बौधीमाई नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८ संख्या ३ मिति २०७८ साल मङ्सिर १० गते

भाग १

न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा तथा समितिको फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७८

बौधीमाई नगरपालिका

नेपालको संविधान बमोजिम बौधीमाई नगरपालिकाको नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत २०७८ सालको ऐन नं. ३

न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावनाः न्यायिक समितिले प्रचलित कानूनबमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी न्याय सम्पादनको कार्य कारबाहीलाई प्रभावी,

एकरूपता एवं पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय [illegible] [illegible] [illegible] कायम राख्न यस अघि बनेको [illegible] कार्यविधि तथा न्यायिक समितिको काम कारबाही सम्बन्धी ऐनलाई समसामयिक परिमार्जन गरी एकीकृत रूपमा [illegible] [illegible] [illegible] गर्नुपर्ने, [illegible] नगरपालिकाको नगर सभाले यो ऐनको तर्जुमा गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यस ऐनको नाम "स्थानीय न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा तथा समितिको फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५" रहेको छ।

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

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

(क) "कार्यपालिका" भन्नाले [illegible] नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "[illegible]" भन्नाले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ।

(च) "[illegible]" भन्नाले [illegible] भन्नाले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कुनै वस्तु वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्झनु पर्छ।

(छ) "[illegible]" भन्नाले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्झनु पर्छ।

(ज) "जिल्ला अदालत" भन्नाले [illegible] जिल्ला अदालतलाई सम्झनुपर्छ।

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

(ञ) "स्थानीय राजपत्र" भन्नाले [illegible] गाउँपालिकाबाट प्रकाशित राजपत्र सम्झनुपर्छ ।

(ट) "[illegible]" भन्नाले [illegible] गाउँपालिकाको न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा

तथा बैंकिङ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ।

(छ) "[illegible]" भन्नाले कम्पनीको [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] वा कम्पनीको [illegible] वा [illegible] सम्झनुपर्छ।

(ज) "[illegible]" भन्नाले बैंकिङ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा बैंकिङ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] बैंकिङ [illegible] [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ।

(झ) "[illegible]" वा "[illegible]" [illegible] भन्नाले [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ।

(ञ) "[illegible]" भन्नाले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ।

(झ) "निर्णय किताब" भन्नाले न्यायिक समितिबाट विवादको निरुपण गर्ने प्रयोजनका निर्णयको व्यहोरा र कार्यवाहीहरुको प्रविष्ट गरिने रजिष्टरको किताबलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "पञ्चकृति मोल" भन्नाले पञ्च भलाद्मीहरुले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्याङ्कन गरी दिएको विवरण बुझी उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "पेशी सूची" भन्नाले विवाद सुनुवाइका लागि न्यायिक समिति समक्ष पेश गर्ने उजुरी पक्षहरुको विवरण खुलाई प्रकाशित गर्ने सूचीलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) "पेशी" भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादहरुमा पक्षहरुलाई उपस्थित गराई सुनुवाइ गर्ने कामलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ड) "प्रतिउत्तरपत्र" भन्नाले उजुरीकर्ता वा वादीको दावी खण्डनमा विपक्षी वा प्रतिवादीले पेश गरेको लिखित बयानपत्रलाई सम्झनु पर्छ। सो शब्दले प्रतिउत्तर पत्रको लिखित जवाफ वा बयानलाई समेत जनाउँछ।

(ड) "प्रतिवादी" भन्नाले प्रतिउत्तर वा लिखित जवाफ पेश गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रतिवादी पक्ष बनाउन गर्ने वा न्यायिक कारबाहीको सिलसिलामा निर्णयकर्ताले प्रतिवादी कायम गरेको वा मुद्दा मेलापत्रमा प्रतिवादी गर्न उपस्थित हुने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले निकायको प्रमुख व्यक्तिलाई समेत जनाउनेछ।

(ढ) "प्रदेश कानून" भन्नाले प्रादेशिक व्यवस्थापिका सभाको प्रदेश सभाले बनाएको कानूनलाई सम्झनुपर्छ।

(ण) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) "मेलमिलाप" भन्नाले गाउँपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष परेको विवाद निरूपणको लागि प्रचलित कानूनबमोजिम सहजकर्ता र विवाद गर्ने पद्धति सो प्रक्रियाको निर्देशनलाई सम्झनुपर्छ ।

(थ) "मध्यस्थ" भन्नाले विवादका पक्षहरूका सहमतिले न्यायिक समितिले समक्ष उपस्थित गर्नु

[illegible] [illegible] सम्बन्धमा [illegible] गरेको कुरा
सार्वजनिक गरिएको कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(ख) “[illegible] [illegible]” भन्नाले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] न्यायाधीशको विरुद्ध [illegible] [illegible] न्यायिक [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] न्यायाधीशका [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ ।

(ग) “[illegible]” भन्नाले [illegible] [illegible] प्रकाशन गरी [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ ।

(घ) “[illegible]” भन्नाले न्यायिक प्रक्रियामा विचाराधीन विवाद वा मुद्दामा हुने निर्णयलाई अन्य अड्डा अदालत वा न्यायिक प्रक्रियामा विचाराधीन रहेको मुद्दामा हुने निर्णयले प्रभाव पार्ने वा असर पार्ने गरी वा अड्डा वा अदालतमा विचाराधीन रहेको विवाद वा मुद्दाको निर्णय [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने गरी वा [illegible] न्यायिक प्रक्रियामा विचाराधीन रहेको विवादउपरको [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] सम्झनुपर्छ । सो शब्दले [illegible] [illegible] [illegible]

कार्यान्वयन [illegible] गर्ने व्यक्तिलाई [illegible] गराइनेछ ।

(ग) "[illegible]" [illegible] स्थानीय समितिद्वारा प्रदेश सरकार [illegible] ऐन, २०७५ को दफा ५२ को उपदफा (१क) बमोजिम [illegible] प्रयोजनको लागि तथा [illegible] गराइनेछ ।

(घ) "[illegible]" [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] गर्नु पर्ने ।

(ङ) "[illegible]" [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] गर्नु पर्ने ।

(च) "[illegible]" [illegible] [illegible] [illegible] स्थानीय [illegible] [illegible] सम्बन्धित [illegible] [illegible] [illegible], [illegible], [illegible], [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्ने ।

(ग) "[illegible]" भन्नाले [illegible] [illegible] [illegible] लागि वस्तु [illegible] वा [illegible] दर्ता गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्छ। सो शब्दले [illegible] [illegible] [illegible] समेत जनाउनेछ ।

(घ) "[illegible]" भन्नाले कुनै वा सो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "व्यक्ति" भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कानूनी व्यक्तित्वलाई जनाउँछ ।

(च) "[illegible]" भन्नाले नेपालको [illegible] सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

[illegible] अधिकार [illegible] सम्बन्धी व्यवस्था

३. [illegible] निर्माण र प्रयोग [illegible] सम्बन्धी [illegible]

(१) प्रचलित कानूनबमोजिम [illegible] दर्ता भएका [illegible] वा [illegible] निर्माण गर्ने वा दर्ता भएको [illegible] वा [illegible] [illegible] प्रयोग गर्ने अधिकार [illegible] मात्र हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार ट्रष्टीलाई प्रचलित कानूनले प्रदान गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) ट्रष्टीले निर्णय गर्दा प्रचलित कानून अन्तर्गत अधिकारक्षेत्र प्रदान गरेको सो भन्दा बाहिर निर्णयमा नजानु पर्नेछ।

५. निर्णय प्रक्रियामा बाहेक अन्य व्यक्ति

(१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले ट्रष्टी वा ट्रष्टीको प्रबन्धले नै गर्ने भनी व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले ट्रष्टी वा ट्रष्टीको प्रबन्धले नै गर्नुपर्ने तरह देखिएको बाहेकका अन्य कार्यका लागि ट्रष्टको कर्मचारी र त्यसको पदाधिकारीहरूलाई ट्रष्टीले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्नेछ ।

(२) ट्रष्टको शाखा प्रमुख वा ट्रष्टका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानूनबमोजिम ट्रष्टको काम गर्दा ट्रष्टीको प्रत्यक्ष वा ट्रष्टीले तोकेको प्रबन्धको प्रत्यक्ष निर्देशन, रेखदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्नेछ ।

६. ट्रष्टीको कुशलतापूर्वक व्यवस्थापन गर्नु पर्ने दायित्व

(१) यस ऐन बमोजिम समितिले गर्ने कारवाहीहरूमध्ये निम्न कार्यहरू इजलासबाट गर्नु पर्नेछ:

(क) साक्षीलाई शपथ गराउने, साक्षीको बकपत्र गराउने,

(ख) पक्षको बयान गराउने,

(ग) अन्तरकालीन आदेश वा अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश गर्ने,

(घ) मुद्दा निर्णय हुनु पूर्व मुद्दाको आदेश पर्चा जारी गर्ने,

(ङ) प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा आदेश दिने,

(च) मुद्दाको सुनुवाइ गर्ने,

(छ) मिलापत्र गराउने,

(ज) मुद्दा किनाराको अन्तिम आदेश दिने वा फैसला गर्ने,

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शपथ, बयान वा बकपत्र गराउने प्रयोजनको लागि समितिले मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

६. मुद्दा कारवाही र किनारा गर्न पाउने अधिकारः समितिलाई देहाय बमोजिमको विवादहरूमा मुद्दा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार हुनेछः

(क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) अन्तर्गतका विवादहरू,

(ख) नेपालको संविधानको अनुसूची – ८ अनुसूची एकल अधिकार अन्तर्गत स्थानीय कानुनबमोजिम समितिले हेर्ने कारबाही र किनारा गर्ने गरी तोकिएका विवादहरू,

(ग) प्रचलित संहिता वा अन्य कानूनले स्थानीय तह वा स्थानीय निकायबाट हुने कारबाही र किनारा हुने गरी तोकेका विवादहरू,

(घ) संघ वा प्रदेश साझा अधिकारको अनुसूचीभित्र अन्तर्गत बनेको विधायकीय ऐनको हुने विवाद स्थानीय समितिको अनुसूचीभित्र अन्तर्गत पर्ने हेरिने संघ वा प्रदेश साझा अधिकारको कार्यक्षेत्रअनुसार समितिमा हेर्न नपर्ने विवादहरू,

(ङ) प्रचलित संहिता वा अन्य कानूनले स्थानीय तहले हेर्ने गरी तोकिएका विवादहरूका न्यायिक समितिबाट निर्णय हुनु अगावैको गरी अदालतबाट निर्णय गरेका विवादहरू ।

६. एउटै विवादमा अलग निवेदनमा मुद्दा गर्नेः

(१) दफा ५ मा उल्लेखित कुरा तोकिएको भए तापनि उही पक्ष र विषयको एउटै विवादको

विवाद समितिमा र अन्य अदालत वा न्यायिक निकायमा समेत परी विचाराधीन रहेको भएमा समितिले उक्त विवादमा निर्णय नगरी खारेज गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विषयको विवादको क्षेत्राधिकारमा एक भन्दा बढी न्यायिक समितिमा उजुरी / निवेदन दिन सक्ने छैन ।

(३) उपदफा (२) विपरीत एक भन्दा बढी निकाय समक्ष उजुरी / निवेदन परेमा प्राथमिकताको आधारमा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

८. मेलमिलापबाट विवादको निरूपण गर्ने अधिकार

(१) समितिलाई देहायका विवादहरूमा मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको निरूपण गर्ने अधिकार हुनेछ:

(क) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) अन्तर्गत तोकिएका विवादहरू,

(ख) कुनै स्थानीय र वा अर्धन्यायिक निकायमा विचाराधीन कुनै विवाद मेलमिलापको माध्यमबाट निरूपण गर्न समितिमा पठाई आएका विवादहरू,

(ग) प्रचलित कानूनको मर्यादा रही मेसिनरीहरूको प्रयोजनका लागि मात्र कर्मचारीले प्रयोग गर्नुपर्ने [illegible],

(घ) प्रचलित [illegible] वा [illegible] कानूनले स्थानीय तहको मेसिनरी [illegible] गर्ने अन्य [illegible] [illegible] ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] दफा ६ बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] गर्नु पर्ने [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] हुने [illegible] [illegible] मेसिनरीहरूको [illegible] [illegible] गर्न [illegible] ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मेसिनरीहरूको [illegible] [illegible] [illegible] गराउने प्रयोजनार्थ [illegible] स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५९ को उपदफा (१०) बमोजिम [illegible] [illegible] गरेको मेसिनरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सक्नेछ ।

९. [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] गरिएकाहरूको मर्यादा रही [illegible] [illegible] [illegible] मात्र [illegible] [illegible] गर्नेछ ।

(क) व्यक्तिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र बसोबास गरिरहेको व्यक्तिको विवाद,

(ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा न्यायाधिकरण वा निकायको क्षेत्राधिकारभित्र नपर्ने गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र उत्पन्नको विवाद,

(ग) गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्रका कुनै विवाद कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा निर्णयका लागि प्रेषित गरिएको विवाद,

(घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विवादमा सो अचल सम्पत्ति गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकारभित्र रहेको,

(ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धित विवादहरु, घटनाको विवादमा सो घटना गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र घटेको ।

१८. क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विवादहरु

(१) कुनै व्यक्ति वा संस्था कानुनको प्रयोगले छुट्टै कारवाही र किनारा गर्न वा मेलमिलाप गराउन पाउने गरी तोकिएका विवादहरुमा

समितिले क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्दा कारवाही र किनारा गर्ने मेलमिलाप गराउन वा निर्णय सम्बन्धमा [illegible] गर्ने लागु गर्ने कुराको अधिकार हुने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अधिकारक्षेत्र बाहेकका विषयमा निवेदक समितिसमक्ष उजुरी परे भने अधिकारक्षेत्रको अभावको कारण खोली खारेज गर्नु पर्नेछ।

११. हक भोग र कानूनी हैसियतको निरूपण

(१) समितिले कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारक्षेत्र भित्रको विवाद भए भने सो विवादसम्बन्धी हक भोग, नाता कायम, उपभोग निषेध वा कानूनी हैसियतको बारेमा भने निर्णय गर्नु पर्ने अवस्था रहेछ भने सो विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार समितिलाई हुने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था आई परेमा सो कुरा खुलाई सम्बन्धित कानूनले तोकेको [illegible] [illegible] अदालत वा निकायमा पठाउन [illegible] [illegible] निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

समितिको [illegible] सम्बन्धी व्यवस्था

१२. प्रविधिको प्रयोग:

(१) प्रविधिको कार्यक्षमतालाई प्रयोगात्मक गर्न पूर्ण प्रविधिमय/ कार्यालय बनाउने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रविधिमयमा वस्तुहरु प्रणालीका मध्यमा वस्तुहरु प्रणालीलाई प्रयोग गर्न आवश्यक संरचना अन्य प्रशासकीयरूपमा कार्यान्वयन हुनेछन् । प्रविधिमयमार्फत कार्यसम्पादनको पारदर्शिता तथा सेवामा गतिशीलता कानुनबमोजिम लागि समावेश हुनेछ ।

(३) प्रविधिमयको कार्यक्षमतालाई व्यवस्थित गर्न प्रविधिमय/ कार्यालय अन्तर्गत वस्तुहरु भएका र भौतिक सबै प्रयोगहरु/ यस अधिनियम प्रविधिमय/ कार्यालय अन्तर्गत रहने मानवीय र भौतिक आवश्यकता बमोजिम प्रविधिले निर्धारण गर्ने व्यवस्था हुनेछ ।

(४) प्रविधिमय/ कार्यालयको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सबै भौतिक पूर्वाधार, कुर्सी टेबल, प्रयोग सामान कम्प्युटर, प्रविधि मोबाइल कार्यशाला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक सबै सफ्टवेयर विनियोजनको व्यवस्था

नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमा नै समावेश गर्नु पर्नेछ।

(४) कानूनी सल्लाहकार कार्यपालिकाको प्रमुख सल्लाहकारको रुपमा रहनेछन्। जसको नियुक्ति कार्यपालिकाले गर्नुपर्नेछ।

१२. कानूनी सल्लाहकारको नियुक्ति प्रक्रिया

(१) कानूनी सल्लाहकारको नियुक्ति गर्दा खुला रुपमा प्रतिस्पर्धाका माध्यम गर्नु पर्नेछ। नियुक्तिको प्रक्रियाको सम्बन्धमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) कानूनी सल्लाहकारको नियुक्ति गर्दा कानून विषय लिई स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ। त्यस्तो व्यक्ति नभए स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्तिलाई, स्नातक तह उत्तीर्ण गरेका व्यक्ति पनि नभए कम्तीमा १२ कक्षा वा सो सरहको शैक्षिक उपाधि हासिल गरेका व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

तर तोकिएको शैक्षिक उपाधिभन्दा बढी शैक्षिक योग्यता हासिल गरेका व्यक्तिलाई कानूनी सल्लाहकारको रुपमा नियुक्ति गर्न बाधा पर्ने छैन।

(२) [illegible] ।

(३) [illegible] [illegible] [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

१५. [illegible] [illegible]को काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) यस [illegible] अन्यत्र उल्लेख [illegible] बाहेक [illegible] [illegible]को काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) [illegible] [illegible] गर्न [illegible] गर्ने र [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने,

(ख) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

पीडितलाई उपचारार्थ गर्ने तथा उपचारमा [illegible] [illegible] पीडितलाई सहायता गर्ने वा सम्बन्धित पक्षको प्रतिनिधि गरी सम्बन्धित चिकित्सकमा पठाउने,

(ख) पतिपत्नी वा [illegible] तथा छोराछोरीको पालनपोषणका लागि [illegible] वा [illegible] [illegible] वा [illegible] गर्ने गर्ने,

(ग) सार्वजनिक हित वा सरोकारको सम्बन्धित विवाद उठाउन गर्ने तथा हस्तक्षेप वा व्यक्तिहरूलाई नुकसान हुने गर्ने वा प्रतिवादीलाई निषेधाज्ञा जारी गर्ने,

(घ) विवादका पक्षहरूलाई सम्पत्ति वा जेथा रोक्का राख्ने,

(ङ) [illegible] [illegible] [illegible] / विवादकर्ताको शारीरिक तथा मानसिक सेवा पूर्ण उपचार गर्ने [illegible] गर्ने,

(च) प्रचलित [illegible] विवादकर्ता [illegible] [illegible] [illegible] र प्रकार [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible],

(ञ) पक्षको म्याद वा तारेख थाम्ने निवेदन लिई म्याद वा तारेख थाम्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्ने,

(ट) समितिबाट विचाराधीन मिसिलहरूमा भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ठ) समितिमा पेश भएका कागजात बुझ्ने, भर्पाई गर्ने प्रमाणको कार्य गर्ने गराउने,

(ड) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट अन्य निकायहरूलाई पत्राचार गर्ने,

(ढ) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए बदर गरी पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट तामेल गर्न पठाइएका म्याद तथा सूचनाहरू तामेल गर्ने गराउने,

(ण) समितिको निर्णय किताब र विचाराधीन मिसिलका मिसिलहरूको जिम्मा लिने,

(त) समितिमा दर्ता भएका मिसिल तथा निवेदन लगायतका कागजातहरूको अभिलेख तयार गर्ने र मुद्दा मामिलाको मासिक वा

वार्षिक प्रतिवेदन तयार तथा प्रकाशित
गरी जिल्ला अदालतमा पठाउने तथा
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
को दफा ४६ को उपदफा २ बमोजिम
सभा समक्ष पेश गर्ने कामको वार्षिक
विवरण तयार गर्ने,

(ख) समितिमा विचाराधीन रहेका विवादका मिसिलका कागजातहरूको नक्कल प्रमाणित गरी दिने,

(ग) [illegible] [illegible] दुरुपयोग हुने गरी [illegible] [illegible] विवादमा दुरुपयोग [illegible] तथा [illegible] जानकारीको सूचना गर्ने गरी प्रकाशित गर्ने गराउने,

(घ) मेलमिलाप वा अन्य कुनै निकायमा विवादको निरुपण वा कुनै कारणवश महत्वपूर्ण अथवा निर्णय वा कारणवश पठाउने तथा [illegible] [illegible] [illegible] कानूनबमोजिम सुझाव पाउने व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) अभिलेख व्यवस्थापन सञ्चालन गर्ने,

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको [illegible] सञ्चालन गरी समितिमा प्रयोग हुने [illegible]

कामको समन्वय तथा अन्य कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन र संचालन गर्ने,

(ग) आफू मातहतका कर्मचारीहरूको कामको सुपरिवेक्षण गर्ने निजहरूको कामको मूल्याङ्कन र निर्देशन गर्ने,

(घ) समितिको काम सम्बन्धी कार्यक्रमहरू तिनको लेखा संचालन गर्ने,

(ङ) मुद्दामामिला पेश हुने विवादका निवेदनहरू सम्बन्धित पक्षहरूको एक सम्पादित पेश गर्ने तथा समितिको कार्य समितिमार्फत समितिबाट निर्णय मुद्दाहरू सुनुवाइ गर्ने ।

(च) पक्षहरूलाई मेलमिलापसम्बन्धी जानकारी गराउने, समितिको मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापको लागि पठाएका मुद्दा/विवादमा दुवै पक्ष मेलमिलापकर्ता छनौट गराई तोकिएका मेलमिलापकर्ताहरूलाई नियुक्ति पत्र दिने ।

(७) यस ऐनमा लेखिएका प्रावधानहरूको पालना गर्नु पर्ने गरी तोकिए बमोजिमका कामहरू आफू मुनिको

कर्मचारीमार्फत गराउन अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफु मुनिको कर्मचारी मार्फत गराइको कामको अन्तिम जिम्मेवारी पनि प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

परिच्छेद ४

श्रेणी र [illegible] ([illegible]) सम्बन्धी व्यवस्था

१८. श्रेणी सम्बन्धी:

(१) प्रवेशिका [illegible] गर्ने उम्मेदवारको [illegible] [illegible] श्रेणी [illegible] राखिने छ।

(क) सबै [illegible] [illegible] [illegible] श्रेणी [illegible] [illegible]

(ख) [illegible] पद ([illegible]) श्रेणी [illegible] प्रदान गरिनेछ,

(ग) [illegible] पद ([illegible] [illegible]) श्रेणी [illegible] प्रदान गरिनेछ,

(घ) [illegible] पद श्रेणी [illegible] प्रदान गरिनेछ,

(ङ) [illegible] श्रेणी [illegible] प्रदान गरिनेछ,

(२) [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

पुनरावेदन दर्ता गर्दा मूल हकदावा लिई अघिको पुनरावेदन गर्ने हो सोही हकदावा निर्धारण दर्ता गर्दा लाग्ने शुल्क (कोर्ट फि) को १५ प्रतिशतका दरले थप शुल्क लाग्नेछ।

(३) उपदफा (१) (क) र उपदफा (२) बमोजिमको रकम [illegible] [illegible] मिलू गर्नेछ।

(४) कानूनबमोजिम लाग्ने दस्तुर छुट हुँदैन र मिलापत्र गर्ने छुट हुँदैन ।

१६. नालेस (कोर्ट फी) लाग्ने न्यायिक समितिले मुद्दा कारवाही र किनारा गर्न पाउने अधिकारक्षेत्र भित्रका बिगो नखुलेको विवादको हकमा एकमुष्ठ रु. पाँच सय शुल्क (कोर्ट फी) लाग्नेछ।

तर दफा ३० र दफा ३१ मा उल्लेखित विवाद/मुद्दाको हकमा शुल्क लाग्ने छैन।

१७. बिगो खुलेको मुद्दामा लाग्ने शुल्क (कोर्ट फीको) न्यायिक समितिले मुद्दा कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारक्षेत्र भित्रका बिगो खुलेको विवादमा बिगोको अङ्कमा देहाय बमोजिमको दरले शुल्क (कोर्ट फी) लाग्नेछः

(क) पहिलो पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको लागि पाँच सय रुपैयाँ।

(ङ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने,

(च) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने,

(छ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने,

(ज) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने,

(झ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने।

१८. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

१९. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

(१) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुने [illegible] हुने [illegible]।

(२) यस परिच्छेद बमोजिम लाग्ने शुल्क (कोर्ट फी) नतिरेको वा नपुग शुल्क (कोर्ट फी) तिरी विवाद दर्ता भएको देखिएमा त्यस्तो शुल्क (कोर्ट फी) दाखिल गर्न सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी गराई दाखिल गरेपछि मात्र बाँकी प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

२८. शुल्क (कोर्ट फी) छुट दिने गरी आदेश गर्न सक्ने:

(१) विवाद दर्ता गर्दा लाग्ने शुल्क (कोर्ट फी) बुझाउन नसक्ने कुनै विवाद दर्ता गर्ने व्यक्तिले कारण खोली अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उपयुक्त ठानी निवेदन बमोजिम छानबिन गरी पूरै वा आंशिक शुल्क (कोर्ट फी) छुट दिने गरी विवाद दर्ता गरीदिने आदेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क (कोर्ट फी) छुटाउने सुविधा प्राप्त गर्नको लागि आर्थिक स्थिति अत्यन्त कमजोर भएको भनी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस वा तत्सम्बन्धी प्रमाण भए सो समेत राखी पुर्‍याई निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क (कोर्ट फी) बाँकी बुझाउने सुविधा प्राप्त गरी दर्ता भएको मुद्दामा वादी (उजुर पक्ष) को हकमा हार भएमा उसकै फैसला भएका मितिले बुझाउनुपर्ने शुल्क (कोर्ट फी) [illegible] लगत कसी असुल उपर गर्न फैसला कार्यान्वयन इकाईलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

२१. बाँकी पूरक बमोजिम शुल्क (कोर्ट फी) भराउनुपर्ने

(१) यस परिच्छेदबमोजिम शुल्क (कोर्ट फी) तिर्नु बाँकी भएको मुद्दा/निवेदनमा वादी (उजुर पक्ष) को हकमा पुनः उसकै फैसला भएमा वादी (उजुर पक्ष) बाट दाखिल भएको शुल्क (कोर्ट फी) बाँकी रकमबाट भराइदिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क (कोर्ट फी) भराउन फैसला कार्यान्वयन इकाईमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) केही वा पूरै [illegible] शुल्क [illegible] मिलापत्र हुने भएको अवस्थामा वादीले [illegible] शुल्क (कोर्ट फी) [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

२२. बढी शुल्क (कोर्ट फी) को फिर्ता:

(१) कर्मचारीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] शुल्क (कोर्ट फी) लिएको [illegible] [illegible] पक्ष वा निजलाई समितिले प्रवेश गराउन र [illegible] भने [illegible] कार्य [illegible] कानुनबमोजिम [illegible] कारवाही गर्न [illegible] पठाउन आदेश गर्न सक्नेछ।

(२) दुवै पक्ष [illegible] वा मेलमिलाप भएमा त्यस्तो मुद्दामा लाग्ने मुद्दाको शुल्क (कोर्ट फी) मिनाहा हुनेछ ।

५२. मिलापत्र गर्दा दस्तुर लाग्ने:

(१) समितिमा विचाराधीन रहेका कारवाही र किनारा गर्न बाँकी [illegible] मुद्दामा दुवै पक्ष मिलापत्र गर्न चाहेमा प्रमाण बुझ्नु अघि थप लाग्ने शुल्क (कोर्ट फी) को पच्चीस प्रतिशत र प्रमाण बुझिसकेको भए आधा दस्तुर लाग्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मिलापत्र भएमा मुद्दाको शुल्क (कोर्ट फी) बाट मिलापत्र गराए बापतको दस्तुर कटाई बाँकी शुल्क (कोर्ट फी) वादी पक्षलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ।

(२) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] (१) बमोजिम [illegible] [illegible] पूर्ण [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

२४. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दफा २३ मा [illegible] ।

परिच्छेद ६

[illegible] [illegible] हक सम्बन्धी व्यवस्था

२५. [illegible]/ [illegible] हक [illegible] [illegible] [illegible]

(१) कसैले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] हक [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

[illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] एक [illegible] [illegible] [illegible] यस [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] व्यक्तिले यो [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] गर्न [illegible]।

(२) [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] गर्न [illegible] यस [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरेको हुनु पर्नेछ।

२६. पढाई [illegible] / [illegible] लिन [illegible]

(१) कसैले [illegible] पढाई [illegible] [illegible] पढाई [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी पढाई [illegible] / [illegible] [illegible] गर्न [illegible] ।

(२) कसैले [illegible] पढाई [illegible] / [illegible] लिई हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] यस्तो [illegible] / [illegible] [illegible] छैन ।

२७. [illegible] / [illegible] [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] हुने एक [illegible] [illegible] [illegible] एक व्यक्तिले [illegible] व्यक्तिबाट [illegible] व्यक्तिले हुने एक व्यक्तिका [illegible] वा [illegible] [illegible]

व्यक्तिगत दस्तुरी / सिफारिस दिन बाधा पर्ने छैन।

१८. कुनै एक निकायमा एक पटक भएको दस्तुरी/सिफारिस दिएकै कुनै व्यक्तिले अन्य कुनै सरकारी वा निकायमा कुनै सोधमा सिफारिस लिई सकेपछि उसको सिफारिस कुन प्रयोजनमा दस्तुरी / सिफारिस दिन सकिने छैन।

१९. कोहीको दस्तुरी / सिफारिस दिन नसकिने:

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको हक, हित वा सरोकार वा सार्वजनिक हक, हित वा सरोकार रहेको सम्पत्तिको व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कुनै कुरा/निकायका प्रतिनिधिको अनुमति लिई कोहीको दस्तुरी / सिफारिस गर्न बाधा पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति लिनका लागि दस्तुरी / सिफारिसवालाले कुनै निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन परेमा सम्बन्धित निकायले सात दिन भित्र निर्णय गरी सम्बन्धित दस्तुरवालालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

त्यसरी पेश भएको [illegible] [illegible] [illegible] बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

२०. [illegible] वा [illegible] असुविधा विरुद्ध उजुरी/निवेदन दिन सक्ने:

(१) [illegible], [illegible], होटल [illegible], [illegible] [illegible], [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] गर्नु [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] असुविधा विरुद्ध उजुरी/निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम असुविधा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको निवेदन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पेश गर्नु पर्नेछ। त्यसरी पेश भएको [illegible] [illegible] [illegible] बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

२१. [illegible] [illegible] [illegible] उजुरी / निवेदन दिन सक्ने:

(१) प्रचलित कानूनको [illegible] वस्तु / [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] वस्तु / [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी वस्तु / [illegible] [illegible] [illegible]।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वस्तु / [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

२२. [illegible] [illegible] [illegible] लिलाम [illegible] वस्तु / [illegible] [illegible] [illegible]

(१) कुनै लिलाम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा अन्य [illegible] वा [illegible] [illegible] वा [illegible] वस्तु / [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] लिलाम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ।

(२) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी [illegible] [illegible] वस्तु वा [illegible] खारेज हुनेछ ।

२३. उजुरी / निवेदनपत्रको प्रति साथ [illegible] समितिमा दिइने उजुरी / निवेदनपत्र सम्पूर्ण र [illegible] दिनु पर्नेछ।

२४. उजुरी / निवेदन स्पष्ट हुनुपर्ने: समितिमा उजुरी वा निवेदनपत्र दिंदा कुन कानूनको व्यवस्था कसको हानी नोक्सानी, त्यसको उजुरी / निवेदनपत्र के कस्तो प्रमाण वा व्यहोराका गरिएको हो र के कस्तो काम कारबाही गर्नुपर्ने हो सो स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।

२५. उजुरी / निवेदनपत्रको साथ सबुद पेश गर्नु पर्ने

(१) समितिमा उजुरी / निवेदनपत्र दिने व्यक्तिले वादी / प्रतिवादीलाई [illegible] सक्कल र तत्सम्बन्धी लिखत प्रमाण पेश गरी सोको प्रति सक्कल र नक्कल पेश गर्नु पर्नेछ र सक्कल बमोजिम नक्कल दुरुस्त छ भनी [illegible] सक्कल [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी / निवेदनपत्र र लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्दा [illegible] वादी/प्रतिवादी नाम गरी प्रत्येक लिखतको सक्कल एकप्रति, [illegible] हुने [illegible] वादी/प्रतिवादी नाम लिखतलाई एक एक प्रति र [illegible]

सबै विषयगत/कार्यालयको पद एक प्रति निर्देशिकाको बजेट र एक प्रति निर्देशन समितिको बजेट पेश गर्नु पर्नेछ।

यस बमोजिम प्राप्त प्रस्तावमा छलफल गर्ने प्रक्रियाका गरी सभा समक्ष प्रस्तुत गर्दा प्रत्येक निकायको बजेट एक एक प्रतिलिपि राखी पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्देशन समितिको बजेट र बजेट पेश गरेपछि तर्जुमा प्रक्रियाको समयमै बजेट बजेट निर्देशनमा निकाई बजेट निर्देशनमा छुट्टै [illegible] [illegible] पद तो बजेट प्रतिवेदन सभाको समक्ष पेश गरी बजेट सम्बन्धित निर्देशनमा राखी बजेट निर्णय गर्नु पर्नेछ। बजेट पारित भै निर्देशन बमोजिम राख्नु पर्ने बजेट सोको सम्बन्धि तो पारित गर्ने समितिलाई दिई बजेट निर्देशन बाट जम्मा गरी निर्देशनमा राख्नु पर्नेछ।

२६. तर्जुमा/निर्धारणको प्रक्रिया बमोजिम हुने गर्ने समयको तर्जुमा/निर्धारण तर्जुमा प्रस्तावको नक्सा [illegible] पेश पूर्व [illegible] सत्र [illegible] [illegible] निर्देशनमा शुरु गर्नु पर्ने प्रस्ताव पेश पूर्व [illegible] सम्म तर्जुमा/निर्धारणको [illegible] [illegible]

प्रमाणपत्र संलग्न गरी आफूलाई [illegible] ठीक पुगेको [illegible] [illegible] [illegible] दर्ता गर्ने [illegible] मिति खुल्ने गरी [illegible] र निवेदन गर्ने पक्ष/विपक्षको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता निवेदन गर्न चाहने पक्ष/विपक्षको ढाँचा अनुसूची ४ को ढाँचामा दर्ता गर्नु पर्नेछ। निवेदन दर्ता गर्ने रोक्का आदेशको ढाँचा अनुसूची ५ मा उल्लेख गरिएको छ।

१७. उजुरी/निवेदन दर्ता गरी निस्सा दिने: दफा १६ बमोजिम उजुरी/निवेदन दर्ता भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको भरपाई वा निस्सा दिनुपर्नेछ।

१८. तारेखमा राख्नुपर्ने:

(१) दफा १६ बमोजिम उजुरी / निवेदन दर्ता गरेपछि सो दर्ता गर्ने उजुरीकर्तालाई अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा तारेख तोकिएको तारेख भरपाईमा दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेख भरपाईमा दस्तखत गराउँदा अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा उजुरी प्रशासक वा निजले तोकेको कर्मचारीले तारेख भरपाईमा उल्लेख गरिएको मिति र प्रयोजनका

उपस्थित हुन नसक्ने भनी कारण खुलाई [illegible] गरी तारेख गर्न दिनु पर्नेछ।

२१. मौखिक रूपमा [illegible] उजुरी [illegible] सक्ने

(१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका उपस्थित व्यक्तिले मौखिक रूपमा पनि समितिसमक्ष उजुर गर्न सक्नेछ।

(क) महिला, बालबालिका वा जेष्ठ नागरिकलाई खानलाउन नदिई घरबाट निकाला गरेको,

(ख) जेष्ठ नागरिक तथा बालबालिकाको उचित हेरचाह वा पालनपोषण नगरेको।

(ग) (क) र (ख) मा उल्लेख भए बाहेकको महिला, बालबालिका वा जेष्ठ नागरिकउपर भएको घरेलु हिंसा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम मौखिक रूपमा उजुर गरेमा उजुरी प्रशासकले त्यसलाई उजुरीको ढाँचामा लेखबद्ध गरी वा गर्न लगाई उजुर गर्न आउने व्यक्तिको सहीछाप गराई दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम गरेको

भौतिक वस्तुहरूको हकमा विपक्षीको गल्तीमा न्यायबाटै वस्तुहरूको नष्ट गराउन गर्न हुने।

४८. उजुरी/निवेदनमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू : यस परिच्छेदमा उल्लेख भएदेखि बाहेक उजुरी/निवेदनमा निम्न कुराहरूसमेत खुलाउनुपर्नेछ:

(क) उजुरकर्ता/वादी (प्रथम पक्ष) को नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा तथा नाबालक भएमा बाबु र बाजेको नाम उल्लेख भएको,

(ख) विपक्षी/प्रतिवादी (दोस्रो पक्ष) को नाम, थर, वतन र नाबालक भएमा निजको बाबु र आमाको नाम तथा फोन नं उल्लेख भएको,

(ग) नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा उजुरी/निवेदन दिएको कुरा,

(घ) क्षेत्राधिकार कानून बमोजिम लाग्ने व्यहोरा,

(ङ) समितिको क्षेत्राधिकार भित्रको उजुरी / निवेदनमा दाबीको बेहोरा र सम्बन्धित कानून।

(च) हदम्याद लाग्ने भएमा उजुरी /निवेदन कुन कानूनको हदम्यादको अवधिमा दिएको भन्ने कुरा,

(छ) उजुरी / निवेदन दिन हकदैया पुगेको कुरा,

(ज) विपक्षी/प्रतिवादीको गल्तीले गर्दा पर्न गएको नोक्सानी पाएको भए सो कुरा,

(ञ) कुनै [illegible] सम्बन्धित विषय समावेश भए सो [illegible] गर्न सकिने प्रमाण, सम्भावना तथा [illegible] कार्यान्वयन प्रक्रियाको छुट्टै विवरण।

(ट) प्रस्तावित कानुनको मस्यौदा / विधेयकमा [illegible] कुनै विशेष प्रक्रिया वा प्रयोग वा अन्य कुनै उल्लेख गर्नुपर्ने खोज भए सो कुरा,

(ठ) कुनै विधेयकको [illegible] प्रावधानहरूमा [illegible] अथवा प्रावधानहरूमा संशोधन [illegible] गर्दछ वा अन्य प्रावधानहरूमा संशोधन खोजिने भएमा त्यस्तो संशोधन खोजिएको पूरा विवरण ।

१९. सभा कार्यालयमा मस्यौदा/विधेयक दिने व्यवस्था विधायन प्रक्रिया:

(१) यस ऐनको [illegible] रही स्थानीय [illegible] स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा [illegible] को उपदफा (१) र उपदफा (२) का प्रक्रियाको [illegible] मस्यौदा सम्बन्धित सभा कार्यालयमा दिन सकिने तथा लाग्ने दस्तुर र शुल्क लिने सम्बन्धी [illegible] [illegible] निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित विवरणहरूको दरसूची/सिलबन्दी वडा कार्यालयमा पेश गर्नलाई सम्बन्धित व्यक्तिहरू [illegible] दिनमा उपस्थित हुनेछ भनी [illegible] गराई दरसूची/सिलबन्दी खोल्ने जानकारीसहित त्यसको एक प्रति [illegible] [illegible] [illegible] पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी दर्ता गर्न मिल्ने भए स्थानीय [illegible] सम्बन्धित शर्त विवरणमा दर्ता गरी [illegible] [illegible] १५ दिने [illegible] [illegible] गर्नु भनी आदेश गर्नु पर्नेछ। यदि दर्ता गर्न नमिल्ने भए दर्ता गर्न नमिल्ने आधार र कारण खुलाई दर्ताको आदेश गरी सो को जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। यस्तो सिलबन्द दर्ता भएको दर्तामा भएको जानकारी प्राप्त भएपछि वडा [illegible] वा निजको [illegible] काम गर्ने कर्मचारीले [illegible] जानकारी दिई कागज गराई सिलबन्द दर्तामा भएको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता भएका स्थान जाँच गरी दर्ता गर्दाको मापदण्डभित्रको विवरण फाराम (अनुसूची ६ बमोजिम) सञ्चालन सिफारिस फाराममा भरी वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको मापदण्डभित्रको स्थान दर्ता भएपछि वडा प्रमुख वा निजको हैसियतमा काम गर्ने कर्मचारीले स्थानलाई निरीक्षण गरी वा दर्ता गरी कार्यक्रमलाई अनुसूचीमा दर्ता निस्सासहितको मापदण्ड स्थान प्रमाणित प्रदान गराउनु पर्नेछ।

(६) प्रमाणित भएको स्थान वा सो स्थान पुनः सञ्चालन गराउने आवश्यकता भने त्यसको स्थानीय प्रतिनिधि अधिकारीको कार्यालयले प्रमाणित गरी हुन सक्ने प्रमाण सोही निवेदन प्रमाणित गराउनु पर्नेछ र प्रमाणितको जानकारी नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ।

(७) स्थानीय प्रतिनिधिहरूसँग भेट गर्ने इच्छुक वडा प्रमुख वा निजको हैसियतमा काम गर्ने कर्मचारीले चिठी पठाएपछि उक्त ठाउँमा प्रत्यक्ष भेट गर्नु पर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम [illegible] भएको प्रतिवेदनउपर [illegible] गरी [illegible] गर्ने [illegible] थप [illegible] गर्ने [illegible] गरी वेबसाइटमा [illegible] प्रयोजनको लागि निर्णय र प्रतिवेदनको प्रतिलिपि [illegible] [illegible] पेश गर्नुपर्नेछ।

(९) [illegible] वेबसाइटमा [illegible] [illegible] गर्नुपर्ने [illegible] [illegible] [illegible] प्रतिवेदन [illegible] गई वेबसाइटमा [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने जानकारी सम्बन्धित [illegible] कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। [illegible] प्रतिवेदनमा [illegible] गर्ने जानकारी प्राप्त [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] काम गर्ने कर्मचारीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (८) बमोजिम प्रतिवेदनउपर [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] सम्बन्धित [illegible] कार्यालयलाई [illegible] [illegible] जानकारी पठाउनु पर्नेछ। प्रतिवेदनउपर [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने जानकारी प्राप्त [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] काम गर्ने कर्मचारीले [illegible] जानकारी [illegible] [illegible] [illegible] प्रतिवेदनउपर

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

५२. [illegible] कार्यालयको [illegible] [illegible] [illegible] (५१) को उपदफा (१) बमोजिम [illegible] परिच्छेद १२ मा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] परिच्छेद १२ मा [illegible] [illegible] बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ६

ब्याज तथा ब्याज [illegible] सम्बन्धी व्यवस्था

५३. ब्याज [illegible] [illegible]

(१) दस्तुर /[illegible] [illegible] [illegible] दस्तुर [illegible] [illegible]/[illegible] ([illegible] [illegible]) [illegible] [illegible] व्यक्तिको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ब्याज [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] १ बमोजिमको [illegible] [illegible] दस्तुर / [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ब्याज [illegible] गर्नु पर्नेछ।

तर कुनै विशेष कानूनमा [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] म्याद [illegible] गर्ने व्यवस्था गरेकोमा सोही बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी गरिने म्याद [illegible] [illegible] [illegible] गर्न लगाई [illegible] प्रमाणहरु [illegible] गरी [illegible] [illegible] म्याद तामेल गर्ने [illegible] कर्मचारीलाई यो म्याद र उजुरी/लिखतपत्र र लिखित प्रमाण [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] निर्देशित तामेल गर्न पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्याद तामेल गर्ने [illegible] [illegible]/प्रतिवादीलाई एक प्रति उजुरी वा निवेदनको नक्कल र सम्बन्धित लिखित प्रमाणको नक्कल प्रतिलिपिसहित [illegible] गरी पठाउनुपर्नेछ। म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीले सोहि निर्देशित तामेल गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) मा तामेल हुन प्रतिवादीको नाम [illegible] [illegible] [illegible] नहुने [illegible]/प्रतिवादी भएमा वा [illegible] [illegible] हुने [illegible] नहुने प्रतिवादी नाम उजुरी / निवेदन र सम्बन्धित लिखित प्रमाणको नक्कल नाम यो हुने [illegible] प्रतिवादीको

पक्षको मेलमिलाप हुन गएमा बाँकी प्रतिवादीहरूको पक्षको मेलमिलाप उजुरी वा निवेदन र सहमतिको लिखत उपलब्ध गराउनको पक्षको मेलमिलापको [illegible] गराइएको यस गर्ने मेलमिलाप सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

(५) मेलमिलाप प्रक्रिया गर्नु पर्ने व्यक्ति [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उल्लेख गर्ने प्रतिवादीलाई मेलमिलापको पर्चा एक एक प्रति उजुरी/निवेदनको र लिखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५५. वडा कार्यालयमार्फत मेलमिलाप गर्न सक्ने

(१) निवेदक/प्रतिवादीको मागमा सबै पक्षको मेलमिलाप आफ्नो इलाकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत गराउन सकिनेछ।

(२) (१) उपदफा (१) बमोजिम समितिले वडा कार्यालयमार्फत मेलमिलाप गर्ने पठाएको मेलमिलाप [illegible] [illegible] [illegible] मेलमिलाप [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वडा [illegible] मेलमिलाप गराई [illegible] पठाउनु पर्नेछ।

५६. उजुरकर्ता/वादी वा निजको कानूनव्यवसायीले मेलमिलाप [illegible] सक्ने

(१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उजुरकर्ता / वादी वा निजको कानून व्यवसायी आफैंले चाहेमा / प्रतिवादीको [illegible] म्याद बुझाउन पाउने छ कुरा उजुरी वा निवेदनमा नै खुलाउनुपर्ने हुन्छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरकर्ता / वादी वा निजको कानूनव्यवसायीले मागेको म्याद बुझाउन चाहेमा उजुरी [illegible] दफा ५४ को उपदफाबमोजिमको अधीनमा रही म्याद, उजुरी वा निवेदन र तत्सम्बन्धी लिखत प्रमाण [illegible] [illegible] प्रतिलिपिसमेत [illegible] [illegible] [illegible] तीन र [illegible] तिन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] बुझाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्याद बुझेपछि उजुरकर्ता / वादी वा निजको कानून व्यवसायीले [illegible] [illegible] प्रतिवादीलाई म्याद बुझाई [illegible] प्रति प्रतिवेदन [illegible] गर्नु पर्नेछ।

४६. म्याद तामेल गर्ने [illegible] [illegible]

(१) [illegible] जारी गरिने जुनसुकै म्याद वा सूचना तामेल गर्ने खटिएका कर्मचारी वा उक्त

४६ बमोजिम पदाधिकारीको नाताको न्याय निरूपण गर्ने पदाधिकारी / कर्मचारी वा निजको कानून व्यवसायीको न्याय सम्पादन गर्ने प्रक्रियामा प्रभावित गर्न [illegible], [illegible] प्रलोभन, धम्की, [illegible] सम्बन्धित कार्यालयका कर्मचारी तथा सम्बन्धित व्यक्तिहरू प्रयोग गरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको [illegible] [illegible], [illegible], [illegible] न्याय सम्पादन गर्ने र न्याय सम्पादनको [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम न्याय सम्पादन गर्ने प्रयोग गर्नु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्तिले न्याय सम्पादन गर्ने प्रयोग नगरेको पाइएमा न्याय सम्पादन गर्ने सम्बन्धित कर्मचारी वा न्याय निरूपण गर्ने पदाधिकारी / कर्मचारी वा निजको कानून व्यवसायीको प्रतिवेदन तीन दिन भित्र अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन पेश भएपछि अध्यक्षले प्रयोग नगरेको ठहरेमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई रु. [illegible] [illegible] जरिवाना गर्न सक्नेछ।

४७. पदाधिकारीबाट न्याय निरूपण प्रभावित

(१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादी/प्रतिवादीको नाउँमा जारी भएको म्याद तामेल नभई अगावै सम्बन्धित विवादी/प्रतिवादीले समितिमा उपस्थित भई म्याद बुझ्न निवेदन दिएमा भरपाई गराई समितिबाटै म्याद बुझाउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिबाट म्याद बुझ्ने निवेदन दिँदा नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा परिचय खुल्ने आधिकारिक कागजातको प्रतिलिपिसमेत पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) म्याद तामेल गर्नु पर्ने व्यक्ति समितिमा विचाराधीन रहेको अर्को विवादमा प्रतिवादीको हैसियतमा उपस्थित भएमा वा निजले नियुक्त गरेको वारेस उपस्थित भएको अवस्थामा निजलाई भरपाई गराई समितिबाटै म्याद बुझाउन सकिनेछ।

(४) यस प्रावधानबमोजिम भरपाई गराई बुझाएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ।

४८. विद्युतीय माध्यमबाट म्याद बुझाउन सकिने

(१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि म्याद तामेल गर्नुपर्ने व्यक्ति

व्यक्ति, सम्बन्धित संस्था, निकाय, कार्यालय वा त्यस्तो संस्था, कार्यालय वा निकायका प्रमुखको नाममा जारी भएको म्याद त्यस्तो व्यक्ति संस्था, निकाय वा कार्यालयको आधिकारिक इमेल वा फ्याक्स वा अन्य विद्युतीय माध्यम भए सो मार्फत तामेल गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल गर्दा म्याद र निवेदनको प्रतिलिपि तथा लिखित प्रमाण भए सोको प्रतिलिपिसमेत फ्याक्स वा इमेल वा अन्य विद्युतीय माध्यम मार्फत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम फ्याक्स वा इमेल वा अन्य विद्युतीय माध्यममार्फत म्याद पठाएपछि म्यादको पक्षलाईसमेत त्यसरी पठाइएको फ्याक्स वा इमेलमार्फत प्राप्त भएको [illegible] [illegible] मिति [illegible] सहीछाप गरी प्रतिलिपिको प्रमाण प्रमाणस्वरूप र सो म्यादको मिसिलसाथ प्रमाणित गरी मिति उल्लेख गरी सम्बन्धित मिसिलमा राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम फ्याक्स वा इमेल वा अन्य विद्युतीय माध्यममार्फत पठाइएको म्याद

र निजका उक्त प्रमाणहरू प्रमाणित गरेमा न्याय पीडितबाट प्रमाण लगाएको मानिनेछ।

५१. अभद्र वा दुर्व्यवहारजन्य न्याय मूल्याङ्कन गरिने:

(१) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि न्याय प्राप्त गर्नुपर्ने कुनै व्यक्ति, सम्बन्धित संस्था, निकाय, कार्यालय वा त्यस्ता संस्था, कार्यालय वा निकायका प्रमुखको आदेश गर्दा गरिने न्याय त्यस्ता व्यक्ति संस्था, निकाय वा कार्यालयको नातेदारीजन्य दुर्भाव वा अभद्र भए सो अभद्र वा दुर्व्यवहारजन्य प्रभाव पर्ने मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम न्याय प्राप्त गर्दा न्याय र निष्पक्षताको सिद्धान्त तथा निर्दिष्ट प्रमाण भए सोको प्रतिनिधिहरूको आवश्यकताबमोजिम वा प्रमाण गरी दुर्भेद्य आदेश व्यवस्था गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अभद्र वा दुर्व्यवहारजन्य न्याय भएमा न्यायको पक्षहरूसँग उक्त प्रमाणबाट अभद्र वा दुर्व्यवहारजन्य प्रमाण गरिएको कुरा जनाई निजी तोकी समावेश गरी उजुरीको सुन प्रमाणहरूलाई र सो मतको निर्णयमोल

प्रमाणित गरी मिसिल [illegible] गरी सम्बन्धित मिसिलमा राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचनाबमोजिम पक्षको म्याद र मिसिल [illegible] [illegible] प्रमाणित गरेपछि म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

६०. म्याद तामेल गर्ने कार्यविधिः

(१) म्याद तामेल गर्दा म्यादवाला व्यक्तिलाई भेटेको भए निजलाई [illegible] पेश गर्ने गरी म्याद र नक्कल बुझाई भर्पाइ गराई [illegible] [illegible] गर्नु पर्ने र त्यसरी म्याद तामेल गर्नु पर्ने व्यक्तिलाई भेटेको हुँदा म्याद बुझाउने [illegible] तामेल गर्न जाने कर्मचारीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] जनाई त्यसको प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिलाई नभेटेको भए म्याद बुझाउने कर्मचारीले वडाको वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गई घर [illegible] सम्बन्धित व्यक्तिको परिवार गरी म्याद बुझाई [illegible] [illegible] गर्नु पर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] म्याद बुझेको [illegible]

[illegible] कार्यालयका सरकारी कर्मचारीलाई [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारीले [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(३) [illegible] सम्बन्धित व्यक्ति [illegible] [illegible] कर्मचारीले उपदफा (१) को प्रक्रिया अनुसार त्यस्तो व्यक्तिको [illegible] १८ वर्ष नाघेका [illegible] गर्नु पर्नेछ। [illegible] व्यक्तिलाई [illegible] [illegible] गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम [illegible] व्यक्ति वा निजको [illegible] १८ वर्ष नाघेका कोही पनि [illegible] [illegible] कर्मचारीले उपदफा (१) मा उल्लिखित

प्रक्रिया अनुसार गरी म्यादवाला व्यक्ति बसोबास गर्नेको घरको दैलोमा टाँसी [illegible] [illegible] मिति समेत एक प्रति म्याद टाँस गरी एक प्रति म्याद सम्बन्धित वडा कार्यालयमा [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] म्याद [illegible] [illegible] बुझाई वडा कार्यालयको सूचना टाँस्नु पर्नेछ। वडा कार्यालयमा म्याद बुझाएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले सूचना [illegible] सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम तर दैलोमा रीतपूर्वक टाँसी तामेल भएको म्यादको प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयका कर्मचारी वा वडा कार्यालयले नामको सूचना पाटीमा [illegible] कारणले मात्र त्यस्तो तामेली म्याद बदर हुने छैन।

(६) कुनै सरकारी संस्था, निकाय वा कार्यालयलाई बुझाउनुपर्ने म्याद बुझी तामेल गर्ने [illegible] त्यस्तो संस्थाको प्रमुख भई काम गर्ने व्यक्ति, त्यस्तो व्यक्ति नभेटिए सोही संस्था, निकाय वा कार्यालयका कुनै पदाधिकारी वा कुनै कर्मचारीलाई लिखित रूपमा म्याद बुझाई [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] म्याद

मुद्दाको नाम र ठेगाना खुलाई प्रकाशन गराई त्यसको प्रति, निर्णय वा कार्यालयको सूचना टाँसी तामेल गर्ने कर्मचारीले सोको व्यहोरा अभिलेख गरी उजुरीको मिति खुलाउनु पर्नेछ।

(४) म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीले म्याद बुझ्नु पर्ने व्यक्ति, निजको नातेदार कोही नभए नगरपालिका कार्यालयमा सम्बन्धित प्रतिनिधि कोही नभेटिए बुझाई उपदफा (२) मा उल्लेखित व्यक्तिलाई दुवै पक्ष रोहवरमा राखी निवेदक/प्रतिवादीलाई सुनुवाइपूर्व सो निजको बयान लिन प्रारम्भिक व्यवस्था गर्दै पेश गरी हाजिर गर्नु पर्नेछ।

६३. तामेल गरेको म्यादसहित प्रतिवेदन बुझाउनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीले म्याद तामेल गरेपछि प्रतिवेदनसहित सम्बन्धित सुनुवाइपूर्व उजुरी बमोजिम गरेको म्याद बुझाउनु पर्नेछ ।

६४. इलाका बाहिरको म्याद तामेली

(१) नगरपालिकाको भौगोलिक इलाका बाहिर रहेका प्रतिवादी वा विपक्षीको नाउँको म्याद तामेल गर्नु पर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहको न्यायिक समितिमा अनुरोध गरी पठाउन गरी म्याद र दफा ४३ को उपदफा (२)

बमोजिम माध्यम मार्फत तामेल गराउनु पर्नेछ। यसरी [illegible] गरी म्याद पठाउँदा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सकिने अवस्था विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तामेल गरिने म्याद यस न्यायिक समितिको रीत पुर्याई तामेल गरेको हुनु पर्नेछ।

६३. तामेल भई प्राप्त भएको म्याद जाँच्नु पर्ने

(१) यस न्यायिकसमितिबाट म्याद तामेल गरी तामेली प्रतिवेदन प्राप्त हुनासाथ उजुरी प्रशासकले त्यस्तो म्याद रीतपूर्वक तामेल भए नभएको जाँच गरी रीतपूर्वक तामेल भएको देखिएमा [illegible] [illegible] उल्लेख गरी [illegible] सम्बन्धित मिसिल सामेल राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद जाँच गर्दा रीतपूर्वक तामेल नभएको देखिएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो तामेली म्याद बदर गरी पुनः म्याद जारी गरी रीतपूर्वक तामेल गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(३) मुद्दा/विवादको सुनुवाइको क्रममा समितिले विपक्षी / प्रतिवादीको ठेगाना [illegible] भई तामेल भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको

[illegible] [illegible] न्याय [illegible] गरी [illegible] [illegible] गर्न [illegible] दिन सक्नेछ।

(३) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुने छैन।

४४. मेल मिलाप हुन नसकेमा

(१) यस परिच्छेदमा उल्लिखित कार्यविधि अवलम्बन गर्दा पनि मेल मिलाप हुन नसकेको वा दुवै पक्षले मेल मिलाप गर्न नमानेमा [illegible] उजुरकर्ता/निवेदक लिई आउनेलाई विपक्षी/प्रतिवादीको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कागज गराउनुपर्दछ। त्यसरी कागज गराउँदा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी यस परिच्छेदमा उल्लिखित [illegible] [illegible] [illegible] पठाउनु पर्नेछ। [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कागज [illegible] इजलाससमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएमा इजलासले बुढीनन्दा नगरपालिकाको [illegible] कार्यविधि

गई प्रकाशित हुने स्थानीय दैनिक पत्रिका वा सो पत्रिकामा त्यस्तो पत्रिका नभए जिल्ला स्थित प्रकाशनगृहबाट प्रकाशित हुने दैनिक पत्रिका वा त्यस्तो पत्रिकामा र त्यस्तो पत्रिका पनि नभए राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरेर म्याद तामेल गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएमा सोही बमोजिम म्याद जारी गरी तामेल गर्नु पर्नेछ। त्यसरी म्याद तामेल गरेको पत्रिका सामेल गरी प्रमाणित प्रति राख्नु पर्नेछ।

१२. कारबाही गर्न सकिने

(१) निवेदक/ प्रतिवादी गरेको विवादमा म्याद तामेल गर्न खटिएका कर्मचारीले जानी जानी बदनियतपूर्वक झुट्टा व्यहोरा उल्लेख गरी म्याद तामेल गरेको वा असम्बन्धित व्यक्तिलाई म्याद बुझाएको वा म्याद नै तामेल गरेको कारण मुद्दाको किनारा हुन नसकेको प्रमाणित भएमा सेवाग्राही नागरिकले प्रमाणको प्रतिलिपि वा अन्य कुनै नागरिकको परिचयपत्रको प्रतिलिपि राखी समितिसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

वा लिखित जवाफ / प्रतिउत्तर परेको मिसिल / सुनुवाइ न्यायको प्रयोजनका लागि प्रमाणको निवेदन लाग्ने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने व्यक्तिलाई सो निवेदनको मुद्दा सम्बन्धित अधिकृत समक्ष आफ्नो निवेदन तत्काल समितिको इजलास समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको निवेदन सम्बन्धित मिसिलमा समितिले त्यसको न्याय जाँच गरी अधिकारमा रहेको निवेदकलाई तीन दिनभित्र लिखित जवाफ/प्रतिउत्तर पेश गर्ने म्याद जारी गरी सुनुवाइ तारेख तोक्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिले तारेख तोकेको दिनमा उपस्थित नभएको तीन निवेदकको पक्षमा म्याद जारी गरी मुद्दाको कारबाही लिखित आदेश जारी गर्नु पर्नेछ।

(५) समितिले बदनियतपूर्वक वा झुट्टा व्यहोरा उल्लेख गरी म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीलाई रु. १,०००/- (एक हजार) रुपैयाँ जरिवाना गर्न र त्यसको अभिलेख निजको

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारीलाई [illegible] [illegible] [illegible] व्यवस्था गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] आदेश दिन सक्नेछ।

(७) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने कर्मचारीलाई [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] जानकारी गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद ७

प्रतिवेदन तथा [illegible] सम्बन्धी व्यवस्था

४६. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

(१) परिच्छेद (६) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले आफूसँग भएको लिखित प्रमाण तथा कागजातका सक्कल र नक्कल पनि साथै राखी पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको लिखित प्रमाणको सक्कल भए पेश गरेको नक्कलसहित भिडाई उक्त प्रमाणको नक्कल प्रमाणित गरी सक्कल जो दिने व्यक्तिलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ।

(४) कुनै सङ्गठित संस्था वा निकायको तर्फबाट प्रतिवादपत्र वा लिखित बयान पेश गर्दा सञ्चालक वा संस्थाको तर्फबाट प्रतिवादपत्र वा लिखित बयान पेश गर्न पाउने कार्यसमितिको पत्र अख्तियार प्रत्यायोजन गरेको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको म्याद नाघी पेश गर्न ल्याएको प्रतिवादपत्र दर्ता हुने छैन र दर्ता भएको भए पनि त्यसलाई समितिले स्वीकार गर्ने छैन।

तर यस ऐनमा पुरुषको स्थान खाली गर्ने अवस्थामा महिला वा स्थान खाली प्रतिस्पर्धा गर्ने व्यवस्था गर्न सकिने।

१७. प्रतिस्पर्धाहरूको प्रथम प्रतिस्पर्धात्मक निर्णायक अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

१८. प्रतिवेदन पेश गर्ने प्रक्रिया:

(१) प्रतिस्पर्धा पेश गर्दा कार्यालय प्रमुख गर्नेको विवरण प्रतिवेदन सहित कार्यालय सिफारिस प्रतिस्पर्धामा नै उल्लेख गरी सिफारिस/ प्रतिवेदनको प्रतिवेदन लिन सकिनेछ। यसरी प्रतिवेदन लिँदा उपस्थित/कार्यालय गरी जना सबै पनि भएमा उपस्थित/कार्यालय उपलब्ध भए वा गर्ने उपस्थित/कार्यालय उपलब्ध प्रतिवेदन लिन सकिनेछ।

(२) प्रतिवेदन लिँदा प्रतिवेदन सिफारिस कार्यालय मूल्याङ्कन प्रतिस्पर्धाको मूल्याङ्कन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिस्पर्धाहरूमा प्रतिवेदन लिँदा दर्ता विवरणको विवरण यस ऐनबमोजिम सिफारिस दर्ता गर्दा हुने प्रकारको शुल्क लाग्ने छैन। यसरी मूल्याङ्कन गर्नेछ।

प्रतिउत्तरपत्रको साथ प्रतिवादी बापतको शुल्क (कोर्ट फि) ऐनबमोजिमको दर [illegible] [illegible] र लिखितको म्याद लिनु पर्नेछ।

(४) प्रतिवादीले उजुरको लिखित प्रतिवादमा प्रतिदावी लिन सक्ने छैन।

(५) प्रतिवादी पेश भएपछि उजुरीकर्ता/वादी वा निजका वारेस प्रतिवादमा हाजिर भएपछि निजलाई प्रतिउत्तरपत्रको नक्कल भरपाई गराई बुझाउनु पर्नेछ र वादीले ८ दिनभित्र प्रतिवादीको लिखतमा स्वीकार गरी आंशिक स्वीकार गरी वा पूर्ण रूपमा इन्कार गरी प्रतिउत्तरपत्र उपरको लिखित प्रतिवाद पेश गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम प्रतिवादी बापतको शुल्क (कोर्ट फि) नबुझाएमा प्रतिवादी दर्ता गर्ने छैन।

१९. प्रतिउत्तरपत्र जाँच गर्ने

(१) विपक्षी/प्रतिवादीले प्रतिउत्तर दर्ता गर्न ल्याएमा उजुरी प्रशासकले म्याद भित्र दाखिल गर्न ल्याएको वा थमाएको र रीतपूर्वक भए वा नभएको जाँची म्याद भित्र ल्याएको र रीतपूर्वक भएको देखिएमा दर्ता गरी मञ्जुरी

११ को प्रयोजनका लागि प्रतिउत्तरपत्र दर्ता गर्न नआएमा पनि दर्ता गर्न ल्याएमा यो लिई नाउँको म्यादभित्र प्रतिउत्तरपत्र दर्ता भएको गराई वा मिसिल सामेल गर्नेछ। दर्ता गर्ने कर्मचारीले सब व्यहोरा जनाई गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिउत्तरपत्र दर्ता गरेपश्चात् प्रशासक वा मिसिल प्रशासक कर्मचारीले उजुरकर्ता/वादीलाई प्रतिवादीको [illegible] [illegible] हुने गरी सोको [illegible] [illegible] प्रतिलिपि [illegible] गराई [illegible] [illegible] दिनु पर्नेछ।

६०. विपक्षी/प्रतिवादी कायम हुन निवेदन दिन सक्ने

(१) समितिमा विचाराधीन रहेको मुद्दा विवादको सिलसिलामा प्रतिवादी पक्षहरूमध्ये कसैले आफ्नो सिलसिलामा आफ्नो पनि हक, हित वा सरोकार रहेकाले समितिसमक्ष निवेदन दिई उल्लेख हुन सक्ने सम्म सरोकार रहेको कुरा खुलाई प्रमाण पेश गरी विपक्षी/प्रतिवादी कायम गरिपाउन निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपरको प्रमाणको मूल्याङ्कन पेश गर्नु पर्नेछ र सोको आधारमा [illegible] [illegible]

[illegible] प्रतिबन्धित काम गर्दा विभाग/ शाखाका अन्य कर्मचारीलाई समेत त्यसको जानकारी दिई प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

यस बमोजिम काम नगर्ने विभाग/कार्यालयले प्रतिबन्धित कार्य गराउने छैन।

६१. कर्मचारीले प्रतिबन्धित काम गर्न नहुने

(१) कर्मचारीले निर्णयकर्ता रहेको विषयमा निर्णय गर्दा प्रतिबन्धित काम गरेका हुने व्यक्तिको हक, हित वा सरोकार समावेश हुने [illegible] वा [illegible]/[illegible] वा [illegible] [illegible] शर्त गरिएको विषयमा अन्य व्यक्तिको पनि हक, हित वा सरोकार रहेको [illegible] वा अन्य हुने कारणले शर्त गरिएको विषयमा अन्य व्यक्तिको पनि [illegible] रहेको [illegible] कर्मचारीले त्यस्तो व्यक्तिलाई [illegible] म्याद बाहेक ७ दिनको म्याद जारी गरी [illegible] सूचना [illegible] दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम म्याद जारी गरी [illegible] व्यक्ति [illegible] कर्मचारीले उपस्थित भएका सम्पूर्ण १२ बजे

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ ।

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] गर्ने वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ ।

[illegible] [illegible] गर्ने वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने छैन ।

६९. [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

(१) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा अन्य हुने भनी कारणले व्यावसायिक प्रतिष्ठान निरीक्षण गर्नुपर्ने [illegible] [illegible] तोकेको [illegible] तोकेको [illegible] वा प्रमुखले इजाजतपत्रबाट अनुमति लिई प्रतिष्ठानमा निरीक्षण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] वा प्रमुखले प्रतिष्ठान निरीक्षण गर्दा [illegible] [illegible] प्रतिष्ठानमा [illegible] [illegible] प्रतिष्ठान निरीक्षण [illegible] [illegible] [illegible] कारण तथा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कार्यालयको सिफारिस वा अन्य कुनै आधिकारिक प्रमाण भए सो समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षण [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] इजाजतपत्रमा पेश गर्नु पर्नेछ र इजाजतपत्रबाट भएको [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

(४) [illegible] [illegible] भएको [illegible] प्रतिष्ठान [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] भएको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

उल्लेख हुने कुनै प्रमाण पेश गरेमा सो दर्ता गरी मिसिलमा राखी सो प्रमाण प्रतिवादीलाई [illegible] राखी मुद्दाको किनारा गर्नु पर्नेछ ।

यस बमोजिम प्रमाण पेश गर्ने व्यक्तिले प्रतिवादीहरुको [illegible] मुद्दाको कारवाही वा सबै पक्षहरुको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ८

लिखत [illegible] सम्बन्धी व्यवस्था

६२. लिखत जाँच गर्नु पर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उजुरीमा दर्ता गर्ने [illegible] निवेदन / [illegible] प्रतिउजुरी / लिखित जवाफ वा लिखतको सम्बन्धमा पेश गरेको [illegible] हुने [illegible] [illegible] प्रमाणको कानूनी रीत पुगे नपुगेको, [illegible] [illegible] [illegible] [illegible], [illegible] वा [illegible] [illegible] नाम [illegible], [illegible] नाम [illegible], [illegible] [illegible] [illegible] नाम [illegible], [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible], [illegible] [illegible] [illegible] अन्य [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] अन्य रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्नेछ ।

६४. शिक्षक [illegible]

(१) दफा ६२ बमोजिम शिक्षक [illegible] गर्दा [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्ने आदेश दिई [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible]

[illegible] [illegible] वा कानून बमोजिमको शिक्षा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] शिक्षाको [illegible] शिक्षा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कारण खुलाई अन्तरिम आदेश गरी अन्तरिम [illegible] शिक्षाको [illegible] समितिमा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दिनु पर्नेछ ।

६५. अन्तरिम आदेश उपर निवेदन दिन सक्ने

(१) [illegible] [illegible] गरेको अन्तरिम आदेशमा चित्त नबुझाउने पक्षले [illegible] [illegible] कारण खुलाई अन्तरिम आदेश बदर गरी [illegible] गर्ने आदेश [illegible] गरी पाउन [illegible] इजलाससमक्ष पेश हुने गरी [illegible] [illegible] को [illegible] निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन तुरुन्त [illegible] समितिको इजलाससमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको निवेदनउपर इजलासले सुनुवाइ गरी [illegible] समितिबाट गरेको अन्तरिम आदेश [illegible] [illegible] [illegible] सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

सरसरी निर्णय गर्दा दरपीठ आदेश कानूनबमोजिम नभए बदर गरी निवेदन दर्ता गर्ने आदेश दिनु पर्नेछ। दरपीठ आदेश कानून बमोजिम भै देखिएमा इजलासले कारण खुलाई दर्ता गर्न समितिको निवेदन उपरको कारबाही अन्त्य गरेको आदेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिले दरपीठ आदेश बदर गरी निवेदन दर्ता गर्ने आदेश दिएमा उजुरी प्रशासकले त्यस्तो निवेदन तुरुन्त दर्ता गरी वा दर्ता गर्न लगाई अन्य प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ।

६६. इजलासको आदेशउपर जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्ने

(१) दफा ६४ उपदफा (१) बमोजिम इजलासले उजुरी प्रशासकले गरेको आदेशलाई बदर गरेमा सम्बन्धित पक्षले सो आदेशउपर बाटाको म्याद बाहेक सात दिनभित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) दफा ६४ उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर जिल्ला अदालतले समितिको आदेश बदर गरी निवेदन दर्ता गर्ने आदेश दिएमा सो आदेश बमोजिम तुरुन्त उजुरी

प्रायोजकको रुपमा विज्ञापन प्रदर्शन गर्नु, गर्न वा प्रदर्शन गर्न लगाउनु हुँदैन ।

परिच्छेद ९

विज्ञापनका मुख्यमुख्य साईज र विज्ञापन प्रदर्शन सम्बन्धी व्यवस्था

६७. विज्ञापनका मुख्यमुख्य सामान्य साईज:

(१) [illegible] साइजको (चौडाइ ८.३ इन्च र लम्बाइ ११.७ इन्च) [illegible]

(२) लिखत प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले आफ्नो र अर्को पक्षको तथा सम्बन्धित [illegible] विवरण लिखतमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

(क) नाम, थर, ठेगाना,

(ख) पति वा पत्नी भए निजको नाम, बुबा, आमा, बाजे र बज्यैको नाम,

(ग) उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, मोबाइल नम्बर, फ्याक्स, इमेल वा अन्य परिचयात्मक विवरण,

(घ) [illegible] र [illegible] भए [illegible] पारिवारिक [illegible] (नाति, [illegible], नाम र [illegible] भए [illegible])।

(ङ) कुनै सार्वजनिक संस्था वा निकाय वा स्थानीय संस्था वा निकायमा कार्यरत व्यक्ति भए स्थानीय संस्थाको नाम र ठेगाना, स्थानीय संस्था वा निकायमा कार्यरत व्यक्ति भए निजको पद वा दर्जा,

(३) लिखतको [illegible] कुनै व्यक्तिको नाम उल्लेख भएमा निजको परिचय खुल्ने गरी [illegible] विवरणसहितको ठेगाना, भए टेलिफोन नम्बर, मोबाइल नम्बर वा अन्य परिचयात्मक विवरण

सुनाउनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्तिको बयान गोप्यताका साथमा छुट्टै किसिमले सुनाई तोकिने समयभित्र उजुरीका प्रशिक्षकलाई निवेदनसहित दिनु पर्नेछ ।

(४) तालिममा कुनै कार्य उल्लेख भएमा सो कार्य गोपनीय हुने गरी सुरु निवेदन उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(५) तालिम लिने मानिस पुरुष, बालक, वृद्ध र अपाङ्ग भएमा सबै अनुकूल व्यवस्था मिलाउँदै सम्बन्धित मानिस सहभागीको सुरक्षा गर्नु ।

(६) तालिमको अन्तिम प्रक्रियामा जब तालिमका सहभागीको नतिजा ठीक भनेको छ, सुरक्षा सम्बन्धी कानुनबमोजिम सहित सुझावहरू भर्ने उल्लेख गर्दा सो कुनै तालिम प्राप्त गर्ने व्यक्तिको सम्बन्धमा गर्दा कुनै अवस्थामा तालिम प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम, ठेगाना, फोटो र अन्य कुराहरू गुप्त राखिनेछ ।

६८. तालिम लिनेको गोपनीयता सुरक्षासम्बन्धी

(१) प्रशिक्षक नेतृ गर्ने तालिमदाता वा तालिम लिनेको तालिमको गोपनीय सूचना बाहिर जिम्मेवार व्यक्ति बाहेक अन्य प्रशिक्षकको गोपनीय कुराहरू उल्लङ्घन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको [illegible] कानून व्यवसायीले तोकेको वा सम्झौता गरेको भए तिनको नाम, थर र ठेगाना सहित [illegible] [illegible] उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कानून व्यवसायी [illegible] [illegible] तोकेको भए त्यो [illegible] [illegible] तोकेको / सम्झौता गरेको हुँ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कानून व्यवसायीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] नाम, थर र [illegible] [illegible] उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा सम्झौता गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा सम्झौता गर्नु हुँदैन ।

(३) [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] तोकेको वा सम्झौता गरेको भए [illegible] [illegible] [illegible] नाम थर [illegible] उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

६९. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पेश गर्नु पर्नेः

(१) [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा नाम, थर, [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा तोकिए बमोजिम लिखितको गर्ने लिखत दर्ता गर्ने व्यक्तिको सनाखत हुने प्रमाण सिफारिस आवश्यक पर्ने अवस्थामा बाहेक खुलाउनु पर्ने छैन ।

६२. लिखत दर्ता गर्नेले सनाखत गराउनु पर्ने: लिखत दर्ता गर्ने व्यक्तिले निवेदन पेश गर्नु पर्ने कुनै कारणले उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्तिले वारेस वा अधिकृतको प्रमाण समेतको व्यक्तिले लिखत दर्ता गराउँदा सो वारेस वा अधिकृत मुकरर गरेको वा सो बारेमा प्रमाणित गरी वा उपस्थित भएको निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

६३. लिखतमा सहीछाप गर्नु गराउनु पर्ने:

(१) लिखत दर्ता गर्ने व्यक्तिले लिखत गर्ने व्यक्तिको हकवालाहरूको प्रत्येक पानाको शीर र पुछारमा दुवै हातको ल्याप्चे गर्ने व्यक्तिले गर्दा दाहिने सहीछाप र बायाँको बुढी औंला हात, नत्र दुवै बुढी सहीछाप गर्नु गराउनु पर्छ । तर साक्षीले हातको औंलाले मात्र सहीछाप गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) लिखत दर्ता गर्ने व्यक्ति वा साक्षी व्यक्तिको हातमा उपदफा (१) बमोजिम सहीछाप गर्ने हातमा औंलाको रेखा नष्ट भएमा बुझिने गरी दाहिने खुट्टाको बुढी औंलाको छाप

[illegible]

(३) [illegible]

(४) [illegible]

[illegible] [illegible] [illegible] उपदफा (३)
बमोजिम [illegible] बुझाउनु पर्नेछ ।

६२. मुद्दाको हकवाला वा [illegible] वा रोहबरको व्यक्तिको प्रतिस्थापन गराउनु पर्ने:

(१) विवाद दर्ता गराउनुपर्ने व्यक्तिको मृत्यु भने [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा मुद्दा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] प्रतिस्थापन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मुद्दाको हकवाला वा सो [illegible] [illegible] वा रोहबरको व्यक्तिको प्रतिस्थापन गराउनको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उल्लेख गरी दफा ६८ बमोजिम मुद्दाको हकवाला वा [illegible] वा रोहबरको व्यक्तिको प्रतिस्थापन गराउनु पर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मुद्दाको हकवाला वा [illegible] [illegible] वा रोहबरको व्यक्तिलाई [illegible] [illegible] प्रतिस्थापन गराउँदा सो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

६३. निर्णयको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] व्यवस्था:

(१) [illegible] एक पटक [illegible] सामान्य त्रुटि [illegible] सकिनेछ।

स्पष्टीकरणः "सामान्य त्रुटि" [illegible]।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible]।

(३) उपदफा (२) बमोजिम [illegible] सामान्य त्रुटि [illegible] सकिनेछ।

[illegible] [illegible] फुकुवा [illegible] [illegible] र मुद्दाको [illegible] [illegible] पनि [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिले फुकुवा [illegible] [illegible] सम्बन्धित पक्षलाई र अर्को पक्षलाई पनि दिनु पर्नेछ।

(५) यस कार्यविधिबमोजिम [illegible] आधारमा फुकुवा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] समितिले [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद १०

वारेस सम्बन्धी व्यवस्था

६१. वारेस नियुक्त गर्न सक्ने

(१) मुद्दाको कुनै पक्षले आफ्नो तर्फबाट समितिमा मुद्दामा सम्बन्धित कुनै काम गर्न वा समितिमा हाजिर गरिने निवेदनपत्र, प्रतिउत्तरपत्र, लिखितजवाफ, पुनरावेदनपत्र दर्ता गर्ने [illegible] प्रयोजनका लागि अर्को कुनै व्यक्तिलाई कानून बमोजिमको वारेस नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वारेस नियुक्त गर्दा अनुसूची १५ बमोजिमको ढाँचामा लिखित गर्नु

गर्नेछ । [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उल्लेख गरी निवेदकको नाम [illegible] गराउनुपर्नेछ ।

१४. [illegible] हुने व्यक्तिको योग्यता: देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक [illegible] हुन सक्नेछ:

(क) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(ख) होश ठेगानमा भएको,

(ग) कुनै अदालत वा न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय वा समितिको फैसला बमोजिमको सरकारी बिगो, फैसला कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित समिति/कार्यपालिकालाई तिर्नु पर्ने कुनै रकम, बुझाउन लागेको कुनै शुल्क वा दस्तुर वा जरिवाना तिर्न बाँकी नरहेको,

(घ) कुनै भ्रष्टाचार वा बलात्कार वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुरमा सजाय पाएको भए त्यस्तो सजाय भुक्तान गर्न बाँकी नरहेको।

यस नियम बमोजिम तोकिएको कुनै कुराले [illegible] व्यक्तिलाई [illegible] नियुक्त गर्न बाधा पुग्याउने छैन ।

६६. [illegible] नियुक्त गर्ने [illegible] २०७४ [illegible] बमोजिम हुने [illegible] नियुक्त [illegible] गर्ने [illegible] सक्नेछ ।

६७. [illegible] हुन सक्नेछ। [illegible] हुन सक्ने छैन।

६८. [illegible]

(१) [illegible] गर्नु पर्ने [illegible] गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible]

(३) उपदफा (२) बमोजिम [illegible] गर्नेछ।

८७. [illegible]

(१) [illegible] दफा १५ [illegible] गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] गर्नेछ ।

८८. [illegible] अधिकार [illegible] अधिकार [illegible] हुनेछ ।

परिच्छेद १३

तारेख तथा पेशी र तारेख तोक्ने सम्बन्धी व्यवस्था

८१. विवादका पक्षलाई तारेखमा राख्नु पर्ने

(१) समितिमा दर्ता भएका मुद्दा/विवादहरूमा समितिको आदेशले तारेखमा राख्न नपर्ने अवस्थाका बाहेक विवादका दुवै पक्षहरूलाई तारेखमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पक्षहरूलाई तारेखमा राख्दा उजुरीकर्ता/वादी र विपक्षी/प्रतिवादी दुवै पक्ष उपस्थित भएकोमा एकै दिन र एकै समयको तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(३) समितिमा विचाराधिन रहेका सबै मुद्दाहरूमा गर्दै पक्षको मञ्जुरमा पनि थप बराबर उजुरकर्ता/वादीलाई तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उजुरकर्ता/वादीलाई तोकिएको तारेखको दिन र प्रतिउत्तर पेश गर्ने दिन मिलान भएमा प्रतिउत्तर दर्ता गरेपछि वादीलाई तारेख तोकिएकै दिन प्रतिवादीलाई पनि तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

८२. तारेख पक्षहरूलाई तारेख तोकी तारेख पर्चा दिनु पर्ने: मुद्दाका पक्षलाई तारेख तोक्दा तारेख पक्षहरूलाई जो मिति र समयमा जुन कामको लागि हाजिर हुनेछ भनी मुद्दाका पक्षलाई [illegible] गराई तारेख तोक्ने कर्मचारीले पनि सोही मिति र समयमा सो कामको लागि समितिमा हाजिर हुन आउनु भनी तारेख पर्चामा [illegible] गरी सम्बन्धित पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

८३. तारेख तोक्दा कारण खुलाउनु पर्ने

(१) मुद्दाका पक्षलाई तारेख तोक्दा जे कामको लागि तारेख तोकिएको हो र सो दिन जे काम गर्ने हो सो तारेख भरपाई र तारेख पर्चामा खुलाउनु पर्नेछ। तारेख भरपाई र तारेख पर्चाको ढाँचा क्रमशः अनुसूची ६ र ८ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(२) तोकिएको तारेखको दिन जुन काम सम्पन्न गर्न तोकिएको हो सो काम सम्पन्न गर्नु पर्नेछ। तोकिएको तारेखको दिन कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि तोकिएको काम गर्न सकिने रहेछ भने त्यसरी पक्ष उपस्थित नभएको कारणले मात्र तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) कुनै कारणले तोकिएको तारेखको दिन तोकिएको कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा तारेख भरपाईमा त्यसको कारण खुलाई अर्को तारेख तोक्नु पर्नेछ।

(४) समितिसमक्ष बयान वकपत्र वा छलफल गर्ने होसगो तारेख तोक्नु पर्दा मुद्दा/विवादका पक्षलाई बयान वकपत्र वा छलफल गर्ने मिति र समय खुलाई सम्बन्धित पक्षलाई हाजिर हुन जाने र कुनै कारण परी सो मितिमा हाजिर हुन नसके सोको समितिसमक्ष हाजिर हुन आउने भनी खुलाई तारेख तोकी तारेख भर्पाईमा पनि सोही बेहोरा जनाउनु पर्नेछ ।

(५) इजलासमा मुद्दा/विवाद वा सो सँग सम्बन्धित कुनै निवेदन पेश गर्न तोकिएको तारेख तोकिदा पेशी तारेख भनी स्पष्ट तोक्नु पर्नेछ । पेशी तारेख दुबै पक्षलाई एकै दिनको तोक्नु पर्नेछ। तर विवादको कुनै एक पक्षलाई थमाउन तारेख र अर्को पक्षलाई पेशी तारेख तोक्न हुँदैन ।

८४. तारेखका दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गए समितिसमक्ष हाजिर हुनु पर्ने

(१) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा [illegible] भोलिपल्ट अथवा सार्वजनिक बिदा समाप्त भएको भोलिपल्ट [illegible] हाजिर हुनु पर्नेछ।

(२) [illegible] [illegible] [illegible] दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा सार्वजनिक बिदा समाप्त भएपछि [illegible] हाजिर [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ।

८५. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हाजिर [illegible] [illegible] १५ [illegible] वा सो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्ने र सम्बन्धित [illegible] सो कुराको जानकारी [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ।

८६. [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्बन्धित [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ तर [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] लिनु हुँदैन।

८७. मुद्दा मुलतवी रहेकोमा तारेखमा नराखे पनि हुने

(१) समितिमा विचाराधीन रहेको विवादमा मुद्दा मुलतवी रहेकोमा [illegible] पक्षले चाहेमा निवेदन दिई समितिको अनुमति लिई तारेखमा नराखे पनि हुन्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तारेखमा नराखे पक्षलाई समितिले खोजेका बखत उपस्थित हुनेछु उपस्थित नभएमा कानूनबमोजिम व्यहोरा स्वीकार गर्नेछु भनी कागज गराई समितिले [illegible] तारेख [illegible] पर्नेछ र [illegible] सम्बन्धित पक्षको [illegible] उपस्थित गर्नु पर्नेछ ।

८८. तारेखमा हाजिर हुनुपर्ने व्यक्ति मृत्यु भएमा

(१) तारेखमा हाजिर हुनुपर्ने व्यक्ति मृत्यु भएमा निज आफैंले वा निजको कानून बमोजिमको नियुक्त भएको वा निजले वा निजका एकाघरसँगका परिवारका सदस्यले समितिलाई मृत्यु भएको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) तारेखमा हाजिर हुनुपर्ने व्यक्तिको [illegible] मृत्यु भएको जानकारी दिएपछि तारेख गुज्रेको [illegible]। निजको मुद्दाको कामकारवाहीको

सकेको अन्य व्यक्तिलाई वारेस नियुक्त गर्न सक्नेछ। त्यसरी वारेस नियुक्त गरेका पनि कानुनव्यवसायी गर्न सक्ता गर्न हुँदैन। तर वारेस भेटिएका निजलाई उपस्थित गराउन सम्बन्ध भएकामा निजलाई उपस्थित गराउन मुद्दामा गरेको कार्यालयलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ। निजलाई उपस्थित गराउन सम्बन्ध भएकामा यसमा वारेस भेटिएको जानकारी सहित पेशीमा गएको आदेश वा निर्णयको जानकारीसमेत दिनु पर्नेछ।

८९. म्याद वा तारिख गुज्रन नहुने

(१) कसैले पनि निवेदनमा रहेको मुद्दाको प्रमाणमा उल्लेखित दिनको म्याद वा तारिख गुज्रने हुँदैन।

(२) एक पटक गैर मुद्दा तारेख गएको म्याद गुज्रेमा म्यादलाई थप पटक पटक म्याद सारी गर्नु हुँदैन, उजुरीसम्बन्धित निर्णय गर्नु पर्नेछ।

९०. तारेख गुज्रेको प्रमाणित गर्नु पर्ने कुनै मुद्दा /विवादको कारवाहीमा तारेखमा रहेका पक्षलाई सो मितिको तारेखमा पेश गरिएको मुद्दा पुगेमा तारेख गुज्रेको मितिले तारेख थमाउँदा

उल्लेख गरी दस्तुरी प्रकाशनको प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

१९. पुर्जीहरूको स्याहा र दाखिला नासना धुल्याउने

(१) स्याहाको लागू मितिको अवधि गरी पुर्जीहरूको स्याहा वा दाखिलाको तीन प्रतिलिपि उपलब्ध हुन सक्ने स्याहा वा दाखिला पुर्जीहरूको पुर्जी स्याहाको लगत पन्ध्र दिनभित्र प्रमाणित र दाखिलाको लगत महिना पुगे पछि गरी पन्ध्र दिनभित्र पुर्जीहरूको दाखिला नासी पाउँ भनी सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमाण सहित प्रतिलिपि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुर्जीहरूको स्याहा नासी पाउन दिने निवेदन सम्बन्धी १६ वर्षभित्रको अभिलेख र पुर्जीहरूको दाखिला नासी पाउन दिने निवेदन सम्बन्धी १६ वर्षभित्रको अभिलेख हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेपछि तोकिए बमोजिम तोकिएको दस्तुरी प्रकाशनले पुर्जीहरूको स्याहा वा दाखिला नासी दिने व्यवस्था गर्नेछ । दाखिला नासना गरी सदरको र गरी दिन नासेको हो भन्ने कुरा व्यहोरा खुलाउनु पर्नेछ ।

१२. प्रत्येक मुद्दाको फाइल कायम गर्ने तरिकाः दफा २१ मा उल्लेखित मुद्दा तोकिएको बाहेक विशेष परिस्थिति परी मुद्दाको तारेख गुज्रेको वा मुद्दा मुल्तवीमा रही सक्रियकरण सुनुवाइ सुरु भएपछि मुद्दाको तारेख गुज्रेको वा पुनरावेदन तहबाट मुद्दा फिर्ता भई निर्णय गर्नु पर्ने भएमा सुनुवाइ गरिने मुद्दाको तारेख गुज्रेकोलाई फाइल कायम गर्न हुँदैन।

१३. विशेष परिस्थितिले गर्दा गुज्रेको म्याद वा तारेख थाम्न पाउने व्यवस्थाः

(१) प्रचलित अवस्थामा लेखिएको मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा २२४ र मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा १९७ मा उल्लेखित परिस्थिति परी गुज्रेको म्याद वा तारेख थाम्न पाउने व्यवस्थाको हकमा यसै कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरू लागू हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा तारेख थाम्न दिइने निवेदनको साथमा त्यस्तो परिस्थिति उत्पन्न भएको कुरा पुष्टि गर्न आवश्यक सबै प्रमाण संलग्न गर्नु पर्नेछ।

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

(१) [illegible]

समेतलाई [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] प्रयोजन वा निज स्वयम् पीडितको हकवालाले [illegible] अनुसूची १८ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदनमा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पुनः प्रमाण गर्न दिई [illegible] न्याय वा क्षतिपूर्ति भराई दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको सम्बन्धमा त्यस्तो [illegible] [illegible] [illegible] पुष्टि गर्ने आवश्यक सबै प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. न्याय वा क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] न्याय वा क्षतिपूर्तिको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने व्यक्ति [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु हुँदैन।

१८. क्षतिपूर्ति [illegible] भराउन गर्ने व्यक्ति [illegible] [illegible]: (१) [illegible] [illegible] [illegible] क्षतिपूर्ति [illegible] भराउन गर्ने व्यक्ति [illegible] [illegible] देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछः–

(क) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] क्षतिपूर्ति [illegible] [illegible]

निर्णय गर्नु हुँदैन र [illegible] प्रमाणबाट [illegible] फैसला गर्नु पर्छ।

(ख) प्रतिवादीले वादीको दाबी आंशिक वा पूरै स्वीकार गरी प्रतिउत्तर [illegible] सुरुमा वादीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] फैसला गर्नु पर्छ। आंशिक दाबी स्वीकार गरेमा आंशिक [illegible] बाँकी निर्णय गर्नु पर्छ। प्रतिवादीले वादीको दाबीलाई पूरै अस्वीकार गरेको अवस्थामा प्रमाण [illegible] वादीले [illegible] पुगे पूरै दाबी निर्णय गर्नु पर्छ।

(ग) प्रमाण [illegible] वादीले [illegible] प्रमाणले [illegible] फैसला गर्नु पर्छ।

(घ) प्रतिवादीले [illegible] [illegible] पुर्‍याएमा प्रमाण [illegible] [illegible] फैसला गर्नु पर्छ।

(२) [illegible] निर्णय [illegible] सो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुने छैन।

(३) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible]

निकायमा रहेको [illegible] पुनरावेदन [illegible] गर्नु पर्नेछ। [illegible] पुनरावेदन कार्यालयलाई सम्बन्धित निकाय मन्त्रालयमा पठाउनु भनी [illegible] [illegible] [illegible] पठाउनेछ पर्नेछ।

परिच्छेद ११

अन्तर्राष्ट्रिय आदेश र राष्ट्रिय प्रतिबन्धात्मक आदेश सम्बन्धी व्यवस्था

९९. अन्तर्राष्ट्रिय आदेश सम्बन्धी निर्देशन जारी हुनासाथै प्रतिबन्धितमध्ये कसैको निक्षेपकर्तामध्ये रहेको भएमा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन, २०६४ को दफा २९ को उपदफा (६) बमोजिम कुनै बैङ्क, वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै निकायमा रहेको खाता सम्पत्तिसहित रोक्का राख्न वा कुनै रकमलाई अन्यत्र हस्तान्तरण गर्न नदिने गरी रोक्का राख्न लगाउने गरी रोक्का राख्न काम गर्ने संस्थाले अनुसूची ११ को ढाँचामा सूचीकृत निर्देशन दिन सक्नेछ।

१००. राष्ट्रिय प्रतिबन्धात्मक आदेश सम्बन्धी निर्देशन जारी हुनासाथै सूचीकृत निकायमा [illegible] सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन, २०६४ को दफा २९ को उपदफा ८ को [illegible] उल्लेख [illegible] [illegible]

पर्ने रोगको वा ज्येष्ठ नागरिकको हकमा उपचारको सिलसिलामा पीडित, निजको उपचार वा निजकै नजीक रहन हुने व्यक्तिको हेरचाह गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको माग गरी अनुसूची २० को ढाँचामा सम्बन्धित पक्षले समितिसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

१०१. निवेदन उपरको कारबाही

(१) दफा ९९ र दफा १०० बमोजिम परेको निवेदन उजुरी प्रशासकले अनुसूची २० (क) को ढाँचाको आधारमा निवेदन दर्ता किताबमा दर्ता गरी निवेदकलाई तारिखमा राखी दैनिक पेसी सूचीमा चढाई उपलब्ध भए सोही दिन र सोही दिन उपलब्ध नभए सोको भोलिपल्ट इजलास समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदनमा इजलासले अर्को पक्षलाई [illegible] वा झिकाएर सुन्ने पक्षको सुनुवाइ गरी निवेदन मागबमोजिम हुने वा नहुने गरी आदेश जारी गर्न सक्नेछ। निवेदन मागबमोजिम हुने गरी आदेश जारी भएमा उजुरी प्रशासकले तत्सम्बन्धी आदेशको प्रति संलग्न राखी आदेश

कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(२) दफा १०० बमोजिम पीडितको निवेदनमा जारी भएको अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश पालना नगरेको निवेदन परीक्षणबाटसमेत प्रमाणित प्रहरीको सहयोग लिई निजलाई उपस्थित गराई सफाई सुनाई गरी आदेश कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपस्थित गराई सफाई सुनाई गर्दा पनि आदेशको पालना नगरेको [illegible] निवेदन [illegible] [illegible] ज्यान, धन, वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुने [illegible] आदेश कार्यान्वयन [illegible] [illegible] [illegible] आदेश गर्न सक्नेछ।

१०२. आदेशउपर निवेदन गर्न सक्ने

(१) दफा १०१ बमोजिम एकपक्षीय निवेदनको आधारमा जारी भएको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले अनुसूची २१ बमोजिमको ढाँचामा सो आदेश बदर गरी पाउन आवश्यक प्रमाण राखी आदेश भएको थाहा पाएको मितिले सात दिनभित्र समितिमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा उजुरी प्रशासकले त्यसको निवेदन [illegible] पेसी सूचीमा चढाई [illegible] दोस्रो दिन र दोस्रो दिन [illegible] इजलास समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको निवेदनउपर दुवै पक्षलाई झिकाई सुनुवाइ गर्नु पर्नेछ । यसरी पक्ष उपस्थित भएपछि उजुरी प्रशासकले यसरी पक्ष उपस्थित [illegible] तोकिएको पेसीमा चढाई पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) दफा १०१ को उपदफा (२) बमोजिम सबै पक्षको अन्तरकालीन आदेश वा अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी भएमा उजुरी प्रशासकले [illegible] सम्बन्धित निकायलाई पूर्व आदेशानुसार गर्न गराउन [illegible] पत्राचार गर्नु पर्नेछ।

१०३. कर्मचारीको आदेशउपर [illegible] समितिसमक्ष निवेदन लाग्ने

(१) दफा १०१ र १०२ बमोजिम उजुरी प्रशासकले गरेको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले आदेश गरेको सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र

अनुसूचीमा दिइएको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ढाँचामा निवेदन परेमा समितिले आदेश जारी गर्नु पर्नेछ।

१०७. मेलमिलापकर्ताको सूची समितिमा टाँस्नु पर्ने: समितिले सुरु कारबाही र किनारा गर्ने विवाद/मुद्दा तथा मेलमिलापको माध्यमबाट पनि विवाद समाधान गर्न सकिने विवाद/मुद्दा मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि समितिले सूचीकृत गरेका सबै मेलमिलापकर्ताहरूको फोटो सहितको विवरण सहितको सूची समितिमा टाँस्नु पर्नेछ।

परिच्छेद १३

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

१०८. मेलमिलाप केन्द्रको व्यवस्था:

(१) समितिले सुरु कारबाही र किनारा गर्न सक्ने तथा मेलमिलापबाट विवादको समाधान गराउन सकिने सम्बन्धित विवाद/ मुद्दाका पक्षहरूलाई मेलमिलाप गराउन समितिमा मेलमिलाप केन्द्रको गठन गर्नु

गर्नेछ। यसरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६(१)(ख) बमोजिम आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरूमा मेलमिलाप केन्द्र गठन गर्न सक्नेछ।

तर यस अघि मेलमिलाप केन्द्र गठन भैसकेका वडा पुनः गठन गर्नु पर्ने छैन।

(२) मेलमिलाप केन्द्रमा आवश्यकताअनुसार कर्मचारीहरू रहनेछन्, यसको प्रबन्ध प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यपालिकाको स्वीकृतमा तोक्नु पर्नेछ।

१०६. मेलमिलाप गर्न पठाउन आदेश गर्नु पर्ने

(१) समितिले मुद्दा कारबाही र किनारा गर्ने क्रममा वा मिलापत्र गराउन सकिने अधिकारक्षेत्र भित्रका विवादहरूमा मुद्दा पक्ष मेलमिलापबाट सोही प्रयोजनका लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गर्दा विवाद/मुद्दा दुवै पक्षको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा मेलमिलाप केन्द्र गठन गरेको भए सोही मेलमिलाप केन्द्रमा र त्यस्तो मेलमिलाप केन्द्र गठन नगरेको भए समितिको मेलमिलाप

बढीमा ३० दिनभित्र मेलमिलापको कार्य सम्पन्न गर्ने गरी पठाउन आदेश गर्नु पर्नेछ।

१८८. मेलमिलापकर्ताको नियुक्ति:

(१) मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश भएपछि त्यस्तो प्रयोजनको दुवै पक्षलाई अदालतले सूचीकृत भएका मेलमिलापकर्ताहरूको सूची देखाई एकमत दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा अनुसूची २२ को ढाँचामा एकजना मेलमिलापकर्ता नियुक्ति गर्न रोजन लगाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ता रोजन लगाउँदा पक्षहरूबीच सहमति हुन नसकेमा सिलसिलामा दुवै पक्षलाई एक एक जना मेलमिलापकर्ता रोजन लगाउनुपर्ने र त्यसरी रोजी नियुक्त भएका मेलमिलापकर्ताहरूबाट अर्को एक जना मेलमिलापकर्ता नियुक्ति गर्न रोजन लगाउनु पर्नेछ उसले संयोजकको भूमिका निर्वाह गर्नेछन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले एक जना मेलमिलापकर्ता नियुक्ति गरेपछि तिनलाई अनुसूची २३ को ढाँचामा मेलमिलापकर्तालाई नियुक्ति गरेको पत्र दिई तुरुन्त मेलमिलापको

कार्य [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ। [illegible] एक जना मेलमिलापकर्ता नियुक्ति गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] एक एक जना मेलमिलापकर्ताहरूलाई नियुक्तिपत्र दिने निकायहरूलाई हुने [illegible] [illegible] मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्न अनुसूची २८ को ढाँचामा [illegible] [illegible] पर्नेछ। [illegible] मेलमिलापकर्ताहरूलाई अनुसूची २८ को ढाँचामा नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ।

(५) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पद खाली [illegible] [illegible] [illegible] मेलमिलापकर्ता [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सूचीकृत मेलमिलापकर्ताहरूमध्ये [illegible] अनुसूची २ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मेलमिलापकर्ताहरूलाई अनुसूची २८ को ढाँचामा नियुक्ति गर्नु पर्नेछ।

१०८. मेलमिलापकर्ताको अभिलेख राख्नु पर्ने: दफा १०७ बमोजिम नियुक्त भएका मेलमिलापकर्ताहरूको अनुसूची २९ को ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

१०९. मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा: मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापको लागि पठाउँदा उजुरी प्रशासकले उजुरीपत्र, निवेदन, प्रतिउत्तर र आवश्यक कागजातको प्रतिलिपि राखी [illegible] उजुरीपत्रहरूको [illegible] हुने पक्षलाई मेलमिलाप गराई मेलमिलाप गर्न लाग्ने [illegible] लाग्ने [illegible] र लाग्ने समय मेलमिलाप हुन सक्नेको [illegible] मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदन प्राप्त हुने मितलाई तारेखमा हाजिर हुन ६ दिनको [illegible] दिनु भनी सम्बन्धित मेलमिलाप केन्द्रलाई अनुसूची २८ बमोजिमको ढाँचामा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

११०. मेलमिलाप केन्द्रमा दर्ता अभिलेख राख्नु पर्ने: समितिबाट वा वडा कार्यालयमार्फत मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापको लागि पठाइएका विवाद/मुद्दाका कागजातका व्यहोरा दर्ता गर्दै पक्षकार हाजिर भएपछि मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलाप दर्ता किताबमा दर्ता गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ र [illegible] पक्षकारलाई अनुसूची २९ बमोजिमको ढाँचाको तारेखी किताबमा हाजिर गराई मेलमिलापकर्ताहरूबाट पठाउने गरी सुनुवाइ हुने दिन तोकी मुद्दाका पक्षकारलाई सुनुवाइ गर्ने

प्रयोजनमा प्रयोग हुनेछ भन्ने प्रतिबद्ध गरेको लिनु पर्नेछ।

१११. फोहोरमैलाको प्रबन्ध फोहोरमैलाको स्रोत फोहोरमैला केन्द्रमा पठाइएका निकायहरूमा फोहोरमैला केन्द्र तथा फोहोरमैलाहरूबाट उत्पन्न हुने फोहोरमैलाको प्रबन्ध फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन २०६८, फोहोरमैला व्यवस्थापन नियमावली २०७० तथा नगरपालिकाको फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यविधिमा तोकिएको प्रबन्ध बमोजिम हुनेछ।

११२. फोहोरमैलाको स्रोत प्रबन्ध मापदण्ड नभए बन्द गर्न सकिने

(१) फोहोरमैलाको स्रोत तोकिएको दफा १०६

(क) बमोजिम तोकिएको प्रबन्ध मापदण्ड नभएमा नगरपालिका र निकायको प्रतिनिधिलाई जिम्मा गरी एक महिनामा १५ दिन समयभित्र गर्दै फोहोरमैला सम्बन्धी बन्द गर्न सक्नेछ।

(२) दफा (१) बमोजिम प्रबन्ध मापदण्ड नभएकोले बन्द गरी प्रबन्ध बन्द गर्नु पर्ने प्रबन्ध तोकी फोहोरमैलाहरूलाई फोहोरमैलाको स्रोत पठाएको निकायमा लिखित निर्देशन दिएपछि पनि प्रबन्ध बन्द भएको जानकारी गर्नु पर्नेछ। त्यसको स्रोत सेवा सूची निकायलाई पठाइनेछ।

११२. निवृत्तिभरण हुने भएमा प्रमाणीकरण उल्लेख गर्नु पर्ने

(१) निवृत्तिभरण केन्द्रमा पठाइएको विभाग/मन्त्रालयमा [illegible] निवृत्तिभरण गर्ने भएमा सम्पूर्ण ६० को [illegible] निवृत्तिभरणका प्रमाणित भएका [illegible] [illegible] निवृत्तिभरणकर्ताले प्रमाणित पत्र उल्लेख गर्दा [illegible] नाम थर तीनै पुस्ताको गर्दै निवृत्तिभरणकर्ताले भनी नाम थर तीनै [illegible] गरी निवृत्तिभरण केन्द्रमा प्रमाणित भएको [illegible] गर्दै [illegible] उल्लेख गर्दै निवृत्तिभरण गर्ने प्रमाणित भएको [illegible] गर्दै गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) [illegible] कार्यालयबाट निवृत्तिभरणमा [illegible] भए उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरणको कागज उल्लेख गरी निवृत्तिभरण केन्द्रमा प्रमाणित भएको [illegible] गर्दै [illegible] [illegible] उल्लेख गर्दै निवृत्तिभरण गर्ने प्रमाणित भएको [illegible] प्रतिवेदन दिनुपर्ने हुनेछ। [illegible] [illegible] निवृत्तिभरणकर्ताले पेश गरेको प्रमाणीकरण तथा निवृत्तिभरणकर्ताको प्रतिवेदन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुन जानु पर्ने

[illegible] प्रतिलिपि लिएको मिसिलहरूमै प्रतिलिपि राखी दिनु पर्नेछ।

११५. मिसिलहरूको कागज उतार गर्नु पर्ने

(१) दफा ११२ को उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रक्रियागत प्रयोजनको मिसिल, प्रतिवेदन, प्रक्रियागत प्रतिलिपि प्राप्त भएपछि [illegible] [illegible] [illegible] पक्षलाई दुवै पक्षलाई इजलासमा उपस्थित गराई [illegible] प्रमाणित गरई मिसिलमा गाभ्नुपर्ने गर्ने प्रतिवेदन गरेको बेहोराको जानकारी गराई इजलासको आदेश बमोजिम बमोजिम २१ दफाबमोजिमको इजलास मिसिलहरूको कागज तीन प्रति उतार गरी [illegible] प्रतिलिपि पठाई पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मिसिलहरूको कागज उतार गरी पेश भएपछि इजलासबाट वादी प्रतिवादी दुवै पक्षलाई मिसिलहरूको बेहोरा पढी सुनाई त्यसको व्यहोरा र परिणाम उनीहरूलाई बुझाई गरी दुवै पक्ष [illegible] बेहोराबमोजिम निर्णय भएपछि अथवा मिसिलहरूको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिसिल [illegible] आदेश [illegible]

प्रमाणीकरण गर्नु पर्नेछ र यस (मिलापत्र) किताबमा सबै मिलापत्रहरूको [illegible] बेहोरा उल्लेख गरी मिलापत्र गराई प्रमाणीकरण गरेको बेहोरा [illegible] [illegible] र सम्बन्धित [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उजुरीलाई [illegible] [illegible] पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको मिलापत्रको कागजमा समितिको छाप लगाई दुवै पक्षलाई निःशुल्क एक एक प्रति दिई एकप्रति मिसिल साथ राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम भएको मिलापत्रअनुसार रोक्का, फुकुवा वा दाखिल खारेज गर्नु पर्ने भएमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम गर्न सम्बन्धित निकायलाई पत्राचार गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम मिलापत्र भएपछि उजुरी प्रशासकले मुद्दाको [illegible] किताबको उक्त मिलापत्र भएको बेहोरा जनाई कट्टा गर्नु पर्नेछ।

११५. मेलमिलाप हुन नसकेमा

(१) मेलमिलापको लागि पठाइएका पक्षहरूको विवाद/मुद्दामा मेलमिलाप गर्न मेलमिलापकर्ता [illegible] हुन नसकेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप हुन नसकेको

[illegible] सम्पूर्ण हक दायित्वको [illegible] प्रतिवेदन बीमालेखवालाहरूलाई बीमालेख [illegible] दिनु पर्नेछ। बीमालेख [illegible] सबै विलय/प्राप्तिका पक्षहरूलाई बीमालेखवाला गराउने [illegible] सामेल हुन [illegible] सम्पूर्ण हक दायित्वको [illegible] प्रतीक्षा अवधि बीमालेखवालाहरूको [illegible] र प्रतीक्षा अवधिको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) [illegible] बीमालेखवालाको [illegible] विलय/ प्राप्ति उपदफा (१) बमोजिम बीमालेख हुन [illegible] बीमालेखवालाहरूको [illegible] तथा पक्षहरूलाई प्रतीक्षा अवधिको [illegible] लिखित [illegible] गरी पक्षहरूलाई प्राधिकरण सामेल हुन [illegible] प्रतीक्षा अवधि [illegible] गराई दिनु पर्नेछ।

११६. बीमालेख हुन [illegible] प्राधिकरण [illegible] विलय/ [illegible]

(१) बीमालेख [illegible] बीमालेख हुन [illegible] [illegible] प्रतीक्षा [illegible]

कार्यक्षेत्रभित्रको आफ्नो सेवा क्षेत्रभित्रका पक्षहरूबीच मेल गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मेल गराउने सुनुवाइ समितिले सुरु कागजात र विवाद गर्ने पक्षका मिलापत्रको लागि आवश्यकता अनुसार प्रमाण बुझ्ने, पक्षहरूलाई झिकाउने, कागज गराउने लगायत जो जे गर्नु पर्ने हो सो कार्य वा कैफियत गर्नु पर्ने हुन्छ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मेल नभएको समितिले मेलमिलाप गर्न नहुने अधिकारक्षेत्र भित्रका विवादको हकमा मेलमिलाप हुन नसकेको व्यहोरा खुलाई विवाद समाधानको लागि सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा जान सम्बन्धित पक्षहरूलाई सुनाई उजुर कागज गरी मिसिल जिल्ला अदालतमा पठाउने निर्णय गर्नु पर्ने हुन्छ। यसरी निर्णय पत्र (निर्णय) किताबमा लेख्नु पर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम भएको निर्णयानुसार उजुरी प्रशासकले दुवै पक्ष हाजिर रहेको भए दुवै पक्षलाई र कुनै पक्ष हाजिर भएको भए वादीलाई विवाद समाधानको लागि सम्बन्धित जिल्ला अदालत जानु भनी सुनाई सम्झाउनी

[illegible]

१२७. [illegible]

(१) [illegible]

(२) उपदफा (१) [illegible]

१२८. [illegible]

(१) समितिसमक्ष विचाराधीन रहेको विवाद/ उजुरीको वादीले [illegible] प्रतिवादीमध्ये कसैलाई परित्याग [illegible] [illegible] कारण उजुरीलाई निरन्तरता [illegible] [illegible] उजुरीको फैसला [illegible] [illegible] [illegible] समितिसमक्ष अनुसूची ३६ को ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा उजुरी प्रशासकले [illegible] वा [illegible] [illegible] इजलासमा पेश गर्नु पर्नेछ र समितिले निवेदन बमोजिम [illegible] दिन अनुमति दिने निर्णय/आदेश गर्न सक्नेछ। यसरी [illegible] दिन अनुमति भएमा अनुसूची ३८ को [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गराई [illegible] [illegible] गराई लिने कुराको उजुरी प्रशासकले प्रमाणित गरी मिसिल सामेल राखी [illegible] उजुर खारेज गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम [illegible] [illegible] दिन अनुमति दिने निर्णय [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] कुराको [illegible] गरी [illegible] दिने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गराउनु पर्नेछ।

(४) यस प्रकार [illegible] [illegible] विद्यालय [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible]।

परिच्छेद [illegible]
शिक्षक [illegible] [illegible] सम्बन्धी

[illegible]. शिक्षक [illegible] गर्नु पर्ने

(१) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(२) [illegible] र [illegible] [illegible] गरी [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्न [illegible]।

[illegible]. शिक्षक [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] शिक्षक [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नुपर्नेछ। [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

वा सरकारी कार्यालयमा रहेको प्रमाणित पदाधिकारीबाट प्रमाणित गरेको शिक्षक, [illegible] सहित भएको शिक्षकको [illegible] प्रदान गर्दै रहनु पर्नेछ ।

१२१. [illegible] तह उत्तीर्ण शिक्षा मन्त्रालयमा [illegible]

(१) दफा १२० बमोजिम प्रदान गर्दाको [illegible] [illegible] तह उत्तीर्ण [illegible] प्राप्त हुने व्यक्तिलाई शिक्षा मन्त्रालयमा [illegible] पर्ने कुराई लिखित [illegible] [illegible] गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] [illegible] शिक्षा मन्त्रालयमा [illegible] हुन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] लिखित [illegible] [illegible] गर्नेछ।

१२२. शिक्षक [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] सरकारी/गैरसरकारी कार्यालयमा रहेको हुने [illegible] [illegible] [illegible] हुनु पर्ने [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible]।

परिच्छेद १४

अचल सम्पत्तिको नाप जाँच र नक्सा गर्ने सम्बन्धमा

१२३. मुद्दामा अचल सम्पत्तिको नाप, जाँच र नक्सा गर्नु पर्ने देखिएमा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:

(१) मुद्दामा उठेका मुख्य प्रश्नहरूको बारेमा अचल सम्पत्तिको नापनक्सा गर्नु पर्ने देखिएको विवादमा वा मुख्य सम्पत्तिको नापनक्सा गर्नुपर्ने हो भने सो मुद्दामा अदालतले आदेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उक्त पक्षकारको आदेशानुसार नापनक्सा गर्नुपर्ने अचल सम्पत्ति र त्यस वरिपरिका अन्य अचल सम्पत्तिहरूसमेत देखिने गरी नापीको प्रमाणित नक्सा लिन कार्यालयबाट प्रमाणित गर्न लगाउनु पर्नेछ। यसरी प्रमाणित गराउँदा लाग्ने दस्तुर लिई पक्षले तिर्ने गरी कार्यालयबाट झिकाउनु पर्नेछ।

१२४. नक्सा गर्ने अमीन खटिएपछि आदेशानुसार नापनक्सा गर्ने काम सम्बन्धित पक्षहरूलाई निर्धारित समयमा हाजिर हुन आउने मिति र समय किटान गरी सूचना दिनु पर्नेछ। त्यस्तो सूचना दिँदा कानूनबमोजिम साथ पक्षहरू रोहबरमा अमीनसामु हाजिर हुन

मानिनेछ वा [illegible] [illegible] [illegible] गर्नुपर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] जुनसुकै [illegible] गरी दिनुपर्नेछ।

१२५. [illegible] खर्च शीर्ष सम्बन्धमा

(१) [illegible] खर्च [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] खर्च [illegible] [illegible] [illegible], [illegible] र [illegible] खर्च [illegible] [illegible] [illegible] शीर्ष [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] एक तह [illegible] कर्मचारी र [illegible] कर्मचारी [illegible] शीर्ष [illegible] गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शीर्ष [illegible] [illegible] खर्च [illegible] एक तह [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(३) [illegible] र [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

१२६. [illegible] [illegible] तयार गर्नुपर्ने

(१) खानतलासी गरिएकोमा खानतलासी गरेको ठाउँको ठेगानासहित सम्पूर्ण विवरण खुलाई कब्जा गरिएको र प्रत्येक कब्जा गरिएको मालसामानको धनीहरूको नाम र ठेगाना खुलाई अनुसूची २१ बमोजिमको ढाँचामा कब्जा मुचुल्का तयार गरी वादी, प्रतिवादी, सम्बन्धित वडाको उपस्थित भएका जनप्रतिनिधि र कम्तिमा दुई जना स्थानीय व्यक्तिहरूलाई रोहबरमा राखी सर्जमिन गराई काम तामेल गर्ने कर्मचारी तथा कर्मचारी र साक्षीले पनि हस्ताक्षर गरी मिति खुलाई खानतलासी गरेको प्रतिवेदनसहित सो मुचुल्का मिसिलसामेल गर्नु पर्छ। त्यसको एक प्रति कब्जा मुचुल्का [illegible] व्यक्तिलाई उपलब्ध गरी निस्सा प्राप्त राख्नु पर्नेछ।

(२) वादी वा प्रतिवादी उपस्थित नभएको वा उपस्थित भए पनि हस्ताक्षर गर्न नमानेमा उपस्थित नभएको वा हस्ताक्षर गर्न नमानेको व्यहोरा उपदफा (१) बमोजिम तयार गरेको मुचुल्कामा जनाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम खानतलासी गर्दा सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिलाई उपस्थित

गराई निज दफा ११५ को उपदफा (२) बमोजिम सूचना दिँदा पनि उपस्थित नभएमा, निज उपस्थित नभएको कारणले मात्र अन्य कार्यविधि पुरा गर्नको सम्पत्ति वा मुद्दा रोकिएको मानिने छैन।

१२७. सम्बन्धित निकायले [illegible] रोक्का गर्ने [illegible] सम्पत्ति वा रोक्का गर्नु पर्ने निकायको कर्मचारीले सम्बन्धित निकायले सम्पत्ति वा रोक्का गर्ने भनी निर्देशन गर्दा वा अन्य निकायबाट त्यसको गरेको टिप्पणीमा रोक्का नगर्ने सम्बन्धित कर्मचारीलाई इजलासले बढीमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र त्यस्तो रोक्का नगरेको भए तुरुन्त रोक्का गर्न आदेश गर्नु पर्नेछ।

१२८. ठाउँको अवलोकन गर्न सक्ने

(१) मुद्दा [illegible] कुनै ठाउँको वा [illegible] अवलोकन वा निरीक्षण गरेर मात्र निर्णय गर्न उपयुक्त देखिएमा इजलासले कारण खुलाई सो सम्बन्धी आदेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएमा अवलोकन वा निरीक्षण गर्नु पर्ने मिति र समय

दुवै वादी र प्रतिवादीलाई यो मिति र समयमा उक्त स्थानमा हाजिर हुन आदेश दिई उक्त मिति र समयमा बेञ्च/इजलास स्वयं अदालतको कर्मचारी समेत लिई आफैंले घटनास्थल, सम्पत्ति रहेको ठाउँमा आफैं उपस्थित गई उक्त स्थलको स्थलगत अवलोकन वा निरीक्षण गर्न लगाउन सक्नेछ।

(२) स्थलगत अवलोकनको क्रममा देखिएको वस्तुस्थितिको व्यहोरा खुलाई मुचुल्का तयार गरी वादी प्रतिवादीको दस्तखत गराई मुचुल्का गर्ने कर्मचारीले पनि सोमा दस्तखत गरी मुचुल्का तयार गरी त्यस्तो मुचुल्कालाई प्रमाणित गरी मिसिल सामेल राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद १६

साक्षी परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

१२९. साक्षीको परीक्षण गर्दा भिडियो कन्फरेन्सिङ गर्न सक्ने

(१) विदेशमा र प्रतिकूल अवस्थामा रहेका व्यक्तिको साक्षी बकपत्रका लागि हाजिर गराउनु पर्ने भई त्यसलाई अदालत उपस्थित गराउन नसकिने भए वादी प्रतिवादीले सम्बन्धित नेपाली कूटनीतिक नियोगको प्रविधिमार्फत

साक्षी हाजिर गराई बकपत्र गराई पाउँ भनी प्रतिवादीले अनुसूची ४० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ। सो निवेदनमा साक्षीको बकपत्र कानून व्यवसायीबाट वा प्रतिवादीबाट गराउने हो सो खुलाउनु पर्नेछ।

(२) कानून व्यवसायी नियुक्त गरेको वकालतनामा पनि निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ। वकालतनामाको ढाँचा अनुसूची ४१ मा दिइएको छ।

(३) साक्षीको बकपत्र प्रतिवादीको रोहबरमा गराउनु पर्नेछ। साक्षीलाई प्रतिवादी वा उजुरकर्ताले नियुक्त गरेको कानून व्यवसायीले जिरह गर्न सक्ने छ। समितिले साक्षीको बकपत्रलाई सिलसिला मिलाउन कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ।

(४) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन दुवै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन सकेको भए कार्यालय खुलेको समय भए दुवै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन सकेसम्मको भर दिनको बढी नलगाई समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्नेछ।

(५) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन साक्षी उपस्थित गराउन नसकेमा पक्षले

सुरु उजुरी [illegible] अभिलेख राख्ने छ। तर यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक, सरकारी वा [illegible] हक [illegible] उजुरीमा [illegible] [illegible] लागि [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] गर्नुपर्नेछ र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

(६) समितिमा मेलमिलाप गर्न चाहने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] भनी अनुसूची [illegible] को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(७) समितिबाट नै मेलमिलाप गराई पाऊँ भनी निवेदन गरेकोमा [illegible] [illegible] [illegible] गरिने छ वा [illegible] [illegible] [illegible] वा निजको कानून व्यवसायीले [illegible] गर्न सक्ने छ।

(८) कानून व्यवसायीबाट मेलमिलाप गराई पाऊँ भनी [illegible] निवेदन गरेकोमा [illegible] पक्षको [illegible] निजको कानून व्यवसायीबाट

सोधपुछ गर्ने छ। सोधपुछको अवस्थामा सम्बन्धित पक्ष प्रतिवादी वा निजको कानून व्यवसायीलाई उपस्थित गर्न सक्ने छ। निजहरूबाट निर्धारित ढाँचामा सम्बन्धित पक्ष वादीको कानून व्यवसायीबाट मात्र सोधपुछ गर्न सकिनेछ।

(९) कानून व्यवसायीबाट वकालत नगराई आफैं भने प्रतिवादीले निवेदन गरेकोमा प्रतिवादी पक्षको साक्षीलाई निजको कानून व्यवसायीबाट सोधपुछ गरिनेछ। सोधपुछको अवस्थामा सम्बन्धित पक्ष वादी वा निजको कानून व्यवसायीले उपस्थित गर्न सक्नेछ। निजहरूबाट निर्धारित ढाँचामा सम्बन्धित पक्ष प्रतिवादीको कानून व्यवसायीबाट मात्र सोधपुछ गर्न सकिनेछ।

(१०) साक्षीको बकपत्र गराउँदा निजलगायत तथा प्रतिउत्तरकर्ताको वैयक्तिकता, मर्यादा वाहेकको तथा साक्षी वा वादी वा प्रतिवादीलाई अपमानित गर्ने वा झुक्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा अदालतले त्यस्तो प्रश्न सोधनबाट बन्देज गर्न सक्नेछ। बकपत्र

गराउँदा एक कर्मचारीले गरेको [illegible] अर्को कर्मचारीले छुट [illegible] गरी गराउनु पर्नेछ।

(१३) [illegible], [illegible], [illegible] वा [illegible] कर्मचारी [illegible] गई [illegible] [illegible] हुने [illegible] [illegible] वा अन्य हुने [illegible] [illegible] कर्मचारीलाई [illegible] गर्न [illegible] [illegible] गरेको वा गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] कर्मचारीले [illegible] गरी [illegible] [illegible] हुन [illegible] गर्न [illegible]। [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारीले [illegible] गरी [illegible] [illegible] हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुनेछ। [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

(१४) [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] कर्मचारीलाई हाजिर गराउने [illegible] [illegible] [illegible] हाजिर गराउने [illegible] [illegible]। [illegible] कर्मचारीलाई पनि [illegible] हाजिर हुने [illegible] [illegible] पर्नेछ।

(१३) उपदफा (१२) बमोजिम पक्षहरूको उपस्थितिमा बाहेक गरिएको सम्झौताको कुनै मान्यता हुने छैन।

(१४) यस्तो सम्झौताको लागि पक्षहरूको उपस्थितिमा प्रारम्भिक बैठक गर्दा [illegible] सम्झौता उपस्थित गराई सम्पन्न गराउनु पर्छ। सम्झौता उपस्थित गराउने उपस्थितिमा पनि [illegible] सुरक्षित गर्नेछ।

(१५) प्रत्येक सम्झौताको सम्पन्न भएपछि पहिलो पृष्ठको सुरुवातमा र अन्त्य पृष्ठको अन्त र सुरुवातमा दुवै पक्षको हस्ताक्षर वा ल्याप्चे छाप लगाई सम्झौताको अन्त्यमा पक्षहरूको नाम थर ठेगाना लेखेको पूर्ण हस्ताक्षर र ल्याप्चे सहीछाप गराउनु पर्छ। सम्झौताको साक्षीमा उपस्थित साक्षी र प्रतिनिधिको नाम थर ठेगाना लेखेको पनि सहीछाप गराउनु पर्छ। पक्षहरूको सम्झौता कानून व्यवसायीले गराएको भए निजको नाम लेखिएको स्थानमा सम्झौता गराउने कानून व्यवसायीको पनि हस्ताक्षर गराउनु पर्छ। उपदफाबमोजिम सहीछाप [illegible] समितिको [illegible] हुनुं तथा [illegible]

[illegible] उपस्थित गरी निवेदन दायर गर्नु पर्छ।

(१६) यस्तो निवेदनको ढाँचा अनुसूची ५३ मा लेखिएबमोजिम हुनेछ।

(१७) यस्तो निवेदनको साथ प्रमाण [illegible] सबै प्रतिवादीलाई प्रतिलिपि दिनु पर्छ।

परिच्छेद १८

मुद्दा सार्ने सम्बन्धी व्यवस्था

१२८. [illegible] अदालतमा मुद्दा [illegible] राख्नु पर्ने

(१) कुनै अदालत वा अर्धन्यायिक निकायमा वा अन्य कुनै न्यायिक निकायमा दायर भई विचाराधीन रहेका मुद्दा र [illegible] विचाराधीन रहेको मुद्दा एक आपसमा अन्तरसम्बन्धित भई ती मुद्दामा भएको निर्णयबाट [illegible] विचाराधीन रहेको मुद्दामा हुने निर्णय प्रभावित हुने देखिई [illegible] विचाराधीन मुद्दाको किनारा हुन नसक्ने वा [illegible] पर्ने असर वा कुनै एउटा मुद्दाको किनारा गर्दा अर्को मुद्दाको निर्णयमा प्रतिकूल असर पर्ने कारण देखाई कुनै पक्षले अनुसूची ५४ को ढाँचामा निवेदन दिएमा वा मुद्दा

मुद्दाको एक मातहतको जिल्ला अदालतबाट अन्यत्रको मुद्दा किनारा लागेपछि मात्र कारागारको गर्नु पर्ने कारण खुलाई [illegible] विचाराधीन रहेको मुद्दा मुद्दाको एकै कारबाही गर्न सकिनेछ । मुद्दा मुद्दाको एकै कारबाही गर्दा अदालतमा रहेका [illegible] मुद्दाको रहेको कारण खुलाई आदेश गर्नेछ [illegible] अदालतमा रहेका [illegible] [illegible] [illegible] आदेश खुलाई दिनु पर्नेछ।

यस दफाको प्रयोजनका लागि मुद्दाको विचाराधीन रही एक अर्कामा अन्तर सम्बन्धित भए मुद्दाको [illegible] ती सबै मुद्दा एकैसाथ एकै निर्णय गर्नु पर्छ।

(३) उपदफा १ बमोजिम मुद्दा मुद्दाको एकै कारबाही गर्दा जो जो अदालतमा रहेका मुद्दा विचाराधीन रहेको अदालत वा मातहत वा सर्वोच्च अदालतलाई तुरुन्त जानकारी दिनु पर्छ र [illegible] रहेको [illegible] अदालतको मुद्दा किनारा भए पछि [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] गर्नु पर्छ।

१२१. [illegible] मुद्दा सार्न सक्ने:

(१) दफा १६८ बमोजिम मुद्दा उपस्थित [illegible] पक्षको मुद्दा फैसला भएकोमा सुनुवाई पक्षहरूको मुद्दा समाई कारवाही गर्दा गर्न गर्ने मुद्दाको पूर्ण रूपले फैसलाको प्रतिलिपि राखी समितिमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निवेदनको बोलेर बमोजिम [illegible] समितिले मुद्दाको पक्षहरूको मुद्दा समाई मौखिक कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा [illegible] मुद्दा पक्षहरूको पक्ष उपस्थित [illegible] पक्षको मुद्दाको निर्णय भएको जानकारी प्राप्त भएमा वा मुद्दा मुद्दामा रहनु गर्ने पूर्ण कारण [illegible] समितिले [illegible] मुद्दामा पक्षको मुद्दा समाई कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिले मुद्दामा पक्षको मुद्दा समाईसँग मुद्दा मुद्दामा [illegible] बमोजिम [illegible] पक्षका व्यक्तिहरूलाई पक्ष दिनको म्याद दिई झिकाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद १८

मुद्दाको सुनुवाई तथा फैसला सम्बन्धी व्यवस्था

१३२. मुद्दा मुद्दाहरूको लगत पेश गर्नु पर्ने: प्रत्येक प्रमाणहरूको नष्ट हुनसक्ने अवस्थामा रहेको मुद्दा मुद्दाहरूको लगत प्राथमिक अवस्थामा र प्रमाण बुझ्ने तारेख सर्ने अवस्थाअनुसारका प्रमाण बुझिसकेपछि मुद्दामा उपस्थित पक्षलाई पेसी तोकिने प्रक्रियाहरूको नियम कार्यालय प्रमुख वा निर्दिष्ट इजलास समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

१३३. दुवै पक्षको मुद्दा मिलेमा फैसला गर्न सक्ने: इजलाससमक्ष पेस भएको सबै प्रतिवादीको प्रतिउत्तर परेको मुद्दा कारबाही र किनारा गर्न पाउने मुद्दामा वादी प्रतिवादी दुवै पक्षको मुद्दा मिली कुन प्रमाण बुझिरहन नपर्ने देखिएमा त्यसै अवस्थामा फैसला गर्न सकिनेछ।

१३४. प्रमाण बुझ्न तारेख तोक्नु पर्ने:

(१) निर्धारित मितिमा कुनै पेस भएको मुद्दामा दुवै पक्षबीच मुद्दा मिलेको वा प्रतिउत्तर नपरेको वा दुवै पक्षबीच मुद्दा मिल्ने गरी तत्काल फैसला गर्न अवस्थाको नदेखि दुवै पक्षको देखिएमा वा सरकारी, सामुदायिक वा सार्वजनिक सरोकार समेत भएको [illegible] व्यक्तिको दुवै पक्ष मुद्दा मिलेको [illegible]

फैसला गर्दा आवश्यक प्रमाण बुझ्न आदेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाण बुझ्ने आदेश अनुसार बुझिएका प्रमाणबाट फैसला गर्न नमिलेको थप प्रमाण बुझेर मात्र फैसला गर्नु पर्ने देखिएमा थप प्रमाण बुझ्न आदेश गर्नु पर्ने हुन्छ।

१३८. मुद्दाको सुनुवाइ गर्ने

(१) मुद्दाको सुनुवाइ गर्दा समितिले पक्ष प्रतिपक्षबाट पेश गरी प्रमाणको बुझ्न बाँकी रहे मुद्दाको सुनुवाइ भएपछि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) सुनुवाइका क्रममा प्रमाण उपस्थित गराउदा वादी र प्रतिवादीले आ-आफ्नो कुरा पेश गर्दा पूर्ण रूपमा आफ्नो कुरा पेश गर्नसक्ने अवसर दिनु पर्नेछ। कसैलाई बढी दिने र कसैलाई कम दिने तथा कसैलाई धेरै समय र कसैलाई कमी समय दिनु हुँदैन।

(३) कानून व्यवसायी नियुक्त गरेको मुद्दामा सम्बन्धित पक्षको कानून व्यवसायीलाई र

उपस्थित पक्षहरूको कानुन व्यवसायीलाई बहस गर्न अनुमति दिनु पर्नेछ।

(४) कानुन व्यवसायी नभएको मुद्दामा उपस्थित आवश्यकता अनुसार प्रश्न सोधी लिखित बयान पेश गर्न गर्ने प्रश्न सोधी जवाफ गर्न सक्नेछ।

(५) यस परिच्छेद बमोजिमको सुनुवाईको काम समाप्त भएपछि सम्भव भएसम्म सोही दिन नै फैसला गरी फैसलाको प्रमाणित प्रति निर्णय किताबमा लेख्नु पर्नेछ।

(६) फैसला गर्दा [illegible] गरी मुद्दाको निर्णय गर्नु पर्छ।

(७) मुद्दा दायर गर्नु पर्ने मिति अवधि पक्षहरूको सुनुवाईको काम समाप्त भएको दिन नै मुद्दा दायर गर्ने व्यक्तिले पनि कारण खुलाई समितिले आदेश दिनका ७ दिनभित्र निर्णय सुनाउने आदेश गरी मुद्दा पक्षलाई पनि निर्णय सुनाउने तोकिएको दिन सोही लिखतको कारण जनाई पेशी तारिख तोक्नु पर्नेछ।

(८) उपदफा (५) बमोजिम फैसला गर्दा वा उपदफा (६) बमोजिम निर्णय सुनाउने

पक्षहरुको लागि इजलासबाट मुद्दाको ठहर गरी निर्णय किताबमा निर्णयको संक्षिप्त बेहोरा लेखी हस्ताक्षर गरी पक्षहरूलाई निर्णय/फैसला सुनाई फैसला सुनेपछिको कागज गराई मिसिलमा राख्नु पर्नेछ। त्यसरी कागज गराउँदा फैसलामा चित्त नबुझे ३० दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्नसक्ने भनी बेहोरा सुनाउनु पर्नेछ।

यस निर्णय सुनाउन तोकिएको दिन सब इजलास बसेर मात्र निर्णय सुनाउनु पर्ने तोकिएका सदस्यहरूलाई आदेश गर्न बाधा पर्ने छैन।

१२६. निर्णय /दण्ड किताबको अभिलेख: दण्ड किताबमा कार्यविधिको ढाँचामा निर्णय नम्बर, मुद्दाको दर्ता नम्बर र दर्ता मिति, वादी प्रतिवादीको नाम, मुद्दाको नाम, फैसला मिति, कानुन बमोजिम भए निर्णयको सार उल्लेख गरी कार्यविधिको ढाँचामा निर्णय/ फैसलाको अभिलेख बेहोरा उल्लेख गर्नु पर्ने हुन्छ। निर्णय/ दण्ड किताबको ढाँचा अनुसूची २६ मा उल्लेख बमोजिम हुनेछ।

१२७. फैसला तयार गर्नु पर्ने

(१) इजलासबाट फैसला भएपछि तत्काल इजलासबाट फैसलाको पूर्ण पाठ फैसला भएको मितिले १०

सिफारिस अनुसूची १६ को ढाँचामा तयार गर्ने फैसला मिति र प्रमाणीकरण मिति उल्लेख गरी फैसला गर्ने पदाधिकारीको हस्ताक्षर गराई प्रतिलिपिको मूल प्रति मिसिलमा राख्नु पर्नेछ र फैसला भएको मिति र सोको सम्बन्धी पक्षहरुको प्रमाण बुझ गर्नु पर्नेछ।

(३) फैसलाको मुख्य भाग तयार गर्दा देहायका बुँदाहरु खुलाउनुपर्नेछ:-

(क) वादी तथा प्रतिवादीको विवरण, मुख्य रुपमा पेश भएको प्रमाणका बुँदाहरु,

(ख) विवादको मुख्य रुपमा कानुन व्यवसायी पक्षको बहस लिखित प्रस्तुत गरेको भए र बहस नोट पेश गरेको भए त्यसका मुख्य मुख्य बुँदाहरु,

(ग) प्रमाण गर्दा लिइएको आधार र कारण तथा प्रमाणको विश्लेषण,

(घ) प्रमाण गर्दा मुख्य पक्षहरुको व्याख्या गरेको भए सो पक्षहरुको विवरण र त्यस पक्षको सिद्धान्त व्याख्या भएको मुख्य कारण प्रमाणको विश्लेषण,

(ङ) निर्णयबाट कसैलाई कुनै कुरा दिलाउनु भराउनुपर्ने भएको भए कसलाई के कति दिलाउनु वा भराउनुपर्ने हो सोको विवरण,

(च) विवादको रुपमा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रुपमा कुनै वस्तु, समितिसमक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने कुरा,

(छ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेख सहितको तपसिल खण्ड,

(ज) फैसलामा चित्त नबुझ्ने पक्षलाई फैसला सुनी थाहा पाएको वा पुनरावेदन गर्नु पर्ने म्याद उल्लेख गरेको मितिले ३० दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्नु सक्ने भनी उल्लेख गर्ने ।

(झ) निर्णयउपर पुनरावेदन लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र पुनरावेदन लाग्ने म्याद,

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि तयार गरिएको फैसलामा फैसला मिति उल्लेख गरी समितिका पदाधिकारीहरूले दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

१२८. बैठकमा [illegible]

(१) बैठकको पूर्ण [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] बैठकमा [illegible] [illegible] र [illegible] गर्नु हुनेछ। तर, बैठकको पूर्ण [illegible] प्रकाशन हुने [illegible] पर् कर्मचारीको प्रतिवेदन वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु गरी [illegible] हुने प्रतिवेदन गरी प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हुने प्रकाशनमा हुने [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] बैठकको पूर्ण [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने गरी [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि [illegible] हुने [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible], [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible], [illegible] [illegible] [illegible] हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] हुने गर्ने [illegible] गर्नु।

१२९. पुनरावेदनको [illegible] बैठक [illegible] [illegible] अनुपस्थित [illegible] बैठकमा [illegible] [illegible] [illegible]

म्यादको मितिले३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्नु होला भनी [illegible] प्रशासकलाई सम्झाई ४५ दिनभित्रको अवधिमा पुनरावेदनको म्याद भर्पाई गरी फाइल पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ।

१४८. कारागारमार्फत पुनरावेदन दिन सक्ने

(१) कारागारमा थुनामा रहेको कुनै पक्षले आफ्नो फैसला सुनाएको वा दफा १३९ बमोजिम गरी पक्षको म्यादभित्र कारागारमार्फत जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न चाहेमा [illegible] प्रशासकले आफ्नो छाप लगाई [illegible] लिई पुनरावेदन दर्ता गरी सम्बन्धित [illegible] अदालतमा मिति र समय तोकी हाजिर हुन जानू भनी तारेख तोकी तारेख पर्चा दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन गर्दा लाग्ने [illegible] [illegible] [illegible] सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदनको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्दैन।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

लिखित निर्णय शर्त गरी निर्दिष्ट पक्षहरूको बीचको मेलमिलापका माध्यमबाट भएका मिलापत्रहरू।

भाग ९

फैसला निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद १

फैसला कार्यान्वयन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१५१. फैसला कार्यान्वयन समितिको गठन

(१) समितिबाट भएका अन्तिम फैसला तथा समितिबाट प्रमाणीकरण भएका मिलापत्रको कार्यान्वयनको लागि प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कार्यपालिकाको बैठकले कार्यपालिकाको कुनै तीन जना सदस्यहरूको फैसला कार्यान्वयन समितिको गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिमा न्यायिक समितिमा रहेका संयोजक तथा सदस्यहरू रहन सक्ने छैनन्।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिएको समितिमा जेष्ठ सदस्यले समितिको संयोजकको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ।

(३) यस ऐनमा उल्लेख भए बाहेक फैसला कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कार्यविधिको सम्पादन गर्नुपर्ने सबै कार्यहरू उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिले गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(४) फैसला कार्यान्वयनको कार्य सम्पन्न भएपछि र सोसम्बन्धी उल्लेख भएका मिसिल र अभिलेखीय सुरक्षा गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(६) समितिमा हुने सबै प्रशासन सम्बन्धित भएका फैसला कार्यान्वयनको कार्य गर्न सक्षम गर्ने छैन।

(७) नाबालक वा अशक्त पक्षहरूको सरोकार रहेको फैसला कार्यान्वयनमा समितिका सम्बन्धित प्रशासन शाखाका प्रमुखले फैसला कार्यान्वयनको कार्य गर्न सक्नेछन्। प्रयोजनको लागि उक्त प्रशासन वा निकाय व्यक्तिहरूको सरोकार रहेको विवादको फैसला सम्म लेख प्रशासनले प्रयोजनको भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(८) समितिमा हुने सबै तथा वा सबै प्रशासन वा निकायका पक्षहरूको सरोकार रहेको विवादको फैसला कार्यान्वयन गर्न सो

निर्णयको प्रति पनि कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत हुने गरी प्रशासनलाई सोध्नु पर्नेछ। यसरी सोध्नको लागि समितिले त्यसको व्यवस्था गर्नेको लिखित जानकारी कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ।

१५२. फैसला कार्यान्वयन समितिको व्यवस्थाः

(१) दफा १५१ बमोजिम गठन गरिएको समितिको प्रमुख जिम्मेवारी रहने गरी फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्यको नगरपालिकामा फैसला कार्यान्वयन समिति रहने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा फैसला कार्यान्वयन प्रशासक रहने छन्।

१५३. फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको नियुक्तिः

(१) दफा १५२ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा रहेकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा अधिकृत /सहायक स्तरका कर्मचारी योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई कार्यपालिकाको बैठकबाट फैसला कार्यान्वयन प्रशासक नियुक्त गर्नु पर्नेछ। यसरी नियुक्ति गर्दा कानून विषयमा अध्ययन गरेका

सम्बन्धित निकायलाई नै प्राथमिकता दिनु पर्नेछ। नियुक्तिको प्रक्रिया कार्यपालिका आफैंले तय गर्नेछ।

तर, यो कानूनको प्रारम्भ हुँदाका बखत फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी काम गरिरहेका योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुलाई फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको रूपमा तोक्न बाधा पर्ने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएका वा तोकिएका फैसला कार्यान्वयन प्रशासकले समितिको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

(३) फैसला कार्यान्वयन प्रक्रियामा फैसला कार्यान्वयन प्रशासकलाई सहयोग गर्न आवश्यकता अनुसार रहने अन्य कर्मचारीको व्यवस्था घोराही उपमहानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नु पर्नेछ।

१४४. फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक समितिको निर्देशनमा रही फैसला कार्यान्वयन प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:

(क) स्थानीय [illegible] बैंकिङ कारोबार [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने र यो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने यो अनधिकृत बैंकिङ कारोबार गर्ने गराउने,

(ख) बैंकिङ वा [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने, [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] गर्ने र यो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने,

(ग) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible]

(घ) बैंकिङ कारोबारको [illegible] [illegible] सूचना जारी गर्ने, [illegible] [illegible] [illegible] सूचना [illegible] गर्ने [illegible] जारी गर्ने, [illegible] [illegible] [illegible] गराउने र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने,

(ङ) भवनसंहिता कार्यान्वयनको सन्दर्भमा आवश्यक पर्ने प्राविधिकहरूमा निर्माणको [illegible] वृद्धि गर्ने र निर्माणमा [illegible] गर्ने,

(च) भवनसंहिता कार्यान्वयनको सन्दर्भमा अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

(छ) कार्य सम्पन्न भएका [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

परिच्छेद ९

भवनसंहिता कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

१२४. नक्सा पास गराउनुपर्ने:

(१) [illegible] कसैले बनाउने, थप बनाउने, [illegible] [illegible] वा मर्मत गर्ने, [illegible] [illegible] गर्ने गरी भवन वा भवनको [illegible] गर्नु पर्ने [illegible] [illegible] भवन/निर्माणको पूर्ण नक्सा पास [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] भवनसंहिता कार्यान्वयन [illegible] पहिला गराउनु पर्नेछ ।

तर, [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] नै नक्सा पास गराउनु पर्नेछ र नक्सा

कार्यालयले लिखित सूचना उजुरी [illegible] सिधै पठाउनु पर्नेछ।

(२) फैसला कार्यान्वयनको सम्बन्धमा समितिले कारबाही गरेकोमा सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) को प्रयोजनका लागि फैसला कार्यान्वयन समितिले दण्ड जरिवाना बाँकीको लगत अनुसूची २८ को ढाँचामा र दण्ड जरिवाना असुलीको लगत अनुसूची २९ बमोजिमको ढाँचामा छुट्टाछुट्टै लगत किताब खडा गरी लगत राख्नु पर्नेछ।

(४) जरिवानाको लगत कार्यालयले तुरुन्त असुल गर्नु पर्नेछ। यो बाँकीको फैसला कार्यान्वयनको क्रममा फैसलाको प्रतिलिपि संलग्न गरी छुट्टै मिसिल खडा गरी यस ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(५) समितिको फैसलाउपर पुनरावेदन परी पुनरावेदन तहबाट फैसला भई लगत संशोधन वा कट्टा गर्नु पर्ने वा [illegible] गरेको जरिवानाबापत जिल्ला अदालतमा निवेदन गरी जरिवानाको रकम असुल भएमा वा जरिवाना

गर्ने व्यक्ति बहस गर्दा उत्तर विवादमा बोलेर समर्थन उत्तर प्रमाणित वा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१२६. विवादका पक्षहरूलाई तारेखमा राख्नुपर्ने

(१) [illegible] पक्षले उजुरी [illegible] वा लिखित बुझाई [illegible] पक्षले कागजात वा प्रमाण गर्ने [illegible] [illegible] गरी बैठक [illegible] तोकिएको हाजिर [illegible] पक्षहरूलाई [illegible] [illegible] सुनुवाइ गर्ने समय सूचना दिई उनीहरू सबैलाई बैठक कार्यतालिका तोकिएको हाजिर हुन जाने तारेख तोक्नु पर्नेछ।

तर, विवादको अर्को पक्षले हुन समय पुर्‍याई [illegible] अवधिभित्र बैठकको पूर्ण [illegible] [illegible] हुने [illegible] अवधिलाई विचार गरी बैठक कार्यतालिका तोकिएको हाजिर हुन जान तारेख तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको तारेखमा हाजिर हुन आएका पक्षलाई बैठक कार्यतालिका बमोजिम अनुसूची तारेखमा राख्नु पर्नेछ।

(३) पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा कारण खुलाई तारेख तोक्नु पर्नेछ।

१२७. कागज पठाउनुपर्ने

(१) दफा १२६(१) बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र म्याद हाजिर भएपछि निवेदक शाखा गरी फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्ने वा गराउनुपर्ने कार्यालयमा अनुसूची ८० को ढाँचामा उजुरकर्ता/ कार्यालयले कागज पठाउनु पर्नेछ ।

(२) (१) उपदफा (१) बमोजिम कागज पठाउँदा फैसला कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सबै कागज पठाउँदा [illegible] हुँदा उक्तैश [illegible] प्रतिलिपि समेतलाई फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने कागज पठाउँदा उजुरकर्ता/कार्यालयले नै फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने कागज पठाएको भनी अनुसूची ८१ को ढाँचामा भर्पाई गरी फाईलमा राखिदिनु पर्नेछ। त्यसरी कागजको फाईलमा राखेपछि प्राप्तकर्ताको मुद्दा फैसला कार्यान्वयन गरी पाऊँ भनी निवेदन दिनु हुनेछ।

१२८. पुनरावेदन परे पठाएको प्रतिवेदन पठाउनुपर्ने

(१) पुनरावेदनबाट भएको फैसला कार्यान्वयनको लागि तल्लो अदालतको फैसलाको प्रतिलिपि फैसला कार्यान्वयन शाखामा प्राप्त भएपछि

पुनरावेदनको म्याद भित्रको भए कारागारमा हाजिर रहेका व्यक्तिले कारागारको मार्फतबाट जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न चाहेको भनी अनुसूची-८२ को ढाँचामा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी गराएकोमा पुनरावेदन गर्ने भनी उल्लेख गरे वा कारागारमा हाजिर भएको व्यक्तिले पुनरावेदनको म्याद भित्रको भए पुनरावेदन गर्न सक्ने प्रमाण भएकै कैदमा कारागारभित्र कैदीले पुनरावेदन गर्ने चाहेको व्यहोरा खोली गर्न जिल्ला अदालतमा पठाउन गरी जनाउ गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पठाएको पुनरावेदन गर्दा [illegible] जिल्ला अदालतको फैसलाबमोजिम हुने गरी म्यादको [illegible] गर्दै कैदीले अनुसूची-८३ को ढाँचामा [illegible] गरी कार्यालयको निमित्त सूचना पठाउनु पर्नेछ।

तर, उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन गरेको कागज गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम

पुनरावेदन गरेको अवस्था प्राप्त भएमा सो दफामा उल्लिखित प्रक्रिया पूरा गरी फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

१५१. अन्य अदालतको सहयोग लिन सक्ने

(१) अदालतबाट भएको फैसला सम्बन्धित अन्य अदालतमार्फत कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने देखिएमा फैसला कार्यान्वयन अधिकारीले अदालतसमक्ष लिखित पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अदालतमा लिखित पेश भएमा अन्य अदालतको सहयोगमार्फत फैसला कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुने देखिएमा अदालतले सो बमोजिम आदेश गर्न सक्नेछ।

तर, सम्पत्तिको रोक्का, मूल्याङ्कन, लिलाम नामसारी गर्ने आदेश, दा.खा. गर्नको लागि लगापात गर्ने, भोगचलन पूर्जी दिने तथा यस्तै प्रकृतिको अन्य आदेशका काम गर्नको लागि मात्र अन्य अदालतमा पठाउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अदालतले आदेश गरेपछि फैसला कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित पक्षलाई अन्य अदालतमा हाजिर हुन जान तारेख तोकी आदेशहरूको काम सम्पन्न

गर्ने स्थानहरूमध्येबाट सिफारिस प्रस्तावित तथा कार्यविधिमा व्यवस्था गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तथा कार्यविधिमा निर्दिष्ट प्रक्रिया पूरा भएपछि तथा समितिको प्रस्तावित स्थललाई स्वीकृत गर्दा त्यस क्षेत्रमा प्रतिनिधित्व कार्यविधि पूरा गरी योजनाको कार्यान्वयन प्रारम्भ गरी स्वीकृत योजना स्थललाई स्वीकृत योजना कार्य प्रारम्भ गरेको प्रतिवेदनसहित निर्देशन सैद्धान्तिक कार्यान्वयन प्रतिवेदन दिनको लागि दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम तथा कार्यविधिबाट योजनाको कार्यान्वयन प्रारम्भ गर्दा आवश्यक सैद्धान्तिक कार्यान्वयन इकाइको लागि कार्य प्रारम्भ गरी निर्दिष्ट कार्यतालिका पठाउन आदेश गर्ने प्रतिवेदनमा पेश गर्नु पर्ने र प्रतिवेदनमा आदेश भएपछि उक्त निर्णयमा कार्य प्रारम्भ भएको मितिले सबै उक्त कार्य गर्नु पर्नेछ।

१६७. प्रगति गर्नेले प्रतिवेदन प्रस्तुत पेश गर्नु पर्ने: सैद्धान्तिक कार्यान्वयनको प्रगतिमा कुनै कठिनाइ भए वा प्रगति गर्ने सैद्धान्तिक कार्यान्वयन इकाइले प्रतिवेदनमा पेश गरी निकासा सम्बन्धमा निर्देशन गर्नु पर्नेछ।

१८१. मिसिललाई फिर्ता पठाउनु पर्ने

(१) इजलासको फैसला कार्यान्वयन गर्न तारेखमा रहेको सबै पक्षलाई फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा [illegible] आवश्यक देखिएमा इजलासले आदेश गरी मिसिललाई अनुसूची ४८ को ढाँचामा ८ दिनको म्याद तोकी गरी फिर्ता पठाउनु पर्नेछ।

(२) दफा १८८ को उपदफा (३) बमोजिम पुनरावेदन गर्दा फैसला कार्यान्वयनको निमित्त मुलतबी पुनरावेदनको पुनरावेदन तहबाट इजलासको फैसला नै बमोजिम [illegible] भए अनुसारै अनुसूची ४८ को ढाँचामा इजलासले मुलतबी जगाउने आदेश गरी मुलतबी रहेका मुद्दा हाजिर भएका पक्षलाई उपदफा (१) बमोजिम म्याद तोकी गरी फिर्ता पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पुनरावेदन तहबाट फैसला बदर भई [illegible] गर्ने निकायको पूर्ण रूपमा फैसलाको प्रतिलिपि सहित मुलतबी जगाई नयाँ निर्णय दिनका लागि मुलतबी जगाउने आदेश गरी सम्बन्धित पक्षलाई तारेखमा राखी मुलतबी रहेकामा मुद्दा सबै पक्ष

हासिल गरेको पद मिलाई उपदफा (१) बमोजिम स्याहा खडा गरी फिराउनु पर्नेछ।

(३) फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा स्याहालाई फिराउन खडा गरिने स्याहा/ तुलना प्रचलित प्रचलित कानूनको कार्यविधिमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

१६२. पुर्जीको स्याहा वा तायदाद बनाउन पाउने

(१) फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा गरी गएको स्याहा वा तोकिएको तायदाद भएकोमा परिस्थिति गरी पुर्जिमा भो पुर्जिको स्याहा वा तायदाद बनाउने व्यवस्था यस ऐनमा तोकिएबमोजिम हुनेछ। फैसला कार्यान्वयनको सम्बन्धमा पुर्जिको स्याहा वा तायदाद गर्ने अधिकार फैसला कार्यान्वयन अधिकारीलाई हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुर्जिको तायदाद बनाउने स्याहा भएकोमा फैसला कार्यान्वयनको कार्य अनुसूची ४६ को ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(३) फिरादको पत्र समेतको आदेश भएको मितिले फैसला कार्यान्वयन गराउन ६ महिनाभित्र निवेदन दिई आएमा फैसला कार्यान्वयन गर्नु

लाग्ने ब्याजको दर १० प्रतिशत र एक वर्षभित्र नबुझेमा दर १५ प्रतिशत ब्याज लिई फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(२) फैसला कार्यान्वयनको सिलसिला धरौटीमा राखेपछि उपदफा (३) बमोजिमको अवधि पुरा भएपछि फैसला कार्यान्वयनको लागत [illegible] [illegible] असुल गर्नु पर्नेछ।

१८.३. सम्पत्ति रोक्का राख्नु पर्ने

(१) भराउ भराउने वा चलन चलाउने पर्ने भएको फैसलाको कार्यान्वयनको प्रयोजनका भराउ भराउने वा चलन चलाउने सम्पत्ति हस्तान्तरण, बिगार्न, हटाउन र कुनै किसिम क्षति गर्न, स्वामित्व परिवर्तन गर्न वा हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी सम्पत्तिलाई रोक्का राख्न समितिले आदेश गरी सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयलाई जानकारी 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 लिलामको अघि पक्षले भराउनुपर्ने,

निर्णयको, अख्तियारी र कुनै निर्णय गर्दा गरेको, प्रस्ताव परिवर्तन गरेको भएमा कुराको निर्णय गरेका बैठकमा कार्यान्वयनका प्रयोजनको उक्त निर्णय हुँदा गरी [illegible] गर्ने सचिवको मातहत [illegible] दिनभित्र प्रमाणित हुन सूचना गरी भनी लेख प्रमाणित गर्न वा प्रमाणित गराई सूचनाको लागि पठाएमा सो निर्णय समितिले प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पेश भएमा समितिले छानबिन गर्न सबै स्थानीय समितिको प्रतिवेदन तत्काल पेश गर्न आदेश गर्नु पर्नेछ । [illegible] [illegible] गरेको [illegible] प. गरी [illegible] [illegible] गर्ने वा सक्ने कर्मचारी तथा प्राविधिकहरूबाट [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्न प्राविधिकहरूलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्थानीय समितिले गरेको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले ३५ दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ। यसरी परेको निवेदनमा

सङ्घसंस्थाका जिल्ला प्रशासनबाट भएको आदेश बमोजिम हुनेछ।

(६) आदेशका उल्लङ्घनकर्ता कुराहरू हुन कर्मचारीको हक सम्बन्धी निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६९ को उपदफा (१) र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा १८ को बुदाको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ।

(७) न्यायिक समितिबाट भए फैसला कार्यान्वयनको सम्बन्धमा रोक्का राख्ने आदेश गरिएको मध्ये सम्पत्ति रोक्का आदेश भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले गरिएको जानकारी समितिले न्यायिक समितिको इजलास समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम पेश भएका इजलासले सम्बन्धित कर्मचारीउपर विभागीय कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने आदेश गर्न सक्नेछ।

१४४. सहयोग गर्ने

(१) न्यायिक समितिबाट भएको फैसला कार्यान्वयन गर्ने क्रममा सहयोग माग्न सम्बन्धित स्थानीय अथवा प्रहरी कार्यालय र सम्बन्धित स्थानीय

अनुसार दस्तुरबापत/वादीले देहाय बमोजिमको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ:-

(क) बिगो भराउँदा बिगोको ५ प्रतिशत,

(ख) सम्पत्तिको चलन चलाउँदा रु. १०००।- (एक हजार),

(ग) सीमाना कायम, बाटो, कुलो, पानी वा निकास खुलाउँदा रु. १०००।-(एक हजार),

(घ) प्रतिलिपि माग्दा रु. २००।- (दुई सय)।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आर्थिक अवस्था अत्यन्त कमजोर भएको वर्ग प्रमाणपत्रबाट पूर्ण पुष्टि भएको कागजात र निवेदन गर्ने गरी सुविधा पाएको व्यक्तिले फैसला कार्यान्वयन दस्तुर बुझाउनुपर्ने छैन।

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

स्पष्टीकरण: अतिरिक्त खर्च भन्नाले फैसला कार्यान्वयन गर्दा लाग्ने मेशिन तथा औजारमा लाग्ने खर्च, कामदारको ज्याला, सामान ढुवानी

खर्च [illegible] कार्यान्वयनबाट [illegible] [illegible] सम्झनुपर्छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको [illegible] खर्च [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(४) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुनेछ।

१६४. फैसला कार्यान्वयनमा निवेदन गर्न सक्ने

(१) फैसला कार्यान्वयनको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ४५ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नुपर्नेछ।

(२) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] फैसला कार्यान्वयनमा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

पक्षले र अन्यथा भए दुवै पक्षले आधा आधा बेहोर्नु पर्नेछ।

(२) फैसला कार्यान्वयनका सिलसिलामा पक्षले छुट्टै कार्यान्वयन गरी पाउँ भनी निवेदन दिनुपर्ने छैन।

१२६. सम्पत्तिको लिलाम हुँदा दाम नबढेमा अर्को मिति तोक्नु पर्ने

(१) कुनै [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्ने कार्यको लागि होस् [illegible] [illegible] [illegible] सम्पत्तिको लिलाम हुने अवस्थामा होस् दाम [illegible] कोही [illegible] [illegible] [illegible] भनी [illegible] सूचना [illegible] तारेख तोकी तारेख [illegible] [illegible] गराई तारेख [illegible] भनी कोही [illegible] [illegible] गरी दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको [illegible] होस् तर [illegible] [illegible] [illegible] भएमा पुनः अर्को मिति [illegible] होस् [illegible] तारेख तोक्नु पर्नेछ।

१२७. फैसला कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्नु पर्ने

(१) फैसला कार्यान्वयन अधिकारीलाई फैसला कार्यान्वयन गर्न [illegible] होस् कर्मचारीले

सहयोग माग गरेमा सबै वडा कार्यालय, वडा अध्यक्ष तथा वडा सदस्यहरू, स्थानीय तहका सबै अन्य कार्यालय, कर्मचारी तथा स्थानीय [illegible] व्यक्तिले सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(५) फैसला कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी भएको वा कर्मचारीले मागेको सहयोग उपलब्ध नगराएको वा फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्य विरोध गरेको कारण फैसला कार्यान्वयन हुन नसकेको भनी जिम्मेवार कर्मचारीले समितिसमक्ष प्रतिवेदन पेश गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई ७ दिने म्याद जारी गरी झिकाई बयान गरी न्यायिक समितिको इजलास समक्ष पेश गर्न लगाउनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम जारी भएको म्यादमा उपस्थित हुने व्यक्तिलाई इजलासले बयान गराई हुने प्रमाण बुझ्न आवश्यक भए प्रमाण बुझी फैसला कार्यान्वयनमा बाधा विरोध गरेको देखिएमा गरेको कार्यको प्रकृति अनुसार [illegible] गराउन वा रु.५ हजारसम्म जरिवाना गर्ने वा वडा कार्यालय वा नगरपालिकाबाट प्रदान हुने व्यक्तिगत घटना दर्ता बाहेकका सुविधाबाट

[illegible] सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

[illegible] सम्बन्धी व्यवस्था

१६८. [illegible]

(१) [illegible] बमोजिम [illegible] पर्नेछ ।

(२) [illegible] बमोजिम [illegible] वा [illegible] वा [illegible] पर्नेछ ।

गर, शाखा कार्यालयमार्फत सरुवा गराई [illegible] सके कर्मचारीहरूलाई अवस्थामा यो उपदफाको प्रावधान लागू हुने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र उपदफा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारी सरुवा गराउने [illegible] गर्नुपर्ने । सरुवा गराउने [illegible] [illegible] [illegible] उपयुक्तता/क्षमताको हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम शाखा कार्यालयमा समायोजन गरेपछि [illegible] [illegible] वा [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] समय वा उपदफा (१) बमोजिम [illegible] [illegible] सरुवा [illegible] [illegible] [illegible] समय गरी सरुवा गराई [illegible] [illegible] गर्ने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम सरुवा गराउन सके कर्मचारीलाई [illegible] सरुवा गराई दिनु पर्ने पद/तह/श्रेणी खाली [illegible] [illegible]/[illegible] खुलाई उपयुक्तता/क्षमताको सरुवा गराई [illegible] [illegible] को सीमाभित्र सरुवा [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(६) [illegible] पर्नेछ।

(७) [illegible] फैसला कार्यान्वयन [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम [illegible] फैसला कार्यान्वयन [illegible] पर्नेछ।

१६३. [illegible]

(१) [illegible] २० [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको म्यादमा विपक्षी/प्रतिवादी उपस्थित भए वा उपस्थित हुन नसकेमा [illegible] [illegible] अन्य हकदारको उपस्थितिमा रही बयान बकाई लिन होस खुलेको मिति तोकी बयान बकाई लिने व्यवस्था कायम हुने गरी तारेख तोक्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको म्यादमा विपक्षी/प्रतिवादी हाजिर हुन नआएमा हाजिर हुन नसकेमा [illegible] हाजिर भएको तारेख तोकेको दो मितिभित्र [illegible] ८ दिन अगाडि कैफियत सम्बन्धको घर वा अन्य [illegible] गरी /बकाउने बयाउने / निवेदन बुझाई बयान गर्ने दिन हाजिर उपस्थित हुनु पर्ने अनुसूची ११ को ढाँचामा सूचना दिनु पर्नेछ। बयान सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया यस कार्यविधिमा उल्लेख बमोजिम हुनेछ।

१६.७. बयान बकाई लिनुपर्ने पक्ष/साक्षी वा बालक अन्य व्यक्तिको जोखिम बढ्न [illegible] कैफियत सम्बन्धको बयान बकाई लिनु पर्ने पक्ष/साक्षी वा बालक [illegible] [illegible] अन्य व्यक्तिको [illegible] वा

[illegible] [illegible] निजलाईसमेत अनुसूची ६१ अनुसूचीको ढाँचामा सूचना दिनु पर्नेछ।

१६१. प्रसव मृत्युसम्बन्धी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने:

(१) नियमानुसार स्वास्थ्यकर्मी/ कर्मचारीले प्रसव गराउँदा गर्दा प्रसव मृत्युका बारे [illegible] प्रसव गराउँदा निजको मृत्युका कारण उपस्थित रहेको कर्मचारीले/स्वास्थ्य संस्थाले तोकिएको कार्यविधिबमोजिम प्रतिवेदन [illegible] [illegible] गर्दा मृत्युको कारण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन र मृत्युका [illegible] प्राप्त भएपछि तोकिएको कार्यविधिबमोजिम [illegible] समितिले छानबिन पेश गर्नु पर्ने र समितिले [illegible] प्रस्तुत गरेको राय अनुसूची ६२ को ढाँचामा लिखित [illegible] [illegible] आदेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिको आदेश भएपछि प्रसव गराउने निजको [illegible] अनुसूची ६३ को ढाँचामा [illegible] पूर्ति दिनु पर्नेछ।

१६२. प्रसव गराउन अपनाउने तरिका तथा प्रयोग गर्ने प्रविधि:

(१) यस परिच्छेदअन्तर्गत प्रसव गराउने कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

गरेमा आवश्यकता अनुसार सेवा प्रवेश गरी बदला बसाई दिनु पर्नेछ। त्यसको लागि स्थानीय तहहरूलाई समन्वय गरी सहयोग लिन सकिनेछ।

(५) कुनै पद वा तहको सट्टा कोही बदला बसाई दिनुपर्ने भई [illegible] [illegible] अनुसूचित भएमा अनुसूची १४ बमोजिमको [illegible] ७ दिने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सो पद/तहको [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ र [illegible] पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम बदला बसाउनुपर्ने पद/तहको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पद बदला बसाई दिनुपर्छ। [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पद [illegible] [illegible] बदला [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] बदला [illegible] [illegible] [illegible] गर्नुपर्छ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम बरामद बरामदीमा माल/सामान पुगे सम्पत्ति फेला परेमा उक्त बमोजिम त्यस्तो सम्पत्तिको विवरण तयार गरी सम्बन्धित व्यक्ति फेला परे उसैलाई भरपाई गराई जिम्मा दिनुपर्नेछ। त्यस्तो व्यक्ति फेला नपरेमा वा फेला परे पनि निजले नजिकको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा बुझाई त्यसको जिम्मा मिसिलमा राख्नुपर्नेछ।

१६३. कब्जामा लिइएको सम्पत्ति फिर्ता लिन आउन सूचना जारी गर्नु पर्ने:

(१) दफा १६२ बमोजिम बरामद बरामदीमा पुगे सम्पत्ति कब्जामा लिई दफा १६२ को उपदफा (२) बमोजिम वडा कार्यालयमा बुझाएको सात त्यस्तो सम्पत्ति फिर्ता लिन आउन सम्बन्धित व्यक्तिको नाउँमा अनुसूची-५४ को ढाँचामा ७ दिनको सूचना जारी गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी गरेको सूचनाको म्यादमा सम्बन्धित सम्पत्तिको धनी सम्पत्ति बुझी लिन म्यादमा वा नआए पनि बुझी नसकेमा त्यस्तो सम्पत्तिको नगद रोक्का राखेको प्रचलित कानूनबमोजिम सुनचाँदी गरी सो गरेको

१९. [illegible] हिसाब/भुक्तानी गर्दा प्राप्त रकमको रकम धरौटीमा राख्नु पर्नेछ।

(३) [illegible] [illegible] भित्र पेश्कीको [illegible] [illegible] ७ दिन भित्र स्थानीय [illegible] पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी पेश गरेका बिलहरू [illegible] हिसाब [illegible] कार्य समयमै [illegible] हुनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] हिसाब गर्नु पर्ने [illegible] हिसाब गर्दा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] समितिमा पेश गर्नु पर्ने र समितिले [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] निर्णय गर्नु पर्नेछ। यस [illegible] [illegible] गर्दा [illegible] ३३ को [illegible] हिसाब हुन नसकेको [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम धरौटीमा राखेको रकम तिन [illegible] [illegible] एक वर्षभित्र [illegible] १० प्रतिशत रकम कट्टाई स्थानीय सञ्चितकोषमा दाखिला गरी बाँकी रकम [illegible] फिर्ता दिनु पर्नेछ। यो

स्वामित्व स्थानान्तरण गर्दा उक्त प्रमाणपत्र
प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ।

१६४. भवन बनाउँदा गरिने सुपरिवेक्षण: प्लिन्थ लेभल सम्म निर्माण गरी एक तहको तल्लाको ढलान गरी /अर्को तहको/ निर्माण सुरु गर्न भवन बनाउनेले भवन शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ र भवन बनाउने निवेदनमा उल्लेख भएबमोजिम निर्माण भए नभएको निरीक्षण गरी भवन शाखाको निरीक्षण पछि मात्र निर्माण गर्न दिइनेछ।

१६५. भवन बनाउनेले निर्माणसम्पन्न प्रमाणपत्र लिनु पर्ने: दफा १६४ बमोजिम भवन बनाउने निर्माण गरेको निरीक्षण गर्दा स्वीकृत नक्साबमोजिम भए भवन बनाउने अनुसूची ३७ को ढाँचामा ८ दिन भित्र जारी गरी प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ।

१६६. भवन बनाउनेले सम्पन्न गर्नुपर्ने:

(१) भवन बनाउनेले निर्माणसम्पन्न जारी गरेको मितिले [illegible] भएमा अनुसूची ३८ को ढाँचामा सम्पन्न गराई प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

(२) दफा १६५ बमोजिम प्रतिवेदनको पछि उल्लेखित अवधिमा प्रमाण पत्रको १५ दिनभित्र वा उपदफा (१) बमोजिम सम्पन्न गरेपछि

उपभोक्ता/कार्यालयले तोकिएको विधिबाटै परीक्षण मिलान गरी परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) दुवै पक्ष परीक्षणमा असहमत भएमा पुनः इन्जिनियर समक्ष पेश गर्न र तेस्रो परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

१६७. इन्जिनियरले प्रमाण पुग्न सक्ने

(१) दफा १६६ को उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको परीक्षणमा मिलेन भेद भएमा इन्जिनियरले गरिने काम गराउने विधिहरूलाई अवलोकन गर्न तथा निरीक्षण जाँच गरेपछि विषय पुष्टि गर्न सम्बन्धित प्रयोगशालाबाट मापनका प्रमाण पुग्ने आदेश गर्न वा पेश भएका प्रमाणलाई काम ठहर गरेको परीक्षणमा कामको नमूना सम्पादन गर्ने वा काम ठहर गरेको प्रक्रियामा तथा परीक्षणको अन्य प्रमाण उल्लेख भएबमोजिम गरी पुनः काम सम्पादन आदेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाण पुग्ने प्रयोजनका प्रमाणित पुग्ने आदेश अथवा प्रमाणित गर्न होस् चाहिने परीक्षण जोखी खर्च गरे अनुरूप निर्माणको काम ठहर गरेको वा होइन भन्ने प्रक्रियामा तथ हेरेर तोकिएको कार्यविधिको

मर्यादामा रही स्थानीय जनप्रतिनिधिहरूको योजनामा उल्लेखित कुराहरूको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उल्लेख [illegible] गर्ने [illegible] गर्ने कार्य [illegible] गरेमा [illegible] [illegible] पेश गर्नु पर्नेछ।

१६८. बजार अनुगमनमा जरिवाना हुन सक्ने

(१) बजार अनुगमनको क्रममा पेश भएको निर्देशनहरू पालना नगर्ने उपभोक्तालाई बजार अनुगमन गर्दाको पहिलो पटक रु. १,०००।- (एक हजार) जरिवाना गरी मूल्य बजार सूची लागू गर्न सक्नेछ। पटक पटक बजार अनुगमन निर्देशन गर्दा बजार अनुगमन गर्दाको दोस्रो पटक रु. ३,०००।- (तीन हजार) र तेस्रो पटकदेखि पटकै पिच्छे रु. १०,०००।- (दश हजार) का दरले जरिवाना गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवानाबाट भएको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जिल्ला अदालतमा पेश भएको निवेदनउपर जिल्ला अदालतले न्यायिक

[illegible] आदेश सदर गर्न सक्ने, बदर गर्न सक्ने, [illegible] बदर गरी पुनः [illegible] गराउने गरी आदेश गर्न सक्नेछ। यस्तो जिल्ला अदालतबाट भएको आदेश अन्तिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] [illegible] गरेको [illegible] गर्दा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ र उजुरकर्ता/वादीलाई फैसला [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पेश गर्नु पर्ने र [illegible] [illegible] [illegible] आदेश गरी सम्बन्धित पक्षलाई [illegible] पुर्जी दिनु पर्नेछ। यस्तो दिइने [illegible] पुर्जीमा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पुर्जी हो भन्ने खुलाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद ५

बिगो भराउने सम्बन्धी व्यवस्था

१६९. बिगो भराउनु पर्ने [illegible] [illegible] [illegible] दफा १५८ (१) बमोजिम उजुरकर्ता/वादीको [illegible] [illegible] फैसला बमोजिम बिगो भराउनुपर्ने [illegible]

कागज गरेका [illegible] [illegible] [illegible] पक्षको कार्यविधिबमोजिम बिगो भराई दिनु पर्नेछ । बिगो भराउन नपर्ने कागज कुराको कागज गरेका बिगो भरी भराउनेको कागजको प्रतिलिपि अनुसूची [illegible] को ढाँचाबमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

१६[illegible]. बिगो [illegible] गर्ने [illegible] दिनुपर्ने

(१) दफा १६[illegible](१) बमोजिम बिगो भरी भराउनेको कागज [illegible] बिगो भराउनुपर्ने भरी उजुरीकर्ता/वादीले कागज गरेका बिगो मुद्दामामिलामा [illegible] दाखिल गरेको [illegible] तिनलाई भराउनुपर्ने बिगो १५ दिनभित्र दाखिला गर्न लगाउनु पर्ने [illegible] [illegible] बाकीलाई भनी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिगो दाखिला गर्न [illegible] [illegible] बिगो [illegible] [illegible] बिगोको [illegible] [illegible] दाखिल गर्न [illegible] [illegible] [illegible] वा बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा रहेको [illegible] रकम वा अन्य कुनै [illegible] बिगोको रकम भराई दिन अनुसूची [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिगो भराउन हुने सम्पत्ति देखाइएमा त्यस्तो सम्पत्ति रोक्का राख्न सकिने अवस्था देखिएमा कार्यान्वयन प्रशासकले समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले आदेश गरेपछि तुरुन्त रोक्का राख्न सम्बन्धित कार्यालयमा पत्राचार गर्नु पर्नेछ।

१६१. बिगो भुक्तान गर्न म्याद जारी गर्नु पर्ने

(१) बिगो बुझाउनुपर्ने पक्ष उपस्थित भएको भए निजलाई अनुसूची ६२ को ढाँचामा ३५ दिने म्याद जारी गरी बिगो भुक्तान गर्न समय दिनु पर्नेछ।

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

(३) अपुताली खानेबाट बिगो भराउँदा अपुतालीमा प्राप्त गरेको सम्पत्तिको हदसम्म मात्र बिगो भराउनु हुनेछ।

१६२. किस्तामा बिगो भुक्तान गर्न सक्ने

(१) बिगो भुक्तान गर्नु पर्ने व्यक्तिले एकै पटक सबै बिगो भुक्तान गर्न नसक्ने भई किस्ता किस्तामा बुझाउने भनी अनुरोध गरी

[illegible] जो सुरुमा जम्मा गर १० दिन भित्र [illegible] रकम [illegible] महिना ६ किस्तामा [illegible] गर्ने [illegible] भुक्तानी गर्नेछ। यस पहिलो किस्ता ३० दिनभित्र र बाँकी किस्ता क्रमशः प्रत्येक १६ दिनभित्र भुक्तानी गर्नेछ। किस्ता किस्तामा दिने भुक्तानी र किस्ता किस्तामा दिने [illegible] गर्दाको कारण अनुसूची ४० को हिसाबमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम किस्ता किस्तामा दिनो दाखिला गर्ने कारण गरेको भए पनि सम्पूर्ण दिनो दाखिला नगरेसम्म [illegible] [illegible] कुनै [illegible] [illegible] [illegible] सम्पत्ति रोक्का राख्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम किस्ता किस्तामा रकम भुक्तानीमा अनुसूची ४१ को हिसाबमा रकम भुक्तानको [illegible] / [illegible] दिनु पर्नेछ र दिनो बुझेको पनि अनुसूची ४२ को हिसाबमा [illegible] [illegible] राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम किस्तामा रकम दाखिला गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] नै

दाखिल हुने गरी बुझाई [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ।

(५) [illegible] किस्ता दाखिल गर्नुपर्ने [illegible] [illegible] [illegible] दाखिल गर्दा [illegible] किस्ता दाखिल गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] १४ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

(६) किस्ताको [illegible] दाखिल गर्नु पर्ने [illegible] [illegible] [illegible] किस्ताको [illegible] दाखिल [illegible] [illegible] गर्नुपर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] लिनु पर्नेछ।

१८ ख. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

(१) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दाखिल [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

सक्ने भई सबै व्यक्तिले देखाउनुपर्ने मा ८ दिनको समय दिई सूचित गरिनु पर्नेछ।

(२) अनुसन्धानकर्ता/शोधार्थीले तिनो गराउने व्यक्ति देखाउँदा अनुसूची ८.२ बमोजिमको फाराम भराउनु पर्नेछ।

१८५. सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचना दिनुपर्ने

(१) विद्यार्थी/प्रशिक्षार्थीले वा अनुसन्धानकर्ता/ शोधार्थीले कुनै सार्वजनिक स्थानमा अन्य व्यक्ति वा संस्थाको नाम देखाउन वा सम्पत्तिबाट कुनै सार्वजनिक हुन सक्ने भए निवेदन दिई सम्बन्धित व्यक्तिलाई अनुसूची ८.४ बमोजिमको ढाँचामा सूचना दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सबै पक्षको सूचनामा सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भई देखाइको सम्पत्तिबाट कुनै असर हुन सक्ने भनी कारण खुलाई निवेदन दिएमा सोउपर कार्यान्वयन गराउनको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले यथासम्भव छिटो निर्णय दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले गरेको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले ७ दिनभित्र पुनरावेदन समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो

निवेदन [illegible] तत्सम्बन्धमा [illegible] [illegible] कुराहरू [illegible] आदेश दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम [illegible] भएको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्ने र जिल्ला अदालतबाट भएको आदेश अन्तिम हुनेछ।

१६७ख. [illegible]

(१) [illegible] कम्पनीको [illegible] उसको कम्पनीको शेयर [illegible] बैंक खाता वा [illegible] र त्यसको विवरण सम्बन्धित बैंक, कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा पत्राचार गरी माग गर्न र त्यस्तो कम्पनी रोक्का [illegible] रोक्का राख्न [illegible] समक्ष [illegible] गर्नु पर्ने र [illegible] रोक्का राख्ने आदेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पत्राचार गर्दा त्यस्तो कम्पनीमा [illegible] को [illegible] वा [illegible] [illegible] वा [illegible] रोक्का [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] वा

[illegible] [illegible] उपकरणहरू/सवारीलाई [illegible] १५ दिनको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्नेछ।

१७६. बिमा गराउने कम्पनीले [illegible] [illegible] राख्नु पर्ने

(१) बिमा [illegible] गर्नु पर्ने [illegible] बिमा [illegible] [illegible] र बिमा गराउने [illegible] हुने गरी कम्पनीले उपकरणहरू/सवारीले [illegible] [illegible] बिमा गराउने कम्पनीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ६५ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] राखेको [illegible] [illegible] उपकरणहरू/सवारीले [illegible] हुने कम्पनीले [illegible] बिमा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] बिमा [illegible] [illegible] गर्न । [illegible] [illegible] [illegible] बिमा [illegible] [illegible] [illegible] हुने छैन।

१७७. बिमा गराउन कम्पनीको [illegible] [illegible] गर्नुपर्ने

(१) बिमा गराउने [illegible] [illegible] कम्पनीको [illegible], व्यावसायिकता र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुने गरी [illegible] कम्पनीको [illegible]

[illegible]

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible]

(३) [illegible]

क. [illegible]

ख. [illegible]

ग. [illegible]

ठ. [illegible] परिवारका वस्तु वा [illegible] [illegible] [illegible] उपभोग गरेको सम्पत्ति वा निजको हक [illegible],

ड. मुआब्जा, बीमा तथा [illegible] सम्पत्ति [illegible],

ढ. कुनै महत्वपूर्ण व्यक्ति र निजको परिवारलाई तीन [illegible] जीवन निर्वाह गर्न [illegible] [illegible],

ण. कुनै महत्वपूर्ण व्यक्ति र निजको परिवारको सेवा [illegible] [illegible] एकमुष्ट रकम तथा [illegible],

(२) उपदफा (१) मा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] (ण) र (त) [illegible] सम्पत्ति [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्पत्ति [illegible] [illegible] [illegible] हुँदैन ।

१७८. सम्पत्तिको [illegible] पुनरावलोकन गर्नु पर्ने

(१) दफा १६७ बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्पत्तिको [illegible] ५८ [illegible] [illegible] [illegible] पुनरावलोकन [illegible] गर्नु पर्नेछ। [illegible] पुनरावलोकन [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible]

सम्बन्धित वडा कार्यालय, [illegible] [illegible] स्थानीय [illegible] तथा टोल विकासहरूको कार्यालय, स्थानीय प्रहरी कार्यालय, जिल्ला [illegible] प्रतिनिधिको कार्यालय तथा स्थानीय अन्य कुनै सरकारी कार्यालयलाई प्रतिनिधि सहभागिता गराएर गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] गरिनेछ सम्बन्धित कार्यालयका प्रतिनिधिहरू उपस्थित गराइने प्रतिनिधि प्रतिनिधिहरूको रोहवर र सर्जमिनसमेतका मुचुल्कामा कायम गर्नु पर्नेछ। यस प्रतिनिधि गराई लिन [illegible] गरिनेछ प्रतिनिधिको उपस्थिति प्रतिनिधि उपस्थित नभए मुचुल्कामा कायम गर्न बाधा पर्ने छैन। मुचुल्कामा कायम गर्दा [illegible] अनुसार देहायका कुनै वा सबै आधार लिन सकिनेछ:

क. उपयुक्त/यथार्थ वा सिफारिस/प्रतिवेदनले कुराको पुष्टि,

ख. [illegible] गर्दा कुनै [illegible] स्थानीय व्यक्तिहरूको कुराको पुष्टि,

ग. [illegible] [illegible] [illegible] स्थानीय कार्यालयको [illegible] [illegible] [illegible]

बीउबिजनको प्रयोग र अन्य प्रजातिको हकमा कृषि सहकारी कार्यालयको बीउबिजनको प्रयोग गर्न यी प्रयोग,

ङ. कम प्रयोगमा रहेको प्रजातिका बिरुवाको बीउबिजनको प्रयोग,

च. स्थानीय बालीको रैथाने प्रजातिको प्रजाति वा वस्तुको बजार बिक्री प्रयोग,

छ. अन्य प्रजातिको हकमा जैविक, रासायनिक वा जनस्वास्थ्य जस्ता सबै प्रभाव र उपभोक्ताहरुसँगको स्थिति,

ज. यसको हकमा सम्बन्धित प्रविधिहरुको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन भए त्यसको प्रतिवेदनमा सुझावको प्रयोग।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कागज पत्रहरुको परीक्षणबाट मूल्याङ्कन गरी अनुमति दिइने र विश्लेषणपश्चात् प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सकिनेछ। यसरी प्रस्तुत गर्दा के कति कारणबाट परीक्षणबाट प्रयोग कायम हुन नसक्ने हो सो आधार र कारण खुलाई सो सम्बन्धमा प्रमाणहरु पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पक्षहरूबीच सुनुवाइ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] इजलासको [illegible] [illegible] [illegible] हुँदैन।

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

१८१. [illegible] अघि मात्र निर्णय गर्नु पर्ने

(१) कुनै [illegible] निर्णय गर्दा [illegible] [illegible] अघि उजुरीको [illegible] [illegible] निर्णय गर्नुहुँदैन। उक्त [illegible] निर्णय गर्ने उजुरीको [illegible] [illegible] गर्ने पक्षहरूले सहमति गरे पुगे उजुरीको [illegible] निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) [illegible] [illegible] उजुरीको निर्णय गरिएको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उल्लेखित उजुरीको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दिनु पर्छ। [illegible] उल्लेखित [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दिन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] १५ दिनको [illegible] दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादमा कसैले पनि लिलाम लिन नआए लिलामी सम्पत्ति [illegible] बाँकी रकम दिई लिलाम लिनु पर्छ। यो व्यवस्थाअनुसार पनि कोही नआएमा १० प्रतिशत घटाई स्थानीय प्रशासनको रोहबरमा लिलाम गरी बढी बोल्नेलाई लिलाम दिनु पर्नेछ। यो व्यवस्थाअनुसार पनि लिलाम नभएमा पुनः स्थानीय प्रशासनको रोहबरमा लिलाम गर्नु पर्नेछ।

१८८. [illegible] लिलाम गर्ने सूचना निकाल्नु पर्ने: कुनै सम्पत्तिको मूल्य कायम गरेको १५ दिनभित्र त्यस्तो सम्पत्ति लिलाम बढाबढ गरिने १५ दिनको सूचना अनुसूची ५१ को ढाँचामा सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिई अनुसूची ५२ को ढाँचाको सार्वजनिक सूचना समितिको सूचना पाटीमा र वडा कार्यालयमा तथा [illegible] हुने सरकारी कार्यालयहरूमा समेत टाँस गर्न लगाई स्थानीय स्तरमा प्रकाशन हुने कुनै पत्रपत्रिका वा त्यस्तो पत्रिकामा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। पत्रपत्रिकामा छाप्ने खर्च सम्बन्धित पक्षले बेहोर्नु पर्नेछ।

१८९. लिलाम गर्दा प्रतिनिधि राख्नु पर्ने:

(१) दफा १८० बमोजिम कृषि सिजनको घोषणा भइसकेपछि कृषि सिजन शुरु हुने मिति उल्लेख गरी सम्बन्धित पत्रिका तथा सञ्चार कार्यालय, स्थानीय तह स्थानीय कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय, स्थानीय सरकारी कार्यालय, जिल्ला प्रशासन प्रतिनिधिको कार्यालय तथा स्थानीय अन्य हुने सरकारी कार्यालयहरूलाई प्रतिलिपि उपलब्ध गराई सो प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन गरेपछि हुने प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने कागजको सिजनको कार्य स्थगित हुने छैन।

१८२. सिजन शुरु भएको घोषणा गर्नु पर्ने: कृषि सिजन मन्त्रालय शुरु गर्दा अनुसूची ८२ को ढाँचामा घोषणा जारी गर्नु पर्नेछ।

१८३. कृषि सिजन खोलाखोलाको निर्धारण गराउनु पर्ने: कृषि मन्त्रालयमा खोलाखोला गर्नेको अनुसूची ८२ को ढाँचामा निर्धारण गराउनु पर्नेछ।

१८४. कृषि सिजन समाप्त गरेको घोषणा जारी गर्नु पर्ने: मन्त्रालयको कृषि सिजन समाप्त गर्दा अनुसूची ८३ को ढाँचामा घोषणा जारी गर्नु पर्नेछ।

१८५. डाँक लिलाम प्रकाश गर्दा कुनै लिलाम गर्नुपर्ने लिलाम गर्नुपर्नेभन्दा बढाउने व्यक्तिले डाँक लिलाम गर्दा सम्बन्धित सूचना कार्यो प्रकाश गरेका सम्पत्ति ८५ बमोजिमको सूचना जारी गरी सब पटकसम्म बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी कुनै दोस्रो पटक लिलाम सकार गराउनु पर्नेछ।

१८६. लिलाम गरी बढाउने डाँक लिलाम प्रकाश गर्नु पर्ने

(१) दफा १८५ बमोजिम दोस्रो पटक डाँक लिलाम गर्दा पनि कसैले प्रकाश गरेका लिलाम गरी बढाउने नै सम्बन्धित सूचना डाँक लिलाम प्रकाश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम डाँक लिलाम प्रकाश गर्दा लिलाम भएको कुनै कुराको सम्पत्ति पत्र कुनै कुरा भएको रकम उजुरकर्ता/वादीले ८ दिन भित्र फैसला कार्यान्वयन शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लिलामीमा कुनै चढको रकम शाखामा दाखिल भएपछि दफा १८१ को उपदफा (१) र (३) बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम दोस्रो पटक लिलाम हुँदा अन्य व्यक्ति तथा उजुरकर्ता/वादीले पनि

उकास जस्तोमा फैसला कार्यान्वयन प्रयोजनको समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले त्यस्तो बमोजिम छुट्याई फैसला कार्यान्वयनको निमित्त सम्बन्धित [illegible] आदेश गर्नु पर्नेछ।

(५) यदि लिलाम गर्दा कुनै [illegible] [illegible] [illegible] कुनै [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कुनै [illegible] हुन सक्ने [illegible] उपदफा (१) बमोजिमको [illegible] आदेशमै छुट्याउनु पर्नेछ।

१८७. लिलाम उकास गरेपछि सम्बन्धितमा आदेश गर्नु पर्ने कुनै व्यक्तिलाई लिलाम उकास गर्ने व्यक्तिलाई लिलाम उकास गरेको [illegible] दिन भित्र सो [illegible] पुर्जा दिई चलन चलाई दिने गरी फैसला कार्यान्वयनको काम प्रारम्भ भएको भनी समितिले अनुसूची ८८ को ढाँचामा [illegible] आदेश गर्नुपर्नेछ।

१८८. लिलाम प्रक्रियामा [illegible] [illegible]

(१) यस [illegible] भएको लिलामको प्रक्रियामा भाग [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] भाग [illegible] [illegible] [illegible] भएको र [illegible] [illegible] समितिका

दस्तुर लिन सक्नेछ र इजलासबाट भएको आदेशानुसार गर्नु पर्नेछ।

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

१८३. लिलाम हुनुअघि सम्पत्तिवाला बिगो दाखिल गर्न सक्ने

(१) लिलामको कारबाही शुरु भई अन्तिम हुनु अघि सम्पत्तिवाला बिगो बुझाउनुपर्ने व्यक्तिले बिगो बमोजिमको रकम दाखिल गर्न सक्नेछ। यसरी बिगो दाखिल भएमा दफा १८२ बमोजिम रोक्कामा रहेको लिलाम गरेको भए पनि त्यसरी बिगो दाखिल भएकाले लिलामको कारबाही स्थगित गरिएको भनी सोही व्यहोरा कार्यान्वयन इकाइले उल्लेख गरी लिलामको कार्य स्थगित गरी सोही व्यहोरा खुलाई समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्ने र समितिले त्यसरी आदेश गरी अन्य कार्य नभए मिसिलहरुमा तामेली सम्बन्धित गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बिगो दाखिल गर्दा लिलामको प्रक्रियामा अहिलेसम्म लागेको खर्च

को प्रयोग [illegible] गर्न चाहने पक्षले नै बुझाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद ९

मिलापत्रको दर्ता / दाखिल खारेज गर्नेबारे

१६०. मिलापत्रको दर्ता/दाखिल खारेज गर्नेबारे

(१) मिलापत्रको दर्ता वा दाखिल खारेज गर्नु पर्ने मुद्दा/विवादका पक्षले मिलापत्रको दर्ता वा दाखिल खारेज गर्नेबारे सो दाखिल वा दर्ता खारेज गर्नु पर्ने अवधि भित्रको मध्ये सो अवधि भएपछि र अवधि व्यतीतपश्चात् मिलापत्र बमोजिमको दर्ता वा दाखिल खारेज गर्नेको लागि तुरुन्तै सम्बन्धित पक्षले मिलापत्रको नक्कल राखी फैसला कार्यान्वयन शाखामा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेपछि फैसला कार्यान्वयन शाखाले विपक्षीलाई लिखित जवाफ दिन सात दिनको म्याद दिई मिलापत्रको प्रतिलिपि सहित म्याद जारी गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी भएको म्यादमा सम्बन्धित पक्षले लिखित जवाफ दिएमा वा

वा सो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कार्यान्वयन [illegible] विद्यालय [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। त्यसरी पेश भएपछि समितिले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] आवश्यक प्रमाण बुझी [illegible] पेश गर्न आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्ताव बुझी कार्य [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पेश गर्नु पर्नेछ। विद्यालय [illegible] तलब/भत्ता [illegible] गर्नु पर्ने भएमा सो तलब/भत्ता [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] प्रदान गर्ने विद्यालय कार्यान्वयन [illegible] [illegible] [illegible] विद्यालय [illegible] तलब/ भत्ता [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible]। त्यसरी [illegible] आदेश [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] विद्यालयको तलब/भत्ता [illegible] गर्ने [illegible] पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम न्यायिक समितिले गरेको आदेशउपर चित्त नबुझ्ने पक्ष तीन दिनभित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ र जिल्ला अदालतले गरेको गरेको आदेश अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद ६
जरिवाना असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१६१. जरिवाना तुरुन्त बुझाउनु पर्ने

(१) समितिको निर्णय/फैसला तथा समितिको निर्णय वा आदेशबाट लागेको जरिवाना दफा १५४ (३) बमोजिम बुझाउन तोकेको समय अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिले तुरुन्त बुझाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवाना बुझाउँदा नेपाली रुपैयाँमा नै बुझाउनु पर्नेछ।

तर, जरिवाना लागेको व्यक्तिले जरिवाना बुझाउन रु. पचास हजारभन्दा बढीको जरिवानाको हकमा जरिवाना लागेको व्यक्तिको नाम वा हकको सम्पत्ति रोक्का वा सम्पत्ति रोक्का तथा लिलाम गरी जरिवाना असूल गर्न न्यायिक समितिले लगत पेश गर्नु

गर्ने र समितिको आदेश बमोजिम सो ऐन नियमावलीको कार्यविधि पूरा गरी लिलाम गरी जरिवाना असुल उपर गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) जरिवाना असुल गर्नु पर्ने व्यक्तिले जरिवाना भुक्तानको ५ दिनको म्याद बुझाउनको उपस्थितिसँग जेल गएको भए निजले जरिवाना भुक्तानस्वरूप समितिले उपलब्ध गराएको कार्यालयबाट प्राप्त हुने व्यक्तिगत खाता वा नगरपालिका सुविधामा ठीक प्रमाण नगरपालिका समक्ष उपस्थित गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको फैसलाबमोजिम वा समितिको निर्णयबमोजिम जरिवाना तिर्ने व्यक्तिले फैसला वा निर्णय अन्तिम भएको मितिले ३० दिनभित्र बुझाउने उपस्थित भई जरिवाना भुक्तान गर्नेको जरिवानामा १० प्रतिशत छुट हुनेछ वा छुट हुने निर्णय समितिले गर्नु पर्नेछ।

११२. जरिवाना भुक्तानीको निस्सा दिनु पर्ने: बुझाउने व्यक्तिलाई तिरेको जरिवानाको रकम भुक्तानीको सो बुझेको निस्सा वा भरपाई दिनु पर्नेछ।

१९२. सबभन्दा बढीवाला बुझाउन नसके दोस्रो व्यक्तिलाई: पहिलो बढीवाला निजले बढीवालाको रकम [illegible] [illegible] वा सम्म सो दोस्रो व्यक्तिले बुझाउन चाहेमा बुझाउन सक्नेछ ।

१९३. मृत्यु भएमा बढीवाला जफत हुने: बढीवाला ठहरिएको व्यक्तिबाट बढीवाला मञ्जुर गरी हुन नसकेमा निजको मृत्यु भएको प्रमाणित भएमा उसैको बढीवाला रकम जफत हुनेछ। बढीवाला जफत हुने निर्णय कार्यालयले गर्नु पर्नेछ। निजको हकवाला हकवालाबाट बढीवाला मञ्जुर गरिने छैन।

तर, निजले वा व्यक्तिहरूले बुझाउनुपर्ने व्यक्तिको मृत्यु भए पनि निजले वा व्यक्तिहरूको रकम हकवाला हकवालाबाट हकवालाको सहमति लिएमा गरी मञ्जुर गर्न बाधा पर्ने छैन।

१९४. बढीवाला किस्तामा बुझाउन सकिने:

(१) यस प्रकार कार्यविधिमा रही बढीवाला ठहरिएको व्यक्तिले कमजोर आर्थिक अवस्थाको कारण एकै पटक बढीवालाको रकम बुझाउन नसक्ने भई किस्ता किस्तामा बुझाउने अनुमति माग्दै कार्यालय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा कार्यालयले आर्थिक अवस्थालाई विचार गरी एक

वर्षभित्रमा तीन किस्तामा भुक्तान गर्ने आदेश दिन सक्नेछ।

(३) (२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि फैसला कार्यान्वयन अधिकारीले बढीमा तीन किस्ताको समयावधि तोक्नु पर्नेछ।

(४) (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको समयावधिभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले जरिवानाको किस्ता बुझाउनु पर्नेछ। उक्त समयमा जरिवानाको किस्ता नबुझाएमा निजको नाम/ हकको सम्पत्ति [illegible] लिलाम गरी असुल उपर गर्न सकिनेछ।

(५) (४) तर तोकिएको मितिभित्र जरिवानाको किस्ताको रकम बुझाउन नसकेको मनासिब कारण देखाई निवेदन दिएमा १५ दिन सम्म म्याद थप गर्न सकिनेछ।

(६) (५) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक हजार रुपैयाँ सम्म जरिवानाको रकम किस्ता किस्तामा जरिवाना भुक्तान गरिने छैन।

१६६. जरिवानालाई प्राथमिकता दिनु पर्ने: जरिवाना लागेको व्यक्तिले गर्ने [illegible] सुविधाको [illegible]

वा मालिकहरू भन्ने मुख्त्यारनामा दिएको भन्ने मालिकहरू वा निजको सहमत भए जमानत मञ्जुर गर्नु पर्नेछ।

११७. जमानत दिनेको व्यक्ति भागे वा बेपत्ता भए: जमानत दिनेको व्यक्ति भागे वा बेपत्ता भए निजको हक लाग्ने सम्पत्ति रोक्का गरी सोही सम्पत्ति लिलाम गरी असूल उपर गर्नु पर्नेछ।

११८. जमानतको अन्त्य गर्नु पर्ने:

(१) निम्न अवस्थामा जमानतको अन्त्य गर्नु पर्नेछ:-

क. जमानत चुक्ता भएमा,

ख. जमानत दिनेको व्यक्तिको मृत्यु भएको प्रमाणित भएमा,

ग. जमानत दिनेको व्यक्ति बेपत्ता भई सो बाटोमा एक वर्षसम्म पनि पत्ता नलागेमा हैसियतअनुसार गर्नुपर्नेछ।

अ. उ. दफा बमोजिम जमानत दिनेको भए अन्तिम फैसला/आदेश भएको मितिले पनि लाग्नेछ,

आ. यस दफाको भन्दा उ. बमोजिम बमोजिम भए यस लाग्नेछ,

इ. यो दफा लागेको भए पनि लाग्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिवानाको रकम बापत बसेको व्यक्ति जरिवानाको रकमबापत [illegible] लेखा [illegible] जरिवानाको रकम बापत नगद भनी माथिको जग्गाको जरिवानाको [illegible] असुल गर्न बाधा पर्ने छैन।

१२१. जरिवाना असुल गर्न जग्गा रोक्का राख्ने

(१) अन्य स्थानीय वा अर्धन्यायिक निकायले गरेको फैसला/निर्णयबमोजिम जग्गाको जरिवाना असुल गर्नु पर्ने व्यक्ति [illegible] नगरपालिकाभित्र बसोबास गरेको कारण सम्बन्धित कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन [illegible] जरिवाना असुल गर्न [illegible] गर्ने जग्गा रोक्का राख्न सक्नेछ। यसरी जग्गा रोक्का [illegible] बमोजिम जग्गा लिलामबाट रकम असुल गर्नु पर्नेछ।

(२) जरिवानाको रकमबमोजिम जरिवाना असुल गर्नुपर्ने व्यक्ति अन्य इलाकामा बसोबास गरेको भए [illegible] सम्बन्धित व्यक्ति बसोबास गर्ने इलाकाको फैसला कार्यान्वयन [illegible] जरिवाना असुल गर्न जग्गा पठाउनु पर्नेछ। यसरी जग्गा पठाईं सम्बन्धित इलाकाको फैसला

कार्यान्वयन समितिबाट [illegible] [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ७
विविध

१००. अन्य मुलुकसम्बन्धी व्यवस्थाः [illegible] [illegible] [illegible] मुलुकहरूलाई [illegible] [illegible] अन्य मुलुकबाट [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] वा अन्य मुलुकबाट [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] अन्य मुलुकबाट [illegible] गर्ने [illegible] गर्न सक्नेछः

(क) [illegible] तथा [illegible] [illegible] [illegible] तथा [illegible] सम्बन्धी मुद्दा,

(ख) पति-पत्नी बिचको मुद्दा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेख भए बाहेक [illegible] [illegible] [illegible] तथा अन्य पारिवारिक मुद्दा।

१०१. [illegible] कानून [illegible] अन्य मुलुकबाट [illegible] हुने [illegible] व्यक्तिहरूको [illegible] कानून [illegible] [illegible] गर्नु पर्नेछ।

(ङ) बन्दी र प्रतिवादी तथा निजहरुका कानून व्यवसायी, बन्दी प्रतिवादीहरुले कुनै किसिम नातामा पत्रकार र इजलासको अनुमति लिएका सम्बन्धित बाहेक अरुलाई इजलासमा प्रवेशमा रोक लगाइनु पर्नेछ।

(च) मुद्दाको दैनिक र सामाजिक [illegible] हुने प्रकाशन गर्दा व्यक्तिगत गोपनीयतामा विवरण गोप्य राख्नु पर्नेछ। [illegible] [illegible] [illegible] गोपनीयतात्मक विवरणको [illegible] प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्न सकिनेछ। प्राविधिक विवरण प्रकाशन गर्दा अनुसूची २८ को ढाँचामा [illegible] [illegible] गरी विवरण उल्लेख गरी [illegible] [illegible] प्रमाणित गरी [illegible] [illegible] गरी मिसिलमा राख्नु पर्नेछ।

(छ) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दाको फैसला बाहेक अन्य [illegible] हुने पत्रपत्रिकामा प्रकाशन हुन दिनु हुँदैन। तर त्यस्तो गोपनीयता तथा हित प्रतिकूल असर नपर्ने गरी शोधमूलक प्रयोजनका प्रकाशन गर्न इजलासको अनुमति लिन सक्नेछ।

(ज) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दाको कागजातको प्रतिलिपि तथा फैसला बाहेक,

प्रतिवादी र सम्बन्धित कानून व्यवसायी बाहेक अन्य कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन।

(५) [illegible] तथा [illegible] मुद्दाको कारबाही गर्दा [illegible] वादी प्रतिवादीको [illegible] साङ्केतिक नाम नै उल्लेख गर्नु पर्नेछ। [illegible]

१८२. पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने

(१) [illegible] पेशी तोकिएका मुद्दाहरूको [illegible] क्रमानुसार साप्ताहिक पेशी सूची प्रमाणित गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) [illegible] मुद्दाहरूको पेशी तोकिएको दिन साप्ताहिक पेशी सूचीमा [illegible] दिन सुनुवाइ गर्ने गरी प्रकाशित गरिएका मुद्दाहरूको दैनिक पेशी सूची प्रमाणित गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रकाशित पेशी सूचीको एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस गराउनुपर्नेछ तथा एक प्रति इजलासमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको हैसियत [illegible] [illegible] [illegible] गर्दा देहायका [illegible] [illegible] [illegible] समेत गरी [illegible] गर्नु पर्नेछ:

(क) नाबालक [illegible] [illegible] विवाह,

(ख) शारीरिक अशक्तता वा अपाङ्गता भएको [illegible] [illegible] [illegible] विवाह,

(ग) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] विवाह तथा

(घ) विवाह शर्तहरुको अनुसार [illegible] [illegible] [illegible] विवाह ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा लेखिए बमोजिम [illegible] [illegible] विवाहको [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

(५) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मा [illegible] छ।

१५ड. [illegible] व्यक्तिहरुको विवाह [illegible] [illegible]

(१) [illegible] [illegible] तथा [illegible] देहायका विवाहको कार्यवाही र [illegible] [illegible] [illegible]:

(क) [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] विवाह,

स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली पर्दा कानूनबमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजू, सानीआमा, ठूलीआमा, सानोबाबु, ठूलोबाबु, पति वा पत्नी तर्फका सासू, ससुरा, फूपू, फूपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाइँ, भान्जा, भान्जी, भान्जीज्वाइँ, भान्जाबुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनुपर्छ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय सम्बन्धी रहेको कुनै विवाद,

(ग) कुनै विवादमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको पूर्वअनुमान गरी कुनै सुझाव दिएको भए सो विषय सम्बन्धी रहेको विवाद वा

(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकासगोलको परिवारको सदस्यको कुनै स्वार्थ बाझिएको विवाद।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा सो सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्दा उक्त सदस्यले विवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारबाही र किनारामा सहभागी हुन लागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाणसहित विवादको कारबाही किनारा गर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा [illegible] गर्ने निवेदन अनुसार [illegible] [illegible] कुरामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ।

(४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरुपण हुन नसकेमा [illegible] स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४८(६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको [illegible] [illegible] समितिले [illegible] कारबाही र किनारा गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम [illegible] [illegible] विवादका पक्षहरूलाई सोही [illegible] [illegible] [illegible] उपस्थितिमा विवादको कारबाही

र निवृत्त हुने कुराको जानकारी गराउनुपर्नेछ।

१२५. पारिश्रमिकः

(१) यस ऐन बमोजिम नियुक्त हुने मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापको सुरुवात गरेपश्चात प्रत्येक पटकका लागि रु.१०००।- एक हजार रुपैयाँ दिइनेछ। यस तीन पटकभन्दा बढी बैठक पटक सुरुवात गराए पनि तीन पटकभन्दा बढीको पारिश्रमिक दिइने छैन।

(२) मेलमिलाप केन्द्रमा रहने कर्मचारीको व्यवस्था प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको पारिश्रमिक, मेलमिलापकर्तालाई दिइने तालिमका प्रशिक्षक खर्च र मेलमिलाप केन्द्रमा लाग्ने मसलन्द सामानको खर्चको व्यवस्थापन कार्यपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

१२६. नक्कल सम्बन्धी व्यवस्था

(१) मेलमिलाप कार्यविधि सम्बन्धी मिसिल कागज कागजातको नक्कल लिन वा त्यसको निरीक्षणको लागि प्रयोजनसहित पक्ष वा सम्बन्धित कानून व्यवसायीले निवेदन दिएमा सोही दिनको लागि

उजुरीकर्ताको अनुरोधमा पनि सो कागजातको नक्कल उपलब्ध गराउन वा फोटो खिच्न दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको ३ बजे अगावै पेश भएमा सोही दिन र सो भन्दा पछि पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन र सो दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउन वा फोटो खिच्न दिनु पर्नेछ।

तर नक्कल लिन वा फोटो खिच्न माग गरी दिएको निवेदन [illegible] सम्पूर्ण [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] व्यक्तिको [illegible] सो अनुसार [illegible] [illegible] निवेदन [illegible] कुनै कागजातको नक्कल उपलब्ध गराउन वा फोटो खिच्न दिनुपर्ने छैन।

(३) [illegible] [illegible] [illegible] कुनै व्यक्तिले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पेश गर्न कुनै कागजातको नक्कल उपलब्ध गराउन वा फोटो माग गरी निवेदन दिएमा [illegible] [illegible] पेश गर्न माग गरिएको हो भन्ने कुरा खुलाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन परेमा सो दिनको अन्य कामकाजको अवधिभर त्यो काम गरेपछि नक्कल वा कागजातको फोटो खिच्न दिन मिल्ने वा नमिल्ने यकीन गरी मिल्ने भए दस्तुरको लागि जो जस दस्तुर दाखिल गर्न भने दस्तुर बुझाई बमोजिम गरी नक्कल दिनु पर्नेछ । त्यसै दिन नसकिने भए ढीलो निवेदनको बढीमा वा सम्भावित कारण ढीलो नक्कल वा फोटो खिच्न दिन नसकिने व्यहोरा गरी दिने समयमा व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(५) कुनै मुद्दाको कुरा सकिएको भए पनि उजुरीको निर्णय किताबको नक्कल वा त्यसको फोटो खिच्न दिइने छैन।

तर निर्णय किताबमा उल्लेख भएको कुरा बुझाई लिखित जानकारी दिन बाधा पर्ने छैन।

(६) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दाहरूको बैठक कारबाहीसम्बन्धी मिसिलको कागजातको नक्कल दिन वा फोटो खिच्न सम्बन्धित पक्षबाहेक पक्ष, तिनका वारेस वा कानुनव्यवसायी बाहेक अरूलाई दिइने छैन।

तह [illegible] [illegible] लागि आवश्यक [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्दा नक्सा ठिक नभए गर्ने छैन।

(७) नक्साको प्रकाशन प्रति पृष्ठको दश रुपैंयाको दरले र फोटोको प्रकाशन प्रति फोटो दश रुपैंयाको दरले दस्तुर भुक्तान गर्नेछ।

(८) उपदफा (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रकाशित अनुसन्धानमूलक नक्सा दस्तुर [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दस्तुर लाग्नेछैन।

(९) नक्सा वा फोटो प्रकाशित गर्दा नक्सा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] नक्सा [illegible] गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] दस्तुर र नक्सा [illegible] [illegible] गरी नक्सा वा फोटो [illegible] [illegible] [illegible] प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

(१०) [illegible] [illegible] नक्सा वा फोटो [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] नक्सा [illegible] गर्दा वा फोटो [illegible] उपदफा (७) बमोजिम लाग्ने दस्तुर [illegible] [illegible] नक्सा वा फोटो [illegible] [illegible] छैन।

२०६. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु नहुने

(१) प्रत्येक कार्यालयहरूको मिसिलमा अनुसूची-२३ बमोजिमको सूचीमा लिखत पत्रिका अनुसार खडा गरी सबै मिसिलको अघिल्लो लिखतहरूको जम्मासंख्या र विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ। यस्तो लिखत पत्रिका अनुसारका कागजातहरूको विवरण सहितको सूची दफा ८८ को उपदफा (१) को प्रयोजनका प्रतिलिपि [illegible] पाउने कागज र पाउन नपाउने छुट्याउने कागज गरी अलग अलग खण्डमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लिखतमा जम्मासंख्या जनाउँदा मिसिलमा रहेको सुरुको लिखतलाई १ नम्बर र त्यसपछिका प्रत्येक लिखतहरूलाई क्रमैसँग नम्बर दिनुपर्छ र दोस्रो नम्बर समूहहरूको नम्बर लिखत पत्रिका खण्डमा गरी त्यसलाई लिखतको विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

स्पष्टीकरण: लिखतहरूलाई नम्बर दिँदा सबै [illegible] पूर्ण [illegible] नम्बर [illegible] मेलमा राख्न अनुकूल हुन्छ। यस्तो नम्बर दिंदा मिसिलको सुरुमा रहेको लिखतलाई १ नम्बर दिएपछि त्यस पछिकोलाई २ नम्बर

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पर्छ। [illegible] हुनेछ।

२७. निर्णय सुनाउनु [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कार्यविधिमा [illegible] [illegible] स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा ९ को (ङ) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मितिले ८ दिनभित्र सुनाउनु पर्नेछ।

२८. निर्णय [illegible]

(१) न्यायिक [illegible] कार्यविधिमा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] देहायका कुराहरू [illegible] पर्नेछ:-

(क) [illegible] [illegible] [illegible],

(ञ) लिखित प्रमाण,

(ट) निवेदन,

(ठ) कार्यपालिकाबाट भएको अन्तिम निर्णय, अन्तिम आदेश,

(ड) मिसिल वा [illegible] मुद्दाको कागजात,

(ढ) दरपीठ मुद्दामा, मिलापत्र मुद्दामा तथा तामेली आदेश,

(ण) कानूनबमोजिम प्रकाशन गर्न आवश्यक ठहरिएका अन्य कागज।

(२) उपदफा (१) बमोजिम [illegible] [illegible] अघि सम्बन्धित मिसिलको [illegible] कागजातको [illegible] [illegible] गरी [illegible] वा कार्यविधिमा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] प्रमाणित गरी [illegible] मिसिलमा राख्नु पर्नेछ।

१८१. उजुरी गर्न सक्ने

(१) नगरपालिकाको कामकारबाही तथा सेवाप्रवाहका सम्बन्धमा कुनै कर्मचारीले मर्यादित तरिकाले काम नगरेको भनी [illegible] व्यक्तिले समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको छानबिन गरी समितिले सम्बन्धित कर्मचारीलाई

[illegible] दिन सक्नेछ।

२१०. [illegible] [illegible] [illegible] कार्यान्वयन [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] कार्यान्वयन [illegible] [illegible] हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नेछ।

२११. [illegible] वा [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] आवश्यक [illegible] वा [illegible] [illegible] गर्नेछ।

२१२. [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कार्यान्वयन गर्दा हुने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] आवश्यक व्यवस्था गर्ने अधिकार हुनेछ।

२१३. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने: यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसैबमोजिम र यसमा नलेखिएको कुरामा संघीय वा प्रदेश कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।

२१४. नियम वा निर्देशिका बनाउन सक्ने:

(१) यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले नियम, निर्देशिका बनाउन सक्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले आवश्यकताबमोजिम मापदण्ड, कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

२१५. खारेजी र बचाउ:

(१) छिरेश्वरनाथ नगरपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७६ खारेज गरिएको छ।

(२) छिरेश्वरनाथ नगरपालिका न्यायिक समिति कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७६ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १

दफा २८ (१) सँग सम्बन्धित

ढोरपाटन नगरपालिका, न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन-पत्र

विषय: शुल्क फिर्ता पाउँबारे।

.... प्रदेश / प्रदेश/ नं..... जिल्ला निवेदक .... न. पा. /गा. पा., वडा नं. .... बस्ने [illegible] वर्ष ...... को १

विरुद्ध

.... प्रदेश / प्रदेश/ नं..... जिल्ला विपक्षी .... न. पा. /गा. पा., वडा नं. .... बस्ने [illegible] वर्ष ...... को १

मुद्दा .... ।

म/हामी निवेदक प्रस्तुत छ १८ को विवाद यसरी निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु / गर्दछौं :-

(१) उक्त विपक्षीहरूको उक्त मुद्दामा निवेदनमा उल्लेख गरी निम्नानुसार लाग्ने शुल्क रु. ... ... मैले/हामी मासिक अवधिमा भुक्तान गरेको ब्यहोरोमै भुक्तान गर्नुपर्ने

छुट्टै निवेदन गर्न आएको छु / छौं ____ ....नगरपालिका न्यायिक समितिबाट उजुरीको कारवाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७८को दफा ६(३) बमोजिम शुल्क निवेदन साथ राखी/पेश गरी [illegible] लिखतहरू पेश गर्न अनुमति पाऊँ । यस प्र____ कार्यालयको मिसिलसँग रहेको [illegible] प्रमाण छ।

(२) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो सत्य हो, झुठा ठहरे कानुनबमोजिम सजाय भोग्न तयार छु / छौं ।

निवेदक

नाम...................

सही...................

इति सम्वत्........____

साल......................महिना...................गते...............रोज

शुभम् ।

अनुसूची २

(दफा ३३ सँग सम्बन्धित)

निवेदन-पत्रको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन-पत्र

........जिल्ला ....नगरपालिका वडा नं. .... .. बस्ने __________ को

नाति/नातिनी __________को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्षको ....[illegible] नं......१

विरुद्ध

........जिल्ला ....गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने __________ को

नाति/नातिनी ....को छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष .... को ......[illegible] नं......१

विषय/मुद्दा ....

१. म/हामी निम्नलिखित उजुरी/निवेदन गर्दछु/गर्दछौं

क।..

....

ख।

....

....

ग।..

....

घ।..

....

२. यस [illegible] [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] जे जो कुनुपर्ने कुनै [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

३. [illegible] जाँचेको वस्तु तथा नमूना निम्नलिखित [illegible] गरी यहाँ [illegible] गरी [illegible] गरेको छु/छौं।

क। वस्तु/नमूना संख्या ......,

ख। ....मात्रा जाँचेको संख्या रु. .....,

ग। शुल्क रु.........................(शुल्क जाँचेको रकम।

४. यो उजुरी/निवेदन पत्र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा .... बमोजिम यसै समितिको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्दछ।

५. यो उजुरी/निवेदन पत्र हद म्याद भित्रै छ र म / हामीलाई यस विषयमा उजुरी/निवेदन पत्र दिने हकदैया प्राप्त छ।

६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन/उजुरी दिएको छैन।

७. [illegible] निम्न साक्षी बुझि पाऊँ।

क) ....जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने .... वर्षको.....१

ख) ....जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने .... वर्षको.....२

ग) ....जिल्ला .... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने .... वर्षको .....३ निम्न कागजातको प्रतिलिपिहरू प्रमाणका लागि पेश गरिएको छ।

क. बाबु/आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ख. ……………………………………………………………………………………
……………………………………………

ग. ……………………………………………………………………………………
……………………………………………

घ. ……………………………………………………………………………………
……………………………………………

६. माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम होस्।

अभिभावक/निवेदकको

नाम ……………………………

सही

इति सम्वत् ………… साल ………… महिना …………
… गते ………… रोज …… शुभम्।

अनुसूची १

दफा ११ सँग सम्बन्धित

मुद्दाको किसिमको सूची

गोदावरी नगरपालिका, न्यायिक समिति

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) बमोजिमको

विवाद/मुद्दाको विवरण

२०७___ साल साउन देखि २०७___ साल असार मसान्तसम्मको।

गोदावरी नगरपालिका

क्र. सं.	मु. नं.	दर्ता मिति	निवेदक/वा [illegible] [illegible]	निवेदक/ वादी [illegible] [illegible] नाम,थर, वतन	[illegible]	[illegible]	[illegible] नाम र [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] मिति	[illegible] मिति	[illegible]	[illegible]	कैफियत
१														

अनुसूची ४
दफा ३६ सँग सम्बन्धित
प्रतिवेदनको ढाँचा
चौरजहारी नगरपालिका, न्यायिक समिति
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) बमोजिमको
विवाद/मुद्दा सम्बन्धी विवरण
२०.......साल साउन देखि २०.......साल असार मसान्तसम्मको ।

चौरजहारी नगरपालिका

क्र.सं.	मु. नं.	दर्ता मिति	निवेदक/ वादीको नाम थर	विपक्षी/ वादी (व्यक्ति वा को नाम, थर, वतन	प्रतिवादी (कोही भए) कानूनी, नाम, थर, वतन	विवाद/ मुद्दा	मध्यस्थकर्ता नाम र थर	विवादित मुद्दा	बैठक मि, मिति र	मेलमिलाप गरेको वा नगरी फिर्ता भएको मिति	मिलापत्र मिति	प्रतिवेदन र निर्णय पुर्ने कार्यान्वयन गर्ने	कैफियत
1. २													

अनुसूची ४

(दफा २६ : सँग सम्बन्धित)

[illegible] भर्ना गर्ने [illegible] आदेशको ढाँचा

[illegible] नगरपालिकाको [illegible] [illegible]

प्रस्तुत [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र भर्ना गर्ने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सम्बन्धित [illegible] [illegible] भर्ना गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] गर्नु ।

[illegible] [illegible]

मिति :

अनुसूची ६

(दफा ३८ सँग सम्बन्धित)

निवेदन दर्ताको निस्साको ढाँचा

घोराही उपमहानगरपालिका, न्यायिक समिति

उजुरीपत्र/फिरादपत्र/निवेदनपत्र/प्रतिउत्तरपत्र दर्ताको निस्सा

....ले उजुरीपत्र/फिरादपत्र/निवेदनपत्र/प्रतिउत्तरपत्र दायर गर्नु भएकोमा यस कार्यालयको दर्ता किताबमा दर्ता नं. .... मिति .... मा दर्ता गरेकोले यो निस्सा दिइएको छ ।

उजुरीपत्र/फिरादपत्र/निवेदनपत्र/ प्रतिउत्तरपत्र दर्ता गर्ने कर्मचारीको

दस्तखत..............................

नाम..............................

पद..............................

मिति..............................

कार्यालयको छाप

अनुसूची ८

दफा ३८ (१) र ४२(१) संग सम्बन्धित

तारेख भरपाईको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समितिबाट जारी गरिएको

तारेख भरपाई

वादी	प्रतिवादी

मुद्दा नं.............

मुद्दा..................

मिति ...... मा लिएको तारेख पुर्जा

पक्षहरुको मध्येमा स्थान गर्दा हुँदा मिति .... मा .... मिति .... मा लेख .... बजे यस समितिमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ....

वादी...

प्रतिवादी...

मिति .... मा ....

मिति .... मा बिहान १० बजे पेशी तारेखमा/इजलासकक्षमा पेश हुने हुँदा यस समितिमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ....

वादी...

प्रतिवादी...

अनुसूची ८

दफा ३(ख) र ४८ (२) सँग सम्बन्धित

तारेख भर्पाईको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समितिसमक्ष खडा गरिएको तारेख भर्पाई

वादी	प्रतिवादी

मुद्दा नं.............

मुद्दा.......................

मिति ...... मा निम्न कार्य हुने

प्रतिवादीको नाउँमा म्याद जारी हुने मिति .... वा ______________ मिति .... का दिन .... बजे यस समितिमा उपस्थित हुन जानुहोला ।

तारेख तोक्ने कर्मचारीको दस्तखत...............

नाम...

पद...

मिति...

कार्यालयको छाप

अनुसूची ५

दफा ५३ (२) संग सम्बन्धित

म्याद पत्रको ढाँचा

बुढीगंगा नगरपालिका, न्यायिक समितिबाट

प्रतिवादीका नाममा जारी भएको म्यादपत्र

____________का छोरा / छोरी / पति / पत्नी ....जिल्ला .... गा.पा. / न.पा. वडा नं..................बस्ने / हाल.............. .....बस्ने वर्ष.........को तपाईं श्री.......................... ....का नाउँमा मिति____________मा ....ले ....उजुरीको निवेदनपत्र यस न्यायिक समितिमा परेको हुनाले सो निवेदनपत्रको प्रतिलिपिसमेत यसैसाथ पठाइएको छ । यो म्यादपत्र तपाईंले पाए वा कानूनबमोजिम टाँस भएका मितिले बाटोको म्यादबाहेक पन्ध्र दिनभित्र प्रतिउत्तरपत्र लिईआफैं हाजिर हुन आउनुहोला वा कानूनबमोजिम वारेस वा कानून व्यवसायी पठाउनुहोला। अन्यथा कानूनबमोजिम हुनेछ, पछि तपाईंको उजुर लाग्ने छैन ।

न्याय-पत्र जारी गर्ने अधिकारीको,

दस्तखत ....

नाम ....

पद ....

मिति ....

छापेको मिति ....

(क) न्याय-पत्र बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिले बुझिलिएकोमा

.... मितिमा मैले माथि उल्लेख भएको एक प्रति न्याय-पत्र र निवेदनपत्रको प्रतिलिपि समेत

देहायबमोजिमका साक्षीको रोहबरमा म आफैंले बुझी लिई सही गर्ने

दस्तखत गर्ने ....

(ख) न्याय-पत्र बुझिलिनुपर्ने व्यक्तिको एकाघरका

परिवारका सदस्यले बुझिलिएकोमा

.... मितिमा न्याय-पत्रवाला व्यक्तिले न्याय-पत्र मुलुकबाहिर गएकोले वा भेटा नभएकाले निजका परिवारका सदस्यलाई एक प्रति न्याय-पत्र र निवेदनपत्रको प्रतिलिपिसमेत देहायका साक्षीको रोहबरमा बुझिलिई गर्ने दस्तखत गर्ने न्याय-पत्रवाला ....का

एकाघरका .... सदस्यका वर्ष ....का ....।

(ग) म्याद-पत्र बुझिलिन नमाने स्थानीय भलादमीको रोहबर मुचुल्का

________ विरुद्धको म्याद-पत्रमा ....र निजका एकाघरका उमेर पुगेका व्यक्तिलाई बुझाउन खोज्दा सोही बेला नभेटिएकाले/बुझ्न इन्कार गरेकाले निजको नाउँको म्याद-पत्र हामी रोहबरमा प्रमाणित गरिएको निजको घर दैलोमा टाँसी रीत गरी हामी............... गा.पा./न.पा.को वडा नं.... .....कार्यालयमा एक प्रति म्याद लिएको ठीक साँचो हो भनी सहीछाप गर्ने हामी रोहबरमा बस्नेहरू–

(घ) म्याद-पत्र बुझिलिनुपर्ने व्यक्ति र निजको परिवार भेट्न नसकेमा प्रयोग गर्नु पर्ने मुचुल्का

________मा बस्ने निजको म्याद-पत्र बुझिलिनुपर्ने व्यक्ति र निजको परिवारका सदस्य घरमा भेट्न नसकेकोले निजको घरको एक प्रति म्याद-पत्र सम्बन्धित वडाका .... वडा वा टोलको सार्वजनिक ठाउँ

...............वडा [illegible] ....मा [illegible] [illegible]
[illegible] [illegible] [illegible] भनी [illegible] गर्ने [illegible] [illegible]-
[illegible]

माथि उल्लिखित [illegible] (_____) बमोजिम [illegible]
[illegible] [illegible]-[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] भनी
[illegible] गर्दै

१. ..... जिल्ला ....गा.पा. / न.पा. वडा नं.....गाउँ /
टोल. ....बस्ने वर्ष .....को______।

२. ..... जिल्ला ....गा.पा. / न.पा. वडा नं.....गाउँ /
टोल. ....बस्ने वर्ष .....को______।

निवेदक

______ जिल्ला .... गा.पा. / न.पा. वडा
नं......... कार्यालय / [illegible]

______________________श्री...
.....

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / गाउँ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]

यस कम्पनीको एक प्रति [illegible] तथा ....
[illegible] / [illegible] नं. ______को कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्न दाखिल गर्ने भनी हस्ताक्षर गर्ने-

हस्ताक्षर.......................
कर्मचारी वा पदाधिकारीको नाम ....
मिति ....

काम प्रमाणित गर्नेको-
हस्ताक्षर ....
प्रमाणितकर्ताको नाम ....
मिति.......................................

अनुसूची १२

(दफा ४८ सँग सम्बन्धित)

प्रतिउत्तरपत्रको ढाँचा

मुद्दा दर्ता नं.................................

दर्ता मिति.........................

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समितिमा पेश गरेको

प्रतिउत्तरपत्र

मुद्दा नं. ....

.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को . ... १ विरुद्ध	प्रतिउत्तरवादी
.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	वादी

मुद्दा ____________________

प्रतिवादीहरू विरुद्धको उक्त मुद्दामा यस अदालतबाट मेरो/हाम्रो नाममा जारी भएको म्याद मिति .... मा हाजिर भएकोमा म्यादभित्रै /प्रतिनिधि नियुक्त .... को लिखत गरी कानून बमोजिमको अवधिमा गरी प्रतिउत्तर-पत्र दर्ता गर्न आएको व्यहोरा पुष्टि गर्दै निवेदन गर्दछु। निम्न प्रतिवादीको [illegible] प्रति उत्तरपत्र लिई उपस्थित भएका छु/छौं ।

(१) वादीले ____________________.......... भनी गर्दै गरेको दाबी [illegible] प्रकरणमा मेरो / हाम्रो भनाइ देहाय बमोजिम प्रकरणगत रूपमा बुझाएको छु / छौं ।

(क)

(ख)

(ग)

(२) विवाद उठेको पूर्ण रूपमा स्वीकार / अस्वीकार / आंशिक स्वीकार गर्दछु / गर्दछौं ।

(३) प्रतिवादीको पक्ष बुझाउने

(४) विवाद गर्ने [illegible] वादीलाई छ / छैन ।

(५) अदालतबाट प्रस्तुत मुद्दामा निर्णय हुनु पर्ने हो / होइन ।

(६) कानून व्यवसायी नियुक्त गरेको छ / छैन ।

(७) घरबहालको हकमा बहाल भुक्तानी गरेको छ / छैन

(क) अघिल्लो वर्ष बहाल रु.२००।- धरौटी पेश गरेको छ /छैन ।

(विगत अंक बुझेको प्रतिवादी लिखत् वा बिक्रीको रकमको यस कार्यालयको भुक्तान लाग्ने छ, यो नहीं गरेर बुझाएन गर्दा)

(८) प्रस्तुत निवेदन प्रमाणहरूको प्रतिलिपि पेश गरेको छु प्रमाण लगाईं पर्छ ।

(क) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ख)

(९) साक्षी:

.... जिल्ला .... नगरपालिका / गाउँ पालिका वडा नं. ___ बस्ने वर्ष ... को................१

.... जिल्ला .... नगरपालिका / गाउँ पालिका वडा नं. ___ बस्ने वर्ष ... को................१

(१०) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुनबमोजिम सजाय भुक्तानेछु ।

निवेदकको

नाम...

दस्तखत......................................

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

अनुसूची ११

(दफा [illegible] सँग सम्बन्धित)

[illegible]

[illegible] न्यायिक समितिबाट

[illegible] गर्नु ।

[illegible]/[illegible] समिति

संयोजक

मिति: …./….

अनुसूची १२

(दफा ६१ (२) सँग सम्बन्धित)

प्रतिवादी बयान गराउनुपर्दा समितिले गर्ने बयानको ढाँचा

....गाउँपालिकाको न्यायिक समितिका संयोजक श्री ......, सदस्य श्री ...... र सदस्य श्री .... को इजलासमा न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०८१को दफा ६१(२) बमोजिम मुद्दामा ....मा गरेको बयान---

प्रश्न-१ तपाईंको नाम, थर, वतन, उमेर, पेशा बाबु आमाको नाम खुलाई दिनुहोस् ।

उत्तर: ....

प्रश्न-२ तपाईं आज यहाँ किन आउनुभएको हो ?

उत्तर: ....

प्रश्नकर्ता- २ (पक्ष) के प्रस्तुत फिरादपत्रको हो, यो मुद्दा र
वादीको जिकिरको पुष्टि र तपाईंलाई पुष्टि
गर्न आवश्यक प्रमाण पेश गर्नु भयो?

उत्तरदाता- ....

प्रश्नकर्ता-

उत्तरदाता- ....

प्रश्नकर्ता- तपाईंको थप प्रमाण के छ ?

उत्तरदाता- ....

प्रश्नकर्ता- तपाईंको बयान सही हो ?

उत्तरदाता- ....

निज ....

इति संवत् २०... साल..... महिना .... गते रोज... शुभम्

....

अनुसूची १२

दफा ३५ (१) सँग सम्बन्धित

निवेदनको ढाँचा

श्री [illegible] नगरपालिका/न्यायिक समितिमा चढाएको

निवेदन-पत्र

विषयः मेलमिलापको आधारमा मुद्दा गर्दै

मिलापत्र/उजुरीपत्र/निवेदनपत्र दर्ता गरी पाऊँ।

.... प्रदेश / प्रदेश/ नगर.... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	निवेदक वादी
विरुद्ध	
.... प्रदेश / प्रदेश/ नगर.... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी प्रतिवादी

मुद्दाः__________________

निवेदन दस्तुर रु. १०।- को टिकट टाँसी निम्न निवेदन गर्दछु/गर्दछौं :-

(१) उक्त उल्लिखित विपक्षीहरुको उक्त मुद्दामा मैले/हामीले .... मितिको .... गरेकोले वर्ष

मिति ....गतेका निवेदक/प्रतिनिधि/निवेदकहरू उल्लेखित [illegible] ....कारणले उक्त हुन मुद्दामा पनि [illegible] प्रमाणहरूको उल्लेख गरिदिनु भएकोले यो उल्लेख .... कारण र प्रमाणसहित पेश गरेको मध्यस्थता ....ऐन २०७४ को दफा ९ (६) (क) बमोजिम यो [illegible] [illegible] पेश गरी यो लिखत [illegible] गरिदिनु भन्ने निवेदन गर्दै गरी जाहेर।

(२) मुद्दाको प्रमाणका लागि.......................................कागजातको प्रतिलिपि पेश गरेको छु।

(३) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक ....

इति संवत् २० साल गते रोज शुभम् ।

अनुसूची १२

अनुसूची ८४ (नियम ... सँग सम्बन्धित)

अख्तियारनामाको ढाँचा

..........बस्ने........वर्षको...........................

मुद्दामा मेरो तर्फबाट________________/प्रयोजन

मुद्दामा..................नाम थरलाई ....बस्ने वर्ष......का .... कानूनव्यवसायी प्र. ....(कानूनव्यवसायी भएमा वर्ग र निस्सा) ....लाई अख्तियारनामामा लेखिए बमोजिम नियुक्त गरेको छु। निज वारिस कानूनबमोजिम वारिस हुन योग्य हुनुहुन्छ। मैले यसअघिबाट कानूनबमोजिम गरेको काम, कारवाही, यसपछि हुने कारवाही लिने वा बुझ्नेबुझाउने लिखतहरू स्वीकार्नेछु। माथि लेखिएको व्यहोरा साँचो छ, झुठा ठहरेमा यो अख्तियारनामा बदर गरी कानूनबमोजिम सजाय भोग्न मञ्जुर छु।

मिति ________________

____

दा. बा.

(ल्याप्चे)

औंठाको छाप/ प्रमाणित संस्था वा संस्थाको छाप पुरा

नाम थर : ______

माथि उल्लेख भए बमोजिम ____________बस्ने ......वर्ष.....नागरिकता नं. ____(जारी भएको वर्ष र जिल्ला, प्रमाणित संस्था भएमा [illegible] [illegible] [illegible] ठेगाना) को [illegible] यो काम गर्नेछु [illegible] छु। यो काम म इमान्दारीपूर्वक गर्नेछु। मैले यस [illegible] कानुनबमोजिम [illegible] [illegible], [illegible], [illegible] शुल्क, [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]। म [illegible] [illegible] कानुनबमोजिम [illegible] [illegible] छु।

मिति ______________

____

द. द.

(दस्तखत)

औंठाको छाप/प्रमाणित संस्था वा संस्थाको छाप पुरा

नाम थर : ....

द्रष्टव्य:

यो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] हो ।

(१) नागरिकता/राहदानी वा सो सरहको अन्य विवरण,
नम्बर र जारी जिल्ला....... मा ....सालको
वर्ष...........को मि ___________

(२) नागरिकता/राहदानी वा सो सरहको अन्य विवरण,
नम्बर र जारी जिल्ला....... मा ....सालको
वर्ष...........को मि ___________

लेखक श्री ______ (अस्पताल भए सो खुलाउने)

को उपस्थितिमा .... मा (खुलाउने)
उपस्थित भएको हो ।

मिति:

अनुसूची १४

दफा ४१ (१) सँग सम्बन्धित

मुद्दा स्थगित गरी राख्ने गरी दिइने निवेदनको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन-पत्र

विषय: मुद्दा स्थगित गरीपाऊँ ।

.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को .. .. १ : विरुद्ध	निवेदक वादी/प्रतिवादी श्री
.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी वादी/प्रतिवादी श्री

मुद्दा .... ।

म/हामी निवेदक प्रस्तुत रु. १०।- टिकट टाँसी निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु/छौं :-

(१) प्रत्यर्थी/विपक्षीको उक्त मुद्दामा म/हामी वादी/प्रतिवादी.................................ले ....जिल्ला ....गाउँपालिका वडा नं.........बस्ने ....लाई साक्षी बुझाउँ गरी मुद्दाको पुर्पक्ष भई तोकेको मितिमै सो मुद्दामा साक्षी बकपत्र गराउने प्रमाण दिनु परेकोले न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा तथा समितिको फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा २६(१) बमोजिम उक्त मुद्दा मार्फत प्रकाश गरी पाउन निवेदन गर्न आएको छु / छौं प्रकाश गरिदिई म / हामी मार्फतबाट साक्षी बुझी पाउँ।

(२) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

नाम..................

सही..................

इति संवत् ....

साल....................महिना..................गते...............रोज

शुभम् ।

अनुसूची १५

दफा ९६ (२) संग सम्बन्धित

गुज्रिएको म्याद थामी पाउनको निवेदनको ढाँचा

श्री घोडाघोडी नगरपालिका, न्यायिक समितिमा चढाएको

निवेदन-पत्र

विषय: गुज्रिएको म्याद थामी पाउँ ।

.... प्रदेश / जिल्ला/ नगर..... जिल्ला .... गा. पा. /न. पा. वडा नं. ...... बस्ने वर्ष ...... को १	निवेदक वादी/प्रतिवादी श्री
विरुद्ध	
.... प्रदेश / जिल्ला/ नगर..... जिल्ला .... गा. पा. /न. पा. वडा नं. ...... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी वादी/प्रतिवादी श्री

मुद्दा:____________________

निवेदन दस्तुर रु. १०/- टिकट टाँसी निम्न निवेदन गर्दछु / गर्दछौं:-

(१) उक्त प्रतिलिपित विपक्षीहरूको उक्त मुद्दामा यस कार्यालयबाट मेरो / हाम्रो नाममा जारी भएको १५ दिने म्याद मिति ....मा प्राप्त भएकोमा .... दिनको बाटो म्याद थप गरी म्यादभित्रै प्रतिउत्तर पत्र पेश गर्न नपाएको म्याद गुज्रिएकोले गुज्रिएको म्याद स्थानीय कार्यविधि ऐन, २०७८ को दफा ८ (१) बमोजिम न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा तथा समितिको फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७९ को दफा २७ (१) बमोजिम म्याद प्रतिउत्तर पत्र दर्ता गरी पाउन यो निवेदन दिनको लेखाई पेश गरेको छु/छौं। गुज्रिएको म्याद थामी प्रतिउत्तर पत्र दर्ता गरिपाउँ।

(२) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुनबमोजिम सजाय भोगौंला।

निवेदक

....

इति संवत् २० साल गते रोज शुभम् ।

अनुसूची १८

दफा ५३ (२) सँग सम्बन्धित

मुद्दाको तारेख थाम्ने चढाउने निवेदनको ढाँचा

श्री [illegible] नगरपालिका, न्यायिक समितिमा चढाएको

निवेदन-पत्र

विषय: मुद्दाको तारेख थाम्न पाऊँ ।

.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को . ... १ विरुद्ध	निवेदक वादी/प्रतिवादी
.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी वादी/प्रतिवादी

मुद्दा: ____________________

निवेदन दस्तुर रु. १०।- टिकट साथै निम्न निवेदन गर्दछु / गर्दछौं:

(१) उक्त उल्लिखित विपक्षीहरुको उक्त कसुरमा यस कार्यालयबाट मिति ....मा हाजिर हुन आउनु भनी प्रतिवादीको ठेगानामा .... मितिमा गई म्याद तामेलको म्यादमा [illegible] हुन आएको [illegible] प्रचलित कार्यविधि ऐन, २०७४ को दफा ८ (१)बमोजिम न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा ५६ (१)बमोजिम मुद्दाको [illegible] पाउन यो निवेदन [illegible] [illegible] [illegible] छौं ।

(२) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

....

इति संवत् २०८०साल ... गते ... रोज शुभम् ।

अनुसूची १८

दफा २६ (२) संग सम्बन्धित

मुद्दा सकार गराई/[illegible] पाऊँ भनी
दिइने निवेदनको ढाँचा

भीमदत्त नगरपालिका, न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन-पत्र

विषय: मुद्दा सकार गरी पाऊँ ।

.... प्रदेश / प्रदेश/ जिल्ला...... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को .. .. १ विरुद्ध	निवेदक वादी/प्रतिवादी श्री
.... प्रदेश / प्रदेश/ जिल्ला...... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी वादी/प्रतिवादी श्री

मुद्दा ....।

म निवेदक प्रस्तुत अ. १० । [illegible] [illegible] निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु/गर्दछौं-

(१) उजुरीकर्ताहरूको उक्त मुद्दामा मेरो बाबु/आमा/...... को ________ वादी/प्रतिवादी भई विचाराधीन रहेकोमा बाबु / आमा /...... को मिति .... मा कालगतिले निधन भएकोले तिनको हकवाला म / हामी म निवेदक उक्त मुद्दा सकार गरी पाउन निवेदन गर्न आएको छु । न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६८(१) बमोजिम मुद्दा सकार गराई /सुनुवाइको तारिख तोकी नियमानुसार गरी पाऊँ ।

(२) बाबु / आमा /____ को मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको फोटो कपी पेश गरेको छु ।

(३) मेरो नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटो कपी पेश गरेको छु ।

(४) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो झुठ्ठा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला ।

निवेदक

नाम.................

सही.................

इति सम्वत् ....

साल.....................महिना.................गते..............रोज

शुभम् ।

अनुसूची ११

दफा ५१ सँग सम्बन्धित

अन्तरकालीन आदेश बदर गर्ने निवेदनको ढाँचा

विषय ....(कुनै मुद्दा/मामला...) सम्बन्धमा ।

.... प्रदेश / जिल्ला/ वडा..... निवासी .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को .. .. १ विरुद्ध	निवेदक वादी/प्रतिवादी ती
.... प्रदेश / जिल्ला/ वडा..... निवासी .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी वादी/प्रतिवादी ती

मुद्दा .... ।

म/हामी निवेदक दस्तुर रु. १०/- तिराई यसै निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु/गर्दछौं:

(१) प्रत्यर्थीविपक्षीको निम्नलिखित रोक्को तपसिलमा उल्लेखित .... (जिल्ला .... गाउँ/नगरपालिका वडा नं./......) सम्पत्तिहरूमध्येबाट सम्पत्तिबापत अन्य सम्पत्ति बेचबिखन गर्न सक्नेको र सो सम्पत्ति रोक्का नगरेमा फैसला कार्यान्वयन गर्न कठिन हुने भएकोले फैसला बमोजिम प्रत्यर्थीविपक्षीको सम्पत्ति स्थानीय न्यायिक उजुरीको कारबाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन नहुँदा सम्मका लागि स्थानीय न्यायिक कार्यविधि ऐन, २०७४ को दफा ... बमोजिम रोक्का गरी पाऊँ ।

तपसिल

क. जग्गा भए (..... को नाउँमा दर्ता रहेको .....
जिल्ला ...., नगरपालिका, वडा नं. ...., कि.नं. ....,
नक्सा सिट नं. ... चौकिल्ला ____)

ख. बैंक खाता भए (..... को नाउँको ____ बैंकमा रहेको ______ खाता नं. .... मा रहेको रकम रु........)

ग. ________________

(२) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला ।

निवेदक

नाम:......................................

सही:......................................

इति संवत् ....

साल........................महिना........................गते...................रोज

शुभम् ।

अनुसूची २०

दफा ५०(?) सँग सम्बन्धित

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा

विषय: अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश गरी पाउँ ।

.... प्रदेश / [illegible]/ [illegible]..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को . ...१ विरुद्ध	निवेदक वादी
.... प्रदेश / [illegible]/ [illegible]..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी प्रतिवादी

मुद्दा ....।

म निवेदक [illegible] रु. १०/- [illegible] साथै निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु-

(१) [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

शिशु/बालबालिका [illegible] [illegible] छ..... शिशु /बालक [illegible] गर्ने शिशु/[illegible] उठाउन गराउनु/कुटपीट गर्नु/गालीगलौज गर्ने जस्ता निज बालकको प्रयोग गर्नु गराउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा ८ तथा न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३० बमोजिम निज विपक्षीको नाममा अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश गरी पाऊँ ।

(२) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ झुट्ठा ठहरे कानुनबमोजिम होस् ।

निवेदक

नाम.......................................

दस्तखत.......................................

इति संवत् ....

साल........................महिना.....................गते.......

अनुसूची २० (ख)

(दफा ९०१ (१) सँग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक निवेदन दर्ता किताबको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समिति

प्रारम्भिक निवेदन दर्ता किताब

क.स.	मिति	दर्ता नं.	निवेदक	विपक्षी	विवाद	मुद्दा

अनुसूची २१

(दफा १०२ (१) सँग सम्बन्धित)

अन्तरकालीन आदेश बदरको लागि गर्ने निवेदनको ढाँचा

विषय: .... आदेश बदर गरी पाऊँ ।

.... प्रदेश / प्रदेश/ बस्ने.... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को . ... १ विरुद्ध	निवेदक वादी/प्रतिवादी म
.... प्रदेश / प्रदेश/ बस्ने.... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी वादी/प्रतिवादी म

मुद्दा .... ।

म/हामी निवेदक प्रस्तुत रु. १०/- टिकट राखी निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु/गर्दछौं-

(२) उजुरीकर्ता/विपक्षीको उल्लेखित बुँदामा यस न्यायिक समितिबाट मिति ....मा ______ गर्ने आदेश भएकोमा उल्लेखित आधार र कारणबाट उक्त आदेश बदर हुन पर्ने हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा ६ तथा न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०[illegible] को दफा १०२ बमोजिम यो निवेदन पेश गरेको छु/गरेका छौं। उक्त अन्तरकालीन आदेश बदर गरी पाऊँ।

साक्षी

क. ______________________

ख. ______________________

(३) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुनबमोजिम होस्।

निवेदक

नाम..

सही..

इति संवत् ....

साल........................महिना.....................गते.................रोज

शुभम् ।

अनुसूची २२

(दफा ५२ को (२) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्ता रोजेको निवेदनको ढाँचा

...............अनुरोधकर्ता/वादी र .... विपक्षी/ प्रतिवादी भई चल्ने .... नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा दर्ता भएको .... विवाद/ मुद्दा मेलमिलापकर्ताको उपस्थितिमा समाधान गर्न यस समितिमा सूचीकृत भएका मध्ये .... लाई म ... को तर्फबाट / हाम्रो तर्फबाट मेलमिलापकर्ताको रुपमा नियुक्ति गर्दै छौं ।

मेलमिलापकर्ता रोजेको

नाम थर	नाम थर
सही	सही
मिति	मिति

अनुसूची २३

(दफा १०८(२) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्ता नियुक्तिपत्रको ढाँचा

श्री ....

....

विषयः मेलमिलापकर्ताको नियुक्तिपत्र ।

...............उजुरकर्ता/वादी (नाम थर) र .... विपक्षी/ प्रतिवादीको (नाम) बीच यस .... नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा दर्ता भएको .... विवाद/ मुद्दा मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न विवाद/मुद्दाको पक्ष ..../ दुवै पक्षले तपाईंलाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा रोजेकोले तपाईंलाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा नियुक्ति गरिएको छ । विवाद/मुद्दाका पक्षहरूलाई... दिन मेलमिलाप केन्द्रमा हाजिर हुन जान मिति .... को आदेश बमोजिमको सूचना उक्त दिन तपाईं मेलमिलापकेन्द्रमा गई मेलमिलाप सम्बन्धी ऐन २०६८, मेलमिलाप सम्बन्धी नियमावली २०७० तथा यस नगरपालिकाको प्रचलित जारी गरेको मेलमिलाप सम्बन्धी

[illegible] [illegible] ......ले [illegible] [illegible] ...... [illegible]
[illegible] [illegible] [illegible] गर्न हुन नसकेको छ।

[illegible]

पत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत

नाम थर

छाप

मिति

अनुसूची २४

(दफा ९७ (३) सँग सम्बन्धित)

तेस्रो मेलमिलापकर्ता रोजेको निर्णयको ढाँचा

................निवेदक/वादी र .... विपक्षी/ प्रतिवादी भई चल्ने .... सालैसालको स्थानीय न्यायिक समितिमा दर्ता भएको .... विवाद/ मुद्दा मेलमिलापको प्रक्रियाबाट समाधान गर्न मुद्दाका पक्षहरूले रोजेका एक-आपसको सहमतिबाट मेलमिलापकर्ताको रूपमा नियुक्ति गर्न रोजेकाले तेस्रो मेलमिलापकर्ताको रूपमा यस समितिमा सूचीकृतमध्ये ..... लाई तेस्रो मेलमिलापकर्ताको रूपमा नियुक्ति गरी पठाई ।

तेस्रो मेलमिलापकर्ता रोज्ने मेलमिलापकर्ताहरूको

नाम थर	नाम थर
सही	सही
मिति	मिति

अनुसूची २५

(दफा ५७(२) सँग सम्बन्धित)

तेस्रो मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको ढाँचा

श्री ....

....

विषय: तेस्रो मेलमिलापकर्ताको नियुक्ति पत्र ।

................उजुरकर्ता/वादी र .... विपक्षी/ प्रतिवादी भई यस .... नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा दर्ता भएको .... विवाद/ मुद्दा मेलमिलापको प्रक्रियाद्वारा समाधान गर्न विवाद/मुद्दाको पक्षहरुले रोजेका मेलमिलापकर्ताहरुमध्ये तपाईंलाई तेस्रो मेलमिलापकर्ताको रूपमा रोजेकाले तपाईंलाई मेलमिलापकर्ताको रूपमा नियुक्ति गरिएको छ । विवाद/मुद्दाका पक्षहरूलाई... दिन मेलमिलाप केन्द्रमा उपस्थित हुन जान मिति .... को तारेख तोकिएको हुँदा उक्त दिन सो मेलमिलापकेन्द्रमा गई पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि प्रोत्साहित गरी मेलमिलाप सम्बन्धी ऐन २०६८, मेलमिलाप सम्बन्धी नियमावली २०७० तथा यस ....

[illegible] [illegible] गर्ने गर्नेको बेरोजगार [illegible] [illegible] ले .....को [illegible] ... [illegible] बेरोजगारहरूको प्रयोजनको भूमिका निर्णय गर्दा बेरोजगारको कार्य प्रमाण गर्न [illegible] नसकेको छ।

निवेदक

[illegible] प्रतिनिधिको

दस्तखत

नाम थर

छाप

मिति

[illegible] नगरपालिका राजपत्र

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible] ....

....

[illegible]

...............[illegible] .... [illegible] .... [illegible] .... [illegible] .... [illegible] .... [illegible] .... [illegible]

[illegible] सम्बन्धी कार्यविधि [illegible] .....को [illegible] [illegible] ..... जिल्लास्थित [illegible] कार्य सञ्चालन गर्न [illegible] छ।

[illegible]

पत्र दिने अधिकारीको

दस्तखत

नाम थर

[illegible]

मिति

अनुसूची २७

(दफा १०८ संग सम्बन्धित)

(मेलमिलापकर्ता नियुक्ति गर्दा राखिने अभिलेखको ढाँचा)

क्र.स.	पक्षहरुको नाम	मुद्दा	मेलमिलाप को लागि मुद्दा पठाउन आदेश भएको मिति	पक्ष वा मुद्दा हेर्ने निकायबाट नियुक्त मेलमिलाप कर्ताको नाम	पक्षहरुको ठेगाना

मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्न लगाउने अधिकारीको

दस्तखत:

नाम:

मिति:

अनुसूची २८

(दफा १०९ संग सम्बन्धित)

मेलमिलाप केन्द्रलाई दिइने निर्देशन सम्बन्धी अभिलेखको ढाँचा

घोडाघोडी नगरपालिका, न्यायिक समिति

विषय: मेलमिलाप गर्न पठाइएको बारे ।

.... मेलमिलाप

केन्द्र.................................नगरपालिका ।

यस समितिमा दायर भएको

....वादी..

......प्रतिवादी भएको ....मुद्दा हाजिर भएका वादी प्रतिवादीलाई मेलमिलाप प्रयोजनको लागि मिति..........................मा हाजिर हुन जानु भनी पठाइएको व्यहोराको छ । निजहरुलाई हाजिर गराई यस समितिबाट जारी गरेको ____________नगरपालिका न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७९ तथा यस समितिबाट जारी गरेको ________ मेलमिलाप कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०...........को अधीनमा रही बमोजिम मेलमिलाप गरी वादी र प्रतिवादी हाजिर हुन जानुपर्ने

मितिले २० दिनभित्र वादी र प्रतिवादीका बिचमा मेलमिलाप गराई मेलमिलाप हुन सहमति भएमा सहमति पत्र र मेलमिलाप हुन सहमति नभएमा, सहमति नभएको प्रतिवेदनसहित वादी र प्रतिवादीलाई यस समितिमा उपस्थित हुन जानु भनी तारेख तोकी पठाइएको हुन [illegible] [illegible] छ। मिलापत्र र प्रतिवेदनसहितको कागजात [illegible] यसै साथ संलग्न छ।

....

[illegible]

मिति.....................................

अनुसूची २९

दफा १९८ सँग सम्बन्धित

तारेखी किताबको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, मेलमिलाप केन्द्र

तारेखी किताब

मुद्दाको नाम..

मेलमिलाप केन्द्रमा पठाइ गएको मुद्दाको

मिति...............................

वादीको नाम थर वतन	प्रतिवादीको नाम थर वतन ....

तारेख हुन जाने [illegible] मिति	वादीको दस्तखत	प्रतिवादीको दस्तखत	तारेख गराउने कर्मचारीको नाम र दस्तखत	कैफियत

अनुसूची ३०

दफा ११२ (१) सँग सम्बन्धित

मेलमिलापको प्रमाणपत्रको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समिति

प्रमाणपत्र

विवाद / मुद्दाको विषय

....

......जिल्ला..............नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को वादी श्री ....र .... जिल्ला .... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं........ बस्ने वर्ष .... को प्रतिवादी श्री..............................बीच उल्लेखित विवादमा .... मिति मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलाप प्रक्रियामा भएको छलफलमा उपस्थित पक्षहरुका बीच हुन गएको सहमति बमोजिम मिलापत्र गराइएको पक्षहरुलाई विधिपूर्वक पालना गर्ने गरी मेलमिलापकर्ताहरुको उपस्थितिमा दस्तखत गराई यो प्रमाणपत्र [illegible] गरी दिन्छौं/दिन्छु ।

क्र. मिलापकर्ताको सहिछाप मिति

....

....

ख. प्रतिवादीको [illegible] [illegible]

ग. [illegible] सहमतिका बुँदाहरू ...

१..

....

२..

....

३..

....

[illegible] गर्ने पक्षहरू

पहिलो पक्ष (वादी)	दोस्रो पक्ष (प्रतिवादी)
नाम.............................. .	नाम.............................. -
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

मेलमिलापकर्ताहरू

नाम...................	नाम...................	नाम................... ....

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

इति संवत् ………… साल ………… महिना …………… गतेरोज ……… शुभम् ।

अनुसूची ३१

(दफा १९४ (१) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको कागज र प्रमाणीकरणको प्रति

लिखितम् हामी सम्बन्धित पालिकाका आगे वडा नं. …… को मिलापत्रमा ……… बस्ने लेखिएको वादीको हामी र ………… बस्ने प्रतिवादी लिखित भएको उजुरी मुद्दामा हामी दुई पक्षले मिलाप गर्न चाहेकाले ……… मिलाप मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ताबाट ………… को सहजीकरणमा ………… बर्षे गर्ने प्रकृति भई मेल गरेकोले मन्जुर लिखित सम्बन्धित मिलापत्रको कागज लेखी लेखाई सहीछाप गरी मेल गरेका हौं ।

रोहबर

वादी	प्रतिवादी
सहीछाप	सहीछाप

इति संवत् ....

साल............महिना............गते............रोज

शुभम् ।

........न्यायिक समिति

इजलास

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

प्रमाणीकरण आदेश

यसमा, यस नगरपालिकाको ... मा रहेको मेलमिलाप केन्द्रमा भएको प्रक्रिया अनुरूप मिलापत्रको कागज तैयारी [illegible] गरी पेश गरेकोले दुवै पक्षलाई मिलापत्रको बेहोरा सुनाई [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] गर्दा [illegible] बेहोराको मिलान मञ्जुर भएकाले ... नगरपालिकाको ... न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिसम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा ४६(२) बमोजिम यो मिलापत्रको कागज प्रमाणीकरण गरिदिएको छ।

मेलमिलाप केन्द्रमा प्रक्रिया गई मिलापत्र भएकोले मुद्दा चलाउने पक्षको तर्फबाट प्रवेश गरेको मुद्दा फिर्ता लिई सम्पूर्ण मुद्दाको/उजुरीको प्रतिलिपि [illegible] गरी (रेकर्ड

उक्त रकम फुकुवा गर्न/ खाता रोक्का फुकुवा गर्न/ र.दा.स. सरकारी गर्न सम्बन्धित कार्यालयलाई लेखी पठाई निर्णयानुसार गर्नु ।

सदस्य सदस्य

प्रस्तोता

(..........................)

(................................) (..........................)

इति संवत् २०.... साल .... महिना ... गते रोज ...

शुभम्-------------------------

छेडागाड नगरपालिका राजपत्र

अनुसूची ४२

दफा ११६ (१) सँग सम्बन्धित

मेलमिलाप हुन नसकेको प्रतिवेदनको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समिति

विषय: प्रतिवेदन पेश गरेको

वादी/प्रतिवादी श्री .... र प्रतिवादी/वादीको पक्ष श्री............... बीचको .... मुद्दा/विवादमा मेलमिलापकर्ता/समितिलाई/कार्यालयलाई मिति........... मेलमिलापकर्ताको नियुक्त गरेकोमा मेलमिलाप केन्द्रमा पक्षहरूबीच छलफल गराउँदा मेलमिलाप गर्न सहमति नभएको हुँदा मेलमिलापको कार्यविधि अनि सम्पन्न गरिएकोले यो प्रतिवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

पहिलो पक्ष (वादी)	दोस्रो पक्ष (प्रतिवादी)
नाम.............................. .	नाम.............................. .
दस्तखत	दस्तखत

मेलमिलापकर्ता

नाम...................	नाम...................	नाम................... ....
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

इति संवत्............. साल .... महिना ....

गतेरोज_____ शुभम् ।

(मेलमिलापकर्ता सहभागी भएका मेलमिलाप केन्द्रले ८

दिनको भित्र दुवै पक्षलाई [illegible] प्रतिलिपि

पठाउनु पर्नेछ।)

अनुसूची २२

(दफा ५५(१) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलाप केन्द्रबाट उपस्थित हुने पक्षहरूको जानकारीको ढाँचा

सूचना

घोडाघोडी नगरपालिका, मेलमिलाप केन्द्रबाट जारी भएको सम्बन्धित पक्षलाई

..............................वादी......................प्रतिवादी भएको ....मुद्दामा यस केन्द्रमा हुने मेलमिलापकर्ता भएको मेलमिलापको सुनुवाइमा उपस्थित हुन पक्षहरूलाई मिति ....का दिन बिहान १० बजे..............न्यायिक समितिको कार्यालयमा उपस्थित हुन आउनुहुन भनी जानकारी गर्दछ।

वादी	प्रतिवादी ....
दस्तखत	दस्तखत ....

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

अनुसूची २४

(दफा ११६(२) सँग सम्बन्धित)

विवाद समाधानको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष

दुवै पक्षको सहमतिको पत्र

निवेदक समितिमा विचाराधीन रहेको ....निवेदक/वादी र .... विपक्षी/ प्रतिवादी .... बीचको ______ विवाद/ मुद्दा मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद समाधान हुन सक्ने विवाद समाधानको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने गरी ___ गतेको न्यायिक समितिबाट मिति ... मा भएको निर्णय बमोजिम दुवै पक्षको सहमतिको कागज गरिदियौं र / गरिदिएका छौं ।

सहीछाप

निवेदक/वादी ______ बस्ने .... को छोरा वर्ष ... को ....

विपक्षी/प्रतिवादी .... बस्ने .... को छोरा वर्ष ___ को ....

इति शुभम् १०... [illegible] ... [illegible] ...[illegible]... [illegible]---

----

अनुसूची २८

(दफा २८(१) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्र गराई पाऊँ भन्ने निवेदनको ढाँचा

बाँसगढी नगरपालिका, न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन-पत्र

विषय: मिलापत्र गराईपाऊँ ।

.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को .. ..१ विरुद्ध	निवेदक वादी
.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	निवेदक प्रतिवादी

विवाद/मुद्दा ____________________

हामी निवेदकहरू रु. १०/- टिकट को दस्तुर राखी निम्नलिखित निवेदन गर्दछौं

१..बस्ने प्रथम मेलमिलापकर्ता

मिति ....को निवेदन पत्र ।

२..बस्ने प्रथम

मेलमिलापको मिति________को प्रतिवेदन निवेदन ।

३.हामी वादी प्रतिवादी भएको उल्लिखित मुद्दामा .... मध्यस्थताबाट पनि प्रत्यक्ष पक्षले मेलमिलाप गर्न मञ्जुर भएको हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(२) तथा न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३६(१) बमोजिम मेलमिलाप गराई पाउन संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं। हाम्रो निवेदन बमोजिम मेलमिलाप गराई पाऊँ ।

४.यसमा लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो छ झुठा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकहरू

पहिलो पक्ष (वादी)	दोस्रो पक्ष(प्रतिवादी)
नाम.....................................	नाम.....................................

सदस्य	सदस्य

इति संवत् ....

साल..............महिना..............गते..............रोज

शुभम् ।

अनुसूची ३६

दफा ११८ (२) सँग सम्बन्धित

धरौटी फिर्ता लिने निवेदनको ढाँचा

खाँदबारी नगरपालिका, पालिकाको न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन पत्र

मुद्दा .....

मुद्दा नं. ....

विषय: धरौटी फिर्ता लिन पाऊँ ।

.... प्रदेश / .... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा., वडा नं. ...... बस्ने वर्ष ...... को १	निवेदक वादी

विरुद्ध	
.... प्रदेश / प्रदेश/ [illegible]..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	विपक्षी प्रतिवादी

मुद्दा ....।

म/हामी निवेदक बापत रु. १०/- दस्तुर साथै निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु / गर्दछौं :-

(१) उक्त विपक्षीहरूको उक्त मुद्दा यस न्यायिक समितिमा विचाराधीन रहेकोमा .... को कारणबाट उक्त [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] गर्न सक्ने भएकाले न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा नहुन्जेल [illegible] कार्यान्वयन गर्न अन्तरिमपूर्वक कार्यविधि [illegible] ऐन, २०८१ को दफा ११८(१) बमोजिम निवेदन दिन अनुमति पाऊँ ।

(२) यसमा लेखिएको बेहोरा ठीक साँचो सत्य हो, झुटा ठहरे कानूनबमोजिम सजाय भोगुँला ।

निवेदक

नाम..................

दस्तखत..................

इति संवत् ....

साल..................महिना..............गते............रोज

शुभम् ।

(नोटः यसको निवेदन [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

अनुसूची २८

दफा ११८ (२) सँग सम्बन्धित

[illegible]

लिखितम ..... जिल्ला ...... गाउँपालिका वडा नं. ... बस्ने वर्ष ...को .... नाति म /नातिनी बस्ने र ...... जिल्ला ...... गाउँपालिका वडा नं. ... बस्ने वर्ष ...को .... [illegible] [illegible] प्रमाण् [illegible] स्थानीय [illegible] [illegible] [illegible] २०... सालको [illegible] नं. ... को ...... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / ...... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी ...... [illegible] स्थानीय [illegible] [illegible] / [illegible] । [illegible] [illegible] [illegible] ठीक [illegible] छ, [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] । इति सम्वत् २०...साल ... महिना ... गते रोज... शुभम्.... ।

([illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] होई , [illegible] [illegible] [illegible] ...... को ... गर्ने [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

प्रत्यक्ष गराएकाले न्यायिक समितिले तपसिलको कानूनी विवाद तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा [illegible] कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ११८(२) बमोजिम विवाद हामी मिलेर लिन मञ्जुरी दिएका छौं। शर्तहरुको पालना गर्ने गरी लिखित मिलापत्रमा सहीछाप गराउन मञ्जुर दियौं।

[illegible]	[illegible]	[illegible]
नाम………………	नाम………………	नाम………………
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

([illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]/न्यायिक समितिको [illegible] [illegible] प्रतिलिपि पाउनुपर्छ।)

अनुसूची २८

(दफा १२० सँग सम्बन्धित)

लिखत दसखतको बकपत्रको ढाँचा

नगर कार्यपालिकाको न्यायिक [illegible] समितिका संयोजक श्री .... तथा सदस्य श्री ..... र श्री ..... समक्ष वादी/प्रतिवादीले दाखिल गरेको कागज लिखत हेरी वादी/प्रतिवादी .... ले गरेको लिखत दसखत बयान

प्रश्न १ तपाईंको बाबुको नाम, तपाईंको नाम, उमेर के हो ? वतन कहाँ हो ?

उत्तर: ....

प्रश्न २ तपाईं आज यहाँ किन आउनु भयो ?

उत्तर: ....

प्रश्न ३ वादी/प्रतिवादीले पेश गरेको मिति .... को लिखत तपाईंलाई देखाई सोधिन्छ, उक्त लिखत गर्दा, मिति वा साक्षीहरू के हो ? खुलाई लेख्नुहोस् ।

उत्तर: ....

प्रश्नः- बयान [illegible] तपाईंको

[illegible] केही छ कि ?

उत्तरः- ....

प्रश्नः- [किर्ते वा जालसाजी [illegible]

गरेको कागज किर्ते वा जालसाजी गर्नुभयो, को

को भई कहाँ बसी किर्ते वा जालसाजी गरेका

हुन्, खुलाई दिनुहोस् ?

उत्तरः- ....

प्रश्नः- किर्ते वा जालसाजी गरेको भन्ने प्रमाण भए पेश

गर्नुहोस् /खुलाउनुहोस् ।

उत्तरः- ....

प्रश्नः- तपाईंको बयान [illegible] ?

उत्तरः- ....

[illegible] ....

इति संवत् २०.... साल..... महिना .... गते रोज... शुभम्

(थ्क) क. [illegible] गर्दै [illegible] पूर्ण [illegible]
[illegible] पर्छ
ख. [illegible] शुद्ध र [illegible] गर्दै र
[illegible] लगाउनु पर्छ ।

डोटेली नागरिक समाज उजर

अनुसूची २२

(दफा १२३(२) सँग सम्बन्धित)

नक्सा मुचुल्काको ढाँचा

वादी .... प्रतिवादी .... भएको........ मुद्दा/मुद्दा

मा.......को .... गाउँपालिका, वडा नं .... सिट .... मा

रहेको जग्गाको नक्सा मुचुल्का ।

([illegible] गरेको नक्साको [illegible] तयार गर्ने)

नक्सा तालिका

नक्सा नं.	कि. नं.	पूर्व तर्फ	पश्चिम तर्फ	उत्तर तर्फ	दक्षिण तर्फ	[illegible]	कैफियत

नक्सा विवरण

....

....

....

....

....

.... (मिलापत्र विवरणमा मिलापत्र [illegible] नाम/थर/... [illegible] विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।)

लिखित [illegible] वादी...............................र प्रतिवादी ....बस्ने ....मुद्दामा ....न्यायिक समितिको [illegible] मिलापत्र गर्ने कार्यमा [illegible] भएको [illegible] विवादित [illegible] [illegible] गरेको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिलापत्रको कार्य सम्पन्न गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिलापत्र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] श्री [illegible] नगरपालिका न्यायिक समितिमा चढायौं।

[illegible]

............जिल्ला ....गा.पा. /न.पा. वडा नं.

.....बस्ने वर्ष....को १

............जिल्ला ....गा.पा. /न.पा. वडा नं.

.....बस्ने वर्ष....को १

............जिल्ला ....गा.पा. /न.पा. वडा नं.

.....बस्ने वर्ष....को १

वादीको भनाइ (मध्यस्थ द्वारा वादीले केही छुट गरे भने सो छुट लेख्ने)	प्रतिवादीको भनाइ (मध्यस्थ द्वारा प्रतिवादीले केही छुट गरे भने सो छुट लेख्ने)
....	....
वादीको दस्तखत	प्रतिवादीको दस्तखत

रोहबर

........जिल्ला ....गा.पा. /न.पा. वडा नं. .....का

कार्यालयका प्रतिनिधि श्री १

(वडा कार्यालयका प्रतिनिधि अनुपस्थित भएमा यहाँ खाली छोड्ने

जनाउने

काम तामेल गर्ने

..............[illegible] कर्मचारी

श्री...............................[illegible] कर्मचारी

श्री.........................

[illegible] / [illegible] श्री..

इति

सम्वत...

..........शुभम्

अनुसूची ३०

दफा १२२ (१) संग सम्बन्धित

[illegible] निवेदनको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन-पत्र

विषय: [illegible] गराइपाउँ।

.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को ....१ विरुद्ध	निवेदक वादी
.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को १	निवेदक प्रतिवादी

मुद्दा ....।

म/हामी निवेदक प्रस्तुत मु. नं. २०१.. को विवाद हामी निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु/गर्दछौं।

१.उक्त विपक्षीहरुको उक्त कसुरमा बकपत्रका लागि हामी उपस्थित गराउनु भनी साक्षी साक्षीहरुसँग मेरो उपस्थितिसमेतमा प्रमाणहरुलाई हाजिर गर्न सक्नेको छु। साथै कानुनव्यवसायीको परामर्श / हजुरहरुको परामर्श बमोजिम गरी बकपत्र गराउनेछौं।

साक्षी

क. नाम...वर्ष

.......................ठेगाना ....

ख.नाम.. वर्ष

...................ठेगाना ....

२.यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो झुठा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

नाम.....................

दस्तखत.....................

इति सम्वत् ...———

साल.......................महिना.....................गते..................रोज

शुभम् ।

अनुसूची २१

(दफा ९९(२)(ग) सँग सम्बन्धित)

वारेसनामाको ढाँचा

ढोरपाटन नगरपालिका, न्यायिक समितिमा चढाएको

वारेसनामा

सम्बत्....................सालको निवेदन/ देवानी मुद्दा/

फौजदारी मुद्दा नं.

वादी..

....

प्रतिवादी...

....

मुद्दा मुद्दामा म

....

.................सदको मुद्दामा जो मुद्दा अन्तिम निर्णय सम्बन्धमा उपस्थित हुन, बयान गर्ने/ गर्न र पेश गर्नुको म्याद बुझिलिन समेत वरिष्ठ अधिवक्ता / अधिवक्ता/ अभिवक्ता श्री .... लाई मेरो कानून व्यवसायी राखेको मुद्दाको [illegible]

यो मेलमिलापमा जेसुकै लेखिएको छ, सो मुद्दामा मलाई स्वीकार छ । छुट्टै छुट्टै मुद्दा गर्नु होला ।

……………………

पक्षको सही

मञ्जुरी

पक्षहरू श्री………………………ले उल्लेखित विवादको मेलमिलापमा पठाई दिनु भएकोले पक्षका वकिलको हैसियतले उल्लेखित मुद्दा, मामला मैले गर्ने र पक्ष मुद्दा मेरो पक्षहरूलाई सहमत गर्न मेरो मञ्जुर छ । यस मुद्दामा पक्षहरूको सहमति छुट्टै छुट्टै मुद्दा गर्ने छैन ।

वरिष्ठ अधिवक्ता……………………………

प्रमाणपत्र नं……………………………

अधिवक्ता……………………………

प्रमाणपत्र नं……………………………

मिति……………………………

अनुसूची ५९

दफा १६२ (६) सँग सम्बन्धित

दोभाषेले लिने शपथको ढाँचा

म .... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु / सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु कि वादी .... र प्रतिवादी .... बीचको .... मुद्दामा वादी / प्रतिवादीको दोभाषेको काम गर्दा कुरा नघटाई, वादी/प्रतिवादीको पक्ष लिई, वादी/प्रतिवादीलाई जिताउने गरी झुठा बकपत्र गर्ने छैन। मैले जे जे भन्ने, दुवैको बोलीको ठीकै बकपत्र गर्ने छु। झुठा बकपत्र गरेको ठहरे कानून बमोजिम सजाय भुक्तानेछु।

....

शपथ लिनेको दस्तखत

मिति.................................

म/हामी समक्ष मिति....................ले शपथ लिएको हो ।

....

समितिको संयोजक / सदस्य

मिति ....

अनुसूची – २

दफा [illegible] सँग सम्बन्धित

साक्षी बकपत्रको ढाँचा

[illegible] नगरपालिका, न्यायिक समिति

साक्षी बकपत्र

इजलास

[illegible] नगरपालिका न्यायिक समितिका संयोजक

.... [illegible] .... [illegible] .... को

इजलासमा मुद्दा नं. ... को .... मुद्दामा वादी/प्रतिवादी

...... को साक्षी .... ले गरेको बकपत्र

....

....

प्रश्न नं.१	तपाईंको नाम, थर, उमेर, पेशा के हो ? वतन कहाँ हो ? तपाईंको बाबुआमाको नाम, थर के हो ? खुलाई दिनुहोस् ।
उत्तर	....
प्रश्न नं.२	तपाईं यहाँ किन उपस्थित हुनुभएको हो ?

उत्तर	....
प्रश्न ३	तपाईंले झुठा बकपत्र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कि छैन ?
उत्तर	....
[illegible] साक्षी बकपत्र / [illegible]	
प्रश्न ४	....
उत्तर	....
[illegible] / [illegible] साक्षी बकपत्रको [illegible]	
प्रश्न	....
उत्तर	.........([illegible] गर्नेको पनि [illegible] राखी)
उत्तर	....
[illegible] [illegible]/साक्षी बकपत्रहरूको [illegible] [illegible] गर्नेको बकपत्र राखी	
प्रश्न	....
उत्तर	....

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] छ भने यो [illegible] [illegible]	
प्रश्न	तपाईंको नाम केही भन्न चाहनु हुन्छ कि ?
उत्तर	
प्रश्न	....
उत्तर	....
प्रश्न	तपाईंले गरेको मेलमिलाप गर्दा [illegible] [illegible] कस्तो भयो ?
उत्तर	
प्रश्न	यो मेलमिलाप [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
उत्तर	[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

मेलमिलाप गर्ने व्यक्तिको हस्ताक्षर (नाम [illegible])

....

रोहवर

वादीको हस्ताक्षर ....

प्रतिवादीको हस्ताक्षर..

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

अनुसूची ४४

दफा १२८ (१) सँग सम्बन्धित

मुलतवी राख दिने निवेदनको ढाँचा

[illegible] नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषयः मुद्दा मुलतवी राखी पाउँ ।

.... छोरा / छोरी/ पत्नी...... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को .. ..१ विरुद्ध	निवेदक वादी
.... छोरा / छोरी/ पत्नी...... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को १	विपक्षी प्रतिवादी

मुद्दा .... ।

म / हामी निवेदक प्रस्तुत रु. १०।- को टिकट टाँसी
निम्न बमोजिम निवेदन गर्दछु / गर्दछौं:

(१) हामीहरूबिचको उल्लिखित मुद्दा यस समितिमा विचाराधीन रहेकोमा ...... निवेदक .... पक्षीबाट न्यायिक समितिमा/... कार्यालयमा/... अदालतमा ... मुद्दा गरी विचाराधीन रहेको र सो मुद्दामा हुने निर्णयले यस मुद्दामा हुने निर्णयलाई प्रभावित गर्न सक्ने हुँदा .... पक्षीबाट न्यायिक समितिमा/... कार्यालयमा/... अदालतमा विचाराधीन रहेको मुद्दाको अन्तिम निर्णय नभएसम्म यसमा कुनै कारबाही नगर्ने गरी प्रस्तुत मुद्दा मुलतवीमा राखी पाउन यो निवेदन दिएको छु / दिएका छौं।

(२) यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुठा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

नाम..

सही..

इति संवत् ....

साल....................महिना...............गते.......................

....

([illegible])

अनुसूची ४४ (क)

दफा १३९ (२) सँग सम्बन्धित

(मुलतवी राख्ने आदेशको ढाँचा)

काठमाडौं महानगरपालिका/न्यायिक समिति

इजलास

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

आदेश

मुद्दा: ....

.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न.पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को ....१ विरुद्ध	निवेदक वादी
.... छोरा / छोरी/ पत्नी..... जिल्ला .... न.पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने	विपक्षी

वादी ...... को १	प्रतिवादी

सम्वत् .... गाउँपालिकाको न्यायिक समितिमा/... कार्यालयमा/... अदालतमा [illegible] [illegible] वादी ... र प्रतिवादी ... भएको ... मुद्दामा निर्णय/फैसला भएपछि [illegible] बाँकी कारबाही गर्ने गरी प्रस्तुत मुद्दा मिति..... मा मुद्दाको [illegible] उक्त मुद्दा .... साल मिति... मा निर्णय भएको [illegible] (वादी/प्रतिवादी ... ले फैसलाको प्रतिलिपि पाउँ भनी निवेदन दिएको / (उक्त .... गाउँपालिकाको न्यायिक समिति/... कार्यालय/... अदालतबाट [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] छ । [illegible] [illegible] [illegible] गरी मुद्दाको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ८ दिने म्याद [illegible] गरी [illegible] नियमानुसार गर्नु।)

सदस्य	सदस्य	संयोजक
नाम............	नाम............	नाम............

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

इति सम्वत् .... साल ..... महिना .... गते रोज...

शुभम् ___________________________।

अनुसूची २४

(दफा १२६ सँग सम्बन्धित)

निर्णय/ आदेश किताबको ढाँचा

(बायाँतिरको भागमा)

सि.नं.	मुद्दा नं. र दर्ता मिति	वादी प्रतिवादीको नाम थर		मुद्दाको नाम	कानून व्यवसायीको नाम	फैसला मिति

(दायाँतिरको भागमा)

निर्णय/फैसलाको संक्षिप्त विवरण	

अनुसूची २६

दफा ४८ (१) सँग सम्बन्धित

फैसलाको ढाँचा

बाँसगढी नगरपालिका, न्यायिक समिति

इजलासको/सभा इजलासबाट मुद्दामा गर सभा इजलास गर्ने

ढाँचा

संयोजक श्री ....

सदस्य श्री ....

सदस्य श्री ....

फैसला

मुद्दा नं.

निर्णय नं.

दर्ता मिति

मुद्दा......

.... प्रदेश / बाँदी/ गर्ने...... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ...... को .. ..१ निवेदक	निवेदक वादी

.... प्रदेश / प्रदेशे/ बस्ने..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को १	निवेदक प्रतिवादी

वादीको नाम,थर, वतन	**प्रतिवादीको नाम,थर, वतन**
.... प्रदेश / प्रदेशे/ बस्ने..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को १	.... प्रदेश / प्रदेशे/ बस्ने..... जिल्ला .... न. पा. /गा. पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... को १
वादीले पेश गरेको प्रमाण	**प्रतिवादीले पेश गरेको प्रमाण**
साक्षी (साक्षी भए साक्षीको नामथर लेख्ने) ___	साक्षी (साक्षी भए साक्षीको नामथर लेख्ने)___
मिसिल	मिसिल
प्रतिवादीबाट बुझेको	
साक्षी	
मिसिल	

कानून व्यवसायी	
पक्ष/वादीको तर्फबाट	दोस्रो पक्ष/प्रतिवादीको तर्फबाट
अवलम्बित नजिर (नजिर भए विवरण खुलाउने तर्फ ने.का.प...(भाग..,अंक...,नि.नं...) (नोट: सर्वोच्च अदालतबाट ईजलासको र पक्षको प्रकाशित नाम पक्षहरूको भए वादी प्रतिवादीको नाम नभए प्रकाशमा छोटो प्रकाशित नाम नै प्रयोग गर्नु पर्नेछ।)	
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) बमोजिम यस न्यायिक समितिको क्षेत्र भित्र पर्ने भएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र दावा / निर्णय गर्न पर्ने प्रश्न	
मुद्दाको तथ्य खण्ड	
(क) वादी दाबीको छोटो बेहोरा...	
(ख) प्रतिवादीको जिकिरको मुख्य बेहोरा..	
(ग) मेलमिलापमा मध्यस्थकर्ताको मेलमिलाप हुन नसकेको प्रतिवेदनको बेहोरा	
(घ) वादी र प्रतिवादीले पेश गरेको	

प्रमाण..

.

(क) लिखित प्रमाणहरू बमोजिम गराइएको पक्ष वा साक्षीको

संक्षिप्त व्यहोरा..

(ख) समितिले बुझेको प्रमाण

....

....

ठहर खण्ड

निम्नलिखित मेरो बुझाइमा यही ठहर हुन आएको प्रस्तुत विवादको निमित्त अवलम्बन गरी ________ प्रस्तुत विवादमा .... गरी पाउँ भन्ने वादीको / प्रतिवादीको दाबी पुग्ने हो होइन भन्ने प्रसंगमा निर्णय दिनुपर्ने देखिन्छ। (कानून व्यवसायीको राय लिएको भए उल्लेख गर्ने

निर्णयको विषय गर्ने______________________________

(ठहर लेख्दा पक्ष प्रमाणको विश्लेषण, निर्णयको आधार र सम्बन्धित कानून उल्लेख गर्ने र निष्कर्षमा के निर्णय गरिएको हो सो छुट्टै बुँदा खुलाउने ....

तपसिल खण्ड

(तपसिल खण्ड लेख्दा ठहर खण्डमा उल्लेख भएबमोजिम के कसो गर्ने हो भन्ने कुरा, पुनरावेदनको म्याद दिने कुरा, दस्तुर वा क्षतिपूर्ति भराउने, मुद्दाको कागज कार्यान्वयनसम्बन्धी कुरा क्रमशः क्रमसंख्या खुलाई लेख्नुपर्ने।

सदस्य	सदस्य	संयोजक
नाम	नाम	नाम ... ...
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत

इति संवत् .... साल ..... महिना ...... गते रोज...

शुभम् ___________।

कैफियत [illegible] गर्ने [illegible] गर्ने [illegible]

कैफियत [illegible] मिति:

कार्यालयको छाप

अनुसूची २७

दफा १२१ संग सम्बन्धित

पुनरावेदनको म्यादको ढाँचा

...... गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट जारी भएको .... जिल्ला ...... गाउँपालिका, वडा नं. ... बस्ने ......को छोरा/छोरी/पति/ पत्नी ......को नाउँमा जारी भएको पुनरावेदनको म्याद....................

वादी ...... र प्रतिवादी ...... भएको मुद्दा नं. ...... को ...... मुद्दा यस न्यायिक समितिबाट मिति २०......... मा वादीको दावी पुग्ने/ वादीको आंशिक दावी पुग्ने/ वादीको दावी नपुग्ने / मिलापत्र दावी खारेज हुने ठहरी फैसला भएकोले सो फैसलामा चित्त नबुझे तपाईंले यो म्याद पाएको वा तपाईंको घर दैलामा टाँस गरेको मितिले ३० दिनभित्र ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु होला । म्यादभित्र पुनरावेदन नगरी म्याद गुजारी बसेमा कानुनबमोजिम हुनेछ । पछि तपाईंको कुनै उजुर लाग्ने छैन।

पुनरावेदनको म्याद जारी गर्ने अधिकारीको

স্বাক্ষরঃ

নাম

পদ

সিলঃ

अनुसूची १८

(दफा ६१ (२) सँग सम्बन्धित)

(न्यायिक समितिको फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिलेख किताबको ढाँचा)

[illegible] गाउँपालिका/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन अभिलेख

मुद्दा नं	वादीको नाम	प्रतिवादीको नाम	मुद्दा	[illegible] लगत			[illegible] लगत [illegible]				कार्यान्वयन सम्पन्न भएको मिति	कैफियत
				फैसला/अन्तिम मिति	लगत दर्ता मिति	लगत विवरण	भराउनेको नाम	[illegible] मिति	[illegible] मिति	[illegible] लगतको विवरण		

नोट: लगतको विवरण भन्नाले जिन्सी भराउने, बाटो खुलाउने, [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible], अंशबण्डा गर्ने, [illegible] [illegible] गर्ने लगायत निर्णय कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कार्यहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची ‑ ५

(दफा ५(८) [illegible] सँग सम्बन्धित)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

उजुरी नं.	[illegible] नाम	[illegible] नाम	मुद्दा	[illegible]			[illegible]			[illegible]				[illegible] मिति	कैफियत
				[illegible]	[illegible]	[illegible] नाम	[illegible] मिति	[illegible] मिति	[illegible]	[illegible] नाम	[illegible] मिति	[illegible] मिति	[illegible]		

अनुसूची १०

(दफा १५८(१) सँग सम्बन्धित)

फैसला कार्यान्वयन गर्न पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा गराउने कागजको ढाँचा

लिखितम .... जिल्ला.... गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ... को ...... नाति उजुरकर्ता/वादी ...... म लिख्ने / प्रतिवादी ...... भएको संवत् २०.. सालको जिल्ला/ मुद्दा नं. को .... जिल्ला/ मुद्दामा ....गाउँ / नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति २०.... मा .... मिति .... मा ..... तपाईं फैसला भई उक्त प्राप्त भएकोमा (उक्त फैसला कार्यान्वयन गर्नु पर्ने) / (........ भएको कारण उक्त फैसलाबमोजिम ____ गर्न पर्नेलाई फैसला कार्यान्वयन स्थगित गरी सार्वजनिक गर्नु पर्दैन / मैले यो कागज लेखी ___ नगर कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन शाखामा चढाएँ ।

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

अनुसूची १३

(दफा ५५ (२) सँग सम्बन्धित)
(फैसला कार्यान्वयन गर्न नसकी तामेलीमा राख्ने
आदेशको ढाँचा)
घोडाघोडी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फैसला कार्यान्वयन समिति
तामेली आदेश
.... सालको निवेदन नं. ...
विषय-

....

निवेदक

....

यसमा, प्रस्तुतमा ..... र विपक्षी .... भएको ..... विवाद/मुद्दा न्यायिक समितिबाट मिति .... मा ...... ठहरी भएको फैसला कार्यान्वयन गर्न प्रस्तावित व्यहोरा

..... गर्नु गर्ने वा गराउने [illegible] वस्तुहरू / सामग्रीहरू मिति .... मा [illegible] ___ गर्ने [illegible] जफत गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] २०८१ को दफा १२७ (२) बमोजिम [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उक्त जफत गरी [illegible] गर्नु।

समितिका सदस्य	समितिका सदस्य	समितिका संयोजक
१........................ । हस्ताक्षर	१........................ । हस्ताक्षर	१........................ । हस्ताक्षर

इति सम्वत् २०... साल ..... महिना ... गते रोज ....

शुभम्------------------------------------ ।

अनुसूची ४२

(दफा ५२८ (२) सँग सम्बन्धित)

फैसलाउपर पुनरावेदन गर्ने / नगर्ने सम्बन्धमा गरिने आदेशको ढाँचा

लिखितम .... जिल्ला.... गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ... को ...... नाती प्रत्यर्थी/वादी .... र जिल्ला / प्रतिवादी ...... बस्ने बीच संवत् २० सालको विवाद/ मुद्दा नं. को .... विवाद/ मुद्दामा ....गाउँ / नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति २०.... मा .... गरेको फैसला भई फैसला कार्यान्वयनको क्रममा पत्र पाउँदा (उक्त फैसलाउपर ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्नेछु ( ) / (उक्त फैसलाउपर चित्त बुझेकोले पुनरावेदन नगर्ने भनी यो कागज लेखी ..... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन शाखामा चढाएँ।

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

अनुसूची ५३

(दफा ११८ (२) संग सम्बन्धित)

(पुनरावेदन परेको कारण फैसला कार्यान्वयन मुलतवी राख्ने आदेशको ढाँचा)

बेलौरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन समिति

मुलतवी आदेश

प्रस्तुत नं.

विषयः-

------------------------------------ निवेदक / प्रस्तुतकर्ता

विरुद्ध

------------------------------------ विपक्षी

यसमा न्यायिक समितिबाट मिति .... मा भएको फैसला कार्यान्वयनको लागि उजुर प्राप्त भएकोमा न्यायिक समितिबाट भएको फैसलाउपर ... जिल्ला अदालतमा .... को मिति .... मा पुनरावेदन नं. ... मा पुनरावेदन परेको भनी उक्त जिल्ला अदालतबाट मिति... को च. नं. ... को पत्रबाट लेखी आएकाले जिल्ला अदालतबाट भएको फैसलाबमोजिम हुने गरी हाल प्रस्तुत फैसला कार्यान्वयनको निवेदन .... गाउँ/नगरपालिकाको न्यायिक समितिको फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी ऐन, २०८० को दफा ११८

(२) [illegible] [illegible] [illegible] छ । [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्नु।

[illegible]	[illegible]	[illegible]
(........................) दस्तखत	(........................) दस्तखत	(........................) दस्तखत

इति संवत् २०... साल ...... महिना ... गते रोज .... शुभम्-- ।

अनुसूची ४८

(दफा ६८ (२) सँग सम्बन्धित)

(फैसला कार्यान्वयन गर्न विपक्षीलाई झिकाउने म्यादको सूचना)

..... गाउँ / नगर कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन समितिबाट जारी भएको ... ठाउँ बस्ने .... को छोरा /छोरी / पति/पत्नी प्रतिवादी/विपक्षी ... का नाउँको ७ दिने म्याद-----------------------------

... बस्ने ...... ले तपाईंको नाउँमा ... मिति... मा ....गाउँ / नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा दिएको .... मुद्दा उजुरीमा मिति ... मा ...हुने ठहरी फैसला भई फैसला कार्यान्वयन गर्न उक्त मुद्दा परेकाले (... न्यायिक समितिको फैसलाउपर ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरी पुनरावेदन तहबाट ...... न्यायिक समितिको फैसला सदर गरी आएकाले) तपाईंको नाउँमा यो म्याद जारी गरी पठाइएको छ। यो म्याद पाएका मितिले बाटाको म्याद बाहेक सात दिन भित्र यस शाखामा हाजिर हुन आउनु होला। हाजिर हुन नआए कानूनबमोजिम हुनेछ ।

इति संवत् २०... साल ... महिना ... गते रोज.. शुभम्

अनुसूची १९

(दफा ५९ (२) सँग सम्बन्धित)

(मुलतवी जगाउने आदेशको ढाँचा)

[illegible] नगरपालिकानगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन समिति

आदेश

प्रसङ्ग नं.

विषय:-

....निवेदक / प्रत्युत्तरवाला

विरुद्ध

....विपक्षी

यसमा ... गाउँ /नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा भएको फैसला कार्यान्वयनको लागि निवेदन प्राप्त भएकोमा न्यायिक समितिबाट भएको फैसलाउपर ... जिल्ला अदालतमा ..... को पुनरावेदन परेको कारण फैसला कार्यान्वयन मुलतवी राखेकोमा उक्त जिल्ला अदालतबाट मिति .... मा समितिको फैसला सदर हुने ठहर भई निवेदन प्राप्त भएकोले / (पुनरावेदन फैसलाको प्रतिलिपिसहित ...... को निवेदन परेकाले मिति .... मा सम्पन्न समितिको फैसला कार्यान्वयनको निमित्त मुलतवीबाट जगाई दिएको छ। निवेदकलाई तोकिएका

वादी / [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

[illegible]	[illegible]	[illegible]
(………………)	(………………)	(………………)
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत

इति सम्वत् २०… साल …… महिना … गते रोज ……
शुभम्--।

अनुसूची ४६

(दफा ९८(२) सँग सम्बन्धित)

(तारेख गुजारेको कारण फैसला कार्यान्वयन तामेलीमा

रहने आदेशको ढाँचा)

चौरजहारी नगरपालिकाअन्तर्गत कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन शाखा

तामेली आदेश

.... सालको प्रमाण नं. ...

विषय:-

-- निवेदक / उजुरकर्ता

विरुद्ध

-- विपक्षी

यसमा उजुरकर्ता ..... र विपक्षी ... भएको ..... विवाद/मुद्दामा न्यायिक समितिबाट मिति .... मा ...... ठहरी भएको फैसला कार्यान्वयनको लागि निवेदन पर्न आई फैसला कार्यान्वयनको क्रममा उजुरकर्ता / निवेदक / उजुरकर्ताको वारिस / निवेदकको वारिस ... ले मिति २०... देखि तारेख गुजारी बसेको र कानूनबमोजिम थमाउन पाउने अवधिभित्र थमाउन नआएको हुँदा प्रस्तुत

बैठक कार्यान्वयनको मिति .... वडा/नगरपालिकाको स्थानीय प्राविधिको बैठक कार्यान्वयन सम्बन्धी ऐन, २०७ को दफा ११(२) बमोजिमको स्थानीय प्रमाणित गर्दै कारबाही गरी मान आवश्यक कोही कार्य सम्पन्न गर्ने र त्यसपछि बैठक कार्यान्वयनको कारबाही प्राविधिक पाउँ गरी आवेदन पठाइएको छ, निम्नानुसार गर्नु।

प्राविधिक प्रमुख	प्राविधिक प्रमुख	प्राविधिक प्रमाणित
(..........................) दस्तखत	(..........................) दस्तखत	(..........................) दस्तखत

इति सम्वत् २०७... साल ..... महिना ... गते रोज ....

शुभम्...।

अनुसूची ५१

(दफा १३६ (२) संग सम्बन्धित)

(मिलापत्र प्रमाणीकरण आदेशको ढाँचा)

छिमेकी गाउँपालिकाअन्तर्गत कार्यपालिकाको फैसला

कार्यान्वयन समिति

प्रमाणीकरण आदेश

यसमा, निवेदकको संयुक्त निवेदन बमोजिम उभय पक्षहरूको मिलापत्रको कागजमा उल्लिखित बेहोराको व्यहोरा र पक्षहरू तथा उनीहरूको गर्ने प्रमाणको व्यहोरा हुँदै त्यसलाई सम्बन्धमा बुझ्दा गर्दा पक्षहरूको बेहोराले मिलापत्र भएको बमोजिम यो मिलापत्रको कागज प्रमाणीकरण गरिदिएको छ।

प्रस्तुत फैसला कार्यान्वयनको लागि लगत कट्टा गरी मिलापत्र मुद्दामा फैसला कार्यान्वयन गर्न लाग्ने प्रस्तुतको लगत प्रस्तुत हुने अनुसार कट्टा गरी (मिसिल सम्भार/सेफ दराज मा) बुझाउन गर्नू/ दा.खा. सम्बन्धित गर्नू सम्बन्धित कार्यालयलाई लेखी पठाई। नियमानुसार गर्नू।

समितिका सदस्य	समितिका सदस्य	समितिका

		प्रमाणित
(..................) दस्तखत	(..................) दस्तखत	(..................) दस्तखत

इति संवत् २०.... साल ... महिना.... गते रोज ...

शुभम्---

अनुसूची ९८

(दफा १६८ (३) सँग सम्बन्धित)

(चलन चलाई दिने बारे पुर्जीको ढाँचा)

(जो पुर्जी [illegible] [illegible])

पत्र संख्या

चलानी नं.

विषय: चलन चलाई दिने बारे ।

.... जिल्ला ......गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. ...... का चलनकर्तालगायतको नाउँमा जारी गरिएको चलन पुर्जी ।

उपरान्त .... जिल्ला ...गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. ... बस्ने वस्तुगतको/ वादी .... र जिल्ला ...गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. ... बस्ने ..... विपक्षी/ प्रतिवादी .... भएको ... विवाद/ मुद्दामा ....को न्यायिक समितिबाट मिति २०.... मा भएको फैसला गराई / मनोजले हटाई / विवाद मुद्दाई वस्तुगतको/ वादीलाई चलन चलाई दिनु भनी उक्त फैसला भई अन्तिम भएकोले / (पुनरावेदन परी ... जिल्ला अदालतबाट मिति ... मा मूल फैसला सदर हुने उक्त फैसला भई अन्तिम भएकाले)

उजुरकर्ता/ वादीलाई प्रतिवादी दोषी बाहेक बनाई दिन / (यस बखत कार्यादेशमा मेलमिलाप कार्यान्वयन प्रतिवेदन गराइएको मिति २०.... को दोषको प्रतिवादी दोषी कर्मचारी खटाई पठाइएको छ। उक्त कर्मचारी मार्फत मेलमिलाप उल्लेख बमोजिम गरी उजुरकर्ता/ वादीलाई बाहेक बनाई दिई बाहेक बनाएको मुचुल्का गरी पठाई दिनु हुन अनुरोध छ।

....

नाम:

पद: [illegible]

कार्यान्वयन [illegible]

मिति:

अनुसूची ४१

(दफा १४८ (३) संग सम्बन्धित)

(चलन चलाई दिएको मुचुल्काको ढाँचा)

लिखितम् हामी तपसिलका मानिसहरु सबै उपस्थित उजुरकर्ता / वादी ___ र विपक्षी/ प्रतिवादी ...समेतको बीच, २० सालको विवाद/ मुद्दा नं. ... को .... विवादमा/ मुद्दामा ....गाउँ / नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति २०__ मा ..... घर/जग्गा खाली गराई / अवरोध हटाई/ विवाद बुझाई उजुरकर्ता/ वादीलाई चलन चलाई दिनु पर्ने ठहरी फैसला भई सो उपर पुनरावेदन नपरी / । पुनरावेदन परी ___ जिल्ला अदालतबाट मिति ... मा पूरा फैसला सदर हुने ठहरी फैसला भई अन्तिम भएकाले उजुरकर्ता/ वादीलाई / दुबै पक्षलाई चलन चलाउने ___ गाउँ/नगरपालिकाको फैसला कार्यान्वयन शाखाबाट / । ... गाउँ/नगरपालिकाको वडा नं. ... को कार्यालयबाट खटि कर्मचारी खटाएको खटि गएको कर्मचारीले गरी गराई पुगाउँदा हुन्छ । यसमा लेख बुझ्यो। सो बमोजिम फैसला अनुसारको घर/जग्गा खाली गराई / अवरोध हटाई/

निवेदक पक्षले सक्कल कागज लिई सो सक्कल कागजहरू सोही सेवाको परीक्षण गरी ठाउँ सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनेछ ।

अनुसूची

सक्कल कागजहरू/ सम्बन्धित कागजहरू/ निवेदक कागजहरूको विवरण

....

वादी उल्लेख गरेको विवरणअनुसार सद्/नक्कल कागज बुझाउने / सम्बन्धित व्यक्ति/ निवेदक पक्षले बयान गर्दै भनी सही गर्ने

दस्तखतकर्ता/वादी ....

वादी उल्लेख गरेको विवरणअनुसार सद्/नक्कल कागज बुझाउने / सम्बन्धित व्यक्ति/ निवेदक पक्षले बयान लिएँ भनी सही गर्ने

बुझ्ने/प्रतिवादी ________

सक्कल कागजको बुझबुझारथ गर्ने कर्मचारी

.... नाम ....

.... पद ....

....

रोहबर साक्षीहरू

....

[illegible]

[illegible]

....

इति संवत् २०... साल ... महिना ... गते ... रोज ... शुभम्..

अनुसूची १७

(दफा ५८ (२) संग सम्बन्धित)

[illegible] [illegible] म्यादको सूचना

धोबिनी गाउँपालिका[illegible] [illegible] कार्यालय

[illegible]

श्री ... ...को छोरा/ छोरी/ पति /पत्नी ... ...जिल्ला ... ...गा. पा. /न. पा. वडा नं ......बस्ने ... ...का नाममा ... ...गर्ने भएको ८ दिने सूचना————————————————————

... ...बस्नुहुनेले /वादी र... ... समेत [illegible] भएको ... ... विवाद/ मुद्दा ... ...मा गाउँ/नगरपालिका[illegible] ... ... [illegible] [illegible] /[illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] [illegible] /वादी श्री ————— लाई [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ८ दिने म्याद जारी गरी पठाइएको छ। सो म्याद पाएका मितिले बाटाको म्याद बाहेक ८ दिनभित्र यस [illegible] /[illegible] कार्यालयमा हाजिर हुन आउनु होला। सो

[illegible]

[illegible]

पक्ष

पक्ष मेलकर्ता

कार्यपालिका प्रमुख

मिति

इति सम्बत् २०... साल ..... महिना ... गते रोज ....

शुभम्---

अनुसूची ३९

(दफा १५१ (३) सँग सम्बन्धित)

(घर जग्गा [illegible] घर/जग्गा खाली गर्ने / भत्काउने
हटाउने/निकाल्न भुक्ताउने दिनुपर्ने सूचनाको ढाँचा)

[illegible] नगरपालिकाअन्तर्गत न्यायिक समितिको कार्यालय

[illegible] कार्यालय [illegible]

[illegible] घर/जग्गा खाली गर्ने / भत्काउने
हटाउने /निकाल्न भुक्ताउने दिने सूचना

श्री ... ...को छोरा/ छोरी/ पति /पत्नी ... ...जिल्ला ... ...गा. पा. /न. पा. वडा नं ... ...बस्नेवर्ष ... ...का [illegible] ... ...[illegible] भएको ८ दिने सूचना——————————————

... ...वादी/प्रतिवादी र... ... विपक्षी/प्रतिवादी भएको ... ... विवाद/ मुद्दा ... ... गाउँ/नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति ... ... [illegible] [illegible] /घर/जग्गा खाली गर्ने / भत्काउने हटाउने/निकाल्न भुक्ताउनेवादी/प्रतिवादी श्री ______ लाई [illegible] [illegible] दिनुपर्ने भएकोले मिति २०__ को [illegible] [illegible] [illegible] छ। सो सूचना प्राप्त गरेको

मितिले ७ [illegible] [illegible] [illegible] पद/[illegible] खाली [illegible] / [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]। [illegible] सम्बन्धित पद/[illegible] खाली [illegible] / [illegible] [illegible]/ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पद / [illegible] खाली [illegible] / [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

[illegible] [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible] विवरण

………………………………………………………………………………

……………………

……………………

…………

पद:

[illegible]

[illegible] [illegible]

मिति:

इति संवत् २०... साल ..... महिना ... गते रोज ....

शुभम्-----------------------------------

अनुसूची ३२

(दफा ६३ (२) सँग सम्बन्धित)

(भराउ भराउको निमित्त [illegible] [illegible])

[illegible] नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन शाखा

[illegible] आदेश

.... [illegible] दर्ता नं. ...

विषयः- ....भराउ भराई पाऊँ / चलाउ हटाई भराउ भराई पाऊँ ।

....निवेदक / वादी

विरुद्ध

....विपक्षी

[illegible] वादी ..... र विपक्षी ... भएको ..... विवाद/मुद्दा .... न्यायिक समितिबाट मिति .... मा ...... ठहरी भएको फैसला अन्तिम भएकोले / (फैसला उपर ___ जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरी सो बाट ठहर हुने ठहरी मिति ...... मा फैसला भई अन्तिम भएकोले) उक्त फैसलाबमोजिम भराउ भराउने कार्य मिति ..... मा सम्पन्न भएको [illegible] निवेदनसाथ [illegible] [illegible] फैसला कार्यान्वयनको कार्य सम्पन्न हुँदा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] छ । [illegible] भएको मिति .... मा द.नं. ...... बाट फैसला कार्यान्वयन [illegible]

[illegible] / [illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]
(……………) [illegible]	(……………) [illegible]	(……………) [illegible]

इति संवत् २०… साल ….. महिना … गते रोज …..

शुभम्---।

अनुसूची [illegible]

(दफा [illegible] (२) सँग सम्बन्धित)

(भोगचलन पुर्जीको ढाँचा)

[illegible] नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन शाखा

प.सं. [illegible]

मिति: ______

[illegible] नं. विवाद/मुद्दा नं. ......

लगत नं.

विषय, भोगचलन गर्न पुर्जी दिइएको ।

श्री ______, ...गाउँ/ नगरपालिका, वडा नं. .....

उपरोक्त सम्बन्धमा उजुरकर्ता/वादी तपाईं .... र विपक्षी/प्रतिवादी ...... बिचको ...... विवाद / मुद्दा नं. .... को विवाद/मुद्दामा यस .... पालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति .... मा .... ठहरी भएको फैसला अन्तिम भई / (न्यायिक समितिबाट भएको फैसलाउपर पुनरावेदन परी .... जिल्ला अदालतबाट मिति .... मा हक ठहर हुने ठहरी अन्तिम भई) फैसला कार्यान्वयनको लागि [illegible]

मिति ___ मा उजुरीकर्ता/विपक्षीलाई भराउन भराई [illegible] खडा गरी पेश गरेकाले भराउन भराउने निर्णयको कार्यान्वयन प्रस्ताव भई [illegible] [illegible] राखी गरी मिति ..... मा आदेश भैसकेको हुँदा तपाईंलाई भराउन भराउनको घर/जग्गा/ वस्तु निर्णयानुसार सोधभर्ना गर्न यो पुर्जी दिइएको छ ।

सोधभर्ना गर्न पाउने विवरण

....

....

पेशकार

कार्यान्वयन [illegible]

मिति ___

अनुसूची १४

(दफा ६४ (२) सँग सम्बन्धित)

[चलन चलाउने घर/जग्गाको सामान छोडी दिन खाली गरिदिनको सूचनाको ढाँचा]

...... को छोरा/छोरी/पत्नी .... जिल्ला ____ गाउँपालिका वडा नं. ____ बस्ने ..... को नाउँमा जारी गरिएको सूचनाको ७ दिने म्याद---

...... उजुरकर्ता/वादी र ____ विपक्षी/प्रतिवादी भएको ...... मुद्दा विवाद/मुद्दामा ...... गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ____ मा घर/जग्गा खाली गराई चलन चलाई दिने ठहरी भएको फैसला अन्तिम भएको / (फैसलाउपर .... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन परी मिति ..... मा हुन फैसला बहाल हुने ठहरी अन्तिम भएकाले) फैसलाबमोजिम चलन चलाई दिन माग गरी वादी नाउँले घर/जग्गामा रहेका सामानहरु र यो छाडी घर/जग्गा चलन चलाई दिन भनाई उल्लेखित व्यहोराले चलन चलाउनु पर्ने घर/जग्गाको सामान ७ दिनभित्र छोडी खाली गरिदिनु होला भनी यो सूचना टाँस गरिएको छ। यो

[illegible] तथा [illegible] [illegible] पेश [illegible] [illegible] तथा [illegible] पद/[illegible] [illegible] [illegible] सिफारिस। यस [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] छौं ।

नाम: ……………

दस्तखत:

मिति:

इति संवत् २०७ ___ साल ______ महिना .... गते रोज….

शुभम्------------------------------------

अनुसूची ३८

(दफा ९६(२) संग सम्बन्धित)

घोडाघोडी नगरपालिकानगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन समिति

पत्र प्रमुख

मिति: ________

चलानी नं. निवेदन/मुद्दा नं. ......

दर्ता नं.

विषय:- अदालतमा पक्षहरुको उपस्थिति मिति दिन जाउने सूचना ।

श्री ______________, ...गाउँ/ नगरपालिका, वडा नं. .....

...... उजुरकर्ता /वादी र _____ विपक्षी/ प्रतिवादी भएको ...... बर्ष निवेदन/मुद्दामा ...... घोडाघोडी नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ____ मा तद/पक्ष हाजिर गराई पठाउन पठाई दिने ठहरी भएको फैसला अन्तिम भएको/ (पुनः .... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन परी मिति .... मा पुनः फैसला प्रकाश हुने ठहरी

[illegible]

[illegible]

मिति: ____

अनुसूची ३३

(दफा ६६ (२) सँग सम्बन्धित)

([illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मुद्दा [illegible] [illegible] सूचना)

निवेदक [illegible] नगरपालिका न्यायिक [illegible] समक्ष वादीहरू / वादी ___ र प्रतिवादी/ प्रतिवादी ___बीचको सम्वत् २० सालको निवेदन/ मुद्दा नं. को .... निवेदन/ मुद्दामा ....गर्दै / न्यायिक समितिको स्थानीय [illegible] मिति २०___ मा ..... पक्ष/पक्षमा फैसला गर्दा / [illegible] [illegible] निवेदन [illegible] वादीहरू/ प्रतिवादी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] फैसला गर्दै [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] ... [illegible] [illegible] [illegible] गरी मिति ..... मा [illegible] फैसला [illegible] गर्दै फैसला [illegible] [illegible] मिति.... मा [illegible] [illegible] पक्ष/पक्षमा फैसला गरेको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] [illegible] गर्दा [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिति .... मा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मुद्दा [illegible] [illegible] [illegible] गरी दिनी ।

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible]

क्र.सं.	प्रणालीको विवरण	[illegible]
१.	----------------------	---------------
२.	----------------------	--------------------
३.	----------------------	-------------------
४.	--------------------	----------------

साक्षी

१... ....

२.. ....

रोहबर

....

काम प्रवेश गर्ने कर्मचारी

....

इति सम्वत् २०.... साल ... महिना ... गते रोज ...
शुभम्---

अनुसूची ३८

(दफा १६४ सँग सम्बन्धित)

(चलन चलाउन जारी गरिने म्यादको सूचना)

[illegible] नगरपालिकाबाट कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन शाखा

श्री ... ...को छोरा/ छोरी/ पति /पत्नी ... ...जिल्ला ... ...गा. पा. /न. पा. वडा नं ... ...बस्ने ... ...का नाममा ... ...बाट जारी भएको ७ दिने सूचना———————————

... ...उजुरकर्ता /वादी र... ... विपक्षी/प्रतिवादी भएको ... ... विवाद/ मुद्दा र श्री ... ...विवाद/मुद्दामा यस .... गाउँ/नगरपालिकाकोन्यायिक समितिको मिति ...... कोनिर्णयले उक्त सम्पत्ति /जग्गा खाली गरी / जग्गाको घरजग्गा/विवाद छुटाईउजुरकर्ता /वादी श्री .... लाई मिति .... मा चलन चलाई दिनुपर्ने [illegible] [illegible] [illegible] गर्न [illegible] चलन चलाउन [illegible] [illegible] चलन चलाउँदा बाधा गर्ने गरी उजुरकर्ता/ वादी ... को विरोध गर्न पाउने छैन। चलन चलाउन [illegible] [illegible] [illegible] र. ... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

श्री ... [illegible] ... [illegible] कार्यविधि, २०.....को दफा .... का सम्बन्धमा [illegible] र तपाईंको [illegible] हुने [illegible] ६ [illegible] लिने [illegible] गरिएको छ। [illegible] ६ [illegible] छन्/[illegible] गरी / [illegible] / [illegible] [illegible]। [illegible] [illegible] [illegible]/ [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible]/ [illegible] [illegible] [illegible]। [illegible] तपाईंको [illegible] छैन।

बैंकिङ [illegible] प्रबन्धक

इति सम्वत् २०.... साल ___ महिना....गते रोज__ शुभम्-----------------------------------

अनुसूची १८

(दफा ११६ (१) सँग सम्बन्धित)

(बकस इजलासमा निवेदकलाई गराइने सनाखतको ढाँचा)

[illegible] नगरपालिकाअन्तर्गत कार्यपालिकाको बैठक कार्यसम्पादन समितिका संयोजक श्री .... तथा सदस्य श्री ...... र श्री ...... समक्षसमक्ष सं. .... को बकस इजलास निवेदनका निवेदक ____________ ले गरेको बयान-------------

----

प्रश्न १ तपाईंको बाबुको नाम, तपाईंको नाम, थर के हो ? घर कहाँ हो ?

उत्तर: ....

प्रश्न २ तपाईं आज यहाँ किन आउनु भयो ?

उत्तर: ....

प्रश्न ३ उजुरकर्ता/वादी ... र विपक्षी/प्रतिवादी तपाईं भएको मुद्दा ... सालको विवाद/मुद्दा नं. ... को ... विवाद/मुद्दामा न्यायिक समितिबाट मिति... मा भएको फैसलाबमोजिम मिति ... मा रकमा तपाईं बकसी गराई/पाउने

तपाईं/विपक्षी कुराई उजुरकर्ता/वादीलाई बयान गराई बोलाइएका पुर्जी लिएकोमा तपाईंले बोल गर्न चाहिं बयान इजलास गरेको भनी निवेदन गर्न लगाएको छ, के भन्नु भएको हो ? सबै बेहोरा कुराई लेखाउनुहोस्।

उत्तरः ....

प्रश्नः बयान इजलास गरेको भने सम्बन्धमा तपाईंको प्रमाण केही छ कि ?

उत्तरः ....

प्रश्नः तपाईंको बयान सही भयो ?

उत्तरः ....

निज ....

इति सम्वत् २०.... साल..... महिना ..... गते रोज... शुभम्

....

अनुसूची-१३

(दफा [illegible] को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

([illegible] ढाँचा)

जिल्ला........ गाउँपालिका वडा नं. ... बस्ने ...... को छोरा/छोरी/पत्नी ..... वर्षको [illegible]

[illegible] ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका, वडा नं. .... बस्ने ...... र [illegible] ..... बस्ने ..... [illegible] ...... [illegible] ...... [illegible] ...... [illegible] .... [illegible] ... [illegible] .... [illegible] ... [illegible] .... [illegible] ... [illegible] [illegible]

वस्तुहरूको /कार्यहरूले ठेक्काहरूको [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] दिइएको। यसै [illegible] वस्तु [illegible] छैन।

इति सम्वत् २०__ साल ..... महिना .... गते रोज ... शुभम्---------

[illegible] गाउँपालिका राजपत्र

अनुसूची ६०

(दफा [illegible] (१) सँग सम्बन्धित)

जिल्लाबाट मिसिल झिकाउन र [illegible] [illegible] गर्दा प्राप्त गरिने [illegible]को ढाँचा

[illegible] हामी न्यायिक समितिका संयोजक मार्फत उजुरकर्ता / वादी ..... र विपक्षी/ प्रतिवादी ...भएको दफा ९० बमोजिम विवाद/ मुद्दा नं. को .... विवाद/ मुद्दामा ....गाउँ / नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति २०.... मा ..... उजुरकर्ता/ वादीलाई ब. ..... नगरपालिकाको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] फैसला (उपर ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरी मिति ... मा मुद्दा फैसला प्राप्त हुने [illegible] [illegible] गई [illegible] नं. .... को मिसिल गरी [illegible] [illegible] [illegible] उजुरकर्ता/ वादीलाई [illegible] मिसिल ...... जिल्लामा [illegible] विपक्षी/प्रतिवादी म .... ले [illegible] [illegible] उजुरकर्ता /वादी म .... ले भनी ..... जिल्लामा मिसिल मुद्दा [illegible] [illegible] जो [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्दा [illegible] नगरपालिकाको फैसला कार्यान्वयन समितिमा पठाउने।

आदेश

उजुरीकर्ता/वादी	विपक्षी/प्रतिवादी
नाम, थर, ठेगाना	नाम, थर, ठेगाना
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

इति सम्वत् २०... साल .... महिना .... गते रोज ....

शुभम्--

अनुसूची-१९

(दफा ५८ (२) सँग सम्बन्धित)

(किस्तामा लिने बुझाएको भरपाई/निस्साको ढाँचा)

[illegible] नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन समिति

मिति:

दर्ता नं.

उपरोक्त सम्बन्धमा उजुरकर्ता/वादी ...... र विपक्षी/प्रतिवादी ...... भएको ... विवाद/मुद्दा मिलेर गएको मध्यस्थ भएकाले उल्लेखित विपक्षी/प्रतिवादीले किस्ता किस्तामा तिर्ने दाखिला गर्न र उजुरकर्ता/वादीले पनि प्रतिनिधि बुझ्ने गरी कागज गरे अनुरूप विपक्षी/प्रतिवादीले पहिलो/दोस्रो/तेस्रो किस्तावापत रु. ..... दाखिल गरेकाले उक्त दाखिल भएको सो भरपाई दिइएको छ।

रकम

बुझ्ने कर्मचारीको नाम, पद:

दस्तखत

इति

अनुसूची ७२

(नियम १८९ (२) सँग सम्बन्धित)

(फैसला अनुसारको बिगो बुझेको भरपाईको ढाँचा)

उपरोक्त सम्बन्धमा उजुरकर्ता/वादी .... र विपक्षी/प्रतिवादी ..... भएको ... विवाद/मुद्दामा .... न्यायिक समितिबाट मिति .... मा भएको फैसला अन्तिम भई बिगो भरी भराउन कार्यालयको आदेशानुसार विपक्षी/प्रतिवादीले फैसला बमोजिम बिगो दाखिल गर्न र उजुरकर्ता/वादीले पनि प्रतिनिधिमार्फत बुझ्ने गरी कागज गरी बमोजिम विपक्षी/प्रतिवादीले दाखिल गरेको नगदी/चेकी/[illegible] [illegible] रु. ..... बुझी यो भरपाई गरी दिएको छु।

रकम बुझ्नेको

नाम, थर

दस्तखत

मिति

अनुसूची ५२

(दफा ५८ २ (२) सँग सम्बन्धित)

(मिलेको भएमा सम्पत्ति रोक्का फुकुवा गर्ने कागजको ढाँचा)

लिखितम् जिल्ला .... गाउँपालिका वडा नं. ..... बस्ने वर्ष ... को ________ नाती निवेदक/ प्रतिवादीको ..... छोराको ...... बस्ने निवेदक/वादी .... गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा [illegible] ..... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] फैसला [illegible] [illegible] [illegible] ... को [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] निवेदक/प्रतिवादीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] निवेदक/प्रतिवादीको सम्पत्ति रोक्का गर्नु [illegible] फैसला कार्यान्वयन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]। [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] निवेदकको [illegible]/ निवेदकको [illegible] /[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] सम्पत्ति रोक्का [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] .... गाउँपालिकाको फैसला कार्यान्वयन [illegible] [illegible]।

तपसिल

(ख). [illegible] [illegible] [illegible]:

१.[illegible] [illegible] [illegible] र [illegible] [illegible]

२.यस [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible], [illegible] र [illegible]

३.[illegible] [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible]

४.[illegible] [illegible], [illegible] र [illegible]

५.[illegible] वा [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

६.[illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible]

७.[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible]

८.[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

९.यस [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible], [illegible] र [illegible]

१०.यस [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] र [illegible]

११.झुक्याउने अवस्था वा नक्कली अवस्था

(ख) धन सम्पत्ति पक्ष:

१. धन सम्पत्तिको खोजी गर्ने
२. धन सम्पत्तिको प्रकृति, परिमाण र मूल्य
३. स्वामित्ववाला र भोगकर्ताको नाम, थर र ठेगाना
४. कुनै महत्वपूर्ण व्यक्तिको सम्बन्धको विवरण वा प्रमाण
५. खरिद बिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य

(ग)बैंक कारोबार पक्ष:

१.बैंकको नाम र बैंक खाताको ठेगाना
२.खातावालाको नाम, थर र ठेगाना
३.बैंकको खाता नम्बर र त्यसमा रहेको रकमको विवरण
४.कुनै व्यक्तिहरूको रकम राख्ने विवरण वा प्रमाण

([illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ।)

अनुसूची ८५

(दफा ९७ (२) सँग सम्बन्धित)

(अन्य व्यक्ति/संस्थालाई दिइने सूचनाको ढाँचा)

धनगढी उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन इकाई

जिल्ला...., ...गाउँपालिका वडा नं. ... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/पत्नी .... वर्षको .... नाति/नातिनी

कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन इकाईबाट जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिने म्याद

तपाईं अनुरोधकर्ता/वादी .... जिल्ला .... गाउँपालिका वडा नं. ... बस्ने .... र विपक्षी/प्रतिवादी ..... भएको .... विवाद/ मुद्दामा (लिनु भराई पाउने) रकम / बिगो हर्जानासमेत रु...... (अक्षरेपी रु. ....) भराई दिने गरी ... गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ...... मा फैसला भई अन्तिम भएकाले / ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन परी सुरु फैसला सदर हुने ठहरी/ केही उल्टी भई रु. .... भराई पाउने ठहरी मिति ... मा फैसला भई अन्तिम भएकाले उक्त रकम भराई पाउन अनुरोधकर्ता/वादीले

(विपक्षी/प्रतिवादीको) तपाईंका नाउँको...... कम्पनीबाट [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] तपाईंको नाउँमा यो म्याद जारी गरी पठाइएको छ। तपाईंले यो म्याद [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] तपाईंको नाउँको कम्पनीबाट [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] होला। [illegible] [illegible] / [illegible] (विपक्षी/प्रतिवादीले) [illegible] कम्पनीबाट [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]। पछि तपाईंको उजुर लाग्ने छैन।

इति सम्वत् २०__ साल ..... महिना .... गते रोज ... शुभम्--- ----------------------------------।

अनुसूची १४

(दफा ५८ (१) सँग सम्बन्धित)

(निर्णय भएपछि सम्पत्ति हेरफेर गर्नबाट फैसला कार्यान्वयन
सम्बन्धी रोक्का राख्ने आदेशको ढाँचा)

बडिमालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन शाखा

रोक्काको आदेश

.... सालको रोक्का नं. ...

विषय:-

.... निवेदक / दावीकर्ता

विरुद्ध

.... विपक्षी

भएका दावीकर्ता ...... र विपक्षी ... भएको ..... विवाद/मुद्दा .... समितिको न्यायिक समितिबाट मिति ... मा ...... तपाई भएको फैसला अन्तिम भएकोले / (फैसला उपर ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरी पुन फरक हुने तपाई मिति ...... मा फैसला भई अन्तिम भएकोले) उक्त फैसलाबमोजिम चलन चलाउने कार्य मिति ..... मा सम्पन्न भएको मुद्दामा निवेदनबमोजिम दोस्रो टोलीबाट फैसला कार्यान्वयनको कार्य सम्पन्न हुँदा रानु

निवेदक प्रत्यर्थीका प्रतिनिधिहरूको छ । सम्पादित भएको मिति .... का र.नं. ...... बाट मेलमिलाप कार्यान्वयन गर्नेबारेमा लाग्ने प्रस्तुत प्रतिवेदन गरेकोले / (मेलमिलाप कार्यान्वयन प्रस्तुत गराउने [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] पूर्ण सम्झौता/मतभेदलाई लिई उक्त [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] निवेदक [illegible] सम्पादित [illegible] [illegible] लिनु।

प्रत्यर्थीका प्रमाण	प्रत्यर्थीका प्रमाण	प्रत्यर्थीका प्रमाणक
(..........................) हस्ताक्षर	(..........................) हस्ताक्षर	(..........................) हस्ताक्षर

इति संवत् २०... साल ...... महिना ... गते रोज .... शुभम्---।

अनुसूची ८६

(दफा १२८ (२) सँग सम्बन्धित)

(अन्तिम फैसलाको [illegible] गर्न खडा गरिने पुर्जीको ढाँचा)

... जिल्ला ...... नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, न्यायिक [illegible] समिति, [illegible] .... [illegible] वडा नं. ... मा बस्ने [illegible] [illegible] पुर्जी ---

लिखितम् हामी [illegible] [illegible] [illegible] बस्ने ... बस्ने ...... उजुरकर्ता/वादी र ... बस्ने ...... विपक्षी/प्रतिवादी भएको ... विवाद/मुद्दामा उजुरी/ निवेदन [illegible] रु. ...... भराई लिन पाउने ठहरी ......समितिको न्यायिक समितिबाट मिति २०... मा फैसला भई / (जो उक्त ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन परेकोमा मिति २०... मा सुरु सदर भई / सुरुको फैसला केही उल्टी भई .... रकम भराई पाउने ठहरी फैसला भई) अन्तिम भएकाले फैसला बमोजिम विपक्षी/ प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउने ठहरेको बिगो रु.

.... जिम्मा/प्रतिनिधिहरूले [illegible] [illegible] [illegible] प्रमाणित गरेको (जिम्मा/ प्रतिनिधिहरूको भई सबैको/ जिम्माको .... [illegible] .... को भई सबैको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] / [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] गर्न [illegible] [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] छ। [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] जिम्मा/ [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] उपभोग गर्न [illegible] [illegible] [illegible] उपभोग गरेको [illegible] हक [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारीहरूलाई .... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ___ गाउँ/नगर कार्यपालिकाको बैठक [illegible] [illegible] [illegible] ।

[illegible]

[illegible] [illegible] [illegible]

सि. नं.	जिल्ला	गा.पा./न.पा.	वडा नं.	कि. नं.	क्षेत्रफल	कैफियत	[illegible]

[illegible] [illegible]

१. ___

२. ___

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] विवरण

सि. नं.	जिल्ला	गा.पा./न.पा.	वडा नं.	कि. नं.	[illegible]	कैफियत	[illegible]

[illegible]

जिल्ला,....गाउँपालिका वडा नं.... बस्ने वर्ष... को

.... १

....

जिल्ला,....गाउँपालिका वडा नं.... बस्ने वर्ष... को...

....२

....

जिल्ला,....गाउँपालिका वडा नं.... बस्ने वर्ष...

बसे..

....२

यो मुद्दामा मेरो / हाम्रो मञ्जुरी हो भनी सहीछाप गर्ने

उजुरीकर्ता/ वादी ....

विपक्षी/प्रतिवादी ....

वडा कार्यालयको रोहबरमा

...... नगरपालिका वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष/ सदस्य/ सचिव...

काम तामेल गर्ने

....

इति संवत् २०... साल .... महिना ...... गते रोज ...

शुभम्...

अनुसूची १८

(दफा [illegible] (१) सँग सम्बन्धित)

(भरी भराउको चलन चलाउँदा खडा गरिने मुचुल्काको

ढाँचा)

... जिल्ला, ... गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, फैसला कार्यान्वयन समिति, [illegible], ...पालिका, वडा नं. ... मा बस्ने [illegible] मुचुल्का --।

लिखितम् हामी तपसिलमा लेखिएका व्यक्तिहरु आगे ... बस्ने वादी/प्रतिवादी........ र... बस्ने ... ... विपक्षी/प्रतिवादी बीचको ... विवाद/मुद्दामा [illegible] [illegible] ...... हकम भराई लिन पाउने ठहरी ......पालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति २०... मा फैसला भई / सो उपर ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन परेकोमा मिति २०... मा मुद्दा फैसला भई / मुद्दाको फैसला केही उल्टी भई .... हकम भराई पाउने ठहरी फैसला भई अन्तिम भएकाले फैसला बमोजिम विपक्षी/ प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउने ठहरेको बिगो छ.

.... विपक्षी/प्रतिवादीहरूले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] नगरी विपक्षी/ प्रतिवादीहरूको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] प्रतिवादीहरूले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] गर्न [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] विपक्षी/ प्रतिवादी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कार्यान्वयन [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] कर्मचारी [illegible] [illegible] [illegible] कार्यान्वयन [illegible] [illegible]।

[illegible]

सम्पत्तिको विवरण

सि.नं.	सम्पत्तिको प्रकृति र विवरण	कैफियत
१		
२		

माथि उल्लेखित सि.नं. १ को वस्तु .... वस्तु बजारको चलन चल्तीका रु. ... मा बिक्री बिक्री हुन सक्ने। सि.नं. २ को वस्तु .... वस्तु बजारको चलन चल्तीका रु. ... मा बिक्री बिक्री हुन सक्ने भनी प्रतिवेदन गर्दछु .... सालको ... को १

....

....

....

....

यो मुद्दामा मेरो / हाम्रो भएको हो भनी सही गर्ने

उजुरकर्ता/ वादी ....

विपक्षी/प्रतिवादी ....

रोहबर

यो मुद्दामा मेरो रोहबरमा भएको हो भनी रोहबरमा बस्ने ...... नगरपालिका, वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष/ सदस्य/ प्रतिनिधि...

काम तामेल गर्ने

....

इति सम्वत् २०... साल .... महिना ...... गते रोज ... शुभम्--------------------------------

अनुसूची १८

(दफा १३८ (१) संग सम्बन्धित)

(निवेदकले शुल्क भराउन गर्दा भर्ने लिखतको ढाँचा)

[illegible] गाउँपालिकाबाट [illegible] फैसला

कार्यान्वयन शाखा

उजुरीकर्ता/वादी	विपक्षी/प्रतिवादी
....	....
....	....

मुद्दा ....

क. फैसला गर्ने निकाय ....

ख. फैसला मिति ....

ग. भराउनुपर्ने बिगो रु. ....

घ. [illegible] गर्ने [illegible] सम्पत्तिको विवरण ....

ङ. [illegible] प्रयोजनका लागि [illegible] कार्यालय ... को लागेको शुल्क रु. ....

च. उजुरीकर्ता/वादीले बुझाएको शुल्क रु. ....

छ. विपक्षी/प्रतिवादीले बुझाएको शुल्क रु. ______

ज. सम्पत्ति [illegible] बुझेको शुल्क रु. ________

ख. अन्य निकायबाट छुटेको मुद्दा भए सो मुद्दा ...... को ...... प्रयोजनका लागि कायम गरेको मुद्दा नं. ...

[illegible] पुनरावेदन निर्णय

प्रस्तुत मुद्दा/ निवेदनमा उजुरीकर्ता/वादीले दिने रु. .... विपक्षी/प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउने ठहर भई ... नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा निर्णय भई सो उपर पुनरावेदन नपरी अन्तिम भएकोले / ...... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन परी मिति ... मा सुरु फैसला सदर हुने ठहरी अन्तिम भएकाले [illegible] [illegible] उजुरीकर्ता/वादीले (विपक्षी/प्रतिवादीको) देहायको .... सम्पत्तिको मिति ...... मा [illegible] मुचुल्का गरी [illegible] दिइएको।

[illegible] मुचुल्कामा उल्लेखित सम्पत्तिको साँध [illegible] पू. प. उ. द. मा .... मा छुटेको मुद्दा [illegible] कायम भएको देखिन्छ / देखिएन।

अतः, ... देखिएको आधारमा [illegible] गर्न ...... मुद्दा कायम गर्नु मनासिब छ देखिएकाले ....

.... मुद्दा खारेज गर्ने निर्णय गरियो ।

समितिका सदस्य	समितिका सदस्य	समितिका संयोजक
(..................) दस्तखत	(..................) दस्तखत	(..................) दस्तखत

इजलास

श्री ...... कार्यपालिकाको प्रतिनिधि: ....

([illegible] वडा [illegible] वडाको [illegible] [illegible])

...नगरपालिका वडा नं. का प्रतिनिधि

....

इति सम्वत् २०... साल ... महिना ... गते रोज ... शुभम्---------------------------------------

अनुसूची-१३

(दफा ८८ (१) संग सम्बन्धित)

(लिलामीलाई दिइने लिलामको सूचनाको ढाँचा)

घोराही उपमहानगरपालिकाका कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन शाखाबाट ... जिल्ला ..... गाउँपालिका, वडा नं. ... बस्ने .... को छोरा/छोरी/ पति/पत्नीको नाउँमा जारी भएको १५ दिने सूचना--------

उक्त उजुरीकर्ता/वादी ....बस्ने .... र लिलामी/ प्रतिवादी ...... बस्ने ...... भएको .... मुद्दा ...... पालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा भएको फैसलाबमोजिम /फैसलाउपर ..... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरी मिति .... मा सुरु सदर हुने ठहरी फैसला भई अन्तिम भएको .... । उजुरीकर्ता/ वादीले लिलामी/प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउने ठहरेको बिगो रु ... बापतको दखल दाखिल गराएको हुँदा उजुरीकर्ता/वादीले देखाएको प्रतिवादीसमेतको जेथाबाट मिति .... मा लिलाम गर्ने भएकोले सूचना छ. ...लाई स्थानीय गई लिलाम गरी हाकिम लिलाम बढाबढ हुने भएकाले तपाईंलाई लिलाम बढाबढ हुने सूचना दिइएको छ।

हाकिम

मिति

मिलापत्र दुवै पक्षहरूको निवेदन

____

....

मेलमिलाप कर्ताको दस्तखत

इति संवत् २०... साल ... महिना ... गते रोज ...
शुभम्---

अनुसूची ८८

(दफा १८८ (२) सँग सम्बन्धित)

(लिलाम बढाबढ हुने सार्वजनिक सूचनाको ढाँचा)

गोदावरी नगरपालिकान्तर्गत कार्यपालिकाको कार्यालय,

फैसला कार्यान्वयन समिति

लिलाम बढाबढको सूचना

तपाईं निवेदक/वादी ....बस्ने .... र विपक्षी/ प्रतिवादी ..... बस्ने ..... भएको .... मुद्दा ..... नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा भएको फैसलाबमोजिम /फैसलाउपर ..... निवेदन बमोजिम पुनरावेदन गरी मिति ..... मा पुन: फस्यौट हुने गरी फैसला भई अन्तिम भएको .... । निवेदक/ वादीले विपक्षी/प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउने बिगोको मिति र ..... मालको एकमुष्ट दाखिल गरेको हुँदा निवेदक/वादीले देखाएको सम्पत्तिअचलको मोलबाट मिति ..... मा सो समितिमा कायम भएको मन्जुरीले मूल्य र ..... लाई न्यूनतम मूल्य कायम गरी डाँक लिलाम बढाबढ हुने भएकोले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

आदेश

डाँक लिलाम हुने सामानहरुको विवरण

....

....

....

....

१. यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा मिति ...... का दिनको ...... बजेदेखि ...... बजेसम्म डाँक लिलाम हुने भएकाले उक्त डाँक लिलाममा नेपाली नागरिक जो कोहीले उपस्थित भई बोलकबोल गर्न सकिनेछ।

२. डाँक लिलाम गर्ने मितिको दिन सार्वजनिक बिदा परेमा सोको भोलिपल्ट डाँक लिलाम हुनेछ।

३. डाँक लिलामको बोलकबोल पहिल्यै निर्धारित कायम भएको मूल्यबाट शुरु हुनेछ।

४. डाँक लिलाममा प्रवेश गर्दा नगद धरौटी राखी डाँक लिलाम प्रकृया गरेको मानिनेछ।

५. डाँक लिलाममा बोलकबोल गरेको अङ्कको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम धरौटी तिर्न दाखिल गर्नु पर्नेछ। बाँकी रकम डाँक लिलाम भएको मितिले ७ दिनभित्र दाखिल गर्नु पर्नेछ । सो मितिभित्र दाखिल नगरेमा धरौटी दाखिल गरेको रकम जफत

गर्ने कुरा [illegible] [illegible] सूचना प्रकाशन गरिनेछ। अन्य [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] गरिनेछ ।

[illegible] कार्यपालिका प्रमुख

इति संवत् २०... साल ... महिना ... गते रोज ...

शुभम्---

अनुसूची ४१

(दफा १८२ संग सम्बन्धित)

(डाँक लिलाम हुँदा भएको मुचुल्काको ढाँचा ।)

लिखितम् उजुरकर्ता /वादी जिल्ला ... ... गाउँपालिका, वडा नं. ... बस्ने ...... र विपक्षी प्रतिवादी ... बस्ने .... विवाद/मुद्दामा ...... गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति .... मा भएको फैसला / निर्णयानुसार .... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरी मिति .... मा पुन सदर हुने ठहरी फैसला गर्दै न्यायिक समितीले उजुरकर्ता/ वादीले विपक्षी/प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउने ठहरेको बिगो रु ... बापतको एकमुष्ट रकम नबुझाएकोले उजुरकर्ता/वादीले (विपक्षी/प्रतिवादीले) देखाएको प्रतिवादी/प्रतिवादीहरुको जेथाको मिति .... मा डाँक लिलाम गर्ने गरी सूचना प्र. ... लाई न्यूनतम अङ्क कायम गरी डाँक लिलाम बढाबढ गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरेर सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन प्रतिनिधि डाँक लिलाम हुँदा भएको यो मुचुल्का गरी दियौं।

तपसिल

डाँक लिलाम हुने सम्पत्तिको विवरण ……………………

……………………………………………………………………

कृषि विकास [illegible] [illegible] प्रस्ताव ________ वर्ष

प्रयोजन

....

....

दोस्रो प्रतिनिधि

.... कार्यालयका ..... श्री ....
(अनुमोदित गर्न अनुमोदित गराउने)

.... कार्यालयका ..... श्री ....
(अनुमोदित गर्न अनुमोदित गराउने)

अन्य आवश्यक शर्त

....

....

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

....

अनुसूची ८९

(दफा ६८ ३ सँग सम्बन्धित)

(डाँक लिलाम मोलकबोलको लिखतको ढाँचा)

लिखितम् उजुरीकर्ता /बादी ......जिल्ला, ... गाउँपालिका, वडा नं. ... बस्ने ...... र विपक्षी प्रतिवादी ... बस्ने .... विवाद/मुद्दा ..... गाउँपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति .... मा भएको फैसला / निर्णयउपर ... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गरी मिति ....मा पुन: पेश हुने ठहरै फैसला भई उल्लिखित रकमको उजुरीकर्ता/ बादीले विपक्षी/प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउने ठहरेको बिगो र ... बापतको रकम दाखिल नगरेको हुँदा उल्लिखित सम्पत्तिको रोक्काको मिति .... मा कायम भएको मूल्याङ्कन कुल रु. ... लाई न्यूनतम मूल्य कायम गरी डाँक लिलाम बढाबढ गर्न मिति .... मा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएअनुसार आजको डाँक लिलाममा निम्नानुसारको मोलकबोल गरेका छौं।

तपसिल

डाँक लिलाम हुने सम्पत्तिको विवरण .

....

....

[illegible]

[illegible] .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/ वर्ष ..... को ....

[illegible] .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/ वर्ष .... को ....

[illegible]

इति सम्वत् २०... साल .... महिना ..... गते रोज.. शुभम्
....

अनुसूची – ३

(दफा १८ ४ संग सम्बन्धित)

(कृषि विकास [illegible] [illegible] [illegible] [illegible])

लिखितम् दस्तुरकर्ता /धनी ......जिल्ला, ... पालिका, वडा नं. ... बस्ने ...... र [illegible] [illegible] ... बस्ने ... [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिति ..... मा बस्ने फैसला /फैसलानुसार ..... जिल्ला अदालतमा [illegible] गरी मिति ..... मा [illegible] [illegible] हुने उक्त फैसला बमोजिम [illegible] दस्तुरकर्ता/ धनीले जिम्मा/[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिति र ... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दस्तुरकर्ता/धनीले [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिति ..... मा सब [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] छ. ... भाई [illegible] [illegible] [illegible] गर्दा कृषि विकास [illegible] गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशित [illegible] तथा कृषि विकासमा प्रचलित [illegible] ..... जिल्ला, ... पालिका, वडा नं. ... बस्ने वर्ष ... को ..... ले प्रतीक्षामा [illegible] [illegible] छ. ..... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरेको [illegible] [illegible] [illegible] गरी ...

[illegible] कार्यपालिकाको बैठकमा [illegible] [illegible]।

[illegible]

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] .... ([illegible] [illegible] [illegible] र... [illegible] [illegible] गर्न सक्नु [illegible]। [illegible] [illegible] गरेको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] गरेको छु। [illegible] [illegible] र...... [illegible] मितिले ८ दिनभित्र [illegible] गर्नेछु। [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरेको [illegible] [illegible] [illegible] सक्नु [illegible] भनी [illegible] [illegible] ..... जिल्ला, ... [illegible] वडा नं. .... [illegible] वर्ष ... को ____________________

[illegible]

....

....

....

....

[illegible]

.... कार्यालयका ...... श्री ....

(अनुरोधित वा अनुरोधित गराउने)

.... कार्यालयका ...... श्री ....

(अनुरोधित वा अनुरोधित गराउने)

काम तामेल गर्ने

....

....

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

....

अनुसूची -८

(नियम १२५ संग सम्बन्धित)

(ठेक्का [illegible] [illegible] गर्नेको पूर्वसूचनाको ढाँचा)

[illegible] [illegible] /[illegible] ....ठेगाना, ... [illegible], वडा नं. ... बस्ने ...... र [illegible] [illegible] ... [illegible] ... [illegible]/[illegible] ..... [illegible] [illegible] [illegible] मिति .... मा [illegible] [illegible] /[illegible] .... [illegible] [illegible] [illegible] गरी मिति ..... मा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]/ [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिति ... ... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]/[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] मिति ... मा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ... [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्दै ठेक्का [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] सूचना प्रकाशित गर्दै [illegible] ठेक्का [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] ठेक्का [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]।

[illegible]

[illegible] विवरण .

....

....

....

....

[illegible]

....

....

....

....

[illegible]

.... कार्यालयका ...... श्री ....

([illegible])

.... कार्यालयका ...... श्री ....

([illegible])

[illegible]

....

....

इति शम् ... शाम ... शांति ... सर्वे संतु ... सुखम्---

....

अनुसूची ८६

(दफा १०५ संग सम्बन्धित)

(निर्णय भएपछि कार्य सम्पन्न भइसकेपछि पठाउने प्रारम्भिक

आदेशको ढाँचा)

ढोरपाटन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फैसला कार्यान्वयन अधिकृतबाट भएको

प्रारम्भिक आदेश

..... सालको दरखास्त नं. ... (मुद्दा नं. ....)

मुद्दा

विषय– निर्णय कार्यान्वयन |

निवेदक

(क) निर्णय प्राप्त गरेको

यसमा प्रस्तुत .... मुद्दा/निवेदनमा नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा भएको फैसला / (उक्त उपरको पुनरावेदनमा .... जिल्ला अदालतबाट मिति .... मा सदर हुने ठहरी अन्तिम भएको फैसला

तामेलीको एकल छ. .... मिनती / प्रतिवादीले हाजिर गरेकाले मिलो कागजको कार्य सम्पन्न गराउने निवेदन तामेलीमा राखिदिएको छु । मिलो छ. .../ को [illegible] नगरपालिकाको न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा १६(१)(क) बमोजिम प्रत्येक ३ [illegible] [illegible] [illegible] मुद्दा [illegible] [illegible] [illegible] वादी वादी [illegible] एकल [illegible] [illegible] उजुरकर्ता/वादीलाई मिलो दिनु । [illegible] [illegible] वादी [illegible] फैसला कार्यान्वयनको लागि [illegible] गरी [illegible] सम्बन्धित शाखामा बुझाई दिनु ।

(ख) मिलो हाजिर भएको निवेदनमा अपनाउनु पर्ने [illegible] नमूना

यसमा उजुरी .... मुद्दा/निवेदन [illegible] नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति ..... मा भएको फैसला / निर्णय गरेको पुनरावेदनमा .... जिल्ला अदालतबाट मिति .... मा प्राप्त हुने [illegible] [illegible] भएको फैसला तामेलीको एकल छ. ....

विपक्षी / प्रतिवादीले [illegible] उजुरकर्ता / वादीले (विपक्षी / प्रतिवादीले) तेस्रोपक्षको विपक्षी/प्रतिवादीको ... जिल्ला ... गाउँपालिका वडा नं. ... बिगो ..... को ...... जग्गा प्रतिवादी/प्रतिवादीका व. ...... (बस [illegible] भएको छ. ... । मिति .... मा [illegible] कायम गर्न मिति ..... मा हक फैसला हुँदा ..... गर्ने .... र्ने छ. .... मा प्रमाण गरी लिई को समयको पूर्ण [illegible] छ. ...... मिति ...... मा दाखिल गरेको सम्बन्धित मिसिलबाट देखिएकाले तिनै [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] छ । उजुरकर्ता/वादीले गर्दै [illegible] गर्ने मिति छ. ... को नगरपालिकाको न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४६(१)(क) बमोजिम [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] उजुरकर्ता/वादीलाई [illegible] दिनु । [illegible] [illegible] [illegible] भएको छ. ..... सम्बन्धित [illegible] [illegible]

मिसिल साथ राखेका मिसिल दिनु । दोस्रो पक्षको उजुरी बुझबुझ गरी जेठा बमोजिम गर्ने ___ को माईंमा स्थानीय न्यायिक कारवाही गर्ने सम्बन्धित कानूनले कार्यविधिलाई तदारुख गरी मिसिलाई दरपीठ गरेको जेठा बमोजिम चलाई कार्यान्वयन गर्न पठाई दिनु । अन्य काम गरेको फाइल फैसला कार्यान्वयनको लगत कट्टा गरी मिसिल सम्बन्धित शाखामा बुझाई दिनु ।

(ग) कबुलेको फैसला बमोजिम उजुरीकर्ता/वादी प्रतिवादीको फैसला गरी दिनुपर्ने

यसमा उजुरी .... गाउँ/नगरपालिका न्यायिक समितिको स्थानीय तहबाट मिति ..... मा भएको फैसला / निर्णय गरेको मुद्दामेलमा ..... मिलापत्र कागजबमोजिम मिति .... मा भएको पूर्ण छलफल अन्तिम भएको फैसला कार्यान्वयनको निवेदन दर्ता भ. .... विपक्षी / प्रतिवादीले प्रतिवेदन गराएकाले उजुरीकर्ता / वादीको विपक्षी / प्रतिवादीले रोक्का भएको विपक्षी/प्रतिवादीको .... जिल्ला, ... गाउँपालिका, वडा नं. ... कि.नं. ..... को ..... जग्गा प्रतिवेदन/प्रतिवादीमा रु. ...... मात्र मूल्यांकन भएको रु. ... मा यस बाट कट्टा गर्न

[illegible] रु. ....। मिति ..... मा [illegible] [illegible] [illegible] भई मिति ..... मा [illegible] [illegible] हुँदा [illegible] [illegible] गरेकोमा [illegible] मिति ... मा [illegible] [illegible] हुँदा गर्ने बाँकी [illegible] [illegible] गरेकोमा उजुरीकर्ता/वादी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] नदी [illegible] मिसिलबाट देखिएकाले प्रस्तुत [illegible] [illegible] [illegible] छ । [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] भुक्तान नदी [illegible] उजुरीकर्ता/वादीबाट [illegible] [illegible] [illegible] वा [illegible] [illegible] रकम रु. .... /- तथा .... न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा तथा फैसला कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, २०८१ को दफा ४३/९(क) बमोजिम [illegible] र [illegible] [illegible] [illegible] प्रस्तुत [illegible] गर्नु । उजुरीकर्ता/वादीले [illegible] [illegible] [illegible] रकम सम्बन्धित [illegible] [illegible] निर्णय [illegible] [illegible] नियमानुसार निर्णय लिनु ।

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] नदी प्रकार गर्ने वादी /उजुरीकर्ताको [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने सम्बन्धित [illegible] कार्यालय ..... कार्यालय

लाई [illegible] गर्नु । [illegible] गरेको [illegible] वा [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गर्ने [illegible] दिनु । [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] गरी [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] दिनु ।

[illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]
(.........................)	(.........................)	(.........................)
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत

इति सम्वत् २० ... साल ... महिना ... गते रोज ... शुभम्...

अनुसूची –६

(दफा ११८ (२) संग सम्बन्धित)

(मिलापत्रको शर्त/ दायित्व पूरा नगर्ने विपक्षीलाई

तिराउने ब्याजको हिसाब)

बोदेबरसाइन नगर कार्यपालिकाको न्यायिक कार्यालय,

समितिबाट जारी भएको .... साल गते .... को मिलापत्र

/मुद्दा / ....को/को प्रतिवादी/विपक्षी ....का नाउँको ७

दिने म्याद-------------------------

.... गते ...... को वादीको नाउँमा .... मिति.... मा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा दिएको .... गते मिलापत्र/फैसला मिति ... मा .... शर्त /दायित्व पूरा गर्ने गरी मिलापत्र भएकोमा मिलापत्रको शर्त/ दायित्व पूरा नगरेको भनी वादी / प्रतिवादीको निवेदन परेकाले तपाईंको नाउँमा म्याद जारी गरी पठाइएको छ । सो म्याद पाएका मितिले सातदिने म्याद भित्र यस निकायमा उपस्थित भई मिलापत्रको शर्त/दायित्व पूरा गराउँदै सम्बन्धित कागज र कागजातहरू लिईई यस कार्यालयमा हाजिर

[illegible] । [illegible] ।

[illegible]

हस्ताक्षर..................

मिति:

अनुसूची ३८

(दफा १०४ (ख) सँग सम्बन्धित)

(प्रासंगिक नाम कायम गर्ने व्यक्तिको सूची)

वास्तविक नाम, थर, वतन र ठेगाना	कायम गरिएको प्रासंगिक नाम	मुद्दा मिसिल नं	कैफियत

प्रमाणित गर्नेको नाम र हस्ताक्षर

मिति:

अनुसूची ८८

दफा १०४ (१) सँग सम्बन्धित

पेशी सूचीको ढाँचा

धुनीबेंशी नगरपालिका, न्यायिक समिति

मिति ....को साप्ताहिक/दैनिक पेशी सूची

क्र. सं.	वादीको नाम	प्रतिवादीको नाम	मुद्दाको नाम	कैफियत

नोटः प्रत्येक साताको । आ इतवार पेशी मुद्दाहरुलाई । पेशी सूची प्रत्येक मुद्दामा प्रकाशित गर्नु पर्छ ।

अनुसूची – ३

(दफा २०६ (१) सँग सम्बन्धित)

(मिसिल परीक्षण तायदातको ढाँचा)

आ.व. २०.../ ... को मुद्दा नं. ..... / उजुर नं. .... को

... विषयको मिसिल

मिति ..... मा बेलौरी नगरपालिकाको न्यायिक समिति/ (नगर कार्यपालिकाको फैसला कार्यान्वयन शाखा) दर्ता भएको उजुरकर्ता / वादी ... ... र विपक्षी / प्रतिवादी ... भएको ... ... मुद्दा ... ... को / ... ... विषयको मिसिलको तायदाती कागज			
वादीले पेशगरेको		प्रति वादी पुनरावेदि पेशगरेको	
नम्बर	कागज	नम्बर	कागज

तयार गर्नेको नाम र दस्तखत प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

आज्ञाले

मदन प्रसाद भट्टराई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बेलौरी नगरपालिका