



## शुक्लाफाँटा नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ३

मिति: २०७६/११/०८ गते

### भाग-२

### न्यायिक समितिको कार्य संचालन कार्यविधि,

२०७६

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विवाद निरूपण गर्ने उदेश्य बाट शुक्लाफाँटा नगरपालिका कंचनपुरको नगर कार्यपालिकाले न्यायिक समितिको कार्य संचालन कार्यविधि, २०७६ तर्जुमा गरि पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम— (क) यस कार्यविधिको नाम “शुक्लाफाँटा नगरपालिका कंचनपुरको न्यायिक समितिको कार्य संचालन कार्यविधि २०७६” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(२) परिभाषा— विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान , २०७२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले शुक्लाफाँटा नगरपालिका कंचनपुर लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले “ शुक्लाफाँटा नगरपालिका कंचनपुरको न्यायिक समिति सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६” सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "संयोजक" भन्नाले नेपालको संविधानले तोके बमोजिमको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ)"सदस्य" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम निर्वाचित व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च)"न्यायिक समिति" भन्नाले शुक्लाफाँटा नगरपालिका कंचनपुर अन्तर्गत गठन भएको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

।

(छ) "विशेषज्ञ" भन्नाले कानून, तथा प्रशासनिक क्षेत्रमा अधिकृत स्तरमा कार्यरत रहि विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले शुक्लाफाँटा नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "प्रशासक" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले न्यायिक समितिको दैनिक प्रशासनिक कार्य तथा उजुरी व्यवस्थापन एवं निर्णय व्यवस्थापन गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्ने छ ।

## परिच्छेद — २

न्यायिक समितिको गठन तथा न्याय निरोपण

२. (१) नेपालिको संविधान २०७२ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानून बमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्र विवाद निरूपण गर्ने न्यायिक समिति गठन गरिएको छ ।

(२) न्यायिक समितिमा निम्न पदाधिकारीहरू रहने छन् ।

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख — संयोजक

(ख) नगरसभासदस्यहरू मध्ये बाट - मनोनित भएका दुई जना सदस्य ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिले आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

### ३. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार —

(१) प्रचलित कानूनले तोकिएको काम कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिका क्षेत्र भित्र बाट पर्न आएका उजुरी एवं विवाद लाई दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने

(ख) आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेको विवादित विषय समितिको बैठकमा छलफल गराई आवश्यक देखिएमा मेलमिलापका लागि मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउन सक्ने छ ।

(ग) समिति बाट भएको निर्णयहरूको अभिलेखिकरण गराई सुरक्षित राख्न लगाउने ।

(घ) समितिले आवश्यक ठानेमा विवादका पक्षहरूलाई उपस्थिति गराई प्रचलित कानून बमोजिम कार्यविधि अपनाई विवादको निरूपण गर्ने ।

(ङ) शुक्लाफाँटा नगरपालिका द्वारा न्यायिक समितिले उजुरी कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने

कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ को परिच्छेद- ८ बमोजिम मेलमिलाप सम्बन्धि व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

(च) समितिले सामुदायिक मेलमिलाप कर्ताहरूलाई पूर्णताजगी तालिम व्यवस्था गर्ने ।

(छ) समितिले सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्रमा आवश्यक सामग्री उपलब्ध गराउने छ ।

(ज) सामुदायिक मेलमिलाप कर्ताले विवाद निरूपण गरे वापत सम्बन्धीत निकाय बाट व्यवस्था भए बमोजिम बढीमा रु ५०० पारिश्रमिक लिन सक्ने छ ।

(झ) न्यायिक समितिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि उच्च अदालत ,जिल्ला अदालत , देशका विभिन्न स्थानीय तहका न्यायिक समितिको अध्ययन अवलोकन भ्रमण गर्न सक्नेछन ।

४. समितिको बैठक बस्ने स्थान— (१) समितिको बैठक बस्ने स्थान शुक्लाफाँटा नगरपालिकाको कार्यालयमा रहने छ ।

५. बैठकको सुचना —

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बैठकको सुचना दिने एवं अन्य प्रशासनिक कार्यका लागि १ जना कर्मचारी तोक्ने छ

(२) न्यायिक समिति वा संयोजकको निर्देशन अनुसार उप दफा (१) बमोजिम तोकिएको कर्मचारीले बैठकको सुचना समितिका सदस्य , आमन्त्रीत पदाधिकारी एवं बैठकमा बोलाउनु पर्ने अन्य सरोकारवाल व्यक्तिलाई दिनुपर्ने छ ।

#### ६. बैठकको गणपुरक संख्या —

(१) न्यायिक समितिको सदस्यहरु मध्ये कम्तीमा ७५ प्रतिशत सदस्यहरु स्वयंम उपस्थिती नभई बैठक बस्न सक्नेछैन ।

(२) अघिल्लो पटक बोलाईएको बैठकमा गणपुरक संख्या पर्याप्त नभई बैठक स्थगित भएमा उक्त बैठकको लागि पेश भएको एजेण्डामा छलफल गरि निर्णय गर्नका लागि पछिल्लो पटक ५१ ( एकाउन्न ) प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्न सक्ने छ ।

#### ७. बैठकमा छलफलका विषय प्रस्तुत गर्ने विधि—

(क) न्यायिक समितिमा पर्न आएका उजुरी एवं विवाद लगायतको विषय शुक्लाफाँटा नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भई समिति समक्ष पेश हुने छ ।

(ख) समिति समक्ष पेश भएको उजुरी , विवादको विषयमा सबै सदस्यहरुले आ-आफ्नो विचार एवं मत राख्न पाउने छन् ।

(ग) बैठकमा एउटाले मत वा विचार प्रस्तुत गरेपछी अर्को सदस्यले मत राख्न पाउने छ ।

(घ) बैठकमा आमन्त्रीत सदस्य एवं विशेषज्ञले आफ्नो राय प्रस्तुत गर्न सक्नेछ ।

(ङ) बैठकमा पेश गरिएको उजुरी एवं विवादका विषयमा पर्याप्त विचार विमर्श र छलफल भई उचित निर्णय वा मेलमिलाप हुन सक्ने वातावरण बैठकको संयोजकले मिलाउनु पर्ने छ ।

**द. निर्णय प्रकृया—** (१) बैठकमा प्रस्तुत छलफलको विषयमा छलफल सम्पन्न भएपछी सो विषयमा के निर्णय गर्ने निर्णयार्थ संयोजकले प्रस्तुत गर्नेछ ।

(२) समितिका सदस्यहरुको बहुमत द्वारा पारित निर्णय नै बैठकको निर्णय मानिने छ ।

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

**९. निर्णयको अभिलेख—** (१) बैठक बाट पारित निर्णयको अभिलेख गर्न एक छुट्टै निर्णय पुस्तिकाको व्यवस्था गरिने छ ।

(२) बैठक बाट पारित भएका सबै निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा लेखि अभिलेख बन्द गरिने छ ।

(३) निर्णय भई अभिलेख गरिएको निर्णय पुस्तिकाको बन्द बन्दमा निर्णय गर्ने सदस्यहरुको सही गर्नुपर्ने छ ।

(४) निर्णय पुस्तिका “प्रशासक” जिम्मा रहने छ

१०. निर्णय प्रमाणित- समिति बाट भएको निर्णयको प्रमाणित संयोजक बाट हुने छ ।

११. गोप्य राख्नुपर्ने — (१) न्यायिक समितिमा भएको छलफलमा संयोजक , सदस्य वा आमन्त्रीत व्यक्तिले समितिको हित र उचित निर्णयमा पुग्न दिएको राय र विचार लाई कसैले प्रकाशनमा ल्याउनु हुदैन ।

१२. बैठक भत्ता- (क) न्यायिक समितिमा भाग लिए वापत संयोजक , सदस्य र आमन्त्रित सदस्यले पाउने बैठक भत्ता नगर सभा बाट विनियोजित बजेटको सिमा भित्र रही प्रति बैठक रु १५०० (पन्ध्र सय) का दरले हुनेछ ।

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर कट्टी गरि बैठक भत्ता भुक्तानी गरिने छ ।

१३. आमन्त्रण गर्न सक्ने— न्यायिक समितिको संयोजकले बैठकको लागि आवश्यक ठानेको कानून विशेषज्ञ, प्राविधिक, व्यक्ती , कर्मचारी वा कुनै पदाधिकारी लाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।



१४. न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरूले विवाद निरूपण गर्न फिल्डमा खटिनु पर्दा न.पा. भित्रको हकमा दैनिक खर्चको एक चौथाई रकम खाजा खर्च वापत र न.पा. बाहिर भ्रमण खर्च पाउने छन । न्यायिक समितिका पदाधिकारीहरूले विवाद निरूपणका लागि फिल्ड जान परेमा आवश्यकता हेरी ईन्धन पाउने छन ।

१५. (१) कुनै कारण बाट न्यायिक समितिका संयोजक वा सदस्यहरूको स्थान रिक्त भएमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि नगर सभाले तोकेको व्यक्ती न्यायिक समितिको संयोजक एवं सदस्य रहने छन ।

(२) न्यायिक समितिको रिक्त पदाधिकारीको पदपूर्ती भएपछी उप-नियम (१) बमोजिम तोकिएको व्यक्ती न्यायिक समितिको संयोजक एवं सदस्य बाट स्वत हटने छन ।

१६. वार्षिक कार्यक्रम पेश गर्ने:(१) न्यायिक समितिले आगामी आ. व. मा न्यायिक समितिले संचालन गर्ने वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृतिका लागि नगर सभामा पेश गर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम पेश गर्दा न्यायिक समितिको बैठकबाट कार्यक्रम तर्जुमा गरि नगर कार्यपालिका मार्फत गरिनेछ ।

## परिच्छेद- ३

### विविध

१७. संसोधन गर्ने अधिकार— यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न न्यायिक समितिको कम्तिमा दुई तिहाई बहुमत बाट संसोधन प्रस्ताव पारित गरि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

१८. न्यायिक समिति आफुले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभा समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

१९. थप घट वा हेरफेर— यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा बाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अडचन फुकाउने प्रयोजनका लागि नगर सभाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार ब्याख्या गर्न सक्नेछ ।

२०. यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरु संविधान प्रचलित कानून एवं ऐन, नियमावली संग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुने छ ।

२१. आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विवाद हो वा होईन भन्ने विवाद उत्पन्न भएमा नगर सभाले सोको एकीन गर्ने छ ।