



न्यायिक समितिको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४

खप्तड छेडेद गाउँपालिका

बाजुरा जिल्ला

७ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४

नियमावली संख्या : ३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७४।१२।१४

प्रस्तावना :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११९ ले दिएको अधिकारको अधिनमा रही यो नियमावलि तर्जुमा गरीएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस नियमावलीको नाम : “स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४” रहने छ ।
- (२) यो नियमावली नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोकेको मिति देखी प्रारम्भ हुने छ ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ख) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्धनु पर्छ ।
- ग) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका सम्भन्धनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभालाई समेत जनाउछ ।
- (घ) “न्यायिय समिति” भन्नाले संविधानको धारा २१७ बमोजिमको न्यायिय समिति भन्ने सम्भन्धनुपर्छ ।
- (ङ) “निवेदन वा दरखास्त” भन्नाले उजुरी वा फिरादलाई समेत भन्ने सम्भन्धनुपर्छ ।

३. विवादको सुचना र दर्ता :

- (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) बमोजिम कुनै विवादको सम्बन्धमा निवेदन वा दरखास्त दिदा अनुसुची-१ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।
- (२) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिम कुनै विवादको सम्बन्धमा निवेदन वा दरखास्त दिदा अनुसुची-२ नं. बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्छ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको निवेदन वा दरखास्त दिदा सम्बन्धित व्यक्तिले सम्बन्धित न्यायिक समितिमा दिनु पर्नेछ ।

- (४) उपनियम (१) र (२) नं. बमोजिमको निवेदन वा दरखास्त दिने व्यक्तिलाई अनुसुची-३ नं. बमोजिम भरपाई/निस्ता दिनु पर्नेछ ।
- (५) कसैले उपनियम (१) र (२) बमोजिम निवेदन वा दरखास्त सम्बन्धित न्यायिक समितिमा आफै उपस्थित नभई कुनै व्यक्ति मार्फत पठाएमा त्यस्तो निवेदन वा जाहेरीको भरपाई अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा त्यस्तो दरखास्त वा सुचना लिई आउने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको दरखास्त वा सुचनालाई सम्बन्धित न्यायिक समितिले अनुसुची-५ बमोजिमको निवेदन दर्ता कित्ताबमा दर्ता गर्नुपर्ने छ ।
- (७) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम आउने निवेदन तथा उजुरीको ढाँचा पक्षले अनुसुची-१ र अनुसुची-२ मध्य जुन ढाँचामा लिएर आएपनि रित पुगे नपुगेको हेरि दर्ता गर्नुपर्ने छ ।

४. विवादको जानकारी दिनुपर्ने :

- (१) नियम ३ को उपनियम १ र २ बमोजिम निवेदन वा दरखास्त दिदा विवाद परेको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

५. विवादको निवेदनमा लाग्ने दस्तुर :

- (१) ऐनको दफा ४७ को उपधारा (१) र (२) बमोजिमका विवाद सम्बन्धि निवेदन दर्ता सो गरे बापत रु. १०० दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ । साथै ऐनको दफा ४७ (१) र (२) बमोजिम पहिलो उजुरी पछि कारवाहीको सिलसिलामा दर्ता हुने अन्य निवेदन बापत रु. १० दस्तुर बुझाउनु पर्ने छ ।

६. दर्ताको निस्सा उपलब्ध गराउने :

- (१) न्यायिक समितिले आफु समक्ष पेश भएको विवादको निवेदन दर्ता गरी दर्ताको निस्सा सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. तहकिकातका सम्बन्धि विधि :

- (१) ऐनको दफा ४७ (१) र (२) मा उल्लेखित विवादको सम्बन्धमा दरखास्त वा सुचना दर्ता र प्राप्त हुना साथ सो विवादको तहकिकातको लागी सम्बन्धित न्यायिक समितिले तहकिकात गर्ने कर्मचारी तोक्नु पर्नेछ ।

- (२) उक्त कर्मचारीले तहकिकात गरेको विवादको रिपोर्ट बनाई न्यायिक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (३) यसरी उपनियम (१) बमोजिम तहकिकात सम्पन्न भए पछि ऐनको दफा ४७ (१) बमोजिमको विवाद न्यायिक समितिले पक्ष विपक्ष राखी छलफल गराई वा मेलमिलापकर्ता नियुक्त गराई गर्नुपर्ने प्रक्रिया गरि अंग पुगिसके पछिको मितिले १५ दिन भित्र विवाद निरुपण गर्नुपर्ने छ । यसका अतिरिक्त ऐनको दफा ४७ (२) बमोजिमका विवादहरु निरुपणको लागी मेलमिलाप कर्ताको नियुक्त गर्नुपर्नेछ । नियुक्ति मेलमिलामप कर्ताले ३ महिना भित्र विवादको निरुपण गर्नु पर्नेछ ।

८. मेलमिलामप केन्द्रको व्यवस्था :

- (१) प्रत्येक गाँउपालिकामा विवाद निरुपणका लागी एउटा सामुदायीक मेलमिलाप केन्द्र रहनेछ ।

९. मेलमिलाप समितिको गठन :

- (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) को मुद्दामा मेलमिलाप द्वारा समाधान गर्नु पर्दा ३ सदस्सीय मेलमिलामप समितिको गठन गरिनेछ ।
- (२) विवादको प्रकृति र विषयवस्तु सो आधारमा मेलमिलाप समितिका सदस्यको छनौट गरीने छ । यसरी छनौट गर्दा विवाद अनुसारको मेलमिलाप समितिको गठन गरिने छ
- (३) मेलमिलाप समितिका ३ सदस्य मध्य १ सदस्यको छनौट न्यायिक समितिले गर्नेछ भने २ सदस्य छनौट विवादित पक्षहरुबाट गरीने छ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमका मुद्दामा मिलपत्र गराउदा न्यायिक समितिले आफुले सुचीकृत मेलमिलाप कर्ताबाट गराउनु पर्दछ ।

१०. मेलमिलाप कर्ताको सुची तयार गर्नुपर्ने :

वडा स्तरीय सामुदायीक मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन गर्न र न्यायिक समितिलाई सघाउनको लागी न्यायिक समितिले योग्यता पुगेका स्थानीय गाँउ समिति भित्र स्थाई ठेगाना भएका मेलमिलाप कर्ताको सुची हरेक आर्थिक वर्षको पहिलो महिना भित्र सार्वजनीक गर्नुपर्नेछ ।

११. मेलमिलामप कर्ताको पदावधी :

- (१) मेलमिलाप कर्ताको पदावधी समितिले विवादको निरुपण नभए सम्मको हुने छ ।

- (२) उपदफा (१) मा बमोजीम पदावधी समाप्त भएको अवस्थामा पुन सोही विवाद दोहोरिएमा पक्षको राय अनुसार पहिलेको मेलमिलामप कर्ता नियुक्त गर्न सकिने छ ।

१२. मेलमिलापकर्ताको योग्यता :

- (१) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति मेलमिलापकर्ता हुनका लागि योग्य हुने छ ।
- (क) नेपाली नागरीक हुनुपर्छ
 - (ख) ३० वर्ष उमेर पुरा भएको
 - (ग) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको ।
 - (घ) एस.एल.सी. उत्रिण गरेको ।
 - (ङ) मान्यता प्राप्त संस्था र निकायबाट कम्तीमा ४० घण्टाको न्याय सम्पादन सम्बन्धी तालिम लिएको ।
 - (च) दुवै पक्षहरूसँग कुनै पनि नाता सम्बन्ध र रिसिबि वाकारोबार नभएको व्यक्ति ।

१३. कानुनी सल्लाहकारको सहयोग लिने :

- (१) विषय र विवादको गम्भीर्यतालाई मध्यनजर गरी न्यायिक समितिले आवश्यकता अनुसार गाँउपालिकाले तोकेको कानुनी सल्लाहकारसँग परामर्स लिन सकिने छ । ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम लिएको परामर्स न्यायिक समिति मातहत हुनेछ ।

१४. म्याद थप गर्ने व्यवस्था :

- (१) नियम ६ (३) बमोजिमको समयमा मेलमिलापकर्ताले विवाद समाधान गर्न नसकेको अवस्थामा पक्षहरूको राय लिई मेलमिलापकर्ताले १५ दिन नबढाई म्याद थप गरी विवादको निरुपण गर्नुपर्ने छ ।

१५. विवाद निरुपण गरीने _ :

- (१) न्यायिक समितिले दफा ४७ (२) मा उल्लेखित विवाद प्रतिवादी उपस्थित भएको मितिले ३ महिना भित्र मेलमिलामपको माध्यमबाट निरुपण गर्नु पर्नेछ ।

१६. मेलमिलाप हुन नसकेको अवस्थामा :

(१) नियम १४ बमोजिम मेलमिलाप हुन नसकेकोमा सोहि व्यहोरा उल्लेख गरी अनुसुची-६ मा उल्लेख भएको अनुसार निवेदन लिई पक्षलाई अदालतमा पठाइदिनु पर्नेछ, साथै सो सँग सम्बन्धित मिसील कागज र प्रमाणहरु समेत सम्बन्धित अदालतमा पठाइ दिनु पर्नेछ ।

१७. अदालतमा जाने हदम्याद :

(१) मेलमिलापको माध्यमबाट निरुपण नभएको विवादित निरुपण नभएको मितिले १५ दिन भित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन लिई जानु पर्नेछ ।

१८. पुनरावेदन गर्न सक्ने :

ऐनको दफा ५१ अनुसार न्यायिक समितिको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१९. मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने :

(१) कार्यपालिकाले न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने निर्णय भएको ४५ दिन भित्रमा गर्नुपर्छ ।

२०. अभिलेख राख्नु पर्ने :

(१) न्यायिक समितिबाट मिलापत्र वा निर्णय भएका विवादसँग सम्बन्धीत लिखत, मिलापत्र वा निर्णयको अभिलेख गाँउ कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारी र स्थानमा व्यवस्थित र सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

अनुसुची-१
(नियम ३ को उपनियम १ सँग सम्बन्धीत)
निवेदनको ढाँचा

श्री खप्तड छेडेदह गाउँपालिका
न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको
निवेदन-पत्र

१. निवेदन दिने व्यक्तिको नाम र ठेगाना :
२. कुन विवादबारे निवेदन गरेको हो :
३. विपक्षको नाम, थर, ठेगाना :
४. विवाद भएको विषयमा जानकारी :
५. विवादसँग सम्बन्धित कुनै प्रमाण भए सो कुरा :
६. विवादसँग सम्बन्धीत अन्य विवरण :
७. यो निवेदन दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर यसैसाथ संलग्न गरेको छु ।
८. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) अनुसार यसै समितिको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्दछ ।
९. यो निवेदन हदम्याद भित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।
१०. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
११. यो निवेदनमा लेखिएको कुरा ठिक साँचो छ भुटो ठहरे कानुन बमोजीम सहुला बुझुला

निवेदकको नाम :

सहि :

मिति :

अनुसुची-२

(नियम ३ को उपनियम २ सँग सम्बन्धीत)

निवेदनको ढाँचा

श्री खप्तड छेडेदह गाउँपालिकाको

न्यायिक समिति समक्ष पेश गरेको

उजुरी/निवेदन-पत्र

बाजुरा जिल्ला खप्तड छेडेदह गाउँपालिका वडा नं..... बस्ने को }
छोरो/छोरी/ श्रीमती वर्ष.....को१ } उजुरीकर्ता/प्रथम पक्ष

विरुद्ध

बाजुरा जिल्ला खप्तड छेडेदह गाउँपालिका वडा नं.....बस्नेको }
छोरो/छोरी/ श्रीमती वर्ष.....को१ } विपक्षी/दोस्रो पक्ष

विषय : सम्बन्ध विच्छेद ।

म निम्न वुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु-

१. म निवेदक र यस विवादको दोस्रो पक्षविच संवत्..... सालमा सामाजिक परम्परा अनुसार विवाह गरिएको हो । विवाह भएपश्चात वर्षसम्म अर्थात सालसम्म हामीविच सुमधुर दाम्पत्य जीवन रहेको थियो । हामीबाट साल जेठमा समेत जायजन्म भएको छ । एक आपसमा लोग्ने स्वास्नीविचको सहमति र सहकार्यमा छोरा जन्मेपछी क्रमशः समस्या देखिँदै जान थाल्यो । सालको तिहारमा माइत गएपछी उनी घर आइनन् । पटक पटक घर आउन फोनबाट अनुरोध गरें । पटकसम्म लिन गएँ । तर निजले तिमीसँग मेरो जीवन चलन सक्दैन, म घर जान सक्तिन, तिमी जे गर्नुपर्छ गर भनि ठाडो जवाफ दिन थालिन । के कारणले यस्तो हुन गयो भनि सोध्दा अब तिम्रो र मेरो सम्बन्ध छैन आफुखुसी गर र मलाई सम्पर्क नगर,गरेमा राम्रो हुँदैन भनि धाक धम्की र त्रास मसेत दिइन । लामो समयसम्म मन फर्केला र घर आउलिन भनि पखी वसेँ तर आईनन । करिव ३ वर्षपछी अर्थात २०७४ साल भाद्र महिनामा पुनः लिन गएँ तर विपक्षी मसँग वोल्दै नवोली घरभित्र छिरिन र साला जेठान

- पठाईशारीरिक आक्रमण गर्ने सम्मको कार्य गरी मलाई तथानाम गालि गलौच गरे । मुश्किलले ज्यान जोगाई निराश भएर घर फर्किएँ र अब दोस्रो पक्षश्रीमती मसँग पुनः फर्कि आउने र दाम्पत्य जीवन सुमधुर हुने सम्भावना नभएकोले पारिवारिक विवाद निरुपणका लागि यो निवेदन दिन आएको छु ।
२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष भिकाई जे जो वुभ्नुपछ् वुभी विवाद निरुपण गराई पाउँ ।
 ३. यस गाउँ/नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा बमोजिम निवेदन दस्तुर रु., दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तुर रु., पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तुर रु. समेत गरी जम्मा रु. यसै निवेदन साथ दाखिल गरेको छु ।
 ४. यो निवेदन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) अनुसार यसै समितिको अधिकार क्षेत्र भित्र पर्दछ ।
 ५. यो निवेदन हदम्याद भित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।
 ६. यस विषयमा अन्यत्र कहीं कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
 ७. यसमा दोस्रो पक्षको माइती तर्फका र मेरो घर तर्फका परिवारका सदस्यहरू भिकाई थप व्यहोरा बुभन सकिने छ ।
 ८. यसमा लेखिएका व्यहोरा ठिक साँचो सत्य हो, भुठा ठहरे कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नाम :

इति सम्बत् साल महिना गते रोज शुभम्

अनुसुची-३

(नियम ३ को उपनियम ४ सँग सम्बन्धीत)

निवेदन तथा जाहेरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

खप्तड छेडेदह गाउँपालिका

न्यायिक समिति

श्री.....

.....

विषय : निवेदन/उजुरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

बाजुरा जिल्ला खप्तड छेडेदह गाउँपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष को ले
बाजुरा जिल्ला छेडेदह गाउँपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष को का विरुद्धमा
..... भनी निवेदन जाहेरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी दर्ता नं.
कायम भएकोले यो निस्सा जारी गरि दिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्तखत :

मिति :

अनुसुची-४

(नियम ३ को उपनियम ५ सँग सम्बन्धीत)

निवेदन तथा जाहेरी दर्ता गरेको भरपाईको ढाँचा

खप्तड छेडेदह गाउँपालिका
न्यायिक समिति

श्री.....
.....

विषय : निवेदन/उजुरी दर्ताको भरपाई सम्बन्धमा ।

बाजुरा जिल्ला खप्तड छेडेदह गाउँपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष को का
तर्फबाट तपाईं बाजुरा जिल्ला छेडेदह गाउँपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष को
.....ले बाजुरा जिल्ला छेडेदह गाउँपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष को
.....का विरुद्धमा भनी उजुरी दर्ता गर्न ल्याएकोमा आजको मितिमा दर्ता गरी
दर्ता नं. कायम भएकोले यो भरपाई दिएको छ ।

अधिकृत कर्मचारी

दस्ताखत :

मिति :

अनुसुची-५

(नियम ३ को उपनियम ६ सँग सम्बन्धीत)

दर्ता किताबको ढाँचा

खप्तड छेडेदह गाउँपालिका

न्यायिक समिति

निवेदन/उजुरी दर्ता किताब

मिति	दर्ता नं.	निवेदक/उजुरीकर्ता	विपक्षी/दोस्रो पक्ष	मुद्दा/विषय	कैफियत

अनुसुची-६

(नियम १६ को उपनियम १ संग सम्बन्धीत)

मेलमिलाप हुन नसकेको व्यहोराको ढाँचा

श्री बाजुरा जिल्ला अदालतमा चढाएको

निवेदन-पत्र

विषय : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (४) बमोजिम मेलमिलाप हुन नसकेको व्यहोराको जानकारी सम्बन्धमा ।

बाजुरा जिल्ला खप्तड छेडेदह गाउँपालिका वडा नं..... बस्ने को }
छोरो/छोरी/ श्रीमती वर्ष.....को१ } उजुरीकर्ता/प्रथम पक्ष

विरुद्ध

बाजुरा जिल्ला खप्तड छेडेदह गाउँपालिका वडा नं.....बस्नेको }
छोरो/छोरी/ श्रीमती वर्ष.....को१ } विपक्षी/दोस्रो पक्ष

मुद्दा :

उपरोक्त मुद्दाका सम्बन्धमा यस खप्तड छेडेदह गाउँपालिकाको न्यायिक समितिमा तोकीएका मेलमिलापकर्ता मार्फत माथि उल्लेखित मुद्दाका पक्षहरुलाई राखी विवाद समाधानका लागि विभिन्न चरणमा छलफल गर्दा सो विवाद समाधान हुन नसक्दा सक्कल मिसिल र प्रमाणहरु यसै निवेदनका साथ राखी सो मुद्दाको मेलमिलाप हुन नसकेको कुरा जानकारी सहित यो निवेदन सम्मानित अदालतमा पठाईएको छ ।

निवेदक

.....

(न्यायिक समिति संयोजक)