स्थानीय राजपत्र
बेलडाँडी गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित
सूदुपश्चिम. प्रदेश, कञ्चनपुर, मंसिर ३० गते २०७७ साल
संख्या : २३
भाग–३

बेलडाँडी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति गठन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७

गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मिति २०७७।०८।१०

प्रस्तावना

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विवाद निरुपण गर्ने उदेश्य बाट बेलडाँडी गाउँपालिका कंचनपुर को गाउँ सभाले न्यायिक समितिको गठन कार्यविधि २०७७ तर्जुमा गरि पारित गरिएको छ ।

CamScanner

परिच्छेद -१

नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम — (क) यस कार्यविधिको नाम बेलडाँडी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति गठन सम्वन्धी कार्यविधि २०७७ रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि बेलडाँडी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका बाट पारित भएपछी प्रारम्भ हुनेछ ।

(२) परिभाषा — विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा (क) संविधान भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) गाउँपालिका भन्नाले संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमको गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) कार्यविधि भन्नाले बेलडाँडी गाउँपालिका कंचनपुरको न्यायिक समिति सम्वन्धि कार्यविधि २०७७ सम्झनु पर्दछ ।

(घ) संयोजक भन्नाले यस कार्यविधिको नियम बमोजिम संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) न्यायिक समिति भन्नाले बेलडाँडी गाउँपालिका कंचनपुर अन्तर्गत गठन भएको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

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

(२) न्यायिक समितिमा निम्न पदाधिकारीहरु रहने छन ।

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष — संयोजक

(ख) गाउँसभा सदस्यहरु मध्ये बाट - मनोनित भएका दुई जना सदस्य

(३) उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिले आवश्यक ठानेमा सम्वन्धित 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) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बाट पर्न आएका उजुरी एवं विवाद ला दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

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

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

(घ) समितिले आवश्यक ठानेमा विवादका पक्षहरुलाई उपस्थिति ग प्रचलित कानून बमोजिम कार्यविधि अपनाई विवादको निरुपण गर्ने।

(ङ) मध्यस्थता समितिको गठन अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिको बैठक बस्ने स्थान — (१) समितिको बैठक बस्ने स्थ बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहने छ ।

(६) बैठकको सुचना—

(१) न्यायिक समितिले बैठकको सुचना दिने एवं अन्य प्रशासनिक कार्यका लागि १ जना कर्मचारी तोक्न सक्ने छ ।

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

(७) बैठकको गणपुरक संख्या—

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

(२) अघिल्ले पटक वोलाईएको बैठकमा गणपुरक संख्या पर्याप्त नभएकोले 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।

(८) बैठकमा छलफलका विषय प्रस्तुत गर्ने विधि—

(क) बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय भित्र पर्न आएका उजुरी एवं विवाद लगायतको विषय बेलडाँडी गाउँपालिकाको 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 छन ।

(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 ।

(९) 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 ।

(१०) 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 कार्यालयमा रहने छ

(११) निर्णय प्रमाणित- समिति बाट भएको निर्णयको प्रमाणित संयोजक बाट हुने छ ।

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

(१३) बैठक भत्ता- (क) न्यायिक समितिमा भाग लिए वापत संयोजक , सदस्य र आमन्त्रित सदस्यले पाउने बैठक भत्ता रु १५०० (पन्ध्र सय) का दरले हुनेछ ।

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

(१४) आमन्त्रित — न्यायिक समितिको संयोजकले बैठकको लागि आवश्य ठानेको व्यक्ती, कर्मचारी वा कुनै पदाधिकारी लाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ।

परिच्छेद- ३

(१५) १. कुनै कारण बाट न्यायिक समितिका संयोजक वा सदस्यहरुको स्थान रित्त रहेमा अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि गाउँ सभाले तोकेको व्यक्ती न्यायिक समितिको संयोजक एवं सदस्य रहने छन।

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

परिच्छेद- ४

(१६) संसोधन गर्ने अधिकार — (१) समय सापेक्षीत गाउँ कार्यपालिकाले कार्यविधि संसोधन गर्नुपर्ने आवश्यक ठानेमा कार्यापालिका लाई संसिधन गर्ने अधिकार हुने छ ।

(२) कार्यविधि संसोधन गर्न आवश्यक भएमा न्यायिक समितिले निर्णय गरि संसोधन गर्ने कारण सहित उप-नियम (१) बमोजिम कार्यपालिका समक्ष विशेष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिमको निकायको ३ तिहाई बहुमत द्धारा कार्यविधि संसोधनको विशेष प्रस्ताव पारित गरि कार्यविधि संसोधन गर्न सकिने छ ।

(१७) न्यायिक समिति आफुले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

(१८) थप घट वा हेरफेर — यस कार्यविधि कार्यान्वनका क्रममा बधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अडचन फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँ सभाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार ब्याख्या गर्न सक्नेछ ।

CamScanner

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

(२०) आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विवाद हो वा होईन भन्ने विवाद उत्पन्न भएमा गाउँ सभाले सोको एकीन गर्ने छ ।

आज्ञाले

गणेशदत्त भट्ट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत