

## محکمہ مقامی حکومت و سماجی ترقی

### حکومت پنجاب



لاہور، مورخہ 13 نومبر، 2015

#### نوٹیفکیشن

نمبر 24-38(SOR)(LG)/2015۔ پنجاب مقامی حکومت ایکٹ، 2013 (XVIII بابت 2013) کے سیکشن 144 کے تحت دیے گئے اختیارات استعمال کرتے ہوئے، پیشگی اشاعت کے بعد گورنر پنجاب مندرجہ ذیل قواعد بخوشی وضع کرتے ہیں:

1- مختصر عنوان اور آغازِ نفاذ - (1) ان قواعد کا حوالہ بطور سردار کوراخان (ارضی کا انتظام، نگرانی اور تحفظ) قواعد، 2016 دیا جائے گا۔

(2) ان قواعد اس تاریخ سے ہو گا جسے حکومت نوٹیفائی کرے۔

2- تعریفات - (1) ان قواعد میں:

(اے) "ایکٹ" سے مراد پنجاب مقامی حکومت ایکٹ، 2013 (XVIII بابت 2013) ہے؛

(بی) "کمٹی" سے مراد ان قواعد کے قاعدہ 3 کے تحت تشکیل کردہ مینجمنٹ کمیٹی ہے؛

(سی) "فارم" سے مراد ان قواعد سے منسلک فارم ہے؛

(ڈی) "ارضی" سے مراد سردار کوراخان کی جانب سے ضلع کونسل مظفر گڑھ کو 1894 میں بطور ٹرسٹ دی گئی ایسی ارضی ہے جو تحصیل جتوئی، علی پور، جام پور اور راجن پور میں واقع ہے؛

(ای) "لینڈ سپرنٹنڈنٹ" سے مراد ایسا شخص ہے جو انتظام ارضی سے متعلق علم رکھتا ہے اور جس کا تقرر یا تعیناتی چیئر مین ضلع کونسل مظفر گڑھ کی جانب سے ضلع کونسل کے انتظامی شعبے سے کی جائے؛

(ایف) "لاٹ" سے مراد قطعہ ارضی کا مخصوص حصہ ہے جو ضلع کونسل کی جانب سے پہلے ہی سے نوٹیفائی کیا گیا ہے؛ اور

(جی) "قواعد" سے مراد، سردار کوراخان (ارضی کا انتظام، نگرانی اور تحفظ) قواعد، 2016 ہیں۔

(2) اصطلاحات جو ان قواعد میں استعمال ہوئی ہیں لیکن ان قواعد میں ان کی وضاحت نہیں کی گئی، ان کے معانی وہی ہوں گے جو انھیں ایکٹ میں دیے گئے ہیں۔

3- انتظام ارضی - (1) ارضی کے بہتر انتظام، نگرانی اور تحفظ کے لیے ایک مینجمنٹ کمیٹی ہوگی۔

(2) کمیٹی درج ذیل پر مشتمل ہوگی:

- (i) کمشنر ڈیرہ غازی خاں ڈویژن؛ چیئر پرسن
- (ii) چیئر مین ضلع کونسل، مظفر گڑھ؛ زکن
- (iii) ضلعی انتظامیہ مظفر گڑھ کا سربراہ؛ زکن
- (iv) ضلعی انتظامیہ راجن پور کا سربراہ؛ زکن
- (v) ضلعی پولیس افسر، مظفر گڑھ؛ زکن
- (vi) ضلعی پولیس افسر، راجن پور؛ زکن
- (vii) صدر ڈسٹرکٹ بار ایسوسی ایشن مظفر گڑھ کا نامزد کردہ ایک ایڈووکیٹ؛ زکن
- (viii) پرنسپل سردار کوراخاں سکول، مظفر گڑھ؛ زکن
- (ix) حکومت کے محکمہ مقامی حکومت و سماجی ترقی کا نمائندہ جو عہدے میں ڈپٹی سیکرٹری سے کم نہ ہو؛ زکن
- (x) "اخوت" کا نمائندہ؛ زکن
- (xi) چیف آفیسر ضلع کونسل مظفر گڑھ؛ اور زکن / سیکرٹری
- (xii) کوئی دیگر رکن جسے چیئر پرسن اپنے ساتھ شامل کرے۔ زکن

4- کمیٹی کی ذمہ داریاں - (1) کمیٹی درج ذیل کی ذمہ دار ہوگی:

- (اے) اراضی کے بہتر انتظام، نگرانی اور تحفظ کو یقینی بنانا؛
- (بی) اراضی سے زیادہ سے زیادہ آمدنی کو یقینی بنانا؛
- (سی) لاٹوں کی نیلامی اور بقایا جات کی وصولی کی نگرانی کرنا اور اراضی کی آمدنی کا موزوں ریکارڈ باقاعدہ رکھنا؛
- (ڈی) لاٹوں کی نیلامی سے پہلے پٹے کے نرخوں کی تشخیص نوکا انتظام کرنا؛
- (ای) ٹرسٹ کے زیادہ سے زیادہ فائدے کے لیے اراضی کا انتظام کرنا؛
- (ایف) تعلیم اور صحت کے شعبوں میں اراضی کی آمدنی کے استعمال کو یقینی بنانا؛
- (جی) آمدنی اور اخراجات کے اکاؤنٹس کے باقاعدہ رکھے جانے کو یقینی بنانا؛
- (ایچ) اراضی کو افادیت یا قدر میں کمی سے بچانا؛

- (آئی) جب اور جیسے ضروری ہو نئی حد بندی اور جدید لٹ بندی کرانا؛ اور
- (بے) ناجائز قبضے سے بچانا اور اراضی کو ناجائز قابضین، اگر کوئی ہوں، سے چھڑانے کے لیے مؤثر اقدامات کرنا اور متعلقہ اسسٹنٹ کمشنر کی جانب سے کی گئی تشخیص کے مطابق کرایہ وصول کرنا۔
- (2) کمیٹی کارکردگی کا جائزہ لینے کے لیے ہر ماہ میں کم سے کم ایک اجلاس منعقد کرے گی۔
- (3) کمیٹی حکومت کو، حکومت کے محکمہ مقامی حکومت و سماجی ترقی کو اور ضلع کونسل مظفر گڑھ کو سالانہ کارکردگی رپورٹ جمع کرائے گی۔

- (4) ان قواعد کے نفاذ کے بعد کمیٹی اراضی کا سروے کرائے گی اور لاٹوں کی فہرست تیار کرے گی اور سالانہ بنیاد پر ریونیو ریکارڈ سے اس کا موازنہ کرے گی اور کسی بے ربطی کی صورت میں انسدادی اقدامات کرے گی۔

#### 5- لینڈ سپرنٹنڈنٹ کی ذمہ داریاں - (1) لینڈ سپرنٹنڈنٹ درج ذیل کے لیے ذمہ دار ہو گا:

- (اے) اسی نوعیت کی اپنی اراضی کے حوالے سے اور اسی طرح کے حالات میں عام دانست کے تقاضے کے مطابق اراضی کی دیکھ بھال کرنا؛
- (بی) کمیٹی کی جانب سے مخصوص کردہ مقصد کے سوا کسی دیگر مقصد کے لیے یا مخصوص کردہ طریق کار کے علاوہ کسی دیگر طریق کار کے مطابق اراضی کا استعمال روکنا؛
- (سی) اراضی سے متعلقہ دستاویزات ملکیت اور دیگر دستاویزات ان کی نقول کے ہمراہ محفوظ تحویل میں رکھنا؛
- (ڈی) حد بندی کے مطابق اراضی کی حدود کا تحفظ کرنا؛
- (ای) ریکارڈ باقاعدہ رکھے جانے کو یقینی بنانا؛
- (ایف) اراضی پر تجاوزات یا ناجائز قبضہ روکنا؛
- (جی) اگر اراضی پر تجاوزات یا ناجائز قبضہ ہو جائے تو اس کے خاتمے کے لیے کمیٹی کو ضروری اور موزوں اقدامات کرنے کے لیے آگاہ رکھنا؛ اور

- (ایچ) اراضی کو کسی مداخلت، نقصان یا غلط استعمال سے بچانے کے لیے اقدامات کرنا۔
- (2) اگر افعال کی انجام دہی میں لینڈ سپرنٹنڈنٹ کی فروگزاشت، ارتکاب یا غفلت کے نتیجے میں کوئی نقصان، ضرر یا انحطاط واقع ہوا ہے تو وہ اراضی کو ہونے والے ایسے نقصان، ضرر، تباہی یا انحطاط کے لیے ذاتی حیثیت میں ذمہ دار ہو گا۔

- 6- اراضی کی دیکھ بھال - (1) اگر اراضی کی دیکھ بھال میں کوئی مشکل پیدا ہو تو لینڈ سپرنٹنڈنٹ فوری طور پر کمیٹی کو رپورٹ کرے گا۔
- (2) کمیٹی کا چیئر پرسن ذیلی قاعدہ (1) میں مذکور اطلاع موصول ہونے کے ساتھ دن کے اندر کمیٹی کا اجلاس طلب کرے گا اور اس میں معاملہ فیصلے کے لیے پیش کرے گا۔

(3) لینڈ سپرنٹنڈنٹ مجوزہ شکل میں مندرجہ ذیل رجسٹر باقاعدہ رکھے گا:

(اے) لینڈ رجسٹر (فارم-I)؛

(بی) پٹہ، مطالبہ اور وصولی رجسٹر (فارم-II)؛

(سی) بقایا جات، مطالبہ اور وصولی رجسٹر (فارم-III)؛

(ڈی) اراضی کے ناجائز قابضین کار رجسٹر (فارم-IV)؛

(ای) درختوں کار رجسٹر (فارم-V)؛ اور

(ایف) حکومت یا کمیٹی کو درکار کوئی دیگر رجسٹر۔

7- اراضی کی تصدیق اور جائزہ - (1) لینڈ سپرنٹنڈنٹ ہر سال جولائی کے مہینے میں:

(اے) اپنے زیر اختیار اراضی کا جائزہ لے گا؛

(بی) اپنے زیر اختیار اراضی کی تصدیق کرے گا؛

(سی) کمیٹی کو رپورٹ پیش کرے گا جس میں املاک کا ایسا جائزہ اور تصدیق بیان کی گئی ہوگی اور جس میں درج ذیل شامل ہوں گے:

(i) الاٹیوں کے کوائف؛

(ii) نقصانات اور ضیاع، اگر کوئی ہو؛

(iii) کھاتہ جات میں غبن یا خورد برد، اگر کوئی ہو؛ اور

(iv) ترقی اور بہتری کے لیے تجاویز، اگر کوئی ہو۔

(2) اگر ضروری ہو تو کمیٹی ذیلی قاعدے (1) کے تحت مذکور جائزے کی تصدیق کر سکتی ہے یا درج ذیل کے لیے ایسا افسر

مقرر کر سکتی ہے جو عہدے میں بی ایس-18 سے کم نہ ہو:

(اے) لینڈ سپرنٹنڈنٹ کی رپورٹ کی تصدیق کرنا؛ اور

(بی) ضلع کونسل کو پیش کرنے کے لیے کمیٹی کو رپورٹ بھیجنا۔

8- اراضی کی نیلامی کا طریق کار - (1) اراضی کی نیلامی کمیٹی کی منظور کردہ شرائط و ضوابط پر کی جائے گی۔

(2) نیلامی کے لیے ذیلی قاعدہ (1) کے تحت منظور کردہ مندرجہ ذیل طریق کار اپنایا جائے گا:

(اے) نیلامی صرف کھلی مسابقت کے ذریعے کی جائے گی؛

(بی) پبلک نوٹس:

- (i) نیلامی سے پہلے دیا جائے گا اور علاقائی ذرائع کے ساتھ ساتھ کم سے کم دو قومی روزنامہ اخبارات میں نیلامی کے لیے مقررہ تاریخ سے کم سے کم 15 دن پہلے دیا جائے گا؛
- (ii) نیلامی کے عمل میں شمولیت کے لیے، نیلامی کی تاریخ، وقت اور جگہ بشمول پٹے کی مدت درج ہوگی؛ اور
- (iii) لاٹ نمبر اور موضع جہاں لاٹ واقع ہے اور کوئی دیگر متعلقہ معلومات واضح طور پر درج ہوں گی؛
- (سی) کسی لاٹ کی نیلامی کی قیمت، مقررہ قیمت سے کم نہ ہوگی؛
- (ڈی) ہر بولی دینے والا کمیٹی کے فنڈ میں زر بیعانہ کے طور پر مقررہ قیمت کا دسواں حصہ جمع کرائے گا؛
- (ای) پٹے کی مدت کی کامیاب تکمیل کے لیے کمیٹی کامیاب بولی دہندہ کا زر بیعانہ بطور ضمانت اپنے پاس رکھے گی؛
- (ایف) نیلام کمیٹی، نیلامی کی کارروائیوں کے بعد نیلامی کی توثیق یا تردید کے لیے اپنی سفارشات کمیٹی کو بھیجے گی؛
- (جی) کمیٹی، نیلامی کمیٹی کی جانب سے کیس وصول ہونے کے پندرہ دنوں کے اندر نیلامی کی کارروائیوں کی توثیق یا تردید کر سکتی ہے؛
- (ایچ) اگر کمیٹی نیلامی کی کارروائیوں کی تردید کرے تو اس قاعدے کے مطابق اراضی کی دوبارہ نیلامی کی جائے گی؛
- (آئی) اگر کامیاب بولی دہندہ منظوری نامے میں مقررہ وقت کے اندر بقایا جات کی ادائیگی میں ناکام رہے تو زر بیعانہ ضبط کر لیا جائے گا اور اراضی دوبارہ نیلامی کے لیے رکھی جائے گی؛
- (جے) نیلامی کی توثیق کے بعد کامیاب بولی دہندہ اپنی بولی کی منظوری کے دس دن کے اندر پٹے کی پہلے سال کی رقم جمع کرائے گا اور کمیٹی کے ساتھ پٹے کی دستاویز عمل میں لائے گا؛
- (کے) کمیٹی، پہلے سال کے لیے پٹے کی رقم جمع کرانے کے دس دن کے اندر اور پٹے نامے کی تکمیل کے بعد پٹے دار کو اراضی کا قبضہ سونپ دے گی؛
- تاہم پٹے کے آئندہ سالوں کے لیے جنوری کے مہینے میں پٹے کی موجودہ رقم میں دس فی صد سالانہ اضافے کی شرح سے پٹے کی رقم اور دیگر واجبات، اگر کوئی ہوں، پیشگی جمع کرائے گا؛
- (ایل) جنوری کے مہینے میں پٹے کی سالانہ پیشگی رقم کی ادائیگی نہ کرنے کی صورت میں:
- (i) پٹے کی رقم کے علاوہ سالانہ پندرہ فی صد کی شرح سے جرمانہ وصول کیا جائے گا؛ اور
- (ii) جس سال پٹے کی رقم واجب الادا ہو جائے اس سال کے یکم جنوری سے توے دن کے اندر پٹے کی رقم جمع نہ کرانے کی صورت میں پٹے نامہ خود بخود منسوخ ہو جائے گا؛
- (ایم) اس قاعدے کے تحت اراضی کے پٹے کی زیادہ سے زیادہ مدت پانچ سال ہوگی؛
- (این) پٹے کی زیادہ سے زیادہ مدت کے ختم ہونے سے کم سے کم تین ماہ قبل کمیٹی اراضی کی دوبارہ نیلامی کا عمل مکمل کرے گی؛

(او) اگر سابقہ پٹے دار مقررہ وقت میں اراضی سے ڈھانچہ، مشینری یا سامان ہٹانے میں ناکام رہے تو کمیٹی اسے ہٹائے گی اور کامیاب بولی دہندہ کو خالی اراضی کا قبضہ دے گی اور کمیٹی سابقہ پٹے دار سے ڈھانچہ، مشینری یا سامان ہٹانے کی لاگت مالیہ اراضی کے بقایا جات کے طور پر وصول کرے گی؛

(پی) پٹے دار کی موت کی صورت میں پٹے کی مدت کے دوران پٹے کے قبضے کا استحقاق اُس کے قانونی ورثا کو منتقل ہو جائے گا؛  
(کیو) کوئی پیہ، اس قاعدے کے تحت وہاں پر موجود تمام حق گزر، پانی اور حق استفادہ، اگر کوئی ہو، سے مشروط ہو گا۔

## 9- پٹے دار کے فرائض - کوئی پٹے دار:

(اے) کمیٹی کی جانب سے کسی درخت کی تخمینہ شدہ قیمت ادا کیے بغیر اراضی سے کوئی درخت نہ تو کاٹے گا نہ ہی ہٹائے گا؛

(بی) اراضی سے ریت، مٹی یا کوئی دیگر معدنیات نہیں ہٹائے گا؛ اور

(سی) اُس مقصد کے سوا کسی دیگر مقصد کے لیے اراضی یا اس کا کوئی حصہ استعمال نہیں کرے گا جس کے لیے پٹہ دیا گیا تھا۔

10- نیلامی کی منظوری - اراضی کی نیلامی کمیٹی کی منظوری سے مشروط ہوگی۔

11- پٹے کی رقم کی تشخیص - زر بیعانہ کی تشخیص متعلقہ اسسٹنٹ کی جانب سے کی جائے گی اور کمیٹی کی جانب سے اس کی منظوری دی جائے گی۔

12- نیلامی کمیٹی - (1) کمیٹی ایک نیلامی کمیٹی تشکیل دے گی۔

(2) نیلامی کمیٹی کی سفارشات کمیٹی کی منظوری سے مشروط ہوں گی۔

13- بینک اکاؤنٹ اور اخراجات باقاعدہ رکھنا - (1) اراضی سے حاصل آمدنی یا منافع کا حساب رکھنے کے لیے کمیٹی کی جانب سے منظور شدہ علیحدہ بینک اکاؤنٹ باقاعدہ رکھا جائے گا۔

(2) بینک اکاؤنٹ، کمیٹی کی جانب سے نامزد افسر یا افسران چلائیں گے۔

(3) ان قواعد کے تحت مجوزہ طریق کار کے مطابق اکاؤنٹ چلانے کے ذمے دار افسر آمدنی اور اخراجات کے اکاؤنٹ باقاعدہ

رکھیں گے۔

(4) اراضی کی آمدنی تعلیم اور صحت کے شعبوں میں کمیٹی کی منظور کردہ سکیموں یا چیزوں پر خرچ کی جائے گی۔

(5) ماہانہ اور سالانہ وصولیوں اور اخراجات کے اکاؤنٹ زیر غور لانے کے لیے کمیٹی کو پیش کیے جائیں گے۔

14- آڈٹ - (1) اراضی کے اخراجات اور آمدنی کا انٹرنل آڈٹ مقامی فنڈ آڈٹ کے صوبائی ڈائریکٹر کی جانب سے طے کردہ طریق کار کے مطابق پنجاب مقامی فنڈ آڈٹ ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے کیا جائے گا۔

(2) کمیٹی اراضی کے اکاؤنٹس کے آڈٹ کے لیے چارٹرڈ فرم مقرر کر سکتی ہے۔

سڪريٽري  
محڪمہ مقامي حڪومت و سماجي ترقي  
حڪومت پنجاب

فارم-I

رجسٹر اراضی

[دیکھیے قاعدہ 6(3)(اے)]

نمبر شمار	رقبہ اراضی کی تفصیل اور محل وقوع	رقبہ اور دیگر تفصیلات	اگر چٹے پردی گئی ہو تو چٹے دار کا نام اور پتہ	استعمال کی نوعیت	خرچ	آمدن	آرا







فارم-IV

اراضی کے ناجائز قابضین کی تفصیل

[ دیکھیے قاعدہ 6(3)(ڈی) ]

نمبر شمار	اراضی کی تفصیل اور محل وقوع	اراضی کا کل رقبہ	ناجائز قابض کا نام اور پتہ	استعمال کی نوعیت	موجودہ صورتِ حال کے ساتھ مقدمہ، اگر کوئی ہو

