



आरुघाट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या : १२

पारित भएको मिति: २०७५/०१/१५

प्रकाशन मिति: २०७५/०१/१७

भाग-२

न्यायिक समितिको गठन

कार्यविधि, २०७५

आरुघाट गाउँपालिका, गोरखा गण्डकी प्रदेश

पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्ने उद्देश्यबाट आरुघाट गाउँपालिका आरुघाट गाउँसभाले **न्यायिक समितिको गठन कार्यविधि २०७५** तर्जुमा गरी पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद-१**नाम र प्रारम्भ**

(१) यस कार्यविधिको नाम :

- (क) यस कार्यविधिको नाम आरुघाट गाउँपालिकाको **न्यायिक समिति गठन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५** रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि आरुघाट गाउँपालिकाको गाउँ सभाबाट पारित भएपछी प्रारम्भ हुनेछ ।
- (२) परिभाषा: बिषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा –
 - क) **"संविधान"** भन्नाले नेपाल को संविधान २०७२ लाई सम्झनु पर्छ ।
 - ख) **"गाउँपालिका"** भन्नाले संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमको गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।
 - ग) **"कार्यविधि "** भन्नाले आरुघाट गाउँ पालिका आरुघाटको न्यायिक समिति सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ सम्झनु पर्छ ।
 - घ) **"संयोजक "** भन्नाले यस कार्यविधिको नियम बमोजिम संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ङ) **"न्यायिक समिति"** भन्नाले आरुघाट गाउँपालिका आरुघाट अन्तर्गत गठन भएको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२**न्यायिक समितिको गठन**

- (३) (१) नेपालको संविधान २०७२ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानून बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्र विवाद निरूपण गर्न न्यायिक समिति गठन गरिएको छ ।
- (२) न्यायिक समितिमा निम्न पदाधिकारीहरु रहने छन् ।
 - (क) गाउँ पालिकाको उपाध्यक्ष- संयोजक

- (ख) गाउँ सभाबाट आफु मध्येबाट मनोनित भएका २ जना सदस्य – सदस्य
- (३) उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिले आवश्यक ठानेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (४) समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार:
- १) प्रचलित कानुनले तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 - क) गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्रवाट पर्न आएका उजुरी एवम् विवादलाई दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
 - ख) आआफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेको विवादित विषय समितिको बैठकमा छलफल गराई आवश्यक देखिएमा मेलमिलापका लागि मध्यस्थता समिति समक्ष पठाउन सक्ने छ ।
 - ग) समितिबाट भएको निर्णयहरूको अभिलेखीकरण गराई सुरक्षित राख्न लगाउने ।
 - घ) समितिले आवश्यक ठानेमा विवादका पक्षहरूलाई उपस्थित गराई प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यविधि अपनाई बिबादको निरुपण गर्ने ।
 - ङ) मध्यस्थता समितिको गठन **अनुसूची १** बमोजिम हुनेछ ।
- (५) समितिको बैठक बस्ने स्थान : (१) समितिको बैठक बस्ने स्थान आरुघाट गाउँ पालिकाको कार्यालयमा रहने छ ।
- (६) बैठकको सूचना :
- १) न्यायिक समितिले बैठकको सूचना दिने एवम् अन्य प्रशासनिक कार्य गर्नको लागि एक जना कर्मचारी तोक्नेछ ।
 - २) संयोजकको निर्देशन अनुसार उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको व्यक्तिले बैठकको सूचना समितिका सदस्य, आमन्त्रित सदस्य तथा अन्यलाई समेत खबर गर्नुपर्नेछ ।
- (७) बैठकको गणपुरक संख्या :
- १) न्यायिक समितिको सदस्यहरू मध्ये कम्तिमा ७५% सदस्यहरू स्वयम् उपस्थित नभई बैठक बस्न सक्ने छैन ।

२) अधिल्लो पटक बोलाइएको बैठकमा गणपुरक संख्या पर्याप्त नभएकोले बैठक स्थगित भएमा उक्त बैठकको लागि पेश भएको एजेन्डामा छलफल गरी निर्णय गर्नका लागि पछिल्लो पटक ५१% सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्न सक्नेछ ।

३) बैठकमा छलफल का बिषय प्रस्तुत गर्ने बिधि :

क) आरुघाट गाउँकार्यपालिका को कार्यालय भित्र पर्न आएका उजुरी एवम् विवाद लगायतको बिषयमा आरुघाट गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भई समिति समक्ष पेश हुनेछ ।

ख) समिति समक्ष पेश भएको उजुरी, विवादको बिषयमा सबै सदस्यहरूले आ-आफ्नो विचार एवम् मत राख्न पाउने छन् ।

ग) बैठकमा एउटाले मत वा विचार गरेपछि अर्को सदस्यले मत राख्न पाउने छ ।

घ) बैठकमा आमन्त्रित सदस्य एवं विशेषज्ञले आफ्नो राय प्रस्तुत गर्न सक्ने छ ।

ङ) बैठकमा पेश गरिएको उजुरी एवम् विवादका बिषयमा प्रयाप्त विचार विमर्श र छलफल भई उचित हुन सक्ने बातावरण बैठकको संयोजकले मिलाउनु पर्नेछ ।

(८) निर्णय प्रकृया:

१) बैठकमा प्रस्तुत छलफलको बिषयमा छलफल सम्पन्न भएपछि सो बिषयमा के निर्णय गर्ने निर्णयार्थ संयोजकले प्रस्तुत गर्नेछ ।

२) समितिको सदस्यहरूको बहुमतद्वारा पारित निर्णय नै बैठकको निर्णय मनिनेछ ।

३) बहुमत द्वारा पारित निर्णयमा कसैको फरक मत भएमा त्यस्तो सदस्यले फारक मत राख्न सक्नेछ ।

(९) निर्णयको अभिलेख :

(१) बैठकबाट पारित निर्णयको अभिलेख गर्न एक छुट्टै निर्णय पुस्तिकाको व्यवस्था गरिने छ ।

(२) बैठकबाट पारित भएका सबै निर्णयहरू निर्णय पुस्तिकामा लेखी अभिलेखीकरण गरिने छ ।

- (३) बैठकमा निर्णय भएका बिषयहरु निर्णय पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गरी उपस्थित सदस्यहरुले सहि गर्नु पर्नेछ ।
- (४) निर्णय पुस्तिका कार्यालयमा रहने छ ।
- (१०) निर्णय प्रमाणित : समितिबाट भएको निर्णयको प्रमाणित संयोजकबाट हुनेछ ।
- (११) गोप्य राख्नु पर्ने:
- (१) न्यायिक समितिमा भएको छलफलमा संयोजक, सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्तिले समितिको हित र उचित निर्णयमा पुग्न दिएको राय र बिचारलाई कसैले प्रकाशमा ल्याउन हुँदैन ।
- (१२) बैठक भत्ता:
- (क) न्यायिक समितिमा भाग लिए बापत संयोजक, सदस्य र आमन्त्रित सदस्यले पाउने बैठक भत्ता गाउँकार्य पालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर कट्टागरी बैठक भत्ता भुक्तानी गरिनेछ ।
- (१४) आमन्त्रित:
- न्यायिक समितिको संयोजकले बैठकको लागि आवश्यक ठानेको व्यक्ति कर्मचारीवा कुनै पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद -३

- (१५) १. कुनै कारण बस न्यायिक समितिका संयोजक वा सदस्यहरुको स्थान रिक्त रहेमा अर्को ब्यबस्था नभएसम्म लागि गाउँ सभाले तोकिएको व्यक्ति न्यायिक समितिको संयोजक एवम् सदस्य रहेने छन् ।
२. न्यायिक समितिको रिक्त पदाधिकारीको पदपूर्ति भएपछि उपनियम १. बमोजिम तोकिएको व्यक्ति न्यायिक समितिको संयोजक एवम् सदस्यबाट स्वतः हट्ने छन् ।

परिच्छेद -४

(१६) संशोधन गर्ने अधिकार :

१. समय सापेक्षित गाउँ सभाले यो कार्यविधि संशोधन गर्नु पर्ने आवश्यक ठानेमा गाउँ सभालाई संशोधन गर्ने अधिकार हुनेछ ।
२. कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा न्यायिक समितिले निर्णय गरी संशोधन गर्ने कारण सहित उपनियम १. बमोजिम गाउँ सभा समक्ष बिशेष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
३. उपनियम १ बमोजिमको निकायमा दुई तिहाई बहुमत द्वारा कार्यविधि संशोधनको बिशेष प्रस्ताव पारित गरी कार्यविधि संशोधन गर्न सकिने छ ।

(१७) न्यायिक समिति आफुले गरेको काम कारबाही को बार्षिक प्रतिवेदन गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।

(१८) थपघट वा हेर फेर : यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा वाधा अबरोध वा अस्पष्टता आएमा सो वाधा अडचन फुकाउने प्रयोजनको लागि गाउँ सभाले यस कार्य बिधिमा आवश्यकता अनुसार ब्याख्या गर्न सक्ने छ ।

(१९) यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरु, संबिधान प्रचलित कानुन एवम् ऐन, नियमावली संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(२०) आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विवाद हो वा होइन भन्ने विवाद उत्पन्न भएमा गाउँ सभाले सोको एकिन गर्नेछ ।

अनुसूची-१नियम ४(१) (ड) सम्बन्धित

- क) प्रचलित कानून बमोजिम पेश भएको विवादको र किनारा गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले स्थानीय व्यक्ति एवं सामाजिक कार्यकर्ता मध्येबाट उपयुक्त देखिएका व्यक्तिहरुको सहमति लिई कम्तिमा ३ जनाको नाम थर,वतन समेत खुलाई मध्यस्तता सूची तयार गरी सार्वजनिक गर्नेछ ।
- ख) विवादका पक्ष र बिपक्षी ले चाहेमा आफ्नो तर्फबाट २/२जना व्यक्ति नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

एकदेव खनाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत