

## परिच्छेद - १

### मोठ श्रेस्ता ब्यवस्थापन तथा संचालन

१. **मोठ ठेली नम्बर दिने** : एक गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाका जग्गाधनीहरूको श्रेस्ता धेरै हुन सक्ने भएकोले सबै श्रेस्ताहरू एउटै ठेलीमा समावेश गर्दा भद्दा र ठूलो हुने भै कार्य सञ्चालनमा कठिनाइ हुने हुँदा देहाय बमोजिम गर्नु पर्छ :

(अ) **नापी गोश्वाराले तयार गरेको श्रेस्ताको ठेली नम्बर दिने** : एक गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको ठेलीहरूलाई नापी गोश्वाराले नम्बर दिएको भए सोही नम्बर यथावत कायम राख्नु पर्छ ।

(आ) **भूमि प्रशासन कार्यालयबाट तयार भएको श्रेस्ताको ठेली नम्बर दिने** : भूमि प्रशासन कार्यालयबाट तयार भएको ठेलीलाई २क, २ख, २ग, वा २, ३, ४ गरी नम्बर दिई सकिएको भए सोही नम्बर यथावत कायम गर्नुपर्छ ।

(इ) **मालपोत कार्यालयबाट तयार भएको श्रेस्ता** :

(क) श्रेस्ताहरूको वर्णानुक्रम मिलाई बाइण्डिङ्ग गरेका ठेलीलाई नापी गोश्वारा र भूमि प्रशासन लागू भएका वा नभएका जिल्लामा नापी गोश्वाराबाट तयार भएको ठेलीलाई दिइएको नम्बर पछिको नम्बर दिनु पर्छ ।

उदाहरणको लागि नापी गोश्वाराले तयार गरेको श्रेस्ताको ठेलीलाई १क, १ख, १ग र भू.प्र.का.ले तयार गरेको श्रेस्ताको ठेलीलाई २क, २ख, २ग कायम गरिएको छ भने मालपोत कार्यालयबाट तयार भएको श्रेस्ताको ठेलीलाई ३, ४, ५, ६, गरी जति ठेली छन् क्रमशः नम्बर बढाई कायम गर्नु पर्छ ।

(ख) यस अघि मालपोत कार्यालयबाट तयार भएको ठेलीलाई ३क, ३ख, ३ग, ३घ, गरी कायम गरीएको भए सो नम्बरलाई कायमै राखी अब कायम गरिने ठेलीलाई नम्बर दिँदा क्रमशः नम्बर बढाउदै लैजानु पर्छ ।

तर एक आर्थिक वर्षको लागि एउटा भन्दा बढी लुज ठेली भएमा नम्बरको पछाडि क, ख, ग, घ समेत राखी नम्बर दिनु पर्छ ।

(ग) श्रेस्ताहरूको ठेली बनाउदा सामान्यतया एक सय भन्दा कम र दुई सय भन्दा बढी श्रेस्ताको ठेली बनाउनु हुँदैन ।

(घ) चालु आ.व.मा तयार भएका श्रेस्ताहरू गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका अनुसार लूज फाइलमा राखी लुज फाइललाई पहिलेका ठेलीहरूलाई दिइएको क्रम पछिको नम्बर दिनु पर्छ ॥

उदाहरणको लागि :- कुनै गाँउ विकास समितिको बाइण्डिङ्ग भएको ठेलीको नम्बर ९ सम्म पुगेको छ भने लुज ठेलीलाई १० नम्बर कायम गर्नु पर्छ । तर एक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा धेरै श्रेस्ता भै एक ठेलीमा नअटाउने भए जति ठेली हुने सबैमा ठेली नम्बर र क, ख, ग नम्बर दिनुपर्छ । कुनै गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको एक

आ.व.मा तयार भएको श्रेस्ता सामान्यतया एक सय भन्दा कम भई सो लूज ठेलीलाई ७ नम्बर दिइएको छ भने अर्को आ.व.मा तयार हुने श्रेस्तालाई पनि सोही ७ नम्बर ठेलीमा समावेश गरी बाइण्डिङ्ग गर्ने संख्या पुगेपछि ठेली बनाई ७ नम्बर र एक भन्दा बढी भए ७क, ७ख गर्नु पर्छ ।

- (ड) एक गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको श्रेस्ता अर्को गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकामा नपरोस् भन्नाको लागि तयार हुने नयाँ श्रेस्ताको प्रत्येक गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका अनुसार छुट्टाछुट्टै फाइलमा खाली श्रेस्ताहरूको लूज बाइण्डिङ्ग गरी लुज ठेलीमा श्रेस्ता कायम गर्नु पर्छ र यसरी श्रेस्ता कायम गर्दा तलबाट कायम गर्नु पर्छ । खाली श्रेस्ता समाप्त भएमा आवश्यक श्रेस्ता त्यसैमा थप गरी क्रमशः कायम गर्नु पर्छ ।
- (च) एकपटक कायम भैसकेको ठेली नम्बरलाई परिवर्तन गर्नु हुदैन ।
- (छ) मोठ बाइण्डिङ्ग गर्दा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म कायम भएका नयाँ श्रेस्ताहरूलाई वर्णानुक्रम मिलाई बाइण्डिङ्ग गर्नु पर्छ र कुनै गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको एकभन्दा बढी वर्षको लुज श्रेस्ता बाइण्डिङ्ग गर्न बाँकी भए जतिसुकै आ.व.को भएपनि असार मसान्तलाई आधार मानी बाइण्डिङ्ग गर्नु पर्छ ।
- (ज) मोठ ठेली नम्बर दिँदा मोठको बाहिरी कभरमा प्रष्ट देखिने गरी मोठ ठेली नम्बर र सो को मुनि पाना नम्बर देखि ..... सम्म भनी लेखि दराज  
(न्याक)मा पनि उक्त नम्बर लेख्नुपर्छ ।
- (झ) मोठ ठेलीमा कति श्रेस्ता छन् सोको पञ्जिका मोठको कभरको भित्री भागमा सिलसिलेवार नम्बर मिलाई राख्नु पर्छ ।
- (ञ) अगाडि तयार भै सकेको ठेलीलाई १क १ख नगरी जति ठेली छन् नम्बर बढाउदै लगेको भए त्यसलाई यथावत राख्नु पर्छ ।

२. **जग्गाधनी दर्ता श्रेस्तामा पाना नम्बर दिने** : जग्गाधनी दर्ता श्रेस्तामा नम्बर कायम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्छ :

- (क) सबैभन्दा पहिले नापीबाट तयार भएको शुरु ठेलीको शुरु अक्षरको जग्गाधनीलाई १ नम्बर दिई क्रमशः नम्बर बढाउदै लैजाने,
- (ख) शुरु अक्षर कायम गर्दा श्री लाई पहिलो अक्षर मानी त्यसपछि क्रमशः अ, आ, देखि मिलाउदै जाने,
- (ग) त्यस पछिका वर्षहरूमा तयार भएका ठेलीभित्रका श्रेस्ताहरूलाई क्रमशः नम्बर बढाउदै लैजाने,
- (घ) चालू बाइण्डिङ्ग नभएको श्रेस्ताको लूज ठेलीलाई बाइण्डिङ्ग भएपछि मात्र नम्बर दिने र बाइण्डिङ्ग गर्दा त्यही नम्बर कायम राख्नु पर्छ । त्यसरी बाइण्डिङ्ग गर्दा बढी ठेली बनाउनु पर्ने भए दफा १इ(घ) बमोजिम गर्ने,

(ड) एउटा जग्गाधनीको धेरै कित्ता भई अरु पाना थप्नु परेमा एउटा जग्गाधनीलाई एउटै नम्बर दिने,

उदाहरण :- खेम बहादुरको श्रेस्ता ३ पाना छ भने खेम बहादुर भन्दा अधिको जग्गाधनी को पाना नम्बर १५० भए खेम बहादुरको नम्बर १५१।०, १५१।१, १५१।२ कायम गर्नुपर्छ ।

(च) जग्गाधनी नम्बर दिँदा प्रत्येक श्रेस्तामा ठेली नं. र जग्गाधनी नं. लेख्ने ।

३. **जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा ठेली र जग्गाधनी नम्बर दिने:** नयाँ श्रेस्ता तयार गरेपछि सो श्रेस्ता राखिएको लूज फाइलमा जति ठेली नम्बर दिइएको छ पूर्जामा पनि सोही ठेली नम्बर दिनु पर्छ । यसरी बाइण्डिङ्ग भएका ठेलीका जग्गाधनीको पूर्जामा ठेली नम्बर र जग्गाधनी नम्बर उल्लेख नभएको भए लिखत पारित तथा अन्य विविध काममा पूर्जा पेश हुनासाथ उक्त पूर्जामा समेत श्रेस्ता बमोजिमको ठेली र जग्गाधनी नम्बर उल्लेख गर्नु पर्छ ।

४. **मोठ बाइण्डिङ्ग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू :** मोठ बाइण्डिङ्ग गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्छ:

(अ) **बाइण्डिङ्ग भएका मोठहरू पुनः बाइण्डिङ्ग गर्नु परेमा :** कुनै कारणवश मोठ पुनः बाइण्डिङ्ग गर्नु परेमा साविक बमोजिमका श्रेस्ताहरूको सबै नम्बर मिलाई रुजू गरी बाइण्डिङ्ग गर्नु पर्छ । यसरी बाइण्डिङ्ग गर्दा साविकमा जुन ठेली नम्बर थियो सोही नम्बर कायम गर्नु पर्छ ।

(आ) **लूज फाइलमा रहेका श्रेस्ताहरू बाइण्डिङ्ग गर्दा : लूज फाइलमा रहेका श्रेस्ताहरू बाइण्डिङ्ग गर्दा देहायबमोजिम गर्नु पर्छ :**

(क) वर्णानुक्रम अनुसार श्रेस्ता मिलाउने,

(ख) श्री अक्षरबाट शुरु भएको नामलाई पहिले र त्यसपछि अ देखि ज्ञ सम्मको वर्णानुक्रमको श्रेस्ता मिलाउने, विवाहित स्वास्नी मानिसको नामको अगाडि श्रीमती लेखिएकोलाई श्री वर्णमा समावेश नगरी नामको शुरु अक्षरको वर्णमा समावेश गर्ने,

(ग) एक वर्णको भए मिति अनुसार मिलाउने,

(घ) सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको लूज ठेलीमा अर्को गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको श्रेस्ता परेको छ वा छैन रुजू गरी परेको भए सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका मा समावेश गर्ने,

(ड) नयाँ कायम भएको श्रेस्ताको जग्गा ठेली बाइण्डिङ्ग हुनु अघिनै हस्तान्तरण भै जग्गा बाँकी नरहेको श्रेस्ता पनि जग्गा रहे सरह श्रेस्ता राख्ने,

(च) जुन मिति देखिको लूज श्रेस्ताको ठेली बनाउनु पर्ने हो सोही मितिदेखि कायम भएको श्रेस्ताहरू सबै समावेश भए भएनन् निश्चित गर्न दाखिल खारेज टिपोटसँग रुजू गर्ने,

(छ) ठेली बनाउन उपयुक्त संख्याको श्रेस्ताहरू मिलाई ठेली र जग्गाधनीनं. कायम गर्ने,

- (ज) ठेली वाइण्डिङ गरिने श्रेस्ताहरूको पञ्जिका अनुसूची १ बमोजिम नेपाली कागजमा तयार गरी श्रेस्ता भन्दा अगाडि राखी वाइण्डिङ गर्ने,
- (झ) वाइण्डिङ गर्दा फाँटवालाको रोहवरमा गराउने र अधिकृतले पनि समय समयमा निरीक्षण गर्ने,
- (ञ) वाइण्डिङ भै सकेपछि सबै श्रेस्ता ठेलीमा समावेश भए भएनन् पञ्जिकासँग रुजु गर्ने,
- (ट) वाइण्डिङ भै सकेपछि ठेलीको बाहिरी मोड (फोल्ड) भागमा देखिने गरी गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका र ठेली नं. दिने ।

५. **पञ्जिकाको रजिष्टर खडा गर्ने** : प्रत्येक ठेलीमा रहेका सबै श्रेस्ताहरूको पञ्जिकाको छुट्टै रजिष्टर खडा गरी राख्नु पर्छ ।

६. **मोठको सुरक्षा** : (१) कार्यालयले मोठको सुरक्षा व्यवस्थापन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) कार्यालयमा दराजहरू उपलब्ध भएसम्म ठेलीको सिलसिलेवार नम्वर मिलाएर सुरक्षित तरिकाले राख्ने र मोठ भिकेपछि जुन ठाउँबाट निकालिएको हो सोही ठाउँमा राख्ने,
  - (ख) मोठ भिडाउदा वा दाखिल खारेज गर्दा वा मोठ श्रेस्ता सम्बन्धी अन्य काम गर्दा सम्बन्धित कर्मचारी बाहेक अन्य व्यक्तिहरूलाई छुन वा चलाउन दिनु हुदैन,
  - (ग) विशेष परिस्थिति वा कार्यालय प्रमुखले अनुमती दिएमा बाहेक फाँटबाट मोठ श्रेस्ता बाहिर लैजान हुदैन,
  - (घ) मोठ प्रमाणित गर्ने अधिकारीले मोठ प्रमाणित गर्दा सम्भव भएसम्म फाँटमा नै प्रमाणित गर्ने,
- (२) मोठ सुरक्षित राख्न कार्यालय प्रमुखले आवश्यक पर्ने भौतिक सुविधा जुटाउने तर्फ प्रयत्नशील रहनु पर्दछ ।

७. **फाटेका वा च्यातिएका श्रेस्ता व्यवस्थित गर्ने** : (१) फाटेका, च्यातिएका, धमिराले खाएका वा स्पष्ट नबुझिने अवस्थाका श्रेस्ताहरूलाई देहाय बमोजिम प्रमाणित गर्नुपर्छ :

- (क) सक्कल श्रेस्तामा रद्द गरिएको व्यहोरा जनाई प्रमाणित गर्ने,
- (ख) प्रतिलिपिमा यो व्यहोराले फलानो ठेलीको, फलानो नं. को श्रेस्ताको प्रतिलिपि कायम गरिएको छ भन्ने व्यहोरा जनाउने,
- (ग) कुनै श्रेस्तामा धेरै कित्ता जग्गा भै कतिपय कित्ता हस्तान्तरण भै सकेको भए कायम रहेको कित्ताको मात्र प्रतिलिपि तयार गर्ने,
- (घ) फाँटेका वा च्यातिएका टुकालाई सो पानामा गमले राम्ररी टाँसी, पछि सक्कल हेर्नुपर्ने भएमा हेर्न वा पढ्न सकिने गरी सुरक्षित राख्ने,
- (ङ) दर्ता बाँकी कित्ता समेतको प्रतिलिपि तयार गर्नुपर्ने भएमा दर्ता बाँकी कित्ताको प्रतिलिपिमा दर्ता बाँकी जनाउने,
- (च) श्रेस्ताको प्रतिलिपि कायम गरी राख्दा हाल चालु रहेको ठेलीमा समावेश गर्ने,
- (छ) श्रेस्ताको प्रतिलिपि प्रमाणित गर्दा दाखिल खारेज टिपोट कितावमा समेत व्यहोरा जनाउने,

- (ज) नापीले तयार गरेको श्रेस्तामा नाम नबुझिने भए फिल्डबुक र लगत भिडाई एकीन गर्ने,
  - (झ) श्रेस्ता व्यवस्थित गर्दा नापीले तयार गरेको २ नं. तेरिज वा क्षेत्रीय कितावबाट एकीन गरी ती जग्गा हस्तान्तरण भए नभएको कुरा लगत, रसीद, लिखत, निर्णय मिसिल र लुजसीट समेतको आधारमा एकीन गर्ने,
  - (ञ) फाटेका, च्यातिएका र स्पष्ट नभएका श्रेस्ताहरू व्यवस्थित गर्ने कामलाई पहिलो प्राथमिकता दिई कार्य सम्पन्न गर्ने र त्यस पछि थपिन आउने श्रेस्ताहरूलाई दाखिल खारेज गर्ने अवस्थामा नै व्यवस्थित गरी प्रमाणित गर्ने,
  - (ट) मोठ प्रमाणित गर्ने अधिकारीले त्यस्तो अवस्थाको श्रेस्ता देखासाथ वा यस्ता श्रेस्ता बारे फाँटवालालाई एकीन गर्न लगाई तत्काल व्यवस्थित गराउने ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम श्रेस्ता व्यवस्थित गर्दा फाटेका च्यातिएका वा फाँट्न लागेका श्रेस्ता देखा साथ प्रतिलिपि तयार गराई प्रमाणित गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित फाँटवालाको हुनेछ ।
- (३) मोठ श्रेस्ता प्रमाणित गर्ने अधिकारीले फाँटेका, च्यातिएका वा फाँट्न लागेका श्रेस्ता देखा साथ सम्बन्धित फाँटवालालाई उपदफा (१) बमोजिम श्रेस्ता व्यवस्थित गर्न लगाउनु पर्छ ।

८. **श्रेस्ताको पाना थप गर्ने** : बाइण्डिङ्ग भैसेकेको ठेलीको कुनै जग्गाधनीको श्रेस्ता पाना थप गर्नु पर्दा थप पानालाई हाल चालू मोठमा कायम गरी साविक र हालको श्रेस्तामा यो जग्गाधनीको अरु जग्गा फलाना ठेलीको फलाना पाना नम्वरमा छ भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमाणित गर्ने वा साविकको श्रेस्ताको अर्को प्रति तयार गरी सो प्रति र थप भएको पाना समेत हाल चालू ठेलीमा समावेश गरी व्यहोरा जनाई साविक मोठको कित्ता खारेज गरी हालको मोठबाट कार्य संचालन गर्नुपर्छ ।

९. **एक गाँउ विकास समिति/नगरपालिकाको श्रेस्ता अर्कोमा परेकोमा** : नापीले बाइण्डिङ्ग गरी बुझाएको मोठ ठेली बाहेक पछि तयार भएको ठेलीमा अर्को गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको श्रेस्ता परे नपरेको एकीन गर्न त्यस्ता सबै ठेलीको श्रेस्तामा रुजु गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) अर्को नगरपालिका/गाँउ विकास समितिको श्रेस्ताको जग्गाको ठेगाना गल्ती भएको हो वा एकीन गर्न साविक श्रेस्ताको जग्गाको ठेगाना हेरी सच्याउनु पर्ने देखिएमा सच्याउने,
- (ख) अर्को ठाउँमा समावेश भएको श्रेस्ताको प्रतिलिपि तयार गरी सक्कल र प्रतिलिपिमा व्यहोरा जनाई साविक श्रेस्ता खारेज गरी सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको हाल चालू लुज ठेलीमा समावेश गर्ने,
- (ग) प्रतिलिपि तयार गर्दा एकभन्दा बढी कित्ता भएकोमा कायम रहेको कित्ताको मात्र प्रतिलिपि बनाउने,
- (घ) कुनै व्यक्तिको पूर्जालाई श्रेस्ता कायम गरी सकिएको भए त्यही जग्गाको अर्को गाँउ विकास समितिमा रहेको श्रेस्ताको प्रतिलिपि तयार नगरी फलाना स्थानको

फलाना ठेली जग्गाधनी नं. मा श्रेस्ता कायम भै सकेकोले खारेज गरिएको भन्ने कैफियत व्यहोरा जनाई प्रमाणित गर्ने,

- (ड) प्रतिलिपि तयार गर्दा वा खारेज गर्दा जग्गावाला खारेज हुने गाँउ विकास समितिको दाखिल खारेज टिपोटमा जग्गाधनी, कित्ता, किसिम, क्षेत्रफल उल्लेख गरी कायम हुने गाँउ विकास समितिमा थप गरी व्यहोरा प्रमाणित गर्ने,
- (च) जग्गाधनी वा कित्ता नं. र क्षेत्रफल घटबढ हुँदा सम्बन्धित व्यक्तिको सम्बन्धित गाँउ विकास समितिको मालपोत लगतमा समेत थपघट गर्नुपर्छ ।

**१०. प्रमाणित पूर्जाको श्रेस्ता फेला नपरेमा :** कुनै व्यक्तिले पेस गरेको प्रमाणित पूर्जाको श्रेस्ता फेला नपरेमा देहाय बमोजिम गरी पेश भएको पूर्जालाई श्रेस्ता कायम गर्नु पर्ने भए सो पूर्जालाई श्रेस्ता कायम गरी व्यहोरा जनाई सम्बन्धित जग्गावालालाई त्यसको प्रमाणित प्रतिलिपि दिनु पर्छ :

- (क) अन्य गाँउ विकास समितिमा श्रेस्ता परे नपरेको हेर्ने,
- (ख) फिल्डबुकमा सो जग्गा दर्ता प्रमाणित छ वा छैन हेर्ने,
- (ग) मालपोत रसीद र दाखिल खारेज टिपोटबाट जग्गा हस्तान्तरण भए नभएको हेर्ने र सो सम्बन्धी व्यहोरा व्यक्तिबाट खुलाउन लगाउने,
- (घ) कित्ताकाट भए नभएको नापीमा बुझ्ने,
- (ड) सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश पेस गर्न लगाउने,
- (च) हक भोग सम्बन्धी स्थलगत सर्जमिन गर्ने,
- (छ) कार्यालयले आवश्यक देखेका अन्य प्रमाण बुझ्ने ।

**११. एउटै श्रेस्तामा एकै नाम भएका एकभन्दा बढी व्यक्तिको जग्गा समावेश भएकोमा :**

(१) नापी गोश्वाराले श्रेस्ता तयार गर्दा नाम मिलेका एकभन्दा बढी व्यक्तिको एउटै श्रेस्ता बनेको अवस्थामा देहाय बमोजिम गरी श्रेस्ता अलग गरिदिनु पर्छ :

- (क) फिल्डबुकमा जग्गावालाको बाबुको नाम, थर र ठेगाना हेर्ने,
- (ख) फिल्डबुकमा सहिछाप भएको भए सामान्यतया एकै व्यक्तिको हो वा अलग/अलग व्यक्तिको हो पहिचान गर्ने,
- (ग) साविक लगत, रसिद र प्रमाण संकेत भिडाउने,
- (घ) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा प्राप्त गर्ने व्यक्ति बुझ्ने,
- (ड) रोक्का भिडाउने,
- (च) सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश पेश गर्न लगाउने,
- (छ) स्थलगत सर्जमिन बुझ्ने,
- (ज) कार्यालयले आवश्यक देखेको अन्य प्रमाण ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बुझ्दा अलग-अलग व्यक्तिको देखिएमा पूर्जा पाएको व्यक्तिले मञ्जुर गरेमा र रोक्का नरहेकोमा अलग गर्नुपर्ने कित्ता जतिको अलग श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्नुपर्छ । तर पूर्जा पाउनेले मञ्जुर नगरेमा अदालतबाट हक कायम गराई ल्याउन सुनाई दिनुपर्छ ।

१२. **जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता पूजािमा प्रमाणित गर्न छूट भएकोमा** : नापी गोश्वाराबाट श्रेस्तामा दर्ता बाँकी वा दाखिल खारेज बाँकी वा नामसारी बाँकी भनी उल्लेख भै छूट जग्गा दर्ता र रैकर परिणतको कारवाही गर्नु पर्ने अवस्थाको बाहेक निर्णय वा पारित लिखतको आधारमा श्रेस्ता पूजा तयार गर्दा प्रमाणित गर्न सम्म छूट भएको रहेछ भने आवश्यकता अनुसार मोठमा कैफियतको व्यहोरा, निर्णय मिसिल, पारित लिखत, दाखिल खारेज टिपोट समेतको आधारमा प्रमाणित गरी दिनुपर्छ ।
१३. **जग्गाधनी दर्ता श्रेस्तामा जग्गाधनीको नामथर वा कुनै व्यहोरा स्पष्ट नभएमा**:
- (१) जग्गाधनी दर्ता श्रेस्तामा जग्गाधनीको नाम वा कुनै व्यहोरा स्पष्ट नभएमा नापी गोश्वाराबाट तयार भएको श्रेस्ता भए फिलडबुकबाट स्पष्ट गर्ने र दर्ता, नामसारी, लिखत पारित, फैसला र मिलापत्रबाट दाखिल खारेज भएकोमा सम्बन्धित निर्णय वा लिखतको आधारमा स्पष्ट गर्नुपर्छ ।
  - (२) नापीबाटै तयार भएको श्रेस्तामा फिलडबुकबाट पनि मोठीको नाम स्पष्ट नभएमा भूमिसुधार कार्यालयबाट विवरण लिई सोही अनुसार गर्नुपर्छ ।
  - (३) अन्य विवरण स्पष्ट नभएकोमा साविकै कित्ता भए फिलडबुक तथा साविकवालाको श्रेस्ता बमोजिम र कित्ताकाट भएको भए सम्बन्धित लिखत, प्लट रजिष्टर र निर्णय मिसिल बमोजिम स्पष्ट गर्नुपर्छ ।
१४. **एउटै जग्गा एउटा श्रेस्तामा दर्ता प्रमाणित र अर्को श्रेस्तामा दर्ता बाँकी देखिएमा** : एउटै जग्गा एउटा श्रेस्तामा दर्ता प्रमाणित र अर्को श्रेस्तामा बाँकी देखिएमा आवश्यक प्रमाण बुझि दुवैमा व्यहोरा जनाई एउटा श्रेस्ता तत्काल खारेज गर्नुपर्छ ।
१५. **साविकवालाको श्रेस्ता खारेज गर्ने** : हक हस्तान्तरण भैसकेको जग्गाको श्रेस्ता खारेज नभई बाँकी रहेकोमा साविकवालाको (ऋणीको) नामको श्रेस्ता खारेज गर्नुपर्छ ।
१६. **ऋणीको श्रेस्तामा धनीको नाम उल्लेख भएकोमा** : सबै जग्गा हस्तान्तरण हुँदा ऋणीकै श्रेस्तामा ऋणीको नाम कट्टा गरी धनीको नाम लेखि दिएको तर बाबु बाजेको नाम ऋणीकै कायम रहेकोमा लिखत प्रमाणको आधारमा धनीको बाबु, बाजेको नाम कायम गरी दिनुपर्छ । यसरी श्रेस्ता कायम गर्दा वर्णानुक्रममा फरक परेमा वर्णानुक्रम अनुसारको श्रेस्तामा कायम गर्नुपर्छ ।
१७. **एउटै व्यक्तिको एउटै जग्गाको दोहोरो श्रेस्ता कायम भएकोमा** : एउटै जग्गाको एउटै व्यक्तिको नाममा दोहोरो श्रेस्ता कायम भएकोमा एउटा श्रेस्ता खारेज गरी मालपोत लगतमा जनाउन सूचना दिई र सो खारेज भएको व्यहोरा श्रेस्तामा समेत जनाउने गर्नुपर्छ ।
१८. **गल्तीले कित्ता घेरिएको वा केरिएकोमा सच्याउने** : श्रेस्तामा घेरिएको वा केरिएको कित्ता कायम वा खारेज गर्नुपर्छ । उक्त कित्ता हस्तान्तरण भै सकेको छ वा छैन आवश्यकतानुसार देहाय बमोजिमका प्रमाण बुझि खारेज वा कायम गरिदिने :
- (क) कित्ता सम्बन्धी श्रेस्तामा प्रमाणित कैफियतको व्यहोरा,
  - (ख) दाखिल खारेज टिपोट,
  - (ग) लिखत, वा निर्णय मिसिल,
  - (घ) मालपोत रसिद,

- (ड) रोक्का छ वा छैन, भए कस्को नाउँबाट रोक्का छ,  
 (च) कित्ताकाट भएको भए प्लट रजिष्टर ।
१९. **श्रेस्तामा कैफियत जनाउने** : मोठ श्रेस्तामा जुनसुकै व्यहोराको सुधार वा संशोधन गर्दा स्पष्ट व्यहोराको कैफियत जनाई प्रमाणित गर्नुपर्छ ।
२०. **कित्ता नलेखिएको महल प्रमाणित भएकोमा** : एउटा मात्र कित्ता कायम भएको वा धेरै कित्ताको बीचमा कुनै खाली रहेकोमा खाली ठाउँमा समेत प्रमाणित गर्ने अधिकारीको दस्तखत भएको देखिन आएमा त्यस्तो खाली ठाउँमा कैफियत जनाई प्रमाणित गर्नुपर्छ ।
२१. **श्रेस्ता ज्यादै फोहोर भै नबुझिने भएमा** : धेरै कित्ता भएको श्रेस्तामा धेरै कैफियत भै हेर्न, पढ्न वा बुझ्न गाह्रो हुने स्थिति भएमा त्यस्तो श्रेस्तामा कायम रहेको कित्ता जतिको प्रतिलिपि तयार गरी चालु ठेलीमा राखी साविक र हाल दुवै श्रेस्तामा कैफियत जनाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्छ ।
२२. **लगत कट्टा भएको जग्गाको श्रेस्ता नभएकोमा** : जग्गा प्राप्त ऐन, २०३४ बमोजिम प्राप्त भएको जग्गा श्रेस्तामा कट्टा गरेको तर प्राप्त गर्ने निकाय वा नेपाल सरकारको नाममा कायम भएको नदेखिए प्राप्त गर्ने निकाय वा नेपाल सरकारको नाममा श्रेस्ता कायम गरी दिनुपर्छ ।
२३. **जग्गावाला नै मोही कायम भएकोमा** : दाखिल खारेज गर्दा साविकको जग्गाधनी र हालको मोही एउटै व्यक्ति देखिन आए कार्यालयको श्रेस्ता र सम्बन्धित कार्यालय समेत बुझी मोही महलको नाम कट्टा गरी दिनुपर्छ ।
२४. **श्रेस्ताको पाना खुस्किएमा वा छुट्टिएमा** : श्रेस्ताको पाना छुट्टिएमा वा खुस्किएमा तत्काल सिलाइ संरक्षण गर्नुपर्छ ।
२५. **मोठ भिडाउने** : कार्यालयले मोठ भिडाउँदा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :  
 (क) मोठ भिडाउँदा जग्गाधनीको नामथर, वतन, नागरिकता नम्बर, बाबु, बाजेको नाम, ठेली नं., जग्गाधनी नं., घरजग्गा वा जग्गा, सिट नं., वडा, कित्ता, क्षेत्रफल, मोही, समेत भिडाई भिडे नभिडेको स्पष्ट व्यहोरा उल्लेख गर्ने,  
 (ख) श्रेस्ता र पूजामा जग्गाधनीको फोटो भएकोमा फोटो भिडाउने,  
 (ग) श्रेस्तामा जग्गाधनीको दस्तखत भए सम्भव भएसम्म सो दस्तखत भिडाउने,  
 (घ) कुनै कुरामा शंका लागेमा तत्काल अधिकृत वा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्छ ।
२६. **मोठमा कारवाहिको व्यहोरा जनाउने** : दाखिल खारेज र नामसारी प्रयोजनको लागि मोठ भिडाउँदा नामसारीको लागि पूरै कित्ता माग भएको भए सबैमा र केही कित्ता मात्र माग भएकोमा सो कित्ताको दायाँ भागमा रातो मसीले मिसिल नम्बर, मिति र दावी कर्ताको नाम समेत उल्लेख गरी मोठमा कारवाहिको व्यहोरा जनाउनु पर्छ ।
२७. **स्वामित्व परिवर्तन हुँदा गर्नुपर्ने कार्य** : कुनै व्यहोराले स्वामित्व परिवर्तन हुन आएमा कार्यालयले श्रेस्ता कायम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :  
 (क) दाखिल खारेज गर्दा खारेज हुने कित्ताहरूलाई फाँटवालाले गोलो लगाउने,  
 (ख) कित्ताकाट भै साविक जग्गावालाको नाममा जग्गा बाँकी रहने भए लिखत र मिसिल हेरी साविकको श्रेस्तामा सो कित्ताहरू कायम गर्ने,



- (ग) साविक श्रेस्तामा खारेज गर्नुपर्ने र कायम गर्नुपर्ने कित्ताहरू क्रमश खारेज तथा दाखिल गरेपछि कैफियत व्यहोरा जनाउने
- (घ) हाल पाउनेको नाममा श्रेस्ता तयार गर्दा सो व्यक्तिको सोही गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा अरु श्रेस्ता छ वा छैन हेरी भए सोही श्रेस्तामा र नभए नयाँ श्रेस्ता पूर्जा तयार गरी निजले पुर्जा दाखिल गरेका बखत कायम श्रेस्ता बमोजिम पुर्जामा जनाई दिने र नभए नयाँ श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्ने,
- (ङ) साविकको श्रेस्तामा खारेज गरी नयाँ श्रेस्ता तयार गर्ने तथा दाखिल खारेज टिपोट गर्ने कार्यहरू एकै साथ गर्ने,
- (च) श्रेस्ता पूर्जा तयार गरी प्रमाणित गर्दा भूलले कुनै कित्ता केरिन वा घेरिन गएमा तत्काल अर्को ठाउँमा कायम गरी कैफियत जनाई प्रमाणित गर्ने,
- (छ) एउटा ऋणीको एक गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकामा एक भन्दा बढी श्रेस्ता भै केही कित्ता पारित लिखत वा निर्णय बमोजिम दाखिल खारेज हुने भै बाँकी समेत रहने भएमा दाखिल खारेज गर्दा ऋणीको बाँकी रहने जग्गा एउटै श्रेस्तामा कायम गरिदिने,
- (ज) मोठ प्रमाणित गर्दा लिखत र निर्णयसँग साविकको श्रेस्ता भिडाई खारेज गरेपछि हालवालाको श्रेस्ता कायम गरी टिपोट साथ साथै प्रमाणित गरिदिने,
- (झ) श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्दा लिखत वा मिसिलमा उल्लेख भएको तीन पुस्ते, उमेर र लिङ्ग समेत उल्लेख गर्ने,
- (ञ) अदालतको फैसला, मिलापत्र र जनाउ पूर्जा बमोजिम दाखिल खारेज गर्दा पाउनेको बाबु, बाजे, पतिको नाम उल्लेख नभए पाउनेबाट तीन पुस्ते सम्बन्धी प्रमाण पेश गराई कायम गरिदिने,
- (ट) श्रेस्ता तयार गर्ने र प्रमाणित गर्ने अधिकारीले पूरै दस्तखत र साल महिना गते सहितको मिति जनाउने,
- (ठ) श्रेस्ताको कैफियत महलमा र सो ठाउँमा नअटाए जुन कित्ता खारेज वा दाखिल हुने सोही कित्तामा जनाउने ।

२८. **नाम संशोधन गर्दा शुरु अक्षर संशोधन हुने भएमा** : नाम संशोधन गर्दा जग्गाधनीको नामको शुरु अक्षर परिवर्तन भएमा साविक श्रेस्ता खारेज गरी नयाँ श्रेस्ता बनाउनु पर्छ ।

२९. **साविक जग्गाधनीको श्रेस्तामा हालवालाको नाम कायम गर्न नहुने** : दाखिल खारेज गरी श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्दा साविकवालाको पूरै जग्गा हालवालामा आउने भएमा साविक श्रेस्तावालाको नामकाटी सोही श्रेस्तामा हालवालाको नाम कायम गर्नु हुदैन । यस्तोमा छुट्टै श्रेस्ता पूर्जा बनाउनु पर्छ ।

३०. **वर्ग मिटर जनाउने** : दाखिल खारेज गर्दा क्षेत्रफल वर्ग मिटरको साथै विगाहा, रोपनीमा समेत जनाउनु पर्छ । यसको लागि विगाहा, कठ्ठा, धुर, रोपनी, आना, पैसा, दामको चार्ट वर्ग मिटरको आधारमा कायम गरी प्रत्येक फाँटमा राख्ने (वर्ग मिटरको हिसावले दशमलव पछि तीन अङ्क सम्म राख्ने) । कित्ताकाट हुनेमा कित्ताकाट भएपछि नापी शाखाबाट रोपनी वा विगाहाको अतिरिक्त वर्ग मिटर समेत खुलाउन लगाई क्षेत्रफलको माथि रातो मसीले उल्लेख गर्नुपर्छ ।

३१. **मोहीको नाम, थर, वतन, जग्गाको विवरण, वडा आदि लेख्दा स्पष्ट लेख्नु पर्ने** : धेरै कित्ताको श्रेस्ता पूर्जा बनाउदा वा दाखिल खारेज गर्दा ऐजन ऐजन नगरी पूरा विवरण स्पष्टसँग लेख्नुपर्छ ।
३२. **हक हिस्सा जनाउने** : दाखिल खारेज गर्दा दर्तावालाहरूको हकहिस्सा फरक फरक भएमा जस्को जति हिस्सा हो सोही अनुसार हक हिस्सा जनाउनु पर्छ ।
३३. **विरह परिवर्तन गर्ने** : श्रेस्तामा आवादी वा अन्य व्यहोरा जनिएको कित्तामा पारित लिखत, फैसला, आदिबाट घर देखिन आएमा त्यस्तो कित्ताको साविक श्रेस्तामा घर जग्गा जनाउने र कित्ताकाट भै जग्गा मात्र बाँकी रहेकोमा बाँकी रहेकोलाई विरहमा जग्गा मात्र जनाउनु पर्छ ।
३४. **श्रेस्ता पूर्जामा नागरिकताको विवरण उल्लेख गर्ने** : जग्गाधनीको श्रेस्ता र पूर्जामा नागरिकता सम्बन्धी विवरण उल्लेख गर्दा तोकिएको ठाउँमा उल्लेख गर्नुपर्छ र स्थान नतोकिएको श्रेस्ता पूर्जा भए दर्ता श्रेस्ता भन्ने शब्द मुनि उक्त विवरण लेख्नुपर्छ ।
३५. **तीन पुस्ते कायम तथा फोटो प्रमाणित गर्ने** : तीन पुस्ते कायम तथा फोटो प्रमाणित गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) जग्गाधनीले जग्गा सम्बन्धी कुनै काम गर्नु अघि आफ्नो जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा तथा श्रेस्तामा तीन पुस्ते कायम गराई फोटो प्रमाणित गराउनु पर्ने,
- (ख) श्रेस्तामा तीन पुस्ते कायम गर्दा विवाहित महिलाको हकमा पति तथा ससुरा वा बाबु र अन्यका हकमा बाबु र बाजेको नाम लेख्ने,
- (ग) फोटो प्रमाणित र तीन पुस्ते कायम नभएकोमा देहायकुराहरू बुझी तीनपुस्ते कायम गर्नुपर्छ :
- (१) जग्गाको स्वामित्व कायम हुन आएको पारित लिखत वा निर्णय मिसिल,
- (२) जग्गाको विवरण खोली फोटो प्रमाणित समेत भएको स्थानीय निकायको किटानी सिफारिश,
- (घ) नागरिकताको प्रमाण पत्र ।
३६. **संयुक्त दर्ता मध्येका हिस्सावालाले हक हस्तान्तरण गरेकोमा** : संयुक्त दर्ता मध्येका कुनै हिस्सावालाले आफ्नो हक हस्तान्तरण गरेकोमा श्रेस्ता कायम गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) संयुक्त दर्तावालामध्येका कुनै दर्तावालाले अरु दर्तावालाको मञ्जुरी लिई वा नलिई आफ्नो हक जति हक हस्तान्तरण गर्न पाउने हुँदा त्यस्तोमा लिने व्यक्तिका नाउँमा छुट्टै श्रेस्ता कायम नगरी सोही श्रेस्तामा हक हस्तान्तरण गर्ने व्यक्तिको नाम खारेज गरी हालवालाको नाम राखी संयुक्त दर्ता कायम गरिदिने,
- (ख) संयुक्त दर्तावाला मध्येका श्रेस्ताको शुरु नामवाला व्यक्तिलाई अर्काले हक हस्तान्तरण गरेमा हक छोडनेको नाम कट्टा गरी सोही श्रेस्तामा र शुरु नामवालाले अर्को दर्तावालालाई हक हस्तान्तरण गरेमा साविक श्रेस्ता खारेज गरी सो दर्तावालाको त्यस गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकामा अर्को श्रेस्ता भएमा सोही श्रेस्तामा र नभए नयाँ श्रेस्ता कायम गरिदिनु पर्छ ।
३७. **श्रेस्तामा बाटो जनाउने** : श्रेस्तामा बाटो जनाउँदा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) लिखतमा एकलौटी वा संयुक्त भोग चलन गर्न बाटो दिने लिने गरी व्यहोरा उल्लेख भएकोमा जुन कित्तामा बाटो पर्ने हो सो कित्ताको श्रेस्तामा यो तर्फबाट

यति मिटर लम्बाई, चौडाईको बाटो छ भन्ने व्यहोरा जनाई दिने र बाटो पाउनेको श्रेस्तामा पनि यो कित्तामा आउने, फलानो कित्ताबाट, यति मिटरको बाटो छ भन्ने व्यहोरा जनाउने ।

- (ख) बाटोको लागि छुट्टै कित्ता कायम भएकोमा दाखिल खारेज गर्दा बाटोको विषयमा लिखतमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र नभएकोमा बाटो जनिएको कित्ता सार्वजनिक बाटो जनाई सार्वजनिक जग्गामा दर्ता गर्ने ।

**३८. पृथक-पृथक स्वामित्व भएको घर जग्गाको श्रेस्ता तयार गर्ने :** जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६ को उपदफा (५ख) बमोजिम “जमिन तल्ला र माथिल्लो तल्लाहरूमा वा एकै तल्लामा पृथक-पृथक व्यक्तिको स्वामित्व भएको घर जग्गाहरूको छुट्टा छुट्टै दर्ता गर्नु पर्नेछ” भन्ने व्यवस्था अनुसार कुनै घरको एक भन्दा बढी तल्ला भै फरक-फरक तल्ला फरक-फरक व्यक्तिको भएमा देहाय बमोजिम श्रेस्ता तयार गर्नुपर्छ :

- (क) जमीन तल्ला एउटाको र त्यसपछिको माथिल्लो तल्ला अरु व्यक्तिको भएमा जमिन तल्लावालाको श्रेस्तामा जग्गाको विवरण उल्लेख गरी कैफियतमा त्यसमाथिको कुन-कुन तल्ला क-कसको नाममा रहेको छ सो व्यहोरा जनाउने र माथिल्लो तल्लावालाको श्रेस्तामा घरको लम्बाई, चौडाई वर्गमिटरमा उल्लेख गरी कैफियतमा जमिन तल्लाको कित्ता नम्बर लेख्ने ।

तर अण्डर ग्राउण्ड समेतमा घर भएको जग्गाको हकमा भने अण्डर ग्राउण्ड तल्लावालाको श्रेस्तामै जग्गाको विवरण उल्लेख गरी श्रेस्ता तयार गरिदिने,

- (ख) जमीन तल्लावालाले केही भाग बिक्री गर्दा भने कित्ताकाट गरी सोही बमोजिम श्रेस्ता बनाउने ।

उदाहरणको लागि : चारपाने गाँउ विकास समिति वडा नं. १ कि.नं. ११ मा क्षेत्रफल २ कठ्ठा छ । सो जग्गामा ४ तले घर छ । घरजग्गावाला केदार पौडेल हो । निजका ३ भाई छोरा भै बाबु छोराको अंश वण्डा हुँदा जमीन तल्ला अथवा जमीनसँग जोडिएको भूईँ तल्ला केदार, त्यसपछि माथिको पहिलो तल्ला हरिको, त्यसपछिको माथिको दोश्रो तल्ला मोहनको र त्यसपछि माथिको तेश्रो तल्ला अजयको पर्ने गरी वण्डा भएकोमा वण्डा पत्र पास गरी अलग-अलग श्रेस्ता पूर्जा बनाउदा :

- (क) केदारको श्रेस्ता बनाउदा कि.नं. ११ क्षेत्रफल ०-२-० र व्यहोरामा पहिलो तल्ला हरिको, दोश्रो मोहनको र तेश्रो अजयको पर्छ भन्ने जनाउने,
- (ख) हरिको श्रेस्ता बनाउदा श्रेस्तामा कि.नं ११ क्षेत्रफलमा घरको लम्बाई चौडाई मिटरमा उल्लेख गरी व्यहोरामा जमीन तल्ला केदारको, दोश्रो तल्ला मोहन र तेश्रो तल्ला अजयको पर्छ भन्ने जनाउने,
- (ग) मोहनको श्रेस्ता बनाउदा हरिको जस्तै गर्ने र व्यहोरामा जमीन तल्ला केदार, पहिलो तल्ला हरि, र तेश्रो तल्ला अजयको पर्छ भन्ने जनाउने,
- (घ) अजयको श्रेस्तामा पनि सोही बमोजिम गरी व्यहोरामा जमीन तल्ला केदारको, पहिलो हरिको दोश्रो मोहनको पर्छ भन्ने जनाउने ।

३९. **जग्गाको स्वामित्व एकजनाको र सो जग्गामा बनेको घर अर्कै व्यक्ति (मोही बाहेक) को भएकोमा** : अदालतको फैसलाले जग्गा एउटाको र घर अर्काको (मोही बाहेक) ठहरिएकोमा सो बमोजिम श्रेस्ता तयार गर्दा जग्गावालाको श्रेस्तामा घर फलानाको पछ भन्ने जनाउने र घरवालाको श्रेस्तामा घरको लम्वाई चौडाई वर्ग मिटरमा उल्लेख गरी व्यहोरामा जग्गा फलानाको पछ भन्ने जनाई दिनुपर्छ ।
४०. **निजी गुठीको श्रेस्तामा गुठी जनाउने** : निजी गुठी जग्गाको श्रेस्ता कायम गर्दा गुठीको नाम खुल्ने भए सो समेत खुलाई निजी गुठी भन्ने श्रेस्तामा जनाई दिनुपर्छ । एउटै जग्गावालाको कुनै कित्ता रैकर र कुनै कित्ता निजी गुठी भै एउटै श्रेस्तामा रहेछ भने जुन जुन कित्ता निजी गुठीको हो सो कित्तामा निजी गुठी जनाउनु पर्छ ।
४१. **राजगुठी जग्गाको श्रेस्ता** : राजगुठी जग्गाको श्रेस्ता कायम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) रैतान नम्बरी गुठीको श्रेस्ता रैकर जग्गाको श्रेस्ता सरह हुने भएकोले यस्तो जग्गा दर्ता वा दाखिल खारेज गर्दा श्रेस्ताको शिरमा गुठीको नाम सहित रैतान नम्बरी जनाउने,
- (ख) गुठी अधीनस्थ जग्गाको श्रेस्ता तयार गर्दा जग्गावालाको नाममा गुठीको नाम उल्लेख गरी मोही महलमा दर्तावाला भए दर्तावाला र जोताहा मोहीको नाम उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- तर दर्तावाला मोही र जोताहा अलग-अलग व्यक्ति भै मोही महलमा दुवै जनाको नाम उल्लेख भएकोमा जोताहाले दर्तावालालाई कुत बुझाई दर्तावाला मोहीले राजगुठीलाई पुरै जिन्सी वा आंशिक जिन्सी र आंशिक गुठीको आउने नगदीमा बुझाउनु पर्ने गुठी अधीनस्थ जग्गामा दर्तावालाको सबै हक अधिकार समाप्त भै जग्गामा गुठी संस्थानको पूर्ण स्वामित्व कायम भै खास जोताहा किसानले प्रचलित कानून बमोजिम मोहीयानी हक पाउने हुँदा गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठी कार्यालयले लेखि पठाएपछि र गुठीको काम समेत गर्ने मा.पो.का. ले दर्तावालाको नाम हटाउने निर्णय गरेपछि दर्तावाला मोहीको नाम खारेज गरी खास जोताहाको नाम कायम गर्नुपर्छ ।
- (गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा २६ को उपदफा(१))
- (ग) गुठी नम्बरी जग्गाको जग्गावाला सम्बन्धित गुठी हुने हुँदा त्यस्तो गुठी जग्गाको श्रेस्ताको शिरमा गुठी नम्बरी जनाई जग्गाधनीको महलमा सम्बन्धित गुठी जनाईदिने,
- (घ) गुठी तैनाथी जग्गाको श्रेस्ता तयार गर्दा जग्गाधनीमा गुठीको नाम कायम गरी मोही महलमा तैनाथी जनाउने । कुनै तैनाथी जग्गा रैतानी नम्बरीमा परिणत गर्ने गुठी संस्थानबाट निर्णय भएमा तैनाथी श्रेस्ताबाट कट्टा गरी पाउने व्यक्तिका नाउँमा रैतान नम्बरीको श्रेस्तामा कायम गरिदिने,
- (ङ) गुठीको जग्गाको श्रेस्ता राख्दा गुठी नामको आधारमा छुट्टा छुट्टै राख्ने ।
- (च) छूट गुठी अन्तर्गतको रैतान नम्बरी र गुठी अधीनस्थ जग्गाको श्रेस्तामा छूट गुठी जनाउने ।
४२. **खान्नी जग्गाको व्यहोरा जनाउने** : गुठी खान्नी जग्गाको श्रेस्तामा खान्नीवालाको नाम उल्लेख गरी खान्नी जनाउने । त्यस्तो जग्गा खान्नी पाउनेका नाममा रैकर सरह कायम भएको भए रैतान नम्बरीको श्रेस्ता सच्याई खान्नी नै कायम गरिदिनु पर्छ ।

४३. **गुठी अधीनस्थ जग्गाको मोहीको नाम जग्गाधनी महलमा लेखिएमा** : गुठी अधीनस्थ जग्गामा जग्गा कमाउने व्यक्ति मोही हुने हुनाले त्यस्तो मोहीको नाम जग्गावाला सरह श्रेस्तामा कायम भएको भए जग्गाधनीबाट नाम कट्टा गरी मोही महलमा कायम गरिदिनु पर्छ ।
४४. **गुठी रैतान नम्बरी जग्गाको पूर्जा दिने** : गुठी रैतान नम्बरी जग्गाको जग्गावालालाई जग्गाधनीको हैसियतले जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा दिनुपर्छ ।
४५. **गुठी जग्गाको मोहीलाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिने** : गुठी अधीनस्थ जग्गाको जग्गाधनी गुठी हुने र जग्गा कमाउने व्यक्ति मोही हुने भए तापनि भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ तथा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि गुठी संस्थान ऐन, २०३३ बमोजिम मोहीयानीमा कमाई आएको जग्गाको मोहीयानी हक उक्त ऐनको दफा ३० बमोजिम खरिद बिक्री हुने हुँदा यस्तो जग्गाको मोहीलाई देहाय बमोजिम जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिनुपर्छ :
- (क) एउटै श्रेस्तामा धेरै कित्ता जग्गा भै एकभन्दा बढी मोही भएमा जुन कित्तामा जस्को मोहीयानी हक छ सो कित्ताको मात्र पूर्जा दिने,
- (ख) गुठी जग्गाको मोहीयानी हक हस्तान्तरण भै दाखिल खारेज हुने भएमा श्रेस्तामा मोहीको नाम परिवर्तन गरी सोही अनुरूप जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा दिने,
- (ग) मोहीको नाम परिवर्तन गर्दा साविक कित्तालाई खारेज गरी सोही श्रेस्ताको तल खारेज भएको कित्ता कायम गर्नुपर्छ । कित्ता काट भै मोही फरक फरक हुने भएमा छुट्टै कायम गरिदिनु पर्छ,
- (ङ) गुठी जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा सम्बन्धित गुठी कार्यालयमा पठाई दिने ।
४६. **सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको श्रेस्ता कायम गर्ने** : सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको श्रेस्ता कायम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २ को उपदफा (ख२) अनुसारको सरकारी र (ख३) अनुसार सार्वजनिक जग्गाको छुट्टा छुट्टै श्रेस्ता तयार गरी राख्ने,
- (ख) सरकारी जग्गाको श्रेस्ता तयार गर्दा जग्गाधनी महलमा नेपाल सरकार भनि उल्लेख गर्ने,
- (ग) सरकारी कार्यालयको नाम रहेको सरकारी जग्गाको श्रेस्ता तयार गर्दा नेपाल सरकारको साथै कार्यालयको नाम समेत उल्लेख गर्ने,
- (घ) सार्वजनिक जग्गाको श्रेस्ता तयार गर्दा जग्गाधनी महलमा सार्वजनिक भनी उल्लेख गर्ने र विरह भए सो समेत जनाउने ।
४७. **अन्य निकायबाट प्राप्त श्रेस्ता कायम गर्ने** : सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोग, पुनर्वास कम्पनी जस्ता जग्गा विक्रि वितरण गर्ने आयोग वा समितिबाट श्रेस्ता हस्तान्तरण गरी बुझी लिंदा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) श्रेस्ता वुभ्दा गाउँ विकास समिति, वडा नं., जग्गावाला, कित्ता र क्षेत्रफल खुलेको पञ्जिका रुजु गरी बुझ्ने,

- (ख) श्रेस्ता प्राप्त गरेपछि सो जग्गाको श्रेस्ता तयार भएको भए श्रेस्ता र लुजसिटमा दर्ता भएको व्यहोरा जनाई फिल्ड बूकमा दर्ताको व्यहोरा जनाउन नापी शाखामा लेखि पठाउने,
- (ग) कित्ताकाट भै दर्ता भएकोमा श्रेस्ता बुभदा साविक कुन कित्ताबाट कित्ताकाट भै दर्ता भएको हो सो को विवरण समेत लिने,
- (घ) पहिले प्राप्त भै सकेको श्रेस्तामा कित्ताकाटको विवरण नभए नक्सा र प्लट रजिष्टर भिडाई साविक कित्ता एकीन गरी श्रेस्ता कट्टा गरी लूजसिट तथा फिल्डबुकमा जनाउन लेखि पठाउने ।
- ४८. नापी हुँदाको गाँउ विकास समिति (साविक पञ्चायत) को नाम परिवर्तन भएकोमा :** साविक नापीको गाँउ विकास समिति (पञ्चायत) को नाम परिवर्तन भएमा श्रेस्ता तयार गर्दा साविकको नाम लेखि हालको गाँउ विकास समिति उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- ४९. अर्को जिल्लाको श्रेस्ता गाभिएकोमा :** अर्को जिल्लाको केही भाग गाभिएमा त्यस्तो गाभिएको भाग जुन गाँउ विकास समितिमा पर्छ सोही गाँउ विकास समितिको ठेलीमा समावेश नगरी, छुट्टै ठेली कायम गर्ने र दाखिल खारेज दर्ता गर्दा जिल्लामा हालको जिल्ला र गाँउ विकास समिति (पञ्चायत) मा साविक र हाल दुवै गाँउ विकास समिति उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- ५०. साविक गाँउ विकास समिति क्षेत्रभित्र छुट्टै गाँउ विकास समितिको नामबाट नापी नक्सा भएकोमा :** साविक नापीको गाँउ विकास समिति (पञ्चायत) भित्रको केही भाग नयाँ गाँउ विकास समितिको नामले नाप नक्सा भएकोमा कारोवार र श्रेस्ता तयार गर्दा हालकै गाँउ विकास समिति उल्लेख गर्ने र साविक मोठ खडा भएकोमा हाल साविक भिडाई साविकको मोठ खारेज गरी नक्सा, कित्ता, श्रेस्ता फिल्डबुकमा समेत व्यहोरा जनाउनु पर्छ ।
- ५१. लगत कट्टाको श्रेस्ता अद्यावधिक गर्दा :** लगत कट्टा गर्दा देहाय बमोजिम श्रेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्छ :
- (क) जग्गा वेसावुत भै जग्गाको लगत कट्टा गर्दा व्यक्तिको नामबाट खारेज गरी नेपाल सरकारको नाममा कायम गरी दुवै श्रेस्तामा व्यहोरा जनाउने,
- (ख) जग्गा प्राप्त ऐन बमोजिम प्राप्त भएकोमा लगत कट्टा गर्दा जुन निकायको नाममा गरिएको हो सोही निकायको नाममा दाखिल खारेज गर्ने,
- (ग) दर्ता नभएको जग्गा अधिग्रहणमा परेकोमा सम्बन्धित जग्गा प्राप्त गर्ने निकायको नाममा श्रेस्ता पूर्जा कायम गरिदिनु पर्छ । तर त्यस्तो जग्गा कुनै व्यक्तिको नाममा कानून बमोजिम दर्ता भएमा सम्बन्धित निकायलाई निर्णयको लिखित जानकारी पठाई दिने ।
- ५२. श्रेस्तामा खारेज भै सकेको जग्गा पूर्जामा खारेज नभएकोमा :** श्रेस्तामा खारेज भै सकेको जग्गा पूर्जामा खारेज गर्न बाँकी देखिएमा त्यस्तो खारेज हुन छुट भएको कित्ता श्रेस्ता बमोजिम पूर्जामा खारेज गरिदिनु पर्छ ।

**५३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा (रातो किताव) दिने :** (१) नयाँ पूर्जा उपलब्ध गराउने भनि तोकिएका क्षेत्रका जग्गाधनीहरूलाई देहाय बमोजिम जग्गाधनी पूर्जा दिनुपर्छ :

- (क) नयाँ पूर्जा लागू भएका क्षेत्रमा जग्गाधनीहरूलाई नामसारी दाखिल खारेज वा दर्ता गरी पूर्जा दिँदा नयाँ ढाँचामा दिने,
  - (ख) पूर्जा दिँदा जग्गावालाको सो क्षेत्र र जिल्लाको अन्य गा.वि.समा जग्गा भए सबै ठाउँको जग्गा सोही पूर्जामा समावेश गरिदिनु पर्छ,
  - (ग) लिखत पारित गर्दा ऋणीको जग्गा बाँकी रहेकोमा ऋणीलाई समेत नयाँ पूर्जा उपलब्ध गराउने,
  - (घ) सो क्षेत्रमा जग्गाधनीले पुरानो पूर्जाको सट्टा नयाँ पूर्जा माग गरेमा वा श्रेस्ताको नक्कल माग गरेमा वा कुनै जग्गा व्यक्तिले प्राप्त गरेमा निजलाई समेत नयाँ पूर्जा दिने ।
- (२) नयाँ पूर्जा लागू भएको क्षेत्रमा पुरानो पूर्जाबाट कारोवार गर्न दिन हुँदैन तर सम्पूर्ण जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्ने अवस्था भएमा सो पुरानो पूर्जाबाटै कारोवार गरिदिनु पर्छ ।
- (३) एक व्यक्तिको एक भन्दा बढि गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाहरूमा जग्गा भए ती सबै जग्गा एउटै पूर्जामा समावेश गरिदिनु पर्छ ।
- (४) नयाँ पूर्जा नपाएको जग्गाको श्रेस्ताको नक्कल माग गरेकोमा नक्कल माग गर्ने व्यक्ति जग्गावाला हो होइन एकीन गरी नयाँ पूर्जा लागू भएको क्षेत्रको जग्गाको पूर्जा दिनुपर्छ ।
- (५) गुठी रैतान नम्बरी जग्गाको जग्गावालाको रैकर र रैतान नम्बरी जग्गा भए पूर्जाको कित्तामा रैतान नम्बरी र रैकरको व्यहोरा जनाई नयाँ पूर्जा बनाई दिनुपर्छ ।
- (६) नयाँ पूर्जा प्राप्त भएको जग्गा सबै हक हस्तान्तरण भएमा जग्गा बाँकी नरहे पनि पूर्जा साविक जग्गाधनीलाई फिर्ता गरी दिने र पछि निजले पुनः जग्गा प्राप्त गरेमा सोही पूर्जामा कायम गरिदिनु पर्छ ।

**५४. जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता प्रमाणित गर्ने अधिकारी :** ना.सु. ले निमित्त चलाएको अवस्थामा बाहेक जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तथा पूर्जामा प्रमाणित गर्ने कार्य अधिकृत स्तरको कर्मचारीले मात्र गर्नुपर्छ ।

**५५. श्रेस्ता प्रमाणित गर्दा ध्यान दिने कुराहरू :** (१) श्रेस्ता प्रमाणित गर्ने अधिकारीले श्रेस्ता प्रमाणित गर्दा देहायका कुराहरू बुझि एकिन भएपछि मात्र श्रेस्ता प्रमाणित गर्नुपर्छ ।

- (क) लिखत बमोजिम जग्गा धनी, वावुको नाम, वाजेको नाम, थर र ठेगाना,
- (ख) नागरिकताको विवरण,
- (ग) जग्गाको वडा, कित्ता, विरह, किसिम, क्षेत्रफल,
- (घ) कित्ताकाट भएकोमा धनी र ऋणीको कित्ता नं.,
- (ङ) घर समेत विक्रि भएकोमा सो को विवरण,

- (च) लिखतमा बाटो निकास उल्लेख भएकोमा सो व्यहोरा,
- (छ) श्रेस्तामा कैफियत जनाउँदा दिने, लिने, ठेली, जग्गाधनी नं., लिखत मिसिल नम्बर, मिति,
- (ज) हक हिस्साको व्यहोरा,
- (झ) संयुक्त दर्तावालामध्ये कुनैले आफ्नो हक सबै छोडेकोमा नाम खारेज,
- (ञ) मोहीको नाम,
- (ट) शर्त सहितको श्रेस्ता तयार गर्दा शर्तको व्यहोरा,
- (ठ) पुनः नापी भै नयाँ श्रेस्ता लागु भएको ठाउँमा नक्साको सिट नं.,
- (ड) क्षेत्रफल कायम गर्दा वर्ग मिटरको उल्लेख,
- (ढ) वावु वाजेको नाम नभएको श्रेस्ताबाट लिखत पारित भै दाखिल खारेज गर्दा जग्गा बाँकी रहने ऋणीको श्रेस्तामा वावु वाजेको नाम,
- (ण) ऋणीको नागरिकता नं. उल्लेख नभएको श्रेस्तामा लिखतमा नागरिकता नं. उल्लेख भए सो नागरिकताको विवरण,
- (त) गुठी जग्गा भए गुठीको व्यहोरा,
- (थ) दाखिल खारेज टिपोटमा ऋणी धनीको नाम ठेली, जग्गाधनी, धनी ऋणीको कित्ता क्षे.फ. जग्गा घटबढको व्यहोरा,
- (द) संशोधन भएकोमा संशोधनको व्यहोरा,
- (२) दाखिल खारेज गर्दा लिखत निर्णय बमोजिम साविक श्रेस्ताको कित्ता पूरै केरी ऋणीको बाँकी रहनेमा प्रमाणित गरी त्यसपछि धनीको श्रेस्ता पूर्यामा रुजु गरी प्रमाणित गरेपछि सो व्यहोरा टिपोटमा समेत प्रमाणित गर्नु पर्छ ।
- (३) टिपोट प्रमाणित गर्दा प्रत्येक श्रेस्ता प्रमाणित गर्नासाथ तुरुन्त टिपोट प्रमाणित गर्नुपर्छ ।



## परिच्छेद - २ जग्गाधनी दर्ता किताव

५६. **दर्ता किताव तयार गर्ने तरिका** : मालपोत कार्यालयले मालपोत नियमावली, २०३६ को अनुसूची १ बमोजिमको दर्ता किताव तयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) दर्ता किताव खडा गर्दा प्रत्येक गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको प्रत्येक वडाको प्रत्येक नक्सा शिटको शुरु १ नं. कित्ता देखि हाल कायम भएको अन्तिम नम्बर सम्म दर्ता कितावमा कित्ता नम्बर उल्लेख गर्ने,
- (ख) अन्तिम नम्बर लिंदा प्लट रजिष्टरको अन्तिम नम्बर लिने,
- (ग) प्रत्येक वडामा क, ख, ग नक्सा भै प्रत्येकको १ नम्बर देखि शुरु भएको भए ब्लक अनुसार (नक्सा) १ देखि अन्तिम नम्बर सम्म कायम गर्ने,
- (घ) एक वडामा क, ख, ग नक्सा भई क नक्साको फिल्डबुकको अन्तिम नम्बर पछि ख नक्साको नम्बर शुरु भएको भए जतिसुकै नक्सा भए पनि १ देखि अन्तिम नम्बर क्रमशः कायम गर्ने,
- (ङ) दर्ता कितावमा नम्बर कायम गर्दा १ पृष्ठमा ५/६ कित्ता भन्दा बढी कायम नगर्ने,

तर कित्ताकाट भएपछि भने साविक कित्ताको कारोवार त्यही टुङ्गिने हुनाले कित्ताकाट भएपछि पाउने वा बाँकी रहनेको सोही महलमा उल्लेख नगरी अन्तिममा कायम गर्ने,

- (च) एक गाँउ विकास समितिको सबै वडाको कित्ता कायम गरी सकेपछि मोठ श्रेस्ताबाट दर्ता कितावमा कायम गर्ने,
- (छ) मोठ श्रेस्ताबाट दर्ता कितावमा चढाउँदा पहिलो ठेलीको पहिलो जग्गाधनीको नाउँको श्रेस्ताबाट दर्ता कितावमा चढाउन शुरु गर्ने,
- (ज) दर्ता कितावमा कायम गर्दा हाल जसको नाममा छ, उसको नामको जग्गाधनी उल्लेख गर्ने,
- (झ) कित्ताकाट भैसकेपछि यो मितिमा कित्ताकाट भै यो यो कित्ता कायम भएको भन्ने सोही कित्तामा व्यहोरा जनाउने र कायम नरहेको कित्तालाई गोलो लगाउने,
- (ञ) दर्ता बाँकी जग्गाको मोठ कायम भएको जिल्लामा सो मोठबाट र मोठ कायम नभएको जिल्लामा लूजसिटबाट दर्ता कितावमा चढाई दर्ता बाँकीको व्यहोरा जनाउने र सो कित्ता दर्ता भएपछि जग्गावालाको नाम उल्लेख गर्ने,
- (ट) एक गाँउ विकास समितिको श्रेस्ता तयार गरेपछि कुनै कित्ताको विवरण छूट भएको वा दोहोरो देखिएमा फिल्डबुक, प्लट रजिष्टरबाट श्रेस्ता भिडाई एकीन गर्नुपर्छ ।

५७. **दर्ता श्रेस्ता अद्यावधिक गर्ने** : जग्गा दर्ता, दाखिल खारेज, नामसारी आदिबाट जग्गाधनी परिवर्तन भएपछि दर्ता किताव पनि अद्यावधिक गर्नुपर्छ । यसरी अद्यावधिक गर्दा मोठ प्रमाणित गर्ने अधिकारीले नै दर्ता किताव समेत प्रमाणित गर्नुपर्छ ।

## परिच्छेद - ३ जग्गा दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि

५८. **जग्गा दर्ताको लागि निवेदन दिने :** (१) नापी हुँदा नाप नक्सा गर्न छुट भएको जग्गा नापी नक्सा गराई दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धित जग्गावालाले त्यस्तो जग्गामा भएको आफ्नो हक भोगको प्रमाणको प्रतिलिपि संलग्न गरी सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्छ ।

(मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ४)

(२) जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ बमोजिम नाप नक्सा भएको जग्गा दर्ता गर्न सम्म छुट भएमा त्यस्तो जग्गा दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धित जग्गावालाले नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिदिएको म्याद भित्र देहाय कागजात संलग्न राखी सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्छ ।

(मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ४क)

- (क) जग्गाको साविक दर्ताको प्रमाण,
- (ख) जग्गाको तिरो तिरेको निस्सा वा प्रमाण,
- (ग) उपलब्ध भएसम्म भूमिसुधार सम्बन्धी ७ नं. फाराम,
- (घ) नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (ङ) आवश्यक अन्य प्रमाण ।

(३) आवश्यक अन्य प्रमाण अन्तरगत निवेदन साथ देहाय प्रमाणहरूको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने:

- (क) स्थानिय गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश ।
- (ख) नामसारी दर्ता गर्नुपर्ने भए मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र, नाता प्रमाण पत्र तथा हकवाला एकीन भएको किटानी सिफारिश ।
- (ग) दाखिल खारेज दर्ता गर्नुपर्ने भए हक पुगेको लिखत वा प्रमाण ।
- (घ) आवश्यकता अनुसार भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१ को १,२,३ र ४ नं. अनुसूचीहरू ।

५९. **निवेदन दर्ता र व्यहोरा जनाउने :** नापी गोश्वाराबाट मालपोत कार्यालयमा सरी आएका र मालपोत कार्यालयमा परेका जग्गा दर्ता सम्बन्धी निवेदनहरू दर्ता मितिको क्रमले मिसिल अनुसूची २ बमोजिमको दर्ता कितावमा दर्ता गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) दर्ता माग भएका कित्ताको लुजसिटको बायाँ भागमा निवेदनको मिति र मिसिल नम्बर उल्लेख गरी कारवाहिको व्यहोरा जनाउने,
- (ख) दर्ता बाँकी श्रेस्ता कायम रहेका जग्गाको हकमा मोठ श्रेस्ताको दावीको कित्ताको दायाँ भागमा निवेदनको व्यहोरा जनाउने,
- (ग) लुजसिट र श्रेस्ता तयार नभएको जिल्लामा दर्ता किताव भिडाई दोहोरो निवेदन परे नपरेको एकीन गर्ने, र उक्त कित्तामा कसैको दावी परी सकेको देखिए पछिल्लो मिसिलको दर्ता नम्बरको कैफियतमा फलानो नम्बरको मिसिलमा

समावेश भएको भन्ने व्यहोरा जनाई सो मिसिललाई पहिलो दावीवाला मिसिलसँग संलग्न गर्ने,

- (घ) प्रत्येक मिसिलको लूजसिट, दर्ता बाँकी श्रेस्तामा कारवाहिको व्यहोरा जनाईएको कुरा सम्बन्धित फाँटवालाले मिसिलमा रहेको निवेदनको पृष्ठ भागमा उल्लेख गरी प्रमाणित गर्ने,
- (ङ) कारवाहिमा रहेका मिसिलहरूको उपरोक्त बमोजिमको व्यहोरा श्रेस्ता तथा लूजसिटमा नजनाईएको भए जनाउन लगाउने,
- (च) लूजसिट नभएको वा व्यवस्थित भै नसकेकोमा नापी शाखाबाट क्षेत्रीय कितावको उतार लिई मिसिलमा समावेश गर्ने,
- (छ) जग्गा दर्ताको निवेदन परेपछि साविक दर्ता कायम छ, छैन भए साविक दर्ताको जग्गा दर्ता गराई सकेको छ, छैन, रोक्का छ, छैन, कसैको नाउँमा दर्ता भएको छ, छैन रोक्का मोठ भिडाई प्रस्तुत प्रमाणले मात्र एकीन नभएमा बुभ्नु पर्ने कुराहरू बुभ्नु एकै पटक आदेश गरी निवेदकले पेश गर्नु पर्ने प्रमाण निवेदकबाट र कार्यालयले बुभ्नु पर्ने कुराहरू कार्यालयले बुझी दोहोरो दावी भए नभएको एकीन गर्नुपर्छ ।

**६०. निवेदन खारेज गर्ने :** देहाय बमोजिमको जग्गा दर्ता गर्न दावी परेकोमा त्यस्ता दावीका निवेदनहरूमा थप कारवाही नगरी प्रचलित कानूनले निर्दिष्ट गरेका कारण वा पुष्ट्याई उल्लेख गरी त्यस्तो निवेदन खारेज गर्नुपर्छ :

- (क) मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २ (ख२) बमोजिम सरकारी जग्गा र उपदफा (खघ) बमोजिमको सार्वजनिक जग्गा,
- (ख) नेपाल सरकारले दर्ता गर्न नमिल्ने भनी तोकेको जग्गा,
- (ग) अन्य व्यक्तिको नाममा दर्ता भैसकेको जग्गा,
- (घ) नापी गोश्वाराले नेपाल सरकारको नाउँमा वा मिनाहा महलमा दर्ता प्रमाणित गरेको जग्गा,
- (ङ) मालपोत कार्यालयबाट नेपाल सरकारको नाउँमा दर्ता भएको जग्गा ।
- (च) यस अघि नै दर्ता भै सकेको जग्गा,
- (छ) खर्क जग्गा राष्ट्रियकरण ऐन बमोजिम राष्ट्रियकरण भै सकेको जग्गा,
- (ज) नेपाल सरकारको नाउँमा दर्ता भै नसकेको भएपनि फिलडबुकमा जग्गाधनी र मोही महल खाली भै भीर, पहरा, खोल्सी, आवाद वेलायक वा अन्य यस्तै अर्थ आउने व्यहोरा उल्लेख भएको जग्गा,
- (झ) फिलडबुकबाट सरकारी वा सार्वजनिक अर्थ आउने व्यहोराको जग्गा ।

**६१. नापी गोश्वारामा निवेदन परि दर्ता गर्न बाँकी रहेको निवेदनका सम्बन्धमा :** नापी गोश्वारामा ऐनका म्याद भित्र निवेदन परि दर्ता गर्न बाँकी रहेका निवेदनहरू बुझी भए माग गरी मिसिल दायरीमा दर्ता गरी माथि दफा ५९ नं. मा उल्लेख भए बमोजिम दर्ता गरी व्यहोरा जनाउनु पर्छ ।

**६२. कार्यालयले बुभ्नु पर्ने प्रमाण :** छुट जग्गा दर्ता गर्दा कार्यालयले देहायका प्रमाणहरू बुभ्नु पर्छ :

- (क) साविक दर्ता सम्बन्धी प्रमाण,
- (ख) रोक्का,
- (ग) आवश्यकता अनुसार मोही,
- (घ) मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ४क को उपनियम (२) बमोजिमको ३५ दिने सार्वजनिक सूचना,
- (ङ) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्राविधिक सहितको फिल्ड निरीक्षण प्रतिवेदन तथा सरजमिन,
- (च) साविकमा धेरै कित्ता दर्ता भै हाल नापीको कुनै कित्ता साविकको केही कित्ताबाट भिडाई दर्ता माग गरेकोमा हाल दावीको कित्ता निवेदकले उल्लेख गरेको कित्ताबाट भिडने हो होइन, निजले अरु जग्गा दर्ता गराएको छ वा छैन, भए कुन साविक कित्ता भिडाई दर्ता गरेको हो श्रेस्ताबाट एकीन गर्नुपर्छ । यसरी साविक लगतबाट हालको कित्ता भिडाउंदा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (१) साविक रैती नम्बर, खला कित्ताको नाम र फिल्डबुकमा उल्लेखित रै.नं. खला कित्ताको नाम मिले नमिलेको,
  - (२) साविक लगतको पुरानो दर्ता मोठमा ४ किल्ला खुलेको हुने हुनाले लगतको ४ किल्ला सँग हालको कित्ता मिलान भए नभएको,
  - (३) जग्गा स्वामित्वमा आउंदा लिखत नामसारी नेपाल सरकारको निर्णय वा हु.प्र. बाट मात्र प्राप्त हुने हुंदा नामसारी भै आएकोमा साविक दर्ता वालालाई जग्गा कसरी प्राप्त भएको थियो यो लिखत आधारबाट साविक र हालको ४ किल्ला एकीन गर्ने,
  - (४) सो जग्गा वा सो जग्गाको साथै कुनै कुनै जग्गा मुद्दा/उजुरी परी निर्णय भएको भए सो मुद्दामा भएको नक्सा वा फैसलाले किल्ला देखाएकोमा त्यस्तो प्रमाण,
  - (५) कार्यालयको साविक मोठमा चार किल्ला खुलेको रहेनछ भने मालपोत विभागको अभिलेख शाखामा रहेको मोठ भिडाउने । (पहाडी जिल्लाहरूको मोठमा सो कुरा खुलेको हुने भने तराई जिल्लाको अडसठामा किल्ला खुलेको हुन्छ । तराई जिल्लामा कुनै कार्यालयमा साविक दर्ता लगत फेला नपरेमा सो दर्ता लगतको साविक दर्ता मोठ महालेखा नियन्त्रक कार्यालय बबरमहलमा रहेकोले आवश्यक परेमा मालपोत विभाग अभिलेख शाखा वा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा बुझ्न सकिन्छ ।)
  - (६) विर्ताको लगत विर्तावाला जहाँ बसेको छ त्यस ठाउँको ठेगानाको हिसावले रहेको हुने भने रैकर जग्गा जुन ठाउँको जग्गा हो त्यस हिसावले रहेको हुने तसर्थ साविक विर्ता जग्गाको लगत एक ठाउँको भै सोही जग्गा रैकर परिणत भएपछि दुई मौजा वा सो भन्दा बढी मौजामा पर्न सक्ने भएकोले सो हेर्ने ।
- (छ) जग्गाको भोग र अवस्थाका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिस,

(ज) नामसारी दर्ता गर्नुपर्ने भए साविक दर्तावालाको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र नाता खुलेको प्रमाणपत्र र हकवाला एकिन हुने सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिस ।

(झ) जग्गासँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण ।

**६३. समितिमा पेश गर्ने :** निवेदन दावी बमोजिमको जग्गा दफा ६२ बमोजिमको प्रमाणहरू बुझदा दावीवालाको हो भन्ने व्यहोरा एकीन भएपछि मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ४ख बमोजिम गठित समितिमा पेश गर्ने निर्णय गरी समितिमा पेश गर्नुपर्छ ।

तर देहाय अवस्थाका जग्गाहरूको दर्ता गर्ने विषयमा समितिमा पेश गर्नु पर्दैन :

(क) कार्यालयले एक पटक अस्थायी दर्ता गर्ने निर्णय गरी सकेकोमा सो उपर अदालतमा मुद्दा परि अन्तिम फैसला भै आए अनुसार वा कार्यालयको निर्णय उपर पुनरावेदन गर्ने म्याद दिएकोमा सो म्याद गुजारी बसेको कारणले स्थायी दर्ता गर्दा,

(ख) कार्यालयले पहिले हक वेहकमा सुनाई अदालतबाट हक कायम भई आएको वा अदालतबाट कित्ता नं. समेत उल्लेख गरी किटानी साथ दर्ता गरिदिनु भनि निर्णय भई आएकोमा,

(ग) फिल्ड बुकमा सरकारी कार्यालय जनिएको जग्गा सम्बन्धित सरकारी कार्यालयका नाउँमा दर्ता गर्दा,

(घ) नापी हुँदा अर्धसरकारी, संघ संस्थाको नाउँमा नापी भएकोमा साविक दर्ता प्रमाण पेश गराई र साविक दर्ता नभएको स्ववासी भए नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार सो संस्थाको नाममा दर्ता गर्दा,

(ङ) नापी गोश्वाराले फिल्डबुकमा प्रमाण संकेत उल्लेख गरी प्रमाणित भैसकेको तर श्रेस्तामात्र प्रमाणित गर्न छुट भएकोमा श्रेस्ता प्रमाणित गर्दा ।

**६४. जग्गा दर्ताको निर्णय :** समितिले जग्गा दर्ताको सिफारिश गरेपछि कार्यालयले प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा कुनै प्रमाण बुझ्न छुट भएको वा बुझ्नु पर्ने आवश्यकता रहेको देखिएमा सो समेत बुझी, बुझीएको प्रमाणहरूबाट दर्ता गर्नु पर्ने ठहर भएमा त्यसको आधार प्रमाण र सम्बन्धित कानून समेत उल्लेख गरेर मात्र दर्ता गर्ने निर्णय गर्नुपर्छ । तर समितिको सिफारिश पछि बुझीएका प्रमाणबाट समितिको सिफारिश हेरफेर गर्न पर्ने अवस्था रहेमा सो सबै व्यहोरा खुलाई पुनः पेश गर्नुपर्छ ।

**६५. श्रेस्ता तथा पूर्जा तयार गर्ने :** (१) जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय भएपछि दर्ता भएको व्यहोरा फिल्डबुकमा जनाउन नापी शाखालाई लेखि अप्रमाणित श्रेस्ता तथा लुज सिटमा दर्ता गर्ने निर्णय भएको व्यहोरा जनाई श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्न मोठ फाँटमा मिसिल बुझाई दिने र मोठ फाँटले समेत निर्णय बमोजिम श्रेस्ता पूर्जा तयार गर्नुपर्छ ।

(२) जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय भएपछि जग्गा दर्ता सम्बन्धी कारवाही गर्ने फाँटले श्रेस्ता तयार गर्नु हुदैन । सम्बन्धित नगरपालिका/गाँउ विकास समितिको मोठ फाँटले नै तयार गर्नुपर्छ । अदालत जान सुनाएको वा खारेज गर्ने निर्णय भएकोमा लूजसिटमा र अप्रमाणित मोठमा सोही व्यहोरा जनाई दिने ।

(३) जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६(७) बमोजिम अस्थायी दर्ता गर्ने निर्णय

भएकोमा दर्ताको व्यहोरा लूजसिट, फिल्डबुकमा जनाई श्रेस्ता पूर्जा तयार गरी श्रेस्ता पूर्जामा अस्थायी दर्ता भन्ने जनाई स्थायी दर्ता भए पछि मात्र मालपोत असूल गर्ने निकायलाई मालपोत असूल गर्न जानकारी दिनुपर्छ । स्थायी दर्ता नभएसम्म हक हस्तान्तरण, धितोबन्धक राख्न मिल्दैन ।

- (४) नापी गोश्वाराबाट वा मालपोत कार्यालयबाट अस्थायी दर्ता भएकोमा अदालत जानुपर्ने व्यक्तिले जानकारी पाएको कानून बमोजिमको म्याद नाघेपछि अस्थायी दर्तावालाले स्थायी दर्ता गर्न निवेदन दिएमा अदालतमा उजुर परेको छ, छैन सम्बन्धित अदालत बुझी उजुर नपरेको भए स्थायी दर्ता गरिदिनु पर्छ, र उजुर परेकोमा अदालतबाट अन्तिम निर्णय भए बमोजिम दर्ता गर्नुपर्छ ।

६६. **जग्गा दर्ता गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू** : जग्गा दर्ता गर्दा यस परिच्छेदको अधिनमा रही देहायका अवस्थाका जग्गाका सम्बन्धमा निम्न कुराहरूमा समेत ध्यान दिनुपर्छ :-

- (१) **क्षेत्रिय पुस्तिकामा जग्गाधनीको सही छाप भै नापी टोलीले रसिदमा समेत प्रमाणित गरेको**: जग्गाधनीको सहीछाप समेत भै रसिदमा नापी टोलीले प्रमाणित समेत गरी सकेको भए सो प्रमाण संलग्न हुनुपर्ने,
- (२) **नापीले रसिदमा प्रमाणित गरेको क्षेत्रिय पुस्तिकामा जग्गाधनीको सही हुन बाँकी भएको**: जग्गाधनीको नाम उल्लेख भै रसिदमा टोलीले कित्ता खोली प्रमाणित गरी दिएकोमा सो रसिद संलग्न गराउने,
- (३) **जग्गाधनीको सही छाप समेत भएको साविक प्रमाण उल्लेख भएकोमा** : क्षेत्रिय पुस्तिकामा जग्गाधनीको सहीछाप भई साविक प्रमाण उल्लेख भएकोमा क्षेत्रीय पुस्तिकामा उल्लेखित प्रमाण कार्यालयको साविक श्रेस्तासँग भिडेमा स्थानीय निकायको सिफारिश समेत पेश गराउने,
- (४) **जग्गाधनीको नाम उल्लेख भै साविक प्रमाण समेत उल्लेख भएको तर जग्गाधनीको सहिछाप नभएको**: क्षेत्रीय पुस्तिकामा प्रमाण समेत उल्लेख भै जग्गाधनीको नाम लेखिएको तर जग्गाधनीको सहिछाप नभएकोमा सो कित्तावमा उल्लेखित प्रमाण र स्थानिय निकायको सिफारिस,
- (५) **जग्गाधनीको नाम क्षेत्रिय पुस्तिकाको जग्गाधनी महलमा उल्लेख भएको तर प्रमाण उल्लेख नभएकोमा** : मालपोत तिरेको रसिद, साविक दर्ताको प्रमाण, आवश्यकतानुसार स्थानीय गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिस, मोही भए मोहीको भनाई, आँठा जोडिएको सँधियार सहित रहेको सर्जमिन मुचुल्का र हकदावीको सूचना प्रकाशित गर्दा कसैको दावी नपरी साविक दर्ता लगतको जग्गा दावीकै कित्ता हो भन्ने प्रमाणित हुनुपर्ने,
- (६) **क्षेत्रिय पुस्तिकाको जग्गाधनी महल खाली भै किसानको व्यहोरा वा कैफियत महलमा फलानाको जग्गा भन्ने देखिएकोमा** : भूमिसुधार कार्यालयमा पेश भएको ७ नं. फाँटवारीमा दावीको जग्गा समावेश भएको, मोही, लगत र २ नं. अनुसूची वा मोहीको जोताहा निस्सामा क्षेत्रीय पुस्तिकामा उल्लेखित व्यक्ति जग्गाधनी उल्लेख भएको र प्रकरण ५ नं. बमोजिमको प्रमाणबाट निज जग्गाधनी देखिएमा,
- (७) **मोहीको नाम मात्र उल्लेख भएकोमा** : क्षेत्रीय पुस्तिकामा मोहीको नाम मात्र उल्लेख भै जग्गाधनी नखुलेकोमा प्रकरण ५ र ६ नं. को अतिरिक्त सो जग्गा

निवेदकहरूको हो भने के कसरी आएको हो, सो को लिखत नामसारी भै आएको भए साविक दर्तावालालाई के आधारबाट जग्गा प्राप्त भएको हो, सो को प्रमाण पेश गराई प्रस्तुत भएको प्रमाणले दावीको जग्गा निवेदक कै हो भन्ने पुष्टि भएमा,

- (८) **क्षेत्रिय पुस्तिकामा जग्गाधनीको नाउँ नबुझिने अवस्थाको भएमा :** यस्तो अवस्थामा उल्लेखित कित्ताको लूजसिट दर्ता बाँकी श्रेस्ताबाट नाम एकीन गरी लूजसिट, दर्ता बाँकी श्रेस्ताको नाम र निवेदक एउटै भएमा प्रकरण ७ बमोजिम गर्ने,
- (९) **जग्गाधनीको नाम प्रष्ट नभएको वा स्पष्ट उल्लेख नभएकोमा :** क्षेत्रिय पुस्तिकामा जग्गाधनीको नाम प्रष्ट नलेखिएको साहुको जग्गा पसले, थापा, श्रेष्ठ आदि उल्लेख भएको तर नाम स्पष्ट नभएकोमा प्रकरण ७ को अनुसार गर्ने,
- (१०) **एउटै कित्तामा एक भन्दा बढी जग्गाधनी देखिएकोमा :**
- (क) क्षेत्रिय पुस्तिकामा एउटै कित्तामा एक भन्दा बढी जग्गाधनी उल्लेख भएकोमा उल्लेखित सबै व्यक्ति बुझी निजहरूले पेश गरेको प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी प्रकरण ५ र ६ बमोजिम गर्नुपर्छ । धेरै व्यक्तिले एउटै कित्ताको जग्गाधनी देखाएकोमा कस्को कुन/कुन तर्फबाट कति कति क्षेत्रफल पर्छ खुलाउन लगाई प्रमाणको आधारमा अस्थायी दर्ता गर्ने र क्षेत्रफलमा सबैको मुख मिलेकोमा प्रमाण पुगे जतिको हकमा (साविक स्वामित्वको हक हिस्सामा असर नपर्ने गरी) माग अनुसार साविकमा छुट्टा छुट्टै लगत कायम भएकोमा कित्ताकाट गरी जस्को जता तिर हो जग्गा छुट्ट्याई कित्ताकाट गराई जग्गा दर्ता गरिदिनु पर्छ । तर साविक लगतबाट संयुक्त हक भोग देखिएकोमा कित्ताकाट गरी छुट्टा छुट्टै दर्ता गर्नुहुदैन,
- (ख) फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्ति वा निजको हकवालाले बाहेक अरुले दावी गर्दा फिल्डबुकमा लेखिएको नामबारे स्पष्ट व्यहोरा उल्लेख गरी त्यसको प्रमाण पुऱ्याउने ।
- (११) **जग्गाधनीको नाम उल्लेख भएको तर विरहमा पर्ति जनिएकोमा :** जग्गाधनीको नाम उल्लेख भै विरहमा पर्ति जनिएकोमा प्रकरण ५ र ६ को प्रक्रिया पूरा गरी स्थलगत निरीक्षण तथा सर्जमिनबाट साविक लगतको जग्गा हो भन्ने प्रमाणित भएमा,
- (१२) **नामसारी बाँकी उल्लेख भएकोमा :** नामसारी बाँकी उल्लेख भएकोमा मुलुकी ऐन अपुतालीको महल बमोजिम हकवालाको नाउँमा नामसारी दर्ता गर्ने,
- (१३) **दाखिल खारेज बाँकी उल्लेख भएकोमा :** दाखिल खारेज बाँकी उल्लेख भएकोमा स्वामित्व प्राप्त भएको लिखत बुझेर मात्र कारवाही गर्ने,
- (१४) **दाखिल खारेज बाँकी भएकोमा दर्ता नामसारी गर्ने :** दाखिल खारेज बाँकी भै स्वामित्व प्राप्त भएको व्यक्ति परलोक भएमा यसै निर्देशिकाको नामसारी महलमा उल्लेख भए बमोजिमका अपुताली पाउने हकवालाको नाममा नामसारी सहितको दर्ता गर्ने,

- (१५) **बिर्ता जनिएकोमा** : क्षेत्रिय पुस्तिकामा बिर्ता जनिई बिर्ताको लगत समेत उल्लेख भएको बिर्ता जग्गा रेकर परिणत शिर्षक अर्न्तगत उल्लेख गरिए बमोजिम कारवाही किनारा गर्ने,
- (१६) **दावीवाला र फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्तिको नाम मिले पनि बतन फरक परेकोमा**: बतन फरक परेकोमा दावीवाला व्यक्ति र फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्ति एउटै हो होईन एकीन गरी अलग व्यक्ति देखिएमा दावीवालाको उजुरी खारेज गरिदिनु पर्छ । एउटै व्यक्ति देखिएमा प्रकरण ५ र ६ नं. बमोजिम गर्ने,
- (१७) **नापी भएको व्यक्तिको हकवाला हुँ भनी दावी परेकोमा** : नापीमा जग्गाधनी उल्लेख भएको व्यक्तिको परलोक भै हकवाला भनी दावी गरेकोमा निवेदक मात्र हकवाला हो भन्ने प्रमाण पेश गराई प्रकरण ५ र ६ नं. बमोजिम गर्ने,
- (१८) **नापीमा एउटाको नाम उल्लेख भएको तर दावीवाला अर्को भएकोमा** : नापीमा जग्गाधनी उल्लेख भएको व्यक्तिले दावी नगरी अर्को व्यक्तिले दावी गरेकोमा नापीमा निवेदकको नाम उल्लेख नभएको कारण र सबुद प्रमाण निवेदकबाट पेश गराई क्षेत्रिय पुस्तिकामा उल्लेखित व्यक्ति बुभ्दा निवेदकको व्यहोरा समर्थन गरेमा प्रकरण ५ र ६ नं. बमोजिम गर्नुपर्छ । तर निवेदकको होईन भनी दावी गरेकोमा प्रकरण १६ बमोजिम गर्ने,
- (१९) **मोहीले वास्तविक नाम थाहा नपाई बोलाउने नाम उल्लेख गरिदिएकोमा** : दावीवालाले दावी गरेको जग्गा निवेदककै हो र मोहीले नाम थाहा नपाई बोलाउने नाउँ लेखाई दिएको भन्ने निवेदकले प्रमाण साथ सो कुरालाई पुष्टि गरेमा फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गरी फिल्ड बुकमा उल्लेखित सबै व्यक्तिलाई कानून बमोजिम बुझी सबुत प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी एकभन्दा बढी व्यक्तिको दावी भएकोमा दावीवाला सबै पक्षलाई रोहवरमा राखी निजहरूको भनाइ र आवश्यक प्रमाणहरू बुझी प्रकरण ७ बमोजिम कारवाही टुंगो लगाउने,
- (२०) **दर्तावाला थाहा नपाई एकाघरको व्यक्तिलाई मोहीले जग्गाधनी देखाएकोमा** : दावी परेपछि फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्ति वा निज परलोक भएकोमा हकवालाले निवेदकको व्यहोरा समर्थन गरेमा प्रकरण ५ र ६ नम्बर बमोजिम गर्ने,
- (२१) **दामकाम गर्ने व्यक्तिलाई मोहीले जग्गाधनी लेखाई दिएकोमा** : जग्गावालाको दाम काम गर्ने व्यक्तिलाई मोहीले जग्गाधनी देखाएको भन्ने सबुद प्रमाणले पुष्टी भएमा प्रकरण १९ नं. बमोजिम गर्ने,
- (२२) **भोग बन्धकी वा लखबन्धकी साहुलाई जग्गावाला देखाएको** : भोग बन्धकी वा लख बन्धकी लिने व्यक्तिको नाम जग्गाधनीमा देखाएको भन्ने निवेदनबाट देखिएमा भोग बन्धक वा लख बन्धकको प्रमाण पेश गराई फिल्डबुकमा जग्गाधनी उल्लेख भएको व्यक्ति बुझी निजले समर्थन गरेमा प्रकरण १९ नं. बमोजिम गर्नुपर्छ । भोग बन्धक वा लख बन्धक रहेको जग्गादर्ता गर्दा बन्धकी दिने साविक दर्तावाला वा निजका हकवालाका नाममा दर्ता गर्नुपर्छ । बन्धकी लगत कट्टा भै नसकेको श्रेस्तापूर्जामा भोग बन्धक, लखबन्धक जनाउने,
- (२३) **मोही जग्गाधनी किसानको महल खाली भै तत्कालिन जिमिदार, पटवारी, थरी, जिमावाल तथा गाउँ विकास समितिको सदस्यले फलानाको जग्गा भन्ने**



**देखाएकोमा** : मोही, जग्गाधनी, किसानको महल खाली भै तत्कालीन जिमिदार, पटवारी, थरी, जिमावाल तथा गाउँ विकास समितिको सदस्यले फलानाको जग्गा भनी देखाएको यस प्रकारको व्यहोरा जनिएको तथा दावी परेकोमा प्रकरण २२ बमोजिम गर्ने,

- (२४) **भगडा जनिएकोमा** : फिल्डबुकमा भगडा जनिएको जग्गा दर्ता माग भएकोमा भगडाको किनारा लागेको प्रमाण पेश गराई निर्णय फैसला बमोजिम गर्नुपर्छ । भगडा जनिएको दुवै थरी अदालत नगएको भए दुवैथरी बुझी मिलेकोमा प्रकरण ५ र ६ नं. बमोजिम गर्नुपर्छ । भगडा जनिएको तर कोसँग भगडा भएको थियो नखुलेकोमा कोसँग के विषयमा भगडा परेको थियो निवेदकबाट खुलाई प्रमाण लिई फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्ति, उपर उजुर परे नपरेको सम्बन्धित अदालत बुझी उजुर नपरेको भए प्रकरण १९ बमोजिम गर्ने,
- (२५) **क्षेत्रिय पुस्तिकामा पेन्सिलले वा मसिले नि.द.नं. जनिएकोमा** : (क) क्षेत्रीय पुस्तिकामा पेन्सिल वा मसिले निवेदन दर्ता नं. उल्लेख भएको तर लूजसिटमा उल्लेख नभएकोमा क्षेत्रिय पुस्तिकासँग रुजु गरी उल्लेख गर्ने र क्षेत्रीय पुस्तिका उतार गर्दा निवेदन दर्ता नं. भएकोमा सो समेत उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- (ख) निवेदन दर्ता नं. उल्लेख भएकोमा सो निवेदन मिसिल सामेल गरी हाल दावीवाला र निवेदन दर्ता नं. (निवेदन दर्ता नम्बर) दावी सम्बन्धी विवरणको व्यहोरा भिडाई प्रकरण ७ नं. बमोजिम कारवाही गर्नुपर्छ । त्यस्तो निवेदन दर्ता नं. नभेटिएकोमा त्यस्तो व्यहोरा प्रष्ट खुलाई सूचना निकाल्ने । दावीवाला र नापीमा निवेदन दिने व्यक्ति अलग भएमा निज समेत बुझी प्रकरण ५ को प्रक्रिया पुरा गरी कारवाही गर्नुपर्छ ।
- (२६) **मोहीले देखाएको जग्गाधनीले दावी नगरी अर्कै व्यक्तिले दावी गरेकोमा**: मोहीले देखाएको व्यक्तिले दावी नगरी अर्कै व्यक्तिले दावी गरेकोमा फिल्डबुकमा उल्लेखित जग्गाधनी बुझी निजले मञ्जुर गरेमा प्रकरण ९ नं. बमोजिम र निजले दावी गरेमा प्रकरण १९ नं. बमोजिम गर्नुपर्छ ।
- (२७) **फिल्डबुकमा लेखिएको नाम, नागरिकताको नाम र साविक दर्ताको नाम फरक परेकोमा** : फिल्डबुक, नागरिकता र साविक दर्ताको नाम फरक भएकोमा नाम, थर सच्याउने परिच्छेदमा उल्लेख भएको प्रक्रिया पुरा गरी फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्तिको नाउँमा म्याद तामेल गर्दा समेत एउटै व्यक्ति हो भन्ने एकीन भएमा प्रकरण ७ नं. बमोजिम गर्नुपर्छ ।
- (२८) **ऋणीका नाममा नापी भएकोमा** : नापी हुँदा साविक जग्गावाला (ऋणी) का नाममा नाप नक्सा भएकोमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) नापी हुँदा ऋणीका नाउँमा नापी भई मालपोत ऐन लागु नहुँदै साविक दर्ता बमोजिम लिखत पारित भएकोमा लिखतमा उल्लेखित रै.नं., खला, कित्ता क्षेत्रिय पुस्तिकामा समेत उल्लेख भएको रहेछ भने पारित लिखत बमोजिम दर्ता दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम गर्दा लागेको तिरो मध्ये भनी केही भाग लिएकोमा ऋणी समेत बुझि एउटै कित्ता मध्ये भए तर्फ खुलाई र हालको पुरै

कित्ता भए ऋणी मञ्जुर भएमा दाखिल खारेज दर्ता गरिदिने र मञ्जुर नभएमा दावी विरोधको प्रक्रिया पूरा गरी कारवाही गर्ने,

- (ग) नापी हुन अगावै लिखत पारित भएको तर नापी हुँदा ऋणीका नाममा नाप नक्सा भएको रहेछ भने ऋणी, निजको साविक दर्ताको व्यहोरा र हालको भोग बुझी निर्णय गर्ने,
- (घ) ऋणीका नाममा नापी भै मालपोत ऐन लागू हुनु अघि हाल कित्ता समेत खुलाई लिखत पारित भएको र दाखिल खारेज दर्ता बाँकी भएकोमा फिल्डबुकमा सो कित्ता ऋणीकै नाममा नापी भएको भए दर्ता दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ ।

तर मालपोत ऐन लागू हुनु अघि पूर्जा बितरण नहुँदै लिखत पास गर्दा गल्ती कित्ता उल्लेख भएको रहेछ भने सो कित्ता ऋणीका नाममा नभै अन्य व्यक्तिका नाममा नापी भएकोमा निवेदकले लिखतमा उल्लेखित कित्ता गल्ती भयो ऋणीका नाममा नापी भएको फलानो कित्ता दर्ता गरी पाउँ भनी माग गरेकोमा ऋणीले मञ्जुर गरेमा दाखिल खारेज दर्ता गरिदिनु पर्छ । लिखतमा उल्लेखित कित्ता अर्काको नाममा नापी भै निवेदकले सोही जग्गा दाखिल खारेज दर्ता गरिदिने दावी गरेकोमा फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्ति बुझी मञ्जुर गरेमा दाखिल खारेज दर्ता गर्ने र दाखिल खारेज गर्न मञ्जुर नगरेमा अदालतबाट हक कायम गराई ल्याउन सुनाई दिने,

- (ङ) हाल कित्ता खुलाई लिखत पास भएकोमा मध्ये भनी केही हिस्सा लिनु दिनु गरेकोमा तर्फ खुलेको भए सोही बमोजिम र नखुलेकोमा ऋणी बुझी दाखिल खारेज दर्ता गरिदिनु पर्छ,
- (च) ऋणी बुझनुपर्नेमा उपस्थित नभै म्याद गुजारी बसेमा तर्फ वा कित्तामा निवेदकको भोग भए नभएको फिल्ड जाँच, सर्जमिन मुचुल्का समेत गरी दाखिल खारेज दर्ताको कारवाही गर्ने,
- (छ) मालपोत ऐन लागू नहुँदै पारित गरेका लिखतमा कित्ता नम्बर खुले नखुलेको जे भएपनि दावीको कित्ता सरकारी, सार्वजनिक प्रकृतिको रहेछ भने लिखत पारित भएकै आधारमा दर्ता नगरी त्यस्तो दावी खारेज गरिदिनु पर्छ ।

**(२९) साविक संयुक्त दर्ताको जग्गा :** नापी हुनु भन्दा अगाडि संयुक्त दर्ता रहेको जग्गा दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) फिल्डबुकमा एक भन्दा बढी जग्गावाला देखिएकोमा सबै दर्तावालाको साविक दर्ता संयुक्त भए संयुक्त दर्ता गर्नुपर्छ । दर्तावाला मध्ये कोही परलोक भएको भए जीवीत दर्तावाला वा मृतकका हकवालाको नाउँमा संयुक्त दर्ता गर्नुपर्छ ।
- (ख) एकजनाले मात्र दावी गरेको साविक दर्ता एक भन्दा बढी व्यक्तिको नाउँमा भए एउटा दर्तावालाको नाममा मात्र दर्ता हुन अरु हकवालाले हक छोडेको प्रमाण हुनुपर्ने । कानून बमोजिम हदमुनीको घरसारको

लिखत भएमा सबै दर्तावाला बुझ्ने । हक छोडी दिएको लिखत नभए अरु दर्तावाला समेत बुझ्ने सबैको नाउँमा संयुक्त दर्ता गरिदिनु पर्छ । म्यादमा अरु दर्तावाला उपस्थित नभए कानून बमोजिम दर्ता गर्नुपर्छ । निवेदकले आफ्नो मात्र हक लाग्ने भनी जिकिर गरेको तर ठोस प्रमाण प्रस्तुत नभएकोमा हक कायम गरी ल्याउन सुनाई दिने ।

(ग) संयुक्त दर्तावाला मध्ये कसैले आफ्नो हिस्सा बन्धकी दिएको र लगत कट्टा भएको रहेनछ भने दर्ता गर्ने निर्णय गर्दा फलानाको हिस्सा फलानाको भोग बन्धकी लिएको भन्ने उल्लेख गरी श्रेस्ता पूर्जामा समेत व्यहोरा जनाईदिने ।

(३०) **आवाद लायक जनिएको** : फिलडबुकमा जग्गाधनीको नाम उल्लेख भै किसिम समेत कायम भएको आवाद लायक जनिएकोमा प्रकरण छ बमोजिम बुझि कारवाही टुंगो लगाउने ।

(३१) **गाउँ, ब्लक जनिएको** : नापीमा गाउँ वा गाउँ ब्लक जनिएको जग्गा नापी विभागबाट नाप नक्सा गर्ने कारवाही भै रहेको हुँदा त्यस्तो जग्गा मालपोत कार्यालयले दर्ता गर्नु हुदैन । अदालतको फैसला भए सोही बमोजिम गर्नुपर्छ ।

(३२) **नीजी गुठीको जग्गा दर्ता**: क्षेत्रिय किताबमा गुठी जनिएको जग्गा दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

(क) क्षेत्रिय पुस्तिकामा साविक दर्ताको व्यहोरा जनिई गुठी उल्लेख भएको र साविक दर्ता व्यक्तिको नाममा भएको रहेछ भने वा निजी गुठी रहेछ भने दर्तावाला वा हकवालाका नाममा दर्ता गरी श्रेस्ता पूर्जामा निजी गुठी जनाई दिने र सामूहिक निजी गुठी रहेछ भने हाल गुठीको गुठीयारहरूको नाममा दर्ता गरी श्रेस्ता पूर्जामा सामूहिक निजी गुठी जनाईदिने ।

(ख) व्यक्तिगत निजी गुठी वा सामूहिक के हो एकीन गर्न सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिस, सर्जमिन मुचुल्का र हकदावीको सूचना प्रकाशित गरी एकीन गर्नुपर्छ ।

तर साविक दर्ता गुठी कै नाममा रहेछ भने गुठीयार (व्यक्ति) का नाममा दर्ता नगरी गुठी कै नाममा दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

(ग) फिलडबुकमा जग्गावाला समेत उल्लेख भै गुठी जनिएको, साविक दर्तामा गुठी नजनिएको भए राजगुठी अन्तरगतको हो होइन गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठी र नभएको जिल्लामा गुठीको साविक श्रेस्ता हेरी राजगुठी नभए स्थानीय निकाय, मोही सर्जमिन समेत बुझी हकदावीको सूचना प्रकाशित गर्ने र यसबाट राजगुठीको नदेखिए निजी गुठी जनाई दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

(घ) गुठीको नाम उल्लेख भई साविक लगत गुठीको भएकोमा गुठीको नाममा दर्ता गर्नुपर्छ । गुठीको नाममा हुनु नपर्ने विवाद उठाएमा गुठीमा अस्थायी दर्ता गरी दावी वालालाई अदालत जान सुनाई दिने ।

(ङ) नापीमा गुठी नजनिएको साविक श्रेस्तामा निजी गुठी जनिएकोमा निजी गुठी जनाई दर्ता गर्नुपर्छ ।

- (३३) **घरको तल्ला दर्ता :** एउटै घरको तल्ला दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) घरको तल्ला दर्ता गर्न दावी परेकोमा घरको तल्ला कसरी प्राप्त भएको हो सो को लिखत प्रमाण पेश गराई स्थलगत सर्जमिन तथा ३५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी दावी विरोध नभएमा भोगवालाका नाउँमा दर्ता गर्ने,
- (ख) तल्ला बन्धकी लिएकोमा भोग वालाले लिखत नदेखाई बन्धकी लिनेले दर्ता गराएकोमा त्यस्तो जग्गाको दर्ता बदर सम्बन्धी माग भै आएमा अर्काको हक जाने अवस्था देखिएमा मुलुकी ऐन अ.व. को ८६ नं. अनुसार हक कायम गराई ल्याउन अदालत जान सुनाई दिने ।
- (३४) **एउटै जग्गामा एक भन्दा बढी व्यक्तिको दावी भएमा :** एउटै जग्गामा एक भन्दा बढी व्यक्तिको दावी भएमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) दर्ता गर्नमिल्ने जग्गामा दावी परेकोमा दावीवालाहरूको उजुरी खारेज गर्ने,
- (ख) दावीवालाहरूले पेश गरेको प्रमाणबाट कसैको पनि ठहर नहुने देखिएमा आधार खुलाई दावीवालाहरूको उजुरी खारेज गर्ने,
- (ग) दावीवालाहरूको यथेष्ट प्रमाण भएको तेरो मेरो भन्ने विवाद भै यसैको जग्गा हो भनी एकीन गर्न नसकिने अवस्थामा हक बेहकमा अदालत जान सुनाईदिने,
- (घ) प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी बलियो प्रमाण हुनेका नाममा आधार प्रमाण खुलाई अस्थायी दर्ताको लागि समितिमा पेश गर्ने निर्णय गरी समितिको सिफारिस भए पछि दर्ता गर्ने निर्णय गर्ने र सो को जानकारी सम्बन्धित पक्षहरूलाई दिने,
- (ङ) पेश भएको प्रमाण छानवीन गरी कार्यालयतर्फबाट बुझ्नु पर्ने प्रमाणहरू बुझ्ने र प्रमाण पुगेका दावीवालाहरू उपस्थित नभएपनि निर्णय गरी जानकारी दिने ।
- (३५) **पोखरी र पोखरीको डिल जनिएको :** पोखरी, पोखरीको डिल दर्ताको माग भएकोमा साविक लगतमा मालपोत मिनाहा जनाई राखेको सार्वजनिक प्रयोगमा रहेका पोखरी दर्ता गर्न मिल्दैन । तर साविक लगतमा पोखरी जनिएको पोखरीको दर्ता कारवाही गर्दा सो पोखरी कहिले निर्माण भएको हो ? २००७ साल अघि निर्माण भएको भए पोखरी बनाउँदा इजाजत लिनु पर्ने व्यवस्था समेत रहेकाले इजाजतको प्रमाण, त्यसपछि बनाएको भए सो को प्रमाण बुझी साविक लगतमा पोखरी जनिएको छ वा छैन भए मालपोतको लगत कट्टा गरेको थियो वा थिएन बुझी कारवाही टुंगो लगाउने ।
- (३६) **जिरायत जनिएको:** नापी हुँदा जिरायत जनिएकोमा सो जिरायत अमानतमा आएको हो वा होइन साविक श्रेस्ता हेरी भूमि प्रशासन ऐन, २०२४ वा मालपोत ऐन, २०३४ लागू भएको वर्ष सम्मको जिम्दारले बुझाउनु पर्ने मालपोत बाँकी थियो वा थिएन निवेदकबाट प्रमाण पेश गराई साविक दर्ताको प्रमाण पेश भएको र साविक जग्गा नापीमा दर्ता गराएको देखिए कारवाही टुंगो लगाउने ।

६७. **तामेलीमा रहेका मिसिलको व्यहोरा जनाउने** : जग्गा दर्ता गर्ने दावी परि अन्य कारणले तामेलीमा रहेको र त्यस्तो तामेलीमा रहेको निवेदनमा दावी भएको जग्गाको दावीको व्यहोरा लुजसिट, दर्ता बाँकी श्रेस्तामा नजनिएको भए जनाई दिनुपर्छ । त्यसरी तामेलीमा रहेको निवेदन दर्ताका लागि माग भएका जग्गाको पछि अन्य व्यक्तिले दावी गरेमा दुवै पक्षलाई बुझि प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी कारवाही गर्नुपर्छ ।
६८. **फिल्डबुक वा साविक लगतमा रोक्का जनिएको** : फिल्डबुक वा साविक लगतमा रोक्का जनिएकोमा रोक्का फुकुवा भैसकेको वा रोक्का नजनिनु पर्नेमा रोक्का जनिएको एकीन गरी विभागबाट निकासालाई कारवाही गर्नु पर्छ ।
६९. **पाखो जग्गाको रसिदबाट खेत, खेतबाट पाखो जग्गा दावी गरेकोमा** : खेतको रसिदबाट पाखो वा भिट र पाखो वा भिट जग्गाको रसिदबाट खेत जग्गाको दर्ता माग भएकोमा साविक लगत र हाल दर्ताको लागि माग गरेको जग्गाको चारकिल्ला समेत भिडाउंदा भिडेमा मात्र कारवाही गर्नुपर्छ ।
७०. **कार्यालयमा साविक लगत नभएकोमा** : जग्गा दर्ताका लागि माग भएको जग्गाको साविक लगत कार्यालयमा नभएमा निजको नाममा सो जग्गा कसरी प्राप्त भएको हो ? सो को प्रमाण र तिरो वा मालपोत रसिद पेश गराई कारवाही गर्नुपर्छ ।
७१. **अदालतको फैसला वा मिलापत्र बमोजिम जग्गा दर्ता** : अदालतको फैसला वा मिलापत्र बमोजिम जग्गा दर्ताको माग भएकोमा देहाय बमोजिम गर्ने :
- (क) **नाप नक्सा नहुँदै मुद्दा परि फैसला वा मिलापत्र भएकोमा** : नाप नक्सा नहुँदै अदालतमा मुद्दा परि नापी हुनु भन्दा अगाडिको कित्ता नम्बर वा चार किल्ला उल्लेख गरी भएका फैसला वा मिलापत्र बमोजिम जग्गा दर्ताको माग भएकोमा सो फैसला वा मिलापत्रमा उल्लेखित चार किल्ला, साविक दर्ताको चार किल्ला हाल दावी गरेको नापीको कित्तासँग मिल्न भिड्न आएमा समितिमा राखी दर्ता कारवाही गरिदिनु पर्छ ।
- (ख) **नाप नक्साको कित्ता नं. उल्लेख गरी मिलापत्र भएकोमा** : नापी नाप नक्सा भएपछि वा नापी हुन भन्दा अगाडि मुद्दा परे पनि मिलापत्र हुँदा नापीको कित्ता नं. उल्लेख गरी सो मिलापत्रको आधारमा दर्ताको माग भएकोमा सम्बन्धित जग्गाको साविक दर्ता, मोठ वा नम्बरीसँग भिड्न आएमा र सो जग्गा साविकमा मिलापत्रमा उल्लेखित पक्षहरू मध्ये कसैको नाममा दर्ता रहेको तथा त्यस्तो जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक महलमा दर्ता भएको नदेखिए मिलापत्र बमोजिम दर्ता गरिदिनु पर्छ ।
- (ग) **फिल्ड बुकमा लेखिएको जग्गावाला र मिलापत्रमा उल्लेख भएका पक्षहरू फरक परेमा** : नापीको फिल्डबुकमा जग्गा धनीको नाम उल्लेख भएकोमा निज बाहेक अरु नै व्यक्तिहरूको बीचमा मुद्दा परि मिलापत्र भएकोमा फिल्डबुकमा लेखिएको जग्गावाला बुझी निजले सो मिलापत्र बमोजिम दर्ता गरी दिन मञ्जुर गरेमा मात्र दर्ता गरिदिनु पर्छ ।
- (घ) **नापीको कित्ता नं. उल्लेख भै फैसला भएकोमा** : नाप नक्सा भएपछि मुद्दा परि नापीको कित्ता नम्बर उल्लेख गरी सो जग्गामा हक कायम वा दर्ता हुने गरी अदालतबाट भएका अन्तिम फैसला बमोजिम जग्गा दर्ताको लागि माग

भएकोमा सो दर्ताको लागि अदालतबाट पुर्जि भै आएको र कार्यालयको श्रेस्ताबाट दर्ता माग दावीको जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक महलमा दर्ता भएको नदेखिएमा सो फैसलाको आधारमा दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

**७२. फैसला वा मिलापत्र बमोजिमको जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक महलमा दर्ता भएकोमा :** सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्ने दायित्व मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम २२क(घ) बमोजिम मालपोत कार्यालयको हुने हुँदा नेपाल सरकार पक्ष नभएको मुद्दामा अदालतको फैसला वा मिलापत्र बमोजिम दर्ताको माग भएको जग्गाको मोठ भिडाउंदा सरकारी वा सार्वजनिक महलमा दर्ता भैसकेको देखिएमा अ.वं. ८६ नं. बमोजिम सो फैसला वा मिलापत्र बदरमा कार्यालयले सम्बन्धित अदालतमा फिराद दायर गरी सो मुद्दामा अदालतबाट भएको अन्तिम फैसला बमोजिम गर्नुपर्छ ।

**७३. कित्ताकाट हुने गरी भएका फैसला वा मिलापत्र बमोजिमको दर्ता :** फैसला वा मिलापत्र बमोजिम कित्ताकाट गरी दर्ता गर्नु पर्ने अवस्थामा सरकारी सार्वजनिक पर्ने नपर्ने यकिन गरी नपर्ने भएमा सो फैसला मिलापत्रबाट तर्फ खुलेकोमा सोही बमोजिम र तर्फ नखुलेकोमा साविक दर्तावाला व्यक्ति बुझी नीजले मञ्जुर गरे बमोजिम कित्ताकाट गरी दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

तर यस्तो तर्फ नखुलेको र साविक दर्तावालाले पनि कित्ताकाट गर्न मञ्जुर नगरेमा अदालतबाट तर्फ कायम गराई ल्याउन सुनाई दिनुपर्छ ।

**७४. हदबन्दी भन्दा बढी प्राप्त तथा जफत भै बिक्री वितरण भएको जग्गा दर्ता गर्ने :** हदबन्दीभन्दा बढी प्राप्त वा जफत जग्गा बिक्री वितरण भएको तर साविक जग्गावालाका नाममा दर्ता हुन बाँकी रहेको भए पनि भूमिसुधार कार्यालयको निर्णय बमोजिम पाउने व्यक्तिका नाममा दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

**७५. उखडा जग्गा दर्ता :** (१) उखडा जग्गा भन्नाले जग्गा धनीसँग भएको वोल कवोल बमोजिम किसानले जग्गा धनीलाई नगदी पोत बुझाउने गरी बुझाई आएको जग्गालाई उखडा सम्भक्तु पर्छ ।

(उखडा जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा २(घ))

(२) उखडा सम्बन्धी ऐन, २०२१ प्रारम्भ हुँदाका वखत किसानले जग्गा धनीलाई पोत बुझाउने गरी बुझाई रहेको उखडा जग्गाको किसान विदेशी नागरिक रहेछ वा पछि विदेशी नागरिक ठहरिन आयो भने निजले जोतेको उखडा जग्गा नेपाल सरकारमा दर्ता हुने र सो किसानले सम्बन्धित जग्गाधनीलाई बुझाउनु पर्ने क्षतिपूर्ति वापतको रकम समयमा नबुझाएमा वाहेक त्यस्तो उखडा जग्गामा जग्गाधनीको हक समाप्त भै किसानको नाममा तोकिए बमोजिम नम्बरीमा दर्ता गर्नुपर्छ ।

(उखडा जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा छ)

(३) उखडा जग्गा ऐन नवलपरासी, रुपन्देही र कपिलवस्तु जिल्लामा लागू भएको र यस्तो जग्गा दर्ता सम्बन्धी कारवाही गर्दा देहाय कार्यविधि अपनाई दर्ता गर्नुपर्छ :

(क) यो ऐन लागू भएपछि तोकिएको अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र जग्गाधनीले आफूले कमाउन दिएको र किसानले आफूले कमाई राखेको जग्गाको देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई आफूसँग जो भएको सवूद प्रमाणको सक्कल वा रीतपूर्वकको नक्कल समेत सामेल राखी सो अधिकारीका समक्ष विवरण पेश

गर्ने र किसानले रसिद वा अरु लिखतको प्रमाण नपाएको भए त्यसको कारण समेत विवरणमा खुलाउने :

- (१) जग्गाधनी र किसानको नाउँ, थर, वतन र नागरिकता,
  - (२) जग्गा भएको जिल्ला, तप्पा वा प्रगन्ना, मौजा र
  - (घ) जग्गाको चारकिल्ला र विगाहा, कठ्ठा र धुर समेतको क्षेत्रफल ।
- (ख) जग्गाधनी र किसान मध्ये कुनै एक पक्षले मात्र विवरण पेश गरेमा सो म्याद नाघेका मितिले सात दिनभित्र तोकिएको अधिकारीले सो विवरणको सबै व्यहोरा खुलाई तोकिए बमोजिम सूचना प्रकाशित गर्ने,
- (ग) जग्गाधनी र किसान मध्ये कुनै एक पक्षले पेश गर्नु पर्ने विवरण सो सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र पनि पेश नगरेमा अर्को पक्षले पेश गरेको विवरण नै विवरण पेश नगर्ने पक्षको विरुद्धमा अकाट्य प्रमाण मानिनेछ, र सो पेश भएको विवरण भुठा हो वा सो सम्बन्धित कुनै सबूद प्रमाण जालसाजी वा कीर्ते गरी बनाएको हो भन्ने कुराको आधारमा पछि विवरण पेश नगर्ने पक्षको कुनै उजूर वा दावी नलाग्ने ।

तर जग्गाधनीले किसानलाई डर त्रास देखाई वा कुनै किसिमको जबरजस्ती गरी विवरण पत्र पेश गर्न दिएको थिएन भन्ने कुराको उजूर परी सो कुरा प्रमाणित भएमा यो बन्देज लागू नहुने,

- (घ) प्रकाशित भएको सूचनाको कुनै व्यहोरामा चित्त नबुझे व्यक्तिले सो सूचना प्रकाशित भएको मितिले एक्काईस दिन भित्र आफूसँग जो भएको सबूद प्रमाण समेत सामेल राखी तोकिएको अधिकारीका समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ, र कुनै जग्गाको सम्बन्धमा हक वेहक सम्बन्धी खिचोला उठेमा सो अधिकारीले प्राप्त भएको प्रमाणको साथै सो सम्बन्धी मिसिल कागजात इन्साफका निमित्त नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको अदालतमा पठाई दिने ।

तर विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिले तोकिएको म्याद भित्र पेश नगरेमा निजले उजूर गर्न नपाउने ।

**७६. भोरा जग्गा दर्ता :** (१) भोरा क्षेत्र भन्नाले कानूनी रूपबाट अधिकार पाई जङ्गल फडानी गरी आवाद, वसोवास भएको जग्गालाई जनाउनेछ ।

(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा २(क))

- (२) नेपाल सरकारले यो यो क्षेत्र भोरा क्षेत्र भनि तोक्यो यस मिति देखि भोरा ऐन लागू हुने भनि राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेपछि सूचनामा तोकिएको मिति देखि भोरा ऐन लागू हुने व्यवस्था अनुसार मोरङ्ग, सुनसरी र भापा जिल्लाहरूका भोरा क्षेत्रहरूमा मिति २०२८।८।१ र सुनसरी जिल्लाको उल्लेखित क्षेत्रमा मिति २०३४।१।०।५ देखि प्रारम्भ हुने गरी नेपाल राजपत्रमा तोकिएकोछ ।
- (३) भोरा ऐन लागू भएको भोरा क्षेत्रको जग्गामा जग्गावालाले आफैँ खेती गरी आएको नभै रैतीले कमाई आएको जग्गामा त्यस्तो जग्गावालाको सबै हक अधिकार समाप्त हुनेछ ।

(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा ३(१))

- (४) भोरा क्षेत्रभित्रको जग्गाको हक समाप्त हुने जग्गावालालाई हक समाप्त भएको जग्गामा एक वर्षमा लागेको चालु मालपोतको छ दोब्बरमा नबढाई क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने । तर जग्गावालाका नाममा दर्ता नभएको जग्गाको भने त्यस्तो जग्गा दर्ता भै नसकेको जग्गावालाले क्षतिपूर्ति पाउदैन ।  
(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा ३(३))
- (५) क्षतिपूर्तिको रकम मालपोत कार्यालयले भुक्तानी दिनुपर्ने । तर क्षतिपूर्ति रकम लिँदा भोरा ऐन लागू भएको मितिले ६ महिनाभित्र निवेदन दिनुपर्ने । ६ महिना सम्म लिन नआएमा १ वर्षसम्म त्यस्तो क्षतिपूर्ति दिने रकम धरौट राख्नु पर्ने र एक वर्षसम्म सो जग्गा बिक्री वितरणमा पाउने व्यक्तिबाट असूल गर्नुपर्छ ।
- (६) भोरा ऐन लागू भएको भोरा क्षेत्रको जग्गा सोही क्षेत्रमा वसोवास गरेको घटीमा १ वर्षदेखि खेती गरी कमाई आएको व्यक्तिलाई बढीमा ४ विगाहा सम्म जग्गा मालपोत कार्यालयको प्रमुख वा भोरा ऐन प्रयोग गर्ने अन्य अधिकारी तोकिएको भए तोकिएको अधिकारीले बिक्री वितरण गर्नुपर्छ । भोरा ऐन प्रयोग गर्ने अन्य अधिकारी तोकिएको भए मालपोत कार्यालयले भोरा ऐन बमोजिम काम कारवाही गर्नु पर्दैन ।  
(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा ४(१))
- (७) माथि प्रकरण (६) बमोजिम बिक्री वितरण भएको जग्गा बिक्री वितरणमा पाउने व्यक्तिको नाममा तोकिए बमोजिमको दर्ता कितावमा दर्ता गरी कितावको प्रमाणित प्रतिलिपि मालपोत कार्यालयमा पठाउने । दर्ता कितावको प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त भए पछि मालपोत कार्यालयले सो जग्गा पाउने व्यक्तिको नाममा जग्गावालाको हैसियतले दर्ता गर्नुपर्छ ।  
(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा ५(१))
- (८) बिक्री वितरणमा पाएको जग्गाको तोकिएको मोल तोकिए बमोजिम एकैमुष्ट वा किस्ताबन्दीमा तोकिएको समयमा कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ । किस्ताबन्दीमा बुझाउन पाउने भएकोमा तोकिएको समय अगावै बुझाउन चाहेमा बुझी लिनुहुन्छ ।
- (९) बुझाउनु पर्ने रकम भुक्तान नभएसम्म प्राप्त गरेको जग्गा हक हस्तान्तरण गर्न, बैङ्क धितो बन्धक राख्न नपाउने । तर कृषि विकास बैंक वा कृषि ऋण दिने संस्थालाई धितो बन्धक दिन बाधा पर्दैन ।
- (१०) भुट्टा व्यहोरा देखाइ जग्गा प्राप्त गरेमा वा जग्गा प्राप्त गर्ने व्यक्तिले पालना गर्नु पर्ने शर्त उल्लंघन गरेमा तोकिएको अधिकृतले निजले प्राप्त गरेको जग्गा र सो जग्गा प्राप्त गर्दा बुझाएको रकम समेत जफत गर्नुपर्छ । जग्गा जफत गर्ने कारवाही गर्दा जग्गा प्राप्त गर्ने व्यक्ति बुझी कारवाही गर्नुपर्छ ।  
(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा ८(१))
- (११) भोरा ऐन अन्तर्गत कारवाही गर्दा कसैले बाधा विरोध गरेमा बाधा विरोध गर्ने व्यक्तिलाई तोकिएको अधिकृतले एक हजार रुपैया सम्म जरिवाना वा एक वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय गर्न सक्नेछ ।  
(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा ८(२))



(१२) भोरा ऐन बमोजिम कारवाही गर्दा उठेको मुद्दा मामिलाको सम्बन्धमा विशेष अदालत ऐन २०३१ को कार्यविधि अपनाइ सो ऐनमा उल्लेखित अधिकारको प्रयोग गर्नुपर्छ ।

भोरा क्षेत्रभित्रको जग्गा बिक्री वितरण भै दर्ता कित्ताव समेत प्राप्त भएकोमा तोकिएको रकम बुझाएको तर जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा नपाएको भए श्रेस्ता तयार गरी पूर्जा दिने । तर जोतभोग गरेको जग्गा बिक्री वितरणमा पाउन बाँकी रहेको भन्ने दावी परेकोमा दावीको जग्गा तोकिएको भोरा क्षेत्रभित्रको हो होइन एकीन गरी बिक्री वितरण गर्न बाँकी रहेको ठहर भएमा बिक्री वितरण गर्न निकास प्राप्त भए पछि मात्र सो कार्यवाही गर्नुपर्छ ।

(भोरा क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धी ऐन, २०२८ को दफा ७)

**७७. नेपाल सरकार मं.प.को निर्णय बमोजिम दर्ता :** नेपाल सरकारले कुनै व्यक्ति, संघ संस्थाको नाममा दर्ता गरिदिने निर्णय भएकोमा निर्णय बमोजिम दर्ता गरी निर्णयमा कुनै शर्त उल्लेख भएकोमा सो व्यहोरा श्रेस्ता पूर्जामा जनाउनु पर्छ । नेपाल सरकारको नाममा दर्ता भै सकेको जग्गा दर्ता हुने भए पाउनेका नाममा दाखिल खारेज दर्ता गर्ने र भोग अधिकार सम्म दिएको भए नेपाल सरकारको दर्ता श्रेस्तामा भोग गर्न पाउने कित्तामा सोही व्यहोरा जनाई सो को प्रतिलिपि पाउने व्यक्ति वा संस्थालाई दिनुपर्छ ।

**७८. सट्टा भर्नाको जग्गा दर्ता:** नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम कसैलाई निजको दर्ता जग्गाको सट्टा अरु जग्गा सट्टा भर्ना दिने निर्णय भएकोमा सोही जिल्लाको भए पाउनेको दर्ता श्रेस्ताको लगत काटी नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायका नाममा दर्ता गरी त्यसपछि मात्र पाउने जग्गा दर्ता गर्नुपर्छ । त्यसरी दर्ता गर्दा पहिले भएको दर्ताको जग्गाको मालपोत बाँकी भए सो समेत असूल गरी रोक्का रहेकोमा हालको दर्ताको जग्गा रोक्का जनाई सम्बन्धित रोक्का गर्ने निकायलाई जानकारी दिनुपर्छ । साविक दर्तावाला एक जिल्लाको तर सट्टा भर्ना पाउने जग्गा अर्को जिल्लाको भएमा साविक दर्ता रहेको जिल्लाको दर्ताको लगत कट्टा गरी मालपोत बाँकी नभएको र साविक दर्ताको जग्गा रोक्का थियो थिएन, सो कुराको लिखित जानकारी लिए पछि मात्र सट्टा भर्ना पाएको जिल्लाको मालपोत कार्यालयले दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

**७९. जग्गा प्राप्त ऐन बमोजिम भएको जग्गा दर्ता:** नेपाल सरकारले योजना, कार्यालय वा कुनै संघ संस्थाको लागि प्राप्त गरेको जग्गा मुआब्जा निर्धारण गरी जग्गा प्राप्त ऐन २०३४ को दफा १५ बमोजिम कब्जामा लिए पछि नेपाल सरकार वा सम्बन्धित संघ संस्थाको हुने भएकोले प्राप्त जग्गा दर्ता नभएको भएपनि सम्बन्धित निकायका नाममा दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

तर त्यस्तो दर्ता बाँकी रहेको जग्गा प्राप्त गर्ने निकायका नाममा दर्ता भै सकेको वा नभएकोमा जग्गाधनीले मुआब्जा पाएको रहेनछ र सो जग्गा आफ्नो नाममा दर्ता गर्न निवेदन दिएमा निजको नाममा दर्ता हुने अवस्थाको जग्गा रहेछ भने छूट दर्ताको प्रक्रियाद्वारा निजको नाममा दर्ता हुने गरी मुआब्जा दिने निकायलाई मुआब्जाको लागि सिफारिस गर्नुपर्छ ।

८०. **जग्गा दर्ता प्रयोजनको लागि डोर खटाउने** : जग्गा दर्ता सम्बन्धी धेरै कारवाही निवेदन भएका जिल्लाले छिटो छरितो संग कारवाही फछ्यौट गर्न विभागसंग पूर्व स्वीकृती लिई डोर खटाउंदा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) सम्बन्धित क्षेत्रको कार्यालयमा परेका निवेदन तथा त्यस क्षेत्रको लुजसिट र दोहोरो दावी नियन्त्रण खाता राख्नु पर्ने जिल्लाले सो क्षेत्रका गाउँ विकास समितिहरूको मिसिल दर्ता किताव र लूजसिट नहुने जिल्लाले फिल्डबुक भिडाई खुद दर्ता बाँकी रहेको जग्गाको फिल्डबुक उतार लिईजाने ।
- (ख) सम्बन्धित क्षेत्रमा दर्ताको लागि निवेदन लिने, निवेदन परेपछि छुट जग्गा दर्ता प्रक्रिया अन्तर्गत कारवाही गर्ने ।
- (ग) डोर मुकामबाटै समितिमा राख्ने निर्णय भएमा डोरमै समिति राख्ने व्यवस्था मिलाउने र सो हुन नसकेमा कार्यालयमा मिसिल ल्याई समितिमा राखी सिफारिस भएपछि कार्यालयबाटै दर्ता गर्ने निर्णय गर्नुपर्छ ।
- (घ) दर्ता बाँकी मोठ भएका जिल्लाहरूले फिल्डमा परेको निवेदन बमोजिम दर्ता बाँकी मोठ भिडाउन र साविक दर्ता तथा रोकका भिडाउन फिल्डबुक उतारको पछाडि भिडी आएपछि मात्र कारवाहिको टुंगो लगाउने ।
- (ङ) डोर पठाउंदा कुन मिति देखि कति अवधिको लागि पठाइने हो, सो को पूर्व सूचना सम्बन्धित गाउँ विकास समितिहरूलाई अग्रिम जानकारी दिने ।

८१. **छुट जग्गा दर्ता सम्बन्धी समय समयमा भएका कार्यनीति वा परिपत्र बमोजिम गर्ने** :

- (१) यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि छुट जग्गा दर्ता गर्ने विषयमा नेपाल सरकार (मं.प.), भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागबाट समय समयमा छुट नीति वा परिपत्र भएकोमा सोही बमोजिम र त्यस्तो छुटै व्यवस्था नभएको वा त्यस्तो कार्यनीति वा परिपत्रले नसमेटेको कुरामा यसै परिच्छेदमा उल्लेख भए बमोजिम गर्नुपर्छ ।
- (२) छुट जग्गा दर्ता सम्बन्धी मिसिल फछ्यौट गर्ने विषयमा नेपाल सरकार (राज्य मन्त्री स्तर)बाट मिति २०५७।१२।१९ मा भएको निर्णयानुसार गरिएको परिपत्र यस प्रकार छ :

नेपाल सरकार मं.प.को मिति २०५७।११।१८ को निर्णयानुसार छुट जग्गा दर्ताका लागि निवेदन परी कारवाही गर्न बाँकी रहेका निवेदनका सम्बन्धमा कानून बमोजिम गर्नु भनी लेखी आएकोले मालपोत कार्यालयहरूले मालपोत नियमावली, २०३६ को तेश्रो संशोधन हुनुअघि (२०५५।११।१३) छुट जग्गा दर्ताको लागि निवेदन परी निर्णय गर्न बाँकी कारवाहीलाई छिटो, छरितो र जिम्मेवारीपूर्ण तुल्याई सरकार तथा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषका नाममा दर्ता गर्न नपाउने तथा कृत्रिम प्रमाणका आधारमा एकाको जग्गा अर्काका नाममा दर्ता हुन नपाउने व्यवस्था गर्नका लागि देहाय बमोजिम गरी छुट जग्गा दर्ताको लागि परेका निवेदन फछ्यौट गर्नु भनी सबै मालपोत कार्यालयहरूलाई निर्देशन पठाउने :

१. बुझनुपर्ने प्रमाण र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया : मालपोत कार्यालयले छुट जग्गा दर्ताको कारवाही गर्दा मालपोत ऐन, २०३४ र मालपोत नियमावली २०३६ ले

निर्दिष्ट गरेका कुराहरूको अधिनमा रही निम्न प्रमाणहरूसमेत बुझी निम्न बमोजिमको प्रक्रियासमेत पूरा भएपछि मालपोत नियमावली बमोजिम तोकिएको समितिमा पेश गरी दर्ता दिन ठहर्‍याए पश्चात् तत् सम्बन्धी सम्पूर्ण कारवाही समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ, र सो समितिले दर्ता गर्ने किटानी सिफारिस गरेपछि मात्र उक्त जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

**(क) रैकर जग्गाका सम्बन्धमा : कार्यालयले बुझ्नुपर्ने प्रमाणहरू :**

- (१) दर्ता माग गरेको जग्गासँग भिड्ने साविक मोठ, लगत वा बिलेबन्दी तथा रैकर लगत
- (२) सम्बन्धित जग्गाको फिल्डबुक, नक्सा, प्लट-रजिष्टर तथा नापीको सिलसिलामा खडा भएका अन्य लिखत भए सो समेत
- (३) जग्गाको भोग र अवस्थाका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश
- (४) साविक लगत, मोठ वा फिल्डबुकमा साविक दर्तावाला वा जग्गाधनीको नाम, थर, वतन आदि कुनै व्यहोरा फरक देखिएमा सो कुराको पुष्ट्याईका लागि सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश
- (५) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
- (६) नामसारी दर्ता गर्नुपर्ने भए साविक दर्तावालाको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, नाता खुलेको प्रमाणपत्र र हकदार यकिन हुने सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश
- (७) अदालतको फैसला, मिलापत्र वा अन्य लिखत बमोजिम दाखिल खारेज दर्ता भए तत् सम्बन्धी निर्णय वा आधार र चलन पुर्जी
- (८) अन्य कुनै प्रमाण भए सो समेत ।

**कार्यालयले पूरा गर्नुपर्ने थप प्रक्रिया :**

- (१) कार्यालयमा रहेको साविक दर्ता लगत भिडाउने र यसअघि सोही लगतबाट अरु जग्गा दर्ता भएको छ, छैन यकिन गर्ने,
- (२) रोक्का भिडाउने,
- (३) मालपोत नियमावलीले निर्दिष्ट गरे बमोजिम ३५ दिने हकदावी सम्बन्धी सार्वजनिक सूचना गोरखापत्रमा प्रकाशित गर्ने र सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा समेत अनिवार्य रुपमा टाँस गर्ने,
- (४) मालपोत नियमावलीले व्यवस्था गरे बमोजिम कार्यालय प्रमुख वा अधिकृत स्तरको कर्मचारीले नगर क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा र महत्वपूर्ण देखिएका र सम्भव हुने अन्य क्षेत्रका जग्गाको फिल्ड निरीक्षण गरी प्रतिवेदन मिसिलसाथ संलग्न राख्ने,
- (५) दोहोरो दाबी रजिष्टर अनिवार्य रुपमा तयार गरी दोहोरो दर्ता माग दाबी परेको छ, छैन भिडाउने, साविकमा परेको निवेदन छँदाछँदै सो निवेदन उपर छानविन नगरी अर्को व्यक्तिको नाममा जग्गा दर्ता कारवाही नगर्ने,
- (६) जग्गा दर्ताको निवेदन परेको दर्ता बाँकी श्रेस्तामा निवेदकको नाम र मिसिल नम्बर र

- आर्थिक वर्ष अनिवार्य रूपमा जनाउने र कार्यालयमा रहेको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र दर्ता बाँकी श्रेस्ता (लूजसिट) भिडाउने,
- (७) सावित लगत र फिल्डबुकमा जग्गाधनी अलग अलग व्यक्ति देखिएमा दर्ता माग दावीवालाबाट सोको आधार खुलाउन लगाई त्यस्ता व्यक्तिहरू समेत बुझ्ने,
- (८) आवश्यकतानुसार निवेदकको ७ नं. फाँटवारी छानविन गर्न बाँकी छ छैन सम्बन्धित भूमिसुधार कार्यालयमा बुझ्ने,
- (९) प्रचलित कानून बमोजिम हेर्नुपर्ने अन्य कुराहरूको हकमा सम्बन्धित कार्यालय बुझी यकिन गर्ने (जस्तै सडक सीमा, अधिग्रहण परेको जग्गा, जलाधार तथा आरक्ष क्षेत्र, सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोग आदि),
- (१०) एउटै जग्गामा एक भन्दा बढी व्यक्तिको दावी रहेछ भने दुवै पक्षलाई प्रमाण पेश गर्ने मौका दिई बयान समेत गराएर मात्र कारवाही गर्ने र दर्ता हुन नसकेको पक्षलाई अनिवार्य रूपमा मालपोत ऐन, २०३४ बमोजिम पुनरावेदनको मौका दिने, स्पष्ट रूपमा तेरोमेरो परी प्रमाण बुझी इन्साफ दिनुपर्ने भएमा जिल्ला अदालतबाट हक कायम गरील्याउन सुनाउने ।
- (ख) **गुठी जग्गाका सम्बन्धमा** : गुठी संस्थान वा गुठी कार्यालयबाट अनुरोध भै आएमा वा व्यक्ति विशेषको निवेदन परी गुठी अन्तरगत दर्ता माग भएको अवस्थामा सम्बन्धित गुठी कार्यालय समेत बुझी गुठी लगत भिडाई निम्नानुसार गर्ने :
- (१) नापीका बखत फिल्डबुकमा गुठी र मोहीको नाम उल्लेख भै दर्ता गर्नसम्म छुट भएको जग्गा गुठीको हो भन्ने यकिन हुन आएमा माथि प्रकरण (१) बमोजिमका कुराहरू बुझी प्रक्रिया पुऱ्याई गुठीको सिफारिसका आधारमा मोही कायम गरी राजगुठीमा दर्ता गरिदिने ।
- (२) नापीका बखत फिल्डबुकमा जग्गाधनी वा मोहीको नाम नलेखिएको जग्गाका सम्बन्धमा गुठी संस्थानबाट गुठीको जग्गा दर्ता गरिदिन अनुरोध भै आएमा कार्यालयले छानविन गर्दा सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा नभई गुठीको हो भन्ने यकिन हुन आएमा मोही कायम नहुने गरी गुठी तैनाथी जग्गाको रूपमा दर्ता गरिदिने ।
- (२) **छुट जग्गा दर्ताको सिलसिलामा ध्यान दिनुपर्ने अन्य कुराहरू**
- (क) **हदबन्दीमा रोक्का रहेको जग्गा सम्बन्धमा** : हदबन्दी छानविन भै नसकेको कारणले रोक्का रहेको जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिले दर्ताको माग गरेकोमा यसै कार्यविधिको अधीनमा रही दर्ता गरी पूर्ववत रोक्का राखी भूमिसुधार कार्यालयलाई जनाउ दिनुपर्ने ।
- (ख) **आयोगको प्रतिवेदनबाट कार्यालयका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने** : सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा छानविन एवं संरक्षण सम्बन्धी उच्चस्तरीय आयोगको प्रतिवेदन, २०५२ का आधारमा रोक्का रहेको जग्गा दर्ता माग गरेकोमा आयोगले सरकारी सार्वजनिक जग्गा घुसेको भनी औल्याएको क्षेत्रफल कटाई बाँकी जग्गा दर्ता गर्न मञ्जुर भए मात्र तदनुरूप कटाई बाँकी जग्गाको छुट जग्गा दर्ता कारवाही गर्ने ।
- (ग) सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई समेत कानूनले प्रदान गरेको हुँदा सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएका जग्गा दर्ता गर्दा समितिको बैठकमा अनिवार्य रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प्रतिनिधिलाई पनि आमन्त्रित गर्ने ।

३. **अदालतको निर्णय, आदेश वा मिलापत्र बमोजिम जग्गा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा :**
- (१) कार्यालयले पहिले हक बेहकमा सुनाई अदालतबाट हक कायम गर्ने भै आएको वा अदालतबाट किटानीसाथ दर्ता गरिदिनु भनी अन्तिम तहबाट निर्णय भै आएकोमा बाहेक अन्य अवस्थामा अदालतबाट निर्णय भएको आधारमा दर्ता वा दाखिल खारेज गर्नुपर्दा माथि प्रकरण (१) र (२) मा उल्लेख भए बमोजिमका प्रमाण बुझी प्रक्रिया पूरा गरी फैसला बमोजिम दर्ता वा दाखिल खारेज गरिदिने ।
  - (२) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको सम्बन्धमा अदालतबाट दर्ता वा दाखिल खारेज हुने ठहर्नाई निर्णय भै आएकोमा कार्यालयले दर्ता कारवाही नगरी कानूनका म्यादभित्रै अन्तिम तहसम्म न्यायिक कारवाहीमा (निर्णय बदर वा पुनरावेदन) जानुपर्नेछ । त्यसरी न्यायिक कारवाहीमा गए पश्चात् अन्तिम तहबाट फैसला भई कार्यान्वयन गरिदिने भनी लेखी आएपछि मात्र सो बमोजिम दर्ता वा दाखिल खारेज गरिदिने ।
  - (३) माथि उल्लेख भएदेखि बाहेक अन्य अवस्थामा कार्यालयले समयमै भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागमा पेश गरी निकासी भए बमोजिम गर्ने ।
४. **छुट जग्गा दर्ता अन्तरगत कारवाही नगर्ने प्रकृतिका जग्गाहरू :** माथि दफा १, २, र ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निम्न प्रकृतिका जग्गाका सम्बन्धमा छुट जग्गाको दर्ताको लागि निवेदन नलिने र यस्ता जग्गाहरू कानूनतः दर्ता गर्न नमिल्ने भएकोले कुनै पनि हालतमा दर्ता नगर्ने, परेका निवेदनका सम्बन्धमा त्यस्तो निवेदन प्रचलित कानून बमोजिमको कारण वा पुष्ट्याई उल्लेख गरी सो निवेदन खारेज गरिदिने ।
- (१) मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २ को खण्ड (ख२) र (ख३) बमोजिमको सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा,
  - (२) यसअघि नै दर्ता भैसकेको जग्गा,
  - (३) खर्क जग्गा राष्ट्रियकरण ऐन बमोजिम राष्ट्रियकरण भैसकेको जग्गा,
  - (४) नेपाल सरकारका नाउँमा दर्ता भैसकेको वा नापीका बखत मिन्है महलमा उल्लेख भएको जग्गा,
  - (५) नेपाल सरकारका नाउँमा दर्ता भै नसकेको भए पनि फिल्डबुकमा जग्गाधनी वा मोही महल खाली भै भीर, पहरा, खोल्सी, आवाद बेलायक व्यहोरा उल्लेख भएको जग्गा,
  - (६) फिल्डबुकमा सरकारी सार्वजनिक अर्थ आउने व्यहोरा उल्लेख भएको जग्गा,
  - (७) बेनिस्सा वा स्वबासी घर र जग्गा,
  - (८) गाउँ ब्लक क्षेत्रको जग्गा,
  - (९) बिर्ता जग्गा ।
५. **भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागको सहमति लिएर मात्र दर्ता गर्ने :** निम्न प्रकृतिका जग्गा दर्ता गर्दा भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागको सहमति लिएर मात्र गर्ने ।
- (१) नाप नक्सा हुँदा फिल्डबुकमा जग्गाधनीको नाम लेखी विरहमा पर्ति वा आवाद लायक लेखिएको जग्गा,
  - (२) व्यक्तिको नाममा नाप नक्सा भई विरहमा पोखरी वा पोखरीको डिल लेखी साविकको लगत कट्टा भई नसकेको जग्गा,

- (३) नाप नक्सा हुँदा फिल्डबुकमा जग्गाधनी वा मोहीको नाम उल्लेख नभएको, विरहमा पर्ति लेखिई किसिम कायम भई कैफियतमा आवाद लायक वा अन्य यस्तै व्यहोरा लेखिएको जग्गा,
- (४) फिल्डबुकमा भीर, पहरा, डाँडा आदि व्यहोरा जनिएको कित्तामा व्यक्तिको नम्बरी जग्गा घुसेको भनी दाबी लिएकोमा प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा दाबी मनासिव देखिएको जग्गा (नेपाल सरकारको नाममा दर्ता भई नसकेको भए मात्र),
- (५) फिल्डबुकमा व्यक्तिको नाम लेखिएको भए तापनि विरहमा पहिरो, बगर, बालुवुर्ज आदि जनिएको जग्गा प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा सरकारी सार्वजनिक नभई व्यक्ति विशेषको हकभोगको देखिन आएमा लगत कट्टा नभएको भए साविकको नदीधार छुट्ट्याई बाँकी जग्गा,
- (६) जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ को सातौँ संशोधन हुनुअघि पुनः नापी हुँदा कसैको जग्गा साविक भन्दा दश प्रतिशत भन्दा बढी देखिएको जग्गा (सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गासँग जोडिएको जग्गाको हकमा मात्र) ।

**६. भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको सहमति लिएर मात्र दर्ता गर्ने :** निम्न प्रकृतिका जग्गा दर्ता गर्दा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको सहमति लिएर मात्र गर्ने :

- (१) फिल्डबुकमा जग्गाधनी, मोही तथा किसानको व्यहोरा खाली भई नेपाल सरकारको नाममा दर्ता भइनसकेको आवादी जग्गा प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा सरकारी सार्वजनिक नभई व्यक्ति विशेषको हकभोगको भनी कार्यालयले ठहरसाथ पेश हुन आएको जग्गा,
- (२) साविकको नम्बरी जग्गा पुनः नापी हुँदा खोला जनिन गएको र पछि खोलाले धार बदलेको कारणले पछि उकास हुन आएको जग्गा,
- (३) फिल्डबुकमा गुठी नलेखिएकोमा (मोही तथा जग्गाधनीको नाम उल्लेख भएको वा नभएको) गुठी कार्यालयबाट गुठी जग्गा भनी दर्ता माग भई आएको जग्गा ।

**७. नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को स्वीकृतिबाट मात्र दर्ता गर्ने वा दर्ता सच्याउने :** निम्न प्रकृतिका जग्गा दर्ता गर्दा वा दर्ता सच्याउँदा नेपाल सरकार मं.प.को स्वीकृति लिएर मात्र गर्ने :

- (१) नेपाल सरकारको नाममा दर्ता भएको जग्गा व्यक्ति विशेषको हकभोगको हो भन्ने प्रमाण पेश हुन आई कार्यालयले प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा गल्तीले नेपाल सरकारको नाममा दर्ता हुन गएको भनी किटानी रायसाथ पेश भएमा नेपाल सरकारको स्वीकृति भएपछि मात्र मालपोत कार्यालयले दर्ता गरी दर्ता सच्याउन सक्नेछ ।
- (२) शुरु नापीमा फिल्डबुक तथा नक्सामा अन्य व्यहोरा खाली भई नदी वा खोला जनिएको जग्गा प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा व्यक्ति विशेषको हो भन्ने यकिन ठहर पेश हुन आएमा नेपाल सरकार मं.प.को स्वीकृति लिएर मात्र मालपोत कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिका नाममा दर्ता गर्न सक्नेछ ।

८. **कारवाही फछ्यौट गर्ने तरिका र अवधि :**

- (१) पुराना निवेदनहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिई फछ्यौट गर्ने,
- (२) २ वर्ष पुराना मिसिलहरूको लगत बनाई विभाग र मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- (३) फछ्यौट भएको प्रगति प्रतिवेदन विभाग र मन्त्रालयमा समेत पठाउने,
- (४) २०५८ साल चैत्र मसान्तसम्म रैकर तर्फको सबै मिसिलहरू फछ्यौट गरी सक्नुपर्ने गरी समय निर्धारण गरिएको हुँदा निर्धारित अवधिभित्र रैकर तर्फको जग्गा दर्ताको निवेदनहरू फछ्यौट गर्ने कार्यक्रम तालिका बनाई विभाग मन्त्रालयमा १५ दिनभित्र पठाउने ।

९. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :** कार्यालयले जग्गा दर्ता सम्बन्धी सम्पादन गरेको कामको विभाग र मन्त्रालयबाट अनुगमन गरी प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन र निर्णयको स्तरियता समेतको आधारमा सम्बन्धित कर्मचारीको मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

१०. **विभागीय कारवाही हुने :** जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय गर्ने क्रममा प्रत्येक तहका कर्मचारीहरूले आफ्नो जिम्मेवारी पूर्ण रूपले वहन गर्नुपर्नेछ । निर्णयकर्ताले मिसिलमा सदर मात्र नगरी ठहर प्रष्ट रूपमा लेखी निर्णय गर्नुपर्नेछ । गैर जिम्मेवारी तरिकाले तोकिएको निर्देशनको परिधि नाघेर काम कारवाही गरेको देखिन आएमा सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई विभागीय कारवाही समेत हुनसक्ने हुँदा त्यसतर्फ समेत सजक गराइएको छ ।

## परिच्छेद - ४

# वितर्ता जग्गा रैकरमा परिणत गर्ने कार्यविधि

### ८२. वितर्ता जग्गाको परिभाषा :

(क) **वितर्ता जग्गा** : सरकारी मालपोत जम्मै माफी गरी वा त्यस ठाउँको त्यस्तै किसिमको रैकर जग्गामा लागेको मालपोत भन्दा कम तिर्ने गरी पाएको वा हक भै रहेको जग्गा हुन्छ।

(वितर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ दफा २ क)

(ख) **“क” श्रेणीको वितर्ता जग्गा** : ठेकिएको मालपोत सम्म उठाई खान पाउने गरी पाएको वा जसरी लिए पाएको भएपनि ठेकिएको मालपोत वा मालपोतको अङ्क बमोजिम सम्म उठाई खाने गरी आएको नेपाल सरकारमा केही तिर्नु पर्ने वा नपर्ने वितर्ता जग्गा र आवाद नभएको पर्ति जग्गा तथा जङ्गल “क” श्रेणीको वितर्ता जग्गा भनिन्छ।

(वितर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ दफा १ख)

(ग) **“ख” श्रेणीको वितर्ता जग्गा** : “क” वितर्ता बाहेकको अरु सबै किसिमको वितर्ता जग्गालाई “ख” श्रेणीको वितर्ता जग्गा भनिन्छ।

नोट: वितर्तावालाले मोहीबाट नगद तिरो असुल गरेको जति “क” वितर्ता र वितर्तावालाले मालपोत तिरी आएको वा मालपोत माफी पाएको आफैले कमाएको वा मोही भएको जग्गाबाट वितर्तावालाले कुत उठाई खाएको जग्गा “ख” वितर्ता मानिएको छ।

(घ) **वितर्तावाल** : जसका नाममा वितर्ता जग्गा दर्ता छ वा जसका नाममा वितर्ता जग्गा प्रदान गरेको लिखत छ वा जसले वितर्ता जग्गा भनी भोग गरेको छ, त्यस्ता व्यक्ति (वा त्यस्ता व्यक्तिका वितर्ता जग्गा भोग गर्ने हकवालालाई) र भोग वा दृष्टिबन्धकी वा अरु कुनै व्यहोराले लिई भोग गरेमा त्यस प्रकार भोग गरुन्जेल निज वा त्यस्तो वितर्ता जग्गा भोग गर्ने निजका हकवालालाई वितर्तावाल भनिन्छ।

(वितर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ को दफा २(घ))

(ङ) **जग्गा कमाउने व्यक्ति** : जोताहा निस्सा प्राप्त गरेको वा क्षेत्रीय कितावमा जोताहा लेखिएको व्यक्ति वा त्यस्तो व्यक्तिको मृत्यु भै सकेको भए प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम निजको नजिकको हक वालाले जोताहा निस्सा प्राप्त गर्ने व्यक्तिले जग्गा कमाउन छोडी निजको लिखित मञ्जुरीले हाल जग्गा कमाई आएको व्यक्तिलाई जग्गा कमाउने व्यक्ति भनिन्छ।

(वितर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ दफा २(१)(ग))

### ८३. वितर्ता जग्गाको प्रकृति : माथि परिभाषामा उल्लेख भए बमोजिमका २ किसिमको वितर्ता जग्गा अन्तरगत देहाय प्रकृतिका वितर्ता जग्गाहरू रहेको पाईन्छ :

(क) **पोता सुना वितर्ता** : केहि रुपैया लिई वितर्ताको रुपमा दिइएको वेचविखन गर्न सकिने पोत तिर्नु पर्ने वितर्ता जग्गा।

(ख) **कुश वितर्ता** : कुश समाती दान दिइएको पोत तिर्नु नपर्ने।

(ग) **सर्वाङ्ग माफी वितर्ता** : पोत आदि केही तिर्नु नपर्ने।

(घ) **फिक्दार वितर्ता** : थुकेर दिएको।



- (ड) तिरुवा विर्ता : यति तिरि खानु भनी दिएको ।  
 (च) मरौटे विर्ता : लडाईमा मर्नेलाई सन्तान दर सन्तान खान दिएको ।  
 (छ) माफी छाप विर्ता : केही तिर्नु नपर्ने गरी छाप गरी दिएको ।  
 (ज) नानकर विर्ता : यो काम गरी खानु भनी दिएको ।  
 (झ) वेच विर्ता : खानदानका सन्तानलाई सन्तान दर सन्तान खान दिएको ।  
 (ञ) तुलफुल विर्ता : माया गरी दिएको ।  
 (ट) माना चामल विर्ता : एक जनालाई खान पुग्ने गरी दिएको ।  
 (ठ) वास विर्ता : घर वास नभएकालाई घरवास गर्न दिएको ।  
 (ड) खुवासांक विर्ता : खनाल ब्राह्मण आफैले पर्ति जग्गा आवाद गरेको सो जातीका वाहुनले खाएसम्म तिरो तिर्नु नपर्ने अरुले लिएमा तिरो तिर्नु पर्ने जग्गा ।  
 (ढ) फर्मायसी विर्ता : मोहीले राजदरवारमा तिरो कूत बुझाउनु पर्ने जग्गा ।  
 (ण) पेवा विर्ता : पेवा दिएको ।  
 (त) म्याउ विर्ता : माया गरी दिएको ।  
 (थ) सेवा विर्ता : सेवा गरे वापत दिएको ।  
 (द) दाइजो विर्ता : दाइजोमा दिएको ।  
 (ध) खुवा विर्ता : राणा शासनमा विभिन्न पदका रोलवालाहरूको हात खर्चका लागि उठ्ती पाउने गरी पद अनुसार ठेकिएको जग्गा ।

८४. **विर्ता जग्गा रैकरमा परिणत गरी दर्ता गर्ने व्यवस्था** : विर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ को दफा ४ को उपदफा (२) को खण्ड “क” बमोजिम “क” श्रेणीको विर्ता जग्गा मोहीको नाममा र खण्ड (ख) बमोजिम “ख” श्रेणीको विर्ता जग्गा विर्तावालाको नाममा रैकरमा दर्ता गर्ने व्यवस्था गरेकोमा विर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ मा मिति २०४९।५।२९ मा भएको तेश्रो संशोधनको दफा १२क विशेष व्यवस्थाबाट २०४९ साल आषाढ मसान्त भन्दा पहिले रैकरमा परिणत गर्ने वा दर्ता नगरिने विषयमा अदालतमा मुद्दा परी विचाराधीन रहेकोमा अदालतको निर्णय बमोजिम हुन्छ । कुनै विर्तावालाले आफ्नो नाममा रैकरमा परिणत गरी दर्ता गराउन वा माल वा मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिई निरन्तर कारवाहिमा बसको रहेछ र जग्गा कमाउने व्यक्तिले रैकरमा परिणत गरी दर्ता गराउन निवेदन नदिएको अवस्थामा मालपोत कार्यालयको निर्णय बमोजिम हुन्छ । अन्यथा २०४९ साल आषाढ मसान्त सम्म कसैको नाममा रैकरमा परिणत गरी दर्ता भै नसकेको “ख” श्रेणीको विर्ता जग्गा जग्गा कमाउने व्यक्तिका नाउँमा मात्र दर्ता गर्नुपर्छ ।

८५. **विर्ता जग्गा दर्ताको लागि दरखास्त सम्बन्धी व्यवस्था** : “ख” श्रेणीको विर्ता जग्गाको हकमा विर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ को दफा ७क बमोजिम जग्गा कमाउने व्यक्तिले सो दफा प्रारम्भ भएपछि नेपाल सरकारले तोकेको म्याद भित्र सम्बन्धित माल वा मालपोत कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्ने व्यवस्था गरेकोमा सो अनुसार नेपाल राजपत्र भाग ३, मिति २०५२।९।१० को राजपत्रबाट २०५३ आषाढ मसान्त भित्र दरखास्त दिई सक्नु पर्ने गरी म्यादको व्यवस्था भएको थियो ।

८६. **दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू** : “ख” श्रेणीको विर्ता जग्गा कमाउने व्यक्तिले त्यस्तो विर्ता जग्गा आफ्ना नाउँमा दर्ता गराउन ऐनको दफा ७(क) बमोजिमको दरखास्त दिँदा देहायलिखित प्रमाणहरू संलग्न गर्नुपर्छ:

- (क) विर्ताको लगत ।
- (ख) कुतको रसिद वा निस्सा ।
- (ग) कवुलियत भरपाई ।
- (घ) क्षेत्रीय कितावको उतार ।
- (ङ) विर्ता जग्गा हो भन्ने खुल्न आउने अन्य कुनै किसिमको अभिलेख ।

(विर्ता उन्मूलन नियम, २०१७ को नियम ३क को (१))

साथै नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र भोग सम्बन्धमा स्थानीय निकायको किटानी सिफारिश पनि पेश गर्नुपर्छ ।

**८७. रैकर परिणत दर्ता गर्न परेको निवेदन उपर कार्यालयबाट गरिने छानवीन तथा कार्यविधि**  
: रैकर परिणतको लागि निवेदन परेपछि मालपोत कार्यालयले देहाय बमोजिम छानवीन गर्नुपर्छ :

- (क) दरखास्त म्याद भित्र परेको हा वा होइन ।
- (ख) दावीको जग्गा रैकरतर्फ दर्ता गर्न दावी परेको छ वा छैनभिडाउने । रैकरतर्फ समेत दावी परेको भए रैकर र विर्ता भनी दावी गर्नेको दुवै मिसिल एकैसाथ समावेश गर्नुपर्छ ।
- (ग) दावीको व्यहोरा लूजसिटमा जनाउने ।
- (घ) फिल्डबुकमा जग्गावाला भनी उल्लेख भएको व्यक्ति बुझ्ने ।
- (ङ) फिल्डबुकमा नाम स्पष्ट नभएकोमा दावीवालाबाट खुलाईएको विर्तावालाको नाम, थर, ठेगाना र फिल्डबुकमा उल्लेख भए बमोजिमको व्यक्ति बुझ्ने ।
- (च) फिल्डबुकमा नाम स्पष्ट नभएकोमा जोताहा निस्सा, भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१ को अनुसूची १ नं. लगत वा अनुसूचि २ नं. समेत बुझी विर्तावाला वा जग्गावाला एकीन गर्नुपर्छ ।
- (छ) जोताहा अस्थाई निस्सा, भूमि सम्बन्धी नियमहरू, २०२१ को २ नं. अनुसूचि वा १ नं. लगत, भरपाई, कवुलियत वा लिखतमा भएका विर्तावालाको नाम र फिल्डबुकमा उल्लेख भएको जग्गावाला फरक फरक देखिए सो व्यक्तिसमेत बुझ्ने ।
- (ज) फिल्डबुकमा एक भन्दा बढी जग्गावाला उल्लेखित भएको भए उल्लेखित सबै व्यक्ति बुझ्ने ।
- (झ) भरपाई, कवुलियत, लिखतको नाम र जोताहा अस्थाई निस्सा १ नं. लगतमा उल्लेखित व्यक्ति फरक भए भरपाई कवुलियत लिखत गरिदिनेको फिल्डबुकमा उल्लेखित व्यक्ति हकवाला हो वा भरपाई कवुलियतको जग्गा दावीकै जग्गा हो भन्ने सबूद निवेदक वा दावीकर्ताले जुटाउनु पर्ने ।
- (ञ) रैकर परिणत गर्न दावी परेको जग्गाको हक दावी सम्बन्धी ३५ दिने सूचना जग्गा रहेको गाँउ विकास समितिकार्यालय/नगरपालीका, वडा, जिल्ला विकास समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा प्रकाशित गर्नुपर्छ ।
- (ट) साविक दर्ताको विर्ता लगत पेश भएकोमा साविक लगतमा भिडाउने ।
- (ठ) कुश विर्ता माफी विर्ताको जग्गा भएमा मालपोत विभाग अभिलेख शाखामा लगत कायम भए नभएको बुझ्ने ।

- (ड) लालमोहर खड्ग निशाना सनद बमोजिम पाएको जग्गा भए सो बमोजिम लगत छ वा छैनभए कस्का नाउँमा के व्यहोराले दर्ता छ, पाउनेले हस्तान्तरण गरेको छ वा छैनमालपोत विभागको अभिलेख शाखा समेत बुझ्ने ।
- (ढ) जग्गा कमाउने व्यक्ति परलोक भएमा मुलुकी ऐन अपुतालीको महलमा ब्यवस्था भए बमोजिमका हकवालाले नामसारी दर्ता गर्न निवेदन दिन पाउने हुनाले मृतकको हकवाला हो भन्ने नाता प्रमाण र गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाको सिफारिश लिनुपर्ने ।
- (ण) फिल्डबुकमा जग्गाधनी उल्लेख भई विर्ता जनिएकोमा विर्तावाला भनी उल्लेख गरिएको व्यक्ति बुझ्ने ।
- (त) मोहीले कमाउन छाडी निजको मञ्जुरीले अर्कै व्यक्तिले कमाएको जग्गा भए लिखत गरिदिने व्यक्तिले लिखत गरी दिएको हो होइन सम्बन्धित गा. वि. स. र लिखत गरिदिने व्यक्ति निज नभएमा हकवाला बुझी निजको सनाखत समेत गर्नुपर्छ ।

**८८. २०४९ आषाढ मसान्त अगाडि विर्तावालबाट परेका दरखास्तमा कारवाही :** २०४९ साल आषाढ मसान्त अघिको विर्तावालाको निवेदनको कारवाही गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (१) २०४९ साल आषाढ मसान्त अघि विर्तावालाको निवेदन परेको निर्णय हुन बाँकी रहेको मोही लागेको विर्ता जग्गा सम्बन्धमा मोही बुभुदा मोहीले उक्त मिति अघि दावी नगरेकोमा साविक लगतभित्रको दावीको जग्गा देखिएमा छुट दर्ता परिच्छेदमा उल्लेख गरिए अनुसारको प्रक्रिया पुऱ्याई विर्तावालाको नाउँमा रैकर परिणत दर्ता गर्नुपर्छ ।
- (२) कसैको नाउँमा रैकरमा परिणत गरी दर्ता भै नसकेको “ख” श्रेणीको विर्ता जग्गा सो जग्गा कमाउने व्यक्तिका नाउँमा मात्र दफा ७क बमोजिम दर्ता गर्नुपर्छ । सो अवधिपछि कुनै विर्तावालाको नाउँमा “ख” श्रेणीको विर्ता जग्गा दर्ता नगर्ने र दर्ता भएको रहेछ भने पनि मान्यता हुँदैन ।

तर रैकरमा परिणत गर्ने वा दर्ता गर्ने विषयमा अदालतमा मुद्दा परी बीचाराधीन रहेकोमा अदालतको निर्णय बमोजिम हुने र कुनै विर्तावालाले आफ्नो नाउँमा रैकरमा परिणत गरी दर्ता गराउन माल वा मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिई निरन्तर कारवाहिमा बसेको रहेछ र जग्गा कमाउने व्यक्तिले रैकरमा परिणत गरी दर्ता गराउन निवेदन दिएको रहेनछ भने माल वा मालपोत कार्यालयको निर्णय बमोजिम हुन्छ ।

(विर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ को दफा १२क)

**८९. दरखास्त उपर कारवाही टुंगो लगाउने अवधि :** विर्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ को दफा १२(ख) बमोजिम “ख” श्रेणीको कुनै विर्ता जग्गा दफा ७ क बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेको म्याद भित्र त्यस्तो जग्गा कमाउनेले आफ्नो नाउँमा दर्ता गराउन दिएको निवेदन अनुसार विर्ता उन्मूलन नियमावली, २०१७ मा भएको संशोधनहरूबाट देहाय बमोजिम कारवाही टुंगो लगाउनु पर्ने ब्यवस्था भएको देखिन्छ ।

- (क) तेश्रो संशोधन अनुसार २०५१ साल वैशाख २० गते भित्र
- (ख) चौथो संशोधन अनुसार २०५४ साल आषाढ मसान्त भित्र

- (ग) पांचौ संशोधन अनुसार २०५६ चैत्र मसान्त भित्र
९०. **जग्गा दर्ता समितिमा पेश गर्ने** : जग्गा नाप जाँच ऐन, २०१९ बमोजिम नापी हुँदा भएको वा नापी हुँदा दर्ता गर्न छुट भएको विर्ता जग्गाको रैकर परिणत दर्ता कारवाही गर्दा मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ४ख बमोजिम गठित समितिमा पेश गरी समितिबाट सिफारिश भए पछि मात्र दर्ता समेत गर्ने निर्णय मालपोत कार्यालयले गर्नुपर्छ ।
९१. **विर्ता जग्गा रैकर परिणत गरी दर्ता गर्दा लाग्ने शुल्क र दस्तुर** : जग्गा कमाउनेको नाममा विर्ता जग्गा रैकर परिणत गरी दर्ता गर्दा नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०५२।१।१० मा प्रकाशित भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको सूचनाबाट देहाय बमोजिमको शुल्क तथा दस्तुर लिने व्यवस्था गरेको र रैकर परिणत दर्ता गर्ने निर्णय गरी त्यस्तो शुल्क तथा दस्तुर असूल भएपछि मात्र जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तथा प्रमाण पूर्जा तयार गर्नुपर्छ ।
- शुल्क** : मालपोत ऐन २०३४ लागू भएको जिल्लामा लिखत पारित गर्ने प्रयोजनको लागि तोकिएको मूल्यको दश प्रतिशत । मालपोत ऐन लागू नभएको जिल्लामा प्रचलित मूल्यको पाँच प्रतिशत ।
- दस्तुर** : रैकर परिणत दर्ता हुने ठहर भएको जग्गाको लाग्ने मालपोत वा भूमिकरको सात दोब्बर । (त्यस्तो दस्तुर लिँदा चालु एक सालको लाग्ने मालपोत वा भूमिकरको सात दोब्बर लिने ।)
- (नेपाल राजपत्र भाग ३ खण्ड ४५ मिति ०५२।१।१०)
९२. **पुनरावेदनको म्याद** : न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन अदालतलाई आफ्नो प्रादेशिक क्षेत्राधिकार भित्रको कुनै निकायले गरेको अन्तिम आदेश उपर पुनरावेदन सुन्ने अधिकार क्षेत्रको व्यवस्था गरेको र मुलुकी ऐन अदालती बन्दोवस्तको १९३ नं. बमोजिम निर्णयमा चित्त नबुझे पक्षलाई पुनरावेदनको म्याद पाउने हुँदा विर्ता जग्गा रैकरमा परिणतको लागि एक भन्दा बढी व्यक्तिको दावी भएकोमा पेश भएका प्रमाणहरू परिक्षण गरी निर्णय गर्नुपर्नेमा बाहेक अन्य अवस्थामा चित्त नबुझे पक्षलाई ३५ दिने पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्छ ।
९३. **दर्ता भएपछि मालपोत असूल गर्ने** : रैकर परिणत दर्ता गर्दा साविकमा २०१६ साल देखिको मालपोत लिने व्यवस्था रहेकोमा संशोधित ऐन बमोजिम भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयबाट जारी भएको मिति २०४९।१।०।५ को नेपाल राजपत्र भाग ३ खण्ड ४२ संख्या ४० को राजपत्रले शुल्क र दस्तुरको व्यवस्था गरेकोले दर्ता हुनु अधिको मालपोत असूल गर्नु पर्दैन । दर्ता भएको वर्षदेखिको मात्र मालपोत असूल गर्नुपर्छ ।
९४. **साविक लगतमा दर्ताको व्यहोरा जनाउने** : विर्ता जग्गा रैकर परिणत गर्दा साविक लगत पेश भएकोमा दर्ता भएपछि कार्यालयको दर्ता लगतमा दर्ता भएको व्यहोरा जनाउनु पर्छ ।
९५. **विर्ता र रैकर लगत भिडाउने** : विर्ता उन्मूलन ऐन लागू भएपछि रैकर परिणत गर्दा रैकर लगत खडा गरी विर्ता लगत खारेज गर्न छुट भएको हुन सक्ने र खारेज गर्न छुट भएको लगतबाट दर्ता गर्न दावी परेको वा पर्न सक्ने हुँदा २०१६ साल पछि खडा भएको रैकर लगत र विर्ता लगत भिडाई विर्ता लगत काट्न बाँकी देखिए फलानो रैती

- नम्बरमा रैकर परिणत भै सकेको भन्ने जनाई विर्ता लगत खारेज गर्नुपर्छ ।
१६. **विर्तावालाका नाउँमा रोक्का रहेकोमा** : विर्तावालाको नाउँमा रोक्का रहेको जग्गा रोक्का राख्ने कार्यालयलाई जानकारी दिई मोहीका नाउँमा रैकर परिणत दर्ता गर्न हुदैन । तर सो जग्गा रैकर परिणत भए नभएको भन्ने एकीन गर्नुपर्छ । विर्तावालाकै नाउँमा रैकर परिणत दर्ता गर्दा श्रेस्ता पूर्जामा रोक्काको व्यहोरा जनाई दर्ता गर्ने तर हकवालाका नाउँमा नामसारी दर्ता समेत हुनेमा रोक्का फुकुवा नभै दर्ता गर्नु हुदैन ।
१७. **अभिलेख राख्ने** : रैकर परिणत दर्ता दावी परेका जग्गाको दर्ता कितावमा मिसिल दर्ता गरी दावीवालाको नाम, कित्ता, क्षेत्रफलको विवरण राखी रैकर परिणत भएको जग्गा र कारवाही बाँकी स्पष्ट देखिने गरी राख्नु पर्छ ।
१८. **फर्मायसी विर्ता मोहीका नाममा दर्ता हुने** : २०२६ साल आश्विन १३ गतेको नेपाल राजपत्र भाग-३ को सूचना बमोजिम फर्मायसी विर्ता जग्गा मोहीका नाउँमा दर्ता हुने भएकोले यस्तो फर्मायसी विर्ता जग्गा विर्ता उन्मूलन ऐन संशोधन सहितको दफा ७क विर्ता उन्मूलन नियमावलीको नियम ३क बमोजिम जग्गा कमाउने व्यक्तिको नाममा दर्ता गर्नुपर्छ ।
१९. **साविक लगत** : विर्तावाल जुन ठाउँमा वसेको छ जग्गाको साविक लगत सोही ठाउँमा हुनेहुँदा दर्ताको कारवाही गर्दा सो लगतसँग भिडाउनु पर्छ ।
१००. **विर्ता जग्गा हो, होइन भन्ने विवाद परेमा** : विर्ता जग्गा हो होइन भन्ने विवाद परेमा अदालत जान सुनाई अदालतको निर्णय अनुसार गर्नुपर्छ ।
१०१. **विर्तावाला आफैले कमाएको विर्ता जग्गा** : विर्तावालाले आफैले कमाएको विर्ता जग्गा कमाउने व्यक्तिको हैसियतले निजले ऐन नियमका म्यादभित्र निवेदन दिन पाउने छ । यस्तो विर्तावालाले कमाएको जग्गा रैकर परिणत गर्न निवेदन दिँदा लगत, जोताहा अस्थाई निस्सा र फिल्डबुकमा निजको नाम उल्लेख भई साविक देखि निजकै हक भोगको विर्ता जग्गा देखिएको र दावी विरोध नपरेको भए दर्ता गरिदिनु पर्छ ।
१०२. **विर्ता उन्मूलन ऐन सम्बन्धी नजीरहरू** : विर्ता जग्गा दर्ता सम्बन्धी महत्वपूर्ण नजिरहरू यस प्रकार छन् :
- (क) विर्तावालाले “ख” श्रेणीको विर्ता जग्गा रैकरमा परिणत नगराएमा सो गराउने म्याद नाघेपछि मोहीको नाउँमा दर्ता गरी दिने । सो विपरित विर्तावालाई जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा दिएको कानून विपरित हुने ।  
\* दामोदर प्र. विरुद्ध भू.प्र.का. काठमाण्डौं समेत ने.का.प. २०३४ पृ.५०
- (ख) “क” र “ख” को प्रश्न उठे तोकिएको अदालतबाट निर्णय गराउनु पर्ने ।  
\* नर वहादुर विरुद्ध भू.प्र.का. काठमाण्डौं समेत ने.का.प. २०३७ पृ. २४
- (ग) विर्तावालाले रैकरमा परिणत गरी पाउँ भन्ने विवरण पेश नगरी मोहीले रैकरमा परिणत गरी पाउँ भनि निवेदन परेकोमा मोहीको नाउँमा रैकर परिणत हुन्छ ।  
-हृच्छेमाया विरुद्ध मालपोत कार्यालय काठमाण्डौं समेत ने.का.प. २०४३ पृ.५२७

**परिच्छेद - ५**  
**गुठी जग्गा सम्बन्धी कार्यविधि**

१०३. **गुठी सम्बन्धि शब्दहरूको परिभाषा** : गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा २ मा देहायका शब्दहरूको देहाय बमोजिम परिभाषा गरेको छ :

- (क) **“गुठी”** : कुनै मठ वा कुनै देवी देवताको पर्व, पूजा वा जात्रा चलाउन वा कुनै धार्मिक वा परोपकारी कामको लागि कुनै मन्दिर, देवस्थल, धर्मशाला, पाटी पौवा, इनार, पोखरी, तलाउ, धारा, पियाउ, बाटो, घाट, पुल, चौतारा, गौचरन, बाग, बगैचा, जङ्गल, पुस्तकालय, पाठशाला, औषधालय, चिकित्सालय घर, इमारत वा संस्था बनाउने, चलाउन वा त्यसको संरक्षण गर्न कुनै दाताले आफ्नो हक छाडी राखेको गुठी समेतलाई गुठी भनिन्छ ।
- (ख) **“राजगुठी”** : गुठी संस्थान ऐन प्रारम्भ हुँदाको अवस्थामा गुठी संस्थानको हक दायित्व भई गुठी संस्थानले बन्दोवस्त र सञ्चालन गरी आएकोलाई राजगुठी भनिन्छ ।
- (ग) **“छुट गुठी”** : आयस्ताबाट गुठीको पूजा, पर्व इत्यादि दानपत्र लिखत बमोजिमको काम चलाई बाँकी रहेको गुठीको शेष कसर वा सलामीसम्म राजगुठीमा बुझाउने गरी वा गुठी चलाउनेले नै शेष खाने गरी गुठी संस्थान ऐन, २०२१ प्रारम्भ हुन अगावै सरकारी गुठीको जग्गाको नेपाल सरकारमा बुझाउनु पर्ने मालपोत वा तिरो बुझाउनु नपर्ने गराई र गुठीको दर्ता गुठियारले नै गुठी चलाउन पाउने गरी छुट पाएको गुठीलाई छुट गुठी भनिन्छ ।
- (घ) **“निजी गुठी”** : राजगुठी र छुट गुठी बाहेकको दुनियाँको निजी गुठीलाई निजी गुठी भनिन्छ ।
- (ङ) **“गुठियार”** : छुट गुठी वा निजी गुठीका दाता वा दाताका हकवाला गुठी चलाउन वा गुठीको शेष कसर खान पाउने हक भएका व्यक्ति र त्यस्ता गुठीको सालबसाली दरबन्दीको महन्त र पूजारीलाई गुठियार भनिन्छ ।
- (च) **“गुठी रैतान नम्बरी जग्गा”** : दर्तावालाले संस्थानलाई मालपोत बुझाउनु पर्ने जग्गालाई गुठी रैतान नम्बरी जग्गा भनिन्छ ।
- (छ) **“गुठी नम्बरी जग्गा”** : संस्थानले जग्गावालाको हैसियतले नेपाल सरकारलाई मालपोत बुझाउनु पर्ने जग्गालाई गुठी नम्बरी जग्गा भनिन्छ ।
- (ज) **“गुठी तैनाथी जग्गा”** : कसैको नाममा दर्ता नभएको गुठी संस्थानको सम्पूर्ण अधिकार रहेको जग्गालाई गुठी तैनाथी जग्गा भनिन्छ ।
- (झ) **“गुठी अधिनस्थ जग्गा”** : दर्तावालाले संस्थानलाई जिन्सी बुझाई आएको जग्गालाई गुठी अधिनस्थ जग्गा भनिन्छ ।
- (ञ) **“गुठी जिमिदारी”** : कुनै जिमिदारी मौजामा गुठीको हक भई गुठीमा मालपोत दाखिल हुने जिमिदारी ।

१०४. **गुठी जग्गाको दर्ता** : गुठी जग्गाको दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ ।

- (क) **रैतान नम्बरी जग्गा दर्ता** : रैतान नम्बरी जग्गा दर्ता गर्दा छुट दर्ताको प्रक्रिया

अपनाउने । यस्तो जग्गा दर्ता गर्दा गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठीको सिफारिसमा दर्ता गर्ने र श्रेस्ता पूर्जाको शीरमा गुठीको नाम लेखि रैतान नम्बरी जनाउनुपर्छ ।

(ख) **अधीनस्थ जग्गा दर्ता** : अधीनस्थ जग्गाको दर्ता गर्दा गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठी कार्यालयको सिफारिस प्राप्त भएपछि साविक गुठीको लगतभित्रकै सो जग्गा ठहर भएमा जग्गावालामा गुठीको नाम र जोताहा श्रेस्तामा उल्लेखित मोहीको नाम जनाउनुपर्छ । गुठीको कामगर्ने मालपोत कार्यालयले कार्यालयमा रहेको लगतसमेत हेरी दर्ता समेत गर्नुपर्छ । तैनाथी तथा अधीनस्थ जग्गाको दर्ता गर्दा समितिमा पेश गर्नु पर्दैन । गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा जिल्लास्थित गुठी कार्यालयले दर्ता गर्न लेखि पठाएकोमा देहाय कुराहरू बुझ्नुपर्छ ।

- (१) फिल्डबुकमा गुठी लेखिएको
- (२) गुठी नलेखिएकोमा महन्त, पूजारी, खान्नीदार गुठीयारलाई जोताहाले जग्गाधनी देखाएको भए निज खान्नीदार, गुठीयार महन्त पूजारी हो भन्ने आधार प्रमाण ।
- (३) गुठी नलेखिएकोमा सो जग्गा गुठीको हो भन्ने साविक दर्ताको लगत र सो लगतको जग्गा साविकै कित्ता हो भन्ने आधार प्रमाण, (पूरे गाँउ विकास समिति गुठी भएकोमा सबै जग्गा गुठी अन्तर्गतको हुने) ।
- (४) दर्तावाला र जोताहा मोही फरक भएको गुठीको जग्गामा जोताहाले दावी गरेकोमा जोताहाले दर्तावालालाई बाली बुझाएको प्रमाण र दर्तावाला बुझ्ने ।
- (५) दर्तावालाको साविक दर्ता लगत उतार ।
- (६) अन्य कुनै व्यक्तिको नाममा नापी भएकोमा निज व्यक्ति ।
- (७) दर्तावाला आफैँ जोताहा भएकोमा गुठीमा बाली बुझाएको प्रमाण ।

उपरोक्त अनुसार बुझ्नु पर्ने व्यक्तिलाई रीतपूर्वक नबुझिएको देखिए रीत पुऱ्याई बुझ्न गुठी कार्यालयलाई लेखि फाईल फिर्ता पठाई रीत पुगि आए पछि दर्ता गरिदिनु पर्छ । गुठी कार्यालयबाट दर्ता गर्न फाईल प्राप्त भएकोमा प्रष्ट नभएका कुराहरू मालपोत कार्यालयले कारवाहिको सिलसिलामा बुझ्न हुन्छ । गुठी रैकर भन्ने विवाद भएमा बलियो प्रमाण हुनेका नाममा अस्थायी दर्ता गरी अर्को पक्षलाई अदालत जान सुनाउनुपर्छ ।

(ग) **गुठी तैनाथीमा दर्ता गर्ने** : जोताहा निस्सा नपाएको वा नापीमा मोही नलेखिएको जग्गा वा नापी हुँदा आवाद नभएको जग्गा गुठीको जग्गा हो भन्ने पर्याप्त प्रमाण भएमा गुठी तैनाथीमा मात्र दर्ता गर्ने र खान्नीको मोही नलागेको जग्गा गुठी लगतभित्रको जग्गा भए तैनाथीमा दर्ता गरी श्रेस्ता पूर्जामा तैनाथी जनाई खान्नी भन्ने व्यहोरा जनाउनुपर्छ ।

(घ) **पशुपति गुठीको जग्गा दर्ता गर्ने** : पशुपति गुठी अन्तर्गत अमालकोट कचहरी, भण्डार तहविल र जय वागेश्वरी गुठी भएको र पशुपति गुठी अन्तर्गतका सबै जग्गा गुठी अधीनस्थ सरह हुने हुनाले यस्तो जग्गा दर्ता गर्दा उक्त पशुपति गुठी

अन्तर्गतका कार्यालयबाट दर्ता गरिदिन लेखि आएमा यसै दफाको खण्ड (ख) बमोजिम प्रमाणहरू बुझी कारवाही गर्नुपर्छ ।

(ड) **गुठी नम्बरी जग्गा दर्ता** : साविक दर्ता लगतभित्रको गुठी नम्बरी जग्गा भए गुठी नम्बरीमा दर्ता गरी श्रेस्ता पूर्जामा गुठी नम्बरी जनाउनुपर्छ ।

(च) **गुठी तैनाथी जग्गामा बनाएको घर दर्ता गर्ने व्यवस्था** : २०४६ चैत्र २६ गते अगावै गुठी तैनाथी जग्गामा आफ्नो पूँजी लगाई कसैले घर बनाई बसोबास गरेको रहेछ र रैतान नम्बरीमा दर्ता गर्न प्रमाणसहित निवेदन दिएमा संस्थानको सहमति लिई मुल्याङ्कन समितिबाट मूल्य निर्धारण गराई संस्थानमा पेश गर्ने र संस्थानबाट भएको निर्णय बमोजिम गर्नुपर्छ ।

(गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा २५(२))

(छ) **गुठीको घरजग्गा दर्ता गर्ने** : गुठी तैनाथी जग्गा अधीनस्थमा अधीनस्थ जग्गा रैतान नम्बरी वा गुठीको घरजग्गा रैकरमा दर्ता भएको देखिन आए वा उजुर परेकोमा सम्बन्धित दर्तावाला बुझी आफ्नो राय साथ संस्थानमा पठाई संस्थानबाट साविक बमोजिम दर्ता कायम गर्ने गरी भएकोमा साविक जुन गुठीको थियो सोही गुठीमा दर्ता गरी पहिले भएको दर्ताको लगत कट्टा गरिदिनु पर्छ । जानी जानी गुठी जग्गा रैकरमा दर्ता गराउनेलाई प्रचलित मूल्य बराबरको रकम जरिवाना हुने हुनाले रैकरमा दर्ता गराएको जग्गाको पुन गुठीमा कायम गर्ने निर्णयका लागि संस्थानमा पेश गर्दा सो जग्गाको प्रचलित मूल्य खुलाउनुपर्छ ।

१०५. **गुठी जग्गा एकीन गर्न लूजसिट र फिल्डबुक भिडाउने** : दर्ता गर्न बाँकी रहेका गुठी जग्गा यकिन गर्न नापी हुँदा गुठी जनिएका जतिको गाँउ विकास समिति अनुसार लूजसिट भए लूजसिट र नभए फिल्डबुकबाट यकिन गर्नुपर्छ । लूजसिट फिल्डबुकबाट गुठी लेखिएका कित्ताहरूको राजगुठीको नाम लेखिएको कित्ता जतिको गुठीको नाममा दर्ता गरी श्रेस्ता तयार गर्नुपर्छ । गुठी मात्र उल्लेख भएको तर गुठीको नाम उल्लेख नभएको जति कित्ता उतार गरी जग्गा रहेको ठाउँमा सर्जमिन गरी मोहीहरूसँग भएको जोताहा निस्सा वा बाली बुझाएको भर्पाईबाट गुठी एकीन गरी राजगुठी देखिएमा गुठीका नाममा दर्ता गरी श्रेस्ता तयार गर्नुपर्छ ।

१०६. **गुठीको श्रेस्ता व्यवस्थित गर्ने** : नापी हुँदा रैकर सरह श्रेस्ता खडा भएको अधीनस्थ जग्गाको मोहीलाई जग्गावाला सरह देखाएको, खान्गीदार जग्गावाला सरह देखाएको र तैनाथी जग्गामा जग्गा कमाउने व्यक्ति मोही वा जग्गावाला सरह देखिएकोमा देहायबमोजिम गरी श्रेस्ता व्यवस्थित गर्नुपर्छ :

(क) यसभन्दा पहिले गुठीमा मालपोत बुझाएका रैतान नम्बरी जग्गाको श्रेस्ता रसिद भिडाई पूरै जग्गा गुठी भए श्रेस्ताको सिरमा रैतान नम्बरी जनाउने ।

(ख) केही कित्ता रैकर केही कित्ता गुठी भएमा जुन/जुन कित्ता गुठी हो सो सो कित्तामा गुठी भन्ने व्यहोरा जनाउने ।

(ग) अन्य लिखत श्रेस्ताबाट रैतान नम्बरी गुठी देखिए दफा १,२ बमोजिम गर्नुपर्छ ।

(घ) गुठी अधीनस्थ जग्गा कमाउने मोही जग्गावाला सरह देखिए निजसमेत बुझी गुठी कायम गर्न मञ्जुर गरे जग्गाधनीमा गुठी जनाई निजलाई मोही महलमा



राख्ने र कायम गर्न मञ्जुर नगरे ऐनको दफा ३९ बमोजिम गर्न फाईल गुठी संस्थानमा पठाउनुपर्छ ।

- (ड) रकमी, महन्त, पूजारी र गुठीयारले गुठीको कुनै निश्चित काम गरी खान पाएको वा खान्नीमा पाएको जग्गा रैतान नम्बरी अधिनस्थमा दर्ता गराएको भए खान्नी जनाउने ।
- (च) प्रत्येक गुठीको साविक लगत र हाल दर्ता भिडाई साविक बमोजिम दर्ता भए नभएको र दर्ता नभएकोमा गुठीको जग्गा पत्ता लगाई गुठीबाट दर्ता कारवाही गर्नुपर्छ ।
- (छ) एउटै कित्ताको केही गुठी केही रैकर भएकोमा श्रेस्तामा यति हिस्सा गुठी यति हिस्सा रैकर भनी जनाउने र मालपोत असूल गर्दा रैतान गुठी र रैकरको हिस्सा अनुसार लगत कायम गरी देवस्व र मालपोत छुट्टाछुट्टै रसिदबाट असूल गर्नुपर्छ ।

**१०७. नामसारी गर्ने :** गुठी अधीनस्थ जग्गाको मोही मरी मोहीको नामसारी गर्नु परेमा सो कार्यसमेत गुठीको काम गर्ने मालपोत कार्यालयले गर्नुपर्छ । गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठीको निर्णय बमोजिम श्रेस्ता संशोधन गर्नुपर्छ । मोही नामसारी गर्दा मोहीयानीको जग्गा मुलुकी ऐन, अपुतालीको महलमा उल्लेखित क्रम अनुसारका हकवालाका नाउँमा नामसारी गर्नुपर्छ । तर मोहीयानी नामसारी गर्दा भूमि सम्बन्धी ऐनले तोकेको हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा नामसारी गर्नु हुँदैन अपुताली परी हकवाला नभएमा तैनाथीमा कायम गर्नुपर्छ । अदालतको फैसला मिलापत्र बमोजिम मोही नामसारी दाखिल खारेज गर्दा हदबन्दीभन्दा बढी देखिएमा हदबन्दीको अदालतको निर्णय कार्यान्वयन गरी सम्बन्धित भूमिसुधार कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्छ ।

**१०८. गुठी अधीनस्थ जग्गा रैतान नम्बरीमा परिणत गर्ने :** गुठी जग्गा कमाउने दर्तावाला मोहीले सो जग्गा आफ्नो नाउँमा गुठी नम्बरी जग्गामा परिणत गरी दर्ता गराउन चाहेमा निजले तोकिएको रकम तोकिए बमोजिम संस्थानमा बुझाएमा सो जग्गा गुठी संस्थानले निजको नाममा गुठी रैतान नम्बरी जग्गामा दर्ता गर्नुपर्छ ।

(गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा ३६)

**(क) गुठी अधीनस्थ जग्गा रैतान नम्बरीमा परिणत गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू :**

- (१) रैतान नम्बरीमा परिणत गर्दा लाग्ने दस्तुर गुठी संस्थानले तोके बमोजिम हुन्छ ।
- (२) उक्त तोकिएको रकम मोहीले एकमुष्ट वा किस्ताबन्दीमा बुझाउन सक्नेछ । किस्ताबन्दीमा बुझाएकोमा बुझाउनु पर्ने रकम पूरा चुक्ता भएपछि मात्र गुठी रैतान नम्बरीमा परिणत गर्नुपर्छ ।
- (३) रैतान नम्बरीमा परिणत गर्दा गुठी कार्यालयको सिफारिश अनुसार जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जामा आवश्यक परिवर्तन गरी श्रेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।

(गुठी संस्थान (कार्य व्यवस्था) विनियम, २०४९ को विनियम १५)

**(ख) गुठी अधीनस्थ जग्गा रैतान नम्बरीमा परिणत गर्दाको कार्यविधि :**

- (१) गुठी अधीनस्थ जग्गा गुठी रैतान नम्बरीमा दर्ता गर्न चाहेनहरूलाई निवेदन दिने प्रयोजनको लागि गुठी कार्यालयले आवश्यकता अनुसार सूचना प्रकाशित गर्नुपर्छ ।

- (२) गुठी जग्गा गुठी रैतान नम्बरी गर्न चाहनेले आफूले कमाएको जग्गाको गुठीको नाम, जग्गा रहेको नगरपालिका वा गाँउ विकास समिति, वडा नं., कि.नं., क्षेत्रफल, किसिम आदि विवरण र त्यस्तो जग्गा गुठी रैतान नम्बरी गर्न तोकिएको रकम एकमुष्ट बुझाउने हो वा किस्ताबन्दीमा बुझाउने हो सो समेत स्पष्ट खोली चालू वर्षसम्मको कुत बुझाएको निस्सा समेत साथै राखी निवेदन दिनु पर्ने । त्यस्तो निवेदन परेपछि सम्बन्धित गुठी कार्यालयले निवेदनसँग जग्गाको मोहीको सबुद प्रमाण छ वा छैन, चालु आर्थिक वर्षसम्मको कुत बुझाएको छ वा छैन र नापी भएको क्षेत्रको जग्गा भए नापी अनुसार दर्ता भए/नभएको सम्बन्धमा समेत छानवीन गर्ने र आवश्यक भए जग्गाको स्थलगत निरीक्षण समेत गर्नुपर्छ ।
- (३) छानवीन गर्दा गुठी जग्गा रैतान नम्बरीमा परिणत हुन सक्ने देखिएमा गुठी कार्यालयले गुठी रैतान नम्बरीमा परिणत गर्न आवश्यक पर्ने रकम खुलाई ३५ दिन भित्र रकम दाखिला गर्न निवेदकलाई सूचना गर्नुपर्छ ।
- (४) किस्ताबन्दीमा रकम बुझाउन चाहनेले जम्मा बुझाउनु पर्ने रकमको पहिलो किस्ता वापत कम्तिमा एक तिहाई रकम बुझाउने र बुझाउन बाँकी रकम र सो रकममा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले लाग्ने व्याज समेत पहिलो किस्ता बुझाएको मितिले २ वर्ष भित्र बुझाई सक्नु पर्ने ।
- (५) गुठी रैतान नम्बरीको लागि रकम दाखिला गर्नेलाई गुठी कार्यालयले निस्सा दिने र पूरा किस्ता चुक्ता भएपछि गुठी रैतान नम्बरी गर्ने निर्णय गरी गुठी रैतान नम्बरीमा सम्बन्धित गुठी जनाई दर्ता गरिदिने गरी माल तथा मालपोत कार्यालयले पनि सो अनुसार गुठी जग्गा रैतान नम्बरीमा दर्ता गरी त्यसको जानकारी सम्बन्धित गुठी कार्यालयमा पठाउने र गुठी कार्यालयले सोही अनुसार श्रेस्ता मिलाउने ।
- (६) गुठी रैतान नम्बरी गर्दा प्राप्त रकम गुठी कार्यालयले गुठी अनुसार छुट्टै श्रेस्ता राखी त्यसको एक प्रति लगत र रकम समेत खोली मासिक प्रगति संस्थानमा पठाउने ।
- (७) गुठी जग्गा रैतान नम्बरी गर्दा प्राप्त रकम गुठी अनुसार श्रेस्ता खडा गरी अक्षयकोषमा राख्नु पर्ने ।

(गुठी संस्थान (कार्य व्यवस्था) विनियम, २०४९को विनियम १६)

(ग) **दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था** : गुठी अधीनस्थ जग्गा मोहीको नाममा रैतान नम्बरीमा परिणत गर्दा मालपोत कार्यालयबाट रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि तोकेको न्यूनतम मुल्याङ्कन को देहाय बमोजिमको प्रतिशत रकम दस्तुर वापत असुल गरी रैतान नम्बरीमा दर्ता गरिदिने :

- (१) काठमाण्डौ उपत्यकाका जग्गाहरूको लागि (पहाडी क्षेत्र बाहेक) ३५ प्रतिशत
- (२) काठमाण्डौ उपत्यका बाहेकका अन्य नगरपालिका र जिल्ला सदरमुकामहरूको लागि ३० प्रतिशत
- (घ) उल्लेखित क्षेत्र बाहेक अधिराज्यका अन्य जग्गाहरूका लागि २५ प्रतिशत

(गुठी संस्थान केन्द्रीय कार्यालयको मिति ०५५/१९/१२ को परिपत्र)

- (घ) **रैतान नम्बरीमा परिणत भएको जग्गाको मूल्य बैंक दाखिला गर्ने** : रैतान नम्बरीमा परिणत भएको जग्गाको मूल्य असूल गरी छुट्टै बैंकको खातामा जम्मा गरी प्रत्येक महिना जम्मा भएको रकम संस्थानमा पठाई रैतान नम्बरी भएको जग्गाको विवरण संस्थान र मालपोत विभागमा पठाउने ।
- (ङ) **गुठी अनुसारको रैतान नम्बरी मूल्यको अभिलेख राख्ने** : प्रत्येक गुठीको रैतान नम्बरी भएको जग्गाको विवरण र रैतान नम्बरी वापत प्राप्त रकमको अभिलेख छुट्टाछुट्टै राख्नु पर्छ । एउटा गुठीको रकम अर्को गुठीको खातामा नराख्ने । छुट्टै गुठीको रकमबाट प्राप्त हुने व्याज गुठीका गुठीयार महन्तल्लाई उपलब्ध गराउनु पर्ने हुँदा सो गुठीको प्रत्येक वर्ष जम्मा भएको रकम र अक्षयकोषमा दाखिल भएपछि प्राप्त हुने व्याजको लेखा राख्नु पर्छ । गुठी संस्थान ऐनमा जुन गुठीको आम्दानी हो सोही गुठीमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोले सम्बन्धित गुठीको लागि प्राप्त रकम सोही गुठीको अभिलेखमा जनाउनुपर्छ । प्रत्येक गुठीको लागि लेखा अभिलेख बनाई रकम दाखिल हुनासाथ अभिलेखमा चढाउने व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

१०९. **गुठी जग्गामा हदबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था** : गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा ३७ अनुसार गुठी रैतान नम्बरी जग्गा र गुठी अधीनस्थ जग्गाको हदबन्दी सम्बन्धमा भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा ७ र ८ लागू हुने भएकाले सो प्रयोजनको लागि गुठी जग्गा र सरकारी रैकर जग्गा दुवै हिसाव गरी देहाय बमोजिम हदबन्दी कायम गर्नुपर्छ :

- (क) **जग्गावालाको हैसियतले राख्न पाउने जग्गाको अधिकतम हद** : कुनै व्यक्ति वा निजको परिवारले जग्गावालाको हैसियतले जग्गा २६ विगाहामा नबढ्ने गरी देहायको क्षेत्रमा देहायको हदसम्म मात्र जग्गा राख्न पाउने :

|  |           |
|--|-----------|
| (१) भित्री मधेश समेत सम्पूर्ण तराई क्षेत्रमा         | २५ विगाहा |
| (२) काठमाण्डौ उपत्यकामा                              | ५० रोपनी  |
| (३) काठमाण्डौ उपत्यका बाहेक सम्पूर्ण पहाडी क्षेत्रमा | ८० रोपनी  |

तर कुनै व्यक्ति वा निजको परिवारले देहायमा लेखिएको हदमा नबढ्ने गरी घरवारीको निमित्त आवश्यक भए जति जग्गा उल्लेखित जग्गामा थप गरी राख्न पाउँछ :

|  |          |
|--|----------|
| (१) भित्री मधेश समेत सम्पूर्ण तराई क्षेत्रमा         | ३ विगाहा |
| (२) काठमाण्डौ उपत्यकामा                              | ८ रोपनी  |
| (३) काठमाण्डौ उपत्यका बाहेक सम्पूर्ण पहाडी क्षेत्रमा | १६ रोपनी |

तर तोकिएको शहरी क्षेत्र भित्र घरवारीको निमित्त क्रमशः १ विगाहा, छ रोपनी र १० रोपनी सम्म जग्गा राख्न पाइने व्यवस्था छ ।

(भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ दफा ७ को उपदफा (१)र(२))

- (ख) **मोहीको हैसियतले कमाउन पाउने जग्गाको अधिकतम हद** : कुनै व्यक्ति वा निजको परिवारले मोहीको हैसियतले देहायको हदसम्म मात्र जग्गा कमाउन पाउने छ :

|  |          |
|--|----------|
| (१) भित्री मधेश समेत सम्पूर्ण तराई क्षेत्रमा | ४ विगाहा |
|--|----------|

- (२) काठमाण्डौ उपत्यकामा १० रोपनी  
 (३) काठमाण्डौ उपत्यका बाहेक सम्पूर्ण पहाडी क्षेत्रमा २० रोपनी

तर कुनै व्यक्ति वा निजको परिवारले जग्गावालाको हैसियतले कुनै जग्गा राखेको भए सो समेत गरी उल्लेखित अधिकतम हदमा नपुग जग्गा सम्म मोहीको हैसियतले कमाउन पाउँछ ।

(भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ दफा ८ को उपदफा (१)र(२))

११०. **निजी गुठी जग्गाको हक हस्तान्तरण** : निजी गुठी जग्गाको न्यूनतम मूल्य बराबरको रकम सम्बन्धित गुठीको नाममा व्याज मात्र खर्च गर्न पाउने गरी मुद्धति खाता खोली अक्षयकोषमा राखेर मात्र जग्गा हस्तान्तरण गर्न पाउने हुँदा त्यस्तो अक्षयकोष राखेपछि कुन कुन गुठीको कति जग्गाको कति रकम अक्षयकोषमा रहेकोछ र सञ्चालक को को छन सो को अभिलेख राखी अक्षयकोषको विवरण मालपोत विभाग र गुठी संस्थानमा पठाउनु पर्छ ।
१११. **मोहीयानी जग्गाको लिखत पारित गर्ने** : गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा ३० बमोजिम गुठी अधीनस्थ जग्गाको मोहीयानी हक खरिद बिक्री हुन सक्ने भएकोले त्यस्तो मोहीयानी जग्गा हदबन्दी भित्रको भए रजिष्ट्रेशन पारित गरिदिनु पर्छ ।
११२. **मोही परिवर्तन तथा मोही कायम** : (१) गुठी अधीनस्थ जग्गाको मोहीयानी हकको लिखत पारित गर्न मिल्ने हुँदा दर्ता श्रेस्ताबाट एउटा मोही भएकोमा लिखत पारित, अदालतको फैसला, नामसारी, मिलापत्र बाहेक अन्य तरिकाबाट मोही परिवर्तन गर्न मिल्दैन ।  
 (२) दर्ता श्रेस्तामा मोही नजनिएको तर फिल्डबुक जोताहा निस्साबाट मोही देखिएकोमा तैनाथी जग्गा बाहेक अधीनस्थ जग्गामा फिल्डबुकमा जनिएको जोताहा निस्सा प्राप्त व्यक्तिलाई मोही कायम गरिदिनु पर्छ । रैतान नम्बरी जग्गाको हकमा भने मोही परिवर्तन गर्ने कार्य भूमिसुधार कार्यालयको निर्णय बमोजिम गर्नुपर्छ ।
११३. **मालपोत असूल गर्दा रैकर जग्गा सरहको व्यवस्था लागू हुने** : गुठी रैतान नम्बरी जग्गाको मालपोत असूल गर्दा गुठी संस्थान ऐनको दफा ३३ बमोजिम रैकर जग्गाको मालपोत असूल गर्दासरहको सबै व्यवस्था लागूहुन्छ ।
११४. **अधीनस्थ जग्गाको कूत असूल गर्ने** : छूट गुठी अन्तर्गतको जग्गाको कूत सम्बन्धित गुठीयारले नै बुझि लिन पाउँछ । अमानती गुठीको मालपोत तथा कूत गुठीले असूल गर्ने र अधीनस्थ जग्गाको कूतको हकमा भूमिसुधार कार्यालयले धरौटी प्रयोजनको लागि तोकको दर अनुसार जुन वर्षको कूत बाँकी हो सो वर्षको जिन्सीलाई नगदीमा परिणत गरी वक्यौता बुझाउनु पर्ने कूल रकममा दश प्रतिशत व्याज लगाई असूल गर्नुपर्छ ।
११५. **गुठी संस्थानको काम गर्ने कार्यालयको थप काम कर्तव्य र अधिकार** : गुठी संस्थान ऐन २०३३ को दफा २८ र गुठी संस्थान र (कार्य व्यवस्था) विनियम, २०४९ को विनियम ८ बमोजिम गुठी कार्यालय नभएको जिल्लामा गुठी संस्थानको काम गर्ने मालपोत कार्यालयहरूको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) गुठीको सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने,  
 (ख) गुठीको रकम असूली गरी संस्थानको कोषमा दाखिला गर्ने, त्यसको लेखा राखी लेखापरीक्षण गराउने,

- (ग) गुठी जग्गा नाप जाँच गराई नापी अनुसार दर्ता गरी गराई जग्गाको श्रेस्ता अद्यावधिक राख्ने,
- (घ) पारित लिखत बमोजिम गुठी जग्गा गुठीको श्रेस्तामा दाखिल खारेज गर्ने,
- (ङ) गुठी जग्गाको मोहीको नामसारी गर्ने,
- (च) दानपत्र, लिखत र परम्परा बमोजिम धार्मिक पर्व-पूजा चलाउने, चलाउन लगाउने,
- (छ) राजगुठीको देवताको मूर्ति र देवी देवतालाई चढाएको गहना भांडाकुडा अन्य जिन्सी तथा धार्मिक सांस्कृतिक सम्पत्तिको लगत बनाई बनाउन लगाई सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने गराउने,
- (ज) राजगुठीको महन्त पूजारी गुठीयार रकमीको बहाली, वरखास्ती, नामसारी आदि हुँदा बरबुभारथ गर्नुपर्नेमा बरबुभारथ गराउने र त्यसको एकप्रति अकर्ण प्रमाणित गरी राख्ने,
- (झ) गुठी संस्थानले संरक्षण गर्नु गराउनु पर्ने देवी-देवताको मन्दिर, मठ आदिको नापजाँच गरी सोको अवस्थासमेत खुलाई एक प्रति संस्थानमा पठाउने । त्यस्तो मठ, मन्दिरको मर्मत संभार गर्नुपर्नेमा सो समेत गराउने,
- (ञ) संस्थानको घरजग्गा देवस्थल पाटी पौवामा संस्थानको स्वीकृति बिना भोगचलन गर्नेलाई हटाउने,
- (ट) संस्थानको स्वीकृति प्राप्त गरी गुठीको घर पसल भाडामा दिने,
- (ठ) गुठी संस्थान सञ्चालक समितिले वा गुठी संस्थानको प्रमुखले समय समयमा दिएको आदेश/निर्देशनको पालन गर्ने र प्रत्यायोजन गरे बमोजिमका अन्य काम,
- (ड) धार्मिक परम्परा र रितीथिती बमोजिमको काम,
- (ढ) गुठी व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।

**११६. दर्तावाला मोहीको हक अधिकार समाप्त हुने :** काठमाडौँ उपत्यका र पहाडी इलाकामा जोताहा र दर्तावाला मोही भएको गुठी जग्गामा दर्तावाला मोहीको हक अधिकार समाप्त भई जोताहाले मोही हक पाउने हुँदा त्यस्तो गुठी अधीनस्थ जग्गामा जोताहा मोहीको मोहीयानी कायम हुन्छ ।

(गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा २६)

**११७. मोही सम्बन्धी कारवाही गर्ने अधिकार:** गुठी जग्गामा मोही कायम गर्न, मोही नामसारी गर्न र मोही निस्काशन गर्ने अधिकार गुठीको काम गर्ने मालपोत कार्यालयले गर्नुपर्छ । तर गुठी रैतान नम्बरी जग्गाको मोही सम्बन्धी कारवाही भने भूमि सम्बन्धी ऐन बमोजिम हुन्छ ।

**११८. मोहीयानी हकको समाप्ति:** रैतान नम्बरी जग्गा बाहेक गुठी अधीनस्थ गुठी नम्बरी जग्गाको कूत म्यादमा नबुभाउने व्यक्तिलाई निजले तिर्नु पर्ने कूतको रकम उल्लेख गरी मोहीयानी हक समाप्त नहुनु पर्ने कारण भए ३५ दिन भित्र हाजिर हुन आउनु, नआएमा मोहीयानी हक समाप्त हुनेछ भन्ने व्यहोराको सूचना तामेल गर्दा म्याद भित्र उपस्थित नभएमा वा कूत नबुभाएमा वा बुभाएको प्रमाण पेश नभएमा मालपोत कार्यालयले

त्यस्तो मोहीलाई हटाउन सक्छ । मोही निस्काशन भएको व्यक्तिले बुझाउन बाँकी रकम सरकारी बाँकी सरह असूल गर्नुपर्छ ।

(गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा २९)

११९. **मासिक विवरण संस्थानमा पठाउने** : गुठीको काम गर्ने कार्यालयले प्रत्येक महिना असूल भएको देवस्वको गुठी अनुसारको विवरण संस्थानमा पठाउनुपर्छ ।

१२०. **तैनाथी जग्गाको श्रेस्तामा उल्लेख भएको जोताहाको नाम कट्टा गर्ने** : तैनाथी जग्गामा मोही नलाग्ने हुँदा त्यस्तो तैनाथी नापीका बखत कसैले मोहीयानी लेखाएको भए वा मोही कायम गराएको भए त्यस्तो जग्गामा निजको मोहीयानी हक कायम नरहने सम्बन्धित व्यक्ति बुझि मोहीको लगत कट्टा गर्न गुठी संस्थानमा पठाई दिनुपर्छ । गुठीले छुट्याएको १५०० विगाहा जग्गामा मोही नलाग्ने हुँदा त्यस्तो जग्गामा मोही उल्लेख भएको रहेछ भने मोही श्रेस्तामा उल्लेख भएको मोहीको नाम कट्टा गर्नु पर्दछ ।

१२१. **गुठी सम्बन्धी केही नजीरहरू** : गुठी सम्बन्धी महत्वपूर्ण नजीरहरू देहाय बमोजिम छन्

(क) धर्मलोप गर्नेको सन्तानले गुठी चलाउन नपाउने ।

(भुवनेश्वरी वि. जितलाल नामसारी वदर, स.अ.फुलबेन्च मिति २०१८/११/१९)

(ख) लालमोहरद्वारा महन्त भर्ना भएको गुठीलाई राजगुठी भन्नु पर्ने ।

(कालिका प्रसाद वि. कृष्ण भक्त गुठी स.अ.फु.वे. २०२१/१०/२६)

(ग) एकाले राखेको गुठीमा अरु मानिस गुठियार कायम हुनलाई कानून बमोजिम लिखत पत्र मै गुठीको हक प्राप्त गरेको हुनु पर्ने अनि मात्र गुठियार कायम हुन सक्ने ।

(समुदिने मियां वि. अहसन मुसलमान नि.नं.८३१ ने.का.प. २०३१ पृष्ठ १७८)

(घ) नित्य पूजा, नगरा बजाए वापत मानु खान्गीमा खान पाउने जग्गा रैतान नम्बरीमा दर्ता हुन नसक्ने ।

(चन्द्र कुमार पालिखे समेत विरुद्ध गु.सं. समेत ने.का.प. २०४८, नि.नं. ४३९९ पृष्ठ ६४३)

(ङ) गुठी संस्थान ऐन, २०२९ प्रारम्भ भै सकेपछि छुट गुठी राजगुठीमा परिणत हुने भै छुट गुठियार खान्गीदारको सबै हक अधिकार समाप्त हुन्छ । निजी गुठीमा परिणत हुन नसक्ने ।

(नरेन्द्र विक्रम वि. गुठी संस्थान के.का. ने.का.प. २०४५ पृष्ठ ५९०)

(च) संस्थानलाई चाहिएको बेला जग्गा छोड्ने शर्तमा मोहीयानीमा जग्गा कमाउन दिएकोमा निजलाई नबुझि रैतानी गर्ने निर्णय गर्न हुदैन ।

(अकिल खां समेत वि. मुस्तफा समेत ने.का.प. २०४८ पृष्ठ ८७८)

## परिच्छेद - ६

### लिखत (रजिष्ट्रेशन) पारित तथा दस्तुर सम्बन्धी कार्यविधि

१२२. रजिष्ट्रेशन : जग्गा जमिन खरिद बिक्री वा अन्य किसिमबाट हक हस्तान्तरण गर्दा सरकारी रजिष्ट्रमा गरिने दर्ता कार्यलाई रजिष्ट्रेशन भनिन्छ ।

१२३. रजिष्ट्रेशन गर्नुपर्ने लिखतहरू : (१) मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको १ नं. बमोजिम देहाय प्रकारका लिखत गर्दा रजिष्ट्रेशन पारित गर्नुपर्छ :

- (क) धर्मपुत्रको लिखत,
- (ख) अचल सम्पत्ति भएकाको मानो छुटिएको र मानो जोरिएको लिखत,
- (ग) अचल सम्पत्ति बिक्री गरी वा अरु कुनै किसिमले हक छाडी दिएको लिखत,
- (घ) जुनसुकै किसिमको बन्धकी तमसुक,
- (ङ) शेषपछिको वकसपत्र,
- (च) सट्टापट्टाको लिखत,
- (छ) अंशवण्डाको लिखत ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भए बाहेक रजिष्ट्रेशन गराई रहनु पर्ने लिखत रजिष्ट्रेशन गर्न आएमा प्रचलित ऐन, नियमको प्रतिकूल नहुने गरी पारित गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको ३ नं.)

१२४. अचल सम्पत्ति हक हस्तान्तरण गर्दा पेश गर्नु पर्ने प्रमाणहरू : अचल सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण गर्दा लिखतसाथ देहायका प्रमाणहरू पेश गर्नुपर्छ :

- (क) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा,
- (ख) चालु वर्षको मालपोत तिरेको रसिद,
- (ग) बेजिल्लामा पारित गर्दा चालु वर्षको रसिद नभए गत वर्षको रसिद र चालु वर्षको मालपोत बुझाएको बैंक भौचर,
- (घ) शहरी क्षेत्रको घरजग्गाको हकमा घरको मूल्य निर्धारण गरेको मूल्याङ्कन सहितको कर कार्यालयको फुकुवा पत्र,
- (ङ) लिनेदिनेको नागरिकताको प्रमाण पत्र,

तर नागरिकताको प्रमाणपत्र नलिएको वा नभएको व्यक्तिले अर्को व्यक्तिलाई हक हस्तान्तरण गर्दा निजले कुनै सरकारी कार्यालयबाट प्रमाणित भएको परिचय पत्र प्राप्त गरेको भएमा सो परिचय पत्र, सो नभए स्थानीय निकायले तीन पुस्ते उल्लेख गरी फोटोसमेत राखी प्रमाणित गरी दिएको सिफारिश, विदेशी नागरिकले हक हस्तान्तरण गरेकोमा जग्गा रहेको इलाकाको स्थानीय निकाय र निजको वासस्थान रहेको मुलुकको स्थानीय निकायबाट फोटो समेत राखी प्रमाणित गरी दिएको सिफारिश, नावालकले हक हस्तान्तरण गर्दा निजको जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, निजको अभिभावकको नागरिकताको प्रमाण पत्र र जग्गा लिने व्यक्ति नावालक भएमा निजको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र र निजको बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको आधारमा लिखत पारित गरी दिनुपर्छ ।

१२५. पारित हुने लिखतमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू : पारित हुने लिखतमा देहाय बमोजिमका कुराहरू खुलाउनु पर्छ :

- (क) लिने दिनेको तीनपुस्ते विवरण (रजिष्ट्रेशनको ३१ नं.),
- (ख) नागरिकता सम्बन्धी विवरण,
- (ग) कित्ताकाट हुनेमा तर्फ,
- (घ) नगरपालिका/गाँउ विकास समितिको नाम वडा, सिट नं., कित्ता नं., क्षेत्रफल (अंक र अक्षरमा), आलीकान्ला कट्टी समेतको क्षेत्रफल श्रेस्तामा कायम भएकोमा लिखत पास गर्दा आलीकान्ला समेतको पूरै क्षेत्रफल,
- (ङ) लिखतको अचल सम्पत्तिको विवरणको महलमा प्रत्येक कित्ताको छुट्टा छुट्टै मूल्य र शीर व्यहोरामा एक मुष्ठ मूल्य,
- (च) एकभन्दा बढी कित्ता बिक्री गरेकोमा जम्मा क्षेत्रफलको जोड (अंक र अक्षरमा),
- (छ) लिखत घरसारमा वा अड्डामा कहाँ तयार गरिएको हो ? लिखत तयार गरिएको ठाउँ,
- (ज) लिखतमा हक भोगको व्यहोरा,
- (झ) लेनदेनको व्यहोरा,
- (ञ) नापी नभएको जग्गाको लिखत पारित गर्दा प्रत्येक कित्ताको ४ किल्ला र नापी भै कित्ता कायम भएको जग्गाको हकमा लिखतमा कित्ता नम्बर,
- (ट) शहरी क्षेत्र वा नगरपालिका क्षेत्रको जग्गाको लिखत पारित गर्दा लेनदेन भएका जग्गासँग पीच सडक, कच्ची सडक, गोरेटो, घोरेटो बाटो भए सो को व्यहोरा,
- (ठ) लिखत पारित गरिने जग्गामा भएको घर समेतको हक हस्तान्तरण हुने अवस्थामा सो घरको व्यहोरा,

तर लिखतमा घर उल्लेख नभएको अवस्थामा श्रेस्ता तथा नापी नक्साबाट घर देखिएमा सो घर बिक्री वा हक हस्तान्तरण गरेको हो होइन ? लिने दिनेबाट बुझी सोही अनुसार खुलाउन लगाउनुपर्छ । श्रेस्ता तथा नापी नक्साबाट घर देखिएको जग्गामा हाल घर नभै पाताल भएकोमा नगरपालिकामा घर भए नभएको स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिई श्रेस्तामा घर कट्टा गरी लिखत पास गर्नुपर्छ ।

- (ड) ग्रामिण क्षेत्रको घरसहितको जग्गाको लिखत पारित गर्दा जग्गाको हकमा न्यूनतम मूल्याङ्कन अनुसार र घरको हकमा लिने दिनेले लिखतमा उल्लेख गरे बमोजिमको मूल्य,
- (ढ) घरसमेत लेनदेन भएकोमा लिखतमा कच्ची पक्कीसमेत खुलाउनु पर्ने ।
- (ण) शहरी क्षेत्र, शहरी मुख्य क्षेत्र, घनावस्ती क्षेत्र वा सडक छेउको जग्गा लेनदेन हुँदा पारित हुने जग्गा घडेरीको लागि हो वा खेतीको लागि हो लिखतमा नै उल्लेख हुनुपर्ने । यसैगरी ग्रामीण क्षेत्रको २ रोपनी वा तीन कट्टा सम्म जग्गा लेनदेन भएकोमा घडेरीको लागि हो वा खेतीको प्रयोगको लागि हो लिखतमा नै खुलाउनु पर्ने ।
- (त) घडेरी, खेती वा अन्य कुन प्रयोजनको लागि खरीद भएको हो सो को व्यहोरा कैफियत महलमा खुलाउनु पर्ने,



- (थ) श्रेस्तामा घर नजनिएको जग्गामा नापीपछि घर बनेको हुन सक्ने हुनाले त्यस्तो जग्गाको लिखत पारित गर्न पेश गर्दा सो जग्गामा घर छ वा छैन स्पष्ट उल्लेख गराउने ।

**१२६. लिखत पारित गर्ने कार्यविधि :** लिखत पारित गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्छ :

- (क) **टोकन दिने :** पारित गर्नु पर्ने लिखत कार्यालयमा पेश गरेपछि दफा १२५ बमोजिम खुलाउन पर्ने व्यहोरा खुलाएको छ वा छैन हेरी नखुलाएको भए खुलाउन लगाई टोकन कितावमा दर्ता गरी टोकन दिनुपर्छ,
- (ख) **टोकन दिने कर्मचारी :** टोकन दिने कार्य रजिष्ट्रेशन फाँटको ना.सु. ले गर्ने र लिखतको जम्मा कित्ता, क्षेत्रफल मुनिबाट थपघट गर्न नपाउने गरी रातो मसीले लाईन तानी दिनुपर्छ,
- (ग) **रोक्का र मोठ भिडाउने :** टोकन दिएपछि मोठ श्रेस्ता परिच्छेदको प्रकरणमा उल्लेख भए बमोजिम मोठ भिडाएपछि रोक्का भिडाउनुपर्छ ।
- (घ) **लिखत बमोजिम कित्ता काट गर्ने :** डोरबाट प्राप्त लिखत बाहेक अन्य पारित गर्नुपर्ने लिखतको जग्गा कित्ताकाट गर्नुपर्नेमा मोठ रोक्का भिडेपछि छुट्टै रजिष्ट्रमा टोकन नम्वर उल्लेख गरी पियन हस्ते नापी शाखामा पठाउने र कित्ताकाट भएपछि पनि नापी शाखाको कर्मचारी मार्फत मात्र लिखत बुझ्ने ।
- (ङ) **कित्ताकाट गर्दा लिखतमा बाटो, घर आदि स्पष्ट जनाउने :** कित्ताकाट गर्दा सो कित्तामा घर भएको वा सडक, बाटो जोडिएको भए ट्रेसमा घर तथा कस्तो प्रकारको बाटो हो नापी शाखाले जनाउने । लिखतमा सडक बाटो नजनाएको तर ट्रेसबाट देखिएकोमा मूल्याङ्कन गरी शहरी क्षेत्रको जग्गामा घर भएमा करको मूल्याङ्कन पेश गराई ट्रेस समेत समावेश गरी लिखत पारित गर्नुपर्छ ।
- (च) **नरबढी वा नरघटी भएको जग्गाको दस्तुर लिने :** नरघटी भएमा लागेको दस्तुर फिर्ता हुदैन तर नरबढी भएमा बढी भए जति क्षेत्रफलको रजिष्ट्रेशन दस्तुर असुल गर्नुपर्छ ।
- (छ) **कित्ताकाट बदर गर्ने :** कित्ताकाट भैसकेको जग्गा कुनै कारणले लिखत पास नहुने भएमा तत्कालै कित्ताकाट भएकोलाई बदर गर्न नापी शाखालाई आदेश दिनुपर्छ ।
- (ज) **सनाखत गराउने :** सनाखत गराउने कर्मचारीले रोक्का मोठ भिडी कित्ताकाट गर्नुपर्नेमा, कित्ताकाट समेत भइ सकेपछि देहाय बमोजिम सनाखत सही गराउनु पर्छ:
- (१) रोक्का मोठ भिडेकोमा रातो मसिले टिक दिने । लिने दिने र सनाखतका साक्षी र संरक्षक रहनु पर्नेमा संरक्षकको नाम थर, वतन प्रष्ट बुझिने गरी सहीछाप गराई ठिक चिन्ह दिने,
- (२) यसै परिच्छेदमा अन्यत्र लेखिएको कानूनी कुराहरूसमेत लिने दिनेलाई सम्झाई सनाखत गर्न सहमत भएमा र कित्ताकाट भएकोमा कित्ताकाट भएको ठीक छ वा छैन नक्शा, ट्रेस देखाई सम्झाई सहमत भएमा सनाखत गराउने ।

- (भ) **दर्ता कितावमा दर्ता गर्ने** : सनाखत भैसकेपछि अनुसूची ३ बमोजिमको लिखत दर्ता कितावमा दर्ता गरी लिखतमा दर्ता नम्बर उल्लेख गरी लाग्ने दस्तुर बुझी सम्बन्धित कर्मचारीहरूले समेत सहीछाप गरी लिखत पास गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्छ ।
- (ब) **लिखत पारित गर्ने** : अधिकृत समक्ष पारितका लागि लिखत पेश हुन आएपछि रित पुगे नपुगेको जाँची बुझि रितपूर्वकको भए उक्त लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।
- (ट) **पारित हुन नसक्ने लिखत फिर्ता दिने** : घरसारमा कागज गरी पारित गर्न ल्याएको लिखत कुनै कारणबाट पारित हुन नसके सो अधिकृतले सम्बन्धित पक्षहरूलाई बुझि उक्त लिखत फिर्ता गरिदिने ।
- (ठ) **दर्ता कितावमा लिखत पास नभएको व्यहोरा जनाउने** : दर्ता कितावमा दर्ता भैसकेपछि कुनै कारणले लिखत पारित हुन नसक्ने भएमा जुन नम्बरमा सो लिखत दर्ता छ, सो नम्बर केरी कैफियत जनाई फाँटवाला र अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी दस्तुर लिईसकेको भए सम्बन्धित लिखत गरिदिने व्यक्तिलाई भरपाई गराई फिर्ता दिने ।
- (ड) **टोकन र दर्ता किताव भिडाउने** : रजिष्ट्रेशन फाँटले प्रत्येक दिन वेलुका जम्मा कति टोकन दिइयो, कति लिखत पास भयो, कुन कुन लिखत पास नभै फिर्ता गयो, कुन कुन लिखत पास गर्न बाँकी छ, र बाँकी लिखत कहा छन भिडाई पास गर्ने अधिकृतलाई जानकारी दिने ।
- (ढ) **रजिष्ट्रेशन किताव प्रमाणित गर्ने** : लिखत पारित गर्ने अधिकृतले प्रत्येक दिन दर्ता भएका लिखतहरू दर्ता कितावमा प्रमाणित गर्नुपर्छ ।
- (ण) **पारित लिखत मोठ फाँटमा पठाउने** : लिखत पारित भएपछि रजिष्ट्रेशन फाँटले दा.खा. वा बन्धकी तमसुकहरूको व्यहोरा श्रेस्तामा जनाउनकोलागि तत्काल मोठ फाँटमा पठाउनु पर्छ ।

**१२७. डोरबाट लिखत पारित गर्ने कार्यविधि** : घरमा नै लिखत रजिष्ट्रेशन गराउन कसैले निवेदन दिएमा रजिष्ट्रेशनको ११ नं. बमोजिम हाकिम वा कारिन्दाले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुऱ्याई सो दरखास्त बमोजिम घरमा गई रजिष्ट्रेशन गरिदिनु पर्छ :

- (क) लिखत पेश गराई टोकन कितावमा दर्ता गरी रोक्का मोठ भिडाउने,
- (ख) कर्मचारी खटाउनको लागि रजिष्ट्रेशन फाँटले अधिकृतसमक्ष पेश गर्नुपर्छ,
- (ग) लिखतको अवस्था हेरी डोर पठाउँदा हाकिम अधिकृत नगई कर्मचारी खटाउनु पर्दा ना.सु. वा खरिदार स्तरको समेत गरी २ जवान पठाउने,
- (घ) निवेदनमा अस्थायी वा स्थायी ठेगाना कहाँ हो उल्लेख हुनुपर्ने,
- (ङ) डोर संलग्न निवेदन साथ पेश भएको लिखतमा ऋणीको सही नभएपनि डोर खटाउन हुने र डोरले सनाखत गराउँदा सही नभएको ठाउँमा कानून बमोजिम सहीछाप गराउने,
- (च) डोर खटाउँदा प्रति लिखतका आधारमा आर्थिक ऐन बमोजिम तोकिएको डोर दस्तुर असुल गरेपछि मात्र खटाउने,
- (छ) डोरमा जाँदा आवश्यक कागज वा मानिस नभएको कारणले अडकाउ परेमा रु. पाँच जरिवाना गरी कार्यालयमा दाखिल गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको १३नं.)

- (ज) डोर पुगेपछि लिखत गरिदिने ठिक व्यक्ति हुन/होइनन, लिखतमा उल्लेख भएको व्यहोरा ठीक छ वा छैन यसै परिच्छेदमा उल्लेख भएबमोजिम जाँचवृत्त गरी जानकारी गराई लिने दिनेको र सनाखत साक्षीको सहीछाप गराई नियम बमोजिम लाग्ने रजिष्ट्रेशन दस्तुर समेत बुझी भरपाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिने,
- (झ) एकै व्यक्तिले एकै पटक एउटै डोरबाट एकभन्दा बढी लिखत रजिष्ट्रेशन गरिदिने भएमा जति थप लिखत पास हुने हो प्रत्येक थानको लिखतमा नियम अनुसार थप डोर दस्तुर लाग्ने हुँदा त्यस्तो लिखत अनुसार छुट्टाछुट्टै थप दस्तुर लिई पास गर्नुपर्छ,
- (ञ) डोरबाट प्राप्त लिखत अनुसार कित्ताकाट गर्नुपर्ने भए नगर क्षेत्रमा अभिन समेत साथै लगी प्रस्तावित ट्रेस तथा नयाँ कित्ता नं. सहित कित्ता काट गराई लिखत संलग्न राखि पारित गर्ने र पारित भएपछि नापी नक्सामा मसि भर्नका लागि अनूसूची ४ बमोजिमको आदेश नापी शाखामा पठाउने,
- (ट) डोर खटिएको कर्मचारीले लिखतमा सम्बन्धित व्यक्तिको सनाखत गराई कार्यालयमा उपस्थित भएपछि लिखत रजिष्ट्रेशन फाँटमा बुझाउने र रजिष्ट्रेशन फाँटले लिखत प्राप्त भएको निस्सा खटिने कर्मचारीलाई दिई पारितको लागि अधिकृतसमक्ष पेश गरी सम्बन्धित अधिकृतले पनि हेरी जाँची ठीक भएमा पारित गरिदिनु पर्छ ।

**१२८. लिखत पारित गर्दा ध्यान दिनु पर्ने अन्य कुराहरू :** लिखत पारित गर्दा देहाय बमोजिमका कुराहरूमा समेत ध्यान दिनुपर्छ :

- (क) **रजिष्ट्रेशन गर्ने म्याद :** लिखत भएको मितिले ६ महिनाभित्रमा रजिष्ट्रेशन गर्न लिखत पेश भै सक्नुपर्छ । उक्त म्याद नाघी पेश हुन आएमा त्यस्तो लिखत दर्ता गर्न मिल्दैन ।

(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको ४ र ५)

- (ख) **लिखत पारित नहुँदै लिखत गरिदिनेको मृत्यु भएकोमा लिखत पास गर्ने :** लिखत गरे पछि पारित नहुँदै लिखत (पारित गर्ने म्याद ३५ दिन भन्दा बढी बाँकी छुँदै लिखत गरिदिनेको मृत्यु भएमा बाँकी म्यादभित्र र ३५ दिन भन्दा घटी छुँदै मरेमा मरेका मितिले ३५ दिनभित्र) पारित गरिदिने व्यक्तिको मृत्यु भएमा मर्नेको हकवालाले आई रजिष्ट्रेशन गरी दिन मञ्जुर गरेमा लिखतमा कैफियत व्यहोरा जनाई पास गरी दिनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको ८ नं.)

(यस्तो लिखत पास गर्दा मर्नेको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र र मर्नेको हकवाला हो भन्ने नाता प्रमाण वा स्थानीय गाँउ विकास समितिको सिफारीस लिखतसाथ समावेश राख्नुपर्छ ।)

- (ग) **लिखत पास नहुँदै लिखत गरिदिने मरी निजको हकवाला नभएकोमा :** लिखत पास नहुँदै लिखत गरिदिने मरी निजको हकवाला समेत नभएको अवस्थामा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (१) लिखत गरिदिने मरी अपुताली खाने कोही नहुँदा लिखत पास गरी पाउँ भनी म्यादभित्र लिखत गरिलिनेको दरखास्त परेमा यस्तो व्यहोराको

लिखत घरसारमा गरी दिई मरेको हो होइन, मर्नेको अपुताली खाने कोही हकवाला छन् छैनन्, भए बाटाको म्याद बाहेक १५ दिनभित्र हाजिर भै जाहेर गर्न आउनु, लेखिएका म्याद भित्र मर्नेको अपुताली खान पाउने हकवाला हाजिर हुन नआए रजिष्ट्रेशन भै जानेछ भन्ने समेत व्यहोराको म्याद जारी गरी मर्नेको गाउँ शहर टोलमा १ प्रति, घरमा १ प्रति, मालपोत कार्यालयमा १ प्रति सबैले देख्ने ठाउँमा १ प्रति समेत सूचना टाँस गर्नुपर्छ ।

- (२) म्यादभित्र मर्नेको अपुताली खाने हकवाला वा नेपाल सरकारमा आउने अपुतालीमा जोसुकैको लिखत गरीदिएको वा मरेको छैन भन्ने उजुर नपरे म्याद नाघेको मितिले ७ दिनभित्र लिखत गरीदिई मरेको जान्ने भनी दरखास्तवालाले लेखिदिएका मानिस र लिखतका साक्षी बुझ्नुपर्छ ।
- (घ) बुझिएका प्रमाणबाट लिखत गरिदिने मरेको र अपुताली खाने हकवाला पत्ता नलागे सोही व्यहोरा जनाई लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको ९ नं.)

- (घ) **नावालक, होश ठेगानमा नभएको वा बौलाएको व्यक्तिबाट लिखत पास गर्दा :** १६ वर्ष नपुगेका नावालकको र उमेर पुगेका भएपनि कुनै किसिमको रोगले होश ठेगानामा नभएका वा बहुलाएका मानिस समेतको कागज लिनु वा गराउनु पर्दा उसको संरक्षक वा हकवाला नराखी कुनै कागज लिनु गराउनु हुदैन । संरक्षक वा हकवाला राखी कागज गराएकोमा यो मेरो यस किसिमको मानिसले मेरो सामुन्नेमा भने बमोजिम लेखि सहीछाप गरेको साँचो हो भनि सो कागजको किनारामा संरक्षक वा हकवालाको पनि सहीछाप गराउनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको २४ नं.)

- (ङ) **अन्धा अन्धी र वक्क लाटालाटीबाट लिखत पास गराउदा :** अन्धा अन्धी वक्क लाटा लाटीको कागज गराउनु पर्दा उनीहरूको संरक्षक वा हकवाला भए निजलाई र नभए निजकै अन्धा अन्धी लाटा लाटीले रोजेका सरजमिनका मानिस राखि अन्धा अन्धीले भने बमोजिम र लाटा लाटीले इशारा गरे बमोजिम इसारा बुझि कागज गराई लेखिए बमोजिम कागज भएको हो भन्ने सरजमिन वा संरक्षक वा हकवालाको पनि सही गराई लिखत रजिष्ट्रेशन गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन अदालती बन्दोवस्तको २५ नं.)

- (च) **पास गर्नुपर्ने लिखतमा सही गराउने :** पारित गर्नुपर्ने लिखतमा सहीछाप गराउदा देहाय बमोजिम गर्ने :

- (१) लिखत तयार गर्दा भरसक नबिराई लेख्नु लेखाउनु पर्छ । लेखाईमा छुट वा त्रुटी भई सच्याउनु परे अंक अक्षर खुर्कन हुदैन । विरिय जति पढ्न सक्ने गरी मसिनु डोरोले केरी थप्न परेमा निस्सा राखी त्यसको माथि जे लेख्नु पर्ने लेखि सो केरमेट र थपेकोमा समेत अरु अंक अक्षर थप्न नहुने गरी दायाँ बायाँमा सो कागजमा सही गर्ने मुख्य कारणीको र अड्डाका हाकिमको समेत सही गर्नु गराउनु पर्छ । थप्ने ठाउँ भएन वा थप्दा भ्रान्ती हुने भयो वा धेरै ठाउँमा केर्नु मेट्नु थप्नु पर्ने भयो भने बन्द फेरी लेख्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको महलको ४ नं.)

(२) लेनदेन कारोवार लगायत अड्डा खानामा भए गरेका कागजहरूमा सहीछाप गर्नु पर्ने कारणीको र साक्षी समेत गैह्रको सहीछाप गर्दा गराउँदा लेख्न जान्नेले आफ्ना हस्ताक्षरले आफ्नो नाम, थर, वतन, दर्जा भए दर्जा समेत प्रष्ट पढ्न सक्ने गरी पूरा लेखि लेखाई र अक्षर नजान्नेको र लेख्न जान्नेको पनि ल्याप्चे सहीछाप गर्नु गराउनु पर्ने कागजमा ल्याप्चे सहीछाप गर्दा गराउँदा देहाय बमोजिम गराउनु पर्छ :

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको महलको ५ नं.)

(क) दाहिने हातको बुढी औंला नभए वा शंख चक्रको रेखा प्रष्ट नदेखिए बायाँ हातको बुढी औंलाको, दुवै हातको बुढी औंला नभए वा रेखा प्रष्ट नदेखिए दायाँ बायाँका अरु जुन औंलाको रेखा प्रष्ट देखिएको छ त्यस औंलाको र दुवै हातका बुढी औंलाको सहीछाप गर्नु गराउनु पर्नेमा एक हातको बुढी औंला नभए वा रेखा प्रष्ट नदेखिए रेखा प्रष्ट देखिएका बुढी औंलाको र बुढी औंला नभएको चाहीं हातको रेखा प्रष्ट देखिएका अरु औंलाको, दुवै हातको बुढी औंला नभए वा रेखा प्रष्ट नदेखिए रेखा प्रष्ट देखिएका दुवै हातका अरु एक एक औंलाको, एक हातमा कुनै औंला नभए वा रेखा प्रष्ट नदेखिने भए एकै हातको भएपनि दुई औंलाको सहीछाप गराई यसकारणले यस हातको यो औंलाको सहीछाप भएको हो भनि व्यहोरा जनाई राख्ने गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन कागज जाँचको महलको ६ नं.)

(ख) दुवै हातको कुनै औंला नभए वा शंख चक्रको रेखा प्रष्ट नदेखिएमा त्यसका एकाघरका जहानमा मूख्यको र त्यस्ता नभए अपुताली खाने हकवालाको र त्यस्ता पनि नभए हेरविचार गरी आई रहेको संरक्षकको मेरो रोहवरमा यसले भने मञ्जुर गरे बमोजिम लेखिएको ठीक छ यसो भई कुनै औंला नभए वा रेखा प्रष्ट नदेखिदा सहीछाप नपरेको हो भन्ने शीरमा कैफियत लेखि सहीछाप गर्नु गराउनु पर्छ । एकाघरका जहान वा अपुताली खाने हकवाला वा संरक्षक रोहवरमा नभएका वखत कागज गराउनु परेमा कागज भएका वखत रोहवरमा भएका भलाद्मीको र अड्डाको हाकिमको समेत कैफियत लेखि सहीछाप गर्ने गराउने गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको महलको ७ नं.)

(३) देहाय बमोजिमको कागज गर्दा गराउँदा लेख्न जान्नेले रित्त पूर्वक हस्ताक्षरको सही र दुवै हातको बुढी औंलाको ल्याप्चे सहिछाप समेत गर्ने गराउने गर्नुपर्छ :

(क) हकदावी छोडी लिए दिएको दान, वकसपत्र, वण्डापत्र, सद्दा पद्दा, धर्मपुत्रको लिखत, राजीनामा, इत्यादि कागजपत्र,

(ख) हक नछोडि भोग, दृष्टिबन्धक लेखि दिएको र कर्जा लेनदेन गरेको कागजपत्र,

(ग) कर्जा दिएको बुझी तमसुक कागजको पीठमा दरपीठ नगरी छुट्टै गरी दिएको भरपाई,

- (घ) नासो धरौट लिए दिएको कागज र सो फिर्ता बुझि लिएको भरपाई,
- (ङ) भाखापत्र, जमानीपत्र, कवुलियत,
- (च) अखियारनामा वा इच्छापत्र ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको महलको ८ नं.)

- (४) माथि नं. ३ मा लेखिएका कागजहरूमा पूच्छारमा मिति टुगिएको ठाउँमा पनि लेखिए बमोजिम कारणीको सहीछाप गर्ने गराउने गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको महलको ९ नं.)

- (५) कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्था वा नेपाल अधिराज्य स्थित विदेशी राजदूतावासका तर्फबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिले लिखत गर्दा तिनपुस्ते र ल्याप्चे सहीछाप गराउन आवश्यक पर्दैन ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको महलको ८क नं.)

- (६) सरकारी कर्मचारीले सरकारी काममा कानूनले दस्तखत गर्नु पर्ने कागजमा दस्तखत गर्दा यो दर्जाको यो मानिसको दस्तखत रहेछ भनि अक्षर जान्ने जोसुकैले पनि बुझ्ने गरी देबनागरी अक्षरबाट सो कागजको शिर वा पुच्छार कुनै एक ठाउँमा पूरा नामको दस्तखत गरी सो बाहेक अरु ठाउँमा छोटकरी नामको दस्तखत गरे हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको महलको १० नं.)

- (छ) **हदबन्दीभन्दा बढी जग्गाको लिखत पास गर्न नहुने** : भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ मा व्यवस्था भए बमोजिम हदबन्दीभन्दा बढी जग्गाको लिखत पेश हुन आएमा त्यस्तो लिखत पारित गर्नु हुदैन । त्यस्तो लिखत पेश हुन आएमा वा श्रेस्ताबाट देखिएमा जग्गा रोकका राखि सो को जानकारी सम्बन्धित कार्यालयलाई दिनुपर्छ ।

- (ज) **गुठी अधीनस्थ जग्गाको लिखत पास गर्दा** : (१) गुठी अधीनस्थ जग्गाको मोहीले लिखत पास गर्दा लिखतसाथ चालु वर्षको कृत अधीनस्थ गुठी भए गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठीको रसिद, गुठी कार्यालय नभएको जिल्लामा गुठीको कृत बुझ्ने मालपोत कार्यालयले दिएको रसिद र छूट गुठी भएमा छूट गुठीयार महन्त, पुजारी, रकमीले दिएको चालु वर्षको भर्पाई पेश गर्न लगाउनु पर्छ ।

- (२) गुठी अधीनस्थ जग्गाको लिखत पारित भएपछि श्रेस्तामा दाखिल खारेज गरी गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा १ प्रति लिखत गुठी कार्यालयमा पठाउने र गुठी कार्यालय नभएको जिल्लामा श्रेस्तामा दाखिल खारेज गरी सो कित्ताको पूर्जा वा श्रेस्ताको मोहिलाई नक्कल दिनुपर्छ ।

तर यस्तो लिखत पास गर्दा गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा २५ बमोजिमको तैनाथी जग्गा दफा ३०क बमोजिमको खान्नी जग्गा र ३०ख बमोजिम वगैँचा जग्गा बिक्री गरिदिन नपाउने हुनाले सो बाहेक खास अधीनस्थ जग्गाको मात्र लिखत पास गरी दिनुपर्छ ।

- (ञ) **श्रेस्तामा घर सडक बाटो उल्लेख भएको** : लिखतमा घर सडक, बाटो उल्लेख नगरेको मोठ श्रेस्तामा घर बाटो उल्लेख भएको रहेछ भने लिखतमा समेत सो कुरा उल्लेख गराई मूल्याङ्कन थप गरी करको मूल्याङ्कन लिनु पर्ने रहेछ भने सो समेत लिनुपर्छ ।

१२९. **जग्गा लिनेले वारेसद्वारा जग्गा पास गर्न पाउने** : लिने व्यक्ति कार्यालयमा उपस्थित नभै वारेस र आफ्नो छाप दिई पठाएकोमा लिखत पास गरिदिनु पर्छ । यस्तो वारेसनामा पेश भएपछी कार्यालयले वारेसको सनाखत गराई लिखतमा लिनेले सहीछाप गर्नुपर्ने महलमा वारेसको सही गराउनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको ११ नं.)

१३०. **अधिकृत वारेसबाट लिखत पास गर्ने** : (१) जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको ७१ ख र रजिष्ट्रेशनको ११ क बमोजिम अधिकृत वारेस मुकरर भएकोमा अधिकृत वारेसले लिखत गरिदिनु हुन्छ । यस्तो लिखत गर्दा दिनेको महलमा जस्ले अख्तियार वारेस दिएको हो उसको नाम लेखि फलानाको अधिकृत वारेस भनी वारेस हुनेको नाम र निजको तीनपुस्ते उल्लेख गर्नुपर्छ ।

(२) अधिकृत वारेस पाएको धेरै कित्तामध्येबाट केही कित्ता वा कुनै कित्तामध्येबाट हक हस्तान्तरण भै जग्गा बाँकी रहेकोमा अधिकृत वारेसनामाको पीठमा यो यो जग्गा बिक्री र बाँकी रहेको क्षेत्रफल सहितको कि.नं. जनाई त्यसको प्रतिलिपि लिखत साथ राखि सक्कल अधिकृत वारेसनामा सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता दिनुपर्छ । तर वारेसनामामा उल्लेख भएको सबै जग्गा बिक्री भएको अवस्थामा सक्कल अधिकृत वारेसनामा खिची लिखत साथ राख्नुपर्छ ।

१३१. **सक्कल अधिकृत वारेसनामा हराएकोमा** : सक्कल अधिकृत वारेसनामा हराएकोमा नक्कलबाट कारोवार गर्नु हुदैन ।

१३२. **नावालकको नामबाट बकसपत्र गर्न नहुने** : मुलुकी ऐन लेनदेन व्यवहारको १७ नं. बमोजिम कुनै नावालकको धनको हिफाजत गर्ने मानिस समेतको सहिछाप गरेको अवस्थामा वाहेक सोह्रवर्ष नपुगेको नावालकले गरेको लेनदेन सदर हुँदैन र कुनै व्यक्तिलाई बकस दिइदा रिभाए वापत दिइने भएकोले बकसपत्रको हकमा संरक्षकको सहिछाप भएपनि नावालकको नामबाट बकसपत्र पारित गर्नु हुदैन ।

१३३. **पारितको लागि पेस गर्नु पर्ने लिखत** : गुठी कार्यालय भएको ठाउँमा गुठी जग्गा र वेजिल्लाको लिखत ३ प्रति र अन्यमा २ प्रति लिखत कार्यालयमा पेश गर्नुपर्छ ।

१३४. **लिखतमा सहीछाप गर्नुपर्ने कर्मचारीहरू** : लिखत पारित गर्दा सम्बन्धित फाँटवाला, ना.सु., अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखले दस्तखत गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको २ नं.)

१३५. **लिखत पास गर्ने अधिकारी** : २ जना अधिकृत रहेको जिल्लामा मालपोत ऐन, २०३४ बमोजिम कार्यालय प्रमुख वा निज मातहतका अधिकृतले लिखत पास गर्नुपर्छ । कार्यालय प्रमुख वा अधिकृत अनुपस्थित भएकोमा वा केही कामले कार्यालय बाहिर रहेको अवस्थामा कारण जनाई ना.सु. तहको कर्मचारीले लिखत पास गर्नुपर्छ ।

१३६. **अदालतको फैसला बमोजिम लिखत पारित गर्ने** : अदालतमा मुद्दा परी पास हुने ठहर फैसला भई फैसला बमोजिम गर्न जानु भनी व्यक्तिलाई पूर्जा दिएको मितिले ३५ दिनभित्र निवेदन दिएको रहेछ भने फैसला बमोजिम लिखत पारित गरिदिनु पर्छ । ३५ दिन नाघेपछि पारितकोलागि निवेदन परेकोमा त्यस्तो लिखत पारित गर्नु हुदैन ।

(मुलुकी ऐन, दण्ड सजायको ४४ नं.)

१३७. **लिखतको नक्कल दिने** : पारित भएको लिखतको प्रतिलिपि जोसुकैले मागेपनि दिनुपर्छ ।  
(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको २६ नं.)
१३८. **वेजिल्लाको लिखत पारित गर्ने** : कानून बमोजिमको लिखत रजिष्ट्रेशन गराई माग्न आएमा वेइलाकाको भए पनि त्यस्तो लिखत पारित गरी दिनुपर्छ ।  
(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको २८ नं.)
१३९. **वेजिल्लाबाट प्राप्त लिखत राख्ने** : वेजिल्लाबाट लिखत प्राप्त भएपछि, मोठमा व्यहोरा जनाई वेजिल्लाबाट प्राप्त लिखतको छुट्टै दर्ता किताव खडा गरी दर्ता गरी राख्नु पर्छ ।
१४०. **निजी गुठीको लिखत** : निजी गुठीको जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्दा सो जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन बराबरको रकम कुनै बैंकमा अक्षयकोषमा राखी त्यसको प्रमाण दाखिल नगरेसम्म त्यस्तो जग्गाको हक हस्तान्तरणको लिखत पारित गर्न हुदैन ।
१४१. **निजी गुठीको अक्षयकोष राख्ने प्रक्रिया** : निजी गुठीको अक्षयकोष राख्न निवेदन परेपछि, सञ्चालक र सो जग्गाको न्यूनतम मूल्य खुलाई अक्षयकोषको रकम व्याज मात्र निकाल्न पाउने गरी मुद्धति खातामा जम्मा गर्न आदेश गरी बैंकलाई पत्र लेखि अक्षयकोषमा रकम जम्मा गरेको निस्सा पेश भएपछि, रजिष्ट्रेशन पास गरी निजी गुठी जनिएको जग्गालाई रैकर भनी श्रेस्तामा जनाई दिनुपर्छ । यसरी मूल्याङ्कन गर्दा मोही लागेको भएपनि रजिष्ट्रेशनको प्रयोजनका लागि तोकिएको मूल्य दाखिल गराउनु पर्छ ।
१४२. **निजी गुठीको अक्षयकोषको विवरण राख्नु पर्ने** : निजी गुठीको अक्षयकोषमा राखेको रकमको कुन गुठीको कहाँको कति जग्गाको कति रकम कुन बैंकमा रहेको हो र सञ्चालक को को हुन, त्यस्तो अभिलेख राखी प्रत्येक महिना मालपोत विभाग र गुठी संस्थानलाई जानकारी दिनुपर्छ ।
१४३. **महन्तले आफूले आर्जेको सम्पत्ति बेचन पाउने** : सरकारी मठ पाएका महन्तहरूसँग कसैले जग्गा, जमिन, घर खेत लिंदा सो मठ पाउने महन्तले मठ नपाउदै अघि आर्जेको जग्गा जमिन घर खेत र मठ पाएपछि पनि मठ पाउनेले आफ्नै जीउले आर्जेको जति जग्गा जमिन र खेत आर्जनको जिउ छुउन्जेल निजले सम्म बेच विखन र लिखत गरी दिन लिन हुन्छ । सो आर्जन गर्ने महन्तको शेषपछि त्यस्तो जग्गा, जमिन घर खेत निजको हकवालाले नपाउने मठको नै हुन्छ । त्यस्तो मठमा आएको सम्पत्तिमा कुनै महन्तले ऐन बमोजिम मोही पजनी गर्न बाहेक अन्य व्यक्तिलाई हक हस्तान्तरण गर्न पाउदैन ।  
(मुलुकी ऐन, गुठीको १० नम्बर)
१४४. **महन्तले शेषपछिको बकसपत्र दिन नपाउने** : महन्तले आर्जेको अचल सम्पत्ति निजपछि मठको हुने हुनाले निजले शेषपछिको बकसपत्र गरिदिन पाउदैन ।
१४५. **भेषधारीको नामको जग्गाको बेचबिखन** : भेषधारीहरूले गुठी नराखी आफ्ना नाउँमा दरिएको वा आफ्नु हक पुग्ने जग्गाको पोत तिरो तिरी बाँकी रहेको आफूले खान पाउने आयस्ताबाट देव देवताको पूजा आजा धर्म सदावर्त इत्यादी काम चलाउने गरी राखेको वा काम चलाई आएका जग्गा ती मरिसके पछि, तिनका चलाले लागेको पोत तिरो तिरी बाँकी रहेको आयस्ताबाट साविक बमोजिमको काम चलाई शेष बाँकी रहनेमा सो शेष खान बाहेक त्यस्तो जग्गा बन्धक राख्न वा हक छाडी विक्री दान बकस इत्यादी गर्न नपाउने हुँदा त्यस्तो लिखत पारित गर्न हुँदैन ।

(मुलुकी ऐन, गुठीको ११ नं.)



१४६. **रोक्का रहेको जग्गाको लिखत** : रोक्का रहेको जग्गा फुकुवा नभै लेनदेन गर्न नहुने हुँदा लिखत पास दाखिल खारेज नामसारी समेत गर्न हुँदैन ।

(मुलुकी ऐन, जग्गा मिच्नेको ९ नं.)

१४७. **स्वास्नी मानिसले हक हस्तान्तरण गर्दा** : कन्या, सधवा वा विधवा स्वास्नी मानिसले आफ्नो आर्जनको चल अचल आफू खुशी गर्न पाउने बाहेक भिन्न भएको कन्या, सधवा वा विधवा स्वास्नी मानिसले आफ्नो अंश बाहेकको चलमा सबै र अचलमा आधासम्म आफ्नो खुस गर्न पाउने हुँदा त्यस्तो स्वास्नी मानिसको नाउँमा दर्ता रहेको अचल सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण गर्ने लिखत पारित गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

(क) आफू खुस गर्न पाउने सम्पत्ति भए सो व्यहोरा लिखतमा खुलाउन लगाई पारित गर्नुपर्छ,

(ख) अंश हकको अचल सम्पत्ति मध्ये आधा भन्दा बढीको हक हस्तान्तरण हुने भएमा कन्याले बाबु भए बाबुको र सधवा वा विधवाले उमेर पुगेका छोराहरूको मञ्जुरीको लिखत संलग्न गराई वा पारित हुने लिखतमा साक्षी राखी वा त्यस्ता व्यक्तिहरू नभएमा सोही व्यहोरा जनाई पारित गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन स्त्री अंशधनको १ र २ नं.)

१४८. **शेषपछिको वकसपत्र** : आफ्नो भोगमा रहेको अचल सम्पत्तिको शेषपछिको वकस पत्रको लिखत पारित गर्दा सो सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गराएर मात्र पारित गर्नुपर्छ ।

तर निजको हक भोगमा आउन नसकेको वा सो लिखत पारित भए पछि शेष पछिको वकस पत्र पारित गरिदिने व्यक्तिको नाममा प्राप्त हुने सम्पत्ति समेतको शेषपछिको वकस पत्र गरी दिएको अवस्थामा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी पारित गरिदिनु हुन्छ ।

१४९. **शेषपछिको वकसपत्र बदर गर्ने** : शेषपछिको वकसपत्र गरेपछि चित्त नबुझी बदर गर्न चाहेमा जहिलेसुकै बदर गराउन पाउँछ र यस्तो वकसपत्र बदर गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

(क) लिखत बदर गर्न आफ्नो इलाकाको वा लिखत पारित भएको मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने,

(ख) निवेदन वापत रु पाँच दस्तुर लाग्ने,

(ग) कार्यालयमा रहेको लिखतको पीठमा शेषपछिको वकसपत्र बदर भएको व्यहोरा जनाई प्रमाणित गर्नुपर्छ,

(घ) निवेदन परेपछि शेषपछिको वकसपत्र बदर भएको छ भन्ने व्यहोरा पूर्जा लेखि निवेदकलाई जानकारी दिने,

(ङ) शेषपछिको वकसपत्र बदर भएको व्यहोरा वकसपत्र पाउनेलाई सात दिनभित्र पठाई दिने,

(मुलुकी ऐन, दानवकसको २)

(च) वारेसनामाबाट शेषपछिको वकसपत्र बदर नगर्ने ।

१५०. **अंश वण्डाको लिखत पारित गर्दा** : मुलुकी ऐन अंश वण्डाको १ नं. बमोजिम अंश वण्डा गर्दा बाबु, आमा, स्वास्नी, छोराहरूको जीउ जीउकै अंश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोले अंश वण्डाको लिखत पारित गर्दा सबै अंशियारहरू राखेर मात्र लिखत पारित गर्नुपर्छ ।

अंशियार छुटाई र अंशियारै नभएको व्यक्तिलाई समावेश गरी अंश वण्डा गर्न मिल्दैन ।  
पैंतिस वर्ष उमेर पुगेकी विवाह नभएकी छोरीले छोरा सरह अंश पाउने हुँदा  
यस्तो अवस्थामा निजलाई समेत समावेश गरी अंश वण्डा गरिदिनु पर्छ ।

**१५१. अंश बुभेको वा अंश छोडपत्रको लिखत :** एक भन्दा बढी अंशियार भई कुनै अंशियार  
भिन्न बस्न चाहि आफ्नो अंश भाग वा अंश भाग वापतको नगद बुझी लिई अंश बुभेको  
भरपाई वा अंश छोडपत्रको लिखत लिई आएमा त्यस्तो लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।

**१५२. संघ संस्थाको नाममा वा नामबाट लिखत पारित गर्ने :** प्रचलित कानून बमोजिम  
स्थापित संघ संस्था वा कम्पनीको नाममा वा त्यस्तो संघ संस्था वा कम्पनीको तर्फबाट  
लिखत पारित गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ :

- (क) संस्था दर्ता भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने,
- (ख) संस्थाको प्रतिनिधिबाट लिखत पास गर्नुपर्छ,
- (ग) सामाजिक तथा धार्मिक संघ संस्था भए सो संस्थाको विधान पेश गराई  
विधानले हक छोड्न हुने व्यवस्था गरेको रहेछ भने समितिको निर्णय सहित  
प्रतिनिधिबाट लिखत पारित गर्ने,
- (घ) नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व रहेको संघ संस्थाले हक छोड्दा नेपाल  
सरकारको स्वीकृति पेश गर्नुपर्ने ।

**१५३. राजदुतावास वा वाणिज्य दुतावासका नाममा लिखत पारित गर्दा :** राजदुतावास वा  
वाणिज्य दुतावासका नाममा वा नामबाट लिखत पारित गर्दा नेपाल सरकारको पूर्व  
स्वीकृति पेश गराएर मात्र पारित गर्नुपर्छ ।

**१५४. शिक्षण संस्थाको नाममा लिखत पारित गर्ने :** शिक्षण संस्थाको नाममा लिखत पारित  
गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ :

- (क) स्वीकृत नभएको शिक्षण संस्थाको नाममा जग्गाको लिखत पारित गर्न हुँदैन,
- (ख) सरकारी विद्यालयले अरु कसैलाई हक हस्तान्तरण गर्दा नेपाल सरकारको पूर्व  
स्वीकृति लिएको हुनुपर्ने,
- (ग) सरकारी विद्यालय बाहेक निजी विद्यालयहरूलाई रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट नहुने,
- (घ) विश्व विद्यालयको रजिष्ट्रेशनको हकमा सम्बन्धित विश्व विद्यालयको ऐन  
बमोजिम हुने ।

तर त्यस्तो विश्व विद्यालयबाट सम्बर्द्धन प्राप्त शैक्षिक संस्थाको हकमा  
भने रजिष्ट्रेशन दस्तुर लिने ।

**१५५. सट्टापट्टाको लिखत पारित गर्ने :** सट्टापट्टाको लिखत पास गर्दा जुन जुन ठाउँको सट्टापट्टा  
गरिने हो सोही सोही ठाउँको न्यूनतम मुल्याङ्कन को रकम भन्दा कम नहुने गरी मूल्य  
कायम गरी आर्थिक ऐन अनुसार दस्तुर लिई पारित गरिदिनु पर्छ ।

**१५६. दर्ताफारीको लिखत पास गर्ने :** संयुक्त दर्ता रहेको जग्गाको दर्ता फारी गर्न आएमा  
आर्थिक ऐन अनुसारको दस्तुर लिई दर्ताफारीको लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।

**१५७. संयुक्त दर्तावालाले हक छोडी लिखत गरिदिन पाउने :** संयुक्त दर्तावालामध्ये हक छोड्ने  
बाहेक अरुले रोहवर साक्षी नबसेकोमा पनि आफ्नो हक हिस्सा जति लिखत गरिदिन  
पाउछ । यस्तोमा तर्फ उल्लेख गर्न भने मिल्दैन र यस्तो लिखतबाट किताकाट गर्न हुँदैन ।

लिखत पारित भएपछि दाखिल खारेज गर्दा हक नछोड्ने र हाल लिनेको नाममा लिखत बमोजिमको हक हिस्सा जनाई संयुक्त नाममा श्रेस्ता कायम गर्नुपर्छ ।

१५८. **सगोलनामाको लिखत पारित गर्ने** : कसैको नाममा दर्तारहेको जग्गा अरुको नाममा समेत सगोल कायम गर्न सगोलनामा लिखत पारित गर्न हुन्छ ।

१५९. **बन्धकी, लिखत पारित गर्ने** : भोगबन्धकी, लखबन्धकी र दृष्टिबन्धकी लिखत पारित भएपछि मोठमा कैफियत व्यहोरा जनाई त्यस्तो जग्गा अरु कसैलाई हक हस्तान्तरण वा बन्धकी राख्न नपाउने गरी रोक्का राखि दिनुपर्छ ।

१६०. **करारनामा, शर्तनामाको लिखत पारित गर्ने** : करारनामा वा शर्तनामाको लिखत पारित गर्दा जग्गा सम्बन्धी कुनै शर्त भए सो जग्गाको स्वामित्वको प्रमाण संलग्न गराएर मात्र पारित गर्नु पर्छ ।

१६१. **मानो जोडिएको, मानो छुट्टिएको लिखत पारित गर्ने** : मानो जोडिएको वा मानो छुट्टिएको लिखत पारित गर्न आएमा अंशियार भए नभएको बुझि पारित गरिदिनु पर्छ ।

१६२. **कपाली तमसुक पारित गर्ने** : कसैले कपाली तमसुक पारित गरिदिन लिन माग गरेमा त्यस्तो लिखतमा आय टिकट दस्तुर ऐन बमोजिमको टिकट टाँस गर्नु पर्दैन । आर्थिक ऐन बमोजिमको रजिष्ट्रेशन दस्तुर लिई पारित गरिदिनुपर्छ ।

१६३. **संयुक्त लगानीमा स्थापना भएका उद्योगहरूको नामको लिखत पारित गर्ने** : नेपाल सरकारको नीति अनुसार विदेशीहरूको समेत संयुक्त लगानीमा स्थापित उद्योगहरूको नाममा जग्गाको लिखत गर्नुपर्दा त्यस्तो लिखत पारित गरिदिनु पर्छ । उद्योगको हिस्सेदार विदेशी कम्पनी, फर्म, व्यक्ति भएमा र उद्योगले उद्योगको नामको लिखत पारित गर्ने प्रयोजनको लागि प्रतिनिधि नियुक्त गरेमा त्यस्तो प्रतिनिधिको लिखतमा सही गराई पारित गरिदिनु पर्छ ।

१६४. **शर्त उल्लेख भएको जग्गाको लिखत पारित गर्दा** : शर्त उल्लेख भएको जग्गाको लिखत पारित गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ :

(क) निश्चित समयसम्म बेचबिखन हकहस्तान्तरण गर्न नपाउने शर्त उल्लेख भएको जग्गाको सो अवधि व्यतीत भैसकेको हुनुपर्ने,

(ख) अन्य कुनै शर्त उल्लेख भएकोमा सो शर्त पुरा भएको हुनुपर्ने,

(ग) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा २१ बमोजिम जग्गा बिक्री वितरण हुँदा जग्गा पाउने व्यक्तिले सो जग्गाको बुझाउनु पर्ने मोलको पूरै रकम भुक्तान नगरे सम्म वा जग्गा बहाली पाएको मितिले दश वर्ष नपुगे सम्म जुन पछिल्लो हुने सो अवधि सम्म सो जग्गा बेचबिखन गरी वा अरु कुनै रूपले अरु व्यक्तिलाई हक छाडी दिन वा अंशवण्डा गर्न नपाउने हुँदा सो अवधि व्यतीत भएको हुनुपर्ने,

(भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा २३)

(घ) यस्तो शर्त उल्लेख भएको जग्गाको शर्त पुरा नभए तापनि शेषपछिको बकस पत्र पारित गर्न हुन्छ ।

१६५. **घरको तल्लाको लिखत पारित गर्दा** : घरको तल्लाको लिखत पारित गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ :

(क) शहरी क्षेत्रको घरको तल्ला पास गर्दा स्वामित्वको प्रमाण (जग्गाधनी पूर्जा) र कर कार्यालयले गरेको सो घरको मूल्याङ्कन सहितको कर फुकुवा पत्र संलग्न हुनुपर्ने ।

तर ग्रामिण क्षेत्रको घरको तल्ला पास गर्दा करको मूल्याङ्कन आवश्यक पर्दैन ।

(ख) घरको तल्ला पारित गर्दा घरको तल्लाको लम्बाइ, चौडाइ, उचाई र तल्ला उल्लेख गर्नुपर्छ ।

(ग) तल्ला पास गर्दा तल्लावालाले मालपोत बुझाउनु नपर्ने हुँदा मालपोत तिरेको रसिद आवश्यक नपर्ने ।

**१६६. जग्गा एउटाको घर अर्कैको भएकोमा जग्गावालाले हक हस्तान्तरण गर्दा :** आफ्नो जग्गामा मोही बाहेक अरु कसैलाई मञ्जुरीले घर बनाउन दिई घर बनाएको वा अदालतको फैसला मिलापत्रले अर्कैको घर ठहर भएकोमा त्यस्तो जग्गा बिक्री गर्दा घरको मूल्य खुलाउनु पर्दैन तर लिखतमा कस्को घर हो सो कुरा भने खुलाउनु लगाउनुपर्छ ।

**१६७. अर्काको जग्गामा भएको घरको हक हस्तान्तरण गर्दा :** अर्काको जग्गामा मञ्जुरीले घर बनाएको वा अदालतको फैसलाले घरमा हक कायम भै आएको भए शहरी क्षेत्रमा नक्सा पास गरेको प्रमाण र कर कार्यालयले गरेको सो घरको मूल्याङ्कन सहितको कर फुकुवा पत्र पेश गराई सो मूल्याङ्कनलाई घरको मूल्य कायम गरी लिखत पारित गरिदिनु पर्छ र लिखतमा जग्गा कसको हो भन्ने कुरा खुलाउनु पर्छ ।

**१६८. मोहीले घरजग्गा बिक्री गर्दा :** (१) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा २६ को (क) बमोजिम सो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि जग्गावालाले स्वीकृती लिई वा परापूर्व देखि पक्की घर बनाएको रहेछ भने त्यस्तो घरवारी जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न पाउछ । शहरी क्षेत्रको भए कर कार्यालयमा कर तिर्नु पर्नेमा चालु वर्षको कर तिरेको प्रमाण र कर कार्यालयले गरेको घरको मूल्याङ्कन पेश गरी सो अनुसार घरको मूल्य कायम गरी लिखत पारित गरिदिनु पर्छ । तर ग्रामिण क्षेत्रको हकमा लिने दिनेले कायम गरेको मूल्य कायम गर्नुपर्छ ।

(२) यसरी उपदफा (१) बमोजिम हक हस्तान्तरण हुँदा कित्ताकाट हुने गरी पारित भएको लिखत भू.सु.का.मा मोही दाखिल खारेजको लागि पठाई भू.सु.का.बाट दाखिल खारेज हुने भएपछि कित्ताकाट गरी भू.सु.का.को निर्णय बमोजिम मोठ श्रेस्तामा जनाउनु पर्छ । त्यस्तो जग्गामा जग्गाधनीले पूर्जा पेश गरेको बखत निजको पूर्जामा समेत उल्लेखित व्यहोरा जनाउनु पर्छ ।

**१६९. गाउँ ब्लकको जग्गाको लिखत पारित गर्ने :** गाउँ ब्लकमा परि नापी नभएको साविक दर्ताको जग्गा सभै नापीको समयमा नाप नक्सा भएको हो होइन भन्ने विषयमा नापी शाखा बुझी जग्गाको भोग सम्बन्धमा स्थानीय निकायको सिफारिसको आधारमा साविक दर्तावालाको नाममा साविकै क्षेत्रफल बमोजिम लगत कायम गरी लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।

**१७०. सीमा विवाद वा अन्य कारणले नापी नभएको जग्गाको लिखत पारित गर्ने :** सीमा विवाद वा अन्य कारणले नापी हुन नसेकेको जग्गाको लिखत पारित गर्न आएमा साविक दर्ता र तिरो तिरेको रसीद हेरी लगत कायम गरी लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।

१७१. **पूर्जामा जनाउने** : लिखत पास भैसकेपछि जुन कित्ता पारित भएको हो पूर्जामा उक्त कित्ता केरी दिनुपर्छ । वेजिल्ला पासको लिखत भए यो मितिमा पास भएको भन्ने पूर्जामा जनाई दिनुपर्छ ।
१७२. **पशुपति क्षेत्रभित्रको जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्दा** : पशुपति क्षेत्र विकास कोष पहिलो संशोधन ऐन, २०४९ को दफा १७(१०) अनुसार पशुपति क्षेत्रभित्रको जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्दा पशुपति क्षेत्र विकास कोषको स्वीकृति भएपछि मात्र पारित गरिदिनु पर्छ ।
१७३. **बहाल विटौरीको जग्गा** : गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको ऐलानी पर्ती जग्गा बहालमा लगाउन सक्ने भएतापनि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति वेगर त्यस्तो बहाल विटौरीको जग्गाको हक हस्तान्तरण गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाले गर्न पाउदैन । यस्तो जग्गामा बहालमा बस्नेको स्वामित्वको हक नै नहुने हुँदा निजको तर्फबाट पनि त्यस्तो जग्गाको लिखत पारित गर्न हुँदैन ।
१७४. **कम्पनीले जग्गा लिनदिन पाउने** : प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित कम्पनीले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति खरिद बिक्री गर्न, बन्धक राख्न वा दान दातव्य लिन वा दिन पाउने हुँदा त्यस्तो कम्पनीले आफ्नो नाउँमा दर्ता रहेका अचल सम्पत्ति अरु कसैलाई हक हस्तान्तरण गरिदिन वा लिन चाहेमा सञ्चालक समितिको निर्णय गराई सो निर्णयको प्रतिलिपि, कम्पनीको छाप साथ प्रतिनिधि नियुक्त गरी पठाएमा त्यस्तो प्रतिनिधिको दस्तखतबाट लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।  
तर औद्योगिक क्षेत्र भित्रको भए सम्बन्धित कार्यालयको स्वीकृति पेश गराउनु पर्छ ।
१७५. **खारेज भएको कम्पनीको सम्पत्ति लिक्वीडेटरले बिक्री गर्ने** : कुनै कम्पनी खारेज हुँदा सम्बन्धित विभागले कुनै बन्देज लगाएकोमा बाहेक कम्पनी ऐन, बमोजिम नियुक्त सरकारी लिक्वीडेटरले त्यस्तो कम्पनीको नाममा दर्ता रहेको चल, अचल सबै जायजैथा लिलाम वा बिक्री गर्न सक्ने हुँदा त्यस्तो लिखत पारित गर्न आएमा लिक्वीडेटरको नियुक्ती पत्रको प्रतिलिपि पेश गराई पास गरिदिनु पर्छ ।  
(कम्पनी ऐन, २०२१ को दफा १२१(ग))
१७६. **धर्मपुत्रको लिखत पारित गर्दा** : धर्मपुत्रको लिखत पारित गर्दा देहायका कुरामा ध्यान दिनुपर्छ :
- (क) छोरा हुने लोग्ने मानिसले र लोग्ने जिवित हुने वा आफ्नो वा आफ्नी सौता जो सुकै पट्टि भए पनि छोरा हुने स्वास्नी मानिस बाहेक अन्य अवस्थाका लोग्ने वा स्वास्नी मानिसले धर्मपुत्र राख्न पाउँछ ।  
(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको २ नं.)
- (ख) यसरी धर्मपुत्र राख्न पाउने व्यक्तिले धर्मपुत्र राख्दा आफु जन्मेका एकै भुँडीका सन्तान र त्यस्तो सन्तान नभए सौतेनी आमा पट्टिको सन्तानमा, त्यस्तो सन्तान पनि नभए एक बाबु बाजेका सन्तानमा एक बाजेका सन्तान पनि नभए छोरीहरूको छोरामा छोरीहरूको छोरा पनि नभए जिज्यू बाजेका सन्तानमा, त्यस्तो सन्तान पनि नभए दिदी बहिनीका छोरामा, दिदी बहिनीका छोरा पनि नभए आफ्ना गोत्रका दाजुभाईका छोरामा र त्यस्ता नातेदार भए सम्म अरु गोत्रका मानिस धर्मपुत्र राख्न नहुने व्यवस्था अनुसार धर्मपुत्रको लिखत पारितको लागि आएमा क्रमानुसार अधिल्ला हुनेलाई धर्मपुत्र राख्नको निमित्त माग्दा दिएन

भने नदिएको व्यहोराको लिखत लिई र लिखत दिएन भने सम्बन्धित गाँउ विकास समिति/नगरपालिकाको सदस्य वा सो निकायको प्रतिनिधिलाई लिखतमा साक्षी राखी धर्मपुत्रको लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको १ नं.)

तर धर्मपुत्र लिन दिन हुने हक पुग्ने भए पनि एउटै छोरा मात्र भएका अरु छोरा सन्तान नहुनेले सो छोरालाई धर्मपुत्र दिन र राख्नेले पनि राख्न नहुने हुँदा त्यस्तो लिखत पारित गर्न हुँदैन ।

(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको १२ नं.)

(ग) ५ वर्ष मुनिको बालक बाटाघाटामा पाई ल्याई पालेको रहेछ, भने त्यसलाई धर्मपुत्र राख्न मिल्ने हुँदा त्यस्तो धर्मपुत्रको लिखत पारित गर्न आएमा पारित गर्नुपर्छ ।

( मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको ४ )

(घ) बाबु नभएका वा ठेगाना नलागेका १६ वर्ष मुनिका बालकलाई धर्मपुत्र राख्दा आमा नभए बालकलाई पाल्ने व्यक्तिको, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनाथालयमा पालिएकोमा अनाथालयको मञ्जुरी भएमात्र लिखत पारित गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको ४क)

(ङ) छोरी हुने लोग्ने मानिस र लोग्ने जिवित हुने वा आफ्नो छोरी हुने स्वास्नी मानिस बाहेक अरुले दश वर्ष मुनिकीलाई धर्मपुत्री राख्नको लागि लिखत गरी ल्याएको र धर्मपुत्री राख्ने तथा धर्मपुत्री हुनेको उमेर कम्तीमा पच्चीस वर्षको फरक रहेछ, भने त्यस्तो धर्मपुत्री राख्ने लिखत पारित गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको ९क र ९ख नं.)

(च) कुनै विदेशी नागरिकले धर्मपुत्र र धर्मपुत्री राख्न हुने नेपाली नागरिकलाई धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री राख्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति भएमा सो पेश गराई लिखत पास गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको १२क)

**१७७. नगर विकास समितिले बिक्रीवितरण गरेको जग्गाको लिखत :** शहरीकरण योजना अन्तरगत नगर विकास समितिहरूले जग्गालाई प्लानिङ्ग गरी जग्गा बिक्री गर्दा बिक्री भएको जग्गाको लिखत पारित गराउनु पर्छ ।

**१७८. नगर विकास समितिले रोक लगाएको जग्गाको सम्बन्धमा :** नगर विकास समितिले सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी २ वर्षको अवधि ननाघ्ने गरी सोही सूचनामा तोकिएको अवधिको लागि नगर योजना क्षेत्रभित्र जनसुकै प्रकारको अचल सम्पत्ति समितिको पूर्व स्वीकृति बिना छुट्याउन वा कुनै प्रकारले भौतिक परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक लगाउने ब्यवस्था रहेको र त्यस्तो रोक लगाउने सूचना रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयले पाएमा छुट्याउन वा कुनै प्रकारले भौतिक परिवर्तन गर्ने गरी रजिष्ट्रेशन गर्न हुँदैन ।

(नगर विकास ऐन २०४५ को दफा ९)

**१७९. पूर्जा बैकमा रहेको अवस्थाको कारोवार गर्दा :** कुनै जग्गावालाको कुनै कित्ता जग्गा बैक वा कुनै वित्तीय संस्थाहरू वा कुनै कार्यालयमा धितो रहेकोमा धितो रहेको बाहेक अरु कित्ता हक हस्तान्तरण गर्न चाहेमा त्यस्तो धितो लिने निकायबाट लिखत रजिष्ट्रेशन गर्दाको अवस्थामा सो जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा पेश हुन आएमा पारित गरिदिनु पर्छ ।

१८०. **राजिनामा लिखतको नमूना** : राजिनामाको लिखतको नमूना अनुसूची-५ बमोजिमको हुनेछ । सामान्यतया राजिनामाको व्यहोरा छापिएको नमूनामा राजिनामा बाहेक बकसपत्र, दानपत्र, छोडपत्रका लिखतहरू पनि यसै नमूना बमोजिम गर्नुपर्छ ।

१८१. **रजिष्ट्रेशन दस्तुर सम्बन्धी व्यवस्था** : मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ ले लिखत रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्य क्षेत्र मालपोत कार्यालयलाई प्रदान गरेको छ । यस्तो लिखत पारित गर्दा लाग्ने दस्तुरको विषयमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवस्था भएको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दस्तुर असुल गरे पछि मात्र लिखत पारित गर्नुपर्छ ।

१८२. **रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि न्यूनतम मूल्याङ्कन कायम गर्ने** : (१) मालपोत कार्यालयहरूबाट पारित हुने जग्गाको लिखतहरूमा थैली अङ्क कायम गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको समितिबाट प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्त भित्र जग्गाको न्यूनतम मूल्य कायम गर्नुपर्छ :

|     |  |         |
|-----|--|---------|
| (क) | प्रमुख जिल्ला अधिकारी  | अध्यक्ष |
| (ख) | जिल्ला विकास समितिको सभापति वा निजले तोकेको जि.वि.स.को सदस्य | सदस्य   |
| (ग) | प्रमुख नापी शाखा   | सदस्य   |
| (घ) | कर कार्यालय भएको जिल्लामा सम्बन्धित कर कार्यालयका प्रमुख     | सदस्य   |
| (ङ) | मालपोत कार्यालय प्रमुख                                       | सदस्य   |

(मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ५ख(१))

(२) शहरी क्षेत्र तोकिएको क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धमा देहाय कुराहरूलाई आधार मानी न्यूनतम मूल्य कायम गर्ने :-

- (क) जग्गा नाप जाँच ऐन तथा नियमावली बमोजिम निर्धारण गरिएको किसिम,
- (ख) शहरी क्षेत्रको हकमा सम्बन्धित कर कार्यालयले कर प्रयोजनको लागि तोकेको मूल्याङ्कन ,
- (ग) शहरी क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा जग्गाको किसिम, उब्जनी, सिचाई सुविधा, सडक, भविष्यमा शहर विस्तार हुने सम्भावना आदि ।

(३) लिखत पारित गर्दा न्यूनतम मूल्याङ्कन समितिले निर्धारण गरेको मूल्य भन्दा लिखतमा वढी थैली उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र न्यूनतम मूल्याङ्कन भन्दा कम उल्लेख भएकोमा समितिले तोकेको न्यूनतम मूल्य कायम गरी सो अनुसारको दस्तुर लिनुपर्छ ।

(४) न्यूनतम मूल्याङ्कन समितिले कुनै जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्दा चालु आर्थिक वर्षको भन्दा कम मूल्य निर्धारण गर्नु पर्ने भएमा त्यसको कारण खुलाई स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार समक्ष पेश गरी भएका स्वीकृति बमोजिम मात्र भई रहेको न्यूनतम मूल्याङ्कनमा कम गरी मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

(५) प्रत्येक वर्ष समितिबाट भएको मूल्याङ्कन को जानकारी मालपोत विभाग र अधिराज्यका सबै मालपोत कार्यालयहरूमा समेत पठाउनुपर्छ ।

- (६) एक जिल्लाको न्यूनतम मूल्याङ्कन गर्ने काम सामान्यतया तीन बैठकमा पूरा गर्नुपर्छ ।
- (७) समितिका पदाधिकारीहरूले प्रति बैठक रु. २५०/- का दरले बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
१८३. **शहरी क्षेत्रको घरको मूल्य खुलाउने** : मालपोत कार्यालयबाट शहरी क्षेत्रको घरजग्गा पारित गर्नु अघि सम्बन्धित कर कार्यालयले सो घरको मूल्याङ्कन समेत देखिने गरी भएको मूल्याङ्कन सहितको कर फुकुवा पत्र लिखत साथ संलग्न गराउनु पर्ने र सो मूल्याङ्कनको आधारमा नै मूल्य कायम गरी लिखत पारित गरी दिनुपर्छ ।
१८४. **लिखतमा अङ्क खुलाउनु पर्ने** : मालपोत कार्यालयबाट पारित हुने राजीनामा, अंशवण्डा, छोडपत्र, सट्टापट्टा, दानपत्र, आदि अचल सम्पत्ति सम्बन्धित लिखतमा मालपोत कार्यालयबाट भएको न्यूनतम मूल्याङ्कनमा नघट्ने गरी मूल्य खुलाउनु पर्छ ।
१८५. **थैली खुलाउनु नपर्ने लिखत** : मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको महल अनुसार मालपोत कार्यालयले जुनसुकै लिखत पनि पारित गर्न आएमा पारित गरिदिनु पर्ने कानूनी व्यवस्था भएको हुँदा धर्मपुत्र, अधिकार पत्र, शेषपछिको वकस पत्र, मञ्जुरनामा, मानो छुट्टिएको लिखतमा थैली अङ्क खुलाउनु पर्दैन । यस्तो लिखतहरूमा आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको रजिष्ट्रेशन दस्तुर लिनुपर्छ ।
१८६. **वेजिल्लाको लिखत पारित गर्दा** : वेजिल्लाको लिखत पारित गर्दा आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम थप दस्तुर असूल गरी पास गर्नुपर्छ । त्यसरी वेजिल्लाबाट लिखत पास हुँदा थप दस्तुर नलिई वा मूल्याङ्कन कम गरी पारित भएको देखिएमा सो समेत असूल गरी दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
१८७. **डोर दस्तुर** : मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशन महलको ११ नं. बमोजिम लिखत रजिष्ट्रेशन गराउन कसैले घरमा डोर माग गर्दा आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको थप डोर दस्तुर डोरको लागि निवेदन दिएकै अवस्थामा प्रति लिखतको आधारमा असूल गर्नुपर्छ ।
१८८. **दस्तुर बुझे पछि लिखतमा पनि रकम उल्लेख गर्ने** : मालपोत कार्यालयबाट पारित हुने लिखतहरूमा आर्थिक ऐनद्वारा तोकिएको दर अनुसारको दस्तुर रकम असूल गरी रसिद काटेपछि दस्तुर रकम र रसिद नम्बर लिखतमा अनिवार्यरूपमा जनाउन लगाउनुपर्छ । लिखत पारित गर्ने अधिकृतले पनि लिखतको प्रकार र थैली अङ्क हेरी दरबन्दी अनुसार रकम असूल भए नभएको जाँच गरी लिखत पारित गर्नुपर्छ ।
१८९. **लिखत दर्ता भएपछि दस्तुर असूल गर्ने** : कार्यालयमा पारितको लागि पेश हुने लिखतहरू कार्यालयको अभिलेख समेतबाट पारित योग्य देखिन आई दुवै थरीबाट लिखत पारितको लागि मञ्जुरी भई सनाखत दस्तुर भएपछि लिखत दर्ता कितावमा दर्ता गरी दस्तुर असूल गर्नुपर्छ ।
१९०. **दस्तुर बुझिसकेपछि लिखत पारित नभएमा** : लिनेदिनेको सनाखत भई दस्तुर लिई सकेपछि कुनै कारणले लिखत पारित हुन नसकेमा काटिएको रसिदलाई तत्काल रद्द गरी अधिकृतबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित दस्तुर बुझाउने व्यक्तिलाई उक्त दस्तुर फिर्ता गर्नुपर्छ ।
१९१. **चलानी साथ रकम बुझाउने** : सम्बन्धित फाँटवालाले फाँटबाट असूल भएको रकम बुझाउँदा दिनभर असूल भएको रकमको विवरण तयार गरी चलानी साथ बुझाउनुपर्छ ।



१९२. **दर्ता किताब प्रमाणित गर्ने** : कार्यालय प्रमुखले दैनिक रूपमा लिखत दर्ता किताब प्रमाणित गरी राख्नुपर्छ ।
१९३. **सरकारी कार्यालय, संगठित संस्थाहरूको रजिष्ट्रेशन दस्तुर** : सरकारी कार्यालय, संगठित संघ संस्थाहरूको लिखत पारित गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ ।
- (क) सरकारी कार्यालय तथा संगठित संस्थाहरूको सम्बन्धमा प्रचलित कानूनले रजिष्ट्रेशन दस्तुर लागू भनि स्पष्ट उल्लेख गरेको वा नेपाल सरकारले रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुट दिने भनि निर्णय गरेको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो सरकारी कार्यालय वा संघ संस्थाको लिखत पारित गर्दा आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दस्तुर लिनुपर्छ ।
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम लिखत रजिष्ट्रेशन गर्नु पर्ने छैन भन्ने उल्लेख भई रजिष्ट्रेशन गराउन छुट पाएका संगठित संस्थाहरूले त्यस्तो लिखत पारित हुनका लागि ल्याएमा रजिष्ट्रेशन गराउनु नपर्ने भनि उल्लेख भएको व्यवस्थालाई नै रजिष्ट्रेशन दस्तुर समेत छुट भएको सम्झि रजिष्ट्रेशन दस्तुर नलिई पारित गर्न हुदैन । आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दस्तुर लिनुपर्छ ।
- (ग) नेपाल सरकारले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थालाई दिएको रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुटलाई पछिल्लो आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनले निरन्तरता प्रदान गरेको अवस्थामा बाहेक सोही आर्थिक वर्षको लागि मात्र छुट दिएको मान्नु पर्छ ।
१९४. **जग्गाको मूल्यको लगत बनाउने** : (१) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट समय समयमा गठित जग्गा विक्रि वितरण गर्न अधिकार प्राप्त निकाय वा समितिहरूबाट विक्रि वितरण भएको जग्गाको श्रेस्ता कार्यालयले बुझिलिए पछि बाँकी किस्ता वा मूल्यको लगत तयार गरी जग्गा वितरण हुँदाको अवस्थामा भएका शर्त बमोजिमको रकम असूल गर्नुपर्छ ।
- (२) कुनै व्यक्तिले तोकिएको समयावधी अगावै बाँकी किस्ता चुत्ता गर्न चाहेमा बुझी लिई श्रेस्ता र पूर्जामा सोको व्यहोरा जनाउनु पर्छ ।
- (३) कुनै व्यक्तिले बुझाउनु पर्ने किस्ता वा मूल्य चुत्ता नहुँदै जग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न आएमा सो बाँकी किस्ता वा मूल्य असूल गरेपछि मात्र लिखत पारित गरिदिनुपर्छ ।
- (४) कार्यालयले प्रत्येक महिनाको असूलीको विवरण विभागमा पठाउनु पर्छ ।
१९५. **नापी भएपछि बनेको घरको लिखत पारित गर्दा घर छुटाई लिखत पारित भएकोमा** : नापी भएपछि बनेको घर सहितको घर जग्गा लेनदेन भएकोमा लिखतमा सो घर सहितको विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेमा सो नगरी पारित गरेको रहेछ र पछि घर सहित लेनदेन भएको व्यहोरा थाहा हुन आएमा उक्त जग्गा रोक्का राखि प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने रजिष्ट्रेशन दस्तुर सरकारी बाँकी सरह लिने व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्छ ।
१९६. **रजिष्ट्रेशन फाराम बिक्री** : रजिष्ट्रेशन फाराममा एकरूपता होस भन्नाको लागि नेपाल सरकार मं.प.को ०५०।२।२५को निर्णयबाट देहाय बमोजिमको व्यवस्था भएको हुँदा सो

बमोजिम रजिष्ट्रेशन फाराम विक्रिको व्यवस्था मिलाउनु पर्छ :

- (क) प्रति फाराम मूल्य रु १०/- लिने,
- (ख) विभागबाट अनुगमन गर्ने गरी सम्बन्धित नगरपालिका वा जिल्ला विकास समितिलाई फाराम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा अनुरोध गर्नुपर्छ,
- (ग) नगरपालिका र जि.वि.स.ले फाराम उपलब्ध गराउने व्यवस्था नगरेसम्म विभागबाट फाराम उपलब्ध गराउने ।

**१९७. नयाँ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा बिक्री :** अधिराज्य भरकै जग्गा एउटै पूर्जामा राख्न सकियोस भन्ने उद्देश्यले नेपाल सरकारले तोके अनुसार नयाँ जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा लागू भएको क्षेत्रभित्र प्रति पूर्जा वापत रु २५/- लिनुपर्छ । यसरी पूर्जा विक्रि वापत प्राप्त रकम बैंक दाखिला गरी सोको छुट्टै विवरण राख्नुपर्छ ।

**१९८. दण्ड, जरिवाना र अन्य दस्तुर वा राजस्व :** कार्यालयमा प्राप्त हुन आएका हकसफी मुद्दाको मिलापत्र हुँदा वक्सौनी वापतको रकम कानूनद्वारा कार्यालयले गरेको दण्ड जरिवानाको रकम र प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने अन्य दस्तुर वा राजश्व संचित कोषमा जम्मा गर्नुपर्छ ।

**१९९. दस्तुर लिन नमिल्ने :** आर्थिक ऐनले तोकी दिए बाहेक अन्यमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लिन मिल्दैन ।

## परिच्छेद - ७ नामसारी सम्बन्धी कार्यविधि

२००. **नामसारी**:- एउटाको नाममा दर्ता रहेको सम्पत्ति निजको मृत्यूपछि निजका हकवालाहरू मध्ये सबभन्दा नजिकको हकवालाको नाउँमा हक हस्तान्तरण गर्ने प्रक्रियालाई नामसारी भनिन्छ ।

२०१. **हकवाला**:- सातपुस्तासम्मको पुरुषतर्फको हांगामा सबैभन्दा नजिकको अंशियार हुन्छ । सातपुस्ता नाघेको टाढाको दाजुभाइ हुन्छ । नजिक र टाढाको हकवाला छूट्याउंदा जो मरी अपुताली परेको हो, उस्को आफ्नो पुरुषतर्फको हांगामा सन्तान भए भनेको मूल पुरुषको अरु हांगाको हकवाला नजिकको ठहर्दैन ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १ नं.)

२०२. **अपुताली पर्ने क्रम** : (१) मुलुकी ऐन, अपुतालीको महलको २ नं. बमोजिम दर्तावाला व्यक्ति मरेपछि निजको अपुताली देहाय क्रम मध्ये सबैभन्दा नजिकको क्रमवाला व्यक्तिले पाउने ।

- (क) लोग्ने वा स्वास्नी,
- (ख) छोरा,
- (ग) छोराको छोरा,
- (घ) छोरी (यस मध्ये कोही कन्या र कोही विवाह भएकी वा पोइल गएको भएमा प्रत्येक कन्या छोरीले दुई खण्ड र प्रत्येक विवाह भएको वा पोइल गएको छोरीले एक खण्डको हिसावले) ।
- (ङ) सँगै बसेको हकवाला,
- (च) अरु हकवाला,
- (छ) छोरीको छोरा ।

तर देहाय अवस्थाहरूमा देहाय बमोजिमका व्यक्तिका नाममा नामसारी गर्नु पर्छ :  
(क) भिन्न भई बसेका लोग्ने, स्वास्नी, छोरा वा छोराका छोराको हेरचाह नगरी छोरी वा छोरी ज्वाँइले स्याहार संभार गरी पालेको रहेछ भने त्यसरी पालेको बाबु, आमा वा सासु ससुराको अपुताली पाल्ने छोरी वा छोरी ज्वाँइले पाउछन्, अरु हकवालाले पाउदैन ।

(मुलुकी ऐन अपुतालीको ३ नं.)

(ख) सँगै बसेका वा भिन्न बसेका बाबु छोरोमा अधिवाट छोरो र पछिवाट बाबु मरि अपुताली परेकोमा त्यो अपुताली छोरीहरूले पाउने रहेछन् भने बाबुकी छोरी र छोराकी छोरी दुवै भए दुवैले बांडी खान पाउछन् । भिन्न नभई सँगै बसेका अरु अंशियारहरूमा सबै मरी अपुताली पाउने भएमा सबै अंशियारका छोरीहरूले ऐन बमोजिम बांडी खान पाउछन् । लेखिए बाहेक अरु अवस्थामा जो मरी अपुताली परेको हो, उसैतिरका छोरीले मात्र अपुताली पाउछन् ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको ४ नं.)

(ग) एकै स्वास्नी पट्टी वा एकदेखि बढी स्वास्नीपट्टीका सन्तान हुने बाबु आमाले आफू र सबै स्वास्नी छोरा बुहारीहरूलाई समेत ऐन बमोजिम अंश वण्डा गरी दिई लिई कोही स्वास्नी छोरा बुहारीसँग आफ्नो अंश मिसाई बसेकोमा बाबु

आमा मरि अपुताली पन्यो भने त्यो अपुताली सँग बसेका स्वास्नी छोरा बुहारीले मात्र पाउछन् । लिखत भए लिखत बमोजिम हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको ६ नं.)

- (घ) भिन्न भै बसेका लोग्ने, स्वास्नी, छोरा वा छोराका छोराको हेरचाह नगरी एकै बाबुबाट जन्मेका दिदी, बहिनीले स्याहार संभार गरी पालेको रहेछ भने त्यसरी पालेको दाजु भाइको अपुताली पाल्ने दिदी, बहिनीले पाउछ, अरु हकवालाले पाउदैन ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको ७ नं.)

- (ङ) एकै स्वास्नी पट्टीका छोरा रहेछन्, ऐन बमोजिम अंशवण्डा गरी लिई दिई अरु छोरा बेग्लै बसेछन्, एक छोरा बुहारी पट्टी आफू बसेको रहेछ र सँग बस्ने छोरा बुहारीले स्याहार संभार नगर्दा आफ्नो जो भएको अंश जिउनी लिई अर्को छोरा बुहारीसँग बस्न गएको मन्यो भने पछिसँग बस्न गएकाले खान पाउछन् । अंश जिउनी लिई बस्न गएको रहेनछ, केही कारणले केही दिन बस्न गएकोमा मरेको भए त्यो अपुताली केही दिन बस्न गएको छोरा बुहारी हकवालाले पाउदैन ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको ९ नं.)

- (च) एकै आमापट्टीका छोरा मात्र छन् ऐन बमोजिम अंश वण्डा भएपछि बाबु आमा मात्र बेग्लै बसेका रहेछन् वा एक छोरा सित बसेका रहेछन् भने लोग्ने मरेको भए लोग्नेको अंश जिउनी स्वास्नीको हुन्छ । स्वास्नी मरि भने लोग्नेको हुन्छ । अंश लिई छुट्टिएको स्वास्नी मरी भने छोरा भए छोराको र छोरा नभए लोग्नेले पाउछ । यी नभए सौतेनी छोराको पाउछ ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १० नं.)

- (छ) छोरा छोरीले संभार नगर्दा हकवाला वा दाजु भाइले स्याहार संभार गरेको रहेछ भने त्यो मरी अपुताली पन्यो भने त्यो अपुतालीको चलमा सबै र अचलमा आधा सो स्याहार संभार गर्ने हकवाला दाजु भाइले र आधा ऐन बमोजिमका हकवालाले पाउछन ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको ११ नं.)

- (ज) कुनै भाइ अंश लिई भिन्न बसेको र कुनै भाइसँग बसेकोमा सँग बसेका भाइमा कुनै भाइ मरि अपुताली पन्यो भने भिन्न भएको भाइले पाउदैन । विमातृक भए पनि सँग बसेकाले मात्र पाउछ । सँग बसे पनि खानु पिउनु आफ्ना अंशबाट आफ्ना हिस्सा बमोजिम राखी खाएका रहेछन् भने सँग बसेको भए पनि त्यस्तोमा र भिन्न बसेका भाई भाइको अपुतालीमा समेत मर्ने भाईको सहोदर भाईहरूले पाउछ । विमातृक पट्टिकाले पाउदैन ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १२ नं.)

- (झ) वेश्याका घरमा गई बसि लोग्ने उँही मन्यो भने त्यसले वेश्याका घरमा पुऱ्याएको धन वेश्याकै हुन्छ । वेश्या स्वास्नी जसले राखेको छ, उसैले राख्दा मरी भने जुन लोग्नेसँग बस्दा मरेकी छ, उसै लोग्ने र उसै लोग्नेका वीर्यले जन्मेका छोराको पाउछ ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १३ नं.)

- (ञ) ऐनको रीत पुऱ्याई छोडेकी वा वेश्या भएकी माइतीका घरमा आई बसेकी वा बेग्लै घर तुल्याई माइतीले खान लाउन दिई पालेकी छोरा छोरी नभएकी स्वास्नीमानिस मरी भने उसको जो भएको सम्पत्ति माइतीले नै खान पाउछन् । सो बमोजिम माइतीले नपालेको वा माइतीमा नबसेकोमा त्यस्तो स्वास्नी मानिस मरेपछि उसको सम्पत्ति नेपाल सरकारको हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १४ नं.)

(ट) स्वास्नी मानिसलाई माइती मावली पट्टिका नातेदार इष्टमित्रहरूले दिएको चल अचल र त्यसबाट बढे बढाएको सम्पत्ति दाइजो ठहर्छ । लोग्ने वा लोग्नेपट्टिका अंशियारले सबै अंशियारहरूको मञ्जुरीको लिखत गरी दिएको र लोग्ने पट्टिका अरु नातेदार वा इष्टमित्रले दिएको चल अचल र त्यसबाट बढे बढाएको सम्पत्ति पेवा ठहर्छ । यस्तो दाइजो पेवा उ मरेपछि यसले खानु भनि लिखत गरी दिएको रहेछ भने लिखतै बमोजिम हुने र त्यस्तो लिखत रहेनछ भने उसको सँग बसेका छोरा भए त्यस्तो छोराको, त्यस्तो छोरा नभए भिन्न बसेका छोराको, त्यस्तो छोरा नभए लोग्नेले, लोग्ने नभए कन्या छोरीले, कन्या छोरी नभए विवाह भएकी छोरीले, उ नभए छोराको छोराको, छोराको छोरा नभए छोरीको छोराको र उ पनि नभए हकवालाले पाउछ ।

(मुलुकी ऐन, स्त्री अंश धनको ४ र ५ नं.)

(ठ) छोरा नहुने छोरी मात्र हुनेले धर्मपुत्र नराखी विवाह नहुँदै छोरीलाई दोलाजी राख्न हुन्छ । त्यस्तो दोलाजी हुनेको लोग्नेले स्वास्नी पट्टिको चल अचलमा दावी गर्न पाउदैन । स्वास्नीले खुशीले दिएको मात्र पाउछ । आफ्नै बाबुतिरको अंश पाउछ ।

दोलाजी हुने छोरीको सन्तान नभई अपुताली परे त्यो अपुताली दोलाजी राख्ने पट्टिका ऐन बमोजिमको हकवालाले पाउछ । छोरीमात्र भए त्यो छोरीलाई पनि आमाले आफ्ना दोलाजीको कागज सौपी दोलाजी कै रितसँग खानु भनि अर्को कागज लेखि दिएको भए छोरीले पनि दोलाजीकै रीतसँग खान हुन्छ । हकवालाको दावा लाग्दैन । लेखि नदिएको भए विवाह खर्च र सयकडा दशसम्म दाइजो पाउछ । बढता हकवालाको हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको ५ र ६ नं.)

(ड) मुलुकी ऐन लोग्ने स्वास्नीको महल बमोजिम लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध वीच्छेद भएमा वा विधवा स्वास्नीले आफ्ना लोग्नेको सत्ते डगाएमा सो लोग्नेका तर्फबाट पाएको अंश र त्यसबाट बढे बढाएको सम्पत्तिमा त्यस्तो स्वास्नीको हक नरही हकवालाको हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, स्त्री अंशधनको ६ नं.)

**२०३. नामसारीको लागि दरखास्त :** (१) कुनै जग्गाको दर्तावाला व्यक्तिको मृत्यु भएमा निज मृतकको मृत्युपछि जुन व्यक्तिको सो जग्गामा हक हुन आउंछ, त्यस्तो व्यक्तिले मृत्यु भएको मितिले ३५ दिनभित्र नामसारी, दाखिल खारेजको लागि दरखास्त दिनु पर्छ । तर म्याद गुजारी दरखास्त दिएमा जतिसुकै अवधि व्यतीत भए पनि दश रुपैयां दस्तुर लिई नामसारी गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन, जग्गा पजनीको २ र ३ नं.)

(२) नामसारीको लागि दरखास्त दिँदा देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न राखि दिनुपर्छ :

- (क) मृतकको नामको सक्कल जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा,
- (ख) चालु वर्षको मालपोत तिरेको सक्कल रसिद,
- (ग) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्र र बाबु भएमा बाबुको र नभएमा आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) नाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

- (ड) मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र (जन्म मृत्यु दर्ता प्रणाली लागु भएको जिल्लामा लागु भएको मितिपछि परलोक भएकोमा) वा मृतकको स्थायी ठेगाना भएको गाँउ विकास समिति/नगरपालिकाको किटानी सिफारिश (पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय स्थापना नभएको अवधिको लागि)
- (च) मृतकको स्थायी वासस्थान भएको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट हकवाला विषयमा फोटो समेत राखी गरिदिएको किटानी सिफारिश,
- (छ) जन्म दर्ता प्रमाणपत्र,
- (ज) अन्य सम्बन्धित प्रमाणहरू ।

**२०४. नामसारी सम्बन्धी कारवाही र निर्णय :** नामसारीको लागि दरखास्त परेपछि मिसिल दर्ता कितावमा दर्ता गरी मोठ फाँटमा मोठ भिडाउनको लागि पठाउनुपर्छ । त्यस्तो मिसिल मोठ फाँटमा प्राप्त हुन आए पछि मोठ भिडाउँदा भिडेमा श्रेस्तामा मिसिल नम्बर, निवेदकको नाम र विषय खुलाई निवेदनको पछ्याडि मोठ भिडे नभिडेको व्यहोरा र कि.नं. समेत स्पष्ट उल्लेख गरी सम्बन्धित मोठ भिडाउने कर्मचारीले दस्तखत गरी रोक्का भिडाउनको लागि रोक्का फाँटमा पठाउनुपर्छ । रोक्का भिडाउँदा पनि व्यक्तिको नाम, कि.नं. समेत भिडाई सम्बन्धित कर्मचारीले दस्तखत गर्नुपर्छ । निवेदन माग दावीको जग्गा रोक्का देखिएमा फुकुवा भएको वखत कारवाही गर्ने गरी फाइल तामेलीमा राख्ने र रोक्का नदेखिएमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) मृतकको पति, पत्नि, छोराको नाममा नामसारी गर्नको लागि पेश भएमा दफा २०३ मा उल्लेख भएका सबै प्रमाणहरूबाट निवेदक मात्र हकवाला हो भन्ने देखिएमा निजको नाममा नामसारी गर्ने,
- (ख) मृतकको पति, पत्नि, छोरा बाहेक अरु हकवालाको नाममा नामसारी गर्दा दरखास्त साथ संलग्न हुनु पर्ने प्रमाणका अतिरिक्त हक दावी सम्बन्धी पैतिस दिने सार्वजनिक सूचना र आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन समेत गरी निर्णय गर्नुपर्छ,
- (ग) कुनै व्यक्तिको गाँउ विकास समिति/नगरपालिकाले सिफरिश नदिएको व्यहोरा साथ निवेदन परेमा स्थलगत सर्जमिन तथा पैतिस दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी म्याद समाप्त भए पछि निर्णय गर्नुपर्छ,
- (घ) नामसारी सम्बन्धमा एक भन्दा बढी व्यक्तिको निवेदन परी विवाद उत्पन्न भएमा प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा जस्को नाउँमा नामसारी हुने हो उसैको नाममा नामसारी गर्ने निर्णय गरी अर्को पक्षलाई पैतिस दिनको म्याद दिई सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन दिन जानु भनी सुनाई दिने,
- (ड) दावीवालाहरूले आ-आफ्नो नाममा मात्र नामसारी हुने भनी दावी गरेको तर पेश भएको प्रमाणबाट दावीवाला बाहेक अरु पनि समान हकवाला देखिएमा त्यस्ता हकवाला समेत बुझी निर्णय गर्नुपर्छ,
- (च) अपुताली पाउने नजिकको हकवाला हो होइन भन्ने विवाद उत्पन्न भएमा हकवाला कायम गराई ल्याउनु भनि सम्बन्धित अदालतमा जान सुनाउने,
- (छ) पुनरावेदन गर्न सुनाएकोमा पुनरावेदन परे सोको अन्तिम फैसला बमोजिम र पुनरावेदन नपरे पुनरावेदन परे नपरेको सम्बन्धित अदालत बुझी निर्णय गर्नुपर्छ,

- (ज) अदालतको फैसला वा मिलापत्र बमोजिम नामसारी गर्नु पर्दा त्यस्तो फैसला वा मिलापत्रको जानकारी कार्यालयमा प्राप्त हुन आएपछि, सो फैसला वा मिलापत्रको नक्कल समेत मिसिल संलग्न गराई निर्णय गर्नुपर्छ,
- (झ) एकभन्दा बढी हकवाला भएकोमा अरु हकवालाले हकवाला मध्ये कै एकजनाका नाउँमा मात्र नामसारी गर्न अड्डामा आई मञ्जुरी दिएमा वा नामसारी गर्ने अड्डामा उपस्थित भई मञ्जुरी दिन नसकेको अवस्थामा सो व्यहोराको कागज अन्य मालपोत कार्यालयमा उपस्थित भई सनाखत गरिदिएको र सो मालपोत कार्यालयबाट सनाखत प्रमाणित भई आएमा त्यस्तो मञ्जुरनामा बमोजिम नामसारी गरिदिने,
- (ञ) नापी हुँदा दर्ता, दाखिल खारेज, नामसारी बाँकी भै अप्रमाणित रहेको जग्गाको दाखिल खारेज, नामसारी गर्दा मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ७ को उपदफा २ बमोजिम छुट जग्गा दर्ता समेतमा कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ,
- (ट) लिखत गरी लिने व्यक्तिको दाखिल खारेज नहुँदै परलोक भएमा हकवालाका नाउँमा नामसारी, दाखिल खारेज गरिदिने,
- (ठ) फैसला मिलापत्रबाट हक प्राप्त गर्ने व्यक्ति दाखिल खारेज नहुँदै निजको मृत्यु भएमा फैसला मिलापत्र बमोजिम हकवालाका नाउँमा दाखिल खारेज नामसारी गरिदिने,
- (ड) अविवाहित छोरा वा छोरी परलोक भएमा निजलाई जन्म दिने बाबुको नाममा र निज नभए आमा र निज पनि नभए बाबु पट्टीको हकवालाको क्रमानुसारको सबभन्दा नजिकको हकवालाको नाममा नामसारी गर्नुपर्छ,

**२०५. नेपाल सरकारमा अपुताली जाने :** देहायको अवस्थामा अपुताली नेपाल सरकारमा जान्छ :

- (क) हकवालाले अपुताली नखाएमा मर्नेको सद्गत गरी बाँकी रहेको सम्पत्ति साहू भए साहूले र साहू नै नभए सबै र साहू तिरी बढ्ता भए सो बढ्ता भए जति सम्पत्ति,  
(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १६)
- (ख) कुनै गृहस्थी नेपाल अधिराज्यभित्र मर्न्यो र निजको हकवाला छैनन् भने निजको नामको सम्पत्ति,

यसरी अपुताली पर्ने अवस्था भएमा सम्पत्ति रहेको ठाउँको जिमीदार तालुकदार र निजहरू नभए निजहरूको दाम काम गर्ने व्यक्तिले सो कुराको सूचना सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकालाई दिनु पर्ने र त्यस्तो गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाले पनि जिमीदार तालुकदार वा दामकाम गर्ने व्यक्ति र कम्तीमा दुई जना स्थानीय भलाद्मी साक्षी राखी मर्नेको धनमाल तायदात गरी सो तायदातीको एक प्रति मुचुल्का सहित सो कुराको जाहेरी नजिकको जिल्ला कार्यालयमा पठाउनुपर्छ । सो बमोजिमको जाहेरी आएमा जिल्ला कार्यालयले पनि सो मर्ने मानिस फलाना ठाउँको हो भन्ने पत्ता लागे मर्नेका हकवालाका नाउँमा तीन महिने म्याद पठाई म्याद भित्र आए दशौँद लिई ऐनको रित पुऱ्याई निजलाई बुझाई दिने र म्याद भित्र हकवाला कोही आएन वा पत्ता लागेन भने त्यो अपुताली नेपाल सरकारको हुने हुँदा यस्तो व्यहोरा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट लेखि आएमा त्यस्तो सम्पत्तिको नामसारी नेपाल सरकारको नाममा गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १७ नं.)

- (ग) विदेशी नागरिक, विदेशी संगठित संस्था वा विदेशी राष्ट्रलाई नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृती बेगर कुनै अचल सम्पत्ति बिक्री वा दान वकस गरी वा अरु कुनै व्यहोराले हक छाडी वा बन्धक दिए लिएको भए सो सम्पत्ति,  
(मुलुकी ऐन, अदलको २ नं.)
- (घ) रित पुऱ्याई छोडेकी वा वेश्या भएकी माइतीका घरमा आई बसेकी वा बेग्लै घर तुल्याई माइतीले खान लाउन दिई पालेकी छोरा छोरी नभएकी स्वास्नी मानिस मरी भने उसको जो भएको सम्पत्ति माइतीले नै खान पाउँछन् । सो बमोजिम माइतीले नपालेको वा माइतीमा नबसेकोमा त्यस्तो स्वास्नी मानिस मरेपछि, उसको सम्पत्ति,  
(मुलुकी ऐन, अपुतालीको १४ नं.)
- (ङ) कुनै विदेशी नागरिकलाई अपुताली पऱ्यो वा अंश प्राप्त भएकोमा सो सम्पत्ति कुनै नेपाली नागरिकलाई बिक्री गरी वा अरु कुनै व्यहोराले हक छोडी दिएकोमा बाहेक त्यस्तो सम्पत्ति निजको नाममा दर्ता गरेमा वा आयस्ता खाएमा सो बदर भै नेपाल सरकारको अधिकार हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, अदलको ३ नं.)

**२०६. सरकारी मठ पाएका महन्तको अपुताली :** महन्त्याई पाएपछि आर्जन गरेको अचल सम्पत्ति निज मरेपछि निजका हकवालाका नाउँमा नामसारी गर्न मिल्दैन । त्यस्तो सम्पत्ति मठको हुने हुँदा मठको नाममा नामसारी गरी दिनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, गुठीको १० नं.)

**२०७. भेषधारीको नाममा रहेको जग्गाको नामसारी :** भेषधारीका नाममा रहेको जग्गा निजको शेषपछि निजका चेलाको हुँदैन । मठको तर्फबाट पोत तिरी बुझाई आयस्तासम्म खान पाउने हुँदा यस्तो जग्गाको नामसारी गर्दा मठको नाममा गर्नुपर्छ ।

**२०८. शेषपछिको वकसपत्र अनुसारको नामसारी :** शेषपछिको वकसपत्र अनुसार नामसारी दाखिल खारेज गर्दा शेषपछिको पारित वकसपत्र सदर रहेको भए सो लिखतमा उल्लेखित शर्त समेत पूरा भए नभएको हेरी पूरा भएको भए नामसारी गरिदिनु पर्छ ।

**२०९. संयुक्त दर्तावाला मध्ये कुनै दर्तावाला परलोक भएमा :** संयुक्त दर्तावाला मध्येका कुनै दर्तावालाको मृत्यु भएमा मृत्यु हुने दर्तावालाका हकवालाका नाउँमा नामसारी गरी जीवीत दर्तावाला र मृतकका हकवालाका नाउँमा संयुक्त श्रेस्ता कायम गरी हकहिस्सा घटी बढी हुने भएमा सो समेत उल्लेख गर्नुपर्छ ।

**२१०. निजी गुठी जग्गाको नामसारी :** निजी गुठी जग्गाको नामसारी गर्दा सो गुठी पारिवारिक, व्यक्तिगत, निजी वा सामूहिक के हो बुझी स्थलगत सर्जमिन, सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी निजी व्यक्तिगत गुठी देखिएमा दफा २०२ मा उल्लेखित क्रम अनुसारका हकवालाका नाउँमा नामसारी गर्नुपर्छ । सामूहिक निजी गुठी देखिएमा गुठीको मुख्य मानिस (थकाली) वा सबै गुठीयारका नाउँमा नामसारी गर्नुपर्छ । यसरी नामसारी गर्दा श्रेस्तामा जुन किसिमको निजी गुठी हो सोही व्यहोरा जनाउनुपर्छ ।

**२११. गुठी रैतान नम्बरी जग्गाको नामसारी :** रैतान नम्बरी जग्गाको नामसारी गर्दा तैनाथी वा गुठी अधिनस्थ हो होइन सम्बन्धित गुठी कार्यालयले बुझि नामसारी गर्नुपर्छ ।

**२१२. गुठी अधिनस्थ जग्गाको मोही नामसारी :** गुठी अधिनस्थ जग्गाको मोही सम्बन्धी काम कारवाही गुठी कार्यालय वा गुठीको काम गर्ने मालपोत कार्यालयले गर्नुपर्ने हुँदा गुठी कार्यालय भएको ठाउँमा गुठीको निर्णय अनुसार र मालपोत कार्यालयले गुठीको समेत



काम गर्नुपर्ने जिल्लामा मालपोत कार्यालयले मोही कायम वा नामसारी गर्नुपर्छ । कार्यालयले अधीनस्थ जग्गाको मोहीको नामको नामसारी गर्ने कारवाही गर्दा माथि उल्लेख भए बमोजिमको प्रमाणको अतिरिक्त तैनाथी जग्गामा मोही कायम गरेको वा खान्गीको जग्गामा खान्गीदार मोही भई नामसारी हुन आएको हो होइन छानवीन गर्नुपर्छ । गुठीबाट मोही नामसारी गरेपछि सो नामसारी भएको जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि मोहीलाई उपलब्ध गराउनुपर्छ ।

(गुठी स्थान विनियम, २०४९ को विनियम ३०)

**२१३. पोइल गएको स्वास्नी मानिसको नामको नामसारी :** (१) मुलुकी ऐन, लोग्ने स्वास्नीको महलको २ नं बमोजिम पोइल जाने स्वास्नीको पहिलो लोग्नेसँगको सम्बन्ध स्वतः बीचछेद हुने हुँदा त्यस्तो स्वास्नी मानिस र विधुवा स्वास्नी मानिसले आफ्नो लोग्नेको सत्य डगाएकोमा त्यस्तो स्वास्नी मानिसको नाउँको सम्पत्ति पहिलो लोग्ने वा हकवालाको नाउँमा नामसारी गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, स्त्री अंश धनको ६ नं.)

तर पोइल गएको स्वास्नी मानिसको दाइजो पेवाको सम्पत्ति वा कसैबाट दान बकस पाएको सम्पत्ति पहिलो लोग्ने पट्टिको हकवालाको नाममा नामसारी गर्न मिल्दैन ।

(मुलुकी ऐन, स्त्री अंश धनको ७ नं.)

(२) पोइल गएको भन्ने विषयमा को सँग कहाँ कहिले पोइल गएको हो सिफारिस तथा सर्जमिनले किटान गरेको हुनुपर्छ । शंकास्पद स्थिति भएमा पोइल गएको मानिस बुझी निर्णय गर्नुपर्छ । पोइल गएको छैन भन्ने विवाद खडा भएमा मालपोत कार्यालयले निर्णय दिन मिल्दैन, सो एकीन गर्नको लागि अदालत जान सुनाई दिनुपर्छ ।

**२१४. वेपत्ता भएको व्यक्तिको नामसारी :** १२ वर्ष भन्दा बढी समयसम्म दर्तावाला वेपत्ता भएको भन्ने दावी परेकोमा कार्यालयले वेपत्ता भएको मानिसको विषयमा स्वभाविक रूपमा जानकारी राख्ने व्यक्ति समेतको उपस्थितिमा भएको स्थलगत सर्जमिनबाट व्यहोरा साँचो देखिए ३५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी दावी विरोध नपरेमा स्थानिय निकायको सिफारिस समेत लिई हकवालाको नाममा नामसारी गरिदिनुपर्छ ।

(प्रमाण ऐन, २०३१ दफा ३२)

**२१५. धर्मपुत्र वा धर्मपुत्रीले अपुताली पाउने :** धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री छोरा वा छोरी सरह हुने हुँदा निजहरूले सोही बमोजिम अपुताली खान पाउछन् । धर्मपुत्र बदर भएकोमा भने बदर भएको धर्मपुत्रले धर्मपुत्र राख्नेको अपुताली पाउदैन । निजले आफ्नो बाबु पट्टीको अपुताली पाउछ ।

(मुलुकी ऐन, धर्मपुत्रको ३ र ९ख नं.)

**२१६. नापी नभएको जग्गाको नामसारी :** सीमा विवादको वा अन्य कारणले नापी हुन नसकेको क्षेत्रको जग्गा र गाँउ ब्लक क्षेत्रको साविक दर्ताको जग्गा नापी हुन बाँकी रहेछ भने त्यस्तो जग्गा हकवालाका नाममा नामसारी गरी दर्ता लगतमा कैफियत खुलाई नामसारी हुने व्यक्तिको नाम कायम गर्नुपर्छ ।

## परिच्छेद - ८

### नाम, थर, वतन आदि संशोधन सम्बन्धी कार्यविधि

२१७. **निवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजहरू** : मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ३ अनुसार कुनै जग्गावालाको नामथर, बाबु, बाजे, पति, ससुरा, गाँउ विकास समिति, वडा, कित्ता, क्षेत्रफल आदि फरक पर्न गई सो फरक परेको व्यहोरा उल्लेख गरी संशोधनका लागि सम्बन्धित जग्गावालाले निवेदन दिँदा देहायका कागजात संलग्न राख्नुपर्ने छ :
- (क) सक्कल जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा,
  - (ख) चालु आ.व.को मालपोत तिरको रसिद,
  - (ग) नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्र र बाबु भए बाबुको र नभए आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
  - (घ) सम्बन्धित जग्गाधनीले वसोवास गरेको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाले संशोधन गर्नु पर्ने विषयमा गरिदिएको किटानी सिफारिश,
  - (ङ) फैसला, मिलापत्र वा लिखतको आधारमा श्रेस्ता कायम भएको भए सो लिखत, फैसला वा मिलापत्र,
  - (च) अन्य सम्बन्धित प्रमाणहरू ।
२१८. **नापीबाट जग्गाधनी श्रेस्ता तयार हुँदा नाम थर, फरक परेमा** : नापीले श्रेस्ता तयार गर्दा जग्गावाला, बाबु, बाजेको नामथर फरक परेमा फिल्डबुकमा उल्लेख भए बमोजिम गरिदिनु पर्छ । फिल्डबुकमा नै गल्ती भएको भए जग्गाधनीको स्थायी वसोवास भएको नगरपालिका/गाँउ विकास समितिको सिफारिस, नागरिकताको प्रमाणपत्र, सर्जमिन र ३५ दिने सार्वजनिक सूचनाबाट एउटै व्यक्ति देखिएमा संशोधन गरिदिनु पर्छ ।
२१९. **किसिम परिवर्तन** : मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ५(क) बमोजिम आवश्यकता अनुसार फिल्ड निरीक्षण समेत गरी प्राविधिक प्रतिवेदन लिई किसिम परिवर्तन गरीदिनु पर्छ ।
२२०. **दाखिल खारेज गर्दा मोहीको नाम फरक परेको वा छुटेको** : दाखिल खारेज गर्दा मोहीको नाम फरक परेको वा छुटेकोमा साविक श्रेस्ता बमोजिम कायम गरिदिनु पर्छ । मोहीको नाम श्रेस्तामा चढाउन छुट भएकोमा श्रेस्तामा कायम गरेपछि हाल कायम हुन आएको जग्गाधनीलाई पनि सो कुराको जानकारी दिई जग्गाधनी पूर्जामा समेत थप जनाई दिनुपर्छ ।
२२१. **दाखिल खारेज गर्दा वा श्रेस्ता तयार गर्दा वडा, कित्ता फरक परेको** : (१) **दाखिल खारेज गर्दा वडा, कित्ता फरक परेमा** साविक श्रेस्ता बमोजिम सुधार गर्दा पहिलोपल्ट गल्तीले कायम गरेको वडा, कित्ता जतिसुकै पटक हक हस्तान्तरण गरेको भए पनि शुरु श्रेस्ता बमोजिम सुधार गर्ने र नापीबाट श्रेस्ता तयार गर्दा नै वडा, किसिम फरक परेको भए फिल्डबुक बमोजिम सुधार गर्नुपर्छ ।

(२) नापी शाखाले कित्ता काट गर्दा एउटा कित्ता काट गर्नुपर्नेमा अर्कै कित्ता काट गरेको देखिए लखत वा निर्णय बमोजिम कित्ताकाट गरी कायम हुन आउने कित्ता, श्रेस्तामा कायम गर्ने र पहिले कित्ताकाट भएको कित्ताको कित्ताकाट बदर गरी साविकै कित्ता कायम गर्ने आदेश दिई नक्सा र प्लट रजिष्टरमा समेत जनाउन लगाउनुपर्छ ।

२२२. **गाँउ विकास समिति फरक परेकोमा** : नापी गोश्वाराबाट श्रेस्ता तयार भएकै बेला गाँउ विकास समिति फरक परेकोमा साविक श्रेस्ता, लखत वा निर्णय बमोजिम संशोधन गरिदिनु पर्छ ।

२२३. **रोक्का रहेको जग्गा** : रोक्का रहेको जग्गाको गाँउ विकास समिति, वडा, ब्लक, कित्ता नं. र क्षेत्रफल संशोधन गर्दा माथि उल्लेखित प्रक्रियाहरू पुऱ्याई श्रेस्तामा सुधार गरी रोक्का कित्तावमा जनाई रोक्का राख्ने निकायलाई समेत जानकारी दिई सो निकायबाट संशोधनको सूचनाको जानकारी कार्यालयलाई प्राप्त भए पछि मात्र अन्य कारवाही गर्नुपर्छ ।

२२४. **जग्गावाला वा निजका बाबु, बाजे, पति, ससुराको नाम, थर संशोधन** : जग्गावाला वा निजको बाबु, बाजे, पति, ससुराको नाम वा थर संशोधन गर्नु पर्दा मालपोत नियमावली २०३६ को नियम ५(क) बमोजिमका प्रमाणहरू बुझि देहायबमोजिम संशोधन गरी दिनुपर्छ ।

(मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ७(घ))

- (क) पारित लखत, दाखिल खारेज, दर्ता, नामसारी निर्णय बमोजिमको श्रेस्ता तयार गर्दा नाम थर फरक परेकोमा लखत वा निर्णय मिसिल बमोजिम,
- (ख) लखतमा नै बाबु बाजेको नाम जग्गावालाको नागरिकता नम्वर आदि फरक परेमा सरजमिन र सार्वजनिक सूचना गरी संशोधन गर्नुपर्छ,
- (ग) स्त्री जातीको विवाह हुन अघिको श्रेस्तामा एउटा थर र विवाह पछि लिएको नागरिकतामा पतिको थर भएकोमा विवाह दर्ता वा पञ्जीकाधिकारीले गरेको दर्ता वा २०३४ साल अघिको विवाह भए स्थानीय गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश र नागरिकताको आधारमा,
- (घ) अदालतबाट भै आएको मिलापत्र वा फैसलामा एउटा नाम र नागरिकतामा अर्को नाम भै फरक पर्न गएमा सुधारको लागि अदालतमा पठाई अदालतबाट भएका आदेश अनुसार निर्णय गर्नुपर्छ,
- (ङ) भूमिसुधार कार्यालयबाट विक्रि वितरण गर्दा एउटा नाम, थरबाट गरेको तर श्रेस्ता पुर्जा तयार गर्न कार्यालयमा पेश गरेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रमा नाम, थरमा सामान्य फरक परेमा भूमिसुधार कार्यालय बुझी सो कार्यालयबाट लेखि आए बमोजिम संशोधन गरी दिनुपर्छ ।
- (च) नेपाल सरकारबाट गठित आयोग वा समिति आदिबाट वितरित जग्गाको श्रेस्ता र पूर्जामा र नागरिकताको प्रमाण-पत्रमा नाम, थर, वतन आदिमा सामान्य फरक परेमा सम्बन्धित स्थानिय निकायको सिफारिस लिई सर्जमिन समेत गराई आवश्यक संशोधन गरी दिनुपर्छ ।

तर नरबढी क्षेत्रफल कायम गर्न हुँदैन । यस्तो नरबढी देखिएको जति नेपाल सरकारको नाममा कायम गरिदिनुपर्छ ।

**परिच्छेद - ९**  
**दाखिल खारेज सम्बन्धी कार्यविधि**

२२५. **दाखिल खारेज:-** एउटाको नाममा रहेको अचल सम्पत्ति अर्काको नाउँमा हस्तान्तरण गर्ने कार्यलाई दाखिल खारेज भनिन्छ । मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ को उपदफा (१क) र मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ५क बमोजिम देहायको अवस्थामा मालपोत कार्यालयले दाखिल खारेज गर्नु पर्ने हुन्छ:

- (क) हक छोडेको लिखत,
- (ख) नामसारी,
- (ग) अदालतको फैसला तथा मिलापत्र,
- (घ) लिलाम वा बिक्री वितरण,
- (ङ) नेपाल सरकारको निर्णय,
- (च) प्रचलित कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम ।

२२६. **पारित लिखत बमोजिम दाखिल खारेज :** हक छोडेको पारित लिखत बमोजिम दाखिल खारेज गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) आफ्नो क्षेत्र भित्रको लिखत पारित भएपछि पारित लिखतको एक प्रति रजिष्ट्रेशन फाँटले तत्काल मोठ फाँटलाई बुझाउनुपर्छ । त्यसरी मोठ फाँटमा लिखत प्राप्त हुन आए पछि सम्भव भए सम्म सोही दिन र त्यस दिन समयले नभ्याएमा त्यसको भोलिपल्ट दाखिल खारेज गरी पारित लिखत र जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा सम्बन्धित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनुपर्छ ।
- (ख) वे-जिल्लाबाट पास भएको लिखतको हकमा दाखिल खारेज गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिएको र वे-जिल्लाबाट पारित भएको सक्कल लिखत कार्यालयमा प्राप्त भएपछि लिखतमा भएको विवरण मोठ, रोक्का, न्यूनतम मुल्याङ्कन, भूमि सुधारबाट तयार भएको ऋण वचत लगतमा भिडाई दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
- (ग) मुलुकी ऐनको सातौँ संशोधन (२०३४ पौष २७) हुनुअघि घरसारमा हद मुनिको लिखत भएको जग्गाको दाखिल खारेज गर्न माग भएकोमा ऋणी वा निज नभएमा निजको हकवाला बुभी निजले मञ्जुर गरेमा लिखत बमोजिम दाखिल खारेज गरिदिने र ऋणी वा निजको हकवाला नभएमा वा फेला नपरेमा लिखतमा उल्लेख भएका साक्षी, स्थानीय गाँउ विकास समिति वा नगर पालिका र भोग सम्बन्धमा सरजमिन समेत बुझि हाल कायम रहेको मुल्याङ्कनको आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने रजिष्ट्रेशन दस्तुर लिई दाखिल खारेज

गरिदिने तर ऋणीले विवाद गरेमा दाखिल खारेज गर्न मिल्दैन । अदालतबाट हक कायम गराई ल्याउन सुनाई दिनुपर्छ ।

- (घ) नापी हुनुअघि पारित लिखत बमोजिम दाखिल खारेज माग भएकोमा ऋणी बुझी स्वीकार गरेमा दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ । ऋणी उपस्थित नभएमा वा उपस्थित भै विवाद गरेमा त्यसरी निर्णय गर्दा पारित लिखतमा उल्लेखित ४ किल्ला र नापीको ४ किल्ला मिले भिडेमा र लिखतमा उल्लेख भएको तिरो वा खला नापी हुँदा ऋणीको नाममा दर्ता कायम भए नभएको र भोग समेत हेरी आवश्यकता अनुसार सर्जमिन गराई दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।
- (ङ) नापी हुँदाकै अवस्थामा मालपोत ऐन, २०३४ लागू हुनु पूर्व पारित भएकोमा कित्ता र क्षेत्रफल उल्लेख भए पनि फरक परेकोमा ऋणी समेत बुझी सहमत भएमा दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।
- (च) पारित लिखतमा कित्ता, क्षेत्रफल उल्लेख भएको तर तर्फ उल्लेख नभएकोमा ऋणीसमेत बुझी सहमत भएमा कित्ताकाट गरी दाखिल खारेज गरिदिने, उपस्थित नभएमा वा मञ्जुर नगरेमा तर्फ खुलाई ल्याउन अदालत जान सुनाई दिनुपर्छ ।
- (छ) पहाडी जिल्लाहरूमा आलिकान्ला कट्टीसहित र आलिकान्ला कट्टी दुवै क्षेत्रफल कायम भएकोमा लिखत पारित गर्दा आलिकान्ला कट्टी क्षेत्रफल मात्र राखी लिखत पारित भएको रहेछ भने आवश्यकता अनुसार ऋणी समेत बुझि आलिकान्ला सहितको क्षेत्रफल धनीको नाममा दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।

**२२७. नामसारी निर्णय बमोजिमको दाखिल खारेज :** साविक दर्तावालाका नामबाट नामसारी दर्ता गर्ने निर्णय भएपछि दाखिल खारेजको लागि मिसिल मोठ फाँटमा बुझाउने र मोठ फाँटले पनि सम्भव भए सम्म सोही दिन दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।

**२२८. फैसला वा मिलापत्र बमोजिम दाखिल खारेज :** फैसला वा मिलापत्र बमोजिम दाखिल खारेज गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) अदालतबाट भएको मिलापत्र बमोजिम दाखिल खारेज माग गरेकोमा मिलापत्र भएको जनाउ पूर्जा प्राप्त नभै दाखिल खारेज गर्न नमिल्ने । मुलुकी ऐन दण्ड सजायको ४४ नं. बमोजिम दाखिल खारेज गर्ने गरी फैसला भएकोमा पास वा दाखिल खारेज गरिदिने अड्डाका नाउँमा पूर्जा लेखि पठाई दिने भन्ने व्यवस्था अनुसार त्यस्तो फैसला वा मिलापत्रको आधारमा दाखिल खारेजको माग भएकोमा सम्बन्धित अदालतबाट त्यसको जनाउ पूर्जा प्राप्त भए पछि फैसला वा मिलापत्रको रितपूर्वको नक्कल पेश भएपछि दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।
- (ख) मुलुकी ऐन, दण्ड सजायको ४४ नं. बमोजिम अदालतले मिलापत्र बमोजिम दाखिल खारेज गरिदिनको लागि पूर्जा पठाएकोमा पैतिस दिन भित्र निवेदन परेमा दाखिल खारेज हुने जग्गाको लाग्ने मालपोत लिने म्याद नाघेपछि प्रत्येक वर्षको निमित्त ४ खण्डको १ खण्ड जतिसुकै वर्षको भएपनि लाग्ने तिरो बराबरको रकम जरिवाना गरी दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।

२२९. **जग्गा प्राप्त ऐन बमोजिम प्राप्त भएको जग्गाको दाखिल खारेज** : जग्गा प्राप्त ऐन, २०३४ बमोजिम प्राप्त भएको जग्गाको लगत कट्टा गर्दा सम्बन्धित निकायबाट निर्णय भै जानकारी प्राप्त हुन आएपछि, सोही बमोजिम दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
२३०. **हकसफा गर्ने निर्णय बमोजिमको दाखिल खारेज** : हकसफा गर्ने निर्णय भएको वा ऐन बमोजिमको म्यादभित्र हकसफा गरी लिने दिने भएकोमा हकसफा परिच्छेदमा उल्लेख भएबमोजिम गरी दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
२३१. **नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम दाखिल खारेज** : नेपाल सरकारको नाउँमा दर्तारहेको जग्गा कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई दाखिल खारेज, दर्ता गरिदिने भनि नेपाल सरकारबाट निर्णय भएमा नेपाल सरकारको नाममा रहेको श्रेस्ता खारेज गरी पाउनेको नाममा श्रेस्ता खडा गरिदिनु पर्छ । यसरी दाखिल खारेज गर्दा नेपाल सरकारको निर्णयमा कुनै शर्त उल्लेख भएको रहेछ भने सो शर्त समेत श्रेस्ता र पूर्जामा उल्लेख गर्नुपर्छ ।
२३२. **सरकारी कार्यालय वा संगठित संघ संस्थाबाट लिलाम भएको जग्गा दाखिल खारेज गर्ने** : सरकारी कार्यालय वा संगठित संस्थाबाट कुनै कारणले लिलाम भएकोमा सो निकायको पत्र र पूर्जा बमोजिम लिलाम सकार गर्नेका नाउँमा र लिलाम सकार नभै लिलाम गर्ने कार्यालयले नै सकार गरेमा सोही कार्यालय वा संस्थाको नाममा दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ ।
२३३. **मालपोत बाँकीमा लिलाम भएकोमा** : मालपोत बाँकीमा मालपोत कार्यालयले लिलाम गरेकोमा सकार गर्ने व्यक्तिका नाममा र सकार नभएकोमा नेपाल सरकारको नाउँमा दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
२३४. **साविकवालाको नाममा जग्गा फिर्ता गरेकोमा** : संगठित संस्थाले सकार गरेको जग्गा पुनः साविकवाला व्यक्तिको नाममा फिर्ता गरेको व्यहोरा जनाई दाखिल खारेजको लागि लेखि पठाएमा त्यस्तो संस्थाले साविकवाला व्यक्तिको नाममा हक हस्तान्तरणको लिखत बिना नै फिर्ता गर्न सक्ने कानूनी प्रावधान भए मात्र प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन दस्तुर लिई साविक जग्गाधनीको नाममा दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।
२३५. **निजी गुठी जग्गाको दाखिल खारेज सम्बन्धमा** : (१) निजी गुठीका गुठीयारहरूले रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि तोकिएको न्यूनतम मूल्य कुनै बैंकमा अक्षयकोष राखी त्यसको व्याज मात्र भिक्त सक्ने गरी सोही व्याजबाट गुठीको खर्च चलाई धर्म रितीरिवाज, संस्कृति आदिको लोप हुन नदिने गरी अक्षय कोषमा रकम जम्मा नगरेसम्म त्यस्तो लिखतबाट दाखिल खारेज गर्न मिल्दैन ।

नेपाल सरकार (विभागीय मन्त्रिस्तरको मिति २०४९।८।२२ को निर्णय)

(२) निजी गुठीको जग्गा भूमिसुधार ऐन, २०२१ बमोजिम जग्गाधनी र मोहीको बीचमा फाँडफाँड गरी आ-आफ्नो हक हिस्सा छुट्टयाएकोमा उक्त ऐनले जग्गाको हैसियत परिवर्तन गर्ने अधिकार नदिएको हुँदा जग्गाधनी र मोही दुबैको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा निजी गुठी जनाई दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।

(नेपाल सरकार (विभागीय मन्त्रीस्तरको)को मिति २०५५।३।२२ को निर्णय)

२३६. **मठका महन्त वा भेषधारीले बिक्री गरेको जग्गाको दाखिल खारेज** : मुलुकी ऐन गुठीको १० र ११ नं.मा व्यवस्था भए बमोजिम “आर्जन गर्ने महन्तका शेष पछिलाई मठ पाउनु भन्दा अधिको बाँकी रहेको जति र मठ पाएपछि आर्जनको जग्गा जमिन घर खेत समेत हकवालाले पाउँदैन मठको हुने” भन्ने व्यवस्था र “भेषधारीले गुठी नराखी आफ्ना नाउँमा दरिएको वा आफ्नु हक पुग्ने जग्गाको पोत तिरो तिरी बाँकी रहेको आफूले खान पाउने आयस्ताबाट देव देवताको पूजा आज्ञा धर्म सदावर्त इत्यादि काम चलाउने गरी राखेको वा काम चलाई आएको जग्गा ती मरीसकेपछि तिनका चेलाले लागेको पोत तिरो तिरी बाँकी रहेको आयस्ताबाट साविक बमोजिमको काम चलाई शेष बाँकी रहेकोमा सो शेष सम्म खान पाउँछ” भन्ने व्यवस्था अनुसार त्यस्तो बिक्री गर्न नपाउने जग्गाको लिखत पारित भएको रहेछ भने दाखिल खारेज गर्न मिल्दैन ।

तर महन्तका नाउँबाट पास भएको लिखतको हकमा सो आर्जनको देखिए मात्र दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।

२३७. **शेषपछिको बकसपत्र बमोजिमको दाखिल खारेज** : (१) शेषपछिको बकसपत्र बमोजिम दाखिल खारेजको लागि निवेदन परेपछि, बकसपत्र गरिदिने परलोक भए नभएको विषयमा प्रमाण पेश गराई सो बकसपत्र बदर भए नभएको कार्यालयको लिखत भिडाई बकस पत्रमा कुनै शर्त उल्लेख भएको भए सो समेत हेरी पारित लिखत बमोजिम दाखिल खारेज गर्नुपर्छ । शेषपछिको बकसपत्र पाउने व्यक्तिको दाखिल खारेजको लागि निवेदन परेपछि बकसपत्र गरिदिने व्यक्ति परलोक भएको विषयमा प्रमाण पेश गराई सो बकसपत्र बदर भए नभएकोमा कार्यालयको लिखत भिडाई सदर भए दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।

(२) शेष पछिको बकसपत्र पाउने व्यक्ति बकसपत्र गरी दिने भन्दा अगावै मरेमा सो बकसपत्र स्वतः निष्कृत हुने भनि सिद्धान्त प्रतिपादन भएको देखिएकोले शेष पछिको बकसपत्रको लिखतको आधारमा हकवालाको निवेदन परेकोमा पहिले बकस पत्र गरिदिने व्यक्तिको परलोक भै पछि बकसपत्र पाउने व्यक्तिको मृत्यु भएको रहेछ भने मात्र मुलुकी ऐन अपुतालीको महलमा उल्लेख भए बमोजिमको हकवालाका नाउँमा नामसारी, दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।

(सन्तुमाया विरुद्ध देव माया ने.का.प. २०४३ पृष्ठ ७४५)

(३) यसै गरी शेष पछिको बकसपत्र गरिदिने दाता अन्यत्र पोइल गएको अवस्थामा निज जिवितै भएपनि अधिल्लो कुलको लागि कानूनको तात्पर्यको निम्ती मरेकै सरह मानी दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ ।

(शेर बहादुर राई विरुद्ध पु.क्षे.अ. रिट नं. १२३३)

२३८. **पति, पत्निले दिएको शेषपछिको बकसपत्रको दाखिल खारेज** : पति, पत्नी दुवैले वा एक जनाले हामी दुवै परलोक भएपछि भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी वा अन्य केही कुरा उल्लेख गरी शेषपछिको बकसपत्र गरी दिएको रहेछ भने एक जना मात्र परलोक भएकोमा वा अन्य शर्त उल्लेख भएकोमा सो शर्त पूरा नभै पाउनेका नाउँमा दाखिल खारेज गर्न मिल्दैन ।

२३९. **अदालतबाट भएको नक्सा बमोजिम दाखिल खारेज** : विवादको जग्गा अदालतले गरेको नक्साबमोजिम दाखिल खारेज गर्नु पर्दा वा फैसला, मिलापत्रमा जग्गा वादी वा प्रतिवादीको पर्ने भनी फैसला, मिलापत्र भएको र त्यस्तो अदालतबाट गरिएको नापीको कित्ता अनुसारको नक्सामा आधारित नभएकोमा, अदालतबाट गरिएको नक्साको प्रतिलिपि पेश गराई, सो नक्सालाई हाल नापी नक्साको दावीको कित्तामा भिडाई, भिडेमा पूरै कित्ता दाखिल खारेज गर्ने र कित्ताकाट गर्नु पर्नेमा कित्ताकाट गरी दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ । यस्तो अदालतबाट भएको नक्सा बमोजिम दाखिल खारेजको कारवाही गर्दा निवेदकको दावी वा सर्जमिनको भरमा मात्र गर्नुहुदैन । नापी शाखाका प्राविधिकबाट अदालतले गरेको नक्सा र नापीको नक्सा भिडाउनु पर्छ अदालतबाट भएको नक्सा भिडाउंदा वादी प्रतिवादी नभएको व्यक्तिका नाउँमा दर्ता भएको देखिएमा सो कित्ताको दर्तावाला बुझी निजले सहमति गरेमा सो बमोजिम र सहमति नगरेमा व्यहोरा उल्लेख गरी पुनः अदालत गई हक कायम गराई ल्याउन सुनाईदिनु पर्छ ।
२४०. **फैसला मिलापत्र पूर्जिमा गाँउ विकास समिति, सिट नं., वडा, कित्ता, क्षेत्रफल फरक परेकोमा** : अदालतबाट भएको फैसला मिलापत्र गाँउ विकास समिति/नगरपालिका, वडा, ब्लक, कित्ता, क्षेत्रफल फरक परेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिहरू बुझि मञ्जुर गरेकोमा बाहेक अदालतबाट संशोधन भई आएमा मात्र दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।
२४१. **अदालतको फैसला, मिलापत्रमा तर्फ नखुलेको** : अदालतको फैसला, मिलापत्रमा तर्फ नखुलेकोमा फैसला मिलापत्र बमोजिम कुन तर्फबाट पाउने हो, निवेदकबाट खुलाई दर्तावालालाई सो तर्फबाट कित्ताकाट गरिदिन मञ्जुर छ वा छैन बुझी, मञ्जुर गरेमा सोही अनुसार दाखिल खारेज गरिदिने र मञ्जुर नगरेमा अदालतबाट तर्फ कायम गरी ल्याउन सुनाई दिनुपर्छ ।
२४२. **राजगुठीको जग्गा अदालतबाट फैसला मिलापत्र भएकोमा** : राजगुठीको जग्गा फैसला मिलापत्र भएकोमा रैतान नम्बरीको भए मालपोत कार्यालयले दाखिल खारेज गरी गुठी भएको कार्यालयमा जानकारी दिनुपर्छ र अधीनस्थ जग्गाको हकमा अदालतको फैसला, मिलापत्र बमोजिम दाखिल खारेज गर्न गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठी कार्यालयले लेखि पठाए पछि र गुठीको काम गर्नुपर्ने मालपोत कार्यालयले फैसला मिलापत्र बमोजिम दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
२२४३. **निजी गुठीको जग्गा दाखिल खारेज हुने गरी मिलापत्र वा फैसला भएकोमा** : निजी गुठी उल्लेख भएको जग्गा दाखिल खारेज हुने गरी मिलापत्र वा फैसला भएकोमा साविक भिडाई निजी गुठी जनाई दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
२४४. **लिखत बदर भएपछि बदर भएको व्यहोरा लिखतमा जनाउने** : लिखत बदर, दर्ता बदर, हक कायम मुद्दामा लिखत दर्ता बदर भएको वा वादीको हक कायम हुने ठहर भै फैसला भएकोमा फैसला बमोजिम पाउनेका नाममा दाखिल खारेज गर्ने निर्णय गर्दा लिखत बदर भएको व्यहोरा तामेली लिखतमा जनाउने आदेश गरी, श्रेस्तामा दाखिल खारेज गर्नु अघि लिखतमा जनाउन लगाई दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।



२४५. **फैसला मिलापत्र वा पारित लिखत बमोजिम दाखिल खारेज गर्नु पर्ने जग्गा साविक दर्तावालाका हकवालाका नाउँमा नामसारी भएकोमा** : फैसला मिलापत्र वा पारित लिखत बमोजिम दाखिल खारेज गर्नुपर्ने जग्गा दाखिल खारेज नहुँदै दर्तावालाका हकवालाका नाउँमा नामसारी भैसकेको रहेछ भने नामसारी गरिलिने व्यक्तिलाई बुझदा मञ्जुर गरेमा दाखिल खारेज गरिदिन पर्छ र मञ्जुर नगरेमा हक कायम गराई ल्याउन सुनाई दिनुपर्छ ।

२४६. **फैसला, मिलापत्र, लिखत बमोजिम पाउने व्यक्ति परलोक भएमा** : फैसला, मिलापत्र र लिखत बमोजिम दाखिल खारेज गरिलिन पाउने व्यक्ति परलोक भएमा मृतकका हकवालाको नाममा नामसारी दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।

२४७. **गुठी अधीनस्थ जग्गाको दाखिल खारेज** : वेजिल्लामा पारित भएको गुठी अधीनस्थ जग्गाको मोही दाखिल खारेजगर्दा गुठी कार्यालय भएको जिल्लामा गुठीले दाखिल खारेज गर्न लेखि पठाएपछि र गुठी कार्यालय नभएको जिल्लामा मालपोत कार्यालयले मोही दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।

तर गुठी संस्थान ऐन, २०३३ बमोजिम मोही कायम नहुने गुठी जग्गामा मोही कायम गरी आएको भएपनि दाखिल खारेज गर्न हुँदैन । सम्बन्धित गुठी कार्यालयलाई जनाउ दिई गुठी कार्यालयबाट लेखि आए बमोजिम गर्नुपर्छ ।

२४८. **एउटै कित्तामध्ये अलग/अलग व्यक्तिलाई मध्ये गरी लिखत गरी दिएको र क्षेत्रफल घटी बढी भएकोमा** : एउटै कित्ताबाट एकभन्दा बढी व्यक्तिलाई मध्ये गरी लिखत पारित भएको र क्षेत्रफल घटी बढी भएको अवस्थामा देहाय बमोजिम दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ :

- (क) क्षेत्रफल बढी भए लिखत बमोजिमको तर्फ र क्षेत्रफल अनुसार कित्ताकाट गरिदिने र बढी देखिएको जग्गा साविककै जग्गावालाको नाममा कायम गर्नुपर्छ,
- (ख) क्षेत्रफल घटी भएकोमा जेठो लिखतवालाले लिखत बमोजिम र पछिकोले घटी क्षे.फ. पाउने,
- (ग) एकै मितिमा लिखत पास भएको र जग्गाको क्षेत्रफल घटी भएकोमा एकै पटक दाखिल खारेज माग भएकोमा दामासाहिले घटी गरी दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ,
- (घ) वण्डापत्र भएकोमा सो कित्ताबाट जति जनाले पाउने हो क्षेत्रफल घटी बढी जेसुकै भएपनि दामासाहिले कित्ताकाट गरी दाखिल खारेज गर्नुपर्छ,
- (ङ) क्षेत्रफल घटी भएकोमा कान्छो लिखतवाला पहिले दाखिल खारेज गर्न आई लिखत बमोजिम दाखिल खारेज गरी सकेपछि जेठो लिखतवाला दाखिल खारेज माग गर्न आए घटी भएको क्षे.फ. लिन मञ्जुर गरे सो बमोजिम र नगरे हक कायम गराई ल्याउन सुनाउने,
- (च) एउटा कित्ता आधा आधा भन्ने समेत व्यहोरा उल्लेख गरी २ जनालाई पूरै कित्ताको लिखत पारित गरेकोमा क्षेत्रफल घटी भएकोमा घटी बढी जे भएपनि आधा आधा दाखिल खारेज गरिदिने ।

२४९. **सरकारी कार्यालय वा संगठित संस्था खारेज भएमा वा गाभिएमा** : नेपाल सरकारको कार्यालय वा संगठित संस्था खारेज भएमा वा अर्को कार्यालय तथा संस्थामा गाभिएमा सो खारेज भएको वा गाभिएको कार्यालय वा संगठित संस्थाको नाममा रहेको अचल सम्पत्ति खारेज भएकोमा सम्बन्धित निकायबाट लेखि आए बमोजिम र गाभिएकोमा गाभिएको कार्यालय वा संस्थाका नाममा दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।

२५०. **विदेशीको नाममा अंश, अपुताली वा फैसला मिलापत्रले दाखिल खारेज हुने भएमा :** मुलुकी ऐन अदलको ३ नं. बमोजिम नेपाल भित्रको कुनै अचल सम्पत्तिमा कुनै विदेशी नागरिकलाई अपुताली पत्रो वा अंश प्राप्त भयो भने कानून बमोजिम नेपालको नागरिकता प्राप्त गरी नेपालमा आई बसेकोमा बाहेक सो सम्पत्ति निजको नाउँमा दर्ता गर्न वा सो सम्पत्तिको आयस्ता खान पाउदैन । कुनै नेपाली नागरिकलाई सो सम्पत्ति विक्री गरी वा अरु कुनै व्यहोराले हक छोडी दिन पाउने भन्ने व्यवस्था भएको हुँदा त्यसरी विदेशीको नाउँमा अंश, अपुताली वा अदालतको मिलापत्र तथा फैसलाले विदेशीको नाउँमा दाखिल खारेज गर्नुपर्ने अवस्थामा नेपाली नागरिकलाई बिक्री गर्ने लिखत पेश भएपछि दाखिल खारेज हुने निर्णयसम्म गरी लिखत पास गरेपछि लिखत पास गरिलिने नेपाली नागरिकका नाममा सोभै दाखिल खारेज गर्नुपर्छ । यस्तोमा विदेशीको नाममा भने श्रेस्ता कायम गर्नुहुदैन ।
२५१. **नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गराउनु पर्ने :** नागरिकताको प्रतिलिपि पेश नगराई फैसला, मिलापत्र, पारित लिखत वा अन्य व्यहोराबाट हकहस्तान्तरण भएको आधारमा दाखिल खारेज गर्दा विदेशी नागरिकको नाउँमा समेत श्रेस्ता कायम हुन सक्ने सम्भावना भएकोले नागरिकताको प्रमाणपत्रको नक्कल पेश गराएर मात्र दाखिल खारेज गर्ने निर्णय गर्नुपर्छ ।
२५२. **एउटा कम्पनी अर्को कम्पनीमा गाभिएमा वा परिवर्तन भएमा :** प्रचलित कानून बमोजिम एउटा कम्पनी अर्को कम्पनीमा गाभिएको वा कम्पनीको नाम परिवर्तन भएकोमा कम्पनी परिवर्तन गर्ने अख्तियारी भएको निकायले गाभिएको वा परिवर्तन भएको व्यहोरा लेखि पठाएको र सो बमोजिम कागजात पेश गरी दाखिल खारेज माग गरेकोमा दाखिल खारेज माग गरेकोमा गाभिएको वा परिवर्तन भएको कम्पनीले तिर्नु पर्ने करको सफाई पत्र पेश भएपछि दाखिल खारेज गर्नुपर्छ । यसरी दाखिल खारेज गर्दा रजिष्ट्रेशन दस्तुर लाग्दैन ।
२५३. **श्रेस्ता पूर्जामा क्षेत्रफल फरक परेको :** श्रेस्ताको क्षेत्रफल र पूर्जाको क्षेत्रफलमा अन्तर भै पूर्जामा उल्लेखित कित्ताको पूरै क्षेत्रफल पारित भएकोमा पूरै कित्ता बिक्री भएको हुने हुनाले श्रेस्तामा उल्लेखित क्षेत्रफल दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ । मध्ये उल्लेख गरी पास भएकोमा, लिखतमा उल्लेखित क्षेत्रफल कित्ताकाट गरी श्रेस्ताको क्षेत्रफलबाट देखिने क्षेत्रफलमा लिखत बमोजिमको क्षेत्रफल दाखिल खारेज गरी बाँकी क्षेत्रफल साविक जग्गावालाको नाममा कायम गरिदिनु पर्छ ।
२५४. **नापी हुँदाको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको नाम परिवर्तन भएको:** नापी हुँदाको गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको नाम पछि परिवर्तन भएको वा केही वडा अर्कै गाउँ विकास समितिमा परेकोमा लिखत पारित गर्दा हालको गाउँ विकास समिति उल्लेख भएको भए वडा, कित्ता, क्षेत्रफल मिलेकोमा दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ ।
२५५. **हदबन्दी भन्दा बढी वा जफत भएका जग्गा बिक्री वितरण बमोजिमको दाखिल खारेज :** (१) हदबन्दीभन्दा बढी भै प्राप्त वा जफत भै बिक्री वितरण भएको जग्गा दाखिल खारेज गर्दा भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा २३ को उपदफा (१) बमोजिम जग्गा प्राप्त गरेको वा मूल्य बुझाएको मिति जुन पछि हुन्छ सो मितिले छ वर्षसम्म हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी श्रेस्ता र पूर्जामा व्यहोरा जनाई दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।

(२) भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम बिक्री वितरण भएको जग्गा साविकका नाउँमा दर्ता हुन बाँकी रहेका कारणले मात्र पाउने व्यक्तिको नाउँमा दाखिल खारेज दर्ता गर्न रोकिदैन । बिक्री वितरण गर्दा भूमि सम्बन्धी नियमको अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा भूमि सुधार अधिकारीले जग्गा दिने निर्णय गर्ने हुँदा त्यस्तो जग्गा साविकमा दर्ता बाँकी भएपनि बिक्री वितरणमा पाउनेका नाममा दर्ता दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।

**२५६. दरखास्त साथ संलग्न रहनु पर्ने कागजात :** कार्यालय स्वयंले लिखत पारित गरी सो लिखत अनुसार दाखिल खारेज गर्नु पर्ने बाहेक सम्बन्धित व्यक्तिले कार्यालयमा दरखास्त दिई दाखिल खारेज गराउनु पर्दा दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राख्नुपर्छ :

- (क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्र र बाबु भएमा बाबुको र नभए आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (ख) दाखिल खारेज गर्नुपर्ने आधारसँग सम्बन्धित लिखत, फैसला, मिलापत्र, चलन पूर्ज, लिलाम गर्ने निकायको पत्र आदि,
- (ग) नामसारी सहितको दाखिल खारेज गर्नु पर्ने भएमा यसै निर्देशिकाको नामसारी शिर्षकमा निर्दिष्ट गरिएका कागजातहरू,
- (घ) अन्य सम्बन्धित प्रमाणहरू ।

**२५७. दाखिल खारेज टिपोटमा जनाउनु पर्ने विवरणहरू :** दाखिल खारेज टिपोटमा देहायका विवरणहरू जनाउनुपर्छ :

- (क) स्वामित्व परिवर्तन हुँदा साविक र हाल जग्गाधनीको नाम, वडा, सिट नं., कित्ता, क्षेत्रफलको विवरण,
- (ख) नाम, थर, वतन, कित्ता, वडा नं., क्षेत्रफल किसिम,
- (ग) हाल साविक जग्गाधनीको ठेली/जग्गाधनी नं.,
- (घ) क्षेत्रफल थपघट भएकोमा घटि बढी भएको क्षेत्रफल,
- (ङ) नामसारी गर्दा कित्ताहरू र कूल क्षेत्रफल,
- (च) श्रेस्तामा जुनसुकै व्यहोराले गरिने थपघटको विवरण,
- (छ) नामथर, वडा, वतन संशोधन गर्दा संशोधनको व्यहोरा ।

**२५८. टिपोट अलग अलग कायम गर्ने :** प्रत्येक गाँउ विकास समिति/नगरपालिकाको लागि छुट्टाछुट्टै टिपोट प्रयोग गर्नुपर्छ ।

**२५९. आ.व. को छुट्टै टिपोट नबनाउने :** प्रत्येक आ.व.को छुट्टै टिपोट प्रयोग नगरी चालु टिपोट बाँकी भए सम्म सोही टिपोट प्रयोग गर्नुपर्छ । अर्को आ.व. मा प्रयोग गर्दा जुन पाना देखि अर्को आ.व. शुरु गरिने हो सो पानामा आर्थिक वर्ष उल्लेख गरी सोही टिपोट प्रयोग गरी खालि ठाउँ समाप्त भएपछि थप टिपोट प्रयोग गर्नुपर्छ ।

**२६०. टिपोट कितावको नमूना :** टिपोट किताव राख्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्छ ।

**२६१. टिपोट किताब बरबुभारथ गर्ने :** मोठको बरबुभारथ गर्दा टिपोट किताब पनि साथै बरबुभारथ गर्नु गराउनु पर्छ ।

**२६२. टिपोट किताब प्रमाणित गर्ने :** श्रेस्ता प्रमाणित गर्ने अधिकारीले श्रेस्ता प्रमाणित गर्दा टिपोट किताब समेत जाँची श्रेस्तासँगै टिपोट किताब पनि प्रमाणित गर्नुपर्छ ।

## परिच्छेद - १०

### रोक्का सम्बन्धी कार्यविधि

२६३. घर जग्गा रोक्का राख्ने अवस्थाहरू : कार्यालयले देहायका अवस्थाहरूमा घर जग्गा रोक्का राख्नु पर्छ :

(क) जेथाजमानी लेखाई लिएकोमा सो जेथा जमानी लेखाई दिने अड्डाले फलानाले यो यति वापत जमानी लेखाई दिएको यो यति जेथा भन्ने सबै कुरा खोली सो जेथा कसैलाई वेचविखन गर्न वा अरु कुनै प्रकारले अरुलाई दिन नपाउने गरी रोक्का राखि दिनका लागि रजिष्ट्रेशन गर्ने, दाखिल खारेज गर्ने, मालपोत तिरो कर असूल गर्ने र त्यस वापत लिलाम बिक्री गर्ने समेत अड्डालाई रोक्का पूर्जि लेखि पठाउनु पर्ने र सो रोक्का पूर्जि आएमा सो जेथा जमानी जुन कुरा वापत लिएको हो सो कुरा पूरा वा असूल भै सकेकोले रोक्का रहेको जेथा फुकुवा गरिदिनु भन्ने फुकुवा पूर्जि भै नआए सम्म सो लेखिएको जेथा कसैलाई रजिष्ट्रेशन दाखिल खारिज, नामसारी हुन नसक्ने गरी रोक्का राखि दिनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन जमानी गर्नेको ४ नं.)

(ख) कुनै घर जग्गामा विवाद परि वा अरु कुनै कारणले रोक्का राख्न आवश्यक देखिएमा मालपोत कार्यालयले त्यस्तो घर जग्गा रोक्का राख्न सक्छ । यसरी रोक्का राख्दा कार्यालयले रोक्का राख्नुपर्ने कारण वा औचित्य स्पष्ट उल्लेख गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

(मालपोत ऐन २०३४ को दफा ८ख(१))

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम कुनै अड्डा, अदालत वा सरकारी कार्यालयबाट कुनै जग्गा रोक्का राख्न वा त्यस्तो रोक्का राखिएको घर जग्गा फुकुवा गर्न लेखि आएमा मालपोत कार्यालयले लेखि आए बमोजिम त्यस्तो घर जग्गा रोक्का वा फुकुवा गरिदिनु पर्छ ।

(मालपोत ऐन २०३४ को दफा ८ख(२))

(घ) मुलुकी ऐन जमानी गर्नेको महलको ४ नं. ले जमानी लेखाई लिने अड्डाले यो काम वापत यो व्यक्तिको यति जेथा जमानी दिएको भनि रजिष्ट्रेशन गर्ने, नामसारी गर्ने, दाखिल खारेज गर्ने वा मालपोत तिरो र बाँकीमा जग्गा लिलाम गर्ने कार्यालयमा रोक्का राख्नलाई लेख्नुपर्ने र कार्यालयले रजिष्ट्रेशन नामसारी, दाखिल खारेज हुन नसक्ने गरी रोक्का राखी दिनु पर्ने ।

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित कुनै बैंक, वित्तीय संस्था वा स्थानिय निकायले आफ्नो आर्थिक कारोवारको सिलसिलामा कुनै घर जग्गा रोक्का राख्न वा त्यसरी रोक्का राखिएको घर जग्गा फुकुवा गर्न लेखि पठाएमा मालपोत कार्यालयले तोकिए बमोजिम त्यस्तो घर, जग्गा रोक्का राख्नु वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ । त्यसरी रोक्का राख्दा वा फुकुवा गर्दा बैंक वा वित्तीय संस्थाको हकमा मालपोत कार्यालयले तोकिए बमोजिमको दस्तुर लिनेछ ।

(मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ख(३))

२६४. रोक्का किताब तयार गर्ने तरिका : रोक्का किताब तयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

(क) प्रत्येक नगरपालिका वा गाँउ विकास समितिको छुट्टाछुट्टै रोक्का किताब तयार गर्ने,

- (ख) जग्गा धनीको नामबाट वर्णानुक्रम अनुसार लगत राख्ने,
- (ग) रोक्कावालाको ठेगानाको आधारमा नभै जग्गा रहेको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको आधारमा राख्ने,
- (घ) नयाँ रोक्का किताब तयार गर्दा पुरानो किताबबाट नयाँमा सारी सक्नासाथ पुरानो किताबमा सारेको व्यहोरा जनाउने,
- (ङ) एक अक्षरको सार्ने काम समाप्त भएपछि दोश्रो अक्षर शुरु गर्ने,
- (च) एक अक्षरको सार्ने काम समाप्त भएपछि अर्को अक्षर शुरु गर्दा विचमा केही पाना खाली राखि सुरु गर्ने,
- (छ) पुरानो किताबबाट सार्दा फुकुवा भैसकेपछिको लगत सार्नु पर्दैन ।

**२६५. बेजिल्लाको रोक्का लगत बनाउने :** बेजिल्लाको रोक्का किताब बनाउदा अञ्चल अनुसार रोक्का किताब तयार गरी प्रत्येक अञ्चलको वर्णानुक्रम अनुसारले माथि उल्लेख भएबमोजिम किताब तयार गर्नुपर्छ ।

**२६६. अस्पष्ट व्यहोरा एकिन गर्ने :** रोक्का किताबमा अस्पष्ट भएको व्यहोरा स्पष्ट गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (१) तीनपुस्ते नभएको, जग्गाको विवरण नखुलेको, रोक्का राख्ने कार्यालय नखुलेको आदि अवस्थामा रोक्का राख्ने कार्यालय बुझ्ने,
- (२) पत्रको मिति नभएकोमा पत्रबाट प.सं. र च.नं. मिति जनाउने,
- (३) रोक्का लगत नबुझिने अवस्थाको भएमा कुन मितिदेखिको नबुझिने अवस्था रहेको हो, रोक्का पत्रबाट एकीन गर्न त्यस समयको रोक्कापत्रहरू खोजी गरी रोक्का किताब भिडाई प्रस्ट गर्ने,
- (४) लगत च्यात्तिएको र व्यहोरा स्पष्ट नभएकोमा रोक्का पत्र हेरी प्रष्ट गर्ने,
- (५) पुरानो रोक्कापत्रहरू खोजी सालसाल मिलाएर सुरक्षित राख्ने
- (६) रोक्का राख्ने कार्यालय परिवर्तन भएमा, गाभिएमा वा हाल नरहेमा कुन कार्यालय खारेज भै हाल सो काम कसले गरेको छ नाम परिवर्तन भएकोमा हाल के नाम रहेको छ, गाभिएकोमा कुन कार्यालयमा गाभिएको छ सोको व्यहोरा कैफियत महलमा जनाई राख्ने,
- (७) रोक्कापत्र फेला नपरेमा सम्बन्धित कार्यालयबाट प्रतिलिपि मगाई राख्ने,
- (८) रोक्का किताबको शुरु पानामा कुन अक्षरको नाम कति देखि कति पेज सम्म छ खुलाई राख्ने,
- (९) गोश्वारा लगतमा रोक्का रहेका व्यक्तिको जग्गाको विवरण पठाउन सम्बन्धित कार्यालयलाई पत्राचार गरी विवरण प्राप्त भएपछि गा.वि.स वा अञ्चल अनुसार कुन ठाउँमा कायम गर्नुपर्ने हो कायम गरी गोश्वारा लगतमा कट्टा गरिदिने,

- (१०) साविकबाट हालमा कायम गर्दा रोक्का कितावको सि.नं. मा हालको सि.नं.को साथै साविक सि.नं. पनि उल्लेख गर्ने,
- (११) रुजु गरी सकेपछि पूरानो किताव सुरक्षित राखी रुजु समाप्त भएको मितिदेखि नयाँ रोक्का किताव सञ्चालन गर्ने ।
- २६७. मोठ भिडाउने :** रोक्कापत्र प्राप्त भएपछि रोक्कापत्रमा रहेको विवरणसँग मोठ भिडाउने र भिडेमा ठेली र जग्गाधनी समेत उल्लेख गरी भिडाई दिने र नभिडेमा सोही व्यहोराको जानकारी रोक्का राख्न लेखि पठाउने कार्यालयलाई जानकारी गराउनुपर्छ ।
- २६८. रोक्का राख्न रोक्का भिडाउने :** एउटा कार्यालयले रोक्का राखी सकेको जग्गा पुन अर्को कार्यालयबाट रोक्का राख्न लेखि आएमा दोहोरो रोक्का गर्न नमिल्ने हुँदा रोक्काको पत्र कार्यालयमा प्राप्त भएपछि सो जग्गा रोक्का रहे नरहेको भिडाउनुपर्छ । रोक्का भिडाउंदा पहिले नै रोक्का रहेको देखिएमा रोक्का राख्न लेखि पठाउने कार्यालयलाई रोक्काको जानकारी दिनुपर्छ । तर त्यसरी जानकारी दिँदा पनि रोक्का राख्न लेखि पठाएमा वा पुनः रोक्का गर्नु भनि अदालतको आदेश भएकोमा, सर्वस्व सहित सम्पत्ति रोक्काको आदेश भएकोमा नेपाल सरकारले ऋण दिई धितो लिई ऋण दिने निर्णय गरेकोमा सो को व्यहोरा जनाई दोहोरो रोक्का राखिदिनु पर्छ ।
- २६९. रोक्कापत्रलाई पहिलो प्राथमिकता दिने :** कार्यालयमा रोक्कापत्र प्राप्त हुनआएपछि तत्काल समय जनाई पत्र दर्ता गरी रोक्का मोठ भिडाई रोक्का राख्ने र रोक्का राख्न नमिल्ने भए सम्बन्धित कार्यालयलाई सोको जानकारी दिनुपर्छ ।
- २७०. रोक्का रहेको जानकारी दिने :** रोक्का जनाएपछि सम्भव भएसम्म रोक्का राख्ने निकायलाई सोही दिन जानकारी दिनुपर्छ ।
- २७१. पुनः नापी भएको क्षेत्रको रोक्का :** एकपटक नापी भैसकेको क्षेत्रमा पुनः नापी भएकोमा नापीबाट विवरण लिई रोक्का लगतमा साविक कित्ताको सट्टा हालको कित्ता नम्बर कायम गरी रोक्का राख्ने निकायलाई जानकारी दिनुपर्छ ।
- २७२. रोक्का भिडाउनु पर्ने अवस्थाहरू :** देहायका अवस्थामा रोक्का भिडाउनु पर्छ :
- (१) लिखत पारित, दा.खा. र नामसारी,
  - (२) जग्गा दर्ता,
  - (३) रोक्का राख्दा,
  - (४) श्रेस्ताको नक्कल दिँदा,
  - (५) नाम, थर, वडा, कित्ता, आदि संशोधन गर्दा,
  - (६) जग्गा प्राप्त गर्दा,
  - (७) मालपोत बाँकीमा लिलाम गर्दा,
  - (८) लिलाम डाक सकार गरेकोमा दाखिल खारेज गर्दा,
  - (९) जग्गा सम्बन्धी अन्य कारोवार ।

२७३. **रोक्का रहे पनि लिखत पारित वा दर्ता गर्नहुने** : शेषपछिको वकसपत्र पारित गर्न र रोक्कावाला कै नाममा जग्गा दर्ता हुने भए रोक्का रहेपनि दर्ता गर्नहुन्छ । यसरी दर्ता गर्दा दर्ता भएपछि हालको कित्ता नं. समेत खुलाई पुनः रोक्का राख्नु पर्छ ।
२७४. **रोक्का गर्न नमिले अवस्था** : यस परिच्छेदमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएतापनि कार्यालयले देहायको अवस्थामा कुनै घर जग्गा रोक्का राख्न हुदैनः
- (क) मालपोत ऐनको दफा ८ख(१) को अवस्था बाहेक व्यक्तिको निवेदनबाट,
  - (ख) मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ख(घ) को अवस्था बाहेक गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका वा जिल्ला विकास समितिको पत्रको आधारमा,
  - (ग) प्रशासकीय कार्यालयबाट किटानीसाथ रोक्का गर्नु भनी उल्लेख नगरी कानून बमोजिम गर्नु, निवेदन यसैसाथ छ, आवश्यक कारवाही गर्नु भनी लेखि आएकोमा,
  - (घ) कसैको मौखिक आदेशमा,
  - (ङ) अदालतमा मुद्दा परिरहेको तर अदालतले रोक्का गर्न आदेश नदिएको, पक्ष वा विपक्षले मुद्दा परिरहेकोले रोक्का गरी पाउँ भनी मुद्दाको प्रमाण राखी निवेदन दिएको अवस्थामा,
  - (च) व्यक्तिगत वा सामूहिक, निजी फर्म, उद्योग, व्यावसायिक कार्यालयको अनुरोधमा ।
२७५. **रोक्का फुकुवा प्रमाणित गर्ने** : रोक्का कित्ताबमा रोक्का जनाउँदा र फुकुवापत्र प्राप्त भैसकेपछि रोक्का जनाउँदा र फुकुवा जनाउँदा फाँटवाला र सम्बन्धित अधिकृत समेतले स्पष्ट दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्छ ।
२७६. **रोक्कापत्र फाइल गर्ने** : रोक्कापत्र प्राप्त भएपछि, मोठ रोक्का भिडाई रोक्का कित्ताबमा दर्ता गरी तत्काल फाइल गर्नुपर्छ ।
- यसरी फाइल गर्दा विभिन्न निकायकोलागि छुट्टाछुट्टै नगरी जुनसुकै निकायको भएपनि मिति मिलाई एउटै फायलमा राख्नु पर्छ । फायलमा ठाउँ नभए अर्को फायल खडा गर्ने र प्रत्येक फायलको बाहिर आर्थिक वर्ष लेख्नुका अतिरिक्त एक आ.व. मा एकभन्दा बढी फायल नम्बर १, २, ३ जति फायल कायम हुन आउछ, क्रमशः फाईल नम्बर दिने गर्नुपर्छ ।
२७७. **रोक्का पत्रलाई नम्बर दिने** : फाइलमा पत्र राखी सकेपछि प्रत्येक पत्रलाई पुछारबाट १ देखि नम्बर दिदै जाने र सो नम्बरलाई बढाएदै लगी असार मसान्तसम्मका पत्रलाई सिलसिलेवार नम्बर दिनुपर्छ ।
२७८. **रोक्का कित्ताबमा पत्रको फाइल र पत्रमा रोक्का कित्ताबको सि.नं. दिने** : रोक्का कित्ताबमा रोक्का जनाउँदा सो रोक्कापत्रको फाईल र पत्र नं. उल्लेख गरी रोक्कापत्रमा समेत रोक्का कित्ताबको फाईल नं. र सि.नं. उल्लेख गर्नुपर्छ ।
२७९. **फुकुवा जनाउने** : रोक्का राख्ने कार्यालयबाट रोक्का राखेको विवरण सहितको व्यहोरा उल्लेख गरी फुकुवा गर्न लेखि आएपछि लेखि आएको रोक्का लगतमा भिडाई फुकुवा गरिदिनु पर्छ ।

२८०. **रोक्का भिडाउँदा स्पष्ट व्यहोरा जनाउने** : रोक्का भिडाउँदा रोक्का भेटिएन, देखिएन, फेला परेन भन्ने जस्ता शंकास्पद शब्द लेख्नु हुँदैन । जग्गाको विवरण साथ रोक्का छ वा छैन स्पष्ट लेख्नुपर्छ । रोक्का भिडाउँदा पेश हुन आएको कागजातमा संकास्पद व्यहोरा उल्लेख भएको देखिएमा प्रमाणित वा निर्णय गर्ने अधिकृतले पुनः स्पष्ट गरी ल्याउन फिर्ता गर्नुपर्छ ।
२८१. **कार्यालय आफैले रोक्का गर्ने अवस्था** : मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ८ख (१) बमोजिम रोक्का राख्दा हकसफा, दाखिल खारेज, नामसारी, लगतकट्टा, लिलाम आदिको आफ्नो कार्यालयमा कारवाही चलिरहेको अवस्था, सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा घुसेको वा दर्ता गरेको र सरकारी विगो वा तिर्नुपर्ने आर्थिक दायित्व असुल गर्नुपर्ने अवस्थामा बाहेक कार्यालयले अन्य अवस्थामा रोक्का राख्नु हुँदैन । यसरी रोक्का राख्दा रोक्का राख्नुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाई निर्णय गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।
२८२. **रोक्का फुकुवा गर्ने** : जुन कार्यालयले रोक्का राखेको हो सोही कार्यालयबाट फुकुवा गरीदिनु भनी लेखि नआए सम्म रोक्का रहेको घर जग्गा फुकुवा गरिदिनु हुँदैन । रोक्का राख्ने कार्यालय खारेज भएकोमा सो भन्दा माथिल्लो निकायबाट लेखि आए बमोजिम र गाभिएकोमा गाभिएको कार्यालयबाट फुकुवा भइ आएपछि फुकुवा गरिदिनु पर्छ ।
२८३. **श्रेस्ता कायम नभएको जग्गा रोक्का गर्न नमिल्ने** : कार्यालयमा श्रेस्ता कायम भै नसकेको जग्गा कुनै अड्डा, अदालत वा कार्यालयबाट रोक्का राख्न लेखि आएतापनि रोक्का राख्न मिल्दैन । यस्तोमा रोक्का राख्न नमिलेको कारण खोली सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्छ ।
२८४. **रोक्का किताव तत्काल फेला पार्न सकिने अवस्थामा राख्ने** : रोक्का किताव दराज वा न्याकमा राख्दा गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको वर्णानुक्रम मिलाएर राख्ने र रोक्का कितावको किनारा भागमा गाँउ विकास समितिको नाम लेख्नुपर्छ ।
२८५. **अर्को किताव खडा गर्ने** : कुनै गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको रोक्का कितावमा ठाउँ नपुग हुने अवस्था भएमा अर्को किताव थप गर्ने र थप भएको कितावलाई (ख) नं. दिई अधिल्लोलाई (क) नं. दिने ।
२८६. **रोक्का फुकुवाको विवरण पेश गर्ने** : प्रत्येक महिना स्वजिल्ला वा वेजिल्लाको कति रोक्कापत्र प्राप्त भए तीमध्ये कति रोक्का जनाई कति पत्रको रोक्का गर्न नसकिने जनाउ गयो, कतिमा फुकुवा जनाइयो, प्रत्येक महिनाको १ गते फाँटवालाले कार्यालय प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ ।
२८७. **रोक्का दस्तुर** : बैंक, वित्तीय संस्था तथा स्थानिय निकायले आर्थिक कारोवारको सिलसिलामा रोक्का राख्न लेखि पठाएमा प्रचलित कानूनले तोके अनुसारको रोक्का दस्तुर त्यस्ता रोक्का राख्न लेखि पठाउने संस्थाबाट असुल गरेपछि मात्र रोक्का राख्नुपर्छ ।
२८८. **रोक्का कितावको नमूना** : कार्यालयले रोक्का राख्दा अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा रोक्का किताव तयार गरी राख्नुपर्छ ।



## परिच्छेद ११

### अचल सम्पत्ति निखन्ने व्यवस्था (हकसफा)

२८९. **निखन्नुः**- हक हस्तान्तरण गरिएको अचल सम्पत्ति प्रचलित कानूनले तोकेको म्याद भित्र आफ्नो हक कायम गराउन हक पुग्ने व्यक्तिले परल मूल्य र अन्य दायित्व व्यहोर्ने गरी आफ्नो नाममा कायम गराउने वा बन्धकी राखिएको सम्पत्ति ऋण चुक्ता गरी फिर्ता लिने कार्यलाई निखन्नु (हक सफा) भनिन्छ ।
२९०. **सन्धीसर्पन** : सन्धीसर्पन नजिकको घरलाई साँध र त्यसको छेउछाउमा रहेको जग्गा जमिन, बाटो घाटो, तागो तगारो, पानी पंधरो, बन, जङ्गल आदिबाट हुने असजिलो अवस्था वा ती कुनै वा सबै नभई नहुने मर्कालाई सन्धी सर्पण भनिन्छ ।
२९१. **निखन्ने प्रयोजनको लागि थाहा पाएको मिति** : निखन्ने प्रयोजनको लागि थाहा पाएको मिति कायम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) पारित लिखतको नक्कल सारेको भए सो नक्कल सारेको मिति,
  - (ख) नक्कल सारेको बाहेक अरु प्रमाणबाट थाहा पाएको थियो भन्ने देखिएमा सोही मिति,
  - (ग) सगोलमा रहेको व्यक्तिले बिक्री गरेकोमा लिखत पारित भएको मिति,
  - (घ) लेखिए बाहेकको अवस्थामा लिखत पारित भएको ६ महिनाको अन्तिम दिन,
  - (ङ) पहिले नै थाहा थियो भन्ने प्रतिवाद भएमा थाहा पाएको थियो भन्ने कुराको प्रतिवाद गर्ने व्यक्तिले सबुद पेश हुनुपर्ने,
२९२. **हक निखन्न पाउने व्यक्ति** : अचलसम्पत्ति देहाय बमोजिमका व्यक्तिले निखनी लिन पाउँछ ।
- (क) **सन्धीसर्पन परेको हकवालाले निखन्न पाउने** : बिक्री भएको जग्गाको लिखतमा साक्षी बस्ने वा सो जग्गा बिक्री गर्न मञ्जुरी दिने बाहेकको सन्धीसर्पन पर्ने हकवालाले सन्धीसर्पन परेको जग्गा निखनाई लिन पाउछ । एकभन्दा बढी कित्ता बिक्री गरेकोमा जुन हकवालालाई जुन कित्ता सन्धीसर्पन परेको छ सो सन्धीसर्पन परेको कित्ता मात्र हक निखनाई लिन पाउछ । हक निखनाई लिनलाई हकवाला मात्र भएर पुग्दैन सन्धीसर्पन परेको हुनुपर्छ ।  
(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको १० र ११ नं.)
  - (ख) **सन्धीसर्पन पर्ने धेरै हकवालाले निखनी लिन चाहेमा** : सन्धीसर्पन पर्ने एकभन्दा बढी हकवाला भए सबैभन्दा नजिकको हकवालाले निखनी लिन पाउन्छ । तर नजिकको हकवालाले किनी लिएकोमा सो किनी लिने व्यक्ति भन्दा सन्धीसर्पन पर्ने हकवाला टाढाको रहेछ भने निखनी लिन पाउदैन ।  
(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको ११ नं.)
  - (ग) **मोहीले निखनाई लिन पाउने** : घरवारीको लागि किनेको २ रोपनी वा ३ कठ्ठासम्मको जग्गा बाहेक बिक्री भएको जग्गामा सन्धी सर्पन पर्ने हकवाला नभएमा वा भएपनि निजले निखनी नलिएमा मोहीले निखनी लिन पाउछ ।  
(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको १२ नं.)
  - (घ) **घरको हिस्सा बिक्री भएकोमा** : एउटै घरको भिन्न भिन्न हिस्साको धनी अलग/अलग व्यक्ति भै भिन्न हिस्सावाला मध्येको कुनै व्यक्तिले आफ्नो हिस्सा

बिक्री गरेकोमा सो घरको अर्को हिस्साको धनीले निखनी लिन पाउछ । त्यस्तो निखन्न पाउने व्यक्ति धेरै भएकोमा सबैभन्दा बढी मर्का पर्ने व्यक्तिले निखनी लिन पाउछ ।  
(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको १२(२) नं.)

- (ड) **मोहीयानी जग्गामा बनेको मोहीको घर बिक्री भएकोमा** : भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम मोहीयानी जग्गामा बनेको घरजग्गा मोहीले बिक्री गर्न पाउने प्रावधान भएकोले त्यस्तो घरवारी मोहीको सन्धीसर्पन पर्ने हकवालाले निखनी लिन पाउने र निजहरूले निखनी नलिएमा जग्गाधनीले निखनाई लिन पाउछ ।
- (च) **गुठी जग्गाको मोहीयानी हक बिक्री भएकोमा निखन्न पाउने** : राजगुठी जग्गाको मोहीले गुठी संस्थान ऐन, २०३३ को दफा ३० बमोजिम मोहीयानी हक बिक्री गर्न पाउने हुँदा त्यस्तो बिक्री भएको मोहीयानी हकको जग्गामा सन्धीसर्पन पर्ने हकवालाले निखनाई लिन पाउछ ।
- (छ) **बन्धकी राखेको सम्पत्ति अपुताली खाने हकवालाले निखन्न पाउने** : बन्धक राखेको सम्पत्ति निखनी नलिँदै बन्धकी राख्ने व्यक्तिको मृत्यू भएमा त्यस्तो सम्पत्ति निजका हकवालाले निखनी लिन पाउछ ।

२९३. **हक निखन्न दरखास्त दिनु पर्ने हद म्याद** : अचल सम्पत्ति निखन्नु पर्दा देहायको म्याद भित्र दरखास्त दिनु पर्छ :

- (क) **रजिष्ट्रेशन भएको सम्पत्तिमा** : कुनै अचल सम्पत्ति बिक्री गरेकोमा लिखत रजिष्ट्रेशन भएको मितिले ६ महिना सम्ममा थाहा पाएको पैतिस दिनभित्र दरखास्त दिन पाउछ ।
- (ख) **बन्धकको जग्गा निखन्ने** : बन्धक राखेको जग्गा आसामीले निखन्न चाहेमा जहिलेसुकै निखन्न पाउछ ।

(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहार १४ नं.)

- (ग) **बन्धकी रहेकोमा छुट्टिएको सन्धीसर्पन पर्ने हकवालाले निखन्न पाउने** : अचल सम्पत्ति बन्धकी राखेकोमा अंशवण्डा भई छुट्टिएको सन्धीसर्पन पर्ने हकवालाले बन्धकी राख्ने आसामीले ऐन बमोजिमको याममा निखन्न आएका बखत निखन्न दिने गरी अरुको परेको थैली तिरी लेनदेन व्यवहारको ११नं को म्यादभित्र निखनी लिन पाउछ ।

(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहार १३ नं.)

२९४. **हक निखन्नको लागि दरखास्त दिने** : (१) निखनाई दिन पर्ने व्यक्ति उपस्थित नभै निखनी लिन चाहने व्यक्तिले लिखत पारित भएको वा निखनाई दिन पर्ने व्यक्ति रहेको इलाकाको कार्यालयमा थैली धरौटी राखी हक सफी गरी लिनलाई दरखास्त दिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको ३५ नं.)

- (२) रजिष्ट्रेशन भएको लिखतको रूपैया धनीलाई बुझाउंदा घरसारैमा लिन दिनु गरेकोमा बुझाउने कागजको पिठमा यस मितिमा यति रूपैया बुझी लिए भन्ने व्यहोरा लेखि बुझी लिने धनीको ऐन बमोजिमको रीत पुऱ्याई सहीछाप गराई फट्टा लिई सो लिएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र आफैँ हाजिर भै वा वारिस गरी वा लेखोटसाथ छाप पठाई अड्डामा रहेको कागज श्रेस्तामा जनाई माग्न आएमा अड्डामा रहेको लिखतको पिठमा र पञ्जीकामा समेत सो व्यहोरा जनाई लेखी फट्टाका पीठमा समेत अड्डाको छाप लगाई फिर्ता दिनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको ३७ नं.)

(३) निखन्न दिने व्यक्तिले बाधा अड्काउ खडा गरेमा निजलाई बुझाउनु पर्ने थैली निखन्न पाउने व्यक्तिले लिखत रजिष्ट्रेशन भएको वा साहू रहेको इलाकाको रजिष्ट्रेशन गर्ने अड्डामा धरौट राखी निखनाई पाउन दरखास्त दिनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको ३५(२) नं.)

२९५. **हक निखन्ने कार्यविधि :** (१) निखन्नको लागि कार्यालयमा दरखास्त परे पछि कार्यालयले देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) धरौटी र दरखास्त बुझी लिने,
  - (ख) जग्गा रोक्का राख्ने र कारवाही टुङ्गो लागेपछि फुकुवा गरी दाखिल खारेज गर्नुपर्नेमा दाखिल खारेज गरिदिनु पर्छ,
  - (ग) दरखास्तवालालाई तारेखमा राख्ने,
  - (घ) निखनाई दिन पर्ने व्यक्ति (साहू वा सम्पत्ति खरिद गरी लिने व्यक्ति)लाई बाटाका म्याद बाहेक सात दिन भित्र पारित भएको सक्कल लिखत लिई कार्यालयमा उपस्थित हुनु भनी निवेदनको नक्कल साथ राखी म्याद पठाउने,
  - (ङ) निखनाई दिनुपर्ने व्यक्ति म्यादभित्र उपस्थित भई निखनाई दिन मञ्जुर गरे सोही व्यहोराको दरपीठ गराई कार्यालयको लिखत प्रतिमा पनि जनाई राख्ने र रजिष्ट्रेशनको ३५(१) बमोजिम दाखिल खारेज समेत गरी धरौटी रहेको रकम साहूलाई बुझाई दिने,
  - (च) निखनाई दिन पर्ने व्यक्ति म्यादभित्र उपस्थित नभएमा यही व्यहोराको पर्चा खडा गरी हक सफी गर्न चाहने व्यक्तिको नाममा चलन पूर्जा गरिदिने,
  - (छ) धरौट रहेको थैली तीन वर्ष भित्र लिन नआए पाउने छैनौ भनी निखनाई दिनु पर्ने व्यक्तिलाई सूचना गरिदिने,
  - (ज) निखनाई दिन पर्ने व्यक्ति म्यादभित्र कार्यालयमा उपस्थित भए पनि निखनाई दिन मन्जूर नगरेमा दरखास्तवालाको दावी वा रजिष्ट्रेशन भएको लिखत वा अड्डामा रहेको श्रेस्ताबाट निखन्न दिनु पर्ने ठहर्न आएमा निखनाई दिने फैसला गरिदिने,
  - (झ) कार्यालयबाट फैसला भएकोमा पुनरावेदन लाग्ने म्याद नाघेपछि हकसफी गरी लिनेलाई चलन पूर्जा गरिदिने,
  - (ञ) म्यादभित्र निखनाई दिन पर्ने व्यक्ति कार्यालयमा उपस्थित भई निखन्न दिनु नपर्ने कारण देखाई दरखास्त गरेमा दुवै पक्षको दावी बमोजिम प्रमाण बुझी इन्साफ दिनु पर्ने कुरा देखिए पैतिस दिनभित्र सम्बन्धित अदालतमा नालिस दिन जानु भनी सुनाई दिने,
  - (ट) हकसफी गर्न चाहने र गराई दिन पर्ने दुवै व्यक्तिले मिलापत्र गर्न चाहे कार्यालयबाट नै मिलापत्र गराई दिन हुन्छ । मिलापत्र वापत धरौट रहेको थैलीको सयकडा एक प्रतिशतले बक्सौनी लिने ।
- (२) निखन्न पाउने र निखनाई दिने व्यक्ति दुवै थरी कार्यालयमा उपस्थित भई हक निखनाई दिन लिन दरखास्त गरेमा पहिले रकम लिनु दिनु गराई निखन्न दिने व्यक्तिबाट लिखतमा दरपीठ गर्न लगाई प्रमाणित गरी हक निखनी लिने व्यक्तिलाई हक निखन्न दिने व्यक्तिको साथमा रहेको पारित भएको लिखत दिन लगाई कार्यालयमा रहेको पारित लिखत प्रतिमा समेत हकसफी भएको व्यहोरा जनाई प्रमाणित गर्नुपर्छ ।

- (३) अदालतमा नालिस परी हक निखनी लिन पाउने गरी फैसला भै फैसलाको नक्कल साथ हक निखन्नलाई दरखास्त परेमा हक निखनी लिने व्यक्तिको नाममा सो अचल सम्पत्ति दाखिल खारेज गरी कार्यालयमा रहेको पारित लिखतमा समेत हक सफी भएको व्यहोरा जनाई राख्नु पर्छ ।

**२९६. धरौटी फिर्ता :** हक सफा गर्ने प्रयोजनको लागि राखिएको धरौटी मिलापत्र वा अन्तिम निर्णय भएपछि देहाय बमोजिम गरी फिर्ता गर्नुपर्छ :

- (क) धरौटी रहेको रकम फिर्ता पाउने व्यक्तिले म्यादभित्र निर्णय फैसलाको नक्कलसमेत राखी निवेदन दिनुपर्छ । निवेदन परेपछि मालपोत कार्यालयले धरौटी रहेको रकममध्ये जरिवाना वापत कट्टा गर्नुपर्नेमा सो समेत कट्टा गरी फिर्ता दिनुपर्छ ।
- (ख) निर्णय अन्तिम भएको वा निर्णयको जानकारी पाएको मितिले तीन वर्षभित्रमा धरौटी फिर्ता लिन निवेदन दिई सक्ने छ । सो म्याद नाघेपछि धरौटी फिर्ता हुन सक्दैन । थैली नेपाल सरकारको हुन्छ । (मुलुकी ऐन, दण्ड सजायको ४५ नं.)
- (ग) धरौटी फिर्ता पाउने व्यक्ति परलोक भएमा हकवाला खुलेको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारीश, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र नाता प्रमाण पत्रको आधारमा हकवालालाई फिर्ता दिनुपर्छ ।
- (घ) धरौटी रहेको रकम फिर्ता पाउने व्यक्ति वेपत्ता भै १२ वर्षसम्म पत्ता नलागेमा धरौटी रकम फिर्ता पाउन वेपत्ता हुने हकवालाको म्यादभित्र निवेदन परेको रहेछ भने वेपत्ता हुनेका हकवालालाई धरौटी रहेको रकम फिर्ता दिनुपर्छ । वेपत्ता भएको हो होइन एकीन गर्नु परेमा वेपत्ता हुने मानिसको जग्गा नामसारी गर्दाको प्रक्रिया अपनाउनुपर्छ ।
- (ङ) धरौटी राख्ने व्यक्तिले पछि कुनै कारणले निखन्न नचाहेमा, तारेख छोडेमा वा म्याद भित्र नालिस नगरेमा धरौटी फिर्ता माग्न आएमा सयकडा अढाई जरिवाना गरी सो जरिवानाको रकम कट्टा गरी बाँकी धरौटी निजलाई फिर्ता गरिदिनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको ३५(२) नं.)

**२९७. हक निखन्ने सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था :** (१) दानवकसको ३ नं मा उल्लेख भएको बाहेक विक्री भएको घरजग्गा मात्र निखनाई लिन पाउछ ।

- (२) लेनदेन व्यवहारको ३६ नं बमोजिम अचल सम्पत्ति सट्टापट्टा गर्दा घरका मुख्य मालिकलाई राजी गराई सट्टापट्टा गर्नुपर्छ । सट्टापट्टा गरेको पैतिस दिनभित्र चित्त नबुझेले फिर्ता गरीदिन पाउँछ । सट्टापट्टा गरेकोमा चित्त नबुझेले म्यादभित्र फिर्ता लिन निवेदन दिएपछि अर्को पक्ष उपस्थित गराई मञ्जुर गरे पारित लिखतहरूमा समेत फिर्ता भएको व्यहोरा जनाई फिर्ता दिनुपर्छ । अर्को पक्षले मञ्जुर नगरेमा अदालत जान सुनाई दिनुपर्छ ।
- (३) फैसला बमोजिम निखन्नु पर्दा दरखास्त साथ फैसलाको रीतपूर्वकको नक्कल पेश गराई निखनाइ दिनुपर्छ । निखन्न पाउने फैसला भएकोमा अरुको नाममा दाखिल खारेज भएको रहेछ भने सम्बन्धित पक्ष बुभ्दा निजले मञ्जुर गरेमा निखन्न पाउने हक पुगेको व्यक्तिको नाउँमा दाखिल खारेज गरी अड्डामा रहेको तमसुक र श्रेस्तामा सो व्यहोरा जनाउनुपर्छ ।

तर सम्बन्धित व्यक्तिले मञ्जुर नगरेमा वा उपस्थित हुन नआएमा पुनः हक कायम गराई ल्याउनु भनी अदालत जान सुनाईदिनु पर्छ ।

(४) भोगबन्धक दिएकोमा १० वर्षमा नबढाई भाखा राखी सो को म्याद भित्र सो भोगबन्धक निखनी नलिने गरी करार भए गरेकोमा सोही बमोजिम र अरुमा असामीले भोग वा दृष्टिबन्धकी जहिले सुकै निखन्न आए पनि साहूले आफ्नो थैली बुझी लिई निखन्न दिनुपर्छ । बन्धकी दिएको सम्पत्ति जग्गा रहेछ भने जग्गा पजनीको महलमा लेखिएको याम नाघेपछि थैली बुझाएकोमा सो वर्षको बाली साहूकै हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको १४ नं.)

(५) लखबन्धक परेको चल अचल अधि भोग दृष्टिबन्धक राखेले रुपैया तिरी निखन्न जांदा घटी लिई लख सारेकोमा आफूले बन्धक दिएको ठाउँमा तह तहसम्म गई निखन्न जानु पर्छ । पूरा लिई लख सारेकोमा पछिल्ला साहू कहाँ निखन्न गएपछि पनि हुन्छ । पछि लिनेले अधिको भन्दा बढता थैली लिएको र करार लेखेको सदर हुदैन ।

(मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको २९ नं.)

(६) घरसारमा थैली बुझाई निखनाई लिएकोमा निखनाई लिएको १५ दिनभित्र कार्यालयको श्रेस्तामा जनाउन निवेदन नगरी म्याद नघाइ निवेदन दिएकोमा म्याद नाघेको १ वर्षसम्ममा निवेदन गरेको रहेछ भने एक सयको पचिस पैसा र एक वर्षभन्दा बढी म्याद नघाइ आएकोमा एक सय रुपैयामा पचास पैसा जरिवाना गर्नुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन, रजिष्ट्रेशनको ३७ नं.)

**२९८. पुनरावेदन :** हक सफा सम्बन्धी कार्यालयको निर्णय उपर पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने हुँदा निखनी लिन पाउने वा नपाउने निर्णय गर्दा पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी उल्लेख गर्नुपर्छ । निखनाई दिनुपर्ने व्यक्ति प्रत्युत्तर नफिराई म्याद गुजारी बसेकोमा पुनरावेदनको म्याद दिन पर्दैन ।

**२९९. निर्णय दिने अधिकारी :** हक सफा सम्बन्धी विषयको निर्णय कार्यालयको प्रमुख स्वयंले गर्नुपर्छ । यस्तोमा अधिकार प्रत्यायोजन गर्न मिल्दैन र निर्णय गर्दा टिप्पणीबाट नगरी निर्णय पर्चाबाट गर्नुपर्छ ।

**३००. हक निखन्ने विषयका नजीरहरू :** हक निखन्ने सम्बन्धमा भएका महत्वपूर्ण नजिरहरू यस प्रकार छन् :

(क) तत्काल प्रचलित मुलुकी ऐन लेनदेन व्यवहारको ११ नं. को ब्यवस्थाले मूख्यले थाहा पाएकोमा एकाघर सगोलमा सबैले थाहा पाएको मान्नु पर्छ ।

(सुन्दरचरण वैद्य वि. कृष्णचरण वैद्य ने.का.प. २०३६, नि.नं. १३१४ पृष्ठ ३९५ )

(ख) जुन कित्तामा सन्धीसर्पन पर्छ सो कित्ता सन्धीसर्पन पर्ने व्यक्तिले मात्र निखन्न पाउछ । सन्धीसर्पन नपरेकाले निखन्न पाउदैन ।

( चुमान सिं बस्नेत वि. कुल बहादुर खड्का ने.का.प. २०३७, नि.नं. १४२४ पृष्ठ २८८ )

(ग) जग्गामा साँध मिल्दैनमा सन्धी सर्पन पर्छ भन्न नसकिने हक सफा नगरेमा खाँचो पर्ने हुनु पर्ने हुन्छ । एकपट्टि साँध मिलेको आधारबाट मात्र सन्धी सर्पन परेको भन्न मिल्दैन ।

(कमला पति वि. अनिरुद्र ने.का.प. २०४० पृष्ठ २९०)

**परिच्छेद - १२**  
**तामेली व्यवस्थापन कार्यविधि**

३०१. **कागजात तामेलीमा बुझाउने** : कार्यालयबाट तयार भएका कागजात, निर्णय मिसिल तथा पारित लिखत आदि काम सम्पन्न भएपछि, देहाय बमोजिम तामेली फाँटमा बुझाउनु पर्छ :
- (क) फाँटहरूमा रहेका मिसिलहरू कारवाही टुंगिएपछि ७ दिनभित्र तामेली फाँटमा बुझाउनु पर्छ ।
- (ख) संलग्न कागजातहरू सहितको पारित लिखत दाखिल खारेज गर्ने कार्य समाप्त भएपछि तामेलीमा बुझाउने ।
- (ग) आर्थिक वर्ष व्यतीत भैसकेपछि श्रावण मसान्त भित्र तामेलीमा बुझाउनु पर्छ । लेखा तथा राजस्व सम्बन्धी अभिलेखहरू महालेखाबाट परीक्षण भैसकेपछि मात्र बुझाउनु पर्छ । राजस्व सम्बन्धी अभिलेख मध्ये परीक्षण भैसकेको रसिद बुझाउनु पर्दैन ।
३०२. **अधिकृतले निरीक्षण गर्ने** : तामेली भैसकेका मिसिल तामेली फाँटमा बुझाएको छ वा छैन अधिकृतले बारम्बार निरीक्षण गरी नबुझाएको देखिए तत्काल बुझाउन लगाउनुपर्छ ।
३०३. **तामेलीमा रहेका मिसिलहरू दर्ता गर्ने** : तामेली शाखामा रहेका मिसिलहरू दर्ता गर्न बाँकी भए निर्णय मितिको क्रम मिलाएर दर्ता गर्नुपर्छ । शाखामा रहेका मिसिलहरूको पहिले निर्णयको वर्ष छुट्याई सकेपछि महिना छुट्याउने र त्यसपछि मिति मिलाउने काम समाप्त गरी दर्ता गर्नुपर्छ ।
३०४. **दर्ता रजिष्टरमा पोका नं उल्लेख गर्ने** : कुन मिसिल कति नं को पोकामा छ, सो तुरुन्त पत्ता लगाउन प्रत्येक मिसिलको दर्ता रजिष्टरको महलमा पोका नं उल्लेख गर्ने र पोकामा बाहिरबाट देखिने गरी आर्थिक वर्षसमेत उल्लेख गर्नुपर्छ ।
३०५. **मिसिल पोका मिलाएर राख्ने** : तामेली शाखामा दराज व्याक वा जे जस्तो भौतिक साधन उपलब्ध छ । साधन अनुसार मिसिल, पोका तथा लिखत अभिलेखहरू आर्थिक वर्ष मिलाएर राख्नुपर्छ । कामको सिलसिलामा लिखत अभिलेख चलाउँदा काम सकिएपछि जहाँबाट भिकिएको हो, तत्कालै सोही स्थानमा राख्नुपर्छ ।
३०६. **अदालत वा अन्य निकायबाट माग भएको कागजात पठाउने** : अदालत वा अन्य निकायबाट माग भएको कागजात वा मिसिल यथासमयमा पठाउनुपर्छ । सो समयमा पठाउन नसकिने कुनै कारण भए कार्यालय प्रमुख कहाँ समयमै कारण खोली पेश गरी निजबाट भएको निकास बमोजिम गर्नुपर्छ । फाँटमा रहेको तामेली मिसिल अन्य निकायमा पठाउनु पर्दा पहिले तामेली फाँटमा बुझाउन लगाउने र तामेली फाँट मार्फत मात्र त्यस्तो निकायमा पठाउनुपर्छ ।
३०७. **मिसिल पठाउँदा वा फिर्ता प्राप्त हुँदा अभिलेखमा जनाउने** : मिसिल पठाउँदा कुन मितिको पत्रबाट कहाँ पठाइएको हो व्यहोरा जनाई पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि तत्काल फिर्ता प्राप्त भएको व्यहोरा मिसिल दर्ता कितावमा जनाउनुपर्छ ।

३०८. **सक्कल श्रेस्ता पठाउन नहुने** : विभिन्न निकायबाट माग भै आएका देहाय श्रेस्ताको सक्कल पठाउन नमिल्ने हुँदा प्रतिलिपि वा फोटो कपी प्रमाणित गरी पठाई दिनुपर्छ ।

- (क) पारित लिखत
- (ख) सक्कल जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ताको मोठ ठेली
- (ग) नक्सा
- (घ) फिल्डबुक
- (ङ) प्लट रजिष्टर
- (च) मिसिल लिखत दर्ता रजिष्टर ।

तर अदालत वा सरकारी निकायले सक्कलै माग गरेको अवस्थामा कर्मचारीसँगै पठाई अदालतमा देखाई समयमै फिर्ता हुने गरी पठाउने र सो अनुसार गर्न अदालत वा सरकारी निकायले इन्कार गरी सक्कलै पठाउन माग गरेमा कार्यालयमा प्रमाणित प्रतिलिपि राखी सक्कल पठाई दिनुपर्छ ।

३०९. **मिसिल कागजात धुल्याउने** : सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू, २०२७ को नियम ३(१) बमोजिम कार्यालयमा रहेको कागजात धुल्याउंदा देहायका कुराहरूमा ध्यानदिनुपर्छ :

(क) **कहिल्यै नधुल्याउने कागजात** :

- (१) लालमोहर लागेको कागजात,
- (२) बाहुली निशान भएको कागजात,
- (३) विदेशी राष्ट्रहरू, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा अन्य विदेशी संस्थासँग सन्धी सम्भौता र तत्सम्बन्धी लेखापढी भएको महत्वपूर्ण कागजात,
- (४) नेपालको समय/समयको नक्सा,
- (५) देशको सीमाना सम्बन्धी लेखापढी भएको कागजात,
- (६) नेपालको र विदेशी राष्ट्रका प्रतिनिधीहरूको संयुक्त विज्ञप्ति,
- (७) सम्बन्धित मन्त्रालयमा रहने मन्त्रपरिषद्को निर्णयको मूल प्रति,
- (८) देशको शान्ती सुरक्षा सम्बन्धी महत्वपूर्ण कागजात,
- (९) अमुद्रित ऐन, सवाल, सनद, खड्ग निशाना,
- (१०) चल वा अचल सम्पत्तिका हकदैया दर्शाउने कागजात,
- (११) नापी नक्साको कागजात,
- (१२) कर्मचारीको सिटरोल,
- (१३) नेपाल सरकार वादी वा प्रतिवादी भएको मुद्दामा वा नेपाल सरकारलाई सरोकार भएको मुद्दामा अधिकार प्राप्त अड्डा वा अदालतबाट भएको अन्तिम फैसला वा अन्तिम आदेश,
- (१४) कार्यालय प्रमुखले उचित सम्झेको अरु कागजात,
- (१५) नागरिकता र नागरिकहरूको मुद्दा सम्बन्धी विषयमा विदेशी राष्ट्रहरूसँग भएको लेखापढीको कागजात,
- (१६) आयोगको प्रतिवेदन ।

**(ख) काम तामेल भएको १ वर्ष पछि धुल्याउने कागजात :**

- (१) दैनिक देखि अर्धवार्षिक प्रतिवेदनहरू,
- (२) नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित भैसकेको ऐन, नियम, आदेश, सूचनाको मस्यौदा प्रतिहरू र सो प्रकाशित गर्ने सम्बन्धमा भएका लेखापढीका कागजात,
- (३) परिपत्र गर्ने शुरु कार्यालयमा रहने बाहेक उर्दी-सामेल सम्बन्धी परिपत्र,
- (४) कर्मचारी नियुक्ती, विदा सम्बन्धी निवेदन, निकास र सरुवा बहुवा सम्बन्धी पत्रहरू सो कर्मचारी ठेकिएको ठाउँबाट अन्त सरुवा बहुवा भएपछि,
- (५) माइन्सूट किताव बाहेक बैठक बस्ने सम्बन्धी कागजात,
- (६) कर्मचारीहरूको सापटी, किस्ताबन्दी, दैनिक भत्ता, भ्रमण भत्ता र निजहरूलाई सम्मेलन, सेमिनार, अध्ययन तालीम आदिमा पठाउने सम्बन्धी लेखा, लेखापरीक्षण गराउन पर्ने भए गराई अन्तिम फरफारक भएपछि,
- (७) दैवी प्रकोप पीडित सहायता सम्बन्धी कागजात ।

**(ग) काम तामेल भएको ३ वर्षपछि धुल्याउने कागजात :**

- (१) नक्सा र डिजाइन सम्बन्धी बाहेक कुनै निर्माण कार्य सम्बन्धी योजना, सम्झौता, ठेक्का पट्टा, अनुदान सम्बन्धी कागजात सो कार्य पूरा भएपछि लेखापरीक्षण गराउन पर्ने भए गराई अन्तिम रूपमा फर फारख भएपछि र लेखापरीक्षण गराउनु नपर्नेमा सम्बन्धित कार्य पूरा भएपछि,
- (२) संख्या थप घट गर्ने विषय सम्बन्धी कागजात,
- (३) अरु लेखा सम्बन्धी कागजात लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने भए गराई अन्तिम फर फारक भएपछि ।

**(घ) काम तामेल भएको ५ पांच वर्षपछि धुल्याउने कागजात :**

- (१) विदेशी राष्ट्रमा सरकारी स्तरबाट पठाइने वधाई, शुभकामना र समवेदना सन्देशहरू,
- (२) हाजिरी विदाको रेकर्ड राखी कर्मचारीको हाजिर फाराम,
- (३) कुनै योजना वा स्वशासित संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन,
- (४) साधारण जानकारीका लागि आएका परिपत्र वा बोधार्थ पत्र,
- (५) कर्मचारीको नोकरी विवरण र गोप्य प्रतिवेदन कर्मचारीको सेवा छुटेको ५ वर्ष पुगेपछि ।

**(ङ) काम तामेल भएको १० वर्षपछि धुल्याउने कागजात :**

- (१) वार्षिक प्रतिवेदन,
- (२) हात हतियार विदेश लाने वा विदेशीबाट ल्याउने इजाजातपत्र सम्बन्धी कागजात,
- (३) मित्र राष्ट्रका प्रतिनिधिहरूको भ्रमण सम्बन्धी कागजात,
- (४) कर्मचारीको दरबन्दी आदेश,
- (५) सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित नहुने समय समयको अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी अख्तियारी आदेश ।



**(च) काम तामेल भएको २० वर्षपछि धुल्याउने कागजात :**

- (१) राहदानी सम्बन्धी मूल किताव र राहदानी सम्बन्धी दरखास्त र अरु भित्री पत्र,
- (२) सरकारी वा गैर सरकारी अड्डा, अदालत वा उद्योग धन्दा व्यापार व्यवसाय वा अन्य कुनै खास कार्यका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन गरी तथ्यांक र सुझाव सहित नेपाल सरकार समक्ष पेश भएको प्रतिवेदन,
- (३) निर्माण सम्बन्धी मेजरमेण्ट बुक (सो निर्माण कार्य पूरा भए पछि ।)
- (४) कर्मचारीलाई चुनाव लड्न व्यापार वा व्यवसाय गर्न स्वीकृति दिने सम्बन्धी कागजात ।

**३१०. कागजात धुल्याउने आदेश दिने :** (१) दफा ३०९ बमोजिम धुल्याउनु पर्ने भनि लेखिएका कागजातहरू लेखिएको अवधि नाघेपछि कार्यालय प्रमुखले धुल्याउने आदेश दिनुपर्छ ।

*(सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू, २०२७ को नियम ३(१))*

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भए बाहेक अन्य कागजातहरूको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले हेरी नेपाल सरकारको कुनै हानी नोक्सानी नहुने देखि धुल्याउन उचित ठहर्‍याएको जति कागजातहरू काम तामेल भए पछि जुनसुकै वखत धुल्याउन आदेश दिन सक्नेछ ।

*(सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू, २०२७ को नियम ३(२))*

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सरकारी कार्यालयमा रहेको अनुसूचीमा लेखिएको वा नलेखिएको कुनै कागजात इतिहास, कला, संस्कृति, सुरक्षा वा अन्य कुनै दृष्टिकोणले धुल्याउन मनासिव नपर्ने भन्ने कार्यालय प्रमुखलाई लागेमा निजले सो कागजात धुल्याउन आदेश नदिन सक्नेछ । त्यस्तो कागजात मध्ये गोप्य कागजात बाहेक अरु कुनै कागजात अभिलेखालयमा राख्न उपयुक्त देखेमा सोही बमोजिम सो कागजात अभिलेखालयमा राख्न कार्यालय प्रमुखले आदेश दिन सक्नेछ ।

*(सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू, २०२७ को नियम ३(३))*

**३११. धुल्याउने कागजातको अभिलेख राख्ने :** कार्यालय प्रमुखबाट धुल्याउने आदेश भएका कागजातहरू धुल्याउनु अगावै कार्यालयले नेपाल सरकारबाट निर्धारित गरिएको ढाँचामा धुल्याइने कागजातको विषय र छोटकरी व्यहोरा लेखि कार्यालय प्रमुखको दस्तखत गराई अभिलेख राख्नुपर्छ ।

*(सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू, २०२७ को नियम ४)*

**३१२. कागजात धुल्याउँदा प्रतिनिधि राख्नु पर्ने :** कागजात धुल्याउँदा नजिकको कुनै सरकारी कार्यालयको एक प्रतिनिधिको रोहवरमा त्यस्तो कागजात धुल्याउनु पर्छ ।

*(सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू, २०२७ को नियम ५)*

**३१३. तामेली दर्ता किताव :** तामेली दर्ता किताव अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम राख्नुपर्छ ।

**परिच्छेद - १३**  
**राजस्व असूली तथा दाखिला ब्यवस्था**

३१४. **राजस्वको लेखा राख्ने** : दैनिक असूल उपर भएको राजस्व सम्बन्धित फाँटवाला र लेखाको काम गर्ने कर्मचारीले तोकिएका फारामहरूको ढाँचामा कारोवार स्पष्ट देखिने गरी रित पुर्‍याई लेखा राख्नुपर्छ। (सरकारी रकम असूल फछ्यॉट ऐन, २०२५ को दफा ३(१))
३१५. **असूली राजस्व दाखिला गर्ने** : कार्यालयको विभिन्न फाँटहरूबाट असूल भएको राजस्व सोही दिन कार्यालय छुट्नु भन्दा अघि लेखा फाँटमा दाखिला गर्नुपर्छ।
३१६. **राजस्वको दैनिक टिपोट राख्ने** : राजस्व असूल गर्ने फाँटहरूले क्रमैसँग रसिद नं., राजस्व बुझाउनेको नाम, रकमसमेत प्रष्ट खुल्ने गरी, दैनिक टिपोट राख्नु पर्छ। यसरी टिपोट राख्दा रजिष्ट्रेशन फाँटले रजिष्ट्रेशन दर्ता कितावको खाताबाट नै टिपोट कितावको काम लिने र अन्य राजस्वको हकमा दैनिक टिपोट राख्नु पर्छ। टिपोट किताव राख्दा अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्छ।
३१७. **चलानी तयार गर्ने** : राजस्व असूल गर्ने प्रत्येक फाँटले दैनिक असूली गरेको रकमको चलानी तयार गरी नगद र चलानी लेखामा बुझाउने। बिना चलानी रकम बुझाउन र बुझ्न समेत हुदैन। चलानी तयार गर्दा दैनिक तथा मासिक रुपमा समेत अ.ल्या. गरी हिसाव प्रष्ट हुनेगरी राख्नुपर्छ। चलानी किताव राख्दा अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्छ।
३१८. **चलानीसाथ राजश्व दाखिला गर्ने** : प्रत्येक फाँटवालाहरूले दैनिक असूल गरेको राजस्व सोहीदिन तोकिएको ढाँचामा चलानीसहित लेखा शाखामा दाखिला गर्नुपर्छ। चलानी तयार गर्दा राजस्व प्राप्त भएको रसीद नं. समेत उल्लेख गर्ने र लेखा शाखाले पनि चलानी र रसीद भिडाएर राजस्व बुझ्नु पर्छ।
३१९. **राजस्व खातामा आम्दानी बाँध्ने** : (१) दैनिक असूली भएको रकम फाँटबाट चलानी साथ दाखिल भएपछि राजस्व आम्दानी खाता म.ले.प.१०८ मा फाँटवालाको नाम लेखि शीर्षक अनुसारको रकम राजस्व खातामा चढाउनु पर्छ। राजस्व खातामा आम्दानी बाँधे पछि प्रत्येक फाँटले पेश गरेको चलानीलाई श्रावण १ गते पहिलो चलानी दाखिल गर्नेको चलानी नं. १ र त्यसपछि क्रमशः दाखिल गर्नेको नम्बर बढाउँदै लानुपर्छ। यसरी नम्बर चढाउँदा खाताको संकेत नम्बर भन्ने महलमा चलानी नम्बर चढाउनुपर्छ।  
(२) चलानीको फाइल बनाउदा फाँट फाँटको छुट्टा छुट्टै नगरी राजस्व खाता र चलानीमा चढाइएको नम्बर अनुसार नम्बर मिलाई फाइल गर्नुपर्छ।
३२०. **म.ले.प. १०८ मा राजस्व जम्मा गर्ने** : प्रत्येक फाँटबाट प्राप्त राजस्वको दैनिकरुपमा लेखा फाँटले म.ले.प.फा.नं. १०८ मा राजस्व जम्मा गर्नुपर्छ। यसरी १०८ मा रकम जम्मा गर्दा कुन कुन शीर्षकमा कुन फाँटबाट (फाँट नं. समेत) कति रकम दाखिला भयो, कर्मचारीको नामसहित उल्लेख गरी राख्नु पर्छ।
३२१. **राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने** : प्रत्येक फाँटबाट असूल भै दाखिला हुन आएको राजस्व लेखाफाँटमा दाखिला भएपछि लेखा फाँटले दाखिला भएको भोलिपल्ट सो दिन विदा परेमा कार्यालय खुल्दाको पहिलो दिन अनिवार्य रुपमा बैंक दाखिला गर्न पठाउनु पर्छ। राजश्व दाखिला भए नभएको विषयमा कार्यालय प्रमुखले नियमित रुपमा हेरी दाखिला नभएको भए तुरुन्त दाखिला गर्न लगाउनुपर्छ।

३२२. **राजस्व प्रमाणित** : कार्यालय प्रमुखले राजश्व खाता प्रमाणित गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ :
- (क) म.ले.प. १०८ को जम्मा रकम मिलेको छ वा छैन,
  - (ख) राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने शीर्षक अनुसारको म.ले.प.फा.नं. १०८, भौचरमा उल्लेखित रकम र म.ले.प.फा.नं. २३ मा उल्लेखित रकम ठीक छ वा छैन,
  - (ग) अघिल्लो दिनको बैंक पठाएको भौचर म.ले.प. २३ मा जनाएको छ वा छैन।
३२३. **असुल भएको रकम दाखिला भए नभएको जाँच गर्ने** : कार्यालय प्रमुख वा अधिकृतले भौचरमा सही गर्दा राजस्व खातामा कुन कुन फाँटले बुझाएको देखिन्छ जम्मा फाँट कति छन्, कुन कुनले कुन दिन रकम बुझाएका छन्/असुल भएको/नभएको के छ, राजस्व खातामा आम्दानी नजनिएका फाँट टिपी दैनिक फाँटमा गै दाखिला नभएको फाँटको रसिद टिपोट हेरी दाखिला नगरेको भए दाखिला गराउन लगाउनुपर्छ। ऐन बमोजिम म्याद भित्र दाखिल नभएको भए सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाही गर्नुपर्छ।
३२४. **बैंक दाखिला भए नभएको भिडाउने** : बैंक दाखिला गर्न गएको रकम बैंक दाखिला भयो भएन भन्ने जानकारीको लागि प्रत्येक दिन कार्यालय प्रमुखले बैंक दाखिला गरेर ल्याएपछि म.ले.प. फा.नं. २३ (बैंक दाखिला विवरण) र बैंक भौचर भिडाई प्रमाणित गर्नुपर्छ।
३२५. **राजश्व असुलीको जानकारी दिने** : प्रत्येक महिनाको एक गते कार्यालय प्रमुखले म.ले.प.फा.नं. १०८, २३ र महिनाको अन्तिम चलानीबाट असूली र दाखिला हेर्नुपर्छ। सो आधारमा हुनुपर्ने फरक ठीक दुरुस्त छ, छैन हेरी असूली विवरण छोटकरीमा तुरुन्तै आ.वा.वा फोनद्वारा सोही दिन विभागमा पठाउनुपर्छ।
३२६. **मस्यौट रकम असुल गर्ने** : कार्यालयको नियन्त्रण व्यवस्था वा निरीक्षण वा लेखापरीक्षण वा अन्य कुनै कारणबाट राजस्व दाखिला नभएमा वा हिनामिना भएको देखिएमा कार्यालय प्रमुखले देहाय बमोजिम गरी राजश्व असुल उपर गर्नुपर्छ
- (क) तीन दिन सम्मलाई विगोसम्म लिने,
  - (ख) तीन दिन देखि पन्ध्र दिन सम्म भए विगो र विगोको १० प्रतिशत जरिवाना लिने र
  - (ग) पन्ध्र दिन उपरान्त जति दिन भए पनि विगो र विगो बमोजिम जरिवाना लिने।
- (सरकारी रकम असुल फछ्यौट ऐन, २०२५ दफा ६(५))*
३२७. **आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने** : कार्यालयले राजस्व, धरौटी, विनियोजन लगायत आफ्नो कार्यालय र अन्तरगत कार्यालयको लेखा अद्यावधिक गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजु वा त्रुटीहरू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु भन्दा अगाडि नै नियमित गराउनु पर्नेमा नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नु पर्नेमा असुल उपर गरी त्यसको प्रमाणहरू संलग्न राखी लेखा अद्यावधिक राख्नु पर्छ।
- (आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम, १४५(१)र(२))*
३२८. **गत वर्षको रसिद** : गत आ.व.को रसिद यस आ.व. शुरु भएपछि फाँटवालाले बुझेको तर प्रयोग नभएको भए पुनः फिर्ता गरी आम्दानी बाधी खर्च लेखि प्रयोग गर्नुपर्छ। केही प्रति प्रयोग भै केही बाँकी भएको ठेलीमा भने जति प्रति बाँकी रहे पनि प्रयोग गर्नु हुदैन। यसरी केही बाँकी रहेमा यति नं. सम्म गत आ.व.मा प्रयोग भएको भनी व्यहोरा जनाई फाँटवालाको सही र कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी राख्नु पर्छ।
३२९. **भौचरको पञ्जिका बनाउने** : बैंक भौचर प्राप्त भएपछि प्रत्येक दिनको भौचरको पञ्जिका बनाई राख्नुपर्छ र प्रत्येक महिनाको अन्तमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा भौचर सहितको पञ्जिका पठाउनुपर्छ।

३३०. **हसवली राजस्वको टिपोट र चलानी हुनुपर्ने** : हसवली भनेको लगत कायम नभएको आकस्मिक आमदानी हो । लगती बाहेक हसवली राजस्व असूली हुँदा असूली भएको राजस्वको सम्बन्धित असूल गर्ने कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा टिपोट राख्नु पर्छ ।
३३१. **रसिद नियन्त्रण खाता राख्ने** : (१) राजस्व असूल प्रयोजनको लागि चाहिने नगदी रसिदहरू खरिद गरी स्टोर दाखिला गरेपछि ती सबै रसिदहरूको नम्बर उल्लेख गरी नियन्त्रण खातामा आमदानी बाँधी खर्च गर्दा कति नम्बर देखि कति नम्बर सम्म कुन कर्मचारीलाई दिई खर्च भएको हो जनाउनु पर्छ ।  
 (२) एउटा फाँटले बुझी लिएको रसिद अर्को फाँटले प्रयोग गर्न हुँदैन । प्रयोग गर्न परे नियन्त्रण खातामा जनाई प्रयोग गर्नुपर्छ ।  
 (३) सालको अन्त्यमा बुझी लिने कर्मचारीहरूबाट खर्च भएको रसिद विवरण लिई नियन्त्रण खातामा भिडाउने । बुझी लिएको रसिद खर्च गर्न बाँकी रहेकोमा त्यस्तो बाँकी रसिद फिर्ता लिई त्यसको व्यहोरा जनाई पुनः आमदानी बाँधी खर्च गर्नुपर्छ ।
३३२. **कार्यालय प्रमुखले राजस्व हिसाब वरबुझारथ गर्नुपर्ने** : कार्यालय प्रमुखको हाल साविक हुँदा जम्मा राजस्व लगत असूली मिन्हा बैंक दाखिला रकम र असूल गर्न बाँकी रकमको फाँटवारी तयार गरी वरबुझारथ गरी एक प्रति विभागमा समेत पठाउनुपर्छ ।
३३३. **धरौटी खाता** : मालपोत कार्यालयहरूले कतिपय कार्यसँग सम्बन्धित विषयमा पछि ठहरे बमोजिम हुने गरी तत्काल धरौटी लिई कारवाही गर्नु पर्ने हुन्छ । यसको लागि कार्यालयले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको बैंकमा धरौटी खाता खोली राख्नु पर्छ । यस्तो खातामा रकम जम्मा गर्नुपर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले बैंकले तोके बमोजिम दुई प्रति भौचरहरू भरी बैंक दाखिला गरी बैंकले व्यक्तिलाई दिएको एक प्रति भौचर कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्छ र कार्यालयले पनि यस्तो भौचर प्राप्त हुन आए पछि बैंक भौचर कार्यालयमा राखी सो को नगदी रसिद व्यक्तिलाई दिनुपर्छ ।  
 (आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम १०७१, (२)रा३)
३३४. **धरौटी राख्ने अवस्था** : प्रचलित कानूनले रोक लगाएको बाहेक देहायका अवस्थामा धरौटी रकम जम्मा गर्न सकिन्छ :  
 (क) नेपाल सरकारलाई बुझाउनु पर्ने राजस्व अग्रीमरूपमा बुझाउन,  
 (ख) नेपाल सरकारलाई बुझाउनु पर्ने राजस्व कति बुझाउनु पर्ने भन्ने निर्णय नहुँदै त्यस्तो राजस्व रकम अग्रीमरूपमा बुझाउन,  
 (ग) वोलपत्र वा लिलाममा भाग लिनको लागि सम्बन्धित कार्यालयले तोकिएको रकम दाखिला गर्न,  
 (घ) कुनै काम गर्नु अगावै कुनै रकम अग्रीमधरौटी राख्नु पर्ने भनि शर्त भएमा त्यस्तो शर्त पूरा गर्न,  
 (ङ) नेपाल सरकार वा कार्यालयले मागेको धरौटी जमानत बुझाउन,  
 (च) अन्य कुनै कारणबाट धरौटी राख्नु पर्ने भए त्यस्तो रकम बुझाउन ।  
 (आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम १०८)
३३५. **धरौटी दाखिला** : कार्यालयमा प्राप्त हुने धरौटी नगद वा कार्यालयको नाउँमा बैंकमा रहेको धरौटी खातामा जम्मा भएको भौचरको रूपमा प्राप्त हुने हुनाले यसरी प्राप्त हुने दैनिक धरौटीलाई तत्काल धरौटी कच्चावारी तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्छ । नगदको रूपमा प्राप्त भएको धरौटी रकम सो प्राप्त भएको भोली पल्ट भौचर साथ बैंक दाखिलाको लागि कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई पठाउनुपर्छ । यसरी कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गर्दा कच्चावारी भिडाई प्रमाणित गर्ने र बैंक दाखिला भै सकेपछि बैंक दाखिला भौचरको आधारमा गोश्वारा भौचर तयार गरी कार्यालय प्रमुखद्वारा प्रमाणित गरी राख्नु पर्छ ।

३३६. **धरौटीको कच्चावारी मास्केवारी** : धरौटी रकम प्राप्त भएपछि त्यसलाई आम्दानीको रूपमा दाखिल गर्न राखिएको खाता नै धरौटी कच्चावारी हो । यसमा हरेक धरौटी जम्मा गर्ने व्यक्ति वा संघ संस्थाको नाम ठेगाना सहित उसले दाखिला गर्न ल्याएको रकम मिति अनुसार मिलाएर सोहीदिन आम्दानी बाँध्ने र यसैको आधारमा धरौटीको व्यक्तिगत लेजर खाता तुरुन्तै तयार गर्नुपर्छ । धरौटी कच्चावारीको हरेक महिनाको अन्तिममा गरिएको जोड जम्माको उतार मासिकरूपमा विभाग र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय पठाउनुपर्छ ।
३३७. **धरौटी रकम राजस्वमा दाखिल गर्ने** : जुन प्रयोजनको लागि धरौटी राखिएको हो सो काम पूरा भई प्रचलित कानून बमोजिम वा करारको शर्तनामा बमोजिम धरौटी रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्ने भएमा प्रचलित कानून वा शर्तमा तोकिएको म्याद भित्र र म्याद नतोकिएको भए पन्ध्र दिन भित्र निर्णय गरी त्यस्तो धरौटी रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्छ ।  
(आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम १०९)
३३८. **धरौटी जफत गर्ने** : राखिएको धरौटी वा जमानत काम पूरा नगरेको कारणले प्रचलित कानून वा करारको शर्तनामा बमोजिम जफत गर्नु पर्ने भएमा कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी त्यस्तो रकम जफत गर्नुपर्छ ।  
(आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम ११०(१))
३३९. **धरौटी फिर्ता** : (१) धरौटी फिर्ता पाउने सम्बन्धित व्यक्तिले धरौटी फिर्ताका लागि निवेदन दिँदा व्यक्तिको हकमा नागरिकता वा उसलाई परिचय गराउने आधिकारिक प्रमाणसहित संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्छ र कार्यालयले राजस्व दाखिला नहुने वा जफत वा कट्टा पनि नहुने र फिर्ताको लागि म्याद भित्र निवेदन दिएको भए त्यस्तो धरौटी रकम सम्बन्धित व्यक्तिले फिर्ता दिनुपर्छ ।  
(२) धरौटी रकम फिर्ता पाउने व्यक्तिले धरौटी रकम फिर्ता लिन पाउने म्याद प्रचलित कानूनले तोकेको भएमा सोही अवधि भित्र, म्याद नतोकिएकोमा जुन कामको लागि धरौटी राखिएको हो सो काम सम्बन्धी कारवाही अन्तिम रूपमा समाप्त भएको मितिले एक वर्ष भित्र फिर्ता पाउन नगदी रसिद साथ सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिनुपर्छ । लेखिएको म्याद भित्र फिर्ता लिन नआएमा राजस्वमा आम्दानी बाँध्नुपर्छ ।  
(आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम १११(१),(२)र(३))
- (३) धरौटी फिर्ता गर्दा निवेदन साथ पेश भएको नागरिकता वा उसलाई परिचय गराउने आधिकारिक प्रमाणको आधारमा कार्यालयले व्यक्ति एकीन गरी बैंक चेकको माध्यमबाट र संघ संस्थाहरूको हकमा सम्बन्धित संघ संस्थाको छापसहितको प्रतिनिधी पठाएमा आवश्यकता अनुसार सो व्यक्तिको परिचय पत्रसमेत हेरी उपदफा (१) र (२) बमोजिम फिर्ता गर्नुपर्ने अवस्थाको भए धरौटी फिर्ता गर्नुपर्छ । धरौटी फिर्ता गर्दा व्यक्ति वा संघ संस्थाले बुझ्नेको प्रमाणको रूपमा चेक नं. समेत खोली गोश्वारा भौचरमा वा छुट्टै भरपाई र चेकको अर्धकट्टीमा समेत सहीछाप गराउने र कच्चावारीमा फिर्ताको व्यहोरा जनाउनुपर्छ कार्यालय प्रमुखले व्यक्तिगत लेजर, धरौटीको कच्चावारी र बैंक भौचर एकैसाथ प्रमाणित गर्नुपर्छ ।
३४०. **धरौटी रकम अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न नुहने** : (१) धरौटी वापत प्राप्त भएको रकम आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ मा लेखिए बाहेक अन्य काममा खर्च गर्न हुदैन । व्यक्तिगत प्रयोगमा खर्च गरिएको देखिएमा वा निर्धारित समयमा दाखिला नगरेमा सो को विगो र विगो बमोजिमको जरिवाना रकम समेत कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखबाट दामासाहीले असुल उपर गर्नुपर्छ । यसरी असुल भएको जरिवाना रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्छ ।  
(२) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको विशेष प्रयोजनका लागि राखिने धरौटी सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिएर बेग्लै खाता खोली सोही

कार्यालयबाट निर्धारित कार्यविधि पूरा गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्छ ।

(आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम ११५(१)र(२))

३४१. **धरौटी रकमको बैंक हिसाब मिलान र राजश्व खातामा दाखिला गर्ने** : (१) बैंकबाट धरौटी खाताको बैंक स्टेटमेण्ट प्राप्त गरी श्रेस्ताबाट देखिएको बाँकी रकम र बैंकमा रहेको बाँकी रकम मासिक रूपमा भिडाई हिसाब मिलान गर्नुपर्छ ।

(२) धरौटी श्रेस्तामा आम्दानी नजनिएको तर बैंक खातामा जम्मा भएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट दाखिला भएको नब्बे दिन भित्र दाखिला प्रमाण पेश हुन नआएमा त्यस्तो रकम सदरस्याहा गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्छ ।

(आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम ११६(१)र(३))

३४२. **बेरुजु फछ्यौट गर्ने** : आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा महालेखा परीक्षणले औल्याएको बेरुजु रकमको लगत कित्ताव खडा गरी बेरुजु फछ्यौट गर्ने कार्यलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्छ । आन्तरिक लेखा परिक्षण वा म.ले.प. बाट मसौट देखिएको रकम बैंक दाखिला गरी भौचर पेश भएकोमा असूल भैसकेको मानी कारवाही नगर्न मिल्दैन । त्यस्तो भौचरबाट दाखिल भए पनि सरकारी रकम असूल फछ्यौट ऐनको म्याद नाघी दाखिला गरेकोमा सो ऐन बमोजिम कारवाही गरी सजाय समेत गर्नुपर्छ ।

३४३. **मालपोत मिन्हा पाउने अवस्था** : मालपोत लागेको कुनै जग्गामा देहायको अवस्थामा मालपोत मिन्हा हुन सक्नेछ :

(क) कुनै वर्ष नदी खोलाले काटेमा,

(ख) वालवूर्ज भएमा,

(ग) पहिरो गएमा,

(घ) पहिराले पूरी वाली नोक्सान भएमा वा सुख्खा वा अन्य दैवी प्रकोपले वालीको नोक्सानी भएमा,

(ङ) सुख्खा वा असिना परि वा सलह लागि वा बाढी आई वा अरु कुनै दैवी प्रकोपले मुख्य वाली नोक्सान भएमा ।

३४४. **निवेदन दिने** : मालपोत लाग्ने जग्गामा मालपोत मिन्हा माग गर्नेले घटना घटेको ३५ दिनभित्र मालपोत नियमावली, २०३६को अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्छ ।

तर वाली नोक्सान भएमा वाली खडा छुट्टै कार्तिक पन्ध्र गतेसम्ममा निवेदन दिनुपर्छ ।

३४५. **जाँचबुझ गर्ने** : मालपोत मिन्हा माग भएपछि कार्यालय प्रमुखले मिन्हा मागको दरखास्त परेको ३० दिनभित्र वा वाली खडा छुट्टै निवेदन दिएकोमा मार्ग १५ गतेभित्र आफैं गई वा डोर खटाई जाँचबुझ र सर्जमिन गर्ने गर्नुपर्छ ।

३४६. **कार्यालयले मिन्हा दिने** : दफा ३४३ को (क) देखि (घ) सम्मको अवस्थामा दफा ३४५ बमोजिम जाँचबुझ गर्दा मिन्हा दिनुपर्ने भएमा सोको एकीन गरी मिन्हा दिई विभागमा सात दिनभित्र जानकारी पठाउनुपर्छ र दफा ३४३(ङ) को अवस्थामा जाँचबुझ र सर्जमिन गरी मिन्हा दिनुपर्ने देखिएमा कति मिन्हा दिनुपर्ने हो राय सहित विभाग मार्फत नेपाल सरकारमा पेश गर्नुपर्छ ।

३४७. **नेपाल सरकारले मिन्हा दिने** : विभाग मार्फत मिन्हाको लागि पेश भएको र अन्य कुनै तवरले मिन्हा दिनुपर्ने अवस्थाको जानकारी नेपाल सरकारलाई भएमा आवश्यक देखिए जति मालपोत नेपाल सरकारले मिन्हा गर्नसक्ने छ ।

३४८. **मिन्हाको जानकारी दिने** : मालपोत कार्यालय आफैले वा नेपाल सरकारबाट मालपोत मिन्हा भएको अवस्थामा सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्छ ।

## परिच्छेद - १४ लगत कट्टा

३४९. **साविकको लगत कट्टाको लागि विवरण संकलन** : (१) साविक देखि लगत कट्टा गर्न बाँकी रहेका जग्गाहरूको लगत कट्टा गर्नको लागि लगत संकलन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) जग्गा प्राप्तको काम जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन हुने र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा साविक देखिको जग्गा प्राप्तको अभिलेख रहने हुँदा साविकमा प्राप्त भै सकेका जग्गाहरूको विवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट माग गर्ने,
  - (ख) जिल्ला स्थित विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यालय आयोजनासँग साविकमा जग्गा प्राप्त गरे नगरेको विवरण माग गर्ने,
  - (ग) जिल्ला स्तरीय आयोजनाको निमित्त प्रयोग भएका (सडक, बाटो) जग्गाको लगत जिल्ला विकास समिति, सडक विभागबाट माग गर्ने,
  - (घ) नहर निर्माणमा प्रयोग भएका जग्गाको नहर निर्माण गर्ने कार्यालय सिंचाई कार्यालय, सम्बन्धित आयोजनाहरूबाट माग गर्ने,
  - (ङ) जिल्ला स्थित कार्यालयहरू, आयोजनाहरूको लागि जग्गा प्राप्त भएको भए सो निकायबाट माग गर्ने,
  - (च) बन सीमाना भित्र परेको जग्गा भए बन कार्यालयबाट माग गर्ने,
- (२) जिल्ला स्तरीय कार्यालय, आयोजनाको निमित्त पहिले प्राप्त भैसकेको जग्गाहरूको विवरण पठाउने कार्यका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी र कार्यालय प्रमुखहरूको बैठकमा विवरण पठाउने सम्बन्धमा छलफल गरी पत्राचार गर्नुपर्छ ।
- (३) कार्यालयबाट विवरण प्राप्त भएका जग्गाको लगत कट्टा गर्ने काम बाँकी छ वा छैन सवै विवरण संकलन गरी लगतकट्टा भए नभएको विषयमा कार्यालयको रेकर्डसँग भिडाउनुपर्छ ।
३५०. **श्रेस्तामा व्यहोरा जनाउने** : अधिग्रहण भै सकेको जग्गाको लगत कट्टा गर्न बाँकी भएकोमा लगत संकलन गरी प्राप्त गर्ने निकायका नाउँमा दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।
३५१. **जग्गा वेसावुद वा वेकम्मा भएकोमा लगत कट्टा गर्ने** : (१) कुनै जग्गा कुनै वर्ष नदी खोलाले काटेमा वा बालुवुर्ज भएमा वा पहिरो गएमा वा पहिरोले पुरेमा मालपोत मिन्हाको लागि सम्बन्धित जग्गावालाको कार्यालयमा दरखास्त परि कार्यालयबाट जाँच बुझ गर्दा त्यस्तो जग्गा सधैंको निमित्त वेसावुद वा वेकम्मा भएको देखिएमा सो जग्गाको लगतकट्टा गर्न मालपोत कार्यालयले विभाग मार्फत नेपाल सरकारमा जाहेर गरी नेपाल सरकारबाट लगत कट्टा गर्न आदेश भएकोमा मालपोत कार्यालयले त्यस्तो जग्गाको लगत कट्टा गर्नुपर्छ ।  
(मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २०(३))
- (२) यसरी जग्गाको लगत कट्टा गर्दा दर्ता वालाको नामबाट खारेज गरी नेपाल सरकारको नाममा कायम गरी फलाना व्यक्तिको यस व्यहोराबाट आएको भन्ने व्यहोरा जनाउनुपर्छ ।
३५२. **सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको लगत कट्टा दाखिल खारेज** : जग्गा प्राप्त ऐन बमोजिम जग्गा प्राप्त गर्दा नेपाल सरकारको नाममा दर्ता भएको वा नभएको सरकारी जग्गा समेत प्राप्तमा परेको रहेछ भने त्यस्तो जग्गा प्राप्त गर्ने कार्यालय, आयोजना वा संस्थाको नाममा दाखिल दर्ता गरिदिनु पर्छ ।
३५३. **दर्ता बाँकी रहेको जग्गा दर्ता गर्ने** : जग्गा प्राप्त भएपछि जग्गा प्राप्त ऐनको दफा २३ बमोजिम दाखिल खारेज लगत कट्टा गर्न लेखि आएपछि प्राप्त गरिएको जग्गा दर्ता नभएको भए पनि प्राप्त गर्ने कार्यालय वा आयोजना वा संस्थाको नाउँमा दर्ता गरिदिनु पर्छ ।

- ३५४. साविक जग्गावाला वा हकवालाले कारवाही चलाएकोमा :** प्राप्त भै सकेको जग्गा प्राप्त गर्ने निकायको नाममा दर्ता गर्न साविक जग्गावाला वा हकवालाले कारवाही चलाएकोमा देहाय बमोजिम गरी दर्ता गर्नुपर्छ :
- (क) प्राप्त भैसकेको जग्गा व्यक्तिको नाममा दर्ता नगर्ने,  
 (ख) दर्ता गर्न निवेदन परेपछि सो जग्गाको मुआब्जा लिए नलिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालय र सम्बन्धित जग्गा प्राप्त गर्ने निकाय बुझी मुआब्जा बुझी सकेको भए कारवाही तामेलीमा राखी सो जग्गा प्राप्त गर्ने निकायका नाममा दर्ता गर्नुपर्छ,  
 (ग) मुआब्जा नलिएको भए सो जग्गा प्राप्त हुन अधिसम्म निवेदकको हक स्वामित्व भएको जग्गा हो वा होइन छुट्टै जग्गा दर्ताको कार्य प्रक्रिया अनुसार दर्ताको कारवाही गरी निजले पाउने जग्गा प्राप्त गर्ने निकायका नाउँमा दर्ता गरी मुआब्जाको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउने ।  
 (घ) जग्गा प्राप्त ऐन अनुसार प्राप्त भै प्राप्त गर्ने निकायको नाममा दर्ता भईसकेको तर मुआब्जा पाउन बाँकी भै सो प्रयोजनको लागि दर्ता माग गरेकोमा निवेदकको साविक स्वामित्व सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण वृत्ति मुआब्जा प्रयोजनको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउने ।
- ३५५. साविक श्रेस्ता खारेज भएको तर प्राप्त गर्ने निकायका नाउँमा दाखिल नभएकोमा :** प्राप्त भएको जग्गा लगत कट्टा गर्दा साविक श्रेस्ता खारेज गरेको तर सम्बन्धित निकायको नाउँमा श्रेस्ता तयार नभएको देखिएमा त्यस्तो जग्गाको श्रेस्ता तयार गरी अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।
- ३५६. जग्गाधनी नखुलाई कित्ता मात्र खुलाई प्राप्त भएकोमा जग्गाधनी एकीन गर्ने :** जग्गा प्राप्त गर्दा जग्गाधनी नखुलाई कित्ता मात्र उल्लेख गरी प्राप्त भएकोमा जग्गा दर्ता कित्तावबाट वा दर्ता कित्ताव तयार नभएकोमा सो कित्ताको फिल्डबुक समेत हेरी जग्गाधनी एकीन गर्नुपर्छ ।
- ३५७. प्राप्त भएको जग्गा साविक जग्गादातालाई फिर्ता भएमा :** प्राप्त भएको जग्गा लगत कट्टा भै सकेको वा नभएकोमा आयोजनालाई नचाहिने भै फिर्ता दिने निर्णय भएमा लगत कट्टा भएको भए साविक वालाका नाउँमा कायम गरी मालपोत प्रयोजनको लागि सम्बन्धित स्थानीय निकायमा जानकारी पठाउने र रोक्का रहेको भए सो समेत फुकुवा जनाउनुपर्छ ।
- ३५८. हालवालाको नामबाट दाखिल खारेज :** नामसारी भएपछि नेपाल सरकार वा आयोजनाले जग्गा कब्जामा लिएको मितिदेखि स्वतः लगत कट्टा भएको ठहरीने जग्गा प्राप्त ऐनले व्यवस्था गरेको हुँदा त्यस्तो प्राप्त भएको जग्गा हाल पारित नामसारी दाखिल खारेज गराई लिनेको हक नहुने हुँदा जति सुकै पटक स्वामित्व सारेको भएपनि हालवालाको नामबाट प्राप्त गर्ने निकायका नाममा दा.खा. गरी हाल जग्गावाला व्यक्तिलाई जानकारी दिनुपर्छ र त्यस्तो जग्गा हालवालाका नाउँमा जग्गा रोक्का भए रोक्का राख्ने निकायलाई समेत जानकारी समेत दिनुपर्छ ।
- ३५९. योजनामा परेको लगत कट्टा गर्न बाँकी जग्गाको नक्सामा सीमाङ्कन गर्ने :** सडक, बाटो, नहर जस्ता योजनामा परेको लगत कट्टा हुन बाँकी जग्गाको लगत कट्टा गर्न फिल्डमा प्राविधिक खटाई नक्सामा सीमाङ्कन गरी कुन कित्ताको कति क्षेत्रफल परेको हो तेरीज खडा गरी तेरीज बमोजिम लगत कट्टा दाखिल खारेज गर्नुपर्छ । कुनै जिल्लामा यस्तो सीमाङ्कन गर्ने गरी लगत कट्टा गर्नु पर्ने धेरै जग्गा भए नापी शाखाको जनशक्तिले नभ्याउने भएमा थप कति अवधिको लागि कति थप जनशक्ति चाहिने हो कामको परिमाण समेत खोली नापी विभाग र आफ्नो विभागमा अनुरोध गरी पठाउनुपर्छ ।



**३६०. सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिएमा :** (१) व्यक्ति विशेषको जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि दर्ता गर्न सम्बन्धित दर्तावालाले निवेदन दिएमा त्यस्तो जग्गाबाट सो निवेदनवालाको नाम कट्टा गर्ने सिफारिश गर्न प्रत्येक कार्यालय क्षेत्रमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू भएको एक लगत कट्टा समिति रहनेछ :

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| (१) प्रमुख, मालपोत कार्यालय  | अध्यक्ष                            |
| (२) प्रमुख, नापी शाखा  | सदस्य                              |
| (३) जग्गा रहेको गाँउ विकास समितिको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुख<br>वा निजले तोकेको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य  | सदस्य                              |
| (२) यसरी गठित समितिबाट व्यक्तिको नाम कट्टा गरी सार्वजनिक प्रयोजनको लागि दर्ता गर्न सिफारिश भएपछि मालपोत कार्यालयले त्यस्तो जग्गामा व्यक्तिको नामको श्रेस्ता खारेज गरी सार्वजनिक जग्गाको रूपमा कायम गर्नुपर्छ । | (मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ५ग) |

**३६१. जिल्ला वा गाउँ स्तरीय योजनामा परेको जग्गा :** जिल्ला वा गाउँ स्तरीय विकास निर्माण गरी सडक नहर पैनी बनाएको जग्गाको स्थानीय गाँउ विकास समितिको सिफारिशमा त्यस्तो जग्गाको नेपाल सरकारको स्वीकृतिले लगत कट्टा गरी सडक नहर पैनी जुन काममा प्रयोग भएको छ सोही नाममा दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।

**३६२. लगत कट्टा गर्ने कार्यविधि :** यस परिच्छेद बमोजिम लगत कट्टा गर्दा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्यविधि समेत पूरा गर्नुपर्छ :

- (क) लगत कट्टा हुने जग्गाको मोठ रोक्का भिडाई मोठ भिडेमा रोक्का रहेको भए पनि लगत कट्टा दाखिल खारेज गरी रोक्का राख्ने निकायलाई तत्काल व्यहोरा खोली जानकारी दिने र कुनै कित्ता मध्ये केही मात्र प्राप्त भएकोमा सो जग्गा रोक्का रहेकोमा प्राप्त भएको जग्गाको कित्ता काट गरी सम्बन्धित निकायको नाउँमा दाखिल खारेज गरी रोक्का कितावमा हाल कायम नम्बर र क्षेत्रफल उल्लेख गरी रोक्का राख्ने निकायलाई सो कुराको तत्काल लिखित जानकारी दिनुपर्छ ।
- (ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयले जग्गा प्राप्तीको सूचना प्रकाशित गरी रोक्का राख्न जानकारी प्राप्त भएपछि सूचनामा उल्लेखित जग्गाको लिखित पारित दाखिल खारेज नामसारी तथा रोक्का गर्न नपाउने गरी रोक्का जनाउने र पहिले रोक्का भएको भए सो को जानकारी प्राप्त गर्ने निकायलाई दिने,
- (ग) जुन आयोजना वा कार्यालयको निमित्त जग्गा प्राप्त गरिएको हो त्यस्तो जग्गाको लगत कट्टा गर्दा प्राप्त गर्ने आयोजना, कार्यालय वा संस्थाको नाउँमा दाखिल खारेज गरी श्रेस्ता कायम गर्नुपर्छ,
- (घ) प्राप्त जग्गा सम्बन्धित निकायको नाममा दाखिल खारेज गर्दा मोही लागेको जग्गा भए पनि मोहीको नाम उल्लेख गर्नु हुँदैन,
- (ङ) मोही लागेको जग्गा अधिग्रहणमा परेकोमा सम्बन्धित योजना र मालपोत कार्यालयले लगत कट्टाको विवरण भूमिसुधार कार्यालयमा दिने र भूमिसुधारको काम समेत गर्ने मालपोत कार्यालयले मोही भएको जग्गा प्राप्त भएको भए मोही लगतमा समेत जनाउने ।
- (च) व्यक्ति विशेषको नामबाट नेपाल सरकारको वा सरकारी कार्यालय वा आयोजनाको नाममा वा नेपाल सरकारबाट संघ संस्थाको नाउँमा दाखिल खारेज हुँदा सो को जानकारी सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकालाई दिने ।

## परिच्छेद - १५

### नापी शाखाको सहयोग लिई सम्पादन गर्नु पर्ने प्राविधिक कार्य

३६३. **कर्मचारीहरूले जानकारी राख्नुपर्ने कुराहरू** : मालपोत कार्यालयबाट गरिने जग्गा प्रशासनको कार्य नापी नक्सासँग सम्बन्धित हुने हुँदा जग्गा प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरूले देहायका कुराहरूको जानकारी राख्नुपर्छ :

- क. नक्सा तयार गर्ने,
- ख. नक्सा अध्ययन गर्ने,
- ग. कित्ता नम्बर कायम गर्ने,
- घ. कित्ता फोड गर्ने,
- ङ. नक्साबाट क्षेत्रफल एकीन गर्ने,
- च. लम्बाई, चौडाई एकीन गर्ने,
- छ. क्षेत्रमा जग्गाको सीमाङ्कन गर्ने,
- ज. प्लट रजिष्टर कायम गर्ने,
- झ. नक्सा र श्रेस्ताको सम्बन्ध,
- ञ. कित्ता नक्सा तयार गर्ने तथा फाईल नक्सा गर्ने अवस्था र विधि,

३६४. **जिल्ला भरीको फिल्डबुक र नक्साको विवरण राख्ने** : नापी कार्यालय वा गोश्वाराले तयार गरेको नक्सा र फिल्डबुकको अतिरिक्त आयोग, कमिशन आदिबाट तयार भएको नक्सा र फिल्डबुकको देहाय बमोजिम विवरण राख्न लगाउनु पर्छ :

- (क) प्रत्येक वडामा कति थान फिल्डबुक छन् र अन्तिम कित्ता नम्बर कति छ प्रत्येक वार्डमा कति थान नक्सा छन्, नक्साको ब्लक (क, ख, ग) दिएको भए सो समेतको विवरण र सिट भए सिट अनुसार विवरण,
- (ख) फाईल नक्सा तयार गरिएकोमा प्रत्येक वडा वा एक वडाको एक भन्दा बढी नक्सा भै प्रत्येक नक्साको कित्ता १ नं. देखि शुरू भएको भए ब्लक अनुसार छुट्टा छुट्टै फाईलमा समावेश गरी तयार भएका फाईल नक्सालाई क्रमशः नम्बर दिई प्लट रजिष्टरमा फाइल नक्सा बनाईएको कित्तामा व्यहोरा जनाई फाईल नम्बर र नक्साको सिरियल नम्बर ।

३६५. **नापी शाखाको निरीक्षण र व्यवस्थापन** : अधिकृतले हप्ताको कम्तिमा एक पटक नापी शाखाको निरीक्षण गरी नक्सा, फिल्डबुक, प्लट रजिष्टर, फाईल नक्सा जस्ता अभिलेखहरूको स्थितिको अवलोकनको साथै काम कारवाहिको अध्ययन गरी आवश्यक देखिए उपयुक्त निर्देशन दिनुपर्छ । यसरी जाँच गर्दा फाटेका, च्यातिएका र नबुझिने अवस्थाका नक्सा छन् छैनन् भए व्यवस्थित गराउने र व्यवस्थित गर्न नापी शाखाको जनशक्तिले नभ्याउने भएमा सबै विवरण खोली नापी विभाग कित्ता नापी महाशाखा र आफ्नो विभागलाई अवगत गराउनुपर्छ । मालपोत कार्यालयहरूमा हुने स्टाफ बैठकमा

नापी शाखाका प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई समावेश गराई छलफल तथा समन्वय गराउनुपर्छ ।

३६६. **नेपाल सरकारका विभिन्न निकायबाट श्रेस्ता बुझीलिंदा फिल्डबुक र नक्सा समेत बुझी लिने** : आयोग वा कमिशन वा समिति आदिबाट नयाँ नक्सा बनाई दर्ता गरेकोमा श्रेस्ताहरू बुझी लिंदा फिल्डबुक नापीले बुझेपछि मात्र निर्णय सहितको श्रेस्ता बुझ्नुपर्छ ।
३६७. **अन्य निकायले लगेका नक्सा फिल्डबुक आदि फिर्ता गराउने** : विभिन्न निकायले विविध कारवाहिको सिलसिलामा लगेको फिर्ता हुन बाँकी सक्कल नक्सा र फिल्डबुक फिर्ता पठाउन नापी शाखासँग समन्वय गरी कारवाही चलाउने र सो को जानकारी नापी विभाग र भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागमा पठाउनुपर्छ ।
३६८. **कित्ताकाट गर्न आदेश दिने** : जग्गा दर्ता, दाखिल खारेज वा परित लिखत आदिबाट कित्ता काट गर्नु पर्दा वडा, कित्ता, तर्फ र क्षेत्रफल समेत खुलाई स्पष्ट आदेश दिनुपर्छ ।
३६९. **लिखत, आदेश, र फैसला अनुरूप कित्ता काट नभएकोमा** : कित्ता काट गर्दा पारित लिखत, फैसला, मिलापत्र आदि अनुरूप देहाय बमोजिम सुधार गरी सो व्यहोरा प्लट रजिष्टरमा जनाउनु पर्छ :
- (क) गल्ती हुँदाको अवस्थाको जग्गावालाको नाममा नै जग्गाको स्वामित्व कायम रहेको भए निजको नाममा दाखिल खारेज हुँदा जुन आधारमा दाखिल खारेज भएको हो सो पारित लिखत, फैसला वा मिलापत्र आदि भिडाई सच्याउन लगाउने,
- (ख) गल्ती भएको कित्ता एक वा एक भन्दा बढी व्यक्तिहरूमा हक हस्तान्तरण हुँदै गएको भए सम्बन्धित पारित लिखत, फैसला वा मिलापत्र आदिका साथै साविक जग्गावाला समेत बुझि सुधार गरिदिने ।
३७०. **अदालतको फैसला वा मिलापत्र वा वण्डा पत्र वा लिलाम बमोजिम कित्ताकाट गर्दा क्षेत्रफल फरक परेमा** : फैसला वा मिलापत्र वा वण्डापत्र वा लिलाम बमोजिम कित्ता काट गर्दा क्षे.फ. घटी बढी (ट्रायल चेक गर्दा) भएमा नक्सामा देखिएको मुख मिलेमा क्षे.फ.को दामासाहीको हिसावले कित्ताकाट गर्नुपर्छ । हक कायम दर्ता बदर मुद्दामा श्रेस्ताको क्षेत्रफलमध्ये यति बदर हुने वा यति हिस्सा पाउने उल्लेख भएकोमा नक्सामा देखिएको क्षेत्रफलको अनुपातमा हिस्सा छुट्याई कित्ताकाट गर्नुपर्छ ।
३७१. **पारित लिखत फैसला पूर्जा बमोजिम कित्ता काट गर्नु पर्नेमा पहिले नै कित्ता काट भएको** : पारित लिखत वा फैसला वा मिलापत्र बमोजिम कित्ता काट गर्नु पर्नेमा सो कित्ता पहिले नै कित्ताकाट भै सकेको रहेछ भने बाँकी पूरै कित्ता दाखिल खारेज गर्नु पर्ने भएमा पूरै कित्ता दाखिल खारेज गर्ने र पुनः कित्ता काट गर्नु पर्ने रहेछ भने बाँकी हाल कायम कित्ताको कुन तर्फबाट कित्ता काट गर्नुपर्ने हो तर्फ लेखि कित्ता काट गर्न आदेश दिनुपर्छ ।
३७२. **पहिलो लिखतबाट अधिल्लो लिखत वा फैसलाले पाउने तर्फको जग्गा कि.का गरी सकेकोमा** : अधिल्लो लिखत वा फैसलाले कित्ता काट गरी लिन पाउने तर्फ कित्ता काट नहुँदै पछिल्लो लिखत वालाले कित्ता काट गराई दाखिल खारेज समेत गराई सकेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई हक कायम गराई ल्याउन अदालत जान सुनाउनुपर्छ ।
३७३. **नक्सामा क्षेत्रफल घटी बढी भएमा** : अदालतको फैसला वा मिलापत्र वा पारित लिखत बमोजिम कित्ताकाट गरी दाखिल खारेज गर्नुपर्ने अवस्थाको जग्गाको क्षेत्रफल नक्सामा घटी बढी भएमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) पारित लिखत, फैसला, पुर्जा बमोजिम कित्ता काट गरी छुट्टाछुट्टै दाखिल हुने भै साविक जग्गावालाको नाममा बाँकी नरहने भएमा दामासाहीले घटी बढी गरी कित्ताकाट गर्ने र साविक जग्गावालाको नाममा बाँकी रहने भए बाँकी जग्गा साविक जग्गावालाको नाममा कायम गरिदिने ।

तर एउटै कित्ताबाट एक भन्दा बढी व्यक्तिलाई कित्ताकाट गरी छुट्टाछुट्टै लिखत फैसला पूर्जाबाट गई ऋणीको समेत बाँकी रहनु पर्नेमा नक्साबाट बाँकी नदेखिएमा ऋणीका नाममा बाँकी नराखी कित्ताकाट गरिदिने ।

- (ख) पहिलो लिखत, फैसला वा मिलापत्र बमोजिम पाउनेले पूरै लिई पछिल्लोलाई कम भए पछिल्लोले बाँकी रहेको क्षेत्रफल मात्र पाउछ । तर पछिल्लोले पूरै लिई अधिल्लोले पाउन बाँकी रहेछ भने निजले घटी लिन मञ्जुर गरे सोही बमोजिम र पूरै पाउनु पर्ने दावी लिएकोमा हक कायम गरी ल्याउन अदालत जान सुनाउने ।

**३७४. नक्सा ट्रायल चेकबाट घटबढ देखिएमा :** (१) जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता तथा प्रमाण पूर्जामा उल्लेख भएको क्षेत्रफल सो जग्गाको नक्सामा ट्रायल चेक गर्दा घटी वा बढी देखिएमा देहाय बमोजिम गर्ने :

- (क) श्रेस्तामा कायम भएको जग्गा भन्दा नक्सामा देखिएको जग्गा कम देखिएमा नक्सा अनुसार नापी शाखाको प्रतिवेदन र नक्सा ट्रेस अनुसार कायम गरिदिने ।
- (ख) श्रेस्तामा कायम भएको जग्गा भन्दा नक्सामा देखिएको जग्गा सामान्य रुपमा बढी देखिएमा नापी शाखाको ट्रायल चेक प्रतिवेदन र नक्सा ट्रेस अनुसार कायम गरिदिने ।
- (ग) श्रेस्तामा कायम भएको जग्गा भन्दा नक्सामा देखिएको जग्गा असामान्य रुपमा बढी देखिएमा नापी शाखाका प्राविधिक र कार्यालयका कम्तीमा खरिदार स्तरका कर्मचारीबाट फिल्ड निरीक्षण र सर्जमिन गराई त्यस्तो फिल्ड निरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा कुनै सरकारी, सार्वजनिक वा व्यक्ति विशेषको जग्गा नघुसेको भएमा मात्र त्यस्तो बढी जग्गा कायम गरिदिने ।

(२) ट्रायल चेकबाट जग्गा बढी हुन आएमा मालपोत ऐन, २०३४ लागू भएका आर्थिक वर्ष देखिको बढ जग्गाको प्रत्येक सालको लागि सोही वर्षको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको मालपोत र वक्यौता समेत असुल गरी संशोधन गरि दिने र ट्रायल चेकबाट घटबढ हुन आएको जग्गाको विवरण खुलाई सम्बन्धित भूमिसुधार कार्यालयमा जानकारी पठाउने ।

**३७५. एउटा कित्ता, कित्ताकाट गर्नु पर्नेमा अर्को कित्ता, कित्ताकाट भएकोमा :** एउटा कित्ताकाट गर्नु पर्नेमा अर्को कित्ता काट हुन गएको रहेछ भने जुन आधारमा कित्ताकाट भएको हो सोसँग भिडाई सुधार गर्नु गराउनु पर्छ ।

**३७६. श्रेस्तामा कित्ताकाट नभएको, नक्सामा कित्ता काट भएको :** श्रेस्तामा कित्ताकाट नभई नक्सामा कित्ताकाट भएकोमा देहाय बमोजिमका कुराहरू बुझि कित्ताकाट कायम वा बदर गर्नुपर्छ :

- (क) कुन मितिमा कस्का नाउँमा के व्यहोराबाट कित्ताकाट भएको हो प्लट रजिष्टरबाट यकिन गर्नुपर्छ,
- (ख) प्लट रजिष्टरमा टोकन नं., मिति उल्लेख भएकोमा सो मितिमा लिखत पास भएको छ, छैन ? भिडाउने,

- (ग) प्लट रजिष्टरमा मिति, टोकन नं. र आदेश नखुलेकोमा व्यक्तिको नाम उल्लेख भएको भए सो टोकन नं. र व्यक्तिको नाउँमा सो कित्ताको दर्ता श्रेस्ता कायम भएको छ, छैन ? भिडाउने,
- (घ) दाखिल खारेज सम्बन्धी कारवाहिमा सो कित्ता, कसैको नाउँमा कित्ताकाट भै श्रेस्ता तयार गर्न बाँकी रहेको हा वा होइन ? सो समेत यकिन गर्ने,
- (ङ) दर्तावालाले कुन साल सम्मको मालपोत बुझाएको छ हेर्ने,
- (च) उक्त कित्ता अरु कसैको नाउँमा दर्ता कायम भएको छ कि श्रेस्ताहरूमा कित्ता भिडाउने,
- (छ) श्रेस्ता कायम नभएको र कित्ताकाट गरेको कुनै आधार समेत नदेखिएमा साँध साँधियारको रोहवरमा भएको सरजमिन ।

**३७७. श्रेस्तामा कित्ताकाट भएको तर नक्सामा नभएकोमा :** फैसला, मिलापत्र वा पारित लिखत बमोजिम कित्ताकाट भई दाखिल खारेज हुँदा श्रेस्ताबाट कित्ताकाट भएको तर नक्सामा कित्ताकाट नभएकोमा जुन आधारमा श्रेस्ता तयार भएको हो सो आधारबाट एकिन गरी सोही बमोजिम नक्सामा समेत कित्ताकाट गर्न लगाउनु पर्छ ।

**३७८. नक्सा, प्लट रजिष्टर र श्रेस्तामा नम्बर फरक भएकोमा :** नक्सा, प्लट रजिष्टर र श्रेस्ताको कित्ता फरक नम्बर भएमा देहाय बमोजिम गनुपर्छ :

- (क) प्लट रजिष्टर र नक्सामा फरक भए प्लट रजिष्टर बमोजिम गर्ने,
- (ख) प्लट रजिष्टरमा नै नम्बर दोहोरिन गएकोमा नक्सा समेत हेरी दोहोरिएको हकमा पछि कायम भएको कित्तालाई अन्तिम नम्बर दिने,
- (ग) एउटा सिटको प्लट रजिष्टरमा चढाउनु पर्नेमा अर्को सिटको प्लट रजिष्टरमा नम्बर कायम गरिएको रहेछ भने सम्बन्धित प्लट रजिष्टरमा नम्बर कायम गरी सो व्यहोरा प्लट रजिष्टरमा जनाउने ।

**३७९. नक्साको मार्जिन फाटेको वा खापिएको :** (१) पहिले नक्सा गर्दा नक्साको मार्जिन नभिडाई नक्सा भएको कारणले एक अर्का नक्साको बीचको भाग कुनै नक्सामा नपरेको भए त्यस्तो जग्गा नापी नभएको जग्गा सरह हुन्छ ।

- (२) मार्जिन खापिन गएकोमा फिल्डमा समेत एकीन गरी खापिएको दुवै नक्सा भिडाई कति मार्जिन खापिएको हो र कुन/कुन कित्ताको कति/कति क्षेत्रफलमा फरक परेको छ ? ट्रेश नक्सामा चिन्ह दिई कित्ता क्षे.फ. समेत खुलाई असर परेका दुवै नक्साका कित्ताका जग्गाधनीहरू बुझि खापिएको भाग कट्टा गर्न दर्तावालाहरूले मञ्जुर गरे खापिएको भागजति बदर गरी नक्सा तथा प्लट रजिष्टरमा समेत जनाई बदर भएको कित्ताको बदर भए जति क्षेत्रफल श्रेस्तामा समेत घटाउनुपर्छ ।
- (३) मार्जिन खापिएकोमा जुन नक्सा पहिले तयार भएको हो सो नक्सा सदर हुन्छ । यस्तोमा अधिल्लो नक्सा हुने नक्सावालाले खापिएको भाग जति कट्टा गर्न मञ्जुर गरेमा अधिल्लोको खापिएको भागजति पछिको नक्सामा कट्टा गर्नुपर्छ ।

**३८०. नक्सामा मसी भर्ने :** लिखत पारित वा दाखिल खारेज गर्ने निर्णय भएपछि तत्कालै नापी शाखालाई नक्सामा मसी भर्ने आदेश दिनुपर्छ ।

**३८१. ट्रेश प्रमाणित गर्ने :** नापी शाखाबाट प्राप्त कित्ताकाटको ट्रेशलाई लिखत पारित वा निर्णय गर्दाको समयमा नै कार्यालयले प्रमाणित गरी राख्नुपर्छ ।

३८२. **नक्सा ट्रेशमा लिने दिनेको सही गराउने** : लिखत पारित गर्नु अघि कित्ताकाट हुँदा नक्सा ट्रेशमा लिने दिनेको सही परे नपरेको हेरी नपरेको भए सम्बन्धित नापी शाखा मार्फत सही गर्न लगाई पारित गरिदिनु पर्छ ।
३८३. **शहरी क्षेत्रको जग्गाको फिल्डमा कित्ताकाट गर्ने** : शहरी क्षेत्रको जग्गाको लिखत पारित गर्दा फिल्डमा गै लिनेको साँध छुट्याई नक्सामा कित्ताकाट गर्नुपर्छ । लिखतमा घर नजनिएको फिल्डमा घर भएको वा बाटो कायम भएकोमा मूल सडक, पिच सडक, कच्ची सडक वा गोरेटो कस्तो बाटो हो ट्रेशमा र लिखतमा जनाउन लगाउनु पर्छ ।
३८४. **नक्साको कुनै कित्ताको छुट्टै नक्सा तयार गरी साविक नक्सा र फिल्डबुक यथावत रहेकोमा** : नापी गोश्वाराले तयार गरेको नक्सा भित्रको दर्ता गर्न बाँकी जग्गा दर्ता गर्दा नेपाल सरकारबाट गठित आयोग वा समितिले छुट्टै नक्सा तयार गरी फिल्डबुक समेत कायम गरेको अवस्थामा नापी विभागबाट स्वीकृति लिई पहिलेको नक्सा र फिल्डबुक खारेज गरी नयाँ कायम गर्न लगाउनु पर्छ ।
३८५. **जग्गा र नक्सा फरक परेकोमा** : जग्गा वास्तविक स्थितीमा र नक्सा फरक भएकोमा साँधमा रहेका सबै जग्गाको नक्सा श्रेस्ता अनुसारको क्षेत्रफल मिल्छ मिल्दैन ? फिल्डबुक नक्सा भिडाई फिल्डमा भोग समेत कस्को कति छ ? साँधको कित्ताका जग्गावालाको भोग मिल्छ मिल्दैन, नक्सा र जग्गा नमिलेको कित्ता र साँधका कित्ताको भोग समेत नाप जाँच गरी विवाद नभएकोमा जग्गाको हुनु पर्ने स्थिति र कायम हुने क्षेत्रफल समेत खुल्ने गरी नापी शाखाबाट पेश गराई स्थलगत सर्जमिन, सार्वजनिक सूचना समेत प्रकाशन गरी दावी विरोध नभएमा मालपोत ऐनको दफा ८क(२) बमोजिम सुधार गर्नु पर्छ ।
३८६. **नापी शाखाबाट प्रतिवेदन लिने** : प्रत्येक महिनाको कित्ताकाट, मसी भर्ने र सिमाङ्कन गर्ने कार्य आदिको विषयमा नापी शाखाबाट मासिक रुपमा प्रतिवेदन लिई कार्यालयको रेकर्डसँग भिडाउनु पर्छ ।
३८७. **कित्ता एकिकृत गर्ने** : जग्गा विकास कार्यक्रम वा विशेष कारणले धेरै कित्तालाई एउटै कित्तामा समवेश गर्नु परेमा परिणत गरेको कित्तालाई अन्तिम नम्बर दिई साविक कित्ताको फिल्डबुक र प्लट रजिष्टरमा बदर गरिएको व्यहोरा जनाउनुपर्छ ।
३८८. **नक्सा अद्यावधिक गर्ने** : नापीको समयमा बाटो, घर, कुलो, पैनी आदि नदेखिएको जग्गामा पछि कुनै व्यहोराबाट बाटो, घर, कुलो, पैनी आदि देखिएमा नक्सामा सो व्यहोरा जनाउनको लागि नापी शाखामा लेखि पठाउनुपर्छ ।
३८९. **शहरी क्षेत्रको जग्गाको कित्ताकाट** : पारित लिखत वा निर्णय बमोजिम शहरी क्षेत्रको जग्गाको कित्ताकाट गरी दाखिल खारेज गर्नु पर्ने अवस्थाको जग्गाको कित्ताकाट गर्दा बिना दस्तुर फिल्डमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी पठाई जग्गाको भोग समेत बुझी नापी शाखाबाट कित्ताकाट गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्राविधिकले पेश गरेको नक्सा ट्रेस अनुसारको कित्ता कायम गरी दाखिल खारेज गर्नुपर्छ ।

## परिच्छेद - १६

### पुनः नाप जाँचपछिको जग्गा प्रशासन

- ३९० **विवरण प्राप्त भएपछि साविक दर्ता श्रेस्ता खारेज हुने** : नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयहरूबाट पुनः नाप जाँच गरी सम्बन्धित गोश्वारा वा नापी कार्यालयले जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वितरण भएको मितिले १२० दिनभित्र नाप जाँच सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने र त्यस्तो विवरण प्राप्त भएपछि साविकको नाप जाँच सम्बन्धी श्रेस्ता स्वतः खारेज हुन्छ।  
(जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ को दफा ८(क))
३९१. **पुनः नापी हुँदाको अवस्थाको कार्य सञ्चालन** : पुनः नाप जाँच चालु रहेको ठाउँको जग्गाको हक हस्तान्तरण भै रहने हुनाले कार्यालय र नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयले देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) जुन गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको वडामा नापी शुरु गरिने हो सोको जानकारी नापी गोश्वाराले मालपोत कार्यालयलाई दिने ।
  - (ख) कार्यालयले नाप जाँचको लागि आवश्यक पर्ने लगत र अन्य कागजात नाप जाँच शुरु हुनुभन्दा अगावै सम्बन्धित नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयलाई उपलब्ध गराईदिने ।
  - (ग) नापी शुरु भएको नगरपालिका/गाँउ विकास समितिमा रहेको सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको आफ्नो कार्यालयमा रहेको लगत कार्यालयले नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।
  - (घ) नापी चालु रहेको नगरपालिका वा गाँउ विकास समितिमा रजिस्ट्रेशन, नामसारी, दाखिल खारेज आदिबाट हक हस्तान्तरण भएकोमा सम्भव भए दैनिक, नभए सात सात दिनमा अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा हक हस्तान्तरण भएको जग्गाको विवरण नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयमा पठाउने ।
  - (ङ) गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको नापी समाप्त भएपछि कुन मितिमा नापी समाप्त भएको हो सोको सूचना नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयले मालपोत कार्यालयलाई दिने ।
  - (च) कुनै नगरपालिकाको वडा वा गाँउ विकास समितिमा जग्गा नाप जाँचको काम शुरु भएपछि सो वडा वा गाँउ विकास समितिको क्षेत्र भित्र छुट जग्गा दर्ताका लागि कार्यालयमा कारवाही चली निर्णय हुन बाँकी रहेका मिसिल आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यालयले सम्बन्धित नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयमा पठाउने ।  
(जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ को दफा ६ख(४))
३९२. **बरबुझारथ गर्ने** : (१) मालपोत कार्यालयले पुनः नाप जाँच भएको श्रेस्ता बुझी लिंदा दर्ता बाँकी भए त्यस्तो बाँकी जग्गाको विवरण (लुजसिट) अनिवार्य रूपले बुझी लिनुपर्छ ।
- (२) कार्यालयले नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयबाट जग्गा नाप जाँच गरी पूर्जा वितरण गरी सकेपछि जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता र बाँकी रहेको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा बुझी लिनुपर्छ ।
  - (३) पुनः नापी भएको ठाउँको नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयबाट निर्णय भैसकेका, कारवाहिमा रहेका मिसिल र अन्य कागजात कार्यालयले बुझी लिने र कारवाही चालु मिसिल बुझेपछि चालू डायरीमा दर्ता गर्ने र तामेली मिसिलहरू तामेली डायरीमा दर्ता गरी राख्नु पर्छ ।

३९३. **नक्सा, क्षेत्रिय कितावको विवरण लिने** : पुनः नापी समाप्त भएको क्षेत्रको नक्सा, क्षेत्रिय किताव, प्लट रजिष्टर नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयले नापी शाखालाई हस्तान्तरण गर्दा कुन वडाको कति नक्सा छ, अन्तिम कित्ता नं., क्षेत्रिय पुस्तिकामा कति सम्म छ मालपोत कार्यालयले विवरण लिई अभिलेख राख्नु पर्छ ।
३९४. **जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता हस्तान्तरण गरी लिने**: पुनः नापी भएको क्षेत्रको नापी गोश्वाराबाट श्रेस्ता हस्तान्तरण गरेपछि साविक र हालको श्रेस्तामा रुजु गरी देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :  
 (क) साविक श्रेस्तामा कायमै रहेको जग्गा हाल श्रेस्तामा कायम छ वा छैन भए साविक श्रेस्तामा हालको कित्ता जनाई दिने,  
 (ख) साविक श्रेस्तामा खारेज भएको व्यक्तिको जग्गा हालको श्रेस्तामा सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा कायम भए हालको श्रेस्तामा व्यहोरा जनाउने र खारेज गर्नुपर्छ ।
३९५. **रोक्का लगतमा जनाउने** : पुनः नाप जाँचको दर्ता श्रेस्ता प्राप्त भएपछि साविक कित्ताको आधारमा रोक्का रहेका जग्गाको रोक्का कितावमा साविकको कित्ता मुनि हालको कित्ता जनाई सम्बन्धित रोक्का राख्ने निकायलाई जानकारी दिनुपर्छ ।
३९६. **साविक र हाल दर्ता श्रेस्ता भिडाउने** : (१) साविक दर्ता भएको कित्ता जग्गा पुनः नापीमा दर्ता भएपछि व्यहोरा जनाउनुपर्छ ।  
 (२) साविकबाट हक हस्तान्तरण भएका हाल दर्ता श्रेस्तामा दाखिल खारेज नभएकोमा हालको दर्ता श्रेस्तामा हक हस्तान्तरण भएको व्यहोरा जनाई पाउने व्यक्तिका नाममा दाखिल खारेज गरी दिनुपर्छ ।
३९७. **दर्ता बाँकी जग्गा यकिन गर्ने** : पुनः नापीमा दर्ता हुन बाँकी रहेका जग्गाहरूको लूजसिट उतार गरी लिई साविकमा दर्ता भएकोमा साविक श्रेस्ता र लूजसिटको विवरण मिलेमा दर्ता गरिदिनु पर्छ । साविक तथा पुनः नापीमा समेत दर्ता नभएकोमा छूट जग्गा दर्ताको प्रक्रिया अनुसार दर्ता कारवाही गर्नुपर्छ ।
३९८. **साविक र हालको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका वडाको सीमाना हेरफेर भएको श्रेस्ता** : साविक नापीको गाँउ विकास समितिको सीमाना हेरफेर भै अर्को गाँउ विकास समितिको केही मात्र हालको गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकामा परेको वा भिकिएको रहेछ भने भिकिएको र थपिएको साविकको नक्सामा चिन्ह लगाई साविक नक्साको फिल्डबुक, प्लट रजिष्टरमा समेत व्यहोरा जनाउनु पर्छ । पूरै वडा परेको वा थपिएकोमा साविक मोठ श्रेस्तामा उल्लेखित कित्ता मध्ये थपिएको वडाको कित्ताहरूमा पुनः नापी भैसकेको व्यहोरा जनाउनु पर्छ ।
३९९. **नयाँ श्रेस्ता लागू भएपछिको जग्गा प्रशासन** : पुनः नापी लागू भएपछि दर्ता नामसारी दाखिल खारेज, रजिष्ट्रेशन, आदि गर्दा पुनः नापीको श्रेस्ता बमोजिम गर्नुपर्छ । पुरानो श्रेस्ताबाट कारोवार, फैसला, मिलापत्र भएकोमा पुरानो श्रेस्ता बमोजिम दर्ता नभएको जग्गा दर्ता गर्दा समेत हाल नापीमा सो जग्गाको श्रेस्ता तयार भएको भए श्रेस्ता अनुसार र नभएको भए क्षेत्रिय पुस्तिका, लूजसिट भिडाई कारवाही गर्नुपर्छ ।
४००. **कारोवार गर्दा पुनः नापीको कित्ता, सिट नं. समेत उल्लेख गर्ने** : पुनः नापी भएपछि नापी गोश्वारा वा नापी कार्यालयले जग्गा दर्ता गर्दा साविकको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जामा हाल नापीको विवरण उल्लेख गर्ने हुनाले नापी समाप्त भएको क्षेत्रको जग्गाको लिखत पारित गर्दा साविक श्रेस्ताको विवरणको साथै पुनः नापीको नक्साको सिट नम्बर, कित्ता नम्बर समेत लिखतमा उल्लेख गर्नुपर्छ ।



४०१. **एक भन्दा बढी व्यक्तिको दावी भएकोमा** : एक भन्दा बढी व्यक्तिको एउटै जग्गामा दावी परेकोमा साविक श्रेस्ता बमोजिम जस्को नाममा दर्ता कायम छ उसैको नाममा दर्ता गरिदिनु पर्छ ।
४०२. **नक्सा फरक परेकोमा** : पुनः नापी र साविकको नक्सा फरक परेकोमा साविक नक्साको कित्ता सीमाना यकिन गरी दर्ता गर्ने र साविकको कित्ता हाल नक्साको यही कित्ता नै हो भन्ने एकीन हुन नसकेमा हक वेहकमा अदालत जान सुनाई दिनुपर्छ ।
४०३. **साविक दर्ता भएको तर हाल दर्ता नभएकोमा** : एक पटक (नापजाँच) ऐन, २०१९ तथा मालपोत ऐन, २०३४ बमोजिम दर्ता भैसकेको जग्गा, जग्गा नापजाँच ऐन बमोजिम पुनः नापी गर्दा श्रेस्ता तयार गर्न छूटेकोलाई मालपोत ऐनको दफा ७(२) बमोजिम छूट दर्ता भन्न नमिल्ने हुँदा जग्गा दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम गरी श्रेस्ता कायम गर्नुपर्छ :
- (क) साविक कित्ता पुनः नापीमा कुन कित्तामा पर्छ भिडाई हालको फिल्डबुकमा निजकै नाम कायम भै अरुको जग्गा नघुसेको भए दर्ता श्रेस्तामा कायम गर्ने,
- (ख) पुनः नापीको फिल्ड बुकमा नाम खाली भए साविक दर्ता श्रेस्ता अनुसार नै पुनः नापीमा दर्ता गरिदिने,
- (ग) फिल्ड बुकमा अन्य व्यक्तिको नाम लेखिए पनि दर्ता नभएको भए निज समेत बुझी साविकवालाले हक हस्तान्तरण नगरेको भए साविक श्रेस्ता अनुसार नै पुनः नापीमा दर्ता गरिदिने,
- (घ) पुनः नापीको क्षेत्रफल साविक भन्दा कम भए हाल कायम क्षेत्रफलमा दर्ता गरिदिने । साविकको क्षेत्रफल मध्ये केही भाग अरु कित्तामा परेकोमा घुसेको कित्ता दर्ता भै सकेको भए अरु कारवाही गर्न मिल्दैन, दावीवालाले हक कायम गरी ल्याउनु पर्छ । घुसेको कित्ता दर्ता बाँकी भए दर्ता बाँकी कित्तावाला समेत बुझी नक्सा सुधार गरी साविक बमोजिम दर्ता गरिदिने । दर्ता बाँकी वालाले मञ्जुर नगरे पनि साविक वालाको नाउँमा दर्ता गर्ने र दर्ता भै सकेको भए अदालतबाट हक कायम गराई ल्याउन सुनाई दिने,
- (ङ) साविक भन्दा बढी क्षेत्रफल भएकोमा वरिपरिका कित्ता जग्गा दर्ता भै सकेको र सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गा घुसेको नदेखिए जतिसुकै बढी भएपनि निजको नाममा दर्ता गर्नुपर्छ । साँध जोडिएको केही दर्ता भई केही बाँकी भएकोमा दर्ता बाँकी रहेका कित्ताको साविक बमोजिम क्षेत्रफल पुग्छ भने साविक भन्दा हालमा बढी भएपनि सो कित्तावालाका नाउँमा दर्ता गर्ने,
- (च) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा घुसाई नाप नक्सा गरेको देखिए सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा कटाइ कटाए जति जग्गा नेपाल सरकारको नाउँमा दर्ता गर्ने ।
४०४. **साविक दर्ताको जग्गा पुनः नापीमा अरु व्यक्तिको नाममा दर्ता भएकोमा** : साविक दर्ताको जग्गा पुनः नापीमा अरुले नापी गराई हाल नापीमा साविकवालाको कित्ता नै कायम नरहेकोमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ:
- (क) साविक दर्ताको पूरै जग्गा अरु कित्तामा पारी दर्ता गराई सकेको भए मालपोत कार्यालयले कारवाही गर्न मिल्दैन । साविकवालाले अदालतबाट हक कायम गराई ल्याउन सुनाई दिने,
- (ख) साविकवालाको कित्ता अरुले घुसाई नापी गराएकोमा घुसाउने कित्तावालाको दर्ता भएको रहेनछ भने घुसेको जति क्षेत्रफल कित्ताकाट गरी साविक दर्तावालाको नाममा दर्ता गरिदिने,

- (ग) साविक दर्ताको कित्ता घुसाई नापी गराउने मध्ये कसैको दर्ता भै सकेको कसैको दर्ता बाँकी भएकोमा दर्ता बाँकी जतिबाट घुसेको क्षेत्रफल छूट्याई साविक दर्तावालाको नाउँमा दर्ता गरिदिने तर दर्ता भैसकेको हकमा अदालत जान सुनाई दिने ।
- ४०५. साविकको धेरै कित्ता पुनः नापीमा एउटै कित्ता कायम भएकोमा :** (१) साविक दर्ताको एक भन्दा बढी व्यक्तिको एक भन्दा बढी कित्ता जग्गा एउटै कित्ता कायम गरी दर्ता बाँकी रहेकोमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) एक जना व्यक्तिको मात्र दर्ता माग भएकोमा हालको कित्तामा क्षेत्रफल यकिन गरी साविकका सबै कित्ताको क्षेत्रफल पुगेमा साविक नक्सा बमोजिमको तर्फबाट कित्ताकाट गरिदिने,
- (ख) सबै व्यक्तिको निवेदन परेमा निजहरूले साविक अनुसारको तर्फबाट कित्ताकाट गरी अलग अलग दर्ता गर्ने,
- (ग) साविक क्षेत्रफल भन्दा कम क्षेत्रफल कायम भएको र साँधको अरु जग्गा दर्ता गराई सकेको अवस्थामा साविकका सबै व्यक्ति बुझी दर्ता गर्न बाँकी रहेको जग्गा दामासाहीले घटी लिन मञ्जुर गरे सो बमोजिम गरिदिने र यस्तोमा साविक दर्तावाला मध्ये केही व्यक्ति उपस्थित भई दामासाहीले साविक भन्दा कम लिन मञ्जुर गरेमा अन्य व्यक्ति उपस्थित नभएपनि दर्ता गरिदिने ।
- (२) एकै व्यक्तिका नाममा दर्ता रहेको धेरै कित्ता जग्गाहरू पुनः नापीमा एउटै कित्ता कायम भएकोमा साविक श्रेस्ता भिडाई पुनः नापी अनुसारको एउटै कित्ता कायम गरी दर्ता गरीदिनु पर्छ ।
- ४०६. हाल नापीमा दर्ता बाँकी भएको साविक नक्सा बमोजिम भोग नमिलेकोमा :** साविक नक्साको आकृति अनुसार भोग नमिलेको अवस्थामा सम्बन्धित व्यक्तिहरूको सहमति अनुसार दर्ता कायम गरिदिनु पर्छ ।
- ४०७. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा पुनः नापीमा व्यक्तिको नाममा दर्ता भएकोमा :** नेपाल सरकारको नाममा दर्ता रहेको जग्गा पुनः नापीमा व्यक्तिका नाममा दर्ता भै सकेको भए देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :
- (क) मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २४ बमोजिम दर्ता बदरमा कारवाही गर्ने,
- (ख) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा घुसाई नापी गरेको तर दर्ता भने नभएकोमा त्यस्तो घुसेको क्षेत्रफल कट्टा गरी नेपाल सरकारको नाउँमा दर्ता गर्ने,
- (ग) दर्ता गर्ने कर्मचारीलाई कारवाही गर्न व्यहोरा खोली विभागमा पेश गर्ने ।
- ४०८. साविकमा दर्ता हुन बाँकी जग्गा दर्ता भएको :** साविकमा दर्ता नरहेको जग्गा पुनः नापीमा दर्ता भएकोमा कार्यालयले अन्य कुनै कारवाही गर्नु पर्दैन ।
- ४०९. साविक श्रेस्तामा मोही भएकोमा पुनः नापी हुँदा मोही जनिएको वा फरक परेकोमा :** साविक श्रेस्तामा कायम देखिएको मोही पुनः नापी हुँदा कायम नरहेको वा फरक परेमा सम्बन्धित कार्यालय बुझि लेखी आए बमोजिम गर्नुपर्छ ।

## परिच्छेद - १७ प्रगति विवरण

४१०. **मासिक प्रगति प्रतिवेदन पठाउने** : प्रत्येक महिनाभरमा असूली भएको राजस्व असूली र अन्य कार्य प्रगतिको शीर्षक अनुसारको विवरण प्रत्येक महिनाको १ गते आ.वा. वा टेलिफोनद्वारा र मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची १२, १३, १४, १५, १६ र १७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी प्रत्येक महिनाको ३ गतेभित्र अनिवार्य रूपले विभागमा पठाउनुपर्छ ।
४११. **वार्षिक प्रगति** : (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षभरिमा मालपोत कार्यालयबाट सम्पन्न भएको कार्य मूल्याङ्कन गर्न तथा कर्मचारीहरूको स्थिति, जिन्सी सामान, भौतिक साधन र स्थितिको अध्ययन गर्न मद्दत मिल्ने गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी अनुसूची २० बमोजिमको ढाँचामा प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्त भित्रमा विभागमा छिटो साधनद्वारा पठाउनुपर्छ ।
- (२) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पठाउँदा कार्यालयले विगत वर्षको जिम्मेवारी सरेको र चालु वर्षमा परेका मध्ये फछ्यौट भएका र फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दा, निवेदन तथा उजुरी र फछ्यौट हुन नसकेको कारण सहितको विवरणको वार्षिक प्रतिवेदन विभागमा पठाउनुपर्छ । यसरी प्रतिवेदन पठाउदा मासिक र वार्षिक प्रतिवेदनको अंक वा हिसाव नमिलेमा त्यसको कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्छ ।
४१२. **विकास बजेट तर्फको प्रगति** : विकास बजेट तर्फको प्रगति चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा पठाउनुपर्छ । यसरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पठाउँदा खर्च भएको रकम र भौतिक उपलब्धि (परिमाणमा) समेत उल्लेख गरी लक्ष्य बमोजिम प्रगति हुन नसकेको अवस्थामा सो को कारण र सुझाव समेत लेखि प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्त भित्र विभागमा पठाउनु पर्छ ।

## परिच्छेद - १८

# सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण

४१३. **परिभाषा** : सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको सन्दर्भमा देहायबमोजिम परिभाषा गरेको छ :

(क) **सरकारी जग्गा** :- सडक, बाटो, रेल्वे तथा सरकारी घर, भवन वा कार्यालय रहेको जग्गा संझनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारको अधिनमा रहेको वन, वुटेन, जङ्गल, नदी, खोलानाला, नदी उकास, ताल, पोखरी तथा सो को डिल, नहर, कुलो, ऐलानी, पर्ति वा अन्य जग्गा, भीर, पहरा, डगर र नेपाल सरकारले समय-समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी सरकारी जग्गा भनी तोकि दिएको जग्गालाई सरकारी जग्गा भनिन्छ ।

(मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २ख(२))

(ख) **सार्वजनिक जग्गा** :- कुनै व्यक्तिले मात्र नभई सार्वजनिक रूपमा प्रयोग गर्न पाउने परापूर्व देखि प्रचलनमा रहेको बाटो, कुवा, पानी, पँधेरो, पानी घाट, इनार, पोखरी तथा सो को डिल, गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, मसानघाट, चियान, पाटी, पौवा, देवल, धार्मिक उपासना गर्ने स्थल, स्मारक, मठ, मन्दिर, चोक, डवली, ढल, चौतारो, हाट मेला लाग्ने ठाउँ, सार्वजनिक मनोरञ्जन गर्ने तथा खेलकुद गर्ने ठाउँ र नेपाल सरकारले समय-समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक जग्गा भनि तोकि दिएको जग्गालाई सार्वजनिक जग्गा भनिन्छ ।

(मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २ख(३))

४१४. **सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको दर्ता** :- नापीको समयमा दर्ता हुन बाँकी रहेका मालपोत कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी र सार्वजनिक जग्गा क्षेत्रीय किताव र आवश्यक अन्य प्रमाणहरू बुझी अनुसूची २१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता गरी अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्छ । यसरी दर्ता गरिएको सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धित मालपोत कार्यालयको हुन्छ ।

(मालपोत नियमावली, २०३४ को नियम २२क)

४१५. **सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता गर्न नहुने** :- नेपाल सरकारले सार्वजनिक जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि र सरकारी जग्गा नेपाल सरकारबाट उचित ठहर्‍याएको कुनै कामको लागि व्यवस्था गरेकोमा बाहेक सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषका नाममा दर्ता गर्नु हुदैन ।

(मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २४(१))

**४१६. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता भएमा :** व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता भएको सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको दर्ता मालपोत ऐन, २०३४ को दफा २४(२) बमोजिम स्वतः बदर हुने हुँदा कुनै सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता भएको छ भन्ने व्यहोरा कसैको निवेदन परि वा कुनै व्यहोराले थाहा हुन आई कार्यालयले सो जग्गाको साविक प्रमाण, सरजमिन तथा अन्य आवश्यक प्रमाण बुझ्दा सरकारी वा सार्वजनिक हो भन्ने एकीन हुन आएमा सम्बन्धित दर्तावाला व्यक्ति समेत बुझि त्यस्तो व्यक्तिको नाममा रहेको दर्ताको लगत कट्टा गरी उक्त जग्गा साविक बमोजिम सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको रूपमा कायम गर्नुपर्छ । त्यसरी लगत कट्टा भएकोमा सो व्यहोराको जानकारी साविक दर्तावाला व्यक्तिलाई दिनुपर्छ ।

**४१७. व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता रहेको जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि कायम गर्दा :-**

(१) आफ्नो नाममा दर्ता रहेको जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि दर्ता गर्न चाहेमा सम्बन्धित जग्गावालाले देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित क्षेत्रको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्छ :-

(क) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी,

(ख) चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी,

(ग) नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

(२) यसरी निवेदन पर्न आएपछि मोठ भिडाउंदा भिडेको र रोक्का नदेखिएमा मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ५ ग बमोजिमको समितिमा पेश गरी समितिले शिफारिश गरेपछि मोठमा सोही व्यहोरा जनाई व्यक्तिको नामको लगत कट्टा गरी सार्वजनिक जग्गाको अभिलेखमा दर्ता गरी लगत कट्टा भएको व्यहोराको जानकारी दर्तावाला व्यक्तिलाई दिनुपर्छ ।

**४१८. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गाको संरक्षणार्थ नालेस वा पुनरावेदन गर्ने :** सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता वा दाखिल खारेज हुने ठहरी कुनै अड्डा वा अदालत वा न्यायिक निकायबाट निर्णय भई जानकारी प्राप्त हुन आएमा कार्यालयले देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

(क) कुनै सरकारी निकायको नाममा दर्ता भएको वा भोग चलन रहेकोमा न्यायिक उपचारमा जानको लागि सम्बन्धित निकायलाई तुरुन्त जानकारी दिने,

(ख) कुनै सरकारी निकायको नाममा दर्ता नभएको वा भोग चलनमा नरहे पनि त्यस्तो जग्गा सम्बन्धी कार्य गर्ने कुनै निकायको छुट्टै व्यवस्था भएको भए (जस्तै:- वन क्षेत्रको लागि वन कार्यालय, सडकको लागि सडक कार्यालय, नगर तथा ढल निकासको लागि सिंचाई कार्यालय आदि) न्यायिक उपचारमा जानको लागि सम्बन्धित निकायलाई तुरुन्त जानकारी दिने ।

- (ग) कुनै पनि सरकारी निकायको नाममा दर्ता नभएको वा भोज चलन नरहेको र सो कार्य गर्ने छुट्टै कुनै निकायको व्यवस्था पनि नभएकोमा कार्यालय पक्ष भई मुद्दा चलेको भए पुनरावेदन र पक्ष नभएकोमा मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको ८६ नं. बमोजिम निर्णय वा फैसला बदर तर्फ सम्बन्धित अदालतमा नालेस उजुर गर्ने ।

**४१९. भोगाधिकार प्राप्त सरकारी जग्गाको अनुगमन गर्ने :** नेपाल सरकारले धार्मिक तथा सामाजिक संघ संस्थालाई भोगाधिकारमा दिएको सरकारी जग्गाको सम्बन्धमा कार्यालयले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नुपर्छ :<sup>१</sup>

- (क) संघ, संस्थालाई उपलब्ध गराएको जग्गाको छुट्टै अभिलेख खडा गरी रेकर्ड अद्यावधिक राख्ने,
- (ख) त्यस्ता संघ, संस्थाले उद्देश्य अनुरूप उक्त जग्गा प्रयोगमा ल्याएको छुट्टै नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने,
- (ग) अनुगमन गर्दा कुनै संस्थाले उद्देश्य विपरित प्रयोग गरेको देखिएमा त्यस्तो भोगाधिकारको हक समाप्तीका लागि सम्बन्धित संस्थाको प्रतिक्रिया लिई स्थानिय सिफारिस समितिमा पेश गर्ने र समितिको निर्णय बमोजिम भोगाधिकार समाप्तीको लागि कारवाही अगाडि बढाउने,
- (घ) भोगाधिकार प्राप्त संघ संस्थाको तर्फबाट पेश भएको विवरण छानविन गरी उद्देश्य अनुरूप प्रयोगमा ल्याएको भए नबिकरण गर्ने,
- (ङ) कुनै संघ, संस्थाको भोगाधिकार समाप्त भएकोमा त्यसको भौतिक संरचना समेत आफ्नो नियन्त्रणमा लिने ।

---

<sup>१</sup> यस सम्बन्धी विस्तृत जानकारीको लागि सरकारी जग्गा सामाजिक तथा धार्मिक संघ संस्थालाई भोगाधिकार दिने सम्बन्धमा नेपाल सरकार (म.प.वाट मिति २०५७/७१५ मा कार्यनीति स्वीकृत भएको छ ।

## परिच्छेद - १९

### विविध

४२०. **कार्यालयलाई अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने** : मालपोत ऐन, २०३४ अनुसारको काम कारवाही गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बयान लिने, पक्ष भिकाउने, प्रमाण बुझ्ने, कागजपत्र दाखिला गराउने सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखलाई नेपाल कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुन्छ ।
- (मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ३२)
४२१. **नापीकै अवस्थामा नेपाल सरकार वा मिनाहा महलमा प्रमाणित भएको जग्गा सम्बन्धमा** : कतिपय जिल्लाहरूमा नापी गोश्वाराले नेपाल सरकारको नाममा र मिनाहा महलमा श्रेस्ता प्रमाणित भएको जग्गालाई सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा भनिन्छ । यस्तो जग्गाको दर्ता बदर नभै वा नेपाल सरकारको योजना बमोजिम वितरण भएको अवस्थामा बाहेक व्यक्ति विशेषको नाउँमा दर्ता गर्न हुदैन ।
४२२. **नयाँ पूर्जा दिँदा श्रेस्तामा व्यहोरा जनाउने** : फोटो सहितको नयाँ पूर्जा लागु भएको क्षेत्रमा नयाँ पूर्जा दिँदा कुन/कुन श्रेस्ताका नयाँ पूर्जा दिइएको हो सो श्रेस्तामा जग्गाधनीको नाम माथि नयाँ जग्गाधनी पूर्जा दिएको व्यहोरा जनाउने र अन्य कुरा नयाँ पूर्जा शीर्षकमा उल्लेख भए बमोजिम गर्नुपर्छ ।
४२३. **श्रेस्ताको प्रतिलिपि दिने** : श्रेस्ताको प्रतिलिपि दिँदा देहाय बमोजिम गरिदिनु पर्छ :
- हराएको, नासिएको, मासिएको अवस्थामा सो व्यहोराको प्रमाण सहित सम्बन्धित जग्गावालाले नक्कल माग गरेमा रोक्का भिडाई रोक्का भए सोही व्यहोरा जनाई प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याई नक्कल दिने,
  - जग्गावाला बाहेक सरोकारवाला अन्य व्यक्तिले कुनै प्रयोजनको लागि नक्कल माग गरेमा सो प्रयोजन खुलाई रीत पूर्वकको नक्कल दिने,
  - श्रेस्ताको नक्कल प्रमाणित गर्दा कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्रत्यायोजन प्राप्त गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्छ,
  - संयुक्त रुपमा दर्ता भएको जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सक्कल एक जनालाई दिई बाँकीलाई प्रचलित कानून बमोजिम दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिने,
  - आवश्यकता अनुसार नागरिकताको प्रमाण-पत्र र गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश लिने,
  - जग्गा कायम नभएको श्रेस्ताको नक्कल माग गरेमा श्रेस्तामा उल्लेखित कैफियत व्यहोरा उल्लेख गरी नक्कल दिने,
  - श्रेस्ताको नक्कल माग भएकोमा तोक लगाउने अधिकारीले नक्कल दिने वा नदिने स्पष्ट तोक आदेश गर्नुपर्छ ।
४२४. **अन्य कागजातको नक्कल दिने** : अड्डामा रहेको मिसिलको कागज पत्रको नक्कल सरोकारवाला जोसुकैले माग्न आए अ.व.२११ बमोजिम र सो बाहेक अन्य सरकारी

कागजातको नक्कल माग गरेमा कागज जाँचको १७ नं. बमोजिमको रित पुऱ्याई दस्तुर लिई नक्कल दिनुपर्छ ।

**४२५. जग्गाको मूल्य असूल गर्ने** : जग्गाको मूल्य लिई वा मूल्य असूल गर्ने शर्तमा नेपाल सरकारबाट वितरण भएको जग्गाको मूल्यको लगत सम्बन्धित निकायबाट त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता मालपोत कार्यालयमा बुझाएको अवस्थामा नै बुझी लिने वा बुझाउन लगाउने गर्नुपर्छ । यसरी लगत प्राप्त भएपछि त्यस्तो जग्गाको वितरण भएको अवस्थामा निर्धारण भए बमोजिमको मूल्य निर्धारित समय भित्र लगत अनुसारको रकम असूल गर्नुपर्छ ।

**४२६. म्याद तामेल गर्ने कार्यविधि** : कार्यालयले अन्य कुनै सरकारी कार्यालय, संगठित संस्था वा व्यक्तिको नाममा म्याद सूचना जारी गरी तामेल गर्नु पर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ :

- (क) कार्यालयबाट जारी हुने म्याद सूचना तीन प्रति तयार गरी त्यसमा कार्यालय प्रमुख वा अधिकृतबाट प्रमाणित गराई कार्यालयको छाप समेत लगाई तामेल गर्न खटिएका कर्मचारीलाई जिम्मा दिई निजको भर्पाई गराउने,
- (ख) तामेलको लागि खटिएका कर्मचारीले सम्बन्धित व्यक्ति चिने जहाँ फेला परे पनि निजलाई बुझाउने सम्बन्धित व्यक्ति फेला नपरे वा नचिने निजको ठेगानामा गई बुझि घर डेरा पत्ता लगाई मानिस चिनि सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा सचिव र अरु स्थानीय भलाद्मी दुईजनाको रोहवरमा राखी तामेल गरेको दिन, मिति लेखि सम्बन्धित व्यक्ति भेट भए निजलाई र निज भेट नभए निजको उमेर पुगेको एकाघरका जहानमा भरसक लोग्ने मानिसलाई र नभए स्वास्नी मानिसलाई दिई र निजहरू पनि भेट भएनन् वा भएपनि बुझी लिन मानेनन् भने निजको घर डेराको ढोकामा सबैले देख्ने गरी टाँसी अड्डामा दाखिल गर्ने म्याद पूर्जि सूचनाको पीठमा कसलाई दिए टाँसिएको हो सो र सो दिए टाँसिएको दिनको मिति समेत लेखि सो दिए टाँसिएको समयमा भएका माथि लेखिएका मानिसहरू समेतको प्रष्ट बुझिने गरी सहीछाप गरी गराई तामेल गर्ने कर्मचारी समेतले सहीछाप गरी कार्यालयमा दाखिल गर्ने,
- (ग) घर दैलामा म्याद टाँस भएकोमा तेश्रो प्रतिमा सो तामेली मिति जनाई सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकामा बुझाई छुट्टै भरपाई गराई लिने वा तामेली प्रतिको पीठमा सो व्यहोरा जनाई सहीछाप गराउने,
- (घ) कुनै कम्पनी, कर्पोरेशन वा अन्य संगठित संस्था उपर म्याद सूचना तामेल गर्नु पर्दा सो संस्थाको त्यस बखत मुख्य भई काम गर्ने प्रबन्धक वा निर्देशक वा मुख्य कर्मचारीलाई बुझाउने,

तर सरकारी कार्यालय वा संगठित संस्था वा त्यस्तो कार्यालय वा संस्थामा काम गर्ने कर्मचारीको नाममा जारी भएको म्याद सूचना तामेल गर्दा रजिष्टरी गरी हुलाकद्वारा तामेल गर्नु हुन्छ । त्यसरी हुलाकद्वारा पठाएकोमा त्यसको पहुँच रसिद कार्यालयमा दाखिला भएपछि अन्यथा प्रमाणित नभएसम्म रीतपूर्वक तामेल भएको मान्नु पर्छ ।



- (ङ) तामेल गर्न खटिएका कर्मचारीले तामेल गरी कार्यालयमा दाखिल गर्न ल्याएपछि कार्यालयले पनि रीतपूर्वक तामेल भए नभएको जाँची उल्लेख भए बमोजिम रीतपूर्वकको देखिए कार्यालयमा दाखिल गरेको मिति लेखि घरद्वार मानिस फरक पारी वा तामेल नभए नदिएकोमा तामेल गरे गरी दिए भनि र नभएको मानिस साक्षीमा सहीछाप गराई ल्याएको समेत ठहर्‍याई कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला भन्ने व्यहोरा अर्को छुट्टै कागजमा तामेल गरी ल्याउने कर्मचारीबाट लेखाई निजको सहीछाप समेत गराई बुझाउन ल्याएको म्याद, सूचना मिसिल सामेल राख्ने,
- (च) मिसिल सामेल रही सकेपछि पनि रीत नपुर्‍याई तामेल गरी ल्याएको देखिएमा वा उजुर परी बुभ्दा बेहिसाव गरी तामेल गरेको देखिएमा पुनः म्याद जारी गरी माथि उल्लेख भए बमोजिम रीत पुर्‍याई तामेल गराउने,
- (छ) कानून बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई तामेल गर्नु पर्ने म्याद, सूचना निजको वारेस वा त्यस कामको लागि अधिकार पाएका कानून व्यवसायीलाई पनि माथि लेखिए बमोजिम तामेल गर्न सकिन्छ ।

(मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको ११० नं.)

- (ज) घरद्वार पत्ता नभएको मानिसलाई म्याद, सूचना जारी गर्नु पर्दा उसको गाउँ, शहर, टोल लेखिएको भए सोही ठाउँमा र गाउँ, शहर, टोल पनि पत्ता नलागेको भए अड्डाका नजिक सबैले देखिने ठाउँमा टाँस्ने ।

(मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको ११२नं.)

- (झ) आफ्ना अड्डाका इलाका बाहेक अरु इलाकामा म्याद सूचना तामेल गर्नु पर्दा आफ्नो अड्डाको पूर्जि साथ सम्बन्धित इलाकाको मालपोत कार्यालयमा पठाउने । सो कार्यालयले पनि रीत पुर्‍याई तामेल गरी तामेल प्रति कार्यालयको पत्र साथ म्याद तामेलको लागि पठाउने कार्यालयमा पठाउने ।

(मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको ११३नं.)

**४२७. स्थानीय प्रतिनिधिको रोहवरमा राखी कुनै काम गर्नु पर्दा :** प्रचलित कानून बमोजिम गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा प्रतिनिधिको रोहवरमा वा त्यस्तो सदस्य वा प्रतिनिधिको सहीछाप गराई गर्नु गराउनु पर्ने कुनै काम कारवाही गर्ने गराउने सिलसिलामा त्यस्तो सदस्य वा प्रतिनिधिलाई उपस्थित गराई दिन सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकामा लिखित सूचना दिँदा पनि सो काम कारवाहिको लागि त्यस्तो सदस्य वा प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा वा गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका भंग भई वा अन्य कुनै कारणले कायम नरहेको अवस्थामा पनि सो काम कारवाही गराउन सकिन्छ ।

(मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको २२६ नं.)

**४२८. दरपीठ सम्बन्धी ब्यवस्था :** कार्यालयमा दर्ता गर्न ल्याएको कागजपत्रमा अक्षर बुझिने गरी थपी केरी दर्ता गर्न ल्याएमा सहीछाप गराई लिँदा यो यो पंक्तिमा यो यो अक्षर थपे वा केरको छ भनि सोही कागजको किनारामा अड्डैबाट लेखि दर्ता गराउन ल्याउनेको सहीछाप गराई कार्यालयको हाकिमले दस्तखत गरी दर्ता गर्नुपर्छ । दर्ता गर्न नहुने भए

जुन कारणले दर्ता गर्न नहुने हो सो को कारण स्पष्ट खुलाई सो कागजकै पीठमा लेखि मिति समेत राखी कार्यालय प्रमुखले दस्तखत गरी दर्ता गर्न ल्याउनेको भरपाई गराई कागज फिर्ता दिनुपर्छ ।

४२९. **पर्व, पुजा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य** : आयस्ता आउने श्रोत केही नभएका तर परम्परा देखि सरकारी स्तरबाट नै सञ्चालन भै आएका पर्व पुजा चलाउने काम मालपोत कार्यालयहरूले नै गर्दै आएको हुँदा त्यस्तो पर्व, पूजालाई चाहिने खर्चको लागि तोकिएको दरबन्दी अनुसारको रकम विभाग मार्फत निकासालाई पर्व, पुजा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।
४३०. **नक्कल पेश गराउने कार्यविधि** : कुनै काम कारवाहिको सिलसिलामा निवेदन साथ वा कार्यालयको आदेश अनुसार सक्कल नलिई सो को सट्टामा नक्कल लिँदा सो नक्कलको किनारामा नक्कल पेश गर्ने व्यक्तिबाट सक्कल बमोजिमको नक्कल ठीक दुरुस्त छ भन्ने व्यहोरा जनाई निजको सहीछाप गराई जुन कर्मचारीले बुझी लिने हो सो कर्मचारीले पनि पेश भएको नक्कल सक्कलसँग भिडाउंदा दुरुस्त देखिएमा नक्कलको पछाडि पट्टी रुजु व्यहोरा जनाई सहीछाप गरी गराई लिनु पर्छ ।
४३१. **अड्डामा दर्ता हुने कागजमा उमेर खुलाउनु पर्ने** : कार्यालयमा दर्ता हुने र कार्यालयबाट गराउनु पर्ने कागजमा कागज गरिदिनेको उमेर खुलाउनु पर्छ । कुनै कामको लागि वारेश राखेकोमा पेश भएको वारेशनामाको कागज कसले पेश गरेको हो र सो को सत्यता सम्बन्धित व्यहोरा समेत उल्लेख गरी कागज गराउनु पर्छ ।  
(मुलुकि ऐन, अ.व.को २६ नं.)
४३२. **अक्षर केरमेट भएकोमा कारणी र हाकिमले सही गर्ने** : कार्यालयमा दर्ता हुने लिखत वा अन्य कागजमा अंक, अक्षर केरिएकोमा यो यो पंक्तिमा यो यो अंक वा अक्षर केरेको थपेको छ भन्ने व्यहोरा सोही कागजको किनारामा लेखि कारणी र कार्यालय प्रमुख समेतले सही गर्नुपर्छ ।  
(मुलुकि ऐन, अ.व.को २७ नं.)
४३३. **नाता पर्ने व्यक्तिको मुद्दा हेर्न छिन्न नहुने** : मुलुकी ऐन अदालती बन्दोवस्तको ३० नम्बरमा लेखिएको नाता पर्ने व्यक्तिको मुद्दा परेकोमा हेर्न छिन्न हुदैन । त्यस्तो व्यक्तिको मुद्दा आफ्नो कार्यालयमा पर्न आएमा कार्यालयमा समान अधिकार भएको अर्को अधिकारी भए निजले र निज नभए सवैभन्दा नजिकको अड्डामा यस कार्यालयबाट यति कारणले हेर्न नहुने हुनाले त्यहाँबाट हेरी कानून बमोजिम गरिदिने भनी तारेखमा रहेका व्यक्तिलाई सोही कार्यालयमा जानुभनी तारेख तोकी मिसिल पठाई दिनुपर्छ ।  
(मुलुकी ऐन, अ.व.को ३० नं.)
४३४. **म्याद पुग्ने अन्तिम मिति वा तारेख तोकिएको दिन विदा परेमा** : हदम्याद पुग्ने वा म्याद तारेखमा हाजीर हुनु पर्ने वा कुनै कागज दाखिल गर्नुपर्ने दिन कार्यालय विदा भए कार्यालय खुलेको पहिलो दिन हाजिर हुने वा दाखिल गर्नेको हद म्याद वा तारेख गुज्रदैन ।  
(मुलुकी ऐन, अ.व.को ४५ नं.)
४३५. **म्याद तारेख सम्बन्धी ब्यवस्था** : (१) तारेखमा राख्नु पर्नेमा कुन मितिमा के कामको लागि उपस्थित हुनु पर्ने हो खुलाई अ. व. ४९. नं. बमोजिमको ढाँचामा तारेख तोक्नुपर्छ ।

तारेख दिँदा प्रतिवादी पर्ने समयको अन्दाज गरी तारेख दिने र प्रत्येवादी परेपछि पक्ष विपक्षलाई एकै दिन पारी तारेख दिनु पर्छ । विदाका दिनमा तारेख तोक्नु हुँदैन ।

(२) कावु भन्दा बाहिरको परिस्थितिले म्याद तारेख गुज्रेकोमा विशेष अदालत ऐन बमोजिमको कारवाहिमा सोही बमोजिम र अरुमा अ.व. ५९ नम्बर बमोजिम एकै पटक वा बढीमा तीन पटक सम्म गरी तीस दिन सम्म म्याद तारेख थामी दिन हुन्छ ।

(३) क्रिया बस्तु परेमा, सुत्केरी भएमा, सरकारी काज खटिएको कारणले म्याद तारेख गुज्रेकोमा, पहिरो हिँडले बाटो बन्द भै तारेख गुज्रेकोमा अ.व. ६२ मा उल्लेख भए बमोजिम गर्नुपर्छ ।

**४३६. वारेश सम्बन्धी व्यवस्था :** वारेश दिँदा र कार्यालयले वारेशबाट कारवाही गर्दा अदालती बन्दोवस्तको ६५ नं. मा लेखिए बमोजिम र वारेश बदलेकोमा अ.व. ७१ नं. बमोजिम गर्नुपर्छ ।

**४३७. मिलापत्र सम्बन्धी व्यवस्था :** वारिस राखेको मुद्दामा मिलापत्र गर्दा भ्रगडिया आफैं हाजिर भई मिलापत्र गर्नु हुँदैन । भ्रगडीया आफू हाजिर हुन नसक्नेले मेरो यस्तो जिकिर भएको फलानसँगको फलाना मुद्दामा यस हिसावसँग मिलापत्र गर्नमा मेरो मञ्जुर छ, मेरो वारिस फलानाद्वारा मिलापत्र होस्, त्यसमा मेरो मञ्जुर छ भन्ने समेत व्यहोराका मञ्जुरीको लिखत लेखि ऐन बमोजिमको रित पुऱ्याई कागज भएको ठाउँ समेत किटी आफ्ना र सो कागजमा आफुले सहीछाप गरेको देख्ने कम्तीमा दुईजना साक्षी र कागज लेख्ने लेखकको समेत फड्के किनारामा सहीछाप गराई सो मञ्जुरीको कागज र ऐनले लाग्ने वक्सौनी समेत मुद्दा परेको अड्डामा वारीसद्वारा मञ्जुरीको लिखत गरी पठाई दिएकोमा अड्डाबाट पनि सो मञ्जुरीको लिखत बमोजिम गरी मिली जानमा अर्को पक्ष पनि मञ्जुर गऱ्यो भने ऐन बमोजिमको रित पुऱ्याई ऐनले लाग्ने वक्सौनी लिई मिलापत्र गरिदिनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन, अ.व. को ६५(४) नं.)

**४३८. अधिकृत वारेश सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) वारिस दिन हुने मुद्दामा कुनै व्यक्तिले चाहेमा ऐनले वारिस दिन हुने जुनसुकै मानिसलाई आफ्नो तर्फबाट मुद्दा दायर गर्न प्रतिवाद गर्न र त्यस सम्बन्धी अन्य कानूनी कारवाही गर्न सक्ने गरी अख्तियारनामा लेखि अधिकृत वारिस मुकरर गर्न हुन्छ । अधिकृत वारिसले अख्तियारनामामा लेखिए बमोजिम कुनै खास मुद्दा किटान भएकोमा सोही मुद्दामा मात्र र त्यसरी मुद्दा किटान नभई सामान्य रूपमा दिएको भए दायर रहेको वा पछि दायर हुने वा गर्नु पर्ने जुनसुकै मुद्दामा सो अख्तियारनामामा लेखिएको काम कुरा गर्न सक्ने र आवश्यक परेमा आफूलाई अख्तियार दिएको कुनै पनि मुद्दामा वारेस समेत राख्ने अधिकार हुन्छ । अधिकृत वारेस मुकरर भएको मुद्दामा मुकरर व्यक्तिका नाउँमा जारी हुने समाव्हान इतलायनामामा म्याद पुर्जी वा सूचना अधिकृत वारिसलाई तामेल गर्न सकिन्छ ।

(मुलुकी ऐन, अ.व. ७१(क))

(२) कुनै मुद्दा किटान नगरी सामान्य रूपको अख्तियारनामा दिई अधिकृत वारेस मुकरर गर्दा सो अख्तियारनामा नेपाल अधिराज्यभित्र भए कुनै जिल्ला न्यायाधीश र विदेशमा भए शाही नेपाली राजदूत वा वाणिज्यदूतको रोहवरमा लेखि निजद्वारा प्रमाणित भई आएमा त्यस्तो अधिकृत वारेसनामा बाट लेखिए बमोजिमको कारवाही गर्न हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन, अ.व. ७१(क) नं.)

४३९. **अधिकृत वारेसनामा बदर हुने अवस्था** : देहायको अवस्थामा अधिकृत वारेसनामा बदर भएको मानिन्छ :

- (क) म्याद कितान गरी अख्तियारनामा दिएकोमा सो म्याद सकिएपछि,
- (ख) कुनै खास घटना वा अवस्था पछि अख्तियारनामा कायम नरहने उल्लेख भएकोमा सो घटना वा अवस्थापछि,
- (ग) अख्तियारनामा बदर गराउन चाहेमा सो कुराको लिखित सूचना सम्बन्धित अधिकृत वारेसलाई दिई नेपालका कुनै दुई प्रमुख समाचार पत्रहरूमा सवै व्यहोरा खुलाई सूचना प्रकाशन भएपछि ।

(मुलुकी ऐन, अं. वं. ७१(ग नं.)

४४०. **वारेस दिएकोमा सकार गर्ने** : अख्तियारनामा लेखि अरुलाई वारेस दिएकोमा जसको भगडा हो उसैले वा ऊ मरेपछि उस्का दैयादारले आफैँ सकार गर्न वा पहिलेको वारेस बदली अर्को वारेस राख्न पाउछ ।

(मुलुकी ऐन अ. व. को ६० नं.)

४४१. **दावी प्रत्युतर दिँदा वा वयान गर्दा प्रमाण पेश गर्नु पर्ने** : लिखत वा कागजको प्रकृतिबाट आफूसँग रहनु पर्ने वा आफैँले प्राप्त गर्न सक्ने लिखत प्रमाण सक्कलको एक प्रति नक्कल वादीले उजुरीका साथ र प्रतिवादीले प्रतिउत्तर पत्रका साथ वा वयान गर्दा पेश गर्नुपर्छ । सो बमोजिम उल्लेख वा पेश नगरेको सबूद प्रमाणपछि बुझ्न वा प्रमाणमा लिन हुँदैन ।

तर कुनै मनासिव कारण देखाई भगडियाले कुनै लिखत प्रमाण पेश गर्न अर्को तारेख तोकि पाउँ भनि निवेदन गरेमा अड्डाले सो लिखत प्रमाण पेश गर्न बढीमा पैतिस दिनसम्मको अर्को तारेख तोकि दिन हुन्छ ।

(मुलुकी ऐन अ. व. को ७७ नं.)

४४२. **वादी प्रतिवादीले पेश गरेको कागज वादी प्रतिवादीलाई देखाउने, सुनाउने** : (१) सबूद प्रमाण बुझ्ने भनी तोकिएको तारेखमा पेस गरेको प्रमाण पक्ष विपक्षलाई सक्कलै देखाई सुनाई सद्दे कित्ते वा जालसाभी के भन्छ, सोही व्यहोराको वयान गराउनु पर्छ । भगडिया बाहेक अरुको सहीछाप परेको कागज पेश भएकोमा उसै वखत सत्य कित्ते छुट्याउन नसक्ने भनी म्याद मागेमा अड्डाले पैतीस दिन सम्मको म्याद दिनुपर्छ ।

(मुलुकी ऐन अ. व. को ७८ नं.)

(२) उपदफा (१) बमोजिम वयान गराउदा कित्ते वा जालसाजी हो भन्ने प्रश्न उठी कागज परिक्षण गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कार्यालयले निर्णय गर्न मिल्दैन, सद्दे कित्ते छुट्याई ल्याउनु भनी अदालत जान सुनाई दिनुपर्छ ।

४४३. **नावालक, बुढा बुढी, अन्धा अन्धी, लाटा लाटी र विदेशमा रहेको व्यक्तिको हकमा अड्डाको अनुमति लिई निवेदन गर्न पाउने** : सोह्र वर्ष नपुगेका नावालक वा उमेर पुगेको भएपनि वृद्ध अवस्थाको वा कुनै किसिमको कडा रोगले गर्दा होस ठेगानामा नभएको वा बहुलाएको वा दुवै आँखा नदेख्ने अन्धा अन्धी वा वक्क लाटालाटी मानिसहरूको र विदेशमा गई फर्की आउने ठेगाना नभएको मानिसको हक पुग्ने जुनसुकै कुरामा नालिस, प्रत्युत्तर, पुनरावेदन, निवेदन दिन वा मुद्दा मामिला सम्बन्धी अन्य कुनै काम कारवाही

गर्नु पर्ने भएमा अड्डाको अनुमति लिई ती मानिसहरूको एकाघरसंग बसेका सोह्र वर्ष नाघेको हकवालाले हदम्यादभित्र गर्न पाउछ। एकाघरका हकवाला नभएमा यस्ता व्यक्तिको रेखदेख वा संरक्षण गर्ने व्यक्तिले कार्यालयको अनुमति लिई सो व्यक्तिको तर्फबाट निवेदन प्रतिउत्तर दिन वा कारवाही सम्बन्धी अन्य कुनै काम कारवाही गर्न पाउछ।

(मुलुकी ऐन, अ.व.को ८३ नं.)

**४४४. निर्णय भएपछि सोही विषयमा निवेदन लिन नमिल्ने :** कार्यालयमा परेको निवेदन सन्दर्भमा एक पटक निर्णय भएपछि उक्त निर्णय उपर पुनरावेदन परी वा रीट, परमादेश उत्प्रेषणको आदेशद्वारा पहिलो निर्णय बदर भै पुन कारवाही गर्नु पर्ने अवस्थामा बाहेक सोही विषयको उजुर लिन हुदैन, लिएको भए पनि खारेज गर्नुपर्छ।

**४४५. उजुर दिनेले सकार गर्न सक्तिन भनी कागज गरेकोमा :** नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा बाहेक अरु मुद्दामा कसैको नाउँमा नालेस उजुर गरेकोमा प्रतिवाद दिने म्याद सम्म प्रतिवाद नपरेमा वादी दावी प्रमाणित गर्न सक्तिन भनी कागज लेखि दियो भने दुईसय रुपैया जरीवाना गरी उजुरी खारेज गरिदिनु पर्छ।

**४४६. म्याद जारी गर्दा विषय स्पष्ट खुलाउनु पर्ने :** म्याद जारी गर्दा म्याद जारी गरीने व्यक्तिलाई किन बुझ्नु परेको हो म्यादमा स्पष्ट खुलाउनुपर्छ। केही कुरा बुझ्नु परेको भन्ने जस्ता शब्द म्यादमा उल्लेख गर्न हुदैन। के कारणले कस्तो कुरा बुझ्नु परेको हो स्पष्ट खुलाई अ.व.१०२ नं. को नमूना बमोजिम म्याद पठाउनुपर्छ।

**४४७. पुनरावेदन लाग्ने नलाग्ने सुनाउनु पर्ने :** कार्यालयले निर्णय गर्दा दुवैथरी रोहवरमा राखी निर्णय गरी पुनरावेदन लाग्ने नलाग्ने, निर्णयमा पुनरावेदन लाग्ने भए पुनरावेदन सुन्ने अड्डाको नाम समेत खुलाई रोहवरमा रहेका भगडीयाहरूको सहीछाप गराई निस्सा मिसिल साथ राख्नु पर्छ। भगडिया हाजिर नभएकोमा निर्णय भएको तीन दिनभित्र चित्त नबुझे पैतीस दिन भित्र पुनरावेदन गर्न जानु भन्ने व्यहोराको म्याद तामेल गराउनु पर्छ।

तर शुरु म्याद गुजारी बस्नेको हकमा भने पुनरावेदनको म्याद दिनपर्दैन।

(मुलुकी ऐन, अ.व.को १९३ नं.)

**४४८. पुनरावेदन दर्ता गर्ने :** कार्यालय आफुले पुनरावेदनको म्याद दिई निर्णय गरेको विषयमा पुनरावेदन दर्ता गर्न ल्याए प्रक्रिया पूरा गरी पुनरावेदन दर्ता गरी तारेख तोकी ७ दिनभित्र पुनरावेदन सुन्ने अड्डामा मिसिल पठाउनुपर्छ।

(मुलुकी ऐन, अ.व.को १९५ नं.)

**४४९. अड्डाबाट लेखाई लिने कागजमा नाम, थर, उमेर, वतन लेखाउनु पर्ने :** कार्यालयबाट लेखाई लिने कागजमा नाम, थर, उमेर, वतन प्रष्टसंग लेखाउनु पर्छ। लेखाउदा भने अन्य कुराहरूको अतिरिक्त तमसुक पट्टा कवुलियत जमानी पत्र लेखाउदा तीन पुस्ते समेत खुलाउनु पर्छ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको नं. ३)

**४५०. तीनपुस्ते र ल्याप्चेको आवश्यक नपर्ने :** कानून बमोजिम संगठीत संस्था कार्यालय वा राजदूतावासका तर्फबाट अधिकार प्राप्त व्यक्तिले लिखत गर्दा तीनपुस्ते र ल्याप्चे सहिछाप गर्नु पर्दैन।

(मुलुकी ऐन कागज जाँचको ८क नं.)

**४५१. कागजहरूमा दस्तखत गर्नु पर्ने कर्मचारीहरू** : कार्यालयमा तयार हुने कागजातहरूमा देहाय बमोजिमका कर्मचारीहरूले दस्तखत गर्नुपर्छ :

- (क) यसले दस्तखत गर्नु पर्ने भनिएकोमा सोही व्यक्तिले, कार्यालयको सोधनी बाहेक अन्य कागजमा कामको बाँडफाँड भएकोमा सोही बमोजिम,
- (ख) ठेकिएको मुख्य कारीन्दा र अधिकृत हाकिम वा तहरीर एक जनाको, ठेकिएको कारीन्दा नभए, हाकिम अधिकृत वा तहरीरको काम नबाँडी गोश्वारा काम चलाएकोमा हाकिम अधिकृत वा तहरीरको,
- (ग) सोधनीसम्म भएकोमा काम बाँडीएकोमा सो जिम्मा भएको मुख्य कर्मचारी नभए हाकिम तहरीर वा अधिकृत एकजनाको,
- (घ) नगदी जिन्सी रसिद भर्पाइमा सो काम गर्न तोकिएको कर्मचारी र अधिकृत वा हाकिम तोकिएको कर्मचारी नभए हाकिम अधिकृत वा तहरीर,
- (ङ) बुझाउन ल्याएको कागज रसिद भर्पाइमा बुझ्ने कारीन्दाको पुच्छे र अधिकृत वा तहरीरको,
- (च) कागजको नक्कल दिँदा रुजु गर्ने कर्मचारी र हाकिम, अधिकृत वा तहरीरको,
- (छ) अड्डामा नक्कल राख्नु पर्दा नक्कल रुजु गर्ने कर्मचारी र तहरीर अधिकृत वा हाकिमको,
- (ज) हाकिम भन्दा मुनिको कर्मचारी वा तहरीरले समेत सहिछाप गर्नु पर्नेमा निज नभएमा हाकिम देखि मुनिका मुख्य कर्मचारी ।

(मुलुकी ऐन, कागज जाँचको १२)

**४५२. वर बुझारथ गर्नुपर्ने** : कर्मचारी हाल साविक हुँदा आफू जिम्मा रहेको कागज पत्र नगदी जिन्सीको अकर्ण खडा गरी साविकवालाले हालवालालाई बुझाउनु पर्छ ।

(मुलुकी ऐन कागज जाँचको १५)

**४५३. प्रमाण बुझदा निर्णय दिने अधिकारीले आदेश दिनु पर्ने** : प्रमाण बुझ्नु पर्दा के कस्तो प्रमाण बुझ्नुपर्ने हो निर्णय दिने अधिकारीले र अन्य प्रकृयागत कुराहरूमा निज मातहतका अधिकृत वा अधिकार प्राप्त अन्य सहायक कर्मचारीबाट कारवाही गर्न गराउन हुन्छ ।

**४५४. कानून व्यवसायी र लेखनदास सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कानून व्यवसायी परिषद ऐन, २०५० कार्यालयमा प्रस्तुत हुने लिखत, कागज, निवेदन सम्बन्धित व्यक्ति आफैले लेखेकोमा बाहेक लेखन्दास सम्बन्धी नियमावली, २०५१ को दफा ३ बमोजिम प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्तिले मात्र लेखापढी गर्न पाउछ ।

- (२) अड्डा अदालतमा लेखापढी गर्न प्रमाण पत्र पाएको जिल्लामा मात्र लेखापढी गर्न पाउने हुनाले अन्य जिल्लामा प्रमाण पत्र पाएको लेखन्दासले लेखेको कागज लिन हुदैन ।
- (३) जिल्ला अदालतबाट प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्तिको विवरण जिल्ला अदालतबाट प्राप्त गरी ती व्यक्तिको नाम वर्णानुक्रमले अभिलेखवद्ध गरी प्रमाणपत्र नम्बर समेत उल्लेख गरी अभिलेख राख्नुपर्छ । सम्बन्धित जिल्लाबाट प्रमाण पत्र पाएको हो होइन आवश्यकतानुसार लगत भिडाउनुपर्छ ।

- (४) मालपोत कार्यालयबाट पारित हुने लिखत सामान्य खालका निवेदन दरखास्त तमसुक भरपाई वैना पत्र वारेसनामा जस्ता सामान्य प्रकृतिका लिखत सम्बन्धी काम लेखनदासले गर्न पाउछ ।
- (५) लेखन्दास सम्बन्धी नियमावलीको नियम ४ मा उल्लेख भएको विपरित काम गर्ने, प्रमाण पत्र पाएको जिल्ला बाहिर लेखापढी गर्ने, कानून व्यवसायीको आचार संहिता २०५१ को दफा ३ विरुद्ध आचरण गर्ने कानून व्यवसायी उपर जिल्ला अदालतमा लेखि पठाउनुपर्छ ।
- ४५५. कार्यालयले गरेको निर्णय उपरको पुनरावेदन :** मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ३१ र न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा ८ बमोजिम कार्यालयको निर्णय उपर सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्छ ।  
तर कार्यालयले हक बेहकमा जान सुनाएकोमा भने सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा नालेस गर्नुपर्छ ।
- ४५६. सरकारी वकीलको राय लिने :** कुनै विषयमा निर्णय गर्दा कानूनी बाधा अड्चन वा द्विविधा परेमा कार्यालयले जिल्लास्थित सरकारी वकीलसँग परामर्श लिनहुन्छ ।
- ४५७. विभागमा फाईल पेश गर्ने :** मन्त्रालय, विभागले माग गरेका वा ऐन, नियम निर्देशन परिपत्रले विभागमा पेश गर्न उल्लेख भएको बाहेक ऐन, नियम निर्देशनमा व्यवस्था भै सकेको कुरामा निकासा निर्देशनको लागि भनी विभागमा फाईल पठाउनु हुदैन । ऐन नियममा उल्लेख नभएको वा नीतिगत कुरामा मात्र निकासाको लागि पेश गर्दा समस्याको प्रकृति तथा पृष्ठभूमि, ऐन कानूनमा भएको व्यवस्था, परेको समस्या, समाधानको संभावित उपाय समेत उल्लेख गरी प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।
- ४५८. निर्णय दिने अधिकारीले न्यायिक मनको प्रयोग गर्नु पर्ने :** निर्णय दिने अधिकारीले निर्णय दिँदा प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी पुष्ट्याई सहित निर्णय गर्नुपर्छ । पेश भएको टिप्पणीमा “सदर” मात्र लेखी निर्णय गर्न हुदैन ।
- ४५९. निर्णयको व्यहोरा राय कितावमा जनाउने :** निर्णय गर्दा राय कितावमा निर्णयको छोटकरी व्यहोरा लेखि राय कितावमा सही गरेपछि मात्र मिसिलमा संलग्न निर्णयमा सही गर्नुपर्छ ।
- ४६०. पर्चाबाट निर्णय दिने :** पक्ष विपक्ष भएको वा विवादित कुरामा निर्णय दिनुपर्दा टिप्पणीबाट निर्णय नगरी निर्णय कर्ताले छुट्टै निर्णय पर्चा गर्नुपर्छ ।
- ४६१. पुनरावेदनको म्याद दिएकोमा निर्णय कार्यान्वयन :** कार्यालयले पुनरावेदनको म्याद दिई निर्णय गरेकोमा पुनरावेदन परे सो को अन्तिम टुङ्गो लागेपछि र पुनरावेदन नपरेमा सो को म्याद नाघेपछि मात्र निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्छ ।
- ४६२. अमानती जग्गाको बन्दोवस्त :** (१) देहायको अवस्थाहरूमा व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ता भै रहेको जग्गा नेपाल सरकारको जिम्मामा आउने हुन्छ :
- (क) मालपोत बाँकी भै लिलाम गर्दा कसैले नसकारेमा व्यक्तिको जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा सर्ने भै अमानत भएको,
- (ख) सरकारी बाँकीमा लिलाम हुँदा कसैले नसकारी अमानत आएको,

- (ग) मुलुकी ऐन अपुतालिको महल बमोजिम जफत भएको,
  - (घ) मुलुकी ऐन अदलको महल बमोजिम जफत भएको,
  - (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम जग्गा जफत भएको ।
- (२) त्यसरी नेपाल सरकारको जिम्मा वा नेपाल सरकारको नाममा कायम हुन आएको जग्गाको मालपोत कार्यालयले देहाय बमोजिम बन्दोवस्त गर्नु पर्छ :
- (क) अमानती जग्गाको गाँउ विकास समिति वडा कित्ता क्षेत्रफल वडागत आधारमा खुलाई छुट्टै अभिलेख तयार गरी एक प्रति विभागमा पठाई भूमिसुधार कार्यालयलाई पनि जानकारी दिने ।
  - (ख) मालपोत बाँकीमा लिलाम भएको जग्गा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा सर्ने हुँदा यस्तो जग्गाको दर्ता व्यक्तिको नाममा नै कायम रहेको भए निजको नाम दर्ता श्रेस्ताबाट खारेज गरी नेपाल सरकारको नाममा कायम गर्नुपर्छ ।
  - (ग) यस्तो जग्गा नेपाल सरकारबाट बिक्री वितरण नभएसम्म मालपोत कार्यालयले कुनै संस्था वा व्यक्ति मार्फत त्यस्तो जग्गाको कमत गर्न वा कुत असुल गर्ने व्यवस्थाको लागि समयमै प्रचलित कानून बमोजिम ठेक्का बन्दोवस्त गर्नुपर्छ ।
  - (घ) ठेक्का वापतको बाँकी रकम सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नुपर्छ । यस्तो राजस्व रोकी राख्नेको सम्पत्ति बाँकी असुल नभएसम्म रोक्का राख्ने ।
  - (ङ) कार्यालयले अमानती जग्गा अतिक्रमण हुन नदिई सुरक्षित राख्ने । यदि कसैले अतिक्रमण गरेमा वा कार्यालयबाट हटनको लागि लेखि पठाउँदा समेत नहटेमा स्थानीय प्रशासनको सहयोग लिई सुरक्षित राख्ने ।
  - (च) अमानती जग्गामा रहेका काठ, रुखहरू हिनामिना हुन नदिन ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा यति सरहद समेत जिम्मा लिएको भन्ने समेत कबुलीयत गराई राख्ने । हिनामिना भएकोमा ठेकेदार माथि कारवाही गरी असुल उपर गर्नुपर्छ ।
  - (छ) अमानती जग्गाको दर्ता, बन्दोवस्त तथा सञ्चालन सम्बन्धमा नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको कुनै निकाय पक्ष वा विपक्ष भई चलेको मुद्दामा अदालतबाट भई आएको अन्तिम फैसला बमोजिम गर्नुपर्छ । सो बाहेक व्यक्ति-व्यक्तिको बीचमा मुद्दा खडा गरी फैसला मिलापत्र गराएकोमा त्यस्तो फैसला वा मिलापत्रको जानकारी प्राप्त भएपछि मालपोत कार्यालयले अ.वं. ८६ नं. बमोजिम अदालतमा फिराद दायर गर्नुपर्छ ।

**४६३. खारेजी :** (१) यस निर्देशिकामा परेका विषयहरूमा यस अघि नेपाल सरकार, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय र भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागबाट भएका परिपत्र, निर्देशन वा आदेशहरू यस निर्देशिकासँग बाभिएमा यो निर्देशिका लागू भएको मिति देखि स्वतः खारेज भएको मानिने छ ।

- (२) मालपोत निर्देशिका, २०५४ खारेज गरिएको छ ।





## अनुसूची १८

(परिच्छेद १७ को दफा ४११ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार  
भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय  
भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग  
मालपोत कार्यालय .....

**वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन**  
**आर्थिक वर्ष**

### १. कार्यालयको दरबन्दी विवरण

- (क) कूल दरबन्दी संख्या : (पद अनुसार विवरण संलग्न राख्ने)
- (ख) रिक्त पदसंख्या :
- (ग) कर्मचारीको विवरण :
- (घ) अन्य विवरण :

### २. कार्यालयको सम्पत्ति विवरण

- (क) कार्यालय भवन :
  - (१) कार्यालयको निजी भवनको कोठा संख्या :
  - (२) भवनको अवस्था
  - (३) जग्गाको विवरण (न.पा./गा.वि.स., वार्ड नं. कित्ता क्षेत्रफल)
- (ख) आवास भवन :
  - (१) कोठा संख्या :
  - (२) भवनको अवस्था :
  - (३) जग्गाको विवरण : (न.पा./गा.वि.स., वडा नं. कित्ता क्षेत्रफल)
- (ग) भाडामा रहेको भवनको विवरण :
  - (१) भाडा रकम :
  - (२) कोठा संख्या :
  - (३) सम्झौताको म्याद समाप्त हुने मिति :
- (घ) सवारी साधनको विवरण
  - (१) जिप/कार :
  - (२) मोटरसाइकल/साइकल :
  - (३) सवारी साधनको अवस्था :
  - (४) घोडा :
- (ङ) यन्त्र उपकरण :
  - (१) कम्प्युटर :
  - (२) टाइपराइटर :
  - (३) अन्य

(च) जिन्सी सामानहरू :

(१) जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन

३. जग्गाको श्रेस्ता सम्बन्धी विवरण :

(क) मोठ ठेली सम्बन्धी विवरण

(१) जम्मा मोठ ठेली संख्या :

(२) गत वर्षसम्मको मोठ ठेली संख्या :

(३) यो वर्ष थप भएको ठेली संख्या :

(४) वाइन्डिड भएको मोठ ठेली संख्या :

(५) यो वर्ष वाइन्डिड गर्नुपर्ने ठेली संख्या :

(ख) जग्गाधनी सम्बन्धी विवरण :

(१) जम्मा जग्गा धनी संख्या :

(२) गत वर्षसम्मको जग्गाधनी संख्या :

(३) यो वर्ष थप भएको जग्गाधनी संख्या :

(४) यो वर्ष खारेज भएको जग्गाधनी संख्या :

(५) जम्मा कित्ता संख्या :

(६) गत वर्षसम्मको जम्मा कित्ता संख्या :

(७) यो वर्ष थप भएको जम्मा कित्ता संख्या :

(८) यो वर्ष खारेज भएको जम्मा कित्ता संख्या :

(ग) जग्गाको विवरण विगाहा/रोपनी

| किसिम   | खेत | पाखो | कुल मालपोत रकम | कैफियत |
|---------|-----|------|----------------|--------|
| अबल     |     |      |                |        |
| दोयम    |     |      |                |        |
| सिम     |     |      |                |        |
| चाहार   |     |      |                |        |
| पाँचौं  |     |      |                |        |
| जम्मा : |     |      |                |        |

(घ) सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको विवरण :

(१) जम्मा कित्ता संख्या :

(२) जम्मा क्षेत्रफल : (विगाहा/रोपनी/वर्ग मिटर)

(ङ) राजगुठी जग्गाको विवरण :

(१) जम्मा कित्ता संख्या :

(२) जम्मा क्षेत्रफल :

(३) गुठीको किसिम :

(च) सरकारी निकायको नाउँमा दर्ता भएको जग्गाको विवरण :

(१) कुल कित्ता संख्या :

(२) जम्मा क्षेत्रफल :

(३) अन्य

- (छ) दर्ता बाँकी जग्गाको विवरण :
- (१) कुल कित्ता संख्या :
  - (२) जम्मा क्षेत्रफल :
  - (३) अन्य :
- (ज) यो वर्ष दर्ता भएको जग्गाको विवरण :
- (१) मालपोत कार्यालयबाट दर्ता
    - (क) कित्ता संख्या :
    - (ख) क्षेत्रफल :
  - (२) सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोगबाट :
    - (क) कित्ता संख्या :
    - (ख) क्षेत्रफल
  - (३) अन्य आयोग, कम्पनी, आदिबाट दर्ता :
    - (क) कित्ता संख्या :
    - (ख) क्षेत्रफल
- (झ) अधिग्रहणमा परी लगत कट्टा भएको जग्गाको विवरण :
- (१) कुल कित्ता संख्या :
  - (२) जम्मा क्षेत्रफल :
  - (३) अन्य :
- (ञ) ट्रायल चेकबाट थपघट भएको जग्गाको विवरण :
- (१) यो वर्ष घट भएको जग्गाको क्षेत्रफल :
  - (२) थप वा बढ हुन आएको जग्गाको क्षेत्रफल :

#### ४. राजश्व असुली विवरण :

- (१) जग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर असुली रु.
  - (क) ग्रामीण क्षेत्रको रु.
  - (ख) नगर क्षेत्रको रु.
  - (ग) बेजिल्लाको रु.
- (२) बेजिल्ला दस्तुर वापत कुल रु.
- (३) रजिष्ट्रेशन डोर दस्तुर रु.
- (४) रोक्का दस्तुर वापत कुल रु.
- (५) सेवा शुल्क वापत कुल रु.
- (६) जग्गाको मोल वापत कुल रु.
  - (क) जम्मा रु.
  - (ख) व्याज रु.
- (७) फाराम बिक्रीबाट प्राप्त कुल रु.
- (८) नयाँ ज.ध. पूर्जा बिक्रीबाट कुल रु.
- (९) दण्ड जरिवाना/वक्सौनी वापत रु.
- (१०) अन्य विवरण

#### ५. रकम बाँडफाँड सम्बन्धी विवरण :

- (क) जम्मा असुली रजिष्ट्रेशन दस्तुर :

- (ख) जि.वि.स.लाई पठाएको रकम रु.  
 (ग) प्रतिशत  
 (घ) राजश्व दाखिला भएको जम्मा रु.  
 (ङ) बाँडफाँड गर्न बाँकी रकम रु.

**६. लिखत पारित सम्बन्धी विवरण रु.**

- (क) कुल पारित लिखत संख्या :  
 (१) नाताभिन्नको स्व.जिल्लाको बकसपत्र थान :  
 (२) नाता बाहिरको स्व.जिल्लाको बकसपत्र थान :  
 (३) स्वजिल्लाको राजीनामा संख्या थान :  
 (४) बेजिल्लाको राजीनामा संख्या थान :  
 (५) दर्ताफारी/सँगोलनामा आदि :  
 (६) बेजिल्लाको लिखत संख्या  
 (क)  
 (ख)  
 (७) अंशवण्डा कुल थान :  
 (८) अंश बुभेको भरपाई कुल थान :  
 (९) शेषपछिको बकसपत्र थान :  
 (१०) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको धितोबन्धक थान :  
 (११) व्यक्तिको दृष्टिबन्धक थान :  
 (१२) सट्टापट्टा लिखत संख्या :  
 (१३) चक्लाबन्दी लिखत संख्या :

**७. रजिष्ट्रेशन फाराम र नयाँ पूर्जाको विवरण :**

| १ | नयाँ ज.ध. पूर्जा  | प्राप्त भएको जम्मा | खर्च | बाँकी |
|---|-------------------|--------------------|------|-------|
| २ | रजिष्ट्रेशन फाराम |                    |      |       |
|   |                   |                    |      |       |

**८. पारित लिखतको विवरण :**

- (क) सहरी क्षेत्रको लिखत संख्या :  
 (ख) ग्रामीण क्षेत्रको लिखत संख्या :

**९. राजश्व असुली लक्ष्य र प्रगति :**

- (क) तोकिएको लक्ष्य :  
 (ख) गरेको प्रगति :  
 (ग) प्रतिशत :

**१०. जग्गा प्रशासन सम्बन्धी विवरण :**

| सि.नं. | विषय                    | गत वर्षको जम्मा | यो वर्षको जम्मा | फछ्यौट | २ वर्ष नाघेको | अन्य |
|--------|-------------------------|-----------------|-----------------|--------|---------------|------|
| १.     | छुट जग्गा दर्ता         |                 |                 |        |               |      |
| २.     | नामसारी                 |                 |                 |        |               |      |
| ३.     | नाम थर क्षेत्रफल संशोधन |                 |                 |        |               |      |

|    |                |  |  |  |  |  |
|----|----------------|--|--|--|--|--|
| ४. | दा.खा.         |  |  |  |  |  |
| ५. | हकसाफी         |  |  |  |  |  |
| ६. | मोहीयानी कायम  |  |  |  |  |  |
| ७. | मोही लगत कट्टा |  |  |  |  |  |
| ८. | जग्गा बाँडफाँड |  |  |  |  |  |

**११. गत वर्ष विनियोजित रकम :**

| शीर्षक | निकासा | खर्च | बाँकी | भुक्तानी दिन बाँकी |
|--------|--------|------|-------|--------------------|
| १      |        |      |       |                    |
| २      |        |      |       |                    |
| ३      |        |      |       |                    |

**१२. बेरुजु सम्बन्धी विवरण :**

विनियोजित तर्फ ?

- (क) गत वर्षसम्मको बेरुजु रु.
- (ख) यस वर्ष फछ्यौट रु.
- (ग) बाँकी रु.
- (घ) यो वर्षको बेरुजु कुल रु.

राजश्व तर्फको बेरुजु :

- (क) गतवर्षसम्मको बेरुजु कुल रु.
- (ख) यो वर्ष फछ्यौट रु.
- (ग) बाँकी रु.

**१३. विकास बजेट निकासा विवरण :**

- (क) निकासा रकम रु.
- (ख) खर्च भएको रु.
- (ग) गरिएको कामको उपलब्धी :

**१४. कार्यालयको मूलभूत समस्याहरू :**

- (क) भौतिक सुविधा सम्बन्धमा
- (ख) श्रेस्ता सुधार सम्बन्धमा
- (ग) राजश्व असुली सम्बन्धमा
- (घ) ऐननियम सम्बन्धमा
- (ङ) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा
- (च) सवारी साधन सम्बन्धमा
- (छ) बेरुजु सम्बन्धमा
- (ज) जग्गा प्रशासन सम्बन्धमा
- (झ) बजेट सम्बन्धमा
- (ञ) अन्य :

.....  
तयार गर्ने

.....  
रुजु गर्ने

.....  
प्रमाणित गर्ने

# मालपोत ऐन, २०३४

लालमोहर र प्रकाशन मिति

२०३४।९।१८

## संशोधन गर्ने ऐन

|  |           |
|--|-----------|
| १. मालपोत (पहिलो संशोधन) ऐन, २०४०                    | २०४०।७।१३ |
| २. न्याय प्रशासन सुधार (चौथो संशोधन) ऐन, २०४३        | २०४३।७।२४ |
| ३. मालपोत (दोश्रो संशोधन) ऐन, २०४५                   | २०४५।६।२६ |
| ४. मालपोत (तेश्रो संशोधन) ऐन, २०४६                   | २०४६।७।११ |
| ५. अर्थ सम्बन्धी केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०४७ | २०४७।८।२७ |
| ६. न्याय प्रशासन ऐन, २०४८                            | २०४८।२।१६ |
| ७. मालपोत (चौथो संशोधन) ऐन, २०४९                     | २०४९।९।८  |
| ८. मालपोत (पाँचौ संशोधन) ऐन, २०५४                    | २०५४।८।२६ |

## २०३४ सालको ऐन नं. २५

मालपोतसम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

**प्रस्तावना :** मालपोतको असूल तहसीलसम्बन्धी व्यवस्थामा संशोधन र एकीकरण गर्न र जग्गा आबाद गर्ने सम्बन्धमा केही थप व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेववाट राष्ट्रिय पञ्चायतको सल्लाह र सम्मतिले यो ऐन बनाइबक्सको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम “मालपोत ऐन, २०३४” रहेकोछ ।

(२) यस ऐनको विस्तार नेपाल भर हुनेछ ।

(३) यो ऐन नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेको जिल्लामा तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ । \*

\* (१) देहायका २७ जिल्लाहरूमा मिति २०३५।१।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०३४।१।२।१४) :-

इलाम, झापा, मोरङ, सुनसरी, उदयपुर, सप्तरी, सिराहा, सिन्धुली, धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, रौतहट, बारा, पर्सा, चितौन, भक्तपुर, ललितपुर, काठमाडौं, नवलपरासी, रूपन्देही, कपिलवस्तु, दाङ, सुर्खेत, बाँके, बर्दिया, कैलाली र कञ्चनपुर ।

(२) देहायका ५ जिल्लाहरूमा मिति २०३५।४।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०३५।२।३०):-  
पाँचथर, धनकुटा, रामेछाप, तनहुँ र मुस्ताङ ।

(३) देहायका ६ जिल्लाहरूमा मिति २०३६।१।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्रमा - २०३५।१।२।६) :-  
डडेल्धुरा, तेह्रथुम, काभ्रेपलाञ्चोक, धादिङ, पाल्पा र म्याग्दी ।

(४) देहायका ३ जिल्लाहरूमा मिति २०३६।८।१५ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०३६।८।१७) :-  
मकवानपुर, नुवाकोट र कास्की ।

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

- (क) “मालपोत कार्यालय” भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “मालपोत” भन्नाले जग्गावालाले प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने मालपोत तथा सो सरहको अरु कुनै तिरोलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यो ऐनबमोजिमको म्यादभित्र मालपोत नतिरे वापत लाग्ने शुल्कलाई समेत जनाउँछ ।
- <sup>५थ.</sup>(ख१) “मालपोत अधिकृत” भन्नाले नेपाल सरकारले नियुक्त गरेको प्रमुख मालपोत अधिकृत,  
<sup>५थ.</sup>..... मालपोत अधिकृत वा यस ऐनबमोजिम मालपोत अधिकृतको अधिकार प्रयोग गर्न पाउने गरी नेपाल सरकारले नियुक्त गरेको अन्य कुनै अधिकृत वा मालपोत कार्यालयका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- <sup>५थ.</sup>(ख२) “सरकारी जग्गा” भन्नाले सडक, बाटो, रेल्वे तथा सरकारी घर, भवन वा कार्यालय रहेको जग्गा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारको अधीनमा रहेको बन, बुटेन, जंगल, नदी, खोला नाला, नदी उकास, ताल, पोखरी तथा सो को डिल, नहर, कुलो, ऐलानी, पर्ती वा अन्य जग्गा, भीर, पहरा, डगर बगर र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सरकारी जग्गा भनी तोकिदिएको जग्गा समेतलाई जनाउँछ ।
- <sup>५थ.</sup>(ख३) “सार्वजनिक जग्गा” भन्नाले कुनै व्यक्तिले मात्र नभै सार्वजनिक रुपमा प्रयोग गर्न पाउने परापूर्व देखि प्रचलनमा रहेको बाटो, कुवा, पानी पँधेरो, पानीघाट, इनार, पोखरी तथा सोको डिल, गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, मसानघाट, चिहान, पाटी, पौवा, देवल, धार्मीक उपासना गर्ने स्थल, स्मारक, मठ, मन्दीर, चोक, डवली, ढल, चौतारो, हाट, मेला लाग्ने ठाउँ,

- (५) रसुवा जिल्लामा मिति २०३८।५।१ देखि लागू हुनेगरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०३८।५।१)
- (६) देहायका ३ जिल्लाहरूमा मिति २०४०।४।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०४०।४।१):-  
सल्यान, वाग्लुङ र भोजपुर ।
- (७) देहायका ३ जिल्लाहरूमा मिति २०४१।४।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०४१।४।१):-  
गोरखा, गुल्मी र स्याङ्जा ।
- (८) देहायका ३ जिल्लाहरूमा मिति २०४३।४।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०४३।३।९) :-  
पर्वत, अर्घाखाँची र दार्चुला ।
- (९) देहायका २ जिल्लाहरूमा मिति २०४५।४।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०४५।३।२७) :-  
लमजुङ र खोटाङ
- (१०) देहायका २ जिल्लाहरूमा मिति २०४६।४।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०४५।३।२६) :-  
डोटी र ताप्लेजुङ
- (११) देहायका ५ जिल्लाहरूमा मिति २०४७।४।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०४७।४।१) :-  
ओखलढुङ्गा, सिन्धुपाल्चोक, प्यूठान, जाजरकोट र मनाङ
- (१२) देहायका २ जिल्लाहरूमा मिति २०४८।४।१ देखि लागू हुनेगरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०४८।४।१) :-  
अछाम र बैतडी
- (१३) देहायका २ जिल्लाहरूमा मिति २०५१।४।१ देखि लागू हुनेगरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०५१।४।१) :-  
वाजुरा र दैलेख ।
- (१४) देहायका जिल्लामा मिति २०५२।५।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०५२।५।१) :-  
संखुवासभा ।
- (१५) देहायका जिल्लामा मिति २०५३।७।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०५३।७।१) :-  
सोलुखुम्बु ।
- (१६) देहायका ८ जिल्लाहरूमा मिति २०५४।५।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०५४।४।३०) :-  
रुकुम, रोल्पा, वझाङ, कालीकोट, हुम्ला, मुगु, डोल्पा र दोलखा ।
- (१७) देहायका जिल्लामा मिति २०५६।८।१ देखि लागू हुने गरी तोकिएको (नेपाल राजपत्र - २०५६।८।१३) :- जुम्ला



सार्वजनिक मनोरञ्जन गर्ने तथा खेलकुद गर्ने ठाउँ र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक जग्गा भनि तोकिदिएको जग्गा समेत सम्झनु पर्छ ।

- (ग) “वर्ष” भन्नाले आर्थिक वर्ष सम्झनु पर्छ ।  
(घ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद -२

### मालपोत कार्यालयको स्थापना

#### ३. मालपोत कार्यालयको स्थापना :

(१) नेपाल सरकारले प्रत्येक जिल्लामा <sup>४थ</sup>आवश्यकतानुसार मालपोत कार्यालयको स्थापना गर्नेछ ।

<sup>४थ</sup>(१क)मालपोत अधिकृतले आफ्नो सबै वा केही अधिकार आफ्नो मातहतको अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई आफ्नो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेका माल अड्डा र कोष तथा तहसील कार्यालयहरू यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्वतः मालपोत कार्यालयहरूमा परिणत हुनेछन् ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत तत्काल प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम माल अड्डा वा कोष तथा तहसील कार्यालयहरूले प्रारम्भ गरी पूरा हुन बाँकी रहेका काम यो ऐन प्रारम्भ भएपछि मालपोत कार्यालयहरूले जारी राख्नेछन् ।

#### ४. भूमि प्रशासनको काम भूमिसुधार अधिकारी तथा मालपोत कार्यालयमा सार्ने :

(१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेका भूमि प्रशासन कार्यालयहरू यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्वतः भूमिसुधार कार्यालयहरूमा र भूमि प्रशासकहरू भूमिसुधार अधिकारीहरूमा परिणत हुनेछन् र यो ऐन प्रारम्भ भएपछि भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ अन्तर्गतको काम सोही ऐनबमोजिम भूमिसुधार कार्यालय वा भूमिसुधार अधिकारीले गर्नेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत भूमि प्रशासन ऐन, २०२४ बमोजिम भूमि प्रशासन कार्यालय वा भूमि प्रशासकले प्रारम्भ गरी पूरा हुन बाँकी रहेका भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिमका काम यो ऐन प्रारम्भ भएपछि भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम भूमिसुधार कार्यालय वा भूमिसुधार अधिकारीले जारी राख्नेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत भूमि प्रशासन ऐन, २०२४ बमोजिम भूमिप्रशासन कार्यालय वा भूमि प्रशासकले प्रारम्भ गरी पूरा हुन बाँकी रहेका उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य काम यो ऐन प्रारम्भ भएपछि यस ऐनबमोजिम मालपोत कार्यालयले जारी राख्नेछ ।

#### ५. अन्य नेपाल कानूनबमोजिम माल अड्डा, कोष तथा तहसील कार्यालय वा भूमि प्रशासन कार्यालयले गर्ने काम मालपोत कार्यालयले गर्ने : यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत तत्काल प्रचलित अन्य नेपाल कानूनबमोजिम माल अड्डा, कोष तथा तहसील कार्यालय वा भूमि प्रशासन कार्यालयले गर्ने काम यो ऐन प्रारम्भ भएपछि दफा ४ को अधीनमा रही मालपोत कार्यालयले

गर्नेछ र माल अड्डाको हाकिम, कोष तथा तहसील कार्यालयको प्रमुख वा भूमि प्रशासकले गर्ने काम मालपोत कार्यालयको प्रमुखले गर्नेछ र ती कानूनमा त्यस्तो कार्यालय वा अधिकारीको उल्लेख भएको ठाउँमा मालपोत कार्यालय वा मालपोत कार्यालयको प्रमुखको उल्लेख भएको सम्झनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### जग्गाको दर्ता र रजिष्ट्रेशन गर्ने काम

##### ६. जग्गाको दर्ता :

- (१) मालपोत कार्यालयले जिल्लाभित्रको प्रत्येक जग्गा तोकिएबमोजिम दर्ता गरी राख्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि जग्गाको दर्ता किताब खडा गर्दा जग्गा नाप जाँच भएको ठाउँमा सो नाप जाँचबाट तयार भएको जग्गाधनी दर्ता श्रेस्ता बमोजिम र जग्गाधनीदर्ता श्रेस्ता तयार नभएको वा जग्गा नाप जाँच नभएको ठाउँमा आफ्ना कार्यालयमा रहेको लगत वा भूमिसुधार कार्यालय वा अन्य कार्यालयबाट प्राप्त लगतबमोजिम खडा गर्नु पर्नेछ ।

तर, दर्तावाला मरी वा निजबाट हक हस्तान्तरण भई अरुको हक हुन आएको जग्गामा त्यस्तो हक भएका व्यक्तिको नाउँमा जग्गा दर्ता गर्न मालपोत कार्यालयले आवश्यक भएमा डोर समेत खटाई अद्यावधि लगत खडा गर्नु पर्नेछ ।

- <sup>४थ.</sup>(३) उपदफा (२) बमोजिम जग्गा दर्ता किताब खडा गर्दा प्रत्येक मालपोत कार्यालयले सम्बन्धित जग्गावालाहरूसंग तोकिए बमोजिमको विवरण माग गर्न सक्नेछ र यसरी माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु प्रत्येक जग्गावालाको कर्तव्य हुनेछ ।

##### ७. जग्गाको दर्तासम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

- (१) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता किताब खडा गर्दा जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९ अन्तर्गत नापी हुँदा कुनै जग्गाको नापी नक्सा गर्न छुट हुन गएकोमा मालपोत कार्यालयले नापी विभागको सहमति लिई <sup>४थ.</sup>तोकिएको समितिको सिफारिशमा सो जग्गाको नापी नक्सा गराई दर्ता गर्न सक्नेछ ।

- <sup>४थ.</sup>(१क) यस ऐनको अन्य दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले आवश्यक देखेमा कुनै व्यक्ति, वर्ग वा क्षेत्रको जग्गा दर्ता गर्ने प्रयोजनको निमित्त उठेको समस्या समाधान गरी जग्गा दर्तासम्बन्धी निर्णय गर्नको लागि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी एकजना अध्यक्ष र बढीमा चारजनासम्म सदस्यहरू भएको आयोग वा समिति गठन गर्न सक्नेछ र सो समिति वा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार सो <sup>४थ.</sup>आयोग वा समितिको गठन विधिमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

- <sup>४सं.</sup>(२) जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ बमोजिम नाप नक्सा भएको कुनै जग्गा दर्ता गर्न सम्म छुट भएकोमा उक्त जग्गाको साविक दर्ता, तिरो र भोग समेतको आवश्यक छानबिन गरी तोकिए बमोजिमको समितिको सिफारिसमा तोकिएको प्रकृत्या अपनाई मालपोत कार्यालयले त्यस्तो जग्गा दर्ता गर्न सक्नेछ । त्यस्तो दर्ता सम्बन्धमा मालपोत कार्यालयले निवेदन परेको मितिले दुई वर्षभित्र अन्तिम टुङ्गो लगाई सक्नुपर्नेछ ।

५५. (२क).....

(३) जग्गावालाको नाम, थर, वतन, उमेर <sup>५५</sup> वा निजको बाबु, बाजे, पति वा ससुराको नाम थर वा जग्गाको कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल वा किसिम फरक परेकोमा वा दोहोरो दर्ता हुन गएकोमा मालपोत कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी सो कुरा सच्याई दर्ता कायम गर्न सक्नेछ ।

५५. ७क. एउटै जग्गाधनी संकेत नम्बर दिन सक्ने : मालपोत विभागले जग्गाधनीलाई नेपालभित्र निजको नाममा रहेको सबै जग्गाको एउटै जग्गा धनी संकेत नम्बर दिने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५५. ८. रजिष्ट्रेशन, नामसारी, दाखिल खारेज र लगत कट्टा गर्ने काम :

- (१) प्रचलित कानून बमोजिम लिखतको रजिष्ट्रेशन, नामसारी, दाखिल खारेज र लगत कट्टा गर्ने काम मालपोत कार्यालयले गर्नेछ ।
- (२) रजिष्ट्रेशन हुने लिखतमा थैली अंक कायम गर्ने प्रयोजनको लागि तोकिएको समितिले सम्बन्धित क्षेत्रको जग्गाको न्युनतम मूल्य निर्धारण गर्नेछ ।
- (३) प्रचलित कानून बमोजिम भएको मिलापत्रको आधारमा मालपोत कार्यालयले जग्गा दर्ता वा दाखिल खारेज गर्दा सम्बन्धित जग्गाको साबिक दर्ता, मोठ वा नम्बरीसंग भिड्न आएमा मात्र त्यस्तो जग्गाको दर्ता वा दाखिल खारेज गर्नेछ ।
- (४) व्यक्ति विशेषको जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि दर्ता गर्न सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन परेमा तोकिएको समितिको सिफारिसमा मालपोत कार्यालयले त्यस्तो जग्गाबाट सो व्यक्तिको नाम कट्टा गर्न सक्नेछ ।
- (५) मोही लागेको वा हदबन्दीमा कारवाही भएको जग्गाको श्रेस्तामा हेरफेर भएमा सो कुराको जानकारी मालपोत कार्यालयले भूमिसुधार कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

५५. ८क. नापी नक्सा अद्यावधिक गर्ने :

- (१) दफा ७ र ८ बमोजिम कायम भएको दर्ता श्रेस्ता अनुरूप नापी नक्सामा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा मालपोत कार्यालयले सम्बन्धित <sup>५५</sup> मेन्टिनेन्स नापी शाखामा लेखी पठाउनु पर्नेछ र त्यसरी लेखी आएपछि <sup>५५</sup> मेन्टिनेन्स नापी शाखाले पनि नापी नक्सामा आवश्यक संशोधन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) जग्गाको वास्तविक स्थिति र नापी नक्सामा एकरूपता नभएको देखिएमा मालपोत कार्यालयले नापी नक्सामा सुधार गर्न नापी विभागमा लेखी पठाउनु पर्नेछ र त्यसरी लेखी आएपछि नापी विभागले नापी नक्सामा आवश्यक सुधार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

५५. ८ख. घर जग्गा रोक्का वा फुकुवा गर्ने :

- (१) कुनै घर जग्गामा विवाद परी वा अरु कुनै कारणले रोक्का राख्न आवश्यक देखिएमा मालपोत कार्यालयले त्यस्तो घर जग्गा रोक्का राख्न सक्नेछ ।
- (२) प्रचलित कानून बमोजिम कुनै अड्डा, अदालत वा सरकारी कार्यालयबाट कुनै घर जग्गा रोक्का राख्न वा त्यस्तो रोक्का राखिएको घर जग्गा फुकुवा गर्न लेखी आएमा मालपोत

- कार्यालयले लेखी आए बमोजिम त्यस्तो घर जग्गा रोक्का वा फुकुवा गरिदिनु पर्छ ।
- (३) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित कुनै बैंक, वित्तीय संस्था वा स्थानीय निकायले आफ्नो आर्थिक कारोवारको सिलसिलामा कुनै घर जग्गा रोक्का राख्न वा त्यसरी रोक्का राखिएको घर जग्गा फुकुवा गर्न लेखी पठाएमा मालपोत कार्यालयले तोकिए बमोजिम त्यस्तो घर जग्गा रोक्का राख्नु वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ । त्यसरी रोक्का राख्दा वा फुकुवा गर्दा बैंक वा वित्तीय संस्थाको हकमा मालपोत कार्यालयले तोकिए बमोजिमको दस्तुर लिनेछ ।

## परिच्छेद-४

### मालपोतको असूलीसम्बन्धी व्यवस्था

९. **मालपोत असूल गर्ने अधिकार :**
- (१) मालपोत असूल गर्ने काम, कर्तव्य तथा अधिकार मालपोत कार्यालयको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी मालपोत कार्यालयले असूल गर्दै आएको मालपोत कुनै सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायद्वारा असूल गर्न पाउने गरी अधिकार सुम्पन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम स्थानीय निकायले असूल गरेको मालपोतको रकम आफ्नो कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
१०. **मालपोत बुझाउनु पर्ने :** नेपाल सरकारमा मालपोत बुझाउनु पर्ने प्रत्येक जग्गाको जग्गावालाले सो जग्गाको प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम निर्धारित भएको मालपोत प्रत्येक वर्ष बुझाउनु पर्नेछ ।
- १०क. **मालपोत दर निर्धारण गर्ने :** दफा १० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस ऐन बमोजिम जग्गावालाले प्रत्येक वर्ष बुझाउनु पर्ने मालपोतको दर नेपाल सरकारले निर्धारण गर्न वा त्यस्तो मालपोतको दर स्थानीय निकायले निर्धारण गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।
११. **मालपोत बुझाउने म्याद :** जग्गावालाले बुझाउनु पर्ने मालपोत प्रत्येक वर्ष <sup>१</sup>जेष्ठ मसान्तसम्ममा बुझाउनु पर्नेछ ।
१२. **मालपोतमा छुट दिने :** माघ मसान्तसम्ममा सो वर्षको मालपोत बुझाउने जग्गावालालाई सो वर्षको लाग्ने मालपोतको पाँच प्रतिशत छुट दिइनेछ ।
१३. **मालपोत नबुझाएमा लाग्ने शुल्क :** दफा ११ बमोजिमको म्याद नाघेपछि, सो वर्षको आषाढ १५ गतेसम्ममा मालपोत बुझाएमा पाँच प्रतिशत शुल्क समेत लगाई मालपोत असूल गरिनेछ ।
१४. **मालपोत असूल हुन बाँकी जग्गाको फाँटवारी :** <sup>१</sup>दफा १३ बमोजिमको म्यादभित्र पनि मालपोत नबुझाई बाँकी रहेको जग्गाको तोकिए बमोजिमको फाँटवारी मालपोत कार्यालयले <sup>१</sup>आषाढ मसान्तसम्ममा तयार गर्नेछ । <sup>४</sup>सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायले मालपोत उठाएको भए त्यस्तो फाँटवारी सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायले सो अवधिभित्र तयार गरी मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । सो फाँटवारी बमोजिमको मालपोत बाँकी रहेको जग्गा लिलाम बिक्री <sup>१</sup>गरिने भएमा मालपोत कार्यालयले तोकिएको ठाउँहरूमा <sup>३</sup>आश्विन मसान्तसम्ममा सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

१५. **मालपोत बाँकी भएको जग्गा रोक्का गर्न सकिने** : दफा १४ बमोजिमको फाँटवारीबाट देखिएको मालपोत बाँकी भएको जग्गावालाको जग्गा बाँकी मालपोत चुक्ति नबुझाएसम्म वा बाँकीमा लिलाम बिक्री नभएसम्म मालपोत कार्यालयले रोक्का राख्न सक्नेछ ।

तर, त्यसरी रोक्का रहेको जग्गामा साविक बमोजिम खेती गर्न पाउनेछ ।

१६. **जग्गा लिलाम गर्ने** :

(१) दफा १४ बमोजिमको फाँटवारीबाट देखिएको मालपोत बाँकी भएको जग्गामध्ये मालपोत असूल उपर गर्न मालपोत बाँकी रहेको कित्ता जग्गा मालपोत कार्यालयले तोकिए बमोजिम <sup>१</sup>सं. लिलाम बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम जग्गा लिलाम बिक्री गरिने भएमा त्यस्तो लिलाम बिक्रीको काम <sup>३</sup>सं. मंसिर महीना देखि शुरू गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा सर्नेछ र नेपाल सरकारको स्वामित्वमा आएको जग्गा तोकिए बमोजिम बिक्री वितरण गर्न सकिनेछ ।

तर त्यस्तो जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा सरे पनि सो जग्गामा रहेको मोहीको मोहीयानी हक कायमै रहनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम लिलाम बिक्रीबाट आएका रकम मध्ये बाँकी मालपोत र त्यसको पचास प्रतिशत शुल्क समेत कटाई बाँकी रहेको रकम सम्बन्धित जग्गावालालाई फिर्ता दिइनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम नेपाल सरकारको स्वामित्वमा आएको जग्गा बिक्री वितरण नभएसम्म त्यसको रेखदेख र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

<sup>१</sup>सं. (६) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आषाढ १६ गतेदेखि जग्गा लिलाम बिक्री नभएसम्म मालपोत दाखिल हुन आएमा त्यस्तो जग्गावालाबाट मालपोत कार्यालयले मालपोतको वार्षिक <sup>३</sup>सं. दश प्रतिशतका दरले शुल्क समेत लगाई मालपोत असूल गर्नेछ ।

तर, यो उपदफा प्रारम्भ हुनुभन्दा अघिको मालपोत बाँकीमा पैतीस प्रतिशत शुल्क लगाई मालपोत असूल गरिनेछ ।

१७. **मालपोत बुझाउने म्याद बढाउन सकिने** :

(१) दफा ११ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो दफामा तोकिएको म्यादभित्र कुनै वर्ष कुनै जिल्ला वा <sup>अर्थ ०४७ सं.</sup> जिल्लाका कुनै क्षेत्र वा कुनै व्यक्तिको मालपोत बुझाउन नसक्ने परिस्थिति छ भन्ने कुरा लागेमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी मालपोत बुझाउने म्याद बढाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद थप भएकोमा सो थप भएको <sup>अर्थ ०४७ सं.</sup> जिल्लाको कुनै क्षेत्रमा सो थप म्याद भुक्तान भएपछि मात्र दफा १३, १४, १५ र १६ बमोजिमको कारवाइ गरिनेछ र त्यस्तोमा जति दिनको म्याद थप भएको छ त्यति दिन सो दफाहरूमा विभिन्न काम कारवाइ गर्ने भनी उल्लेख भएको म्यादहरूमा समेत सोही बमोजिम थप गरी म्याद कायम गरिनेछ ।

१८. **रसीद दिने** : मालपोत कार्यालय वा मालपोत असूल गर्ने <sup>५</sup>सं. सरकारी कार्यालय

वा स्थानिय निकायले बुझिलिएको मालपोतको रसीद मालपोत बुझाउनेलाई दिनु पर्नेछ ।

१९. हदबन्दीभन्दा बढी जग्गाको मालपोत असूल गर्ने सम्बन्धमा : भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम राख्न पाउने हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा सम्बन्धित अधिकारीले प्राप्त गरी बिक्री वितरणबाट हस्तान्तरण नभएसम्ममा साविकबमोजिम नेपाल सरकारलाई मालपोत बुझाउने गरी साविक जग्गावालाको भोग चलनमा रहेको जग्गाको मालपोत सो जग्गावालाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

तर, त्यस्तो जग्गाको मालपोत बाँकीमा जग्गा लिलाम नगरी सो जग्गावालाले पाउने क्षतिपूर्तिबाट बाँकी मालपोत कट्टा गरिनेछ ।

## परिच्छेद-५

### मालपोत मिन्हासम्बन्धी व्यवस्था

२०. नदीकाट, बालुबुर्ज भएमा वा पहिरो गएमा मालपोत मिन्हा दिने :

(१) मालपोत लाग्ने कुनै जग्गा कुनै वर्ष नदी खोलाले काटेमा वा बालुबुर्ज भएमा वा पहिरो गएमा वा पहिरोले पुरी मुख्य बाली हुन नसकेमा सम्बन्धित जग्गावालाले तोकिएको म्यादभित्र तोकिएको ढाँचामा विवरण खोली मालपोत कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

तर, बाली लागेको जग्गाको हकमा उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ हुनुभन्दा अगावै सो बाली काट्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको दरखास्तमा उल्लेखित कुराहरुको जाँचबुझगर्न मालपोत कार्यालयको प्रमुखले तीस दिनभित्र आफैँ गई वा डोर खटाई जाँचबुझ गर्न गराउनु पर्नेछ । सो बमोजिमको जाँचबुझ गर्दा गराउँदा सो वर्ष मालपोत मिन्हा गर्नु पर्ने देखिएमा कति प्रतिशतसम्म मालपोत मिन्हा दिनु पर्ने हो मालपोत कार्यालयले यकीन गरी मिन्हा दिई मालपोत विभागमा सात दिनभित्र जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको जाँचबुझबाट कुनै जग्गा सधैँको निमित्त वेसाबूद वा बेकम्मा भएको देखिएमा सो जग्गाको लगत कट्टा गर्न मालपोत कार्यालयले नेपाल सरकारमा जाहेर गर्नेछ र नेपाल सरकारले मुनासिव देखेमा सो जग्गाको लगत कट्टा गर्न मालपोत कार्यालयलाई आदेश दिनेछ ।

२१. सुक्खा वा अन्य दैवी प्रकोपले बाली हुन नसकेमा मालपोत मिन्हा हुने :

(१) कुनै वर्ष सुक्खा वा असिना परी वा सलह लागी वा बाढी आइ वा अरु कुनै दैवी प्रकोपले कुनै क्षेत्रमा <sup>सं</sup>मुख्य बाली नोक्सानी भएमा आवश्यक जाँचबुझ गरी आंशिक वा पूरा मालपोत मिन्हा दिनुपर्ने लागेमा आफ्नो राय सहित मालपोत कार्यालयले नेपाल सरकारमा जाहेर गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाहेर भई आएमा वा कुनै तवरले त्यस्तो अवस्थाको जानकारी नेपाल सरकारलाई भएमा <sup>०</sup>..... आवश्यक देखिए जति मालपोत नेपाल सरकारले मिन्हा गर्नेछ ।

<sup>०</sup> अर्थ सम्बन्धी केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०४७ द्वारा झिकिएको ।

## परिच्छेद-६

### मालपोत असूल गर्ने काम, कर्तव्य र दायित्वसम्बन्धी व्यवस्था

- ५९.२२. यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्ने : दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिम कुनै सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायले यो ऐन र यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियम बमोजिम मालपोत असूल गर्दा सो सम्बन्धमा जग्गा लिलाम बिक्री गर्ने बाहेक मालपोत कार्यालयलाई प्राप्त सम्पूर्ण अधिकारहरू त्यस्तो सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायले समेत प्रयोग गर्न पाउनेछन् ।
- ५९.२३. हानी नोक्सानीको बिगो व्यहोर्नु पर्ने : कसैले मालपोत असूल गर्दा जानीजानी वा बदनियतसाथ यो ऐन वा प्रचलित कानूनको बर्खिलाप हुने काम गरी नेपाल सरकार वा अरु कसैलाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सो हानी नोक्सानीको बिगो र अन्य दायित्व मालपोत असूल गर्ने काममा खटिएको व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ । त्यसरी मालपोत असूल गरेको रकम हानी नोक्सानी भएकोमा निज उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही समेत हुनेछ ।

## परिच्छेद-७

### जग्गा आवाद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

- ५९.२४. सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा दर्ता गर्न वा आवाद गर्न नहुने :
- (१) सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषका नाममा दर्ता वा आवाद गर्न गराउन हुँदैन । तर नेपाल सरकारले सार्वजनिक जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि र सरकारी जग्गा नेपाल सरकारबाट उचित ठहऱ्याएको कुनै कामको लागि व्यवस्था गर्न यस उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
  - (२) कसैले यो दफा प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि वा पछि कुनै सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा व्यक्ति विशेषको नाउँमा दर्ता गरी आवाद गरेकोमा त्यस्तो दर्ता स्वतः बदर हुनेछ । त्यस्तो जग्गाको व्यक्ति विशेषका नाउँमा रहेको दर्ता लगत समेत मालपोत कार्यालय वा नेपाल सरकारले तोकेको अधिकारीले कट्टा गर्नेछ ।
  - (३) सरकारी जग्गा र सार्वजनिक जग्गा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले दर्ता गरी तोकिए बमोजिमको अभिलेख अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।
२५. दर्ता नभएको जग्गा आवाद गर्न नहुने : दर्ता नभएको जग्गा कसैले आवाद गर्नु गराउनु हुँदैन । तर, दफा २६ बमोजिम तोकिएको समितिले जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिएपछि वा पुनर्वासिसम्बन्धी प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम जग्गा बिक्री वितरण भएपछि त्यस्तो जग्गा आवाद गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
२६. स्वीकृति लिई दर्ता नभएको जग्गा आवाद गर्ने :
- (१) दर्ता नभएको जग्गा आवाद गर्न तोकिएको समितिबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
  - (२) दर्ता नभएको जग्गा आवाद गर्न स्वीकृतिको निमित्त तोकिएको समितिमा दरखास्त दिनु

पर्नेछ ।

- (३) मोही वा जग्गावालाको हैसियतले तोकिएको हदसम्म आफ्नो जग्गा नभएको व्यक्तिले मात्र उपदफा (२) बमोजिम दरखास्त दिन पाउनेछ ।
- (४) तोकिएको समितिले यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानूनको अधीनमा रही उपदफा (३) बमोजिमका व्यक्तिलाई दर्ता नभएको जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम तोकिएको समितिले स्वीकृति दिँदा त्यस्तो जग्गा आवाद गर्न पाउने शर्तहरू तथा सो बापतको दस्तूर तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

तर,

- (क) यस दफामा लेखिएको कुनै कुराले दफा २४ को <sup>५९</sup>उपदफा (१) बमोजिम आवाद वा दर्ता गर्न नहुने जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिने अधिकार त्यस्तो समितिलाई हुने छैन ।
- (ख) कुनै कारणले कुनै व्यक्तिको नाममा हाल आवादी दर्ता हुन नसक्ने जग्गा सो व्यक्तिलाई तोकिएको समितिले आवाद गर्न स्वीकृति दिने छैन ।
- (ग) कुनै एकै जग्गा आवाद गर्न स्वीकृतिको लागि एकभन्दा बढी व्यक्तिहरूको दरखास्त परेमा तोकिए बमोजिमको प्राथमिकता अनुसार अनुमति दिइनेछ ।
- (६) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै क्षेत्रको जग्गामा बसोबास गराउने भएमा नेपाल सरकारले तोकेको हदसम्मको जग्गा पुनर्वासिसम्बन्धी प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम बिक्री वितरण गराउन सक्नेछ ।
- (७) तोकिएको समितिले जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिँदा वा उपदफा (६) बमोजिम बसोबासको निमित्त जग्गा बिक्री वितरण गर्दा तोकिएको समिति वा सम्बन्धित अधिकारीले त्यस्तो जग्गा दर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (८) यस दफा अन्तर्गत सम्बन्धित समिति वा अधिकारीले गरेको निर्णय वा आदेशलाई मालपोत कार्यालयले तोकिए बमोजिम कार्यान्वित गर्नेछ ।

## परिच्छेद-८

### विविध

२७. **जिमिदारसंगको बक्यौता असूल गर्ने** : जिमिदारी उन्मूलन हुँदाका बखत जिमिदारसंग पेट बाँकी रहन गएको मालपोत प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह जिमिदारी श्रेस्ता बमोजिम असूल उपर गरिनेछ ।
२८. **मालपोत असूल तहसील गर्ने काममा बाधा विरोध गर्नेलाई सजाय** : कसैले मालपोत असूल तहसील गर्ने काममा बाधा विरोध पुऱ्याएमा सो बाधा विरोध गर्ने व्यक्तिलाई मालपोत कार्यालयका प्रमुखले पाँचसय रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

- <sup>५९</sup>२९. **सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा दर्ता वा आवाद गरेमा हुने सजाय** : कसैले सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा दर्ता वा आवाद गराएमा मालपोत कार्यालयले निजलाई एकहजार



रुपैयाँदेखि दशहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी त्यस्तो जग्गा बभ्चाई दिनेछ ।

५५. २९क. झुट्टा विवरण पेश गरेमा हुने सजाय : प्रचलित कानून बमोजिम मालपोत कार्यालयबाट सम्पादन हुने काम कारवाहीको सिलसिलामा कसैले जानी जानी झुट्टा विवरण पेश गरेको देखिन आएमा तत्सम्बन्धी निर्णय गर्दा मालपोत कार्यालयले सो विवरण पेश गर्ने व्यक्तिलाई एकहजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

३०. स्वीकृति बिना जग्गा आवाद गर्नेलाई सजाय : कसैले दफा २६ को उपदफा (४) बमोजिम स्वीकृति प्राप्त नगरी दर्ता नभएको कुनै जग्गा आवाद गरेमा वा गर्न लगाएमा निजलाई सो जग्गा आवाद गरेकै वर्षदेखिको प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको मालपोतको विगोको दश दोब्बरसम्म जरिवाना गरी मालपोत कार्यालयको प्रमुखले सो जग्गा जफत गर्नेछ, त्यसरी जफत भएको जग्गाको सम्बन्धमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५६. ३१. पुनरावेदन : यस ऐनको दफा ७, ८, ८ख., २८, २९ र ३० बमोजिम मालपोत कार्यालयले गरेको निर्णय उपर पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

तर दफा ७ बमोजिम मालपोत कार्यालयले हक बेहक सम्बन्धी प्रश्न उठाई अदालतबाट निर्णय गर्नु पर्ने गरी गरेको निर्णय उपर पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छैन ।

३२. अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने : यस ऐन अनुसारको काम कारवाई गर्दा बयान लिन, पक्ष भिकाउन, प्रमाण बुझ्ने, कागजपत्र दाखिल गराउने सम्बन्धमा मालपोत कार्यालयको प्रमुखलाई प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।

५७. ३२क. विभागीय कारवाई हुने : यस ऐन बमोजिम मालपोत कार्यालयबाट गर्नु पर्ने कारवाई बदनीयतपूर्ण ढंगबाट भए गरेको देखिएमा सम्बन्धित अधिकृत वा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ ।

५८. ३२ख. काम कारवाही बदर गर्न सक्ने : यस ऐन बमोजिम मालपोत अधिकृतबाट जग्गाको नामसारी, दाखिल खारेज तथा दफा ७ को उपदफा (३) मा उल्लिखित विवरणहरुमा संशोधन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम गम्भीर त्रुटी भएको छ भन्ने कुरा अदालतमा उजुर पर्नु अघि कसैको निवेदन परी वा कुनै व्यहोराले थाहा हुन आएमा मालपोत विभागको महानिर्देशकले उक्त निर्णय बदर गरी कानून बमोजिम पुनः निर्णय गर्न सक्नेछ ।

३३. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वित गर्न नेपाल सरकारले नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

३४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यो ऐन कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नेपाल सरकारले सो बाधा अड्काउ फुकाउनको लागि नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

३५. निष्कृत तथा खारेज हुने : यो ऐन प्रारम्भ भएका जिल्लामा देहायका नेपाल कानूनहरु निष्कृत हुनेछन् र यो ऐन नेपालभर प्रारम्भ भएपछि उक्त नेपाल कानूनहरु स्वतः खारेज हुनेछन् :-

- (क) भूमि प्रशासन ऐन, २०२४,
- (ख) मालपोत (विशेष व्यवस्था) ऐन, २०१८,
- (ग) मालपोत (मिन्हा) ऐन, २०१९,

(घ) मधेश मालको सवाल,

(ड) पहाड माल सवाल ।

**द्रष्टव्य :**

१. केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा रूपान्तर गरिएका शब्दहरू:

“श्री ५ को सरकार” भन्ने शब्दको सट्टा “नेपाल सरकार” ।

२. गणतन्त्र सुदृढीकरण तथा केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६६ द्वारा “श्री ५ को प्रशस्ति” र “अधिराज्य” भन्ने शब्दहरू भिकिएका छन् ।

# मालपोत नियमावली, २०३६

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति  
२०३६/११/२०

## संशोधन

|  |            |
|--|------------|
| १. मालपोत (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०४१  | २०४१/२/१   |
| २. मालपोत (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०५२ | २०५२/३/२६  |
| ३. मालपोत (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०५५ | २०५५/९/१३  |
| ४. मालपोत (चौथो संशोधन) नियमावली, २०५५   | २०५५/११/१० |

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

## परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-** (१) यी नियमहरूको नाम “मालपोत नियमावली, २०३६” रहेको छ।  
(२) यो नियमावली ऐन प्रारम्भ भएको जिल्लामा तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा:-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-  
क) “ऐन” भन्नाले “मालपोत ऐन, २०३४” संभन्नु पर्छ।  
ख) “समिति” भन्नाले नियम १६ बमोजिमको हाल आवादी समिति सम्भन्नु पर्छ।

## परिच्छेद-२

### जग्गा र मालपोतको लगत

- जग्गा दर्ता:-** (१) मालपोत कार्यालयले आफ्नो क्षेत्र भित्रको प्रत्येक जग्गा अनुसूची १ बमोजिमको दर्ता कित्तावमा दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ।  
(२) मालपोत कार्यालयले उप-नियम (१) बमोजिम जग्गाको लगत अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।  
(३) प्रचलित कानून बमोजिम कुनै जग्गाको मोही परिवर्तन भएमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यसको सूचना मालपोत कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।
- नापी नक्सा गर्न छुट भएको जग्गा दर्ता गर्ने:-** (१) नापी हुँदा नापी नक्सा गर्न छुट भएको जग्गा नापी नक्सा गराई दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धित जग्गावालाले त्यस्तो जग्गामा भएको आफ्नो हक भोगको प्रमाणको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।  
(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा सो निवेदन मालपोत कार्यालयले नियम ४ख बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नेछ र सो समितिले जग्गा नापी नक्सा गरी दर्ता गर्ने सिफारिश गरेमा मालपोत कार्यालयले सो जग्गा नापी नक्सा गराई सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गर्न सक्नेछ।

४क. **दर्ता गर्न सम्म छुट हुन गएको जग्गा दर्ता गर्ने-** (१) जग्गा (नाप जाँच)

ऐन, २०१९ बमोजिम नाप नक्सा भएको जग्गा दर्ता गर्न सम्म छुट्ट भएमा त्यस्तो जग्गा दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धित जग्गावालाले नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकि दिएको म्याद भित्र देहायका कागजात समेत सलग्न गरी सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछः-

- (क) जग्गाको साविक दर्ताको प्रमाण,
- (ख) जग्गाको तिरो तिरेको निस्सा वा प्रमाण,
- (ग) उपलब्ध भएसम्म भूमिसुधार सम्बन्धी ७ नं. फाराम,
- (घ) आवश्यक अन्य प्रमाण

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा मालपोत कार्यालयले सो जग्गाको सम्बन्धमा कसैको दावी भए पैतीस दिन भित्र उजुर गर्न आउनु भनी सो जग्गा रहेको ठाँउमा वा सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक ठाँउमा सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना काठमाण्डौं उपत्यकाको हकमा गोरखापत्रमा र काठमाण्डौं उपत्यका बाहिरका जिल्लाहरूको हकमा सम्भव भए सम्म स्थानीय पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उजुर गर्ने म्याद नाघेपछि मालपोत कार्यालयले आवश्यक भएमा सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगर पालिका समेत बुझि सो जग्गाको वास्तविक स्थिति देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गर्न वा सो जग्गाको संधियारहरू राखी सरजमिन गराउन सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम जग्गा दर्ता सम्बन्धमा कारवाई गर्दा मालपोत कार्यालयले क्षेत्रीय कितावमा वन वुटेन, जङ्गल, भाँडी वा वनसँग सम्बन्धित अन्य त्यस्तै व्यहोरा जनिएको जग्गाको सम्बन्धमा सम्बन्धित वन कार्यालयको र नदी उकास भएको जग्गाको सम्बन्धमा सम्बन्धित भू-संरक्षण कार्यालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२), (३) वा (४) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सकेपछि मालपोत कार्यालयले प्राप्त निवेदन सहितको कागजात नियम ४ख बमोजिम समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो समितिले सो जग्गा दर्ता गर्न सिफारिश गरेमा मालपोत कार्यालयले उक्त जग्गा सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा दर्ता गर्न सक्नेछ ।

३सं. ४ख. **जग्गा दर्ता समितिको गठनः-** (१) ऐनको दफा ७ को उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनको लागि प्रत्येक मालपोत कार्यालय क्षेत्रमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहेको एक जग्गा दर्ता समिति गठन हुनेछः-

- |                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| (क) प्रमुख, मालपोत कार्यालय           | अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख, नापी शाखा                 | सदस्य   |
| (ग) मालपोत कार्यालयको वरिष्ठ कर्मचारी | सदस्य   |

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सोही समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिलाई मालपोत विभागले समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सो समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

५. **मालपोतको लगतः-** मालपोत कार्यालयले दर्ता कितावको आधारमा मालपोत लाग्ने प्रत्येक जग्गाको मालपोतको लगत तयार गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ र सोही आधारमा

मालपोत असूल गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

३थ. ५क. **विवरण सच्याउने तथा नामसारी, दाखिल खारेज गर्ने:-** (१) ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम कुनै विवरण सच्याउँदा मालपोत कार्यालयले आवश्यकता अनुसार देहायका कागजातहरू बुझ्न सक्नेछ:-

- (क) नाता प्रमाणपत्र,
- (ख) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा,
- (ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,
- (घ) सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश,
- (ङ) जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ।
- (च) आवश्यक अन्य प्रमाण ।

(२) मालपोत कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम नामसारी वा दाखिल खारेज गर्नु पर्दा मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्र र उपनियम (१) बमोजिम कागजातहरू समेत बुझ्न सक्नेछ ।

३थ. ५ख. **न्यूनतम मूल्य निर्धारण समितिको गठन:-** (१) रजिष्ट्रेशन हुने लिखतमा थैली अंक कायम गर्ने प्रयोजनका लागि प्रत्येक मालपोत कार्यालय क्षेत्रमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहेको एक न्यूनतम मूल्य निर्धारण समिति गठन हुनेछ:-

- (क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी -अध्यक्ष
- (ख) जिल्ला विकास समितिको सभापति वा निजले तोकेको जिल्ला विकास समितिको सदस्य -सदस्य
- (ग) प्रमुख, नापी शाखा -सदस्य
- (घ) कर कार्यालय भएको जिल्लामा सम्बन्धित कर कार्यालयका प्रमुख -सदस्य
- (ङ) प्रमुख, मालपोत कार्यालय -सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तभित्र जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्ने आधारहरू आफैँ तोक्नेछ ।

(४) न्यूनतम मूल्य निर्धारण समितिले कुनै जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्दा चालु आर्थिक वर्षको भन्दा कम मूल्य निर्धारण गर्नु पर्ने भएमा त्यसको कारण खुलाई स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) न्यूनतम मूल्य निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३थ. ५ग **लगतकट्टा समितिको गठन:-** (१) व्यक्ति विशेषको जग्गा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि दर्ता गर्न सम्बन्धित जग्गावालाको निवदेन परेमा त्यस्तो जग्गाबाट सो व्यक्तिको नाम कट्टा गर्ने सिफारिश गर्न प्रत्येक मालपोत कार्यालय क्षेत्रमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू भएको एक लगतकट्टा समिति गठन हुनेछ:-

- (क) प्रमुख, मालपोत कार्यालय -अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख, नापी शाखा -सदस्य

(ग) जग्गा रहेको गाउँ विकास समितिको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य -सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

<sup>३थ.</sup> ५.घ. **घरजग्गा रोक्का वा फुकुवा:-** (१) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित कुनै बैंक, वित्तीय संस्था वा स्थानीय निकायले आफ्नो आर्थिक कारोवारको सिलसिलामा कुनै घरजग्गा रोक्का राख्न लेखि पठाएमा मालपोत कार्यालयले देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई सो घरजग्गा कसैलाई बेचबिखन गर्न वा अरु कुनै प्रकारले हक हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी रोक्का कितावमा जनाई प्रमाणित गरी रोक्का गर्नु पर्नेछ:-

(२) उपनियम (१) बमोजिम रोक्का रहेको जग्गा फुकुवा गर्न लेखि आएमा रोक्का कितावमा सो व्यहोरा जनाई मालपोत कार्यालयले त्यस्तो जग्गा फुकुवा गरिदिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ३

### मालपोत असूली सम्बन्धी व्यवस्था

६. **मालपोत असूल हुन बाँकी जग्गाको फाँटवारी:-** (१) ऐनको दफा १४ बमोजिम मालपोत नबुभाई बाँकी रहेको जग्गाको फाँटवारी मालपोत कार्यालयले तयार गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई तयार गर्नु पर्नेछ:-

- (क) जग्गा धनीको नाम, थर र वतन,
- (ख) मोहीयानी लागेको भए सो जग्गा कमाउनेको नाम, थर र वतन,
- (ग) जग्गा रहेको गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र वडा नम्बर,
- (घ) जग्गाको कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल र किसिम,
- (ङ) लाग्ने मालपोत,
- (च) असूल भएको मालपोत,
- (छ) असूल हुन बाँकी मालपोत र
- (ज) अन्य रकम ।

<sup>३थ.</sup>(१क) “सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायले कुनै जग्गाको मालपोत उठाएको भए त्यस्तो सरकारी कार्यालय वा स्थानीय निकायले उपनियम (१) बमोजिम फाँटवारी तयार गरी मालपोत कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।”

(२) उपनियम (१) र (१क) <sup>३सं.</sup> बमोजिम तयार भएको फाँटवारीको सूचना मालपोत कार्यालयले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस्नुको साथै जिल्ला कार्यालय, भूमिसुधार कार्यालय, <sup>२सं.</sup> जिल्ला विकास समिति, सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र जिल्लाको चल्लीको कुनै दुई ठाउँमा समेत टाँस्न लगाई प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम मालपोत कार्यालयले सूचना प्रकाशित गर्दा कुन गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको जग्गा कुन मितिमा लिलाम बिक्री हुने हो सो कुरा सूचनामा प्रष्ट खुलाई प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र ( ३) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि

सम्बन्धित जग्गावालालाई सूचना दिएको मानिनेछ ।

७. **जग्गा लिलाम गर्ने:-** (१) ऐनको दफा १६ को उप-दफा (१) बमोजिम मालपोत कार्यालयले मालपोत असूल उपर गर्न बाँकी रहेको जग्गा लिलाम बिक्री गर्दा जिल्ला कार्यालयको प्रतिनिधि साक्षी राखी लिलाम बिक्रीको निमित्त बढाबढ गर्नु पर्नेछ ।

(२) लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिले सकार गरेको रकम तुरुन्त दाखिल गर्नु पर्नेछ र सो रकम दाखिल गर्न नसकेमा सकार गरेको रकमको सयकडा दश धरौटी दाखिल गरी बाँकी रकम तीन दिनभित्र दाखिल गर्नु पर्नेछ । सयकडा दश धरौटी राखेकोमा बाँकी रकम तीन दिन भित्र दाखिल गर्न नसकेमा राखेको धरौटी जफत हुनेछ र त्यस्तो जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा सर्नेछ ।

(३) लिलाम बिक्री सदर वा बदर गर्ने अन्तिम अधिकार नेपाल सरकारमा निहित रहनेछ ।

(४) लिलाम बिक्री सदर भएपछि मालपोत कार्यालयले सकार गर्नेको नाउँमा पैतिस दिन भित्र त्यस्तो जग्गाको दाखिल खारेज गरिदिनु पर्नेछ । मोहीयानी लागेको जग्गा भए मालपोत कार्यालयले मोहीलाई पनि त्यसको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) लिलाम बिक्री बदर भएकोमा भने मालपोत कार्यालयले सकार गर्नेलाई पैतिस दिन भित्र सूचना दिनु पर्नेछ ।

८. **सकार नभएमा जग्गाको बिक्री वितरण:-** (१) ऐनको दफा १६ को उपदफा (३) बमोजिम लिलाम सकार नभई नेपाल सरकारको स्वामित्वमा आएको जग्गा मालपोत कार्यालयले प्रत्येक साल चैत्र १ गतेदेखि १५ गतेसम्म बढाबढ गरी बिक्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बढाबढ गरी बिक्री वितरण गर्दा नियम ७ को व्यवस्था लागू हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बढाबढ गरी बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा वा बढाबढ बदर भएमा त्यस्तो जग्गा नेपाल सरकारले कुनै संस्था वा व्यक्तिलाई बढाबढ नगरी प्रचलित दरभाउमा बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

९. **जग्गा बिक्री वितरण नभए सम्मको व्यवस्था:-** ऐनको दफा १६ को उपदफा (५) बमोजिम नेपाल सरकारको स्वामित्वमा आएको जग्गाको बिक्री वितरण नभएसम्म मालपोत कार्यालयले कुनै संस्था वा व्यक्ति मार्फत त्यस्तो जग्गाको कमीत गर्ने वा कूत असूल गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१०. **बैंक मार्फत मालपोत दाखिल गर्न सकिने:-** (१) जग्गावालाले आफ्नो नाम, थर, वतन र जग्गा रहेको गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका, वडा नम्बर, कित्ता नम्बर, किसिम र क्षेत्रफल समेत खोली बुझाउनु पर्ने मालपोत सम्बन्धित मालपोत कार्यालयको नाउँमा नेपाल राष्ट्र बैंक भएको ठाउँमा सो बैंकमा र सो नभएको ठाउँमा अन्य बैंकमा दाखिला गरी त्यसको भौचर सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बैंक दाखिला गरेको भौचर सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा मालपोत दाखिल गर्ने म्याद भित्र पुगी सक्नु पर्नेछ । सो म्याद भित्र भौचर मालपोत कार्यालयमा नपुगेमा मालपोत म्यादभित्र बुझाएको मानिने छैन ।

(३) बैंक दाखिला गरिएको भौचर म्याद भित्र मालपोत कार्यालयमा नपुगी जग्गा लिलाम सदर भैसकेको भए त्यस्तो बैंक दाखिल भए बमोजिमको रकम सो जग्गावालालाई

फिर्ता दिइनेछ ।

#### परिच्छेद- ४

### मालपोत मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

११. **नदीकाट, बालुबुर्ज भएमा वा पहिरो गएमा:-** नदीकाट बालुबुर्ज भई वा पहिरो गई ऐनको दफा २० को उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त दिँदा सम्बन्धित जग्गावालाले सो घटना घटेको पैतिस दिन भित्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
१२. **सुख्खा वा अन्य दैवी प्रकोपले बाली हुन नसकेमा मालपोत मिन्हा दिने:-**(१) ऐनको दफा २१ बमोजिम बाली नोक्सान भएमा बाली खडा छुँदै त्यस्तो नोक्सान पर्ने व्यक्तिले कार्तिक १५ गतेसम्ममा मालपोत कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त परेमा मालपोत कार्यालयले सोही सालको मार्ग १५ गतेसम्म जाँचबुझ र सरजमीन समेत गरी नोक्सानीको अनुपातमा के कति मिन्हा दिनु पर्ने हुन्छ ठहर गरी नेपाल सरकारमा जाहेर गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नाप जाँच र सरजमीन नभएसम्म जग्गावालाले सम्बन्धित बाली काट्न हुँदैन ।

#### खा. परिच्छेद -५

#### परिच्छेद - ६

### जग्गा आवाद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१६. **हाल आवादी समिति:-** (१) ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको हाल आवादी समिति हुनेछ:-
- |         |  |         |
|---------|--|---------|
| (क)     | मालपोत कार्यालयका प्रमुख                                     | अध्यक्ष |
| (ख)     | प्रतिनिधि, जिल्ला कार्यालय                                   | सदस्य   |
| (ग)     | भूमिसुधार अधिकारी वा प्रतिनिधि                               | सदस्य   |
| सं. (घ) | प्रतिनिधि, जिल्ला विकास समिति                                | सदस्य   |
| (ङ)     | जिल्ला वन कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि                     | सदस्य   |
| (च)     | पुनर्वास सम्बन्धी कार्यालयको प्रतिनिधि, (सो कार्यालय भएकोमा) | सदस्य   |
- (२) समितिको बैठक र कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) समितिको बैठक आवश्यकानुसार अध्यक्षले तोकेको समय, मिति र स्थानमा बस्नेछ ।
- (ख) अध्यक्षले तोकेको कर्मचारीले समितिको सचिव भई काम गर्नेछ ।
- (ग) चारजना सदस्य उपस्थित भएमा समितिको गण पूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (घ) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयात्मक मत समेत दिन पाउनेछ ।
- (ङ) समितिको बैठकमा अपनाइने अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारित गर्न सक्नेछ ।
१७. **हाल आवादीको लागि दिइने दरखास्त र वितरण गरिने जग्गाको अधिकतम हद:-** (१)



ऐनको दफा २६ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता नभएको जग्गा हाल आवाद गर्न स्वीकृतिको लागि समिति समक्ष कसैले दर्खास्त दिँदा निज वा निजको परिवारको नाममा जग्गावाला वा मोहीको हैसियतले केही कुनै जग्गा नभएमा वा जग्गा भए पनि भित्री मधेश लगायत तराई क्षेत्रमा भए चार विगाहा, काठमाण्डौं उपत्यकामा भए दश रोपनी वा अन्य क्षेत्रमा भए बीस रोपनी भन्दा घटी जग्गा भएमा मात्र निजले दर्खास्त दिन पाउने छ, र त्यसरी दर्खास्त दिँदा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दर्खास्त दिने व्यक्ति वा निजको परिवारको नाममा जग्गावाला वा मोहीको हैसियतले केही कुनै जग्गा नभएमा समितिले त्यस्तो व्यक्तिलाई भित्री मधेश लगायत तराई क्षेत्रमा भए चार विगाहा, काठमाण्डौं उपत्यकामा भए दश रोपनी र अन्य क्षेत्रमा भए बीस रोपनीमा नबढ्ने गरी जग्गा हाल आवाद गर्न स्वीकृत दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम दर्खास्त दिने व्यक्ति वा निजको परिवारको नाममा जग्गावाला वा मोहीको हैसियतले भित्री मधेश लगायत तराई क्षेत्रमा भए चार विगाहा, काठमाण्डौं उपत्यकामा भए दश रोपनी वा अन्य क्षेत्रमा भए बीस रोपनी भन्दा घटी जग्गा भएमा समितिले त्यस्तो व्यक्तिलाई माथि उल्लेखित विगाहा वा रोपनीमा नबढ्ने जग्गा सम्म मात्र हाल आवाद गर्न स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

(४) कुनै शिक्षण संस्था, गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका वा अन्य कुनै सामाजिक संस्थालाई हाल आवादी गर्न स्वीकृती दिँदा उपनियम (१), (२) वा (३) मा तोकिएको हद लागू हुने छैन ।

(५) यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि “परिवार” भन्नाले पति, पत्नी, अंश छुट्टिएको वा नछुट्टिएको भएतापनि नावालक छोरा वा अविवाहित छोरी सम्भन्धनु पर्छ ।

**१८. जाँचवुझ गर्नु पर्ने:-** (१) समितिले जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिनु भन्दा अघि सो जग्गा ऐनको दफा २४ बमोजिम आवाद गर्न नहुने जग्गा हो होइन त्यसको सरजमीन गरी आवाद गर्न दिन हुने भए आवश्यक नाप जाँच समेत गरी समितिमा पेश गर्न मालपोत कार्यालयलाई लेख्नु पर्नेछ, र समितिले चाहेमा आफैले पनि जाँचवुझ गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम समितिबाट लेखि आएमा मालपोत कार्यालयले पनि सो बमोजिम गरी समितिमा आवश्यक विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

**१९. दर्ता दस्तुर:-** (१) हाल आवादी गर्न स्वीकृति दिएको जग्गा दर्ता गर्दा सो जग्गामा लाग्ने एक वर्षको मालपोतको अंकको दश दोब्बर रकम जग्गा पाउने व्यक्तिबाट जग्गा आवाद गर्न पाए वापतको दस्तुर मालपोत कार्यालयले असूल गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको दस्तुर किस्ताबन्दीमा दश वर्षभित्र बुझाउन पाउने गरी समितिले तोकिदिन सक्नेछ ।

**२०. हाल आवादीमा जग्गा पाउने प्राथमिकता:-** (१) कुनै एकै जग्गा आवाद गर्न स्वीकृतिको लागि एक भन्दा बढी व्यक्तिको दरखास्त परेमा समितिले देहायको प्राथमिकताक्रमको आधारमा जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिनेछ:-

(क) खोलो, पहिरो, बाढी वा अन्य दैवी पकोप परी कुनै ठाउँमा केही जग्गा नभएको व्यक्ति,

(ख) बन्द व्यापार वा कुनै नोकरी पेशा व्यवसाय नभई घर घडेरी बाहेक कुनै ठाउँमा

- केही जग्गा नभएको व्यक्ति,
- (ग) आफ्नो जग्गा नभई समितिबाट आवाद गर्न दिइने अधिकतम हदभन्दा घटी जग्गा कमाउने व्यक्ति,
- (घ) समितिबाट आवाद गर्न दिइने अधिकतम हदभन्दा घटी जग्गा हुने व्यक्ति,
- (ङ) सन्धी सर्पन पर्ने संधियार ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हाल आवादीको प्राथमिकताक्रमको हकमा देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) एकै क्रममा पर्ने व्यक्तिहरूमा स्थानीय व्यक्ति र अर्को इलाकाको व्यक्ति परेमा स्थानीय व्यक्तिलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ख) हाल आवादी गर्न दिइने जग्गा यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाको वखत कसैले जोतभोग गरिरहेको भए त्यस्तो जग्गाको हकमा उक्त प्राथमिकताक्रम लागू हुने छैन ।
- (ग) नियम १७ को उपनियम (४) बमोजिमको संस्थालाई हाल आवाद गर्न दिँदा उक्त प्राथमिकताक्रम लागू हुने छैन ।
- २१. जग्गा आवाद गर्न पालन गर्नु पर्ने शर्तः-** (१) हाल आवादीमा जग्गा पाउनेले त्यस्तो जग्गा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको श्रमले आवाद गर्नु पर्नेछ ।
- (२) हाल आवादीमा पाएको जग्गा आफ्नो नाममा दर्ता भएको मितिले दश वर्षसम्म अरुलाई हक छाडी दिन वा कृषि विकास बैंक वा साभा संस्था बाहेक अरुलाई धितो बन्धकी राख्नु हुदैन ।
- (३) आफूसँग भएको जग्गाको सम्बन्धमा भुट्टा विवरण दिई हाल आवादीमा जग्गा प्राप्त गरी आवाद गर्न हुदैन ।
- (४) उपनियम (१),(२) वा (३) मा उल्लिखित कुराहरू उल्लंघन गरेमा मालपोत कार्यालयले सो जग्गाको दर्ता बदर गरी त्यस्तो जग्गा नियम १७ र २० को अधीनमा रही बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।
- २२. जग्गा दर्ता गर्नेः-** समितिबाट जग्गा आवाद गर्न स्वीकृति दिएपछि मालपोत कार्यालयले नियम १९ बमोजिम दस्तूर लिई सो जग्गा हाल आवादीमा जग्गा पाउने दर्खास्तवालाको नाममा दर्ता गरी निजलाई जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा समेत दिनेछ ।
- २२क. सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको दर्ता अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेः-** (१) मालपोत कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी र सार्वजनिक जग्गा दर्ता गरी क्रमशः अनुसूची-२क र अनुसूची-२ख बमोजिमको अभिलेखमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सरकारी र सार्वजनिक जग्गा दर्ताको अद्यावधिक गर्दा मालपोत कार्यालयले क्षेत्रीय किताव र आवश्यक भएमा अन्य प्रमाणहरू समेत बुझ्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम दर्ता गरिएको सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धित मालपोत कार्यालयको हुनेछ ।
- २३. पुरानो हाल आवादी सम्बन्धीः-** (१) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि हाल आवादी सम्बन्धी दरखास्त परी जाँचबुझ र सरजमीन भई तत्कालीन हाल आवादी समितिले बढी दर्ता गर्ने निर्णय भइसकेको जग्गाको हकमा मालपोत कार्यालयले नियम १९ बमोजिम

दस्तूर लिई दर्खास्तावालाको नाममा सो जग्गा दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि हाल आवादीको लागि दर्खास्त मात्र परेकोमा मालपोत कार्यालयले त्यस्तो जग्गाको हकमा नियम १८ बमोजिम आवश्यक नाप जाँच गरी समितिमा निर्णयको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ७

#### विविध

२४. **पुनर्वासद्वारा बिक्री वितरण भएको जग्गा:-** पुनर्वास सम्बन्धी प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम बिक्री वितरण भएको जग्गाको लगत सम्बन्धित कार्यालयले मालपोत कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।
२५. **लागू नहुने:-** यो नियमावली प्रारम्भ भएको जिल्लामा भूमि प्रशासन नियमहरू २०२४ लागू हुने छैनन् ।
२६. **अनुसूचिमा हेरफेर गर्न सक्ने:** नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी यस नियमावलीको अनुसूचिमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

द्रष्टव्य: (१) मालपोत (दोश्रो संशोधन) नियमावली, २०५२ द्वारा रूपान्तरण गरिएका शब्दहरू:

“पञ्चायत” को सट्टा “गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका”

(२) केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ बमोजिम रूपान्तरण भएका शब्दहरू:-

“श्री ५ को सरकार” भन्ने शब्दको सट्टा “नेपाल सरकार” ।

## अनुसूची - १

(नियम ३ को उप-नियम (१) सँग सम्बन्धित)

जिल्ला:  
गा.वि.स./न.पा.

### दर्ता किताव

| क्रम संख्या | वडा नं. | कि.नं. | किसिम       |      |     |       |             |      |       |     | क्षेत्रफल | जग्गावालाको नाम, थर र वतन | मोही लागेको भए मोहीको नाम, थर र वतन | मालपोत कार्यालय प्रमुखको दस्तखत र मिति | कैफियत |  |
|-------------|---------|--------|-------------|------|-----|-------|-------------|------|-------|-----|-----------|---------------------------|-------------------------------------|--|--------|--|
|             |         |        | धनहर वा खेत |      |     |       | भीट वा पाखो |      |       |     |           |                           |                                     |  |        |  |
|             |         |        | अवल         | दोयम | सिम | चाहार | अवल         | दोयम | चाहार | सिम |           |                           |                                     |  |        |  |
|             |         |        |             |      |     |       |             |      |       |     |           |                           |                                     |  |        |  |

**अनुसूची १क**  
(नियम ५घ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)  
**घरजग्गा रोक्का दस्तुर**

|    |  | नगरपालिका क्षेत्र | अन्य क्षेत्रमा |
|----|--|-------------------|----------------|
| १. | लिखत रजिष्ट्रेशन भएकोमा  | पचास रुपैयाँ      | पच्चिस रुपैयाँ |
| २. | लिखत रजिष्ट्रेशन नहुनेमा   |                   |                |
|    | क) पाँच हजार रुपैयाँ सम्मको आर्थिक कारोवारमा                           | पाँच रुपैयाँ      | दुई रुपैयाँ    |
|    | ख) पाँच हजार एक रुपैयाँदेखि पच्चिस हजार रुपैयाँसम्मको आर्थिक कारोवारमा | दस रुपैयाँ        | पाँच रुपैयाँ   |
|    | ग) पच्चिस हजार एक रुपैयाँदेखि पचास हजार रुपैयाँसम्मको आर्थिक कारोवारमा | बीस रुपैयाँ       | दस रुपैयाँ     |
|    | घ) पचास हजार एक रुपैयाँदेखि जतिसुकै आर्थिक कारोवारमा                   | पचास रुपैयाँ      | पच्चिस रुपैयाँ |

अनुसूची - २  
(नियम ११ सँग सम्बन्धित)

मालपोत मिन्हाको लागि दिइने दर्खास्तको ढाँचा

श्री मालपोत कार्यालय  
.....

मेरो देहाय बमोजिम विवरण भएको जग्गाको ..... बाली नोक्सान भएकोले त्यसै कार्यालयबाट जाँच भै जे जति मालपोत मिन्हा पाउनु पर्ने हो मिन्हा पाउँ । व्यहोरा साँचो हो भुट्टा ठहरे ऐन बमोजिम सहँला बुभाउँला ।

विवरण

| क्रम संख्या | जग्गा रहेको |                               |         | जग्गाको  |           |       | मालपोत | कैफियत |
|-------------|-------------|-------------------------------|---------|----------|-----------|-------|--------|--------|
|             | जिल्ला      | गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका | वडा नं. | क्रि.नं. | क्षेत्रफल | किसिम |        |        |
|             |             |                               |         |          |           |       |        |        |

दर्खास्तवालाको सही.....

दर्खास्तवालाको नाम, थर र वतन.....

मिति:- .....

**अनुसूचि - २क**

(नियम २२क. उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार  
भूमि सुधार तथा ब्यवस्था मन्त्रालय  
भूमि सुधार तथा ब्यवस्थापन विभाग  
मालपोत कार्यालय .....

अञ्चल  
जिल्ला  
नगरपालिका/गाउँ विकास  
वडा नं.

**सरकारी जग्गाको दर्ता अभिलेख**

| क्र.नं. | विरह | जग्गाको किसिम | क्षेत्रफल | सरकारी कार्यालय भए कार्यालयको नाम | प्रमाण संकेत | प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत र मिति | कैफियत |
|---------|------|---------------|-----------|-----------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------|
|         |      |               |           |                                   |              |                                       |        |

**अनुसूचि - २ख**

(नियम २२क. उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार  
भूमि सुधार तथा ब्यवस्था मन्त्रालय  
भूमि सुधार तथा ब्यवस्थापन विभाग  
मालपोत कार्यालय .....

अञ्चल  
जिल्ला  
नगरपालिका/गाउँ विकास  
वडा नं.

**सार्वजनिक जग्गाको दर्ता अभिलेख**

| क्रमा<br>नं. | विरह | जग्गाको किसिम | क्षेत्रफल | प्रमाण संकेत | प्रमाणित गर्ने<br>अधिकृतको<br>दस्तखत र मिति | कैफियत |
|--------------|------|---------------|-----------|--------------|---|--------|
|              |      |               |           |              |   |        |



## अनुसूची - ३

(नियम १७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

### जग्गा आवाद गर्न दिइने दर्खास्तको ढाँचा

श्री अध्यक्ष,  
हाल आवादी समिति

..... ।

देहायलिखत जग्गा आवाद गर्न पाउँ भनी नियमानुसार यो दर्खास्त पेश गरेको छु । छौ । देहायलिखत व्यहोराहरू जाने बुझेसम्म सत्य र सही हुन् । भुट्टा ठहरे ऐन सवाल बमोजिम बुझाउँला र मैले / हामीले प्राप्त गरेको जग्गा फिर्ता लिएमा कुनै प्रकारको उजुर वाजुर गर्ने छैन । छैनौं ।

#### (१) माग गरेको जग्गाको विवरण

| जग्गा रहेको |                               |     | जग्गाको चौहदी |        |       |        | अन्दाजी क्षेत्रफल | जग्गाको वर्तमान अवस्था (जङ्गल, पर्ति, गौचर,, वन, सीमाना भित्र बाहिर आदि खुलाउने) |
|-------------|-------------------------------|-----|---------------|--------|-------|--------|-------------------|--|
| जिल्ला      | गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका | वडा | पूर्व         | पश्चिम | उत्तर | दक्षिण |                   |  |
|             |                               |     |               |        |       |        |                   |  |

#### (२) परिवार र परिवारमा रहेको जग्गाको विवरण

| सि.नं. | नाम | उमेर | नाता | परिवारको नाममा रहेको जग्गा सम्बन्धी विवरण |                               |     |           | मोहियानीको जग्गा भए तिरु पर्ने कुत | आफूसँग भएको जनावर, खेती औजारको विवरण | कैफियत |
|--------|-----|------|------|---|-------------------------------|-----|-----------|------------------------------------|--------------------------------------|--------|
|        |     |      |      | जिल्ला                                    | गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका | वडा | क्षेत्रफल |                                    |                                      |        |
|        |     |      |      |   |                               |     |           |                                    |                                      |        |

घ) जमीन प्राप्त भएमा सो जमीन आवाद गरी खेती गर्न चाहिने खाद्यान्न आफूसँग छ, छैन ?.....

छैन भने कसरी जुटाउने ?

द) माथि २ नं. को विवरणमा लेखिएको मध्ये कसैले यस कार्यक्रम वा अन्य कुनै कार्यक्रम अर्न्तगत जग्गा पाउने भनी दरखास्त पेश गरेका छ, छैन ? .....

छ भने दर्खास्त दिने व्यक्तिको नाम र व्यहोरा .....

छ भने दर्खास्त दिने व्यक्तिको नाम र व्यहोरा .....

दरखास्तवालाको सही.....

पूरा नाम .....

ठेगाना .....

(क) स्थायी .....

(ख) अस्थायी.....

मिति .....

