



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
स्थानीय तहबाट भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने जरूरी सूचना

यस मन्त्रालयले मिति २०८३।०१।१० मा प्रकाशित सूचना अनुसार हालसम्म २२५ वटा स्थानीय तहबाट पत्र प्राप्त भएकोमा पहिलो चरणमा विभिन्न ३५ वटा स्थानीय तह छनौट गरी कार्य प्रारम्भ गर्न खोजिएकोमा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधारको तयारी पूरा हुन नसकेको कारण सेवा शुरुआत गर्नमा कठिनाई परिरहेको सन्दर्भमा यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। अतः आफ्नो स्थानीय तहबाट भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्न चाहने कुनै पनि स्थानीय तहले उक्त सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पर्ने देहायका न्यूनतम पूर्वाधारको व्यवस्था भए पश्चात् कार्यालयको पत्र स्क्यान गरी मन्त्रालयको भूमि व्यवस्थापन शाखाको ईमेल ठेगाना jaggaprasasan@gmail.com मा पठाउनु हुन सबै स्थानीय तहमा अनुरोध गरिएको छ। यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण यस मन्त्रालय, भूमि व्यवस्थापन अभिलेख विभाग र नापी विभागको वेबसाइटबाट प्राप्त गर्नु हुन समेत यसै सूचनाबाट अनुरोध गरिन्छ।

स्थानीय तहबाट भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक पूर्वाधार

(क) मानव स्रोत तर्फ			
१	प्रशासन तर्फको छैठौं/सातौं/आठौं तह	अधिकृत	१ जना
२	नापी अधिकृत/सर्भेक्षक		१ जना
३	सर्भेक्षक		१ जना
४	अमिन		२ जना
५	प्रशासन तर्फको पाँचौं तह		४ जना
६	कम्प्युटर अपरेटर/सहायक कम्प्युटर अपरेटर		२ जना
७	कार्यालय सहयोगी		२ जना
(ख) कम्प्युटर तथा अन्य विद्युतीय सामग्रीहरू तर्फ			
१	Computer		८ सेट
२	Computer (For NeLIS)		१ सेट
३	Router / Firewall		१ सेट
४	LAN Switch		१ सेट

१

[Handwritten Signature]
२०८३/१२

फोन नं. ०१-४२११६६६, ४२११६३२, ४२११८४३

फ्याक्स: ४२३२२६२ | Website : www.molcpa.gov.np



५	Client printer A3 size	१ सेट	
६	Client printer A4 size	१ सेट	
७	Signature Capture Device	प्रति युनिट १ को दरले	Compatible with LRIMS
८	Biometric Thumb Capture Device		
९	Web Camera		
१०	UPS/ Backup power	आवश्यकता अनुसार	
(ग) कनेक्टिभिटी तर्फ			
Intranet Connectivity : (L2 connection): Min 5 mbps/Internet connectivity >100Mbps			
(घ) दर्ता किताब तथा अन्य कागजात तर्फ			
१	लिखत प्रिन्ट गर्नको लागि नेपाली कागज		
२	टोकन दर्ता किताब	१ थान	संलग्न स्पेशिफिकेशन बमोजिम
३	रजिष्ट्रेशन लिखत दर्ता किताब	१ थान	
४	कित्ताकाट श्रेस्ता किताब (प्लट रजिष्ट्र)	१ थान	
५	रोक्का/फुकुवा किताब	१ थान	
६	त्रुटी सुधार पुस्तिका	१ थान	
७	राय किताब	१ थान	
८	तामेली मिसिल दर्ता किताब	१ थान	
९	मिसिल दर्ता किताब	१ थान	
१०	जग्गाधनी दर्ता स्रेप्ता	१ थान	
११	जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा	१ थान	
(ङ) कार्यकक्ष तर्फ			
१	सेवा प्रवाहको लागि उपयुक्त हुने किसिमको	२ कोठा वा क्याबिन	
२	मोठ र तामेलीका लागि सक्कल कागजात राख्न सकिने किसिमको कोठा	२ कोठा	
३	सेवाग्राही प्रतिक्षालय	आवश्यकता अनुसार	

नोट : कारोवार र कर्मचारीको संख्याको आधारमा उल्लिखित उपकरण/सामग्रीको संख्यामा थप हुन सक्नेछ।

Handwritten signature
२०७३/०८/२५

कम्प्युटर तथा अन्य विद्युतीय सामग्रीहरू स्पेसिफिकेशन

Technical Specification: Branch Firewall/Router

Particulars	Requirements
Brand name	To be specified by the bidders
Model	To be specified by bidders
Certification	ISO / CE
Processor	Multi-core processor
Memory	At least 4GB DDR3
Storage	8 GB eMMC
Interface / ports	6 x 1GbE RJ-45 ports, 2 x 1GbE SFP ports, 1 x RJ-45 console port, 1 x USB 2.0 port LEDs for system status at a glance
Features	<ul style="list-style-type: none"> •Routing Information Protocol Versions 1 and 2 (RIPv1 and RIPv2) •Generic Routing Encapsulation (GRE) with dynamic routing protocol (e.g OSPF) •Standard 802.1d Spanning Tree Protocol •Layer 2 Tunneling Protocol (L2TP) •L2TP Version 3 (L2TPv3) •Network Address Translation (NAT) •Border Gateway Protocol (BGP) •Open Shortest Path First (OSPF) •IPv4 and IPv6 multicast •Access Control Lists (ACLs) •Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) server, relay, and client •Dynamic DNS •Virtual Route Forwarding (VRF) Lite •DNS Proxy and DNS Spoofing
Security Feature	<ul style="list-style-type: none"> •Secure Sockets Layer (SSL) VPN for secure remote access •Hardware-accelerated DES, 3DES, AES 128 AES 192, and AES 256 •Public-Key-Infrastructure (PKI) support •IPsec tunnels •Advanced application inspection and control •Flexible packet matching •Dynamic and static port security •Control plane policing •HTTPS, FTP, and Telnet Authentication Proxy
Warranty and support	Minimum 1 years with Parts replacement and service.
Installation and Configuration	The contractor need to perform all necessary tasks including but not limited to Installation, configuration and support up to warranty periods.
Accessories	All related Accessories should be supplied
Qualification	The proposed appliance OEM should be Leader/challenger in Gartner Magic Quadrant for wired and Wireless LAN Infrastructure at least once in last 2 years.
Service Tag	Should be provided at the time of delivery.
MAF	MAF Should be in the name of bidder and address to the survey department.
Management	web-based GUI command line CLI(SSH)
Monitoring	SysLog support SNMP v1, v2c,v3

Handwritten signature and date: 2022/2/15



Technical Specifications: LAN Switch

Particulars	Requirements
Model	To be mentioned by bidder
Certification	ISO / CE
Ports	Minimum 24x Gigabit RJ45 ports + minimum 2x combo Gigabit SFP Port
Switching Capacity	54 Gbps or higher
Forwarding performance(64 Byte packet size)	40 Mbps or higher
Management	SSH, HTTPS, SNMP
Features	Advanced defense mechanisms, including Dynamic ARP Inspection (DAI), IP Source Guard, and Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) snooping, detect and block deliberate network attacks. Combinations of these protocols are also referred to as IPMB (IP-MAC-port binding).
	DOS (denial-of-service) attack prevention maximizes network uptime in the presence of an attack
	Protection of management sessions using Radius, TACACS+ and local database authentication as well as secure management sessions over SSL, SSH, and SNMPv3.
	Support for advanced network security applications such as IEEE 802.1X port security to tightly limit access to specific segments of our network. Web based authentication provides a consistent interface to authenticate all types of host devices and operating systems, without the complexity of deploying IEEE 802.1X clients on each endpoint.
	Time based ACLs and Port Operation restrict access to the network during predesignated times, such as business hours.
Warranty and Support	Minimum 1 year with parts replacement and service
Installation and Configuration	The contractor need to perform all necessary tasks including but not limited to Installation, configuration and support up to warranty periods.
Accessories	All related accessories should be supplied
Qualification	The proposed appliance OEM should be leader in Gartner Magic Quadrant for wired and Wireless LAN Infrastructure for last 2 years.
MAF	MAF Should be in the name of bidder and address to the survey department.
Service Tag	Should be provided at the time of delivery.

Singh
002/2/C



Technical Specifications-Desktop Computer

Particular	Requirements
Brand Name	To be specified by the bidder
Model Number	To be specified by the bidder
Processor	Processor released in year 2023 or later with minimum 6 core cpu and base frequency 2.5 GHz or higher
Memory (RAM)	8 GB DDR4 or higher
Storage	SSD 512 GB or more
Operating System	Genuine Windows 11 or latest
Graphic	Integrated graphics 4 GB or more (if not build in branded, installation after delivery)
Slots and ports	at least 4 USB ports, Audio in/out, M.2 slot
Form Factor	Tower/mini tower
LAN Controller	Ethernet controller with RJ45, Wifi (Inbuilt or integrate after delivery)
Monitor	Same brand LED monitor of display size 21" or higher, should have input for 1 HDMI and 1 VGA ports
Accessories	USB Keyboard, Optical mouse and all standard accessories
Warranty	Minimum 1 Year
Service Tag	Should be provided at the time of delivery.

Technical Specification: A3 Printer

1. Multifunction Laser Printer (3 in 1)

SN	Particulars	Requirements
1.1	Type	Laser Printer
1.2	Brand Name	To be specified by the bidder
1.3	Model Number	To be specified by the bidder
1.4	Type	Monochrome Laser Printer
1.5	Resolution	600x600 DPI or better
1.6	Print Speed	More than 10ppm (A3)
1.7	Paper Size	A3, A4, LGL, Executive, Envelope
1.8	Paper Input	200 sheets or more
1.9	Paper Output	100 sheets or more
1.10	Interface	USB 2.0 or better, LAN
1.11	Power Requirement	220 – 240V (+/-10%), 50 / 60Hz (+/-2Hz)
1.12	Warranty	One Year on both parts and services
1.13	Accessories	All standard accessories

Singh
03/2/23



Technical Specification: A4 Printer

1. Multifunction Laser Printer (3 in 1)

SN	Particulars	Requirements
1.1	Type	Multifunctional Laser Printer(3 in 1)
1.2	Brand Name	To be specified by the bidder
1.3	Model Number	To be specified by the bidder
1.4	Type	Monochrome Laser Printer
1.5	Resolution	600x600 DPI or better
1.6	Print Speed	More than 20ppm (A4)
1.7	Paper Size	A4, LGL, Executive, Envelope
1.8	Paper Input	200 sheets or more
1.9	Paper Output	150 sheets or more
1.10	Interface	USB 2.0 or better, LAN
1.11	Power Requirement	220 – 240V (+/-10%), 50 / 60Hz (+/-2Hz)
1.12	Warranty	One Year on both parts and services
1.13	Accessories	All standard accessories
1.14	Facility	Automatic 2-sided printing
1.15	Function	Print, Scan, Copy (Multifunction)
1.16	Scan Resolution	500 x 500 dpi or higher
1.17	Auto Document Feeder	20 sheets or more

2. Color Laser Printer

SN	Particulars	Requirements
2.1	Type	Color Laser Printer
2.2	Brand Name	To be specified by the bidder
2.3	Model Number	To be specified by the bidder
2.4	Type	Color (CMYK) Laser Printer
2.5	Resolution	600x600 DPI or better
2.6	Print Speed	More than 15ppm (A4)
2.7	Paper Size	A4, LGL, Executive, Envelope
2.8	Paper Input	200 sheets or more
2.9	Paper Output	150 sheets or more
2.10	Interface	USB 2.0 or better
2.11	Power Requirement	220 – 240V (+/-10%), 50 / 60Hz (+/-2Hz)
2.12	Warranty	One Year on both parts and services
2.13	Accessories	All standard accessories
2.14	Facility	Auto-Duplex

Singh
०८२२२८



दर्ता किताब तथा अन्य कागजातको स्पेसिफिकेशन

१. लिखत प्रिन्ट गर्नको लागि नेपाली कागजको नमूना

Nepali Paper (Legal Size \8.5" \times 14"

२. टोकन दर्ता किताबको नमूना

३२ औंश पिचबोर्डमा कपडा बाइन्डिङ्ग (निलो रङ्ग)

२२*३२ cm रजिष्टर सिलाई तयारी ८० ग्राम नेपाली लेजर पेपर

स्थानीय सरकार
स्थानीय तहको नाम
भूमि व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	ऋणीको नाम, थर र बतन	धनीको नाम, थर र बतन	गा.पा./ न.पा	वडा नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल	कि.का. हुने /नहुने	विषय	समय	कैफियत

३. रजिष्ट्रेशन लिखत दर्ता किताबको नमूना:

३२ औंश पिचबोर्डमा हार्डकभर बाइन्डिङ्ग (रातो रङ्ग)

३० ग्राम नेपाली पेपरमा रजिष्टर छपाई सिलाई तयारी

३६*४६cm साइजमा तयारी

स्थानीय सरकार
स्थानीय तहको नाम
भूमि व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	ऋणीको तिनपुस्ते	धनीको तिनपुस्ते	थैली अंक	रजिष्ट्रेशन दस्तुर	लाभ कर	डोर दस्तुर	जम्मा	जग्गाको विवरण				लिखतको किसिम	कैफियत
	नाम, थर, बतन	नाम, थर, बतन						गा.पा./ न.पा.	वडा नं.	कि.नं.	क्षे. फ.		

Handwritten signature/initials



४. कित्ताकाट श्रेस्ता (प्लट रजिष्टर)को नमूना

३५.२२ cm साइजमा

३२ औंश पिचबोर्डमा मार्बल पेपर पोष्टिङ्ग वाइडिङ्ग (रातो रङ्ग)

३० ग्राम नेपाली पेपरमा रजिष्टर छपाई।

जिल्ला:-

गा.पा./न.पा.

वडा नं.

नक्सा सिट नं.-

स्थानीय सरकार

स्थानीय तहको नाम

भूमि व्यवस्थापन शाखा

क्र.नं.	क्षे.फ.	चौहद्दी				नापी क्र.स. र मिति	दर्ता गर्ने अधिकारी क्र.स. र मिति	साविक क्र.नं. नयाँ कायम भएको क्र.नं.	फायल नक्सा भए फायल नक्सा नं.	कित्ता नक्सा भए कित्ता नक्सा नं.	दिने व्यक्तिको नाम, धर, वतन संभव भए नागरिकता नं. समेत	सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत			कैफियत
		पु.	प.	उ.	द.							क्र.का.गर्ने	चेक गर्ने	प्रमाणित गर्ने	

५. रोक्का/फुकुवा किताबको नमूना

३२ औंश पिचबोर्डमा हार्डकभर वाइडिङ्ग (रातो रङ्ग)

३० ग्राम नेपाली पेपरमा रजिष्टर छपाई सिलाई तयारी

३६ * ४६ cm साइजमा तयारी

स्थानीय सरकार

स्थानीय तहको नाम

भूमि व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	जग्गाधनीको नाम, धर वतन	वावु/पतिको नाम	वाजे/ससुराको नाम	रोक्का राख्ने निकतयको नाम र ठेगाना	रोक्का पत्र क्र.नं. र मिति	रोक्का को कारण	रोक्का मिति	न.पा./गा.प	वडा नं./सिट नं.	क्र.नं.	क्षे.फ.	रोक्का शुल्क	रोक्का गर्ने	मिति	फुकुवा गर्ने	मिति	कैफियत

Handwritten signature/initials



६. त्रुटी संशोधन किताब नमूना

३५*२२ cm साइजमा

३२ औंश पिचबोर्डमा हार्ड वाइडिङ्ग (रातो रङ्ग)

३० ग्राम नेपाली पेपरमा रजिष्टर छपाई

स्थानीय सरकार
स्थानीय तहको नाम
भूमि व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	निवेदकको नाम, थर, वतन	गा.पा./न.पा.	बडा नं./सिट नं.	कि.नं.	क्षे.फ.	निर्णय मिति	निर्णयको छोटकरी व्यहोरा

७. राय किताबको नमूना

३५*२२ cm साइजमा

३२ औंश पिचबोर्डमा हार्ड वाइडिङ्ग (रातो रङ्ग)

३० ग्राम नेपाली पेपरमा रजिष्टर छपाई

स्थानीय सरकार
स्थानीय तहको नाम
भूमि व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	मि.नं./दर्ता मिति	निवेदकको नाम, थर, वतन	विपक्षीको नाम, थर, वतन	गा.पा./न.पा.	बडा नं./सिट नं.	कि.नं.	क्षे.फ.	निर्णय मिति	निर्णयको छोटकरी व्यहोरा

८. तामेली मिसिल दर्ता किताबको नमूना

३२ औंश पिचबोर्डमा मार्बल पेपर पोष्टिङ्ग वाइडिङ्ग (पहेलो रङ्ग)

२२*३२ cm रजिष्टर सिलाई तयारी ८० ग्राम नेपाली लेजर पेपर

स्थानीय सरकार
स्थानीय तहको नाम
भूमि व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	मि.नं.	निर्णय मिति	निवेदकको नाम, थर	विपक्षीको नाम, थर	विषय	क्षेत्र	कैफियत

Signature
२०७५/२५



९. मिसिल दर्ता किताबको नमूना

३२ औंश पिचबोर्डमा मार्बल पेपर पोष्टिङ्ग वाइडिङ्ग (पहेलो रङ्ग)
२२*३२ cm रजिष्टर सिलाई तयारी ८० ग्राम नेपाली लेजर पेपर

स्थानीय सरकार
स्थानीय तहको नाम
भूमि व्यवस्थापन शाखा

सि.नं.	मि.नं.	विषय	जग्गाको				निर्णय मिति	निर्णयको छोटकरी विवरण	बुझ्नेको दस्तखत	कैफियत
			साविक गा.पा./न.पा.	वडा नं./सिट नं.	क्र.नं.	क्षे.फ.				

१०. जग्गाधनी दर्ता सेस्ताको नमूना

प्राविधिक विवरण, स्पेशिफिकेशन र स्टान्डर्ड : Legal (8.5x14 inch) साइजको, maplitho120-G/M2+_3 (average) को paper, छपाई अगाडिको Brightness 90% (Minimum), Opacity 85% (minimum), Cobb Value (g/m2) 35 (Max.), Moisture Content (%) 4-7 भएको, डिजाइन सेक्यूरिटी फिचर जसमा UV ink मा प्रिन्ट भएको नेपाल सरकारको लोगो प्रति सिट कम्तीमा २ वटा लोगो, डिजाइन सेक्यूरिटी micro Text मा (भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग) लेखिएको जग्गाधनी दर्ता सेस्ता विभागले उपलब्ध गराएको ढाँचाको अपसेट/डिजिटल प्रविधि अनुसार छपाई गरी प्रत्येक पानामा चालु आर्थिक वर्ष र सिरियल नम्बर (डिजिटल) उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

११. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको नमूना

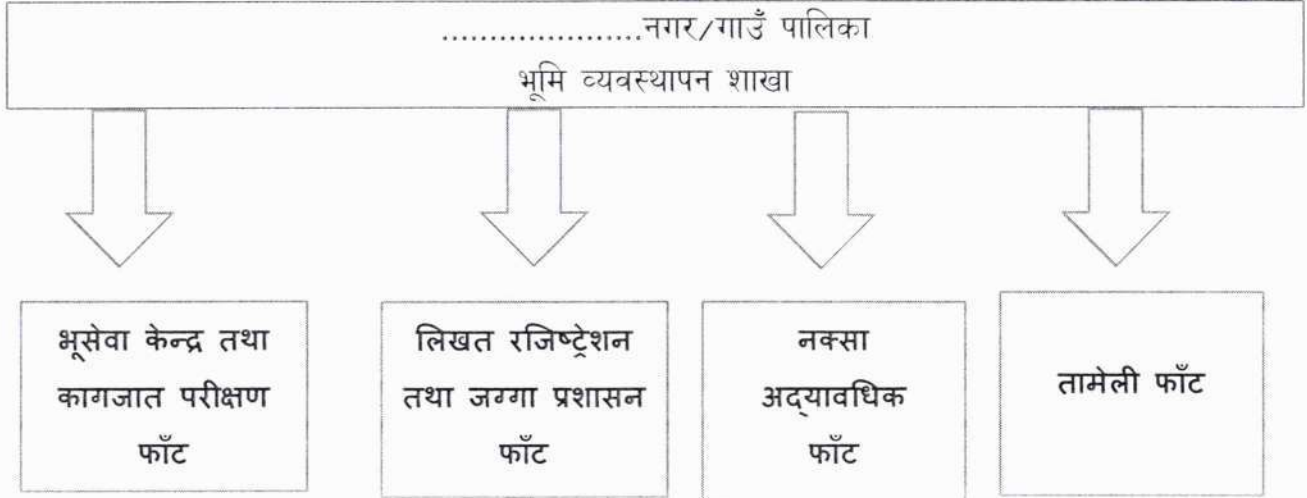
प्राविधिक विवरण, स्पेशिफिकेशन र स्टान्डर्ड : A4 साइजको maplitho100-G/M2+-3 को paper, छपाई अगाडिको Brightness 90 % (Minimum), Opacity 85% (minimum), Cobb Value (g/m2) 25 (Max.), Moisture Content (%) 4-7, दुवै साईड मल्टिकलर (एक साइडमा पुरै रातोमा मल्टिकलरको निसान छाप र अर्को साईडमा डिजाइन सेक्यूरिटी फिचर जसमा UV ink मा प्रिन्ट भएको नेपाल सरकारको लोगो प्रति सिट कम्तीमा २ वटा लोगो, डिजाइन सेक्यूरिटी micro Text मा (भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग) लेखिएको नमूना जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा विभागले उपलब्ध गराएको निलो ढाँचाको अपसेट / डिजिटल प्रविधि अनुसार छपाई गरी प्रत्येक पानामा चालु आर्थिक वर्ष र सिरियल नम्बर (डिजिटल) उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

नोट : माथि उल्लेख गरिएका दर्ता किताब छपाई गर्नु अघि भूमि प्रशासन कार्यालय तथा नापी कार्यालयमा गई नमूना लिनु हुन अनुरोध छ ।

(Handwritten signature)
२०७३/२५



जग्गा प्रशासन सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहको भूमि व्यवस्थापन शाखाको प्रस्तावित संगठन संरचना



सुनील
२०७३/७८



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग

बबरमहल, काठमाडौं
भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग
बबरमहल, काठमाडौं

पत्र संख्या भू.सू.प्र/२०८२/८३ / २०३
च.नं. ४४००

मिति : २०८३/०२/८

विषय : रोक्का फुकुवा सम्बन्धमा सहजीकरण गर्ने ।

श्री भूमि प्रशासन कार्यालय,

PAM लागु भएका सबै ।

प्रस्तुत विषयमा बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट हुने धितो बन्धकी रोक्का फुकुवा सम्बन्धी कारोबार अनलाइन मार्फत गर्ने शिलशिलामा नेपाल बैंकर्स संघबाट आवश्यक सहजिकरणको लागि लिखित रुपमा प्राप्त भएको पत्र तथा अन्य बैंक वित्तीय संस्थाले धितोबन्धक लिखत तथा फुकुवा अनलाइन मार्फत कार्यालयमा पेश गर्दा उत्पन्न भएका समस्याहरूको सम्बन्धमा तहाँ कार्यालयहरूबाट तपसिल अनुसार सहजीकरण गर्ने गराउने व्यवस्थाका लागि यस विभागको मिति २०८३/०२/०८ गतेको निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

१. थप/पुन धितो बन्धक पारित सम्बन्धमा: भूमि प्रशासन निर्देशिका, २०८१ को दफा १६३ को उपदफा (३) मा "दृष्टिबन्धक लिखत पारित भई रोक्का रहेको जग्गा पुनः सोही धितो, ऋणी, ऋणदाता र धितो जमानीकर्ता कायम रही थप ऋण रकम उपलब्ध गराउने बैंक वित्तीय संस्था सहकारी संघ संस्थाले दृष्टिबन्धक लिखत पारितका लागि पेश गरेमा सो लिखतसमेत पारित गरिदिनु पर्नेछ" भन्ने व्यवस्था रहेको र दफा १९२ मा "रोक्का राख्ने निकायको सहमतिमा शेषपछिको वकसपत्र, थप धितोको लिखत पारित गर्दा वा दर्तावालाकै नाममा यथावत रोक्का रहने गरी अंशवण्डा वा अंश बुझेको भरपाईको लिखत पारित गर्न हुन्छ" भन्ने व्यवस्था भएकोले रोक्का रहेको जग्गा जसको भागमा पर्छ उसले ऋण रकम स्वीकार गरेको अवस्थामा सोही बमोजिम गर्ने गराउने ।
२. आंशिक फुकुवा सम्बन्धमा: भूमि प्रशासन निर्देशिका, २०८१ को दफा १८५ को उपदफा (३) मा "रोक्का रहेका कित्ताहरूमध्ये रोक्का राख्ने निकायबाट कुनै कित्ता आंशिक फुकुवाको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित लिखत र रोक्का अभिलेखमा सो व्यहोरा जनाई आंशिक फुकुवा गरी दिनु पर्नेछ र उपदफा (४) मा एउटा कित्ता मध्येबाट तोकिएको क्षेत्रफल वा हकहिस्सा खुलाई रोक्का राख्ने निकायबाट फुकुवा गर्न लेखिआएमा कित्ताकाट नगरी तर्फ खुलाई फुकुवा गर्नुपर्नेछ तर रोक्का राख्ने निकायबाट कुनै कित्ता जग्गाको आंशिक भाग रोक्का वा फुकुवा गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको तर्फ उल्लेख गरी लेखिआएमा वा रोक्का राख्ने निकायको सहमतिमा उक्त कित्ता जग्गा फुकुवा गरी कित्ताकाट गरी कित्ताकाट भई जाने जग्गा फुकुवा गर्न र बाँकी जग्गा यथावत रोक्का राख्न बाधा पर्नेछैन" भन्ने व्यहोरा उल्लेख भएकोले सोही बमोजिम गर्ने गराउने ।
३. धितो सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम भन्दा बढीमा धितोबन्धक पास गर्ने वा राजिनामा थैली रकम भन्दा बढी रकममा धितोबन्धक पारित गर्ने सम्बन्धमा: सम्बन्धित प्रदेशको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएमा सोही बमोजिम र नभएको अवस्थामा निर्देशिकाको दफा १६३ को उपदफा (४) मा "साविकमा भएको कारोबार अंकभन्दा बढी हुने गरी बैंक वित्तीय संस्था वा सहकारी संघ संस्थाले पेश गरेका दृष्टिबन्धक वा थप दृष्टिबन्धक लिखतमा उल्लेख भएको ऋणबापतको थैलीअंक सम्बन्धमा सम्बन्धित ऋणी र ऋण प्रवाह गर्ने निकाय नै जिम्मेवार हुनेछन्" भन्ने व्यवस्था रहेकोले लिखतमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी गर्ने गराउने ।
४. रोक्का रहेको जग्गामा घर कायम गर्ने सम्बन्धमा निर्देशिकाको दफा २२० मा जग्गावालाको विवरण तथा जग्गाको स्थानीय तह, वडा नं., ब्लक नं., कित्ता नं. र क्षेत्रफल रोक्का राख्ने निकायको सहमतिमा संशोधन गर्न सकिने व्यवस्था रहेको हुँदा जग्गाधनीले घर कायम गर्न आवश्यक पर्ने कागजात एवम् प्रमाण सहित निवेदन पेश गरेमा नियमानुसार लाग्ने शुल्क दस्तुर लिई घरकायम गरी सम्बन्धित निकायलाई जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने गराउने ।



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग




५. रोक्का रहेको धितो सम्पत्ती फुकुवा सम्बन्धमा: निर्देशिकाको दफा ३९२ को उपदफा (४) को खण्ड (ट) मा "खण्ड (ज) बमोजिम रूजुको लागि प्राप्त लिखत जेआरओले रूजु गरी सबै विवरण दुरुस्त रहेको र नियमानुसार लाग्ने दस्तुरसमेत दाखिला भएको पाइएमा एलआरओ समक्ष पेश गर्ने। एलआरओले रोक्का लिखत पारित गरिदिने र रोक्का फुकुवा गर्नुपर्नेमा फुकुवा गरिदिनु पर्नेछ।" भन्ने व्यवस्था रहेकोले कम्प्युटर प्रिन्ट रोक्का पत्र भएको अवस्थामा कम्प्युटर, रोक्का सेस्ता तथा तामेली अभिलेखमा समेत फुकुवा गरी सम्बन्धित निकायलाई जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने गराउने र कम्प्युटर प्रिन्ट नभएको अवस्थामा मात्र सम्बन्धित प्रतिनिधि आई लिखत फट्टा गर्ने गराउने। उक्त अवस्थामा छुट्टिएका कार्यालयहरूको हकमा तामेली अभिलेख रहेको कार्यालयलाई लिखत फट्टाको पत्र लेखी सोको जानकारी बैक/जग्गाधनीलाई समेत दिने।
६. बैक वित्तीय संस्थाले धितोबन्धकीको सम्बन्धमा पेश गरेको लिखतको ढाँचाको सम्बन्धमा: हाल बैक तथा वित्तीय संस्थाबाट धितोबन्धकीको लागि पेश हुने लिखतमा एकरूपता कायम नभएको र धितोबन्धकीमा विभिन्न करारका शर्त उल्लेख हुने देखिएकोले अर्को व्यवस्था नभएसम्म सबै कार्यालयले बैक वित्तीय संस्थाबाट पेश भएको कागजातलाई नै प्रमाणित गरी सोको जानकारी सम्बन्धित बैक तथा वित्तीय संस्थालाई दिने व्यवस्था गर्ने।
७. धितोबन्धक रोक्का फुकुवाको जानकारीमा भएको ढिला सुस्ती सम्बन्धमा: निर्देशिकाको दफा ३९२ को उपदफा (४) को खण्ड (ड) मा "प्राप्त हुन आएका रोक्का तथा फुकुवा सम्बन्धी विवरणलाई कार्यालयले पहिलो प्राथमिकतामा राखी रूजु तथा पारित गरिदिनुपर्छ" भन्ने व्यवस्था रहेकोले बैक वित्तीय संस्थाबाट पेश भएको रोक्का तथा फुकुवा लिखत/निवेदन १२ बजे अगाडि पेश भएकोमा सोही दिन र १२ बजे पछाडि पेश भएको हकमा सम्भव भएसम्म सोही दिन सम्भव नभए भोलिपल्ट कार्यालय खुलेको दिन विहान १२ बजे अगाडि नै जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने गराउने।
८. अनलाइन/ABBS बाट भएको दस्तुर शुल्क भुक्तानी सम्बन्धमा: निर्देशिकाको दफा ३९२ को उपदफा (४) को खण्ड (ढ) मा "रोक्का वा रोक्का फुकुवा गर्दा संस्थाको प्रतिनिधि र ऋणी कार्यालयमा उपस्थिति नहुने हुँदा धितो मूल्याङ्कन, जग्गाधनी यकिन गर्ने, कारोवारसँग अपलोड गरिएका कागजात र रोक्का बापतको प्रदेश सरकारको आर्थिक ऐनमा उल्लिखित सेवा शुल्क कार्यालयको खातामा जम्मा भए नभएको बिषयको सम्बन्धमा सम्बन्धित बैक तथा वित्तीय संस्था, कर्मचारी सञ्चयकोष, नागरिक लगानी कोष, सहकारी संस्था नै पूर्णरूपमा जिम्मेवार हुनेछन्" भन्ने व्यहोरा उल्लेख भएकोले धितोबन्धकी लिखतसँग पेश भएको लिखतसँग सम्बन्धित व्यहोरा खुलेको भुक्तानी रसिद/भौचर भएमा कार्यालयबाट धितोबन्धकी रोक्का गरिदिने व्यवस्था गर्ने गराउने।
९. तामेली व्यवस्थापन सम्बन्धमा: निर्देशिकाको दफा ३८६ को उपदफा (४) मा "बैंक तथा वित्तीय संस्था र सहकारी संस्थाले सञ्चालन गर्ने भू-सेवा केन्द्रले आफ्ना ऋणीको धितोबन्धक रोक्का, फुकुवासँग सम्बन्धित सेवा मात्र प्रदान गर्ने तथा प्रणालीबाट पारित भई तयार भएका लिखत तथा रोक्का फुकुवा पत्रको निस्सा आफै प्रिन्ट गरी अभिलेख राख्ने।" भन्ने व्यहोरा उल्लेख भएकोले बैक तथा वित्तीय संस्थाबाट भएको धितोबन्धकी लिखतको अनिवार्य रूपमा तामेली व्यवस्थापनमा अपलोड गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने।

बोधार्थ:-

श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(जग्गा प्रशासन शाखा) सिंहदरवार काठमाडौं।

श्री नेपाल बैंकर्स संघ:- सि.नं.६ मा उल्लेख भए बमोजिम कार्यालयबाट पारित हुने धितोबन्धक लिखतमा एकरूपता कायम गर्न एउटै नमुना तयार गरी सो को मस्यौदा छलफलको लागि पेश गर्नुहुन अनुरोध छ।


(लक्ष्मी प्रसाद पराजुली)

शाखा अधिकृत