



गौशाला नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: ११

मिति: २०८२।०८।२५ गते

भाग-२

गौशाला नगरपालिका

घर जग्गा उपयोग, बहाल तथा लिज सम्बन्धी कार्यविधी, २०८२

गौशाला 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 वातावरणलाई स्वस्थ, सफा, बाताबरणमैत्री बनाई शहरी सौन्दर्य वृद्धि गर्न केही निजी, सार्वजनिक तथा सरकारी सेवा तथा व्यवसायलाई एकीकृत स्थान उपलब्ध गराउन गौशाला 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 तथा भवन समेत नगरको आर्थिक, सामाजिक विकासमा योगदान गर्न सक्ने र नगरपालिकाले उचित ठहर गरेको प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्नका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र गौशाला नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधी नियमित गर्ने सम्बन्धी ऐन २०७४ बमोजिम गौशाला नगरपालिकाको नगर सभाले यो कार्यविधी बनाई लागू गरेको छ।

घर जग्गा उपयोग, बहाल तथा लिज सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

गौशाला 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 वातावरणलाई स्वस्थ, सफा, बातावरणमैत्री बनाई शहरी सौन्दर्य वृद्धि गर्न केही निजी, सार्वजनिक तथा सरकारी सेवा तथा व्यवसायलाई एकीकृत स्थान उपलब्ध गराउन गौशाला नगरपालिका भित्र विभिन्न व्यक्ति, संस्थाको नाममा रहेको खाली जग्गा नगरपालिकाले लिजमा लिई विभिन्न औद्योगिक तथा व्यवसायीक प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउने तथा नगरपालिका भित्र खाली रहेको सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा तथा भवन समेत नगरको आर्थिक, सामाजिक विकासमा योगदान गर्न सक्ने र नगरपालिकाले उचित ठहर गरेको प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्नका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र गौशाला नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने सम्बन्धी ऐन २०७४ बमोजिम गौशाला नगरपालिकाको नगर सभाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद:- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यो कार्यविधिको नाम 'घर जग्गा उपयोग, बहाल तथा लिज कार्यविधि २०८२' रहेको छ।

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

२. परिभाषा

(१) विषय वा प्रसंगने अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि,

(क) सरकारी जग्गा भन्नाने मालपोत ऐन २०३४ को दफा २ को खण्ड (ख) बमोजिमको जग्गा सम्झनु पर्छ।

(ख) 'लिज' भन्नाले भाडा रकम तोकि कुनै जग्गा वा घरजग्गा उपयोगको लागि उपलब्ध गराउने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ग) "लिज प्राप्तकर्ता" 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 गौशाला नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको जग्गा, घर, सटर बहालमा लिइ बसेको व्यक्ती, फर्म, कम्पनी र कानून बमोजिम गठित अन्य संघ संस्था समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "सिफारिस समिति भन्नाले दफा १३ बमोजिमको सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) स्थानिय तह भन्नाले संविधानमा व्यवस्था भएको स्थानिय तह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गौशाला 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 मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको मालपोत कार्यालय गौशाला सम्झनु पर्छ ।
- (ड) "सभा" भन्नाले नगरपालिकाको सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "कार्यालय" भन्नाले गौशाला नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (क) 'ऐन' भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (३) "घर जग्गा" भन्नाले गौशाला नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा, नगरपालिका भित्र व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा तथा सरकारी जग्गा जमिन समेत सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "बहाल" वा भाडा रकम भन्नाले नगरपालिकाले तोकिदिएको घर, सटर, जग्गाको लिज वा मासिक तथा वार्षिक शुल्क (भाडा) लाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) 'सम्झौता" भन्नाले लिज वा बहालमा लिने दिने र नगरपालिका बिच भएको सम्झौता बुझनु पर्दछ ।
- (ञ) "नविकरण" भन्नाले सम्झौताको वार्षिक वा तोकेको अवधिको नविकरण सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) आर्थिक वर्ष भन्नाले श्रावण १ गते देखि शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने वर्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (क) "जग्गा धनी" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न खटाइएको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) 'कार्यनीति' भन्नाले सरकारी जग्गा दर्ता उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७९ लाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) 'तोकिएको' वा 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. कार्यविधिको व्याख्या: (१) कुनै अधिकारीले यस कार्यविधिको 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 ।

(३) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुनै व्यहोरा संघीय वा प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(४) यस कार्यविधिको उल्लेख नभएको कुनै विषय कार्यनीतिमा उल्लेख भएमा कार्यनीतिका प्राबधानहरू लागू हुनेछन ।

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 तथा जग्गा 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 बढाबढको लागि रितपूर्वकको सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिकाको सूचना 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 बाँकी २ वर्षको भाडा रकममा १० प्रतिशत वृद्धि हुनेछ ।

(५) वातावरणीय तथा ध्वनी प्रदुषण हुने, अन्य व्यक्तीहरूलाई असर पार्ने लगायतका व्यवसाय संचालन गर्न पाउने गरि सम्झौता गरिने छैन ।

(६) सम्झौता अवधि अगावै सम्झौता तोड्नु आवश्यक परेमा कम्तीमा एक महिना अगाडी दुवै पक्षले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(७) बहाल रकम बार्षिक एकमुष्ट अग्रीम 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 लागू हुनुपूर्व बहालमा बसेका बहालवालालाई समेत यो कार्यविधि लागू हुनेछ र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(९) सम्झौता अवधि समाप्त भए पछि पुनः सूचना प्रकाशन गरी नयाँ प्रक्रिया शुरुआत गरिनेछ ।

(१०) बहाल दररेटमा 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 बहालमा लिएको १ वर्ष अगावै वृद्धि गरिने छैन र वृद्धि गर्दा बजार दरलाई आधार लिई उपयुक्तताका आधारमा गरिनेछ ।

(१२) घरबहाल सम्झौता सम्बन्धी सम्झौता अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

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

(२) बहाल रकम मासिक रूपमा अग्रीम बुझाउनु पर्नेछ । बाहानमा नियमानुसार लाग्ने कर, विद्युत महशुल, पानीको महशुल बहालवाला स्वयंले बेहोर्नु पर्नेछ ।

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

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

६. दण्ड जरीवाना सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बहालवालाले सम्झौतामा 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 अवधीको लागि २५% का दरले जरिवाना असुल उपर

गरिनेछ। ६ महिना सम्म पनि बहाल नबुझाएमा धरौटी रकम जफत गरी बांकी बहाल रकम तथा यस कार्यविधि बमोजिम लाग्ने जरिवाना असुल उपर गरि बहाल सम्झौता रद्द गरि बहालको घर, कोठा प्रहरी प्रशासनको रोहवरमा ताला लगाई नगरपालिकाको कब्जामा लिइनेछ।

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

(३) बहालमा लिने व्यक्ति वा संस्थाले सम्झौताकी शतं विपरित पेशा व्यवसाय गरेमा र सो व्यवसाय जनमानसमा असर गर्ने प्रतिको र गैरकानूनी भएमा पहिलो पटक ७ दिने सूचना दिई सचेत गराइने छ। सचेत गराउदा समेत अटेर गरिरहेमा धरौटी जफत गरी सम्झौता अन्त गरिनेछ ।

परिच्छेद: ३

जग्गा जमिन लिजमा लिने/दिने सम्बन्धी व्यवस्था

७. जग्गा लिजमा लिने/दिने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिका र नगरवासीलाई दीर्घकालिन फाइदा

हुने, स्थानीय रोजगारी सिर्जनामा फाइदा पुग्ने, पर्यटन प्रवर्द्धनमा सहयोग पुग्ने, फोहरमैला व्यवस्थापन तथा बातावरण 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 व्यक्ति, संस्था वा सरकारी स्वामित्वमा रहेको जग्गा नगरपालिकाले लिजमा लिन समेत सक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम लिजमा उपलब्ध गराईएको जग्गामा नगरपालिकाले आफ्नो खर्चमा कुनै संरचना निर्माण गरेको भएमा नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको संरचनाको भाडा रकम समेत वार्षिक लिज रकममा थप गरि असुल गरिनेछ ।

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

(क) अल्पकालिन ५ (पांच) वर्ष

(ख) मध्यकालिन १५ (पन्ध्र) वर्ष

(ग) दीर्घकालिन ४० (तीस) वर्ष

९. लिजमा जग्गा लिने तथा दिने सम्बन्धी आधारहरू

(१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र लिजमा जग्गा लिन तथा उपलब्ध गराउन पर्दा देहायका आधारहरू लिइनेछ :

(क) जग्गा लिजमा लिनु वा दिनुको उद्देश्य, औचित्य र कार्ययोजना,

(ख) लिज माग गरेको जग्गा रहेको स्थान र क्षेत्रफल, व्यक्ति वा संस्थाको जग्गा भए जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, सार्वजनिक जग्गा भए सार्वजनिक प्रमाणित हुने मालपोत कार्यालयको सिफारिश,

(ग) लिजका लागि लिइने वा दिईने जग्गाको विषयमा स्थानिय तहका वासीन्दाको प्रतिक्रिया,

(घ) जग्गाको संरक्षणको सुनिश्चितता,

(ङ) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक महत्वका स्थलहरूको मौलिकतामा असर नपर्ने कुराहरूको प्रत्याभूति,

(च) भाडा रकम लिने दिने गरी जग्गा लिजमा लिने वा दिने भए लिज वापत जग्गा उपलब्ध गराउँदा कार्यनीति बमोजिम प्राप्त हुने लिज रकम,

(२) सरकारी जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन सिफारिश गर्नुपरेमा माथि बुदाँ १ बमोजिम आधार लिई सिफारिश गरिनेछ ।

१०. जग्गा लिजमा लिने वा दिने सम्बन्धी प्रकृयागत व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले जग्गा लिजमा लिनु परेमा जग्गा लिजमा लिनुपर्नाको उद्देश्य, औचित्य र कार्ययोजना सहित सार्वजनिक सुचना आव्हान गर्नेछ । नगरपालिकालाई जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सोही सुचनाको परिधीभित्र रही सुचना बमोजिमको कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ । तर विभिन्न प्रयोजनको लागि सरकारी वा सार्वजनिक जग्गा लिजमा माग गर्नु परेमा कार्यनीति बमोजिमको प्रक्रिया अबलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको जग्गा लिजमा लिन चाहने व्यक्ति, संस्था, कम्पनि वा निकायले कार्यनीतिमा व्यवस्था भए बमोजिमको दस्तुर कार्यालयको खातामा जम्मा गरेको भौचर सहित देहायको कागजात संलग्न राखी नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखामा निवेदन दिनुपर्ने छ;

(क) व्यक्ति भए, नारिकताको 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,

(ड) विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्रसंघका निकायहरु लगायत नेपाल पक्ष भएका अन्तरसरकारी संगठनको हकमा परराष्ट्र मन्त्रालयको स्वीकृति पत्र,

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

(२) बुदाँ (१) बमोजिम छानविन गर्दा सो जग्गा नक्शा फिल्डबुक संग भिड्ने देखिएमा नगरपालिकाको सम्बन्धीत शाखाले सम्बन्धीत वडाको वडाअध्यक्ष, कार्यालयको भूमि प्रशासन विषय हेर्ने शाखा तथा सम्भव भएमा स्थानीय संघ संस्थाको रोहवरमा स्थलगत निरीक्षण र सर्जमिन गराउनु पर्ने छ ।

१२. समितिमा पेश गर्नु पर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा (११) बमोजिमको प्रकृत्या अवलम्बन गर्दा सो जग्गा लिजमा लिन, दिन 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, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ९७ को उपदफा (१) बमोजिमको सम्पत्तीको व्यवस्थापन गर्न वा सरकारी जग्गा लिजमा दिन सिफारिस गर्न नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ :

(क) नगर प्रमुख: संयोजक

(ख) नगर उप-प्रमुख: सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष: सदस्य

(घ) सम्बन्धीत विषयको विशेषज्ञ: सदस्य

(ड) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत: सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाका सदस्य तथा सम्बन्धीत विषयको विशेषज्ञ लाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिले बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ ।

१४. सिफारिस गर्नु पर्ने: (१) लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउने वा प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि शाखाबाट प्राप्त हुन आएका राय सहितका कागजात उपर सिफारिस समितिले देहायका आधारहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ:-

- (क) लिजमा जग्गा लिनु वा दिनु वा सिफारिस गर्नुको उद्देश्य, कार्ययोजना र औचित्य,
- (ख) माग भएको जग्गा रहेको स्थान र क्षेत्रफल,
- (ग) माग भएको जग्गाको विषयमा सम्बन्धित वडाको सिफारिस,
- (घ) माग भएको जग्गाको संरक्षणको सुनिश्चितता,
- (ङ) ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक, सांस्कृतिक महत्त्वका स्थलहरूको मौलिकतामा असर नपर्ने कुराको प्रत्याभूति,
- (च) लिज वापत जग्गा लिदा वा दिदा लाग्ने रकम।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्ययन र विश्लेषण गर्दा लिजमा जग्गा लिन, दिन वा सिफारिस गर्न उपयुक्त देखिएमा सिफारिस समितिले देहायका कुराहरू खुलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ:-

- (क) लिजमा लिने, दिने वा सिफारिस गर्ने जग्गाको क्षेत्रफल,
- (ख) लिज अवधि,
- (ग) लिजमा जग्गा दिनु पर्दा अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकममा नघटाई लिज वापतको वार्षिक रकम र सोमा आवधिक रूपमा वृद्धि हुने प्रतिशत,
- (घ) लिज प्राप्तकर्ताले पालना गर्नु पर्ने सर्तहरू।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाफामूलक व्यावसायिक कारोबारका लागि जग्गा लिजमा लिने वा दिने प्रयोजनको लागि सिफारिस गर्नु अघि सिफारिस समितिले सो जग्गाको लिज रकम सम्बन्धमा अनुसूची-२ मा तोकिएको रकममा नघट्ने गरी विभिन्न व्यक्ति, निकाय वा संस्थाबीच प्रतिस्पर्धा गराई बढी रकम तिर्न कबुल गर्ने व्यक्ति, निकाय वा संस्थालाई जग्गा लिजमा उपलब्ध गराउने गरी सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(४) सिफारिस समितिले उपदफा (३) बमोजिम सिफारिस गर्दा उपयोग वा लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको प्रकृति र क्षेत्रफललाई समेत आधार लिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराउँदा समितिले देहाय बमोजिमको विवरण समेटी राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा पैंतिस दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-

- (क) लिजमा दिने जग्गाको विवरण,
- (ख) जग्गा उपयोगका शर्त,
- (ग) बढाबढ शुरू हुने न्यूनतम मूल्य,
- (घ) कबोल अङ्कको पाँच प्रतिशतले हुने नगद धरौटी वा बैङ्क जमानत, कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने विषय,
- (ङ) शिलबन्दी कागजात पेश गर्ने तथा खोलिने अन्तिम मिति, समय र स्थान,
- (च) लिज सम्झौता भएको रकममा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा पाँच प्रतिशत वृद्धि हुने कुरा, र
- (छ) कार्यनीतिमा लिज रकमका सम्बन्धमा उल्लेख भएका अन्य विषयहरू।

(६) यस दफा बमोजिम लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने सम्बन्धमा थप कार्यविधि आवश्यक परेमा सिफारिस समिति आफैले कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

१५. लिजमा उपलब्ध गराउन स्वीकृति दिने: (१) दफा ११ बमोजिम सिफारिस समितिबाट सिफारिस सहित प्राप्त कागजात हेर्दा जग्गा तथा निर्मित संरचनाहरू भएमा सो समेत लिजमा दिन उपयुक्त देखिएमा कार्यालयले लिज प्राप्तकर्ताले पालना गर्नु पर्ने सर्त समेत तोकी स्वीकृति दिनु पर्नेछ।

१६. लिज रकम निर्धारण गर्नु पर्ने: (१) दफा १५ बमोजिमको निर्णय भए पश्चात कार्यालयले अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम लिज रकम निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिज रकम निर्धारण गर्दा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले रजिस्ट्रेसन प्रयोजनको लागि तोकेको चालु आर्थिक वर्षको न्यूनतम मूल्याङ्कनका आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्यालयले जग्गा उपयोगको प्रयोजन, प्रस्तावित योजना, त्यसबाट प्राप्त हुने लाभ समेतको आधारमा लिज अङ्कमा वृद्धि हुने गरी लिज रकमको प्रतिशत निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

१७. लिज सम्झौता गर्नु पर्ने: दफा १६ बमोजिम लिज रकम निर्धारण भएपछि कार्यालय प्रमुखले लिज प्राप्तकर्तासँग दफा १५ बमोजिम भएको निर्णयमा तोकिएका सर्त समेत उल्लेख गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा लिज सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

१८. लिजको निस्सा: दफा १७ बमोजिम लिज सम्झौता भएपछि कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा लिजको निस्सा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१९. रकम बुझाउनु पर्ने: (१) दफा १६ बमोजिम निर्धारण भएको लिज रकम लिज प्राप्तकर्ताले वार्षिक रूपमा बुझाउनु पर्नेछ।

(२) दफा १८ बमोजिम लिजको निस्सा दिँदा कार्यालयले सो आर्थिक वर्षको लिज बापत हुन आउने रकम र आगामी आर्थिक वर्षको लिज रकम अग्रिम रूपमा दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(३) लिज प्राप्तकर्ताले आगामी आर्थिक वर्षको लिज रकम चालु आर्थिक वर्षको जेठ मसान्तभित्र कार्यालयको खातामा जम्मा गरी सोको जानकारी कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जेठ मसान्तभित्र लिज रकम बुझाएको नपाइएमा असार मसान्तभित्र लिज रकम दाखिला गर्न कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई असार पन्ध्र गते अगाडि सूचना दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम दिएको म्यादभित्र लिज प्राप्तकर्ताले लिज रकम दाखिला नगरेमा सो आर्थिक वर्षको लिज रकमको दश प्रतिशत जरिवाना समेत थप गरी सो आर्थिक वर्षभित्र दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम लिज प्राप्तकर्ताले बुझाउनु पर्ने लिज रकम नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

२०. लिज प्राप्तकर्ताले पालन गर्नु पर्ने कर्तव्य तथा दायित्व: यस कार्यविधी बमोजिम लिज प्राप्तकर्ताले पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य र दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) सम्झौतामा तोकिएको सर्तहरू पालना गर्नु पर्ने,

(ख) लिजमा प्राप्त जग्गा असल नियत र विवेकपूर्ण ढङ्गले प्रयोग गर्नु पर्ने,

(ग) लिजमा प्राप्त जग्गा अतिक्रमण वा हानी नोक्सानी नहुने गरी प्रयोग गर्नु पर्ने,

(घ) लिजमा प्राप्त जग्गा जुन प्रयोजनका लागि लिएको हो सोही प्रयोजनमा प्रयोग गर्नु पर्ने,

(ङ) लिजमा प्राप्त जग्गा बेचबिखन गर्न, सट्टापट्टा गर्न, सब-लिजमा वा कुनै प्रकारको सम्झौता गर्न, भोगाधिकार प्रदान गर्न वा आंशिक वा पूरै हक हस्तान्तरण गर्न वा धितोबन्धक दिन नहुने,

(च) लिजमा प्राप्त जग्गाको मूल्याङ्कन गरी आफ्नो कूल सम्पत्तिको मूल्य कायम गर्न वा त्यसको आधारमा सुविधा निर्धारण गर्न नहुने, र

(छ) अनुगमन र निरीक्षण गर्दा दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्ने।

२१. लिज अवधि थप तथा नवीकरण: (१) लिज प्राप्तकर्ताले लिज अवधि समाप्त हुनुभन्दा छ महिना अगावै लिज अवधि थपको लागि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पेश भएमा कार्यालयले सिफारिस समितिको सिफारिसका आधारमा लिज नवीकरणका लागि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) लिज प्राप्तकर्ताले मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन अवधिको लागि लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको हकमा प्रत्येक पाँच/ पाँच वर्षको साउन महिनाभित्र नवीकरणका लागि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (८) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले त्यस्तो निवेदन पन्ध्र दिनभित्र सिफारिस समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (९) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर सिफारिस समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी लिजमा जग्गा उपलब्ध गराउँदा तोकिएको सर्त, उद्देश्य र कार्ययोजना बमोजिमको कार्य भए नभएको एकिन गरी उपयुक्त देखिएमा नवीकरणको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१०) बमोजिम सिफारिस समितिबाट सिफारिस भई आएमा कार्यालयले लिज अवधि नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(७) यस कार्यविधी प्रारम्भ हुनु अघि नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको कुनै जग्गा कसैलाई लिजमा उपलब्ध गराइएकोमा यस कार्यविधी प्रारम्भ भएपछि त्यस्तो लिज अवधि यस दफा बमोजिम नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

२२. लिज सम्झौता रद्द गर्न सकिने: (१) देहायको अवस्थामा लिज सम्झौता रद्द गर्न सकिनेछ:-

(क) लिज प्राप्तकर्ताले दफा २० बमोजिम कर्तव्य तथा दायित्व पूरा नगरेमा,

(ख) दफा १६ बमोजिम थप भएको अवधिभित्र लिज रकम नबुझाएमा,

(ग) यस कार्यनीति विपरीत वा गैर कानूनी रूपमा लिजमा जग्गा उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा,

(घ) दफा 1८ बमोजिम नवीकरण नगराएमा,

(ङ) नगरपालिकाबाट अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा यस कार्यविधी वा लिज सम्झौता विपरीत लिजमा लिएको जग्गा प्रयोग भएकोले लिज सम्झौता रद्द गर्नु पर्ने भनी कारणसहित सिफारिस प्राप्त हुन आएमा,

(च) लिज सम्झौता रद्द गर्ने निर्णय भएमा ।

(२) लिज सम्झौता रद्द गर्नु अघि कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(३) लिज सम्झौता रद्द गर्ने गरी नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भएमा लिज प्राप्तकर्ताले नगरपालिकासँग कुनै पनि प्रकारको क्षतिपूर्ति रकम दाबी गर्न पाउने छैन ।

(४) लिज सम्झौतामा उल्लिखित लिज अवधि समाप्त भएमा वा त्यस्तो लिज सम्झौता रद्द भएमा लिज प्राप्तकर्ताले लिजमा दिएको जग्गामा निर्मित संरचना समेत जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा छोड्नु पर्नेछ र सो वापत कुनै पनि रकम लिज प्राप्तकर्ताले दाबी गर्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम लिज सम्झौता रद्द गर्ने निर्णय भएमा वा लिज अवधि समाप्त भएमा लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गामा बनेको संरचना नगरपालिका वा अन्तर्गतका निकायलाई काम नलाग्ने भएमा वा त्यस्तो संरचना हटाउनु पर्ने किसिमको भएमा संरचना हटाउँदा लाग्ने रकम त्यस्तो लिज प्राप्तकर्तासँग असुल उपर गरिनेछ ।

२३. लिजमा दिएको जग्गा फिर्ता लिन सक्ने: यस कार्यविधीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गा लिज अवधि समाप्त हुनुभन्दा अगावै नगरपालिकालाई आवश्यक भएमा कार्यालयले लिज प्राप्तकर्तालाई सो जग्गामा निर्मित संरचनाको मात्र उचित क्षतिपूर्ति दिने गरी जुनसुकै समयमा त्यस्तो जग्गा फिर्ता लिन सक्नेछ ।

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

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

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

२६. 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 ।

२७. अनुगमन तथा निरीक्षण (१) स्थानिय सिफारिस समितीले वर्षमा एक पटक लिजमा उपलब्ध गराएको जग्गाको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

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

(३) कार्यालयले उपदफा (२) बमोजिम गरेको कामकारवाहीको विवरण सम्बन्धीत निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी परेमा कार्यनीति बमोजिम कारवाही अगाडी वढाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

परिच्छेद:-४

आदेश उपरको सुनुवाई सम्बन्धि व्यवस्था

३१. 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 हुनेछ र सो बैठकले गरेको सुनुवाई तथा निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

अनुसूचि:- १

(कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा १२ संग सम्बन्धित)

गौशाला नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, गौशाला महोत्तरी

घर बहाल सम्झौता

लिखितम जिल्ला महोत्तरी गौशाला नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (घर जग्गा स्वामित्ववाला) जसलाई यस पछि यस लिखितमा प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिएको छ, रबस्ने.....छोरा वर्षको _____.
(जसलाई यस पछि दोस्रो पक्ष भनि सम्बोधन गरिएको छ) विच प्रथम पक्षको हक स्वामित्वमा रहेको जग्गा, घर, पसल कोठा बहाल दिने सम्बन्धमा निम्न लिखित शर्तहरू परस्पर पालना गर्ने गरि यो शर्त करार किनाराका साक्षीका रोहबरमा नगर कार्यपालिका कार्यालयमा बसी लेखी लेखाई सहिछाप गरि एक एक प्रतिलियौ दियौ ।

शर्तहरू: -

- १) यो शर्त करार मिति..... देखि मितिसम्म बहाल रहने छ ।
- २) प्रथम पक्षको हक स्वामित्वको कि.नं... को जग्गा, घर, पसल कोठा नं... मासिक बहाल रु..... लिने बुझाउने गरि दोश्रो पक्षले बहालमा लिने र प्रथम पक्षले दिने गरि यो शर्त करार भएको छ ।
- ३) बहालमा बस्दाका अबस्थाको विद्युत महसुल पानीको महसुल दोश्रो पक्ष आफैले बुझाउनु पर्नेछ ।
- ४) उक्त जग्गा, घर कोठामाप्रकृतिको व्यवसाय गर्ने सहमती भएको छ ।
- ५) उक्त जग्गा, पसल कोठामा बहालवाला र निजको परिवारले मात्र तोकिएका पेशा व्यवसाय गर्न पाइनेछ ।
- ६) बहालमा बस्दा उक्त घर जग्गा, पसल कोठालाइ तोडफोड गरि विगार्न भत्काउन वा अन्य कुनै 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 नबुझाएमा पहिलो 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 नबुझाएमा न.पा. को विनियम अनुसार बहाल असुल गरि बहालमा लिएको जग्गा घर पसल कोठा खाली गरेमा

म दोश्रो पक्ष मन्जुर छु। घर, पसल कोठा वा जग्गा छाडनु छोडाउनु परेमा कम्तीमा ३५ दिनपूर्व एक अर्का लाइ सूचना दिनु पर्नेछ ।

९) पसल कोठामा यो सम्झौतामा तोकएको पेशा बाहेक अन्य पेशा व्यवसाय गर्न पाइने छैन। पेशा व्यवसाय परिवर्तन गर्नु परेमा नगरपालिकामा निवेदन गरि स्वीकृति लिइ गर्नु पर्नेछ ।

१०) यसमा लेखिए जतिमा यसै बमोजिम र अरुमा अन्य प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

११) यस शर्त करारको उल्लंघनवाट कुनै पक्षलाइ मर्का परेमा मर्का पर्ने पक्षले करार ऐन बमोजिम उजुर गरि उचित र मनासिव क्षतिपूर्ति भराइलिन सक्नेछ ।

प्रथम पक्ष

दोश्रो पक्ष

दा.

वा.

दा.

वा.

दावा

नोट:-माथी लेखिएको ढाँचामा आवश्यक व्यहोरा मिलाइ लेख्न सकिनेछ ।

अनुसूची-२

(दफा १६ सँग सम्बन्धित)

लिजमा उपलब्ध गराउने प्रयोजन र लिज रकम

सि.नं.		रजिस्ट्रेसन प्रयोजनको लागि तोकिएको न्यूनतम मूल्याङ्कनको प्रतिशत (वार्षिक) लिज रकम
१.	कृषि/ पशुपालन व्यवसाय	
	(क) फलफूल, तरकारी खेती, अन्नबाली, दलहन, तेलहन खेती	०.२५%
	(ख) इन्धन उत्पादन वनस्पति (जस्तै जेट्रोपा) खेती	०.२५%
	(ग) पशुपन्छी, माछा तथा अन्य जलचर, मौरीपालन व्यवसाय र कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन	०.२५%
	(घ) कपडा तथा कागज उत्पादन गर्ने कच्चा पदार्थ सम्बन्धी खेती, घाँसखेती	०.२५%
	(ङ) औषधि, मसला र नगदेबाली सम्बन्धी खेती	०.२५%
	(च) अम्रिसो, अलैंची, दालचिनी, चिया, कफी, तेजपत्ता, लोक्ता, जडिबुटी, रवर, पुष्पखेती आदि	०.२५%
	(छ) अर्गानिक मल उत्पादन र व्यवस्थापन	०.२५%
	(ज) सहकारी तथा करार खेती, कृषि बजार, पशु बधशाला	०.२५%
	(झ) कृषि सम्बन्धी अनुसन्धान	०.२५%
२	धार्मिक, सामाजिक (सेवामूलक उद्देश्यले स्थापना हुने वृद्धाश्रम, बालगृह, शिशुस्याहार केन्द्र, अनाथालय, महिला तथा बालबालिका	०.२५%

	आश्रय केन्द्र, पुनःस्थापना केन्द्र, योग, व्यायाम, खेलकुद आदि) कार्यको लागि	
३	सेवा/ सामुदायिक व्यवसाय	
	(क) आयुर्वेद केन्द्र	०.२५%
	(ख) योग, व्यायाम, खेलकुद, वृद्धाश्रम, बालगृह, शिशु स्याहार केन्द्र	०.५%
	(ग) महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, तालिम केन्द्र, प्रतिष्ठान आदि	०.५%
	(घ) सबै किसिम र तहका संस्थागत विद्यालय	०.५%
	(ङ) निजी मेडिकल कलेज, नर्सिङहोम, स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्र, पोलिक्लिनिक	१.०%
	(च) सामुदायिक अस्पताल र सामुदायिक विद्यालय	०.२५%
	(छ) सामुदायिक सङ्घ संस्थाको लागि भवन निर्माण कार्यको लागि	०.७५%
४	उद्योग, आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र, व्यापारिक तथा पर्यटन उद्योग व्यवसाय	
	(क) उद्योग	०.५०%
	(ख) आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र,	०.२५%
	(ग) पार्क, औद्योगिक पार्क तथा औद्योगिक प्रदर्शनीस्थल	०.२५%
	(घ) मनोरञ्जन स्थल	०.५०%
	(ङ) रिसोर्ट वा पर्यटन व्यवसाय	२.०%
	(च) व्यापारिक मल	२.५०%
५	विदेशी कुटनीतिक नियोग तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घका निकायहरू लगायत नेपाल पक्ष रहेका अन्तर सरकारी सङ्गठनको कार्यालय	२.०%

६	राष्ट्रिय जीवनमा महत्त्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिका नाममा स्थापना भएका (कुनै पनि किसिमका नाफामूलक कारोबार नगर्ने) प्रतिष्ठान, समिति	०.२५%
7	प्रदेश र स्थानीय तहको लागि	
	(क) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह अन्तर्गत स्थापना भएका विश्वविद्यालय, बोर्ड, समिति एवं अन्य स्वायत्त संस्था,	०.५%
	(ख) प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा दर्ता भएको कुनै संस्था वा व्यक्ति,	०.५%
	(ग) प्रदेश सरकार र स्थानीय तह वा सो अन्तर्गतका कार्यालयको कार्यालय भवन निर्माण बाहेकका अन्य कार्यको लागि	०.५%
८	पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कार्य (खानेपानी, विद्युत, सञ्चार टावर आदि)	०.२५%
९	यस अनुसूचीमा नपरेका अन्य विषयहरूको हकमा	
	(क) सेवामूलक कार्यको लागि	०.२५%
	(ख) नाफामूलक/ आय आर्जनका कार्यका लागि	०.५०%
१०	नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक संस्था	०.५%

यस कार्यविधिीको अन्य दफाहरूमा जुन सुकै कुरा उल्लेख भएता पनि कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा नगर कार्यपालिकाले निर्णयानुसार आफ्नै योजना, कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नका लागि यस कार्यविधिमा तोकीए बमोजिमको लिज रकम तिर्नुपर्ने छैन ।

अनुसूची-३

(दफा १७ सँग सम्बन्धित)

लिज सम्झौताको ढाँचा

लिखितम् गौशाला नगरपालिकाको तर्फबाट अधिकार प्राप्त व्यक्ति श्री..... (पहिलो पक्ष) र लिज प्राप्तकर्ताको नाम, ठेगाना र दर्ता नं. (दोस्रो पक्ष) का बीच घरजग्गा उपयोग, बहाल तथा लिज सम्बन्धि कार्यविधी बमोजिम देहायमा उल्लिखित जग्गा देहायमा उल्लिखित सर्तको अधीनमा रही लिजमा उपलब्ध गराउन नगरकार्यपालिकाबाट मिति मा निर्णय भएकोले सोही निर्णय बमोजिम यो लिज सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी १/१ प्रति लियौं दियौं:-

लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण

क्र.सं.	प्रमाण सङ्केत	जिल्ला	साबिक न.पा./ गा.वि.स.	वडा नं.	नक्सा सिट नं.	कि.नं.	जग्गाको क्षेत्रफल रोपनी/ बिगाहा वर्गमिटर	लिजमा उपलब्ध गराउने जग्गाको रोपनी/ बिगाहा/ वर्गमिटर	कैफियत
कुल जम्मा									

१. लिजको किसिम: अल्पकालीन/ मध्यकालीन/ दीर्घकालीन
२. लिज अवधि र नवीकरण गर्नु पर्ने अवधि:
३. लिजको उद्देश्य:
४. लिज रकम:
५. लिज वृद्धिदर:
६. कार्यविधीले तोकेका सर्तहरू यस सम्झौताको अङ्ग मानिने छन्।
७. पालना गर्नु पर्ने सर्तहरू:
 - (क)
 - (ख)

पहिलो पक्षको तर्फबाट,-

नाम/ थर:

दर्जा:

कार्यालय नाम:

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट,-

नाम/ थर:

दर्जा:

लिज प्राप्त गर्ने कार्यालयको नाम:

कार्यालयको ठेगाना:

सम्पर्क ठेगाना:

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा १८ संग सम्बन्धित।

गौशाला नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, गौशाला महोत्तरी

लिज सम्झौताको प्रमाणपत्र

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

१. लिजमा उपलब्ध गराइएको जग्गाको विवरण यस प्रकार छ।

सिनं:

जिल्ला:

नगरपालिका:

वडा नं:

नक्सा सिट नं:

कित्ता नं:

क्षेत्रफल:

कूल क्षेत्रफल:

२. लिजको किसिम: अल्पकालीन, मध्यकालीन, दीर्घकालीन

३. लिज बहाल रहने अवधि मिति:

४. लिज रकम: वार्षिक रु

५. पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

कार्यालयको छाप:

प्रमाण-पत्र दिने अधिकारीको

नाम :

पद:

हस्ताक्षर :

मिति :

साक्षी रोहवर:

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०८/०८ गते

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/०८/२५ गते

आज्ञाले,

ओम बहादुर अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत