

नेपाल इन्टरनेशनल एडिआर सेन्टरको काठमाण्डौ वाणिज्य मेलमिलाप केन्द्र सम्बन्धी नियमहरू

संचालक समितिको निर्णय मिति: २०७७।०९।०५

प्रस्तावना:

वाणिज्य क्षेत्रका विवाद मेलमिलापका माध्यमबाट छिटो, छरितो, कम खर्चिलो, सहज र सरल प्रक्रियाबाट समाधान गर्ने विश्वव्यापी मान्यतालाई स्वीकार गर्दै, मेलमिलाप प्रकृयाको लचिलोपनाको लाभ मेलमिलापका पक्षहरू, मेलमिलापकर्ता र देशको समस्त आर्थिक तथा वाणिज्य क्षेत्रमा बिस्तार गर्ने समकालीन आवश्यकतालाई हृदयंगम गर्दै, मेलमिलाप सेवालाई मेलमिलाप सम्बन्धी स्थापित मान्यता र प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अबलम्बन गरी दक्ष मेलमिलापकर्ताको सहजीकरणमा पक्षहरूको सहभागिता र सहमतिमा विवाद समाधान गर्ने स्थानीय र अन्तर्राष्ट्रिय आवश्यकता अनुसारको सहज, पहुँचयोग्य र विश्वसनीय मञ्च उपलब्ध गराउने दायित्वलाई आत्मसात गर्दै नेपाल इन्टरनेशनल एडिआर सेन्टर नियमावली, २०७७ को नियम १७ को उपनियम (२) को खण्ड (ड) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सञ्चालक समितिले काठमाडौं वाणिज्य मेलमिलाप केन्द्र सम्बन्धी देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र पालना:

(१) यी नियमहरूको नाम “काठमाडौं वाणिज्य मेलमिलाप केन्द्रको मेलमिलाप सम्बन्धी नियमावली, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली संचालक समितिले निर्णय गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) पक्षहरू बीचको विवादमा मेलमिलाप केन्द्रद्वारा मेलमिलाप गर्न पक्षहरूले लिखित रूपमा सहमित जनाएमा यस नियमावली बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रियामा सहभागी हुन पक्षहरूले स्वीकार गरेको मानिनेछ । उपरोक्त आधारमा पक्षहरूले यस नियमको पालना गर्नेछन् ।

(४) यी नियमहरूको कुनै प्रावधानहरू प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा सो हदसम्म निष्कृत्य भई त्यस सम्बन्धमा प्रचलित कानून लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:-

(क) “अर्को पक्ष” भन्नाले प्रारम्भकर्ताले मेलमिलाप गर्न चाहेको विवादको अर्को पक्ष (विपक्षी) सम्झनु पर्छ ।

(ख) “पक्ष” भन्नाले मेलमिलाप प्रक्रियासँग सम्बन्धित विवादको कुनै पक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ग) “प्रवन्ध सञ्चालक” भन्नाले सेन्टरको प्रवन्ध सञ्चालक सम्झनु पर्छ ।

(घ) “प्रशासनिक खर्च” भन्नाले मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही सञ्चालनको लागि मेलमिलाप केन्द्रले निर्धारण गरेको प्रशासनिक खर्च सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “प्रारम्भकर्ता” भन्नाले विवाद समाधानको लागि मेलमिलाप प्रक्रियामा जानको लागि मेलमिलाप केन्द्रमा लिखित अनुरोध गर्ने पक्ष सम्झनु पर्छ ।

(च) “मेलमिलाप केन्द्र” भन्नाले नेपाल इन्टरनेशनल एडिआर सेन्टर नियमावली, २०७७ बमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएको **काठमाडौं वाणिज्य मेलमिलाप केन्द्र** (Kathmandu Commercial Mediation Center (KCMC) सम्झनु पर्छ ।

- (छ) “विवाद” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापद्वारा समाधान हुन सक्ने विवाद सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “सचिवालय” भन्नाले मेलमिलाप केन्द्रको सचिवालय सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “सम्झौता” भन्नाले करार भएको वा नभएको कुनै कानूनी विषयमा तत्काल उठेको वा भविष्यमा उठ्न सक्ने विवादलाई मेलमिलापद्वारा समाधान गराउनको लागि पक्षहरूबीच भएको लिखित सहमती सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “समिति” भन्नाले सेन्टरको संचालक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “सेन्टर” भन्नाले नेपाल इन्टरनेशनल एडिआर सेन्टर सम्झनु पर्छ ।

३. नियमहरूको क्षेत्र र प्रयोग:

(१) पक्षहरूले करारको लिखतमा वा छुट्टै संझौतामा वा निवेदनमा विवाद समाधानको लागि काठमाडौं वाणिज्य मेलमिलाप केन्द्र मार्फत मेलमिलाप गराउने कुरा उल्लेख गरेको अवस्थामा पक्षहरूका बीचको विवादमा मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउँदा यी नियमहरू बमोजिम गरिनेछ । कुनै विशेष विवादका सम्बन्धमा पक्षहरू बीच मेलमिलापको क्रममा आपसी सहमतिमा यी नियमहरूमा भएका व्यवस्थामा आवश्यक थपघट भएमा समेत यसै नियमावली बमोजिम मेलमिलाप भएको मानिनेछ ।

(२) देहायको अवस्थामा मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्दा यी नियमहरू अनुसरण गरिनेछ:-

(क) पक्षहरू बीच तत्काल कायम रहेको वा भविष्यमा सिर्जना हुने विवाद मेलमिलापको प्रक्रियाबाट समाधान गर्न सहमत भएमा पक्षहरूका बीचको विवाद समाधान गर्दा,

(ख) सेन्टर मार्फत सञ्चालन गरिएको मध्यस्थताको कारवाही मा मध्यस्थले मध्यस्थता- मेलमिलाप-मध्यस्थता (Arbitration-Mediation-Arbitration) प्रक्रिया अपनाउने गरी गरेको आदेश अनुसार मेलमिलापको लागि सिफारिश गरिएको विवादमा मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्दा ।

४. मेलमिलाप प्रक्रियाको प्रारम्भ:

(१) पक्षहरू बीच कुनै विषयमा विवाद भएमा प्रारम्भकर्ताले मेलमिलाप केन्द्र मार्फत मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद समाधानको प्रक्रिया सुरु गर्न मेलमिलाप केन्द्र र अर्को पक्षलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा जान लिखित रूपमा अनुरोध गरी निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त भएमा मेलमिलाप केन्द्रले दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा विवादको संक्षिप्त व्यहोरा, विवादित विषय, विगो, खोजिएको उपचार र आफुले रोजेको मेलमिलापकर्ता वा उपयुक्त लागेका मेलमिलापकर्ताहरूको नाम खुलाएको हुनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि उपनियम (१) बमोजिमको अनुरोधपत्र प्राप्त गर्ने अर्को पक्षले त्यस्तो अनुरोधपत्र प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र प्रारम्भकर्ताको अनुरोध अनुसार मेलमिलाप प्रक्रियामा सहभागी हुन र प्रस्तावित मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्नमा मञ्जुरी रहे वा नरहेको बारेमा मेलमिलाप केन्द्र र प्रारम्भकर्तालाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) मेलमिलाप प्रक्रियामा जान चाहने अर्को पक्षले उपनियम (३) बमोजिमको अवधीभित्र मेलमिलाप केन्द्र र प्रारम्भकर्ता समक्ष मेलमिलापको लागि लिखित रूपमा जवाफ दिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र अर्को पक्षबाट लिखित जानकारी प्राप्त नभएमा अर्को पक्षले मेलमिलाप प्रक्रियामा जाने विकल्पलाई परित्याग गरेको मानिनेछ ।

(६) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादका दुवै पक्षले मेलमिलाप केन्द्र मार्फत मेलमिलाप प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न मेलमिलाप केन्द्रमा संयुक्त निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(७) उपनियम (१) बमोजिम प्रारम्भकर्ताको निवेदन दर्ता भएपछि मेलमिलाप केन्द्रले प्रारम्भकर्ताबाट प्राप्त निवेदनको छाया प्रति र प्रस्तावित मेलमिलापकर्ताको विस्तृत विवरण सहित पहिलो छलफल सत्रमा उपस्थितीको लागि निर्धारित मिति, समय र स्थान उल्लेख गरी अर्को पक्षलाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम मेलमिलाप केन्द्रबाट लिखित जानकारी प्राप्त भएमा पत्रमा उल्लिखित मिति, समय र स्थानमा उपस्थित हुन नसक्ने वा नियुक्त मेलमिलापकर्ताको बारेमा सहमति नरहेको अवस्थामा सो कुराको लिखित जानकारी मेलमिलाप केन्द्रलाई गराउनु पर्नेछ ।

(९) अर्को पक्षले उपनियम (७) मा तोकेको मिति, समय र स्थानमा उपस्थित हुन नसक्ने भनी मेलमिलाप केन्द्रमा निवेदन दिएमा मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलापकर्ता र प्रारम्भकर्ताको अनुकूलता समेतलाई विचार गरी पहिलो छलफल सत्रको लागि अर्को मिति, समय र स्थान तोक्न वा अर्को मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(१०) कुनै पक्षले मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन अस्वीकार गरेमा वा पहिलो छलफल सत्रमा कुनै एक वा दुवै पक्ष अनुपस्थित रहेमा मेलमिलाप प्रक्रिया परित्याग गरेको मानिनेछ ।

(११) पहिलो छलफल सत्रमा विवादका सबै पक्ष उपस्थित रही मेलमिलाप केन्द्र मार्फत मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्न लिखित सहमति जनाएमा सबै पक्षसँग मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनमा मेलमिलाप केन्द्र र पक्षहरुको भूमिका समेतका विषयमा लिखित प्रतिवद्धता गराउनेछ ।

(१२) पक्षहरुको सहमतीमा मध्यस्थता-मेलमिलाप-मध्यस्थता (Arbitration-Mediation-Arbitration) प्रक्रिया अन्तर्गत मेलमिलाप प्रक्रिया प्रारम्भ भएको अवस्थामा मेलमिलाप केन्द्रले देहाय बमोजिमका कार्य गर्न सक्नेछ:

- (क) पक्षहरुलाई विवादको प्रकृति अनुसार मेलमिलापकर्ताहरु वा मेलमिलापकर्ताको नाम र मेलमिलाप सत्र सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थान (Venue) उल्लेख गरी पहिलो सत्रको छलफलको लागि आमन्त्रण गर्न ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम आमन्त्रण गरिएको मिति, समय र स्थानमा पक्षहरु मेलमिलाप सत्रमा सहभागी हुन वा निर्धारित समयमा उपस्थित हुन नसक्ने वा तोकिएका मेलमिलापकर्ता प्रति आफ्नो असहमती रहेको कुरा लिखित जानकारी गराएमा मेलमिलाप केन्द्रले अर्को मिति, समय र स्थान तोक्न वा अर्को मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्न ।
- (ग) पहिलो सत्रको लागि निर्धारित मितिमा कुनै पक्षले मेलमिलाप प्रक्रियामा जान अस्वीकार गरी सूचना गरेमा वा कुनै वा सबै पक्ष पहिलो सत्रमा अनुपस्थित भएमा पक्षहरुले मेलमिलाप प्रक्रिया परित्याग गरेको मानी प्रक्रियाको अन्त्य गर्न ।

५. मेलमिलापकर्ताको नियुक्ति:

(१) प्रारम्भकर्ताले मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापको लागि निवेदन दिँदा मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत मेलमिलापकर्ताहरु मध्येबाट मेलमिलापकर्ता प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रारम्भकर्ताले प्रस्ताव गरेको मेलमिलापकर्ता अर्को पक्षले स्वीकार गरेमा सोही बमोजिम मेलमिलापकर्ता नियुक्त हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ता प्रस्ताव नगरिएमा वा प्रारम्भकर्ताले प्रस्ताव गरेको मेलमिलापकर्तालाई अर्को पक्षले असहमति जनाएमा वा मेलमिलापकर्ता चयनमा दुवै पक्ष सहमत हुन नसकेमा मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत मेलमिलापकर्तामध्येबाट इच्छुक व्यक्तिलाई मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(४) सामान्यतया: विवाद समाधानको लागि एकजना मेलमिलापकर्ता नियुक्त गरिनेछ ।

तर,

- (क) पक्षले चाहेमा बढीमा तीनजना मेलमिलापकर्ताको समूह गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (ख) दुईजना मेलमिलापकर्ता समूह गठन हुने भएमा प्रत्येक पक्षले एक एक जना मेलमिलापकर्ता मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) तीनजना मेलमिलापकर्ता समूह गठन हुने भएमा खण्ड (ख) बमोजिमका मेलमिलापकर्ताहरूले मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट संयोजकको रूपमा काम गर्ने गरी एक जना तेस्रो मेलमिलापकर्ता मनोनयन गर्नेछन् ।
- (घ) कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता मनोनयन गर्न वा खण्ड (ख) बमोजिमका मेलमिलापकर्ताहरूले तेस्रो मेलमिलापकर्ता मनोनयन गर्न असमर्थ भएमा मेलमिलाप केन्द्रले त्यस्तो मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्नेछ ।

(५) पक्षहरूका बीच लिखित सहमति भएकोमा बाहेक मेलमिलापको परिणाममा आफ्नो आर्थिक वा व्यक्तिगत हित निहित रहेको व्यक्ति त्यस्तो विवादमा मेलमिलापकर्ता हुन सक्ने छैन ।

(६) प्रस्तावित मेलमिलापकर्ताले आफ्नो प्रवृत्त भावना देखिन सक्ने वा कारवाही मा ढिलाई भएको देखिन सक्ने कुनै पनि अवस्था वा परिस्थिति भएमा केन्द्रलाई सो बिषयको जानकारी नियुक्ति स्वीकार गर्नुभन्दा पहिले नै गराउनु पर्नेछ । त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएमा पक्षहरूको प्रतिक्रियाको लागि केन्द्रले सोको सूचना तत्काल पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ । त्यस्तो सूचना प्राप्त गरेको तीन दिन भित्र कुनै पक्षले प्रस्तावित मेलमिलापकर्ताको बारेमा असहमतिको लिखित जानकारी गराएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मेलमिलापकर्ता नियुक्त गरिने छैन । प्रस्तावित मेलमिलापकर्ता नियुक्त हुन नसकेको अवस्थामा पहिले अवलम्बन गरिएको प्रक्रिया अनुसार नै अर्को मेलमिलापकर्ता नियुक्त गरिने छ ।

(७) यस नियम बमोजिम मेलमिलापकर्ता केन्द्रबाट नियुक्त हुने मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडि बढाउनको लागि मेलमिलाप केन्द्रले नियुक्ति पत्र दिनेछ ।

६. मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुने स्थान:

(१) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने स्थान देहाय बमोजिम निर्धारण गरिनेछ:-

- (क) पक्षहरू बीच भएको सम्झौतामा मेलमिलाप गर्ने स्थान निर्धारण गरेको भएमा सोही स्थानमा,
- (ख) पक्षहरू बीच भएको सम्झौतामा मेलमिलाप गर्ने स्थान नतोकिएको भएमा:-
 १. करारजन्य विवादमा करारमा क्षेत्राधिकार सम्बन्धी दफामा उल्लेख भएको स्थानमा, र
 २. अन्य अवस्थामा विवादसँग सम्बन्धित मुद्दा हेर्ने क्षेत्राधिकार रहेको अदालतको क्षेत्राधिकार भित्रको स्थानमा ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलाप सत्र सञ्चालन हुने स्थान मेलमिलापकर्ता र पक्षहरूलाई अनुकूल हुने गरी मेलमिलाप केन्द्रले तोक्न सक्नेछ ।

७. मेलमिलाप प्रक्रिया:

(१) नियम ५ बमोजिम मेलमिलापकर्ता नियुक्त भएपछि मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलापकर्ता र पक्षहरूसँग छलफल गरी मेलमिलाप सत्र सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थान निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलाप सत्र सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थान निर्धारण पश्चात मेलमिलापकर्ताले सत्र सञ्चालन गर्दा अपनाउने प्रक्रिया तथा कार्यविधि निर्धारण गरी पक्षहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ र सो

प्रक्रियामा पक्षहरूले सहमति जनाएमा पक्षहरूसँग तदनुरूप सहमतिपत्र गराई सो बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्दा अपनाउने प्रक्रिया तथा कार्यविधिको बारेमा पक्षहरू सहमत नभएमा मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

- (क) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँग सल्लाह गरेर मेलमिलाप सत्र सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थान निर्धारण गर्नेछ । यसरी निर्धारण गरिएको मिति, समय र स्थानमा पक्षहरू उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- (ख) मेलमिलापकर्ताले सबै पक्षसँग आवश्यकता अनुसार संयुक्त रूपमा वा एक्लाएकलै छलफल गर्न सक्नेछ ।
- (ग) पक्षहरू वा निजहरूका कानून व्यवसायी वा सल्लाहकारहरूले मेलमिलाप प्रक्रिया सुरु हुनु अघी मेलमिलाप केन्द्र र मेलमिलापकर्तालाई आवश्यकता अनुसार मेलमिलापबाट समाधान हुनु पर्ने प्रश्नहरू तथा त्यस्ता प्रश्नहरू निरूपण गर्न मेलमिलापकर्तालाई आवश्यक पर्ने तथ्यगत जानकारी समेत उल्लेख गरी निवेदन दिन सक्नेछन् । यसरी दिएको निवेदनको एक प्रति सम्बन्धित पक्षले अर्को पक्षलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) मेलमिलापकर्ताले विवादका पक्षहरू वा पक्षका कानून व्यवसायी वा सल्लाहकारहरूसँग मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निश्चित गर्न आवश्यकता अनुसार छलफल गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनको सिलसिलामा प्रत्येक पक्षले विवाद समाधानको लागि मेलमिलापकर्ताले माग गरेको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (च) पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको भौतिक उपस्थिति सम्भव नहुने अवस्थामा मेलमिलाप केन्द्रलाई जानकारी दिई विद्युतीय माध्यम वा श्रव्यदृश्य माध्यममार्फत मेलमिलाप सत्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

८. मेलमिलापको समय सीमा:

(१) मेलमिलापकर्ताले आफू नियुक्त भएको नब्बे दिनभित्र मेलमिलापको कार्य सम्पन्न गर्ने गरी कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समयसीमा भित्र मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा पक्षहरूको लिखित सहमतिमा थप तीस दिनभित्र मेलमिलापको कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

९. मेलमिलापकर्ताको भूमिका:

(१) मेलमिलापकर्ताले विवादको प्रकृति, पक्षहरूको आवश्यकता, छिटो र प्रभावकारी समाधानको लागि उपयुक्त हुने तरिकाले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनको क्रममा मेलमिलापकर्ता कार्यविधि कानून वा प्रमाण कानूनबाट नियन्त्रित हुने छैन ।

(३) मेलमिलापकर्ता प्रक्रियागत स्वच्छता, न्यायको मान्य सिद्धान्त र मेलमिलाप केन्द्रले स्वीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताको आचार संहिताबाट निर्देशित र नियन्त्रित हुनेछ ।

(४) पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले विवादको समाधान पत्ता लगाउन वा विवादको मुख्य विषयवस्तुको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्न सम्बन्धित विषय विज्ञको सेवा लिन सक्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम विषय विज्ञसँग सेवा लिनु अघी गोपनीयता कायम राख्ने प्रतिवद्धता सहित सम्झौता गर्नु पर्नेछ र विषय विज्ञको सेवा लिए बापत लाग्ने पारिश्रमिक पक्षहरूले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(६) मेलमिलापकर्ताले विवादको विषयमा एक पक्षबाट प्राप्त गरेको जानकारी अर्को पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो विषयमा अर्को पक्षलाई आफ्नो भनाई राख्ने मौका दिनु पर्नेछ । तर, कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता समक्ष गोपनियता कायम गर्ने सर्तमा जानकारी गराएको कुनै कुरा निजले अर्को पक्षलाई जानकारी गराउने छैन ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पक्षले गोप्यता कायम राख्ने सर्तमा देहायका कुनै कुराको जानकारी दिएमा मेलमिलापकर्ताले त्यस्तो अवस्थामा गोप्यता कायम राख्न बाध्य हुने छैन:-

(क) अर्को पक्षलाई कुनै शारीरिक वा मनोवैज्ञानिक त्रास वा क्षति पुऱ्याउने, वा

(ख) कुनै फौजदारी अपराध गर्ने वा त्यस्तो अपराधको उद्योग गर्ने ।

(८) उपनियम (७) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएमा मेलमिलापकर्ताले त्यसको सत्यता निश्चित र गहनता मूल्याङ्कन गरी अर्को पक्षलाई जानकारी गराउन सक्नेछ ।

(९) उपनियम (७) को खण्ड (ख) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएमा मेलमिलापकर्ताले फौजदारी कसूरको कानून कार्यान्वयन गर्ने निकायलाई दिने वा आफू मेलमिलाप प्रक्रियाबाट हट्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(१०) मेलमिलापकर्ताले स्वेच्छाले विवादको समाधानको लागि पक्षहरूबीच सहजिकरण गर्नेछ । पक्षहरूबीच सहजिकरण गर्ने सिलसिलामा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूका विचारहरू एक अर्कोलाई जानकारी गराउन, विवादको मूल विषय र यसका सान्दर्भिक पक्षहरू पत्ता लगाउन, पक्षहरूका बीचको अस्पष्टता हटाउन, प्राथमिकताहरू निश्चित गर्न, समाधानका क्षेत्रहरू पत्ता लगाउन, विवाद समाधानका विकल्पहरू पत्ता लगाउन, आफूलाई असर गर्ने विषयमा निर्णय लिने दायित्व सम्बन्धित पक्षको हो भन्ने कुरा पक्षहरूलाई स्पष्ट गर्न र विवाद समाधानको लागि आफ्नो तर्फबाट कुनै सर्त थपघट हुन नसक्ने कुरा पक्षहरूलाई बुझाउन सहयोग गर्नेछ ।

(११) कारोबार-मेलमिलाप (Deal-mediation) मा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको स्वेच्छिक छलफललाई सहजिकरण गर्नेछ । यसरी सहजिकरण गर्दा मेलमिलापकर्ताले निर्णय गर्ने दायित्व पूर्णतः सम्बन्धित पक्षमा रहेको कुरा स्पष्ट पार्दै प्रत्येक पक्षलाई आफ्नो प्राथमिकताको बारेमा स्पष्टता कायम गर्ने, आपसी असमझदारी घटाउने, साझा लाभका क्षेत्रहरू पत्ता लगाउने र कारोबार गर्ने विकल्पहरू पत्ता लगाउने विषयमा पक्षहरूलाई सहयोग गर्नेछ । तर मेलमिलापकर्ताले आफ्नो तर्फबाट पक्षहरूलाई कुनै सर्त तोक्ने छैन ।

(१२) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रत्येक सत्रको अन्त्यमा सत्रमा लागेको समय र सत्रको उपलब्धी समेत उल्लेख भएको कारवाही को अभिलेख फारम भरी आफूले हस्ताक्षर गरी मेलमिलाप केन्द्रमा दिनु पर्नेछ । त्यस्तो अभिलेख फारम मेलमिलाप केन्द्रमा अभिलेखिकरण गरिनेछ ।

(१३) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रियाको गोपनियतामा अन्यथा असर नपर्ने गरी कारवाही को जुनसुकै चरणमा मेलमिलाप प्रक्रियाबाट हट्न चाहेको कारण पक्षहरूलाई जानकारी गराई मेलमिलापकर्ताको दायित्वबाट हट्न सक्नेछ । कुनै मेलमिलापकर्ता एकपटक मेलमिलाप प्रक्रियाबाट हटेको कारणले मात्र निज मेलमिलापकर्ताको रुपमा काम गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

१०. पक्षहरूको भूमिका:

(१) मेलमिलापकर्ताले संयुक्त सत्रमा सबै पक्षहरूसँग एकैसाथ वा एकान्त वार्ता वा गोप्य वार्तामा पक्षहरूसँग अलग अलग छलफल गर्न सक्नेछ । मेलमिलापकर्तालाई प्रत्येक पक्षले यस्तो वार्ता वा छलफलमा सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(२) पक्षहरूले तोकिएको समय भित्र विवाद समाधान गर्नको लागि मेलमिलापकर्तालाई पूर्ण सहयोग गर्नु पर्नेछ । पक्षहरूले आफ्ना कानून व्यवसायी वा सल्लाहकारहरूबाट समेत सो अनुसारको सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुलाई विवाद समाधानको लागि सहमतिमा ल्याउन वा कुनै कारोबार गर्ने निर्णयमा पुग्न सहजिकरण मात्र गराउन सक्ने तर निजले सहमति वा कारोबार हुने कुराको जिम्मा लिने होइन भन्ने कुरा पक्षहरुले बुझेको मानिनेछ ।

(४) पक्षहरु आफ्नो तर्फबाट वा मेलमिलापकर्ताको सक्रियतामा विवाद समाधानको लागि वा कुनै कारोबार सुनिश्चित गर्न आफ्ना सुझावहरु प्रस्तुत गर्न र आपसी सहमतिबाट निष्कर्षमा पुग्न सक्दछन् । यो प्रक्रियामा विवाद समाधानको लागि मेलमिलापकर्ताले आफ्नो तर्फबाट कुनै प्रस्ताव राख्न वा पक्षहरुले मेलमिलापकर्ताको निर्णय मान्नु पर्ने बाध्यता सिर्जना गर्न सक्ने छैन । मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुको अनुरोधमा विवाद समाधानमा **मूल्याङ्कित सुझाव** (evaluative suggestions) वा प्रस्तावहरु पेश गर्न सक्नेछ । तर यस्तो सुझाव वा प्रस्ताव ग्रहण गर्ने वा नगर्ने भन्ने विषयमा निर्णय लिन पक्षहरु पूर्ण स्वतन्त्र रहने छन् ।

(५) पक्षहरुले विवाद समाधानको लागि निर्णयमा पुग्न पूर्ण इमान्दारीका साथ प्रक्रियामा सहभागी हुने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नेछन् ।

(६) मेलमिलाप कारवाही मा संलग्न कुनै पनि पक्षले देहायका कार्यहरु गर्न सक्नेछः-

(क) मेलमिलाप प्रक्रियाको जुनसुकै चरणमा प्रक्रियालाई परित्याग गरेर बाहिरिन सक्नेछ,

(ख) कानून व्यवसायी वा सल्लाहकार लगायतका पक्ष बाहेकका कुनै व्यक्तिको सहयोग लिन सक्नेछ,

(ग) मेलमिलाप प्रक्रियाको सिलसिलामा स्वतन्त्र कानूनी सल्लाह लिन सक्नेछ ।

(७) मेलमिलापकर्ताले निष्पक्षता कायम नगरेको वा आचारसंहिता उल्लंघन गरेको आशङ्कामा मेलमिलापको कुनै पक्ष वा पक्षहरुले मेलमिलापकर्ताको नियुक्ति रद्द गरी त्यसको सूचना अर्को पक्ष र मेलमिलाप केन्द्रलाई दिन सक्नेछन् । यसरी मेलमिलापकर्ताको नियुक्ति रद्द गरिएको अवस्थामा पक्षहरुले अर्को मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्न वा सोको लागि मेलमिलाप केन्द्रलाई अनुरोध गर्न सक्नेछन् ।

११. मेलमिलाप केन्द्रको भूमिका:

(१) मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलापको कारवाही सञ्चालनको लागि देहायका प्रबन्धहरु गर्नेछः-

(क) मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्ने,

(ख) मेलमिलाप सत्र सञ्चालनको लागि स्थानको व्यवस्था गर्ने तथा मिति र समय निर्धारण गर्ने,

(ग) अन्य प्रशासकीय सहयोग उपलब्ध गराउने ।

(२) मेलमिलाप केन्द्रले आवश्यकता अनुसार मेलमिलापकर्ताको संलग्नतामा पक्षहरुका बीचको मेलमिलापबाट भएको सहमतिको सम्झौता (Mediation Settlement Agreement) तयार गर्न पक्षहरुलाई सहयोग गर्नेछ ।

१२. प्रतिनिधित्व:

(१) पक्षहरुले आफूले रोजेको व्यक्तिद्वारा मेलमिलाप प्रक्रियामा प्रतिनिधित्व गर्न वा सहयोग लिन सक्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पक्षहरुले रोजेको व्यक्तिले प्रतिनिधित्व गराउन वा सहयोग लिन चाहेमा मेलमिलाप प्रक्रिया सुरु गर्नु अघि आफ्ना प्रतिनिधि वा सहयोगीको नाम र निजहरुले बहन गर्ने भूमिकाको बारेमा मेलमिलापकर्ता, अर्को पक्ष र मेलमिलाप केन्द्रलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रियामा प्रतिनिधित्व गर्न वा सहयोग गर्न पक्षले रोजेको व्यक्तिलाई सम्बन्धित विवादमा मेलमिलापकर्ता समक्ष पक्षलाई भए सरह मेलमिलाप गर्ने वा कुनै कारोबारको निर्णय गर्ने वा नगर्ने विषयमा पूर्ण स्वतन्त्रता रहने अख्तियारी सम्बन्धित पक्षले आफ्ना प्रतिनिधिलाई लिखित रूपमा दिन सक्नेछन् ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रियामा प्रतिनिधित्व गर्न वा सहयोग गर्न पक्षले रोजेको व्यक्ति मेलमिलाप प्रक्रिया चालु रहेको अवस्थामा परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित पक्षले आफ्नो नवनियुक्त प्रतिनिधिलाई निजको अख्तियारी बारेमा अवगत गराउनु पर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप प्रक्रिया चालु रहेको अवस्थामा कुनै पक्ष आफैं उपस्थित हुन नसक्ने भएमा त्यस्तो पक्षले आफ्नो वारिस वा प्रतिनिधिलाई अख्तियारी दिएर प्रक्रियामा सहभागिता जनाउन सक्नेछ ।

(६) कुनै एक पक्षले कानून व्यवसायी वा सल्लाहकारको सहयोग लिएकोमा अर्को पक्षलाई समेत कानून व्यवसायी वा सल्लाहकारको सहयोग लिने अवसर प्राप्त हुनेछ ।

(७) पक्षहरूले आफु र आफ्ना प्रतिनिधिहरूको नाम, ठेगाना, मोबाइल नम्बर र इमेल ठेगाना मेलमिलापकर्ता, मेलमिलाप केन्द्र र अर्को पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१३. निजी, गोप्य र स्वेच्छिक हुने:

(१) पक्षहरू मेलमिलाप प्रक्रियामा जाने विषय निजहरूको निजी र स्वेच्छिक विषय हुनेछ ।

(२) मेलमिलाप प्रक्रियामा रहेका पक्षहरू कुनै कारण वा औचित्य उल्लेख गरी वा नगरी मेलमिलापकर्ता र अर्को पक्षलाई जानकारी दिएर प्रक्रियाको जुनसुकै चरणबाट बाहिरिन सक्नेछन् ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया गोप्य हुने भएकोले सम्बन्धित पक्षहरू र मेलमिलापकर्ताको सहमति विना कुनै तेस्रो पक्ष मेलमिलाप प्रक्रियामा सहभागी हुन पाउने छैन ।

तर, गोपनियता कायम गर्ने कबुल गरेर मेलमिलापकर्ताले आवश्यकता अनुसार आफ्नो सहयोगीबाट सहयोग लिन सक्नेछ ।

(४) मेलमिलाप प्रक्रियाको सिलसिलामा कुनै पनि पक्षले पेश गरेको वा व्यक्त गरेको वा जानकारी गराएको लिखत, सूचना वा जानकारी सार्वजनिक गर्न पाइने छैन र कुनै कुरा मेलमिलाप प्रक्रियामा जानकारीमा ल्याएको कारणले मात्र यस्तो सूचना वा जानकारीको गोपनियतामा अन्यथा अर्थ गर्न पाइने छैन ।

(५) मेलमिलाप सहमति कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने कुरामा बाहेक उपनियम (४) बमोजिमको गोपनियता मेलमिलापबाट भएको सहमतिको संझौताको लिखतमा समेत लागू हुनेछ ।

तर, यस्तो गोपनियता नियम ९ को उपनियम (७) को प्रतिबन्धात्मक अवस्थामा भने लागू हुने छैन ।

(६) मेलमिलाप प्रक्रिया सहयोगात्मक वार्ता हुने भएकोले मेलमिलापको क्रममा गरिएका कुनै पनि मौखिक वा लिखित प्रस्ताव, प्रतिज्ञा, व्यवहार र बयान कुनै पनि विवादको विषयमा चलेको मुद्दामा, मध्यस्थतामा वा विवाद समाधानका अरु प्रक्रियामा विवन्धनका रूपमा ग्राह्य हुने छैन ।

(७) मेलमिलाप प्रक्रिया विश्वासमा आधारित भएर सञ्चालन गरिनेछ । मेलमिलाप प्रक्रिया गर्दा कुनै लिखत तथा स्वराङ्कन नगरिने र मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही को श्रव्य-दृश्य अभिलेखकरण गरिने छैन ।

(८) मेलमिलाप सत्रमा मेलमिलापकर्ता, पक्षहरु, नियम (१२) बमोजिमका पक्षका प्रतिनिधि, सल्लाहकार, आवश्यकता अनुसार कानून व्यवसायी तथा केन्द्रका कर्मचारीलाईमात्र उपस्थितिको लागि अनुमति हुनेछ ।

(९) मेलमिलाप प्रक्रियाको सिलसिलामा प्रकाशमा आएको कुनै पनि कुराले पक्षहरुका बीच चलिरहेको वा भविष्यमा चल्ने कुनै मुद्दा वा मध्यस्थता वा निरुपण (Adjudication) प्रक्रियाको सन्दर्भमा कुनै हक अधिकार सिर्जना गर्ने वा प्रतिकूलता सिर्जना गर्ने छैन ।

(१०) मेलमिलाप प्रक्रियाको क्रममा जानकारी हुन आएको कुनै घटनाको बारेमा पक्षहरुले गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ । आफूलाई जानकारीमा आएको देहायका कुनै कुरामा पक्षहरुले आधार लिने, कानूनी तर्क गर्ने, विश्वास गर्ने वा अर्को कारवाही मा प्रस्तुत गर्ने कार्य गर्न सक्ने छैनन्: -

- (क) मेलमिलाप प्रक्रियाको सिलसिलामा कुनै पक्षले व्यक्त गरेको विचार,
- (ख) मेलमिलाप प्रक्रियाको सिलसिलामा गोपनीयता कायम राख्ने सर्तमा मेलमिलापकर्ता वा अर्को कुनै पक्षले उपलब्ध गराएको कुनै लिखत, टिप्पणी, आलेख, मसौदा वा सूचना,
- (ग) मेलमिलापकर्ताले राखेको कुनै प्रस्ताव वा व्यक्त गरेको विचार,
- (घ) मेलमिलाप प्रक्रियाको सिलसिलामा कुनै पक्षले स्वीकार गरेको कुनै कुरा,
- (ङ) कुनै पक्षले कुनै प्रस्ताव स्वीकार गर्न वा अस्वीकार गर्न चाहेको कुरा ।

१४. विवाद समाधान:

(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरुका बीच सहमतिको सम्भावना पत्ता लगाए पश्चात सम्भावित सहमतिपत्रका सर्तहरु तयार गरी पक्षहरुको प्रतिक्रियाको लागि पक्षहरु समक्ष प्रस्तुत गर्ने र पक्षहरुको प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछि मेलमिलापकर्ताले सहमतिपत्रका सर्तहरुलाई सोही बमोजिम परिमार्जन गरी तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पक्षहरु सहमतिपत्रको सर्तमा मञ्जुर भएमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप केन्द्रको सहयोगमा पक्षहरु बीच भएको सहमतिका सर्त अनुसारको “मेलमिलापबाट भएको सहमतिको सम्झौतापत्र” (Mediated Settlement Agreement) तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तयार भएको मेलमिलापबाट भएको सहमतिको सम्झौतापत्रमा पक्षहरुको हस्ताक्षर गराई मेलमिलापकर्ताले प्रमाणित गरी सम्बन्धित सबै पक्षहरु र मेलमिलाप केन्द्रलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पक्षहरुले सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गरेपछि मेलमिलाप सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम उक्त सम्झौता पक्षहरुका लागि बाध्यकारी हुनेछ ।

(५) मध्यस्थता-मेलमिलाप-मध्यस्थता कारवाही को हकमा कुनै विवाद पूर्ण वा आंशिक रूपमा समाधान भएमा सोही अनुरूप लिखत तयार गरी पक्षहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ र यस्तो लिखत मेलमिलाप केन्द्र मार्फत सम्बन्धित मध्यस्थ वा मध्यस्थता समूहमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) कारोबार मेलमिलाप (Deal Mediation) को हकमा पक्षहरुले कारोबारको सर्तको बारेमा गरेको सहमति अनुसार लिखत तयार गरी पक्षहरुको हस्ताक्षर गराउनु पर्नेछ । त्यस्तो सहमतिको लिखतलाई मेलमिलापकर्ताले प्रमाणित गरी सम्बन्धित सबै पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१३. मेलमिलाप प्रक्रियाको समाप्ति:

(१) देहायको अवस्थामा मेलमिलाप प्रक्रिया समाप्त भएको मानिनेछ: –

- (क) पक्षहरूले मेलमिलापबाट भएको सहमतिको सम्झौतापत्र (Mediated Settlement Agreement) मा हस्ताक्षर गरेमा,
- (ख) पक्षहरूसँगको परामर्श पछि मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया जारी राख्न उपयुक्त नरहेको भनी पक्षहरूलाई लिखित सुझाव दिएमा,
- (ग) कुनै पक्षले प्रक्रियाको कुनै चरणमा मेलमिलाप प्रक्रिया परित्याग गरेको भनी मेलमिलापकर्ता र अर्को पक्षलाई लिखित जानकारी गराएमा,
- (घ) विवादको एक पक्ष वा मेलमिलापकर्ता वा मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलापको लागि गरेको आमन्त्रण अर्को पक्षले अस्वीकार गरेमा वा कुनै पूर्व सूचना बिना मेलमिलाप सत्रमा अनुपस्थित रहेमा वा मेलमिलापकर्ता, मेलमिलाप केन्द्र वा अर्को पक्षले जानकारी मागेको कुनै विषयमा मौन रहेमा,

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रिया समाप्त भएपछि मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप केन्द्रमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि पक्षहरूले माग गरेमा मेलमिलाप केन्द्रले पक्षहरूलाई मेलमिलापको अन्तिम अवस्था सम्बन्धी प्रतिवेदन दिनेछ ।

(४) मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेको वा अर्को पक्षको अनुपस्थितिले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुन नसकेको अवस्थामा समेत मेलमिलाप केन्द्रले पक्षहरूलाई उपनियम (३) बमोजिमको मेलमिलापको अन्तिम अवस्था सम्बन्धी प्रतिवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) विवादका कुनै पक्ष अनुपस्थित भएको कारणले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुन नसकेको अवस्थामा उपस्थित पक्षले माग गरेमा मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुन नसकेको प्रतिवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) मध्यस्थता-मेलमिलाप-मध्यस्थता प्रक्रिया अन्तर्गतको मेलमिलापको सम्बन्धमा मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलापको अन्तिम अवस्था सम्बन्धी प्रतिवेदन मध्यस्थकर्ता समक्ष पठाउने छ । पक्षहरूले विवादको पूर्ण वा आंशिक समाधानमा सहमति गरेको अवस्थामा मेलमिलाप केन्द्रले विवाद समाधान सम्बन्धी सम्झौता-पत्रको प्रति समेत मध्यस्थकर्ता समक्ष पठाउने छ ।

१६. मेलमिलापको खर्च:

(१) पक्षहरू बीच अन्यथा सहमति भएकोमा बाहेक मेलमिलाप वा त्यसपछिको मध्यस्थता वा मुद्दाको परिणाम जेसुकै भए तापनि प्रत्येक पक्षले मेलमिलाप सम्बन्धी खर्च समान रूपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(२) पक्षहरूले देहायका विषयमा लाग्ने रकम मेलमिलाप केन्द्रलाई बुझाउन पक्षहरू संयुक्त र व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछन्: –

- (क) मेलमिलापकर्ताको शुल्क र अन्य खर्चहरू,
- (ख) पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले लिएको विशेषज्ञको सेवा शुल्क,
- (ग) मेलमिलाप कारवाही सञ्चालन गर्ने सेवा उपलब्ध गराए बापतको मेलमिलाप केन्द्रको संस्थागत प्रशासनिक खर्च, र
- (घ) पक्षले पूर्वसहमति जनाएको अनुवादक वा टिप्पणीकर्ताको सेवा शुल्क जस्ता अन्य कुनै खर्च ।

(३) मेलमिलापकर्ताको सेवा शुल्क पक्षहरू र मेलमिलापकर्ताका बीच पूर्व सहमति भएको अवस्थामा बाहेक सेन्टरले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) मेलमिलाप केन्द्रको प्रशासनिक खर्च सेन्टरले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) मेलमिलाप केन्द्रलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम, भुक्तानीको तरिका र समयावधिको बारेमा सेन्टरको स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(६) पक्षहरुले मेलमिलाप केन्द्रलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम उपनियम (५) बमोजिमको कार्यविधि बमोजिम जम्मा नभएसम्म मेलमिलाप केन्द्रले मेलमिलाप प्रक्रिया स्थगन गर्न सक्नेछ ।

(७) मेलमिलाप प्रक्रिया समाप्त भएपछि खर्चको हिसाब फरफारक गर्दा पक्षको तर्फबाट मेलमिलाप केन्द्रमा बढी रकम जम्मा भएको देखिएमा त्यस्तो बढी रकम मेलमिलाप केन्द्रले सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(८) पक्षको आफ्नो कानून व्यवसायी, सल्लाहकार वा प्रतिनिधिको खर्च सम्बन्धित पक्ष आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१७. पृष्ठपोषण:

कुनै खास परिस्थितिमा वा आवश्यक नभएको अवस्थामा बाहेक मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रियाको अन्त्यमा विवादका पक्षहरु, पक्षका सल्लाहकार, पक्षका प्रतिनिधी तथा सहयोगी मेलमिलापकर्ता भए निजहरुलाई समेत पृष्ठपोषण फाराम वा मेलमिलापकर्ता मूल्याङ्कन फाराम भर्न लगाई त्यस्तो फाराम मेलमिलाप केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ ।

१८. मेलमिलाप प्रक्रिया अन्त्य पछि मेलमिलापकर्ताको अग्राह्यता:

(१) आफ्नो विवादमा मेलमिलापकर्ताको रुपमा रहेको व्यक्तिलाई पक्षहरुले उक्त मेलमिलापसँग सम्बन्धित वा उक्त मेलमिलापको विवादसँग सम्बन्धित करारको विषय समावेश भएको विवादको निरुपण, जाँचबुझ, मध्यस्थता वा मुद्दाको कारवाही मा निरुपणकर्ता, मध्यस्थ, प्रतिनिधि, कानून व्यवसायी, विज्ञ वा साक्षीको रुपमा नियुक्त गर्न सक्ने छैनन् ।

(२) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनको सिलसिलामा जानकारी भएको वा कारवाही गरेको वा मसौदा गरेको वा अभिलेख राखेको कुनै विषयलाई लिएर कुनै पनि पक्षको तर्फबाट मेलमिलापकर्तालाई साक्षीको रुपमा अदालतमा उपस्थित गराउन सकिने छैन ।

१९. पक्षहरुको प्रत्याभूति:

(१) मेलमिलापका सबै पक्षहरुले मेलमिलाप सत्र वा मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाही को क्रममा देहायका कुराहरुको प्रत्याभूति गर्नेछन्:-

(क) मेलमिलाप केन्द्र वा मेलमिलापकर्ताले कुनै पक्षको कानूनी सल्लाहकार वा कानूनी प्रतिनिधिको रुपमा काम गर्ने छैन,

(ख) मेलमिलाप केन्द्र वा मेलमिलापकर्ताले कुनै पक्षको कुनै वस्तु उपरको हकाधिकार, हदम्याद वा अन्य कुनै समय सीमा वा दावीको सर्त लगायतका कानूनी हक वा दायित्व प्राप्त गर्ने, संरक्षण गर्ने वा विश्लेषण गर्ने दायित्व वहन गर्ने छैन,

(ग) मेलमिलाप केन्द्र वा मेलमिलापकर्ताले कुनै तथ्यको बारेमा विज्ञद्वारा स्वतन्त्र मूल्याङ्कन गराउने, पक्षहरुले उठाउन नसकेका प्रश्नहरु सिर्जना गर्ने वा प्रक्रियामा समावेश नभएका पक्षलाई समेत प्रक्रियामा समावेश गर्ने दायित्व वहन गर्ने छैन,

(घ) मेलमिलाप केन्द्र वा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रिया सहमतिमा टुङ्गिने कुराको प्रत्याभूति दिने छैन ।

(२) मेलमिलाप प्रक्रियाको कुनै पनि चरणमा पक्षहरु आफ्नो कानून व्यवसायी, सल्लाहकार वा प्रतिनिधि मार्फत उपस्थित हुन सक्नेछन् । मेलमिलापको प्रक्रिया र प्रस्तावित सहमतिका सर्त तथा सम्झौताको बारेमा निजहरुलाई कानूनी परामर्श लिन उत्प्रेरित गरिने छ ।

२०. दायित्वबाट उन्मुक्ति:

ठगी गर्ने वा बेइमानीको नियतले वा मेलमिलापकर्ताको आचार संहिता प्रतिकूल हुनेगरी गरिएको अवस्थामा बाहेक यस नियमावली बमोजिम गरिएको मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनको सिलसिलामा कुनै त्रुटि वा कमजोरी भएकोमा पक्षहरूले अलग अलग वा संयुक्त रूपमा मेलमिलापकर्ता र मेलमिलाप केन्द्र उपर कुनै कानूनी कारवाही चलाउने छैनन् ।

२१. मेलमिलापकर्ता विरुद्धको कारवाही:

विवादको कुनै पक्षलाई कुनै मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाहीको क्रममा मेलमिलापकर्ताको आचार संहिता उल्लंघन गरेको भन्ने लागेमा मेलमिलाप प्रक्रिया समाप्त भएको एक महिना भित्र त्यस्तो पक्षले मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापकर्ताको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

२२. एशिया प्रशान्त क्षेत्रीय मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (Asia Pacific Centre for Arbitration and Mediation (APCAM) संगको आवद्धता:

(१) एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM) को सदस्य संस्थाको रूपमा नेपाल अन्तर्राष्ट्रिय एडिआर सेन्टर (NIAC) रहेको छ । सेन्टरले नेपालमा APCAM को मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्रको हैसियतमा समेत काम गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम APCAM को मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्रको हैसियतमा काम गर्दा पक्षहरूले अन्यथा सहमति गरेको अवस्थामा बाहेक मेलमिलाप केन्द्रले APCAM को मध्यस्थता तथा मेलमिलाप नियमावली अवलम्बन गर्नेछ ।

(३) मेलमिलाप सम्बन्धी कारवाहीको सम्बन्धमा यस नियमावलीमा उल्लेख नभएको विषयमा आवश्यकता अनुसार एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM) को मेलमिलाप सम्बन्धी नियमहरू (APCAM Mediation Rules) का व्यवस्थाहरू लागू हुने छन् ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्रको मेलमिलाप सम्बन्धी नियमहरू बमोजिम मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन हुने अवस्थामा सोही नियमहरू बमोजिम पक्षले बुझाउनु पर्ने सेवा तथा प्रशासनिक खर्च मेलमिलाप केन्द्रमा बुझाउनु पर्नेछ ।

२३. सामान्य व्यवस्था:

(१) यी नियमहरू अन्तर्गत सेन्टरले लिनुपर्ने निर्णय समितिले लिनेछ । समितिले आवश्यकता अनुसार आफूमा निहित कुनै अधिकार प्रबन्ध सञ्चालक, सञ्चालक वा मेलमिलाप केन्द्रको कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) यी नियमहरूको प्रयोगमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सेन्टरले गरेको व्याख्या अनुसार हुनेछ ।

(३) कुनै खास विवादको मेलमिलाप प्रकृत्यामा व्यवस्थापकीय आवश्यकता अनुसार सञ्चालकले यी नियमहरूलाई प्रासंगिकरूपमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

२४. विनियम, कार्यविधि वा दिग्दर्शन बनाई लागू गर्न सक्ने: यी नियमहरूको कार्यान्वयनको लागि सेन्टरले आवश्यकतानुसार विनियम, कार्यविधि वा दिग्दर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।