# नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४४) काठमाडौं, माघ १६ गते २०५१ साल (संख्या ४१

## भाग ३

श्री ५ को सरकार

### कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयको सूचना

#### प्रशासकीय अदालत नियमावली, २०५१

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरूको नाम "प्रशासकीय अदालत नियमावली, २०५१" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,–

(क) "ऐन" भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अदालत" भन्नाले नियम ३ बमोजिम गठन भएको प्रशासकीय अदालत सम्झनु पर्छ ।

(ग) "सदस्य" भन्नाले अदालतको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) "रजिष्ट्रार" भन्नाले अदालतको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

३. अदालतको गठनः (१) देहाय बमोजिम एक प्रशासकीय अदालतको गठन हुनेछः–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) ऐनको दफा ६६ को उपदफा (१) बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूमध्ये श्री ५ को सरकारले तोकेको वा नियुक्ति गरेको व्यक्ति – अध्यक्ष

(ख) कानूनमा स्नातक भई नेपाल न्याय सेवाको कम्तीमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको पदमा कार्यरत अधिकृतहरू वा कानूनमा स्नातक-भई कानून वा न्यायको क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्षको अनुभव प्राप्त व्यक्तिहरूमध्ये श्री ५ को सरकारले तोकेको वा नियुक्ति गरेको एक जना –सदस्य

(ग) कुनै विषयमा स्नातक भई नेपाल प्रशासन सेवाको कम्तीमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको पदमा कार्यरत अधिकृतहरू वा कुनै विषयमा स्नातक भई सार्वजनिक प्रशासनको क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्षको अनुभव प्राप्त व्यक्तिहरूमध्ये श्री ५ को सरकारले तोकेको वा नियुक्ति गरेको एक जना – सदस्य

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त अध्यक्ष र सदस्यहरूको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निजहरू पुनः नियुक्त हुन सक्नेछन् ।

४. सदस्यहरूको पारिश्रमिक, सेवाका शर्त र सुविधाः (१) अध्यक्ष र सदस्यहरूको पारिश्रमिक, सेवाका शर्त र सुविधाहरू क्रमशः पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश र पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीश सरह हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पुनरावेदन अदालतको न्यायाधीश अध्यक्ष रहेको वा वहालवाला कर्मचारी सदस्य रहेकोमा त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्यलाई इजलाश बसेको दिनको निमित्त श्री ५ को सरकारले तोके बमोजिमको भत्ता मात्र दिइनेछ ।

५. अधिकार क्षेत्रको प्रयोगः (१) अदालतको अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तीनै जना सदस्यले सामूहिक रूपले गर्नेछन् र बहुमतको राय अदालतको निर्णय मानिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्ष र कुनै एकजना सदस्यको उपस्थिति भएमा मुद्दाको कारवाई र किनारा गर्न सकिनेछ । अध्यक्ष बाहेक दुईजना सदस्यहरूको उपस्थितिमा मुद्दा फैसला गर्न वा अन्तिम आदेश दिन बाहेक अरू कारवाई गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दुईजना सदस्यको उपस्थितिमा मुद्दाको कारवाई वा किनारा गर्दा दुईजनाको मतैक्य हुन नसकेमा पहिले अनुपस्थित रहेको सदस्य समक्ष पेश गरी निजले समर्थन गरेको राय नै अदालतको राय मानिनेछ ।

404



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पहिले अनुपस्थित रहेको सदस्य समक्ष पेश गर्दा तीनै जनाको राय अलग-अलग भई बहुमत कायम हुन नसकेमा कारवाहीको हकमा अध्यक्षको राय बमोजिम हुनेछ र मुद्दाको किनारा गर्ने सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतमा साधक जाहेर गरी निकासा भई आए बमोजिम हुनेछ ।

६. म्याद र तारिखः (१) निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम विभागीय सजाय दिने अधिकारीले भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी वा अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट अवकाश दिएको विभागीय सजायको आदेश सुनी पाएको वा त्यसको सूचना तामेल भएको मितिले पैंतीस दिन भित्र सम्बन्धित व्यक्तिले अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

तर सम्बन्धित पक्षको काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा म्याद गुज्रिएकोमा बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थामिन सक्नेछ ।

(२) पुनरावेदनको कारवाहीमा पुनरावेदकले चाहेमा तारीखमा बस्न सक्नेछ । त्यसरी तारीखमा बसेकोमा बीचमा तारीख टुटेमा पनि तारीख टुटेको कारणबाट पुनरावेदनको कारवाही वा निर्णयमा प्रतिकूल असर पर्ने छैन । पुनरावेदनको किनारा भएपछि तारीखमा नबसेको पुनरावेदकलाई सो निर्णयको जनाउ दिनु पर्नेछ ।

७. पुनरावेदन पत्रको ढाँचाः यस नियमावली बमोजिम पुनरावेदन गर्दा अनुसूची–१ बमोजिमको ढांचामा गर्नु पर्छ ।

८. पुनरावेदन गर्दा पुऱ्याउनु पर्ने सामान्य रीत र पुनरावेदनपत्रमा खुलाउनु पर्ने कुरा : (१) पुनरावेदन गर्दा पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको रीत पुऱ्याउनु पर्नेछ :–

(क) आफ्नो नामबाट पुनरावेदन गर्नु पर्नेछ र पुनरावेदनमा आफ्नो ठेगाना समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) विभागीय सजायको आदेशमा चित्त नबुझेको कुराहरूको कारण र पुनरावेदनमा माग गरेको कुरा स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ग) पुनरावेदन संयमित भाषामा लेखिएको हुनु पर्नेछ ।

(घ) जुन आदेश विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको प्रमाणित नक्कल राख्नु पर्नेछ ।

(ङ) कानून व्यवसायी राखेको भए सो कानून व्यवसायीको नाम र प्रमाणपत्र संख्या उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) प्रचलित कानून बमोजिम पुनरावेदन गर्दा लाग्ने दस्तूर दाखिल गर्नु पर्नेछ ।

(२) पुनरावेदन गर्दा पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पुनरावेदनपत्रमा देहाय बमोजिमका कुराहरू समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(क) जुन निकायको निर्णयमा चित्त बुझेको छैन सो निकायको नाम ।

(ख) मुद्दाको नाम ।

(ग) निर्णय भएको मिति ।

(घ) पुनरावेदन कुन कानून अन्तर्गतको हो भन्ने कुरा ।

९. पुनरावेदनपत्र दर्ता : (१) यस नियमावली बमोजिम रीत पुगेको पुनरावेदनपत्र अदालतले दर्ता गरी दिनु पर्नेछ । म्याद नाघेको वा अरू रीत नपुगेको देखिएमा दरपीठ गरी पुनरावेदन पत्र फिर्ता गरी दिनु पर्नेछ ।

तर रीत नपुगी दरपीठ गरी फिर्ता गरिएकोमा सो मितिले सात दिन भित्र रीत पुऱ्याई ल्याएमा पुनरावेदन दर्ता गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमावली बमोजिम जुन अधिकारीको आदेश उपर पुनरावेदन दिने हो सोही अधिकारी वा निकाय मार्फत पनि पुनरावेदन गर्न सकिनेछ । त्यस्तो पुनरावेदन सो अधिकारीले सम्बन्धित मिसिल सहित सात दिन भित्र अदालतमा पठाइदिनु पर्नेछ ।

१०. पुनरावेदनको कारवाही र किनारा : (१) नियम ९ बमोजिम दर्ता भएको पुनरावेदनबाट विभागीय सजाय दिने अधिकारीले अपनाएको कार्यविधि सम्बन्धी त्रुटीले वा अन्य कुनै कारणले गर्दा पुनरावेदकलाई मर्का परेको छ भन्ने देखिएमा सोको कारण समेत दर्शाई अदालतले अरू जाँचबुझ गर्न सजाय दिने अधिकारीलाई आदेश दिन सक्नेछ । त्यसरी आदेश भएकोमा अरू जाँचबुझ गरी त्यस्तो जाँचबुझबाट देखिएका कुराहरू खुलाइ अदालतमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) अदालतले यस नियमावली बमोजिम परेको पुनरावेदनको कारवाही गर्दा सम्बन्धित पक्षसँग केही कुरा बुझ्न परेमा बुझ्नु र सम्बन्धित कागजपत्र दाखिल गराउन सक्नेछ ।

तर विभागीय सजाय दिने अधिकारीलाई निजले गरेको विभागीय कारवाहीको सम्बन्धमा प्राप्त गरेको जानकारीको श्रोत खुलाउन कर लाग्ने छैन ।

(३) अदालतले प्राप्त कागजातको आधारमा सजाय हुनु पर्ने अवस्थाको औचित्यको समेत विचार गरी विभागीय सजाय दिने अधिकारीले दिएको



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सजाय सदर वा वदर गर्न वा सजाय घटाउने वा सफाई दिने गरी पुनरावेदनमा अन्तिम निर्णय दिनेछ ।

(४) अदालतले आफूकहाँ परेको पुनरावेदनमा त्यस्तो पुनरावेदन परेको मितिले सामान्यतया छ महीना भित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

११. पुनरावेदन खारेज नहुने : यस नियमावली बमोजिम अदालतमा परेको पुनरावेदनको टुङ्गो नलाग्दै त्यस्तो पुनरावेदन दिने व्यक्तिको मृत्यु भएमा पनि पुनरावेदन खारेज नगरी अन्तिम किनारा गर्नु पर्नेछ ।

१२. फैसला वा आदेशको ढाँचा : अदालतबाट हुने फैसला वा आदेश अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा लेख्नु पर्नेछ ।

१३. निर्णयको कार्यान्वयन : यस नियमावली बमोजिम परेको पुनरावेदनमा अदालतले गरेको निर्णयको कार्यान्वयन श्री ५ को सरकारले गर्नु पर्नेछ ।

१४. प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न पाउने : अदालतले यस नियमावली बमोजिम परेको पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्दा यस नियमावली बमोजिमको अधिकारको अतिरिक्त आवश्यकतानुसार प्रचलित कानून बमोजिमको अदालती कार्यविधि सम्बन्धी अधिकार समेत प्रयोग गर्न पाउनेछ ।

१५. रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) अध्यक्षको सामान्य नियन्त्रण र निर्देशनमा रही अदालतको प्रशासकीय रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने कर्तव्य र अधिकार रजिष्ट्रारको हुनेछ । अदालतको सबै कर्मचारीहरू रजिष्ट्रारको प्रशासकीय रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको काम र कर्तव्यको अतिरिक्त रजिष्ट्रारको अन्य काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :–

(क) निवेदनपत्र दर्ता गर्ने ।

(ख) पुनरावेदन पत्र दर्ता गर्ने ।

(ग) पुनरावेदकले कानून व्यवसायी नियुक्त गरेकोमा वकालतनामा दर्ता गर्ने ।

(घ) अदालतमा दर्ता हुन आएका पुनरावेदनपत्रमा प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने रकम दाखिला गराउने ।

(ङ) अदालतको म्याद तथा सूचना जारी गर्ने, तामेल गराउने र सो सम्बन्धमा आवश्यक निकासा दिने ।



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) कानून बमोजिम मुद्दाका पक्षहरूको म्याद तारीख थाम्ने र तारीखसंग सम्बन्धित व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) मुद्दाका दायरी मिसिल र छिनुवा मिसिलहरू ठीकसँग राख्न लगाउने ।

(ज) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(झ) अदालतको आदेश बमोजिम गर्नु पर्ने काम कारवाही सम्बन्धमा लेखापढी गर्ने ।

(ञ) प्रचलित कानून बमोजिम मिसिल कागजातको नक्कल दिने । तर मिसिलमा रहेको गोप्य कागजातको नक्कल दिइने छैन ।

(ट) पेश भएको सक्कल लिखत काम सकेपछि सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता गर्ने ।

(ठ) मिसिल कागजातको निरीक्षणको निमित्त परेको निवेदनमा निकासा दिने ।

(३) रजिष्ट्रारले आफूलाई भएको अधिकारमध्ये कुनै अधिकार आफ्ना मातहतका कर्मचारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

१६. अदालतको आदेश पालन गर्नु पर्ने : (१) अदालतबाट भएको फैसला वा आदेशको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) अदालतको फैसला वा आदेशको पालना नगर्ने वा अदालतको अवहेलना गर्ने कुनै पनि व्यक्तिलाई अदालतले न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ बमोजिम पुनरावेदन अदालतलाई भए सरहको अधिकार प्रयोग गरी आफ्नो अवहेलनामा कारवाही गर्न सक्नेछ ।

१७. अदालतको मुकाम : अदालतको मुकाम काठमाडौंमा रहनेछ ।

१८. खारेजी र बचाउ : (१) प्रशासकीय अदालत नियमावली, २०४४ खारेज गरिएको छ ।

(२) प्रशासकीय अदालत नियमावली, २०४४ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिने छन् ।

(३) यस नियमावलीमा लेखिएका कुराहरूमा यसै नियमावली बमोजिम र अरूमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

४०८



आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१

(नियम ७ सँग सम्बन्धित)

श्री प्रशासकीय अदालतमा चढाएको

पुनरावेदनपत्र

सम्वत् ... ... ... सालको पु.नं. ... ... ... ... ...

... ... ... ... ... ... ... ... ... ... पुनरावेदक

विरूद्ध

... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... ... प्रत्यर्थी

मुद्दाः– ... ...

म। हामी पुनरावेदन गरे वापत लाग्ने दस्तुर रू . . . . यसै साथ राखी . . . . . . . निकाय वा अधिकारीले गरेको ... ... ... मितिको कारवाहिको निर्णयमा चित्त नबुझी .. .. .. को म्याद भित्र निम्न व्यहोराको निवेदन जिकीर साथ पुनरावेदन गर्दछु। गर्दछौं।

१. ... ... ... ...

२. ... ... ... ...

३. ... ... ... ...

४. उल्लिखित व्यहोरा ठीक साँचो हो झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

५. संलग्न प्रमाण कागजात

क. ... ... ...

ख. ... ... ...

ग. ... ... ...

पुनरावेदक

... ... ... ... ...

ईति सम्वत् ... ... साल... गते .. रोज... ... शुभम् . . . .



मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
४०३
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–२
(नियम १२ सँग सम्बन्धित)

प्रशासकीय अदालत

इजलाश

अध्यक्ष श्री .... .... .... ....
सदस्य श्री .... .... .... ....
सदस्य श्री .... .... .... ....
बाट भएको फैसला । आदेश

सम्वत् ... ... .. को . . . पुनरावेदन नं. . . . . . .
मुद्दाः– .... .... .... ।
.... .... .... .... .... .... .... .... .... पुनरावेदक

विरुद्ध

.... .... .... .... .... .... .... .... .... प्रत्यर्थी

यसमा .... ..: .... .... .... .... .... .... .... ..

( ... ... ... ) ( ... ... ... ) ( ... ... ... )

| नाम | नाम | नाम |
|---|---|---|
| सदस्य | सदस्य | अध्यक्ष |

अदालतको छाप

ईति सम्वत् ... ... साल . . . . गते रोज . . . शुभम्. . . .

आज्ञाले,
वेदव्यास क्षेत्री
श्री ५ को सरकारको सचिव



मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

४९०

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।