

नेपाल मध्यस्थता परिषद् (नेप्का) को मध्यस्थता कार्यविधि सम्बन्धी नियमावली

नेपाल मध्यस्थता परिषद् (नेप्का) को मध्यस्थता कार्यविधि सम्बन्धी नियमावली

प्रस्तावना :

मध्यस्थताद्वारा निर्णय हुनुपर्ने व्यापारिक प्रकृतिका विवादहरू टुङ्ग्याउन मध्यस्थता लगायतका अन्य वैकल्पिक उपायको व्यवस्था मिलाउन र तत् सम्बन्धी काम कारवाहिको संस्थागत विकास गर्नका लागि स्थापित नेपाल मध्यस्थता परिषद् (नेप्का) एउटा स्वसाशित र मुनाफा रहित संस्था भएकोले मध्यस्थता सम्बन्धी काम कारवाहिलाई व्यवस्थित गर्नका निमित्त नेप्काको विधान २०४८ को दफा २६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल मध्यस्थता परिषद्को कार्यसमितिले यी नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद –१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ः (१) यस नियमावलीको नाम “नेपाल मध्यस्थता परिषद् (नेप्का) को मध्यस्थता कार्यविधि सम्बन्धी नियमावली २०६०” रहेको छ जसलाई छोटकरीमा “नेप्काको नियमावली” भनिने छ ।

(२) यो नियमावली नेपाल मध्यस्थता परिषद्को कार्यसमितिले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा ः

(क) प्रयोग भएका शब्द वा वाक्यांशहरूको अर्थ नेपाल मध्यस्थता ऐनले परिभाषा गरे वमोजिम हुनेछ ।

(ख) “विधान” भन्नाले नेपाल मध्यस्थता परिषद्को विधान, २०४८ लाई संझनु पर्दछ ।

(ग) “नेप्का” भन्नाले नेपाल मध्यस्थता परिषद्लाई संझनु पर्दछ ।

(घ) “कार्यसमिति” भन्नाले नेप्काको कार्यसमितिलाई संझनु पर्दछ ।

(ङ) “ऐन” भन्नाले नेपालको मध्यस्थता ऐनलाई संझनु पर्दछ ।

(च) प्रयोग भएका पूर्वी शब्दहरूले स्त्रीलिङ्गलाई र एक वचनको शब्दले बहुवचन, बहुवचनको शब्दले एक वचनलाई समेत जनाउनेछ ।

(छ) “प्रशासनिक खर्च” भन्नाले यस नियमावलीको अनुसूची २ मा निर्धारित खर्चको आधारमा मध्यस्थले निर्धारण गरेको प्रशासनिक खर्चलाई संझनु पर्दछ ।

(ज) “मध्यस्थ” भन्नाले मुख्य मध्यस्थ तथा एक वा एक भन्दा बढि मध्यस्थहरूको ट्राइबुनल समेतलाई संझनु पर्दछ ।

(झ) “संझौता” भन्नाले करार भएको वा नभएको कुनै निश्चित कानुनी सम्बन्धका विषयमा तत्काल उठेको वा भविष्यमा उठ्न सक्ने विवादलाई मध्यस्थताद्वारा समाधान गराउनको लागि पक्षहरूबीच भएको लिखित सहमती संझनु पर्दछ ।

स्पष्टीकरण ः यस खण्डको प्रयोजनको लागि देहायको कुनै लिखित भएमा पक्षहरू बीच लिखित सहमती भएको मानिने छ ः—

१. मध्यस्थको प्रावधान समेत व्यवस्था गरी भएको कुनै करार वा तत्सम्बन्धमा भएको अन्य कुनै छुट्टै संझौता,

२. मध्यस्थलाई विवाद सुम्पने गरी पक्षहरू विच आदान प्रदान भएको पत्र, टेलिक्स, टेलिग्राम, टेलीफ्याक्स वा लिखित अभिलेख रहन सक्ने त्यस्तै अन्य संचार माध्यमहरू,

३. कुनै पक्षले कुनै विवाद मध्यस्थलाई सुम्पने गरी दावी पेश गरेकोमा सो दावी उपर प्रतिवाद गर्ने पक्षले मध्यस्थलाई विवाद सुम्पने सम्बन्धमा

इन्कार नगरी पेश भएको प्रतिवाद ।

(ज) “पक्ष” भन्नाले मध्यस्थतासंग सम्बन्धित कुनै पक्ष संझनु पर्दछ ।

(ट) “परिषद्” भन्नाले नेपाल मध्यस्थता परिषदलाई संझनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

अधिकार क्षेत्र, सूचना, म्यादको गणना तथा प्रकृत्याको शुरुवात

३. अधिकार क्षेत्र : (१) नियम ६ बमोजिम कुनै पनि संझौताका पक्षहरूले सो संझौता वा अन्य कुनै सम्झौताबाट उठेका विवादहरू समाधानका लागि परिषद् समक्ष पेश गरेकोमा वा कुनै संझौता अन्तर्गत उठ्न सक्ने विवादहरूलाई नेपाल मध्यस्थता परिषद् समक्ष पेश गर्ने गरी पक्षहरू विच संझौता भएकोमा त्यस्ता विवादहरूको समाधान यस नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम गरिने छ ।

तर पक्षहरूले लिखित सहमतीद्वारा यस नियमावलीको जुनसुकै व्यवस्थालाई निजहरूद्वारा पेश भएको विवादका सम्बन्धमा लागु नहुने गरी वाहेक गर्न सक्ने छन् ।

(४) उपनियम (२) को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांश बमोजिमको अधिकार पक्षहरूले मध्यस्थताको प्रकृत्या शुरु भैसके पछि प्रयोग गर्न पाउने छैनन ।

४. म्यादको गणना : (१) यस नियमावली अन्तर्गत म्यादको गणना गर्दा पहिलो दिनलाई गन्ती नगरिने र अन्तिम दिनलाई गन्ती गरीने गरि म्यादको गणना हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम म्याद समाप्त हुने दिन सार्वजनिक विदा परेमा वा ठेगानावाला १एडे«सी० व्यक्तिको वसोवासको स्थानमा विदाको दिन परेमा त्यस्तो विदाको समाप्ती पछि कार्यालय खुल्ने पहिलो दिनसम्म त्यस्तो म्याद कायम हुनेछ ।

५. सूचनाको माध्यम (१) यस नियमावली बमोजिम एक पक्षले अर्को पक्षलाई दिनु पर्ने सूचना, जानकारी, जनाउ, प्रस्ताव वा गर्नु पर्ने सम्पर्क अथवा मध्यस्थतासंग हुने पत्राचार लिखित रुपमा भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिखित रुपमा सम्पर्क गर्नु पर्दा हस्ते, हुलाक वा ईमेल, प्मयाक्स जस्ता विधुतिय माध्यमबाट गर्न सकिने छ ।

६. मध्यस्थताको प्रकृत्या शुरु गर्ने तरिका : (१) मध्यस्थता सम्बन्धी संझौता वा कुनै संझौताको मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्थाले वा पक्षहरूको लिखित सहमतीले कुनैपनि विवाद परिषदद्वारा मध्यस्थता हुने भनी तोकिएकोमा दावीकर्ताले वा दुबै पक्षले संयुक्त रुपमा परिषद् समक्ष लिखित निवेदन दिई मध्यस्थताको प्रकृत्याको शुरुवात गर्न सक्नेछन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा देहायका कुराहरू उल्लेख गरी निवेदन शुल्क वापत रु.१,०००÷-(एक हजार) परिषद्मा जम्मा गर्नु पर्नेछ

ः

(क) विवादका पक्षहरूको नाम तथा ठेगाना

(ख) विवादको प्रकृति र विषय

(ग) मध्यस्थताका लागि गरेको अनुरोध

(घ) दावीको अनुमानित रकम

(ङ) प्राप्त गर्न खोजिएको उपचार

(च) मध्यस्थको संख्याका सम्बन्धमा पक्षहरू वीच सहमती भएको भए सो

संख्या

(छ) मध्यस्थको योग्यता तोकिएको भएमा त्यस्तो योग्यता

(ज) मध्यस्थता सम्बन्धमा छुट्टै संझौता वा सहमती भएको भए सो संझौता वा सहमती र त्यस्तो संझौता वा सहमति नभए जुन संझौता अन्तर्गत मध्यस्थताको प्रकृया शुरु गरिएको हो सो संझौताको मध्यस्थता सम्बन्धि व्यवस्था

(झ) जुन सम्झौता अन्तर्गत विवादको उठान भएको हो त्यस्तो संझौता

(ञ) सम्झौतामा मध्यस्थको संख्या उल्लेख नभएमा एकल मध्यस्थबाट वा एक भन्दा बढि मध्यस्थबाट मध्यस्थता गराउने हो सो वारे प्रस्ताव

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अनुरोधमा उपनियम (२) मा उल्लेखित कुराहरूका अतिरिक्त दावीको सारांश पनि समावेश गर्न सकिने छ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन दिने पक्षले सो निवेदनको जानकारी अर्को पक्षलाई पनि दिनुपर्ने छ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम कुनै पक्षको निवेदन परेकोमा परिषदले अर्को पक्षलाई लिखित जानकारी दिनेछ ।

७. परिषदले पुनरावलोकन गर्न सक्ने ः (१) नियम ६ बमोजिम मध्यस्थताका लागि अनुरोध प्राप्त गरेपछि मध्यस्थको नियुक्ति गर्नु भन्दा अगावै परिषदले मध्यस्थताको लागि पेश गरिएको विवाद मध्यस्थता अन्तर्गतको विवाद हो वा होइन भनी सम्बन्धित कागजातहरूको पुनरावलोकन गर्न र सो सम्बन्धमा पक्षहरूलाई सल्लाह दिन सक्ने छ । तर विवादका पक्षहरू त्यस्तो सल्लाह मान्न वाध्य हुने छैनन् ।

८. मध्यस्थता शुरु भएको मानिने ः (१) नियम ६ बमोजिम मध्यस्थताको लागि परिषद् समक्ष पेश भएको अनुरोधको सूचना अर्को पक्षले पाएको मितिबाट मध्यस्थताको प्रकृया शुरु भएको मानिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अर्को पक्षले सूचना प्राप्त गरेको जानकारी परिषदले निवेदकलाई दिनेछ ।

९. सूचना पाएको मानिने ः नियम ६ को उपनियम (१) र (२) बमोजिम पठाउनु पर्ने कुनै लिखित सूचना, जानकारी, जनाउ वा प्रस्ताव ठेगानावाला व्यक्तिलाई बुझाएमा वा सो व्यक्तिको वसोवासको स्थान वा कारोवारको स्थान वा पत्राचारको ठेगानामा बुझाएमा त्यस्तो सूचना, जनाउ, जानकारी वा प्रस्ताव सो व्यक्तिले प्राप्त गरेको मानिने छ ।

तर आवश्यक खोज तलाश गर्दा पनि त्यस्तो व्यक्तिको हालको वास्तविक ठेगाना पत्ता नलागेमा सो व्यक्तिको थाहा भएसम्मको पछिल्लो वसोवासको स्थान वा पछिल्लो कारोवारको स्थानमा त्यस्तो सूचना, जानकारी जनाउ वा प्रस्ताव बुझाएको मितिमा सो व्यक्तिले त्यस्तो सूचना, जानकारी जनाउ वा प्रस्ताव प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

१०. पक्षहरूको प्रतिनिधित्व तथा सहयोगी ः (१) पक्षहरूले मध्यस्थतामा आफ्नो प्रतिनिधित्व गर्न वा आफ्नो सहयोगका लागि आफ्नो स्वेच्छाले अन्य व्यक्तिलाई नियुक्त गर्न सक्ने छन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै पक्षले आफ्नो प्रतिनिधि वा सहयोगी नियुक्त गरेकोमा त्यसरी नियुक्त गरेको प्रतिनिधि वा सहयोगीको नाम र ठेगाना सहित त्यसरी नियुक्त भएको व्यक्ति प्रतिनिधिको रूपमा नियुक्त भएको हो वा सहयोगीको रूपमा नियुक्त भएको हो सो कुरा समेत खुलाई अर्को पक्षलाई लिखित रूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

मध्यस्थको नियुक्ति

११. मध्यस्थको संख्या ः (१) संझौतामा मध्यस्थको संख्या नतोकेको भएमा वा पक्षहरू विच मध्यस्थको संख्याको विषयमा सहमती हुन नसकेमा एकजना मध्यस्थद्वारा विवादको सुनुवाई र निर्णय हुनेछ ।

१२. मध्यस्थको नियुक्ति ः (१) एकजना मध्यस्थद्वारा विवादको सुनुवाई हुने भएमा विवादको कुनै पक्षले अर्को पक्ष समक्ष मध्यस्थको रूपमा काम गर्ने एकभन्दा बढी व्यक्तिहरूको नाम प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिमको प्रस्तावित नामहरु मध्ये अर्को पक्षले स्वीकार गरेको वा प्राथमिकताको सूचीमा सबभन्दा अगाडि राखेको व्यक्ति नै एकल मध्यस्थको रूपमा नियुक्त हुनेछ ।

(३) मध्यस्थताको प्रकृया शुरु भएको ३० (तीस) दिन भित्र पनि विवादका पक्षहरु बीच एकल मध्यस्थ नियुक्त गर्न सहमती हुन नसकेमा विवादका कुनै पक्षले एकल मध्यस्थ नियुक्त गर्नका लागि नेष्कालाई अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(४) एकभन्दा वढी मध्यस्थहरु नियुक्त गर्ने गरी विवादका पक्षहरु बीच सहमती भएकोमा पक्षहरुले आपसी सहमतीद्वारा म्याद तोकेकोमा त्यस्तो म्याद भित्र र त्यसरी म्याद नतोकेकोमा मध्यस्थताको प्रकृया शुरु भएको ३० (तीस) दिन भित्र विवादको कुनै पक्षले आफ्नो तर्फबाट नियुक्त गर्नु पर्ने मध्यस्थ नियुक्त गर्न नसकेमा त्यसरी मध्यस्थ नियुक्त गर्न नसक्ने पक्षको तर्फबाट मध्यस्थको नियुक्त गर्न सो विवादको कुनै पक्षले परिषदलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(५) विवादका पक्षहरु बीच मध्यस्थतामा मुख्य मध्यस्थ समेत हुने गरी सहमती वा संझौता भएकोमा त्यस्तो सहमती वा संझौतामा मुख्य मध्यस्थ नियुक्त गर्ने प्रक्रिया तोकिएको भएमा सोही प्रकृयाद्वारा र त्यसरी प्रक्रिया नतोकिएको भएमा दुवै पक्षहरुद्वारा नियुक्त भएका मध्यस्थहरुले मुख्य मध्यस्थको नियुक्ति गर्नु पर्नेछ । तर पक्षहरुद्वारा मध्यस्थ नियुक्त भएको १५ दिन भित्र पनि मुख्य मध्यस्थको नियुक्त हुन नसकेमा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा परिषदले त्यस्तो मुख्य मध्यस्थ नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(६) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विवादका दुवै पक्षले जुनसुकै समयमा मध्यस्थ नियुक्तिका लागि परिषद् समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछन् ।

१३. मध्यस्थको विवरण : कुनै व्यक्तिलाई मध्यस्थको रूपमा नियुक्त गर्न प्रस्ताव गरिएकोमा सो व्यक्तिको पुरा नाम, ठेगाना तथा निजको विगत एवं वर्तमानको व्यवसायिक स्थिति, योग्यता, मध्यस्थता सम्बन्धी अनुभव जस्ता कुराको जानकारी प्रस्तावकले अर्को पक्षलाई दिनु पर्नेछ । परिषदले मध्यस्थ नियुक्त गर्ने भएमा परिषदले समेत यस्तो जानकारी विवादका दुवै पक्षहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

१४. परिषदद्वारा मध्यस्थ नियुक्त गर्ने तरिका : (१) यस नियमावली वमोजिम विवादको कुनै पक्ष वा पक्षहरुबाट मध्यस्थ नियुक्तिको अनुरोध प्राप्त भएपछि परिषदले आफूले कायम गरेको स्वतन्त्र र निष्पक्ष मध्यस्थहरुको सूची ९पेनल० मध्ये बाट मध्यस्थको नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) वमोजिम मध्यस्थको नियुक्ति गर्दा परिषदले देहायको प्रकृया पुरा गर्नेछ :

(क) कम्तीमा तीन-तीनजना मध्यस्थहरुको नाम समावेश भएको सूची विवादका दुवै पक्षहरुलाई उपलब्ध गराउने ।

(ख) हरेक पक्षले खण्ड (क) वमोजिमको सूची प्राप्त गरेको सात (७) दिन भित्र आफूले नरुचाएको मध्यस्थ भएमा त्यस्तो मध्यस्थको नाम उक्त सूचीबाट हटाई बाँकी रहेका मध्यस्थ मध्ये आफूले स्वीकार गरेको मध्यस्थको नाम प्राथमिकताको क्रममा राखी नेष्का समक्ष फिर्ता गर्नु पर्ने ।

(ग) खण्ड (ख) वमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि परिषदले पक्षहरुबाट फिर्ता गरिएको खण्ड (ख) वमोजिमको सूचीमा पक्षहरुले अनुमोदन गरेका मध्यस्थका नामहरु मध्ये प्राथमिकताको क्रममा सबभन्दा अगाडि रहेको मध्यस्थलाई नियुक्ति गर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) वमोजिम मध्यस्थको नियुक्ति हुन नसकेमा परिषदले विवादको प्रकृति, मध्यस्थको योग्यता, निष्पक्षता लगायत सम्बद्ध परिस्थितिलाई समेत विचार गरी उपयुक्त मध्यस्थको नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) नियम १२ को उपनियम (४) र (५) वमोजिमको मध्यस्थ नियुक्त गर्दा परिषदले उपनियम (२) वमोजिमको प्रकृया अपनाउने छ ।

(४) उपनियम (१) वमोजिम मध्यस्थको नियुक्तिमा माग गर्ने पक्षले परिषद्मा रु.५,०००/- (पाँच हजार) जम्मा गर्नु पर्ने छ ।

१५. विशेष परिस्थितिमा मध्यस्थको पुर्ति : (१) यस नियमावली वमोजिम नियुक्त कुनै मध्यस्थले सो हैसियतमा कार्य गर्न इच्छा नदेखाएमा वा अस्वीकार गरेमा वा सो हैसियतमा कार्य गर्न असमर्थ भएमा वा निजले राजीनामा दिएमा वा अदालतको आदेशद्वारा निजलाई हटाइएमा अथवा निजको मृत्यु भएमा त्यसको पर्याप्त प्रमाण पेश भएपछि नेष्काले त्यस्तो मध्यस्थको पद रिक्त भएको घोषणा गर्नेछ । त्यसरी घोषणा भएको ३०

(तीस) दिन भित्र त्यस्तो रिक्त रहेको स्थानमा जुन प्रकृयावाट नियुक्त भएको मध्यस्थको पद रिक्त भएको हो यस नियमावली वमोजिम सोही प्रकृयावाट अर्को मध्यस्थ नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(२) मध्यस्थताको प्रकृयामा पहिले नै सुनुवाई भइसकेको अवस्थामा उपदफा (१) वमोजिम मध्यस्थको पुर्ति भएको भएमा त्यस्तो मध्यस्थ एकल मध्यस्थ भएमा वा एक भन्दा बढी मध्यस्थ अन्तर्गतको मुख्य मध्यस्थ भएमा त्यसरी पहिले नै भैसकेको सुनुवाईको पुनरावृत्ति गर्नु पर्नेछ । सो वाहेक अन्य मध्यस्थको पुर्ति भएको अवस्थामा कायम रहेका अरु मध्यस्थहरुले आवश्यक ठानेमा मात्र पहिले नै भैसकेको सुनुवाईको पुनरावृत्ति हुन सक्नेछ ।

१६. मध्यस्थको स्वतन्त्रता तथा निष्पक्षता ः (१) यस नियमावली वमोजिम नियुक्त मध्यस्थ जुनसुकै समयमा पनि पूर्ण स्वतन्त्र तथा निष्पक्ष रहनु पर्नेछ र निजले प्रशासनिक प्रक्रियाका सम्बन्धमा वा मौखिक सुनुवाईमा वाहेक यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक अर्को पक्षको अनुपस्थितिमा विवादको कुनै पनि पक्षसंग विवादित विषयका सम्बन्धमा छलफल, सर सल्लाह, तथा कुराकानी गर्नु हुदैन ।

१७. मध्यस्थले शपथ लिनु पर्ने ः प्रत्येक व्यक्तिले मध्यस्थको रुपमा नियुक्ति हुनु भन्दा अगावै निजको निष्पक्षता तथा स्वतन्त्रतामा मनासिव माफिकको शंका उठ्नु पर्ने कुनै परिस्थिति विद्यमान नभएको र मध्यस्थताको समाप्ती हुनु भन्दा अगावै त्यस्तो परिस्थिति विद्यमान भएमा विवादका पक्षहरुलाई जानकारी गराउने छु भनी लिखित रुपमा सपथ लिनु पर्नेछ । त्यस्तो लिखित सपथको एकप्रति परिषद्लाई समेत दिनु पर्नेछ ।

१८. मध्यस्थलाई हटाउन सक्ने ः (१) मध्यस्थलाई हटाउने अवस्था र कार्यविधि सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम संझौतामा मध्यस्थलाई हटाउने अवस्था र कार्यविधि उल्लेख नगरिएको भए देहायको अवस्थामा यस नियमावली वमोजिम नियुक्त कुनै मध्यस्थलाई हटाई पाउँ भनी मध्यस्थ नियुक्त भएको वा निजको काम कारवाही वा आचरण यो नियम बमोजिम नभएको थाहा पाएको १५ दिन भित्र कुनै पक्षले मध्यस्थता ट्रिबुनल समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । एकल मध्यस्थ भएको मध्यस्थता निजलाई हटाउन चाहने भएमा पक्षले परिषद् समक्ष यस्तो निवेदन गर्न सक्नेछ ।

(क) मध्यस्थता गर्नु पर्ने विवादका सम्बन्धमा निजको स्वतन्त्रता वा निष्पक्षतामा मनासिव माफिकको शंका विद्यमान भएमा वा पक्षहरु विच सहमती भए वमोजिमको योग्यता पुगेको मध्यस्थ नभएमा,

(ख) कुनै मध्यस्थले मध्यस्थताको कारवाहीमा अनुचित आचरण वा जालसाज गरेमा, वा मनासिव माफिकको कारण विना कारवाही लम्ब्याएमा, वा मध्यस्थता सम्बन्धि कारवाहीको वैठकमा भाग लिन इन्कार गरेमा, वा मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीमा बराबर त्रुटि वा अनियमितता गरेमा, वा प्रकृतिक न्यायको प्रतिकूल कार्य गरेमा,

(ख) कुनै पक्षले आफैले नियुक्त गरेको मध्यस्थलाई यो नियमको खण्ड (क) को आधारमा हटाउन चाहेमा त्यस्तो मध्यस्थको सम्बन्धमा निजले मध्यस्थ नियुक्ति गरिसकेपछि मात्र खण्ड (क) वमोजिमको परिस्थिति विद्यमान छ भन्ने कुरा थाहा पाएको अवस्थामा मात्र आफुले नियुक्त गरेको मध्यस्थलाई हटाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम मध्यस्थलाई हटाउन निवेदन दिने कुनै पक्षले त्यस्तो मध्यस्थलाई हटाउनु पर्ने कारण सहितको लिखत विवरण मध्यस्थ ट्राइबुनल, परिषद् र अन्य पक्षहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) वमोजिम कुनै पक्षले कुनै मध्यस्थ हटाउन निवेदन दिएपछि सो मध्यस्थलाई हटाउन मध्यस्थता वा मध्यस्थता ट्रिबुनलबाट हटाइएमा निजको हकमा मध्यस्थको नियुक्ति समाप्त हुनेछ ।

(५) मध्यस्थता ट्राइबुनल अन्तर्गतको कुनै मध्यस्थलाई हटाउन निवेदन परी यस नियमको उपनियम (४) वमोजिम कुनै मध्यस्थलाई मध्यस्थता ट्रिबुनलबाट नहटाइएमा त्यसरी हटाउन माग गरिएको मध्यस्थ सहितको मध्यस्थता ट्राइबुनलले सो निवेदन प्राप्त गरेको पन्ध्र (१५)

दिन भित्र सो निवेदन उपर निर्णय गर्नेछ ।

(६) उपनियम (२) वमोजिम कुनै पक्षले कुनै मध्यस्थलाई हटाउन निवेदन दिएकोमा त्यस्तो मध्यस्थलाई मध्यस्थता ट्रिब्युनलले नहटाएमा त्यसरी निवेदन दिने पक्षले सो निवेदन उपर मध्यस्थता ट्रिब्युनलबाट निर्णय भएको सात (७) दिन भित्र उक्त निवेदनको सम्बन्धमा निर्णय गर्न परिषदलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(७) उपनियम (६) वमोजिम अनुरोध प्राप्त गरेपछि परिषदले सो विषयमा पन्ध्र (१५) दिन भित्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(९) यस नियम वमोजिम मध्यस्थको नियुक्ति गर्दा नियम १५ को उपनियम (१) वमोजिम नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(१०) मध्यस्थता ट्रिब्युनल, परिषद् वा अदालतबाट अन्यथा आदेश भएकोमा वाहेक यो नियम वमोजिम कुनै पक्षले कुनै मध्यस्थलाई हटाउन दिएको निवेदन उपरको कारवाही जारी रहेको वा सो सम्बन्धमा निर्णय भैनसकेको अवस्थामा पनि मध्यस्थताको काम कारवाही तथा अन्तिम निर्णय स्थगित हुने छैन र त्यसरी हटाउन माग गरिएको मध्यस्थ समेत त्यस्तो कारवाही तथा निर्णयमा संलग्न हुनेछ ।

परिच्छेद-४

मध्यस्थताको प्रकृया

१९. पक्षहरूलाई समान अवसर दिनु पर्ने ः मध्यस्थले आफूले उपयुक्त ठहर्याएको किसिमबाट मध्यस्थको कारवाही संचालन गर्न सक्नेछ । निजले विवादका सबै पक्षहरूलाई समान व्यवहार गरी हरेक पक्षलाई आफ्नो वहस, जिकिर, खण्डन, तथा त्यसलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण प्रस्तुत गर्ने पूर्ण अवसर दिनु पर्नेछ ।

२०. जानकारी दिनु पर्ने ः विवादका पक्षले मध्यस्थ ट्राइब्युनल समक्ष पेश गर्ने सम्पूर्ण कागजात, प्रमाण तथा अन्य कुराको जानकारी तत्काल अर्को पक्षलाई पनि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२१. मध्यस्थताको कार्यालय रहने स्थान ः पक्षहरूले अन्यथा तोकेकोमा वाहेक यस नियमावली वमोजिम मध्यस्थको कार्यालय रहने स्थान परिषद्को सचिवालय काठमाण्डौ हुनेछ ।

तर कुनै कागजात मालसामान वा सम्पत्तिको निरिक्षण गर्नु पर्ने भएमा अथवा विवादको पक्ष वा कुनै विशेषज्ञ वा साक्षीको वकपत्र गराउनु पर्ने वा परामर्शका लागि आवश्यक देखिएमा अरु जुनसुकै स्थानमा पनि मध्यस्थताको कार्यालय रहन सक्नेछ ।

२२. मध्यस्थताको काम कारवाहीमा प्रयोग हुने भाषा ः (१) मध्यस्थताको काम कारवाहीमा प्रयोग हुने भाषा संझौतामा उल्लेख भएकोमा सोही वमोजिम र उल्लेख नभएकोमा पक्षहरूसंग छलफल गरी मध्यस्थले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । त्यसरी निर्धारण हुन नसकेमा संझौतामा प्रयोग गरिएको भाषा मध्यस्थको काम कारवाहीमा प्रयोग हुने भाषा हुनेछ ।

(२) मध्यस्थ समक्ष पेश हुने कागजातहरू मौलिक रूपमा उपनियम (१) वमोजिमको भाषामा नभएमा मध्यस्थले उपनियम (१) वमोजिम निर्धारण गरेको भाषामा आधिकारिक रूपमा अनुवाद गरी पेश गर्न आदेश दिन सक्ने छ ।

२३. दावी, प्रतिवाद, प्रतिदावी र प्रत्युक्ति पेश गर्ने ः (१) संझौतामा दावी पेश गर्ने म्याद उल्लेख भएकोमा सोही म्याद भित्र र कुनै म्याद उल्लेख नभएकोमा मध्यस्थ नियुक्त भएको वा मध्यस्थ ट्राइब्युनल गठन भएको ३ (तीन) महिना भित्र आफ्नो दावी प्रमाणित गर्ने तथ्यहरू, विवादित

विषय र प्राप्त गर्न खोजिएको उपचार समेत उल्लेख गरिएको लिखित दावीपत्र मध्यस्थ, र परिषद् समक्ष पेश गरी त्यसको एक प्रति प्रत्यर्थीलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिमको दावी पत्र प्राप्त गरेको ३० (तीस) दिन भित्र प्रत्यर्थीले दावीपत्रमा उल्लेख भएका कुराहरूको लिखित प्रतिवाद गरी सो सम्बन्धमा आफ्नो प्रतिदावी भए सो समेत खुलाई दावीकर्ता पक्ष, मध्यस्थ र परिषद्लाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी प्रत्यर्थीले प्रतिदावी समेत पेश गरेको भएमा दावीकर्ताले त्यस्तो प्रतिदावी प्राप्त गरेको १५ दिन भित्र सो सम्बन्धमा आफ्नो प्रत्युक्ति लिखित रूपमा मध्यस्थ समक्ष पेश गरी १-१ प्रति प्रत्यर्थी र परिषद्लाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) वमोजिम लिखित दावीपत्र वा प्रतिवाद वा प्रतिदावी वा प्रत्युक्ति पेश गर्ने पक्षले आफूले पेश गर्न चाहेको कागजातको सूची समेत पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सूचीमा त्यस्तो कागजातको किसिम, मिति, लेखक, विषय समेत खुलाउनु पर्ने छ ।

(४) उपनियम (२) वमोजिमको म्याद भित्र प्रत्यर्थीले आफ्नो कावु वाहीरको परिस्थिति परी यस नियमावली वमोजिम आफूले पेश गर्नु पर्ने प्रतिवाद, प्रतिदावी वा प्रत्युक्ति पेश गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाई सो म्याद समाप्त भएको सात (७) दिन भित्र म्याद थपका लागि मध्यस्थ समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यस्तो निवेदनमा उल्लेखित कारण मनासिव देखिएमा मध्यस्थले बढीमा १५ (पन्ध्र) दिन सम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२४.दावीमा शंसोधन गर्न वा पुरक दावी पेश गर्न सक्ने मध्यस्थले मध्यस्थताको क्रममा कुनै पक्षलाई निजले पेश गरेको दावी, प्रतिवाद वा प्रतिदावी वा प्रत्युक्तिमा शंसोधन गर्न वा पुरक दावी, प्रतिवाद वा प्रतिदावी वा प्रत्युक्ति पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

तर मध्यस्थले त्यस्तो शंसोधन वा पुरक दावी, प्रतिवाद वा प्रतिदावी वा प्रत्युक्ति पेश गर्न दिला भएको वा त्यसले अर्को पक्ष प्रति पुर्वाग्रह हुने वा नियम ६ वमोजिमको सम्झौता अन्तर्गत सो शंसोधन वा पुरक दावी नपरेको ठानेमा त्यस्तो शंसोधन, पुरक दावी, प्रतिवाद, प्रतिदावी वा प्रत्युक्ति पेश गर्ने अनुमती दिन इन्कार गर्न सक्नेछ ।

२५.कागजात पेश गर्न लगाउन सक्ने मध्यस्थले पक्षको निवेदन परी वा आफूले आवश्यक देखेमा कुनै पक्षलाई म्याद तोकी सो म्यादभित्र मध्यस्थतासंग सम्बन्धित कागजात पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ । त्यसरी पेश भएको कागजात, कुनै पक्षले आफ्नो दावी वा प्रतिवादमा आधार मानेको कागजात वा अन्य कुनै प्रमाण अर्को पक्षले निरीक्षण गर्न चाहेमा वा त्यसको नक्कल लिन चाहेमा सो पक्षले त्यस्ता कागज प्रमाणहरू निरीक्षण गर्न वा नक्कल लिन पाउने छ ।

२६.मध्यस्थता सम्बन्धी संझौताको वैधताको निर्णय (१) यस नियमावली वमोजिम गठन हुने कुनै मध्यस्थतालाई जुन विवादको सम्बन्धमा सो मध्यस्थता गठन भएको हो सो विवाद आफ्नो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतको हो वा होइन भन्ने विषयमा उजुरी सुनी निर्णय गर्ने अधिकार हुनेछ । त्यसरी नै यस नियमावली वमोजिम गठित मध्यस्थतालाई विवादसंग सम्बन्धित मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्थाको वैधताका वारेमा समेत निर्णय गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(२) मध्यस्थले उपनियम (१) वमोजिम कुनै संझौता अन्तर्गतको मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्थाको वैधता बारे निर्णय गर्दा सो ब्यवस्था समावेश भएको संझौताको वैधताको समेत निर्णय गर्न सक्नेछ । यस्तो निर्णय गर्दा मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्थालाई एउटा स्वतन्त्र संझौताको रूपमा लिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) वमोजिम निर्णय गर्दा मध्यस्थताको व्यवस्था समावेश भएको संझौता प्रचलित कानून वमोजिम अमान्य वा वदर घोषित भएपनि सोही कुराले मात्र सो संझौता अन्तर्गतको मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था अवैध हुने छैन ।

(४) कुनै पक्षले उपनियम (१) वमोजिम उजुर गर्न चाहेमा नियम २३(२) को म्याद भित्र त्यस्तो उजुरी गर्नु पर्नेछ ।

(५) कुनै पक्षले आफ्नो तर्फबाट मध्यस्थ नियुक्त गरेको वा मध्यस्थ नियुक्तिमा सहभागी भएको वा वा मध्यस्थको नियुक्तिमा सहमती

जनाएको कारणले मात्र त्यस्तो पक्ष उपदफा (१) र (२) बमोजिमको उजुरी गर्नबाट वंचित भएको मानिने छैन ।

(६) मध्यस्थले उपनियम (१) र (२) वमोजिमको उजुरीलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

२७. प्रारम्भिक सुनुवाई : (१) मध्यस्थले आफ्नो स्वेच्छामा अथवा कुनै पक्षको अनुरोधमा मध्यस्थ ट्राइबुनल गठन भएको १५ दिन भित्र विवादको विषय निर्धारण गर्न, त्यसबाट सहमतीको बुँदाहरू यकिन गर्न वा अन्य कुनै कुरा गर्नका लागि विवादको पक्षहरू वा तिनीहरूको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिहरू र मध्यस्थहरू सम्मिलित भएको बैठकमा प्रारम्भिक सुनुवाई गर्न सक्नेछ । मध्यस्थले स्वेच्छामा यस्तो बैठक नवोलाएमा र पक्षहरूबाट पनि अनुरोध नभएमा परिषद् आफैले मध्यस्थलाई यस्तो बैठक बोलाउन लगाउन सक्नेछ । यस्तो बैठकको सुचना परिषद्ले मध्यस्थ र सबै पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) मध्यस्थले उपनियम (१) वमोजिमको प्रारम्भिक सुनुवाईमा पक्षले प्रस्तुत गर्नु पर्ने कागजात तथा पछि हुने सुनुवाईको म्याद सम्बन्धी कुराहरूको निर्धारण गर्न सक्नेछ । मध्यस्थता सम्बन्धी सुनुवाईमा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन चाहेमा सो पक्षले त्यस्तो साक्षीको यस नियमावलीको नियम ३१ (२) बमोजिमको परिचय समेत उक्त बैठकमा दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वमोजिमको सुनुवाईका क्रममा कुनै संझौता वा सहमती भएमा मध्यस्थले त्यसको अभिलेख राखी ७ (सात) दिन भित्र सबै पक्षहरू र परिषद्लाई समेत एक एक प्रति त्यस्तो संझौता वा सहमतीको कागज दिनु पर्नेछ ।

२८. सहमतीको बुँदा : मध्यस्थले तोकिएको समयभित्र पक्षहरूले विवादित विषयबाट दुवै पक्षहरूको सहमती भएको बुँदा पहिचान गरी त्यस्तो सहमतीका बुँदा परिषद् र मध्यस्थलाई दिनु पर्नेछ ।

२९. थप लिखित विवरण : (१) दावीकर्ता पक्षले पेश गरेको दावीपत्र तथा प्रत्यर्थीले पेश गरेको प्रतिवादका अतिरिक्त थप के कस्ता लिखित विवरणहरू विवादका पक्षहरूबाट पेश हुनु पर्ने हो वा पेश गर्न सकिने हो मध्यस्थले सो कुरा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(२) पक्षहरूबाट उपनियम (१) वमोजिम पेश गर्नु पर्ने वा गर्न सकिने लिखित विवरणहरू पेश गर्न का लागि तथा अर्को पक्षलाई निरीक्षण गर्ने मौका दिन का लागि मध्यस्थले म्याद तोक्नु पर्नेछ । मध्यस्थले वढाएकोमा बाहेक त्यस्तो म्याद १५ दिन भन्दा बढी हुने छैन ।

३०. मध्यस्थताको सुनुवाई : (१) मध्यस्थले मौखिक सुनुवाई वा बैठकको समय तोकिएको त्यस्तो सुनुवाई वा बैठकको लिखित सूचना विवादका पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) सबै मौखिक सुनुवाईहरू वन्द इजलाशमा हुने छन् र सम्पूर्ण लिखित कागजातहरू पक्षहरूको सहमतीमा बाहेक गोप्य रहने छन् ।

३१. प्रमाण पेश गर्ने : (१) यस नियमावली वमोजिम पेश भएको विवादमा आफ्नो दावी वा प्रतिवाद प्रमाणित गर्ने भार त्यस्तो दावी वा प्रतिवाद पेश गर्ने पक्षको हुनेछ ।

(२) विवादको कुनै पक्षले साक्षी पेश गर्न चाहेमा नियम २७ को उपनियम (२) बमोजिम जानकारी दिएको अवस्थामा बाहेक त्यस्तो पक्षले आफूले उपस्थित गराउन चाहेको साक्षीको नाम, ठेगाना, निजले प्रयोग गर्ने भाषा र कुन विषयमा साक्षीको वकपत्र हुने हो सो विषय सहितको जानकारी त्यस्तो साक्षीको वकपत्र हुनुभन्दा कम्तीमा १५ दिन अगावै मध्यस्थ र अन्य पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) मध्यस्थता समक्ष कुनै साक्षीको वकपत्र भएकोमा त्यस्तो वकपत्रको लिखित अभिलेख राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो साक्षीको वकपत्र नियम २२ वमोजिमको भाषामा नभई अन्य भाषामा भएकोमा नियम २२ वमोजिम निर्धारण भएको भाषामा अनुवाद गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावली वमोजिम मध्यस्थलाई प्राप्त भएका प्रमाणहरूको विवादित विषयसंग सम्बन्ध त्यसको ग्राह्यता, महत्व तथा त्यसको गहनताको निर्णय मध्यस्थद्वारा हुनेछ र त्यस्तो निर्णय प्रमाण कानूनका व्यवस्थाहरू अनुरूप हुनु आवश्यक हुने छैन ।

(५) पक्षले नै म्याद गुजारी अनुपस्थित भएको अथवा उपस्थित हुने अधिकारको परित्याग गरेको अवस्थामा बाहेक सम्पूर्ण मौखिक प्रमाणहरू मध्यस्थले सबै पक्षहरूको उपस्थितिमा ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(६) कुनै पक्षले मौखिक सुनुवाईमा कुनै लिखत पेश गर्न चाहेमा सो पक्षले त्यस्ता सम्पूर्ण लिखतहरू संकलन गरी मौखिक सुनुवाई हुनु भन्दा १५ दिन अगावै मध्यस्थ तथा अन्य पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ । पक्षहरू सहमत भएमा त्यस्ता लिखतहरू सो सुनुवाईको क्रममा वाचन नगरी वा सो सम्बन्धमा अन्य थप प्रमाण पेश नभइकन पनि प्रमाणको रूपमा पेश भएको मानिने छ । तर त्यसरी पेश भएका कुनै लिखतलाई प्रमाणमा लिने सम्बन्धमा विवादको पक्षले विरोध सो प्रमाणको खण्डन गर्न सक्नेछ ।

(७) कुनै पक्षले नियम २३ को उपनियम (३) वमोजिम नखुलाइएको लिखत यस नियमको उप नियम (६) वमोजिमको समयमा पेश गर्न चाहेमा मध्यस्थले आवश्यक दस्तुर लिई त्यस्तो लिखत सो सुनुवाईमा पेश गर्ने अनुमती दिन सक्नेछ । तर यसरी अनुमति दिदा मध्यस्थले सो समयमा त्यस्तो लिखतको जानकारी नदिनुको कारण तथा सम्बन्धित कानूनको समेत विचार गर्न सक्नेछ ।

३२. साक्षी परिक्षण ः (१) मध्यस्थले साक्षी परिक्षण गर्ने प्रकृयाको निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियम वमोजिम साक्षी परिक्षण गर्दा मध्यस्थले कुनै साक्षीको वकपत्र गराउदा विवादका पक्षहरू तथा निजहरूका प्रतिनिधिहरू वाहेक अन्य साक्षीहरूलाई सो समयमा मध्यस्थताको मौखिक सुनुवाईमा उपस्थित हुनवाट रोक लगाउन सक्ने छ ।

(३) साक्षीले आफ्नो वकपत्रमा सही गरी लिखित रूपमा पेश गर्न सक्नेछन् । तर कुनै साक्षीले लिखित वकपत्र पेश गरेकोमा अर्को पक्षले त्यस्तो साक्षीलाई जिरहका लागि उपस्थित गराउन सक्नेछ ।

(४) मध्यस्थले मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीको सिलसिलामा सकेसम्म उपयुक्त हुनेगरी साक्षीहरूलाई वकपत्रका लागि बोलाउन सक्नेछ । तर त्यसरी मध्यस्थद्वारा साक्षीलाई बोलाइएकोमा अर्को पक्षलाई सो साक्षीको जिरह गर्ने तथा निजको वकपत्रको खण्डन गर्ने अवसर दिनु पर्नेछ ।

३३. विशेषज्ञको सेवा लिन सक्ने ः (१) मध्यस्थले निर्णय गर्नु पर्ने विशेष प्रकारका विवादहरूमा प्रतिवेदन पेश गर्न एक वा एक भन्दा बढी विशेषज्ञहरूको नियुक्ति गर्न सक्नेछ । मध्यस्थले त्यस्तो विशेषज्ञलाई आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउन वा त्यस्तो विशेषज्ञको निरीक्षणको लागि कुनै स्थान ९साइट, कागजात, मालसामान वा सम्पत्ति खुला गर्न विवादका पक्षहरूलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम विशेषज्ञको नियुक्ति भएकोमा मध्यस्थले अनुसन्धानका लागि त्यस्तो विशेषज्ञलाई सुम्पिएका विषयहरूको जानकारी पक्षहरूलाई दिनु पर्ने छ । विशेषज्ञ र पक्ष बीच कुनै कुराको सुचना वा जानकारीका सम्बन्धमा वा कुनै लिखत पेश गर्ने विषयमा विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद निर्णयका लागि मध्यस्थ समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) मध्यस्थले विशेषज्ञवाट उपनियम (१) वमोजिमको विषयमा प्रतिवेदन प्राप्त गरिसकेपछि त्यसको एक प्रति विवादका पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ । र पक्षहरूलाई त्यस्तो प्रतिवेदनका सम्बन्धमा आफ्नो धारणा लिखित रूपमा व्यक्त गर्ने अवसर दिनु पर्नेछ ।

(४) विशेषज्ञले आफ्नो प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेका एवं निजको कब्जामा रहेका कागजात मालसामान वा सम्पतिको निरीक्षण गर्न कुनै पक्षले अनुरोध गरेमा निजले त्यस्तो पक्षलाई त्यस्तो कागजात, मालसामान वा सम्पतिको निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ । विशेषज्ञले आफ्नो कब्जामा नरहेका तर निजलाई प्रतिवेदन तयार गर्नका लागि उपलब्ध गराइएका कागजात, मालसामान वा सम्पतिको सूची तथा सो मालसामान, सम्पत्ति वा कागजात रहेको स्थानको विवरण समेत त्यस्तो पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) कुनै पक्षको अनुरोध परी वा मध्यस्थलाई उपयुक्त लागेमा विशेषज्ञले आफ्नो प्रतिवेदन लिखित वा मौखिक रूपमा प्रस्तुत गरिसकेपछि मध्यस्थले निजलाई मौखिक सुनुवाईका लागि उपस्थित गराउनु पर्नेछ । त्यसरी उपस्थित गराइएकोमा विवादका पक्षहरूले निजलाई जिरह गर्न तथा निजको प्रतिवेदनको खण्डन गर्न सक्नेछन् ।

(६) यसरी नियुक्त गरिने विशेषज्ञको सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने खर्च तथा पारिश्रमिक मध्यस्थले पक्षहरूसंग परामर्श गरी निर्धारण गर्नेछ ।

३४. अन्तरिम आदेश दिन सक्ने ः (१) मध्यस्थले कुनै पक्षको अनुरोधमा विवादसंग सम्बन्धित मालसामानको सुरक्षा एवं वचावटका उपयुक्त ठानेको आदेश दिन सक्नेछ । त्यस्ता मालसामानको सुरक्षाका लागि मध्यस्थले तेश्रो पक्षलाई राख्न दिने वा त्यस्तो मालसामानको विक्री गर्ने लगायत आफुले उपयुक्त ठानेको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको आदेश अन्तरिम आदेशको रूपमा रहनेछ । त्यस्तो आदेश दिँदा मध्यस्थले सो मालसामान जिम्मा लिने व्यक्तिबाट सुरक्षण माग गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै पक्षले अदालत समक्ष अन्तरिम आदेशको लागि निवेदन दिएको भएमा त्यस्तो निवेदन र सो सम्बन्धी अदालतको निर्णय मध्यस्थता सम्बन्धी संझौतासंग वाझिएको मानिने छैन । त्यस्तो निवेदन र निर्णयको कारणले मात्र पक्षले मध्यस्थता सम्बन्धी संझौताको परित्याग गरेको मानिने छैन ।

(४) यस नियमको उपनियम (१) को अतिरिक्त मध्यस्थले कुनै पक्षको अनुरोधमा विवादको विषय वस्तुसंग सम्बन्धित अन्य कुनै विषयमा अन्तरिम आदेश जारी गर्न वा शर्त सहितको निर्णय गर्न सक्नेछ ।

३५. म्याद गुज्रिने ः (१) दाविकर्ता पक्षले पर्याप्त कारण विना यस नियमावलीको नियम २३ (१) मा तोकिएको म्याद भित्र दावी पेश नगरेमा मध्यस्थले आदेश जारी गरी मध्यस्थता समाप्त भएको घोषणा गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रत्यर्थीले पर्याप्त कारण विना यस नियमावलीको नियम २३(२) र (४) मा तोकिएको म्याद भित्र प्रतिवाद पेश नगरेमा मध्यस्थले मध्यस्थताको कारवाही स्थगित नगरी जारी राख्नु पर्नेछ । त्यसरी प्रत्यर्थीले म्याद गुजारेमा मध्यस्थले दावी पक्षबाट आवश्यक प्रमाण पेश गर्न लगाई निष्पक्ष भई तथ्य र प्रमाणका आधारमा निर्णय दिनु पर्छ ।

(३) मध्यस्थले कुनै पक्षलाई मौखिक सुनुवाईमा बोलाएकोमा वा कुनै कागजात पेश गर्न आदेश दिएकोमा यस नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र सो पक्ष उपस्थित नभएमा वा त्यस्तो कागजात पेश नगरेमा मध्यस्थले मध्यस्थताको प्रकृतिलाई स्थगित नगरी जारी राख्नु पर्नेछ । मध्यस्थले यस उपदफा बमोजिम पक्ष उपस्थित नभएमा वा कागजात पेश नभएपनि आफूलाई प्राप्त प्रमाणका आधारमा निर्णय दिन सक्नेछ ।

३६. मध्यस्थका थप अधिकारहरू ः संझौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस नियमावली अन्तर्गतका अन्य नियमहरूले प्रदान गरेका अधिकारका अतिरिक्त मध्यस्थलाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ ः

(क) विवादको कुनै पक्ष विदेशी नागरीक भएको कारणले आफूले दिएको निर्णय कार्यान्वयन हुन सक्ने अवस्था नभएमा मध्यस्थले त्यस्तो पक्षबाट आफूलाई उपयुक्त लागेको वैक ग्यारेण्टी वा जमानत लिने ,

(ख) कागजात प्रमाण वा अन्य सम्पत्ति भएको ठाउँमा गई निरिक्षण गर्न आदेश दिने,

(ग) कुनै मौखिक सुनुवाईको लिखित अभिलेख राख्न आदेश दिने तथा लिखतको प्रमाणित नक्कल दिने,

(घ) पक्षहरूले प्रदान गरेको कुनै खास अधिकारको प्रयोग गर्न

३७. मध्यस्थको पारिश्रमिक तथा प्रशासनिक खर्च ः (१) मध्यस्थको पारिश्रमिक तथा प्रशासनिक खर्च सम्बन्धमा सम्झौतामा उल्लेख नभएको अवस्थामा पक्षहरूसंग परामर्श गरी मध्यस्थले तोकिएका बमोजिम हुनेछ । मध्यस्थले यस नियमावली बमोजिम खर्च र पारिश्रमिकको निर्धारण गर्दा अनुसूची १ र अनुसूची २ लाई मार्ग दर्शकको रूपमा लिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सो उपदफा बमोजिम पारिश्रमिक र खर्चको निर्धारण गर्दा मध्यस्थले विवादको विषय, पक्षहरूको अवस्था, सम्बद्ध परिस्थिति समेतलाई विचार गरी यस नियमावलीको पारिश्रमिक र खर्चको अनुसूचिमा निर्धारित पारिश्रमिक र खर्चको रकम भन्दा कम हुने गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अनुसूचीमा कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार समय-समयमा हेरफेर गर्न सक्ने छ ।

३८. धरौटी माग्न सक्ने ः (१) मध्यस्थले विवादका पक्षहरूबाट सो विवादमा लाग्ने अनुमानित खर्च र मध्यस्थको पारिश्रमिक अग्रिम रूपमा नगद वा चेक मार्फत परिषद्वा धरौटी राख्न लगाउन सक्नेछ ।

(२) विवादको कुनै पक्षसंग उपनियम (१) वमोजिम धरौटीको माग गरेकोमा सो पक्षले त्यसरी धरौटी माग गरेको १५ दिन भित्र धरौटी नराखेमा मध्यस्थले विवादका पक्षहरूलाई सो कुराको जानकारी दिई अर्को पक्षहरूलाई त्यस्तो भुक्तानी गर्न आदेश दिन सक्ने छ ।

तर त्यसरी आदेश दिनु पूर्व धरौटी राख्ने पक्षको सहमती हुनु अनिवार्य हुनेछ ।

(३) पक्षहरूले उपनियम (१) र (२) वमोजिमको धरौट नराखेमा मध्यस्थले मध्यस्थता को कारवाही मुलतवी राख्न वा समाप्ती भएको घोषणा जारी गर्न सक्नेछ । यस उपनियम वमोजिम मध्यस्थताको कारवाही मुलतवी राखेको १ महिना सम्म पनि पक्षहरूबाट माग गरिएको रकम परिषद् समक्ष धरौटी नराखेमा मध्यस्थले मध्यस्थताको कारवाही समाप्त भएको घोषणा जारी गर्नेछ ।

३९. धरौटीवाट भुक्तानी ः (१) नियम ३८ वमोजिम पक्षहरूले धरौटी राखेकोमा परिषद्ले त्यस्तो धरौटीको रकमवाट समय समयमा मध्यस्थलाई पारिश्रमिक वापत भुक्तानी दिन सक्नेछ ।

(२) मध्यस्थतावाट अन्तिम निर्णय भएपछि वा मध्यस्थको कारवाही समाप्त भएपछि नेप्काले मध्यस्थताको प्रकृत्यामा लागेको प्रशासनिक खर्च मध्यस्थलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक र अन्य खर्चहरू सो धरौटी राखेको रकमवाट भुक्तानी गर्न सक्नेछ । त्यसरी भुक्तानी गर्दा धरौटी रहेको रकम वाकी हुन आएमा नेप्काले सो रकम विवादका पक्षहरूलाई फिर्ता दिनेछ ।

(३) मध्यस्थताको कारवाही समाप्त भएपछि मध्यस्थताको प्रशासनिक खर्च र मध्यस्थको पारिश्रमिक नियम ३८ वमोजिम धरौटी राखेको रकमबाट व्यहोर्न अपर्याप्त छ भन्ने लागेमा निर्णय सुनाउनु अगावै मध्यस्थले पक्षहरूबाट मध्यस्थतामा लागेको वास्तविक खर्चमा नपुग हुने रकम माग गर्न सक्नेछ र निजले माग गरेको रकम पक्षहरूले परिषद्वा जम्मा नगरेसम्म मध्यस्थले अन्तिम निर्णय सुनाउन इन्कार गर्न सक्नेछ ।

४०. सुनुवाईको समाप्ती ः (१) मध्यस्थलाई मध्यस्थताको प्रकृत्यामा अरु थप सुनुवाई हुन आवश्यक वा उपयुक्त छैन भन्ने लागेमा अथवा विवादका पक्षहरूसंग सो सम्बन्धमा सोधपुछ गर्दा अरु थप प्रमाण पेश गर्न वा प्रस्तुत गर्न वांकी छैन भनी सुझाव दिएमा मध्यस्थले सुनुवाईको समाप्ती भएको आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम सुनुवाईको समाप्ती भएपछि मध्यस्थबाट अरु थप प्रमाण बुझ्ने र सुनुवाई गर्ने कार्य हुने छैन ।

(३) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि पक्षहरूले लिखित सहमतीद्वारा मौखिक सुनुवाई परित्याग गर्न सक्नेछन् । मौखिक सुनुवाईको प्रकृत्याका सम्बन्धमा पक्षहरू सहमत हुन नसकेमा मध्यस्थले निष्पक्ष र उचित प्रकृत्या तोक्ने छ ।

परिचछेद-५

मध्यस्थको निर्णय

४१. निर्णय ः (१) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक मध्यस्थताको सुनुवाई समाप्त भएको ३० (तीस) दिन भित्र मध्यस्थले अन्तिम निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिमको निर्णय लिखित हुनेछ र विवादका सबै पक्षहरूलाई त्यस्तो निर्णय एक एक प्रति निःशुल्क उपलब्ध गराई मुल प्रति मिसिल सामेल राखिने गरी परिषद्ले बुझाउनु पर्नेछ । विवादका पक्षहरू उपस्थित भएमा मध्यस्थले त्यस्तो निर्णय (अवार्ड) पक्षहरूलाई पढी बाची सुनाउनु पर्नेछ ।

(३) मध्यस्थको निर्णय पक्षहरूका लागि बन्धनकारी हुनेछ ।

(४) विवादका पक्षहरूको स्वीकृति वेगर मध्यस्थको निर्णय सार्वजनिक गरिनेछैन ।

४२ निर्णय गर्ने तरिका : (१) एक भन्दा बढी मध्यस्थहरु भएको ट्राइबुनल भएमा मध्यस्थहरुको बहुमतको निर्णय नै मध्यस्थ ट्राइबुनलको निर्णय हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मध्यस्थहरु बीच मतैक्य हुन नसकी फरक फरक मत भएमा संझौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक मुख्य मध्यस्थको मत सो ट्राइबुनलको निर्णय मानिने छ ।

४३. मध्यस्थको निर्णयमा खुलाउनु पर्ने कुरा : सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक यस नियमावली बमोजिम मध्यस्थको निर्णयमा देहायका कुराहरु स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्नेछ :

- (क) मध्यस्थता गर्न सुम्पिएको विषयको छोटकरी विवरण,
- (ख) नियम ३३ बमोजिम विशेषज्ञ नियुक्त भएको भए निजको प्रतिवेदनको सार संक्षेप
- (ग) मध्यस्थको क्षेत्राधिकार उपर कुनै पक्षले प्रश्न उठाएको भए क्षेत्राधिकार भएको ठहर गर्ने आधार,
- (घ) मध्यस्थको ठहर र उक्त ठहरमा पुग्न लिइएका कारण र आधार,
- (ङ) भरीभराउ वा क्षतीपूर्ती गरी दिनुपर्ने कुरा वा रकम,
- (च) खण्ड (घ) को रकममा लाग्ने व्याज,
- (छ) मध्यस्थताको कार्यालय रहेको स्थान र निर्णय मिति

४४. मध्यस्थले अपनाउने सारवान कानून : (१) मध्यस्थतामा सम्झौतामा उल्लेखित सारवान कानून लागु हुनेछ । संझौतामा त्यस्तो कानून नतोकेकोमा नेपालको कानून लागु हुनेछ ।

(२) पक्षहरुले स्पष्ट रूपमा अख्तियारी दिएमा मध्यस्थले विवादलाई न्याय र सद्विवेक (एक्स एक्वा एट वोनो) वा प्राकृतिक समन्याय (एमिएवल कम्पोजिटर) को सिद्धान्त बमोजिम निरोपण गर्न सक्नेछ ।

(३) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मध्यस्थले सम्बन्धित संझौताका शर्तहरु बमोजिम विवादको निरोपण गर्नेछ र त्यसरी विवादको निरोपण गर्दा सम्बन्धित कारोवारमा लागु हुने व्यापारिक प्रचलनहरु (यूसेज) उपर समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।

४५. अन्य तरिकावाट विवादको समाधान : (१) मध्यस्थले अन्तिम निर्णय दिनु भन्दा अगावै पक्षहरु अन्य तरिकावाट विवाद समाधान गर्न सहमत भएमा मध्यस्थले मध्यस्थताको प्रकृया समाप्त भएको घोषणा जारी गर्न सक्नेछ । पक्षहरुले अनुरोध गरेकोमा मध्यस्थलाई उपयुक्त लागेमा विवादको त्यस्तो समाधानलाई मध्यस्थले मध्यस्था ट्रिबुनलको निर्णयको रूपमा अभिलेख राख्न सक्नेछ । मध्यस्थले त्यसरी निर्णय दिएकोमा सो निर्णयको कारण दिन बाध्य हुनेछैन ।

(२) मध्यस्थले अन्तिम निर्णय दिनु भन्दा अगावै उपनियम (१) मा उल्लेखित कारण बाहेक अन्य कुनै कारणवाट मध्यस्थताको प्रकृया जारी राख्न अनावश्यक वा असंभव भएमा मध्यस्थले मध्यस्थताको प्रकृया समाप्त गर्न चाहेको कुराको जानकारी पक्षहरुलाई दिने छ । यस्तो जानकारी उपर विवादको कुनै पक्षले न्यायोचित आधारमा आपत्ति प्रकट गरेकोमा बाहेक मध्यस्थता ट्रिबुनललाई त्यस्तो आदेश जारी गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गरेकोमा वा उपनियम (२) बमोजिम प्रकृया समाप्त गर्ने आदेश जारी गरेकोमा सो निर्णय वा आदेशको एक एक प्रति मध्यस्थले हस्ताक्षर गरी विवादका पक्षहरु र परिषद्लाई दिनु पर्नेछ ।

४६. निर्णयमा शंसोधन गर्न सकिने : (१) देहायका अवस्थामा कुनै पक्षको निवेदन परी वा त्यस्तो निवेदन नपरेकोमा मध्यस्थ आफैले पर्चा खडा गरी मध्यस्थले मध्यस्थताको अन्तिम निर्णयको शंसोधन वा परिवर्तन गर्न सक्नेछ :

(क) छपाई वा टाइपिङ्ग सम्बन्धी त्रुटी भएमा

(ख) विना कुनै जानकारी आकस्मिक रूपमा भएको त्रुटी भुल, चुक, छुट वा त्यस्तै प्रकारको सानातिना गल्ती वा

(ग) कुनै हिसावको गणना गर्ने सम्बन्धमा भएको गणितिय त्रुटी

(२) उपनियम (१) वमोजिम मध्यस्थताको निर्णयमा शंसोधन गर्नका लागि निवेदन दिदा विवादका पक्षहरूले सो निर्णय आफुले पाएको ३० (तीस) दिन भित्र दिइसक्नु पर्नेछ । मध्यस्थले पनि त्यस्तो निवेदन प्राप्त गरेको पन्ध्र (१५) दिन भित्र त्यस्तो छुट वा गल्ती सच्याउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वमोजिम शंसोधन वा परिवर्तन गर्नु अगावै मध्यस्थले त्यसको सूचना विवादका पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

४७. पुरक निर्णय : (१) यस नियमावली वमोजिम निर्णय पाएको ३० (तीस) दिन भित्र विवादका कुनै पक्षले दावीको रूपमा प्रस्तुत गरेको तर मध्यस्थताको अन्तिम निर्णयमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा पुरक निर्णय गर्न मध्यस्थ समक्ष अनुरोध गर्न सक्ने छ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम अनुरोधको सूचना त्यसरी अनुरोध गर्ने पक्षले परिषद् र सो विवादको अर्को पक्षलाई पनि दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वमोजिम निवेदन परेकोमा मध्यस्थता सम्बन्धी संझौता वमोजिम मध्यस्थले त्यस्तो पुरक निर्णय गर्न आवश्यक छ भन्ने ठानेमा तथा कुनै सुनुवाई विना नै त्यस्तो निर्णय हुन सक्छ भन्ने निजलाई लागेमा मध्यस्थले अर्को पक्षको सहमतीमा त्यस्तो अनुरोध प्राप्त गरेको ४५ (पैंतालिस) दिन भित्र पुरक निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(४) यस नियम वमोजिम पुरक निर्णय भएकोमा सो निर्णयका सम्बन्धमा नियम ४२ का व्यवस्थाहरू समेत लागू हुनेछन् ।

४८. मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीमा लाग्ने खर्च : (१) मध्यस्थले अन्तिम निर्णय गर्दा सो मध्यस्थताको कारवाहीमा लागेको खर्च पनि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूका बीच लिखित सहमती भएमा वा मध्यस्थलाई पक्षहरूको बीचमा खर्चको वांडफांड गर्न उपयुक्त छ भन्ने लागेमा वाहेक मध्यस्थता सम्बन्धी खर्च दुवै पक्षले बराबर व्यहोर्ने छन् ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विवादमा सफलता प्राप्त गर्ने पक्षको कानुन व्यवसायीको शुल्क र कानुनी परामर्श शुल्क कुन पक्षले व्यहोर्ने भन्ने वारेमा मध्यस्थले निर्णय गर्न सक्नेछ । मध्यस्थले उपयुक्त ठानेमा त्यस्तो कानुन व्यवसायीको शुल्क वा कानुनी परामर्श शुल्क दुवै पक्षले व्यहोर्ने गरी वांडफांड गर्न सक्ने छ । त्यस्तो कानुनी परामर्श र सेवा शुल्कका वारेमा आदेश जारी गर्दा मध्यस्थले त्यस्तो सेवा र शुल्कको रकम निर्धारण गर्न वा निर्धारण गर्ने तरिका समेत तोक्न सक्ने छ ।

परिच्छेद-६

विविध

४९. व्याज : मध्यस्थले अन्तिम निर्णय गर्दा सो निर्णय कार्यान्वयन गर्ने अवधिसम्मको व्याजको दर समेत निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

५०. अधिकारको प्रयोग : यस नियमावली वमोजिम परिषदलाई प्राप्त अधिकार परिषद्को कार्यसमितिले तोकेको व्यक्ति मार्फत प्रयोग हुनेछ ।

५१. शंसोधन : कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार समय समयमा यस नियमावलीमा शंसोधन गर्न सक्नेछ ।

५२. खारेजी र बचाउ: (१) नेप्का रुल्स फर डोमेष्टिक कमर्सियल आर्विट्रेशन प्रोसेडिड खारेज गरिएको छ।

(२) यस नियमावली प्रारम्भ हुनु अघि नेप्का रुल्स फर डोमेस्टिक कर्मसियल आर्विट्रेशन प्रोसेड्रिड अन्तर्गत काम कारवाही शुरु भैसकेको मध्यस्थताको हकमा सोही अनुसार हुनेछ ।

५३. बाधा अड्काउ हटाउने ः यस नियमावलीको कार्यान्वयन गर्ने ब्रममा बाधा अड्काउ परेमा सम्बन्धित मध्यस्थले व्याख्या गरी हटाउन सक्ने छ ।

अनुसूची-१

(नियम ३७को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

मध्यस्थको शुल्क

दावीको रकम (रुपैयामा)	मध्यस्थको शुल्क (रुपैयामा)	
	न्युनतम	अधिकतम
१,००,००० सम्म	१,०००।	३,५००।
१,००,००० देखि ५,००,००० सम्म	४,५०० र १,००,००० भन्दा माथि को दावीमा थप ३%	१५,५००।
५,००,००० देखि १०,००,०००	१५,५०० र ५,००,००० भन्दा माथि को दावीमा थप २.५%	२८,०००।
१०,००,००० देखि २५,००,०००	२८,००० र १०,००,००० भन्दा माथि को दावीमा थप २%	५८,०००।
२५,००,००० देखि ५०,००,००० सम्म	५८,००० र २५,००,००० भन्दा माथि को दावीमा थप १.५%	९५,५००।
५०,००,००० देखि १,००,००,००० सम्म	९५,५०० र ५०,००,००० भन्दा माथि को दावीमा थप १%	१,४५,५००।
१,००,००,००० देखि ५०,००,००,००० सम्म	१,४५,५०० र १,००,००,००० भन्दा माथि को दावीमा थप ०.५%	३,४५,५००।
५,००,००,००० माथि जतिसुकै भएपनि	३,४५,५०० र ५,००,००,००० भन्दा माथि को दावीमा थप ०.२%	९,४५,०००।

अनुसूची-२

(नियम ३७को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

प्रशासनिक खर्च

दावीको रकम (रुपैयामा)	प्रशासनिक खर्च (रुपैयामा)	
	न्युनतम	अधिकतम

१,००,०००	१,०००।	१,५००।
१,००,००० देखि ५,००,००० सम्म	१,५०० र ४,००,००० दावीको रकमको १%	५,५००।
५,००,००० देखि १०,००,००० सम्म	५,५०० र ५,००,००० दावीको रकमको ०.८%	९,५००।
१०,००,००० देखि २५,००,००,००० सम्म	९,५०० र १५,००,००० दावीको रकमको ०.६ %	१८,५००।
२५,००,००० देखि ५०,००,००० सम्म	१८,५०० र २५,००,००० दावीको रकमको ०.४ %	२८,५००।
५०,००,००० देखि १,००,००,००० सम्म	२८,५०० र ५०,००,००० दावीको रकमको ०.३ %	४३,५००।
१,००,००,००० देखि ५,००,००,००० सम्म	५३,५०० र ४,००,००,००० दावीको रकमको ०.१५ %	१,०३,५००।
५,००,००,००० देखि माथि जतिसुकै भए पनि	१,०३,५०० र ५,००,००,००० भन्दा माथिको दावीको रकमको ०.१ %	

