विवाद समाधानमा न्यायिक समिति स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिका

नेपाल सरकार

कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

न्याय सेवा तालिम केन्द्र

बबरमहल, काठमाडौं

विवाद समाधानमा न्यायिक समिति स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिका

सहयोग

संस्थागत सुधार मार्फत

न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि परियोजना

UNDP

Empowered lives.
Resilient nations.

स्थानीय तहका न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विवाद समाधानमा न्यायिक समिति स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिका तयार गर्नको लागि गठित Steering Committee का सदस्यहरुको नामावली

क्र.सं.	नाम, थर	पद
१.	श्री सुशील कोइराला, तालिम प्रमुख, न्याय सेवा तालिम केन्द्र	संयोजक
२.	श्री डिलाराम पन्थी, उप-सचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
३.	श्री आरती श्रेष्ठ, उप-सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	सदस्य
४.	श्री गोपी पराजुली, निर्देशक, संस्थागत सुधार मार्फत न्यायमा पहुँच परियोजना	सदस्य
५.	श्री रमेश कुमार उपाध्याय, शाखा अधिकृत, न्याय सेवा तालिम केन्द्र	सदस्य-सचिव

स्थानीय तहका न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विवाद समाधानमा न्यायिक समिति स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिकाको मस्यौदा उपर छलफल गरी परिष्कृत र परिमार्जन गर्नको लागि गठित समितिका सदस्यहरुको नामावली

क्र.सं.	नाम, थर	पद
१.	श्री सुशील कोइराला, तालिम प्रमुख, न्याय सेवा तालिम केन्द्र	संयोजक
२.	श्री फणिन्द्र गौतम, सह-सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	सदस्य
३.	श्री सुदिप गौतम, प्रमुख, संस्थागत सुधार मार्फत न्यायमा पहुँच परियोजना	सदस्य
४.	श्री डिलाराम पन्थी, उप-सचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
५.	श्री आरती श्रेष्ठ, उप-सचिव, कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	सदस्य
६.	श्री केदार कोइराला, उप-तालिम प्रमुख, न्याय सेवा तालिम केन्द्र	सदस्य
७.	श्री सरस्वती न्यौपाने बस्याल, शाखा अधिकृत, न्याय सेवा तालिम केन्द्र	सदस्य-सचिव

विवाद समाधानमा न्यायिक समिति
स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिका

नेपाल सरकार
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
न्याय सेवा तालिम केन्द्र
बबरमहल, काठमाडौं

विवाद समाधानमा न्यायिक समिति
स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिका

सर्वाधिकार : न्याय सेवा तालिम केन्द्र

प्रकाशक :

न्याय सेवा तालिम केन्द्र
बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
फोन नं.: ४२२१०६८, ४२२४८७०
इमेल : jstcchief@hotmail.com

मुद्रक

ग्लोबल नेपाल प्रिन्टीङ्ग प्रेस सर्भिस प्रा.लि.
अनामनगर, काठमाडौं

२०७६

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं
फोन { ४२००३०९ ४२००२८१

पत्र संख्याः–

चलानी नं.:–

शुभकामना

नेपालको संविधानको धारा २१७ मा व्यवस्था भए बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाँउपालिका तथा नगरपालिकामा न्यायिक समिति रहने व्यवस्था गरेको छ । यस्ता समितिहरुले सम्पादन गर्ने न्यायिक कार्यहरु जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्दछन । त्यस्ता कार्यहरु प्रचलित कानून, न्यायको मान्य सिद्धान्त र नीतिका आधारमा न्यायिक निरुपण र मेलमिलाप गराउने गरी प्राथमिकतामा राखेको अवस्था छ । यही जिम्मेवारीलाई सरल र सहज रुपमा सम्पादन गर्ने प्रयोजनका लागि एक स्रोत तथा प्रशिक्षण सामग्री आवश्यक देखिएको सन्दर्भमा प्रस्तुत पुस्तिकाले देशभरीका ७५३ वटा न्यायिक समितिबाट न्याय सम्पादन गर्ने र न्यायमा जनताको सरल र सहज पहुँच हुने कार्यमा मद्दत पुग्ने विश्वास लिएको छु ।

विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरु अवलम्वन गर्दा जीत–जीतको अवस्था सुनिश्चित हुने हुँदा न्यायप्रतिको सन्तुष्टी बढ्नुका साथै विवाद निरुपणलाई कम खर्चिलो, कम झंझटिलो तथा मेलमिलापमूलक प्रक्रियाबाट समाधान गर्न गराउन प्रस्तुत पुस्तिकाबाट योगदान पुग्ने अपेक्षा गरेको छु । न्यायिक समितिले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दा न्यायका सर्वमान्य सिद्धान्त तथा कानूनी राज्यका नीति नियमको पालना गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारीसमेत सँगसँगै निर्वाह गर्नु पर्ने हुन्छ । वर्तमान सन्दर्भमा स्थानीय तहमा न्याय सम्पादनका लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत विधि तथा प्रक्रियाहरु निर्धारण गरी सहजीकरण गर्न सकियोस् भन्ने अभिप्रायले न्याय सेवा तालिम केन्द्रले यो पुस्तिका तयार गरि प्रकाशित गरेकोमा मलाई खुशी लागेको छ ।

यस पुस्तिकामा न्याय सम्पादन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने न्यायिक सिद्धान्त, प्रचलित कानूनी तथा न्यायिक प्रवन्ध, स्थानीय विवाद समाधानका क्रममा अवलम्वन गर्नुपर्ने विवाद दतदिखि निरुपणसम्मका कार्यविधि एवं फारामहरु, मेलमिलाप तथा निर्णय कार्यान्वियनका बिषयवस्तु र यससँग सम्वन्धित लिखतका ढाँचाहरु समेत समावेश गरिएकोले यसबाट न्यायिक समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई स्थानीयस्तरमा विवाद निरुपण तथा न्याय सम्पादन गर्दा आवश्यक ज्ञान र सीप अभिवृद्धि हुने अपेक्षा गर्दछु । आगामी दिनमा सरोकारवालाहरुको राय तथा सुझावका आधारमा प्रस्तुत पुस्तिकालाई न्याय सेवा तालिम केन्द्रले आवश्यक परिमार्जन गर्दै लानेछ भन्ने विश्वास गर्दै यस पुस्तिकालाई यो स्वरुपमा तयार गर्नुहुने केन्द्रका कर्मचारीहरु, संलग्न विज्ञ र निकायहरु प्रति हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

यादवप्रसाद कोइराला
सचिव
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

नेपाल सरकार
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
(...शाखा)

प.सं. :
च.नं. :

सिंहदरवार, काठमाण्डौं

मन्तव्य

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले नेपालको संविधानको धारा २१७ को भावना अनुकुल स्थानीय तहका न्यायिक समितिलाई विवादको निरुपण गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ। ती अधिकार प्रयोग गरी विवादको निरुपण गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाको सम्बन्धमा स्पष्टता नभएकोले न्यायिक समितिको गठन, त्यसको अधिकार क्षेत्रको प्रयोगमा एकरुपता नभएको हुँदा स्थानीय तहका न्यायिक समितिलाई लक्षित गरी न्यायिक समितिको अवधारणा, महत्व, औचित्य तथा कानूनी व्यवस्था सम्बन्धमा स्पष्ट पार्न यो स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिका तयार पारिएको छ। प्रस्तुत पुस्तिकामा स्थानीय तहका न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र, कार्यसम्पादन सम्बन्धी विवाद निरुपण, मेलमिलाप, अन्य समसामयिक कानूनी व्यवस्था तथा प्रक्रियाका विषयलाई समावेश गरिएको छ। स्थानीय तहमा सञ्चालन गरिने न्यायिक कार्यसम्पादन, सेवाप्रवाह तथा न्यायिक समिति सञ्चालन सम्बन्धी अन्य प्रशिक्षण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रममा समेत यस पुस्तिकाले सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ।

यो पुस्तिका स्थानीय तहका न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरुको न्यायिक कार्यलाई ध्यानमा राखी तयार पारिएको हुँदा प्रशिक्षणमा सहभागी हुने पदाधिकारीहरुमा न्यायसम्पादन प्रक्रियामा सुधार, यसको प्रभावकारिता, निष्पक्षता र छिटो छरितो कार्यसम्पादन गर्न क्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउने आशा राखिएको छ। यस पुस्तिकाको प्रयोगले न्याय सम्पादनका क्रममा विवादका पक्षहरुबीच मेलमिलाप गर्ने गराउने प्रक्रियामा जोड दिई स्थानीय तहमा शान्ति एवम् सद्भाव कायम राख्न सहयोग पुऱ्याउन सक्ने अपेक्षाका साथै प्रस्तुत स्रोत सामग्री तथा प्रशिक्षण पुस्तिकाबाट सबै सरोकारवालाहरु लाभान्वित हुने विश्वास गरिएको छ।

अन्त्यमा, प्रस्तुत संस्करण प्रकाशन गर्ने कार्यमा संलग्न यस मन्त्रालयका सहसचिव श्री फणिन्द्र गौतम र उपसचिव श्री आरती श्रेष्ठलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु। साथै प्रस्तुत पुस्तिका छपाई कार्यमा सहयोग पुऱ्याएकोमा न्याय सेवा तालिम केन्द्र परिवार, संयुक्त राष्ट्र संघीय विकास कार्यक्रमको संस्थागत सुधार मार्फत न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि परियोजना (Enhancing Access to Justice through Institutional Reform) प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु।

(राजीव गौतम)
सचिव

फोन: ४-२११९८७, ४-२११७८६, ४-२११६३०, ४-२११७४१, ४-२११६३४, ४-२११७०२, ४-२११६३६, ४-२११८७२, ४-२११७२७
फ्याक्स नं.: ४-२११६८४

नेपाल सरकार
कानून , न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
न्याय सेवा तालीम केन्द्र

फोन नं. ४-२२४८७० / ४-२२१०६८

पत्र संख्याः-
च.नं.:-
प्राप्त पत्र संख्या र मितिः-

बबरमहल
काठमाडौं, नेपाल ।
मिति :......................

प्राक्कथन

स्थानीयस्तरका विवादका समाधान न्यायिक समितिबाट हुने गरी नेपालको संविधानको धारा २१७ ले व्यवस्था गरेको छ । न्यायिक समितिबाट प्रवाह हुने सेवामा न्याय र कानूनका आधारभूत मान्य सिद्धान्तको परिपालना हुनु आवश्यक हुन्छ । न्यायिक समितिका सबै सदस्यलाई न्याय र कानूनका मान्य सिद्धान्तको सम्बन्धमा आधारभूत आवश्यक ज्ञान हुनु अति आवश्यक हुन्छ ।न्यायिक समितिका सदस्यहरुको तालिम लगायत सहयोगका लागि विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी तथा निजीस्तरबाट प्रयोगमा ल्याइएका कतिपय प्रकाशनमा अस्पष्ट, विरोधाभाष र त्रुटीपूर्ण कुरा उल्लेख भएको समेत देखिन आएबाट उक्त समितिका सदस्य, कर्मचारी एवं सरोकारवालाका लागि सो समितिको कार्यका सम्बन्धमा एउटा साझा दृष्टिकोण रहने गरी प्रशिक्षण समेतको माध्यमबाट आधारभूत ज्ञान र सीप प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रस्तुत स्रोत सामाग्री र प्रशिक्षण पुस्तिका तयार गरिएको हो ।

न्यायिक समितिलाई अदालत जस्तो न्याय प्रदान गर्ने ज्यादै औपचारिक संस्थाको रुपमा अपेक्षा गर्नु वा विकसित गरिनुको सट्टा कानूनले निर्दिष्ट गरिएजति विषयका स्थानीय प्रकृतिका कानूनी विवादका सम्बन्धमा त्यस्ता विवादका पक्षहरुका पिरमर्का सुनी, बुझी, पहिल्याई यथासम्भव मेलमिलापको माध्यमद्वारा वा कानूनले तोके बमोजिमको कार्यविधि अपनाई विवादको कारवाही किनारा गरिदिने वा आफूले निरुपण गर्न नमिल्ने विषयमा सम्बन्धित अदालतमा उपचारका लागि जान विवादका पक्षलाई जानकारी दिने संस्थाको रुपमा संचालित वा विकसित गरिनु उपयुक्त देखिन आउँछ ।

प्रस्तुत पुस्तिका तयार गर्ने सन्दर्भमा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगबाट प्रकाशित "विवाद समाधानमा स्थानीय तह", स्थानीय स्वशासन सहयोग मञ्च नेपाल प्रा.लि. द्वारा प्रकाशित" स्थानीय न्यायिक समिति कार्यसम्पादन" र पूर्व न्यायाधीश फोरम नेपालबाट प्रकाशित "गाउँपालिका/नगरपालिकाका न्यायिक समितिले सम्पादन गर्ने कार्य, कार्यविधि एवं निर्णय सम्बन्धी दिग्दर्शन" लगायत अन्य विभिन्न स्रोत पुस्तक, पुस्तिकालाई अध्ययन सामग्री बनाइएको छ ।

प्रस्तुत पुस्तिका तयार गर्ने क्रममा स्रोत सामग्री प्रस्तुत गर्नुहुने स्रोत व्यक्ति, स्रोत सामग्री उपरका टिप्पणीकर्ता एवं विज्ञ, स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरु तथा नेपाल न्याय सेवाका अधिकृत कर्मचारीहरु, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयका सहसचिव एवं संस्थागत सुधार मार्फत न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि परियोजना कार्यक्रमका निर्देशक लगायत अन्य सम्वद्ध कर्मचारी र न्याय सेवा तालिम केन्द्र परिवारप्रति हार्दिक कृतज्ञता प्रकट गर्दै विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

(सुशील कोइराला)
तालिम प्रमुख

विषय सूची

शिर्षक	पेज नं.

परिच्छेद -१

१. भाग १ .... ३
कानूनी शब्दावलीको परिभाषा र प्रयोग
२. भाग २ .... ८
संविधान, स्थानीय सरकार न्यायिक समिति
३. भाग ३ .... १५
न्याय र कानूनका आधारभूत सिद्धान्तहरु
४. भाग ४ .... १८
न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्र र त्यसको प्रयोग
५. भाग ५ .... ४४
न्याय सम्पादनमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

परिच्छेद २

न्यायिक समिति क्षमता अभिवृद्धि ५९

परिच्छेद ३

भाग ७ .... ६५
न्यायिक समिति र मेलमिलाप सम्बन्धी अधिकारक्षेत्र

अनुसूचीहरु

अनुसूची १ .... ७१
अनुसूची २ .... ७३
अनुसूची ३ .... ७४
अनुसूची ४ .... ७५
अनुसूची ५ .... ७६
अनुसूची ६ .... ७७
अनुसूची ७ .... ७८
अनुसूची ८ .... ८०
अनुसूची ९ .... ८१
अनुसूची १० .... ८३
अनुसूची ११ .... ८५

न्यायिक समितिसँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था

न्यायिक समितिसँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था ८९
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ .... ८९

परिच्छेद-१

भाग -१

कानूनी शब्दावलीको परिभाषा र प्रयोग

यस भागमा न्यायिक समितिले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा प्रयोगमा आउने केही कानूनी शब्दावलीहरुको संक्षिप्त परिभाषा र तिनको प्रयोगको तरिका उल्लेख गरिएको छः-

अधिकार क्षेत्र

अधिकार क्षेत्र भन्नाले विवाद हेर्ने अधिकारको क्षेत्र वा सीमा सम्झनुपर्छ। अधिकार क्षेत्र कानूनले नै स्पष्ट गरेको हुन्छ। अधिकार क्षेत्र नभएको विषयमा निवेदन[1] लिई वा उजुरी सुनी निर्णय गर्नु हुँदैन। अधिकार क्षेत्र जसलाई छ, त्यसले मात्र उजुरी सुनी निर्णय गर्नुपर्दछ। न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र पनि कानूनले नै स्पष्ट गरेको छ। नेपालको संविधानको धारा २१७ मा कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विवाद निरूपण गर्न प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकामा न्यायिक समिति गठन हुने व्यवस्था छ। उक्त संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रको सम्बन्धमा विस्तृत व्यवस्था गरिएको छ।

न्यायिक कार्यविधिका सम्बन्धमा "अधिकार क्षेत्र" भन्ने शब्दको अर्थ गर्दा सीमित रुपमा गर्नुपर्छ। जुन कानूनले जुन अधिकारी वा निकायलाई जुन विवाद जस्तो तरिकाले समाधान गर्नु भनी तोकेको हुन्छ, सोही अधिकारी वा निकायले मात्र तोकिएको तरिकाले विवाद समाधान गर्नुपर्छ। जस्तैः- न्यायिक समितिले "निरूपण गर्ने" भनी तोकिएका विवाद न्यायिक समितिका तीनै जना सदस्यले संयुक्त रुपमा निरूपण गर्नुपर्छ, कुनै एक सदस्यले मात्र निरूपण गर्न पाइँदैन। त्यसैगरी न्यायिक समितिले निरूपण गर्ने भनी तोकिएका विवाद अन्य कुनै अधिकारी वा निकायले हेर्न मिल्दैन, हेरेमा त्रुटिपूर्ण हुन्छ। न्यायिक समितिले तोकिएको अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर गई विवाद निरूपण गरेको वा मेलमिलाप गर्न पठाएको भएमा त्यसले कानूनी मान्यता पाउँदैन।

ऐन

संविधानको व्यवस्था अनुसार राज्यका कुनै तह (संघ, प्रदेश वा स्थानीय तह) ले कानून बनाउने अधिकारको प्रयोग गरी बनाएको कानूनलाई ऐन भनिन्छ। ऐन बनाउँदा सम्बन्धित तहको संसद वा सभाबाट बनाउनु पर्दछ। ऐनमा भएका व्यवस्थाहरु संविधान अनुकूल हुनुपर्छ नभएमा त्यस्तो ऐन वा सो को कुनै व्यवस्था अमान्य र बदर हुन्छ।

चलन चलाउने

निर्णय कार्यान्वयनको लागि गरिने कारबाहीलाई चलन चलाउने भनिन्छ।

[1] "निवेदन" भन्नाले उजूरी वा फिरादलाई समेत जनाउँछ।

जेष्ठ नागरिक

जेष्ठ नागरिक भन्नाले ६० वर्ष उमेर पूरा भएका वृद्धवृद्धालाई जनाउँछ।

डिसमिस

निवेदक वा उजुरकर्ताले तारेख गुजारेमा निवेदन वा उजुर खारेज हुन्छ। यसरी निवेदन वा उजुरी खारेज गरिने प्रक्रियालाई डिसमिस भनिन्छ। तर प्रतिवादीले तारेख गुजारेमा बुझेसम्मको प्रमाण मूल्यांकन गरी विवादको निरूपण गर्नुपर्छ, डिसमिस गर्न मिल्दैन।

तारेख

विवादका पक्षहरुलाई न्यायिक समितिमा उपस्थित हुन तोकिएको निश्चित दिन र समयलाई तारेख भनिन्छ। तोकिएको तारेखमा न्यायिक समिति समक्ष उपस्थित हुनु तारेखवालाको कर्तव्य हो ।

धारा / उपधारा / दफा / उपदफा / खण्ड

संविधानको प्रत्येक व्यवस्थालाई सिलसिलेवार रुपमा राखी अंकित गर्ने नम्वरलाई धारा भनिन्छ। यस्तो धाराभित्र सिलसिलेवार रुपमा गरिएको व्यवस्थालाई उपधारा वा खण्ड भनिन्छ। उपधारा वा खण्ड लेख्दा कोष्ठमा लेख्नुपर्छ। उपधारालाई अङ्कमा र खण्डलाई अक्षरमा लेख्नुपर्छ ।

ऐनमा भएका व्यवस्थालाई अंकित गर्ने नम्बरलाई दफा र कुनै दफा अन्तर्गत कोष्ठमा रहेका नम्बरलाई उपदफा वा खण्ड भनिन्छ। उपदफालाई अङ्कमा र खण्डलाई अक्षरमा लेख्नु पर्दछ।

दरपिठ

विवादका कुनै पक्षले दर्ता गर्न ल्याएको निवेदनमा कानूनले तोकेको प्रक्रिया नपुगेकोमा सोको आधार र कारण खुलाई त्यस्तो निवेदन दर्ता नगरी फिर्ता गरिदिने आदेशलाई दरपिठ भनिन्छ। त्यस्तो दरपिठको आदेश गर्दा निवेदनपत्रको पछाडिपट्टि गर्नुपर्छ।

निवेदन दर्ता गर्नुअघि सम्बन्धित अधिकारीले त्यस्तो निवेदन कानून बमोजिमको ढाँचामा भए/नभएको, म्यादभित्र आए/नआएको, निवेदकलाई निवेदन दिने हक भए/नभएको, विवादको विषय न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रभित्रको भए/नभएको, खुलाउनु पर्ने व्यहोरा खुलाए/नखुलाएको र त्यस्तो निवेदन अन्य कुनै कारणले मिले/नमिलेको जाँच गर्नुपर्छ। यसरी जाँच गर्दा नमिलेको देखिएमा उक्त निवेदन दरपिठ गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता दिनु पर्छ। दरपिठ गरिएको निवेदनको एकप्रति प्रतिलिपि न्यायिक समितिमा राख्नुपर्छ। निवेदन जाँच गर्दा भाषा, अङ्क वा अक्षर सम्बन्धी सानातिना त्रुटि भएमा त्यस्ता त्रुटि सच्याउन लगाई दर्ता गर्नुपर्छ।

दर्ता अधिकारी

विवादको निवेदन वा प्रतिउत्तरपत्र दर्ता गर्न न्यायिक समितिले तोकिदिएको अधिकारी वा कर्मचारीलाई दर्ता अधिकारी भनिन्छ।

देवानी र फौजदारी मुद्दाको फरक

मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा २ (ठ) अनुसार देहायका विषयहरू देवानी विवाद वा मुद्दा हुन्:

(१) कानूनी हक, हैसियत, पद, पारिवारिक सम्बन्ध वा सम्पत्ति सम्बन्धी मुद्दा,

(२) नाता कायम वा सम्बन्ध विच्छेद,

(३) दस्तुर, पारिश्रमिक, तलब, भत्ता वा ज्याला,

(४) अंश, अपुताली, दान बकस, इच्छापत्र, संरक्षक, माथवर, मातृक, पैत्रिक, अख्तियारी, धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री,

(५) कुनै करार, अर्ध-करार वा अनुचित सम्वृद्धि अन्तर्गतको कुनै हक दाबी,

(६) दुष्कृति, अर्ध-दुष्कृति वा त्रुटिपूर्ण उत्पादन सम्बन्धी हक वा दाबी,

(७) सुविधाभार,

(८) क्षतिपूर्ति, वा

(९) देवानी प्रकृतिको अन्य कुनै हक वा दायित्व ।

यी बाहेकका सबै विवादहरू फौजदारी विवाद वा मुद्दा हुन् ।

निर्णय किताब

विवादका सम्बन्धमा न्यायिक समितिले गरेको निर्णय लेखेर राखिने किताबलाई निर्णय किताब भनिन्छ। निर्णय किताबलाई निर्णय पुस्तिका वा राय किताब पनि भन्ने गरिन्छ । न्यायिक समितिले गरेको निर्णय अभिलेखको रुपमा जतनसँग राख्नुपर्छ।

निवेदक

न्यायिक समितिमा शुरुमा निवेदन दर्ता गर्ने विवादको पक्षलाई निवेदक भनिन्छ।यस्तो निवेदकलाई वादी, फिरादी, उजुरवाला आदि पनि भन्ने चलन छ।

निस्सा

निवेदन दर्ता गरेपछि दिइने प्रमाण निस्सा हो।

पेशी

विवादका पक्षहरुलाई न्यायिक समितिमा सुनुवाईको लागि उपस्थित हुन तोकिएको निश्चित दिन र समयलाई पेशी भनिन्छ।

प्रचलित कानून

नेपालमा हाल प्रचलनमा रहेको कानूनलाई प्रचलित कानून भनेर बुझिन्छ।

प्रदेश कानून

प्रदेश तहले बनाएको कानूनलाई प्रदेश कानून भनेर बुझिन्छ।

प्रतिवादी

निवेदकले दावी लिएको विषयमा प्रतिवाद गरी प्रतिउत्तरपत्र पेश गर्ने पक्षलाई प्रतिवादी भनिन्छ।

बन्द इजलास

सामान्यतया न्यायिक समितिले विवाद निरूपण गर्दा खुला रुपमा सुनुवाई गर्नुपर्छ। तर कतिपय अवस्थामा विवादको विषयवस्तु हेरी सबैका सामु सुनुवाई गर्नु उपयुक्त हुँदैन। यस्ता विवादहरु निश्चित व्यक्तिहरु मात्र बसी सुनुवाई गर्नुपर्छ। यस्ता निश्चित व्यक्तिहरु मात्र बसी गरिने सुनुवाईलाई बन्द इजलास भनिन्छ। बन्द इजलासमा सुनुवाई गर्नुपर्ने विवादहरु कानूनले नै तोकिएको हुन्छ। कतिपय अवस्थामा विवादका पक्षको मात्र र मुद्दा हेर्ने निकायको निर्णय वा आदेशका आधारमा पनि विवादको सुनुवाई बन्द इजलासमा हुने गर्दछ।

बिगो

दावी गरिएको धनमाल वा त्यसको मूल्यलाई बिगो भनिन्छ। दावी गर्दा सम्पत्तिको मूल्य खुलेको रहेनछ भने त्यसलाई मूल्यांकन गरी नगदमा परिणत गरी बिगो कायम गरिन्छ।

मिसिल

मिसिल भनेको कुनै विवादका सम्बन्धमा तयार भएका सम्पूर्ण कागजात राखिएको फाइल हो ।

मूलतवी राख्ने र जगाउने

न्यायिक समितिमा दर्ता भएको कुनै विवाद अदालत वा अन्य निकायमा समेत विचाराधीन हुन सक्छ। यस्तो अवस्थामा उक्त विवादमा अदालत वा निकायबाट निर्णय नभएसम्मका लागि न्यायिक समितिले निरूपण गर्न मिल्दैन। यस्तो अवस्थामा सो विवादलाई कारबाही अघि नबढाई रोकी राख्नुपर्छ। यसरी रोक्ने प्रक्रियालाई मूलतवी राख्ने भनिन्छ।

यसरी मूलतवी राखिएको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायबाट निर्णय भइसकेपछि न्यायिक समितिले मूलतवी जगाई त्यस्तो विवादको निरूपण गर्नुपर्छ। अतः पहिले मूलतवी राखेको मुद्दा निरुपण गर्न आवश्यक काम कारवाही अघि बढाउने प्रकृयालाई मूलतवी जगाउने भनिन्छ । यसरी निरूपण गर्दा त्यस्तो अदालत वा निकायको निर्णयलाई समेत विचार गरी गर्नुपर्छ।

म्याद

म्याद भनेको कुनै काम गर्नको लागि तोकिएको वा दिइएको समय हो।न्यायिक समितिको कामको सिलसिलामा म्याद भनेको कसैको विरुद्ध निवेदन दर्ता भईसकेपछि प्रतिवादीलाई आफ्नो भनाई राख्न दिइएको समय सीमा हो। म्याद नाघी सकेपछि आफ्नो भनाई राख्न वा प्रतिउत्तरपत्र पेश गर्न पाइदैन ।

म्याद तामेली

न्यायिक समितिबाट दिइएको म्याद जसलाई दिनुपर्ने हो त्यसैलाई रीतपूर्वक दिने, बुझाउने कार्य नै म्याद तामेली हो ।

वारेस

विवादको पक्षले आफ्नो सट्टामा अर्को व्यक्ति मार्फत प्रतिनिधित्व गर्न अधिकार दिएको व्यक्तिलाई वारेस भनिन्छ।विवादका पक्ष स्वयम् उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा सो कुरा लिखित रुपमा उल्लेख गरी वारेस पठाउन सकिन्छ।

स्थानीय कानून

स्थानीय तहले बनाएको कानूनलाई स्थानीय कानून भनेर बुझिन्छ।

हकदैया

कुनै पनि विवादमा निवेदन दिने वा उजुर गर्ने हक सो विवादको पक्षलाई मात्र हुन्छ।यसलाई हकदैया भनिन्छ। हकदैया कानूनले नै स्पष्ट गरेको हुन्छ।विवादसँग सरोकार नै नराख्ने पक्षले अनुचित लाभ लिन नसकोस् भनी हकदैयाको अवधारणा आएको हो। हकदैयाको उद्देश्य नै जुनसुकै विषयमा जो कसैले पनि विवाद सृजना वा उजुरी नगरोस् र समाजमा शान्ति, स्थायित्व तथा मेलमिलापको वातावरण कायम रहन सकोस् भन्ने हो।

हदम्याद

आफूलाई मर्का परेको विषयमा कानून बमोजिम निवेदन दिन पाउने अधिकतम समय सीमालाई हदम्याद भनिन्छ । कानूनले तोकेको समय सीमाभित्र निवेदन नगरेमा पछि निवेदन लाग्न सक्दैन।हदम्यादको व्यवस्थाले जुनसुकै विषयमा जहिलेसुकै उजुरी गर्न पाउने अनिश्चिततालाई हटाउँछ। निवेदन गर्नुपर्ने कारण परेको मितिबाट हदम्यादको गणना शुरु हुन्छ ।

भाग -२

संविधान, स्थानीय सरकार र न्यायिक समिति

१. संविधान र स्थानीय सरकार

नेपालको संविधानले नेपालको शासकीय स्वरुप बहुलवादमा आधारित बहुदलीय प्रतिस्पर्धात्मक संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संसदीय शासन प्रणाली अपनाएको छ। यसले नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरेको छ। नेपालको संविधानको अनुसूची-५ बमोजिमका अधिकार संविधान र संघीय कानून बमोजिम संघले प्रयोग गर्ने संवैधानिक व्यवस्था छ। संविधानको अनुसूची-६ बमोजिमका अधिकारहरुको प्रयोग संविधान र प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशले गर्ने व्यवस्था छ । संविधानको अनुसूची-७ मा उल्लिखित अधिकार संघ र प्रदेशका साझा अधिकारहरु हुन् । संविधान, संघीय कानून र प्रदेश कानून बमोजिम संविधानको अनुसूची-७ मा भएका अधिकारहरुको प्रयोग हुन्छ । अनुसूची-८ मा रहेका स्थानीय तहका अधिकारहरुको प्रयोग संविधान र गाउँसभा वा नगरसभाले बनाएको कानून बमोजिम हुन्छ । तीनै तहका साझा अधिकारको रुपमा संविधानको अनुसूची-९ मा सूचिकृत भएका अधिकारहरु संविधान, संघीय कानून, प्रदेश कानून र गाउँसभा वा नगरसभाले बनाएका कानून बमोजिम प्रयोग हुने व्यवस्था छ। तीन तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने कुरा पनि संविधानले स्पष्ट पारेको छ ।

नागरिक र राजनीतिक अधिकारलाई मात्रै मौलिक अधिकारको रुपमा मान्यता दिइँदै आइएको विगतको अभ्यासमा सिमित नभई संविधानले आर्थिक, सामाजिक तथा समुदायका अधिकारलाई समेत मौलिक अधिकारको रुपमा प्रत्याभूति गरेको छ। मानव अधिकारको विधिशास्त्रमा विकसित नविनतम् मान्यतालाई आत्मसात् गर्दै संविधानले अपराध पीडितको हक, स्वच्छ वातावरणको हक, छुवाछूत तथा भेदभाव विरुद्धको हक, स्वास्थ्य सम्बन्धी हक, रोजगारीको हक, सामाजिक न्यायको हक, उपभोक्ताको हक, महिलाको हक, बालबालिकाको हक, दलितको हक, जेष्ठ नागरिकको हक लगायतका विभिन्न हकहरुको व्यवस्था गरेको छ।

स्वतन्त्र न्यायपालिका र न्यायिक पुनरावलोकनको मान्यतालाई आत्मसात् गर्दै न्यायपालिकाको एकीकृत स्वरुप हुने र संघीयताका विवादहरु संवैधानिक ईजलासबाट हेरिने व्यवस्था समेत संविधानले गरेको छ। नेपालको संविधानको धारा १२७ ले सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत र जिल्ला अदालत गरी नेपालमा तीन तहका अदालतको ब्यवस्था गरेको छ। संविधानले तीन तहका अदालतको अतिरिक्त कानून बमोजिम मुद्दा हेर्न स्थानीय स्तरमा न्यायिक निकाय वा विवाद समाधानका वैकल्पिक उपाय अवलम्बन गर्न आवश्यकता अनुसार अन्य निकाय गठन गर्न सकिने व्यवस्था समेत गरेको छ।

मुद्दा मामिलाको सुनुवाई अदालत वा न्यायिक निकायबाट मात्र हुने तथा सर्वोच्च अदालत कानूनको अन्तिम व्याख्याता एवं अभिलेख अदालत हुने कुरा संविधानमा उल्लेख छ। अदालतबाट भएको आदेश, कानूनको व्याख्या, प्रतिपादित सिद्धान्त अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्ने कुरा समेत संविधानले निर्दिष्ट गरेको छ।

२. न्यायिक समितिको गठन

नेपालको संविधानको धारा २१७ ले कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्न प्रत्येक गाउँपालिकामा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा र नगरपालिकामा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा क्रमशः गाउँसभा वा नगरसभाबाट आफूमध्येबाट निर्वाचित गरेका दुई सदस्य सहित तीनजना सदस्य रहेको न्यायिक समिति रहने व्यवस्था गरेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ (यस पुस्तिकामा यसपछि "ऐन" भनिएको) को परिच्छेद-८ मा न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र र कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ।

न्यायिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) विवादको निरुपणः

ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) मा उल्लेख भएका विवादहरु न्यायिक समितिले निरूपण गर्नुपर्ने विवादहरु हुन्। यस्ता विवादहरुको निरूपण गर्दा सम्भव भएसम्म विवादका पक्षहरुलाई मेलमिलापका माध्यमबाट विवाद समाधान गर्न प्रोत्साहन गर्नुपर्छ। मिलापत्र गराउँदा न्यायिक समितिले आफूले सूचिकृत गरेको मेलमिलापकर्ता वा वडामा गठन भएको मेलमिलाप केन्द्रबाट गराउनुपर्छ। मेलमिलाप हुन नसकेमा मात्र प्राप्त प्रमाणहरुको आधारमा विवादको सम्बन्धमा निर्णय गर्नुपर्छ ।

(ख) मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको समाधानः

न्यायिक समितिले ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएका विवादको समाधान मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र गर्नुपर्छ। मेलमिलाप पक्षहरुको आफ्नो इच्छामा भएको हुनुपर्छ। न्यायिक समितिमा प्रतिवादी उपस्थित भएको मितिले तीन महिनाभित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद टुङ्ग्याउनुपर्छ । सो अवधिभित्र मेलमिलाप हुन नसकेमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी विवाद समाधानका लागि जिल्ला अदालत जानु भनी विवादका पक्षहरुलाई सुनाई दिनुपर्छ। साथै सोसँग सम्बन्धित मिसिल कागज र प्रमाण समेत सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पठाई दिनुपर्छ ।

माथि उल्लिखित अधिकारको प्रयोग गर्दा न्यायिक समितिले ऐनको दफा ४८ र ४९ को कार्यविधि पूरा गर्नुपर्छ।

न्यायिक समितिको उपयोगिता र महत्व

स्थानीय सरकार नागरिकको सेवा र सुबिधाका लागि स्थापना भएको राज्यको सबैभन्दा नजिकको निकाय हो। नागरिकको सामान्य जीवन यापनका क्रममा आइपर्ने विभिन्न आवश्यकताहरुको परिपूर्ति गर्ने र

समस्या तथा विवादको समाधान गर्ने पहिलो निकाय नै स्थानीय तह सरकार हो । यस पृष्ठभूमिमा न्यायिक समितिको उपयोगिता र महत्वलाई देहाय बमोजिम उल्लेख गर्न सकिन्छ[2]:-

(१) **पहुँचः** स्थानीय तहबाट सेवाग्राहीलाई प्रदान गरिने सबै किसिमका सेवामा नागरिकको समान र सहज पहुँच हुन्छ । न्यायिक समितिले दिने न्यायिक सेवा नागरिकको जीउ, धन, समानता र स्वतन्त्रताको रक्षाका लागि अति महत्वपूर्ण भएकोले यसले कुनै नागरिकको त्यस्तो कुनै अधिकारमा आघात परेको भए छिटोछरितो रुपमा स्थानीय स्तरमा नै पहुँच स्थापित गर्छ। आर्थिक, सामाजिक, भौगोलिक वा शैक्षिक दृष्टिले पछाडि परेका तथा जोखिममा रहेका विभिन्न लिङ्ग, जाति, भाषा, धर्म, क्षेत्र, उमेर र समूह आदिको न्यायमा पहुँच दिलाउन तथा स्थापित गर्नका लागि न्यायिक समितिको भूमिका अति नै महत्वपूर्ण हुन्छ । यसले आम नागरिकलाई राज्य र शासन प्रणालीप्रति विश्वास गर्ने वातावरण दिलाउँछ ।

(२) **समानता र न्यायः** न्यायिक समितिले आफूले हेर्न मिल्ने विवाद निरूपण गर्दा कुनै पनि व्यक्ति वा समुदायप्रति भेदभाव नगरी व्यवहारिक रुपमा न्याय दिन सक्ने भूमिकामा खरो उत्रिन सक्नुपर्छ । न्यायिक समितिका पदाधिकारी र जनताको बीचमा ठूलो, सानो वा सामान्य, विशिष्ट रुपमा वा जातजाति वा समुदाय लगायत कुनै पनि आधारमा फरक भएको महसुस नहुने गरी विवादको निरूपण गर्ने अवसर न्यायिक समितिलाई हुन्छ।

(३) **जवाफदेहिता र पारदर्शिताः** न्यायिक समितिले आफूले सम्पादन गरेको कामकारवाहीको आवधिक प्रतिवेदन तयार गरी गाउँसभा वा नगरसभामा पेश गर्नुपर्छ। यस्तो कार्यले न्यायिक समितिको विश्वसनीयता र कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न पनि सजिलो हुन्छ। यसका साथै न्यायिक समितिले गरेका निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने हुँदा सो माध्यमबाट पनि न्यायिक समितिको जवाफदेहिता र पारदर्शिता अभिवृद्धि हुन्छ।

(४) **निष्पक्षताः** विवादको समाधान गर्दा कुनै पनि पक्षलाई पक्षपात नगरी वा कसैप्रति पूर्वाग्रह नराखी वा खराब भावना नलिई निष्पक्षतापूर्वक काम गर्नुपर्छ।

(५) **स्वतन्त्रता र स्वायत्तताः** न्याय सम्पादन गर्नका लागि न्यायिक समिति स्वतन्त्र र स्वायत्त निकाय हो । न्यायिक समितिले न्याय सम्पादन गर्ने क्रममा डरत्रास, लोभलालच वा कसैको प्रभावमा नपरी आफ्नो अधिकार प्रयोग गर्नुपर्छ।

[2] यस खण्डमा उल्लिखित विषयवस्तुको स्रोत राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले प्रकाशन गरेको *विवाद समाधानमा स्थानीय तह* भन्ने पुस्तिका हो ।

(६) **मानव अधिकारको सम्मानः** मानव अधिकारको सम्मान गर्ने दायित्व हरेक तहका सरकारको हो । नेपालको संविधानको अनुसूची-८ र ९ बमोजिमका कानून निर्माण गर्दा तथा ती कानून कार्यान्वयन गर्दा नागरिकलाई पर्न सक्ने आघातका बारेमा स्थानीय तह सँधै सचेत हुनुपर्छ । न्याय निरूपण गर्दा कार्यविधि कानूनको पूर्ण पालना गरी नागरिकको जिउ, धन, समानता र स्वतन्त्रताको रक्षा गर्न सरकार सफल भएको महसुस नागरिकलाई गराउन सक्नुपर्छ। समाजमा रहेको भेदभाव, जातीय छुवाछूत, लैङ्गिक हिंसा जस्ता कुप्रथाको अन्त्य गर्न स्थानीय तह प्रतिवद्ध रहनुपर्छ । यसलाई न्यायको माध्यमबाट उपलब्धिमूलक बनाउनका लागि स्थानीय तहको महत्वपूर्ण खम्बा भनेकै न्यायिक समिति हो । समाजलाई समावेशी, मर्यादित, समातामूलक र स्वअनुशासित बनाउनको लागि न्यायिक समितिको भूमिका अत्यन्त महत्वपूर्ण हुन्छ ।

(७) **न्याय प्रणालीको सुदृढीकरणः** न्याय प्रशासन छिटो, छरितो, निष्पक्ष, प्रभावकारी र जनउत्तरदायी हुनुपर्छ । न्यायिक प्रक्रिया सरल, अनुमानयोग्य, जवाफदेही, पारदर्शी र सूचना प्रविधि मैत्री हुनुपर्छ । न्याय प्रशासन र न्यायिक प्रकियाबीच सन्तुलन भयो भने सबैका लागि न्याय सुनिश्चित हुन्छ ।विवादको सिर्जना हुने बित्तिकै स्थानीय तहमा नै विवादको निरूपण भई न्याय मिलेको खण्डमा सबै नागरिकहरुको न्यायमा पहुँच सरल र सहज हुन्छ। न्यायलाई पहुँचयोग्य बनाउनका लागि न्यायिक समिति एक महत्वपूर्ण संयन्त्र हो ।

लैंगिक एवं सामाजिक संवेदनशीलता

महिला, विपन्न र सिमान्तकृत समूहहरुको न्यायमा कम पहुँच छ । उनीहरुको आफ्नै परिवेश (सचेतना तथा आत्मविश्वासको कमी, विपन्नता, सामाजिक दवाव आदि) तथा न्यायिक प्रणालीमा देखिएका जटिलताका कारण यस्ता समूहहरुको न्यायमा सहज पहुँच छैन।

एकातर्फ समाजमा परम्परागत सामाजिक सांस्कृतिक मूल्य मान्यता एवं विश्वास, पितृसत्तात्मक तथा जातीय व्यवस्था आदि जस्ता संरचनागत प्रणाली तथा तद्अनुसार लिङ्ग, जातजाति, धर्म, क्षेत्र आदिको आधारमा कायम हुने सामाजिक हैसियत तथा सोही हैसियतको आधारमा सृजना हुने शक्ति सम्बन्धको कारण उनीहरु बढी जोखिममा हुन्छन्।महिला, विपन्न र सीमान्तकृत समूहहरुका व्यक्तिहरुलाई समाजमा अवमूल्यन गर्ने, कमजोर ठान्ने प्रवृत्तिले गर्दा उनीहरुमाथि शोषण, दमन, हेपाई, अधिकारको उल्लंघन र समाजमा दैनिक जीवनमा उनीहरु पीडित भइरहेको अवस्था हुन्छ। यस्तो अवस्थामा महिला र सीमान्तकृत समूहलाई उनीहरुको अधिकार, कानूनी प्रावधान, न्यायिक प्रक्रिया बारे सचेतना तथा न्यायिक निकायहरु र प्रणालीमा अनुकूल तथा सवल वातावरण सृजना गरेर उनीहरुको न्यायमा पहुँचको बृद्धि गर्न जरुरी हुन्छ ।

विवाद निरुपणमा प्रभाव पार्ने सम्भाव्य पक्षहरु

(क) **शक्ति सम्बन्धः** राजनीतिक रुपमा वा आर्थिक क्षमता वा सामाजिक हैसियतका कारण शक्तिशाली व्यक्ति वा समूहको समाजमा उच्च हैसियत हुने र प्रभाव पार्न सक्ने हुन्छन् र अरुको साथ र सहयोग पाउने गर्छन् भने निम्न हैसियत हुनेहरु कमजोर हुने र अरुको साथ समेत कम पाउने अवस्था हुन्छ। नेपाली समाजमा सामन्यतया महिला र सीमान्तकृत समूहका व्यक्तिहरु कमजोर र पुरुष तथा गैरसीमान्तकृत समूहका व्यक्तिहरु शक्तिशाली रहेको अवस्था छ। यसरी शक्तिशाली र कमजोरको बीचमा विवाद हुँदा र विवाद निरुपण गर्ने सन्दर्भमा शक्तिशालीको प्रभावले गर्दा कमजोरले सहेर वा त्याग गरेर मिल्नु पर्ने अवस्था आउन सक्छ ।

(ख) **परम्परागत सामाजिक सांस्कृतिक मूल्य मान्यताः** कतिपय कार्य कानुन बमोजिम कसूर हुन् तर परम्परागत सामाजिक सांस्कृतिक मूल्य मान्यता अनुसारको सोच र व्यवहारले त्यस्ता कार्यलाई सामान्य व्यवहार सरह ठान्ने भएकोले त्यस्ता कार्यबाट प्रभावित व्यक्ति वा समूह सहेर बस्ने अथवा न्यायको लागि परिवार वा समाजको साथ नपाउने स्थिति रहन्छ। विवाद निरुपण गर्ने निकायले समेत त्यस्ता कार्यलाई सामान्य व्यवहार ठान्ने भएकोले उनीहरु उचित न्याय नपाउने अवस्था रहन सक्छ। यसले त्यस्ता व्यक्ति थप पीडामा पुग्ने र समाजमा तिरस्कृत हुने अवस्था आउन सक्छ ।

(ग) **सम्पत्ति माथिको पहुँच, नियन्त्रण र परनिर्भरताः** जसको सम्पत्ति माथिको पहुँच र नियन्त्रण हुन्छ त्यही नै शक्तिशाली र प्रभावशाली हुन्छ। सामान्यतया महिलाहरुको घरसम्पत्तिमा नियन्त्रण नहुने र परनिर्भरता हुने कारणले गर्दा पारिवारिक मुद्दामा वार्तालापमा छिट्टै मान्न बाध्य हुन्छन् र अन्यायपूर्ण किसिमले सहन बाध्य हुने स्थिति रहन सक्छ। यसका साथै अन्य मुद्दाहरुमा पनि महिला तथा विपन्नहरु कमजोर आर्थिक अवस्थाका कारण मुद्दा मामिलामा अन्याय भए पनि इच्छा विरुद्ध सहन बाध्य हुन पुग्छन्। परिणामतः उनीहरुले उचित न्याय नपाउने अवस्था रहन सक्छ ।

(घ) **व्यक्तिगत क्षमता वा सशक्तिकरणको तहः** सशक्तिकरण भएको व्यक्ति वा क्षमतावान व्यक्ति बोल्न सक्ने हुन्छ र आफ्नो कुरालाई तर्कपूर्ण रुपमा राख्न सक्छ । त्यसको विपरीत कमजोर व्यक्तिहरु आत्मविश्वासको कमी तथा जानकारीको कमीको कारण त्यसो गर्न सक्दैनन्। न्याय निरुपणमा यसको असर पर्न गई उनीहरुले अन्याय सहन बाध्य हुने स्थिति रहन सक्छ । यस्तो अवस्थाबाट पनि महिला, विपन्न र सीमान्तकृत समूहका व्यक्तिहरु नै प्रभावित हुन पुग्दछन् ।

(ङ) **व्यक्तिगत सञ्जाल र सम्बन्धः** जसको प्रभावशाली व्यक्ति वा निकायहरुसँग सम्बन्ध हुन्छ, उनीहरुबाट आवश्यक सहयोग पाउन सक्ने सम्भावना रहन्छ । तुलनात्मक रुपमा

महिला, विपन्न र सीमान्तकृत समूहका व्यक्तिहरुको त्यस्ता प्रभावशाली व्यक्ति वा निकायहरुसँग सम्बन्ध कम हुन्छ। न्याय निरुपणको क्रममा त्यस्ता प्रभावशाली व्यक्ति वा निकायहरुले प्रभाव पार्न सक्ने भएकोले यसको असर पर्न गई महिला, विपन्न र सीमान्तकृत समूहका व्यक्तिहरु अन्याय सहन बाध्य हुने स्थिति रहन सक्छ ।

(च) **लैङ्गिक संवेदनशीलता र प्रक्रियाः** समय, स्थान, संलग्न हुने व्यक्तिहरु, मेलमिलाप प्रक्रिया, प्रयोग गरिने भाषा शैली र व्यवहार आदिले पनि कतिलाई सहयोग पुग्ने भने कतिलाई प्रतिकूल असर गरिरहेको हुन सक्छ। कतिपय लैङ्गिक संवेदना भएका विशेष विवादहरु उनीहरुको हित अनुकूलको स्थान र महिलाबाट नै हेर्नु पर्ने हुन्छ । त्यस्तै बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अति विपन्न आदि पक्ष भएका विवाद प्राथमिकतामा राखेर हेर्नु पर्ने हुन्छ ।

न्यायमा पहुँचका सन्दर्भमा अवस्था विश्लेषण

सम्भाव्य पक्षहरु	पुरुष	महिला	गैरसिमान्तकृत समूहका व्यक्ति	सिमान्तकृत समूहका व्यक्ति
१. शक्ति सम्बन्ध	शक्तिशाली (Powerful)	कमजोर (Weak)	शक्तिशाली (Powerful)	कमजोर (Weak)
२. परम्परागत सामाजिक सांस्कृतिक मूल्य मान्यता	अनुकूल (Favourable)	प्रतिकूल (Unfavourable)	अनुकूल (Favourable)	प्रतिकूल (Unfavourable)
३. सम्पत्ति माथिको पहुँच, नियन्त्रण र आत्मनिर्भरता	प्रबल (Strong)	कमजोर (Weak)	प्रबल (Strong)	कमजोर (Weak)
४. व्यक्तिगत क्षमता वा सशक्तिकरण को तह	सापेक्षिक रुपमा प्रबल (Relatively Strong)	सापेक्षिक रुपमा कमजोर (Relatively Weak)	सापेक्षिक रुपमा प्रबल (Relatively Strong)	सापेक्षिक रुपमा कमजोर (Relatively Weak)
५. व्यक्तिगत सञ्जाल र सम्बन्ध	सापेक्षिक रुपमा प्रबल (Relatively Strong)	सापेक्षिक रुपमा कमजोर (Relatively Weak)	सापेक्षिक रुपमा प्रबल (Relatively Strong)	सापेक्षिक रुपमा कमजोर (Relatively Weak)

सम्भाव्य पक्षहरु	पुरुष	महिला	गैरसिमान्तकृत समूहका व्यक्ति	सिमान्तकृत समूहका व्यक्ति
६. लैङ्गिक संवेदनशीलता र प्रक्रिया	अनुकूल (Favourable)	प्रतिकूल (Unfavourable)	अनुकूल (Favourable)	प्रतिकूल (Unfavourable)

लैङ्गिक तथा सामाजिक संवेदनशीलताको विषयमा न्यायिक समितिले ध्यान पुर्‍याउनु पर्ने कुराहरुः

१. विवाद निरुपण गर्दा कुनै राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक व्यक्ति वा संस्थाको प्रभावमा नपरी स्वतन्त्र, तटस्थ पूर्वाग्रहरहित ढंगले कार्य गर्नुपर्दछ ।

२. परम्परागत सामाजिक सांस्कृतिक मूल्य मान्यता वा अन्य कुनै पनि बाहानामा कसूरदारले छुट पाउने अवस्थामा चनाखो बन्नु पर्दछ र कानूनको शासनको अनुसरण गरी पीडितले उचित न्याय पाउने गरी काम गर्नु पर्दछ। त्यसो गर्दा लैङ्गिक विभेद तथा हिंसा (घरेलु हिंसा लगायत) र जातीय विभेदका घटनाहरुले कानूनी उपचार पाउन सक्ने अवस्था सृजना गर्न सकिन्छ।

३. नाबालक, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अति विपन्न पक्ष भएको विवाद, तथा लैङ्गिक तथा यौनजन्य दुर्व्यहार सम्बन्धी विवादलाई प्राथमिकता राखेर हेर्नुपर्छ।

४. बन्द इजलास, दोभाषेको व्यवस्था, अपाङ्गतामैत्री संरचना, पीडित सहायता कक्ष (सर्वसाधारण महिला, विपन्न र सीमान्तकृत समूहहरुका उजुरी लेखिदिने, आवश्यक प्रक्रिया बारे जानकारी दिने र सहजीकरण गर्ने गरी), पीडित विश्राम कक्षको व्यवस्था (गर्भवती, शिशुसहितको महिला, शारीरिक वा मानसिक चोट परेको महिला, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, बृद्धबृद्धा पीडित पक्षहरुको लागि) को व्यवस्था गरी पीडितमैत्री अनुकूल वातावरण सृजना गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

५. पीडितमैत्री समय, स्थान, भाषा शैली र व्यवहार, लैङ्गिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्छ।

६. महिला, विपन्न र सीमान्तकृत समूहका व्यक्तिहरुलाई लक्षित गरी कानूनी सचेतना अभियान सञ्चालन गरी उनीहरुको न्यायमा पहुँच बृद्धि गर्ने कार्य गर्नु त्यतिकै सहज हुन आवश्यक हुन्छ।

भाग-३

न्याय र कानूनका आधारभूत सिद्धान्तहरु

विधायिकाको उद्देश्य उचित कानूनको निर्माण गरी कानूनको शासन स्थापना गर्ने हुन्छ। विधायिकाले निर्माण गरेको कानूनलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि विविध उपायहरु अवलम्बन गर्ने गरिन्छ। सोही अवलम्बन गरिने उपायलाई कार्यविधि र त्यस्तो कार्यविधिको व्यवस्था गर्ने कानूनलाई कार्यविधि कानून भनिन्छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले न्यायिक समितिले निरूपण गर्न सक्ने विवादहरुको बारेमा व्यवस्था गरेको छ। त्यस्ता विवादहरुलाई समाधानका लागि न्यायिक समितिले अवलम्बन गर्नुपर्ने उपायहरुको संगालो नै कार्यविधि कानून हो। त्यस्तो कार्यविधि कानून सम्बन्धित स्थानीय तहले नै बनाउनु पर्दछ।कार्यविधि कानूनले देहाय बमोजिमका सिद्धान्तहरुलाई अवलम्बन गर्नुपर्छ र ती सिद्धान्तहरुका पालन गरी निर्णय गर्नुपर्छ।

(१) प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त

यस सिद्धान्त अन्तर्गत मुख्य रुपमा दुई वटा मान्यताहरु रहेका छन्:-

(क) आफ्नो मुद्दामा आफैं न्यायाधीश हुन नहुने

यस सिद्धान्तले निर्णयकर्ताले आफू स्वयंम वा आफ्नो नजिकका नातेदारको हक, हित वा सरोकार भएको विषयको विवाद हेर्न हुँदैन भन्ने मान्यता राख्छ। साथै विवादको निरूपण गर्दा व्यक्तिगत पूर्वाग्रह, वैचारिक पूर्वाग्रह, आर्थिक पूर्वाग्रह र विषयवस्तुको आधारमा पूर्वाग्रह लिनु हुँदैन भन्ने समेत मान्यता राख्छ। विवादको सुनुवाई र निरूपण गर्दा कुनै पनि किसिमको पक्षपात, मोलाहिजा वा अनियमितता नहोस् र तटस्थ र निष्पक्ष रुपमा न्याय पर्न सकोस् भनेर यो मान्यताको विकास भएको हो।

मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा २७१ को खण्ड (क) को स्पष्टीकरणमा "नजिकको नातेदार" भन्नाले अपुताली खुला हुँदा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकताक्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजू, सानीआमा, ठूलीआमा, सानो बाबु, ठूलो बाबु, पति वा पत्नी तर्फका सासु, ससुरा, फुपू, फुपाजु, साला, जेठान, साली, दिदी, बहिनी, भिनाजु, बहिनी ज्वाइँ, छोरी ज्वाइँ, भाञ्जा, भाञ्जी, भाञ्जी ज्वाइँ, भाञ्जी बुहारी तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनु पर्छ भनी उल्लेख गरिएको छ।साथै सोही दफाको खण्ड (ख) मा कुनै बखत निज वारिस, कानून व्यवसायी वा साक्षी भएको मुद्दाको र सोही दफाको खण्ड (ङ) मा अन्य कुनै कारणले आधारभूत रुपमा निज र निजको एकासगोलका परिवारका सदस्यको स्वार्थ बाझिएको मुद्दा समेत हेर्न नमिल्ने व्यवस्था छ ।

(ख) सुनुवाईको मौका नदिई निर्णय गर्न नहुने

यस सिद्धान्तले विवादको पक्षलाई विवादको सम्बन्धमा कानूनको उचित प्रक्रिया पूरा गरी सूचना दिनुपर्ने, लिखित प्रतिवाद पेश गर्ने तथा प्रतिरक्षा गर्ने मौका दिनुपर्ने, साक्षी प्रमाणहरु प्रस्तुत गर्ने मौका दिनुपर्ने, साक्षी प्रमाणको निष्पक्ष मूल्यांकन गर्नुपर्ने लगायतका मान्यतालाई आत्मा सात गर्दछ। नेपालको संविधानको धारा २० मा भएको न्याय सम्बन्धी हक तथा मुलुकी फौजदारी संहिता, २०७४ को दफा १० मा भएको स्वच्छ सुनुवाईबाट वञ्चित गर्न नहुने भन्ने व्यवस्थाले यही सिद्धान्तको अनुशरण गरेको छ।

(२) **हदम्यादको सिद्धान्तः** आफ्नो अधिकारमा अर्को पक्षले गैरकानूनी तरिकाले हानी वा क्षति पुऱ्याएमा पीडित पक्षले आफ्नो हक अधिकारको प्रत्याभूति एवं सुरक्षाका लागि कानूनले निर्धारण गरेको म्यादभित्र सक्षम सम्बन्धित निकाय समक्ष उजुरी दिनुपर्छ भन्ने हदम्यादको सिद्धान्त हो।यस विषयमा अन्य कुरा परिच्छेद-१ मा उल्लेख गरिएकोले यहाँ दोहोऱ्याइएको छैन।

(३) **अधिकार क्षेत्रको सिद्धान्तः** कुनै व्यक्तिको अधिकारमा आघात पुग्न गएमा न्याय पाउनका लागि कुन निकायमा उपचार माग्न जाने भन्ने कुरा कानूनमा नै लेखिएको हुन्छ। यसलाई नै अधिकार क्षेत्रको सिद्धान्त भनिन्छ। ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) मा उल्लिखित विवादका कारणबाट कसैको अधिकारमा आघात पुगेको निवेदन हेर्ने न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्छ । सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिमका विषयमा भने विवादका कुनै पक्षले चाहेमा न्यायिक समितिमा निवेदन नदिई सिधै जिल्ला अदालतमा मुद्दा दिन समेत सक्छ। यस विषयमा अन्य कुरा परिच्छेद-१ मा उल्लेख गरिएकोले यहाँ दोहोऱ्याइएको छैन।

(४) **नजीरको सिद्धान्तः** सर्वोच्च अदालतले कुनै मुद्दाको सन्दर्भमा कुनै कानूनको व्याख्या गरी प्रतिपादन गरेको सिद्धान्तलाई नजीर भनिन्छ। नजीर कानून सरह मान्य हुन्छ र सबैले यसको पालना गर्नुपर्छ। एकै किसिमको मुद्दामा एकै किसिमको निर्णय गरी न्याय सम्पादनमा एकरुपता र निश्चितता कायम गर्न नजीरको सिद्धान्तले मद्दत गर्छ।न्यायिक समितिका निर्णय स्वयंमा नजीर नहुने भएता पनि उस्तै तथ्य भएका विवादमा फरक फरक निर्णय हुन गएमा न्यायिक समितिको विश्वसनीयता माथि प्रश्न उठ्ने भएकोले यसतर्फ समिति सदैव चनाखो रहनु पर्दछ।

(५) **फौजदारी न्यायका सिद्धान्तहरुः** न्यायिक समितिले फौजदारी प्रकृतिका विवादहरुको निरूपण गर्दा फौजदारी न्यायका केही मूलभूत सिद्धान्तहरु समेत पालना गर्नुपर्छ। त्यस्ता सिद्धान्तहरु मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को परिच्छेद २ मा राखिएका छन्। तीमध्ये केही सिद्धान्तहरु निम्न बमोजिम छन् :

(क) कानून बमोजिम सम्पादन गरेको वा भएको कार्य अपराध नहुने,

(ख) कानूनमा लेखिएको अवस्थामा बाहेक सजाय नहुने,
(ग) एउटै कसूरमा दोहोरो सजाय नहुने,
(घ) स्वच्छ सुनुवाईबाट वञ्चित नहुने,
(ङ) आफू विरुद्ध साक्षी हुन कर नलाग्ने,
(च) कसूर प्रमाणित नभएसम्म कसूरदार नमानिने,
(छ) दश वर्ष उमेर नपुगेको बालबालिकाले गरेको कुनै काम कसूर नमानिने,
(ज) होस ठेगानमा नरहेको व्यक्तिले गरेको काम कसूर नमानिने,
(झ) कसैको हितका लागि असल नियतले मञ्जुरी लिई गरेको काम कसूर नहुने,
(ञ) असल नियतले दिएको जानकारीबाट कसैलाई क्षति पुगेमा कसूर नहुने,
(ट) डर त्रासमा परी गरेको काम कसूर नहुने,
(ठ) निजी रक्षाको लागि गरेको काम कसूर नमानिने ।

(६) **देवानी कानूनका सिद्धान्तहरुः** न्यायिक समितिले धेरैजसो देवानी प्रकृतिका विवादहरुको निरूपण गर्ने भएकोले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ मा लेखिएका निम्न बमोजिमका सिद्धान्तहरु पालना गर्नुपर्छः

(क) कानूनको अज्ञानता क्षम्य नहुने,
(ख) सार्वजनिक हित विपरीत हुने गरी काम गर्न नपाउने,
(ग) कानून विपरीतको काम अमान्य हुने,
(घ) गल्ती गर्नेले क्षति बेहोर्नुपर्ने,
(ङ) अरुलाई दुःख दिनेगरी काम गर्न नहुने,
(च) आफूले गरेको गल्तीबाट भएको फाईदा लिन नपाउने,
(छ) हित विपरीतको काम अमान्य हुने,
(ज) असल छिमेकीपन कायम गर्नुपर्ने,
(झ) देवानी दायित्वबाट छुट्कारा नपाउने,
(ञ) कानून विपरीतका प्रथा वा परम्परालाई मान्यता नदिईने ।

भाग-४

न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र र त्यसको प्रयोग

ऐन अनुसार न्यायिक समितिलाई केही विवादको निरूपण गर्ने र केही विवादमा मेलमिलाप मात्र गराउन पाउने गरी दुई किसिमको अधिकार क्षेत्र दिइएको छ। यी दुवै प्रकारका अधिकार क्षेत्रको प्रयोग गर्दा निम्न कुराहरुलाई मुख्य रुपमा विचार गर्नुपर्छः-

(१) सो विवादको दुवै वा एक पक्ष सो स्थानीय तहको स्थायी वासिन्दा हुनु पर्ने,

(२) विवादसँग सम्बन्धित घर, जग्गा वा अन्य सम्पत्ति सो स्थानीय तहको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेको हुनु पर्ने,

(३) विवादको दुवै वा एक पक्ष सो स्थानीय तहको स्थायी वासिन्दा नभएता पनि सो विवाद सम्बन्धी घटना सो स्थानीय तहको भू-भागभित्र घटेको हुनुपर्ने,

(४) विषयवस्तुको प्रकृतिको कारण सो विवाद सो स्थानीय तहले नै हेर्न उपयुक्त हुने भनी अन्य स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट लेखी आएको हुनुपर्ने।

(१) निरूपण गरी समाधान गरिनुपर्ने विवादहरुः

ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) अनुसार देहायका विवादको निरूपण गर्ने अधिकार न्यायिक समितिलाई रहेको छ। यसरी निरूपण गर्दा सम्भव भएसम्म विवादका पक्षहरु बीच मेलमिलाप गराउनु पर्दछ। पक्षहरु बीच मेलमिलाप हुन नसके बुझिएसम्मका प्रमाण हेरी निर्णय गरेर विवादको टुङ्गो लगाउनुपर्छ।

(क) आलीधुर, बाँध पैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँड तथा उपयोग

पिउने, लुगा धुने वा अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने पानीको धारा, पनेरो, कुवा वा जलाशय मुहान हो । कुनै दुई पक्षबीच साँध सिमाना मिचेको, बाँध भत्काएको वा मिचेको, कुलो मासेको वा भत्काएको र मुहानको पानी बाँडफाँड र उपयोग गर्ने विषयमा पर्ने विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ख) अर्काको बाली नोक्सानी गरेको

एकजनाले लगाएको खेतीबाली, खेतबारीमा उब्जेको अन्न, फलफूल, कृषि उपजलाई कसैले नष्ट गरिदिएको, क्षति पुऱ्याएको वा बिगारिदिएको सम्बन्धी विवादहरु यस अन्तर्गत पर्दछन्। कसैको पशुपंक्षीले अरु कसैको बालीनाली नोक्सान गरेको सम्बन्धी विवाद पनि यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ग) चरन, घाँस, दाउरा

सरकारी, सार्वजनिक तथा सामुदायिक जग्गामा कायम रहेको पशु चरन घाँस तथा बाल्ने दाउराको उपयोग गर्ने विषयमा पर्ने विवाद यससँग सम्बन्धित छन्।

(घ) ज्याला मजुरी नदिएको

कसैलाई पनि निजको मञ्जुरी बिना कुनै काममा लगाउन हुँदैन। मञ्जुरी लिई कसैलाई काममा लगाए पछि कानूनमा तोकिएको भए सो बमोजिम वा नतोकिएको भए स्थानीय प्रचलित दरमा काम लगाए बापत ज्याला नदिएको सम्बन्धी विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ङ) घरपालुवा पशुपंक्षी हराएको वा पाएको

कसैको घरपालुवा पशुपंक्षी हराएको र कसैले अरु कसैको घरपालुवा पशुपंक्षी पाएको विषयमा पर्ने विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेको

ज्येष्ठ नागरिक (आमा, बुबा, बाजे, बज्यै, आदि) को पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु पर्ने कर्तव्य भएको परिवारको सदस्य, नातेदार वा हकवालाले निजलाई आफूसँगै राखी पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेमा वा गर्ने व्यवस्था नगरेको सम्बन्धी विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(छ) नाबालक छोराछोरी वा पति–पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको

पति वा पत्नीले एक अर्कालाई आफ्नो इज्जत र क्षमता अनुसार खान लगाउन तथा स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था नगरेको वा आफ्ना छोराछोरीलाई खान लाउनु, स्वास्थ्य उपचार वा शिक्षा दिक्षा वा लालनपालन नगरेको सम्बन्धी विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ज) वार्षिक पच्चीस लाख रुपैयाँसम्मको बिगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा

घर बहालमा दिने घरधनी र बहालमा बस्ने व्यक्तिहरुबीच वार्षिक पच्चीस लाख रुपैयाँसम्मको बिगो भएको घर बहाल सम्बन्धी विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(झ) अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पतिलाई असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाएको

कसैले रुख बिरुवा रोपेको कारण अर्काको घर जग्गा वा सम्पत्तिलाई असर परेको सम्बन्धी विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ञ) आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झारेको

अर्काको घर कम्पाउण्डभित्र वा जग्गामा वा सार्वजनिक बाटोमा आफ्नो घर वा बलेसीबाट पानी झारी विवाद परेमा यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ट) संधियारको जग्गातर्फ झ्याल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून बमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी बनाएको

कसैले पनि आफ्नो जग्गामा घर बनाउँदा संधियारको जग्गा तर्फ घरको झ्याल राख्दा भवन संहिता र भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डमा तोकिए अनुसार जग्गा छोडी झ्याल राख्नु पर्नेमा सो नगरी विवाद परेमा यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भएपनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रूपमा प्रयोग हुँदै आएको बाटो, वस्तुभाउ निकाल्ने निकास, वस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पाटी पौवा, अन्त्येष्टि स्थल, धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुऱ्याएको

कसैको हक वा स्वामित्वमा भएपनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रुपमा प्रयोग हुँदै आएको बाटो, वस्तुभाउ निकाल्ने निकास, वस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पाटी, पौवा, अन्त्येष्टि स्थल, धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुऱ्याएको विषय सम्बन्धी विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

(ड) सङ्घीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहबाट निरूपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद

संघ र प्रदेशको अन्य कानूनले तोकेको अवस्थामा स्थानीय तह न्यायिक समितिबाट निरुपण हुने अन्य विवाद यस अन्तर्गत पर्दछन्।

माथि उल्लेख भएका विषयहरुसँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाहरुलाई तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छः-

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
१	आलीधुर, कुलोको बाँडफाँड तथा उपयोग सम्बन्धी	मुलुकी देवानी संहिता २०७४ को दफा २८८, २९१, २९२,२९३ २९४ र २९८ <u>दफा २८८, कुलो बनाउन दिनु पर्नेः</u> (१) जग्गा आवाद गर्न कसैलाई अन्य व्यक्तिको जग्गाबाट कुलो बनाउनु पर्ने भई जग्गा मागेमा सम्बन्धित जग्गाधनीले उपयुक्त ठहऱ्याएको ठाउँबाट त्यस्तो व्यक्तिलाई कुलो बनाउनको लागि जग्गा दिनु पर्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिम कुलो बनाउन जग्गा दिए वापत कुलो बनाउने व्यक्तिले सट्टा जग्गा, कुलो बनाई प्रयोग भएको जग्गाको प्रचलित मूल्य बमोजिमको रकम वा मनासिब क्षतिपूर्ति सम्बन्धित जग्गाधनीलाई दिनु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक वा सरकारी जग्गामा कुलो बनाएकोमा कुलोमा परेको जग्गा वापत सट्टा जग्गा, जग्गाको मूल्य वा क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने छैन । **<u>दफा २९१, कुलोको पानीको उपयोग र बाँडफाँडः</u>** (१) कुलो बनाउनको लागि जुन व्यक्तिले श्रम वा खर्च गरेको छ सोही व्यक्तिले जग्गा आवाद गर्नको लागि कुलोको पानीमा पहिलो प्राथमिकता पाउनेछ । (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि परापूर्वदेखि भागबण्डा बमोजिम पानी प्रयोग गर्दै आएको ठाउँमा सबै व्यक्तिहरूले भागबण्डा अनुसार कुलोको पानी उपयोग गर्न पाउनेछन्। (३) उपदफा (१) बमोजिम पानी उपयोग गर्ने व्यक्तिलाई पानी पर्याप्त भएपछि वा निजलाई पानी आवश्यक नपर्ने भएमा जुनसुकै व्यक्तिको कुलो भए पनि अन्य व्यक्तिले जग्गा आवाद गर्नलाई कुलोको पानी उपयोग गर्न पाउनेछ। (४) कुनै व्यक्तिको जग्गा सिंचित भई बढी भएको पानी अर्को व्यक्तिको जग्गामा बगेकोमा सम्बन्धित जग्गाधनीको अनुमति बिना पनि प्रयोग गर्न सकिनेछ र त्यस वापत कुनै दावी लाग्ने छैन । **<u>दफा २९२, सहमति बिना कुलो बदल्न नहुनेः</u>** कुनै व्यक्तिको जग्गामा मात्र बनेको कुलो अन्य व्यक्तिले समेत प्रयोग गर्दै आएको भएमा त्यस्तो कुलो भएको जग्गाधनीले कुलो उपभोग गर्ने व्यक्तिको सहमति बिना साबिकको कुलो अन्य ठाउँमा फेरबदल गर्न पाउने छैन । **<u>दफा २९३ कुलोमा श्रम वा खर्च नगर्नेले पानी उपयोग गर्न नपाउनेः</u>** (१) नयाँ कुलो बनाउँदा वा साबिक देखिको पुरानो कुलो मर्मत सम्भार गर्दा त्यस्तो कुलोको पानी उपयोग गर्ने सबै व्यक्तिहरूले आ–आफ्नो जग्गाको अनुपातमा आवश्यक श्रम वा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		(२) उपदफा (१) बमोजिम नयाँ कुलो बनाउँदा वा पुरानो कुलो मर्मत सम्भार गर्दा श्रम वा खर्च नव्यहोर्ने व्यक्तिले त्यस्तो कुलोको पानी उपयोग गर्न पाउने छैन । **दफा २९४ आपसी सहमति बमोजिम कुलो बनाउन वा पानी उपयोग गर्न सकिने:** यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जग्गा आवाद गर्न कुलो बनाउने वा पानी उपयोग गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित जग्गाधनी वा कुलो बनाउने वा पानी उपयोग गर्ने बीच छुट्टै सहमति भएमा सोही सहमति बमोजिम कुलो बनाउन वा पानी उपयोग गर्न सकिनेछ। **दफा २९८. हदम्याद:** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाही भए गरेको थाहा पाएको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।
२	अर्काको वाली नोक्सानी गरेको सम्बन्धी विवाद	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ६७६ र ६८४ **दफा ६७६. पशुले गरेको हानि, नोक्सानी वापत पशुधनीले दायित्व व्यहोर्नु पर्ने:** आफूले पालेको वा आफ्नो नियन्त्रणमा रहेको पशुले कसैलाई पुऱ्याएको हानि, नोक्सानी बापतको दायित्व त्यस्तो पशु धनीले ब्यहोर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो पशुको स्वभावअनुसार पशु धनीले पर्याप्त सुरक्षात्मक उपाय अपनाई उपयुक्त तरिकाले नियन्त्रण राखेको अवस्थामा हानि, नोक्सानी गरेकोमा वा हानि, नोक्सानी पुगेको व्यक्तिकै काम, त्रुटि वा हेलचेक्र्याइँबाट हानि, नोक्सानी भएकोमा पशुधनीले दायित्व व्यहोर्नु पर्ने छैन । **स्पष्टीकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि "पशु" भन्नाले घर पालुवा वा आफ्नो नियन्त्रणमा रहेको जुनसुकै किसिमको जंगली पशु वा पंक्षी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले घरपालुवा, घस्रने जनावर वा जंगली पंक्षी समेतलाई जनाउँछ । **दफा ६८४. हदम्याद:** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले सो काम कारबाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।
३	चरन, घाँस, दाउरा	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ३०० को उपदफा (१) मा गाईवस्तु निकाल्ने निकास, गौचर, आदि सार्वजनिक सम्पत्ति हुने

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		भन्ने व्यवस्था छ । यस्तो सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने दायित्व स्थानीय तहको समेत हुने व्यवस्था सोही संहिताको दफा ३०४ ले गरेको छ । सोही संहिताको दफा ३१३ अनुसार मर्का पर्ने पक्षले एक वर्षभित्र उजुरी गर्नु पर्दछ ।
४	ज्याला मजुरी नदिएको	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ६४०, ६४१, ६४२, ६४३, ६४४, ६४५, ६४६ तथा ६४७ **दफा ६४०. काममा लगाउन सकिनेः** (१) कम्तीमा चौध वर्ष उमेर पुगेको कुनै व्यक्तिलाई निजको मञ्जुरी लिई काममा लगाउन सकिनेछ । तर सोह्र वर्ष उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिलाई जोखिमपूर्ण व्यवसाय वा काममा लगाउन सकिने छैन । **दफा ६४१. ज्याला मजुरी दिनु पर्नेः** (१) दफा ६४० बमोजिम कसैलाई कुनै काममा लगाउँदा काम गर्ने व्यक्तिले आफूखुशीले ज्याला मजुरी बिना काम गर्न मञ्जुर गरेकोमा बाहेक काम लगाउनेले काम गर्नेलाई कामको अनुपातमा ज्याला मजुरी दिनु पर्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिम ज्याला मजुरी दिँदा काम लगाउने र काम गर्ने व्यक्तिको मञ्जुरीले कुनै खास ज्याला तोकेकोमा सोही बमोजिमको र नतोकेकोमा त्यस्तो काम गरे वापत काम गरेको ठाउँमा चलन चल्तीमा रहेको दर अनुसारको ज्याला मजुरी दिनु पर्नेछ । (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम ज्याला मजुरी दिँदा काम लगाउने र काम गर्ने बीच अन्यथा सहमति भएकोमा बाहेक काम सम्पन्न भएपछि ज्याला मजुरी दिनु पर्नेछ । (४) यस दफा बमोजिम ज्याला मजुरी निर्धारण गर्दा काम गर्ने र काममा लगाउने बीच अन्यथा सहमति भएकोमा बाहेक काम गरेको प्रत्येक दिनलाई आधार मानी ज्याला मजुरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		<u>दफा ६४२. काममा लगाउँदा सुरक्षाको व्यवस्था गर्नु पर्नेः</u> कसैले कुनै व्यक्तिलाई काममा लगाउँदा त्यस्तो कामको प्रकृति अनुसार काम गर्दा हुन सक्ने जोखिम वा खतरा निवारणका पर्याप्त सुरक्षात्मक उपायहरूको व्यवस्था गरेर मात्र काममा लगाउनु पर्नेछ । **<u>दफा ६४३. आठ घण्टाभन्दा बढी काममा लगाउन नहुनेः</u>** (१) कसैले कुनै व्यक्तिलाई काम लगाउँदा सामान्यतः एक दिनमा आठ घण्टाभन्दा बढी अवधिको लागि काम लगाउन सकिने छैन । (२) उपदफा (१) मा लेखिएभन्दा बढी अवधि कसैलाई कामका लगाउनु पर्दा काम गर्ने व्यक्तिको मञ्जुरी हुनु पर्नेछ र त्यसरी काममा लगाउँदा आठ घण्टालाई एकदिन मानी बढी काम गरेको प्रत्येक घण्टा वापत सोही अनुपातमा थप ज्याला मजुरी दिनु पर्नेछ । (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि घरेलु सहायकलाई काममा लगाउँदा सो उपदफाको व्यवस्था लागू हुने छैन । **<u>स्पष्टीकरणः</u>** यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि "घरेलु सहायक" भन्नाले घर व्यवहारको काममा आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बखत काममा लगाउन सकिने गरी काममा लगाइएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ । **<u>दफा ६४४. घरेलु सहायक सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः</u>** (१) कसैले घरेलु सहायकको रूपमा कसैलाई काममा लगाएमा काममा लगाउनेले निजका हकमा देहायका शर्तहरू समेत पालना गर्नु पर्नेछः– (क) ज्याला मजुरी मासिक वा वार्षिक रूपमा निर्धारण गरी भुक्तानी गर्नु पर्ने, (ख) काम लगाउनेको हैसियत अनुसार बिहान, दिउँसो र बेलुकी तीन पटक खान तथा मौसम अनुसार लगाउने कपडा दिनु पर्ने,

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		(ग) आफ्नो हैसियत अनुसार उपयुक्त आवास, शौचालय तथा स्नानघर प्रयोग गर्ने सुविधा दिनु पर्ने, (घ) अठार वर्षभन्दा कम उमेरको भए निजले चाहेमा घर व्यवहारको काम हेरी उपयुक्त समयमा अध्ययनको व्यवस्था गर्नु पर्ने, (ङ) बिरामी भएमा निजको स्वास्थ्योपचारको व्यवस्था गर्नु पर्ने, तर सो वापतको खर्च निजको मासिक वा वार्षिक ज्याला मजुरीबाट कट्टा गर्न सकिने छैन । (च) बिरामी हुँदाका बखत काममा नलगाउने र अन्य अवस्थामा निजको उमेर, क्षमता वा अवस्थाले गर्न नसक्ने काम नलगाउने, (छ) मृत्यु भएमा निजको सदगत तथा सामान्य काज किरियाको लागि लाग्ने खर्च व्यहोर्नु पर्ने, (ज) अमानवीय, अपमानजन्य व्यवहार वा घरेलु हिंसा नगर्ने, (झ) घरेलु सहायकसँग आफूले मञ्जुर गरेका अन्य शर्त पालना गर्नुपर्ने । (२) उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ग) र (घ) बमोजिम हुने खर्च घरेलु सहायकको मासिक वा वार्षिक ज्याला मजुरीबाट कट्टा गर्न सकिने छैन। (३) कसैले कुनै व्यक्तिलाई घरेलु सहायकमा काम लगाएकोमा त्यसरी काम लगाएको मितिले एक महिनाभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा समितिलाई लिखित रूपमा जानकारी गराउन सकिनेछ । **दफा ६४५. आफूले लिएको काम बीचैमा छोड्न नहुने:** (१) कसैले कुनै काम गर्न जिम्मा लिई वा कबुल गरिसकेपछि त्यस्तो काम पूरा नगरी मनासिब कारण बिना बीचैमा छोड्नु हुँदैन । (२) उपदफा (१) बमोजिम कसैले बीचैमा काम छोडेमा त्यसको दायित्व काम छोड्ने व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		<u>**दफा ६४६. काम गर्नेलाई ज्याला मजुरी दिनुपर्नेः**</u> (१) काम लगाउनेले काममा लगाए वापत दिनु पर्ने ज्याला मजुरी काम गर्ने व्यक्ति वा निजले मञ्जुरी गरेको अन्य कुनै व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिम ज्याला मजुरी भुक्तानी हुनु अगावै काम गर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजले पाउने ज्याला मजुरी निजको नजिकको हकवालाले पाउनेछ । <u>**दफा ६४७. हदम्यादः**</u> मर्का पर्ने व्यक्तिले दफा ६४४ को हकमा मुद्दा गर्नु परेको कारण उत्पन्न भएको मितिले तीन महिनाभित्र र अन्य कुराको हकमा पैंतीस दिनभित्र नालिस गर्नु पर्दछ ।
५	घरपालुवा पशुपंक्षी हराएको वा पाएको	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को भाग ५ को परिच्छेद १६ को दफा ६७० <u>**दफा ६७० भेट्टाएको वस्तु प्रहरीलाई सूचना दिई राख्न सक्नेः**</u> (१) कसैले कुनै वस्तु कुनै किसिमले भेट्टाएकोमा त्यसको यथार्थ विवरण सहित प्रहरीलाई सूचना दिई त्यस्तो वस्तु सम्बन्धित धनी फेला नपरेसम्म आफैसँग सुरक्षित राख्न सक्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिमको वस्तुको धनी पत्ता लगाउन र त्यस्तो वस्तु राख्नका लागि भएको खर्च सम्बन्धित धनीले व्यहोर्नु पर्नेछ र त्यस्तो खर्च नदिएसम्म त्यस्तो वस्तु पाउने व्यक्तिले नै राख्न सक्नेछ । (३) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको वस्तु तीन वर्षसम्ममा पनि कसैले दाबी गर्न नआएमा त्यस्तो वस्तु भेट्टाउने व्यक्तिको हुनेछ।
६	ज्येष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेको,	ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन,२०६३ को दफा ३, ४ र ५ <u>**दफा ३. ज्येष्ठ नागरिकलाई सम्मान गर्नुपर्नेः**</u> ज्येष्ठ नागरिकलाई सम्मान गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ । <u>**दफा ४. ज्येष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाहः**</u> (१) ज्येष्ठ नागरिकलाई आफ्नो आर्थिक हैसियत तथा इज्जत आमद अनुसार पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु परिवारको प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		(२) ज्येष्ठ नागरिकले आफ्नो अंश लिई परिवारबाट अलग बसेको वा बस्न चाहेको अवस्थामा बाहेक निजले चाहेको परिवारको सदस्यले आफ्नो साथमा राखी पालनपोषण गर्नु पर्नेछ । (३) कसैले ज्येष्ठ नागरिकको इच्छा विपरीत निजलाई परिवारबाट अलग राख्न वा अलग बस्न बाध्य गराउनु हुँदैन। (४) ज्येष्ठ नागरिक वा निजलाई पालनपोषण गर्ने परिवारको सदस्यको आर्थिक अवस्था कमजोर भएमा परिवारको अन्य सदस्यले त्यस्तो ज्येष्ठ नागरिकलाई आफूसँगै नराखेको भए तापनि पालनपोषण तथा हेरचाहको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । (५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ज्येष्ठ नागरिकको चल, अचल सम्पत्ति प्रयोग वा उपयोग गर्ने परिवारको कुनै सदस्य, नातेदार वा हकवालाले निजलाई आफूसँगै राखी पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु पर्नेछ । **<u>दफा ५. ज्येष्ठ नागरिकले उजुरी दिन सक्नेः</u>** दफा ४ बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु पर्ने कर्तव्य भएको परिवारको सदस्य, नातेदार वा हकवालाले निजलाई आफूसँगै राखी पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेमा वा गर्ने व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो ज्येष्ठ नागरिकले पालनपोषण तथा हेरचाहको लागि सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा उजुरी गर्न पाउँछन् ।
७	नाबालक छोरा छोरी वा पति–पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको	मुलुकी देवानी संहिता,२०७४ को दफा २११ **<u>दफा २११. अंश लिन सक्नेः</u>** (१) सगोलको सम्पत्ति भएका पति, पत्नी, बाबु, आमा, छोरा, छोरीले पत्नी, पति, छोरा, छोरी, बाबु र आमालाई आफ्नो इज्जत आमद अनुसार खान लाउन दिन र आर्थिक हैसियत अनुसार शिक्षा र स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था पूरा गर्नु पर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले त्यस्तो दायित्व पूरा नगरेमा अंशियारले आफ्नो अंश लिई भिन्न हुन सक्नेछ । इज्जत आमद अनुसार *खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको जानकारी जहिलेसुकै गर्न सकिन्छ* ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
८	वार्षिक पच्चीस लाख रुपैयाँसम्मको बिगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ३८३, ३९१, ३९७ र ४०५ **<u>दफा ३८३ बहालमा दिएको मानिने:</u>** कसैले आफ्नो हक, भोग वा स्वामित्वमा रहेको घर रकम लिने गरी निश्चित समयको लागि कुनै व्यक्तिलाई उपयोग गर्न दिएकोमा बहालमा दिएको मानिनेछ । **स्पष्टीकरणः** यस परिच्छेदको प्रयोजनको लागि "घर" भन्नाले कुनै घर, घरको तल्ला, एकाई, कोठा वा त्यस्तो घरले चर्चेको जग्गा वा लगापात समेत सम्झनु पर्छ । **<u>दफा ३९१. बहाल बुझाउने तरिका र प्रक्रिया:</u>** (१) बहालमा लिने व्यक्तिले सम्झौतामा लेखिएको तरिका र प्रक्रिया बमोजिम घरधनीलाई बहाल बुझाउनु पर्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिम बहाल बुझाउने सम्बन्धमा सम्झौतामा कुनै तरिका र प्रक्रिया उल्लेख नभएकोमा बहालमा लिने व्यक्तिले प्रत्येक महिना भुक्तान भएको सात दिनभित्र घरधनीलाई बहाल बुझाउनु पर्नेछ । (३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल बुझाउँदा चेक वा नगदै रूपमा बुझाउन सकिनेछ । (४) यस दफा बमोजिम घरधनीले नगदै बहाल बुझेकोमा त्यसको भरपाई गरी बहाल बुझाउने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ। **<u>दफा ३९७. सम्झौता विपरीत घर प्रयोग गर्न नहुने:</u>** बहालमा लिने व्यक्तिले घरधनीको पूर्वस्वीकृति विना जुन प्रयोजनको लागि घर बहालमा लिएको हो त्यस्तो प्रयोजन बाहेक अन्य कामको लागि घर प्रयोग गर्न पाउने छैन । **<u>दफा ४०५. हदम्याद:</u>** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।
९	अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पतिलाई असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाएको	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा २८४, २८५ र २८६ **<u>दफा २८४. असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाउन नहुने:</u>** (१) कसैले पनि रुख वा बिरुवा लगाउँदा अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा कुनै सम्पत्तिलाई असर पर्ने गरी लगाउन हुँदैन।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		(२) कुनै व्यक्तिले आफ्नो जग्गामा लगाएको रुख वा बिरुवाले अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा अन्य सम्पत्तिमा फैलिई असर पुऱ्याएमा त्यस्तो रुख वा बिरुवा लगाउने व्यक्तिले त्यस्तो व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पत्ति नोक्सान नहुने गरी अरुलाई असर पर्ने रुख वा बिरुवाको हाँगो वा जरा काट्नु पर्नेछ । (३) उपदफा (२) बमोजिम रुख वा बिरुवा लगाउने व्यक्तिले रुख वा बिरुवाको हाँगो वा जरा नकाटेमा त्यसबाट असर पर्ने व्यक्तिले त्यस्ता रुख वा बिरुवाको हाँगो वा जरा आफैंले काट्न सक्नेछ । **<u>दफा २८५. क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्ने:</u>** कसैले यस परिच्छेद बमोजिम गरेको काम कारबाहीबाट कुनै व्यक्तिलाई क्षति हुन गएमा क्षतिबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम गर्ने व्यक्तिबाट मनासिब क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्नेछ । **<u>दफा २८६. हदम्याद:</u>** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको थाहा पाएको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।
१०	आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झारेको	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा २८१, २८५ र दफा २८६ **<u>दफा २८१. घर वा बलेसीको पानी झार्न नपाउने:</u>** कसैले पनि आफ्नो घर वा वलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झार्न पाउने छैन । **<u>दफा २८५. क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्ने:</u>** कसैले यस परिच्छेद बमोजिम गरेको काम कारबाहीबाट कुनै व्यक्तिलाई क्षति हुन गएमा क्षतिबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम गर्ने व्यक्तिबाट मनासिब क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्नेछ । **<u>दफा २८६. हदम्याद:</u>** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको थाहा पाएको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
११	सँधियारको जग्गातर्फ झ्याल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून बमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी बनाएको	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा २८० **<u>दफा २८०. झ्याल राख्दा जग्गा छोड्नु पर्ने:</u>** कुनै व्यक्ति वा सरकारी निकायले सँधियारको जग्गातर्फ झ्याल वा ढोका राखी घर बनाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायले तोकेको मापदण्ड बमोजिमको जग्गा छोड्नु पर्नेछ ।
१२	कसैको हक वा स्वामित्वमा भएपनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रूपमा प्रयोग हुँदै आएको बाटो, वस्तुभाउ निकाल्ने निकास, वस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पाटी पौवा, अन्त्यष्टि स्थल, धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुऱ्याएको	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ३७१ र ३७३ **<u>दफा ६७१. भोगचलन वा प्रयोग गर्न दिनु पर्ने:</u>** (१) कुनै जग्गामा कसैको हक, स्वामित्व वा भोगवचलन भए पनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक वा सामुदायिक रुपमा हिँडी आएको बाटो, पशु निकाल्ने निकास, वस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पानीघाट, पोखरी, सार्वजनिक सडक, ढल, घोडेटो वा मूल बाटो, पाटी पौवा, अन्त्येष्टिस्थल, मठ, मन्दिर, गुम्बा, चैत्य मस्जिद, ईदगाह, कर्वला, कब्रिस्तान वा गिर्जाघर, सामुदायिक विद्यालय, अस्पताल वा त्यस्तै प्रकारका सार्वजनिकस्थल जुन प्रयोजनको लागि राखिएको हो सोही बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिलाई प्रयोग गर्न दिनु पर्नेछ । (२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यवस्थालाई प्रतिकूल हुने गरी सुविधाभार प्रदान गर्ने जग्गाको स्वामित्ववाला वा भोगाधिकारवालाले त्यस्तो जग्गा आवाद वा कमोद गर्न, त्यसमा कुनै संरचना निर्माण गर्न वा त्यसको अन्य कुनै किसिमले भोगचलन गर्न वा गराउन पाउने छैन । **<u>दफा ६७३. बाटोको सुविधाभार प्राप्त गर्ने:</u>** (१) पहिले बाटोको निकास भएको घर जग्गामा पछि विपद् परी बाटो विनाश भएमा त्यस्तो घर जग्गामा आउन जानको लागि पहिलेदेखि बाटो प्रयोग गरिरहेको व्यक्तिले सार्वजनिक मार्गसम्म पुग्ने मनासिब बाटोको सुविधाभार पाउनेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिमको बाटोको सुविधाभार वरिपरिको सबै घर वा जग्गाको स्वामित्ववालासँग माग गर्न पाउने छैन र जुन दिशाबाट सार्वजनिक बाटोमा पुग्न सबभन्दा नजिक हुन्छ सोही दिशाको घर वा जग्गाको स्वामित्ववालासँग त्यस्तो सुविधाभार माग गर्न सक्नेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
१३	संघीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहबाट निरूपण हुने भनी तोकेका अन्य विवादहरू	

(२) मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र समाधान गरिनुपर्ने विवादहरुः-

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) अनुसार न्यायिक समितिलाई देहायका विवादहरूमा मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र विवादको निरूपण गर्ने अधिकार रहेको छः-

(क) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेकको हकको जग्गा अर्कोले चापी, मिची वा घुसाई खाएको,

(ख) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको,

(ग) पति–पत्नीबीचको सम्बन्ध विच्छेद, तर पति पत्नीबीचको सम्बन्ध विच्छेद हुने गरी मेलमिलाप गर्न सकिने छैन ।

(घ) अङ्गभङ्ग बाहेकको बढीमा एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने कुटपिट,

(ङ) गाली बेइज्जती,

(च) लुटपिट,

(छ) पशुपंक्षी छाडा छाडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरबाही गरी अरुलाई असर पारेको,

(ज) अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको,

(झ) अर्काको हकभोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको,

(ञ) ध्वनी प्रदूषण गरी वा फोहोरमैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुऱ्याएको,

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद ।

मेलमिलापका माध्यमबाट मात्र समाधान गरिनुपर्ने माथि उल्लेख भएका विषयहरुसँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाहरुलाई तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छः-

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
१	एकाको हकको जग्गा अर्कोले च्यापी, मिची वा घुसाई खाएको (सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक)	मुलुकी देवानी सहिंता, २०७४ को दफा २७७ र दफा २८६ <u>दफा २७७ सम्पत्ति अनतिक्रम्य हुनेः</u> (१) कसैले पनि अन्य व्यक्तिको सम्पत्ति च्यापी, मिची वा कुनै तवरले खिचोला वा अतिक्रमण गर्न हुँदैन । (२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै काम गरी कसैले अन्य व्यक्तिको सम्पत्ति आफ्नो

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		कब्जामा लिएमा निजले त्यस्तो सम्पत्ति खिचोला वा अतिक्रमण गरेको मानिनेछ। **<u>दफा २८६. हदम्याद:</u>** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको थाहा पाएको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।
२	आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएका (सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक)	मुलुकी देवानी सहिंता, २०७४ को दफा २७९, २८५, २८६ र २८७ **<u>दफा २७९. सहमति नलिई अर्काको जग्गामा घर बनाउन नहुने:</u>** (१) कसैले पनि स्वामित्ववालाको लिखित सहमति नलिई निजको जग्गामा घर बनाउन सक्ने छैन । (२) कसैले स्वामित्ववालाको लिखित सहमति नलिई निजको जग्गामा घर बनाएमा जग्गाधनीले चाहेमा त्यस्तो घरको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशतसम्म कम मूल्यमा त्यस्तो घर खरिद गर्न पाउनेछ । (३) उपदफा (२) बमोजिम जग्गाधनीले त्यस्तो घर खरिद गरी नलिएमा घरधनीले स्वामित्ववालाको मञ्जुर भएमा त्यस्तो घर भएको जग्गाको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशतसम्म मूल्य थप गरी त्यस्तो जग्गा खरिद गर्न सक्नेछ । (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम घर वा जग्गा खरिद बिक्री गरी लिन दिन दुवै पक्ष मञ्जुरी नभएमा घर बनाउनेले त्यस्तो घर बनाएको मितिले तीन महिनाभित्र घर भत्काई आफ्नो मालसामान लैजानु पर्नेछ । (५) उपदफा (४) बमोजिमको अवधिभित्र घर नभत्काएमा त्यस्तो घर जग्गाधनीको हुनेछ । **<u>दफा २८५. क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्ने:</u>** कसैले यस परिच्छेद बमोजिम गरेको काम कारबाहीबाट कुनै

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		व्यक्तिलाई क्षति हुन गएमा क्षतिबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम गर्ने व्यक्तिबाट मनासिब क्षतिपूर्ति भराई लिन सक्नेछ । **<u>दफा २८६. हदम्याद:</u>** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको थाहा पाएको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ । **<u>दफा २८७. अर्काको जग्गा भोगचलन गर्न नहुने:</u>** कसैले पनि अन्य व्यक्तिको हक, भोग र स्वामित्वको जग्गा निजको मञ्जुरी नलिई आवाद गर्न वा भोगचलन गर्न वा गराउन हुँदैन ।
३	पति पत्नी बीचको सम्बन्ध	पति पत्नी बीचको सम्बन्ध विच्छेद नगर्ने गरी मात्र मेलमिलाप हुन सक्नेछ ।
४	अंगभंग बाहेकको बढीमा एक वर्ष सम्म कैद हुन सक्ने कुटपिट	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को दफा १९५ को उपदफा २ को खण्ड (ख) र दफा १९९ **<u>दफा १९५. लापरवाहीपूर्ण काम गरी वा हेलचेक्र्याँई गरी कुटपिट गर्न वा अङ्गभङ्ग वा अन्य चोट पुऱ्याउन नहुने:</u>** (१) कसैले लापरबाहीपूर्वक काम गरी वा हेलचेक्र्याँई गरी कसैलाई कुटपिट गर्न, अङ्गभङ्ग गर्न वा अन्य चोट पुऱ्याउन हुँदैन । (२) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः (ख) हेलचेक्र्याइँ गरी त्यस्तो कसूर गरेको रहेछ भने छ महिनासम्म कैद वा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय । **<u>दफा १९९. हदम्याद:</u>** दफा १९६ अन्तर्गतको कसूरमा त्यस्तो कसूर भए गरेको मितिले तीन महिना नाघेपछि, दफा १९७ अन्तर्गतको कसूरमा त्यस्तो व्यक्तिको होस आएको मितिले छ महिना नाघेपछि र यस परिच्छेद अन्तर्गतको अन्य कसूरमा त्यस्तो

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		कसूर भएको मितिले एक वर्ष नाघेपछि उजुर लाग्दैन ।
५	गाली बेइज्जती	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को दफा ३०५ र ३०८ **दफा ३०५. गाली गर्न नहुने:** (१) कसैले कसैलाई गाली गर्न हुँदैन । (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि कसैले कसैलाई होच्याउने नियतले बोली वा वचनले अपमानजनक शब्द प्रयोग गरेमा निजले गाली गरेको मानिनेछ । (३) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने वा गराउने व्यक्तिलाई एक वर्षसम्म कैद वा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय हुनेछ । **दफा ३०८. हदम्याद:** यस परिच्छेद अन्तर्गतको कसूर भएको कुरा थाहा पाएको मितिले तीन महिना नाघेपछि उजुर लाग्ने छैन ।
६	लुटपिट	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को दफा २८६ र २८८ **दफा २८६. लुटपिट गर्न नहुने:** (१) कसैले लुटपिट गर्नु वा गराउनु हुँदैन । (२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि कसैले आफ्नो हक नपुग्ने वा अन्य कसैको स्वामित्व, जिम्मा वा नियन्त्रणमा रहेको सम्पत्ति चोरी वा ठगी गरेको अवस्थामा बाहेक अरु कुनै किसिमले जबर्जस्ती गरी वा नगरी खोसी, धरपकड वा लछार पछार गरी वा त्यस्तो गर्ने धम्की दिई लैजाने वा हानि, नोक्सानी गर्ने नियतले कुनै काम गरेमा लुटपिट गरेको मानिनेछ । (३) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई तीन महिनासम्म कैद वा लुटपिट गरेको

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		विगोको पच्चीस प्रतिशतसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय हुनेछ र लुटपिट भएको सम्पतिको विगो कसूरदारबाट पीडितलाई भराई दिनु पर्नेछ । <u>**दफा २८८. हदम्याद:**</u> दफा २८४ र २८५ अन्तर्गतको कसूर त्यस्तो कसूर भएको मितिले छ महिनाभित्र र दफा २८६ को अन्तर्गतको कसूरमा सो भए गरेको मितिले तीन महिनाभित्र र यस परिच्छेद अन्तर्गतको अन्य कसूर त्यस्तो कसूर भएको कुरा थाहा पाएको मितिले तीन महिना नाघेपछि उजुर लाग्ने छैन ।
७	पशुपंक्षी छाडा छाडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा ६७६, ६८२ र ६८४ <u>**दफा ६७६. पशुले गरेको हानि, नोक्सानी वापत पशु धनीले दायित्व व्यहोर्नु पर्ने:**</u> आफूले पालेको वा आफ्नो नियन्त्रणमा रहेको पशुले कसैलाई पुऱ्याएको हानि, नोक्सानी बापतको दायित्व त्यस्तो पशु धनीले ब्यहोर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो पशुको स्वभावअनुसार पशु धनीले पर्याप्त सुरक्षात्मक उपाय अपनाई उपयुक्त तरिकाले नियन्त्रण राखेको अवस्थामा हानि, नोक्सानी गरेकोमा वा हानि, नोक्सानी पुगेको व्यक्तिकै काम, त्रुटि वा हेलचेत्र्याइँबाट हानि, नोक्सानी भएकोमा पशु धनीले दायित्व व्यहोर्नु पर्ने छैन । **स्पष्टीकरणः** यस दफाको प्रयोजनको लागि "पशु" भन्नाले घर पालुवा वा आफ्नो नियन्त्रणमा रहेको जुनसुकै किसिमको जंगली पशु वा पंक्षी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले घरपालुवा, घस्रने जनावर वा जंगली पंक्षी समेतलाई जनाउँछ । <u>**दफा ६८२. दायित्व वापत क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्ने:**</u> (१) यस परिच्छेद बमोजिम भएको दुष्कृति वापतको दायित्व व्यहोर्नु पर्दा दुष्कृति गर्नेले क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिको आफ्नै समेतको अकर्मण्यता, त्रुटि, लापरबाही वा हेल्चेत्र्याइँको कारणबाट कुनै दुष्कृति भएको रहेछ भने त्यस्तो क्षतिपूर्तिको मात्रा कम हुनेछ । (३) उपदफा (१) बमोजिमको क्षतिपूर्ति वास्तविक रूपमा हानि, नोक्सानी भएको विषयमा सीमित रहेको हुनु पर्नेछ र काल्पनिक वा अवास्तविक क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्ने छैन । (४) क्षतिपूर्ति नगद, जिन्सी वा सेवा कुनै पनि किसिमको हुन सक्नेछ । (५) यस परिच्छेद बमोजिम हानि, नोक्सानी भएकोमा त्यस्तो हानि, नोक्सानी पुगेको व्यक्तिले यस परिच्छेदको अधीनमा रही क्षतिपूर्ति दावी गर्न सक्नेछ । (६) उपदफा (५) बमोजिम क्षतिपूर्ति दावी गरेकोमा अदालतले मनासिब क्षतिपूर्ति भराउन आदेश दिन सक्नेछ । <u>दफा ६८४. हदम्यादः</u> यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले सो काम कारबाही भए गरेको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।
८	अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको	मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ को दफा ३०२, ३०३ र ३०४ <u>दफा ३०२. अरुको आवासमा अनाधिकृत प्रवेश गर्न नहुनेः</u> (१) कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निजको आदेशले बाहेक कसैले अरुको घरमा सम्बन्धित घर धनीको स्वीकृति बिना अनधिकृत रुपमा प्रवेश गर्न, घर धनी वा निजको परिवारको गोप्यता भङ्ग गर्न वा त्यस्तो घरको खानतलासी गर्न वा गराउन हुँदैन ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि "घर" भन्नाले कुनै व्यक्तिले बसोबास गरेको घर, निवास, आवास, कोठा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो व्यक्तिले रात बिताउने गरी बसेको होटेल कोठा, शिविर र पाल समेतलाई जनाउँछ । (२) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई तीन वर्षसम्म कैद वा तीस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय हुनेछ । **<u>दफा ३०३. क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेः</u>** यस परिच्छेद बमोजिमको कसूर गरी कसैले कुनै लाभ प्राप्त गरेको वा कसैलाई कुनै किसिमको हानि, नोक्सानी, हैरानी वा क्षति पुर्‍याएको रहेछ भने कसूर(दार)बाट त्यस्तो लाभ, हानि, नोक्सानी, हैरानी वा क्षतिको क्षतिपूर्ति समेत भराई दिनु पर्नेछ । **<u>दफा ३०४. हदम्यादः</u>** यस परिच्छेद अन्तर्गतको कसूरमा कसूर भए गरेको मितिले तीन महिना नाघेपछि उजुर लाग्ने छैन ।
९	अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आबाद वा भोग चलन गरेको,	मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा २८७ र २९८ **<u>दफा २८७. अर्काको जग्गा भोगचलन गर्न नहुनेः</u>** कसैले पनि अन्य व्यक्तिको हक, भोग र स्वामित्वको जग्गा निजको मञ्जुरी नलिई आवाद गर्न वा भोगचलन गर्न वा गराउन हुँदैन । **<u>दफा २९८. हदम्यादः</u>** यस परिच्छेद बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीबाट मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको थाहा पाएको मितिले छ महिनाभित्र नालिस गर्न सक्नेछ ।
१०	ध्वनी प्रदूषण गरी वा फोहरमैला फालेर छिमेकीलाई असर पुऱ्याएको	वतावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा ७ र १७ **<u>दफा ७. प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रणः</u>** (१) कसैले पनि वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		पार्ने गरी वा जन जीवन र जन स्वास्थ्यका लागि खतरा हुन सक्ने किसिमले प्रदूषण सृजना गर्न वा तोकिएको मापदण्ड विपरीत कुनै यान्त्रिक साधन, औद्योगिक प्रतिष्ठान वा अन्य ठाउँबाट ध्वनी, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण तथा फोहर मैला निष्काशन गर्न, गराउन हुँदैन । (२) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै कार्य गरी वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पारेको देखिएमा सम्बन्धित निकायले तत्सम्बन्धमा आवश्यक शर्तहरु तोक्न वा त्यस्तो कार्य गर्न नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ । (३) कुनै किसिमको पदार्थ, इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगबाट वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो पदार्थ इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगमा बन्देज लगाउन सक्नेछ । (४) प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ । <u>दफा १७. क्षतिपूर्ति भराईदिनेः</u> (१) कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिका विपरीत प्रदूषण, ध्वनी, ताप वा हानिकारक फोहरमैलाको सिर्जना वा निष्काशन गरेको वा कुनै दुर्घटनाजन्य प्रदूषणका कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानि नोक्सानी पुग्न गएमा त्यस्तो कामबाट पीडित व्यक्ति वा संस्थाले आफूलाई पुग्न गएको क्षति बापत तोकिएको अधिकारी समक्ष क्षतिपूर्ति भराई पाउन निवेदन दिन सक्नेछ । (२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदनका सम्बन्धमा तोकिएको अधिकारीले छानबिन तथा जाँचबुझ गर्दा हानि नोक्सानी भएको ठहऱ्याएमा

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		क्षतिको यकिन गरी त्यसरी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकबाट पीडितलाई मनासिब क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ ।
११	प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्तिवादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी कसूरहरु (दफा १९५ को उपदफा (१) बमोजिम अंगभंग भएकोमा बाहेक अन्य चोटपटक लागेको रहेछ भने मात्र न्यायिक समितिले मेलमिलापको लागि पठाउन सक्छ)	**अन्य देवानी विषय भित्र मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ का सबै विवाद मेलमिलापको मध्यमबाट समाधान हुन सक्ने भएकोले सोको लागि मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ र मुलुकी देवानी कार्यविधि, २०७४ का सबै व्यवस्था अध्ययन गर्नु आवश्यक हुन्छ ।** **फौजदारी कार्यविधि संहिता,** २०७४ को दफा १९५ को उपदफा (२) को देहाय खण्ड (ख), र दफा १९९, परिच्छेद १५ को, दफा २०० को उपदफा ४, दफा २०२ को उपदफा २ र दफा २०५, दफा २८४ को उपदफा २ र ३ को खण्ड (ख) , दफा २८६ को उपदफा ३, तथा दफा २८८ सम्बन्धित छन्, जसको विवरण तल उल्लेख छः- **दफा १९५. लापरबाहीपूर्ण काम गरी वा हेलचेक्रयाँई गरी कुटपिट गर्न वा अङ्गभङ्ग वा अन्य चोट पुऱ्याउन नहुनेः** (१) कसैले लापरवाहीपूर्ण काम गरी वा हेलचक्र्याइँ गरी कसैलाई कुटपिट गर्न, अङ्गभङ्ग गर्न वा अन्य चोट पुऱ्याउन हुँदैन । (२) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः- (क) लापरवाहीपूर्ण काम गरी अङ्गभङ्ग भएकोमा दुई वर्षसम्म कैद वा बीस हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय र अन्य किसिमको चोट पुगेको रहेछ भने एक वर्षसम्म कैद वा दश हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय, (ख) हेलचेक्र्याइँ गरी त्यस्तो कसूर गरेको रहेछ भने छ महिनासम्म कैद वा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		दफा १९९. हदम्याद: दफा १९६ अन्तर्गतको कसूरमा त्यस्तो कसूर भए गरेको मितिले तीन महिना नाघेपछि, दफा १९७ अन्तर्गतको कसूरमा त्यस्तो व्यक्तिको होस आएको मितिले छ महिना नाघेपछि र यस परिच्छेद अन्तर्गतको अन्य कसूरमा त्यस्तो कसूर भएको मितिले एक वर्ष नाघेपछि उजुर लाग्ने छैन । दफा २००. बदनियतपूर्वक थुनछेक गर्न नहुने: (१) कसैले कुनै व्यक्तिलाई कानून बमोजिम बाहेक बदनियतपूर्वक अन्य कुनै किसिमले थुनामा राख्न वा राख्न लगाउन हुँदैन । (२) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई तीन वर्षसम्म कैद र तीस हजार रुपैँयासम्म जरिबाना हुनेछ । (३) अधिकार प्राप्त व्यक्तिले बाहेक अरु कसैले कसैको आवागमनमा अवरोध गर्न वा गराउन हुँदैन । (४) उपदफा (३) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई छ महिनासम्म कैद वा पाँच हजार रुपैँयासम्म जरिबाना वा दुवै सजाय हुनेछ । दफा २०२. छाड्ने आदेश भएकोमा थुनी राख्न नहुने: (१) कानून बमोजिम थुनामा रहेको कुनै व्यक्तिलाई थुनाबाट छाड्न कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट आदेश प्राप्त भएपछि त्यस्तो व्यक्तिलाई थुनाबाट नछाडी थुनी राख्न हुँदैन । (२) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने वा गराउने व्यक्तिलाई एक वर्षसम्म कैद र दश हजार रुपैँयासम्म (जरिबाना) हुनेछ । दफा २०५. हदम्याद: दफा २०० को उपदफा (३) अन्तर्गतको कसूरमा त्यस्तो कसूर भएको मितिले र यस परिच्छेद अन्तर्गतका अन्य कसूरमा थुनामा

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		परेको व्यक्ति थुनाबाट मुक्त भएको मितिले तीन महिना नाघेपछि उजुर लाग्ने छैन । **<u>दफा २८४. आपराधिक प्रवेश गर्न नहुनेः</u>** (१) कसैले कसैको सम्पत्तिमा आपराधिक प्रवेश गर्न वा गराउन हुँदैन । (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि कसैले देहायको कुनै काम गर्ने नियतले हूल हुज्जत गरी वा नगरी अनधिकृत रुपमा अर्काको स्वामित्व वा कब्जामा रहेको कुनै सम्पत्तिमा त्यस्तो व्यक्तिको अनुमति नलिई प्रवेश गरेमा वा अनुमति लिई प्रवेश गरेकोमा त्यस्तो कुनै काम गर्ने नियतले सो सम्पत्तिमा बसिरहेमा, ओगटेमा वा सम्पत्ति उपभोग गरी रहेमा निजले आपराधिक प्रवेश गरेको मानिनेछः– (क) कुनै कसूर गर्ने, वा (ख) जुन व्यक्तिको स्वामित्व वा कब्जामा सम्पत्ति रहेको छ त्यस्तो व्यक्तिलाई डरत्रास देखाउने, अपमान गर्ने वा झिझ्याउने । (३) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः– (क) उपदफा (२) को खण्ड (क) को प्रयोजनका लागि आपराधिक प्रवेश गर्नेलाई त्यस्तो कसूरको उद्योग गरे सरहको सजाय, (ख) उपदफा (२) को खण्ड (ख) को उद्देश्यले कुनै सरकारी कार्यालय वा मानिस बसोबास गरेको घरमा प्रवेश गरेको भए छ महिनासम्म कैद वा पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय । **स्पष्टीकरणः** यस दफाको प्रयोजनको लागिः (१) अस्थायी बसोबास गरेको ठाउँलाई पनि घर मानिनेछ ।

क्र.सं.	विवाद	प्रचलित कानून
		(२) सनातनदेखि प्रयोग गर्दै आएको बाटो, निकास, पानीघाट, सिँचाईको कुलो, मसानघाट, देवालयमा प्रवेश गरेको वा प्रयोग गरेकोमा आपराधिक प्रवेश गरेको मानिने छैन । दफा २८६. लुटपिट गर्न नहुनेः (१) कसैले लुटपिट गर्नु वा गराउनु हुँदैन । (२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि कसैले आफ्नो हक नपुग्ने वा अन्य कसैको स्वामित्व, जिम्मा वा नियन्त्रणमा रहेको सम्पत्ति चोरी वा ठगी गरेको अवस्थामा बाहेक अरु कुनै किसिमले जबर्जस्ती गरी वा नगरी खोसी, धरपकड वा लछार पछार गरी वा त्यस्तो गर्ने धम्की दिई लैजाने वा हानि, नोक्सानी गर्ने नियतले कुनै काम गरेमा लुटपिट गरेको मानिनेछ । (३) उपदफा (१) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्तिलाई तीन महिनासम्म कैद वा लुटपिट गरेको विगोको पच्चीस प्रतिशतसम्म जरिबाना वा दुवै सजाय हुनेछ र लुटपिट भएको सम्पतिको विगो कसूरदारबाट पीडितलाई भराई दिनु पर्नेछ । दफा २८८. हदम्यादः दफा २८४ र २८५ अन्तर्गतको कसूर त्यस्तो कसूर भएको मितिले छ महिनाभित्र र दफा २८६ को अन्तर्गतको कसूरमा सो भए गरेको मितिले तीन महिनाभित्र र यस परिच्छेद अन्तर्गतको अन्य कसूर त्यस्तो कसूर भएको कुरा थाहा पाएको मितिले तीन महिना नाघेपछि उजुर लाग्ने छैन ।

अदालतमा मुद्दा दायर गर्न सकिने

मेलमिलाप पद्धति स्वयममा स्वेच्छामा आधारित पद्धति भएको हुँदा माथि उल्लेख भएका विवादको सम्बन्धमा पक्षले चाहेमा न्यायिक समितिमा नगई सिधै अदालतमा मुद्दा दायर गर्न सक्छ।

अधिकार क्षेत्रको प्रयोग

विवाद निरूपणको सम्बन्धमा न्यायिक समितिको संयोजक र सदस्यहरुले सामूहिक रुपमा निर्णय गर्नुपर्छ । यसरी निर्णय गर्दा बहुमतको राय न्यायिक समितिको निर्णय हुने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । न्यायिक समितिको संयोजक र एकजना सदस्य भएमा विवादको कारवाही र किनारा (अन्तिम टुङ्गो लगाउने कार्य) गर्न सकिन्छ । संयोजकको अनुपस्थितिमा विवादको किनारा गर्न सकिँदैन तर संयोजकको पद रिक्त रहेमा भने दुई सदस्यको सर्वसम्मतिबाट विवादको कारवाही तथा किनारा गर्न सकिन्छ ।

विवादको सम्बन्धमा न्यायिक समितिको संयोजक वा कुनै सदस्यको निजी सरोकार वा स्वार्थ गाँसिएको वा सदस्यको नाताभित्रका व्यक्ति विवादको पक्ष भएमा कारवाही र किनारा गर्नु हुँदैन। संयोजक वा कुनै सदस्यले हेर्न नमिल्ने विवादको हकमा त्यस्तो संयोजक वा सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यले विवादको कारवाही र किनारा गर्नुपर्छ । संयोजक र दुवै सदस्यहरुले त्यस्तो विवादको किनारा गर्न नमिल्ने भएमा गाउँसभा वा नगरसभाले सम्बन्धित सभाका अन्य तीनजना सदस्यलाई उक्त विवादको मात्रै कारवाही र किनारा गर्ने गरी तोक्नुपर्छ । यसरी तोकिएको न्यायिक समितिको संयोजक तीनजना सदस्य मध्येको जेष्ठ सदस्य हुन्छ ।

कार्यविधि कानून बनाउनुपर्ने:

न्यायिक समितिको विवाद निरूपण गर्ने कार्यविधि स्थानीय तहले बनाएको कानून बमोजिम हुन्छ । उक्त कानूनमा विवादको निवेदनमा कारबाही र किनारा गर्दा निवेदनको दर्ता, त्यस्तो विवादको आवश्यक जाँचबुझ तथा कारबाही, म्याद तामेली, पक्षहरू उपस्थित गराउने तथा मिलापत्र गराउने प्रक्रिया, विवादको किनारा गर्नुपर्ने अवधि, लगत कट्टा गर्ने लगायतका विषयहरु समेटिएको हुनुपर्छ।

भाग-५

न्याय सम्पादनमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

कुनै पनि विवादको समाधान गर्न अपनाइने प्रक्रियालाई न्यायिक कार्यविधि भनिन्छ। यस्तो कार्यविधि कानूनले नै तोकेको हुन्छ। न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी कतिपय व्यवस्था ऐनमा नै उल्लेख छन् भने कतिपय व्यवस्था अन्य प्रचलित कानूनहरुमा छरिएर रहेका छन्। जस्तैः- मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को परिच्छेद-१६ मा रहेको साक्षी प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धी व्यवस्था। न्यायिक समितिको कार्यविधि कानून स्थानीय तह आफैले बनाउनुपर्छ र सोही कार्यविधिका आधारमा न्याय सम्पादन गर्नुपर्छ। न्याय सम्पादनको क्रममा न्यायिक समितिले अवलम्बन गर्नुपर्ने आधारभूत चरणहरुलाई निम्न बमोजिम उल्लेख गर्न सकिन्छः-

१. निवेदन दर्ता

- विवाद समाधानको कारवाहीको शुरुवात निवेदनबाट हुन्छ ।
- कुनै विवादमा निवेदन दिन चाहने व्यक्तिले यस पुस्तिकाको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सोही अनुसूचीमा उल्लिखित विवरण तथा कागजात समेत संलग्न गरी न्यायिक समिति समक्ष लिखित निवेदन दिनुपर्छ ।
- कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनु पर्ने वा बण्डा लगाउनु पर्ने विषयको निवेदन भए त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलनको लागि सोसँग सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण समेत खुलेको हुनुपर्छ ।
- लिखित रूपमा निवेदन दिन असमर्थ पक्षले आफूले दर्ता गराउन चाहेको विवादको व्यहोरा मौखिक रूपमा सुनाएकोमा निवेदन दर्ता अधिकारीले सोही व्यहोरा खुलाई निजले भने बमोजिम यस पुस्तिकाको अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन तयार गर्नुपर्छ ।
- निवेदन दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तूर तोकिएको रहेछ भने सो समेत लिनुपर्छ ।
- दर्ता अधिकारीले प्राप्त निवेदनमा आवश्यक जाँचबुझ गरेर मात्रै दर्ता गर्नुपर्छ ।
- दर्ता गर्दा देहायको शर्त पूरा भएको भएमा यस पुस्तिकाको अनुसूची-२ बमोजिमको दर्ता किताबमा त्यस्तो निवेदन दर्ता गरी सम्बन्धित निवेदकलाई यस पुस्तिकाको अनुसूची-३ को ढाँचामा दर्ताको निस्सा दिनुपर्छ ।

  (क) प्रचलित कानूनले तोकेको हदम्यादभित्र रहेको,

  (ख) प्रचलित कानून बमोजिम न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रभित्र रहेको,

  (ग) कानून बमोजिम लाग्ने दस्तूर दाखिल भएको,

  (घ) निवेदन गर्ने हकदैया निवेदकलाई रहेको,

  (ङ) विवादको विषयमा निवेदन गर्न निवेदकको हक स्थापित भएको प्रमाण पेश भएको,

(च) निवेदनमा उल्लिखित विवादको विषयमा अदालत वा अन्य न्यायिक समितिमा कारबाहीको क्रममा नरहेको,

(छ) निवेदनमा पूरा गर्नुपर्ने अन्य रित वा प्रक्रिया पुगेको ।

- निवेदन जाँच गर्दा निवेदनको रित नपुगेको वा आवश्यक अन्य विवरण नपुगेको भएमा दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित निवेदकलाई निवेदनको रित पुऱ्याउन वा अन्य आवश्यक विवरण खुलाउन लगाउनु पर्छ ।
- जाँचबुझ गर्दा निवेदन दर्ता गर्न नमिल्ने भएमा दर्ता अधिकारीले सो सम्बन्धमा अभिलेख राखी सोको लिखित कारण सहित निवेदन दरपिठ गरी सम्बन्धित निवेदकलाई फिर्ता दिनुपर्छ ।
- दर्ता गर्न नमिल्ने निवेदन कुनै कारणले दर्ता भएकोमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि त्यस्तो निवेदन जुनसुकै अवस्थामा रहेको भए तापनि न्यायिक समितिले खारेज गरी सम्बन्धित निवेदकलाई निवेदन खारजीको जानकारी दिनुपर्छ ।

२. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश

न्यायिक समिति समक्ष परेको निवेदनको विषयवस्तु तथा पक्षहरुको अवस्था हेरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा (८) अनुसार न्यायिक समितिले अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश दिन सक्छ। न्यायिक समितिले पति-पत्नी बिचको विवाद वा जेष्ठ नागरिकको संरक्षण सम्बन्धी विवादमा पीडित, निजको नाबालक सन्तान वा निजसँग आश्रित अन्य कुनै व्यक्तिको हितको संरक्षणका लागि तत्कालै केही गर्न आवश्यक देखेमा सम्बन्धित पक्षलाई निम्न बमोजिमको अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश दिन सक्छः-

- पीडितलाई निज बसी आएको घरमा बसोबास गर्न दिन, खान लाउन दिन, कुटपिट नगर्न तथा शिष्ट र सभ्य व्यवहार गर्न,
- पीडितलाई शारीरिक वा मानसिक चोट पुगेको भएमा उपचार गराउन,
- पीडितलाई अलग रूपमा बसोबासको प्रबन्ध गर्नु पर्ने देखिएमा सोको व्यवस्था गर्न र त्यसरी अलग बस्दा निजको भरणपोषणको लागि उचित व्यवस्था गर्न,
- पीडितलाई गालीगलौज गर्ने, धम्की दिने वा असभ्य व्यवहार गर्ने कार्य नगर्न, नगराउन,
- पीडितको हित र सुरक्षाको लागि अन्य आवश्यक र उपयुक्त कुरा गर्न वा गराउन,
- त्यस्तो आदेशको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालय र नजिकको प्रहरी कार्यालय समेतको सहयोग लिन सकिनेछ।

३. रोक्का राख्ने र फुकुवा गर्ने

- न्यायिक समितिले आफू समक्ष परेको विवादमा विवादको कुनै पक्ष (निवेदक वा प्रतिवादी) को नाममा कुनै बैंक वा कम्पनी वा वित्तीय संस्था वा अरु कुनै निकाय (संस्था) मा रहेको खाता, निक्षेप

वा प्रतिवादीले पाउने कुनै रकम यथास्थिति (सोही अवस्था) मा राखी कसैलाई भुक्तानी नगराउनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्छ ।

- यसरी नै न्यायिक समितिले प्रतिवादीको हकभोगको कुनै अचल सम्पत्ति कसैलाई कुनै व्यहोराले हक हस्तान्तरण गर्न (बेच्न, राजिनामा दिन वा बकसपत्र गर्न, ठेक्का वा लिजमा दिन) बाट रोक्का गर्नका लागि विवादको निवेदकले निवेदन दिएको रहेछ भने रोक्काको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।
- कसैको अचल सम्पत्ति रोक्काको लागि लेखी पठाउनु अघि न्यायिक समितिले विवादका सम्बन्धमा गम्भिरतापूर्वक प्रारम्भिक जाँचबुँझ गर्नुपर्छ। यसरी प्रारम्भिक जाँचबुझ गर्दा रकम वा अचल सम्पत्ति (घर, जग्गा आदि) रोक्का राख्न उपयुक्त देखिन आयो भने मात्र त्यस्तो रोक्का राख्न लेखी पठाउन सकिन्छ ।
- यसरी रोक्का राख्नका लागि सम्बन्धित निकाय (बैंक वा वित्तिय संस्था, मालपोत कार्यालय, गुठी संस्थान आदि निकाय) मा लेखी पठाउँदा के कति अवधिको लागि रोक्का राख्नुपर्ने हो, सो सम्बन्धमा स्पष्ट रुपमा अवधि तोकी लेखी पठाउनुपर्छ ।
- यस्तो अवधि विवादको अवस्था र गम्भिरता हेरी आवश्यकता अनुसार केही दिनका लागि विवादको विपक्षीलाई समितिमा झिकाई छलफल नगरेसम्म अवधिका लागि वा विपक्षीले प्रतिउत्तर पेश गर्ने म्याद सम्मका लागि वा विवादको अन्तिम किनारा वा टुंगो नलागे सम्मको अवधिका लागि पनि हुन सक्छ ।
- विवाद हेर्दै जाँदा विवादका पक्षहरुको बीचको कुरा सुन्दा वा कागज प्रमाण हेर्दा सम्पत्ति रोक्का राखी रहनु नपर्ने अवस्था देखिन आएमा सो को कारण खुलाई पुन: त्यस्तो निकायलाई रोक्का फुकुवाको लागि लेखी पठाउनु पर्छ ।
- यसरी रोक्काको लागि न्यायिक समितिले लेखी पठाएपछि सम्बन्धित निकायले पनि न्यायिक समितिबाट लेखी पठाए बमोजिम रोक्का राखी त्यसको लिखित जानकारी न्यायिक समितिलाई दिनुपर्छ ।
- न्यायिक समितिले गरेको रोक्का उपर प्रतिवादीले त्यस्तो रोक्का फुकुवा गर्नुपर्ने कुनै कारण भए त्यस्तो कारण र आधार खुलाई रोक्का फुकुवा गर्नका लागि न्यायिक समितिमा निवेदन दिन सक्छ ।
- त्यस्तो निवेदन हेर्दा रोक्का फुकुवा गर्न मनासिब देखिएमा न्यायिक समितिले रोक्का फुकुवाको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- यसरी न्यायिक समितिले लेखी पठाएमा सो बमोजिम रोक्का फुकुवा गरी सम्बन्धित निकायले सोको लिखित जानकारी न्यायिक समितिलाई दिनुपर्छ ।

४. म्याद तामेल गर्ने

- निवेदन दर्ता भएपछि दर्ता अधिकारीले यथासम्भव चाँडो प्रतिवादीको नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्नुपर्छ ।
- म्याद वा सूचना तामेल गर्दा निवेदन तथा त्यस्तो निवेदन साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी पठाउनुपर्छ ।
- एक जनाभन्दा बढी विपक्षीलाई म्याद तामेल गर्नु पर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एकजना मूल विपक्षीलाई पठाई बाँकीको म्यादमा प्रमाण कागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाइएको छ भन्ने व्यहोरा लेखी पठाउनु पर्छ ।
- त्यस्तो म्याद वडा कार्यालयले तीन दिनभित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई न्यायिक समितिमा पठाउनुपर्छ ।
- म्याद बुझाउँदा म्याद बुझ्ने पक्षबाट यस पुस्तिकाको अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचामा भरपाई गराउनुपर्छ ।
- म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिमको विद्युतीय सञ्चार माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नुपर्छः-
  - (क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै फ्याक्स वा ईमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय सञ्चार माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,
  - (ख) प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासिब आधार छ भन्ने देखिएमा न्यायिक समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर,
  - (ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउँदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिब कारण देखिएमा न्यायिक समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत ।
- वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा वडा सदस्य र कम्तीमा दुईजना स्थानीय व्यक्ति रोहवरमा राख्नुपर्छ ।
- दर्ता अधिकारीले म्याद तामेलीको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि म्याद तामेल रितपूर्वक भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रितपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखी तथा सो म्याद बेरितको देखिए वा बेरितको भनी कसैबाट उजूर परी बुझ्दा बेरितको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नु पर्छ ।
- दर्ता अधिकारीले विवादको निवेदन दर्ता गरेपछि निवेदकलाई तारिख तोकी तारिखमा राख्नु पर्छ ।

- तारिख तोक्दा यस पुस्तिकाको अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा तारिख भरपाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।
- तारिख भरपाईमा तोकिएको तारिख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई यस पुस्तिकाको अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा तारिख पर्चा दिनुपर्छ ।
- तारिख तोक्दा तारिख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारिख भरपाई तथा तारिख पर्चामा खुलाई निवेदनका दुवै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी एकै मिलानको तारिख तोक्नुपर्छ ।
- तोकिएको तारिखमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारिख तोक्नु पर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारिख तोकी समयमा हाजिर नभई पछि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारिख लाने पक्षसँग एकै दिन मिलान हुनेगरी तारिख तोक्नुपर्छ ।
- तोकिएको तारिखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखी न्यायिक समितिले निवेदनको कारबाही गर्नुपर्छ।
- तोकिएको तारिखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि न्यायिक समितिले विवादको विषयमा कारबाही गर्न सक्छ ।

५. प्रतिउत्तरपत्र

- विवादको प्रतिवादीले म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समयावधिभित्र दर्ता अधिकारी समक्ष यस पुस्तिकाको अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा लिखित प्रतिउत्तरपत्र पेश गर्नुपर्छ । प्रतिउत्तरपत्र पेश गर्दा प्रतिवादीले विवाद सम्बन्धी प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी पेश गर्नुपर्छ ।
- प्रतिउत्तरपत्र पेश गर्न असमर्थ पक्षले आफूले पेश गर्न चाहेको व्यहोरा मौखिक रूपमा सुनाएकोमा दर्ता अधिकारीले सोही व्यहोरा खुलाई निजले भने बमोजिम यस पुस्तिकाको अनुसूची-७ को ढाँचामा प्रतिउत्तरपत्र तयार गर्नुपर्छ ।
- पेश भएको प्रतिउत्तरपत्र दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित विपक्षीबाट सनाखत गराएर मात्र त्यस उपर अन्य आवश्यक कारबाही गर्नुपर्छ ।
- प्रतिउत्तरपत्र पेश गर्दा लाग्ने दस्तूर तोकिएको भए सो समेत पेश गर्नुपर्छ ।
- दर्ता अधिकारीले पेश भएको प्रतिउत्तरपत्र जाँच गरी कानून बमोजिमको रित पुगेको तथा म्यादभित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी न्यायिक समिति समक्ष पेश हुने गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्छ ।
- रित नपुगेको वा आवश्यक अन्य विवरण नखुलेको भएमा दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित पक्षलाई प्रतिउत्तरको रित पुऱ्याउन वा अन्य आवश्यक विवरण खुलाउन लगाउनु पर्छ ।

- प्रतिउत्तरपत्र दर्ता गरे पछि दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित पक्षलाई यस पुस्तिकाको अनुसूची-३ को ढाँचामा प्रतिउत्तरपत्र दर्ताको निस्सा दिई निजलाई तारिखमा राख्नुपर्छ ।
- प्रतिउत्तरपत्र दिने व्यक्ति वा पक्षलाई तारिखमा राख्ने कार्यविधि विवादको शुरु निवेदन दर्ता गर्नेको हकमा जस्तै अवलम्बन गर्नुपर्छ ।

६. मेलमिलाप

- न्यायिक समितिले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ बमोजिमको विवाद वा प्रचलित कानून बमोजिम न्यायिक समितिबाट निरूपण हुने भनी तोकिएका विवाद वा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा मेलमिलाप गराउनु पर्छ ।
- विवादको समाधान मेलमिलापको माध्यमबाट गर्नको लागि विवादका पक्षहरूले यस पुस्तिकाको अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा न्यायिक समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्छ ।
- प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवाद मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न पक्षहरू सहमत भई संयुक्त रूपमा न्यायिक समिति समक्ष निवेदन दिएमा उक्त विवाद जुनसुकै अवस्थामा विचाराधिन रहेको भए तापनि न्यायिक समितिले त्यस्तो विवाद मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- न्यायिक समितिले विवादका पक्षहरु, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिई आएका अन्य व्यक्ति समेत उपस्थित गराई मेलमिलापको लागि छलफल गराई पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम यस पुस्तिकाको अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा मिलापत्रको लिखत तयार गरी मिलापत्र गराई दिनुपर्छ ।
- निवेदनमा तोकिएको म्यादमा न्यायिक समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारिख गुजारी तारिखमा नरहेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भए तापनि विवादको पेटबोलीबाट विवादको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा न्यायिक समितिले मेलमिलाप गराई मिलापत्रको लिखत गराइदिनु पर्छ।
- न्यायिक समितिमा तत्काल मिलापत्र हुन नसक्ने अवस्था भएमा त्यस्तो विवादको समाधानको लागि न्यायिक समितिले वडा स्तरीय मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउनुपर्छ । दुवै पक्षलाई एकपटक अनिवार्य रुपमा मेलमिलापमा पठाउने वा मेलमिलापमा जान प्रोत्साहित गर्नुपर्छ ।
- मेलमिलाप गराउँदा समितिले आफूले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट गराउनुपर्छ ।
- न्यायिक समितिले मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई सम्बन्धित मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क विवरण (नाम, थर, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, इमेल, फ्याक्स आदी)

उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारिख तोकी देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी लेखी पठाउनु पर्नेछ :-

(क) निवेदनको सारसंक्षेप वा मुख्य-मुख्य कागजातको प्रतिलिपि,

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

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

(घ) अन्य आवश्यक कागजात तथा विवरण ।

- मेलमिलापकर्ता समक्ष निवेदनको प्रतिलिपि निवेदनको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण, ईमेल, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, मेलमिलाप सम्बन्धी प्रकृया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय र अन्य आवश्यक कागजात तथा विवरण लेखी पठाउनु पर्छ ।
- मेलमिलाप सफल भएमा तोकिएको ढाँचामा मिलापत्र तयार गरी सम्बन्धित मिसिल सहित न्यायिक समिति समक्ष पठाउनु पर्छ ।
- मिलापत्र प्राप्त भएपछि न्यायिक समितिले पक्षहरूलाई पढी बाँची सुनाई तथा सहिछाप गराई न्यायिक समितिका सबै सदस्यहरूले प्रमाणित गरी एकप्रति न्यायिक समितिको अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्ने र अरु एक-एक प्रति निवेदक र प्रतिवादीलाई दिनुपर्छ ।
- मेलमिलाप सफल हुन नसकेमा विवादको अन्य कारबाही अगाडि बढाउनुपर्छ ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) मा उल्लिखित विवादमा प्रतिवादी उपस्थित भएको मितिले तीन महिनाभित्र मेलमिलापको माध्यमबाट टुङ्ग्याउनु पर्छ ।
- तीन महिनाभित्र मेलमिलाप हुन नसकेमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी पक्षलाई जुन अदालतमा उक्त विवाद पठाउने हो सोही अदालत जानु भनि सुनाई विवाद र सोसँग सम्बन्धित मिसिल, कागज र प्रमाण समेत सम्बन्धित अदालतमा पठाउनुपर्छ ।
- कुनै वडामा एकभन्दा बढी मेलमिलाप केन्द्र भएमा न्यायिक समितिले विवादका पक्षहरूले रोजेको वा सो विषयमा पक्षहरूबीच सहमति नभएमा सो वडाको कुनै मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापद्वारा विवाद समाधानको लागि पठाउन सक्छ ।

७. प्रमाण बुझ्ने र परीक्षण गर्ने

- दावी र जिकिरलाई पुष्टि वा खण्डन गर्ने प्रमाण निवेदन वा प्रतिउत्तपत्र सँगै पेश गर्नुपर्छ ।
- विपक्षीले निवेदन दावीलाई स्वीकार गरेमा वा खण्डन नगरेमा सामान्यतः प्रमाण बुझ्नु र परीक्षण गर्नु पर्दैन ।

- हकदैया, हदम्याद र अधिकार क्षेत्रको प्रश्न विपक्षीले उठाएमा पहिले त्यसको निराकरण गरी सो जिकिर मनासिब नदेखिएमा मात्र प्रमाण बुझ्ने प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्छ ।
- दुवै पक्षको मुख नमिलेको वा विवादित विषयमा मात्र प्रमाण बुझ्नुपर्छ ।
- लिखित प्रमाण भए जसले सो प्रमाण देखाएको छ, उसबाटै दाखिला गर्न लगाउनु पर्छ ।
- प्रमाणको लागि प्रतिलिपि भन्दा मूल र आधिकारिक लिखत पेश गर्न लगाउनुपर्छ।
- अर्को पक्षले सो प्रमाणको अस्तित्वको बारेमा प्रश्न उठाएमा सो प्रमाण निजलाई देखाई लिखित प्रतिक्रिया दिन लगाउनु पर्छ ।
- मौखिक प्रमाण देखाएको भए साक्षीलाई पक्ष स्वंयबाटै उपस्थित गराई दुवै पक्षको रोहबरमा बकपत्र गराउनुपर्छ ।
- बकपत्र गराउँदा यस पुस्तिकाको अनुसूची-१० को ढाँचामा समितिकै उपस्थितिमा सम्बन्धित कर्मचारीबाट गराउनुपर्छ ।
- बकपत्र गर्नु अगाडि साक्षीलाई प्रश्न पक्ष आफैले सोध्ने वा निजको प्रतिनिधिबाट सोध्ने वा समितिबाट सोध्ने विषयको निक्यौंल पक्षसँगको छलफलबाट तय गर्नुपर्छ ।
- समितिबाटै प्रश्न सोध्ने भनी पक्षले माग गरेमा त्यस्तो मागको सम्बन्धमा लिखित निवेदन दिन लगाउनुपर्छ ।
- बकपत्र गराउने काम समाप्त भएपछि सम्बन्धित साक्षी, विवादका पक्षहरु वा निजको प्रतिनिधिहरुको सहीछाप गराई न्यायिक समितिबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्छ ।
- बकपत्र गर्दा शपथ, सोधपुछ, जिरह, पुनःसोधपुछ, पुनःजिरह जस्ता विभिन्न चरणको अनुशरण गर्न सकिन्छ।
- विवादका कुनै पक्षले साक्षी वा प्रमाणको रुपमा उल्लेख गरेको तर पेश गर्न नसकेको मनासिव कारण देखाएको प्रमाण वा दावी, जवाफको ब्यहोरा वा प्रमाणको परीक्षणको क्रममा बुझ्नुपर्ने महसुस गरिएका प्रमाण समिति स्वयंले बुझ्न सकिन्छ ।
- कुनै पक्षले मनासिव कारण देखाई कुनै प्रमाण पछि पेश गर्न माग गरेमा न्यायिक समितिले आवश्यकता र औचित्यका आधारमा छुट्टै आदेश गरी प्रमाण पेश गर्ने मौका दिन सक्छ ।

८. विवादको सुनुवाई

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादको सम्बन्धमा मेलमिलापको प्रक्रियाद्वारा मिलापत्र हुन नसकी न्यायिक समितिमा आएका विवाद प्रतिउत्तरपत्र दर्ता वा बयान वा सो सरहको कुनै कार्य सम्पन्न भएपछि सुनवाईको लागि पेश भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा न्यायिक समितिले विवाद पेश भएको पहिलो सुनवाईमा नै निर्णय गर्न सक्छ ।

- सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिमको विवादको सम्बन्धमा मेलमिलाप हुन नसकेमा न्यायिक समितिले सोही व्यहोरा उल्लेख गरी पक्षहरूलाई अदालत जान सुनाई त्यस्तो विवादसँग सम्बन्धित मिसिल कागज र प्रमाण समेत सम्बन्धित अदालतमा पठाई दिनुपर्छ ।
- निवेदक वा प्रतिवादीले कुनै थप प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा दर्ता अधिकारीले सोही दिन त्यस्तो प्रमाण लिनु पर्छ ।
- विवादको सुनुवाईको क्रममा न्यायिक समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नु पर्ने देखेमा विवादका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न तारिख तोकी आदेश दिन सक्छ ।
- कुनै पक्षसँग विवादको कुनै विषयमा कुनै कुरा सोध्नु परेमा न्यायिक समितिले अर्को पक्षको रोहबरमा जुनसुकै बखत सोधी निजको कागज गराउन सक्छ ।
- न्यायिक समितिले आवश्यक देखेमा साक्षी समेत बुझ्न सक्छ । साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नुपर्छ ।
- साक्षी बुझ्दा निवेदनको विषयवस्तुभन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा विवादको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने किसिमको भएमा वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा न्यायिक समितिले त्यस्तो प्रश्न सोध्न रोक लगाउनु पर्छ ।
- प्रमाण बुझ्ने काम समाप्त भैसकेपछि विवादका पक्ष स्वंयले वा निजका प्रतिनिधिले आफ्नो कुरा राख्न चाहेमा त्यस्तो मौका दिनुपर्छ ।
- विवादको सुनुवाई गर्दा दुवै पक्षको रोहबरमा गर्नुपर्छ । तर पक्षको तर्फबाट वारेस वा निजका प्रतिनिधि उपस्थित रहेमा पक्ष नभए पनि सुनुवाई हुन सक्छ ।
- पेशीको दिन पक्ष उपस्थित नभएमा पक्षलाई सुनुवाईमा उपस्थित हुन अनुरोध गर्नुपर्छ । अनुरोध गर्दा पनि उपस्थित नभएमा सुनुवाई रोकिँदैन ।
- महिला तथा बालबालिका समावेश भएको वा समितिले आवश्यक देखेको विवादमा बन्द इजलासमा पीडित पक्षहरुको मात्रै उपस्थितिमा गर्नुपर्छ ।
- आफू वा आफ्नो नातेदारको हकहित वा सरोकार निहित रहेको, अन्य कुनै हैसियतमा आफू संलग्न रहेको, सम्बन्धित विषयमा पहिले राय प्रकट गरेको र आधारभूत रुपमा आफ्नो वा परिवारको स्वार्थ बाझिएको सदस्यले विवादको सुनुवाई गर्नु हुँदैन ।
- न्यायिक समिति समक्ष पेश भएको विवादमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने अवस्था नरहेमा न्यायिक समितिले देहाय बमोजिमको आदेश गर्न सक्नेछ :-
  १. विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकिन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने,
  २. विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने आदेश गर्ने,
  ३. मेलमिलापका सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने,
  ४. विवादका दुवै पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाईको लागि तारिख तथा पेशीको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

९. निर्णय

न्यायिक समितिले प्रमाण बुझ्ने काम समाप्त भएपछि संकलित प्रमाण र कानूनी व्यवस्थाका आधारमा कारण र आधार सहितको निर्णय गर्नुपर्छ । समितिले सुनुवाईका लागि पेश भएको विवादमा प्रमाण बुझ्नुपर्ने अवस्था बाँकी नरहेमा सोही पेशीमा विवादको निर्णय गर्नुपर्छ ।न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छः-

- प्रतिउत्तरपत्र दाखिल भएको वा बयान गर्नु पर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिउत्तरपत्र दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएपछि जतिसक्दो छिटो विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्छ ।
- निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखी न्यायिक समितिमा उपस्थित सबै सदस्यहरूले दस्तखत गर्नुपर्छ ।
- विवादको निर्णय भएको मितिले बढीमा सात दिनभित्र यस पुस्तिकाको अनुसूची-1१ बमोजिमको ढाँचामा निर्णयको पूर्णपाठ तयार गरी मिसिल सामेल गर्नुपर्छ र सम्बन्धित पक्षहरूलाई समेत उपलब्ध गराउनुपर्छ ।
- विवादको पक्षले विवादको निर्णयको पूर्णपाठमा भएको नाम, थर, मिति, ठेगाना वा छपाई वा लेखाईको कुनै त्रुटि सच्याउने जिकिर लिई निर्णयको जानकारी भएको पन्ध्र दिनभित्र निवेदन दिएमा वा माग बमोजिमको संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा तात्त्विक असर नपर्ने देखेमा न्यायिक समितिले छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ सच्याउन आदेश दिन सक्छ।
- न्यायिक समितिका सदस्यहरुको दस्तखत भैसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्नु हुँदैन ।

१०. पुनरावेदन

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५१ मा भएको व्यवस्था अनुसार न्यायिक समितिबाट भएको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्छ ।सो कुरा न्यायिक समितिले विवादको बारेमा निर्णय गर्दा निर्णयमा उल्लेख गर्नुपर्छ र पक्षहरुलाई समेत जानकारी दिनुपर्छ।देहायको अवस्थामा पुनरावेदनको जानकारी नदिए पनि हुन्छः-

- रीतपूर्वक म्याद तामेल हुँदा पनि प्रतिवाद नगरेको,
- मिलापत्र गरेको,
- पक्षहरुले दावी फिर्ता लिएको,
- वादी वा दुवै पक्षले तारेख गुजारी थाम्ने अवधि बाँकी नभई विवाद डिसमिस भएको ।

पुनरावेदनपत्र न्यायिक समितिमार्फत पनि दर्ता गर्न सकिन्छ । त्यसरी पुनरावेदन दर्ता भएमा सम्बन्धित मिसिल साथै राखी तारेख तोकी पुनरावेदकलाई जिल्ला अदालतमा पठाई दिनुपर्छ । पुनरावेदनपत्रको ढाँचाका लागि मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को अनुसूची-२१ लाई अनुशरण गर्न सकिन्छ ।

११. निर्णय कार्यान्वयन:

- गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिका तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानून बमोजिम न्यायिक समितिले गरेको निर्णय कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्नुपर्छ ।
- न्यायिक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित पक्षले विषयको विवरण खुलाई न्यायिक समिति समक्ष तोकेको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्छ।
- दर्ता अधिकारीले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाई दिनुपर्छ । चलन चलाई पाउनको लागि निवेदन दिने पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ :-

  (क) अचल सम्पत्तिको विवरण

  (१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला,

  (२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल,

  (३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट,

  (४) घर जग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा,

  (५) कच्ची वा पक्की सडकसँग जोडिएको व्यहोरा,

  (६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्वभन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण,

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

(ख) चल सम्पत्तिको विवरणः

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

  (२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावाला, बैंक तथा शाखाको नाम,

  (३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य,

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

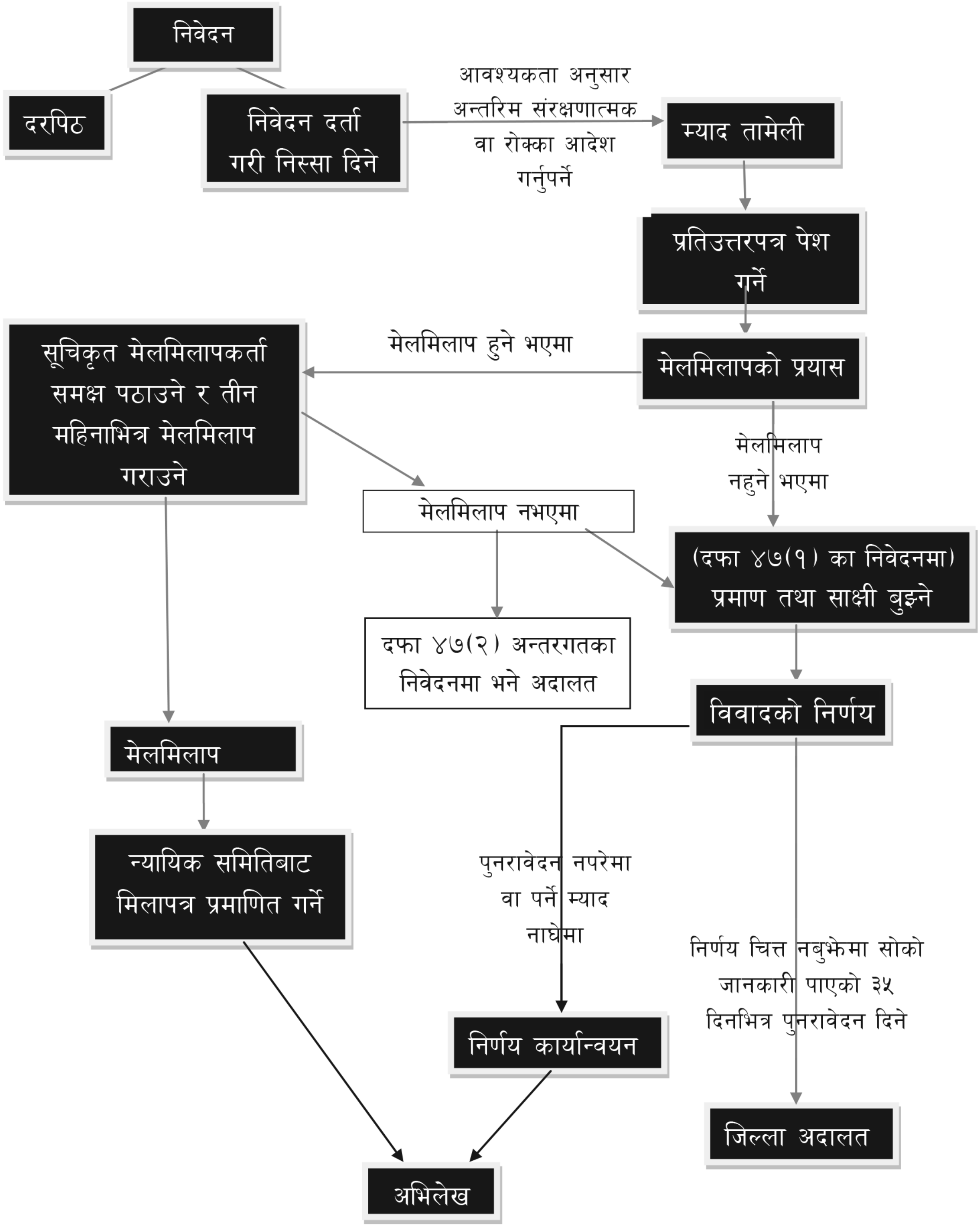
- न्यायिक समितिले यस ऐन बमोजिम चलन चलाई पाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि चलन चलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हक हस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्छ ।
- न्यायिक समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाई पाउन निवेदन परेमा समितिबाट तोकिएको कर्मचारीले चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन

कर्मचारी खटिई आउने हुँदा सो मिति अगावै घर जग्गा खाली गरिदिनु भनी चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्छ ।

१२. अभिलेख:

- समितिबाट भएका निर्णय, आदेश वा अन्य कारबाहीको अभिलेख अनिवार्य रुपमा राख्नुपर्छ। निर्णय किताबलाई सुरक्षित गरी राख्नुपर्छ ।
- निर्णय, आदेश वा कारबाहीको भरपर्दो र टिकाउ फाईल खडा गरी सुरक्षित स्थानमा पञ्जिका बनाई राख्नु पर्छ ।
- अभिलेख रहेका कागजातहरुको नक्कल सरोकारवालालाई वा प्रमाणको रुपमा अन्य निकायबाट माग भएमा मात्र दिने व्यवस्था गर्नुपर्छ ।
- गोपनियता कायम राख्नुपर्ने कागजातको नक्कल दिने र प्रचार प्रसार गर्ने कुरालाई नियन्त्रण गर्नुपर्छ ।
- माग भएको अवस्थामा हेर्ने र नक्कल तुरुन्तै दिन सकिने गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्छ।
- नक्कल दस्तूर गाउँ वा नगरसभाबाट तोके बमोजिम लिनुपर्छ ।

न्यायिक समितबाट हुने विवाद समाधान प्रक्रियाको सामान्य चरणहरु



परिच्छेद-२

न्यायिक समिति क्षमता अभिवृद्धि

पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण तालिका

पहिलो दिन		
सत्र	**विषय**	**समयावधि**
१	उद्घाटनः परिचय, उद्देश्य, प्रशिक्षण विधि र अपेक्षा संकलन	१ घण्टा
२	कानूनी शब्दावलीको परिभाषा र प्रयोग	२ घण्टा
३	न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रः विवाद निरूपण	१ घण्टा ३० मिनेट
दोस्रो दिन		
सत्र	**विषय**	**समयावधि**
१	न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्रः मेलमिलाप	१ घण्टा ३० मिनेट
२	न्याय सम्पादनमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	१ घण्टा ३० मिनेट
३	अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश तथा रोक्का गर्ने वा फुकुवा गर्ने आदेश	३० मिनेट
४	निर्णय कार्यान्वयन र पुनरावेदन	१ घण्टा
तेस्रो दिन		
सत्र	**विषय**	**समयावधि**
१	न्यायिक समितिले हेर्ने विवाद निरूपण र मेलमिलाप सम्बन्धी अभ्यास तथा भूमिका अभिनय	२ घण्टा ३० मिनेट
२	समापन	३० मिनेट

न्यायिक समिति क्षमता अभिवृद्धि

पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण तालिका

पहिलो दिन		
विषय	**विधि**	**समयावधि**
उद्घाटनः परिचय, उद्देश्य, प्रशिक्षण विधि र अपेक्षा संकलन	सहभागीहरुको नाम, स्थानीय तहको नाम, पद सहित परिचय गर्न लगाउने	१ घण्टा
	प्रशिक्षणको उद्देश्य र विषयवस्तुको बारेमा जानकारी गराउने	
	सहभागीहरुलाई मेटाकार्डमा यस तालिममा के छलफल गर्ने अपेक्षा राखेको छ सो लेख्न लगाई भित्तामा टाँस्ने	
कानूनी शब्दावलीको परिभाषा र प्रयोग	सहभागीहरुलाई न्यायिक समितिको काम कारबाहीको सिलसिलामा बढी सुनेका र प्रयोग गरेका कानूनी शब्दहरु के-के हुन् मेटाकार्डमा टिप्न लगाउने	२ घण्टा
	सहभागीहरुको विषयगत बुझाई के-कस्तो छ भनी तालिम सञ्चालन गर्नु अघि प्रश्नावलीको माध्यमबाट मूल्यांकन गर्ने	
	विषयवस्तुलाई स्रोत सामग्रीमा उल्लेखित कानूनी शब्दावलीको परिभाषा र प्रयोग सम्बन्धी प्रस्तुतीकरण गर्ने	
	सहभागीहरुले मेटाकार्डमा टिपेका सबै शब्दहरु सम्बोधन भयो/भएन छलफल गर्ने	
न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्रः विवाद निरूपण	पावर प्वाइन्ट मार्फत कानूनी व्यवस्थाहरुको प्रस्तुति गरी छलफल गर्ने	१ घण्टा ३० मिनेट
	समूह विभाजन गरी न्यायिक समितिको विवाद निरूपण गर्ने अधिकारक्षेत्र प्रचलित कुन-कुन कानूनमा राखिएको छ भन्ने विषयमा समूह कार्य गर्न लगाई प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने	

	सहभागीहरुलाई आफूले दर्ता गरेका विवादको सूची बनाउन लगाउने र उनीहरुले ती विवाद समाधानमा के-के गरे वा गर्ने हो, त्यसमा भूमिका अभिनय (Role Play) गर्न लगाउने	
दोस्रो दिन		
विषय	**विधि**	**समयावधि**
न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्रः मेलमिलाप	पावर प्वाइन्ट मार्फत कानूनी व्यवस्थाहरुको प्रस्तुति गरी छलफल गर्ने	१ घण्टा ३० मिनेट
	समूह विभाजन गरी प्रचलित कानून बमोजिम न्यायिक समितिको-के कस्तो विवादमा मेलमिलापको लागि पठाउन सक्छ भन्ने विषयमा समूह कार्य गर्न लगाई प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने	
	सहभागीहरुलाई आफूले दर्ता गरेका कति विवाद मेलमिलापको लागि पठाएका छन्, सूची बनाउन लगाउने र ती विवाद मेलमिलापमा पठाउँदा र मिलापत्र भएपछि के-के गरे वा के-के गर्ने हो त्यसमा भूमिका अभिनय (Role Play) गर्न लगाउने	
न्याय सम्पादनमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	सहभागीहरुले आफूले गर्दै आएको भूमिकाको बारेमा व्यक्त गर्न लगाउने	१ घण्टा ३० मिनेट
	समूह विभाजन गरी न्यायिक समितिले हेर्न सक्ने विवादको नमूना दिएर त्यसको शुरुदेखि अन्तिमसम्म के गर्ने हो भन्ने विषयमा समूह कार्य गर्न लगाई ह्वाईट पेपरमा लेखेर टाँस्न लगाउने	
	पावर प्वाइन्ट मार्फत न्याय सम्पादनमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको प्रस्तुति गर्ने	
	समूह कार्यमा तयार गरेको चार्ट पेपर (Chartpaper) प्रस्तुतीकरण गर्न लगाई छलफल गर्ने	

अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश तथा रोक्का गर्ने वा फुकुवा गर्ने आदेश	पावर प्वाइन्ट मार्फत के-कस्तो अवस्थामा अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश तथा रोक्का गर्ने वा फुकुवा गर्ने आदेश गर्ने विषयमा प्रस्तुति गरी छलफल गर्ने	३० मिनेट
निर्णय कार्यान्वयन र पुनरावेदन	निर्णय कार्यान्वयन कसले कसरी गर्छ र पुनरावेदन कसले कतिबेला गर्ने भनी सहभागीहरुलाई मेटाकार्डमा टिप्न लगाउने	१ घण्टा
	पावर प्वाइन्ट मार्फत निर्णय कार्यान्वयन र पुनरावेदन सम्बन्धी प्रस्तुति गरी छलफल गर्ने	
	दर्ता किताबको नमूना तथा शुरु प्रक्रियाको तयारी गर्न लगाउने	
तेस्रो दिन		
विषय	**विधि**	**समयावधि**
न्यायिक समितिले हेर्ने विवाद निरूपण र मेलमिलाप सम्बन्धी अभ्यास	न्यायिक समितिले हेर्ने कुनै विवादको नमूना दिई सिमुलेसन गर्न लगाउने	२ घण्टा ३० मिनेट
	निर्णय किताबको नमूना तयार गर्न लगाउने	
	न्यायिक समितिले दिन सक्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश तथा रोक्का गर्ने वा फुकुवा गर्ने आदेश लेख्न लगाउने	
	न्यायिक समितिले विवाद निरूपणको क्रममा गर्ने निर्णय लेख्न लगाउने	
समापन	सहभागीहरुले तालिमको शुरुमा राखेको अपेक्षा पूरा भयो भएन मूल्यांकन गर्ने	३० मिनेट

परिच्छेद-३

भाग -७

न्यायिक समिति र मेलमिलाप सम्बन्धी अधिकारक्षेत्र

मेलमिलाप केन्द्रको गठनः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुरुप न्यायिक समितिले कार्य गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृयाको सम्बन्धमा ऐ.ऐनको दफा ४९ मा निम्न बमोजिमको प्रावधानहरु रहेका छन्ः-

> *४९. न्याय सम्पादनको प्रक्रिया (१) न्यायिक समितिले आफू समक्ष पेश भएको विवादको निवेदन दर्ता गरी दर्ताको निस्सा सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।*
>
> *(२) न्यायिक समितिले आफूसमक्ष पेश भएको विवादको निवेदनको कारबाही र किनारा गर्दा सम्भव भएसम्म मेलमिलाप गर्न प्रोत्साहित गरी दुवै पक्षको सहमतिमा मिलापत्र गराउनु पर्नेछ । पक्षहरूबीच मिलापत्र हुन नसकेमा दफा ४७ को उपदफा (१) मा उल्लिखित विवादमा न्यायिक समितिले कानून बमोजिम विवादको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।*
>
> *(३) उपदफा (२) बमोजिम मिलापत्र गराउँदा न्यायिक समितिले आफूले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट गराउनु पर्नेछ ।*

यसबाट के स्पष्ट हुन्छ भने न्यायिक समितिले निरूपण गर्न पाउने अधिकार क्षेत्र सोही ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) भित्रका विवाद पनि न्यायिक समितिले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न प्रयत्न गर्नुपर्छ । यसरी मेलमिलाप गराउँदा आफूले सूचिकृत गरेको मेलमिलपकर्ता मार्फत नै गर्नुपर्छ ।

यसरी सूचिकृत भएका मेलमिलापकर्ताहरु मेलमिलापका सम्बन्धमा कम्तीमा पनि आधारभूत प्रशिक्षण पाएका र मेलमिलाप गर्दा के कस्तो कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्छ भन्ने थाहा पाएका हुन्छन् । यस्तो तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्ताहरु मानव अधिकार र सामाजिक न्यायका मूलभूत मान्यताका सम्बन्धमा प्रशिक्षित हुन्छन् । मेलमिलापका क्रममा पक्षहरु बीचमा भएका सबै कुराहरु गोप्य राख्नुपर्छ भन्ने विषयमा सचेत हुन्छन् । यिनीहरु मार्फत मेलमिलाप गराउँदा पक्षहरु स्वयंले जे कुरा स्वीकार गरेका हुन्छन्, सोही कुरामा मात्र सहमति गराउँदछन् । मेलमिलाप गर्दा सबै प्रक्रिया पूरा गरी दुवै पक्षको भावना र चाहनालाई सम्बोधन गरी मेलमिलाप गरिएको छ भने मात्र त्यस्तो सहमति कार्यान्वयन गर्न सहज हुन्छ, दुवै पक्षलाई जीतको अनुभूति हुन्छ र अन्ततः यस्तो विवाद पुनः दोहोरिने सम्भावना पनि अत्यन्तै कम हुन्छ ।

न्यायिक समिति वा यसका कुनै सदस्य स्वयं संलग्न भई मेलमिलाप गर्नु हुँदैन । किनभने कानून (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा (३)) ले नै यस्तो मेलमिलाप गर्दा सूचिकृत मेलमिलापकर्ताले गर्नुपर्छ भन्ने व्यवस्था गरेको छ। न्यायिक समितिको कुनै सदस्य विगतमा मेलमिलापको तालिमप्राप्त भएमा नै पनि मेलमिलाप गराउने कार्यमा संलग्न रहनु हुँदैन । विवाद निरूपण गर्ने जिम्मेवारी

भएको पदाधिकारी स्वयं नै मेलमिलापमा पनि संलग्न रहँदा पछि सो विवाद पुनःनिरूपण गर्नुपर्ने अवस्थामा असजिलो हुन सक्छ। न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरुले मेलमिलापका सबै प्रक्रिया वा कार्यविधि पूरा गरी मेलमिलापको कार्यमा संलग्न रहँदा गाउँपालिका वा नगरपालिकाका अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने समय अत्यन्त कम हुने भएको कारणले पनि यस्तो व्यवस्था गरिएको हो।

विवादका पक्ष सिधै वडा कार्यालयमा आएमा के गर्ने ?

विवादको पक्ष विवाद लिएर वडा कार्यालयमा आएमा पहिला उनीहरुलाई न्यायिक समिति समक्ष जान सुझाव दिनुपर्छ । यदि कुनै पक्षले वडाबाटै समाधान गरिदिनु भनी आग्रह गरेमा समेत वडाध्यक्ष वा सदस्यले आफूले वा आफ्नो कार्यालयबाट गरिएको समाधान न्यायिक समितिबाट गरिएको जस्तो कानूनको औपचारिकता तथा प्रक्रिया पुगेको नहुने भएकोले त्यसले कानूनी मान्यता नपाउने कुराको जानकारी दिनुपर्छ ।

यसका अतिरिक्त उजूरीको एकीकृत लगत राख्ने प्रयोजनका लागि पनि प्रत्येक उजूरी न्यायिक समितिको लगतमा दर्ता गर्नु अति नै महत्वपूर्ण भएकोले वडा स्तरमा उजूरी दर्ता नगरी न्यायिक समितिमा नै उजूरी दर्ता गर्न पठाई दिनुपर्छ ।

न्यायिक समितिले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ बमोजिमका विवाद वा प्रचलित कानून बमोजिम न्यायिक समितिबाट निरूपण गर्ने भनी तोकिदिएका विवाद वा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा मात्रै मेलमिलाप गराउन सक्छ ।आफ्नो अधिकार क्षेत्रमा परेको विवाद समाधान गर्नका लागि न्यायिक समितिले सोही ऐनको दफा ४९ को उपदफा १० बमोजिम प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्रको गठन गर्न सक्छ । वडास्तरीय केन्द्रमा रहने वा न्यायिक समितिले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रका विवादको मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि सूचिकृत गरेका व्यक्तिहरु मात्रै मेलमिलापकर्ता हुन् । न्यायिक समिति अन्तर्गत हुने मेलमिलाप मेलमिलाप सम्बन्धी ऐन, २०६८ बमोजिम हुने मेलमिलाप भन्दा फरक हुन्छ। मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्दा न्यायिक समितिले देहाय बमोजिम गर्नुपर्छः-

१. न्यायिक समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूलाई एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्न लगाउनु पर्छ ।
२. पक्षहरूबीच एक जना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा न्यायिक समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्न सक्छ ।
३. पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा न्यायिक समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाई तेस्रो मेलमिलापकर्ता आफैं छनौट गरी दिनुपर्छ ।

४. निवेदनका दुवै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको मेलमिलापकर्ता हुन योग्य रहेको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडि बढाउन सहमत भै लिखित निवेदन दिएमा न्यायिक समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोक्न सक्छ।

विवादको मेलमिलाप कार्य यथासक्य चाँडो गराउनु पर्छ । वडास्तरीय मेलमिलाप केन्द्र वा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप गराउँदा देहाय बमोजिम गर्नुपर्छः-

१. न्यायिक समितिको निर्देशन अनुसार मेलमिलापको कार्य सम्पन्न भई पक्षहरू बीच मिलापत्र भएमा वडास्तरको मेलमिलाप केन्द्रले मिलापत्रको कागज तयार गरी विवाद सम्बद्ध कागजात सहित न्यायिक समिति समक्ष अभिलेखको लागि पठाउनु पर्छ ।
२. पक्षहरूबीच मिलापत्र हुन नसकेमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरी न्यायिक समिति समक्ष उपस्थित हुने मिति तोकी सम्बद्ध कागजात सहित पक्षहरूलाई पठाउनु पर्छ ।
३. वडास्तरीय मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलाप गराउँदा स्थानीय तहले बनाएको कानूनको अवलम्बन गर्नुपर्छ।

न्यायिक समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरिदिनु पर्छः-

१. पक्षहरुले मेलमिलापकर्तालाई सूचीबाट हटाएमा,
२. पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मञ्जुर भएमा,
३. विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ताप्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा,
४. कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भैरहन नसक्ने जनाएमा,
५. विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै स्रोतबाट न्यायिक समिति समक्ष जानकारी प्राप्त भएमा,
६. मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्य गर्दा तोकिए बमोजिमका आचरण पालन नगरेमा ।

मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्छः-

१. मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही निष्पक्ष ढङ्गले सम्पादन गर्नुपर्ने,
२. कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नराख्ने वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने,
३. कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने,
४. विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोबारमा संलग्न नहुने,
५. मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने,

६. मेलमिलापको क्रममा पक्षहरुले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम राख्ने,

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

अनुसूचीहरु

अनुसूची -१

श्री............पालिकाको न्यायिक समिति समक्ष दिएको

निवेदन

..............सालको दर्ता नं. ....

.... जिल्ला, ...पालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/पति/पत्नी वर्ष .... को निवेदक (एकभन्दा बढी निवेदक भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक निवेदकको हकमा उल्लेख गर्ने)

विरुद्ध

.... जिल्ला, ...पालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/पति/पत्नी वर्ष .... को प्रतिवादी (एकभन्दा बढी प्रतिवादी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक प्रतिवादीको हकमा उल्लेख गर्ने)

विवादको विषय : ....

१. म/हामी निवेदक निम्न प्रकरणहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु/गर्दछौं ।

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

२. यो विवाद यसै न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्दछ ।

३. निवेदन गर्न .... कानून बमोजिम हदम्याद रहेको छ ।

४. निवेदन वापतको दस्तूर रु.......यसैसाथ बुझाउन ल्याएको छु/छौं ।

५. निवेदनको दावीलाई पुष्टि गर्ने प्रमाण :-

यस विषयमा देहायको प्रमाण सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरेको छु/छौं ।

(क)

(ख)

(ग)

६. साक्षी :-

(क)

(ख)

(ग) .... (साक्षीहरूको पूरा नाम, उमेर र ठेगाना उल्लेख गर्ने)

७. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

....

.

निवेदक

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

(<u>**द्रष्टव्य**</u> : लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक पक्षले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा रेखात्मक सहिछाप गरेको हुनु पर्नेछ ।)

अनुसूची -२

विवाद दर्ता किताबको ढाँचा

श्री........................ न्यायिक समिति

.... साल साउनदेखि .... साल आसाढ मसान्तसम्मको विवाद दर्ता किताब

क्र.सं.	विवाद नं.	दर्ता मिति	निवेदकको दस्तखत	निवेदकको नाम, थर, वतन	प्रतिवादीको नाम, थर, वतन	विवादको विषय	दर्ता अधिकारीको नाम, थर	दस्तुर	प्रतिउत्तर परेको वा म्याद समाप्त भएको मिति	निर्णय मिति र निर्णय गर्ने न्यायिक समितिका सदस्यको नाम	निर्णयको किसिम	मिसिल बुझ्ने कर्मचारीको नाम	कैफियत

अनुसूची -३

निवेदन/प्रतिउत्तरपत्र दर्ताको निस्साको ढाँचा

श्री..पालिकाको न्यायिक समिति

.... को निवेदन/प्रतिउत्तरपत्र प्राप्त भई यस न्यायिक समितिको दर्ता किताबमा दर्ता नं. ..... मिति ..../.../.... मा दर्ता भएकोले यो निस्सा दिइएको छ ।

दर्ता अधिकारीको,-

कार्यालयको छाप :

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची - ४

म्याद बुझी गरिदिने भरपाईको ढाँचा

श्री...पालिकाको न्यायिक समिति

मिति .... मा यस न्यायिक समितिमा .... बस्ने .... उपर निवेदन दर्ता गरेकोमा सो विवादमा प्रतिवादी/वारेस .... उपस्थित भई सो म्याद र सो साथ आवश्यक प्रति, निवेदन र अन्य कागजातका प्रमाणित प्रति बुझी लिएकोले यो भरपाई गरिएको छ।

न्यायिक समितिबाट म्याद बुझ्नेको,-

दस्तखत :

प्रतिवादी/वारेसको नाम :

मिति :

अनुसूची - ५

तारिख भरपाईको ढाँचा

श्री...पालिकाको न्यायिक समितिमा खडा गरिएको तारिख भरपाई

निवेदक

प्रतिवादी

विवाद

मिति .... मा

मिति .... मा विवाद सूचीमा चढाइने भएकोले/ .... काम गर्ने भएकोले मिति ...../..../.... का दिन .... बजे यस समितिमा उपस्थित हुनेछु भनी सही गर्ने ....

निवेदक ....

प्रतिवादी ....

अनुसूची - ६

तारिख पर्चाको ढाँचा

श्री...पालिकाको न्यायिक समितिबाट जारी भएको

.... नामको

तारिख पर्चा

.... विरुद्ध ....

.... सालको विवादको दर्ता नं. .... को .... विवाद .... को निमित्त संवत् .... को तारिख तोकिएकोले सो दिन .... बजे .... मा उपस्थित हुन यो तारिख दिइएको छ ।

तारिख तोक्ने कर्मचारीको दस्तखत : ....

नाम : ....

मिति : ....

अनुसूची - ७

प्रतिउत्तरपत्रको ढाँचा

दर्ता अधिकारीले भर्ने

दर्ता नं. :

दर्ता मिति :

श्री..पालिकाको न्यायिक समितिमा पेश गरेको

प्रतिउत्तरपत्र

.... सालको दर्ता नं. ....

.... जिल्ला, ...पालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/पति/पत्नी वर्ष .... को प्रतिवादी (एकभन्दा बढी प्रतिवादी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक प्रतिवादीको हकमा उल्लेख गर्ने)

विरुद्ध

.... जिल्ला, ...पालिका, वडा नं. .... बस्ने .... को छोरा/छोरी/पति/पत्नी वर्ष .... को निवेदक (एकभन्दा बढी निवेदक भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक निवेदकको हकमा उल्लेख गर्ने)

विवादको विषय : ....

उल्लिखित विपक्षी भएको उक्त विवादमा यस न्यायिक समितिबाट मेरा/हाम्रा नाममा जारी भएको म्याद न्यायिक समितिबाट मिति .../.../..... मा प्राप्त भएकोले सो निवेदन बमोजिमको दावीका सम्बन्धमा देहायको व्यहोराको प्रतिउत्तरपत्र लिई उपस्थित भएको छु/छौं ।

१. निवेदकले दावी गरेका विषयहरूका सम्बन्धमा मेरो/हाम्रो भएको यथार्थ व्यहोरा निम्न प्रकरणहरूमा खुलाएको छु/छौं ।
   (क)
   (ख)
   (ग)
   (घ)
   (ङ)

२. निवेदन बमोजिमको दावी पूर्ण रूपमा वा आंशिक रूपमा स्वीकार गर्दछु/गर्दछौं/ गर्दिन/गर्दैनौं ।

(निवेदन बमोजिमको दावी आंशिक रूपमा स्वीकार गरेको भए स्वीकार गरेको आधार र कारण उल्लेख गर्ने)

३. निवेदन विरूद्ध कुनै विषय भए उल्लेख गर्ने :

(क)

(ख)

(ग)

४. निवेदन दर्ता गर्ने हकदैया नभएको/निवेदन दिन हदम्याद नभएको/न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार नभएको जिकिर लिएको भए सो को आधार र कारण ।

५. निवेदनमा दावी गरे अनुसार न्यायिक समितिबाट निर्णय हुनु पर्ने हो, होइन ।

६. प्रतिउत्तरपत्र वापतको दस्तूर रु...... यसैसाथ बुझाउन ल्याएको छु/छौं ।

७. यस विषयमा देहायको प्रमाण सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरेको छु/छौं ।

(क)

(ख)

(ग)

६. साक्षी :-

(क)

(ख)

(ग) .... (साक्षीहरूको पूरा नाम, उमेर र ठेगाना उल्लेख गर्ने)

७. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

....

प्रतिउत्तरपत्र पेश गर्नेको
दस्तखत

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

(<u>**द्रष्टव्य**</u> : लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक पक्षले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा रेखात्मक सहिछाप गरेको हुनु पर्नेछ ।)

अनुसूची - ८

मिलापत्र निवेदनको ढाँचा

श्री ....पालिकाको न्यायिक समिति,

...................., ... ।

विषय : मेलमिलापद्वारा विवाद समाधान गरी पाउँ ।

.... निवेदक र .... प्रतिवादी रहेको त्यस न्यायिक समितिमा मिति .... मा दर्ता भई कारबाहीको क्रममा रहेको .... विषयको विवाद मेलमिलापको प्रकृयाद्वारा समाधान गर्न यस विवादका हामी दुवै पक्ष सहमत रहेका हुँदा सो विवाद मेलमिलापको प्रकृयाद्वारा समाधान गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गरी पाउन यो निवेदन गरेका छौं ।

निवेदनमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको,-	प्रतिवादीको,-
सही :	सही :
नाम :	नाम :
मिति :	मिति :

अनुसूची - ९

मिलापत्रको लिखतको ढाँचा

(क) मेलमिलापकर्ताको नाम :

(१)

(२)

(३)

(ख) पक्षको नाम र ठेगाना :

(१)

(२)

(३)

(ग) विवादको दर्ता नं. :

(घ) विवादको विषय :

(ङ) साक्षीहरू :

(१)

(२)

(३)

(च) विवादको संक्षिप्त व्यहोरा :

(छ) विवाद समाधानको शर्तहरू :

....

....

....

निवेदकको,-	प्रतिवादीको,-
सही :	सही :
नाम :	नाम :
मिति :	मिति :

यस ऐन तथा मेलमिलाप सम्बन्धी प्रचलित सङ्घीय कानून बमोजिम माथि उल्लिखित शर्तमा यो विवाद मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान भएको प्रमाणित गर्दछु/गर्दछौं ।

....	....	....
सही	सही	सही
मेलमिलापकर्ता	मेलमिलापकर्ता	मेलमिलापकर्ता

अनुसूची - १०

साक्षी बकपत्रको ढाँचा

विवादको विषयः.................

................सालको दर्ता नं............

.... विरुद्ध.............................

साक्षी.................................. ले सत्य निष्ठापूर्वक गरेको बकपत्र

प्रश्न १. तपाईको नाम, थर, आमाबुबाको नाम, ठेगाना, उमेर, पेशा, शैक्षिक योग्यता तथा आर्थिक अवस्था समेत खुलाई लेखाई दिनुहोस्?	उत्तर १. ....
प्रश्न २. तपाई आज यस न्यायिक समितिमा किन उपस्थित हुनु भएको हो?	उत्तर २. ....
प्रश्न ३.	उत्तर ३. ....

(सहीछाप) निवेदक .... वा निजको प्रतिनिधि.................बाट भएको सोधपुछः

प्रश्न ४.	उत्तर ४. ....
प्रश्न ५.	उत्तर ५. ....

(सहीछाप) प्रतिवादी .... वा निजको प्रतिनिधि.................बाट भएको सोधपुछः

प्रश्न ६. .... उत्तर ६. ....

प्रश्न ७. .... उत्तर ७. ....

न्यायिक समितिबाट भएको सोधपुछः

प्रश्न ६. .... उत्तर ६. ....

प्रश्न ७. .... उत्तर ७. ....

बकपत्र गर्ने व्यक्तिको नामः

बकपत्र गराउने कर्मचारीको सहीछापः

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

अनुसूची - ११

निर्णयको ढाँचा

श्री...पालिकाको न्यायिक समितिबाट भएको

निर्णय

संवत् .... सालको विवाद दर्ता नं. ....

विवादको विषय : ....

निवेदकको नाम, थर, ठेगाना

....

(एकभन्दा बढी निवेदक भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक निवेदकको हकमा उल्लेख गर्ने।)

प्रतिवादीको नाम, थर, ठेगाना

....

(एकभन्दा बढी प्रतिवादी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक प्रतिवादीको हकमा उल्लेख गर्ने।)

निवेदकको साक्षी........................

प्रमाण

....

प्रतिवादीको साक्षी ....

प्रमाण

....

न्यायिक समितिबाट बुझेको

साक्षी ....

....

प्रमाण ....

मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य सहितको विवरण :

निवेदकको दावी :

प्रतिवादीको जिकिर र प्रतिरक्षा :

निवेदक/प्रतिवादीले पेश गरेको प्रमाण :

पक्षहरू बीच कुरा मिली वा नमिली निर्णय गर्नु पर्ने विषय :

न्यायिक समितिले ठहर गरेको विषय र सोको आधार :

ठहर गर्न लिइएको सम्बद्ध कानून :

निर्णय भएको विषय कार्यान्वयन गर्नु पर्ने बुँदा :

पुनरावेदन सम्बन्धी विषय :

तपसिल

(निर्णयको तपसिलमा विवादको निर्णय गर्ने न्यायिक समितिले विवादको प्रकृति अनुसार निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, पुनरावेदन लाग्ने भए कुन अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने र अन्य कुनै कुरा भए सो आवश्यकता अनुसार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।)

निर्णय तयार गर्न सहयोग पुऱ्याउने कर्मचारीको नामः-

न्यायिक समितिका सदस्यको पूरा नामको दस्तखतः

....	....	....
संयोजक	सदस्य	सदस्य

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

न्यायिक समितिसँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था

न्यायिक समितिसँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था

नेपालको संविधानको धारा

"**२१७. न्यायिक समितिः** (१) कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्न गाउँपालिका वा नगरपालिकाले प्रत्येक गाउँपालिकामा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा र प्रत्येक नगरपालिकामा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय एक न्यायिक समिति रहनेछ ।

(२) उपधारा (१) बमोजिमको न्यायिक समितिमा गाउँ सभा वा नगर सभाबाट आफूमध्येबाट निर्वाचित गरेका दुई जना सदस्यहरू रहनेछन्।"

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को

परिच्छेद – ८

न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था

४६. न्यायिक समिति: गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा संविधानको धारा २१७ बमोजिमको एक न्यायिक समिति रहनेछ ।

४७. न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्र: (१) न्यायिक समितिलाई देहायका विवादको निरूपण गर्ने अधिकार हुनेछः-

(क) आलीधुर, बाँध पैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँड तथा उपयोग,

(ख) अर्काको बाली नोक्सानी गरेको,

(ग) चरन, घाँस, दाउरा,

(घ) ज्याला मजुरी नदिएको,

(ङ) घरपालुवा पशुपक्षी हराएको वा पाएको,

(च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेको,

(छ) नाबालक छोरा छोरी वा पति–पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको,

(ज) वार्षिक पच्चीस लाख रुपैयाँसम्मको बिगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा,

(झ) अन्य व्यक्तिको घर, जग्गा वा सम्पतिलाई असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाएको,

(ञ) आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर, जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झारेको,

(ट) सँधियारको जग्गा तर्फ झ्याल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून बमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी बनाएको,

(ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रूपमा प्रयोग हुँदै आएको बाटो, वस्तुभाउ निकाल्ने निकास, वस्तुभाउ चराउने चौर, कुलो, नहर, पोखरी, पाटी पौवा, अन्त्येष्टि स्थल, धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुऱ्याएको,

(ड) सङ्घीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहबाट निरूपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद ।

(२) न्यायिक समितिलाई देहायका विवादहरूमा मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र विवादको निरूपण गर्ने अधिकार हुनेछः–

(क) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक एकाको हकको जग्गा अर्कोले चापी, मिची वा घुसाई खाएको,

(ख) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको,

(ग) पति-पत्नीबीचको सम्बन्ध विच्छेद,
तर पति पत्नीबीचको सम्बन्ध बिच्छेद हुने गरी मेलमिलाप गर्न सकिने छैन।

(घ) अङ्गभङ्ग बाहेकको बढीमा एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने कुटपिट,

(ङ) गाली बेइज्जती,

(च) लुटपिट,

(छ) पशुपंक्षी छाडा छाडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरबाही गरी अरुलाई असर पारेको,

(ज) अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको,

(झ) अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको,

(ञ) ध्वनी प्रदुषण गरी वा फोहोरमैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुऱ्याएको,

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्तिवादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विवादको सम्बन्धमा पक्षले चाहेमा सिधै अदालतमा मुद्दा दायर गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

(४) यस दफामा उल्लिखित विवादमा प्रचलित कानूनमा मुद्दा हेर्ने निकाय समक्ष निवेदन दिने कुनै हदम्याद तोकिएकोमा सोही म्यादभित्र र कुनै हदम्याद नतोकिएकोमा त्यस्तो कार्य भए गरेको मितिले पैंतीस दिनभित्र न्यायिक समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि निवेदन भन्नाले उजुरी वा फिरादलाई समेत जनाउँछ।

४८. **अधिकारक्षेत्रको प्रयोगः** (१) न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्रको प्रयोग न्यायिक समितिको संयोजक र सदस्यहरूले सामूहिक रूपले गर्नेछन् र बहुमतको राय न्यायिक समितिको निर्णय मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि न्यायिक समितिको संयोजक र अर्को एक जना सदस्यको उपस्थिति भएमा विवादको कारबाही र किनारा गर्न सकिनेछ।

(३) न्यायिक समितिको संयोजक बाहेक अरु दुई जना सदस्यको उपस्थिति भएमा विवादको किनारा गर्न बाहेक अरु कारबाही गर्न सकिनेछ ।

(४) कुनै कारणले संयोजकको पद रिक्त भएमा न्यायिक समितिमा रहेका अन्य दुई जना सदस्यको सर्वसम्मतिमा विवादको कारबाही र किनारा गर्न सकिनेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै विवादको सम्बन्धमा न्यायिक समितिको संयोजक वा कुनै सदस्यको निजी सरोकार वा स्वार्थ गाँसिएको वा त्यस्तो संयोजक वा सदस्यको नाताभित्रका व्यक्ति विवादको पक्ष भएमा निजबाट सो विवादको कारबाही र किनारा हुन सक्ने छैन ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम कुनै संयोजक वा सदस्यले हेर्न नमिल्ने विवादको हकमा त्यस्तो संयोजक वा सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यले विवादको कारबाही र किनारा गर्न सक्नेछन्। संयोजक र सबै सदस्यले त्यस्तो विवादको कारबाही र किनारा गर्न नमिल्ने भएमा सम्बन्धित सभाले तीन जना सदस्यलाई सो विवादको मात्र कारबाही र किनारा गर्ने गरी तोक्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको विवादको कारबाही र किनारा गर्दा तीन जना सदस्यमध्येको जेष्ठ सदस्यले न्यायिक समितिको संयोजक भई काम गर्नेछ।

४९. <u>न्याय सम्पादनको प्रक्रियाः</u> (१) न्यायिक समितिले आफू समक्ष पेश भएको विवादको निवेदन दर्ता गरी दर्ताको निस्सा सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) न्यायिक समितिले आफू समक्ष पेश भएको विवादको निवेदनको कारबाही र किनारा गर्दा सम्भव भएसम्म मेलमिलाप गर्न प्रोत्साहित गरी दुवै पक्षको सहमतिमा मिलापत्र गराउनु पर्नेछ। पक्षहरूबिच मिलापत्र हुन नसकेमा दफा ४७ को उपदफा (१) मा उल्लिखित विवादमा न्यायिक समितिले कानून बमोजिम विवादको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मिलापत्र गराउँदा न्यायिक समितिले आफूले सूचिकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट गराउनु पर्नेछ ।

(४) न्यायिक समितिले विवादका दुवै पक्ष उपस्थित भएको तीन महिनाभित्र मेलमिलापबाट विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ। सो अवधिभित्र मेलमिलाप हुन नसकेमा दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादका हकमा त्यस्तो व्यहोरा जनाई विवाद समाधानको लागि अदालत जानको लागि सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिई तत्सम्बन्धी मिसिल तथा कागजात सम्बन्धित अदालतमा पठाइदिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पक्ष हाजिर हुन आएमा सम्बन्धित अदालतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(६) न्यायिक समितिले आफू समक्ष परेको विवादमा बादीले प्रतिवादीको नाममा कुनै बैङ्क, कम्पनी, वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै निकायमा रहेको खाता, निक्षेप वा प्रतिवादीले पाउने कुनै रकम यथास्थितिमा राखी कसैलाई भुक्तानी नगर्न नगराउन वा प्रतिवादीको हक भोगको कुनै अचल सम्पति कसैलाई कुनै पनि व्यहोराले हक हस्तान्तरण गर्नबाट रोक्का गर्नको लागि निवेदन दिएकोमा न्यायिक समितिले प्रारम्भिक जाँचबुझबाट सो बमोजिम गर्न उपयुक्त देखेमा अवधि तोकी रोक्काको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी

पठाउन सक्नेछ र त्यसरी लेखी पठाएकोमा सो बमोजिम रोक्का गरी त्यसको जानकारी न्यायिक समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम रोक्का भएकोमा प्रतिवादीले त्यस्तो रोक्का फुकुवा गर्नको लागि न्यायिक समिति समक्ष निवेदन दिएमा सो समितिले त्यस्तो निवेदन बमोजिम रोक्का फुकुवा गर्न मनासिब देखेमा रोक्का फुकुवाको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ र त्यसरी लेखी पठाएकोमा सो बमोजिम रोक्का फुकुवा गरी त्यसको जानकारी न्यायिक समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) दफा ४७ बमोजिम न्यायिक समितिले अधिकारक्षेत्र प्रयोग गर्दा पति पत्नी बिचको वा जेष्ठ नागरिकको संरक्षण सम्बन्धी विवादमा पीडित, निजको नाबालक सन्तान वा निजसँग आश्रित अन्य कुनै व्यक्तिको हितको लागि सम्बन्धित पक्षलाई देहायको अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश समेत दिन सक्नेछः–

(क) पीडितलाई निज बसी आएको घरमा बसोबास गर्न दिन, खान लाउन दिन, कुटपिट नगर्न तथा शिष्ट र सभ्य व्यवहार गर्न,

(ख) पीडितलाई शारीरिक वा मानसिक चोट पुगेको भएमा उपचार गराउन,

(ग) पीडितलाई अलग रूपमा बसोबासको प्रबन्ध गर्नु पर्ने देखिएमा सोको व्यवस्था गर्न र त्यसरी अलग बस्दा निजको भरणपोषणको लागि उचित व्यवस्था गर्न,

(घ) पीडितलाई गालीगलौज गर्ने, धम्की दिने वा असभ्य व्यवहार गर्ने कार्य नगर्न, नगराउन,

(ङ) पीडितको हित र सुरक्षाको लागि अन्य आवश्यक र उपयुक्त कुरा गर्न वा गराउन।

(९) दफा ४७ बमोजिमको कुनै विवाद सम्बन्धमा न्यायिक समितिमा कुनै निवेदन परेकोमा प्रचलित कानूनमा मुद्दा हेर्ने निकाय समक्ष प्रतिवादी उपस्थित हुनु पर्ने म्याद किटिएको भए सोही म्यादभित्र र म्याद किटिएको नभएमा बाटाका म्याद बाहेक पन्ध्र दिनभित्र प्रतिवादी आफै वा आफ्नो वारेस मार्फत लिखित व्यहोरा सहित न्यायिक समिति समक्ष उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(१०) दफा ४७ बमोजिमको विवादमा न्यायिक समितिले मेलमिलाप गराउने प्रयोजनको लागि प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन गर्न सक्नेछ ।

(११) कुनै वडामा एकभन्दा बढी मेलमिलाप केन्द्र भएमा न्यायिक समितिले विवादको पक्षहरूले रोजेको वा सो विषयमा पक्षहरूबीच सहमति नभएमा सो वडाको कुनै मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापद्वारा विवाद समाधानको लागि पठाउन सक्नेछ ।

(१२) न्यायिक समितिले विवादको निवेदनमा कारबाही र किनारा गर्दा निवेदनको दर्ता, त्यस्तो विवादको आवश्यक जाँचबुझ तथा कारबाही, म्याद तामेली, पक्षहरू उपस्थित गराउने तथा मिलापत्र गराउने प्रक्रिया, विवादको किनारा गर्नु पर्ने अवधि, लगत कट्टा गर्ने लगायतका विवादको निरूपण सम्बन्धी अन्य कार्यविधि स्थानीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

५०. **लिखित जानकारी दिनु पर्नेः** न्यायिक समितिबाट विवादको अन्तिम निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित पक्षलाई सो निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५१. <u>पुनरावेदन गर्न सक्नेः</u> न्यायिक समितिबाट भएको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

५२. <u>मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्नेः</u> (१) कार्यपालिकाले न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र वा निर्णयको तत्काल कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(२) न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

५३. <u>अभिलेख राख्नु पर्नेः</u> (१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले न्यायिक समितिबाट मिलापत्र वा निर्णय भएका विवादसँग सम्बन्धित लिखत, मिलापत्र वा निर्णयको अभिलेख व्यवस्थित र सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) न्यायिक समितिले आफूले गरेको कामको वार्षिक विवरण अध्यक्ष वा प्रमुख मार्फत सम्बन्धित सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।"