मालपोत नियमावली, २०३६

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०३६।११।२०

संशोधन

१. मालपोत (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०४१	२०४१।२।१
२. मालपोत (दोश्रो संशोधन) नियमावली, २०५२	२०५२।३।२६
३. मालपोत (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०५५	२०५५।९।१३
४. मालपोत (चौथो संशोधन) नियमावली, २०५५	२०५५।११।१०
५. मालपोत (पाँचौ संशोधन) नियमावली, २०७१	२०७१।४।१९
६. मालपोत (छैठौं संशोधन) नियमावली, २०७२	२०७२।१०।४
७. मालपोत (सातौं संशोधन) नियमावली, २०७५	२०७५।५।१८
८. मालपोत (आठौं संशोधन) नियमावली, २०८२	२०८२।०५।१२
९. मालपोत (नवौं संशोधन) नियमावली, २०८३	२०८३।०२।२८

मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ३३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी नियमहरुको नाम "मालपोत नियमावली, २०३६" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली ऐन प्रारम्भ भएको जिल्लामा तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले "मालपोत ऐन, २०३४" सम्झनु पर्छ ।

(ख) "समिति" भन्नाले नियम १६ बमोजिमको हाल आवादी समिति सम्झनु पर्छ ।

◢(ग) "अनुमतिपत्र" भन्नाले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न नियम २३क. बमोजिम दिइएको अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ ।

✉(घ) "कार्यालय" भन्नाले भूमि प्रशासन कार्यालय सम्झनु पर्छ।

☰ (घ१) "केन्द्रीय निकाय" भन्नाले सर्वोच्च अदालत, संवैधानिक निकाय, नेपाल सरकारका मन्त्रालय, सचिवालय र आयोग सम्झनु पर्छ।

◢ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

✉ नवौं संशोधनद्वारा संशोधित।

☰ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

◢(ङ) "भू-सूचना प्रणाली" भन्नाले कार्यालयबाट प्रदान गरिने जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा सूचना प्रविधिको माध्यमबाट प्रदान गर्न प्रयोगमा ल्याइएको कम्प्यूटर एप्लिकेशन सफ्टवेयर सम्झनु पर्छ ।

✉(च) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

✉(छ) "विभाग" भन्नाले भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग सम्झनु पर्छ।

◢(ज) "भू-सेवा केन्द्र" भन्नाले भू-सूचना प्रणालीको माध्यमद्वारा सेवा प्रदान गर्न कार्यालयबाट खडा गरिएको वा नियम २३क. बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

▮(झ) "इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति" भन्नाले ऐनको दफा २६क. बमोजिम घर जग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

≋(ञ) "स्थानीय तह" भन्नाले नगरपालिका वा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

≋(ट) "जग्गा" भन्नाले जग्गा वा घरजग्गा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवास इकाइलाई समेत जनाउँछ।

≋(ठ) "लिज" भन्नाले भाडा रकम तोकी प्रयोगका लागि कुनै सरकारी जग्गा उपलब्ध गराउने कार्य सम्झनु पर्छ।

≋(ड) "लिज प्राप्तकर्ता" भन्नाले सरकारी जग्गा लिजमा प्राप्त गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकाय सम्झनु पर्छ।

≋(ढ) "सरकारी निकाय" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका सरकारी निकाय सम्झनु पर्छ।

≋(ण) "सिफारिस समिति" भन्नाले नियम २३झ८. बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

जग्गा र मालपोतको लगत

३. **जग्गा दर्ता** : (१) भूमि प्रशासन कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्रको प्रत्येक जग्गा अनुसूची -१ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) भूमि प्रशासन कार्यालयले उपनियम (१) बमोजिम जग्गाको लगत अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

✉ नवौं संशोधनद्वारा संशोधित।

▮ आठौं संशोधनद्वारा थप ।

≋ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(३) प्रचलित कानून बमोजिम कुनै जग्गाको मोही परिवर्तन भएमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यसको सूचना भूमि प्रशासन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

🖶४. **<u>नापी नक्सा छुट भएको जग्गा दर्ता गर्ने</u>** : (१) नापी हुँदा नापी नक्सा गर्न छुट भएको जग्गा नापी नक्सा गराई दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धित जग्गावालाले त्यस्तो जग्गामा भएको आफ्नो हकभोगको प्रमाणको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी सम्बन्धित "भूमि प्रशासन कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा सो निवेदन भूमि प्रशासन कार्यालयले नियम ४ख. बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नेछ र सो समितिले जग्गा नापी नक्सा गरी दर्ता गर्ने सिफारिस गरेमा भूमि प्रशासन कार्यालयले सो जग्गा नापी नक्सा गराई सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गर्न सक्नेछ ।

🖶४क. **<u>दर्ता गर्न सम्म छुट हुन गएको जग्गा दर्ता गर्ने</u>** : (१) जग्गा नाप जाँच ऐन, २०१९ बमोजिम नाप नक्सा भएको जग्गा दर्ता गर्न सम्म छुट भएमा त्यस्तो जग्गा दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धित जग्गावालाले 🎬..देहायका कागजात समेत संलग्न गरी सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) जग्गाको साविक दर्ताको प्रमाण,

(ख) जग्गाको तिरो तिरेको निस्सा वा प्रमाण,

(ग) उपलब्ध भएसम्म भूमि सुधार सम्बन्धी ७ नं. फाराम,

(घ) आवश्यक अन्य प्रमाण ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा भूमि प्रशासन कार्यालय ले सो जग्गाको सम्बन्धमा कसैको दावी भए पैंतीस दिन भित्र उजुर गर्न आउनु भनी सो जग्गा रहेको ठाउँमा वा सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक ठाउँमा सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना काठमाडौं उपत्यकाको हकमा गोरखापत्रमा र काठमाडौं उपत्यका बाहिरका जिल्लाहरुको हकमा संभव भएसम्म स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उजुर गर्ने म्याद नाघेपछि भूमि प्रशासन कार्यालय ले आवश्यक भएमा सम्बन्धित स्थानीय तह समेत बुझी सो जग्गाको वास्तविक स्थिति देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गर्न वा सो जग्गाको सधियारहरु राखि सरजमिन गराउन सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम जग्गा दर्ता सम्बन्धमा कारवाई गर्दा भूमि प्रशासन कार्यालय क्षेत्रीय किताबमा वन बुटेन, जंगल, झाडी वा वनसँग सम्बन्धित अन्य त्यस्तै व्यहोरा जनिएको

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

🖶 तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

🎬 नवौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

जग्गाको सम्बन्धमा सम्बन्धित ✉<u>डिभिजन वन कार्यालयको</u> र नदी उकास भएको जग्गाको सम्बन्धमा सम्बन्धित भू-संरक्षण कार्यालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२) (३) वा (४) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरिसकेपछि भूमि प्रशासन कार्यालय ले प्राप्त निवेदन सहितको कागजात नियम ४ख. बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो समितिले सो जग्गा दर्ता गर्न सिफारिश गरेमा भूमि प्रशासन कार्यालय ले उक्त जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गर्न सक्नेछ ।

🖶४ख. **<u>जग्गा दर्ता समितिको गठन</u>** : (१) ऐनको दफा ७ को उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनको लागि प्रत्येक "भूमि प्रशासन कार्यालय क्षेत्रमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु रहेको एक जग्गा दर्ता समिति गठन हुनेछः-

(क) प्रमुख भूमि प्रशासन कार्यालय -अध्यक्ष

✉(ख) <u>प्रमुख, नापी कार्यालय</u> -सदस्य

(ग) "भूमि प्रशासन कार्यालयको वरिष्ठ कर्मचारी -सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सोही समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिलाई भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग ले समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सो समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

५. 🎬...

⁑५क.**<u>विवरण सच्याउने तगथा नामसारी, दाखिल खारेज गर्ने</u>** : (१) ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम कुनै विवरण सच्याउँदा "भूमि प्रशासन कार्यालयले आवश्यकता अनुसार देहायका कागजातहरु बुझ्न सक्नेछः-

(क) नाता प्रमाणपत्र,

(ख) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा,

(ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,

(घ) सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सिफारिस,

(ङ) जन्मदर्ता प्रमाणपत्र,

(च) आवश्यक अन्य प्रमाण ।

कानून तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

✉ नवौं संशोधनद्वारा संशोधित।

🖶 तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

🎬 नवौं संशोधनद्वारा खारेज।

⁑ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(२) भूमि प्रशासन कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम नामसारी वा दाखिल खारेज गर्नु पर्दा मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र र उपनियम (१) बमोजिमका कागजातहरु समेत बुझ्न सक्नेछ ।

➲५ख. **न्यूनतम मूल्य निर्धारण समितिको गठन** : (१) रजिष्ट्रेशन हुने लिखतमा थैली अंक कायम गर्ने प्रयोजनको लागि प्रत्येक "भूमि प्रशासन कार्यालय क्षेत्रमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु रहेको एक न्यूनतम मूल्य निर्धारण समिति गठन हुनेछः-

(क)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	- अध्यक्ष
▦(ख)	जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख वा निजले तोकेको सो समितिको कुनै सदस्य	- सदस्य
(ग)	प्रमुख, नापी कार्यालय	-सदस्य
(घ)	आन्तरिक राजश्व कार्यालय भएको जिल्लामा सो कार्यालयको प्रमुख र सो कार्यालय नभएको जिल्लामा कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयको प्रमुख	- सदस्य
(ङ)	नेपाल राष्ट्र बैङ्कले तोकेको स्थानीय वाणिज्य बैङ्कको प्रतिनिधि	-सदस्य
(च)	जिल्लास्थित उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि	- सदस्य
(छ)	प्रमुख, भूमि प्रशासन कार्यालय	- सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले प्रत्येक वर्ष आषढ मसान्तभित्र जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्नेछ ।

≋तर मूल्य निर्धारण गर्न छुट भएका जग्गाको मूल्य निर्धारण गर्न वा उपनियम (५) बमोजिम घटी वा बढी मूल्य निर्धारण गर्नुपर्ने भएमा चालु आर्थिक वर्षभित्र आवश्यकताअनुसार समितिको बैठक बसी मूल्य निर्धारण गर्न बाधा पर्नेछैन।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले रजिष्ट्रेशन हुने लिखतमा थैली अङ्क कायम गर्ने प्रयोजनको लागि देहायको आधारमा जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्न सक्नेछः-

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

➲ पाँचौ संशोधनद्वारा संशोधित ।

▦ सातौ संशोधनद्वारा संशोधित ।

≋ नवौं संशोधनद्वारा थप।

(क) जग्गासँग सडक वा बाटो जोडिए नजोडिएको र नजोडिएको भए त्यसको प्रकार,

(ख) जग्गाको प्रयोजनको अवस्था,

(ग) जग्गाको वस्तुगत अवस्थिति,

(घ) चालु आर्थिक वर्ष कारोवार भएको सोही क्षेत्रको खरिद विक्री मूल्य,

✉ (५) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले अघिल्लो आर्थिक वर्ष वा चालु आर्थिक वर्षको भन्दा घटी वा बढी मूल्य निर्धारण गर्नुपर्ने देखिएमा त्यसको आधार र कारण खुलाई जग्गाको मूल्य निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आँफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५ग. <u>लगत कट्टा समितिको गठन</u> : (१) व्यक्ति विशेषको जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि दर्ता गर्न सम्बन्धित जग्गावालाको निवेदन परेमा त्यस्तो जग्गाबाट सो व्यक्तिको नाम कट्टा गर्ने सिफारिस गर्न प्रत्येक भूमि प्रशासन कार्यालय क्षेत्रमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु भएको एक लगतकट्टा समिति गठन हुनेछः-

(क) प्रमुख, भूमि प्रशासन कार्यालय - अध्यक्ष

✉ (ख) प्रमुख, नापी कार्यालय -सदस्य

✉ (ग) जग्गा रहेको स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुख वा निजले तोकेको सो गाउँ वा नगर कार्यपालिकाको सदस्य -सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समिति बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आँफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

✉**५घ. <u>जग्गा रोक्का वा फुकुवा</u>** : (१) प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापित कुनै बैङ्क, वित्तीय संस्था, सहकारी संस्था वा स्थानीय तहले कुनै जग्गा आफ्नो आर्थिक कारोबारको सिलसिलामा रोक्का राख्न लेखी पठाएमा वा भूसूचना प्रणालीको माध्यमबाट रोक्का गर्न कार्यालयमा प्राप्त हुन आएमा कार्यालयले सो जग्गा भूसूचना प्रणाली र रोक्का किताबमा रोक्का जनाई रोक्का राख्नु पर्नेछ।

(२) यस नियमबमोजिम रोक्का राख्दा बैङ्क वा वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थाको हकमा कार्यालयले सम्बन्धित प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको शुल्क तथा दस्तुर लिनु पर्नेछ।

✉ नवौं संशोधनद्वारा संशोधित।

⁂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

(३) यस नियमबमोजिम रोक्का रहेको जग्गा फुकुवा भएपछि वा रोक्काको प्रयोजन समाप्त भएपछि लागु हुने गरी रोक्का राख्ने गरी अदालत वा अन्य न्यायिक निकायबाट लेखी आएमा सोही व्यहोरा जनाई क्रमअनुसार रोक्का राख्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम रोक्का रहेको जग्गा रोक्का राख्ने बैङ्क, वित्तीय संस्था, सहकारी संस्था, सरकारी निकाय, न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायबाट फुकुवा गर्न लेखी आएमा कार्यालयले भूसूचना प्रणाली तथा रोक्का किताबमा सो व्यहोरा जनाई फुकुवा गरिदिनु पर्नेछ।

☞**५ङ.** **<u>रोक्का रहेको जग्गा फुकुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था</u>** : (१) कार्यालयले कुनै व्यक्तिको नाममा दर्ता स्रेस्ता कायम रहेका जग्गा संवत् २०६५ साल असार मसान्त अगावैदेखि हालसम्म देहायको कारणले रोक्का रहेको देखिएमा रोक्का फुकुवा गर्न सक्नेछ :-

(क) रोक्का राख्ने निकाय हाल अस्तित्वमा नरहेमा वा खारेज भएमा,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम खारेज भएको निकायको कामको जिम्मेवारी लिने हालको निकाय उक्त जग्गा रोक्का राखी राख्नु पर्ने वा नपर्ने भन्ने विषयमा यकिन हुन नसकेमा,

(ग) साविकमा रोक्का राख्ने निकाय नै यकिन नभएमा,

(घ) कार्यालयको अभिलेखमा रोक्का राख्नु पर्नाको कारण स्पष्ट नभएमा,

(ङ) रोक्काको विवरण अधुरो वा अपूरो रहेको अवस्थामा।

(२) उपनियम (१) बमोजिम साविकमा रोक्का रहेको जग्गा फुकुवा गर्नुअघि कार्यालयले देहायका प्रमाण तथा कागजात बुझ्नु पर्नेछ :-

(क) जग्गा रहेको स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,

(ख) जग्गाधनीको स्थायी ठेगानामा गरिएको सर्जमिन मुचुल्का,

(ग) जग्गाधनीको कबुलियतनामा।

(३) उपनियम (१) बमोजिम जग्गा फुकुवा गर्नुअघि कार्यालयले राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिका वा कार्यालयको वेबसाइटमा पैंतिस दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

☞परिच्छेद-२क.

<u>भूमि प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था</u>

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☞ नवौं संशोधनद्वारा थप।

☞ नवौं संशोधनद्वारा थप।

५च. **<u>स्थानीय तहले भूमि प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने</u> :** (१) स्थानीय तहले ऐनको दफा ८ग. बमोजिम भूसूचना प्रणालीको प्रयोग गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको भूमि प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम भूमि प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्दा आवश्यक पर्ने जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था सम्बन्धित स्थानीय तहले मिलाउनु पर्नेछ।

५छ. **<u>युजर आइडी र पासवर्ड लिनुपर्ने</u>** : (१) नियम ५च. बमोजिम भूमि प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्दा स्थानीय तहले भूसूचना प्रणालीको युजर आइडी र पासवर्ड लिनको लागि अनुसूची-१ख. बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लेखी आएमा कार्यालयले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई अनुसूची-१ग. बमोजिमको ढाँचामा भूसूचना प्रणालीको युजर आइडी र पासवर्ड सम्बन्धी विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्थानीय तहले प्राप्त गरेको युजर आइडी र पासवर्ड सुरक्षित रूपले प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त युजर आइडी र पासवर्डको दुरुपयोग गरी कुनै काम गरेमा सो कामको लागि त्यस्तो युजर आइडी र पासवर्ड प्रयोग गर्ने कर्मचारी जिम्मेवार हुनेछ।

५ज. **<u>जग्गाधनीको विस्तृत विवरण उल्लेख भएको पूर्जा हुनु पर्ने</u>** : (१) स्थानीय तहले ऐनको दफा ८ग. बमोजिम भूसूचना प्रणालीको प्रयोग गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको भूमि प्रशासन सम्बन्धी काम कारबाही शुरू गर्नको लागि अनिवार्य रूपमा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औंठाछाप, दस्तखत र जग्गाधनी सङ्केत नम्बर (एल.आई.एन.) उल्लेख भएको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हुनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कामकारबाही गर्दा स्थानीय तहले जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा रहेको विवरण भूसूचना प्रणालीमा रहेको विवरणसँग मिले नमिलेको समेत यकिन गर्नु पर्नेछ।

५झ. **<u>लिखत पारित वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न सक्ने</u> :** (१) स्थानीय तहले भूसूचना प्रणालीको प्रयोग गरी जग्गा तथा गैरघरजग्गाको अनुसूची-१घ. बमोजिम लिखत पारित वा स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय तहले लिखत पारित वा स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्णय गरेपछि सम्बन्धित व्यक्तिलाई अनुसूची-१ङ. बमोजिमको ढाँचामा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा जारी गरी अनुसूची-१च. बमोजिमको ढाँचामा जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

५ञ. **<u>मोठ, सक्कल कागजात तथा निर्णय सुरक्षित राख्ने</u> :** स्थानीय तहबाट पारित लिखत तथा निर्णयका आधारमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा उपलब्ध गराएपछि जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता वा मोठ, सक्कल लिखत वा निर्णय र सोसँग सम्बन्धित सक्कल कागजात स्क्यान गरी भूसूचना प्रणालीमा अपलोड गरी सक्कल कागजात भौतिक रूपमा मोठ र तामेली फाँटमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

५ट. **<u>कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने</u> :** (१) भूमि प्रशासनसम्बन्धी सेवा प्रवाहको सिलसिलामा कार्यालय वा नापी कार्यालयले स्थानीय तहसँग र स्थानीय तहले कार्यालय वा नापी कार्यालयसँग कुनै निर्णय वा लिखत वा सोसम्बन्धी कागजात माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कागजात माग भई आएमा सम्बन्धित कार्यालय वा स्थानीय तहले निर्णय वा लिखत वा सो सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५ठ. **<u>दोहोरो पर्ने गरी काम गर्न नहुने</u>** : (१) अनुसची-१घ. बमोजिम स्थानीय तहबाट सम्पादन हुने सेवा कार्यालय वा नापी कार्यालयबाट दोहोरो पर्ने गरी सम्पादन गरिने छैन।

तर प्राविधिक वा अन्य कुनै कारण जनाई भूमि प्रशासनसम्बन्धी सेवा प्रवाह सुचारू गर्न असमर्थ भई सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णयसहित कार्यालयलाई अनुरोध भई आएमा विभागको सहमति लिई कार्यालय र नापी कार्यालयले त्यस्तो सेवा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुसची-१घ. मा स्पष्ट रूपमा उल्लेख नभएका कामहरू कार्यालय वा नापी कार्यालयबाट सम्पादन हुनेछ।

परिच्छेद -३

<u>मालपोत असूली सम्बन्धी व्यवस्था</u>

६. **<u>मालपोत असूल हुन बाँकी जग्गाको फाँटवारी</u>** : (१) ऐनको दफा १४ बमोजिम मालपोत नबुझाई बाँकी रहेको जग्गाको फाँटवारी भूमि प्रशासन कार्यालयले तयार गर्दा देहाय बमोजिमको बिवरण खुलाई तयार गर्नु पर्नेछः-

(क) जग्गा धनीको नाम, थर र वतन,

(ख) मोहीयानी लागेको भए सो जग्गा कमाउनेको नाम, थर र वतन,

(ग) जग्गा रहेको स्थानीय तह र वडा नम्बर,

(घ) जग्गाको कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल र किसिम,

(ङ) लाग्ने मालपोत,

(च) असूल भएको मालपोत,

(छ) असूल हुन बाँकी मालपोत, र

कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(ज) अन्य रकम ।

⁂(१क) सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायले कुनै जग्गाको मालपोत उठाएको भए त्यस्तो सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहले उपनियम (१) बमोजिम फाँटवारी तयार गरी भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम ⁂(१) र उपनियम (१क) बमोजिम तयार भएको फाँटवारीको सूचना भूमि प्रशासन कार्यालयले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस्नुको साथै जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भूमिसुधार कार्यालय, ◆जिल्ला समन्वय समिति, सम्बन्धित स्थानीय तह र जिल्लाको चल्तीको कुनै दुई ठाउँमा समेत टाँस्न लगाई प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम भूमि प्रशासन कार्यालयले सूचना प्रकाशित गर्दा कुन गाउँपालिका वा नगरपालिकाको जग्गा कुन मितिमा लिलाम बिक्री हुने हो सो कुरा सूचनामा प्रष्ट खुलाई प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि सम्बन्धित जग्गावालालाई सूचना दिएको मानिनेछ ।

७. **जग्गा लिलाम गर्ने** : (१) ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम भूमि प्रशासन कार्यालयले मालपोत असूल उपर गर्न बाँकी रहेको जग्गा लिलाम बिक्री गर्दा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधि साक्षी राखी लिलाम बिक्रीको निमित्त बढाबढ गर्नु पर्नेछ ।

(२) लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिले सकार गरेको रकम तुरुन्त दाखिल गर्नु पर्नेछ र सो रकम दाखिल गर्न नसकेमा सकार गरेको रकमको सयकडा दश धरौटी दाखिल गरी बाँकी रकम तीन दिनभित्र दाखिल गर्नु पर्नेछ । सयकडा दश धरौटी राखेकोमा बाँकी रकम तीन दिनभित्र दाखिल गर्न नसकेमा राखेको धरौटी जफत हुनेछ र त्यस्तो जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा सर्नेछ ।

(३) लिलाम बिक्री सदर वा बदर गर्ने अन्तिम अधिकार नेपाल सरकारमा निहित रहनेछ ।

(४) लिलाम बिक्री सदर भएपछि भूमि प्रशासन कार्यालयले सकार गर्नेको नाउँमा पैँतिस दिन भित्र त्यस्तो जग्गाको दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ । मोहीयानी लागेको जग्गा भए भूमि प्रशासन कार्यालयले मोहीलाई पनि त्यसको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) लिलाम बिक्री बदर भएकोमा भने भूमि प्रशासन कार्यालयले सकार गर्नेलाई पैंतीस दिन भित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

⁂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

◆ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

८. **<u>सकार नभएमा जग्गाको बिक्री वितरण</u>** : (१) ऐनको दफा १६ को उपदफा (३) बमोजिम लिलाम सकार नभई नेपाल सरकारको स्वामित्वमा आएको जग्गा भूमि प्रशासन कार्यालयले प्रत्येक साल चैत्र १ गतेदेखि १५ गतेसम्म बढाबढ गरी बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बढाबढ गरी बिक्री वितरण गर्दा नियम ७ को व्यवस्था लागू हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बढाबढ गरी बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा वा बढाबढ बदर भएमा त्यस्तो जग्गा नेपाल सरकारले कुनै संस्था वा व्यक्तिलाई बढाबढ नगरी प्रचलित दरभाउमा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

९. **<u>जग्गा बिक्री वितरण नभए सम्मको व्यवस्था</u>** : ऐनको दफा १६ को उपदफा (५) बमोजिम नेपाल सरकारको स्वामित्वमा आएको जग्गाको बिक्री वितरण नभएसम्म भूमि प्रशासन कार्यालयले कुनै संस्था वा व्यक्ति मार्फत त्यस्तो जग्गाको कमोत गर्ने वा कूत असूल गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

१०. **<u>बैङ्क मार्फत मालपोत दाखिल गर्न सकिने</u>** : (१) जग्गावालाले आफ्नो नाम, थर, वतन र जग्गा रहेको गाउँपालिका वा नगरपालिका वडा नम्बर, कित्ता नम्बर, किसिम र क्षेत्रफल समेत खोली बुझाउनु पर्ने मालपोत सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयको नाउँमा नेपाल राष्ट्र बैङ्क भएको ठाउँमा सो बैङ्कमा र सो नभएको ठाउँमा अन्य बैङ्कमा दाखिला गरी त्यसको भौचर सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बैङ्क दाखिला गरेको भौचर सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा मालपोत दाखिल गर्ने म्याद भित्र पुगी सक्नु पर्नेछ । सो म्याद भित्र भौचर भूमि प्रशासन कार्यालयमा नपुगेमा मालपोत म्यादभित्र बुझाएको मानिने छैन ।

(३) बैङ्क दाखिला गरिएको भौचर म्याद भित्र भूमि प्रशासन कार्यालयमा नपुगी जग्गा लिलाम सदर भैसकेको भए त्यस्तो बैङ्क दाखिल भए बमोजिमको रकम सो जग्गावालालाई फिर्ता दिइनेछ ।

परिच्छेद -४
<u>मालपोत मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था</u>

११. **<u>नदीकाट, बालुबुर्ज भएमा वा पहिरो गएमा</u>** : नदीकाट बालुबुर्ज भई वा पहिरो गई ऐनको दफा २० को उपदफा (१) बमोजिम दर्खास्त दिंदा सम्बन्धित जग्गावालाले सो घटना घटेको पैंतिस दिन भित्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

१२. **<u>सुक्खा वा अन्य दैवी प्रकोपले बाली हुन नसकेमा मालपोत मिन्हा दिने</u>** : (१) ऐनको दफा २१ बमोजिम बाली नोक्सान भएमा बाली खडा छँदै त्यस्तो नोक्सान पर्ने व्यक्तिले कार्तिक १५ गतेसम्ममा भूमि प्रशासन कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त परेमा भूमि प्रशासन कार्यालयले सोही सालको मार्ग १५ गतेसम्म जाँचबुझ र सरजमीन समेत गरी नोक्सानीको अनुपातमा के कति मिन्हा दिनु पर्ने हुन्छ ठहर गरी नेपाल सरकारमा जाहेर गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नाप जाँच र सरजमीन नभएसम्म जग्गावालाले सम्बन्धित बाली काट्न हुँदैन ।

✂परिच्छेद -५

....

परिच्छेद -६

जग्गा आवाद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१६. **हाल आवादी समिति** : (१) ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि देहायबमोजिमको हाल आवादी समिति हुनेछः-

(क) भूमि प्रशासन कार्यालयका प्रमुख	-अध्यक्ष
(ख) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय	-सदस्य
(ग) भूमिसुधार अधिकारी वा प्रतिनिधि	-सदस्य
◆(घ) प्रतिनिधि, जिल्ला समन्वय समिति	- सदस्य
(ङ) जिल्ला वन कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि	-सदस्य
(च) पुनर्वास सम्बन्धी कार्यालयको प्रतिनिधि (सो कार्यालय भएकोमा)	-सदस्य

(२) समितिको वैठक र कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ ।

(ख) अध्यक्षले तोकेको कर्मचारीले समितिको सचिव भई काम गर्नेछ ।

(ग) चारजना सदस्य उपस्थित भएमा समितिको गण पूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(घ) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयात्मक मतसमेत दिन पाउनेछ ।

(ङ) समितिको बैठकमा अपनाइने अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारित गर्न सक्नेछ ।

✂ तेस्रो संशोधनद्वारा खारेज ।

◆ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

१७. **हाल आवादीको लागि दिइने दरखास्त र वितरण गरिने जग्गाको अधिकतम हद** : (१) ऐनको दफा १६ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता नभएको जग्गा हाल आवाद गर्न स्वीकृतिको लागि समिति समक्ष कसैले दर्खास्त दिंदा निज वा निजको परिवारको नाममा जग्गावाला वा मोहीको हैसियतले केही कुनै जग्गा नभएमा वा जग्गा भए पनि भित्री मधेशलगायत तराई क्षेत्रमा भए चार विगहा, काठमाडौं उपत्यकामा भए दश रोपनी वा अन्य क्षेत्रमा भए बीस रोपनी भन्दा घटी जग्गा भएमा मात्र निजले दर्खास्त दिन पाउने छ र त्यसरी दर्खास्त दिंदा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दर्खास्त दिने व्यक्ति वा निजको परिवारको नाममा जग्गावाला वा मोहीको हैसियतले केही कुनै जग्गा नभएमा समितिले त्यस्तो व्यक्तिलाई भित्री मधेशलगायत तराई क्षेत्रमा भए चार विगहा, काठमाडौं उपत्यकामा भए दश रोपनी र अन्य क्षेत्रमा भए बीस रोपनीमा नबढ्ने गरी जग्गा हाल आवाद गर्न स्वीकृत दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दर्खास्त दिने व्यक्ति वा निजको परिवारको नाममा जग्गावाला वा मोहीको हैसियतले भित्री मधेशलगायत तराई क्षेत्रमा भए चार विगाहा, काठमाडौं उपत्यकामा भए दश रोपनी वा अन्य क्षेत्रमा भए बीस रोपनीभन्दा घटी जग्गा भएमा समितिले त्यस्तो व्यक्तिलाई माथि उल्लेखित विगहा वा रोपनीमा नबढ्ने जग्गासम्म मात्र हाल आवाद गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(४) कुनै शिक्षण संस्था, स्थानीय तह वा अन्य कुनै सामाजिक संस्थालाई हाल आवादी गर्न स्वीकृति दिंदा उपुनियम (१), (२) वा (३) मा तोकिएको हद लागू हुने छैन ।

(५) यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “परिवार” भन्नाले पति, पत्नी, अंश छुट्टिएको वा नछुट्टिएको भएतापनि नाबालक छोरा तथा अविवाहिता छोरी सम्झनुपर्छ ।

१८. **जाँचबुझ गर्नु पर्ने** : (१) समितिले जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिनुभन्दा अघि सो जग्गा ऐनको दफा २४ बमोजिम आवाद गर्न नहुने जग्गा हो होइन त्यसको सरजमीन गरी आवाद गर्न दिन हुने भए आवश्यक नाप जाँच समेत गरी समितिमा पेश गर्न भूमि प्रशासन कार्यालयलाई लेख्नु पर्नेछ र समितिले चाहेमा आफैले पनि जांचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम समितिबाट लेखी आएमा भूमि प्रशासन कार्यालयले पनि सो बमोजिम गरी समितिमा आवश्यक विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. **दर्ता दस्तूरः** (१) हाल आवादी गर्न स्वीकृति दिएको जग्गा दर्ता गर्दा सो जग्गामा लाग्ने एक वर्षको मालपोतको अङ्कको दश दोव्बर रकम जग्गा पाउने व्यक्तिबाट जग्गा आवाद गर्न पाए वापतको दस्तूर भूमि प्रशासन कार्यालयले असूल गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको दस्तूर किस्ताबन्दीमा दश वर्षभित्र बुझाउन पाउने गरी समितिले तोकीदिन सक्नेछ ।

२०. **हाल आवादीमा जग्गा पाउने प्राथमिकता:** (१) कुनै एकै जग्गा आवाद गर्न स्वीकृतिको लागि एक भन्दा बढी व्यक्तिको दरखास्त परेमा समितिले देहायको प्राथमिकताक्रमको आधारमा जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिनेछः-

(क) खोलो, पहिरो, बाढी वा अन्य दैवी प्रकोपमा परी कुनै ठाउँमा केही जग्गा नभएको व्यक्ति,

(ख) बन्दव्यापार वा कुनै नोकरी पेशा व्यवसाय नभई घर घडेरी बाहेक कुनै ठाउँमा केही जग्गा नभएको व्यक्ति,

(ग) आफ्नो जग्गा नभई समितिबाट आवाद गर्न दिइने अधिकतम हदभन्दा घटी जग्गा कमाउने व्यक्ति,

(घ) समितिबाट आवाद गर्न दिइने अधिकतम हदभन्दा घटी जग्गा हुने व्यक्ति,

(ङ) सन्धी सर्पन गर्ने संधियार ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हाल आवादीको प्राथमिकताक्रमको हकमा देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) एकै क्रममा पर्ने व्यक्तिहरुमा स्थानीय व्यक्ति र अर्को इलाकाको व्यक्ति परेमा स्थानीय व्यक्तिलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

(ख) हाल आवादी गर्न दिइने जग्गा यो नियमावली प्रारम्भ हुंदाको वखत कसैले जोतभोग गरिरहेको भए त्यस्तो जग्गाको हकमा उक्त प्राथमिकताक्रम लागू हुने छैन ।

(ग) नियम १७ को उपनियम (४) बमोजिमको संस्थालाई हाल आवाद गर्न दिंदा उक्त प्राथमिकताक्रम लागू हुने छैन ।

२१. **जग्गा आवाद गर्न पालन गर्नु पर्ने शर्त:** (१) हाल आवादीमा जग्गा पाउनेले त्यस्तो जग्गा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको श्रमले आवाद गर्नु पर्नेछ ।

(२) हाल आवादीमा पाएको जग्गा आफ्नो नाममा दर्ता भएको मितिले दश वर्षसम्म अरुलाई हक छाडी दिन वा कृषि विकास बैङ्क वा साझा संस्था बाहेक अरुलाई धितो बन्धकी राख्न हुंदैन ।

(३) आफुसँग भएको जग्गाको सम्बन्धमा झुट्टा बिवरण दिई हाल आवादीमा जग्गा प्राप्त गरी आवाद गर्न हुंदैन ।

(४) उपनियम (१), (२) वा (३) मा उल्लिखित कुराहरु उल्लंघन गरेमा भूमि प्रशासन कार्यालयले सो जग्गाको दर्ता बदर गरी त्यस्तो जग्गा नियम १७ र २० को अधीनमा रही बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

२२. **<u>जग्गा दर्ता गर्ने:</u>** समितिबाट जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिएपछि भूमि प्रशासन कार्यालयले नियम १९ बमोजिम दस्तूर लिई सो जग्गा हाल आवादीमा जग्गा पाउने दर्खास्तवालाको नाममा दर्ता गरी निजलाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा समेत दिनेछ ।

⁂२२ क. **<u>सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको दर्ता अधावधिक गरी राख्नु पर्ने:</u>** (१) भूमि प्रशासन कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी र सार्वजनिक जग्गा दर्ता गरी क्रमशः अनुसूची-२क. र अनुसूची-२ख. बमोजिमको अभिलेखमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको दर्ता अद्यावधिक गर्दा भूमि प्रशासन कार्यालयले क्षेत्रीय किताब र आवश्यक भएमा अन्य प्रमाणहरु समेत बुझ्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दर्ता गरिएको सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयको हुनेछ ।

२३. **<u>पुरानो हाल आवादीसम्बन्धी:</u>** (१) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि हाल आवादी सम्बन्धी दरखास्त परी जाँच बुझ र सरजमीन भई तत्कालीन हाल आवादी समितिले बढी दर्ता गर्ने निर्णय भइसेकेको जग्गाको हकमा भूमि प्रशासन कार्यालयले नियम १९ बमोजिम दस्तूर लिई दर्खास्तवालाको नाममा सो जग्गा दर्ता गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि हाल आवादीको लागि दर्खास्त मात्र परेकोमा भूमि प्रशासन कार्यालयले त्यस्तो जग्गाको हकमा नियम १८ बमोजिम आवश्यक नाप जांच गरी समितिमा निर्णयको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

◢परिच्छेद-६ क.

<u>सेवा केन्द्र सम्बन्धी</u>

२३क. **<u>भू-सेवा केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी 💼<u>विभाग वा तोकेको ✎........ कार्यालयबाट</u> भू-सूचना प्रणाली (अनलाइन समेत) को माध्यमद्वारा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न, गराउन सक्नेछ ।

⊕(१क) उपनियम (१) बमोजिम भू-सूचना प्रणालीको माध्यमद्वारा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्न 💼 <u>विभाग वा तोकिएको कार्यालयले</u> आफ्नो कार्यालयको कार्यक्षेत्रका सबै क्षेत्रमा एकैपटक त्यस्तो सेवा लागू गर्न सकिने अवस्था नभएमा पूर्वाधार तयार भएका क्षेत्रबाट क्रमशः त्यस्तो सेवा उपलब्ध गराउनेछ

⁂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

◢ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

💼 आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

✎ सातौं संशोधनद्वारा झिकिएको ।

⊕ सातौं संशोधनद्वारा थप ।

कानून तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि कार्यालयले आफ्नो कार्यालयमा भू-सेवा केन्द्र खडा गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भू-सूचना प्रणालीको माध्यमबाट सेवा प्रदान गर्न चाहिने व्यक्ति वा संस्थाले अनुसची -४ बमोजिमको ढाँचामा ☗ विभाग वा सम्बन्धित कार्यालय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि व्यक्ति भन्नाले कानून व्यवसायी वा लेखापढी व्यवसायीलाई समेत जनाउँछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सेवा प्रदान गर्न चाहने ☗ स्थानीय तहले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित कार्यालय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

⛁ (४क) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले उपनियम (३) बमोजिमको ढाँचामा भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि विभाग समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।"

(५) ☗ उपनियम (३), (४) र (४क) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई अनुमतिपत्र दिन मनासिब देखिएमा ☗ विभाग वा कार्यालयले नियम २३ग. बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

२३ख. **भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि चाहिने योग्यता तथा पूर्वाधारः** (१) अनुमतिपत्र लिनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता तथा पूर्वाधार हुनु पर्नेछः-

(क) व्यक्तिको हकमा,

(१) नेपाली नागरिक,

(२) अठार वर्ष उमेर पूरा भएको,

(३) कम्प्यूटर विषय लिई कम्तीमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको वा अन्य विषयमा सो सरहको योग्यता भई कम्प्यूटर सम्बन्धी कम्तीमा छ महिनाको तालीम प्राप्त गरेको,

(४) प्रचलित कानून बमाजिम स्थायी लेखा नम्बर लिएको,

(५) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि विभागले तोके बमोजिमको भौतिक पूर्वाधार भएको ।

☗ (ख) संस्था वा इजाजतप्राप्त व्यक्तिको हकमा त्यस्तो संस्था वा इजाजतप्राप्त व्यक्ति प्रचलित कानून बमोजिम सेवा प्रदायक संस्था वा इजाजतप्राप्त व्यक्तिको रुपमा दर्ता भई खण्ड (क) को उपखण्ड (१), (२) र (३) बमोजिमको योग्यता पुगेको जनशक्ति तथा संस्था वा इजाजतप्राप्त व्यक्तिको नाममा स्थायी लेखा नम्बर भएको र उपखण्ड (५) बमोजिमको पूर्वाधार भएको,

---

⛁ आठौं संशोधनद्वारा थप ।

☗ आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(ग) स्थानीय निकायको हकमा भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न आवश्यक जनशक्ति एवं पूर्वाधार भएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कानून व्यवसायी वा लेखापढीको प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्तिको हकमा सो उपखण्ड बमोजिमको योग्यता आवश्यक पर्ने छैन ।

२३ग. <u>**अनुमतिपत्रको दस्तुर, अवधि तथा नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:**</u> (१) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि अनुमतिपत्र लिन देहाय बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछः-

(क) व्यक्तिको हकमा तीन हजार रुपैयाँ,

(ख) ☗<u>संस्था वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिको</u> हकमा पाँच हजार रुपैयाँ <u>।</u>

☗(२) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको अनुमति लिन चाहने व्यक्ति, संस्था वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रकम वा सो बराबरको बैङ्क ग्यारेन्टी धरौटीको रूपमा विभाग वा कार्यालयले तोकिदिएको बैङ्कमा विभाग वा कार्यालयको नाममा राख्नु पर्नेछ :-

(क) व्यक्तिको हकमा पचास हजार रूपैयाँ,

(ख) संस्था वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिको हकमा दुई लाख रूपैयाँ✉,

✉(ग) नियम २३ज. को उपनियम (३) बमोजिम कार्यक्षेत्र थपघट गर्दा पाँच हजार रुपैयाँ,

✉(घ) नियम २३ज. को उपनियम (४) बमोजिम संशोधन गर्दा पाँच हजार रुपैयाँ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहले भू–सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमतिपत्र लिन वा अनुमतिपत्र नवीकरण गर्नको लागि कुनै दस्तुर तथा धरौटी बुझाउनु पर्ने छैन ।

(४) अनुमतिपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

(५) अनुमतिपत्र नवीकरण गराउन चाहने ☗<u>व्यक्ति, संस्था वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले</u> अनुमतिपत्र अवधि समाप्त हुनुभन्दा अगावै नवीकरण बापत तीन हजार रुपैयाँ दस्तुर सहित देहायका कागजात संलग्न गरी ☗<u>विभाग वा कार्यालय समक्ष</u> निवेदन दिनु पर्नेछः

(क) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) बैङ्क ग्यारेन्टीको हकमा नवीकरण अवधिको बैङ्क ग्यारेन्टी,

(ग) आफूले गरेको काम सम्बन्धी विवरण ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहले अनुमतिपत्र नवीकरण गर्दा आफूले गरेको काम सम्बन्धी विवरण मात्र पेश गरे हुनेछ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

✉ नवौं संशोधनद्वारा संशोधित।

(७) उपनियम (५) बमोजिमको अवधिभित्र अनुमतिपत्र नवीकरण गराउन नसक्ने व्यक्ति वा संस्थाले सो उपनियम बमोजिमको अवधि समाप्त भएको नब्बे दिनभित्र थप दुई हजार रुपैयाँ दस्तुर तिरी नवीकरण गराउन सक्नेछ ।

(८) उपनयम (५) वा (७) बमोजिम अनुमतिपत्र नवीकरणको लागि निवेदन परेमा कार्यालयले सो विषयमा आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो अनुमतिपत्र नवीकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

(९) उपनियम (५) बमोजिम अनुमतिपत्र नवीकरण नगराएमा वा उपनियम (६) बमोजिमको अवधि समाप्त भएमा त्यस्तो अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संस्था, इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा स्थानीय तहले यस नियमावली बमोजिमको भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।

(१०) यस नियमबमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिको प्रचलित कानूनबमोजिम नाम तथा ठेगाना परिवर्तन भएमा वा कुनै अन्य संस्थासँग एकीकरण भई स्वामित्व परिवर्तन भएमा नाम तथा ठेगाना संशोधन दस्तुरबापत पाँच हजार रूपैयाँ लिई सोही व्यहोरा जनाई अनुमतिपत्र संशोधन गरिदिनु पर्नेछ।

२३घ. **भू-सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरुः** भू-सेवा केन्द्रले देहाय बमोजिमको सेवा प्रदान गर्न सक्नेछः-

(क) निवेदन तथा फाराम अनलाइनबाट भर्ने,

(ख) कार्यालयमा पेश गरिने निवेदन तथा लिखतको लागि आवश्यक कागजात स्क्यान गरी संलग्न (एट्याच) गर्ने,

(ग) निवेदन र फाराम भू-संरचना प्रणालीमा दर्ता गरी त्यस्ता निवेदन र फाराम प्रिन्ट गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने,

(घ) जग्गा प्रशासन सम्बन्धी आवश्यक सूचना सेवाग्राहीलाई प्रदान गर्ने,

(ङ) समय-समयमा मन्त्रालयको सूचना जारी गरी तोकेका अन्य सेवाहरु प्रदान गर्ने ।

२३ङ. **युजर एकाउण्ट उपलब्ध गराउनेः** विभाग वा कार्यालयले अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संस्था, इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा स्थानीय तहलाई भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि युजर एकाउण्ट उपलब्ध गराउनेछ ।

२३च. **धरौटी रकम फिर्ता गर्नु पर्नेः** (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संस्था, इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा स्थानीय तहले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा विभाग वा कार्यालयले निजद्वारा राखिएको धरौटी फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियम २३ज. को उपनियम (२) को कारणबाट अनुमतिपत्र रद्द भएमा धरौटी रकम फिर्ता हुने छैन ।

आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नवौं संशोधनद्वारा थप।

२३छ. **जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा तयार गर्नेः** जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भू-सेवा केन्द्र लागू भएको जिल्लाका कार्यालयले अनुसूची-६ र ७ बमोजिमको ढाँचामा क्रमशः जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा तयार गर्नेछ ।

२३ज. **अनुमतिपत्र रद्द गर्न सक्नेः** (१) ▲विभाग वा कार्यालयले देहायको अवस्थामा भू-सेवा केन्द्रको अनुमतिपत्र रद्द गर्नेछः-

(क) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा,

(ख) ▲ अनुमतिपत्र प्राप्त संस्था वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिको प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता खारेज भएमा,

(ग) नियम २३ग. बमोजिम अनुमतिपत्र नवीकरण नगराएमा ।

(२) ▲ विभाग वा कार्यालयले देहायको अवस्थामा भू-सेवा केन्द्रको अनुमतिपत्र रद्द गर्न सक्नेछः-

(क) झुट्टा विवरण वा कागजात पेश गरी अनुमतिपत्र प्राप्त गरेमा,

(ख) झुट्टा विवरण वा कागजात भू-सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट र संलग्न (एट्याच) गरेको पाइएमा,

(ग) अनुमतिपत्र अनधिकृत रुपमा अरुलाई प्रयोग गर्न दिएमा,

(घ) सेवाग्राहीलाई गलत सूचना दिई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(ङ) ▲ विभाग वा कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा।

३) उपनियम (२) बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द गर्नु अघि ▲ विभाग वा कार्यालयले त्यस्तो ▲ अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

२३झ. **भू-सूचना प्रणाली (अनलाइन) को प्राविधिक परीक्षणः** (१) भू-सूचना प्रणाली (अनलाइन) को प्राविधिक परीक्षण (सिष्टम अडिट) आवश्यकता अनुसार सूचना प्रविधि विभाग /राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्रबाट गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राविधिक परीक्षण गरी दिइएका सुझाव अनुसार प्रणाली सुधार गर्दै जानु पर्नेछ।

कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

▲ आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

☸ परिच्छेद-६क१.

सरकारी जग्गा दर्ता, उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था

२३झ१. **सरकारी जग्गा दर्ता गर्नुपर्ने** : (१) नापनक्सा हुँदा क्षेत्रीय नापी किताब (फिल्डबुक) मा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा सो मातहतको कुनै निकायको नाम उल्लेख गरी नापनक्सा भई दर्ता हुन बाँकी जग्गा सम्बन्धित निकायको माग निवेदनका आधारमा कार्यालयले नियम ४क. बमोजिम सम्बन्धित सरकारी निकायको नाममा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बाहेकका दर्ता हुन बाँकी सरकारी प्रकृतिका जग्गा कार्यालयले नेपाल सरकारको नाममा दर्ता गरी स्रेस्ता कायम गर्नु पर्नेछ।

(३) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा सो मातहतको कुनै निकायले नापनक्सा नभएको जग्गा उपयोग गर्न वा लिजमा माग गरेमा त्यस्तो जग्गा सरकारी प्रकृतिको हो होइन यकिन गरी सरकारी प्रकृतिको भएमा ऐनको दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नेपाल सरकारको नाममा जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता कायम गरेपछि मात्र यस नियमबमोजिम उपयोग गर्ने वा लिजमा उपलब्ध गराउने प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम कार्यालयले नेपाल सरकारको नाममा जग्गा दर्ता गरेपछि सोको विवरण भूसुचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ।

२३झ२. **सरकारी जग्गा उपयोग गर्न दिन सकिने** : (१) कुनै सरकारी निकायको नाममा दर्ता रहेको जग्गा अर्को सरकारी निकायलाई आवश्यक भएमा जग्गा माग गर्ने निकायको केन्द्रीय निकाय, दर्तावाला निकायको केन्द्रीय निकाय र सिफारिस समितिको सिफारिसका आधारमा कार्यालयले माग गर्ने सरकारी निकायलाई जग्गा उपयोग गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनका जग्गा उपयोगको लागि माग गर्दा प्रदेश सरकार र अन्तर्गतको निकायको हकमा सम्बन्धित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र स्थानीय तहको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय सहितको सिफारिस पत्र पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) नेपाल सरकारको नाममा दर्ता रहेको कुनै सरकारी जग्गा अर्को सरकारी निकायले सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्न भवन निर्माण गर्ने प्रयोजनको लागि त्यस्तो जग्गा उपयोगको लागि दिन सकिनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको जग्गा कुनै सरकारी निकायलाई आवश्यक परेमा देहायका निकायले कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ :-

(क) नेपाल सरकार अन्तर्गतका निकायको हकमा जग्गा माग गर्ने निकायको केन्द्रीय निकाय,

---

☸ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(ख) प्रदेश सरकारको हकमा सम्बन्धित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,

(ग) स्थानीय तहको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय।

(५) नेपाल सरकारका नाममा रहेको कुनै सरकारी जग्गा अर्को सरकारी निकायलाई उपयोग गर्न दिँदा उक्त जग्गा विपद् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नपर्ने भन्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिस भएको हुनु पर्नेछ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम लेखी आएमा कार्यालयले नियम २३झ६. बमोजिम छानबिन गरी जग्गा उपयोग गर्न दिन उपयुक्त देखिएमा जग्गा उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि सिफारिस समितिमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम कार्यालयबाट लेखी आएमा सिफारिस समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपयुक्त देखिएमा सरकारी निकायलाई उपयोगको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई आएमा कार्यालयले आफ्नो राय तथा सिफारिस समितिको निर्णय सहितका कागजात विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

(९) विभागले उपनियम (८) बमोजिम प्राप्त राय, सिफारिस तथा कागजातको अध्ययन गर्दा स्थलगत निरीक्षण गर्नुपर्ने देखिएमा स्थलगत निरीक्षण गरी जग्गा उपयोग गर्न दिने विषयमा रायसहितको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम विभागबाट प्रतिवेदन प्राप्त भएमा मन्त्रालयले सोउपर आवश्यक अध्ययन गर्दा जग्गा उपयोग गर्न दिन उपयुक्त देखिएमा नेपाल सरकार अन्तर्गतका सरकारी निकायको हकमा स्वीकृति दिन सक्नेछ र प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका सरकारी निकायको हकमा स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम स्वीकृतिका लागि पेस भएको विषय उपयुक्त देखिएमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका सरकारी निकायलाई सरकारी जग्गा उपयोग गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(१२) उपनियम (१०) र (११) बमोजिमको स्वीकृतिको जानकारी मन्त्रालयले विभागमार्फत् सम्बन्धित निकाय वा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(१३) उपनियम (१) बमोजिम सरकारी निकायलाई जग्गा उपयोग गर्ने स्वीकृति प्राप्त भएपछि वा उपनियम (१२) बमोजिम स्वीकृतिको जानकारी प्राप्त भएपछि कार्यालयले त्यस्तो

सरकारी निकायलाई अनुसूची-३क. बमोजिमको ढाँचामा जग्गा उपयोगको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२३झ३.<u>निजी जग्गा सरकारी निकायलाई उपलब्ध गराउन सक्ने</u> : (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो नाममा दर्ता स्रेस्ता कायम रहेको जग्गा कुनै सरकारी भवन, अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र, विद्यालय वा अन्य सरकारी प्रयोजनको लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका निकायलाई निःशुल्क उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपलब्ध हुने जग्गा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका निकायलाई उपयुक्त भए नभएको सम्बन्धमा छानबिन गरी लिखत पारित गराई दाखिल खारेजका लागि कार्यालयलाई स्वीकृति दिन देहायको एक समिति रहनेछ :-

(क) सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी -संयोजक

(ख) सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय अधिकारी -सदस्य

(ग) कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(घ) सम्बन्धित नापी कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(ङ) निःशुल्क जग्गा प्राप्त हुने कार्यालय रहेको स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(च) जग्गा रहेको स्थानको स्थानीय तहको वडा अध्यक्ष-सदस्य

(छ) जग्गा माग गर्ने निकायको कार्यालयको प्रमुख -सदस्य-सचिव

(३) कार्यालय, नापी कार्यालय वा स्थानीय तहको लागि जग्गा प्राप्त हुने भएमा सो कार्यालयमा अधिकृतस्तरको कर्मचारी भए निजले र अधिकृतस्तरको कर्मचारी नभए अन्य वरिष्ठ कर्मचारीले उपनियम (२) बमोजिमको समितिको सदस्य-सचिवको काम गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले स्वीकृति दिँदा देहायका आधारमा त्यस्तो जग्गा उपयुक्त रहे नरहेको जाँचबुझ गरी स्वीकृति दिएको निर्णय कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ :-

(क) सरकारी निकायलाई प्राप्त हुने जग्गा अधिकतम रूपमा सही प्रयोगमा आउन सक्ने,

(ख) भवन निर्माण गर्ने प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्त गर्दा आवश्यक भौतिक पूर्वाधार सडक, बत्ती, पानी, पार्किङ, सुरक्षा, सञ्चार, बैङ्क आदिको सुगमता भएको,

(ग) स्थानीय तहको वडा कार्यालय वा प्रशासकीय भवन निर्माणका लागि प्रयोग हुने जग्गाको हकमा नेपाल सरकारले तोकेको केन्द्रभन्दा फरक स्थानमा नरहेको,

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(घ) अनुसूची-३ख. बमोजिमको जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल पूरा भएको,

(ङ) सेवा प्रवाहको दृष्टिकोणले पायक पर्ने स्थानमा रहेको, र

(च) जोखिमयुक्त, विवादित वा झगडा परिरहेको, तत्काल रजिष्ट्रेशन र नामसारी नहुने किसिमको र प्रयोगमा ल्याउन नसकिने वा प्रयोगमा ल्याउन कठिन हुने प्रकृतिको नभएको।

२३झ४. **<u>लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन सकिने</u>** : (१) नेपाल सरकारले अनुसूची-३ग. मा उल्लिखित प्रयोजनको लागि सरकारी जग्गा कुनै व्यक्ति, संघसंस्था वा देहायका निकायलाई लिजमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ :-

(क) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकाय,

(ख) नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठन, वा

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह अन्तर्गतका निकाय ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन लिजको अवधि क्रमशः पाँच वर्षसम्म, पन्ध्र वर्षसम्म र चालिस वर्षसम्म रहनेछ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक वा सरकारी प्रयोजनको लागि आवश्यक पर्ने सरकारी जग्गा कुनै व्यक्ति, निकाय वा संस्थालाई लिजमा उपलब्ध गराइने छैन।

२३झ५.**<u>निवेदन दिनु पर्ने</u>** : (१) नियम २३झ४. बमोजिम कुनै सरकारी जग्गा लिजमा लिन चाहने व्यक्ति, संस्था वा निकायले पाँच हजार रुपैयाँ निवेदन दस्तुरसहित देहायका कागजात संलग्न गरी कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) व्यक्ति भए नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) जग्गा लिजमा लिनुपर्ने प्रयोजन र सोसम्बन्धी कार्ययोजना,

(ग) जग्गा रहेको सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय सहितको सिफारिस,

(घ) लिजमा लिन चाहेको जग्गा विपद् व्यवस्थापनको लागि आवश्यक नपर्ने भन्ने सम्बन्धमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिस।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(२) कुनै सरकारी जग्गा लिजमा लिन चाहने संस्था वा निकायको हकमा उपनियम (१) मा उल्लिखित कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजात समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

(क) सङ्घ, संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, इजाजतपत्र, नवीकरणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर, विधान, प्रबन्धपत्र, नियमावलीको प्रतिलिपि,

(ख) जग्गा लिजमा माग गर्ने विषयमा सम्बन्धित संस्था वा निकायको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ग) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकायलगायत नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठनको हकमा परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिस।

(३) नेपाल सरकार अन्तर्गतका बोर्ड, प्रतिष्ठान, समिति, प्राधिकरण, विश्वविद्यालय, विद्यालय वा अन्य शैक्षिक संस्था वा अन्य निकायले उपनियम (१) बमोजिम निवेदन दिँदा त्यस्तो निकायको केन्द्रीय निकायको सिफारिससमेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह अन्तर्गतका निकायले उपनियम (१) बमोजिम निवेदन दिँदा देहायका कागजात समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रदेश सरकार वा सो अन्तर्गतका बोर्ड, प्रतिष्ठान, समिति, प्राधिकरण, विश्वविद्यालय, विद्यालय वा अन्य शैक्षिक संस्था वा अन्य निकायका लागि सम्बन्धित प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को सिफारिस,

(ख) स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका निकायको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णयको प्रतिलिपि।

(५) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकाय तथा नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठनले सोही उपनियमबमोजिम निवेदन दिँदा निवेदन दस्तुर लाग्ने छैन।

(६) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुअघि लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको हकमा सर्त र अवधि सोही लिज सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

२३झ६.**<u>छानबिन गर्नुपर्ने</u>** : (१) नियम २३झ२. को उपनियम (६) बमोजिम लेखी आएमा वा २३झ५. बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले उपयोग गर्न वा लिजमा माग भएका जग्गाको कित्ता स्पष्ट देखिने जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता, नक्सा र प्रस्तावित ट्रेश नक्सा सम्बन्धित कार्यालयबाट प्राप्त गरी त्यस्तो जग्गाको विवरण कार्यालयको अभिलेखसँग भिड्ने नभिड्ने सम्बन्धमा छानबिन गर्नु पर्नेछ ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(२) उपनियम (१) बमोजिम छानबिन गर्दा उपयोग वा लिजमा माग भएको जग्गा नक्सा र जग्गाधनी दर्ता स्रेस्तासँग भिड्ने देखिएमा कार्यालयले त्यस्तो जग्गाको सम्बन्धमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह र नापी कार्यालयका प्रतिनिधिको रोहवरमा स्थलगत सर्जमिन गराई फिल्ड निरीक्षण प्रतिवेदनसमेत लिनु पर्नेछ ।

२३झ७.**समितिमा पठाउनु पर्ने** : नियम २३झ६. बमोजिम छानबिन गर्दा उपयोग गर्न वा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन उपयुक्त देखिएमा कार्यालयले आफ्नो रायसहित सिफारिस समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

२३झ८.**सिफारिस समिति** : (१) सरकारी जग्गा उपयोग गर्न दिने वा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा सिफारिस गर्न प्रत्येक जिल्लामा देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी -संयोजक

(ख) जिल्ला समन्वय अधिकारी -सदस्य

(ग) सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(घ) जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित नापी कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(च) कार्यालयको प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) सिफारिस समितिको सचिवालय कार्यालयमा रहनेछ।

(३) सिफारिस समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार स्थानीय तहका प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित कार्यालयका प्रतिनिधि लगायत अन्य पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(४) सिफारिस समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि सिफारिस समिति आफैंले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

२३झ९.**सिफारिस गर्नुपर्ने** : (१) नियम २३झ७. बमोजिम उपयोग वा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि कार्यालयबाट प्राप्त हुन आएका राय सहितका कागजातउपर सिफारिस समितिले देहायका विषयहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ :-

(क) जग्गा माग गर्नुको उद्देश्य, कार्ययोजना र औचित्य,

(ख) माग भएको जग्गा रहेको स्थान र क्षेत्रफल,

(ग) माग भएको जग्गाको विषयमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस,

(घ) माग भएको जग्गाको संरक्षणको सुनिश्चितता,

(ङ) ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक महत्त्वका स्थलहरूको मौलिकतामा असर नपर्ने कुराको प्रत्याभूति, र

(च) चालू आर्थिक वर्षको रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि निर्धारित न्यूनतम मूल्याङ्कनको आधारमा लिजबापत जग्गा उपलब्ध गराउँदा प्राप्त हुने रकम।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अध्ययन र विश्लेषण गर्दा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन उपयुक्त देखिएमा सिफारिस समितिले देहायका विषय खुलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ :-

(क) लिजमा दिने जग्गाको क्षेत्रफल,

(ख) लिज अवधि,

(ग) अनुसूची-३ग. मा उल्लेख भए बमोजिमको रकममा नघटाई लिजबापत कायम हुने रकममा प्रत्येक दुई वर्षमा कम्तीमा दश प्रतिशतले वृद्धि हुने विषय, र

(घ) लिज प्राप्तकर्ताले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू।

२३झ१०.**<u>नाफामूलक व्यावसायिक कारोबारका लागि जग्गा लिजमा दिने सम्बन्धी व्यवस्था</u>** : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाफामूलक व्यावसायिक कारोबारका लागि लिजमा दिन सकिने जग्गाको विवरण खुलाई कम्तीमा सात दिनको समय दिई कार्यालयको वेबसाइटमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेस गर्दा जग्गा प्रयोग गर्ने प्रयोजन समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव कार्यालयले सिफारिस समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सिफारिस समितिले जग्गा रहेको सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस वा जग्गाको वर्गीकरणका आधारमा लिजमा दिने जग्गाको प्रयोजन निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम जग्गाको प्रयोजन निर्धारण भएपछि सो प्रयोजनका लागि अनुसूची-३ग. मा तोकिएको रकममा नघट्ने गरी लिजमा लिन चाहने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाले देहाय बमोजिमको विवरणसहित निवेदन दिन कार्यालयको वेबसाइट र राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ :-

(क) लिजमा दिने जग्गाको विवरण,

कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(ख) जग्गा उपयोगका सर्त,

(ग) बढाबढ सुरू हुने न्यूनतम मूल्य,

(घ) कबोल अङ्कको पाँच प्रतिशतले हुने नगद धरौटी वा बैङ्क,

(ङ) कार्यालयमा जमानत पेस गर्नुपर्ने विषय,

(च) सिलबन्दी कागजात पेस गर्ने तथा खोलिने अन्तिम मिति, समय र स्थान,

(छ) लिज सम्झौता भएको रकममा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा पाँच प्रतिशत वृद्धि हुने कुरा, र

(ज) लिज रकम सम्बन्धी अन्य विषय।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्रकाशित सूचनाबमोजिम प्राप्त हुन आएका निवेदनमध्येबाट सिफारिस समितिले अधिकतम मूल्य कबोल गर्ने व्यक्ति, निकाय वा संस्थालाई लिजमा जग्गा प्रयोग गर्न दिन सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(६) उपनियम (४) विपरीत फरक प्रयोजनमा जग्गा माग भएमा सिफारिस समितिबाट उक्त प्रस्ताव स्वीकार गरिने छैन।

२३झ११. **<u>लिजमा उपलब्ध गराउन स्वीकृति दिने</u>** : (१) नियम २३झ९. वा २३झ१०. बमोजिम सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई आएमा कार्यालयले सिफारिस समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र आफ्नो रायसहितका कागजात विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यालयबाट प्राप्त हुन आएका कागजात अध्ययन गर्दा रितपूर्वक भएको र लिजमा उपलब्ध गराउन उपयुक्त देखिएमा विभागले आफ्नो रायसहित प्राप्त कागजात मन्त्रालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विभागबाट प्राप्त राय सहितका कागजात अध्ययन गर्दा जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन उपयुक्त देखिएमा मन्त्रालयले लिज प्राप्तकर्ताले पालना गर्नुपर्ने सर्तसमेत तोकी स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पेस हुन आएमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय भएमा मन्त्रालयले सोको जानकारी विभागमार्फत् कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

२३झ१२.<u>लिज सम्झौता गर्नुपर्ने</u> : नियम २३झ११. को उपनियम (५) बमोजिम विभाग मार्फत जानकारी भएपछि कार्यालयको प्रमुखले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णयमा सर्त तोकिएकोमा त्यस्तो सर्त समेत उल्लेख गरी अनुसूची-३घ. बमोजिमको ढाँचामा लिज सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

२३झ१३.<u>लिजको प्रमाणपत्र</u> : नियम २३झ१२. बमोजिम लिज सम्झौता भएपछि कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई अनुसूची-३ङ. बमोजिमको ढाँचामा लिजको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२३झ१४.<u>रकम बुझाउनु पर्ने</u> : (१) नियम २३झ११. बमोजिम नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिमको लिज रकम लिज प्राप्तकर्ताले वार्षिक रूपमा बुझाउनु पर्नेछ। (२) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले एकभन्दा बढी प्रयोजनका लागि एउटै जग्गा लिजमा लिएमा त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा निकायले जुन प्रयोजनका लागि जग्गा लिएको हो सोही प्रयोजनको लागि तोकिएको लिज रकम बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) नियम २३झ१३. बमोजिम लिज प्रमाणपत्र दिँदा कार्यालयले पहिलो पटक चालु आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको र आगामी आर्थिक वर्षको लिजबापत हुन आउने रकम अग्रिमरूपमा दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(४) दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटक लिज प्राप्तकर्ताले आगामी आर्थिक वर्षको लिज रकम चालु आर्थिक वर्षको जेठ मसान्तभित्र जम्मा गरी सोको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम जेठ मसान्तभित्र लिज रकम बुझाएको नपाइएमा असार मसान्तभित्र लिज रकम दाखिला गर्न कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई असार पन्ध्र गते अगाडि सूचना दिनु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम दिएको समयावधिभित्र लिज प्राप्तकर्ताले लिज रकम दाखिला नगरेमा सो आर्थिक वर्षको लिज रकमको दश प्रतिशत जरिबाना समेत थप गरी दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(७) यस नियमबमोजिम लिज प्राप्तकर्ताले बुझाउनु पर्ने लिज रकम नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ ।

२३झ१५.<u>लिज प्राप्तकर्ताको कर्तव्य तथा दायित्व</u> : यस नियमबमोजिम लिज प्राप्तकर्ताको कर्तव्य र दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) सम्झौतामा तोकिएको सर्तहरू पालना गर्नु पर्ने,

(ख) लिजमा प्राप्त जग्गा असल नियत र विवेकपूर्ण ढङ्गले प्रयोग गर्नुपर्ने,

(ग) लिजमा प्राप्त जग्गा अतिक्रमण वा हानि नोक्सानी नहुने गरी प्रयोग गर्नुपर्ने,

(घ) लिजमा प्राप्त जग्गा जुन प्रयोजनका लागि लिएको हो सोही प्रयोजनमा प्रयोग गर्नुपर्ने,

(ङ) लिजमा प्राप्त जग्गा बेचबिखन गर्न, सट्टापट्टा गर्न, सब-लिजमा दिन वा कुनै प्रकारको सम्झौता गर्न, भोगाधिकार प्रदान गर्न वा आंशिक वा पूरै हक हस्तान्तरण गर्न वा धितोबन्धक दिन नहुने,

(च) लिजमा प्राप्त जग्गाको मूल्याङ्कन गरी आफ्नो कूल सम्पत्तिको मूल्य कायम गर्न वा त्यसको आधारमा सुविधा निर्धारण गर्न नहुने, र

(छ) नियम २३झ२१. बमोजिम अनुगमन र निरीक्षण गर्दा दिइएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्ने।

२३झ१६.<u>लिज अवधि थप तथा नवीकरण</u> : (१) लिज प्राप्तकर्ताले लिज अवधि समाप्त हुनुभन्दा छ महिनाअगावै लिज अवधि थपको लागि कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले सिफारिस समितिको सिफारिस र आफ्नो रायसहित विभागमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कार्यालयबाट लेखी आएमा विभागले प्राप्त कागजात उपर आवश्यक अध्ययन गरी आफ्नो रायसहित प्राप्त निवेदन मन्त्रालयसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त कागजात अध्ययन गर्दा लिज अवधि थप गर्न उपयुक्त देखिएमा मन्त्रालयले स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम मन्त्रालयबाट पेस हुन आएमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले लिज अवधि थप गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट लिज अवधि थप गर्ने गरी निर्णय भएमा मन्त्रालयले सोको जानकारी विभागमार्फत् कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम लिज अवधि थपको जानकारी प्राप्त भएपछि कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ।

(८) लिज प्राप्तकर्ताले मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन अवधिको लागि लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको हकमा प्रत्येक पाँच वर्षको साउन महिनाभित्र नवीकरणका लागि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले त्यस्तो निवेदन पन्ध्र दिनभित्र सिफारिस समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर सिफारिस समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउँदा तोकिएको सर्त, उद्देश्य र कार्ययोजना बमोजिमको कार्य भए नभएको यकिन गरी उपयुक्त देखिएमा नवीकरणको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(११) उपनियम (१०) बमोजिम सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई आएमा कार्यालयले लिज अवधि नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिम लिज अवधि नवीकरण गरेको जानकारी कार्यालयले विभाग र मन्त्रालयमा दिनु पर्नेछ।

(१३) यो नियम प्रारम्भ हुनुअघि कुनै सरकारी जग्गा कसैलाई लिजमा उपलब्ध गराइएकोमा यो नियम प्रारम्भ भएपछि त्यस्तो लिज अवधि यस नियमबमोजिम नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

२३झ१७.**लिज सम्झौता रद्द गर्न सकिने** : (१) देहायको अवस्थामा लिज सम्झौता रद्द गर्न सकिनेछः-

(क) लिज प्राप्तकर्ताले नियम २३झ१५. बमोजिम कर्तव्य तथा दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) नियम २३झ१६. बमोजिम थप भएको अवधिभित्र लिज रकम नबुझाएमा,

(ग) यस नियमावली विपरीत वा गैर कानूनी रूपमा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा,

(घ) नियम २३झ१६. बमोजिम नवीकरण नगराएमा,

(ङ) नियम २३झ२१. बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा यो नियमावली वा लिज सम्झौता विपरीत लिजमा लिएको जग्गा प्रयोग भएकोले लिज सम्झौता रद्द गर्नु पर्ने भनी कारणसहित सिफारिस प्राप्त हुन आएमा,

(च) नियम २३झ२२. को उपनियम (५) बमोजिम लिज सम्झौता रद्द गर्ने निर्णय भएमा।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कुनै अवस्थाको कारण लिज सम्झौता रद्द गर्नु पर्ने अवस्था देखिएमा कार्यालयले आफ्नो रायसहित विभागमार्फत् मन्त्रालयसमक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(३) उपनियम (२) बमोजिम लेखी पठाउनु अघि कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम कार्यालयबाट लेखी आएकोमा मन्त्रालयले सोउपर आवश्यक अध्ययन गर्दा लिज सम्झौता रद्द गर्न उपयुक्त देखिएमा त्यस्तो सम्झौता रद्द गर्नको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम मन्त्रालयबाट पेस हुन आएमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले लिज सम्झौता रद्द गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम लिज सम्झौता रद्द गर्ने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय भएमा लिज प्राप्तकर्ताले नेपाल सरकारसँग कुनै पनि प्रकारको क्षतिपूर्ति रकम दाबी गर्न पाउने छैन ।

(७) नियम २३झ१२. बमोजिम गरिएको लिज सम्झौतामा उल्लिखित लिज अवधि समाप्त भएमा वा त्यस्तो लिज सम्झौता रद्द भएमा लिज प्राप्तकर्ताले लिजमा दिएको जग्गामा निर्मित संरचना समेत जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा छोड्नु पर्नेछ र सोबापत कुनै पनि रकम लिज प्राप्तकर्ताले दाबी गर्न पाउने छैन।

(८) उपनियम (५) बमोजिम लिज सम्झौता रद्द गर्ने निर्णय भएमा वा लिज अवधि समाप्त भएमा लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गामा बनेको संरचना नेपाल सरकार वा अन्तर्गतका निकायलाई काम नलाग्ने भएमा वा त्यस्तो संरचना हटाउनु पर्ने किसिमको भएमा संरचना हटाउँदा लाग्ने रकम त्यस्तो लिज प्राप्तकर्तासँग असुल गरिनेछ।

२३झ१८.लिजमा दिएको जग्गा फिर्ता लिन सक्ने : यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गा लिज अवधि समाप्त हुनुभन्दा अगावै नेपाल सरकारलाई आवश्यक भएमा नेपाल सरकारले लिज प्राप्तकर्तालाई सो जग्गामा निर्मित संरचनाको मात्र उचित क्षतिपूर्ति दिनेगरी जुनसुकै समयमा त्यस्तो जग्गा फिर्ता लिन सक्नेछ।

२३झ१९.लिजमा परिणत गर्नुपर्ने : (१) साविकमा भोगाधिकारमा जग्गा प्राप्त गरेका व्यक्ति, संस्था वा निकायले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र हालसम्मको भोगाधिकारबापत तिर्न बुझाउनु पर्ने कुनै रकम बाँकी भए त्यस्तो रकम दाखिला गरी उक्त जग्गा लिजमा परिणत गर्न कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको निवेदन उपर कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी भोगाधिकारमा लिएका जग्गा यस नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी लिजमा परिणत गर्न आवश्यक कारबाही सुरू गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र लिजमा परिणत गर्न निवेदन नदिने व्यक्ति, संस्था वा निकायको भोगाधिकार स्वत: समाप्त हुनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम कार्यालयले भोगाधिकार समाप्त भएको जानकारी भोगाधिकार प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई दिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम जानकारी प्राप्त भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र भोगाधिकार प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा निकायले भोगाधिकार लिएको जग्गा छाड्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम भोगाधिकार स्वत: समाप्त भएका जग्गामा कुनै संरचना निर्माण भएका रहेछन् भने त्यस्ता संरचना समेत नेपाल सरकारले प्राप्त गर्नेछ।

(७) उपनियम (३) बमोजिम कार्यालयले भोगाधिकार समाप्त भएको व्यहोरा जग्गाधनी दर्ता स्रेस्तामा कैफियत जनाई प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

(८) उपनियम (३) बमोजिम भोगाधिकार समाप्त भएका भोगाधिकार प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा निकायले भोगाधिकारबापत तिर्नु बुझाउनु पर्ने कुनै रकम बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

२३झ२०.<u>सरकारी तथा सार्वजनिक संरचना निर्माणको लागि जग्गा दिन सक्ने</u> : कसैले लिजमा प्राप्त गरी भोगचलन गरिरहेको जग्गामा विद्युत ट्रान्सफर्मर, विद्युतपोल, विद्युतीय सवारी चार्जिङ स्टेशन, टेलिफोन टावर, सुरक्षा युनिट, खानेपानी ट्याङ्की जस्ता सार्वजनिक उपयोग र महत्त्वका कुनै सरकारी वा सार्वजनिक संरचना निर्माण गर्न अन्य वैकल्पिक स्थानमा जग्गा उपलब्ध नभई लिजमा रहेको जग्गा माग गरेमा त्यस्तो संरचना निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने जति जग्गा माग गर्ने निकायलाई नेपाल सरकारले उपयोग गर्न दिन सक्नेछ।

२३झ२१.<u>अनुगमन तथा निरीक्षण</u> : (१) यस नियमावलीबमोजिम उपयोग गर्न दिएका वा लिजमा उपलब्ध गराइएका जग्गा लिज सम्झौतामा तोकिएको सर्तबमोजिम प्रयोग गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले वर्षमा कम्तीमा एकपटक अनुगमन तथा निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन विभाग र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा सम्झौतामा तोकिएको सर्तबमोजिम प्रयोग भएको नपाइएमा कार्यालयले सम्झौताको सर्तबमोजिम प्रयोग गर्नको लागि निर्देशन दिन वा सचेत गराउन सक्नेछ।

(३) यस नियमावलीबमोजिम उपलब्ध गराएका जग्गा त्यसरी जग्गा उपलब्ध गराउँदा तोकिएको सर्तबमोजिम प्रयोग भए वा नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालय र विभागले जहिलेसुकै अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

२३झ२२.<u>उजुरी दिन सक्ने</u> : (१) कुनै सरकारी जग्गा गैरकानूनी रूपमा वा यस नियमावली विपरीत लिजमा उपलब्ध गराइएको वा सिफारिस गरेको भन्ने लागेमा मनासिब आधार सहित जोसुकैले कार्यालय, विभाग वा मन्त्रालय समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कसैले उजुरी दिएमा कार्यालय वा विभागले त्यस्तो उजुरी सात दिनभित्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम परेको उजुरीको सम्बन्धमा छानबिन गर्न मन्त्रालयले आवश्यकताअनुसार छानबिन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम उजुरी प्राप्त भएपछि उपनियम (३) बमोजिमको समितिले गैरकानूनी रूपमा वा यस नियम विपरीत सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन सिफारिस गरे वा नगरेको वा सो बमोजिम लिजमा जग्गा उपलब्ध गराए वा नगराएको सम्बन्धमा आवश्यक छानबिन गरी आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन मन्त्रालयसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको समितिले गैरकानूनी वा यस नियम विपरीत लिजमा जग्गा उपलब्ध गराएको रायसहितको प्रतिवेदन पेस गरेमा मन्त्रालयले त्यस्तो प्रतिवेदन अध्ययन गरी लिज सम्झौता रद्द गर्नका लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ र नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले त्यस्तो लिज सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।

२३झ२३.<u>उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) यस नियमावलीबमोजिम सरकारी निकायलाई जग्गा उपयोग गर्न वा लिजमा दिँदा अनुसूची-३ख. मा उल्लिखित निकाय र क्षेत्रफलबमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) अनुसूची-३ख. मा उल्लेख भएका बाहेकका अन्य सरकारी निकायको हकमा त्यस्ता निकायका केन्द्रीय निकायले जग्गा उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल खुलाई मन्त्रालयमा पेस गरेपछि मात्र जग्गा उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराइनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम केन्द्रीय निकायले जग्गाको भौगोलिक अवस्थिति, क्षेत्रफल, चार किल्ला र जग्गाको उपलब्धताका आधारमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम सिफारिस गर्दा कुनै कित्ता जग्गाको आंशिक क्षेत्रफलमात्र माग भएमा बाँकी रहन जाने जग्गा अन्य प्रयोजनमा आउन सक्ने भएमा मात्र आंशिक जग्गा उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्नु पर्नेछ। बाँकी जग्गा अन्य प्रयोजनमा आउन नसक्ने भएमा पूरै कित्ता जग्गा लिज वा उपयोगका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम जग्गा उपयोग गर्न वा लिजमा उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्दा सरकारी जग्गाबाट बाटो राखी सिफारिस गर्नु हुँदैन।

(६) अनुसूची-३ख. मा उल्लेख भएका बाहेकका अन्य सरकारी निकायको केन्द्रीय निकायले जग्गा उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल निर्धारण गरी मन्त्रालयमा पठाएमा अनुसूची-३ख. मा स्वत: समावेश भएको मानिनेछ।

(७) निजी जग्गा सरकारी निकायलाई उपलब्ध गराउँदा समेत जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल अनुसूची-३ख. बमोजिम लागु हुनेछ।

(८) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि सरकारी निकायलाई जग्गा उपयोग गर्न वा लिजमा दिँदा जग्गाको उपलब्धता, भौगोलिक, प्राविधिक वा अन्य कुनै कारण खुलाई अनुसूची-३ख. मा उल्लेख भए बमोजिमको क्षेत्रफलमा जग्गा उपलब्ध हुन नसक्ने भनी नियम २३झ८. बमोजिमको सिफारिस समिति र जग्गा माग गर्ने सरकारी निकायको केन्द्रीय निकायले सिफारिस गरेमा सो सिफारिसका आधारमा जग्गा उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन।

२३झ२४.<u>**अभिलेख राख्नु पर्ने**</u> : (१) कार्यालय र विभागले यस नियमावलीबमोजिम उपयोगका लागि दिएका र लिजमा उपलब्ध गराएका जग्गाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो अभिलेख भूसूचना प्रणालीमा समेत प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

(२) नियम २३झ२१. बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्राप्त हुन आएको प्रतिवेदन कार्यालयले लिजमा दिँदाको समयमा खडा गरिएको फाइलमा संलग्न गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(३) विभागले नेपालभरको देहायका सरकारी जग्गाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ :-

(क) सरकारी निकायको नाममा दर्ता रहेका सरकारी जग्गा,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहलाई उपयोग गर्न उपलब्ध गराएका जग्गा,

(ग) लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गा।

२३झ२५.<u>**प्रकाशन गर्नु पर्ने**</u> **:** मन्त्रालयले भोगाधिकारबाट लिजमा परिणत भएको र यस नियमावलीबमोजिम लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, मन्त्रालय, विभाग र कार्यालयको वेबसाईट तथा भूसूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा समेत अपलोड गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।"

▮परिच्छेद-६ख.

<u>घरजग्गा कारोबारको इजाजतपत्र सम्बन्धी व्यवस्था</u>

२३ञ. <u>**निवेदन दिनुपर्ने**</u> : (१) ऐनको दफा २६क. बमोजिम प्राकृतिक र कानूनी व्यक्ति वा कानूनी व्यक्तिहरू बीच घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न इजाजतपत्र लिन चाहने व्यक्तिले अनुसूची-८

▮ आठौं संशोधनद्वारा थप ।

बमोजिमको ढाँचामा सो अनुसूची बमोजिमको विवरण संलग्न गरी ऐनको दफा २६ख. को उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा घर जग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न इजाजतपत्र दिन उपयुक्त देखेमा उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको अधिकारीले अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा इजाजतपत्र दिनु पर्नेछ।

☳ (३) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) बमोजिम घरजग्गाको कारोबार गर्न निवेदन दिएका वा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले कार्यक्षेत्र थपघटका लागि निवेदन दिएमा विभागले कार्यक्षेत्र थपघट गरिदिन सक्नेछ।

☳(४) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिको प्रचलित कानूनबमोजिम नाम तथा ठेगाना परिवर्तन भएमा वा कुनै अन्य संस्थासँग एकीकरण भई स्वामित्व हस्तान्तरण भएमा इजाजतपत्रमा सोही व्यहोरा जनाई संशोधन गर्न सकिनेछ।

२३ट. **<u>इजाजतपत्रको दस्तुर र नवीकरण</u>** : (१) घरजग्गा कारोबार गर्नको लागि इजाजतपत्र लिन देहाय बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ :-

(क) एकपटकमा पाँच करोड रूपैयाँसम्म कारोबार गर्ने व्यक्तिको हकमा पाँच लाख रूपैयाँ,

(ख) एकपटकमा पाँच करोड रुपैयाँ भन्दा घटी वा बढी जतिसुकै रकमको कारोबार गर्ने व्यक्तिको हकमा दश लाख रूपैयाँ।

(२) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त हुनुभन्दा पैंतिस दिन अगावै नवीकरण बापत उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको कारोबार गर्नेको हकमा चार लाख रूपैयाँ र खण्ड (ख) बमोजिमको कारोबार गर्नेको हकमा आठ लाख रूपैयाँ दस्तुर सहित देहायका कागजात संलग्न गरी इजाजतपत्र दिने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) कम्पनी वा फर्मको कारोबारको विवरण,

(ख) कम्पनी वा फर्मको पछिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

(ग) कम्पनी वा फर्मको पछिल्लो आर्थिक वर्षको करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र नवीकरण गराउन नसक्ने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले सो उपनियम बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा पचास हजार रूपैयाँ थप दस्तुर तिरी इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको मितिले नब्बे दिनभित्र नवीकरण गराउन सक्नेछ।

☳ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरणका लागि निवेदन परेमा इजाजतपत्र दिने अधिकारीले सो विषयमा आवश्यक जाँचबुझ गरी इजाजतपत्र नवीकरण गरिदिनु पर्नेछ।

☙(५) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको इजाजतपत्र प्राप्त संस्थाले खण्ड (ख) बमोजिमको इजाजतपत्र लिन चाहेमा विभागले थप पाँच लाख रुपैयाँ दस्तुर लिई इजाजतपत्रमा सोही व्यहोरा जनाई संशोधन गर्न सकिनेछ।

२३ठ. **भू-सूचना प्रणालीको माध्यमबाट कारोबार गर्नुपर्ने** : ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न चाहने इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले नियम २३क. बमोजिमको भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गरी भू-सूचना प्रणालीको माध्यमबाट घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्नु पर्नेछ।

तर त्यस्तो व्यक्ति आफैंले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन नगरी कारोबार गर्न चाहेमा अन्य इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्तिले सञ्चालन गरेको भू-सेवा केन्द्रबाट भू-सूचना प्रणालीको माध्यमले कारोबार गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-७
विविध

२४. **पुनर्वासद्वारा बिक्री वितरण भएको जग्गा:** पुनर्वाससम्बन्धी प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम बिक्री वितरण भएको जग्गाको लगत सम्बन्धित कार्यालयले भूमि प्रशासन कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

☙२४क. **सिफारिस गर्नुपर्ने** : (१) कार्यालय वा सम्बन्धित स्थानीय तहले भूमि प्रशासन अधिकृतबाट कार्यसम्पादनको सिलसिलामा भएको गम्भीर त्रुटि ऐनको दफा ३२ख. बमोजिम बदर गर्नका लागि महानिर्देशकसमक्ष लेखी पठाउँदा त्रुटिको पहिचान, त्रुटि हुनाको कारण, असर र प्रभाव समेत आँकलन गरी कार्यालय वा सम्बन्धित स्थानीय तहको रायसमेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(२) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालय वा स्थानीय तहको भूमि व्यवस्थापन शाखाले पारित गरेको लिखत बदरका लागि विभागको महानिर्देशकसमक्ष पेस गर्दा लिखत गर्ने दुवै पक्षको सहमति आवश्यक पर्नेछ।

(३) ऐनको दफा ३२ख. बमोजिम विभागको महानिर्देशकले लिखत वा निर्णय बदर गरेमा कार्यालय वा सम्बन्धित स्थानीय तहले रजिष्ट्रेशन शुल्क र अन्य राजस्व फिर्ताका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

२५. **लागू नहुने:** यो नियमावली प्रारम्भ भएको जिल्लामा भूमि प्रशासन नियमहरु, २०२४ लागू हुने छैनन्।

✡२६. **अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने:** नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी यस नियमावलीको अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

◢२७. **निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्ने:** यस नियमावलीको कार्यान्वयनको लागि मन्त्रालयको आवश्यकता अनुसार निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

✡ चौथो संशोधनद्वारा थप ।

◢ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

दृष्टव्य: (१) मालपोत (दोश्रो संशोधन) नियमावली, २०५२ द्वारा रुपान्तर गरिएका शब्दहरुः-

"पञ्चायत" को सट्टा "गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका" ।

(२) केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्धारा रुपान्तरण गरिएका शब्दहरुः-

"श्री ५ को सरकार" को सट्टा "नेपाल सरकार" ।

(३) मालपोत (सातौं संशोधन) नियमावली, २०७५ द्वारा रुपान्तर गरिएका शब्दहरुः-

"गाउँ विकास समिति" को सट्टा "गाउँपालिका",

"स्थानीय निकाय" को सट्टा "स्थानीय तह",

"जिल्ला कार्यालय" को सट्टा "जिल्ला प्रशासन कार्यालय",

"जिल्ला विकास समिति" को सट्टा "जिल्ला समन्वय समित" ।

(४) मालपोत (नवौ संशोधन) नियमावली, २०८३ द्वारा रुपान्तर गरिएका शब्दहरुः-

(१) "भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय",

(२) "मालपोत विभाग" र "भूमि सुधार तथा व्यवस्थापन विभाग" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग",

(३) "मालपोत कार्यालय" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "भूमि प्रशासन कार्यालय",

(४) "गाउँपालिका वा नगरपालिका" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "स्थानीय तह"।

अनुसूची -१

(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

दर्ता किताब

जिल्लाः- ....

❖गाउँपालिका वा नगरपालिकाः- ....

क्रम संख्या	वडा नं.	कि. नं.	किसिम								क्षेत्रफल	जग्गावालाको नाम, थर र वतन	मोही लागेको भए मोहीको नाम, थर र वतन	भूमि प्रशासन कार्यालय प्रमुखको दस्तखत र मिति	कैफियत
			धनहर वा खेत				भीट वा पाखो								
			अवल	दोयम	सिम	चाहार	अवल	दोयम	सिम	चाहार					

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

❖ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

✡अनुसूची-१क.

(नियम ५घ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>घर, जग्गा रोक्का दस्तुर</u>

	नगरपालिका क्षेत्रमा	अन्य क्षेत्रमा
१. लिखत रजिष्ट्रेशन भएकोमा	पचास रुपैयाँ	पच्चीस रुपैयाँ
२. लिखत रजिष्ट्रेशन नहुनेमा -		
(क) पाँचहजार रुपैयाँ सम्मको आर्थिक कारोबारमा	पाँच रुपैयाँ	दुई रुपैयाँ
(ख) पाँचहजार एक रुपैयाँदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको आर्थिक कारोबारमा	दश रुपैयाँ	दुई रुपैयाँ
(ग) पच्चीसहजार एक रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्मको आर्थिक कारोबारमा	बीस रुपैयाँ	दश रुपैयाँ
(घ) पचास हजार एक रुपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै आर्थिक कारोबारमा	पचास रुपैयाँ	पच्चीस रुपैयाँ

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

✡ चौथो संशोधनद्वारा थप ।

☙अनुसूची-१ख.

(नियम ५छ.को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

भूसूचना प्रणालीको युजर आइडी र पासवर्डको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख/भूमि प्रशासन अधिकृतज्यू,

भूमि प्रशासन कार्यालय,

.... ।

विषयः युजर आइडी तथा पासवर्ड उपलब्ध गराईदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा यस महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिकाले भूसूचना प्रणाली प्रयोग गरी आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र मिति ....देखि लागु हुने गरी भूमि व्यवस्थापन सेवा प्रदान गर्न इच्छुक भएको र जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था भईसकेकोले सोको लागि आवश्यक पर्ने युजर आईडी र पासवर्ड उपलब्ध गराईदिनु हुन सिफारिससाथ अनुरोध छ। उक्त युजर आइडी तथा पासवर्ड प्राप्त गर्नका लागि देहायको विवरण भएको कर्मचारी तोकिएको व्यहोरा समेत अनुरोध छ।

युजर एकाउण्ट प्रयोगकर्ता कर्मचारीको विवरण

प्रयोगकर्ताको किसिम : स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापक

प्रयोगकर्ता कर्मचारीको नाम थर (नेपालीमा) : ....

(अङ्ग्रेजीमा) : ....

कार्यरत शाखा................................पद...................... श्रेणी/तह.............

स्थायी ठेगाना : जिल्ला...................नगरपालिका/गाउँपालिका....................वडा नं...............

जन्म मिति (वि.सं.):.................. (ई.सं.)............................ लिङ्ग..................

नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर......................नागरिकता प्रमाणपत्र जारी भएको मिति..................

नागरिकता जारी गर्ने जिल्ला.............कर्मचारी सङ्केत नं:.........राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर............

इमेल:................................. मोबाइल नं..................

प्रयोगकर्ता कर्मचारीको हस्ताक्षर :.........................

संलग्न कागजातहरु:

(क) कर्मचारी परिचयपत्र

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

(ख) भू-सेवा केन्द्रको लागिः https://public.dolma.gov.np/dolma बाट स्थानीय तह प्रयोगकर्ता छनौट गरी अनलाइन प्रणालीबाट जारी भएको वारकोड सहितको निवेदन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको	प्रमुख/अध्यक्षको
दस्तखत	दस्तखत ....
नाम,थर	नाम,थर ....
मिति	मिति ....

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

⁜अनुसूची-१ग.

(नियम ५छ.को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>भूसूचना प्रणालीको युजर आइडी र पासवर्ड उपलब्ध गराउँदा लेखिने पत्रको ढाँचा</u>

श्री प्रमुख/अध्यक्षज्यू,

........महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिकाको कार्यालय,

.... ।

विषयः <u>युजर आइडी तथा पासवर्ड उपलब्ध गराइएको बारे</u>।

प्रस्तुत विषयमा तहाँको प.सं............च.नं.....................मिति.........................को पत्रबाट भूसूचना प्रणाली प्रयोग गरी आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि तोकिएका कर्मचारीको जिम्मेवारीमा रहने गरी देहाय बमोजिमको युजर आईडी र पासवर्ड उपलब्ध गराईएको छ। यो पत्र प्राप्त हुनासाथ यस कार्यालयले प्रदान गरेको पासवर्ड परिवर्तन गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ। प्रदान गरिएको युजर आईडीको प्रयोग गरी भए गरेका सम्पूर्ण कामको प्रत्यक्ष जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रयोगकर्ता कर्मचारी हुने भएकोले प्रयोगकर्ता कर्मचारी छनौटमा विशेष सतर्कता अपनाउनु हुन समेत अनुरोध छ।

भूसूचना प्रणालीको युजर आईडी र पासवर्ड देहाय बमोजिम रहेको छ :-

भू-सेवा केन्द्र (Public Access Model/PAM)		**भूअभिलेख सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (Land Record Information Management System/LRIMS)**	
युजर आईडी	पासवर्ड	युजर आईडी	पासवर्ड

⁜ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☰ अनुसूची-१घ.

(नियम ५झ. को उपनियम (१), नियम ५ठ को उपनियम (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

<u>भूमि प्रशासन सेवा प्रवाह सम्बन्धमा स्थानीय तहले सम्पादन गर्ने काम</u>

१. <u>पहिलो चरण</u>

जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरणसम्बन्धी लिखत पारित वा निर्णय गर्दा कारणीले पेस गरेको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औँठाछाप र दस्तखत तथा जग्गाधनी सङ्केत नम्बर, अङ्ग्रेजी अक्षर प्रोपटी मेल (पि.एम.), प्रोपटी फिमेल (पि.एफ.) वा प्रोपटी थर्ड जेन्डर (पि.टी) र सो पछि नौ वटा अङ्क मिली बनेको ल्याण्ड ओनर आइडेन्टिफिकेसन नम्बर (एल.आई.एन) उल्लेख भएको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा भएको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहले सम्पादन गर्न सक्ने कामहरूको विवरण

(क) जग्गा सम्बन्धी कारोबारको लिखत पारित गर्ने सम्बन्धी कार्य (आवास इकाई र गुठी अधिनस्थ जग्गाको मोही हकको समेत)	
क्र.सं.	लिखतको प्रकार
(अ) प्राकृतिक व्यक्ति र प्राकृतिक व्यक्तिका बीचमा हुने लिखत	
१.	राजीनामा
२.	हकहिस्सा राजीनामा
३.	दर्ताफारी
४.	सगोलनामा
५.	हकछोडपत्र
६.	दानपत्र
७.	हालैदेखिको बकसपत्र
८.	शेषपछिको बकसपत्र
९.	जग्गा सहितको अष्टलोह
१०.	सट्टापट्टा (सट्टापट्टा हुने दुवै जग्गा स्थानीय तहको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने भएमा)
(आ अंशवण्डा तथा अंश भरपाई लिखत	
स्थानीय तहको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएको जग्गा अंशवण्डा तथा अंश भरपाईको लिखत	

कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☰ नवौं संशोधनद्वारा थप।

(इ) आफ्नो स्थानीय तहको दर्ता तथा नियमन क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने सहकारी संस्था र सदस्यबीच हुने बन्धकी लिखत	
(ई) व्यक्तिगत दृष्टिबन्धकी (बैङ्क, वित्तीय संस्था र आफ्नो स्थानीय तहको दर्ता तथा नियमन क्षेत्राधिकार बाहिर परेका सहकारी संस्थाको बन्धकी लिखत बाहेक) लिखत	
(ख) गैर जग्गा कारोबारको लिखत (सम्बन्धित स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका सेवाग्राही भएमा मात्र)	
१.	अंशवण्डा, अंश भरपाई तथा अंशछोडपत्र
२.	करारनामा
३.	मानो छुट्टिएको
४.	मानो जोडिएको
५.	मन्जुरीनामा
६.	अख्तियारनामा
७.	घर बहाल
८.	कपाली तमसुक
९.	फलोपभोग
१०.	जग्गा बाहेकको अष्टलोह
११.	अन्य लिखत
(ग) घर जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य कार्य	
कसुरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागबाट लेखी आए अनुसार कसूरजन्य सम्पत्ति नेपाल सरकारका नाममा कायम गर्ने	
(घ) जग्गाधनी र मोहीबीच जग्गा बाँडफाँट सम्बन्धी कार्य	
भूमि प्रशासन कार्यालयको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने	
(ङ) अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी कार्य	
आफ्नो स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका हकदारहरूमा हुने अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी निर्णय गर्ने	
(च) प्रतिलिपि जारीसम्बन्धी कार्य	
क्षेत्रीय नापी किताब, प्लट रजिष्टर वा नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि जारी गर्ने	
(छ) विवरण संशोधन तथा अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य	
१.	घर कायमसम्बन्धी

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

२.	घर पातालसम्बन्धी
३.	भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण
(ज) लगतकट्टासम्बन्धी कार्य	
१.	जग्गाधनीको मञ्जुरी निवेदनका आधारमा कुनै ससिम कित्ता जग्गा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने
२.	यस अनुसूचीको खण्ड (क) को उपखण्ड (आ) बमोजिमको अंशवण्डा वा अंशभरपाई लिखतका आधारमा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने ।
(झ) गुठी स्थापना	
मुलुकी देवानी संहिता,२०७४ को दफा ३१६ बमोजिम गुठी स्थापना सम्बन्धी	
(ञ) नापी नक्सासम्बन्धी कार्य	
१.	कित्ता नापी नक्सा प्रिन्ट तथा बिक्री गर्ने
२.	कित्ताकाट वा कित्ता एकीकरण गर्ने
३.	फिल्ड रेखाङ्कन (जग्गा छुट्टयाउने)
४.	नक्सा अद्यावधिक (नक्सामा घर,बाटो वा अन्य पूर्वाधार कायम) गर्ने
(ट) राजस्व असुली तथा बाँडफाँटसम्बन्धी कार्य	
आर्थिक ऐन अनुसार पूँजीगत लाभकर, सम्बन्धित प्रदेश आर्थिक ऐन अनुसार असुल हुनुपर्ने, रजिष्ट्रेशन शुल्क, सेवा शुल्क र रोक्का दस्तुर लगायतका रकम सङ्कलन तथा बाँडफाँट गर्ने।	
(ठ) डोर खटाउनेसम्बन्धी कार्य	
यस अनुसूचीको पहिलो चरणको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्मका कार्यको दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछापका लागि डोर खटाउने सक्ने	
(ड) भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउने	
सम्बन्धित स्थानीय तहले चाहेमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औंठाछाप र दस्तखत तथा जग्गाधनी सङ्केत नम्बर (ल्याण्ड ओनर आइडेन्टिफिकेसन नम्बर – एल.आई.एन) नभएमा वा यस अनुसूचीको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्म उल्लेख भएको कामहरू बाहेकका बाँकी सबै किसिमका कामका लागि आफैंले सञ्चालन गरेको भूसेवा केन्द्रबाट कागजात तयार गरी उक्त कागजात सहित बाँकी कामका लागि सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउन सक्नेछ ।	

२. <u>दोस्रो चरण</u>

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

क्रमसङ्ख्या (१) बमोजिमको पहिलो चरणबाट प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले तयार गरी प्रमाणित गरेका जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा तथा जग्गाधनी दर्ता स्रेष्ताका आधारमा स्थानीय तहले सम्पादन गर्ने कामको विवरण

(क) जग्गासम्बन्धी कारोबारको लिखत पारित गर्ने सम्बन्धी कार्य (गुठी अधिनस्थ जग्गाको मोही हक र आवास इकाईको समेत)	
क्र.सं.	लिखतको प्रकार
(अ) प्राकृतिक व्यक्ति र प्राकृतिक व्यक्ति, प्राकृतिक व्यक्ति र कानूनी व्यक्ति वा कानूनी व्यक्ति र कानूनी व्यक्ति बीचमा हुने लिखत	
१.	राजीनामा
२.	हकहिस्सा राजीनामा
३.	दर्ताफारी
४.	सगोलनामा
५.	हकछोडपत्र
६.	दानपत्र
७.	हालैदेखिको बकसपत्र
८.	शेषपछिको बकसपत्र
९.	जग्गा सहितको अष्टलोह
१०.	अन्य लिखत
(आ) सट्टापट्टा लिखत	
साटासाट भई जाने हुने दुवै जग्गा स्थानीय तहको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने सट्टापट्टाको लिखत	
(इ) अंशवण्डा वा अंश भरपाई लिखत	
अंशवण्डा वा अंशभरपाई हुने जग्गा आफ्नो स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रभित्र तथा बाहिर पर्ने भएमा पनि सो समेत	
(ख) गैरजग्गा कारोबारको लिखत (सम्बन्धित स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका सेवाग्राही भएमा मात्र)	
१.	अंशवण्डा, अंश भरपाई तथा अंश छोडपत्र
२.	करारनामा
३.	मानो छुट्टिएको
४.	मानो जोडिएको

५.	मन्जुरीनामा
६.	अख्तियारनामा
७.	घर बहाल
८.	कपाली तमसुक
९.	फलोपभोग
१०.	जग्गा बाहेकको अष्टलोह
(ग) जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य कार्य	
१.	अदालत वा विभागबाट भएको फैसला कार्यान्वयन
२.	कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागबाट लेखी आएअनुसार कसूरजन्य सम्पत्ति नेपाल सरकारका नाममा कायम गर्ने
(घ) जग्गाधनी र मोहीबीच जग्गा बाँडफाँट सम्बन्धी कार्य	
भूमि प्रशासन कार्यालयको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने	
(ङ) अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी कार्य	
(च) प्रतिलिपि जारीसम्बन्धी कार्य	
जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता, जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा, क्षेत्रीय नापी किताब, प्लट रजिष्टर वा नक्साको प्रतिलिपि जारी गर्ने	
(छ) विवरण संशोधन तथा अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य	
१.	नियम ५क. को उपनियम (१) र उपनियम (२) मा उल्लेख भएका कागजातका आधारमा विवरण संशोधन तथा अद्यावधिक
२.	घर कायमसम्बन्धी
३.	घर पातालसम्बन्धी
४.	भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण
(ज) लगतकट्टासम्बन्धी कार्य	
१.	जग्गाधनीको मञ्जुरी निवेदनका आधारमा कुनै ससिम कित्ता जग्गा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने
२.	बाटो कायम हुँदा सो बाटोले छुने जग्गाको जग्गाधनीको मञ्जुरी निवेदनका आधारमा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने
३.	यस अनुसूचीको खण्ड (क) को उपखण्ड (इ) बमोजिमको अंशवण्डा वा अंशभरपाई लिखतका आधारमा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने

(झ) रोक्का वा रोक्का फुकुवासम्बन्धी कार्य	
१.	बैङ्क, वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थाको सबै प्रकारका बन्धकी लिखत वा पत्रद्वारा हुने रोक्का वा रोक्का फुकुवासम्बन्धी कार्य ।
२.	कुनै सरकारी निकाय,न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायको पत्रद्वारा हुने रोक्का वा रोक्का फुकुवासम्बन्धी कार्य ।
(ञ) गुठी स्थापना	
मुलुकी देवानी संहिता,२०७४ को दफा ३१६ बमोजिम गुठी स्थापना सम्बन्धी	
(ट) नापी नक्सासम्बन्धी कार्य	
१.	कित्ता नापी नक्सा प्रिन्ट तथा बिक्री गर्ने
२.	कित्ताकाट वा कित्ता एकीकरण गर्ने
३.	फिल्ड रेखाङ्कन (जग्गा छुट्टयाउने)
४.	नक्सा अद्यावधिक (नक्सामा घर, बाटो वा अन्य पूर्वाधार कायम) गर्ने
(ठ) राजस्व असुली तथा बाँडफाँट सम्बन्धी कार्य	
आर्थिक ऐन अनुसार पुँजीगत लाभकर, सम्बन्धित प्रदेश आर्थिक ऐन अनुसार असुल हुनुपर्ने, रजिष्ट्रेशन शुल्क, सेवा शुल्क र रोक्का दस्तुर लगायतका रकम सङ्कलन तथा बाँडफाँट गर्ने।	
(ड) डोर खटाउनेसम्बन्धी कार्य	
यस अनुसूचीको दोस्रो चरणको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्मका कार्यको दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछापका लागि डोर खटाउने सक्ने	
(ढ) भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउने	
सम्बन्धित स्थानीय तहले चाहेमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औँठाछाप र दस्तखत तथा जग्गाधनी सङ्केत नम्बर (ल्याण्ड ओनर आइडेन्टिफिकेसन नम्बर – एल.आई.एन) नभएमा वा यस अनुसूचीको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्म उल्लेख भएको कामहरू बाहेकका बाँकी सबै किसिमका कामका लागि आफैंले सञ्चालन गरेको भूसेवा केन्द्रबाट कागजात तयार गरी उक्त कागजात सहित बाँकी कामका लागि सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउन सक्नेछ ।	

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☙ अनुसूची-१ङ.

(नियम ५झ. को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको ढाँचा</u>

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय, ...

जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा

जग्गाधनी सङ्केत नम्बर :

<u>जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण गर्ने :</u>
..........कार्यपालिकाको कार्यालय
भूमि व्यवस्थापन शाखा
....
कार्यालयको छाप

फोटो	औँठाछाप	
	दायाँ	बायाँ

जग्गाधनीको नाम थर :	
ठेगाना :	जिल्ला: .... गाउँपालिका/नगरपालिका.................................... वडा नं...............
बाबु/पतिको नाम :	
बाजे/ससुराको नाम :	
आमाको नाम :	
नागरिकता नम्बर	जारी मिति: ....
नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय :	

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

	सम्पर्क नम्बरः	राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

साविक कित्ता नं.	प्रमाण सङ्केत कारोबार व्यहोरा	जिल्ला/ साविक गा.वि.स./ न.पा.	वडा नं./ नक्सा सीट नं.	कित्ता नं./ खण्डे नं.	विवरण (घर,आवादी,इत्यादि)	जग्गाधनीको हकहिस्सा	मोहीको नाम थर	किसिम वा वर्ग	क्षेत्रफल/ व.मि.	कैफियत	प्रमाणित गर्ने दस्तखत
								जम्मा क्षेत्रफल			

भित्री भाग

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय, ...

जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा

(आवास ईकाइका लागि)

जग्गाधनी सङ्केत नम्बर :

जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण गर्ने :
..........कार्यपालिकाको कार्यालय
भूमि व्यवस्थापन शाखा
....
कार्यालयको छाप

फोटो	औँठाछाप	
	दायाँ	बायाँ

जग्गाधनीको नाम थर :	
ठेगाना :	जिल्ला : .... गाउँपालिका/नगरपालिका...................................... वडा नं...............
बाबु/पतिको नाम :	
बाजे/ससुराको नाम :	
आमाको नाम :	
नागरिकता नं.	जारी मिति : ....
नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय :	
सम्पर्क नम्बर :	राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर :

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

आवास इकाइको विवरण

प्रमाण सङ्केत		जिल्ला	वडा नं.	आवासको नाम	ब्लक नं.	आवास इकाइको नाम	स्वामित्व(एकलौटी/संयुक्त)	कैफियत	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
साविक कित्ता नं.	कारोवार व्यहोरा	साविक गा.वि.स./न.पा.	नक्सा सिट नं.	आवास रहेको कित्ता नं.	तल्ला नम्बर	इकाइको क्षेत्रफल			

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☙अनुसूची-१च.

(नियम ५झ. को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ताको ढाँचा

आ.व...........	नेपाल सरकार भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग भूमि प्रशासन कार्यालय	दर्ता नं. ठे..नं................ पा.नं................
कैफियत		

जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता

फोटो	औँठाछाप	
	दायाँ	बायाँ

जग्गाधनीको नाम थर :	
ठेगाना :	जिल्ला : .... गाउँपालिका/नगरपालिका.................... वडा नं...............
बाबु/पतिको नाम :	
बाजे/ससुराको नाम :	
आमाको नाम :	
नागरिकता नं.	जारी मिति : ....
नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय :	

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

	सम्पर्क नम्बर :	राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

<table>
<tr><td>जग्गाको विवरण</td><td>प्रदेश</td><td></td><td colspan="2">जिल्ला</td><td colspan="4"></td><td>न.पा./ गा.पा./ साविक गा.वि.स.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">प्रमाण सङ्केत/ प्राप्तिको स्रोत</td><td rowspan="2">वडा नं./ नक्सा सिट नं.</td><td rowspan="2">कित्ता नं./ खण्डे नं.</td><td colspan="5">जग्गाको वर्ग वा किसिम र क्षेत्रफल (व.मि., विगाह, रोपनी)</td><td rowspan="2">मोहीको नाम थर</td><td colspan="2">दस्तखत</td></tr>
<tr><td>जग्गा / घर जग्गा</td><td>हक हिस्सा</td><td>जग्गाको प्रकृति</td><td>वर्ग र किसिम</td><td>क्षेत्रफल</td><td>तयार गर्ने</td><td>प्रमाणित गर्ने</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय, ...

जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता

(आवास इकाइका लागि)

आ.व..........

कैफियत

जग्गाधनी सङ्केत नम्बर :

<u>जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता राख्ने:</u>
..........कार्यपालिकाको कार्यालय
भूमि व्यवस्थापन शाखा
....
कार्यालयको छाप

फोटो	औँठाछाप			
	दायाँ	बायाँ	जग्गाधनीको नाम थर :	
			ठेगाना :	जिल्ला :..................... गाउँपालिका/नगरपालिका...................... वडा नं..............
			बाबु/पतिको नाम :	
			बाजे/ससुराको नाम :	
			आमाको नाम :	
			नागरिकता नं. :	जारी मिति :.........................
			नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय :	
			सम्पर्क नम्बर :	राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर

प्रमाण सङ्केत		जिल्ला	वडा नं.	आवासको नाम	ब्लक नं.	आवास इकाइको नाम	स्वामित्व(एकलौटी/संयुक्त)	कैफियत	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
साविक कित्ता	कारोबार	साविक	नक्सा	आवास	तल्ला	इकाइको			

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

नं.	व्यहोरा	गा.वि.स./न.पा.	सिट नं.	रहेको कित्ता नं.	नम्बर	क्षेत्रफल			

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

अनुसूची -२
(नियम ११ सँग सम्बन्धित)
मालपोत मिन्हाको लागि दिइने दर्खास्तको ढाँचा

श्री भूमि प्रशासन कार्यालय

....

मेरो निम्नबमोजिम बिवरण भएको जग्गाको .... वाली नोक्सान भएकोले त्यसै कार्यालयबाट जाँच भै जे जति मालपोत मिन्हा पाउनु पर्ने हो मिन्हा पाउँ । व्यहोरा साँचो हो झुठ्ठा ठहरे ऐन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

विवरण

क्रम संख्या	जग्गा रहेको			जग्गाको			मालपोत	कैफियत
	जिल्ला	गाउँपालिका वा नगरपालिका	वडा नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल	किसिम		

दरखास्तवालाको सही ... .
दर्खास्तवालाको नाम, थर र वतन ....
मितिः- ....

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

⁂अनुसूची -२क.

(नियम २२क. को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय ....

सरकारी जग्गाको दर्ता अभिलेख

अञ्चलः-

जिल्लाः-

नगरपालिका/गाउँपालिकाः-

वडा नंः-

कित्ता नं.	विरह	जग्गाको किसिम	क्षेत्रफल	सरकारी कार्यालय भए कार्यालयको नाम	प्रमाण संकेत	प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत र मिति	कैफियत

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

⁂ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

⁑अनुसूची - २ख.

(नियम २२क. को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय ....

सार्वजनिक जग्गाको दर्ता अभिलेख

अञ्चलः-

जिल्लाः-

नगरपालिका/गाउँपालिकाः-

वडा नं.:-

कित्ता नं.	विरह	जग्गाको किसिम	क्षेत्रफल	प्रमाण संकेत	प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत र मिति	कैफियत

⁑ तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

अनुसूची - ३
(नियम १७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

जग्गा आवाद गर्न दिइने दर्खास्तको ढाँचा

श्री अध्यक्ष,

हाल आवादी समिति

.... ।

निम्नलिखित जग्गा आवाद गर्न पाउँ भनी नियमानुसार यो दर्खास्त पेश गरेको छु/छौं । निम्नलिखित व्यहोराहरु जाने बुझेसम्म सत्य र सही हुन् । झुट्टा ठहरे ऐन सवाल बमोजिम बुझाउँला र मैले/हामीले प्राप्त गरेको जग्गा फिर्ता लिएमा कुनै प्रकारको उजूर वाजूर गर्ने छैन/छैनौं ।

(१) माग गरेको जग्गाको विवरण

जग्गा रहेको			जग्गाको चौहदी				अन्दाजी क्षेत्रफल	जग्गाको वर्तमान अवस्था (जङ्गल, पर्ति, गौचर, वन, सीमाना भित्र बाहिर आदि खुलाउने)
जिल्ला	गाउँपालिका वा नगरपालिका	वडा	पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण		

(२) परिवार र परिवारमा रहेको जग्गाको विवरण

सि.नं.				परिवारको नाममा रहेको जग्गा सम्बन्धि विवरण				मोहियानी को जग्गा भए तिर्नुपर्ने कूत	आफूसँग भएको जनावर, खेती औजारका विवरण	कैफियत
	नाम	उमेर	नाता	जिल्ला	गाउँपालिका वा नगरपालिका	वडा	क्षेत्रफल			

(३) जमीन प्राप्त भएमा सो जमीन आवाद गरी खेती गर्न चाहिने खाद्यान्न आफुसँग छ छैन ?

....

छैन भने कसरी जुटाउने ?

(४) माथि २ नं. को विवरणमा लेखिएको मध्ये कसैले यस कार्यक्रम वा अन्य कुनै कार्यक्रम अन्तर्गत जग्गा पाउने भनी दरखास्त पेश गरेको छ छैन ? ....

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

छ भने दर्खास्त दिने व्यक्तिको नाम र व्यहोरा ....

दरखास्तवालाको सही ....

पूरा नाम ....

ठेगाना ....

(क) स्थायी ....

मिति ....

(ख) अस्थायी ....

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☙ अनुसूची-३क.
(नियम २३झ२. को उपनियम (१३) सँग सम्बन्धित)

उपयोगको प्रमाणपत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग
भूमि प्रशासन कार्यालय............................

जग्गा उपयोगको प्रमाणपत्र

श्री ....
....

नेपाल सरकार/मन्त्रालय/विभाग .... को मिति ....को निर्णय अनुसार नेपाल सरकारको नाममा जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता कायम रहेको देहाय अनुसारको जग्गा माग भएको कार्यमा उपयोग गर्न यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

उपयोग गर्न उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण

क्र.सं.	प्रमाण सङ्केत	जिल्ला	साविक न.पा./गा.वि.स.	वडा नं.	नक्सा/सिट नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल	रोपनी/बिगाहा/हेक्टर/वर्ग मिटर	कैफियत
कुल जम्मा									

सर्तहरुः
१.
२.
३.

कार्यालयको छाप

प्रमाणपत्र दिने अधिकारीको,-
सही :
नाम, थर :
पद :
कार्यालयको नामः
मितिः

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

❋ अनुसूची-३ख.

(नियम २३झ३. को उपनियम (४) को खण्ड (घ), नियम २३झ२३. को उपनियम (१), (२), (६), (७) र (८) सँग सम्बन्धित)

जग्गा उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराउँदा आवश्यक पर्ने जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल

१. गृह मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालयको हकमा आवश्यक पर्ने न्यूनतम क्षेत्रफल

(क) जिल्ला प्रशासन/ईलाका प्रशासन/सीमा प्रशासन कार्यालय

क्र.सं.	गृह मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालय	आवश्यक पर्ने जग्गाको क्षेत्रफल		
		हिमाल	पहाड	तराई
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१० रोपनी	१० रोपनी	१५ कठ्ठा
२.	ईलाका प्रशासन कार्यालय	५ रोपनी	५ रोपनी	५ कठ्ठा
३.	सीमा प्रशासन कार्यालय	५ रोपनी	५ रोपनी	५ कठ्ठा

(ख) अध्यागमन विभाग वा अन्तर्गतका कार्यालय

क्र.सं.	अध्यागमन विभाग वा अन्तर्गतका कार्यालय	आवश्यक पर्ने जग्गाको क्षेत्रफल		
		हिमाल	पहाड	तराई
१.	विभागस्तरको कार्यालय		७ रोपनी	
२.	जिल्लास्थित अध्यागमन कार्यालय	५ रोपनी	५ रोपनी	५ कठ्ठा

(ग) कारागार व्यवस्थापन विभाग वा अन्तर्गतका कार्यालय

क्र.सं.	कैदीबन्दीको क्षमता	जग्गाको प्रकार	आवश्यक जग्गा
१.	५० जनासम्म	हिमाली जिल्ला मनाङ, मुगु, डोल्पा, हुम्ला र दार्चुला	५ रोपनी
२.	१५० जनासम्म	मनाङ, मुगु, डोल्पा, हुम्ला र दार्चुला बाहेकका अन्य हिमाली जिल्ला	९ रोपनी
३.	१५० जनासम्म	काठमाडौं र पोखरा उपत्यका बाहेकका पहाडी जिल्ला	११ रोपनी
४.	४०० जनासम्म	काठमाडौं र पोखरा उपत्यका बाहेकका पहाडी जिल्ला	२५ रोपनी
५.		काठमाडौं र पोखरा उपत्यकाका जिल्लाका कारागार	५० रोपनी

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

❋ नवौं संशोधनद्वारा थप।

६.	५०० जनासम्म	तराईका जिल्ला कारागार	५ बिगाहा
७.	५०० जना माथि	तराईका जिल्ला कारागार	९ बिगाहा
८.	२००० जनासम्म	तराईका जिल्लाका क्षेत्रीय कारागार	१२ बिगाहा
९.	१००० जनासम्म	पहाडी जिल्लाका क्षेत्रीय कारागार	२०० रोपनी
१०.	३००० जना माथि	पहाडी जिल्लाका केन्द्रीय कारागार	६०० रोपनी
११.	३००० जना माथि	तराई जिल्लाका केन्द्रीय कारागार	५० बिगाहा
१२.	१००० जनासम्म	तराईका जिल्लाका प्रदेशस्तरीय कारागार	१५ बिगाहा
१३.	१००० जनासम्म	पहाडी जिल्लाका प्रदेशस्तरीय कारागार	२०० रोपनी
१४.	३००० जनासम्म	खुल्ला कारागार	२५ बिगाहा

(घ) नेपाल प्रहरी वा अन्तर्गतका कार्यालय

क्र.सं.	प्रहरी कार्यालय	आवश्यक पर्ने जगगाको क्षेत्रफल		
		हिमाल	पहाड	तराई
१.	काठमाडौं उपत्यका प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	१५ रोपनी	२० रोपनी	२ बिगाहा
२.	नेपाल प्रहरीका ४ वटा व्यूरो वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	१५ रोपनी	२० रोपनी	२ बिगाहा
३.	प्रदेश प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	३० रोपनी	३५रोपनी	३ बिगाहा
४.	प्रदेश प्रहरी तालिम केन्द्र विद्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय वा शिक्षालय, विद्यालय, गण कार्यदल वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	३०० रोपनी	३५० रोपनी	३० बिगाहा
५.	जिल्ला प्रहरी परिसर वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय र जिल्ला प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	१५ रोपनी	२० रोपनी	२ बिगाहा
६.	प्रदेश प्रहरी गण, अस्पताल, ट्राफिक वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	२०० रोपनी	२५० रोपनी	२३ बिगाहा

७.	वृत/नगर/वडा प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	८ रोपनी	१० रोपनी	१८ कठ्ठा
८.	ईलाका प्रहरी कार्यालय (क) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	६ रोपनी	८ रोपनी	१६ कठ्ठा
९.	ईलाका प्रहरी कार्यालय (ख) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	५ रोपनी	७ रोपनी	१४ कठ्ठा
१०.	प्रहरी चौकी (क) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	४ रोपनी	६ रोपनी	१२ कठ्ठा
११.	प्रहरी चौकी (ख) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	३ रोपनी	४ रोपनी	८ कठ्ठा

(ङ) सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल वा अन्तर्गतका कार्यालय

क्र.सं.	सशस्त्र प्रहरी बल वा अन्तर्गतका कार्यालय	आवश्यक पर्ने जग्गाको क्षेत्रफल		
		हिमाल	पहाड	तराई
१.	वाहिनी	६० रोपनी	५० रोपनी	३ बिगाहा
२.	तालिम शिक्षालय	१५० रोपनी	१०० रोपनी	६ बिगाहा
३.	गण	८० रोपनी	६० रोपनी	३ बिगाहा १५ कठ्ठा
४.	गुल्म	४० रोपनी	३० रोपनी	१ बिगाहा १० कठ्ठा
५.	वि.ओ.पी.	१२ रोपनी	१० रोपनी	१० कठ्ठा

२. स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकाय (स्वास्थ्य भवन निर्माण) को हकमा

स्वास्थ्य भवनको प्रकार	डिजाईन टाइप	शैय्या क्षमता	सेवाग्राहीको जनसङ्ख्या	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल	
				व.मि.	रोपनी
प्राथमिक अस्पताल (क) वर्ग	टाइप - १	५१-९९	१०,०००१ देखि ३,००,००० सम्म	१४,४००	२८
	टाइप - २	५०-२६	५०,०००देखि १०,०००० सम्म	६,१६०	१२
	टाइप- ३	२५-१५	२०,००१ देखि ५०,००० सम्म	४,८८०	९.६
	टाइप - १	१५	२०,००० भन्दा बढी	३,६८०	७.२

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

प्राथमिक अस्पताल (ख) वर्ग	टाइप - २	१०	१५,००१ देखि २०,००० सम्म	३,६८०	७.२
	टाइप- ३	५	१५,००० वा सो भन्दा कम	२,८८०	५.६
स्वास्थ्य चौकी	टाइप -ए		१२,००० भन्दा बढी	१,६८०	३.२
	टाइप - बी		७,००० देखि १२,००० सम्म	८८०	१.६
	टाइप - सी		३,००१देखि ७,०००	६४०	१.२
	टाइप - डी		३,००० सम्म	४००	०.८

३. रक्षा मन्त्रालय वा अन्तर्गत निकायको हकमा

(क) तराई ईलाकामा नेपाली सेना तैनाथीको हकमा

क्र.सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल (बिगाहा)	जग्गाको अधिकतम क्षेत्रफल (बिगाहा)
१.	पृतना हे.क्वा/कमाण्ड हे.क्वा	६०	७५
२.	वाहिनी हे.क्वा	४५	५०
३.	गण हे.क्वा	३५	४०
४.	गण हे.क्वा (सह-स्थित/Co-Located)	१५	२५
५.	गुल्म/ब्याट्री (अनाश्रित)	१५	२५
६.	गुल्म/ब्याट्री (आश्रित)	१०	१५
७.	युद्ध मद्दती युनिट	१३	१५
८.	तालिम शिक्षालय	४०	४५

(ख) पहाडी ईलाकामा नेपाली सेना तैनाथीको हकमा

क्र.सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल (रोपनी)	जग्गाको अधिकतम क्षेत्रफल (रोपनी)
१.	पृतना हे.क्वा/कमाण्ड हे.क्वा वा वाहिनी हे.क्वा	६००	८००
२.	गण हे.क्वा	३३०	४००

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

३.	गण हे.क्वा (सह-स्थित/Co-Located)	२००	२६६
४.	गुल्म/ब्याट्री (अनाश्रित)	१५०	२५०
५.	गुल्म/ब्याट्री (आश्रित)	१३३	२००
६.	युद्ध मद्दती युनिट	१७३	२००
७.	तालिम शिक्षालय	४००	५००

(ग) हिमाली ईलाकामा नेपाली सेना तैनाथीको हकमा

क्र.सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल (रोपनी)	जग्गाको अधिकतम क्षेत्रफल (रोपनी)
१.	पृतना हे.क्वा/कमाण्ड हे.क्वा वा वाहिनी हे. क्वा.	४००	६६०
२.	गण हे.क्वा	२६०	३३०
३.	गण हे.क्वा (सह-स्थित/Co-Located)	२००	२६०
४.	गुल्म/ब्याट्री (अनाश्रित)	१३०	२००
५.	गुल्म/ब्याट्री (आश्रित)	१००	१३०
६.	युद्ध मद्दती युनिट	१३०	१६०
७.	तालिम शिक्षालय	४००	५००

(घ) स्मल आर्मस, मद्दती, मेकानाईज्ड ईन्फेन्ट्री, हवाई सुरक्षा तथा आर्टिलरी हतियार र एक्सप्लोसिभहरूको फायरिङ रेञ्जको हकमा

क्र.सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल
१.	हरेक जिल्लामा तैनाथ नेपाली सेना र अन्य सुरक्षाफौजको तालिम/नियमित फायरिङ अभ्यासको लागि (स्मल आर्मस र २ मोर्टार हतियारबाट)	३,५०० मीटर *१,२०० मीटर (८२५ रोपनी)
२.	हरेक वाहिनी जिम्मेवारी क्षेत्रमा गण मद्दती हतियारबाट तालिम/नियमित फायरिङ अभ्यास गर्न (MMG/GPMG, ६० मि.मि .र ८१ मि.मि . मोर्टार हतियारबाट)	५,६५० मीटर *३५० मीटर (३,८८७.०८ रोपनी)
३.	तालिम/वार्षिक रूपमा कमाण्ड तहको मेकानाईज्ड इन्फेन्ट्री, आर्टिलरी र हवाई सुरक्षा हतियारबाट	१७,००० मि. ×१२,००० मि. (४,००,९९०.७० रोपनी)

कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

	फायरिङ अभ्यास गर्न	
४.	एक्सप्लोसिभ फायरिङ	६१.७२ रोपनी -८९ मि. रेडियस (२ के.जी. सम्म) ८,८८७.८९ रोपनी- १,०६५ मि. रेडियस (२ देखि १०० के.जी. सम्म)

(ङ) तालिम/अभ्यास ईलाकाको हकमा

क्र.सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल
१.	गुल्म तह	८०० × १,००० मि. (१,५७२.५२ रोपनी)
२.	गण तह	२,५०० × ३,००० मि. (१४,७४२.३० रोपनी)
३.	वाहिनी तह	७,५००× ९,००० मि. (१३२६८०.७४ रोपनी)
४.	कमाण्ड/आर्मी तह	२,०००० × ३०००० मि. (११,७९३८४.३६ रोपनी)
५.	शिक्षालय तह	३,०००× ३,५०० मि. (२०,६३९२.३५ रोपनी)

४. शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकायको हकमा आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

(क) विद्यालय

क्र.सं.	विद्यालय	क्षेत्रफल
१.	आधारभूत तह (१-५)	१,५३० व.मि.
२.	आधारभूत तह (१-८)	२,५४५व.मि.
३.	माध्यमिक तह (१-१०)	३,३१० व.मि.
४.	माध्यमिक तह (१-१२)	४,०७२ व.मि.

(ख) प्राविधिक विद्यालय

क्र.सं.	विद्यालय	काठमाडौं उपत्यका	हिमाल/पहाड	तराई
१.	प्राविधिक शिक्षालय (कृषि तथा पशुपालन)	-	२,५४४ व.मि	३,३८६ व.मि.
२.	सिटिईभिटी	५ रोपनी	७ रोपनी	१० कठ्ठा

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(ग) विश्वविद्यालय

विश्व विद्यालय	नगरपालिका (सबै जिल्लाका)	गाउँपालिका (हिमाली र पहाडी जिल्लाका)	गाउँपालिका (तराई र भित्री मधेश जिल्लाका)	कैफियत
शिक्षण संस्थाको नाममा विश्व विद्यालय सञ्चालन गर्ने	७६,३१० व. मि.	१,५२,६१६ व. मि.	३,३८,६३२ व. मि.	

(घ) अन्य विश्वविद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

क.सं.	विश्वविद्यालय	हिमाली र पहाडी क्षेत्रका जिल्लामा	तराई र भित्री मधेश क्षेत्रका जिल्लामा	कैफियत
१.	केन्द्रीय विश्वविद्यालय	५०० रोपनी	५० बिगाहा	
२.	मानित विश्वविद्यालय (सङ्घ र प्रदेश दुवैमा लागु हुने)	२०० रोपनी	२५ बिगाहा	
३.	लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत विश्व विद्यालय	५०० रोपनी	५० बिगाहा	
४.	लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत मानित विश्व विद्यालय	२०० रोपनी	२५ बिगाहा	
५.	बागमती र लुम्बिनी प्रदेश बाहेकका अन्य प्रदेश विश्वविद्यालय	५०० रोपनी	५० बिगाहा	

(ङ) बागमती प्रदेशको हकमा

(अ) विश्वविद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

काठमाडौं उपत्यका भित्रका जिल्लामा	हिमाली र पहाडी क्षेत्रका जिल्लामा	तराई र भित्री मधेश क्षेत्रका जिल्लामा	कैफियत
२०० रोपनी	५०० रोपनी	५० बिगाहा	

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

(आ) मानित विश्वविद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

क्र.सं.	मानित विश्व विद्यालय	क्षेत्रफल	कैफियत
१.	काठमाडौं उपत्यकाभित्र सञ्चालित गैर प्राविधिक विषयका	२० रोपनी	
२.	काठमाडौं उपत्यकाभित्र सञ्चालित प्राविधिक विषयका	२० रोपनी	
३.	काठमाडौं उपत्यका बाहिर समेत केन्द्र रही सञ्चालित गैर प्राविधिक विषयका	काठमाडौं उपत्यका र बाहिर गरी ३० रोपनी	
४.	काठमाडौं उपत्यका बाहिर समेत केन्द्र रही सञ्चालित प्राविधिक विषयका	५० रोपनी	
५.	तराई र भित्रीमधेश क्षेत्रमा	५० बिगाहा	

(इ) मानित विश्वविद्यालय एक्लै वा दुई वा दुईभन्दा बढी विश्वविद्यालय गाभिई नयाँ विश्वविद्यालयमा स्थानान्तरण हुने भएमा आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

काठमाडौं उपत्यकाभित्रका जिल्लामा	हिमाली र पहाडी क्षेत्रका जिल्लामा	तराई र भित्री मधेश क्षेत्रका जिल्लामा	कैफियत
२०० रोपनी	५०० रोपनी	५० बिगाहा	

५. स्थानीय तहको हकमा (साविकको स्थानीय निकायको पुनर्संरचनाको क्रममा कायम रहेको केन्द्रभन्दा फरक हुने गरी नयाँ स्थानमा केन्द्र कायम भएमा मात्र यो मापदण्ड लागु हुने)

क्र.सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल
१.	नगरपालिकाको भवन निर्माणार्थ	८ रोपनी
२.	गाउँपालिकाको भवन निर्माणार्थ	६ रोपनी
३.	वडाको भवन निर्माणार्थ	३ रोपनी

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☙ अनुसूची-३ग.

(नियम २३झ४. को उपनियम (१), नियम २३झ९. को उपनियम (२) को खण्ड (ग), नियम २३झ१०. को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

लिजमा उपलब्ध गराउने प्रयोजन र लिज रकम

क्र.सं.	विवरण	रजिस्ट्रेसन प्रयोजनको लागि तोकिएको न्यूनतम मूल्याङ्कनको प्रतिशत (वार्षिक) लिज रकम
१.	कृषि/पशुपालन व्यवसाय	
	(क) फलफूल, तरकारी खेती, अन्नबाली, दलहन, तेलहन खेती	०.२५%
	(ख) इन्धन उत्पादन वनस्पति (जस्तै जेट्रोपा) खेती	०.२५%
	(ग) पशुपन्छी, माछा तथा अन्य जलचर, मौरीपालन व्यवसाय र कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन	०.२५%
	(घ) कपडा तथा कागज उत्पादन गर्ने कच्चा पदार्थ सम्बन्धी खेती, घाँसखेती	०.२५%
	(ङ) औषधि, मसला र नगदेबाली सम्बन्धी खेती	०.२५%
	(च) अम्रिसो, अलैंची, दालचिनी, चिया, कफी, तेजपत्ता, लोक्ता, जडिबुटी, रवर, पुष्पखेती आदि	०.२५%
	(छ) अर्गानिक मल उत्पादन र व्यवस्थापन	०.२५%
	(ज) सहकारी तथा करार खेती, कृषि बजार, पशु बधशाला	०.२५%
	(झ) कृषि सम्बन्धी अनुसन्धान	०.२५%
२.	धार्मिक, सामाजिक (सेवामूलक उद्देश्यले स्थापना हुने वृद्धाश्रम, बालगृह, शिशुस्याहार केन्द्र, अनाथालय, महिला तथा बालबालिका आश्रय केन्द्र, पुनःस्थापना केन्द्र, योग, व्यायाम, खेलकुद आदि) कार्यको लागि	०.२५%
३.	सेवा/सामुदायिक व्यवसाय	
	(क) आयुर्वेद केन्द्र	०.२५%
	(ख) योग, व्यायाम, खेलकुद, वृद्धाश्रम, बालगृह, शिशु स्याहार केन्द्र	०.५%
	(ग) महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, तालिम केन्द्र, प्रतिष्ठान आदि	०.५%

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

	(घ) सबै किसिम र तहका संस्थागत विद्यालय	०.५%
	(ङ) निजी मेडिकल कलेज, नर्सिङहोम, स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्र, पोलिक्लिनिक	१.०%
	(च) सामुदायिक अस्पताल र सामुदायिक विद्यालय	०.२५%
	(छ) सामुदायिक सङ्घ संस्थाको लागि भवन निर्माण कार्यको लागि	०.७५%
४.	<u>उद्योग, आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र, व्यापारिक तथा पर्यटन उद्योग व्यवसाय</u>	
	(क) उद्योग	०.५०%
	(ख) आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र,	०.२५%
	(ग) पार्क, औद्योगिक पार्क तथा औद्योगिक प्रर्दशनीस्थल	०.२५%
	(घ) मनोरञ्जन स्थल	०.५०%
	(ङ) रिसोर्ट वा पर्यटन व्यवसाय	१.०%
	(च) व्यापारिक मल	१.५०%
५.	विदेशी कूटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकायहरू लगायत नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठनको कार्यालय	१.०%
६.	राष्ट्रिय जीवनमा महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिका नाममा स्थापना भएका (कुनै पनि किसिमका नाफामूलक कारोबार नगर्ने) प्रतिष्ठान, समिति	०.२५%
७.	<u>प्रदेश र स्थानीय तहको लागि</u>	
	(क) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह अन्तर्गत स्थापना भएका विश्वविद्यालय, बोर्ड, समिति एवम् अन्य स्वायत्त संस्था,	०.५%
	(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा दर्ता भएको कुनै संस्था वा व्यक्ति,	०.५%
	(ग) प्रदेश सरकार र स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका कार्यालयको कार्यालय भवन निर्माण बाहेकका अन्य कार्यको लागि	०.५%
८.	पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्य (खानेपानी, विद्युत, सञ्चार टावर आदि)	०.२५%
९.	<u>यस अनुसूचीमा नपरेका अन्य विषयहरूको हकमा</u>	
	(क) सेवामूलक कार्यको लागि	०.२५%
	(ख) नाफामूलक/आय आर्जनका कार्यका लागि	०.५०%
१०.	नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक	०.५%

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

	संस्था	

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

☙ अनुसूची-३घ.

(नियम २३झ१२. सँग सम्बन्धित)

<u>लिज सम्झौताको ढाँचा</u>

लिखितम् नेपाल सरकारको तर्फबाट .... कार्यालय .... (पहिलो पक्ष) र लिज प्राप्तकर्ताको नाम, ठेगाना र दर्ता नं. .... (दोस्रो पक्ष) का बीच मालपोत नियमावली, २०३६ बमोजिम देहायमा उल्लिखित जग्गा देहायमा उल्लिखित सर्तको अधीनमा रही लिजमा उपलब्ध गराउन नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट मिति .... मा निर्णय भएकोले सोही निर्णय बमोजिम यो लिज सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी १/१ प्रति लियौं दियौं :-

<u>लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण</u>

क्र. सं.	प्रमाण सङ्केत	जिल्ला	साविक न.पा./ गा.वि.स.	वडा नं.	नक्सा सिट नं.	कि.नं.	जग्गाको क्षेत्रफल रोपनी/बिगाहा वर्गमिटर	लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको रोपनी/बिगाहा/वर्गमिटर	कैफियत
कुल जम्मा									

१. लिजको किसिम : अल्पकालीन/मध्यकालीन/दीर्घकालीन

२. लिज अवधि र नवीकरण गर्नु पर्ने अवधि :

३. लिजको उद्देश्य :

४. लिज रकम :

५. लिज वृद्धिदर :

६. पालना गर्नु पर्ने सर्तहरू : (क)...........................(ख) ....

<u>पहिलो पक्षको तर्फबाट,-</u>
नाम/थर :
दर्जा :
कार्यालयको नाम :
कार्यालयको छाप :

<u>दोस्रो पक्षको तर्फबाट,-</u>
नाम/थर :
दर्जा :
लिज प्राप्त गर्ने
कार्यालयको नाम :
कार्यालयको ठेगाना :

ईति संवत् .... साल .... महिना ..... गते ....रोज शुभम् ।

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

☙ अनुसूची-३ङ.

(नियम २३झ१३. सँग सम्बन्धित)

लिजको प्रमाणपत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय............................

लिजको प्रमाणपत्र

श्री ....

....

दर्ता नं. प्यान नं./भ्याट दर्ता नं.

नेपाल सरकार ....को मिति ....को निर्णय अनुसार नेपाल सरकारको नाममा जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता कायम रहेको देहाय अनुसारको जग्गा मिति...........मा भएको सम्झौतामा उल्लिखित सर्तहरू पालना गर्ने गरी लिजमा प्रयोग गर्न दिन यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

१. लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण

सि.नं	प्रमाण सङ्केत	जिल्ला	साविक न.पा./गा.वि.स.	वडा नं.	नक्सा/ सिट नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल	रोपनी/बिगाहा/ हेक्टर/वर्ग मिटर	कैफियत
कुल जम्मा									

२. लिजको किसिमः- अल्पकालीन/मध्यकालीन/दीर्घकालीन

३. लिज बहाल रहने अवधि.................... देखि .... सम्म

४. मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन लिज प्रत्येक ५/५ वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्ने

कार्यालयको छाप

प्रमाणपत्र दिने अधिकारीको,-

सही :

नाम, थर :

☙ नवौं संशोधनद्वारा थप।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

पद :

कार्यालयको नाम :

मिति :

पछाडिको पृष्ठमा

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

आर्थिक वर्ष	नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण	नवीकरण मिति	म्याद समाप्त हुने मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

◢अनुसूची -४
(नियम २३क. को उपनियम (३) र (४) सँग सम्बन्धित)

मितिः.....................

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू,
मलपोत कार्यालय .... ।

विषयः भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमति पाउँ ।

मैले यस संस्था/निकायले भू-सूचना प्रणालीको माध्यमबाट भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न चाहेकोले अनुमतिपत्रको लागि देहायका कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

निवेदक,
सहीः
नामः
संस्था भएमा दर्ता प्रमाणपत्र नं.:
ठेगानाः
स्थायी लेखा नं.:
व्यक्ति भए नागरिकता प्रमाणपत्र नं.:
स्थायी लेखा नं.:
फोन नं./मोबाइल नं.:
इमेलः

संस्था वा निकायको छापः

कागजातहरुः

- नागरिकता प्रमाणपत्र/ ☗ कम्पनी, फर्म वा संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- शैक्षिक योग्यता तथा तालीमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- स्थायी लेखा नं. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- व्यक्ति वा संस्थाको हकमा बैङ्क ग्यारेन्टी वा नगद बुझाएको रसिद
- व्यक्ति वा संस्थाको हकमा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी विवरण

◢ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।
☗ आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

◢अनुसूची -५

(नियम २३क. को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय

भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय, ...

फोटो (१.२x१.२ इन्च साइज) फोटो प्रमाणित गर्नेको सही/संस्थाको छाप र प्रतिनिधिको सही

अनुमतिपत्र नं. ....   मितिः ....

भू(सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमतिपत्र

श्री................................

तपाईं/त्यस संस्था/निकायलाई मालपोत नियमावली, २०३६ नियम २३क. बमोजिम भू—सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न यो अनुमतिपत्र दिइएको छ ।

सेवा केन्द्रको नामः ....

सेवा केन्द्र सञ्चालन प्रतिनिधिको नामः...

स्थायी लेखा नं. ....

ठेगानाः ....

मोबाइल नं. ....

टेलिफोन नं. ....

इमेलः ....

(...........................)

कार्यालय प्रमुखको सही

नवीकरणको विवरण

क.स.	अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि		नवीकरण दस्तुर	बैक भौचर नं./ रसिद नं.	नवीकरण गर्नेको			कार्यालयको छाप
	देखि	सम्म			नाम	पद	सही	

◢ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

फोटो (१.२x१.२ इन्च साइज) फोटो प्रमाणित गर्नेको सही/संस्थाका छाप र प्रतिनिधिको सही

◢अनुसूची -६
(नियम २३छ. सँग सम्बन्धित)
<u>जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता</u>

जग्गाधनी संकेत नं. ....

मोठ नं. .... पाना नं. ....

औंठा छाप	
दायाँ	बायाँ

जग्गाधनीको सही .... मिति

व्यक्तिगत विवरण

जग्गाधनीको नामः ....
जन्म/स्थापना मितिः (वि.सं.) .... (ई.स.) .... लिंग/संस्था किसिमः .... परिवार संख्याः ....
ठेगानाः जिल्लाः .... गा.वि.स./न.पा. .... वडा नं. .... गाँउटोलः .... घर/ब्लक नंः...............
बाबु/आमाको नाम थरः ....
पति/पत्नीको नाम थरः ....
बाजे/बज्यै/ससुराको नाम थरः..
नागरिकता प्रमाणपत्र/संख्या दर्ता नं .... जारी गर्ने कार्यालयको नाम र जिल्ला ....
मिति ....
मोवाइल/टेलिफोन/फ्याक्स नं. .... इमेलः .... स्थायी लेखा नं. ....
मतदाता परिचयपत्र नं. .... राष्ट्रियता .... राहदानी नं. .... राष्ट्रियता परिचयपत्र नं ....

◢छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

कानून किताब व्यवस्था समिति

प्रमाण संकेत			जिल्ला	वडा न..	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (रोपनी/ बिगाहा)	स्वामित्व (एकलौटी/संयुक्त)	मोही र गुठीको नाम र जग्गाधनी संकेत नं.	किसिम वर्ग	भू-उपयोगको क्षेत्र	तयार गर्नेको सही	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत
साविक कि.नं.	र.नं./सि.नं.	कार्यालय को नाम	गा.वि.स./न.पा.	नक्सा सिट नं.	खण्डे नं.	वर्ग मि.	संयुक्त भएमा तर्फ, प्रतिशत, जग्गाधनी संकेत नं. र नाम उल्लेख गर्ने		विवरण (घर आवादी)	बिरह	नाम र संकेत नं.	नाम र संकेत नं.	
	मिति	कारोबार को किसिम											

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

फोटो (१.२X१.२ इन्च साइज) फोटो प्रमाणित गर्नेको सही/संस्थाको छाप र प्रतिनिधिको सही

◢अनुसूची -७

(नियम २३छ. सँग सम्बन्धित)

जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा

भूमि प्रशासन कार्यालय, ... जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा नं. प्रिन्ट मिति ....

जग्गाधनी संकेत नं. ....

व्यक्तिगत विवरण

औंठा छाप	
दायाँ	बायाँ

जग्गाधनीको सही

जग्गाधनीको नामः ....

जन्म/स्थापना मितिः (वि.सं.) .... (ई.स.) .... लिंग/संस्था किसिमः .... परिवार संख्याः ....

ठेगानाः जिल्लाः .... गा.वि.स./न.पा. .... वडा नं. .... गाँउटोलः .... घर/ब्लक नंः...............

बाबु/आमाको नाम थरः ....

पति/पत्नीको नाम थरः ....

बाजे/बज्यै/ससुराको नाम थरः..

नागरिकता प्रमाणपत्र/संख्या दर्ता नंः .... जारी गर्ने कार्यालयको नाम र जिल्ला ....

मिति ....

मोवाइल/टेलिफोन/फ्याक्स नं. .... इमेलः .... स्थायी लेखा नं. ....

मतदाता परिचयपत्र नं. .... राष्ट्रियता .... राहदानी नं. .... राष्ट्रियता परिचयपत्र नं ....

◢ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

कानून किताब व्यवस्था समिति मन्त्रालय

<u>जग्गा/घर जग्गाको विवरण</u>

प्रमाण संकेत			जिल्ला	वडा न..	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (रोपनी)/ बिगाहा)	स्वामित्व (एकलौटी संयुक्त)	मोही र गुठीको नाम र जग्गाधनी संकेत नं.	किसिम/वर्ग	भू-उपयोग को क्षेत्र	तयार गर्नेको सही	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत
साविक कि.नं.	र.नं./सि.नं.	कार्यालय को नाम	गा.वि.स./न.पा.	नक्सा सिट नं.	खण्डे नं.	वर्ग मि.	संयुक्त भएमा तर्फ, प्रतिशत, जग्गाधनी संकेत नं. र नाम उल्लेख गर्ने		विवरण (घर आवादी)	बिरह	नाम र संकेत नं.	नाम र संकेत नं.	
	मिति	कारोबार को किसिम											

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

अनुसूची-८

(नियम २३ञ. को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न इजाजतपत्रको लागि दिने

निवेदन

मिति.............

श्री ....

विषयः घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न इजाजतपत्र पाउँ।

मालपोत ऐन,२०३४ को दफा २६ख. तथा मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम २३ञ. बमोजिम घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न इजाजतपत्र पाउँ भनी देहायका विवरण तथा कागजपत्र यसैसाथ संलग्न राखी यो निवेदन पेस गरेको छु :-

(१) घरजग्गाको कारोबार गर्न चाहेको क्षेत्र : ....

(२) एकपटकको कारोबारको अधिकतम सीमा

(क) पाँच करोड रुपैयाँसम्म :

(ख) पाँच करोड रुपैयाँ भन्दा घटी वा बढी जतिसुकै रकमः

(३) संलग्न विवरण तथा कागजातहरू :-

(क) घर जग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्ने उद्देश्य रहेको कम्पनी वा फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) कम्पनीको हकमा कम्पनीको प्रबन्धपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) अद्यावधिक शेयर लगतको प्रतिलिपि,

(घ) स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) कम्पनी वा फर्मको पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(च) कम्पनी वा फर्मको विस्तृत व्यावसायिक कार्ययोजना,

(छ) घरजग्गा सम्बन्धी कारोबारको लागि इजाजतपत्र लिनको लागि कम्पनी वा फर्मको सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ज) कम्पनी वा फर्मको वेबसाइट, ईमेल र सम्पर्क व्यक्तिको सम्पर्क नम्बर।

निवेदकको

दस्तखत : ......

पद :

नाम : ....

कार्यालयको नाम : ....

आठौं संशोधनद्वारा थप ।

कानून तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

ठेगाना : ....

सम्पर्क नम्बर : ....

इमेल : ....

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

◘ अनुसूची-९

(नियम २३ञ. को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्ने इजाजतपत्र

इजाजतपत्र नम्बरः   मितिः................

श्री ....

....

मालपोत ऐन,२०३४ को दफा २६ख. तथा मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम २३ञ. बमोजिम तपाईंलाई देहायको शर्तहरू पालना गर्ने गरी घरजग्गा सम्बन्धी कारोबार गर्न यो इजाजतपत्र प्रदान गरिएको छ।

(१) घरजग्गाको कारोबार गर्ने क्षेत्र :......................

(२) एक पटकको कारोबारको अधिकतम सीमा ....

कार्यालयको छापः-

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको,-

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

शर्तहरू

(क) घरजग्गा कारोबार गर्दा गलत सूचना, नक्सा, मूल्य वा स्वामित्व सम्बन्धी झुटो विवरण प्रस्तुत गर्न पाइने छैन।

(ख) इजाजतपत्र स्पष्ट रूपमा देखिने गरी कार्यालय वा कारोबार स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(ग) घरजग्गाको कारोबार सम्बन्धी अभिलेख राखी प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) निरीक्षण वा सुपरीवेक्षणका क्रममा इजाजतपत्र दिने अधिकारी वा निजको अधिकार प्राप्त व्यक्तिले माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

◘ आठौं संशोधनद्वारा थप ।

<u>नवीकरणको विवरण</u>

मिति	नवीकरण गरिएको अवधि		दस्तुर बुझाएको भौचर नम्बर र मिति	नवीकरण गर्नेको दस्तखत र कार्यालयको छाप	कैफियत
	देखि	सम्म			

<u>द्रष्टव्य</u> : नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरेको सूचनामा घरजग्गाको कारोबार गर्ने क्षेत्र, क्षेत्रफल वा कारोबारको सीमामा माथि उल्लेख भएको विवरणभन्दा फरक हुने गरी परिवर्तन भएमा इजाजतपत्र नवीकरण नभएसम्मका लागि नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा समावेश भएका विषयहरू स्वत: यो इजाजतपत्रमा समावेश भएको मानिनेछ।”

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय