

“न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन-२०७४

प्राप्तना :

न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरीको कारबाही र किनारा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकलूपता एवं पारदर्शिता कायम अनुसार जानान्तरमा तथा न्याय प्रतीको जनावश्वास कायम राखीरहनको लागि जानामा रहेको सधीय कानूनमा भए देखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न बाधीय भएकोले, नेपालको सीधानाको धारा २२१ को उपधारा (१) बमोजिम गर्न गाडसमाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

प्रारम्भ नाम र प्रस्तुः :

(१) यस ऐनको नाम “तिला गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन-२०७४” रहेको छ ।

“गाउँ : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा ।

(२) “उजुरी” भनाले समिति समझ परेको उजुरीबाट शुरू भएको प्रचलित

भानून बमोजिम समितिले कारबाही र किनारा गर्ने उजुरी सम्झनुपर्छ ।

(३) “जान्मे” भनाले तोकिएको समितिको मूल्यांकन गरिदा भ्याउने हदलाई भानूनुपर्दछ ।

(४) “चलन चलाइदिने” भनाले निर्णय प्रस्तात हक अधिकार प्राप्त भएको

भानूलाई कुनै वस्तु वा सम्पति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(५) “भगान्त” भनाले कुनै व्यक्ति वा समितिलाई न्यायिक समितिले चाहेको

पापतमा उपरिस्थित वा हाजिर गराउन लिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई

भानूनुपर्दछ ।

(६) “आमेली” भनाले न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरूमा

भिन्नान्तित पक्षलाई उभाइद्देने खाद, सुन्नना, आदेश, पूर्जी वा जानकारी पत्र

रिपोर्टक तुभाउने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(७) “पापदात” भनाले समितिको विवरण वा गती गरेको सच्चा जीनिने

लोको वा समितिको फाँटबारी वा लगतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(८) “नीमित्को” वा “तोकिए बमोजिम” भनाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको

भान्मा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्दछ ।

(९) “परीठ” भनाले न्यायिक समिति समझ पेश हुन आएका कुनै कागजपत्रको

प्राप्तियमा रित नपुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलागे भएमा त्यसको

परीठ सोको कारण र अवस्था जनाइ अधिकार प्राप्त अधिकारीले

भानीने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन-२०७४

(क) "नमेसी" भनाले कुनै व्यक्तिको नाम, थर र चतन समेतको विस्तृत विवा
खुलाइएको व्यहोरालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ब) "नालिशा" भनाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिए
उजुरी, निवेदन वा किराद सम्झनुपर्दछ ।

(ट) "निर्णय किताब" भनाले समितिले उजुरीमा गरेको निर्णयको अधिकार
राजनको लागि खडा गरेको उजुरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्या

आधार तथा कारणको साक्षित उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) "पञ्चकृति मोल" भनाले पञ्च भलाडीले समितिको स्थलगत तथा स्थान
अवलोकन मूल्याकन गरी विक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निए ।

(इ) "गरेको मुल्याई सम्झनुपर्दछ ।

(इ) "पेशी" भनाले च्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवादाई
पक्षहरलाई उपस्थित गराइ सुनुवाई गर्ने कानलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "प्रतिवादी" भनाले बादीले जसका उपर उजुरी दर्ता गर्दछ तो व्यापा
स स्था सम्झनुपर्दछ ।

(ण) "वकपन" भनाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रूपमा
गरेका कुरा लेखिने वा लेखिएको कागजलाई सम्झनुपर्दछ ।

(त) "बन्द ईजलास" भनाले च्यायिक समिति अन्तर्गत निरूपण हुने विवादाई
मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरलाई चौपाली
कायम गर्ने आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरु मात्र सहभागी
प्रवर्त्य गरीएको सुनुवाई कक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(थ) "बादी" भनाले कसै उपर समिति समझ उजुरी दर्ता गर्ने व्यापा
स स्था सम्झनुपर्दछ ।

(द) "मूल्तवी" भनाले च्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा गर्ना
अदालतमा समेत विचाराधीन भईहेको अवस्थामा च्यायिक समितिले

गर्दा अन्य विचाराधीन मुद्दा स्पष्ट गर्ने देखिएमा प्रभाव धार्ने गर्ने
फैसला नभएसम्म प्रभावित हुने मुद्दा स्पष्ट गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(इ) "लगापात" भनाले घरजग्गा र त्यसमांग अन्तर निहित ठहरा, चोट
खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेका सबैखाले संचना वा चर्चेको
देखिएन, सोरोको र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) "सदरस्थान" भनाले घरटैमा रहेको रकमको लागत कष्टा गरी आवाज
बाल्छे कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(प) "समाचार" भनाले गाउँसभा सम्झनुपर्दछ ।

(फ) "समिति" भनाले च्यायिक समिति सम्झनुपर्दछ र सो शब्दले

ऐनको दफा ४८ को उपदेश (६) बमोजिमको समितिलाई समेत गणा

(ब) "साल वसाली" भनाले होके वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै हुने गरी प्रतिवाद
निमित स्थानी रूपमा तथा गरीएको शात सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

समितिको अधिकार

(प) "स्थानीय ऐन" भनाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४"
सम्झनुपर्दछ ।

(ब) "सीविधान" भनाले नेपालको सीविधान सम्झनुपर्दछ ।

(१) निर्णय सम्बन्धी बाहेक अन्य काम : समितिमा दर्ता भएका उजुरी वा उजुरीको
सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा
समितिले सदस्यले नै गर्नुपर्ने सम्पूर्ण भैरहेको देखि बाहेको अन्य कार्यहरु
यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय
गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नुपर्दछ ।

(२) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको
सदस्यले नै गर्ने भन्ने व्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा
समितिले सदस्यले नै गर्नुपर्ने सम्पूर्ण भैरहेको देखि बाहेको अन्य कार्यहरु
यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारीले गर्नुपर्दछ ।

(३) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित
कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले
गोपको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन, देखिएख र नियन्त्रणमा रही गर्नुपर्दछ ।
यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने : समितिले उजुरी वा उजुरीको
गोपाली र किञ्चारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा सम्पूर्ण उल्लेख
प्राप्ति बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।
समितिले हेतु : समितिलाई देहाय बमोजिमको उजुरीहरूमा कारबाही र
सामाजिक गर्ने अधिकार रहनेव्वैः

(४) स्थानीय ऐनको दफा ४७ अन्तर्गतको उजुरी,
मोलिमालाप ऐन, २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि गाउँपालिकामा प्रेषित
उजुरी,

(५) गविधानको अनुसूची-८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत समाले
गणएको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सिर्जित उजुरी,
प्रपलित कानूनले गाउँपालिकाले हेतु भनि तोकेका उजुरीहरू ।

(६) गोपिको क्षेत्राधिकार : समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका
प्रतिलमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारबाही किनारा गर्नुपर्दछ :

(७) गोपिको हकमा उजुरीका सबै पक्ष गाउँपालिकाको भैरोलिक क्षेत्राधिकार
प्राप्त बसोबास गरीहरूको

गायाधीकरण वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नहेको,

(८) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट
निमित स्थानी रूपमा तथा गरीएको शात सम्झनुपर्दछ ।

k)

भैरोलिक भ्राता द्वारा विषयमा सो अचल सम्पति गाउँपालिका द्वारा भ्राता द्वारा विषयमा सो अचल सम्पति गाउँपालिका

झटनासंग सम्बन्धित विषयवस्तु रहेकोमा सो घटना गाउँपालिका

परिच्छेद-३

१३. बोहोरो दर्ता गर्न नहुने :

- (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लोखएको भएता पनि प्रचलित कानून बमोजि समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजुरी प्रमाण बुझिका विवाद निरोपण भैसकेको विषय रहेको छ भने उजुरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहि विषयमा समितिले उजुरी गर्न र कारबाही गर्न हुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिले उजुरी भुलवथा दर्ता भएकोमा व्यहोरा जानकारी भएपछि उजुरी जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए तरी गर्न र कारबाही गर्न हुँदैन ।
१३. उजुरीसाथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नुपर्ने : उजुरीसाथ पेश गर्न एकलिखत प्रमाणको सक्कल र कस्तिमा एक प्रति नक्कल उजुरीसाथ गर्नुपर्ने र उजुरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जानउनुपर्ने गो जानाइ सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा राख्नेछ ।
१४. उजुरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर :
- (१) प्रचलित कानूनमा विचाद दर्ता दस्तुर तोकिएकोमा सोहि बमोजिम तरी दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रुपैयो बुझाउनुपर्नेछ ।
 - (२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाने भनेकोमा बाहेक एक रुपैयो प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।
१५. प्रतिवाद पेश गर्नुपर्ने :
- (१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम स्थाद वा सूचना प्राप्त भएपछि स्थापना सूचनामा तोकिएको समयनाथि भित्र उजुरी प्रशासक समक्ष आफै वारेस मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तरीकागजातका प्रतिलिपि साथै सलान गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (३) प्रतिवादीले लिखित व्यहोरा दिँदा अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।
१६. प्रतिवाद जाँच गर्ने :
- (१) उजुरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गर्नुन बमोजिमको रित पुगेको तथा स्थाद भित्र पेश भएको देखिए गरी समिति समझ पेश हुने गरी भित्र सामेल गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उजुरी प्रशासकले प्रतिवादीलाई मिलानको तारेब तोक्नुपर्नेछ ।
१७. लिखतमा पुरा गर्नुपर्ने सामान्य रित :
- (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिए देखि बाहेक समिति दर्ता गर्न र्ल्याएका उजुरी तथा प्रतिवादमा देहाय बमोजिमको रित लाग्नुपर्नेछ ।
 - (२) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन भएमा सो को जानकारी उजुरीको अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ ।
- (क) एफोर साइज को नेपाली कागजमा बायाँ तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पाहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र च्याप पछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बित्तस हरफमा नवढाउ कागजको एकात्मक मात्र लेखिएको,
- (ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछ्यार्मा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखाउनको तथा ल्याज्वे सहीछाप गरेको,
- (ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको बायाँ तर्फ निजको कानून व्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नंबर नाम र कानून व्यवसायीको किसिसम खुलाई दस्तखत गरेको,
- (घ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ, खुद्दा झर्से कानून बमोजिम सहैला बुझाउला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको वर्ष, मीहाना र गते तथा वार खुलाई लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको, तर व्यहोरा पुराइ पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले वाघा पारेको मानिने छैन ।

- (१) लिखतमा विषयहरू कमबढ रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याई संयमित र मयदित भाषमा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
- (२) लिखतमा पेटबोलीमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना तथा अन्य विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।
- (३) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) लिखतमा पेश गर्नुपर्ने : उजुरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउनेले विपक्षिको लागि उजुरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा सलान लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उजुरी वा प्रतिवाद संशोधन :
- (१) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप दा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउन निवेदन दिन सम्भेद ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा मात्र बमोजिम सच्याउदा दर्ती तथा प्रतिवादमा गरीएको मात्र वा दर्तीमा मुलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन मात्र गरेको देखेमा उजुरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्याउन दिन सम्भेद ।

परिच्छेद-४

स्याद तामेली तथा तारेख

३०. स्याद सूचना तामेल गर्ने :

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढिमा दुई दिन

भित्र प्रतिवादीका नाममा प्रवालित कानूनमा स्याद तोकिएको भए सोरी

बमोजिम र नतोकिएको भए पन्थ दिनको स्याद दिइ सम्बन्धित बा

कार्यालय माफेत उक्त स्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमणी

उजुरी तथा उक्त उजुरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपि

समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बीमा

प्रतिवादीलाई स्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना गुन

प्रतिवादीलाई पठाई बाँकिको स्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानालो

स्याद साथ पठाइएको छ भने व्यहोरा लेख पठाउनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको स्याद वडा कार्यालयले बढिमा तिन

दिन भित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम स्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमका

विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर स्याद तामेल गर्नुपर्ने

(क) स्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै प्राप्तस्त्र वा ईमेल वा अन्य को

अधिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यममा

(ख) प्रतिवादीले स्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनारी।

आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक

पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो

स्थानीय टेलिमिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर,

(ग) अन्य कुनै सरकारी तिकायबाट स्याद तामेल गराउँदा स्याद तागे

हुन सक्ने मानासिव कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस

सरकारी निकाय माफेत,

(द) यस ऐन बमोजिम स्याद तामेल गराउँदा स्याद तामेल गर्ने बमोजिमको दौवा।

जारी गर्नुपर्नेछ।

(१) रोहवरमा राङ्गुपर्ने : यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय माफेत तामेल गरिए

भलादामी रोहवरमा राङ्गुपर्नेछ।

(२) रीत बेरीत जाँच गर्ने :

(१) उजुरी प्रशासकले स्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक

तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित

साचेतको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वकको देखिए भिसिल तामेल

तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः स्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति

भिसिल तामेल राङ्गुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बदनियत राख

कार्य गरेको देखिए उजुरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुलाई समिति समझ

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले

सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारवाहीको लागि कार्यपालिका समझ लेख

पठाउनसक्नेछ।

१. तारेखमा राङ्गुपर्ने :

(१) उजुरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता गरेपछि उजुरीकर्तालाई

र रक्फा १६ बमोजिम प्रतिवाद तामेल गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकि

तारेखमा राङ्गुपर्नेछ।

(२) उजुरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दा तारेख तोकिएको दिन गरिने कम्पको

व्यहोरा तारेख भपाई तथा तारेख पचार्मा खुलाई उजुरीका सबै पक्षलाई एकै

मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारेख तोक्नुपर्छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए

पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अको तारेख तोक्नुपर्ने भएमा हाजिर

भएको पक्षलाई तारेख तोकि समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने

पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगरी तारेख

तोक्नुपर्छ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई

साथै राखि समितिले उजुरीको कारवाही गर्नुपर्छ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा

फुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारवाही गर्न

पाथा फर्नेछ।

गाउँतोको निर्णय बमोजिम हुने : समितिले स्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित

गाउँ तथा यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रीक्या

परिच्छेद-५

सुनवाई तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा

१. सामिक सुनवाई :

गलिमलापवाट विवाद निरूप हुन नसकी समितिमा आएका विवाद

प्रतिवाद दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनवाईको

पार्टी पेश भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय

गर्ने सीकाने भएमा समितिले विवाद पेश भएको पहिलो सुनवाईमा नै

निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) समिति समझ पेश भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय

गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहेय बमोजिमको आदेश गर्न सक्छ।

(क) विवादमा मुख्य निमित्तको कुरामा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा आ

कुनै कर्तव्य गर्ने,

(ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकीन गरी पक्षबाट पेश गर्न जागाउने

सम्बन्धित निकायबाट मार्ग गर्ने आदेश गर्ने।

(ग) मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने।

(घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशी

समय तालिका निर्धारण गर्ने।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समिति

स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरी।

मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नुपर्नेछ।

२६. प्रमाण दाखिल गर्ने : बादी वा प्रतिवादीले कुनै तर्फ प्रमाण पेश गर्न अनुपर्नेछ।

माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजुरी प्रशासकले सोहि दिन लिन सक्नेछ।

२७. लिखत जाँच गर्ने :

(१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्ने।

वा हस्ताक्षर विशेषज्ञाई जाँच गराउन।

जल्दी देखेमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाइ।

गर्न लाई रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञाई लिखत जाँच गराउन समाप्त।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासिव मानिकको समय तोक आ

गर्नुपर्नेछ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुन्को लागि यथासम्भव व्यापार

गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहराएमा लिखत ग

हेको भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असुल गरी उपदफा (१) बमोजिम

दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराइदिनुपर्नेछ।

२८. साक्षी बुझ्ने :

(१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्न र साक्षी बुझ्ने दिन तोकि आदेश गर्नुपर्नेछ।

साक्षी राख्ना बढीमा ५ जना राजू पर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपर्नेछ उजुरी प्रशासकले उजुरीको पाणा।

(३) साक्षी बुझ्ने तरेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समझ उपर्युक्त गराउन सम्भिन्नत पक्षको दायित्व हुनेछ।

२९. समितिको तर्फबाट बकपन गराउने :

(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालग

अशक्त वा वृद्धवृद्धा पक्ष हेको उजुरीमा साक्षी बकपनको लागि तोकिए

तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले चाद तोकि समितिको तर्फबाट भिकाई बकपन गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी भिकाउदा बकपन हुने तारेख तोकि चाद जारी गर्नुपर्नेछ र उजुरीका पक्षहरूलाई समेत सोहि मिलानको तारेख तोकनुपर्नेछ।

३०. साक्षी बकपन गराउने :

(१) उजुरी प्रशासकले साक्षी बकपनको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन त्याएका साक्षिको नामावली लिई समिति समझ पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) साक्षी बकपनको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजुरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन त्याएको भए कार्यालय बुलाउसाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन त्याएको भए दिनको बाह्य बजेपछि समितिले उपलब्ध भए सम्मका साक्षीको बकपन गराउनुपर्नेछ।

३१. भन्देज गर्न सक्ने :

(१) साक्षीको बकपन गराउदा उजुरीको विषयवस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजुरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा भिक्षाउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्न सोधनबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ।

(२) नावालक वा वृद्ध वा असक्त वा बिरामीले साक्षी बकनुपर्ने भई त्यस्तो उजुरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिव कारणले साक्षीलाई बकपन गर्न अनुचित दबाव परेको वा पन्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ भन्ने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजले साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ।

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

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

३२. पौरी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने :

(१) उजुरी प्रशासकले प्रत्येक हाता शुकवार अगामी हाताको लागि पेशी तोकिएको विवाहहरूको साताहाहिक पौरी सूची तथा तोकिएको दिन उत्तर दिनको लागि पेशी तोकिएका विवाहहरूको पौरी सूची प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची स्थोरजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले

जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यते प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

३३. उजुरी प्रशासकले दफा ३२ बमोजिमको साताहाहिक पौरी सूचीमा चढेका विवाहहरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना

पटीमा टाँस्न लगाउनु पर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुनीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ता आधारमा देहायको कममा तयार गरी प्रकाशन गराउनु पर्नेछ ।

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद,

(ख) शारिरीक असक्तता वा अपाह्रता भएको व्यक्ति पक्ष भएको विवाद,

(ग) सतरी चर्ष उमेर पुरा भएको वृद्ध वा वृद्धा पक्ष भएको विवाद,

(घ) विवाद दर्ताको कमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद,

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तापार गर्दा मुल्लीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इसाफाला लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा शुरुमा समितिमा दर्ता भएको भितलाई नै दर्ता भिति मानि कम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा लहेको कमानुसार नै समितिले विवादको सुनावा र कारबाही तथा किनारा गर्नुपर्नेछ ।

३५. उजुरीं प्रशासकको जिम्मेवारी हुने : पेशी सूचीमा ढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक घटना भित्र समिति समझ सुनवाईको लागि पेश गर्ने तथा उन दिनको तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझिलाई सुरक्षित राखे जिम्मेवारी उजुरी प्रशासकको हुनेछ ।

३६. प्रमाण सुनाउन सन्तो : समितिले दफा २५ बमोजिम तोकिएको तोरेखको रीत उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एवम् कागजात देखा पढि बाँची सुनाई सो वारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सन्तो ।

३७. विवादको सुनवाई गर्ने :

(१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाई तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम विवादको सुनवाई गर्दा इजलास कायम गर्न सुनवाई गर्न मनासिव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सन्तो । तर पक्षको भनाइ तथा लिफिर सुनलाई उपदफा ३ अनुसारको इजलास कायम गर्न बाधा हुने छैन ।

३८. बन्द इजलासको गाठन गर्नसक्ने :

(१) समितिले माहिला तथा वालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखिए अन्य विवादको सुनवाईको लागि बन्द इजलास कायम गरी सुनवाई गर्न सक्नेछ ।

३९. उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भएको बाहेक उजुरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) पेश भएका उजुरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू जाँच गरी रीत पुगेको भएका नानून बमोजिम लाग्ने दस्तूर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिले भएका राखण जाई दरपाठ गर्ने,

(ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नम्बकल कागजलाई सम्बलसँग भिडाई लिक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र समिल सामेल राख्ने तथा सम्बलमा कैही कैफियत देखिएमा सो जाई सम्बन्धित पक्षको साहित्य पराई राख्ने,

(ग) पेश भएका लिखत साथ सल्लग हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए ठीक छ वा छैन जाँचे,

(घ) समितिको आदेशले भिकाउनुपर्ने प्रतिबादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा स्थाद जारी गर्ने,

(ङ) विवादका पक्षलाई तोरेख वा पेशी तोरेख तोक्ने,

(घ) समिति समझ पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समझ पेश गर्ने,

(ङ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा उज्जेको तोरेख थान्ने निवेदन लिई आवश्यक कारबाही गर्ने,

(३) समितिबाट भएको आदेश कार्यन्वयन गर्ने गराउने, समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने स्थाद तामेल भएको रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य कार्यहरू गर्ने,

(४) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने, समितिको आदेशले तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिकाले तामेल गरिदिनुपर्ने स्थाद तामेल गर्ने गराउने,

(५) निर्णय किताब र उजुरीको मिसिल जिम्मा लिने, समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लागायतका कागजातको अधिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने निकाय समझ प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने, आफ्नो जिम्मा रहेका उजुरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नम्बकल दिने,

(६) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन स्थाद जारी गरी तामेल गर्नेराउने,

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

(त) निर्णय किताब जिम्मा लिने,

(ष) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिखाट आदेश हुनुपर्ने निकसा लिपन्तेमा समिति समझ पेश गर्ने।

५१. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख

(क) निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी :

(२) निर्णय बमोजिम चलान चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगाया निर्णय कार्यान्वयनको लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी राख्ने।

गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी राख्ने।

(३) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस निकाय सकार गराउने, जुङेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने,

(४) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकाय रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकाय भए सो गर्ने,

(५) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए समेत गर्ने,

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

(छ) अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी :

(१) अभिलेख खाल्खाको रेखबेब गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित राख्ने र यामा बमोजिम सडाउनेपर्ने कागजहरू सडाउने,

(२) निर्णय भएका मिसिलहरूमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहेनरहेको मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने,

(३) कानून बमोजिम सडाउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने अवस्था गर्ने,

(४) अभिलेख खाल्खामा प्राप्त भारको मिसिलहरूको सालबसाली अभिलेख राख्ने। आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने,

(५) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात भए भी आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक सुरक्षित राख्ने,

५२. उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदन : (१) यस ऐन बमोजिम उजुरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आवाही उजुरी उपर चित नवुभन्ने पक्षले सो आदेश वा कारवाही भाग दिनभित्र समझ निवेदन दिन सज्जेछ।

(१) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाई गरी निवेदन पेश भएको बढिमा सात दिन भित्र निवेदन उपरको कारबाहि दुख्याउनु पर्नेछ।

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

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

१. मिलापन गराउने :

(१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापन हुन सक्ने जुनसुकै उजुरीमा मिलापन गराउन सक्नेछ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापनको लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ठाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजुरीमा मिलापन गराउन उपत्यक देखेमा मिलापन गराइदिनेछ।

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउद्दं पक्षहरूले मिलापन गर्न मञ्जुर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापन तीन प्रति तथार गराउनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापनको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाँची सुनाई मिलापन गर्न मञ्जुर भएमा पक्षहरूको सिद्धिए पराई समितिका सदस्यहरूले मिलापन कागज अनुसूची-१० बमोजिमको ठाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलहरूमा राख्नुपर्नेछ तथा एक एक प्रति वादी तथा प्रतिबादीलाई दिनुपर्नेछ।

(६) मिलाप गराउन सम्बन्धी :

(७) समितिले प्रबलित कानून बमोजिम मिलापन गर्न मिले उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ।

(८) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको नायमध्यापाट समाधान गर्न सीकिने विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा गरिएपनि उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापाट उजुरीको निरोपण उपजुरुक देखिएमा समितिले त्यस्तो उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखि पठाउनु पर्नेछ।

(९) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशमाछि मेलमिलाप गराइदिनुपर्नेछ। आरी पक्षहरू बीच मेलमिलाप गराइदिनुपर्नेछ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुएछ ।

५५. उजुरी निर्णय गर्ने :

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजुरीको निर्णय नसकेमा पक्षहरूलाई उजुरीको पौरी तारेख तोकि कानून बमोजिम थारी गरी सुनचाइ तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनुको कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐनको ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजुरीमा मेलमिलाप वा मिलाप नसकेमा समितिले अधिकार देखेर रहेको अदालतमा जाने भनि सुनाइदिनुपर्छ ।

५६. मेलमिलाप वा मिलाप त्रुट्टि त्रुट्टि : यस ऐनमा अन्यत्र जुनुको लेखिएको भए तापनि कुनै उजुरीमा मिलाप गराउदा उजुरीको प्रकृति मिलापको व्यहोराबाट नेपाल सरकार चारी भई चलेको कुनै विवाह सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पति वा हितमा अस पनि दोखिएमा समिति त्यस्तो विवादमा मिलापन गराउने हैन । तर त्यस्तो असर पनि व्यहोरा अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलाप गर्न चाहेया भने मिलाप गराउदिन पनि ।

५७. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने : (१) समितिले समझ सुनचाइको लागि पेश भएको उजुरीमा मेलमिलापको लागि त्यस्तो विवादमा मिलापन गराउने हैन । तर त्यस्तो असर पनि व्यहोरा अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलाप गर्न चाहेया भने मिलाप गराउदिन पनि । (२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पथ समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूलाई बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलाप त्राग तयार तराई लगाई मिलापन गराउदिन पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पथ विवाह, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्थाई साथै लिइआएका अन्य व्यहोराबाट मेलमिलापको लागि छलफल गराई मेलमिलापको लागि समझ उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि उपस्थित नभएको वाहा उपदफा (१) बमोजिम त्रुट्टि त्रुट्टि : (१) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत रूप योग्यता पुँगेको व्यक्तिले समिति समझ सूचीकृत गरिपाउनको लागि उन्सूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसकोछ । (२) मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने : (३) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सम्बाट भन्नुमोदन गराउनुपर्छ । (४) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत रूप योग्यता पुँगेको व्यक्तिले समिति समझ सूचीकृत गरिपाउनको लागि उन्सूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसकोछ । (५) समितिले दफा ६० बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा उपदफा (१) बमोजिम गर्दा भिलापनमा आत्मम सहमति नजुटेको तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमति भएमा उण्

प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजुरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समझ ठाउने आशेको लागि समिति समझ पेश गर्नसक्छ ।

(६) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुँगेको व्यक्तिहरूको विवरण त्रुट्टि सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछ ।

(७) कमितिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको, (८) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा साकिय नहेको, (९) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रूपमा परिचान बनाएको, (१०) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिई मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको, (११) २५ वर्ष उमेर पुरा भएको, (१२) माझी योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि तालिम लिई हाल काम गरिरहेको हकमा निजलाई निरन्तरता दिन सकिने, (१३) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सम्भा समझ पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्छ ।

(१४) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक पानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्छ तथा मेलमिलापको लागि पाठाउदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्छ ।

(१५) मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने : (१६) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक पर्नुपर्छ ।

(१७) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले सम्बाट भन्नुमोदन गराउनुपर्छ ।

(१८) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत रूप योग्यता पुँगेको व्यक्तिले समिति समझ सूचीकृत गरिपाउनको लागि उन्सूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसकोछ ।

(१९) मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने : (२०) निजले नैतिक पत्त देखिने फौजदारी अभियोगामा सजाय पाएमा, (२१) निजले कुनै संस्थासं सम्बन्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा निष्ठान भएमा, (२२) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा,

(च) बसइसराई गरेमा,

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

६२. मेलिमलापको लागि सम्बाबिधि तोक्ने :

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलिमलापको लागि मेलिमलापकर्ता पठाउ बढिमा तिन महिना सम्पाको समय तोकि पठाउनेछ।

(२) मेलिमलापको लागि पठाउदा नामाच्यताया बढिमा तीनजना बाट मेलिमलापकर्ता गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ।

६३. मेलिमलापकर्ताको छ्नौट :

(१) समितिले मेलिमलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई जना मेलिमलापकर्ताको छ्नौट गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलिमलापकर्ता लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तिन मेलिमलापकर्ताको छ्नौट गर्नुपर्नेछ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलिमलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलिमलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलिमलापकर्ताहरू साथेबाट दुवै पाणी एक/एक जना मेलिमलापकर्ता छ्नौट गर्न लगाइ तेब्बो मेलिमलापकर्ताको छ्नौट गरिदिनुपर्नेछ।

(४) उजुरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलिमलापकर्ताको सूचीमा नरहेको ऐन बमोजिम मेलिमलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्था मेलिमलापकर्ताको परिवर्तनमः

(५) समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलिमलापकर्ता तोकिदिनुपर्नेछ।

(६) मेलिमलापकर्ताको देहायको अवस्था परि पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्था

(७) दफा ६१ बमोजिम मेलिमलापकर्ता प्रति अवश्यक रहेको अवस्था

(८) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलिमलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था

(९) कुनै कारणले मेलिमलापकर्तालाई अवस्था परिवर्तन गर्न मन्त्रा।

(१०) विवादको कुनै पक्षले मेलिमलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको अनाकारी गराएमा,

(११) कुनै कारणले मेलिमलापकर्तालाई मेलिमलापकर्तामा सहभागी बैरहन गर्न वाधा पर्नेछन्।

(१२) विवादको विषयवस्तुमा मेलिमलापकर्ताको कुनै स्वाधीनावाली जानकारी गराएमा,

(१३) मेलिमलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै सोतबाट समिति अन्य प्रवालित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आवधारण पालन गर्नुपर्नेछ।

(१) मेलिमलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलिमलापको

कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढिमा एक महिना सम्पाको

समय थप गर्न सक्नेछ।

मेलिमलापको लागि पठाउदा गर्ने प्रक्रिया :

(१) समितिले कुनै उजुरी मेलिमलापको लागि मेलिमलापकर्ता समझ पठाउदा बढिमा तिन महिनाको कार्य सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलिमलापकर्ता पक्षहरूलाई मेलिमलापकर्ताको साम्पर्क उपलब्ध गराउन्छ।

(२) समितिले तारेख तोकि देहाय बमोजिमको कागज साथै राखि लेखि पठाउनु पर्नेछ।

(३) उजुरीको सारांख्य वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपिस

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

(५) मेलिमलापकर्ताले समिति समझ उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ।

(६) मेलिमलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजुरीको पक्षहरू समिति समझ उपस्थित हुने गरी तारेख तोक्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलिमलापकर्ताले तोकिएको समय अग्रावै उजुरी समिति समझ फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समझ उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ।

(८) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलिमलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छ्नौट गरी पक्ष तथा मेलिमलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(९) तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलिमलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छ्नौट गर्न वाधा पर्नेछन्।

(१०) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलिमलापकर्ताले तोकिएको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ।

(११) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पुरा नगरेमा मेलिमलापकर्ताले मेलिमलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजुरीको कागजात फिर्ता पठाउनसक्नेछ।

(१२) मेलिमलापको कममा मेलिमलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने कममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछ।

(१३) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजुरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति विवादको विषयवस्तुको वारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी।

(4) मेलमिलापकर्तार्ले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम गर्नसक्छ.

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवारी, (ख) टेलफोन वार्ता बिडीयो कनेक्ट वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाई प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरू

सहमतिमा मेलमिलापकर्तार्ले मेलमिलापको कार्यविधि निधरिण गर्नसक्छ।

६७. मेलमिलापकर्तार्को आचरण :

(१) मेलमिलापकर्तार्ले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ,

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्नेछ,

(ख) कुनै पक्षप्रति भुक्ताव, आप्रह, पूर्वाग्रह नराङ्गले वा राखेको देखिने गर्नुपर्नेछ,

(ग) कुनै पक्षलाई डर, वास, भुक्तान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप आचरण वा अवहार नार्ने,

(घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आधिकारो वाराउन नहुने,

(ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा वारेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित कारोबारमा संलग्न नहुने,

(च) मेलमिलापको कम्मा पक्षहरूसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सम्प्रति समान व्यवहार कायम गर्ने,

(ङ) मेलमिलापको कम्मा पक्षहरूले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने,

(ज) मेलमिलापको कम्मा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्बन्धमध्ये वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित किर्ता गर्ने,

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्तार्ले उपदण्ड (१) बमोजिमको आचरण पालन नगरेको उजुरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानिवा गर्दा व्यहोरा ठिक देखिए, त्यसी मेलमिलापकर्तार्लाई मेलमिलापकर्तार्को सुचीबाट हटाउनेछ।

६८. लिखत तयारी र मिलापन :

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छ्लफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै मिलापको लिखत तयार गरी समिति समझ पठाउनुपर्नेछ।

(१) मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारबाही :

(१) मेलमिलापकर्तार्ले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ।

(२) उपदण्ड (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्तार्ले पक्षहरूलाई समिति समझ हाजीर हुन जाने बाइमा सात दिनको खाद तोकि पठाउनु पर्नेछ।

६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा निर्णय गर्नुपर्ने :

(१) स्थानीय ऐनको दफा ४७ (१) को विवादमा समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजुरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप हुन नसकि मेलमिलापकर्तार्को प्रतिवेदन सहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदण्ड (१) मा जुनुसकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजुरीमा अधिकारक्षेत्र गहन गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजुरी गर्न जानु भनि सुनाई पठाईदिनपछि।

(३) क्यानीय ऐनको दफा ४७ को उपदण्ड (२) बमोजिमको विवादमा (छ) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा।

(४) उपदण्ड (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउदा हाजिर हुन जाने तारेब तोकी पठाउने तथा भिसिल समेत नक्कल बढा गरी अभिलेख राखि सक्कल भिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनुपर्नेछ।

(५) मेलमिलाप दस्तुर : मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्तार्ले पक्षहरूले सहमतिमा दिन मञ्चुर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तुर लानेछन्। तर पक्षहरूबीच सहमतिमा मेलमिलापकर्तार्ले पक्षहरूबाट बढीमा रु ५००/-/५००- लिन पाउनेछन्।

७. समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्म सक्ने:

(१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्धन गर्नको लागि कार्यपालिकामा अनुसुधा गरेमा कर्मचारी खटाई समुदाय स्तरमा मेलमिलापको प्रवर्धनात्मक कार्यक्रम गर्न सकिनेछ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्तार्ले मेलमिलाप गर्ताउन वाधा पर्ने छैन।

(३) समितिले समुदायपत्रमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोक्म बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-९

निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी अवस्था

पक्ष सहमत भएकोमा मिलापन गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको

६९. मेलमिलाप नभएको उजुरीमा गर्नुपर्ने कारबाही :

(१) मेलमिलापकर्तार्ले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा

खुलाई ग्रितवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात साहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ।

७०. सचिवालयको जिम्मेवारी : कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा राहि जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ।

(१) गाउँपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालय ले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको

निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैँग असुल गर्नुपर्ने जरीवा।

वा अन्य रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(२) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असुल गर्नपर्ने जरीवा।

बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असुलउपर नभई उपदफा (१)

उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरुले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरीगी छैन।

७५. असुल उपर गर्ने :

(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा

वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना

बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्ताहा गरी जरीवानाको लगात कहा गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पात्र

नाम नामेसी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालय

साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयहरुले उपदफा (२) बमोजिम लैख आएमा तथा

पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्ताहा

गर्ने पठाउनुपर्नेछ।

७६. भरीभराउ गर्ने :

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै

राखेको दस्तर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराई

भएमा भराई पाउने पक्षले भरी दिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराई

ग्रोत चुलाई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यथासम्बन्ध नाद रहेको बैधा

वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिए

बिकी गरी असुल उपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्ति

ब्यहोरा चुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण

निवेदन दिनुपर्नेछ।

७७. चलन चलाइदिने :

(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति

अधिकार वा कुनै विषयस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलन।

ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलन पाउने विषयको विवरण चुलाई भएमा

प्राप्तासक सम्बन्ध अनुसूची-१३ को ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा अभिलेख प्रशासकले निर्णय बमोजिम

विषयको चलन चलाइदिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्ति

७८. बमोजिमको विवरण चुलाउनुपर्नेछ।

८०. सम्पत्तिको विवरण चुलाउनुपर्नेछ : भरीभराउ गर्न वा चलन चलाइ भाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्ने

सम्पत्तिको विवरण चुलाउनु पर्नेछ।

(१) अचल सम्पत्तिको विवरण

(१) घरजगा भए रहेको स्थानको ठोगाना तथा चार किला,

(२) घर जगाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल,

(३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्बन्ध भएसम्म वाग्फिट,

(४) घर जगाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल

(५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्याहोरा,

(६) घरजगाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्ना

फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका

साथै अन्य विवरण,

(७) घरमा भएको लगापात तथा खिरीदिकिहुन सन्ते न्यूनतम मूल्य,

(८) चल सम्पत्तिको विवरण :

(१) चल सम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण राखेको नाम थर,

बैक खातामा रहेको नाद भए खातावालको साथै बैक तथा शाखाको नाम,

(२) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नाद भए खातावालको साथै बैक गूँथ,

(३) नाद बाहेको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै

प्रत्येकको साइज र सेँध्या,

(९) रोक्का राख्ने :

(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७८ वा ७९ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको

लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमा आवश्यक पर्ने जिति

जेषा रोक्का राख्ने सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यपालिका सम्पत्ति पेश

पर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का राख्ने निर्णय गरेपछि निर्णय बमोजिम जेषा

रोक्का राख्नको लागि सो जेषा दर्ता रहेको कार्यालय वा रीजिस्ट्रेशन गर्ने

कार्यालयमा लैखि पठाउनुपर्नेछ।

(१०) बाली, व्याज, बहाल लगापातको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बीढिमा

जुर्द दिन भिन्न सम्पत्ति तायादात गर्न लगाई तायादात गर्दाको सम्पत्ति नै

आवश्यक पर्ने जिति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, व्याज,

गुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई

सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ।

(११) रकम ७८ को देहाय (८) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरीभराउको

लागि आवश्यक पर्ने जिति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना

ग्रावश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैक वा सम्बन्धित निकायमा

ग्रिन्त लैखि पठाउनुपर्नेछ।

(४) सम्पति रोकना सम्बन्धित आदेश अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

(१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिंगो वा कोटि पी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम त्वासै कुनै रकम असुलउपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द परेमा त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

त्वासै कुनै रकम असुलउपर हर्खाउद्द दर्खाउद्द त्वासै रकम भरी दिनुपर्ने व्यतिक्रमी

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिका/ नगरपालिकाको कुनै रकम असुल उपर गर्ने गर्न रकममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जातिमा सकार हुन्छ त्यतिमा नै सो सम्पति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्थाहा गरी नुपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पति वा प्रीक्रियबाट असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

(१) भवित्वेष प्रशासकले दफा ७९ बमोजिम सम्पति तापदात गर्नुपर्ना कमितिमा यडा साचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पतिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट बुले गरी तापदात गर्न लाग्नुपर्ने पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तापदात गर्ने कमचारीले तापदात गर्नुपर्ने सम्पतिको अलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकितै मोल कायम गरी मुचुल्क याडा गरी आभिलेख प्रशासक समझ प्रीतवेदन सहित येणा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकितै मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक फुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछ ।

(४) निवेदन दिँदा खुलाएको मूल्य,

(५) तापदात गर्दा भै आएको स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसारको मूल्य,

(६) मालपोत कायरालयले कायम गरेको च्यान्तम मूल्य,

(७) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य,

(८) पञ्चकितै मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगाहे कुनै खरिदबिकि भएको भए सो मूल्य,

(९) स्पष्टिकरण : "पञ्चकितै मोल" भन्नाले अचल सम्पति विकिग गर्नुपर्ना निकाहने च्यान्तम मूल्याई सम्पन्नुपर्नेछ ।

(१०) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछ :

(१) अधिकारीक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लाग्यत सडक सञ्चालसंग जोडीएको छ वा छैन,

(२) गारक्षेन्विच पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धमा प्राविधिक मूल्यकरन प्रीतवेदन ।

(३) नापालीत मात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ :

(४) नापालीलाम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(५) नापालीलाम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(६) नापालीलाम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(७) नापालीलाम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(८) नापालीलाम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(९) नापालीलाम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(१०) नापालीलाम लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदेश (२) बमोजिस रक्षा फिर्ता पाहने पश्चि लिङ्ग व्यक्ति

उपरिथित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनुभनी निजको नाममा या दिनको सूचना जारी गरीफिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(५) अभियान गदा सम्बन्धित पक्ष रकम फरतालन नआए उक्त रकम सञ्चितकोषम दाखिल गरी आमदानीबाट सदरस्थान गर्नुपर्ण अभियान गदा सम्बन्धित पक्ष रकम फरतालन नआए

गर्ने पथको नाममा सम्पति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय
वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पतिको चलनपूर्णी उपलब्ध गा।
आवश्यक परे सो सम्पतिको चलन चलाईदिनपुर्वक ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जनसँकै करा लेखिएको भए तापनि तथा ८० वर्षोमा

लिलाम प्रक्रिया आगाडी बाढिसकेपछि भराउन्तर्नै रकम बुझाउन ला
पनि सो रकम नवूँक सम्भत लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

नवमी पश्चाते जुन प्रकिया उपर चित नवुफेको हो सो भएको पश्च दिन
समिति समक्ष उजुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गरिपर्नेछ ।

८४. बगा भराउदा वा चलनचलाउदा लागेको खर्चः यस एन बमोजिम भे भराउदा वा चलन चलाउदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनपत्रे वा चलन दिगु सम्बन्धित पक्षले व्यहोनुपत्तेछ ।

५८. भगवान्ना राजा : कथापालकाल यस एन ब्राह्मणिम चलनचलाई मान
विगो भराई पाउन कुनै सम्पति देखाई निवेदन परेपछि विगो भराउने
चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्भो लागि उक्त सम्पति हक हस्ताता
गर्ने भल्लजन लिपार्ने ज्ञा — १९०८

स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राज्ञ सम्बन्धित प्रश्नको नामा आदेशा जारी गरी उक्त सम्पति यथा स्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

(१) अमिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा द५ बारोजिम भएको आदेश थिए। कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वस्य परिवर्तन आदि गरेको निवेदन ॥

(२) समीतिले उपरका (१) बामोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा प्रश्नाएँ
उक्त निवेदन द्वारा गरी त्यस्तो गर्न पक्को नाममा तिन दिनको खाद जारी ।।
निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समीति समझ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उजुरी हर्ता गर्न ललाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारबाही निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

३३५ उत्तरार्द्ध भूमि तापन उपदेश (७) ब्रह्माण्ड
निवेदनको व्यहीराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकार भित्र नपर्ने विषय
परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने भए।

卷之三

- (१) अमिलेख प्रशासकले समीतिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई प्राउन निवेदन चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति आगावै घर जगाको खालि गरीदिन भनि चलन दिनुपर्ने पश्चको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खर्टिझाँ घरजगा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुनुल्का खडगरी तथा घरजगा खाली नगरेको भएर खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुनुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

निवेदन :

 - (१) समिति समझ दर्ता रहेको उजुरीको कुनै सरोकारबाला पक्षले विवादको भिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्फल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पाखालाई सो कागजको नक्फल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उजुरी शाखामा रहेको भिसिलको नक्फल लिनुपर्ने उजुरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको भिसिलको नक्फल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समझ निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एधार बजे आगामे पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोहि दिन र सो भन्दा पछी पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोहि दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्फल उपलब्ध गराउनेछ ।
 - (४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उजुरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।
 - (५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्फलको भिसिलमा कागजपत्रको फोटो खिँच्ने अनुमति मानेमा सो दिनुपर्नेछ ।
 - (६) नक्फल निवेदन दिँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

प्राप्ति दस्तूर :

 - (१) गार्जनित प्रशासकले दफा नन्द बमोजिम नक्फल ना फोटो खिँचाको नापि निवेदन दिनेपछसाँग देहाय बमोजिमको दस्तूर लिई नक्फल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
 - (२) नक्फलको हकमा सक्फल पानाको प्रति पछको रु ५/- रुपैयोंको दरले

નૂ. ૫- રૂપ્યાંકો દરલે,

(ા) લિખત કાગજપત્રાનો નકલ નિર્મિત ફોટો બિન્ન ચાહેમા પ્રતી પાણી

નૂ. ૫- રૂપ્યાંકો દરલે,

(૨) ઉપદફા (૧) મા જુનસુકે કુરા લેખિએકો ભાએ તાપની પ્રવચિત ગા

બમોજિમ નકલ દસ્તુર નલાને પશલાઈ યસ દફા બમોજિમની

લાગેછેન ।

(૩) યસ દફા બમોજિમ નકલ ઉત્તર ગરી જૈજાને પશ્લે નકલ ઉત્તર

લાગેનો ખર્ચનો વ્યવસ્થા આફે ગર્નુંનેછ ।

૧૦. દસ્તુર ઉલ્લેખ ગર્ને :

(૧) નકલ પ્રમાણિત ગર્ને સાબીન્દ્રિત પ્રશાસકને નકલ પ્રમાણિત ગર્દા ગા

જૈજાને પદ્ધકો નામ થર તથા જુઝરિમા હૈસેપ્યતાકા સાથે નકલ જ

ગેવાપત દીખિલ ગરેકો દસ્તુર ર નકલ પાઠા સમેત ઉલ્લેખ ગરી ના

દિએકો વ્યહોરા જાનાઈ નકલ પ્રમાણિત ગર્નુંનેછ ।

૧૧. દસ્તુર ચુક્કા નભાઈ નકલ નાદીને : સાબીન્દ્રિત પ્રશાસકને યસ ઐન બાબી

નકલ માને પદ્ધલે નકલ ઉત્તર ગર્દા દફા ૮૯ બમોજિમ લાગે

દીખિલ નગરીસિય નકલ દિનેછેન ર સો નકલનો ઓધિકારિકતા પ્રમા

ગાન્ન પાઠનેછેન ।

૧૨. પ્રચલિત કાનૂન બમોજિમ હુને : યસ ઐનમા જુનસુકે કુરા લેખિએકા

તાપની ડુઝુરીસાં સામ્બાન્ધિત પ્રચલિત કાનૂનમા કુને કુરા લેખિએકો ભાએ

લેખિએ જતિકો હકમા સોહિ બમોજિમ હુનેછ ।

૧૩. નિયમ બાબતને અધિકાર : સમિતિને યસ ઐનનો પ્રભાવકારી કાર્યાન્વયનો

આવશ્યક નિયમ બાબતન સંબંધે ।

અનુસૂચી-૧

(દફા ૮ કો ઉપદફા (૨) સેંગ સામ્બાન્ધિત)

ઉઝુરીકો ઢાંચા

ન્યાયિક સમિતિ સમધ પેશ ગરેકો

નિવેદન-પત્ર

જિલ્લા ગાઉપાલિકા/નગરપાલિકા/ઉપમહાનગરપાલિકા

મહાનગરપાલિકા, ચડા ન. વસ્તે નિવેદક (પ્રથમ પણ)

શ્રોરરચ્છેરી/શ્રીમતી ચર્ચ કો વિચલ્દ

જિલ્લા ગાઉપાલિકા/નગરપાલિકા/ઉપમહાનગરપાલિકા

મહાનગરપાલિકા, ચડા ન. વસ્તે વર્ષ વિપક્ષી (દોયો પણ)

વિષય : સામ્બાન્ધિત વિચ્છેદ

મ તીજા તુંદુહરમા લેખિએ બમોજિમ નિવેદન ગાર્દછુ

નિવેદક ર યસ વિવાદકે દોયો પદ્ધવિચ સવત ૨૦૬૯ સાલમા સામોજિક પાત્રમા અનુસાર વિવાહ ગાર્દએકો હો । વિવાહ ભાએપ્ચાત ૨ વર્ષસમ્મ અર્થાત નૂ. ૫- સાલ સમ્મ હામીવિચ સુમધુર દામત્ય જીવન રહેકો ખ્યાલ । હામીબાટ

નૂ. ૬- સાલ જેઠ્મા ૧ છોરાકો સમેત જાયજાન ભાએકો છે । એક આપસમા

નૂ. ૭- સ્વાસ્થીવિચકો સહમતિ ર સહકાર્યમા છોરા જન્મેપદ્ધી કેમશ: સમસ્યા

નૂ. ૮- જાન થાલ્યો । ૨૦૭ સાલકો તિહારમા માઝી ગાપદ્ધી ઉરી થર આઇન્ન ।

નૂ. ૯- પટક થર આઉન ફોનબાટ અનુરોધ ગરે । ૨ પટકસમ્મ લિન ગાં । તર

નૂ. ૧૦- તિમીસાં મેરો જીવન ચલ સંદેન, મ થર જાન સાકિન, તિમી જે

નૂ. ૧૧- ગર ભાની નાડો જવાફ દિન થાલિન । કે કારણલે યસ્તો હુન ગાયો ભાની

નૂ. ૧૨- અવ તેસ્મો ર મેરો સાબન્ધાંછેન આફુખુસી ગર ર મલાઈ સમ્પર્ક નગર રથેમા

નૂ. ૧૩- દીન ભાની થાક થસ્કી ર ચાસ મસેત દિન । લામો સમયસમ્મ મન

નૂ. ૧૪- જાન ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૧૫- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૧૬- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૧૭- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૧૮- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૧૯- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૦- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૧- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૨- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૩- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૪- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૫- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૬- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૭- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૮- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૨૯- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૩૦- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૩૧- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

નૂ. ૩૨- સાલ ભાડ મહીનામા પુન: લિન ગાં તર વિપક્ષી મસ્સ ચોલે નવોલી

३.

सरबाट जवरजस्त निकालेपछी ४ महिनाको नावालक छोरा काखी आइती आएको भएउँदै ३ वर्षसम्म बेबेवर, सम्बालिहीन वसी अहिले एकमा सम्बाल्या विच्छेदको माग गरी निवेदन दिनु आफ्नो आशचर्यजनक लागेको सत्य तथ्य त्रुभिक कानून वमोजिम गरिपाउँ ।

४. बाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक काविधीको दफा वमोजिम लिखित जवाफ वापत दस्तुर रु यसे निवेदनसाथ दाखिल गरेको ।

५. यो लिखित जवाफ स्थानीय लिई म आफै उपस्थित भएको छु ।

६. यस विषयमा अत्यन्त कहीं कै तु निकालेपछी कुनै प्रकारको निवेदन दिएको

७. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हुँदूँ, भुठा नहरे कानून वमोजिम साजाय शीत तयार छु ।

निवेदक

इति संवत् साल महिना गते रोज शुगा

नामः निवेदक

(दफा २० को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)
न्यायिक समितिबाट जारी भएको

म्याद सूचना

..... को नाउँमा गाउँपालिका/नगरपालिका/महानगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ (पन्थ) वस्त्रे

परेको भनि निवेदन दर्ता गरेको हुँदा सो को प्रतीलिपि यसे साथ पठाईएको छ । यस तपाईंले यो स्वाद तुझेको वा रित पूर्वक तामल भएको मितिले १५(पन्थ) दिन भित्र आफ्नो भनाइ सहित आफै वा कानून वमोजिमको वारेख माफत यस कार्यालयबाट छाजिर हुनु आजुहोला । अन्यथा कानून वमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराउन छ । इति सम्बता..... साल महिना गते रोज शुभम् ।

(दफा ४२ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

बन्दुसूची-७
निर्णयको बिचा

न्यायिक समिति

संयोजक श्री.....
सदस्य श्री.....

संवत सालको निवेदन ने.....
विषय : बलेसीबाट पारी भारेको ।

जिल्ला गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका महानगरपालिका वडा ने.....
वस्त्रे प्रथमा ।

विश्व

जिल्ला गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/ निवेदकको दोषो पक्ष

प्राप्तको दफा ४६ वमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समझ प्रस्तुत हुन

गुणको सक्षित तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

..... गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगरपालिका वडा ने नक्सा

किंतु को घर बानाउँदा आफ्नो घरजग्यामा सिमानासम्म आई

पनाएको तर छत तथा बलेसीको पानी आफ्नो घर कम्पाउँडिभ्र भानार्ने

गाउँको हुँदा सो बलेसी बन्द गराइपाउँ भने निवेदकको निवेदन व्यहोरा ।

गाउँ/नगर/महानगर पालिकाबाट प्रचलित भवन निर्माण सम्बन्धी

प्राप्त वमोजिम इजाजत प्राप्त गरी भवनको नक्सा समेत स्वीकृत गराई सो

पानी घरको छत तथा बलेसीको पानी निजको घर कम्पाउँड भित्र भान्ने

आफ्नै घरमाउँदा भान्ने घरजग्यामा भान्ने गरेको हुँदा भुठा निवेदन खारेज गरिपाउँ

गाउँ प्रथमीको लिखित जवाफ ।

गाउँ/नगर/उपमहानगर/महानगर पालिकाबाट स्थलगत निरिक्षण

पानी राखेका गार्ने गाएका प्राविधिक टोलिले स्थलगत निरिक्षण गरी भित मा

गरेको स्केच सहितको प्रतिवेदनबाट प्रत्यर्थीको घरतरफबाट छत तथा

पानीको पानी खस्ता निवेदकको घर कम्पाउँड भित्र पर्ने गरेको देखिन्छ भन्ने

भान्ना उल्लेखित भएको ।

गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगर/महानगरपालिक वडा ने.....

यो तीको मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्क आएको ।

निर्णय

गाउँपालिको लागि आज नेपाली तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धित पक्षहरु

गाउँपालिका निवेदक नियुक्त गरेका कानून व्यवसायीहुन समेतको भनाइ सुनी

गाउँपालिका गर्नुहोस भनि सम्झाउँदा तुझाउँदा पनि मिलाप गर्न मञ्जुर नगर्न

गाउँपालिका विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

प्राप्त विवाद देखिएन । निवेदकको भनाइ अनुसार आफ्नो घर कम्पाउँडभित

माग दावी वमोजिम आप्नो घर कम्पाउण्डमध्ये प्रत्यर्थीको छत तथा वलेसीबाट
फर्ने गरेको भन्ने पुष्टि हुने देखिएछ । प्रत्यर्थीले यस कार्यलयबाट पारित
नक्षामा समेत छत तथा वलेसीको पानी आप्नै घरजगामा भार्ने भन्ने देखिए
र निवेदकको घर कम्पाउण्डमध्ये पानी भार्ने पाउनुपर्छ शीने प्रत्यर्थीले दावी
गर्न समेत नसकेको र प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत अर्काको घर कम्पाउण्ड
आफ्नो छत तथा वलेसीको पानी भार्ने पाउने नदेखिएपको हुँदा निवेदकको
वमोजिम प्रत्यर्थीले आप्नो छत तथा वलेसीबाट आप्नै घर जामा पानी भार्ने
गर्नुपर्ने देखिएछ । निवेदकको घर कम्पाउण्डमा पानी भार्ने नपाउने ठहर्छ । सो ठा

त्रिलोक

- सरोकारवालाले नक्कल माग गर्ने आएमा नियमानुसार दस्तुर लिई नक्कल ।
 - यो निर्णयमा चित ननुझे ३५ दिनभित्रजिल्ला अदालतमा पुनः गर्न जानु भनि प्रत्यथीलाई सुनाइदिन ।
 - मात्रमित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून चमोजिम निर्णय कार्यन्वयन गर्नसक्छ ।

(नफा रुद को संग मञ्जित)

साल महिना गते रोज शुभम् ।
अनुसूची-९
३ को उपलक्ष्य (२) संग सम्बन्धित
आपत्क्रमे लागि निवेदनको नींवा

मिलापनको लागि निवेदनको ठाँचा
तिला गारुपालिका चायिक समितिसमझ येषा गरेका
मिलापनको संयुक्त निवेदनपत्र

गाउड़ालिका / नगरस्थालिका / उपमहानारात्रालिका / महानारात्रालिका,
वस्ते को छोरा / छोरी / श्रीमति वर्ष

३८

गोपनीयता/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका, वडा नं.

विषय : सम्बन्ध विच्छेद ।

नवदत्क निम्न लिखित निवेदन गर्दछौः

३ वर्षभ्रम समाप्त होने पर उसका नाम बदला जाकर उसका नाम अनुसार विवाह गारीएकोमा

निराएको समेत जायजन्म भएको योहि वर्ष ३०७ माघमे लिङ्गायत्रा

गाहुत गए पश्चिमी घर नआएको, पटक पटक घर आउन फोनबाट अनरोध गरेको।

तर उल्टे कुटपट जस्तै पठाएको भनि निवेदकको निवेदन परेको ।

परापर निकला गरेको हे । आफु खुशीले माइत गई बसेको होइन अफूपनि पालोप्रति आफ्नो यथावत माया, सदभाव र सम्मान रहेकोले लोगे स्वास्तीको बाबत्य यथावत कायम गराईपाउँ भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ खेड्दै ।

३.

हामी भगडा गरि आयौ, केहिवर्ष लोगे स्वास्थी छुटिएर वस्यौ, हामीबाट सत्तानको जायजन्म समेतभैसकेको छ । घरमा सामान्य घरायसी विवाह मनुष्टाव भई लोगे स्वास्थी अलग अलग बसेकोमा गाउँपालिका नगरपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिकाको न्यायिक समिति गाडा नं. अन्तर्गतको मेलिलापकर्ता को पहलमा एक आपसमा छलफल गरी आएको भएतापनी हामीविच एक अकोप्रति विश्वास, सदभाव र प्रेम याहुँ तर उल्टै कुटिएर गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छौं चढाउने छौं । निवेदकको धरमा तत्काल लोगे स्वास्थी भिलि बस्ने वातापनी नहुने भएकोले छुँ ठाउँ ठाउँ लिई वस्न हामी दुवै पक्ष सहमत भएका सुन्तु निवेदन पेश गरेका छौं, लेखिए बमोजिम यो मिलापन गाउँपालिका /नगरपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका/ वापत रु यसै साथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक सांचो हुँच, भुठा ठहरे कानून बमोजिम राख्नुकाउँला ।
स्थानीय न्यायिक कायविधि बमोजिम यो मिलापनको सुन्तु निवेदन दावहुने यसै साथ संलग्न छ ।
६. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक सांचो हुँच, भुठा ठहरे कानून बमोजिम राख्नुकाउँला । घरमा सामान्य घरायसी विवाह गाडा नं. लिखित जावाफकर्ता को बस्ने चर्च (दोशो पाणी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौँ :

निवेदकहरू

इति संवत् साल महिना गते रोज शुभा (दफा ५३ को उपदण्ड (५) संग सम्बन्धित)
बनुसूची-१०
मिलापनको ढाँचा

तिला गाउँपालिका न्यायिक समितिसमझ पेश गरेको मिलापनको सुन्तु निवेदन जिल्ला गाउँपालिका /नगरपालिका /उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका निवेदन दावहुने यसै साथ संलग्न छ ।
महानगरपालिका, वडा नं. वर्त्तमा को छाँसा/छोरी/श्रीगाँ

बिल्दू

वडा नं. लिखित जावाफकर्ता को बस्ने चर्च (दोशो पाणी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौँ :
विषय : सम्बन्ध विच्छेद ।

निवेदकहरू

विषय साल महिना गते रोज शुभम् (दफा ५३ को उपदण्ड (३) संग सम्बन्धित)
मेलिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

विषय : सम्पति हस्तान्तरण रोका

..... जिल्ला गाउँपालिक / नगरपालिका / उपमहानगरपालिका / महानगरपालिका, वडा ने चर्चे चर्चे / छोरी / श्रीमति वर्ष को निवेदक (प्रथम)

विरुद्ध

..... जिल्ला गाउँपालिक / नगरपालिका / उपमहानगरपालिका / महानगरपालिका, वडा ने विपक्षी (दशो पक्ष)

यसमा निवेदकको माग बमोजिम जिल्ला गाउँपालिका / नगरपालिका / उपमहानगरपालिका / महानगरपालिका / महानगरपालिका, वडा ने क्षे.फ. फि.ने

जग्यामा बनेको को नाममा रहेको अवण्डाको चर्चणी

चार तल्ले घर र लिंग लागापात समेत विपक्षी सम्पति निज विपक्षीबाट

अशियारहरूको मन्त्रुरी विना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले निवेदन उपर प्रारम्भिक रूपमा जाँच्युभक गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएको हुँदा हाला

प्रत्यकर्षिको नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न सिफारिनदिन बडालाई र अर्को आदेश नमएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नागर्नुरागने नदिनु भर्नी मालपोत कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार सम्पादन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोककाको आदेश जारी गरिएका छी।

आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरुमा पठाईदिनु। यो आदेश आरोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गरीति संबत साल माहिना गते रोज शुभा।

अनुसूची-१५

(दफा न्द को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति

तिला गाउँपालिकामा पेश गरेको

विषय : नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

विरुद्ध निवेदक / चारी / प्रतिवाप।

..... चर्चे विपक्षी / चारी / प्रतिवाप।

..... चर्चे

..... चर्चे विपक्षी / चारी / प्रतिवाप।

निवेदक निवेदन दस्तूर वापत रु. १००- साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु भागीक विपक्षीसँगको उल्लेखित मुद्दमा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरु भाग्यपक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित पाठ्यो छु । अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ ।

(१) विपक्षो व्यहोरा ठिक साँचो छ, भुझा ऊहे कानून बमोजिम सहुँला चुभाउँला ।
निवेदक निज साल महिना गते रोज ... शुभम्

निवेदक
निज

(२) विपक्षो व्यहोरा ठिक साँचो छ, भुझा ऊहे कानून बमोजिम सहुँला चुभाउँला ।
निवेदक निज साल महिना गते रोज ... शुभम्