



हिमाली गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:-१ संख्या:- १४ मिति:-२०७४-१२-२७ गते

भाग-२

हिमाली गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत) मिति:-२०७४ चैत्र, २७ गते, मंगलबार (धुलाचौर, बाजुरा

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४

१. सम्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यी नियमहरूको नाम स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४ रहनेछ ।
- (२) यो नियमावली नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरि तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।

संवधान भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

स्थानीय तह भन्नाले गाउँपालिका वा लका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउँछ ।

न्यायिक समिति भन्नाले संविधानको धारा २१७ बमोजिमको न्यायिक समिति भन्ने सम्झनु पर्छ ।

निवेदन वा दरखास्त भन्नाले उजुरी वा फरदलाई समेत भन्ने सम्झनु पर्छ ।

३. ववादको सूचना र दर्ता:

(१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) बमोजिम कुनै ववादको सम्बन्धमा निवेदन दिदा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाचामा दिनु पर्नेछ ।

(२) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिम कुनै ववादको सम्बन्धमा निवेदन दिदा अनुसूची -२ बमोजिमको ढाचामा दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको दरखास्त दिदा सम्बन्धित व्यक्तिले सम्बन्धित न्यायिक समितिमा दिनु पर्छ ।

(४) उपनियम (१) र (२) बमोजिम दरखास्त दिने व्यक्तिलाई अनुसूची -३ बमोजिमको ढाचामा भरपाई दिनु पर्नेछ ।

(५) कसैले उपनियम (१) र (२) बमोजिम दरखास्त वा सूचना सम्बन्धित न्यायिक समितिमा आफै आएर नदिई कुनै व्यक्तिमार्फत पठाएमा त्यस्तो दरखास्त वा सूचना बुझी त्यसको भरपाई अनुसूची -२ बमोजिमको ढाचामा त्यस्तो दरखास्त वा सूचना लई आउने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४

(६) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको दरखास्त वा सूचनालाई सम्बन्धित न्यायिक समितिले अनुसूची -४ बमोजिमको निवेदन दर्ता कताबमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

४. ववादको जानकारी दिनुपर्ने: (१) नियम ३ को उपनियम १ र २ बमोजिम दरखास्त वा निवेदन दिदा ववाद परेको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

५. ववादको निवेदनमा लाग्ने दस्तुर:

(१) ऐनको दफा ४५(१) र (२) बमोजिमका ववाद सम्बन्धित निवेदन दर्ता गर्दा सो गरे बापत आर्थिक ऐन बमोजिम निवेदन दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बाहेकको अवस्थामा ऐनको दफा ४५ (१) र (२) बमोजिमका ववाद सम्बन्धित निवेदन दर्ता गर्दा सो गरे बापत सरकारलाई रु ५० र रु १०० दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

६. दर्ताको निस्सा उपलब्ध गराउने : न्यायिका समितिले आफु समक्ष पेश भएको ववादको निवेदन दर्ता गरि दर्ताको निस्सा सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. तह ककात सम्बन्धित बिध:

(१) ऐनको दफा (१) र (२) मा उल्लेखित ववादको सम्बन्धमा दरखास्त वा सूचना दर्ता वा प्राप्त हुनासाथ सो ववादको तह ककातको लागी सम्बन्धित न्यायिक समितिले तह ककात गर्ने कर्मचारी तोकनु पर्नेछ ।

(२) उक्त कर्मचारीले तह ककात गरेको ववादको रिपोर्ट बनाइ न्यायिक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) यसरी उपनियम (१) बमोजिम तह ककात सम्पन्न भए पछि ऐनको दफा ४५(१) बमोजिमको ववाद न्यायिक समितिले पक्ष वपक्ष राखी छलफल गराई वा मेल मलापकर्ता नियुक्त गराई दरखास्त परेको मितिले १५ दिन भित्र ववाद निरोपण गर्नु पर्नेछ ।

यसका अतिरिक्त ऐनको दफा २४(२) बमोजिमका ववादहरू निरोपणको लागी मेल मलापकर्ताको नियुक्त गर्नु पर्नेछ । नियुक्त मेल मलापकर्तले ३ महिना भित्र ववादको निरोपण गर्नु पर्नेछ ।

८. मेल मलाप केन्द्रको व्यवस्था:

(१) प्रत्येक गाउँपालिकामा ववाद निरोपणका लागि एउटा सामुदायिक मेल मलाप केन्द्र रहनेछ ।

९. मेल मलाप समितिको गठन :

(१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) को मुद्दामा मेल मलाप द्वारा समाधान गर्नु पर्दा ३ सदस्यीय मेल मलाप समितिको गठन गरिनेछ ।

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४

(२) ववादको प्रकृति र वषय वस्तुको आधारमा मेल मलाप स मतिका सदस्य को छनौट गरिने छ । यसरी छनौट गर्दा ववाद अनुसारको मेल मलाप स मतिको गठन गरिने छ ।

(३) मेल मलाप स मतिका ३ सदस्य मध्य १ सदस्यको छनौट न्यायिक स मतिले गर्नेछ भने दुई सदस्य छनौट ववादित पक्षहरूबाट गरिने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमका मुद्दामा मलापत्र गराउदा न्यायिक स मतिले आफुले सु चकृत मेल मलाप कर्ताबाट गराउनु पर्नेछ ।

१०.मेल मलापकर्ताको सुची तयार गर्नुपर्ने : वडा स्तरिय सामुदायिक मेल मलाप केन्द्र संचालन गर्न र न्यायिक स मतिलाई सघाउनको ला ग न्यायिक स मतिले योग्यता पुगेका स्थानीय गाउँ स मति भत्र स्थान ठेगाना भएका मेल मलापकर्ताको सुची हरेक अ .ब को पहिलो महिना भत्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।

११. मेल मलापकर्ताको पदाव ध : (१) मेल मलापकर्ताको पदाव ध छनौट भएको मतिले ववादको निरोपण नभए सम्मको हुनेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम पदाव ध समाप्त भएको अवस्थामा पुन सोहि ववाद दोहोरियएमा पक्षको राय अनुसार पहिलेको मेल मलापकर्ता नियुक्त गर्न स कने छ ।

१२. मेल मलापकर्ताको योग्यता : (१) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति मेल मलापकर्ता हुनकाला ग योग्य हुनेछन-

(क) नेपाली नागरिक हुनुपर्छ ।

(ख) पैता लस वर्ष उमेर पुरा भएको ।

(ग) कुनै काननुले अयोग्य नभएको ।

(घ) यस .एल. सी उत्रिण गरेको ।

(ङ) मान्यता प्राप्त संस्था र निकायबाट कम्तिमा ४० घण्टाको न्याय सम्पादन सम्बन्धी ता लम लएको

(च) दुवै पक्षहरूसँग कुनै पनि नाता सम्बन्ध,रि सवी वा कारोबार नभएको व्यक्ति ।

ववादिता वषयको कानुनि ज्ञान भएको ।

१३. कानुनी सल्लाहकारको सहयोग लने: (१) वषय र ववादको गम्भीरतालाई मध्यनजर गरि न्यायिक स मतिले आवश्यकता अनुसार गाउँपा लकाले तोकेको कानुनी सल्लाहकारसँग परामर्स लन स कनेछ ।

(२) यसरी उपदफा १ बमोजिम लएको परामर्स न्यायिक स मति मातहत हुनेछ ।

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४

१४. म्याद थप गर्ने व्यवस्था: (१) नियम ६(३) बमोजिमको समयमा मेल मलापकर्ताले ववाद समाधान गर्न नसकेको अवस्थामा पक्षहरूको राय लई मेल मलापकर्ताले १५ दिन नबढाइ म्याद थप गरि ववादको निरोपण गर्नु पर्नेछ ।

१५. ववाद निरोपण गर्ने: (१) न्यायिक स मितिले दफा ४७ (२) मा उल्लेखित ववाद प्रतिवादी उपस्थी भएको मितिले तिन महिना भित्र मेल मलापको मध्मबाट निरोपण गर्नु पर्नेछ ।

१६. मेल मलाप हुन नसकेको अवस्थामा: (१) नियम १४ बमोजिम मेल मलाप हुन नसकेमा सोहि व्यहोरा उल्लेख गरि अनुसूची- ४ मा उल्लेख भएको अनुसार निवेदन लई पक्षलाई अदालतमा पठाइदिनु पर्नेछ साथै सोसँग सम्बन्धित म सल कागजा र प्रमाण समेत सम्बन्धित आदालतमा पठाइदिनु पर्नेछ ।

१७. अदालतमा जाने हदम्याद: (१) मेल मलापको मध्मबाट निरोपण नभएको ववाद निरोपण नभएको मितिले १५ दिन भित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन लई जानुपर्नेछ ।

१८. पुनरावेदन गर्न सक्ने: ऐन को दफा ५१ अनुसार न्यायिक स मतिको निर्णयमा चत नबुझ्ने पक्षले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१९. मलापत्र वा निर्णय कार्यन्वयनगर्ने : (१) कार्यपा लकाले न्यायिक स मतिलेबाट भएको मलापत्र वा निर्णय कार्यन्वयनगर्ने निर्णय भएको ४५ दिन भित्रमा गर्नु पर्छ ।

२०. अ भलेख राख्नुपर्ने : (१) न्यायिक स मतिबाट मलापत्र वा निर्णय भएका ववादसँग सम्बन्धित लखत, मलापत्र वा निर्णयको अ भलेख गाउँ कार्यपा लकाले तोकेको कर्मचारी र स्थानमा व्यवस्थित र सुरक्षित रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ३ को उपनियम १ सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्रीमा चढाएको

न्यायिक समितिले भने

न्यायिक समितिको नाम र ठेगाना

दर्ता.नं.-

दर्ता मति -

निवेदन -

निवेदन दिने व्यक्तिको नाम, थर र ठेगाना -

कुन ववादबारे निवेदन गरेको हो-

वपक्षको नाम , थर र ठेगाना-

ववाद भएको वषयमा जानकारी-

ववादसँग सम्बन्धित कुनै प्रमाण भए सो कुरा-

ववाद सँग सम्बन्धित अन्य ववरण-

यो निवेदनमा लेखिएको कुरा ठिक साचो छ झुटो ठहरे कानून बमोजिम सहूल बुझाउला ।

सुचना दिनेको नाम-

सहि-

मति-

आज्ञाले

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४

गौरी कान्त सञ्ज्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०७४