



स्थानीय राजपत्र

सुन्दरहरैँचा नगरपालिका, विराटचोक, मोरङद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ८

सङ्ख्या : ९

मिति : २०८१ माघ २९

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति: २०८१ माघ २२

प्रमाणीकरण मिति : २०८१ माघ २९

भाग-१

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको न्यायिक समितिको फैसला तथा मिलापत्र कार्यान्वयन
ऐन, २०८१

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा १ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको १५ औं नगर सभाले यो ऐन पारित गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको न्यायिक समितिको फैसला तथा मिलापत्र कार्यान्वयन ऐन, २०८१

प्रस्तावना: सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी गरिएका फैसला तथा मिलापत्रहरूको कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा १ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐन पारित गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको न्यायिक समितिको फैसला तथा मिलापत्र कार्यान्वयन ऐन, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,

(अ) "कार्यपालिका" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(आ) "खाम्ने" भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्याङ्कन गरिँदा भ्याउने हदलाई सम्झनुपर्छ ।

(इ) "चलन चलाई दिने" भन्नाले फैसला भएपश्चात् हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ई) "जिल्ला अदालत" भन्नाले मोरङ जिल्ला अदालतलाई सम्झनुपर्छ ।

(उ) "बिगो" समितिको फैसलाबमोजिम भराउनुपर्ने जुनसुकै प्रकारको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ऊ) "न्यायिक समिति" भन्नाले यस स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ बमोजिमको समितिलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले उक्त ऐनको दफा ४८ (६) बमोजिम गठन हुने समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ए) "स्थानीय राजपत्र" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाबाट प्रकाशित राजपत्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(ऐ) "ऐन" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको न्यायिक समितिको फैसला तथा मिलापत्र कार्यान्वयन ऐन, २०८१ सम्झनुपर्छ ।

- (ओ) "पन्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी बिक्री वितरण हुन सक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (औ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (अं) "मेलमिलाप केन्द्र" भन्नाले न्यायीक समितिद्वारा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा (१०) बमोजिम मेलमिलाप गराउने प्रयोजनको लागि खडा गरिएको केन्द्रलाई जनाउनेछ ।
- (अः) "मेलमिलाप" भन्नाले पक्षहरूले मेलमिलापकर्ताको सहयोगमा विवाद वा मुद्दाको निरूपण गर्न अपनाइने प्रक्रियालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

फैसला कार्यान्वयन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. फैसला कार्यान्वयन समितिको गठन: (१) समितिबाट भएका अन्तिम फैसला तथा समितिबाट प्रमाणीकरण भएका मिलापत्रको कार्यान्वयनको लागि प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको फैसला कार्यान्वयन समितिको गठन गर्नु पर्नेछ । फैसला कार्यान्वयन समिति गठन नभएसम्म सो समितिले गर्ने सम्पूर्ण कार्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - संयोजक
प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको एक जना महिला कर्मचारी - सदस्य
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको दुई पटक बस्नेछ । दुई पटकसम्मको बैठक बापत प्रति बैठक रु १०००।- (एक हजार) का दरले नियमानुसारको कर कट्टी गरी बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
- (३) यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक फैसला कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कार्यपालिकाको तर्फबाट गर्नुपर्ने सबै कार्यहरू उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिले गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (४) फैसला कार्यान्वयनको कार्य अन्यथा अवस्था र परिस्थिति उत्पन्न नभएमा बढीमा ३ महिनाभित्र पूरा गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- (५) समितिमा कुनै दुई जना सदस्य उपस्थित भएमा फैसला कार्यान्वयनको कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (६) आफू वा आफना नातेदारको सरोकार रहेको फैसला कार्यान्वयनमा समितिका सम्बन्धित सदस्य बाहेकका सदस्यले फैसला कार्यान्वयनको कार्य गर्न सक्नेछन् । संयोजकको रूपमा रहेका सदस्य वा निजका आफन्तको सरोकार रहेको विवादको हकमा अन्य जेष्ठ सदस्यले संयोजकको भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
- (७) समितिका कुनै दुई जना वा सबै सदस्य वा निजहरूका नातेदारको सरोकार रहेको विवादको फैसला कार्यान्वयन गर्न सो विवादको लागि मात्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकासँग समन्वय गरि अन्य तीन जना कर्मचारीलाई सदस्य तोक्नु पर्नेछ । यसरी तोक्नको लागि समितिले त्यस्तो अवस्था परेको लिखित जानकारी कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।
४. **फैसला कार्यान्वयन समितिको व्यवस्था:** (१) दफा ३ बमोजिम गठन गरिएको समितिको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रहने गरी फैसला कार्यान्वयन गर्न समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासक रहने छन् ।
५. **फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको नियुक्ति:** (१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा कम्तीमा अधिकृतस्तर/सहायकस्तर पाचौं तहको योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको रूपमा कार्यालयमा भै रहेको जनशक्तिबाट एक जनालाई तोक्न वा जनशक्ति उपलब्ध नभएमा नयाँ नियुक्त गर्न सक्नेछ । नयाँ कर्मचारी नियुक्ति गर्दा कानून विषयमा अध्ययन गरेका भएसम्म निजलाई नै प्राथमिकता दिनु पर्नेछ र सो नभएमा स्नातक उत्तिर्ण कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । नियुक्तिको प्रक्रिया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तय गर्नेछ । तर यो कार्यविधि प्रारम्भ हुँदाका बखत फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी काम गरिरहेका योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको रूपमा तोक्न बाधा पर्ने छैन ।
- (२) उपदफा (१) अनुरूप नियुक्त भएका वा तोकिएका फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समितिको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) फैसला कार्यान्वयन समितिमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकलाई सहयोग गर्न आवश्यकता अनुरूप रहने अन्य कर्मचारीको व्यवस्था प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नु पर्नेछ ।

६. फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक समितिको नियन्त्रणमा रही फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

- (क) न्यायिक समितिबाट फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी लगत प्राप्त भएपछि विषयानुसार सम्बन्धित लगत किताबमा लगत कसी प्रमाणित गर्ने र सो लगतमा परिवर्तन भएमा अद्यावधिक गरी सो अनुसार फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) फैसला वा मिलापत्र बमोजिम बिगो भरिभराउ गर्ने, चलन चलाउने, दाखिल खारिज गर्न पत्राचार गर्ने र सो सँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने,
- (ग) शाखामा रहेका मिसिलका कागजातका नक्कल माग गर्ने सरोकारवालालाई प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई नक्कल प्रमाणित गरी दिने,
- (घ) फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा म्याद सूचना जारी गर्ने, बेरीतपूर्वक तामेल भएका म्याद सूचना बदर गरी पुनः जारी गर्ने, वारिसनामा लिने, सकार गराउने र तारिखमा रहेका पक्षले गुज्रेको तारिख थामीपाऊँ भनी निवेदन दिएमा कानून बमोजिमको आदेश गर्ने,
- (ङ) फैसला कार्यान्वयनको सन्दर्भमा अडबड परेमा समिति समक्ष निकासाको लागि पेश गर्ने र निकासा भए बमोजिम गर्ने,
- (च) फैसला कार्यान्वयनको सन्दर्भमा अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- (छ) कार्य सम्पन्न भएका मिसिलहरू नगरपालिकाले व्यवस्था गरेको सम्बन्धित अभिलेख शाखामा बुझाउने ।

परिच्छेद-३

फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७. लगत कस्न पठाउनुपर्ने: (१) समितिबाट बिगो, भराउने, चलन चलाउने, दाखिल खारेज वा नामसारी गर्ने, जरिवाना असुल गर्ने गरी फैसला भई फैसलाको कार्यान्वयन गर्नु पर्ने देखिएको विवादमा फैसला/निर्णयको पूर्ण पाठ तयार भएपछि ३ दिनभित्र त्यसको प्रतिलिपि सहितको लगत उजुरी प्रशासकले फैसला कार्यान्वयन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

तर जरिवाना असुलीको लगतको हकमा सक्कल मिसिल नै लगत कस्न पठाउनु पर्नेछ र लगत कसेपछि मिसिल पुनः उजुरी प्रशासकसमक्ष फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

(२) फैसला कार्यान्वयनको सन्दर्भमा समितिले जरिवाना गरेकोमा सो को समेत लगत कस्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनका लागि फैसला कार्यान्वयन समितिले दण्ड जरिवाना बाहेकको हकमा र दण्ड जरिवाना असुलीको हकमा छुट्टा छुट्टै लगत किताब खडा गरी लगत कस्नु पर्नेछ । लगत किताबको अनुसूचीको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) जरिवानाको लगत कसेपछि तुरुन्त असुल गर्नु पर्नेछ । सो बाहेकको फैसला कार्यान्वयनको हकमा फैसलाको प्रतिलिपि संलग्न गरी छुट्टै मिसिल खडा गरी यस ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । ऐनमा नभएको विषयको हकमा नियमावलीमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिको फैसलाउपर पुनरावेदन परी पुनरावेदन तहबाट फैसला भई लगत संशोधन वा कट्टा गर्नु परेमा वा इजलासले गरेको जरिवानाउपर जिल्ला अदालतमा निवेदन परी जरिवानाको रकम थपघट भएमा वा जरिवाना गर्ने आदेश बदर भएमा लगत किताबमा बेहोरा जनाई लगत संशोधन वा कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

द. विवादका पक्षहरूलाई तारिखमा राख्नुपर्ने: (१) बिगो भराउने, अवरोध हटाई वा निकास खुलाई चलन चलाउने, खानलाउन वा बसोबास गर्न दिनुपर्ने समेत गरी फैसला भएकोमा समितिमा हाजिर रहेका पक्षहरूलाई उजुरी प्रशासकले पुनरावेदन गर्ने म्याद भुक्तान हुने अवधि कटाई फैसला कार्यान्वयन समितिमा हाजिर हुन जान तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

तर विवादको अर्को पक्षले सुरु म्याद गुजारी बसेको अवस्थामा फैसलाको पूर्ण पाठ तयार गर्न लाग्ने अवधिलाई विचार गरी फैसला कार्यान्वयन समितिमा हाजिर हुन जान तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको तारिखमा हाजिर हुन आएका पक्षलाई फैसला कार्यान्वयन समाप्त नभएसम्म तारिखमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) पक्षलाईरूलाई तारिख तोक्दा कारण खुलाई तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

९. **कागज गराउनुपर्ने:** (१) दफा ८ को (१) बमोजिम तोकिएको तारिखमा पक्षहरू हाजिर भएपछि मिसिल खडा गरी फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा उजुरकर्ता/वादीको कागज गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कागज गराउँदा फैसला कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भनी कागज गरेमा यस ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । फैसला कार्यान्वयन गर्न नपर्ने कारण सहित कागज गरेमा उजुरकर्ता/वादीले नै फैसला कार्यान्वयन गर्न नपर्ने कागज गरेको भनी आदेश गरी तामेलीमा राखिदिनु पर्नेछ । यसरी कारबाही तामेलीमा राखेपछि तत्सम्बन्धमा पुनः फैसला कार्यान्वयन गरी पाउँ भन्ने निवेदन लाग्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तयार गर्नुपर्ने कागजको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. **पुनरावेदन परे नपरेको यकिन गर्नुपर्ने:** (१) समितिबाट भएको फैसला कार्यान्वयनको लागि लगत सहितको फैसलाको प्रतिलिपि फैसला कार्यान्वयन समितिमा प्राप्त भएपछि पुनरावेदनको म्याद दिएको भए तारिखमा हाजिर रहेका पक्षलाई समितिको फैसलाउपर जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरे नगरेको कागज गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कागज गराउँदा पुनरावेदन गर्ने भनी उल्लेख गरे वा तारिखमा हाजिर नभएको पक्षलाई पुनरावेदनको म्याद दिएको भए पुनरावेदन गर्ने अवधि समाप्त भएपछि फैसला कार्यान्वयन समितिले पुनरावेदन परे नपरेको सम्बन्धमा यकिन गर्न जिल्ला अदालतमा पत्राचार गरी जवाफ माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पत्राचार गर्दा पुनरावेदन परेको जवाफ प्राप्त भएमा जिल्ला अदालतको फैसलाबमोजिम हुने गरी पक्षहरूको तारिख टुटाउने गरी समितिले आदेश गरी कार्यान्वयनको मिसिल मुलतबी राख्नु पर्नेछ ।

तर उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन नगरेको कागज गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम पुनरावेदन नपरेको जवाफ प्राप्त भएमा यस ऐनमा उल्लिखित प्रक्रिया पुरा गरी फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (३) बमोजिमको पुनरावेदन गरे/नगरेको कागज तथा आदेशको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. वडा कार्यालयको सहयोग लिन सक्ने: (१) समितिबाट भएको फैसला सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने देखिएमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समितिसमक्ष मिसिल पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिमा मिसिल पेश भएपछि वडा कार्यालयको सहयोगमार्फत फैसला कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने देखिएमा समितिले तत्सम्बन्धी आदेश गर्न सक्नेछ ।

तर सम्पत्तिको पंचकीर्ते मूल्याङ्कन, लिलाम बढाबढ, तामेली आदेश, दा.खा. दर्ताको लागि पत्राचार गर्ने, भोगचलन पूर्जा दिने तथा रोक्का फुकुवाको कार्य बाहेकका कार्य गर्नको लागि मात्र वडा कार्यालयमा पठाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले आदेश गरेपछि फैसला कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित पक्षलाई वडा कार्यालयमा हाजिर हुन जान तारिख तोकी आदेशानुसारको कार्य सम्पन्न गर्न पत्राचार सहित मिसिल सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वडा कार्यालयमा मिसिल प्राप्त भएपछि वडा सचिवले सम्बन्धित पक्षलाई तारिखमा राखी यस ऐनमा उल्लिखित कार्यविधि पूरा गरी तोकिएका कार्यहरू सम्पन्न गरी तारिखमा रहेका पक्षलाई तारिख तोकी कार्य सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनसहित मिसिल फैसला कार्यान्वयन समितिमा फिर्ता पठाई दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम वडा कार्यालयबाट तोकिएका कार्यहरू सम्पन्न भई आएपछि फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले बाँकी कार्य सम्पन्न गरी मिसिल तामेलीमा राख्न आदेश गर्न समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्ने र समितिबाट आदेश भएपछि लगत किताबमा कार्य सम्पन्न भएको बेहोरा जनाई लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

१२. अडबड परेमा समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने: फैसला कार्यान्वयको सन्दर्भमा कुनै जटिलता भए वा अडबड परेमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समितिसमक्ष पेश गरी निकास भएबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१३. विपक्षीलाई झिकाउनु पर्ने: (१) समितिको फैसला कार्यान्वयन गर्न तारिखमा नरहेको अर्को पक्षलाई फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा झिकाउन आवश्यक देखिएमा समितिले आदेश गरी निजलाई ७ दिनको म्याद जारी गरी झिकाउनु पर्नेछ ।

(२) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम पुनरावेदन परी फैसला कार्यान्वयनको मिसिल मुलतबी राखिएकोमा पुनरावेदन तहबाट समितिको फैसला नै मनासिब ठहरी मिसिल प्राप्त भएपछि

समितिले मुलतबी जगाउने आदेश गरी मुलतबी राख्दाका बखत हाजिर रहेका पक्षलाई उपदफा (१) बमोजिम म्याद जारी गरी झिकाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पुनरावेदन तहबाट फैसला भई अन्तिम भएको भनी विवादको कुनै पक्षले फैसलाको प्रतिलिपिसहित मुलतबी जगाई पाउन निवेदन दिएमा मुलतबी जगाउने आदेश गरी सम्बन्धित पक्षलाई तारिखमा राखी मुलतबी राख्दाका बखत अर्को पक्ष हाजिर रहेको भए निजलाई उपदफा (१) बमोजिम म्याद जारी गरी झिकाउनु पर्नेछ ।

(४) फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा पक्षलाई झिकाउन जारी गरिने म्याद/सूचना प्रचलित स्थानीय कानूनको कार्यविधिमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी तामेल गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादको ढाँचा, उपदफा (२) को मुलतबी जगाउने आदेशको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. गुज्रेको म्याद वा तारिख थमाउन पाउने: (१) फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा जारी भएको म्याद वा तोकिएको तारिख काबू बाहिरको परिस्थिति परी गुज्रिएमा सो गुज्रिएको म्याद वा तारिख थमाउने व्यवस्था यस ऐनमा तोकिए बमोजिम र ऐनमा नतोकिएको विषयका सम्बन्धमा नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । फैसला कार्यान्वयनको सम्बन्धमा गुज्रिएको म्याद वा तारिख थाम्ने अधिकार फैसला कार्यान्वयन प्रशासकलाई हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गुज्रिएको तारिख थमाउने म्याद नाघेपछि फैसला कार्यान्वयनको कार्य समितिले तामेलीमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) विवादको पक्ष तामेली आदेश भएको मितिले फैसला कार्यान्वयन गराउन ६ महिनाभित्र निवेदन लिई आएमा फैसला कार्यान्वयन गर्दा लाग्ने दस्तुरको थप १० प्रतिशत र एक वर्षभित्र आएमा थप २५ प्रतिशत दस्तुर लिई फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(४) फैसला कार्यान्वयनको मिसिल तामेलीमा राखेपछि उपदफा (३) बमोजिमको अवधि भुक्तान भएपछि फैसला कार्यान्वयनको लगत किताबमा बेहोरा जनाई लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ

(५) उपदफा (२) बमोजिम आदेशको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. सम्पत्ति रोक्का राख्नुपर्ने: (१) चलन चलाउने वा बिगो भराउने गरी भएको फैसलाको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा चलन चलाउने वा बिगो भराउने सम्पत्ति भत्काउन, बिगार्न, हटाउन र कुनै निर्माण कार्य गर्न, स्वरूप परिवर्तन गर्न वा हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी, यथास्थितिमा रोक्का राख्न समितिले आदेश गरी सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति रोक्का राख्ने गरेको आदेशमा चित्त नबुझ्ने पक्षले १५ दिनभित्र समितिमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम रोक्का राखिएको सम्पत्ति विवादको अर्को पक्षले भत्काएको, बिगारेको, हटाएको र कुनै निर्माण कार्य गरेको, स्वरूप परिवर्तन गरेको भन्ने कुराको निवेदन परेमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा सात दिनभित्र उपस्थित हुन सूचना जारी गरी निज उपस्थित भए वा उपस्थित नभई सूचनाको म्याद गुजारेमा सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन पेश भएमा समितिले सर्जिमिन गर्न पठाई न्यायिक समितिको इजलास समक्ष पेश गर्ने आदेश गर्नु पर्नेछ । इजलासले त्यस्तो गरेको देखिए रु. पाँच हजारसम्म जरिवाना गर्न वा वडा कार्यालय तथा पालिकाबाट कसुरदारलाई व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी बाहेक प्रदान गरिने अन्य सुविधाहरू रोक्का गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम न्यायिक समितिले गरेको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले १५ दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी परेको निवेदनमा मोरङ जिल्ला अदालतबाट भएको आदेश अन्तिम हुनेछ ।

(६) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तिभरण कोष ऐन, २०७५ को दफा १९ को उपदफा (१) र कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को दफा १८ को कुराको हकमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

(७) न्यायिक समितिबाट वा फैसला कार्यान्वयनको सन्दर्भमा रोक्का राख्ने आदेश गरिएको अचल सम्पत्ति रोक्का आदेश अन्यथा नभएसम्म हस्तान्तरण गरिएको देखिएमा समितिले न्यायिक समितिको इजलास समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम पेश भएमा इजलासले सम्बन्धित कर्मचारी उपर विभागीय कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने आदेश गर्न सक्नेछ ।

१६. **दस्तुर लाग्ने:** (१) न्यायिक समितिबाट भएको फैसला कार्यान्वयन गर्दा यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएमा सोहीबमोजिम र अन्यत्र उल्लेख नभएमा उजुरकर्ता/वादीले देहाय बमोजिमको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ:

(क) बिगो भराउँदा बिगोको सयकडा ३ प्रतिशत,

(ख) सम्पत्तिको चलन चलाउँदा रु. ५,००/-

(ग) दाखिल खारिज, नामसारी, कूलो, पानी वा निकास खुलाउँदा रु. ५००/-

(घ) लेखिएदेखि बाहेकमा रु. १००/-

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आर्थिक अवस्था अत्यन्त कमजोर भएको भनी इजलासबाट कुनै शुल्क नलिई कारबाही र किनारा गर्ने गरी सुविधा पाएको पक्षले फैसला कार्यान्वयन दस्तुर बुझाउनुपर्ने छैन ।

(३) फैसला कार्यान्वयन गर्दा तोकिएको दस्तुरको अलावा अतिरिक्त खर्च लाग्ने भएमा फैसला कार्यान्वयन गराई दिनुपर्ने पक्षले बेहोर्नु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: "अतिरिक्त खर्च" भन्नाले फैसला कार्यान्वयन गर्दा लाग्ने मेसिन तथा औजारमा लाग्ने खर्च, मजदुरको ज्याला, सामान ढुवानी खर्च आदि कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित खर्चलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अतिरिक्त खर्च सम्बन्धित पक्षले नबुझाएमा जरिवाना सरह लगत कसी असूल गर्नु पर्नेछ ।

(५) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अन्य सामान्य फुटकर निवेदन दर्ता गराएबापत यस ऐन बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

१७. फैसला कार्यान्वयनमा मिलापत्र गर्न सक्ने: (१) फैसला कार्यान्वयनको जुनसुकै चरणमा विवादका पक्षहरूले मिलापत्र गर्न निवेदन दिएमा प्रचलित स्थानीय कानूनको अधीनमा रही मिलापत्रको कागज तयार गरी पक्षहरूको सहीछाप गराई समितिले प्रमाणीकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

(२) शुल्क राखी कारबाही र किनारा गरेको मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनमा मिलापत्र गरेबापत लाग्ने दस्तुरको आधा रकम वक्सौनी बापत लाग्नेछ । बिगो भरी भराउ तर्फको वक्सौनी दस्तुर बिगो भरी पाउने पक्षले र अन्यमा भए दुवै पक्षले आधा आधा बेहोर्नु पर्नेछ ।

(३) फैसला कार्यान्वयनमा मिलापत्र भएपछि पुनः कार्यान्वयन गरी पाऊँ भन्ने निवेदन लाग्ने छैन ।

१८. तोकिएको मितिमा डोर जान नसके अर्को मिति तोक्नुपर्ने: (१) दण्ड जरिवाना असूल गर्ने बाहेक जुनसुकै फैसला कार्यान्वयन गर्न कुनै पनि कार्यको लागि डोर खटिने तारिख तोक्दा तोकिएको मितिमा कुनै कारणवश डोर जान नसके सो को भोलिपल्ट हाजिर हुनेछौँ भन्ने बेहोराको दुवै

पक्षलाई तारिख तोकी तारिख भरपाईमा सहीछाप गराई तारिख पर्चामा पनि सोही बेहोरा उल्लेख गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको तारिखमा डोर जान नसके भोलिपल्ट पक्षहरू हाजिर भएमा पुनः अर्को मिति खुलाई डोर जाने तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

१९. फैसला कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्नुपर्ने: (१) फैसला कार्यान्वयन समितिबाट फैसला कार्यान्वयन गर्न खटिएको डोर कर्चारीले सहयोग माग गरेमा सबै वडा कार्यालय, वडा अध्यक्ष तथा वडा सदस्यहरू, स्थानीय स्तरमा रहेका अन्य कार्यालय, कर्मचारी तथा स्थानीय जुनसुकै व्यक्तिले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) फैसला कार्यान्वयन गर्न खटिएका डोर वा कर्मचारीले मागेको सहयोग उपलब्ध नगराएको वा फैसला कार्यान्वयन गर्न बाधा विरोध गरेको कारण फैसला कार्यान्वयन हुन नसकेको भनी खटिएका कर्मचारीले समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई ७ दिने म्याद जारी गरी झिकाई आदेश गरी न्यायिक समितिको इजलास समक्ष पेशगर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी भएको म्यादमा उपस्थित हुने पक्षलाई इजलासले बयान गराई कुनै प्रमाण बुझ्न आवश्यक भए प्रमाण बुझी फैसला कार्यान्वयनमा बाधा विरोध गरेको देखिएमा गरेको कार्यको प्रकृतिअनुसार सचेत गराउन वा रु.पाचौँ हजारसम्म जरिवाना गर्न वा वडा कार्यालय वा पालिकाबाट प्रदान हुने व्यक्तिगत घटना दर्ता बाहेकका सुविधाहरू फैसला कार्यान्वयन नभएसम्म रोक्का गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

चलन चलाउने सम्बन्धी व्यवस्था

२०. तारिख तोक्नुपर्ने: (१) दफा ९ (१) बमोजिम कागज गराउँदा फैसला अनुरूप चलन चलाउने भनी कागज गरेमा दुवै पक्ष हाजिर रहेको भए ७ दिनभित्रको मिति तोकी चलन चलाउनुपर्ने स्थानमा डोर खटी जाने बेहोराको दुवै पक्षलाई तारिख तोकी तारिख भरपाईमा सहीछाप गराई तारिख पर्चामा पनि सोही बेहोरा उल्लेख गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम चलन चलाउन डोर खटी जाने तारिख तोकेपछि सम्बन्धित वडाका अध्यक्ष वा सदस्य वा सचिवलाई चलन चलाउन डोर जाने स्थान खुलाई सो स्थानमा उपस्थित हुन जानकारी गराउन सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

तर वडा कार्यालयबाटै चलन चलाई दिन डोर खटिनुपर्ने अवस्थामा यो उपदफाको प्रावधान लागू हुने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम डोर खटिने तारिख तोकेपछि तोकिएको दिन र समयमा डोर पूर्जासाथ डोरमा खटिएका कर्मचारी चलन चलाउने स्थानमा जानुपर्छ । चलन चलाउने स्थान देखाउने कर्तव्य उजुरकर्ता/वादीको हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम वडा कार्यालयमा पत्राचार गरेपछि वडा अध्यक्ष वा सदस्य वा सचिव डोरमा उपस्थित नभए वा उपदफा (१) बमोजिम तारिख तोकेपछि चलन दिनुपर्ने पक्ष हाजिर नभए पनि चलन चलाई दिन बाधा पर्ने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम चलन चलाउन डोर खटिएपछि फैसलाअनुसार चलन चलाई दिनु पर्ने घर/जग्गा/वस्तु खाली गराई/ अवरोध / निकास खुलाई उजुरकर्ता/वादीलाई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गर्नु पर्नेछ ।

(६) चलन चलाउँदा हाजिर भएका पक्ष वा निजका वारिस, स्थानीय जनप्रतिनिधि उपस्थित भए निजहरू र कम्तीमा दुई जना साक्षीहरू राख्नु पर्नेछ ।

(७) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत फैसला कार्यान्वयनको कार्य गर्न लेखी पठाएको अवस्थामा वडा कार्यालयबाट खटिने डोरमा काम तामेल गर्ने कर्मचारीका साथै वडा अध्यक्ष/ सदस्य वा वडा सचिव उपस्थित भई रोहबरमा बस्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (५) अनुरूप चलन चलाएपछि सम्बन्धित पक्षलाई फैसला कार्यान्वयन समितिमा हाजिर हुन जान तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (५) बमोजिमको चलन चलाएको मुचुल्काको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२१. चलन दिनुपर्ने पक्ष तारिखमा हाजिर नरहे: (१) चलन दिनु पर्ने पक्ष तारिखमा नरहेको भए निजलाई चलन चलाई दिन उपस्थित हुन समितिले आदेश गरी झिकाउन सक्ने र त्यसरी आदेश भएपछि ७ दिनको म्याद जारी गरी तामेल गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको म्यादमा विपक्षी/प्रतिवादी उपस्थित भए वा उपस्थित हुने अवधि नाघेपछि यस ऐनका अन्य दफाहरूको अधीनमा रही चलन चलाई दिन डोर खटिने मिति तोकिएको चलन चलाई दिने स्थानमा हाजिर हुन जान तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जारी गरिएको म्यादमा विपक्षी/प्रतिवादी हाजिर हुन नआएमा हाजिर हुने अवधि नाघेपछि डोर खटिने तारिख तोकी सो मितिभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगावै फैसला अनुसारको घर वा जग्गा खाली गरी/अवरोध हटाई/निकास खुलाई चलन गर्न दिन डोरमा उपस्थित हुनु भनी सूचना दिनु पर्नेछ । चलन सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया यस परिच्छेदमा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) को म्यादको ढाँचा र उपदफा (३) को सूचनाको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२२. चलन चलाई दिनुपर्ने घर/जग्गा वा वस्तु अन्य व्यक्तिको भोगमा भए: समितिको फैसला अनुसारको चलन चलाई दिनुपर्ने घर/जग्गा वा वस्तु विवादका पक्षबाहेक अन्य व्यक्तिको भोग वा कब्जामा भएमा निजलाई समेत दफा २१ (३) बमोजिम नै सूचना दिनु पर्नेछ ।

२३. चलन चलाएपछि प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) फैसलाअनुसार उजुरकर्ता/वादीलाई चलन चलाई दिई चलन मुचुल्का खडा गरिसकेपछि चलन चलाई दिएको मुचुल्कासहित सम्बन्धित डोर कर्मचारीले/(वडा कार्यालयले) फैसला कार्यान्वयन समितिमा तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी मुचुल्का सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन र मुचुल्का प्राप्त भएपछि फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले कार्य सम्पन्न भएको भनी मिसिल तामेलीमा राख्ने आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तामेली आदेश भएपछि चलन चलाई दिएको पक्षलाई भोगचलन पूर्ण दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेशको ढाँचा र उपदफा (३) बमोजिमको भोगचलन पूर्ण नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२४. चलन चलाउन अवरोध गरेमा बल प्रयोग गर्न सकिने: (१) यस परिच्छेद बमोजिम चलन चलाउन डोर कर्मचारी खटिएपछि कसैले बाधा अवरोध गरेमा आवश्यकता अनुसार बल प्रयोग गरी चलन चलाई दिनु पर्नेछ । यसको लागि स्थानीय प्रहरीलाई पत्राचार गरी सहयोग लिन सकिनेछ ।

(२) कुनै घर वा पसलको ताला फोडी चलन चलाई दिनुपर्ने भई ताला लगाउने व्यक्ति अनुपस्थित भएमा ७ दिने दुई प्रति सूचना लेखी एकप्रति सूचना सो घर/पसलको ढोकामा टाँस

गर्नु पर्नेछ र अर्को प्रतिमा अगाडि ठाउँ खाली भए अगाडिपट्टि नै र अगाडि ठाउँ खाली नभए पछाडिपट्टि "यसै बमोजिमको सूचना टाँस गरिएको हो" भनी उपस्थित पक्ष, जनप्रतिनिधि र २ जना साक्षीहरूको नाम, थर लेखी सहीछाप गराई मिसिलमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम चलन चलाउनु पर्ने घर/पसलको ढोकामा सूचना टाँस गरेको म्याद पुगेको भोलिपल्ट पुनः डोर खटाई ताला खोलेको भए चलन चलाई दिनुपर्छ । ताला नखोली लगाई राखेको भए ताला खोली/फोडी चलन मुचुल्कामा पनि ताला खोली/फोडी चलन चलाएको बेहोरा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम चलन चलाउँदा घर/पसलमा कुनै सम्पत्ति फेला परेमा उसै बखत त्यस्तो सम्पत्तिको विवरण तयार गरी सम्बन्धित व्यक्ति फेला परे उसैलाई भरपाई गराई जिम्मा दिनुपर्छ । त्यस्तो व्यक्ति फेला नपरेमा वा फेला परे पनि निजले नबुझेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाई त्यसको निस्सा मिसिलमा राख्नुपर्छ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमको सूचनाको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२५. कब्जामा लिएको सम्पत्ति फिर्ता लिन आउन सूचना जारी गर्नुपर्ने: (१) दफा २४ बमोजिम चलन चलाउँदा कुनै सम्पत्ति कब्जामा लिई दफा २४ को उपदफा (४) बमोजिम वडा कार्यालयमा बुझाएको भए त्यस्तो सम्पत्ति फिर्ता लिन आउन सम्बन्धित व्यक्तिको नाउँमा ७ दिनको सूचना जारी गरी गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा सम्बन्धित सम्पत्तिको धनी सम्पत्ति बुझी लिन नआएमा वा आए पनि बुझी नलगेमा त्यस्तो सम्पत्तिको यस ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम पञ्चकीर्ते मूल्याङ्कन गरी सो गरेको २१ दिनपछि लिलाम / बिक्री गरी प्राप्त भएको रकम धरौटीमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) पञ्चकीर्ते मूल्याङ्कनउपर चित्त नबुझेमा सम्बन्धित पक्षले ७ दिनभित्र न्यायिक समितिसमक्ष उजुर गर्न सक्नेछ । यसरी उजुर परेमा निकास नभएसम्म लिलाम बिक्रीको कार्य अगाडि बढाउनु हुँदैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कब्जामा लिएको सम्पत्ति लिलाम गर्नु पर्ने भई लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा सोही कारण खोली फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले आदेश गरी प्रचलित स्थानीय बजार मूल्यमा बिक्री गर्नु पर्नेछ । तर यसरी बिक्री गर्दा लिलाम हुन नसकेको मुचुल्का खडा गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम धरौटीमा राखेको रकम लिन सम्बन्धित व्यक्ति एक वर्षभित्र आएमा १० प्रतिशत रकम कटाई स्थानीय सरकारको कोषमा दाखिला गरी बाँकी रकम भरपाई गराई फिर्ता दिनु पर्नेछ । सो म्यादभित्र नआएमा सबै रकम स्थानीय सरकारको कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाको ढाँचा र उपदफा (४) बमोजिमको मुचुल्काको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२६. **चलन हटक गरेमा पुनः निवेदन दिन सकिने:** एक पटक घरजग्गा खाली गरी/अवरोध हटाई/निकास खुलाई चलन चलाएपछि चलन गर्न नदिइएमा सोही बेहोरा खुलाई चलन हटक गरेको विषयमा फैसला कार्यान्वयन समितिमा पहिले चलन पाएको निस्सा राखी निवेदन दिन सकिनेछ ।
२७. **चलन हटकमा विपक्षीलाई झिकाउनु पर्ने:** (१) दफा २६ बमोजिम चलन हटकमा निवेदन परेमा निवेदन गर्ने पक्षलाई तारिखमा राखी चलन हटक गर्ने पक्षलाई ७ दिने म्याद जारी गरी झिकाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२८. **चलन हटकमा बयान गराउनुपर्ने:** (१) चलन हटकमा विपक्षीलाई जारी गरिएको म्यादमा निज उपस्थित भएमा इजलास समक्ष पेश गरी बयान गराई तारिखमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) दफा २७ बमोजिम झिकाइएको पक्ष उपस्थित नभएमा म्याद नाघेको १५ दिनपछि वा उपदफा (१) बमोजिम बयान गरेपछि उजुरकर्ता/वादीलाई तोकिएको मितिकै तारिख मिलान गरी तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(३) दुवै पक्ष तारिखमा उपस्थित भएपछि पुनः इजलास समक्ष पेश गर्न ३ दिनको तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको बयानको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२९. **इजलासले प्रमाण बुझ्न सक्ने:** (१) दफा २८ को उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको तारिखमा मिसिल पेश भएपछि इजलासले पहिले चलन चलाएको मिसिल समेत अवलोकन गर्न तथा निवेदन दाबी गरिएको विषय एकिन गर्न स्थानीय सर्जिमिन लगायत आवश्यक प्रमाण बुझ्ने आदेश गर्न वा पेश भएका प्रमाणबाटै चलन हटक गरेको नदेखिएमा कारबाही अगाडि बढाउन नपर्ने वा चलन हटक गरेको देखिएमा यस परिच्छेदको अन्य दफामा उल्लेख भएबमोजिम गरी पुनः चलन चलाउन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाण बुझ्ने सन्दर्भमा सर्जिमिन बुझ्ने आदेश भएमा सर्जिमिन गर्ने डोर खटिने तारिख तोकी दाबी गरेअनुरूप विपक्षीले चलन हटक गरेको हो होइन भन्ने सम्बन्धमा यस ऐनमा तोकिएको नियमावली तथा कार्यविधिको अधीनमा रही स्थानीय जनप्रतिनिधिको रोहबरमा सर्जिमिन मुचुल्का गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाण बुझ्ने आदेश भई प्रमाण बुझ्ने कार्य समाप्त भएपछि पुनः इजलासमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३०. चलन हटकमा जरिवाना हुन सक्ने: (१) चलन हटकको लागि पेश भएको निवेदनउपर सुनुवाइ गर्दा प्रमाणबाट चलन हटक गरेको देखिएमा हटक गर्ने पक्षलाई इजलासले पहिलो पटक भए रु.१०००/- जरिवाना गरी पुनः चलन चलाई दिन आदेश गर्न सक्नेछ । पटक पटक चलन हटकमा निवेदन परी चलन हटक गरेको ठहरेमा दोस्रो पटक रु. ५०००/- र तेस्रो पटकदेखि पटकैपिच्छे रु.१०,०००/- का दरले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजलासबाट भएको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले १५ दिनभित्र जिल्ला अदालतसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जिल्ला अदालतमा पेश भएको निवेदनउपर जिल्ला अदालतले न्यायिक समितिको आदेश बदर गर्न सक्ने, सदर गर्न सक्ने, जरिवाना मात्र बदर गरी पुनः चलन चलाईदिने गरी आदेश गर्न सक्नेछ । यसरी जिल्ला अदालतबाट भएको आदेश अन्तिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम इजलासबाट चलन हटक गरेको ठहर गरी गरेको जरिवाना अन्तिम भएमा लगत कसी असुल उपर गर्नु पर्नेछ र उजुरकर्ता/वादीलाई फैसला बमोजिम पुनः चलन चलाई मिसिल फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले तामेलीमा राखे आदेश गरी सम्बन्धित पक्षलाई भोगचलन पूर्जी दिनु पर्नेछ । यसरी दिइने भोगचलन पूर्जीमा कति पटकको हटकको भोगचलन पूर्जी हो भन्ने खुलाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

बिगो भराउने सम्बन्धी व्यवस्था

३१. बिगो भराउनु नपरे तामेलीमा राख्नु पर्ने: (१) दफा ९ (१) बमोजिम उजुरकर्ता/वादीको कागज गराउँदा फैसला अनुरूप बिगो भराउनुपर्ने भनी कागज गरेमा यस ऐनमा उल्लेख भएको

कार्यविधि बमोजिम बिगो भराई दिनु पर्नेछ । बिगो भराउन नपर्ने कारण खुलाई कागज गरेमा बिगो भरी भराउको कारबाही समितिले तामेलीमा राखिदिने आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेशको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३२. बिगो दाखिला गर्न समय दिनुपर्ने: (१) दफा ९ (१) बमोजिम बिगो भरी भराउतर्फको कागज गराउँदा बिगो भराउनुपर्ने भनी उजुरकर्ता/वादीले कागज गरेमा बिगो बुझाउनुपर्ने पक्ष हाजिर रहेको भए निजलाई भराउनुपर्ने बिगो १५ दिनभित्र दाखिला गर्न ल्याउनु भनी तारिख तोकी वादीलाई पनि सोही दिनको तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिगो दाखिला गर्न तारिख तोकिएपछि बिगो बुझाउनुपर्ने पक्षले बिगोको रूपमा नगद दाखिला गर्न, आफ्नो कुनै सम्पत्तिबाट वा बैंक वा वित्तिय संस्थामा रहेको खाताको रकम वा अन्य कुनै पनि माध्यमबाट बिगोको रकम भराई दिन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बिगो भराउन कुनै सम्पत्ति देखाएमा त्यस्तो सम्पत्ति रोक्का राख्न सकिने भएमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले आदेश गरेपछि तुरुन्त रोक्का राख्न सम्बन्धित कार्यालयमा पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

३३. बिगो दाखिला गर्न म्याद जारी गर्नुपर्ने: (१) बिगो बुझाउनुपर्ने पक्ष तारिखमा नरहेको भए निजलाई १५ दिने म्याद जारी गरी बिगो दाखिला गर्न समय दिनु पर्नेछ ।

(२) बिगो दाखिला गर्नुपर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएको भए निजको अपुताली खाने हकदारलाई बिगो दाखिला गर्न उपदफा (१) बमोजिमको म्याद जारी गरी झिकाउनु पर्नेछ ।

(३) अपुताली खानेबाट बिगो भराउँदा अपुतालीमा प्राप्त गरेको सम्पत्तिको हदभन्दा बढी बिगो भराउनु हुँदैन ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३४. किस्तामा बिगो दाखिला गर्न सक्ने: (१) बिगो दाखिला गर्नु पर्ने पक्षले एकै पटक सबै बिगो दाखिला गर्न नसक्ने भई किस्ता किस्तामा बुझाउने भनी अनुरोध गरी उजुरकर्ता/वादी सो कुरामा मन्जुर भए ९० दिन भित्र बिगोको रकमअनुसार बढीमा ५ किस्तामा नबढ्ने गरी दामासाहीले बुझाउन सकिनेछ । तर पहिलो किस्ता ३० दिनभित्र र बाँकी किस्ता क्रमशः हरेक १५ दिनभित्र बुझाउनु पर्नेछ । किस्ता किस्तामा बिगो बुझाउन र किस्ता किस्तामा बिगो बुझ्न मन्जुर गरेको कागज गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम किस्ता किस्तामा बिगो दाखिला गर्ने कागज गरेको भए पनि सम्पूर्ण बिगो दाखिला नगरेसम्म उजुरकर्ता/वादीले विपक्षीको कुनै सम्पत्ति देखाएको भए देखाएको सम्पत्ति रोक्का राख्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम किस्ता किस्तामा रकम बुझाएपछि रकम बुझाएको भरपाई/निस्सा दिनु पर्नेछ र बिगो बुझ्नेको पनि भरपाई गराई राख्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम किस्तामा रकम दाखिला गर्न मिति तोकी तोकिएको मितिमा नै हाजिर हुने गरी दुवै पक्षलाई तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(५) बिगोको किस्ता दाखिला गर्नुपर्ने पक्षले तोकिएको तारिखमा दाखिला नगरी बिगोको किस्ता दाखिला गर्न नसकेको मनासिब माफिकको कारण देखाई प्रमाण राखी निवेदन दिएमा बेहोरा मनासिब देखिएमा सो किस्ताको हकमा बढीमा १५ दिनसम्मको म्याद थप दिन सकिनेछ ।

(६) किस्ताको बिगो दाखिला गर्नु पर्ने पक्षले तोकिएको तारिखमा किस्ताको रकम दाखिला नगरेमा असुल गर्नुपर्ने बाँकी बिगो बापत यस ऐनमा तोकिएको कार्यविधि अनुसार असुल उपर गराई बिगो भराई दिनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको कागजको ढाँचा तथा उपदफा (३) बमोजिमको निस्सा र भरपाईको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३५. बिगो भराउन सम्पत्ति देखाउनुपर्ने: (१) बिगो बुझाउने पक्ष उपस्थित नभएमा वा तोकिएको म्यादभित्र बिगोको रकम दाखिला नगरेमा वा बिगो भराउने सम्पत्ति नदेखाएमा उजुरकर्ता/वादीलाई बिगो भराउने विपक्षी/प्रतिवादीको जेथा/सम्पत्ति देखाउन वा देखाएको सम्पत्तिबाट बिगो भरी भराउ हुन नसक्ने भई अर्को सम्पत्ति देखाउनुपर्ने भए ७ दिनको समय दिई तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उजुरकर्ता/वादीले बिगो भराउने सम्पत्ति देखाउँदा कागज गराउनु पर्नेछ । उक्त कागजको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३६. सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचना दिनुपर्ने: (१) विपक्षी/प्रतिवादीले वा उजुरकर्ता/वादीले बिगो भरिभराउमा अन्य व्यक्ति वा अंशियारको जग्गा देखाए सो जग्गाबाट बिगो भरिभराउ हुन नसक्ने भए निवेदन दिन सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको सूचनामा सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भई देखाएको सम्पत्तिबाट बिगो भरी भराउ हुन नसक्ने भनी कारण खुलाई निवेदन दिएमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले तत्सम्बन्धमा निकाशा दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले गरेको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले ७ दिनभित्र इजालस समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र यसरी निवेदन परेपछि तत्सम्बन्धमा इजलासबाट प्रमाण बुझ्नुपर्ने भए बुझी आदेश दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम इजलासबाट भएको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले १५ दिनभित्र मोरङ जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्ने र जिल्ला अदालतबाट भएको आदेश अन्तिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनाको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३७. बिगो भराउने सम्पत्तिको अवस्थाबारे बुझ्नुपर्ने: (१) बिगो भरी पाउनुपर्ने पक्षले बिगो भराउने सम्पत्ति देखाएपछि त्यस्तो सम्पत्तिको दर्ता स्रेस्ता, स्वामित्ववाला, बैंक खाता भए खातावाला र रकमको विवरण सम्बन्धित बैंक, कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा पत्राचार गरी माग गर्न र त्यस्तो सम्पत्ति रोक्का नराखेको भए रोक्का राख्न समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले रोक्का राख्ने आदेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पत्राचार गर्दा त्यस्तो सम्पत्तिमा बिगो बुझाउनुपर्नेको अंश वा हक नलाग्ने देखिएमा वा अन्यत्रबाट रोक्का रही बिगो भराउन नसकिने भएमा सोही बेहोरा उल्लेख गरी बिगो भराउने अन्य सम्पत्ति वा जेथा देखाउन उजुरकर्ता/वादीलाई बढीमा १५ दिनको समय दिई तारिख तोक्नु पर्नेछ ।

३८. बिगो भराउने सम्पत्ति नदेखाए तामेलीमा राख्नुपर्ने: (१) बिगो दाखिला गर्नुपर्ने पक्षले बिगो दाखिला नगरेमा र बिगो भराउने अन्य कुनै पनि सम्पत्ति उजुरकर्ता/वादीले देखाउन नसकेमा बिगो भराउने सम्पत्ति देखाई पाँच वर्षभित्र निवेदन दिएपछि बाँकी कारबाही गर्ने गरी समितिले मिसिल तामेलीमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तामेलीमा राखेको पाँच वर्षभित्र उजुरकर्ता/वादीले विपक्षी/प्रतिवादीको कुनै सम्पत्ति देखाई बिगो भराउन तामेली जगाई पाउन निवेदन दिएमा यस ऐनमा तोकिएको कार्यविधिको अधीनमा रही तामेली जगाई बिगो भराई दिनु पर्छ । सो म्याद नाघेपछि बिगो भरी भराउको कारबाही हुने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको आदेशको ढाँचा नियमावलीमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

३९. **बिगो भराउन सम्पत्तिको जायजात मुचुल्का गर्नुपर्ने:** (१) बिगो भराउने चल अचल सम्पत्तिको अवस्था, वास्तविकता र स्थानीय चलन चल्तीको मूल्यसमेत खुल्ने गरी चल/अचल सम्पत्तिको जायजात मुचुल्का गरी ल्याउन कर्मचारी खटाउनु पर्छ । तर बैंक खाताको रकमको हकमा जायजात गरिरहन पर्दैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जायजात गरिएको चल सम्पत्तिको हकमा त्यस्तो सम्पत्ति कब्जामा लिई विवरण खुलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयमा राख्नु पर्छ र त्यसको एक प्रति विवरण सम्पत्तिका धनी उपस्थित भए निजलाई, निज अनुपस्थित भए घरका अन्य सदस्यलाई बुझाउनुपर्ने र कसैले नबुझेमा निजको घरको ढोकामा टाँस गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भए पनि देहायका सम्पत्ति छुट्याएर मात्र बाँकी रहेको सम्पत्ति जायजात गर्नु पर्नेछ:

क. बिगो बुझाउनुपर्ने व्यक्ति बाहेकको निजी सम्पत्ति भए त्यस्तो सम्पत्ति,

ख. ओढ्ने ओछ्याउने र लगाउने लुगा,

ग. खाना पकाउने र खाने भाँडाकुँडा, मनासिब संख्याका फर्निचर,

घ. सगोल परिवारका बाह्र वर्ष उमेर ननाघेका नाबालकले उपभोग गरेको सम्पत्ति भए निजको हक जति,

ङ. पुस्तकहरू, औषधी तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरू,

च. बिगो बुझाउनुपर्ने व्यक्ति र निजको परिवारलाई तीन महिनासम्म जीवन निर्वाह गर्न चाहिने आवश्यक खाद्यान्न,

छ. बिगो बुझाउनुपर्ने व्यक्ति र निजको परिवारको पेशा रोजगारसँग सम्बन्धित एकसरो ज्यावल तथा औजार,

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपदफाको खण्ड (क) र (घ) बाहेकको सम्पत्ति पर सार्दा एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्य पर्ने सम्पत्ति पर सार्नुपर्ने छैन ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको मुचुल्काको ढाँचा नियमावलीमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

४०. **सम्पत्तिको पञ्चकीर्ते मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने:** (१) दफा ३९ बमोजिम जायजात मुचुल्का गरी ल्याएको सम्पत्तिको पञ्चकीर्ते मूल्याङ्कन कायम गर्नु पर्नेछ । पञ्चकीर्ते मूल्याङ्कन निर्धारण गर्न फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले मिति र समय तोकी सम्बन्धित वडा कार्यालय, यथासम्भव भएसम्म

स्थानीय कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय, स्थानीय मालपोत कार्यालय, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा स्थानीय अन्य कुनै सरकारी कार्यालयलाई प्रतिनिधि पठाइदिन पत्राचार गर्नु पर्नेछ । पञ्चकीर्ते मूल्यांकनको लिखतको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पत्राचार गरेपछि सम्बन्धित कार्यालयका प्रतिनिधिहरू उपस्थित भएपछि समितिले प्रतिनिधिहरूको रोहबर र सहजीकरणमा पञ्चकीर्ते मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ । तर प्रतिनिधि पठाई दिन पत्राचार गरेपछि तोकिएको समयमा प्रतिनिधि उपस्थित नभए पनि पञ्चकीर्ते मूल्य कायम गर्न बाधा पर्ने छैन । पञ्चकीर्ते मूल्य कायम गर्दा आवश्यकताअनुसार देहायका कुनै वा सबै आधार लिन सकिनेछः

क. उजुरकर्ता/वादी वा विपक्षी/प्रतिवादीले खुलाएको मूल्य,

ख. जायजात गर्दा खुली आएको स्थानीय मानिसहरूले खुलाई दिएको मूल्य,

ग. अचल सम्पत्तिको हकमा मालपोत कार्यालयले रजिष्ट्रेशन प्रयोजनका लागि तोकिएको मूल्य र अन्य सम्पत्तिको हकमा कुनै सरकारी कार्यालयले तोकिएको मूल्य भए सो मूल्य,

घ. कर प्रयोजनका लागि सम्बन्धित निकायले तोकिएको मूल्य,

ङ. तत्काल भएको नजिकैको त्यस प्रकारको सम्पत्ति वा वस्तुको खरिद बिक्री मूल्य,

च. अचल सम्पत्तिको हकमा औद्योगिक, व्यापारिक वा आवासक्षेत्र लगायत सडक महत्व र लगापातसमेतको स्थिति,

छ. घरको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन भए त्यस्तो प्रतिवेदनमा खुलाएको मूल्य ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कायम गरिएको पञ्चकीर्ते मूल्यउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले ७ दिनभित्र इजलास समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ । यसरी उजुर गर्दा के कति कारणबाट पञ्चकीर्ते मूल्य कायम हुन नपर्ने हो भन्ने आधार र कारण खुलाई भए तत्सम्बन्धी प्रमाणसमेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पञ्चकीर्ते मूल्यउपर उजुर परेमा त्यसको निकास नभई लिलाम सम्बन्धी कार्य अगाडि बढाउनु हुँदैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम इजालासले दिएको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले १५ दिनभित्र मोरङ जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्ने र जिल्ला अदालतबाट भएको आदेश अन्तिम हुनेछ ।

४१. **खाम्ने जति मात्र लिलाम गर्नु पर्ने:** (१) बिगो बापत लिलाम गर्दा बिगोले खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र डाँक लिलाम गर्नुपर्नेछ । तर डाँक लिलाम गर्ने सम्पत्ति खण्ड खण्ड गर्न नसकिने भएमा भने पूरै सम्पत्ति डाँक लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

(२) खाम्नेभन्दा बढी सम्पत्ति लिलाम गरिएमा बिगो भराउने भन्दा बढी भएको रकम सम्बन्धित सम्पत्तिको धनी उपस्थित भए भरपाई गराई फिर्ता दिनु पर्छ । निज उपस्थित नभएमा बढी भएको रकम फिर्ता लिन आउन निजलाई पत्राचार गरी १५ दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको समयमा बढी भएको रकम फिर्ता लिन आए बिगो भराएदेखि बाहेकको बाँकी सबै रकम फिर्ता दिनु पर्छ । सो म्यादभित्र नआई एक वर्षभित्र आएमा १० प्रतिशत रकम स्थानीय सरकारको कोषमा दाखिला गरी बाँकी फिर्ता दिनु पर्नेछ । सो म्यादभित्र पनि फिर्ता लिन नआए सबै रकम स्थानीय सरकारको कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

४२. **डाँक लिलाम गर्न सूचना निकाल्नु पर्ने:** (१) पञ्चकीर्ते मूल्य कायम गरेको १५ दिनपछि त्यस्तो सम्पत्ति लिलाम बढाबढ गरिने ३५ दिनको सूचना सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिई सार्वजनिक सूचना सम्पत्ति रहेको पालिका र वडा कार्यालयमा तथा बढी जनसम्पर्क हुने सरकारी कार्यालयहरूमा समेत टाँस गर्न लगाई स्थानीय स्तरमा प्रकाशन हुने कुनै पत्रपत्रिका भएमा त्यस्तो पत्रिकामा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । पत्रपत्रिकामा लाग्ने खर्च सम्बन्धित पक्षले बेहोर्नु पर्नेछ । लिलामको सूचनाको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४३. **लिलाम गर्न प्रतिनिधि साक्षी राख्नु पर्ने:** (१) दफा ४२ बमोजिम डाँक लिलामको सूचना निकालेपछि डाँक लिलाम हुने दिन उपस्थित हुन सम्बन्धित पालिका तथा वडा कार्यालय, यथासम्भव भएसम्म स्थानीय कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय, स्थानीय मालपोत कार्यालय, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा स्थानीय अन्य कुनै सरकारी कार्यालयलाई प्रतिनिधि उपस्थित गराई दिन पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पत्राचार भएपछि कुनै प्रतिनिधि उपस्थित नभएकै कारणले लिलामको कार्य स्थगित हुने छैन ।

४४. लिलाम सुरु भएको मुचुल्का गर्नु पर्ने: डाँक लिलाम बढाबढ सुरु गर्दा मुचुल्का खडा गर्नु पर्नेछ । मुचुल्काको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४५. डाँक लिलाम बोलकबोलको लिखत गराउनु पर्ने: डाक बढाबढमा बोलकबोल गर्नेको लिखत गराउनु पर्नेछ । लिखतको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४६. डाँक लिलाम सकार गरेको मुचुल्का खडा गर्नुपर्ने: सम्पत्तिको डाँक लिलाम सकार गर्दा मुचुल्का खडा गर्नु पर्नेछ । मुचुल्काको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४७. डाँक लिलाम सकार नगरे पुनः लिलाम गर्नुपर्ने: बिगो भराउने सम्पत्ति डाँक लिलाम गर्दा पञ्चकीर्ते मूल्यमा कसैले सकार नगरेमा मुचुल्का खडा गरी यस परिच्छेद बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी पुनः दोस्रो पटक लिलाम बढाबढ गराउनु पर्नेछ । मुचुल्काको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।
४८. बिगो भरी पाउनेले डाँक लिलाम सकार गर्नुपर्ने: (१) दफा ४७ बमोजिम दोस्रो पटक डाँक लिलाम गर्दा पनि कसैले सकार नगरेमा बिगो भरी पाउनेले नै पञ्चकीर्ते मूल्यमा डाँक लिलाम सकार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम डाँक लिलाम सकार गर्दा बिगोभन्दा बढी मूल्यको सम्पत्ति भए बढी मूल्य जतिको रकम उजुरकर्ता/वादीले ७ दिनभित्र फैसला कार्यान्वयन समितिमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम बिगोभन्दा बढी भएको रकम समितिमा दाखिला भएपछि दफा ४९ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम दोस्रो पटक लिलाम हुँदा अन्य व्यक्ति तथा उजुरकर्ता/वादीले पनि सकार नगरेमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले सोही बेहोरा खुलाई फैसला कार्यान्वयको मिसिल तामेलीमा राखिदिने आदेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) डाँक लिलाम गर्दा बिगो अपुग भएमा अपुग भएको बिगो भरिभराउको लागि उजुरकर्ता/वादीले पाँच वर्षभित्र अर्को जेथा देखाएमा अपुग जतिको हकमा पुनः बिगो भरिभराउ हुन सक्ने बेहोरा उपदफा (४) बमोजिमको तामेली आदेशमै खुलाउनु पर्नेछ ।
४९. लिलाम सकार गरेपछि तामेलीमा आदेश गर्नुपर्ने: बिगो भरिभराउमा लिलाम सकार गर्ने पक्षलाई लिलाम सकार गरेको पन्ध्र दिन नाघेपछि भोगचलन पूर्ण दिई चलन चलाई दिने गरी फैसला

कार्यान्वयनको कार्य समाप्त भएको भनी समितिले तामेली आदेश गर्नु पर्नेछ । आदेशको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५०. लिलाम प्रक्रिया उपरको उजुरी: (१) यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझे पक्षले जुन प्रक्रियाउपर चित्त नबुझेको हो सो भएको ७ दिनभित्र समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ र इजलासबाट भएको आदेशानुसार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजलासबाट भएको आदेशउपर चित्त नबुझे १५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सकिनेछ र जिल्ला अदालतबाट भएको आदेश अन्तिम हुनेछ ।

५१. लिलाम सम्पन्न नभएसम्म बिगो दाखिला गर्न सक्ने: (१) लिलामको कारवाही सुरु भई अन्तिम डाँक सकार नभएसम्ममा बिगो बुझाउनुपर्ने व्यक्तिले बिगो बमोजिमको रकम दाखिला गर्न सक्नेछ । यसरी बिगो दाखिला भएपछि दफा ४७ बमोजिम बोलकबोलको लिखत गरेको भए सोही लिखतमा बिगो दाखिल भएकाले लिलामको कारवाही स्थगित गरिएको भन्ने बेहोरा जनाई फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले प्रमाणित गरी लिलामको कार्य स्थगित गरी सोही बेहोरा खुलाई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने र समितिले तामेली आदेश गरी अन्य कार्य यस परिच्छेदमा उल्लेख भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिगो दाखिला गरेमा लिलामी प्रक्रियामा अतिरिक्त खर्च लागेको भए सो समेत बिगो दाखिल गर्ने पक्षले नै बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

मिलापत्रको कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

५२. मिलापत्रको सर्त/दायित्व पूरा नगरेमा: (१) मिलापत्रको सर्त वा दायित्व पूरा गर्नुपर्ने मुद्दा/विवादका पक्षले मिलापत्रको सर्त वा दायित्व पूरा नगरेमा सो दायित्व वा सर्त पूरा गर्नुपर्ने अवधि तोकिएको भए सो अवधि नाघेपछि र अवधि नतोकिएकोमा मिलापत्र बमोजिमको सर्त वा दायित्व पूरा नगरेको भए जुनसुकै समयमा सम्बन्धित पक्षले मिलापत्रको नक्कल राखी फैसला कार्यान्वयन समितिमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेपछि फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले विपक्षीलाई लिखित जवाफ लिई आउन ७ दिने म्याद जारी गर्नु पर्नेछ । म्यादको ढाँचा नियमावलीले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी गरिएको म्यादमा सम्बन्धित पक्षले लिखितजवाफ फिराएपछि वा सो फिराउने अवधि नाघेपछि फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले मिलापत्र भएको मिसिलसमेत राखी समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी पेश भएपछि समितिले आवश्यक प्रमाण बुझी इजलाससमक्ष पेश गर्न आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रमाण बुझ्ने कार्य समाप्त भएपछि इजलास समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । मिलापत्र बमोजिमको सर्त/दायित्व पूरा गर्नु पर्ने पक्षले सो सर्त/दायित्व जानी जानी पूरा गरेको नदेखिएमा निजलाई इजलासले दस हजारसम्म जरिवाना गर्न वा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने व्यक्तिगत घटना दर्ता बाहेकका सुविधाहरू प्रदान गर्न, अचल सम्पत्ती बेच बिखन गर्न मिलापत्र कार्यान्वयन नगरेसम्म रोक लगाई मिलापत्र बमोजिमको सर्त/दायित्व पूरा गराउन सक्नेछ । यसरी पुनः आदेश दिएपछि आवश्यक परेमा स्थानीय प्रहरी कार्यालयको समेत सहयोग लिई मिलापत्रको सर्त/दायित्व पूरा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम इजलासले गरेको आदेशउपर चित्त नबुझे सात दिनभित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन लाग्न सक्नेछ र जिल्ला अदालतले गरेको आदेश अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

जरिवाना असूली सम्बन्धी व्यवस्था

५.३. जरिवाना तुरुन्त बुझाउनु पर्ने: (१) समितिको निर्णय/फैसला तथा समितिको निर्णय वा आदेशबाट लागेको जरिवाना दफा ७ (३) बमोजिम खडा भएको लगत अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिले तुरुन्त बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना बुझाउँदा नेपाली रुपैयाँमा नगदै वा सुन्दरहरैँचा नरपालिकाको राजश्व शाखामा नियमानुसार बुझाउनु पर्नेछ । तर जरिवाना लागेको व्यक्तिले जरिवाना नबुझाएमा रु. पचास हजारभन्दा बढीको जरिवानाको हकमा जरिवाना लागेको व्यक्तिको अंश वा हकको सम्पत्ति भए सोही सम्पत्ति रोक्का तथा लिलाम गरी जरिवाना असूल गर्न न्यायिक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिको आदेश भएपछि यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी लिलाम गरी जरिवाना असूल उपर गरी लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(३) जरिवाना असूल गर्नु पर्ने व्यक्तिले जरिवाना नबुझाएको र निजको अंश हकको सम्पत्ति समेत फेला नपरेको भए निजले जरिवाना नबुझाएसम्म समितिले सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्राप्त हुने व्यक्तिगत घटना दर्ता बाहेकका सुविधामा रोक लगाउन सक्नेछ ।

- (४) समितिको फैसला बमोजिम वा समितिको निर्णय बमोजिम जरिवाना लागेको व्यक्तिले फैसला वा निर्णय अन्तिम भएको मितिले ३० दिनभित्र आफैं उपस्थित भई जरिवाना बुझाएमा लागेको जरिवानामा २० प्रतिशत छुट हुनेछ र सो छुट हुने निर्णय समितिले गर्नु पर्नेछ ।
५४. जरिवाना बुझाएपछि निस्सा दिनुपर्ने: कुनै व्यक्तिलाई लागेको जरिवानाको रकम बुझाएपछि सो बुझेको निस्सा वा भरपाई दिनु पर्नेछ ।
५५. अरूले जरिवाना बुझाउन सक्ने: कुनै व्यक्तिलाई लागेको जरिवाना निजका परिवारका अन्य सदस्य वा अरू जोसुकै व्यक्तिले बुझाउन चाहेमा बुझाउन सक्नेछ ।
५६. मृत्यु भएमा जरिवाना मिनाहा हुने: जरिवाना लागेको व्यक्तिबाट जरिवाना असूलउपर हुन नसकी निजको मृत्यु भएको प्रमाणित भएमा लागेको जरिवाना स्वतः मिनाहा हुनेछ । जरिवाना मिनाहा हुने निर्णय समितिले गर्नुपर्नेछ । निजको अपुताली खानेबाट जरिवाना असूल गरिने छैन । तर बिगो वा क्षतिपूर्ति बुझाउनुपर्ने व्यक्तिको मृत्यु भए पनि बिगो वा क्षतिपूर्तिको रकम अपुताली खानेबाट अपुताली खाएको हदमा नबढ्ने गरी असूल गर्न बाधा पर्ने छैन ।
५७. जरिवाना किस्तामा बुझाउन सकिने: (१) दश हजार रूपैयाँभन्दा बढी जरिवाना लागेको व्यक्तिले कमजोर आर्थिक अवस्थाको कारण एकै पटक जरिवानाको रकम बुझाउन नसक्ने भई किस्ता किस्तामा बुझाउने अनुरोध गरी समितिसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमनिवेदन परेपछि समितिले आर्थिक अवस्थालाई विचार गरी एक वर्ष सम्ममा तीन किस्तामा बुझाउन आदेश दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश भएपछि फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समरूपमा तीन किस्ताको समयावधी तोक्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको समयावधिमा सम्बन्धित व्यक्तिले जरिवानाको किस्ता बुझाउनु पर्नेछ । उक्त समयमा जरिवानाको किस्ता नबुझाएमा निजको अंश/हकको सम्पत्ति भए लिलाम गरी असूल उपर गर्न सकिनेछ ।
- तर तोकिएको मितिमा जरिवानाको किस्ताको रकम बुझाउन नसकेको मनासिब कारण देखाई निवेदन दिई १५ दिनभित्र दाखिला गर्न सक्नेछ ।
- (५) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दश हजार रूपैयाँभन्दा कम जरिवानाको हकमा किस्ता किस्तामा जरिवाना बुझाउन सकिने छैन ।

५८. जरिवानालाई प्राथमिकता दिनुपर्ने: जरिवाना लागेको व्यक्तिले यसै ऐन बमोजिम दुनियाँको बिगो वा क्षतिपूर्ति पनि बुझाउनु पर्ने रहेछ भने क्षतिपूर्ति वा बिगो भराएर मात्र जरिवाना असूल गर्नु पर्नेछ ।

५९. जरिवाना लागेको व्यक्ति भागे वा बेपत्ता भए: जरिवाना लागेको व्यक्ति भागे वा बेपत्ता भए निजको हक लाग्ने सम्पत्ति फेला परे सोही सम्पत्ति लिलाम गरी असूलउपर गर्नु पर्नेछ ।

६०. जरिवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्ने: (१) निम्न अवस्थामा जरिवानाको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ:

क. जरिवाना बुझाएमा,

ख. जरिवाना लागेको व्यक्तिको मृत्यु भएको प्रमाणित भएमा,

ग. जरिवाना लागेको व्यक्ति बेपत्ता भई यो यस ठाउँमा रहे बसेको भन्ने पत्ता नलागेमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ-

अ. रु. दश हजारसम्म जरिवाना लागेको भए अन्तिम फैसला/आदेश भएको मितिले पाँच वर्षपछि,

आ. दश हजारदेखि माथि रु. पचास हजारसम्म भए दश वर्षपछि

इ. सो देखि माथिको भए बीस वर्षपछि ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवानाको लगत कट्टा भएको व्यक्ति जरिवानाको लगत कट्टा भएपछि फेला परेमा जरिवानाको लगत कट्टा भए पनि पहिले लागेको जरिवानाको रकम असूल गर्न बाधा पर्ने छैन ।

६१. जरिवाना असूल गर्न लगत पठाउन सक्ने: (१) अन्य न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायले गरेको फैसला/निर्णय बमोजिम लागेको जरिवाना असूल गर्नुपर्ने व्यक्ति सुन्दरहरैँचा नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गरेको कारण सम्बन्धित कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन समितिबाट जरिवाना असूल गर्न पत्राचार गरी लगत पठाउन सक्नेछ । यसरी लगत पठाएमा यस ऐन बमोजिम लगत किताबमा लगत कसी असूल गर्नु पर्नेछ ।

(२) जरिवानाको लगत बमोजिम जरिवाना असूल गर्नुपर्ने व्यक्ति अन्यत्र इलाकामा बसोबास गरेको भन्ने देखिएमा सोही बेहोरा खुलाई सम्बन्धित व्यक्ति बसोबास गर्ने इलाकाको फैसला कार्यान्वयन समितिमा जरिवाना असूल गर्न लगत पठाउनु पर्नेछ । यसरी लगत पठाई सम्बन्धित इलाकाको फैसला कार्यान्वयन समितिबाट जरिवाना असूल गर्न लगत कसेको जानकारी प्राप्त भएपछि सोही बेहोरा लगत किताबको कैफियतमा खुलाई जरिवानाको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

६२. मिसिल बुझाउनु पर्ने: (१) फैसला भएका तथा कार्यसम्पन्न भएका मिसिलहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ड) बमोजिम नगरपालिकाले व्यवस्था गरेको अभिलेख शाखामा काम सम्पन्न भएको मितिले ७ दिनभित्र बुझाउनु पर्नेछ ।

६३. लिखत धुल्याउनुपर्ने: (१) फैसला कार्यान्वयनको कार्य सम्पन्न भएको मितिले पाँच वर्षपछि सम्बन्धित मिसिलमा भएको देहायका कागजातहरू बाहेक अन्य कागजातहरू धुल्याई नष्ट गर्नु पर्नेछ:

- (क) समितिले गराएको बयान,
- (ख) लिखित जवाफ,
- (ग) मिलापत्र,
- (घ) समितिबाट भएको अन्तिम निर्णय, अन्तिम आदेश,
- (ङ) बिगो वा क्षतिपूर्ति बुझाएको कागजात,
- (च) चलन मुचुल्का, लिलाम मुचुल्का तथा तामेली आदेश,
- (छ) कानून बमोजिम संरक्षण गर्न आवश्यक देखिएका अन्य कागज ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिखत धुल्याउनुअघि सम्बन्धित मिसिलको धुल्याउनुपर्ने कागजातको फेहरिस्त तयार गरी छिनुवा वा कार्य सम्पन्न भइसकेका मिसिल जिम्मा लिने शाखाका प्रमुखले प्रमाणित गरी सोही मिसिलमा राख्नु पर्नेछ ।

६४. उजुर गर्न सक्ने: (१) मुद्दामामिलाको कामकारबाही तथा फैसला कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै कर्मचारीले बदनियत चिताई काम गरेको भनी चित्त नबुझ्ने पक्षले समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको छानबिन गरी समितिले सम्बन्धित कर्मचारीले जानी जानी बदनियत राखी काम गरेको देखिएमा निजलाई सचेत गराउन, सम्बन्धित शाखाबाट हटाउन वा विभागीय कारबाही गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

६५. फुकुवा गर्नुपर्ने: फैसला कार्यान्वयन भइसकेपछि वा जरिवाना लागेको व्यक्तिको कुनै सम्पत्ति सोही सिलसिलामा रोक्का रही कुनै बेहोराले जरिवानाको लगत कट्टा भएपछि वा फैसला कार्यान्वयन भएपछि पनि कुनै सम्पत्ति फुकुवा नभई रोक्का रहिरहेको देखिएमा त्यस्तो सम्पत्ति फुकुवा गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
६६. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस ऐनको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर सभालाई सङ्घीय र प्रदेश कानूनको अधीनमा रही बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने अधिकार हुनेछ ।
६७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएको हकमा सङ्घीय वा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
६८. नियम वा निर्देशिका बनाउन सक्ने: (१) यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि समितिले आवश्यकताअनुसार नियमावली, कार्यविधि, नियम, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।
(२) समितिले आवश्यकता बमोजिमको उपसमिति, कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
६९. खारेजी र बचाउ: (१) सुन्दरहरैँचा नगरपालिकाको न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५ बमोजिम तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मातहतबाट यसअघि भएगरेका कामकारवाही यसै ऐन बमोजिम भएगरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
विनोद कुमार न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत