



मालिकार्जुन गाउँपालिका

गाउँसभामा प्रस्तुत न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन

आ.व. २०७९।०८०

❖ पृष्ठभूमि:-

मालिकार्जुन गाउँपालिका न्यायिक समितिको आ.व. २०७९।०८० को वार्षिक प्रतिवेदन । गाउँपालिकामा २०७४ सालमा न्यायिक समिति गठन भइ २०७५ सालमा न्यायिक समितिको कार्यविधि बनेको र कार्यविधि बमोजिम न्यायिक कार्य सम्पादन भइ रहेको छ । न्यायिक समितिको आ.व. २०७९।०८० को प्रतिवेदन लेखन अवधि सम्मको गतिविधि निम्न बमोजिम रहेको छ ।

❖ उद्देश्य:- नेपालको संविधान २०७२ को धारा २१७ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ को दफा ४६ बमोजिम न्यायिक समितिमा आउने उजुरी र गुनासाहरुलाई प्रक्रियागत रुपमा दर्ता गरि दुवै पक्षको उपस्थितिमा इजलास बैठक बसी दुवै पक्षलाई जित-जितको अनुभूति हुने गरि दर्ता भएका उजुरी र गुनासाहरु किनारा लगाउने काम ।

❖ क्रियाकलाप:-

- न्यायिक समितिका बैठकहरु संचालन गर्ने काम ।
- मेलमिलाप केन्द्र पुर्नगठन- ८ वटै वडाहरुमा
- गाउँसभामा न्यायिक समितिको प्रतिवेदन पेश गर्ने काम
- मेलमिलापकर्ता व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९ निर्माण गर्ने काम
- मेलमिलापकर्ताहरु सुचिकृत गर्ने काम
- चालु आ.व.मा दर्ता उजुरी संख्या-७
- चालु आ.व. मा लिखित जवाफ दर्ता संख्या-६
- उजुरी फर्स्यौट संख्या-६
- ईजलास बैठक संचालन गर्ने काम ।
- चालु आ.व.मा हाल सम्म बसेका बैठक संख्या-२०
- सुदूरपश्चिम सरकार कानून मन्त्रालय र प्रदेश न्यायाधीवक्ताको कार्यालयबाट गोकुलेश्वरमा संचालित न्यायनिरुपण तालिममा सहभागिता ।
- जिल्ला अदालतको टोलीबाट न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन अनुगमन ।
- न्यायिक समितिका पदाधिकारी, कार्यपालिका सदस्य, कर्मचारी र मेलमिलापकर्ताहरुका लागि २ दिने न्यायनिरुपण तालिम सम्पन्न ।

- मेलमिलापकेन्द्र र उजुरीको स्थलगत अनुगमन गर्ने काम ।
- जिल्ला अदालत दार्चुलाको समन्वयमा मेलमिलाप परिषदबाट आयोजना गरिने मेलमिलाप सम्बन्धी उच्च स्तरीय तालिमका लागि प्रस्तावना तयार गर्न मेलमिलापकर्ताहरूको व्यक्तीगत विवरण फाराम भरी पठाउने काम ।
- मेलमिलापकर्ताहरूको व्यक्तीगत विवरण फायल संकलन ।
- मिसिल, अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने काम ।
- प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने काम ।
- न्यायिक समितिको लागि आ.व. २०७९/०८० मा विनियोजित रकम रु. १० लाख उद्देश्य अनुसार खर्च भएको ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय दार्चुलाबाट सहजिकरणका लागि पठाइएका २ वटा उजुरीहरूमा सहजिकरण गर्ने काम ।
- आ.व. २०७९/०८० मा न्यायिक समितिमा दर्ताभइ फछ्योट भएका उजुरीहरूको विवरण:-

क्र.स.	उजुरीको विषय	दर्ता संख्या	फछ्योट भएको । नभएको		कैफियत
			भएको	नभएको	
१	श्रीमान् श्रीमतीको झगडा	२	१	१	
२	लेन देन	२	भएको		
११	जग्गा अतिक्रमण	२	भएको		
१३	ज्यालामजदुरी नदिएको	१	भएको		
जम्मा		७			

- ८ वटै वडाहरूमा कार्यरत मेलमिलापकर्ताहरूको विवरण:-

क्र.स.	मेलमिलापकर्ताको नाम	ठेगाना	तालिम		कैफियत
			आधारभुत(४८ घण्टे)	विषयगत । पुर्नताजकी	
१	धाना जोशी	वडा नं. १	लिएको	लिएको	
२	विन्दा सामन्त	वडा नं. १	लिएको	लिएको	
३	रेवती धामी	वडा नं. २	लिएको	लिएको	
४	भिम सिंह धामी	वडा नं. २	लिएको	लिएको	
५	मिना धामी	वडा नं. ३	लिएको	लिएको	
६	श्याम राज विष्ट	वडा नं. ३	लिएको	लिएको	
७	मन्जु धामी	वडा नं. ४	लिएको	लिएको	
८	लक्ष्मण सिंह धामी	वडा नं. ४	लिएको	लिएको	

९	पदम बहादुर चन्द	वडा नं. ५	लिएको	लिएको	
१०	राधा लोहार	वडा नं. ५	नलिएको	लिएको	
११	टिकेन्द्र बहादुर पाल	वडा नं. ६	लिएको	लिएको	
१२	पार्वती महर	वडा नं. ६	नलिएको	लिएको	
१३	जनक राज जोशी	वडा नं. ७	लिएको	लिएको	
१४	कल्पना वम चन्द	वडा नं. ७	लिएको	लिएको	
१५	हिरा जोशी पन्त	वडा नं. ८	लिएको	लिएको	
१६	सुरेश सिंह धामी	वडा नं. ८	लिएको	लिएको	

- न्यायिक समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी र मेलमिलापकर्ताहरूलाई मेलमिलाप सम्बन्धि ४८ घण्टे तालिम प्रदान गरिएको छ ।

❖ उपलब्धी:-

- न्यायिक समितिमा आ.व. २०७९।०८० को प्रतिवेदन लेखन अवधि सम्म दर्ता भएका ७ वटा उजुरीहरू मध्ये ६ वटामा मेलमिलाप कायम गरि फछ्यौट गरिएका छन् ।
- जिल्ला अदालतको टोलीबाट न्यायिक समितिको अनुगमन भएको ।
- सेवा लिन आएका सेवा ग्राहीहरू सन्तुष्ट भएर जाने गरेका छन् ।

❖ समस्या/कमि कमजोरी

- छुट्टै इजलास कक्षको व्यवस्था नभएको ।
- उजुरी र प्रतिवाद दर्ता प्रक्रियामा कागजी कारवाही झन्झटिलो देखिएको छ ।
- सेवा ग्राहिले छिटो न्यान निरूपण खोज्ने गरेकोमा प्रक्रियागत रूपमा कारवाही अघि बढ्दा समस्या हुने गरेको ।
- प्रयाप्त रूपमा बजेट बिनियोजन नभएको ।
- न्यायिक समितिको सचिवालयमा कानून सम्बन्धीको जानकारी कर्मचारीको व्यवस्था नभएको ।
- सेवाग्राहिहरू विवाद उत्पन्न हुदा पहिले प्रहरी र अन्य निकायमा सेवालिन जाने र उक्त निकायबाट सेवा प्राप्त नभए पछि मात्र न्यायिक समितिमा आउने गरेको ।

❖ सुझाव/समाधानका उपायहरू:-

- उजुरी र गुनासाहरूको छलफल, इजलास बैठक बस्न छुट्टै इजलास कक्षको व्यवस्था हुन पर्ने ।

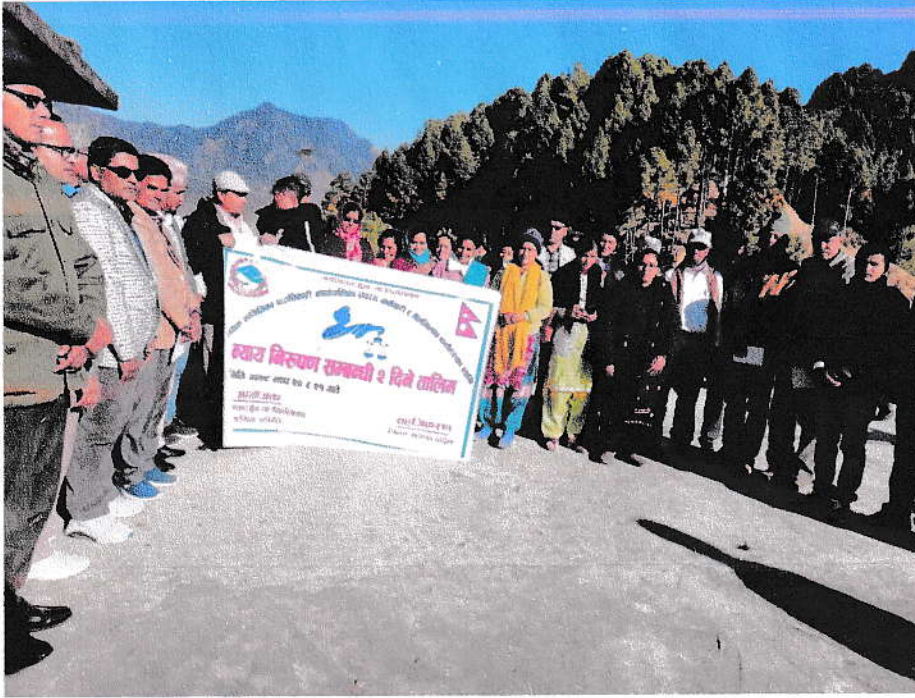
- महिला,अपाङ्ग,जेष्ठ नागरीक तथा बेसहारा सेवा ग्राहीहरु प्रति सम्बेदनशिलता व्यक्त हुने गरि सुरक्षित बसोबास(सेफ हाउस),खाना खाजाको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- न्याय सम्पादन छिटो र छरितो हुने गरि कार्यविधि संसोधन गर्नु पर्ने ।
- बजेटको प्रयासता सुनिश्चित हुनु पर्ने ।

असल अभ्यासहरु

- सेवाग्राहीहरुलाइ सहजता हुने गरि न्यायिक प्रक्रिया संचालन गर्ने गरिएको ।
- कागजात लेख नसक्ने सेवाग्राहीहरुलाइ कागजात लेखनमा सहयोग गर्ने गरिएको ।
- सेवाग्राहीहरुलाई सन्तुष्टि हुने र दुवै पक्षहरुलाइ जित-जितको अनुभुति हुने गरि न्याय सम्पादन कार्य सम्पन्न भएको ।
- जिल्ला बाहिर हुने सामुदायिक मेलमिलापकर्ता तालिम प्रशिक्षक टोली मगाएर गाउँपालिकामानै सञ्चालन गर्न सफल भएको ।

फोटोहरु:







[Handwritten signature]

तयार गर्ने:-
जनक राज अवस्थी
उजुरी प्रशासक



उजुरी प्रशासक