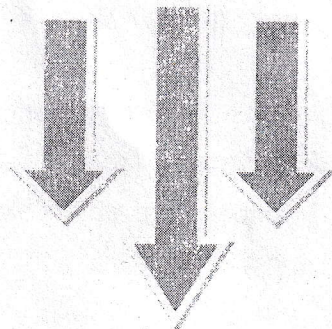


श्री सिंजा गाउँपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

नराकोट, जुम्ला
कर्णाली प्रदेश, नेपाल



मुक्तहलिया पुनःस्थापना कार्यविधि २०८२

परिच्छेदर

लगत संकलन, प्रमाणिकरण र परिचयपत्रवितरण

- ३) छुट मुक्तहलियाको लगत संकलन गर्ने निर्णय र सूचना प्रकाशन:
 - (१) मुक्त हलिया पुनस्थापना समितिले मुक्तहलिया तथा छुट मुक्तहलियाहरुको लगत संकलन गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गरी सूचना प्रकाशन गर्न सबै वडा कार्यालयहरुलाई निर्देशन दिने र सबै वडा कार्यालयमा तोकिएको ढाँचामा गणना टोली समक्ष आफ्नो विवरण बुझाउन सबैको जानकारीको लागि अनुसूची ३वमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशित गर्ने ।
 - (२) स्थानीयतहले छुट मुक्तहलिया रहेका वडामा लगत संकलन सहजीकरण समितिको गठन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
 - (३) सम्बन्धित वडाले लगत संकलन सहजीकरण समिति गठन गर्ने ।
 - (४) वडाबाट लगत संकलन कार्य सम्पन्नभई पालिका स्तरीय समितिमा पेश भईसकेपछि भएपछि कार्यपालिका वा पालिका स्तरीय समितिले भूमि सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखालाई हलियापुनस्थापना सम्बन्धी कामको जिम्मेवारी तोक्ने ।
 - (५) लगत संकलन र स्वघोषणाको ढाँचा यसै कार्यविधिको अनुसूची १ मा राखिएकोछ ।

४. लगत संकलन सहजीकरण समिति गठन:

- (१) छुट मुक्तहलियाहरुको लगत संकलन कार्यको व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित वडामा देहाय वमोजिमको सहजीकरण समिति रहनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-संयोजक
(ख) सम्बन्धितवडाको मुक्तहलियाप्रतिनिधि	१ जना-सदस्य
(ग) वडा कार्यालयको सचिव	१ जना-सदस्य

- (५) लगत संकलन सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:
 - (क) आफ्नो वडामा लगत संकलनकार्य गर्न वडाको जनसंख्या र भूगोलको आधारमा गणक नियुक्तगर्ने ।
 - (ख) गणक नियुक्तगर्दा मुक्तहलियाको समेत संलग्नता अनिवार्य गराइनेछ ।
 - (ग) लगत संकलन प्रारम्भ गर्नु अघि गणकलाई प्रशिक्षण (अभिमुखीकरण) को व्यवस्थामिलाउने ।
 - (घ) लगत संकलनकार्यको लागि आवश्यक सामग्रीको व्यवस्था गर्ने।
 - (ङ) लगत संकलन कार्यमा कुनै समस्याआइपरेमा सोको समाधान गर्ने।
 - (च) गणना टोलीले संकलन गरेको लगत वडा समितिले प्रमाणित तथा सिफारिस गरि पालिका स्तरको मुक्तहलिया पुनस्थापना समिति समक्ष पेश गर्ने।
 - (छ) गणकको लागि कम्तीमा बाह्र (दश जोड दुइ) कक्षापास गरेको र कम्प्यूटर चलाउन सक्ने योग्यता भएको हुनुपर्नेछ ।

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

६) लगत संकलनको विधि र आधार:

(१) सूचनाप्रकाशित भएको मितिदेखि गणकले तोकिएको क्षेत्रमा गई अनुसूची १ अनुसारको फारममा लगत संकलन कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(२) नेपाल सरकारले हलियामुक्तको घोषणा गर्दा तत्कालिन अवस्थामा छुटेका, लगत लिँदा २०६५ भाद्र २१ को मितिलाई आधार मानी त्यस अघि देखि हलियाश्रमिकको रुपमाकाम गरेको व्यक्ति र हालपनि हलियाश्रम गर्दै आईरहेकाहरुको लगत लिनु पर्ने ।

(३) विगतमा हलियाश्रमिकको रुपमा काम गरेको तर हाल मृत्यू भै सकेको भए निजको श्रीमान वा श्रीमती वा एकाघर सगोलको व्यक्तिको नामबाट लगत संकलन गर्नु पर्ने ।

(४) गणकले फारमको नं मा रहेको स्वघोषणा राम्ररी पढी बाँची सुनाउनुका साथै त्यसको अर्थ समेत बुझाई दस्तखत गर्न लगाउनु पर्ने ।

(५) लगत संकलनकार्यमा विकास साभेदार संस्थाको सहयोग लिन सकिने ।

(६) गणना टोलीले स्थानीयतहका सबै वडाहरुमा लगत संकलनकार्य सुरु गर्ने ।

७) दाविविरोध, लगतको सत्यापन र वर्गिकरण:

क) लगत संकलन सहजिकरण समितिले गणकबाट पेश भएको तथ्यांक सूचीदावी विरोधका लागि यसै कार्यविधिको अनुसूची-४ को ढाँचामा १५ दिनको समय दिई वडा कार्यालयबाट सूचना प्रकाशित गर्ने ।

ख) वडासमितिले लगतमा परेको दावी विरोध फर्च्यौट गरी सूची अद्यावधिक गर्ने ।

ग) अद्यावधिक गरिएको लगत वडा समितिले सत्यापन (Verification) गरी वर्गिकरण, प्रमाणीकरण, परिचयपत्र र पुर्नस्थापनाका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने छ ।

घ) लगत संकलन गरेका मुक्तहलियाहरु लाई (क) र (ख) वर्गमा बिभाजनगरी बर्गिकरण गर्नुपर्नेछ । बर्गिकरणगर्दा अपनाउनु पर्ने न्यूनतम मापदण्ड तथा आधारहरु निम्नछन ।

मुक्तहलिया(क) बर्गको हलिया परिचयपत्रकालागि :

१) घर जग्गादुवै आपनो सवमित्वमा नभएको मुक्तहलिया परिवार !

२) नेपाल सरकारको आवास मापदण्ड भन्दा कमजग्गा भएको मुक्तहलिया परिवार ।

३) अस्थायी, कच्ची, खर, प्लास्टिक, माटाको ढलानको जोखिमयुक्त घर भएको मुक्तहलिया परिवार ।

नोट. मुक्तहलियासंग भान्सा सहित पक्की ४ कोठाको इटा, ढुङ्गाको दिवाल र घरको छाना टिन र पत्थरले छाएको घरलाई मात्र घर मानिने छ । तोकिएको कोठा भन्दा कम खर, प्लास्टिक, माटाको ढलान भएका घरलाई घर मानिने छैन ।

(ख) बर्गको हलिया परिचयपत्रकालागि :

अति
३
४
५
६
७
८
९
१०
११
१२
१३
१४
१५
१६
१७
१८
१९
२०
२१
२२
२३
२४
२५
२६
२७
२८
२९
३०
३१
३२
३३
३४
३५
३६
३७
३८
३९
४०
४१
४२
४३
४४
४५
४६
४७
४८
४९
५०
५१
५२
५३
५४
५५
५६
५७
५८
५९
६०
६१
६२
६३
६४
६५
६६
६७
६८
६९
७०
७१
७२
७३
७४
७५
७६
७७
७८
७९
८०
८१
८२
८३
८४
८५
८६
८७
८८
८९
९०
९१
९२
९३
९४
९५
९६
९७
९८
९९
१००

१) नेपाल सरकार आवास मापदण्ड अनुसार जमिन स्वामित्वमा भएतापनि घर जिर्ण भएको, खोलाको किनार, पाखोमा उब्जनी नहुने ठाउँमा भएको, आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था कमजोर भएको परिवार ।

८. प्रमाणीकरण र अनुमोदन:

(क) वडा समितिबाट प्रमाणीकरणका लागि पेश हुन आएका हलियाहरु मुलुकको अन्य स्थानमा जग्गा नभएको यकीन गर्न पालिकाले सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा पठाउने ।

(ख) मालपोत कार्यालयले आफ्नो भूमि अभिलेख व्यवस्थापन सूचना प्रणाली(LRMIS)मा भिडाइ अन्यत्र जग्गा नहुनेको नामावली कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउने ।

(ग) मालपोतबाट यकीन भै प्राप्त हुन आएको लगत स्थानीय कार्यपालिकाले प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने ।

(घ) प्रमाणीकरण र वर्गीकरण भएको सूची मुक्तहलिया पुर्नस्थापन समितिले अनुमोदनको लागि पालिकाको कार्यपालिका समक्ष पठाउनु पर्ने ।

९. परिचयपत्रतयारी र वितरण:

(१) दफा ८ वमोजिम मुक्तहलियाहरुको सूची अनुमोदन गरि सकेपछि देहाय वमोजिमको रङ्गमा परिचयपत्र तयार गर्नु पर्ने ।

(क) "क वर्ग" का हलिया श्रमिकलाई रातो परिचयपत्र ।

(ख) "ख वर्ग" का हलिया श्रमिकलाई निलो परिचयपत्र ।

(२) परिचयपत्रको ढाँचा अनुसूचि २ मा निर्धारण भए वमोजिम हुनेछ ।

(३) वर्गीकृत हलियाश्रमिकको नामावली र आवश्यक मात्रामा परिचयपत्रहरुको छपाइ स्थानीयतहले व्यवस्थापन गर्ने ।

१०. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया: वर्गीकृत मुक्तहलियाहरुलाई सम्बन्धित स्थानीयतहले देहायवमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी परिचयपत्रवितरण गर्नुपर्नेछ:

(१) मुक्तहलियाहरुको स्वीकृत नामावली र परिचयपत्र स्थानीय तहले मुक्तहलिया रहेका वडा कार्यालयहरुमा पठाउने ।

(२) वडा कार्यालयले सम्बन्धित मुक्तहलियाहरु लाई परिचयपत्र लिनका लागि दुइप्रतिफोटो र सक्कल नागरिकता लिइ सम्पर्क राख्न आउनु भनी नामावली सहित सूचना प्रकाशित गर्ने ।

(३) सूचनावमोजिम सम्पर्क राख्न आउने मुक्तहलियाहरुलाई निज सम्बन्धित व्यक्ति भए नभएको यकीन गरी परिचयपत्र तयार गर्ने ।

(४) परिचयपत्रमा भएका विवरण र फोटो समेतको अभिलेख किताव तयार गरी सोही कितावमा परिचयपत्र बुझलिएको भनी दस्तखत गराइ परिचय पत्र बुझाउने ।

५) मुक्तहलिया परिचयपत्रको ढाँचा यसै कार्यविधिको अनुसूची ३ मा राखिएकोछ

परिच्छेद ३

मुक्तहलियाश्रमिकले प्राप्तगर्ने सुविधा, कार्यक्रम र कार्ययोजना

११. प्राप्त गर्ने सुविधा: परिचयपत्रप्राप्त गरेका हलिया श्रमिकलाई बसोबासको सन्दर्भमा देहायवमोजिमको सुविधा उपलब्ध गराइने:

(१) "क"वर्गमा वर्गीकरण भै रातो परिचयपत्र प्राप्त गरेका मुक्तहलिया भूमिहीन परिवारलाई पालिकाले नेपाल सरकारको आवास मापदण्ड तथा (१३० वर्ग मि र अन्य क्षेत्रमा ३४० वर्गमिटर) जमीन उपलब्ध गराउने ।

(२) कुनै भूमिहीन हलिया श्रमिकले कृषि प्रयोजनको लागि मात्र जग्गा लिन चाहेमा भूमि सम्बन्धी नियम २०२१ को नियम ४१ (ख) वमोजिम जग्गाउपलब्ध गराउन सकिने ।

(३) उपदफा (१) वमोजिमको जमीनमा हलिया श्रमिकको लागि पुनस्थापन समितिले तोकेको मापदण्ड वमोजिमका आवासीय इकाइहरु निर्माण गरी हस्तान्तरण गर्ने । वा

(४) व्यक्तिगत रूपमा जमीन उपलब्ध नगराई निश्चित परिवारको लागि व्यवस्थित वस्ती विकास गरी आवास हस्तान्तरण गर्ने ।

५) परिचय पत्र प्राप्त मुक्तहलियाहरुलाई जग्गा खरिदका लागि रु..... र घर निर्माणका लागि रु..... र घर मर्मतका लागि रु. रकम उपलब्ध गराउनेछ ।

नोट: स्थानियतहले जग्गाको स्वामित्वकायम गर्न संघ र प्रदेश सरकार संग आवश्यक समन्वय गर्ने र संघ र प्रदेशको सहयोगमा जग्गाको स्वामित्व कायम गराउनेछ ।

१२. जग्गा उपलब्ध गराउने विधि:

(१) दफा ११ को (१) वमोजिम बसोबासको लागि जग्गा उपलब्ध गराउँदा जोखिम रहित, आवासीय क्षेत्रमाव र्गीकरण गर्न मिल्ने र रोजगारीको लागि सहज स्थानमा रहेको जग्गापहिचान र छनौटको काम वडा समिति र मुक्तहलियाहरुको परामर्शमागरिने छ ।

(२) उपदफा(१) वमोजिम पहिचान गरिएको जमीन साविकमा नापी भएको जग्गा भए फिल्डबुक तथा प्लट रजिष्टर र नापी नभएको जग्गा भए नापनक्शा गरी सोही आधारमा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तयार गर्नुपर्नेछ । यसरी तयार भएका दर्ता श्रेस्ता भूमिआयोगबाट वा आयोग नरहेको अवस्थामा पुनस्थापना समितिबाट प्रमाणित गरी नक्शा, फिल्डबुक र प्लट रजिष्टर नापी कार्यालयमा र जग्गाधनीपुर्जा तथा श्रेस्ता मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम मालपोत कार्यालयमा पठाइएका जग्गाधनिपुर्जा र श्रेस्ता मालपोत कार्यालयको भू-सूचना अभिलेख प्रणालिमा अद्यावधिक भएपछि श्रेस्ता मालपोत कार्यालय मै राखी जग्गाधनी पुर्जा सम्बन्धित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(४) यस कार्यविधि वमोजिम जग्गा उपलब्ध गराउँदा पति पत्नी सगोलमा बसेको भए सगोल पुर्जा कायम गरिदिनु पर्ने ।

6

(५) यसरी उपलब्ध गराएको जग्गा दश वर्ष सम्म विक्रीवितरण गर्न नपाइने व्यहोरा जग्गाधनीपुर्जा मै उल्लेखित गरिने छ। साथै दशवर्ष पछि पनि भूमिहीन हुने गरी बेचन नपाइने व्यहोरा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१३) सुरक्षितबसोबास कार्यक्रम:

- (क) बसोबासको लागि जोखिम रहितजग्गापहिचान:
- (ख) भौगोलिक र भौगर्भिक रूपले जोखिमनभएको सुनिश्चित गर्ने,
- (ग) विकास निर्माणका कारण भविष्यमा जोखिमनहुने यकीन गर्ने,
- (घ) उक्त स्थाननजिक रोजगारी प्राप्तहुने सुनिश्चित गर्ने,
- (ङ) भूउपयोग ऐन र नियमावलीवमोजिमआवासीय क्षेत्रमावर्गीकरण भएको यकीन गर्ने,
- (च) उल्लेखितकार्य सम्बन्धित स्थानीयतहले गर्ने।

(१४) बस्तीमा आधारभूतपूर्वाधारको विकास

- (१) सडक, विजुली, खानेपानी, टेलिफोन, ईन्टरनेट, शिक्षा र स्वास्थ्यको सुविधाभएको वा पुऱ्याउनु पर्ने।
- (२) खुलाठाउँ, सुरक्षाको प्रबन्ध, वस्तु र सेवाविनिमयको अवसरहुनुपर्ने।
- (३) वातावरणीय स्वच्छताकायम गर्न र फोहर व्यवस्थापनको प्रबन्ध गर्नुपर्ने।
- (४) हलियाश्रमिकवस्तीकाआधारभूत सेवामानिश्चितशुल्क छुट।
- (५) खानेपानीमा १० युनिट र विजुलीमा २० युनिट सम्म छुट दिने।
- (६) मुक्त हलियाका विद्यालय जाने बालबालिकाहरुलाई निशुल्क पुस्तक, खाजा, स्टेसनरी र अध्ययन शुल्कमा पूर्णछुट दिने।
- (७) सार्वजनिक स्वास्थ्य संस्थामा ज्येष्ठ नागरिक र महिलाहरुको लागि औषधोपचारमा छुट दिने।
- (८) उल्लेखितकार्यका लागि गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउने।
- (९) व्यवस्थित र एकीकृत बस्ती विकासमा विकास साभेदार संस्थासँगको सहभागिताका लागि समन्वय तथा साभेदारी गर्ने।
- (१०) जोखिम रहित स्थान पहिचानमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने।
- (११) व्यवस्थित आवास निर्माणको लागि स्थापना गरिएको वास्केट फण्डमा योगदान गर्ने।
- (१२) उल्लेखितकार्यका लागि सचिवालयले आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(१५) सामाजिक सुधार र सशक्तिकरण कार्यक्रम:

(१) मुक्तहलिया समूह गठन, सशक्तिकरण र सिपविकास

- (क) मुक्तहलिया समूह गठन र जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गर्ने।
- (ख) सीप उपयोग र प्रविधि हस्तान्तरणका क्षेत्रहरुबारे चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- (ग) मुक्तहलिया लक्षित सीपविकास तथा व्यवसायिक तालिम प्रदान गर्ने।

(घ) लगत संकलनको लागि आवश्यक मोड्यूल तथा सफ्टवेयर र उपकरण उपलब्ध गराई उपयोग गर्न सक्षम बनाउने ।

(ङ) उपरोक्तकार्यहरु गर्दा विकास साभेदार संस्था,संघ र प्रदेश सरकारसंग को समन्वय गर्ने ।

६) जीविकोपार्जन तथाआर्थिक सुधार कार्यक्रम:

मुक्तहलियाहरुको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउनउनहरुमाआत्मवल,सीप विकास र क्षमताअनुसार दक्षता अभिवृद्धि गरी वृतिविकासमा टेवापुर्याउन देहायका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ:

क) मुक्तहलियाबाट निर्माण भएका कृषि समुह, बचत समुह, सहकारी र संस्थालाई दर्तामा सहजीकरण, तालिम, अवलोकन भ्रमण, बिउ, बिजन, बिउपूजीकार्यक्रम संचालन गर्ने ।

ख) सहकारी सञ्चालनको लागि सेयर सदस्यको आधारमा बीउपूजीउपलब्ध गराउने ।

ग) स्थानीय कृषिउत्पादन खरीद र बिक्री गर्ने सहकारीलाई पसलको भाडाको ५०% तिरिदिने ।

घ) मुक्तहलिया परिवारमा रहेका महिला र पुरुषको रुचि र क्षमता हेरी सिलाइ कटाइ, च्याउखेती, बेमौसमी तरकारी,फलफूलतथा तरकारी घुम्ती व्यवसाय, घरेलु अचार उद्योग, प्याकेजिङ्ग, ड्राइभिङ्ग, सैलुन,विद्युतीय सामानवायरिङ्ग र मर्मत, डकर्मी, मोटरसाइकल मर्मत,कुखुरा पालन, माछापालन, बेतबाँसबाट मुढा बनाउने, हाउस पेण्टिङ्ग, सिकर्मी, होटल म्यानेजमेन्ट,प्लम्बिङ्ग, आरन, मार्वल टायल फिटिङ्ग, लगायत स्थानीय स्तरमा उपयोगीहुने तालिम सञ्चालनगरि सामुहिक र व्यक्तिगत रुपमा व्यवसाय सञ्चालन गर्न आवश्यक मेशिनरी औजार तथा उपकरण उपलब्ध गराउने ।

ङ) जग्गाभाडामा लिई सामुहिक कृषिउत्पादन व्यवसाय संचालन गर्ने ।

७) रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम

(अ) प्रधानमन्त्री स्वरोजगार कार्यक्रममा मुक्तहलियालाई प्राथमिकतामा राखि कार्यान्वयन गर्ने ।

(आ) सीपवा सेवा बेचनचाहने व्यक्तिको दक्षता र सम्पर्क नम्बर(Skill Inventory)अद्यावधिक गर्ने ।

(इ) श्रम वा सेवाआवश्यक पर्ने व्यक्ति संस्था वा निकायले रोजगार केन्द्रमार्फत सम्बन्धितव्यक्ति सँग सम्पर्क गर्न सक्ने व्यवस्थाको प्रचार प्रसार गर्ने ।

(ई) स्थानीय सरकारले मुक्तहलियाहरुलाई तत्काल आवश्यक उपकरण उपलब्ध गराउने ।

(उ) स्थानीयतहमा सञ्चालन हुने प्रधानमंत्री स्वरोजगार कार्यक्रम वा मुख्यमन्त्री रोजगार कार्यक्रममा सम्बन्धित कार्यक्रमले कूल रोजगारीको कम्तिमा १०% हलिया श्रमिकलाई उपलब्ध गराउनका लागि स्थानियतहले प्रदेश र संघ सरकार संग समन्वय गर्ने ।

(ऊ) मुक्तहलियाहरुलाई रोजगारी दिने स्थानीयतहमा रहेका निजी व्यवसायिक संस्थालाई प्रति रोजगार ५%व्यवसाय कर छुट दिने ।

(द) स्वरोजगारको लागिबीउपूजी

(अ) सीप र दक्षता भएका तर लगानी क्षमता नभएका मुक्तहलियाहरुलाई व्यवसाय सुरु गर्न स्थानीयतहले व्याज अनुदानमा एक पटक सुरु पूँजीउपलब्ध गराउने ।

(आ) बीउपूजी लिएका मुक्तहलिया व्यवसायीको उत्पादन सहकारी पसलले अनिवार्य किन्नु पर्ने व्यवस्था गर्ने ।

(९) कृषिजन्यकामको लागिजमाजगा

(अ) पालिकामा रहेकामध्ये सरकारी पोखरी वातलाउलाई माछा पालनको लागिशर्त सहितउपलब्ध गराउने ।

(आ) पालिकामा हालउपयोगमा नरहेका नदीउकास, सरकारी ऐलानी, पर्ति लगायत जग्गा कृषि कार्यका लागि सशर्त उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद ४

कार्यान्वयन संयन्त्र र जिम्मेवारी

१६. कार्यान्वयन संरचना:

मुक्तहलिया पुनस्थापन गर्न लगत संकलन कार्यमा वडा समिति, कार्यान्वयनको मुख्य जिम्मेवारीमा सम्बन्धीत स्थानीयतह, स्रोत व्यवस्था, समन्वय र अनुगमनको लागि प्रदेश र संघ सरकारको भूमिका रहनेछ ।

१७. पालिका स्तरीय मुक्तहलिया पुनस्थापनासमिति: (१) मुक्तहलियाहरुको पुनस्थापन सम्बन्धीकार्य गर्न स्थानियतहमा देहायवमोजिमको पुनस्थापना समिति रहनेछ:

- (क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष/प्रमुख -संयोजक
- (ख) दलित तथा अल्पसंख्यक कार्यपालिका सदस्य १ महिला सहित २ जनासदस्य
- (ग) राष्ट्रिय भुमिआयोगको सम्बन्धीत पालिका हेर्ने प्रतिनिधि सदस्य
- (घ) सम्बन्धीत पालिकाको हलिया प्रतिनिधि १ महिला सहित २ जना सदस्य
- (ङ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सदस्य सचिव

२) समितिले आवश्यकताअनुसार विज्ञ सदस्यलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) पुनस्थापन समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार बस्नेछ ।

(४) समितिले बैठक सम्बन्धीकार्यविधिआफै निर्धारण गर्नेछ ।

(५) समितिको सचिवालयसमेत रहनेछ ।

१८. पुनस्थापना समितिको काम र कर्तव्य:

पुनस्थापनसमितिको कामकर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिमहुनेछ:

- (क) पुनस्थापन सम्बन्धीनीति र कार्ययोजनातर्जुमा गर्ने
- (ख) स्वीकृत नीति र कार्ययोजनाकार्यान्वयनको लागि स्थानीयतहमा पठाउने ।
- (ग) पुनस्थापन सम्बन्धीवार्षिककार्यक्रम स्वीकृतकालागिकार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (घ) मुक्तहलियाहरुको लगत संकलनकार्यको लागि सूचनाप्रकाशन गर्न निर्देशनदिने,
- (ङ) पुनस्थापनाकार्यको उपलब्धी सूचककाआधारमानियमित रुपमा त्रैमासिक र वार्षिक समीक्षा गरी सुधारात्मक उपायहरु अवलम्बन गर्न निर्देशनदिने।
- (च) छिटो छरितो र न्यायिकपुनस्थापनकालागि संघ रप्रदेश सरकारसंग समन्वय गर्ने ।

(छ) समाज कल्याण परिषदसंग समन्वय गरी विकास साभेदार संस्था, गैरसरकारी संस्थालगायत अन्यदातृ निकायलाई सहकार्य गर्न आमन्त्रण र सहजीकरण गर्ने ।

१९) पुनस्थापनसमितिको सचिवालय:

मुक्तहलियापुनस्थापन सम्बन्धीकार्यमा सहजीकरण गर्न स्थानियतहमा समितिको सचिवालय रहनेछ:

(र) पुनस्थापन समितिको सचिवालयको काम देहायवमोजिमहुनेछ:

(क) पुनस्थापनकार्यको लागि समर्पित शाखा (Dedicated Section) र कर्मचारी तोक्ने ।

(ख) वार्षिक कार्यक्रम, कार्ययोजना र कार्यान्वयनकाउपलब्धी सूचकतर्जुमा गरी पुनस्थापन समितिबाट स्वीकृत गराउने ।

(ग) पुनस्थापना समितिबाट स्वीकृत भएवमोजिम मुक्तहलियाहरुको पहिचानको लागि लगत संकलन कार्यसञ्चालन गर्न अवधि तोकी सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(घ) स्वीकृत कार्यक्रम कार्ययोजना वमोजिम कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकाय र स्थानीयतहमा पठाउने ।

(ङ) पुनस्थापनकार्यको अनुगमन गरी सुधारात्मक उपायअवलम्बन गर्न पुनस्थापन समितिमा पेश गर्ने ।

(च) पुनस्थापना समितिसंग समन्वय गरी विकास साभेदार संस्था, गैरसरकारी संस्था लगायत अन्य दातृ निकायबाट प्राप्त सहयोगको प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) पुनस्थापन समितिले तोकेका अन्यकार्य गर्ने ।

२०) वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायअनुसार हुनेछ:

(क) लगत संकलनको सूचनाप्रकाशित भएपछि लगत संकलन सहजीकरण समिति गठन गरी लगत संकलनको कार्य सुरु गर्ने ।

(ख) लगत संकलन सहजीकरण समितिबाट संकलित लगत सिफारिस सहितपालिकामा पेश गर्ने ।

(घ) पालिका बाट बर्गीकरण भै आएका मुक्तहलियाहरुलाई परिचयपत्रवितरण गर्ने ।

परिच्छेद ५

विविध

२१) जनशक्तिव्यवस्था:

(क) मुक्तहलियापुनस्थापनाकार्यलाई प्रभावकारी बनाउन र समितिको कामलाई व्यवस्थित गर्न स्थानियतहले एक जना नायव सुव्वा सरहको कर्मचारीलाई फोकलप्वाइन्ट तोक्न सक्नेछ ।

(ख) लगत संकलनको लागि वडामा गणना अवधिको लागि करारमा आवश्यक संख्यामा गणक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

11

२२) सेवा सुविधा:

(क) पुनर्स्थापन समितिले तोकेको कर्मचारीलाई शुरु तलव स्केलको पच्चीस प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर पुनर्स्थापनकार्यक्रम कै लागि नयाँकर्मचारी करारमा भर्ना गरिएको भए यस्तो थप प्रोत्साहनभत्ता उपलब्ध हुने छैन ।

(ख) पुनर्स्थापन समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने समितिका सदस्यलाई बैठकमा भागलिन आउँदा नेपाल सरकारको नीतिअनुरूप दैनिक भत्ता, बैठक भत्ता र भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) वडा कार्यालयको सचिवलाई शुरु तलव स्केलको बढीमा पच्चीस प्रतिशत प्रोत्साहनभत्ता, लगत संकलनको लागि वडामा भर्ना गरिएका गणकलाई पदअनुसारको तलव स्केल, गणनामा संलग्न हुने मुक्तहलिया प्रतिनिधिलाई सहायक पाँचौँ सरह, दैनिक भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। लगत संकलनको लागि भ्रमण गर्ने कर्मचारीले स्थानीय दररेट अनुसार यातायात खर्च पाउनेछन ।

(घ) पुनर्स्थापनाकार्यको अनुगमनमा जाने पदाधिकारीले आफ्नो पदअनुसारको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउने छन। अनुगमन टोलीको नेतृत्व अधिकृत स्तरका कर्मचारीले गर्ने व्यवस्थामिलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) पुनर्स्थापनाको सन्दर्भमा बस्ने बैठकहरुमा प्रचलित आर्थिक नियम अनुसार भत्ता र खाजा खर्च उपलब्ध हुनेछ ।

२३) स्पष्ट नभएको विषयमा:

(१) मुक्तहलियालाई बसोबासको लागि जग्गा उपलब्ध गराउने विषयमा यस कार्यविधिमा स्पष्ट नभएको विषयमा भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ र भूमिसम्बन्धी नियमहरु, २०२१ मा भएको व्यवस्थावमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्न प्रदेश सरकार मार्फत संघीय सरकार संग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरुले मुक्तहलियाहरुको उत्थान गर्न विभिन्न लक्षित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न यस कार्यविधिले बाधा पुर्याउने छैन ।

२२) बाझिएमा गर्ने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुरा नेपालको संविधान, प्रचलित ऐन, नियमसंग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

२३) अनुसूचिमा थप र हेरफेर पुनर्स्थापना समितिले यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूचिमा आवश्यकता अनुसार थप र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२४) बाधा अडकाउ परेमा: यस कार्यविधि वमोजिम कुनै कार्य गर्दा द्विविधा भइ बाधा उत्पन्न भएमा पुनर्स्थापना समितिले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ३ को (६) संग सम्बन्धित)

मुक्तहलियालगत संकलन एवं स्वघोषणा फारम

जिल्ला:..... पालिका:..... वडा..... नः

साविकको गाविस / नपा:.....

11/11/2021
12/11/2021
13/11/2021
14/11/2021
15/11/2021
16/11/2021
17/11/2021
18/11/2021
19/11/2021
20/11/2021
21/11/2021
22/11/2021
23/11/2021
24/11/2021
25/11/2021
26/11/2021
27/11/2021
28/11/2021
29/11/2021
30/11/2021
1/12/2021
2/12/2021
3/12/2021
4/12/2021
5/12/2021
6/12/2021
7/12/2021
8/12/2021
9/12/2021
10/12/2021
11/12/2021
12/12/2021
13/12/2021
14/12/2021
15/12/2021
16/12/2021
17/12/2021
18/12/2021
19/12/2021
20/12/2021
21/12/2021
22/12/2021
23/12/2021
24/12/2021
25/12/2021
26/12/2021
27/12/2021
28/12/2021
29/12/2021
30/12/2021
1/1/2022
2/1/2022
3/1/2022
4/1/2022
5/1/2022
6/1/2022
7/1/2022
8/1/2022
9/1/2022
10/1/2022
11/1/2022
12/1/2022
13/1/2022
14/1/2022
15/1/2022
16/1/2022
17/1/2022
18/1/2022
19/1/2022
20/1/2022
21/1/2022
22/1/2022
23/1/2022
24/1/2022
25/1/2022
26/1/2022
27/1/2022
28/1/2022
29/1/2022
30/1/2022
31/1/2022
1/2/2022
2/2/2022
3/2/2022
4/2/2022
5/2/2022
6/2/2022
7/2/2022
8/2/2022
9/2/2022
10/2/2022
11/2/2022
12/2/2022
13/2/2022
14/2/2022
15/2/2022
16/2/2022
17/2/2022
18/2/2022
19/2/2022
20/2/2022
21/2/2022
22/2/2022
23/2/2022
24/2/2022
25/2/2022
26/2/2022
27/2/2022
28/2/2022
29/2/2022
30/2/2022
31/2/2022
1/3/2022
2/3/2022
3/3/2022
4/3/2022
5/3/2022
6/3/2022
7/3/2022
8/3/2022
9/3/2022
10/3/2022
11/3/2022
12/3/2022
13/3/2022
14/3/2022
15/3/2022
16/3/2022
17/3/2022
18/3/2022
19/3/2022
20/3/2022
21/3/2022
22/3/2022
23/3/2022
24/3/2022
25/3/2022
26/3/2022
27/3/2022
28/3/2022
29/3/2022
30/3/2022
31/3/2022
1/4/2022
2/4/2022
3/4/2022
4/4/2022
5/4/2022
6/4/2022
7/4/2022
8/4/2022
9/4/2022
10/4/2022
11/4/2022
12/4/2022
13/4/2022
14/4/2022
15/4/2022
16/4/2022
17/4/2022
18/4/2022
19/4/2022
20/4/2022
21/4/2022
22/4/2022
23/4/2022
24/4/2022
25/4/2022
26/4/2022
27/4/2022
28/4/2022
29/4/2022
30/4/2022
31/4/2022
1/5/2022
2/5/2022
3/5/2022
4/5/2022
5/5/2022
6/5/2022
7/5/2022
8/5/2022
9/5/2022
10/5/2022
11/5/2022
12/5/2022
13/5/2022
14/5/2022
15/5/2022
16/5/2022
17/5/2022
18/5/2022
19/5/2022
20/5/2022
21/5/2022
22/5/2022
23/5/2022
24/5/2022
25/5/2022
26/5/2022
27/5/2022
28/5/2022
29/5/2022
30/5/2022
31/5/2022
1/6/2022
2/6/2022
3/6/2022
4/6/2022
5/6/2022
6/6/2022
7/6/2022
8/6/2022
9/6/2022
10/6/2022
11/6/2022
12/6/2022
13/6/2022
14/6/2022
15/6/2022
16/6/2022
17/6/2022
18/6/2022
19/6/2022
20/6/2022
21/6/2022
22/6/2022
23/6/2022
24/6/2022
25/6/2022
26/6/2022
27/6/2022
28/6/2022
29/6/2022
30/6/2022
31/6/2022
1/7/2022
2/7/2022
3/7/2022
4/7/2022
5/7/2022
6/7/2022
7/7/2022
8/7/2022
9/7/2022
10/7/2022
11/7/2022
12/7/2022
13/7/2022
14/7/2022
15/7/2022
16/7/2022
17/7/2022
18/7/2022
19/7/2022
20/7/2022
21/7/2022
22/7/2022
23/7/2022
24/7/2022
25/7/2022
26/7/2022
27/7/2022
28/7/2022
29/7/2022
30/7/2022
31/7/2022
1/8/2022
2/8/2022
3/8/2022
4/8/2022
5/8/2022
6/8/2022
7/8/2022
8/8/2022
9/8/2022
10/8/2022
11/8/2022
12/8/2022
13/8/2022
14/8/2022
15/8/2022
16/8/2022
17/8/2022
18/8/2022
19/8/2022
20/8/2022
21/8/2022
22/8/2022
23/8/2022
24/8/2022
25/8/2022
26/8/2022
27/8/2022
28/8/2022
29/8/2022
30/8/2022
31/8/2022
1/9/2022
2/9/2022
3/9/2022
4/9/2022
5/9/2022
6/9/2022
7/9/2022
8/9/2022
9/9/2022
10/9/2022
11/9/2022
12/9/2022
13/9/2022
14/9/2022
15/9/2022
16/9/2022
17/9/2022
18/9/2022
19/9/2022
20/9/2022
21/9/2022
22/9/2022
23/9/2022
24/9/2022
25/9/2022
26/9/2022
27/9/2022
28/9/2022
29/9/2022
30/9/2022
31/9/2022
1/10/2022
2/10/2022
3/10/2022
4/10/2022
5/10/2022
6/10/2022
7/10/2022
8/10/2022
9/10/2022
10/10/2022
11/10/2022
12/10/2022
13/10/2022
14/10/2022
15/10/2022
16/10/2022
17/10/2022
18/10/2022
19/10/2022
20/10/2022
21/10/2022
22/10/2022
23/10/2022
24/10/2022
25/10/2022
26/10/2022
27/10/2022
28/10/2022
29/10/2022
30/10/2022
31/10/2022
1/11/2022
2/11/2022
3/11/2022
4/11/2022
5/11/2022
6/11/2022
7/11/2022
8/11/2022
9/11/2022
10/11/2022
11/11/2022
12/11/2022
13/11/2022
14/11/2022
15/11/2022
16/11/2022
17/11/2022
18/11/2022
19/11/2022
20/11/2022
21/11/2022
22/11/2022
23/11/2022
24/11/2022
25/11/2022
26/11/2022
27/11/2022
28/11/2022
29/11/2022
30/11/2022
31/11/2022
1/12/2022
2/12/2022
3/12/2022
4/12/2022
5/12/2022
6/12/2022
7/12/2022
8/12/2022
9/12/2022
10/12/2022
11/12/2022
12/12/2022
13/12/2022
14/12/2022
15/12/2022
16/12/2022
17/12/2022
18/12/2022
19/12/2022
20/12/2022
21/12/2022
22/12/2022
23/12/2022
24/12/2022
25/12/2022
26/12/2022
27/12/2022
28/12/2022
29/12/2022
30/12/2022
31/12/2022

Handwritten signatures and dates at the top of the page, including names like 'मन्जु' and 'मन्जु' and dates like '1978'.

सिजा गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, नराकोट, जुम्ला
मुक्त हलिया तय्याक स्वकतार पाराम - २०७२

वा २ पाउ/टोल
मुक्त हलिया तय्याक स्वकतार पाराम - २०७२

१. व्यक्तित्व विवरण

क्र.सं.	परिवारका सदस्यहरूको विवरण	धर्म/पेशाको नाम	उमेर	लिंग		पेशा			शैक्षिक अवस्था		घर जग्गाको विवरण				आजमा राख्ने स्थिति	कैरीफत
				पु	म	ग्राम/गाउँ	कृषि	स्वयंसेवा/अन्य	शैक्षिक	व्यवसाय	उच्च शिक्षा	आपत्ती न्यायिक/धर्म/जग्गा	आपत्ती न्यायिक/धर्म/जग्गा	आपत्ती न्यायिक/धर्म/जग्गा		
१																
२																
३																
४																
५																

१. मुक्त हलियाको घर जग्गाको अवस्था
जग्गाको फ्लोम (क) स्वयंसेवा (ख) ऐतमी प्रति (ग) साथ्यजनिक

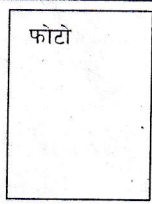
क्र.सं.	मालिकको नाम	ठेगाना/वडा/संख्या	हलिया/घरको अवस्था	हलिया/घरको विवरण वा धर्म			हलियाको कमा/कमी/व्यापार/व्यवसाय
				वर्ग/रकम	तिरको/ब/हलिया/कमी	धर्म	
१							

१. मुक्त हलियाको विवरण ठिक छ भन्दा उरर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही भएमा मञ्जुरी छ भनि नति छाप गर्ने मुक्तहलिया श्री

फारम भर्ने कर्मचारीको नाम, दस्तखत, मिति, स्विकार नं.
वडाप्रतिनिधीको नाम, दस्तखत, मिति, स्विकार नं.

अनुसूची २
परिचयपत्रको ढाँचा
(कार्यविधिको दफा १० को (५) सँग सम्बन्धित)
अगाडि पछाडी

.....गाउँपालिका/नगरपालिका
.....गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय.....
मुक्तहलिया परिचयपत्र
वर्ग
नाम:
ठेगाना:.....पालिका, वडा नं.....
नागरिकता नं.....
(प्रमाणित गर्नेकोसही)



बाबुको नाम:
पति/बापतीको नाम:
आफुसमेत परिवार संख्या:
परिचयपत्रपाउनेको दस्तखत:
पारिवारिक विवरण
(यो परिचयपत्र कसैले भेटाएमा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा स्थानीयतहमा बुझाइदिनु होला)

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page, including names like 'मन्जु' and 'मन्जु' and dates like '1978'.

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ३ को (२) संग सम्बन्धित)

.....गाउँपालिका / नगरपालिका

..... गाउँपालिका / नगरपालिकाको कार्यालय.....

विषय: मुक्तहलियालगतमानाम समावेश गर्ने ।

मुक्त हलियापुनस्थापन समितिको मिति २०८२..... को निर्णयानुसार देहायको क्षेत्रमा रहेका मुक्तहलियाहरुको लगत संकलन गर्ने कार्यका लागि मिति २०८२..... देखि २०८२..... सम्म सम्बन्धित स्थानीयतहको वडा स्तरमा गणना टोली परिचालनहुने भएकोले उक्त टोली समक्ष आफ्नो नामनामेसी टिपाउन सरोकारवालामुक्तहलियालाई जानकारी गराइन्छ ।

लगत संकलनकार्यको लागि गणना टोली खटिने क्षेत्र

प्रदेश:

जिल्ला:

स्थानीयतह:

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ७ को (क)संग सम्बन्धित)

.....पालिका

..... न वडा कार्यालय

लगत संकलन सहजीकरण समिति

विषय: दाविविरोध गर्ने सम्बन्धमा ।

मुक्तहलियापुनस्थापन समितिको सचिवालयको मिति २०८२.....को सूचनावमोजिम यस वडामा मिति २०८२..... देखि मिति २०८२..... सम्म मुक्तहलिया लगत संकलन गर्न परिचालन गरिएको गणना टोलीबाट प्राप्तविवरण निम्नानुसार रहेकोछ। यस विवरणमा कुनै व्यहोरा फरक परेको वा विवरण

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

