जारी मिति
२०८३/०५/१८

सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक जग्गा नाप जाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०८३

भुमि लगत तयार गर्ने क्रममा हाल सम्म तयार भएका भूमि लगत, कित्तानापी नक्सा बाहेकका क्षेत्रमा रहेका सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक जग्गाहरूको जग्गा नाप जाँच तथा भूमि लगत तयार गरी राष्ट्रिय भूमि लगत प्रणालीमा आबद्ध गर्न वाँञ्छनीय भएकाले (जग्गा नाप जाँच नियमावली, २०५८ को नियम ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोगगरी विभागले) "सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक जग्गा नाप जाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०८३" जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस निर्देशिकाको नाम "सरकारी, सार्वजनिक रसामुदायिक जग्गा नाप जाँच सम्बन्धी निर्देशिका, २०८३" रहेको छ।

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

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "आधार नक्सा डाटा" भन्नाले स्थलरूप आधार नक्सा, High Resolution को भूउपग्रह चित्र, UAV/LiDAR बाट प्राप्त अर्थोफोटो/इमेज प्रयोग गरी तयार गरिएका कित्तानापी नक्सा बाहेकका नक्सा वा डाटा सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले नापी विभाग अन्तर्गतका नापी कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "नापी टोली" भन्नाले नाप जाँच कार्य सञ्चालन गर्ने कार्यालय अन्तर्गत रही जग्गा नाप जाँच गर्ने टोली सम्झनु पर्छ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले जग्गा (नाप जाँच) नियमावली, २०५८ सम्झनु पर्छ।

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

(छ)"वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुख वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ।

(ज) "विभाग" भन्नाले नापी विभाग सम्झनु पर्छ।

(झ) "सरकारी जग्गा" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको हक स्वामित्व नियन्त्रण वा अधिनमा रहेका सरकारी घर, भवन वा सोले चर्चेको जग्गा, सडक, बाटो वा रेल्वे, वन, जङ्गल वा वन जङ्गलमा रहेका रुख, बुट्यान, नदी, खोला, नाला, खोल्सी, ताल, पोखरी तथा सोको डिल, नहर, कुलो, ऐलानी वापर्ति जग्गा,खानी वा खनिज पदार्थले ओगटेको क्षेत्र, हिमाल, भिर, पहरा, डगर, बगर, सार्वजनिक, सामुदायिक, गुठी वा कुनै व्यक्तिको नाममा रहेको निजी जग्गा बाहेकको अन्य जग्गा र नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सरकारी जग्गा भनी तोकि दिएको अन्य जग्गा सम्झनु पर्छ।

(ञ) सामुदायिक जग्गा" भन्नाले कुनै समुदायले आफ्नो प्रयोजनका लागि राखेको जग्गा वा त्यस्तो जग्गामा बनाएको कुनै संरचना वा समुदायको स्वामित्वमा रहेको अन्य जग्गा सम्झनु पर्छ।

(ट) "सार्वजनिक जग्गा "भन्नाले सम्पूर्ण नागरिकले उपयोग गर्न सक्ने सार्वजनिक घर, भवन वा सोले चर्चेको जग्गा, ढल वा बाटो, कुवा, पँधेरो, पानीघाट, इनार, पोखरी तथा सोको डील, गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, खर्क, अन्त्यष्टि स्थल, चिहान, मसानघाट, समाधि स्थल, कब्रिस्थान रहेको जग्गा, पाटी, पौवा, देवल, धार्मिक उपासना गर्ने स्थल, स्मारक, मठ, मन्दिर, चैत्य, गुम्बा, स्तूप, मस्जिद, इदगाह, कब्रगाह, गिर्जाघर, चोक, डबली, चौतारी वा सो रहेको जग्गा, हाट मेला, सार्वजनिक बगैंचा वा पार्क, सार्वजनिक रुपमा मनोरञ्जन गर्ने तथा खेलकूद गर्ने ठाउँ रहेको जग्गा र नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक जग्गा भनी तोकिदिएको अन्य जग्गा सम्झनु पर्छ।

३. **आदेश जारी गर्नेः** (१) ऐनको दफा ३ बमोजिम नेपाल सरकारले सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको नाप जाँच गरी भूमि लगत तयार गर्न आदेश जारी गर्नेछ।

(२) आदेश जारी भएपछि विभागले सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको नाप जाँच कार्यक्रमको लागि कार्ययोजना तयार गर्नेछ।

(३) विभागले तयार गरेको कार्य योजना बमोजिम कार्यालयले सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको नाप जाँच र भूमि लगत तयार गर्न आवश्यक संख्यामा नापी टोली गठन गर्नुपर्नेछ।

४. **सूचना प्रकाशन गर्नेः** (१) नियमावलीको नियम ३ बमोजिम नापी टोलीले जग्गा नाप जाँच गरिने क्षेत्रको चारकिल्ला खुलाई १५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सूचना सार्वजनिक स्थलमा सबैले देख्ने स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ। साथै सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गा नाप जाँच सम्वन्धी जानकारी स्थानीय सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) वमोजिमको सूचना सम्वन्धित वडा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह, वडा कार्यालयलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ।

५. **लगत उपलव्ध गराउनु पर्नेः** (१) ऐनको दफा ३ख बमोजिम नाप जाँच सुरू हुनु भन्दा अगावै आवश्यक श्रेस्ता, कागजात लगायतका भूमि लगत सम्बन्धित विवरण माग नापी कार्यालयले सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय र अन्य सरोकारवाला कार्यालय वा निकायलाई लेखि पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण भूमि प्रशासन कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय र अन्य सरोकारवाला कार्यालय वा निकायले कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) नाप जाँच हुने क्षेत्रको जग्गामा दफा (३) को आदेश जारी हुनु पूर्व सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा नापजाँच हुने क्षेत्रभित्र कुनै सरकारी, सार्वजनिक संघसंस्था वा समुदाय वा व्यक्ति विशेषको हकदावी भएमा दफा (४) बमोजिमको सूचना जारी भए पश्चात निजहरूले समेत आफ्नो हकभोगको प्रमाण सहित नापी कार्यालय/नापी टोलीमा विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

६. **नक्सा तथा डाटा संकलनः**(१) नापी टोलीले नाप नक्सा गर्ने क्षेत्रको स्थलरुप नापी कार्यमा प्रयोग भएको एरियल फोटोग्राफ/ अर्थोफोटो, भू-उपयोग नक्साङ्कन कार्यमा प्रयोग भएको भू-उपग्रह चित्र/अर्थोइमेज, विभागमा रहेको भू-उपग्रह चित्र/अर्थोइमेज/अर्थोफोटो, नियन्त्रण विन्दु र स्थलरुप नक्सा तथा सोको डिजिटल डाटावेश संकलन गर्नु पर्नेछ।

(२) नापी टोलीले नाप नक्सा गर्नु पर्ने क्षेत्रको हाल प्रयोगमा रहेको कित्तानापी नक्सा वा सोको डिजिटल डाटावेश, नेलिस (NeLIS) मा रहेको कित्तानापी को डाटावेश र भूउपयोग नक्साङ्कन कार्यमा प्रयोग भएको कित्तानापी नक्साको डिजिटल डाटावेश समेत संकलन गर्नु पर्नेछ।

(३) एकहोरो नापी हुदा नापी हुन छुट भएका जग्गाहरूको विवरण सम्वन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

७. **नाप नक्सा गर्नु पर्ने क्षेत्र निर्धारण गर्नेः** (१) संकलन गरिएको कित्तानापीको डिजिटल डाटावेशलाई आधार नक्सा डाटाको डिजिटल डाटावेशसंग तुलना गरी कित्तानापी भईसकेको क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ। यसरी तुलना गर्दा मेल नखाएमा भूउपग्रह तस्विर वा अर्थोफोटोको आधारमा कित्तानापी को डिजिटल डाटावेशलाई आवश्यकता अनुसार मिलान गरी भेरिफिकेशन समेत गर्नु पर्नेछ।

(२) नीजि व्यक्तिको हक दाबी रहेको नापी हुन छुट भएको जग्गाहरूको प्रमाणको आधारमा फिल्ड निरीक्षण गरी सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयसँगको समन्वयमा नापी हुन छुट भएको क्षेत्र पहिचान गर्नुको साथै उक्त जग्गाको सिमाना भूउपग्रह तस्विर वा अर्थोफोटोको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) वमोजिमको क्षेत्रलाई आधार नक्सा डाटाको डिजिटल डाटावेशसंग तुलना गरी कित्तानापी भईसकेको क्षेत्र र नीजि ब्यक्तिको हक दावी रहेको नापी हुन छुट भएको जग्गा वाहेकका क्षेत्रलाई मात्र नाप नक्सा गर्नु पर्ने क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ। एक पटक कित्तानापी भएको क्षेत्रसंग सिमाना सम्बन्धी समस्या देखिएमा मौजुदा कित्तानापीको सिमानालाई आधिकारिक सिमाना मानिनेछ ।

८. नियामक प्रणाली र सिट नामङ्कनः(१) यस निर्देशिका वमोजिम जग्गा नाप जाँच गर्दा कित्तानापी नक्सा तयार गर्दा अपनाएको ग्रिड अनुसार नियामक प्रणाली अवलम्वन गर्नु पर्नेछ।

(२) ग्रीड भित्र रहेको कित्तानापी कार्यका लागि प्रचलित ३०'x३०' को ग्रिड सिटलाई २०x२० भागमा विभाजन गरी १:५००० माननापको सिट तयार गरी ००१ देखी ४०० सम्म कायम गरी अनुसूची १ मा देखाए जस्तै सिट नम्बर दिनु पर्नेछ। यसरी कायम हुने सिटको नामङ्कन १०२-००१ देखि १०२-४०० सम्म कायम हुनेछ।

९. आधार नक्सा डाटा तयारी तथा अध्यावधिक कार्यः (१) विभागले एरियल फोटोग्राफ, अर्थोफोटो, भू-उपग्रह चित्र/अर्थोइमेज, वा स्थलरुप आधार नक्साको आधारमा सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको नापजाँचको लागि दफा ८ बमोजिम कायम हुने १:५००० माननापमा आधार नक्सा डाटा तयार गरी कार्यालयलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) सडक, वाटो, खोलानाला, कुलो लगायतका विस्तृतीहरुको फिल्ड भेरिफिकेशन गरी डाटावेश आध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(३) नापी टोलीले नाप नक्सा गर्नुपर्ने क्षेत्रमा रहेको नदी, खोलानाला, खोल्सी, खुला क्षेत्र, घाँसे मैदान, खेतीयोग्य भूमि, बस्ती भएको क्षेत्र, वन तथा झाडी क्षेत्र आदि समेत अर्थोफोटो/इमेजको आधारमा डाटावेश आध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१), (२) र (३) वमोजिम अध्यावधिक नाप नक्सा क्षेत्रको डाटावेशवाट नक्सा तयार गरी स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा फिल्ड भेरिफिकेशन गर्दा त्रुटी देखिएमा सुधार गरी प्रमाणिकरण गर्नु पर्नेछ।

१०. सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक जग्गाको नाप जाँच गर्नेः (१) नाप जाँच कार्यमा खटिने नापी टोलीले स्थानीय तह, डिभिजन वन कार्यालय, भूमि प्रशासन कार्यालय वा अन्य सरोकारवाला निकायको रोहवरमा जग्गाको प्रकृति र उपयोग अनुसार वन, सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको सीमा एकिन गर्न अनुसूची २ मा भएको ढाँचामा सर्जमीन मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम तयार सर्जमीन मुचुल्का अनुसार दफा ९ वमोजिम तयार नक्सा डाटावेशको आधारमा वन क्षेत्र, सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक जग्गालाई छुट्टा छुट्टै कित्ता कायम हुने गरी जग्गा नाप जाँच गर्नु पर्नेछ।

(३)) उपदफा (२) वमोजिम कित्ता कायम भए पश्चात नापी टोलीले नियमावलीको अनुसूची ३ अनुसारको क्षेत्रीय किताब कायम गर्नुपर्नेछ।

(४) दफा ९ बमोजिम प्रयोग भएको आधार नक्सा डाटाको स्रोत क्षेत्रीय किताबको कैफियत महलमा जनाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) वमोजिम तयार भएको डाटावेश र उपदफा (३) अनुसार तयार क्षेत्रीय किताबमा उल्लिखित विवरण समेत समाबेश गरी नापी टोलीले सार्वजनिक जानकारीको लागि नियमावलीको अनुसूची २ मा भएको ढाचाँमा ७ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(६) कार्यालयले नाप जाँचको प्रगति विवरण मासिक रुपमा विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

११. जग्गा दर्ता, श्रेस्ता तयारी तथा प्रमाणपुर्जा वितरण: (१) दफा १० को उपदफा (५) वमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद भित्र कुनै उजुरी नपरेमा नापी टोलीले स्थानीय तह र डिभिजन वन कार्यालयको प्रतिनिधीको रोहवरमा वन क्षेत्र, सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक जग्गालाई अलग अलग जग्गाधनी कायम हुने गरी नियमावलीको नियम १५ बमोजिम जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ। उजुरी परेमा नियमावलीको नियम ११ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा कार्यालयले उजूरी फछ्यौंट गरी स्थानीय तह र डिभिजन वन कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा वन, सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक जग्गा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम दर्ता भएको वन, सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको विवरण जग्गा नाप जाँच तथा नक्सा श्रेस्ता अध्यावधिक समबन्धी निर्देशिका, २०८१ बमोजिम रुजु तथा चेकजाँच गरी नियमावलीको अनुसूची ९ बमोजिम जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तथा नियमावलीको अनुसूची १० बमोजिम जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा तयार गर्नुपर्नेछ।

(३) कार्यालयले सम्वन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गरी वन क्षेत्रको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा डिभिजन वन कार्यालय र सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ।

(४) कार्यालयले सम्वन्धित स्थानीय तहलाई सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक जग्गाको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा तयार गरी सो को प्रतिलिपि उपलव्ध गराउन सक्नेछ।

(५) नापजाँच गरी तयार भएको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ।

(६) नक्सा र फिल्डबुक कार्यालयले सुरक्षित तवरबाट राख्नु पर्नेछ।

१२. अभिलेख ब्यवस्थापन:(१) यस निर्देशिका बमोजिम तयार भएको नक्सा डाटा कार्यालयले विभागमा बुझाउनु पर्नेछ।

(२) कार्यालयबाट प्राप्त नक्सा डाटा विभागलेर जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयले भू सूचना प्रणालीमा अनिवार्य प्रविष्ट गराउनुपर्ने छ ।

(३) नाप जाँचको क्रममा तयार गरिएका सर्जमिन मुचुल्का, निर्णय लगायतका कागजातहरु कार्यालयले सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

१३.विविध:(१) यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयमा ऐन, नियमावली बमोजिम हुनेछ।

(२) यस निर्देशिका कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालय/ विभागले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

अनुसूची

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

ग्रिड सिट नं. १०२

००१	००२	००३	००४	००५	००६	००७	००८	००९	०१०	०११	०१२	०१३	०१४	०१५	०१६	०१७	०१८	०१९	०२०
०२१	०२२	०२३	०२४	०२५	०२६	०२७	०२८	०२९	०३०	०३१	०३२	०३३	०३४	०३५	०३६	०३७	०३८	०३९०	४०
०४१	०४२	०४३	०४४	०४५०	०४६	०४७	०४८	०४९	०५०	०५१	०५२	०५३	०५४	०५५	०५६	०५७	०५८	०५९	०६०
०६१	०६२	०६३	०६४	०६५	०६६	०६७	०६८	०६९	०७०	०७१	०७२	०७३	०७४	०७५	०७६	०७७	०७८	०७९	०८०
०८१	०८२	०८३	०८४	०८५	०८६	०८७	०८८	०८९	०९०	०९१	०९२	०९३	०९४	०९५	०९६	०९७	०९८	०९९	१००
१०१	१०२	१०३	१०४	१०५	१०६	१०७	१०८	१०९	११०	१११	११२	११३	११४	११५	११६	११७	११८	११९	१२०
१२१	२२२	१२३	१२४	१२५	१२६	१२७	१२८	१२९	१३०	१३१	१३२	१३३	१३४	१३५	१३६	१३७	१३८	१३९	१४०
१४१	१४२	१४३	१४४	१४५	१४६	१४७	१४८	१४९	१५०	१५१	१५२	१५३	१५४	१५५	१५६	१५७	१५८	१५९	१६०
१६१	१६२	१६३	१६४	१६५	१६६	१६७	१६८	१६९	१७०	१७१	१७२	१७३	१७४	१७५	१७६	१७७	१७८	१७९	१८०
१८१	१८२	१८३	१८४	१८५	१८६	१८७	१८८	१८९	१९०	१९१	१९२	१९३	१९४	१९५	१९६	१९७	१९८	१९९	२००
२०१	२०२	२०३	२०४	२०५	२०६	२०७	२०८	२०९	२१०	२११	२१२	२१३	२१४	२१५	२१६	२१७	२१८	२१९	२२०
२२१	२२२	२२३	२२४	२२५	२२६	२२७	२२८	२२९	२३०	२३१	२३२	२३३	२३४	२३५	२३६	२३७	२३८	२३९	२४०
२४१	२४२	२४३	२४४	२४५	२४६	२४७	२४८	२४९	२५०	२५१	१५२	२५३	२५४	२५५	२५६	२५७	२५८	२५८	२६०
२६१	२६२	२६३	२६४	२६५	२६६	२६७	२६८	२६८	२७०	२७१	२७२	२७३	२७४	२७५	२७६	२७७	२७८	२७९	२८०
२८१	२८२	२८३	२८४	२८५	२८६	२८७	२८८	२८९	२९०	२९१	२९२	२९३	२९४	२९५	२९६	२९७	२९८	२९९	३००
३०१	३०२	३०३	३०४	३०५	३०६	३०७	३०८	३०९	३१०	३११	३१२	३१३	३१४	३१५	३१६	३१७	३१८	३१९	३२०
३२१	३२२	३२३	३२४	३२५	३२६	३२७	३२८	३२९	३३०	३३१	३३२	३३३	३३४	३३५	३३६	३३७	३३८	३३९	३४०
३४१	३४२	३४३	३४४	३४५	३४६	३४७	३४८	३४९	३५०	३५१	३५२	३५३	३५४	३५५	३५६	३५७	३५८	३५९	३६०
३६१	३६२	३६३	३६४	३६५	३६६	३६७	३६८	३६९	३७०	३७१	३७२	३७३	३७४	३७५	३७६	३७७	३७८	३७९	३८०
३८१	३८२	३८३	३८४	३८५	३८६	३८७	३८८	३८९	३९०	३९१	३९२	३९३	३९४	३९५	३९६	३९७	३९८	३९९	४००

नोटः दफा ८ को उपदफा (२) वमोजिम कायम हुने १:५००० माननापको सिटलाई तल देखाए बमोजिम नामाङ्कन हुनेछ।

१०२-०२३

अनुसूची २

(दफा १० को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

सर्जमीन मुचुल्का

हामी तपसिलमा उपस्थित प्रतिनिधिहरुले जग्गाको विवरणमा उल्लिखित चार किल्ला भित्रको जग्गाको सिमाना तथा नापी भएको जग्गाको उपयोगको बेहोरा (बनक्षेत्र/सरकारी/सार्वजनिक/सामुदायिक) स्थलगत उपस्थित भई स्थानिय बासी समेतको उपस्थिति तथा रोहबरमा सिमाना एकिन गरी प्रमाणीकरणको लागि .... नापी टोलीका कर्मचारी मार्फत नेपाल सरकारमा चढायौं ।

<u>जग्गाको विवरण</u>

पूर्वः...

पश्चिमः..

उत्तरः..

दक्षिणः..

<u>उपस्थिति</u>

१.................................

२.................................

३.................................

४.................................

<u>रोहबर</u>

१. स्थानिय तहका प्रतिनिधिहरु:

२. डिभिजन वन कार्यालयका प्रतिनिधि:

३. भूमि प्रशासन कार्यालयका प्रतिनिधि:

४................................. प्रतिनिधि:

५................................. प्रतिनिधि:

काम तामेल गर्ने :

ईति सम्बत २०........ साल...................महिना.............रोज शुभम।

अनुसूची ३

(दफा १० को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार
नापी विभाग
मीनभवन, काठमाडौं

श्री ....

....

....

विषयः- भुल सुधार गरी दर्ता गरी पाउँ।

महोदय,

.... नगरपालिका/गाउँपालिकाको नाप नक्सा .... नं. नापी टोलीबाट भई मिति .... मा प्रकाशित सूचनामा सरकारी/सामुदायिक/सार्वजनिक भै नाप नक्सा भएकोमा तपसिल अनुसार सुधार गरि पाउन यो निवेदन पेश गर्दछु।

<u>तपसिल</u>

गाउँपालिका/ नगरपालिका	वडा नं.	नक्सासीट नं.	कित्ता नं.	भएको बेहोरा	हुनुपर्ने बेहोरा	कैफियत

उल्लिखित बेहोरा ठिक साँचो हो झुट्टा ठहरे संहुला बुझाउला ।

<u>संलग्न कागजात</u>

<u>निवेदक</u>

संस्था/व्यक्तिको

नामः.................................

ठेगानाः............................

मितिः....................................

निवेदक वा निवेदकको प्रतिनिधिको दस्तखतः

छाप