अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

व्याँस गाउँपालिका राजपत्र

खण्डः २ संख्याः ११ मितिः २०७५/०१/३०

भाग-१

व्याँस गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी)ऐन २०७५,

प्रस्तावनाः न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखीरहनको लागि प्रचलनमा रहेको संघीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम ब्याँस गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "व्याँस गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा;

क "उजुरी" भन्नाले समिति समक्ष परेको उजुरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिम समितिले कारवाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा.पा (अध्यक्ष)

(ख) “खाम्ने”भन्नाले तोकिएको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “चलन चलाईदिने”भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “जमानत”भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समितिले चाहेको वखतमाउपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “तामेली” भन्नाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरुमा सम्वन्धित पक्षलाई वुझाईने म्याद, सुचना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र रितपूर्वक वुझाउने कार्यलाईसम्झनुपर्छ ।

(च) “तायदात” भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ती गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाँटवारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ज) “दरपीठ”भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको सम्बन्धमा रित नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडिपट्टि सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकारप्राप्त अधिकारीले लेखिदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) “नामेसी”भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र वतन समेतको विस्तृत विवरण खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “नालिश” भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजुरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ

(ट) “निर्णय किताब” भन्नाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

(ठ) “पन्चकृत मोल”भन्नाले पञ्च भलाद्मीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्यांकन गरी विक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मुल्यलाईसम्झनुपर्दछ ।

(ड) “पेशी” भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराइ सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) “प्रतिबादी” भन्नाले बादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ण) “वकपत्र”भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्छ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(त)“बन्द ईजलास”भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवादहरु मध्येगोप्यप्रकुतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरुविच गोपनियता कायम गर्न आवश्यकदेखिएमासम्वद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी हुनेगरी प्रवन्ध गरीएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) “बादी” भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजुरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(द)“मूल्तवी”भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अड्डा अदालतमा समेतविचाराधिन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधिन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा प्रभाव पार्ने मुद्धाको फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) “लगापात”भन्नाले घरजग्गा र त्यससँग अन्तरनिहित टहरा,बोट विरुवा,खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संरचना वा चर्चेको जग्गा,छेउछाउ,सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) “सदरस्याहा”भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमावाध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) “सभा” भन्नाले गाउँसभा सम्झनुपर्छ ।

(फ) “समिति” भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ र सो शव्दले स्थानीय ऐनको दफा ४८को उपदफा (६) बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ब) “साल वसाली”भन्नाले हरेक वर्षको लागि छुट्टाछुट्टै हुने गरी प्रतिवर्षको निमित्त स्थायी रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनुपर्छ ।

(भ) “स्थानीय ऐन”भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनुपर्छ ।

(म) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

समितिको अधिकार

३ **उजुरीमा निर्णय सम्बन्धी कामः** समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिश वा उजुरीको कुनै व्यहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।

४ **निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य कामः** (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

नै गर्नुपर्ने स्पष्ट भैरहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ ।

५ **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने:** समितिले उजुरी वा उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

६ **समितिले हेर्ने:** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार रहनेछः

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,

(ख) मेलमिलाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि गाउँपालिकामा प्रेषित उजुरी,

(ग) संविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत सभाले बनाएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी, तथा

(घ) प्रचलित कानूनले गाउँपालिकाले हेर्ने भनि तोकेका उजुरीहरू ।

७ **समितिको क्षेत्राधिकार:** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजुरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारवाही किनारा गर्नेछः

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,

(ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,

(ग) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरीएको,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको, तथा

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र घटेको ।

परिच्छेद-३

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा.पा (अध्यक्ष)

उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता

८ **बिवाद दर्ता गर्नेः** (१) कसै उपर बिवाद दर्ता गर्दा वा उजुरी चलाउँदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखासमक्ष उजुरी दर्ता गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी दिंदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया सबै पुरागरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिए देखि बाहेकउजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनुपर्नेछः

(क) बादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबू र आमा, तथा थाहा भएसम्म बाजे र बज्यै को नाम;

(ख) प्रतिबादीको नाम, थर र थाहा भएसम्म निजको बाबु र आमाको नाम, थर र स्थान पत्ता लाग्नेगरी स्पष्ट खुलेको वतन;

(ग) गाउँपालिकाको नाम सहित समितिको नाम;

(घ) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण;

(ङ) गाउँपालिकाले तोके अनुसारकोदस्तुर बुझाएको रसिद वा निस्सा;

(च) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून;

(छ) बादीले दावी गरेको विषय र सोसँग सम्बन्धीत प्रमाणहरू;

(ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धी व्यहोरा;

(झ) कुनै सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिल्ला सहितको सबै विवरण ।

(४) प्रचलित कानूनमा कुनै विशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केहि उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनुपर्ने अथवा बण्डा लगाउनुपर्ने अवस्थाको उजुरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ ।

९ **बिवाद दर्ता गरी निस्सा दिनेः**(१) उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजुरी दर्ता गरी बादीलाई तारेख तोकि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा बिवाद दर्ताको निस्सा दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भर्पाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख भर्पाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाईअनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनुपर्नेछ ।

१० **उजुरी दरपीठ गर्नेः** (१)उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा प्रक्रिया नपुगेको देखिएपुरा गर्नुपर्ने देहायको प्रक्रिया पुरा गरी अथवा खुलाउनुपर्ने देहायको व्यहोरा खुलाइ ल्याउनु भन्ने व्यहोरा लेखि पाच दिनको समय तोकि तथा बिवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सो को कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरेमाबादीलाई उजुरी फिर्ता दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनि दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजुरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी पाच दिनभित्र ल्याएमा दर्तागरिदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तिन दिन भित्र उक्त आदेशको विरूध्दमा समिति समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासिब देखिए समितिले उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी बिवाद दर्ता गर्न आदेश दिनसक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो बिवाद दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

११**दर्ता गर्न नहुनेः** उजुरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा ठिक भएनभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी दरपीठ गर्नुपर्नेछः

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्याद भित्र उजुरी परेनपरेको;

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी रहेनरहेको;

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भएनभएको;

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषय उजुरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकार विषयमा उजुरी गर्न बादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहेनरहेको;

(ङ) उक्त विषयमा उजुरी गर्ने हकदैया बादीलाई रहेनरहेको;

(च) लिखतमा पुरागर्नुपर्ने अन्य रित पुगेनपुगेको; तथा

१२**दोहोरो दर्ता गर्न नहुनेः** (१)यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरीगरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाटउजुरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझि वा नबुझि विवाद

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने सो उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी दर्ता गर्न र कारवाही गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजुरी भुलवश दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए पनि समितिले उजुरी खारेज गर्नुपर्नेछ ।

१३**उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने**ः उजुरीसाथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथै पेश गर्नुपर्नेछ र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनुपर्ने भए सो जनाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।

१४**उजुरीतथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर**ः(१) प्रचलित कानूनमा बिवाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

१५**प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने**ः (१) प्रतिबादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वा वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिबादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवादीलेलिखित ब्यहोरादिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

१६**प्रतिवाद जाँच गर्ने**ः (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्याद भित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिबादीलाई बादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

१७**लिखतमा पुरागर्नुपर्ने सामान्य रितः** (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित समेत पुरा गर्नुपर्नेछः

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(क) एफोर साइज को नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तिस हरफमा नबढाई कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको;

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको;

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको; तथा

(घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, महिना र गते तथा वार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको, ।

तर ब्यहोरा पुराइ पेश भएको लिखत लिनलाइ यो उपदफाले बाधा पारेको मानिने छैन ।

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमबध्द रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) लिखतमा पेटबोलिमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर , ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ ।

१८ **नक्कल पेश गर्नुपर्नेः**उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षीको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ ।

१९ **उजुरी वा प्रतिवाद संशोधनः**(१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणकोसामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्याउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरीएको माग वा दावीमा मुलभुत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

म्याद तामेली तथा तारेख

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

२०**म्याद सूचना तामेल गर्नेः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन भित्र प्रतिबादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोहि बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपी समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढि प्रतिबादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाणकागजको नक्कल कुनै एकजना मुल प्रतिबादीलाई पठाई बाँकिको म्यादमा प्रमाणकागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढिमा तिन दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्नेछः

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट;

(ख) प्रतिबादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर; वा

(ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।

(६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नुपर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ ।

२१ **रोहवरमा राख्नुपर्नेः** यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा कम्तिमा दुईजना स्थानीय भलादमि रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

२२ **रीत बेरीत जाँच गर्नेः**(१)उजुरी प्रशासकले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वकको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखि तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राखि कार्यगरेको

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा.पा (अध्यक्ष)

देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखि पठाउनसक्नेछ ।

२३**तारेखमा राख्नूपर्नेः**(१)उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम बिवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिबादीलाई तारेख तोकि तारेखमा राख्नुपर्छ ।

(२)उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भर्पाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख तोक्नुपर्छ ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखि समितिले उजुरीको कारवाहि गर्नुपर्छ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले बिवादको विषयमा कारवाही गर्न बाधा पर्नेछैन ।

२४**समितिको निर्णय बमोजिम हुनेः** समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२५**ग्रुजेकोम्यादतारेखथाम्नेः**कुनैमुद्दामाआफ्नोकाबुबाहिरकोपरिस्थितिलेगर्दाम्यादवातारेखगुज्रनगएमापरचलित कानुनमागुज्रेकोम्यादवातारिखथाम्नेव्यवस्थाबारेतोकिएकोभएसोहीबमोजिमरनतोकीएकोभएयसऐनबमोजिम तामेलम्यादवातारेखकोहकमाएकैपटकवातीनपटकसम्मगरिबढीमापन्धदिनसम्मगुज्रेकोम्यादवातारेखथमाईदि नसकिनेछ।मेलमिलाप गर्ने प्रयोजनका लागि म्याद वा तारेख गुज्रेमा पनि बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद-५

सुनूवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

२६**प्रारम्भिक सुनूवाईः** (१) मेलमिलापबाट बिवाद निरुपण हुन नसकी समितिमा आएका बिवाद प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनूवाईको लागि पेश भएको बिवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले बिवाद पेश भएको पहिलो सुनूवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(२) समिति समक्ष पेश भएको बिवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछः-

(क) बिवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने;

(ख) बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने;

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा बिवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने; तथा

(घ) बिवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशिको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ ।

२७ **प्रमाण दाखिल गर्नेः**बादी वा प्रतिबादीले कुनै नयाँ प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ ।

२८ **लिखत जाँच गर्नेः** (१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन जरूरी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिब माफिकको समय तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरीएमा लिखत सत्य रहेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराईदिनुपर्छ ।

२९ **साक्षी बुझ्नेः** (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ । साछी राख्दा बढीमा ५ जना राख्नु पर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजुरी प्रशासकले उजुरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

३०**समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउनेः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृध्दवृध्दा पक्ष रहेको उजुरीमा साक्षि बकपत्रको लागि

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकि समितिको तर्फबाट झिकाई बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकि म्याद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोहि मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

३१ **साक्षी बकपत्र गराउनेः** (१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षिको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ ।

३२ **बन्देज गर्न सक्नेः** (१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

(२) नाबालक वा वृद्ध वा असक्त वाबिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिब कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गर्दा समितिले उजुरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

३३ **पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्नेः**(१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको बिवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका बिवादहरूको पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

३४ **दैनिक पेशी सूचीः** (१) उजुरी प्रशासकले दफा ३३ बमोजिमको साप्ताहिक पेशी सूचीमा

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

चढेका बिवाद हरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा बिवादहरू उल्लेख गर्दा बिवाद दर्ताको आधारमा देहायको क्रममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछः-

(क) नाबालक पक्ष भएको बिवाद;

(ख) शारिरीक असक्तता वा अपाङ्गता भएको व्यक्ति पक्ष भएको बिवाद;

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको बिवाद; तथा

(घ) बिवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको बिवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको बिवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानि क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले बिवादको सुनवाई र कारवाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३५ **उजुरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुनेः** पेशी सूचीमा चढेका बिवादहरू कार्यालय खुलेको एक घण्टा भित्र समिति समक्ष सुनूवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिलिई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३६ **प्रमाण सुनाउन सक्नेः** समितिले दफा २६ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखाई पढिबाँची सुनाई सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

३७ **बिवादकोसुनवाई गर्नेः** (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको बिवादको सुनूवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बिवादको सुनूवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनूवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।

तर दुबै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाइ उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३८ **बन्द इजलासको गठन गर्नसक्ने** (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य बिवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द इजलासमा बिवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई इजलासमा प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द इजलासको गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिने बिवादको काम कारवाही, पिडीतको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

३९ **बन्द इजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः** (१) बन्द इजलासबाट हेरिएका बिवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि बादी, प्रतिवादि र निजको हितमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरू कसैलाई उपलब्ध गराउनुहुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिवादको तथ्य खुलाई कुनै समाचार कुनै पत्रपत्रिकामा संप्रेषण हुनदिनुहुँदैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनियता तथा हितमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी समाचार संप्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्नेछैन ।

४० **थप प्रमाण बुझ्नेः**बिवादको सुनवाईको क्रममा बिवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा बिवाद सुनूवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा उजुरीका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न पेश गर्ने तारेख तोकि आदेश गर्नसक्नेछ ।

४१ **स्वार्थ बाझिएको** बिवाद **हेर्न नहुनेः** समितिको सदस्यले देहायका बिवादको कारवाही र किनारामा संलग्न हुनुहुँदैनः-

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको बिवाद;

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबू, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपु, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाईं, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाईं, भाञ्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै बिवाद;

(ग) कुनै विषयमा निजले बिवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागि भई कुनैराय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको बिवाद; वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघरसंगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको बिवाद ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले बिवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकुल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै बिवादको कारवाहि र किनारामा सहभागि हुन लागेमा बिवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाण सहित बिवादको कारवाहि किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार बिवाद निरुपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को ब्यबस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारवाहि र किनारामा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले बिवादका पक्षहरूलाई सोहि उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट बिवादको कारवाहि किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेश

४२**निर्णय गर्नुपर्नेः** (१) समितिले सुनवाईको लागि पेश भएको बिवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकि नरहि बिवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोहि पेशीमा बिवादमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखि समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरीएको निर्णयको दफा ४३ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनुपर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढिमा सात दिन भित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासिब कारणले गर्दा सोहि दिन बिवाद निर्णय गर्न नसक्ने भएमा आगामि हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

४३**निर्णयमा खुलाउनुपर्नेः**(१) समितिले दफा ४२ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा बादी तथा प्रतिबादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछः-

(क) तथ्यको ब्यहोरा;

(ख) बिवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरु;

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेखन सहितको तपसिल खण्ड; तथा

(ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा २ तथा ३ मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरु समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछः-

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

(ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र बिवादमा उक्त नजीरको सिद्दान्त के कुन आधारमा लागु भएको हो अथवा लागु नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;

(ग) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिनुभराउनुपर्ने भएको भए कसलाई के कति भराईदिनुपर्ने हो सोको विवरण; तथा

(घ) बिवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा केहि वस्तु समिति समक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

४४ **प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्नेः** (१) समितिले पहिलो सुनवाईको लागि पेश भएको अवस्थामा नै बिवादमा थप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले बिवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनूवाईमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा.पा (अध्यक्ष)

४५ **निर्णय संशोधनः** (१)समिति समक्ष बिवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले बिवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाईको त्रुटी संशोधन गरीपाउन जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पैंतिस दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णय संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रुपमा लिइनेछ ।

४६ **निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः**(१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

(२) कसैले उपदफा (१)बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

४७ **निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारवाहिः**(१)उजुरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरु सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

(२)यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भैसकेपछि उजुरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केहि कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागी पठानुपर्छ ।

४८ **निर्णय गर्नपर्ने अवधिः**(१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिबादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र बिवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको बिवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकि नरही बिवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

४९ **अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः**

स्थानीय ऐनको दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड सम्म उल्लिखित विषयमा (ङ) देखि (क)

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरेको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानविन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मुल्यांकन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची ८ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-७

समितिको सचिवालय

५०समितिको सचिवालयः (१)समितिको कार्यसम्पादनलाई सहजिकरणा गर्न एक सचिवालय रहने छ

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यताअनुसार उजुरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजुरी शाखा/फाँट तथा अभिलेख शाखा/फाँट रहन सक्नेछ ।

५१ उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरु जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल राख्ने तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;

(ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँच्ने;

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;

(ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;

(च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;

(छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुज्रेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारवाही गर्ने;

(ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;

(झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;

(ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;

(ठ) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने;

(ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;

(ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;

(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्नेगराउने;

(त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने;

(त) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा

(थ) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने ।

५२ **अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धीः

(२) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरुमा विवरण पठाउने;

(३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरुको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरु गर्ने;

(४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भै आएको जायजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;

(५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा

(६) लेखिए देखि बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

(ख) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धीः

(१) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र कानून बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरु सडाउने;

(२) निर्णय भएका मिसिलहरुमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;

(४) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरुको सालबसाली अभिलेख राख्ने र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने; तथा

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भै आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।

५३ **उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः**(१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारवाही उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारवाहि टुङ्ग्याउनुपर्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केहि बुझ्नुपर्ने भए सो बुझेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५४मिलापत्र गराउनेः (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापत्र गराउनसक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाई त्यसको परिणाम सम्झाई पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहेनरहेको सोध्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सहिछाप गराई समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नुपर्नेछ तथा एक-एक प्रति बादी तथा प्रतिबादीलाई दिनुपर्नेछ ।

५५मेलमिलाप गराउन सक्नेः (१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिल्ने उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजुरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाहि प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराईदिनुपर्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५६ **उजुरी निर्णय गर्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पेशी तारेख तोकि कानून बमोजिम कारवाही गरी सुनवाई तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकार क्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाईदिनुपर्नेछ ।

५७ **मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलापत्र गराउँदा उजुरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार बादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउनेछैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

५८ **मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्नेः** (१) समितिले समिति समक्ष सुनवाईको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखेमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिइआएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

(३) उजुरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारी विवादमा तारेखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट उजुरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको कागज गराईदिनुपर्नेछ ।

५९ **प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलापः** (१) उजुरी प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजुरी पेश हुनुपूर्व उजुरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

व्यहोराको निवेदन लिई आएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजुरी प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

६० **मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने**:(१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछः

(क) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको;

(ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको; तथा

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको

(ङ) २५ बर्ष उमेर पुरा भएको ।

(च) माथी योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाइ निरन्तरता दिन सकिने ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

६१ **मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने**: (१) समितिले दफा ६० बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सभाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरिपाउनको लागि अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

६२ **मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेः** (१) समितिले दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

(क) निजको मृत्यु भएमा;

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाईपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

(घ) निज कुनै संस्थासँग सम्बध्द रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

(ङ) समितिले दफा ६८ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

(च) बसइ सराइ गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६३ **मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलाको लागि मेलमिलापकर्ता पठाउँदा बढिमा तिन महिना सम्मको समय तोकि पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतयाः बढिमा तीनजना बाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।

६४ **मेलमिलापकर्ताको छनौटः** (१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरिदिनुपर्नेछ ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडी बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ ।

६५ **मेलमिलापकर्ताको परिवर्तनः** (१) समितिले देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनुपर्नेछः-

(क) दफा ६२ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा;

(ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;

(घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा;

(ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६६ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्मको समय थप गर्न सक्नेछ ।

६६ **मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः** (१) समितिले कुनै उजुरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखिपठाउनुपर्नेछः

(क) उजुरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपी;

(ख) उजुरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजुरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजुरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

६७ **मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया**:(१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्नसक्नेछः

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडीयो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।

(६) प्रचलितकानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्नसक्नेछ ।

६८ **मेलमिलापकर्ताको आचरण**:(१)मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछः-

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने;

(ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;

(ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा सँलग्न नहुने;

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;

(छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने; तथा

(ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानविन गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६९ **लिखत तयारी र मिलापत्रः**(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरि समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।

७० **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारवाहीः**(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरु बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई समिति समक्ष हाजीर हुन जाने बढिमा सात दिनको म्याद तोकि पठाउनुपर्नेछ ।

७१ **मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः**(१)स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विबादमासमितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरुबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनुपर्छः-

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

नक्कल खडा गरी अभिलेख राखि सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।

७२ **मेलमिलाप दस्तुर**ःमेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुले सहमतिमा दिन मञ्जुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लाग्नेछैन ।तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुबाट बढीमा रु ५००।-/५००।- लिन पाउनेछन ।

७३ **समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेः**

(१)समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुरोध गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्नसकिनेछ ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ६० (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्तावाट मेलमिलाप गराउन वाधा पर्ने छैन ।

(३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके वमोजिम हुनेछ ।

<u>परिच्छेद-९</u>

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७४**सचिवालयको जिम्मेवारी**ःकार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहि समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

७५ **सहयोग गर्नुपर्नेः**(१)गाउँपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असुल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२)यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरिदिनेछैनन ।

७६ **असुलउपर गर्नेः**(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लेखि आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।

७७**भरीभराउ गर्नेः** (१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तुर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराईपाउने भएमा भराईपाउने पक्षले भरीदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराईदिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुलउपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७९ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ

७८**चलनचलाईदिनेः**(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन पाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण खुलाई अभिलेख प्रशासक समक्ष अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाईदिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनुपर्ने सम्पत्तिको दफा ७९ बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ ।

७९ **सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्नेः** भरिभराउ गर्न वा चलनचलाइ पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछः-

(क) अचल सम्पत्तिको विवरण
- (१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;
- (२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;;
- (३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;
- (४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(५) कच्ची वा पक्कि सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;

(६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण; तथा

(७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्रि हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

(१) चलसम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राख्नेको नाम थर;

(२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;

(३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्रि मूल्य; तथा

(४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सँख्या ।

८० **सम्पत्ति रोक्का राख्नेः**(१)अभिलेख प्रशासकले दफा ७६ वा ७६ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमाआवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(२)बाली, ब्याज,बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढिमा दुई दिन भित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।

(३) दफा ७९ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(४) सम्पति रोक्का सम्वन्धि आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

८१ **सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः**(१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७९ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दर्खास्त परेमा त्यस्तो रकम भरीदिनुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउनसात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

(२)उपदफा (२)बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरीदिनुपर्ने व्यक्तिको भरीपाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७९ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरील्याउनुपर्छ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा गाउँपालिका वा समितिको निर्णयले असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असुलउपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौटी दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३)बमोजिम गरिरहनुपर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना गाउँपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रशासन कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय तथा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोहि प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नुपर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराईपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पत्ति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्नेगरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा चढाईएको सम्पत्ति फुकुवा गरीदिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जतिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पत्ति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पत्ति वा प्रक्रियाबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

८२**तायदात गर्ने प्रक्रिया**ः(१)अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछः

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य;

(घ) तायदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याँकन अनुसारको मूल्य;

(ङ) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

(छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिदबिक्रि भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरणः "पञ्चकिर्ते मोल" भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्नुपर्दा बिक्रिहुने न्युनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछः

(क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन; तथा

(ख) गाउँक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मुल्याँकन प्रतिवेदन ।

८३ **खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेः**(१)कार्यपालिकाले दफा ८१ बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकि खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढि भएमा सो बढि भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनुभनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरीझिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्तालिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आम्दानीबाँधि सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८१ बमोजिम लिलाम गरेको सम्पत्ति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पत्ति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनुपर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८१ बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढिसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझि सम्पत्ति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

८४**लिलाम उपरको उजुरीः** यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

८५ **बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्चः** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ।

८६ **यथास्थितिमा राख्नेः** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८७ **निवेदनबाट कारवाही गर्नेः** (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८६ बमोजिम भएको आदेश विपरित कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तिन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उजुरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारवाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाईदिनुपर्नेछ।

८८ **चलनचलाउने सूचनाः**(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खालि गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) चलनदिनुपर्ने सम्पत्ति उजुरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोहि पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारीगर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिईजाँदा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडागरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

८९ **नक्कल निवेदनः**(१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछी पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५)विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

९० **नक्कल दस्तुरः** (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८९ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछः

(क) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।-रुपैयाँको दरले;

(ख) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको रू ५।-रुपैयाँको दरले; तथा

(ग) लिखत कागजपत्रको नक्कल नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको रू ५।-रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ ।

९१ **दस्तुर उल्लेख गर्नेः**(१)नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजुरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

९२ **दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनेः** सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा.पा (अध्यक्ष)

नक्कल उतार गर्दा दफा ९० बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

९३ **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजुरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९४**नियम बनाउने अधिकारः** समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-१

(दफा ८को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

न्यायिक समिति समक्षपेश गरेको

निवेदन-पत्र

दार्चुला जिल्ला ब्याँस गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को .... प्रथम पक्ष/ निवेदक/बादी/उजुरी कर्ता

विरुद्ध

दार्चुला जिल्ला ब्याँस गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को .... दोश्रो पक्ष/ प्रितबादी/प्रत्यर्थी

विषयः सम्वन्ध विच्छेद

मनिम्नवुँदाहरुमालेखिएवमोजिमनिवेदनगर्दछु :

१. मनिवेदकरयसविवादकोदोस्रोपक्षविचसंवत.........सालमासामाजिकपरम्पराअनुसारविवाहगरिएकोहो।विवाहभएपश्चात......... वर्षसम्मअर्थात......... सालसम्महामीविचसुमधुरदाम्पत्यजीवनरहेकोथियो।हामीबाटमिति......मा.........छोराछोरीकोसमेतजायजन्मभएकोछ।एकआपसमालोग्नेस्वास्नीविचकोसहमतिरसहकार्यमाछोराछोरीजन्मेपछीक्रमशःसमस्यादेखिँदैजानथाल्यो।.........सालकोतिहारमामाइतगएपछीउनीघरआइनन्।पटकपटकघरआउनफोनबाटअनुरोधगरेँ।............. पटकसम्मलिनगएँ।तरनिजलेतिमीसँगमेरोजीवनचल्नसक्दैन, मघरजानसक्तिन, तिमीजेगर्नुपर्छगरभनिठाडोजवाफदिनथालिन।केकारणलेयस्तोहुनगयोभनिसोध्दाअवतिम्रोरमेरोसम्वन्धछैनआफुखुसीगररमलाईसम्पर्कनगर,गरेमाराम्रोहुँदैनभनिधाकधम्कीरत्रासमसेतदिइन।लामोसमयसम्ममनफर्केलारघरआउलिनभनिपर्खीवसेँतरआईनन।करिव.......वर्षपछीअर्थात........... साल......... महिनामापुनःलिनगएँतरविपक्षीमसँगवोल्दैनवोलीघरभित्रछिरिनरसालाजेठानपठाईशारीरिकआक्रमणगर्नेसम्मकोकार्यगरीमलाईतथानामगालिगलौचगरे।मुश्किललेज्यानजोगाईनिराशभएरघरफर्किएँरअवदोस्रोपक्षश्रीमतीमसँगपुनःफर्किआउनेरदाम्पत्यजीवनसुमधुरहुनेसम्भावनानभएकोलेपारिवारिकविवादनिरुपणकालागियोनिवेदनदिनआएकोछु।

२. यससमितिबाटदोस्रोपक्षझिकाईजेजोवुझ्नुपर्छवुझीविवादनिरुपणगराईपाउँ।

३. यसगाउँपालिकाबाटजारीभएकोस्थानीयन्यायिककार्यविधिकोदफा ....वमोजिमनिवेदनदस्तुररु ......, दोस्रोपक्ष१जनालाईम्यादसूचनादस्तुररु ...., पाना२कोनिवेदनकोप्रतिलिपीदस्तुररु..... गरिजम्मारु.......... यसैनिवेदनसाथदाखिलगरेकोछु।

४. योनिवेदनस्थानीयसरकारसंचालनऐन, २०७४कोदफा४७ (.......)अनुसारयसैसमितिकोअधिकारक्षेत्रभित्रपर्दछ।

५. योनिवेदनहदम्यादभित्रैछरमनिवेदकलाईयसविषयमानिवेदनदिनेहकदैयाप्राप्तछ।

६. यसविषयमाअन्यत्रकहीँकतैकुनैनिकायमाकुनैप्रकारकोनिवेदनदिएकोछैन।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

७.	यसमादोस्रोपक्षकोमाइतीतर्फकारमेरोघरतर्फकापरिवारकासदस्यहरुझिकाईथपव्यहोरावुझ्नसकिनेछ।

८उल्लेखितव्यहोराकोप्रमाणनिम्नवमोजिमछ

कसाक्षीः–

१

२

३

खकागजः- मेरोविवाहदर्ता/ नागरिकताप्रमाणपत्र / … कोप्रतिलिपिपेशगरेकोछु।

गअन्यसवुतप्रमाणभएः-

९.	यसमालेखिएकाव्यहोराठिकसाँचोसत्यहुन्, झुठाठहरेकानूनवमोजिमसंजायभोग्नतयारछु।

निवेदक

नामः ....

इति संवत् .... साल..................महिना.....................गते....................रोज शुभम् ।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-२

(दफा९कोउपदफा (१) सँगसम्बन्धित)
उजुरीदर्तागरेकोनिस्साकोढाँचा

श्री ....
.... ।

विषय: उजुरीदर्ताकोनिस्सापत्रसम्बन्धमा।

....
बस्नेतपाइ……………………………………………ले…………………………बस्ने………………………. विरुद्धमा ....मुद्दादर्तागर्नल्याएकोमाउक्तउजुरीमिति……………………मादर्तागरिसोकोदर्तानं……………… कायमगरितपाईलाईयोउजुरिदर्ताकोनिस्सादिइएकोछ।

अधिकृतकर्मचारी
दस्तखत: ....
मिति: ....

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-३
(दफा९कोउपदफा (२) सँगसम्बन्धित)
तारिखभर्पाई
न्यायिकसमिति
<u>ब्याँसगाउँपालिकामाखडागरिएकोतारेखभरपाई</u>

वादी प्रतिवादी

....

मुद्दा ....

मिति .... मा .... कामभएकोलेसोहीदिन ....बजेयसन्यायिकसमिति/कार्यालयमाउपस्थितहुनेछुभनीसहीगर्ने।

वादी प्रतिवादी

....

इतिसंवत्................साल..........................महिना...............गते................रोजशुभम।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-४
(दफा९कोउपदफा (३) सँगसम्बन्धित)
तारिखपर्चा
न्यायिकसमिति
ब्याँसगाउँपालिका
<u>बाटजारीभएकोतारेखकोपर्चा</u>

वादी प्रतिवादी

....

मुद्दाः ....

मिति .... मा .... कामगर्न .... बजेहाजिरहुनआउनुहोला।

फाँटवालाकोदस्तखत

मिति ....

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-५
(दफा१५कोउपदफा (३) सँगसम्बन्धित)
प्रतिवादकोढाँचा
लिखितजवाफकोनमूना
श्री ब्याँस गाउँपालिकान्यायिकसमितिसमक्षपेशगरेको
<u>लिखितजवाफ/ प्रतिउत्तर- पत्र</u>

...............................जिल्ला..................... गाउँपालिकावडानं............... वस्ने
............कोछोरा/छोरी/श्रीमतीवर्ष…………को…………………….................................प्रथमपक्ष / लिखितजवाफप्रस्तुतकर्ता/ प्रतिवादी

विरुद्ध

...............................जिल्ला..................... गाउँपालिकावडानं........... वस्ने ....
कोछोरा/छोरी/श्रीमतीवर्ष…………को……...................................………………निवेदक /बादी / विपक्षी

विषयसम्वन्धविच्छेद।

मनिम्नवुँदाहरुमालेखिएवमोजिमनिवेदनगर्दछु :

१. मलिखितजवाफप्रस्तुतकर्तारविपक्षीनिवेदकविचसंवत……….. सालमासामाजिकपरम्पराअनुसारविवाहभएकोव्यहोराठिकहो।हामीबाटमिति……………. सालमा………… छोरा/छोरीकोसमेतजायजन्मभएकोठिकहो।………..सालकोतिहारमामाइतगएपछीमघरनफर्केको, पटकपटकघरआउनफोनबाटअनुरोधगरेको, २पटकसम्मलिनआएकोतरमघरनगएको,मैलेविपक्षीनिवेदकलाईदाम्पत्यजीवनचल्नसक्नेभनेकोरमेरादाईभाईले शारीरिकआक्रमणगर्नेसम्मकोकार्यगरेकोभनिकपोलकल्पितझुठारहुँदैनभएकानिराधारव्यहोराउल्लेखगरीविवादगरेकोकुराउल्लेखगर्नचाहान्छु।

२. मलाईविपक्षीनिवेदक, डर, धाक, धम्कीदेखाईहातपातगरीघरबाटनिकालागरेपछीममाइतीमाआईवसेकीहुँ।विवाहभएकोकेहीवर्षपछीविनाकारणम माथीविभिन्नकिसिमकाआरोपलगाईअपमानगर्ने, गालीगलौचगर्नेलगायतकाकामहरुहुँदैगए।परिवारकाअन्यसदस्यहरुलेममाथीघृणागर्ने, वोलचालनगर्नेजस्ताकार्यगरेपनिविपक्षीबाटकेहीसमयमलाईनैसमर्थनरसहयोगगर्दैआएकाथिएतरपछीविपक्षीनिवेदकसमेतउनिहरुसँगैमिलेरमलाईजवरजस्तगरबाटनिकाल्नेकार्यमासहभागीभए।केकुनकारणलेवामेरोकेगल्तीलेयसोगरेकाहुनभनिवुझ्दावेलावेलादाइजोनल्याएकोभनिमाइतीपक्षसमेतकोआलोचनागर्नेगरेकाथिए।सायदउनिहरुलाईदाइजोकैलोभकाकारणमलाईघरबाटनिकालीदिएकाहुनुपर्दछ।मैलेकुनैगल्तीनगरेकोरविपक्षीलोग्नेसँगपूर्ववतमाया, सद्भावरसम्मानयथावतरहेकोलेलोग्नेस्वास्नीकोसम्वन्धयथावतकायमगरीपाउँ।

३. घरबाटजवरजस्तनिकालेपछी……………… उमेरकोनावालकछोरा/छोरीकाखीच्यापेरमाइतीआएकोझण्डै३वर्षसम्मवेखवर, सम्पर्कविहिनवसीअहिलेएक्कासीसम्वन्धविच्छेदकोमागगरीनिवेदनदिनुआफैँमाआश्चर्यजनकलागेकोछ, सत्यतथ्यवुझिकानूनवमोजिमगरिपाउँ।

४……………………गाउँपालिकान्यायिकसमितिकार्यसम्पादनऐन२०७४कोदफा………………बमोजिमलाग्नेदस्तुररु ……….यसैलिखितजवाफसाथसामेलराखेकोछु।

५. योलिखितजवाफम्यादभित्रैलिईमआफैंउपस्थितभएकोछु।

६उल्लेखितव्यहोराकोप्रमाणनिम्नवमोजिमछ

कसाक्षीः–

१
२
३

खकागजः- मेरोविवाहदर्ता/ नागरिकताप्रमाणपत्र / … कोप्रतिलिपिपेशगरेकोछु।

गअन्यसवुतप्रमाणभएः-

७. यसविषयमाअन्यत्रकहीँकतैकुनैनिकायमाकुनैप्रकारकोनिवेदनदिएकोछैन।

८. यसमालेखिएकाव्यहोराठिकसाँचोसत्यहुन्, झुठाठहरेकानूनवमोजिमसंजायभोग्नतयारछु।

लिखितजवाफकर्ता

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

नामः
इतिसंवत………………साल……….महिना……..गते…………….. रोजशुभम।

अनुसूची-६

(दफा२०कोउपदफा (६) सँगसम्बन्धित)

न्यायिकसमितिबाटजारीभएको

म्यादसूचना

..................जिल्ला ....गाउँपालिकावडानं......... बस्ने ....कोछोरा /छोरि/ श्रीमति/

बर्ष…. को…………….............………… नाउको दार्चुला जिल्ला ब्याँस गाउँपालिकान्यायिकसमितिबाटजारीभएको..........दिनेम्यादसुचनाः____
____

दार्चुलाजिल्ला……………गाउँपालिकावडानं……………….बस्ने………………………लेतपाईसमेतकानाममा…………………मुद्दाकोयसन्यायिकसमितिसमक्षमिति……………..माउजुरीदर्तागरेकोलेउक्तउजुरिकोएकप्रतियसैसाथसंलग्नराखीपठाइएकोछ।योसुचनाप्राप्तभएकोमितिले………
दिनभित्रउक्तमुद्दामाआफ्नोभएकोलिखितजवाफसहितआफैवाकानुनबमोजिमवारेसराखीप्रतिवादगर्नआउनुहोला।प्रतिवादनगरिआलटालगरिबसेमाकानुनबमोजिमभईजानेव्यहोराजानकारीगराइन्छ।

अधिकृतकर्मचारि

दस्तखतः

मितिः

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-७
(दफा४३कोउपदफा (१) सँगसम्बन्धित)
निर्णयकोढाँचा

<u>.................................... न्यायिकसमिति</u>

संयोजकश्री..
सदस्यश्री...............................
सदस्यश्री.................
निर्णय
संवत .... सालकोनिवेदननं........

<u>विषयःवलेसीबाटपानीझारेको।</u>

.... जिल्ला .... गाउँपालिकावडानं.......... वस्ने

....प्रथमपक्ष/ निवेदक/वादी

विरुद्ध

.... जिल्ला .... गाउँपालिकावडानं........ वस्ने

....दोस्रोपक्ष/प्रतिवादि/लिखितजवाफकर्ता

स्थानीयसरकारसंचालनऐन२०७४कोदफा४७(१)ञवमोजिमनिवेदनदर्ताभईसोहीऐनकोदफा४६वमोजिमगठनभएकोन्यायिकसमितिसमक्षप्रस्तुतहुनआएकोमुद्दाकोसंक्षिप्ततथ्यरनिर्णययसप्रकारछः

(१) ....गाउँपालिकावडानं. .... नक्सासिटनं................कि.नं................क्षे.फ.......................कोघरजग्गामा...................दिशातर्फकाकि.नं.....................कासंधियारविपक्षी ....लेघरवनाउँदाआफ्नोघरजग्गामासिमानासम्मआईजोडिवनाएकोतरछततथावलेसीकोपानीआफ्नोघरकम्पाउण्डभित्रझार्नेगरीवनाएकोहुँदासोवलेसीवन्दगराइपाउँभन्नेनिवेदककोनिवेदनव्यहोरा।

(२) .... गाउँ/नगर/महानगरपालिकाबाटप्रचलितभवननिर्माणसम्वन्धीमापदण्डवमोजिमइजाजतप्राप्तगरीभवनकोनक्सासमेतस्वीकृतगराईसोनक्सावमोजिमभवननिर्माणगरेकोहुँ।विपक्षीनिवेदकलेभनेवमोजिमआफ्नोघरकोछततथावलेसीकोपानीनिजकोघरकम्पाउण्डभित्रझार्नेनगरेकोआफ्नैघरजग्गामाझार्नेगरेकोहुँदाझुठानिवेदनखारेजगरिपाउँभन्नेप्रत्यर्थीकोलिखितजवाफ।

(३) .... गाउँपालिकाबाटस्थलगतनिरिक्षणतथासर्वेक्षणगर्नगएकाप्राविधिकटोलिलेस्थलगतनिरिक्षणगरीमिति.....................मापेशगरेकोस्केचसहितकोप्रतिवेदनबाटप्रत्यर्थीकोघरतर्फबाटछततथावलेसीकोपानीखस्दानिवेदककोघरकम्पाउण्डभित्रपर्नेगरेकोदेखिन्छभन्नेव्यहोराउल्लेखितभएको।

(४) विवादकादुवैपक्षलाईमेलमिलापगराउनेप्रयोजनकालागि......................... गाउँपालिका दवडानं........,................मारहेकोमेलमिलापकेन्द्रमापठाउँदामेलमिलापहुननसकीफर्किआएको।

निर्णय

दुवैपक्षलाईसुनुवाईकोलागिआजपेशीतोकिएकोमाविवादकासम्वन्धितपक्षहरुस्वयमंतथानिजहरुबाटनियुक्तगरेकाकानूनव्यवसायीहरुसमेतकोभनाईसुनीपुनःमिलापत्रगर्नुहोसभनिसम्झाउँदावुझाउँदापनिमिलापत्रगर्नमञ्जुरनगर्नुभएकोलेफाइलमासंलग्नप्रमाणकागजहरुकोसमेतमूल्याङ्कनगरीस्थानीयसरकारसंचालनऐन२०७४कोदफा४९(२) वमोजिमनिर्णयदिनुपर्नेहुनआईनिर्णयतर्फविचारगर्दानिवेदककोकि.

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

नं........को.............दिशातर्फप्रत्यर्थीकोकि.नं....कोघरजग्गाजोडिएररहेकोमाविवाददेखिएन।निवेदककोभनाईअनुसारआफ्नोघरकम्पाउण्डभित्रप्रत्यर्थीकोछततथावलेसीकोपानीझारेकोहोहोइनभनिस्थलगतरुपमैजाँचवुझगरीप्राविधिकप्रतिवेदनपेशगर्नकार्यालयबाटखटिगएकाप्राविधिककर्मचारीलेमिति.......................मापेशगरेकोस्केचसहितकोप्राविधिकप्रतिवेदनसमेतबाटनिवेदककोमागदावीवमोजिमआफ्नोघरकम्पाउण्डभित्रप्रत्यर्थीकोछततथावलेसीबाटपानीझर्नेगरेकोभन्नेपुष्टिहुनेदेखिन्छ। प्रत्यर्थीलेयसकार्यालयबाटपारितगरेकोनक्सामासमेतछततथावलेसीकोपानीआफ्नैघरजग्गामाझार्नेभनिदेखाईएकोरनिवेदककोघरकम्पाउण्डभित्रपानीझार्नपाउनुपर्छभनिप्रत्यर्थीलेदावीविरोधगर्नसमेतनसकेकोरप्रचलितकानूनरप्रचलनबाटसमेतअर्काकोघरकम्पाउण्डभित्रआफ्नोछततथावलेसीकोपानीझार्नपाउनेनदेखिएकोहुँदानिवेदककोमागवमोजिमप्रत्यर्थीलेआफ्नोछततथावलेसीबाटआफ्नैघरजग्गामापानीझार्नेप्रवन्धगर्नुपर्नेदेखिन्छ।निवेदककोघरकम्पाउण्डमापानीझार्ननपाउनेठहर्छ।सोठहर्नालेतपशिलबमोजिमगर्नु।

तपशिल

१. सरोकारवालालेनक्कलमागगर्नआएमानियमानुसारदस्तुरलिईनक्कलदिनु।

२. योनिर्णयमाचित्तनवुझे३५दिनभित्र ....जिल्लाअदालतमापुनरावेदनगर्नजानुभनि प्रत्यर्थीलाईसुनाईदिनु।

३. म्यादभित्रपुनरावेदननपरेमाकानूनवमोजिमनिर्णयकार्यान्वयनगर्नु/गराउनु।

....	....	....
सदस्य	सदस्य	संयोजक

इतिसंवत् .... साल............महिना..............गते...............रोजशुभम्।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-८
(दफा४९कोसँगसम्बन्धित)

अन्तरिमसंरक्षणात्मकआदेशकोनमूना

.... न्यायिकसमिति

संयोजकश्री...

सदस्यश्री...

सदस्यश्री...

आदेश

संवत .... सालकोनिवेदननं........

विषयःपिडितलाईउपचारगराउनेसम्वन्धमा।

.................जिल्ला ....

गाउँपालिकावडानं............वस्ने..प्रथमपक्ष/निवेदक/वादी

विरुद्ध

.... जिल्ला................ गाउँपालिकावडानं........वस्ने

....दोस्रोपक्ष/प्रतिवादि

मुद्दा..................

यसमानिवेदककोमागवमोजिम ....जिल्लावडानं.............................. वस्ने ....कोनाति ....कोछोरा/छोरीवर्ष .... को ....लेआफुलाईअसाध्यरोगलागिनियमितरुपमाहप्ताको२पटकमृगौलाडायलोसिसगर्नचिकित्सकलेशिफारिसगरेकोमा एकाघरकाछोरावर्ष .... को ....लेनियमितरुपमाडायलोसिसगर्नअटेरगरेको, घरिघरिरुपैँयानभएकोवहानागर्नेगरेको, कहिलेकहिलेकार्यालयकोकामकोव्यस्ततालेफुर्सदनमिलेकोआदिकारणजनाईआफुलेनियमितप्राप्तगर्नुपर्नेस्वाथ्यसेवाप्राप्तगर्ननसकेकोहुँदाआफ्नोजीवनझनझनखतरायुक्तवन्दैगएकोभनिअस्पतालकोचिकित्सककोपुर्जारशिफारिससहितपेशहुनआएकोनिवेदनउपरप्रारम्भिकरुपमाजाँचवुझगर्दाव्यिहोरामनासिवदेखिएकोहुँदाहाललाईनिवेदककोलागिचिकित्सकलेशिफारिसगरेवमोजिमहरेकहप्ता२पटकडायलोसिसगर्नुगराउनुतथानिजकोस्वाथ्यलाभकालागिआवश्यकअन्यप्रवन्धसमेतमिलाउनुभनिस्थानीयसरकारसंचालनऐन२०७४कोदफा४९(८) वमोजिमविपक्षी ....कोनाममायोअन्तरिमसंरक्षणात्मकआदेशजारीगरिदिएकाछौं।योआदेशमिसिलसामेलराखीविपक्षीलाईलेखीपठाईदिनु।योआदेशअनुसारउपचारभएकोजानकारीप्राप्तगरीमिसिलसामेलराख्नुरनियमानुसारपेशगर्नु।

ईतिसंवत .... साल ....महिना....गतेरोज.................................... शुभम्।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-९
(दफा५४कोउपदफा (२) सँगसम्बन्धित)
मिलापत्रकोलागिनिवेदनकोढाँचा
...................गाउँपालिकान्यायिकसमितिसमक्षपेशगरेकोमिलापत्रकोसंयुक्तनिवेदनपत्र

विषयःमिलापत्रगरिपाऔं।

.... जिल्ला. .... गाउँपालिकावडानं. .... वस्ने........ कोछोरा/छोरी/श्रीमतिवर्ष............को
....प्रथमपक्ष /निवेदक/ वादी

विरुद्ध

.... जिल्ला. .... गाउँपालिकावडानं............ बस्ने...कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष...............को.. दोस्रोपक्ष /निबेदक/ प्रतिवादि

मुद्दाःसम्वन्धविच्छेद।

हामीनिवेदकनिम्नलिखितनिवेदनगर्दछौः

१. हामीविचसंवत............ सालमासामाजिकपरम्पराअनुसारविवाहगरिएकोमाकरिव............वर्षसम्मसुमधुरदाम्पत्यजीवनरहेकोथियो।हामीबाटमिति............मा............... छोरा/छोरीकोसमेतजायजन्मभएको, ... सालकोतिहारमामाइतगएपछीघरनआएको, पटकपटकघरआउनफोनबाटअनुरोधगरेको, लिनगएकोतरउल्टैकुटपिटगरीपठाएकोभनिनिवेदककोनिवेदनपरेको।

२. आफुलाईदाइजोनल्याएकोनिउँबाटघरमाहेलागरेको, अपमानगरीजवरजस्तघरबाटनिकालागरेकोहो।आफुखुशीलेमाइतगईवसेकोहोइनअझपनिलोग्नेप्रतिआफ्नोयथावतमाया, सद्भावरसम्मानरहेकोलेलोग्नेस्वास्नीकोसम्वन्धयथावतकायमगराईपाउँभन्नेप्रत्यर्थीकोलिखितजवाफरहेको।

३. हामीझगडागरिआयौं, केहीवर्षलोग्नेस्वास्नीछुटिएरवस्यौं, हामीबाट......... सन्तानकोजायजन्मसमेतभैसकेकोछ।घरमासामान्यघरायसीविषयलेमनमुटावभईलोग्नेस्वास्नीअलगअलगवसेकोमा .... गाउँपालिकानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाकोन्यायिकसमितिमार्फतवडानं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलापकेन्द्रमामेलमिलापकर्ता ....कोपहलमाएकआपसमाछलफलगरीमिलीआएकोव्यहोरायोछकीविगतमाजेजस्ताविषयमाअसमझदारीतथावेमेल भएकोभएतापनीहामीविचएकअर्काप्रतिविश्वास, सदभावरप्रेमकायमैरहेकोलेलोग्नेस्वास्नीकोसम्वन्धविच्छेदगरीपाउँभन्नेनिवेदनदावीछोडिपुनःसुमधुरसम्वन्धकासाथदाम्पत्यजीवनलाईव्यवस्थितढंगलेअगाडिवढाउनेछौं।निवेदककोघरमातत्काललोग्नेस्वास्नीमिलिवस्नेवातावरणनहुनेभएकोलेछुट्टैठाउमाडेरालिईवस्नहामीदुवैपक्षसहमतभएकालेस्थानीयसरकारसंचालनऐन२०७४कोदफा४७ (२) बमोजिमयोसयुक्तमिलापत्रनिवेदनपेशगरेकाछौ।लेखिएबमोजिममिलापत्रगरिपाऔ।

४. ....गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकास्थानीयन्यायिककार्यविधीवमोजिम योमिलापत्रकोसंयुक्तनिवेदनदस्तुरबापतरु................ यसैसाथसंलग्नछ।

५. यसमालेखिएकाव्यहोराठिकसाँचोहुन्, झुठाठहरेकानूनवमोजिमसहुँलावुझाउँला।

निवेदकहरु

....
....
प्रथमपक्ष   दोस्रोपक्ष

इतिसंवत् .... साल...............महिना................गते...........रोजशुभम्।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-१०

(दफा५४कोउपदफा (५) सँगसम्बन्धित)

मिलापत्रकोढाँचा

लिखितमहामितपशिलमालेखिएकावादिप्रतिवादीहरुआगेहामीविचसंवत..................

सालमासामाजिकपरम्पराअनुसारविवाहगरिएकोमाकरिव...........वर्षसम्मसुमधुरदाम्पत्यजीवनरहेकोथियो।हामीबाटमिति... ....मा............... छोरा/छोरीकोसमेतजायजन्मभएको, ... सालको..............................माइतगएपछीघरनआएको, पटकपटकघरआउनफोनबाटअनुरोधगरेको, लिनगएकोतरउल्टैकुटपिटगरीपठाएकोभनिनिवेदकको निवेदनपरेको।

आफुलाईदाइजोनल्याएकोनिउँबाटघरमाहेलागरेको, अपमानगरीजवरजस्तघरबाटनिकालागरेकोहो।आफुखुशीलेमाइतगईवसेकोहोइनअझपनिलोग्नेप्रतिआफ्नोयथावतमाया, सद्भावरसम्मानरहेकोलेलोग्नेस्वास्नीकोसम्वन्धयथावतकायमगराईपाउँभन्नेप्रत्यर्थीकोलिखितजवाफरहेको।

हामीझगडागरिआयौं, केहीवर्षलोग्नेस्वास्नीछुटिएरवस्यौं, हामीबाट......... सन्तानकोजायजन्मसमेतभैसकेकोछ।घरमासामान्यघरायसीविषयलेमनमुटावभईलोग्नेस्वास्नीअलगअलगवसेकोमा .... गाउँपालिकान्यायिकसमितिमार्फतवडानं. .... अन्तर्गतको .... मेलमिलापकेन्द्रमामेलमिलापकर्ता ....कोपहलमाएकआपसमाछलफलगरीमिलीआएकोव्यहोरायोछकीविगतमाजेजस्ताविषयमाअसमझदारीतथावेमेल भएकोभएतापनीहामीविचएकअर्काप्रतिविश्वास, सदभावरप्रेमकायमैरहेकोलेलोग्नेस्वास्नीकोसम्वन्धविच्छेदगरीपाउँभन्नेनिवेदनदावीछोडिपुनःसुमधुरसम्वन्धकासाथदाम्पत्यजीवनलाईव्यवस्थितढंगलेअगाडिवढाउनेछौं।निवेदककोघरमातत्काललोग्नेस्वास्नीमिलिवस्नेवातावरणनहुनेभएकोलेछुट्टैठाउमा डेरालिईवस्नहामीदुवैपक्षसहमतभएकालेस्थानीयसरकारसंचालनऐन२०७४कोदफा४७ (२) बमोजिमयोसयुक्तमिलापत्रनिवेदनपेशगरेकोहुदामिलापत्रनिवेदनमालेखिएबमोजिमब्याँस गाउँपालिकान्यायिकसमितिकार्यसम्पादनऐन२०७५कोदफा५५बमोजिममिलापत्रगरिदिइएकोछ।

तपशिल

.... जिल्ला. .... गाउँपालिका वडानं. .... वस्ने...

कोछोरा/छोरी/श्रीमतिवर्ष..........को.. प्रथमपक्ष /निवेदक/ वादी

.... जिल्ला......... गाउँपालिका वडानं............ बस्ने..कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष...............को.. दोस्रोपक्ष / प्रतिवादि

इतिसंवत् .... साल..................महिना.............गते..........रोजशुभम्।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-११
(दफा६१कोउपदफा (३) सँगसम्बन्धित)
मेलमिलापकर्तामासूचीकृतहुनेनिवेदनढाँचा
न्यायिकसमिति
.... गाउँपालिकासमक्षपेशगरेकोनिवेदन

विषयःमेलमिलापकर्तामासूचीकृतहुनपाउँ।

प्रस्तुतविषयमातपसिलमाउल्लेखितकागजातहरुकोप्रतिलिपीसाथैराखी .... गाउँपालिकान्यायिकसमितिअन्तर्गतका .... मेलमिलापकेन्द्रमासूचीकृतभईमेलमिलापगराउनअनुमतीपाउँभनीनिवेदनगर्दछु।

तपसिल

१) नागरिकताप्रमाणपत्रकोछाँयाकपी,
२) .... तहसम्मउतिर्णगरेकोशैक्षिकप्रमाणपत्रकोछाँयाकपी,
३) मेलमिलापकर्ताकोतालिमप्राप्तगरेकोप्रमाणपत्रकोछायाँकपी,
४) मेलमिलापसम्बन्धीअनुभवर
५) व्यक्तिगतविवरण (Bio- data)

निवेदक

नामथरः ....
दस्तखतः ....
मितिः ....

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-१२

(दफा७७कोउपदफा (१) सँगसम्बन्धित)

………… गाउँपालिका÷नगरपालिकाकोन्यायिकसमितिसमक्षपेशगरेको

<u>भरिभराउकोनिवेदनपत्र</u>

<u>विषयःभरिभराईपाउँभन्नेवारे</u>।

………………जिल्ला…………………गाउँपालिकावडानं………बस्ने………………………………………कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष……..को………………………………………निवेदक / वादी / प्रतिवादी

विरुद्ध

……………………जिल्ला……………गाउँपालिकावडानं….बस्ने…………………………………कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष…….को…………………………विपक्षी / वादी / प्रतिवादी

मुद्धा

मनिवेदकनिवेदनवापतरुदस्तुरसाथैराखीनिम्नव्यहोरानिवेदनगर्दछु।

१. उपरोक्तविपक्षीसंगकोउल्लेखितमुद्दामायस ………………… गाउँपालिका/ नगरपालिका / महानगरपालिकाकोन्यायिकसमितिकोमिति ………… कोनिर्णयबमोजिममैलेराखेकोरकमरु ………… रअन्यरकमरु ………… समेतजम्मारु ……….. विपक्षी …………… बाटभराईपाउनेठहरीनिर्णय / फैसलाभएकोहुदाउक्तरकमभराईपाउनरकमतिरेकोरसिद / भर्पाई / भौचरसक्कलैरसम्मानितश्री ……………. कोनिर्णय / फैसलाकोछायाप्रतियसैसाथसंलग्नराखीपेशगरेकोछु।रकमभराईपाउ।

२. माथीलेखिएकोव्यहोराठीकसाचोहोजुठ्ठाव्यहोरालेखेकोठहरैकानुनबमोजिमसहुलाबुझाउला।

निवेदक

निज………………………..

ईतिसंवत…………….साल………….माहिना………..गते……….रोजशुभम्।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-१३
(दफा७८कोउपदफा (१) सँगसम्बन्धित)
चलनचलाउनेनिवेदन
.... गाउँपालिकान्यायिकसमितिसमक्षपेशगरेको
निवेदनपत्र
विषयःचलनचलाईपाउँभन्नेवारे।

................जिल्ला..................गाउँपालिकावडानं.....बस्ने.. कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष........को...निवेदक / वादी / प्रतिवादी

विरुद्ध

................जिल्ला..................गाउँपालिकावडानं.....बस्ने.. कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष........को...विपक्षी / वादी / प्रतिवादी

मुद्दाः

मनिवेदकनिवेदनवापतरुदस्तुरसाथैराखीनिम्नव्यहोरानिवेदनगर्दछु।

१. उपरोक्तविपक्षीसंगकोउल्लेखितमुद्दामायस .... गाउँपालिकाकोन्यायिकसमितिकोमिति .... कोनिर्णयबमोजिम .... विपक्षीको - ....सम्पति / अधिकार / विषयबस्तु / सेवा / वाअन्यविषयबस्तुको_ चलनपाउनेठहरीनिर्णयभएकोहुदाउक्तसम्पतिमाचलनचलाईपाउनन्यायिकसमितिकोनिर्णयअन्तिमभएको / वाउक्तनिर्णयसदरगरेकोसम्मानितश्री .... कोफैसलाकोछायाप्रतियसैसाथसंलग्नराखीपेशगरेकोछु।चलनचलाईपाउ।

२. माथीलेखिएकोव्यहोराठीकसाचोहोजुठ्ठाव्यहोरालेखेकोठहरैकानुनबमोजिमसहुलाबुझाउला।

निवेदक

निज....................................

ईतिसंवत...............साल............माहिना..........गते‘..........रोजशुभम्।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-१४

(दफा८०कोउपदफा (४) सँगसम्बन्धित)

सम्पतिरोक्काकोआदेश

<u>ब्याँस गाउँपालिका न्यायिकसमिति</u>

संयोजकश्री...

सदस्यश्री...

सदस्यश्री..

आदेश

संवत .... सालकोनिवेदननं........

<u>विषयःसम्पतिहस्तान्तरणरोक्का</u>

.... जिल्ला...........................गाउँपालिकावडानं.........बस्ने...कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष.........को..निवेदक / वादी / प्रतिवादी

विरुद्ध

................जिल्ला..................गाउँपालिकावडानं........बस्ने...कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष......को...विपक्षी / वादी / प्रतिवादी

यसमानिवेदककोमागबमोजिम...........जिल्ला.................गाउँपालिकावडानं.... क्षे.फ................कि.नं........ जग्गामाबनेको..................कोनाममारहेकोअवण्डाको.................वर्गफिटकोचारतल्लेघररलिगलगापातसमेतविपक्षी.... सम्पत्तिनिजविपक्षीबाटअन्यअंशियारहरुकोमन्जुरीविनाहकहस्तान्तरणहुनसक्नेआशंकागरीनिवेदकलेदिएकोनिवेदनउपरप्रारम्भिकरुपमाजाँचवुझगर्दाव्यहोरामनासिवदेखिएकोहुँदाहाललाईप्रत्यर्क्षीकोनाममारहेकोउल्लिखितघरजग्गाकोहकहस्तान्तरणगर्नेसिफारिसनदिनवडालाईरअर्कोआदेशनभएसम्मकालागिउक्तघरजग्गाकोहकहस्तान्तरणनगर्नु/गर्ननदिनुभनीमालपोतकार्यालयकोनाममासमेतस्थानीयसरकारसंचालनऐन२०७४कोदफा४९ (६) बमोजिमयोरोक्काकोआदेशजारीगरिदिएकाछौं।योआदेशमिसिलसामेलराखीसम्वन्धितकार्यालयहरुमापठाईदिनु।योआदेशअनुसाररोक्काभएकोजानकारीप्राप्तगरीमिसिलसामेलराख्नुरनियमानुसारपेशगर्नु।

ईतिसंवत................साल.............माहिना...........गते'..........रोजशुभम्।

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)

अनुसूची-१५
(दफा८९कोउपदफा (६) सँगसम्बन्धित)
नक्कलकोलागिनिवेदन
न्यायिकसमिति
ब्याँसगाउँपालिकमा पेशगरेको
निवेदनपत्र

विषयःनक्कलपाउँभन्नेबारे।

................जिल्ला................गाउँपालिकावडानं..................बस्ने...................................कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष.........को..निवेदक / वादी / प्रतिवादी

विरुद्ध

..............जिल्ला..................गाउँपालिकावडानं.......बस्ने..कोछोरा / छोरी / श्रीमतीवर्ष........को...विपक्षी / वादी / प्रतिवादी

मुद्दाः ....

मनिवेदकनिवेदनदस्तुरवापतरु. १०।– साथैराखीनिम्नव्यहोरानिवेदनगर्दछुः
(१)
उपरोक्तविपक्षीसँगकोउल्लेखितमुद्दामाअध्ययनकोलागितपशिलकाकागजातहरुआवश्यकपरेकोहुँदाप्रमाणितप्रतिलिपीपाउँभनीयोनिवेदनसाथउपस्थितभएकोछु।अतःनक्कलकोप्रमाणितप्रतिलिपीपाउँ।
तपशिल
क
ख
ग
घ
ङ
२) लेखिएकोव्यहोराठिकसाँचोछ, झुट्टाठहरेकानूनबमोजिमसहुँलाबुझाउँला।

निवेदक
निज ....

इतिसम्वत् .... साल .... महिना............. गतेरोज् .... शुभम् ....

आज्ञाले
राम दत्त जोशी
नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

दिलिप सिंह बुढाथोकी
ब्याँस गा .पा (अध्यक्ष)