

मालपोत कार्यालयमा सेवा
लिन आउने सेवाग्राहीहरुले
पुन्याउनु पर्ने प्रमाण बारे
संक्षिप्त जानकारी

२०७०



प्रकाशक :

नेपाल सरकार

भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग

बबरमहल, काठमाण्डौ ।

फोन नं. ४२२००२८, ४२२६९८८, ४२३२४९४

फ्याक्स नं.: ४२३०५८५/४२३९७८१

Website: www.dolrm.gov.np,

email: info@dolrm.gov.np

मालपोत ऐन, २०३४, मालपोत नियमावली, २०३६, मुलुकी ऐन, २०२० लगायत जग्गा प्रशासन सम्बन्धी ऐन, नियम, जग्गा प्रशासन निर्देशिका र कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने मालपोत कार्यालयबाट कार्य सम्पादन गरिदा सेवाग्राहीले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित सबै प्रमाण र प्रक्रिया पुऱ्याएर आएमा अतपेक्षित भन्कट र हिला सुस्तीबाट मुक्त भई घोषित वडापत्र कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ।

भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग अन्तर्गतका मालपोत कार्यालयहरूबाट प्रदान गरिने सेवाहरू प्राप्त गर्न आउने सेवाग्राहीले साधमा ल्याउनु पर्ने आवश्यक प्रमाण, कागजात र पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रियाका बारेमा पूर्व जानकारी होस् भन्ने हेतुले यो संक्षिप्त जानकारीमूलक हाते पुस्तिका प्रकाशनमा ल्याइएको छ।

प्रत्येक कार्यहरू र ती कार्य गर्न आउँदा ल्याउनु पर्ने कागजात वा पुऱ्याउन पर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम रहेका छन्:

१. रजिष्ट्रेशन/लिखत पारित

- टिकट सहितको निवेदन
- पारित गर्ने लिखत
- सक्कल जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा
- नागरिकता प्रमाणपत्र (लिने दिने दुबै) को सक्कल र फोटोकपी समेत
- चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद
- घरबाटो खुलेको स्थानीय निकायको सिफारिस
- घर समेत भए कर चुक्ता प्रमाण रसिद
- राजश्व दस्तुर/शुल्क बुझाएको रसिद/भौचर
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

२. नामसारी

- टिकट सहितको नामसारी निवेदन
- स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स./न.पा. को सिफारिस
- सक्कल जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा
- नाता प्रमाणित सिफारिस
- मृत्युदत्ता प्रमाणपत्र
- चालु आ.व. को मालपोत असुली रसिद
- धेरै हकदार भए मञ्जुरीनामा
- मृतकको पति पत्नी छोरा/छोरी बाहेक अन्यको हकमा आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सूचना र स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का
- राजश्व दस्तुर/शुल्क बुझाएको रसिद/भौचर
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

३. जग्गा दर्ता (रैकर जग्गा)

- साविक लगत
- फिलडबुक उतार
- जग्गा रहेको गा.वि.स./न.पा. को सिफारिस
- दर्ता नामसारी भएमा नाता प्रमाणपत्र
- दर्ता नामसारी भएमा मृत्युदत्ता प्रमाणपत्र
- स्थायी बसोवास र जग्गा भएको गा.वि.स./न.पा.को हकदार खुलेको सिफारिस

- सम्भव भएसम्म भूमिसुधार (भू.सु) ७ नं. फाटवारी, १ नं. लगत र २ नं. अनुसूची
- हकदावी सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना
- स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का
- आवश्यकता अनुसार फिलड निरीक्षण प्रतिवेदन
- नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल र फोटोकपी समेत
- राजश्व दस्तुर/शुल्क बुझाएको रसिद/भौचर
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

४. विर्ता जग्गाधनीवालाको हकमा दर्ता

- विर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ को तेश्रो संशोधन भन्दा अधिको निवेदन भएमा पोता विर्ता लगत
- जोताहाको बयान
- फिलडबुक उतार
- फिलड नक्सा सम्भव भएसम्म (भू.सु) ७ नं. फाटवारी र २ नं. अनुसूचि
- जग्गा रहेको गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस
- नामसारी रैकर परिणत (रैप) दर्ता भए नाता प्रमाणपत्र
- मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र
- स्थायी बसोवास रहेको गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस
- स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का
- हकदावी सम्बन्धी ३५ दिने सार्वजनिक सूचना
- आवश्यकता अनुसार फिलड निरीक्षण प्रतिवेदन
- राजश्व दस्तुर/शुल्क बुझाएको रसिद/भौचर
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

५. विर्ता जग्गा जोताहाको हकमा रैकर परिणत (रैप)

- तोकिएको म्यादभित्रको रै.प. दर्ता मागको टिकट सहितको निवेदन
- जोताहाको अस्थाई निस्सा
- फिलडबुक उतार
- फिलड नक्सा
- सम्भव भएसम्म (भू.सु) २ नं. अनुसूचि
- जग्गा रहेको गा.वि.स./न.पा.को जोतभोगको सिफारिस
- नामसारी रैप दर्ता भए नाता प्रमाणपत्र
- मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र
- स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का
- हकदावी सम्बन्धी ३५ दिने सार्वजनिक सूचना
- आवश्यकता अनुसार फिलड निरीक्षण प्रतिवेदन
- राजश्व दस्तुर/शुल्क बुझाएको रसिद/भौचर
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

६. दाखिल खारेज

- टिकट सहितको दा.खा. निवेदन
- निवेदकको नागरिकता सक्कल तथा प्रतिलिपी
- अदालतको तहगत अन्तिम फैसलाहरू तथा जनाउपत्र, चलानी पूर्जा
- मिलापत्र भए मिलापत्र र जनाउ पत्र

- दर्ता बांकी भए जग्गा दर्ता कार्यविधि
- लिलाम दा.खा., लिलाम गर्ने निकायको निर्णय, दा.खा. गरिदिने पत्र
- वैजिल्ला पारित लिखत, चालु आ.व.को मालपोत बुझाएको रसिद
- राजश्व दस्तुर/शुल्क बुझाएको रसिद/भौचर
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

७. मोही दाखिल खारेज

- टिकट सहितको दा.खा. निवेदन
- सक्कल जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा
- भूमिसुधार कार्यालयको निर्णय तथा जनाउपत्र
- नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- राजश्व दस्तुर/शुल्क बुझाएको रसिद/भौचर
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

८. शेषपड्डिको बकसपत्र दाखिल खारेज

- टिकट सहितको निवेदन
- शे.ब. लिखत
- सिफारिस
- मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र
- कार्यालयको अभिलेख भिडाउँदा लिखत सदर हुनुपर्ने
- नागरिकता प्रमाणपत्र
- चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

९. संशोधन

- संशोधन मागको टिकट सहितको निवेदन
- सक्कल जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा
- नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी
- गा.वि.स./न.पा. को किटानी सिफारिस
- चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिद
- सूचना, सर्जमिन मुचुल्का
- अन्य आवश्यक प्रमाण

१०. श्रेस्ता दाखिल खारेज

- पारित भएको सक्कल लिखत वा निर्णय मिसिल
- सम्बन्धित व्यक्ति स्वयंको उपस्थिति
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो
- व्याप्त्रे, सहीछाप
- चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद
- सक्कल नागरिकता र प्रतिलिपी

११. फोटो टाँस

- टिकट सहितको निवेदन
- सक्कल जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा
- नागरिकता प्रमाणपत्र सक्कल र प्रतिलिपी
- फोटो प्रमाणित सहितको ३ पुस्तै खुलेको स्थायी बसोवास भएको गा.वि.स./न.पा. को सिफारिस
- स्वामित्व प्राप्त गरेको श्रोत कागजात
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

१२. तिन पुस्ते कायम

- टिकट सहितको निवेदन
- सककल जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा
- नागरिकता प्रमाणपत्र
- फोटो प्रमाणितसहितको ३ पुस्ते खुलेको स्थायी बसोबास भएको गा.वि.स./न.पा. को सिफारिस
- चालू आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद
- स्वामित्व प्राप्त गरेको श्रोत कागजात
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

१३. जग्गाधनी श्रेस्ता प्रतिलिपि सम्बन्धित जग्गाधनीले माग गर्दा

- टिकट सहितको निवेदन
- जग्गा रहेको क्षेत्रको गा.वि.स./न.पा. को स्पष्ट सिफारिस
- नागरिकता प्रमाण पत्रको सककल र प्रतिलिपि
- मालपोत बुझाएको रसिद
- जग्गाको स्वामित्व प्राप्त गर्दाको सककल लिखत
- आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिम
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको १ प्रति फोटो

१४. टायल चेक

- जग्गाधनीको टिकट सहितको निवेदन
- नागरिकताको सककल र फोटोकपि
- जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सककल र फोटोकपि
- चालू आ.व. मा मालपोत तिरेको रसिद
- नक्सा उतार
- नापीको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन

१५. हकसफा/अचल सम्पत्ति निखन्ने सम्बन्धी

- टिकट सहित रित पूर्वकको निवेदन
- लिखतमा उल्लेखित थैली बमोजिमको रकम
- रजिष्ट्रेशन दस्तुर
- थाहा पाएको मिति प्रमाणित हुने कागजात
- सन्धिसर्पन गर्ने व्यहोरा प्रमाणित हुने कागजातहरू
- नक्सा

१६. पुनः नापी पछि श्रेस्ता अध्यावधिक (हालसाविक)

- टिकट सहितको निवेदन
- जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा (हाल र साविक दुवै)
- नागरिकताको सककल र फोटोकपी
- मालपोत बुझाएको रसिदको सककल र फोटोकपी
- साविक र हालको नक्सा
- आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन
- नापी कार्यालयको विवरण
- अन्य प्राविधिक प्रतिवेदन
- हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो

१७. रोक्का

- पारित बन्धकी लिखत
- सरकारी अड्डा अदालत वा वित्तिय संस्थाबाट रोक्का वा फुकुवा गरिदिने पत्र र सककल जग्गाधनी पूर्जा
- सककल जग्गाधनी पूर्जा
- मालपोत तिरेको रसिद

द्रष्टव्यः

१. घरजग्गा लिने दिनेले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुः

- सडक, बाटो सम्बन्धमा नक्सा र फिल्ड अवस्था बारे स्पष्ट गर्ने,
 - कारोबार मूल्य सम्बन्धमा स्वयं लिने र दिनेले एकित गर्ने रोक्का तथा जग्गा खिचलो बारेमा स्वयम् लिनेर दिने स्पष्ट हुने,
 - रैकर, गुठी अधिनस्थ आदि जग्गाको प्रकार बारेमा एकित गर्ने,
 - अशियार हकवाला मोहीको सम्बन्धमा बुझी लिखतमा साक्षी राख्नुपर्ने अवस्थामा लिखत पारित गर्दा नै साक्षी राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
 - घर टहरा भएकोमा सोको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने भएमा लिखतमा खुलाउनु पर्ने,
 - लिखत रजिष्ट्रेशन भई सकेपछि सशोधन गर्न नमिल्ने हुँदा पारित हुनु अगावै स्वामित्व प्राप्त गर्नेले सो अचल सम्पत्तिको कानूनी हैसियत सम्बन्धमा एकित गरी मात्र पारित गर्नुपर्छ ।
२. दस्तुर, शुल्क एवं टिकट दस्तुर सम्बन्धित ऐन, नियममा व्यवस्था भए बमोजिम लाग्नेछ ।
३. माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि जग्गा प्रशासन निर्देशिका र कार्यविधिमा तोकिएको प्रक्रिया पूरा गर्न कार्यालयलाई बाधा पर्ने छैन ।
४. प्रमाण वा कागजात पेश गरिसकेपछि पनि कार्य सम्पादन हुन नसकेमा वा कुनै पनि गुनासो भएमा गुनासो सुन्ने अधिकारी वा कार्यालय प्रमुख समक्ष उजूरी/गुनासो गर्न सकिनेछ ।
५. क्षतिपूर्तिसहितको नागरिक वडापत्र लागू भएका कार्यालयहरूमा सबैले देख्ने गरी उक्त वडापत्र राखिएको छ । सो वडापत्रमा तोकिएको सेवामा तोकिएको प्रक्रिया र कागजात पूरा गरेपछि पनि तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगरिदिनेमा सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । सो को लागि सम्बन्धित सेवाग्राहीले तोकिएको ढाँचाको निवेदन सहित क्षतिपूर्ति दावी गर्न सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा निवेदन गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
६. ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त, सुत्केरी र नाबालकको हकमा सेवामा प्राथमिकता प्रदान गरिने छ ।

मालपोत कार्यालयप्रति वा अन्य कुनै कुराको पनि गुनासो वा निकासालिनु परेमा तालुक विभागको सम्पर्क ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, ईमेल र वेबसाईट देहाय बमोजिम रहेको छ :-

भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग

बबरमहल, काठमाण्डौ ।

फोन नं. ४२२००२८, ४२२६९८८, ४२३२४९४

फ्याक्स नं. ४२३०५८५, ४२३९७८९

Website: www.dolrm.gov.np

email: info@dolrm.gov.np