सम्पादन गर्न कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउने र स्वीकृत भई आएपछि सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- मन्त्रालय र कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयको बीचमा सम्पर्क शाखाको रुपमा कार्य गर्ने
- कानूनी विषयमा राय परामर्श माग भई आएमा राय परामर्श दिने,
- मन्त्रालयस्तरबाट गरिने सम्झौताको मस्यौदामा कानूनी राय सल्लाह दिने र सम्झौता वार्तामा भाग लिने
- फैसला कार्यान्वयनका लागि अदालतबाट आदेश भै आए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, कानून, नियमावली तथा राजपत्रहरू संकलन गरी अद्यावधिक राख्ने,
- करार वा अन्य लिखतको मस्यौदाको र ढाँचामा पुऱ्याउनु पर्ने कानूनी प्रक्रिया तथा विधिका सम्बन्धमा राय दिने,
- शाखासँग सम्बन्धित विषयमा मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने प्रस्तावको मस्यौदा तयार गर्ने,
- मन्त्रालय मातहतका संस्थानको विनियमावली स्वीकृति सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत विभागलाई आवश्यक पर्ने ऐन, नियम तथा सम्बन्धित कानूनी लिखतहरूको अनुवाद गर्ने र त्यसको जाँच पडताल गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूले सम्पादन गरेका कार्यमा पर्न आएका मुद्दा मामिला सम्बन्धमा आवश्यक कागजपत्र/प्रमाणहरू संकलन गर्ने र मन्त्रालयको तर्फबाट प्रति उत्तर वा लिखित जवाफ तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

- मन्त्रालयबाट राजपत्रमा प्रकाशित गराउनु पर्ने नियम, गठन आदेश तथा सूचना आदिको मस्यौदा तयार परिमार्जन/सम्पादन गरी गराई राजपत्रमा प्रकाशन गराउने व्यवस्था गर्ने,
- मार्गदर्शक हुने कानूनी निर्णयहरूलाई परिपत्र गर्ने र त्यस्ता परिपत्रको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,
- मानव अधिकार सम्बन्धी विषयमा फोकल प्वाइन्टको रुपमा कार्य गर्ने,
- निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

- वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक आर्थिक वर्षको चालु र पूँजीगत तर्फको अनुमानित बजेट तयार गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गत विभाग तथा कार्यालयहरूलाई आर्थिक ऐन नियम सम्बन्धमा राय सल्लाह दिने,
- विनियोजित बजेट अन्तर्गत खर्चको विवरण स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र स्वीकृत भए बमोजिम खर्च गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत विभागहरूको लागि थप निकासा तथा रकमान्तरको कारवाही गर्ने,
- श्रेस्ता अद्यावधिक राख्ने, राख्न लगाउने र खाता सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- अन्तर्गतका निकायहरूको आर्थिक कारोवार निरीक्षण, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने,
- विकास निर्माण सम्बन्धी खर्चका तथ्यांकहरू अद्यावधिक राख्ने,
- आर्थिक वर्ष व्यतित भएपछि मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको चालु तथा पूँजीगत बजेट मौज्दात सर्वसंचित कोषमा दाखिला गराउने,
- राजश्व श्रेस्ता व्यवस्थित राख्ने, राख्न लगाउने, धरौटी र उज्राती श्रेस्ता फछ्र्यौंट गर्ने/गराउने,
- सार्वजनिक निर्माण तथा खरिदको भुक्तानी गर्ने,
- कर्मचारी संचयकोष, सावधिक जीवन विमा, नागरिक लगानी कोष, सामाजिक सुरक्षा कर, पारिश्रमिक कर सापटी कट्टी रकम सम्बन्धित कार्यालयमा दाखिला गर्ने/गराउने,
- तलव, भत्ता, उपदान, लुगाभत्ता, संचित विदाको रकम तथा औषधि उपचार खर्च उपलब्ध गराउने
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,
- बेरुजुको अद्यावधिक लगत राख्ने र फछ्र्यौट गर्ने/गराउने,
- विनियोजित बजेटको निकासा, खर्च र बाँकी तथा निकासाको स्रोत समेत देखिने गरी प्रत्येक शीर्षकको छुट्टा छुट्टै आर्थिक विवरण वनाई सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

४. गरिबी निवारण कार्यक्रम समन्वय शाखा

- गरिबी निवारण सम्बन्धी नीति,योजना, कानून, अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने/गराउने
- गरिबी निवारण सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमको व्यवस्थापन, कार्यन्वयन र अनुगमन गर्ने/गराउने

- गरिबी निवारण सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको अन्तरमन्त्रालय/अन्तरप्रादेशिक समन्वय, सहयोग र अनुगमन,
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्था तथा विकास साझेदारसँग सहयोग तथा समन्वय,
- सार्क, बिम्स्टेक गरिबी निवारण सम्बन्धीकार्य योजना कार्यान्वयन, प्रतिवेदन तयारी गर्ने
- गरिबी निवारण र सहकारी बजार विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने
- गरिबसँग विश्वेश्वर कार्यक्रम संचालनको समन्वय गर्ने

५. गरिबी पहिचान तथा मापदण्ड शाखा

- गरीब घरपरिवार पहिचान विधी, आधार र मापदण्ड निर्माण,
- गरीब घरपरिवार सर्वेक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गरीब घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- पहिचान भएका गरीब घरपरिवारलाई परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- गरीब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण कार्यक्रमको समन्वय, अनुगमन, नियमन,
- गरीब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन,
- गरीब घरपरिवार सेवा, सुविधा सम्बन्धीअध्ययन र सिफारिश,

६. सहकारी व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा संघसंस्था समन्वय शाखा

- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानुन र मापदण्ड निर्माण गर्ने,
- अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी सङ्गठनसँग सहयोग, समन्वय रसम्पर्क गर्ने
- सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर निकाय समन्वय स्थापना गर्ने
- सहकारी सङ्घसंस्था र बैंकहरूसँगको समन्वय, सहकार्य, प्रबर्धनर विकास गर्ने
- सहकारी संघ संस्था सन्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, कार्यबिधि तथा निर्देशिकाहरू निर्माण।
- सहकारी सम्बन्धी अन्तर प्रादेशिक तथा स्थानीय तहसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने
- सहकारी क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी निकायहरू तथा सहकारी संघसंस्थाहरूसगको सहयोग र समन्वय गर्ने
- विशिष्टिकृत सहकारी सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने
- सहकारितामा अधारित व्यवसाय प्रवर्धन विकास गर्ने
- सहकारी शिक्षा, सूचना, तालिम तथा प्रशिक्षण, अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने
- सहकारी व्यवसाय सम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने
- राष्ट्रिय सहकारी विकास बोर्ड सम्बन्धी कार्य गर्ने

ख. भूमि व्यवस्थापन महाशाखा

- भूमि बजार र भूमि बैंक सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था प्रदेशको भूमि नीति र सो सम्बन्धी कानूनी मापदण्ड

- भूमि नीति र सो सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून मापदण्ड
- संम्पत्ति हस्तान्तरण रजग्गाको हक हस्तान्तरण सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण
- जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून मापदण्ड
- जग्गाको हदबन्दी सम्बन्धी मापदण्ड
- भूमिकर (मालपोत), घर-जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, दस्तुर आदिको राष्ट्रिय मापदण्ड तथा नियमन
- जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन सम्बन्धी मापदण्ड र नियमन
- जग्गा रोक्का, फुकुवा सम्बन्धी
- सरकारी,पर्ति, सामुदायिक, गुठी र सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा दर्ता सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड रप्रादेशिक विवाद समाधान
- जग्गाको स्वामित्वसम्बन्धी स्वचालित प्रणाली संचालन मापदण्ड तथा नियमन
- जग्गा लिज सम्बन्धी
- बसोबासविकासतथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा मापदण्ड
- गुठी सम्बन्धी कानून, गुठी जग्गाको संरक्षण तथा नियमन
- अन्तरप्रदेश/ अन्तरनिकाय समन्वय
- द्वैध स्वामित्व अन्त्य सम्बन्धी सहजिकरण तथा मापदण्ड
- अनिवार्य बचत तथा ऋण सम्बन्धी
- भू-सम्बन्ध, भू-स्वामित्व तथा भूमि अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड
- बस्ती विकास सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा विकास सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा एकिकरण तथा पुनर्वितरण सम्बन्धी मापदण्ड
- सरकारी, सार्वजिनक गुठी सामुदायीक तथा पर्ती जग्गाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन
- महाशाखासँग सम्बन्धित निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्न।

यस महाशाखा अन्तर्गत तीनवटा शाखाहरू रहेका छन् । शाखाहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः

१. जग्गा प्रशासन शाखा (क)

- भूमि नीति र सो सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून मापदण्ड
- गुठी सम्बन्धी कानून, गुठी जग्गाको संरक्षण तथा नियमन
- संम्पत्ति हस्तान्तरण रजग्गाको हक हस्तान्तरण सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण
- भूमिकर (मालपोत), घर-जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, दस्तुर आदिको राष्ट्रिय मापदण्ड तथा नियमन
- जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन सम्बन्धी मापदण्ड र नियमन
- जग्गा रोक्का, फुकुवा सम्बन्धी

- सरकारी सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण सम्बन्धी मापदण्ड
- सरकारी, सार्वजनिक गुठी सामुदायिक तथा पर्ती जग्गाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन
- सरकारी जग्गा लिजमा दिने सम्बन्धी
- अन्तरप्रदेश/अन्तरनिकाय समन्वय
- यस शाखासँग सम्बन्धित निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने।

२. जग्गा प्रशासन शाखा (ख)

- जग्गाको हदवन्दी सम्बन्धी मुद्दा फछ्र्यौट गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- जग्गा प्रशासन र गुठी जग्गासँग सम्वन्धित ऐन, नियममा समयानुकूल सुधार गर्ने/गराउने,
- गुठीको सम्पत्ति संरक्षण, सम्वर्द्धन एवम् विकास र अक्षय कोषको समुचित परिचालनका लागि र गुठी संस्थानलाई सुदृढ, सक्षम एवम् चुस्त दुरुस्त वनाउन नीति एवम् कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने,
- गुठी संस्थानको भौतिक एवम् मानवीय स्रोत परिचालन नीति तय गर्न गर्ने/गराउने,
- गुठी सम्बन्धमा पर्न आएका निवेदनहरूको कार्यान्वयनका लागि पठाउने,
- गुठी संस्थान र अन्तर्गतका निकायको निरीक्षण गर्ने/गराउने,
- गुठी जग्गाको सम्बन्धी समस्या समाधान गर्ने/गराउने,
- गुठी संस्थान र मातहत निकायबाट निर्देशन माग भै आएका गुठी जग्गा सम्बन्धी समस्याको समाधानको लागि नीतिगत व्यवस्थाका गर्ने/गराउने,
- शाखासँग सम्वन्धित अभिलेखहरूलाई अद्यावधिक गरी राख्ने,
- यस शाखासँग सम्बन्धित निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

३. भूमिसुधार तथा बसोबास व्यवस्थापन शाखा

- द्वैध स्वामित्व अन्त्य सम्बन्धी मापदण्ड
- अनिवार्य बचत तथा ऋण सम्बन्धी मापदण्ड
- भू-सम्बन्ध, भू-स्वामित्व तथा भूमि अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड
- जग्गा प्राप्ती एकिकरण र पुनर्वितरण सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गाको हदबन्दी सम्बन्धी मापदण्ड
- जग्गा विकास, भूमि बजार र भूमि बैंक सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था
- प्रदेशको भूमि नीति र सो सम्बन्धी मापदण्ड
- पुनर्वास सम्बन्धी नीति, कानून , मापदण्ड र नियमन
- भूमिहीन र दलितहरूको बसोबास सम्बन्धी कानून, मापदण्ड र नियमन
- मुक्त कमैया र मुक्त हलियाहरूको पुनस्थापना तथा हरवा चरवाको व्यवस्थापन
- मुक्त कम्लहरीहरूको पहिचान र पुनर्उत्थानमा सहजिकरण
- बसोबासव्यवस्थापन सम्बन्धी कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- यस शाखालाई तोकिएका अन्य कार्यहरू

ग. योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा

- राष्ट्रिय योजना आयोगबाट प्राप्त मन्त्रालयगत बजेटसिलिङ सबै आयोजना/विभागहरूलाई उपलब्ध गराउने र वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्ने/गराउने,
- योजना, कार्यक्रम तथा बजेट छलफलमा भाग लिने/लिन लगाउने र कार्यक्रम तथा बजेटलाई अन्तिम रुप दिने र समन्वय गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमहरूको सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी विषयहरूमा आफ्नो राय परामर्श दिने,
- आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको मासिक/चौमासिक र वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगतिको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय स्तरीय वार्षिक/चौमासिक अवधी समीक्षा बैठक र विकास समस्या समाधान समितिको बैठक आयोजना गर्ने र सो को प्रगति विवरण राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पेश गर्ने/गराउने,

- मन्त्रालय स्तरीय विकास समस्या समाधान समिति र राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- नीति, योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी विषयमा हुने सभा, सम्मेलन, छलफल कार्यक्रममा भाग लिने/लिन लगाउने,
- विभाग तथा आयोजनाहरूको वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट छलफल आयोजना गर्ने कार्यक्रम र बजेटलाई अन्तिम रुप दिने,
- नीति, योजना कार्यक्रम सम्बन्धमा राय परामर्श दिने,
- भू-उपयोग सम्वन्धी नीति कानून मापदण्ड योजना र नियमन गर्ने/गराउने
- भूमि सम्बन्धी अन्तरराष्ट्रिय संपर्क समन्वय गर्ने
- नापनक्सा सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून तथा मापदण्ड बनाउने
- भौगोलिक सूचना पूर्वाधार विकास गर्ने
- भू-उपयोग नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड तथा संघीय भू-उपयोग योजना र भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड तयार गर्ने
- भूमिश्रोत नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड, **Geo-ICT** तथा **Earth observation** सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने/गराउने,
- भूमि लगत तयारी सम्बन्धी मापदण्ड,खगोलीय वेधशाला संचालन सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गर्ने/गराउने,
- नाप-नक्शा तथा भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी **HRD plan** सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने/गर्न लगाउने
- भू-सूचना प्रणाली विकास, मापदण्ड तथा नियमन गर्ने/गराउने,
- भू-अभिलेख सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने
- अन्तरप्रदेश /अन्तरनिकाय समन्वय गर्ने/गराउने
- नीति योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने।

यस महाशाखा अन्तर्गत ३ (तीन) वटा शाखाहरू रहेका छन। शाखाहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः

१. नीति,योजना तथा कार्यक्रम शाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन मूल्यांकन गर्ने/गराउने,
- योजना तथा कार्यक्रमहरूको तथ्यांक अध्ययन विश्लेषण गर्ने/गराउने,
- वार्षिक विकास कार्यक्रम र बजेट तयार गर्ने/गराउने,

- योजना तथा कार्यक्रम र बजेट छलफलमा भाग लिने र तथा कार्यक्रम र बजेटलाई अन्तिम रुप दिन सहयोग गर्ने,
- चौमासिक विभाजन सहितको वार्षिक विकास कार्यक्रम तयार गर्ने/गराउने र कार्यान्वयनका लागि पठाउने,
- वार्षिक विकास कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,
- व्यवस्थापिका संसदको अधिवेशनको समयमा सांसदहरूद्वारा उठाइएकाप्रश्नको जवाफ तयार गर्ने/गराउने,
- नीति, योजना तथा कार्यक्रम सम्वन्धी विषयमा हुने सभा, सम्मेलन, छलफल कार्यक्रममा भाग लिने,
- लैङ्गिक सशक्तिकरण इकाईको रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने,
- योजना, कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धी विषयमा अन्य निकायहरूमा पत्राचार गर्ने,
- नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्मा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नका लागि स्वीकृत भएका विषयमा प्रस्तावको मस्यौदा तयार गर्ने,
- यस शाखासँग सम्बन्धित काम कारवाही र व्यवस्थापनका विषयमा पुष्ट्याई सहित पेश गर्ने,
- नीति,योजना तथा कार्यक्रम शाखा सम्बन्धी निर्दिष्ट अन्य कार्य गर्ने।

२. अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा

- मन्त्रालय मातहत विभाग तथा कार्यालयहरूबाट संचालित परियोजना तथा आयोजनाहरूको उठती राजश्व संकलन, मुद्दा फछ्र्योट स्थिति र कार्य प्रगति समेतको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने,
- वार्षिक/चौमासिक/मासिक र आवधिक प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- मातहतका आयोजना/कार्यक्रम आवश्यकता अनुसार सुपरीवेक्षण गर्ने/गराउने,
- विकास आयोजना/कार्यक्रमहरूको अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने/गराउने,
- कार्यक्रमहरूका लागि कार्य सम्पादन सूचकहरू तयार गर्ने/गराउने,
- कार्य सम्पादन सूचकहरूको आधारमा आवधिक मूल्यांकन गर्ने/गराउने,
- मूल्यांकनको आधारमा दण्ड र पुरस्कारका लागि आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउने,
- सवै शाखाहरूसँग समन्वय गरी सूचना संकलन गर्ने र अभिलेख राख्ने,
- सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी वहन गर्ने,
- वार्षिक/चौमासिक अवधिको समीक्षा तथा मन्त्रालय स्तरीय विकास समितिको बैठक आयोजनाका गरी सो को प्रगति विवरण राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पठाउने।
- अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखासँग निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने,

३. नापक्सा भौगोलिक सूचना तथा भू-उपयोग शाखा

- नापनक्सा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तथा मापदण्डमा पृष्ठपोषण

- भौगोलिक सूचना पूर्वाधार सम्बन्धी मापदण्ड
- भूमिश्रोत नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड
- **Geo-ICT** तथा **Earth observation** सम्बन्धी मापदण्ड
- खगोलीय वेधशाला संचालन सम्बन्धी मापदण्ड
- अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको नक्शांकन समन्वय
- सीमा स्तम्भको निर्माण,मर्मत र सम्भार समन्वय
- भूमि सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय निकाय संगको सम्पर्क र समन्वय
- जियोड़ेटिक तथा स्थलरूप नक्शांकन समन्वय
- प्रदेश र स्थानीय तहको नक्शांकन
- खगोलीय वेधशाला संचालन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड
- भूमि लगत तयारी सम्बन्धी मापदण्ड
- भू-सूचना प्रणाली विकास, मापदण्ड तथा नियमन र समन्वय
- जग्गाको नाप नक्शाको आधारभूत नियन्त्रण विन्दु र सन्जाल सम्बन्धी कार्यकोमापदण्ड र समन्वय
- निजी, सरकारी, गुठी तथा पर्ती जग्गाको रास्ट्रिय अभिलेख ब्यवस्थापन
- सर्भेलाइसेन्स सम्बन्धी मापदण्ड
- **Geo-ICT** तथा **Earth observation** सम्बन्धी मापदण्ड
- **Spatial** र **Attribute data** को एकिकरणको मापदण्ड
- **LRIMS** सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड
- भूमि सम्बन्धी सूचनाको मापदण्ड निर्धारण
- भूमि सम्बन्धी प्रलेख (**documentation)** को मापदण्ड
- भू-उपयोग नक्शांकन सम्बन्धी मापदण्ड तथा संघीय भू-उपयोग योजना तथा मापदण्ड
- भूमिको उपयोग,क्षमतारउपयुक्तताको नक्शांकन
- संघीय भू-उपयोग योजना
- भू-उपयोग अनुगमन
- भू-उपयोग बर्गीकरण मापदण्ड
- भूमि स्रोत नक्शांकन मापदण्ड
- विपद नक्शांकन तथा **disaster risk reduction** सम्बन्धी नक्शांकन मापदण्ड
- भू-उपयोग नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
- नापक्सा भौगोलिक सूचना तथा भू-उपयोग शाखा निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने,

घ. गरिवी निवारण कोष अभिलेख व्यवस्थापन कार्यक्रम

- कोषले संचालन गरेको सामुदायिक संस्थालाई स्थानिय तहहरूसँग समन्वय गरी सहकारी संस्थामा विकास गर्न आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्ने,
- गरिवी निवारण कोषको प्रचलित कानून बमोजिम अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,
- गरिवी निवारण कोष र विश्व वैंकसँगको सम्झौता सम्पन्न भए पश्चात कुनै हिसाब फरफारक गर्न बाँकी हिसाब फरफारक गर्ने,
- कोषमा रहेको बेरुजु फछ्र्यौट तथा कोषको सचिवालयमा रहेको अभिलेख, मेसिन औजार र अन्य चलअचल सम्पत्ति हस्तान्तरण प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- कोषमा नाममा रहेको सम्पत्ति तथा दायित्वको समुचित व्यवस्थापन गर्ने,
- कोषको कार्यालय रहेको भवनको भाडा, जडित बत्ति, पानी, इन्टरनेट तथा टेलिफोनको विल तिर्ने विषयमा राष्ट्रिय भूमि आयोगसँग समन्वय एवं सहजिकरण गर्ने,
- गरिवी निवारण कोष व्यवस्थापन सम्वन्धी भएको बैठकको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने र यस सम्वन्धी समन्वय सहजीकरण गरी कार्ययोजना अनुरुप कृयाकलाप संचालन गर्ने,

(ढ) मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको वेबसाइटको विवरणः

१. भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	: **www.molcpa.gov.np**
२. राष्ट्रिय भूमि आयोग	: **www.nlc.gov.np**
३. भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग	: **www.dolma.gov.np**
४. नापी विभाग	: **www.dos.gov.np**
५. सहकारी विभाग	: **www.deoc.gov.np**
६. भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र	: **www.lmtc.gov.np**
७. सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र	: **www.ctrc.gov.np**
८. राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण	: **www.ncra.gov.np**