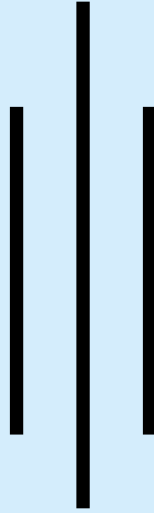




जग्गा नापजाँच सम्बन्धी कानूनहरूको संगालो



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
नापी विभाग

जग्गा नापजांच सम्बन्धी कानूनहरूको संगालो



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

नापी विभाग

शीर्षक : जग्गा नापजाँच सम्बन्धी कानूनहरूको संगालो

प्रकाशक : नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
नापी विभाग

दोस्रो संस्करण : २०८०

प्रति : ५००

मुद्रण : अशिम प्रिण्टिङ प्रेस, शङ्खमूल, काठमाडौँ

सर्वाधिकार : नापी विभाग

विषय सूची

विषय	पृष्ठ संख्या
जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९	१
भूउपयोग ऐन, २०७६	१७
जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८	३५
भूउपयोग नियमावली, २०७९	७९
द्वन्द्वबाट भूमी लगत क्षति भएका क्षेत्रको नापजाँच गरी पुर्नस्थापना गर्ने सम्बन्धि निर्देशिका २०७१	९७
जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३	१०७
गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७	२०१
डिजिटल प्रणाली मार्फत जग्गाको नापनक्सा तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रवाह निर्देशिका, २०७८	२१३
डिजिटल कित्तानापी कार्य संचालन विधि, २०७२	२३५
मानवरहित हवाई उपकरण (Unmanned Aerial Vehicle, UAV) मार्फत डिजिटल कित्तानापी कार्य संचालन विधि २०७९	२६३
हालसाविक सम्बन्धी तत्कालिन भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको १९ बुँदे परिपत्र	२८१

जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९

लालमोहर र प्रकाशन मिति

२०१९।१२।३०

संशोधन गर्ने ऐन

१. जग्गा (नाप जाँच) (पहिलो संशोधन) ऐन, २०२४	२०२४।७।६।२
२. जग्गा (नाप जाँच) (दोश्रो संशोधन) ऐन, २०२९	२०२९।६।५।५
३. जग्गा (नाप जाँच) (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०३३	२०३३।७।४।४
४. जग्गा (नाप जाँच) (चौथो संशोधन) ऐन, २०३५	२०३५।५।२।१
५. जग्गा (नाप जाँच) (पाँचौँसंशोधन) ऐन, २०३६	२०३६।८।५।४
६. जग्गा (नाप जाँच) (छैठौँसंशोधन) ऐन, २०४६	२०४६।७।१।१
७. न्याय प्रशासन ऐन, २०४८	२०४८।२।१।६
८. जग्गा (नाप जाँच) (सातौँसंशोधन) ऐन, २०४९	२०४९।६।२।८
९. जग्गा (नाप जाँच) (आठौँसंशोधन) ऐन, २०५६	२०५७।३।७

प्रमाणिकरण र प्रकाशन मिति

१०. गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६६ [⊙]	२०६६।१०।७
११. केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२	२०७२।११।१३
१२. केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ [◇]	२०७४।६।३०

२०१९ सालको ऐन नं. ५१

×.....

जग्गा नाँप जाँच गर्ने व्यवस्थाको निमित्त बनेको ऐन

प्रस्तावना : नेपाल ×.....का विभिन्न वर्ग वा जाति वा क्षेत्रका जनताका बीचको सुसम्बन्ध र साधारणतया नेपाल ×.....का नागरिकहरूको सुविधा कायम राख्नको लागि जग्गा नाँप जाँच गर्ने र जग्गाको किसिम तोक्ने व्यवस्था गर्नु वाञ्छनीय भएकोले,

⊙ यो ऐन सम्वत् २०६५ साल जेठ १५ गतेदेखी लागु भएको ।

◇ यो ऐन सम्वत् २०७५ साल भाद्र १ गतेदेखी लागु भएको ।

× गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन २०६६ द्वारा भिकिएको ।

श्री ५ महाराजधिराज महेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट नेपालको संविधानको धारा ९३ अनुसार यो ऐन बनाइबक्सेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन नेपाल \times भर लागू हुनेछ ।
- (३) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा-

(क) “जग्गा” भन्नाले घर, वाग, बगैचा, रूख, कारखाना, ताल, पोखरी, इत्यादि भएको समेत सबै किसिमको जग्गा सम्झनु पर्छ ।

∇(क१) “नाप जाँच” भन्नाले जग्गाको नाप जाँच वा पुनः नाप जाँच गरी जग्गावाला र मोहीसंग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्ने, जग्गाको नक्सा तयार गर्ने, क्षेत्रफल यकिन गर्ने, किसिम वर्गीकरण गर्ने वा नक्सा वा श्रेस्ताको आधारमा क्षेत्रीय किताबमा जग्गा दर्ता गर्ने काम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नापीको लागि हवाई सर्वेक्षण, नियन्त्रण बिन्दु स्थान खडा गर्ने तथा विभिन्न मानमा स्थलरूप नापी गरी नक्सा प्रकाशन गर्ने गराउने कार्यलाई समेत जनाउँछ ।

⇔(क२) “दर्ता श्रेस्ता” भन्नाले जग्गा नाप जाँच भई तयार भएको नक्सा र क्षेत्रीय किताबको आधारमा जग्गावाला, मोही, जग्गाको कित्ता, क्षेत्रफल र किसिम समेत स्पष्ट देखिने गरी तयार गरिएको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता सम्झनुपर्छ ।

*(क३) “साँध” भन्नाले दुई भिन्न टुक्रा जग्गाको बीचको सीमाना निर्धारण गर्ने सीमा रेखा सम्झनु पर्छ ।

*(क४) “कित्ता” भन्नाले चारैतिर साँधले घेरिएको र प्रत्येक स्थानमा हक, भोग र किसिममा समानता भएको जमीनको टुक्रा सम्झनु पर्छ ।

* (ख) “जग्गावाला” भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम जग्गामा जग्गाधनी हक हुने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

* (ग) “मोही” भन्नाले अरू जग्गावालाको जग्गा कुनै शर्तमा कमाउन पाई सो जग्गामा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको श्रमले खेती गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

\times गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन २०६६ द्वारा भिकिएको ।

∇ आठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

⇔ छैठौँ संशोधनद्वारा थप ।

* सातौँ संशोधनद्वारा थप ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

* (घ) “पटवारी” भन्नाले जग्गा वा घर धुरीको श्रेस्ता राखी सो बमोजिम मालपोत वा अरू तिरो तहसिल गर्ने सबैलाई सम्झनुपर्छ ।

☑ (ङ) “सरकारी जग्गा” भन्नाले नेपाल सरकारको हक, स्वामित्व, नियन्त्रण वा अधीनमा रहेका देहायको जग्गा सम्झनु पर्छ:-

- (१) सरकारी घर, भवन वा जग्गा,
- (२) सडक, बाटो वा रेल्वे,
- (३) वन, जङ्गल वा वन जङ्गलमा रहेका रुख, बुट्यान,
- (४) नदी, खोलानाला, ताल, पोखरी तथा सोको डिल,
- (५) नहर, कुलो वा ऐलानी, पर्ति जग्गा,
- (६) खनिज वा खनिज पदार्थ,
- (७) हिमाल, भिर, पहरा, डगर, बगर सार्वजनिक बगैँचा वा
- (८) सार्वजनिक, सामुदायिक, गुठी वा कुनै व्यक्तिको नाममा रहेको निजी जग्गा बाहेकको अन्य जग्गा ।

☑ (च) “सार्वजनिक जग्गा” भन्नाले सार्वजनिक प्रयोजनको लागि रहेका देहायको जग्गा सम्झनु पर्छ:-

- (१) परापूर्वकालदेखि रहेको घर, जग्गा, ढल वा बाटो,
- (२) कुवा, पँधेरो, पानीघाट, इनार, पोखरी तथा सोको डील,
- (३) गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, खर्क, अन्त्यष्टीस्थल, चिहान, मसानघाट, समाधिस्थल, कब्रिस्थान रहेको जग्गा,
- (४) पाटी, पौवा, देवल, धार्मिक उपासना गर्ने स्थल, स्मारक, मठ, मन्दिर, चैत्य, गुम्बा, स्तूप, मस्जिद, इदगाह, कब्रगाह, गिर्जाघर, चोक, डबली, चौतारी वा सो रहेको जग्गा,
- (५) हाट मेला, सार्वजनिक रुपमा मनोरञ्जन गर्ने तथा खेलकूद गर्ने ठाउँ रहेको जग्गा वा
- (६) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक जग्गा भनी तोकिदिएको अन्य जग्गा ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

☑ केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा संशोधित ।

*(च१) “सामुदायिक जग्गा” भन्नाले कुनै समुदायले आफ्नो प्रयोजनको लागि राखेको जग्गा वा त्यस्तो जग्गामा बनाएको कुनै संरचना वा समुदायको स्वामित्वमा रहेको अन्य जग्गा सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिमको” भन्नाले यो ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको सम्झनुपर्छ ।

३. जग्गा नाप जाँच गर्ने अधिकार :

∇(१) श्री ५ को सरकारले नेपाल <..... भित्रको सम्पूर्ण वा कुनै क्षेत्रमा जग्गा नाप जाँच गर्ने आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको काम तोकिएको अधिकारीले गर्न सक्नेछ ।

◆(३) जग्गा नाप जाँचको लागि कुनै जग्गामा नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गर्न र नापी गर्ने जुनसुकै साधनलाई प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।

◆(४) उपदफा (१) अनुसारको आदेश जारी भएपछि नाप जाँच गर्ने नापी गोश्वाराले नाप जाँच गरिने क्षेत्रमा नापी शुरू गरिने मिति र सो कामको लागि आफुलाई चाहिने श्रेस्ता उपलब्ध गराई दिनको लागि सम्बन्धित जिल्लाको मालपोत कार्यालयलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

ॐ(५) नाप जाँच गर्ने, त्यसको क्षेत्रफल यकीन गर्ने र क्षेत्रीय किताबमा दर्ता गर्ने अधिकारीबाट भएको काममा कुनै गल्ती वा त्रुटी भएको देखिएमा वा जानकारी हुन आएमा नापी अधिकृतले आवश्यक छानविन गरी दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण गर्नु अगावै आवश्यक सुधार गराउनु पर्नेछ र यसरी जानाजानी गल्ती वा त्रुटी गर्ने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

ॐ(६) उपदफा (१) बमोजिम नाप जाँच भै तयार भएको नक्सा श्रेस्ता तोकिएको अधिकारीले तोकिए बमोजिम अद्यावधिक गर्नेछ ।

* केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा थप ।

∇ आठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

< गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन २०६६ द्वारा भिकिएको ।

◆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

ॐ सातौँ संशोधनद्वारा थप ।

Ω३क. जिमिदार पटवारीको सामान्य कर्तव्य :

- (१) सम्बन्धित जग्गाको √मालपोत कार्यालयले तोकिदिएको म्यादभित्र जिमिदार पटवारीले आफ्नो जिम्मा श्रेस्ता भएको जग्गाको कित्ता नम्बर समेतको विस्तृत विवरण खुलेको श्रेस्ता तयार गरी सम्बन्धित √मालपोत कार्यालयमा बुझाईदिनु पर्दछ ।
- (२) आफ्नो मौजाको सम्बन्धित +क्षेत्रमा नापी वा नक्सा वा नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गर्ने काम थालिएमा सो काम शुरु भएदेखि समाप्त नभएसम्म जिमिदार, पटवारी वा निजहरूको प्रतिनिधिले °नापी टोलीले चाहेको बखत उपस्थित रही मद्दत गर्नु पर्छ ।

#३ख. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : मालपोत कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायले नाप जाँचको लागि आवश्यक पर्ने लगत र अन्य कागजात नाप जाँच शुरु हुनुभन्दा अगावै सम्बन्धित नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

+४. जग्गाको क्षेत्रफल निकाल्ने तरिका :

- (१) नाप जाँच भएको जग्गाको क्षेत्रफल कायम गर्दा दश हजार वर्ग मीटर बराबर एक हेक्टरको हिसाबले क्षेत्रफल कायम गरिनेछ र दर्ता श्रेस्ता तयार गर्दा सो श्रेस्तामा हेक्टरको साथै वर्ग मीटर समेत उल्लेख गरिनेछ । त्यसरी वर्ग मिटर उल्लेख गर्दा वर्ग मीटरको दशमलब पछिको दुई अङ्क सम्म राखिनेछ ।
- (२) यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि नाप जाँच भई विगाहा वा रोपनीमा दर्ता श्रेस्ता कायम भई सकेको जग्गाको क्षेत्रफल मालपोत कार्यालयले हेक्टर र वर्ग मीटरमा परिणत गर्नेछ ।

°५. *गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र वा वडाको साँध सीमाना छुट्याउने : यो ऐन बमोजिम नाप जाँच गर्दा *गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र वा वडाको साँध सीमाना छुट्याई नापी गर्नु पर्छ । साँध सिमाना छुट्याउँदा अञ्चल वा जिल्ला समेतिका सीमानामा विवाद उठेमा तोएको

Ω दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

√ आठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

+ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

आठौँ संशोधनद्वारा थप ।

° तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

* केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित ।

अधिकारी वा समितिको निर्णय बमोजिम सीमाना छुट्याइनेछ । विवाद उठेको सिमानाको निर्णय हुन समय लाग्ने देखिएमा नापी चालु गरी विवाद उठेको सीमानाको किताहरुसम्मको दर्ता बाँकी राखी नापीको काम सम्पन्न गरिनेछ ।

तर पुरै जिल्ला [▲]गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र वा वडाको नापी हुने नभई केही भाग मात्र नापी हुने भएमा यस दफा बमोजिमको साँध सीमाना छुट्याउन आवश्यक हुनेछैन ।

३५क.

६. सूचना दिने र जग्गामा प्रवेश गरी काम शुरू गर्ने :

(१) कुनै जग्गामा नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गर्न परेमा वा कुनै जग्गा नापी वा जाँच गर्न परेमा कमसेकम पन्ध्र दिन अगावै नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा हुने वा नाप जाँच हुने जग्गाको जग्गावाला, मोही, साँधियारहरु, सम्बन्धित जिमिदार, पटवारी र [▲]गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई सूचना दिनुपर्छ ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको तात्पर्यको लागि कुनै जग्गावाला मोही साँधियार जिमिदार र पटवारीलाई सूचना दिँदा त्यसरी नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा हुने वा नाप जाँच हुने जग्गा भएको क्षेत्रको वा सो जग्गावाला वा मोही बसेको क्षेत्रको धेरै जनाको आवत-जावत हुने मुख्य ठाउँहरूमा सो कुराको सूचना टाँसी दिनु पर्याप्त हुनेछ ।

तर [▲]गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई लिखित सूचना दिनुपर्छ ।

(२) कुनै जग्गामा नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गर्दा वा जग्गा नाप जाँच गर्दा जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधि, मोही, सम्बन्धित जिमिदार पटवारी, साँधियार र सम्बन्धित [▲]गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रतिनिधि समेत राखी गरिनेछ ।

तर उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाले दिएको म्यादभित्र कुनै जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधि सो जग्गा कमाउने मोही वा साँधियार उपस्थित हुन नआएमा सो जग्गा भएको क्षेत्रको जिमिदार वा निजको प्रतिनिधि वा पटवारी वा स्थानीय [▲]गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रतिनिधिलाई राखी नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गर्न वा नापी गर्न वा जाँच गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै जग्गामा नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गर्दा वा जग्गा नाप जाँच गर्दा सो कार्यको लागि आवश्यक स्थायी वा अस्थायी भूचिन्ह (लैण्डमार्कहरु), स्तम्भहरु (मनुमेण्टहरु)

[▲] केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित ।

३ आठौँ संशोधनद्वारा भिक्तिएको ।

वा दीपस्तम्भ (विकनहरू) राख्न वा गाड्न र दुष्यरेखा हेर्न वा साफ गर्न भाडी वा कुनै रुखको हाँगा काट्न सकिनेछ ।

- (४) कुनै जग्गामा नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गरिएमा त्यसरी स्थान खडा गर्दा लागेको जमीनको क्षेत्रफल समेत खोली श्रेस्तामा जनाउनुपर्छ र सो जग्गाको जग्गावालाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र मोही भए मोहीको जोताहाको निस्सा समेतमा सो व्यहोरा उल्लेख गरिदिनुपर्छ ।

स्पष्टीकरण: नियन्त्रण विन्दु स्थान भन्नाले यसको बीचको भूचिन्ह (लैण्डमार्क) देखि चारैतिर १.५५ मिटरसम्मको जमीन समेत सम्झनुपर्छ ।

- Ⓢ(५) जग्गा नाप जाँच हुँदा जग्गावालाले आफ्नो हकभोगको प्रमाणपत्र आफै वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा पठाई आफ्नो जग्गा दर्ता गराउनुपर्छ । ऐलानी जग्गा सार्वजनिक जग्गा, ** सामुदायिक जग्गा, ⊖ र निर्धारित भएको वन सीमाना भित्रको जग्गा बाहेक ⇒ दर्ता तिरो केही नभई परापूर्वदेखि वेनिस्सा हकभोग भई आवाद गरी खाईआएको जग्गावालाले पनि सो जग्गा दर्ता गराउनुपर्नेछ । त्यसरी परापूर्वदेखिको हकभोगको आधारमा दर्ता गराउन आएमा त्यसरी दर्ता गराउन आएको जग्गाको * गाउँपालिका वा नगरपालिका, वडा चारकिल्ला र दर्ता गराउन आएको व्यक्तिको नाम ठेगाना खोली सो उपर कसैको उजूर भए सूचना दिएको एक्काइस दिनभित्र नापी टोलिमा उजूर गर्न पाउने व्यहोरा समेत खोलि नापी टोलिले सो जग्गाको मोही साँध, साँधियार समेत धेरै जनाको आवत-जावत हुने मुख्य मुख्य ठाउँहरूमा सूचना टाँसी जिल्ला र स्थानीय * गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई लिखित सूचना समेत गर्नु पर्नेछ । कुनै उजूर नपरेमा अन्य क्षेत्रको जग्गा भए नापी टोलिले र नगरपालिका क्षेत्रको वेनिस्साको स्ववासी चर्ची आएको घर जग्गा भए नापी गोश्वाराले सो जग्गा निजको नाउँमा दर्ता गर्नेछ । उजूर परेमा अन्य क्षेत्रको जग्गा भए नापी टोलिले र नगरपालिका क्षेत्रको वेनिस्साको स्ववासी चर्ची आएको घर जग्गा भए नापी गोश्वाराले सरजमीन र आवश्यक जाँचबुझ गरी आफ्नो रायसाथ नेपाल सरकारले तोकेको समिति वा अधिकारी छेउ जाहेर गरी भएको निकास बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

Ⓢ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

** केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा थप ।

⊖ छैठौँ संशोधनद्वारा भिकिएको ।

⇒ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

* केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित ।

□ छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

०(५क)जग्गा नापजाँच गर्दा तिरो नभएको घरजग्गाको स्वामित्व घरायसी लिखतको आधारबाट पाई कम्तीमा पन्ध्र वर्षसम्म आफ्नो हक जानी अटुट भोग गरेको र सो अवधिमा सो लिखतलाई लिएर कुनै अदालतमा नालिस उजूर नपरेको भए सो लिखत रजिष्ट्रेशन नभएको भए तापनि सो लिखतलाई सदर मानी त्यस्तो घरजग्गा सोही भोगवाला व्यक्तिको नाउँमा दर्तागर्नु पर्नेछ र यस सम्बन्धमा उपदफा (७) को व्यवस्था लागू हुने छैन ।

०(५ख)जमीन तल्ला र माथिल्लो तल्लाहरूमा वा एकै तल्लामा पृथक पृथक स्वामित्व भएको घरजग्गा नाप जाँच गर्दा त्यस्तो घरजग्गा पृथक पृथक स्वामित्व भएको घर जग्गावालाहरूको नाममा छुट्टा छुट्टै दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

०(५ग)आफ्नो नाममा दर्ता तिरो भै भोग चलन गरी आएको निजि वन बुटेन भएको जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिले सप्रमाण लिखित रूपमा दावी गरेमा दफा ११ ख बमोजिम गठित समितिले छानविन गरी निर्णय गरे अनुसार सम्बन्धित जग्गावालाको नाममा दर्ता गरिनेछ ।

०(५घ)पुनः नाप जाँच भएको क्षेत्रमा जग्गा नापी गरी क्षेत्रिय किताबमा दर्ता गर्दा गराउँदा यस अघि नाप जाँच गरी तयार भएको मौजुदा नक्सा एवं दर्ता श्रेस्ता हेरी भिडाई क्षेत्रीय किताबको प्रमाण संकेतमा सोको विवरण जनाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) अनुसार नाप जाँच हुँदा जग्गा दर्ता नगराउने वा प्रतिनिधि पनि नपठाउने जग्गावाला र मोहीलाई जग्गा दर्ता गर्न आउन पन्ध्र दिनमा नबढाई दोस्रो पटक सम्बन्धित [▲]गाउँपालिका वा नगरपालिकामा सूचना प्रकाशित गरिनेछ । सो म्यादभित्र दर्ता गराउन आउने जग्गावाला र मोहीलाई निजको हकभोगको प्रमाण भिडेमा र परम्परादेखि दर्ता वा तिरो नभएको जग्गाको जग्गावालाले भोगेको आधारमा दर्ता गराउन आएकोमा आवश्यक जाँचबुझ गरी तोकिएको अधिकारीले पाँच रूपैयाँ जरिवाना गरी सो जग्गा दर्ता गर्न सक्नेछ ।

५

० चौथो संशोधनद्वारा थप ।

० सातौं संशोधनद्वारा थप ।

▲ केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित ।

५ छैटौं संशोधनद्वारा प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश भिकिएको ।

∇(६क) उपदफा (६) बमोजिम दोस्रोपटक दिइएको म्यादभित्र पनि उपस्थित नहुने वा आफ्नो प्रतिनिधि पनि नपठाउने जग्गावालाको जग्गा मौजुदा श्रेस्तामा भएको विवरण भिडाई वडा समितिका एकजना प्रतिनिधिको रोहवरमा तोकिएको अधिकारीले दर्ता गरिदिन सक्नेछ । त्यसरी गरिएको दर्तामा चित्त नबुझे जग्गा धनीले सो कुरा थाहा पाएको मितिले ६ महिनाभित्र अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

TM(७) कुनै जग्गा नाप जाँच हुँदा दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूको बीच तेरो मेरो सम्बन्धी प्रश्न उठेमा तोकिएको अधिकारीले सो कुराको दुवै पक्षको प्रमाण जाँची जुन पक्षको प्रमाण बलियो देखिन्छ त्यसै पक्षको नाममा अदालतबाट अन्तिम निर्णय भई नआएसम्मका लागि अस्थायी दर्ता गर्ने निर्णय गरी सम्बन्धित पक्षलाई त्यस्को निस्सा दिनेछ । चित्त नबुझे पक्षले त्यस्तो निर्णय उपर पैतिस दिनभित्र अदालतमा उजूर नगरेमा उक्त निर्णय अन्तिम हुनेछ र सोही अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता हुनेछ । उजूर परेकोमा अदालतबाट भएको अन्तिम निर्णय भई आए बमोजिम दर्ता गरिनेछ ।

(८) ^३.....

℘(९) यस ऐन बमोजिम पहिला नाप जाँच भई दर्ता श्रेस्ता तयार भई सकेको ठाउँमा पुनः नाप जाँच हुँदा मौजुदा दर्ता श्रेस्ता बमोजिमका जग्गामा दुई वा दुई बढी व्यक्तिहरूको बीच तेरो मेरो सम्बन्धी प्रश्न उठेमा तोकिएको अधिकारीले मौजुदा दर्ता श्रेस्ता भिडाई जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

^३६क.

#६ख. छुट जग्गा दर्ता सम्बन्धी :

(१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाप जाँच हुँदा कुनै जग्गा नाप जाँच हुन छुट भएको वा नाप जाँच भए पनि दर्ता हुन छुट भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो जग्गा नाप जाँच गर्नको लागि आवश्यक कागजात सहित तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदन तोकिएको समिति समक्ष पेश गरी सो समितिको सिफारिस बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

∇ आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

TM तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

∩ आठौं संशोधनद्वारा भिकिएको ।

℘ छैठौं संशोधनद्वारा थप ।

आठौं संशोधनद्वारा थप ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन नपरेमा सो क्षेत्रको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण भएको मितिले साठी दिनपछि त्यस्तो जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको रूपमा दर्ता गरी श्रेस्ता कायम गरिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम कुनै क्षेत्रमा जग्गा नाप जाँचको काम शुरु भएपछि मालपोत कार्यालयले छुट जग्गा दर्ता सम्बन्धमा भएको मिसिल आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित नापी गोश्वारामा पठाउनु पर्नेछ ।

#६ग. अतिक्रमण गरी भोग गरेको जग्गा दर्ता गर्ने : साबिकमा सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गा जनिई नाप जाँच भएको कुनै जग्गा कसैले आवाद, कमोद वा घरबास गरी अतिक्रमण गरी भोग गरेको भए पनि नाप जाँच गर्दा त्यस्तो जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको रूपमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

#६घ. दर्ता श्रेस्ता मिलाउन सक्ने :

- (१) यस ऐनको अन्य दफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साबिकको बाटो वा कुलो परिवर्तन भएमा वा सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो जग्गा छोडी बाटो वा कुलो विस्तार गरेको कारणले साबिक बाटो वा कुलो प्रयोगमा नआउने अवस्था परी साबिकको दर्ता श्रेस्तामा फरक परी सो सच्याउन तोकिएको अधिकारी समक्ष निवेदन गरेमा सम्बन्धित नापी गोश्वाराले उक्त निवेदन तोकिएको समितिमा पेश गरी सो समितिको सिफारिस बमोजिम निवेदकको जग्गासंग जोडिएको बाटो वा कुलो सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गरी श्रेस्ता मिलाउनेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम दर्ता श्रेस्ता तयार गर्दा कुनै जग्गावालाको नाम, थर, वतन, उमेर, तीनपुस्ते, जग्गाको कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल वा किसिम फरक पर्न गएमा सम्बन्धित अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता श्रेस्तामा मिलाउनेछ ।

१७. जग्गा घटबढ भएमा :

- (१) ^३..... जग्गा नाप जाँच हुँदा साबिकको क्षेत्रफल भन्दा घटी वा बढी हुन आएमा सोही बमोजिमको जग्गाको क्षेत्रफल सम्बन्धित जग्गाधनीको नाउँमा कायम गरिनेछ ।

आठौँ संशोधनद्वारा थप ।

☑ केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा संशोधित ।

β छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

☐ आठौँ संशोधनद्वारा भिकिएको ।

✓(२) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गासंग कुनै व्यक्तिको जग्गा जोडिएकोमा त्यस्तो जग्गा छुट्याउन साबिकमा कुनै दर्ता श्रेस्ता वा अभिलेख भए सोही आधारमा र त्यस्तो दर्ता श्रेस्ता वा अभिलेख नभएमा सम्बन्धित *गाउँपालिका वा नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष र नजिकको सँधियारहरूमध्ये कम्तिमा दुइजना राखी निजहरूले सिफारिस गरेको सिमानालाई आधार मानी क्षेत्रफल कायम गरी जग्गा नाप जाँच गरिनेछ । यसरी क्षेत्रफल कायम गर्दा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गासंग जोडिएको व्यक्तिको जग्गा घटीबढीमा तोकिएको समितिमा पेश गरी सो समितिले सिफारिस गरे बमोजिम क्षेत्रफल कायम गरी जग्गा नाप जाँच गरिनेछ ।

(३) ∃.....

(४) नाप जाँचबाट कायम भएको क्षेत्रफल बमोजिमको दर्ता श्रेस्ता मालपोत कार्यालयमा दाखिल भएपछि सम्बन्धित जग्गाधनीले सोही दर्ता श्रेस्ता बमोजिम मालपोत वा तिरो बुझाउनु पर्नेछ ।

१८. **दर्ता पूर्जा पाउने :**

β(१) नाप जाँचको काम र दर्ता श्रेस्ता तयार गर्ने काम समाप्त भएपछि तोकिएको अधिकारीले दर्ता श्रेस्ता बमोजिमको जग्गामा स्वामित्व रहेको प्रमाणको निमित्त जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार गरी सम्बन्धित जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधिलाई दिनु पर्नेछ ।

⇔(१क)कुनै घरको जमिन तल्ला माथिल्लो तल्ला वा एकै तल्लामा पृथक पृथक स्वामित्व भएमा त्यस्तो पृथक पृथक स्वामित्वमा रहेका तल्लाहरूको पृथक पृथक जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार गरी सम्बन्धित जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधिलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा नपाएमा सोही क्षेत्रको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको वितरण प्रारम्भ भएको मितिले वा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा पाएपछि त्यसमा चित्त नबुझे व्यक्तिले ®जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा पाएको मितिले ✓साठी दिनभित्र तोकिएको अधिकारी समक्ष कारण सहित उजूर गर्न सक्नेछ ।

✓ आठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

☑ केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा संशोधित ।

♣ केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित ।

∃ आठौँ संशोधनद्वारा भिकिएको ।

Υ तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

β छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

⇔ छैठौँ संशोधनद्वारा थप ।

® सातौँ संशोधनद्वारा थप ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको उजुरीमा आवश्यक छानवीन गरी तोकिएको अधिकारीले दफा ६ को ^Nउपदफा (५), (५क), (५ख) [®](५ग), (५घ) र (६) बमोजिम तयार भएको दर्ता श्रेस्ता हेरी भिडाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनु पर्ने भए जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनु वा सच्याउनु पर्ने भए सच्याई अर्को जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनु पर्नेछ ।

तर यस उपदफा बमोजिम उजुरी छानवीन गर्दा दफा ६ को उपदफा (७) बमोजिम हकभोग वा तेरो मेरो सम्बन्धी प्रश्न उठेको कारणबाट जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिन वा सच्याउन नमिल्ने भएमा अदालतबाट सो कुराको निर्णय भई आएका बखत जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिन वा सच्याउन मिल्ने व्यहोरा प्रष्ट रूपमा खुलाई तोकिएको अधिकारीले तुरून्त उजुरवालालाई निस्सा दिनु पर्नेछ ।

•(४) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको दर्ता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[✓]क. विवरण प्राप्त भएपछि दर्ता श्रेस्ता खारेज हुने : सम्बन्धित नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयले जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण भएको मितिले एक सय बीस दिनभित्र नाप जाँच सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ र त्यस्तो विवरण प्राप्त भएपछि साबिकको नाप जाँच सम्बन्धी दर्ता श्रेस्ता स्वतः खारेज हुनेछ ।

१९. **जग्गा नाप जाँच खर्च असूल गर्ने** : नेपाल सरकारको असूल तहसिल सम्बन्धी प्रयोजनको लागि हुने जग्गा नाप जाँचको काममा भएको खर्च जनताबाट असूल उपर गरिनेछैन । तर कुनै व्यक्तिको आफ्नै प्रयोजनको निमित्त गराइएको जग्गाको नाप जाँचको काममा भएको खर्चमा पूरा खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्न सकिनेछ ।

[∞]क.क्षतिपूर्ति दिइने : कुनै जग्गामा नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गरिएमा सो जग्गाको जग्गावाला र मोहीलाई तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति दिइनेछ ।

N चौथो संशोधनद्वारा संशोधित ।

® सातौं संशोधनद्वारा थप ।

• छैठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा संशोधित ।

✓ आठौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

9 प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित ।

∞ दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

१९ख. जग्गावाला र मोहीको सामान्य जिम्मेवारी :

- (१) नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गरिएको जग्गामा मोही भए मोहीले र मोही नभए जग्गावालाले सो नियन्त्रण विन्दु स्थानको रक्षा गर्न सबै मनासिव माफिकको काम गर्नुपर्छ ।
- (२) दैवी परेकोमा बाहेक नियन्त्रण विन्दु स्थानलाई कुनै किसिमले हानी नोक्सानी भएमा वा सारेमा वा भत्काएमा वा विगारेमा अन्यथा प्रमाणित नभएसम्म उपदफा (१) बमोजिम जिम्मेवारी भएको व्यक्तिले सो नियन्त्रण विन्दु स्थानलाई हानी गरेको वा सारेको वा भत्काएको वा विगारेको मानिनेछ ।

१०. जग्गाको किसिम वर्गीकरण गर्ने : नाप जाँच गर्दा तोकिएको आधारमा जग्गाको किसिम वर्गीकरण गरिनेछ ।

१०क. जिमिदारी पटवारीको काम मालपोत कार्यालयले गर्ने : यस ऐन बमोजिम जिमिदारी पटवारीले गर्ने काम सो पद खारेज भएपछि मालपोत कार्यालयले गर्नेछ ।

११. नक्सा र श्रेस्ता राख्ने :

(१) जग्गा नाप जाँच गर्दा जग्गाको नक्सा नापी विभागका महानिर्देशकले तोकिएको ढाँचामा तयार गरिनेछ ।

(२) जग्गा नाप जाँच गर्दा जग्गाको श्रेस्ता तोकिए बमोजिम तयार गरी अद्यावधिक गरिनेछ ।^१.....

M११क.

११ख. नेपाल सरकारले समिति गठन गर्न सक्ने : नापी अधिकृत वा तोकिएको अधिकारीबाट यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको बर्खिलाप कुनै काम कारवाई भएको देखिएमा वा वन सीमाना, सरकारी जग्गा, सार्वजनिक जग्गा, सामुदायिक जग्गा वा गुठी अधिनस्थ जग्गा मिची दर्ता गरे गराएको देखिएमा

१ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित ।

२ आठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

M तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

२ छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

३ सातौँ संशोधनद्वारा प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश फिकिएको ।

Y तेस्रो संशोधनद्वारा थप ।

⇒ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

** केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा थप ।

सो सुधार गराउन वा नाप नक्सागरी दर्ता गर्ने सम्बन्धमा कुनै क्षेत्रमा सामान्य समस्या उठेको देखिएमा सो सुल्झाउन नेपाल सरकारले समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
 ⇔ यसरी गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ✓ सो समिति गठन हुँदाका बखत तोकिनेछ ।

#११ग. चक्लाबन्दी वा एकिकृत विकास गर्न नाप जाँच गर्न सक्ने : नेपाल सरकारले कुनै निजी, सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको चक्लाबन्दी वा एकिकृत विकास गर्नको लागि नाप जाँच गराउन सक्नेछ ।

#११घ. स्वीकृति लिई हवाई सर्वेक्षण, नक्सा प्रकाशन आदि गर्न सक्ने: यस ऐनको अन्य दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको अधिकारी अरु कसैले हवाई सर्वेक्षण गर्न, नेपाल सरकारले स्थापना गरेको नियन्त्रण बिन्दुहरु प्रयोग गर्न, नेपाल सरकारले तयार गरेको नक्सा प्रकाशन गर्न वा विदेशमा प्रकाशित नक्सा नेपाल ✕..... भित्र बिक्री गर्न चाहेमा तोकिएका शर्तहरु पालना गर्ने गरी सो कार्य गर्न सक्नेछ ।

तर विदेशमा प्रकाशित नक्सा नेपाल सरकारले तयार गरेको नक्सासंग बाभिएको रहेछ भने त्यस्तो नक्सा नेपाल ✕..... भित्र बिक्री गर्न पाइने छैन ।

#११ङ. नाप नक्सा गर्ने अनुमतिपत्र दिन सक्ने :

(१) नेपाल सरकारले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई यस ऐन बमोजिम गरिएको नाप जाँचको अधीनमा रही तोकिए बमोजिमको नाप नक्साको काम गर्न अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमतिपत्र दिँदा लाग्ने दस्तुर, अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले पालन गर्नु पर्ने शर्त तथा तत्सम्बन्धी अन्य कुराहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. **दण्ड सजाय :**

✓(१) जग्गा नाप जाँच वा नियन्त्रण बिन्दु स्थान खडा गर्दा कसैले रोक छेक चिन्ह विगारी जनतालाई भडकाई वा हुल हुज्जत गरी वा अरु कुनै किसिमले नाप जाँच वा नियन्त्रण

⇔ छैठौँ संशोधनद्वारा थप ।

✓ आठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

आठौँ संशोधनद्वारा थप ।

केही नेपाल कानूनलाई संशोधन, एकीकरण, समायोजन र खारेज गर्ने ऐन, २०७४ द्वारा संशोधित ।

✕ गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन २०६६ द्वारा भिकिएको ।

✓ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

विन्दु स्थान खडा गर्ने काममा बाधा गरे गराएमा त्यस्तो बाधा गर्ने गराउने व्यक्तिलाई तोकिएको अधिकारीले पहिलो पटक पचास रूपैयाँसम्म, दोस्रो पटक पचासदेखि एकसय रूपैयाँ र तेस्रो पटक एकसय देखि पाँचसय रूपैयाँ जरिवाना वा छ महीना कैद वा दुवै सजाय गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८ बमोजिम नाप जाँच भएको जग्गामा कुनै किसिमको घटबढ भयो भनी झुठो उजूर गरेको ठहरिएमा त्यस्तो झुठो उजूर गर्ने व्यक्तिलाई बढीमा ने. रू १००१- सम्म तोकिएको अधिकारीले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

¶(३) दफा ३क. अनुसार म्यादभित्र श्रेस्ता तयार गरी नबुझाउने जिमदारलाई पाँच सय रूपैयाँसम्म, पटवारीलाई तीनसय रूपैयाँसम्म र उपस्थित नहुने वा आफ्नो प्रतिनिधि नपठाउने जिमदार पटवारी प्रत्येकलाई प्रतिदिनको अनुपस्थितिको लागि पाँच रूपैयाँसम्म [✓]मालपोत कार्यालयको प्रमुखले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

¶(४) कसैले नापी विभागको स्वीकृति वेगर नियन्त्रण विन्दु स्थानलाई सारेमा वा भत्काएका वा विगारेमा वा अन्य कुनै किसिमले हानी नोक्सानी गरेमा निजलाई तोकिएको अधिकारीले नोक्सानी भएको रकम र नियन्त्रण विन्दु स्थान पुनः खडा गर्दा वा मिलाउँदा लाने सम्पूर्ण खर्च असुल उपर गरी एक हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । यस सम्बन्धमा झुट्टा उजूर गर्ने व्यक्तिलाई तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो झुट्टा उजुरीबाट हुन गएको खर्चको रकम निजबाट असुल उपर गरी पाँचसय रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

#(५) कसैले दफा ११घ बमोजिम स्वीकृति नलिई कुनै काम कारवाई गरेमा तोकिएको अधिकारीले निजलाई बीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यसरी स्वीकृति नलिई गरिएको कामसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण नाप नक्सा लगायतका अन्य सामग्रीहरू जफत हुनेछ ।

#(६) कसैले यस ऐन विपरीतको अन्य कुनै काम कारबाही गरेमा तोकिएको अधिकारीले निजलाई दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

¶१३. **पुनरावेदन** : दफा १२ अन्तर्गत तोकिएको अधिकारी वा [✓]मालपोत कार्यालयको प्रमुखले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सो भए गरेको मितिले पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित [▲]जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

¶ दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

✓ आठौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

आठौँ संशोधनद्वारा थप ।

≡ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

▲ केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित ।

१४. **नियम बनाउने अधिकार** : यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वित गर्न नेपाल सरकारले नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।
१५. **अधिको काम कारवाहीको मान्यता** : यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि यो ऐन वा यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरू बमोजिम गर्नुपर्ने काम यस ऐन अन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।
१६. **खारेजी** : यो ऐनको प्रयोजनको लागि मुलुकी ऐन जग्गा जमीन गोश्वाराको ७,८,९ र १० तथा जग्गा नाप जाँच सम्बन्धी नेपाल कानून खारेज भएको सम्झिनेछ ।

द्रष्टव्य:-

१. जग्गा (नाप जाँच) (छैठौँ संशोधन) ऐन, २०४६ द्वारा रूपान्तर गरिएका शब्दहरू:-
- (क) “नापी वा जाँच” को सट्टा “नाप जाँच” ।
- (ख) “दर्ता पूर्जा” को सट्टा “जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा” ।
२. जग्गा (नाप जाँच) (सातौँ संशोधन) ऐन २०४९ द्वारा रूपान्तर गरिएका शब्दहरू
- (क) “पञ्चायत” को सट्टा “गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका” ।
- (ख) “पञ्चायत वा पञ्चाय बडाको” सट्टा “गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका क्षेत्र वा वडाको” ।
- (ग) “नगर पञ्चायत” को सट्टा “नगरपालिका” ।
- (घ) “गाउँ वा नगर पञ्चायत” को सट्टा “गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका” ।
- (ङ) “त्रिकोण मितिय स्थान (ट्रिगोनोमेट्रिकल स्टेशन)” को सट्टा “नियन्त्रण विन्दु स्थान” ।

भूउपयोग ऐन, २०७६

भूउपयोग ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०७६ | ०५।०६

संवत् २०७६ सालको ऐन नम्बर ६

भूउपयोगको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना: भूमिको वर्गीकरण, समुचित उपयोग र प्रभावकारी व्यवस्थापनको माध्यमबाट अधिकतम र दिगो लाभ हासिल गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, सङ्घीय संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “भूउपयोग ऐन, २०७६” रहेको छ ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,
 - “आवासीय क्षेत्र” भन्नाले मानवीय बासस्थानको लागि प्रयोग भएका घर रहेको जग्गा तथा घरसँग जोडिएको वा नजोडिएको गोठ, भकारी, ग्यारेज, तवेला, इनार, फलफूल बगैँचा, करेसाबारी, आँगन वा त्यस्तै अरु कुनै काममा प्रयोग गरिएको जग्गा सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले बसोबासको लागि प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको कुनै क्षेत्रलाई समेत जनाउँछ ।
 - “औद्योगिक क्षेत्र” भन्नाले कुनै पनि कार्यस्थल वा वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग तथा सो सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि निर्माण गरिएका भवन, घर, टहराले चर्चेको जग्गा लगायत सो प्रयोजनको लागि छुट्याइएका जग्गा सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा उद्योग प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको विशेष आर्थिक क्षेत्रलाई समेत जनाउँछ ।
 - “कार्यान्वयन समिति” भन्नाले दफा २० बमोजिमको स्थानीय भूउपयोग कार्यान्वयन समिति सम्भन्नु पर्छ ।

- (घ) “कृषि क्षेत्र” भन्नाले कृषि बाली उत्पादन, पशुपन्छी पालन, फार्म हाउस, मत्स्यपालन, माहुरीपालन, रेशम खेति लगायत कृषिजन्य उत्पादन, वागवानी वा वन बाटिका, जडिबुटी र कृषि वनको लागि प्रयोग भएको वा हुन सक्ने जग्गा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “खानी तथा खनिज क्षेत्र” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम खानी तथा खनिज पदार्थको उत्खनन, उत्पादन, शुद्धीकरण, प्रशोधन, सञ्चय गर्ने प्रयोजनले छुट्ट्याइएको क्षेत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “प्रदेश भूउपयोग परिषद्” भन्नाले दफा १६ बमोजिमको प्रदेश भूउपयोग परिषद् सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “भूउपयोग” भन्नाले भूमिको उपयोग सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “भूउपयोग क्षेत्र” भन्नाले दफा ४ बमोजिम वर्गीकरण गरिएको क्षेत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “भूउपयोग क्षेत्र नक्सा” भन्नाले दफा ५ बमोजिम तयार गरिएको नक्सा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “भूउपयोग योजना” भन्नाले भूउपयोगलाई व्यवस्थित गर्न दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको योजना सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “भूमि” भन्नाले पृथ्वीको सतह, सतहभन्दा सिधा तल पृथ्वीको केन्द्रसम्म र सतहभन्दा माथि पृथ्वीको गुरुत्वाकर्षणले भेट्ने सीमासम्मको भाग सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “वन क्षेत्र” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको वन क्षेत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “व्यावसायिक क्षेत्र” भन्नाले बैङ्क, सहकारी र वित्तीय संस्था, पसल, होटेल, प्रदर्शनी कक्ष, पेट्रोल पम्प, गोदामघर, चलचित्रघर, स्वास्थ्य, सञ्चार, मनोरञ्जन सम्बन्धी सेवा, वस्तुको खरिद बिक्री हुने स्थान, कुनै साहित्यिक, वैज्ञानिक, प्राविधिक सेवा, सूचना तथा परामर्श उपलब्ध गराउने संस्था, अन्य कुनै व्यावसायिक प्रयोजनको लागि निर्माण गरिएका भवनले चर्चेको जग्गा तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएका जग्गा तथा पर्यटन व्यवसायले चर्चेको जग्गा सम्भन्नु पर्छ र सो

शब्दले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा बजार विस्तार गर्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको क्षेत्रलाई समेत जनाउँछ ।

- (त) “सङ्घीय भूउपयोग परिषद्” भन्नाले दफा १४ बमोजिमको सङ्घीय भूउपयोग परिषद् सम्भन्नु पर्छ ।
- (थ) “सांस्कृतिक तथा पुरातात्त्विक महत्त्वको क्षेत्र” भन्नाले धार्मिक स्थल, धर्मशाला, पुरातात्त्विक महत्त्वका दरवार तथा प्रचलित कानून बमोजिम सांस्कृतिक तथा पुरातात्त्विक महत्त्वका भनी तोकिएका क्षेत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (द) “सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र” भन्नाले विद्यालय, विश्वविद्यालय, छात्रावास, अन्त्येष्टिस्थल, सडक, सिँचाई कुलो वा नहर, इनार, कुवा, चौतारी, पाटी, पौवा, गौशाला, उद्यान, बसपार्क, विमानस्थल, गौचर, खेलकूद मैदान तथा अन्य सार्वजनिक उपयोगको लागि निर्माण गरिएका भवन, घर, टहरा, स्थान तथा त्यस्ता संरचनाले चर्चेको जग्गा सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले कुनै निश्चित भौगोलिक क्षेत्रमा सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र भनी प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको क्षेत्रलाई समेत जनाउँछ ।
- (ध) “स्थानीय भूउपयोग परिषद्” भन्नाले दफा १८ बमोजिमको स्थानीय भूउपयोग परिषद् सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद-२

भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन, भूउपयोग क्षेत्र, भूमिको वर्गीकरण, भूउपयोग योजना

- ३. **भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने:** (१) नेपाल सरकारले भूमिको समुचित उपयोग तथा सार्वजनिक हित समेतलाई ध्यानमा राखी नेपालको सबै क्षेत्रमा भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपूर्व सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- ४. **भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण:** (१) यस ऐन बमोजिम नेपालको भूबनौट, भूमिको क्षमता तथा उपयुक्तता, भूमिको मौजुदा उपयोग र आवश्यकता समेतका आधारमा भूमिलाई देहाय बमोजिम भूउपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ:

- (क) कृषि क्षेत्र,
- (ख) आवासीय क्षेत्र,
- (ग) व्यावसायिक क्षेत्र,
- (घ) औद्योगिक क्षेत्र,
- (ङ) खानी तथा खनिज क्षेत्र,
- (च) वन क्षेत्र,
- (छ) नदी, खोला, ताल, सीमसार क्षेत्र,
- (ज) सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र,
- (झ) सांस्कृतिक तथा पुरातात्त्विक महत्त्वको क्षेत्र,
- (ञ) नेपाल सरकारबाट आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य क्षेत्र ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोही उपदफाको खण्ड (क) मा उल्लिखित क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा वर्गीकरण भएको जग्गा त्यस्तो क्षेत्रमा उपयोगमा नआउँदासम्मको लागि स्थानीय भूउपयोग परिषद्लाई जानकारी गराई कृषि क्षेत्रको रूपमा उपयोगमा ल्याउन बाधा पर्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम वर्गीकरण गरिएका क्षेत्रहरूलाई तोकिए बमोजिमका उपक्षेत्रहरूमा वर्गीकरण गर्न सकिनेछ ।

(४) कुनै प्रदेश वा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रमा उपदफा (१) बमोजिम वर्गीकरण गरिएको क्षेत्र बाहेकको अन्य कुनै भूउपयोग क्षेत्रको रूपमा वर्गीकरण गर्न आवश्यक देखेमा त्यस्तो क्षेत्रलाई भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणमा समावेश गर्न सङ्घीय भूउपयोग परिषद्मा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम लेखी आएकोमा सङ्घीय भूउपयोग परिषद्ले थप वर्गीकरण गर्नु पर्ने आवश्यक देखेमा भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्न सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहलाई सहमति दिन सक्नेछ ।

(६) सम्बन्धित स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले यस ऐन बमोजिम निर्धारित भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणका आधार, मापदण्ड तथा मन्त्रालयले तयार गरेको कार्यविधि बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रको भूमिलाई भूउपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम क्षेत्र वर्गीकरण गर्दा स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले कुनै सङ्घीय वा प्रदेशस्तरको योजना सञ्चालनमा रहेका वा सञ्चालन हुने भनी तोकिएका क्षेत्रहरूलाई सोही बमोजिम वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(८) स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गरेको सूचना सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानीय पत्रपत्रिका तथा विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नु पर्नेछ ।

(९) स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले वर्गीकरण गरिसकेको क्षेत्रमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकिएको वर्गीकरणभन्दा कुनै फरक योजना सञ्चालन गर्नु परेमा दफा ८ बमोजिम मौजुदा भूउपयोग परिवर्तन गर्नु पर्नेछ ।

(१०) भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्ने आधार, मापदण्ड र क्षेत्रफल तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. **भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तयार गर्नु पर्ने:** (१) मन्त्रालयले प्रत्येक स्थानीय तहको भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तयार गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ भएको एक वर्षभित्र मन्त्रालयले स्थानीय तहका भूउपयोग नक्सा तयार गरी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका नक्साहरूलाई स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गरी लागू गर्नु पर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहको आवश्यकता अनुसार भूउपयोग क्षेत्र नक्सा अद्यावधिक गर्ने कार्यको लागि मन्त्रालय वा तोकिएको निकायले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम मन्त्रालयले भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तयार गर्दा प्राकृतिक विपद्को सम्भावना रहेका जोखिमयुक्त क्षेत्रको पहिचान गरी नक्सामा त्यस्तो क्षेत्र जनाउनु पर्नेछ ।

६. **भूउपयोग योजना तर्जुमा:** (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहले भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्नुअघि भूमिको वस्तुस्थिति, जनसङ्ख्या वृद्धिदर, खाद्य तथा आवासको आवश्यकता, आर्थिक विकास तथा पूर्वाधार निर्माणको लागि भूमिको मागमा हुने वृद्धि लगायतका विषयमा अध्ययन गरी दीर्घकालीन भूउपयोग योजनाको आधारपत्र तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) मन्त्रालयले उपदफा (१) बमोजिमको दीर्घकालीन भूउपयोग योजनाको आधारपत्र तथा समग्र आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार विकास लगायतका विषय समेतको आधारमा सङ्घीय भूउपयोग योजना तयार गरी सङ्घीय भूउपयोग परिषद्बाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रदेश सरकारले आफ्नो प्रदेश अन्तर्गतको आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार विकास लगायतका विषय समेतको आधारमा प्रदेशस्तरीय भूउपयोग योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रदेशस्तरीय भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्दा सङ्घीय भूउपयोग योजनासँग प्रतिकूल नहुने गरी प्रादेशिक भूउपयोग परिषद्बाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्रत्येक स्थानीय तहले भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तथा आफ्नो क्षेत्रभित्रको आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार विकास लगायतका विषय समेतको आधारमा सङ्घीय र प्रदेश स्तरीय भूउपयोग योजनासँग प्रतिकूल नहुने गरी स्थानीय भूउपयोग योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तयार गरिएको भूउपयोग योजना स्थानीय भूउपयोग परिषद्बाट स्वीकृत गराई लागू गर्नु पर्नेछ ।

(७) स्थानीय तहले उपदफा (५) बमोजिम भूउपयोग योजना तयार गर्दा आवश्यकता अनुसार ग्रामीण र सहरी क्षेत्रको बेग्लाबेग्लै योजना तर्जुमा गर्न सक्नेछ ।

(८) भूउपयोग योजना तयार गर्दा देहायका क्षेत्र देखिने गरी तयार गर्नु पर्नेछः

(क) औद्योगिक करिडोर,

(ख) विशेष आर्थिक क्षेत्र,

(ग) राष्ट्रिय परियोजना,

(घ) अन्तरप्रदेश फैलिएका परियोजना,

(ङ) संरक्षण योग्य राष्ट्रिय महत्वका प्राकृतिक तथा भौतिक सम्पदाहरू,

(च) अन्तर्राष्ट्रिय पहिचान र मानवीय आस्था बोकेका धार्मिक, सांस्कृतिक महत्वका स्थानहरू,

(छ) विद्यालय वा अन्य शैक्षिक क्षेत्र, सडक, स्वास्थ्य संस्था, सिँचाई कुलो वा नहर रहेको क्षेत्र,

(ज) राष्ट्रिय सुरक्षाको दृष्टिले संवेदनशील स्थानहरू,

(झ) विपद् जोखिमयुक्त क्षेत्र,

(ञ) वातावरणीय स्वच्छता तथा जैविक विविधता संरक्षणको लागि सुरक्षित क्षेत्र,

(ट) अन्य आवश्यक क्षेत्र ।

(९) भूउपयोग योजना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

जग्गाधनी श्रेस्ता र प्रमाणपूर्जा अद्यावधिक तथा भूउपयोग परिवर्तन

७. जग्गाधनी श्रेस्ता र प्रमाणपूर्जा अद्यावधिक गर्न पर्ने: (१) स्थानीय तहले भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण नक्सा बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गाको जग्गाधनी श्रेस्ता र प्रमाण पुर्जामा तत्-तत् क्षेत्र देखिने गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अद्यावधिक गरिएको कार्यमा चित्त नबुझ्ने जग्गाधनीले जिल्ला अदालत समक्ष त्यस्तो कार्य भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र उजुरी दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको उजुरी उपर जिल्ला अदालतले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

८. भूउपयोग परिवर्तन गर्न नहने: (१) दफा ४ बमोजिम एउटा प्रयोजनको लागि वर्गीकरण गरिएको जग्गा अर्को प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने गरी भूउपयोग परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै व्यक्तिले निजको हकभोगमा रहेको जग्गा निर्धारित प्रयोजनमा भन्दा फरक प्रयोजनमा प्रयोग गर्नु पर्ने भएमा सोको आधार र कारण खुलाई सम्बन्धित स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा वा आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै जग्गाको निर्धारित भूउपयोग परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले सोको आधार र कारण खुलाई प्रादेशिक भूउपयोग परिषद् समक्ष अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुरोध प्राप्त भएमा प्रादेशिक भूउपयोग परिषद्ले सो प्रयोजनको लागि अध्ययन गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न माटो, भूगर्भ, कानून, भूउपयोग योजना, कृषि, वन तथा वातावरण, भूमि, नापी तथा शहरी योजना क्षेत्रका विशेषज्ञ र सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख वा उपप्रमुख रहेको एक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको समितिले दिएको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतको आधारमा माग बमोजिम भूउपयोग परिवर्तन गर्न उपयुक्त देखिएमा प्रादेशिक भूउपयोग परिषद्ले सङ्घीय भूउपयोग परिषद् समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएमा सङ्घीय भूउपयोग परिषद्ले विद्यमान भूउपयोग परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले देहायका स्थानको विद्यमान भूउपयोग परिवर्तन गर्न सक्नेछः

- (क) ठोस, तरल वा ग्यास अवस्थाका महत्त्वपूर्ण प्राकृतिक स्रोत रहेको भूमिको सतह वा सतह भन्दा मुनिको स्थान,
- (ख) राष्ट्रिय गौरवका वा प्राथमिकता प्राप्त विकास आयोजनाहरू, औद्योगिक क्षेत्र, विशेष आर्थिक क्षेत्र लगायतका आयोजना स्थापना गर्नु पर्ने स्थान,
- (ग) राष्ट्रिय सूरक्षाका दृष्टिले महत्त्वका क्षेत्र अन्तर्राष्ट्रिय सीमा, विश्व सम्पदा सूचीमा परेका सांस्कृतिक, प्राकृतिक, ऐतिहासिक र पुरातात्विक महत्त्वका स्थान,
- (घ) अन्तर प्रदेश भूउपयोग क्षेत्र व्यवस्थापन गर्नु पर्ने स्थान,
- (ङ) नेपाल सरकारले आवश्यक ठानेका अन्य क्षेत्र ।

(८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित स्थानीय भूउपयोग परिषद्को सिफारिसमा प्रदेश सरकारले देहायका अवस्थामा विद्यमान भूउपयोग परिवर्तन गर्न सक्नेछः

- (क) अन्तरस्थानीय तह भूउपयोग क्षेत्र व्यवस्थापन गर्नु परेमा,
- (ख) दुई वा सोभन्दा बढी स्थानीय तहको भौगोलिक क्षेत्रमा पर्ने कुनै प्रदेशस्तरीय विकास आयोजना सञ्चालन गर्नु परेमा ।
- (९) भूउपयोग परिवर्तनको स्वीकृति दिने प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **भूउपयोग परिवर्तन गर्न सकिने:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै स्थान वा बस्ती कुनै विपद् वा प्राकृतिक प्रकोपको कारण असुरक्षित भएमा त्यस्तो क्षेत्रलाई असुरक्षित वा अव्यवस्थित स्थान घोषणा गरी त्यस्तो स्थानमा बसोबास गरेको परिवार वा समुदायलाई सुरक्षित तथा व्यवस्थित स्थानमा बसोबासको व्यवस्था मिलाउन भूउपयोग परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भूउपयोग परिवर्तन गराउँदा अन्यत्र जग्गा उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा मात्र कृषि क्षेत्रमा बसोबासको व्यवस्था मिलाउने गरी भूउपयोग परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

१०. **जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण तथा चक्लाबन्दी गर्ने:** (१) जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण तथा कित्ताकाट गर्ने कार्यलाई नियमन गर्न आवश्यक आधार र मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) मन्त्रालय, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले कृषि भूमिमा आधुनिकीकरण, यान्त्रीकरण, व्यवसायीकरण, सहकारी खेती, सामुहिक खेती तथा सार्वजनिक खेती गर्न तोकिए बमोजिमको क्षेत्रफलका कित्ता जग्गा एकीकरण गरी चक्लाबन्दी कार्यक्रम गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(३) चक्लाबन्दी र जग्गा एकीकरण कार्यक्रमलाई प्रोत्साहन गर्न मन्त्रालय, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले विशेष सुविधाका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(४) चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. नयाँ घर निर्माण वा बसोबासका पूर्वाधारहरू थप वा विस्तार गर्न नसकिने: (१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कृषि क्षेत्रमा रहेको घरमा साविक बमोजिम बसोबास गरेकोमा बाहेक नयाँ घर निर्माण वा बसोबासका पूर्वाधारहरू थप वा विस्तार गर्न सकिने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साविक बमोजिम बसोबास गरिआएको घर कुनै कारणले भत्केको वा पुरानो भई नयाँ बनाउनु पर्ने अवस्था भएमा घर निर्माणको लागि निजको अन्यत्र कुनै जग्गा नभएमा कृषि क्षेत्रमा नयाँ घर निर्माण गर्न वा कृषि प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने संरचना बनाउन बाधा पर्ने छैन ।

१२. घडेरी विकसित गर्न नपाइने: यस ऐन बमोजिम आवासीय प्रयोजनको लागि वर्गीकरण गरिएको क्षेत्र बाहेकका अन्य क्षेत्रमा कुनै पनि प्रयोजनले व्यावसायिक रूपमा घडेरी विकसित गर्न र सोको बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।

१३. जग्गाको मूल्याङ्कन र करको निर्धारण: स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गाको मूल्याङ्कन गर्दा र भूमि सम्बन्धी करको निर्धारण गर्दा भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

भूउपयोग कार्यान्वयन संरचना

१४. सङ्घीय भूउपयोग परिषद: (१) भूउपयोग सम्बन्धी नीति, योजना र मापदण्ड कार्यान्वयन गर्न सङ्घीय तहमा देहाय बमोजिम सङ्घीय भूउपयोग परिषद् रहनेछ:

(क) मन्त्री/राज्यमन्त्री, भूमि व्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने नेपाल

सरकारको मन्त्रालय

- अध्यक्ष

(ख) सदस्य, राष्ट्रिय योजना आयोग

(भूमि व्यवस्था विषय हेर्ने)

- सदस्य

- (ग) सचिव, भूमि व्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने
नेपाल सरकारको मन्त्रालय - सदस्य
- (घ) सचिव, अर्थ सम्बन्धी विषय हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालय - सदस्य
- (ङ) सचिव, वन तथा वातावरण सम्बन्धी विषय हेर्ने
नेपाल सरकारको मन्त्रालय - सदस्य
- (च) सचिव, सङ्घीय मामिला सम्बन्धी विषय हेर्ने
नेपाल सरकारको मन्त्रालय - सदस्य
- (छ) सचिव, सहरी विकास सम्बन्धी विषय हेर्ने
नेपाल सरकारको मन्त्रालय - सदस्य
- (ज) सचिव, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय - सदस्य
- (झ) सचिव, उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय - सदस्य
- (ञ) भूउपयोग सम्बन्धी विशेषज्ञहरूमध्येबाट नेपाल
सरकारद्वारा मनोनित कम्तीमा दुईजना
महिला सहित चारजना - सदस्य
- (ट) सहसचिव, भूमि व्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने
नेपाल सरकारको मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ र पदीय जिम्मेवारी सन्तोषजनक रूपमा पूरा नगरेमा, सङ्घीय भूउपयोग परिषद्को हितविपरित कुनै काम गरेमा, कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएमा नेपाल सरकारले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै समयमा पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर कुनै सदस्यलाई पदबाट हटाउनु पूर्व निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको परिषद्दले आवश्यक देखेमा कुनै सरोकारवाला वा विशेषज्ञलाई परिषद्को बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिम तोकिएका सदस्यहरूको सेवा र शर्त सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) सङ्घीय भूउपयोग परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो परिषद्ले आफैँले निर्धारण रे बमोजिम हुनेछ ।

१५. सङ्घीय भूउपयोग परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सङ्घीय भूउपयोग परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) दीर्घकालीन तथा आवधिक विकास योजना र कार्यान्वयन क्षमतालाई आधार मानी राष्ट्रिय स्तरको भूउपयोग योजना बनाई लागू गर्ने, गराउने,
- (ख) भूउपयोग योजना सञ्चालन गर्न नेपाल सरकारका विभिन्न निकायबीच आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ग) भूउपयोग योजना सञ्चालन गर्न आवश्यक भूउपयोग नक्सा डाटा तयार गर्न लगाउने,
- (घ) भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य आवश्यक आधार तथा मापदण्ड तयार गर्ने,
- (ङ) तोकिए बमोजिम अन्तरप्रदेशिक भूउपयोग सम्बन्धी विवाद समाधान गर्ने ।

१६. प्रदेश भूउपयोग परिषद्: (१) प्रदेशस्तरको भूउपयोग सम्बन्धी कार्य गर्न प्रत्येक प्रदेशमा देहाय बमोजिमको प्रदेश भूउपयोग परिषद् रहनेछ:

- (क) मन्त्री, भूमिव्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय -अध्यक्ष
- (ख) सचिव, अर्थ, कृषि, वन, कानून, उद्योग, सहरी विकास, स्थानीय विकास सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय -सदस्य
- (ग) भूउपयोग सम्बन्धी विशेषज्ञहरूमध्ये प्रदेश सरकारबाट मनोनित कम्तीमा दुईजना महिला सहित चारजना -सदस्य
- (घ) सचिव, भूमिव्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालय -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम मनोनित सदस्यको कार्यविधि तीन वर्षको हुनेछ र पदीय जिम्मेवारी सन्तोषजनक रूपमा पूरा नगरेमा, प्रदेश भूउपयोग परिषद्को हित विपरीत कुनै काम गरेमा, कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएमा प्रदेश सरकारले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै समयमा पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

तर कुनै सदस्यलाई पदबाट हटाउनुपूर्व निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब समय उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) प्रदेश भूउपयोग परिषद्दे आवश्यक देखेमा कुनै सरोकारवाला वा विशेषज्ञलाई परिषद्को बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम मनोनीत सदस्यको सेवा र शर्त सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) प्रदेश भूउपयोग परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो परिषद् आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१७. **प्रदेश भूउपयोग परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रदेश भूउपयोग परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) प्रदेशस्तरको भूउपयोग सम्बन्धी नीति निर्माण र कार्यान्वयन तथा नियमन गर्ने,
- (ख) प्रदेशस्तरीय भूउपयोग योजना र मापदण्ड तयार गर्ने,
- (ग) तोकिए बमोजिम अन्तर स्थानीय तहको भूउपयोग सम्बन्धी विवाद समाधान गर्ने,
- (घ) प्रदेश तहको भूउपयोग नक्सा डाटाबेस तयार गर्ने र अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (ङ) उपयोग नभएको वा कम उपयोग भएको वा दुरुपयोग भएको वा दोहन भएको जग्गाहरूको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

१८. **स्थानीय भूउपयोग परिषद्:** (१) भूउपयोग क्षेत्र तथा भूउपयोग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक स्थानीय तहमा एक स्थानीय भूउपयोग परिषद् रहनेछ ।

(२) सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले स्थानीय भूउपयोग परिषद्को रूपमा कार्य गर्नेछ ।

(३) स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले आफ्नो कार्य सम्पादनको क्रममा विषय विज्ञको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(४) स्थानीय भूउपयोग परिषद्को बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(५) स्थानीय भूउपयोग परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि परिषद् आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१९. स्थानीय भूउपयोग परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त स्थानीय भूउपयोग परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) स्थानीय भूउपयोग योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ख) भूमि सम्बन्धी लगत सङ्कलन, विश्लेषण र उपयोग गर्ने,
- (ग) आफ्नो तहको भूउपयोग क्षेत्र नक्सा अद्यावधिक गराउने,
- (घ) आवश्यकता अनुसार आफ्नो तहको भूउपयोग उपक्षेत्र वर्गीकरण गर्ने,
- (ङ) भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी सूचना तोकिए बमोजिम सरोकारवालाको पहुँचमा पुऱ्याउन स्थानीय भूउपयोग कार्यान्वयन समितिलाई निर्देशन दिने,
- (च) स्थानीय तहको भूउपयोग योजना कार्यान्वयनका प्रक्रिया र मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने,
- (छ) भूउपयोग योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने,
- (ज) भूउपयोग परिवर्तनको लागि स्पष्ट आधार र कारण सहित सिफारिस गर्ने,
- (झ) तोकिएको उपयोगभन्दा फरक उपयोग गरेकोमा कारबाही गर्ने,
- (ञ) भूउपयोगमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति, परिवार वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्ने,
- (ट) धार्मिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, पुरातात्त्विक, सार्वजनिक, सामुदायिक, स्थलहरूको संरक्षण गर्ने,
- (ठ) आफ्नो तहको भूउपयोग सम्बन्धी आवश्यक नीतिहरू तर्जुमा गरी पारित गर्ने ।

२०. कार्यान्वयन समिति: (१) स्थानीय भूउपयोग परिषद्को कार्यमा सहयोग गर्न प्रत्येक स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको एक भूउपयोग कार्यान्वयन समिति रहनेछ:

- (क) सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको
अध्यक्ष वा प्रमुख - अध्यक्ष
- (ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
- (ग) स्थानीय तहका कृषि, वन, भूमि, सहरी विकास
र भौतिक पूर्वाधारसँग सम्बन्धित शाखाका प्रमुखहरू - सदस्य

(घ) सरोकारवाला मध्येबाट स्थानीय भूउपयोग परिषद्देले
तोकेको दुईजना महिला सहित चारजना - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम तोकिएका सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) स्थानीय भूउपयोग परिषद्बाट स्वीकृत भूउपयोग योजना कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) वर्गीकृत क्षेत्रको सूचना तोकिए बमोजिम सरोकारवालाको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने,

(ग) प्रत्येक वडाको वडास्तरीय भूउपयोग योजना तयार गर्ने,

(घ) वडास्तरीय भूउपयोग योजना वडा समितिबाट अनुमोदन गराई सोका आधारमा स्थानीय तहको समष्टिगत भूउपयोग योजना तयार पारी स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा पेश गर्ने,

(ङ) कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका समस्याहरू समाधानको लागि विकल्प सहित स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा पेश गर्ने,

(च) भूमिको संरक्षण र दिगो उपयोगको लागि सचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(छ) तोकिएको उपयोगभन्दा फरक उपयोग गरेकोमा वा तोकिए बमोजिम नगरेमा कारबाहीको लागि स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा सिफारिस गर्ने,

(ज) कृषियोग्य जमिन बाँफो रहे, नरहेको अनुगमन गर्ने,

(झ) सामुदायिक भूमिको पहिचान गरी सामुहिक हितमा उपयोगको व्यवस्था मिलाउने,

(ञ) भूउपयोगमा उल्लेखनीय योगदान गर्ने व्यक्ति, परिवार वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्ने ।

(४) कार्यान्वयन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२१. **भूमि बैङ्क सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) भूउपयोग वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न, भूमिको अधिकतम उपयोग गरेर उत्पादकत्व वृद्धि गर्न नेपाल सरकारले आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहमा भूमि बैङ्कको स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) भूमि बैङ्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ

२२. **सुविधा तथा प्रोत्साहन:** कृषियोग्य जमिनको अधिकतम उपयोग गर्ने कृषकलाई प्रोत्साहन गर्न नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२३. **भूउपयोग योजनाको पुनरावलोकन:** नेपाल सरकारले प्रत्येक सात वर्षमा, प्रदेश सरकारले प्रत्येक पाँच वर्षमा र स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार भूउपयोग योजनाको पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

कसूर तथा सजाय

२४. **कसूर गरेको मानिने:** देहाय बमोजिमका कार्य गरेमा यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानिनेछ:
- (क) तहगत भूउपयोग नक्सा र भूउपयोग योजना बमोजिम कार्य नगरेमा,
 - (ख) काबुबाहिरको पारिस्थिति उत्पन्न भई जग्गा बाँफो राख्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण सहितको सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहमा दिएको अवस्थामा बाहेक कृषि क्षेत्रमा वर्गीकृत जमिन लगातार तीन वर्षदेखि बाँफो राखेमा,
 - (ग) यस ऐनमा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक निर्धारित भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण परिवर्तन गरेमा ।
२५. **सजाय:**(१) कसैले देहायका कसूर गरेमा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिमको सजाय गर्न सक्नेछ:
- (क) दफा २४ को खण्ड (क) बमोजिमको कसूर गरेमा दुई लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना ।
 - (ख) दफा २४ को खण्ड (ख) बमोजिमको कसूर गरेमा उत्पादन अनुमानको आधारमा एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना ।
 - (ग) दफा २४ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गरेमा तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारीले दफा २४ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसूर गरी निर्धारित भूउपयोग परिवर्तन गरेमा उपदफा (१) मा उल्लिखित जरिवानाका अतिरिक्त त्यस्तो जग्गा छ महिनाभित्र साविक बमोजिम भूउपयोग कायम गर्ने गरी आदेश दिन सक्नेछ ।

२६. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने: दफा २४ बमोजिमको कसूरको सम्बन्धमा कारबाही र किनारा गर्दा पक्ष भिकाउने, बयान लिने, प्रमाण बुझ्ने, कागजपत्र दाखिला गराउने लगायतका विषयमा तोकिएको अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।
२७. उजूर गर्न सक्ने: दफा २४ बमोजिमको कसूर गरेकोमा तोकिएको निकायमा उजूर गर्न सकिनेछ ।
२८. पुनरावेदन: दफा २५ बमोजिम भएको सजाय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
२९. संक्षिप्त कार्यविधि अपनाइने: दफा २४ बमोजिमको कसूरसँग सम्बन्धित मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्दा संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

३०. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने: यस ऐन बमोजिम तोकिएको अधिकारीले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये मुद्दा हेर्ने अधिकार बाहेक अन्य सबै वा केही अधिकार आफ्नो मातहतको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
३१. समावेशिताको आधारमा मनोनयन गर्नु पर्ने: नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले यस ऐन बमोजिम सञ्चयीय भूउपयोग परिषद् वा प्रदेश भूउपयोग परिषद्मा विज्ञ सदस्य मनोनयन गर्दा समावेशिताको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।
३२. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।
३३. निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्ने: यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूको अधीनमा रही मन्त्रालय, प्रदेश र स्थानीय तहले आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछन् ।
३४. खारेजी र बचाउ: (१) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को परिच्छेद ९क. खारेज गरिएको छ ।
(२) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को परिच्छेद ९क. को व्यवस्था बमोजिम भए गरेका कामहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८

जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०५८।३।२८

जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ को दफा १४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यी नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८” रहेको छ ।
(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-
 - (क) “ऐन” भन्नाले जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ख) “नापी टोली” भन्नाले नापी गोश्वारा अन्तर्गत रही जग्गा नापजाँच टोली सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ग) “पुनः नाप जाँच” भन्नाले पहिले नै नापजाँच भइसकेको क्षेत्रमा पुनः गरिने नाप जाँच सम्भन्नु पर्छ ।
 - (घ) “नापी गोश्वारा” भन्नाले विभाग अन्तर्गतको जग्गानाप जाँच गर्ने नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ङ) “समिति” भन्नाले नियम ११ को उपनियम (१) बमोजिमको छुट जग्गा दर्ता सिफारिश समिति सम्भन्नु पर्छ ।
 - (च) “नापी अधिकृत” भन्नाले ऐनको दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम जग्गा नाप जाँच गराउने नापी गोश्वाराका प्रमुख नापी अधिकृत वा नापी अधिकृत सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले नाप नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने नापी शाखाका नापी अधिकृत समेतलाई जनाउँछ ।
 - (छ) “नापी शाखा” भन्नाले नाप नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने नापी शाखा सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) “टोली प्रमुख” भन्नाले नापी टोलीको टोली प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “विभाग” भन्नाले नापी विभाग सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “महानिर्देशक” भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “अनुमतिपत्र” भन्नाले नियम २६ को उपनियम (२) बमोजिम नाप नक्साको काम गर्न दिइएको अनुमतिपत्र सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद- २

जग्गा नाप जाँच सम्बन्धी व्यवस्था

३. **जग्गा नाप जाँच गर्न सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने** : (१) ऐनको दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकारले नेपाल राज्यभित्रको सम्पूर्ण वा कुनै क्षेत्रमा जग्गा नाप जाँच गर्न आदेश जारी गरेपछि नापी टोलीले अनुसूची-१ बमोजिम नाप जाँच गर्ने क्षेत्र र नाप जाँच शुरु गरिने मिति सहितको सूचना सम्बन्धित नगरपालिका वा गाउँ विकास समितिको सम्बन्धित वडाको कुनै स्थानमा सबैले देख्ने किसिमले प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको एक प्रति नापी टोलीले सम्बन्धित नगरपालिका वा गाउँ विकास समितिलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

४. **जग्गा नाप जाँच गर्ने** : (१) नियम ३ बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि जग्गा नाप जाँच गर्न तोकिएको दिनमा ऐनको दफा ६ को उपदफा (५) बमोजिम सम्बन्धित जग्गाका जग्गावाला वा मोहीले आफ्नो हकभोगको प्रमाण सहित आफै वा आफ्नो प्रतिनिधि पठाई नापी टोलीको मुकाममा उपस्थित भई सम्बन्धित नगरपालिका वा गाउँ विकास समितिका प्रतिनिधि र संधियार समेतको रोहवरमा आ-आफ्नो प्रत्येक कित्ता जग्गाको साँध सिमाना यकीन गरी सीमा चिन्ह लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम साँध सिमाना यकीन गरी सीमा चिन्ह लगाएपछि जग्गाको नाप जाँच गरी कुनै एक वडा अन्तर्गत एक नक्सा सिटको नाप नक्साको काम समाप्त भएपछि नापी टोलीले अनुसूची-२ बमोजिमको सात दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादभित्र कसैको दावी उजुर नपरेमा नापी टोलीले सम्बन्धित जग्गावाला वा मोहीको हकभोगको प्रमाण र मौजुदा श्रेस्ता समेत भिडाई त्यस्तो जग्गा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा क्षेत्रीय किताबमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) जमीन तल्ला वा माथिल्लो तल्लाहरूमा वा एकै तल्लामा पृथक पृथक स्वामित्व भएको घर जग्गा नाप जाँच गरी उपनियम (३) बमोजिमको क्षेत्रीय कितावमा दर्ता गर्दा त्यस्तो पृथक पृथक स्वामित्व भएको घर जग्गा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

५. उजुरी र निर्णय : (१) नियम ४ को उपनियम (२) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा चित्त नवुझ्ने व्यक्तिले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा नापी टोली समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी उपर छानविन गर्दा तेरो मेरो सम्बन्धी प्रश्न उठेमा बाहेक नापी टोलीले सो सम्बन्धमा पन्ध्र दिनभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

६. दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने : (१) नियम ४ बमोजिम जग्गा नाप जाँच हुँदा जग्गा दर्ता गराउन उपस्थित नहुने वा प्रतिनिधि पनि नपठाउने जग्गावाला र मोहीलाई नापी टोलीले जग्गा दर्ता गर्न आउनको लागि दर्ता हुन बाँकी रहेका कित्ता नम्बर समेत खोली अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा दोस्रो पटक पन्ध्र दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र जग्गाधनी वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित हुन आएमा हकभोगको प्रमाण र मौजुदा श्रेस्ता समेत भिडाई नापी टोलीले प्रति कित्ता पाँच रुपैयाँ जरिवाना गरी सो जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिका नाउँमा क्षेत्रीय कितावमा दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दोस्रो पटक दिइएको म्यादभित्र पनि जग्गा दर्ता गराउन उपस्थित नहुने वा आफ्नो प्रतिनिधि पनि नपठाउने जग्गावालाको जग्गा मौजुदा श्रेस्तामा भएको विवरण भिडाई वडा समितिका एकजना प्रतिनिधिको रोहवरमा नापी टोलीले क्षेत्रीय कितावमा दर्ता गरिदिन सक्नेछ ।

७. अस्थायी दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) पुनः नाप जाँच बाहेक कुनै जग्गा नाप जाँच हुँदा दुई वा दुई भन्दा वढी व्यक्तिहरूको बीचमा तेरो मेरो सम्बन्धी प्रश्न उठेमा नापी टोलीले सम्बन्धित पक्षहरूबाट आवश्यक प्रमाण वुझी निर्णयका लागि नापी गोश्वारामा पेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णयको लागि पेश हुन आएमा सम्बन्धित नापी गोश्वाराले आवश्यक जाँचवुझ गरी तीस दिनभित्र त्यस्तो जग्गा जुन पक्षको प्रमाण वलियो देखिन्छ सोही पक्षको नाममा अदालतबाट अन्तिम निर्णय भै नआएसम्मका लागि क्षेत्रीय कितावमा अस्थायी दर्ता गर्ने निर्णय गर्नेछ ।

८. गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको क्षेत्र वा वडाको सिमाना छुट्याउने: (१) ऐनको दफा ५ बमोजिम गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको क्षेत्र वा वडाको साँध सिमाना छुट्याउन नापी टोलीले त्यसरी सिमाना छुट्याउन तोकिएको दिनमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्ने व्यहोराको सूचना नापी टोली मुकाममा टाँस गरी

सो सूचनाको एक प्रति जानकारीको लागि सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको सूचना बमोजिम उपस्थित हुन आएका गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाका प्रतिनिधिले देखाएको साँध सिमानाको आधारमा नापी टोलीले गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको क्षेत्र वा वडाको सिमाना छुट्याउनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सिमाना छुट्याउँदा दुई वा दुईभन्दा वढी नगरपालिका, गाउँ विकास समिति वा वडाको बीच विवाद उठेमा सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीको र दुई वा दुईभन्दा वढी अञ्चल र जिल्लाको बीच विवाद उठेमा सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिशमा स्थानीय विकास मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम सिमाना छुट्याउनु पर्नेछ ।

९. जग्गाको क्षेत्रफल निकाल्ने र संशोधन गर्ने : (१) ऐनको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम नाप जाँच भएको जग्गाको क्षेत्रफल अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचा निकाली कायम गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कायम भएको क्षेत्रफलका सम्बन्धमा कसैको निवेदन परी वा कुनै व्यहोराले घटी वढी देखिन आएमा सम्बन्धित नापी गोश्वाराले आवश्यक जा बुझ गरी क्षेत्रफल सच्याई सोको जानकारी सम्बन्धित जग्गावालालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

१०. छुट जग्गा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नाप जाँच हुँदा कुनै जग्गा नाप जाँच हुन छुट भएको वा नापजाँच भएतापनि दर्ता हुन छुट भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो जग्गा नाप जाँच वा दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजात सहित नापी गोश्वारामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा नापी गोश्वाराले सो निवेदन नियम ११ बमोजिमको समिति समक्ष पेश गरी सो समितिको सिफारिश बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम कुनै नगरपालिकाको वडा वा गाउँ विकास समितिमा जग्गा नापजाँचको काम शुरु भएपछि सो वडा वा गाउँ विकास समितिको क्षेत्रभित्र छुट जग्गा दर्ताका लागि कारवाही चली निर्णय हुन बाँकी रहेका मिसिल मालपोत कार्यालयले आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित नापी गोश्वारामा पठाउनु पर्नेछ ।

११. छुट जग्गा दर्ता सिफारिश समितिको गठन : (१) नियम १० को उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि नापी गोश्वारा रहेको जिल्लामा देहाय बमोजिमको छुट जग्गा दर्ता सिफारिश समिति रहनेछः-

(क) नापी गोश्वाराको प्रमुख

- अध्यक्ष

- (ख) मालपोत अधिकृत - सदस्य
- (ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) जिल्ला वन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको - सदस्य
सम्बन्धित वडा अध्यक्ष

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैँ व्यवस्थित

१२. **दर्ता श्रेस्ता मिलाउन सक्ने** : (१) ऐनको दफा ६घ. बमोजिम साविकको बाटो वा कुलो परिवर्तन भएमा वा सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो जग्गा छोडी बाटो वा कुलो विस्तार गरेको कारणले साविकको बाटो वा कुलो प्रयोगमा नआउने अवस्था परी साविकको दर्ता श्रेस्तामा फरक परी सो सच्याउन चाहेमा सम्बन्धित व्यक्तिले नापी गोश्वारा समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित नापी गोश्वाराले सो निवेदन नियम ११ बमोजिमको समितिमा पेश गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश हुन आएको निवेदन उपर सो समितिल आवश्यक जाँचवुझ गरी सिफारिश गरे बमोजिम नापी गोश्वाराले दर्ता श्रेस्ता मिलाउनेछ ।

१३. **सरकारी वा सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएको जग्गाको क्षेत्रफल कायम गर्ने** : ऐनको दफा ७ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि सरकारी वा सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएको व्यक्तिको जग्गा घटी वढी सम्बन्धमा विवाद देखिएमा नियम ११ बमोजिमको समितिमा पेश गरी सो समितिले सिफारिश गरे बमोजिम क्षेत्रफल कायम गर्नु पर्नेछ ।

१४. **जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनु पर्ने** : (१) जग्गा नाप जाँचको काम समाप्त भएपछि नापी अधिकृतले क्षेत्रीय कितावको आधारमा अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा कित्ता श्रेस्ता दुई प्रति र अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका श्रेस्ताहरू तयार गरेपछि नापी अधिकृतले अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार गरी त्यस्तो जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा सम्बन्धित जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधिलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) कुनै घरको जमीन तल्ला, माथिल्लो तल्ला वा एकै तल्लामा पृथक पृथक स्वामित्व भएमा त्यस्तो पृथक पृथक स्वामित्वमा रहेका तल्लाहरूको अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा पृथक पृथक जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार गरी सम्बन्धित जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधिलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम कसैले जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा नपाएमा वा पाए पनि त्यसमा चित्त नवुभेमा सोको कारण सहित सोही क्षेत्रको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको वितरण प्रारम्भ भएको मितिले वा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा पाएको मितिले साठी दिनभित्र सम्बन्धित नापी गोश्वारामा उजूर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम पर्न आएको उजुरीमा आवश्यक छानविन गरी नापी गोश्वाराले जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनु पर्ने भए जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनु पर्नेछ र सच्याउनु पर्ने भए सच्याई अर्को जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (४) बमोजिम परेको निवेदनमा छानविन गर्दा ऐनको दफा ६ को उपदफा (७) बमोजिम हकभोग वा तेरो मेरो सम्बन्धी प्रश्न उठेको कारणबाट जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिन वा सच्याउन नमिल्ने भए अदालतबाट सो कुराको निर्णय भई आएका वखत सोही बमोजिम हुने व्यहोरा स्पष्ट रूपमा खुलाई नापी गोश्वाराले उजुरवालालाई तुरुन्त निस्सा दिनु पर्नेछ ।

१५. सरकारी जग्गा वा सार्वजनिक जग्गाको दर्ता : (१) ऐनको दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम सरकारी जग्गा देहाय बमोजिम दर्ता गर्नु पर्नेछ :-

(क) स्वामित्व खुलेको प्रमाण भई वा नभई सरकारी कार्यालयले भोग गरिरहेको जग्गा सोही प्रमाण वा भोगको आधारमा सम्बन्धित कार्यालयको नाममा,

(ख) सरकारी वन क्षेत्रको जग्गा नेपाल सरकारको नाममा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेख भए देखि बाहेक अन्य सरकारी जग्गा नेपाल सरकारको नाममा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सरकारी जग्गाको दर्ता गर्ने कार्यमा सरकारी कार्यालय वा गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले आफ्नो प्रतिनिधि पठाई आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ४ बमोजिम सार्वजनिक जग्गा दर्ता गर्दा क्षेत्रीय कितावको विरहमा जग्गाको प्रकृति तथा विवरण स्पष्टस सार्वजनिक जग्गा भनी जनाउनु पर्नेछ । उल्लेख गरी जग्गा धनीको महलमा सार्वजनिक जग्गाधनी जनाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम जग्गा दर्ता गरेपछि नापी गोश्वाराले जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार गरी सरकारी कार्यालयले भोग चलन गरेको जग्गा भए सोही कार्यालयमा र अन्य सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा भए सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) साविकमा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा जनिई नाप जाँच भएको कुनै जग्गा कसैले आवाद, कमोद वा घरवास गरी भोग गरेको भए पनि नाप जाँच गर्दा त्यस्तो जग्गा साविक बमोजिम नै सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको रूपमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(६) नियन्त्रण विन्दुको आधारमा नाप जाँच भएका क्षेत्रहरू बाहेक अन्य क्षेत्रमा स्थलरूप नाप नक्साको आधारमा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको श्रेस्ता तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

१६. **मौजुदा दर्ता श्रेस्ता भिडाई जग्गा दर्ता गर्ने** : (१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक पटक नाप जाँच भई दर्ता श्रेस्ता तयार भईसकेको जग्गामा पुनः नाप जाँच हुँदा दुई वा दुई भन्दा वढी व्यक्तिहरूको बीच तेरो मेरो सम्बन्धी प्रश्न उठेमा नापी गोश्वाराले मौजुदा दर्ता श्रेस्ता भिडाई जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) एकपटक नाप जाँच भै व्यक्तिको नाउँमा दर्ता कायम रहेको जग्गामा पुनः नापी हुदाँ खोला पसी जग्गाको स्थिति परिवर्तन भएको रहेछ भने क्षेत्रीय कितावको विरहमा खोला वा वगर उल्लेख गरी उक्त कितावको कैफियत महलमा सम्बन्धित जग्गाधनीको स्वामित्व भएको व्यहोरा प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रमाणित भएको जग्गामा पछि खोलाले छाडी उकास हुन आएको भनी सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिएमा नापी शाखाले आवश्यक कुराहरू बुझी साविक बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिका नाउँमा श्रेस्ता कायम गरी मालपोत कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१७. **आवश्यक सुधार गर्न सक्ने** : (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम कित्ता श्रेस्ता वा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तयार गर्दा व्यक्तिको नाम, थर, वतन, उमेर, तीनपुस्ते, जग्गाको कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल वा किसिम फरक परेकोले सुधार गरी पाउन निवेदन दिएमा नापी अधिकृतले आवश्यक कुराहरू जाँच बुझ गरी श्रेस्ता मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) नापजाँच गर्दाको अवस्थामा जग्गाको वास्तविक स्थिति र नक्सामा प्राविधिक त्रुटिको कारण फरक परेको देखिएमा नापी अधिकृतले विभागको सहमति लिई त्यस्तो कुरा सुधार गर्न सक्नेछ ।

तर यसरी सुधार गर्दा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गासंग जोडिएको जग्गाको हकमा नियम ११ बमोजिमको समितिको सिफारिश समेत हुनु पर्नेछ ।

१८. **जग्गामा प्रवेश गर्न सक्ने** : ऐन वा नियमावली बमोजिम जग्गा नाप जाँच गर्ने प्रयोजनको लागि विभाग वा यस अन्तर्गतका कार्यालयले खटाएका कर्मचारी वा अनुमति प्राप्त व्यक्ति जुनसुकै जग्गामा प्रवेश गर्न सक्नेछन् ।

१९. क्षतिपूर्ति दिने : ऐनको दफा ९क. बमोजिम नियन्त्रण विन्दु स्थान खडा गर्दा प्रयोग गरिएको जग्गाको मालपोत कार्यालयले रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि तोकेको मूल्य बमोजिमको क्षतिपूर्ति विभागले सम्बन्धित जग्गावाला र मोहीलाई दिनेछ ।

परिच्छेद-३

जग्गाको किसिम वर्गीकरण

२०. जग्गाको किसिम वर्गीकरण गर्ने आधार : (१) ऐनको दफा १० बमोजिम जग्गाको किसिम वर्गीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि त्यस्तो नाप जाँच गरिने जग्गालाई सो जग्गाको उपयोगको आधारमा देहाय बमोजिम दुई क्षेत्रमा विभाजन गरिनेछ :-

(क) कृषि क्षेत्र,

(ख) व्यवसायिक तथा बसोबास क्षेत्र ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम क्षेत्र विभाजन गर्न प्रत्येक जिल्लामा देहायका पदाधिकारी भएको एक समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिका सभापतिले तोकेको जिल्ला विकास समितिको सदस्य

(ग) मालपोत कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(घ) कर कार्यालयको प्रमुख र निज नभएको अवस्थामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

(ङ) नापी गोश्वारा कायम रहेको अवस्थामा नापी गोश्वाराको प्रमुख र सो नभएमा नापी शाखाको प्रमुख - सदस्य-सचिव

(३) उपनियम (१) बमोजिम जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरिसकेपछि सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको प्रतिनिधिको रोहवरमा नापी टोली प्रमुखले अनुसूची- १२ मा दिइएको अङ्कको आधारमा किसिम वर्गीकरण गर्नेछ र त्यसरी वर्गीकरण गरिसकेपछि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२१. जग्गाको किसिम वर्गीकरण सम्बन्धी उजुरी : (१) नियम २० को उपनियम (३) बमोजिम जग्गाको किसिम वर्गीकरण गरिएकोमा सो उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले जग्गाको किसिम वर्गीकरण

गरेको सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र नापी गोश्वरामा उजुरी गर्न सक्नेछ । यसरी परेको उजुरी उपर देहाय बमोजिमको समितिले छानविन गरी निर्णय गर्नेछ र सो समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ :-

(क) गाउँ विकास समिति क्षेत्रको लागि -

- | | | |
|-----|--------------------------------------|-----------|
| (१) | सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको अध्यक्ष | - अध्यक्ष |
| (२) | मालपोत अधिकृत | - सदस्य |
| (३) | नापी अधिकृत | - सदस्य |

(ख) नगरपालिका क्षेत्रको लागि -

- | | | |
|-----|--------------------------|-----------|
| (१) | नगरपालिकाको प्रमुख | - अध्यक्ष |
| (२) | मालपोत कार्यालयको प्रमुख | - सदस्य |
| (३) | नापी गोश्वारा प्रमुख | - सदस्य |

परिच्छेद- ४

जग्गाको नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने

२२. नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने : (१) जग्गा नाप जाँच भई तयार भएको कित्ता नापी नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने काम सम्बन्धित नापी शाखाको हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कित्ता नापी नक्सा र श्रेस्ता बाहेकका अन्य नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने काम विभागको हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्दा नापी शाखाले देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

- (क) रजिष्ट्रेशन वा अन्य प्रक्रियाबाट जग्गाको स्वामित्व वा कित्ता परिवर्तन हुन गएमा सोको विवरण कित्ता श्रेस्ता र अनुसूची-१३ बमोजिमको कित्ताकाट श्रेस्ता (प्लट रजिष्टर) मा समेत जनाउने,
- (ख) कुनै जग्गाको प्राकृतिक प्रकोप वा अन्य कुनै कारणले किसिम परिवर्तन भएमा वा कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट जग्गाको किसिम परिवर्तन गर्न अनुरोध भै आएमा र सो व्यहोरा मनासिव देखिएमा जग्गाको किसिम परिवर्तन गरी श्रेस्ता मिलान गर्न मालपोत कार्यालयमा पठाउने,

- (ग) मालपोत कार्यालयबाट पारित लिखत वा अदालतको फैसला बमोजिम कित्ताकाट गर्नु परेमा कित्ताकाट गरी नक्सामा मसी भर्न लगाई अद्यावधिक राख्ने,
- (घ) नक्सामा कित्ताकाट गर्दा वा मसी भर्दा गल्तीहुन गएको देखिएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयसँग बुझी लिखत बमोजिम आवश्यक सुधार गरी सोको जानकारी सम्बन्धित जग्गाधनी र मालपोत कार्यालयलाई दिने,
- (ङ) एकै ठाउँमा जोडिएका एकै जग्गाधनीको दुई वा दुई भन्दा बढी कित्ता जग्गालाई एउटै कित्तामा मिलान गर्न सम्बन्धित जग्गाधनीले निवेदन दिएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयसँग बुझी एउटै कित्ता कायम गरी कार्यालयको कित्ता श्रेस्तामा जनाई श्रेस्ता मिलान गर्न मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउने,
- (च) क्षेत्रीय कित्तावमा दर्ता बाँकी रहेका जग्गा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई जानकारी प्राप्त हुन आए वमोजिम सोको विवरण क्षेत्रीय कित्ताब र कित्ता श्रेस्ताको कैफियत महलमा जनाउने,
- (छ) स-साना कित्ता जग्गाहरू नक्सामा उल्लिखित मान नाप अनुसार स्पष्ट देखाउन नसकिने अवस्थामा सो भन्दा ठूलो मान नापमा फाइल नक्सा तयार पारी नक्सामा चिन्ह दिई श्रेस्ता कित्ताबमा सोको विवरणहरू खुलाई बेग्लै फाइलमा राख्ने,

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि “फाइल नक्सा” भन्नाले मौजुदा नक्सामा स्पष्ट देखाउन नसकिने स-साना कित्ताहरूलाई स्पष्ट देखाउन मौजुदा वा सो भन्दा ठूलो मान नापमा तयार पारिएको बेग्लै फाइल नक्सा सम्झनु पर्छ ।

- (ज) महानिर्देशकले तोकेको क्षेत्रमा सम्बन्धित जग्गावाला, सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाका प्रतिनिधि, उपस्थित साँधियारहरू समेतलाई रोहवरमा राखी छुट्ट्याइएको सिमाना अनुसार सीमा चिन्ह खडा गर्न लगाई प्रत्येक कित्ताको वेग्लेवेग्लै नाप सहितको कित्ता नक्सा तयार गर्ने,
- (झ) दुई कित्ताको बीचको साँध सिमाना बाङ्गोटिङ्गो भई सरल ज्यामितीय आकारमा मिलाउन दुबै साँधियारबाट माग भएमा क्षेत्रफल फरक नपर्ने गरी मिलाउने ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नापी गोश्वाराले नापजाँच गरी श्रेस्ता हस्तान्तरण नगरेको अवस्थामा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने काम नापी गोश्वाराबाट हुनेछ ।

२३. नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने कार्यमा सहयोग गर्नु पर्ने : (१) यस परिच्छेद बमोजिम नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने कार्यका लागि नगरपालिका, गाउँ विकास समिति तथा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरूले आफ्नो तर्फबाट भए गरेका निर्माण कार्यको विवरण सहितको जानकारी नापी शाखालाई समयमै उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुन आएपछि कित्ता नापीको नक्सा सम्बन्धित नापी शाखाले र अन्य नक्सा विभागले अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

२४. चक्लाबन्दी वा एकीकृत विकास गर्नको लागि नाप जाँच गर्दा क्षेत्रफल घटाउन नपाइने : ऐनको दफा ११ग. बमोजिम नेपाल सरकारले कुनै निजी, सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा चक्लाबन्दी वा एकीकृत विकास गर्नको लागि नाप जाँच गर्दा चक्लाबन्दी वा एकीकृत गरिएको क्षेत्रभित्र पर्ने सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको स्थान परिवर्तन भए पनि क्षेत्रफल पहिलेको भन्दा घटाउन पाइने छैन ।

परिच्छेद- ५

नक्सा प्रकाशन गर्ने र नाप नक्सा गर्न अनुमति दिने

२५. स्वीकृति लिई हवाई सर्वेक्षण, नक्सा प्रकाशन आदि गर्न सक्ने : (१) ऐनको दफा ११घ. बमोजिम नेपाल सरकारका विभिन्न निकाय वा कार्यालयहरूबाट ऐन र यस नियमावली बमोजिम नाप जाँच गर्नेमा बाहेक हवाई सर्वेक्षण गर्न, नेपाल सरकारले स्थापना गरेको नियन्त्रण विन्दुहरू प्रयोग गर्न, नेपाल सरकारले तयार गरेको नक्सा प्रयोग गर्न वा विदेशमा प्रकाशित नक्सा नेपाल अधिराज्यभित्र बिक्री गर्न चाहने व्यक्तिले महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा देहायका शर्तहरू पालन गर्ने गरी महानिर्देशकले सोको स्वीकृति दिन सक्नेछ :-

- (क) हवाई सर्वेक्षण गर्दा महानिर्देशकले तोकिदिएको क्षेत्र भित्र सिमित रहनु पर्ने,
- (ख) जुन उद्देश्यले नक्सा प्रकाशन गर्न स्वीकृत लिएको हो सो उद्देश्य बाहिर गएर नक्सा प्रकाशन गर्न नहुने,
- (ग) नक्सा उत्पादन गर्नु पूर्व पाण्डुलिपि (म्यानुस्क्रिप्ट) स्वीकृत गराउनु पर्ने,
- (घ) जुन उद्देश्यले नियन्त्रण विन्दु प्रयोग गर्न स्वीकृत लिएको हो सो बाहेक अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्न नहुने,

(ड) नियम ३२ बमोजिमको नाप नक्सा समितिले तोकेका अन्य शर्तहरू पालना गर्नु पर्ने ।

(३) सरकारी तथा सार्वजनिक खर्चमा भएका नाप नक्सा विभागले तोकेको स्पेसिफिकेशन अनुरूप हुनुपर्नेछ ।

२६. नाप नक्साको अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नियम २८ बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिले वा त्यस्तो योग्यता पुगेको व्यक्ति आवद्ध रहेको संस्थाले ऐनको दफा ११ड. बमोजिम नाप नक्साको कार्य गर्न चाहेमा अनुमतिपत्रको लागि विभाग समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि विभागले सो निवेदन नियम २७ बमोजिमको परीक्षण समिति समक्ष पठाउनेछ र सो समितिले निवेदकलाई अनुमतिपत्र दिन उपयुक्त छ भनी सिफारिश गरी पठाएमा विभागले देहायको नाप नक्साको काम गर्न पाउने गरी अनुसूची-१४ को ढाँचामा अनुमतिपत्र दिन सक्नेछ :-

(क) कित्ता नक्सा र सोको अद्यावधिक गर्ने,

(ख) इन्जिनियरिङ्ग सर्भे गर्ने,

(ग) नेपाल अधिराज्यको आधार नक्सा (बेस म्याप) बाहेकको स्थलरूप नापी गर्ने,

(घ) थेमाटिक नापी गर्ने ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अनुमतिपत्र लिने व्यक्ति वा संस्थाले त्यस्तो अनुमतिपत्र लिनु पूर्व महानिर्देशकले तोकिए बमोजिमको रकम बैंक ग्यारेण्टी वा जेथा जमानत राख्नु पर्नेछ ।

२७. परीक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नाप नक्साको कार्य गर्न अनुमतिपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको उपयुक्तता परीक्षण गरी सिफारिश गर्ने प्रयोजनका लागि परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्न र परीक्षा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको परीक्षण समिति रहनेछ:-

(क) विभागका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृत मध्येबाट
महानिर्देशकले तोकेको एकजना - अध्यक्ष

(ख) त्रिभुवन विश्वविद्यालय, इन्जिनियरिङ्ग अध्ययन सस्थानका
सम्बन्धित विषयका प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

- (ग) गैर सरकारी पेशागत व्यक्ति वा संस्थाबाट महानिर्देशकले
तोकेको दुईजना नापी विशेषज्ञ - सदस्य
- (घ) विभाग, योजना शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षण समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

२८. अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिको योग्यता : अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले सभै विषयमा स्नातक वा गणित विषय लिई वि.एस्सी. वा भूगोल विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तीमा एक वर्षको नापी तालीम लिएको र सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

२९. अनुमतिपत्र दस्तुर : अनुमतिपत्र बापत पाँचहजार रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

३०. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू : (१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले देहायका शर्तहरू पालन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) जुन कार्यको लागि अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको हो सो कार्य भन्दा बाहिर गएर कार्य नगर्ने,
- (ख) प्रचलित कानून र विभागबाट समय समयमा निर्धारित मापदण्ड (नर्स) को अधीनमा रहनु पर्ने ।

(२) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले उपनियम (१) विपरीत कुनै कार्य गरेको पाइएमा महानिर्देशकले निजको अनुमतिपत्र अवस्था अनुसार बढीमा छ महिनाको लागि निलम्बन गर्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाको काम कारबाहीबाट नेपाल सरकार वा कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएमा महानिर्देशकले अनुमतिपत्र खारेज गरी निजबाट सो हानी नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित पक्षलाई भराई दिन सक्नेछ ।

३१. अनुमतिपत्रको अवधि र नवीकरण : (१) अनुमतिपत्रको अवधि प्रत्येक वर्षको आसाढ मसान्तसम्म बहाल रहनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि प्रत्येक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र नवीकरण दस्तुर वापत एक हजार रुपैयाँ तिरी अनुमतिपत्र नवीकरण गराउन सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको म्यादभित्र अनुमतिपत्र नवीकरण गराउन नसकेमा उक्त

म्याद समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र दोब्बर दस्तुर तिरी अनुमतिपत्र नवीकरण गराउन सकिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको म्यादभित्र अनुमतिपत्र नवीकरण गराउन नसकेमा त्यस्तो अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

३२. नाप नक्सा समिति : (१) ऐन र यस नियमावली बमोजिम समय समयमा गरिने नाप नक्सामा एकरूपता कायम गर्न र तयार भएका नाप नक्सा उपर छानविन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव र निर्देशन दिन वा त्यस्ता निकायहरू बीच समन्वय समेत गर्न देहाय बमोजिमको एक नाप नक्सा समिति रहनेछ :-

- | | |
|--|--------------|
| (क) सचिव, भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय | - अध्यक्ष |
| (ख) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), कानून, तथा न्याय मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ग) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), रक्षा मन्त्रालय | - सदस्य |
| (घ) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), गृह मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ङ) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), अर्थ मन्त्रालय | - सदस्य |
| (च) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), परराष्ट्र मन्त्रालय | - सदस्य |
| (छ) त्रिभुवन विश्वविद्यालय, भूगोल शिक्षण समितिका प्रमुख | - सदस्य |
| (ज) भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयले तोकेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ एकजना | - सदस्य |
| (झ) महानिर्देशक | - सदस्य-सचिव |

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ज) बमोजिम तोकिएको सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

(३) अध्यक्षले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको कार्य सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन सो

समितिले आवश्यकतानुसार प्राविधिक उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

३३. खर्च असूलगर्ने : कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो व्यक्तिगत प्रयोजनको निमित्त नाप जाँच गराउँदा वा सीमा चिन्ह राख्दा खर्च स्वरूप देहाय बमोजिमको रकम दाखिला गर्नु पर्नेछ :-

(क) जग्गाको नाप जाँचको कार्यमा खटिएर जाने कर्मचारी र सहायकले पाउने दैनिक भ्रमण भत्ता बराबरको रकम,

(ख) कागज, कलम, मसी आदिको लागि खण्ड (क) मा उल्लिखित रकममा पन्ध्र प्रतिशत थप रकम,

(ग) नाप जाँचको कार्यमा प्रयोग हुने यन्त्र उपकरणको भाडा बापत महानिर्देशकले तोके बमोजिमको रकम ।

३४. दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी तोकिएको : (१) ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने अधिकार सम्बन्धित नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयका प्रमुखलाई हुनेछ ।

(२) ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) वा (४) बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने अधिकार सम्बन्धित नापी शाखाका प्रमुखलाई हुनेछ ।

(३) ऐनको दफा १२ को उपदफा (५) वा (६) बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने अधिकार महानिर्देशकलाई हुनेछ ।

३५. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) नेपाल सरकारले ऐन र यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये केही अधिकार भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय वा विभागलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम विभागले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये केही अधिकार नापी गोश्वारालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३६. निर्देशिका बनाउन सक्ने : ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही विभागले आवश्यकतानुसार जग्गा नाप जाँच सम्बन्धि निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशिकाको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

३७. अनुसूचीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने : नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी यस नियमावलीका अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

३८. खारेजी र बचाउ : (१) जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०३२ खारेज गरिएको छ ।

(२) जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०३२ बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै नियमावली बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।

अनुसूची - १

(नियम ३ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय

नापी विभाग

..... नं. नापी गोश्वारा

.....नं. नापी टोलीबाट जारी भएको सूचना

मितिदेखिगाउँ विकास समिति/नगरपालिका भित्रको जग्गा नाप जांच हुने भएकोले सो गाउँ विकास समिति/नगरपालिकामा जग्गा हुने जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधि, जग्गा कमाउने मोही, संधियारहरूले आ-आफ्नो हक भोगको निस्सा सहित जग्गा नाप जांच हुंदाको समयमा उपस्थित भई आफ्नो जग्गाको साँध सिमाना घुमी देखाई नापी गराउनु होला । नापी हुने विषयमा अरू जानकारी चाहिएमा सम्बन्धित वडामा नापी गर्न खटिएका कर्मचारीबाट वा नापी टोली मुकाममा आई वुझ्न सक्नुहुनेछ ।

अनुसूची - २
(नियम ४ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा

..... नं. नापी टोलीबाट प्रकाशन गरिएको सूचना

मितिदेखिगाउँ विकास समिति/नगरपालिका वडा नं.को नाप नक्सा गर्दा जग्गाधनीहरू वा संधियारहरूले देखाए बमोजिम नाप नक्सा भई देहायका व्यक्तिहरूको नामको देहाय बमोजिमका कित्ताहरू यस नापी टोलीबाट नापी भए अनुसार जग्गाधनी र मोहीको नामावली प्रकाशित गरिएको छ । उक्त नामावलीमा कसैको चित्त नबुझेमा यस टोलीमा सात दिन भित्र लिखित निवेदन गर्नु होला । अन्यथा यसै अनुसार जग्गा दर्ता गरिनेछ ।

जग्गाधनीको नाम, थर र वतन	जग्गाधनीको बाबुको नाम	मोहीको नाम, थर र वतन	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	किसिम	जग्गाधनीको हक हिस्सा	कैफियत

अनुसूची - ३
(नियम ४ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग

जिल्ला :- नं. नापी गोश्वारा
गाउँ विकास समिति/नगरपालिका :-
वडा नं. :- नं. नापी टोली
नक्सा सिट नं. :-

क्षेत्रीय किताब

किता नं.	जग्गावालाको		मोहीको		बिरह (घर, बागैंचा, पोखरी आदि)	किसिम		क्षेत्रफल	चौहददी			नापी भएको प्रमाण संकेत	दर्ता गर्नेको नाम र दस्तखत	दिनांक	
	नाम, श्र, वतन, बाबु र बाजेको नाम	व्यहोरा सहीछाप	नाम, श्र, वतन, बाबु र बाजेको नाम	व्यहोरा सहीछाप		कृषि क्षेत्र	व्यवसायिक तथा बसोबास क्षेत्र		पू.	प.	उ.				द.

..... गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाका सदस्यको दस्तखत अमीनको दस्तखत नापी निरीक्षकको दस्तखत टोली प्रमुखको दस्तखत

अनुसूची - ४
(नियम ४ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग

जिल्ला :- नं. नापी गोश्वारा
गाउँ विकास समिति/नगरपालिका :-
वडा नं. :- नं. नापी टोली
नक्सा सिट नं. :-

क्षेत्रीय किताब

जमीनको किता नम्बर	जमीन तल्लावालाको नाम, थर र वतन	सम्बन्धित तल्लावालाको वा तल्लाका भागका धनीको नाम, थर, वतन, बाबु र बाजेको नाम समेत	तल्ला (जमीन तल्ला, पहिलो तल्ला आदि)	तल्लाको विवरण		किसिम	नापी भएको मिति	प्रमाण संकेत	दर्ता गर्नेको नाम र दस्तखत	कैफियत
				नाप	अरू विवरण					
				नाप	अरू विवरण	बसोबास तथा व्यवसायिक क्षेत्र				

गाउँ विकास समिति वा अमितको दस्तखत
नापी निरीक्षकको दस्तखत
टोली प्रमुखको दस्तखत
नगरपालिकाका सदस्यको दस्तखत

अनुसूची - ५
(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

श्री

.....

विषय:- भूल सुधार गरी दर्ता गरी पाउँ ।

महोदय,

..... नगरपालिका/गाउँ विकास समितिको नाप नक्सा नं. नापी टोलीबाट भई मिति मा प्रकाशित सूचनामा मेरा निम्न कित्ताहरूमा निम्न बमोजिम हुनु पर्नेमा सो नभई भूल भएकोले सुधार गरी मेरा नाउँमा दर्ता गरी पाउन रु. ५।- को टिकट टांसी निवेदन गर्दछु ।

गाउँ विकास समिति / नगरपालिका	वडा नं.	नक्सा सिट नं.	कित्ता नं.	भएको व्यहोरा	हुनु पर्ने व्यहोरा	कैफियत

उल्लिखित व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला बुभाउँला ।

निवेदक

निवेदकको,-

दस्तखत:-

नाम,

थर:-

वतन:-

बाबुको नाम:-

मिति:-

अनुसूची - ६
(नियम ६ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा

.....नं. नापी टोलीबाट दोस्रो पटक जारी गरिएको पन्ध्र दिने सूचना

मिति.....देखिगाउँ विकास समिति/नगरपालिको नाप जाँचको काम शुरु भएकोमा ऐनको दफा ६ को उपदफा (१) तथा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ को नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम सूचना गर्दा पनि आफ्नो सबूद प्रमाण साथ जग्गाधनीहरूले दर्ता गराउन नआएकोले देहाय बमोजिमका कित्ताहरूको जग्गाधनी थाहा नभई क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) खाली रहेकोले सम्बन्धित कित्ताका जग्गाधनीहरूले आफ्नो सबूद प्रमाण साथ आफै उपस्थित भई वा आफ्नो प्रतिनिधि पठाई यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र जग्गा दर्ता गराउनु होला । जग्गा दर्ता गराउन सम्बन्धित जग्गाधनी उपस्थित नभएमा वा प्रतिनिधि पनि नपठाएमा मौजुदा श्रेस्तामा भएको विवरण भिडाई सम्बन्धित वडा समितिका प्रतिनिधिको रोहबरमा जग्गा दर्ता गरी दर्ता श्रेस्ता तयार गरिनेछ ।

वडा नं. नक्सा सिट नं. कित्ता नं. क्षेत्रफल किसिम कैफियत

अनुसूची - ७
(नियम ९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा
..... नं. नापी टोली

जग्गाको क्षेत्रफल सम्बन्धी विवरण

जिल्ला :-

गाउँ विकास समिति / नगरपालिका:-

वडा नं. :-

नक्सा सिट नं.:-

कित्ता नम्बर	अमीन (क)	अमीन (ख)	पहिलो फरक	निरीक्षक (पहिलो)	दोस्रो फरक	निरीक्षक (दोस्रो)	तेस्रो फरक	अन्तिम	कैफियत
		हेक्टर वर्गमिटर	हेक्टर वर्गमिटर	हेक्टर वर्गमिटर	हेक्टर वर्गमिटर	हेक्टर वर्गमिटर	हेक्टर वर्गमिटर	हेक्टर वर्गमिटर	

अमीन (ख)

निरीक्षक (पहिलो)

निरीक्षक (दोस्रो)

टोली प्रमुख

अनुसूची - ८
(नियम १४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा

कित्ता श्रेस्ता

जिल्ला : गाउँ विकास समिति / नगरपालिका : वडा नम्बर : नक्सा सिट नं. :	चौहद्दी				कित्ता नम्बर :-
	पू.	प.	उ.	द.	क्षेत्रफल :-
					विरह :- किसिम :- हक हिस्सा :-
जग्गाधनीको नाम, थर, वतन, बाबु र बाजेको नाम	मोहीको नाम, थर, वतन	कसरी प्राप्त भएको हो सो को विवरण	प्रमाणित गर्नेको मिति र दस्तखत		

अनुसूची - ९
(नियम १४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

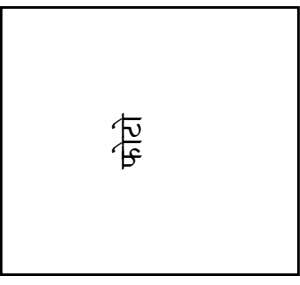
नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा

जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता

जग्गाधनी नं. :-

जग्गाधनीको:

वतन : अंचल जिल्ला.....
गाउँ विकास समिति/नगरपालिकावडा नं.
बाबु/पतिको नाम :-
बाजे/ससुराको नाम :-
नागरिकता नं. र मिति :-
नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यालय :-
जग्गाधनीको दस्तख



प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
(फोटोमा समेत पर्ने गरी)

नागरिकता नं. र मिति :-

नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यालय :-

जग्गाधनीको दस्तखत :-

जग्गाधनीको औंठा छाप

दायाँ	बायाँ
-------	-------

जग्गाको विवरण :-

जिल्ला	गाउँ विकास समिति नगरपालिका	वडा नं.	नक्सा सिट नं.	कित्ता नं.	विरह (घर, आवारी पोखरी, पर्ति आदि)	जग्गाधनी को हक हिस्सा	मोहीको नाम, थर वतन र बाबु बाजेको नाम	क्रिसिम		जग्गाको क्षेत्रफल (हेक्टर/वर्गमिटर)	प्रमाण संकेत	कैफियत	सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत र मिति		
								कृषि क्षेत्र	व्यावसायिक तथा बसोबास क्षेत्र				तयार गर्ने	प्रमाणित गर्ने	
							जम्मा क्षेत्रफल								

अनुसूची - १०
(नियम १४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा

जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र

जग्गाधनी नं.:-

जग्गाधनीको:

नाम, थर, :-

वतन :-अञ्चल जिल्ला

गाउँ विकास समिति/नगरपालिका,.....

वडा नं.

बाबु/पतिको नाम :-

बाजे/ससुराको नाम :-

जग्गाधनीको औंठा छाप

दायाँ	बायाँ
-------	-------

जग्गाको विवरण

जग्गाधनीको नाम :-

जग्गाधनी नम्बर :-

जिल्ला	गाउँ विकास समिति / नगरपालिका	वडा नं.	नक्सा सिट नं.	कित्ता नं.	मोठ नं. पाना नं.	विरह (घर, आवादी, पोखरी आदि)	जग्गाधनीको हक हिस्सा	मोहीको नाम, थर, सागरिकता नम्बर	किसिम		क्षेत्रफल (हेक्टर/वर्गमिटर)	प्रमाण संकेत	कैफियत	प्रमाणित गर्नेको दस्तावेज र मिति	
									कृषि क्षेत्र	व्यवसायिक तथा बसोबास क्षेत्र					

जग्गाधनीको अन्यत्र भएको जग्गाको विवरण

जग्गाधनीको नाम :-

जग्गाधनी नम्बर :-

जिल्ला	गाउँ विकास समिति/नगरपालिका	वडा नं.	कित्ता नं.	नक्सा सिट नं.	क्षेत्रफल	कैफियत

ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

१. प्रत्येक आर्थिक वर्षको माघ मसान्तसम्ममा मालपोत बुझाएमा बुझाउनु पर्ने मालपोतमा पाँच प्रतिशत छुट दिइनेछ ।
२. मालपोत प्रत्येक आर्थिक वर्ष जेष्ठ मसान्तसम्ममा बुझाई सक्नु पर्छ ।
३. मालपोत नबुझाएमा जग्गा रोक्का हुन सक्छ ।
४. प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार पन्ध्र गतेसम्ममा मालपोत बुझाएमा पाँच प्रतिशत थप शुल्क लाग्ने र असार पन्ध्र पछि लिलाम विक्री हुनु अघि मालपोत बुझाएमा मालपोतको वार्षिक दश प्रतिशत थप शुल्क लाग्नेछ ।
५. म्यादभित्र मालपोत नबुझाएमा जग्गा लिलाम विक्री हुन सक्छ ।
६. जग्गा धितो दिंदा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा बुझाउनु पर्दैन । धितो लिने कार्यालयले धितो रहेको जग्गाको विवरण यसै जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा उल्लेख गरी सो जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा जग्गावालालाई नै दिनेछ ।
७. यो जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जालाई सुरक्षित राख्नु होला । जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा हराएमा, चोरी भएमा वा नासिएमा तुरुन्त सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा लिखित जानकारी दिनुहोला ।

अनुसूची - ११
(नियम १४ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा

जग्गाधनी दर्ता प्रमाण-पूजा

जग्गाधनी नं. :-

जग्गाधनीको :-

नाम, थर :-

वतन :- अञ्चल..... जिल्ला

गाउँ विकास समिति/नगरपालिका..... वडा नं.....

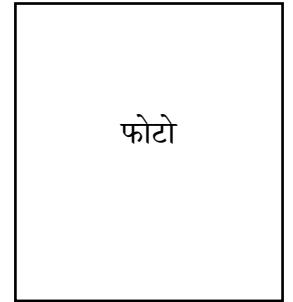
बाबु/पतिको नाम :-

बाजे/ससुराको नाम :-

नागरिकता नं. र मिति :-

नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यालय :-

जग्गाधनीको दस्तखत :-



प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
(फोटोमा समेत पर्ने गरी)

जग्गाधनीको औंठा छाप

दायाँ	बायाँ
-------	-------

जग्गाको विवरण

जग्गाधनीको नाम :-
जग्गाधनी नम्बर :-

जिल्ला	गाउँ विकास समिति / नगरपालिका	वडा नं.	नक्सा सिट नं.	कित्ता नं.	जमीन तल्लाको		जमीन तल्लावालाको नाम, थर, र वतन	कुलकुल्ला संख्या	तल्लाको विवरण			तल्लावालाको हक हिस्सा	मोठ पाला नं.	प्रमाण संकेत	कैफियत	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति	
					जमीन किसिम	कि.नं.			पहिलो, दोस्रो आदि	नाप (वर्गमीटरमा)	अरू विवरण						

धितो रहेको जग्गाको विवरण

जग्गाधनीको नाम :-

जग्गाधनी नम्बर :-

धितो रहेको जग्गाको						धितो लिने कार्यालयको छाप	फुक्वा मिति	कैफियत	फुक्वा गर्ने अधिकृतको दस्ताखत र मिति
जिल्ला	गाउँ विकास समिति / नगरपालिका	वडा नं.	कित्ता नं.	नक्सा सिट नं.	क्षेत्रफल	धितो लिने कार्यालय	ऋण रकम	धितो लिने अधिकृतको दस्ताखत र मिति	

जग्गाधनीको अन्यत्र भएको जग्गाको विवरण

जग्गाधनीको नाम :-

जग्गाधनी नम्बर :-

जिल्ला	गाउँ विकास समिति/नगरपालिका	वडा नं.	कित्ता नं.	नक्सा सिट नं.	क्षेत्रफल	कैफियत

ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

- प्रत्येक आर्थिक वर्षको माघ मसान्तसम्ममा मालपोत बुझाएमा बुझाउनु पर्ने मालपोतमा पाँच प्रतिशत छुट दिइनेछ ।
- मालपोत प्रत्येक आर्थिक वर्ष जेष्ठ मसान्तसम्ममा बुझाई सक्नु पर्छ ।
- मालपोत नबुझाएमा जग्गा रोक्का हुन सक्छ ।
- प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार पन्ध्र गतेसम्ममा मालपोत बुझाएमा पाँच प्रतिशत थप शुल्क लाग्ने र असार पन्ध्र पछि लिलाम विक्री हुनु अघि मालपोत बुझाएमा मालपोतको वार्षिक दश प्रतिशत थप शुल्क लाग्नेछ ।
- म्यादभित्र मालपोत नबुझाएमा जग्गा लिलाम विक्री हुन सक्छ ।
- जग्गा धितो दिँदा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा बुझाउनु पर्दैन । धितो लिने कार्यालयले धितो रहेको जग्गाको विवरण यसै जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा उल्लेख गरी सो जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा जग्गावालालाई नै दिनेछ ।
- यो जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जालाई सुरक्षित राख्नु होला । जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा हराएमा, चोरी भएमा वा नासिएमा तुरुन्त सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा लिखित जानकारी दिनुहोला ।

अनुसूची -१२

(नियम २० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

जग्गाको वर्गीकरण गर्दा देहायको क्षेत्रलाई देहाय बमोजिम अंक दिइनेछ :-

(क) कृषि क्षेत्र	- ५० अंक
(१) सिंचाई सुविधा	-१० अंक
(अ) अटुट सिंचाई सुविधा भएको	-१० अंक
(आ) आँशिक सिंचाई सुविधा भएको	-७ अंक
(इ) आकासे पानीमा भर पर्नुपर्ने	-३ अंक
(ई) सुख्खा	- १ अंक
(२) बाटोको सुविधा -८ अंक	
(अ) मूल सडक	-८ अंक
(आ) कच्ची सडक	-६ अंक
(इ) घोडेटो	-४ अंक
(ई) गोरेटो	-२ अंक
(उ) बाटो सुविधा नभएको	-१ अंक
(३) बाली	-४ अंक
(अ) एक भन्दा बढी बाली लाग्ने	-४ अंक
(आ) एक बाली लाग्ने	-२ अंक
(४) माटोको प्रकार	- १० अंक
(अ) असल मलिलो	- १० अंक
(आ) डुमट	-८ अंक
(इ) ढाप	-५ अंक
(ई) बलौटे	-३ अंक
(उ) ढुंग्यान	-२ अंक

(५) समुन्द्र सतह देखि जग्गाको उचाई	-६ अंक
(अ) समुन्द्र सतह देखि ५०० मिटरसम्म	-६ अंक
(आ) समुन्द्र सतहदेखि ५०० मिटरभन्दा माथि १००० मिटरसम्म	-५ अंक
(इ) समुन्द्र सतहदेखि १००० मिटरभन्दा माथि २००० मिटरसम्म	-४ अंक
(ई) समुन्द्र सतहदेखि २००० मिटरभन्दा माथि ३००० मिटरसम्म	-३ अंक
(उ) समुन्द्र सतहदेखि ३००० मिटरभन्दा माथि	-१अंक
(६) कृषि बजार सुविधा	-४ अंक
(अ) मील र किनमेल केन्द्रदेखि ५ कि.मि. सम्म	-४ अंक
(आ) मील र किनमेल केन्द्रदेखि ५ कि.मि. माथि १० कि.मि. सम्म	-२ अंक
(इ) सो भन्दा माथि	-१ अंक
(७) जग्गाको बनाबट	-८ अंक
(अ) समतल	-८ अंक
(आ) टारी गहा	-५ अंक
(इ) भीरालो गहा नभएको	-३ अंक
(ई) साह्रै भिरालो	-१ अंक
(ख) व्यवसायिक तथा बसोवास क्षेत्र	-५० अंक
(१) बाटोको सुविधा	-१० अंक
(अ) मूल सडक	-१० अंक
(आ) सहायक सडक	-८ अंक
(इ) शाखा सडक	-६ अंक
(ई) विकास सडक	-४ अंक
(उ) गल्ली बाटो	-२ अंक
(ऊ) गोरेटो	-१ अंक
(ए) बाटो सुविधा नभएको	-० अंक

- (२) पानीको सुविधा -१० अंक
- (अ) व्यक्तिगत धारा सुविधा -१० अंक
- (आ) सार्वजनिक धारा सुविधा -५ अंक
- (इ) प्राकृतिक स्रोत (खोला, इनार, कुवा, ट्युवेल)
- (१) १ कि.मि. सम्म -२ अंक
- (२) १ कि.मि. भन्दा माथि ३ कि.मि. सम्म -१ अंक
- (३) ३ कि.मि. भन्दा टाढा -० अंक
- (३) विद्युत सुविधा -८ अंक
- (अ) अटुट सुविधा -८ अंक
- (१) औद्योगिक -८ अंक
- (२) आंशिक औद्योगिक -४ अंक
- (आ) आंशिक सुविधा -३ अंक
- (इ) विद्युत सुविधा नभएको -० अंक
- (४) जग्गाको अवस्थिति (व्यापार व्यवसाय केन्द्र, स्वास्थ्य, शिक्षा, प्रशासनिक क्षेत्रको सामीप्य) -८ अंक
- (अ) स्वास्थ्य -२ अंक
- (आ) शिक्षा -२ अंक
- (इ) व्यापारिक -२ अंक
- (ई) प्रशासनिक -२ अंक
- द्रष्टव्य : काठमाडौं उपत्यका बाहेक अन्य क्षेत्रको लागि उपर्युक्त सुविधा १० कि.मि. भित्र सम्मको लाई मानिनेछ ।
- (५) यातायात सुविधा -५ अंक
- (अ) सार्वजनिक यातायात सुविधा भएको -५ अंक
- (आ) आंशिक सुविधा भएको -२ अंक
- (इ) सुविधा नभएको -० अंक
- (६) संचार सुविधा -४ अंक
- (अ) टेलिफोन सुविधा भएको -४ अंक
- (आ) नभएको -० अंक

(७) ढलको सुविधा	-३ अंक
(अ) सार्वजनिक ढल सुविधा	-३ अंक
(आ) नभएको	-० अंक
(८) अस्थायी बसोवासको प्रकृति	-२ अंक
(अ) पूर्णकालीन	-२ अंक
(आ) अल्पकालीन	-१ अंक

२. माथि उल्लिखित अंकको आधारमा देहायको क्षेत्रको जग्गालाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ :-

(अ) कृषि क्षेत्रको लागि-

१क वर्ग	-४६ अंकदेखि ५० अंकसम्म
१ख वर्ग	-३६ अंकदेखि ४५ अंकसम्म
१ग वर्ग	-२६ अंकदेखि ३५ अंकसम्म
१घ वर्ग	-१६ अंकदेखि २५ अंकसम्म
१ङ वर्ग	-१ अंकदेखि १५ अंकसम्म

(आ) व्यवसायिक तथा बसोवास क्षेत्रको लागि-

२क	-४१ अंकदेखि ५० अंकसम्म
२ख	-३१ अंकदेखि ४० अंकसम्म
२ग	-२१ अंकदेखि ३० अंकसम्म
२घ	-११ अंकदेखि २० अंकसम्म
२ङ	-१ अंकदेखि १० अंकसम्म

स्पष्टीकरण : वर्गीकरणको प्रयोजनको लागि-

- (क) “कृषि क्षेत्र” भन्नाले कृषि उत्पादन (अन्न वाली, नगदे बाली, बागवानी आदि) पशुपालन, निजी जग्गामा भएका बृक्षारोपण वा बनवाटिका समेत भएका जग्गाहरूलाई जनाउँछ ।
- (ख) “व्यवसायिक तथा बसोवास क्षेत्र” भन्नाले विभिन्न उद्योग व्यापार शिक्षा, स्वास्थ्य, संचार र मनोरञ्जन आदि व्यवसाय संचालन हुने तथा सबै किसिमका बसोवास क्षेत्रलाई जनाउँछ ।

अनुसूची - १३
(नियम २२ को उपनियम (३) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
..... नं. नापी गोश्वारा/नापी शाखा

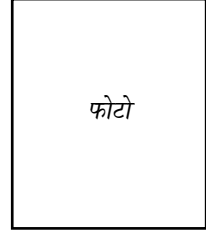
किताकाट श्रेस्ता (प्लट रजिष्टर)
पाना नं. :- जिल्ला :-
गाउँ विकास समिति / नगरपालिका :-
वडा नं. :-
नक्सा सिट नं. :-

किता नं	क्षेत्रफल हेक्टर/ वर्गमिटर	चौहद्दी			नापी क्रम संख्या र मिति	दता गर्नेअधिकारी, क्रम संख्या र मिति	साविक कि.नं./नयाँ कायम भएको कि.नं.	फायल नक्सा भए फायल नक्सा नं.	किता भए नक्सा नं. किता नक्सा नं.	दिने व्यक्तिको नाम, थर, वतन र सम्भव भए नागरिकता नं. समेत	लिते व्यक्तिको नाम, थर वतन र सम्भव भए नागरिकता नं. समेत	सम्बन्धित कर्मचारीको दस्ताखत			चिह्न को
		पू.	प.	उ. द.								किताकाट गाउँ (अमीन)	चेक गर्ने (नापी निरीक्षक)	प्रमाणित गर्ने (कार्यालय प्रमुख)	

नोट : साविक किता भन्नाले किताकाट हुने कितालाई जनाउँछ ।

अनुसूची - १४
(नियम २६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
नाप नक्सा गर्ने अनुमति-पत्र



प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
(फोटोमा समेत पर्ने गरी
अनुमतिपत्रको क्रमांक:-

जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ को नियम २१ बमोजिम गठित परीक्षण समितिको मिति को सिफारिशमा देहायको व्यक्तिलाई जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ र जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ मा तोकिएका शर्तहरू पालना गर्ने गरी मिति मा देहायको नाप नक्साको काम गर्न पाउने गरी यो अनुमतिपत्र जारी गरिएको छ ।

अनुमति प्राप्त व्यक्तिको विवरण

नाम थर :-

वतन :-जिल्ला :- गा.वि.स./नगरपालिका.....वडा.नं.....

नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र मिति :-

नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यालय :-

बाबुको नाम :-

दस्तखत :-

अनुमति प्राप्त नाप नक्सा सम्बन्धी कामहरू

प्रमाणपत्र जारी गर्ने अधिकारीको

नाम:

दर्जा:

दस्तखत:

मिति:

नवीकरण

मिति	नवीकरण गरिएको अवधि		दस्तूर बुझाएको भौचर नं. र मिति	नवीकरण गर्नेको दस्तखत र कार्यालयको छाप	कैफियत
	देखि	सम्म			

नोट : यो अनुमतिपत्र प्रत्येक वर्षको आश्विन मसान्तभित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

भूउपयोग नियमावली, २०७९

भूउपयोग नियमावली, २०७९

मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत मिति:

२०७९/२/१०

भूउपयोग ऐन, २०७६ को दफा ३२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “भूउपयोग नियमावली, २०७९” रहेको छ।
(२) यो नियमावली तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,
(क) “ऐन” भन्नाले भूउपयोग ऐन, २०७६ सम्भन्तु पर्छ ।
(ख) “विभाग” भन्नाले नापी विभाग सम्भन्तु पर्छ ।

परिच्छेद-२

भूउपयोग कार्यक्रम, भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण तथा भूउपयोग क्षेत्र नक्सा

- भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने: (१) नेपाल सरकारले भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन हुने सम्बन्धित स्थानीय तहको नाम र मिति समेत खुलाई नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नेछ र त्यस्तो सूचना राष्ट्रिय, प्रदेश तथा स्थानीयस्तरमा प्रकाशन हुने अन्य छापा तथा विद्युतीय सञ्चारमाध्यममा समेत प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नु अघि नेपाल सरकारले भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहसँग परामर्श गर्न सक्नेछ ।
(३) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
(४) सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने भूउपयोग कार्यक्रमको सम्बन्धमा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

४. भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तथा विवरण तयार गरी हस्तान्तरण गर्ने: (१) ऐनको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम नेपालको भूबनौट भूमिको क्षमता तथा उपयुक्तता, भूमिको मौजुदा उपयोग र आवश्यकतासमेतको आधारमा वर्गीकरण गरिएको भूउपयोग क्षेत्रमा मन्त्रालयले ऐनको दफा ५ को उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि प्रत्येक स्थानीय तहको भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तथा सोको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तथा सोको विवरण तयार गर्दा त्यस्तो जग्गामा बाढी, पहिरो, नदी डुबान, कटान, वर्षायाममा पर्ने पानी, भूक्षय, जमिन भासिने, आगलागी, प्रदुषण, औद्योगिक जोखिम, जंगली जनावरको जोखिम, विद्युतीय प्रसारण लाइनले गर्दा हुन सक्ने जोखिम, भूकम्पबाट हुन सक्ने जोखिम तथा अन्य सम्भावित जोखिमको विश्लेषण गरी नक्साङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तथा विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो नक्साको अभिलेख विभागमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम हस्तान्तरण भएको नक्सा तथा विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ । त्यसरी हस्तान्तरण भएको नक्सा तथा विवरणमा भौगोलिक अवस्थामा आएको परिवर्तन तथा अन्य स्थानीय आवश्यकता वा परिस्थिति अनुसार अद्यावधिक वा भूउपयोग क्षेत्र परिमार्जन गर्नुपर्ने देखिएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले अद्यावधिक गरी प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम हस्तान्तरण भएको भूउपयोग क्षेत्र नक्सा उपनियम (४) बमोजिम अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनको लागि स्थानीय तहले प्राविधिक सहयोग माग गरेमा वा अद्यावधिक गर्न अनुरोध गरेमा विभागले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

५. स्थानीय तहमा भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण: (१) नियम ४ को उपनियम (३) बमोजिम भूउपयोग क्षेत्र नक्सा तथा विवरण प्राप्त भएपछि भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहको स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले ऐनको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्दा देहायका कुरालाई समेत विचार गरी आफ्नो सीमानाभिन्न भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ:

(क) स्थानीय आवश्यकता,

(ख) नियम ४ बमोजिम प्राप्त भूउपयोग क्षेत्र नक्सा,

- (ग) नियम ८ मा उल्लिखित भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणका आधार, मापदण्ड र क्षेत्रफल।
- (२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी प्राविधिक स्पेसिफिकेशन माग भई आएमा विभागले सम्बन्धित स्थानीय भूउपयोग परिषद् लाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम वर्गीकरण गरिएको भूउपयोग क्षेत्रलाई सम्बन्धित स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले आवश्यकता र औचित्यको आधारमा भूउपयोग उपक्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न सक्नेछ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम उपक्षेत्रमा वर्गीकरण गर्दा नियम ९ को अधीनमा रही त्यस्तो उपक्षेत्रको संख्या, प्रकार र सो निर्धारण गर्ने आधार र मापदण्ड स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (५) यस नियम बमोजिम भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गरिसकेपछि स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले सोको विवरण विभाग, प्रदेश भूउपयोग परिषद् र सङ्घीय भूउपयोग परिषद्मा जानकारीको लागि पठाउनु पर्नेछ।
- (६) यस नियम र नियम ६ बमोजिम गरिएको भूउपयोग वर्गीकरणको सूचना सम्बन्धित स्थानीय तहले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानीय पत्रपत्रिका र आफ्नो वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
- (७) यस नियमबमोजिम भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण नभएको स्थानीय तहमा कृषियोग्य जग्गाको संरक्षण गर्न गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले कार्यान्वयन समितिको सिफारिसमा आफ्नो सीमानाभिन्न यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभिन्न चारकिल्ला खुलाई कृषि क्षेत्र तोक्नु पर्नेछ।

६. **अन्य भूउपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्न सकिने:** (१) नियम ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा ४ को उपदफा (४) बमोजिम प्रदेश वा स्थानीय तहले अन्य कुनै भूउपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्नुपर्ने भएमा वर्गीकरणमा समावेश गर्नुपर्ने क्षेत्र र सोको भौगोलिक विवरण समेत खुलाई सङ्घीय भूउपयोग परिषद्मा सहमतिको लागि लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको लागि लेखी आएमा सङ्घीय भूउपयोग परिषद्ले आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रदेश वा स्थानीय तहलाई सहमति दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सहमति प्राप्त भएमा प्रदेश वा स्थानीय तहले त्यस्तो भूउपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्नेछ ।

- (४) उपनियम (३) बमोजिम भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गरिसकेपछि स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले सोको विवरण विभाग, प्रदेश भूउपयोग परिषद् र सङ्घीय भूउपयोग परिषद्मा जानकारीको लागि पठाउनु पर्नेछ।
७. नक्सा तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने: (१) प्रदेश सरकारबाट आफ्नो प्रदेशभित्र पर्ने सम्पूर्ण स्थानीय तहको नक्सा तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराउन माग भई आएमा विभागले त्यस्तो प्रदेशको भूउपयोग नक्सा तथा तथ्याङ्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (२) नेपाल सरकारको कुनै मन्त्रालय वा मातहतको निकाय वा स्थानीय तहबाट उद्देश्य र प्रयोजन खुलाई भूउपयोग नक्सा वा सो सम्बन्धी विवरण माग भई आएमा विभागले त्यस्तो नक्सा वा सो सम्बन्धी विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
८. भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणका आधार, मापदण्ड र क्षेत्रफल: भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गर्ने आधार, मापदण्ड तथा भूउपयोग क्षेत्रको न्यूनतम क्षेत्रफल अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
९. भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्ने: (१) नियम ५ र ६ बमोजिम भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण गरेका प्रत्येक स्थानीय तहले भूउपयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न ऐनको दफा ६ बमोजिम भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।
- (२) मन्त्रालय र प्रदेश सरकारले भूउपयोग योजना तर्जुमा गर्ने कार्यलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक छुट तथा सुविधाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

परिच्छेद-३

जग्गाधनी सेस्ता, प्रमाणपूर्जा अद्यावधिक र भूउपयोग परिवर्तन

१०. जग्गाधनी दर्ता सेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा अद्यावधिक गर्नु पर्ने: (१) स्थानीय तहले भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण नक्साबमोजिम आफ्नो सीमाना भित्रको प्रत्येक कित्ता जग्गाको जग्गाधनी दर्ता सेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जामा भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण जनाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनको लागि स्थानीय तहले सम्बन्धित मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम स्थानीय तहबाट लेखी आएमा मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयले आफूसँग रहेको जग्गाधनी दर्ता सेस्ता र सो सम्बन्धी विद्युतीय अभिलेखमा प्रत्येक कित्ता जग्गाको भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण खुलाई अद्यावधिक गरी स्थानीय तहलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

- (४) स्थानीय तहले जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जामा भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको व्यहोरा अद्यावधिक गर्न सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जामा भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणको व्यहोरा अद्यावधिक गर्न जग्गाधनीले आफ्नो जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको सक्कल प्रति सहित मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले उपनियम (३) बमोजिम अद्यावधिक भएको जग्गाधनी दर्ता सेस्ता बमोजिम जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जामा भूउपयोग क्षेत्रको वर्गीकरण जनाई दिनु पर्नेछ।
- (७) उपनियम (१) बमोजिम अद्यावधिक भएको जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जामा यस नियम बमोजिम अद्यावधिक नगराएको जग्गाधनीले त्यस्तो जग्गाको कुनै कर वा दस्तुर बुझाउन आएमा स्थानीय तहले आफ्नो अभिलेख भिडाइ अभिलेखमा उल्लिखित भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण बमोजिमको कर वा दस्तुर लिई त्यस्तो जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा अद्यावधिक गर्न मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिम कुनै जग्गाधनीले भूउपयोग क्षेत्र अद्यावधिक गर्न आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले निजको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जामा प्रत्येक कित्ता जग्गाको भूउपयोग क्षेत्र जनाई दिनु पर्नेछ।
- (९) यस नियम बमोजिम अद्यावधिक गरिएको भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण सम्बन्धी विवरणको अभिलेख मालपोत कार्यालयले राख्नु पर्नेछ।

११. **भूउपयोग क्षेत्र परिवर्तनका लागि निवेदन दिन सक्ने:** (१) ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम कुनै व्यक्तिले आफ्नो हकभोगमा रहेको जग्गा निर्धारित प्रयोजनभन्दा फरक प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नु परेमा सोको आधार र कारण खुलाई भूउपयोग परिवर्तन गर्न अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा निवेदन दिन सक्नेछ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम परेको निवेदनउपर छानबिन गर्दा स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले भूउपयोग परिवर्तन गर्न उपयुक्त देखेमा सोको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो निवेदन प्रदेश भूउपयोग परिषद्मा पठाउनु पर्नेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले निवेदन पठाउँदा एकमुष्ट रूपमा पौष मसान्त र असार मसान्तमा पठाउनु पर्नेछ।
- (४) ऐनको दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिमको समितिले दिएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा प्रदेश भूउपयोग परिषद्ले भूउपयोग परिवर्तनका लागि उपयुक्त देखेमा

सङ्घीय भूउपयोग परिषद्मा सिफारिस गर्नेछ।

- (५) उपनियम (४) बमोजिमको सिफारिस समेतका आधारमा भूउपयोग परिवर्तन गर्न उपयुक्त देखेमा सङ्घीय भूउपयोग परिषद्ले भूउपयोग परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिने निर्णय गर्न सक्नेछ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम भूउपयोग परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिने निर्णय भएमा सोको कार्यान्वयनका लागि सङ्घीय भूउपयोग परिषद्ले प्रदेश भूउपयोग परिषद् मार्फत सम्बन्धित स्थानीय भूउपयोग परिषद्मा लेखी पठाउनु पर्नेछ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिम लेखी आएमा स्थानीय भूउपयोग परिषद्ले उक्त जग्गाको भूउपयोग परिवर्तन गर्नु पर्नेछ।
- (८) उपनियम (६) बमोजिम भूउपयोग परिवर्तन गरेको व्यहोराको सूचना स्थानीय तहले सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
- (९) यस नियम बमोजिम भूउपयोग परिवर्तन गर्न अनुमति दिएपछि वा ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम अदालतबाट निर्णय भई आएपछि स्थानीय तहले जग्गाधनी दर्ता भ्रेस्ता र सो सम्बन्धी विद्युतीय अभिलेख तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा लगायतको अभिलेख अद्यावधिक गर्न मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।
- (१०) उपनियम (९) बमोजिम जग्गाधनी दर्ता भ्रेस्ता, विद्युतीय अभिलेख तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा अद्यावधिक गर्न लेखी आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयले नियम १० बमोजिम अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण र चक्लाबन्दी

१२. **जग्गाको खण्डीकरण नियन्त्रण:** (१) ऐनको दफा ४ बमोजिम कृषि क्षेत्रको रूपमा वर्गीकरण गरिएको वा नियम ५ को उपनियम (७) बमोजिम कृषि क्षेत्रको रूपमा तोकिएको जग्गालाई देहायको क्षेत्रफलभन्दा कम क्षेत्रफल हुने गरी कित्ताकाट गर्न पाइने छैन:
- (क) काठमाडौं उपत्यकामा पाँच सय वर्ग मिटर,
 - (ख) तराई र भित्री मधेशमा छ सय पचहत्तर वर्ग मिटर र

- (ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लिखित क्षेत्र बाहेकका भूभागमा एक हजार वर्ग मिटर।
- (२) ऐनको दफा ४ बमोजिम आवासीय क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिएको जग्गालाई देहायको क्षेत्रफल र अनुपातमा फरक पर्ने गरी कित्ताकाट गर्न पाइने छैनः
- (क) न्यूनतम एकसय तीस वर्ग मिटरभन्दा कम क्षेत्रफल हुने गरी,
- (ख) पाँच सय वर्ग मिटरभन्दा सानो कित्ताको हकमा चौडाई भन्दा लम्बाई चार गुणाभन्दा बढी हुने गरी।
- (३) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कित्ताको आकार वा क्षेत्रफल अमिल्दो भई सीमानाको अर्को कित्ताबाट निश्चित क्षेत्रफल समावेश गरी प्लट मिलान गर्न उपयुक्त देखिएमा सोको प्लट मिलानको लागि कित्ताकाट गर्न सकिनेछ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम कित्ताकाट गरी प्लट मिलान गर्दा सम्बन्धित कित्तामा नै गाभिने गरी गर्नु पर्नेछ।
- (५) उपनियम (१) वा (२) मा उल्लिखित क्षेत्रफलमा नघट्ने गरी जग्गाको कित्ताकाट गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहले आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्न सक्नेछ।
- (६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै निश्चित क्षेत्र वा स्थानमा फरक मापदण्ड वा आधार निर्धारण गरी लागू गर्न आवश्यक देखिएमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी मापदण्ड वा आधार निर्धारण गर्न सक्नेछ।

१३. **जग्गाको चक्लाबन्दी कार्यक्रमः** (१) प्रदेश सरकारले जग्गा एकीकरण, चक्लाबन्दी, बस्ती विकास, सामूहिक खेती तथा सहकारी खेती सम्बन्धी आधार, मापदण्ड र कार्यान्वयन योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन सक्नेछ ।

- (२) स्थानीय तहले कृषिको आधुनिकीकरण, यान्त्रीकरण, व्यावसायीकरण, सहकारी खेती, सामूहिक खेती तथा सार्वजनिक खेती गर्ने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित जग्गाधनीको सहमतिमा साँध सीमाना जोडिएको कित्ता जग्गाको एकीकरण गरी चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम कृषि भूमिमा चक्लाबन्दी गर्दा स्थानीय तहले निर्धारण गरेको मापदण्डबमोजिम सम्बन्धित जग्गाधनीको सहमतिमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही जग्गाको ज्यामितीय आकार मिलाउने गरी नक्सा स्रेस्तामा आवश्यक

संशोधन गर्न सकिनेछ।

- (४) स्थानीय तहले सम्बन्धित जग्गाधनीको आपसी सहमतिमा सहकारी खेती र सामूहिक खेतीको लागि समेत जग्गाको स्वामित्वमा असर नपर्ने गरी चक्लाबन्दीको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।
- (५) स्थानीय तहले यस नियम बमोजिम सञ्चालन गरेको चक्लाबन्दी कार्यक्रमको विवरण सहितको लिखित जानकारी अभिलेखीकरणको लागि मन्त्रालय र प्रदेश सरकारको भूमि व्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-५

विविध

१४. **विकास निर्माण कार्य वा भौतिक संरचना निर्माण गर्नु पर्ने:** विकास निर्माणका कार्य गर्दा वा भौतिक संरचना निर्माण गर्दा भूउपयोग योजना अनुकूल हुने गरी गर्नु पर्नेछ।
१५. **सदस्यको सेवा सुविधा:** ऐनको दफा १४ को उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिमको सञ्जीय भूउपयोग परिषद्को सदस्यले नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम र ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रदेश भूउपयोग परिषद्को सदस्यले प्रदेश सरकारले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता र भ्रमण खर्च प्राप्त गर्नेछन्।
१६. **भूउपयोग सम्बन्धी विवाद समाधान गर्ने:** (१) अन्तर प्रदेश भूउपयोग सम्बन्धी विवाद देखिएमा सञ्जीय भूउपयोग परिषद्ले राष्ट्रिय भूमि नीति, भूउपयोग नीति, ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम त्यस्तो विवादको समाधान गर्नेछ।
 - (२) अन्तर स्थानीय तहको भूउपयोग सम्बन्धी विवाद देखिएमा प्रदेश भूउपयोग परिषद्ले राष्ट्रिय भूमि नीति, भूउपयोग नीति, ऐन तथा यस नियमावलीका अतिरिक्त भूउपयोग सम्बन्धी प्रदेश कानून बमोजिम विवादको समाधान गर्नेछ।
 - (३) विवाद समाधान सम्बन्धी अन्य कार्यविधि अन्तर प्रदेशको हकमा सञ्जीय भूउपयोग परिषद्ले र अन्तर स्थानीय तहको हकमा प्रदेश भूउपयोग परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
१७. **कार्यान्वयन समितिको बैठक:** कार्यान्वयन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफै ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
१८. **उजरी तथा सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कसैले ऐनको दफा २४ बमोजिमको कसूर गरेको

पाइएमा सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजूरी दिन सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको उजूरी उपर कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ।

१९. **भूउपयोग परिषदको सचिवालय:** सङ्घीय भूउपयोग परिषदको सचिवालय मन्त्रालयमा, प्रदेश भूउपयोग परिषदको सचिवालय प्रदेश सरकारको भूमि व्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमा र स्थानीय भूउपयोग परिषदको सचिवालय सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ।
२०. **जग्गाको किसिम उल्लेख गर्नु पर्ने:** यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भूउपयोग कार्यक्रम सञ्चालन भएको क्षेत्रमा कित्तानापी प्रयोजनको लागि जग्गा नापजाँच र स्वेस्ता तयार गर्दा तथा जग्गाको किसिम उल्लेख गर्दा यस निमयावली बमोजिम वर्गीकरण गरि एको भूउपयोग क्षेत्र उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(नियम ८ सँग सम्बन्धित)

भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणका आधार मापदण्ड तथा क्षेत्रफल

भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरणका आधार तथा मापदण्ड देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) कृषि क्षेत्र : देहाय बमोजिम प्रयोग भएको जग्गालाई कृषि क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ :

- (१) अन्नबाली, दलहन, तेलहन वा अन्य नगदे बाली लगायतको खेतीपातीको लागि उपयोग भइरहेको जग्गा,
- (२) फलफूलको बगैँचा वा नर्सरी, तरकारी, सागपात, व्यावसायिक फूलको खेती, सोको नर्सरी लगायतको जग्गा,
- (३) पशुपंक्षी पालन वा पशुपंक्षीको आहाराको लागि प्रयोग हुने दाना, घाँस वा वनस्पति उत्पादन लगायतको लागि उपयोग भएको जग्गा,
- (४) सरकारी र सार्वजनिक वनक्षेत्र बाहेकका आवादी क्षेत्रभित्र भएका खरवारी, घाँसे मैदान, चरन क्षेत्र तथा रूख वा भाडी भएको जग्गा,
- (५) निजी जग्गामा वन पैदावार वा जडीबुटी उत्पादन गर्ने उद्देश्यले हुर्काइएका वनस्पति वा जडिबुटी भएको जग्गा,
- (६) निजी वा सरकारी सार्वजनिक जग्गामा कृत्रिम पोखरी बनाई माछापालन गरिएको जग्गा,
- (७) कृषि उत्पादनको रेखदेख गर्न, भण्डार गर्न, सुकाउन तथा प्रशोधन गर्न वा पशुपालनको लागि प्रयोग भएको कुनै पनि भौतिक संरचना वा घर, टहरा आदि भएको जग्गा,
- (८) खनजोत गरी खेती लगाउन तयार गरिएको जग्गा वा खेती लगाउन उपयुक्त हुन सक्ने आवाद लायक पर्ती वा बाँभो जग्गा,
- (९) बसोबास, व्यावसायिक क्षेत्र वा अन्य उपयोग भएको क्षेत्रसँग जोडिएको भए तापनि कित्ताको क्षेत्रफल पाँच हजार वर्ग मिटरभन्दा बढी भई खेती गरिएको वा खनजोत गरिएको वा पर्ती बाँभो जग्गा,
- (१०) एकै स्थानमा विभिन्न कित्ताहरू जोडिएर एक हेक्टर वा सोभन्दा बढी क्षेत्रफलमा खेती गरिएका वा खनजोत गरिएका वा पर्ती बाँभो खेतीयोग्य जग्गा ।

(ख) आवासीय क्षेत्र: देहायबमोजिम प्रयोग भएको जग्गालाई, आवासीय क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ :

- (१) कृषि उपजको रेखदेख, भण्डारण तथा प्रशोधन, पशुपालन वा उद्योग कलकारखाना सञ्चालनको प्रयोजन बाहेक नागरिक आवासको रूपमा प्रयोग भएको भवन, घर, टहरा वा सो भएको जग्गा,

- (२) व्यक्तिगत घर र सोसँग जोडिएका बगैँचा, ग्यारेज, आँगन र सो प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने व्यक्तिगत बाटो आदि रहेको जग्गा,
 - (३) एकभन्दा धेरै परिवारहरू बस्ने विकसित अपार्टमेन्ट, बहुतले भवन वा आवासीय फ्ल्याट रहेको जग्गा, सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएको बाटो, सामूहिक ग्यारेज, पार्किङ्ग स्थल, बगैँचा, चौर, मनोरञ्जनस्थल लगायत रहेको जग्गा,
 - (४) ग्रामीण क्षेत्रमा बनेको घर, आँगन, चोक, घरसँगै रहेको गोठ, ची, करेसाबारी, बगैँचा लगायतले चर्चेको जग्गा,
 - (५) बसोबासका लागि आवश्यक आधारभूत भौतिक पूर्वाधार, सडक, विद्युत, खानेपानी वा ढल निकास लगायतको व्यवस्था भएको क्षेत्रमा रहेको एक हजार वर्ग मिटरभन्दा साना कित्ताका जग्गा,
 - (६) बसोबास क्षेत्रमा उपयोग गर्न आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधारको विकास भएको कित्ता जग्गा रहेको ठाउँबाट सय मिटरको अर्धव्यासको क्षेत्रमा एक सय पचास एकात्मक परिवार आवास इकाई वा दशभन्दा बढी संयुक्त परिवार आवास इकाई भएको जग्गा।
- (ग) व्यावसायिक क्षेत्र: देहाय बमोजिम प्रयोग भएको जग्गालाई व्यावसायिक क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ:
- (१) सामूहिक रूपमा वस्तु वा सेवाको खरिद बिक्री हुने स्थल रहेको घरजग्गा तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएको जग्गा,
 - (२) विभिन्न किसिमका व्यापारिक, व्यावसायिक र मनोरञ्जनस्थल रहेको क्षेत्र तथा सो प्रयोजनको लागि उपयोग भएको घर रहेको जग्गा वा सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएको जग्गा,
 - (३) निजी क्षेत्रबाट सञ्चालन गरिएको शिक्षा, स्वास्थ्य, सञ्चार लगायत सेवा उपलब्ध गरिने स्थल वा सोको लागि प्रयोग भएको घर र घरले चर्चेको जग्गा,
 - (४) कुनै वस्तु वा यन्त्र उपकरणको मर्मतसम्भार वा सफा गरिने स्थल वा भण्डारण गरिएको स्थल वा सो प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको घर र घरले चर्चेको जग्गा,
 - (५) कुनै व्यावसायिक क्रियाकलाप सञ्चालन नभए तापनि सोको पूर्वाधार समेत उपलब्ध भएको र सो घर वा जग्गा रहेको स्थानबाट एकसय मिटरको अर्धव्यासमा करिब पचास व्यावसायिक कारोबार रहेको स्थल, सोको लागि प्रयोग भएको घर र तिनले चर्चेको जग्गा,

- (६) सरकारी, सार्वजनिक वा निजी क्षेत्र समेतले सेवा प्रदान गर्न स्थापना गरेको कार्यालय तथा तिनले चर्चेका जग्गा वा भविष्यमा निर्माणको लागि छुट्ट्याइएको जग्गा,
- (७) पर्यटकीय गतिविधिमा उपयोग भइरहेको क्षेत्रले चर्चेको जग्गा।
- (घ) औद्योगिक क्षेत्र: देहाय बमोजिम प्रयोग भएको जग्गालाई औद्योगिक क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ:
- (१) कुनै वस्तु वा कच्चा पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग वा वर्कशप रहेको स्थल, सो प्रयोजनका लागि निर्माण भएका घर वा टहरा तथा उद्योग सञ्चालनको लागि प्रयोग भएको जग्गा,
- (२) खाद्यान्न प्रशोधन, उपभोग्य वस्तु, पेय पदार्थ उत्पादन, तथा प्रशोधन स्थल तथा सो प्रयोजनका लागि छुट्ट्याइएको जग्गा,
- (३) विभिन्न मेसिनरी औजार, यन्त्र उपकरण, सवारी साधन निर्माणस्थल, तथा सोको लागि छुट्ट्याइएको जग्गा,
- (४) कपडा तथा पोशाक उत्पादन स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएको जग्गा,
- (५) सजावट सामग्री, निर्माण सामग्री, काठजन्य उद्योग लगायत सञ्चालनमा रहेको वा स्थल तथा सो प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएको जग्गा,
- (६) कुनै उद्योग सञ्चालन तथा रेखदेख गर्न आवश्यक घर, टहरा तथा वर्कशपले चर्चेको जग्गा तथा कच्चा पदार्थ भण्डारण गर्न उपयोग गरिएको जग्गा,
- (७) उद्योगबाट उत्पादित फोहरजन्य पदार्थको विसर्जन गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको जग्गा,
- (८) नेपाल सरकारले घोषणा गरेका औद्योगिक क्षेत्र, विशेष आर्थिक क्षेत्र लगायत सो क्षेत्रले चर्चेको जग्गा।
- (ङ) खानी तथा खनिज क्षेत्र: देहाय बमोजिमको क्षेत्रलाई खानी तथा खनिज क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ:
- (१) जमीनको सतहमा (ढुंगा, गिट्टी, बालुवा समेत) वा जमीन मुनि (फलाम, जस्ता, तामा समेत) विभिन्न किसिमका खानी भएको क्षेत्र,
- (२) जमीन मुनि विभिन्न किसिमका खनिज पदार्थ (पेट्रोलियम पदार्थ, ग्याँस, सुन, चाँदी वा अन्य बहुमूल्य धातु) फेला परेको क्षेत्र,
- (३) खानी वा खनिज पदार्थ उत्खनन भइरहेको वा भइसकेको र हाल खाली रहेको वा फेला परेको क्षेत्र।

(च) वन क्षेत्र: प्रचलित कानून बमोजिम वनक्षेत्र भनी परिभाषा गरिएको र देहाय बमोजिम प्रयोग भएको जग्गालाई वनक्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ:

- (१) पूर्ण वा आंशिक रूपले रुख तथा वनस्पतिले ढाकिएको जग्गा,
- (२) सरकारी, सामुदायिक, कबुलियती, धार्मिक लगायत सबै प्रकारका वन जंगल भएको जग्गा ।
- (३) रुख तथा वनस्पति वृक्षारोपण गरिएका सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा,
- (४) रुख तथा वनस्पति नभएको भए तापनि अन्य प्रयोजनको रूपमा वर्गीकरण नभएका झाडी, बुट्यान आदि भएको जग्गा,
- (५) प्राकृतिक चरन, राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र तथा संरक्षित क्षेत्र रहेको जग्गा,
- (६) पानीको मुहानलाई संरक्षण गर्न हुर्काइएका वा जोगाइएका रुख तथा वनस्पतिले ढाकेको सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा,
- (७) नदी उकासबाट प्राप्त गरी निजी जग्गा बाहेकका वनक्षेत्रका लागि तोकिएको जग्गा ।
- (८) प्रचलित वन सम्बन्धी कानून बमोजिम वन क्षेत्र जनिएको जग्गा ।

(छ) नदी, खोला, ताल, सिमसार क्षेत्र: देहाय बमोजिमको क्षेत्रलाई नदी, खोला, ताल, सिमसार क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ:

- (१) नदी, खोला तथा सोको जलप्रवाहको क्षेत्र, किनारा डील र बगर क्षेत्र समेत,
- (२) नहर तथा सोको डिल,
- (३) प्राकृतिक ताल, पोखरी तथा सोको डिल,
- (४) साबिकको नदी वा खोला बगेको र हाल नदी, खोला उकास भई बगर वा दुङ्ग्यान कायम भएको क्षेत्र,
- (५) बग्ने पानी नभए पनि पानी जमेको वा जम्ने सम्भावना भएको सिमसार वा रामसार क्षेत्र।

(ज) सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्र: देहाय बमोजिम प्रयोग भएको जग्गालाई सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ :

- (१) विभिन्न किसिमका यातायात पूर्वाधार (जस्तै बन्दरगाह, बसपार्क, कारपार्क, सडक पेट्टी, सडक, बाटो, रेलवे, पुल, विमानस्थल समेत) सार्वजनिक रूपमा उपयोग हुने क्षेत्रले ओगटेको जग्गा,

- (२) शहरी क्षेत्रको खुला हरित क्षेत्र, बगैँचा, पार्क, चिडियाखाना, पिकनिक स्पट, खेल पूर्वाधार तथा मैदान लगायत रहेको सार्वजनिक स्थल,
 - (३) सार्वजनिक आवागमन हुने प्राकृतिक वा मानव निर्मित सम्पदा वा पूर्वाधार रहेको स्थल र सोले चर्चेको जग्गा,
 - (४) सार्वजनिक रूपमा उपयोग हुने मनोरञ्जन स्थल, चौर, फाँट, चौतारा, टुँडिखेल, हाटबजार लाने स्थान, अन्त्येष्टिस्थल, फोहर व्यवस्थापन स्थल लगायत सोले चर्चेको जग्गा,
 - (५) सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक विद्यालय, विश्वविद्यालय, लगायत शिक्षण संस्थाले चर्चेको जग्गा ।
- (भ) सांस्कृतिक तथा पुरातात्त्विक महत्त्वको क्षेत्र: देहाय बमोजिमको क्षेत्रलाई सांस्कृतिक तथा पुरातात्त्विक महत्त्वको क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिनेछ:
- (१) विभिन्न समुदायले धार्मिक, सांस्कृतिक, वा परम्परागत रूपमा पूजा, अर्चना वा उपासना गर्ने स्थल,
 - (२) विश्व सम्पदा सूचीमा रहेका ऐतिहासिक, धार्मिक, सांस्कृतिक क्षेत्र,
 - (३) विभिन्न ऐतिहासिक दरबार, भवन, किल्ला, गढी, स्तम्भ लगायत ढाँचा, निर्माण वा अन्य स्थल,
 - (४) नेपाल सरकारले पुरातात्त्विक महत्त्वको भनी परिभाषित गरेको वा संरक्षण गर्ने भनी तोकेका क्षेत्र ।
- (ज) नेपाल सरकारबाट आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य क्षेत्र:
- (१) खण्ड (क) देखि (भ) सम्ममा उल्लिखित क्षेत्रभित्र नपर्ने विशिष्ट किसिमको भूउपयोग क्षेत्र,
 - (२) स्थानीय आवश्यकता अनुसार छुट्ट्याउनु पर्ने अन्य कुनै भूउपयोग क्षेत्र ।

(नियम ११ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
भूउपयोग क्षेत्र परिवर्तन गर्नको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान्

.....स्थानीय भूउपयोग परिषद् ।

विषय: भूउपयोग क्षेत्र परिवर्तन गरी पाउँ ।

मेरो/हाम्रो हकभोगमान.पा./गा.पा.....वडा नं. मा रहेको कित्ता नंको जग्गा
ऐनबमोजिमक्षेत्रमा वर्गीकरण भएकोमा देहायको आधार र कारणले.....भूउपयोग
क्षेत्र परिवर्तन गर्न निम्न कागजात संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

आधार र कारण:

- (१)
- (२)
- (३)

निवेदक:

दस्तखत:

नाम:

संस्था भए दर्ता प्रमाणपत्र नं. :

व्यक्ति भए नागरिकता प्रमाणपत्र नं.

ठेगाना :

संलग्न कागजात

- (क) नागरिकताको प्रमाणपत्र/ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको छायाप्रति ।
- (ख) भूउपयोग क्षेत्रमा वर्गीकरण भएको व्यहोरा खुल्ने कागजातको छायाप्रति ।
- (ग) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ।
- (घ) नक्सा/ट्रेस नक्सा ।

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

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

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

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम “द्वन्द्वबाट भूमिलगत क्षति भएका क्षेत्रको नापजाँच गरी पुर्नस्थापना गर्ने सम्बन्धि निर्देशिका, २०७१” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. **जग्गा नापजाँच सम्बन्धि प्रारम्भिक कार्य:** (१) विशेष नापी कार्यालयको नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रको आवश्यक टोली गठन गरी गा.वि.स. वा नगरपालिकामा खटाउने ।

(२) विशेष नापी कार्यालयको आफैले वा सम्बन्धित निकायको सहयोगमा नियन्त्रण विन्दुको स्थापना खगोल तथा भूमापन महाशाखाले तोकिएको स्पेसिफिकेशन अनुसार गर्ने ।

(३) विशेष नापी कार्यालयले प्रत्येक टोलिको लागि यन्त्रहरूको विस्तृत चेक चाँच गरी उपलब्ध गराउनेछ र टोलीको लागि आवश्यक पर्ने अन्य भौतिक सामानहरूको वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

(४) विशेष नापी कार्यालयले नापनक्सा गर्ने क्षेत्रको उपलब्ध भए सम्मको विस्तृत विवरण जस्तै नक्सा, श्रेस्ता, मोठको प्रतिलिपी, नियन्त्रण विन्दुको नियामक, ट्रिगसिट विवरण कार्ड सबै संकलन गरी सम्बन्धित नापी टोलीलाई उपलब्ध गराउने ।

(५) विशेष नापी कार्यालयले माग गरेमा नियन्त्रण विन्दुको नियामक, ट्रिगसिट विवरण कार्ड कित्तानापी महाशाखाले उपलब्ध गराउनेछ । कार्यालयमा उपलब्ध भएसम्मका श्रेस्ता मालपोत कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(६) प्रत्येक नापी टोलीले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा खटीइ गई सकेपछि टोली मुकाम खडा गर्ने र त्यसको जानकारी सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा. विशेष नापी कार्यालय, जिल्ला स्थित कार्यालयमा पठाई नापनक्सा हुने क्षेत्रका जग्गा धनीहरूको जानकारीको लागि रेडियो, टिभी ईत्यादीको माध्यमबाट नापनक्सा हुने विषयमा सूचना प्रवाह गर्ने ।

(७) सम्बन्धित नापी टोलीले आफूलाई तोकिएको क्षेत्रको जग्गाधनी तथा मोहीहरूको

जानकारीको लागि जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ को नियम ३ (१) संग सम्बन्धित अनुसूची १ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने ।

३. नापजाँच सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) नापी टोलीबाट खटिएको कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको वडामा गई आफूले गर्ने काम र नाप नक्साको विषयमा जनप्रतिनिधि एवं स्थानीय जग्गाधनी तथा मोहीहरूलाई विस्तृत जानकारी गराउन छलफल गर्ने ।

(२) नापी टोलीबाट खटिएको कर्मचारीको आफूलाई उपलब्ध गराइएको नियन्त्रण विन्दुहरू, ट्रिगसिटमा पर्ने नियन्त्रण विन्दुहरू फिल्डमा गई विवरण कार्डको सहायताले पत्ता लगाई चेकजाँच गर्ने । यदि कुनै त्रुटी भएमा विशेष नापी कार्यालयमा जानकारी गराउने र विशेष नापी कार्यालय आफै वा कित्तानापी महाशाखासँग समन्वय गरी समस्याको निरुपण गर्ने ।

(३) जग्गा नापजाँच गर्दा जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ तथा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ मा व्यवस्था भएअनुसार सम्बन्धित जग्गाधनी, मोही तथा स्थानीय निकायको प्रतिनिधि र साँध संधियारले देखाए बमोजिम हकभोग प्रमाणका आधारमा जग्गाको नापजाँच कार्य शुरु गर्ने ।

(४) नापजाँच गर्दा साँध सिमानाका अतिरिक्त घर, बाटो, कुलो, कुवा, ईनार र अन्य महत्वपूर्ण विवरणहरूको समेत नापनक्सा गर्ने ।

(५) विशेष नापी कार्यालयले नापनक्सा गर्दा पाल्पा जिल्लामा सम्पूर्ण रूपमा डिजिटल प्रविधिबाट र अछाम र अर्घाखाँची जिल्ला सदरमुकाम रहेको नगरपालिकाको डिजिटल प्रविधिबाट तथा अन्य बाँकी क्षेत्रको ग्राफिकल प्रविधिबाट नापनक्सा कार्य गर्ने । नापनक्सा गर्दा मान नापको निर्धारण नापी विभागले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(७) सरकारी, सार्वजनिक जग्गाको नाप जाँच गर्दा जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ तथा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ मा व्यवस्था भए अनुसार गर्ने ।

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

(१) जग्गा नाप जाँच गरी नक्सामा कित्ता नम्बर कायम गर्दा नक्साको उत्तर पश्चिम कोणबाट सुरु गरी दक्षिण पूर्व कोणमा अन्त गर्नु पर्छ । प्रत्येक सिटमा कित्ता नम्बर कायम गर्दा प्रत्येक सिटमा परेका वार्डहरूको वेग्ला वेग्लै ब्लक मानी प्रत्येक ब्लकको लागि नम्बर १ देखि सुरु गरी नम्बर दिने । प्रत्येक नयाँ सिटमा १ नम्बरबाट सुरु गरी अन्त गर्ने

(२) हकभोग अनुसार जग्गा नापनक्सा गरी प्रारम्भिक तेरिज कायम गर्ने ।

(३) प्रारम्भिक तेरिज अनुसार केरमेट नगरिकन शुद्धसँग प्रष्ट बुझिने गरी क्षेत्रीय किताबमा (फिल्डबुक) जग्गाधनी तथा मोहीको नाम लेख्ने । यसरी फिल्डबुकमा जग्गाधनी तथा मोहीको नाम लेख्दा जग्गाधनीको नाम, थर, वतन, बाबु, बाजेको नाम, नागरिकता न. जारी गरेको मिति र जारी गरेको जिल्ला समेत उल्लेख गर्ने ।

(४) ५ नं. फारममा व्यवस्था गरे अनुसार (क) अमीन (ख) अमीनले क्षेत्रफल निकाली निरिक्षकबाट चेक गराई टोली प्रमुखबाट अन्तिम क्षेत्रफल कायम गरी क्षेत्रीय किताबमा उल्लेख गर्ने ।

(५) जमीन अनुसारको विरह क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) मा कायम गर्ने । यसरी विरह कायम गर्दा उक्त कितामा घर, पर्खाल र चर्पी रहेछ भने विरह महलमा S इम्ब्रेशबाट समावेश गरेको छ भनी उल्लेख गर्ने र विरह महलमा टोली प्रमुखबाट प्रमाणित गराउने । विरह लेख्दा खेत पाखो (धनहर भीट) बगैँचा, बन, पर्ति, पोखरी, खोला, नदी, नहर, कुलो, बाटो, सडक, राजमार्ग जे छ स्पष्ट लेख्ने ।

(६) दफा ४ को खण्ड २, ३, ४, ५ मा उल्लेख भएका विवरणका अतिरिक्त क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) का अन्य महलहरूमा चौहद्दी, नापी भएको मिति र सूचना प्रकाशित मिति लगायतका विवरण सबै उल्लेख गर्ने ।

(७) एउटै कित्ता दुई वा दुई भन्दा बढी सिटमा परेको खण्डमा क्षेत्रीय किताब (फिल्डबुक) मा क्षेत्रफल कायम गर्दा कैफियत महलमा यति नम्बर सिटको क्षेत्रफल यति भनी कतिवटा सिटमा पर्ने हो स्पष्ट उल्लेख गर्ने र सबै सिटको वर्गमिटर उल्लेख गरी जम्मा गरी क्षेत्रफल महलमा चढाउने ।

(८) माथि उल्लेखित कार्यहरू सम्पन्न भै सकेपछि नाप नक्सा गर्ने र चेक, जाँच गर्ने प्राविधिक कर्मचारी लगायत अन्य सम्बन्धित सबैले फिल्डबुकमा नाम, पद, मिति समेत उल्लेख गरा दस्तखत गर्ने । करारमा नियुक्त कर्मचारीहरूले कामकाज गर्दा निजामती कर्मचारी सरहको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ ।

(९) जग्गाको किसिम वर्गीकरण गर्दा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ बमोजिम गर्ने ।

१०) डिजिटल प्रविधिबाट नापनक्सा एवं फिल्डबुक तयार गर्दा नापी विभागले स्वीकृत गरेको कार्य सञ्चालन विधि (Standard Operation Procedure) बमोजिम जम्मा गर्ने ।

५. जग्गा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

५.१. सूचना प्रकाशन गर्ने

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

५.२. दर्ता गर्ने कार्य

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

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

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

६. श्रेस्ता पूर्जा तयार गरी वितरण गर्ने व्यवस्था:

- (१) नापी टोलीले जग्गा दर्ता कार्य समाप्त गरी सम्बन्धित कर्मचारीबाट चेकजाँच समाप्त भएपछि फिल्डबुकमा दर्ता भएका कित्ताहरुको श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्ने । सबै तहबाट चेकजाँच समाप्त गराई सहीछाप भएपछि भरपाई कित्ताब तयार गरी पूर्जा वितरणको लागि तयार गर्ने ।
- (२) ग्राफिकल तरिकाबाट नापनक्सा भएको क्षेत्रमा पूर्जा वितरणको तयारी गर्दा नक्साको एक प्रति ट्रेस अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित नापी टोलीले तयार गर्ने ।
- (३) विशेष नापी कार्यालयबाट श्रेस्ता पूर्जा, नक्सा, ट्रेस, निवेदन फछ्यौट आदि कार्य समाप्त भएपछि सोको विवरण कित्तानापी महाशाखामा पठाई पूर्जा वितरण गर्ने आदेश माग

गर्ने । यसरी तयार भएका पूजा श्रेस्ताहरु नापी विभाग वा कित्तानापी महाशाखाबाट निरिक्षण गरी वितरण गर्न आदेश दिने ।

(४) नापी विभाग वा कित्तानापी महाशाखाबाट पूजा वितरण गर्ने आदेश प्राप्त भएपछि पूजा वितरण गरिने गा.वि.स. वा नगरपालिका सम्बन्धि सूचना विभिन्न संचार माध्यमबाट प्रचार प्रसार गरी खटिई गएका कर्मचारीले स्थानीय निकायका पदाधिकारीको सहयोगमा पूजा वितरण कार्य सम्पन्न गर्ने ।

७. निर्देशन जारी तथा निर्देशिका संशोधन सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) नापी विभागले नापनक्सा गर्ने कार्यमा नयाँ प्रविधि प्रयोग गर्न र तत्सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन जारी तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) नापी विभागले नापनक्सा गर्ने प्रविधि अनुरूप कार्य संचालन विधि (Standard Operation Procedure) तथा कार्यविधि तयार गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

द. विविध:

(१) यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयहरु जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८, नापी शाखा र नापी गोश्वराहरुको कार्यविधि २०६० विभागीय परिपत्र तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्दछ ।

(२) यो निर्देशिका अछाम, अर्घाखाँची र पाल्पा जिल्लाको हकमा मात्र लागु हुनेछ ।

जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक
सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३

जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३

जग्गा प्रशासन तथा व्यवस्थापन कार्य संचालन तथा यस सम्बन्धी सेवा, सूचना सहज प्रवाहको लागि नक्सामा आधारित भूमिलगतको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । यसका लागि भूमिलगत तयार गर्ने र भू-स्वामित्व परिवर्तन भए बमोजिम भूमिलगत अद्यावधिक गर्ने प्रमुख कार्यहरु गर्नु पर्ने हुन्छ । भूमिलगत तयार गर्नका लागि जग्गा नाप जाँचको कार्य गरिन्छ भने नाप जाँचबाट तयार गरिएको भूमिलगतलाई आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने गरिन्छ । यी दुई प्रमुख कार्यहरुको प्रकृती फरक फरक किसिमको रहेको छ । यी दुवै कार्यहरु सम्पादनका क्रममा मौजुदा कानूनी प्रावधानहरुमा भएका व्यवस्थाहरु, प्रविधिगत र पद्धतीगत व्यवस्थाहरु तथा कार्य प्रणालीलाई समयसापेक्ष सहज, सरल एवम् गुणस्तरीय तुल्याउनु बान्छनीय भएकोले जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ को नियम ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि विभागले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम “ जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका विभागबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

क) “ऐन” भन्नाले जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ सम्भन्धु पर्छ ।

ख) “नियमावली” भन्नाले जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ सम्भन्धु पर्छ ।

ग) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय सम्भन्धु पर्छ ।

घ) “विभाग” भन्नाले नापी विभाग सम्भन्धु पर्छ ।

ङ) “महानिर्देशक” भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्भन्धु पर्छ ।

च) “नापी अधिकृत “ भन्नाले ऐन को दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम जग्गा नाप जाँच गराउने प्रमुख नापी अधिकृत वा नापी अधिकृत वा नापी कार्यालयको प्रमुख सम्भन्धु पर्छ र सो शब्दले नाप नक्सा र श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने प्रमुख नापी अधिकृत वा नापी अधिकृत समेतलाई जनाउँछ ।

छ) “जग्गा” भन्नाले घर, बाग, बगैचा, रूख, कारखाना, ताल, पोखरी, इत्यादि भएको समेत सबै किसिमको जग्गा सम्भन्धु पर्छ ।

ज) “नापजाँच” भन्नाले जग्गाको नाप जाँच वा पुनः नाप जाँच गरि जग्गावाला र मोहीसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्ने, जग्गाको नक्सा तयार गर्ने, क्षेत्रफल यकीन गर्ने, किसिम

वर्गीकरण गर्ने वा नक्सा वा श्रेस्ताको आधारमा क्षेत्रीय किताबमा जग्गा दर्ता गर्ने काम सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले नापीको लागि हवाई सर्भेक्षण, नियन्त्रण बिन्दु स्थान खडा गर्ने तथा विभिन्न माननापमा स्थलरूप नापी गरि नक्सा प्रकाशन गर्ने गराउने कार्यलाई समेत जनाउँछ ।

- भ) “दर्ता श्रेस्ता” भन्नाले कित्तानापीबाट तयार भएको नक्सा र क्षेत्रीय किताबको आधारमा जग्गावाला, मोही, जग्गाको कित्ता नम्बर , क्षेत्रफल र किसिम समेत स्पष्ट देखिने गरि तयार गरिएको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता सम्भन्नु पर्छ ।
- ज) “साँध” भन्नाले दुई भिन्न टुक्रा जग्गाको बीचको सीमाना निर्धारण गर्ने सीमा रेखा सम्भन्नु पर्छ ।
- ट) “कित्ता” भन्नाले चारैतिर साँधले घेरिएको र प्रत्येक स्थानमा हक, भोग र किसिममा समानता भएको जमीन को टुक्रा सम्भन्नु पर्छ ।
- ठ) “कित्तानापी” भन्नाले कित्ताको स्वामित्व यकीन गर्ने प्रयोजनका लागि गरिने जग्गाको नाप जाँचलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ड) “नापी कार्यालय” भन्नाले जग्गाको नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने वा नाप जाँच गर्ने वा दुबै गर्ने नापी कार्यालय वा अन्य यस्तै प्रकृतिका लागि स्थापित कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।
- ढ) “जग्गावाला” भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम जग्गामा जग्गाधनी हक हुने व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ ।
- ण) “मोही” भन्नाले अरू जग्गावालाको जग्गा कुनै शर्तमा कमाउन पाई सो जग्गामा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको श्रमले खेती गर्ने व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ ।
- त) “सरकारी जग्गा” भन्नाले सडक, बाटो, रेल्वे तथा सरकारी घर, भवन वा कार्यालय रहेको जग्गा सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारको अधीनमा रहेको वन, वुटेन, जङ्गल, नदी, खोलानाला, नदी उकास, ताल, पोखरी तथा सोको डिल, नहर, कुलो, ऐलानी, पर्ती वा अन्य जग्गा, भीर, पहरा, डगर, बगर र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरि सरकारी जग्गा भनी तोकिदिएको जग्गा समेतसम्भन्नु पर्छ ।
- थ) “सार्वजनिक जग्गा” भन्नाले कुनै व्यक्तिले मात्र नभै सार्वजनिक रूपमा प्रयोग गर्न पाउनेपरापूर्वदेखि प्रचलनमा रहेको बाटो, कुवा, पानी पँधेरो, पानीघाट, इनार, पोखरी तथा सोको डिल , गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, मसानघाट, चिहान पाटी, पौवा, देवल, धार्मिक उपासना गर्ने स्थल, स्मारक, मठ, मन्दिर, चोक, डबली, ढल, चौतारो, हाट, मेला

लाम्ने ठाउँ, सार्वजनिक मनोरञ्जन गर्ने तथा खेलकूद गर्ने ठाउँ र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरि सार्वजनिक जग्गा भनी तोकिदिएको जग्गा समेत सम्भन्नु पर्छ ।

- द) “गुठी जग्गा“ भन्नाले गुठी संस्थान ऐन २०३३ बमोजिम परिभाषित जग्गा सम्भन्नु पर्छ ।
- ध) “छुट जग्गा“ भन्नाले शुरु नापी अधिको जिम्मावाल, मुखिया, तालुकदार, पटबारी, थरी, जिमिदार आदिका लगतमा दरिई वा दर्ता भई वा अभिलेखबद्ध भई वा नाम जनिएको भएता पनि जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ बमोजिम शुरु नाप जाँच हुँदा नाप नक्सा हुन छुट भएको वा नाप नक्सा भई आवादीजन्य व्यहोरा उल्लेख भएको वा हकजन्य व्यहोरा उल्लेख भएको तर शुरु नापीमा दर्ता हुन समेत छुट भएको र साविकमा तिरो चलेको जग्गा समेतलाई जनाउँछ ।
- न) “छुट जग्गा दर्ता“ भन्नाले जग्गा दर्ता सम्बन्धी काम कारवाहीका क्रममा साविक दर्ता, तिरो एवं भोगको जग्गा, जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ बमोजिम नाप जाँच गर्नेक्रममा वा नाप जाँच भए पनि सम्बन्धित जग्गावालाका नाउँमा दर्ता श्रेस्ता कायम हुननसकी त्यस्तो जग्गा निर्धारित वा स्वीकृत कार्यविधि वा प्रक्रिया पूरा गरि साविक दर्तावालावा निजका कानुनी हकदारका नाउँमा दर्ता गरिदिने कार्यलाई बुझ्नु पर्छ ।

खण्ड १: जग्गा नाप जाँच सम्बन्धी

परिच्छेद १

नाप नक्सा सम्बन्धी प्रारम्भिक कार्य

३. नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन (१) कुनै पनि क्षेत्रको नाप नक्सा शुरु हुनु भन्दा अगावै सो क्षेत्रमा नाप नक्सा हुने विषयको सूचना ऐनको दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा ३ बमोजिम नाप नक्सा गर्ने सूचना प्रकाशन भएपछि नापी कार्यालयले नाप जाँच गर्ने क्षेत्रमा नाप नक्सा गर्ने मिति सहित सो कार्यको लागि आवश्यक पर्ने श्रेस्ताको प्रतिलिपी उपलब्ध गराइदिन सम्बन्धित मालपोत कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ३ख र १०क बमोजिम मालपोत कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायले नाप जाँचको लागि आवश्यक पर्ने लगत र अन्य कागजात नाप जाँच शुरु हुनुभन्दा अगावै सम्बन्धित नापी कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४. नापी टोलीको गठन तथा व्यवस्थापन (१) कार्यालयले चालु आर्थिक वर्ष भित्र नाप नक्सा गर्न स्वीकृत लक्ष्य बमोजिम नापनक्सा गर्ने क्षेत्र यकिन गरि उपलब्ध जनशक्ति र श्रोत साधनका आधारमा नाप नक्सा गर्ने कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ । यसरी कार्य योजना तयार गर्दा घनावस्ती क्षेत्र र खुला क्षेत्रको निर्धारण समेत गर्नु पर्नेछ । कार्ययोजनाको आधारमा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार नापी टोलीहरू गठन गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक कार्यालयमा टोलीको अधिकतम संख्या कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी संरचना बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम टोली गठन गर्दा प्रत्येक टोलीमा स्वीकृत दरबन्दीको कम्तीमा ५० प्रतिशत कर्मचारी रहने गरि गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिम गठित टोली फिल्डमा खटिनु अगावै नाप नक्साको लागि प्रयोग गरिने यन्त्र उपकरणहरूको कार्यालयले standardization गरि टोलीलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) नाप नक्साको लागि सम्बन्धित नगरपालिका वा गा.वि.स.मा टोली खटिनु अगावै सो क्षेत्रमा नियमावलीको नियम २० को उपनियम (१) बमोजिम किसिम वर्गीकरणको लागि क्षेत्र विभाजन भैसकेको छ कि छैन कार्यालयले यकिन गर्नु पर्दछ । यदि क्षेत्र विभाजन भैसकेको रहेनछ भने नियमावलीको नियम २० को उपनियम (२) बमोजिमको समितिको बैठक राखी क्षेत्र विभाजन गराउनु पर्नेछ ।

(५) कार्यालयले नाप नक्सा गर्ने टोली फिल्डमा खटिनु अगावै उक्त कार्यको लागि आवश्यक पर्ने नक्सा सिट, नियन्त्रण विन्दु, विवरण कार्ड, यन्त्र उपकरणहरू र अन्य बन्दोबस्तीका सामानहरू सम्बन्धित टोलीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको टोली गठन भैसकेपछि कार्यालयले नापी टोलीहरूलाई नगरपालिका वा गा.वि.स. क्षेत्र तोकी खटनपटन गर्नु पर्नेछ । यसरी टोली खटेपछि सम्बन्धित नापी टोलीहरूले नियमावलीको नियम ३ बमोजिमको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(७) नापी टोलीहरू सम्बन्धित कार्यक्षेत्रमा खटिई टोली मुकाम खडा गरिसकेपछि स्थानीय निकायका प्रतिनिधहरू र सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा नाप नक्सा कार्यको सम्बन्धमा जानकारी गराउनुका साथै प्रचार-प्रसार गर्नु पर्नेछ ।

५. मासिक प्रगति सम्बन्धमा

(१) मासिक प्रगति भन्नाले नापनक्सा गरी, नक्सा तयार गर्ने, क्षेत्रफल संगणना गर्ने, फिल्डबुक तयारी गर्ने र सात दिने सूचना प्रकासन गर्ने समेतलाई बुझ्नु पर्छ । मासिक प्रगति कित्तानापी महाशाखामा पठाउँदा ७ दिने सूचनामा प्रकाशित भएको क्षेत्रफललाई मात्र प्रगतिको रूपमा पठाउनु पर्नेछ । डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा भएको क्षेत्रमा डाटावेस तयार भएको अवस्था सम्मलाई प्रगतिको रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) ग्राफिकल तरिकाले नाप नक्सा गर्दा पहाडी जिल्लाहरूमा कम्तिमा प्रति यन्त्र प्रति महिना १:२५०० को माननापमा ४० हेक्टर, १:१२५० को मान नापमा २० हेक्टर र १:५०० को मान नापमा ४ हेक्टर नाप नक्सा गर्नुपर्नेछ । तराईका जिल्लाहरूमा कम्तिमा प्रति यन्त्र प्रति महिना १:२५०० को मान नापमा ६० हेक्टर, १:१२५० को मान नापमा ४० हेक्टर र १:५०० को माननापमा ४ हेक्टर नाप नक्सा गर्नु पर्नेछ । डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा गर्दा कम्तिमा प्रति यन्त्र प्रति महिना घना वस्ती भएको ठाउँमा १० हेक्टर र खुला ठाउँमा ३० हेक्टर नाप नक्सा (Detail Generalization १:५०० माननापमा हुने गरी) गर्नु पर्नेछ । विभागले बहुउद्देशीय कित्तानापी गर्न तोकेको क्षेत्रमा प्रति उपकरण प्रति महिना नाप नक्सा गर्नुपर्ने लक्ष्य विभागले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) नाप नक्सा गर्दा नापी अधिकृतले नापी हुने क्षेत्रमा बस्तीको घनत्व, कित्ताको आकार र घरहरूको संख्यालाई आधार मानी घना बस्ती हो वा खुला क्षेत्र हो सो निर्धारण गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) प्रत्येक महिनाको २५ गते सम्मको नाप नक्सा सम्बन्धी कार्यको मासिक प्रगति अनिवार्य रूपमा सोही महिनाको मसान्तभित्र विभागमा आइपुग्ने गरि नापी अधिकृतले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) खर्चको तुलनामा प्रगतिको अनुपात कम भएमा विभागले आवश्यक छानविन गरी नापी अधिकृत र सम्बन्धित कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नेछ।

६. नाप नक्साको लागि खटिएको कर्मचारीले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा गई नियन्त्रण बिन्दुहरू खोजी गरि चेकजाँच गर्नु पर्नेछ । यसरी चेकजाँच गर्दा कुनै नियन्त्रण बिन्दु नमिलेमा वा फेला नपरेमा वा उपयोगी नपाइएमा वा पर्याप्त नभएमा तुरुन्तै कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
७. कुनै नियन्त्रण बिन्दु नमिलेमा वा फेला नपरेमा वा उपयोगी नपाइएमा वा पर्याप्त नभएमा कार्यालयले चेक जाँच गरि नियन्त्रण बिन्दु सम्बन्धी समस्याको समाधान आफैँले वा कित्तानापी महाशाखाको सहयोगमा गर्नु पर्नेछ ।
८. ग्राफिकल तरिकाबाट नाप नक्सा गर्ने कार्यमा प्रति यन्त्र एक जना र डिजिटल प्रविधिमा प्रति यन्त्र दुई जना कर्मचारी खटाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद २

नियन्त्रण विन्दु स्थापना

९. कार्यालयले आगामी आर्थिक वर्षमा नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रमा आवश्यक दर्जाको नियन्त्रण विन्दु स्थापना भए/नभएको चेक जाँच गर्नुपर्नेछ । आवश्यक दर्जाको नियन्त्रण विन्दु स्थापना नभएको भएमा वा विगतमा नियन्त्रण विन्दुहरू स्थापना भए तापनि हाल उक्त नियन्त्रण विन्दुहरू पर्याप्त नभएमा वा हानी नोक्सानी भएको पाइएमा सो समेत उल्लेख गरि आवश्यक दर्जाको नियन्त्रण विन्दुहरू स्थापनाको लागि कित्तानापी महाशाखामा लेखि पठाउनु पर्नेछ । यसरी लेखी आए पछि कित्तानापी महाशाखा आफैले वा खगोल तथा भू-मापन महाशाखाको सहयोगमा आवश्यक दर्जाको नियन्त्रण विन्दुहरू स्थापना गरी दिनु पर्नेछ ।
१०. कित्तानापी महाशाखा वा खगोल तथा भू-मापन महाशाखाबाट आवश्यक दर्जाको नियन्त्रण विन्दु स्थापना गरी सकेपछि नाप नक्साको लागि आवश्यक पर्ने थप विन्दुहरू नापी टोलीहरूले स्थापना गरी नाप नक्साको कार्य गर्नु पर्नेछ । थप नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्दा कार्यालयले निम्न अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
 - (१) खगोल तथा भू-मापन महाशाखाबाट स्थापना गरिएका विन्दुहरूबाट कार्य शुरु गरी Link Traverse गरि Close गर्नु पर्नेछ ।
 - (२) नियन्त्रण विन्दु विस्तार गर्दा अनुसूचि २ बमोजिम तोकिएको मापदण्ड बमोजिम स्मारक चिन्ह स्थापना, फिल्डबुक तयार र क्षेत्रफल संगणना गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) नियन्त्रण विन्दु विस्तार गर्दा तयार भएका कागजातहरू नापनक्सा सम्बन्धि कार्य सम्पन्न नभए सम्म सम्बन्धित टोलीमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । ग्राफिकल प्रविधिबाट नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रमा आवश्यक ट्रिग सिट कित्तानापी महाशाखाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
 - (४) नियन्त्रण विन्दु विस्तार गर्दा प्रति उपकरण मासिक न्युनतम प्रगति डिजिटल प्रविधि बाट नाप नक्सा हुने क्षेत्रमा विभागले स्वीकृत गरेको Standard Operation Procedure (SOP) मा उल्लेख भए बमोजिम र अन्य क्षेत्रमा नापी विभागले तोके बमोजिमको हुनेछ ।
११. कित्तानापी महाशाखाबाट ट्रिग सिट उपलब्ध भएपछि नाप नक्साको लागि आवश्यक थप आधारविन्दुहरू (Intersection Points, Auxiliary Points, Resection Points, PT traverse Points) ग्राफिकल तरिकाबाट स्थापना गरी वा अन्य प्रविधिबाट स्थापना गरिएका नियन्त्रण विन्दु सिटमा प्लट गरी सम्बन्धित कर्मचारीले नाप नक्साको कार्य गर्नु पर्नेछ ।
१२. विभागले बहुउद्देश्यीय कित्तानापी गर्ने भनी तोकिएको क्षेत्रमा सवै नियन्त्रण विन्दुहरूको उचाई समेत उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी खगोल तथा भू-मापन महाशाखाको हुनेछ ।

परिच्छेद ३

फिल्ड कार्य

१३. नाप नक्सा कार्य

(१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित टोलीको प्रमुखले टोली मुकाम खडा गरि सकेपछि नगरपालिका / गा.वि.स.का वडाहरूमा नाप जाँचका लागि सर्भेक्षक/अमिन खटाउनु पर्नेछ । टोली प्रमुखले नाप जाँच गर्न जाने कर्मचारीहरूलाई साविक नापीको नक्सा प्रिन्ट र अन्य लगतहरू उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रमा रहेका नियन्त्रण विन्दुहरू चेकजाँच गर्दा ठीक देखिएमा सम्बन्धित टोली प्रमुखले नाप नक्सा कार्य शुरु गर्न निरीक्षण पुस्तिकामा लिखित निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(३) नाप नक्सामा खटिएका कर्मचारीले आफूले नाप नक्सा गर्न लागेको ठाउँको जग्गाधनीहरू, मोहीहरू र अन्य सरोकारवालालाई नाप जाँच हुने विषयमा जानकारी गराई नाप जाँचको समयमा सबैलाई उपस्थित हुन सूचित गर्नु पर्नेछ ।

(४) वन क्षेत्र संग जोडिएको जग्गा नाप जाँच हुँदा वन कार्यालयललाई र गुठीको जग्गा नाप जाँच हुँदा गुठी संस्थानलाई नाप जाँच हुने क्षेत्रमा प्रतिनिधि उपस्थित गराईदिन लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(५) अमीन/सर्भेक्षकले कित्ता जग्गाको नाप जाँच गर्दा जग्गाधनी/मोहीले आफ्नो दर्ता हकभोगको प्रमाणको आधारमा भोगचलन गरिआएको जग्गाको सीमामा सीमा चिन्ह लगाउन अनुरोध गरि निजहरूलाई नापजाँचको समयमा आफ्नो भोगचलनको जग्गा घुमी घुमाई देखाउन लगाउनु पर्नेछ । अमीन/सर्भेक्षकले जग्गाधनीले देखाए बमोजिमको जग्गा साविक प्रमाण समेत हेरी नाप नक्सा गर्नुपर्नेछ ।

(६) कित्ता सीमाना यकीन भै सकेपछि अमीन/सर्भेक्षकले तोकिएको प्राविधिक Specification को आधारमा नक्सा तयार गर्नुपर्नेछ । सरकारी सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएको जग्गा नाप जाँच गर्दा ऐनको दफा ७(२) अनुसार जग्गा नाप जाँच गर्नुपर्नेछ ।

(७) जग्गा नाप जाँच गरि नक्सामा कित्ता नम्बर कायम गर्दा नक्साको उत्तर पश्चिम कुनाबाट शुरु गरि दक्षिण पूर्वी कुनामा अन्त गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक सिटमा कित्ता नम्बर कायम

गर्दा प्रत्येक सिटमा परेका वडाहरुको वेग्ला वेग्लै ब्लक मानी प्रत्येक ब्लकलाई कित्ता नम्बर १ देखि शुरु गर्नुपर्नेछ। प्रत्येक नयाँ सिटमा कित्तानम्बर १ बाट शुरु गरि अन्त गर्नुपर्नेछ। डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा गर्ने ठाउँमा प्रत्येक वडा लाई एउटा ब्लक मानी कित्ता नम्बर १ बाट शुरु गरी सिलसिलेवार नम्बर दिनुपर्नेछ।

(८) कुनै कित्ता एक भन्दा बढी सिटमा परेमा प्रत्येक सिटको लागि छुट्टाछुट्टै नम्बर दिनुपर्नेछ।

(९) नियमावलीको अनुसूची ३ बमोजिमको फिल्डबुक तयार गर्न नाप नक्सा गर्ने कर्मचारीले नाप नक्सा गरि जग्गाधनी तथा मोहीको नाम, थर, वतन, तीन पुस्ते, नागरिकता नम्बर, जारी भएको मिति र जिल्ला उल्लेख गरि अनुसूची ३ बमोजिमको प्रारम्भिक तेरीज तयार गर्नुपर्नेछ। यस्तो तेरीज तयार गर्दा साविक जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रमाणपत्रलाई आधार मानी नाप जाँच गर्ने क्षेत्रमा नै सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

(१०) साविकको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रमाणपत्रमा नाम, थर फरक परेमा सम्बन्धित निकायबाट जग्गाधनीले सुधार गरि ल्याउनु पर्नेछ।

(११) नाप जाँच गर्दै जाँदा जमिनमा देखिएका सडक, नहर, कूलो, धार्मिक स्थलहरु, सरकारी, सार्वजनिक र गुठी जग्गा पनि नाप जाँच गर्नु पर्नेछ। यसरी सरकारी, सार्वजनिक, गुठी जग्गाहरु नाप जाँच गर्दा साविक श्रेस्ता र नक्साहरु राम्ररी अध्ययन गरि नाप जाँच गर्नु पर्नेछ। सरकारी सार्वजनिक र गुठीजग्गाको कित्ता नम्बर कायम गरी सोही व्यहोरा फिल्डबुकमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। साविकमा सरकारी सार्वजनिक जग्गा नाप जाँच भएका कुनै पनि जग्गा व्यक्ति विशेषले अतिक्रमण गरी भोग चलन गरेको भएपनि पुनः नाप जाँच गर्दा ऐनको दफा ६ग अनुसार सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको रूपमा नाप जाँच गर्नुपर्नेछ।

(१२) नाप जाँच भई कायम कित्ताहरुको प्रारम्भिक तेरीजको आधारमा क्षेत्रीय कित्ताबको प्रत्येक कित्ताको महलमा तोकिएका विवरणहरु जस्तै जग्गाधनी र मोहीको नाम थर, वतन, तिनपुस्ते, नागरिकता नम्बर, जारी मिति र जिल्ला, विरह, किसिम, क्षेत्रफल, चौहद्दी, नाप नक्सा भएको मिति, प्रमाण संकेत आदि विवरण भरी स्थानीय निकायको प्रतिनिधि, नाप नक्सा गर्ने अभिन/सर्भेक्षक, चेकजाँच गर्ने सर्भेक्षक र टोली प्रमुखले सहीछाप गर्नु पर्नेछ।

(१३) नाप नक्सा गरि फिल्डबुकमा कुनै कित्ताको विरह कायम गर्दा जग्गा कुन प्रयोजनमा रहेको छ सो विरह स्पष्ट लेख्नुपर्नेछ। विरह लेख्दा खेत (धनहर), भिट, पाखो, बगैचा, वन, पर्ती, पोखरी, खोला, नदी, नहर, कूलो वाटो सडक, राजमार्ग जे छ स्पष्ट लेख्नुपर्नेछ। यो कार्य नाप जाँच भएकै क्षेत्रमा लेखी सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

(१४) फिल्डबुकको प्रमाण संकेत महलमा जग्गाको साविक कुन प्रमाण (लगत) वाट हकभोग भएको हो सो र पुनः नाप नक्सा भएको ठाउँमा साविक गा.वि.स./नगरपालिका, वडा नम्बर, सिट नम्बर र कित्ता नम्बर स्पष्टसँग लेख्नुपर्नेछ ।

(१५) जग्गा नाप जाँच गर्दा वर्तमान अवस्थामा रहेको सडक, नहर, कूलो आदि सार्वजनिक महत्वका विस्तृतहरू (डिटेल्स) नाप जाँच गरी नक्सा बनाउनु पर्नेछ । तर यस प्रकार नयाँ बनेका सडक तथा सार्वजनिक महत्वका विस्तृतहरू (डिटेल्स) कायम गर्दा साविकको स्थितीलाई पनि अध्ययन गरि स्थायी/अस्थायी कुन रूपले तयार भएका हुन राम्ररी जाँचबुझ गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

(१६) नाप जाँच सम्पन्न गरिसकेका कित्ता जग्गाहरू नियमावलीको नियम २० बमोजिम विभाजन गरिएको क्षेत्र मध्ये कुन क्षेत्रमा पर्ने हो छुट्ट्याई (वर्गीकरण फारम अनुसार) टोली प्रमुखले क्षेत्र विभाजन गरी सम्बन्धित महलमा चढाउनु पर्नेछ । जग्गाको क्षेत्र विभाजन गर्दा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली अनुसूची १२ बमोजिम तोकिएको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(१७) नाप जाँच भएका कित्ताहरूमा मसी भरी प्रत्येक कित्ता जग्गाको नियमावलीको अनुसूची ७ बमोजिमको फाराममा क्षेत्रफल संगणना गरि सबै तहबाट जाँच गराई क्षेत्रफल फारममा चढाई फिल्डबुकको प्रत्येक कित्ताको क्षेत्रफल महलमा चढाउने र रुजु गर्नुपर्नेछ। क्षेत्रीय कित्तावमा क्षेत्रफल चढाउँदा दशमलव पछाडि दुई अंक सम्म आउने गरि वर्गमीटरमा चढाउनु पर्नेछ । डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा भएको क्षेत्रमा Application Software ले दिएको क्षेत्रफललाई नै अन्तिम क्षेत्रफल कायम गर्नुपर्नेछ ।

(१८) जमिन अनुसारको विरह कायम गर्दा उक्त जग्गामा घर, पर्खाल र शौचालय रहेछ भने विरह महलमा एस इम्ब्रेस (S) समावेस गरेको छ भनी उल्लेख गरि टोली प्रमुखबाट प्रमाणित गराउनुपर्नेछ । डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा भएको क्षेत्रमा विभागले स्वीकृत गरेको Standard Operation Procedure(SOP)मा उल्लेख भए बमोजिमको Topological नियमहरू पालना भएको हुनु पर्नेछ ।

(१९) डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा भएको क्षेत्रमा नाप नक्सा हुँदा तयार गरिएको स्केचको आधारमा विभागबाट तोकिएको Application Software को प्रयोग गरि नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ । यसरी तयार गरेको नक्सालाई तोकिएको Application Software बाहेक अन्य format मा रूपान्तरण गरि तयार गर्न पाइने छैन । यसरी तयार भएको नक्सालाई सम्बन्धित टोली प्रमुखले फिल्डमा प्रमाणिकरण (Verification) गराउनु पर्नेछ ।

(२०) डिजिटल प्रविधिबाट फिल्डबुक तयार गर्दा Application Software मा भएको व्यवस्था बमोजिम छपाई (Print) गर्नुपर्नेछ ।

(२१) डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा गरि डाटावेस तयार गर्दा विभागले स्वीकृत गरेको Standard Operation Procedure (SOP) अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(२२) डिजिटल प्रविधिबाट नापनक्सा गर्दा यस निर्देशिकामा स्पष्ट नभएका प्राविधिक विषयवस्तुहरु विभागबाट स्वीकृत भएको SOP बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(२३) उपर्युक्त कार्यहरु समाप्त भईसकेपछि सात दिने सूचना प्रकाशन गर्न जग्गा नाप जाँच नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिमको सूचना लेखी, फिल्डबुकमा रुजु गराई सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ। अमीन/सर्भेक्षकबाट नाप नक्सा गर्ने देखि सूचना लेख्ने सम्मका कार्य भएका कार्यहरुको सत प्रतिशत चेक जाँच टोली प्रमुखले तोकेको सर्भेक्षकबाट सम्पन्न गराउनु पर्नेछ। नापी टोली प्रमुखले बिस प्रतिशत र नापी अधिकृतले आवश्यकता अनुसार चेक जाँच गरी अमीन / सर्भेक्षकको निरीक्षण पुस्तिकामा चेकजाँच गरेको ब्यहोरा जनाउनु पर्नेछ ।

(२४) नाप नक्सा हुँदा ट्रिग सिट, कुलो, बाटो, खोला आदिको कारणले एक भन्दा बढी कित्ता कायम गर्नु परेको अवस्थामा बाहेक साविक नापीको एक कित्ता जग्गा पुनः नापी हुँदा दुई वा दुई भन्दा बढी कित्ता कायम गर्न पाइने छैन ।

(२५) नक्सामा वडा, गा.वि.स./नगरपालिका, जिल्ला सिमाना कायम गर्दा कित्ताको सिमाना कायम गरिसकेपछि कित्ता सिमानाको दुवैतर्फ एकान्तर क्रममा संकेत अनुसार सिमाना कायम गर्नुपर्नेछ । डिजिटल नापनक्सामा प्रशासनिक सिमानाहरु छुट्टै लेयर बनाई कायम गर्नुपर्नेछ ।

(२६) कित्तानापीको नक्सामा संकेत उल्लेख गर्दा अनुसूची ४ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(२७) कित्तानापीको नक्सामा मसि भर्दा, कित्ताकाट गर्दा ०.१ मि.मि. को र कित्ता नम्बर लेख्दा ०.२ मि.मि. को निव प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२८) नापनक्सा हुँदा कुनै पनि क्षेत्रको नक्साको मान नाप महानिर्देशकले तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. चेक जाँच सम्बन्धी व्यवस्था

(१) नाप नक्सा कार्य संचालन हुँदा नाप नक्सा गर्ने कर्मचारीले गरेको कामको चेक जाँच गर्ने कर्मचारीले नियमित रुपमा फिल्डमा चेकजाँच गर्नु पर्नेछ । यसरी चेकजाँच गरेको कित्ताको ब्यहोरा निरीक्षण पुस्तिकामा जनाई राख्नु पर्नेछ । नापी टोलीको प्रमुख र नापी अधिकृतले फिल्ड

कार्यको नियमित अनुगमन र निरीक्षण गरि सोको व्यहोरा समेत निरीक्षण पुस्तिकामा जनाई राख्नु पर्नेछ ।

(२) फिल्डबाट सर्वेक्षण गरी ल्याएको Raw Data वमोजिम तयार गरेको नक्साहरूको डाटावेश फिल्ड स्केच वमोजिम रहे नरहेको चेक जाँच, नापी टोलीको प्रमुखले तोकेको सर्भेक्षकबाट १०० प्रतिशत, नापी टोली प्रमुखबाट २० प्रतिशत र नापी अधिकृतले तोकेको नापी कर्मचारीले ५ प्रतिशत गर्नु पर्नेछ । यसरी चेकजाँच गरेको Point नम्बर सहितको फिल्ड स्केच टोली प्रमुखले प्रमाणित गरि मालपोत कार्यालयमा श्रेस्ता हस्तान्तरण नगर्दा सम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(३) ग्राफिकल विधिबाट तयार भएको नाप नक्सा कार्यको चेक जाँच नापी टोली प्रमुखले तोकेको सर्भेक्षकबाट १०० प्रतिशत, नापी टोली प्रमुखबाट २० प्रतिशत र नापी अधिकृतले तोकेको नापी कर्मचारीले ५ प्रतिशत गर्नु पर्नेछ ।

(४) डिजिटल क्याडष्टर डाटावेश तयार भए पश्चात नापी टोलीले डाटाबेसमा भएका सम्पूर्ण कित्ताको ५ प्रतिशत कित्ता तथा डिटेल्हरूको फिल्ड भेरिफिकेशन गर्नु पर्नेछ । यसरी भेरिफिकेशन गर्दा नक्सा र जमीन नमिलेको पाइएमा सोको व्यहोरा नापी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । नापी अधिकृतले उक्त नक्सा र जमिनको वास्तविकता अध्ययन गरि आवश्यक निकास दिनु पर्नेछ ।

(५) नापी अधिकृतले आफु मातहत नाप जाँच सम्बन्धि कार्यमा खटिएका प्रत्येक कर्मचारीले गरेको कामको प्रत्येक फिल्ड सिजनमा कम्तिमा एक पटक चेक जाँच गर्नु पर्नेछ । नापी अधिकृतले गरेको चेक जाँचको व्यहोरा निरीक्षण पुस्तिकामा जनाउनु पर्नेछ ।

(६) चेक जाँच गर्ने अधिकारीबाट चेक जाँच हुँदा तयार भएको नक्सा र जमिनको अवस्था नमिल्ने भइ बदनियत पूर्वक गल्ती गरेको पाइएमा नाप जाँच गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक छानविन गरि प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ र सो कार्यमा खर्च भएको रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ त्यस्तो त्रुटीपूर्ण नक्सा सिट वा सम्पूर्ण क्षेत्रको पूनः नाप जाँच गर्न सम्बन्धित नापी अधिकृतले आदेश दिनुपर्नेछ । ।

(७) नियम बमोजिम चेक जाँच गर्नुपर्ने कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारीपूर्वक निर्वाह गरेको नपाइएमा नापी अधिकृतले आवश्यक छानविन गरी निजलाई विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

१५. सूचना प्रकाशन गर्ने

(१) दफा १३ र १४ बमोजिमका कार्यहरू सम्पन्न भईसकेपछि सात दिने सूचना प्रकाशन

गर्न नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिमको सूचना लेखी फिल्डबुकमा रुजु गरी/गराई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। सरकारी, सार्वजनिक जग्गासंग जोडिएको जग्गाको हकमा साविक नक्सा श्रेस्ताको आधारमा जग्गा यकीन गर्दा कुनै कित्ता जग्गामा सरकारी, सार्वजनिक जग्गा समावेश भई नाप नक्सा भएको रहेछ भने साविक बमोजिम कटाएर मात्र सात दिने सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) यसरी प्रकाशन भएको सूचना सबै जग्गाधनीहरूको जानकारीको लागि सम्बन्धित वडाको धेरै व्यक्ति आवत जावत हुने स्थानमा टाँस गर्नुपर्नेछ र उक्त सूचनाको एक प्रति गाविस वा नगरपालिका र कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(३) नापी टोलीबाट सात दिने सूचना प्रकाशन भएपछि सात दिनभित्र पर्न आएको निवेदन रितपूर्वक छ/छैन,पेश गर्नु पर्ने प्रमाणहरू छन्/छैनन् हेरी नपुग भए यो यो प्रमाण पुगेन भनि सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ । रितपूर्वक पर्न आएको निवेदनमा सनाखत गरि/गराई दर्ता गर्नुपर्ने छ र ती निवेदनहरूको दर्ता नम्बर र मिति रातो मसीले फिल्डबुकको कित्ता नम्बर महलमा जनाउनु पर्नेछ ।

(४) यसरी परेका निवेदन फछ्यौट भएपछि निर्णयको व्यहोरा फिल्डबुकमा जनाउनु पर्नेछ। सूचनाको म्याद भित्र प्राप्त भएका निवेदनहरू उपर टोली प्रमुखले छानविन गरि फछ्यौट गर्दै जानुपर्नेछ र निवेदन उपर भएको कारवाहीको जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

(५) नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिम प्रकाशित भएको सात दिने सूचनाको विवरण उपर चित्त नबुझे जग्गाधनी वा निजको प्रतिनिधिले विवरण सच्याउने निवेदन दिँदा देहायका प्रमाणहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

- (क) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपी,
- (ख) मालपोत बुझाएको रसीद,
- (ग) लिखतको प्रतिलिपी
- (घ) नागरिकताको प्रमाणपत्र,
- (ङ) सम्भव भए साविक नक्सा,
- (च) अन्य प्रमाण केही भए सो समेत ।

(६) वेनिस्साको स्ववासी जग्गा दर्ता गरि पाउँ भनी स्थानीय निकायबाट चार किल्ला खुलेको सिफारिस सहित अन्य प्रमाणहरू राखी सात दिने सूचनाको म्याद भित्र निवेदन प्राप्त भएमा साविकको नक्सा श्रेस्ता समेत अध्ययन गरि ऐनको दफा ६(५) बमोजिम गर्नुपर्नेछ । यस्तो

जग्गा दर्ता गर्ने प्रयोजनका लागि अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा २१ दिने सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

१६. जग्गा दर्ता कार्य

(१) नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिम सूचना प्रकाशित भएको सातौं दिन पछि जग्गाधनी वा निजको प्रतिनिधिजग्गा दर्ताको लागि सक्कल प्रमाण सहित उपस्थित भइ अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गरेमा टोली प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले निवेदकबाट पेश भएका प्रमाणहरु हेरी जाँची साविक प्रमाण भिडाई निर्णयका लागि टोली प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) टोली प्रमुखले जग्गा दर्ताको निर्णय गरिसकेपछि जग्गाधनीको साविक प्रमाण भिडेको व्यहोरा प्रमाण संकेत महलमा चढाई जग्गाधनी वा निजको प्रतिनिधिलाई नियमावली को अनुसूची ३ अनुसारको फिल्डवुकको दस्तखत महलमा सहीछाप गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(३) फिल्डवुकमा सहीछाप गरि सकेपछि नापी टोली प्रमुखले साविक पूर्जामा हाल कायम भएका गा.वि.स./न.पा., वडा नम्बर, सिट नम्बर, कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल समेत लेखि सहीछाप गरि कार्यालयको छाप लगाई दर्ताको व्यहोरा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा जनाउने र साविक पूर्जा नभएको कित्ताको हकमा जग्गाधनीले पेश गरेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीको पीठमा जनाउनु पर्नेछ ।

(४) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गासंग कुनै व्यक्तिको जग्गा जोडिएकोमा त्यस्तो जग्गा दर्ता गर्दा साविकको कुनै नक्सा, दर्ता श्रेस्ता वा अभिलेख भए सोही आधारमा र त्यस्तो दर्ता श्रेस्ता वा अभिलेख नभएमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष र नजिकको साँधियारहरूमध्ये कम्तिमा दुईजना राखी निजहरूले सिफारिस गरेको सिमानालाई आधार मानी जग्गा दर्ता गरिनेछ । यसरी साविकमा कुनै अभिलेख नभएको जग्गाको क्षेत्रफल कायम गर्दा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएको व्यक्तिको जग्गामा घटीबढी सम्बन्धी विवाद देखिएमा नियमावलीको नियम ११ बमोजिमको समितिमा पेश गरि सो समितिले सिफारिस गरे बमोजिम क्षेत्रफल कायम गरि जग्गा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(५) जग्गा दर्ता गर्दा साविक र हालको नक्सा भिडाउने भन्नाले पुनः नापी भएको क्षेत्रमा जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा साविकको नक्सालाई रिफरेन्सको रूपमा लिई साविक कित्ताको चौहद्दी फरक नपर्ने गरि हाल नापी भए बमोजिमको कित्ता मिलेको छ वा छैन भनी लेखाजोखा गर्नु हो । हाल र साविकको नक्सा पुरा सिट Exact Overlay गर्दा नभिडेमा पुरा सिट नभिडाई नजिकका उपयुक्त आधार विन्दुहरूको आधारमा भिडाउनु पर्दछ । साविक नक्साको कुनै कित्ता

हाल कायम भएको नक्साको कित्तासँग आकार प्रकार र क्षेत्रफल नभिडेमा सो कित्तासँग साँध जोडिएका साँधियारहरूको सहमति भएमा हाल बमोजिम नै दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(६) साविक नक्साको कुनै कित्ता हाल कायम भएको नक्साको कित्तासँग आकार प्रकार र क्षेत्रफल नभिडेमा र कित्ता जोडिएका साँधियारहरू उपस्थित नभएको अवस्थामा सहमति नभएका जग्गाधनीका कित्ताहरूको साविक क्षेत्रफल नघट्ने गरि हाल बमोजिम नै दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(७) साविक नक्साको त्रुटीका कारण हाल नक्सामा कायम भएका कित्ताहरूको आकार प्रकार र क्षेत्रफल नभिडेमा साविक नक्साको त्रुटीको कारण स्पष्ट रूपमा खुलाई नापी अधिकृतले दर्ताको निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(८) पुनः नाप जाँच हुँदा साविकको कित्ता सीमाना प्राकृतिक कारण (जस्तै बाढी, पहिरो, नदीको धार परिवर्तन) वा मानवीय कारण (जस्तै जग्गा विकास, प्लटिङ्ग, चक्लाबन्दी) ले नासिएको/मासिएको रहेछ भने नाप जाँच भइ कायम कित्ता दर्ता गर्दा साविकको नक्सालाई आधार लिएर गर्नुपर्नेछ ।

(९) पुनः नापीमा जग्गा दर्ता गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकृया पुरा गरि गर्नु पर्नेछ ।

(क) नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिम जारी भएको सात दिने सूचनाको म्याद समाप्त भएपछि जग्गा दर्ताको लागि जग्गाधनीहरू वा निजका प्रतिनिधिहरूले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा रीतपूर्वक निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित नापी टोलीको प्रमुखले सम्बन्धित अमिन/ सर्भेक्षक लाई आवश्यक कारवाहीको लागि आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा ९(क) बमोजिम आदेश प्राप्त भएपछि सम्बन्धित अमिन/ सर्भेक्षकले निवेदनमा उल्लेख भएको कित्ता छुट्टै वा ब्लकमा नाप नक्सा भएको हो सो बिषय यकीन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) पुनः नापीको समयमा अलगै कित्ताको रूपमा नाप नक्सा भएको भए फिल्डबुकमा सम्बन्धित कित्तामा निवेदन परे/नपरेको यकीन गरि निवेदन परेको देखिएमा सो निवेदन संलग्न राखी टोली प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । टोली प्रमुखले आवश्यक छानविन गरि तेरो मेरो परेको छ/छैन यकिन गरि तेरो मेरो नपरेकोमा साविक प्रमाण, भोगको अवस्था र हालको नक्साको अवस्था हेरी भिडाई सम्बन्धित अमिन/ सर्भेक्षकलाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

- (घ) सात दिने सूचनामा उजुरी नपरेको र नाप नक्सा हुँदा फिल्डबुकमा नाम कायम भएको जग्गा दर्ता गर्दा सरकारी सार्वजनिक जग्गासँग नजोडिएको साविक नक्सामा देखिएको कित्ता ऐनको दफा ७(१) बमोजिम साविकको क्षेत्रफल भन्दा घटी वा बढी हुन आएमा साँधमा रहेका अन्य कित्तालाई असर नपर्ने भए सोही बमोजिमको जग्गाको क्षेत्रफल सम्बन्धित जग्गाधनीको नाममा कायम गरि दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) सरकारी, सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएको जग्गा दर्ता गर्दा साविक अनुसारको सरकारी, सार्वजनिक जग्गा समावेश भइ कित्ता कायम भएको रहेछ भने साविक नक्सा बमोजिम सरकारी, सार्वजनिक जग्गा कटाई बाँकी रहेको क्षेत्रफल सम्बन्धित जग्गाधनीको नाममा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (च) साविकको बाटो कूलो सट्टापट्टा गर्न माग भइ आएमा ऐनको दफा ६ (घ)को प्रकृया बमोजिम श्रेस्ता मिलान गरि सम्बन्धित जग्गाधनीको नाममा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) सात दिने सूचनामा दाबी विरोध परी तेरो मेरो परेको अवस्थामा सम्बन्धित नापी टोलीले आवश्यक प्रकृया पुरा गरि राय सहित ऐनको दफा ६(९) बमोजिमको निर्णयका लागि नापी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) सम्बन्धित फाँटवाला अमिन/ सर्भेक्षक ले पुनः नापीको समयमा कित्ता छुट्टै नाप नक्सा भई फिल्डबुकमा नाम कायम नभएको कित्ताको हकमा फिल्ड निरीक्षण समेत गरि साविक नक्साको चौहद्दी भिडाई हालको भोग र नाप नक्सा भएको कित्ता मिल्ने/नमिल्ने यकिन गरि सोही बमोजिमको विवरण उल्लेख गरि टोली प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । नापी टोली प्रमुखले अमिन / सर्भेक्षकबाट पेश भएको विवरण हेरी हालको भोग र नक्सा मिलेको देखिएमा सम्बन्धित निवेदकको नाममा जग्गा दर्ता गर्न आदेश दिनुपर्नेछ। यदि नापनक्सा भएको कित्तामा फिल्ड निरीक्षणको क्रममा पुरा कित्तामा भोगचलन भएको नदेखिएमा भोग नभएको तर्फ कटाई बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।
- (झ) पुनः नाप नक्सा हुँदा कायम भएका कित्ताहरु दर्ता गर्ने क्रममा साविकको कुनै कित्ता लोप भइ नाप नक्सा भएको भए फिल्डको अवस्था समेत निरीक्षण गरि लोप हुने कित्ताको साविक हेरी लोप हुने अवस्था रहेछ भने सम्बन्धित टोली प्रमुखले राय सहित नापी अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । नापी अधिकृतले छानविन गर्दा साविकको सम्बन्धित जग्गाधनीसँग समेत बुझी कित्ता लोप हुने मनासिब माफिकको कारण रहेछ भने सोको व्यहोरा खोली साविक श्रेस्ता सुधारको लागि आवश्यक निर्णय गरि मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

- (ज) पुनः नापी हुँदा साविकको विभिन्न कित्ताहरू एउटै ब्लकमा नाप नक्सा भएको रहेछ भने सम्बन्धित अमिन/सर्भेक्षकले उक्त ब्लक भित्र साविकको कुन कुन कित्ताहरू समावेस भई नाप नक्सा भएको हो सो यकिन गरि फिल्ड निरिक्षणको क्रममा उक्त ब्लक भित्र समावेस भएका सबै कित्ताहरूको हालको भोगको अवस्था स्पष्ट रहेछ भने साविक नक्साको चौहद्दी हेरी सोही बमोजिमको विवरण तयार गरि टोली प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। टोली प्रमुखले उक्त ब्लक भित्र हालको अवस्था अनुसार कित्ता कायम गर्दा कुनै कित्ता लोप हुन्छ हुँदैन यकीन गर्न लगाई कित्ता लोप नहुने अवस्थामा उपदफा ५, ६, ७ र ८ बमोजिम कित्ताकाट गरि जग्गा दर्ता गर्न आदेश दिनु पर्नेछ । तर उक्त ब्लक भित्र हालको भोग अनुसार साविकको कुनै कित्ता लोप हुने देखिएमा साविकको कुन कित्ता लोप हुने हो सो यकिन गरी उपदफा ९(भ) बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नु पर्नेछ ।
- (ट) पुनः नापी हुँदा साविकको विभिन्न कित्ताहरू एउटै ब्लकमा नाप नक्सा भएको रहेछ र उक्त ब्लकको क्षेत्रफल साविकको कित्ताहरूको जम्मा क्षेत्रफल भन्दा कम रहेछ भने साविक कित्ताहरूको जम्मा क्षेत्रफल भन्दा कम हुनाको कारण जस्तै बाटोको विस्तार हुनु, खोलाले काट्नु, नयाँ बाटो वा नहर बन्नु वा आसिक रुपमा अर्को ब्लकमा परेको आदि मध्ये कुन हो सो यकीन गर्नुपर्नेछ । यदि बाटोको विस्तार भइ, खोलाले कटान गरि, नयाँ बाटो वा नहर बनेको कारणले ब्लकको क्षेत्रफल घट्न गएको भए यस्ता संरचनाहरू जुन कित्तामा बन्न गएका हुन त्यही कित्ताबाट क्षेत्रफल कटाई बाँकी जग्गा दर्ता गर्दै जानु पर्छ ।
- (ठ) साविकमा नापनक्सा हुँदाको त्रुटिको कारण हाल कायम हुन आएको ब्लकको क्षेत्रफल साविकको कित्ताहरूको जम्मा क्षेत्रफल भन्दा फरक रहेछ र स्पष्ट भोगचलन रहेनछ भने फरक पर्न आएको क्षेत्रफल उक्त ब्लकको सबै कित्ताहरूमा दामासाहिले बाँडफाँड गरी जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (ड) नाप नक्सा हुँदाको वखत स्पष्ट भोगचलनमा नरहेको कारण ब्लकमा नाप नक्सा भएको तर जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा फिल्ड निरिक्षण गर्दा स्पष्ट भोगचलन गरेको देखिएमा उपदफा ९ (अ) र ९ (ट) बमोजिम जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (ढ) नाप नक्सा हुँदा ब्लक-ब्लकमा नाप नक्सा भएको रहेछ र जग्गा दर्ता गर्न माग भएको कित्ता एक भन्दा बढी ब्लकमा पर्ने रहेछ भने फिल्ड निरिक्षणका क्रममा ब्लक-ब्लक बीचको सिमाना फिल्डमा स्पष्ट भए नभएको यकिन गरि देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- अ. ब्लक ब्लक बीच को सिमाना फिल्डमा स्पष्ट भएमा उक्त ब्लकहरू भित्र भोगचलनको अवस्था हेरी उपदफा ९(ज), ९(ट), ९(ठ) ९(ड), बमोजिम जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- आ. ब्लक-ब्लक बिचको सिमाना फिल्डमा स्पष्ट नभएमा हाल नक्सामा भएको ब्लकको सिमानालाई आधार मानी भिडाउनु हुँदैन । त्यस्तो अवस्थामा साविक नापी नक्सामा भएका स्थायी संरचना एवं प्राकृतिक सिमानाहरू पुनःनापीको नक्सामा समेत खोजी भिडाई त्यस भित्रको क्षेत्रलाई ब्लक मानी उपदफा ९(ज), ९ (ट), ९(ठ) ९(ड), बमोजिम जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- इ. कुनै कित्ता आंशिक रूपमा ब्लक बाहिर र आंशिक रूपमा भित्र पर्ने भएमा उक्त कित्ता ब्लक भित्र र बाहिर भई नाप नक्सा हुनु पर्नाको कारण फिल्ड निरिक्षण गरि यकीन गर्ने र उपदफा ९(ज), ९(ट), ९(ठ), ९(ड), बमोजिम जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- ई. सरकारी सार्वजनिक जग्गा समेत समावेश भई ब्लक कायम भएकोमा पहिले साविक बमोजिमको सरकारी सार्वजनिक जग्गा छुट्याई उपदफा ९(ज), ९(ट), ९(ठ), ९(ड), बमोजिम जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (ण) पुनः नापनक्सा भइ जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा साविकको नक्सामा प्राविधिक त्रुटी भई मार्जिन खप्टिने देखिएमा हालको भोगलाई आधार मानी स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का समेत गरि हालको भोग अनुसार जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी जग्गा दर्ता गर्दा कुनै कित्ता लोप हुने देखिएमा जग्गाधनी र मालपोत कार्यालयमा रहेको मोठ /रोक्का समेत बुझी कित्ता लोप हुने मनासिब माफिकको कारण रहेछ भने सो व्यहोरा खोली लोप हुने कित्ताको साविक श्रेस्ता सुधार गर्ने निर्णय नापी कार्यालयले गरि सो बमोजिम गर्न मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (त) पुनः नाप नक्सा हुँदा साविक नक्सामा प्राविधिक त्रुटीको कारण र हालको नक्सा सँग फरक परेको देखिएमा उक्त कित्ता जग्गाहरू दर्ता गराउँदा नापी अधिकृतले आवश्यक जाँच बुझ गरि सबै व्यहोरा खोली निर्णय गरि जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (थ) पुनः नाप नक्सा हुँदा कायम हुन आएका कित्ताहरूको जग्गा दर्ता गर्दा उक्त कित्ताको साविक प्रमाणको आधारमा चौहद्दी मिल्न नआई ठाउँ सरी भोगचलन भएमा यसरी फरक पर्न गएका कित्ताहरूको हकमा ठाउँ सरी भोगचलन भएको मनासिब कारण

रहेछ र साविक नक्सा बमोजिम कित्ता भिड्ने जग्गाधनीहरूले मन्जुरी दिएमा नापी अधिकृतले आवश्यक छानविन गरि भोगचलन बमोजिम जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

- (द) साविकमा व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता श्रेस्ता कायम भएको जग्गा पुनः नाप जाँच हुँदा सरकारी वा सार्वजनिक प्रकृतिको विरह जनिई नाप नक्सा भएकोमा जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा फिल्ड निरिक्षण गर्दा उक्त जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिको स्पष्ट भोगचलन रहेको देखिन आएमा नापी अधिकृतले आवश्यक छानविन गरि उक्त जग्गा दर्ता गर्नुपर्नेछ । यसरी जग्गा दर्ता गर्दा नक्सामा आवश्यक संशोधन गरि सोको व्यहोरा फिल्डबुकको सम्बन्धित कित्ताको कैफियत महलमा जनाउनु पर्नेछ ।

१७. सरकारी जग्गा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

(१) साविकको नापीमा सरकारी सार्वजनिक जग्गाको रुपमा दर्ता कायम भएको वा सरकारी वा सार्वजनिक प्रकृतिको विरह जनिई नाप नक्सा भएको जग्गा पुनः नापी हुँदा कुनै व्यक्ति विशेषले अतिक्रमण गरि भोगचलन गरेको भएपनि उक्त जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक नै कायम गरि नेपाल सरकारको नाममा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) साविकको कुनै प्रमाण भई वा नभई सरकारी कार्यालयले सरकारी कोष खर्च गरि स्थाई संरचना खडा गरी भोगचलन गरेको जग्गा सोही प्रमाण वा भोगको आधारमा सम्बन्धित कार्यालयको नाममा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) सरकारी बन क्षेत्रको जग्गा दर्ता गर्दा बिरहमा बन जनाई नेपाल सरकारको नाममा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै व्यक्ति विशेषको जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा साविकको सरकारी सार्वजनिक जग्गा समावेश गरी नाप नक्सा भएको भए उक्त जग्गा कट्टा गरि सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा कायम गरि नेपाल सरकारको नाममा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(५) एकपटक नाप नक्सा भई व्यक्तिको नाममा दर्ता कायम भएको जग्गामा खोला पसी जग्गाको स्थिति परिवर्तन भएको रहेछ भने त्यस्तो जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको रुपमा दर्ता नगरि क्षेत्रीय किताबको विरहमा खोला वा बगर उल्लेख गरि उक्त किताबको कैफियत महलमा साविकको कित्ता नम्बर उल्लेख गरि राख्नु पर्नेछ ।

१८. स्ववासी वा वेनिस्सा जग्गा दर्ता

(१) पुनः नाप जाँच चालू रहेका क्षेत्रमा नाप जाँच भएका जग्गाहरूको सात दिने सूचना प्रकाशन हुँदा कसैले नाप नक्सा गराएको जग्गाको दर्ता तिरो नभई परम्परादेखि भोग चलन गरि

आएको घर जग्गा दर्ता गरिपाउँ भनी निवेदन गरेमा सो जग्गाहरूको दर्ता ऐनको दफा ६(५) मा उल्लेखित प्रक्रियाहरू पुरा गरि दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) २१ दिने सूचना प्रकाशित हुँदा दाबी विरोध नपरेका कित्ताहरूको हकमा ऐनको दफा ६(५) बमोजिम दर्ता गर्ने र २१ दिने सूचनामा दावी परेका कित्ताहरूको हकमा ऐनको दफा ६(५) बमोजिम सम्बन्धित नापी टोलीले आवश्यक छानबिन गरि सोको व्यहोरा खुलाई नेपाल सरकारले ऐनको दफा ६(५) प्रयोजनको लागि तोकेको समिति वा अधिकारी समक्ष पेश गरि निकास भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१९. दोश्रो पटकको सूचना

(१) जग्गा नाप जाँच भई दर्ता कार्य शुरु भएको तीन महिना सम्म स्वयं उपस्थित भई वा प्रतिनिधि पठाई जग्गा दर्ता नगराउने जग्गाधनी र मोहीलाई जग्गा दर्ता गर्न आउन १५ दिन म्याद दिई नियमावलीको नियम ६ को उपनियम १ अनुसार दोश्रो पटकको सूचना गा.वि.स. वा नगरपालिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको म्यादभित्र जग्गाधनी वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित हुन आएमा हकभोगको प्रमाण र मौजुदा श्रेस्ता समेत भिडाई नापी टोलीले प्रति कित्ता पाँच रुपैयाँ जरिवाना गरि सो जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिका नाउँमा क्षेत्रीय कित्तावमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिम दोश्रो पटक दिइएको म्यादभित्र पनि जग्गा दर्ता गराउन उपस्थित नहुने वा आफ्नो प्रतिनिधि पनि नपठाउने जग्गावालाको जग्गा मौजुदा श्रेस्तामा भएको विवरण भिडाई वडा समितिका एकजना प्रतिनिधिको रोहवरमा नापी टोलीले क्षेत्रीय कित्तावमा दर्ता गरिदिन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

छुट नापी / छुट जग्गा दर्ता

२०. छुट नापी / छुट जग्गा दर्ता

(१) नाप जाँच हुँदा कुनै जग्गा नाप जाँच हुन छुट भएको वा नाप जाँच भए तापनि दर्ता हुन छुट भएकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो जग्गा नाप जाँच वा दर्ता गर्नका लागि देहायका प्रमाण (कागजात) सहित नापी कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- क) जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,
- ख) साविक नापीमा नाप नक्सा नभएको जग्गाको हकमा जिम्मावाल, मुखिया, तालुकदार, पटबारी, थरी, जिमिदार आदिले दिएको निस्सा/प्रमाण, तिरो तिरेको रसिद,
- ग) उपलब्ध भएसम्म भूमिसुधार कार्यालयमा पेश भएको २ नम्बर अनुसूची, ४ नम्बर जोताहाको निस्सा र ७ नम्बर फाँटवारी,
- घ) साविक नापीमा नाप नक्सा भएको दर्ता सम्म छुट भएको जग्गाको हकमा उपदफा १ (क), १ (ख) र १ (ग) बमोजिमका कागजातका साथै साविकको फिल्डबुक उतार,
- ङ) स्थानीय निकायको चार किल्ला र भोग खुलेको सिफारिस,
- च) सो जग्गाको हकदार भएमा साविक जग्गाधनीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र,
- छ) अन्य आवश्यक प्रमाणहरू ।

(२) उपदफा १ बमोजिमका कागजात सहितको निवेदन कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सो निवेदन दर्ता गरी निवेदनको पीठमा निवेदकको सनाखत गराउनु पर्नेछ ।

(३) छुट जग्गा दर्ताको लागि कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि देहाय बमोजिम छानविन गरी छुट जग्गा दर्ताको कारवाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

- (क) निवेदकले दर्ता माग गरेको जग्गा साविक नापीमा नाप जाँच भए नभएको यकीन गर्ने ।

- (ख) साविक नापीमा नाप जाँच भई दर्ता हुन मात्र छुट भएको रहेछ भने साविक नापीमा कुन गा.वि.स./न.पा., वडा नम्बर, सिट नम्बर र कित्ता नम्बर कायम भएको रहेछ यकीन गरी सो जग्गाको साविक फिल्डबुकको व्यहोरा भिड्ने/नभिड्ने समेत यकीन गर्ने ।
- (ग) मालपोत (तिरो) बुझाएको अवधि यकीन गर्ने ।
- (घ) स्थानीय निकायको चार किल्ला सहितको सिफारिस छ/छैन हेर्ने ।
- (ङ) निवेदकले दर्ता गर्न माग गरेको जग्गा हाल नाप जाँच हुँदा कुन गा.वि.स./न.पा., वडा नम्बर, सिट नम्बर र कित्ता नम्बर कायम भएको छ हेर्ने ।
- (४) साविक नापीमा नाप नक्सा भई दर्ता हुन छुट भएको जग्गाको हकमा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- क. उपदफा (३) बमोजिम कार्यालयले छानविन गरि निवेदन अनुसारको कारवाही अगाडि बढाउनु पर्ने हो कि होइन यकीन गर्ने ।
- ख. निवेदकले पेश गरेको लगत मालपोत कार्यालयको अभिलेखसँग भिडाउने ।
- ग. छुट जग्गा दर्ताको लागि निवेदन परेका कित्ताहरूमा अन्य कसैको दाबी विरोध छ/छैन भनी हकदाबी सम्बन्धी ३५ दिने सूचना राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने ।
- घ. छुट जग्गादर्ताको लागि निवेदनपरेका कित्ताहरूको स्थानीय निकायको प्रतिनिधिको रोहवरमा स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का गर्ने ।
- ङ. निवेदकले दर्ता माग गरेको जग्गामा अन्य व्यक्तिको दाबी विरोध नपरेमा संलग्न प्रमाणको मूल्यांकन गर्दा निवेदककै नाममा छुट जग्गा दर्ता हुने देखिएमा अनुसूची ७ बमोजिमको विवरण तयार गरी छुट जग्गा दर्ताको सिफारिशका लागि नियमावलीको नियम ११ बमोजिमको समितिमा पेश गर्ने ।
- च. निवेदकले दर्ता माग गरेको जग्गामा अन्य व्यक्तिको दाबी विरोध परेमा सबै निवेदनहरू एकै साथ संलग्न गरि सम्बन्धित पक्षसँग आवश्यक जाँचबुझ गरि प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा बलियो प्रमाण हुनेको नाममा छुट जग्गा दर्ता गर्न सिफारिशको लागि अनुसूची ७ बमोजिमको विवरण तयार गरी नियमावलीको नियम ११ बमोजिमको समितिमा पेश गर्ने ।

छ. प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा उपदफा १ बमोजिमको कागजात र स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का समेतका आधारमा गर्ने ।

ज. नियम ११ बमोजिमको समितिको सिफारिस अनुसार कार्यालयको प्रमुखले निर्णय गरी छुट जग्गा दर्ता गर्ने ।

(५) छुट जग्गा दर्ताको लागि निवेदन परेको जग्गाको शुरु नापीमा नाप नक्सा हुन छुट देखिएमा कार्यालयले नियमावलीको नियम ११ बमोजिमको समिति समक्ष पेश गरि समितिको सिफारिस बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा ६ बमोजिम शुरु नापीमा नाप नक्सा हुन छुट भएको जग्गाको नाप नक्सा शुरु गर्दा नाप नक्सा शुरु हुने क्षेत्रको नाप नक्सा गर्ने बारे राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएको छ/छैन यकीन गरी सूचना प्रकाशित भइसकेकोमा मात्र नाप नक्साको लागि टोली खटाउनु पर्नेछ । यदि राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएको रहेनछ भने सूचना प्रकाशन गर्ने प्रयोजनका लागि विभागमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(७) साविक नापीमा नाप नक्सा हुन छुट भएको जग्गा नाप नक्सा भैसकेपछि जग्गा दर्ता गर्दा ऐनमा भएको प्रावधान बमोजिम शुरु नापी सरह जग्गा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५

नाप नक्सा कार्यमा जग्गाधनीले गर्नुपर्ने कार्यहरू

२१. नाप जाँच हुँदा प्रत्येक जग्गाधनीले आ-आफ्नो जग्गाको साँध सिमाना (पेग, आली, बार, पर्खाल वा पिलरबाट) स्पष्ट छुट्ट्याइ नापजाँचको कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरूलाई आफ्नो जग्गाको साँध सिमाना घुमी, देखाई नाप जाँच गराउनु पर्नेछ ।
२२. नाप नक्साको समयमा प्रत्येक जग्गाधनीले आफ्नो साविकको प्रमाण जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, मालपोत तिरेको रसिद र अन्य प्रमाणहरू र नागरिकताको प्रमाण पत्र देखाई आफ्नो नाम, ठेगाना, नागरिकता नम्बर सहित तीन पुस्ते विवरण नापनक्सा गर्ने कर्मचारीलाई लेख्न लगाउनु पर्नेछ ।
२३. नापी टोलीबाट सात दिने सूचना प्रकाशित भएपछि जग्गाधनीले आफ्नो प्रमाण अनुसारको तीन पुस्ते, नागरिकता नम्बर र आफ्नो नक्सा समेत ठीक छ छैन चेकजाँच गर्नुपर्नेछ । सूचनामा प्रकाशित विवरणहरूमा आफूलाई चित्त नबुझे नियमावलीको नियम ५(१) को अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणहरू संलग्न राखी चित्त नबुझेको व्यहोरा खोली नापी टोली समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
२४. ऐनको दफा ६ (५) बमोजिम दर्ता तिरो नभई परम्परादेखि भोगचलन गर्दै आएका जग्गाधनीले सात दिने सूचनाको म्याद भित्र आफ्नो व्यहोरा खोली जग्गा दर्ता गराउन निवेदन दिनुपर्नेछ ।
२५. सात दिने सूचनामा आफ्नो जग्गाको विवरण ठीकसँग प्रकाशित भएका जग्गाधनीहरूले सो सूचनाको म्याद समाप्त भएपछि आफ्नो साविक प्रमाण, नागरिकताको प्रमाण पत्र, तिरो तिरेको रसिद र दुई प्रति फोटो सहित जग्गा दर्ताको लागि नापी टोलीमा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।
२६. जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा फिल्ड निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा वा कुनै थप प्रमाण पेश गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित जग्गाधनीले नापी टोलिका कर्मचारीहरूलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
२७. नापी टोलीबाट जग्गा दर्ता गर्नेक्रममा सम्बन्धित जग्गाधनीले वा निजको प्रतिनिधिले फिल्डबुकमा सहीछाप गर्नुपर्नेछ । फिल्डबुकमा सहीछाप गरीसकेपछि आफ्नो साविक प्रमाणको कागजातमा फिल्डबुकमा भएको विवरण उल्लेख गर्न लगाई नापी टोलीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वितरण हुने वखत उक्त निस्सा देखाई, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा बुझी भरपाइ किताबमा सहीछाप गर्नु पर्नेछ ।
२८. प्रत्येक जग्गाधनीले आफूले प्राप्त गरेको जग्गाधनीप्रमाण पूर्जामा आफ्ना सबै कित्ताहरू उल्लेख भएकोछ/छैन, नाम, थर, वतन, तीनपुस्ते, नागरिकता नम्बर लगायतका विवरणहरू ठिक छ/छैन

राम्रो सँग जाँच गर्नुपर्दछ । यदि प्रमाण पूर्जामा कुनै विवरण छुट भएको वा फरक परेको वा सहीछाप हुन छुट भएको भए सो पूर्जा प्राप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन तयार गरि नापी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२९. जग्गाधनी वा निजको साँधियारहरुले कार्यालय वा नापी टोलिले उपस्थित हुन तोकेको समयमा उपस्थित भई निवेदन फछ्यौट कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

श्रेस्ता पूजा तयारी तथा वितरण

३०. दर्ता भैसकेका कित्ताहरूको फिल्डबुकको आधारमा अनुसूची ९ बमोजिम दुई नम्बर तेरीज तयार गर्नु पर्नेछ ।
३१. तेरीज तयार भैसकेपछि चेक जाँच गर्ने सर्भेक्षकले शत प्रतिशत रुजु गरि दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
३२. टोली प्रमुखबाट फिल्डबुकको प्रत्येक पानाको ५० प्रतिशत कित्ताको तेरीज रुजु गरि दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
३३. नापी अधिकृतले तोकेको अधिकृतबाट फिल्डबुकको प्रत्येक पानाको एक कित्ताको तेरीज रुजु गरि दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
३४. रुजु भई तयार भएका तेरीजहरूको वर्णानुक्रम मिलाउँदा श्र, श्री, ॐ र त्यसपछि अ, आ, इ, ई..... र क, ख, ग,..... ज्ञ को क्रममा मिलाउनु पर्नेछ । यसरी वर्णानुक्रम मिलाउँदा जग्गाधनीहरूको नामको पहिलो अक्षर एकै छ भने दोस्रो अक्षर हेरेर मिलाउनु पर्नेछ । वर्णानुक्रम मिलाउँदा कुनै द्विविधा परेमा बृहत् नेपाली शब्दकोशलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।
३५. तेरीजको आधारमा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूजा तयार गर्नु पर्नेछ ।
३६. जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूजाको वर्णानुक्रम मिलाउँदा दफा ३४ को क्रम मिलाउनु पर्नेछ ।
३७. सर्भेक्षकले शत प्रतिशत रुजु गरि जग्गा दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूजाको प्रत्येक कित्तामा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
३८. टोली प्रमुखले प्रत्येक चौथो पानाको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूजा लाई फिल्डबुकको आधारमा रुजु गरि सबै श्रेस्ता पूजाको प्रत्येक कित्तामा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
३९. नापी अधिकृतले तोकेको अधिकृतले ठेलीको प्रत्येक दशौं पानाको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूजालाई फिल्डबुकको आधारमा रुजु गर्ने र प्रत्येक श्रेस्ता पूजाको कित्ता अन्त्य भएपछि पानाको अन्तिममा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
४०. नापी अधिकृतले प्रत्येक फिल्डबुकको एक कित्ता जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूजासँग रुजु गरि सो कित्ता नम्बर खुलाई फिल्डबुकमा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
४१. सबै तहबाट रुजु भई प्रमाणित गर्नको लागि नापी अधिकृत समक्ष पेश भएका जग्गाधनी दर्ता

श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा प्रमाणित गर्दा बढिमा तीन कित्तासम्म ढाक्ने गरि स्पष्टसँग मिति खुलाई दस्तखत गर्नु पर्नेछ । यसरी दस्तखत गर्दा तल्लो कित्ता देखि शुरु गरि माथिल्लो कित्तासम्म गर्नु पर्नेछ ।

४२. जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार भैसकेपछि पूर्जा वितरण अगावै भर्पाई किताब तयार गर्नु पर्नेछ ।
४३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरणको लागि अनुसूची १० बमोजिमको विवरण भरी कित्तानापी महाशाखामा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा बितरणका लागि आदेश माग गर्नु पर्नेछ ।
४४. कित्तानापी महाशाखाबाट जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण गर्ने आदेश साथ औँल्याईएका विषयहरूलाई सुधार गरि पूर्जा बितरण हुने दिन तोकी आवश्यक प्रचार-प्रसार गरि जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वितरण गर्नु पर्नेछ ।
४५. कार्यालयले जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण गर्दा पछिल्लो पानाको भित्री पेजमा ऐनको दफा ८(२) बमोजिम जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा चित्त नबुझे कारण सहितको उजुरी ६० दिन भित्र नापी कार्यालयमा दिने व्यहोराको अनुसूची ११ बमोजिमको सूचनाको छाप लगाउनु पर्नेछ ।
४६. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण भएपछि नापी टोलीले आफ्नो जिम्मामा रहेको नक्सा, श्रेस्ता, फिल्डबुक लगायत अन्य कागजातहरू कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । कार्यालयले ऐनको दफा ८(२) बमोजिम परेका निवेदन फछ्यौट गर्न नापी इकाईको गठन गर्नु पर्नेछ ।
४७. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण भएको ६० दिन भित्र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा प्राप्त नगरेका वा प्राप्त पूर्जामा उल्लेख भएको ब्यहोरा चित्त नबुझे जग्गाधनीले अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक सुधारका लागि नापी कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
४८. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण भएको ६० दिन भित्र परेका निवेदनको फछ्यौट गरि जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा दिनु पर्ने भए दिने र सच्याउनु पर्ने भए सच्याउने काम नापी इकाईले गर्नु पर्नेछ ।
४९. नापी इकाईले ६० दिन भित्र परेका निवेदनहरू फछ्यौट गर्दा सोको ब्यहोरा फिल्डबुकमा नै जनाउनु पर्नेछ ।
५०. नक्सा, फिल्डबुक, प्लट रजिष्टर नापी कार्यालयमा हस्तान्तरण गर्दा नापी इकाईले प्लट रजिष्टरमा उल्लेखित विवरणहरू फिल्डबुकको आधारमा पूर्ण रुपमा भरी हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।
५१. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वितरण भएको ६० दिन भित्र परेका निवेदनहरू नियमानुसार फछ्यौट गरि जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण भएको मितिले १२० दिन बितेपछि दर्ता श्रेस्ता मालपोत कार्यालयलाई र नक्सा श्रेस्ता नापी कार्यालयलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

५२. मालपोत कार्यालयमा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता हस्तान्तरण गर्दा काम समाप्त भई तामेली भएका निवेदनहरूको विवरण तयार गरि दोहोरो अकर्ण भरपाई गरी हस्तान्तरणगर्नुपर्नेछ । यसरी कार्यालयले बुझाएका तामेली निवेदन मालपोत कार्यालयले बुझ्नु पर्नेछ ।
५३. नापी ईकाइले नक्सा, फिल्डबुक, प्लट रजिष्टर लगायतका श्रेस्ताको विवरण तयार गरि दोहोरो अकर्ण भरपाई गरी कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

खण्ड २: नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी

परिच्छेद १

नक्सा, फिल्डबुक, श्रेस्ता र डिजिटल डाटाको प्राप्त संरक्षण र व्यवस्थापन

५४. नापी कार्यालयले देहाय बमोजिमको श्रोतबाट नक्सा श्रेस्ता तथा डिजिटल डाटा प्राप्त गर्न सक्नेछ :

(१) ऐनको दफा ८ क बमोजिम प्राप्त हुन आएका नक्सा श्रेस्ताहरू ।

(२) वन सुदृढीकरण आयोग, वसोवास आयोग, सुकुम्वासी आयोग र नेपाल सरकारबाट गठित विभिन्न समितिबाट मालपोत कार्यालय मार्फत प्राप्त नक्सा श्रेस्ताहरू ।

(३) जग्गा विकास कम्पनी, पुनर्वास कम्पनी र नगर विकास समितिबाट प्राप्त नक्सा श्रेस्ताहरू ।

(४) भू-सूचना तथा अभिलेख विभागबाट प्राप्त हुने नक्सा तथा श्रेस्ताको डिजिटल डाटाहरू ।

५५. दफा ५४ बमोजिम प्राप्त हुने नक्सा श्रेस्ता तथा डिजिटल डाटा बुझिलिँदा कार्यालयले देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

(१) नक्सामा हेडिङ्ग, माननाप, रेफरेन्स, प्रशासनिक सीमाना, तहगत रूपमा प्रमाणित भएको, मार्जिन भिडेको, कित्ता र सिलसिलेवार कित्ता नम्बर स्पष्ट बुझिने नक्साहरूमात्र बुझ्ने,

(२) उपदफा १ बमोजिम नक्साप्राप्त गर्दा एक प्रति सक्कल र सो को ट्रेस गरि २ प्रतिका दरले बुझ्ने । डिजिटल डाटा Capture गरि नक्सा तयार भएको हकमा नक्साको साथसाथै डिजिटल डाटा पनि बुझ्ने,

(३) फिल्डबुक बुझ्दा दर्ता भएका कित्ता, दर्ता बाँकी भएका, नाम खाली कित्ता, कैफियत महलमा उल्लेख भएका विवरणहरू समेत उल्लेख गरि बुझ्ने,

(४) उपदफा ३ बमोजिम फिल्डबुक बुझ्दा फिल्डबुक तयार गर्ने, रुजु गर्ने र टोली प्रमुख आदिको दस्तखत भएको र कैफियत महलमा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट मिति सहित प्रमाणित भएको मात्र बुझ्ने,

(५) प्लट रजिष्टर बुझ्दा नगरपालिका./गा.वि.स., सिट नम्बर, वार्ड नम्बर, कित्ता नम्बर, चौहद्दी र क्षेत्रफल सहित सबै विवरण भएमा मात्र बुझ्ने,

(६) नाप नक्साबाट प्राप्त डिजिटल डाटा बुझदा तोकिएको Specification बमोजिम भए/नभएको हेरी जाँची ठीक भएमा, Spatial र Attribute डाटा पूर्ण भएमा सोसँग सम्बन्धित Raw Data समेत बुझ्ने,

(७) भू-सूचना तथा अभिलेख विभागबाट तयार भएका डिजिटल डाटा Geo-Referencing शुद्ध भएको, Geo-database भू-सूचना तथा अभिलेख विभागबाट तयार भएको मापदण्ड अनुरूप भएको, Image संग तुलना गर्दा डिजिटलाइजेशन शुद्ध भएको, प्लट रजिष्टरमा कायम भएका किताहरु अद्यावधिक भएको, फिल्डबुकको डिजिटल डाटाको प्रिण्ट गर्दा प्रष्ट भएको, विवरण पुरा देखिने र पुरा भएको मात्र बुझ्ने,

(८) प्लट रजिष्टरको डाटा बुझदा भू-सूचना तथा अभिलेख विभागले तोकेको मापदण्ड अनुसार भएको मात्र बुझ्ने,

(९) फाइल नक्सा र भोग अनुसारको नक्साको हकमा छुट्टाछुट्टै इन्डेक्स तयार गरिएको र दफा ५५ को उपदफा ७ मा उल्लेख भएको विवरणहरु पूरा भएको मात्र बुझ्ने,

५६. नापी कार्यालयमा रहेका नक्सा श्रेस्ता फिल्डबुक तथा डिजिटल डाटाहरुलाई देहाय बमोजिम संरक्षण गरि राख्नु पर्नेछ :

(१) दफा ५५ बमोजिम प्राप्त भएको सक्कल नक्सा दैनिक कार्यालय प्रयोजनमा प्रयोग नगरि सुरक्षित साथ छुट्टै प्लान्चेष्टमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयमा प्राप्त नक्साको डिजिटल डाटाको व्याकअप सम्बन्धित कार्यालयमा र विभागमा प्राप्त भएकै अवस्थामा संरक्षण गरि राख्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयमा प्राप्त फिल्डबुकको डिजिटल डाटा सम्बन्धित कार्यालयमा र विभागमा प्राप्त भएकै अवस्थामा संरक्षण गरि राख्नु पर्नेछ र फिल्डबुक तथा प्लट रजिष्टरको हार्डकपीलाई वाइन्डिङ गरि सम्बन्धित कार्यालयमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(४) कार्यालयमा रहेका फाइल नक्सा र भोग अनुसारका नक्सालाई नगरपालिका /गा.वि.स.को वडाको Index बनाई राख्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यालयमा रहेका ट्रेस नक्साहरु फाँट बमोजिम नगरपालिका /गा.वि.स. छुट्टिने गरि छुट्टै प्लान्चेष्टमा राख्नु पर्नेछ ।

(६) टायल चेक पुस्तिका र भुल सुधार पुस्तिका कार्यालय प्रमुखले आफ्नो जिम्मामा राख्नु पर्दछ ।

(७) फिल्ड रेखाङ्कनको निवेदन र सोको प्रतिवेदन मिति अनुसार प्रशासन शाखामा व्यवस्थित गरि राख्नु पर्नेछ ।

(८) कित्ताकाट गर्दा लिने दिनेको रोहवरमा बनाइएका कित्ताकाट ट्रेस मालपोत कार्यालयबाट प्रमाणित भई आएपछि सोही अनुसार नक्सामा मसी भर्ने र कित्ताकाट ट्रेस र मसी भर्नलेखिआएको पत्रलाई मिति अनुसार वाइन्डिङ्ग गरि प्रशासन शाखाले राख्नु पर्नेछ ।

(९) कार्यालयमा रहेका नक्सा, श्रेस्ता संरक्षण गरि राख्ने गरि भौतिक प्रबन्ध मिलाउने दायित्व नापी अधिकृतको हुनेछ ।

५७. कार्यालयमा रहेका नक्सा श्रेस्ता फिल्डबुक तथा डिजिटल डाटाहरूलाई देहाय बमोजिम व्यवस्थापन गरि राख्नु पर्नेछ :

(१) कार्यालयमा भएका सम्पूर्ण नक्सा फिल्डबुक प्लट रजिष्टरहरूको विवरण तयार गरि अद्यावधिक राख्नु पर्छ र सोको विवरण वार्षिक प्रतिवेदन साथ विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयमा रहेका नक्सा, फिल्डबुक र प्लट रजिष्टरहरूलाई कार्यबोभको हिसावले फाँट विभाजन गरि दोहोरो अकर्ण भरपाइ गरि सम्बन्धित फाँटवालाको जिम्मामा रहने गरि बरबुभारथ गर्ने/गराउने र सोको प्रमाणित प्रति कार्यालय प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) आफ्नो फाँटको जिम्मामा रहेको नक्सा, फिल्डबुक र प्लट रजिष्टरहरूको सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित फाँटवालाको हुनेछ ।

(४) कुनै नक्सा श्रेस्ता र डाटा हराएको वा नष्ट गरेको वा केरमेट वा थप घट गरेको वा कुनै प्रकारले क्षती पुर्याएको जानकारी हुन आएमा नापी अधिकृतले त्यस्तो कार्य गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक छानविन गरी प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरी मौजुदा नक्सा श्रेस्ता वा अन्य प्रमाणको आधारमा सच्याउने वा पुनःस्थापना गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यालयमा भएका नक्सा श्रेस्ताहरू दुरुस्त अवस्थामा राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित नापी अधिकृतको हुनेछ । अती जीर्ण अवस्थामा रहेका नक्सा श्रेस्ताहरूको विवरण तयार गरी सम्बन्धित नापी अधिकृतले त्यस्ता नक्सा श्रेस्ताहरूलाई दुरुस्त अवस्थामा ल्याउन लगाउनु पर्नेछ ।

(६) सम्बन्धित फाँटवालाले आफ्नो जिम्मामा रहेका नक्सा सिटहरू मध्ये प्रत्येक महिना कम्तिमा २ वटा सिटका दरले अनिवार्य रुपमा ट्रेस गर्नु पर्नेछ र सोको लगबुक सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।

(७) जीर्ण भएका प्लट रजिष्टरहरू सम्बन्धित फाँटवालाबाट उतार गर्न लगाई सोको विवरण कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।

(८) मालपोत कार्यालयको निर्णय अनुसार फिल्डबुकको कैफियत महलमा जनाउन लेखी आएमा सो विवरण सम्बन्धित फाँटवालालाई जनाउन लगाई नापी अधिकृतले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(९) भू-सूचना तथा अभिलेख विभागबाट कार्यालयमा हस्तान्तरण भई आएका डिजिटल डाटा हालको नक्सा अनुसार अद्यावधिक गर्दा नक्सालाई आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रूपमा स्क्यान तथा Geo-reference गरि अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । यसरी अद्यावधिक गर्दा कित्ता नम्बर नभएको, दोहोरो परेको वा अन्य त्रुटी भएको भए सो समेत सच्याउनु पर्नेछ ।

(१०) भू-सूचना तथा अभिलेख विभागबाट कार्यालयमा हस्तान्तरण भएका डिजिटल डाटा Geo reference नमिलेमा वा कार्यालयमा रहेका नक्सासँग मेल नखाएमा त्यस्तो नक्सा पुनः पूर्ण रूपमा स्क्यान गरेर डिजिटाइजेसन गरि डाटावेस तयार गर्नुपर्नेछ ।

(११) कार्यालयले उपदफा (९) र (१०) बमोजिम अद्यावधिक भएको डाटावेस प्रयोग गरी अनिवार्य रूपमा डिजिटल प्रविधिबाट सेवा प्रवाह गर्ने र कार्यालय आफैले Hard Copy Map Scan गरी वा Digital प्रविधिबाट नापनक्सा गरी उत्पादन गरेको डिजिटल डाटा को डाटावेस तयार भए पछि सोही आधारमा डिजिटल प्रविधिबाटै सेवा प्रवाह गर्नु पर्नेछ । Hard Copy Map Scan गरी Digital Data उत्पादन गर्दा A0 size को Scanner प्रयोग गरी Map Scan गर्ने र Perfect Georeferencing भएपछि मात्र Digitization गरि geodatabase तयार गर्नु पर्नेछ । डिजिटल प्रविधिबाट सेवा प्रवाह गरेका कार्यालयहरूले मासिक रूपमा डाटा व्याकअप गरि राख्नु पर्नेछ र त्रैमासिक रूपमा सो डाटाको व्याकअप विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१२) एउटै सिट नम्बर को दुई वा दुई भन्दा बढी नक्साहरू चालु अवस्था रहे नरहेको यकीन गर्नु पर्नेछ । यदि रहेछन भने ती नक्साहरूमा भएका कित्ताहरूलाई एउटै नक्सामा अद्यावधिक गरी अद्यावधिक गरिएको नक्सालाई मात्र प्रचलनमा ल्याई अन्य नक्सामा कैफियत जनाई छुट्टै भण्डारण गर्नुपर्नेछ । यसरी एउटै सिट/नक्सा नम्बर को दुई वा दुई भन्दा बढी नक्साहरू एकै पटक प्रयोगमा ल्याउने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

(१३) डिजिटल डाटाको भण्डारण र सुरक्षाको प्रबन्ध नापी अधिकृत ले मिलाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद २

कित्ताकाट, फाइल नक्सा, टायल चेक

५८. कित्ताकाट

(१) जग्गा खरिद विक्री, वकस पत्र, अंशवण्डा, नामसारी, अदालतको फैसला, अधिग्रहण, प्राकृतिक प्रकोप आदि कारणले जग्गाको स्वामित्वमा आंशिक रूपमा परिवर्तन हुने भएमा न.पा./गा.वि.स., सिट नम्बर, वडा नं., कित्ताकाट गर्नु पर्ने कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल, माग गरेको क्षेत्रफल, लिने दिनेको विवरण र तर्फ स्पष्ट रूपमा खुलेको विवरण सहितको लिखत वा पत्र सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट प्राप्त भएपछि कार्यालयले कित्ताकाटको कार्यवाही शुरु गर्नु पर्नेछ । लिखतमा अनिवार्य रूपमा समावेश हुनुपर्ने उल्लिखित विवरणहरू उल्लेख भई नआएको खण्डमा लिखत मालपोत कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्राप्त लिखत वा पत्र नापी अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी समक्ष पेश गरी तोक आदेश बमोजिम कार्यालयको दर्ता फाँटमा अनुसूची १२ बमोजिम दर्ता कित्तावमा दर्ता गरी सम्बन्धित फाँटवालालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित फाँटवाला कर्मचारीले अनुसूची १३ बमोजिमको रजिष्टरमा दर्ता गरी लिखतमा भएका विवरणहरू नक्सा श्रेस्तासँग भिडाई मिल्ने भएमा मात्र कित्ताकाटको कारवाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

(४) कित्ताकाट गर्नु अगावै कित्ताकाट गर्नु पर्ने कित्ताको क्षेत्रफल, मालपोत कार्यालयबाट प्राप्त लिखत, जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा, प्लट रजिष्टर र नक्सामा मिल्छ मिल्दैन समेत चेकजाँच गर्नु पर्नेछ । यसरी चेकजाँच गर्दा लिखत र जग्गाधनी प्रमाणपूर्जामा भएको क्षेत्रफलसँग नक्साको क्षेत्रफल फरक परेमा चेकजाँच गर्ने कर्मचारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । लिखत एवं जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको क्षेत्रफल र नक्साको क्षेत्रफल चेक जाँच नगरी कित्ताकाट गर्ने कर्मचारीलाई नापी अधिकृतले छानबिन गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

(५) चेकजाँच गर्ने कर्मचारीले क्षेत्रफल चेकजाँच गर्दा पनि फरक देखिएमा सो सम्बन्धी व्यहोरा खुलाई श्रेस्ता सुधारको लागि मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम क्षेत्रफल चेकजाँच गर्दा फरक नपरेका कित्ताहरूको लिखतमा उल्लेख भए बमोजिमको क्षेत्रफल र तर्फ मिल्ने गरी लिने दिनेको रोहवरमा (कित्ताकाट ट्रेस वा प्रिण्टमा लिने दिने दुवैको अनिवार्य सहीछाप गराउने) कित्ताकाट गरी चेक जाँच गर्ने कर्मचारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी पेश हुन आएको कित्ताकाट ट्रेस वा प्रिण्ट (२ प्रति) सहितको

लिखत चेकजाँच गरी नापी अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट प्रमाणित गरी मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(७) कित्ताकाट गर्नु पर्ने कित्तामा कित्ताकाट गरी कित्ता नम्बर उल्लेख गर्न सकिने अवस्था नभएमा सो कित्ताको उपयुक्त माननापमा फायल नक्सा तयार गर्ने विधि अनुसार तयार गरी कित्ताकाट गर्नुपर्नेछ ।

(८) मालपोत कार्यालयबाट लिखत पारित भएपछि प्रमाणित कित्ताकाट ट्रेस सहित नक्सामा मसी भर्नको लागि लेखी आएपछि नक्सामा मसी भर्ने र रजिष्ट्रेसन नम्बर प्लट रजिष्टरको सम्बन्धित कित्ता नम्बर को कैफियत महलमा जनाउनु पर्नेछ ।

(९) कित्ताकाट गर्ने कर्मचारीले दैनिक कित्ताकाट डायरी अनुसूची १३ बमोजिमको रजिष्टरमा नियमित रुपमा भरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१०) कित्ताकाट हुँदा बदर हुने कित्तामा बदर भएको व्यहोरा प्लट रजिष्टरमा जनाई कायम हुने कित्ता नम्बर समेत उल्लेख गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ । ।

(११) कित्ताकाट भई कायम हुन आएको कित्तामा श्रोतकित्ता नम्बर समेत जनाई प्लट रजिष्टरमा भएका सम्पूर्ण महल अनिवार्य रुपमा भरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१२) अधिग्रहणमा परेका जग्गाको कित्ताकाट गर्दा कायम हुने कित्तामा जुन निकायबाट अधिग्रहण भएको हो सोही निकायको नाम जनाउने र बाँकी कित्तामा जग्गाधनीको नाम जनाउनु पर्नेछ ।

(१३) कित्ता नक्सा वनाउन तोकिएका क्षेत्रहरूमा कित्ताकाट गरी कित्ता नक्सा वनाउनु पर्ने भएमा कित्ता नक्सा वनाउने कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(१४) कित्ताकाट गर्ने कार्य कारणवश सोही दिन गर्न नसकिएमा सम्बन्धित फाँटवालाले कारण खुलाई निश्चित मिति र समयमा लिने दिने दुवै पक्षलाई उपस्थित हुन जानकारी गराउनु पर्नेछ र तोकेको मितिमा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(१५) कित्ताकाट गर्दा कायम हुन आउने नयाँ कित्ताहरूमा कित्ता नम्बर दिँदा क्रेतालाई पहिलो र विक्रेतालाई पछिल्लो नम्बर दिनु पर्नेछ ।

(१६) कित्ताकाट गरी प्लट रजिष्टरमा कित्ता नम्बर कायम गर्दा भूलवस दोहोरो हुन गएमा कारोवारको सिलसिलामा जो पहिले आउँछ सो जग्गाधनीले पाएको कित्ता नम्बर बदर गरी सोही वडाको प्लट रजिष्टरको अन्तिम कित्ता नम्बर कायम गरी नक्सामा सुधार गर्नु पर्नेछ र सोहि बमोजिम श्रेस्ता सुधारको लागि मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(१७) कित्ताकाट गरी प्लट रजिष्टरमा कित्ता नम्बर कायम गर्दा भूलवस फड्किन गई (जस्तै १०१ बाट १०२ हुनु पर्नेमा २०२ हुन गएमा) क्रमिक रूपमा कित्तानम्बर कायम नभएता पनि सुधार गर्नु पर्दैन ।

(१८) जमिनको एउटै प्लट दुई वा सो भन्दा बढि नक्ससिटहरुमा नाप नक्सा भई कुनै एउटा सिटबाट कित्ता नम्बर र सिट नम्बर दिइएको अर्थात विभिन्न सिटमा एउटै कित्ता नम्बर दिइएको कित्ताहरुको कित्ताकाटको क्रममा कित्ताकाट भई बाँकी रहेका कित्ताहरुलाई अलग अलग सिटबाट अलग अलग कित्ता नम्बर कायम गर्नु पर्नेछ र सम्बन्धित सिटको प्लट रजिष्टरमा सो व्यहोरा जनाउनु पर्नेछ ।

(१९) कित्ताकाट गर्दा कित्ताको मोहडा, क्षेत्रफल र बाटोको चौडाई निर्धारित मापदण्ड बमोजिम हुने गरी कित्ताकाट गर्नु पर्नेछ । माप दण्ड विपरित कित्ताकाट गर्न लेखिआएमा मापदण्ड बमोजिम नभएको व्यहोरा उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

(२०) विगतमा एक पटक कुनै कित्ताको क्षेत्रफल संशोधन भई सकेको रहेछ र पछि कित्ताकाटको सिलसिलामा क्षेत्रफल चेकजाँच गर्दा क्षेत्रफल फरक पर्न गई पुनः संशोधन गर्नु पर्ने भएमा सोको व्यहोरा प्रस्ट खुलाई विभागमा लेखिपठाउनु पर्नेछ र विभागबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(२१) कित्ताकाट गर्दा वा अन्य कारणवस कित्ता कायम गर्दा प्राविधिक त्रुटी हुन गएको रहेछ भने मौजुदा श्रेस्ता, प्लट रजिष्टर र मालपोत कार्यालयबाट पारित लिखतको आधारमा सो त्रुटी सच्याउनु सकिनेछ । यसरी त्रुटी सच्चाउँदा भूल सुधार रजिष्टर खडा गरी सम्बन्धित फाँटवाला कर्मचारी वाट टिप्पणी उठाउन लगाई नापी अधिकृत वाट निर्णय गराउनु पर्नेछ । उल्लिखित त्रुटी कुनै कर्मचारीको वदनियतले भएको ठहरेमा त्रुटी गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

(२२) एक पटक कित्ताकाट भई कायम हुन आएका कित्ताहरु मध्ये कुनै एक कित्ताको कित्ताकाटको लागि लेखिआएमा क्षेत्रफल चेकजाँच गर्दा फरक परेमा उक्त कित्ताको श्रोत कित्ताको टायल चेक गरी क्षेत्रफल यकीन गरी उक्त कित्ताबाट कायम भएका अन्य कित्ताहरुको क्षेत्रफल चेक जाँच गर्ने र पछि कायम भएका सबै कित्ताहरुको क्षेत्रफल लिखत अनुसार मिल्न आएमा मात्र अन्तिम कित्ताको क्षेत्रफल सुधार गरी कित्ताकाट गर्नु पर्नेछ ।

(२३) प्लट रजिष्टरमा कित्ताकाट भैसकेको व्यहोरा उल्लेख भएको तर नक्सामा कित्ताकाट भएको नदेखिएमा कुन लिखत वा पत्रको आधारमा कित्ताकाट भएको रहेछ सो व्यहोरा मालपोत कार्यालयबाट यकीन गरी कित्ताकाट गर्नु पर्ने देखिएमा सोही लिखत वा पत्र बमोजिम नक्सामा

कित्ताकाट गर्नुपर्नेछ । कित्ताकाट भएको तर कित्ताकाटको आधार नदेखिएकोमा प्लट रजिष्टरमा सुधार गर्नु पर्नेछ ।

(२४) कित्ताकाट गर्दा नक्सामा रहेको त्रुटिको कारण परापूर्वकाल देखि भोग चलन गरेको जग्गाको नक्सा तथा जमिनको स्थिति नमिल्ने देखिएमा मालपोत ऐन २०३४ को दफा ८(क)२ बमोजिम गर्न मालपोत कार्यालयमा लेखिपठाउनु पर्नेछ ।

(२५) एउटा कित्तामा कित्ताकाट गर्नु पर्ने अर्को कित्तामा र एउटा सिटमा कित्ताकाट गर्नु पर्नेमा अर्को सिटमा कित्ताकाट भएको देखिएमा लिखत र मालपोत कार्यालयको पत्र बमोजिम नापी अधिकृतले छानविन गरी वास्तवमा के हुनु पर्ने हो सुधार गरी सो को जानकारी मालपोत कार्यालयमा पठाउने र गल्ती गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

(२६) कित्ताकाट भई कायम भएका कित्ताहरूलाई ट्रेस नक्सामा मालपोत कार्यालय बाट लेखी आएको वखत कालो मसिले कित्ता सिमाना कायम गर्ने र प्रत्येक महिनामा ट्रेस नक्सामा कायम गरिएका नयाँ कित्ताहरूलाई सक्कल नक्सामा रातो मसिले कित्ता सिमाना अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२७) डिजिटल प्रविधिबाट कित्ताबाट गर्दा विभागले तोकेको Application Software मा व्यवस्था भए अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

५९. फायल नक्सा

(१) दफा ५८ को उपदफा (७) प्रयोजनको लागि फायल नक्सा बनाउँदा A4, A3 वा A2, साइजको कम्तीमा ७५ माइक्रोन वाक्लो ड्राफिटङ्ग फिल्ममा दुई प्रति तयार गर्नु पर्नेछ र अद्यावधिक गर्दा दफा ५८ को उपदफा २६ बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(२) फाईल नक्सा बनाउँदा अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) फायल नक्सा गर्दा अमिन/सर्भेक्षकले साविक कित्ताको आकार प्रकार, भुजाको लम्बाई र साविकको क्षेत्रफलमा कुनै असर नपर्ने गरी साविक नक्साको मान नाप भन्दा तुलो मान नापमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) फायल नक्सा वनाई कित्ताकाट गरेको अवस्थामा सक्कल नक्सा एवं ट्रेस नक्सामा सो कित्ता पुनः कित्ताकाट गर्नु हुदैन ।

(५) फायल नक्सा तयार गरेको कित्ताको विवरण र फायल नक्सा नम्बर सम्बन्धी विवरण प्लट रजिष्टरको सम्बन्धित कित्ताको कैफियत महलमा उल्लेख गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) अनुसूची १४ बमोजिम तयार भएका फायल नक्साहरूमा उल्लेख गरिएका पदाधिकारीहरूले अनिवार्य रूपमा सहिछाप गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(७) यसरी तयार भएका फायल नक्साहरूको वेग्लै रजिष्टर तयार गरी अभिलेख राखी सो रजिष्टरलाई अन्य प्राविधिक श्रेस्ता सरह अनिवार्य रूपमा वर वुभारथ गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(८) एक पटक फायल नक्सा तयार भै प्रमाणित भै सकेपछि सो फायल नक्सा सक्कल नक्सा सरह नै लागू हुने हुँदा त्यस पछिका सम्पूर्ण जग्गा सम्बन्धी कारोवार त्यसै फायल नक्साबाट नै गर्नु पर्नेछ ।

(९) एउटै कित्ताको दोहोरो फायल नक्सा तयार भएको पाइएमा नापी अधिकृतले चेकजाँच गरी आवश्यकता अनुसार एकीकृत गरी एउटै फायल नक्सा कायम गर्नु पर्नेछ ।

(१०) दोहोरो फायल नक्सा बनाईएको पाइएमा वा फायल नक्सामा स्पष्ट नाम सहित दस्तखत नगरेको भेटिएमा, फायल नक्साको स्पष्ट अभिलेख नराखिएको भेटिएमा वा त्रुटीपूर्ण फायल नक्सा बनाएको पाइएमा नापी अधिकृतले सुधार गरी संलग्न कर्मचारीहरूलाई प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

(११) यो निर्देशिका तयार हुनु अगावै तयार भएका फायल नक्सा साविक नक्साको कित्ताको आकार र क्षेत्रफलमा फरक पर्न गएको जानकारी हुन आएमा नापी अधिकृतले आवश्यक चेकजाँच गरी आवश्यक सुधार गर्न लगाई सुधार हुने व्यहोरा भुलसुधार पुस्तिकामा निर्णय गरी उक्त फायल नक्सा प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१२) कुनै कित्ताको फायल नक्सा तयार गरी सकेपछि नक्सा प्रमाणित गर्दा नापी अधिकृतले सक्कल नक्सामा भएको कित्ताको आकार र क्षेत्रफल तथा फायल नक्सामा भएको कित्ताको आकार र क्षेत्रफल चेक जाँच गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(१३) उपदफा (१) अनुसारको मापदण्ड र अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा तयार नभएका फायल नक्साहरूलाई सोही अनुसारको मापदण्ड र ढाँचामा ट्रेस गराई नापी अधिकृतले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१४) फायल नक्साको प्रिन्ट माग भएमा तोकिए बमोजिमको राजश्व लिई कम्प्युटर प्रिन्ट वा ब्लु प्रिन्ट मात्र प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(१५) यस अधि तयार भई प्रमाणित नभएका फायल नक्साहरूलाई चेक जाँच गरी मिति जनाई ट्रेस गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१६) डिजिटल डाटावेस तयार भई लागु भएको स्थानमा फायल नक्सा बनाइने छैन ।

६०. टायल चेक

(१) टायल चेकको लागि मालपोत कार्यालयबाट लेखी आएमा टायल चेक माग गरिएको कित्ता के कसरी कायम हुन आएको हो सो कित्ताको श्रोत कित्ता पत्ता लगाई उक्त कित्ताको फिल्डबुकको चौहद्दी समेत भिडाई यकीन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कित्ताकाट भई कायम भएका कित्ताको टायल चेक गर्दा क्षेत्रफल फरक देखिएमा लिखत बमोजिम सुधार गर्नुपर्नेछ । टायल चेक हुने कित्ता अन्तिम कित्ता रहेछ भने मुल कित्ताबाट कित्ताकाट भइ कायम भएका सम्पूर्ण कित्ताको लिखत बमोजिम क्षेत्रफल कायम रहने गरी अन्तिम कित्ताको क्षेत्रफल सुधार गर्नु पर्नेछ । टायल चेक गर्दा अनुसूची १५ बमोजिमको छुट फरक भित्र क्षेत्रफल फरक देखिएमा संशोधन नगर्ने र सोको व्यहोरा प्लट रजिष्टरको कैफियत महलमा जनाउनु पर्नेछ ।

(३) साविक कित्तामा टायल चेक गर्न माग भई आएमा उक्त कित्ताको फिल्डबुक हेरी चौहद्दी भिडाई क्षेत्रफल सुधार हुनु पर्ने भए मात्र क्षेत्रफल सुधार गर्नु पर्नेछ ।

(४) टायल चेक गर्दा अस्वभाविक रुपमा क्षेत्रफल फरक परेको देखिएमा फिल्ड चेक गर्ने र फिल्ड चेक गर्दा सर्जिमिन मुचुल्का समेत तयार गर्नु पर्नेछ । फिल्ड चेक गर्दा उक्त कित्ता भित्र हाल सार्वजनिक प्रयोजन जनिने जग्गा देखिन आएमा सोको निरुपण भए पश्चात मात्र टायल चेक गर्नु पर्नेछ ।

(५) टायल चेक गर्दा कायम हुने क्षेत्रफल तहगत रुपमा चेक जाँच गरी कायम हुन आउने क्षेत्रफल अनुसूची १६ को ढाँचामा नापी अधिकृतले यकीन गरी प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ । सो व्यहोरा प्लट रजिष्टरमा प्रमाणित गरी श्रेस्ता सुधार हुनुपर्ने भए सो को लागि मालपोत कार्यालयमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(६) एक पटक टायल चेक भै क्षेत्रफल कायम भैसकेका कित्ताको हकमा पुनः टायल चेक गर्न माग भई आएमा टायल चेक गर्दा साविकमा कायम भएको क्षेत्रफलको छुट फरक भित्र नै कायम हुन आएमा साविक कै क्षेत्रफल कायम गर्ने र छुट फरक भन्दा बढी फरक देखिन आएमा साविकको टायल चेकमा किन त्रुटी हुन गएको रहेछ, छानविन गरी सम्बन्धित कर्मचारी दोषी पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहि गरी नापी विभागको सहमति लिई नयाँ कायम हुन आएको क्षेत्रफल बमोजिम श्रेस्ता सुधार गर्न मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउने ।

परिच्छेद ३

कित्ता एकीकरण, खण्डीकरण

६१. कित्ता एकीकरण

(१) कुनै जग्गाधनीले आफ्नो स्वामित्वमा रहेका एक आपसमा सिमाना जोडिएका दुई वा दुई भन्दा वढी कित्ताहरूलाई एकिकृत गरि एउटै कित्ता कायम गर्न चाहेमा अनुसूची १७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदनसाथ नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा, चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिरो तिरेको रसीदको प्रतिलिपी संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) यसरी जग्गाधनीको निवेदन पर्न आएमा कार्यालयले निवेदनमा उल्लेखित कित्ताहरू निवेदककै स्वामित्व भित्र, एउटै किसिम, एउटै विरहका हुन वा होइननु, छानवीन गरी, नापी कार्यालयमा भएका विवरणहरू भिडाई आवश्यक जाँचवुझ गर्नु पर्नेछ ।

(३) कित्ता एकीकरण गर्न कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएमा ति कित्ताहरूको मोठ भिडाई कित्ता रोक्का छ वा छैन भनी यकीन गर्न मालपोत कार्यालयमा लेखि पठाउनु पर्नेछ । मालपोत कार्यालयबाट मोठ रोक्का भिडी आएपछि रोक्का नरहेका र एक आपसमा जोडिएका कित्ताहरूको मात्र एकीकरणको कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमका व्यहोराहरू मिल्ने देखिएमा वा एकीकरणका लागि माग भएका कित्ताहरूको एउटै किसिम वा विरह नभएमा माथिल्लो किसिम र हालको विरह बमोजिम कित्ता एकीकरण गर्न जग्गाधनी मन्जुर भएमा प्रति कित्ता रु.५०१- र फिल्ड रेखाङ्कन वापत लाग्ने राजश्व वरावरको रकम तिर्नु पर्नेछ र सो को रसिद निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(५) निवेदकले एकीकरण माग गरेका कित्ताहरूको फिल्ड निरीक्षण गरि एकीकरण गर्न उपयुक्त देखिएमा नापी अधिकृत ले आवश्यक निर्णय गरि सम्पूर्ण कित्ताहरूको साविक कित्ता नम्बर वदर गरि प्लट रजिष्टरको अन्तिम कित्ता नम्बर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(६) यसरी नयाँ कित्ता नम्बर कायम गरी सकेपछि नक्सामा साविक कित्ता सिमानाहरूमा एस इम्ब्रेस(S) चिन्ह जनाई सम्बन्धित प्लट रजिष्टरमा समेत निवेदक को द.नं. मिति को निवेदन र नापी कार्यालयको मिति को निर्णय अनुसार कि.नं.हरूलाई एकिकृत गरि कि.नं..... कायम गरीएको भनी कैफियत लेखी प्रमाणित गर्नु पर्दछ । निवेदकको निवेदन र कार्यालयको निर्णयको अभिलेख प्रशासन शाखामा राख्नु पर्नेछ ।

(७) कार्यालयको निर्णय अनुसार एकिकृत कित्ताहरू तथा नयाँ कायम कित्ताको सम्पूर्ण विवरण खोली सोही बमोजिम श्रेस्ता सुधारको लागि सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(८) फरक फरक माननापमा नक्सांकन भएका र श्रोत नक्सा एउटै भएका कित्ताहरूको एकीकरण माग भएमा माग रहेका कित्ताहरू मध्ये सबैभन्दा ठुलो माननापमा कित्ता एकीकरण गरि फायल नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ र सोको व्यहोरा प्लट रजिष्टरमा जनाउनु पर्नेछ ।

६२. कित्ता खण्डीकरण

(१) जग्गा विकास गरी कारोबार गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले कारोबारको क्रममा कित्ताकाट गरि लिखत पारित गर्दा जग्गा विकासको प्रस्तावित नक्सामा रहेको बाटो कार्यालयमा रहेको नक्सामा कायम बाटोसँग जोडिने गरि बाटोलाई नेपाल सरकारका नाममा कायम गरेर मात्र लिखत बमोजिम कित्ताकाट गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै जग्गा प्लट मिलान हुने भए मात्र नेपाल सरकार वा नगर विकास समितिले तोकेको मापदण्ड भन्दा कम हुने गरि कित्ताकाट गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ४

फिल्ड रेखांकन, दूरी अंकित, नक्सा प्रिन्ट तथा नक्सा ट्रेस, फिल्डबुक तथा प्लट रजिष्टर उतार,

६३. फिल्ड रेखांकन

(१) फिल्डरेखाङ्कन कार्य विशेष परिस्थितिमा वाहेक कार्तिक देखि जेष्ठ महिना सम्म गरिनेछ ।

(२) फिल्ड रेखाङ्कन कार्यको लागि व्यक्ति/संस्थाले कार्यालय समक्ष अनुसूची १८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन साथ जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा, नागरिकता प्रमाणपत्र, चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि समेत संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित नापी अधिकृत निजले तोकेको अधिकारीले नियमावलीको नियम ३३ बमोजिमको रकम राजश्व खातामा जम्मा गराई सोको भौचर (नगदी रसीद) संलग्न गर्न लगाई सम्बन्धित फाँटवालालाई रेखाङ्कन कार्यको लागि आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेश प्राप्त भएपछि पहिले दर्ता भएको निवेदनको कार्यवाही पहिले हुने गरी क्रमशः कर्मचारी खटाउदै जानु पर्नेछ । फाँटवालाले सम्बन्धित जग्गाधनी र गा.वि.स. वा नगरपालिकालाई रेखांकन गरिने मिति सहितको व्यहोराको लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ । रेखांकन गर्दा सौँधयारको रोहवरमा गरिने हुँदा रेखांकन गरिने कित्ताका सौँधयारहरूलाई रेखांकनको समयमा उपस्थित गराउने दायित्व स्वयम् जग्गाधनीको हुनेछ ।

(५) सम्बन्धित क्षेत्रमा कर्मचारी खटिई गइसकेपछि रेखांकनको कार्य गर्दा कर्मचारीको कारणवाट कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा सो को छानविन गरी पुनः कर्मचारी खटाउनु पर्नेछ । यसरी पुन कर्मचारी खटाउँदा राजस्व लाग्ने छैन तर अन्य कारणवाट रेखाङ्कन सम्पन्न हुन नसकेमा पुनः कर्मचारी खटाउँदा राजस्व असूल गर्नुपर्नेछ ।

(६) एउटै निवेदनमा धेरै निवेदक भएमा वा एउटै निवेदकको धेरै कित्ता भएमा कार्यालयले हिसाव गरी राजस्व असूल गर्नु पर्दछ । कुनै पनि संघ संस्था तथा सरकारी कार्यालयहरूवाट रेखाङ्कन माग भएमा पनि नियमानुसारको राजस्व दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(७) एक भन्दा बढी कित्ताको रेखांकन गर्न माग भई आएमा राजश्वको हिसाव गर्दा

एउटै जग्गाधनीको कित्ताहरु एकआपसमा जोडिएको रहेछ भने त्यसको क्षेत्रफल र भौगोलिक अवस्थालाई विचार गरी नापी अधिकृतले राजस्व तोक्न सक्नेछ । यदि कित्ताहरु अलग अलग स्थानमा रहेछन भने प्रत्येक कित्ताको छुट्टा छुट्टै राजश्व लाग्नेछ ।

(८) कुनै पनि सरकारी निकाय वा स्थानीय निकायले सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको फिल्ड रेखाङ्कनको लागि माग भइ आएमा बाटो, कुलो, सडक, नदी, बन सीमाना आदिको लागि सो कित्तासंग जोडिएका कित्ता संख्याको आधारमा राजश्व निर्धारण गर्ने र सो बाहेकका अन्यको कित्ताहरुको हकमा उपदफा (७) बमोजिम हुनेछ ।

(९) नेपाल सरकारको असुल तहसील सम्बन्धी प्रयोजनको लागि हुने जग्गा नाप जाँचको काममा भएको खर्च जग्गाधनीबाट असूल गरिने छैन । सो बाहेक अन्य प्रयोजनको लागि नाप जाँच गर्नु पर्ने भएमा जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ को नियम ३३ अनुसारको रकम राजश्व दाखीला गर्नु पर्ने छ ।

(१०) कित्ता जग्गा रेखाङ्कन गर्दा रेखाङ्कन गरिएको कित्तालाई जुन रिफरेन्सबाट मापन गरी रेखाङ्कन गरिएको हो सोको रिफरेन्सलाई स्केचमा देखाई सो स्केच सहितको फिल्ड मुचुल्कामा संलग्न गरी प्रतिवेदनमा पेश गर्ने र सो प्रतिवेदन नापी अधिकृत बाट प्रमाणित गराई नापी कार्यालयको प्रशासन फाँटले सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(११) रेखाङ्कन गर्न जाँदा ब्लु प्रिन्ट वा कम्प्युटर प्रिन्ट नक्सा मात्र लिएर जानु पर्नेछ ।

(१२) रेखाङ्कन सम्बन्धी परेका निवेदन तथा तामेली भएका निवेदनको विवरण अनुसूची १९ बमोजिमको ढाँचामा जनाई नापी अधिकृतले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१३) स्थानीय निकाय वा अन्य कुनै सरकारी/गैर सरकारी निकायहरुबाट विकास निर्माण कार्यहरु (जस्तै सडक, नहर, वन सिमाना, आवास परियोजना) सञ्चालनको लागि रेखाङ्कन वा जग्गा छुट्ट्याउने जस्ता लामो समय लाग्ने कार्यको लागि प्राविधिक कर्मचारी माग भै आएमा कार्यालयले कर्मचारी काजमा खटाई पठाउनु पर्नेछ । यदि कार्यालयको कार्यबोभले गर्दा कर्मचारी खटाउन सम्भव नभएमा सोहि व्यहोरा जानकारी सम्बन्धित निकायलाई गराउनु पर्नेछ ।

६४. दूरी अंकित गर्ने

(१) अदालतबाट कित्ताको लम्वाई चौडाई (डाइमेन्सन) खुलाउन माग भई आएमा सम्बन्धित कित्ताका प्रत्येक भूजा मापन गरी खुलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दुरी खुलाई पठाउँदा तह अनुसार चेक जाँच र प्रमाणित गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) दूरी अंकित गरी पठाउँदा नक्साको माननाप अनुसार मसीको लाइनले कति दूरी ओगटने हो, सो समेत कैफियतमा खुलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(४) दूरी अंकित गर्दा दुई प्रति नक्सा ट्रेस बनाई एक प्रति सम्बन्धित निकायमा पठाउने र एक प्रति कार्यालयमा कार्यालय प्रमुखको जिम्मामा रहने गरी सुरक्षित राख्ने । दूरी अंकित गरेका कित्ताहरूको विवरण प्लट रजिष्टरमा पनि जनाउने र एउटा छुट्टै रजिष्टर खडा गरी सो रजिष्टरमा पनि विवरणहरू खोली प्रमाणित गरेर राख्नु पर्नेछ ।

(५) यस भन्दा अघि दूरी प्रमाणित गरी सकेको कित्ताको दूरी अंकित गर्न लेखी आएमा साविकमा प्रमाणित दूरीसंग भिडाई मिल्छ, मिल्दैन चेक जाँच गर्ने र यदि छुट फरक भित्र परेमा साविकमा कायम दूरी नै उल्लेख गरी पठाई दिने । साविकमा अंकित दूरी भन्दा उल्लेखनीय रूपमा फरक परेको देखिएमा साविकको दुरी सच्याई सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने र गलत दूरी अंकित गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

(६) कुनै व्यक्ति विशेषले आफ्नो नीजि प्रयोजनको लागि नक्सामा दुरी अंकित गर्न माग गरेमा सो कार्य गरिने छैन ।

(७) दूरी अंकित गर्दा निम्न मान नापमा निम्न अनुसार फरक हुन सक्तछ । यसरी नक्साको माननाप अनुसार हुने फरक (Plotable error)को सम्बन्धमा समेत उल्लेख गरि पठाउनु पर्नेछ ।
१:५०० मा ± १२.५ से.मी. १:१२०० मा ± ३० से.मी. १:१२५० मा ± ३१.२५ से.मी.
१:२४०० मा ± ६० से.मी. १:२५०० मा ± ६२.५ से.मी. १:४८०० मा ± १.२ मी.

६५. नक्सा प्रिन्ट

(१) कुनै व्यक्ति/संस्थाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको कित्ता जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको प्रतिलिपी पेश गरी नियमानुसारको राजश्व बुझाई नक्सा सिटको प्रिन्ट माग गरेमा कार्यालयले नक्सा प्रिन्ट उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) आर्थिक प्रसासन शाखाको कर्मचारीले दिनको १.०० जे सम्म नक्सा प्रिन्ट विक्रीको लागि रसीद काट्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिम माग भएका नक्सा प्रिन्टहरू उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित फाँटवालाको हुनेछ । नक्सा प्रिन्ट गर्दा नक्साको Heading, माननाप, सिट नम्बर र Frame Line प्रिन्ट गरिएको नक्सामा प्रष्ट देखिएको हुनुपर्नेछ ।

(४) नक्सा प्रिन्ट भैसकेपछि निवेदकको कित्ता प्रष्ट पारी सम्बन्धित फाँटवालाले नक्साको अगाडि भागको उत्तर-पूर्व कुनामा रसीद नम्बर समेत उल्लेख गरी प्रयोजन खुलाई सहीछाप गरी

चेकजाँच फाँट समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र चेकजाँच फाँटबाट नक्सा प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) कम्प्युटरबाट नक्सा प्रिन्ट उपलब्ध गराउँदा अनुसूची २० बमोजिमको ढाँचामा उल्लेख भएका विवरणहरू पूर्णरूपमा भरी सम्बन्धित फाँटवालाले प्रमाणित गरी दिनु पर्नेछ । खराब मौसम वा विद्युत आपूर्तिको कारणबाट नक्सा उपलब्ध गराउन नसकिएमा मौसममा सुधार र सहज विद्युत आपूर्ती भएपछि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । नक्सा प्रिन्ट उपलब्ध गराउँदा पहिलो आउनेलाई पहिलो प्राथमिकता दिई उपलब्ध गराउँदै जानु पर्नेछ ।

(७) आर्थिक प्रशासन फाँटका कर्मचारीले प्रत्येक दिनको नक्सा प्रिन्ट विक्री किताव र नगदी रसीदबाट लिएको राजस्व दुरुस्त राखी नियमित रूपमा बैंकको राजश्व खातामा दाखिला गराउनु पर्नेछ ।

(८) ट्रिग सिटबाट नापी भएका क्षेत्र वा जिल्लामा नक्साको प्रिन्ट निकाल्नु पर्दा एक रोल एमोनिया पेपरबाट १८ थान र ट्रिग सिट विना नापी भएका नक्साहरू प्रिन्ट गर्दा १ रोल पेपरबाट २२ थान नक्सा प्रिन्टका दरले हिसाव मिलान गरी राख्ने ।

६६. नक्सा ट्रेस

(१) वित्तीय संस्थाहरूले सम्बन्धित जग्गाको पूर्ण विवरण सहितको आधिकारिक पत्रसाथ आधिकारिक प्रतिनिधि स्वयं उपस्थित भई कित्ताको चार किल्ला सहितको नक्सा ट्रेस माग गरिएमा सम्बन्धित वित्तीय संस्थाको आधिकारीक व्यक्तिलाई ट्रेसमा नै सहीछाप गराई उक्त प्रतिनिधिलाई बुझाई सो ट्रेसको एक प्रति कार्यालयको प्रशासन शाखामा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ट्रेस उपलब्ध गराउँदा A4, साइजको ट्रेसिड पेपरमा एउटा पेपरमा एक कित्तामात्र ट्रेस गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कम्प्युटरबाट कित्ताट्रेस उपलब्ध गराउँदा अनुसूची २१ को ढाँचामा सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) नक्सा ट्रेस उपलब्ध गराउँदा माग गरेको कित्ताको ट्रेस नक्सामा सो कित्ता संग जोडिएका कित्ताहरूको साँध र कित्ता नम्बर उल्लेख गरी उतार गर्ने, चेक जाँच गर्ने र प्रमाणित गर्नेको सही छाप समेत गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस्तो ट्रेस नक्सामा साँधमा रहेका कित्ताको सम्पूर्ण साँध अंकित गर्नु पर्ने छैन ।

(४) नक्सा ट्रेस उपलब्ध गराउँदा उक्त कित्ताको प्लट रजिष्टर अनिवार्य रूपमा हेरी त्यसको फायल नक्सा बनेको वा नक्सा सुधार भएको छ/छैन यकीन गरेर मात्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(५) नक्सा ट्रेस उपलब्ध गराउँदा प्रत्येक कित्ताको लागि नियमानुसार लाग्ने राजश्व दाखिल गराउनु पर्नेछ ।

(६) पूर्ण रूपमा डिजिटल प्रविधिबाट सेवा प्रवाह भएका कार्यालयबाट नक्सा ट्रेस उपलब्ध गराइने छैन ।

६७. फिल्डबुक तथा प्लट रजिष्टर उतार,

(१) कुनै व्यक्ति/संस्थाले आफ्नो स्वामित्वको जग्गाको फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टरको उतार माग गरी अनुसूची २२ बमोजिमको ढाँचामा रितपूर्वक निवेदन कार्यालयमा पेश गरेमा कार्यालयले सो व्यक्ति/संस्थालाई माग बमोजिम फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टर उतार उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) कुनै व्यक्तिले फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टर उतारको लागि निवेदन गरेमा निवेदन साथ नागरिकताको प्रमाणपत्र र उक्त कित्ता जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ । संस्थाको हकमा उक्त संस्थाको आधिकारिक लेटरप्याडमा छाप र आधिकारिक व्यक्तिको सहीछाप सहितको पत्र तथा संस्थाको नाममा भएको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै कित्ता जग्गा सम्बन्धी छानवीन वा अन्य प्रयोजनको लागि मालपोत कार्यालय, अदालत आदिबाट कुनै कित्ता जग्गाको फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टर उतार माग भईआएमा कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) कम्प्युटरबाट फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टर उतार उपलब्ध गराउँदा तोकिए बमोजिमको राजश्व लिई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । प्रतिलिपी उतार गरी उपलब्ध गराउँदा मुलुकी ऐनको कागजात महलको १७ नम्बर बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टर उतार उपलब्ध गराउँदा उतार गर्ने वा प्रिन्ट गर्ने, चेक जाँच गर्ने र प्रमाणित गर्ने कर्मचारीले सही छाप गर्नु पर्नेछ । फिल्डबुक उतार प्रमाणित नापी अधिकृतले गर्नु पर्नेछ ।

(६) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा प्राप्त नगरेका तर फिल्डबुकको कुनै महलमा निजको सरोकार देखिने व्यहोरा उल्लेख भएकोमा मात्र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई प्रयोजन खुलाई फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टर उतार उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टर उतार माग गरिएका निवेदन तथा पत्रहरु छुट्टै रजिष्टरमा दर्ता गर्ने र उतार सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थालाई पठाईएको/बुझाईएको विवरण समेत सोही रजिष्टरमा जनाई अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

परिच्छेद ५

नक्सा सुधार

६८. नक्सा सुधार

(१) मालपोत कार्यालयको लिखत बमोजिम कार्यालयले कित्ताकाट गर्दा लिखतमा उल्लेख भए बमोजिमको कित्ताकाट गर्नु पर्नेमा मानविय भूल वा वदनीयतपूर्ण तरीकाले कुनै कर्मचारीवाट क्षेत्रफल घटी वा वढी भै कित्ताकाट हुन गएको व्यहोरा पछि थाहा हुन आएमा वा सम्बन्धित जग्गाधनीले निवेदन गरेमा लिखत अनुसार भए/नभएको छानविन गरि भूल सुधार पुस्तिकामा नापी अधिकृतले भूल सुधारको निर्णय गर्नु पर्नेछ । यसरी त्रुटी सच्याउँदा बदनियतपूर्ण ढंगले कित्ताकाट गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्नु पर्नेछ । उक्त कर्मचारी सोही कार्यालयमा कार्यरत नभएमा कारवाहीका लागि विभाग मार्फत सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भूल सुधारको निर्णय गर्दा मालपोत कार्यालयको लिखत, साविक नक्सा तथा अन्य श्रेस्ताहरूलाई आधार मानी सम्बन्धित पक्षलाई बुझी आवश्यक छानविन गरि सोही आधारमा नापी अधिकृतले ठहरे बमोजिम सुधार गरिसोको जानकारी मालपोत कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) साविक एउटै श्रोत कित्ताबाट नक्सामा कायम भएका कित्ताहरूको फिल्ड अनुसारको कित्ता कायम नभई फिल्ड अनुसार नक्सा सुधार गर्नु पर्ने देखिएमा सम्बन्धित जग्गाधनीहरूको सहमतिमा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्तामा कायम क्षेत्रफलमा असर नपर्ने गरि विभाग संग सहमति लिई कार्यालयले सम्बन्धित नक्सामा सुधार गर्नेछ । यसरी सुधार गर्दा प्लट रजिष्टरको कैफियत महलमा जनाई फायल नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) आयोग वा अन्य निकायबाट प्राप्त नक्साहरूको हकमा पुनः नापी नभए सम्म नक्सा वा श्रेस्ता संशोधन गरिने छैन ।

(५) लिखत बमोजिम कित्ताकाट गर्दा प्लट रजिष्टरमा लिखत बमोजिम नै कित्ता नम्बर कायम भएको भएता पनि नक्सामा उल्लिखित कित्तानम्बर फरक परेको देखिएमा लिखत र प्लट रजिष्टर भिडाई सो व्यहोरा भूलसुधार पुस्तिकामा नापी अधिकृतले निर्णय गरि प्लट रजिष्टरको कैफियत महलमा जनाई नक्सामा कित्तानम्बर संशोधन गर्नु पर्नेछ ।

(६) संधियारहरूले आफ्नो कित्ता सिमाना बाङ्गो टिङ्गो भई कित्ताको आकार मिलाउन संयुक्त रूपमा माग गरेमा साविक क्षेत्रफलमा कुनै फरक नपर्ने गरी नापी अधिकृतले निर्णय गरि नक्सामा एस इन्ट्रेस (S) जनाई सुधार गर्नु पर्नेछ । यसरी संशोधन भएको व्यहोरा सम्बन्धित कित्ताहरूको प्लट रजिष्टरमा जनाई प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(७) जग्गाधनीले साविक देखि भोग चलन गर्दै आएको जग्गाको फिल्डको वास्तविक स्थिति र नापी नक्साको आकार प्रकारमा फरक हुन गै नापी नक्सामा सुधार गर्न मालपोत कार्यालयमा निवेदन पेश गरेमा मालपोत ऐनको दफा ८(क)२ बमोजिम विभागको सहमति लिई भोग बमोजिम नक्सा तयार गर्न कार्यालयले प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(८) मालपोत कार्यालयले मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८क (२) बमोजिम नक्सा संशोधन गर्न विभागमा लेखी पठाउँदा सो कित्ताको साविक प्रमाण समेतका आधारमा सरकारी/सार्वजनिक जग्गा वा कुनै अन्य संधियारहरूको जग्गा समावेस भए नभएको वारेमा कार्यालयको प्राविधिक प्रतिवेदन लिनुपर्नेछ । उक्त जग्गामा निवेदकको साविक देखिको भोग चलन भए नभएको सम्बन्धमा फिल्ड सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी सहमतिका लागि विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(९) मालपोत कार्यालयले नापी विभागमा मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८क (२) बमोजिम भोग अनुसारको नक्सा संशोधन गर्न सहमति को लागि लेखि पठाउदा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयको निर्णय सहित देहाय बमोजिमको विवरण संलग्न राखी पठाउनु पर्नेछ ।

(क) स्थानीय निकायको रोहबरमा साँध सिमाना जोडीएका सबै संधियारहरूको (कि.नं.समेत उल्लेख गरी) भोग बमोजिम नक्सा सुधार गर्न सहमति दिएको र सरकारी /सार्वजनिक जग्गालाई कुनै असर नगर्ने भन्ने व्यहोराको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का ।

(ख) नापी कार्यालयको प्राविधिक प्रतिवेदनसहितको प्रस्तावित ट्रेस नक्सा ।

(ग) सर्जिमिन मुचुल्कामा उपस्थित भै सहि छाप गरेका जग्गाधनी हरूको जग्गाधनी भएको प्रमाण खुल्ने कागजात ।

(घ) जग्गाधनीको प्रतिनिधि सर्जिमिनमा उपस्थित भएकोमा निजलाई व्यहोरा खोलि जग्गाधनीले दिएको मंजुरनामा ।

(१०) भोग बमोजिम नक्सा संशोधन गर्ने प्रयोजनका लागि मालपोत कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्दा कार्यालयले देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (क) कार्यालयको प्राविधिक प्रतिवेदनमा फिल्डको स्थिति र नक्साको अवस्था फरक पर्नुको कारण, जग्गाको स्वामित्व प्राप्ती र भोगचलनको अवस्था प्रष्ट खुल्नु पर्ने छ ।
- (ख) साविकको सरकारी सार्वजनिक जग्गाको वर्तमान अवस्था खुलाई माग गरिएको कित्तामा साविकको सरकारी/सार्वजनिक जग्गा समावेस रहे नरहेको र साँध जोडिएको सरकारी जग्गाको लम्वाई चौडाइ र क्षेत्रफलमा असर नगर्ने व्यहोरा स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) नक्सा संशोधन माग गरिएको कित्तासंग साँध जोडिएको कित्ताहरूको फिल्ड अवस्था समेत हाल प्रस्तावित नक्सामा देखाउनु पर्नेछ । प्रस्तावित नक्सा बमोजिम नक्सा सुधार गर्न मन्जुर रहेको भनी सधियार व्यक्ति भए व्यक्तिको दस्तखत, संस्था भए प्रतिनिधि र सरकारी सार्वजनिक जग्गा भए स्थानीय निकायका पदाधिकारीको सहीछाप उक्त प्रस्तावित नक्साको ट्रेसमा अनिवार्य रुपमा गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) पुनः नापी सम्पन्न भएको स्थानमा प्राविधिक कारणले जग्गाको वर्तमान अवस्था भन्दा फरक नाप नक्सा भइ त्रुटी हुन सक्ने सम्भावना कम रहने हुँदा त्यस्तो प्राविधिक त्रुटी देखिन आएमा त्रुटीको कारण सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन गरी नियमावलीको नियम १७ को उपनियम २ बमोजिम गर्नु पर्नेछ। पुनः नापी सम्पन्न भएको स्थानमा मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ क(२) बमोजिम नक्सा संशोधन गर्दा सुधार हुनुपर्ने कित्ता कि. का. भइ हालसाविक दर्ता भएको भए नापी भइ कायम मूल कित्ता बाट कायम सम्पूर्ण कित्ताहरूको नक्सा र भोगको अबस्था मिल्ने नमिल्ने एकिन गरी नमिल्ने भएमा नमिलेका कित्ताहरूको समेत नक्सा सुधार गर्नु पर्ने छ । मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ क(२) बमोजिम नक्सा संशोधन गर्दा सुधार हुनुपर्ने कित्ता पुन नापी बाट कायम (फिल्ड बुक समेत) भएको मूल कित्ता भएमा उक्त कित्ता संग सिमाना जोडीएको कित्ताहरूको समेत नक्सा र भोगको अबस्था मिल्ने नमिल्ने एकिन गरी नमिल्ने भएमा नमिलेका कित्ताहरूको समेत एक साथ नक्सा सुधार गर्नु पर्ने छ ।
- (ङ) मालपोत कार्यालयबाट मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ क(२) बमोजिम नक्सा संशोधन गर्न पठाउदा कार्यालयको प्राविधिक प्रतिवेदन मा प्रस्तावित ट्रेस नक्सा, फिल्डको अवस्था, साविक सरकारी सार्वजनिक जग्गाको अवस्था र सो कित्ताको पुरै वा आंशिक भाग हाल सार्वजनिक प्रयोगमा रहे/नरहेको समेत खुलाउनु

पर्नेछ । उक्त प्रतिबेदन नापी अधिकृत बाट अध्ययन र चेक जाँच गराई नापी अधिकृतले राय सहित मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(च) संशोधन माग गरिएको कित्ताको संधियार मध्ये कुनै संधियार मनासिब माफिकको कारणले अनुपस्थित भएमा मालपोत ऐन २०३४ को दफा ८(क) २ बमोजिम नक्सा सुधारका लागि पठाउदा नापी अधिकृत आफ्नो उपस्थितिमा प्राविधिक कर्मचारीबाट नाप नक्सा गराई अनुपस्थित हुने संधियारको साविक नक्सा श्रेस्ता बमोजिम हाल भोगचलनमा रहेको जग्गाको आकार प्रकार र क्षेत्रफलमा कुनै असर नपर्ने अबस्था भएमा मात्र सो व्यहोरा प्रमाणित गरी मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(छ) मालपोत ऐन २०३४ को दफा ८(क) २ बमोजिम नक्सा सुधार गर्दा अनुसुची २३ अनुसारको विवरण भरी मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

(११) विभागबाट सहमति प्राप्त भएको व्यहोरा सहित मालपोत कार्यालयबाट नक्सा संशोधनको लागि कार्यालयमा लेखि आएमा कार्यालयले विभाग वाट प्राप्त सहमति बमोजिम नक्सामा आवश्यक सुधार वा संशोधन गर्नु पर्नेछ ।

(१२) भोग बमोजिम नक्सा संशोधन गर्दा उक्त कित्ता जग्गाको विभागबाट प्राप्त सहमति बमोजिम छुट्टै भोग बमोजिमको नक्सा बनाउनु पर्नेछ । यसरी भोग बमोजिम नक्सा बनाइएको विवरण र संशोधनबाट कायम भएको नयाँ क्षेत्रफल प्लट रजिष्टरमा कैफियत सहित जनाउनु पर्नेछ ।

(१३) भोग बमोजिम नक्सा संशोधन भएका कित्ताहरूको विवरण लगायत अन्य महत्वपूर्ण निर्णयहरू छुट्टै रजिष्टर खडा गरी प्रमाणित गरेर कार्यालय प्रमुखको जिम्मामा राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

मौजूदा दर्ता श्रेस्ता भिडाउने

६१. मौजूदा दर्ता श्रेस्ता भिडाउने

(१) मौजूदा दर्ता श्रेस्ता भिडाउने भन्नाले पुनः नापी भएको क्षेत्रमा जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा साविकको नक्सालाई रिफरेन्सको रूपमा लिई साविक कित्ताको चौहद्दी फरक नपर्ने गरि हाल नापी भए बमोजिमको कित्ता मिलेको छ छैन भनी लेखा जोखा गर्नु हो । साविक नक्सामा रहको त्रुटिको कारणले साविक कित्ताको र हालको कित्ताको आकार प्रकार र क्षेत्रफल हुबहु नभिड्न सक्छ ।

(२) मालपोत कार्यालयबाट हालसाविक भिडाई पठाउन अनुरोध भई आएमा नापी अधिकृतले सम्बन्धित फाँटवाला कर्मचारीलाई मौजूदा दर्ता श्रेस्ता भिडाउन आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश प्राप्त भएपछि फाँटवाला कर्मचारीले निवेदनमा उल्लेख भएको कित्ता छुट्टै कित्ता हो वा ब्लकमा नाप नक्सा भएको हो यकीन गर्नु पर्नेछ ।

(४) पुनः नापीको समयमा अलग्गै कित्ताको रूपमा नाप नक्सा भएको भए फिल्डबुकमा सम्बन्धित कित्ता दर्ता भए/नभएको यकीन गरी दर्ता भएको भए सोही व्यहोरा खुलाई फिल्डबुक उतार समेत राखी मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) पुनः नापीको समयमा अलग्गै कित्ताको रूपमा नाप नक्सा भएको भएता पनि फिल्डबुकमा दर्ता नभएको वा नाम कायम नभएको भए उक्त कित्ताको फिल्ड निरिक्षण समेत गरी साविक नक्साको चौहद्दी भिडाई हालको भोग र नाप नक्सा भएको कित्ता मिल्ने नमिल्ने यकीन गरी मिल्ने भएमा मात्र सोही बमोजिमको विवरण उल्लेख गरी मालपोत कार्यालयमा पठाउने । यदि नापनक्सा भएको कित्तामा फिल्ड निरिक्षणको क्रममा पुरा कित्तामा भोग भएको नदेखिएमा भोग नभएको तर्फ कटाई बाँकी रहेको जग्गाको विवरण मालपोत कार्यालयमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(६) पुनः नापीको समयमा अलग्गै कित्ताको रूपमा नाप नक्सा भएको भएता पनि फिल्डबुकमा दर्ता नभएको वा नाम कायम नभएको भए उक्त कित्ताको फिल्ड निरिक्षण गर्दा नाप नक्सामा कायम भएको क्षेत्र भन्दा बढी क्षेत्रमा स्थायी संरचना खडा गरी भोगचलन गरेको रहेछ भने सो अवस्थामा वरीपरीका कित्ताहरू समेतको अध्ययन गरी वरिपरीका कित्ताहरूको क्षेत्रफल घटी नहुने रहेछ भने सोही विवरण मालपोत कार्यालयमा लेखि पठाउनु पर्नेछ । तर वरीपरीका कित्ताहरूको क्षेत्रफल घटी हुने रहेछ भने सोही व्यहोरा वा कुनै कित्ता लोप हुने रहेछ

भने साविकको कुन कित्ता लोप हुने हो सोको कारण समेत खुलाई मालपोत कार्यालयमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(७) पुनः नापी हुँदा साविकको विभिन्न कित्ताहरु एउटै ब्लकमा नाप नक्सा भएको रहेछ भने सम्बन्धित फाँटवालाले उक्त ब्लक भित्र साविकको कुन कुन कित्ताहरु समावेस भई नाप नक्सा भएको हो सो यकीन गरी फिल्ड निरिक्षणको क्रममा उक्त ब्लक भित्र समावेस भएका सवै कित्ताहरुको हालको भोगको अवस्था स्पष्ट रहेछ भने साविक नक्साको चौहद्दी हेरी सोही बमोजिमको विवरण तयार गरी मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउने । तर उक्त ब्लक भित्र हालको भोग अनुसार साविकको कुनै कित्ता लोप हुने देखिएमा लोप हुनुको कारण समेत खोली मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(८) पुनः नापी हुँदा साविकको विभिन्न कित्ताहरु एउटै ब्लकमा नाप नक्सा भएको रहेछ र ब्लक भित्र भोगको अवस्था स्पष्ट भएको तर क्षेत्रफल घटी वा बढी भएको अवस्थामा विवरण भरी पठाउँदा भोगको अवस्था खुलाई ब्लक भित्रको क्षेत्रफल घटी वा बढी जे जस्तो देखिन्छ सो व्यहोरा समेत उल्लेख गरी मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(९) पुनः नापी हुँदा साविकको विभिन्न कित्ताहरु एउटै ब्लकमा नाप नक्सा भएको रहेछ र ब्लक भित्र भोगको अवस्था स्पष्ट नभएको र ब्लक भित्रको क्षेत्रफल घटी वा बढी भएको अवस्थामा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१०) पुनः नापी हुँदा ब्लक ब्लकमा नाप नक्सा भएको रहेछ र हालसाविक गर्न माग भएको कित्ता एक भन्दा बढी ब्लकमा पर्ने रहेछ भने फिल्ड निरिक्षणका क्रममा ब्लक ब्लक वीचको सिमाना फिल्डमा स्पष्ट भए नभएको यकीन गरी देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) ब्लक ब्लक वीचको सिमाना फिल्डमा स्पष्ट भएमा उक्त ब्लकहरु भित्र भोगचलनको अवस्था हेरी उपदफा (७),(८),(९) बमोजिमको विवरण भरी मालपोत कार्यालयमा पठाउने ।

(ख) ब्लक ब्लक वीचको सिमाना फिल्डमा स्पष्ट नभएमा हाल नक्सामा भएको ब्लकको सिमानालाई आधार मानी भिडाउन हुँदैन । त्यस्तो अवस्थामा साविक नापी नक्सामा भएका स्थायी संरचना एवं प्राकृतिक सिमानाहरु पुनःनापीको नक्सामा समेत खोजी भिडाई त्यस भित्रको क्षेत्रलाई ब्लक मानी उपदफा(७),(८),(९) बमोजिमको विवरण भरी मालपोत कार्यालयमा पठाउने ।

(ग) कुनै कित्ता आंशिक रुपमा ब्लक बाहिर र आंशिक रुपमा भित्र पर्ने भएमा उक्त कित्ता ब्लक भित्र र बाहिर भई नाप नक्सा हुनु पर्नाको कारण फिल्ड निरिक्षण गरि यकीन गर्ने र सो विवरण उपदफा (७),(८),(९) बमोजिमको विवरण भरी मालपोत कार्यालयमा पठाउने ।

(घ) सरकारी सार्वजनिक जग्गा समेत समावेस भई ब्लक कायम भएकोमा पहिले साविक बमोजिमको सरकारी सार्वजनिक जग्गा छुट्ट्याई उपदफा (७),(८),(९) बमोजिमको विवरण भरी मालपोत कार्यालयमा पठाउने ।

(११) पुनः नाप नक्सा हुँदा कायम हुन आएका कुनै कित्ताको मौजुदा दर्ता श्रेस्ता भिडाउँदा उक्त कित्ताको साविक प्रमाणको आधारमा चौहद्दी मिल्न नआई फरक ठाउँमा भोगचलन भएमा सोही व्यहोरा खोली मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउने । ऐनको सातौं संशोधन २०४९ लागु हुनु अगावै पुनः नाप नक्सा भएका जिल्ला क्षेत्रमा जग्गा दर्ता आदि कार्यको लागि मालपोत कार्यालय, अदालत लगायत अन्य अधिकार प्राप्त आयोगवाट छानविन प्रयोजनको लागि हाल साविक भिडाउन लेखी आएमा हाल साविक भिडाउनु पर्नेछ ।

(१२) हाल साविक गर्दा जुन कित्ताको हाल साविक गर्ने हो उक्त कित्तामा साविकको सरकारी/सार्वजनिक पर्ति जस्ता जग्गा समावेस भई हाल नाप नक्सा भए/नभएको राम्ररी हेरी समावेस भएको देखिएमा कति क्षेत्रफल सरकारी, सार्वजनिक, पर्ति जग्गा समावेस भएको छ भनि प्रष्ट रूपमा उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(१३) सरकारी सार्वजनिक पर्ति जग्गा हालको कित्तामा समावेस भएको नक्सामा देखाउनु पर्दा अथवा ओभरल्याप नक्सा तयार गर्दा साविक नक्साका आधार विन्दूहरु समेत खुलाई तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१४) हाल साविक गर्दा साविक र हालको नक्सा पुरा सिट Exact overlay नभएमा पुरा सिट नभिडाई उपयुक्त आधार विन्दुहरुको आधारमा वरीपरीका कित्ताहरूसंग मात्र भिडाउनु पर्नेछ ।

(१५) मालपोत कार्यालयबाट हालसाविक गर्न माग भै आएका पत्रहरु र कार्यालयवाट मालपोत कार्यालयमा पठाइएका विवरण र सो संग संलग्न कागजातहरु एकै साथ संलग्न गरी छुट्टै फायल बनाई प्रशासन शाखामा सुरक्षित राख्नु पर्दछ । हाल साविक सम्बन्धी विवरणहरु छुट्टै रजिष्टर समेत खडा गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

(१६) मालपोत कार्यालयबाट हाल साविक सम्बन्धमा निर्णय भै आएपछि कार्यालयले सोही निर्णय बमोजिमको व्यहोरा फिल्डबुक वा प्लट रजिष्टरको कैफियत महलमा जनाई प्रमाणित गरी राख्नु पर्दछ ।

(१७) अदालत वा मालपोत कार्यालय बाहेक अन्य व्यक्ति वा संस्थाले हाल साविक विवरण माग गरेमा उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद ७

विविध

७०. आयोग वा समितिले नाप नक्सा गरि नक्सा तयार गर्दा साविक नाप नक्साबाट तयार भएको नक्सामा गर्नु हुँदैन । आयोग वा समितिले नाप नक्सा गरि नक्सा तयार गर्नु पर्ने भएमा छुट्टै नक्सा बनाई आवश्यक प्रकृया पुर्याई कार्यालयमा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

७१. दफा ७० बमोजिम नक्सा तयार गरि कित्ताकाट गर्दा साविक नक्सामा भएको कित्ता नम्बर कायम गरि सोही नक्साको प्लट रजिष्टरको अन्तिम नम्बरदेखि जति प्लट गर्नु पर्ने हो त्यती कित्ताको कित्ता नम्बर कार्यालयबाट माग गर्नु पर्नेछ सोही कित्ता नम्बर मात्र नक्सामा कायम गर्नु पर्नेछ ।

७२. विभागले कुनै क्षेत्र तोकी कित्ता नक्सा तयार गर्न आदेश जारी गरेमा निर्धारित कार्यविधि अनुसार तयार गर्नु पर्नेछ ।

७३. यो निर्देशिका बमोजिम नापी अधिकृतले गर्ने गरि तोकीएका कामहरु प्रमुख नापी अधिकृत कार्यालय प्रमुख भएको कार्यालयमा प्रमुख नापी अधिकृतले र नापी अधिकृत कार्यालय प्रमुख भएको कार्यालयमा नापी अधिकृतले गर्नु पर्नेछ । नापी अधिकृतले गर्ने गरि तोकीएको काम, कर्तव्य र अधिकार निमित्तको जिम्मेबारीमा रहेको कर्मचारी बाहेक अन्यलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

७४. यो निर्देशिकाको बमोजिम हुने कार्य सम्पादन भए नभएको सम्बन्धमा नापी विभागले नियमित अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

७५. जग्गा प्रशासन कार्यको सिलसिलामा प्रचलित नियम कानून बमोजिम मालपोत कार्यालयबाट निर्णय भई आएका विषयहरु नक्सा श्रेस्तामा अद्यावधिक गर्ने कार्य कार्यालयले गर्नु पर्नेछ ।

७६. कुनै व्यक्ति, वित्तीय संस्था वा अन्य निकायले घर, बाटो छु छैन भनी प्रमाणित गर्न माग गरेमा कार्यालयले गर्नु हुँदैन ।

७७. जिल्लास्थित सरकारी निकायहरुले नाप नक्सासंग सम्बन्धित प्राविधिक विषय सम्बन्धी परामर्श माग गरेमा उपलब्ध श्रोत साधन र जनशक्तीको अवस्था हेरी यथासक्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७८. कार्यालयले कार्यालयमा भएका कार्यहरूको अभिलेख सुरक्षित राख्न तामेली फाँटको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । अदालतबाट फिल्ड प्रतिवेदन माग भई आएमा सो प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७९. नापनक्सा तथा जग्गा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रालय र विभागले आवश्यक निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ ।

८०. विभागले नाप नक्सा तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी कार्यबिधी बनाई लागु गर्न सक्नेछ

८१. यो निर्देशिका जारी हुनु भन्दा अगाडि भएका विभागीय प्राबिधीक परिपत्रहरू निष्क्रिय हुनेछन ।

अनुसूची - १
(दफा ५ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग

नापी कार्यालय
मासिक प्रगति विवरण

पाना नं. :- १

महिना

आ.व.

नाप नक्साको मासिक प्रगति विवरण

सि.नं.	गा.वि.स./न.पा.	वडा नं.	सिट.नं.	टोली प्रमुखको नाम	नाप नक्सा गर्नेको नाम	आवादी जग्गाको		सरकारी सार्वजनिक जग्गा		जम्मा		७दिने सूचना प्रकाशन भए/नभएको	ज.ध.प्र.पुर्जा वितरण गरेका संख्या
						कि.सं.	क्षे.फ	कि.सं.	क्षे.फ.	कि.सं.	क्षे.फ.		
				यस महिनाको जम्मा									
				गत महिनासम्मको जम्मा									
				कुल जम्मा									

तयार गर्नेको नाम र हस्ताक्षर

रजू गर्नेको नाम र हस्ताक्षर

प्रमाणित गर्नेको नाम र हस्ताक्षर

अनुसूची - १
 (दफा ५ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)
 नेपाल सरकार
 भुमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
 नापी विभाग
नापी कार्यालय,
 मासिक प्रगति विवरण

पाना न.:- ३

आ.व.

महिना.....

नाप नक्सा तर्फ					
सि.नं.	विवरण	यस महिनाको प्रगति	गत आ.व./महिना सम्मको प्रगति	हालसम्मको प्रगति	कैफियत
१	नाप नक्सा भई रहेको गा. वि. स ./नगरपालिका				
२	आवादी कित्ता संख्या				
३	सरकारी, सार्वजनिक कित्ता संख्या				
४	जम्मा नापी भएको कित्ता संख्या				
५	आवादी जग्गा(हेक्टर)				
६	सरकारी जग्गा(हेक्टर)				
७	नापी भएको जम्मा क्षेत्रफल(हेक्टर)				
निवेदन फर्छ्यौट तर्फ					
सि.नं.	विवरण	यस महिनाको निवेदन	गत आ.व./महिना सम्मको निवेदन	हालसम्मको निवेदन	कैफियत
८	निवेदन संख्या				
९	निवेदन फर्छ्यौट संख्या				
१०	जम्मा निवेदन संख्या				
अन्य तर्फ					
सि.नं.	विवरण	यस महिनाको प्रगति	गत आ.व./महिना सम्मको प्रगति	हालसम्मको प्रगति	कैफियत
११	नियन्त्रण विन्दु				
१२	७ दिने सूचना प्रकाशन				
१३	१५ दिने सूचना प्रकाशन				
१४	पूर्जा वितरण				

तयार गर्नेको नाम र दस्तखत:-

रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:-

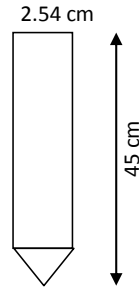
प्रमाणीत गर्नेको नाम र दस्तखत:-

अनुसूची - २
(दफा १० को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

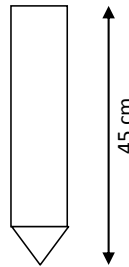
पाना न. :- १

नियन्त्रण विन्दु विस्तार सम्बन्धि मापदण्ड

1. Major control point को monumentation खगोलले तयार गरेको Triangulation Instruction Book (Blue Book) मा उल्लेख भएको साधारण चौथो दर्जाको नियन्त्रण विन्दुका लागि तोकिएको specification अनुसार हुनेछ ।
2. Major control point को डि कार्ड खगोलले तयार गरेको Triangulation Instruction Book (Blue Book) मा उल्लेख भएको specification अनुसार हुनेछ ।
3. Major control point को नम्बर नापी कार्यालयले खगोल तथा भुमापन महाशाखासंग माग गरी सोही बमोजिम दिनु पर्नेछ ।
4. Major control point स्थापना गर्दा फिल्डबुक, कम्प्युटेसन फारम र शुद्धता Triangulation Instruction Book (Blue Book) बमोजिम हुनु पर्नेछ ।



सहरी क्षेत्रका लागि जी.आई. पाइप



ग्रामीण क्षेत्रका लागि काठको किला

Minor Control point को नम्बर कार्यालय प्रमुखले उपलब्ध गराए बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - २

(दफा १० को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

पाना न. : ३

Coordinate Computation Form

District Survey Office

.....

Traverse Computation Form

No	Obs. Angle	Bearing (β)	Correction	Corrected Bearing (β)	Distance (D)	$\Delta E = D \cdot \sin \beta$	Correction	Corrected ΔE	$\Delta N = D \cdot \cos \beta$	Correction	Corrected ΔN	Co-ordinate	
												Northing	Easting
1													
2													
3													
4													

$$\text{Total Error (E)} = \sqrt{E_x^2 + E_y^2}$$

$$\text{Accuracy} = \frac{1}{P/E}$$

Where,

E_x – Algebraic Sum of error in Easting ($\Sigma \Delta E$)

E_y – Algebraic Sum of error in Northing ($\Sigma \Delta N$)

P – Sum of Traverse legs length

अनुसुची - ३

(दफा १३ को उपदफा ९ संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक तेरीज

जिल्ला:-

गा.वि.स./ न.पा.

वडा नं.

नक्सा सिट नं.

क्र.स.	जग्गाधनीको नाम थर, ठेगाना, ना.प्र.नं, बाबु,बाजेको नाम	मोहीको नाम थर, ठेगाना,ना.प्र.नं.,बाबु, बाजेको नाम	कि.नं.	कैफियत

तयार गर्ने कर्मचारीको

नाम


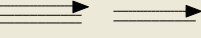


दस्तखत

मिति

अनुसूची - ४

(दफा १३ को उपदफा २६ संग सम्बन्धित)

संकेत चिह्न

सिमाना		घर	
अन्तरराष्ट्रिय	-----	पक्की, कच्ची, भत्किएको	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
अञ्चल	-----	बगैँचा, रुख, बाँसको झोँडा	<input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> E
जिल्ला	-----	नियन्त्रण विन्दू	
नगरपालिका	-----	प्रथम र दोश्रो दर्जा	/
गा.वि.स.	-----	तेश्रो र चौथो दर्जा	0
वार्ड	-----	टाभर्स	.
कित्ता	-----	बेन्चमार्क (नम्बर सहित)	/
जङ्गल २		
सडक		खोला	
पक्की	=====	कुलो	
कच्ची	-----	प्लट गर्न सकिने, प्लट गर्न नसकिने	 
घोडेटो, गोरेटो	-----	पोखरी, मुल	पो. मु.
टेलिफोन लाइन	-----	धारा, खानेपानी कल	धा. खा. पा. क.
विजुली लाइन	----- वि ल -----	ईनार, कुवा, ट्यूबेल	ई. कु. ट्यू.
रेलवे लाइन	-----	मन्दिर, मस्जिद, गिर्जाघर, स्तुपा	मन्दिर, म. गि. स्तु.
कित्ता समावेस चिह्न	S	अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी	अ. स्वा. चौ.
काँडे तारबार	----- x ----- x ----- x -----	पाटी, धर्मशाला, सतल	पा. ध. स.
पर्खाल	<input type="checkbox"/>	हुलाक, पत्र मंजुषा, प्रहरी चौकी	हु. प. मं. प्र. चौ.

अनुसूची - ५

(दफा १५ को उपदफा ६ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय

नापी विभाग

नापी कार्यालय,

..... न. नापी टोली

सूचना

यस नापी टोलीबाट हाल नाप नक्सा गर्दा न.पा./गा.वि.स. वडा नं. को देहायका कित्ताहरूको घर जग्गा देहायका व्यक्तिले परापूर्व देखि दर्ता तिरो केही नभई मेरो स्ववासी दर्ता गरि पाँउ भनी दावी गरेको हुँदा जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ को दफा ६ को उपदफा (५) बमोजिम सूचना प्रकाशित गरिएको छ । सो उपर कसैको हक भोग भए वा उक्त जग्गा ऐलानी, सार्वजनिक, बन क्षेत्र वा गुठी अधिनस्थ जग्गा भए यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१ (एक्काइस) दिन भित्र सम्बन्धित नापी टोलीमा आफै उपस्थित भै स-प्रमाण उजुर गर्नु होला अन्यथा निम्न उल्लेख भएका जग्गा निवेदकको नाममा जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ को दफा ६ को उपदफा (५) बमोजिम स्ववासी दर्ता भई जाने ब्यहोरा समेतको सूचना गरिएको छ

क्र.सं.	दावी गर्ने स्ववासी जग्गाधनीको नाम, थर रवतन	हाल नापीको वडानं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण	कैफियत

तयार गर्नेको

नाम:-

दर्जा:-

दस्तखत:-

रजु गर्नेको

नाम:-

दर्जा:-

दस्तखत:-

प्रमाणित गर्नेको

नाम:-

दर्जा:-

दस्तखत:-

अनुसूची - ६

(दफा १६ को उपदफा १ र ९क संग सम्बन्धित)

श्रीमान् टोली प्रमुख ज्यू
..... नं नापी टोली.....
नापी कार्यालय

विषय:- जग्गा दर्ता गरि पाउँ।

महोदय,

..... न.पा./वडा/गा.वि.स. को नाप नक्सा नं नापी टोलीबाट
भई मितिमा प्रकाशित सुचनामा मेरो हक भोगको जग्गा निम्न अनुसार
कायम भएकाले मेरो नाममा दर्ता गरि पाँउ भनी रु १०।- को टिकट टाँसी निवेदन गर्दछु।

साविक				हाल					कैफियत
गा.वि.स. / न.पा	वडा नं / सिट न.	कि.नं.	क्षे.फ.	गा.वि.स. / न.पा	वडा नं	सिट नं	कि.नं.	क्षे.फ.	

संलग्न प्रमाणहरू १. नेपाली नागरिकताको प्रमाण

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र

२. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

३ तिरो तिरेको रसिद

४ अन्य प्रमाण

निवेदक

नाम थर:-

दस्तखत:-

वतन:-

बाबु:-

बाजे:-

अनुसूची - ७
(दफा २० को उपदफा ४ च संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
नापी कार्यालय,.....
छुट जग्गा दर्ताको लागि सिफारिस गर्दा भर्नुपर्ने फारम

१. निवेदकको दर्ता नं र मिति:-

क) नाम, थर, वतन:-

ख) नागरिकताको प्रमाण पत्र नं/ मिति/ कार्यालय:-

ग) बाबुको नाम थर:-

घ) बाजेको नाम थर:-

२. हकदारले दर्ता नामसारी/ दर्ता गर्न माग भएकोमा

क) साविक दर्तावालाको नाम, थर, वतन:-

ख) हकदार प्रमाण:-

ग) प्रमाणबाट देखिएको हकदारको विवरण:-

नाता

नाम, थर, वतन

घ) धेरै हकदार भै केहीको नाम दर्ता गर्ने माग भएकोमा को कसको नाम दर्ता हुनु पर्ने हो अरु हकदारको मञ्जुर छ/ छैन ? भएको कसको मञ्जुर छ खुलाउने।

३) दर्ता गर्न माग भएको जग्गाको विवरण:-

साविक				
मौजा	रै.नं.हा.नं.	खाता	क्षे. फ.	रैकर/ गुठी

४) फिल्डबुक उतारबाट देखिएको विवरण:-

गा.वि.स./ न.पा.	वडान.	कित्ता न.	विवरण	क्षे.फ.	मोही	जग्गाधनी	किसिम	किसानको व्यहोरा

पुनः नापीको विवरण

--	--	--	--	--	--	--	--	--

५) ७ नं. फाँटवारी विवरणमा उक्त साविकको विवरण भिड्छ भिड्दैन.....

६) उक्त जग्गा दर्ताको लागि के कस्तो प्रमाण पेश भएको छ। सो को विवरण

७) साविक लगतको जग्गा मध्ये कति दर्ता हुन बाँकी छ भनी निवेदकले खुलाएको छ ?

८) हाल दर्ता माग भएको जग्गा दर्ताको लागी पहिले कतै निवेदन दिएको थियो ? दिएको भए कस्तो निर्णय वा कारवाही भयो निवेदकले खुलाएको छ ?

९) दर्ता गर्न माग भएको जग्गाको कुन साल सम्म मालपोत बुझाएको छ र कुन साल देखीको मालपोत बुझाउन बाँकी छ, भनी निवेदकले खुलाएको छ ?, धरौटी रहेको भए कुन साल सम्मको धरौटी कहाँ रहेको प्रमाण के पेश भएको छ ?

१०) अन्य श्रेस्ता भिडाएको

क्षेत्र	वडा नं. /कि. नं.	मोठ श्रेस्ताबाट देखिएको विवरण	रोक्का देखिन्छ/ देखिन्न	साविक भिडेको छ /छैन	अरु कारवाही वा मुद्दा चलेको देखिन्छ /देखिन्न।

११) स्थानीय निकायको सिफारिसको व्यहोरा -----

१२) सर्जमिन गराएकोमा सर्जमिनमा भएको व्यहोरा -----

१३) स्थलगत निरीक्षण बाट देखिएको जग्गाको स्थिति-----

१४) फिल्डबुकमा देखिएको जग्गाधनी बुझिएकोमा निजको भनाई -----

१५) फिल्डबुकमा देखिएको मोही बुझिएकोमा मोहीको भनाई -----

१६) सार्वजनिक सुचना प्रकाशित भएकोमा सो को संक्षिप्त विवरण र त्यसमा कसैको दावी उजुरी परे /नपरेको के हो ? -----

१७) दर्ता माग भएको जग्गामा सरकारी सार्वजनिक जग्गा पर्छ/ पर्दैन? हाल साविक विवरण समेत खुलेको प्राविधिकको राय -----

१८) वन कार्यालयको स्वीकृती आवश्यक भएमा सो समेत :-

नाम पत्र संख्या मिति

१९) जलाधार संरक्षण अधिकृतको स्वीकृती लिनु पर्ने भए स्वीकृत दिने :-

कार्यालयको नाम पत्र संख्या मिति

२०) अन्य केही कुरा खुलाउनु पर्ने विवरण भए खुलाउने: -----

अनुसूची - ८

(दफा २८ संग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख नापी अधिकृत ज्यू,
नापी कार्यालय,

विषय - भुल सुधार गरि पाँउ भन्ने बारे ।

महोदय,

यस कार्यालयद्वारा मितिमा वितरण भएको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जामा मेरो/ हाम्रो निम्न विवरण फरक परेको र निम्न कित्ता जग्गाको प्रमाण पूर्जा प्राप्त नभएकोले उपलब्ध गराई दिनु हुन रु १० को टिकट टाँसी निवेदन गरेको छु/छौं ।

गा.वि.स./न.पा.	वार्ड नं.	नक्सा नं.	कित्ता नं.	भएको व्यहोरा	हुनुपर्ने व्यहोरा	कैफियत

माथी उल्लेखित व्यहोरा झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहला बुझाउँला ।

पेश गरेका प्रमाणहरू

निवेदक

- १) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- २)
- ३)
- ४)

- दस्तखत
नाम थर :-
ठेगाना :-
बाबुको नाम :-
बाजेको नाम :-

इति सम्बत २०..... साल महिना..... गते रोज..... शुभम्.....

अनुसुची - ९

(दफा ३० संग सम्बन्धित)

जरगाधनी तेरीज

जरगाधनी नम्बर :-

जरगाधनीको नाम थर:-

वतन:- अञ्चल:- जिल्ला:-

गा.वि.स./ न.पा.:- वडा नं.:-

जरगाधनीको बाबु/ पतिको नाम:-

बाजे/ससुराको नाम:-

ना.प्र.नं./ मिति:-

ना.प्र. जारी गर्ने जिल्ला:-

कित्ता नम्बर	किराह (आवादी,पती, पोखरी आदी)	जरगाधनीको हक हिस्सा	मोहीको नाम थर वतन र नम्बर भए सो समेत मोहीको बाबुको नाम र सम्भव भए बाजेको नाम समेत	जरगाको किसिम		क्षेत्रफल (वर्ग मिटर)	प्रमाण संकेत	कैफियत
				कृषि क्षेत्र	व्यवसायिक बसोबास क्षेत्र तथा			

अनुसूची - ११
(दफा ४५ संग सम्बन्धित)

जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण मिति

यसमा चित्त नबुझने व्यक्तिले जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ को दफा ८ को उपदफा २ र जग्गा (नाप जाँच) नियमावली २०५८ को नियम १४ को उपनियम ४ बमोजिम ६० दिन भित्र नापी कार्यालय समक्ष कारण सहित उजुर गर्न सकिने छ । साथै यस कार्यालयबाट प्राप्त गरेको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जालाई पुनः हालसाविक गरि रहनु नपर्ने समेत जानकारी गराइन्छ ।

अनुसूची -१४
(दफा ५९ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)
फायल नक्साको ढाँचा

साविक कित्ता न. :-

फायल नक्सा नं.:-

जिल्ला:	साविकको माननाप:	सिट न:	साविक क्षेत्रफल:
नपा/गाविस:	हालको माननाप:	वडा न:	हालको क्षेत्रफल:

तयार गर्ने:	चेक गर्ने	प्रमाणित गर्ने:
सही:	सही:	सही:
नाम:	नाम:	नाम:
पद:	पद:	पद: नापी अधिकृत/प्रमुख नापी अधिकृत
मिति:	मिति:	मिति:

अनुसूची -१५
(दफा ६० को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

छुट फरक

पाना न. : १

क्षेत्रफल संगणना गर्दा पहिलो अमीन र दोश्रो अमीनले निकालेको

क्षेत्रफलमा दिइने छुटफरक

माननाप	१:५०० १:६००	१:१२५० १:१२००	१:२५०० १:२४००
क्षेत्रफल वर्ग मिटर	छुटफरक वर्ग मिटरमा	छुटफरक वर्ग मिटरमा	छुटफरक वर्ग मिटरमा
१७	१	२.५	५.५
३४	१.५	४	७.५
५१	२	४.५	९.५
६८	२	५	१०.५
८५	२.५	६	१२
१०२	२.५	६.५	१३
११९	२.५	७	१४
१३६	३	७.५	१५
१५३	३	८	१६
१७०	३	८	१७
१८७	३.५	८.५	१७.५
२०४	३.५	९	१८
२२१	३.५	९.५	१९
२३८	४	१०	१९.५
२५५	४	१०	२०
२७२	४	१०.५	२१
२८९	४	१०.५	२१.५
३०६	४.५	११	२२
३२३	४.५	११.५	२३
३४०	४.५	११.५	२३.५

अनुसूची -१५
(दफा ६० को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

छुट फरक

पाना न. : २

क्षेत्रफल संगणना गर्दा पहिलो अमीन र दोश्रो अमीनले निकालेको

क्षेत्रफलमा दिइने छुटफरक

माननाप	१:५०० १:६००	१:१२५० १:१२००	१:२५०० १:२४००
क्षेत्रफल वर्ग मिटर	छुटफरक वर्ग मिटरमा	छुटफरक वर्ग मिटरमा	छुटफरक वर्ग मिटरमा
३२	१.५	३.६.४	७.५
६४	२	५	१०
९६	२.५	६	१२.५
१२८	३	७	१४.५
१६०	३	८	१६.
१९२	३.५	९	१८
२२४	४	९.५	१९
२५६	४	१०	२०
२८८	४	११	२१.५
३२०	४.५	११	२३
३५२	५	१२	२४
३८४	५	१२.५	२५
४१६	५	१३	२६
४४८	५.५	१३.५	२७
४८०	५.५	१४	२८
५१२	६	१४	२९

अनुसूची - १५
(दफा ६० को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

छुट फरक

पाना न. : ३

क्षेत्रफल संगणना गर्दा पहिलो अमीन र दोश्रो अमीनले निकालेको

क्षेत्रफलमा दिइने छुटफरक

माननाप	१:५०० १:६००	१:१२५० १:१२००	१:२५०० १:२४००
क्षेत्रफल वर्ग मिटर	छुटफरक वर्ग मिटरमा	छुटफरक वर्ग मिटरमा	छुटफरक वर्ग मिटरमा
३४०	४.५	११.५	२३.५
६८०	६.५	१६.५	३३
१०२०	८	२०	४०
१३६०	९.५	२३	४६.५
१७००	१०.५	२६	५२
२०४०	११.५	२८.५	५७
२३८०	१२	३०.५	६१
२७२०	१३	३२.५	६५.५
३०६०	१४	३४.५	६९.५
३४००	१४.५	३६.५	७३
३७४०	१५	३८	७७
४०८०	१६	४०	८०
४४२०	१६.५	४१.५	८३.५
४७६०	१७	४३	८६.५
५१००	१८	४४.५	८९.५
५४४०	१८.५	४६	९२.५
५७८०	१९	४७.५	९५.५
६१२०	१९.५	४९	९८
६४६०	२०	५०	१०१
६८००	२०.५	५१.५	१०३

अनुसूची - १६
(दफा ६० को उपदफा ५ संग सम्बन्धित)

टायल चेक रजिष्टर

दर्ता नं.	गा.वि.स / न.पा.	बडा नं.	सिट नं.	वित्ता नम्बर	साविक कायम क्षेत्रफल	पहिलो कर्मचारी क्षेत्रफल		दोस्रो कर्मचारी क्षेत्रफल		नापी अधिकृतले तोकेको चेक जर्ज गर्ने कर्मचारी		फरक	छुट फरक	पहिलो टायल चेक भए नभएको	वित्तकाटको सिलसिलामा हो वा टायल निवेदनको	साविक कित्ता / वित्ता काट भइ बाकि अन्तिम कित्ता / कित्ताकाट भइ कायम कित्ता कुन हो	फिन्ड निरीक्षण गरेको भए जमिन र नक्शाबकी क्षेत्रफल मिले /न मिले	कार्यालय प्रमुखले गरेको अन्तिम क्षेत्रफल	नापी अधिकृतको दस्ताखत र मिति	फाइल संकेत	कैफियत		
						क्षेत्रफल	दस्त खता	क्षेत्रफल	दस्त खता	क्षेत्रफल	दस्त खता												

अनुसूची - १७
(दफा ६१ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

कित्ता एकीकरणको लागि निवेदनको ढांचा

विषय: — कित्ता एकीकरण गरि पाउँ भन्ने बारे ।

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
नापी कार्यालय.....,
.....।

उपर्युक्त विषयमा मेरो/हाम्रो निम्न विवरणको जग्गाको साँध सिमाना एक आपसमा जोडिएको, विरह समान रहेका कित्ताहरू एकीकरणका लागि रु १०।— को टिकट टाँसी यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु/छौं । उक्त एकीकरण कार्यका लागि लाग्ने राजश्व रकम रु।— र फिल्ड रेखाङ्कन सरहको राजश्व रकम रु।— समेत यसै साथ दाखिला गरेको छु/छौं ।

जिल्ला	गा.वि.स./न.पा.	वार्ड	सिट नम्बर	कित्ता नम्बर	जग्गाधनीको नाम	जग्गाको प्रकार रैकर/गुठी	किसिम	विरह	कैफियत

पेश भएको प्रमाणहरू :

१. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ।

निवेदकको हस्ताक्षर

२

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची - १८
(दफा ६३ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

फिल्ड रेखाङ्कन निवेदनको ढांचा
विषय :- रेखाङ्कन गरि पाउँ भन्ने बारे ।

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्यू

नापी कार्यालय ,

उपर्युक्त विषयमा मेरो/हाम्रो निम्न विवरणको जग्गाको सौध सिमाना नक्सा अनुसार जग्गामा रेखाङ्कन गरि दिनु हुन रु ५।— को टिकट टाँसी यो निवेदन गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु/छौं । उक्त रेखाङ्कनको लागि लाग्ने राजस्व रकम रु।— यसै साथ दाखिला गरेको छु/छौं ।

जिल्ला	गा.वि.स./न.पा.	वार्ड	सिट नम्बर	कित्ता नम्बर	कैफियत

संलग्न प्रमाणहरू :

१. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ।

२.....

निवेदकको हस्ताक्षर

नाम :

ठेगाना :

नापी कार्यालयबाट

मितिमा रेखाङ्कन हुने दिन तोकिएकोले सँधियारलाई उपस्थित गराउन निवेदकलाई र उक्त मितिमा गा.वि.स./न.पा. प्रतिनिधिलाई उपस्थित हुन् अनुरोध गरि पठाउन आदेशको लागि पेश गरेको छु ।

रेखाङ्कन गर्न जाने कर्मचारीको नाम र सहीछाप ।


आदेश दिने
कार्यालय प्रमुखको
सहीछाप

खटिएका कर्मचारीका तर्फबाट



मिति को आदेशानुसार फिल्डमा गई रेखाङ्कन सम्बन्धी कार्य गरि द.नं. मिति मा प्रतिवेदन पेश गरेको छु ।

रेखाङ्कन गर्ने कर्मचारीको सहीछाप

अनुसूची -२०
(दफा ६५ को उपदफा ५ संग सम्बन्धित)
नक्सा प्रिन्टको ढाँचा

	नेपाल सरकार भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय नापी विभाग नापी कार्यालय,	
जिल्ला:	गा.वि.स./न.पा.	वडा नं.
सीट नं.	नक्शा प्रिन्ट (ब्लुप्रिन्टको सहामा उपलब्ध गराइएको)	स्केल १:२,५००
<div style="border: 1px solid black; height: 400px; width: 100%;"></div>		
श्री र.नं.	वाट लाग्ने राजश्व लिई तयार गरिएको ।	को द.नं. मिति को पत्रानुसार
प्रिन्ट दिने		

अनुसूची - २१
(दफा ६६ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)
कित्ता ट्रेसको ढांचा

	<p>किता तस्कर भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय नापी विभाग नापी कार्यालय,</p>		
जिल्ला:	गा.वि.स./न.पा.	वडा नं.	
सीट नं.	कित्ताट्रेस (ट्रेसको सङ्गमा उपलब्ध गराइएको)	स्केल १:२,५००	
			
श्री र.नं.	को द.नं. बाट लाग्ने राजश्व लिई तयार गरिएको ।	मिति	को पत्रानुसार
जुम्फलिने	तयार गर्ने	रुजु गर्ने	प्रमाणित गर्ने

अनुसूची -२२
(दफा ६७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

फिल्डबुक/प्लट रजिस्टर उतार उपलब्ध गराउने निवेदनको ढांचा

विषय: — फिल्डबुक/प्लट रजिस्टर उतार उपलब्ध गराई पाउँ भन्ने बारे ।

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू
नापी कार्यालय.....,
.....।

उपर्युक्त विषयमा मेरो/हाम्रो निम्न विवरणको जग्गाको फिल्डबुक/प्लट रजिस्टर उतार उपलब्ध गराई दिनुहुन लागि रु १०।— को टिकट टाँसी यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु/छौं । फिल्डबुक/प्लट रजिस्टर उतार प्रचलित ब्यबस्था बमोजिम उपलब्ध गराई दिनुहुन तपसिल बमोजिमको जग्गा मेरो/हाम्रो हकभोग/सरोकार भित्रको जग्गा भएकोले देहाय बमोजिमका प्रमाणहरू संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/ छौं ।

जिल्ला	गा.वि.स./न.पा.	वार्ड	सिट नम्बर	कित्ता नम्बर	जग्गाधनीको नाम	मोहीको नाम	प्रयोजन	कैफियत

संलग्न प्रमाणहरू :

१. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ।

निवेदकको हस्ताक्षर

२

नाम :

ठेगाना :

अनुसूची - २३
(दफा ६८ को उपदफा १०(छ) संग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा ब्यबस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
नापी कार्यालय

मालपोत ऐन २०३४ को दफा ८ क(२) प्रयोजनको लागि मालपोत कार्यालयमा पठाउने विवरणको
ढाँचा

फिल्डमा खटिएको अमिन वा सर्भेक्षकले उल्लेख गर्नुपर्ने विवरण

१. भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग भएको कित्ताको विवरण :

जिल्लावडा नं.....सिट नं.....

कित्ता नं. क्षेत्रफल

२.भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग भएको कित्तासंग साँध जोडीएका कित्ताहरू को विवरण

व्यक्ति विशेषको नाममा जग्गाधनी प्रमाणपत्र भएका कित्ताहरू :

कित्ता नं.,:,,,

सरकारी, सार्वजनिक जग्गा वा सोहि प्रकृतिका कित्ताहरू :

कित्ता नं.,,

अन्य प्रकृतिका जग्गाको कित्ताहरू भएको भए :

कित्ता नं.,,

३ भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग गरिएको कित्ता

साविक नापीको कित्ता हो / होइन :

कित्ताकाट भै कायम भएको भए अन्तिम कित्ता हो/ होइन :

पुनः नापी भएको क्षेत्रमा हालसाविक गरी दर्ता गर्न बाँकि कित्ता हो/ होइन :

गुठीको जग्गा हो/ होइन :

भोगचलन रहेको व्यहोरा स्पस्ट हुने कम्पाउन्ड वाल/तार बार/भौतिक संरचना निर्माण आदि भए/नभएको :

भएको भए सो को व्यहोरा :

४. भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग गरिएको कित्ताको नक्सा संलग्न भए नभएको सम्बन्धमा

नक्साको प्रमाणित प्रिन्ट संलग्न छ / छैन.....

भोग बमोजिमको प्रस्तावित २ प्रति नक्सा तयार छ/ छैन

प्रस्तावित नक्सामा सबै संधियारहरूको रोहबरमा नाप जाँच भएको व्यहोराको सहीछाप छ/ छैन.....

प्रस्तावित नक्सामा सबै संधियारहरूको सहीछाप नभएको भए उपस्थित हुन नसकेको भए उपस्थित हुन नसक्ने

जग्गाधनीहरूको नामकि.नं.....

जग्गाधनीको नामकि.नं.....

उपस्थित हुन नसक्नुको कारण

५. भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग गरिएको कित्ताको र साँध जोडीएका अन्य कित्ताहरूको फिल्डबुक,प्लट रजिष्टर उतार आदि विवरण संलग्न भए नभएको विवरण

.....

६. नक्सा र भोगमा नमिलेको अवस्थाको विवरण फिल्ड निरीक्षण गरी उल्लेख गर्ने :

.....

.....

७. नक्सा र भोगमा फरक पर्नुको प्राविधिक कारण उल्लेख गर्ने :

.....
.....

८. माग अनुसार भोग बमोजिम नक्सा सुधार गर्नुपर्ने प्राविधिक कारण देखिन्छ/देखिदैन ? उल्लेख गर्ने

.....
.....

९. भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग भएको कित्तासँग साँध जोडीएका व्यक्ति विशेष /गुठी/सरकारी/सार्वजनिक कित्ताहरूको भोगको अवस्था खुलाउने ।

.....
.....

१०. भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग भएको कित्तासँग साँध जोडीएका व्यक्ति विशेष /गुठी/सरकारी/सार्वजनिक कित्ताहरूको भोगको अवस्था स्पष्ट हुने गरि तयार गरिएको नक्सा संलग्न छ / छैन ।

.....
.....

११. भोग बमोजिम नक्सा सुधार माग भएको कित्तासँग साँध जोडीएका व्यक्ति विशेषको जग्गा साविकको कुनै एक कित्ताकाट हुँदै बाँकी रहेको कित्ता भए सुरु कित्ताबाट समय समयमा पारित भएका लिखत बमोजिमको अवस्था नक्सा र भोगमा के कस्तो छ प्रष्ट रूपमा खुलाउने ।

.....
.....

१२. क) भोग बमोजिम नक्सा सुधार गर्दा उक्त कित्तासँग साँध जोडीएका सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको सम्बन्धित नाप साविक नक्सा बमोजिम सुरक्षित हुन्छ/ हुँदैन सो को विवरण उल्लेख गर्ने ।

.....
.....

ख) भोग बमोजिम नक्सा सुधार गर्दा उक्त कित्तासँग साँध जोडीएका कित्ताहरूको नक्सा अनुसार भोगको अवस्था संरक्षित हुन्छ/हुँदैन सो को विवरण उल्लेख गर्ने ।

.....
.....

१३. माग बमोजिम भोग बमोजिम नक्सा सुधार गर्दा साँधमा रहेका कित्ताहरुले सरकारी सार्वजनिक जग्गाको अतिक्रमण गरि स्रेष्ता बमोजिम भोगचलन गरेको र उक्त कित्ताको जग्गा हाल सुधार हुन् लागेको कित्तामा समावेश भएको छ / छैन सो को चेक जाँच गरि सो को विवरण उल्लेख गर्ने

.....
१४ भोगबमोजिम नक्सा तयार गर्ने सम्बन्धमा फिल्डमा खटिएको अमिन वा सर्भेक्षकको राय

.....
विवरण तयार गर्ने अमिन /सर्भेक्षक

नाम :-

पद :-

दस्तखत :-

मिति :-

चेक जाँच गर्ने कर्मचारीले भर्नु पर्ने विवरण

१५. भोगबमोजिम नक्सा तयार गर्ने सम्बन्धमा फिल्डमा खटिएको अमिन वा सर्वेक्षकको उपर्युक्त व्यहोरा ठीक छ / छैन नरहेको फिल्ड समेत निरीक्षण गरि उल्लेख गर्ने ।

.....
१६. भोगबमोजिम नक्सा तयार गर्ने प्राविधिक अवस्था हो/ होइन ?

.....
१७. भोगबमोजिम नक्सा तयार गर्दा सरकारी / सार्वजनिक जग्गा र अन्य व्यक्ति विशेषको जग्गालाई असर गर्छ / गर्दैन ।

.....
.....

१८. माग अनुसार भोग बमोजिमको नक्सा तयार गर्ने सम्बन्धमा चेक जाँच गर्ने कर्मचारी को प्राविधिक राय

चेक जाँच गर्ने कर्मचारी

नाम :-

पद :-

दस्तखत :-

मिति :-

नापी अधिकृतले भर्नु पर्ने विवरण

१९ भोगबमोजिम नक्सा तयार गर्ने सम्बन्धमा उपर्युक्त व्यहोरा ठिक संग तयार गरिएको छ/ छैन फिल्ड समेत निरीक्षण गरि उल्लेख गर्ने ।

२० मालपोत ऐन २०३४ को दफा ८ (क) २ बमोजिम नक्सा सुधार गर्नु पर्ने प्राविधिक कारण रहेको छ / छैन ।

२१ प्रस्तावित नक्सा बमोजिम भोगबमोजिम नक्सा सुधार गर्दा सरकारी सार्वजनिक जग्गा र साँध जोडीएका अन्य कित्ताहरूलाई असर पुर्याउछ/ पुराउदैन ।

२२ भोग बमोजिमको नक्सा तयार गर्ने सम्बन्धमा नापी अधिकृतको प्राविधिक राय

कार्यालयको छाप

नाम :-

पद :-

दस्तखत :-

मिति :-

निर्णय मिति: २०७७/१०/०७

गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७

गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७

प्रस्तावना: साबिक एकसरो नापनक्साका क्रममा बाँकी रहेको गाउँब्लक क्षेत्रको नापनक्सा गरी जग्गा दर्ता कार्य सम्पन्न गर्ने क्रममा देखिएका समस्याहरूको निराकरण गरी गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच तथा जग्गा दर्ता गर्ने कार्यलाई सरलीकरण गर्न विद्यमान कानूनी प्रावधानहरूमा रहेका व्यवस्थाहरूलाई थप प्रष्ट पार्न वाञ्छनीय देखिएकोले जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ को नियम ३६ को अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो निर्देशिकाको संक्षिप्त नाम “गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७” रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा -

(क) “**ऐन**” भन्नाले जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ सम्भन्धु पर्छ ।

(ख) “**कार्यालय**” भन्नाले नापजाँच गर्न अधिकार प्राप्त हुने गरी गठन भएका नापी कार्यालय तथा विशेष नापी कार्यालयहरू समेत सम्भन्धु पर्छ ।

(ग) “**कार्यालय प्रमुख**” भन्नाले कार्यालयको प्रमुखलाई सम्भन्धु पर्छ ।

(घ) “**गाउँब्लक**” भन्नाले शुरु नापीको फिल्डबुकमा कित्ता कायम भई गाउँब्लक, गाउँ, शहर, शहरी क्षेत्र, बजार क्षेत्र, बजार, मिन्ही डिही, घरबास, कोठी, भखारी, स्ववासी, बेनिस्सा, बास जनिएको वा शुरु नापी हुँदा ब्लक भित्र विभिन्न कित्ताहरू कायम भएको र हकभोग जनिएकोमा दर्ता हुन बाँकी रहेको क्षेत्र वा साबिक फिल्डबुकमा गाउँब्लक जनिने शब्द उल्लेख नभई फिल्डबुक खाली रहेको तर परापूर्वकालदेखि गाउँबस्ती रहेको प्रमाणित हुने आधार भएको क्षेत्र वा शुरु नापी हुँदा गाउँब्लक क्षेत्र ठूलो भएको कारणबाट कित्ता कायम नगरिएको तर नक्साको मार्जिनमा गाउँ, नगर, बजार वा शहरीब्लक कायम भएको व्यहोरा उल्लेख भई उक्त ब्लकको वरीपरिका नक्साहरू जोडी भिडाउँदा ब्लकको स्वरूप देखिने र परापूर्वकालदेखि बस्तीको रूपमा रहेको ब्लक क्षेत्र वा नेपाल सरकारको निर्णयबाट गाउँब्लक क्षेत्र भनि निर्धारण भएका क्षेत्रहरू समेतलाई जनाउनेछ ।

(ङ) “**गाउँब्लक नापी**” भन्नाले गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच गरी जग्गाधनी प्रमाणपूजा उपलब्ध गराउने उद्देश्यको लागि नापी कार्यालयहरूले नापजाँच गर्ने कार्य सम्भन्धु पर्नेछ ।

(च) “नापी टोली” भन्नाले नापी कार्यालय अन्तर्गत नापजाँच गर्न गठन भएको टोली सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “नियमावली” भन्नाले जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) “विभाग” भन्नाले नापी विभाग सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) “महानिर्देशक” भन्नाले नापी विभागको महानिर्देशक सम्भन्नु पर्छ ।

३. नियन्त्रण बिन्दु स्थापना:

(क) स्थानीय नियन्त्रण बिन्दुको आधारमा शुरु नापी भएकोमा गाउँब्लक नापी गर्दा स्थानीय नियन्त्रण बिन्दु कै आधारमा र राष्ट्रिय सञ्जालमा आवद्ध नियन्त्रण बिन्दुको आधारमा शुरु नापनक्सा भएकोमा राष्ट्रिय सञ्जालमा आवद्ध नियन्त्रण बिन्दुको आधारमा गरी गाउँब्लक नापनक्सा गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कार्यालयले प्लेन टेबलबाट नापनक्सा गर्दा उपयुक्त यन्त्र उपकरणको मद्दतबाट Traverse वा Triangulation विधि प्रयोग गरी नियन्त्रण बिन्दु स्थापना गरी उक्त नियन्त्रण बिन्दुहरु नक्सा सीटमा प्लट गरी नापनक्सा गर्नु पर्नेछ ।

(ग) नियन्त्रण बिन्दु स्थापना गर्ने उपयुक्त यन्त्र उपकरण उपलब्ध हुन नसकेमा Base line बनाई सो का आधारमा Telescopic alidade को सहायताले थप सहायक नियन्त्रण बिन्दु स्थापना गरी गाउँब्लक नापनक्सा गर्नु पर्नेछ ।

(घ) Total station बाट गाउँब्लक नापनक्सा गर्दा उक्त यन्त्रको सहायताले आवश्यकता अनुसार Traverse वा Triangulation विधि प्रयोग गरी नियन्त्रण बिन्दुहरु स्थापना गर्ने, सोही नियन्त्रण बिन्दुको सहायताले गाउँब्लक नापनक्सा गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) नियन्त्रण बिन्दुहरु स्थापना गर्दा खगोल तथा भू-मापन महाशाखाले तोकेको Specification र Standard अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

४. गाउँब्लक नापनक्सा:

(क) प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने गाउँब्लकको अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ । गाउँब्लक नापनक्सा गर्न बाँकी क्षेत्र र श्रेस्ता पूर्जा वितरण गर्न बाँकी क्षेत्रको कार्ययोजना तयार गरी गाउँब्लक नापनक्सा संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) नापी टोलीले नापनक्सा गर्ने गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच हुने विषयमा नापजाँच गर्ने क्षेत्रमा सरोकारवालाहरुको भेला गरी गाउँब्लक नापनक्सा सम्बन्धी जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउँब्लक नापी गर्दा १:५०० को मान नापमा नापनक्सा गर्नु पर्नेछ ।

(घ) गाउँब्लक नापनक्सा गर्दा ५० से. मी. × ५० से. मी. को नक्सा सीटमा नापनक्सा गर्नु पर्नेछ । एउटै वडाको एक भन्दा बढी गाउँब्लक नापनक्सा एउटै नक्सा सीटमा प्लट गर्न सकिने भएमा छुटाछुटै नक्साको Heading र माननाप उल्लेख गरी प्लट गर्न सकिनेछ ।

(ङ) साबिक गाउँब्लकमा हाल कित्ताको संख्या थोरै र उक्त ब्लकको क्षेत्रफल समेत कम भएमा सम्बन्धित टोलीको प्रमुखवाट आदेश लिई साबिक नक्साको कित्तालाई १:५०० मान नापमा Enlarge गरी फिल्डमा चेकजाँच समेत गरी, टेप प्रयोग गरी, कित्ता प्लट गरी नक्सा तयार गर्न सकिनेछ ।

(च) प्लेन टेवल विधिबाट नापनक्सा गर्दा दूरीको मापन गर्न टेप प्रयोग गरी गर्न सकिनेछ ।

(छ) नापजाँच गर्दा जमिनमा देखिएका बाटो, कुलो, चौतारो लगायतका अन्य सरकारी, सार्वजनिक प्रकृतिका जग्गाहरूको नापनक्सा गरी सोही प्रकृतिमा कायम हुने गरी नापनक्सा गर्नु पर्नेछ । नापनक्सा गर्दा पक्की घर, कच्ची घर लगायत अन्य मठ, मन्दिर, कुलो आदि विस्तृतीहरूको समेत नापनक्सा गरी प्लट गर्नु पर्नेछ ।

(ज) गाउँब्लक नापीको नक्सामा सीट नम्बर लेख्दा साबिक जिल्ला, न. पा./गा. वि. स./वडा नं. र साबिक कित्ता नम्बर समेत खुल्ने गरी सीट नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ । उदाहरणका लागि साबिक रुपन्देही जिल्ला रुद्रपुर गा. वि. स. को वडा नं. ४ क कित्ता नं. ३५ भएको गाउँब्लक नापी गरी हाल कायम हुने नक्सा सीटको सीट नम्बर लेख्दा “रुपन्देही जिल्ला रुद्रपुर गा. वि. स. वडा नं. ४ क कित्ता नं. ३५” भनि सीट नम्बर उल्लेख गरी लेख्नु पर्नेछ । कुनै गाउँब्लक हाल नापी गर्दा एउटै सीटमा नअटाउने भई एक भन्दा बढी सीटमा नापी गर्नु पर्ने अवस्थामा सीट नम्बर उल्लेख गर्दा उक्त अनुसारको सीट नम्बरका साथै अन्तमा क्रमशः १, २, जोडी सीट नम्बर कायम गर्नु पर्नेछ । जस्तै: साबिक रुपन्देही जिल्ला रुद्रपुर गा. वि. स. को वडा नं. ४ क कित्ता नं. ३५ को गाउँब्लक नापी गर्दा तयार गरिने नक्सा एउटै नक्सा सीटमा नअट्ने भई मानौ ३ सीटमा नापनक्सा गर्नु पर्ने भएमा ती ३ सीटहरूको सीट नम्बर लेख्दा पहिलो, दोस्रो र तेस्रो सीट नम्बरहरू क्रमशः रुपन्देही जिल्ला रुद्रपुर गा. वि. स. वडा नं. ४ क कित्ता नं. ३५ - १, रुपन्देही जिल्ला रुद्रपुर गा. वि. स. वडा नं. ४ क कित्ता नं. ३५ -२ र रुपन्देही जिल्ला रुद्रपुर गा. वि. स. वडा नं. ४ क कित्ता नं. ३५ - ३ भनि उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यसरी १ भन्दा बढी नक्सा सीटहरूमा नापनक्सा गर्दा सो गाउँब्लकको हाल कायम हुने कित्ता जग्गा कुनै एक नक्सा सीटमा नअट्ने भए पनि सो कित्तालाई एउटै नक्सा सीटमा कायम हुने गरी नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ । (स्पष्टिकरण: कुनै कित्ताको केहि खण्ड एक नक्सा सीटमा र बाँकी खण्ड अन्य नक्सा सीट(हरू)मा नपर्ने गरी नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ ।)

(भ) गाउँब्लक नापनक्सा गर्दा Total Station यन्त्र प्रयोग भएकोमा न्यूनतम प्रति यन्त्र ८ (आठ) हेक्टर Plane Table प्रयोग भएकोमा न्यूनतम प्रति टेवल ४ (चार) हेक्टर प्रति महिनाका दरले नापनक्सा गर्नु पर्नेछ । सो प्रगतिमा नापनक्सा, नक्सा तयार, क्षेत्रफल संगणना, क्षेत्रीय किताब तयार गरी ७ (सात) दिने सूचना प्रकाशित सम्पन्न भएको क्षेत्रफललाई गणना गर्नु पर्नेछ । उपरोक्त कार्यहरू सम्पन्न भएको क्षेत्रफललाई मासिक प्रगतिका रूपमा कित्तानापी महाशाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक Total Station यन्त्रका लागि २/२ जनाका दरले र प्रत्येक Plane Table यन्त्रका लागि १/१ जनाका दरले नापनक्सा गर्ने कर्मचारी खटाई नापनक्सा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

५. जग्गा दर्ता:

(क) नापनक्सा सम्पन्न भई फिल्डबुक तयार भए पश्चात तोकिएको ढाँचामा जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ को नियम ४(२) बमोजिम अनुसूचि -२ मा उल्लेखित ढाँचामा ७ (सात) दिने सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । ७ (सात) दिने सूचनाको म्याद भित्र सम्बन्धित स्थानीय तह (गाउँ/नगर कार्यपालिका) बाट चार किल्ला खुलेको हक-भोगको किटानी सिफारिस संलग्न राखी स्ववासी जग्गा दर्ताको लागि पेश भएका निवेदनहरूको आवश्यक छानविन गरी जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ को अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा २१ (एक्काइस) दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) २१ (एक्काइस) दिने सूचना प्रकाशित भए पश्चात ऐनको दफा ६(५) अनुसारको उजुरी नपरेमा सोही दफाको प्रकृया पुयाई जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ र सो अनुसारको उजुरी परेमा नियम ११ बमोजिमको समितिबाट भएका निकाशा अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) शुरुको नक्साको ब्लक र हालको नापनक्सा गर्दा फिल्डको अवस्थामा फरक देखिएमा, कार्यालय प्रमुखले साबिक नक्साको अवस्था र फिल्डको अवस्थाको अध्ययन गरी स्थानीय तह (गाउँ/नगर कार्यपालिका) को सिफारिस एवं साँध संधियारहरू समेतको उपस्थितिमा सर्जिमिन मुचुल्का गरी सो समेतका आधारमा कार्यालय प्रमुखले गरेको निर्णय अनुसार ऐनको दफा ६(५) बमोजिम गाउँब्लकको जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(घ) शुरु नापी हुँदा ब्लक भित्र विभिन्न कित्ताहरू कायम भएको र हकभोग जनिएकोमा दर्ता हुन बाँकी रहेको क्षेत्र वा साबिक फिल्डबुकमा गाउँब्लक जनिने शब्द उल्लेख नभई फिल्डबुक खाली रहेको वा कित्ता नम्बर कायम नभएको तर परापूर्वकालदेखि गाउँबस्ती रहेको प्रमाणित हुने आधार भएको क्षेत्र वा शुरु नापी हुँदा गाउँब्लक क्षेत्र ठूलो भएको कारणबाट कित्ता कायम नगरिएको तर नक्साको मार्जिनमा गाउँ, नगर, बजार वा शहरीब्लक कायम भएको व्यहोरा उल्लेख भई उक्त ब्लकको वरीपरिका नक्साहरू जोडी भिडाउँदा ब्लकको स्वरूप देखिने

र परापूर्वकालदेखि वस्तीको रुपमा रहेको ब्लक क्षेत्रको जग्गा दर्ता गर्दा स्थानीय तह (गाउँ/नगर कार्यपालिका) को सिफारिस एवं साँध संधियारहरु समेतको उपस्थितिमा सर्जिमिन मुचुल्का गरी सो समेतका आधारमा ठहराइए अनुसार ऐनको दफा ६(५) बमोजिमको प्रकृया पुर्‍याई गाउँब्लकको जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(ड) गाउँब्लक भित्र बाटोको संकेत रहेको तर हाल नापनक्सा गर्दा सो बमोजिमको स्थिति नरहेकोमा गाउँब्लक भित्र बाटो कायम गर्दा स्थानीय तह (गाउँ/नगर कार्यपालिका) को सिफारिस समेत लिई जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ को नियम ११ मा व्यवस्था भए बमोजिमको समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिस बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(च) गाउँब्लक क्षेत्रको नापजाँच कार्य सम्पन्न भई सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा श्रेस्ता हस्तान्तरण भइसके पश्चात पनि दर्ता बाँकी रहेका कित्ताहरु नापी कार्यालयले ऐनको दफा ६(५) बमोजिम सम्बन्धित जग्गाधनीको नाममा दर्ता गरी जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा सम्बन्धित जग्गाधनीलाई उपलब्ध गराउने र श्रेस्ता क्रमशः सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा हस्तान्तरण गर्दै जाने ब्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(छ) साबिक नापीमा कित्ता कायम भई गाउँब्लकको रुपमा रहेको जग्गाको नापजाँच गरी ऐनको दफा ६(५) बमोजिम दर्ता गर्दा प्रमाण संकेत महलमा साबिक गा. वि. स. वडा नं. को. कि.नं. .. को गाउँब्लक मध्ये जग्गा नापजाँच ऐन, २०१९ को दफा ६(५) बमोजिम स्वबासीमा दर्ता भनी उल्लेख गर्नु पर्नेछ । गाउँब्लक नापनक्सा हुन छुटेको वा साबिकमा फिल्डबुक वा कित्ता नम्वर कायम नभएका गाउँब्लकको हकमा प्रमाण संकेत महलमा “जग्गा (नापजाँच) ऐनको दफा ६(५) बमोजिम दर्ता” भनी उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ज) साबिक नापीमा गाउँब्लक भित्र बिभिन्न कित्ता कायम भई सो कित्ताको फिल्डबुकको कैफियत महलमा व्यक्तिको भोग जनिएको व्यहोरा उल्लेख भई दर्ता नभएको जग्गा ऐनको दफा ६(५) बमोजिम भोगवालाको नाममा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(झ) कुनै गाउँब्लक क्षेत्र वा गाउँब्लकको कित्ता जग्गा र एकपटक नापनक्सा भई दर्ता भैसकेका कित्ता जग्गाहरु पुनः नापीको क्रममा एउटै सीटमा नापनक्सा भएको तर प्राविधिक कारणले सो सीटमा नापनक्सा भएको सम्पूर्ण कित्ता जग्गाहरु दर्ता हुन नसक्ने तर गाउँब्लक क्षेत्रको कित्ता जग्गाहरु मात्र दर्ता हुन सक्ने अवस्था देखिएमा त्यस प्रकारको समस्या आउनुको कारण उल्लेख गरी नापी टोली प्रमुखले आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यालय प्रमुखले प्राप्त प्रतिवेदन छानविन गरी त्यस्तो गाउँब्लक क्षेत्रका कित्ता जग्गाहरु मात्र छुट्टै नक्सा तथा क्षेत्रीय किताब तयार गर्न लगाई दर्ता प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ । यसरी प्रकृया अघि बढाउँदा हाल कायम भएको नक्सा तथा क्षेत्रीय किताबमा

पुनः नापीका क्रममा कायम भएको कित्ता नं. नै कायम गर्ने र पुनः नापीका क्रममा तयार भएको क्षेत्रीय किताबको कैफियत महलमा गाउँब्लकको क्षेत्रीय किताबमा कायम गरिएको भनी कैफियत जनाउने र दर्ता कित्ताहरूको श्रेस्ता अनुसूची १ बमोजिमको पत्रसाथ क्रमशः दर्ता भई श्रेस्ता लागू हुने कित्ताहरूको श्रेस्ता हस्तान्तरण गर्दै जाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र अनुसूची २ बमोजिमको अकर्ण भर्पाई तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(ज) साबिक नापीमा गाउँब्लक भित्र पोखरी वा ईनार भए सो सार्वजनिक वा ब्यक्तिगत कुन प्रकृतिको हो छानबिन गरी सोहि अनुसार दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(ट) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँब्लक क्षेत्र भित्र नेपाल सरकारको आर्थिक व्ययभारमा निर्माण भएका वा मर्मत सम्भार भएका सरकारी सार्वजनिक प्रकृतीका घर वा अन्य संरचना रहेका जग्गा नापजाँच ऐन २०१९ को दफा ६(५) बमोजिम व्यक्ति विशेषको नाउँमा दर्ता गरिने छैन । त्यस्ता जग्गा तत्-तत् प्रकृत्या बमोजिम कायम हुने गरी जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६. जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तयार तथा पूर्जा वितरणः

(क) श्रेस्ता पूर्जा तयार गरी बितरण गर्ने कार्य जग्गा नापजाँच ऐन २०१९, जग्गा नापजाँच नियमावली, २०५८ र बिभागीय परिपत्र बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अघिल्लो आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्म नापनक्सा सम्पन्न भएको कार्यको पूर्जा बितरण कार्य चालु आर्थिक वर्षको पौष मसान्तसम्म सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

७. विविधः

(क) Total Station यन्त्र प्रयोग गरी नापनक्सा भएकोका हकमा संकलन भएको Raw Data एक प्रति एवं फिल्ड स्केचको स्वयान इमेज एक प्रति नक्सा प्लट गरी तयार हुनु अगावै तथा नक्सा श्रेस्ता हस्तान्तरण भई मालपोत लागु हुनु पूर्व अन्तिम डिजिटल डाटाबाट तयार भएको २ (दुई) प्रति नक्सा मध्ये १ (एक) प्रति अन्तिम रूपको नक्सा तथा डिजिटल डाटा कित्तानापी महाशाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) यसमा उल्लिखित विषय बाहेक नापजाँच गर्ने कार्य जग्गा (नापजाँच) ऐन २०१९, जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८, जग्गा नापजाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ र विभागीय परिपत्रहरूको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ ।

(ग) यस निर्देशिका जारी हुन पूर्व सम्पन्न भएका काम कारवाहीहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(अनुसूची - १)
(मालपोत कार्यालयमा श्रेस्ता हस्तान्तरण सम्बन्धी पत्रको नमूना)

मिति: २०..../...../.....

विषय: श्रेस्ता हस्तान्तरण सम्बन्धमा ।

श्री भूमि सुधार तथा मालपोत कार्यालय,
..... ।

गाउँब्लक कित्ता नं. / को गाउँब्लक क्षेत्रको नापनक्सा भई जग्गा नापजाँच ऐन, २०१९ को दफा ६(५) अनुसार दर्ता भएको तपशिल बमोजिमका कित्ता जग्गाहरुको श्रेस्ता बुझी लिई लागू गर्न तहाँ पठाइएको छ । दर्ता बाँकी कित्ताहरुको श्रेस्ता दर्ता कार्य सम्पन्न भएपछि क्रमशः पठाइने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

तपशिल:

क्र.सं.	जिल्ला	गाउँपालिका/नगरपालिका	वडा नं.	गाउँब्लक कि.नं./गाउँब्लक क्षेत्र	दर्ता भएका कित्ता नं. हरू	कैफियत

(अनुसूची - २)

(मालपोत कार्यालयमा स्रेस्ता हस्तान्तरण सम्बन्धी अकर्ण भरपाइको नमूना)

भरपाइ दार्दै (विशेष) नापी कार्यालय, अन्तर्गत नापी टोलीका टोली प्रमूख श्रीको जिम्मामा रहेको देहायमा उल्लेख गरिए बमोजिमका जग्गा धनी दर्ता स्रेस्ता, वितरण भै बाँकी रहेका पूर्जाहरु, लुजसीट तथा दर्ता सम्बन्धी निवेदन निर्णय मिसिल लगायतका कागजातहरु (भूमि सुधार तथा) मालपोत कार्यालय, का श्रीले नियमानुसार बुझि लिई यो दोहोरो अकर्ण भरपाई गरी लियौं दियौं।

१. जग्गा धनी दर्ता स्रेस्ता -

(क) जिल्ला गा. वि. स./न. पा. वडा नं. अन्तर्गतको गाउँ ब्लकको जग्गा धनी दर्ता स्रेस्ता पाना संख्या (अक्षरमा)।

(ख)

२. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण भै वितरण हुन बाँकी पूर्जाहरु -

(क) जिल्ला गा. वि. स./न. पा. वडा नं. अन्तर्गतको गाउँ ब्लकको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा संख्या (अक्षरमा) तथा सोको पूर्जा वितरण भरपाई रजिष्टर संख्या १ एक।

(ख)

३. वितरण हुन बाँकी जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाहरु, मिसिल, दर्ता रजिष्टर र राय किताब -

(क) जिल्ला गा. वि. स./न. पा. वडा नं. अन्तर्गतको गाउँ ब्लकको जग्गा धनी दर्ता सम्बन्धी पंजिका बमोजिमका तामेली निवेदन निर्णय मिसिल संख्या (अक्षरमा), कामबाँकी निवेदन मिसिल संख्या (अक्षरमा), निवेदन दर्ता रजिष्टर थान १ एक तथा निर्णय पुस्तिका (राय किताब) थान १ एक।

(ख)

४. लुजसीट -

(क) जिल्ला गा. वि. स./न. पा. वडा नं.
अन्तर्गतको गाउँ ब्लकको कित्ता संख्या (अक्षरमा)को लुजसीट

।

(ख)

बुझाउनेको

नाम, थर

पद:

कार्यालयको नाम: (विशेष)नापी कार्यालय,

.....

दस्तखत:.....

बुझ्नेको

नाम, थर

पद:

कार्यालयको नाम: (भूमि सुधार तथा) मालपोत

कार्यालय,

दस्तखत:.....

प्रमाणित गर्नेको

नाम, थर

पद:

कार्यालयको नाम: (विशेष)नापी कार्यालय,

.....

दस्तखत:.....

कार्यालयको छाप:

प्रमाणित गर्नेको

नाम, थर

पद:

कार्यालयको नाम: (भूमि सुधार तथा) मालपोत

कार्यालय,

दस्तखत:.....

कार्यालयको छाप:

ईति सम्बत् २०..... साल महिना गते रोज शुभम्.....

मन्त्रि परिषद्बाट निर्णय मिति: २०७८/१०/२४

डिजिटल प्रणाली मार्फत जग्गाको नापनक्सा तथा जग्गा प्रशासन
सम्बन्धी सेवा प्रवाह निर्देशिका, २०७८

डिजिटल प्रणाली मार्फत जग्गाको नापनक्सा तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रवाह निर्देशिका, २०७८

प्रस्तावना: डिजिटल प्रणाली मार्फत जग्गाको नापनक्सा तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवालाई सहज, सरल, छिटो, छरितो तथा सेवाग्राहीमैत्री बनाई सेवा प्रवाह गर्न वाञ्छनीय भएकोले, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम “डिजिटल प्रणाली मार्फत जग्गाको नापनक्सा तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रवाह निर्देशिका, २०७८” रहेको छ ।
(२) यो निर्देशिका मन्त्रालयले तोकेको मितिमा मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयमा लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-
 - (क) “अनलाईन प्रणाली” भन्नाले इन्टरनेटको माध्यमबाट जग्गाको नापनक्सा तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने गरी तयार गरिएको “मेरो कित्ता” लगायतका अनलाईन प्रणाली सम्भन्धु पर्छ ।
 - (ख) “आन्तरिक प्रयोगकर्ता” भन्नाले भू-सूचना प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने विभाग वा कार्यालयको कर्मचारी सम्भन्धु पर्छ ।
 - (ग) “ऋण प्रवाह गर्ने संस्था” भन्नाले अनलाईन प्रणालीमा आवद्ध घर वा जग्गा धितो राखी ऋण प्रवाह गर्ने बैकिङ वा गैर बैकिङ वित्तीय कारोवार गर्ने संस्था सम्भन्धु पर्छ ।
 - (घ) “कार्यालय” भन्नाले नापी कार्यालय सम्भन्धु पर्छ ।
 - (ङ) “डाटा” भन्नाले कार्यालयमा रहने कित्तानापी नक्सा, फिल्डबुक, प्लट रजिष्टर र यस्तै प्रकारका अन्य कागजात तथा विवरण सम्भन्धु पर्छ ।
 - (च) “डिजिटल डाटा” भन्नाले कम्प्युटरमा अपलोड भएका जग्गाको नापनक्सा तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी अभिलेख तथा विद्युतीय आकृति (इमेज) सम्भन्धु पर्छ ।
 - (छ) “प्रणाली व्यवस्थापक” भन्नाले अनलाईन प्रणाली व्यवस्थापन गर्ने अधिकार प्राप्त

विभाग वा कार्यालयको कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) “प्रयोगकर्ता” भन्नाले अनलाईन प्रणाली प्रयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले “मेरो कित्ता” प्रणाली प्रयोग गर्ने साधारण प्रयोगकर्ता, ऋण प्रवाह गर्ने संस्था वा स्थानीय तहलाई समेत जनाउँछ ।
- (झ) “भू-सूचना प्रणाली” भन्नाले कार्यालयबाट डिजिटल प्रणाली मार्फत जग्गाको नापनक्सा गर्ने, सोको अद्यावधिक गर्ने तथा इन्टरनेटको माध्यमबाट सेवा प्रवाह गर्ने प्रयोजनको लागि तयार गरिएको भू-सूचना प्रणाली (नेपाल ल्याण्ड इन्फर्मेसन सिष्टम NeLIS) सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “महानिर्देशक” भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “विभाग” भन्नाले नापी विभाग सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “साधारण प्रयोगकर्ता” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिमको सेवा लिनको लागि अनलाईन प्रणालीमा पहुँच प्राप्त गर्ने जग्गाधनी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “सेवा” भन्नाले अनलाइन प्रणाली मार्फत प्रदान गरिने दफा ३ बमोजिमको सेवा सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “स्थानीय तह” भन्नाले नगरपालिका वा गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद-२

अनलाईन प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

३. अनलाईन प्रणालीबाट प्रदान गरिने सेवा: (१) कार्यालयले अनलाईन प्रणाली मार्फत देहायका सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ:-

(क) कित्तानापी नक्सा प्रिन्ट,

(ख) फिल्डबुक प्रिन्ट,

(ग) प्लट रजिष्टर प्रिन्ट,

(घ) फिल्ड रेखाङ्कन,

(ङ) राजस्व भुक्तानी ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सेवा कार्यालयले देहायको ढाँचामा उपलब्ध गराउनेछ:-

(क) कित्तानापी नक्सा प्रिन्ट उपलब्ध गराउँदा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा,

(ख) फिल्डबुक प्रिन्ट उपलब्ध गराउँदा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा,

(ग) प्लट रजिष्टर प्रिन्ट उपलब्ध गराउँदा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा ।

४. साधारण प्रयोगकर्ताले सेवा लिन सक्ने:(१) सेवा लिन चाहने साधारण प्रयोगकर्ताले त्यस्तो सेवा लिनको लागि <https://merokitta.dos.gov.np> मा लगइन गरी अनलाईन प्रणालीमा अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुरोध गर्दा निवेदकले आफ्नो नागरिकताको प्रमाणपत्र वा राष्ट्रिय परिचयपत्र र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको स्क्यान गरी इमेज ढाँचामा अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि भू-सूचना प्रणालीमा आबद्ध भएको नेपाल सरकारको अन्य विद्युतीय प्रणालीमा नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचयपत्र र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जाको अभिलेख रहेका साधारण प्रयोगकर्ताले त्यस्ता कागजातहरू पुनः अपलोड गर्नुपर्ने छैन ।

(४) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त अनुरोध र संलग्न कागजात रितपूर्वक भए नभएको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सेवा प्राप्त गर्न कुनै कागजात वा विवरण आवश्यक भएमा कार्यालयले त्यस्तो कागजात वा विवरण अनलाईन प्रणालीमा अपलोड गर्नको

लागि अनुरोधकर्तालाई जानकारी गराउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम गरिएको जाँचबुझ र उपदफा (५) बमोजिम पेश गरिएको कागजात वा विवरणको आधारमा अनलाइन सेवा प्रदान गर्न योग्य देखिएमा कार्यालयले अनलाइन प्रणाली मार्फत सोको जानकारी अनुरोधकर्तालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम जानकारी गराउँदा कार्यालयले माग बमोजिमको अनलाइन सेवाको लागि आवश्यक राजस्व रकम र त्यस्तो रकम बुझाउने तरिका समेत अनुरोधकर्तालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(८) साधारण प्रयोगकर्ताले यस दफा बमोजिमको सेवा लिनको लागि यूजर एकाउन्ट लिनु पर्ने छैन र त्यस्तो प्रयोगकर्ताले अनलाईन प्रणाली मार्फत <https://merokitta.dos.gov.np> बाट सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

५. ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले सेवा लिन सक्ने: (१) ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले अनलाईन प्रणाली मार्फत सेवा लिनको लागि ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको रुपमा नाम दर्ता गरी यूजर एकाउन्ट लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यूजर एकाउन्ट लिनको लागि <https://merokitta.dos.gov.np> मा लगइन गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनलाईन निवेदन अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिँदा निवेदकले अनलाइन प्रणालीमा उल्लेख भएबमोजिम आवश्यक कागजात स्क्यान गरी पिडिएफ वा इमेज ढाँचामा अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन पेश गरेपछि निवेदकले अपलोड गरेका कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले एकै प्रकृतिका एक भन्दा बढी सेवा प्राप्त गर्न चाहेमा त्यस्तो सेवा एकै पटक प्राप्त गर्न सक्नेछ । त्यसरी एक भन्दा बढी सेवा प्राप्त गर्न चाहेमा सोको व्यहोरा अनलाइन प्रणालीमा अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२) र (३) बमोजिम पेश भएको निवेदन र कागजातहरू रितपूर्वक भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी अनलाईन प्रणाली मार्फत महानिर्देशक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा प्राप्त निवेदन र कागजात रितपूर्वक पेश भएको नदेखिएमा कार्यालय प्रमुखले सोको कारण खोली निवेदन फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि महानिर्देशक वा निजले तोकेको उपमहानिर्देशक वा महाशाखा प्रमुखले सेवा लिनको लागि उपलब्ध गराइने यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड स्वीकृत गरी सोको जानकारी कार्यालयलाई गराउनेछ र कार्यालयले सोको जानकारी

निवेदकलाई गराउनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम स्वीकृत भएका निवेदकको अभिलेख विभागले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

६. **स्थानीय तह आबद्ध हुन सक्ने:** (१) अनलाइन प्रणालीबाट सेवा लिन चाहने स्थानीय तहले त्यस्तो सेवा उपलब्ध गराइने अनलाइन प्रणालीमा आबद्ध हुन सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आबद्ध हुन चाहने स्थानीय तहले अनलाईन प्रणालीबाट सेवा लिने प्रयोजनको लागि यूजर एकाउन्ट प्राप्त गर्न <https://merokitta.dos.gov.np> मा लगइन गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनलाईन फाराममा विवरण भर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम फारम भर्दा अनलाइन प्रणालीमा उल्लेख भएबमोजिमका कागजात स्क्यान गरी पिडिएफ वा ईमेज ढाँचामा अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको फारम तथा कागजात अपलोड गरेपछि सम्बन्धित स्थानीय तहले सक्कल फारम र कागजात कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) र (३) बमोजिम पेश भएको फारम र कागजातहरू रितपूर्वक भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा रितपूर्वकको देखिएमा अनलाईन प्रणाली मार्फत महानिर्देशक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम फारम र कागजात प्राप्त भएपछि महानिर्देशक वा निजले तोकेको उपमहानिर्देशक वा महाशाखा प्रमुखले सेवा लिने प्रयोजनको लागि आबद्ध गरी उपलब्ध गराइने यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड स्वीकृत गरी सेवा लिन सोको जानकारी कार्यालयलाई गराउनेछ र कार्यालयले सोको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई गराउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम स्वीकृत भएको अभिलेख विभागले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम अनलाइन प्रणालीबाट सेवा लिने प्रयोजनको लागि आबद्ध भएका स्थानीय तहलाई कार्यालयले त्यस्तो प्रणालीमा जुनसुकै समयमा सेवा लिन सक्ने गरी पहुँच उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. **सुरक्षित प्रयोग:** (१) दफा ५ र ६ बमोजिम प्राप्त गरेको यूजर एकाउन्ट र पासवर्डको गोपनीयता कायम गर्ने तथा त्यसको सुरक्षित प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी स्वयम् प्रयोगकर्ताको हुनेछ ।

(२) प्रयोगकर्ताले अनलाइन प्रणाली मार्फत सेवा लिनको लागि आफूले प्राप्त गरेको पहुँच अनुसारको मात्र सेवा लिनु पर्नेछ ।

(३) अनलाईन प्रणालीमा लग-ईन गर्नको लागि कुनै प्रयोगकर्ताले लगातार पाँच पटकसम्म गलत प्रयास गरेमा त्यस्तो प्रयोगकर्ताको एकाउन्ट स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम यूजर एकाउन्ट निष्कृत भएमा प्रयोगकर्ताले पासवर्ड परिवर्तनको लागि अनलाईन प्रणालीमा अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अनुरोध भई आएमा कार्यालयले माग अनुसार यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड परिवर्तन गरिदिनेछ ।

द. सेवा लिँदा अपनाउनु पर्ने प्रकृया र शर्तहरू: (१) साधारण प्रयोगकर्ताले अनलाईन प्रणाली मार्फत सेवा लिने प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराएको मोबाइल नम्बर मार्फत प्राप्त हुने वान टाइम पासवर्ड (ओटिपी) प्रयोग गरी <https://merokitta.dos.gov.np> मा लगइन गरी आफूले लिन चाहेको सेवाको अवस्था बुझ्न र सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ।

(२) ऋण प्रवाह गर्ने संस्था वा स्थानीय तहले सेवा प्राप्त गर्नका लागि आफूले प्राप्त गरेको यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड प्रयोग गरी अनलाईन प्रणालीमा लगइन गर्नु पर्नेछ।

(घ) प्रयोगकर्ताले अनलाईन प्रणालीबाट प्राप्त कित्ता नापी नक्सा, फिल्डबुक र प्लट रजिष्टरको पिडिएफ फर्म्याटको फाईल प्रिन्ट गर्दा Page Scaling None वा Custom Scale १००% हुने गरी प्रिन्ट गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रिन्ट नगरी फरक पर्न गएमा विभाग वा कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।

९. सेवा प्रदान गर्ने प्रकृया: (१) अनलाईन प्रणाली मार्फत सेवा लिनको लागि प्राप्त हुन आएका निवेदनको सम्बन्धमा आन्तरिक प्रयोगकर्ताले कार्यालय समयमा भू-सूचना प्रणालीको निरन्तर जाँच गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा निवेदनमा माग गरिएको कित्ताको विवरण भू-सूचना प्रणालीमा ठीक रहेको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने राजस्व भुक्तानीको लागि अनलाईन प्रणाली मार्फत नै प्रयोगकर्तालाई सूचना पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा माग भएको कित्ताको विवरण भू-सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक भएको नपाइएमा आन्तरिक प्रयोगकर्ताले उक्त कित्ता अद्यावधिक गरी प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने राजस्व भुक्तानीको लागि अनलाईन प्रणाली मार्फत प्रयोगकर्तालाई सूचना पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम राजस्व भुक्तानी भएपछि आन्तरिक प्रयोगकर्ताले

निवेदकको माग अनुसारको पिडिएफ फर्म्याटको फाइल सामान्यतया कार्यालय समयको चार कार्य घण्टा भित्र अनलाईन प्रणाली मार्फत नै प्रयोगकर्तालाई पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सेवा उपलब्ध गराउँदा विभागले तोकेको सुरक्षा संकेत सहितको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उपलब्ध गराइनेछ ।

१०. **राजस्व भुक्तानी तथा सेवा उपलब्ध रहने अवधि:** (१) सेवा लिने साधारण प्रयोगकर्ता, ऋण प्रवाह गर्ने संस्था वा स्थानीय तहले त्यस्तो सेवा प्राप्त गर्नु अघि प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने राजस्व बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लाग्ने राजस्व भुक्तानी गर्न कार्यालयले प्रयोगकर्ताबाट उपलब्ध गराएको मोबाइल मार्फत सूचना दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्राप्त भएको तीन दिनभित्र प्रयोगकर्ताले अनलाईन प्रणालीले निर्देशन गरेबमोजिम सो प्रणालीमा आवद्ध विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीबाट सोभै वा अनलाईन प्रणालीबाट तयार गरिएको भौचर प्रयोग गरी बैंक खातामा रकम जम्मा गरी राजस्व भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र राजस्व भुक्तानी नगरेमा प्रयोगकर्ताको निवेदन स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

(५) प्रयोगकर्ताले अनलाईन प्रणालीबाट उपलब्ध हुने सेवा पन्ध्र दिनभित्र डाउनलोड गरिसक्नु पर्नेछ। सो अवधि पश्चात डाउनलोड लिङ्क स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको अवधिभित्र डाउनलोड नगरेमा प्रयोगकर्ताको अनुरोधमा एक पटकको लागि पन्ध्र दिनसम्म लिङ्क पुनः स्थापना गरिनेछ।

(७) कुनै प्राविधिक कारणवस डाउनलोड लिङ्क उपलब्ध गराउन नसकिएको खण्डमा कार्यालयबाट प्रयोगकर्ताले बुझाएको राजस्वको रकम प्रचलित कानून बमोजिम फिर्ता गरिनेछ ।

(८) उपदफा (५) वा (६) बमोजिमको अवधिपछि त्यस्तो प्रयोगकर्ताले सेवा लिन चाहेमा पुनः यस निर्देशिका बमोजिमको नयाँ प्रकृया शुरु गर्नु पर्नेछ ।

११. **कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने:** (१) प्रयोगकर्ताले प्राप्त गरेको युजर एकाउन्टको अनधिकृत प्रयोगबाट कसैलाई कुनै किसिमको क्षति पुन गएमा वा यस निर्देशिका विपरीतको कार्य गरेको पाइएमा कार्यालयले त्यस्तो युजर एकाउन्टलाई निष्कृत गर्नेछ र त्यस्तो कार्य प्रचलित कानूनबमोजिम कसूर हुने देखिएमा थप छानबिन तथा कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) यस निर्देशिकाबमोजिम प्रयोगकर्ताले अनलाईन प्रणालीमा अपलोड गरेका कागजात शंकास्पद देखिएमा प्रयोगकर्ताको एकाउन्ट बन्द गरी प्रचलित कानूनबमोजिम छानबिन तथा कारवाहीका लागि कार्यालयले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

भू-सूचना प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१२. आन्तरिक प्रयोगकर्ता: (१) भू-सूचना प्रणालीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि आन्तरिक प्रयोगकर्ताको रूपमा देहायका पदाधिकारीले देहायको रूपमा कार्य गर्नेछः-

- (क) महानिर्देशक वा निजले तोकेको विभागको महाशाखा वा शाखा प्रमुखले मुख्य प्रणाली व्यवस्थापकको रूपमा ।
- (ख) सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखले स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकको रूपमा ।
- (ग) स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकले तोकेको सम्बन्धित कार्यालयका कर्मचारीले कार्यालय प्रणाली प्रयोगकर्ताको रूपमा ।

(२) भू-सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आन्तरिक प्रयोगकर्ताले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछः-

- (क) मुख्य प्रणाली व्यवस्थापकले स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकको अनुरोधमा निजलाई अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा यूजर एकाउन्ट उपलब्ध गराउने,
- (ख) स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकले कार्यालय प्रणाली प्रयोगकर्तालाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा यूजर एकाउन्ट उपलब्ध गराउने,
- (ग) कार्यालय प्रणाली प्रयोगकर्ता र स्थानीय प्रणाली प्रयोगकर्ताले सम्बन्धित कार्यालय वा विभागबाट आफ्नो यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड प्राप्त गरी पहिलो पटक प्रयोग गर्दा पासवर्ड परिवर्तन गर्नु पर्ने र त्यसपछि समयसमयमा यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड परिवर्तन गर्नु पर्ने,
- (घ) यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड सुरक्षित रूपमा प्रयोग गरी तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार अनिवार्य रूपमा भू-सूचना प्रणाली मार्फत कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने ।

(३) यस निर्देशिकामा अन्यत्र उल्लिखितका अतिरिक्त मुख्य प्रणाली व्यवस्थापक र स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकको देहायबमोजिम जिम्मेवारी हुनेछः-

- (क) आन्तरिक प्रयोगकर्ताको व्यवस्थापन,
- (ख) डाटावेस व्यवस्थापन,
- (ग) हार्डवेयर तथा नेटवर्क मर्मत,
- (घ) आवधिक प्रतिवेदन तयारी,
- (ङ) भू-सूचना प्रणाली सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(४) आन्तरिक प्रयोगकर्ता सरुवा भई वा अन्य कुनै कारणले कार्यालय वा जिम्मेवारी छोड्नु परेमा त्यस्तो जिम्मेवारी छोड्नु पूर्व आफ्नो यूजर एकाउन्ट बन्द गराउन सम्बन्धित कार्यालय वा निकायको प्रमुख समक्ष लिखित रूपमा अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अनुरोध भई आएमा मुख्य प्रणाली व्यवस्थापकको हकमा स्वयम्ले स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकको हकमा मुख्य प्रणाली व्यवस्थापकले र कार्यालय प्रणाली प्रयोगकर्ताको हकमा स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकले यूजर एकाउन्ट बन्द गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको आन्तरिक प्रयोगकर्ताले यूजर एकाउन्ट बन्द गर्न अनुरोध नगरेको अवस्थामा समेत त्यस्तो यूजर एकाउन्ट बन्द गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) आन्तरिक प्रयोगकर्ताले प्रयोग गरेको यूजर एकाउन्ट र पासवर्डको अनधिकृत प्रयोगबाट कुनै किसिमको क्षति हुन गएमा स्वयम् प्रयोगकर्ता जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. **कित्ता नापी नक्सा तयारी, डिजिटाइजेसन तथा अद्यावधिक:** (१) कार्यालयले डिजिटल प्रणालीबाट जग्गाको नापनक्सा गरी सूचना प्रकाशन, फिल्डबुक तयारी, जग्गा दर्ता तथा जग्गा प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्दा भू-सूचना प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले कित्तानापी नक्साको डिजिटल डाटा तयार गर्दा भू-सूचना प्रणालीमा भएको व्यवस्था अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयले नक्सा डिजिटाइज गर्ने क्रममा कुनै विवरण अस्पष्ट भएमा मौजुदा कित्तानापी नक्सा लगायत आवश्यक प्रमाण भिडाई विवरण यकीन गरी अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(४) कार्यालयले भू-सूचना प्रणालीमा डाटा आबद्ध गर्नु पूर्व तयार भएका डाटामा त्रुटि भेटिएमा मौजुदा कित्तानापी नक्सा लगायत आवश्यक प्रमाण भिडाई डाटा यकीन गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

१४. **डिजिटल डाटा स्थानान्तरण:** (१) कार्यालयमा रहेका डिजिटल कित्तानापी नक्सालाई भू-सूचना प्रणालीमा देहायबमोजिम स्थानान्तरण गर्नु पर्नेछ:-

- (क) कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका साविक गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका अनुसारको डिजिटल डेटालाई हाल कायम भएको स्थानीय तह अनुसार स्थानान्तरण गर्ने,
- (ख) कार्यालयमा रहेका मौजुदा डिजिटल डेटालाई दफा १३ बमोजिम रुजु तथा अद्यावधिक गरेर मात्र स्थानान्तरण गर्ने,
- (ग) फ्रि सिट कित्तानापी नक्साको डिजिटल डेटावेस स्थानान्तरण गर्दा आर्विट्रेरी कोर्डिनेटमा रहेको कारणबाट एकै स्थानमा देखिने अवस्थामा नक्साको क्षेत्रफल र आकारमा फरक नपर्ने गरी जिओरेफरेन्स भू-उपग्रह ईमेज उपलब्ध भएमा सोलाई समेत आधार लिई प्रयोगमा ल्याउने,
- (घ) कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने स्थानीय तहको सम्पूर्ण डिजिटल डेटा पूर्णरूपमा स्थानान्तरण भएपछि मात्र उक्त स्थानीय तहको भू-सूचना प्रणाली मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम डेटा स्थानान्तरण भए पश्चात कार्यालयको प्रणाली प्रयोगकर्ताबाट भू-सूचना प्रणालीमा अपलोड, रुजु तथा अद्यावधिक गरिएको विवरण सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

१५. **डिजिटल डेटा वा डेटावेस व्यवस्थापन तथा सुरक्षा:** (१) भू-सूचना प्रणाली सञ्चालन भएको कार्यालयमा डिजिटल डेटा वा डेटावेसको व्यवस्थापन तथा सुरक्षा गर्ने दायित्व सम्बन्धित आन्तरिक प्रयोगकर्ताको हुनेछ ।

(२) भू-सूचना प्रणाली मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने कार्यालयको डिजिटल डेटालाई नेपाल सरकारले तोकेको स्थानमा भण्डारण गरी राख्नु पर्नेछ ।

१६. **भू-सूचना प्रणाली सञ्चालन:** (१) डिजिटल डेटा तयारी तथा आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था भए पश्चात विभागले सम्बन्धित कार्यालयलाई भू-सूचना प्रणाली सञ्चालनका लागि निर्देशन दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विभागबाट निर्देशन प्राप्त भएपछि कार्यालयले भू-सूचना प्रणाली सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम भू-सूचना प्रणाली सञ्चालनमा ल्याएको कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सोही प्रणाली प्रयोग गरी जग्गाको नापनक्सा, कित्तानापी नक्सा अद्यावधिक लगायतका जग्गा प्रशासनसँग सम्बन्धित दैनिक सेवा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१७. **सेवा थप गर्न सक्ने:** मन्त्रालयले दफा ३ बमोजिमको सेवाको अतिरिक्त कार्यालयबाट प्रवाह गरिने अन्य सेवा समेत अनलाईन प्रणाली मार्फत प्रवाह गर्ने गरी थप गर्न सक्नेछ ।
१८. **प्रणालीमा अद्यावधिक:** (१) अनलाईन प्रणाली वा भू-सूचना प्रणालीमा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन एवं अद्यावधिक गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने परिमार्जन तथा अद्यावधिक अनुसार प्रदान गरिने सेवाहरू लागू हुने कार्यालय मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
१९. **अन्य विधिसँग आबद्ध गर्न सकिने:** विभागले भू-सूचना प्रणाली सञ्चालनलाई प्रभावकारी बनाउन वा अनलाइन प्रणालीबाट दिइने सेवालाई सहज, प्रभावकारी वा सेवाग्राही मैत्री बनाउन अनलाइन प्रणालीलाई अनलाइन माध्यमबाट सेवा प्रदान गराउने अन्य अनलाइन प्रणालीसँग आबद्ध गर्न सक्नेछ ।
२०. **अनुगमन गर्ने:** यस निर्देशिकाबमोजिम प्रदान गरिने सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा मन्त्रालयले आवश्यक अनुगमन गर्नेछ ।
२१. **अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट:** मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

कित्तानापी नक्सा



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
नापी विभाग

नापी कार्यालय,

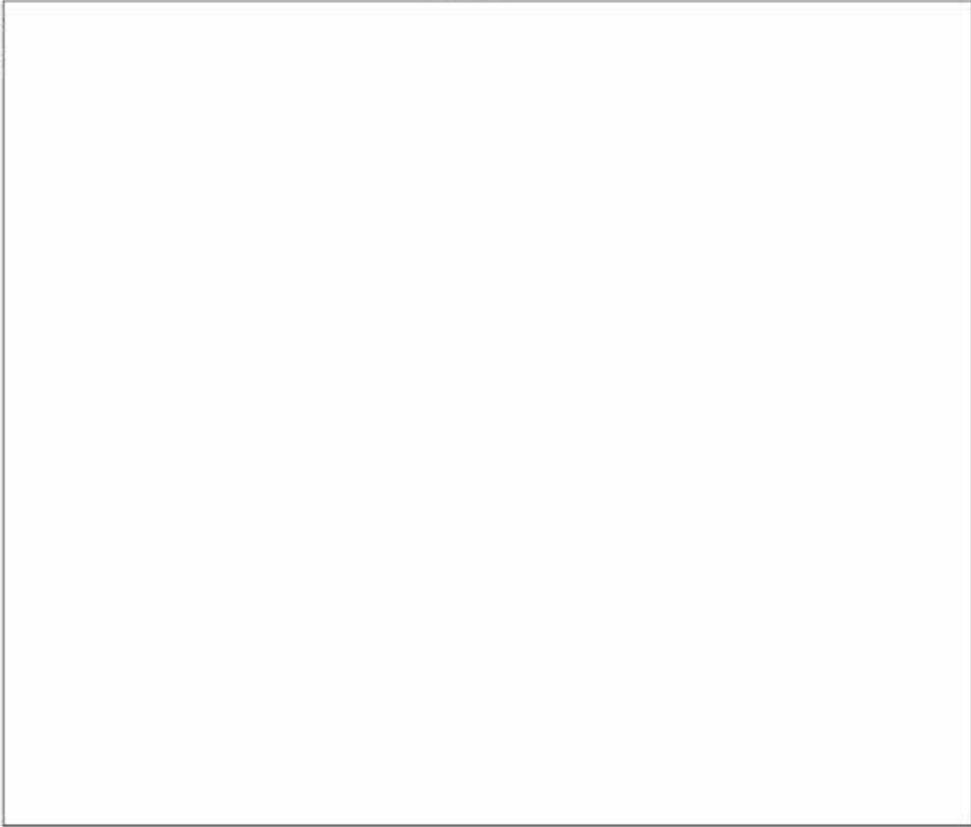
जिल्ला:

साविक गा. वि. स. / न. पा.
हालको गा.पा./न.पा.

वडा नं.:
वडा नं.:

सीट नं.

स्कूल



श्री.....को मिति:.....को निवेदन नं..... र. नं..... अनुसार मिति
राजेश्वर लिई कि.नं..... को प्रयोजनको लागि माप तयार गरिएको ।

तयार गर्ने
(नाम)
मिति:

कोडको
चित्र

युक्त्या: पृ.सूचक प्रणालीबाट तयार गरिएको यस नक्सालाई आधिकारिक रूपमा प्रयोग गर्न सकिनेछ र विपुलीय मापक्रमबाट सम्बन्धित निकायले आवश्यकता अनुसार verify गर्न सक्नेछ । यो नक्सा प्रिन्ट गर्न Page scaling None वा Custom Scale १००% तथा A४ size मा माप प्रिन्ट गर्नु पर्नेछ । साथै, कार्यालयको नक्सालाई स्वकार तथा डिजिटाइज गर्नु तयार गरिएको डाटाबेसबाट प्रिन्ट गरिएको हुनाले यस नक्साका कुनै त्रुटी भेटिएमा प्रश्नको आधारमा सुधार गरिनेछ ।

अनुसूची -२

(दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

फिल्डबुक



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

नापी कार्यालय:

श्री.....को

द.नं.....

मितिको निवेदन

अनुसार कम्प्युटरबाट फिल्डबुक

प्रतिलिपि उतार गरी पठाएको

व्यहोरा अनुरोध छ।

जिल्ला:

नगरपालिका/गाउँपालिका:

वडा नं:

कित्तानापी नक्सा नं:

कार्यालयमा रहेको फिल्डबुकमा भएको महलको हेडरको इमेज

सम्बन्धित कित्ताको फिल्डबुकको इमेज

तयार गर्ने:

मिति:

अनुसूची -४

(दफा ५ को उपदफा (२) र ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्ने ढाँचा

(स्थानीय तह/ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको लेटर प्याड छाप सहित)

श्री नापी कार्यालय

..... ।

विषय: अनलाईन प्रणाली सञ्चालनको लागि यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड बारे।

नापी कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा अनलाईन प्रणाली मार्फत सर्वसाधारण वा सेवाम्राहीलाई सेवा दिनको लागि प्रणाली सञ्चालन गर्न देहाय अनुसारका यूजर एकाउन्ट र पासवर्ड तयार गरी तपसिलमा उल्लिखित स्थानीय तह/ ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको आधिकारिक ईमेल/मोवाईल नं मार्फत उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध छ।

देहाय:

यूजर एकाउन्ट: (स्थानीय तहको नाम)/(ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको नाम)

पासवर्ड :

तपसिल:

स्थानीय तह/ ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको आधिकारिक ई-मेल :

स्थानीय तह/ ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको आधिकारिक मोवाईल नं.:

दस्तखत

स्थानीय तह/ ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको

कार्यालय प्रमुखको नाम:

पद:

कार्यालयको छाप:

अनुसूची -५

(दफा ५ को उपदफा (द) र दफा ६ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

अनलाईन प्रणालीबाट सेवा लिन स्वीकृति पाएका स्थानीय तह/ ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको विवरण

क्र सं	स्थानीय तह/ ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको नाम	ठेगाना	प्रयोगकर्ताको किसिम	स्वीकृत मिति	कैफियत

अनुसूची -६

(दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)
स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापकको यूजर एकाउन्ट बनाउनको लागि पेश गर्ने फाराम

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

नापी विभाग

NeLIS प्रणाली सञ्चालन गर्न स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापक यूजर एकाउन्ट बनाउने फाराम

कर्मचारीको पूरा नाम (नेपालीमा):.....
कर्मचारीको पूरा नाम (अङ्ग्रेजीमा):.....
ठेगाना: जिल्ला..... गा.पा./न.पा..... वडा नं.....
कार्यरत कार्यालय:..... पद:.....
कार्यालयमा हाजिर मिति:..... कर्मचारी संकेत नम्बर:.....
ई-मेल ठेगाना:..... मोबाइल नम्बर:.....
प्रस्तावित यूजर एकाउन्ट:..... पासवर्ड:.....
कर्मचारीको सही (दुबै कोठामा)

--	--

कार्यालय प्रयोजन

यूजर एकाउन्ट बनाउने प्रयोजन:

तोकिएको शाखा/फाँट:

प्रणाली सञ्चालन गर्न दिइएको अधिकार:

१. हेर्ने/ईडिट गर्ने/प्रिन्ट गर्ने
२. आन्तरिक प्रयोगकर्ताको यूजर एकाउन्ट तयार गर्ने
३. आन्तरिक प्रयोगकर्तालाई प्रणाली सञ्चालन गर्न अधिकार तोक्ने
४. आन्तरिक प्रयोगकर्तालाई प्रणाली सञ्चालन गर्न फाँट अधिकार तोक्ने

यूजर एकाउन्ट खोल्न स्वीकृत दिने अधिकारीको

हस्ताक्षर र मिति:

नाम:..... पद:..... संकेत नं.....

यूजर एकाउन्ट बुझिलिनको:

हस्ताक्षर र मिति:

नाम:.....पद:.....मोबाइल:.....

यूजर एकाउन्ट हटाउने प्रयोजन:

हटाएको मिति:.....हटाउनु पर्नाको कारण:.....

यूजर एकाउन्ट हटाउन आदेश दिने अधिकारीको

हस्ताक्षर र मिति:

नाम:.....पद:.....संकेत नं.....

अनुसूची -७

(दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

कार्यालयको प्रणाली प्रयोगकर्ताको यूजर एकाउन्ट बनाउनेको लागि पेश गर्ने फाराम

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

नापी विभाग

नापी कार्यालय,.....

NeLIS प्रणाली सञ्चालन गर्न कार्यालयको प्रणाली प्रयोगकर्ताको यूजर एकाउन्ट बनाउने फाराम

कर्मचारीको पूरा नाम (नेपालीमा):.....

कर्मचारीको पूरा नाम (अङ्ग्रेजीमा):.....

ठेगाना: जिल्ला.....गा.पा./न.पा.....वडा नं.....

पद:..... कार्यालयमा हाजिर मिति:.....कर्मचारी संकेत नम्बर:.....

ई-मेल ठेगाना:.....मोबाइल नम्बर:.....

प्रस्तावित यूजर एकाउन्ट:..... पासवर्ड:.....

कर्मचारीको सही (दुबै कोठामा)

--	--

कार्यालय प्रयोजन

यूजर एकाउन्ट बनाउने प्रयोजन:

तोकिएको शाखा/फाँट:

प्रणाली सञ्चालन गर्न दिइएको अधिकार: हेर्ने/ ईडिट गर्ने र प्रिन्ट गर्ने.....

यूजर एकाउन्ट खोल्न स्वीकृत दिने अधिकारीको

हस्ताक्षर र मिति:

नाम:.....पद:.....संकेत नं.....

यूजर एकाउन्ट बुझिलिनेको:

हस्ताक्षर र मिति:

नाम:.....पद:.....मोबाइल:.....

यूजर एकाउन्ट हटाउने प्रयोजन:

हटाएको मिति:.....हटाउनु पर्नाको कारण:.....

यूजर एकाउन्ट हटाउन आदेश दिने अधिकारीको

हस्ताक्षर र मिति:

नाम:.....पद:.....संकेत नं.....

**डिजिटल कित्तानापी कार्य संचालन विधि, (Digital Cadastral
Standard Operation Procedure, SOP), २०७२**

डिजिटल कित्तानापी कार्य संचालन विधि, (Digital Cadastral Satandard Operation Procedure, SOP), २०७२

१. पृष्ठभूमि:

जनसंख्याको बढ्दो चापको कारण जग्गामा भएको खण्डिकरणका साथै मूल्यमा समेत भएको चर्को वृद्धिले जग्गाको महत्व बढ्न गएको कारणले गर्दा प्रयोग भै रहेको ग्राफिकल प्रविधिको कित्ता नापी भन्दा अझ बढी गुणस्तरयुक्त, प्रभावकारी, विश्वसनीय प्रविधिबाट कित्ता नापीको कार्य गर्नु पर्ने आवश्यकता महशुस गरिएको छ । द्रुत गतिमा भएको सूचना र प्रविधिको विकासलाई समेत ध्यानमा राखी कित्ता नापी कार्यमा भैरहेको प्रविधिलाई रूपान्तरण गरी डिजिटल प्रविधिबाट जग्गा नाप जाँच गराई अझ बढी शुद्ध, गुणस्तरयुक्त एवं सूचना मूलक भूमि लगत तयार गर्न आवश्यक देखिएकोले डिजिटल कित्तानापी कार्य संचालन विधि, (Digital Cadastral Satandard Operation Procedure), २०७२ तयार गरी लागु गरिएको छ ।

२. उद्देश्य :

यो कार्य संचालन विधि (SOP) को उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- क) नविनतम प्रविधिको प्रयोग गरि नाप नक्सा गर्ने प्रक्रियालाई स्पष्ट पार्नु ।
- ख) डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा गर्दा अपनाउनु पर्ने विधिको सिलसिलेवार व्याख्या गरी प्राविधिक कार्यमा सरलीकरण गर्नु ।
- ग) डिजिटल प्रविधिबाट नाप नक्सा गर्दा अपनाउने विधिमा एकरूपता कायम गर्नु ।

३. Instrument Configuration and Satandarization:

- क) टोटल स्टेसन यन्त्रलाई Calibration गर्दा सबै Unit हरूलाई metric system मा हुने गरि calibration गर्नु पर्ने छ । जस्तो तापक्रमलाई Degree Centigrade र pressure लाई mmHg मा राख्ने ।
- ख) टोटल स्टेसन यन्त्रलाई configure गर्दा Angular measurement को लागि Centicimal system मा र Linear Measurment लाई Meter मा गर्नु पर्नेछ । Angular Measurment को Decimal पछाडी चार अंकसम्म र Linear Meaurment मा Decimal पछाडी तीन अंकसम्म गणना हुने गरी set गर्नु पर्नेछ ।

- ग) कुनै पनि टोटल स्टेसन यन्त्र फिट्डमा प्रयोग गर्नु अगाबै अनिवार्य रूपमा Standarization गर्नु पर्नेछ । यसरी Standarization गर्दा
- Collimation error चेक गर्न टोटल स्टेसनको left र right face को angular measurement को reading km/s +50 ccg भन्दा कम हुनुपर्नेछ ।(१५० मि.को line of sight मा ०.०११ मि.को त्रुटी हुनसक्ने)
 - Index error चेक गर्दा छुटफरक ± ५ cg भन्दा कम हुनु पर्नेछ ।
 - Linear Measurment चेक गर्दा समतल जमिनमा 100 मिटर फरकमा रहेका दुई विन्दुहरूको EDM र standard tape बाट नापेको दुरी ± ५ मि.मि. भन्दा कम हुनु पर्नेछ ।
- घ) टोटल स्टेसन यन्त्रको Standarization गरेको विवरण अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित टोलीको टोली प्रमुखले तयार गरी/गराई कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराइ राख्नु पर्नेछ ।
- ङ) कामको सिलसिलामा यन्त्रलाई लामो दुरीमा ढुवानी गर्नु परेको अवस्था वा अन्य कुनै कारण बस यन्त्रको standard बिग्रेको लागेमा सम्बन्धित नापी टोलीले पुनः standarization गर्नु पर्नेछ ।
- च) टोटल स्टेसन यन्त्रको Standarization गर्दा प्रकरण ग) बमोजिमको सिमा भित्र नपरेका यन्त्रलाई मर्मतका लागि कित्तानापी महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ । कित्तानापी महाशाखाले त्यस्ता यन्त्रलाई समयमै मर्मत गरी पुनः सम्बन्धित नापी कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४. नियन्त्रण विन्दु स्थापना :

१) डिजिटल कित्तानापीको कार्य शुरु गर्दा खगोल तथा भूमापन महाशाखाले उपलब्ध गराएको नियन्त्रण विन्दुको आधारमा गर्नु पर्नेछ । खगोल तथा भूमापन महाशाखाले उपलब्ध गराएका नियन्त्रण विन्दुहरू पर्याप्त नभएमा सम्बन्धित नापी टोलीले थप सहायक नियन्त्रण विन्दु स्थापना गरी नाप नक्सा गर्नु पर्नेछ ।

२) खगोल तथा भूमापन महाशाखाले कित्तानापी प्रयोजनका लागि आवश्यक नियन्त्रण विन्दु स्थापना गरी नसकेको स्थानमा कित्तानापी गर्नु परेमा नापी कार्यालयले देहाय बमोजिम नियन्त्रण विन्दुको स्थापना गर्नेछ ।

- क) नापी कार्यालयले नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रको लागि आवश्यक पर्ने नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्न उपलब्ध भएसम्मका नक्सा डायग्राम र नजिकका उच्च दर्जाका नियन्त्रण विन्दुलाई समावेश गरी नियन्त्रण विन्दुको संजाल तयार गर्न diagram सहितको योजना कार्यालय प्रमुखले तयार गर्ने ।
- ख) प्रकरण ४ (२) (क) बमोजिमको योजना तयार भईसके पछि सम्बन्धित नापी टोलीले फिल्ड निरिक्षण समेत गरी नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्ने स्थानहरूको यकिन गर्नु पर्नेछ ।
- ग) नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्ने स्थानको यकिन भई सके पछि सो स्थानमा आवश्यक मोनुमेन्टेसन गर्नु पर्नेछ । यसरी मोनुमेन्टेसन गर्दा major control network को लागि d-card सहित अनुसुची २ बमोजिमको र minor control network को लागि अनुसुची ३ बमोजिमको monumentation गर्नु पर्नेछ ।
- घ) नियन्त्रण विन्दुहरूको फिल्ड observation गर्दा अनुसुची ४ बमोजिमको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ । यसरी फिल्ड observation गर्दा major control points स्थापनाको लागि तीन सेट र minor control points स्थापनाको लागि दूई सेट observation गर्नु पर्नेछ ।
- ड.) नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्दा closed link traverse गर्नु पर्नेछ । यसरी closed link traverse गर्दा error of closer देहाय बमोजिम भन्दा बढी हुनु हुँदैन ।
- R.O. to R.O. misclosure ± 25 ccg
 - Set to set misclosure ± 50 ccg
 - Bearing misclosure $\pm 25\sqrt{n}$ ccg, where n is no. of occupied stations.
Scale error : 1:20000
- च) नियन्त्रण विन्दुको फिल्ड observation कार्य समाप्त भई सके पछि अनुसुची ५ बमोजिमको ढाँचा अनुसार co-ordinate संगणना गर्नु पर्नेछ ।
- छ) Major control point स्थापना गर्दा प्रति मेसिन प्रति महिना खगोल तथा भूमापन महाशाखाले निर्धारण गरेको Norms अनुसार गर्नु पर्नेछ । र यस्तो नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्दा तयार भएका सम्पूर्ण कागजातहरू खगोल तथा भूमापन महाशाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

- ज) Minor control point स्थापना गर्दा प्रति महिना प्रति मेसिन १२० नियन्त्रण विन्दुहरूको observation र computation गर्नु पर्नेछ ।
- झ) यसरी minor control point घना बस्ती भएको स्थानमा २५०×२५० को ग्रिडमा बढीमा २० नियन्त्रण विन्दु र खुला ठाँउको हकमा बढी ६ नियन्त्रण विन्दु मात्र स्थापना गर्नु पर्नेछ । उल्लेखित संख्या भन्दा बढी नियन्त्रण विन्दुहरू राख्नु पर्ने अवस्था आएमा कार्यालय प्रमुखले सो को कारण समेत खुलाई सो को व्यहोरा प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

५. फिल्ड Observation :

१) फिल्ड observation गर्दा टोटल स्टेशनमा संकलन हुने डाटा Easting, Northing, Elevation, Remarks को format मा हुने गरी set गनु पर्नेछ ।

२) फिल्ड observation गर्नु भन्दा पहिले नाप नक्सा गर्नु पर्ने स्थानमा भएको नियन्त्रण विन्दुहरूको co- ordinate टोटल स्टेशनमा upload गर्नु पर्नेछ ।

३) अनुसूची ६ बमोजीमको code list टोटल स्टेशनमा up load गर्नु पर्नेछ ।

४) फिल्ड observation गर्दा आफ्नो टोली अन्तर्गत संचालनमा रहेका टोटल स्टेशनहरूबाट observation गरिने detail हरूको point number नदोहेरिने गरी टोली प्रमुखले उपलब्ध गराएको point number बाट शुरु गर्नु पर्नेछ ।

५) काम शुरु गर्नु पर्ने नियन्त्रण विन्दु यकिन गरी सो नियन्त्रण विन्दुमा यन्त्र सेट अप गर्नु पर्दछ । आफु बसेको नियन्त्रण विन्दुको co-ordinate र सो स्थानबाट देखिने अन्य नियन्त्रण विन्दुको co-ordiantae को सहायताले यन्त्रलाई orientation गर्नु पर्दछ ।

६) यसरी orientation गरिसके पछि नाप नक्साको काम शुरु गर्नु पूर्व तेश्रो नियन्त्रण विन्दु वा अधिल्लो स्टेशनबाट अवलोकन गरिएका स्थायी प्रकृतीका कमसेकम १ विन्दुलाई अवलोकन गरी ती विन्दुहरूलाई चेकजाँच गरी दिएको छुट फरक भित्र परे मात्र काम शुरु गर्ने गर्नु पर्दछ । हरेक स्टेशनबाट काम बन्द गर्नु पूर्व R.O.वा अधिल्लो स्टेशनबाट अवलोकन गरिएका स्थायी प्रकृतीका कुनै १ विन्दुको अवलोकन गरी यन्त्र बन्द गर्नु पर्नेछ ।

७) प्रकरण ५(६) बमोजिम चेक गर्दा देहाय बमोजिम छुट फरक भित्र भएमात्र काम शुरु गर्नु पर्दछ ।

$$\Delta E \leq 1 \text{ cm}$$

$$\Delta N \leq 1 \text{ cm}$$

८) स्केच कर्ताले यसरी टोटल स्टेशन set up गरेको नियन्त्रण विन्दु तथा back

orientation गरेको नियन्त्रण विन्दु स्पष्ट देखिने गरि नाप नक्सा गर्नु पर्ने कित्ताहरूको अनुसुची ७ बमोजिमको फारममा पेन्सिलले स्केच तयार गर्नु पर्नेछ र यसरी तयार गरेको स्केचमा, स्केच कर्ता र अवलोकन कर्ताको नाम र सही अनिवार्य रूपमा उल्लेख गरी टोली प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

९) टोटल स्टेसन संचालन कर्ताले डिजिटल कित्ता नापी गर्नु पर्ने क्षेत्रमा स्केच कर्ताले देखाए बमोजिम हरेक कित्ताको हरेक corner मा prism राख्न लगाई कित्ता जग्गाको नाप जाँच गर्नु पर्दछ ।

१०) टोटल स्टेसन संचालन कर्ताले record गरेको pointको नम्बर स्केच कर्ताले स्पष्ट सुन्ने गरी उच्चारण गर्नु पर्नेछ र स्केच कर्ताले सो नम्बर यन्त्र संचालन कर्ताले स्पष्ट सुन्ने गरी उच्चारण गर्दै स्केचमा सम्बन्धित कित्ताको सम्बन्धित स्थानमा जनाउनु पर्नेछ ।

११) कुनै विन्दूलाई अवलोकन गर्न कठिनाई भएको अवस्थामा त्यस्ता विन्दूहरूलाई अवलोकन भैसकेका स्थायी प्रकृतीका कम्तीमा दुई स्थानबाट उक्त विन्दूसम्मको दुरी वा कोण नापेर स्केचमा समेत सो कुरा स्पष्टसँग देखाउनु पर्नेछ ।

१२) अवलोकन गर्दा एक स्टेसनबाट साधारणतया बढीमा १५० मिटर भन्दा लामो दुरीको अवलोकन गर्नु हुदैन ।

१३) नापजाँच गर्दा घर, बाटो, कुलो, खोलानाला, पोखरी, कुवा, इनार, धारा, पर्खाल, हाईटेन्सन लाईन, तारवार इत्यादि को समेत अवलोकन गरी सोको डाटा यन्त्रमा रेकर्ड गर्नु पर्नेछ र सोको विवरण स्केचमा पनि देखाउनु पर्नेछ ।

१४) यन्त्र संचालन कर्ताले प्रत्येक अवलोकन पश्चात अनुसुची-६ अनुसारको Code List अनुसार डाटाहरूलाई Coding गर्दै जानु पर्नेछ ।

१५) स्केचकर्ताले स्केचमा रहेका प्रत्येक कित्तालाई रातो मसिले अस्थाई कित्ता नम्बर दिनु पर्नेछ र सो कित्तासँग सम्बन्धित अन्य विवरण अनुसुची ८ बमोजिमको ढाँचामा संकलन गरी ल्याउनु पर्नेछ ।

१६) सम्बन्धित जग्गाधनीले नाप नक्साको समयमा नेपाली नागरीकताको प्रमाण पत्र, जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा र चालु आ.व.को तिरो तिरेको रसीदको प्रतिलिपी सहित अन्य प्रमाण भए सो समेत संलग्न गरी फायल नाप नक्सा गर्ने कर्मचारीलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७) यसरी पेश गरेको फायललाई सिलसिलेबार नम्बर दिई सो नम्बर स्केचमा समेत सर्कल भित्र लेखि जनाउनु पर्नेछ ।

६. डाटा Downloading and conversion :

१) फिल्डमा observe गरिएको डाटा नापी विभागले यन्त्रसँगै उपलब्ध गराएको software को सहायताले download गर्नु पर्नेछ ।

२) यसरी डाउनलोड गरिएका Raw Data हरूलाई मिति समेत खुल्ने गरी छुट्टै फोल्डर बनाई नापी कार्यालयले अभिलेखको रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

३) डाउनलोड गरिएको Raw डाटाहरूलाई डाटा प्रशोधनका लागि .csv Format मा Conversion गर्नु पर्नेछ र सो समेत मिति खुल्ने गरी छुट्टै फोल्डर बनाई नापी कार्यालयले अभिलेखको रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

४) कुनै कारणबस observe गरेको डाटाको सिरियल नम्बर दोहोरो पर्न गएमा कार्यालय प्रमुखको स्वीकृती लिई .csv format मा सिसिलेबार नम्बर संशोधन गर्न सकिनेछ ।

७. डाटा व्यवस्थापन एवं नक्सा बनाउने कार्य:

१) फिल्डमा observe गरिएका डाटाहरूबाट नक्सा बनाउनको लागि नापी विभागले तोकेको GIS सफ्टवेयर प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२) डाउनलोड गरिएका डाटाहरूको सहायताबाट नक्सा बनाउनु पूर्व नापी विभागले तोकेको application software tool -Parcel Editor Application को प्रयोग गरी अनुसुची ९ बमोजीमको खालि डाटावेश -Blank Database) तयार गर्नु पर्नेछ . यसरी तयार भएको blank database र अन्य विवरणहरूलाई अनुसुची १० बमोजीमको ढाँचामा कम्प्युटरमा व्यवस्थापन गरि राख्नु पर्नेछ ।

३) डाउनलोड गरिएका डाटाहरू वा Convert गरिएका डाटालाई सफ्टवेयरको माध्यमद्वारा Import गरी सोही point डाटाहरूको सहायताबाट अनुसुची ११ बमोजिमका सबै Feature Classes/Layers मा आवश्यक Feature हरू फिल्ड स्केच अनुसार डिजिटाइज गर्दै जानु पर्नेछ ।

४) कुनै कारणबस टोटल स्टेसनबाट कुनै स्थानको co-ordinate observe गर्न कठिनाई भई अन्य कुनै तरीकाबाट दुरी वा कोण measure गरी ल्याइएका डाटाहरूलाई सफ्टवेयरमा रहेको COGO (Coordinate Geometry) अन्तर्गतको उपयुक्त विधी अनुसार उक्त दुरी वा कोणको आधारमा त्यस्तो स्थानको विन्दू समेत कायम गर्नु पर्नेछ । यसरी स्थापना गरिएका तथा पछि आवश्यकता परी स्थापना गर्नु पर्ने थप विन्दूहरूलाई नम्बर दिँदा डाटावेशको अन्तिम नम्बरबाट सिलसिलेबार दिनु पर्नेछ ।

५) फिल्डबाट ल्याएका डाटाहरूको आधारमा कित्ता जोड्दा पहिलो कित्ता जोड्दा creat new polygon भन्ने task राखी गर्नु पर्नेछ भने त्यसपछिका कित्ताहरू Auto complete polygon task राखी गर्नु पर्नेछ । स्केचको आधारमा creat new polygon task राखी कुनै ब्लक तयार गरी cut polygon task को आधारमा पनि कित्ता डिजिटाइज गर्न सकिनेछ ।

६) यसरी डिजिटाइज गरिएका Feature हरूमा आवश्यक Attribute Data पनि संग संगै प्रविष्ट गर्दै जानु पर्नेछ । जग्गाधनी तथा मोहीको विवरणहरू पनि फिल्डमा संकलन गरिएको फायल अनुसार सम्बन्धित कित्ताको attribute table को सम्बन्धित महलमा प्रविष्ट गर्दै जानु पर्नेछ । कुनै कारणवस अवलोकन गरेको point डाटावेशमा काम नलाग्ने भइ प्रयोग गर्नु नपर्ने अवस्था भएमा सो को अभिलेख कार्यालय प्रमुख संग प्रमाणीत गराई अनुसुची १० बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

७) जग्गाधनीहरूको जग्गाधनी संकेत नम्बर कायम गर्दा अनुसुची १२ बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

८) कित्ता digitization को कार्य समाप्त भए पछि Parcel Editor Application कै सहायताले अनुसुची १३ मा उल्लेख भए बमोजिमको topological rule अनुसारको topology error check गरी correction गर्नु पर्नेछ ।

९) नक्सामा प्रयोग गरिने संकेत चिन्हहरू अनुसुची १४ अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

१०) डाटा मोडेल अनुसारको डाटावेश तथा नक्सा बनाउने कार्य स्केचको आधारमा पूर्ण भएपछि तयार भएको नक्सामा कित्ता नम्बर दिने ।

द. Database Completeness Check गर्ने :

१) डाटावेस तयार भइसकेपछि डाटाबेसमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरणहरू पूर्ण रुपमा उल्लेख छ छैन भनि नापी टोलीको प्रमुखले चेक जाँच गरी अनुसुची १५ बमोजिमको check list तयार गरी नापी अधिकृत वा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) नापी अधिकृत वा नापी कार्यालयको प्रमुखले check list अनुसारको विवरण ठीक छ छैन चेक गरी अपुर्ण रहेकोमा पुर्ण गर्न र गल्ती त्रुटी रहेको पाइएमा सो को सुधारको लागी नापी टोली प्रमुखलाई आदेश दिनु पर्नेछ ।

३) डाटाबेस पूर्ण नभएको वा त्रुटी रहेको भनी सच्चाउने आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित नापी टोली प्रमुखले आफ्नो टोलीको कर्मचारीहरूलाई परिचालन गरी डाटाबेस पूर्ण र त्रुटी रहित बनाउनु पर्नेछ ।

४) त्रुटी सच्याई डाटावेश पूर्ण भए पछि अनुसूची १५ बमोजिमको चेक लिष्ट नापी अधिकृत वा नापी कार्यालयको प्रमुखले प्रमाणित गरिराख्नु पर्नेछ ।

५) डाटावेश सुरक्षित राख्नेप्रबन्ध मिलाउने जिम्मेवारी नापी कार्यालयको प्रमुखको हुनेछ ।

९. सात दिने सूचना प्रकाशन :

१) सात दिने सूचना प्रकाशन गर्नु अगावै डाटावेशको आधारमा तयार भएको नक्सा प्रिन्ट गरी सम्बन्धित टोली प्रमुखले फिल्ड भेरिफिकेसन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२) नक्सा तथा डाटावेश पूर्ण रुपमा तयार भएपछि जग्गा नाप जाँच ऐन तथा नियमावलीमा समावेश गरिएका अनुसूची बमोजिमकै ढाँचामा सोही डाटावेशबाट Parcel Editor Application Software को सहायताबाट प्रकाशित गर्नु पर्ने सात दिने सूचना तथा फिल्डबुक प्रिन्ट गर्नु पर्नेछ ।

३) यसरी प्रिन्ट गर्ने सात दिने सूचना चार प्रति प्रिन्ट गर्नु पर्नेछ । यी चार प्रति सूचना मध्ये १ प्रति सम्बन्धित वडाको धेरै व्यक्तिको आवतजावत गर्ने स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ, १ प्रति गा.वि.स. वा नगरपालिकाको वडामा लिखित रुपमा पठाउनु पर्नेछ, १ प्रति नापी कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र १ प्रति सम्बन्धित नापी टोलीमा राख्नु पर्नेछ ।

४) नापी टोलीले सात दिने सूचना प्रकाशन हुने अवस्थाको नक्साको दूई प्रति drafting film मा प्रिन्ट गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

१०. जग्गा दर्ता सम्बन्धमा

१) जग्गा दर्ता कार्य जग्गा नाप जाँच ऐन, नियमावली स्वीकृत निर्देशिका बमोजिमको प्रक्रिया अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

२) जग्गा दर्ता गर्दा, साविक नक्सा भिडाउदा साविक नक्साको डिजिटल डाटा नाप नक्सा गरी तयार भएको नक्साको पछाडी overlay गरी सम्बन्धित कित्तासँग सम्बन्धित कित्ताको कित्ता नम्बर र चौहदि तुलना गरी गर्नु पर्नेछ र overlay गर्दा कित्ताको सम्पूर्ण सिमाना हुवहु मिल्नु पर्छ भन्ने छैन ।

३) फिल्डबुकमा जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधिले सहिछाप गरिसके पछि डाटावेशमा Parcel Editor Application को सहायताले सम्बन्धित कित्ता खोजी register गर्नु पर्नेछ ।

११. जग्गाधनि दर्ता श्रेष्ठा र जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जा तयारी :

१) जग्गा दर्ताको कार्य सम्पन्न भएपछि Parcel Editor Applicationको सहायताले जग्गाधनि दर्ता श्रेष्ठा र जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जा तत्काल तयार गरी जग्गाधनिको फोटो सहित सहिछाप र औठा छाप लगाई राख्नु पर्नेछ ।

१२. नक्सा संसोधन तथा अध्यावधिक

१) नक्सा संसोधन तथा अध्यावधिक गर्दा Parcel Editor Application मा भएको प्रावधान बमोजिम Database मा History रहने गरी मात्र गर्नु पर्नेछ ।

२) Parcel Editor Application मा log in नगरी नक्सा संसोधन तथा अध्यावधिक गर्न पाइने छैन ।

१३. डाटा Archieve र सुरक्षा

१) तयार भएको डाटा कार्यालय प्रमुखको निगरानीमा कम्तिमा महिनाको एक पटक व्याकप राख्नु पर्नेछ र आर्थिक वर्षको समाप्तिमा तयार भएको अन्तिम डाटाको एक प्रति कित्तानापी महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

२) कार्यालय प्रमुखले अनिवार्य रूपमा कर्मचारीहरूलाई userID र password उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र कर्मचारीहरूले डाटावेश प्रयोगको लागि दिइएको अनुमति अनुरूप नै आ आफ्नो कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१४. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण तथा श्रेस्ता डाटा हस्तान्तरण

क) जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार भए पश्चात नियमानुसार को प्रकृया पुर्‍याई जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण गर्नु पर्नेछ ।

ख) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण पश्चात नियमानुसार नक्सासँग सम्बन्धित कागजात र डिजिटल डाटावेश नापी कार्यालयमा^१ र श्रेस्ता सम्बन्धी कागजात मालपोत कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१५. विविध :

१) टोटल स्टेसन यन्त्र र तोकिएको सफ्टवेयर संचालन गर्दा सम्बन्धित user manual अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

२) नापी विभागले आवश्यकता अनुसार डिजिटल क्याडस्ट्रल संग सम्बन्धित अन्य विषयमा परिपत्र गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १

नापी कार्यालय

टोटल स्टेशन नं. :

Collimation Error :

Left face reading :

Right face reading :

Difference : cg

Index Error :

Left face reading :

Right face reading :

Difference [(Left face + Right face)-400] : cg

Linear Check :

EDM distance for 100 m length in ground : m

Tape distance for 100 m length in ground : m

Difference : m

Total station check गर्ने :

नाम :

पद :

चेक जाँच गर्ने :

नाम :

पद :

प्रमाणित गर्ने :

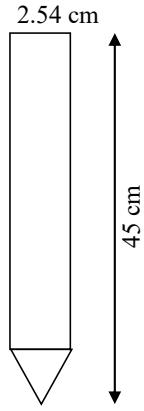
नाम :

पद :

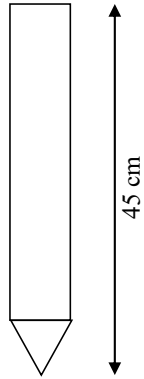
अनुसुची न. २

1. Major control point को monumentation खगोलले तयार गरेको Triangulation Instruction Book (Blue Book) मा उल्लेख भएको साधारण चौथो दर्जाको नियन्त्रण बिन्दुका लागि तोकिएको specification अनुसार हुनेछ ।
2. Major control point को डि कार्ड खगोलले तयार गरेको Triangulation Instruction Book (Blue Book) मा उल्लेख भएको specification अनुसार हुनेछ ।
3. Major control point को नम्बर नापी कार्यालयले खगोल तथा भुमापन महाशाखासंग माग गरी सोही बमोजिम दिनु पर्नेछ ।
4. Major control point स्थापना गर्दा फिल्डबुक, कम्प्युटेसन फारम र शुद्धता Triangulation Instruction Book (Blue Book) बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

अनुसुची ३



सहरी क्षेत्रका लागी जी.आई. पाइप



ग्रामीण क्षेत्रका लागी काठको किला

Minor Control point को नम्बर कार्यालय प्रमुखले उपलब्ध गराए बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

Traverse Observation Form
OBSERVATION BOOK- HORIZONTAL ANGLE AND DISTANCE

GRID SHEET:										PAGE:												
Number And Name of Station										Total Station:.....No:.....												
Observer:.....										Standing on:.....												
Date:.....										Weather :.....												
OBJECT	No.	Name	FaceSet			Mean Reduction		Set			Mean Reduction		Sets			Horizontal Distance	Different of Height	Signal Height	Remarks
				g	cg	ccg	cg	ccg	g	cg	ccg	g	g	cg	ccg	g	cg	ccg				
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]										
	L																					
	R																					
	L																					
	R																					
	L																					
	R																					
	L																					
	R																					
	L																					
	R																					

TRIG. FORM 1.11 A

अनुसूची ५

Coordinate Computation Form

District Survey Office

.....

Traverse Computation Form

No	Obs. Angle	Bearing (β)	Correction	Corrected Bearing (β)	Distance (D)	ΔE=D*Sin β	Correction	Corrected ΔE	ΔN=D*Cos β	Correction	Corrected ΔN	Co-ordinate	
												Northing	Easting
1													
2													
3													
4													

$$Total\ Error\ (E) = \sqrt{E_x^2 + E_y^2}$$

$$Accuracy = \frac{1}{P/E}$$

Where,
 E_x – Algebraic Sum of error in Easting (ΣΔE)
 E_y – Algebraic Sum of error in Northing (ΣΔN)
 P – Sum of Traverse legs length

अनुसुची ६

Field Code List for Digital Cadastre		
SN	Code	Discription
1	BAMB	BAMBOO
2	BAN	BANANA
3	BM	BENCH MARK
4	BRDG	BRIDGE CORNER
5	CB	CABINET (TELEPHONE)
6	CL	CENTER LINE
7	CLVT	CULVERT CORNER
8	CNL	CANAL EDGE
9	DRN	DRAINAGE
10	EP	ELECTRIC POLE
11	EPL	ELECTRIC POLE WITH LIGHT
12	FNC	FENCE
13	GATE	GATE
14	GRDN	GARDEN
15	GV	WATER GATE VULBE
16	HC	HOUSE CORNER
17	HTL	HIGHTENTION LINE
18	MH	MANHOLE
19	POND	POND
20	PRCL	PARCEL CORNER
21	RB	RIVER BANK
22	RD	ROAD EDGE (ALL TYPES)
23	STN	INSTRUMENT STATION
24	STN	STATION
25	STUPA	STUPA
26	TAP	WATER TAP
27	TEMP	TEMPLE
28	TF	TRANSFORMER
29	TP	TELEPHONE POLE
30	TREE	TREE
31	TRK	TRACK
32	TWR	TOWER
33	WALL	WALL CORNER
34	WELL	WELL
35	WL	WATER LEVEL (RIVER, POND, LAKE etc.)
36	WT	WATER TANK / WATER TOWER



अनुसूची ७
नेपाल सरकार
भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
नापी विभाग
नापी कार्यालय,
फिल्ड स्केच

जिल्ला :
स्थान :-

गा.वि.स./न.पा. :

वडा नं. :

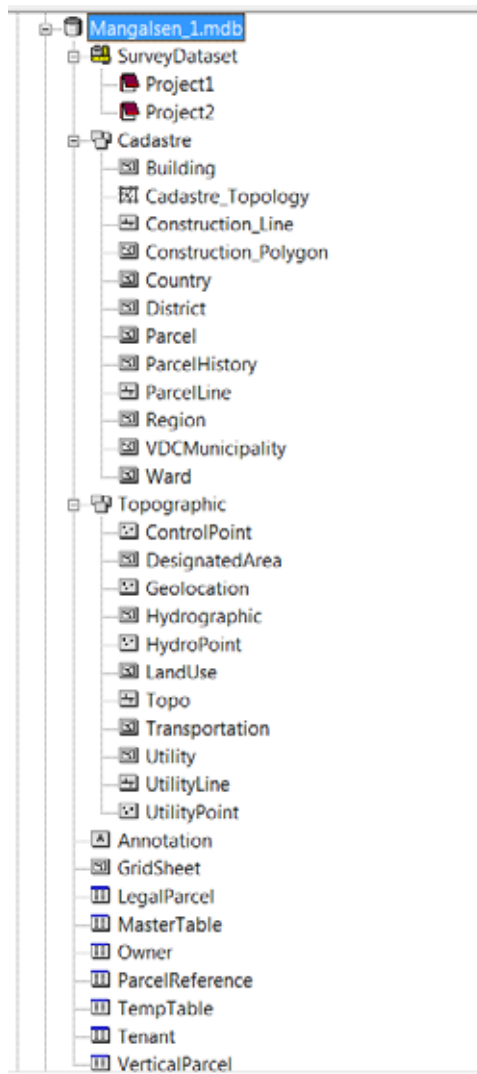
मिति :-/...../.....

.....
स्केच बनाउनेको
नाम :

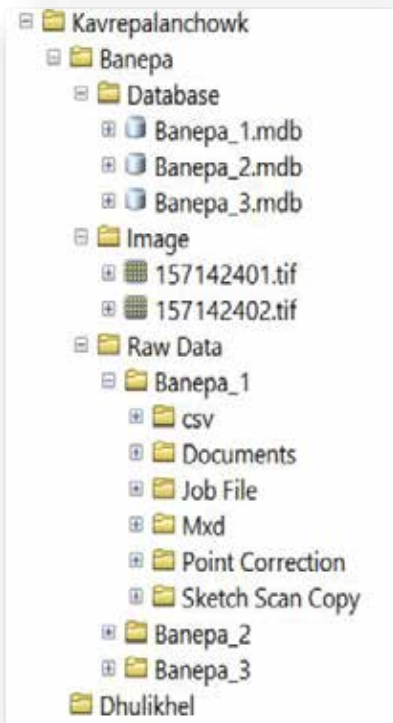
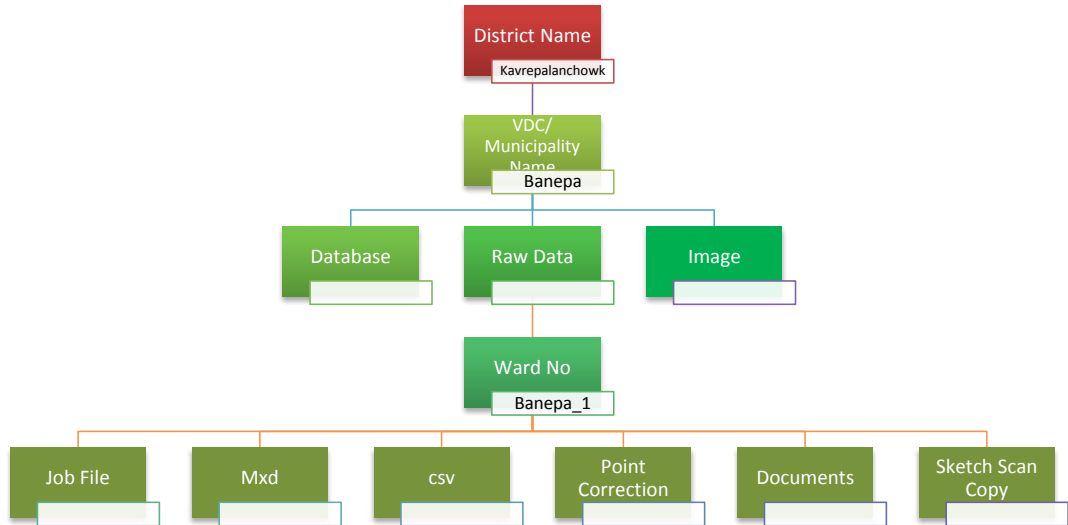
.....
नाप नक्सा गर्नेको
नाम :

.....
प्रमाणित गर्नेको
नाम :

अनुसुची ९
Blank database tree model



अनुसूची १०
Database व्यवस्थापन ढाँचा



अनुसुची ११
Feature classes and Tables

1. Building (घर)
2. Construction line (तार बार)
3. Construction Polygon (घरको कम्पाउन्ड बाल)
4. District (जिल्ला सिमाना)
5. Parcel (कित्ता सिमाना)
6. V.D.C./Municipality (गा.वि.स./न.पा. सिमाना)
7. Ward (वडा सिमाना)
8. Control Point (नियन्त्रण बिन्दु स्थान)
9. Annotation (स्थानको नाम)
10. Master Table (नापी कार्यालयको नाम)
11. Owner (जग्गाधनीको सम्पूर्ण विवरण)
12. Tenant (मोहीको सम्पूर्ण विवरण)

अनुसुची १२
जग्गाधनि संकेत नम्बर दिने तरीका

जिल्ला कोड (२ अंक) + गा.वि.स. कोड (४ अंक) + वडा नं. (२ अंक) + जन्म मिति (८ अंक) + नागरीकता नम्बर साल मात्र खुलेको जन्ममितिमा जारी गरेको मितिको महिना र गतेलाई कायम गर्नु पर्नेछ ।

उदाहरण :

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला धुलिखेल नगरपालिका वडा नं. ०४ ठेगाना भइ मिति २०४५।०९।१४ मा जन्मेको व्यक्तिको जग्गाधनि संकेत नम्बर निम्न बमोजिम हुनेछ ।

जिल्ला कोड (२ अंक)+गा.वि.स. कोड (४ अंक)+वडा नं. (२ अंक)+जन्म मिति (८ अंक)+ नागरीकता नम्बर

२४ + ००२४ + ०४ + २०४५०९१४ + १५०२


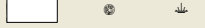




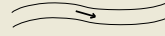

= २४००२४०४२०४५०९१४१५०२

अनुसुची १३
Topological Rule

1. Parcel must not have gaps
2. Parcel must not overlap
3. Building must be completely within the parcel
4. Construction polygon must within the parcel.

अनुसुची १४
संकेत चिन्ह ढाँचा

संकेत चिह्न

सिमाना		घर	
अन्तरराष्ट्रिय	-----	पक्की, कच्ची, भत्किएको	
अञ्चल	-----	बगैँचा, रुख, बाँसको झाँझ	
जिल्ला	-----	नियन्त्रण विन्दू	
नगरपालिका	-----	प्रथम र दोश्रो दर्जा	
गा.वि.स.	-----	तेश्रो र चौथो दर्जा	
वार्ड	-----	टाभर्स	
कित्ता	-----	बेन्चमार्क (नम्बर सहित)	
जङ्गल	-----	खोला	
सडक		कुलो	
पक्की	=====	प्लट गर्न सकिने, प्लट गर्न नसकिने	
कच्ची	-----	पोखरी, मुल	पो. सु.
घोडेटो, गोरेटो	-----	धारा, खानेपानी कल	धा. खा. पा. क.
टेलिफोन लाइन	-----	ईनार, कुवा, ट्यूवेल	ई. कु. ट्यू.
विजुली लाइन	-----	मन्दिर, मस्जिद, गिर्जाघर, स्तुपा	मन्दिर, म. गि. स्तु.
रेलवे लाइन	-----	अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी	अ. स्वा. चौ.
कित्ता समावेश चिह्न	S	पाटी, धर्मशाला, सतल	पा. ध. स.
कोडे तारबार	-----	हुलाक, पत्र मञ्जुषा, प्रहरी चौकी	हु. प. मं. प्र. चौ.
पर्खाल	-----		

Database completeness Checklist

गा.वि.स./नगरपालिका :		वडा नं. :		
सि.नं.	Feature Class and Table	Attribute Fields	Status	
			Yes	No
1	Building	Building Construction Type		
2	Construction_Line	Line Construction Type		
3	Construction_Polygon	Polygon_ConstructionType		
4	District	जिल्ला_कोड		
		जिल्लाको_नाम		
		अन्चल_कोड		
5	Parcel	अञ्चल		
		जिल्ला_कोड		
		जिल्ला		
		गाविस_कोड		
		गाविस		
		वार्ड		
		नक्सा_सिट_नम्बर		
		जमिनको_कित्ता_नम्बर		
		ParcelNoEng		
		जरगाधनी_संकेत_नम्बर		
		मोहीको_संकेत_नम्बर		
		किसिम		
		विरह		
		जरगाको_क्षेत्रीय_किसिम		
		किसिम_मान		
		प्रमाण_संकेत		
		कैफियत		
		पूर्व_कित्ता_नम्बर		
		पश्चिम_कित्ता_नम्बर		
		उत्तर_कित्ता_नम्बर		
		दक्षिण_कित्ता_नम्बर		
		दर्ता_गर्नेको_नाम		
		दर्ता_भएको_मिति		
		नापी_टोली_नं		
		नापी_कार्यालय		
6	VDCMunicipality	गाविसनपाकोड		
		गाविसकोनाम		
		VCC (VDC Code)		
		जिल्लाकोड		

7	Ward	वार्ड_नं		
		गा_वि_स_कोड		
8	Control Point	Name		
		Xvalue		
		Yvalue		
		Zvalue		
		Address		
		Code		
		FCODE		
9	Annotation	Textsrting		
10	Master Table	Office		
11	Owner	जग्गाधनी संकेत नं		
		जग्गाधनीको नाम		
		ज_ध_को_ना_प्र_नं		
		ज_ध_को_ना_प्र_मिति		
		ज_ध_को_ना_प्र_जिल्ला		
		ज_ध_को_गा_वि_स		
		ज_ध_को_वडा_नं		
		ज_ध_को_जिल्ला		
		ज_ध_को_अञ्चल		
		ज_ध_को_बाबुको_नाम		
		ज_ध_को_बाजेको_नाम		
		हकहिस्सा		
		PhoneNo		
12	Tenant	Tenant_id		
		मोहीको_नाम		
		मोहीको_ना_प्र_नं		
		मोहीको_ना_प्र_मिति		
		मोहीको_ना_प्र_जिल्ला		
		मोहीको_गा_वि_स		
		मोहीको_वडा_नं		
		मोहीको_जिल्ला		
		मोहीको_बाबुको_नाम		
		मोहीको_बाजेको_नाम		
		T_TenantPhoneNo		

**मानवरहित हवाई उपकरण (Unmanned Aerial Vehicle, UAV)
मार्फत डिजिटल कित्तानापी कार्य संचालन विधि २०७९**

१. पृष्ठभूमि

विभिन्न कारणहरूबाट जग्गामा भएको खण्डिकरणका साथै मूल्यमा समेत भएको अधिक वृद्धिले जग्गाको महत्व बढ्न गएको कारण हाल भईरहेको कित्तानापी र अवलम्बन गर्दै गरेको प्रविधि भन्दा, छिटो, छरितो, कम लागत र प्रभाकारी विधिबाट कित्तानापी कार्य संचालन गर्न उपयुक्त हुने देखिएको छ । नाप नक्साको क्षेत्रमा भईरहेको प्रविधिको विकासलाई समेत ध्यानमा राखी कित्तानापी कार्यमा प्रयोग भईरहेको प्रविधि रुपान्तरणलाई आत्मसात गर्दै हाल टोटल स्टेसन प्रयोग गरी सञ्चालन गर्दै आएको डिजिटल कित्तानापी भन्दा अझ कम समय, जनशक्ती र लागत एवम् सूचनामूलक भूमि लगत तयार गर्न वाञ्छनिय भएकोले Unmanned Aerial Vehicle (UAV) को प्रयोग गरी कित्तानापी गर्न “मानवरहित हवाई उपकरण (Unmanned Aerial Vehicle, UAV) मार्फत डिजिटल कित्तानापी कार्य संचालन विधि, २०७९ तयार गरी लागू गरिएको छ ।

२. UAV Configuration and Standardization तथा उडान योजना:

(१) सर्वेक्षणको लागि प्रयोग गरिने UAV को model र specification को विस्तृत विवरणको रेकर्ड राख्ने ।

(२) उडान गर्नु पूर्व आवश्यकता अनुसार UAV को Compass Calibration, Vision Sensor Calibration, Obstacle Sensor Calibration, IMU Calibration र Standardization गर्ने । तयार गरिने नक्साको माननाप अनुसारको आवश्यक resolution सहितको image तयार हुने गरी उडानको उचाइ निर्धारण गर्ने । UAV बाट हवाइ फोटो लिँदा खुला स्थानमा कम्तीमा ८० प्रतिशत forward overlap तथा ७० प्रतिशत Side overlap रहने गरी Nadir Image लिने गरी योजना बनाउने । यसरी उडान उचाइ निर्धारण गर्दा mapping scale संग compatible Ground Sampling Distance (GSD) प्राप्त हुने गरी उडान योजना तयार गर्ने ।

(३) घना बस्ती, जंगल, नदी, Undulating Terrain मा Double grid mission तथा Peripheral oblique image समेत लिने गरी योजना बनाउने ।

(४) उचाई निर्धारण गरे पश्चात उपदफा (१) बमोजिमको UAV को उडान क्षमता अनुसार उडान योजना (flight plan) तयार गर्ने ।

(५) उडान पूर्व सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको UAV उडान सम्बन्धी कार्यविधि/ मापदण्डहरू बमोजिम स्वीकृति प्राप्त गर्ने ।

३. नियन्त्रण विन्दु स्थापना:

(१) नियन्त्रण विन्दु स्थापना हुनु पूर्व नाप जाँच हुने विषयको जानकारी गराउन

सम्बन्धित क्षेत्रमा जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६ बमोजिम १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने।

(२) उडान अघि सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्रमा विद्यमान नियन्त्रण विन्दुहरूको संख्या अपर्याप्त भै थप नियन्त्रण विन्दुहरू स्थापना गर्न पर्ने भएमा खगोल तथा भू-मापन महाशाखाबाट स्थापना गरिएका विद्यमान नियन्त्रण विन्दुहरूको प्रयोग गरी Global Navigation Satellite System (GNSS) प्रविधिको प्रयोग गरी थप गर्ने ।

(३) उडान अघि सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्रमा खगोल तथा भूमापन महाशाखाबाट नियन्त्रण विन्दु स्थापना नभएको भए सर्वेक्षण क्षेत्र एवं दफा २ बमोजिम तयार गरिएको उडान योजना हेरी आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण विन्दुहरू स्थापना गर्ने । यसरी नियन्त्रण विन्दुहरू स्थापना गर्दा Global Navigation Satellite System (GNSS) प्रविधिको प्रयोग गर्ने ।

(४) नियन्त्रण विन्दु स्थापना कार्यमा समतल, भौगोलिक रुपमा स्थिर, सुरक्षित लगायत ट्राङ्गुलेसन निर्देशन पुस्तिकामा तोकिएका अन्य मापदण्ड अनुरूपको स्थान छनौट गरी स्थापना गर्ने ।

(५) सर्वेक्षण गर्नुपर्ने क्षेत्रमा कम्तिमा सातवटा वा धरातलीय स्वरूप तथा क्षेत्रफल हेरी आवश्यकता अनुसार थप नियन्त्रण विन्दुहरू स्थापना गर्ने । धरातलीय स्वरूप भिरालो तथा undulating भएको स्थानमा नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्दा सबै किसिमको धरातलीय स्वरूपको प्रतिनिधित्व हुने गरी नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्ने ।

(६) GNSS प्रविधिबाट नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्दा प्रत्येक अवस्थानमा कम्तीमा १(एक) घण्टा Observation गर्ने ।

(७) नियन्त्रण विन्दुको लागि GNSS सर्वेक्षणबाट प्राप्त डाटाहरू प्रषोधन गरी नापी विभागले तोकेको Reference Ellipsoid तथा Projection system मा Coordinates संगणना गर्ने ।

(८) डाटा प्रषोधन गर्दा सम्भव भएसम्म नापी विभागबाट यस अघि स्थापना गरिएका नियन्त्रण विन्दुहरूको आधारमा गर्ने । यस्ता विन्दुहरू उपलब्ध नभएमा International GNSS Service (IGS) station हरूको आधारमा प्रषोधन गर्ने । आवश्यक परिशुद्धता हासिल गर्नका लागि Precise Ephemeris को डाटा प्रयोग गरी प्रषोधन गर्ने ।

४. UAV उडान र फिल्ड सर्वेक्षण:

(१) फिल्ड सर्वेक्षणको लागि नियमानुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई उडान स्वीकृति प्राप्त उपयुक्त UAV प्रयोग गर्ने ।

- (२) UAV उडान गर्दा दफा २ अनुसार तयार गरेको उडान योजना अनुसार मात्र गर्ने ।
- (३) UAV Flight गर्नु पूर्व स्थानीय तह, सुरक्षा निकायहरूमा जानकारी दिने ।
- (४) सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको UAV उडान सम्बन्धी कार्यविधि/ मापदण्डहरू समेत पालना गरी उडान गर्ने ।
- (५) उडान तथा फिल्ड सर्वेक्षण गर्दा फोटोमा स्पष्ट देखिने र नियन्त्रण विन्दुको ठिक माथि पर्ने गरी अनुसूची-१ बमोजिमको Ground Control Point (GCP) Marker राख्ने ।
- (६) कित्ताको साँध सीमाना यकीन गर्न फोटोमा प्रष्ट चिनिने संकेत चिन्ह (Ground Mark) आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्ने ।
- (७) उडान कार्य सम्भव भएसम्म एकै मौसममा गर्ने ।

५. डाटा प्रषोधन तथा orthophoto तयारी:

- (१) UAV उडानबाट संकलन गरिएका image हरू उपयुक्त software प्रयोग गरी प्रषोधन गर्ने ।
- (२) नापी विभागले तोकेको Reference ellipsoid र Projection system मा Orthophoto तयार गर्ने ।
- (३) फिल्ड डाटा संकलन प्रयोजनका लागि नक्सांकन हुने वा आवश्यकता बमोजिम सोभन्दा ठूलो माननापमा Orthophoto को कलर प्रिण्ट गर्ने ।

६. फिल्ड डाटा संकलन

- (१) फिल्ड डाटा संकलन पूर्व जग्गाधनी, साँध संधियार र स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको लागि फिल्ड डाटा संकलन हुने मिति, समय र स्थान सम्बन्धी बिषय को सूचना पालिका वा वडा कार्यालय मार्फत संप्रेषण गर्ने ।
- (२) साँध संधियारहरूको रोहवरमा जग्गाधनीले देखाए अनुसार कित्ता सिमाना प्रष्ट देखिने गरी उपयुक्त रङ्गको पक्की (Permanent) मसीले रेखा कोरी कित्ता तयार गर्ने ।
- (३) उपदफा (२) अनुसार तयार भएको कित्ताको अस्थाई कित्तानम्बर उक्त Printed Orthophoto मा लेख्ने । यसरी Orthophoto मा कित्ता कायम गर्दा अनुसूची -२ बमोजिमको मुचुल्का तयार गरी अभिलेख राख्ने । संधियार उपस्थित नभएको अवस्थामा सो कुरा उल्लेख गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रतिनिधिबाट प्रमाणित गराई अभिलेख राख्ने।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम तयार भएका प्रत्येक अस्थायी कित्ता र जग्गाधनी संग सम्बन्धित लगायतका विवरण अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा संकलन गर्ने ।

(५) सम्बन्धित जग्गाधनीको निम्नानुसारका प्रमाणहरू संकलन गरी फायल तयार गर्ने र यसरी तयार भएको फायललाई अस्थायी कित्ता नम्बर अनुसार सिलसिलेवार नम्बर दिने ।

(क) पुन नापीको हकमा -

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि र
- चालु आ. व. को तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

(ख) वेनिस्साको स्ववासी, छुट नापी, गाउँब्लक नापी, द्वन्द्वबाट क्षति भएका क्षेत्रको भूमि लगत पुनस्थापना आदिको हकमा तत् तत् सम्बन्धी कानून/निर्देशिका/कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रमाणहरू संलग्न गर्नु पर्ने।

(६) सिमानामा रुख, भवन आदि जस्ता बस्तुले छेकिन गइ साँध सिमाना स्पष्ट नभएको अवस्थामा Orthophoto मा प्रष्ट चिनिने नजिकका दुई वा सोभन्दा धेरै विन्दुहरूबाट दूरी नापी सिमाना यकीन गरी छुट्टै दूरी सहितको Sketch तयार गर्ने।

(७) संधियारहरू बिच सीमा विवाद भएका स्थानमा दुबैको दावी देखिने गरी फरक रङ्गको मसीले orthophoto मा dotted line कोर्ने र विवादित क्षेत्रजति छुट्टै कित्ता बनाई फिल्डबुकमा समेत विवादित भएको विषय उल्लेख हुने गरी कायम गर्ने ।

(८) उपदफा (७) बमोजिमको विवादित भागको कित्ता सम्बन्धमा कुनै अन्तिम निर्णय भई आएमा सो अन्तिम निर्णय अनुसार समावेस गरी कित्ता एकीकरण गर्ने ।

(९) फिल्ड सर्वेक्षण सम्बन्धी अन्य कार्यहरू जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९; जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ र जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ लगायतका प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने ।

७. कित्तानापी नक्सा डिजिटाइजेशन तथा डाटावेस तयारी

(१) विभागबाट विकास गरिएको आधिकारीक software/ प्रणालीको प्रयोग गरी Orthophoto मा कोरिएका सीमा रेखा अनुसार digitize गरी नक्सा/ Database तयार गर्ने ।

(२) Database तयार गर्दा देहायनुसार Digitize गर्ने -

(क) कित्ताहरू तयार गर्ने विषय:

१. नक्साको माननापको कमिमा दुई गुना zoom गरी कित्ता डिजिटाइज गर्ने
२. समग्र वडालाई एउटा कित्ताका रूपमा पोलिगन बनाउने ।

३. polygon split गर्ने tool को प्रयोगद्वारा सो पोलिगनलाई क्रमशः टुक्रा गर्दै किताहरु कायम गर्दै जाने ।
४. तयार भएका किताहरुको Attribute information (अनुसूची २ बमोजिमको) हरु डाटावेसमा प्रविष्ट गर्ने ।

(ख) अन्य spatial entity हरु तयार गर्ने विषयः

१. अन्य spatial entity हरु जस्तै घर, पर्खाल आदि तयार गर्दा सम्बन्धित parcel लाई copy गर्ने ।
२. Parcel feature class बाट copy गरेको किताको polygon लाई सम्बन्धित construction feature class मा paste गर्ने ।
३. Paste भै बस्न गएको polygon लाई Edit/Split गरी घरको Polygon बनाउने ।
४. त्यस्तै पर्खाल, ढोकालाई पनि Edit/Split गरी polygon बनाउने ।
५. बाँकी रहेको polygon लाई delete गर्ने ।
६. माथि ३ र ४ बमोजिम बनेको polygon लाई सोही अनुसारको attribute value सम्बन्धित attribute table मा entry गर्ने ।

(३) डाटावेस तयार गर्ने कार्य सम्पन्न भए पछि अनुसूची ४ मा उल्लेख भए बमोजिमको topological rule अनुसार validate गरी देखिएका topological error correction गर्ने ।

(४) डाटा मोडेल अनुसार कुनै एक वडाको डाटावेश तयार भएपछि स्थायी किता नम्बर दिने ।

(५) नक्सामा प्रयोग गरिने संकेत चिन्हहरु अनुसूची - ५ अनुसार राख्ने ।

(६) तोकिएको ढाँचामा नक्साको layout तयार गर्ने ।

द. **Database को पूर्णता तथा शुद्धता परिक्षणः**

(१) डाटावेस तयार भइसकेपछि डाटाबेसमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरणहरु पूर्ण रुपमा उल्लेख छ छैन भनी नापी टोली प्रमुखले चेक जाँच गरी अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा check list तयार गरी नापी अधिकृत वा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

(२) नापी अधिकृत वा नापी कार्यालयको प्रमुखले check list अनुसारको विवरण ठीक छ छैन चेक गरी अपूर्ण रहेकोमा पूर्ण गर्न र गल्ती त्रुटी रहेको पाइएमा सो को सुधारको लागि टोली प्रमुखलाई आदेश दिने ।

(३) डाटाबेश पूर्ण नभएको वा त्रुटी रहेको भनी सच्याउने आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित नापी टोली प्रमुखले आफ्नो टोलीको कर्मचारीहरूलाई परिचालन गरी डाटाबेश पूर्ण र त्रुटी रहित बनाउने । त्रुटी सच्याई डाटाबेश पूर्ण भए पछि पुनः चेक लिष्ट बमोजिम चेक जाँच गरी नापी अधिकृत वा नापी कार्यालयको प्रमुखले प्रमाणित गरी राख्ने । कित्तानापी नक्सा तयार गर्ने क्रममा फिल्ड डाटा संकलनको लागि प्रयोग गरिएको orthophoto को प्रिन्ट scan गरी नापी कार्यालयमा सुरक्षित राख्ने ।

(४) नक्सा तथा डाटाबेश पूर्ण रुपमा तयार भएपछि जग्गा नापजाँच नियमावली २०५८ मा उल्लिखित अनुसूची बमोजिमकै ढाँचामा प्रणालीबाटै फिल्डबुक प्रिन्ट गर्ने ।

(५) नापी टोलीले सात दिने सूचना प्रकाशन हुने अवस्थाको नक्सा एक प्रति Drafting film मा प्रिन्ट गरी प्रमाणित गरी राख्ने ।

९. सूचना प्रकाशन:

(१) प्रणालीबाट तयार भए बमोजिम ७ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(३) बेनिस्सा, स्ववासी जग्गा दर्ताको लागि २१ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(३) यसरी प्रिन्ट गर्न सात दिने सूचना चार प्रति प्रिन्ट गर्ने । यी चार प्रति सूचना मध्ये १ प्रति सम्बन्धित वडाको धेरै व्यक्तिको आवतजावत गर्ने स्थानमा टाँस गर्ने, १ प्रति गा.वि.स. वा नगरपालिकाको वडामा लिखित रुपमा पठाउने, १ प्रति नापी कार्यालयमा पठाउने र १ प्रति सम्बन्धित नापी टोलीमा राख्ने । आवश्यकता बमोजिम ७ दिने सूचना प्रिन्ट गरी सम्बन्धित स्थानहरूमा उपलब्ध गराउने, धेरै व्यक्तिको आवतजावत हुने स्थानमा टाँस गर्ने र digital माध्यम (website, social media) बाट समेत सूचना प्रदान गर्ने ।

(४) सूचना प्रकाशन सम्बन्धी अन्य कार्यहरू जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ र जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ तथा जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ बमोजिम गर्ने ।

१०. जग्गा दर्ता:

(१) जग्गा दर्ता गर्दा, साविक नक्सा भिडाउदा मौजुदा दर्ता श्रेस्ता भिडाइ जग्गा दर्ता गर्ने ।

(२) प्रिन्ट गरी तयार भएको फिल्डबुकमा जग्गावाला वा निजको प्रतिनिधिले सहिछाप गरिसके पछि डाटाबेशमा समेत सो कित्ता दर्ता गर्ने ।

(३) जग्गा दर्ता सम्बन्धी अन्य कार्यहरू जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ तथा नियमावली, २०५८ एवं “जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३” बमोजिम गर्ने ।

११. जग्गाधनी दर्ता श्रेष्ठा र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयारी:

(१) जग्गा दर्ताको कार्य सम्पन्न भएपछि प्रणालीबाटै जग्गाधनी दर्ता श्रेष्ठा र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार गरी जग्गाधनीको फोटो सहित सहिछाप र औंठा छाप लगाई राख्ने ।

(२) नक्सा संशोधन तथा अद्यावधिक गर्दा प्रणालीमा भएको प्रावधान बमोजिम Database मा History रहने गरी मात्र गर्ने ।

१२. डाटा संग्रह र सुरक्षा:

(१) तयार भएको डाटा नापी विभागमा सुरक्षित भण्डारण गर्ने र त्यसको backup नेपाल सरकारले तोकेको स्थानमा समेत राख्ने ।

(२) नियन्त्रण विन्दु स्थापना गर्दाको Raw Observation, Observation Log, RINEX File तथा Description Card समेत खगोल तथा भूमापन महाशाखामा सुरक्षित राख्ने ।

(३) प्रषोधित Orthophoto र DSM Data लाई वडागत रुपमा छुट्याई सम्बन्धित नापी कार्यालयले सुरक्षित राख्ने र १ प्रति नापी विभागमा उपलब्ध गराउने यसरी नापी विभागमा प्राप्त डाटा भौगोलिक सूचना पूर्वाधार महाशाखामा सुरक्षित राख्ने । भविष्यको प्रयोजनका लागि Point Cloud, DSM समेत सम्बन्धित वडाको Folder मा सुरक्षित राख्ने ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त Data व्यवस्थापनको लागि अनुसूची ७ मा उल्लेख भएको ढाँचा अवलम्बन गर्ने ।

१३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण तथा श्रेष्ठा डाटा हस्तान्तरण:

(१) जग्गाधनी दर्ता श्रेष्ठा तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा तयार भए पश्चात जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ तथा नियमावली, २०५८ एवम् जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेष्ठा अद्यावधिक सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ को प्रकृया पुन्याई जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण गर्ने ।

(२) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा वितरण भइसकेपछिको अवस्थाको नक्शा एक प्रति Drafting film मा प्रिण्ट गरी प्रमाणित गरी राख्ने ।

(३) सम्पुर्ण कित्ताको क्षेत्रफला संगणना गरी अनुसूचि ८ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी राख्ने ।

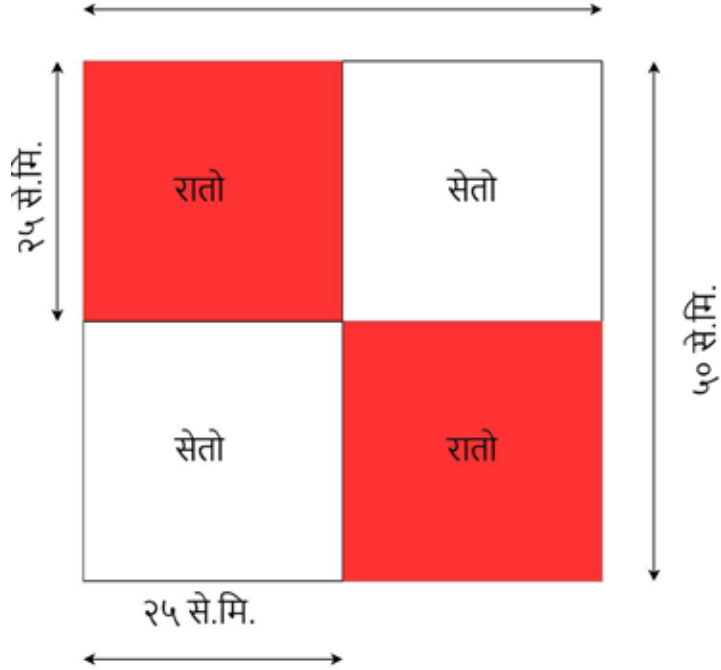
(४) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण पश्चात नियमानुसार नक्शासँग सम्बन्धित कागजात र डिजिटल डाटावेश नापी कार्यालयमा र श्रेष्ठा सम्बन्धी कागजात मालपोत कार्यालयमा बुझाउने ।

१४. विविधः

(१) अन्य कुनै विधिबाट समेत orthophoto तयार भएको अवस्थामा उक्त orthophoto बाट पनि यसै कार्यविधि अनुसार कित्तानापी नक्सा तयार गर्न सकिनेछ ।

(२) नापी विभागले आवश्यकता अनुसार डिजिटल कित्तानापीसंग सम्बन्धित अन्य विषयमा परिपत्र गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि - १
नियन्त्रण विन्दु संकेत चिन्ह
५० से.मि.



Topological Rule

1. Parcel must not have gaps
2. Parcel must not overlap
3. Building must be covered by the parcel
4. Construction polygon must be covered by the parcel

अनूसूचि - ५

नक्सामा प्रयोग गर्ने संकेत चिन्ह

संकेत चिह्न

सिमाना		घर	
अन्तरराष्ट्रिय	-----	पक्की, कच्ची, भत्किएको	
राज्य	-----	बगैचा, रुख, बाँसको झोपडा	
जिल्ला	-----	नियन्त्रण बिन्दु	
नगरपालिका	-----	प्रथम र दोस्रो दर्जा	
गा.वि.स.	-----	तेस्रो र चौथो दर्जा	
चाई	-----	टाभर्स	
किता	-----	बेन्चमार्क (नम्बर सहित)	
जङ्गल	-----	खोला	
सडक	=====	कुलो	
पक्की	=====	प्लट गर्न सकिने, प्लट गर्न नसकिने	
कच्ची	-----	पोखरी, मुल	पो. मु.
घोडेढो, गोरेढो	-----	झार, खानेपानी कल	झ. खा. पा. क.
टेलिफोन लाइन	-----	ईमार, कुम्हा, ट्यूबवेल	ई. कु. ट्यू.
बिजुली लाइन	-----	मन्दिर, मस्जिद, गिर्जाघर, स्तुपा	मन्दिर, म. गि. स्तु.
रेलवे लाइन	-----	अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी	अ. स्वा. चौ.
किता समावेश चिह्न	S	पाटी, धर्मशाला, सलल	पा. ध. स.
कडाँडे तारबार	-----	हुलाक, पत्र मञ्जुषा, प्रहरी चौकी	हु. प. मं. प्र. चौ.
पर्खाल	-----		

अनुसूची-६

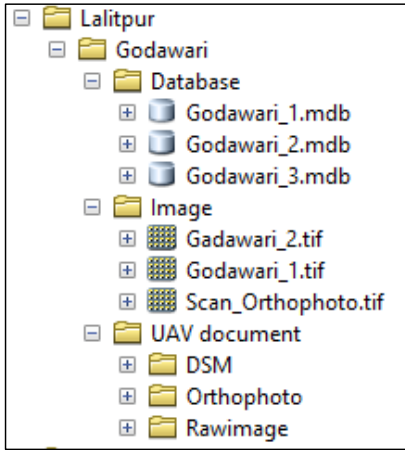
डाटाबेसको पूर्णता र शुद्धता परिक्षणको गर्दा देहायअनुसारका विवरणहरू पूरा भए नभएको चेकजाँच गर्नुपर्ने छ।

- १) प्रत्येको कित्ताको कित्तानम्बर भरे नभरेको
- २) Master table मा सिट नम्बर entry गरे नगरेको।
- ३) Owners table को प्रत्येक field मा आवश्यक सम्पूर्ण विवरणहरू पूर्णरूपमा भरे नभरेको
- ४) Tenant table मा आवश्यक सम्पूर्ण विवरणहरू भरे नभरेको
- ५) Silver polygon रहे, नरहेको
- ६) Topological rule अनुसार data correction गरी database final गरे नगरेको
- ७) फिल्डवुक generate हुँदा कित्ता फड्केर generate भए नभएको
- ८) चौहद्वि सहिसंग भरे नभरेको
- ९) सहिसंग owners id entry गरे नगरेको, Parcel table र owners table link भए नभएको।

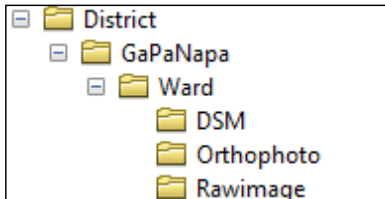
अनुसूची - ७

Data storage management

नापी कार्यालयमा देहाय बमोजिम data store गरी राख्नु पर्ने छ।



भौगोलिक सूचना पूर्वाधार महाशाखामा DSM, Orthophoto, Raw image store देहाय बमोजिमको folder हरु निर्माण गरी पर्ने छ।



हालसाविक सम्बन्धी तत्कालिन भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको
१९ बुँदे परिपत्र



नेपाल सरकार
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय

(जग्गा प्रशासन शाखा)

फोन: ४२११६६६

४२११६३२

४२११८४३

४२११७१३

४२११८३३

फ्याक्स: ४२११७०८

सिंहदरवार, काठमाडौं

मिति: २०६९।०१।२२

संख्या :-ज.टि. २२८८।(द.११६४) ०६८/६९।३।११. ७२७

च नं.:-३११९

विषय:-हाल साविक सम्बन्धमा ।

श्री भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग, बबरमहल ।

श्री नापी विभाग, मीनभवन ।

भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागको प.सं. ०६८/६९/८०७ च.नं. २२१३ मिति २०६८/११/१५ र प.सं. ०६८/६९ ज.प्र. ८९७ च.नं. २४९६ मिति २०६८/१२/०७ को पत्रबाट लेखि आए बमोजिम जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ बमोजिम पुनः नापी पछि पुनः नापी बमोजिमको श्रेस्ता अध्यावधिक तथा हाल साविक सम्बन्धी समस्याका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम निर्देशन दिने भनी नेपाल सरकार (सचिबस्तर) बाट मिति २०६९/१/२० मा निर्णय भएको हुँदा सो अनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

१. नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयबाट पुनः नापी बमोजिम व्यक्तिको नाममा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता कायम भएको जग्गाको हकमा:

- (क) पुनः नापी बमोजिम श्रेस्ता कायम गर्दा प्रमाण संकेत वा कैफियत महलमा साविक जग्गाको विवरण उल्लेख गरी श्रेस्ता कायम भएकोमा साविक नापीको श्रेस्तामा सो श्रेस्ता बमोजिमको जग्गा पुनः नापीबाट कायम भएको जग्गाको व्यहोराको कैफियत जनाई साविक श्रेस्ता खारेज गर्ने र सो खारेज भएको श्रेस्ताको जग्गाको विवरण पुनः नापीको श्रेस्ताको कैफियत जनाई पुनः नापी बमोजिमको श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने,
- (ख) पुनः नापी बमोजिम श्रेस्ता कायम गर्दा प्रमाण संकेत वा कैफियत महलमा साविक जग्गाको विवरण उल्लेख नभएकोमा पुनः नापीको फिल्डबुक उतार झिकाउने र सो फिल्डबुकमा साविक जग्गाको विवरण उल्लेख भएकोमा सो को आधारमा खण्ड (क) बमोजिम श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने,
- (ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम श्रेस्ता तथा फिल्डबुकमा साविक जग्गाको विवरण उल्लेख नभएकोमा नापी कार्यालयबाट स्पष्ट गर्न लगाई खण्ड (क) बमोजिम श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने र नापी कार्यालयबाट पनि सो बमोजिमको व्यहोरा फिल्डबुकमा जनाउने ।

२. अब उप्रान्त पुनः नापी गरी पुनः नापी बमोजिमको फिल्डबुक तथा श्रेस्ता कायम गर्दा सो जग्गा साविक नापीको कुन जग्गासँग भिड्ने हो ? सो को व्यहोरा फिल्डबुक तथा श्रेस्तामा नापी कार्यालयले जनाउने ।

३. साविकको नापीमा नेपाल सरकारको नाममा दर्ता भएको जग्गा जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ को सातौं संशोधन, २०४९ अर्थात मिति २०४९/६/२८ पछि भएको पुनः नापीमा व्यक्तिको नाममा दर्ता भएकोमा साविकमा बाटो वा कुलो भएको कारण जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६घ को उपदफा (१) बमोजिम नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयबाट श्रेस्ता मिलान भएको हो होइन बुझी त्यसरी श्रेस्ता मिलान भएको भए सोही व्यहोराको

कैफियत जनाउने र श्रेस्ता मिलान नभएको भए जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ को परिच्छेद १६ को नं. ४०७ र जग्गा प्रशासन कार्यविधि, २०६२ भाग-३ को परिच्छेद ३ को नं. ३.५ को खण्ड (ड) र (च) बमोजिम सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले व्यक्तिको नामको दर्ता सच्याई नेपाल सरकारको नाममा दर्ता गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।

४. साविकको नापीमा व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता भएको र सम्बन्धित जग्गावालाले नै भोग गरी आएको जग्गा पुनः नापीमा नेपाल सरकारको नाममा दर्ता भएको वा नेपाल सरकारको नाममा दर्ता नभएपनि सरकारी/सार्वजनिक प्रकृतिको विरह जनिएको वा नेपाल सरकारको नाममा जग्गा कायम गरी दर्ता प्रमाणित हुन बाँकी रहेकोमा जग्गा प्रशासन कार्यविधि, २०६२ भाग-३ को परिच्छेद ३ को नं. ३.५ को खण्ड (६) र नं. ३.६ को खण्ड (झ) बमोजिम सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले त्यस्तो नेपाल सरकारको नामको दर्ता वा श्रेस्ता सच्याई व्यक्तिको नाममा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।
५. सरकारी/सार्वजनिक जग्गा बाहेक साविकको नापीमा विभिन्न व्यक्तिहरूको नाममा दर्ता भएको विभिन्न कित्ता जग्गा पुनः नापीमा एउटै कित्ता कायम भै ब्लक नापी भएकोमा:
 - (क) त्यस्तो ब्लक जग्गा मध्ये कुनै जग्गावालाबाट हाल साविकको माग भएपछि नापी कार्यालयबाट फिल्ड चेक समेत गरी/गराई सो ब्लक भित्र साविक नापीको कुन-कुन कित्ता जग्गा समावेश भै पुनः नापी भएको हो ? साथै ब्लक भित्र जग्गा परेको जग्गाधनीहरूको साविक नापी बमोजिमको जग्गा पुनः नापी हुँदा ब्लक बाहिरको जग्गामा परेको छु छैन ? सो समेत एकीन गर्ने/गराउने,
 - (ख) एक जना व्यक्तिको मात्र हाल साविक माग भै हालको कित्तामा क्षेत्रफल एकीन गर्दा साविकको सबै कित्ता जग्गाको क्षेत्रफल पुग्ने देखिएमा साविक नक्सा तथा श्रेस्ता बमोजिमको जग्गा भोगवाला व्यक्तिको नाममा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने,
 - (ग) साविक नापीको क्षेत्रफल भन्दा कम कायम भै पुनः नापी भएको र त्यस्तो जग्गा भित्र कुनै जग्गावालाले साविक क्षेत्रफलमा नबढाई एक वर्ष भन्दा अगाडिदेखि घर कम्पाउण्ड बनाई बसोवास गरी आएकोमा सो कम्पाउण्ड बमोजिमको जग्गा भोगवाला जग्गाधनीको नाममा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने वा कुनै जग्गावालाले साविक क्षेत्रफलमा नबढाई एक वर्ष भन्दा कम अवधि देखि घर कम्पाउण्ड बनाई बसोवास गरी आएकोमा स्थलगत सरजमिन गरी भोगवाला व्यक्तिको नाममा हाल साविक तथा श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने, त्यसरी घर कम्पाउण्ड बनाई बसोवास गर्दा साविकको क्षेत्रफल भन्दा बढी जग्गामा घर बनाई बसोवास गरी आएको भए बढी जति कट्टा गरी बाँकी जग्गा भोगवाला जग्गाधनीको नाममा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने र साविक क्षेत्रफल भन्दा बढी जग्गामा घर बनाई बसोवास गरी आएको एवं घर निर्माण भएको कारण बढी जग्गा कट्टा गर्न नमिल्ने भएमा सो घरमा जग्गा पर्ने जग्गावालाको मन्जुरीमा त्यस्तो बढी जग्गा भोगवाला व्यक्तिको नाममा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।
 - (घ) खण्ड (क) बमोजिम ब्लकमा परेको जग्गाको एकीन गर्दा ब्लक बाहिर पनि साविक बमोजिमको जग्गा नभएको र घर कम्पाउण्ड पनि निर्माण नभएको जग्गावालाहरूको साविक नापी बमोजिमको जग्गा नपुग हुने देखिएमा दामासाहीका दरले घटी कायम गरी हाल साविक तथा श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।
 - (ङ) ब्लक भित्र जग्गा परेका जग्गाधनीहरू मध्ये केही जग्गाधनीहरूको जग्गा ब्लक भित्र र ब्लक बाहिरको जग्गामा समेत परेको देखिएमा ब्लक भित्र सबै जग्गा पर्ने जग्गावालाहरूको साविक नापीको क्षेत्रफल बमोजिमको जग्गा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने, ब्लक भित्र तथा ब्लक बाहिर पर्ने

जग्गावालाहरूको ब्लक भित्र र ब्लक बाहिरको दुवै जग्गा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने तर ब्लक बाहिरको जग्गा दर्ता भैसकेकोमा अदालत जान सुनाई दिने ।

(च) साविक नापीको क्षेत्रफल भन्दा कम कायम भै पुनः नापी भएको र ती ब्लकमा पर्ने अधिकांश जग्गावालाहरूले हाल साविक गराई केही जग्गावालाको बाँकी भए बाँकी रहेको जग्गा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।

(छ) ब्लकमा जग्गा परेका अन्य जग्गावालाहरूको जग्गाको हालसाविक भई एक मात्र जग्गावालाको हाल साविक हुन बाँकी रहेकोमा ब्लकमा जग्गा परेका अन्य जग्गावालाहरूलाई बुझि रहनु पर्ने ।

६. सरकारी/सार्वजनिक जग्गा बाहेक एक व्यक्तिको जग्गा अर्को व्यक्तिले ठाउँसारी गरी भोग गरी आएकोमा:-

(क) साविकको नापी नक्सा बमोजिम कित्ताकाट गरी कारोवार गर्दा फिल्डमा मात्र बाटो खोली साविक नक्सा तथा श्रेस्तामा बाटो नजनाई जग्गाको कित्ताकाट गरी भएका व्यवहारको कारणले वा फिल्डमा जग्गा कम भएपनि साविक नापीको नक्सामा बढी जग्गाको नक्सा कायम भै भोग अनुसार नक्सा सुधार नगरी कित्ता काट भएका कारणले जग्गावालाले नक्सा बमोजिमको ठाउँ भन्दा फरक पर्ने गरी ठाउँसारी गरी साविकको क्षेत्रफलमा नबढाई एक वर्ष भन्दा अगाडी देखि घर कम्पाउण्ड बनाई बसोबास गरी आएको जग्गावालाको हकमा बसोबास बमोजिमको जग्गाको हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम घर कम्पाउण्ड बनाई साविक नापीको क्षेत्रफल भन्दा बढी जग्गा भोग गरी आएकोमा बढी क्षेत्रफल जति कट्टा गरी हाल साविक तथा श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने र यसरी कट्टा गर्दा घर निर्माण भएका कारण बढी जग्गा कट्टा गर्दा घर भत्काउन पर्ने अवस्था भएमा सो घरमा जग्गा पर्ने जग्गावालाको मन्जुरीमा त्यस्तो बढी जग्गा भोगवाला व्यक्तिको नाममा हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।

(ग) खण्ड (क) र (ख) को अवस्था बाहेक अन्य अवस्थामा साविक नापी बमोजिमको सबै जग्गावालाहरूको क्षेत्रफल पुगेको अवस्थामा जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ को परिच्छेद-१६ को ४०६ नं. बमोजिम सम्बन्धित जग्गावालाहरूको सहमति अनुसार हाल साविक तथा श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।

(घ) खण्ड (क) मा उल्लेख भएका अवस्थाका कारण ब्लक नापीको जग्गामा सबै जग्गावालाहरूको जग्गाको क्षेत्रफल कम भएको, ब्लक बाहिरको जग्गामा समेत त्यस्तो जग्गा नपरेको र त्यस्तो कम हुन जाने क्षेत्रफल साविक नापी बमोजिम कित्ताकाट भएका अन्तिम एक वा एकभन्दा बढी कित्तालाई नपुग्ने भएमा सो नपुग हुने कित्ता भन्दा अगाडि (कम कित्ता नं.) का कित्ताहरूको हाल साविक गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने र जग्गा नपुग/लोप हुने अन्तिम कित्तावालालाई हाल साविक हुन नसक्ने व्यहोराको जानकारी गराउने ।

७. हाल साविकको क्रममा नापी कार्यालयबाट ओभरल्याप नक्सा तयार गर्दा आधार बिन्दु खुलाई तयार गर्ने ।

८. साविकको बाटो वा कुलो परिवर्तन भएमा वा सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो जग्गा छोडी बाटो वा कुलो विस्तार गरेका कारण साविक बाटो वा कुलो प्रयोगमा नआउने अवस्था परी साविकको दर्ता श्रेस्तामा फरक परेको र सो को श्रेस्ता जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६घ को उपदफा (१) बमोजिम नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयबाट श्रेस्ता मिलाउन बाँकी रहेको तथा मालपोत कार्यालयमा श्रेस्ता हस्तान्तरण भै सकेको अवस्थामा यस्तो जग्गाको श्रेस्ता मिलाउनका लागि मालापेत कार्यालयमा निवेदन पर्न आएमा जग्गा प्रशासन कार्यविधि, २०६२ भाग ३ परिच्छेद ३ को नं. ३.१५ बमोजिम मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ४(ख) मा भएका व्यवस्था बमोजिमको समितिको सिफारिसमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले निवेदकको जग्गासँग जोडिएको बाटो वा कुलो सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गरी श्रेस्ता मिलान गर्ने ।

९. एक पटक हाल साविक भैसके पनि भोगको आधारमा हाल साविक नमिलेको भनी त्यस्तो भोग नमिलेका सबै जग्गावालाहरुको संयुक्त निवेदन पर्न आएको र त्यसरी भोग अनुसार नक्सा तथा श्रेस्ता कायम गर्दा सरकारी/सार्वजनिक जग्गामा कुनै असर नपर्ने भए जग्गावालाहरुको माग बमोजिम हाल साविक संशोधन गरी श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।
१०. साविक नक्सा, हालको नक्सा र भोगमा फरक देखिएको अवस्थामा साविक नापी बमोजिमको सरकारी/सार्वजनिक जग्गामा कुनै असर नपर्ने भए जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ को परिच्छेद-१६ को ४०६ नं. बमोजिम सबै जग्गावालाहरुको सहमति अनुसार हाल साविक तथा श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने र भोग अनुसार हाल साविक गर्दा सरकारी/सार्वजनिक जग्गालाई असर पर्ने भए सो कट्टा गरी बाँकी रहेको जग्गाबाट हाल साविक श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।
११. एउटै जग्गा दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्तिहरुलाई भिड्छ भनी नापी कार्यालयबाट विवरण प्राप्त हुने गरेकोमा त्यो कसरी भएको हो ? पुनः एकीन गर्नका लागि मालपोत कार्यालयले नापी कार्यालयमा पठाउने ।
१२. प्राविधिक कारणले (ट्रिग सिट, कूलो, बाटो, खोला, ब्लक आदि) एक भन्दा बढी कित्ता कायम गर्नु परेको अवस्थामा बाहेक साविक नापीको एक कित्ता जग्गा पुनः नापीमा दुई वा दुई भन्दा बढी कित्ता कायम नगर्ने ।
१३. अब उप्रान्त जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६ को उपदफा (५घ) बमोजिम पुनः नाप जाँच भएको क्षेत्रमा जग्गा नापी गरी क्षेत्रीय किताबमा दर्ता गर्दा गराउँदा यस अघि नाप जाँच गरी तयार भएको मौजुदा नक्सा तथा दर्ता श्रेस्ता हेरी भिडाई क्षेत्रीय किताबको प्रमाण समेतमा सो को विवरण जनाउने, जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ को नियम १५ को उपनियम (५) मा साविकमा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा जनिई नापी भएको कुनै जग्गा कसैले आवाद कमोद वा घरवास गरी भोग गरी आएको भएपनि नापजाँच गर्दा त्यस्तो साविक बमोजिम नै सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको रूपमा दर्ता गर्ने, पुनः नापी नापी गर्दाको समयमा घर बनाइ बसोवास गरेको वा वेनिस्सा हकको भनी भोग गरी आएको जग्गाको पुनः नापी बमोजिम स्ववासी वा वेनिस्सा तर्फ जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६ को उपदफा (५) बमोजिम नापी कार्यालयले दर्ता नगर्ने र साविक नापी हुँदा फिल्डबुकमा स्ववासी वा वेनिस्सा जनिएका जग्गा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही काठमाडौं उपत्यका भित्रको महानगरपालिका, उपमहानगरपालिकाको हकमा बढीमा क्षेत्रफल रोपनी १-०-०-०, काठमाण्डौं उपत्यका भित्रका अन्य क्षेत्रमा बढीमा क्षेत्रफल रोपनी ५-०-०-०, काठमाडौं उपत्यका बाहेक अन्य पहाडी क्षेत्रमा बढीमा क्षेत्रफल रोपनी ५-०-०-० दर्ता गर्ने र तराई क्षेत्रमा बढीमा क्षेत्रफल विगहा १-०-० सम्मको जग्गा दर्ता गर्ने ।
१४. साविक नापीको कुनै जग्गा रोक्का रहेको र सो व्यहोरा साविक नापी बमोजिमको जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा जनिएकोमा नापी कार्यालयबाट पुर्जा वितरण गर्दा श्रेस्ता/पुर्जा दुवैमा रोक्का जनाई वितरण गर्ने र मालपोत कार्यालयमा नयाँ नापीको श्रेस्ता लागू भएपछि सो श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने क्रममा रोक्का भिडाई रोक्का सम्बन्धी विवरण अध्यावधिक गर्ने ।
१५. पुनः नापी बमोजिम हाल साविक गर्ने क्रममा संधियारहरु उपस्थित हुन नसक्दाको अवस्थामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी हाल साविक तथा श्रेस्ता अध्यावधिक गर्ने ।
१६. साविकमा नाप नक्सा हुँदा मार्जिन फरक परी नाप नक्सा भएको जग्गाको पुनः नाप नक्सा बमोजिमको नक्सा भिडाउदा व्यक्ति विशेषको जग्गाको क्षेत्रफल पुग्ने तथा सरकारी/सार्वजनिक जग्गाको क्षेत्रफल नपुग्ने वा सरकारी/सार्वजनिक जग्गाको क्षेत्रफल पुग्ने र व्यक्तिको जग्गाको क्षेत्रफल नपुग्ने भएमा जुन नक्सा तर्फको कित्ता हाल साविक गर्ने हो त्यस्तै तर्फको नक्सालाई आधार मानी सरकारी सार्वजनिक सिमाना कायम गर्ने र सोही व्यहोरा निर्णयमा जनाउने ।

१७. हाल साविक भैसकेका कित्ताहरुको नक्सा कायम गर्दा फिल्ड अनुसारको प्लट कायम नभई नक्सा सुधार गर्नु पर्ने देखिएमा जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता कायम क्षेत्रफलमा असर नपर्ने गरी नापी विभागसँग सहमतिमा नापी कार्यालयले सम्बन्धित नक्सामा आवश्यक सुधार गर्ने ।
१८. साविक नापी हुँदाका समयमा प्राविधिक त्रुटिका कारण सरकारी/सार्वजनिक जग्गाको क्षेत्रफल र अवस्थिति फरक परेमा नापी कार्यालयले जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ को नियम १७ बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी आवश्यक सुधार गर्ने र नापजाँच भई श्रेस्ता लागु भैसकेको हकमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले मालपोत नियमावली २०३६ को नियम ४ ख बमोजिमको समितिको सिफारिस र नापी विभागको सहमतिमा नक्सा सुधार गर्ने ।
१९. जग्गा नापजाँच गरी जग्गा दर्ता गर्ने क्रममा सरकारी/सार्वजनिक जग्गा समेत समावेश भै व्यक्तिको नाममा जग्गा दर्ता भएमा नापी कार्यालयले छानविन गर्ने र छानविन गर्दा त्रुटि भएको देखिएमा नापी विभागको सहमतिमा सम्बन्धित नापी कार्यालयले नक्सा, फिल्डबुक तथा जग्गाधनीदर्ता श्रेस्ता सुधार गर्ने

हस्ताक्षर
(२०६९/१/२२)

