दफा ६ को उपदफा (१) र (४) सँग सम्बन्धित

निवेदनको ढाँचा

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष दिएको

निवेदन

.....सालको दर्ता नं. .....

..... जिल्ला, ... गाउँपालिका/उपमहा/महा/नगरपालिका, 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, ... गाउँपालिका/उपमहा/महा/नगरपालिका, वडा नं. ..... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/पति/पत्नी वर्ष ..... को प्रतिबादी (एकभन्दा बढी प्रतिबादी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक प्रतिबादीको 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 अधिकारक्षेत्रभित्र पर्दछ ।
३. निवेदन गर्न ..... कानून बमोजिम हदम्याद रहेको छ ।
४. निवेदन वापतको दस्तुर रु. १००/- यसैसाथ बुझाउन ल्याएको छु/छौं ।
५. निवेदनको दावीलाई पुस्टि 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 ।

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

न्यायिक समिति
बार

यसमा सम्मुख पाना ...को निवेदनपत्रको सम्पूर्ण बेहोरा पढिवाची सुनाईन्छ? सुनाउँदा सुने दर्ता गर्न मञ्जुर हु भनि सहिछाप गर्ने

निवेदक

निवेदक ..... ,

मिति ..... ,

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विवाद दर्ता किताबको ढाँचा

..... न्यायिक समिति

२०..... साल साउनदेखि २०..... साल आसाढ मसान्तसम्मको विवाद दर्ता किताब

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

⇒ यस्तै मोडेलमा ४७(१) र ४७(२) का विवाद दर्ता गर्ने किताब छुट्टाछुट्टै बनाउने।

⇒ फैसला वा मिलापत्र भएमा दर्ता किताबमा रद्दबेहोरा जनाई लगत कट्टा गर्ने।

अनुसूची-३

(दफा ७ को उपदफा (१) र दफा १७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

निवेदन/प्रतिउत्तर पत्र दर्ताको निस्साको ढाँचा

..... गाउँपालिका/ नगरपालिकाको न्यायिक समिति

..... को निवेदन/प्रतिउत्तर पत्र 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 :

स्थानीय तहको नमूना कार्यालय

अनुसूची-६

(दफा १०३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

.....अदालत/कार्यालयबाट

प्रतिबादीको नाममा जारी भएको म्याद/इतलायनामाको ढाँचा

.....को छोरा/छोरी/पति/पत्नी .....जिल्ला ..... गा.पा./न.पा. वडा नं.....गाउँ/टोल..... .....बस्ने वर्ष.....को तपाईं श्री..... का नाउँमा मिति.....मा ..... ले ..... मुद्दाको फिरादपत्र यस अदालत/कार्यालयमा दिएको हुनाले सो फिरादपत्रको प्रतिलिपि समेत यसैसाथ पठाइएको छ । यो म्याद/इतलायनामा तपाईंले पाए वा कानून बमोजिम टाँस भएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक एक्काईस दिनभित्रमा प्रतिउत्तरपत्र र कानून बमोजिम आफ्नो लिखितको प्रमाण समेत लिई हाजिर हुन आफै आउनु वा कानून बमोजिम वारिस वा कानून व्यवसायी पठाउनु हुन सूचित गरिएको छ ।

म्यादभित्र प्रतिउत्तरपत्र लिई तपाईं आफैं वा वारिस वा कानून व्यवसायी मार्फत उपस्थित हुनु भएन भने सो मुद्दामा कानून बमोजिम फैसला हुनेछ र भविष्यमा त्यस विषयमा तपाईंको कुनै उजुर लाग्ने छैन ।

म्याद/इतलायनामा जारी गर्ने अधिकारीको,-

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

तामेली मिति :

(क) **म्याद/इतलायनामा बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिले बुझिलिएकोमा**

..... विषयमा मेरो नाउँमा जारी भएको एक प्रति म्याद/इतलायनामा र फिरादपत्रको प्रतिलिपि समेत देहायका साक्षीहरूको रोहबरमा म आफैंले बुझी लिएँ भनी दस्तखत गर्ने .....

(ख) **म्याद/इतलायनामा बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिको एकाघरको परिवारको सदस्यले बुझिलिएकोमा**

..... विषयमा म्याद/इतलायनामावाला व्यक्तिले म्याद/इतलायनामा बुझ्न इन्कार गरेकोले/फेला नपर्दा निजको नाउँको यसै बमोजिमको एक प्रति म्याद/इतलायनामा र फिरादपत्रको प्रतिलिपि समेत देहायका साक्षीहरूको रोहबरमा बुझिलिएँ भनी दस्तखत गर्ने म्याद/इतलायनामावाला .....को एकाघरको ..... नाताको वर्ष .....को .....।

(ग) **म्याद/इतलायनामा बुझिलिनु पर्ने व्यक्तिको घरदैलोमा टाँस भएकोमा**

..... विषयमा म्याद/इतलायनामावाला .....र निजको एकाघरको उमेर पुगेको परिवारको सदस्य समेत घरमा फेला नपरेकोले/बुझ्न इन्कार गरेकोले निजको नाउँको म्याद/ इतलायनामा र फिरादपत्रको प्रतिलिपि समेत हामी देहायका साक्षीका रोहबरमा निजको घर दैलोमा सबैले देख्ने गरी टाँसी..... गा.पा./ .....न.पा.को वडा..नं.. कार्यालयमा एक प्रति म्याद दिएको ठीक छ भनी दस्तखत गर्ने हामी देहायका मानिसहरू :-

(घ) **म्याद/इतलायनामा बुझिलिनु पर्ने व्यक्ति फेला नपरी तामेल गर्नु परेकोमा**

..... विषयको यसै बमोजिमको म्याद/इतलायनामा बुझि लिनु पर्ने व्यक्ति वा निजको घर समेत खोज तलास गर्दा फेला नपरेकोले निजका नाउँको एक प्रति म्याद/इतलायनामा सम्बन्धित वडाको .....ठाउँ वा टोलको सार्वजनिक ठाउँ .....(ठाउँ खुलाउने) .....मा टाँस गरी फिरादपत्रको प्रतिलिपि र तामेली म्याद/इतलायनामा फिर्ता पठाएका छौ भनी दस्तखत गर्ने देहायका मानिसहरू :-

साक्षी

माथि उल्लेखित खण्ड ( ) बमोजिम हामीहरूको रोहबरमा म्याद /इतलायनामा तामेली भएको ठीक हो भनी दस्तखत गर्ने

१. ..... जिल्ला .....गा.पा./न.पा. वडा नं.....गाउँ/टोल. .....बस्ने वर्ष .....का श्री ....।

२. .....जिल्ला .....गा.पा/न.पा. वडा नं.....गाउँ/टोल. .....बस्ने वर्ष .....का श्री .....।

रोहवर

वडाध्यक्ष /सदस्य

काम तामेल गर्ने

कार्यालयबाट नै म्याद बुझाउँदा

अनुसूची-४

(दफा १० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

म्याद बुझी गरिदिने भरपाईको ढाँचा

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समिति

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

न्यायिक समितिबाट म्याद बुझ्नेको,-

दस्तखत :

प्रतिवादी/वारेसको नाम :

मिति :

स्थानीय तहको नमूना कार्यविधि नेपाल

मिसिल खामेल राख्नका लागि

अनुसूची-५

(दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तारिख भरपाईको ढाँचा

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा खडा गरिएको तारिख

भरपाई

निवेदक प्रतिबादी

विवाद

मिति ..... मा

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

निवेदक .....

प्रतिबादी .....

स्थानीय तहको नमूना कार्यविधिको नमूना

निवेदक / प्रतिवादीलाई दिने

अनुसूची-६

(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तारिख पर्चाको ढाँचा

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट जारी भएको

..... नामको

तारिख पर्चा

..... विरुद्ध .....

२०..... 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 : .....

स्थानीय तहको नमूना कानूनको नमूना

अनुसूची–७

(दफा १६ को उपदफा (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

प्रतिउत्तर पत्रको ढाँचा

दर्ता अधिकारीले भर्ने

दर्ता नं. :

दर्ता मिति :

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिमा पेश गरेको

प्रतिउत्तर पत्र

..... सालको दर्ता नं. .....

..... जिल्ला, ... गाउँपालिका/उपमहा/महा/नगरपालिका, वडा नं. ..... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/पति/पत्नी वर्ष ..... को प्रतिबादी (एकभन्दा बढी प्रतिबादी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक प्रतिबादीको हकमा उल्लेख गर्ने)

विरुद्ध

..... जिल्ला, ... गाउँपालिका/उपमहा/महा/नगरपालिका, 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 प्रतिउत्तर पत्र लिई उपस्थित भएको छु/छौं ।

१. निवेदकले दाबी 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 रूमा स्वीकार गर्दछु/ गर्दछौं । गर्दिनँ/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 दाबी गरे अनुसार न्यायिक समितिबाट निर्णय हुनु पर्ने हो, होइन ।

६. प्रतिउत्तर पत्र वापतको दस्तुर रु. १००/- 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 ।

प्रतिउत्तरवालाको सही

.....

प्रतिउत्तर पत्र पेश गर्नेको दस्तखत

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

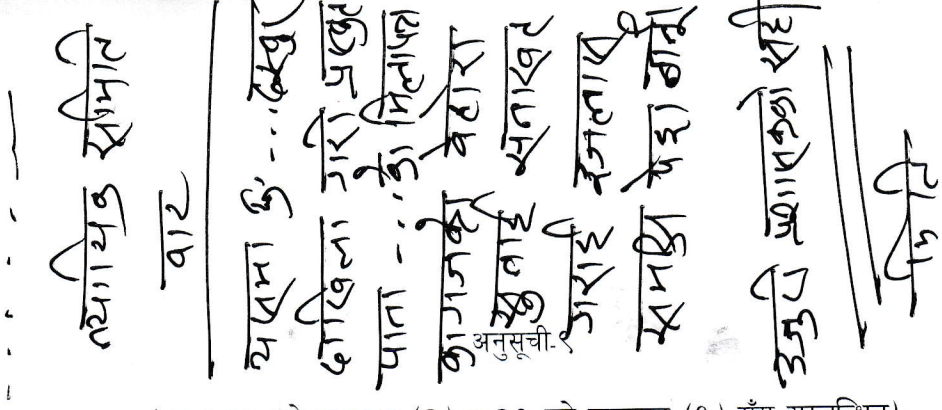
(**द्रष्टव्य** : लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक पक्षले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा रेखात्मक सहिछाप गरेको हुनु पर्नेछ ।)

न्यायिक समिति

बाट

निवेदनमा भएको सूनवाई गराउने ।

स्थानीय तहको नमूना अभ्यासको लागि मात्र



अनुसूची-९

(दफा २० को उपदफा (२) र २९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

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 :

.....

.....

स्थानीय तहको नमूना कानूनको मस्यौदा

.....

निवेदकको,-	प्रतिबादीको,-
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

स्थायिक समिति
बाट

सूतारवत गराई सहिछाप गराउने ।

स्थानीय तहको नमूना कार्यालय

.....गाउलालिका
न्यायिक समिति

इजलास

संयोजक श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

आदेश

यसमा पाना ..... को मिलापत्र गरी पाउँ भनी दिएको निवेदनको व्यहोरा पढीवाची सुनाई मतलव र परिणाम समेत वुझाउदा सुन्यौं वुझ्यौं मिलापत्र गर्न मंजुर छौं भनी सहिछाप गरेकाले प्रस्तुत मुद्दामा मिलापत्र कागज बेहोरा बमोजिम.....वमोजिम मिलापत्र गराई दिएको छ ।

प्रस्तुत मुद्दामा .....गरी नियमले लाग्ने दस्तुर लिई नक्कल दिनु, दायरीको लगत काटी मिसिल अभिलेख शाखामा वुझाई दिनू ।-

संयोजक सदस्य सदस्य

इति संम्वत् ..... साल .....महिना.....गते रोज .... शुभम्

लिखितम् हामी तपसिलका मानिसहरु आगे हामी बिच चलिरहेको ..... मुद्दामा .....**मिलापत्र कागजको बेहोरा** .....दरखास्त दिन आएका छौं । त्यसैले माथि लेखिए वमोजिम मिलापत्र गरी पाऔं भनी हामीहरुले आज दिएको मिलापत्रको दरखास्तको सम्पूर्ण व्यहोरा हामीहरुलाई पढिवाची सुनाई मिलापत्र दरखास्तमा उल्लेखित व्यहोरावाट मिली मिलापत्र गर्न मञ्जुर छ छैन भनी सोधनी हुँदा हामो चित्त वुझ्यो यसमा हामीहरुको सत्य साँचो व्यहोरा यो छ कि हामीहरुले दिएको मिलापत्र दरखास्तमा उल्लेखित व्यहोरावाट मिली मिलापत्र गर्न हामो मञ्जुर भएको हुँदा हामीहरुको खुसी राजी मञ्जुरीका साथ यो मिलापत्र कागज लेखाई सहिछाप गरी श्री न्यायिक समितिमा चढायौं ।

तपसिल

वादी.....१

प्रतिवादी.....१

रोहवर

.....१

इति सम्वत .....साल महिना..... गते रोज ..... शुभम् .....

अनुसूची-१०

(दफा ४३ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)

<u>निर्णयको ढाँचा</u>

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट भएको

<u>निर्णय</u>

संवत् ..... सालको विवाद दर्ता नं. .....

विवादको विषय : .....

निवेदकको नाम, थर, ठेगाना

.....

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

निवेदकको साक्षी .....

प्रमाण

.....

प्रतिबादीको नाम, थर, ठेगाना

.....

(एकभन्दा बढी प्रतिबादी भए यसै बमोजिमको विवरण प्रत्येक प्रतिबादीको हकमा उल्लेख गर्ने ।)

प्रतिबादीको साक्षी .....

प्रमाण

.....

<u>न्यायिक समितिबाट बुझेको</u>

साक्षी .....

.....

प्रमाण .....

मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य सहितको विवरण :

निवेदकको दावी :

प्रतिबादीको जिकिर र प्रतिरक्षा :

निवेदक/प्रतिबादीले 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 नाम :-

न्यायिक समितिका सदस्यको पूरा नामको दस्तखत

....

संयोजक सदस्य सदस्य

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

स्थानीय तहको नमूना कानूनहरू मस्यौदा