



ललितपुर महानगरपालिका

अन्त मन्तानगवन्तानिका

स्थानीय राजपत्र

ललितपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष ९, ललितपुर, मंसिर १४ गते, २०८२ साल, अतिरिक्ताङ्क ५

भाग - २

ललितपुर महानगरपालिका

फैसला/ निर्णय कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८२

प्रस्तावना : ललितपुर महानगरपालिकाको न्यायिक समिति, प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अन्य समिति वा पदाधिकारीले न्यायिक रोहबाट गरेका निर्णय तथा मिलापत्रको छिटो, छरितो र प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी

न्यायिक निर्णयबाट स्थापित भएको हक अधिकारको प्रचलन प्राथमिकताकासाथ गर्न गराउन कानुनी व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम “फैसला/निर्णय कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) “**अन्तिम भएको निर्णय**” भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम पुनरावेदन लाग्ने प्रकृतिको विवादमा भएको निर्णय उपर पुनरावेदनको रोहबाट सदर भई अन्तिम भएको वा पुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएको वा पुनरावेदन नलाग्ने अवस्थाका कारण प्रचलित कानुन बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्न बाधा नरहेको अवस्थाको निर्णय

वा निर्णय अन्तिमताको सिद्धान्त बमोजिम अन्तिम भएको निर्णय सम्झनु पर्छ ।

(ख) **“ऐन”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको नगर सभाबाट जारी भएको ललितपुर महानगरपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ ।

(ग) **“कानुन महाशाखा”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको कानुन महाशाखा सम्झनु पर्छ ।

(घ) **“निर्णय”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको न्यायिक समिति, प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कानुन बमोजिम गठन भई निर्णय गर्न अख्तियार प्राप्त समिति वा पदाधिकारीबाट प्रचलित कानुनी व्यवस्था बमोजिम प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी न्यायको रोहबाट भए गरेका निर्णय, फैसला, आदेश वा निर्देशन सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **“निर्णयकर्ता”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकामा कानुन बमोजिम न्यायिक प्रक्रियाबाट विवाद निरूपण गर्न अधिकार प्राप्त न्यायिक समिति, प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कानुन बमोजिम गठन भई निर्णय गर्न

अख्तियार प्राप्त अन्य समिति वा पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।

(च) **“न्यायिक समिति”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको न्यायिक समिति सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) **“प्रमुख”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) **“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) **“बिगो”** भन्नाले निर्णय बमोजिम भराउनु तथा दिलाउनुपर्ने भाडा वापतको रकम, लिज रकम, क्षतिपूर्ति वापतको रकम, पारिश्रमिक वापतको रकम वा अन्य जुनसुकै कारणले लिनु दिनु पर्ने भनी ठहर गरिएको रकम सम्भन्नु पर्छ ।

(ञ) **“महानगरपालिका”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(ट) **“वडा”** भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका अन्तर्गतको वडा समितिको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद-२

निर्णय कार्यान्वयनको जिम्मेवारी

३. निर्णय कार्यान्वयनको जिम्मेवारी संयुक्त हुने : (१)

निर्णय कार्यान्वयनको जिम्मेवारी निर्णयकर्ता, अन्य जनप्रतिनिधि, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कानुन महाशाखा र महानगर प्रहरी बलको संयुक्त हुनेछ ।

(२) महानगरपालिका अन्तर्गत न्यायिक रोहबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन कानुन महाशाखा अन्तर्गत निर्णय कार्यान्वयन शाखा रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको शाखाले अन्तिम भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछः

(क) शाखामा प्राप्त भएको निर्णय तथा मिलापत्रको मिसिल बुझी लिई लगत कितावमा कसी प्रमाणित गर्ने र सो लगतमा कुनै परिवर्तन भएमा अद्यावधिक गरी सो अनुसार निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) निर्णय वा मिलापत्र बमोजिम जरिवाना असुल गर्नुपर्ने भएमा लगत कसी प्रमाणित गर्ने र सो असुल गर्ने,

- (ग) निर्णय कार्यान्वयनको सिलसिलामा पक्षहरुबिच मेलमिलाप गर्ने गरी सहमति भई मिलापत्र गर्न संयुक्त निवेदन पेश भएमा सूचीकृत मेलमिलापकर्ता समक्ष प्रेषित गर्ने र मेलमिलाप हुने भएमा मिलापत्र गराउने,
- (घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै अडचन परेमा कानून महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गरी भएको आदेशानुसार गर्ने गराउने,
- (ङ) निर्णय कार्यान्वयन समन्वय समितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्ने ।

(४) निर्णयकर्ताबाट भएको निर्णय सहितको सक्कल मिसिल प्राप्त भएपश्चात उपदफा (२) बमोजिमको शाखाले कानून बमोजिम देहायको प्रक्रिया पुरा गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ :

- (क) निर्णय मिसिल प्राप्त भएपश्चात निर्णयको व्यहोरा अध्ययन गरी पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्ने हो होइन यकिन गर्ने,
- (ख) पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्ने भएमा मिसिल प्राप्त भएको मितिले तीन दिनभित्रमा पुनरावेदनको म्याद जारी गर्ने,

- (ग) पुनरावेदनको म्याद दिनु नपर्ने भएमा निर्णय कार्यान्वयन गर्न दश दिनको म्याद जारी गर्ने,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम दिएको म्यादभित्र सम्बन्धित पक्षले निर्णय कार्यान्वयन नगरेमा निर्णय कार्यान्वयन समन्वय समितिको बैठक बसी निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा विस्तृत छलफल गरी डोर तोक्न निर्णय कार्यान्वयन शाखालाई दिनु पर्नेछ ।
- (ङ) दश दिनको म्यादभित्र सम्बन्धित पक्षले निर्णय कार्यान्वयन नगरेको अवस्थामा निर्णय कार्यान्वयन समन्वय समितिले तोके बमोजिम कम्तिमा सात र बढीमा दश दिन अगावै निर्णय कार्यान्वयन गर्ने दिनाङ्क तोकिएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने डोरको पत्र जारी गर्ने,
- (च) डोर तोकिएको पत्र सम्बन्धित पक्षको नाममा जारी गर्ने र बोधार्थ तथा कार्याथमा निर्णयकर्ता, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सम्बन्धित वडा कार्यालय, महानगर प्रहरी बल, नेपाल प्रहरीको सम्बन्धित कार्यालय र आवश्यक देखिएका अन्य कार्यालय, निकाय, प्राविधिक कर्मचारी समेतका नाममा जारी गर्ने,

- (छ) डोर तोकिएको दिन तोकिएको समयमा निर्णय कार्यान्वयन स्थलमा उपस्थित भई निर्णय कार्यान्वयन समन्वय समितिका संयोजक र सम्बन्धित वडाको हकमा तोकिएको वडा सदस्यले आवश्यक समन्वय गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्न सहज वातावरण निर्माण गर्ने,
- (ज) महानगर प्रहरी बलको प्रमुख भूमिका नेपाल प्रहरी तथा सुरक्षा निकायसँग आवश्यक समन्वय गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (झ) निर्णय कार्यान्वयन शाखाको काम निर्णय कार्यान्वयन प्रक्रियामा सहभागी हुने पदाधिकारी, कर्मचारी, अन्य सम्बद्ध निकाय तथा व्यक्तिहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने तथा डोरमा मुचुल्का लगायतका कागजात तयार गर्नु हुनेछ ।

(५) निर्णय तथा मिलापत्रको कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम कारवाही निर्णय कार्यान्वयन शाखा प्रमुखको जिम्मेवारीमा हुनेछ ।

४. निर्णय कार्यान्वयन समन्वय समिति गठन गर्न सक्ने:

(१) महानगरपालिकाले ऐन तथा यस निर्देशिका बमोजिम भएको निर्णयको सहज रूपमा कार्यान्वयन गर्न

गराउन प्रमुख तहबाट निर्णय गरी देहाय बमोजिमको निर्णय कार्यान्वयन समन्वय समिति गठन गर्न सक्नेछः

- (क) प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका -संयोजक सदस्य
- (ख) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षले -सदस्य तोकेको वडाको सदस्य एक जना
- (ग) महानगर प्रहरी बलका प्रमुख -सदस्य
- (घ) कानून महाशाखाका इन्जिनियर -सदस्य
- (ङ) निर्णय कार्यान्वयन शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य विषय सम्बद्ध पदाधिकारी, कर्मचारी वा सरोकारवाला व्यक्तिलाई समितिले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) निर्णयकर्ताबाट भएको निर्णय छिटो, छरितो र सहज रूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्नेछ ।

(४) निर्णय कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न समितिले महानगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरूसँग

छलफल, परामर्श, समन्वय, सहकार्य, स्थलगत अध्ययन तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सामुहिक प्रयास गर्नेछ ।

(५) समितिले निर्णय कार्यान्वयन पक्षहरू विचमा मेलमिलापको माध्यमबाट गर्न उपयुक्त हुने देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलाप गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्न तथा गराउन आवश्यक सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिले निर्णय कार्यान्वयनको अवस्था सम्बन्धमा चौमासिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी न्यायिक समितिसमक्ष पेश गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन सम्बन्धमा न्यायिक समितिले निर्णय कार्यान्वयन समन्वय समिति, कानून महाशाखा तथा निर्णय कार्यान्वयन शाखाका कर्मचारी, कानुनी सल्लाहकार समेतसँग आवश्यक छलफल गरी निर्णय कार्यान्वयनलाई थप प्रभावकारी बनाउन परामर्श गर्न सक्नेछ ।

५. निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नुपर्ने : (१) ऐन तथा यस निर्देशिका बमोजिमको निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन महानगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विवादका पक्ष, स्थानीयबासी तथा निर्णय कार्यान्वयन

स्थलमा उपस्थित अन्य व्यक्तिले आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन सहयोग आवश्यक परेमा निर्णय कार्यान्वयन शाखाले लिखित वा मौखिक रूपमा कुनै वा सबै जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विवादका पक्ष, अन्य सरकारी तथा सम्बद्ध निकाय वा स्थानीय बासिन्दासँग सहयोग माग गर्नुपर्नेछ ।

६. नगर प्रहरीको कर्तव्य : (१) निर्णयकर्ताले गरेको निर्णयको अक्षरस पालना गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्नु नगर प्रहरीको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

(२) विवाद निरूपण सम्बन्धी कारवाहीको सिलसिलामा जुनसुकै चरणमा भएको निर्णय, मिलापत्र, आदेश वा लिखित निर्देशनको पालना गर्न गराउन नगर प्रहरी बलमा पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम भएको पत्राचारको सम्भव भएसम्म छिटो कार्यान्वयन गर्नु नगर प्रहरीको कर्तव्य हुनेछ ।

७. निर्णय कार्यान्वयनमा मेलमिलाप हुनसक्ने : (१) विवादका पक्षहरूले मेलमिलापको माध्यमबाट निर्णय

कार्यान्वयन गर्न चाहेमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी कानून महाशाखामा संयुक्त निवेदन दिन सक्नेछन् ।

तर, महानगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकायको विगो असुल गर्ने र सार्वजनिक हित र सरोकार जोडिएको विषयमा मेलमिलाप गरी त्यस्तो विगो तिर्न नपर्ने वा सार्वजनिक हित वा सरोकारलाई निस्क्रिय बनाउने व्यवस्था गर्न सकिने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलाप गर्न निवेदन पेश हुन आएमा महानगरपालिकाले पक्षहरुलाई मनासिव अवधि बढीमा पन्ध्र दिन तोकी दिई मेलमिलापको माध्यमबाट निर्णय कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दिइएको अवधि भित्र पक्षहरु मेलमिलापको माध्यमबाट निर्णय कार्यान्वयन गर्न सहमत भएमा निर्णय कार्यान्वयन शाखा प्रमुखले कानून बमोजिम पक्षहरु बिच मिलापत्र गर्न आवश्यक सहजीकरण गरी दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र पक्षहरु बिचमा मेलमिलापको माध्यमबाट निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सहमति हुन नसकेमा निर्णय

कार्यान्वयन शाखाले नियमित प्रक्रिया पुरा गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

८. पक्षहरुलाई तारेखमा राख्नुपर्ने: (१) निर्णयकर्ताले चलन चलाई दिने, भाडा असुल गराइदिने, नामसारी गरीदिने, बिगो भरी पाउने समेतका सम्पत्तिको भोग चलन गराउने वा गुमेको हक अधिकार प्रचलन गराउने प्रकृतिको निर्णय गरेकोमा विवादका पक्षहरु महानगरपालिकामा हाजिर रहेको भए निर्णय कार्यान्वयन प्रभावकारी ढंगले गर्ने प्रयोजनका निमित्त पक्षहरुलाई पुनरावेदन गर्ने म्याद भुक्तान हुने अवधि कटाई तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै व्यवस्था गरेको भएतापनि निर्णय कार्यान्वयनको लागि पक्षहरुलाई तारिखमा राख्न महानगरपालिकाले आवश्यक नठानेमा त्यस्तो पक्षलाई तारिखमा राख्नुपर्ने छैन ।

९. निर्णय कार्यान्वयनमा कुनै दस्तुर नलाग्ने : यो निर्देशिका बमोजिम हुने निर्णय कार्यान्वयनका लागि पक्षहरुले कुनै शुल्क वा दस्तुर तिर्नु बुझाउनु पर्ने छैन ।

तर, भाडा उठाइदिने वा चलन चलाई दिनुपर्ने भएमा भने चल अचल सम्पत्तिको बिगोको तीन

प्रतिशतले हुन आउने रकम डोर खट्नु अघि महानगरपालिकामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१०. निर्णय कार्यान्वयनमा बल प्रयोग गर्न सकिने:

महानगरपालिकाले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने क्रममा विवादका पक्ष वा अरु कसैले बाधा अवरोध गरेमा आवश्यकता अनुसार महानगरपालिकाले बल प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

बिगो भराउने सम्बन्धी व्यवस्था

११. **कागज गराउनुपर्ने:** (१) निर्णय बमोजिम बिगो भरी लिन पाउने पक्ष तारेखमा रहेमा निर्णय कार्यान्वयन शाखाले त्यस्तो पक्षले बिगो भराई लिन चाहे वा नचाहेको विषयमा विस्तृत व्यहोरा खुलाई कागज गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कागज गराउँदा बिगो भराई लिन पाउने पक्षले बिगो भराई लिन नचाहेमा त्यसरी बिगो नलिएको कारणबाट सृजना हुने परिणाम समेत बुझाई निर्णय कार्यान्वयन शाखाले त्यसै दिन निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी विषय पनि अन्त्य गरी बिगोको लगत समेत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

१२. **बिगो भराउने कार्यविधि:** (१) दफा ११ बमोजिम कागज गराउँदा बिगो भरी पाउनेले बिगो भराई लिन चाहेमा बिगो भराई दिने पक्षलाई ३५ दिनभित्र निर्णय बमोजिमको बिगो बुझाउनेको लागि निर्णय कार्यान्वयन शाखाले म्याद जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको म्यादभित्र बिगो भराइ दिने पक्षले नगद, बैङ्कले जारी गरेको गुड फर पेमेन्ट चेक वा अन्य कुनै माध्यमबाट बिगो बमोजिमको रकम महानगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बिगो बुझाउने पक्षले बिगो बापतको रकम आफ्नो कुनै सम्पत्तिबाट असुल गर्न महानगरपालिका समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(४) बिगो बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको पक्ष महानगरपालिकामा हाजिर नभएमा वा बिगो बुझाउन नचाहेमा वा सम्पर्क विहिन भएमा वा निजले देखाएको सम्पत्तिबाट बिगो भराउन सम्भव नहुने देखिएमा बिगो भरी पाउने पक्षले बिगो भरी दिनुपर्ने पक्षको अन्य सम्पत्ति भएको जानकारी भए त्यस्तो सम्पत्ति देखाई बिगो भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) यस निर्देशिका बमोजिम विगो असुल गर्दा कुनै सम्पत्ति रोक्का राख्नुपर्ने भएमा महानगरपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति रोक्का राखी त्यस्तो सम्पत्ति लिलाम बिक्रि गरी विगो भराई दिनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम लिलाम गर्दा विगो भराइ दिनु पर्ने रकमभन्दा बढी रकम प्राप्त भएमा बढी भएको रकम विगो बुझाउने पक्षलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको बढी रकम सम्बन्धित पक्षले बुझी नलिएमा महानगरपालिकाको धरौटी खातामा उक्त रकम जम्मा हुनेछ, र एक वर्षभित्र लिन नआएमा महानगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा गरी आम्दानीमा बाँध्नुपर्नेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम विगो भराई दिए बापत महानगरपालिकाले त्यस्तो विगोको तीन प्रतिशत दस्तुर विगो पाउने व्यक्तिबाट लिनु पर्नेछ ।

(९) विगो भरी दिने पक्षले आफुले भराई दिनुपर्ने विगो बापतको रकम किस्ताबन्दीमा बुझाउने सुविधाको लागि महानगरपालिकामा लिखित अनुरोध गर्नसक्नेछ, र यस्तो अनुरोधलाई विगो भरी पाउने पक्षले मन्जुर गरेमा निर्णय कार्यान्वयन शाखाले किस्ताबन्दीमा विगो भराउने प्रवन्ध मिलाउन सक्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम किस्ताबन्दीमा बिगो भराउने कार्यतालिका बमोजिम कुनै एक किस्ता नबुभाई निर्णय कार्यान्वयन गर्न रोकेमा अर्को पक्षले महानगरपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा निर्णय कार्यान्वयन शाखाले नियमित प्रक्रियाबाट निर्णय कार्यान्वयनको प्रक्रिया अघि बढाउनुपर्नेछ ।

१३. **बिगो असुल गर्नुपर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा गर्ने:** (१) बिगो असुल नहुदै बिगो असुल गर्नुपर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको हकको सम्पत्तिबाट बिगो असुल उपर गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजको हकको सम्पत्तिबाट बिगो असुल नभएमा बिगो निजको अपुताली लिने व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्नेछ ।

तर, अपुताली लिनेबाट बिगो असुल गर्दा निजले अपुताली लिएभन्दा बढी रकम असुल गरिने छैन ।

परिच्छेद-४

घर बहाल सम्बन्धी निर्णय कार्यान्वयन

१४. घर बहाल सम्बन्धी निर्णयको कार्यान्वयन: (१) घर वा घरजग्गा बहालमा लिएदिएको सम्बन्धमा उत्पन्न विवादका विषयमा निर्णयकर्ताबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी निर्णय कार्यान्वयन शाखाको हुनेछ ।

१५. वडा तहबाट घर कोठा खाली गराउन सकिने: (१) घर बहालमा दिने व्यक्तिले बहालमा लिने व्यक्तिबाट बहाल सम्भौता विपरित कार्य गरेमा वा आफूले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व पुरा नगरेमा वा कानुनले तोके बमोजिमको कारण परी घर खाली गराउनुपर्ने भएमा सम्बन्धित वडामा सत्यतथ्य खुलाई आफ्नो तर्फबाट गरिएका ३५ दिने सूचना र बहाल कर बुझाएको प्रमाण सहित निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले पन्ध्र दिनको सूचना दिई घर बहालमा लिने व्यक्तिलाई सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र घर बहालमा लिने व्यक्ति वडा कार्यालयमा उपस्थित भएमा पक्षहरुका बिचमा मेलमिलापको प्रयास गराउने र

अनुपस्थित भएमा वडा कार्यालयले बहालमा लिएको घर कोठा खोली मालसामानको मुचुल्का बनाई सो बमोजिमको मालसामानको भरपाई समेत गराई सो को जिम्मा घरधनीलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) यस निर्देशिका बमोजिम निर्णयकर्ताबाट निर्णय भएबमोजिमा निर्णय कार्यान्वयन गर्दा होस् वा वडा कार्यालय मार्फत खाली गरिएको घरकोठाको मालसामान होस् घरधनीको जिम्मामा रहेको मालसामान छ महिनासम्म सुरक्षित रूपमा संरक्षण गरी राख्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम दुवै पक्ष वडा कार्यालयमा उपस्थित भई मेलमिलापको प्रयास गर्दा पक्षहरुबिचमा सहमति हुन सकेमा वडा अध्यक्षले मेलमिलापलाई प्रमाणित गरी कार्यान्वयन गर्ने र मेलमिलाप हुन नसकेमा मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित थप कारवाहीको लागि न्यायिक समितिमा सक्कलै मिसिल प्रेषित गर्नुपर्नेछ ।

१६. **लिलाम गर्न सकिने:** (१) न्यायिक समितिको निर्णयबाट निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा वा वडा तहबाट घर कोठा खाली गरी घरधनीको जिम्मामा रहेको मालसामानको

वडाले लिलाम प्रक्रियाको माध्यमबाट विक्रि गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिलाम गर्न घरकोठा खाली गरेको मितिले छ महिना पश्चात सम्बन्धित वडाले तोकेको वडा सदस्यको संयोजकत्वमा नेपाल प्रहरीको प्रतिनिधि, वडा सचिव, समितिले तोकेको विषयगत प्राविधिक, नगर प्रहरी र स्थानीय भद्रभलाद्मी समेत रहेको एक मूल्याङ्कन तथा लिलाम समितिको गठन वडा कार्यालयले गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले घरधनीको जिम्मामा रहेको मालसामान विक्रि गर्ने न्यूनतम मूल्य निर्धारण गर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिबाट मूल्याङ्कन भएको मालसामान लिलाम गर्नको लागि मालसामानको विवरण, न्यूनतम मूल्याङ्कन रकम, लिलाम हुने स्थान, समय र मिति, लिलाम बोल्नु अघि न्यूनतम मूल्यको दश प्रतिशत रकम धरौटी राख्नुपर्ने कुरा र फाराम दस्तुरको रकम खुलाई घटीमा सात दिनको समय दिई महानगरपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा सूचना

टाँस गरी यथासम्भव राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरी लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा कसैको दरखास्त नपरेमा वा परेर पनि लिलाम हुन नसकेमा पुनः सात दिनको समय दिई एक पटक उपदफा (४) बमोजिमको सूचना प्रकाशन गरी लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(६) यस निर्देशिका बमोजिम दुइपटकसम्म लिलामको कारबाही गर्दा पनि लिलाम हुन नसकेमा मूल्याङ्कन तथा लिलाम समितिले वार्ताद्वारा कायम हुने मूल्यमा सिधै विक्रि गर्न सक्नेछ ।

(७) लिलामबाट विक्रि भएको रकमबाट घरधनीलाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने बहाल रकम बाँकी भए लिलाम प्रक्रियामा लागेको खर्च कटाई घरधनीलाई बहाल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, र बढी भएको रकम महानगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम धरौटी खातामा जम्मा भएको रकम एक वर्षसम्म बहालमा लिने व्यक्तिले लिन आएमा निजलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ, र सो अवधिभित्र वडामा सम्पर्क गरी रकम बुझ्न

नआएमा महानगरपालिकाको खातामा जम्मा गरी आम्दानी बाध्नुपर्नेछ ।

(९) यस निर्देशिका बमोजिम लिलाम वा विक्रि भएको मालसामान पछि फिर्ता पाउने ठहर भई आएमा त्यस्ता मालसामानको लिलाम वा विक्रि गरी धरौटीमा आम्दानी बाँधिएको रकम मात्र फिर्ता दिइनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१७. अन्य निकायसँगको सम्बन्ध: निर्णयकर्ताबाट भएको निर्णय वा मिलापत्र वा आदेश वा निर्देशन कार्यान्वयन गर्न निर्णय कार्यान्वयन शाखाले न्यायिक तथा अर्धन्यायिक निकाय, अन्य स्थानीय तह, सुरक्षा सम्बद्ध निकाय, बैंक तथा वित्तिय संस्था, मालपोत तथा नापी कार्यालय समेतसँगको सम्बन्ध सहकार्यात्मक र समन्वयात्मक कायम गर्नु पर्नेछ ।

१८. जरिवाना छुट हुने: निर्णय बमोजिम महानगरपालिकामा जरिवाना बुझाउनुपर्ने व्यक्तिले तत्काल वा निर्णय भएको मितिले साठी दिनभित्र जरिवाना तिरेमा निजलाई भएको जरिवानामा १० प्रतिशत छुट हुनेछ ।

१९. मिलापत्रको कार्यान्वयन: (१) निर्णयकर्ताको न्यायिक क्षेत्राधिकारभित्र रहेका विवादको निरूपण मिलापत्रको

माध्यमबाट भएको अवस्थामा त्यस्तो मिलापत्र कार्यान्वयन गर्नु सम्बद्ध पक्षको कानुनी कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मिलापत्र कार्यान्वयन गर्न निर्णय कार्यान्वयन शाखाले मिलापत्र प्रमाणित भएको मितिले तीन दिनभित्र सम्बद्ध पक्षलाई पत्राचार गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पत्राचार गर्दा समेत मिलापत्र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने दायित्व भएको पक्षले मिलापत्र कार्यान्वयन नगरेमा निर्णय कार्यान्वयन शाखाले अन्य निर्णय कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया अनुरूपको कार्यविधि अपनाई मिलापत्र कार्यान्वयन गरिदिनुपर्नेछ ।

२०. उजुर गर्न सकिने: (१) निर्णय कार्यान्वयनको सिलसिलामा सम्बन्धित कर्मचारीले गरेको काम कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने सरोकारवाला व्यक्तिले विवाद सम्बद्ध निर्णयकर्ता समक्ष पन्ध्र दिनभित्र उजुर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरी सम्बन्धमा सम्बन्धित कर्मचारीसँग सोधपुछ गरी यर्थाथमा के भएको हो बुझी एक महिनाभित्र टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

२१. पक्ष नभएपनि निर्णय कार्यान्वयन गर्न सकिने: (१)

निर्णयकर्ताबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन सम्भव भएसम्म पक्षहरुको उपस्थिति र सहभागितामा गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) सामान्यतः निजी सरोकारको विवाद उपर भएको निर्णयको कार्यान्वयन गर्न कम्तिमा उजुरी दिने पक्षको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

तर, सार्वजनिक हित र सरोकारको विषय केन्द्रित विवादको हकमा भने पक्ष वा पक्षहरु सम्पर्कमा नभएपनि प्राथमिकताका साथ निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

२२. निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने: (१)

निर्णय कार्यान्वयन शाखाले आफ्नो शाखामा निर्णय भएको वा मिलापत्र भएको र महानगरपालिका अन्तर्गतका जुनसुकै निर्णयकर्ताबाट न्यायिक रोहमा गरिएको निर्णय भएपनि मिसिल प्राप्त हुनासाथ कम्तिमा निर्णयकर्ता, निर्णयको विषयगत, वडागत, सम्बन्ध र पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्ने र नपर्ने प्रकृति छुट्टिने गरी निर्णयको मिसिल र कार्यान्वयन भएको मिसिलको भौतिक र डिजिटल स्वरूपमा अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम डिजिटल स्वरूपमा राखिने अभिलेख हेर्ने र निरन्तर रियल टाइममा चेकजाँच गर्ने पहुँच निर्णयकर्ता, कानून महाशाखाका प्रमुख र अन्य सम्बद्ध पदाधिकारीमा हुनेछ ।

२३. मिसिल धुल्याउनुपर्ने: (१) निर्णय कार्यान्वयन शाखाले शाखामा रहेका मिसिलहरुको अभिलेख चुस्त, दुरुस्त र सुरक्षित राख्नुका अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम धुल्याउनुपर्ने कागजातहरु साल बसाली रूपमा धुल्याउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मिसिल धुल्याउन शाखामा रहेका कर्मचारीका अतिरिक्त अन्य शाखाका कर्मचारी तथा विश्वविद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु समेतको संलग्नतामा बिदाको दिन तथा कार्यालय समय अधिपछिको समयमा मिसिल धुल्याउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मिसिल धुल्याउने कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई अतिरिक्त भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

२४. निर्णय कार्यान्वयन स्थगित हुने : (१) देहायको अवस्थामा निर्णय कार्यान्वयन स्थगित हुनेछ:

(क) महानगरपालिकाको निर्णयकर्ताबाट भएको निर्णयउपर पुनरावेदन परेमा वा पुनरावेदन

लाग्नेमा पुनरावेदन गर्न सक्ने म्याद भुक्तान नभएसम्म,

- (ख) पुनरावेदन परेको विवादमा पुनरावेदनको रोहबाट विवादको अन्तिम किनारा नभएसम्म,
- (ग) न्यायिक निकायबाट निर्णय कार्यान्वयन गर्न रोक्का गरेको वा अन्तरिम आदेश जारी भएको अवस्थामा,
- (घ) कानून बमोजिम फैसला बदर मुद्दा विचाराधिन भएमा, र
- (ङ) सक्कल मिसिल अनुसन्धानको सिलसिलामा रहेको वा अन्य निकायमा गएको अवस्थामा ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित भएको अवस्था बाहेक निर्णय कार्यान्वयन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

२५. निर्णय कार्यान्वयन पश्चात लगत कट्टा गर्नुपर्ने: निर्णय शाखाले निर्णय कार्यान्वयन भएपश्चात निर्णय कार्यान्वयन प्रक्रियाबाट मिसिलको लगत कट्टा गरी मिसिलको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी निर्णय कार्यान्वयन शाखाको हुनेछ ।

२६. निर्णय कार्यान्वयनको बार्षिक कार्ययोजना बनाउनुपर्ने : निर्णय कार्यान्वयन शाखा प्रमुखले निर्णयकर्ता, निर्णय

कार्यान्वयन समन्वय समिति, कानुन महाशाखा प्रमुख र महानगर प्रहरी बल समेतसँगको छलफल तथा परामर्शमा महानगरपालिकाले वार्षिक रूपमा कार्यान्वयन गर्ने निर्णयहरूका लागि कार्ययोजना तर्जुमा गरी कानुन महाशाखा प्रमुखबाट स्वीकृत गराई सो बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

२७. निर्णय वा मिलापत्र कार्यान्वयन नगर्ने व्यक्तिलाई सेवा सुविधामा रोक लगाउने: (१) महानगरपालिकाले निर्णय गरी तोकेको कार्य नगर्ने वा तोकिएको जरिवाना नबुझाउने व्यक्तिलाई महानगरपालिका र वडा कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा वा उपलब्ध गराइने सुविधामा रोक लगाउन सक्नेछ ।

(२) महानगरपालिका अन्तर्गतको प्रत्येक वडा क्षेत्रभित्र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने निर्णय र मिलापत्रको लगत वडागत रूपमा तयार गरी तत् तत् वडामा समेत पठाउने कार्य निर्णय कार्यान्वयन शाखाले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको लगत प्राप्त भएपश्चात त्यस्तो निर्णय वा मिलापत्र कार्यान्वयन नभएसम्मको लागि वडा कार्यालयबाट निजलाई उपलब्ध गराइने सेवा सुविधामा रोक लगाउनु पर्नेछ ।

(४) अन्य निकायबाट प्रवाह हुने सेवा सुविधामा समेत रोक लगाउन आवश्यक देखिएमा उपदफा (१) बमोजिमको व्यक्तिको विवरण खुलाई निर्णय कार्यान्वयन शाखाले पत्राचार गर्न सक्नेछ ।

२८. **पुनरावेदन परेको विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्ने** :

निर्णयकर्ताबाट भएको निर्णय उपर परेको पुनरावेदन र पुनरावेदनको रोहबाट भएको सदर वा वदर सम्बन्धी फैसलाको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु निर्णय कार्यान्वयन शाखाको जिम्मेवारी हुनेछ ।

२९. **बाधा अड्काउ फुकाउ** : यो निर्देशिका कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा न्यायिक समितिले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

प्रमाणीकरण

२०८२/०८/१४

आज्ञाले

रेखा दास श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत