

स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता (नियुक्ति तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०

मन्त्रालयबाट स्वीकृत मिति: २०८०।०५।०४

प्रस्तावना: अन्यायमा परेका महिला, दलित, अपाङ्गता, द्वन्द्व पीडित तथा गरिबीको रेखामुनि रहेका व्यक्ति लगायत विभिन्न वर्ग, समुदायलाई स्थानीय सरोकारको विषय एवं सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा निशुल्क न्यायिक सहायता प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रदेश सरकारको आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ को बजेट कार्यक्रम अनुसार स्थानीय तहसँग सहकार्य गरी स्थानीय तहमा कानूनको ज्ञान भएका जनशक्तिको व्यवस्था गर्न न्यायिक सहजकर्ताको छनौट एवं नियुक्ति गरी सोको व्यवस्थापन र परिचालनको लागि कार्यविधिगत व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले विनियोजन ऐन, २०८० को दफा ९ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेशले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार

१. **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र विस्तार:** (१) यस कार्यविधिको नाम "स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता (नियुक्ति तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि प्रदेश भित्रको गाउँपालिकामा लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "न्यायिक सहजकर्ता" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहको लागि छनौट भई यस कार्यविधि बमोजिमको शर्तमा रही दफा १० बमोजिम नियुक्त भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ग) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको छनौट तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

(च) "स्थानीय तह" भन्नाले प्रदेशभित्रका गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

न्यायिक सहजकर्ताको काम र कर्तव्य

३. **सेवा उपलब्ध गराउने:** (१) मन्त्रालयले यस कार्यविधि बमोजिम तोकेका वा छनौट गरेका स्थानीय तहका कार्यालयहरूमा देहाय बमोजिमका कार्य गरी सेवा प्रदान गर्नु निजको कर्तव्य हुनेछ:-

(क) सेवाग्राहीलाई सेवा प्राप्तिको सम्बन्धमा न्यायिक प्रक्रियाका बारेमा सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने,

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

- (ख) यस कार्यविधिले प्राथमिकता दिएका नागरिकलाई सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेका नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका सबै कार्यालयहरू तथा अदालत, जिल्ला प्रहरी कार्यालयसम्म न्यायिक पहुँचका लागि सहजीकरण गर्ने,
- (ग) सरकारी कार्यालयहरूमा दिनुपर्ने निवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- (घ) सार्वजनिक सेवा प्राप्तिको प्रक्रिया बारेमा आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउने,
- (ङ) सरकारी कार्यालय र सेवाग्राहीका बीचमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (च) आवश्यकता अनुसार स्थानीय न्यायिक समितिलाई सहयोग गर्ने,
- (छ) स्थानीय तहको कानून निर्माण एवं राजपत्र सम्पादन एवं प्रकाशनमा सहयोग गर्ने,
- (ज) मन्त्रालयसँग सम्बन्धित र मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सेवा प्रदान गर्दा अन्यायमा परेका महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, निःसहाय, गरिबीको रेखामुनि रहेका, विपन्न एवं अल्पसंख्यक समुदाय, वर्ग र क्षेत्रका साथै द्वन्द्व पीडित नागरिकहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (क) देखि (ज) सम्मका कार्यहरू न्यायिक सहजकर्ताले निःशुल्क रूपमा प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त न्यायिक सहजकर्ताले मन्त्रालय र स्थानीय तहबीच सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा समेत कार्य गर्नेछ।

(५) न्यायिक सहजकर्ताले आफ्नो कार्यजिम्मेवारीको सिलसिलामा समाधान हुन नसकेका विशिष्ट प्रकृतिका कार्यहरूको सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहको न्यायिक समितिको संयोजक वा प्रमुख/अध्यक्ष वा मन्त्रालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(६) न्यायिक सहजकर्ता कार्यालयमा पूरा समय काम गर्ने कर्मचारी हुनेछ। दुई निकाय वा संस्थामा कार्य गरेको वा गरिरहेको प्रमाणित भएमा निज स्वतः पदमुक्त हुनेछ।

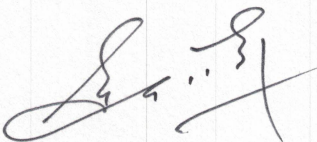
४. शुल्क लिन नहुने: न्यायिक सहजकर्ताले यस कार्यविधिमा तोके बमोजिमको जुनसुकै सेवा उपलब्ध गराए बापत सेवाग्राहीबाट कुनै पनि शुल्क लिन वा लिन लगाउन वा लिने मनसायले कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन।

परिच्छेद- ३

न्यायिक सहजकर्ताको योग्यता तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

५. न्यायिक सहजकर्ताको योग्यता: यस कार्यविधि बमोजिम न्यायिक सहजकर्ताको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको न्यूनतम योग्यता भएको हुनु पर्नेछ:-

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) माध्यमिक शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उर्तीण गरेको,
- (ग) अठार वर्ष पूरा भई अन्ठाउन्न वर्ष ननाघेको,
- (घ) प्रचलित कानूनले अयोग्य नभएको।



२



मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री



६. आवेदन प्रक्रिया: (१) मन्त्रालयले स्थानीय तहमा न्यायिक सहजकर्ता पदपूर्तिका लागि निजको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवाका शर्त समेत तोकी मन्त्रालयको सूचनापाटी/वेबसाइट र राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन गरेको सूचना स्थानीय तहको वेबसाइट वा कार्यालयमा समेत प्रकाशन गर्नका लागि मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।

(३) दफा ५ बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पुगेका आवेदकले अनुसूची- २ बमोजिमको आवेदन फारम, मन्त्रालयले तोकेको राजश्व खातामा जम्मा गरेको चारसय रूपैयाँको बैंक भौचर र योग्यताका आवश्यक कागजात संलग्न गरी भौतिकरूपमा उपस्थित भई वा इमेलमार्फत मन्त्रालयमा आवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम इमेलमार्फत आवेदन दिँदा आफ्नो विवरणसहितको आवेदन फारम, बैंक भौचर र योग्यताका कागजात स्क्यान गरी मन्त्रालयले तोकेको इमेलमा म्यादभित्रै पठाउनु पर्नेछ र अन्तर्वातामा उपस्थिति हुँदा सक्कलै कागजात ल्याउनुपर्ने छ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम आवेदन दिँदा एक मात्र स्थानीय तह उल्लेख गरी आवेदन दिनु पर्नेछ। आवेदकले एकै पल्ट दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहमा आवेदन दिन पाइने छैन। एक भन्दा बढी स्थानीय तहमा आवेदन दिएको पाइएमा निजलाई कुनै एक स्थानीय तह रोजाई सोही बमोजिम छनौट प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।

तर त्यस्तो उम्मेदवारले एक स्थानीय तह नरोजेमा निज छनौट प्रक्रियाबाट स्वतः हटेको मानिनेछ।

७. मूल्याङ्कनको आधार: (१) यस कार्यविधि बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरू देहायको आधारमा कुल अङ्क एकसयमा नबढ्ने गरी दफा ८ बमोजिमको समितिले मूल्याङ्कन गरी नियुक्तिका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछः-

(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत (अधिकतम ४६ छयालिस अङ्क)

(१) प्रथम श्रेणी वा GPA २.८ देखि ४ सहित माध्यमिक

शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र (१०+२) तह उत्तीर्ण गरेको -४५ (पैंतालीस) अङ्क

(२) द्वितीय श्रेणी वा GPA २.० देखि २.७ सहित माध्यमिक

शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र (१०+२) तह उत्तीर्ण गरेको -४३ (त्रीचालिस) अङ्क

(३) तृतीय श्रेणी वा कम्तिमा GPA १.६ देखि १.९ सहित माध्यमिक

शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र (१०+२) तह उत्तीर्ण गरेको -४० (चालीस) अङ्क

द्रष्टव्य:

(क) कानून विषयमा माध्यमिक शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र (१०+२) तह उत्तीर्ण गरेको भए थप १ अङ्क प्राप्त गर्नेछ।

(ख) १.६ भन्दा मुनिको GPA लाई न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानि गणना गरिने छैन।



३

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

(ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता बापत (अधिकतम १० दश अङ्क)

(१) कानून संकायमा स्नातक गरेको भए - १० (दश) अङ्क

(२) अन्य संकायमा स्नातक गरेको भए - ६ (छ) अङ्क

(ग) व्यावसायिक प्रमाणपत्र बापत (अधिकतम ३ तीन अङ्क)

(१) कानून व्यवसायिको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको - ३ (तीन) अङ्क

(२) लेखापढी व्यवसायीको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको - १ (एक) अङ्क

(घ) बासिन्दाको आधार (अधिकतम १४ चौध अङ्क)

(१) सम्बन्धित स्थानीय तहको बासिन्दा भएमा - १४ (चौध) अङ्क

(२) सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा - १३ (तेह्र) अङ्क

(३) सम्बन्धित जिल्ला भन्दा बाहिरको बासिन्दा भएमा - १२ (बाह्र) अङ्क

(ङ) महिला उम्मेदवार भए २ (दुई) अङ्क

(च) मन्त्रालयबाट न्यायिक/कानूनी सहजकर्ताको रूपमा सेवा गरेको अनुभवको

आधार: (अधिकतम ५ पाँच अङ्क)

(१) ६ महिनासम्म सेवा गरेको भए - ३ (तीन अङ्क)

(२) ६ महिना भन्दा बढी सेवा गरेको भए - ५ (पाँच अङ्क)

(छ) अन्तर्वार्ता - २० (बीस) अङ्क

स्पष्टीकरण:

(क) अन्तर्वार्ता अङ्क प्रदान गर्दा न्यूनतम १० (दश) र अधिकतम १६ (सोह) को सीमाभित्र रही अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। यसरी दफा ८ बमोजिमको समितिका सदस्यले अङ्क प्रदान गर्दा छुट्टा-छुट्टै अङ्क प्रदान गरी औसत निकाली अङ्क गणना गर्नु पर्नेछ।

(ख) बासिन्दाको आधार लिँदा उम्मेदवारले पेश गरेको नागरिकता (हालको ठेगाना परिवर्तित भएको/हुने भए सोही बमोजिम), महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र, बसाईसराईको हकमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रलाई मानिनेछ।

(२) कुनै स्थानीय तहको लागि अत्यधिक आवेदन परी छनौट प्रक्रिया ढिला हुने कुरा दफा ८ बमोजिमको समितिलाई लागेमा छनौट प्रक्रियालाई सारभूत रूपमा असर नपर्ने गरी कुल आवेदनको पचास प्रतिशतमा नघट्ने गरी अन्तर्वार्ताको लागि अन्तिम संक्षिप्त सूची (Short list) प्रकाशन गरी छनौट प्रक्रिया अघि बढाउन सक्नेछ।

८. छनौट तथा सिफारिस समिति: (१) यस कार्यविधि बमोजिम आवेदन पेश भई उम्मेदवारको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न देहायको एक छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ:-

(क) महाशाखा प्रमुख (कानून), मन्त्रालय -संयोजक

(ख) अधिकृत प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य



४

मा. गणानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

(ग) जिल्ला समन्वय अधिकारी वा निजले तोकेको जिल्लाको
अधिकृत प्रतिनिधि, सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समिति

-सदस्य

(घ) मन्त्रालयले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी

-सदस्य-सचिव

(२) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ।

(३) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधि बमोजिम छनौट तथा सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि समितिले मन्त्रालयमा वा प्रदेशका जिल्लालाई विभिन्न समूहमा विभाजन गरी त्यसरी समूहकृत गरिएका जिल्लाको मुकाम तोकी त्यस्तो मुकाममा अन्तर्वाता सञ्चालन गर्ने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

९. सिफारिस गर्नुपर्ने: (१) दफा ७ बमोजिम सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरी छनौट भएका उम्मेदवारलाई समितिले उम्मेदवारको रोल नम्बर, नाम थर, ठेगाना, सिफारिस गरिएको स्थानीय तह सहित योग्यताक्रम अनुसारको नतिजा प्रकाशन गरी नियुक्ति तथा करार सम्झौताका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

तर दफा ७ बमोजिम कुल प्राप्ताङ्क गणना गर्दा एउटै स्थानीय तहमा दुई वा दुई भन्दा बढी उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क बराबर हुन आएमा देहायको क्रम अनुसार हुने गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछ:-

(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको बढी प्राप्ताङ्क प्रतिशत/अङ्क,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम पनि योग्यताक्रम निर्धारण हुन नसके निकटतम माथिल्लो शैक्षिक योग्यताको बढी प्राप्ताङ्क प्रतिशत/अङ्क,

(ग) खण्ड (क) र (ख) समेतको आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण हुन नसकेमा गोलाप्रथाद्वारा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा माग संख्या भन्दा तेब्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारको सूचीसहित विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहको सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्ने प्रयोजनका लागि बोधार्थ जानकारी पठाउनुपर्नेछ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवारको नामावली प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको समयावधिभित्र कुनै स्थानीय तहमा कुनै पनि आवेदन नपरेमा समितिले निर्णय गरी सम्बन्धित स्थानीय तह मार्फत छुट्टै दरखास्त आव्हानको लागि कम्तीमा ३ दिनको सूचना प्रकाशन गर्न लगाई छनौट तथा सिफारिस कार्य गर्नेछ।

तर यसरी सूचना आव्हान गर्दा समेत कुनै आवेदन नपरेमा समितिले कुनै स्थानीय तहको लागि सिफारिस भएको योग्यताक्रम अनुसारको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई जानकारी गराई नियुक्तिका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।



५

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

मन्त्री

(४) उम्मेदवारको सिफारिस गर्दा आवेदकहरूको अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएपछि मात्र अन्तरवार्ता र अन्य मूल्याङ्कनको आधारमा प्राप्त गरेको अङ्कलाई जोडि योग्यताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) र (३) बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवार मध्ये छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई यथाशीघ्र छिटो कुनै माध्यमबाट जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१०. नियुक्ति र करार सम्झौता: (१) दफा ९ बमोजिम सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई मन्त्रालयले पन्ध्र दिनभित्र नियुक्ति र करार सम्झौताका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र नियुक्ति र करार सम्झौता गर्न नआउने उम्मेदवारको ठाउँमा मन्त्रालयले सोही स्थानीय तहमा रहेको योग्यताक्रम अनुसारको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति र करार सम्झौताका लागि सिफारिस गर्न सकिनेछ।

तर सम्बन्धित स्थानीय तहमा कुनै वैकल्पिक उम्मेदवार नभएमा वा वैकल्पिक उम्मेदवार भए पनि नियुक्ति लिन इच्छुक नदेखिएमा वा मन्त्रालयले तोकेको समयभित्र वैकल्पिक उम्मेदवारले नियुक्ति लिन नआएमा सोही जिल्ला वा नजिकको कुनै जिल्लाको कुनै स्थानीय तहमा रहेको योग्यताक्रम अनुसारको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति र करार सम्झौता गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समेत नियुक्ति हुन सक्ने अवस्था नभएमा सम्बन्धित स्थानीय तहसँगको समन्वयमा मन्त्रालयले पुनः विज्ञापन गरी यस कार्यविधि अनुसारको छनौट एवं सिफारिसको प्रक्रिया पूरा गरी नयाँ व्यक्तिलाई नियुक्ति दिई करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएको न्यायिक सहजकर्तालाई सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर गराई यस कार्यविधिको कार्यविवरण अनुसार कार्य गर्न आवश्यक व्यवस्थापन गरी काममा लगाई सो को जानकारी मन्त्रालयलाई गराउनुपर्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा असार मसान्तसम्मका लागि मात्र करार गर्नुपर्नेछ।

(५) यस कार्यविधिले तोकेको प्रक्रिया र शर्त बाहेक अन्य कुनै तरिकाबाट कुनै स्थानीय तहले न्यायिक सहजकर्ता वा न्यायिक सहजकर्ताको लागि तोकिएको बजेटबाट खर्च लेखे गरी कुनै कर्मचारीको नियुक्त गरेमा सम्बन्धित कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद- ४

कार्यशर्त, पारिश्रमिक, बिदा र अन्य सुविधा

११. पारिश्रमिक र कार्य शर्त: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गरिएका न्यायिक सहजकर्ताले मन्त्रालयको सहायकस्तर पाँचौं वा सो सरहको शुरु तलब स्केल बराबर करार



Handwritten signature

Handwritten signature

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको मासिक पारिश्रमिक एवं चाडपर्व खर्च र पोशाक भत्ता पाउनेछ।

(२) सम्बन्धित स्थानीय तहले उपदफा (१) बमोजिमको पारिश्रमिक कार्य विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम भए गरेका कार्यहरुको अनुसूची- ५ बमोजिमको मासिकरूपमा प्रगति विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरेपछि सम्बन्धित स्थानीय तहले एकमुष्ट बैङ्क मार्फत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

तर आर्थिक वर्षको अन्तिम असार महिनाको हकमा जुनसुकै समयमा प्रतिवेदन पेश गरेपछि पारिश्रमिक भुक्तानी गर्न बाधा पर्नेछैन।

(३) न्यायिक सहजकर्ताले स्थानीय तहको कार्यसम्पादनमा सहयोग र सहजीकरण गरिदिए बापत स्थानीय तहमा कार्यरत सो सरहका कर्मचारीले पाए सरहको पारिश्रमिक, चाडपर्व खर्च र पोशाक भत्ता बाहेकको अन्य भत्ता एवं सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम कुनै न्यायिक सहजकर्ताले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन।

(५) उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता गर्दा सम्झौता शुरू गर्ने मिति र अन्त्य हुने मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(६) यस कार्यविधि विपरित सम्बन्धित स्थानीय तहले आफैँ नियुक्ति गरी तलब, भत्ता लगायतको सुविधा खर्च गरेमा वा खुवाएमा सम्बन्धित पदाधिकारीबाट प्रचलित कानून बमोजिम असूल उपर गरिनेछ।

१२. विदा: (१) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त हुने न्यायिक सहजकर्ताले सञ्चित नहुने गरी देहायको विदा देहाय बमोजिम पाउनेछ:-

(क) भैपरी तथा पर्व विदा: भैपरी विदा छ दिन र पर्व विदा छ दिन गरी जम्मा १२ दिन।

(ख) किरिया विदा: आफ्नो धर्म संस्कृति अनुसार आफैँ किरिया बस्नु परे बढीमा १५ दिन।

(ग) सुत्केरी विदा: सुत्केरी अघि वा पछि गरी जम्मा ९८ दिन।

(घ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र सम्बन्धित स्थानीय तहले घोषणा गरी दिएको सार्वजनिक विदा तथा स्थानीय विदा।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिमको विदाको स्वीकृति सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।

१३. करार समाप्ती: (१) कुनै कारणले यस कार्यविधि बमोजिमको सेवा अन्त्य गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिसमा वा सम्बन्धित स्थानीय तहसँगको परामर्शमा मन्त्रालयले



9

मा. मंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

करार सेवामा कार्यरत व्यक्तिलाई एक महिनाको अग्रिम सूचना दिई करार सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गरिएको न्यायिक सहजकर्ताले दफा ४ बमोजिम निजले लिन नहुने शुल्क लिएमा वा लिन लगाएमा वा लिने मनसायले कुनै कार्य गरेको वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनि उजुरी परेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले मन्त्रालयको प्रतिनिधि समेत रहने गरी आवश्यक जाँचबुझको लागि समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको जाँचबुझ प्रतिवेदनले त्यस्तो न्यायिक सहजकर्तालाई हटाउने सिफारिस गरेमा मन्त्रालयले त्यस्तो न्यायिक सहजकर्तालाई करार सेवाबाट हटाउन सक्नेछ।

तर यसरी करार सेवाबाट हटाउनु पूर्व निजलाई सफाईको मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त न्यायिक सहजकर्ता पदमुक्त भएमा वा उपदफा (३) बमोजिम सेवाबाट हटाइएमा वा निजले स्वेच्छाले करार भंग गरी सेवा छोडेमा वा जानकारी नदिई महिनामा सात दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित भएमा त्यस्तो न्यायिक सहजकर्ताको पद स्वतः रिक्त भएको मानिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम न्यायिक सहजकर्ताको पद रिक्त भएमा बाँकी अवधिका लागि दफा १० मा उल्लिखित प्रक्रिया बमोजिम नियुक्ति र करार सम्झौता गरी खटाउन सकिनेछ।

परिच्छेद- ५

विविध

१४. मन्त्रालय तथा स्थानीय तहको कर्तव्य: (१) न्यायिक सहजकर्तालाई स्थानीय तहसँग सहजीकरण र समन्वय गर्ने, गराउने, क्षमता अभिवृद्धि लगायतका अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गर्नु मन्त्रालयको कर्तव्य हुनेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम सहजकर्ताको छनौट, अन्तरवार्ता, क्षमता अभिवृद्धि लगायत अन्य व्यवस्थापनको लागि मन्त्रालयले विनियोजित बजेटबाट आवश्यक व्यवस्थापन गर्नेछ।

(३) स्थानीय तहले न्यायिक सहजकर्ताको लागि मन्त्रालय मार्फत विनियोजित बजेटबाट यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको शर्त, प्रक्रिया बमोजिम सेवा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) न्यायिक सहजकर्तालाई कार्यकक्ष लगायत अन्य आवश्यक व्यवस्थापन एवं कार्यसम्पादनको लागि आवश्यक सहजीकरण गर्नु सम्बन्धित स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ।

१५. अनुगमन गर्न सक्ने: (१) मन्त्रालयले समय-समयमा यस कार्यविधि अनुसार न्यायिक सहजकर्तालाई तोकेको काम, कारबाही गरे नगरेको सम्बन्धमा जुनसुकै बखत अनुगमन गर्न सक्नेछ।



८

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

(२) उपदफा (१) को अतिरिक्त मन्त्रालयले सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा मन्त्रालयको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी आदिका माध्यमबाट समेत अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको अनुगमनको प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने बजेटको व्यवस्था मन्त्रालयले स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही गर्नेछ।

१६. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गरेका सम्पूर्ण कार्यहरूका सम्बन्धमा न्यायिक सहजकर्ताले दैनिक रूपमा अभिलेख राखी मासिक प्रगति विवरण अनुसूची- ५ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तह र चौमासिक रूपमा एकीकृत गरी आफ्नो कार्यालय मार्फत मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ। यसरी दैनिक रूपमा राखिएको अभिलेख मन्त्रालय वा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख/उपप्रमुख/अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले जुनसुकै बखत माग गरी हेर्ने सक्नेछ।

(२) दफा १५ बमोजिम मन्त्रालय र सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिको उपप्रमुखको संयोजकत्वमा खटिएको टोलीले गरेको अनुगमनको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

१७. गुनासो सुनुवाई समिति: (१) यस कार्यविधिको सम्बन्धमा भए गरेको कार्यमा चित नबुझेमा मर्का पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको मितिले एक्काइस दिनभित्र देहाय बमोजिमको समितिमा उजुर गर्न सक्नेछ:-

(क) सचिव, मन्त्रालय	-अध्यक्ष
(ख) प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय	-सदस्य
(ग) महाशाखा प्रमुख (कानून हेर्ने), मन्त्रालय	-सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ। यस्तो निर्णयको पालना गर्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

१८. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा परेमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

१९. बचाउ: स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता (नियुक्ति तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९ बमोजिम भए गरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री



अनुसूची- १
(दफा ६ को (१) सँग सम्बन्धित)

बागमती प्रदेश सरकार
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपाल

करार सेवा लिने सम्बन्धी सूचनाको ढाँचा

(सूचना प्रकाशित मिति: २०८०/ /)

गाउँपालिकाको लागि न्यायिक सहजकर्ता को रूपमा देहायको संख्या र योग्यता भएको व्यक्ति करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र मन्त्रालयमा उपस्थिति भई वा moial.p3.law@gmail.com मा ईमेल मार्फत आवेदन दिन हुन सम्बन्धित सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। यसको फाराम, कार्य-विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सहितको विस्तृत विवरण मन्त्रालयको वेबसाइट www.moial.bagamati.gov.np मा उपलब्ध हुनेछ।

१. सूचना नं.

पद	संख्या
न्यायिक सहजकर्ता	

२. योग्यता:

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) माध्यमिक शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उर्तीण गरेको,
- (ग) अठार वर्ष पूरा भई अन्ठाउन्न वर्ष ननाघेको,
- (घ) अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको।

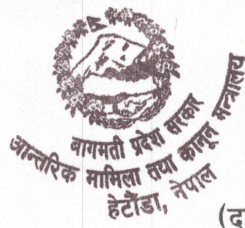
३. छनौटका आधारहरू:

- (क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
- (ख) माथिल्लो शैक्षिक योग्यता
- (ग) व्यावसायिक प्रमाणपत्र
- (घ) बासिन्दाको आधार
- (ङ) महिला उम्मेदवार
- (च) न्यायिक/कानूनी सहजकर्ताको अनुभव
- (छ) अन्तरवार्ता।

४. आवेदनसाथ संलग्न गर्नु पर्ने:

उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, बैंक भौचर, शैक्षिक योग्यता र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम परिषद् वा अन्य निकायमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनु पर्नेछ। पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडि उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

१०
मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री



अनुसूची- २
(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
बागमती प्रदेश सरकार
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हालसालै खिचेको पासपोर्ट
साईजको पुरै मुखाकृति
देखिने फोटो यहाँ टास्ने र
फोटो र फाराममा पर्ने गरी
उम्मेदवारले दस्तखत

हेटौंडा, नेपाल

आवेदन फारामको ढाँचा

(क) आवेदन दिएको स्थानीय तह (एक मात्र उल्लेख गर्ने):.....

(ख) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)	
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्गः
	नागरिकता नंः	जारी गर्ने जिल्लाः	मितिः
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./ गा.पा.	ग) वडा नं.
	घ) टोलः	ड) मार्ग/घर नंः	च) फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगानाः			ईमेल
बाबुको नाम, थरः		जन्म मितिः (वि.सं.मा)	(ईस्वि संवत्तमा)
बाजेको नाम, थरः		हालको उमेरः	वर्ष महिना

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम (आवेदन फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय\संस्था\ परिषद	पद	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
			देखि	सम्म

(Handwritten Signature)

(Handwritten Signature)

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

मैले यस आवेदनमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। आवेदन बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस आवेदन फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा १ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भने:		
दर्ता नं.:		
आवेदन अस्वीकृत भए सो को कारण:		
आवेदन रुजू गर्नेको नाम र दस्तखत:		आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मिति:		मिति:

द्रष्टव्य: आवेदन साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कानून व्यवसायिक प्रमाणपत्र (भएमा) को प्रतिलिपि, अनुभवको प्रतिलिपि, (भएमा) आदि।



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री



अनुसूची- ३
(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
(मन्त्रालयको लेटरप्याड)
नियुक्तिपत्रको ढाँचा

च.नं.
प.सं.

मिति:

श्री
..... गा.पा., वडा नं..... ।

विषय: करार नियुक्ति सम्बन्धमा।

तपाईंलाई स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता (नियुक्ति तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८० बमोजिम आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश/छनौट तथा सिफारिस समितिको मिति २०८...।....।.... को निर्णयानुसार यसगाउँपालिकामा न्यायिक सहजकर्ताको पदमा यसैसाथ संलग्न करार (सम्झौता) बमोजिम हुने गरी मिति २०८०।....।... देखि २०८१ असार मसान्त सम्म करारमा नियुक्त गरिएको छ।

कार्यविधि एवं सम्झौता बमोजिमको कार्यशर्त अनुरूप आफ्नो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरूप परिपालना गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ।

न्यायिक सहकर्ताको पदमा नियुक्ति हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ।

.....
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

कार्यार्थ/अवगतार्थ,

श्री आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश: नियुक्ति गरी कामकाजमा लगाइएको।

मा. गंगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

अनुसूची - ४

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

करार सम्झौताको ढाँचा

.....गाउँपालिका (यसपछि "पहिलो पक्ष" भनिएको) र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश/छनौट तथा सिफारिस समितिको मिति २०८०।....।.....को निर्णयानुसार सिफारिस भएकाजिल्ला, गाउँपालिका, वडा नं..... बस्ने श्री (यस पछि "दोस्रो पक्ष" भनिएको) का बीच यस गाउँपालिकाको न्यायिक सहजकर्ताको रूपमा कामकाज गर्न देहायका कार्य/शर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले यस कार्यलयलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर भएकाले यो करारको सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझि लियौं दियौं:-

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले कार्यविधि बमोजिम तोकिएको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ।
२. काम गर्नु पर्ने स्थान:..... गाउँपालिका।
३. करारमा काम गरे बापत पाउने पारिश्रमिक: प्रत्येक महिना व्यतित भएपछि (प्रगति विवरण पेश गरेपछि), पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मन्त्रालयको सहायकस्तर पाँचौं वा सो सरहको शुरु तलब स्केल बापतको मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ। उक्त पारिश्रमिकमा प्रचलित कानून बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा कर लाग्नेछ।
४. चाडपर्व खर्च: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कम्तिमा छ महिना काम गरे पश्चात् चाडपर्व खर्च बापत एक महिना बराबरको पारिश्रमिक रकम नियमानुसार उपलब्ध गराउनेछ।
५. पोशाक खर्च: कम्तिमा छ महिना काम गरे पश्चात् दोस्रो पक्षलाई पहिलो पक्षले पोशाक भत्ता बापत रु १०,०००।- उपलब्ध गराउनेछ।
६. कार्यालय व्यवस्थापन: दोस्रो पक्षलाई पहिलो पक्षले कार्यालयमा कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक व्यवस्थापनको सहयोग गर्नेछ।
७. आचरणको पालना: दोस्रो पक्षले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने भनी व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु समेत पालना गर्नु पर्नेछ।
८. बिदा: दोस्रो पक्षले दफा १२ बमोजिमको बिदा पाउनेछ।
९. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानीको बिगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ।
१०. गोप्यता: दोस्रो पक्षले कार्यालयको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवं गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई कार्यविधि बमोजिम करारबाट हटाई सोबाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराईनेछ।

१४

सा. गंगानारायण
मन्त्री

११. करार अवधि: यो करार २०८०।.....।.....देखि लागू भई २०८१ असार मसान्त सम्मको लागि हुनेछ।
१२. कार्यसम्पादन मूल्यांकन: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने गराउनेछ।
१३. पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवाको शर्तको अन्त्य: पहिलो पक्षले कार्यविधि बमोजिम लिन नहुने शुल्क लिएमा वा लिन लगाएमा वा लिने मनसायले कुनै कार्य गरेको वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनि उजुरी परी वा जानकारी नगराई सम्बन्धित स्थानीय तहमा महिनामा सात दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित भएमा कार्यविधिको आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी दोस्रो पक्षलाई सेवाबाट हटाइनेछ। जानकारी नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको अवधिको पारिश्रमिक दामासाहीले कट्टा गरिनेछ र पहिलो पक्षले अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन। साथै दोस्रो पक्षले शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा कार्यविधिको आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरि दोस्रो पक्षसँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सट्टा अर्को व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन।
१४. दावी नपुग्ने: दोस्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दावी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन।
१५. प्रचलित कानून लागू हुने: यस सम्झौतामा उल्लेख भएको विषयमा यसै सम्झौता बमोजिम र अन्य थप विषयका सम्बन्धमा कार्यविधि र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पहिलो पक्ष (सम्बन्धित स्थानीय तहको तर्फबाट)

हस्ताक्षर र मिति:

नाम:

पद:

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्ष (करार गर्ने व्यक्ति):

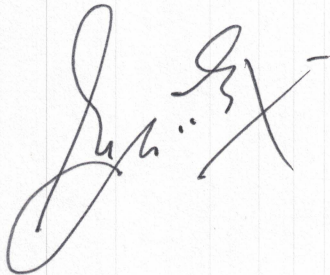
हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना:

इमेल:

फोन नं.:





मा. गगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री



