नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५६) काठमाडौं, साउन १५ गते २०६३ साल (संख्या १४

भाग ३

नेपाल सरकार

भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालयको सूचना

नगर विकास ऐन, २०४५ को दफा १२ को उपदफा १२.१.२ बमोजिम चितवन जिल्लाको साविक कल्याणपुर गाउँ विकास समिति वडा नं. ७ हाल भरतपुर नगरपालिका वडा नं. ७ मा रहेको कृष्णपुर क्षेत्रको तपसिलको चार किल्लाभित्रको विभिन्न कित्ता जग्गाहरूलाई एकीकरण गरी सो जग्गामा नगर योजना अनुरुप सेवा सुविधाको व्यवस्था गर्ने र त्यस्तो सेवा सुविधाको व्यवस्था गर्दा लागेको खर्च विकसित घडेरीहरू बिक्री गरी असुल गर्ने तथा बाँकी विकसित घडेरीहरू साविकै जग्गाधनी वा मोहीहरूलाई समानुपातिक आधारमा फिर्ता दिने गरी कृष्णपुर जग्गा एकीकरण (लायण्ड पुलिंग) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने योजना नेपाल सरकारबाट मिति २०६३।२।३० मा स्वीकृत भएकोले सोही ऐनको दफा ३ को उपदफा ३.३ को प्रयोजनको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ :–

पूर्व :– चन्द्रप्रसाद भट्टराईको घर पूर्वबाट दक्षिण गएको बाटो,

पश्चिम: – भरतपुर नगरपालिका वडा नं. ७ को कार्यालयबाट गितानगर जाने बाटो,

उत्तर :– भरतपुर नगरपालिका वडा नं. ७ को कार्यालयबाट स्वामी चौतारा हुँदै चन्द्रप्रसाद भट्टराईको घर पूर्वको बाटोसम्म,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

दक्षिण:– नारायणपुरबाट आएको बाटोले गितानगर सडकलाई क्रस गरी पूर्व चन्द्रप्रसाद भट्टराईको घर पूर्वबाट दक्षिणतर्फ गएको बाटो चोकसम्म ।

आज्ञाले,
जनकराज जोशी
नेपाल सरकारको सचिव

नेपाल सरकार

संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको

सूचना १

नेपाल सरकारले देवघाट क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०५० को दफा ३ को उपदफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी देवघाट क्षेत्र विकास समितिको रिक्त सदस्य मध्ये सोही गठन आदेशको दफा ३ को उपदफा (२) को:–

(१) खण्ड (क) बमोजिमको अध्यक्षमा डा. श्री गुरुप्रसाद सुवेदी चितवनलाई तोकेको छ ।

(२) खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यहरूमा देहायका व्यक्तिहरूलाई मनोनीत गरेको छ:–

(क)	श्री जगन्नाथ श्रेष्ठ	तनहुँ	सदस्य
(ख)	श्री जमुना न्यौपाने	तनहुँ	"
(ग)	श्री कृष्णप्रसाद घिमिरे	नवलपरासी	"
(घ)	श्री शरदचन्द्र शर्मा	नवलपरासी	"
(ङ)	श्री रमेशबाबु ढकाल	चितवन	"
(च)	श्री महेशप्रसाद अधिकारी	चितवन	"

(३) खण्ड (ङ) बमोजिमको कार्यकारी निर्देशक तथा सदस्य–सचिवमा श्री शिवदत्त ढकाल तनहुँलाई तोकेको छ ।

सूचना २

नेपाल सरकारले भानु जन्मस्थल क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०५२ को दफा ३ को उपदफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भानु जन्मस्थल क्षेत्र विकास समितिको रिक्त सदस्य मध्ये सोही गठन आदेशको दफा ३ को उपदफा (२) को,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१। खण्ड (क) बमोजिमको अध्यक्षमा श्री मुक्तिराज शर्मा खनाल तनहुँलाई तोकेको छ।

(२) खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यहरूमा देहायका व्यक्तिहरूलाई मनोनित गरेको छः–

(क) डा. श्री विधान आचार्य	तनहुँ	– सदस्य
(ख) श्री ऋषिराम पन्त	"	"
(ग) श्री पदम कार्की	"	"
(घ) श्री लक्ष्मी आचार्य	"	"
(ङ) श्री महाकालि रानाभाट	"	"
(च) श्री डिल्लिराम मिश्र	"	"
(छ) श्री श्रीभक्त आचार्य	"	"

सूचना ३

नेपाल सरकारले बुढानिलकण्ठ क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०५३ को दफा ३ को उपदफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुढानिलकण्ठ क्षेत्र विकास समितिको रिक्त सदस्यहरू मध्ये सोहि गठन आदेशको दफा ३ को उपदफा (२) कोः–

(१) खण्ड (क) बमोजिमको अध्यक्षमा श्री सुन्दरमान श्रेष्ठ विष्णुबुढानिलकण्ठ काठमाडौंलाई तोकेकोछ ।

(२) खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यहरूमा देहायका व्यक्तिहरूलाई मनोनीत गरेको छः –

(क) श्री जयराम थापा	चपलि भद्रकाली, काठमाण्डौं	–सदस्य
(ख) श्री विकास तामाङ्ग	विष्णुबुढानिलकण्ठ, काठमाण्डौं	"
(ग) श्री रमेश डंगोल	टोखा, काठमाण्डौं	"
(घ) श्री सुलोचना मानन्धर	खड्का भद्रकाली, काठमाण्डौं	"
(ङ) श्री सुन्दर घुर्कोटी	महाँकाल, काठमाण्डौं	"

(२) खण्ड (ग) बमोजिमको कार्यकारी निर्देशक तथा सदस्य-सचिवमा श्री बालकृष्ण श्रेष्ठ विष्णुबुढानिलकण्ठ, काठमाडौंलाई तोकेको छ।

आज्ञाले,
गोविन्दप्रसाद पाण्डे
नेपाल सरकारको सचिव

९०३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सर्वोच्च अदालतको

सूचना १

सर्वोच्च अदालत (सातौं संशोधन) नियमावली, २०६३

सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८ को दफा ११ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरुको नाम "सर्वोच्च अदालत (सातौं संशोधन) नियमावली, २०६३" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम २ मा संशोधनः** सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ (यस पछि "मूल नियमावली" भनिएको) को नियम २ को खण्ड (झ) पछि देहायको खण्ड (ञ) , (ट) र (ठ) थपिएको छ :-

"(ञ) "मेलमिलाप" भन्नाले मुद्दाकापक्षहरु वीचको विवादमा मान्य सहमतिमा पुग्न निष्पक्ष र तटस्थ तेस्रो पक्षबाट सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्ने संवाद र वार्ताको स्वेच्छिक र गोपनीय प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।

(ट) "मेलमिलापकर्ता" भन्नाले मुद्दाका पक्षहरुलाई विवादीत कुनै वा सबै विषयवस्तुमा मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नको लागि पक्षहरुले रोजेको व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पक्षहरुको सहमतिमा अदालतले तोकेको मेलमिलापकर्तालाई समेत जनाउँछ ।

(ठ) "मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्था" भन्नाले मुद्दामा संलग्न पक्षहरुलाई मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले कानून बमोजिम स्थापित संघ संस्था सम्झनु पर्छ ।"

३. **मूल नियमावलीको नियम ५ मा संशोधनः** मूल नियमावलीको नियम ५ को उपनियम (१) को खण्ड (ङ) पछि देहायको खण्ड (च), (छ) र (ज) थपिएका छनः-

"(च) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम पुनरावेदन अदालतबाट तथा विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा ६ को उपदफा (५) बमोजिम विशेष अदालतबाट निर्णयार्थ पेश हुन आएको मुद्दा ।

(छ) मुलुकी ऐन, अदालती वन्दोवस्तको महलको १७ नं वा १२४ग. नं वा न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १६ अन्तर्गत पुनरावेदन अदालत वा विशेष अदालत ऐन,

४०b

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२०५९ बमोजिम विशेष अदालतका दुईजना वा सो भन्दा वढी न्यायाधीशहरुको इजलासबाट भएको आदेश वा कारबाही उपर परेको निवेदनमा प्राप्त प्रतिवेदन ।

(ज) प्रचलित कानून बमोजिम सर्वोच्च अदालतले शुरु कारबाही र किनारा गर्ने भनी तोकेको मुद्दा ।"

४. <u>मूल नियमावलीको नियम ७ मा संशोधनः</u> मूल नियमावलीको नियम ७ को,-

(१) शीर्षक पछि रहेका "देहायका निवेदनपत्रहरु" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "देहायको मुद्दा, निवेदनपत्र र प्रतिवेदनहरु" भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।

(२) खण्ड (क) मा रहेका "र तत् सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु" भन्ने शब्दहरु र सोही खण्डको प्रतिवन्धात्मक वाक्यांश झिकिएको छ ।

(३) खण्ड (घ) मा रहेका "अन्य निवेदनपत्रहरु" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "अन्य मुद्दा, निवेदनपत्र र प्रतिवेदनहरु" भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।

५. <u>मूल नियमावलीमा नियम १३घ१ र १३घ२ थपः</u> मूल नियमावलीको नियम १३घ पछि देहायका नियम १३घ१ र १३घ२ थपिएका छन् :-

"१३घ१. <u>मुद्दा व्यवस्थापन समितिः</u> सर्वोच्च अदालतमा रहेका मुद्दा फछ्यौंटको प्रगति समिक्षा गर्न, मुद्दाको कारबाहीमा देखा परेका कार्यविधिगत विषयमा एकरुपता कायम गर्ने सम्बन्धमा सुझाव प्रदान गर्न एवं मुद्दा व्यवस्थापनका विविध पक्षमा अध्ययन विश्लेषण गरी कारबाहीलाई छिटो छरितो तुल्याउने सम्बन्धमा राय परामर्श दिन देहाय बमोजिमको एक मुद्दा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क)	प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एकजना न्यायाधीश	- अध्यक्ष
(ख)	प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एकजना न्यायाधीश	- सदस्य
(ग)	रजिष्ट्रार	- सदस्य
(घ)	महान्यायाधिवक्ताले तोकेको नायव महान्यायाधिवक्ता	- सदस्य
(ङ)	अध्यक्ष, सर्वोच्च अदालत बार एसोशियशन	- सदस्य
(च)	महाशाखा प्रमुख, मुद्दा तथा रिट महाशाखा	- सदस्य
(छ)	रजिष्ट्रारले तोकेको मुद्दा तथा रिट महाशाखा अन्तर्गतका शाखा प्रमुखहरु मध्येबाट एकजना	-सदस्य-सचिव

१३घ२ <u>मेलमिलाप समितिः</u> मेलमिलापकर्ताको सूची स्वीकृत गर्ने, सो सूचीमा नाम समावेश गर्ने, नाम हटाउने तथा मातहत अदालतबाट भएका मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यको अनुगमन र सुपरिवेक्षण लगायतका अन्य नीतिगत व्यवस्था गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक मेलमिलाप समिति रहनेछः-

(क)	प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एकजना न्यायाधीश	- अध्यक्ष
(ख)	प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश	- सदस्य
(ग)	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत	- सदस्य

१०५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) अध्यक्ष, सर्वोच्च अदालत बार एशोसिएशन - सदस्य
(ङ) सह-रजिष्ट्रार, मुद्दा तथा रिट मह्शाखा, सर्वोच्च अदालत -सदस्य-सचिव"

६. <u>मूल नियमावलीको नियम २५ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम २५ को उपनियम (१०) पछि देहायको उपनियम (१०क.) थपिएको छ:-

"(१०क.) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा अदालतमा कागज गर्न आउने कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाम, थर वतन यकिन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नु पर्छ । तर सो सम्बन्धी प्रमाण एक पटक पहिले पेश भई मिसिल संलग्न रहेको अवस्थामा पटक पटक पेश गर्नु पर्ने छैन ।"

७. <u>मूल नियमावलीको नियम ४० मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ४० को उपनियम (४) पछि देहायको उपनियम (५) थपिएको छ:-

"(५) उपनियम (४) बमोजिम लिखित जवाफ पेश गर्दा रु.५०। दस्तुर लाग्ने छ । तर, सरकारी कार्यालयबाट पेश हुने लिखित जवाफमा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन ।"

८ <u>मूल नियमावलीको नियम ४१ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ४१ को उपनियम (२) पछि देहायको उपनियम (२क.) थपिएको छ:-

"(२क.) अन्तरिम आदेश जारी वा रद्द गर्ने सम्बन्धमा छलफलका लागि सूचना दिई कुनै पक्षलाई झिकाइएकोमा तोकिएको दिन कुनै कारणले छलफल हुन नसकी अर्को दिन छलफल हुने भएमा सो प्रयोजनका लागि छलफल सम्पन्न नभएसम्म झिकाइएको पक्षलाई तारेखमा राखिनेछ । छलफल प्रयोजनका लागि पटक पटक सूचना जारी गरिने छैन ।"

९. <u>मूल नियमावलीको नियम ४२क.मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ४२क. को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशका,- "(१) खण्ड (क) मा रहेका "अन्य कुनै कारणले" भन्ने शब्दहरुको सट्टामा "अन्य कुनै व्यहोराले यातायातको साधन नचलेको वा भुकम्प जस्ता दैवी प्रकोप परेको कारणले" भन्ने शब्दहरु थपिएका छन् ।

(२) खण्ड (ग) मा रहेका "म्याद थमाउन" भन्ने शब्दहरु पछि "र स्थगित गर्न" भन्ने शब्दहरु थपिएका छन् ।

१०. <u>मूल नियमावलीको नियम ५० मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ५० को उपनियम (१) को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशमा रहेका "तीन दिनभित्र" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "सात दिनभित्र" भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।

30b

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. <u>मूल नियमावलीको नियम ५१ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ५१ मा रहेको "पुनरावेदनपत्र" भन्ने शब्दको सट्टा "पुनरावेदनपत्र वा दोहोऱ्याई पाउँ भन्ने निवेदन वा पुनरावेदनको अनुमतिको निवेदन" भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।

१२. <u>मूल नियमावलीको नियम ५७ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ५७ को उपनियम (१) मा रहेको "दाखेल गर्नु पर्छ" भन्ने शब्दहरू पछि "पुनरावेदक तथा निवेदक तारेखमा नरहेकोमा पनि सूचना जारी गर्दा लाग्ने दस्तुर फैसला बमोजिम लगत दिंदा समावेश गर्ने गरी सूचना जारी गर्नु पर्छ" भन्ने शब्दहरु थपिएको छ ।

१३. <u>मूल नियमावलीको नियम ५७क.मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ५७क. को सट्टा देहायको नियम ५७क. राखिएको छ :-

"५७क. <u>पुनरावलोकन गर्दा वा मुद्दा दोहोऱ्याई हेर्दा लाग्ने दस्तुर</u> :-

(१) मुद्दा दोहोराई पाउँ भन्ने निवेदन, पुनरावेदनको अनुमतिको निवेदन र पुनरावलोकन गरी पाउँ भन्ने निवेदन दर्ता गर्दा रु.१०० दस्तुर दाखिला गर्नु पर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा निस्सा प्रदान भएमा पुनरावेदन पत्र तथा रिट निवेदन दर्ता गर्दा लागे सरहको कोर्ट फि तथा दस्तुर लाग्ने छ ।"

१४. <u>मूल नियमावलीको नियम ५९ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ५९ को उपनियम (१) को सट्टामा देहायको उपनियम (१) राखिएको छ :-

"(१) मुलुकी ऐन अदालती वन्दोवस्तको १९४ नं. बमोजिम सुविधा पाई धरौटी वा जमानतमा रहेको बाहेकको अरु मुद्दामा पुनरावेदक वा प्रत्यर्थीले चाहेमा अदालतको अनुमती लिई तारेखमा नबसे पनि हुन्छ ।"

१५. <u>मूल नियमावलीको नियम ६३ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ६३ को उपनियम (३) को,-

१. खण्ड (घ), (ङ),(च) र (छ) को सट्टा देहायको खण्ड (घ), (ङ), (च) र (छ) राखिएका छन्:-

"(घ) वालवालिकाको मुद्दा,

(ङ) तारेखमा रहेको पचहत्तर वर्ष नाघेको बुढाबुढीको र शारीरिक रुपमा अशक्तता भएको व्यक्तिको मुद्दा,

(च) महिला वादी भएको न्वारान गराई पाउँ वा नाता कायम गराई पाउँ वा अंश वा मानाचामल दिलाई भराई पाउँ वा सम्बन्ध विच्छेद गराई पाऊँ भन्ने मुद्दा,

(छ) संविधानको धारा ८८ अन्तर्गतको रिट निवेदन,"

२. खण्ड (छ) पछि देहायका खण्ड (ज), (झ) र (ञ) थपिएका छन् :-

"(ज) खण्ड (च) मा लेखिएदेखि बाहेकको अन्य अंश मुद्दा,

(झ) विदेशी नागरिक पक्ष वा विपक्ष रहेको मुद्दा,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ञ) मुद्दाको प्रकृतिबाट चाँडो किनारा हुन आवश्यक छ भन्ने लागि प्रधान न्यायाधिश वा मुद्दा हेर्ने ईजलासले अग्राधिकार दिई हेर्ने आदेश भएको मुद्दा ।"

१६. <u>मूल नियमावलीको नियम ६३ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ६३ को उपनियम (३) पछि देहायको उपनियम (३क.) थपिएको छ :-

"(३क) उपनियम (३) को प्रयोजनका लागि दर्ता मितिको क्रम निर्धारण गर्दा मुद्दा दोहोऱ्याउने वा पुनरावलोकन गर्ने वा पुनरावेदन गर्ने अनुमतिको निवेदनमा निस्सा प्रदान भै दर्ता भएको मुद्दामा शुरु निवेदन दर्ता कै मितिलाई र मातहत अड्डामा पुन: इन्साफको लागि पठाएको मुद्दा पुन: इन्साफ भै सो उपर पुन: यस अदालतमा निवेदन वा पुनरावेदन पर्न आएकोमा वा मुल्तवी रही जागेकोमा वा आंशिक मिलापत्र भएकोमा पहिले कै दर्ता मितिलाई आधार मानी क्रम निर्धारण गरिनेछ ।"

१७. <u>मूल नियमावलीमा नियम ६५ख, ६५ग, ६५घ, ६५ङ, ६५च, ६५छ, ६५ज, ६५झ, ६५ञ, ६५ट, ६५ठ, ६५ड, ६५ढ, ६५ण र ६५त थप:</u> मूल नियमावलीमा नियम ६५क. पछि देहायका नियम ६५ख, ६५ग, ६५घ, ६५ङ, ६५च, ६५छ, ६५ज, ६५झ, ६५ञ, ६५ट, ६५ठ, ६५ड, ६५ढ, ६५ण र ६५त थपिएका छन् :-

६५ख. <u>मेलमिलापकर्ताको सूची:</u> (१) मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि तालिम, अनुभव, आचरण, निष्पक्षता तथा निष्ठा समेतका कुराहरु विचार गरी कुनै पूर्व न्यायाधीश वा कानून व्यवसायी वा स्थानीय निकायका पदाधिकारी वा समाजसेवी वा वहालवाला वा सेवा निवृत सरकारी अधिकृत वा प्राध्यापक वा शिक्षक वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न रही आएका व्यक्ति वा संस्थाहरुको नाम, वतन, पेशा, अनुभव, तालिम आदिको विस्तृत विवरण खुलाई रजिष्ट्रारले सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछ ।

तर मेलमिलाप सम्बन्धी तालीम नलिएका वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएको व्यक्तिको नाम सूचिमा समावेश गरिने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको मेलमिलापकर्ताको सूचि मेलमिलाप समितिबाट स्वीकृत भएपछि अदालतले प्रकाशित गर्नेछ ।

(३) सूचीमा आफ्नो नाम समावेश गरी पाउँ भनी उपनियम (१) मा उल्लेखित व्यक्तिले रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी निवेदन पर्न आएमा उपयुक्तताको विचार गरी मेलमिलापकर्ताको सूचिमा नाम समावेश गर्न सकिनेछ ।

६५ग. <u>मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:</u> (१) अदालतले प्रत्येक वर्ष मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थामा मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाइने छ :-

क) मृत्यू भएमा,

206

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

ख) आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाउँ भनी निवेदन दिएमा,

ग) नियम ६५ज. को उपनियम (४) बमोजिम सूचीबाट हटाउने आदेश भएमा,

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएमा,

ङ) सूचीकृत भएको संस्था खारेज वा विघटन भएमा ।

(३) अदालतले उपनियम (२) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचिबाट नाम हटाएमा सो सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

६५घ. मेलमिलापका लागि पठाउने: (१) कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने कुनै मुद्दामा पक्षहरुका वीच मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने सम्बन्धित इजलासलाई लागेमा र मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन पक्षहरुको सहमति भएमा त्यस्तो मुद्दा मेलमिलापकर्ताको सूचिमा सूचिकृत भएका व्यक्ति वा संस्था समक्ष मेलमिलापको लागि पठाउने गरी ईजलासले आदेश गर्न सक्नेछ । मुद्दाका दुवै पक्षले मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन लिखित अनुरोध गरेमा रजिष्ट्रारले नै सो आदेश गर्न सक्नेछ ।

(२) एक पटक मेलमिलापका लागि तोकि पठाएको मुद्दामा मेलमिलाप हुन नसकेको अवस्थामा पनि मुद्दाको सबै पक्षको सहमति भएमा र पुन: मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन उपयुक्त र मनासिव छ भन्ने ईजलासलाई लागेमा दोस्रो पटक पनि मेलमिलापका लागि पठाउने आदेश गर्न सकिनेछ ।

(३) मेलमिलाप गराउने गरी आदेश गर्दा विवादित विषयवस्तुको जटिलता, मुद्दामा संलग्न पक्षहरुको संख्यात्मक स्थिति, विवादित विषयको प्रकृति, मेलमिलापमा लाग्ने स्वाभाविक समय आदि कुरालाई विचार गरी मेलमिलापको लागि एकै पटक वा पटक पटक गरी वढीमा तीन महिनासम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) सामान्यतया एक जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिनु पर्नेछ ।

तर मुद्दाका पक्षहरुले एकजना भन्दा बढि मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराई पाउँ भनी अनुरोध गरेमा वा मुद्दाको जटिलता तथा संलग्न पक्षहरुको संख्या समेतको दृष्टिले एकजना भन्दा बढि मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने अदालतलाई लागेमा दुवै पक्षको सहमतिले वढीमा तीन जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिन सकिनेछ ।

(५) एक जना मात्र मेलमिलापकर्ता तोकिएकोमा मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनका क्रममा मेलमिलापकर्ताले दुवै पक्षको सहमतिले थप मेलमिलापकर्ता तोक्नका लागि अदालतसंग लिखित अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भई आएमा तीन जनामा नबढने गरी मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।

१०३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६५ङ. मेलमिलापकर्ताको छनौट: (१) मुद्दाका दुवै पक्षले रोजेको व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोकिने छ । तर पक्षहरुका बीच सहमति हुन सकेन र पक्षहरुले अदालतबाट नै मेलमिलापकर्ता तोकी पाउँ भनी अनुरोध गरेमा अदालतबाटै मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको छनौट गराउने कार्य यस नियमावलीको अधीनमा रही रजिष्ट्रारले गर्नेछ ।

(३) मुद्दाका पक्षले मेलमिलापकर्ताको सूचिमा नाम समावेश नभएका व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्न अनुरोध गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाको नाम मेलमिलापकर्ताको सूचिमा समावेश गर्ने प्रक्रिया पुरा गरेपछि मात्र मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्नु पर्नेछ ।

६५च. मेलमिलापकर्ता परिवर्तन: (१) एक पटक मेलमिलापकर्ता तोकेपछि देहायको अवस्थामा बाहेक अर्को मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्न वा तोक्न पाइने छैन :-

(क) मेलमिलापकर्ताको मृत्यू भएमा, वा

(ख) तोकिएको मेलमिलापकर्तालाई सम्बन्धित पक्षहरुले आपसी सहमतिको आधारमा परिवर्तन गर्न चाहेमा, वा

(ग) कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास व्यक्त गरी अदालतमा निवेदन दिएमा, वा

(घ) मेलमिलापकर्ताले मुद्दाको विषयवस्तु उपर निजको स्वार्थ रहेको जानकारी गराएमा, वा

(ङ) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्य गराउने सिलसिलामा मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु विपरीत आचरण वा कार्य गरेको देखिएमा, वा

(च) तोकेको मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताको रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परिवर्तित मेलमिलापकर्ताले सामान्यतया: पहिले तोकिएको समय भित्रै आफ्नो कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । तर पहिले तोकिएको समयावधि थोरै मात्र बाँकी रहेको र थप समय प्रदान गर्नु पर्ने पर्याप्त र मनासिव कारण भएमा थप एक महिना सम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६५छ. मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने कार्यबिधि: (१) कुनै मुद्दा मेलमिलापका लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेश भएमा देहायका कुराहरु सहित मुद्दाका पक्षहरुलाई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुन मिति तोकी सोही व्यहोरा मेलमिलापकर्ता समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ :-

(क) मुद्दाको सार संक्षेप वा मुख्य-मुख्य कागजातको प्रतिलिपि,

१९०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) मुद्दाका पक्ष वा वारेस भए निजहरु समेतको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नं., ईमेल ठेगाना, तथा फ्याक्स नम्बर,

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी कार्य गर्ने स्थान ।

(२) मेलमिलापकर्ताले मुद्दा सम्बन्धी कुनै खास कागजपत्रको प्रतिलिपि माग गरेमा अदालतले त्यस्ता कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापका लागि पठाउँदा सो कार्यका लागि प्रदान भएको समयावधि समेत विचार गरी अदालतमा दायर रहेको सक्कल मिसिलमा पक्षहरुलाई तारेख तोकी मुद्दाको दायरी लगत कायमै राख्नु पर्नेछ ।

तर मेलमिलापकर्ताले अदालतले तोकेको तारेख अगावै पक्षहरुलाई अदालतमा फिर्ता पठाएमा बाटाका म्याद बाहेक सात दिनभित्र पक्षहरु अदालतमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ ।

६५ज. <u>मेलमिलापकर्ताले पालन गर्नु पर्ने कुराहरुः</u> (१) मेलमिलापकर्ताले सर्वोच्च अदालतबाट बनाई लागू गरिने निर्देशिकामा उल्लिखित मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु एवं आचरण पालन गर्दै प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) मेलमिलापकर्तालाई अदालतबाट निर्धारित समयभित्र मेलमिलाप कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने लागेमा सोही व्यहोराको जानकारी अदालतलाई गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलाप गर्ने गराउने क्रममा मुद्दाका कुनै पक्षले व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा मेलमिलाप प्रक्रियाका क्रममा कुनै पक्षले अर्को पक्षलाई नसुनाउने गरी व्यक्त गरेको कुनै कुरा सो पक्षको सहमति नलिई मेलमिलापकर्ताले व्यक्त गर्न पाउने छैन । मेलमिलाप प्रक्रियाको क्रममा तयार गरिएको कुनै लिखत वा टिपोट वा सामग्री सहभागी पक्षहरुको सहमति नलिई मेलमिलापकर्ता वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्थाले सहभागी पक्षहरु बाहेकका व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउन पाउने छैन ।

तर मेलमिलापकर्तालाई आफू वा अन्य कसै उपर हिंसाको भय वा शारीरिक वा मानसिक असुरक्षा, बाल दुराचार वा मुद्दाको कुनै पक्ष वा तेश्रो पक्षको सुरक्षाको खतरा छ वा हुन लागेको छ भन्ने बिश्वास लागेको अवस्थामा भने यो उपनियम लागू हुने छैन ।

(४) मेलमिलापकर्ताले यस नियमावली तथा यस नियमावली अन्तर्गत बनेको निर्देशिकामा उल्लेखित आचरण विपरीतको कार्य गरेको ठहरेमा निजको नाम मेलमिलापकर्ताको सुचिबाट हटाइनेछ ।

तर यो नियम बमोजिम कुनै मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सुनुवाईको मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६५झ. **मेलमिलापको कार्यविधि:** (१) मेलमिलाप सम्बन्धी छलफल र अन्य आवश्यक कार्य अदालतले तोकेको स्थानमा वा मुद्दाका पक्षहरुको सहमति लिई मेलमिलापकर्ताले तोकेको कुनै उपयुक्त स्थानमा गर्न सकिनेछ । मेलमिलापकर्ताले स्थान तोकेको अवस्थामा सो स्थानको जानकारी पक्षहरुलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमावली बमोजिम मेलमिलापका लागि अदालतले आदेश गरी पठाएमा तोकिएको मिति र समयमा मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुनु तथा मेलमिलाप सम्बन्धी छलफलमा सहभागी हुनु मुद्दाका पक्षहरुको कर्तव्य हुनेछ । तोकिएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नगएमा वा छलफलमा सहभागी नभएमा मेलमिलापकर्ताले सोको जानकारी अदालतलाई गराउने छ र यस्तोमा अदालतले आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्दा मुद्दाका पक्षहरु, निजहरुको कानून व्यवसायी, मुद्दाका पक्षहरुले रोजेको एक एक जना व्यक्ति,आवश्यकतानुसार विवादित विषय सम्बन्धी विशेषज्ञ तथा अन्य भद्रभलादमी समेतसंग आवश्यकतानुसार छुट्टाछुट्टै वा सामूहिक रुपमा छलफल गरी पक्षहरुको आपसी सहमतिबाट दुवै पक्षलाई मान्य हुने निष्कर्षमा पुग्न मेलमिलापकर्ताले सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीको अधीनमा रही पक्षहरुको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा पक्षहरुसंग छुट्टाछुट्टै एकान्तवार्ता समेत गर्न सक्नेछ ।

(६) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा टेलिफोन, भिडियोकन्फ्रेन्स वा सञ्चारका अन्य उपयुक्त माध्यमबाट पनि मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(७) मेलमिलापकर्ता समक्ष हाजिर हुने दिन तोकिएकोमा सो दिन हाजिर नभए पनि तारेख गुज्रेको भनी थमाउन पर्ने छैन । अदालतले मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुन जाने भनी तोकेको दिनमा वा मेलमिलापकर्ताले छलफलको लागि तोकेको दिनमा एक पक्ष मात्र उपस्थित भएमा वा दुवै पक्ष उपस्थित नभएमा निजहरु उपस्थित हुने मिति भुक्तान भएको सात दिन पछि मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुन नसकेको भनी अदालतमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ । तर सो सात दिनभित्र दुवै पक्ष उपस्थित भएमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

६५ञ. <u>लिखत तयारी र मिलापत्र:</u> (१) मेलमिलापका लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरुका बीच मेलमिलाप भई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा मेलमिलापकर्ताले यथाशिघ्र सोही व्यहोराको मिलापत्रको दरखास्त र मिलापत्रको कागज तयार गरी वा गर्न लगाई

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । अदालतले सो दरखास्त अनुसार कानून बमोजिम मिलापत्र गराउनु पर्नेछ । यसरी मिलापत्र गराएकोमा वक्सौनी लाग्ने छैन ।

(२) मिलापत्रको दरखास्त तयार गर्ने प्रयोजनका लागि पक्षहरुले अनुरोध गरेमा अदालतले बैतनिक कानून व्यवसायीबाट मिलापत्रको दरखास्त लेखाइदिन सक्नेछ ।

६५ट. मेलमिलाप हुन नसकेमा अपनाउने कार्यविधि: (१) मेलमिलापका लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरु मिलापत्र गर्न मञ्जुर नभएमा मञ्जुर नभएको मितिले सात दिनभित्र मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप हुन नसकेको भन्ने प्रतिवेदन अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(२) मेलमिलापका लागि अदालतबाट तोकिएको अवधि भुक्तान भएको सात दिन सम्ममा पनि उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश हुन नआएमा अदालतले कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही अगाडी बढाउनेछ ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया टुंगो लागेको मितिले बाटाको म्याद बाहेक सात दिनभित्र अदालतमा उपस्थित हुनु मुद्दाका पक्षहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

६५ठ. शपथः मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको रुपमा सुचिकृत भए पछि मेलमिलाप समितिको अध्यक्ष समक्ष शपथ लिनु पर्नेछ ।

६५ड. मेलमिलाप दस्तुरः मुद्दाका पक्षहरुको सामाजिक तथा आर्थिक अवस्था, मेलमिलाप कार्यमा लाग्ने सम्भावित समय समेतलाई विचार गरी मेलमिलापकर्ताले प्रदान गर्ने सेवा वापत पारिश्रमिक प्रदान गर्ने सम्बन्धमा पक्षहरुको सहमतिमा मनासिव रकम लिन दिन बाहेक मेलमिलाप कार्य गर्दा गराउँदा अन्य दै-दस्तुर लाग्ने छैन । त्यस्तो रकम मेलमिलाप कार्य शुरु गर्नु अगावै निर्धारित भएको हुनु पर्छ ।

६५ढ. तथ्याङ्क राख्नेः मेलमिलाप प्रक्रियाबाट समाधान भएका मुद्दा सम्बन्धी तथ्याङ्क अदालतले मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनमा छुट्टै समावेश गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो अभिलेखमा मुद्दाको तथ्य उल्लेख गरिने छैन ।

६५ण. कर्मचारी खटाउन सक्नेः अदालतले दुवै पक्षको तारेख मिलान भइसकेपछि निजहरुलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा जान प्रोत्साहित गर्ने प्रयोजनकालागि आवश्यक परामर्श दिन उपयुक्त कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

६५त. निर्देशिका बनाउन सक्नेः सर्वोच्च अदालतले मेलमिलापकर्ताले पालन गर्नु पर्ने आधारभूत कुराहरु सहित मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१८. <u>मूल नियमावलीको नियम ७१ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ७१ को,

(१) उपनियम (१) मा रहेको "निवेदन गर्न सक्नेछ" भन्ने शब्दहरुको पछि "त्यसरी निवेदन नपरे पनि भूल भएको व्यहोरा अदालत स्वयंको जानकारीमा आएमा सोही व्यहोराको प्रतिवेदन पेश गर्न सकिनेछ" भन्ने शब्दहरु थपिएका छन् ।

(२) उपनियम (३) मा रहेको "निवेदनपत्र पर्न आएमा रजिष्ट्रारले सो निवेदनपत्र " भन्ने शब्दहरुको सट्टा " निवेदन पत्र पर्न आएमा वा प्रतिवेदन पेश हुन आएमा रजिष्ट्रारले सो निवेदन पत्र वा प्रतिवेदन" भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।

१९. <u>मूल नियमावलीको नियम १०४च मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम १०४च को सट्टा देहायको नियम १०४च राखिएको छ :-

"१०४च. <u>विद्युतिय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानिय निकाय समेतबाट पनि म्याद तामेल गराउन सक्ने</u> :- मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको ११० नं. बमोजिम तोकिएको प्रक्रियाबाट म्याद तामेल हुन नसकेमा देहाय बमोजिम म्याद तामेल गराउन सकिनेछ । यसरी तामेल भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिने छ :-

(क) म्याद तामेल गरिनु पर्ने व्यक्तिको कुनै टेलेक्स, फ्याक्स, ई-मेल वा अभिलेख हुन सक्ने विद्युतिय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट ।

(ख) मुद्दाको प्रकृति हेरी पक्षले म्याद तामेली भएको जानकारी सहज रुपमा पाउन सक्ने मनासिव आधार र कारण छ भनी रजिष्ट्रारबाट आदेश भएमा कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा विद्युतिय माध्यम रेडियो तथा टेलिभिजनबाट सूचना प्रशारण गरेर ।

यसरी म्याद तामेल गर्दा लाग्ने खर्च निवेदक, पुनरावेदक वा वादी पक्षबाट असुल गरी पछि कोर्ट फि सरह भराई दिनु पर्नेछ ।

(ग) अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानिय निकाय मार्फत म्याद तामेल गर्न पठाउँदा सो म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिव आधार छ भन्ने सम्झी रजिष्ट्रारबाट आदेश भएमा सो अड्डा वा निकायबाट समेत म्याद तामेल गर्न गराउन सकिनेछ ।"

२०. <u>मूल नियमावलीको नियम १०४छ र १०४ज थप:</u> मूल नियमावलीको नियम १०४च पछि देहायको नियम १०४छ. र १०४ज. थपिएका छन्:-

"१०४छ. <u>म्याद तामेल गर्दा रोहवरमा राख्न सक्ने:</u> मुलुकी ऐन अदालती वन्दोबस्तको महलको ११० नं. बमोजिम म्याद तामेल गर्न जाँदा सबन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा सचिव भेटाउन नसकेमा सबन्धित गाउँ विकास समिति वा

Sbb

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नगरपालिकामा रहेका सरकारी अड्डाका कम्तीमा राजपत्र अनंकित तृतीय श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारी रोहवरमा राखी म्याद तामेल गर्न सकिनेछ ।"

"१०४ज म्याद तामेल गर्न सहयोग गर्नु पर्ने: मुद्दाको कुनै पक्षलाई म्याद तामेल गर्ने सम्बन्धमा अदालतले सहयोग मागेमा सो बमोजिम सहयोग गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।"

२१. मूल नियमावलीमा नियम ११० मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ११० को सट्टा देहायको नियम ११० राखिएको छ :-

"११०. इजलासमा लगाउने पोशाक:- इजलासमा बस्दा प्रधान न्यायाधीश लगायत सबै न्यायाधीशले लगाउने पोशाक सर्वोच्च अदालतले तोके बमोजिम हुनेछ ।"

२२. मूल नियमावलीमो नियम १११ख. थपिएको छ:

"१११ख. वैतनिक तथा अन्य कानून व्यवसायी वा संस्थाको सहयोग लिन सकिने: (१) इजलासले आदेश दिएकोमा र असमर्थ पक्षले कानून व्यवसायीको सहायता उपलब्ध गराउनको लागि निवेदन दिएमा रजिष्ट्रारले कुनै पक्षका लागि निजको प्रतिनिधित्व गर्न वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त गर्न सक्ने छ र यसरी नियुक्त कानून व्यवसायीले प्रतिनिधित्व गर्न छुट्टै वकालतनामा दिन पर्ने छैन ।

(२) अदालतले कुनै मुद्दामा कुनै पक्षको प्रतिनिधित्व गरिदिन कुनै कानून व्यावसायी वा संस्थालाई अनुरोध गरेकोमा पनि त्यस्तो कानून व्यावसायी वा संस्थाको वकालतनामा आवश्यक पर्ने छैन र आवश्यक भएमा त्यस्तो कानून व्यवसायी वा संस्थालाई बिना कुनै शुल्क मिसिल अध्ययनको सुविधा पनि रजिष्ट्रारले मिलाई दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कानून व्यवसायी वा संस्थाले अदालतलाई सहयोग गरेको विवरण अदालतले आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।"

२३. मूल नियमावलीको अनुसूचिमा संशोधन: मूल नियमावलीको अनुसूचि -५ को अन्त्यमा देहाय बमोजिमको द्रष्टव्य थपिएको छ :-

"द्रष्टव्यः- प्रत्यर्थी झिकाउँदा अवस्था अनुसार यस ढाँचामा आवश्यक हेरफेर गरी म्याद जारी गर्न सकिने छ । "

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सूचना २

पुनरावेदन अदालत (सातौं संशोधन) नियमावली, २०६३

पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ३१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरुको नाम "पुनरावेदन अदालत (सातौं सशोधन) नियमावली २०६३" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ को नियम २ मा संशोधनः पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ (यसपछि "मूल नियमावली" भनिएको) को नियम २ को खण्ड (छ) पछि देहायको खण्ड (ज), (झ) र (ञ) थपिएका छन् :-

"(ज) "मेलमिलाप" भन्नाले मुद्दाका पक्षहरु वीचको विवादमा मान्य सहमतिमा पुग्न निष्पक्ष र तटस्थ तेस्रो पक्षबाट सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्ने संवाद र वार्ताको स्वेच्छिक र गोपनीय प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।"

(झ) "मेलमिलापकर्ता" भन्नाले मुद्दाका पक्षहरुलाई विवादित कुनै वा सबै विषयवस्तुमा मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नको लागि पक्षहरुले रोजेको व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पक्षहरुको सहमतिमा अदालतले तोकेको मेलमिलापकर्तालाई समेत जनाउँछ ।

(ञ) "मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्था" भन्नाले मुद्दामा संलग्न पक्षहरुलाई मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले कानून बमोजिम स्थापित संघ संस्था सम्झनु पर्छ ।

३. मूल नियमावलीको नियम १० मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम १० को खण्ड (ग) को सट्टा देहायको खण्ड (ग) राखिएको छ :-

"(ग) मुलुकी ऐन अदालती वन्दोवस्तको महलको १० नं., १७ नं., ८३ नं., १२४ग. नं., र १९४ नं. अन्तर्गत परेका निवेदन पत्रहरु । "

४. मूल नियमावलीको नियम १३ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम १३ को उपनियम (१) को खण्ड (घ) पछि देहायको खण्ड (घ१) थपिएकोछ :-

"(घ१) नियम ४२(१) अन्तरगत परेको निवेदनमा कानून बमोजिम निकासा दिने ।"

३५५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५. <u>मूल नियमावलीको नियम १६ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम १६ को उपनियम (४) पछि देहायको उपनियम (५) थपिएको छ :-

"(५) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा अदालतमा कागज गर्न आउने कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाम,थर वतन यकिन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । तर सो सम्बन्धी प्रमाण एक पटक पहिले पेश भई मिसिल संलग्न रहेको अवस्थामा पटक पटक पेश गर्नु पर्ने छैन ।"

६. <u>मूल नियमावलीको नियम ३३क.मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ३३क. को उपनियम (२) पछि देहायको उपनियम (२क.) थपिएको छ :-

"(२क) अन्तरिम आदेश जारी वा रद्द गर्ने सम्बन्धमा छलफलका लागि सूचना दिई कुनै पक्षलाई झिकाइएकोमा तोकिएको दिन कुनै कारणले छलफल हुन नसकी अर्को दिन छलफल हुने भएमा सो प्रयोजनका लागि छलफल सम्पन्न नभएसम्म झिकाइएको पक्षलाई तारेखमा राखिने छ । छलफल प्रयोजनका लागि पटक पटक सूचना जारी गरिने छैन ।"

७. <u>मूल नियमावलीको ३६क.मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ३६क को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशको,

"१. खण्ड (क) मा रहेका "सुत्केरी भएको मितिले" भन्ने शब्दहरु पछि "वा अन्य कुनै व्यहोराले यातायातको साधन नचलेको वा भुकम्प जस्ता दैवी प्रकोप परेको कारणले तारेख गुज्रेमा बाटो खुलेको वा यातायात चलेको वा दैवी परेकोमा सो भएको मितिले" भन्ने शब्दहरु थपिएका छन् ।

२. खण्ड (ग) मा रहेको "तारेख थमाउन " भन्ने शब्दहरु पछि "र स्थगित गर्न" भन्ने शब्दहरु थपिएका छन् ।"

८. <u>मूल नियमावलीको नियम ४२ मा संशोधन:</u> मूल नियमावलीको नियम ४२ को उपनियम ,-

(१) मा रहेका "पुनरावेदक" भन्ने शब्दको सट्टा "मुलुकी ऐन, अदालती वन्दोवस्तको १९४ नम्वर बमोजिम सुविधा पाई धरौट वा जमानतमा रहेको बाहेकको अरु मुद्दामा पुनरावेदक" भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।"

९. <u>मूल नियमावलीको नियम ५३ख,५३ग,५३घ,५३ङ,५३च, ५३छ, ५३ज, ५३झ, ५३ञ, ५३ट, ५३ठ, ५३ड, ५३ढ र ५३ण थप:</u> मूल नियमावलीको नियम ५३क पछि देहायको नियम ५३ख,५३ग,५३घ,५३ङ,५३च,५३छ, ५३ज, ५३झ, ५३ञ, ५३ट, ५३ठ, ५३ड, ५३ढ र ५३ण थपिएको छ:-

"५३ख. <u>मेलमिलापकर्ताको सूची:</u> (१) मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि तालिम, अनुभव, आचरण, निष्पक्षता तथा निष्ठा समेतका कुराहरु विचार गरी कुनै पूर्व न्यायाधीश वा कानून व्यवसायी वा स्थानीय निकायका पदाधिकारी वा समाजसेवी वा वहालवाला वा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सेवा निवृत सरकारी अधिकृत वा प्राध्यापक वा शिक्षक वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न रही आएका व्यक्ति वा संस्थाहरुको नाम, वतन, पेशा, अनुभव, तालिम आदिको विस्तृत विवरण खुलाई रजिष्ट्रारले सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछ ।

तर मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम नलिएका वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएको व्यक्तिको नाम उक्त सूचीमा समावेश गरिने छैन ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची स्वीकृत गर्ने, सो सूचीमा थप नाम समावेश गर्ने तथा सूचीबाट नाम हटाउने अधिकार पूर्ण वैठकलाई हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम स्वीकृत भएको मेलमिलापकर्ताको सूची अदालतले प्रकाशित गर्नेछ ।

(४) सूचीमा आफ्नो नाम समावेश गरी पाउँ भनी उपनियम (१) मा उल्लेखित व्यक्तिले रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी निवेदन पर्न आएमा उपयुक्तताको विचार गरी मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नाम समावेश गर्न सकिनेछ ।

५३ग. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः (१) अदालतले प्रत्येक वर्ष मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थामा मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाइने छ :-

क) मृत्यू भएमा,

ख) आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाउँ भनी निवेदन दिएमा,

ग) नियम ५३ ज. को उपनियम (४) बमोजिम सूचीबाट हटाउने आदेश भएमा,

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएमा,

ङ) सूचीकृत भएको संस्था खारेज वा विघटन भएमा ।

(३) अदालतले उपनियम (२) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट नाम हटाएमा सो सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

५३घ. मेलमिलापका लागि पठाउनेः (१) कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने कुनै मुद्दामा पक्षहरुका वीच मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने सम्वन्धित इजलासलाई लागेमा र मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन पक्षहरुको सहमति भएमा त्यस्तो मुद्दा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत भएका व्यक्ति वा संस्था समक्ष मेलमिलापको लागि पठाउने गरी ईजलासले आदेश गर्न सक्नेछ । मुद्दाका दुवै पक्षले मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन लिखित अनुरोध गरेमा रजिष्ट्रारले नै सो आदेश गर्न सक्नेछ ।

२६६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) एक पटक मेलमिलापका लागि तोकि पठाएको मुद्दामा मेलमिलाप हुन नसकेको अवस्थामा पनि मुद्दाको सबै पक्षको सहमति भएमा र पुनः मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन उपयुक्त र मनासिव छ भन्ने ईजलासलाई लागेमा दोस्रो पटक पनि मेलमिलापका लागि पठाउने आदेश गर्न सकिनेछ ।

(३) मेलमिलाप गराउने गरी आदेश गर्दा विवादित विषयवस्तुको जटिलता, मुद्दामा संलग्न पक्षहरुको संख्यात्मक स्थिति, विवादित विषयको प्रकृति, मेलमिलापमा लाग्ने स्वाभाविक समय आदि कुरालाई विचार गरी मेलमिलापको लागि एकै पटक वा पटक पटक गरी वढीमा तीन महिनासम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) सामान्यतया एक जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिनु पर्नेछ ।

तर मुद्दाका पक्षहरुले एकजना भन्दा बढि मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराइ पाउँ भनी अनुरोध गरेमा वा विवादको जटिलता तथा संलग्न पक्षहरुको संख्या समेतको दृष्टिले एकजना भन्दा बढि मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने अदालतलाई लागेमा दुवै पक्षको सहमतिले वढीमा तीन जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिन सकिनेछ ।

(५) एक जना मात्र मेलमिलापकर्ता तोकिएकोमा मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनका क्रममा मेलमिलापकर्ताले दुवै पक्षको सहमतिले थप मेलमिलापकर्ता तोक्नका लागि अदालतसँग लिखित अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भई आएमा तीन जनामा नबढने गरी मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।

५३ङ. मेलमिलापकर्ताको छनौटः (१) मुद्दाका दुवै पक्षले रोजेको व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोकिने छ । तर पक्षहरुका बीच सहमति हुन सकेन र पक्षहरुले अदालतबाट नै मेलमिलापकर्ता तोकी पाउँ भनी अनुरोध गरेमा अदालतबाटै मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको छनौट गराउने कार्य यस नियमावलीको अधीनमा रही रजिष्ट्रारले गर्नेछ ।

(३) मुद्दाका पक्षले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नाम समावेश नभएका व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्न अनुरोध गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाको नाम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा समावेश गर्ने प्रक्रिया पुरा गरेपछि मात्र मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्नु पर्नेछ ।

५३च. मेलमिलापकर्ता परिवर्तनः (१) एक पटक मेलमिलापकर्ता तोकेपछि देहायका अवस्थामा बाहेक अर्को मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्न वा तोक्न पाइने छैन :-

(क) मेलमिलापकर्ताको मृत्यू भएमा, वा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) तोकिएको मेलमिलापकर्तालाई सम्बन्धित पक्षहरुले आपसी सहमतिको आधारमा परिवर्तन गर्न चाहेमा, वा

(ग) कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास व्यक्त गरी अदालतमा निवेदन दिएमा, वा

(घ) मेलमिलापकर्ताले मुद्दाको विषयवस्तु उपर निजको स्वार्थ रहेको जानकारी गराएमा, वा

(ङ) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्य गराउने सिलसिलामा मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु विपरीत आचरण वा कार्य गरेको देखिएमा, वा

(च) तोकेको मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताको रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परिवर्तित मेलमिलापकर्ताले सामान्यतयाः पहिले तोकिएको समय भित्रै आफ्नो कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । तर पहिले तोकिएको समयावधि थोरै मात्र बाँकी रहेको र थप समय प्रदान गर्नु पर्ने पर्याप्त र मानसिव कारण भएमा थप एक महिनासम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

५३छ. <u>मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने कार्यविधिः</u> (१) कुनै मुद्दा मेलमिलापका लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेश भएमा देहायका कुराहरु सहित मुद्दाका पक्षहरुलाई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुन मिति तोकी सोही व्यहोरा मेलमिलापकर्ता समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ :-

(क) मुद्दाको सार संक्षेप वा मुख्य-मुख्य कागजातको प्रतिलिपि,

(ख) मुद्दाका पक्ष वा वारेस भए निजहरु समेतको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नं.,ईमेल ठेगाना, तथा फ्याक्स नम्बर,

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी कार्य गर्ने स्थान ।

(२) मेलमिलापकर्ताले मुद्दा सम्बन्धी कुनै खास कागजपत्रको प्रतिलिपि माग गरेमा अदालतले त्यस्ता कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापका लागि पठाउँदा सो कार्यका लागि प्रदान भएको समयावधि समेत विचार गरी अदालतमा दायर रहेको सक्कल मिसिलमा पक्षहरुलाई तारेख तोकी मुद्दाको दायरी लगत कायमै राख्नु पर्नेछ ।

तर मेलमिलापकर्ताले अदालतले तोकेको तारेख अगावै पक्षहरुलाई अदालतमा फिर्ता पठाएमा बाटाका म्याद बाहेक सात दिनभित्र पक्षहरु अदालतमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५३ज. मेलमिलापकर्ताले पालन गर्नु पर्ने कुराहरु: (१) मेलमिलापकर्ताले सर्वोच्च अदालतबाट बनाई लागू गरिने निर्देशिकामा उल्लिखित मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु एवं आचरण पालन गर्दै प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) मेलमिलापकर्तालाई अदालतबाट निर्धारित समयभित्र मेलमिलाप कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने लागेमा सोही व्यहोराको जानकारी अदालतलाई गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलाप गर्ने गराउने क्रममा मुद्दाका कुनै पक्षले व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा मेलमिलाप प्रक्रियाका क्रममा कुनै पक्षले अर्को पक्षलाई नसुनाउने गरी व्यक्त गरेको कुनै कुरा सो पक्षको सहमति नलिई मेलमिलापकर्ताले व्यक्त गर्न पाउने छैन । मेलमिलाप प्रक्रियाको क्रममा तयार गरिएको कुनै लिखत वा टिपोट वा सामग्री सहभागी पक्षहरुको सहमति नलिइ मेलमिलापकर्ता वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्थाले सहभागी पक्षहरु बाहेकका व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउन पाउने छैन ।

तर मेलमिलापकर्तालाई आफु वा अन्य कसै उपर हिंसाको भय वा शारीरिक वा मानसिक असुरक्षा, बाल दुराचार वा विवादको कुनै पक्ष वा तेश्रो पक्षको सुरक्षाको खतरा छ वा हुन लागेको छ भन्ने विश्वास लागेको अवस्थामा भने यो उपनियम लागू हुने छैन ।

(४) मेलमिलापकर्ताले यस नियमावली तथा सर्वोच्च अदालतले जारी गरेको मेलमिलाप सम्बन्धी निर्देशिकामा उल्लेखित आचरण विपरीतको कार्य गरेको ठहरेमा निजको नाम मेलमिलापकर्ताको सूचिबाट हटाइनेछ ।

तर यो नियम बमोजिम कुनै मेलमिलापकर्ताको नाम सूचिबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सुनुवाईको मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

५३झ. मेलमिलापको कार्यविधि: (१) मेलमिलाप सम्बन्धी छलफल र अन्य आवश्यक कार्य अदालतले तोकेको स्थानमा वा मुद्दाका पक्षहरुको सहमति लिई मेलमिलापकर्ताले तोकेको कुनै उपयुक्त स्थानमा गर्न सकिनेछ । मेलमिलापकर्ताले स्थान तोकेको अवस्थामा सो स्थानको जानकारी पक्षहरुलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमावली बमोजिम मेलमिलापका लागि अदालतले आदेश गरी पठाएमा तोकिएको मिति र समयमा मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुनु तथा मेलमिलाप सम्बन्धी छलफलमा सहभागी हुनु मुद्दाका पक्षहरुको कर्तव्य हुनेछ । तोकिएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नआएमा वा छलफलमा सहभागी नभएमा मेलमिलापकर्ताले सोको जानकारी अदालतलाई गराउने छ र यस्तोमा अदालतले आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्दा मुद्दाका पक्षहरु, निजहरुको कानून व्यवसायी, मुद्दाका पक्षहरुले रोजेको एक एक जना व्यक्ति, आवश्यकतानुसार विवादित

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

विषय सम्बन्धी विशेषज्ञ तथा अन्य भद्रभलादमी समेतसंग आवश्यकतानुसार छुट्टाछुट्टै वा सामूहिक रुपमा छलफल गरी पक्षहरुको आपसी सहमतिबाट दुवै पक्षलाई मान्य हुने निष्कर्षमा पुग्न मेलमिलापकर्ताले सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीको अधीनमा रहीं पक्षहरुको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा पक्षहरुसंग छुट्टाछुट्टै एकान्तवार्ता समेत गर्न सक्नेछ ।

(६) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा टेलिफोन, भिडियोकन्फ्रेन्स वा सन्चारका अन्य उपयुक्त माध्यमबाट पनि मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(७) मेलमिलापकर्ता समक्ष हाजिर हुने दिन तोकिएकोमा सो दिन हाजिर नभए पनि तारेख गुज्रेको भनी थमाउन पर्ने छैन । अदालतले मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुन जाने भनी तोकेको दिनमा वा मेलमिलापकर्ताले छलफलको लागि तोकेको दिनमा एक पक्ष मात्र उपस्थित भएमा वा दुवै पक्ष उपस्थित नभएमा निजहरु उपस्थित हुने मिति भुक्तान भएको सात दिन पछि मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुन नसकेको भनी अदालतमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ । तर सो सात दिनभित्र दुवै पक्ष उपस्थित भएमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

५३ञ. लिखत तयारी र मिलापत्र: (१) मेलमिलापका लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरुका बीच मेलमिलाप भई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा मेलमिलापकर्ताले यथाशिघ्र सोही व्यहोराको मिलापत्रको दरखास्त र मिलापत्रको कागज तयार गरी वा गर्न लगाई अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । अदालतले सो दरखास्त अनुसार कानून बमोजिम मिलापत्र गराउनु पर्नेछ । यसरी मिलापत्र गराएकोमा वक्सौनी लाग्ने छैन ।

(२) मिलापत्रको दरखास्त तयार गर्ने प्रयोजनका लागि पक्षहरुले अनुरोध गरेमा अदालतले वैतनिक कानून व्यवसायीबाट मिलापत्रको दरखास्त लेखाइ दिन सक्नेछ ।

५३ट. मेलमिलाप हुन नसकेमा अपनाउने कार्यविधि: (१) मेलमिलापका लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरु मिलापत्र गर्न मञ्जुर नभएमा मञ्जुर नभएको मितिले सात दिनभित्र मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप हुन नसकेको भन्ने प्रतिवेदन सम्बन्धित अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(२) मेलमिलापका लागि अदालतबाट तोकिएको अवधि भुक्तान भएको सात दिनसम्ममा पनि उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश हुन नआएमा अदालतले कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही अगाडि बढाउनेछ ।

८८७

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया टुंगो लागेको मितिले बाटाको म्याद बाहेक सात दिनभित्र अदालतमा उपस्थित हुनु मुद्दाका पक्षहरुको कर्तव्य हुनेछ।

५३ठ. शपथ: मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको रुपमा सूचिकृत भए पछि मुख्य न्यायाधीश समक्ष शपथ लिनु पर्नेछ।

५३ड. मेलमिलाप दस्तुर: मुद्दाका पक्षहरुको सामाजिक तथा आर्थिक अवस्था, मेलमिलाप कार्यमा लाग्ने सम्भावित समय समेतलाई विचार गरी मेलमिलापकर्ताले प्रदान गर्ने सेवा वापत पारिश्रमिक प्रदान गर्ने सम्बन्धमा पक्षहरुको सहमतिमा मनासिव रकम लिन दिन बाहेक मेलमिलाप कार्य गर्दा गराउदा अन्य दै-दस्तुर लाग्ने छैन। त्यस्तो रकम मेलमिलाप कार्य शुरु गर्नु अगावै निर्धारित भएको हुनुपर्छ।

५३ढ. कर्मचारी खटाउन सक्ने: अदालतले दुवै पक्षको तारेख मिलान भइसकेपछि निजहरुलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा जान प्रोत्साहित गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक परामर्श दिन उपयुक्त कर्मचारी खटाउन सक्नेछ।

५३ण. तथ्याङ्क राख्ने: मेलमिलाप प्रक्रियाबाट समाधान भएका मुद्दा सम्बन्धी तथ्याङ्क अदालतले मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनमा छुट्टै समावेश गर्नु पर्नेछ। तर त्यस्तो अभिलेखमा मुद्दाको तथ्य उल्लेख गरिने छैन।"

१०. मूल नियमावलीको नियम ६०क. मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ६०क. को उपनियम (१) मा रहेका "सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी मुद्दा" भन्ने शब्दहरु पछि "वा अन्य कानूनले बन्द इजलासबाट हेरिने भनी तोकिदिएको मुद्दा" भन्ने शब्दहरु थपिएको छ।

११. मूल नियमावलीको नियम ६७ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ६७ को उपनियम (१) को अन्त्यमा रहेको "सक्नेछ।" भन्ने शब्द पछि "त्यसरी निवेदन नपरे पनि भूल भएको व्यहोरा अदालत स्वयंको जानकारीमा आएमा सोहि व्यहोराको प्रतिवेदन पेश गर्न सकिनेछ" भन्ने शब्दहरु थपिएका छन्।

१२. मूल नियमावलीको नियम ६७ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ६७ को उपनियम (२) मा रहेको "निवेदन पत्र" भन्ने शब्दहरु पछि "वा प्रतिवेदन" भन्ने शब्दहरु थपिएका छन्।

१३. मूल नियमावलीको नियम ९९ मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम ९९ को उपनियम (२) मा रहेको "श्रावण ५ गते" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "श्रावण १५ गते" भन्ने शब्दहरु राखिएको छ।

१४. मूल नियमावलीको नियम १०१ग.मा संशोधन: मूल नियमावलीको नियम १०१ग. को सट्टा देहायको नियम १०१ग. राखिएको छ :-

"१०१ग. विद्युतिय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानीय निकाय समेतबाट पनि म्याद तामेल गराउन सकिने : मुलुकी ऐन अदालती वन्दोवस्तको महलको ११० नं. बमोजिम तोकिएको प्रक्रियाबाट म्याद तामेल हुन

१२३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नसकेमा देहाय बमोजिम म्याद तामेल गराउन सकिनेछ । यसरी तामेल भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

(क) म्याद तामेल गरिनुपर्ने व्यक्तिको कुनै टेलेक्स, फ्याक्स, इ-मेल वा अभिलेख हुन सक्ने विद्युतिय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट, वा

(ख) मुद्दाको प्रकृति हेरी पक्षले म्याद तामेली भएको जानकारी सहज रुपमा पाउन सक्ने मनासिव आधार र कारण छ भनी रजिष्ट्रारबाट आदेश भएमा कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा विद्युतीय माध्यम रेडियो तथा टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर ।

यसरी म्याद तामेल गर्दा लाग्ने खर्च, निवेदक, पुनरावेदक वा वादी पक्षबाट असूल गरी पछि कोर्टफि सरह भराईदिनु पर्नेछ ।

(ग) अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानीय निकाय मार्फत म्याद तामेल गर्न पठाउँदा सो म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिव आधार छ भन्ने सम्झी रजिष्ट्रारबाट आदेश भएमा सो अड्डा वा निकायबाट समेत म्याद तामेल गर्न गराउन सकिनेछ ।"

१५. <u>मूल नियमावलीको नियम १०१घ.थप</u>: मूल नियमावलीको नियम १०१ग.पछि देहायको नियम१०१घ. थपिएको छ :-

"१०१घ. <u>म्याद तामेल गर्दा रोहवरमा राख्न सक्ने</u>: मुलुकी ऐन अदालती वन्दोबस्तको महलको ११० नं. बमोजिम म्याद तामेल गर्न जाँदा सबन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा सचिव भेटाउन नसकेमा सबन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा रहेका सरकारी अड्डाका कम्तीमा राजपत्र अनंकित तृतीय श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारी रोहवरमा राखी म्याद तामेल गर्न सकिनेछ ।

१६. <u>मूल नियमावलीको नियम १११ मा संशोधन</u>: मूल नियमावलीको नियम १११ को उपनियम (२) मा रहेको "बीचमा विश्रामको लागि आधा घण्टा" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "बीचमा विश्रामको लागि एक घण्टा" भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।

९२८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सूचना ३

जिल्ला अदालत (पाँचौ संशोधन) नियमावली, २०६३

जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ३१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले देहायका नियमहरु बनाएको छन् :- ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरुको नाम "जिल्ला अदालत (पाँचौ संशोधन) नियमावली २०६३" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम २ मा संशोधनः जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ (यसपछि "मूल नियमावली भनिएको") को नियम २ को खण्ड (ज) पछि देहायका खण्ड (झ), (ञ) र (ट) थपिएका छन् :-

(झ) "मेलमिलाप" भन्नाले मुद्दाका पक्षहरु बीचको विवादमा मान्य सहमतिमा पुग्न निष्पक्ष र तटस्थ तेस्रो पक्षबाट सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्ने संवाद र वार्ताको स्वेच्छिक र गोपनीय प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "मेलमिलापकर्ता" भन्नाले मुद्दाका पक्षहरुलाई विवादित कुनै वा सबै विषयवस्तुमा मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नको लागि पक्षहरुले रोजेको व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पक्षहरुको सहमतिमा अदालतले तोकेको मेलमिलापकर्तालाई समेत जनाउनेछ ।

(ट) "मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्था" भन्नाले मुद्दामा संलग्न पक्षहरुलाई मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले कानून बमोजिम स्थापित संघ संस्था सम्झनु पर्छ ।"

३. मूल नियमावलीको नियम १४ मा संशोधनः मूल नियमावलीको नियम १४ को उपनियम (४) पछि देहायको उपनियम (५) थपिएको छ :-

"(५) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा अदालतमा कागज गर्न आउने कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाम, थर वतन यकिन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नु पर्छ । तर सो सम्बन्धी प्रमाण एक पटक पहिले पेश भई मिसिल संलग्न रहेको अवस्थामा पटक पटक पेश गर्नु पर्ने छैन ।"

२२५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. **मूल नियमावलीको नियम २२क मा संशोधन:** मूल नियमावलीको नियम २२क. को सट्टा देहायको २२क. राखिएको छः-

"२२क. विद्युतिय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानिय निकाय समेतबाट पनि म्याद तामेल हुन सक्ने : (१) मुलुकी ऐन , अदालती बन्दोबस्तको महलको ११० नं. बमोजिम तोकिएको प्रकृयाबाट म्याद तामेल हुन नसकेमा देहायबमोजिम म्याद तामेल गराउन सकिनेछ । यसरी तामेल भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिने छ ।

(क) म्याद तामेल गरिनु पर्ने व्यक्तिको कुनै टेलेक्स, फ्याक्स, ई मेल वा अभिलेख हुन सक्ने विद्युतिय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,

(ख) मुद्दाको प्रकृति हेरी प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी सहज रुपमा पाउन सक्ने मनासिब आधार र कारण छ भनी इजलासबाट आदेश भएमा कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरेर वा बिद्युतिय माध्यम रेडियो तथा टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर ।

यसरी म्याद तामेल गर्दा लाग्ने खर्च वादीबाट असुल गरी पछि कोर्ट फि सरह भराई दिनु पर्छ ।

(ग) अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानिय निकाय मार्फत म्याद तामेल गर्न पठाउँदा सो म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिव आधार छ भन्ने सम्झी ईजलासबाट आदेश भएमा सो अड्डा वा निकायबाट समेत म्याद तामेल गर्न गराउन सकिनेछ ।"

५. **मूल नियमावलीमा नियम २२ग थप:** मूल नियमावलीको नियम २२ख. पछि देहायको नियम २२ग. थपिएको छ :-

"२२ग. म्याद तामेल गर्दा रोहवरमा राख्न सक्ने: मुलुकी ऐन अदालती वन्दोबस्तको महलको ११० नं. बमोजिम म्याद तामेल गर्न जाँदा सबन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा सचिव भेटाउन नसकेमा सबन्धित गाउँ विकास समिति व्रा नगरपालिकामा रहेका सरकारी अड्डाका कम्तीमा राजपत्र अनंकित तृतीय श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारी रोहबरमा राखि म्याद तामेल गर्न सकिनेछ ।"

६. **मूल नियमावलीको नियम ३२क.मा संशोधन:** मूल नियमावलीको नियम ३२क. को सट्टा देहायको ३२क. राखिएको छ :-

"३२क मेलमिलापकर्ताको सुची: (१) मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि तालिम, अनुभव, आचरण, निष्पक्षता तथा निष्ठा समेतका कुराहरु विचार गरी कुनै पूर्व न्यायाधीश वा कानून व्यवसायी वा स्थानीय निकायका पदाधिकारी वा समाजसेवी वा वहालवाला वा सेवा निवृत सरकारी अधिकृत वा प्राध्यापक वा शिक्षक वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न रही आएका व्यक्ति वा संस्थाहरुको नाम, वतन, पेशा, अनुभव, तालिम

३२६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

आदिको विस्तृत विवरण खुलाई स्रेस्तेदारले सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछ ।

तर मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम नलिएका वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएको व्यक्तिको नाम समावेश गरिने छैन ।

(२) मेलमिलापकर्ताको सूची सूचीकृत गर्ने, सो सूचिमा थप नाम समावेश गर्ने तथा सूचीबाट नाम हटाउने (अद्यावधिक गर्ने) कार्य एक जना मात्र न्यायाधीश कार्यरत रहेको अदालतमा जिल्ला न्यायाधीशबाट र एकजना भन्दा वढी न्यायाधीश कार्यरत रहेको अदालतमा पूर्ण वैठकबाट हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तयार गरिएको मेलमिलापकर्ताको सूची अदालतले प्रकाशित गर्नेछ ।

(४) सूचीमा आफ्नो नाम समावेश गरी पाउँ भनी उपनियम (१) मा उल्लेखित व्यक्तिले स्रेस्तेदार समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी निवेदन पर्न आएमा उपयुक्तताको विचार गरी मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नाम समावेश गर्न सकिनेछ ।"

७. **मूल नियमावलीमा नियम ३२ख, ३२ग, ३२घ, ३२ङ, ३२च, ३२छ, ३२ज, ३२झ, ३२ञ, ३२ट, ३२ठ, ३२ड र ३२ढ थप:** मूल नियमावलीको नियम ३२क पछि देहायका नियम ३२ख, ३२ग, ३२घ, ३२ङ, ३२च, ३२छ, ३२ज, ३२झ, ३२ञ, ३२ट, ३२ठ, ३२ड र ३२ढ थप गरिएको छः-

३२ख मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नेः (१) अदालतले प्रत्येक वर्ष मेलमिलापकर्ताको सूचि अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थामा मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाइने छः

क) मृत्यू भएमा,

ख) आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाउँ भनी निवेदन दिएमा,

ग) नियम ३२छ को उपनियम (४) बमोजिम सूचिबाट हटाउने आदेश भएमा,

घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएमा,

ङ) सूचीकृत भएको संस्था खारेज वा विघटन भएमा ।

(३) अदालतले उपनियम (२) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट नाम हटाएमा सो सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

३२ग. मेलमिलापका लागि पठाउनेः (१) कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने कुनै मुद्दामा पक्षहरुका वीच मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने सम्वन्धित इजलासलाई लागेमा र मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन पक्षहरुको सहमति भएमा त्यस्तो मुद्दा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत भएका व्यक्ति वा संस्था समक्ष मेलमिलापको लागि पठाउने गरी ईजलासले आदेश गर्न सक्नेछ ।

(२) एक पटक मेलमिलापका लागि तोकि पठाएको मुद्दामा मेलमिलाप हुन नसकेको अवस्थामा पनि मुद्दाका सबै पक्षको सहमति भएमा र पुनः मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन उपयुक्त र मनासिव छ भन्ने ईजलासलाई लागेमा दोस्रो पटक पनि मेलमिलापका लागि पठाउने आदेश गर्न सकिनेछ ।

(३) मेलमिलाप गराउने गरी आदेश गर्दा विवादित विषयवस्तुको जटिलता, मुद्दामा संलग्न पक्षहरुको संख्यात्मक स्थिति, विवादित विषयको प्रकृति, मेलमिलापमा लाग्ने स्वाभाविक समय आदि कुरालाई विचार गरी मेलमिलापको लागि एकै पटक वा पटक पटक गरी वढीमा तीन महिनासम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) सामान्यतया एक जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिनु पर्नेछ ।

तर मुद्दाका पक्षहरुले एकजना भन्दा बढि मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराई पाउँ भनी अनुरोध गरेमा वा मुद्दाको जटिलता तथा संलग्न पक्षहरुको संख्या समेतको दृष्टिले एकजना भन्दा बढि मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने अदालतलाई लागेमा दुवै पक्षको सहमतिले वढीमा तीन जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिन सकिनेछ ।

(५) एक जना मात्र मेलमिलापकर्ता तोकिएकोमा मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनका क्रममा मेलमिलापकर्ताले दुवै पक्षको सहमतिले थप मेलमिलापकर्ता तोक्नका लागि अदालतसंग लिखित अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भई आएमा तीन जनामा नबढ्ने गरी मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।"

"३२घ. मेलमिलापकर्ताको छनौट: (१) मुद्दाका दुवै पक्षले रोजेको व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोकिने छ । तर पक्षहरुका वीच सहमति हुन सकेन र पक्षहरुले अदालतबाट नै मेलमिलापकर्ता तोकी पाउँ भनी अनुरोध गरेमा अदालतबाटै मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको छनौट गराउने कार्य यस नियमावलीको अधीनमा रही स्रेस्तेदारले गर्नेछ ।

(३) मुद्दाका पक्षले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नाम समावेश नभएका व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्न अनुरोध गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाको नाम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा समावेश गर्ने प्रक्रिया पुरा गरेपछि मात्र मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३२ङ. <u>मेलमिलापकर्ता परिवर्तनः</u> (१) एक पटक मेलमिलापकर्ता तोकेपछि देहायका अवस्थामा बाहेक अर्को मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्न वा तोक्न पाइने छैन :-

(क) मेलमिलापकर्ताको मृत्यू भएमा, वा

(ख) तोकिएको मेलमिलापकर्तालाई संबन्धित पक्षहरुले आपसि सहमतिको आधारमा परिवर्तन गर्न चाहेमा, वा

(ग) कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास व्यक्त गरी अदालतमा निवेदन दिएमा, वा

(घ) मेलमिलापकर्ताले मुद्दाको विषयवस्तु उपर निजको स्वार्थ रहेको जानकारी गराएमा, वा

(ङ) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्य गराउने सिलसिलामा मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु विपरित आचरण वा कार्य गरेको देखिएमा, वा

(च) तोकेको मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताको रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परिवर्तित मेलमिलापकर्ताले सामान्यतयाः पहिले तोकिएको समयभित्रै आफ्नो कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । तर पहिले तोकिएको समयावधि थोरै मात्र बाँकी रहेको र थप समय प्रदान गर्नु पर्ने पर्याप्त र मानसिव कारण भएमा थप एक महिना सम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

३२च. <u>मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने कार्यविधि</u> (१) कुनै मुद्दा मेलमिलापकालागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेश भएमा देहायका कुराहरु सहित मुद्दाका पक्षहरुलाई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुन मिति तोकी सोही व्यहोरा मेलमिलापकर्ता समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ :

(क) मुद्दाको सार संक्षेप वा मुख्य-मुख्य कागजातको प्रतिलिपि,

(ख) मुद्दाका पक्ष वा वारेस भए निजहरु समेतको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नं., ईमेल ठेगाना, तथा फ्याक्स नम्बर,

(ग) मेलमिलाप सम्बन्धी कार्य गर्ने स्थान ।

(२) मेलमिलापकर्ताले मुद्दा सम्बन्धी कुनै खास कागजपत्रको प्रतिलिपि माग गरेमा अदालतले त्यस्ता कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापका लागि पठाउँदा सो कार्यका लागि प्रदान भएको समयावधि समेत विचार गरी अदालतमा दायर रहेको सक्कल मिसिलमा पक्षहरुलाई तारेख तोकी मुद्दाको दायरी लगत कायमै राख्नु पर्नेछ ।

१२९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर मेलमिलापकर्ताले अदालतले तोकेको तारेख अगावै पक्षहरुलाई अदालतमा फिर्ता पठाएमा बाटाका म्याद बाहेक सात दिनभित्र पक्षहरु अदालतमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ ।"

३२छ. मेलमिलापकर्ताले पालन गर्नु पर्ने कुराहरुः (१) मेलमिलापकर्ताले सर्वोच्च अदालतबाट बनाई लागू गरिने निर्देशिकामा उल्लिखित मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत कुराहरु एवं आचरण पालन गर्दै प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) मेलमिलापकर्तालाई अदालतबाट निर्धारित समयभित्र मेलमिलाप कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने लागेमा सोहि व्यहोराको जानकारी अदालतलाई गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलाप गर्ने गराउने क्रममा मुद्दाका कुनै पक्षले व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा मेलमिलाप प्रक्रियाका क्रममा कुनै पक्षले अर्को पक्षलाई नसुनाउने गरी व्यक्त गरेको कुनै कुरा सो पक्षको सहमति नलिई मेलमिलापकर्ताले व्यक्त गर्न पाउने छैन । मेलमिलाप प्रक्रियाको क्रममा तयार गरिएको कुनै लिखत वा टिपोट वा सामग्री सहभागी पक्षहरुको सहमति नलिई मेलमिलापकर्ता वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्थाले सहभागी पक्षहरु बाहेकका व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउन पाउने छैन ।

तर मेलमिलापकर्तालाई आफू वा अन्य कसै उपर हिंसाको भय वा शारीरिक वा मानसिक असुरक्षा, बाल दुराचार वा विवादको कुनै पक्ष वा तेश्रो पक्षको सुरक्षाको खतरा छ वा हुन लागेको छ भन्ने विश्वास लागेको अवस्थामा भने यो उपनियम लागू हुने छैन ।

(४) मेलमिलापकर्ताले यस नियमावली तथा सर्वोच्च अदालतले जारी गरेको मेलमिलाप सम्बन्धी निर्देशिकामा उल्लेखित आचरण विपरीतको कार्य गरेको ठहरेमा निजको नाम मेलमिलापकर्ताको सूचिबाट हटाइनेछ ।

तर यो नियम बमोजिम कुनै मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सुनुवाईको मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

३२ज. मेलमिलापको कार्यविधिः (१) मेलमिलाप सम्बन्धी छलफल र अन्य आवश्यक कार्य अदालतले तोकेको स्थानमा वा मुद्दाका पक्षहरुको सहमति लिई मेलमिलापकर्ताले तोकेको कुनै उपयुक्त स्थानमा गर्न सकिनेछ । मेलमिलापकर्ताले स्थान तोकेको अवस्थामा सो स्थानको जानकारी पक्षहरुलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमावली बमोजिम मेलमिलापका लागि अदालतले आदेश गरी पठाएमा तोकिएको मिति र समयमा मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुनु तथा मेलमिलाप सम्बन्धी छलफलमा सहभागी हुनु मुद्दाका पक्षहरुको कर्तव्य हुनेछ । तोकिएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नआएमा वा छलफलमा सहभागी नभएमा

१३०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मेलमिलापकर्ताले सोको जानकारी अदालतलाई गराउने छ र यस्तोमा अदालतले आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्दा मुद्दाका पक्षहरु, निजहरुको कानून व्यवसायी, मुद्दाका पक्षहरुले रोजेको एक एक जना व्यक्ति, आवश्यकतानुसार विवादित विषय सम्बन्धी विशेषज्ञ तथा अन्य भद्रभलादमी समेतसंग आवश्यकतानुसार छुट्टाछुट्टै वा सामुहिक रुपमा छलफल गरी पक्षहरुको आपसी सहमतिबाट दुवै पक्षलाई मान्य हुने निष्कर्षमा पुग्न मेलमिलापकर्ताले सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीको अधिनमा रही पक्षहरुको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा पक्षहरुसंग छुट्टाछुट्टै एकान्तवार्ता समेत गर्न सक्नेछ ।

(६) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको सहमतिमा टेलिफोन, भिडियोकन्फ्रेन्स वा सन्चारका अन्य उपयुक्त माध्यमबाट पनि मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(७) मेलमिलापकर्ता समक्ष हाजिर हुने दिन तोकिएकोमा सो दिन हाजिर नभए पनि तारेख गुज्रेको भनी थमाउन पर्ने छैन । अदालतले मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुन जाने भनी तोकेको दिनमा वा मेलमिलापकर्ताले छलफलको लागि तोकेको दिनमा एक पक्ष मात्र उपस्थित भएमा वा दुवै पक्ष उपस्थित नभएमा निजहरु उपस्थित हुने मिति भुक्तान भएको सात दिन पछि मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुन नसकेको भनी अदालतमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ । तर सो सात दिनभित्र दुवै पक्ष उपस्थित भएमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

३२झ. <u>लिखत तयारी र मिलापत्र:</u> (१) मेलमिलापका लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरुका बिच मेलमिलाप भई मिलापत्र गर्न मञ्जुर भएमा मेलमिलापकर्ताले यथाशिघ्र सोही व्यहोराको मिलापत्रको दरखास्त र मिलापत्रको कागज तयार गरी वा गर्न लगाई अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । अदालतले सो दरखास्त अनुसार कानून बमोजिम मिलापत्र गराउनु पर्नेछ । यसरी मिलापत्र गराएकोमा वक्सौनी लाग्ने छैन ।

(२) मिलापत्रको दरखास्त तयार गर्ने प्रयोजनका लागि पक्षहरुले अनुरोध गरेमा अदालतले वैतनिक कानून व्यवसायीबाट मिलापत्रको दरखास्त लेखाइ दिन सक्नेछ ।

३२ञ. <u>मेलमिलाप हुन नसकेमा अपनाउने कार्यविधि:</u> (१) मेलमिलापका लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरु मिलापत्र गर्न मञ्जुर नभएमा मञ्जुर नभएको मितिले सात दिनभित्र मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप हुन नसकेको भन्ने प्रतिवेदन सम्वन्धित अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) मेलमिलापका लागि अदालतबाट तोकिएको अवधि भुक्तान भएको सात दिन सम्ममा पनि उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश हुन नआएमा अदालतले कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही अगाडी बढाउनेछ ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया टुंगो लागेको मितिले बाटाको म्याद बाहेक सात दिनभित्र अदालतमा उपस्थित हुनु मुद्दाका पक्षहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

३२ट. शपथ: मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको रुपमा सूचीकृत भए पछि जिल्ला न्यायाधीश समक्ष शपथ लिनु पर्नेछ ।

३२ठ. मेलमिलाप दस्तुर: मुद्दाका पक्षहरुको सामाजिक तथा आर्थिक अवस्था, मेलमिलाप कार्यमा लाग्ने सम्भावित समय समेतलाई विचार गरी मेलमिलापकर्ताले प्रदान गर्ने सेवा वापत पारिश्रमिक प्रदान गर्ने सम्बन्धमा पक्षहरुको सहमतिमा मनासिव रकम लिन दिन बाहेक मेलमिलाप कार्य गर्दा गराउदा अन्य दै-दस्तुर लाग्ने छैन । त्यस्तो रकम मेलमिलाप कार्य शुरु गर्नु अगावै निर्धारित भएको हुनुपर्छ ।

३२ड. कर्मचारी खटाउन सक्ने: अदालतले दुवै पक्षको तारेख मिलान भइसकेपछि निजहरुलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा जान प्रोत्साहित गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक परामर्श दिन उपयुक्त कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

३२ढ. तथ्याङ्क राख्ने: मेलमिलाप प्रक्रियाबाट समाधान भएका मुद्दा सम्बन्धी तथ्याङ्क अदालतले मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनमा छुट्टै समावेश गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो अभिलेखमा मुद्दाको तथ्य उल्लेख गरिने छैन ।"

आज्ञाले,
डा. रामकृष्ण तिमल्सेना
सर्वोच्च अदालतको रजिष्ट्रार

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रु.१५।–
गो.हु.द.नं. १६।०६३।६३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।