



गोदावरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : ६

मिति : २०७५/१०/१० गते

भाग-२

गोदावरी नगरपालिका

न्यायिक समितिको गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विवाद निरूपण गर्ने उद्देश्यबाट गोदावरी नगरपालिका अत्तरियाको नगरसभाले न्यायिक समितिको गठन कार्यविधि २०७४ तर्जुमा गरी पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद १

नाम र प्रारम्भ

१) यस कार्यविधिको नाम :- (क) यस कार्यविधिको नाम गोदावरी नगरपालिकाको न्यायिक समितिको गठन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि गोदावरी नगरपालिकाको नगर सभाबाट पारित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

३) परिभाषा :- विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा

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

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमको नगरपालिका

सम्झनु पर्दछ ।

(ग) कार्यविधि भन्नाले गोदावरी नगरपालिका अत्तरियाको न्यायिक समिति सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “संयोजक”भन्नाले यस कार्यविधिको नियम बमोजिम संयोजकलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) न्यायिक समिति भन्नाले गोदावरी नगरपालिका अत्तरिया अन्तरगत गठन भएको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २ न्यायिक समितिको गठन

३) (१) नेपालको संविधान २०७२ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानून बमोजिम आफ्ना क्षेत्र भित्र विवाद निरुपण गर्न न्यायिक समिति गठन गरिएको छ ।

२) न्यायिक समितिमा निम्न पदाधिकारी रहने छन् ।

(क) नगरपालिकाको उप-प्रमुख- संयोजक

(ख) नगर सभा मध्येबाट- २ जना सदस्य

३) उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिले कानुनी सल्लाहकार अधिवक्ता आवश्यक ठानेमा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्ने छ ।

४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

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

(क) नगरपालिका क्षेत्र भित्रबाट पर्न आएका उजुरी एवं विवादलाई दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेको विवादित विषय समितिको बैठकमा छलफल गराई आवश्यक देखिएमा मेलमिलापका लागि मध्यस्थता समिति समक्ष पठाउन सक्नेछ ।

(ग) समितिबाट भएको निर्णयहरूको अभिलेखिकरण गराई सुरक्षित राख्न लगाउने ।

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

(ङ) मध्यस्थता समितिको गठन अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

५) समितिले बैठक बस्ने स्थान :- (१) समितिले बैठक बस्ने स्थान गोदावरी नगरपालिकाको कार्यालय रहने छ । वा समितिले तोकिएको ठाँउमा बस्न सक्नेछ ।

६) बैठकको सूचना :-

(१) न्यायिक समितिले बैठकको सूचना दिने एवं अन्य प्रशासनिक कार्यका लागि एक जना कर्मचारी तोकन सक्नेछ ।

(२) न्यायिक समिति वा संयोजकको निर्देशन अनुसार उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको व्यक्तिले बैठकको सूचना समितिका सदस्य, आमन्त्रित पदाधिकारी एवं बैठकमा बोलाउन पर्ने अन्य व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

७) बैठकको गणपुरक संख्या :-

(१) न्यायिक समितिको सदस्यहरु मध्ये कम्तीमा ७५ प्रतिशत सदस्यहरु स्वयंम उपस्थित नभई बैठक बस्न सक्ने छैन ।

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

७) बैठकमा छलफलका विषय प्रस्तुत गर्ने विधि :-

(क) गोदावरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भित्र पर्ने गाएका उजुरी एवं विवाद लगायतको विषय गोदावरी नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भई समिति समक्ष पेश हुने छ ।

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

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

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

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

८) निर्णय प्रक्रिया :-

(१) बैठकमा प्रस्तुत विषयमा छलफल सम्पन्न भएपछि सो विषयमा के निर्णय गर्ने निर्णयार्थ संयोजकले प्रस्तुत गर्नेछ ।

- (२) समितिको सदस्यहरुको बहुमतद्वारा पारित निर्णय नै बैठकको निर्णय मानिनेछ ।
- (३) बहुमतद्वारा पारित निर्णयमा कसैको फरक मत भएमा त्यस्तो सदस्यले फरक मत राख्न सक्नेछ ।
- ९) निर्णयको अभिलेख :-
- (१) बैठकबाट पारित निर्णयको अभिलेख गर्न एक छुट्टै निर्णय पुस्तिकाको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (२) बैठकबाट पारित भएका सबै निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा लेखि अभिलेख बद्ध गरिनेछ ।
- (३) निर्णय भै अभिलेख गरिएको निर्णय पुस्तिकाको बन्दमा निर्णय गर्ने सदस्यहरुको सही गर्नुपर्ने छ ।
- (४) निर्णय पुस्तिका कार्यालयमा रहनेछ ।
- १०) निर्णय प्रमाणित :- समितिबाट भएको निर्णयको प्रमाणित संयोजकबाट हुनेछ ।
- ११) गोप्य राख्नुपर्ने :- (१) न्यायिक समितिमा भएको छलफलमा संयोजक, सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्तिले समितिको हित र उचित निर्णयमा पुग्न दिएको राय र विचार लाई कसैले प्रकाशमा ल्याउन हुदैन ।
- १२) बैठक भत्ता : (क) न्यायिक समितिमा भाग लिए वापत संयोजक, सदस्य र आमन्त्रित सदस्यले पाउने बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर कट्टा गरी बैठक भत्ता भुक्तानी गरिने छ ।
- १३) आमन्त्रित : न्यायिक समितिको संयोजकले बैठकको लागि आवश्यक ठानेको व्यक्ति कर्मचारी वा कुनै पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

- १४) (१) कुनै कारणबाट न्यायिक समितिका संयोजक वा सदस्यहरुको स्थान रिक्त रहेमा अर्को ब्यवस्था नभएसम्मको लागि नगर सभाले तोकिएको ब्यक्ति न्यायिक समितिको संयोजक एवं सदस्य रहने छन् ।
- (२) न्यायिक समितिको रिक्त पदाधिकारीको पदपुर्ति भएपछि उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको ब्यक्ति न्यायिक समितिको संयोजक एवं सदस्यबाट स्वतः हट्ने छन् ।

परिच्छेद ४

- १५) संसोधन गर्ने अधिकार :- (१) समय सापेक्षित नगरसभाले यो कार्यविधि संसोधन गर्नुपर्ने

आवश्यक ठानेमा नगरसभालाई संसोधन गर्ने अधिकार हुने छ ।

(२) कार्यविधि संसोधन गर्न आवश्यक भएमा न्यायिक समितिले निर्णय गरी संसोधन गर्ने कारण सहित उपनियम (१) बमोजिम नगरसभा समक्ष विशेष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको निकायको दुई तिहाई बहुमतद्वारा कार्यविधि संसोधनको विशेष प्रस्ताव पारित गरी कार्यविधि संसोधन गर्न सकिने छ ।

१६) न्यायिक समिति आफुले गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७) थपघट वा हेरफेर :- यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा बाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनको लागि नगरसभाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

१८) यस कार्यविधिको कुनै प्रावधानहरु संविधान प्रचलित कानून एवं ऐन, नियमावलीसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

१९) आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विवाद हो वा होइन भन्ने विवाद उत्पन्न भएमा नगरसभाले सोको एकिकन गर्नेछ ।

२०) वडा मेलमिलाप समितिको बैठक बस्दाको खाजा र अन्य सुविधा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

नियम ४ (१) (ड) संग सम्बन्धित

(क) प्रचलित कानून बमोजिम पेश भएको विवाद सुरु कारवाही प्रचलित कानून बमोजिम पेश भएको विवाद सुरु कारवाही र किनारा गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले स्थानीय ब्यक्ति एवं सामाजिक कार्यकर्ता मध्येबाट उपयुक्त देखिएका ब्यक्तिहरुको सहमतिलेई कम्तीमा ३ जनाको नामथर, वतन समेत खुलाई मध्यस्थता सूची तयार गरी सार्वजनिक गर्नेछ ।

(ख) विवादका पक्ष र विपक्षीले चाहेमा आफ्नो तर्फबाट दुई दुई जना ब्यक्ति नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७४/१२/२३
संसोधित प्रमाणीकरण मिति : २०७५/१०/१०

आज्ञाले,
खेमराज बिष्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत