



स्थानीय न्यायिक सहजकर्ता (नियुक्ति तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०

मन्त्रालयबाट स्वीकृत मिति: २०८०।०५।०४

प्रस्तावना: अन्यायमा परेका महिला, दलित, अपाङ्गता, दुन्दू 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 तहसील सहकार्य गरी स्थानीय तहमा कानूनको ज्ञान भएका जनशक्तिको व्यवस्था गर्न न्यायिक सहजकर्ताको छानौट 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 समझनु पर्दछ।

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

(ग) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश समझनु पर्दछ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय समझनु पर्दछ।

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको छानौट तथा सिफारिस समिति समझनु पर्दछ।

(च) "स्थानीय तह" भन्नाले प्रदेशभित्रका गाउँपालिका समझनु पर्दछ।

परिच्छेद- २

न्यायिक सहजकर्ताको काम र कर्तव्य

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

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

मा. गणानारायण थापा

(ख) यस कार्यविधिे प्राचमिकता दिएका नागरिकलाई सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेका नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका सबै कार्यालयहरु तथा अदालत, जिल्ला प्रहरी कार्यालयसम्म न्यायिक पहुँचका लागि सहजीकरण गर्ने,

(ग) सरकारी कार्यालयहरुमा दिनुपर्ने निवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,

(घ) सार्वजनिक सेवा प्राप्तिको प्रक्रिया बारेमा आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउने,

(ड) 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) मन्त्रालयसंग सम्बन्धित र मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सेवा प्रदान गर्दा अन्यायमा परेका महिला, दलित, अपाहृता भएका व्यक्ति, निःसहाय, गरिबीको रेखामुनि रहेका, विपल एवं अल्पसंख्यक समुदाय, वर्ग र क्षेत्रका साथै दुन्दू पीडित नागरिकहरुलाई प्राचमिकता दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (क) देखि (ज) सम्मका कार्यहरु 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 कार्यहरुको 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। तुझे 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 चापत सेवाग्राहीबाट कुनै पनि शुल्क लिन वा लिन लगाउन वा लिने मनसायले कुनै कार्य गर्न गराउन हुन्दैन।

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 अन्ताउन्न वर्ष ननाघेको,

(घ) प्रचलित कानूनले अयोग्य नभएको।

२

Dr. Bhaktananda Rayamajhi
अधिकारी



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 हाँचामा कम्तीमा पन्थ 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 राजध खातामा जम्मा गरेको चारसय रूपैयीको बैंक भौचर र योग्यताका आवश्यक कागजात संलग्न गरी भौतिकरूपमा उपस्थित भई वा इमेलमार्फत मन्त्रालयमा आवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम इमेलमार्फत आवेदन दिँदा आपनो विवरणसहितको आवेदन फारम, बैंक भौचर र योग्यताका कागजात स्क्यान गरी मन्त्रालयले तोकेको इमेलमा म्यादभित्र 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 पाईने 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 आवेदनहरु देहायको आधारमा कुल अङ्क एकसयमा नबहने गरी दफा ८ बमोजिमको समितिले मूल्याङ्कन गरी नियुक्तिका लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ:-

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

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

शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र ($10+2$) तह उत्तीर्ण गरेको -४५ (पैतालीस) अङ्क

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

शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र ($10+2$) तह उत्तीर्ण गरेको -४३ (चीचालीस) अङ्क

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

शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र ($10+2$) तह उत्तीर्ण गरेको -४० (चालीस) अङ्क

दृष्टव्य:

(क) कानून विषयमा माध्यमिक शिक्षा वा प्रवीणता प्रमाणपत्र ($10+2$) तह उत्तीर्ण गरेको भए थप १ अङ्क प्राप्त गर्नेछ।

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



मानव संसाधन विकास मंत्रालय
गणना विभाग

(ख) माधिल्लो 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 (तेह) अङ्क

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

(ङ) महिला उम्मेदबार भए

(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 सीमाभिन्न 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 लिए उम्मेदारले 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।

d. **छनौट तथा सिफारिस समिति:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम आवेदन पेश भई उम्मेदबारको नियुक्तिको साथि सिफारिस गर्न देहायको एक छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ:-

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

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



[Signature]

[Signature]
म. राजालाल राज्यपाल अधीक्ष

(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 अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने गरी आवश्यक च्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

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

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

(क) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको बढी प्राप्ताङ्ग प्रतिशत/अङ्ग,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम पनि योग्यताक्रम निर्धारण हुन नसके निकटतम माधिल्लो शैक्षिक योग्यताको बढी प्राप्ताङ्ग प्रतिशत/अङ्ग,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा माग संरूप्या भन्दा तेज्वर संरूप्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सिफारिस भएका उम्मेदवारको सूचीसहित विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहको सूचना पाटीमा समेत टौस 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 छुटै 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।



(४) उम्मेदवारको सिफारिस गर्दा आवेदकहरुको अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएपछि मात्र अन्तरवार्ता र अन्य मूल्याङ्कनको आधारमा प्राप्त गरेको अड्डलाई जोडि योग्यताकम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र नियुक्ति र करार समझौता गर्न नआउने उम्मेदवारको ठाउँमा मन्त्रालयले सोही स्थानीय तहमा रहेको योग्यताकम अनुसारको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति र करार समझौताका 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 योग्यताकम अनुसारको वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति र करार समझौता गर्न बाधा पर्न चैन ।

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

(४) 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 ।

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

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

परिच्छेद- ४

कार्यशर्त, पारिषमिक, विदा र अन्य सुविधा

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



२०८५
नेपाल सरकार
मन्त्रालय
मानविकी विभाग
मन्त्रालय लाइ कार्यालय
मैटोडा, नेपाल

समझौतामा उल्लेख भए बमोजिमको मासिक पारिश्रमिक एवं चाहपर्व 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 समझ पेश गरेपछि सम्बन्धित स्थानीय तहले एकमुष्ट बैड्र 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, चाहपर्व 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 समझौता गर्दा समझौता शुरु गर्ने मिति र अन्त्य हुने मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधि विपरित सम्बन्धित स्थानीय तहले आफै 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 आफै किरिया बस्नु परे बहीमा १५ दिन ।

(ग) सुत्केरी विदा: सुत्केरी अधि 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 समाप्ति: (१) कुनै कारणले यस कार्यविधि बमोजिमको सेवा अन्त्य गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिसमा वा सम्बन्धित स्थानीय तहसँगको परामर्शमा मन्त्रालयले



म. भगिरात रायण
भगिरात
मन्त्री

करार सेवामा कार्यरत व्यक्तिलाई एक महिनाको अप्रीम सूचना दिई करार समझौता भए गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम करार समझौता गरिएको न्यायिक सहजकर्ताले दफा ४ बमोजिम निजले लिन नहुने शुल्क लिएमा वा लिन लगाएमा वा लिने मनसाथले 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 भए गरी सेवा छोडेमा वा जानकारी नदिई महिनामा सात दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित भएमा त्यस्तो न्यायिक सहजकर्ताको पद स्वतः रित्त भएको मानिनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम न्यायिक सहजकर्ताको पद रित्त भएमा बौकी अवधिका लागि दफा १० मा उलिखित प्रक्रिया बमोजिम नियुक्ति र करार समझौता गरी खटाउन सक्नेछ ।

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 ।



Mr. Ram Bahadur Rayamajhi
मन्त्रालय नामित द्रव्य संलग्न समिति
हेटौदा, नेपाल

(२) उपदफा (१) को अतिरिक्त मन्त्रालयले सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा मन्त्रालयको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी छुलफल, 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 ढौंचामा 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 होने सक्नेछ।

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

१७. गुनासो सुनुवाई समिति: (१) यस कार्यविधिका सम्बन्धमा भए गरेको कार्यमा चित्त नबुझेमा मर्की पर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम कारबाही भए गरेको मितिले एकाइस दिनभित्र देहाय बमोजिमको समितिमा उजुर गर्न सक्नेछ:-

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



Mr. Ganesh Rana
मन्त्री



अनुसूची- १
 (दफा ६ को (१) सँग सम्बन्धित)
 बागमती प्रदेश सरकार
 आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हेटौडा, नेपाल

करार सेवा लिने सम्बन्धी सूचनाको ढाँचा

(सूचना प्रकाशित मिति: २०८०/ /)

गाउपालिकाको 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 अन्टाउन वर्ष ननाघेको,
- (घ) अन्य प्रचलित कानूनद्वारा अयोग्य नभएको।

३. छानौटका आधारहरू:

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

४. आवेदनसाथ संलग्न गर्नु पर्ने:

उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, बैक भौंचर, शैक्षिक योग्यता र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून चमोजिम 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. गगन नारायण श्रेष्ठ
 सन्ती



अनुसूची- २

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

बागमती प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हालसाले छिथेको पासपोर्ट साइजको पूरे गुणाङ्कि देखिने कोही याँ ठास्ने र फोटो र कारामा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत

हेटौडा, नेपाल

आवेदन फारामको ढाँचा

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

(ख) वैयक्तिक विवरण

नाम घर	(देवनागरीमा)		
	(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	लिङ्गः	
नागरिकता नं:	जारी गर्ने जिल्ला:	मिति:	
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला घ) टोल:	ख) न.पा./ गा.पा. ड) मार्ग/घर नं.:	ग) बडा नं. च) फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना:		ईमेल	
बाबुको नाम, घर:	जन्म मिति: (वि.सं.मा)		(ईस्ट्रिंग संबतमा)
आजेको नाम, घर:	हालको उमेर:		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	ब्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					

(घ) बनुभव सम्बन्धी विवरण

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

११

मा. गोगानारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

मैले यस आवेदनमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छौं। आवेदन बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटि 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। सार्वे 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
दायी	बायी	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
दर्ता नं.:		
आवेदन अस्वीकृत भए सो को कारण:		
आवेदन रुजू गर्नेको नाम र दस्ताखत:	आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्ताखत	
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।



मा. गगननारायण श्रेष्ठ
मन्त्री

अनुसूची- ३

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
(मन्त्रालयको लेटरप्याड)



नियुक्ति पत्रको ढाँचा

च.नं.
प.सं.

मिति:

श्री
..... गा.पा., बडा नं.....।

विषय: करार नियुक्ति सम्बन्धमा।

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

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

न्यायिक सहजकर्ताको पदमा नियुक्ति हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ।

.....
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

कार्यार्थ/अवगतार्थ

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



अनुसूची -४

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

करार समझौताको ढौचा

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

१. कामकाज सम्बन्धमा: दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले कार्यविधि बमोजिम तोकेको 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 दोश्रो पक्षलाई मन्त्रालयको सहायकस्तर पौचौ वा सो सरहको शुरू तलब स्केल बापतको मासिक पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ। उक्त पारिश्रमिकमा प्रचलित कानून बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा कर लाग्नेछ।
४. चाहपर्व खर्च: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कमितमा छ महिना काम गरे पक्षात चाहपर्व खर्च बापत एक महिना बराबरको पारिश्रमिक रकम नियमानुसार उपलब्ध गराउनेछ।
५. पोशाक खर्च: कमितमा छ महिना काम गरे पक्षात् दोस्रो पक्षलाई पहिलो पक्षले पोशाक भत्ता बापत रु १०,०००।— उपलब्ध गराउनेछ।
६. कार्यालय व्यवस्थापन: दोश्रो पक्षले कार्यालयमा कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक व्यवस्थापनको सहयोग गर्नेछ।
७. आचरणको पालना: दोश्रो पक्षले स्थानीय सेवाका कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने भनी व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्थाहरु समेत पालना गर्नु पर्नेछ।
८. विदा: दोस्रो पक्षले दफा १२ बमोजिमको विदा पाउनेछ।
९. कार्यालय सम्पत्तिको सुरक्षा: दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोकसानी वा हिनामिना गरेमा सो को क्षतिपूर्ति वा हानी नोकसानीको बिगो दोश्रो 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 नोकसानीको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षबाट भराइनेछ।

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 सेवावाट हटाइनेछ। जानकारी नगराई कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको अवधिको
पारिश्रमिक दामासाहिले कट्टा गरिनेछ र पहिलो पक्षले अर्को व्यवस्था गर्न बाधा पर्ने छैन। साथै
दोश्रो 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 दोश्रो पक्षसँगको समझौता रद्द गर्न सक्नेछ र निजको सद्गु अर्को
व्यक्ति करारमा राखी काम लगाउन बाधा पर्ने छैन।

१४. दाबी नपुन्ने: दोश्रो पक्षले यस करार बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा
अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनाका लागि दाबी गर्न पाउने छैन/गर्ने छैन।

१५. प्रचलित कानून लागू हुने: यस समझौतामा उल्लेख भएको विषयमा यसै समझौता 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.:



ना. नानाराधण चौहा





अनुसृती- ५

(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रगति विवरणको ढाँचा

(मासिक रूपमा प्रत्येक महिना/माहिनाको छुट्टा छुट्टै संलग्न गरी राखे।

..... साल महिनाको मासिक प्रगति विवरण

सहजकर्ताको,

प्रसारीत गर्नेको।

લાખી

३४

पदः

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय तारः

हस्ताक्षरः

हस्ताक्षरः

स्थानीय तहः

नोट: सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको ७ गतेभित्र न्यायिक सहजकर्ताको प्रगती विवरण एकिकृत गरी मन्त्रालयको इमेल: moial.p3.law@gmail.com मार्फत पठउनु पर्नेछ।

[Signature]

मा. रामानारायण ओढ
मर्ती