



# नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७६) काठमाडौं, जेठ २८ गते, २०८३ साल (संख्या १३)

## भाग ३

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य  
प्रशासन मन्त्रालयको

सूचना

संवत् २०८३ सालको नियमावली (नेराप) नम्बर १८

मालपोत (नवौं संशोधन) नियमावली, २०८३

मालपोत नियमावली, २०३६ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय  
भएकोले,

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

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “मालपोत (नवौँ संशोधन) नियमावली, २०८३” रहेको छ।  
(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम २ मा संशोधन :  
मालपोत नियमावली, २०३६ (यसपछि “मूल नियमावली” भनिएको) को नियम २ को,-  
(१) खण्ड (घ) को सट्टा देहायको खण्ड (घ) राखिएको छ :-  
“(घ) “कार्यालय” भन्नाले भूमि प्रशासन कार्यालय सम्झनु पर्छ।”  
(२) खण्ड (घ) पछि देहायको खण्ड (घ१) थपिएको छ :-  
“(घ१) “केन्द्रीय निकाय” भन्नाले सर्वोच्च अदालत, संवैधानिक निकाय, नेपाल सरकारका मन्त्रालय, सचिवालय र आयोग सम्झनु पर्छ।”  
(३) खण्ड (च) र (छ) को सट्टा देहायका खण्ड (च) र (छ) राखिएका छन् :-  
“(च) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।  
(छ) “विभाग” भन्नाले भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग सम्झनु पर्छ।”  
(४) खण्ड (झ) पछि देहायका खण्ड (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) र (ण) थपिएका छन् :-

- “(ज) “स्थानीय तह” भन्नाले नगरपालिका वा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ट) “जग्गा” भन्नाले जग्गा वा घरजग्गा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवास इकाइलाई समेत जनाउँछ।
- (ठ) “लिज” भन्नाले भाडा रकम तोकी प्रयोगका लागि कुनै सरकारी जग्गा उपलब्ध गराउने कार्य सम्झनु पर्छ।
- (ड) “लिज प्राप्तकर्ता” भन्नाले सरकारी जग्गा लिजमा प्राप्त गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकाय सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “सरकारी निकाय” भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका सरकारी निकाय सम्झनु पर्छ।
- (ण) “सिफारिस समिति” भन्नाले नियम २३झड. बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।”

३. मूल नियमावलीको नियम ४क. मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ४क. को,-

- (१) उपनियम (१) मा रहेका “नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिदिएको म्याद भित्र” भन्ने शब्दहरू झिकिएका छन्।

(२) उपनियम (४) मा रहेका “वन कार्यालयको” भन्ने शब्दहरूको सट्टा “डिभिजन वन कार्यालयको” भन्ने शब्दहरू राखिएका छन्।

४. मूल नियमावलीको नियम ४ख. मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ४ख. को उपनियम (१) को खण्ड (ख) मा रहेका “प्रमुख, नापी शाखा” भन्ने शब्दहरूको सट्टा “प्रमुख, नापी कार्यालय” भन्ने शब्दहरू राखिएका छन्।

५. मूल नियमावलीको नियम ५ख. मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ५ख. को,-

(१) उपनियम (३) को अन्त्यमा देहायको प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश थपिएको छ :-

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

(२) उपनियम (५) को सट्टा देहायको उपनियम (५) राखिएको छ :-

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

६. मूल नियमावलीको नियम ५ग. मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ५ग. को उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) को सट्टा देहायका खण्ड (ख) र (ग) राखिएका छन् :-

“(ख) प्रमुख, नापी कार्यालय -सदस्य

(ग) जग्गा रहेको स्थानीय तहको

अध्यक्ष वा प्रमुख वा निजले

तोकेको सो गाउँ वा नगर

कार्यपालिकाको सदस्य -सदस्य”

७. मूल नियमावलीको नियम ५घ. मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम ५घ. को सट्टा देहायको नियम ५घ. राखिएको छ :-

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

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

(३) यस नियमबमोजिम रोक्का रहेको जग्गा फुकुवा भएपछि वा रोक्काको प्रयोजन समाप्त

भएपछि लागु हुने गरी रोक्का राख्ने गरी अदालत वा अन्य न्यायिक निकायबाट लेखी आएमा सोही व्यहोरा जनाई क्रमअनुसार रोक्का राख्नु पर्नेछ।

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

८. मूल नियमावलीमा नियम ५३. थप : मूल नियमावलीको नियम ५३. पछि देहायको नियम ५३. थपिएको छ :-

“५३. रोक्का रहेको जग्गा फुकुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) कार्यालयले कुनै व्यक्तिको नाममा दर्ता स्रेस्ता कायम रहेका जग्गा संवत् २०६५ साल असार मसान्त अगावैदेखि हालसम्म देहायको कारणले रोक्का रहेको देखिएमा रोक्का फुकुवा गर्न सक्नेछ :-

- (क) रोक्का राख्ने निकाय हाल अस्तित्वमा नरहेमा वा खारेज भएमा,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम खारेज भएको निकायको कामको जिम्मेवारी लिने हालको निकाय उक्त जग्गा रोक्का राखी राख्नु पर्ने वा नपर्ने

भन्ने विषयमा यकिन हुन नसकेमा,

- (ग) साविकमा रोक्का राख्ने निकाय नै यकिन नभएमा,
- (घ) कार्यालयको अभिलेखमा रोक्का राख्नु पर्नाको कारण स्पष्ट नभएमा,
- (ङ) रोक्काको विवरण अधुरो वा अपूरो रहेको अवस्थामा।

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

- (क) जग्गा रहेको स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,
- (ख) जग्गाधनीको स्थायी ठेगानामा गरिएको सर्जिमिन मुचुल्का,
- (ग) जग्गाधनीको कबुलियतनामा।

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

९. मूल नियमावलीमा परिच्छेद २क. थप : मूल नियमावलीको परिच्छेद-२ पछि देहायको परिच्छेद-२क. थपिएको छ :-

“परिच्छेद- २क.

भूमि प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

“५च. स्थानीय तहले भूमि प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने : (१)

स्थानीय तहले ऐनको दफा ८ग. बमोजिम भूसूचना प्रणालीको प्रयोग गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको भूमि प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्न सक्नेछ।

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

५छ. युजर आइडी र पासवर्ड लिनुपर्ने : (१) नियम ५च.

बमोजिम भूमि प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्दा स्थानीय तहले भूसूचना प्रणालीको युजर आइडी र पासवर्ड लिनको लागि अनुसूची-१ख. बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

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

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

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त युजर आइडी र पासवर्डको दुरुपयोग गरी कुनै काम गरेमा

सो कामको लागि त्यस्तो युजर आइडी र पासवर्ड प्रयोग गर्ने कर्मचारी जिम्मेवार हुनेछ।

**५.ज. जग्गाधनीको विस्तृत विवरण उल्लेख भएको पुर्जा हुनु पर्ने :** (१) स्थानीय तहले ऐनको दफा दग, बमोजिम भूसूचना प्रणालीको प्रयोग गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको भूमि प्रशासन सम्बन्धी काम कारवाही शुरू गर्नको लागि अनिवार्य रूपमा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औंटाछाप, दस्तखत र जग्गाधनी सङ्केत नम्बर (एल.आई.एन.) उल्लेख भएको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हुनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कामकारवाही गर्दा स्थानीय तहले जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा रहेको विवरण भूसूचना प्रणालीमा रहेको विवरणसँग मिल्ने नमिल्नेको समेत यकिन गर्नु पर्नेछ।

**५.झ. लिखत पारित वा स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न सक्ने :**

(१) स्थानीय तहले भूसूचना प्रणालीको प्रयोग गरी जग्गा तथा गैरघरजग्गाको अनुसूची-१घ. बमोजिम लिखत पारित वा स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्णय गर्न सक्नेछ।

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

५७. **मोठ, सक्कल कागजात तथा निर्णय सुरक्षित राख्ने :**  
स्थानीय तहबाट पारित लिखत तथा निर्णयका आधारमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा उपलब्ध गराएपछि जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता वा मोठ, सक्कल लिखत वा निर्णय र सोसँग सम्बन्धित सक्कल कागजात स्क्यान गरी भूसूचना प्रणालीमा अपलोड गरी सक्कल कागजात भौतिक रूपमा मोठ र तामेली फाँटमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।
५८. **कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने :** (१) भूमि प्रशासनसम्बन्धी सेवा प्रवाहको सिलसिलामा कार्यालय वा नापी कार्यालयले स्थानीय तहसँग र स्थानीय तहले कार्यालय वा नापी कार्यालयसँग कुनै निर्णय वा लिखत वा सोसम्बन्धी कागजात माग गर्न सक्नेछ।  
(२) उपनियम (१) बमोजिम कागजात माग भई आएमा सम्बन्धित कार्यालय वा स्थानीय तहले निर्णय वा लिखत वा सो सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
५९. **दोहोरो पर्ने गरी काम गर्न नहुने :** (१) अनुसची-१घ. बमोजिम स्थानीय तहबाट सम्पादन हुने सेवा कार्यालय वा नापी कार्यालयबाट दोहोरो पर्ने गरी सम्पादन गरिने छैन।  
तर प्राविधिक वा अन्य कुनै कारण जनाई भूमि प्रशासनसम्बन्धी सेवा प्रवाह सुचारू गर्न असमर्थ भई सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णयसहित कार्यालयलाई अनुरोध भई आएमा

विभागको सहमति लिई कार्यालय र नापी कार्यालयले त्यस्तो सेवा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

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

१०. मूल नियमावलीको नियम २३ग. मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम २३ग. को,-

(१) उपनियम (२) को खण्ड (ख) को अन्त्यमा रहेको “।” चिन्हको सट्टा “;” चिन्ह राखी सो खण्डपछि देहायका खण्ड (ग) र (घ) थपिएका छन् :-

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

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

(२) उपनियम (९) पछि देहायको उपनियम (१०) थपिएको छ :-

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

११. मूल नियमावलीमा परिच्छेद-६क१. थप : मूल नियमावलीको परिच्छेद-६क. पछि देहायको परिच्छेद-६क१. थपिएको छ :-

**“परिच्छेद-६क१.**

**सरकारी जग्गा दर्ता, उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने**

**सम्बन्धी व्यवस्था**

**२३३१.सरकारी जग्गा दर्ता गर्नुपर्ने :** (१) नापनक्सा हुँदा क्षेत्रीय नापी किताब (फिल्डबुक) मा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा सो मातहतको कुनै निकायको नाम उल्लेख गरी नापनक्सा भई दर्ता हुन बाँकी जग्गा सम्बन्धित निकायको माग निवेदनका आधारमा कार्यालयले नियम ४क. बमोजिम सम्बन्धित सरकारी निकायको नाममा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

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

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

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिम कार्यालयले नेपाल सरकारको नाममा जग्गा दर्ता

गरेपछि सोको विवरण भूसूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ।

**२३३२. सरकारी जग्गा उपयोग गर्न दिन सकिने :** (१) कुनै सरकारी निकायको नाममा दर्ता रहेको जग्गा अर्को सरकारी निकायलाई आवश्यक भएमा जग्गा माग गर्ने निकायको केन्द्रीय निकाय, दर्तावाला निकायको केन्द्रीय निकाय र सिफारिस समितिको सिफारिसका आधारमा कार्यालयले माग गर्ने सरकारी निकायलाई जग्गा उपयोग गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

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

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

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

(क) नेपाल सरकार अन्तर्गतका निकायको हकमा जग्गा

माग गर्ने निकायको केन्द्रीय  
निकाय,

- (ख) प्रदेश सरकारको हकमा  
सम्बन्धित मुख्यमन्त्री तथा  
मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,  
(ग) स्थानीय तहको हकमा  
सम्बन्धित स्थानीय तहको  
कार्यपालिकाको निर्णय।

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

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

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

(८) उपनियम (७) बमोजिम सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई आएमा कार्यालयले आफ्नो

राय तथा सिफारिस समितिको निर्णय सहितका कागजात विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

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

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

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

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

(१३) उपनियम (९) बमोजिम सरकारी निकायलाई जग्गा उपयोग गर्ने स्वीकृति प्राप्त भएपछि

वा उपनियम (१२) बमोजिम स्वीकृतिको जानकारी प्राप्त भएपछि कार्यालयले त्यस्तो सरकारी निकायलाई अनुसूची-३क. बमोजिमको ढाँचामा जग्गा उपयोगको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

**२३.३.३. निजी जग्गा सरकारी निकायलाई उपलब्ध गराउन**

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

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

- |  |         |
|--|---------|
| (क) सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी | -संयोजक |
| (ख) सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय अधिकारी | -सदस्य  |
| (ग) कार्यालयको प्रमुख                        | -सदस्य  |
| (घ) सम्बन्धित नापी कार्यालयको प्रमुख         | -सदस्य  |

- (ड) निःशुल्क जग्गा प्राप्त हुने  
कार्यालय रहेको स्थानीय तहको  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
- (च) जग्गा रहेको स्थानको  
स्थानीय तहको वडा अध्यक्ष -सदस्य
- (छ) जग्गा माग गर्ने निकायको  
कार्यालयको प्रमुख -सदस्य-सचिव

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

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

- (क) सरकारी निकायलाई प्राप्त हुने जग्गा अधिकतम रूपमा सही प्रयोगमा आउन सक्ने,
- (ख) भवन निर्माण गर्ने प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्त गर्दा आवश्यक भौतिक पूर्वाधार सडक, बत्ती, पानी, पार्किङ,

- सुरक्षा, सञ्चार, बैङ्क आदिको सुगमता भएको,
- (ग) स्थानीय तहको वडा कार्यालय वा प्रशासकीय भवन निर्माणका लागि प्रयोग हुने जग्गाको हकमा नेपाल सरकारले तोकेको केन्द्रभन्दा फरक स्थानमा नरहेको,
- (घ) अनुसूची-३ख. बमोजिमको जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल पूरा भएको,
- (ङ) सेवा प्रवाहको दृष्टिकोणले पायक पर्ने स्थानमा रहेको, र
- (च) जोखिमयुक्त, विवादित वा झगडा परिरहेको, तत्काल रजिष्ट्रेशन र नामसारी नहुने किसिमको र प्रयोगमा ल्याउन नसकिने वा प्रयोगमा ल्याउन कठिन हुने प्रकृतिको नभएको।

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

देहायका निकायलाई लिजमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ :-

- (क) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकाय,
- (ख) नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठन, वा
- (ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह अन्तर्गतका निकाय ।

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

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

**२३३५. निवेदन दिनु पर्ने :** (१) नियम २३३४. बमोजिम कुनै सरकारी जग्गा लिजमा लिन चाहने व्यक्ति, संस्था वा निकायले पाँच हजार रुपैयाँ निवेदन दस्तुरसहित देहायका कागजात संलग्न गरी कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

- (क) व्यक्ति भए नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (ख) जग्गा लिजमा लिनुपर्ने प्रयोजन र सोसम्बन्धी कार्ययोजना,
- (ग) जग्गा रहेको सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय सहितको सिफारिस,
- (घ) लिजमा लिन चाहेको जग्गा विपद् व्यवस्थापनको लागि आवश्यक नपर्ने भन्ने सम्बन्धमा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिस।

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

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

- (ख) जग्गा लिजमा माग गर्ने विषयमा सम्बन्धित संस्था वा निकायको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ग) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकायलगायत नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठनको हकमा परराष्ट्र मन्त्रालयको सिफारिस।

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

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

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

सम्बन्धित प्रदेश सरकार,  
मन्त्रिपरिषद्को सिफारिस,

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

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

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

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

(२) उपनियम (१) बमोजिम छानबिन गर्दा  
उपयोग वा लिजमा माग भएको जग्गा नक्सा र

जग्गाधनी दर्ता स्वेस्तासँग भिड्ने देखिएमा कार्यालयले त्यस्तो जग्गाको सम्बन्धमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, स्थानीय तह र नापी कार्यालयका प्रतिनिधिको रोहवरमा स्थलगत सर्जिमिन गराई फिल्ड निरीक्षण प्रतिवेदनसमेत लिनु पर्नेछ ।

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

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

- |     |   |             |
|-----|---|-------------|
| (क) | प्रमुख जिल्ला अधिकारी                             | -संयोजक     |
| (ख) | जिल्ला समन्वय अधिकारी                             | -सदस्य      |
| (ग) | सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयको प्रमुख             | -सदस्य      |
| (घ) | जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रमुख | -सदस्य      |
| (ङ) | सम्बन्धित नापी कार्यालयको प्रमुख                  | -सदस्य      |
| (च) | कार्यालयको प्रमुख                                 | -सदस्य-सचिव |

(२) सिफारिस समितिको सचिवालय कार्यालयमा रहनेछ।

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

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

**२३३९.सिफारिस गर्नुपर्ने :** (१) नियम २३३७. बमोजिम उपयोग वा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि कार्यालयबाट प्राप्त हुन आएका राय सहितका कागजातउपर सिफारिस समितिले देहायका विषयहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ :-

- (क) जग्गा माग गर्नुको उद्देश्य, कार्ययोजना र औचित्य,
- (ख) माग भएको जग्गा रहेको स्थान र क्षेत्रफल,
- (ग) माग भएको जग्गाको विषयमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस,
- (घ) माग भएको जग्गाको संरक्षणको सुनिश्चितता,
- (ङ) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक महत्त्वका

- स्थलहरूको मौलिकतामा  
असर नपर्ने कुराको  
प्रत्याभूति, र  
(च) चालू आर्थिक वर्षको  
रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि  
निर्धारित न्यूनतम  
मूल्याङ्कनको आधारमा  
लिजबापत जग्गा उपलब्ध  
गराउँदा प्राप्त हुने रकम।

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

- (क) लिजमा दिने जग्गाको  
क्षेत्रफल,  
(ख) लिज अवधि,  
(ग) अनुसूची-३ग. मा उल्लेख  
भए बमोजिमको रकममा  
नघटाई लिजबापत कायम  
हुने रकममा प्रत्येक दुई  
वर्षमा कम्तीमा दश  
प्रतिशतले वृद्धि हुने विषय, र  
(घ) लिज प्राप्तकर्ताले पालना  
गर्नुपर्ने सर्तहरू।

**२३३१०. नाफामूलक व्यावसायिक कारोबारका लागि जग्गा**

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

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

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

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

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

- (क) लिजमा दिने जग्गाको विवरण,
- (ख) जग्गा उपयोगका सर्त,
- (ग) बढाबढ सुरु हुने न्यूनतम मूल्य,
- (घ) कबोल अड्कको पाँच प्रतिशतले हुने नगद धरौटी वा बैङ्क,
- (ङ) कार्यालयमा जमानत पेस गर्नुपर्ने विषय,
- (च) सिलबन्दी कागजात पेस गर्ने तथा खोलिने अन्तिम मिति, समय र स्थान,
- (छ) लिज सम्झौता भएको रकममा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा पाँच प्रतिशत वृद्धि हुने कुरा, र
- (ज) लिज रकम सम्बन्धी अन्य विषय।

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

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

**२३३११. लिजमा उपलब्ध गराउन स्वीकृति दिने :** (१) नियम २३३१. वा २३३१०. बमोजिम सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई आएमा कार्यालयले सिफारिस समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र आफ्नो रायसहितका कागजात विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

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

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

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

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

**२३३१२. लिज सम्झौता गर्नुपर्ने** : नियम २३३११. को उपनियम

(५) बमोजिम विभाग मार्फत जानकारी भएपछि कार्यालयको प्रमुखले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णयमा सर्त तोकिएकोमा त्यस्तो सर्त समेत उल्लेख गरी अनुसूची-३घ. बमोजिमको ढाँचामा लिज सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

**२३३१३. लिजको प्रमाणपत्र :** नियम २३३१२. बमोजिम लिज सम्झौता भएपछि कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई अनुसूची-३ड. बमोजिमको ढाँचामा लिजको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

**२३३१४. रकम बुझाउनु पर्ने :** (१) नियम २३३११. बमोजिम नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिमको लिज रकम लिज प्राप्तकर्ताले वार्षिक रूपमा बुझाउनु पर्नेछ। (२) कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले एकभन्दा बढी प्रयोजनका लागि एउटै जग्गा लिजमा लिएमा त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा निकायले जुन प्रयोजनका लागि जग्गा लिएको हो सोही प्रयोजनको लागि तोकिएको लिज रकम बुझाउनु पर्नेछ।

(३) नियम २३३१३. बमोजिम लिज प्रमाणपत्र दिँदा कार्यालयले पहिलो पटक चालु आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको र आगामी आर्थिक वर्षको लिजबापत हुन आउने रकम अग्रिमरूपमा दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ।

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

(५) उपनियम (४) बमोजिम जेठ मसान्तभित्र लिज रकम बुझाएको नपाइएमा असार मसान्तभित्र लिज रकम दाखिला गर्न कार्यालयले लिज

प्राप्तकर्तालाई असार पन्ध्र गते अगाडि सूचना दिनु पर्नेछ।

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

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

**२३३१५. लिज प्राप्तकर्ताको कर्तव्य तथा दायित्व :** यस नियमबमोजिम लिज प्राप्तकर्ताको कर्तव्य र दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) सम्झौतामा तोकिएको सर्तहरू पालना गर्नु पर्ने,
- (ख) लिजमा प्राप्त जग्गा असल नियत र विवेकपूर्ण ढङ्गले प्रयोग गर्नुपर्ने,
- (ग) लिजमा प्राप्त जग्गा अतिक्रमण वा हानि नोक्सानी नहुने गरी प्रयोग गर्नुपर्ने,
- (घ) लिजमा प्राप्त जग्गा जुन प्रयोजनका लागि लिएको हो सोही प्रयोजनमा प्रयोग गर्नुपर्ने,
- (ङ) लिजमा प्राप्त जग्गा बेचबिखन गर्न, सट्टापट्टा गर्न, सब-लिजमा दिन वा कुनै प्रकारको सम्झौता गर्न, भोगाधिकार

प्रदान गर्न वा आंशिक वा पूरै हक हस्तान्तरण गर्न वा धितोबन्धक दिन नहुने,

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

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

**२३झ१६.लिज अवधि थप तथा नवीकरण :** (१) लिज

प्राप्तकर्ताले लिज अवधि समाप्त हुनुभन्दा छ महिनाअगावै लिज अवधि थपको लागि कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**२३३१७.लिज सम्झौता रद्द गर्न सकिने :** (१) देहायको अवस्थामा लिज सम्झौता रद्द गर्न सकिनेछ :-

- (क) लिज प्राप्तकर्ताले नियम २३३१५. बमोजिम कर्तव्य तथा दायित्व पूरा नगरेमा,
- (ख) नियम २३३१६. बमोजिम थप भएको अवधिभित्र लिज रकम नबुझाएमा,
- (ग) यस नियमावली विपरीत वा गैर कानूनी रूपमा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा,
- (घ) नियम २३३१६. बमोजिम नवीकरण नगराएमा,

- (ड) नियम २३झ२१. बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा यो नियमावली वा लिज सम्झौता विपरीत लिजमा लिएको जग्गा प्रयोग भएकोले लिज सम्झौता रद्द गर्नु पर्ने भनी कारणसहित सिफारिस प्राप्त हुन आएमा,
- (च) नियम २३झ२२. को उपनियम (५) बमोजिम लिज सम्झौता रद्द गर्ने निर्णय भएमा।

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

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

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

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

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

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

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

**२३झ१६. लिजमा दिएको जग्गा फिर्ता लिन सक्ने :** यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गा लिज अवधि समाप्त हुनुभन्दा अगावै नेपाल सरकारलाई आवश्यक भएमा

नेपाल सरकारले लिज प्राप्तकर्तालाई सो जग्गामा निर्मित संरचनाको मात्र उचित क्षतिपूर्ति दिनेगरी जुनसुकै समयमा त्यस्तो जग्गा फिर्ता लिन सक्नेछ।

**२३३१९.लिजमा परिणत गर्नुपर्ने :** (१) साविकमा भोगाधिकारमा जग्गा प्राप्त गरेका व्यक्ति, संस्था वा निकायले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र हालसम्मको भोगाधिकारबापत तिर्न बुझाउनु पर्ने कुनै रकम बाँकी भए त्यस्तो रकम दाखिला गरी उक्त जग्गा लिजमा परिणत गर्न कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ।

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

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

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

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

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

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

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

**२३३२०. सरकारी तथा सार्वजनिक संरचना निर्माणको लागि**

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

**२३३२१. अनुगमन तथा निरीक्षण** : (१) यस नियमावलीबमोजिम उपयोग गर्न दिएका वा लिजमा उपलब्ध गराइएका

जग्गा लिज सम्झौतामा तोकिएको सर्तबमोजिम प्रयोग गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले वर्षमा कम्तीमा एकपटक अनुगमन तथा निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन विभाग र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

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

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

**२३३२२.उजुरी दिन सक्ने :** (१) कुनै सरकारी जग्गा गैरकानूनी रूपमा वा यस नियमावली विपरीत लिजमा उपलब्ध गराइएको वा सिफारिस गरेको भन्ने लागेमा मनासिब आधार सहित जोसुकैले कार्यालय, विभाग वा मन्त्रालय समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।

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

(३) उपनियम (१) बमोजिम परेको उजुरीको सम्बन्धमा छानबिन गर्न मन्त्रालयले

आवश्यकताअनुसार छानबिन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

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

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

### **२३झ२३. उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको प्रकृति र**

**क्षेत्रफल सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस नियमावलीबमोजिम सरकारी निकायलाई जग्गा उपयोग गर्न वा लिजमा दिँदा अनुसूची-३ख. मा उल्लिखित निकाय र क्षेत्रफलबमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) अनुसूची-३ख. मा उल्लेख भएका बाहेकका अन्य सरकारी निकायको हकमा त्यस्ता

निकायका केन्द्रीय निकायले जग्गा उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफल खुलाई मन्त्रालयमा पेस गरेपछि मात्र जग्गा उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराइनेछ।

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

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

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

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

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

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

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

(२) नियम २३झ२९. बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गरी प्राप्त हुन आएको प्रतिवेदन कार्यालयले लिजमा दिँदाको समयमा खडा गरिएको फाइलमा संलग्न गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

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

- (क) सरकारी निकायको नाममा दर्ता रहेका सरकारी जग्गा,
- (ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहलाई उपयोग गर्न उपलब्ध गराएका जग्गा,
- (ग) लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गा।

**२३अ२५. प्रकाशन गर्नु पर्ने :** मन्त्रालयले भोगाधिकारबाट लिजमा परिणत भएको र यस नियमावलीबमोजिम लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, मन्त्रालय, विभाग र कार्यालयको वेबसाईट तथा भूसूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा समेत अपलोड गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।”

**१२. मूल नियमावलीको नियम २३अ. मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम २३अ. को उपनियम (२) पछि देहायका उपनियम (३) र (४) थपिएका छन् :-

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

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

१३. मूल नियमावलीको नियम २३ट. मा संशोधन : मूल नियमावलीको नियम २३ट. को उपनियम (४) पछि देहायको उपनियम (५) थपिएको छ :-

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

१४. मूल नियमावलीमा नियम २४क. थप : मूल नियमावलीको नियम २४ पछि देहायको नियम २४क. थपिएको छ :-

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

(२) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालय वा स्थानीय तहको भूमि व्यवस्थापन शाखाले पारित गरेको लिखत बदरका

लागि विभागको महानिर्देशकसमक्ष पेस गर्दा लिखत गर्ने दुवै पक्षको सहमति आवश्यक पर्नेछ।

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

१५. **मूल नियमावलीको अनुसूचीमा संशोधन** : मूल नियमावलीको,-
- (१) अनुसूची-१क. झिकिएको छ।
  - (२) अनुसूची-१ पछि संलग्न अनुसूची-१ख., १ग., १घ., १ङ., र १च. र अनुसूची-३ पछि संलग्न अनुसूची-३क., ३ख., ३ग., ३घ. र ३ङ. थपिएका छन्।
१६. **रूपान्तर** : मूल नियमावलीको ठाउँ ठाउँमा रहेका देहायका शब्दहरूको सट्टा देहायका शब्दहरू राखी रूपान्तर गरिएको छ :-
- (१) “भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय” भन्ने शब्दहरूको सट्टा “भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय”,
  - (२) “मालपोत विभाग” र “भूमि सुधार तथा व्यवस्थापन विभाग” भन्ने शब्दहरूको सट्टा “भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग”,
  - (३) “मालपोत कार्यालय” भन्ने शब्दहरूको सट्टा “भूमि प्रशासन कार्यालय”,
  - (४) “गाउँपालिका वा नगरपालिका” भन्ने शब्दहरूको सट्टा “स्थानीय तह” ।
१७. **खारेजी** : मूल नियमावलीको नियम ५ खारेज गरिएको छ।

“अनुसूची-१ख.

(नियम ५छ.को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

**भूसूचना प्रणालीको युजर आईडी र पासवर्डको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा**

श्री प्रमुख/भूमि प्रशासन अधिकृतज्यू,  
भूमि प्रशासन कार्यालय,  
..... ।

**विषय: युजर आईडी तथा पासवर्ड उपलब्ध गराईदिनु हुन ।**

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

**युजर एकाउण्ट प्रयोगकर्ता कर्मचारीको विवरण**

प्रयोगकर्ताको किसिम : स्थानीय प्रणाली व्यवस्थापक

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

(अङ्ग्रेजीमा) : .....

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

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

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

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

इमेल:..... मोबाइल नं.....

प्रयोगकर्ता कर्मचारीको हस्ताक्षर :.....

संलग्न कागजातहरू:

(क) कर्मचारी परिचयपत्र

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

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको

प्रमुख/अध्यक्षको

दस्तखत .....

दस्तखत .....

नाम, थर .....

नाम, थर .....

मिति .....

मिति .....

अनुसूची-१ग.

(नियम ५छ.को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

**भूसूचना प्रणालीको युजर आईडी र पासवर्ड उपलब्ध गराउँदा लेखिने पत्रको ढाँचा**

श्री प्रमुख/अध्यक्षज्यू,

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

**विषय: युजर आईडी तथा पासवर्ड उपलब्ध गराइएको बारे।**

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

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

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

अनुसूची-१घ.

(नियम ५३ को उपनियम (१), नियम ५४ को उपनियम (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

**भूमि प्रशासन सेवा प्रवाह सम्बन्धमा स्थानीय तहले सम्पादन गर्ने काम**

**१. पहिलो चरण**

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

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

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

(आ) अंशवण्डा तथा अंश भरपाई लिखत	
स्थानीय तहको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएको जग्गा अंशवण्डा तथा अंश भरपाईको लिखत	
(इ) आफ्नो स्थानीय तहको दर्ता तथा नियमन क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने सहकारी संस्था र सदस्यबीच हुने बन्धकी लिखत	
(ई) व्यक्तिगत दृष्टिबन्धकी (बैङ्क, वित्तीय संस्था र आफ्नो स्थानीय तहको दर्ता तथा नियमन क्षेत्राधिकार बाहिर परेका सहकारी संस्थाको बन्धकी लिखत बाहेक) लिखत	
(ख) गैर जग्गा कारोबारको लिखत (सम्बन्धित स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका सेवाग्राही भएमा मात्र)	
१.	अंशवण्डा, अंश भरपाई तथा अंशछोडपत्र
२.	करारनामा
३.	मानो छुट्टिएको
४.	मानो जोडिएको
५.	मन्जुरीनामा
६.	अख्तियारनामा
७.	घर बहाल
८.	कपाली तमसुक
९.	फलोपभोग
१०.	जग्गा बाहेकको अष्टलोह
११.	अन्य लिखत
(ग) घर जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य कार्य कसुरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागबाट लेखी आए अनुसार कसुरजन्य सम्पत्ति नेपाल सरकारका नाममा कायम गर्ने	
(घ) जग्गाधनी र मोहीबीच जग्गा बाँडफाँट सम्बन्धी कार्य भूमि प्रशासन कार्यालयको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने	

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

(ड) अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी कार्य	
आफ्नो स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका हकदारहरूमा हुने अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी निर्णय गर्ने	
(च) प्रतिलिपि जारीसम्बन्धी कार्य	
क्षेत्रीय नापी किताब, प्लट रजिष्टर वा नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि जारी गर्ने	
(छ) विवरण संशोधन तथा अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य	
१.	घर कायमसम्बन्धी
२.	घर पातालसम्बन्धी
३.	भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण
(ज) लगतकट्टासम्बन्धी कार्य	
१.	जग्गाधनीको मञ्जुरी निवेदनका आधारमा कुनै ससिम कित्ता जग्गा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने
२.	यस अनुसूचीको खण्ड (क) को उपखण्ड (आ) बमोजिमको अंशवण्डा वा अंशभरपाई लिखतका आधारमा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने ।
(झ) गुठी स्थापना	
मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ३१६ बमोजिम गुठी स्थापना सम्बन्धी	
(ञ) नापी नक्सासम्बन्धी कार्य	
१.	कित्ता नापी नक्सा प्रिन्ट तथा बिक्री गर्ने
२.	कित्ताकाट वा कित्ता एकीकरण गर्ने
३.	फिल्ड रेखाङ्कन (जग्गा छुट्टयाउने)
४.	नक्सा अद्यावधिक (नक्सामा घर, बाटो वा अन्य पूर्वाधार कायम) गर्ने
(ट) राजस्व असुली तथा बाँडफाँटसम्बन्धी कार्य	
आर्थिक ऐन अनुसार पूँजीगत लाभकर, सम्बन्धित प्रदेश आर्थिक ऐन	

अनुसार असुल हुनुपर्ने, रजिष्ट्रेशन शुल्क, सेवा शुल्क र रोक्का दस्तुर लगायतका रकम सङ्कलन तथा बाँडफाँट गर्ने।
(ठ) डोर खटाउनेसम्बन्धी कार्य
यस अनुसूचीको पहिलो चरणको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्मका कार्यको दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछापका लागि डोर खटाउने सक्ने
(ड) भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउने
सम्बन्धित स्थानीय तहले चाहेमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औँठाछाप र दस्तखत तथा जग्गाधनी सङ्केत नम्बर (ल्याण्ड ओनर आइडेन्टिफिकेसन नम्बर – एल.आई.एन) नभएमा वा यस अनुसूचीको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्म उल्लेख भएको कामहरू बाहेकका बाँकी सबै किसिमका कामका लागि आफैले सञ्चालन गरेको भूसेवा केन्द्रबाट कागजात तयार गरी उक्त कागजात सहित बाँकी कामका लागि सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउन सक्नेछ ।

## २. दोस्रो चरण

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

(क) जग्गासम्बन्धी कारोबारको लिखत पारित गर्ने सम्बन्धी कार्य (गुठी अधिनस्थ जग्गाको मोही हक र आवास इकाईको समेत)	
क्र.सं.	लिखतको प्रकार
(अ) प्राकृतिक व्यक्ति र प्राकृतिक व्यक्ति, प्राकृतिक व्यक्ति र कानूनी व्यक्ति वा कानूनी व्यक्ति र कानूनी व्यक्ति बीचमा हुने लिखत	
१.	राजीनामा
२.	हकहिस्सा राजीनामा

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

३.	दर्ताफारी
४.	सगोलनामा
५.	हकछोडपत्र
६.	दानपत्र
७.	हालैदेखिको बकसपत्र
८.	शेषपछिको बकसपत्र
९.	जग्गा सहितको अष्टलोह
१०.	अन्य लिखत
(आ) सट्टापट्टा लिखत	
साटासाट भई जाने हुने दुवै जग्गा स्थानीय तहको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने सट्टापट्टाको लिखत	
(इ) अंशवण्डा वा अंश भरपाई लिखत	
अंशवण्डा वा अंशभरपाई हुने जग्गा आफ्नो स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रभित्र तथा बाहिर पर्ने भएमा पनि सो समेत	
(ख) गैरजग्गा कारोबारको लिखत (सम्बन्धित स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका सेवाग्राही भएमा मात्र)	
१.	अंशवण्डा, अंश भरपाई तथा अंश छोडपत्र
२.	करारनामा
३.	मानो छुट्टिएको
४.	मानो जोडिएको
५.	मन्जुरीनामा
६.	अख्तियारनामा
७.	घर बहाल
८.	कपाली तमसुक
९.	फलोपभोग
१०.	जग्गा बाहेकको अष्टलोह

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

(ग) जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य कार्य	
१.	अदालत वा विभागबाट भएको फैसला कार्यान्वयन
२.	कसूरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागबाट लेखी आएअनुसार कसूरजन्य सम्पत्ति नेपाल सरकारका नाममा कायम गर्ने
(घ) जग्गाधनी र मोहीबीच जग्गा बाँडफाँट सम्बन्धी कार्य	
भूमि प्रशासन कार्यालयको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने	
(ङ) अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी कार्य	
(च) प्रतिलिपि जारीसम्बन्धी कार्य	
जग्गाधनी दर्ता खेस्ता, जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा, क्षेत्रीय नापी किताब, प्लट रजिष्टर वा नक्साको प्रतिलिपि जारी गर्ने	
(छ) विवरण संशोधन तथा अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य	
१.	नियम ५क. को उपनियम (१) र उपनियम (२) मा उल्लेख भएका कागजातका आधारमा विवरण संशोधन तथा अद्यावधिक
२.	घर कायमसम्बन्धी
३.	घर पातालसम्बन्धी
४.	भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण
(ज) लगतकट्टासम्बन्धी कार्य	
१.	जग्गाधनीको मञ्जुरी निवेदनका आधारमा कुनै ससिम कित्ता जग्गा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने
२.	बाटो कायम हुँदा सो बाटोले छुने जग्गाको जग्गाधनीको मञ्जुरी निवेदनका आधारमा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने
३.	यस अनुसूचीको खण्ड (क) को उपखण्ड (इ) बमोजिमको अंशवण्डा वा अंशभरपाई लिखतका आधारमा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने
(झ) रोक्का वा रोक्का फुकुवासम्बन्धी कार्य	
१.	बैंडक, वित्तीय संस्था वा सहकारी संस्थाको सबै प्रकारका बन्धकी लिखत वा पत्रद्वारा हुने रोक्का वा रोक्का

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

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

अनुसूची-१ड.

(नियम ५.३. को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको ढोँचा



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय, .....

जग्गाधनी सङ्केत नम्बर :

जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण गर्ने :

.....कार्यपालिकाको कार्यालय

भूमि व्यवस्थापन शाखा

.....

कार्यालयको छाप

### जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा

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

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

भित्री भाग

नेपाल सरकार



भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन

मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय, .....

**जरगाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा**

(आवास ईकाइका लागि)

जरगाधनी सङ्केत नम्बर :

जरगाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण गर्ने

.....कार्यपालिकाको कार्यालय

भूमि व्यवस्थापन शाखा

.....

कार्यालयको छाप

फोटो	औंठाछाप	जरगाधनीको नाम थर :	जिल्ला : .....
	दायाँ	बायाँ	गाउँपालिका/नगरपालिका.....
		टेगाना :	बडा नं.....
		बाबु/पतिको नाम :	
		बाजे/ससुराको नाम :	
		आमाको नाम :	
		नागरिकता नं.	जारी मिति : .....
		नागरिकता जारी गर्ने कार्यालय :	
		सम्पर्क नम्बर :	राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर :

आवास इकाइको विवरण

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

अनुसूची-१च.

(नियम ५३. को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

जग्गाधनी दर्ता सेस्ताको ढाँचा



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

**जग्गाधनी दर्ता सेस्ता**

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

जग्गाको विवरण	प्रदेश वडा नं./ नक्सा सिट नं.	कित्ता नं./ खाण्डे नं.	जिल्ला		न.पा./ गा.पा./ सविक गा.वि.स.	दस्तखत	
			जग्गाको वर्ग वा किसिम र क्षेत्रफल (ब.मि., विगाह, रोपनी)	मोहीको नाम थर			
जग्गाको विवरण	प्रदेश वडा नं./ नक्सा सिट नं.	कित्ता नं./ खाण्डे नं.	जग्गा / घर जग्गा	हक हिस्सा	जग्गाको प्रकृति	वर्ग र किसिम	क्षेत्रफल



नेपाल सरकार

जग्गाधनी सङ्केत नम्बर :

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय, .....

जग्गाधनी दर्ता सेस्ता राख्ने:

.....कार्यपालिकाको कार्यालय

भूमि व्यवस्थापन शाखा

### जग्गाधनी दर्ता सेस्ता

(आवास इकाइका लागि)

आ.व.....

कैफियत

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

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





खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

---

सर्तहरुः

१.

२.

३.

कार्यालयको छाप

प्रमाणपत्र दिने अधिकारीको,-

सही :

नाम, थर :

पद :

कार्यालयको नाम:

मिति:

“अनुसूची-३ख.

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

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

१. गृह मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालयको हकमा आवश्यक पर्ने न्यूनतम क्षेत्रफल

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

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

(ख) अद्यागमन विभाग वा अन्तर्गतका कार्यालय

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

(ग) कारागार व्यवस्थापन विभाग वा अन्तर्गतका कार्यालय

क्र.सं.	कैदीबन्दीको क्षमता	जग्गाको प्रकार	आवश्यक जग्गा
१.	५० जनासम्म	हिमाली जिल्ला मनाङ, मुगु, डोल्पा, हुम्ला र दार्चुला	५ रोपनी

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

२.	१५० जनासम्म	मनाङ, मुगु, डोल्पा, हुम्ला र दार्चुला बाहेकका अन्य हिमाली जिल्ला	९ रोपनी
३.	१५० जनासम्म	काठमाडौं र पोखरा उपत्यका बाहेकका पहाडी जिल्ला	११ रोपनी
४.	४०० जनासम्म	काठमाडौं र पोखरा उपत्यका बाहेकका पहाडी जिल्ला	२५ रोपनी
५.		काठमाडौं र पोखरा उपत्यकाका जिल्लाका कारागार	५० रोपनी
६.	५०० जनासम्म	तराईका जिल्ला कारागार	५ बिगाहा
७.	५०० जना माथि	तराईका जिल्ला कारागार	९ बिगाहा
८.	२००० जनासम्म	तराईका जिल्लाका क्षेत्रीय कारागार	१२ बिगाहा
९.	१००० जनासम्म	पहाडी जिल्लाका क्षेत्रीय कारागार	२०० रोपनी
१०.	३००० जना माथि	पहाडी जिल्लाका केन्द्रीय कारागार	६०० रोपनी
११.	३००० जना माथि	तराई जिल्लाका केन्द्रीय कारागार	५० बिगाहा
१२.	१००० जनासम्म	तराईका जिल्लाका प्रदेशस्तरीय कारागार	१५ बिगाहा

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

१३.	१००० जनासम्म	पहाडी जिल्लाका प्रदेशस्तरीय कारागार	२०० रोपनी
१४.	३००० जनासम्म	खुल्ला कारागार	२५ बिगाहा

(घ) नेपाल प्रहरी वा अन्तर्गतका कार्यालय

क्र.सं.	प्रहरी कार्यालय	आवश्यक पर्ने जग्गाको क्षेत्रफल		
		हिमाल	पहाड	तराई
१.	काठमाडौं उपत्यका प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	१५ रोपनी	२० रोपनी	२ बिगाहा
२.	नेपाल प्रहरीका ४ वटा व्यूरो वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	१५ रोपनी	२० रोपनी	२ बिगाहा
३.	प्रदेश प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	३० रोपनी	३५ रोपनी	३ बिगाहा
४.	प्रदेश प्रहरी तालिम केन्द्र विद्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय वा शिक्षालय, विद्यालय, गण कार्यदल वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	३०० रोपनी	३५० रोपनी	३० बिगाहा

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

५.	जिल्ला प्रहरी परिसर वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय र जिल्ला प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	१५ रोपनी	२० रोपनी	२ बिगाहा
६.	प्रदेश प्रहरी गण, अस्पताल, ट्राफिक वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	२०० रोपनी	२५० रोपनी	२३ बिगाहा
७.	वृत्त/नगर/वडा प्रहरी कार्यालय वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	८ रोपनी	१० रोपनी	१८ कठ्ठा
८.	ईलाका प्रहरी कार्यालय (क) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	६ रोपनी	८ रोपनी	१६ कठ्ठा
९.	ईलाका प्रहरी कार्यालय (ख) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	५ रोपनी	७ रोपनी	१४ कठ्ठा
१०.	प्रहरी चौकी (क) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	४ रोपनी	६ रोपनी	१२ कठ्ठा

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

११.	प्रहरी चौकी (ख) वा सो सरह जनशक्ति भएका प्रहरी कार्यालय	३ रोपनी	४ रोपनी	८ कठ्ठा
-----	--	---------	---------	---------

(ड) सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल वा अन्तर्गतका कार्यालय

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

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

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

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

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

३. रक्षा मन्त्रालय वा अन्तर्गत निकायको हकमा

(क) तराई ईलाकामा नेपाली सेना तैनाथीको हकमा

क्र. सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल (बिगाहा)	जग्गाको अधिकतम क्षेत्रफल (बिगाहा)
१.	पृतना हे.क्वा/कमाण्ड हे.क्वा	६०	७५
२.	वाहिनी हे.क्वा	४५	५०
३.	गण हे.क्वा	३५	४०
४.	गण हे.क्वा (सह-स्थित/Co-Located)	१५	२५
५.	गुल्म/ब्याट्री (अनाश्रित)	१५	२५

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

६.	गुल्म/ब्याट्री (आश्रित)	१०	१५
७.	युद्ध मद्दती युनिट	१३	१५
८.	तालिम शिक्षालय	४०	४५

(ख) पहाडी ईलाकामा नेपाली सेना तैनाथीको हकमा

क्र. सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल (रोपनी)	जग्गाको अधिकतम क्षेत्रफल (रोपनी)
१.	पृतना हे.क्वा/कमाण्ड हे.क्वा वा वाहिनी हे.क्वा	६००	८००
२.	गण हे.क्वा	३३०	४००
३.	गण हे.क्वा (सह-स्थित/Co-Located)	२००	२६६
४.	गुल्म/ब्याट्री (अनाश्रित)	१५०	२५०
५.	गुल्म/ब्याट्री (आश्रित)	१३३	२००
६.	युद्ध मद्दती युनिट	१७३	२००
७.	तालिम शिक्षालय	४००	५००

(ग) हिमाली ईलाकामा नेपाली सेना तैनाथीको हकमा

क्र.सं.	विवरण	जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल (रोपनी)	जग्गाको अधिकतम क्षेत्रफल (रोपनी)
१.	पृतना हे.क्वा/कमाण्ड हे.क्वा वा वाहिनी हे. क्वा.	४००	६६०

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

२.	गण हे.क्वा	२६०	३३०
३.	गण हे.क्वा (सह-स्थित/ Co-Located)	२००	२६०
४.	गुल्म/ब्याट्री (अनाश्रित)	१३०	२००
५.	गुल्म/ब्याट्री (आश्रित)	१००	१३०
६.	युद्ध मद्दती युनिट	१३०	१६०
७.	तालिम शिक्षालय	४००	५००

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

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

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

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

(ड) तालिम/अभ्यास ईलाकाको हकमा

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

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

(क) विद्यालय

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

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

(ख) प्राविधिक विद्यालय

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

(ग) विश्वविद्यालय

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

(घ) अन्य विश्वविद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

क्र.सं.	विश्वविद्यालय	हिमाली र पहाडी क्षेत्रका जिल्लामा	तराई र भित्री मधेश क्षेत्रका जिल्लामा	कैफियत
१.	केन्द्रीय विश्वविद्यालय	५०० रोपनी	५० बिगाहा	
२.	मानित विश्वविद्यालय (सङ्घ र प्रदेश दुवैमा लागु हुने)	२०० रोपनी	२५ बिगाहा	
३.	लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत	५०० रोपनी	५० बिगाहा	

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

	विश्व विद्यालय			
४.	लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत मानित विश्व विद्यालय	२०० रोपनी	२५ बिगाहा	
५.	बागमती र लुम्बिनी प्रदेश बाहेकका अन्य प्रदेश विश्वविद्यालय	५०० रोपनी	५० बिगाहा	

(ड) बागमती प्रदेशको हकमा

(अ) विश्वविद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

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

(आ) मानित विश्वविद्यालयको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल

क्र.सं.	मानित विश्व विद्यालय	क्षेत्रफल	कैफियत
१.	काठमाडौं उपत्यकाभित्र सञ्चालित गैर प्राविधिक विषयका	२० रोपनी	
२.	काठमाडौं उपत्यकाभित्र सञ्चालित प्राविधिक विषयका	२० रोपनी	
३.	काठमाडौं उपत्यका बाहिर समेत केन्द्र रही सञ्चालित गैर प्राविधिक विषयका	काठमाडौं उपत्यका र बाहिर गरी ३० रोपनी	

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

४.	काठमाडौं उपत्यका बाहिर समेत केन्द्र रही सञ्चालित प्राविधिक विषयका	५० रोपनी	
५.	तराई र भित्रीमधेश क्षेत्रमा	५० बिगाहा	

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

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

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

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

अनुसूची-३ग.

(नियम २३३४. को उपनियम (१), नियम २३३९. को उपनियम (२) को खण्ड (ग), नियम २३३१०. को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

**लिजमा उपलब्ध गराउने प्रयोजन र लिज रकम**

क्र.सं.	विवरण	रजिस्ट्रेसन प्रयोजनको लागि तोकिएको न्यूनतम मूल्याङ्कनको प्रतिशत (वार्षिक) लिज रकम
१.	कृषि/पशुपालन व्यवसाय	
	(क) फलफूल, तरकारी खेती, अन्नबाली, दलहन, तेलहन खेती	०.२५%
	(ख) इन्धन उत्पादन वनस्पति (जस्तै जेट्रोपा) खेती	०.२५%
	(ग) पशुपन्छी, माछा तथा अन्य जलचर, मौरीपालन व्यवसाय र कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन	०.२५%
	(घ) कपडा तथा कागज उत्पादन गर्ने कच्चा पदार्थ सम्बन्धी खेती, घाँसखेती	०.२५%
	(ङ) औषधि, मसला र नगदेबाली सम्बन्धी खेती	०.२५%

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

	(च) अग्निसो, अलैंची, दालचिनी, चिया, कफी, तेजपत्ता, लोक्ता, जडिबुटी, रवर, पुष्पखेती आदि	०.२५%
	(छ) अर्गानिक मल उत्पादन र व्यवस्थापन	०.२५%
	(ज) सहकारी तथा करार खेती, कृषि बजार, पशु बधशाला	०.२५%
	(झ) कृषि सम्बन्धी अनुसन्धान	०.२५%
२.	धार्मिक, सामाजिक (सेवामूलक उद्देश्यले स्थापना हुने वृद्धाश्रम, बालगृह, शिशुस्याहार केन्द्र, अनाथालय, महिला तथा बालबालिका आश्रय केन्द्र, पुनःस्थापना केन्द्र, योग, व्यायाम, खेलकुद आदि) कार्यको लागि	०.२५%
३.	<u>सेवा/सामुदायिक व्यवसाय</u>	
	(क) आयुर्वेद केन्द्र	०.२५%
	(ख) योग, व्यायाम, खेलकुद, वृद्धाश्रम, बालगृह, शिशु स्याहार केन्द्र	०.५%
	(ग) महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, तालिम केन्द्र, प्रतिष्ठान आदि	०.५%
	(घ) सबै किसिम र तहका संस्थागत विद्यालय	०.५%
	(ङ) निजी मेडिकल कलेज, नर्सिङहोम, स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्र, पोलिक्लिनिक	१.०%

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

	(च) सामुदायिक अस्पताल र सामुदायिक विद्यालय	०.२५%
	(छ) सामुदायिक सङ्घ संस्थाको लागि भवन निर्माण कार्यको लागि	०.७५%
४.	<u>उद्योग, आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र, व्यापारिक तथा पर्यटन उद्योग व्यवसाय</u>	
	(क) उद्योग	०.५०%
	(ख) आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र,	०.२५%
	(ग) पार्क, औद्योगिक पार्क तथा औद्योगिक प्रदर्शनीस्थल	०.२५%
	(घ) मनोरञ्जन स्थल	०.५०%
	(ङ) रिसोर्ट वा पर्यटन व्यवसाय	१.०%
	(च) व्यापारिक मल	१.५०%
५.	विदेशी कूटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकायहरू लगायत नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठनको कार्यालय	१.०%
६.	राष्ट्रिय जीवनमा महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिका नाममा स्थापना भएका (कुनै पनि किसिमका नाफामूलक कारोबार नगर्ने) प्रतिष्ठान, समिति	०.२५%
७.	<u>प्रदेश र स्थानीय तहको लागि</u>	
	(क) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह अन्तर्गत स्थापना भएका	०.५%

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

	विश्वविद्यालय, बोर्ड, समिति एवम् अन्य स्वायत्त संस्था,	
	(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा दर्ता भएको कुनै संस्था वा व्यक्ति,	०.५%
	(ग) प्रदेश सरकार र स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका कार्यालयको कार्यालय भवन निर्माण बाहेकका अन्य कार्यको लागि	०.५%
८.	पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्य (खानेपानी, विद्युत, सञ्चार टावर आदि)	०.२५%
९.	यस अनुसूचीमा नपरेका अन्य विषयहरूको हकमा	
	(क) सेवामूलक कार्यको लागि	०.२५%
	(ख) नाफामूलक/आय आर्जनका कार्यका लागि	०.५०%
१०.	नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक संस्था	०.५%

अनुसूची-३घ.  
(नियम २३झ१२. सँग सम्बन्धित)

**लिज सम्झौताको ढाँचा**

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

**लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण**

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

- लिजको किसिम : अल्पकालीन/मध्यकालीन/दीर्घकालीन
- लिज अवधि र नवीकरण गर्नु पर्ने अवधि :
- लिजको उद्देश्य :
- लिज रकम :
- लिज वृद्धिदर :
- पालना गर्नु पर्ने सर्तहरू : (क)..... (ख) .....

खण्ड ७६) संख्या १३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०८३।०२।२८

---

पहिलो पक्षको तर्फबाट,-

नाम/थर :

दर्जा :

कार्यालयको नाम :

कार्यालयको छाप :

दोस्रो पक्षको तर्फबाट,-

नाम/थर :

दर्जा :

लिज प्राप्त गर्ने कार्यालयको नाम :

कार्यालयको ठेगाना :

सम्पर्क ठेगाना :

ईमेल :

फोन:

कार्यालयको छाप:

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

अनुसूची-३३.

(नियम २३३१३. सँग सम्बन्धित)

**लिजको प्रमाणपत्रको ढाँचा**

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

भूमि प्रशासन कार्यालय.....

**लिजको प्रमाणपत्र**

श्री .....

.....

दर्ता नं.

प्यान नं./भ्याट दर्ता नं.

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

१. लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण

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

२. लिजको किसिम:- अल्पकालीन/मध्यकालीन/दीर्घकालीन

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

