नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४७) काठमाडौं, चैत ७ गते २०५४ साल (अतिरिक्ताङ्क ७१(ख)

भाग ३

न्याय परिषद् सचिवालयको सूचना

न्याय परिषद (कार्यविधि) नियमावली, २०५४

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ९३ को उपधारा (५) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी न्याय परिषदले यी नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम "न्याय परिषद (कार्यविधि) नियमावली, २०५४" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा -

(क) "संविधान " भन्नाले नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन " भन्नाले न्याय परिषद ऐन, २०४७ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "परिषद " भन्नाले संविधानको धारा ९३ बमोजिमको न्याय परिषद सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सचिवालय " भन्नाले परिषदको सचिवालय सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सचिव " भन्नाले ऐनको दफा १२ को उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त सचिव सम्झनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - २

अभिलेख तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. जेष्ठता सूची : (१) सचिवालयको सचिवले पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको जेष्ठताक्रमको सूची तयार गर्नेछ ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम जेष्ठताक्रमको सूची तयार गर्दा पुनरावेदन अदालत वा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको तत् तत् पदमा नियुक्ति भएको मितिको क्रमको आधारमा जेष्ठता सूची बनाइनेछ ।

(३) निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम गठित नेपाल न्याय सेवाका राजपत्रांकित व्दितिय श्रेणीका न्याय समूह, कानून समूह र सरकारी वकिल समूहका कर्मचारीहरूलाई जिल्ला न्यायाधीश पदमा नियुक्ति गर्न सिफारिस गर्ने तात्पर्यको लागि ती कर्मचारीका नोकरी विवरण, शैक्षिक योग्यता, कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी प्रतिवेदन समेत उपर विचार गरी राजपत्रांकित व्दितिय श्रेणी पदको जेष्ठताक्रम कायम गरिनेछ ।

तर जेष्ठताक्रमको सूची तयार पार्दा एकै मितिको भै जेष्ठता नछुट्टिएकोमा सो भन्दा तल्लो पदको जेष्ठताक्रमलाई आधार बनाइने छ ।

(४) नेपाल अधिराज्यको सविधान, २०४७ को धारा ९० अनुसार पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीशको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने प्रयोजनको लागि निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम गठित नेपाल न्याय सेवाका राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका न्याय समूह, कानून समूह र सरकारी वकिल समूहका कर्मचारी तथा जिल्ला न्यायाधीश समेत समावेश गरी जेष्ठताक्रमको सूची तयार गरिनेछ ।

(५) नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ९० अनुसार कानून व्यवसायी मध्येबाट पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीश पदमा नियुक्तिको सिफारिसको प्रयोजनका लागि सचिवालयले संविधान बमोजिम योग्यता पुगेका तथा इच्छुक कानून व्यवसायीहरूको व्यक्तिगत विवरण नेपाल बार एशोशियसन र त्रिभूवन विश्व विद्यालय कानून संकायसंग माग गरी सूची तयार गर्नेछ ।

(६) उपरोक्त उपनियम (५) बमोजिम कानून व्यवसायी मध्येबाट पुनरावेदन अदालतको मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीशको पदमा सिफारिस गर्दा त्यस्तो कानून व्यवसायीमा काम गरेको अवधि, शैक्षिक योग्यताको स्तर, नैतिक आचरण, न्यायिक क्षेत्रमा गरेका योगदान, न्याय प्रतिको निष्ठा, व्यवसायिक प्रतिष्ठा आदिलाई आधार बनाई प्राथमिकता तोकी सूची तयार गरिनेछ ।

(७) सचिवालयले न्यायाधीशहरूको जन्म मिति, शैक्षिक योग्यता, नियुक्ति, सरूवा, बढुवा र मूल्यांकन सम्बन्धी कुनै कुरा भए सो समेत खुलाई नोकरी विवरण तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(८) निजामती किताव खानामा रहेको न्यायाधीशहरूको सिटरोल सहितको विवरणहरूको प्रतिलिपी निजामती किताबखानाबाट झिकाई अध्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(९) नेपाल न्याय सेवा अन्तर्गतका न्याय समूह, कानून समूह र सरकारी वकिल समूहमा कार्यरत अधिकृतहरू मध्ये संविधान बमोजिम न्यायाधीश हुन योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूको अभिलेख अध्यावधिक राख्न क्रमश: सर्वोच्च अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र कानून तथा न्याय मन्त्रालय मार्फत त्यस्ता व्यक्तिहरूको व्यक्तिगत विवरण मगाइ अभिलेख राख्न सकिने छ ।

४. कार्य सम्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन : (१) न्यायाधीशको कार्य क्षमता, आचरण तथा पदीय कर्तव्य पालन सम्बन्धी मूल्यांकन प्रतिवेदन जिल्ला न्यायाधीशका हकमा सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीशले र पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीशको हकमा प्रधान न्यायाधीशले समेत ऐनको दफा ४क. मा उल्लेख भएका कुराहरू र न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा २० बमोजिमको निरीक्षण प्रतिवेदन समेतलाई ध्यानमा राखी मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरी सचिवालयमा अभिलेख राखिनेछ र त्यसरी राखिएको अभिलेखको जानकारी परिषदको बैठकमा प्रस्तुत गरिने छ ।

(२) जिल्ला अदालत वा पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशहरूले गरेका काम कारवाहीका सम्बन्धमा सचिवालयबाट समय समयमा अध्ययन तथा काम कारवाहीको समिक्षा गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता काम कारवाहीको समिक्षा तथा अध्ययनको प्रतिवेदन अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) न्यायाधीशहरूको काम कारवाहीको अध्ययन तथा समिक्षा अवस्था अनुसार सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश सदस्य वा कानूनविद् सदस्यबाट गरिनेछ । त्यस्तो अध्ययन तथा समिक्षाका तात्पर्यका लागि प्रधान न्यायाधीशले न्यायाधीश सदस्य मध्येबाट एक जनालाई अवधि तोकी काम लगाउन सक्नेछ ।

५. उजुरीको विवरण राख्ने : न्यायाधीश विरूद्ध के कति उजुरी परेको र परेका उजुरी मध्ये कति कारवाही भए, कति तामेलीमा राखिए र कति तथ्ययुक्त पाइए यी सवै कुराको विवरण सचिवालयले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

६. पदीय कर्तव्य पालन गरे नगरेको वा खराब आचरण गरे नगरेको सम्बन्धमा : (१) ऐनको दफा ४ क. को उपदफा (३) र (४) अनुसार पदीय कर्तव्यको इमान्दारीपूर्वक पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा सचिवालयले बेला बेलामा निरीक्षण जांचबुझ र अध्ययन समेत गरी मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) अनुसारको अध्ययन तथा मूल्यांकन र न्यायाधीशहरूको काम कारवाहीको सम्बन्धमा कुनै उजुरी, गुनासो वा आक्षेप लागेको कुरा कुनै पनि माध्यम वा श्रोतबाट ज्ञात हुन आएमा सो सम्बन्धमा सदस्यको तहबाट छानविन गर्नु पर्ने देखिएमा परिषदबाट समर्थन गराउने गरी अध्यक्षले छानविनको विषय तोकी खटाउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) अनुसारको छानविनका सन्दर्भमा अन्य निकायमा त्यस सम्बन्धी जानकारी वा सूचना प्राप्त भएको छ भन्ने जानकारी सचिवलाई प्राप्त हुन आएमा सचिवले त्यस प्रकारका जानकारी सूचना अन्य निकायबाट झिकाउन सक्नेछ ।

(४) छानविनमा खटिएका पदाधिकारीले आफ्नो प्रतिवेदन सचिवालयमा दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशहरूको कार्य कुशलताको अध्ययनका लागि सचिवालयले सम्वन्धित फैसलाको फोटो कपी झिकाउन सक्नेछ ।

(६) पुनरावेदन अदालतका अतिरिक्त न्यायाधीशहरूलाई स्थायी नियुक्तीका लागि सिफारिस गरिंदा सम्बन्धित फैसलाको मूल्यांकन समेतलाई आधार बनाइने छ ।

(७) प्रधान न्यायाधीशले सर्वोच्च अदालतमा नियुक्त भएका अस्थायी न्यायाधीशको कार्य विवरण तथा सर्वोच्च अदालतको कार्यबोझको समिक्षा परिषदको बैठकमा जानकारी गराउने छ ।

(८) जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतका कुनै न्यायाधीशले गरेको फैसलामा गंभिर कानूनी त्रुटी वा न्यायिक विकृति (Perverse Justice) भएको छ भन्ने पुनरावेदन तहमा देखिएको छ भने त्यस्ता फैसलाका प्रतिलिपी सचिवालयमा पठाउन सकिनेछ ।

(९) पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीश तथा जिल्ला न्यायाधीशको कार्य क्षमताको मूल्यांकन गर्न पर्ने अवस्था परेमा आवश्यकता अनुसार ती न्यायाधीशले गरेका फैसला वा आदेशहरू मध्ये केही फैसला वा आदेशका प्रतिलिपीहरू झिकाई सचिवालयले मूल्यांकन गर्ने गराउने छ ।

परिच्छेद - ३
विविध

७. परिषदको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) परिषदको बैठक सामान्यत: दुई महिनामा एक पटक अध्यक्षले तोके बमोजिम बस्नेछ ।

(२) सचिवले परिषदको बैठकको कार्यसूची तयार गर्दा अध्यक्षको सामान्य निर्देशन र अन्य सदस्यसंग परामर्श गरी तयार गर्नेछ ।

(३) परिषदको बैठकमा परिषदका सदस्यहरू, सचिव, सचिवालयका अधिकृतहरू बाहेक अन्य पदाधिकारीहरूको उपस्थिति आवश्यक देखिएमा अध्यक्षले त्यस्ता पदाधिकारीहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. छानविनको लागि कागजात र मिसिल झिकाउन सक्ने : (१) पुनरावेदन अदालत वा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरू उपर परेका उजुरीको सिलसिलामा सचिवालयले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित मिसिल वा सो मिसिलमा रहेका कागजातका प्रतिलिपीहरू झिकाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम झिकाइएका मिसिल वा कागजातका प्रतिलिपीहरूको अध्ययनबाट कुनै न्यायाधीश उपर लगाइएको आरोपको सम्वन्धमा सम्वन्धित न्यायाधीशसग कुनै कुरा बुझ्नु परेमा सो समेत बुझ्न सकिनेछ ।

९. न्यायाधीशहरूको सरूवाको लागि क्षेत्रको वर्गीकरण : ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम न्यायाधीशहरूको सरूवाको प्रयोजनको लागि सुगम क्षेत्र र दुर्गम क्षेत्रको वर्गीकरण अनुसूची -१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१०. सपथ : परिषदका कानूनविद् सदस्यले अनुसूची - २ मा तोकिएको ढांचामा अध्यक्ष समक्ष सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

११. निर्णयको गोप्यता : परिषद्को बैठकको निर्णयहरू सम्बन्धित पदाधिकारी बाहेक अरूका लागि गोप्य रहनेछ ।

१२. प्रमुख सचिवालय मार्फत जाहेर गर्नु पर्ने : श्री ५ महाराजाधिराजका हजूरमा परिषद् सम्बन्धी काम कारवाहीको जाहेरी गर्दा वा कुनै कुरामा मौसुफको अनुमति प्राप्त गर्नु परेमा श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिवालय मार्फत सचिवले जाहेर गर्नु पर्नेछ ।

१३. श्री ५ को सरकारसंगको सम्पर्क : परिषद्ले श्री ५ को सरकारकासंग सम्पर्क राख्दा कानून तथा न्याय मन्त्रालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

१४. सहयोग लिन सक्ने : संविधानको धारा ९१ को उपधारा (३) बमोजिम पुनरावेदन अदालत वा जिल्ला अदालतको कुनै न्यायाधीश उपर मुद्दा चलाउनु परेमा नेपाल अधिराज्यका महान्यायाधिवक्तासंग सहयोग लिन सकिनेछ ।

१५. नियुक्ति, सरूवा र काजको सूचना : कुनै पनि न्यायाधीशको नियुक्ति, सरूवा र काजको सूचना सचिवले दिनु पर्नेछ ।

१६. काम कारवाहीको प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने : पुनरावेदन अदालत तथा जिल्ला अदालतको न्याय सम्पादन सम्बन्धी कार्यहरूको सर्वोच्च अदालतमा पठाउनु पर्ने प्रतिवेदनको एक प्रति न्याय परिषद् सचिवालयमा पनि पठाउनु पर्नेछ ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

9256

अनुसूची - १
(नियम ९ संग सम्बन्धित)

सुगम क्षेत्र

इलाम, झापा, धनकुटा, मोरङ, सुनसरी, उदयपुर, सप्तरी, सिराहा, सिन्धुली, धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, धादिङ, नुवाकोट, काभ्रेपलान्चोक, काठमाडौं, भक्तपुर, ललितपुर, चितवन, मकवानपुर, पर्सा, वारा, रौतहट, गोरखा, तनहुं, कास्की, स्याङजा, पर्वत, बाग्लुङ ,पाल्पा, नवलपरासी, रूपन्देही, कपिलवस्तु, दाङ, बांके, बर्दिया, कैलाली र कन्चनपुर जिल्ला ।

दुर्गम क्षेत्र

ताप्लेजुङ, पांचथर, संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर, सोलुखुम्बु, ओखलढुंगा, खोटाङ, दोलखा, रामेछाप, रसुवा, सिन्धुपाल्चोक, मनाङ, लमजुङ, म्याग्दी, मुस्ताङ, गुल्मी, अर्घाखांची, रूकुम, रोल्पा, सल्यान, प्यूठान, दैलेख, जाजरकोट, सुर्खेत, डोल्पा, जुम्ला, कालीकोट, मुगु, हुम्ला, बझाङ, बाजुरा, डोटी, अछाम, दार्चुला, बैतडी र डडेल्धुरा जिल्ला ।

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

अनुसूची - २
(नियम १० संग सम्बन्धित)

म.................................. इश्वरको नाममा सपथ लिन्छु
सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु । की
श्री ५ महाराजाधिराजबाट मलाई न्याय परिषदको विशिष्ठ कानूनविद् सदस्य तोकिबक्सेकोमा नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ तथा कानून प्रति पूर्ण वफादार रही सो पद सम्बन्धी काम काज निष्पक्ष र निर्भिक रही इमान्दारी साथ गर्नेछु ।

(हस्ताक्षर)

आज्ञाले,

इन्दिरा राणा
सचिव
न्याय परिषद सचिवालय

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

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।