दुहवी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७ संख्या : ८ प्रकाशन मिति : २०८१/१२/२२

भाग २

दुहवी नगरपालिका

न्यायिक समिति सदस्य, न्यायिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८१

न्यायिक समिति सदस्य, न्यायिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८१

नगर कार्यपालकाबाट पारित मितिः २०८१/१२/२०
प्रमाणिकरएण मितिः २०८१/१२/२१

प्रस्तावना : दुहवी नगरपालिकाको न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरु मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा समाधान गरि प्रक्रियागत चरणमा सहयोग गरेबापत प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा बैठक भत्ता वा यातायात खर्च तथा खाजा उपलब्ध गराउनुपर्ने आवश्यकता देखिएकोले दुहवी नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधिलाई नियमित गर्न बनेको ऐन २०७७ को दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम दुहवी नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले न्यायिक समिति सदस्य, न्यायिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ पारित गरेको छ ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम **"न्यायिक समिति सदस्य, न्यायिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ "** हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

(१) विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "ऐन" भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधिलाई नियमित गर्न बनेको ऐन २०७७, सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले दुहवी नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले दुहवी नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "उप-प्रमुख" भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "कार्यविधि" भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको न्यायिक समिति सदस्य, न्यायिक प्रशासनमा कारर्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८१, लाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सेवासुविधा" भन्नाले दुहवी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको न्यायिक समिति सदस्य, उजुरी प्रशासक, र सबै वडाको सामुदायिक मेलमिलापकेन्द्रमा कार्यरत मेलमिलापकर्ताहरुले विवाद मिलाएवापत सुरु (दर्ता) देखि अन्तिम (मिलापत्र) चरण सम्मको जिम्मेवारी अनुसार बैठक भत्ता वा यातायात खर्च तथा खाजा समेत उपलब्ध गराइनेछ ।

(झ) "मेलमिलापकर्ता" भन्नाले दुहवी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्धारा सञ्चालित १२ वटा वडा र सोही वडाको मेलमिलापकेन्द्रमा कार्यरत ४८ घण्टाको मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभुत तालिम प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।

(ञ) "उजुरी प्रशासक" भन्नाले न्यायिक समितिको सचिवालयमा कार्यसम्पादनमा सहजीकरण गर्न व्यवस्थापन गरिएको कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "मेलमिलापकेन्द्र" भन्नाले दुहवी नगरपालिकामा गठन भएका नगर तथा वडागत मेलमिलापकेन्द्र सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "वडा कार्यालय" भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको १२ वटा वडा सम्झनुपर्छ ।

(ड) "न्यायिक समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१७ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ बमोजिम नगरपालिकाको नगर उपप्रमूखको संयोजकत्वमा गठित न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

३. न्यायिक समिति सदस्य, न्ययिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा :

(१) दुहवी नगरपालिकाले न्यायिक समिति सदस्य, न्याय, कानुन तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखामा कार्यरत कर्मचारी, आमन्त्रित सदस्य तथा मेलमिलापकर्ताहरुलाई देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम वैठक भत्ता वा यातायात खर्च तथा खाजा समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(क) मेलमिलापकर्ताहरुलाई बैठकमा सहभागी भए बापत दैनिक भ्रमण भत्ता, यातायात खर्च तथा खाजा समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ख) न्यायिक समिति र मेलमिलापकेन्द्रमा मेलमिलाप गराए वापत बैठक भत्ता वा यातायात खर्च तथा खाजा समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ग) मेलमिलापकेन्द्रमा एउटा विवादको छलफल गराए बापत प्रति मेलमिलापकर्ताले रु.५००।— अक्षरुपी (पाँच सय) रुपैयाका दरले प्राप्त गर्नेछन् तर मेलमिलापकर्तालाई महिनामा जति मेलमिलाप तथा छलफल गराएता पनि तीन पटक भन्दा बढीको यातायात सुविधा दिईनेछैन्।

(घ) मेलमिलाप सत्रमा २ देखि बढीमा ५ जनाको मेलमिलापकर्ताको टोली रहनेछ।

(ङ) मेलमिलापकर्ताहरुले मेलमिलाप हुँदा सहमति हुन सके सहमति पत्रको फोटोकपी र सहमति हुन नसके सोही व्यहोराको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(च) न्यायिक समिति र मेलमिलापकर्ताहरुले छलफल गरे बापत उक्त छलफल भएको दिनको मात्र सुविधा पाउनेछन् ।

(छ) मेलमिलापकर्ताहरुले मेलमिलाप प्रक्रियामा बसी मेलमिलाप प्रक्रिया सहमति भए सहमतिको आवश्यक कागजात र सहमति हुन नसकेको भए मेलमिलाप हुन नसकेको प्रतिवेदनको विवरण प्रत्येक महिना न्यायिक समिति समक्ष एक प्रति प्रमाणितको लागि उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(ज) मेलमिलाप गराउँदा मेलमिलापकेन्द्रलाई आवश्यक पर्ने मसलन्द सम्बन्धित कार्यालय वा वडा कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

(झ) उजुरी प्रशासकले न्यायिक समिति सदस्य सरह विवादको छलफल गरेवापत उक्त दिनको सेवासुविधा वा बैठक भत्ता लिन पाईनेछ ।

परिच्छेद-३

४. न्यायिक समिति सदस्य, कर्मचारी तथा सहयोगीहरुको विवादित स्थलगत अनुगनम गरे वापतको सेवा सुविधा :

(१) दुहवी नगरपालिकाले न्यायिक समिति सदस्य, न्याय, कानुन तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखामा कार्यरत कर्मचारी तथा सहयोगीहरुको विवादित स्थलगत अनुगमन गरे वापत देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(क) न्यायिक समितिमा पेश भई दर्ता भएका विवादहरुको छलफल गर्ने क्रममा स्थलगत अनुगमन नगई छलफलको निश्कर्ष निकाल्न नसकिने र मेलमिलाप तथा निर्णय गर्न कठिनाई सृजना हुने विवादहरुको हकमा आवश्यक्ताअनुसार अनुगमन निरिक्षण, सुपरीवेक्षण गर्नाका लागि न्यायिक

समितिको रोहबरमा मेलमिलापकर्ता तथा कर्मचारी (प्राविधिक र अप्राविधिक) विवादित स्थलमा खटाईने छ ।

(ख) दफा १ को ÷क÷ अनुसार खटाउदा सम्बन्धित पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई नियमअनुसार दैनिक भ्रमण भत्ता तथा खाजा खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-४ विविध

१. **कार्यविधिको व्याख्या** : यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता रहेमा त्यसको अन्तिम व्याख्या दुहवी नगरपालिकाले गर्नेछ ।

२. **कार्यविधि संशोधन** यस कार्यविधिका प्रावधानहरुमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता बमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३. **बाधा अड्चन फुकाउ** : स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र दुहवी नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधिलाई नियमित गर्न बनेको ऐन, २०७७ र यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बाहेकका विषयमा नितिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

आज्ञाले

सुवर्ण घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत