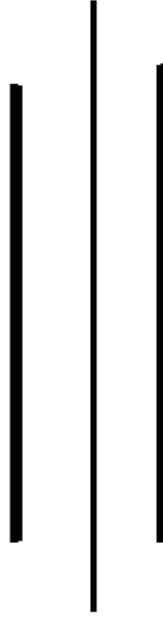


नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था,सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग
बबरमहल, काठमाडौं



साधारण प्रयोगकर्ता दर्ता पुस्तिका

१. नयाँ खाता खोल्ने प्रक्रिया :

तपाईंसंग हाम्रो खाता छैन वा तपाईंको जग्गा सिस्टम रेकर्ड छैन भने नयाँ खाता खोल्नुपर्ने हुन्छ | यसको लागि निम्न प्रक्रिया अपनाउनु होस् |

प्रक्रिया नं.:१

यस प्रक्रिया सुरु गर्न तपाईंले सार्वजनिक लगइन फारम भयको पृष्ठमा जानुहोस् जसको अन्तिम र सुरुमा कृपया नयाँप्रयोगकर्ता को लागि यहाँ अनुरोध गर्नुहोस् भन्ने लिंकमा थिच्नुपर्ने हुन्छ |

तपाईंले एस लिंकमा थिच्नु भयपछी नयाँ खाताको लागि प्रक्रिया सुरुवात गर्नुहुन्छ

युजरनेम र पासवर्ड लिनु भएको छैन भने सार्वजनिक लगइनबाट आफ्नो नागरिकता विवरण तथा आफ्नो स्वमिल्वमा भएको कुनै एक कित्ताको विवरण उपलब्ध गराई कारोबारको लागि निवेदन दिन र लिखत तयार गर्न सक्नु हुनेछ।

कृपया युजरदर्ता निवेदनको लागि यहाँ क्लिक गर्नुहोस्।

सार्वजनिक लगइन प्रयोगकर्ता लगइन

सार्वजनिक लगइनबाट कारोबार गर्दाको स्टेपहरू

- जग्गाधनीको विवरण**
कृपया जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा उल्लेख भए बमोजिम नागरिकता विवरण भर्नुहोला।
नोट: जग्गाधनीको नागरिकता विवरण अनलाइन प्रणालीमा भिडिको खण्डमा मात्र अर्को स्टेपमा जान सकिनेछ। यदि विवरण नमिलेमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा सम्पर्क गरी डाटा अपडेट गर्नुहोला।
- जग्गाको विवरण**
कृपया जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा उल्लेख भए बमोजिम कुनै एक जग्गाको कित्ता विवरण भर्नुहोला।
- मोबाइल नम्बर प्रमाणिकरण**
कृपया आफ्नो मोबाइल नम्बर दिनुहोस् र चार अंकको OTP कोडको लागि प्रतीक्षा गर्नुहोस्। OTP कोड तपाईंको मोबाइलको म्यासेज बक्समा आउन केही समय लाग्न सक्छ। म्यासेज बक्समा आएको सो OTP कोड प्रमाणिकरणको लागि परणालीमा प्रविष्ट गरी अधि बढनुहोस्।

स्टेप - १

जग्गाधनीको विवरण

कृपया जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा उल्लेख भए बमोजिम नागरिकता विवरण भर्नुहोला।

जग्गाधनीको नाम: Please Enter Name in English

नागरिकता नं.: नागरिकता नं.

नागरिकता जारी गरिएको मिति: नागरिकता जारी गरिएको मिति

जिल्ला: छनौट गर्नुहोस्

जारी गर्ने कार्यालय: छनौट गर्नुहोस्

जग्गाधनी भर्नुहोस्

नोट: जग्गाधनीले सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा सम्पर्क गरी डाटा अपडेट गराएर युजरनेम र पासवर्ड लिन समेत सक्नु हुनेछ।

कृपया युजरदर्ता निवेदनको लागि यहाँ क्लिक गर्नुहोस्।

नयाँ खाता को लागि अनुरोध बटन

प्रक्रिया नं.:२

सामान्यतया हाम्रो प्रयोगकर्ताको प्रकार हेरी निम्न फरक फरक तरिकाबाट खाता खोल्नु पर्ने हुन्छ । ति प्रयोगकर्ता र खाता खोल्ने तरिका निम्नानुसार छ ।

क. साधारण प्रयोगकर्ता

ख. भू-सेवा केन्द्र

अ. ब्यक्ति

आ. सस्था

क . साधारण प्रयोगकर्ता

साधारण प्रयोगकर्ता भन्नाले अनलाइन को प्रक्रिया भयर कार्य गर्ने युजर हो । यसको लागि तपाईं ले निम्न प्रक्रियाहरु अपनाउनुहोस् ।

प्रक्रिया नं.:१

तपाईंले तलको फारम भर्नुहोस् जसमा प्रयोगकर्ताको प्रकार मा साधारण प्रयोगकर्ता छनोट गर्नुहोस । तपाईं ले आवेदन दिनुभयको कार्यालय पनि छनोट गर्नुहोस ।



नयाँ प्रयोगकर्ता निवेदन

* प्रयोगकर्ता प्रकार	* कार्यालयको सागी आवेदन		
अनलाइन उपयोगकर्ता ✓	भूमिसूधार कार्यालय काठमाडौं ✓		
प्रयोगकर्ता विवरण			
* प्रयोगकर्तानाम	* पासवर्ड		
superadmin		
व्यक्तिगत विवरण			
* प्रथम नाम (अंग्रेजीमा)	मध्यम नाम (अंग्रेजीमा)	* धर (अंग्रेजीमा)	* हालको ठेगाना
suman ✓	मध्यम नाम (अंग्रेजीमा) ✓	bhatta ✓	Gorkha ✓
* प्रथम नाम (नेपाली)	मध्यम नाम (नेपाली)	* धर (नेपाली)	* सिङ्ग
सुमन ✓	मध्यम नाम (नेपाली) ✓	भट्ट ✓	पुरुष ✓
* मोबाइल नं.	* ईमेल	व्यक्तिगत प्यान	
9840454255 ✓	bhattas542@gmail.com ✓	01764656 ✓	
कागजातहरू			
* नागरिकता नं.	* जारी गरेको कार्यालय	* नागरिकता जारी गरिएको मिति	* नागरिकताको प्रमाणपत्र
685 ✓	जिल्ला प्रशासन कार्यालय ✓	2076/01/20 ✓	Choose File No file chosen ✗ नागरिकताको प्रमाणपत्र अनिवार्य छ ।
<input type="button" value="नयाँ प्रयोगकर्ता निवेदन"/>			

प्रक्रिया नं.:२

साधारण प्रयोगकर्ताले आफ्नो नयाँ अनुमति फारम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने(भर्नुपर्ने) कुराहरू निम्नानुसारछन्।

- प्रयोगकर्ता प्रकारमा साधारण प्रयोगकर्ता छनोट गर्नुहोस ।
- पेश गरिएको कार्यालयमा तपाईंले कुन कार्यालयमा कागजात दर्ता गर्दै हुनुहुन्छ वा कुन कार्यालयबाट जग्गा कारोबार गर्दै हुनुहुन्छ उक्त कार्यालय छनोट गर्नुपर्नेहुन्छ ।
- प्रयोगकर्ता विवरण भर्दा निम्न कुरामा ध्यान दिनुहोला ।

- तपाईंको प्रयोगकर्ता नाम आफु अनुकुल राख्नुहोला जसमा पहिला नै दर्ता भएको प्रयोगकर्ता नाम मान्य हुने छैन यदि कसैसंग मिल्न गएमा तपाईंले अर्को बनाउनु होला ।
- पासवर्ड पनि राख्नुहोस् जुन A देखि Z वा a देखि z, नम्बर (0 देखि 9), @\$%^&^%\$*() जस्ता चिन्ह छनोट गरी अरुबाट सुरक्षित राख्नको लागि अलि गार्हो बनाउनुहोस ।
- इमेल को लागि तपाईंले आफुले प्रयोग गर्ने इमेल जसमा A देखि Z वा a देखि z, नम्बर (0 देखि 9) र अन्तिममा @gmail.com वा@yahoo.com जस्ता शब्द राख्नुपर्ने हुन्छ ।
- ब्यक्तिको विवरण भर्दा निम्न कुरामा ध्यान दिनुहोला ।
 - तपाईंको प्रथम नाम अंग्रेजीमा (उदहारणको रूप माथिको फारम मा suman छ भने तपाईंले आफ्नो नागरिकतामा रहेको नाम) भर्नुहोला ।
 - मध्यम नाम अंग्रेजीमा (माथिको उदहारणमा मध्यम नाम छैन यसमा * नलगाएको हुदा अनिवार्य होइन तर तपाईं को नाममा प्रसाद,बहादुर,मान ,सिंह जस्ता शब्द भएमा) भर्नुहोला ।
 - थरमा तपाईंले आफ्नो थर (Bhatta,Rana,Magar,Bishowkarma वा अन्य) अनिवार्य रूपमा अंग्रेजीमा नै भर्नुहोला ।
 - लिङ्ग मा पुरुष, महिला,तेस्रो लिंगी छन र तपाईंले आफ्नो लिंग छनोट गर्नुहोला ।
 - तपाईंको प्रथम नाम नेपालीमा (उदहारणको रूप माथिको फारम मा सुमनछ भने तपाईंले आफ्नो नागरिकतामा रहेको नाम देवनागरिकमा) भर्नुहोला ।

- मध्यम नाम नेपालीमा (माथिको उदहारणमा मध्यम नाम छैन यसमा * नलगाएको हुदा अनिवार्य होइन तर तपाईं को नाममा प्रसाद,बहादुर,मान ,सिंह जस्ता शब्द भएमा) भर्नुहोला ।
- थरमा तपाईंले आफ्नो थर (भट्ट,राना,मगर,दमै...) अनिवार्य रूपमा नेपालीमा नै भर्नुहोला ।
- तपाईंले आफ्नो जन्ममिति नागरिकतामा रहेको अनुसार भित्ते पात्रो बाट छनोट गर्नुहोस जुन बि.सं.मा हुन्छ ।
- मोबाइल नम्बरमा तपाईंले १० अंकको आफ्नो नम्बर भर्नुहोस् ।
- टेलीफोन नम्बरमा तपाईंको घर, अफिसको टेलिफोन सम्पर्क नम्बर राख्नुहोला (उदहारणको रूपमा ०१४-४५४६७५३ जस्ता १० अंकको हुन सक्छ जुन अनिवार्य भने छैन) ।
- यदि तपाईंले आफ्नो व्यक्तिगत स्थायी लेखा नं (PAN) लिइ व्यक्तिगत आयकर नम्बर भएमा उक्त स्थायी लेखा नं ९ अंक को भर्नुहोला यो अनिवार्य भने छैन ।
- तपाईंले विदेश जान राहदानी (Passport) लिनुभएको भयमा उक्त राहदानी नम्बर भर्नुहोला यो अनिवार्य भने छैन ।
- ब्यक्तिको ठेगाना मा निम्न विवरण भर्नुहोस् ।
 - तपाईंको आफ्नो नागरिकतामा रहेको जिल्ला (नागरीकता जारी भयको वा स्थायी) छनोट गर्नुहोस यो अनिवार्य भर्नुपर्ने हुन्छ ।
 - तपाईंको आफ्नो नागरिकतामा रहेको ठेगाना गा. बि.स./नगरपालिका/गाउँपालिका (नागरीकता जारी भयको वा स्थायी) छनोट गर्नुहोस यो अनिवार्य भर्नुपर्ने हुन्छ ।
 - वडा नं. मा नागरिकतामा रहेको वडा (स्थायी) नम्बर छनोट गर्नुहोला यो अनिवार्य भर्नुपर्ने हुन्छ ।

- गाउँ /टोल तपाईंको स्थायी (नागरिकतामा भएको) टोल छनोट गर्नुहोला यो अनिवार्य भने छैन ।
- घर/भवन नं. मा तपाईंको घर रहेको घरको नम्बर हो यो अनिवार्य भने छैन ।
- अन्य आवश्यक कागजातहरू निम्नानुसार भर्नुहोला ।
 - नागरिकता नं. मा तपाईंले आफ्नो नागरिकतामा रहेको नम्बर वा अक्षर वा दुबै हुन सक्छ (नम्बर को लागि कम्प्युटरको कीबोर्डमा Shift र उक्त अंक संगै थिच्नुपर्ने हुन्छ) यो अनिवार्य भर्नुपर्ने हुन्छ ।
 - नागरिकता जारी गरिएको स्थान मा नागरिकता जारी भएको जिल्ला अनिवार्य रुपमा भर्नुहोला ।
 - नागरिकता जारी गरिएको कार्यालय मा तपाईं नागरिकता कुन कार्यालयबाट जारी भएको हो तो कार्यालय छनोट गर्नुहोस यो अनिवार्य रुपमा छनोट गर्नुपर्ने हुन्छ ।
 - नागरिकता जारी गरिएको मिति मा तपाईंको नागरिकता कहिले जारी भएको हो त्यो पात्रोमा बि.सं. मा छनोट गर्नुहोस यो अनिवार्य रुपमा छनोट गर्नुपर्ने हुन्छ ।
 - नागरिकताको प्रमाणपत्रमा तपाईंको नागरिकताको छायाँप्रति (Photocopy) छनोट गरी अपलोड गर्नुहोस उक्त छायाँप्रति २ MB सम्मको हुनुपर्छ यो अनिवार्य रुपमा अपलोड गर्नुपर्ने हुन्छ ।
 - जग्गाधनी प्रमाणपत्र (लालपुर्जा) को छायाँप्रति (Photocopy) छनोट गरी अपलोड गर्नुहोस उक्त छायाँप्रति २ MB सम्मको हुनुपर्छ यो अनिवार्य रुपमा अपलोड गर्नुपर्ने हुन्छ ।
 - अनुमतिपत्र दस्तुरमा तपाईंले कारोबार अनुमतिको लागि बुझाउनु भएको रकम अनिवार्य रुपमा भर्नुहोला ।

- अनुमतिपत्र दस्तुर तिरेको मिति मा तपाईले कहिले अनुमति लिनु भएको हो त्यो मिति बि.सं. मा भर्नुहोला ।
- बैंक receipt no. मा तपाईले अनुमति दस्तुर तिरेको बैंक अर्थकट्टी को नम्बर अनिवार्य रूपमा भर्नुहोला ।
- अनुमतिपत्र दस्तुर तिरेको रसिद को छायाँप्रति (photocopy) छनोट गरी अपलोड गर्नुहोस उक्त छायाँप्रति २ MB भन्दा कमको हुनुपर्छ यो अनिवार्य रूपमा अपलोड गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- फ्याक्स नं. मा तपाई आफ्नो फ्याक्स नं. छ भने राख्नुहोला तर यो अनिवार्य भने होइन ।
- other validation in Form

अब तपाईले आफु अनुकुल प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड राख्नुहोस् । तपाइको प्रयोगकर्ता नाम आफ्नो नाम नैहुनुपर्छ भन्ने छैन ।

(नोट: तपाइको प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड महत्वपूर्ण हुन्छ त्यसैले सुरक्षित र गोप्य रक्नुहोस ।) यस प्रक्रियामा तपाइले आफ्नो विवरणको फारम (माथिको) भर्नुहोस् । रातो * चिन्ह लगायको विवरण अनिवार्य हुन्छ ।

(नोट : तपाईले choose file (फाईल छनोट) गर्दा २ MB सम्मको छनोट गर्न सक्नुहुनेछ ।)

अब अन्तिममा तपाईले नयाँ प्रयोगकर्ता निवेदन बटन मा थिच्नुहोस ।

प्रक्रिया नं.:३

तपाईले निवेदन फारम भरेर प्रयोगकर्ता निवेदन बटन थिचेपछि तपाईको निवेदन मालपोत कार्यालय प्रमुख को मा जान्छ र तपाइले तलको निवेदन पाउनुहुन्छ अब यसलाई प्रिन्ट गरेर मालपोत कार्यालय आउनुहोस ।

अनुसूची - २
(दफा ८ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

दर्ता नं. मिति: २०७६/०२/०९

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्यू
मालपोत कार्यालय.....।

विषय: युजर आई.डी. र पासवर्ड उपलब्ध गराई पाउँ ।

मलाई भू-सूचना प्रणालीबाट सेवा प्रधान तिन युजर आई. डी. र पासवर्ड आवश्यक भएकोले देहाय कागजात यसैसाथ संलग्न गरी युजर एकाउण्ट खोली दिनका लागि निवेदन पेश गरेको छु।

युजर एकाउण्ट

युजर आई.डी..... पासवर्ड.....

निवेदनको विवरण

व्यक्ति नाम (नेपालीमा):..... (अंग्रेजीमा):..... ठेगाना: जिल्ला..... न. पा./गा. वि. स..... वडा नं..... गाउँ/टोल..... घर/ब्लक नं..... जन्म/दर्ता मिति(वि.स):..... (ई.स.):..... लिङ्ग..... नागरिकता नं..... जारी गर्ने कार्यालयको नाम र जिल्ला..... मिति..... स्थायीलेखा नं..... राहादानी..... ई - मेल..... फोन नं./मोबाईल नं.....

कर्मचारी/व्यक्तिको फोटो	हस्ताक्षर

संलग्न कागजातहरू:

- व्यक्तिको परिचय पत्र/नागरिकता प्रमाणपत्र/मतदाता परिचय पत्र/स्थायी लेखा नं./ राहादानी नं. को प्रतिलिपी,
- अन्य प्रमाण(.....)
- जग्गा धनी प्रमाणपत्र

इति सन्वत् २०..... साल..... महिना..... गते रोज शुभम् ।

प्रक्रिया नं.:४

जब उक्त निवेदनको प्रिन्ट लिएर तपाईं मालपोत कार्यालय आउनुहुन्छ साथै तपाइको निवेदन अनुमोदन भयको खण्डमा तपाईंले जग्गा कारोबारको लागि अनुमति सहित प्रमाणपत्र पाउनु हुन्छ ।
प्रमाणपत्रको नमुना तलको चित्रमा देखाइएको छ ।

अनुसूची - ५ (नियम २३ क. को उपनियम (५) संग सम्बन्धित) नेपाल सरकार भूमिधर तथा व्यवस्था मन्त्रालय भूमिधर तथा व्यवस्थापन विभाग मालपोत कार्यालय, भू-सेवा केन्द्र संचालन गर्ने अनुमतिपत्र		मिति: २०७६/०२/०९
अनुमतिपत्र नं: KCO1000030		
श्री दजबतल तपाईं/व्यस संस्था/निकायलाई मालपोत नियमवारी, २०३६, नियम २३ क बमोजिम भू-सेवा केन्द्र संचालन गर्न यो अनुमतिपत्र दिएको छ भू-सेवा केन्द्रको नाम: भू-सेवा केन्द्र संचालन/प्रतिष्ठिकी नाम, टाकबला स्थायी लेखा नं. ठेगाना: मोबाइल नं: ९८१२२२५२ टेलिफोन नं: ई - मेल: suman123@gmail.com		
नवीकरणको विवरण		कार्यालय प्रमुखको सङ्केत
मिति	अनुमतिपत्रको बहाल रहने अवधि	नवीकरण गर्नेको नाम
देखि	सम्म	पाद सङ्केत
	नवीकरण दस्तुर	पाद सङ्केत
	बैक दस्तुर नं. / रसिद नं.	कार्यालयको छाप