

भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका २०७६

स्वीकृत मिति: २०७६/३/५

मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-एक

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम "भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन निर्देशिका २०७६" रहेको छ ।
(२) यो निर्देशिका भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभागले तोकेको कार्यालयमा तोकेको मिति देखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकाका:
 - (क) "अनलाइन प्रणाली" भन्नाले इन्टरनेट मार्फत सेवाग्राही आफै वा भू-सेवा केन्द्र मार्फत सेवा प्रवाहका लागि विभागले निर्माण गरेको सार्वजनिक पहुँच प्रणाली (Public Access Module) लाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "अनुमति पत्र" भन्नाले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न मालपोत नियमावली २०३६ को नियम २३क बमोजिम दिइएको अनुमति पत्र सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) "कार्यालय" भन्नाले भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय वा मालपोत कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय वा मालपोत कार्यालयको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) "डाटा" भन्नाले मोठ स्रेस्ता, लिखत, रोक्का, फुकुवा, फाँटवारी, अनुसूची फाराम र मिसिल लगायतका जग्गा प्रशासन सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएका विवरण सम्झनु पर्छ ।
 - (च) "डिजिटल डाटा" भन्नाले भू-सूचना प्रणालीमा राखिएको हेर्न, अध्ययन गर्न र प्रिन्ट गर्न सकिने वा कम्प्युटरको मेमोरी वा हार्डडिस्कमा भण्डारण गरिएको भू-अभिलेख सम्बन्धी सूचना, इमेज समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) "पटके प्रयोगकर्ता" भन्नाले जग्गाधनी आफैले One Time Password (OTP) लिई अनलाइन प्रणालीमा पहुँच प्राप्त गरी निवदेन तथा फारम भर्न सक्ने प्रयोगकर्ता सम्झनु पर्छ ।
 - (ज) "विभाग" भन्नाले भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग सम्झनु पर्छ ।
 - (झ) "भू-सूचना प्रणाली" भन्नाले जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा सूचना प्रविधिको माध्यमबाट प्रदान गर्नका लागि बनाइएको कम्प्युटर एप्लिकेशन (कस्टमाइज्ड सफ्टवेयर) सम्झनु पर्छ र सो शब्दले भू-अभिलेख सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (Land Records Information Management System) समेतलाई जनाउनेछ ।
 - (ञ) "भू-सेवा केन्द्र" भन्नाले मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम २३क बमोजिम अनुमति प्राप्त सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ट) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था सम्बन्धी विषय हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
 - (ठ) "महानिर्देशक" भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ ।
 - (ड) "मोठ" भन्नाले कार्यालयमा रहेका जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ताहरूको अभिलेख वा मोठबन्दी सम्झनु

पछ ।

- (ढ) "संस्था" भन्नाले जग्गा प्रशासन वा सूचना प्रविधि वा कानूनी परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "साधारण प्रयोगकर्ता" भन्नाले आफ्नो घर जग्गासँग सम्बन्धित विवरण हेर्न र अनलाइन निवेदन फारम भरी भू-सूचना प्रणालीमा दर्ता गर्ने पहुँच (Access) भएका जग्गाधनीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (त) "स्रेस्ता" भन्नाले जग्गाधनी दर्ता स्रेस्ता सम्झनु पर्छ ।
- (थ) "स्थानीय तह" भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका वा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-दुई

भू-सेवा केन्द्रको स्थापना

३. निवेदन दिनु पर्ने- (१) भू-सेवा केन्द्रको अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले <https://public.dolma.gov.np> वेवसाइट मार्फत सम्बन्धित कार्यालयमा अनलाइन निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी निवेदन पेश गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले निवेदन साथ संलग्न गरेका कागजातहरूको सकल प्रति अनलाइन निवेदन पेश गरेको सात दिन भित्र अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन सहित सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गरी रुजु गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पेश गर्दा दफा ७ मा तोकिए बमोजिमका भौतिक पूर्वाधारको प्राविधिक स्पेशिफिकेशन तथा दफा ६ बमोजिम भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि चाहिने योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजात समेत निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र पेश भएका कागजातहरू कार्यालयले जाँचबुझ गरी आवश्यक निर्णय गर्नेछ । स्वीकृत भएका निवेदकलाई कार्यालयले अनुसूची -२ बमोजिमको अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ । यसरी अनुमति पत्र जारी गरिएका व्यक्ति वा संस्थाको दर्ता किता ब अलग अलग खडा गर्नु पर्नेछ ।

(४) साधारण प्रयोगकर्ताको रूपमा निवेदन दिने जग्गाधनीले आफ्नो घर जग्गा रहेको कुनै पनि कार्यालय समक्ष अनलाईन निवेदन पेश गर्न सक्ने छ ।

(५) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न चाहने स्थानीय तहले सो को लागि अनुसूची -१ बमोजिम माग गरेमा स्थानीय तह र कार्यालय बीच सञ्जदारी गरी स्थानीय तहबाट समेत भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

४. अनुमति पत्रको लागि निवेदन पेश गर्ने समय सम्बन्धी ब्यवस्था: (१) भू-सूचना प्रणाली लागु भएका कार्यालयमा भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन को अनुमति प्रदान गर्नको लागि प्रत्येक बर्षको श्रावण एक गते देखि श्रावण मसान्तसम्म सम्बन्धित कार्यालयले अनलाइन निवेदन खुल्ला गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विभागले कुनै कार्यालयमा पहिलो पटकको लागि अबधि तोकिएको अनुमति पत्रको लागि निवेदन खुल्ला गर्न सक्नेछ ।

५. अनुमति पत्र जारी गर्नु अघि कार्यालयले गर्नुपर्ने कार्य: भू-सेवा केन्द्रको अनुमति प्रदान गर्नु अघि कार्यालयले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछ :-

- (क) अनलाइन मार्फत् प्राप्त निवेदन रीतपूर्वकको भए नभएको जाँच गर्ने,
- (ख) दफा ७ मा तोकिए अनुरूपको भौतिक पूर्वाधार अनलाइन प्रणाली सञ्चालनको लागि उपयुक्त छ वा छैन जाँच गर्ने,
- (ग) निवेदनको चेक जाँच गर्दा आवश्यक देखिएमा फिल्ड निरीक्षण गर्ने,
- (घ) निवेदन रीतपूर्वक नदेखिएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको इमेल ठेगानामा निवेदन अस्वीकृत भएको जानकारी दिने।

६. भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि चाहिने योग्यता:- (१) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने व्यक्तिको हकमा देहाय बमोजिमको योग्यता हुनु पर्नेछ:-

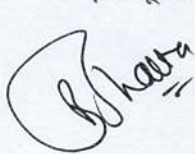
- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) अठार बर्ष उमेर पुरा भएको,
- (ग) कम्प्युटर विषय लिई कम्तीमा दश जोड दुई वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको वा अन्य विषयमा सो सरहको योग्यता भई कम्प्युटर सम्बन्धी कम्तीमा छ महिनाको तालिम प्राप्त गरेको,
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थायी लेखा नम्बर लिएको,
- (ङ) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि दफा ७ बमोजिम भौतिक पूर्वाधार भएको र
- (च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुर वा लिखत सम्बन्धी कुनै कसुरमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित नभएको ।

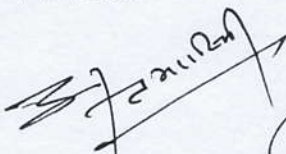
(२) संस्थाको हकमा देहाय बमोजिमको योग्यता आवश्यक पर्नेछ:-

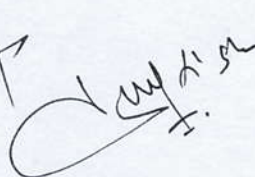
- (क) प्रचलित कानून बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाको रूपमा दर्ता भएको,
- (ख) नेपाली नागरिकले स्थापना र सञ्चालन गरेको,
- (ग) संस्थामा काम गर्ने कम्तीमा एक जना जनशक्तिको योग्यता कम्प्युटर विषय लिई कम्तीमा दश जोड दुई वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको वा अन्य विषयमा सो सरहको योग्यता भई कम्प्युटर सम्बन्धी कम्तीमा छ महिनाको तालिम प्राप्त गरेको,
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको नाममा स्थायी लेखा नम्बर लिएको,
- (ङ) करचुक्ताको प्रमाण पत्र भएको र
- (च) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि दफा ७ बमोजिमको भौतिक पूर्वाधार भएको ।

(३) कानून व्यवसायी वा लेखापढी व्यवसाय गर्न प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्तिको हकमा देहाय बमोजिमको योग्यता आवश्यक पर्नेछ ।

- (क) कानून व्यवसायी वा लेखापढी व्यवसायीको प्रमाण पत्र भएको,
- (ख) नेपाली नागरिक,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम स्थायी लेखा नम्बर लिएको र
- (घ) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि दफा ७ बमोजिमको भौतिक पूर्वाधार भएको ।









(४) साधारण प्रयोगकर्ता र पटके प्रयोगकर्ताको हकमा प्रयोगकर्ताको नाममा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्ण भएको हुनु पर्नेछ ।

तर भू-सूचना प्रणालीमा देखिएको विवरण र जग्गाधनी दर्ता सेस्तामा भएको विवरण फरक परी जग्गाधनी पहिचानमा समस्या देखिएमा जग्गाधनीले सम्बन्धित कार्यालयमा गई डाटा अध्यावधिक गराउनु पर्नेछ ।

(५) कुनै स्थानीय तहले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न चाहेमा दफा ७ बमोजिमको पूर्वाधारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

७. भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि चाहिने पूर्वाधार :- भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थासंग देहाय बमोजिमकाको पूर्वाधार हुनु पर्नेछ ।

(क) कम्प्यूटर

(ख) प्रिन्टर

(ग) पावर ब्याकअप सिस्टम,

(घ) स्क्यानर ,

(ङ) भू -सूचना प्रणालीसंग कम्प्याटिबल हुने वायोमेट्रिक डिभाइस, वेव, क्यामरा तथा दस्तखत मेशिन र

(ड) कम्ती मा 2/2 Mbps को Internet Connectivity

८. अनुमति पत्रको दस्तुर, अवधि तथा नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) साधारण प्रयोगकर्ताले युजर एकाउण्ट खोल्नका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पाँच सय रुपैयाँ दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ र प्रत्येक दश वर्षमा नवीकरणका लागि एक सय रुपैयाँ दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) साधारण प्रयोगकर्ताले युजर एकाउण्ट नवीकरण नगरेको अवस्थामा अनलाइन प्रणालीमा त्यस्ता प्रयोगकर्ताको पहुँच स्वतः निस्कृय हुनेछ ।

(३) भू-सेवा केन्द्र सम्बन्धी अनुमति पत्र लिन देहाय बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छ:-

(क) व्यक्तिको हकमा तीन हजार रुपैया

(ख) संस्थाको हकमा पाँच हजार रुपैया

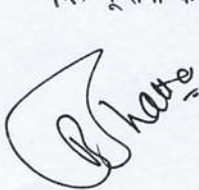
(४) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यालयले तोकेको बैंकमा धरौटी बापत देहाय बमोजिमको नगद रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ । बैंक ग्यारेण्टीको हकमा चालु आर्थिक वर्षको बाँकी रहेको अवधिमा एक महिना थप गरी कायम हुने कुल अवाधको देहाय बमोजिम को रकम बराबरको बैंक ग्यारेण्टी पेश गर्नु पर्नेछ ।

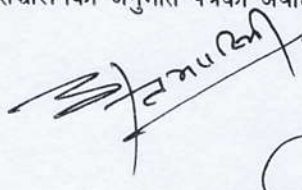
(क) व्यक्तिको हकमा पचास हजार रुपैया

(ख) संस्थाको हकमा दुई लाख रुपैया

तर स्थानीय तहलाई भू-सेवा केन्द्रको अनुमति लिन र नवीकरण गर्न कुनै दस्तुर लाग्ने छैन ।

(५) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको अनुमति पत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुने छ ।









(६) अनुमति पत्र नवीकरण गराउन चाहने भू-सेवा केन्द्र संचालन गर्ने व्यक्ति वा संस्था ले अनुमति पत्रको अवधि समाप्त हुनु भन्दा अगावै नवीकरण दस्तुर तीन हजार रुपैया सहित देहायको कागजात संलग्न गरी कार्यालय समक्ष निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(क) कर चुक्ताको प्रमाण पत्र,

(ख) बैंक ग्यारेन्टीको हकमा नवीकरण अवधिको बैंक ग्यारेन्टी,

(ग) आफुले गरेको कामको अनुसूची-३ बमोजिमको विवरण ।

तर स्थानीय तहको हकमा आफुले गरेको भू-सेवा केन्द्र सम्बन्धी कामको विवरण मात्र पेश गरे हुनेछ ।

(७) नवीकरणको लागि कार्यालय समक्ष पेश भएको निवेदनका सम्बन्धमा कार्यालयले निवेदन दर्ता भएको मितिले तीस दिन भित्र निर्णय दिइसक्नु पर्नेछ ।

(८) नवीकरणको लागि तोकिएको अवधि भित्र नवीकरण नगरेका भू-सेवा केन्द्र ले सो अवधि समाप्त भएको मितिले नब्बे दिन भित्र थप दस्तुर बापत दुई हजार रुपैया तिरी नवीकरण गराउन सक्नेछ ।

(९) अनुमतिपत्रको समय अवधि समाप्त भएपछि साधारण प्रयोगकर्ता वा भू-सेवा केन्द्रलाई दिइएको युजर एकाउन्ट स्वतः निश्कृत्य (Disable) हुने र नवीकरण भए पछि मात्र सक्रिय (Activate) हुनेछ ।

९. धरौटी वा बैंक जमानत जफत तथा फिर्ता:- भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनका लागि व्यक्ति वा संस्थाले राखेको धरौटी वा बैंक जमानत देहायको अवस्थामा जफत वा फिर्ता हुनेछ ।

(क) धरौटी तथा बैंक जमानत जफत हुने अवस्था

(१) यस निर्देशिका विपरीतको कार्य गरी भू-सूचना प्रणालीमा क्षति पुग्ने कार्य गरेको प्रमाणित भए मा,

(२) कारोबारको शिलशिलामा सेवाग्राहीले पेश गरेको भू-स्वामित्व तथा व्यक्तिगत सूचनाहरूको दुरुपयोग गरेको पाइएमा,

(३) सेवाग्राहीबाट भू-सेवा केन्द्र मार्फत पेश गरिएका स्क्यान कागजातहरूको सुरक्षा र गोपनियता भंग गरी व्यक्तिगत हानिनोक्सानी गरेको पाइएमा,

(४) निर्देशिकाको दफा २३ को उपदफा (२) बमोजिम अनुमति पत्र रद्द भएको अवस्थामा र

(५) मन्त्रालय वा विभाग वा कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगरेको र कारोवा र बापत नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर दायित्व नतिरेमा ।

(ख) धरौटी तथा बैंक जमानत फिर्ता हुने अवस्था

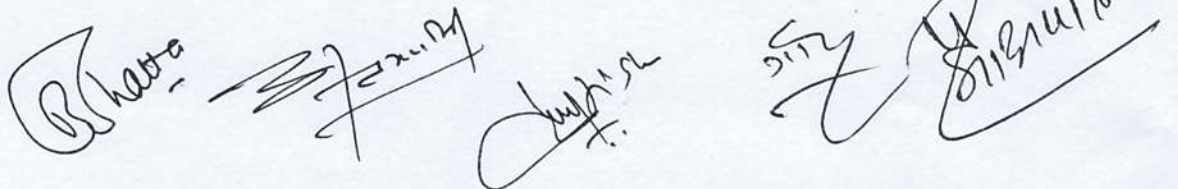
(१) अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन नगरेको सूचित गरेमा र

(२) अनुमति पत्र नवीकरण नगरेमा ।

१०. भू-सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरू: भू-सेवा केन्द्रबाट देहाय बमोजिमका सेवा प्रदान गर्न सकिनेछ

(क) अनलाईन प्रणालीमा उपलब्ध भएका निवेदन तथा फारम भर्ने

(ख) कार्यालयमा पेश गरिने निवेदन तथा लिखतको लागि आवश्यक कागजातहरू प्रणालीमा अपलोड गर्ने र



(ग) निवेदन र फारम भू-सूचना प्रणालीमा दर्ता गरी त्यस्ता निवेदन र फारम प्रिन्ट गरी सेवामाहीलाई उपलब्ध गराउने,

परिच्छेद-तीन

युजर एकाउण्ट सम्बन्धी व्यवस्था

११. **प्रयोगकर्ता (युजर एकाउण्ट) को किसिम:** अनलाइन प्रणालीमा देहाय बमोजिमको प्रयोगकर्ता हुने छन् :-

- (क) पटके प्रयोगकर्ता
- (ख) साधारण प्रयोगकर्ता
- (ग) भू-सेवा केन्द्र प्रयोगकर्ता

१२. **पटके प्रयोगकर्ता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) पटके प्रयोगकर्ताले देहाय बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी अनलाइन प्रणाली मार्फत सेवा लिन सक्नेछ ।

(क) जग्गाधनीले आफ्नो नाम सहित नागरिकता नम्बर , नागरिकता जारी गरेको जिल्ला , कार्यालय र मिति अनलाइन प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(ख) जग्गाधनीले अनलाइन प्रणालीमा भरेको नागरिकता को विवरण भू-सूचना प्रणालीमा मेल खाएमा आफ्नो स्वामित्वमा रहेका मध्ये कुनै एक कित्ताको जिल्ला , साविक गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका, वडा, नक्सा सिट नम्बर र कित्ता नम्बर समेत प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अपार्टमेन्टको हकमा खण्ड (क) र (ख) को अलवा आवासको नाम, ब्लक नं. र फ्ल्याट नम्बर समेत प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(घ) नागरिकताको विवरण र जग्गा वा फ्ल्याटको विवरण भू-सूचना प्रणालीमा मेल खाएमा जग्गाधनीले आफ्नो मोबाइल नम्बर प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) जग्गाधनीले प्रविष्ट गरेको मोबाइल नम्बरमा अनलाइन प्रणालीबाट चार अंकको एक पटक मात्र प्रयोग गर्न पाउने नम्बर (One Time Password- OTP) उपलब्ध हुनेछ ।

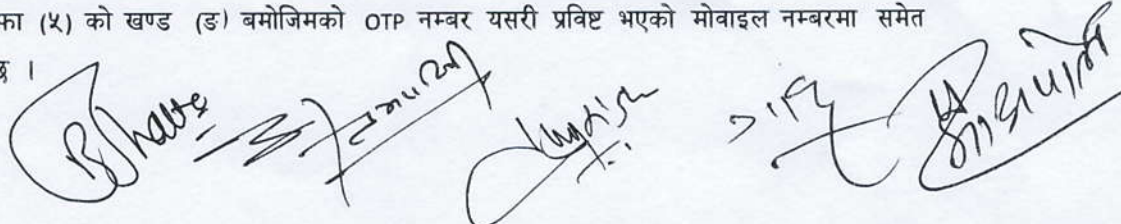
(च) प्रणालीबाट प्राप्त OTP नम्बर अनलाइन प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ । सो नम्बर मेल खाएमा जग्गाधनीले निवेदन र लिखतमा विवरण प्रविष्ट गर्न पाउने छ ।

(छ) संयुक्त जग्गाधनीको हकमा कुनै एक जग्गाधनीको नागरिकता विवरण मिलेको अवस्थामा दफा ३ को उपदफा (५) को खण्ड (ख), (ग), (घ) र (ङ) को बमोजिमको प्रकृया पुरा गर्नु पर्नेछ ।

(ज) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्था जग्गाधनी भएमा यो सुविधा प्राप्त हुने छैन ।

(झ) उपदफा (५) को सुविधा जग्गाधनीले मात्र प्राप्त गर्नेछ ।

(ञ) भू-सूचना प्रणालीमा जग्गाधनीको मोबाइल नम्बर पहिले नै प्रविष्ट भईसकेको रहेछ भने उपदफा (५) को खण्ड (ङ) बमोजिमको OTP नम्बर यसरी प्रविष्ट भएको मोबाइल नम्बरमा समेत जानेछ ।



(२) पटके प्रयोगकर्ताले आफ्नो नाममा दर्ता सेस्ता कायम रहेका घर जग्गा सम्बन्धी देहाय बमोजिमका कार्य अनलाइन प्रणाली मार्फत गर्ने सक्नेछ ।

(क) हक हस्तान्तरण गर्ने प्रयोजनको लागि युजरनेम र पासवर्ड नलिए पनि विभागले तोकेको वेबसाइट मार्फत एक पटकको लागि अनलाईन प्रणालीमा उपलब्ध भएका निवेदन तथा फारम भर्न,

(ख) यस द फा बमोजिमको प्रयोगकर्ताले प्रत्येक वर्ष मा बढीमा पाँच पटक मात्र अनलाइन सेवाको प्रयोग गर्न पाउनेछ ।

(ग) एउटै कम्प्यूटर वा मोबाइलबाट पटक पटक फरक सेवाग्राहीको नाममा पटके प्रयोगकर्ताको रूपमा अनलाइन सेवाको उपभोग गरेको जानकारी हुन आएमा त्यस्ता उपकरणहरूलाई विभाग वा कार्यालयले अनलाइन प्रणालीमा पहुँच (Access) बन्द गराउन सकिनेछ ।

१३. साधारण प्रयोगकर्ताले गर्न पाउने कार्य: साधारण प्रयोगकर्ताले आफ्नो नाममा दर्ता सेस्ता कायम रहेका घर जग्गा सम्बन्धी देहाय बमोजिमका कार्य अनलाइन प्रणाली मार्फत गर्ने सक्नेछ :-

(क) अनलाइन प्रणालीबाट विवरण हेर्न ,

(ख) अनलाईन प्रणालीमा उपलब्ध भएका निवेदन तथा फारम भर्न ,

१४. भू-सेवा केन्द्रका प्रयोगकर्ताले गर्न पाउने कार्य: अनुमति प्राप्त भू-सेवा केन्द्रका प्रयोगकर्ताले मन्जुरिनामा दिएका सेवाग्राहीको घर जग्गा खरिद विक्री तथा हक स्वामित्वसँग सम्बन्धित अनलाईन प्रणालीमा उपलब्ध भएका निवेदन तथा फारम भर्न, साक्षीको फोटो, विद्युतीय औंठाछाप र विद्युतीय दस्तखत लिने वा रुजु गर्ने, आवश्यक कागजातहरू प्रणालीमा अपलोड गर्ने र लिखत वा फारम प्रिन्ट गरी सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराउन पाउनेछ ।

१५. भू-सेवा केन्द्रलाई प्रदान गरिने युजर एकाण्ट संख्या: भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन प्रयोजनार्थ अनुमति प्राप्त व्यक्ति को हकमा एउटा र संस्था वा स्थानीय तहको हकमा बढीमा पाँच वटासम्म प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रणाली संचालनको अनुमति दिन सकिने छ । एउटा प्रयोगकर्ताले एक पटकमा एउटा मात्र विद्युतीय उपकरणबाट अनलाईन प्रणालीमा कार्य गर्न सक्नेछ ।

१६. प्रणालीको सुरक्षित प्रयोग: (१) कुसैले पनि अनधिकृत रूपमा अर्काको युजरनेम तथा पासवर्डको प्रयोग गर्न पाउने छैन । यस निर्देशिका बमोजिम लिएको युजरनेम तथा पासवर्डको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी प्रयोगकर्ता स्वयमको हुनेछ

(२) अनुमति प्राप्त प्रयोगकर्ताले अनधिकृत रूपमा (Un-authorized Access/Action) डाटा मा क्षति पुग्ने कार्य गर्न पाउने छैन ।

(३) अनलाइन प्रणालीमा लगइन गर्नको लागि कुनै युजर ले लगातार पाँच पटक सम्म गलत प्रयास गरेमा प्रणालीबाट उक्त प्रयोगकर्ताको एकाउण्ट एक घण्टाको लागि स्वतः बन्द हुनेछ ।

(४) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन प्रयोजनार्थ अनुमति प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा स्थानीय तहलाई दिइएको कुनै पनि युजर एकाउण्टबाट अनधिकृत रूपमा डाटा मा क्षति पुग्ने वा यस निर्देशिका विपरीतको कार्य गरेको पाइएमा उक्त व्यक्ति, संस्था वा स्थानीय तहले प्राप्त गरेका सबै एकाउण्टलाई निस्कृय गरी त्यस्तो कार्य प्रचलित कानुन बमोजिम कसुर कायम हुने भएमा कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिश सहित लेखी पठाइनेछ ।

(५) भू-सेवा केन्द्रले अनलाइन प्रणालीमा अपलोड गरेका कागजात, रोहवर तथा साक्षीको फोटो र सही सनाखत झुट्टा ठहरिएमा भू-सेवा केन्द्र सञ्चालकलाई प्रचलित कानुन बमोजिम सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद-चार

भू-सेवा केन्द्रको कार्य प्रक्रिया र शर्तहरू

१७. भू-सेवा केन्द्रको कार्य प्रक्रिया (१) अनुमति प्राप्त भू-सेवा केन्द्रले कार्यालयले प्रदान गरेको युजरनेम र पासवर्ड प्रयोग गरी प्रणालीमा लगइन गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित जग्गाधनी र सेवा केन्द्र बीच निवेदन वा लिखत अनलाइन भरी पेश गर्नका लागि अनुसूची-४ बमोजिम सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप दफा (२) बमोजिमको सम्झौताको स्क्यान प्रति अनलाइन प्रणालीमा अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रयोगकर्ताले घरजग्गा कारोवारको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरूको सक्कल प्रतिबाटै प्रणालीमा विवरण प्रविष्ट गरेर सोही सक्कल प्रतिबाटै स्क्यान गरी अपलोड गर्नु पर्नेछ ।

(५) कारोवारमा संलग्न सेवाग्राही र साक्षीको नागरिकता वा जग्गाधनी संकेत नम्बर (Land Owner Identification Number- LIN) बाट भू-सूचना प्रणालीमा व्यक्तिको विवरण खोजि गर्न सकिनेछ । यसरी खोजी गर्दा लिने, दिने र साक्षीको विवरण प्रणालीमा पहिले नै प्रविष्ट भएको भए सोही विवरण प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रणालीबाट जग्गाधनी र जग्गाको विवरण प्राप्त भएमा रुजु गरी सो विवरण भिडेमा उक्त विवरण छनौट गर्न पाउनेछ । सक्कल कागजातको आधारमा विवरण फरक देखिएमा सक्कल बमोजिम विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

तर LIN प्राप्त भएका जग्गाधनीको विवरणमा कुनै पनि विवरण संशोधन गर्न सकिने छैन ।

(७) भू-सूचना प्रणालीमा जग्गाधनी (विक्री गर्ने) को विवरण प्रविष्ट गरे पछि सो विवरण प्रणालीमा भिडे पछि मात्र सोसंग अन्य विवरण प्रविष्ट गर्न सकिनेछ ।

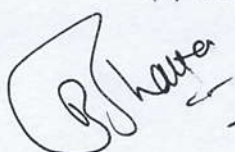
(८) संयुक्त जग्गाधनीको हकमा सबै जग्गाधनीको नागरिकता विवरण भिडे पछि मात्र सोसंग अन्य विवरण प्रविष्ट गर्न सकिनेछ ।

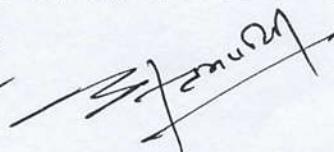
(९) कागजात स्क्यान गर्दा देहाय अनुसार हुनु पर्ने छ:-

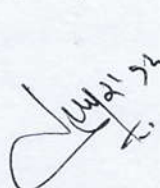
(क) विभिन्न आकार प्रकारमा रहेका कागजातहरूलाई उपयुक्त स्टाण्डर्ड साइजमा स्क्यान गर्नु पर्ने ।

(ख) संलग्न गर्नु पर्ने एक भन्दा बढि कागजातहरूलाई स्क्यान गरी एउटै पिडिएफ फाइल बनाउन सकिनेछ ।

(ग) सबै कागजातको स्क्यान गर्दा २०० DPI मा इमेज तयार गर्नु पर्नेछ ।









(घ) स्क्यान इमेजको फाइल साइज बढीमा १ MB हुनु पर्ने छ ।

(ङ) तयार गरिने स्क्यानको फाइल साइज घटाउन तथा गुणस्तर बढी गर्न भू-सेवा केन्द्रले कुनै स्वचालित प्रणाली (Automatic Processing) को प्रयोग गर्न सकिने छ । तर यसरी Processing गरिएको इमेजलाई कम्तिमा २०० प्रतिशत सम्म Zoom गरी कम्प्युटरमा हेर्दा प्रष्ट रूपमा बुझिने हुनु पर्दछ ।

(च) इमेज तयार गर्दा प्रकाश मिलेको, इमेजमा अन्य बस्तुहरूको छाँया नपरेको तथा लेन्सको सिधा सम्पर्कमा रहेको हुनु पर्नेछ ।

(१०) भू-सेवा केन्द्रको प्रयोगकर्ताले हक हस्तान्तरण गरी लिने तथा दिने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण, घर जग्गाको विवरण, साक्षीहरूको विवरण र संलग्न गर्नुपर्ने कागजात स्क्यान गरी अनलाइन प्रणालीमा प्रविष्ट गरिसके पछि प्रणालीमा प्रविष्ट भएको निवेदन वा लिखतको प्रिभ्यू (Preview) हेर्नु पर्नेछ । Preview मा देखिएको सबै विवरण रजु गरी विवरण भिडेको ब्यहोरा जनाइ दर्ता प्रकृयाका लागि पेश (Submit) गर्नु पर्नेछ ।

(११) दर्ताको लागि पेश भएको अनलाईन निवेदन वा लिखतलाई प्रणालीले स्वाचालित रूपमा दर्ता गरी एक सबमिसन नम्बर दिनेछ ।

(१२) सबमिसन नम्बर प्राप्त भै सकेको निवेदन वा लिखतमा कुनै पनि संशोधन गर्नु पर्ने अवस्थामा कार्यालयको सर्भिस डेस्कमा सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

(१३) भू-सेवा केन्द्र बाट एक पटक सबमिट भै सकेको निवेदन भू-सेवा केन्द्र को प्रयोगकर्ताबाट संशोधन गर्न सकिने छैन । तर सर्भिस डेस्कबाट फिर्ता भएको निवेदन पुनः संशोधन गरी पेश गर्न सकिनेछ ।

(१४) सबमिसन नम्बर प्राप्त भएका निवेदन वा लिखतहरूको A4 साइजको कागजमा प्रिन्ट गरी सम्बन्धित सेवाग्राही आफै सक्ल कागजात सहित कार्यालयमा उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(१५) सेवाग्राहीले भू-सेवा केन्द्र मार्फत पेश गरेको निवेदन स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको ब्यहोरा अनलाईन मार्फत जानकारी दिन सकिनेछ ।

(१६) अनलाइन प्रणालीमा प्रविष्ट भएका विवरण भू-सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट हुन छुट भएको पाइएमा वा जग्गाधनी दर्ता सेस्ता/प्रमाण पूर्जा बमोजिम नरहेको पाइएमा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको स्क्यान कपि सहित डाटा अपडेटको लागि Digital Archive Module मार्फत पेश गर्नु पर्ने छ । यसरी पेश भएका निवेदन सेस्ता हेरी प्रमाणको आधारमा भू-सूचना प्रणाली आन्तरिक कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७४ बमोजिम यथाशिघ्र कार्यालयले प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ । डाटा अद्यावधिक पछि मात्र घर जग्गाको हक हस्तान्तरणको कार्यको लागि निवेदन पेश गर्न सकिनेछ ।

(१७) साधारण प्रयोगकर्ता तथा पटके प्रयोगकर्ताले आफ्नो नाममा सेस्ता कायम रहेको जग्गा वा घर जग्गाको हक हस्तान्तरण कार्यको लागि दफा १७ बमोजिमकै प्रक्रिया मार्फत अनलाइन प्रणालीमा निवेदन वा लिखत पेश गर्नेछ ।

१८. भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू: (१) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनका लागि अनुमति प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले देहाय बमोजिमको शर्त पालना गर्नु पर्नेछ:

- (क) भू-सेवा केन्द्रमा प्रयोग गरिने दफा ७ बमोजिमका भौतिकपूर्वाधारहरू भू-सूचना प्रणाली र अनलाइन प्रणाली सञ्चालन गर्न योग्य (Compatible) हुनु पर्नेछ ।
- (ख) भू-सेवा केन्द्रको अनुमति लिने ब्यक्ति वा संस्थाको कार्य कक्ष सेवाग्राही मैत्री हुनुपर्नेछ ।
- (ग) भू-सेवा केन्द्रको अनुमति लिने ब्यक्ति वा संस्था ले अनुमति प्रमाण पत्र नम्बर खुलाई स्पष्टरूपमा सबैले देखिने गरी साइनबोर्ड गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (घ) अनुमति प्राप्त भू-सेवा केन्द्रले आफ्नो कार्यालयमा देखिने गरी अनुमति प्रमाणपत्र राख्नु पर्ने छ ।
- (ङ) भू-सेवा केन्द्रले प्रत्येक कार्य गरे वापत सेवाग्राहीबाट लिने सेवा शुल्क सम्बन्धी विवरण सबैले देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (च) भू-सेवा केन्द्रले घरजग्गाको हक हस्तान्तरणका लागि स्क्यान गरिएका कागजातहरूको गोपनीयता राख्नु पर्नेछ ।
- (छ) घरजग्गाको हक हस्तान्तरणका लागि भू-सेवा केन्द्रले निवेदन वा लिखत अनलाईन प्रणालीमा दर्ता गरे पछि सो सँग सम्बन्धित स्क्यान गरिएका कागजातहरू आफ्नो कम्प्युटर वा स्टोरेजबाट स्थायीरूपबाट हटाउनु पर्नेछ ।
- (ज) भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधा रको व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी केन्द्र संचालकको हुनेछ ।

१९. अनलाइन प्रणालीबाट प्रविष्ट भएको निवेदन भू-सूचना प्रणालीमा स्थानान्तरण गर्ने प्रक्रिया: (१) सबमिसन नम्बर प्राप्त गरेका जग्गाधनीले मोठ रोक्का भिडाई कार्यालयको सर्भिस डेस्कमा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सर्भिस डेस्क युजरले अनलाइन प्रणालीमा लगइन गरी प्रणालीमा दर्ता भएका निवेदन वा लिखतहरूको विवरण रुजु गर्नु पर्नेछ ।

(३) सकल कागजात सहित लिखत र सबमिसन नम्बर लिएर कार्यालयमा उपस्थित हुने सेवाग्राहीलाई टोकन दिई कार्यालयले सो अनुसारको क्रममा (Sequence/Queue) सेवा दिनु पर्नेछ ।

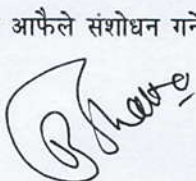
(४) भू-सेवा केन्द्रबाट कारोवारको लागि पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू सबै अपलोड भएका छन् वा छैनन् सर्भिसडेस्क युजरले रुजु गरी कागजात अपलोड हुन छुट भएमा छुट भएका कागजात अपलोडका लागि सम्बन्धित भू-सेवा केन्द्रमा निवेदन फिर्ता पठाइनेछ ।

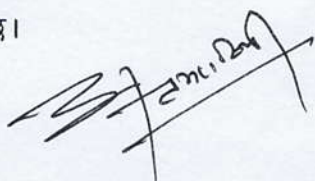
(५) उपस्थित सेवाग्राहीको निवेदन वा लिखत रुजु गर्दा ठिक देखिएमा कार्यालयको सर्भिस डेस्क युजरले अनलाईन प्रणालीबाट भू-सूचना प्रणालीमा डाटा स्थानान्तरण गर्नेछ ।

(६) सबमिसन नम्बर सहित सेवाग्राही कार्यालयमा स्वयम् उपस्थित भए पछि सर्भिस डेस्क युजरले हकहस्तान्तरण गरि लिने दिनेको फोटो खिच्ने, विद्युतीय औंठाछाप र विद्युतीय दस्तखत लिनु पर्नेछ ।

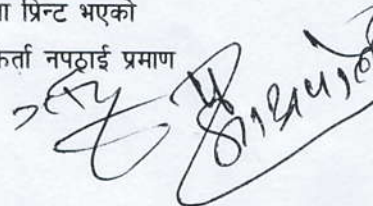
तर प्रणालीमा पहिले नै प्रविष्ट भैसकेका लिने , दिने र साक्षीको हकमा प्रणालीबाट विद्युतीय औंठाछाप रुजु मात्र गरेहुनेछ ।

(७) भू-सेवा केन्द्रबाट पेश भएको विवरण श्रेस्ता अनुसार नभिडे मा सर्भिसडेस्क युजरले सम्बन्धित भू-सेवा केन्द्र मा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ । कार्यालयको सर्भिस डेस्कबाटै संशोधन गर्न सकिने तथा प्रिन्ट भएको लिखतको विवरणमा कुनै पनि फरक नपर्ने विषयको लागि सर्भिस डेस्कले भू-सेवा केन्द्रमा फिर्ता नपठाई प्रमाण हेरी आफैले संशोधन गर्नेछ ।









(८) अनलाईन प्रणालीबाट भू-सूचना प्रणालीमा डाटा स्थानान्तरण भए पश्चात् सो डाटा भू-सूचना प्रणालीको ड्राफ्ट निवेदनको रूपमा कार्यालयमा भण्डारण हुनेछ । यसरी ड्राफ्टमा रहेको निवेदन को थप कारवाही भू-सूचना प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७१ र भू-सूचना प्रणाली आन्तरिक कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७४ बमोजिम हुनेछ ।

(९) भू-सेवा केन्द्रबाट पेश भएका निवेदन अनलाईन प्रणालीमा पन्ध्र दिनसम्म सुरक्षित रहनेछन् । पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधिका निवेदनहरू प्रणालीबाट स्वतः निस्कृय हुनेछन् ।

२०. अनुमति रद्द हुने अवस्था (१) देहायको अवस्थामा भू-सेवा केन्द्रको अनुमति स्वतः रद्द हुने छः-

- (क) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ति नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार प्रमाणित भएमा,
(ख) अनुमतिपत्र प्राप्त कुनै संस्थाको प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता खारेज भएमा,
(ग) नवीकरण नगरेमा ।

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

- (क) झुटा विवरण वा कागजात पेश गरी अनुमतिपत्र प्राप्त गरेमा,
(ख) झुटा विवरण वा कागजात भू-सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट र अपलोड गरेको पाइएमा,
(ग) अनुमति पत्र अनाधिकृत रूपमा अरुलाई प्रयोग गर्न दिएमा,
(घ) सेवाम्राहीलाई गलत सूचना दिई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
(ङ) कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,
(च) भू-सेवा केन्द्रलाई दिइएको अधिकारको दुरुपयोग गरी भू-सूचना प्रणालीमा रहेको सूचनालाई क्षति पुराउने कार्य गरेको पाइएमा,
(छ) मन्त्रालय, विभाग वा कार्यालयले भू-सेवा केन्द्रको अनुगमन गर्दा निर्देशिका अनुरूप कार्य गरेको नपाइएमा,
(ज) जग्गाधनीसंग भएको सम्झौता विपरीत कार्य गरेको पाइएमा,
(झ) अनलाईन प्रणालीमा गलत विवरण प्रविष्ट गरेको पाइएमा,
(ञ) खर्ब नियत राखी सेवाम्राहीको सूचना दुरुपयोग गरेमा र
(ट) सेवाम्राहीको हक हस्तान्तरण सम्बन्धी सूचना सरोकारवाला बाहेक अन्यलाई उपलब्ध गराई गोपनीयता भंग गरेमा

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमतिपत्र रद्द गर्न त्यस्तो अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका प्रदान गरिनेछ ।

२१. अनुगमन तथा मूल्यांकन व्यवस्था: (१) मन्त्रालय, विभाग वा कार्यालयले भू-सेवा केन्द्रको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्दा मन्त्रालय, विभाग वा कार्यालयले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालकलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशन पालन गर्नु सम्बन्धित सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ ।

२२. संचालन कार्यविधि वा युजर म्यानुयल बनाउने : विद्युतीय सेवा संचालन सम्बन्धी प्रणालीलाई समय सापेक्ष नियमित र व्यवस्थित गर्न विभागले विद्युतीय सेवा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि तथा युजर म्यानुयल बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

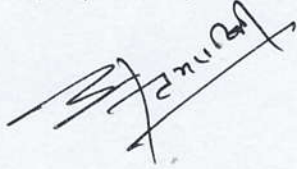
२३. ब्याख्या गर्ने अधिकार: यस निर्देशिकामा उल्लेख भएको विषयका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सोको ब्याख्या गर्ने अधिकार महानिर्देशकलाई हुनेछ र महानिर्देशकबाट गरिएको ब्याख्या नै अन्तिम हुनेछ ।

२४. भू-सेवा केन्द्रको कार्यालय सञ्चालन: (१) भू-सेवा केन्द्रको अनुमति लिने व्यक्ति वा संस्थाले अनुमति लिएको कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर कार्य संचालन गर्न सक्नेछैन ।

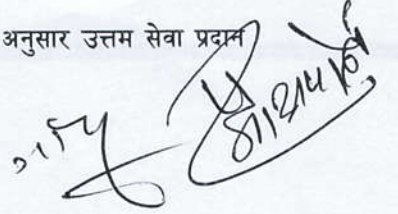
(२) भू-सेवा केन्द्रको अनुमति लिने व्यक्ति वा संस्थाले सार्वजनिक बिदा बाहेक सबै दिन कार्यालय खुल्ला गर्नु पर्नेछ ।

२५. पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था: देश भरका भू-सेवा केन्द्र मध्ये कार्यालयको सिफारिश अनुसार उत्तम सेवा प्रदान गर्ने कम्तीमा पाँच वटा केन्द्रलाई वार्षिक रूपमा विभागले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।









अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (१) को संग सम्बन्धित)

श्रीमान प्रमुखज्यू

..... कार्यालय,
..... ।

विषय: भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमति पाँऊ ।

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

निवेदक

सही

नाम

संस्था भए दर्ता प्रमाण पत्र नं.

व्यक्ति भए नागरिकता प्रमाण पत्र न

ठेगाना

स्थायी लेखा नम्बर

फोन/मोबाइल नम्बर

इमेल

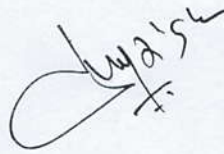
संलग्न कागजातहरू

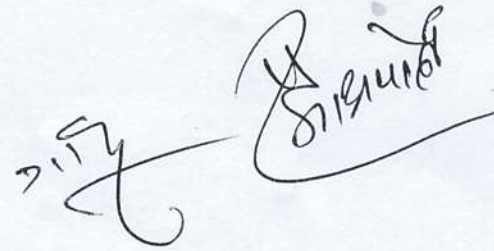
- (१) नागरिकताको प्रमाणपत्र/संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (व्यक्ति वा संस्थाको हकमा)
- (२) शैक्षिक योग्यता तथा तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- (३) स्थायी लेखा नं. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (व्यक्ति वा संस्थाको हकमा)
- (४) बैंक ग्यारेन्टी वा नगद बुझाएको रसिद (व्यक्ति वा संस्थाको हकमा)
- (५) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (व्यक्ति वा संस्थाको हकमा)
- (६) भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी विवरण (व्यक्ति वा संस्था वा स्थानीय तहको हकमा)

द्रष्टव्य: स्थानीय तहले भू-सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि माग गर्दा स्थानीयतहको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ। यसरी माग गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दस्तखत गर्नुपर्नेछ।









अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

..... कार्यालय

अनुमति पत्र नं

मिति

भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमति पत्र

श्री

तपाईं / त्यस संस्था / तहलाई मालपोत नियमावली, २०३६ नियम २३क बमोजिम भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न यो अनुमति पत्र दिइएको छ ।

भू-सेवा केन्द्रको नाम :

भू-सेवा केन्द्र सञ्चालन / प्रतिनिधिको नाम :

संस्था भए दर्ता प्रमाण पत्र नं. :

व्यक्ति भए नागरिकता प्रमाण पत्र नं. :

ठेगाना :

स्थायी लेखा नम्बर :

फोन/मोवाइल नम्बर :

इमेल :

मिति	अनुमति पत्र वहाल रहने अवधि		नवीकरण दस्तुर	बैंक भौचर नं / रसीद नं	नवीकरण गर्नेको			कार्यालयको छाप
	देखि	सम्म			नाम	पद	सही	

कार्यालय प्रमुखको सही

द्रष्टव्य: भू-सेवा केन्द्र सञ्चालक स्थानीय तह भएको अवस्थामा भू-सेवा केन्द्रको नाम उल्लेख गर्ने स्थानमा सम्बन्धित स्थानीय तहको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

अनुसूची-३

(दफा ८ को उपदफा (६) को खण्ड (ग) संग सम्बन्धित)

.....[भू-सेवा केन्द्रको नाम र ठेगाना]

भू-सेवा केन्द्रले गरेको कार्यको विवरण

आर्थिक वर्ष:.....

पेश गरिएको कार्यालय:.....

पेश गरेको मिति:.....

<https://public.dolma.gov.np> मार्फत मिति..... देखि..... सम्म यस भू-सेवा केन्द्रबाट भएको कार्यको विवरण:

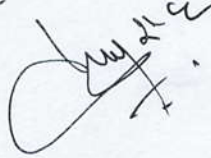
महिना	राजिनामाको लागि दर्ता भएको लिखत संख्या	अंशबण्डाको लागि दर्ता भएको लिखत संख्या	नामसारीको लागि दर्ता भएको निवेदन संख्या	दा.खा.को लागि दर्ता भएको निवेदन संख्या	रोक्काको लागि दर्ता भएको निवेदन संख्या	फुकुवाको लागि दर्ता भएको निवेदन संख्या	अन्य निवेदन संख्या

भू-सेवा केन्द्र सञ्चालकको आधिकारिक दस्तखत र मिति

.....









अनुसूची-४

(दफा १७ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

.....[भू-सेवा केन्द्रको नाम र ठेगाना]

भू-सेवा केन्द्र र जग्गाधनी बीच भएको सम्झौता पत्र

मालपोत कार्यालय /भूमि सुधार तथा मालपोत कार्यालय मा म /हामी
..... को नाममा कायम भएको देहाय बमोजिमको घर जग्गाको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको
कार्य गर्नको लागि <https://public.dolma.gov.np> मा विवरण प्रविष्ट गरी लिखत/निवेदन तयार गर्नको लागि भू-सेवा
केन्द्र..... र जग्गाधनी बीचमा यो लाई यो सम्झौता गरिएको छ।

१. जग्गाको विवरण

जिल्ला	गा.पा./न.पा.	वडा नं.	सिट नं.	कि.नं.	कैफियत

२. जग्गाधनीको विवरण

नाम, थर (देवनागरीमा)	ठेगाना	नागरिकता नं., मिति र कार्यालय	दस्तखत	औठाछाप

३. गर्नु पर्ने कार्य(राजिनामा, अंशबण्डा, नामसारी, रोक्का, फुकुवा आदि)

४. संलग्न कागजातहरू

(१)

(२)

५. सो वापत भू-सेवा केन्द्रलाई तिर्नु पर्ने सेवा जम्मा शुल्क: रु.....

६. क्रमाङ्क १ र २ मा उल्लेखित जग्गा र जग्गाधनीको विवरण अनुसार क्रमाङ्क ३ मा उल्लेख गरेको कार्य गर्न मञ्जुर
भएको व्यहोरा अनुरोध छ।

जग्गाधनीको तर्फबाट

नाम थर:

ठेगाना:

सम्पर्क नम्बर:

भू-सेवा केन्द्रको तर्फबाट

नाम थर:

ठेगाना:

सम्पर्क नम्बर:

भू-सेवा केन्द्र सञ्चालकको आधिकारिक दस्तखत र मिति

.....





