बारबर्दिया नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

बारबर्दिया राजपत्र

भाग–२

खण्डः४ संख्याः २ मितिः २०७७/०३/०३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०७७/३/३

बारवर्दिया नगरपालिकाको मेलमिलाप कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी,२०७७

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान, स्थानिय सरकार संचालन सम्वन्धी ऐन २०७४ को दफा ४७, मेलमिलाप ऐन २०६८ र मेलमिलाप नियमावली २०७० मा भएको व्यवस्था कार्यान्वय गर्दै विवादका पक्षहरुलाई जित-जितको महसुस गराई नागरिकको न्यायमा पहुच कायम गरि न्यायीक समिति संग सहकार्य गर्दै, स्थानिय तहबाटै कानुनी सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले मेलमिलाप सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न निर्दिष्ट कार्यविधि आवस्यक भएकोले यस बारबर्दिया नगरपालिको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधी तयार गरि लागु गरिएकोछ।

१.नामः यस कार्यविधीको नाम "मेलमिलाप केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी २०७७" हुनेछ ।

२.प्रारम्भः यो कार्यविधी नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

३. परिभाषाः

३.१ नगरपालिकाः भन्नाले बारबर्दिया नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

३.२ न्यायिक समितिः भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित न्यायिक समितिलाई जनाउछ ।

३.३ मेलमिलाप केन्द्रः भन्नाले बारबर्दिया नगरपालिका र यस नगरपालिका अन्तरगत वडा कार्यालयमा रहने गरि स्थापना भएका मेलमिलापकेन्द्रलाई जनाउँदछ।

३.४ मेलमिलाप संयोजक :भन्नाले बारबर्दिया नगरपालिकाद्वारा सूचिकृत मेलमिलापकर्ताहरुमध्येवाट न्यायिक समितिको निर्णयवाट तोकिएको मेलमिलाप संयोजकलाई जनाउदछ ।

४.मेलमिलाप केन्द्र स्थापना सम्बन्धि व्यवस्थाः स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४७.१ र ४७.२ मा उल्लेखित विवादहरु मेलमिलापवाट निरुपण गर्नका लागि वडा कार्यालयहरुमा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गरिनेछ।

५.मेलमिलाप केन्द्रको संचालनः साबिक देखि यस बारबर्दिया नगरपालिकामा तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्ताहरु नगरपालिकाको निर्णयबाट सुचिकृत हुनेछन र सोहि सुचिकृत मेलमिलापकर्ताहरुले मेलमिलाप प्रकृया संचालन गर्नेछन।

६. सामुदायिक मेलमिलापकर्ताहरुको काम,कर्तव्य र अधिकार र सुविधाः

६.१ बारबर्दिया नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुलाई सरल र सहज रुपमा न्यायमा पहुच कायम गर्न मेलमिलाप प्रकृयाबाट न्याय निरोपणमा सहयोग गर्ने स्थानिय सरकार संचालन सम्बन्धी ऐन २०७४ को दफा ४७ अनुसार विवादहरुको निरुपण गर्न न्यायिक समितिलाई सहयोग गर्ने ।

६.२ न्यायिक समितिले मेलमिलाप प्रकृयाका लागि पठाइका दफा ४७ को उपदफा १ अन्तर्गतका विवाद पक्षहरु विच मेलमिलाप हुन नसकेमा प्रतिवेदन सहित न्यायिक समितिमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।त्यसैगरि दफा ४७ को उपदफा २ अन्तर्गतका विवादहरु विच ३ महिनाभित्र मेलमिलाप

हुन नसकेमा पक्षहरुलाई अदालत जान चाहेमा अदालतमा न्यायिक समितिमा खडा गरेको मिसिल समेत पठाई दिनु पर्नेछ ।

६.३ मेलमिलाप संयोजकले मेलमिलापकेन्द्रको संयोजकको रुपमा काम गर्नेछ ।न्यायिक समितिले लगाएको मेलमिलाप सम्वन्धी अन्य काम समेत गर्नुपर्नेछ।

६.४ मेलमिलाप सत्रको संचालन विधि र प्रकृया मेलमिलाप केन्द्रले तय गरे अनुसार हुनेछ र मेलमिलापका चरणहरुको पूर्णरुपमा अबलम्बन गरिनेछ ।

६.५ न्यायिक समितिको संयोजनमा मेलमिलाप संयोजक ,सामुदायिक मेलमिलापकर्ताहरु र न्यायिक समितको बैठक कम्तिमा वर्षमा ३ पटक बस्नेछ ।यस बैठकमा नगरपालिकाको अन्य पदाधिकारी वा विषय विज्ञलाई पनि आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।यस वैठकमा उपस्थित हुने न्यायिक समितिको संयोजक,समितिका सदस्यहरु,न्यायिक समिति हेर्ने कर्मचारीहरु , आमन्त्रित अन्य सवै पदाधिकारीहरु समेत प्रति बैठक रु ५००।पाँच सय मात्र यातायात खर्च बापत दिइनेछ ।

७. मेलमिलाप कार्यक्रम संचालनको आर्थिक स्रोत ब्यवस्थापन : मेलमिलाप कार्यक्रम संचालनका निमित्त आवस्यक आर्थिक स्रोत ब्यवस्थापनका लागि न्यायिक समितिले सो मेलमिलापकेन्द्र संचालन,व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्चको बिवरण तयार गर्नेछ।नगरपालिकाले प्रत्येक बर्ष नगरसभावाट उक्त एकमुष्ट रकम बिनियोजन गर्नेछ ।

८. मेलमिलापकर्ताको ब्यवस्थाः साविक देखि बारबर्दिया नगरपालिकामा तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्ताहरुको नाम सूचिकृत गरिनेछ ।सूचिकृत मेलमिलापकर्ताहरु मध्ये वाट न्यायिक समितिले प्रत्येक वडामा सामुदायिक मेलमिलाप संयोजक तोक्न सक्नेछ ।

न्यायिक समितिले सामुदायिक मेलमिलापकेन्द्रका सूचिकृत मेलमिलापकर्ताहरुको लागि मेलमिलाप सम्वन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गर्नेछ।सो को साथै मेलमिलाप कार्यक्रम विकाश र प्रबर्धन गर्नेछ।न्यायिक समिति र मेलमिलाप केद्रवाट भएगरेका कुराहरुको प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

९. यस मापदण्डमा उल्लेख गरिएका ब्यवस्थाहरु यसै मापदण्ड बमोजिम हुनेछन र प्रचलित कानुन संग बाझिएको हकमा कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१०. यस कार्यविधी कार्यन्वयमा कुनै बाधा अड्कन आइपरेमा नगरपालिकाको निर्णय अनुसार बाधा अडकाउ फुकाईनेछ ।

आज्ञाले

दशरथ बुढा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत