रोङ गाउँपालिका

रोङ राजपत्र

खण्ड : | संख्या: | प्रकाशित मिति: २०७७/१२/२५

भाग-

न्यायिक समिति सञ्चालन कार्यविधि , २०७७

न्यायिक समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ ले व्यवस्था गरेअनुसार कानुनबमोजिम आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विवाद निरुपण गर्ने उद्देश्यबाट रोङ गाउँपालिका इलामको गाउँसभाले न्यायिक समितिको गठन कार्याविधि, २०७७ तर्जुमा गरी पारित गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
नाम र प्रारम्भ

१. यस कार्यविधिको नाम :

क) यस कार्यविधिको नाम रोङ गाउँपालिकाको न्यायिक समिति कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि रोङ गाउँसभाबाट पारित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय प्रसङ्गले 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 रोङ गाउँपालिका पहरीगाउँ, इलामको न्यायिक समिति सम्बन्धी कार्यविधि,२०७७ सम्झनु पर्दछ ।

घ) "संयोजक" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमको न्यायिक समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "न्यायिक समिति" भन्नले गाउँपालिका अन्तर्गत गठन भएको न्यायिक समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २
न्यायिक समितिको गठन

३. **न्यायिक समितिको गठन :**

(१) नेपालको संविधान, २०७२ ले व्यवस्था गरे अनुसार कानुनबमोजिम आफ्नो क्षेत्र भित्र विवाद निरुपण गर्न न्यायिक समिति गठन गरिएको छ ।

(२) न्यायिक समितिमा निम्न पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष- संयोजक

ख) गाउँसभाबाट आफू मध्येबाट मनोनित भएका दुई जना सदस्य- सदस्य

(३) उपनियम (२) बमोजिम गठित समितिले आवश्यक ठानेमा सम्वन्धित विषयको विशेषज्ञलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) प्रचलित कानुनले तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम,कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रबाट पर्न आएका उजुरी एवं विवादलाई दर्ता गरी सो दर्ताको निस्सा दिने व्यवस्था मिलाउने ।

ख) आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेको विवादित विषय समितिको बैठकमा छलफल गराई आवश्यक देखिएमा मेलमिलाप तथा विवाद निराकरणका लागि मध्यस्थता समितिसमक्ष पठाउन सक्नेछ ।

ग) समितिबाट भएको निर्णयहरूको अभिलेखीकरण गराई सुरक्षित राख्न लगाउने ।

घ) समितिले आवश्यक ठानेमा विवादका पक्षहरूलाई उपस्थित गराई प्रचलित कानुन बमोजिम बयान लिखित जवाफ वा प्रत्युत्तर माग गरी कार्यविधि अपनाई विवादको निरुपण गर्ने ।

ङ) मध्यस्थता समितिको गठन अनुसुची-१ बमोजिम हुनेछ ।

५ . **समितिको बैठक बस्ने स्थान :** (१) समितिको बैठक बस्ने स्थान रोङ गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

६. **बैठकको सूचना :**

(१) न्यायिक समितिले बैठकको सूचना दिने एवं अन्य प्रशासनिक कार्यका लागि एकजना कर्मचारी तोक्न सक्नेछ ।

२) न्यायिक समिति वा संयोजकको निर्देशनअनुसार उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको व्यक्तिले बैठकको सूचना समितिको सदस्य, आमन्त्रित पदाधिकारी एवं बैठकमा बोलाउनु पर्ने अन्य व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

७. बैठकको गणपुरक संख्या :

१) न्यायिक समितिको बैठक कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरूको उपस्थितिमा मात्र बस्नेछ ।

८. बैठकमा छलफलका विषय प्रस्तुत गर्ने विधि :

क) रोङ गाउँपालिकाको कार्यालयभित्र पर्न आएका न्यायिक प्रक्रियाद्वारा निरुपण गरिनु पर्ने उजुरी एवं विवाद लगायतको विषय रोङ गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भई समितिसमक्ष पेस हुनेछ ।

ख) समितिसमक्ष पेस भएको उजुरी, विवादको विषयमा सबै सदस्यहरूले आ–आफ्नो विचार एवं मत राख्न पाउनेछन् ।

ग) बैठकमा एउटाले मत वा विचार प्रस्तुत गरेपछि अर्को सदस्यले मत राख्न पाउनेछ ।

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

ङ) विवादका पक्ष विपक्षलाई उचित सुनुवाई र प्रमाण पेस गर्ने अवसर दिइनेछ ।

च) बैठकमा पेस भएका उजुरी एवं विवादका विषयमा प्रर्याप्त विचार विमर्श एवम् छलफल भई उचित निणर्य लिने क्रममा कुनै कानुनी अड्चन द्विविधा वा अफ्ठ कानुनी निकासका लागि सहजीकरण आवश्यक भएमा कानुनी राय लिन सकिनेछ । बैठकमा सहजिकरणका लागि आवश्यक वातावरण संयोजकले मिलाउनु पर्नेछ ।

छ) सदस्यहरूबिच राय बाझिएमा संयोजकको निर्णय मान्य हुनेछ ।

९. निर्णय प्रक्रिया :

१) न्यायिक समितिसमक्ष प्रस्तुत भएका विवादको निराकरणका लागि गाउँपालिकाको सबै वडामा तीन सदस्यीय मेलमिलाप केन्द्र गठन गरिनेछ । उक्त मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन प्रक्रिया र गठन कार्यविधि न्यायिक समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

२) तोकिएको समय सीमाभित्र मेलमिलाप केन्द्रबाट मेलमिलाप गराइएको वा गराउन नसकेको राय सहितको प्रतिवेदन न्यायिक समितिमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

३) समितिको सदस्यहरूको बहुमतद्वारा पारित निर्णय नै बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

४) बैठकमा प्रस्तुत छलफलको विषयमा छलफल सम्पन्न भएपछि सो विषयमा लिइएको निर्णय संयोजकद्वारा प्रस्तुत हुनेछ ।

५) बहुमतद्वारा पारित निर्णयमा कसैको फरक मत भएमा त्यस्तो सदस्यले फरक मत राख्न सक्नेछ ।

६) सदस्यहरूबिच राय बाँझिएमा माथि लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. निर्णय कार्यान्वयन तथा अभिलेख : न्यायिक समितिबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, कार्यान्वयनका लागि पेस गर्ने तथा अभिलेख सुरक्षित राख्ने लगायतको दायित्व न्यायिक समितिमा तोकिएको कर्मचारीको हुनेछ ।

१) बैठकबाट पारित निर्णयको अभिलेख गर्न एक छुट्टै निर्णय पुस्तिकाको व्यवस्था गरिनेछ ।

२) बैठकबाट पारित भएका सबै निर्णयहरू निर्णय पुस्तिकामा लेखी अभिलेखवद्ध गरिनेछ ।

३) न्यायिक समितिबाट भएको निर्णय सरोकारवालाहरूलाई निर्णयको प्रतिलिपि लिनका लागि लाग्ने दस्तुर प्रति पाना रु.१०।-लिई उपलव्ध गराइनेछ ।

३) निर्णय भै अभिलेख गरिएको निर्णय पुस्तिकाको बन्द खण्डमा निर्णय गर्ने सदस्यहरूले सही गर्नु पर्नेछ ।

४) निर्णय पुस्तिका न्यायिक समितिको सचिवालयमा रहनेछ ।

११. निर्णय प्रमाणित : समितिबाट भएको निणर्यको प्रमाणित संयोजकबाट हुनेछ ।

१२. गोप्य राख्नुपर्ने : १) न्यायिक समितिमा भएको छलफलमा संयोजक, सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्तिले समितिको हित र उचित निर्णयमा पुग्न दिएको राय र विचारलाई विवाद निरुपण नभएसम्मका लागि कसैले प्रकाशमा ल्याउन हुँदैन ।

१३. बैठक भत्ता :

क) न्यायिक समितिमा भाग लिए वापत संयोजक, सदस्य र आमन्त्रित सदस्यले पाउने बैठक भत्ता गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ख) प्रचलित कानुन बमोजिम कर कट्टा गरी बैठक भत्ता भुक्तानी गरिनेछ ।

१४. आमन्त्रित : न्यायिक समितिको संयोजकले बैठकको लागि आवश्यक ठानेको व्यक्ति/सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ, कर्मचारी वा कुनै पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१५.विविध : (१) कुनै कारणबाट न्यायिक समितिका संयोजक वा सदस्यहरूको स्थान रिक्त रहेमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि गाउँसभाले तोकिएको व्यक्ति न्यायिक समितिको संयोजक एवं सदस्य रहनेछन् ।

(२) न्यायिक समितिको रिक्त पदाधिकारीको पदपूर्ति भएपछि उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको व्यक्ति न्यायिक समितिको संयोजक एव सदस्यबाट स्वतः हटनेछन् ।

परिच्छेद : ३
न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र :

क) न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र :

१) न्यायिक समितिलाई देहायका विवादको निरुपण गर्ने अधिकार हुनेछ :

क) आलीधुर, बाँध पैनी, कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँड तथा उपयोग,

ख) अर्काको बाली नोक्सानी गरेको,

ग) चरन, घाँस, दाउरा,

घ) ज्याला मज्दुरी नदिएको,

ङ) घरपालुवा पशुपंक्षी हराएको वा पाएको,

च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेको,

छ) नाबालक छोरा-छोरी वा पति-पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दीक्षा नदिएको,

ज) वार्षिक पच्चीस लाख रुपैया सम्मको बिगो भएको घर बहाल र घर बहाल सुविधा,

झ) अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा सम्पत्तिलाई असर पर्ने गरी रुख बिरुवा लगाएको,

ञ) आफ्नो घर वा बलेसीबाट अर्काको घर,जग्गा वा सार्वजनिक बाटोमा पानी झारेको,

ट) संधियारको जग्गा तर्फ झ्याल राखी बनाउनु पर्दा कानुन बमोजिम छोडनु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी बनाएको,

ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्वदेखि सार्वजनिक रुपमा प्रयोग हुदै आएको बाटो,वस्तुभाउ निकाल्ने निकास,वस्तु भाउ चराउने चौर,धार्मिक स्थल,कुलो,नहर,पाटी पौवा,अन्तेस्टी वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा बाधा पुऱ्याएको,

ड) सङ्घीय वा प्रदेश कानुनले स्थानीय तहबाट निरुपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद,

(२) न्यायिक समितिलाई देहायका विवादहरूमा मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र विवादको निरुपण गर्ने अधिकार हुनेछ :

क) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायीक बाहेक एकाको हकको जग्गा अर्कोले चापी, मिची वा घुसाई खाएको,

ख) सरकारी, सार्वजनिक वा सामुदायिक बाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको,

ग) पति पत्नीबिचको सम्बन्ध विच्छेद,

घ) अंगभङ्ग बाहेकको बढीमा एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने कुटपिट,

ङ) गाली बेइज्जती,

च) लुटपिट,

छ) पशुपक्षी छाडा छोडेको वा पशुपक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको,

ज) अरुको आवासमा अनाधिकृत प्रवेश गरेको,

झ) अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आबाद वा भोग चलन गरेको,

ञ) ध्वनि प्रदुषण गरी वा फोहोरमैला फ्याकी छिमेकीलाई असर पुऱ्याएको,

ट) प्रचलित कानुन बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विवादको सम्बन्धमा पक्षले चाहेमा सिधै अदालतमा मुद्दा दायर गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

(४) यस दफामा उल्लिखित विवादमा प्रचलित कानुनमा मुद्दा हेर्ने निकायसमक्ष निवेदन दिने कुनै हदम्याद तोकिएकोमा सोही म्यादभित्र र कुनै हदम्याद नतोकिएकोमा त्यस्तो कार्य भएको भए गरेको मितिले पैतीस दिन भित्र न्यायिक समितिसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस परिच्छेदको प्रयोजनका लागि निवेदन भन्नाले उजुरी वा फिरादलाई समेत जनाउँछ ।

ख) अधिकार क्षेत्रको प्रयोग :

(१) न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्रको प्रयोग न्यायिक समितिको संयोजक र सदस्यहरूले सामुहिक रुपले गर्नेछन् र बहुमतको राय न्यायिक समितिको निर्णय मानिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि न्यायिक समितिको संयोजक र अर्को एक जना सदस्यको उपस्थिति भएमा विवादको कारवाही र किनारा गर्न सकिनेछ ।

(३) न्यायिक समितिको संयोजक बाहेक अरु दुई जना सदस्यको उपस्थिति भएमा विवादको किनारा गर्न बाहेक अरु कारबाही गर्न सकिनेछ ।

(४) कुनै कारणले संयोजक पद रिक्त भएमा न्यायिक समितिमा रहेका अन्य दुई जना सदस्यको सर्वसम्मतिमा विवादको कारबाही र किनारा गर्न सकिनेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै विवादको सम्बन्धमा न्यायिक समितिको संयोजक वा कुनै सदस्यको निजी सरोकार वा स्वार्थ गाँसिएको वा त्यस्तो संयोजक वा सदस्यको नाताभित्रका व्यक्ति विवादको पक्ष भएमा निजबाट सो विवादको कारबाही र किनारा हुन सक्नेछैन ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम कुनै संयोजक वा सदस्यले हेर्न नमिल्ने विवादको हकमा त्यस्तो संयोजक वा सदस्य बाहेकका अन्य सदस्यले विवादको कारवाही र किनारा गर्न सक्नेछन् । संयोजक र सबै सदस्यले त्यस्तो विवादको कारबाही र किनारा गर्न नमिल्ने भएमा सम्बन्धित सभाले तीन जना सदस्यलाई सो विवादको मात्र कारबाही र किनारा गर्ने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको विवादको कारवाही र किनारा गर्दा तीन जना सदस्य मध्येको जेष्ठ सदस्यले न्यायिक समितिको संयोजक भई काम गर्नेछ ।

ग) न्याय सम्पादनको प्रक्रिया :

(१) न्यायिक समितिले आफुसमक्ष पेस भएको विवादको निवेदन दर्ता गरी दर्ताको निस्सा सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) न्यायिक समितिले आफूसमक्ष पेस भएको विवादको निवेदनको कारबाही र किनारा गर्दा सम्भव भएसम्म मेलमिलाप गर्न प्रोत्साहित गरी दुवै पक्षको सहमतिमा मिलापत्र गराउनु पर्नेछ । पक्षहरूबिच मिलापत्र हुन नसकेमा दफा ४७ को उपदफा (१) मा उल्लिखित विवादमा न्यायिक समितिले कानुन बमोजिम विवादको कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मिलापत्र गराउँदा न्यायिक समितिले आफूले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट गराउनु पर्नेछ ।

(४) न्यायिक समितिले दफा ४७ को उपदफा (२) मा उल्लिखित विवादमा प्रतिवादी उपस्थित भएको मितिले तीन महिना भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट टुंग्याउनु पर्नेछ । सो अवधिभित्र मेलमिलाप हुन नसकेमा सोही बेहोरा उल्लेख गरी पक्षलाई अदालत जान सुनाई विवाद र सोसँग सम्बन्धित मिसिल कागज र प्रमाण समेत सम्बन्धित अदालतमा पठाइदिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पक्ष हाजिर हुन आएमा सम्बन्धित अदालतले प्रचलित कानुन बमोजिम सो मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(६) न्यायिक समितिले आफू समक्ष परेको विवादमा बादीले प्रतिवादीको नाममा कुनै बैंक, कम्पनी, वित्तीय संस्था वा अन्य कुनै नियाकमा रहेको खाता, निक्षेप वा प्रतिवादीले पाउने कुनै रकम यथास्थितिमा राखी कसैलाई भुक्तानी नगर्न नगराउन वा प्रतिवादीको हक भोगको कुनै अचल सम्पत्ति कसैलाई कुनै पनि बेहोराले हक हस्तान्तरण गर्नबाट रोक्का गर्नको लागि निवेदन दिएकोमा न्यायिक समितिले प्रारम्भिक जाँचबुझबाट सो बमोजिम गर्न उपयुक्त देखेमा अवधि तोकी रोक्काको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ र त्यसरी लेखी पठाएकोमा सो बमोजिम रोक्का गरी त्यसको जानकारी न्यायिक समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम रोक्का भएकोमा प्रतिवादीले त्यस्तो रोक्का फुकुवा गर्नको लागि न्यायिक समितिसमक्ष निवेदन दिएमा सो समितिले त्यस्तो निवेदन बमोजिम रोक्का फुकुवा गर्न मनासिब देखेमा रोक्का फुकुवाको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ र त्यसरी लेखी पठाएकोमा सो बमोजिम रोक्का फुकुवा गरी त्यसको जानकारी न्यायिक समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) दफा ४७ बमोजिम न्यायिक समितिले अधिकार क्षेत्र प्रयोग गर्दा पति पत्नी बिचको वा जेष्ठ नागरिकको संरक्षण सम्बन्धी विवादमा पीडित, निजको नाबालक सन्तान वा निजसँग आश्रित अन्य व्यक्तिको हितको लागि सम्बन्धित पक्षलाई देहायको अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश समेत दिन सक्नेछ :

(क) पीडितलाई निज बसी आएको घरमा बसोबास गर्न दिन,खानलाउन दिन,कुटपिट नगर्न तथा शिष्ट र सभ्य व्यवहार गर्न,

(ख) पीडितलाई शरीरिक वा मानसिक चोट पुगेको भएमा उपचार गराउन,

(ग) पीडितलाई अलग रुपमा बसोबासको प्रबन्ध गर्नु पर्ने देखिएमा सोको व्यवस्था गर्न र त्यसरी अलग बस्दा निजको भरण पोषणको लागि उचित व्यवस्था गर्न,

(घ) पीडितलाई गालीगलौज गर्ने, धम्की दिने वा असभ्य व्यवहार गर्ने कार्य नगर्न, नगराउन,

(ङ) पीडितको हित र सुरक्षाको लागि अन्य आवश्यक र उपयुक्त कुरा गर्न वा गराउन ।

(९) दफा ४७ बमोजिमको कुनै विवाद सम्बन्धमा न्यायिक समितिमा कुनै निवेदन परेकोमा प्रचलित कानुनमा मुद्दा हेर्ने निकाय समक्ष प्रतिवादी उपस्थित हुनुपर्ने म्याद किटिएको भए सोही म्यादभित्र र म्याद किटिएको नभएमा बाटोका म्यादबाहेक पन्ध्र दिनभित्र प्रतिवादी आफै वा आफ्नो वारेस मार्फत लिखित व्यहोरा सहित न्यायिक समितिसमक्ष उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(१०) दफा ४७ बमोजिमको विवादमा न्यायिक समितिले मेलमिलाप गराउने प्रयोजनको लागि प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन गर्न सक्नेछ ।

(११) कुनै वडामा एकभन्दा बढी मेलमिलाप केन्द्र भएमा न्यायिक समितिले विवादको पक्षहरूले रोजेको वा सो विषयमा पक्षहरूबिच सहमति नभएमा सो वडाको कुनै मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापद्वारा विवाद समाधानको लागि पठाउन सक्नेछ ।

(१२) न्यायिक समितिले विवादको निवेदनमा कारवाही र किनारा गर्दा निवेदकको दर्ता, त्यस्तो विवादको आवश्यक जाँचबुझ तथा कारबाही,म्याद तामेली, पक्षहरू उपस्थित गराउने तथा मिलापत्र गराउने प्रक्रिया, विवादको किनारा गर्नुपर्ने अवधि, लगतकट्टा गर्ने लगायतका विवादको निरुपण सम्बन्धी अन्य कार्यविधि स्थानीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

घ) लिखित जानकारी दिनुपर्ने : न्यायिक समितिबाट विवादको अन्तिम निर्णय भएको मितिले पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित पक्षलाई सो निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ङ) पुनरावेदन गर्न सक्ने : न्यायिक समितिबाट भएको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

च) मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने :

(१) कार्यपालिकाले न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र वा निर्णयको तत्काल कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(२) न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय कानुन बमोजिम हुनेछ ।

छ) अभिलेख राख्नु पर्ने :

(१) गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाले न्यायिक समितिबाट मिलापत्र वा निर्णय भएका विवादसँग सम्बन्धित लिखत, मिलापत्र वा निर्णय भएका विवादसँग सम्बन्धित लिखित, मिलापत्र वा निर्णयको अभिलेख व्यवस्थित र सुरक्षित रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) न्यायिक समितिले आफूले गरेको कामको वार्षिक विवरण अध्यक्ष वा प्रमुखमार्फत सम्बन्धित सभामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४
कार्यविधिमा संशोधन

१६. कार्यविधिमा संशोधन :

१. गाउँसभाले यो कार्यविधिमा संशोधन आवश्यक ठानेमा गाउँसभाले संशोधन गर्नेछ ।

२. कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा न्यायिक समितिले निर्णय गरी संशोधन गर्ने कारण र विषय सहित उपनियम (१) बमोजिम गाउँसभा समक्ष विशेष प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ ।

३. उपनियम (१) बमोजिमको निकायको दुई तिहाई बहुमतद्वारा कार्यविधि संशोधनको विशेष प्रस्ताव पारित गरी कार्यविधि संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१७. न्यायिक समिति आफुले गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन संयोजकले गाउँसभासमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

१८. थपघट वा हेरफेर : यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा बाधा अवरोध वा अस्पस्टता आएमा त्यस्तो वाधा अडचन फुकाउने प्रयोजनको लागि गाउँसभाले यस कार्यविधिमा आवश्यकताअनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

१९. यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरू संविधान प्रचलित कानुन एवं ऐन, नियमावलीसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

२०. आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विवाद हो वा होइन भन्ने विवाद उत्पन्न भएमा गाउँसभाले सोको एकिन गर्नेछ ।

अनुसूची १
नियम-४ (१) (ङ) सँग सम्बन्धित

क) प्रचलित कानुन बमोजिम पेस भएको विवाद शुरु कारवाही र किनारा गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले स्थानीय व्यक्ती एवं सामाजिक कार्यकर्ता मध्येबाट उपयुक्त देखिएका व्यक्तिहरूको सहमति लिई कम्तीमा ३ जनाको नामथर, वतन समेत खुलाई मध्यस्थता सूची तयार गरी सार्वजनिक गर्नेछ।

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

ग) विवादका पक्षहरूले न्यायिक समितिमा निवेदन दिँदा निवेदन दस्तुर वापत रु.१००। को नगदी रसिद संलग्न गर्नु पर्नेछ।