



दित्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: २०

मिति: २ वैशाख, २०८१ साल

भाग-२

दित्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

दित्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिकाको कानूनी
परामर्शकर्ता नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

खण्ड ६) संख्या २०, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८१।०१।०२

प्रस्तावना: दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिकाभित्र अन्यायमा परेका महिला, दलित, अपाङ्गता, द्वन्द पिडित तथा गरिबीको रेखामुनी रहेका व्यक्ति लगायत विभिन्न वर्ग, समुदायलाई कानूनी सहायता प्रदान गर्ने उद्देश्यले निःशुल्क कानूनी परामर्शकर्ता नियुक्तिका लागि बाञ्छनीय भएकोले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ र विस्तार: (१) यो कार्यविधिको नाम "कानूनी परामर्शकर्ता नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिकाभित्र लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

(क) "कार्यालय" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कानूनी परामर्शकर्ता" भन्नाले दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता गरिएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

३. सेवा उपलब्ध गराउने: (१) कानूनी परामर्शकर्ताले नगरपालिकालाई देहाय बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(क) न्यायीक समितिलाई आवश्यक कानूनी परामर्श दिने,

(ख) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायहरूमा यस नगरपालिकाबाट गरिने न्यायीक सम्पादनका गतिविधिहरू भएमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ग) यस नगरपालिकामा जिल्ला अदालत, उच्च अदालत, सर्वोच्च अदालत, विशेष अदालतबाट माग भई आएका कागजातहरू तयार गर्ने, पेश गर्ने र आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने,

खण्ड ६) संख्या २०, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८१।०१।०२

- (घ) नगपालिकाभिन्नका मेलमिलापकर्ताहरूलाई पुनर्ताजगी गराउन सम्बन्धित निकायमा पहल तथा सहयोग गर्ने,
- (ङ) यस नगपालिकाभिन्न रहेका नागरिकहरूलाई अदालतमा मुद्दा पर्दाको बखतमा आवश्यक कानूनी परामर्शका लागि सहयोग गर्ने,
- (च) आवश्यकता अनुसार न्यायीक समितिका अन्य कामहरू गर्ने,
- (छ) कुनै पनि अदालतमा नगरपालिकाको तर्फबाट काम गर्नुपर्दा त्यसको लागि सहजीकरण गर्ने।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क) देखि (छ) सम्मका कार्यहरू कानूनी परामर्शकर्ताले निःशुल्क रूपमा प्रदान गर्नु पर्नेछ।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त कानूनी परामर्शकर्ताले संघ, प्रदेश र नगरपालिकाबीच सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्नेछ।
- (४) कानूनी परामर्शकर्ताले आफ्नो कार्य जिम्मेवारीको सिलसिलामा समाधान हुन नसकेका विशिष्ट प्रकृतिका कार्यहरूको सम्बन्धमा माथिल्लो निकायलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (५) कानूनी परामर्शकर्ता नगरपालिकामा कानूनी परामर्शका लागि आवश्यक परेको समयमा उपलब्ध भई काम गर्नुपर्नेछ।
- (६) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-८ को दफा ४७, ४८, ४९, ५०, ५१, ५२ र ५३ बमोजिम हुने गरी नगरपालिकाको न्यायीक समितिलाई न्यायीक परामर्श उपलब्ध गराउनुका साथै नगरपालिका विरूद्ध अदालतमा परेका मुद्दाहरूमा न्यायीक परामर्श उपलब्ध गराउनुका साथै फिराद पत्र, प्रतिउत्तर पत्र, निवेदन, पुनरावेदन तथा लिखित जवाफ पेश गर्ने र बहस पैरवी वा उपस्थिति हुनुपर्नेछ। तर उच्च अदालत तथा सर्वोच्च अदालतमा तारेखमा हाजिर हुन वा बहस पैरवीको लागि उपस्थित हुनुपर्ने भएमा त्यसको लागि नगरपालिकाले छुट्टै पारिश्रमिक शुल्कको व्यवस्था गरिदिनु पर्नेछ।

खण्ड ६) संख्या २०, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८१।०१।०२

४. छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले कानूनी परामर्शकर्ता नियुक्तिका लागि निजको योग्यता पारिश्रमिक, सेवाका शर्त समेत तोक्री कार्यपालिकाबाट कानूनी परामर्शको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्तिका लागि उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता भएको हुनु पर्नेछ।

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) कानून विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण भएको,

(ग) कानूनी क्षेत्रा कम्तिमा ३ वर्षसम्म काम गरी अनुभव प्राप्त गरेको,

(घ) प्रचलित कानूनले अयोग्य नभएको।

(३) उपदफा (२) बमोजिम योग्यता पुगेका आवेदकले आवेदन फाराम भरी नगरपालिकाको प्रशासन शाखामा कार्यालय समयमा आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

५. छनौट तथा सिफारिस: (१) दफा ४ बमोजिम निवेदन परेकाहरू मध्येबाट नगर कार्यपालिकाको बैठकद्वारा निर्णय भए बमोजिम नियुक्ति तथा करार सम्झौताका लागि कार्यलयलाई सिफारिस गरी करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

६. नियुक्ति र करार सम्झौता: (१) दफा ५ बमोजिम सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई नगरपालिकाले निजको कार्य विवरण समेत उल्लेख गरी अनुसुची-१ बमोजिमको ढाँचामा करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(२) कानूनी परामर्शकर्तालाई नगरपालिकाले कार्य गर्न आवश्यक सहजीकरण र व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गर्दा सो आ.व.को आषाढ मसान्तसम्मका लागि मात्र करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

७. कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार सम्झौता गरिएका कानूनी परामर्शकर्ताले काम गरे बापत करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम आषाढ मसान्तसम्मको लागि एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइनेछ।

खण्ड ६) संख्या २०, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८१।०१।०२

- (२) यस कार्यविधि बमोजिम कुनै कानूनी परामर्शकर्ताले करारमा काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ति हुनका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउने छैन।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता गर्दा काम शुरू गर्ने मिति र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

८ नगरपालिकाको दायित्व: (१) नगरपालिकाले कानूनी परामर्शकर्तालाई दफा ३ बमोजिम सहजीकरण र समन्वय गर्ने दायित्व रहनेछ।

९. शुल्क लिन नहुने: कानूनी परामर्शकर्ताले यस यस कार्यविधिमा तोके बमोजिमको कानूनी परामर्श वा अन्य सेवा उपलब्ध गराए वापत सेवाम्राहीबाट कुनै पनि शुल्क लिन वा लिन लगाउन वा लिने मनशायले कुनै कार्य गर्नु, गराउनु हुँदैन।

१०. करार समाप्ती: (१) कुनै कारणले यस कार्यविधि बमोजिमको सेवा अन्त्य गर्नु पर्ने भएमा नगरपालिकाले करार सेवामा कार्यरत व्यक्तिलाई बढीमा एक महिनाको अग्रिम सूचना दिई करार सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ।

(२) दफा ७ बमोजिम करार सम्झौता गरिएको कानूनी परामर्शकर्ताले दफा ९ बमोजिम निजले लिन नहुने शुल्क लिएमा वा लिन लगाएमा वा लिने मनसायले कुनै कार्य गरेको वा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएको प्रमाणित भएमा नगरपालिकाले जुनसुकै अवस्थामा करार भङ्ग गर्नेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम नियुक्त कानूनी परामर्शकर्ता कुनै कारणले पदमुक्त भएमा वा सेवाबाट हटेमा वा निजले स्व-ईच्छाले करार भङ्ग गरी सेवा छोडेमा उक्त रिक्त स्थानमा नगरपालिकाले तत्काल अर्को व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

११. प्रतिवेदन पेश गर्ने: नगरपालिकालाई यस कार्यविधि अनुसार कानुनी परामर्शकर्ताले तोकेको काम, कारवाहीको विवरण माग गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

खण्ड ६) संख्या २०, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८१।०१।०२

१२. गुनासो सुनुवाई समिति: (१) यस कार्यविधिका सम्बन्धमा भए गरेको कार्यमा चित्त नबुझेमा मर्का परेको व्यक्तिले देहायको समितिमा त्यस्तो काम भए गरेको मितिले ३५ दिनभित्र उजुर गर्न सक्नेछः-

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
- (ख) प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य
- (ग) उजुरी प्रशासक - सदस्य सचिव

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

कानूनी परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी भएको करार सम्झौताको ढाँचा

दित्केल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिका, दित्केल (यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) र खोटाङ जिल्ला गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. बस्ने (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) नगर कार्यपालिकाको तथा यस कार्यालयको मिति गतेको निर्णय बमोजिम कानूनी सेवा परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि देहायका शर्तका अधिनमा रही दोस्रो पक्षलाई कानूनी परामर्श सेवा लिन/दिन मञ्जुर भई यो सम्झौता गरी एक-एक प्रति आपसमा बुझि लियौं/दियौं।

शर्तहरू:

१. गर्नुपर्ने कामको विवरण:

- नगरपालिकालाई आवश्यक परेका बखत कानूनी परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,
- नगरपालिकाले निर्माण गर्ने र गरेका ऐन, कानून, नियमावली, निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू निर्माणमा आवश्यक सहयोग एवम् परामर्श प्रदान गर्ने,
- न्यायीक समितिले कानूनी परामर्श सेवा मागेमा वा कानूनी कार्य सम्पादन गर्न सहयोग माग गरेमा सहयोग तथा परामर्श उपलब्ध गराउने,
- नगरपालिकासँग सम्बन्धित मुद्दा मामिलाको सम्बन्धमा तहकिकात एवम् वकालत गर्ने,
- नगरपालिका विरूद्ध अदालतमा परेका मुद्दाहरूमा न्यायीक परामर्श उपलब्ध गराउनुका साथै फिराद पत्र, प्रतिउत्तर पत्र, निवेदन, पुनरावेदन तथा लिखित जवाफ पेश गर्ने र बहस पैरवी गर्ने वा उपस्थित हुने। तर, उच्च अदालत तथा सर्वोच्च अदालतमा तारेखमा हाजिर हुन वा

खण्ड ६) संख्या २०, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८१।०१।०२

बहस पैरवीको लागि उपस्थित हुनुपर्ने भएमा त्यसको लागि नगरपालिकाले छुट्टै पारिश्रमिक शुल्कको व्यवस्था गरिदिनु पर्नेछ।

- नगरपालिकाले तोकेको कानूनी परामर्श सम्बन्धी अन्य कार्य सम्पादन गर्ने र सम्पादन गरेका कामहरूको पहिलो पक्षलाई मासिक, त्रैमासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने।

२. काम गर्नु पर्ने स्थान, समय, अबधि: दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिका, नगर कार्यापालिकाको कार्यालय दिक्तेल, २०... श्रावण १ गतेदेखि २०.... आषाढ मसान्तसम्म।

३. सेवा करारमा कार्य गरेबापत पाउने रकम: दोस्रो पक्षले सेवा उपलब्ध गराए बापत २०... आषाढ मसान्तसम्मको पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा टुंगो लगाईने छ।

४. सेवा करारमा काम गरे बापत पाउने अन्य सुविधा:

- पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई मासिक रूपसा पारिश्रमिक सुविधा उपलब्ध गराउँदा प्रचलित कानून बमोजिक कट्टी गर्नुपर्ने कर अग्रीम रूपमा कट्टी गरी भुक्तानी दिनेछ।

५. सेवा करारको समाप्ती: दोस्रो पक्ष शारीरिक रूपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा आफ्नो जिम्मेवारीको काम नियमित, समयपालन र व्यवसायिकताका साथ निर्वाह गर्न नसकी सन्तोषजनक नभएमा वा आचारण सम्बन्धी कुरा बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा पहिलो पक्षले स्वतः करार भङ्ग गर्न सक्नेछ साथै करार सम्झौता भङ्ग पश्चात दोस्रो पक्षले कार्यालय विरुद्ध कुनै विरोध तथा उजुरी गर्न पाइने छैन।

६. सेवा अवधि थप गर्न सकिने: पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको सेवा आवश्यक ठानेमा योग्यता, कार्यदक्षता, आवश्यकता र औचित्यको आधारमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी सेवा अवधि थप गर्न सक्नेछ।

७. दोस्रो पक्षले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानी नोक्सानी विगो पहिलो पक्षलाई दिनुपर्नेछ।

८. दोस्रो पक्षले कार्यालयको गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनाधिकृत व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई सेवाबाट

खण्ड ६) संख्या २०, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८१।०१।०२

हटाइनेछ। यस्तो कार्यबाट भएको हानी नोक्सानी वा क्षतिपूर्त दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ।

९. दोस्रो पक्ष कार्यरत दरवन्दीको पदमा जुनसुकै प्रकारबाट स्थायी पदपूर्ति भएमा पदपूर्ति भएको मितिबाट स्वतः सेवा करार समाप्त हुनेछ।
१०. दोस्रो पक्षले सम्झौता भङ्ग गर्न चाहेमा कम्तिमा १ (एक) महिनाको समय दिई पहिलो पक्षलाई लिखित सूचना दिनुपर्नेछ।
११. यस करारमा लेखिएको विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम बाझिएमा स्वतः निस्कृय हुनेछ। उल्लेख नभएका अन्य विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन।

दोस्रो पक्षबाट हस्ताक्षर गर्ने:

पहिलो

पक्षबाट हस्ताक्षर गर्ने:

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम थर:

नाम थर:

पद:

पद:

ठेगाना:

ठेगाना:

रोहबर

नाम थर:

पद:

ठेगाना :

प्रमाणीकरण मिति: २०८०।१२।३०

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद खवास

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत