



सानीभेरी गाउँपालिका, सिम्ली, रुकुम(पश्चिम), कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सानीभेरी राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: १५

मिति: २०८१/०२/०६

भाग-२

सानीभेरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय गाउँ सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन कार्यविधि, नियमावली, मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको।

।

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

**प्रस्तावना :** सानीभेरी गाउँपालिकाको न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार भित्रका विवादहरू मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा समाधान गरि प्रक्रियागत चरणमा सहयोग गरेबापत प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा ईजलास भत्ता वा यातायात तथा खाजा खर्च उपलब्ध गराउनुपर्ने आवश्यकता देखिएकोले सानीभेरी गाउँपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम सानीभेरी गाउँकार्यपालिका बैठकले न्यायिक समिति सदस्य, 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 प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "गाँउपालिका" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले सानीभेरी गाँउकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "कार्यविधि" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिकाको न्यायिक समिति सदस्य, न्यायिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सेवासुविधा" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाको न्यायिक समिति सदस्य, उजुरी प्रशासक, म्यादतामेलदार र सबै वडाको सामुदायिक मेलमिलापकेन्द्रमा कार्यरत मेलमिलापकर्ताहरुले विवाद मिलाएबापत सुरु (दर्ता) देखि अन्तिम (मिलापत्र) चरण सम्मको जिम्मेवारी अनुसार ईजलास भत्ता वा यातायात तथा खाजा खर्च भनि दिईने रकम बुझनुपर्छ ।

(झ) "मेलमिलापकर्ता" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिका गाँउकार्यपालिकाद्वारा सञ्चालित ११ वटा वडा र सोही वडामा को मेलमिलापकेन्द्रमा कार्यरत ४८ घण्टाको आठ दिने मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभुत तालिम प्राप्त व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "बुथ डिफेन्डर वा स्वयंमसेवक" भन्नाले कानुनी सहायता कक्ष कार्यरत न्यायिक समितिमा दर्ता हुन आउने विभिन्न प्रकृतिका उजुरी तथा मस्यौदा तयार गर्ने व्यक्ति लाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "म्यादतामेलदार" भन्नाले विवाद दर्ता भएपछि प्रतिवादिका नाममा प्रचलित कानूनमा तोकिएको म्याद बमोजिम वा नतोकिएको भए पन्ध्र दिनको म्याद लिई म्याद सूचना, आदेश पूर्जा वा जानकारी पत्र बुझाउने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

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

(ड) "मेलमिलापकेन्द्र" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिकाले "गाँउपालिका मेलमिलापकेन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ बमोजिम स्थापना भएको सामुदायिक मेलमिलापकेन्द्र सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "वडा कार्यालय" भन्नाले सानीभेरी गाँउपालिकाका ११ वटा वडा सम्झनुपर्छ ।

(ण) "न्यायिक समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१७ र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ बमोजिम गाँउपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद -२

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

(१) सानीभेरी गाँउपालिकाले न्यायिक समिति सदस्य, सचिवालयमा कार्यरत कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताहरूलाई देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम ईजलास भत्ता वा यातायात तथा खाजा खर्च उपलब्ध गराउनेछ ।

(क) मेलमिलापकर्ताहरूको नियमित रूपमा बैठकमा आए बापत यातायात तथा खाजा खर्च रकम प्राप्त गर्नेछ ।

(ख) न्यायिक समिति र मेलमिलापकेन्द्रमा मेलमिलाप गराए बापत ईजलास भत्ता वा यातायात तथा खाजा रकम प्राप्त गर्नेछन् ।

(ग) न्यायिक समिति र मेलमिलापकेन्द्रमा एउटा विवाद मेलमिलाप गरेबापत ईजलास भत्ता वा यातायात तथा खाजा स्वरुप रु.१५०० । अक्षरेपी एक हजार पाँच सय रुपैया उपलब्ध गराईनेछ । उक्त रकम प्रति न्यायिक सदस्य र मेलमिलापकर्ता रु.५०० । पाँच सयका दरले प्राप्त गर्नेछन् ।

(घ) मेलमिलाप सत्रमा तिन तिन जनाको न्यायिक सदस्य र मेलमिलापकर्ताको टोली रहनेछ ।

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

(च) न्यायिक समिति र मेलमिलापकर्ताहरूले मेलमिलाप गरे बापत उक्त छलफल भई मिलापत्र भएको दिनको मात्र सुविधा पाउनेछन् । तर एउटा विवादमा एक पटक भन्दा बढि (सेसन) मा छलफल भएमा सो भन्दा बढिको सेवासुविधा भुक्तानी पाउने छैनन् ।

(छ) कारण बस तिन जना न्यायिक समिति सदस्य र मेलमिलापकर्ता उपस्थित नभई दुई जना मात्र विवाद समाधान गर्न मेलमिलाप प्रक्रियामा बसे पनि सोही दरले सेवासुविधा भुक्तानी पाईनेछ ।

(ज) मेलमिलापकर्ताहरूले 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 ।

(झ) मेलमिलाप गराउँदा मेलमिलापकेन्द्रलाई आवश्यक पर्ने मसलन्द सम्बन्धित वडा कार्यालय वा न्यायिक समितिले उपलब्ध गराउनेछ ।

(ञ) उजुरी प्रशासकले न्यायिक समिति सदस्य सरह विवाद मिलाए बापत उक्त दिनको मात्र सेवासुविधा वा ईजलास भत्ता लिन पाईनेछ ।

(ट) म्यादतामेलदारले प्रति म्याद सूचना गरे बापत रु ३०० । तिनसय का दरले सेवा सुविधा पाईनेछ ।

(ठ) बुथ डिफेन्डर वा स्वयंमसेवकले विभिन्न प्रकृतिका विवाद,उजुरीहरु निशुल्क रुपमा लेखि सहजीकरण गरेबापत मासिक रुपमा रु २५००। अक्षरेपी दुई हजार पाँच सयका दरले सेवासुविधा दिईनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### विविध

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

२.कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधिका प्रावधानहरुमा गाँउकार्यपालिकाले आवश्यकता बमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३.बाधा अड्चन फुकाउ :स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ र प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन,२०७४ र यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बाहेकका विषयमा नितिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय गाँउकार्यपालिकाले गर्नेछ ।

आज्ञाले

दिपक बुढाथोकी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत