भुम्लु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सल्ले भुम्लु, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र सं.: २०८२/०८३
चलानी नं.

मितिः २०८३/०३/०३

भूमि प्रशासन सेवा प्रवाह सम्बन्धी सूचना

उपरोक्त विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत भूमि व्यवस्थापन शाखाबाट मिति २०८३/०३/०४ गते देखि भूमि प्रशासन सम्बन्धी सेवा सुचारु हुने भएकोले सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। साथै यस गाउँपालिकाबाट हालको लागि भूमि प्रशासन सेवा प्रवाह सम्बन्धी देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ।

तपसिलः

भूमि प्रशासन सेवा प्रवाह सम्बन्धमा गाउँपालिकाले गर्ने कार्यहरुः

पहिलो चरणः

जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी लिखत पारित वा निर्णय गर्दा कारणीले पेश गरेको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औंठाछाप र दस्तखत तथा जग्गाधनी संकेत नम्बर, अंग्रेजी अक्षर प्रोपटी मेल (पि.एम.), प्रोपटी फिमेल (पि.एफ.) वा प्रोपटी थर्ड जेन्डर (पि.टी.) र सो पछि नौ वटा अंक मिली वनेको ल्याण्ड ओनर आइडेन्टिफिकेसन नम्बर (एल.आई.एन.) उल्लेख भएको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा भएको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहले सम्पन्न गर्न सक्ने कामहरुको विवरणः

क) जग्गा सम्बन्धी कारोबारको लिखत पारित गर्ने सम्बन्धी कार्य (आवास इकाई र गुठी अधिनस्थ जग्गाको मोही हकको समेत)

क.सं.	लिखतको प्रकार
(अ) प्राकृतिक व्यक्ति र प्राकृतिक व्यक्तिका बीचमा हुने लिखत	
१	राजिनामा
२	हकहिस्सा राजिनामा
३	दर्ताफारी
४	सगोलनामा
५	हकछोडपत्र

लेखनाथ भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

६	दानपत्र
७	हालैदेखिको बकसपत्र
८	शेषपछिको बकसपत्र
९	जग्गा सहितको अष्टलोह
१०	सट्टापट्टा (सट्टापट्टा हुने दुबै जग्गा स्थानीय तहको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने भएमा)
(आ) अंशवण्डा तथा अंश भरपाई लिखत	
	स्थानीय तहको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भएको जग्गा अंशवण्डा तथा अंश भरपाईको लिखत
(इ) आफ्नो स्थानीय तहको दर्ता तथा नियमन क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने सहकारी संस्था र सदस्यबीच हुने बन्धकी लिखत	
(ई) व्यक्तिगत दृष्टिबन्धकी (बैङ्क, वित्तिय संस्था र आफ्नो स्थानीय तहको दर्ता नियमन क्षेत्राधिकार बाहिर परेका सहकारी संस्थाको बन्धकी लिखत बाहेक) लिखत	

ख) गैर जग्गा कारोबारको लिखत (सम्बन्धित स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका सेवाग्राही भएमा मात्र)

क्र.सं.	लिखतको प्रकार
१	अंशवण्डा, अंश भरपाई तथा अंशछोडपत्र
२	करारनामा
३	मानो छुट्टिएको
४	मानो जोडिएको
५	मञ्जुरीनामा
६	अख्तियारनामा
७	घर बहाल
८	कपाली तमसुक
९	फलोपभोग
१०	जग्गा बाहेकको अष्टलोह
११	अन्य लिखत

ग) घर जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य कार्य

कसुरजन्य सम्पत्ति व्यवस्थापन विभागबाट लेखी आए अनुसार कसुरजन्य सम्पत्ति नेपाल सरकारका नाममा कायम गर्ने,

लेखनाथ भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner

पत्र सं.: २०८२/०८३
चलानी नं.

घ) जग्गाधनी र मोहीबीच जग्गा बाँडफाँट सम्बन्धी कार्य

भूमि प्रशासन कार्यालयको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

ङ) अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी कार्य

आफ्नो स्थानीय तहभित्र स्थायी ठेगाना भएका हकदारहरुमा हुने अपुताली (नामसारी) सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

च) प्रतिलिपि जारी सम्बन्धी कार्य

क्षेत्रीय नापी किताब, प्लट रजिष्टर वा नक्साको प्रमाणित प्रतिलिपि जारी गर्ने,

छ) विवरण संशोधन तथा अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य

१. घर कायमसवन्धी

२. घर पातालसम्वन्धी

३. भूउपयोग क्षेत्र वर्गीकरण

ज) लगतकट्टा सम्बन्धी कार्य

१. जग्गाधनीको मञ्जुरी निवेदनका आधारमा कुनै ससिम कित्ता जग्गा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने

२. यस अनुसूचीको खण्ड (क) को उपखण्ड (आ) बमोजिमको अंशवण्डा वा अंशभरपाई लिखतका आधारमा नेपाल सरकार बाटो कायम हुने ।

झ) गुठी स्थापना

मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ३१६ बमोजिम गुठी स्थापना सम्बन्धी

ञ) नापी नक्सासम्बन्धी कार्य

१. कित्ता नापी नक्सा प्रिन्ट तथा बिक्री गर्ने

२. कित्ताकाट वा कित्ता एकीकरण गर्ने

३. फिल्ड रेखाङ्कन (जग्गा छुट्याउने)

४. नक्सा अद्यावधिक (नक्सामा घर, बाटो वा अन्य पूर्वाधार कायम) गर्ने,

ट) राजस्व असुली तथा बाँडफाँटसम्बन्धी कार्य

आर्थिक ऐन अनुसार पूँजीगत लाभकर, सम्बन्धित प्रदेश आर्थिक ऐन अनुसार असुल हुनुपर्ने, रजिष्ट्रेशन शुल्क, सेवा शुल्क र रोक्का दस्तुर लगायतका रकम सङ्कलन तथा बाँडफाँट गर्ने ।

लेखनाथ भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भुम्लु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सल्ले भुम्लु, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र सं.: २०८२/०८३
चलानी नं.

ठ) डोर खटाउने सम्बन्धी कार्य

यस अनुसूचीको पहिलो चरणको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्मका कार्यको दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछापका लागि डोर खटाउन सक्ने ।

ड) भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउने

सम्बन्धित स्थानीय तहले चाहेमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा जग्गाधनीको विद्युतीय फोटो, औंठाछाप र दस्तखत तथा जग्गाधनी सङ्केत नम्बर (ल्याण्ड ओनर आइडेन्टिफिकेसन नम्बर एल.आई.एन) नभएमा वा यस अनुसूचीको खण्ड (क) देखि खण्ड (झ) सम्म उल्लेख भएको कामहरू बाहेकका बाँकी सबै किसिमका कामका लागि आफैले सञ्चालन गरेको भूसेवा केन्द्रबाट कागजात तयार गरी उक्त कागजात सहित बाँकी कामका लागि सम्बन्धित भूमि प्रशासन कार्यालयमा पठाउन सक्नेछ ।

लेखनाथ भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लेखनाथ भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत