



स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकार विदुर नगरपालिका, विदुर, नुवाकोट, बागमती प्रदेश, नेपालद्वारा प्रकाशित

वर्ष ४, संख्या २०

२०७७ चैत्र १२ गते

तिन्नी मुल्य रु.

भाग ३

स्थानीय सरकार

विदुर नगरपालिका

विदुर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/१२/१०

नगरपालिकाले घर टहरा वहाल तथा जग्गा लिजमा
दिने/लिने र सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन
शिफारिश गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

नगरपालिकाले घर टहरा बहाल तथा जग्गा लिजमा दिने/लिने र सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन शिफारिश गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना:

यस विदुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेका जग्गा जमीन, घर पसल लगायतका भवनहरू तथा भौतिक पूर्वाधारहरूको संरक्षण संवर्द्धन गरि नगरपालिकाको आय स्रोत वृद्धिका लागि लिज तथा बहालमा दिने तथा शहरी बातावरणलाई स्वस्थ, सफा, बातावरणमैत्री बनाई शहरी सौन्दर्य बृद्धि गर्न केही निजी सेवा तथा व्यवसायलाई एकीकृत स्थान उपलब्ध गराउन विदुर नगरपालिका भित्र विभिन्न व्यक्ति, संस्थाको नाममा रहेको खाली जग्गा नगरपालिकाले लिजमा लिई विभिन्न औद्योगिक तथा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउने तथा नगरपालिका भित्र खाली रहेको सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा नगरको आर्थिक, सामाजिक विकासमा योगदान गर्न सक्ने, र नगरपालिकाले उचित ठहर गरेको प्रयोजनका प्रयोगमा ल्याउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्नका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम विदुर नगरपालिकाको नगर सभाले यो निर्देशिका बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद:- १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो निर्देशिकाको नाम “घर जग्गा बहाल तथा लिज कार्यविधि २०७७” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) “सरकारी जग्गा” भन्नाले मालपोत ऐन २०३४ को दफा २ को खण्ड (ख२) बमोजिमको जग्गा सम्झनु पर्छ ।

(ख) “लिज ” भन्नाले भाडा रकम तोकि वा नतोकि स्थानीय तहले, स्थानीय तह भित्रका व्यक्ति वा संस्थाले वा कुनै सरकारी जग्गा सामाजिक वा व्यावसायिक कार्यका लागि उपलब्ध गराउने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ग) “लिज प्राप्त कर्ता ” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम स्थानीय तहको, स्थानीय तह भित्रका व्यक्ति वा संस्थाको र सरकारी जग्गा लिजमा प्राप्त गर्ने व्यक्ति, संस्था, कम्पनी, संस्था वा निकायलाई सम्झनु पर्छ ।

- (च) “बहालवाला” भन्नाले विदुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको घर, सटर बहालमा लिइ बसेको ब्यक्ती, फर्म, कम्पनी र कानून बमोजिम गठित अन्य संघ संस्था समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “सिफारिस समिति” भन्नाले दफा १२ बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “स्थानिय तह” भन्नाले संविधानमा व्यवस्था भएको स्थानिय तह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विदुर नगरपालिकालाई समेत जनाउने छ ।
- (च) “केन्द्रीय निकाय” भन्नाले नेपाल सरकारको मन्त्रालय, विभाग, सचिवालय, आयोग जस्ता निकाय सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “प्रादेशिक निकाय ” भन्नाले प्रदेश सरकारको मन्त्रालय, विभाग, सचिवालय, आयोग जस्ता निकाय सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “मालपोत कार्यालय” भन्नाले जिल्ला मालपोत कार्यालय नुवाकोट सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “सभा” भन्नाले नगरपालिकाको सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “कार्यालय” भन्नाले विदुर नगरपालिका कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “घर जग्गा” भन्नाले विदुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा, नगरपालिका भित्र व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा तथा सरकारी जग्गा जमिन समेत सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “वहाल वा भाडा रकम” भन्नाले नगरपालिकाले तोकिदिएको घर, सटर, जग्गाको लिज वा मासिक तथा वार्षिक शुल्क (भाडा) लाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “सम्झौता” भन्नाले लिज वा वहालमा लिने/दिने र नगरपालिका बिच भएको सम्झौता वुझ्नु पर्दछ ।
- (ञ) “नबिकरण” भन्नाले सम्झौताको वार्षिक वा तोकेको अवधिको नबिकरण सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने वर्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) “जग्गा धनी” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा सस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालयको कर्मचारी प्रमुख अधिकृतको रुपमाकाम गर्न खटाईएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) “कार्यनीति” भन्नाले सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७१ लाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) “तोकिएको” वा“तोकिए बमोजिम”भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधिको व्याख्या: (१) कुनै अधिकारीले यस निर्देशिकाको कुनै दफा प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्याबाट कुनै बहालवाला वा जग्गा लिजमा लिनेलाई मर्का परेमा निजले नगर कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद:- २

घर टहरा बहाल दिने सम्बन्धी व्यवस्था

४.घर तथा टहरा बहालमा दिने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले यस कार्यविधिको अधिनमा रहि आफ्नो स्वामित्वमा रहेको घर, टहरा बहालमा दिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम बहालमा दिनु पूर्व नगरपालिकाले बहालमा दिने क्षेत्रको व्यापारिक तथा व्यावसायिक सम्भाव्यताको अध्ययन गरी सोही आधारमा कार्यपालिकाबाट न्यूनतम बहाल रकम निर्धारण गरी बढावढको लागि रितपूर्वकको सुचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।
- (३) नगरपालिकाको सुचना बमोजिम रितपूर्वक पेश भएका निवेदन मध्ये सबैभन्दा बढी अंक कबोल गर्ने व्यक्ति वा संस्थासंग रितपूर्वकको सम्झौता गरेर मात्र बहालमा दिइनेछ ।
- (४) बहालमा दिदा बढीमा ३ वर्षको लागि सम्झौता गर्न सकिनेछ । यसरी ३ वर्षको एकै पटक सम्झौता गर्दा बाकी २ वर्षको भाडा रकममा १० प्रतिशत वृद्धि हुनेछ ।
- (५) वातावरणीय तथा ध्वनी प्रदुषण हुने अन्य व्यक्तीहरुलाई असर पार्ने लगायतका व्यवसाय संचालन गर्न पाउने गरि सम्झौता गरिने छैन ।
- (६) सम्झौता अवधि अगावै सम्झौता तोड्न आवश्यक परेमा कम्तीमा एक महिना अगाडी दुवै पक्षले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (७) बहाल रकम वार्षिक एकमुष्ट अग्रिम बुझाएमा नगरपालिकाले निर्णय गरी बहाल रकममा १० % सम्म छुट दिन सक्नेछ । साथै सम्झौता गर्दाका बखत कम्तीमा ३ महिनाको भाडा बराबरको रकम धरौटीको रूपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- (८) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व बहालमा बसेका बहालवालालाई समेत यो कार्यविधि लागु हुनेछ र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (९) सम्झौता अवधि समाप्त भए पछि, पूनः सुचना प्रकाशन गरी नयाँ प्रक्रिया शुरुआत गरिनेछ ।
- (१०) बहाल दर/रेटमा वृद्धि गर्नु परेमा नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकको निर्णय अनुसार हुनेछ । सो को सूचना बहालवालालाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी सूचना दिदा एक महिना अगाडी दिनु पर्नेछ । अर्थात सूचना दिएको अर्को महिना देखि बहाल वृद्धि भएको मनिनेछ ।
- (११) बहालवृद्धि गर्दा बहाल मालिएको १ वर्ष अगावै वृद्धि गरिने छैन र वृद्धि गर्दा बजार दरलाई आधार लिई उपयुक्तताका आधारमा गरिनेछ ।

(१२) घरबहाल सम्भौता सम्बन्धी सम्भौता अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ ।

५. बहालमा लिनेले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू: (१) बहालमा लिने व्यक्ती वा संस्थाले सम्भौतामा तोकिएको पेशा व्यवसाय संचालन गर्नु पर्नेछ । कानूनले निषेध गरेको पेशा व्यवसाय गर्न पाइने छैन ।

(२) बहाल रकम मासिक रुपमा अग्रिम बुझाउनु पर्नेछ । बहालमा नियमानुसार लाग्ने कर, विद्युत महशुल, पानीको महशुल बहालबाला स्वयंले बेहोर्नु पर्नेछ ।

(३) बहालमा लिने व्यक्ती वा संस्थाले आफु बहालमा बसेको सम्पत्तिको संरक्षण, सम्बर्द्धन र मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व हुनेछ । नगरपालिकाको अनुमति वेगर संरचनामा कुनै परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

(४) सम्भौतामा तोकिएको पेशा व्यवसाय परिवर्तन गर्नु परेमा नगरपालिकामा निवदेन दिई अनुमति प्राप्त गरेर मात्र गर्नु पर्नेछ ।

६. दण्ड जरीवाना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) बहालवालाले सम्भौतामा तोकिएको समयमा बहाल वा विद्युत पानीको महसुल नबुझाएमा पहिलो १ महिना सम्म बहालको ५% जरिवाना असुल उपर गरिनेछ । दोश्रो महिनाको लागि १०% र तेश्रो महिना वा सो भन्दा बढि अबधीको लागि २५% का दरले जरिवाना असुल उपर गरिनेछ । ६ महिना सम्म पनि बहाल नबुझाएमा धरौटी रकम जफत गरी बाँकी बहाल रकम तथा यस कार्यविधि बमोजिम लाग्ने जरिवाना असुल उपर गरि बहाल सम्भौता रद्द गरि बहाल कोठा प्रहरी प्रशासनको रोहवरमा ताला लगाई नगरपालिकाको कब्जामा लिइनेछ ।

(२) बहाल सम्भौता गर्ने व्यक्ती वा संस्थाले अर्को पक्षलाई व्यवसाय संचालन गर्न दिन पाउने छैन । आफु खुसी अर्कोलाई दिएको पाइएमा सम्भौता रद्द गरी धरौटी रकम जफत गरिनेछ ।

(३) बहालमा लिने व्यक्ती वा संस्थाले सम्भौताको शर्त विपरित पेशा व्यवसाय गरेमा र सो व्यवसाय जनमानसमा असर गर्ने प्रकृतिको र गैरकानूनी भएमा पहिलो पटक ७ दिने सूचना दिई सचेत गराइने छ । सचेत गराउदा समेत अटेर गरिरहेमा धरौटी जफत गरी सम्भौता सम्भौता अन्त गरिनेछ ।

परिच्छेद:- ३

जग्गा जमिन लिजमा लिने/दिने सम्बन्धी व्यवस्था

७.जग्गा लिजमा लिने/दिने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिका र नगरबासीलाई दीर्घकालिन फाइदा हुने, स्थानीय रोजगारी सिर्जनामा फाइदा पुग्ने, पर्यटन प्रबर्द्धनमा सहयोग पुग्ने, फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षण लगायतका दीर्घकालिन योजनाहरूको संचालन गर्न नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको जग्गा जमीन लिजमा दिन सकिनेछ । साथै यस्ता आयोजना संचालन गर्न नगरपालिकाको नाममा रहेको जग्गा जमिन पर्याप्त नभएमा व्यक्ती, संस्था वा सरकारी स्वामित्वमा रहेको जग्गा नगरपालिकाले लिजमा लिन समेत सक्नेछ ।

(२) हरियाली पार्क, फन पार्क, मनोरञ्जन स्थल, अटो भिलेज, निर्माण सामग्रीहरुको एकीकृत विक्री केन्द्र जस्ता सेवा र व्यवसाय संचालनका लागि समेत नगरपालिकाले जग्गा लिजमा लिई तेश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

८. लिजको प्रकार र अवधि: (१) लिजको प्रकार र अवधि देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) अल्पकालिन - ५ (पाँच) वर्ष
- (ख) मध्यकालिन - १५ (पन्ध्र) वर्ष
- (ग) दीर्घकालिन - ३० (तीस) वर्ष

९. लिजमा जग्गा लिने तथा दिने सम्बन्धी आधारहरु : (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र लिजमा जग्गा लिन तथा उपलब्ध गराउन पर्दा देहायका आधारहरु लिइनेछ :

- (क) जग्गा लिजमा लिनुको उद्देश्य, औचित्य र कार्ययोजना,
 - (ख) लिज माग गरेको जग्गा रहेको स्थान र क्षेत्रफल, व्यक्ति वा संस्थाको जग्गा भए जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपी, सार्वजनिक जग्गा भए सार्वजनिक प्रमाणित हुने मालपोत कार्यालयको सिफारिश,
 - (ग) लिजका लागि लिइने जग्गाको विषयमा स्थानिय तहका वासीन्दाको प्रतिक्रिया,
 - (घ) जग्गाको संरक्षणको सुनिश्चितता,
 - (ङ) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक महत्वका स्थलहरुको मौलिकतामा असर नपर्ने कुराहरुको प्रत्याभूति,
 - (च) भाडा रकम लिने/दिने गरी जग्गा लिजमा लिने/दिने भए लिज वापत जग्गा उपलब्ध गराउँदा प्राप्त हुने रकम,
- (२) सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन सिफारिश गर्नुपरेमा माथि बुदाँ १ बमोजिम आधार लिई सिफारिश गरिनेछ ।

१०. जग्गा लिजमा लिने सम्बन्धी प्रकृयागत व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले जग्गा लिजमा लिनु परेमा जग्गा लिजमा लिनुपर्नाको उद्देश्य, औचित्य र कार्ययोजना सहित सार्वजनिक सुचना आब्हान गर्नेछ । नगरपालिकालाई जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सोही सुचनाको परिधीभित्र रहेर सुचना बमोजिमको कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको जग्गा लिजमा लिन चाहने व्यक्ति, संस्था, कम्पनि वा निकायले तोकिएको दस्तुर सहित देहायको कागजात संलग्न राखी नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ :

- (क) व्यक्ति भए, नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,
- (ख) संस्था भए, संस्था/उद्योग/सहकारी/समुह दर्ताको प्रमाण पत्र/विधान र प्रवन्धपत्र र नियमावलीको प्रतिलिपी,
- (ग) जग्गा लिजमा माग गर्ने विषयमा भएको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी,

- (घ) जग्गा लिजमा लिनुको औचित्य र कार्ययोजना,
(ङ) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्रसंघका निकायहरु लगायत नेपाल पक्ष भएका अन्तरसरकारी संगठनको हकमा परराष्ट्र मन्त्रालयको स्वीकृति पत्र,
(३) सरकारी जग्गा लिजमा लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले पनि बुदाँ नं. २ अनुसार नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

११. छानविन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दफा (१०) वमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखाले लिजमा माग भएको जग्गाको कित्ता स्पष्ट देखिने गरी नक्शा, फिल्डबुक, र ट्रेसनक्सा सम्बन्धीत कार्यालयबाट प्राप्त गरी माग भएको कित्ता जग्गाको विवरण भिड्ने नभिड्ने सम्बन्धमा आवश्यक छानविन गर्नुपर्ने छ ।

- (२) बुदाँ (१) वमोजिम छानविन गर्दा सो जग्गा नक्शा फिल्डबुक संग भिड्ने देखिएमा नगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखाले सो जग्गाको सम्बन्धमा सम्बन्धीत वडाअध्यक्ष, कार्यालयको नक्शा शाखा तथा स्थानीय संघ संस्थाको रोहवरमा स्थलगत निरीक्षण र सर्जमिन गराउनु पर्ने छ ।

१२. समितिमा पेश गर्नु पर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दफा (११) वमोजिमको प्रकृत्या अवलम्बन गर्दा सो जग्गा लिजमा लिन वा सिफारिस गर्न उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धीत शाखाले आफ्नो राय सहित सिफारिस समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

१३. सिफारिस समिति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिकाको स्वामित्वको जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन, नगरपालिकाले व्यक्ति वा संस्थाको जग्गा लिजमा लिन वा सरकारी जग्गा लिजमा दिन सिफारिस गर्न नगरपालिकामा देहाय वमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ :

- (क) नगरप्रमुख - संयोजक
(ख) नगर उप-प्रमुख - सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
(घ) सम्बन्धीत विषयको विशेषज्ञ - सदस्य
(ङ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य सचिव
(२) समितिले आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाका सदस्य तथा सम्बन्धीत विषयको विशेषज्ञ लाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।
(३) समितिले बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि आफै तय गर्न सक्ने छ ।

१४. सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सम्बन्धीत शाखाले प्राप्त निवेदन उपर छानविन गरी कागजात पेश गरेपछी सिफारिस समितिले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ । यसरी जाँचबुझ गर्दा लिजमा माग भएको जग्गा सरकारी वा सार्वजनिक प्रयोजनको लागि आवश्यक नपर्ने भई लिजमा दिन उपयुक्त देखिएमा देहाय वमोजिमको कुराहरु खुलाई जिल्ला सिफारिस समितिमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ :

- (क) लिजमा दिने जग्गाको क्षेत्रफल, चार किल्ला खुले कागजात,
(ख) लिज अवधि,
(ग) कार्यनीति, २०७१ को अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकममा नघटाई लिज वापतको वार्षिक रकम,
(घ) लिज वापतको रकम कति वर्षमा कति प्रतिशतले वृद्धि हुने हो सो कुरा,
(ङ) लिजमा लिनेले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू,
(च) लिजमा जग्गा लिन/दिन उपयुक्त देखिएका पर्याप्त आधार र कारणहरू,
(२) नाफामुलक व्यवसायिक कारोवार बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि एउटै जग्गा एक भन्दा बढी व्यक्ति, संस्था, निकाय वा कम्पनीले माग गरेको भए सिफारिस समितिले औचित्यको आधारमा त्यस्तो जग्गा जसलाई दिन उपयुक्त हुन्छ सो को आधारमा कारण खुलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

१५. लिज स्वीकृति कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) स्थानिय सिफारिस समितीबाट कुनै जग्गा लिजमा लिन/दिने निर्णय भएमा त्यसलाई कार्यान्वयन गर्नु नगर कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।
(२) सिफारिस समितिको निर्णय बमोजिम विभाग, मन्त्रालय वा मन्त्रीपरिषदले जग्गा लिजमा दिने निर्णय गरेमा स्वीकृत गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. सरकारी निकायलाई जग्गा लिजमा दिने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) एक सरकारी निकायको नामको जग्गा अर्को सरकारी निकायलाई लिजमा उपलब्ध गराउँदा सिफारिस समितीले सम्बन्धीत मालपोत कार्यालय लाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

१७. लिज रकम निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) लिज रकम निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था कार्यनीति, २०७१ ले निर्धारण गरे भन्दा कम नहुने गरी कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१८. लिज सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) लिजमा जग्गा लिने/दिने निर्णय भएमा निर्णय हुँदा तोकिएका शर्त समेत उल्लेख गरी कार्यालय प्रमुखले जग्गा लिजमा लिने व्यक्ति, संस्था, निकाय र कम्पनी संग लिज सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुसूची २ को ढाँचामा लिज सम्झौताको प्रमाण पत्र लिज प्राप्त कर्तालाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

१९. लिज रकम दाखीला गर्नु पर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) लिजको जग्गा प्राप्त गर्नेले प्रत्येक वर्षको लिज रकम संघिय कार्यनीतिको प्रतिकूल नहुने गरि दाखीला गर्नुपर्नेछ ।

२०. लिजमा जग्गा लिनेको कर्तव्य र दायित्व : (१) लिज प्राप्त कर्ताले जग्गा लिजमा लिँदा सम्झौतामा तोकिएका शर्तहरू पालना गर्नु पर्ने छ ।

(२) लिज प्राप्त कर्ताले लिज लिदा तोकिएका शर्तहरू पालना नगरेमा कार्यालयले नेपाल सरकारको स्वीकृतीमा जुनसुकै वखत त्यस्तो सम्झौता रद्द गर्न सक्ने छ ।

(३) लिज प्राप्त कर्ता संग लिन बाँकी रकम कार्यालयले नेपाल सरकारको सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।

२१. लिज अवधि थप गर्न सकिने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) लिज अवधि समाप्त भएपछि लिज प्राप्त कर्ताको माग र औचित्यको आधारमा सिफारिस समितिले सम्बन्धीत निकायमा लिज अवधि थपगर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

२२. लिज सम्भौता रद्द हुने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) संघिय कार्यनितीमा व्यवस्था भए वमोजिम लिज सम्भौता रद्द गर्न वा रद्द गर्न सिफारिस गर्न सकिने छ ।

२३. भोगाधिकारको जग्गा लिजमा परिणत गर्नुपर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संघिय कार्यनिती र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही भोगाधिकारमा रहेको जग्गा लिजमा परिणत हुनेछन ।

२४. लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गा अन्य प्रयोजनको लागी सिफारिस गर्न सकिने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) लिजमा प्राप्त गरि भोग गरेको जग्गा कुनै सरकारी वा सार्वजनिक संरचना जस्तै (विद्युत ट्रान्सफर्मर, विद्युत पोल, टेलीफोन टावर, शुरक्षा युनिट, खाने पानी) आदी निर्माण गर्न अनिवार्य भई अन्य विकल्प नभएमा आवश्यकता अनुसारको त्यस्तो जग्गा सो प्रयोजनको लागी सिफारिस समितिले सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

२५ अनुगमन तथा निरीक्षण : (१) स्थानिय सिफारिस समितिले वर्षमा एक पटक लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गाको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमन निरीक्षण गर्दा शर्त वमोजिम गरेको नपाईएमा कार्यालयले शर्त वमोजिम गर्न निर्देशन दिने वा सचेत गराउन सक्नेछ ।

(३) कार्यालयले उपदफा (२) वमोजिम गरेको कामकारवाहीको विवरण सम्बन्धीत निकायमा पठाउनु पर्ने छ ।

(४) अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

२६. उजुरी गर्न सक्ने : (१) संघिय कार्यनिती, र यस कार्यविधिको प्रतिकूल कामकारवाही गरेको पाईएमा जोसुकैले पनि नगरपालिका कार्यालय, प्रादेशिक निकाय, वा नेपाल सरकारको सम्बन्धीत निकायमा उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम उजुरी परेमा कार्यनीति वमोजिम कारवाही अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

२७. प्रगति प्रतिवेदन : (१) लिजमा लिएको जग्गाको वार्षिक प्रतिवेदन लिज प्राप्तकर्ताले सम्बन्धीत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा नगरपालिकाले उपलब्ध गराए वमोजिम हुनेछ ।

२८. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यालयले लिजमा सिफारिस गरेको जग्गाको छुट्टै अभिलेख खडा गरि अद्यावधिक गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद: -४

आदेश उपरको सुनुवाई सम्बन्धि व्यवस्था

२९. आदेश उपरको सुनुवाई सम्बन्धि व्यवस्था: (१) यस निर्देशिका अन्तर्गत नगरपालिकाले दिएको आदेश वा कारवाहीमा चित्त नबुझेमा वहालवाला वा लिजवाला व्यक्ति वा सस्थाले नगरपालिकामा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उजुरीको सुनुवाई कार्यपालिकाको बैठकमा हुने छ र सो बैठकले गरेको सुनुवाई तथा निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

अनुसूचि:-१

(कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा १२ संग सम्बन्धित)

विदुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, विदुर नुवाकोट

घर बहाल सम्झौता

लिखितम जिल्ला नुवाकोट विदुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (घर जग्गा स्वामित्ववाला) जसलाई यस पछि यस लिखतमा प्रथम पक्ष भनि सम्बोधन गरिएको छ । र जि.....बस्ने.....को छोरा बर्ष.....कोफलाना) (बहालवाला) जसलाई यस पछि यस लिखतमा दोश्रो पक्षभनि सम्बोधन गरिएको छ । दुइपक्ष बिच प्रथम पक्षको हक स्वामित्वको.....कि.नं.....को जग्गा, घर, पसल कोठा बहाल दिने सम्बन्धमा निम्न लिखित शर्तहरु परस्पर पालना गर्ने गरि यो शर्त करार किनाराका साक्षीका रोहबरमा नगर कार्यपालिका कार्यालयमा बसी लेखी लेखाई सहिछाप गरि एक/एक प्रतिलियौ/दियौ ।

शर्तहरु: -

- १) यो शर्त करार मिति.....देखि मिति.....सम्म बहाल रहने छ ।
- २) प्रथमपक्षको हक स्वामित्वको कि.नं...को जग्गा,घर,पसल कोठा नं...मासिकबहाल रु..लिने बुझाउने गरि दोश्रो पक्षले बहालमालिने र प्रथमपक्षले दिने गरि यो शर्त करार भएको छ ।
- ३) बहालमा बस्दाका अवस्थाको विद्युत महसुल पानीको महसुल दोश्रो पक्ष आफैले बुझाउनु पर्नेछ ।
- ४) उक्त जग्गा,घर कोठामा.....(पेशाको प्रकृति लेख्ने)..दोश्रो पक्षले पेशा ब्यवसाय गर्ने सहमती भएको छ ।
- ५) उक्त जग्गापसल कोठामा बहालवाला र निजको परिवारले मात्रतोकिएको) पेशाब्यवसाय गर्न पाउने छन ।
- ६) बहालमा बस्दा उक्त घर जग्गापसल कोठालाइ तोडफोड गरि बिगान भत्काउन वा आकृतिमा परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।
- ७) मासिक बहाल प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्ता भित्र नगरपालिकामा वा नगरपालिकाले तोकेको बैंकमा न.पा.को बैंक खातामा दाखिल गरि सो को भौचर न.पा.मा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ८) तोकिएको मितिमा बहाल नबुझएमाप हिलो १ महिना सम्म ५% र दोश्रो महिनाका लागि १०% र तेश्रो महिना वा सो भन्दा बढि अवधीको लागि २५% का दरले जरिवाना तिर्न पर्नेछ । तिन महिना सम्म पनि बहाल नबुझएमा न.पा.को विनियम अनुसार बहाल असुल गरि बहाल मालिएको जग्गा घर पसल कोठा खाली गरेमा म दोश्रो पक्षमन्जुर छु । घर,पसलकोठा वाजग्गा छाडनु छोडाउनु परेमा कम्तीमा ३५ दिनपूर्व एक अर्कालाइसूचनादिनु पर्नेछ ।
- ९) पसल कोठामा यो सम्झौतामा तोकिएको पेशा बाहेक अन्य पेशा ब्यवसाय गर्न पाइने छैन । पेशा ब्यवसाय परिवर्तन गर्नु परेमा नगरपालिकामा निवेदन गरि स्वीकृति लिइ गर्नु पर्नेछ ।
- १०) यसमा लखिए जतिमा यसै बमोजिम र अरुमा नगरपालिकाको घर जग्गा बहालनिर्देशिका २०७४ अनुसार हुनेछ ।

११) यस शर्त करारको उल्लंघनबाट कुनै पक्षलाई मर्का परेमा मर्का पर्ने पक्षले करार ऐन बमोजिम उजुर गरि उचित र मनासिवक्षतिपूर्ति भराइलिन सक्नेछ ।

प्रथमपक्ष

दोश्रो पक्ष

दा. बा

दा. बा

नोट:—माथीलेखिएको ढाँचामा आवश्यक कुरा मिलाइ लेख्न सकिनेछ ।

अनुसूचि:-२
(कार्यविधिको दफा १८ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)
विदुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, विदुर नुवाकोट

लिज सम्भौताको प्रमाणपत्र

श्री.....
.....

विदुर नगरपालिकाको मितिको निर्णय अनुसारको नाममा कायम रहेको देहायको बमोजिमको जग्गा देहाय अनुसारको शर्त बन्देजहरु पलना गर्ने गरी लिजमा प्रयोग गर्न दिने निर्णय भएकोले यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

१. लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण यस प्रकार छ ।

सि.नं.	जिल्ला	नगरपालिका	वडा नं.	कित्ता नं.	नक्सा/सिट नं.	क्षेत्रफल	कैफियत
कुल जम्मा							

२. लिजको किसिम : अल्पकालीन/मध्यकालीन/दीर्घकालीन
३. लिज बहाल रहने अवधि : मितिदेखि सम्म,
४. लिज रकम : वार्षिक रु.
५. पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :
 - क.
 - ख.
 - ग.
 - घ.

कार्यालयको छाप

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारीको :

नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

साक्षी/रोहवर

प्रमाणीकरण मिति : २०७७/१२/१२

आज्ञाले
मोहन प्रसाद मरासिनी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत