नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५३) काठमाडौं, मंसीर १ गते २०६० साल (संख्या ३१

भाग ३

सर्वोच्च अदालतको

सूचना १

पुनरावेदन अदालत (छैठौं संशोधन) नियमावली, २०६०

पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ३१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी नियमहरूको नाम "पुनरावेदन अदालत (छैठौं संशोधन) नियमावली २०६०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ को नियम ४ मा संशोधन**: पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ (यसपछि "मूल नियमावली" भनिएको) को नियम ४ को खण्ड (ख) को सट्टा देहायको खण्ड (ख) राखिएको छ:-

"(ख) न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनमा संशोधन गर्नु पर्ने देखिएका कुराहरू,"

३. **मूल नियमावलीको नियम ९ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ९ को खण्ड (ञ) पछि देहायको खण्ड (ट) थपिएको छः-

"(ट) करार ऐन, २०५६ को दफा ८७ अन्तर्गत परेको उजुरीउपरको सुनुवाइ,

तर, अर्को पक्षलाई झिकाउनु पूर्वको प्रारम्भिक सुनुवाइ एक न्यायाधीशको इजलासबाट हुनेछ ।"

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. **मूल नियमावलीको नियम १० मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १० को खण्ड (ङ) मा देहायको प्रतिवन्धात्मक वाक्यांश थपिएको छः-

"तर संयुक्त इजलासमा पेश हुने मुद्दासँग सम्बन्धित रजिस्ट्रारले दिएको आदेश उपरको उजुरी संयुक्त इजलासबाट हेरिनेछ ।"

५. **मूल नियमावलीको नियम ११ मा संशोधन** :- मूल नियमावलीको नियम ११ को सट्टा देहायको नियम ११ राखिएको छ :-

"११. **राय बाझिएमा तेस्रो न्यायाधीशको इजलासबाट हेरिने** : संयुक्त इजलासबाट मुद्दा वा मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको १७ नं. अन्तर्गतको निवेदन सम्बन्धी प्रतिवेदनको सुनुवाइ गर्दा दुईजना न्यायाधीशहरूको बीच मतैक्य नभएमा दुवै न्यायाधीशहरूको रायसहित सो मुद्दा वा प्रतिवेदन निर्णयार्थ तेस्रो न्यायाधीशसमक्ष पेश गरिनेछ । सो बमोजिम पेश भएपछि तेस्रो न्यायाधीशको रायबमोजिम कायम हुन आएको बहुमतको निर्णय अदालतको अन्तिम निर्णय मानिनेछ । यसरी तेस्रो न्यायाधीशसमक्ष पेश गर्दा पनि वहुमत कायम हुन नसकेमा तारेखमा रहेका पक्षहरूलाई तारेख तोकी सबै न्यायाधीशहरूको रायसहित सो मुद्दाको मिसिल निर्णयार्थ सर्वोच्च अदालतमा पठाउनु पर्नेछ ।"

६. **मूल नियमावलीको नियम १३ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १३ को उपनियम (१) को खण्ड (न) पछि देहायको खण्ड (प) थपिएको छः-

"(प) महिनामा दुई पटक अदालतका विभिन्न शाखाका प्रमुखहरू र इजलास अधिकृतहरूलाई सामेल गराई वैठक गर्ने र भए गरिएका काम कारबाही र देखापरेका कठिनाइहरूको समीक्षा गरी समाधान पत्ता लगाई त्यसको अभिलेख राख्ने ।"

७. **मूल नियमावलीको नियम १४ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १४ को सट्टा देहायको नियम १४ राखिएको छः-

"१४. **प्रशासकीय नियन्त्रणः** मुख्य न्यायाधीशको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही अदालतको प्रशासनसम्वन्धी कामको जिम्मेवारी रजिस्ट्रारको हुनेछ ।"

८. **मूल नियमावलीको नियम १६ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १६ को उपनियम (१) को खण्ड (ख) को सट्टा देहायको खण्ड (ख) राखिएको छः-

"(ख) दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिको नाम, थर, उमेर, ठेगाना थाहा भएसम्म इ-मेल, फ्याक्स, विद्युतीय माध्यमको ठेगाना समेत) र घर नं. तथा प्रत्यर्थीको नाम, थर, उमेर, ठेगाना (थाहा भएसम्म इ-मेल, फ्याक्स लगायतका विद्युतीय माध्यमको ठेगाना समेत) र घर नं. एवं निज कुनै कार्यालय वा संस्थामा कार्यरत भएमा त्यस्तो कार्यालय वा संस्थाको नाम, ठेगाना, निजको पद तथा उमेर र बाबुको नाम पनि उल्लेख हुनुपर्छ ।"

९. **मूल नियमावलीको नियम १८ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १८ को उपनियम (३) को सट्टा देहायको उपनियम (३) राखिएको छ :-

"(३) हदम्याद वा म्याद गुजारी दर्ता गर्न ल्याएको लिखत वा अदालतले हेर्न नपर्ने वा नहुने लिखत वा कानून विपरीत देखिएको लिखतको हकमा दर्ता गर्न नमिल्ने मनासिब कारण

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भए लिखतको पहिलो पृष्ठको पछाडि पट्टिको शिरमा "यो लिखत दरपीठ गरिएको छ" भन्नेसम्मको व्यहोरा जनाई रजिस्ट्रारको दस्तखत र अदालतको छाप लगाई छुट्टै कागजमा दरपीठ गर्नुपर्ने आधार र कारण उल्लेख गरी सो मा समेत रजिस्ट्रारको दस्तखत र अदालतको छाप लगाई एकप्रति सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता दिनुपर्छ र त्यस्तो लिखतको एकप्रति अदालतमा राख्नुपर्छ ।"

१०. **मूल नियमावलीमा नियम २३क. थप** : मूल नियमावलीको नियम २३ पछि देहायको नियम २३क. थपिएको छः-

"२३क. **समानान्तर अधिकार क्षेत्र प्रयोग गरी उपचार माग गरे नगरेको कुरा खुलाउने** :(१) बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश जस्ता सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतको समानान्तर अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत पर्ने विषयमा निवेदन दिँदा वा लिंदा सो विषयमा कानूनी उपचारको लागि सर्वोच्च अदालतमा कुनै निवेदन दिएको वा कानूनी कारबाही चलाएको छ, छैन भन्ने व्यहोरा स्पष्ट खुलाउनुपर्छ ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित विषय बाहेक अन्य कुनै प्रकारको निवेदन दिँदा वा लिंदा सोही विषयमा पहिले कुनै निवेदन दिई कारवाही चले नचलेको र कारबाही चलेको भए त्यसको अवस्था एवं परिणामको बारेमा पनि निवेदनमा स्पष्ट खुलाउनुपर्छ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम खुलाइएको विवरण पछि मुद्दा कारबाही गर्दै जादा झुट्टा वा गलत देखिन आएमा त्यस्तो निवेदन खारेज गर्न सकिनेछ ।"

११. **मूल नियमावलीमा नियम २५क. थप** : मूल नियमावलीको नियम २५ पछि देहायको नियम २५क. थपिएको छः-

"२५क. **निवेदन दस्तुरः** यस नियमावलीमा वा अन्य प्रचलित नेपाल कानूनमा यस विषयमा यति दस्तुर लाग्छ वा कुनै दस्तुर लाग्दैन भन्ने किटानी गरी लेखिएकोमा बाहेक अदालतमा जुनसुकै विषयको निवेदन वा दरखास्त दिँदा पाँच रुपैया दस्तुर लाग्नेछ ।"

१२. **मूल नियमावलीको नियम २६ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम २६ को उपनियम (२) को सट्टा देहायको उपनियम (२) राखिएको छ :-

"(२) निषेधाज्ञा वा परमादेशको आदेश जारी गरी पाउँ भन्ने निवेदनपत्र दिंदा एक सय रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।"

१३. **मूल नियमावलीको नियम २८ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम २८ को उपनियम (१) को सट्टा देहायको उपनियम (१) राखिएको छः-

"(१) नियम २७ बमोजिम परेको निवेदनपत्रबाट बन्दीलाई कानून विपरीत थुनामा राखेको जस्तो देखिन आएमा निवेदनपत्रको सुनुवाइ हुने मिति तोकी बन्दीलाई थुनाबाट किन छाड्न नपर्ने हो सो कुरा स्पष्ट गरी लिखितजवाफ र साथमा बन्दीलाई समेत लिई उपस्थित हुनु भनी अदालतले प्रत्यर्थीका नाममा आवश्यक आदेश दिन सक्नेछ ।"

१४. **मूल नियमावलीको नियम ३० मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ३० को सट्टा देहायको नियम ३० राखिएको छः-

"३०. **खानतलाशीको पुर्जीः** (१) बन्दी प्रत्यक्षीकरणको निवेदनपत्रबाट चलेको कारवाहीमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

56

तथ्यको यथार्थता यकिन गर्न अदालतले देहायको अवस्थामा खानतलाशीको पुर्जी (सर्च वारेण्ट) जारी गर्न सक्नेछ:-

(क) बन्दी अमानुसिक तवरबाट थुनिएको छ वा निजलाई शारीरिक यातना दिएको छ भन्ने कुरा अदालतले विश्वास गर्नुपर्ने कुनै कारण भएमा वा

(ख) अदालतको आदेशलाई छल्ने मनसायले बन्दीलाई अन्यत्र सार्ने सम्भावना भएकाले खानतलाशी हुनु आवश्यक छ भनी निवेदकले मनासिव माफिकको कारण देखाएमा, वा

(ग) यस्तै अन्य कुनै कारणबाट खानतलाशीको आदेश जारी हुनु आवश्यक वा उपयुक्त छ भन्ने अदालतलाई लागेमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खानतलाशीको आदेश जारी गर्दा अदालतले बन्दी थुनामा रहेको भनिएको वा त्यस्तो आशंका भएको ठाउँहरूको खानतलाशी लिई बन्दीको पत्ता लगाई उपस्थित गराउन आफ्नो मातहतको वा श्री ५ को सरकारको सेवामा रहेको कुनै अधिकृत वा कर्मचारीको नाममा आदेश जारी गर्न सक्नेछ । त्यस्तो आदेश जारी गर्दा अदालतले आवश्यक वा मनासिव देखेमा त्यस्तो कर्मचारी वा निवेदकलाई प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्ति तथा स्थानीय निकायका पदाधिकारी समेत रहेको खानतलाशी टोली गठन गरी सो टोलीलाई खानतलाशी गर्ने अधिकार दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खानतलाशीको आदेश प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा टोलीले अदालतको निर्देशनबमोजिम थुनामा रहेको व्यक्तिको खोजी गर्नेछ र थुनिएको व्यक्ति फेला परेमा प्रतिवेदन सहित बन्दीलाई अबिलम्ब अदालत समक्ष उपस्थित गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम खानतलाशी गर्न आदेश प्राप्त गर्ने अधिकृत वा कर्मचारीले बन्दीलाई चिन्न सक्दैन भन्ने कुराको अदालतले विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा अदालतले सो पुर्जीमा तोकिएको अर्को कुनै व्यक्तिलाई सो खानतलाशी पुर्जी तामेल गराउने कार्यमा सहयोग गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।"

१५. **मूल नियमावलीमा नियम ३२क. थप** : मूल नियमावलीको नियम ३२ पछि देहायको नियम ३२क. थपिएको छ:-

"**३२ क. बन्दीलाई स्थानान्तर गर्न नहुने** : नियम ३५ बमोजिमको सूचना तामेल भएपछि बन्दीलाई अदालतको अनुमतिले वाहेक एक स्थानबाट अर्को स्थानमा स्थानान्तर गर्न हुँदैन ।"

१६. **मूल नियमावलीको नियम ३३ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ३३ को उपनियम (३) झिकिएको छ ।

१७. **मूल नियमावलीमा नियम ३३क. र ३३ख. थप** : मूल नियमावलीको नियम ३३ पछि देहायका नियम ३३क. र ३३ख. थपिएका छन्:-

"**३३क. अन्तरिम आदेश** : (१) यस परिच्छेदअन्तर्गत परेको कुनै निवेदनपत्रका सम्बन्धमा अदालतले उचित र आवश्यक देखेमा प्रत्यर्थीबाट लिखित जवाफ पेश नभएसम्म वा निवेदनपत्रको टुङ्गो नलागेसम्मको अवधिको लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गर्न

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सक्नेछ ।

तर,

(क) एक पक्षीय सुनुवाइ गरी अन्तरिम आदेश जारी भएकोमा वा कुनै कारणले अर्को पक्षले आफ्नो कुरा प्रस्तुत गर्ने मौका नपाएकोमा त्यस्तो अन्तरिम आदेश रद्द गरी पाउनको लागि सो पक्षले निवेदन दिन सक्नेछ र अदालतले उचित र आवश्यक देखेमा अघि जारी गरेको अन्तरिम आदेश रद्द गर्न वा त्यसमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(ख) कुनै निवेदन अन्तरिम आदेशको लागि पेश भएको भए तापनि सो विषयमा निर्णय नै हुन उपयुक्त छ भन्ने इजलासलाई लागेमा इजलासले निर्णय गर्न सक्नेछ र अन्तरिम आदेशको लागि पेश गरिएको कारणले मात्र त्यस विषयमा निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जारी गरिएको अन्तरिम आदेश अवस्थाअनुसार प्रत्यर्थीबाट लिखित जवाफ पेश भएपछि वा निवेदनपत्रको अन्तिम टुङ्गो लागेपछि स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

(३) यस नियमबमोजिम अदालतले अन्तरिम आदेश जारी गर्दा वा अन्तरिम आदेश जारी गर्न अस्वीकार गर्दा त्यसको कारण स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

३३ख. लिखित जवाफको दस्तुर : नियम २८ को उपनियम (१) र नियम ३३ को उपनियम (२) बमोजिम लिखित जवाफ पेश गर्दा पचास रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

तर सरकारी कार्यालयबाट पेश हुने लिखित जवाफमा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन ।"

१८. **मूल नियमावलीमा नियम ३४क. र ३४ख. थप** : मूल नियमावलीको नियम ३४ पछि देहायका नियम ३४क. र ३४ख. थपिएका छन्:-

"**३४क. बिबादको सार-संक्षेप पेश गर्नुपर्ने** : (१) ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) अन्तर्गत दिइने निवेदनपत्रका साथ बिबादको संक्षिप्त व्यहोरा, संवैधानिक तथा कानूनी प्रश्न, माग गरिएका उपचारका कुराको सार-संक्षेप खुलाई आवश्यकता अनुसार बढीमा दुई पृष्ठमा नबढाई मजबुन तयार गरी पेश गर्नुपर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदनका सम्बन्धमा दिइने लिखित जवाफका साथ बिबादित प्रश्न स्पष्ट खुलाई आवश्यकता अनुसार बढीमा दुई पृष्ठमा नबढ्ने गरी लिखित जवाफको सार-संक्षेप तयार गरी पेश गर्नुपर्छ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम पेश भएको सार-संक्षेपका आधारमा ठहर गर्नुपर्ने प्रश्न यकिन गरी अन्तिम सार-संक्षेप तयार गरी मिसिल सामेल राखिनेछ ।

(४) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दुई पृष्ठ वा सो भन्दा घटीको निवेदन वा लिखित जवाफ भएमा सो को सार-संक्षेप पेश गर्नुपर्ने छैन ।

३४ख. कम्प्यूटर फ्लपी वा सि.डि. पेश गुर्नपर्ने : कम्प्यूटर टाईप गरी तयार गरिएका निवेदन, लिखित जवाफ, पुनरावेदन पत्र आदि दायर गर्ने पक्षबाट रजिस्ट्रारले सम्बन्धित फ्लपी वा सि.डी. पेश गर्न लगाउन सक्नेछ । यसरी फ्लपी वा सि.डी. पेश गर्नुपर्ने गरी तोकिएमा सो पेश गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।"

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रकाशित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१९. **मूल नियमावलीको नियम ३६क. मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम ३६क. मा देहायको प्रतिवन्धात्मक वाक्यांश थपिएको छ:-

" तर -

(क) तारेखमा हाजिर हुनुपर्ने व्यक्तिको कोही मरी किरियामा बस्नु परेको वा महिला भए सुत्केरी भएको कारणबाट म्याद तारेख गुज्रेमा किरिया समाप्त भएको वा सुत्केरी भएको मितिले बाटाको म्याद बाहेक पन्ध्र दिनभित्र हाजिर भई प्रमाण सहित निवेदनपत्र दिएमा म्याद तारेख थामिन सक्नेछ ।

(ख) नियम ५३ मा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(ग) अन्तरिम आदेश जारी वा खारेजीका लागि हुने छलफलको कुरामा म्याद तारेख थमाउन पाइने छैन ।"

२०. **मूल नियमावलीमा नियम ३६ख. थप :** मूल नियमावलीको नियम ३६क. पछि देहायको नियम ३६ख. थपिएको छ:-

"**३६ख. तामेलीमा राख्ने :** ऐनको दफा ८ को उपदफा (२) अन्तर्गत निवेदन गर्ने निवेदकले तारेख गुजारी बसेमा कानूनबमोजिम थाम्न पाउने म्याद गुज्रेपछि त्यस्तो निवेदन तामेलीमा राखिनेछ ।"

२१. **मूल नियमावलीमा नियम ३७क. थप :** मूल नियमावलीको नियम ३७ पछि देहायको नियम ३७क. थपिएको छ:-

"**३७क. समाह्वान वा इतलायनामा तामेल गराउने** : नियम ३७ को उपनियम (१) बमोजिम फिरादपत्र वा उजुरी दर्ता भएपछि रजिस्ट्रारले प्रतिवादीलाई समाह्वान वा इतलायनामा वा म्याद पठाउने आदेश उसै दिन तयार गरी तीन दिनभित्र तामेल गराउनका लागि सम्बन्धित फाँटमा पठाइदिनुपर्छ ।"

२२. **मूल नियमावलीको नियम ४० मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम ४० को खण्ड (ङ) पछि देहायको खण्ड (च) थपिएको छ:-

"(च) शुरु फैसला र पुनरावेदनपत्रको स्पष्ट बुझिने र रीतपूर्वकको नक्कल पेश भएको, तर उपरोक्त बमोजिमको रीत नपुगेको पुनरावेदनपत्र दर्ता गर्न हुँदैन ।"

२३. **मूल नियमावलीको नियम ४१ मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम ४१ को सट्टा देहायको नियम ४१ राखिएको छ:-

"४१. **मुद्दा छिन्ने अदालतमा पुनरावेदन दर्ता गर्न सकिने** : (१) नियम ३८,३९ र ४० बमोजिम रीत पुगेको पुनरावेदनपत्र दर्ता गर्न ल्याएमा मुद्दा छिन्ने अदालतमा दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मुद्दा छिन्ने अदालतमा पुनरावेदनपत्र दर्ता भएकोमा सात दिनभित्र मुद्दाको मिसिल, प्रमाण मिसिल तथा पुनरावेदनपत्र पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा पठाई दिनुपर्छ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पुनरावेदनको म्याद पाउने व्यक्तिहरू धेरै भई सबै व्यक्तिहरूका नाउँमा पुनरावेदनको म्याद जारी गरी तामेल गर्नुपर्ने अवस्थामा भने कसैले पुनरावेदन दर्ता गरे तापनि अन्य व्यक्तिहरूका नाउँमा पुनरावेदनको म्याद तामेल गरी सबै तामेली प्राप्त भएको मितिले सात

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

दिनभित्र तामेलीसहितको मिसिल र भए प्रमाण मिसिल तथा पुनरावेदनपत्र समेत पुनरावेदन अदालतमा पठाउनु पर्नेछ ।"

२४. **मूल नियमावलीको नियम ४२ मा संशोधनः** मूल नियमावलीको नियम ४२ को उपनियम (१) को सट्टा देहायको उपनियम (१) राखिएको छ :-

"(१) पुनरावेदक वा प्रत्यर्थी वा सार्वजनिक हक, हित र सरोकारको विषयमा मुद्दा दायर गर्ने पक्षले चाहेमा अदालतको अनुमतिले मुद्दामा तारेखमा नबसे पनि हुन्छ ।"

२५. **मूल नियमावलीको नियम ४७ मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम ४७ को उपनियम (३) को सट्टा देहायको उपनियम (३) राखिएको छ:-

"(३) उपनियम (१) बमोजिम जारी हुने सूचनामा प्रत्यर्थी वा झिकाइएको व्यक्तिलाई उपस्थित हुने तारिख तोक्दा बाटाको म्यादबाहेक पन्ध्र दिनभित्र हाजिर हुन आउनु भनी तोकी रजिस्ट्रार वा निजले अह्राएको कर्मचारीले सूचना जारी गरेको मिति राखेर दस्तखत गर्नुपर्छ ।"

२६. **मूल नियमावलीको नियम ५१ मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम ५१ को उपनियम (३) को ,-

(१) खण्ड (ग) को अन्त्यमा रहेको "र" अक्षर झिकिएको छ ।

(२) खण्ड (घ) को अन्त्यमा रहेको "पूर्ण विराम (।)" झिकिएको छ ।

(३) खण्ड (घ) पछि देहायका खण्ड (ङ), (च) र (छ) थपिएका छन्:-

"(ङ) अंश वा माना चामल सम्बन्धी मुद्दा,

(च) विदेशी नागरिक सँग सम्बन्धित मुद्दा, र

(छ) मुद्दाको प्रकृतिबाट चाँडो किनारा हुन आवश्यक छ भन्ने लागि मुख्य न्यायाधीश वा मुद्दा हेर्ने इजलासले अग्राधिकार दिई हेर्ने आदेश भएका मुद्दा ।"

२७. **मूल नियमावलीको नियम ५२ मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम ५२ को उपनियम (३) को,-

(१) खण्ड (ख) मा रहेको "र" अक्षर झिकिएको छ ।

(२) खण्ड (ग) मा रहेको "पूर्ण विराम (।)" झिकिएको छ ।

(३) खण्ड (ग) पछि देहायको खण्ड (घ) थपिएको छ:-

"(घ) मिलापत्र गर्न वा मुद्दा वापस लिन दिइने दरखास्त ।"

(४) उपनियम (५) पछि देहायको उपनियम (६) थपिएको छ:-

"(६) उपनियम (२) बमोजिम पेशी सूचीमा चढेका मुद्दा हेर्ने काम कुनै इजलासबाट दिनको १ बजे अगावै सम्पन्न भएमा बाँकी समयमा हेर्ने गरी साधक जाहेर भई आएका मुद्दा, तारेख गुजारेका मुद्दा, धरौटी पुनरावेदन जस्ता प्रकृतिका मुद्दामध्ये कानून व्यवसायी नियुक्त नभएको मुद्दा समावेश गरी मुख्य न्यायाधीशले पूरक पेशी सूची तोक्न सक्नेछ ।"

२८. **मूल नियमावलीको नियम ५३ मा संशोधन :** मूल नियमावलीको नियम ५३ को सट्टा देहायको नियम ५३ राखिएको छ :-

"५३. **मुद्दा हेर्न नरोकिने :** (१) दैनिक पेशी सूचीमा चढेको कुनै पनि मुद्दा तारिख गुजारी थाम्न पाउने म्याद बाँकी भएको भन्ने समेत कारणले सो सूचीबाट हटाइने छैन र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

वारिस वा कानून व्यवसायी हाजिर नभए पनि मुद्दा स्थगित हुनेछैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मुद्दा पेश भएको दिनको इजलास वस्नु भन्दा पहिले आफ्नो कावुभन्दा बाहिरको परिस्थितिले गर्दा अदालतमा उपस्थित हुन नसक्ने कुराको अदालतलाई विश्वास हुने कुनै कारण देखाई मुद्दाको पक्ष वा कानून व्यवसायीले निवेदनपत्र दिएमा अवस्था अनुसार मुख्य न्यायाधीश वा सम्बन्धित इजलासले बढीमा दुईपटकसम्म मुद्दाको सुनवाइ स्थगित गर्न सक्नेछ । सो वाहेक साप्ताहिक वा दैनिक मुद्दा पेशी सूचीमा चढेको कुनै मुद्दा सो सूचीबाट हटाइने वा स्थगित गरिने छैन ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राथमिकता प्राप्त मुद्दा, एकै पक्षको एक भन्दा वढी कानून व्यवसायी रहेको मुद्दा, हेर्दाहेर्दैको मुद्दा, दुई पटक स्थगित भइसकेको मुद्दा र प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा फैसला गर्नुपर्ने समयावधि नाघेका मुद्दाको सुनुवाइ स्थगित हुनसक्ने छैन ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम मुद्दा स्थगित गरिपाऊँ भनी दिइने दरखास्त मुद्दा पेश भएको दिनको इजलास बस्नुभन्दा अगाडि नै दर्ता गरी मिसिल सामेल राखिएको हुनुपर्नेछ ।"

२९. **मूल नियमावलीको नियम ५३क. मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ५३क. को उपनियम (२) पछि देहायको उपनियम (३) थपिएको छः-

"(३) मुलुकी ऐन अदालती बन्दोवस्तको महलको १० नं बमोजिमको सार्वजनिक सरोकार सम्बन्धी बिबादमा अदालतले अनुमति दिएमा मात्र मिलापत्र हुन सक्नेछ । यस्तो बिबादमा निवेदकले तारेख गुजारेमा पनि अन्य सार्वजनिक हक हित वा सरोकारवालाले उक्त मुद्दा सकार गर्न पाउने छ ।"

३०. **मूल नियमावलीको नियम ५४ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ५४ को उपनियम (३) को सट्टा देहायको उपनियम (३) राखिएको छ :-

"(३) सुनुवाइको लागि पेशी तोकिएको मुद्दामा पक्षले वा पक्षका कानून व्यवसायीले बहसनोट पेश गर्न चाहेमा मुद्दाको सुनुवाइ प्रारम्भ हुनुअगाडि नै पेश गर्नुपर्ने छ । मुद्दाको प्रकृति र बिबादित विषयको सन्दर्भमा इजलासले आदेश दिएमाबाहेक वहस सम्पन्न भैसकेपछि वहसनोट लिइने छैन ।"

३१. **मूल नियमावलीमा नियम ६०क. थप** : मूल नियमावलीको नियम ६० पछि देहायको नियम ६०क थपिएको छः-

"**६०क. बन्द इजलासको व्यवस्था र कार्यविधि** : (१) बालबालिका, जवरजस्ती करणी, जीउ मास्ने बेच्ने, नाता कायम, सम्बन्ध बिच्छेद सम्वन्धी मुद्दा वा खुला इजलासबाट सुनवाइ गर्नु मनासिव नभएको भनी अदालतले बन्द इजलासबाट हेर्ने भनी आदेश गरेका अन्य मुद्दाको सुनुवाइ बन्द इजलासमा हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) अन्तर्गत वन्द इजलासमा मुद्दाको कारबाही चल्दा सम्बन्धित कानून व्यवसायी, सरकारी वकिल, विशेषज्ञ, अभियुक्त, पीडित व्यक्ति, निजको संरक्षक तथा अदालतले अनुमति दिएका प्रहरी र अदालतका कर्मचारी मात्र उपस्थित हुन सक्नेछन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

902

(३) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दासम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र पीडितबाहेक अरुलाई दिन हुँदैन ।

(४) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दाको तथ्य खुलाई कुनै पत्रपत्रिकामा समाचार सम्प्रेषण गर्नु हुँदैन ।

तर अदालतले अनुमति दिएमा पीडितको परिचय नहुने गरी समाचार सम्प्रेषण गर्न सकिनेछ ।"

३२. **मूल नियमावलीको नियम ७२ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ७२ को उपनियम (२) को सट्टा देहायको उपनियम (२) राखिएको छ :-

"(२) अदालतबाट छपाइएका फाराममा निवेदनपत्र दिन चाहने व्यक्तिले पाँच रुपैयाँ दस्तुर तिरी फाराम किन्नु पर्नेछ ।"

३३. **मूल नियमावलीको नियम ७३ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ७३ को ,-

(१) उपनियम (१) को खण्ड (क) र (ख) को सट्टा देहायका खण्ड (क) र (ख) राखिएका छन्:-

"(क) अदालतबाटै दिइने नक्कलको हकमा फुलस्केप साइजको प्रत्येक पृष्ठको रु.३।-

(ख) निवेदकले आफै नक्कल सार्ने भएमा फुलस्केप साइजको प्रत्येक पृष्ठको रु.२।-"

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) पछि देहायको खण्ड (घ) थपिएको छ :-

"(घ) टिपोट किताबको नक्कल रु.२०।-"

३४. **मूल नियमावलीको नियम ८१ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ८१ को खण्ड (क) र (ग) को सट्टा देहायका खण्ड (क) र (ग) राखिएका छन्:-

"(क) पक्ष वा निजको वारेसले निरीक्षण गर्ने भए रु.२।-

(ग) पक्ष वा निजको वारेसले प्राथमिकताको आधारमा निरीक्षण गर्न चाहेको भए रु.४।-"

३५. **मूल नियमावलीमा नियम १०१ग. थप** : मूल नियमावलीको नियम १०१ख. पछि देहायको नियम १०१ग. थपिएको छ:-

"१०१ग. विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर पनि म्याद तामेल हुनसक्ने : मुलुकी ऐन, अदालती वन्दोवस्तको महलको ११० नं. बमोजिम तोकिएको प्रक्रियाबाट म्याद तामेल हुन नसकेमा देहायबमोजिम म्याद तामेल गराउन सकिनेछ । यसरी तामेल भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

(क) म्याद तामेल गरिनु पर्ने व्यक्तिको कुनै टेलेक्स, फ्याक्स, ई-मेल वा अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाटस वा

(ख) मुद्दाको प्रकृति हेरी प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी सहज रुपमा पाउन सक्ने मनासिव आधार र कारण छ भनी रजिस्ट्रारबाट आदेश भएमा कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर ।

यसरी म्याद तामेल गर्दा लाग्ने खर्च निवेदक, पुनरावेदक वा वादी पक्षबाट असुल गरी पछि कोर्ट फि सरह भराई दिनुपर्नेछ ।"

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३६. **मूल नियमावलीको नियम १०३ मा संशोधन:** मूल नियमावलीको नियम १०३ को सट्टा देहायको नियम १०३ राखिएको छ :-

"१०३ **इजलासमा लगाउने पोशाक** : इजलासमा बस्दा आशौच बारेको अवस्थामा बाहेक पुरुष न्यायाधीशले राष्ट्रिय पोशाक, कालो कोट, कालो टोपी तथा महिला न्यायाधीशले कालोकोट र साडी लगाउनुपर्छ ।"

३७. **मूल नियमावलीमा नियम १०५क. थप** :- मूल नियमावलीको नियम १०५ पछि देहायको नियम १०५क. थपिएको छ:-

"१०५क. **वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति, सेवाका शर्त र पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) हरेक अदालतमा एउटा कानूनी सहायता शाखा रहनेछ । वैतनिक कानून व्यवसायीले सो शाखामा रही कार्य गर्नेछ ।

(२) वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति गर्दा उपलब्ध भएसम्म अधिवक्तामध्येबाट गर्नुपर्छ । अधिवक्तामध्येबाट कसैको दरखास्त नपरेमा अभिवक्तालाई वैतनिक कानून व्यवसायीको रुपमा नियुक्त गर्न सकिनेछ । वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति अदालतले निर्धारण गरेको प्रक्रियाबमोजिम स्वस्थ प्रतिष्पर्धाको आधारमा हुनेछ ।

(३) कानूनी सहायता प्राप्त गर्न नसकेका असहाय, असक्त, नाबालक वा आर्थिक रुपमा विपन्न वा थुनुवा मानिस मुद्दाको पक्ष भएबाट कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन आवश्यक छ भनी मुख्य न्यायाधीश वा सम्बन्धित इजलास वा रजिस्ट्रारले तोकिदिएबमोजिमको मुद्दामा आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने, वहस पैरवी गर्ने जस्ता कानूनी सहायता पुऱ्याउनु वैतनिक कानून व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) कानून व्यवसायीले पालन गर्नुपर्ने सरहको आचरण वैतनिक कानून व्यवसायीले पनि पालन गर्नुपर्नेछ ।

(५) वैतनिक कानून व्यवसायीले श्री ५ को सरकारले तोकेबमोजिमको पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछ ।

(६) वैतनिक कानून व्यवसायीको पदावधि समान्यतया: एक वर्षको हुनेछ । निजलाई पुन: नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(७) देहायको अवस्थामा वैतनिक कानून व्यवसायी आफ्नो पदबाट मुक्त हुनेछ :-

(क) निजले दिएको राजीनामा मुख्य न्यायाधीशबाट स्वीकृत भएमा, वा

(ख) निजलाई तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारीसाथ पूरा नगरेको वा वेइमानी वा लापर्वाही गरेको वा कानून व्यवसायीले पालन गर्नुपर्ने आचरणका कुनै कुरा उल्लंघन गरेको वा विना सूचना अदालतमा अनुपस्थित रहने गरेको आधारमा मुख्य न्यायाधीशले निजलाई पद मुक्त गर्ने गरी निर्णय गरेमा, वा

(ग) निजको मृत्यु भएमा, वा

(घ) नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्बाट निजलाई कुनै प्रकारको सजाय भएमा, वा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) पदावधि समाप्त भएमा ।

(८) उपनियम (७) को खण्ड (ख) बमोजिमको निर्णय गर्नु अगाडि वैतनिक कानुन व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने मनासिब मौका प्रदान गरिने छ ।

(९) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफूले गरेको काम कारबाहीको फेहरिस्तसहितको कार्य प्रगति विवरण, कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा देखापरेका कठिनाइ र कुनै सुझाव भए सो समेत खुलाई प्रत्येक महिना अदालतमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रतिवेदन पेश हुन नआएमा निजले पाउने पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नुहुँदैन ।

(१०) वैतनिक कानून व्यवसायीले प्रत्येक महिना बढीमा तीन दिन भैपरी आउने विदा पाउनेछ ।

तर त्यस्तो विदा संचित गरी अर्को महिनामा लिन पाइने छैन ।

(११) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफ्नो पदबाट मुक्त भएपछि आफ्नो जिम्माका फायल कागजात लगायतका अदालतका नगदी, जिन्सी आदि रजिस्ट्रारले तोकेको कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।"

३८. **मूल नियमावलीमा नियम १०७क. थप:** मूल नियमावलीको नियम १०७ पछि देहायको नियम १०७क. थपिएको छ:-

"१०७क. **अदालतका नियमित प्रयोगकर्ताको अभिलेख राख्ने** : (१) अदालतको नियमित प्रयोगकर्ताहरूको परिचय स्पष्ट हुने गरी निजहरूको नाम, थर, वतन, बाबुको नाम, उमेर, शैक्षिक योग्यता, फोटो, निज कुनै कानून व्यवसायीको फर्ममा संलग्न रहेको भए त्यस्ता कानून व्यवसायीको फर्मको नाम, कानून व्यवसायीको नाम तथा स्तर (वरिष्ठ अधिवक्ता, अधिवक्ता, अभिवक्ता) समेतका विवरण खुलाई रजिस्ट्रारले अभिलेख तयार गरी राख्नुपर्छ ।

स्पष्टीकरण : यस नियमको प्रयोजनका लागि "अदालतको नियमित प्रयोगकर्ता" भन्नाले लगाउ बाहेकका तीन वा सोभन्दा बढी भिन्न भिन्न मुद्दाका पक्षहरू भएको मुद्दामा वारेश बसेको वा बस्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(२) अदालतका नियमित प्रयोगकर्ताका लागि रजिस्ट्रारले परिचयपत्र जारी गर्न सक्नेछ । यसरी जारी गरिएको परिचयपत्र स्पष्ट देखिने गरी साथमा राख्नु निजको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अभिलेखमा नदरिएको अदालतको नियमित प्रयोगकर्तालाई अदालतले अर्काको मुद्दामा वारेशको हैसियतले प्रतिनिधित्व गर्न नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेख रजिस्ट्रारले प्रत्येक छ/छ महिनामा अद्यावधिक गराई राख्नुपर्छ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेखमा नाम दर्ताका लागि सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो पूर्ण विवरण खुलाई अदालतमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(६) यो नियम लागू भएको मितिले छ महिनासम्म उपनियम (३) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न निषेध गरिने छैन ।"

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३९. **मूल नियमावलीको नियम ११३ मा संशोधन** :- (१) मूल नियमावलीको नियम ११३ मा रहेका "वा काममा हेरफेर गर्न" भन्ने वाक्यांश पछि "वा मुद्दा शाखा अन्तर्गत विषयगत रुपमा छुट्टै फाँट खडा गर्न" भन्ने वाक्यांश थपिएको छ ।

(२) सोहि नियमको खण्ड (ट) पछि देहायका खण्ड (ठ) र (ड) थपिएका छन्:-

"(ठ) अनुगमन तथा निरीक्षण शाखा

(ड) अभ्यागत तथा सूचना शाखा"

४०. **मूल नियमावलीको नियम ११४ मा संशोधन** :- मूल नियमावलीको नियम ११४ को सट्टा देहायको नियम ११४ राखिएको छ:-

"११४. **अदालतको हाताभित्र तथा इजलासभित्रको प्रवेशलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने:** (१) अदालत हाताभित्र सर्वसाधारणको प्रवेशलाई व्यवस्थित गर्न रजिस्ट्रारले आवश्यक प्रवेश अनुमतिपत्रको व्यवस्था गर्नसक्नेछ ।

(२) खुल्ला इजलासबाट हेरिने मुद्दा सुनुवाइ गर्दा मर्यादित एवं शान्त वातावरण कायम गर्ने जस्ता कुराहरूलाई दृष्टिगत गरी मानिसको प्रवेशलाई नियमित, नियन्त्रित र व्यवस्थित गर्नसक्नेछ ।

(३) इजलासभित्र अदालतको मर्यादा पालन गराउने र इजलास व्यवस्थापन गर्ने काम न्यायाधीशको निर्देशनको अधीनमा रही सम्वन्धित इजलास अधिकृतले गर्नु गराउनु पर्छ ।"

४१. **मूल नियमावलीको अनुसची - ५ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको अनुसूची-५ मा रहेका "....... वादी प्रतिवादी प्रत्यर्थी" भन्ने शब्दहरुको सट्टा "....... वादी/प्रतिवादी प्रत्यर्थी

शुरु फैसला गर्ने न्यायाधीश वा पदाधिकारी श्री .... " भन्ने शब्दहरु राखिएका छन् ।

४२. **रुपान्तर** : मूल नियमावलीको ठाउँ ठाउँमा प्रयोग भएका "इजलास सहायक" भन्ने शब्दहरूको सट्टा "इजलास अधिकृत" भन्ने शब्दहरू राखी रुपान्तर गरिएको छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सूचना २

जिल्ला अदालत (चौथो संशोधन) नियमावली, २०६०

जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ३१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी नियमहरुको नाम "जिल्ला अदालत (चौथो संशोधन) नियमावली, २०६०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम ६ मा संशोधनः** जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ (यसपछि "मूल नियमावली" भनिएको) को नियम ६ को उपनियम (४) को सट्टा देहायको उपनियम (४) राखिएको छः-

"(४) **मुद्दा शाखाः** (क) सुपरीवेक्षकको नियन्त्रणमा रहने यो शाखा अन्तर्गत आवश्यक संख्यामा मुद्दा फाँट र म्याद तामेली फाँट रहनेछन् ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम फाँट खडा गर्दा मुद्दा संख्याको अनुपात मिलाई बालबालिका, वृद्ध, अशक्त, असहाय अवस्थाका मानिसको मुद्दा र थुनुवा भएको मुद्दाका लागि आवश्यकता अनुसारको संख्यामा छुट्टै फाँट खडा गरिनेछ ।

(ग) कार्यबोझका दृष्टिले छुट्टै अनुगमन तथा निरीक्षण फाँट खडा गर्न आवश्यक देखिएमा अनुगमन तथा निरीक्षण फाँट खडा गर्न सकिनेछ ।"

३. **मूल नियमावलीको नियम ७ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ७ को उपनियम (१) को खण्ड (र) पछि देहायको खण्ड (ल) थपिएको छः-

"(ल) बालबालिका, वृद्ध, अशक्त, असहाय अवस्थाका मानिसको मुद्दा र थुनुवाको मुद्दाका लागि खडा भएका फाँटको काम कारवाही सम्बन्धमा

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

प्रत्येक महिना अनुगमन र निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन जिल्ला न्यायाधीश समक्ष पेश गर्ने ।"

४. **मूल नियमावलीको नियम १५ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १५ को उपनियम (३) को सट्टा देहायको उपनियम (३) राखिएको छ:-

"(३) हदम्याद वा म्याद गुजारी दर्ता गर्न ल्याएको लिखत वा अदालतले हेर्न नपर्ने वा नहुने लिखत वा कानून विपरीत देखिएको लिखतको हकमा दर्ता गर्न नमिल्ने मनासिव कारण भए लिखतको पहिलो पृष्ठको पछाडिपट्टिको शीरमा "यो लिखत दरपीठ गरिएको छ" भन्ने सम्मको व्यहोरा जनाई श्रेस्तेदारको दस्तखत र अदालतको छाप लगाई छुट्टै कागजमा दरपीठ गर्नुपर्ने आधार र कारण उल्लेख गरी सो प्रतिमा समेत श्रेस्तेदारको दस्तखत र अदालतको छाप लगाई एक प्रति सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता दिनुपर्छ र त्यस्तो लिखतको एक प्रति अदालतमा राख्नुपर्छ ।"

५. **मूल नियमावलीमा नियम १९क. थप**: मूल नियमावलीको नियम १९ पछि देहायको नियम १९क. थपिएको छ:-

"१९क. **अभियोगपत्रमा प्रतिवादीको स्पष्ट वतन खुलाउने** : (१) श्री ५ को सरकार वादी भई दायर हुने अभियोगपत्रमा प्रतिवादीको र थाहा भएसम्म निजका बाबुको नाम, थर, वतन, भए घर नम्बर, प्रतिवादीको उमेर, पेशा, हुलिया, अन्य परिचयात्मक विवरण (जस्तो नागरिकता, पासपोर्ट आदि खुल्न सकेसम्मका विवरण) तथा खुल्न आएसम्म ई-मेल, फ्याक्स, टेलिफोन नम्बर जस्ता अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय संचारका माध्यम सम्बन्धी ठेगाना खुलाइएको हुनुपर्छ ।

(२) अभियोगपत्रमा प्रतिवादी बनाइएको अभियुक्तलाई मुद्दा दायर गर्दाको अवस्थामा अदालतमा उपस्थित नगराइएको भए उपस्थित गराउन नसक्नुको उपयुक्त कारण खोली निजको वतन अभियोगपत्रमा उल्लेख भएकै वतन हो भन्ने देखिने मनासिव आधार सहित अभियोगपत्र दर्ता गर्न ल्याउनुपर्छ ।

(३) प्रतिवादीको स्पष्ट वतन खुलाई नल्याएको अभियोगपत्र दर्ता गर्नु हुँदैन ।

तर एकभन्दा बढी प्रतिवादी भएको मुद्दामा कसैको वतन स्पष्ट खुलेको र कसैको वतन खुलाइएको रहेनछ भने वतन खुलाइएका प्रतिवादीका हकमा सम्म मुद्दामा कारवाही किनारा हुने, वतन नखुलाइएकाको हकमा मुद्दा दर्ता नै नहुने भनी कारण सहितको व्यहोरा जनाई दरपीठ गरी सो को जनाउ सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयलाई दिनु पर्छ ।

(४) अदालतमा दायर भएको कुनै सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दामा अभियोगपत्रमा खुलाईएको वतन वास्तविक वतन नभएको कारणबाट म्याद तामेल

आधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

हुन सकेको रहेनछ भने त्यस्ता प्रतिवादीका हकमा मुद्दा तामेलीमा राख्न सकिनेछ । पछि त्यस्तो प्रतिवादीको यकिन वतन स्पष्ट खुलाई मुद्दामा कारवाही किनारा गरी पाउँ भनी सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयबाट निवेदन पर्न आएमा तामेलीबाट जगाई बाँकी कारवाई र किनारा गर्नुपर्छ ।"

६. **मूल नियमावलीमा नियम २२क. र २२ख. थप** : मूल नियमावलीको नियम २२ पछि देहायका नियम २२क. र २२ख. थपिएका छन्:-

"२२क. **विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर पनि म्याद तामेल हुनसक्ने**:

(१) मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको महलको ११० नं. बमोजिम तोकिएको प्रक्रियाबाट म्याद तामेल हुन नसकेमा देहायबमोजिम म्याद तामेल गराउन सकिने छ । यसरी तामेल भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

(क) म्याद तामेल गरिनु पर्ने व्यक्तिको कुनै टेलेक्स, फयाक्स, ई-मेल वा अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,

(ख) मुद्दाको प्रकृति हेरी प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी सहज रुपमा पाउन सक्ने मनासिव आधार र कारण छ भनी इजलासबाट आदेश भएमा कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरेर ।

यसरी म्याद तामेल गर्दा लाग्ने खर्च वादीबाट असुल गरी पछि कोर्टफी सरह भराई दिनुपर्छ ।

२२ख. **अदालत स्वयम्ले म्यादी पुर्जी वा समाव्हान तामेल गर्न सक्ने** : मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको महलको ९४ नं. वमोजिम जारी हुने म्यादी पुर्जी सम्वन्धित प्रहरी कार्यालयबाट तामेल भई आएकोमा सो म्याद वेरीतको भएको वा अन्य कुनै कारणले पुनः म्यादी पुर्जी जारी गरी तामेल गराउनु पर्ने हुन आएमा अदालतकै कर्मचारीद्वारा पनि तामेल गराउन सकिनेछ ।

स्पष्टीकरण : यसरी अदालतकै कर्मचारीबाट म्यादी पुर्जी तामेल गराइएको अवस्थामा पनि मुलुकी ऐन, अदालती वन्दोवस्तको महलको ९४ नं. बमोजिम जारी भएको वारेण्ट बमोजिमको मानिसलाई पक्राउ गर्ने लगायतका प्रहरी कार्यालयले निर्बाह गर्नुपर्ने कर्तव्य सो कार्यालयले पूरा गर्नुपर्छ ।"

७. **मूल नियमावलीको नियम २९ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम २९ को उपनियम (२) पछि देहायका उपनियम (३), (४) र (५) थपिएका छन्:-

"(३) साक्षीको बकपत्र गराउँदा निज साक्षीले कुनै खास प्रकारको हाउभाउ देखाएमा वा स्वभाविक मानवीय क्रियाकलाप भन्दा फरक क्रियाकलाप प्रदर्शन गरेमा सो

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कुरा न्यायाधीशले बकपत्रमा जनाई सही गरी राख्नुपर्छ ।

(४) साक्षीको बकपत्र गराउँदा कुनै साक्षीलाई अनुचित, असम्बद्ध वा वेइज्जत गर्ने वा झिझ्याउने किसिमका प्रश्न सोधिएकोमा प्रतिपक्ष तर्फबाट आपत्ति नगरिएको अवस्थामा पनि अदालत स्वयम्ले त्यस्तो प्रश्न सोध्न मनाही गर्नुपर्छ ।

(५) श्री ५ को सरकार वादी भएको गम्भिर प्रकृतिको फौजदारी मुद्दामा प्रतिवादीको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासिव कारणले कुनै साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दवाव परेको वा दवाव पर्ने प्रवल सम्भावना छ भन्ने कुरा अदालतलाई लागेमा त्यस्ता प्रतिवादीको उपस्थितिलाई अप्रत्यक्ष तुल्याउने र निज प्रतिवादीको कानून व्यवसायी तथा निजले रोजेको मानिसको रोहवरमा बकपत्र गराउने गरी अदालतले आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।"

८. **मूल नियमावलीको नियम ३० मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ३० को सट्टा देहायको नियम ३० राखिएको छ :-

"३०. **मुद्दा बाँडफाँड र साप्ताहिक मुद्दा पेशी सूची** : (१) एकभन्दा बढी न्यायाधीश भएको अदालतमा मुद्दा दर्ता भएपछि कसको इजलासले कुन मुद्दा हेर्ने भन्ने निश्चित हुने गरी जिल्ला न्यायाधीशले मुद्दा संख्याको अनुपात मिलाई गोलाबाट मुद्दा तोक्नेछ । यसरी मुद्दा तोकिएपछि सो मुद्दाको बाँकी कारवाही र किनारा सोही न्यायाधीशको इजलासले गर्नेछ ।

(२) यस नियम लागू हुँदाका अवस्थामा अदालतमा दायर रहेका मुद्दा संख्याको अनुपात मिलाई जिल्ला न्यायाधीशले गोलाद्वारा मुद्दा बाँडफाँड गर्नेछ ।

(३) एकजना भन्दा बढी न्यायाधीश रहेको अदालतका कुनै न्यायाधीश अदालतमा अनुपस्थित रहेमा निजको इजलासबाट गर्नुपर्ने बयान, बकपत्र, मिलापत्र, रोक्का फुकुवा जस्ता काम उपस्थित रहेको अर्को न्यायाधीशले गर्नेछ । तीन वा सो भन्दा बढी न्यायाधीश रहेको अदालतमा दुई वा सो भन्दा बढी न्यायाधीश अदालतमा उपस्थित रहेको अवस्थामा अनुपस्थित न्यायाधीशले गर्ने काम गर्नका लागि गोलाद्वारा न्यायाधीश तोकिनेछ । कुनै न्यायाधीश सात दिनभन्दा बढी अवधि अदालतमा उपस्थित नहुने भएमा उपस्थित रहेको न्यायाधीशले फैसला गर्ने लगायत निजले गर्ने सबै काम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(४) श्रेस्तेदारले आगामी हप्ताको लागि पेशीको तारिख तोकिएको मुद्दाहरुको सूची मुद्दाको दर्ताक्रम अनुसार तयार गरी प्रत्येक हप्ताको बुधवारसम्ममा जिल्ला न्यायाधीशसमक्ष पेश गर्नेछ र उक्त मुद्दा पेशी सूचीमा मुद्दाका पक्ष विपक्षहरुको नाम, मुद्दाको नाम र नम्बर, मुद्दा पेशी हुने दिन र मुद्दामा कानून व्यवसायी नियुक्त भएको भए निजको नाम समेत उल्लेख गरी शुक्रवारसम्ममा सूचना पाटीमा टाँस गरी सक्नुपर्नेछ । यसरी पेशी सूची तयार गर्दा एकजनाभन्दा

आधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बढी न्यायाधीश रहेको अदालतमा प्रत्येक न्यायाधीश पिच्छेको साप्ताहिक पेशी सूची छुट्टाछुट्टै तयार गर्नुपर्नेछ ।

(५) डिसमिस, मिलापत्र र मुलुकी ऐन अदालती बन्दोवस्तको महलको ९२ नं. बमोजिम खारेज हुने बाहेक साप्ताहिक मुद्दा पेशी सूचीमा नपरेको कुनै पनि मुद्दा सो हप्तामा इजलास समक्ष पेश हुनेछैन ।"

९. **मूल नियमावलीको नियम ३१ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ३१ को ,-

(१) उपनियम (१) को सट्टा देहायको उपनियम (१) राखिएको छ :-

"(१) नियम ३० बमोजिम साप्ताहिक पेशी सूचीमा परेका मुद्दाहरु एकभन्दा बढी न्यायाधीश रहेको अदालतमा न्यायाधीश पिच्छेको मुद्दा छुट्याई श्रेस्तेदारले दैनिक मुद्दा पेशी सूची तयार गरी सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउन पर्नेछ र एकप्रति सम्बन्धित न्यायाधीशलाई दिनुपर्नेछ ।"

(२) उपनियम (२) को खण्ड (छ) को अन्तमा रहेको "र" अक्षर झिकी उक्त खण्ड (छ) पछि देहायको खण्ड (छ१.) थपिएको छः-

"(छ१) अंश वा माना चामल सम्बन्धी मुद्दा,"

१०. **मूल नियमावलीको नियम ३२ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम ३२ को उपनियम (३) पछि देहायको उपनियम (४) थपिएको छः-

"(४) मुद्दामा प्रतिउत्तरपत्र चुक्ता भैसकेपछि अदालतले मुद्दाका पक्षहरुका वीच मिलापत्र गराउनेतर्फ पहल गर्नुपर्छ ।"

११. **मूल नियमावलीमा नियम ३२क. थप** : मूल नियमावलीको नियम ३२ पछि देहायको नियम ३२क. थपिएको छः-

"**३२क. मेलमिलाप गराउने** : (१) कानून बमोजिम मिलापत्र हुनसक्ने कुनै मुद्दामा मुद्दाका प्रक्षहरुका बीच मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने सम्बन्धित इजलासलाई लागेमा बढीमा तीन महिनाको समय दिई श्रेस्तेदार वा स्थानीय निकाय वा समाजसेवी वा सरकारी अधिकृत वा कानून व्यवसायी वा शिक्षक वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न रही आएका व्यक्ति वा संस्थाद्वारा मेलमिलाप गराउने गरी आदेश गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलाप गराउने प्रयोजनको लागि मेलमिलापकर्ता हुन योग्यता, अनुभव, आचरण, निष्पक्षता, इमान्दारिता तथा निष्ठा समेतका कुराहरु विचार गरी निजहरुको नाम, थर, वतन, पेशा आदि विस्तृत विवरण खुलाई श्रेस्तेदारले मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नुपर्नेछ । यसरी तयार गरिएको सूची एकजना न्यायाधीश भएको अदालतमा निजबाट र एकभन्दा बढी न्यायाधीश

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
१११

रहेको अदालतमा पूर्ण वैठकबाट स्वीकृत भएपछि त्यस्तो सूची अन्तिम रुपमा तयार भएको मानिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तयार गरिने सूचीमा आफ्नो नाम समावेश गरी पाउँ भनी वा समावेश भएको आफ्नो नाम हटाई पाउँ भनी सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन गर्न सक्नेछ । यसरी निवेदन परेमा उपयुक्तता विचार गरी सूचीमा नाम समावेश गर्न वा समावेश भएको नाम हटाउन सकिनेछ ।

(४) उपनियम (१) को प्रयोजनका लागि मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्दा मुद्दाका पक्षहरुलाई मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्ने मौका दिइनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम आदेश भएका मुद्दामा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप गराउँदा वादी, प्रतिवादी, निजहरुका कानून व्यवसायी, वादी प्रतिवादीले रोजेका मानिस तथा अन्य कुनै भद्र भलादमी समेतसंग आवश्यकता अनुसार छुट्टाछुट्टै वा सामुहिक रुपमा छलफल गरी मेलमिलाप गराउन सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नुपर्छ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरु मेलमिलाप गर्न मञ्जुर भएमा यथाशिघ्र सोही व्यहोराको मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई सम्बन्धित न्यायाधीशको इजलासमा पेश गर्नुपर्छ ।

(७) उपनियम (५) बमोजिम छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरु मेलमिलाप गर्न मञ्जुर नभएमा मञ्जुरी हुन नसकेको कुराहरु खुलाई सात दिनभित्र प्रतिवेदन दिनुपर्छ । त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएमा मुद्दा सुनुवाइका लागि सम्बन्धित इजलासमा पेश गर्नुपर्छ ।

(८) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापका लागि लेखी पठाइएमा तोकिएको समयमा मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुनु मुद्दाका दुवै पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

(९) मेलमिलाप गर्ने गराउने क्रममा मुद्दाका पक्षले व्यक्त गरेको कुनै कुरा मुद्दामा प्रमाण लाग्ने छैन ।

(१०) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेश भएमा मुद्दा सम्वन्धी आवश्यक कागजातको प्रतिलिपि वा मुद्दाको सार संक्षेप तयार गरी सो समेत साथै राखी मेलमिलापकर्ता समक्ष हाजिर हुन जाने दिनको जानकारी मुद्दाका दुवै पक्षलाई दिई मेलमिलापको लागि प्रदान भएको समय समेतलाई विचार गरेर अदालतमा फर्की हाजिर हुन आउने दिन किटान गरी पक्षलाई अदालतमा दायर रहेको सक्कल मिसिलमा तारेख तोकी मुद्दाको दायरी लगत कायमै राखी मेलमिलापकर्ता समक्ष लेखी पठाउनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
११२

तर, मेलमिलापको लागि छलफल हुँदा मुद्दाका पक्षहरु मेलमिलाप गर्न मञ्जुर नभएमा मेलमिलापकर्ताले दुवै पक्षलाई बाटाको म्याद बाहेक सात दिनभित्र अदालतमा हाजिर हुन जानु भनी पठाउनु पर्नेछ ।

(११) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि आदेश दिँदा अदालतले आवश्यक ठानेको संख्याका बढीमा तीन जनासम्म मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिनुपर्दछ ।

(१२) मेलमिलाप गराउन छलफल गर्ने लगायतका अन्य आवश्यक कार्य अदालतले उपलव्ध गराएको स्थान वा मेलमिलापकर्ताले तोकेको अन्य कुनै उपयुक्त स्थानमा गर्न सकिनेछ ।

(१३) उपनियम (१) बमोजिम अदालतबाट तोकिएको समय भुक्तान भएको सात दिनभित्र उपनियम (७) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश हुन नआए पनि मेलमिलाप हुन नसकेको मानी अदालतले कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्नुपर्नेछ ।"

१२. **मूल नियमावलीमा नियम ४६क. र ४६ख. थप** : मूल नियमावलीको नियम ४६ पछि देहायका नियम ४६क. र ४६ख. थपिएका छन्:-

"४६क. **प्रारम्भिक सुनुवाइको अवस्थामा मुद्दा किनारा हुनसक्ने** : पहिलो पटक इजलासमा मुद्दा पेश भएको अवस्थामा अभियोग दावी प्रमाणित हुनेसम्मको आधार र प्रमाण प्रस्तुत हुन आएको नदेखिएमा वा हदम्याद, हकदैया, अदालतको अधिकारक्षेत्र भएको नदेखिएमा वा थप प्रमाण वुझी रहनुपर्ने नदेखिएमा सोही पेशीकै दिन त्यस्तो मुद्दा किनारा गर्न सकिनेछ ।

४६ख. **बन्द इजलासको व्यवस्था र कार्यविधि** : (१) बालबालिका, जवरजस्ती करणी, जीउ मास्ने बेच्ने, नाता कायम, सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी मुद्दा वा खुला इजलासबाट सुनुवाइ गर्न मनासिव नभएको भनी अदालतले वन्द इजलासबाट हेर्ने भनी आदेश गरेका अन्य मुद्दाको सुनुवाइ बन्द इजलासमा हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) अन्तर्गत बन्द इजलासमा मुद्दाको कारवाही चल्दा सम्बन्धित कानून व्यवसायी, सरकारी वकिल, विशेषज्ञ, अभियुक्त, पीडित व्यक्ति, निजको संरक्षक तथा अदालतले अनुमति दिएका प्रहरी र अदालतका कर्मचारी मात्र उपस्थित हुन सक्नेछन ।

(३) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दा सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र पीडित बाहेक अरुलाई दिन हुँदैन ।

(४) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दाको तथ्य खुलाई कुनै पत्रपत्रिकामा समाचार सम्प्रेषण गर्न हुँदैन । तर अदालतले अनुमति दिएमा पीडितको परिचय नहुने गरी समाचार सम्प्रेषण गर्न सकिनेछ ।"

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१३. **मूल नियमावलीको नियम ७५ मा संशोधन** : मूल नियमावली नियम ७५ को उपनियम (३) पछि देहायको स्पष्टीकरण थपिएको छ :-

स्पष्टीकरण : यस नियमको प्रयोजनका लागि "फाँटवाला सरहको कर्मचारी" भन्नाले कम्तीमा डिठ्ठा तहको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

१४. **मूल नियमावलीमा नियम ७८ख. थप:** मूल नियमावलीको नियम ७८क. पछि देहायको नियम ७८ख. थपिएको छ :-

"**७८ख. अंश छुट्याई दिने कार्यविधि:** (१) मुलुकी ऐन, दण्ड सजायको महलको ४६ नं. को देहाय (१८) बमोजिम प्रतिवादी अंशियारहरुले आफ्नो अंश छुट्याई लिन सोही दण्ड सजायको महलको ४६ नं. को देहाय (१) बमोजिमको म्यादभित्र दरखास्त दिएमा पहिले अंशवण्डा लाग्ने भनी फैसला भएको सम्पत्तिमध्ये कुनै सम्पत्ति वेचविखन आदि कुनै व्यहोराले हक हस्तान्तरण भए नभएको, अंशियार संख्या घटवढ भए नभएको सम्वन्धमा कुनै जिकिर भए लिखित जवाफ पेश गर्न सात दिनको समय दिई अन्य अंशवण्डा हुन बाँकी देखिएका सबै अंशियारहरुलाई झिकाई दुवै थरीको कुरा बुझ्दा पहिले तायदाती फाँटवारीमा उल्लेख भएबमोजिमको सम्पत्तिमा घटीबढी नभएको र अंशियार संख्या समेत घटवढ नभएको देखिएमा कानूनको रीत पुऱ्याई कानून बमोजिम लाग्ने कोर्ट फी असूल गरी अंश छुट्याई दिनुपर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बुझ्दा अंशियार संख्या घटवढ भएको वा पहिले तायदाती फाँटवारीमा परेको वण्डा लाग्ने ठहर फैसला भएको सम्पत्तिमा घटवढ भएको देखिन आएमा सोही मिसिलबाटै अंशियार संख्या र वण्डा लाग्ने सम्पत्ति यकिन गरी कानूनको रीत पुऱ्याई अंशवण्डा गरिदिनुपर्छ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अंशवण्डा लाग्ने सम्पत्ति वा अंशियार संख्या यकिन गर्नुपर्ने हुन आएमा तहसिलदारले निर्णयका लागि न्यायाधीश समक्ष पेश गरी भएका निर्णय आदेशबमोजिम गर्नुपर्छ ।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिमको कारवाही गर्दा सद्दे कीर्ते वा जालसाजी जस्ता कुराको प्रश्न उठेमा सोही मिसिलबाटै अदालती बन्दोबस्तको महलको ७८ नं. समेतको प्रक्रिया पूरा गरी निर्णय आदेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. **मूल नियमावलीमा नियम ८५क. र ८५ख. थप** : मूल नियमावलीको नियम ८५ पछि देहायका नियम ८५क. र ८५ख. थपिएका छन्:-

"**८५क. सम्बन्ध विच्छेद हुने निर्णय गर्दा अंश भराई दिने कार्यविधि:** (१) मुलुकी ऐन, लोग्ने स्वास्नीका महलको ४क नं. बमोजिम लोग्ने स्वास्नीका बीच सम्बन्ध विच्छेद हुने

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

देखिएमा अदालतले निजहरु बीच अंशवण्डा गर्न लगाउँदा अदालती बन्दोबस्तको महलको १३३ नं. बमोजिम दुवै पक्षबाट अंशियारहरुको संख्या, नाम, थर, वतन, खुलाई कागज गराई वादी प्रतिवादी बाहेक पनि अन्य अंशवण्डा हुन बाँकी अंशियार खुल्न आएमा निजहरुलाई अदालती बन्दोबस्तको महलको १३९ नं. बमोजिम झिकाई बुझी प्रतिवादी सरह तारेखमा राखी त्यसै मुद्दाबाट अंश दिलाई दिने सम्बन्धमा कानूनबमोजिम कारवाही किनारा गर्नुपर्छ ।

(२) उपनियम (१) वमोजिम अंश भराउने सम्बन्धी कारवाही गर्दा मुलुकी ऐन, अंशवण्डाको महलबमोजिम सगोलको अंशियारहरुबाट तायदाती फाँटवारी पेश गर्न लगाउनु पर्छ ।

(३) स्वास्नीमानिस वादी भै दायर भएको सम्बन्ध विच्छेद गरी पाउँ भन्ने मुद्दामा वादी पक्षले जीविकाको निमित्त मासिक खर्च वा अंशतर्फ दावी छाडी मिलापत्र गर्न चाहेमा निजको मञ्जुरीले जीविकाको निमित्त मासिक खर्च वा अंश नलिने गरी मिलापत्र गर्न वा जीविकाको निमित्त मासिक खर्च वा अंशतर्फको दावी छाडी सम्बन्ध विच्छेद तर्फ मात्र उपचार खोजेमा सम्बन्ध विच्छेद तर्फ मात्र वोली निर्णय गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम अंशवण्डा गर्न लगाउदा कोर्टफी ऐन, २०१७ बमोजिम वादीबाट कोर्टफी असुल गरी पछि प्रतिवादीबाट वादीलाई भराई दिनुपर्नेछ ।

८५ख. **समय तालिका निर्धारण गर्नेः** (१) कुनै मुद्दा अदालतमा दायर भएपछि सो मुद्दामा अभियुक्त वा प्रतिवादीका नाममा वारेण्ट, म्यादी पूर्जी, समाव्हान, ईतलायनामा, म्याद वा सूचना जारी गर्ने, तामेल हुने, प्रतिवादी चुक्ता हुने, प्रारम्भिक सुनुवाइ हुने, साक्षी प्रमाण बुझ्ने, फैसला हुने समेतका समयको अन्दाज गरी मुद्दै पिच्छे कार्यतालिका निर्धारण गरी मिसिल सामेल राख्नु पर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्धारित कार्यतालिका बमोजिम कुनै काम सम्पन्न हुन सकेको रहेनछ भने सो को कारण खोली अर्को कार्यतालिका बनाई पहिलेको कार्यतालिका संगै मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

(३) अदालतको कार्यतालिका निर्धारण गर्दा मुद्दाका पक्षहरुको कुनै प्रतिक्रिया भए सो समेत विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्छ ।"

१६. **मूल नियमावलीमा नियम ९५क. थप** : मूल नियमावलीको नियम ९५ पछि देहायको नियम ९५क. थपिएको छः-

"९५क. **वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति, सेवाका शर्त र पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्थाः**
(१) हरेक अदालतमा एउटा कानूनी सहायता शाखा रहनेछ । वैतनिक कानून व्यवसायीले सो शाखामा रही कार्य गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति गर्दा उपलब्ध भए सम्म अधिवक्ताहरु मध्येबाट गर्नुपर्छ । अधिवक्ता मध्येबाट कसैको दरखास्त नपरेमा अभिवक्तालाई वैतनिक कानून व्यवसायीको रुपमा नियुक्त गर्न सकिनेछ । वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति अदालतले निर्धारण गरेको प्रक्रियाबमोजिम स्वस्थ प्रतिस्पर्धाका आधारमा हुनेछ ।

(३) कानूनी सहायता प्राप्त गर्न नसकेका असहाय, असक्त, नाबालक वा आर्थिक रुपमा विपन्न वा थुनुवा मानिस मुद्दाको पक्ष भएबाट कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन आवश्यक छ भनी न्यायाधीश वा श्रेस्तेदारले तोकिदिए बमोजिमको मुद्दामा आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने, वहस पैरवी गर्ने जस्ता कानूनी सहायता पुऱ्याउनु वैतनिक कानून व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) कानून व्यवसायीले पालन गर्नुपर्ने सरहको आचरण वैतनिक कानून व्यवसायीले पनि पालन गर्नुपर्छ ।

(५) वैतनिक कानून व्यवसायीले श्री ५ को सरकारले तोकेबमोजिमको पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछ ।

(६) वैतनिक कानून व्यवसायीको पदावधि समान्यतयाः एक वर्षको हुनेछ । निजलाई पुनः नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(७) देहायको अवस्थामा वैतनिक कानून व्यवसायी आफ्नो पदबाट मुक्त हुनेछः-

(क) निजले दिएको राजीनामा जिल्ला न्यायाधीशबाट स्वीकृत भएमा, वा

(ख) निजलाई तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारीसाथ पूरा नगरेको वा वेइमानी वा लापर्वाही गरेको वा कानून व्यवसायीले पालन गर्नुपर्ने आचरणका कुनै कुरा उल्लंघन गरेको वा बिना सूचना अदालतमा अनुपस्थित रहने गरेको भनी जिल्ला न्यायाधीशले निजलाई पद मुक्त गर्ने निर्णय गरेमा, वा

(ग) निजको मृत्यु भएमा, वा

(घ) नेपाल कानून व्यवसायी परिषदबाट निजलाई कुनै प्रकारको सजाय भएमा, वा

(ङ) पदावधि समाप्त भएमा ।

(८) उपनियम (७) को खण्ड (ख) बमोजिमको निर्णय गर्नु अगाडि

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१९६

वैतनिक कानून व्यवसायीलाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका प्रदान गरिनेछ ।

(९) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफूले गरेको काम कारवाहीको फेहरिस्त सहितको कार्य प्रगति विवरण, कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा देखा परेका कठिनाइ र कुनै सुझाव भए सो समेत खुलाई प्रत्येक महिना अदालतमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ । यसरी प्रतिवेदन पेश हुन नआएमा निजले पाउने पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नु हुदैन ।

(१०) वैतनिक कानून व्यवसायीले प्रत्येक महिना बढीमा तीन दिन भैपरी आउने विदा पाउने छ ।

तर त्यस्तो विदा संचित गरी अर्को महिनामा लिन पाईने छैन ।

(११) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफ्नो पदवाट मुक्त भएपछि आफ्नो जिम्माका फाइल कागजात लगायतका अदालतका नगदी, जिन्सी आदि श्रेस्तेदारले तोकेको कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।"

१७. **मूल नियमावलीमा नियम ९७क. थप:** मूल नियमावलीको नियम ९७ पछि देहायको नियम ९७क. थपिएको छ:-

"**९७क. अदालतका नियमित प्रयोगकर्ताको अभिलेख राख्ने**": (१) अदालतको नियमित प्रयोगकर्ताहरुको परिचय स्पष्ट हुने गरी निजहरुको नाम, थर, वतन, बाबुको नाम, उमेर, शैक्षिक योग्यता, फोटो, निज कुनै कानून व्यवसायीको फर्ममा संलग्न रहेको भए त्यस्ता कानून व्यवसायीको फर्मको नाम, कानून व्यवसायीको नाम तथा स्तर (वरिष्ठ अधिवक्ता, अधिवक्ता, अभिवक्ता) समेतका विवरण खुलाई श्रेस्तेदारले अभिलेख तयार गरी राख्नुपर्छ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनका लागि "अदालतको नियमित प्रयोगकर्ता" भन्नाले लगाउ बाहेकका तीन वा सो भन्दा बढी भिन्न भिन्न मुद्दाका पक्षहरु भएको मुद्दामा वारेश बसेको वा बस्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(२) अदालतका नियमित प्रयोगकर्ताका लागि श्रेस्तेदारले परिचयपत्र जारी गर्न सक्नेछ । यसरी जारी गरिएको परिचयपत्र स्पष्ट देखिने गरी साथमा राख्नु निजको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अभिलेखमा नदरिएको अदालतको नियमित प्रयोगकर्तालाई अदालतले अर्काको मुद्दामा वारेशको हैसियतले प्रतिनिधित्व गर्न नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेख श्रेस्तेदारले प्रत्येक छ/छ महिनामा अद्यावधिक गराई राख्नुपर्छ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेखमा नाम दर्ताका लागि

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९९८

सम्वन्धित व्यक्तिले आफ्नो पूर्ण विवरण खुलाई अदालतमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(६) यो नियम लागू भएको मितिले छ महिनासम्म उपनियम (३) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न निषेध गरिने छैन ।"

१८. **मूल नियमावलीको नियम १०० मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १०० को सट्टा देहायको नियम १०० राखिएको छ :-

"१०० इजलासमा लगाउने पोशाक : इजलासमा बस्दा आशौच बारेको अवस्थामा बाहेक पुरुष न्यायाधीशले राष्ट्रिय पोशाक, कालो कोट, कालो टोपी तथा महिला न्यायाधीशले कालो कोट र साडी लगाउनु पर्छ ।

१९. **मूल नियमावलीको नियम १०७ मा संशोधन** : मूल नियमावलीको नियम १०७ को सट्टा देहायको नियम १०७ राखिएको छ:-

"१०७. **अदालतको हाताभित्र तथा इजलास भित्रको प्रवेशलाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने**: (१) अदालतको हाताभित्र सर्वसाधारणको प्रवेशलाई व्यवस्थित गर्न श्रेस्तेदारले आवश्यक प्रवेश अनुमतिपत्रको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) कीर्ते जालसाजीमा सजाय पाएको व्यक्ति, मुद्दामा मिलापत्र गर्न चाहने पक्षलाई मिलापत्र गर्न नदिने वा मुद्दा बोकी हिड्ने व्यक्तिलाई अदालतले आफ्नो हाताभित्र प्रवेशमा रोक लगाउने गरी आदेश दिन सक्नेछ ।

तर त्यस्तो व्यक्ति नै मुद्दाको पक्ष वा वारेस भएको वा मुद्दामा निजको कुनै हित वा स्वार्थ निहित रहेको भएमा त्यस्तो मुद्दाको तारिखका दिन प्रवेश गर्न दिनुपर्छ ।

(३) खुल्ला इजलासबाट हेरिने मुद्दा सुनुवाइ गर्दा मर्यादित र शान्त वातावरण कायम गर्ने जस्ता कुराहरुलाई दृष्टिगत गरी श्रेस्तेदारले इजलासभित्र मानिसको प्रवेशलाई नियमित, नियन्त्रित र व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

(४) इजलासभित्र अदालतको मर्यादा पालन गराउने र इजलास व्यवस्थापन गर्ने काम न्यायाधीशको निर्देशनको अधिनमा रही सम्बन्धित इजलास सहायकले गर्नु गराउनु पर्छ ।

आज्ञाले,
श्रीप्रसाद पण्डित
रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार

गृह मन्त्रालयको सूचना

श्री ५ को सरकारले लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ को दफा २१ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गृह मन्त्रालय, योजना तथा विशेष सेवा महाशाखाका सह-सचिवलाई मुख्य लागू औषध नियन्त्रण अधिकारी तोकेको छ ।

खण्ड ५१, संख्या १२, मिति २०५८ साल असार २५ गतेको नेपाल राजपत्र भाग ३ मा प्रकाशित यस मन्त्रालयको सूचना खारेज गरिएको छ ।

आज्ञाले,
अनन्तराज पाण्डे
श्री ५ को सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार

भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको सूचना

श्री ५ को सरकारले भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा १२ को खण्ड (ङ) बमोजिम लक्ष्मीप्रभात नर्सरी प्रा.लि. काठमाडौंको नाममा हस्तान्तरण भै आएको काठमाडौं जिल्ला भ्कोर गाउँ विकास समिति वडा नं. ७(ङ) अन्तर्गतको देहायका जग्गाहरु देहायका शर्तका अधिनमा रही प्रयोग गर्न पाउने गरी जग्गाको हदबन्दीमा छुट दिने निर्णय गरेकोले यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

जग्गाको विवरण

क्र.सं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (रोपनीमा)
१.	११५	३–११–०–०
२.	११७	३–०९–२–०
३.	१२२	२–१४–२–०
४.	१२६	२–०७–०–०
५.	१२८	२–०१–०–०
६.	११९	०–०२–१–०
७.	१२०	१–११–०–०
८.	१२४	५–१०–०–०
९.	३१	०–१३–२–०
१०	३२	५–१५–२–०
११	३३	१–१४–१–०
१२.	३४	१–१२–०–०
१३.	३६	०–११–२–०
१४.	६६	६–११–१–०

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५.	६७	८-००-१-०
१६.	७१	३-००-२-०
१७.	७२	२-१४-३-०
१८.	१८	७-०४-२-०
१९.	२०	२-१५-२-०
२०.	२९	५-११-२-०
२१.	३०	५-०३-२-०
२२.	४०	२-०१-०-०
२३.	४३	४-१५-१-०
२४.	४४	८-०७-२-०
२५.	४५	२-१०-१-०
२६.	४६	३-०१-२-०
२७.	४७	७-०२-१-०
२८.	४८	४-०२-३-०
२९.	४९	४-०५-२-०
३०.	५८	३-०८-१-०
३१.	५९	७-११-१-०
३२.	६०	६-०६-१-०
३३.	६१	३-०८-३-०
३४.	६२	२-१५-३-०
३५.	६५	७-०९-०-०
३६.	१३१	३-०१-२-३
	जम्मा	१४६-१३-२-३

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

शर्तहरु

१. उद्योगको उद्देश्य अनुसारको प्रयोजनमा रहेसम्मकोलागि मात्र हदबन्दीमा छुट हुनेछ ।

२. उद्योगले हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा राख्न छुट पाएको जग्गामा उद्योगको उद्देश्य र शर्त अनुरुपको काम चार वर्षमा पूर्ण रुपले सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने गरी हदबन्दीमा छुट दिइएको छ । तोकिएको समयभित्र पनि कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाइ परेको भनी पुनः म्याद थप माग गर्न आएमा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयले मनासिव देखेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

३. उद्योगले उद्देश्य अनुसारको काम नगरी अन्य काममा लगाएको छानविनवाट पाइएमा त्यस्तो अन्य काममा लगाए जति जग्गा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयले हदबन्दी छुट फिर्ता लिई सो मा भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम जफत गर्ने कारवाहीको लागि निर्देशन दिन सक्नेछ ।

४. उद्योगले हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा राख्न छुट पाएको जग्गामा कुनै पनि व्यहोराले कुनै व्यक्ति, संघ संस्था वा कम्पनी लगायत कसैलाई पनि भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको स्वीकृति विना आंशिक वा पूर्ण रुपमा हक हस्तान्तरण गर्न वा उपभोग वा प्रयोगमा ल्याउन दिन पाइने छैन । त्यसरी स्वीकृति विना हक हस्तान्तरण, उपभोग वा प्रयोगमा ल्याउन दिएको पाइएमा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयले प्रकरण ३ बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

५. हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा राख्न छुट पाएको उद्योगले सम्बन्धित निकायबाट सो उद्योगको नाम परिवर्तन गर्न, उद्देश्य परिवर्तन गर्न वा थप गर्न परेमा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

६. उद्योगले हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा राख्न छुट पाएको जग्गाभन्दा बढी अरु थप जग्गा कुनै व्यहोराबाट प्राप्त गर्न वा खरिद गर्नु पर्दा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयले त्यस्तो स्वीकृति दिन सक्नेछ र त्यस्तो स्वीकृति पाई त्यसरी प्राप्त वा खरिद गरिए जति जग्गाको समेत हदबन्दी छुट लिनु पर्नेछ । त्यसरी खरिद वा प्राप्त गर्ने स्वीकृति नलिई वा हदबन्दीमा छुट नगराई उद्योगले खरिद गरेको छानविनवाट पाइएमा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयले त्यस्तो थप जग्गा भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ बमोजिम कारवाही गरी जफत गर्न सम्बन्धित अधिकारीलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७. प्रत्येक उद्योगले आफ्नो कामको प्रगति ६।६ महिनामा उद्योगको काम हेर्ने कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ । सो को कार्य प्रगतिसम्बन्धमा सम्बन्धित भूमिसुधार कार्यालय वा भूमिसुधारको काम हेर्ने मालपोत कार्यालयका प्रमुखले ६।६ महिनामा उद्योगले प्रयोग गरेको जग्गाको स्थलगत निरीक्षण गरी त्यस्तो उद्योगको कार्य प्रगतिको सम्बन्धमा सम्बन्धित विभाग र मन्त्रालयमा प्रगति विवरण पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तो काममा सहयोग गर्नु सम्बन्धित उद्योग (कम्पनी) को कर्तव्य हुनेछ । प्राप्त प्रगति विवरणवाट उद्योगको कार्य सन्तोषजनक छैन भन्ने भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयलाई लागेमा मन्त्रालयले त्यस्तो जग्गाको हदबन्दी छुट फिर्ता लिई कानूनबमोजिम कारवाही गर्न सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

८. हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा राख्न छुट दिने विषयको सम्बन्धमा भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयले समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यसरी जारी भएको निर्देशनको पालन गर्नु सम्बन्धित सबै उद्योगको कर्त्तव्य हुनेछ ।

९. उद्योगले मोही नलागेको जग्गा खरिद गर्नु पर्नेछ ।

१०. श्री ५ को सरकारले यी शर्तहरुमा समय-समयमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो अवस्थामा परिवर्तन भएको शर्तहरु त्यस्ता उद्योगहरुले पालन गर्नु पर्नेछ ।

११. यी शर्तहरुबमोजिम भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागले सम्बन्धित उद्योगसँग कबुलियत गराउनु पर्नेछ ।

आज्ञाले,
टीकादत्त निरौला
श्री ५ को सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।
122

श्री ५ को सरकार

वन तथा भू संरक्षण मन्त्रालयको सूचना

श्री ५ को सरकारले वन ऐन, २०४९ को दफा ७०क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खण्ड ५१, संख्या ३६, मिति २०५८।९।१६ को नेपाल राजपत्र भाग ३ मा प्रकाशित यस मन्त्रालयको सूचनामा देहायबमोजिम संशोधन गरेको छ ।

१. प्रकरण १ को खण्ड (ग) झिकिएको छ ।

२. प्रकरण १ पछि देहायको प्रकरण १क. थपिएको छ ।

"१क. वनस्पति विभागले कुट्की (Picrorhiza Scrophulariiflora) हो भनी यकिन गरी सिफारिश गरेको आधारमा वन विभागले उक्त जडीबुटीको उपलव्धता समेतलाई दृष्टिगत गरी निकासी गर्न स्वीकृति दिएको अवस्थामा बाहेक कुट्की विदेश निकासी गर्न प्रतिबन्ध लगाइएको छ ।"

आज्ञाले,
मधु प्रसाद रेग्मी
उप-सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।