

# नेपाल इन्टरनेशनल एडिआर सेन्टरको मध्यस्थता सम्बन्धी नियमहरू

संचालक समितिको निर्णय मिति: २०७७।०९।०५

**प्रस्तावना:** मध्यस्थ सेवा अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा प्रचलित र प्रतिष्ठित वैकल्पिक विवाद समाधानको एक प्रभावकारी सेवा भएको वास्तविकतालाई हृदयंगम गर्दै, नेपालमा विगत लामो समय देखि संचालन भई आएको मध्यस्थ सेवाको गुणस्तरीयता, विश्वसनीयता र प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्ने समकालीन आवश्यकतालाई अनुभूत गर्दै, नेपालबाट स्थानिय, क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने गरी सहज पहुँचयोग्य र भरपर्दो सेवा प्रदान गर्ने गहनतम जिम्मेवारीलाई आत्मसात गर्दै, नेपाल इन्टरनेशनल एडिआर सेन्टर नियमावली, २०७७ को नियम १७ को उपनियम (२) को खण्ड (ड) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि संचालक समितिले यी मध्यस्थता सम्बन्धी नियमहरू बनाई लागू गरेको छ ।

## **नियम १. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र पालना:**

(१) यी नियमहरूको नाम “एनआइएसी मध्यस्थता सम्बन्धी नियमावली, २०७७” रहेको छ ।

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

(३) मध्यस्थताको लागी केन्द्रमा प्राप्त विवादहरूमा मध्यस्थताको सञ्चालन यस नियमावली बमोजिम गरिनेछ । पक्षहरू बीचको विवादमा केन्द्रद्वारा मध्यस्थता गर्न लिखित रूपमा सहमति जनाएमा यस नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरू समेत मध्यस्थता सम्झौताको अभिन्न अङ्गको रूपमा स्विकार गरेको मानिनेछ । सोही आधारमा पक्षहरूले यस नियमावलीको पालना गर्नेछन् ।

## **नियम २. परिभाषा:**

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा;

(क) “केन्द्र” भन्नाले नेपाल इन्टरनेशनल एडिआर सेन्टर सम्झनु पर्छ ।

(ख) “दाबी” भन्नाले कुनै पक्षले कुनै अर्को पक्ष उपर गरेको दाबी सम्झनु पर्छ ।

(ग) “पक्ष” भन्नाले मध्यस्थतासँग सम्बन्धित कुनै पक्ष सम्झनु पर्छ ।

(घ) “प्रतिदाबी” भन्नाले दाबी गर्ने पक्ष उपर प्रतिवाद गर्ने पक्षले गरेको दाबी सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “प्रत्युक्ति” भन्नाले प्रतिवादी विरुद्ध दाबी गर्ने पक्षले गरेको प्रतिवाद सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रत्यर्थी” भन्नाले दाबी गर्ने पक्ष उपर प्रतिवाद गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) “प्रबन्ध सञ्चालक” भन्नाले केन्द्रको प्रबन्ध सञ्चालक सम्झनु पर्छ ।

(ज) “प्रशासनिक खर्च” भन्नाले केन्द्रले निर्धारण गरेको मध्यस्थताको प्रशासनिक खर्च सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “विवाद” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थताद्वारा समाधान हुन सक्ने विवाद सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “मध्यस्थ” भन्नाले विवाद समाधान गर्नका लागि नियुक्त मध्यस्थ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मध्यस्थहरूको समूह समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) “सचिवालय” भन्नाले केन्द्रको सचिवालय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “सम्झौता” भन्नाले करार भएको वा नभएको कुनै कानूनी विषयमा तत्काल उठेको वा भविष्यमा उठ्न सक्ने विवादलाई मध्यस्थताद्वारा समाधान गराउनको लागि पक्षहरूबीच भएको लिखित सहमती सम्झनु पर्छ ।

(ड) “समिति” भन्नाले केन्द्रको संचालक समिति सम्झनु पर्छ ।

### **नियम ३. मध्यस्थताको प्रक्रिया:**

(१) मध्यस्थताको कारवाही प्रारम्भ गराउन चाहने पक्षले देहायका कागजात सहित केन्द्रमा आवेदन दिनु पर्नेछ:-

(क) सम्झौताको प्रतिलिपी,

(ख) अर्को पक्षलाई मध्यस्थताको कारवाही प्रारम्भ गराउने विषयमा पठाएको लिखित सूचनाको प्रतिलिपी,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम अर्को पक्षलाई पठाएको सूचना अर्को पक्षले पाएको पुष्टी हुने कागजात,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम सूचना प्राप्त गरे पछि अर्को पक्षले त्यस सूचनाको सम्बन्धमा कुनै जवाफ दिएको भए सो जवाफको प्रतिलिपी,

(२) उपनियम (१) बमोजिम मध्यस्थताको लागि आवेदन दिँदा आवेदन दस्तुर बापत रु. दुई हजार रुपैया/- र अनुसूची-१ बमोजिमको प्रशासनिक खर्च सचिवालयमा दाखिल गर्नु पर्नेछ ।

### **नियम ४. सूचना र समयको गणना:**

(१) केन्द्रमा मध्यस्थताको लागी आवेदन दर्ता भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रत्यर्थीलाई सोको सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको सूचना अर्को पक्षलाई प्रत्यक्ष बुझाएर वा हुलाक मार्फत पठाएर वा ईमेल वा फ्याक्स जस्ता विद्युतिय माध्यम मार्फत सूचना पठाउन सकिनेछ ।

(३) सम्झौतामा पक्षहरूले पत्राचारको लागि कुनै ठेगाना उल्लेख गरेका रहेछन् वा सूचना दिने प्रयोजनका लागी कुनै माध्यम उल्लेख गरिएको रहेछ भने सोही ठेगानामा र सोही माध्यमबाट सूचना पठाउनु पर्नेछ । पक्षहरूले सम्झौतामा पत्राचारको लागि कुनै ठेगाना उल्लेख गरेको रहेनछन् भने सम्बन्धित पक्षको स्थायी बसोवासको ठेगानामा सूचना पठाइनेछ ।

(४) मध्यस्थताको कारवाही प्रारम्भ गराउने विषयमा केन्द्रबाट अर्को पक्षलाई दिईएको सूचना सम्बन्धित पक्षहरूले प्राप्त गरेको मिति देखी मध्यस्थता प्रक्रिया प्रारम्भ भएको मानिनेछ ।

(५) केन्द्रमा नियम (३) बमोजिम आवेदन, आवश्यक कागजातहरू, प्रशासनिक खर्च र केन्द्रले निर्धारण गरेको मध्यस्थता शुल्क पक्षहरूबाट दाखिला भई मुद्दा (विवाद) दर्ता भएपछि सबै प्रयोजनका लागी संस्थागत मध्यस्थताको प्रकृया शुरु भएको मानिनेछ ।

### **नियम ५. मध्यस्थको संख्या:**

(१) सम्झौतामा मध्यस्थको संख्या तोकेको भएमा सोहि संख्यामा मध्यस्थ नियुक्त हुनेछ ।

(२) सम्झौतामा मध्यस्थको संख्या नतोकेको भएमा वा पक्षहरू बीच मध्यस्थको संख्याको विषयमा सहमति हुन नसकेमा एकल मध्यस्थद्वारा विवादको निरूपण गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षहरूको मनसाय, दाबीको रकम, विवादको जटिलता वा अन्य सान्दर्भिकता समेतलाई विचार गर्दा मध्यस्थको समूहबाट विवाद निरूपण हुन वाञ्छनीय देखिएमा केन्द्रले तीन मध्यस्थ नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

### **नियम ६. मध्यस्थको नियुक्ति:**

(१) सम्झौतामा एकल मध्यस्थबाट विवाद समाधान गर्ने व्यहोरा उल्लेख भएमा वा पक्षहरू एकल मध्यस्थ नियुक्त गर्ने कुरामा सहमत भएमा वा एकल मध्यस्थका लागी एउटा पक्षले गरेको प्रस्तावमा अर्को पक्षले एक्काइस दिन भित्र कुनै प्रतिक्रिया नदिएमा एकल मध्यस्थ नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम एकल मध्यस्थद्वारा विवादको निरूपण हुने भएमा विवादको कुनै एक पक्षले अर्को पक्ष समक्ष मध्यस्थको रूपमा काम गर्न बढीमा तीनजना व्यक्तिहरूको नाम प्रस्ताव गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तावित नाम मध्ये अर्को पक्षले स्वीकार गरेको व्यक्ति एकल मध्यस्थको रूपमा नियुक्त हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम दुवै पक्षले मध्यस्थको नाम प्रस्ताव नगरेमा वा नियम (४) को उपनियम (४) बमोजिम मध्यस्थताको प्रकृया प्रारम्भ भएको तीस दिनभित्र विवादका पक्षहरू बीच मध्यस्थ नियुक्त गर्न सहमती हुन नसकेमा विवादका कुनै पक्षले मध्यस्थ नियुक्त गर्नका लागि केन्द्रसमक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम मध्यस्थको लागि प्रस्तावित नामहरू अर्को पक्षले स्वीकार नगरेमा वा उपनियम (४) बमोजिम मध्यस्थ नियुक्त गर्नु परेमा उपनियम (२) बमोजिम प्रस्तावित नाममध्ये प्रस्तावको प्राथमिकताको सूचीमा पहिलो नाम रहेको व्यक्ति एकल मध्यस्थको रूपमा नियुक्त हुनेछ ।

(६) तीनजना वा सो भन्दा बढी मध्यस्थद्वारा विवाद निरूपण हुने अवस्थामा सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक विवादका पक्षहरूले एक-एक जना मध्यस्थ नियुक्त गर्नेछन् ।

(७) पक्षहरूको आपसी सहमतीमा समयावधी तोकेकोमा त्यस्तो समयावधीभित्र र त्यस्तो समयावधी नतोकेकोमा मध्यस्थताको प्रकृया प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिन भित्र विवादको कुनै पक्षले आफ्नो तर्फबाट नियुक्त गर्नुपर्ने मध्यस्थ नियुक्त गर्न नसकेमा त्यस्तो पक्षको तर्फबाट केन्द्रले मध्यस्थ नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(८) तीन जना वा सो भन्दा बढी मध्यस्थद्वारा विवादको निरूपण हुने गरी सम्झौता भएकोमा वा उपनियम (६) बमोजिम तीन जना मध्यस्थ नियुक्त हुने अवस्थामा सम्झौतामा मुख्य मध्यस्थ नियुक्त गर्ने प्रकृया तोकेकोमा सोही प्रकृया बमोजिम र नतोकेकोमा पक्षहरूद्वारा नियुक्त भएका मध्यस्थहरूले एक जना मुख्य मध्यस्थको नियुक्ती गर्ने छन ।

(९) उपनियम (८) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षहरूको तर्फबाट मध्यस्थ नियुक्त भएको पन्ध्र दिनभित्र मुख्य मध्यस्थ नियुक्त हुन नसकेमा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा केन्द्रले मुख्य मध्यस्थ नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) बमोजिम केन्द्रले नियुक्त गर्ने मध्यस्थको नाम केन्द्रको मध्यस्थ सूचीमा समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

### **नियम ७. मध्यस्थको सेवाको सर्तः**

(१) मध्यस्थ नियुक्त हुने व्यक्तिले मध्यस्थता सम्बन्धी कार्य प्रारम्भ गर्नुभन्दा अघि मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही र निर्णयमा निजको निष्पक्षता, तटस्थता र स्वतन्त्रतामा मनासिव शंका गर्नु पर्ने कुनै परिस्थिति विद्यमान नभएको, विवादको विषयमा निजको स्वार्थ बाझिएको अवस्था नरहेको तथा मध्यस्थताको कारवाही चालू रहेको अवस्थामा त्यस्तो परिस्थिति विद्यमान हुन आएमा पक्षहरू र केन्द्रलाई सोको लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमावली बमोजिम नियुक्त मध्यस्थले पूर्ण स्वतन्त्र, तटस्थ र निष्पक्ष रहनु पर्नेछ । निजले प्रशासनिक प्रक्रियाका सम्बन्धमा वा यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक विवादको कुनै पनि पक्षसँग अर्को पक्षको अनुपस्थितिमा विवादमा रहेका विषयका सम्बन्धमा छलफल, सल्लाह, वा परामर्श गर्नु हुँदैन ।

(३) यस नियमावली बमोजिम नियुक्त मध्यस्थले आफ्नो कार्य प्रारम्भ गरेपछि उपनियम (१) मा उल्लेखित अवस्था उत्पन्न भएमा सो विषयमा केन्द्र र पक्षहरूलाई लिखित रूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

### **नियम ८. मध्यस्थ हटाउने अवस्था र कार्यविधिः**

(१) मध्यस्थलाई हटाउने अवस्था र कार्यविधि सम्झौतामा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(२) सम्झौतामा मध्यस्थ हटाउने अवस्था र कार्यविधि उल्लेख नभएकोमा कुनै मध्यस्थको हकमा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको भनी विवादका कुनै पक्षले कारण परेको पन्ध्र दिन भित्र त्यस्तो मध्यस्थ हटाउनको लागि केन्द्रमा निवेदन दिन सक्नेछः

(क) मध्यस्थता गर्नुपर्ने विवादका सम्बन्धमा निजको स्वतन्त्रता, तटस्थता वा निष्पक्षतामा शंका गर्नुपर्ने मनासिव कारण विद्यमान भएको,

(ख) निजले मध्यस्थताको कारवाहीमा अनुचित आचरण वा जालसाज गरेको,

(ग) निजले मनासिव कारण बिना मध्यस्थताको कारवाही लम्ब्याएको,

(घ) निजले मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीको वैठकमा भाग लिन इन्कार गरेको,

(ङ) निजले मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीमा बराबर त्रुटि वा अनियमितता गरेको,

(च) निजले प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त प्रतिकूल हुने कुनै कार्य गरेको ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम मध्यस्थलाई हटाउन केन्द्रमा निवेदन दिएको विषयको लिखित जानकारी निवेदन दिने पक्षले त्यस्तो मध्यस्थलाई हटाउनु पर्ने आधार र कारण सहित मध्यस्थ र अर्को पक्षलाई पनि दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम मध्यस्थलाई हटाउन निवेदन परेमा केन्द्रले सम्बन्धित मध्यस्थलाई सफाइको लागि आफ्नो भनाई लिखित रूपमा पेश गर्न सात दिनको समय दिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४)मा तोकेको समयावधी भित्र आफ्नो सफाई पेश नगरेमा वा सफाई पेश गरेको भए तापनि निजले दिएको सफाइमा विश्वशनीय आधार र कारण नदेखिएमा वा त्यस्तो मध्यस्थले उपनियम (२) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र लिखित राजिनामा नदिएमा निवेदन प्राप्त भएको तीस दिनभित्र केन्द्रले सो निवेदनको सम्बन्धमा प्रचलित कानून र International Bar Association Guidelines on Conflicts of Interest in International Arbitration लाई आधार लिई आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम मध्यस्थलाई हटाउन निवेदन परेपछि मध्यस्थले राजिनामा गरेमा वा उपनियम (४) बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी केन्द्रले निजलाई मध्यस्थबाट हटाएमा निजको नियुक्ति अन्त्य हुनेछ ।

(७) केन्द्र वा अदालतबाट अन्यथा निर्णय भएकोमा वा मध्यस्थबाट आफु स्वयम् अलग हुन चाहेमा बाहेक कुनै पक्षले कुनै मध्यस्थलाई हटाउन यस नियम बमोजिम दिएको निवेदन सम्बन्धमा निर्णय भई नसकेको अवस्थामा मध्यस्थताको काम कारवाही स्थगन हुने छैन । त्यसरी हटाउन माग गरिएको मध्यस्थले समेत मध्यस्थताको कारवाही वा निर्णय प्रक्रियामा भाग लिन सक्नेछ ।

## **नियम ९. मध्यस्थताको स्थान, लागू हुने कानून, कार्यकक्ष र भाषा:**

(१) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक मध्यस्थताको कारवाहीको स्थान पक्षहरूको सहमतीको आधारमा तय गरिनेछ । पक्षहरू बीचमा त्यस्तो सहमती हुन नसके मध्यस्थले विवादको प्रकृति र अवस्थालाई ध्यानमा राखेर स्थान तय गर्नेछ । सो विवादमा भएको निर्णय सबै प्रयोजनको लागि मध्यस्थताको कारवाहीको लागि निर्धारित स्थानमा भएको मानिनेछ ।

(२) पक्षहरू बिच भएको सम्झौतामा विवाद समाधानमा लागू हुने कानून उल्लेख भएमा सोही बमोजिम हुनेछ । सो सम्बन्धमा सम्झौतामा कुनै उल्लेख भएको रहेनछ भने पक्षहरूको सहमतीमा मध्यस्थले विवाद निरूपणमा लागू हुने कानूनको निर्धारण गर्नेछ । पक्षहरू बिच सहमती हुन नसकेमा उपनियम (१) बमोजिम मध्यस्थताको कारवाहीको स्थानको प्रचलित कानून प्रयोग गरी विवाद निरूपण गरिने छ ।

(३) छलफल र सुनुवाईका लागि उपयुक्तताको दृष्टिकोणबाट मध्यस्थताको कार्यकक्ष केन्द्रले तय गर्नेछ ।

(४) पक्षहरू बिच भएको सम्झौतामा मध्यस्थताको कारवाही र सुनुवाइमा प्रयोग हुने भाषा उल्लेख भएमा सोही बमोजिम हुनेछ । सो सम्बन्धमा सम्झौतामा कुनै उल्लेख भएको रहेनछ भने पक्षहरूको सहमती बमोजिमको भाषा प्रयोग गरिनेछ । पक्षहरू बीच कारवाही र सुनुवाइको भाषा प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा सहमति हुन नसकेमा सम्झौतामा प्रयोग भएको भाषा नै प्रयोग हुनेछ ।

## **नियम १०. सूचनाहरु र प्रतिनिधित्व:**

(१) मध्यस्थताको कारवाहीको क्रममा कुनै निवेदन, लिखत, संचारको आधार वा कुनै कागजातको प्रतिलिपि पेश गर्न चाहने पक्षले मध्यस्थ, सबै पक्षहरु र केन्द्रलाई एक-एक प्रति उपलब्ध हुने गरी आवश्यक संख्यामा प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ । मध्यस्थताको कारवाहीको क्रममा कागजातहरु पेश गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई सोको प्रतिलिपि पहिले नै आफैले बुझाई सकेको रहेछ भने त्यस्तो बुझाएको पुष्टि हुने कागज समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(२) मध्यस्थ तथा पक्षहरु बिच भएको सबै संचारको प्रतिलिपि केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) पक्षहरुले आफूले रोजेको कानून व्यवसायी वा सल्लाहकार वा परामर्शदाता मार्फत मध्यस्थताको कारवाहीमा प्रतिनिधित्व गराउन सक्नेछन । पक्षहरुले त्यस्ता प्रतिनिधिलाई मध्यस्थताको कारवाहीमा प्रतिनिधित्व गर्न आवश्यक अख्तियारी दिनुपर्नेछ । त्यस्तो अख्तियारीको प्रतिलिपि केन्द्रमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) मध्यस्थताको कार्यवाहीमा कुनै पक्ष स्वयम् उपस्थित हुन नसक्ने अवस्था परेमा निजले नियुक्त गरेको व्यक्तिले प्रतिनिधित्व गर्न सक्नेछ ।

## **नियम ११. मुद्दा व्यवस्थापन:**

(१) मध्यस्थको नियुक्ति वा ट्राइबुनलको गठन भएपछि केन्द्रले त्यस्तो नियुक्ति वा गठनको बारेमा मध्यस्थ वा ट्राइबुनलका सदस्यहरु र विवादका पक्षहरुलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) मध्यस्थ वा ट्राइबुनलका सदस्यहरुले पक्षहरूसंग छलफल गरी कार्यविधि तथा विवाद निरूपणको समय सिमा निर्धारण गर्नेछन् । पक्षहरुले अन्यथा सहमती गरेमा बाहेक सामान्यतया: देहाय बमोजिमका कार्यका लागि देहाय बमोजिमको समय-सिमा निर्धारण गरिनेछ:

(क) दाबीकर्ताले दाबी प्रस्तुत गर्नको लागि एक्काईस दिन;

(ख) प्रतिवाद वा प्रतिदाबी प्रस्तुत गर्नको लागि एक्काईस दिन;

(ग) प्रतिदाबी उपरको प्रत्युक्ती प्रस्तुत गर्नको लागि पन्ध्र दिन ।

(३) उपनियम (२)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाली पचासलाख रुपैयाँभन्दा कमको दाबी भएको अवस्थामा पक्षहरुको सहमतीमा समय-सिमा कम गर्न सकिनेछ ।

## **नियम १२. मध्यस्थता-मेलमिलाप-मध्यस्थता प्रक्रिया:**

(१) मध्यस्थताको कारवाहीको क्रममा मध्यस्थले मेलमिलाप प्रक्रियामा जान पक्षहरुलाई सुझाव दिन सक्नेछ ।

(२) मध्यस्थताको कारवाहीको क्रममा विवादको कुनै पक्षले मेलमिलाप प्रक्रियामा जान मध्यस्थसँग अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी पक्षले अनुरोध गरेको अवस्थामा पक्षहरु मेलमिलाप प्रक्रियामा जान सहमत भएमा मध्यस्थले मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही स्थगित गरी मेलमिलाप प्रक्रिया अघी बढाउन सचिवालयलाई लिखित जानकारी दिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको जानकारी पाएको अवस्थामा सचिवालयले केन्द्रको मेलमिलाप सम्बन्धी नियम बमोजिमको प्रक्रिया शुरु गर्नु पर्नेछ ।

(४) सचिवालयले मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया शुरु गरेको एक महिना भित्र मेलमिलाप सम्बन्धी पहिलो बैठक गरिसक्नु पर्नेछ र एक महिनाभित्र पहिलो बैठक हुन नसकेमा सो कुराको जानकारी सम्बन्धित मध्यस्थलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) को अवस्था विद्यमान रहेमा मध्यस्थले पक्षहरूसंग छलफल गरी मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने वा स्थगित गरी मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीलाई निरन्तरता दिने भन्ने विषयमा निर्णय गर्नेछ ।

(६) मध्यस्थले मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने निर्णय गरेमा उपनियम (२) र (३) बमोजिमको प्रक्रिया पुनः अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम मध्यस्थले दोश्रो पटक मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने निर्णय गरेमा पन्ध्र दिनभित्र मेलमिलाप सम्बन्धी पहिलो बैठक गरी सक्नु पर्नेछ र सो समयावधी भित्र पनि पक्षहरु बीच बैठक हुन नसकेमा पक्षहरुले सो मेलमिलाप प्रक्रिया परित्याग गरेको मानिनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम पक्षहरु बीच मेलमिलाप सम्बन्धी पहिलो बैठक हुन नसकेमा वा मेलमिलाप प्रक्रियाबाट विवाद निरुपण हुन नसकेमा मध्यस्थताको कारवाहीलाई निरन्तरता दिई विवाद निरुपण गरिनेछ ।

### **नियम १३. अन्तरिम वा अन्तरकालीन आदेश:**

(१) मध्यस्थले कुनै पक्षको अनुरोधमा विवादसँग सम्बन्धित कुनै वस्तुको संरक्षणका लागि उपयुक्त आदेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आदेश दिँदा मध्यस्थले त्यस्तो वस्तु तेश्रो पक्षको जिम्मामा राख्न दिने वा त्यस्तो वस्तुको बिक्री गर्ने लगायत उपयुक्त अन्य व्यवस्था गर्न आदेश गर्न सक्नेछ । मध्यस्थले कसैलाई त्यस्तो वस्तु जिम्मा दिने आदेश गरेमा जिम्मा लिने व्यक्तिबाट आवश्यकता अनुसार सुरक्षण माग गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै पक्षले मध्यस्थताको कारवाही स्थगन गर्न वा रोक्नका लागि अदालतमा निवेदन दिएको भएमा त्यस्तो निवेदन र सो सम्बन्धी अदालतको आदेश मध्यस्थता सम्बन्धी सम्झौतासँग बाझिएको मानिने छैन । अदालतमा निवेदन दिएको र आदेश भएको कारणलेमात्र पक्षले मध्यस्थता सम्बन्धी सम्झौता वा कारवाहीको परित्याग गरेको मानिने छैन । अदालतको आदेशले बाहेक मध्यस्थताको कारवाही स्थगन गरिने छैन ।

(४) मध्यस्थले उपनियम (१) बमोजिमको आदेशका अतिरिक्त कुनै पक्षको अनुरोधमा विवादको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अन्य कुनै विषयमा निसर्तः वा ससर्तः अन्तरिम वा अन्तरकालीन आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

### **नियम १४. केन्द्रबाट दिईने सुविधा:**

(१) केन्द्रले मध्यस्थको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

(२) केन्द्रले मध्यस्थता कार्यवाहीको लागि आवश्यक पर्ने सुविधा र सहायता पक्षहरुलाई उपलब्ध गराउनेछ । तर, पक्षको अनुरोधमा अनुवाद, भिडियो कन्फरेन्स र दोभाषे लगायतका विशिष्ट सेवाहरु उपलब्ध गराउँदा केन्द्रले तोकेको शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

### **नियम १५. मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही:**

(१) पक्षहरु बीच भएको सम्झौतामा मध्यस्थताको कार्यविधि सम्बन्धमा अन्यथा उल्लेख गरेकोमा बाहेक मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले उपयुक्त सम्झौताको कार्यविधि बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही गरिनेछ ।

(२) मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले विवाद समाधानमा निष्पक्ष र प्रभावकारी कार्यविधि अपनाउने छ ।

(३) मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले मध्यस्थताको कारवाहीको सिलसिलामा पक्षहरुलाई समान व्यवहार र समान अवसर दिनु पर्नेछ ।

(४) मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले कारवाहीको जुनसुकै चरणमा पक्षहरुको अनुरोधमा विशेषज्ञ वा कुनै साक्षीको परिक्षण गर्न वा मौखिक बहस प्रस्तुत गर्न अनुमति दिन सक्नेछ । मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले पक्षहरुको अनुरोध नभए तापनि विशेषज्ञ वा कुनै साक्षीको परिक्षण गर्नु पर्ने आवश्यक देखेमा सोको लागि आदेश गर्न सक्नेछ ।

(५) विवादको प्रकृती र आवश्यकता अनुसार साक्षीको प्रस्तुती वा मौखिक बहसको समाप्ती पछि मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले उपयुक्त देखेमा अन्य कुनै प्रमाण वा साक्षी प्रस्तुत गर्न चाहे नचाहेको भनी पक्षहरुसंग सोधपुछ गर्न सक्नेछ । पक्षहरुले कुनै

प्रमाण वा साक्षी प्रस्तुत गर्न नचाहेको भनी जानकारी गराएमा वा मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले आवश्यक नदेखेमा मध्यस्थताको सुनुवाई अन्त्य भएको घोषणा गर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम मध्यस्थताको सुनुवाई अन्त्य भएको घोषणा गरि सकेपछि निर्णय दिनु अगावै पक्षहरुले विशेष अवस्था देखाई निवेदन दिएमा वा मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले विशेष अवस्था देखेमा पुनः मध्यस्थता कारवाही सञ्चालन गर्न सक्नेछ । मध्यस्थता सम्बन्धी पुनः कारवाही भएकोमा विशेष अवस्था देखिएको आधार र कारण स्पष्ट खुलाई निर्णय व्यहोरामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(७) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले मध्यस्थताको कारवाही शुरु गरेको मितिले छ महिना भित्र कारवाही सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपनियम (७) मा तोकेको अवधी भित्र मध्यस्थताको कारवाही सम्पन्न हुन नसकेमा मध्यस्थको अनुरोधमा केन्द्रले बढीमा तीन महिनाको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(९) उपनियम (८)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादको प्रकृती र अवस्थाको सन्दर्भबाट उचित र पर्याप्त कारण भएमा विवाद समाधान सम्बन्धी समय सिमामा केन्द्रले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ । तर सो विवाद समाधानका लागी मध्यस्थले कुनै समयसिमा निर्धारण गरेको रहेछ भने निजले अन्यथा निर्देशित गरेमा बाहेक केन्द्रले सो समयसिमा संशोधन गर्ने छैन ।

(१०) एकल मध्यस्थबाट मध्यस्थताको कारवाही भएकोमा मध्यस्थले निर्णय दिनु अगावै निजको प्रतिस्थापन गरिएको अवस्थामा मध्यस्थताको कारवाही वा सुनुवाई पुनः शुरु गरिनेछ ।

(११) मध्यस्थ समूहमा रहेको कुनै मध्यस्थ प्रतिस्थापन गरिएको अवस्थामा ट्राइबुनलले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक मध्यस्थ प्रतिस्थापन हुँदाका बखत बाँकी रहेको मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही मात्र गर्नेछ ।

(१२) कुनै पक्षले केन्द्रसंगको परामर्शमा मध्यस्थहरुको नियुक्ति, दाबी प्रस्तुति र कारवाहीको प्रकृत्यामा बिद्युतिय माध्यमबाट सुनुवाई जस्ता कुराहरु रोज्न सक्नेछ । सो विषयमा अर्को पक्ष सहमत भएमा सोही बमोजिम प्रक्रिया सञ्चालन गरिनेछ । कारवाहीको कुनै पनि चरणमा पक्षहरुले सुनुवाईको लागि बिद्युतिय माध्यम रोजेमा मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले सोको स्विकृती दिन सक्नेछ ।

(१३) मध्यस्थ वा ट्राइबुनलले उपयुक्त देखेमा पक्षहरुको सहमतिले भिडियो कन्फरेन्सिङ्ग वा अन्य कुनै बिद्युतिय माध्यमबाट सुनुवाई गर्न सक्नेछ । यस्तो सुनुवाई Seoul Protocol on Video Conferencing को नियमको आधारमा गरिनेछ ।

### **नियम १६. प्रमाणका सन्दर्भमा परामर्श:**

(१) आफ्नो दाबी वा जिकिर समर्थन गर्ने तथ्यहरु प्रमाणित गर्ने भार पक्षहरुमा रहनेछ ।

(२) मध्यस्थले मध्यस्थताको कारवाहीको उपयुक्त समयमा पक्षहरुलाई प्रमाण बुझ्ने कार्यलाई प्रभावकारी, मितव्ययी र निष्पक्ष तवरबाट सम्पन्न गर्न एक आपसमा परामर्श गर्न सुझाव दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पक्षहरुलाई एक आपसमा परामर्श गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमका क्षेत्र, समय र तरिका सम्बन्धमा पक्षहरुले परामर्श गर्नेछन:

(क) साक्षीको भनाई र विज्ञको प्रतिवेदनको तयारी र प्रस्तुती;

(ख) साक्षीका भनाई लिखित, अडियो वा भिडियो के स्वरुपमा अभिलेखिकरण गर्ने हो सो कुरा;

(ग) मौखिक प्रमाणको प्रस्तुती;

(घ) कागजातहरुको आवश्यकता, ढाँचा र प्रस्तुतीको प्रक्रिया; र

(ङ) प्रमाणको गोपनीयताको संरक्षणको स्तर ।

## **नियम १७. साक्षी परिक्षण:**

- (१) साक्षी परिक्षण गर्ने प्रकृया, दिन र समय मध्यस्थले निर्धारण गरेको समयतालिका बमोजिम हुनेछ ।
- (२) विवादको कुनै पक्षले साक्षी पेश गर्न चाहेमा 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 पन्ध्र दिन अगावै मध्यस्थ र अन्य पक्षहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (३) कुनै पक्षको साक्षीको वकपत्र मध्यस्थताको कारवाहीको भाषामा नभई अन्य भाषामा भएकोमा मध्यस्थताको कारवाहीको भाषामा अनुवाद गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ। मध्यस्थताको कारवाहीको भाषामा आधिकारिक अनुवाद गराई पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित पक्षको हुनेछ ।
- (४) पक्षहरू बीच अन्यथा सहमति भएकोमा बाहेक यस नियम बमोजिम साक्षी परिक्षण गर्दा विवादका पक्ष तथा निजहरूका प्रतिनिधि बाहेक अन्य साक्षी र असम्बन्धित व्यक्तिहरू उपस्थित हुन पाउने छैनन ।
- (५) साक्षीले आफ्नो कथन वा भनाई लिखित रूपमा पेश गर्न सक्नेछ । त्यस्तो साक्षीलाई अर्को पक्षले जिरह गर्न चाहेमा त्यस्तो साक्षीलाई उपस्थित गराउन सकिनेछ ।
- (६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीको सिलसिलामा मध्यस्थले उपयुक्त देखेमा साक्षीहरूलाई वकपत्रका लागि बोलाउन सक्नेछ । यसरी साक्षीलाई बोलाइएकोमा अर्को पक्षलाई सो साक्षीको जिरह गर्ने अवसर दिनु पर्नेछ ।
- (७) प्रत्येक साक्षीको वकपत्रमा साक्षीको पूरा नाम, स्थायी र अस्थायी ठेगाना, कुनै पनि पक्षसँग उसको वर्तमान र विगतको सम्बन्ध (यदि रहेछ भने), साक्षीको पृष्ठभूमि, योग्यता, प्रशिक्षण र अनुभवको विवरण सहित साक्षीको रूपमा उसले व्यक्त गरेका तथ्यहरू, त्यसको जानकारीको स्रोत तथा विवादको सम्बन्धमा उक्त साक्षीको कथन समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (८) यस नियम बमोजिम परीक्षण गर्नु पर्ने साक्षी उपस्थित गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित पक्षको हुनेछ ।

## **नियम १८. विशेषज्ञको सेवा लिन सक्ने:**

- (१) मध्यस्थले निर्णय गर्नु पर्ने विवादसंग सम्बन्धित कुनै खास विषयमा सम्बन्धित विषय विज्ञको परामर्श वा राय लिन आवश्यक देखेमा एक वा एक भन्दा बढी विशेषज्ञ नियुक्त गर्न र निजको परामर्श, राय वा प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त विशेषज्ञलाई आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउन वा त्यस्तो विशेषज्ञको निरिक्षणको लागि कुनै स्थान (साइट), घर, जग्गा, कार्यालय, कागजात, मालसामान वा सम्पत्ति खुल्ला गर्न मध्यस्थले पक्षहरूलाई आदेश दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको विशेषज्ञबाट परामर्श, राय वा प्रतिवेदन प्राप्त गरेपछि मध्यस्थले त्यसको एक प्रति विवादका पक्षहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र पक्षहरूलाई त्यस्तो परामर्श, राय वा प्रतिवेदनका सम्बन्धमा आफ्नो धारणा लिखित रूपमा व्यक्त गर्ने मनासिव अवसर दिनु पर्नेछ ।
- (४) मौखिक सुनुवाईका लागि विशेषज्ञलाई उपस्थित गराउनु पर्ने भनी कुनै पक्षले माग गरेमा र सो कारण मध्यस्थलाई मनासिब लागेमा निजलाई मौखिक सुनुवाईका लागि उपस्थित हुन आदेश दिनु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम विशेषज्ञ उपस्थित गराइएकोमा विवादका पक्षहरूले निजलाई जिरह गर्न सक्नेछन्।
- (६) यस नियम बमोजिम नियुक्त गरिने विशेषज्ञको सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने खर्च तथा पारिश्रमिक मध्यस्थले पक्षहरूसँग परामर्श गरी निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

## **नियम १९. पूर्व सुनुवाई:**

- (१) मध्यस्थताका लागी केन्द्रमा प्राप्त कुनै विवादमा कुनै पक्षले सम्झौताको वैधता वा प्रभावकारीता वा मध्यस्थको क्षेत्राधिकार नभएको भन्ने विषयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।



(२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै पक्षले त्यस्तो कुनै जिकिर लिन चाहेमा प्रतिवाद पेश गर्ने म्याद भित्र त्यस्तो जिकिर लिनु पर्नेछ । सो म्याद समाप्त भए पछि त्यस्तो जिकिर लिन पाईने छैन ।

(३) कुनै पक्षले उपनियम (१) बमोजिम सम्झौताको वैधता वा प्रभावकारीता वा विवाद निरूपण गर्ने क्षेत्राधिकार नभएको भनी निवेदन गरेमा मध्यस्थले पूर्व सुनुवाई गरी तत्सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(४) मध्यस्थलाई जुन विवाद निरूपण गर्नको लागि आफू नियुक्त भएको हो सो विवाद निरूपण गर्ने क्षेत्राधिकार भएको नभएको तथा सो सम्बन्धी सम्झौताको वैधता वा प्रभावकारीताका सम्बन्धमा निर्णय गर्ने वा सो सम्झौतामा समावेश भएको मध्यस्थता सम्बन्धी प्रावधानको वैधताका बारेमा समेत निर्णय गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(५) मध्यस्थले उपनियम (१) बमोजिम कुनै सम्झौता अन्तर्गतको मध्यस्थता सम्बन्धी प्रावधानको वैधताका सम्बन्धमा निर्णय गर्दा सो प्रावधान समावेश भएको मूल सम्झौताको वैधतामा समेत निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम निर्णय गर्दा मध्यस्थता सम्बन्धी सम्झौताको व्यवस्थालाई एक अलग र स्वतन्त्र सम्झौताको रूपमा लिनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (५) बमोजिम निर्णय गर्दा मध्यस्थताको व्यवस्था समावेश भएको मूल सम्झौता प्रचलित कानून बमोजिम अमान्य वा बदर घोषित भए तापनि सोही कुराले मात्र सो सम्झौता अन्तर्गतको मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था अवैध वा निष्कृत भएको मानिने छैन ।

### **नियम २०. प्रारम्भिक सुनुवाई:**

(१) यस नियम बमोजिमका कागजातहरू प्राप्त भएको साधारणतया: पन्ध्र दिन भित्र मध्यस्थले आफ्नो स्वविवेकले वा कुनै पक्षको अनुरोधमा विवादको विषय निर्धारण गर्न, त्यसबाट सहमतिको बुँदाहरू यकिन गर्न वा मध्यस्थताको कारवाही सम्बन्धी अन्य कुनै कुरा गर्नका लागि विवादको पक्षहरू वा निजहरूको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिहरू र मध्यस्थहरू सम्मिलित भएको बैठक बोलाई त्यस्तो बैठकमा प्रारम्भिक सुनुवाई गर्न सक्नेछ ।

(२) मध्यस्थले उपनियम (१) बमोजिमको प्रारम्भिक सुनुवाईमा पक्षले प्रस्तुत गर्नु पर्ने कागजात, पछि हुने सुनुवाईको प्रक्रिया तथा म्यादसम्बन्धी कुराहरूको निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

### **नियम २१. मध्यस्थको निर्णय:**

(१) सम्झौता वा यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक मध्यस्थताको सुनुवाई समाप्त भएको साधारणतया तीस दिन भित्र मध्यस्थले आफ्नो अन्तिम निर्णय दिनु पर्नेछ ।

(२) एक भन्दा बढी मध्यस्थबाट मध्यस्थताको कारवाही भएकोमा बहुमत मध्यस्थको निर्णय नै मध्यस्थको निर्णय हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम मध्यस्थहरू बीच बहुमत कायम हुन नसकी फरक-फरक राय भएमा सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक मुख्य मध्यस्थको राय नै मध्यस्थको निर्णय मानिने छ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम मध्यस्थले अन्तिम निर्णय गर्दा लिखित रूपमा गर्नु पर्नेछ । मध्यस्थले निर्णय गरेको मूलप्रति मिसिलमा राख्नको लागि सचिवालयमा बुझाउनु पर्नेछ । सचिवालयले पक्षहरूले बुझाउनु पर्ने शुल्क र प्रशासनिक खर्च फरफारक गरे पछि विवादका सबै पक्षहरूलाई त्यस्तो निर्णयको एक एक प्रति निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) विवाद तथा दाबीको प्रकृति अनुसार उपनियम (१) बमोजिम मध्यस्थले अन्तिम निर्णय गर्नु अघि मध्यस्थले आवश्यक ठानेमा सोको कारण खुलाई आंशिक निर्णय दिन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम निर्णय दिँदा विवादका पक्षहरू उपस्थित भएमा मध्यस्थले त्यस्तो निर्णय पक्षहरूलाई सुनाउनु पर्नेछ ।

(७) विवादका पक्षहरूको स्वीकृति बिना मध्यस्थको निर्णय सार्वजनिक गरिने छैन । तर अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कामको लागि यस्तो निर्णयको प्रयोगमा पक्षहरूको स्वीकृति आवश्यक पर्ने छैन ।

### **नियम २२. मध्यस्थको निर्णयमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू:**

(१) सम्झौतामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक मध्यस्थको निर्णयमा देहायका कुराहरू स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्नेछ:

- (क) मध्यस्थता गर्न सुम्पिएको विवाद तथा त्यसका कार्य क्षेत्रगत सर्तहरूका विषयको छोटकरी विवरण,
- (ख) मध्यस्थको क्षेत्राधिकार उपर कुनै पक्षले प्रश्न उठाएको भए क्षेत्राधिकार भएको ठहर गर्ने आधार,
- (ग) कुनै विशेषज्ञ नियुक्त भएको भए निजको प्रतिवेदनको सार संक्षेप,
- (घ) मध्यस्थको ठहर र त्यस्तो ठहरमा पुग्न लिइएका कारण र आधार,
- (ङ) नियम २१ को उपनियम (५) बमोजिम आंशिक निर्णय दिएको भए सोको विवरण,
- (च) भरीभराउ वा क्षतीपूर्ती गरी दिनुपर्ने विषय वा रकम,
- (छ) खण्ड (च) अन्तर्गतको रकममा लाग्ने ब्याज भए सोको विवरण,
- (ज) मध्यस्थताको कार्यालय रहेको स्थान र निर्णय मिति,
- (झ) अन्य आवश्यक कुरा ।

(२) मध्यस्थले नियम २१ बमोजिम गरेको निर्णयमा हस्ताक्षर गर्नु अघि निर्णयको मस्यौदा प्रति केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त गरेको मस्यौदा अध्ययन गर्दा केन्द्रले निर्णयको स्वरूपमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा मध्यस्थको निर्णय गर्ने स्वतन्त्रतामा प्रभाव नपर्ने गरी निर्णयको स्वरूप परिवर्तन गर्न तथा निर्णयका तात्विक कुराहरूमा समेत मध्यस्थको ध्यानाकर्षण गराउन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम केन्द्रले ध्यानाकर्षण गराउँदा मध्यस्थको निर्णय स्वीकृत कार्यक्षेत्रगत सर्त बमोजिम भए वा नभएको, मध्यस्थले आफ्नो क्षेत्राधिकार अन्तर्गत निर्णय गरे वा नगरेको, मध्यस्थताको कारवाहीका सम्बन्धमा पक्षहरूलाई रीतपूर्वक सूचना दिएको वा नदिएको, मध्यस्थलाई सुम्पिएको सर्त भन्दा बाहिर गएर निर्णय गरेको वा नगरेको, दाबी, प्रतिवाद वा प्रतिदाबीका सम्बन्धमा उठेका विषय सम्बोधन भए वा नभएको विषयमा विचार गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम केन्द्रले दिएको अनुरोधलाई समेत विचार गरी मध्यस्थले निर्णयमा हस्ताक्षर गर्नेछ ।

### **नियम २३. निर्णयमा सामान्य त्रुटी सच्याउन सकिने:**

(१) देहायका अवस्थामा मध्यस्थले कारण सहितको टिप्पणी तयार गरी मध्यस्थताको अन्तिम निर्णयमा सामान्य त्रुटी सच्याउन वा निर्णयमा तात्विक फरक नपर्ने गरि निर्णयमा उल्लेख भएको देहायका कुनै कुरा स्पष्ट गर्न सक्नेछ:

- (क) छपाई वा टाइपिङ्ग सम्बन्धी सामान्य त्रुटी,
- (ख) निर्णयको सारभूत विषयमा असर नपर्ने गरी लेखाईमा भएको सामान्य त्रुटि छुट, अंक र अक्षरमा भएको फरक वा त्यस्तै प्रकारका सानातिना त्रुटी,
- (ग) कुनै हिसाबको गणना गर्ने सम्बन्धमा भएको गणितिय त्रुटी,

(२) उपनियम (१) बमोजिम मध्यस्थताको निर्णयमा सामान्य त्रुटी सच्याउनका लागि पक्षहरूले निवेदन दिन सक्नेछन् । पक्षहरूले त्रुटि सच्याउनका लागि निवेदन दिँदा आफुले निर्णय पाएको तीस दिन भित्र दिइसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम त्रुटि सच्याउनका लागि निवेदन प्राप्त भएमा मध्यस्थले त्यस्तो निवेदन प्राप्त गरेको सामान्यतयाः पन्ध्र दिन भित्र त्यस्तो छुट, त्रुटी वा गल्ती सच्याउने वा निर्णयको कुनै कुरा स्पष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) वा (३) बमोजिम त्रुटी सच्याएको वा व्याख्या गरेको निर्णयको सूचना सबै पक्षहरू र केन्द्रलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम मध्यस्थद्वारा खडा गरिएको टिप्पणी मध्यस्थको निर्णयको अभिन्न अंग हुनेछ ।

### **नियम २४. पूरक निर्णयः**

(१) यस नियमावली बमोजिम मध्यस्थको निर्णय पाएको तीस दिन भित्र विवादका कुनै पक्षले आफूले दाबीको रूपमा प्रस्तुत गरेको तर मध्यस्थताको अन्तिम निर्णयमा उल्लेख नभएको कुनै विषयका सम्बन्धमा पूरक निर्णय गर्न मध्यस्थ समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनको सूचना त्यसरी निवेदन गर्ने पक्षले केन्द्र र सो विवादको अर्को पक्षलाई पनि दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेकोमा मध्यस्थले मध्यस्थता सम्बन्धी सम्झौता बमोजिम पूरक निर्णय गर्न आवश्यक देखेमा अर्को पक्षको प्रतिकृत्यालिई आवश्यकता अनुसार सुनुवाई समेत गरी त्यस्तो निवेदन प्राप्त गरेको पैतालीस दिन भित्र पूरक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम पूरक निर्णय भएकोमा सो निर्णयका सम्बन्धमा नियम २२का व्यवस्थाहरू आवश्यक हेरफेर सहित (Mutatis Mutandis) लागू हुनेछन् ।

### **नियम २५. मध्यस्थको पारिश्रमिक र प्रशासनिक खर्चः**

(१) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाहीकोलागि आवश्यक प्रशासनिक खर्च अनुसूची-१ बमोजिम र मध्यस्थको पारिश्रमिक मध्यस्थ तथा पक्षहरूसँग परामर्श गरी केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मध्यस्थको पारिश्रमिकको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्रबाट भएको सम्झौता बमोजिमको वा अन्तर्राष्ट्रिय प्रकृतिको मध्यस्थता भए अनुसूची- ३ र अन्य अवस्थाको मध्यस्थता भए अनुसूची- २ बमोजिमको व्यवस्थालाई मार्गदर्शनको रूपमा लिई पारिश्रमिक निर्धारण गरिनेछ ।

(३) मध्यस्थको पारिश्रमिक निर्धारण गर्दा मध्यस्थले विवादको विषय र जटिलता, पक्षहरूको अवस्था, सम्बद्ध परिस्थिति समेतलाई विचार गरी उपनियम (२) बमोजिम निर्धारित पारिश्रमिक भन्दा कम हुने गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(४) केन्द्रले विवादका पक्षहरूबाट अनुसूची-१ बमोजिमको प्रशासनिक खर्च र मध्यस्थको पारिश्रमिक बापतको अनुमानित रकम पक्षहरूबाट अग्रिम रूपमा केन्द्रको वैङ्क खातामा जम्मा गर्न पक्षहरूलाई सूचित गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम केन्द्रले सूचित गरेको रकम कुनै पक्षले पन्ध्र दिन भित्र दाखिला नगरेमा केन्द्रले विवादका पक्षहरूलाई सो कुराको जानकारी दिई अर्को पक्षलाई त्यस्तो रकम दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको रकम कुनै पनि पक्षले दाखिला नगरेमा मध्यस्थले मध्यस्थताको कारवाही मुलतवी राख्न सक्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम मध्यस्थताको कारवाही मुलतवी राखेको एक महिनासम्म पनि माग गरिएको रकम पक्षहरूले केन्द्रमा दाखिला नगरेमा मध्यस्थले मध्यस्थताको कारवाही अन्त्य भएको घोषणा गर्न सक्नेछ ।

(८) उपनियम (४) वा (५) बमोजिम पक्षहरूले अग्रिम रूपमा जम्मा गरेको रकम पर्याप्त नहुने देखिएमा नपुग रकम जम्मा गर्न मध्यस्थबाट अन्तिम निर्णय नहुँदै सचिवालयबाट पक्षहरूलाई जानकारी गराउन सकिनेछ । यसरी पक्षहरूलाई जानकारी

प्राप्त भएपछी थप रकम पक्षहरूले जम्मा गर्नु पर्नेछ । सचिवालयबाट माग गरेको थप रकम पक्षहरूले जम्मा नगरेसम्म मध्यस्थले अन्तिम निर्णय सुनाउन इन्कार गर्न वा उपनियम (५), (६) र (७) बमोजिमको प्रकृया अपनाउन सकिनेछ ।

(९) मध्यस्थले अन्तिम निर्णय गर्दा मध्यस्थताको कारवाहीमा लागेको खर्च समेत निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(१०) पक्षहरूका बीच लिखित सहमति भएमा बाहेक मध्यस्थता सम्बन्धी खर्च दुबै पक्षले समान रूपमा व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (१०)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा सफलता प्राप्त गर्ने पक्षको कानून व्यवसायीको शुल्क र कानूनी परामर्श शुल्क कुन पक्षले र के कस्तो अनुपातमा व्यहोर्ने भन्ने बारेमा मध्यस्थले निर्णयमा उल्लेख गर्न सक्नेछ ।

### **नियम २६. पारिश्रमिक भुक्तानी:**

(१) मध्यस्थता सम्बन्धी अन्तिम निर्णय भएपछि पक्षहरूले दाखिला गरेको रकमबाट सचिवालयले मध्यस्थलाई निजको पारिश्रमिक बापतको रकम भुक्तानी दिनेछ ।

(२) मध्यस्थको पारिश्रमिक र प्रशासनिक तथा अन्य खर्च कट्टा गरेपछि पक्षहरूले दाखिला गरेको रकम बचत हुन आएमा सचिवालयले त्यस्तो बचत रकम सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता दिनेछ ।

### **नियम २७. गोपनीयता:**

मध्यस्थता कारवाहीमा संलग्न मध्यस्थ, पक्षहरू, साक्षीहरू, बिशेषज्ञ, केन्द्रका प्रशासक र अन्य कर्मचारीले मध्यस्थ कारवाही सम्बन्धी सबै विषय निर्णय कार्यान्वयनको प्रयोजनका लागि वा कानूनी अधिकारको संरक्षण वा अदालत वा अन्य न्यायिक निकायमा निर्णय उपर उजुर गर्न वा कानूनले प्रकट गर्नुपर्ने भनी बाध्य गरेको अवस्थामा बाहेक गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

### **नियम २८. दायित्व र दाबीबाट उन्मुक्ती:**

(१) मध्यस्थताको कारवाहीको क्रममा कुनै कार्य गरे वा नगरे बापत केन्द्र वा मध्यस्थले कुनै दायित्व व्यहोर्नु पर्ने छैन ।

(२) मध्यस्थताको कार्यवाहीको क्रममा प्रयोग भएको कुनै लिखित वा मौखिक कथन (भनाई) वा टिप्पणीलाई लिएर कुनै पनि व्यक्ति मानहानी वा यस्तै कुनै कारवाहीको भागिदार हुनु पर्ने छैन भन्ने कुरामा केन्द्र र पक्षहरू सहमत भएको मानिनेछ ।

(३) यस नियमावली बमोजिम कुनै कार्य नभएको कुरा आफ्नो जानकारीमा भए तापनि समयमा नै आपत्ती वा बिरोध नगरी बाँकी कारवाहीमा भाग लिएका पक्षले सो विषयमा आपत्ती वा बिरोध गर्न पाउने आफ्नो अधिकारको त्याग गरेको मानिनेछ ।

### **नियम २९. शपथ:**

मध्यस्थले मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्नु अघि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा शपथ लिनु पर्नेछ ।

### **नियम ३०. सामान्य व्यवस्था:**

(१) यस नियमावली बमोजिम केन्द्रले लिने निर्णय प्रबन्ध सञ्चालक वा प्रबन्ध सञ्चालक वा समितिले अख्तियारी दिएको कुनै अधिकृत कर्मचारीले गर्न सक्नेछ ।

(२) मध्यस्थताको कारवाहीको क्रममा प्रयोग भएको कुनै कागजातको प्रतिलिपि पक्षहरूले माग गरेमा प्रबन्ध सञ्चालकले अख्तियारी दिएको कुनै अधिकृतले कर्मचारीले प्रमाणित गरेर दिन सक्नेछ ।

(३) मध्यस्थले पक्षहरूले पेश गरेको लिखित तथा प्रमाणहरू, सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई गराएको बयान, आफ्नो निर्णय र मध्यस्थतासंग सम्बन्धित सबै कागजातहरूमा मिति र समय जनाई सिलसिलेवार तरिकाबाट मिसिल तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) केन्द्रले मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अन्तिम भएपछि मध्यस्थको निर्णयको प्रतिलिपि केन्द्रमा राखी तत्सम्बन्धी मिसिल जिल्ला अदालतमा बुझाउनेछ ।

(५) यस नियमावली बमोजिम लिइने शुल्कको निर्धारण समय-समयमा केन्द्रद्वारा परिमार्जन हुन सक्छ । केन्द्रले शुल्क परिवर्तन गरेको सूचना केन्द्रको आधिकारिक वेबसाइटमा राखिनेछ ।

(६) यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुनै प्रावधानहरु कुनै खास विवादको सिलसिलामा उपयुक्त नदेखिए समितिले परिवर्तन गर्न सक्नेछ । यस नियमावलीमा स्पष्ट उल्लेख नभएको वा अस्पष्टताका कारणबाट यस नियमावलीको कार्यान्वयनमा कुनै कठिनाई उत्पन्न भएमा प्रबन्ध सञ्चालकले उपयुक्त निर्णय गरी समाधान गर्न सक्नेछ ।

(७) केन्द्र मार्फत सञ्चालन हुने मध्यस्थताको कारवाहीको क्रममा आवश्यक पर्ने विवरण संकलन गर्ने, अभिलेख संरक्षण गर्ने तथा प्रक्रियागत प्रबन्ध मिलाउने अख्तियारी प्रबन्ध सञ्चालकको हुनेछ ।

(८) उपनियम (६) र (७) बमोजिम प्रबन्ध सञ्चालकले गरेको काम कारवाही सम्बन्धमा त्यसपछि बसेको समितिको बैठकमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(९) अन्य संस्थाबाट प्राप्त हुन आएको वा केन्द्र र अन्य संस्थाबाट मध्यस्थता हुने तय भएको विवादमा विवाद समाधानको प्रकृया, कार्यविधी तथा शुल्कको सम्बन्धमा संयुक्त रूपमा निर्णय लिन सकिनेछ ।

(१०) कुनै विवादको सन्दर्भमा नेपालको कानून लागु नहुने अवस्था भएमा सो विवादमा लागु हुने कानून अनुसार प्रासंगिक वा आनुसाङ्गिक परिवर्तन सहित यस नियमावलीमा भएका व्यवस्था प्रयोग र पालना गरिनेछ ।

### **नियम ३१. एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM) संगको सम्बन्ध:**

(१) एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM) को सदस्य संस्थाको रूपमा नेपाल अन्तराष्ट्रिय एडिआर (ADR) केन्द्र रहेको छ। केन्द्रले नेपालमा एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM) को मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्रको हैसियतमा समेत काम गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम APCAM को मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्रको हैसियतमा काम गर्दा पक्षहरुले अन्यथा सहमति गरेको अवस्थामा बाहेक केन्द्रले APCAM को मध्यस्थता तथा मेलमिलाप नियमावलीको प्रयोग र पालना गर्नेछ ।

(३) मध्यस्थता कारवाहीको सम्बन्धमा यस नियमावलीमा उल्लेख नभएको विषय मा आवश्यकता अनुसार एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM) को Arbitration Rules का व्यवस्थाहरु लागु हुने छन् ।

(४) सम्झौतामा एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM)मा सूचिकृत मध्यस्थबाट यस नियमावली बमोजिम यस केन्द्र मार्फत विवादको समाधान गर्ने व्यवस्था भएकोमा वा पक्षहरुले सो केन्द्रमा सूचिकृत मध्यस्थबाट यस नियमावली बमोजिम यस केन्द्र मार्फत विवादको समाधान गर्न सहमति गरेमा सोही बमोजिम विवादको निरुपण गरिने छ ।

(५) पक्षहरुको सहमतीमा वा सम्झौतामा एशिया प्रशान्त मध्यस्थता तथा मेलमिलाप केन्द्र (APCAM)को नियम अनुसार APCAM मा सूचिकृत मध्यस्थबाट यस केन्द्र मार्फत विवाद समाधान गर्न चाहेमा त्यस्ता मध्यस्थबाट APCAMको नियम बमोजिम विवाद निरुपण समाधान गरिने छ ।

(६) उपनियम (३) वा (४) बमोजिम APCAM एशिया प्रशान्त मध्यस्थता केन्द्रमा सूचिकृत मध्यस्थबाट विवादको समाधान गर्दा पक्षहरुले APCAMले तोके अनुसारको मध्यस्थको पारिश्रमिक तथा प्रशासनिक खर्च केन्द्रमा बुझाउनु पर्नेछ ।

**नियम ३२. प्रचलित कानून लागू हुने:** यस नियमावलीको कुनै प्रावधान मध्यस्थता सम्बन्धी प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यस नियमावलीका प्रावधान निष्कृत भई तत्सम्बन्धमा प्रचलित कानून लागू हुनेछ ।

**नियम ३३. UNCITRAL मध्यस्थता नियम लागू हुने:** मध्यस्थता सम्बन्धमा यस नियमावलीमा र APCAM Arbitration Rules मा उल्लेख नभएको विषयमा कारवाही गर्नु परेमा United Nation Commission for International Trade Law (UNCITRAL) Arbitration Rules 2010 लागू हुनेछ ।

**अनुसूची १**  
(नियम २५ (१) सँग सम्बन्धित)  
**प्रशासनिक खर्च**

सि नं	दाबीको रकम	प्रशासनिक खर्च	
	दाबी र प्रतिदाबीको बिगो नेपाली रुपैयाँ	प्रतिशत	
१	बीस लाख सम्म		न्यूनतम रु ५००००
२	सो भन्दा माथी पचास लाख सम्म	२	
३	सो भन्दा माथी १ करोड सम्म	१	
४	सो भन्दा माथी दुई करोड सम्म	०.७५	
५	सो भन्दा माथी पाँच करोड सम्म	०.४०	
६	सो भन्दा माथी दश करोड सम्म	०.२०	
७	सो भन्दा माथी बीस करोड सम्म	०.१०	
८	सो भन्दा माथी पचास करोड सम्म	०.०५	
९	पचास करोड भन्दा माथी जतिसुकै भएपनि	०.०३	

**अनुसूची २**  
(नियम २५ (२) सँग सम्बन्धित)  
मध्यस्थको पारिश्रमिक

सि नं	दाबीको रकम दाबी र प्रतिदाबीको बिगो नेपाली रुपैयाँमा	एकल मध्यस्थ		ट्राइबुनल	
		प्रतिशत	अधिकतम	प्रतिशत	अधिकतम
१	रु बीस लाख सम्म		रु ५००००		रु १८००००
२	सो भन्दा माथी पचास लाख सम्म	२.५०	रु १२५०००	५.००	रु ३३००००
३	सो भन्दा माथी १ करोड सम्म	१.८०	रु २१५०००	३.००	रु ४८००००
४	सो भन्दा माथी दुई करोड सम्म	०.८०	रु २९५०००	२.००	रु ६८००००
५	सो भन्दा माथी पाँच करोड सम्म	०.६०	रु ४७५०००	१.२५	रु १०५५०००
६	सो भन्दा माथी दश करोड सम्म	०.२०	रु ५७५०००	०.४६	रु १२८५०००
७	सो भन्दा माथी बीस करोड सम्म	०.१५	रु ७२५०००	०.२५	रु १५३५०००
८	सो भन्दा माथी पचास करोड सम्म	०.०३	रु ८१५०००	०.१३	रु १९२५०००
९	पचास करोड भन्दा माथी जतिसुकै भएपनि	०.०२५		०.०३	

अनुसूची ३

(नियम २५ (२) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्रबाट भएको सम्झौता बमोजिमको वा अन्तर्राष्ट्रिय प्रकृतिको मध्यस्थतामा मध्यस्थको पारिश्रमिक

सि नं	दाबीको रकम	एकल मध्यस्थ		ट्राइबुनल	
		प्रतिशत	अधिकतम	प्रतिशत	अधिकतम
१	रुपैयाँ बीस लाख सम्म		रु २५००००		रु ४५००००
२	सो भन्दा माथी पचास लाख रुपैयाँ सम्म	६	रु ४३००००	१२	रु ८१००००
३	सो भन्दा माथी १ करोड रुपैयाँ सम्म	३	रु ५८००००	७	रु ११६००००
४	सो भन्दा माथी दुई करोड रुपैयाँ सम्म	२.२५	रु ८०५०००	५	रु १७१००००
५	सो भन्दा माथी पाँच करोड रुपैयाँ सम्म	१.१५	रु ११५००००	२.७५	रु २५३५०००
६	सो भन्दा माथी दश करोड रुपैयाँ सम्म	०.७५	रु १५२५०००	१.७५	रु ३४१००००
७	सो भन्दा माथी तीस करोड रुपैयाँ सम्म	०.५०	रु २५२५०००	१.५०	रु ६४१००००
८	सो भन्दा माथी साठी करोड रुपैयाँ सम्म	०.३०	रु ३४२५०००	०.९०	रु ९११००००
९	सो भन्दा माथी एक अरब रुपैयाँ सम्म	०.१५	रु ४०२५०००	०.४५	रु १०९१००००
१०	एक अरब रुपैयाँ भन्दा माथी जतिसुकै भएपनि	०.१०		०.३०	



**अनुसूची ४**  
**(नियम २९संग सम्बन्धित)**  
**मध्यस्थले गर्ने शपथको व्यहोरा**

म.....ईश्वरका नाममा शपथ लिन्छु/ सत्यनिष्ठा सहित प्रतिज्ञा गर्दछु कि दाबीकर्ता..... प्रत्यर्थि ..... भएको विवादको मध्यस्थको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान र विवेकले जानेबुझेसम्म इमान धर्म सम्झी सम्पन्न गर्नेछु। मध्यस्थको हैसियतले गर्ने काम प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमानदारीसाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफुलाई जानकारी भएको कुरा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा संकेत गर्ने छैन। मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही र निर्णयमा मेरो निष्पक्षता, तटस्थता र स्वतन्त्रतामा शंका गर्नु पर्ने कुनै परिस्थिति विद्यमान नभएको र विवादको विषयमा मेरो स्वार्थ बाझिएको अवस्था रहेको छैन। मध्यस्थताको कारबाहि चालू रहेको अवस्थामा त्यस्तो परिस्थिति विद्यमान हुन आएमा पक्षहरू र केन्द्रलाई सोको लिखित जानकारी गराउने छु।

मिति

नाम थर

हस्ताक्षर