नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४८) काठमाडौं, साउन १८ गते २०५५ साल (संख्या १६

भाग ३

श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालयको सूचना

सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०५५

सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरुको नाम "सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०५५" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "फौज्दारी मुद्दा" भन्नाले ऐनको अनुसूची -१ मा उल्लेखित मुद्दा सम्झनु पर्छ ।

(ग) "देवानी मुद्दा" भन्नाले ऐनको अनुसूची-२ मा उल्लेखित मुद्दा सम्झनु पर्छ ।

(घ) "श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दा" भन्नाले खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमको मुद्दा, श्री ५ को सरकार वादी हुने भनी कुनै ऐनमा उल्लेख भएका मुद्दा, श्री ५ को सरकार पक्ष वा विपक्ष भएको मुद्दा सम्झनु पर्छ र सो वाक्यांशले श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने भनी श्री ५ को सरकारले तोकिदिएको अन्य मुद्दा समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "सरकारी वकील कार्यालय" भन्नाले ऐनको दफा २ (ग) मा उल्लेखित कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

सामान्य व्यवस्था

३. सरकारी वकीलको सेवा, समूह र पदः (१) महान्यायाधिवक्ताको पद नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ बमोजिमको पद र सो बाहेक सबै सरकारी वकीलको पद उपनियम (२) बमोजिम निजामति सेवाको पद हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। १२५

(२) महान्यायाधिवक्ता बाहेक विभिन्न सरकारी वकीलको सेवा, समूह, श्रेणी र पदको संख्या श्री ५ को सरकारले समय समयमा तोके बमोजिम नेपाल न्याय सेवा, सरकारी वकील समूहको पद हुनेछ।

४. सरकारी वकीलको कार्यालय र प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र: (१) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय काठमाडौंमा रहनेछ।

(२) प्रत्येक पुनरावेदन अदालतको मुकाम रहेको स्थानमा पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय रहनेछ।

(३) पुनरावेदन अदालतको प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रका जिल्लाहरुमा स्थापना भएका जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरु उपनियम (२) बमोजिम स्थापना भएका पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयको प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्र रहनेछन्।

(४) प्रत्येक जिल्ला अदालतको मुकाम रहेको स्थानमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रहनेछ।

तर जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय स्थापना भई नसकेसम्म जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयले गर्ने काम समेत पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका जिल्ला सरकारी अधिवक्ताले गर्नेछ।

(५) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरुमा आवश्यक संख्यामा सरकारी वकील र अन्य राजपत्राङ्कित एवं राजपत्रअनंङ्कित कर्मचारीहरु रहनेछन्।

५. नियुक्ति, सरुवा र बढुवा: (१) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका राजपत्रअनङ्कित कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा तथा विभागीय कारबाही सम्बन्धी विभागीय प्रमुखको सम्पूर्ण अधिकार वरिष्ट सरकारी अधिवक्तालाई हुनेछ।

(२) राजपत्रअनंङ्कित कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा तथा विभागीय कारबाही सम्बन्धमा विभागीय प्रमुखको सबै अधिकार आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्र सम्बन्धित पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयको सरकारी अधिवक्तालाई हुनेछ।

६. कायम मुकायम मुकरर गर्ने तथा काज खटाउने: (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयको सरकारी अधिवक्ताको पदमा महान्यायाधिवक्ताले बढीमा छ महीनाको लागि कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।

(२) राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको जिल्ला सरकारी वकीलको पदमा वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले बढीमा छ महीनाको लागि कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।

(३) आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रका राजपत्रअनङ्कित कर्मचारीहरुलाई सम्बन्धित पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयको सरकारी अधिवक्ताले राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको सरकारी वकीलको पदमा कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ । यसरी कायम मुकायम मुकरर गरिसकेपछि त्यसको जानकारी तुरुन्त महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा दिनु पर्नेछ।

(४) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी र सो भन्दा माथिको कर्मचारीलाई महान्यायाधिवक्ताले र अन्य राजपत्राङ्कित अधिकृतलाई वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले काज खटाउन सक्नेछ।

(५) उपनियम (४) को अधिनमा रही पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयको सरकारी अधिवक्ताले आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रका राजपत्राङ्कित अधिकृतहरुलाई बढीमा एक महीनासम्म र राजपत्रअनङ्कित कर्मचारीलाई बढीमा तीन महीनासम्म आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रको कुनै कार्यालयमा काज खटाउन सक्नेछ। त्यसरी काज खटाएकोमा त्यसको जानकारी तुरुन्त महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

७. बिदा: (१) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका सरकारी वकीलको र पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ताको महान्यायाधिवक्ताले र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका अन्य अधिकृत कर्मचारीहरुको वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(२) पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयको सरकारी अधिवक्ताले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सरकारी वकील, अधिकृत र अन्य कर्मचारीको बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(३) जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको जिल्ला सरकारी अधिवक्ताले आफ्नो कार्यालयको सरकारी वकील र अन्य कर्मचारीको बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(४) भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा कामको व्यवस्था मिलाई सम्बन्धित पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ता र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयका जिल्ला सरकारी अधिवक्ता स्वयंले लिन सक्नेछ।

(५) बडा दशैंको बिदाको अवधिमा बन्दीप्रत्यक्षीकरणको प्रयोजनको लागि सर्वोच्च अदालत खुल्ला भएको अवधिमा खटिएको सरकारी वकीललाई सो अवधिको लागि निजले खाईपाई आएको तलब भत्ताका अतिरिक्त सो बराबरको अतिरिक्त रकम समेत प्रदान गरिनेछ।

(६) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५० बमोजिम श्री ५ को सरकारबाट स्वीकृत हुनु पर्ने बिदाको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - ३
कार्यालय प्रशासन एवं निरीक्षण

८. प्रशासकीय रेखदेख, नियन्त्रण र निर्देशन: (१) यस नियमावलीको अधीनमा रही जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय तथा पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय सम्बन्धित पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ताको र सबै सरकारी वकील कार्यालय महान्यायाधिवक्ताको सामान्य प्रशासकीय रेखदेख, नियन्त्रण र निर्देशनमा रहने छन् ।

(२) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले सरकारी वकील कार्यालयको र पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयहरुले आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरुको वर्षको कम्तीमा एक पटक निरीक्षण गर्ने, गराउनेछ र निरीक्षण गर्ने अधिकृतले देहाय बमोजिमका कुराहरु समेत खुलाई महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) गर्नु पर्ने काम कारबाही समयमा तदारुकता साथ गरे नगरेको,

(ख) मुद्दामा अभियोग लगाउँदा अनुसन्धानबाट देखिएको प्रमाणको उचित मुल्याङ्कन गरी अभियोग लगाएको, नलगाएको,

(ग) मुद्दा दायर, बहस पैरवी, पुनरावेदन सम्बन्धी काम कारबाहीमा आवश्यक सतर्कता देखाए , नदेखाएको,

(घ) गरेको काम कारबाहीमा गुणात्मकता र यथार्थता छ छैन,

(ङ) मागिएको राय सल्लाह समयमा उपलब्ध गराए, नगराएको,

(च) मुद्दाको बहस पैरवी र साक्षी परीक्षणमा उपस्थित भए नभएको,

(छ) मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन नियममा तोकिएको समयमा पठाए नपठाएको,

(ज) मातहतका सरकारी वकील तथा अन्य कर्मचारीको उचित नियन्त्रण र रेखदेख गरे, नगरेको,

(झ) लेखा तथा जिन्सी सम्बन्धी काम कारबाहीद्वारा आर्थिक ऐन, नियम बमोजिम भए नभएको र स्रेस्ता दुरुस्त राखे नराखेको,

(ञ) महान्यायाधिवक्ता वा तालुक कार्यालय वा पूर्व निरीक्षणबाट भएको निर्देशन बमोजिमको काम कारबाही भए नभएको,

(ट) मिसिल, फायल, कानूनका किताव एवं पत्रिकाहरु दुरुस्त र अध्यावधिक राखे नराखेको ।

९. काम कारबाहीको प्रतिवेदन: (१) प्रत्येक पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयले र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयले आफुले गरेको काम कारबाहीको मासिक प्रतिवेदन महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मासिक प्रतिवेदन महीना समाप्त भएको साधारणतया सात दिन भित्र र प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र पठाउनु पर्दछ । तर आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनाको मासिक प्रतिवेदन सोही आर्थिक वर्षको वार्षिक प्रतिवेदन साथ पठाउन सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयबाट पठाइने वार्षिक प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त आफ्नो र आफ्नो मातहतका प्रत्येक सरकारी वकील कार्यालयको भौतिक स्थिति, कार्यबोझ, काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति चित्रण गरी आवश्यक शिफारिस र सुझावहरु समेत उल्लेख गरेको हुनु पर्छ ।

(४) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले आफूले गरेको काम कारबाहीको मासिक प्रतिवेदन सोही कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले प्रत्येक वर्ष आफ्नो कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरुबाट वर्ष भरी भए गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन चालू आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको छ महीना भित्र कानून तथा न्याय मन्त्रालय मार्फत श्री ५ को सरकारमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट श्री ५ को सरकारमा पेश गरिने वार्षिक प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका कुराहरु समेत उल्लेख भएको हुनुपर्छ :-

(क) नेपाल अधिराज्य भित्र सम्बन्धित आर्थिक वर्षमा भए घटेका अपराधको प्रकृति र विवरण एवं अपराध र जनसंख्याको तुलनात्मक स्थिति,

(ख) श्री ५ को सरकारवादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान तहकिकातको स्थिति,

(ग) श्री ५ को सरकारको हकहित वा सरोकार निहित रहेका मुद्दाको सफलता वा असफलताको स्थिति,

(घ) श्री ५ को सरकारको हकहित वा सरोकार निहित रहेका मुद्दामा देखिएका समस्या र हुनु पर्ने सुधार,

(ङ) श्री ५ को सरकारवादी मुद्दाको प्रतिरक्षाको स्थिति,

(च) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई प्राप्त विनियोजित बजेट र साधनको व्यवस्था.

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(छ) श्री ५ को सरकारबाट प्राप्त बजेटको अनुपातमा प्रति मुद्दामा लाग्ने लागत ।

परिच्छेद-४

सरकारी वकीलको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. महान्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकारः महान्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा संवैधानिक निकाय वा श्री ५ को सरकारलाई राय सल्लाह दिने ।

(ख) सर्वोच्च अदालतमा श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने वा कुनै जटिल कानूनी प्रश्न समावेश भएको वा सार्वजनिक महत्व भएको मुद्दामा श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने ।

(ग) सर्वोच्च अदालतमा संविधानको व्याख्या सम्बन्धी वा अन्य कुनै जटिल कानूनी प्रश्न समावेश भएको वा सार्वजनिक महत्वको प्रश्न निहित रहेको मुद्दामा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने ।

(घ) अदालतबाट भएका आदेश वा फैसलाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउन उपयुक्त देखेमा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा कार्यालयलाई ध्यानाकर्षण गराउने ।

(ङ) प्रचलित कानूनको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै कठिनाई आई परेमा वा कुनै विषयमा तत्काल कानून बनाउनु पर्ने वा भैरहेको कानून संशोधन गर्न वा वनिरहेको कानून लागू गर्नु पर्ने देखिएमा कारण खुलाई श्री ५ को सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(च) श्री ५ को सरकारवादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान प्रकृया अपर्याप्त भएको वा अनुसन्धानमा कुनै खास तरिका वा विधि अपनाउनु पर्ने वा अनुसन्धान सम्बन्धमा अन्य निर्देशन दिन उपयुक्त देखेमा अनुसन्धान तहकिकात गर्ने अधिकारीको विभागीय प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(छ) मुद्दाको सिलसिलामा वा कानूनी रायको लागि प्राप्त भएका कागजात अध्ययन गर्दा कुनै निकायको मुख्य भै काम गर्ने व्यक्ति वा अधिकारीले कानून उल्लंघन गरेको वा हेलचक्र्याई वा बदनियतसाथ काम गरेको कारणबाट श्री ५ को सरकारलाई हानी नोक्सानी पुगेको वा सार्वजनिक हितमा असर परेको वा सर्वसाधारणमा क्षति पुऱ्याउने वा हैरानी दिने काम भएको देखेमा महान्यायाधिवक्ताले सो व्यहोरा उल्लेख गरी विभागीय कार्यबाहीका लागि सम्बन्धित अख्तियारवाला समक्ष पठाईदिन सक्नेछ ।

(ज) कुनै गम्भीर वा सार्वजनिक महत्वको वा श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने कुनै मुद्दामा तोकिएको सरकारी वकीलको अतिरिक्त अन्य सरकारी वकील खटाई मुद्दाको अभियोजन एवं बहस पैरवी गर्नु आवश्यक छ भन्ने लागेमा महान्यायाधिवक्ताले सो बमोजिम गर्न कुनै सरकारी वकीललाई खटाउन सक्नेछ ।

(झ) कुनै न्यायिक वा अर्ध-न्यायिक निकायबाट भएको निर्णय वा आदेशबाट श्री ५ को सरकारको हकहित वा सार्वजनिक हितमा असर पर्ने रहेछ र त्यस्तो निर्णय वा आदेश विरुद्ध मुद्दा दायर गर्न, पुनरावेदन गर्न, पुनरावलोकन निवेदन दिन कानूनले कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने महान्यायाधिवक्ता आफैंले वा निजले तोकेको सरकारी वकीलले त्यस्तो निर्णय वा आदेश विरुद्ध कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

(ञ) कानून बमोजिम गठित संस्था वा निकायले गरेको कुनै निर्णय वा काम कारबाहीबाट संविधान वा प्रचलित कानूनको उल्लंघन वा सार्वजनिक हित प्रतिकूल भएको छ भन्ने महान्यायाधिवक्तालाई लागेमा र त्यस्तो निर्णय वा काम कारबाही विरुद्ध उजुर गर्न कानूनले कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने महान्यायाधिवक्ता आफैंले वा निजले तोकेको सरकारी वकीलले त्यस्तो निर्णय वा काम कारबाही विरुद्ध कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

११. वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकारः यो नियमावलीको अधीनमा रही महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) महान्यायाधिवक्ताको कार्य सम्पादनमा सहायता गर्ने,

(ख) कुनै संवैधानिक वा कानूनी विषयमा श्री ५ को सरकारको कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा संवैधानिक निकायलाई राय सल्लाह दिने,

(ग) श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट अडडा अदालतमा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा पुनरावेदन, पुनरावलोकन वा मुद्दा दोहोऱ्याउनको लागि श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट निवेदन दिने सम्बन्धी कारवाही गर्ने, गराउने ।

१२. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको अन्य सरकारी वकीलहरुको काम, कर्तव्य: यो नियमावलीको अधीनमा रही महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका सरकारी अधिवक्ता, उप-सरकारी अधिवक्ता तथा जिल्ला सरकारी अधिवक्ताहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) महान्यायाधिवक्ताको कार्य सम्पादनमा सहायता पुऱ्याउने,

(ख) सर्वोच्च अदालत वा अन्य कुनै अड्डा अदालतमा श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा महान्यायाधिवक्ताले खटाएमा श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने,

(ग) महान्यायाधिवक्ताले वा वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले तोकिदिए अनुसार मुद्दा मामिला सम्बन्धी अन्य काम कारबाही गर्ने,

(घ) वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले गर्नु पर्ने काम मध्ये महान्यायाधिवक्ता वा वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले तोकेको कुनै काम गर्ने ।

१३. अन्य कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका सरकारी वकील बाहेकका अन्य अधिकृत तथा कर्मचारीहरुले तोकिएको दैनिक प्रशासनिक काम कारबाहीका अतिरिक्त मुद्दा मामिलाको बहस पैरवी प्रतिरक्षा लगायत अन्य काम कुरामा तोकिएको सरकारी वकीललाई सहयोग गर्नु निजहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

१४. सरकारी अधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार: पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रको क्षेत्रमा रहेको पुनरावेदन अदालत वा अन्य कुनै अड्डा अदालतमा श्री ५ को सरकारका तर्फबाट अभियोग पत्र, पुनरावेदन पत्र, निवेदन पत्र दायर गर्ने गराउने तथा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने,

(ख) श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दामा अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा अनुसंधान तहकिकात एवं छानवीन गरी आवश्यक कारबाहीका लागि आएका मिसिलहरुमा महान्यायाधिवक्ताबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम मुद्दा चलाउने वा नचलाउने निर्णय गर्ने,

(ग) आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रको क्षेत्रमा रहेको पुनरावेदन अदालत र अन्य कुनै अड्डा अदालतमा श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट पुनरावेदनपत्र, निवेदनपत्र दायर गर्ने गराउने र उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने,

(घ) महान्यायाधिवक्ताले खटाएमा आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र बाहिरका कुनै अड्डा अदालतमा उपस्थित भई बहस पैरवी लगायतका काम कारबाही गर्ने,

(ङ) आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रको क्षेत्रमा रहेका क्षेत्रीय वा अंचल स्तरका कुनै सरकारी कार्यालय वा सो कार्यालयको प्रमुखले वा अन्य कुनै विभागीय प्रमुखले मागेको कुनै कानूनी प्रश्नमा राय दिने,

(च) यस नियमावली बमोजिम आफूमा निहित प्रशासकिय अधिकार मध्ये सबै वा केही अधिकार सरकारी अधिवक्ताले आफू मातहतको अन्य कुनै अधिकृतद्वारा प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१५. पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका अन्य सरकारी वकीलको काम, कर्तव्य र अधिकार: पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका अन्य सरकारी वकीलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) सरकारी अधिवक्ताको कार्य सम्पादनमा सहायता पुऱ्याउनु ।

(ख) श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दामा अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा अनुसंधान तहकिकात एवं छानवीन गरी आवश्यक कारवाहीका लागि आएका मिसिलहरुमा महान्यायाधिवक्ताबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम मुद्दा चलाउने वा नचलाउने निर्णय गर्ने ।

(ग) खण्ड (२) बमोजिम मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय गर्ने सिलसिलामा मिसिल अध्ययन गर्दा मुद्दा चल्ने देखिएमा आफ्नै कार्यालयबाट चलाउनु पर्ने मुद्दाको हकमा ऐनको दफा १८ र दफा २२ बमोजिम सम्बन्धित अदालतमा अभियोगपत्र, फिरादपत्र दायर गरी बहस पैरवी गर्ने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा सरकारी अधिवक्ताले खटाए बमोजिम श्री ५ को सरकारको तर्फबाट अड्डा अदालतमा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने ।

(ङ) अदालतबाट भएको फैसला वा आदेश उपर पुनरावेदन, निवेदन गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

१६. जिल्ला सरकारी अधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार: यो नियमावलीको अधीनमा रही जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयका जिल्ला सरकारी अधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) ऐनको अनुसूची भित्रका मुद्दा वा श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दामा प्रहरी वा अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा अनुसंधान तहकिकात एवं छानविन गरी आवश्यक कारबाहीका लागि आएका मिसिलहरुमा महान्यायाधिवक्ताबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय गर्ने,

(ख) ऐनको अनुसूची भित्रका मुद्दा र श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दामा कुनै अड्डा, अदालत समक्ष उपस्थित भै बहस पैरवी गर्ने,

(ग) श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने अन्य जुनसुकै मुद्दामा श्री ५ को सरकार वा श्री ५ को सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट अड्डा अदालतमा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम कार्यालय प्रमुखलाई भएका अधिकार एवं जिल्ला सरकारी अधिवक्ताले गर्ने भनी तोकिएका अन्य काम कारबाही गर्ने,

(ङ) जिल्ला स्थित कुनै सरकारी कार्यालय वा सो कार्यालयको प्रमुखले मागेको कुनै कानूनी प्रश्नमा राय दिने,

(च) यस नियमावली बमोजिम जिल्ला सरकारी अधिवक्तालाई भएको अधिकार निजको निर्देशनमा रही सहायक जिल्ला सरकारी अधिवक्ताले प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

१७. अन्य सरकारी वकीलले गर्न सक्ने: (१) कुनै सरकारी वकील कार्यालयमा कुनै सरकारी वकील अनुपस्थित रहेको वा निजको पद रिक्त रहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम त्यस्तो सरकारी वकीलले गर्नु पर्ने काम सो कार्यालयमा उपस्थित रहेको कुनै पनि सरकारी वकीलले गर्न सक्नेछ ।

(२) मातहत कार्यालयको कुनै सरकारी वकील अनुपस्थित रहेको वा निजको पद रिक्त रहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम त्यस्तो सरकारी वकीलले गर्नु पर्ने काम तालुक कार्यालयको कुनै पनि तहको सरकारी वकीलले गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा लेखिएदेखि बाहेक कुनै सरकारी वकील कार्यालयमा कुनै सरकारी वकील अनुपस्थित रहेको वा निजको पद रिक्त रहेको अवस्थामा यस नियमावली बमोजिम त्यस्तो सरकारी वकीलले गर्नु पर्ने काम अर्को कार्यालयका सरकारी वकीलले गर्नु पर्ने गरी महान्यायाधिवक्ताले वा आफ्नो क्षेत्र भित्र सम्बन्धित सरकारी अधिवक्ताले तोक्न सक्नेछ ।

१८. सहयोग गर्नु पर्ने: श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको मुद्दा दायर गर्न वा बहस पैरवी गर्न यस नियमावली बमोजिम अरु नै सरकारी वकील विशेष तवरले खटिएमा निजलाई सहयोग गर्नु पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ता वा जिल्ला सरकारी अधिवक्ता वा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयका जिल्ला सरकारी अधिवक्ताको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद -५
पुनरावेदन गर्दा वा पुनरावलोकन वा मुद्दा दोहऱ्याउनको लागि निवेदन दिंदाको कार्यविधि

१९. पुनरावेदन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि: (१) श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दामा कुनै अड्डा अदालत वा न्यायिक अधिकारीबाट भएको फैसला उपर पुनरावेदन गर्नु पर्ने मिसिल संलग्न प्रमाणबाट देखिएमा सम्बन्धित सरकारी वकीलले पुनरावेदन मसौदा तयार गरी फाईल संलग्न राखी पुनरावेदन पत्रको मसौदा सहित पुनरावेदन दायर गर्ने सरकारी वकील कार्यालयमा पुनरावेदन म्याद शुरु भएको दश दिन भित्र पठाई सक्नु पर्नेछ । आफ्नै कार्यालयबाट पुनरावेदन दायर गर्नु पर्ने भए कार्यालयको मुख्य सरकारी वकील समक्ष पुनरावेदनपत्र मसौदा सहितको राय प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । कार्यालयमा आफूमाथि कोही नभए आफैंले यस नियम बमोजिम कारबाही गर्नु पर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यालय वा सरकारी वकीलबाट पुनरावेदन मसौदा प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयमा मुख्य भै काम गर्ने सरकारी वकीलले पुनरावेदन गर्नु पर्ने देखेमा पुनरावेदनपत्र तयार गरी गराई श्री ५ को सरकारका तर्फबाट पुनरावेदन दायर गर्नु पर्छ ।

२०. पुनरावेदन नगर्दाको कार्यविधि: (१) ऐनको दफा २४ बमोजिमको मुद्दामा कुनै अड्डा अदालतबाट भएको फैसला उपर सम्बन्धित मिसिल संलग्न कागजातबाट पुनरावेदन गर्नु पर्ने आवश्यक नदेखिएमा पुनरावेदन गर्नु नपर्ने

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कारण सहितको राय पुनरावेदन दायर गर्ने माथिल्लो सरकारी वकील कार्यालयमा पुनरावेदन म्याद शुरु भएको दश दिन भित्र पठाउनु पर्छ।

(२) उपनियम (१) अन्तरगत पुनरावेदन नगर्ने प्रस्ताव प्राप्त भएपछि माथिल्लो सरकारी वकील कार्यालयले पनि पुनरावेदन गर्नु नपर्ने वा उपयुक्त नहुने देखेमा निकासाको लागि महान्यायाधिवक्ता छेउ पेश गर्नेछ र भएको निकासा बमोजिम गर्ने गराउनेछ।

२१. मुद्दा दोहोऱ्याउने सम्बन्धी कार्यविधि: (१) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १२ अन्तर्गत कुनै मुद्दा दोहोऱ्याउने निवेदन दिन उपयुक्त लागेमा त्यस्तो मुद्दामा पुनरावेदन अदालतबाट फैसला वा अन्तिम आदेश भएको मितिले दश दिन भित्र सम्बन्धित पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ताले निवेदनको मसौदा सहित कारण खुलाई निवेदन गर्ने प्रस्ताव महान्यायाधिवक्ता समक्ष पठाउनु पर्छ। महान्यायाधिवक्ताले सो बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएपछि उपयुक्त सम्झेमा श्री ५ को सरकारको तर्फबाट सर्वोच्च अदालतमा निवेदन गर्ने वा गर्न लगाउने छ। मुद्दा दोहोऱ्याउन निवेदन गर्न उपयुक्त नभएमा सोको राय साथ निकासाको लागि महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाई निकासा भई आए बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(२) कुनै अदालत, निकाय वा अधिकारीबाट भएको आदेश वा अन्तरकालीन आदेश उपर न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १६ बमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अदालत वा सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिन उपयुक्त लागेमा सम्बन्धित सरकारी वकीलले निवेदन मसौदा गरी कारण खुलाई निवेदन गर्ने प्रस्ताव आदेशको जनाउ प्राप्त भएको दश दिन भित्र जिल्ला सरकारी अधिवक्ताले भए पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयमा र पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ताले भए महान्यायाधिवक्ता समक्ष पठाउनु पर्छ। पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ता वा महान्यायाधिवक्ताले सो प्रस्ताव प्राप्त भएपछि उपयुक्त सम्झेमा श्री ५ को सरकारको तर्फबाट सम्बन्धित अदालतमा निवेदन गर्ने वा गर्न लगाउने छ।

२२. पुनरावेदन, पुनरावलोकन गर्न वा मुद्दा दोहोऱ्याई माग्न आदेश दिन सक्ने: श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा अदालत वा न्यायिक अधिकारीले गरेको निर्णय वा आदेश उपर पुनरावेदन गर्नु पर्ने वा पुनरावलोकन गराउनु पर्ने वा मुद्दा दोहोऱ्याउनु पर्ने महान्यायाधिवक्तालाई लागेमा त्यस्तो निवेदन गर्न वा गराउन सम्बन्धित अधिकारीलाई लेखी पठाउन सक्नेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित अधिकारीले पनि सोही बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ।

२३. मुद्दाको कागजात सहित प्रस्ताव पठाउने: (१) यस परिच्छेद बमोजिम पुनरावेदन वा निवेदन गर्ने वा नगर्ने प्रस्ताव पठाउँदा अड्डा, अदालतको निर्णय एवं मिसिल संलग्न कागजात समेत राखी पठाउनु पर्छ।

(२) पुनरावेदन गर्ने नगर्ने वा निवेदन गर्ने नगर्ने प्रस्ताव पठाउँदा सो गर्नु पर्ने वा गर्नु नपर्ने आधार स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ।

२४. अदालतबाट इतलायनामा वा सूचना तामेल भएपछिको कारबाही: ऐनको दफा २५ बमोजिम श्री ५ को सरकार उपर परेको नालिस उजुरका सम्बन्धमा अदालतबाट इतलायनामा वा सूचना सरोकारवाला सरकारी वकीलले पाउनासाथ निजले प्राप्त फिरादपत्र उजुरी निवेदनपत्र र अन्य संलग्न कागजात सम्बन्धित अधिकृत वा कार्यालयमा तुरुन्त पठाई दिनु पर्छ। त्यस्तो नालिस उजुर दुई वा दुई भन्दा बढी अधिकृतहरुको कामलाई लिएर गरिएकोमा उक्त कागजात ती अधिकृत मध्ये मुख्य भई काम गर्ने अधिकृत छेउ पठाउनु पर्छ।

२५. सरकारी कर्मचारी उपर नालिस, उजुर, पुनरावेदन परेमा गर्ने: सरकारी काम कारबाहीको सम्बन्धमा कुनै सरकारी कर्मचारी उपर परेको नालिस, पुनरावेदन उजुर बारे अदालतबाट इतलायनामा वा सूचना सो कर्मचारीले पाएपछि निजले सो मुद्दामा श्री ५ को सरकारको तर्फबाट प्रतिरक्षा होस् भन्ने चाहेमा विभागीय प्रमुख समक्ष निम्न लिखित कुराहरु खुलाई तुरुन्त प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ:-

(क) मुद्दाको नाम र संख्या,
(ख) कुन मितिमा कुन अदालतमा दायर गरिएको हो सो कुरा,
(ग) सबै पक्षहरुको नाम नामेसी,
(घ) दावीको मोल विगो,
(ङ) अदालतमा प्रत्युत्तर वा प्रतिवाद गर्नु पर्ने म्याद र सो म्याद थमाउनु पर्ने भए सो कुरा,
(च) नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को दफा १९ मा वा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम मुद्दा गरिने सूचना प्राप्त भएको छ छैन ? प्राप्त भएको भए प्राप्त भएको मिति,
(छ) मुद्दामा वादीले पेश गरेको र प्रतिवादीबाट पेश हुने प्रमाणका लिखत कागजात,
(ज) सम्बन्धित सरकारी वकीलको राय, र

१३१

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(झ) मुद्दा सम्बन्धी भए गरेका लेखापढी वा अन्य कारबाहीका कागजात ।

२६. सम्बन्धित अधिकृत कर्मचारीले मुद्दा बारेको प्रमाण संकलन गर्नु पर्ने: नियम २५ का सम्बन्धमा सम्बन्धित अन्य अधिकृत कर्मचारीसंग परामर्श गरी उपलब्ध गर्न सकिने सबै कागजातहरु र प्रमाण संकलन गर्नु पर्छ ।

२७ श्री ५ को सरकार उपर परेको मुद्दा सम्बन्धमा कारबाही: (१) श्री ५ को सरकार उपर परेको मुद्दामा वा श्री ५ को सरकारको तर्फबाट दायर हुनु पर्ने मुद्दामा सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले फिरादपत्र दिने वा प्रतिउत्तरपत्र वा लिखित जवाफ दिनु अघि सम्बन्धित सरकारी वकीलसंग आवश्यक कानूनी सल्लाह लिई त्यस्तो फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र वा लिखित जवाफ, सो मुद्दासंग सम्बन्धित कागजात एवं प्रमाण संकलन गरी गराई आफैं दायर वा पेश गर्नु पर्नेमा आफैंले र सरकारी वकीलबाट दायर वा पेश गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित सरकारी वकीलबाट दायर वा पेश गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दायर भएको मुद्दामा आवश्यक कागजात सहित प्रतिरक्षाको लागि सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) सरकारी काम कारबाहीको सम्बन्धमा कुनै सरकारी कर्मचारी उपर नालेस वा उजुर परेकोमा नियम २५ बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी त्यस्तो कर्मचारीको तर्फबाट प्रतिरक्षा होस् भनी विभागीय प्रमुखले अनुरोध गरी पठाएमा सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयबाट त्यस्ता कर्मचारीको तर्फबाट प्रतिरक्षा गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिमको मुद्दामा प्रतिरक्षा गर्न लेखी पठाउँदा सम्बन्धित मिसिल कागजात समेत दुरुस्त राखी पठाउनु पर्नेछ र सम्बन्धित अधिकृत वा पदाधिकारीबाट समय समयमा कागजात नपठाएका कारणले मुद्दामा असर पर्न गएमा सो को जानकारी सम्बन्धित विभागीय प्रमुखलाई पठाईदिनु पर्नेछ ।

२८. पुनरावेदन गर्दा पुनरावलोकन वा दोहऱ्याउनको लागि निवेदन पत्र दिंदाको कार्य कार्यविधि: देवानी मुद्दा वा श्री ५ को सरकार वा सरकारी कर्मचारीको तर्फबाट अदालतमा दायर भएको र अन्य कसैले श्री ५ को सरकार वा सरकारी कर्मचारी उपर मुद्दा दायर गरेकोमा त्यस्तो मुद्दा छिनिएपछि श्री ५ को सरकारको तर्फबाट पुनरावेदन गर्न अनुमति माग्न, पुनरावलोकन हुन वा दोहरिन सक्नेमा सो गराई माग्न वा अन्य कुनै निवेदन पत्र दिने, इन्साफ जचाँउने, फैसला दोहऱ्याउने आदि विषयमा निर्णय गर्नु पूर्व सम्बन्धित अधिकृतले चाहेमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा सो विषयमा राय सल्लाह माग्न सक्नेछ र श्री ५ को सरकारले निवेदन दिने, इन्साफ जचाउने, फैसला दोहऱ्याउने आदि कार्यको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयको कर्मचारी खटाई उपरोक्त निवेदन तयार पार्न सरकारी वकीलको सहयोग लिई आवश्यक लिखत कागजात तयार गरी सम्बन्धित अधिकृतको दस्तखत गराई अदालतमा दर्ता गराई सकेपछि फाईल बहस पैरवीको लागि सरकारी वकील कहाँ पठाउनु पर्छ ।

२९. श्री ५ को सरकारको विरुद्ध वा श्री ५ को सरकारको तर्फबाट प्रतिरक्षा गरिएका सरकारी कर्मचारीको विरुद्ध अदालतबाट भएका फैसला वा आज्ञप्ति (डिक्री) बमोजिम भरीभराउ गर्ने: श्री ५ को सरकारको विरुद्ध वा श्री ५ को सरकारका तर्फबाट प्रतिरक्षा गरिएको वा सरकारी कर्मचारीको विरुद्ध कुनै अदालतले गरेको फैसला वा आज्ञप्ति (डिक्री) अन्तिम भएपछि प्रचलित कानूनको म्याद भित्र सो बमोजिम भरी भराउको लागि दरखास्त परी सम्बन्धित अधिकारीले लेखी पठाएमा विभागीय प्रमुखले भरी भराउको कारबाही गरी गराई दिनु पर्छ ।

३०. विभागीय प्रमुख उपरको मुद्दा: सरकारी कामकारबाहीका सम्बन्धमा कुनै विभागीय प्रमुख उपर परेको मुद्दामा निजले श्री ५ को सरकारको तर्फबाट प्रतिरक्षा होस् भन्ने चाहेमा आवश्यक कागजात सहित प्रतिरक्षाको लागि महान्यायाधिवक्ता समक्ष अनुरोध गर्नु पर्नेछ । सो बमोजिम अनुरोध भै आएमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय वा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयबाट प्रतिरक्षा गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -६
विविध

३१. सरकारी वकीलको सहयोग गर्न कर्मचारी खटाउनु पर्ने: (१) ऐनको अनुसूची भित्रको मुद्दा वा श्री ५ को सरकार वादी मुद्दा वा श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने अन्य कुनै मुद्दा कुनै अड्डा अदालतमा चलिरहेको अवस्थामा वा मुद्दा पर्ने वा मुद्दा दायर गर्नु पर्ने देखिएमा साक्षी प्रमाण जुटाउने लगायतका अन्य विविध काममा सरकारी वकीलले सहायता मागेमा सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा अधिकृतले मुद्दाको वस्तुस्थिति बुझेको कर्मचारी खटाई दिनु पर्छ ।

१३२

आधिकारिकता मुद्रण(क)भागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा आवश्यक पर्ने निर्णय, मिसिल फाईल कागजात सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयबाट माग भएमा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा कार्यालयका कार्यालय प्रमुखले यथाशीघ्र पठाउनु पर्नेछ। सरकारी वकीलद्वारा माग गरिएको मिसिल फाईल कागजात समयमा नपठाइएको कारणबाट मुद्दामा असर पर्न गएमा सरकारी वकीलले सो को जानकारी सम्बन्धित विभागीय प्रमुखलाई आवश्यक कारबाहीको लागि पठाउन सक्नेछ।

३२. विभागीय कारबाही: सरकारी वकीलले मुद्दाको सन्दर्भमा दिएको निर्देशन पालन नगरी वा यस नियमावली बमोजिम माग गरेको सहायता प्रदान नगरी त्यसबाट मुद्दाको अभियोजन, निर्णय एवं बहस पैरवीमा प्रतिकूल असर परेमा सो नगर्ने कर्मचारी उपर विभागीय कारबाहीको लागि अख्तियारवाला कहाँ लेखि पठाउन सकिनेछ।

३३. निर्णयको जानकारी पठाउनु पर्ने: (१) प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकात पूरा भई प्राप्त भएको मिसिलमा मुद्दा नचल्ने गरी निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले तीन दिन भित्र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयले पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय समक्ष र पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा निकासाको लागि पठाउनु पर्नेछ। यसरी पठाउँदा सम्बन्धित मुद्दाको हदम्याद समेतलाई विचार गरी छिटो साधन वा माध्यमद्वारा पठाउनु पर्नेछ।

(२) एक भन्दा बढी व्यक्ति उपर अनुसन्धान तहकिकात भएकोमा सो मध्ये कसैको हकमा मात्र मुद्दा चलाइएको अवस्थामा र श्री ५ को सरकार वादी हुने मुद्दा देखिई अनुसन्धान तहकिकात भएको तर अनुसन्धान तहकिकातबाट मुद्दा श्री ५ को सरकार वादी भई चल्न सक्ने अवस्था भई अन्य ऐन अन्तर्गत मुद्दा चल्ने भनी निर्णय भएमा सो को जानकारी पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय तथा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा तुरुन्त पठाउनु पर्छ।

३४. सरकारी वकीलसंग राय माग्दा पुऱ्याउनु पर्ने रित: कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नमा सरकारी वकीलसंग राय माग गर्दा देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न गरी देहाय बमोजिमको रित पूरा गरेको हुनुपर्छ :-

(क) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सो विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार त्यस्तो राय माग्ने कार्यालय वा अधिकारीलाई भएको हुनु पर्छ,

(ख) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सो संग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण संक्षेपमा खुलाई सम्बन्धित कागजात संलग्न गरिएको हुनु पर्छ,

(ग) राय मागिएको विषयमा स्पष्टत: कानूनी प्रश्न उल्लेख गरिएको हुनु पर्छ,

(घ) जुन विषयमा राय मागिएको हो सो विषयमा अन्य कुनै कार्यालय वा अधिकारीको समेत राय लिनु पर्ने वा अन्य कुनै प्रकृया पूरा गर्नु पर्ने भएमा सो राय मागी सकेपछि तथा त्यस्तो प्रकृया पूरा गरिसकेपछि मात्र राय मागिएको हुनु पर्छ।

(ङ) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा विभागीय राय वा सम्बन्धित कार्यालयको दृष्टिकोण उल्लेख भएको हुनु पर्दछ।

३५. मुद्दाको बहसमा सरकारी वकीलको तजबीज: श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा महान्यायाधिवक्ताले कुनै विशेष निर्देशन दिएको रहेछ भने त्यसको अधीनमा रही सरकारी वकीलले व्यावसायिक आचरणको पालना गरी आफ्नो तजबीज अनुसार मुद्दामा बहस गर्नेछ। सरकारी वकीलले सो बमोजिम बहस पैरवी गरेको कारणलाई मात्र आधार लिई निज उपर कुनै कारबाही गरिने वा गाली बेईज्जती मुद्दा चलाईने छैन।

३६. म्याद माग्ने: प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम कुनै मुद्दा मामिलाको सम्बन्धमा अदालतसंग म्याद माग्नु पर्ने भएमा समयमै लिखित अनुरोध गरी पठाउनु पर्छ।

३७. कानून व्यवसाय गर्न सक्ने: सेवा शर्तसंग सम्बन्धित प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सरकारी वकीलले आफ्नो व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्न श्री ५ को सरकारको हक, हितमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी तथा निजको कार्यालयको काममा बाधा नपुग्ने गरी महान्यायाधिवक्ताको स्वीकृति लिई श्री ५ को सरकारको स्वामित्व भएको कुनै संगठित संस्थामा कानून व्यवसाय गर्न, कुनै स्थानीय निकायको कानूनी सल्लाहकार हुन वा कुनै शैक्षिक वा प्राज्ञिक संस्थामा अध्यापन, अनुसन्धान, अन्वेषण एवं प्रशिक्षण गर्न सक्नेछ।

३८. प्रशासकीय व्यवस्था र अधिकार प्रत्यायोजन: (१) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले प्रयोग गर्ने अधिकार तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम श्री ५ को सरकारको सचिवलाई प्राप्त हुने अधिकार निजले प्रयोग गर्न पाउने हदसम्म महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको वरिष्टतम् वरिष्ट सरकारी अधिवक्ताले प्रयोग गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) महान्यायाधिवक्ताले यस नियमावली र श्री ५ को सरकारको निर्देशनको अधीनमा रही सरकारी वकील प्रशासनको रेखदेख, संचालन एवं नियन्त्रण गर्न समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही महान्यायाधिवक्ताले श्री ५ को सरकारको हक हित तथा सरोकार रहेको मुद्दा मामिला वा कानूनी विषयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु गराउनु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

(४) महान्यायाधिवक्ताले आफ्नो अधिकार मध्ये सबै वा केही अधिकार आफू मातहतको सरकारी वकीलले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३९. **श्री ५ को सरकारको अधिकार:** श्री ५ को सरकारले महान्यायाधिवक्तासंग परामर्श गरी सरकारी वकील प्रशासन सम्बन्धमा समय समयमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ र त्यस्तो व्यवस्था यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

४०. **खारेजी र बचाउ:** (१) सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०२८ खारेज गरिएको छ।

(२) सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०२८ बमोजिम भए गरेका काम कारबाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिने छन्।

आज्ञाले,

तीर्थमान शाक्य

श्री ५ को सरकारको सचिव

936

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार
महिला तथा समाजकल्याण मन्त्रालयको सूचना

महिला सीप विकास समिति (पहिलो संशोधन) (गठन) आदेश, २०५५

महिला सीप विकास समिति (गठन) आदेश, २०५२ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

विकास समिति ऐन, २०१३ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायको आदेश जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस आदेशको नाम "महिला सीप विकास समिति (पहिलो संशोधन) (गठन) आदेश, २०५५" रहेको छ ।

(२) यो गठन आदेश तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. महिला सीप विकास समिति (गठन) आदेश, २०५२ को दफा ३ मा संशोधन : महिला सीप विकास समिति (गठन) आदेश, २०५२ (यसपछि "मूल आदेश" भनिएको) को दफा ३ को उपदफा (२) को सट्टा देहायको उपदफा (२) राखिएको छ :–

"(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् :–

(क) मन्त्री वा राज्यमन्त्री, महिला तथा समाज कल्याण मन्त्रालय – अध्यक्ष
(ख) सहायक मन्त्री, महिला तथा समाज कल्याण मन्त्रालय – उपाध्यक्ष
(ग) सचिव, महिला तथा समाज कल्याण मन्त्रालय – सदस्य
(घ) सह सचिव, महिला तंथा बाल विकास महाशाखा महिला तथा समाज कल्याण मन्त्रालय – सदस्य
(ङ) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), अर्थ मन्त्रालय – सदस्य
(च) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), श्रम मन्त्रालय – सदस्य
(छ) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), उद्योग मन्त्रालय – सदस्य
(ज) प्रतिनिधि (रा.प. प्रथम श्रेणी), वाणिज्य मन्त्रालय – सदस्य
(झ) प्रतिनिधि (रा.प.प्रथम श्रेणी), स्थानीय विकास मन्त्रालय – सदस्य
(ञ) प्रतिनिधि (रा.प.प्रथम श्रेणी), राष्ट्रिय योजना आयोग – सदस्य
(ट) प्रतिनिधि, समाज कल्याण परिषद् – सदस्य
(ठ) प्रतिनिधि, उद्योग वाणिज्य महासंघ - सदस्य
(ड) महिला सीप विकास कार्यमा संलग्न गैर सरकारी संस्थाका प्रमुखहरू मध्येबाट अध्यक्षबाट मनोनित एक जना – सदस्य
(ढ) कार्यकारी निर्देशक – सदस्य सचिव"

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३. मूल आदेशको दफा ४ मा संशोधन: मूल आदेशको दफा ४ को खण्ड (क) मा रहेका "स्थानीय विकास" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "उत्पादन तथा बजारमुखी सीप विकास" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

४. मूल आदेशको दफा ५ मा संशोधन : मूल आदेशको दफा ५ को, –

(१) खण्ड (ग) मा रहेको "मिलाउने" भन्ने शब्दको सट्टा "मिलाई निर्यात समेत गर्ने" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

(२) खण्ड (च) मा रहेका "तालीम दिलाउने" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "तालीम को व्यवस्था मिलाउने" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

५. मूल आदेशको दफा ६ मा संशोधन : मूल आदेशको दफा ६ को उप दफा (१) मा रहेका "पन्ध्र दिन" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "सात दिन" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

६. मूल आदेशको दफा १० मा संशोधन : मूल आदेशको दफा १० को उपदफा (२) पछि देहायको उपदफा (३) थपिएको छ :–

"(३) समितिले श्री ५ को सरकारको स्वीकृती लिई कुनै निजामती कर्मचारीलाई काजमा लिई समितिको काममा लगाउन सक्नेछ ।"

७. मूल आदेशको दफा १५ मा संशोधन : मूल आदेशको दफा १५ मा रहेका "स्थानीय विकास मन्त्रालय" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "महिला तथा समाज कल्याण मन्त्रालय" भन्ने शब्दहरू राखिएका छन् ।

आज्ञाले,

रामेश्वर शाह

श्री ५ को सरकारको का. मु. सचिव

१३५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार

वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको सूचना

शिवपूरी जलाधार तथा वन्यजन्तु आरक्ष विकास समिति (गठन) आदेश , २०४१ को दफा ३ को उप–दफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले उक्त गठन आदेशको दफा ३ को उप–दफा (२) को खण्ड (क) मा देहाय वमोजिम हेरफेर गरेको छ ।

"(क) श्री गणेश प्रसाद महरा ,काठमाडौं म.न. पा. वडा नं. ७ चावहिल घ१/८३४-------- अध्यक्ष ".

आज्ञाले,

नारायणराज तिवारी

श्री ५ को सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार
आपूर्ति मन्त्रालयको सूचना १

श्री ५ को सरकारले उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४ को दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ञ) को प्रयोजनको लागि उपभोक्ता संरक्षण परिषद्मा देहाय वमोजिमका सदस्यहरु मनोनीत गरेको छ :

१) श्री रुपा श्रेष्ठ, अध्यक्ष, उपभोक्ता मंच, काठमाण्डौ — सदस्य
२) श्री आनन्द थापा, उपभोक्ता मंच, काठमाण्डौ — सदस्य
३) डा.सुन्दरमणी दिक्षित, अध्यक्ष, उपभोक्ता हित संरक्षण मंच,नेपाल — सदस्य

सूचना २

श्री ५ को सरकारले उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४ को दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ट) को प्रयोजनको लागि उपभोक्ता संरक्षण परिषद्मा देहाय वमोजिमका सदस्यहरु मनोनीत गरेको छ :

१. श्री पुष्पलता लामा, यज्ञभूमी गा.वि.स. ९ धनुषा — सदस्य
२. श्री माधवीदेवी कटुवाल, विराटनगर नगरपालिका — सदस्य

सूचना ३

श्री ५ को सरकारले उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४ को दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ठ) को प्रयोजनको लागि यस मन्त्रालयका मनिटरिङ्ग तथा मूल्य अनुगमन शाखाका उप सचिवलाई उपभोक्ता संरक्षण परिषद्को सदस्य सचिवमा तोकेको छ ।

आज्ञाले,

जीतबहादुर कार्की
श्री ५ को सरकारको सचिव

१३८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भाग ४

श्री ५ को सरकार

मन्त्रिपरिषद् सचिवालयको

सूचना १

उद्योग मन्त्रालयका सचिव श्री पुण्यप्रसाद दाहाल फिलिपिन्सको मनिलामा आयोजना हुने ए.पी.ओ. डाइरेक्टरहरूको ४० औं गभर्निङ बैठकमा भाग लिन त्यसतर्फ जानुभएकोले उहाँ फर्की हाजिर नभएसम्मका लागि सो सचिव पदमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४३ को उपनियम (१) को खण्ड (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले सोही मन्त्रालयका विशेष सचिव श्री शम्भुप्रसाद खनाललाई मिति २०५५।२।१७ देखि कायममुकायम मुकरर गरेको छ ।

सूचना २

श्रम मन्त्रालयका सचिव श्री कर्णबहादुर चन्द अन्तर्राष्ट्रिय श्रम संगठनको ८६ औं अधिवेशनमा भाग लिन जेनेभातर्फ जानुभएकोले उहाँ फर्की हाजिर नभएसम्मका लागि सो सचिव पदमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४३ को उपनियम (१) को खण्ड (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले सोही मन्त्रालयका सह-सचिव श्री उमेशप्रसाद मैनालीलाई मिति २०५५।२।१७ देखि कायममुकायम मुकरर गरेको छ ।

सूचना ३

पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयका सचिव श्री दीपेन्द्रपुरुष ढकाल नेदरल्याण्डमा आयोजना हुने नेपाल भ्रमण वर्ष १९९८ सम्बन्धी प्रवर्द्धन कार्यक्रमका लागि त्यसतर्फ जानुभएकोले उहाँ फर्की हाजिर नभएसम्मका लागि सो सचिव पदमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४३को उपनियम (१) को खण्ड (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले सोही मन्त्रालयका सह-सचिव श्री कुमारप्रसाद पौडेललाई मिति २०५५।२।२४ देखि कायममुकायम मुकरर गरेको छ ।

९३९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सूचना ४

जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालयका का.मु.सचिव श्री बरुणप्रसाद श्रेष्ठ International Centre for Integrated Mountain Development को आयोजनामा हुने "THE MOUNTAINS 2000 AND BEYOND"को बैठकमा भाग लिन Feldafing (जर्मनी) तर्फ जानुभएकोले उहाँ फर्की हाजिर नभएसम्मका लागि सो सचिव पदमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ४३ को उपनियम (१) को खण्ड (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले सोही मन्त्रालयका सह-सचिव श्री अनन्तराज पाण्डेलाई मिति २०५५।३।५ देखि कायममुकायम मुकरर गरेको छ ।

सूचना ५

श्री ५ को सरकारले मिति २०५५।३।१५ को निर्णयानुसार श्रम मन्त्रालयका सचिव श्री कर्णबहादुर चन्दलाई अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको सचिव पदमा सरुवा गरेको छ ।

आज्ञाले,

श्रीराम पौडेल

श्री ५ को सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित