



ताँजाकोट गाउँपालिका

ताँजाकोट राजपत्र

खण्ड : ०६

संख्या : ०८

प्रकाशित मिति : २०७९/११/०३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को (१) र ताँजाकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को उपदफा (४) को (१) बमोजिम ताँजाकोट गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग-०२

मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना :

ताँजाकोट गाउँपालिकाकाभिन्न रहेका मेलमिलापकर्ताहरूले मेलमिलाप गराए वापत प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा यातायात र खाजा नास्ता खर्च उपलब्ध गराउनु पर्ने आवश्यक देखिएकोले ताँजाकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँ कार्यपालिका बैठकले मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ पारित गरेको छ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “मेलमिलापकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९” हुनेछ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा:

- (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा।
- (क) “ऐन” भन्नाले प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ सम्भन्नुपर्छ।
- (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिका सम्भन्नुपर्छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले ताँजाकोट गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ।
- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ।
- (ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्छ।
- (छ) “कार्यविधि” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिकाको “मध्यस्ताकर्ताको सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९” लाई सम्भन्नुपर्दछ।
- (ज) “सेवा सुविधा” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालयको सबै वडा र गाउँपालिकामा रहेका मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप गराए वापत प्राप्त गर्ने खाजानास्ता र यातायतलाई सम्भन्नुपर्छ।
- (झ) “मेलमिलापकर्ता” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिका कार्यपालिकाद्वारा सञ्चालन गरेका ५ वटा वडा र गाउँपालिकामा रहेका कम्तिमा ४० घण्टाको मेलमिलाप सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त व्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्दछ।
- (ञ) “न्यायिक समिति” भन्नाले संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित ताँजाकोट गाउँपालिका न्यायिक समिति सम्भन्नु पर्दछ।
- (ट) “वडा कार्यालय” भन्नाले ताँजाकोट गाउँपालिका वडा कार्यालय सम्भन्नुपर्दछ।

परिच्छेद - २

३. मेलमिलापकर्तालाई खाजा, नास्ता र यातायात उपलब्ध हुने :

- (१) ताँजाकोट गाउँपालिकाले मेलमिलापकर्ताहरूलाई देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम खाजा, नास्ता र यातायात उपलब्ध गराउने छ ।
 - (क) मेलमिलापकर्ताको नियमित रुपमा बैठकमा आए वापत खाजा, नास्ता र यातायात खर्च प्राप्त गर्ने छ ।
 - (ख) मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलाप गराए वापत यातायात खर्च रकम प्राप्त गर्नेछ ।
 - (ग) मेलमिलाप केन्द्रमा एउटा विवाद मेलमिलाप गरे वापत यातायात खर्च रु. ९००/- अक्षरूपी (नौ सय रुपैयाँ मात्र) उपलब्ध गराइनेछ । उक्त रकम प्रति मेलमिलापकर्ता रु ३००/- (तीन सय मात्र) का दरले प्राप्त गर्नेछन् ।
 - (घ) मेलमिलाप सत्रमा ३ जनाको मेलमिलापकर्ताको टोली रहनेछ ।
 - (ङ) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप हुँदा सहमति हुन (सके) भए सहमतिपत्रको फोटोकपी र सहमति हुन नसके, सोही व्यहोराको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप गर्दा, प्रत्येक छलफलको, छलफल भएको दिनको सुविधा पाउने छन् । तर एउटा विवादमा तीन पटक भन्दा बढी (सेसन) छलफल भएमा सो भन्दा बढिको भुक्तानी पाउने छैनन् ।
 - (छ) कारण वस ३ जना मेलमिलापकर्ता उपस्थित नभई २ जना मेलमिलापकर्ता बाट विवाद समाधान गर्न मेलमिलाप प्रक्रियामा बसे पनि सोही दरले भुक्तानी पाइने छ ।
 - (ज) मेलमिलापकर्ताहरूले मेलमिलाप प्रक्रियामा बसी मेलमिलाप, प्रक्रियामा सहभागी भए सहमति भए सहमति भएको सहमति हुन नसके मेलमिलाप हुन नसकेको प्रतिवेदनको विवरण प्रत्येक महिना न्यायिक समिति समक्ष एक प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
 - (झ) मेलमिलाप गराउँदा आवश्यक पर्ने मसलन्द सम्बन्धित वडा वा न्यायिक समितिले उपलब्ध गराउने छ ।

परिच्छेद - ३

विविध

१. कार्यविधिको व्याख्या : यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता रहेमा त्यसको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
२. कार्यविधि संशोधन: यस कार्यविधिका प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
३. बाधा अड्काउ फुकाउ: स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ र यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्ने छ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७९/१०/२९

आज्ञाले

लाल प्रशाद ढकाल

प्रमुख प्रशासकय अधिकृत