

सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९

राजपत्रमा प्रकाशन मिति

सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९	२०४९/०४/१९
सर्वोच्च अदालत (प्रथम संशोधन) नियमावली, २०४९	२०४९/०५/०९
सर्वोच्च अदालत (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०५०	२०५०/०५/१४
सर्वोच्च अदालत (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०५१	२०५१/११/२९
सर्वोच्च अदालत (चौथो संशोधन) नियमावली, २०५६	२०५६/०४/०५
सर्वोच्च अदालत (पाँचौं संशोधन) नियमावली, २०५७	२०५७/०९/२६
सर्वोच्च अदालत (छैठौं संशोधन) नियमावली, २०६०	२०६०/०९/२८
सर्वोच्च अदालत (सातौं संशोधन) नियमावली, २०६३	२०६३/०४/१५
सर्वोच्च अदालत (आठौं संशोधन) नियमावली, २०६३	२०६३/०६/०९
सर्वोच्च अदालत (नवौं संशोधन) नियमावली, २०६४	२०६४/१२/०४
सर्वोच्च अदालत (दशौं संशोधन) नियमावली, २०६६	२०६६/०५/०९

सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८ को दफा ११ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-** (१) यी नियमहरूको नाम “सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९” रहेको छ ।
(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:-** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-
(क)^१ “संविधान” भन्नाले नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ सम्भन्ध पछि ।
(ख) “अदालत” भन्नाले सर्वोच्च अदालत सम्भन्ध पछि ।
(ग)^२ “इजलास” भन्नाले न्यायाधीशहरूको पूर्ण इजलास, विशेष इजलास, संयुक्त इजलास वा एक न्यायाधीशको इजलास सम्भन्ध पछि ।
(घ) “पूर्ण इजलास” भन्नाले तीन वा सोभन्दा बढी न्यायाधीशहरू रहेको इजलास सम्भन्ध पछि ।
(ङ) “संयुक्त इजलास ” भन्नाले दुई जना न्यायाधीशहरू रहेको इजलास सम्भन्ध पछि ।
(च) “पूर्ण बैठक” (फूलकोर्ट) भन्नाले मुद्दा मामिलामा इन्साफ दिनु पर्ने कामवाहेक अरु कामका लागि प्रधान न्यायाधीश र उपस्थित भएसम्मका सबै न्यायाधीशहरूको बैठक सम्भन्ध पछि ।
(च१)^३ “सूचना प्रविधि” भन्नाले विद्युतीय तथा कम्प्युटर प्रणालीको माध्यमद्वारा सूचना सिर्जना गर्ने, उत्पादन गर्ने, संकलन गर्ने, संप्रेषण गर्ने, आदान प्रदान गर्ने, संचय गर्ने, प्रदर्शन गर्ने वा प्रशोधन गर्ने कामलाई समेत सम्भन्ध पछि ।

^१ नवौं संशोधनद्वारा रुपान्तरित

^२ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^३ नवौं संशोधनद्वारा थप

- (छ) "रजिष्ट्रार" भन्नाले सर्वोच्च अदालतको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ र यो शब्दले रजिष्ट्रारको कायम मुकायम भई काम गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ज) "ऐन" भन्नाले सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८ सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "कानून व्यवसायी" भन्नाले नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५०^४ बमोजिमको कानून व्यवसायी सम्झनु पर्छ ।
- (ञ)^५ "मेलमिलाप" भन्नाले मुद्दाका पक्षहरूबीचको विवादमा मान्य सहमतिमा पुग्न निष्पक्ष र तटस्थ तेश्रो पक्षबाट सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्ने संवाद र वार्ताको स्वेच्छिक र गोपनीय प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।
- (ट)^६ "मेलमिलापकर्ता" भन्नाले मुद्दाका पक्षहरूलाई विवादित कुनै वा सबै विषयवस्तुमा मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्नको लागि पक्षहरूले रोजेको व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पक्षहरूको सहमतिमा अदालतले तोकेको मेलमिलापकर्तालाई समेत जनाउँछ ।
- (ठ)^७ "मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्था" भन्नाले मुद्दामा संलग्न पक्षहरूलाई मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले कानूनबमोजिम स्थापित संघ संस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

इजलासहरूको गठनसम्बन्धी व्यवस्था

३. पूर्ण इजलासबाट हेरिने मुद्दा:- (१) देहायका मुद्दाहरू पूर्ण इजलासबाट हेरिनेछन्:
- (क) संयुक्त इजलासका न्यायाधीशहरूको राय नमिलेको मुद्दा,
- (ख) कुनै कानूनको व्याख्या वा कुनै कानूनी सिद्धान्तको सम्बन्धमा दुई संयुक्त इजलासको राय वा निर्णय भिन्ना-भिन्नै भै संयुक्त इजलासले^८ पूर्ण इजलासमा पेश गर्न आदेश दिएको मुद्दा,
- (ग)^९ ...
- (घ) कुनै मुद्दामा समावेश भएको कुनै जटिल कानूनी प्रश्नको निर्णय पूर्ण इजलासबाट हुन उपयुक्त छ भन्ने कुरा सो मुद्दा हेर्ने संयुक्त इजलासलाई लागी सो इजलासले सो कानूनी प्रश्न र पूर्ण इजलासबाट त्यसको निर्णय हुनुपर्ने कारण उल्लेख गरी पूर्ण इजलासमा पेश गर्न आदेश दिएको मुद्दा,
- (ङ) संयुक्त इजलास र पूर्ण इजलासको विचाराधीन रहेका छुट्टाछुट्टै मुद्दाहरूमा उस्तै कानूनी प्रश्न समावेश भएको वा एक अर्कोसँग सम्बन्धित भएकोले दुवै मुद्दाहरूको निर्णय एकैसाथ हुन उपयुक्त छ भन्ने लागी संयुक्त इजलासले पूर्ण इजलासमा पेश गर्न आदेश दिएको मुद्दा,
- (च) मुद्दामा समावेश भएको कानूनी प्रश्नको जटिलता र महत्वको विचार गरी प्रधान न्यायाधीशले पूर्ण इजलासमा पेश गर्न तोकिदिएको मुद्दा,
- (छ)^{१०}

^४ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित^५ सातौं संशोधनद्वारा थप^६ सातौं संशोधनद्वारा थप^७ सातौं संशोधनद्वारा थप^८ सातौं संशोधनद्वारा भिकिएको^९ नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ जारी भएपछि अमान्य^{१०} तेश्रो संशोधनद्वारा थप भएकोमा नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ जारी भएपछि अमान्य

(ज)^{११} नियम (७) को खण्ड (क) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशबमोजिम संयुक्त इजलासबाट हेर्ने गरी तोकिएका प्रतिवेदनउपर संयुक्त इजलासबाट सुनुवाई हुँदा न्यायाधीशहरूका बीच राय नमिलेको अवस्थाका प्रतिवेदनहरू ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम पूर्ण इजलासको विचाराधीन रहेको कुनै मुद्दामा समावेश भएको कुनै कानूनी प्रश्नमा भिन्न-भिन्न पूर्ण वा संयुक्त इजलासहरूबाट भिन्न-भिन्न मुद्दाहरूमा भिन्न-भिन्न निर्णय भै एउटा निश्चित नजीर कायम हुन नसकेको नदेखिएमा पूर्ण इजलासले वा प्रधान न्यायाधीशले नजीर वा प्रतिपादित सिद्धान्तमा एकरूपता नभएको आधार खुलाई^{१२} सो मुद्दा बढी न्यायाधीशहरूको पूर्ण इजलासमा पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- (२क)^{१३} उपनियम (१) को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत सो खण्डको व्यवस्थाअन्तर्गत पूर्ण इजलासबाट हेरिने गरी विचाराधीन रहेको मुद्दा सोहीबमोजिम हेरिनेछ ।
- (३) पूर्ण इजलासमा न्यायाधीशहरूको राय भिन्ना-भिन्नै भै बहुमत कायम हुन नसकेमा सो मुद्दा बढी संख्या भएको न्यायाधीशहरूको पूर्ण इजलासमा पेश गरिनेछ ।
- (४) पूर्ण इजलासका न्यायाधीशहरूको राय भिन्ना-भिन्नै भएमा बहुमतको रायलाई सर्वोच्च अदालतको निर्णय मानिनेछ ।

४. **विशेष इजलासले हेर्ने:-** (१) देहायमा लेखिएका मुद्दा तीन वा सोभन्दा बढी न्यायाधीशहरू भएको इजलासबाट हेरिनेछ:-

- (क) कुनै कानूनमा विशेष इजलासबाट हेरिने भनी उल्लेख भएको मुद्दा,
- (ख) यस नियमावलीमा अन्यत्र जेसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मुद्दाको जटिलता हेरी प्रधान न्यायाधीशले तोकिएको मुद्दा,
- (ग) संविधानको धारा १०७ को उपधारा (१)^{१४} अन्तर्गतको मुद्दा,
- (घ)^{१५}
- (ङ)^{१६} संयुक्त इजलासमा पेश भएको कुनै मुद्दामा संविधानको धारा १०७ को उपधारा (१)^{१७} अन्तर्गतको प्रश्न उठाइएका र त्यस्तो प्रश्न विशेष इजलासमा विचाराधीन कुनै मुद्दाको प्रश्नसँग सम्बन्धित भएको देखिएकोले त्यस्तो मुद्दा एकैसाथ राखी निरूपण हुन आवश्यक छ भनी संयुक्त इजलासले विशेष इजलासबाट हेर्न आदेश दिएको मुद्दा ।

- (१क)^{१८} उपनियम (१) को खण्ड (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधानको धारा १०७ को उपधारा (१) अन्तर्गत परेका निवेदन पत्रको प्रारम्भिक सुनुवाई एक न्यायाधीशको इजलासबाट गरिनेछ ।^{१९}
- (२) विशेष इजलासमा न्यायाधीशको भिन्न-भिन्न राय भई बहुमत कायम हुन नसकेमा सो मुद्दा बढी संख्या भएको न्यायाधीशहरूको विशेष इजलासमा पेश गरिनेछ ।

^{११} छैठौँ संशोधनद्वारा थप
^{१२} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{१३} छैठौँ संशोधनद्वारा थप
^{१४} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
^{१५} नवौँ संशोधनद्वारा खारेज
^{१६} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{१७} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
^{१८} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
^{१९} चौथो संशोधनद्वारा थप

- (२क)^{२०} उपनियम (१) बमोजिम विशेष इजलासको विचाराधीन रहेको कुनै मुद्दामा समावेश भएको कुनै कानूनी प्रश्नमा भिन्न-भिन्न संयुक्त, पूर्ण वा विशेष इजलासहरूबाट भिन्न-भिन्न मुद्दाहरूमा भिन्न-भिन्न निर्णयहरू भई एउटा निश्चित नजीर कायम हुन नसकेको देखिएमा वा कुनै कानूनको व्याख्या वा कुनै कानूनी सिद्धान्तको सम्बन्धमा पूर्ण इजलास र विशेष इजलास वा दुई विशेष इजलासको राय वा निर्णय भिन्न-भिन्न हुन गएमा विशेष इजलासले वा प्रधान न्यायाधीशले सोको कारण खुलाई^{२१} सो मुद्दा बढी न्यायाधीशहरूको विशेष इजलासमा पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ।
- (३) विशेष इजलासका न्यायाधीशहरूको राय भिन्न-भिन्न भएमा बहुमतको रायलाई सर्वोच्च अदालतको निर्णय मानिनेछ।

५. संयुक्त इजलासबाट हेरिने मुद्दा:- देहायका मुद्दा, निवेदन पत्र र प्रतिवेदनहरू संयुक्त इजलासबाट हेरिने छन् -

- (क) पुनरावेदन र साधक,
- (ख) संविधानको धारा १०७ को उपधारा (२)^{२२} अन्तर्गत परेका निवेदन पत्रहरू,
- (ग) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ लागू हुनुभन्दा अघि पुनरावेदनको अनुमतिका लागि परेका निवेदन पत्रहरू,
- (घ) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १२ अन्तर्गत मुद्दा दोहोर्न्याउनको लागि परेका निवेदन पत्रहरू र दोहोर्न्याउने आदेश भएका मुद्दा,
- (ङ)^{२३} न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १५ बमोजिम तल्लो अदालतबाट भिकाइएका मुद्दा,
- (च)^{२४} न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम पुनरावेदन अदालतबाट तथा विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा ६ को उपदफा (५) बमोजिम विशेष अदालतबाट निर्णयार्थ पेश हुन आएको मुद्दा,
- (छ)^{२५} मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको १७ नं. वा १२४ग. नं. वा न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १६ अन्तर्गत पुनरावेदन अदालत वा विशेष अदालत ऐन, २०५९ बमोजिम विशेष अदालतका दुई जना वा सोभन्दा बढी न्यायाधीशहरूको इजलासबाट भएको आदेश वा कारवाहीउपर परेको निवेदनमा प्राप्त प्रतिवेदन,
- (ज)^{२६} प्रचलित कानूनबमोजिम सर्वोच्च अदालतले शुरू कारवाही र किनारा गर्ने भनी तोकेको मुद्दा,
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि:
- (क) सार्वजनिक हक वा सरोकारको कानूनी प्रश्न वा अन्य कुनै विषयवस्तुको जटिलता र महत्वको विचार गरी प्रधान न्यायाधीशबाट संयुक्त इजलासमा पेश गर्ने गरी तोकिएको मुद्दाबाहेक संविधानको धारा १०७ को उपधारा (२)^{२७} अन्तर्गत परेको निवेदन पत्रको प्रारम्भिक सुनुवाई एक न्यायाधीशको इजलासबाट गरिनेछ।^{२८}

२०	नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
२१	तेस्रो संशोधनद्वारा थप
२२	नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
२३	चौथो संशोधनद्वारा संशोधित
२४	सातौँ संशोधनद्वारा थप
२५	सातौँ संशोधनद्वारा थप
२६	सातौँ संशोधनद्वारा थप
२७	नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
२८	सातौँ संशोधनद्वारा थप

(ख) लगातार सात दिनभन्दा बढी अवधिको लागि अदालत बन्द हुने भएमा बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्र प्रधान न्यायाधीशले तोकेको कुनै एक जना न्यायाधीशको इजलासबाट हेरिनेछ र सो न्यायाधीशले सो निवेदन पत्र आफ्नो निवासमा इजलास कायम गरेर पनि हेर्न सक्नेछ ।

५क.^{२९} पेशी तारिख तोक्न सकिने:- कुनै इजलासलाई वा प्रधान न्यायाधीशलाई कुनै मुद्दा सार्वजनिक महत्वको वा विषयवस्तुको प्रकृतिबाट चाँडो निर्णय हुन आवश्यक छ भन्ने लागेमा सम्बन्धित इजलास वा प्रधान न्यायाधीशले त्यस्तो मुद्दामा पेशी तारिख तोकी मुद्दा पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

६. पुनरावलोकनको निवेदन हेर्ने:^{३०} (१) कुनै मुद्दाको निर्णयउपर पुनरावलोकन गरिपाउँ भन्ने निवेदनमा न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ११ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को प्रश्न उठाइएको रहेछ भने त्यस्तो निवेदन पहिले निर्णय गर्ने न्यायाधीशहरू बाहेकका अन्य न्यायाधीश भएको एक न्यायाधीशको इजलास वा संयुक्त इजलासमा र खण्ड (ख) को प्रश्न उठाइएको रहेछ भने पहिले निर्णय गर्ने न्यायाधीशहरू बाहेकका अन्य न्यायाधीशहरूको पूर्ण इजलासमा पेश गरिनेछ ।

(२)^{३१} कुनै निर्णयको पुनरावलोकन गर्ने आदेश भएमा निवेदक र प्रत्यर्थीलाई त्यसको सूचना दिई सो मुद्दा यथासम्भव उपनियम (१) बमोजिम पुनरावलोकन गर्ने आदेश दिने न्यायाधीशकै इजलासमा पेश गरिनेछ ।

(३)^{३२} पुनरावलोकन नहुने आदेश भएका मुद्दाहरूको मासिक विवरण अदालतको सूचना पाटीमा प्रकाशित गरिनेछ र पुनरावलोकन गरिपाउँ भन्ने निवेदकहरूलाई तारिखमा राखिने छैन ।

७. एक न्यायाधीशको इजलासबाट हेरिने विषयहरू:- देहायका मुद्दा, निवेदन पत्र र प्रतिवेदनहरू^{३३} एक न्यायाधीशको इजलासबाट हेरिनेछ:-

- (क)^{३४} मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको महलको १७ नं. वा १२४(ग) नं. वा न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १६ अन्तर्गत पुनरावेदन अदालतको आदेश वा कारवाही तथा विशेष अदालत ऐन, २०५९ बमोजिम विशेष अदालतले गरेको आदेश वा कारवाहीउपर परेको निवेदन पत्र^{३५}
- (ख) सर्वोच्च अदालतमा दायर रहेका मुद्दासँग सम्बन्धित कुनै लिलाम बिक्री वा अन्य कुनै कुराको लागि तोकिएको तारिख स्थगित गरिपाउँ भन्ने निवेदन पत्रहरू,
- (ग) मुद्दाको कारवाहीको सिलसिलामा रजिष्ट्रारले गरेको आदेशउपर परेका निवेदन पत्रहरू,
- (घ) यस नियमावलीमा पूर्ण, विशेष वा संयुक्त इजलासले हेर्ने भनी तोकिएबाहेकका अन्य मुद्दा, निवेदन पत्र र प्रतिवेदनहरू ।^{३६}

२९ तेस्रो संशोधनद्वारा थप
 ३० नवौँ संशोधनद्वारा संशोधित
 ३१ नवौँ संशोधनद्वारा संशोधित
 ३२ तेस्रो संशोधनद्वारा थप
 ३३ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
 ३४ छैटौँ र सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
 ३५ सातौँ संशोधनद्वारा भिकिएको
 ३६ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित

७क. ३७

आफ्नो अधिकारक्षेत्रको मुद्दा अन्तिम रूपमा निर्णय गर्ने:- (१) कुनै इजलाससमक्ष पेश भएको कुनै मुद्दा यस नियमावलीबमोजिम अन्य इजलासबाट हेरिनुपर्ने भएमा सो इजलासले सो कुरा उल्लेख गरी सो मुद्दा सम्बन्धित इजलासमा पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) यस नियमावलीबमोजिम संयुक्त इजलासबाट पूर्ण इजलास वा विशेष इजलासमा पेश गर्न आदेश दिएको मुद्दामा-

- (क) संयुक्त इजलासबाट उठाएको कानूनी प्रश्नमा निर्णय गर्न आवश्यक नदेखिएमा सोही कुरा उल्लेख गरी पूर्ण इजलास वा विशेष इजलासले सो मुद्दा संयुक्त इजलासमा पेश गर्न आदेशसहित फिर्ता पठाई दिन सक्नेछ ।
- (ख) यस नियमावलीअनुसार आफूसमक्ष पेश भएको मुद्दामा पूर्ण इजलास वा विशेष इजलासले सो मुद्दा जुन प्रश्नको निर्णयका लागि पेश भएको हो । सो प्रश्नको निर्णयका अतिरिक्त सो मुद्दामा बाँकी अन्य प्रश्न वा विषयमा समेत निर्णय गरी मुद्दा अन्तिम रूपमा किनारा गर्न सक्नेछ ।

८. **सम्बन्धित इजलासले हेर्ने:-** नियम ७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सर्वोच्च अदालतमा दायर रहेको कुनै मुद्दासँग सम्बन्धित निवेदन पत्रहरू सो मुद्दा हेर्ने इजलासमा पेश गरिनेछ ।

९. ३८

प्रधान न्यायाधीशले इजलास तोक्ने:- (१) प्रधान न्यायाधीशबाट यस नियमावलीको अधीनमा रही मुद्दा मामिला हेर्ने इजलास तोकिनेछ ।

- (२) प्रधान न्यायाधीशले खास प्रकृतिका मुद्दाहरू खास न्यायाधीशहरूको समूहले हेर्ने गरी समूह गठन गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम समूह गठन भएकोमा सो समूहलाई तोकिएका मुद्दाहरू प्रधान न्यायाधीशले तोकेका सोही समूहभित्रका न्यायाधीशहरूबाट कारवाही र किनारा हुनेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम समूह गठन भएकोमा समूहका वरिष्ठतम न्यायाधीशले समूहको संयोजकको रूपमा काम गर्नेछ ।
- (५) समूहलाई तोकिएका मुद्दाहरूमा इजलास गठन गर्दा प्रधान न्यायाधीशले आवश्यकताअनुसार समूहका संयोजकसँग परामर्श गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपनियम (२) बमोजिम समूहको लागि मुद्दा तोक्दा लगाउका मुद्दाहरू मूल मुद्दा रहेको समूहबाट कारवाही र किनारा गर्ने गरी तोकिनेछ ।

स्पष्टीकरण:- यस उपनियमको प्रयोजनका लागि “मूल मुद्दा” भन्नाले इजलासबाट अन्यथा आदेश भएकोमा बाहेक पहिले दर्ता भएको मुद्दा सम्भन्त पर्छ । दुवै मुद्दा एकै मितिमा दर्ता भएकोमा देवानी मुद्दालाई मूल मुद्दा मानिनेछ ।

- (७) प्रधान न्यायाधीशले आवश्यकता अनुसार समूहमा तोकिएका न्यायाधीशलाई हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
- (८) कुनै मुद्दा कुनै समूहबाट हेर्ने गरी तोकिएकोमा मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको महलको ३० नं. बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले सो समूहका कुनै न्यायाधीशले हेर्न नमिल्ने भएको अवस्थामा प्रधान न्यायाधीशले छुट्टै न्यायाधीश तोक्न वा अर्को इजलासबाट हेर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।
- (९) समूहमा तोकिएका कुनै न्यायाधीशलाई आवश्यकताअनुसार समूहलाई तोकिएको मुद्दाको अतिरिक्त अन्य मुद्दा समेत हेर्ने गरी तोक्न सकिनेछ ।

३७

तेस्रो संशोधनद्वारा थप

३८

दशौं संशोधनद्वारा संशोधित

- (१०) समूहगत प्रणालीबाट मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्ने विषयको प्रभावकारिताका सम्बन्धमा पूर्ण बैठकले आवधिक पुनरावलोकन गर्नेछ ।
१०. चेम्बरमा हेरिने र समय तोक्न सक्ने:- पुनरावलोकनको लागि वा तल्लो अदालतको फैसला दोहोर्‍याउनको लागि दिइएका निवेदन पत्रहरू वा एक न्यायाधीशले हेर्ने विषयका निवेदन पत्रहरू न्यायाधीशले चाहेमा चेम्बरमा पनि हेर्न र सुन्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ३

इन्साफ गर्ने कामबाहेक अन्य काम

११. **स्थायी समिति:-** (१) प्रधान न्यायाधीश र निजद्वारा तोकिएको अरु एक जना न्यायाधीशको एउटा समिति (स्टेण्डिङ कमिटी) हुनेछ ।
- (२) स्थायी समितिलाई देहायका अधिकार हुनेछन्:
- (क) मुद्दा मामिलाको कारवाही र इन्साफ गर्ने कुराबाहेक मातहतका अड्डा वा अदालतको अन्य काम कारवाहीको सामान्य रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने,
 - (ख) मातहत अदालतले समय-समयमा पठाएको प्रतिवेदन वा लगत काट्ने विषयका जाहेरीहरू उपर विचार गरी निर्णय गर्ने,
 - (ग) प्रधान न्यायाधीशले उपयुक्त वा आवश्यक सम्झी तोकिएको अन्य कुराहरूमा विचार गरी निर्णय गर्ने ।
- (३) स्थायी समितिको बैठकमा प्रधान न्यायाधीश र न्यायाधीशको मैतक्य नभएमा प्रधान न्यायाधीशको राय मान्य हुनेछ ।
- (४) स्थायी समितिको निर्णय एउटा छुट्टै निर्णय पुस्तिकामा लेखी वा लेख्न लगाई प्रधान न्यायाधीश र न्यायाधीशले दस्तखत गर्नुपर्छ ।
- (५) स्थायी समितिको बैठक प्रधान न्यायाधीशले तोकेको दिन र समयमा बस्नेछ ।
- (६) स्थायी समितिको सचिव रजिष्ट्रार हुनेछ । बैठकमा सम्बन्धित लिखतहरू पेश गर्ने, समितिको निर्णय कार्यान्वित गर्ने र समितिले अत्‍नएको कामहरू फछ्यौट गर्ने काम निजको हुनेछ ।
- (७) स्थायी समितिका निर्णयहरू न्यायाधीशले हेर्न मागेमा रजिष्ट्रारले देखाउनु पर्छ ।
१२. **पूर्ण बैठक (फूलकोर्ट):-** (१) देहायका विषयहरू छलफलका लागि पूर्ण बैठक (फूलकोर्ट) मा पेश गरिनेछ-
- (क) न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै कानूनी व्यवस्था गर्ने वा त्यस्तो कुनै कानूनी व्यवस्थामा संशोधन वा परिवर्तन गर्ने विषय,
 - (ख) सर्वोच्च अदालत र मातहतका अदालतहरूको वार्षिक प्रतिवेदन,
 - (ग) विशेष समितिको प्रतिवेदन,
 - (घ) प्रधान न्यायाधीश वा अन्य कुनै न्यायाधीशले पूर्ण बैठकमा पेश गर्न चाहेको विषयहरू ..., ^{३९}
 - (ङ) ^{४०} कुनै अधिवक्तालाई नेपाल कानून व्यवसायी परिषद ऐन, २०५० बमोजिम वरिष्ठ अधिवक्ताको उपाधि दिने विषय, र
 - (च) ^{४१} न्याय प्रशासन तथा अदालत व्यवस्थापनसम्बन्धी नीतिगत विषयहरू ।

^{३९} छैटौँ संशोधनद्वारा भिकिएको^{४०} छैटौँ संशोधनद्वारा थप^{४१} छैटौँ संशोधनद्वारा भिकिएको

स्पष्टीकरण:- पूर्ण बैठक बसेका बखत किनारा लाग्न बाँकी रहेका पुराना मुद्दा पेशीमा चढ्न नसकेको वा पेशी चढेकोमा पनि किनारा लाग्न नसकेको कारणसहितको विवरण खुलाई छलफलका लागि रजिष्ट्रारले तोकेको सहरजिष्ट्रारले प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) पूर्ण बैठकमा प्रस्तुत भएको कुनै विषयमा अझ राम्रोसँग विचार गरी प्रतिवेदन पेश गर्न बैठकले दुई वा सोभन्दा बढी न्यायाधीशहरूको समिति गठन गर्न सक्नेछ । रजिष्ट्रार सो समितिको पदेन सचिव हुनेछ ।
- (३) पूर्ण बैठक हुने दिन, समय, स्थान र त्यसमा छलफल गरिने विषयहरू उल्लेख गरी बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टाअगावै सबै न्यायाधीशहरूलाई रजिष्ट्रारले सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (४) पूर्ण बैठकमा पेश गरिएका विषयमा आफ्नो राय व्यक्त गर्ने र आफ्नो राय लेख्ने अधिकार प्रत्येक न्यायाधीशलाई हुनेछ ।
- (५) पूर्ण बैठकमा पेश भएका विषयमा बहुमतको रायलाई पूर्ण बैठकको राय मानिनेछ । राय बराबर भएमा प्रधान न्यायाधीशलाई निर्णायक मत दिने अधिकार हुनेछ ।

१३. **विशेष समिति:-** (१) न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै विषयमा विचार गरी प्रतिवेदन पेश गर्न^{४२} प्रधान न्यायाधीशले आवश्यकताअनुसार समय-समयमा दुई वा दुईभन्दा बढी न्यायाधीशहरूको विशेष समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

- (२) रजिष्ट्रार विशेष समितिको सचिव हुनेछ । सो समितिमा सम्बन्धित लिखतहरू पेश गर्ने र समितिको तर्फबाट लेखापढी गर्ने काम रजिष्ट्रारको हुनेछ ।

१३क.^{४३} **अदालत व्यवस्थापन समिति:-** सर्वोच्च अदालत तथा मातहतका अदालतका मुद्दा मामिला, इजलास, न्यायाधीश तथा कर्मचारी, अभिलेख सूचना, भौतिक तथा वित्तीय स्रोत साधन जस्ता विषयहरूमा आवश्यक अध्ययन गरी व्यवस्थापन गर्न देहायबमोजिमको एक अदालत व्यवस्थापन समिति रहनेछः

(क)	प्रधान न्यायाधीश वा निजले तोकेको एक जना न्यायाधीश	-अध्यक्ष
(ख)	प्रधान न्यायाधीशले तोकेको न्यायाधीश	-सदस्य
(ग)	रजिष्ट्रार	-सदस्य
(घ)	सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय	-सदस्य
(ङ)	महान्यायाधिवक्ताले तोकेको एक जना नायब महान्यायाधिवक्ता	-सदस्य
(च)	अध्यक्ष, नेपाल बार एसोसिएशन	-सदस्य
(छ) ^{४४}	सहरजिष्ट्रार, प्रशासन महाशाखा, सर्वोच्च अदालत	-सदस्य सचिव

१३ख.^{४५} **निर्माण समिति:-** (१) अदालतभित्र गर्नुपर्ने मर्मत सम्भार तथा निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित नीति निर्धारण गर्न तथा निर्देशन दिनका लागि देहायबमोजिमको एक निर्माण समिति रहनेछः

(क)	प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश	-अध्यक्ष
(ख)	प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश	-सदस्य
(ग)	रजिष्ट्रार	-सदस्य
(घ) ^{४६}	शाखा प्रमुख, योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा, सर्वोच्च अदालत	-सचिव

^{४२} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{४३} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{४४} छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित
^{४५} चौथो संशोधनद्वारा थप

- (२) उपनियम (१) बमोजिम समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
- (क) सर्वोच्च अदालतभित्र गर्नुपर्ने मर्मत तथा निर्माण सम्बन्धमा नीति तय गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ख) पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतमा गर्नुपर्ने मर्मत तथा निर्माण सम्बन्धमा सम्बन्धित अदालतबाट लागत अनुमान प्राप्त गरी तत्सम्बन्धमा आवश्यक रकम निकासी दिने ।

१३८. ^{४७} पुस्तकालय समिति:- (१) अदालतको पुस्तकालय सञ्चालन गर्न देहायबमोजिमको पुस्तकालय समिति रहनेछः

- | | | |
|-------------------|---|-----------|
| (क) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (ख) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - सदस्य |
| (ग) | रजिष्ट्रार | - सदस्य |
| (घ) ^{४८} | सहरजिष्ट्रार, अनुसन्धान योजना तथा महाशाखा, सर्वोच्च अदालत | - सदस्य |
| (ङ) ^{४९} | शाखा प्रमुख, अनुसन्धान शाखा, सर्वोच्च अदालत | - सदस्य |
| (च) | पुस्तकालय प्रमुख, सर्वोच्च अदालत | - सचिव |

- (२) पुस्तकालयको लागि आवश्यक अध्ययन सामग्री छनौट, पुस्तकालय व्यवस्थापनको समसामयिक सुधार एवम् पुस्तकालय विकाससम्बन्धी नीति निर्धारण गर्नु समितिको मुख्य काम हुनेछ ।

१३९. ^{५०} सम्पादन समिति:- (१) नेपाल कानून पत्रिकाको सम्पादन गर्न देहायबमोजिमको सम्पादन समिति रहनेछः

- | | | |
|-------------------|---|-----------|
| (क) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (ख) | महान्यायाधिवक्ताले तोकेको एक जना नायब महान्यायाधिवक्ता | - सदस्य |
| (ग) ^{५१} | नेपाल बार एसोसिएशनको अध्यक्ष वा सो एसोसिएशनले तोकेको एक जना वरिष्ठ अधिवक्ता वा अधिवक्ता | - सदस्य |
| (घ) ^{५२} | सहरजिष्ट्रार, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा, सर्वोच्च अदालत | - सदस्य |
| (ङ) ^{५३} | सर्वोच्च अदालत बार एसोसिएशनको अध्यक्ष वा सो एसोसिएशनले तोकेको एक जना वरिष्ठ अधिवक्ता वा अधिवक्ता | - सदस्य |
| (ङ) ^{५४} | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको कानूनको अध्यापन गर्ने संस्थाका प्रमुखद्वारा सिफारिश गरेको कानून शिक्षक एक जना | - सदस्य |
| (च) | सम्पादक, नेपाल कानून पत्रिका | - सचिव |

- (१क) ^{५५} उपनियम (१) को खण्ड (ख), (ग), (ङ) र (ङ१) का सदस्यहरूको पदावधि एक वर्षको हुनेछ ।

४६	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
४७	चौथो संशोधनद्वारा थप
४८	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
४९	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
५०	चौथो संशोधनद्वारा थप
५१	दशौँ संशोधनद्वारा संशोधित
५२	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
५३	दशौँ संशोधनद्वारा संशोधित
५४	दशौँ संशोधनद्वारा थप

- (२) सर्वोच्च अदालत बुलेटिनको सम्पादन गर्न देहायबमोजिमको सम्पादन समिति रहनेछः
- | | | |
|-----|---|-----------|
| (क) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (ख) | सहरजिष्ट्रार, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा, सर्वोच्च अदालत | - सदस्य |
| (ग) | सम्पादक, नेपाल कानून पत्रिका | - सचिव |
- (३) कानून पत्रिका तथा सर्वोच्च अदालत बुलेटिन (पाक्षिक) को प्रकाशन, मूल्य निर्धारण तथा विक्री वितरणसम्बन्धी व्यवस्था मिलाउनु यस समितिको कार्य हुनेछ ।
- (४) उपनियम (३) को प्रयोजनको लागि बोलाइएको बैठकमा सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रारलाई आमन्त्रण गरिनेछ ।
- (५)^{५६} अदालतले उपनियम (१) बमोजिमको समितिद्वारा निर्धारण गरिएबमोजिमका अन्य प्रकाशनहरू प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

१३घ१.^{५७} मुद्दा व्यवस्थापन समिति:- सर्वोच्च अदालतमा रहेका मुद्दा फछ्योटको प्रगति समीक्षा गर्न, मुद्दाको कारवाहीमा देखा परेका कार्यविधिगत विषयमा एकरूपता कायम गर्ने सम्बन्धमा सुझाव प्रदान गर्न एवं मुद्दा व्यवस्थापनका विविध पक्षमा अध्ययन विश्लेषण गरी कारवाहीलाई छिटो छरितो तुल्याउने सम्बन्धमा राय परामर्श दिन देहायबमोजिमको एक मुद्दा व्यवस्थापन समिति रहनेछः

- | | | |
|-----|--|--------------|
| (क) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (ख) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - सदस्य |
| (ग) | रजिष्ट्रार, | - सदस्य |
| (घ) | महान्यायाधिवक्ताले तोकेको नायब महान्यायाधिवक्ता | - सदस्य |
| (ङ) | अध्यक्ष, सर्वोच्च अदालत बार एसोसिएशन | - सदस्य |
| (च) | महाशाखा प्रमुख, मुद्दा तथा रिट महाशाखा | - सदस्य |
| (छ) | रजिष्ट्रारले तोकेको मुद्दा तथा रिट महाशाखाअन्तर्गतका शाखा प्रमुखहरूमध्येबाट एक जना | - सदस्य सचिव |

१३घ२.^{५८} मेलमिलाप समिति:- मेलमिलापकर्ताको सूची स्वीकृत गर्ने, सो सूचीमा नाम समावेश गर्ने, नाम हटाउने र मातहत अदालतबाट भएका मेलमिलापसम्बन्धी कार्यको अनुगमन र सुपरीवेक्षणलगायतका अन्य नीतिगत व्यवस्था गर्नको लागि देहायबमोजिमको एक मेलमिलाप समिति रहनेछः

- | | | |
|-----|---|--------------|
| (क) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (ख) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - सदस्य |
| (ग) | रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत | - सदस्य |
| (ङ) | अध्यक्ष, सर्वोच्च अदालत बार एसोसिएशन | - सदस्य |
| (छ) | सहरजिष्ट्रार मुद्दा तथा रिट महाशाखा, सर्वोच्च अदालत | - सदस्य सचिव |

^{५५} दशौ संशोधनद्वारा थप
^{५६} दशौ संशोधनद्वारा थप
^{५७} सातौ संशोधनद्वारा थप
^{५८} सातौ संशोधनद्वारा थप

१३८. ^{५९} **सूचना प्रविधि समिति:-** (१) सर्वोच्च अदालत तथा मातहत अदालतहरूमा सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्धारण गर्न र निर्देशन दिन देहायबमोजिमको एक सूचना प्रविधि समिति रहनेछः

- | | | |
|-----|--|--------------|
| (क) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (ख) | प्रधान न्यायाधीशले तोकेको एक जना न्यायाधीश | - सदस्य |
| (ग) | रजिष्ट्रार | - सदस्य |
| (घ) | सहरजिष्ट्रार, अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा | - सदस्य |
| (ङ) | शाखा प्रमुख, सूचना प्रविधि शाखा | - सदस्य सचिव |

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले नेपालको न्याय प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमैत्री बनाउन आवश्यक नीति र कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गरी गराई आवश्यकतानुसार सर्वोच्च अदालतमातहत रहने गरी सूचना प्रविधिसम्बन्धी संयन्त्र स्थापना गर्नेतर्फ सिफारिशसहित आवश्यक कदम चाल्नेछ ।

१३९. ^{६०} **अन्य समितिहरू:-** पूर्ण बैठक (फूलकोर्ट) वा प्रधान न्यायाधीशले तोकेबमोजिमको अध्यक्ष एवम् सदस्यहरू रहने गरी आवश्यकतानुसार अन्य समितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

१४. **निर्णयको जानकारी:-** स्थायी समिति, विशेष समिति र पूर्ण बैठकबाट भएका निर्णयहरूको जानकारी रजिष्ट्रारले सबै न्यायाधीशहरूलाई दिनेछ ।

परिच्छेद ४

रजिष्ट्रार र अन्य कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१५. **रजिष्ट्रारको अधिकार:-** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारहरूका अतिरिक्त रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

- | | |
|-------------------|---|
| (क) | सर्वोच्च अदालतमा दर्ता गराउन प्रस्तुत गरिएको मुद्दा मामिलासँग सम्बन्धित लिखतहरू दर्ता गर्ने, |
| (ख) | सर्वोच्च अदालतमा दायर रहेको मुद्दा मामिलासँग सम्बन्धित मिसिल वा लिखतहरू मगाउने र पेश गर्न लगाउने तथा अन्य अदालतबाट माग भएका मिसिल वा लिखतहरू पठाउने, |
| (ग) ^{६१} | कोर्ट फीको सूचना जारी गर्ने तामेल भइआएको म्याद रीतपूर्वक भएको वा वेरीतको भएको जाँची वेरीतको देखिएमा बदर गरी पुनः रीतपूर्वक तामेल गराउने, |
| (घ) | यो नियम वा अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही तल्लो अदालतको फैसलाबमोजिम लागेको जरीवाना र कैदबापतको धरौट वा जमानत लिई पुनरावेदन वा मुद्दा दोहोर्‍याउने निवेदन पत्र दर्ता गर्ने, |
| (ङ) | मुद्दाको कुनै पक्षको मृत्यु भएमा सकारनामासम्बन्धी कारवाही गर्ने, |
| (च) | कानूनबमोजिम मिसिल वा लिखतहरूको निरीक्षण गर्न अनुमति दिने र मुद्दाको पक्ष वा कानून व्यवसायीले कुनै लिखतको नक्कल मागेमा रीत पुर्‍याई नक्कल दिन आदेश दिने, |

^{५९} नवौं संशोधनद्वारा थप
^{६०} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{६१} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

- (छ) कानून व्यवसायीले पेश गरेको वकालतनामा लिने र कानून व्यवसायीलाई कुनै कुराको सूचना दिनु परेमा दिने,
- (ज) इजलासबाट निर्णय वा आदेश भएबमोजिमका कामहरू गर्ने,
- (झ) कानूनबमोजिम मुद्दाका पक्षहरूको म्याद तारिख थाम्ने र तारिखसँग सम्बन्धित व्यवस्था मिलाउने,
- (ञ) बाली रोक्का वा फुकुवा गरिपाउँ वा मुद्दा मुलतवी राखिपाउँ वा जगाइपाउँ भन्ने विषयहरू सम्बन्धी निवेदन पत्र सुन्ने,
- (ञ^{६२}) मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको १७१क नं. बमोजिम सम्पत्ति रोक्का गरिपाउँ वा १७१ख नं. बमोजिम फुकुवा गरिपाउँ भन्ने निवेदनउपर कानूनबमोजिम निकासा दिने,
- (ट) मुद्दाका दायरी मिसिल र छिनुवा मिसिलहरू ठीकसँग राख्न लगाउने,
- (ठ) जमानी लिई तारिखमा छोड्ने विषयमा निकासा दिने,
- (ठ^{६३}) कानूनबमोजिम वारेस लिने, सकार गराउने र तत्सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ड) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने, ...^{६४}
- (ढ) प्रधान न्यायाधीशले दिएको विशेष वा सामान्य निर्देशनका अधीनमा सर्वोच्च अदालतका कर्मचारी र प्रशासकीय व्यवस्थाको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने,
- (ण^{६५}) आवश्यकताअनुसार मातहत अदालतको कर्मचारी, जिन्सी तथा प्रशासकीय व्यवस्थाको निरीक्षण गरी व्यवस्थित गर्ने गराउने,
- (त^{६६}) कुनै कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार समयवधि तोकी वा नतोकी एक अदालतबाट अर्को अदालत वा मातहतको अन्य न्यायिक निकायमा काज खटाउने,
- (थ^{६७}) अदालतहरूमा राजपत्र अनंकित कर्मचारीको कुनै पद रिक्त भएको कारणबाट अदालतको काम सुचारू हुन नसकेमा लोक सेवा आयोगबाट सिफारिश भई नआएसम्मको अवधिको लागि करार सेवामा नियुक्त गर्ने,
- तर, यस्तो नियुक्ति गर्दा रिक्त पदपूर्तिका लागि लोकसेवा आयोगमा मागको आकृति फाराम पठाइसकेको हुनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अदालतमा दर्ता गर्न ल्याएको कुनै पुनरावेदन, निवेदन पत्र वा अन्य कुनै लिखत कानूनबमोजिम रीत नपुगेको वा कानूनबमोजिम खुलाउनु पर्ने कुरा कारण वा आधारहरू नखुलाएको वा प्रष्ट नभएको देखिएमा रजिष्ट्रारले त्यस्तो लिखतलाई दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।
- (३) मुद्दाको कारवाहीको सिलसिलामा रजिष्ट्रारले गरेको आदेशउपर ३५ दिनभित्र उजुरी लाग्न सक्नेछ । त्यस्तो उजुरी परेमा इजलाससमक्ष पेश गर्नुपर्छ ।

१६. **अधिकार प्रत्यायोजन:-** रजिष्ट्रारले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार लिखित रुपमा^{६८} सहरजिष्ट्रार, उपरजिष्ट्रार, शाखा प्रमुख वा अदालतका अन्य कुनै अधिकृतलाई सुम्पन सक्नेछ ।

^{६२} छैठौँ संशोधनद्वारा थप
^{६३} छैठौँ संशोधनद्वारा थप
^{६४} आठौँ संशोधनद्वारा भिकिएको
^{६५} आठौँ संशोधनद्वारा भिकिएको
^{६६} आठौँ संशोधनद्वारा थप
^{६७} दशौँ संशोधनद्वारा थप
^{६८} चौथो संशोधनद्वारा भिकिएको

^{६९}तर, नियम १५ को उपनियम (१) को खण्ड (अ१) बमोजिमको रोक्का राख्ने वा फुकुवा गर्नेसम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

१७. **प्रधान न्यायाधीशले दिएको सामान्य वा विशेष निर्देशनको पालना गर्नुपर्ने:-** यस नियमावलीबमोजिम रजिष्ट्रारले मातहतका अधिकृतहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने विषयमा प्रधान न्यायाधीशले कुनै सामान्य वा विशेष निर्देशन दिएको रहेछ भने रजिष्ट्रारले सो निर्देशन पालन गर्नुपर्छ ।
१८. **रजिष्ट्रारले सुम्पेको कामको सम्बन्धमा मातहतका कर्मचारीहरूको उत्तरदायित्व:-** रजिष्ट्रारले सुम्पेको कामको सम्बन्धमा^{७०} सहरजिष्ट्रार, उपरजिष्ट्रार, शाखा प्रमुख र अन्य अधिकृतको उत्तरदायित्व रजिष्ट्रारप्रति हुनेछ ।
- १९.^{७१} **माथिल्लो अधिकृतको अनुपस्थितिमा निजको काम मातहतका अन्य अधिकृतले गर्ने:-** रजिष्ट्रारको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने काम सहरजिष्ट्रारले, सहरजिष्ट्रारको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने काम उपरजिष्ट्रारले र उपरजिष्ट्रारको अनुपस्थितिमा निजले गर्ने काम शाखा प्रमुखले गर्न सक्नेछ ।
- २०.^{७२}
- २१.^{७३} **सहरजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** (१) अदालतमा रहेको प्रत्येक महाशाखाको प्रमुखको रूपमा सहरजिष्ट्रारले काम गर्नेछ । आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका शाखा तथा फाँटहरूको काम कारवाहीलाई छिटो छरितो, स्तरीय र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पन्न गर्नु गराउनु सहरजिष्ट्रारको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा लेखिएका काम कर्तव्यका अतिरिक्त सहरजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
- (क) रजिष्ट्रारले अधिकार प्रत्यायोजन गरी तोकिएका कामहरू गर्ने, र
- (ख) अदालतको काम सुचारु रूपले चलाउन रजिष्ट्रारलाई सल्लाह र सहयोग दिने ।
- (३) अदालतमा आवश्यक संख्यामा सहरजिष्ट्रार नभएको अवस्थामा कुनै सहरजिष्ट्रारलाई आवश्यकताअनुसार एकभन्दा बढी महाशाखाको काम गर्ने गरी तोकन सकिनेछ ।
२२. **उपरजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** उपरजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
- (क) रजिष्ट्रारले अधिकार प्रत्यायोजन गरी तोकिएका कामहरू गर्ने, र
- (ख) अदालतको काम सुचारु रूपले चलाउन रजिष्ट्रारलाई सल्लाह र सहयोग दिने ।
- २२क.^{७४} **इजलास अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** इजलास अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
- (क) इजलासमा पेश हुने मुद्दाहरूको मिसिल जिम्मा लिई इजलासमा मुद्दा सुनाउने,
- (ख) सुनुवाई भएका मुद्दाको फैसला वा आदेश तयार गर्ने कार्यमा न्यायाधीशलाई सहयोग गर्ने,

^{६९} छोटो संशोधनद्वारा थप
^{७०} चौथो संशोधनद्वारा भिकिएको
^{७१} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित
^{७२} चौथो संशोधनद्वारा खारेज
^{७३} छोटो संशोधनद्वारा संशोधित
^{७४} चौथो संशोधनद्वारा थप

- (ख१)^{७५} इजलासमा पेश हुने मुद्दा र तत्सम्बन्धी आवश्यक विवरणहरू सम्बन्धित सबैलाई जानकारी हुने गरी वेबसाइटमा राख्न कम्प्युटर डाटावेसमा इन्ट्र गर्ने,
(ग) रजिष्ट्रारले अधिकार प्रत्यायोजन गरी तोकिएको कार्यहरू गर्ने ।

- २२ख.^{७६} **सम्पादकको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** सम्पादकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
(क) नेपाल कानून पत्रिका, सर्वोच्च अदालत बुलेटिन तथा सर्वोच्च अदालतबाट समय - समयमा प्रकाशन हुने विभिन्न प्रकाशनहरू सम्पादन गर्ने,
(ख) सम्बन्धित सम्पादन समितिबाट तोकिएबमोजिमका कामहरू गर्ने,
(ग) रजिष्ट्रारले अधिकार प्रत्यायोजन गरी तोकिएको कार्यहरू गर्ने ।

२२ग.^{७७}

- २२घ.^{७८} **निजी सचिव एवम् निजी सहायकको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** निजी सचिव एवम् निजी सहायकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः
(क) सम्बन्धित निजी सचिवालयमा प्राप्त हुने मिसिल कागजहरू बुझी पेश गर्ने तथा निजी सचिवालयमा नियमित रुपमा गर्नुपर्ने काम कारवाही गर्ने,
(ख) सम्बन्धित पदाधिकारीले निर्देशन दिए वा तोकिएबमोजिमका कामहरू गर्ने,
(ग) रजिष्ट्रारले अधिकार प्रत्यायोजन गरी तोकिएको कामहरू गर्ने ।

२३.^{७९}

- २४.^{८०} **शाखा प्रमुख र अन्य कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** (१) यस नियमावलीबमोजिमका शाखाहरूमा रजिष्ट्रारले सर्वोच्च अदालतका कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई शाखा प्रमुखको रुपमा काम गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको शाखा प्रमुखको देहायबमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछः

- (क) आफूलाई काम गर्न तोकिएको शाखामा मातहत कर्मचारीहरूबाट हुने काम, कारवाहीको निरीक्षण, अनुगमन गरी प्रत्यक्ष नियन्त्रण गर्ने,
(क१)^{८१} आफ्नो शाखामा आफूलागायत मातहत कर्मचारीबाट हुने काम कारवाहीमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने गराउने, सफ्टवेयरको प्रयोग सही ढंगबाट भए नभएको हेरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
(ख) रजिष्ट्रारले अधिकारप्रत्यायोजन गरी तोकिएको काम गर्ने ।

- (३) आफूलाई काम गर्न खटाएको सम्बन्धित शाखामा नियमित रुपमा गर्नुपर्ने कामका अतिरिक्त माथिल्लो अधिकारी वा शाखा प्रमुख वा रजिष्ट्रारबाट लिखित वा मौखिक रुपमा निर्देशित गरिएबमोजिमको कामहरू गर्नु अन्य कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य हुनेछ ।

^{७५} नवौँ संशोधनद्वारा थप
^{७६} संशोधनद्वारा थप तथा छैठौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
^{७७} चौथो संशोधनबाट थपिएको र छैठौँ संशोधनद्वारा खारेज
^{७८} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{७९} चौथो संशोधनद्वारा खारेज
^{८०} चौथो संशोधनद्वारा
^{८१} नवौँ संशोधनद्वारा थप

- २४क.^{८२} **काम कारवाहीको उत्तरदायित्व र जवाफदेही:-** (१) यस नियमावलीअन्तर्गत काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएका कर्मचारीहरू आफूले गरेको काम कारवाहीको लागि आफूलाई काम, कर्तव्य र अधिकार तोकने निकटस्थ माथिल्लो अधिकारीप्रति जवाफदेही हुनेछ र आफूले सम्पादन गरेको कामको पूर्ण उत्तरदायित्व निजमा रहनेछ।
- (२) यस नियमबमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले दिएको आदेश वा निर्देशन पालन नगर्ने कर्मचारीउपर त्यस्तो आदेश वा निर्देशन दिने अधिकारी वा शाखा प्रमुखले आवश्यक कारवाही गर्न सिफारिश गर्न सक्नेछ र निजले त्यस्तो आदेश वा निर्देशन पालना नगरेको देखिएमा प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारवाही गरिनेछ।
- २४ख.^{८३} **बैठक बस्ने:-** (१) रजिष्ट्रारले महिनामा दुई पटक अदालतका विभिन्न महाशाखा प्रमुखहरू र शाखा प्रमुखहरूलाई सामेल गराई बैठक गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा भए गरिएका काम कारवाही र देखा परेका कठिनाइहरूको समीक्षा गरी समाधान पत्ता लगाई त्यसको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ५

अदालतमा दर्ता गर्ने लिखतमा पुर्‍याउनु पर्ने रीतसम्बन्धी सामान्य कुराहरू

२५. **लिखतहरूमा पुर्‍याउनु पर्ने सामान्य रीत:-** (१) यो नियमका यसपछिका उपनियमहरू बमोजिम रीत नपुगेका कुनै फिराद पत्र, प्रतिउत्तर पत्र, पुनरावेदन पत्र, मुद्दाको रुपमा कारवाही हुने निवेदन पत्र, लिखित जवाफ र अन्य निवेदन पत्रहरू (यसपछि परिच्छेदमा लिखत भनिएको) सर्वोच्च अदालतमा दर्ता गरिने छैन।
- (२) लिखत फूलस्केप आकारको सादा नेपाली कागजमा पहिलो पृष्ठमा शिरतर्फ दश सेन्टीमीटर र प्रत्येक पृष्ठमा बायाँतर्फ पाँच सेन्टीमीटर ठाउँ छोडिएको र एक पृष्ठमा सामान्यतया बत्तीस पंक्तिमा नबढाई कागजको एकापट्टी मात्र पक्की कालो मसीले लेखिएको वा टाईप वा मुद्रण गरिएको हुनुपर्छ।
- (३) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्ति र प्रत्यर्थीको नाम, थर, ठेगाना तथा थाहा भएसम्म प्रत्यर्थीको घर/व्लक नं., कुनै कार्यालयमा कार्यरत रहेकोमा त्यस्तो कार्यालय वा संस्थाको नाम, ठेगाना, निजको पद तथा विदेश गएको भए सो स्थानको ठेगाना तथा^{८४} लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्ष र प्रत्यर्थीको फ्याक्स, ई-मेल, टेलेक्स वा अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय सञ्चारका माध्यमसम्बन्धी ठेगाना भए सो ठेगाना र^{८५} अन्य परिचयात्मक विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्छ।
- (३क)^{८६} अदालतमा दर्ता गर्न ल्याएको निवेदन, पुनरावेदन, लिखित जवाफलगायतका लिखतमा सम्भव भएसम्म निवेदक, पुनरावेदक र प्रत्यर्थीको बाबु र बाजेको नाम खुलाइएको हुनुपर्छ।
तर, संगठित संस्थाको हकमा भने यो नियम लागू हुने छैन।
- (४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूले प्रत्येक पृष्ठमा छोटकरी दस्तखत र आखिरी पृष्ठमा बुझिने गरी पूरा दस्तखत गरेको वा लेख्न नजान्ने भए दस्तखतको सट्टा ल्याप्चे सहिछाप गरेको हुनुपर्छ।
- (५) कानून व्यवसायीले मस्यौदा गरेको लिखतमा बाँयापट्टी किनारामा सो लिखत निजले मस्यौदा गरेको व्यहोरा र निजको नाम तथा प्रमाणपत्र संख्या स्पष्ट जनाई सो ठाउँमा र अन्य प्रत्येक पृष्ठमा सही गरेको हुनुपर्छ।

^{८२} चौथो संशोधनद्वारा थप^{८३} छोट्टौं संशोधनद्वारा थप^{८४} चौथो संशोधनद्वारा थप^{८५} छैटौं संशोधनद्वारा थप^{८६} छैटौं संशोधनद्वारा थप

- (६) लिखतको आखिरी प्रकरणमा यसमा लेखिएको व्यहोरा साँचो छ, भुट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुल्ला बुझाउँला भन्ने लेखी त्यसको मुनि दाँया किनारामा लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको हुनुपर्छ र त्यसको पनि मुनि लिखत दर्ता गर्न ल्याएको साल, महिना, मिति र बार उल्लेख भएको हुनुपर्छ ।
- (७) कानून व्यवसायी वा लिखत दर्ता गर्न आउने व्यक्तिवाहेक अरुले मस्यौदा गरेको लिखतमा सो मस्यौदा गर्ने व्यक्तिले यो लिखत मैले मस्यौदा गरेको हुँ, मैले घूस, कीर्ते वा जालसाजीको आरोपमा सजाय पाएको छैन भन्ने व्यहोरा र आफ्नो नाम, थर र ठेगाना लिखतको पहिलो पृष्ठको बायाँ किनारामा स्पष्ट रूपमा जनाई सो ठाउँमा र अन्य प्रत्येक पृष्ठमा सही गरेको हुनुपर्छ ।
- (८) लिखतको विषयहरू सिलसिलेवार रूपमा प्रकरण छुट्याई उचित र संयमपूर्ण भाषामा लेखिएको हुनुपर्छ ।
- (९) लिखतको पेटबोलीमा परेको प्रत्येक व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना र अन्य आवश्यक परिचयात्मक विवरण स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको हुनुपर्छ ।
- (१०) लिखतमा उल्लिखित प्रत्येक ठाउँको पूरा विवरण स्पष्ट रूपमा जनाइएको हुनुपर्छ ।
- (१०क)^{८७} लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा अदालतमा कागज गर्न आउने कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाम, थर, वतन यकीन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ । तर, सोसम्बन्धी प्रमाण एक पटक पहिले पेश भई मिसिल संलग्न रहेको अवस्थामा पटक-पटक पेश गर्नुपर्ने छैन ।
- (११) तलको कुनै अदालत वा अर्धन्यायिक अधिकारी वा निकायबाट कानूनबमोजिम सजाय पाएको कुनै व्यक्तिले सो आदेश वा फैसलाउपर पुनरावेदन गरेको वा सो आदेश वा फैसला बदर गराउन निवेदन पत्र दिएको सर्वोच्च अदालतको कुनै फैसला वा अन्तिम आदेशको पुनरावलोकन गराउनको लागि निवेदन पत्र परेकोमा पुनरावेदक वा निवेदकले अदालतको फैसलाबमोजिम सजायको आदेश वा फैसलाअनुसार सजाय भोगेको वा भोगिरहेको वा सोबापत कानूनबमोजिम धरौट वा जमानत दिएको निस्सा पेश गर्नुपर्छ । त्यस्तो निस्सा पेश नगरेमा त्यस्तो पुनरावेदन वा निवेदन दर्ता हुने छैन ।
२६. **रजिष्ट्रार समक्ष लिखत पेश गर्नुपर्ने:-** अदालतमा दर्ता गर्न ल्याएका लिखत रजिष्ट्रार वा निजले अधिकार दिएको अन्य अधिकृतसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।
२७. **दर्ता र दरपीठ:-** (१) अदालतमा दर्ता गर्न ल्याएका लिखत कानूनबमोजिम दर्ता हुनेमा दर्ता किताबमा लिखत दर्ता गर्न ल्याउनेको दस्तखत वा सहिछाप गराई त्यसको दर्ता नम्बर र मिति जनाई दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिलाई निस्सा दिनुपर्छ ।
- (२)^{८८} लिखत रीत नपुगेको वा कानून विपरीत देखिएमा सो कुरा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी लिखतको पहिलो पृष्ठको पछाडिपट्टिको शिरमा दरपीठ भएको छ भन्नेसम्मको व्यहोरा जनाई रजिष्ट्रार वा निजले अधिकार सुम्पेको अधिकृतको दस्तखत र अदालतको छाप लगाई छुट्टै कागजमा दरपीठको व्यहोरा उल्लेख गरी सोमा समेत दस्तखत गरी अदालतको छाप लगाई एकप्रति सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता दिनुपर्छ र एकप्रति अदालतमा राख्नुपर्छ ।
- (३)^{८९} उपनियम (२) बमोजिम दरपीठ गर्दा सर्वोच्च अदालतबाट स्पष्ट व्याख्या भई सिद्धान्त प्रतिपादन भइसकेको विषय वा उही विषयमा कसैले अधि नै रिट निवेदन दायर गरी अदालतमा विचाराधीन रहेको विषय वा देखादेखी (प्राईमाफेसी) रूपमा पुनरावेदन अदालत वा सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने वा दोहोर्‍याउने निवेदन लाग्ने विषय वा मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको १७ नं. वा १२४ग नं. वा न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १६ बमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा निवेदन

^{८७} सातौँ संशोधनद्वारा थप
^{८८} छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
^{८९} छैठौँ संशोधनद्वारा थप

लाग्ने विषय वा संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नबाहेकका अस्पष्ट किसिमको रिट निवेदन दायर गर्न ल्याएमा रजिष्ट्रारले आधार र कारण खुलाई दरपीठ गर्न सक्नेछ ।

२८. **लिखत साथ पेश हुने प्रमाण:-** लिखत साथ पेश हुनुपर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र नक्कल साथै पेश गर्नुपर्छ र प्रचलित कानूनबमोजिम त्यस्तो सक्कल वा नक्कलको सम्बन्धमा कुनै कैफियत जनाउनु पर्ने भए सोसमेत जनाई सम्बन्धित मिसिलमा राख्नुपर्छ । रजिष्ट्रारको आदेशवेगर त्यस्तो सक्कल कागज फिर्ता दिइने छैन ।
२९. **लिखत संशोधन:-** अदालतमा दर्ता भैसकेको लिखतमा लेख, टाईप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटि सच्याउनका लागि त्यस्तो लिखत पेश गर्ने व्यक्तिले निवेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निवेदन परेमा अदालतले त्यस्तो निवेदनलाई नै लिखतको पूरकको रूपमा मिसिल सामेल गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।
तर, त्यस्तो लिखतमा परेको जुन कुरा सच्याउनका लागि निवेदन परेको छ, त्यसबाट मुद्दाको सम्पूर्ण कारवाही र इन्साफमा असर पर्न सक्ने देखेमा त्यस्तो निवेदनलाई अदालतले पूरक लिखतको रूपमा स्वीकार गर्ने छैन ।
३०. **दर्ता दस्तूर:-** यस नियमावली र अन्य प्रचलित कानूनमा कुनै लिखत दर्ता गर्न कुनै दस्तूर नलाग्ने भनी लेखिएकोमा दस्तूर लाग्ने छैन, यति दस्तूर लाग्छ भनी उल्लेख भएकोमा सोबमोजिमको दस्तूर नबुझाएमा लिखत दर्ता हुने छैन ।

परिच्छेद- ६

संविधानको धारा १०७ को उपधारा (२)^{१०} अन्तर्गत दिइने निवेदन पत्रहरू सम्बन्धी व्यवस्था

३१. **बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्र:-** (१) बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्रमा देहायका कुराहरू यथासम्भव स्पष्ट रूपले खुलाएको हुनुपर्छ:-
- (क) बन्दीलाई कसले, कहिलेदेखि र कुन परिवन्धबाट बन्दी बनाएको छ ?
 - (ख) बन्दी कुन स्थानमा थुनामा रहेको छ ?
 - (ग) बन्दीलाई अन्न पानी बन्द गरी थुनामा राखिएको वा कुनै प्रकारको शारीरिक वा मानसिक यातना दिएको छ वा छैन ?
 - (घ) थुनाको सम्बन्धमा सोभन्दा पहिले अदालतमा निवेदन पत्र दिएको छ, छैन ? भए त्यसको परिणाम के भयो ?
- (२) उपनियम (१) अन्तर्गतको निवेदन पत्रमा बन्दीले सहिछाप गरेको हुनुपर्छ । तर, बन्दीले सहिछाप गर्न नसक्ने कारण भएमा अन्य कुनै व्यक्तिले निजको हकमा निवेदन पत्र दिन सक्नेछ ।
- (३) बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्र दर्ता भएको मितिले साधारणतः तीन दिनभित्र प्रारम्भिक सुनुवाईको लागि इजलास समक्ष पेश गरिनेछ ।
- (४) नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७ को उपधारा (२)^{११} अन्तर्गत बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेशको लागि दिएको निवेदन पत्रमा कुनै पनि दस्तूर लाग्ने छैन ।
३२. **प्रारम्भिक आदेश:-** (१) नियम ३१ बमोजिम परेको निवेदन पत्रबाट बन्दीलाई कानूनविपरीत वा प्रदत्त भावनाले वा वद्वनियतसाथ थुनामा राखेको देखिन आएमा निवेदन पत्रको सुनुवाई हुने मिति तोक्यो बन्दीलाई थुनाबाट किन

^{१०} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित

^{११} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित

छाड्नु नपर्ने हो सो कुरा स्पष्ट गरी लिखित जवाफ र साथमा बन्दीलाई समेत लिई बाटाको म्यादबाहेक तीन दिनभित्र उपस्थित हुनु भनी अदालतले प्रत्यर्थीका नाममा आदेश दिनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा अदालतले उपयुक्त सम्झमा बन्दीलाई उपस्थित गराउने आदेश नदिई लिखित जवाफमात्र मगाउने आदेश दिन सक्नेछः

- (क) बन्दी शारीरिक वा मानसिक रुपमा अस्वस्थ देखिएमा,
- (ख) भौगोलिक दूरीको दृष्टिले बन्दीलाई उपस्थित गराउन उपयुक्त नदेखिएमा, र
- (ग) बन्दीको सुरक्षा र सार्वजनिक शान्ति एवम् व्यवस्थाको दृष्टिकोणबाट वा त्यस्तै अन्य कुनै मनासिव कारणबाट बन्दीलाई उपस्थित गराउन उपयुक्त नदेखिएमा ।

(३) निवेदन पत्रमा प्रत्यर्थी बनाइएको व्यक्ति वा कार्यालयको बन्दी थुनासँग कुनै सम्बन्ध देखिन नआएमा त्यस्तो व्यक्ति वा कार्यालयको नाममा अदालतले कारण देखाउने आदेश जारी नगर्न सक्नेछ ।

(४) निवेदन पत्र वा लिखित जवाफको पेटवोलीबाट अन्य कुनै व्यक्ति वा कार्यालयलाई पनि प्रत्यर्थीको रुपमा सम्मिलित गराउनुपर्ने देखेमा अदालतले त्यस्तो व्यक्ति वा कार्यालयको नाममा पनि कारण देखाउने आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

३३. **विशेष आदेश दिन सक्ने:-** बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्र विचाराधीन रहेको अवस्थामा अदालतले निवेदन पत्रको अन्तिम किनारा नभएसम्मको लागि अवस्थानुसार देहायको कुनै आदेश गर्न सक्नेछः-

- (क) बन्दीलाई हाजीर जमानी वा धन जमानीमा छाडी दिनु भन्ने, वा
- (ख) बन्दीलाई प्रत्यर्थीको हिरासतबाट हटाई अदालतको हिरासतमा राख्नु भन्ने ।

३४. **खानतलासीको पूर्वी:-** (१) बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्रबाट चलेको कारवाहीमा तथ्यको यथार्थता यकीन गर्न अदालतले देहायको अवस्थामा खानतलासीको पूर्वी (सर्च वारेण्ट) जारी गर्न सक्नेछ-

- (क) बन्दी अमानुसिक तवरबाट थुनिएको छ वा निजलाई गैरकानूनी यातना दिएको छ भन्ने कुरा अदालतले विश्वास गर्नेपर्ने कुनै कारण भएमा, वा
- (ख) अदालतको आदेशलाई छुल्ने मनसायले बन्दीलाई अन्यत्र सार्ने सम्भावना भएकाले खानतलासीको आदेश जारी हुनु आवश्यक छ भनी निवेदकले अदालतलाई विश्वास हुने कुनै कारण देखाएमा, वा
- (ग) यस्तै अन्य कुनै कारणबाट खानतलासीको आदेश जारी हुन आवश्यक वा उपयुक्त छ भन्ने अदालतलाई लागेमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खानतलासीको आदेश जारी गर्दा अदालतले बन्दी थुनामा रहेको भनिएको वा त्यस्तो आशंका भएको ठाउँ वा ठाउँहरूको तलासी लिई बन्दी पत्ता लगाई उपस्थित गराउन आफ्नो मातहतको वा नेपाल सरकारको^{१२} सेवामा रहेको कुनै अधिकृत वा कर्मचारीको नाममा आदेश जारी गर्न सक्नेछ । त्यस्तो आदेश जारी गर्दा अदालतले आवश्यक वा मनासिव देखेमा त्यस्तो कर्मचारी र निवेदकलाई प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्ति वा स्थानीय निकायका पदाधिकारीसमेत रहेको खानतलासी टोली गठन गरी सो टोलीलाई खानतलासी गर्ने अधिकार दिन सक्नेछ ।

- (३) उपनियम (१) बमोजिम खानतलासीको आदेश प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा टोलीले अदालतको निर्देशन बमोजिम थुनामा रहेको व्यक्तिको खाजी गर्नेछ र थुनिएको व्यक्ति फेला परेमा प्रतिवेदनसहित बन्दीलाई अविलम्ब अदालतसमक्ष उपस्थित गराउनेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम खानतलासी गर्न आदेश प्राप्त गर्ने अधिकृत वा कर्मचारीले बन्दीलाई चिन्न सक्तैन भन्ने कुराको अदालतले विश्वास गर्नुपर्ने कारण भएमा अदालतले सो पूर्जीमा तोकिएको अर्को कुनै व्यक्तिलाई सो खानतलासी पूर्जी तामेल गराउने कार्यमा सहयोग गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
३५. **साक्षी प्रमाण:-** बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्रको सम्बन्धमा आवश्यक देखिए अदालतले आफै वा मातहतको अन्य कुनै अदालतमार्फत थुनाको सम्बन्धमा यथार्थ कुरा यकीन गर्न प्रमाण बुझ्न सक्नेछ ।
३६. **बन्दीलाई छोड्ने:-** अदालतले निम्नलिखित अवस्थामा बन्दीलाई थुनाबाट छोड्ने आदेश दिन सक्नेछ:
- (क) प्रत्यर्थीले बन्दीलाई थुनाबाट छोड्नु नपर्ने कुनै मनासिव कारण देखाउन नसकेमा वा निजले देखाएको कारण मनासिव नदेखिएमा, वा
- (ख) बदरनियत वा प्रवृत्त भावना लिई वा कानून विपरीत बन्दीलाई थुनामा राखेको देखिएमा ।
३७. **बन्दीलाई स्थानान्तर गर्न नपाउने:-** नियम ३२ को उपनियम (१) बमोजिम सूचना तामेल भएपछि बन्दीलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा स्थानान्तर गर्न पाइने छैन ।
३८. ^{९३}**पेशीको प्राथमिकता:-** (१) बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्रलाई मुद्दाको पेशीमा पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (२) लिखित जवाफ प्राप्त भएको मितिले साधारणतया सात दिनभित्र उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन निर्णयार्थ इजलास समक्ष पेश गरिनेछ ।
- (३) नियम ४० को उपनियम (१) अन्तर्गत परेका निवेदनहरूलाई बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदनपछि दोस्रो प्राथमिकता दिइनेछ ।
३९. **भूट्टो जवाफ दिएमा वा अदालतको आदेश छल्ले प्रयास गरेमा कारवाही हुने:-** अदालतको आदेशलाई छल्ले वा कुनै किसिमबाट प्रभावहीन गराउने बदरनियतले अदालतलाई बन्दीको सम्बन्धमा भूट्टो जवाफ दिएमा वा कुनै बन्दीलाई एक ठाउँबाट अर्को ठाउँसम्म स्थानान्तर गरेमा वा अदालतले मागेको जवाफ प्रष्ट रुपमा नदिई आलटाल गरेमा अदालतले बन्दीलाई थुनाबाट मुक्त गर्न आदेश दिनुका साथै हिरासतमा राख्ने अधिकारीलाई अदालतको अपहेलनामा सजाय गर्न वा विभागीय कारवाहीको लागि सम्बन्धित सरकारी कार्यालयलाई उपयुक्त आदेश दिन सक्नेछ ।
४०. **अन्य प्रकारका निवेदन पत्र:-** (१) संविधानको धारा १०७ को उपधारा (१)^{९४} अन्तर्गत कुनै कानूनलाई असंवैधानिक र बदर घोषित गराउनको लागि जुनसुकै नेपाली नागरिकले र उपधारा (२) अन्तर्गत सार्वजनिक हक वा सरोकारको कुनै विवादमा समावेश कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नको निरूपणको लागि सो विवादको विषयवस्तुसँग कुनै सम्बन्ध वा सरोकार भएको व्यक्तिले निवेदन दिन सक्नेछ । यो उपनियम र उपनियम (२) अन्तर्गत दिइने निवेदन पत्रहरूमा पाँचसय रुपैयाँ^{९५} दस्तूर लाग्नेछ ।

९३ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

९४ नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित

९५ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित (२०५०।७।२४ देखि लागू)

- (२) उपनियम (१) र नियम ३१ म अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक आफ्नो कुनै संवैधानिक वा कानूनी हकमा असर परेको व्यक्तिले सो हकको प्रचलनको लागि संविधानको धारा १०७ को उपधारा (२)^{९६} अन्तर्गत निवेदन पत्र दिन सक्नेछ।
- (२क)^{९७} उपनियम (२) बमोजिम निवेदन पत्र दिँदा एउटै निर्णय वा विषय भए पनि भिन्न-भिन्न मानिसले भिन्ना-भिन्नै तथ्य र आधार देखाई भिन्ना-भिन्नै कानूनी प्रश्न उठाएको भएमा छुट्टाछुट्टै निवेदन पत्र दिनुपर्नेछ।
- (३) उपनियम (१) र (२) अन्तर्गत दिइने निवेदन पत्रमा आवश्यकतानुसार देहायका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछः
- (क) निवेदक र प्रत्यर्थीको पूरा नाम, थर, वतन,
 - (ख) अधिकारक्षेत्रसम्बन्धी कुरा,
 - (ग) कुनै व्यक्तिगत हकमा आघात परेको छ भन्ने आधारमा निवेदन पत्र परेकोमा निवेदकको के कस्तो संवैधानिक वा कानूनी हक कसरी हननु हुन गएको छ सो कुरा,
 - (घ) संविधानको धारा १०७ को उपधारा (१)^{९८} अन्तर्गत निवेदन पत्र परेकोमा कुन कानून वा कुन कानूनको कुन व्यवस्था संविधानसँग कसरी बाभिएको छ वा कुन कानूनले मौलिक हकमा कस्तो अनुचित नियन्त्रण लगाएको छ भन्ने कुरा,
 - (ङ) सार्वजनिक हक वा सरोकारको विवादको निरूपणको लागि निवेदन पत्र परेकोमा सो विवाद किन वा कसरी सार्वजनिक हक वा सरोकारको हो, त्यसमा के कस्तो संवैधानिक वा कानूनी प्रश्न उपस्थित भएको छ र सो विवादको समाधान कुन रूपमा वा कसरी हुन सक्छ र त्यो विवादको विषयवस्तुसँग निवेदकको सम्बन्ध वा सरोकार के छ भन्ने कुरा,
 - (च) निवेदकले मागेको उपचार, र
 - (छ) उपचारका आधारहरू।
- (४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको निवेदन पत्रको प्रारम्भिक सुनवाई गर्दा अदालतको विचारमा निवेदकको जिकिर उचित र कानूनसँग जस्तो देखिएमा निवेदन पत्रमा माग गरिएबमोजिमको आदेश जारी नहुनु पर्ने कुनै कारण भए तोकिएको तारिखको दिन सो कारण देखाउन लिखित जवाफ लिई आफै वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित हुनु भनी तारिख तोकी प्रत्यर्थीको नाउँमा आदेश जारी गर्नुपर्छ।
- (५)^{९९} उपनियम (४) बमोजिम लिखित जवाफ पेश गर्दा रु.५०/- दस्तूर लाग्नेछ। तर, सरकारी कार्यालयबाट पेश हुने लिखित जवाफमा कुनै दस्तूर लाग्ने छैन।

- ४०क^{१००} **विवादको सारसंक्षेप पेश गर्नुपर्ने:-** (१) संविधानको धारा १०७ अन्तर्गत दिइने रिट निवेदनहरूका साथ विवादको संक्षिप्त व्यहोरा, संवैधानिक तथा कानूनी प्रश्न, माग गरिएको उपचारका कुराहरूको सारसंक्षेप खुलाई आवश्यकता अनुसार बढीमा दुई पृष्ठमा नबढाई मजबुन तयार गरी पेश गर्नुपर्छ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको रिट निवेदनका सन्दर्भमा दिइने लिखित जवाफका साथ विवादित प्रश्न प्रष्ट खुलाई आवश्यकताअनुसार बढीमा दुई पृष्ठमा नबढने गरी लिखित जवाफको सारसंक्षेप तयार गरी पेश गर्नुपर्छ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम पेश भएको सारसंक्षेपका आधारमा ठहर गर्नुपर्ने प्रश्न यकीन गरी अन्तिम सारसंक्षेप तयार गरी मिसिल सामेल राखिनेछ।

^{९६} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित

^{९७} छैठौँ संशोधनद्वारा थप

^{९८} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित

^{९९} सातौँ संशोधनद्वारा थप

^{१००} छैठौँ संशोधनद्वारा थप

- (४) उपनियम (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तीन पृष्ठ वा सोभन्दा घटीको रिट निवेदन वा लिखित जवाफ भएमा सोको सारसंक्षेप पेश गर्नुपर्ने छैन ।

४०ख.^{१०१} **समानान्तर अधिकारक्षेत्र प्रयोग गरी उपचार माग गरे नगरेको कुरा खुलाउने:-** (१) बन्दीप्रत्यक्षीकरण परमादेशजस्ता सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतको समानान्तर अधिकारक्षेत्रअन्तर्गत पर्ने विषयमा रिट निवेदन दिँदा वा लिँदा सो विषयमा कानूनी उपचारको लागि पुनरावेदन अदालतमा कुनै रिट निवेदन दिएको वा कानूनी कारवाही चलाएको छैन भन्ने व्यहोरा स्पष्ट खुलाउनु पर्छ ।

- (२) कुनै प्रकारको निवेदन दिँदा वा लिँदा सोही विषयमा पहिले कुनै निवेदन दिई कारवाही चले नचलेको र कारवाही चलेको भए त्यसको अवस्था एवम् परिणामबारेमा पनि निवेदनमा स्पष्ट खुलाउनु पर्छ ।
(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम खुलाइएको विवरण पछि मुद्दा कारवाही गर्दै जाँदा भूटुठा वा गलत देखिन आएमा त्यस्तो निवेदन खारेज गर्न सकिनेछ ।

४१. **अन्तरिम आदेश:-** (१) यस परिच्छेदअन्तर्गत परेको कुनै निवेदन पत्रको सम्बन्धमा अदालतले उचित र आवश्यक देखेमा^{१०२} निवेदन पत्रको टुङ्गो नलागेसम्मको अवधिको लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

“तर”^{१०३}

- (१) अदालतले आवश्यक देखेमा खास अवधि तोकी अन्तरिम आदेश जारी गर्न वा सो अन्तरिम आदेशलाई निरन्तरता दिनु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा छलफलका लागि अर्को पक्ष भिकाउन सक्नेछ ।
(२) अन्तरिम आदेशको सम्बन्धमा छलफल हुँदा आफ्नो हितमा अन्तरिम आदेश जारी भएका कारणले रिट निवेदनको अन्तिम निर्णयपश्चात् अर्को पक्षलाई क्षति हुने अवस्था देखिएमा प्रचलित कानूनबमोजिम क्षतिपूर्ति व्यहोर्ने लिखित प्रतिबद्धता व्यक्त गरेमा इजलासले शर्तसहितको अन्तरिम आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।
(३) एक पक्षीय सुनुवाई गरी अन्तरिम आदेश जारी भएकोमा वा कुनै कारणले अर्को पक्षले आफ्नो कुरा प्रस्तुत गर्न मौका नपाएकोमा त्यस्तो अन्तरिम आदेश रद्द गरी पाउनको लागि सो पक्षले निवेदन दिन सक्नेछ र अदालतले उचित र आवश्यक देखेमा अघि दिएको अन्तरिम आदेश रद्द गर्न वा त्यसमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
(४) 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^{१०४} निवेदन पत्रको अन्तिम टुङ्गो लागेपछि स्वतः- रद्द भएको मानिनेछ ।
- (२क)^{१०५} अन्तरिम आदेश जारी गर्ने वा रद्द गर्ने सम्बन्धमा छलफलका लागि सूचना दिई कुनै पक्षलाई भिकाइएकोमा तोकिएको दिन कुनै कारणले छलफल हुन नसकी अर्को दिन छलफल हुने भएमा सो प्रयोजनका लागि छलफल सम्पन्न नभएसम्म भिकाइएको पक्षलाई तारेखमा राखिनेछ । छलफल प्रयोजनका लागि पटक-पटक सूचना जारी गरिने छैन ।

^{१०१} छैठौँ संशोधनद्वारा थप
^{१०२} दशौँ संशोधनद्वारा भिकिएको
^{१०३} दशौँ संशोधनद्वारा संशोधन
^{१०४} दशौँ संशोधनद्वारा संशोधित
^{१०५} सातौँ संशोधनद्वारा थप

- (२ख)^{१०६} पहिले जारी भएको अन्तरिम आदेशलाई निरन्तरता दिने नदिने सम्बन्धमा छलफल गराउन अर्को पक्ष भिकाउने गरी आदेश भएकोमा निवेदक पक्षको कारणबाट सो दिन छलफल हुन नसकेमा तत्पश्चात् सो अन्तरिम आदेश निष्क्रिय हुनेछ ।
- (३) यो नियमबमोजिम अदालतले अन्तरिम आदेश जारी गर्दा वा अन्तरिम आदेश जारी गर्न अस्वीकार गर्दा त्यसको कारण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

४२. **अन्य व्यक्ति बुझ्ने वा सरिक गराउने:-** (१) यस परिच्छेदबमोजिम परेको निवेदन पत्रबाट प्रत्यर्थीबाहेक अन्य व्यक्तिलाई बुझ्न आवश्यक देखिएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई अदालतले उपस्थित गराउन वा नगराई बुझ्न सक्नेछ ।

- (२) निवेदकले प्रत्यर्थी बनाएको व्यक्तिबाहेक अरु कुनै व्यक्तिले निवेदनको विषयसँग निजको पनि हक वा स्वार्थ गाँसिएको हुँदा कारवाहीमा आफू सरिक हुने ईच्छा देखाई निवेदन पत्र दिएमा उचित र मनासिव देखिए अदालतले त्यस्तो कारवाहीमा त्यस्तो व्यक्तिलाई संलग्न गराउने आदेश दिन सक्नेछ ।

४२क.^{१०७} **म्याद तारिखसम्बन्धी विशेष व्यवस्था:-** अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस परिच्छेदअन्तर्गत परेका निवेदन पत्रसम्बन्धी मुद्दा मामिलाहरू मध्ये बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्रसम्बन्धी मुद्दा मामिलामा एक पटक मात्र बढीमा सात दिन र अन्य प्रकारका निवेदन पत्रसम्बन्धी मुद्दा मामिलामा एकपटक मात्र बढीमा पैंतीस दिनसम्मको म्याद तारिख गुजार्न र थमाउन सकिनेछ ।

तर,

- (क) हालै भएको मृत्यु, आकस्मिक विरामी, पारिवारिक क्षति वा त्यस्तो अन्य कुनै व्यहोरा ले यातायातको साधन नचलेको वा भूकम्पजस्ता दैवी प्रकोपका कारणले^{१०८} गर्दा तारिखको दिन पक्ष उपस्थित हुन नसकेकोमा रजिष्टरले बढीमा १५ दिनसम्मको म्याद थामी दिन सक्नेछ ।
- (ख) नियम ६५ मा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।
- (ग)^{१०९} अन्तरिम आदेशको लागि छलफल गर्न भिकाइएको अवस्थामा म्याद थमाउन र स्थगित गर्न पाइने छैन ।

४२ख.^{११०} **तारिखमा नबसे पनि कारवाही हुने:-**^{१११} नियम ४२क मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधानको धारा १०७ को उपधारा (२)^{११२} अन्तर्गत सार्वजनिक हक र सरोकारको विषय समावेश भएको मुद्दामा निवेदक तारिखमा नबसे पनि कानूनबमोजिम कारवाही गर्न सकिनेछ ।

४२ग.^{११३} **सकार गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था:-** आर्थिक हक वा दायित्व बहन गर्नुपर्ने रिट निवेदनमा प्रचलित कानूनबमोजिम सकार गर्न सकिनेछ । सार्वजनिक हक, हित र सरोकारको विषय समावेश भएको कुनै मुद्दामा निवेदकले तारिख गुजारेमा वा निवेदकको मृत्यु भएमा सो तारिख गुजेको वा निवेदकको मृत्यु भएका मितिले पैंतीस दिनभित्र नेपाली नागरिकले मुद्दा सकार गर्न चाहेमा मुद्दा सकार गराई कारवाही गराउन सकिनेछ ।

१०६	दशौं संशोधनद्वारा थप
१०७	पहिलो संशोधनद्वारा थप
१०८	सातौं संशोधनद्वारा संशोधित
१०९	चौथो र सातौं संशोधनद्वारा संशोधित
११०	चौथो संशोधनद्वारा थप
१११	चौथो संशोधनद्वारा थप
११२	नवौं संशोधनद्वारा रुपान्तरित
११३	चौथो संशोधनद्वारा थप

- ४२घ.^{११४} **लगाउको निवेदन वा मुद्दामा तारिख गुञ्जिएमा गर्ने:-** लगाउका निवेदन वा मुद्दाहरू मध्ये कुनै एउटा निवेदन वा मुद्दामा निवेदक वा पक्षले तारिख गुजारेकोमा त्यस्तो तारिख गुज्रेको निवेदन वा मुद्दामा समेत निर्णय गरिपाउँ भनी पक्षले निवेदन दिएमा अदालतले त्यस्तो तारिख गुज्रेको मुद्दामा पनि इन्साफ गर्न सक्नेछ ।
- ४२ङ.^{११५} **म्याद तारिख गुजारे पनि कानूनी प्रश्न वा न्यायिक सिद्धान्तको निरूपण गर्नुपर्ने:-** संयुक्त इजलासमा कुनै कानूनी प्रश्न वा न्यायिक सिद्धान्तको विषयमा न्यायाधीशहरू बीच राय बाझिएको वा नियम ३ को उपनियम (१) को खण्ड (घ) वा नियम ३ को उपनियम (२) अन्तर्गत पूर्ण इजलासमा वा नियम ४ को उपनियम (२क) अन्तर्गत विशेष इजलासमा पेश भएको मुद्दामा निवेदकले म्याद तारिख गुजारे पनि त्यस्तो निवेदन तामेलीमा नराखी कानूनी प्रश्न वा न्यायिक सिद्धान्तसम्मको निरूपण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ७

निवेदन पत्रसम्बन्धी अन्य व्यवस्था

४३. **निवेदन पत्रमा खुलाउनु पर्ने कुरा:-** (१) नियम २५ मा उल्लिखित कुराहरूका अतिरिक्त मुद्दासँग सम्बन्धित प्रत्येक निवेदन पत्रमा देहायका कुराहरू छोटकरीमा स्पष्ट लेखिएको हुनुपर्छ:-
- (क) मुद्दाको नाम र क्रमसंख्या तथा मुद्दा परेको साल,
 - (ख) निवेदन पत्रको विषय, माग गरेको कुरा, त्यसको कारण र आधार तथा सम्बद्ध कानून, र
 - (ग) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (२) अन्तर्कालीन आदेशका लागि दिएको निवेदन पत्रमा निवेदकले आफ्नो विश्वासको कुनै कुरा उल्लेख गरेकोमा निजले विश्वास गरेको कुरा:
- (क) अरु कसैसँग बुझेर उल्लेख गरेको रहेछ भने त्यस्तो व्यक्तिको पूरा नाम, थर र ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्छ, र
 - (ख) कुनै लिखतको नक्कलको आधारमा उल्लेख गरेको रहेछ भने सो लिखत वा लिखतको नक्कल पाएको ठाउँ वा तरिका स्पष्ट गर्नुपर्छ र साथै सो कुराको सत्यतामा आफ्नो विश्वासको आधार समेत उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- (३) कुनै अड्डा वा अदालतमा भएको कुनै मिसिल वा लिखत भिकाई पाउँ भन्ने निवेदन पत्रमा यथासम्भव देहायका कुराहरू पनि खुलाउनु पर्छ:
- (क) मिसिल वा लिखत भएको अड्डा वा अदालतको नाम,
 - (ख) लिखत सामेल रहेको मुद्दाको नाम र क्रम संख्या,
 - (ग) लिखतको मिति,
 - (घ) लिखत लेखिएको भाषा र विषय,
 - (ङ) मिसिल वा लिखत कुन तथ्यको पुष्ट्याई वा खण्डनको लागि आवश्यक प्रमाणको रूपमा ग्राह्य छ भन्ने कुरा र
 - (च) मिसिल वा लिखतको अन्य परिचयात्मक विवरण ।

- (४) फैसलाको कार्यान्वयन स्थगित राखिपाउँ भन्ने निवेदन पत्रमा निवेदकले लिएको दावीलाई पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक लिखतहरू संलग्न हुनुको साथै देहायका कुराहरू पनि खुलाइएको हुनुपर्छ:-
- (क) जुन फैसलाबमोजिमको कारवाही स्थगित राखिपाउँ भनेको छ सो फैसलाको मिति,
 - (ख) लिलाम बिक्री गर्ने आदेश भएको भए सो आदेशको मिति,
 - (ग) लिलाम बिक्री गर्ने तारिख तोकिएको भए सो तारिख,
 - (घ) निवेदन पत्रमा लेखिएको विषयमा अदालतलाई विश्वास दिलाउन सकिने तथ्यहरू,
 - (ङ) ^{११६} पुनरावलोकन गरी हेरिपाउँ वा दोहोर्‍याई पाउँ भनी ऐनको दफा ११ र १२ बमोजिम निवेदन गरेको भए सो व्यहोरा ।
- (५) निवेदन पत्रमा उल्लेख भएको प्रत्येक ठाउँ ठीक रूपमा जनिएको हुनुपर्छ ।
- (६) धरौटी वा जमानतको लागि दिइने निवेदन पत्रसाथ निवेदनको माग पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक लिखत पनि संलग्न गरेको हुनुपर्छ ।
- (७) निवेदन पत्र अनुसूची -१ को ढाँचामा दिनुपर्छ ।
४४. **पहिलो निवेदन पत्रको उल्लेख:-** पहिले कुनै विषयमा निवेदन पत्र दिई आदेश भइसकेकोमा पछि फेरि सोही व्यहोराको वा समान उद्देश्यलाई लिएर निवेदन पत्र दिँदा पहिले निवेदन पत्रमा उल्लेख गरेको कुरा, त्यसमा भएको आदेश र फेरि निवेदन पत्र दिनुपर्ने कारण र आधारसमेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ ।
४५. **पेटवोलीमा उल्लेख भएको व्यक्ति:-** निवेदन पत्रको पेटवोलीमा उल्लेख भएको प्रत्येक व्यक्तिलाई सजिलैसँग सनाखत गर्न सकिने गरी निजको पूरा नाम, थर र ठेगाना खुलाएको हुनुपर्छ । सनाखत गर्न आवश्यक पर्ने भए अरु आवश्यक विवरण पनि खुलेको हुनुपर्छ ।

परिच्छेद- ८

शुरु मुद्दा, पुनरावेदन, पुनरावलोकन र मुद्दा दोहोर्‍याउनेसम्बन्धी व्यवस्था

४६. **शुरु मुद्दा:-** (१) कुनै नेपाल ऐनले सर्वोच्च अदालतलाई मुद्दा हेर्ने शुरु अधिकारक्षेत्र प्रदान गरेकोमा त्यस्तो मुद्दाको फिरोद, उजुरी र प्रतिउत्तर पत्र प्रचलित कानूनबमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्छ ।
- (२) सर्वोच्च अदालतले शुरु मुद्दाको कारवाहीमा शुरु अदालतले अपनाउने कार्यविधि अपनाई मुद्दा किनारा गर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अदालतको अपहेलनासम्बन्धी मुद्दामा अदालतले उपयुक्त सम्भेदनुसारको ढाँचा र कार्य प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।
 - (४) मुद्दाको फैसला प्रचलित कानूनको ढाँचामा लेखिनेछ ।
४७. **पुनरावेदन पत्रको ढाँचा:-** पुनरावेदन पत्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्छ ।
४८. **पुनरावेदन पत्रमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू:-** पुनरावेदकले नियम २५ मा उल्लिखित कुराहरूका अतिरिक्त पुनरावेदन पत्रमा देहायका कुराहरू पनि खुलाउनुपर्छ:
- (क) जुन फैसलामा आफ्नो चित्त बुझेको छैन सो फैसला गर्ने अदालतको नाम,
 - (ख) शुरु मुद्दामा वादी वा प्रतिवादी भएको कुरा,

- (ग) मुद्दाको नाम,
- (घ) फैसला भएको मिति,
- (ङ) शुरु मुद्दामा दावी गरेको बिगो वा माग गरिएको सजाय र त्यस्तो भएको सजाय वा कायम भएको बिगो,
- (च) फैसलामा चित्त नबुझेका कुराहरू, त्यसको कारण र पुनरावेदन पत्रमा माग गरेको कुरा,
- (छ) पुनरावेदन गरेको मुद्दा देवानी वा खेस्तासम्बन्धी भए खुल्न सकेसम्मको मोल बिगो,
- (ज) मुद्दामा अधि पनि पुनरावेदन परेको भए थाहा भएसम्मको कुरा,
- (झ) पुनरावेदन कुन कानूनअन्तर्गतको हो भन्ने कुरा,
- (ञ) पुनरावेदक कैद वा थुनामा परेको भए कहिलेदेखि कैद वा थुनामा परेको छ भन्ने कुरा,
- (ट) दण्ड, जरीवाना, बिगो बुझाएको भए कहिले कहाँ बुझाएको हो, त्यसको निस्सा,
- (ठ) हदम्याद र प्रमाणसम्बन्धी कुरा, र
- (ड) पुनरावेदन पत्र कुन इजलासको अधिकारक्षेत्र भित्रको हो भन्ने कुरा ।

४९. पुनरावेदन पत्र दर्ता गर्नुपर्ने:- रजिष्ट्रारले देहायबमोजिम रीत पुगेको पुनरावेदन पत्र दर्ता गर्नेछ:-

- (क) तोकिएको ढाँचामा तोकिएको कुराहरू उल्लेख भएको,
 - (ख) तलका अड्डा वा अदालतबाट भएको दण्ड, जरीवाना बुझाएको वा सोबापत कानूनबमोजिम धरौटी राखेको वा जमानत दिएको,
 - (ग) कानूनद्वारा तोकिएको म्यादभित्र परेको,
 - (घ) दस्तूर वा कोर्ट फी लाग्ने भए सोबापत आवश्यक नगद रुपैया दाखिल भएको ।
- तर, सो कुरा छिनुवा मिसिल हेरेपछि मात्र यकीन हुन सक्नेमा त्यस्तो छिनुवा मिसिल आउनासाथ आवश्यक दस्तूर वा कोर्ट फी दाखिल गराउन हुन्छ ।
- (ङ)^{११७} जुन फैसलाउपर पुनरावेदन दिने हो सो फैसला र शुरुको फैसलाको स्पष्ट बुझिने नक्कल पेश भएको ।

५०. पुनरावेदन पत्र दर्ता गर्नुपर्ने:- (१) नियम ४७, ४८ र ४९ बमोजिम रीत पुगेको पुनरावेदन पत्र सर्वोच्च अदालत वा मुद्दा छिन्ने अदालतमा दर्ता गराउन सकिनेछ ।

- तर, त्यस्तो रीत नपुगेको देखिएमा बाटाको म्यादबाहेक सात दिन^{११८} भित्र सो रीत पुर्‍याउने शर्तमा धरौटी दर्ता गर्न सकिनेछ ।^{११९}
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मुद्दा छिन्ने अदालतमा पुनरावेदन पत्र दर्ता भएकोमा सात दिनभित्र मुद्दाको मिसिल, प्रमाण मिसिल र पुनरावेदन पत्र सर्वोच्च अदालतमा पठाई दिनुपर्छ ।
 - (३) उपनियम (१) बमोजिम सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन पत्र दर्ता भएकोमा सात दिनभित्र अदालतले मुद्दाको शुरु मिसिल र प्रमाण मिसिल भिकाउनु पर्छ ।
 - (४)^{१२०} धरौटीमा रहेको पुनरावेदकले पुनरावेदन पत्र दर्ता नहुदै तारेख गुजारेमा थाम्ने अवधि भुक्तान भएपछि त्यस्तो पुनरावेदन पत्र तामेलीमा राखिनेछ ।

५१. सम्बन्धित अड्डा वा अदालतलाई जनाउ दिने:- पुनरावेदन पत्र वा दोहोर्‍याई पाऊँ भन्ने निवेदन वा पुनरावेदनको अनुमतिको निवेदन^{१२१} दर्ता हुँदा तलका अड्डा वा अदालतको फैसलाबमोजिम लागेको दण्ड जरीवाना बुझलिएको रहेछ भने सो कुराको सूचना सम्बन्धित अड्डा वा अदालतलाई दिनुपर्छ ।

^{११७} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{११८} सातौं संशोधनद्वारा संशोधित
^{११९} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित
^{१२०} नवौं संशोधनद्वारा थप

५२. **अन्तरकालीन आदेशसम्बन्धी निवेदन पत्र:-** पुनरावेदन पत्र दर्ता भएपछि अन्तरकालीन आदेशको लागि निवेदन पत्र पर्न आएमा त्यस्तो निवेदन पत्रमध्ये रजिष्ट्रारले यो नियमावलीबमोजिम आफैले आदेश गर्नसक्ने जतीमा आफैले गरी अरु इजलासमा पेश गर्नुपर्छ ।

५३. **पुनरावलोकनको निवेदन पत्र:-** (१)^{१२२} न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ११ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को आधारमा पुनरावलोकन गरिपाउँ भन्ने निवेदन पत्र अनुसूची-३ को ढाँचामा र खण्ड (ख) को आधारमा पुनरावलोकन गरिपाउँ भन्ने निवेदन पत्र अनुसूची-३क को ढाँचामा लेखिएको र त्यसमा देहायको कुराहरू खुलाएको हुनुपर्दछ:

- (क) पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिने निवेदकको नाम, थर र वतन,
- (ख) प्रत्यर्थीको नाम, थर र वतन,
- (ग) जुन फैसलाको पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिएको हो सो फैसला गर्ने इजलास र न्यायाधीशहरूको नाम,
- (घ) पुनरावेदन पत्रका सम्बन्धमा नियम ४९ मा उल्लेख भएका अन्य कुराहरू,

स्पष्टीकरण:- यो नियम र नियम ५५ को प्रयोजनको लागि फैसला भन्नाले अन्तिम आदेशसमेतलाई जनाउनेछ ।

- (ङ) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ११ को खण्ड (क) र (ख) मध्ये कुन अवस्था विद्यमान भएकोले निवेदन दिएको हो सो कुरा खुलाई त्यसको प्रमाणसमेत साथै राख्नु पर्नेछ ।
- (च) कुनै नजीरको उल्लंघन भएको भए सो नजीरको स्पष्ट रूपले उल्लेख गरी सो नजीरको प्रतिलिपि साथै पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (२) पुनरावलोकन गरिपाउँ भन्ने निवेदन पत्रका साथ सम्बन्धित फैसलाको नक्कल पेश गर्नुपर्छ ।
- (३)^{१२३} पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदन पत्र पहिला फैसला गर्ने न्यायाधीशबाहेकका अन्य न्यायाधीशको इजलाससमक्ष पेश गरिनेछ । निवेदन पत्रको व्यहोराबाट फैसलामा ऐनमा उल्लेख भएबमोजिमको कुनै त्रुटि देखिएमा सो निवेदन पत्र हेर्ने न्यायाधीश वा न्यायाधीशहरूको इजलासले सो कुरा उल्लेख गरी निवेदकलाई पुनरावलोकनको निस्सा दिई प्रत्यर्थीलाई तोकिएको तारेखमा उपस्थित हुने आदेश दिनेछ ।
- (४) सम्बन्धित इजलासले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदन पत्रउपर विचार गर्दा मुद्दामा पक्षहरूको मौखिक जिकिर वा कानून व्यवसायीको बहसको सुनुवाई गरिने छैन ।
तर, पक्षहरूले लिखित रूपमा आफ्नो जिकिर पेश गरेमा त्यसउपर समेत विचार गरी निर्णय गरिनेछ ।
- (५)^{१२४} उपनियम (४) बमोजिम इजलासले बहस गर्ने आदेश दिँदा न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ११ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) मध्ये जुन खण्डअन्तर्गत निवेदन परेको हो सो विषयमा बहस गर्न अनुमति दिएको अवस्थामा त्यसै विषयमा सीमित रही बहस गर्नु पर्नेछ ।

१२१ सातौं संशोधनद्वारा संशोधित
१२२ चौथो संशोधनद्वारा संशोधित
१२३ नवौं संशोधनद्वारा संशोधित
१२४ चौथो संशोधनद्वारा थप

५४. **दोहोऱ्याई पाऊँ भन्ने निवेदनहरूः-** (१) पुनरावेदन अदालतले गरेको कुनै फैसला दोहोऱ्याई पाऊँ भनी न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १२ अन्तर्गतका निवेदन पत्र दिन चाहने व्यक्तिले देहायका कुराहरू उल्लेख गरी अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पत्र दिनुपर्छः

- (क) निवेदकहरूको नाम, थर र वतन,
- (ख) प्रत्यर्थी वा विपक्षीहरूको नाम, थर र वतन,
- (ग) जुन फैसला दोहोऱ्याई पाउन निवेदन पत्र दिएको हो सो फैसला गर्ने अदालत र न्यायाधीशहरूको नाम र सो फैसला दोहोऱ्याउने ऐनबमोजिमको आधार,
- (घ) नियम ४८ मा पुनरावेदनको सम्बन्धमा उल्लेख भएका अन्य कुराहरू ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम फैसला दोहोऱ्याउन निवेदन पत्रमा स्पष्ट बुझिने सो फैसला र शुरु फैसला^{१२५}को नक्कल पनि संलग्न गर्नुपर्छ ।
- (३)^{१२६} उपनियम (१) अन्तर्गत दिइएको निवेदन पत्रमा निवेदकले चाहेमा अदालतको स्वीकृति लिई तारेखमा नरहन सक्नेछ । यसरी निवेदक तारेखमा नरहेको भएपनि सो निवेदनमा कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ ।

५५. **साधक जाँचको सिलसिलामा पक्षहरूलाई बुझाउनेः-** तल्लो अदालतले जाहेर गरेको साधक जाँच गर्दा सो अदालतको इन्साफ उल्टिने वा केही उल्टिने देखिएमा त्यसको कारण आदेशमा उल्लेख गरी त्यस सम्बन्धमा सुनुवाई हुने दिन तोकी आदेशमा उल्लिखित मुद्दाका पक्षहरूलाई म्याद जारी गर्नुपर्छ ।

५६. **प्रत्यर्थीलाई भिकाउनेः-** पुनरावलोकन गरिपाऊँ वा दोहोऱ्याई पाऊँ भनी दिएको निवेदन पत्रहरू इजलाससमक्ष पेश भएपछि पुनरावलोकन गर्ने वा मुद्दा दोहोऱ्याई हेर्ने आदेश भएमा सोही निवेदन पुनरावेदन सरह दर्ता गरी^{१२७} सो व्यहोरा उल्लेख गरी प्रत्यर्थी बनाइएको प्रत्येक व्यक्तिलाई पुनरावलोकन गर्ने वा मुद्दा दोहोऱ्याउने आदेशको प्रतिलिपि संलग्न गरी अनुसूची - ५ बमोजिमको ढाँचामा सूचना दिनुपर्छ ।

५७. **सूचना र दस्तूरः-** (१) प्रत्यर्थी वा अन्य व्यक्तिका नाममा अनुसूची- ५ बमोजिमको सूचना जारी गर्न प्रत्येक व्यक्तिपिच्छे दश रुपैयाँका^{१२८} दरले आवश्यक दस्तूर प्रत्यर्थी वा त्यस्तो व्यक्तिलाई भिकाउने आदेश भएको मितिले सात दिनभित्र पुनरावेदक वा मुद्दा दोहोऱ्याउन निवेदन पत्र दिने व्यक्तिले रजिष्ट्रार छेउ दाखिल गर्नुपर्छ । पुनरावेदक तथा निवेदक तारेखमा नरहेकोमा पनि सूचना जारी गर्दा लाग्ने दस्तूर फैसलाबमोजिम लगत दिँदा समावेश गर्ने गरी सूचना जारी गर्नुपर्छ ।^{१२९} धरौटी राखी वा थुनामा बसी पुनरावेदन गर्ने पुनरावेदक वा मुद्दा दोहोऱ्याउन निवेदन दिने निवेदकको हकमा त्यस्तो दस्तूर दाखिल भएको रहेनछ भने मुद्दाको अन्तिम फैसला भई फैसलाबमोजिम लगत दिँदा हिसाव गरी लगतमा समावेश गर्नुपर्छ ।

- (२) मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको २०२ नं. वा नियम ५६ बमोजिम प्रत्यर्थीलाई भिकाउने आदेश भएमा प्रत्यर्थीको नाममा जारी हुने सूचनासाथ पठाउनका लागि पुनरावेदन पत्र वा मुद्दा दोहोऱ्याउने निवेदन पत्रको एकप्रति नक्कल पनि साथै राखी पुनरावेदन पत्र वा निवेदन पत्र दिनुपर्छ । एक जना भन्दा बढी प्रत्यर्थी भएमा पुनरावेदन पत्र वा निवेदन पत्रमा प्रत्यर्थीको रुपमा जसको नाम सबभन्दा पहिले लेखिएको छ उसैको नाममा पुनरावेदन पत्र वा निवेदन पत्रको प्रतिलिपि पठाउनुपर्छ र त्यसको जानकारी अरु प्रत्यर्थीहरूलाई दिनुपर्छ ।

^{१२५} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^{१२६} चौथो संशोधनद्वारा थप

^{१२७} छैटौँ संशोधनद्वारा थप

^{१२८} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^{१२९} सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित

- (३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा प्रत्यर्थी वा भिकाइएको व्यक्ति उपस्थित हुने तारिख तोक्दा सूचना तामेल भई तामेली आइपुग्ने मनासिब माफिकको समय र कानूनबमोजिम बाटाको म्यादको समेत विचार गरी तोक्नु पर्छ । त्यस्तो सूचनामा रजिष्ट्रार वा निजले अराएको कर्मचारीले मिति हाली दस्तखत गर्नुपर्छ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम दस्तूर दाखिल नभएमा यस नियमबमोजिम सूचना जारी गरिने छैन ।
- ५७क.^{१३०} **पुनरावलोकन गर्दा वा मुद्दा दोहोर्‍याई हेर्दा लाग्ने दस्तूर:-** (१) मुद्दा दोहोर्‍याई पाउँ भन्ने निवेदन, पुनरावेदनको अनुमतिको निवेदन र पुनरावलोकन गरिपाउँ भन्ने निवेदन दर्ता दस्तूर रु.१००/- दाखिल गर्नुपर्छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा निस्सा प्रदान भएमा पुनरावेदन पत्र तथा रिट निवेदन दर्ता गर्दा लागेसरहको कोर्ट फी तथा दस्तूर लाग्नेछ ।
- “५७ख.^{१३१} **निवेदन तामेलीमा राखिने:-** कुनै निर्णयको पुनरावलोकन गर्ने वा दोहोर्‍याई हेर्ने वा अनुमतिको निस्सा प्रदान गर्ने गरी आदेश भएपछि पुनरावेदनको रुपमा दर्ता नहुँदै निवेदकले म्याद तारेख गुजारेमा थाम्ने अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो निवेदन तामेलीमा राखिने छ ।
५८. **लिखित प्रतिवाद:-** मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको महलको २०२ नं. वा नियम ५६ बमोजिम आदेश प्राप्त गर्ने प्रत्यर्थीले चाहेमा पुनरावेदनपत्र वा निवेदन पत्र र अदालतको आदेशलाई लिखित रुपमा प्रतिवाद गरी आफ्नो व्यहोरा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ । यस्तो प्रतिवाद गरिएको लिखत साथ रु. दश रुपैयाँ^{१३२} दाखिल गर्नुपर्छ ।

परिच्छेद ९

तारिख र पेशी सूचीसम्बन्धी व्यवस्था

- ५९.^{१३३} **तारिखमा नबसे पनि हुने:-** (१) मुलुकी ऐन अदालती बन्दोवस्तको १९४ नं. बमोजिम सुविधा पाई धरौटी वा जमानतमा रहेकाबाहेकका अरु मुद्दामा पुनरावेदक वा प्रत्यर्थीले चाहेमा अदालतको अनुमति लिई तारिखमा नबसे पनि हुन्छ ।
- (२) मुद्दाको कारवाहीको सिलसिलामा आवश्यकतानुसार तारिखमा नबसेको पुनरावेदक वा प्रत्यर्थीलाई अदालतले कुनै पनि समयमा भिकाई बुझ्न हुन्छ ।
६०. **पेशीको तारिख:-** मुद्दामा अंग पुगेपछि रजिष्ट्रारले पेशीको तारिख तोक्नेछ । कुनै पक्षले पेशीको तारिख लिन मञ्जूर नगरेमा वा नलिई गएमा सोही व्यहोरा तारिख भरपाईमा जनाई सम्बन्धित सुपरीटेण्डेण्ट र फाँटवालाले सही गरी मिसिल सामेल राखिनेछ र पेशीको तारिख लिएसरह मुद्दा पेश हुनेछ ।
६१. **तारिख तोक्ने:-** इजलासबाट भएको आदेशको अधीनमा रही रजिष्ट्रारले अदालतले गर्ने कारवाहीसम्बन्धी आदेशपत्रमा मुद्दाका पक्षहरू वा निजहरूको वारेसको सही गराई मुनासिवमाफिकको तारिख तोक्न लगाउनु पर्छ ।
- तर, संविधानको धारा १०७ को उपधारा (१) र (२)^{१३४} बमोजिमको निवेदन पत्रको पहिलो सुनुवाईको लागि निवेदन पत्र दर्ता भएको साधारणतः तीन दिनभित्र पेश गर्ने गरी तारिख तोक्न लगाउनु पर्छ ।

^{१३०} छैटौँ र सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
^{१३१} नवौँ संशोधनद्वारा संशोधित
^{१३२} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित
^{१३३} सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
^{१३४} नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित

६२. **तारिखमा तोकिएको काम हुन सक्ने:-** मुद्दामा गरिने काम उल्लेख गरी तारिख तोकिएकोमा सम्बन्धित पक्ष वा पक्षहरू सो तारिखमा उपस्थित नभए पनि तोकिएको काम अदालतले गर्न सक्नेछ ।
६३. **साप्ताहिक मुद्दा पेशी सूची:-** (१) रजिष्ट्रारले अंग पुगी आगामी हप्ताको लागि पेशीको तारिख तोकिएका मुद्दाहरूको सूची तयार गरी प्रत्येक हप्ताको बुधवारसम्ममा प्रधान न्यायाधीशसमक्ष पेश गर्नुपर्छ ।
- (१क)^{१३५} उपनियम (१) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा खास न्यायाधीशहरूको समूहबाट हेर्ने गरी तोकिएका खास प्रकृतिका मुद्दाहरूका हकमा समूहअनुसारको छुट्टाछुट्टै सूची तयार गरी पेश गर्नुपर्छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको मुद्दाको पेशी सूचीमा मुद्दाका पक्षहरूको नाम, मुद्दाको नाम र नम्बर, मुद्दा फैसला गर्ने न्यायाधीश वा अधिकारीको नाम, मुद्दा पेश हुने दिन र मुद्दामा कानून व्यवसायी नियुक्त भएको भए निजको नामसमेत उल्लेख गरी शुक्रवारसम्ममा सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनु पर्छ ।
- (३) इजलासबाट अन्यथा आदेश भएमा बाहेक मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको महलको ११ नं. को व्यवस्थाको अधीनमा रही मुद्दाहरू दर्ता भएको मितिको क्रमानुसार सुनवाईको लागि साप्ताहिक मुद्दा पेशी सूचीमा चढाउनु पर्छ । तर देहायका मुद्दाहरूले देहायको क्रममा अग्राधिकार पाउनेछन्:-
- (क) बन्दीप्रत्यक्षीकरण,
- (ख) हेर्दा हेर्दै बाँकी रहेको मुद्दा,
- (ग) पुनरावेदक वा अभियुक्त थुनामा वा कैदमा परेको मुद्दा^{१३६}
- (ग१)^{१३७}
- (घ) बालबालिकाको मुद्दा^{१३८}
- (ङ) तारेखमा रहेका पचहत्तर वर्ष नाघेका बूढाबूढीको र शारीरिक रुपमा असक्तता भएका व्यक्तिको मुद्दा^{१३९}
- (च) महिला वादी भएको न्वारान गराई पाऊँ वा नाता कायम गराई पाऊँ वा अंश वा मानाचामल दिलाई भराई वा सम्बन्ध विच्छेद गराई पाऊँ भन्ने मुद्दा,^{१४०}
- (छ)^{१४१} संविधानको धारा १०७ अन्तर्गतका रिट निवेदन
- (ज)^{१४२} खण्ड (च) मा लेखिएदेखि बाहेकको अन्य अंश मुद्दा,
- (झ)^{१४३} विदेशी नागरिक पक्ष वा विपक्ष रहेको मुद्दा, र
- (ञ)^{१४४} मुद्दाको प्रकृतिबाट चाँडो किनारा हुन आवश्यक छ भन्ने लागी प्रधान न्यायाधीश वा मुद्दा हेर्ने इजलासले अग्राधिकार दिई हेर्न आदेश भएका मुद्दा ।
- (३क)^{१४५} उपनियम (३) को प्रयोजनका लागि दर्ता मितिको क्रम निर्धारण गर्दा मुद्दा दोहोर्‍याउने वा पुनरावलोकन गर्ने वा पुनरावेदन गर्ने अनुमतिको निवेदनमा निस्सा प्रदान भई दर्ता भएको मुद्दामा शुरु निवेदन दर्ताकै

१३५	दशौँ संशोधनद्वारा थप
१३६	छैटौँ संशोधनद्वारा भिकिएको
१३७	चौथो संशोधनद्वारा थप भई नवौँ संशोधनद्वारा खारेज
१३८	छैटौँ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
१३९	सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
१४०	सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
१४१	सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित तथा नवौँ संशोधनद्वारा रुपान्तरित
१४२	सातौँ संशोधनद्वारा थप
१४३	सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
१४४	सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
१४५	सातौँ संशोधनद्वारा थप

मितिलाई र मातहत अड्डामा पुनः इन्साफको लागि पठाइएको मुद्दा पुनः इन्साफ भई सोउपर पुनः यस अदालतमा निवेदन वा पुनरावेदन पर्न आएकोमा वा मुलतवी रही जागेकोमा वा आंशिक मिलापत्र भएकोमा पहिलेकै दर्ता मितिलाई आधार मानी क्रम निर्धारण गरिनेछ ।

- (४) उपनियम (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मुद्दा वापस लिन वा मिलापत्र गर्नको लागि दरखास्त परेको मुद्दा अंग नपुगेको भए पनि अग्राधिकार दिई पेशी सूचीमा चढाउनु हुन्छ ।
- (५) अन्तरिम आदेश माग गरी परेको निवेदन पत्र बाहेक साप्ताहिक पेशी सूचीमा नपरेको कुनै पनि मुद्दा इजलाससमक्ष पेश हुने छैन ।

तर, बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन पत्र साप्ताहिक पेशी सूचीमा नचढेको भए पनि प्रधान न्यायाधीशले पेश गराउन सक्नेछ ।

६४. **दैनिक मुद्दा पेशी सूची:-** (१) नियम ६३ बमोजिम साप्ताहिक पेशी सूचीमा परेका मुद्दाहरू मध्येबाट दैनिक मुद्दा पेशी सूची तयार गरी रजिष्ट्रारले सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनु पर्छ । सोमध्ये प्रत्येक इजलासमा पेश हुने मुद्दाको सूची सम्बन्धित इजलासको सूचनापाटीमा टाँस्न लगाउनु पर्छ र त्यसको एक प्रति प्रतिलिपि सम्बन्धित न्यायाधीशलाई दिनुपर्छ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम दैनिक मुद्दा पेशी सूची तयार गर्दा अधिल्लो दिन तोकिएको मुद्दा इजलासले हेर्दा हेर्दै नभ्याई बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रहेको मुद्दा भोलिपल्ट सोही इजलास गठन भएमा सो इजलासलाई नै तोकिनेछ । भोलिपल्ट सो इजलास गठन नभएमा त्यस्तो मुद्दा र कुनै इजलासले हेर्न नभ्याएर बाँकी रहेको मुद्दालाई आगामी हप्ताको पहिलो दिन पेशी तोकन सकिनेछ ।
- (३) प्रधान न्यायाधीशले आवश्यक सम्झमा हप्ताको कुनै खास दिन खास किसिमका मुद्दाहरू हेर्न छुट्याउन सक्नेछ । त्यसरी छुट्याइएकोमा सोहीअनुसार मुद्दाको दैनिक पेशी सूची तयार गरिनेछ ।
- (४)^{१४६} उपनियम (१) बमोजिम पेशी सूचीमा चढेका मुद्दा हेर्ने काम कुनै इजलासबाट दिनको एक बजेअगावै सम्पन्न भएमा बाँकी समयमा हेर्ने गरी साधक जाहेर भई आएका मुद्दा, तारिख गुजारेका मुद्दा, धरौटी पुनरावेदनजस्ता प्रकृतिका मुद्दामध्ये कानून व्यवसायी नियुक्त नभएको मुद्दा समावेश गरी प्रधान न्यायाधीशले पूरक पेशी सूची तोकन सक्नेछ ।

६५. **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 वारेस वा कानून व्यवसायी हाजीर नभए पनि मुद्दा स्थगित हुनेछैन ।

- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मुद्दा पेश भएको दिनको इजलास बस्नुभन्दा पहिले^{१४७} आफ्नो काबुभन्दा बाहिरको परिस्थितिले गर्दा अदालतमा उपस्थित हुन नसक्ने कुराको अदालतलाई विश्वास हुने कुनै कारण देखाई मुद्दाको पक्ष वा कानून व्यवसायीले निवेदन पत्र दिएमा अवस्थानुसार प्रधान न्यायाधीश वा सम्बन्धित इजलासले बढीमा दुई पटकसम्म मुद्दाको सुनुवाई स्थगित गर्न सक्नेछ । सोबाहेक साप्ताहिक वा दैनिक मुद्दा पेशी सूचीमा चढेको कुनै मुद्दा सो सूचीबाट हटाइने वा स्थगित गरिने छैन ।
- (३)^{१४८} उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राथमिकता प्राप्त मुद्दा, एकै पक्षको एक भन्दा बढी कानून व्यवसायी रहेको मुद्दा, हेर्दाहेर्दैको मुद्दा, दुई पटक स्थगित भैसकेको मुद्दा र प्रचलित कानूनबमोजिम मुद्दा फैसला गर्नुपर्ने समयावधि नाघेका मुद्दाको सुनुवाई स्थगित हुनसक्ने छैन ।
- (३क)^{१४९} आफ्नो पक्षमा अन्तरिम आदेश भएको मुद्दा र विपक्षीले अग्राधिकार पाएको मुद्दाको सुनुवाईको लागि तोकिएको पेशी स्थगित हुने छैन ।

^{१४६} छैटौँ संशोधनद्वारा थप

^{१४७} छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित

^{१४८} चौथो संशोधनद्वारा थप

- (३ख) ^{१५०} अग्राधिकार पाएको पक्षको कानून व्यवसायीले मुद्दा सुनवाईको लागि तोकिएको पेशी स्थगित गराउन निवेदन दिएमा अग्राधिकार समाप्त हुनेछ ।
- (३ग) ^{१५१} पक्षको प्रतिनिधित्व गर्ने कानून व्यवसायी अस्वस्थताका कारणले अस्पतालमा भर्ना भएको वा बहस गर्न उपस्थित हुन नसक्ने विशेष पारिवारिक परिस्थिति परेको भरपर्दो आधार देखाई सुनवाई स्थगित गर्न माग गरेको अवस्थामा उपनियम (३क) र (३ख) को व्यवस्था लागू हुने छैन ।
- (४) ^{१५२} उपनियम (३) र (३ग) ^{१५३} मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि काबुबाहिरको परिस्थिति परी मुद्दा स्थगित गर्नुपर्ने भएमा मुद्दाको पक्षले मुद्दा स्थगित गरिपाउँ भन्ने दरखास्त मुद्दा पेश भएको दिनको इजलास बस्नुभन्दा अगाडि नै दर्ता गरी मिसिल सामेल राखिएको हुनु पर्नेछ ।
- ६५क. ^{१५४} मिलापत्रको व्यवस्था:-** (१) दैनिक पेशी सूचीमा चढी इजलाससमक्ष पेश भएका मुद्दामा सुनुवाई हुनुअगावै मिलापत्र गर्ने समय पाउँ भनी दुवै पक्षले संयुक्त निवेदन दिएमा वा मुद्दाको सुनुवाई शुरु भई बहस, छलफल भैसके पछि पनि मिलापत्र हुन सक्ने सम्भावना छ भन्ने मुद्दा हेर्ने न्यायाधीशलाई लागेमा मिलापत्र गर्न अर्को तारिख तोक्ने गरी आदेश गर्न सक्नेछ ।
- (२) मिलापत्र गर्न तोकिएको तारिखका दिन मुद्दाका पक्षहरू निजहरूका कानून व्यवसायी भए कानून व्यवसायी र मुद्दाका पक्षहरूले आफूले पत्याएका व्यक्ति ल्याए निजलाई समेत राखी यथासम्भव मिलापत्र गर्न तारिख तोक्ने आदेश गर्ने न्यायाधीशले छलफल गराई दुवै पक्ष सहमत भए मिलापत्र गराई दिनुपर्छ । सहमत हुन नसके सोही व्यहोराको आदेश गरी अर्को पेशी तोकी कानूनबमोजिम फैसला गरिदिनु पर्छ ।
- ६५ख. ^{१५५} मेलमिलापकर्ताको सूची:-** (१) मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि तालिम, अनुभव, आचरण, निष्पक्षता तथा निष्ठासमेतका कुराहरू विचार गरी कुनै पूर्व न्यायाधीश वा कानून व्यवसायी वा स्थानीय निकायका पदाधिकारी वा समाजसेवी वा बहालवाला वा सेवानिवृत्त सरकारी अधिकृत वा प्राध्यापक वा शिक्षक वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न रहिआएका व्यक्ति वा संस्थाहरूको नाम, वतन, पेशा, अनुभव, तालिम आदिको विस्तृत विवरण खुलाई रजिष्ट्रारले सम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेछ ।
- तर, मेलमिलापसम्बन्धी तालिम नलिएका र नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएका व्यक्तिको नाम सूचीमा समावेश गरिने छैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको मेलमिलापकर्ताको सूची मेलमिलाप समितिबाट स्वीकृत भएपछि अदालतले प्रकाशित गर्नेछ ।
- (३) सूचीमा आफ्नो नाम समावेश गरिपाउँ भनी उपनियम (१) मा उल्लिखित व्यक्तिले रजिष्ट्रार समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी निवेदन पर्न आएमा उपयुक्तताको विचार गरी मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नाम समावेश गर्न सकिनेछ ।

१४९	दशौ संशोधनद्वारा थप
१५०	दशौ संशोधनद्वारा थप
१५१	दशौ संशोधनद्वारा थप
१५२	चौथो संशोधनद्वारा थप
१५३	दशौ संशोधनद्वारा थप
१५४	चौथो संशोधनद्वारा थप
१५५	सातौ संशोधनद्वारा थप

६५.ग.^{१५६} मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:- (१) अदालतले प्रत्येक वर्ष मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्दा देहायको अवस्थामा मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाइनेछः

- (क) मृत्यु भएमा,
- (ख) आफ्नो नाम सूचीबाट हटाई पाउँ भनी निवेदन दिएमा,
- (ग) नियम ६५ ज को उपनियम (४) बमोजिम सूचीबाट हटाउने आदेश भएमा,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएमा,
- (ङ) सूचीकृत भएको संस्था खारेज वा विघटन भएमा, र

(३) अदालतले उपनियम (२) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट नाम हटाएमा सोसम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

६५.घ.^{१५७} मेलमिलापका लागि पठाउने:- (१) कानूनबमोजिम मिलापत्र हुनसक्ने कुनै मुद्दामा पक्षहरूका बीच मेलमिलाप गराउन उपयुक्त छ भन्ने सम्बन्धित इजलासलाई लागेमा र मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन पक्षहरूको सहमति भएमा त्यस्तो मुद्दा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत भएका व्यक्ति वा संस्थासमक्ष मेलमिलापको लागि पठाउने गरी इजलासले आदेश गर्न सक्नेछ । मुद्दाका दुवै पक्षले मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन लिखित अनुरोध गरेमा रजिष्ट्रारले नै सो आदेश गर्न सक्नेछ ।

(२) एक पटक मेलमिलापका लागि तोकिएको मुद्दामा मेलमिलाप हुन नसकेको अवस्थामा पनि मुद्दाका सबै पक्षको सहमति भएमा र पुनः मेलमिलाप प्रक्रिया अपनाउन उपयुक्त र मनासिब छ भन्ने इजलासलाई लागेमा दोस्रो पटक पनि मेलमिलापका लागि पठाउने आदेश गर्न सकिनेछ ।

(३) मेलमिलाप गराउने गरी आदेश गर्दा विवादित विषयवस्तुको जटिलता, मुद्दामा संलग्न पक्षहरूको संख्यात्मक स्थिति, विवादित विषयको प्रकृति, मेलमिलापमा लाग्ने स्वाभाविक समय आदि कुरालाई विचार गरी मेलमिलापको लागि एकै पटक वा पटक-पटक गरी बढीमा तीन महिनासम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) सामान्यतया एक जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिनुपर्नेछ ।

तर, मुद्दाका पक्षहरूले एक जनाभन्दा बढी मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराई पाउँ भनी अनुरोध गरेमा वा मुद्दाको जटिलता तथा संलग्न पक्षहरूको संख्या समेतको दृष्टिले एक जनाभन्दा बढी मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउनु उपयुक्त छ भन्ने अदालतलाई लागेमा दुवै पक्षको सहमतिले बढीमा तीन जना मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने गरी आदेश दिन सकिनेछ ।

(५) एक जना मात्र मेलमिलापकर्ता तोकिएकोमा मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनका क्रममा मेलमिलापकर्ताले दुवै पक्षको सहमतिले थप मेलमिलापकर्ता तोक्नका लागि अदालतसँग लिखित अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भई आएमा तीन जनामा नबढ्ने गरी मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।

६५.ङ.^{१५८} मेलमिलापकर्ताको छनौट:-(१) मुद्दाका दुवै पक्षले रोजेको व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रूपमा तोकिनेछ ।

तर, पक्षहरूका बीच सहमति हुन सकेन र पक्षहरूले अदालतबाट नै मेलमिलापकर्ता तोकिएका भनी अनुरोध गरेमा अदालतबाटै मेलमिलापकर्ता तोक्न सकिनेछ ।

^{१५६} सातौं संशोधनद्वारा थप

^{१५७} सातौं संशोधनद्वारा थप

^{१५८} सातौं संशोधनद्वारा थप

- (२) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताको छनौट गराउने कार्य यस नियमावलीको अधीनमा रही रजिष्ट्रारले गर्नेछ ।
- (३) मुद्दाका पक्षले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नाम समावेश नभएका व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्न अनुरोध गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाको नाम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा समावेश गर्ने प्रक्रिया पूरा गरेपछि मात्र मेलमिलापकर्ताको रुपमा तोक्नुपर्नेछ ।

६५च.^{१५९} मेलमिलापकर्ता परिवर्तन:- (१) एक पटक मेलमिलापकर्ता तोकेपछि, देहायको अवस्थामा बाहेक अर्को मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्न वा तोक्न पाइने छैन:-

- (क) मेलमिलापकर्ताको मृत्यु भएमा वा
- (ख) तोकिएको मेलमिलापकर्तालाई सम्बन्धित पक्षहरूले आपसी सहमतिको आधारमा परिवर्तन गर्न चाहेमा वा
- (ग) कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ताप्रति अविश्वास व्यक्त गरी अदालतमा निवेदन दिएमा वा
- (घ) मेलमिलापकर्ताले मुद्दाको विषयवस्तु उपर निजको स्वार्थ रहेको जानकारी गराएमा वा
- (ङ) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्य गराउने सिलसिलामा मेलमिलापसम्बन्धी आधारभूत कुराहरू विपरीत आचरण वा कार्य गरेको देखिएमा वा
- (च) तोकेको मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताको रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम परिवर्तित मेलमिलापकर्ताले समान्यतया पहिले तोकिएको समयभित्रै आफ्नो कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
तर, पहिले तोकिएको समयावधि थोरैमात्र बाँकी रहेको र थप समय प्रदान गर्नुपर्ने पर्याप्त र मनासिव कारण भएमा थप एक महिनासम्मको समय प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६५छ.^{१६०} मेलमिलापकर्तासमक्ष पठाउने कार्यविधि:- (१) कुनै मुद्दा मेलमिलापका लागि मेलमिलापकर्तासमक्ष पठाउने आदेश भएमा देहायका कुराहरू सहित मुद्दाका पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्तासमक्ष उपस्थित हुन मिति तोकी सोही व्यहोरा मेलमिलापकर्तासमक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ:-

- (क) मुद्दाको सारसंक्षेप वा मुख्य-मुख्य कागजातका प्रतिलिपि,
- (ख) मुद्दाका पक्ष वा वारेस भए निजहरू समेतको नाम, थर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नं., इमेल ठेगाना तथा फ्याक्स नम्बर,
- (ग) मेलमिलापसम्बन्धी कार्य गर्ने स्थान,
- (२) मेलमिलापकर्ताले मुद्दासम्बन्धी कुनै खास कागजपत्रको प्रतिलिपि माग गरेमा अदालतले त्यस्ता कागजपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम मेलमिलापका लागि पठाउँदा सो कार्यका लागि प्रदान भएको समयावधिसमेत विचार गरी अदालतमा दायर रहेको सक्कल मिसिलमा पक्षहरूलाई तारेख तोकी मुद्दाको दायरी लगत कायमै राख्नु पर्नेछ ।
तर, मेलमिलापकर्ताले अदालतले ताकेको तारेख अगावै पक्षहरूलाई अदालतमा फिर्ता पठाएमा बाटाका म्यादबाहेक सात दिनभित्र पक्षहरू अदालतमा हाजीर हुन जानुपर्नेछ ।

^{१५९} सातौं संशोधनद्वारा थप
^{१६०} सातौं संशोधनद्वारा थप

६५. ^{१६१}मेलमिलापकर्ताले पालन गर्नुपर्ने कुराहरू:- (१) मेलमिलापकर्ताले सर्वोच्च अदालतबाट बनाई लागू गरिने निर्देशिकामा उल्लिखित मेलमिलापसम्बन्धी आधारभूत कुराहरू एवं आचरण पालन गर्दै प्रचलित कानूनबमोजिम मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) मेलमिलापकर्तालाई अदालतबाट निर्धारित समयभित्र मेलमिलाप कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने लागेमा सोही व्यहोराको जानकारी अदालतलाई गराउनु पर्नेछ ।

(३) मेलमिलाप गर्ने गराउने क्रममा मुद्दाका कुनै पक्षले व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा मेलमिलाप प्रक्रियाका क्रममा कुनै पक्षले अर्को पक्षलाई नसुनाउने गरी व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा सो पक्षको सहमति नलिई मेलमिलापकर्ताले व्यक्त गर्न पाउने छैन । मेलमिलाप प्रक्रियाको क्रममा तयार गरिएको कुनै लिखित वा टिपोट वा सामग्री सहभागी पक्षहरूको सहमति नलिई मेलमिलापकर्ता वा मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संस्थाले सहभागी पक्षबाहेकका व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउन पाउने छैन ।

तर, मेलमिलापकर्तालाई आफू वा अन्य कसैउपर हिंसाको भय वा शारीरिक वा मानसिक असुरक्षा, बाल दुराचार वा मुद्दाको कुनै पक्ष वा तेस्रो पक्षको सुरक्षाको खतरा छ वा हुन लागेको छ भन्ने विश्वास लागेको अवस्थामा भने यो उपनियम लागू हुने छैन ।

(४) मेलमिलापकर्ताले यस नियमावली तथा यस नियमावलीअन्तर्गत बनेको निर्देशिकामा उल्लिखित आचरणविपरीत कार्य गरेको ठहरेमा निजको नाम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाइनेछ ।

तर, यो नियमबमोजिम कुनै मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनुपूर्व निजलाई सुनुवाईको मनासिव मौका दिनु पर्नेछ ।

६५. ^{१६२}मेलमिलापको कार्यविधि:- (१) मेलमिलापसम्बन्धी छलफल र अन्य आवश्यक कार्य अदालतले तोकेको स्थानमा वा मुद्दाका पक्षहरूको सहमति लिई मेलमिलापकर्ताले तोकेको कुनै उपयुक्त स्थानमा गर्न सकिनेछ । मेलमिलापकर्ताले स्थान ताकेको अवस्थामा सो स्थानको जानकारी पक्षहरूलाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ ।

(२) यस नियमावलीबमोजिम मेलमिलापका लागि अदालतले आदेश गरी पठाएमा तोकिएको मिति र समयमा मेलमिलापकर्तासमक्ष उपस्थित हुनु तथा मेलमिलापसम्बन्धी छलफलमा सहभागी हुनु मुद्दाका पक्षहरूको कर्तव्य हुनेछ । तोकिएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नगएमा वा छलफलमा सहभागी नभएमा मेलमिलापकर्ताले सोको जानकारी अदालतलाई गराउनेछ र यस्तोमा अदालतले आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्दा मुद्दाका पक्षहरू, निजहरूको कानून व्यवसायी, मुद्दाका पक्षहरूले रोजेको एक-एक जना व्यक्ति, आवश्यकतानुसार विवादित विषयसम्बन्धी विशेषज्ञ तथा अन्य भद्रभलादमी समेतसँग आवश्यकतानुसार छुट्टाछुट्टै वा सामूहिक रुपमा छलफल गरी पक्षहरूको आपसी सहमतिबाट दुवै पक्षलाई मान्य हुने निष्कर्षमा पुग्न मेलमिलापकर्ताले सहजकर्ताको रुपमा कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस नियमावलीको अधीनमा रही पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि आफैं तय गर्न सक्नेछ ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग छुट्टाछुट्टै एकान्त वार्तासमेत गर्न सक्नेछ ।

(६) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा टेलिफोन, भिडियो कन्फरेन्स वा संचारका अन्य उपयुक्त माध्यमबाट पनि मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(७) मेलमिलापकर्तासमक्ष हाजीर हुने दिन तोकिएकोमा सो दिन हाजीर नभए पनि तारेख गुज्रेको भनी थमाउनु पर्ने छैन । अदालतले मेलमिलापकर्तासमक्ष उपस्थित हुनजाने भनी तोकिएको दिनमा वा मेलमिलापकर्ताले छलफलको लागि तोकेको दिनमा एक पक्षमात्र उपस्थित भएमा वा दुवै पक्ष उपस्थित नभएमा निजहरू उपस्थित हुने मिति भुक्तान भएको सात दिनपछि मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप प्रक्रिया

सञ्चालन हुन नसकेको भनी अदालतमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ । तर, सो सात दिनभित्र दुवै पक्ष उपस्थित भएमा मेलमिलापकर्ताले प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

६५३. ^{१६३} लिखत तयारी र मिलापत्र:- (१) मेलमिलापका लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरूका बीच मेलमिलाप भई मिलापत्र गर्न मञ्जूर भएमा मेलमिलापकर्ताले यथाशीघ्र सोही व्यहोराको मिलापत्रको दर्खास्त र मिलापत्रको कागज तयार गरी वा गर्न लगाई अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । अदालतले सो दर्खास्तअनुसार कानूनबमोजिम मिलापत्र गराउनु पर्नेछ । यसरी मिलापत्र गराइएकोमा बक्सौनी लाग्ने छैन ।

(२) मिलापत्रको दर्खास्त तयार गर्ने प्रयोजनका लागि पक्षहरूले अनुरोध गरेमा अदालतले वैतनिक कानून व्यवसायीबाट मिलापत्रको दर्खास्त लेखाई दिन सक्नेछ ।

६५४. ^{१६४} मेलमिलाप हुन नसकेमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि:- (१) मेलमिलापको लागि छलफल गर्दा मुद्दाका पक्षहरू मिलापत्र गर्न मञ्जूर नभएमा मञ्जूर नभएको मितिले सात दिनभित्र मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप हुन नसकेको भन्ने प्रतिवेदन अदालतमा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएमा कानूनबमोजिम मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(२) मेलमिलापका लागि अदालतबाट तोकिएको अवधि भुक्तान भएको सात दिनसम्ममा पनि उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश हुन नआएमा अदालतले कानूनबमोजिम मुद्दाको कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।

(३) मेलमिलाप प्रक्रिया टुङ्गो लागेको मितिले बाटाका म्यादबाहेक सात दिनभित्र अदालतमा उपस्थित हुन मुद्दाका पक्षहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

६५४. ^{१६५} शपथ:- मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको रूपमा सूचीकृत भएपछि, मेलमिलाप समितिको अध्यक्षसमक्ष शपथ लिनु पर्नेछ ।

६५५. ^{१६६} मेलमिलाप दस्तूर:- मुद्दाका पक्षहरूको सामाजिक तथा आर्थिक अवस्था, मेलमिलाप कार्यमा लाग्ने सम्भावित समयसमेतलाई विचार गरी मेलमिलापकर्ताले प्रदान गर्ने सेवाबापत पारिश्रमिक प्रदान गर्ने सम्बन्धमा पक्षहरूको सहमतिमा मनासिव रकम लिन दिनबाहेक मेलमिलाप कार्य गर्दा गराउँदा अन्य दैदस्तूर लाग्ने छैन । त्यस्तो रकम मेलमिलाप कार्य शुरु गर्नुअगावै निर्धारित भएको हुनुपर्छ ।

६५६. ^{१६७} तथ्याङ्क राख्ने:- मेलमिलाप प्रक्रियाबाट समाधान भएका मुद्दासम्बन्धी तथ्याङ्क अदालतले मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनमा छुट्टै समावेश गर्नु पर्नेछ । तर, त्यस्तो अभिलेखमा मुद्दाको तथ्य उल्लेख गरिने छैन ।

६५७. ^{१६८} कर्मचारी खटाउन सक्ने:- अदालतले दुवै पक्षको तारेख मिलान भइसकेपछि निजहरूलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा जान प्रोत्साहित गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक परामर्श दिन उपयुक्त कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

६५८. ^{१६९} निर्देशिका बनाउन सक्ने:- सर्वोच्च अदालतले मेलमिलापकर्ताले पालन गर्नुपर्ने आधारभूत कुराहरूसहित मेलमिलाप प्रक्रिया सञ्चालनको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१६३	सातौं संशोधनद्वारा थप
१६४	सातौं संशोधनद्वारा थप
१६५	सातौं संशोधनद्वारा थप
१६६	सातौं संशोधनद्वारा थप
१६७	सातौं संशोधनद्वारा थप
१६८	सातौं संशोधनद्वारा थप
१६९	सातौं संशोधनद्वारा थप

६६. ^{१७०} **बहस:-** (१) मुद्दाको बहस सुनुवाईको प्रारम्भमा इजलासले त्यस मुद्दामा निर्णय गर्नुपर्ने प्रश्नहरूमा सीमित रही बहस गर्न दुवै पक्षका कानून व्यवसायीलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (२) मुद्दाको प्रकृति र विषयवस्तु हेरी इजलासले बहसको समय तोक्न सक्नेछ । यसरी तोकिएकोमा तोकिएको समयभित्र सीमित भई कानून व्यवसायीले बहस गर्नुपर्नेछ ।
- (३) ^{१७१} सुनुवाईको लागि पेशी तोकिएको मुद्दामा पक्ष वा पक्षको कानून व्यवसायीले बहसनोट पेश गर्न चाहेमा मुद्दाको सुनुवाई प्रारम्भ हुनुअगाडि नै बहसनोट पेश गर्नुपर्नेछ । मुद्दाको प्रकृति र विवादित विषयको सन्दर्भमा इजलासले आदेश दिएमा बाहेक बहस सम्पन्न भइसकेपछि बहसनोट लिइने छैन ।
- (४) कुनै मुद्दामा एकभन्दा बढी कानून व्यवसायीहरूको वकालतनामा पेश भएकोमा इजलासले कानून व्यवसायीहरू मध्येबाट एक जना कानून व्यवसायीले प्रमुख कानून व्यवसायीको रूपमा बहस गर्ने तथा अन्य कानून व्यवसायीहरूले अलग-अलग तथ्यगत र कानूनी प्रश्नमा बहस गर्ने गरी बहस व्यवस्थापन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (१), (२), (३) र (४) बमोजिम इजलासले समय तोकेकोमा वा निर्देशन दिएमा सोअनुसार गर्नु सम्बन्धित कानून व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद- १०

फैसला र आदेश

६७. **फैसला वा आदेशको ढाँचा:-** (१) सर्वोच्च अदालतबाट हुने फैसला अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा र आदेश अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा न्यायाधीश आफैले लेख्नुपर्छ वा न्यायाधीशले तैयार गरी अदालतको सम्बन्धित कर्मचारीबाट टाइप गराउनु पर्छ ।
- (२) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १२ बमोजिम मुद्दा दोहोर्‍याई हेर्ने आदेश भएको वा मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको २०२ नम्बरबमोजिम प्रत्यर्थीलाई भिकाउने आदेश भएको मुद्दामा अन्तिम निर्णय हुँदा फैसला गर्ने इजलास प्रत्यर्थी भिकाउने आदेशसँग सहमत नभएमा त्यसको कारण प्रष्टसँग फैसलामा खुलाउनु पर्छ ।
- (३) आफूसमक्ष पेश भएको कुनै मुद्दाको मिसिलबाट कुनै राष्ट्र सेवकले प्रत्यक्षतः गैरकानूनी काम गरेको वा कानूनबमोजिम पालन गर्नुपर्ने कर्तव्य जानी-जानी वा वद्वनियतसाथ पालन नगरेको वा त्यस्तो कर्तव्य पालन गर्न लापरवाही गरेको देखिएमा सम्बन्धित इजलासले सो कुरा फैसला वा अन्तिम आदेशमा उल्लेख गरी फैसलाको प्रतिलिपि सम्बन्धित अख्तियारवाला छेउ पठाउन आदेश दिन सक्नेछ ।
- ६७क. ^{१७२} **बन्द इजलासको व्यवस्था र कार्यविधि:-** (१) बालबालिका, जवरजस्ती करणी, जीउमास्ने बेच्ने, नाता कायम, सम्बन्ध बिच्छेदसम्बन्धी मुद्दा वा खुल्ला इजलासबाट सुनुवाई गर्न मनासिव भएको भनी अदालतले बन्द इजलासबाट हेर्ने भनी आदेश गरेका अन्य मुद्दाको सुनुवाई बन्द इजलासबाट हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) अन्तर्गत बन्द इजलासमा मुद्दाको कारवाही चल्दा सम्बन्धित कानून व्यवसायी, सरकारी वकील, विशेषज्ञ, अभियुक्त, पीडित व्यक्ति, निजको संरक्षक तथा अदालतले अनुमति दिएका प्रहरी र अदालतका कर्मचारीमात्र उपस्थित हुन सक्नेछन् ।
- (३) बन्द इजलासबाट हेरिएका मुद्दासम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि वादी, प्रतिवादी र पीडितबाहेक अरुलाई दिनु 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 ।

१७०

चौथो संशोधनद्वारा थप

१७१

छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित

१७२

छैटौँ संशोधनद्वारा थप

६८. **फैसला सुनाउने:-** दुई वा दुईभन्दा बढी न्यायाधीशहरूको इजलासबाट भएको फैसला वा आदेश सुनाउँदा सबै न्यायाधीशहरूको दस्तखत भइसकेपछि, सोमध्ये कुनै एक न्यायाधीशले आफ्नो र अरु न्यायाधीशहरूको तर्फबाट समेत सो फैसला वा आदेश पढेर वा फैसलाका बुँदाहरू स्पष्ट गरी त्यसको सारांश सुनाउन सक्नेछ। तर, रायवाझी भएकोमा प्रत्येक न्यायाधीशले आ-आफ्नो फैसला वा आदेश आफै पढेर सुनाउनु पर्छ।
- ६८क.^{१७३} **फैसला तयार गर्ने:-** (१) इजलासमा मुद्दा हेर्ने न्यायाधीश वा न्यायाधीशहरूको राय कायम भई संक्षिप्त निर्णय वा ठहर सुनाई सकेपछि सम्बन्धित न्यायाधीशले सो राय ठहर वा फैसला सुनाएको मितिले सामान्यतः सात दिनभित्र त्यस्तो निर्णय वा ठहर वा राय बमोजिमको पूरा फैसला तयार गर्नुपर्नेछ।
तर, सार्वजनिक हित वा सरोकारको विषय समावेश भएको वा नयाँ सिद्धान्त वा नजीरको स्थापना हुने गरी निर्णय भएको मुद्दामा पन्ध्र दिनसम्ममा तयार गर्न सकिनेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम फैसला वा आदेश तयार गर्नको लागि प्रधान न्यायाधीशले कुनै दिन वा दिनको कुनै समय तोक्न सक्नेछ।
- ६८ख.^{१७४} **निर्णय सुनाउने मिति तोक्ने:-** (१) इजलाससमक्ष पेश भई छलफल भएको कुनै मुद्दा वा रिट निवेदनका सन्दर्भमा जटिल संवैधानिक वा कानूनी प्रश्न उठाइएको वा मुद्दामा तत्काल निर्णय सुनाउन थप अध्ययन एवम् न्यायाधीशहरूका बीच छलफल हुनुपर्ने अवस्था भएबाट उसै दिन निर्णय सुनाउन नसकिने अवस्था परेमा निर्णय सुनाउनका लागि बढीमा एक महिनासम्मको समय तोकी सो मितिमा निर्णय सुनाउन सकिनेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय सुनाउन भनी एक पटक मिति किटान गरिसकेपछि, सो मितिलाई सामान्यतः अर्को पटक पर सारिने छैन। तर, विशेष कारण र परिस्थिति आइपरेबाट निर्णय सुनाउने मिति पुनः पर सार्नु पर्ने तथ्ययुक्त कारण भए अर्को पटक निर्णय सुनाउने मिति तोक्न सकिनेछ।
- (३) पेशी व्यवस्थापन शाखाले निर्णय सुनाउने भनी आदेश भएका मुद्दाहरूको अभिलेख किताब खडा गरी दैनिक रुपमा अद्यावधिक गराई राख्नु पर्नेछ। यसरी खडा गरिने अभिलेख किताबमा निर्णय सुनाउन तोकिएको मिति, मुद्दा हेर्ने न्यायाधीशहरूको नाम, सुनुवाई भएको मितिसहितको विवरण खुलाइएको हुनुपर्छ। यस प्रकारको विवरण खुलाई प्रत्येक न्यायाधीशपिच्छे समेत छुटाछुट्टै डायरी खडा गरी राख्नु पर्नेछ।
६९. **अनुपस्थित न्यायाधीशको तर्फबाट सुनाउने:-** दुई वा दुईभन्दा बढी न्यायाधीशहरूको इजलासबाट भएको फैसला वा आदेश सुनाउँदा सोमध्ये कुनै न्यायाधीश इजलासमा अनुपस्थित भएमा निजको रायसँग सहमत हुने न्यायाधीशले निजको फैसला वा आदेश पनि सुनाउन सक्नेछ।
७०. **फैसलामा पुर्‍याउनु पर्ने रीत:-** फैसला वा आदेशमा न्यायाधीशको दस्तखत भइसकेपछि सम्बन्धित शाखा प्रमुख^{१७५}ले सो फैसला वा आदेशमा सर्वोच्च अदालतको छाप लगाउनु पर्छ।
७१. **फैसलाका सामान्य त्रुटि:-** (१) सरोकारवाला पक्ष वा निजको वारेसले यस नियमावलीको रीत पुर्‍याई फैसला वा आदेशको नक्कल लिएपछि फैसला वा आदेशमा लेखाईको सामान्य त्रुटि देखिएमा निजले सो कुरा उल्लेख गरी फैसला संशोधन गर्न निवेदन गर्न सक्नेछ। त्यसरी निवेदन नपरे पनि भूल भएको व्यहोरा अदालत स्वयंको जानकारीमा आएमा सोही व्यहोराको प्रतिवेदन पेश गर्न सकिनेछ।^{१७६}
- (२) सरोकारवाला पक्ष वा निजको वारेसले उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पत्र दिँदा फैसला वा आदेशमा के कस्तो त्रुटि छ भन्ने कुरा किटानसाथ लेख्नुपर्छ।

^{१७३} चौथो संशोधनद्वारा थप
^{१७४} छैठौँ संशोधनद्वारा थप
^{१७५} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित
^{१७६} सातौँ संशोधनद्वारा थप

- (३) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पत्र पर्न आएमा वा प्रतिवेदन पेश हुन आएमा रजिष्ट्रारले सो निवेदन पत्र वा प्रतिवेदन^{१७७} र सम्बन्धित मिसिल फैसला वा आदेश गर्ने न्यायाधीश वा न्यायाधीशहरू समक्ष पेश गर्नुपर्छ। सो मध्ये कुनै न्यायाधीश वा न्यायाधीशहरू सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशहरूको रुपमा बहाल नरहेको वा अनुपस्थित रहेको वा विदामा बसेको भए प्रधान न्यायाधीशले कुनै अन्य न्यायाधीशसमक्ष पेश गराउन सक्नेछ। फैसला संशोधन गर्न गठन भएको इजलासले त्यसमा भूल सुधार हुनुपर्ने देखेमा फैसला वा आदेशमा संशोधन गर्ने गरी छुट्टै आदेश दिन सक्नेछ।

७२. **फैसलामा हेरफेर गर्न नहुने:-** फैसला वा आदेशमा दस्तखत भैसकेपछि कसैले पनि सो फैसला वा आदेशको अङ्क अक्षरमा कुनै कुराको हेरफेर वा थपघट गर्न हुदैन।

परिच्छेद ११

नक्कल

७३. **नक्कल:-** (१) मुद्दा मामिलासम्बन्धी जुनसुकै लिखतको नक्कल सो मुद्दासँग सम्बन्धित जुनसुकै व्यक्तिले पनि लिन पाउँछ। नक्कल दिँदा देहायबमोजिमको दस्तूर लाग्नेछ:

- (क) अदालतबाटै नक्कल पाउँ भन्ने निवेदन पत्र परेकोमा सक्कल लिखतको प्रत्येक पृष्ठको रु.३-^{१७८}
- (ख) निवेदकले आफ्नैतर्फबाट नक्कल सार्न निवेदन पत्र दिएकोमा सक्कल लिखतको प्रत्येक पृष्ठको रु.२।-^{१७९}
- (ग) प्राथमिकतासाथ गरी नक्कल पाउन निवेदन पत्र दिएकोमा प्रत्येक निवेदन पत्रको दस्तूरबापत रु.१०।-

- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै कारणवश अदालतबाट नक्कल दिन नसकिने अवस्था भएमा मात्र निवेदकलाई आफ्नै तर्फबाट नक्कल सार्न अनुमति दिइनेछ।

७४. **नक्कलको निमित्त निवेदन पत्र दिने:-** (१) सर्वोच्च अदालतमा कुनै मिसिल संलग्न रहेको कुनै लिखतको नक्कल लिन चाहाने व्यक्तिले सो लिखतको विवरण र मिति प्रष्ट उल्लेख गरी निवेदन पत्र दिनुपर्छ।

- (२) छुट्टाछुट्टै मिसिल संलग्न रहेका लिखतहरूको नक्कल लिनपरेमा छुट्टाछुट्टै निवेदन पत्र दिनुपर्छ।

७५. **निवेदन पत्रको ढाँचा:-** नक्कल पाउँ भन्ने निवेदन पत्रको ढाँचा अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्छ। अदालतबाट छपाइएको फाराममा निवेदन पत्र दिन चाहने व्यक्तिले प्रति फाराम दश रुपैयाँ^{१८०} तिरी फाराम प्राप्त गर्न सक्नेछ।

७६. **नक्कलको लागि निवेदन दिने समय:-** जरुरी दस्तूर तिरेको बाहेक नक्कल लिने विषयको सबै निवेदन पत्र दिनको एघार बजेदेखि बाह्र बजेभित्र रजिष्ट्रारलाई दिनुपर्छ। जरुरी दस्तूर तिरेकोमा भने तीन बजेसम्म पनि निवेदन पत्र दिन सकिनेछ।

७७. **नक्कल दस्तूर जनाउने:-** नक्कल दस्तूरबापतको रुपैयाँ बुझाएकोमा नक्कलको शिरमा नक्कल दस्तूरबापत यति रुपैयाँ यो मितिमा दाखिल भएको भन्ने जनाई नक्कल विभागको शाखा प्रमुखले सही गर्नुपर्छ। जरुरी दस्तूर दाखिल गर्ने निवेदकलाई प्राथमिकता दिई नक्कल दिइनेछ।

१७७ सातौं संशोधनद्वारा संशोधित
 १७८ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित
 १७९ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित
 १८० चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

७८. **सरकारी कामको लागि नक्कल दस्तूर:-** सरकारी कार्यालयबाट माग भई आएका नक्कलहरू दिँदा निवेदनवाहेक कानूनबमोजिमको नक्कल दस्तूर लाग्नेछ।^{१८१}
७९. **नक्कल दिने:-** नक्कलको लागि परेको निवेदन पत्रमा सिलसिला नम्बर हाली सो विषयको किताबमा दर्ता गरी त्यस्तो निवेदन पत्र नक्कल शाखामा पठाउनु पर्छ। नक्कल शाखाले पनि साधारणतः तीन दिनभित्र नक्कल सारी वा सराई नक्कलमा लाग्ने दस्तूर निवेदकले दाखिल गरेपछि, नक्कल दिनुपर्छ।
तर, कुनै असमान्य परिस्थिति उत्पन्न भई नक्कल शाखाबाट नक्कल दिने काम व्यवस्थित रूपमा सम्पन्न हुन नसकेकोमा लिखत जुन फाँटमा छ, सो फाँटबाट पनि नक्कल दिन सकिनेछ।
८०. **लिखत मगाउने:-** नक्कल शाखाले नियम ७९ बमोजिम निवेदन पत्र प्राप्त भएपछि, सोही दिन सम्बन्धित मिसिल वा लिखत रहेको शाखाको अधिकृतसँग मिसिल वा लिखत मगाउनु पर्छ र सो अधिकृतले पनि सम्बन्धित मिसिल वा लिखत ढिलो नगरी भोलिपल्टसम्ममा नक्कल शाखामा पठाई दिनुपर्छ र माग गरिएको मिसिल वा लिखत फेला नपरे सोही व्यहोराको जवाफ पठाउनु पर्छ।
८१. **निवेदकको भरपाई:-** निवेदकलाई नक्कल दिँदा सो दिएको मिति जनाई निवेदन पत्रको निर्धारित ठाउँमा निजको सही गराउनु पर्छ।
८२. **प्रमाणित गर्ने अधिकारी:-** रीतपूर्वकको नक्कल दिँदा नक्कलमा फाँटवाला र शाखा प्रमुखको सही परेपछि, वा निजले अराएको अधिकृतले सक्कल वा नक्कलबमोजिमको नक्कल दुरुस्त छ भन्ने लेखी आफ्नो पूरा नाउँको दस्तखत गरी अदालतको छाप लगाउनु पर्छ।
तर, फैसला वा आदेशको नक्कलमा यथासम्भव रजिष्ट्रारले दस्तखत गर्नुपर्छ।
८३. **नक्कलको खर्च जनाउने:-** नक्कलको अन्तिम पानामा नक्कल लिने व्यक्तिले व्यहोर्नु परेको खर्च देहायबमोजिम जनाउनु पर्छ:

नक्कलको निवेदन पत्र दिँदाको दस्तूर	...
जरुरी नक्कलको दस्तूर	...
नक्कल माग्दाको दस्तूर	...

परिच्छेद- १२

नगदी आम्दानी दाखिल गर्ने र फैसला वा आदेशबमोजिमको लगत दिने

८४. **नगदी चलानी भरपाई:-** अदालतमा नगदी रुपैयाँ बुझाउन वा धरौट राख्न पर्ने भएमा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा तीन प्रति चलानीसहित आर्थिक प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुख छेउ दाखिल गर्नुपर्छ। रीतपूर्वकको भए सो चलानीहरूमा शाखा प्रमुखले निस्सा लगाई आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाई दिनुपर्छ। आर्थिक प्रशासन शाखाले पनि नगद बुझी लिई वा धरौटीमा आम्दानी बाँधी चलानीका सवै प्रतिहरूमा सही गरी सो चलानीहरू शाखा प्रमुखले एक प्रति चलानी नगद दाखिल गर्ने व्यक्तिलाई भरपाईको रूपमा दिई दोस्रोप्रति चलानी सम्बन्धित शाखामा सम्बन्धित मिसिलमा सामेल राख्न पठाई तेस्रो प्रति चलानी सिलसिला नम्बरसाथ फाइलमा राख्नुपर्छ।
८५. **फैसला भएपछिको कारवाही:-** (१) सर्वोच्च अदालतबाट मुद्दा फैसला हुँदा जरीवाना र कैदको समेत सजाय पाएको पक्ष अदालतमा रुजु हाजीर रहेकोमा निजलाई आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाई भरपाई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ। त्यस्तो पक्ष रुजु हाजीर नरहेकोमा आदेश वा फैसला मिसिलमा राखी तहसिल फाँटमा लगत दिन मिसिल आर्थिक

प्रशासन शाखामा पठाउनु पर्छ । सोबाहेक अरु कुनै रुपबाट दाखिल हुन आएको नगद जति फाँटमा दाखिल हुनासाथ तुरुन्त आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउन पर्छ र छिनुवा मिसिलको लगत दिने काम समाप्त भएपछि अभिलेख शाखामा बुझाउनु पर्छ ।

- (२) पुनरावेदन परी वा अरु कुनै किसिमले मुद्दाको कारवाही अदालतमा प्रारम्भ भएदेखि अन्तिम फैसला वा आदेश हुँदासम्म खडा भएका टिपोट किताबलगायतका सबै लिखतहरूको मुद्दा फाँटको शाखा प्रमुखले छुट्टै मिसिल बनाई राख्नुपर्छ ।
- (३) मुद्दा मामिलाको अन्तिम टुङ्गो लागी मातहत अड्डा अदालतमा पठाउँदा मुद्दामा सर्वोच्च अदालतबाट भएको अन्तिम फैसला वा आदेशको सकलबमोजिमको नक्कलमा फाँटवाला शाखा प्रमुखको सहिच्छाप गरी रजिष्ट्रारको दस्तखत गराई अदालतको छाप लगाई मिसिल सामेल गरिपठाउनु पर्छ ।

८६. **आम्दानी बुझाउने:-** लेखापालले अदालतमा भएको सबै आम्दानी आफ्नो सेस्तामा जनाई तीन दिनसम्मको आम्दानी चौथो दिनभित्र आर्थिक प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुखलाई जँचाई धरौट रहने र सदरस्याहामा आम्दानी बाँच्ने समेत व्यहोरा छुट्टाछुट्टै खुलाई फाराम सेस्तासाथ तहसिल शाखामा बुझाई भरपाई लिनुपर्छ ।
८७. **लगत भिडाउने:-** तहसिलमा नगदी बुझाएको र आदेश वा फैसलाबमोजिम लगत दिएको फाँटवारीको लगत तहसिलको स्याहा लगतमा भिडाई महिना भुक्तान भएको सात दिनभित्र रजिष्ट्रारद्वारा जँचाई त्यस विषयमा समय-समयमा तोकिएको ठाउँमा राख्ने र बुझाउने गर्नुपर्छ ।
८८. **फारामहरू बिक्रीको सेस्ता:-** यस नियमावलीबमोजिम तोकिएको फारामहरू छपाई आर्थिक प्रशासन शाखाले बिक्री वितरण गरी त्यसको हिसाब सेस्तामा जनाई राख्नुपर्छ । बिक्री गर्दा सो फारामहरूको तोकिएको मूल्य नगद असूल गर्नुपर्छ । फारामको मौज्जात ६/६ महिनामा रजिष्ट्रारले जाँच गर्नुपर्छ ।
८९. **तलब र मसलन्द:-** सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश र कर्मचारीहरूको तलब र मसलन्द आर्थिक प्रशासन शाखाका शाखा प्रमुखले रजिष्ट्रारका निर्देशानुसार बैकबाट भिक्की वितरण गर्ने वा खर्च गर्ने गर्नुपर्छ र तहसिलमा दिने लगतमा शाखा प्रमुखले आफ्नो सही गर्ने वा छाप लगाउने गर्नुपर्छ ।
९०. **अन्य कर्मचारीले पनि गर्नसक्ने:-** यस परिच्छेदमा लेखिएका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य सो पदाधिकारी नियुक्त वा उपस्थित नभएका बखत^{१८२} रजिष्ट्रारले अन्य कर्मचारीबाट गराउन हुन्छ ।

परिच्छेद- १३

मिसिल र रजिष्ट्रारको निरीक्षण

९१. **मुद्दाको मिसिल हटाउन नहुने:-** न्यायाधीश वा रजिष्ट्रारको लिखित आदेशबेगर कुनै पनि मुद्दाको मिसिल अदालतको भवनबाट हटाएर अन्त लैजान हुँदैन ।
९२. **अरुलाई देखाउन नहुने:-** न्यायाधीश, रजिष्ट्रार^{१८३} वा सहरजिष्ट्रारको लिखित आदेशबेगर कुनै पनि शाखाको कुनै मिसिल वा लिखत अदालतको न्यायाधीश वा अधिकृत कर्मचारीबाहेक अरुलाई देखाउन हुँदैन ।
९३. **निरीक्षणको लागि निवेदन दिने:-** (१) कुनै मिसिल वा लिखतको निरीक्षण गर्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पत्र दिन सक्नेछ ।

^{१८२}

चौथो संशोधनद्वारा भिकिएको

^{१८३}

चौथो संशोधनद्वारा भिकिएको

(२) जुन मिसिल वा लिखतको निरीक्षण गरिने हो सो लिखतको नाम, निरीक्षण गर्ने व्यक्तिको नाम र साधारण वा तत्काल कस्तो निरीक्षण गर्न चाहेको हो भन्ने कुरा खुलाई तथा निरीक्षण गर्न चाहेको कारणसमेत जनाई आवश्यक दस्तूरसहित निवेदन पत्र दिनुपर्छ ।

९४. **निरीक्षणको दस्तूर:-** पुनरावेदन परी वा अरु किसिमले मुद्दामा मातहतको अड्डा वा अदालतबाट आएको वा सर्वोच्च अदालतमा रहेको मिसिल वा लिखतको निरीक्षण गर्न देहायबमोजिमको दस्तूर लाग्नेछ:-

- (क) पक्ष वा निजको वारेसले दिएको निवेदन पत्रमा एक रुपैयाँ,
- (ख) मुद्दाको सरोकारवाला पक्षबाहेक अरुले दिएको निवेदन पत्रमा दुई रुपैयाँ,
- (ग) पक्ष वा निजको वारेसले तत्काल निरीक्षणको लागि दिएको निवेदन पत्रमा दुई रुपैयाँ पचास पैसा, र
- (घ) मुद्दाको सरोकारवाला पक्षबाहेक अरुले तत्काल निरीक्षणको लागि निवेदन पत्र दिएकोमा दश रुपैयाँ ।

तर, नेपाल सरकारलाई^{१८४} सरोकार पर्ने मुद्दा मामिलाको मिसिल निरीक्षणको लागि महान्यायाधिवक्ता वा अन्य सरकारी वकील वा नेपाल सरकारबाट^{१८५} अधिकृत गरिएको कुनै व्यक्तिले दिएको निवेदन पत्रमा कुनै दस्तूर लाग्ने छैन ।

९५. **निवेदन पत्र दिने समय:-** निरीक्षणको निवेदन पत्र दिनको एघार बजेदेखि एक बजेभित्रमा दिनुपर्छ ।

९६. **निरीक्षण गर्ने अवधि:-** निरीक्षणको आदेशमा उल्लेख भएको व्यक्तिले सो आदेशमा जुन दिन वा जति दिनको लागि अनुमति पाएको छ सो दिन वा सो दिनहरूमा दिनको बाह्र बजेदेखि तीन बजेसम्म सम्बन्धित मिसिल वा लिखतको निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

९७. **निरीक्षण रोहवरमा गर्ने:-** निरीक्षण गर्ने व्यक्तिले निरीक्षण कोठामा निरीक्षण गराउने कर्मचारीको रोहवरमा मात्र मिसिल वा लिखतको निरीक्षण गर्न पाउनेछ ।

९८. **निरीक्षणको किताब:-** निरीक्षण गराउने कर्मचारीले अनुसूची - १० बमोजिमको ढाँचाको निरीक्षण किताब बनाई राख्नुपर्छ । त्यसमा लेखिनु पर्ने कुरा लेखिसकेपछि पटकै पटक आफ्नो नाम स्पष्ट बुझिने गरी सही गर्नुपर्छ ।

९९. **निरीक्षण गर्ने व्यक्तिको नाम लेख्ने:-** निरीक्षण गर्ने अनुमति दिने आदेशमा निरीक्षण गर्न अनुमति पाएको व्यक्तिको नाम उल्लेख हुनुपर्छ ।

१००. **निरीक्षण गर्ने आदेशको म्याद:-** कुनै मिसिल वा लिखतको निरीक्षणको सम्बन्धमा भएको आदेश अभिलेख संरक्षक वा निरीक्षण गराउने कर्मचारीलाई देखाएमा मात्र त्यस आदेशमा उल्लेख भएको व्यक्तिले उल्लेख भएको मिसिल वा लिखत आदेश भएको मितिले सात दिनभित्र नियम ९६ का अधीनमा रही हेर्न पाउनेछ ।

तर,

- (१) तत्काल निरीक्षणको आदेश भएकोमा आदेशमा उल्लेख भएको व्यक्तिले अभिलेख संरक्षक वा निरीक्षण गराउने कर्मचारीलाई आफूले निरीक्षण गर्न चाहेको दिन साँढे दुईबजे अगावै सो आदेशको किनारामा निरीक्षण गर्ने कुरा जनाई सूचना दिनुपर्छ ।

^{१८४} नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ द्वारा परिवर्तित

^{१८५} नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ द्वारा परिवर्तित

(२) साधारण निरीक्षणको आदेश भएकोमा आदेशमा उल्लेख भएको व्यक्तिले अभिलेख संरक्षक वा निरीक्षण गराउने कर्मचारीलाई आफूले निरीक्षण गर्न चाहेको दिनको सूचना चौबीस घण्टाअगावै सो आदेशको किनारामा लेखेर दिनुपर्छ ।

१०१. **निरीक्षण गर्ने लिखत मगाउने:-** नियम १०० अन्तर्गत दिएको सूचना पाउनासाथ अभिलेख संरक्षक वा निरीक्षण गराउने कर्मचारीले निवेदन पत्रमा लेखिएको मिसिल वा लिखत जुन शाखामा छ, सो शाखाको शाखा प्रमुखसँग सो मिसिल वा लिखत मागनुपर्छ र सम्बन्धित शाखा प्रमुखले पनि निरीक्षण गरिने दिन एघार बजेसम्ममा सम्बन्धित मिसिल वा लिखत निरीक्षण कर्मचारीले पाउने गरी पठाई दिनुपर्छ । तत्काल निरीक्षणको आदेश भएको रहेछ भने सम्बन्धित मिसिल वा लिखत तुरुन्त पठाई दिनुपर्छ ।

१०२. **निरीक्षण गर्दा निषेध गरिएको काम:-** (१) मिसिल वा लिखतका निरीक्षण गर्न कुनै पनि व्यक्तिले निरीक्षण कोठामा कलम वा मसी ल्याउन वा निरीक्षण गर्दा मिसिल वा लिखतमा कुनै प्रकारको दाग वा चिन्ह लगाउन, च्यात्न वा अरु कुनै किसिमले नोक्सानी पार्न हुँदैन ।

(२) निरीक्षण गर्ने व्यक्तिले लिखतको नक्कल लिन निवेदन पत्र दिने प्रयोजनको लागि आवश्यक कुरासम्म सिसाकलमले टिप्न हुन्छ । त्यसको नक्कल उत्तार्न, उल्ट्या गर्न वा पहिलेदेखि आफूसँग भएको नक्कल वा उल्ट्यामा भिडाई हेर्न पाउने छैन ।

स्पष्टीकरण:- यस नियमबमोजिम पालन गर्नुपर्ने कुराको सूचना सबैले देख्ने ठाउँमा निरीक्षण कोठामा टाँस्नुपर्छ । कसैले नियम बर्खिलाप कुनै काम गरेमा सो कुराको प्रतिवेदन तुरुन्त मिसिल शाखाको शाखा प्रमुख छेउ गर्नुपर्नेछ ।

१०३. **बेसरोकारका व्यक्ति प्रवेश गर्न निषेध:-** शाखा^{१८६} अधिकृतहरू र निरीक्षणको आदेशमा उल्लेख भएको व्यक्तिबाहेक अरु कसैलाई निरीक्षण कोठाभित्र पस्न दिन हुँदैन ।

१०४. **दर्ता किताबको निरीक्षण:-** (१) रजिष्ट्रारको लिखित आदेशबेगर तथा दर्ता किताब राख्ने अधिकृतको रोहबरमा नभई न्यायाधीश, रजिष्ट्रार^{१८७} वा सहरजिष्ट्रार बाहेक अरु कसैलाई पनि अदालतको कुनै दर्ता किताब निरीक्षण गर्न दिन हुँदैन । अदालतको प्रशासन सम्बन्धित गोप्य दर्ता किताब भने प्रधान न्यायाधीश र रजिष्ट्रारबाहेक अरु कसैलाई पनि निरीक्षण गर्न दिन हुँदैन ।

(२) निरीक्षणको लागि मिसिल वा लिखत जुन शाखाबाट ल्याएको हो सो शाखामा त्यस्तो मिसिल वा लिखत निरीक्षण कर्मचारीले रोजरोजै फिर्ता पठाउनु पर्छ । त्यस्तो मिसिल वा लिखत अर्को दिन पनि चाहिने भए निरीक्षक कर्मचारीले सो कुरा जनाई माग गर्नुपर्छ र सरोकारवाला शाखा प्रमुखले^{१८८} पनि सो दिन एघार बजेसम्ममा सो मिसिल वा लिखत फेरी पठाई दिनुपर्छ ।

१०४क.^{१८९} **मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण:-** वर्षमा कम्तीमा दुई पटक अनुसूची-११ को ढाँचामा मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

१०४ख.^{१९०} **म्याद तामेलीको अभिलेख:-** (१) अदालतबाट जारी गरिएको म्यादहरूको अभिलेख तामेलदार पिच्छे, फरक-फरक हुने गरी अनुसूची-१२ को ढाँचामा राखी आवश्यक कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

^{१८६} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^{१८७} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^{१८८} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^{१८९} चौथो संशोधनद्वारा थप

^{१९०} चौथो संशोधनद्वारा थप

- (२) तामेली गर्न पठाइएको म्याद तामेलदारले बुझिलिएको मितिले बाटाको म्यादवाहेक पन्ध्र दिनभित्र तामेल गरी तामेली प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको अवधिभित्र तामेल गर्न नसकेको मनासिव कारण देखाउन नसकेमा त्यस्तो तामेलदारउपर विभागीय सजाय गरिनेछ ।

१०४ग.^{१९१} **प्रकाशनसम्बन्धी व्यवस्था:-** नेपाल कानून पत्रिका, सर्वोच्च अदालत बुलेटिन वा अदालतबाट हुने अन्य प्रकाशनहरू अदालतबाट अनुमति लिई तोकिएबमोजिमको शर्तमा निजी क्षेत्रको कुनै व्यक्ति वा संस्थाले प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

१०४घ.^{१९२} **प्रवक्ता तोकन सकिने:-** (१) अदालती काम कारवाहीसँग सम्बन्धित जानकारी तथा सूचना प्रवाह गर्न अदालतले कुनै अधिकृतलाई प्रवक्ताको रूपमा तोकन सक्नेछ ।

१०४ङ.^{१९३} **अदालतको अलग्गै पात्रो (क्यालेण्डर) हुन सक्ने:-** अदालतको काम कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न अदालतमा हुने विदा तथा अदालतको कार्यलगायतको विषयहरू निर्धारण गरी अदालतले अलग्गै पात्रो (क्यालेण्डर) बनाउन सक्नेछ ।

१०४च.^{१९४} **विद्युतीय माध्यम वा पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानीय निकायसमेतबाट पनि म्याद तामेल गराउन सक्ने:-** मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको 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 टेलिक्स, फ्याक्स, ई-मेल वा अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,
- (ख) मुद्दाको प्रकृति हेरी पक्षले म्याद तामेली भएको जानकारी सहज रूपमा पाउन सक्ने मनासिव आधार र कारण छ भनी रजिष्टारबाट आदेश भएमा कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा विद्युतीय माध्यम रेडियो, टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर ।
यसरी म्याद तामेल गर्दा लाग्ने खर्च निवेदक, पुनरावेदक वा वादी पक्षबाट असूल गरी पछि कोर्ट फी सरह भराई दिनु पर्नेछ ।
- (ग) अन्य सरकारी अड्डा वा स्थानीय निकायमार्फत म्याद तामेल गर्न पठाउँदा सो म्याद तामेल हुन सक्ने मनासिव आधार छ भन्ने सम्झी रजिष्टारबाट आदेश भएमा सो अड्डा वा निकायबाट समेत म्याद तामेल गर्न गराउन सकिनेछ ।

१०४छ.^{१९५} **म्याद तामेल गर्दा रोहवरमा राख्न सक्ने:-** मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको महलको ११० नं. बमोजिम म्याद तामेल गर्न जाँदा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा सचिव भेटाउन नसकेमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा रहेका सरकारी अड्डाका कम्तीमा राजपत्र अर्नकित तृतीय श्रेणी वा सो सरहका कर्मचारी रोहवरमा राखी म्याद तामेल गर्न सकिनेछ ।

१९१ चौथो संशोधनद्वारा थप

१९२ चौथो संशोधनद्वारा थप

१९३ चौथो संशोधनद्वारा थप

१९४ छैटौँ संशोधनबाट थप र सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित

१९५ सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित

१०४ख.^{१९६} म्याद तामेल गर्न सहयोग गर्नुपर्ने:- मुद्दाको कुनै पक्षलाई म्याद तामेल गर्ने सम्बन्धमा अदालतले सहयोग मागेमा सोबमोजिम सहयोग गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

१०५. अन्तरिम व्यवस्था:- निरीक्षक कर्मचारी र निरीक्षण कोठाको छुट्टै व्यवस्था नभएसम्म यस परिच्छेदमा लेखिएको काम मिसिल वा लिखत जुन शाखाको जिम्मामा छ, सोही शाखाबाट गर्नुपर्छ ।

परिच्छेद १३क

सूचना प्रविधिसम्बन्धी व्यवस्था^{१९७}

१०५ख.^{१९८} सूचना प्रविधिको प्रयोग र त्यसको कानूनी मान्यता:- (१) सर्वोच्च अदालत र मातहत अदालतहरू तथा सर्वोच्च अदालत र विभिन्न निकायहरू बीच मुद्दा मामिलालगायतका काम कारवाही सूचना प्रविधिको माध्यमबाट समेत गर्न गराउन सकिनेछ ।

(२) पत्राचार, सूचना तथा जवाफ आदान प्रदान गर्ने लगायतका सक्कलै कागज नचाहिने काममा छिटो र सजिलो माध्यमको रूपमा इन्टरनेटलगायतका अन्य प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१०५ख.^{१९९} वेब साइटको विस्तार:- (१) सर्वोच्च अदालत र मातहत अदालत तथा अदालत र अन्य सरकारी कार्यालय एवं संघ संस्थाबीच हुने काम कारवाहीलाई छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न सर्वोच्च अदालतलगायत अन्य अदालतले आ-आफ्नो वेबसाइट स्थापना गर्न सक्नेछन् ।

(२) सर्वोच्च अदालतमातहतका अदालतले उपनियम (१) बमोजिम आफ्नो छुट्टै वेबसाइट निर्माण गर्नुअघि सोको स्वीकृति सर्वोच्च अदालतबाट लिनु पर्नेछ ।

१०५ग. अदालतमा सफ्टवेयरको प्रयोग:- सर्वोच्च अदालत र मातहत अदालतहरूका काम कारवाहीको लागि सफ्टवेयरको निर्माण, विकास र प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१०५घ. केन्द्रीय नेटवर्किङको स्थापना:- सर्वोच्च अदालतले विभिन्न अदालतहरू बीचमा गरिने काम कारवाहीलाई केन्द्रीय एकिकृत प्रणालीमा समावेश गर्न नेटवर्किङको विकास तथा विस्तार गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १४

विविध

१०६. वार्षिक प्रतिवेदनमा खुलाउने कुराहरू:- ऐनको दफा १०^{२००} अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतले प्रकाशन गर्नुपर्ने वार्षिक प्रतिवेदनमा यथासम्भव देहायका कुराहरू समावेश गर्नुपर्छ:

(क) प्रधान न्यायाधीश र अन्य न्यायाधीशहरूको नाम र थर,^{२०१}

(ख) सर्वोच्च अदालतमा कार्यरत अधिकृतहरूको नामावली, योग्यता र पद,^{२०२}

१९६	सातौँ संशोधनद्वारा संशोधित
१९७	नवौँ संशोधनद्वारा थप
१९८	नवौँ संशोधनद्वारा थप
१९९	नवौँ संशोधनद्वारा थप
२००	चौथो संशोधनद्वारा संशोधित
२०१	छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित
२०२	चौथो संशोधनद्वारा भिन्निएको

- (ग) सर्वोच्च अदालतमा परेका, छिनिएका र छिन्न बाँकी रहेका मुद्दाहरूको विवरण,
 (घ) प्रतिवेदन तथा निवेदन पत्र सुन्ने अधिकारक्षेत्रअन्तर्गत सर्वोच्च अदालतले गरेको कामको विवरण र अधिल्लो दुई सालको तुलनात्मक तालिका,
 (ङ) मातहत अदालतहरूका न्यायाधीशहरूको नाम ... ,
 (च) मातहतका अदालतहरूमा परेका, छिनिएका र छिन्न बाँकी रहेका मुद्दाहरूको विवरण (साविकभन्दा के कति प्रतिशत बढेको वा घटेको छ भन्ने कुरासमेत दर्शाउने तुलनात्मक विवरण समेत),
 (छ) प्रतिवेदन तथा निवेदन पत्र सुन्ने अधिकारक्षेत्रअन्तर्गत मातहतका अदालतहरूले गरेको कामको विवरण र अधिल्लो दुई सालको तुलनात्मक विवरण,
 (ज) न्यायाधीशहरूको उल्टी पटके विवरण,
 (झ) मुद्दा छिटो छरितो किसिमले टुङ्गिन जानेतर्फ प्रतिवेदन अवधिभरमा प्रगति भयो भएन त्यसको कारण र त्यसबारे सर्वोच्च अदालतको सुझाव,
 (ञ) न्यायपालिकाको सुधारको सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतले दिन चाहेको सुझाव, र
 (ट) नेपालको^{२०४} न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कुनै कुरा ।

१०७. **मुद्दाहरूको विवरण:-** (१) नियम १०६ को खण्ड (ग) बमोजिमको मुद्दाको विवरण उल्लेख गर्दा निम्नलिखित कुराहरू प्रष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ:

- (क) अधिल्लो दुई वर्षभित्र परेका मुद्दाहरूको संख्या र प्रतिवेदन अवधिमा परेका मुद्दाहरूको संख्याको तुलनात्मक विवरण,
 (ख) सर्वोच्च अदालतको विभिन्न अधिकारक्षेत्रमध्ये प्रत्येक अधिकारक्षेत्रअन्तर्गत परेका मुद्दाहरूको तथ्याङ्क,
 (ग) देवानी तथा फौजदारी मुद्दाहरू के कस्ता किसिमका कति परेका छन् र संवैधानिक प्रश्न समावेश भएका मुद्दाहरू कुन-कुन विषयका के कति छन् भन्ने तथ्याङ्क,
 (घ) देवानी मुद्दामा विगो खुलेको र नखुलेको मुद्दाहरू कति छन् भन्ने तथ्याङ्क,
 (ङ) फौजदारी मुद्दामा तीन वर्षभन्दा कम कैदको सजाय भएको र सोभन्दा बढी सजाय भएको तथा सर्वस्वसहित जन्मकैदको सजाय भएको र जन्मकैदको सजाय भएको मुद्दा कति छन् भन्ने तथ्याङ्क, र
 (च) पुनरावेदन परेका मुद्दामा कुन-कुन अदालतको निर्णयउपर पुनरावेदन परी प्रतिवेदन अवधिभरमा किनारा लागेको मुद्दामा तल्लो अदालतको निर्णय सदर वा उल्टी वा केही उल्टी भएका मुद्दाहरूको विवरण र संख्या ।

(२) मुद्दाको विवरण उल्लेख गर्दा जिल्ला अदालत र पुनरावेदन अदालतको एकमुष्ट संख्या उल्लेख गर्नुपर्छ र उपनियम (१) को खण्डहरूमा उल्लिखित कुराहरू (संवैधानिक मुद्दा सम्बन्धितवाहेक) दर्शाइएको हुनुपर्छ ।

१०८. **मास्केवारीको ढाँचा:-** वार्षिक प्रतिवेदनमा नियम १०६ र १०७ मा उल्लिखित कुराहरू दर्शाउन आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कहरू समयमै उपलब्ध गर्नको लागि मातहतका अदालतहरूले पठाउने मास्केवारीमा उक्त तथ्याङ्कहरू प्रष्ट खुल्न सक्ने गरी मास्केवारीको ढाँचा तोकिएको मातहतका अदालतहरूमा पठाइनेछ र मातहतका अदालतहरूले सोही ढाँचाअनुसारको फाँटवारी पठाउनु पर्नेछ ।

१०९. **छुट प्रमाण पेश गर्ने:-** कानूनले प्रमाण लाग्न सक्ने लिखत, नक्सा वा अन्य प्रमाण कुनै कारणले मातहतका अड्डा वा अदालतमा पेश हुन सकेको रहेनछ भने मुद्दा पेशी सूचीमा समावेश हुनुभन्दा अगावै दाखिल गर्नुपर्छ, अन्यथा मुद्दा पेशी सूचीमा चढेपछि इजलासले त्यस्तो प्रमाणको वास्ता नगर्न सक्नेछ ।

तर, यो नियममा लेखिएको कुनै कुराले कानून विपरीत कुनै प्रमाण पेश गर्न वा बुझ्न अधिकार दिएको मानिने छैन ।

११०. ^{२०५} **इजलासमा लगाउने पोशाक:-** इजलासमा बस्दा प्रधान न्यायाधीशलगायत सबै न्यायाधीशले लगाउने पोशाक सर्वोच्च अदालतले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

१११. **हाजिरी किताब र इजलासको समय:-** (१) प्रधान न्यायाधीशलगायत सबै न्यायाधीशले आफू अदालतमा उपस्थित भएको प्रत्येक दिन हाजिरी किताबमा आफ्नो उपस्थिति जनाउनु पर्छ ।

(२) अदालत खुलेको दिन न्यायाधीशको इजलास साधारणतः कार्यालय समय शुरू भएको आधा घण्टापछि ^{२०६} लाग्नेछ र अदालत बन्द नभएसम्म बीचमा एक घण्टाको विश्रामको लागि इजलास उठ्नेवाहेक अरु समय चालू रहनेछ ।

१११क. ^{२०७} **वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति, सेवाका शर्त र पारिश्रमिकसम्बन्धी व्यवस्था:-** (१) वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति गर्दा अधिवक्ताहरूमध्येबाट गर्नुपर्छ । वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति अदालतले निर्धारण गरेको प्रक्रियाबमोजिम स्वस्थ प्रतिष्पर्धाका आधारमा रजिष्ट्रारले गर्नेछ ।

- (२) वैतनिक कानून व्यवसायीले कानूनी सहायता शाखामा रही कार्य गर्नेछ ।
- (३) कानूनी सहायता प्राप्त गर्न नसकेका असहाय, अशक्त, नाबालक वा आर्थिक रूपमा विपन्न वा थुनुवा मानिस मुद्दाको पक्ष भएबाट कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन आवश्यक छ भनी प्रधान न्यायाधीश वा सम्बन्धित इजलास वा रजिष्ट्रारले तोकिएबमोजिमको मुद्दामा आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने, बहस 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 नेपाल सरकारले ^{२०८} तोकिएबमोजिमको पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछ ।
- (६) वैतनिक कानून व्यवसायीको पदावधि सामान्यतयाः एक वर्षको हुनेछ । निजलाई पुनः नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (७) देहायको अवस्थामा वैतनिक कानून व्यवसायी आफ्नो पदबाट मुक्त हुनेछ:-

- (क) निजले दिएको राजीनामा रजिष्ट्रारबाट स्वीकृत भएमा, वा
- (ख) निजलाई तोकिएको जिम्मेवारी इमानदारीसाथ पूरा नगरेको वा बेइमानी वा लापरवाही गरेको वा कानून व्यवसायीले पालन गर्नुपर्ने आचरणको कुनै कुरा उल्लंघन गरेको वा बिना सूचना अदालतमा अनुपस्थित रहने गरेको भनी रजिष्ट्रारले निजलाई पदमुक्त गर्ने भनी निर्णय गरेकोमा, वा
- (ग) निजको मृत्यु भएकोमा, वा
- (घ) नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्बाट निजलाई कुनै प्रकारको सजाय भएमा, वा
- (ङ) पदावधि समाप्त भएमा ।

^{२०५} सातौं संशोधनद्वारा संशोधित

^{२०६} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^{२०७} चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

^{२०८} नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ द्वारा परिवर्तित

- (८) उपनियम (७) को दण्ड (ख) बमोजिम निर्णय गर्नुअगाडि वैतनिक कानून व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने मौका प्रदान गरिनेछ ।
- (९) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफूले गरेको काम, कारवाहीको फेहरिस्तसहितको कार्य प्रगति विवरण, कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा देखा परेका कठिनाई र कुनै सुझाव भए सोसमेत खुलाई प्रत्येक महिना अदालतमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ । यसरी प्रतिवेदन पेश हुन नआएमा निजले पाउने पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नु हुँदैन ।
- (१०) वैतनिक कानून व्यवसायीले प्रत्येक महिना बढीमा तीन दिन भैपरी आउने विदा पाउनेछ । तर, त्यस्तो विदा सञ्चित गरी अर्को महिनामा लिन पाइने छैन ।
- (११) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफ्नो पदबाट मुक्त भएपछि आफ्नो जिम्माका फाइल कागजात लगायतका अदालतका नगदी, जिन्सी आदि रजिष्ट्रारले तोकेको कर्मचारीलाई अनिवार्य रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१११ख.^{२०९} वैतनिक तथा अन्य कानून व्यवसायी वा संस्थाको सहयोग लिन सकिने:- (१) इजलासले आदेश दिएकोमा र असमर्थ पक्षले कानून व्यवसायीको सहायता उपलब्ध गराउनका लागि निवेदन दिएमा रजिष्ट्रारले कुनै पक्षका लागि निजको प्रतिनिधित्व गर्न वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त गर्न सक्नेछ र यसरी नियुक्त कानून व्यवसायीले प्रतिनिधित्व गर्न छुट्टै वकालतनामा दिनुपर्ने छैन ।

- (२) अदालतले कुनै मुद्दामा कुनै पक्षको प्रतिनिधित्व गरिदिन कुनै कानून व्यवसायी वा संस्थालाई अनुरोध गरेकोमा पनि त्यस्तो कानून व्यवसायी वा संस्थाको वकालतनामा आवश्यक पर्ने छैन र आवश्यक भएमा त्यस्तो कानून व्यवसायी वा संस्थालाई बिना कुनै शुल्क मिसिल अध्ययनको सुविधा पनि रजिष्ट्रारले मिलाई दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै कानून व्यवसायी वा संस्थाले अदालतलाई सहयोग गरेको विवरण अदालतले आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

११२. दस्तूरबापत टिकट टाँस्न सकिने:- यस नियमावलीबमोजिम वा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम सर्वोच्च अदालतमा कुनै कारवाहीको सम्बन्धमा कुनै दस्तूर बुझाउनु पर्ने भएमा सो दस्तूरको मूल्य बराबरको टिकट सम्बन्धित लिखतमा टाँस्न सकिनेछ ।

११२क.^{२१०} कम्प्यूटर फ्लपी वा सी.डी. पेश गर्नुपर्ने:- कम्प्यूटर टाइप गरी तयार गरिएका रिट निवेदन, लिखित जवाफ पुनरावेदन पत्र आदि तयार गर्ने पक्षबाट रजिष्ट्रारले सम्बन्धित फ्लपी वा सी.डी.पेश गर्न लगाउन सक्नेछ । यसरी फ्लपी वा सी.डी. पेश गर्नुपर्ने गरी तोकिएकोमा सो पेश गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

११३. कर्मचारीको आचरण:- (१) सर्वोच्च अदालतका अधिकृत कर्मचारीहरू-

- (क) तोकिएको समयमा अदालतमा उपस्थित हुनुपर्छ,
- (ख) अदालतमा हाजीर भएपछि अदालतसम्बन्धी कामबाहेक अरु कुनै कामको लागि आफूभन्दा माथि अधिकृतलाई नसोध्ने आफ्नो काम छोडी कार्यालय समयमा अन्त जान हुँदैन ।
- (२) सर्वोच्च अदालतका अधिकृत र कर्मचारीले अदालतको काम गर्दा आफूलाई थाहा भएको गोप्य कुरा प्रकट गर्न हुँदैन । सोबमोजिम नगरी प्रकट गरेको ठहरेमा कानूनी कारवाही र सजाय हुनेछ ।
- (३)^{२११} कुनै कर्मचारीले आफूले पालन गर्नुपर्ने कर्तव्य पालन नगरेबाट मुद्दा मामिलामा छिटो छरितो न्याय सम्पादनमा प्रतिकूल असर परेको देखिन आएमा त्यस्तो कर्मचारीउपर कानूनी कारवाहीका लागि इजलासले आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएमा त्यसको पालन गर्नु अख्तियारवालाको कर्तव्य हुनेछ ।

^{२०९} सातौं संशोधनद्वारा थप

^{२१०} छैटौं संशोधनद्वारा थप

^{२११} चौथो संशोधनद्वारा थप

११३क. ^{२१२} **अदालतको 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 भएको भए त्यस्ता कानून व्यवसायीको फर्मको नाम, कानून व्यवसायीको नाम तथा स्तर (वरिष्ठ अधिवक्ता, अधिवक्ता, अभिवक्ता) समेतको विवरण खुलाई रजिष्ट्रारले अभिलेख तयार गराई राख्नुपर्छ।

स्पष्टीकरण:- यस नियमको प्रयोजनको लागि अदालतको नियमित प्रयोगकर्ता भन्नाले लगाउवाहेकका तीन वा सोभन्दा बढी भिन्न-भिन्न मुद्दाका पक्षहरू भएको मुद्दामा वारेस बसेको वा बस्ने व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

- (२) अदालतका नियमित प्रयोगकर्ताका लागि परिचयपत्र जारी गर्न सकिनेछ। यसरी जारी गरिएको परिचयपत्र स्पष्ट देखिने गरी साथमा राख्नु निजको कर्तव्य हुनेछ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम अभिलेखमा नदरिएका अदालतका नियमित प्रयोगकर्तालाई अदालतले अर्काको मुद्दामा वारेसको हैसियतले प्रतिनिधित्व गर्न नपाउने गरी निषेध गर्न सक्नेछ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेख प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गराई राख्नुपर्छ।
- (५) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेखमा नाम दर्ताको लागि सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो पूर्ण विवरण खुलाई अदालतमा निवेदन दिनु पर्नेछ।
- (६) यो नियम लागू भएको मितिले छ महिनासम्म उपनियम (३) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्न निषेध गरिने छैन।

११४. **मालसामानको रेखदेख:-** अदालतसम्बन्धी काम गर्दा प्रयोगमा ल्याएको वा ल्याउने कुनै जिन्सी मालसामान सर्वोच्च अदालतका अधिकृत र कर्मचारीले यथासमय बिग्रन, भत्कन, खेर फाल्न वा टुटफूट हुन दिनु हुँदैन।

११४क. ^{२१३} **अतिरिक्त रकम प्रदान गरिने:-** बडा दशैंको विदाको अवधिमा बन्दीप्रत्यक्षीकरणको प्रयोजनको लागि अदालत खुल्ला भएको अवधिमा खटिएका कर्मचारीलाई सो अवधिको लागि निजले खाईपाई आएको तलब भत्ताको अतिरिक्त सो बराबरको अतिरिक्त रकम समेत प्रदान गरिनेछ।

११५. ^{२१४} **सर्वोच्च अदालतमा रहने महाशाखा तथा शाखाहरू:-** (१) सर्वोच्च अदालतमा साधारणतया देहायबमोजिमका महाशाखा तथा शाखाहरू रहनेछन् र आवश्यकतानुसार अदालतले ती महाशाखा तथा शाखाहरूको नामाकरण तथा तिनीहरूको काममा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ:-

(क) **प्रधान न्यायाधीशको निजी सचिवालय:-** प्रधान न्यायाधीशको निजी सचिवालयमा प्राप्त हुने कागजात संरक्षण र व्यवस्थित गर्ने, प्रधान न्यायाधीशबाट भएका प्रशासकीय वा व्यवस्थापन प्रकृतिका आदेश वा निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने वा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई कार्यान्वयनका लागि जानकारी दिने, निजी सचिवालयको व्यवस्थापनसम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने लगायतका काम निजी सचिवालयको हुनेछ।

(ख) **प्रशासन महाशाखा:-** यस महाशाखाअन्तर्गत देहायका शाखाहरू रहनेछन्:-

(अ) **आन्तरिक प्रशासन शाखा:-** सर्वोच्च अदालतको आन्तरिक कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी काम यस शाखाले गर्नेछ। यो शाखाअन्तर्गत दर्ता चलानी उपशाखा समेत रहनेछ। बाहिरबाट आएका चिठ्ठीपत्र, खाम, पुलिन्दा दर्ता गरी तीन दिनभित्र सम्बन्धित शाखामा

^{२१२} छैटौँ संशोधनद्वारा थप
^{२१३} दशौँ संशोधनद्वारा थप
^{२१४} छैटौँ संशोधनद्वारा संशोधित

बुझाउने र अदालतबाट अन्यत्र पठाउने चिठ्ठी पत्र चलानी गरी पठाउने काम यो उपशाखाले गर्नेछ ।

(आ) **जिल्ला प्रशासन शाखा:-** सर्वोच्च अदालतमातहतका अदालतहरूमा कार्यरत कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी काम यस शाखाले गर्नेछ ।

(इ) **आन्तरिक प्रबन्ध शाखा:-** सर्वोच्च अदालतको प्रयोगमा आएको वा प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने धारा, बिजुली, टेलिफोन, कम्प्यूटर, फर्निचर, भवन, कोठालगायतका अन्य भौतिक चीजवस्तुको व्यवस्था मिलाउने, भत्के बिग्रेको मर्मत सुधार गराउने, सरसफाई, फूलबारी आदिको व्यवस्था मिलाउने, लिलाम गर्नुपर्ने चीजवस्तु लिलाम गर्ने, सवारी साधनसम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने, इजलासको आवश्यक भौतिक व्यवस्थापन मिलाउने आदि काम आन्तरिक प्रबन्ध शाखाबाट हुनेछ । अदालतको काम कारवाहीलाई कम्प्यूटर सञ्जालमा आवद्ध गराई आधुनिक सूचना प्रविधिको व्यवस्थापन र उपयोगको व्यवस्था मिलाउने कार्यसमेत आन्तरिक प्रबन्ध शाखाले गर्नेछ ।

आन्तरिक प्रबन्ध शाखाअन्तर्गत भण्डार उपशाखा रहनेछ । अदालतका लागि आवश्यक कागज, कलम, मसी, फर्निचर आदि भौतिक चीजवस्तुको खरिद गर्ने, मौज्जात राख्ने, खर्च गर्ने, हरहिसाब राख्ने, संरक्षण गर्ने जस्ता सबै काम यस उपशाखाले गर्नेछ ।

(ई) **अभ्यागत तथा शिष्टाचार शाखा:-** सहरजिफ्टारको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रहने यो शाखाले स्वागत, विदाई, अदालतको औपचारिक निमन्त्रणामा आएका विदेशी पाहुनाहरूको बसोबास तथा भेटघाट प्रबन्ध, अदालतद्वारा आयोजित विभिन्न कार्यक्रमहरूको सन्दर्भमा आमन्त्रण, अतिथि सत्कारलगायतका काम यस शाखाले गर्नेछ ।

(उ) **कानूनी सहायता शाखा:-** कानूनी सहायता प्राप्त गर्न नसकेका असहाय, अशक्त, नाबालक वा आर्थिक रूपमा विपन्न वा थुनुवा मानिस मुद्दाको पक्ष रहेको मुद्दामा त्यस्तो मानिसका तर्फबाट आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने, बहस पैरवी गर्ने जस्ता कानूनी सहायता दिने काम यस शाखाले गर्नेछ ।

(ऊ) **सूचना तथा जनसम्पर्क शाखा:-** सर्वोच्च अदालतमा मुद्दा मामिलाको सिलसिलामा आउने मानिसहरूलाई आवश्यक सूचना, जानकारी उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने, अदालतमा कुनै कर्मचारीसँग भेटघाट गर्न आउने मानिससँग भेटघाट जनसम्पर्क कोठाको व्यवस्था गरी भेटघाटको प्रबन्ध मिलाउने आदि कार्य यस शाखाले गर्नेछ ।

(ए) **इजलास व्यवस्थापन शाखा:-** इजलास तथा अदालतका विभिन्न महाशाखा एवम् शाखाहरूका बीच सम्पर्क माध्यमको रूपमा काम गर्ने, इजलासबाट भएका फैसला वा आदेशको तयारी गर्ने र इजलास व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य आवश्यक काम यस शाखाले गर्नेछ ।

(ग) **मुद्दा तथा रिट महाशाखा:-** यस महाशाखाअन्तर्गत देहायका शाखाहरू रहनेछन्:-

(अ) **रिट शाखा:-** अदालतमा आवश्यक संख्यामा रिट शाखाहरू रहनेछन् । संविधानको धारा १०७^{२१५} अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतमा पर्न आएका रिट निवेदन सम्बन्धमा गर्नुपर्ने काम कारवाही यस शाखाले गर्नेछ ।

(आ) **पुनरावेदन दर्ता शाखा:-** अदालतमा पर्न आउने पुनरावेदन पत्र जाँची रीतपूर्वकको देखिए दर्ता गर्ने र सम्बन्धित मुद्दा शाखामा बुझाउने आदि कार्य यस शाखाले गर्नेछ ।

मुद्दासम्बन्धी पुलिन्दा मिसिल बुझ्ने, दर्ता गर्ने, चिठ्ठीपूर्जी आदि दर्ता गर्ने र सम्बन्धित फाँटमा बुझाउने जस्ता कार्यका लागि पुनरावेदन दर्ता शाखाअन्तर्गत मिसिल तथा चिठ्ठीपूर्जी दर्ता उपशाखासमेत रहनेछ ।

- (इ) **मुद्दा शाखा:-** अदालतमा आवश्यक संख्यामा मुद्दा शाखाहरू रहनेछन् । अदालतमा परेका पुनरावेदन वा जाहेर हुन आएका साधकसम्बन्धी मुद्दामा आवश्यक कारवाही यी शाखाहरूले गर्नेछन् ।
- (ई) **निवेदन प्रतिवेदन शाखा:-** रिट निवेदनवाहेक मुद्दा दोहोर्‍याई पाऊँ भन्ने निवेदन, पुनरावलोकनसम्बन्धी निवेदन, पुनरावेदन गर्ने अनुमति पाऊँ भन्ने विषयका निवेदनलगायतका अन्य प्रकारका निवेदन तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी काम कारवाही यस शाखाले गर्नेछ ।
- (उ) **म्याद तामेली शाखा:-** अदालतमा मुद्दा वा रिट निवेदनका सन्दर्भमा जारी भएका म्याद वा सूचना कानूनबमोजिम तामेल गर्ने गराउने र रीतपूर्वकको तामेली प्रति सम्बन्धित शाखामा बुझाउने काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (ऊ) **नक्कल शाखा:-** अदालतबाट कानूनबमोजिम दिनुपर्ने नक्कल प्रमाणित गरी लाग्ने दस्तूर लिई नक्कल दिने काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (ए) **पेशी व्यवस्थापन शाखा:-** पेशी चढाउने सम्बन्धमा निर्धारण गरिएको नीति तथा नियमबमोजिम मुद्दा तथा रिट निवेदन आदि पेशी चढाउन लगाई साप्ताहिक तथा दैनिक पेशी सूची तयार गर्ने काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (घ) **अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा:-** यस महाशाखाअन्तर्गत देहायका शाखाहरू रहनेछन्:-
- (अ) **अनुसन्धान शाखा:-** सर्वोच्च अदालत तथा मातहत अदालतको न्यायिक एवम् प्रशासनिक काम कारवाहीको अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी न्यायपालिकाको विकास, सुधार र सुदृढीकरणका लागि सांगठनिक, प्रशासनिक, व्यवस्थापन, जनशक्ति:- विकास तथा कानूनमा गर्नुपर्ने सुधारजस्ता विषयमा नीति निर्माण गर्न पृष्ठपोषण गर्ने काम यस शाखाले गर्नेछ । साथै अदालत दिग्दर्शनको मस्यौदा तयार गर्ने र अद्यावधिक गराई राख्ने कार्यसमेत यस शाखाले गर्नेछ ।
- (आ) **योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा:-** अदालतको जनशक्ति, भौतिक साधन स्रोत तथा व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना तयार गर्ने, तयार भएका योजना कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा गर्ने, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने, स्रोत र साधन जुटाउनेलगायत अधिराज्यका सबै अदालतहरूको लागि गर्नुपर्ने भौतिक व्यवस्थापनसम्बन्धी काम यस शाखाले गर्नेछ । नियम १३ख बमोजिम गठित निर्माण समितिले गरेको निर्णय वा दिएको निर्देशनको कार्यान्वयनसमेत यस शाखाले गर्नेछ ।
- (इ) **तथ्याङ्क एवम् प्रतिवेदन शाखा:-** सर्वोच्च अदालतमा र मातहतका अदालतमा परेका, छिनिएका, कारवाहीयुक्त अवस्थामा रहेका सबै प्रकारका मुद्दासम्बन्धी विस्तृत तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण गर्ने, मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नेसमेतको आवश्यक काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (ई) **छपाखाना तथा प्रकाशन शाखा:-** सर्वोच्च अदालतबाट प्रकाशन गरिने कानून पत्रिका, बुलेटिन, प्रतिवेदन, निर्देशिका, दिग्दर्शनलगायत सबै प्रकारका प्रकाशनसम्बन्धी आवश्यक कार्य यस शाखाले गर्नेछ । नियम १३घ बमोजिम गठित समितिले गरेको निर्णय वा दिएको निर्देशनको कार्यान्वयनसमेत यस शाखाले गर्नेछ ।

- (उ) **पुस्तकालय शाखा:-** नियम १३ग बमोजिम गठित पुस्तकालय समितिले गरेको निर्णय वा दिएको निर्देशनको अधीनमा रही अदालतको पुस्तकालय व्यवस्थापन सुधार र विकाससम्बन्धी आवश्यक सम्पूर्ण कार्य यस शाखाले गर्नेछ ।
- (ऊ) **रेखा तथा लिखत परीक्षण शाखा:-** सर्वोच्च अदालत वा अन्य कुनै अदालतबाट विवादास्पद रेखा वा लिखत परीक्षणका लागि पठाइएका रेखा तथा लिखतहरूको परीक्षणसम्बन्धी काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (ड) **अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा:-** यस महाशाखाअन्तर्गत देहायका शाखाहरू रहने छन्:-
- (अ) **अभिलेख शाखा:-** सर्वोच्च अदालतमा रहेका अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने, सुरक्षित राख्ने र अभिलेख प्रणालीमा आधुनिकीकरण गर्ने काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (आ) **निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा:-** सर्वोच्च अदालतमा रहेका रिट शाखा, पुनरावेदन शाखा, निवेदन प्रतिवेदन शाखा, पेशी व्यवस्थापन शाखालगायतका मुद्दाको कारवाहीसम्बन्धी काम गर्ने शाखाहरूको काम कारवाहीको नियमित रूपमा निरीक्षण गर्ने, छिटो छरितो काम गर्न निर्देशन र प्रोत्साहित गर्ने, नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने काम यस शाखाले गर्नेछ । यसका साथै मातहत अदालतहरूको निरीक्षणको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने, न्यायपरिषद् लगायतका सम्बद्ध निकायहरूबाट आवश्यक सूचना संकलन गर्ने, त्यस्ता सूचनासहित अगाडि गरिएका निरीक्षणका क्रममा औल्याइएका समस्या र समाधानसम्बन्धी विषयमा निरीक्षण गर्न जाने न्यायाधीशलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने, निरीक्षण निर्देशिका पुस्तिका तयार गर्ने, निरीक्षणको क्रममा दिइएको निर्देशनको कार्यान्वयन गर्न नियमित अनुगमन गर्ने समेतका काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (इ) **निर्णय कार्यान्वयन शाखा:-** सर्वोच्च अदालतबाट मुद्दामा भएको अन्तिम निर्णय तथा रिट निवेदनका सन्दर्भमा जारी भएका आदेशको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी कार्यान्वयन गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने, भएका निर्णय वा अन्तिम आदेशको लगत राख्ने, मातहत अदालतबाट कार्यान्वयन हुनुपर्ने फैसलाको लगत राख्ने तथा समयमा फैसला भए नभएको कुराको अनुगमन गर्ने काम यस शाखाले गर्नेछ ।
- (ई) ^{२१६} **सूचना प्रविधि शाखा:-** सर्वोच्च अदालत तथा मातहत अदालतमा सूचना प्रविधिको प्रयोगको लागि आवश्यक सफ्टवेयरको निर्माण, परिमार्जन तथा नेटवर्कइलगायतका सूचना प्रविधिसम्बन्धी प्राविधिक सहयोगको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्य यस शाखाले गर्नेछ ।
- (च) **लेखा शाखा:-** अदालतको आम्दानी खर्चको हरहिसाब दुरुस्त राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने, मातहतका अदालतहरूका लागि आवश्यक बजेट रकम निकासा दिई पठाउनेलगायतका आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य यस शाखाले गर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) को (अ) र (आ) बमोजिम रिट शाखा र पुनरावेदन शाखा खडा गर्दा मुद्दाको संख्याको अनुपात मिलाई बालबालिका, बृद्ध, अशक्त, असहाय अवस्थाका मानिसको मुद्दा र थुनुवा मुद्दाको लागि छुट्टाछुट्टै फाँट खडा गरी कार्य सञ्चालन गर्नु गराउनु पर्छ । यसरी फाँट छुट्याउँदा मुद्दा वा रिटको विषयगत आधारमा पनि छुट्याउन सकिनेछ ।
- (३) लामो समयसम्म किनारा नलागी बसेका मुद्दाहरूमा छिटो छरितो कारवाही सम्पन्न गर्न आवश्यक संख्यामा अभियान फाँट खडा गरी सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (४) अदालतका महाशाखा तथा शाखागत काम, कर्तव्य हेरी सबै तह र शाखाको कर्मचारीहरूका लागि कार्यविवरण तयार गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

- (५) अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखाका सहरजिष्ट्रारले मुद्दा एवम् रिट निवेदन सम्बन्धमा भइरहेको काम कारवाही सम्बन्धमा नियमितरूपमा अनुगमन एवम् निरीक्षण गरी देखा परेका समस्या र सुझावसहितको प्रतिवेदन आवश्यक देखिए जहिलेसुकै अन्यथा प्रत्येक पन्ध्र दिनमा रजिष्ट्रारसमक्ष र प्रत्येक महिना प्रधान न्यायाधीशसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (६) प्रशासन महाशाखाका सहरजिष्ट्रारको संयोजकत्वमा योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा, आन्तरिक प्रबन्ध शाखा र लेखा शाखाका प्रमुखहरू रहेको समिति गठन हुनेछ । उक्त समितिले वार्षिक कार्यक्रम तय गरी बजेट विनियोजनको लागि प्रस्ताव तयार गरी रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

११५क.^{२१७} **अदालतको हाताभित्र तथा इजलासभित्रको प्रवेशलाई नियमित, नियन्त्रित र व्यवस्थित गर्ने:-** (१) अदालतको हाताभित्र सर्वसाधारणको प्रवेशलाई व्यवस्थित गर्न रजिष्ट्रार वा निजले तोकेको अधिकृतले आवश्यक प्रवेश अनुमतिपत्रको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

तर, त्यस्तो व्यक्ति नै मुद्दाको पक्ष वा वारेस भएको वा मुद्दामा निजको कुनै हित वा स्वार्थ निहीत रहेको अवस्थामा त्यस्तो मुद्दाको तारिखका दिन प्रवेश दिनुपर्छ ।

- (३) खुल्ला इजलासबाट हेरिने मुद्दा सुनुवाई गर्दा इजलासमा मर्यादित र शान्त वातावरण कायम गर्ने जस्ता कुराहरूलाई दृष्टिगत गरी मानिसको प्रवेशलाई नियमित, नियन्त्रित र व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- (४) इजलासभित्र अदालतको मर्यादा पालन गराउने र इजलास व्यवस्थापन गर्ने काम न्यायाधीशको निर्देशनको अधीनमा रही सम्बन्धित इजलास अधिकृतले गर्नु गराउनु पर्छ ।

११६.^{२१८} **यस नियमावलीबमोजिम व्यवस्था:-** यस नियमावलीमा लेखिएका कुरामा यसै नियमावलीबमोजिम हुनेछ । यी नियमहरूमा व्यवस्था नभएका आन्तरिक कार्यविधिसम्बन्धी कुराहरू आवश्यकतानुसार सर्वोच्च अदालतले आफै निर्धारित गर्न र आवश्यक विषयमा निर्देशिका जारी गर्न सक्नेछ ।

११७. **खारेजी:-** सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०२१ खारेज गरिएको छ ।

रूपान्तरण

चौथो संशोधनद्वारा

- सहायक रजिष्ट्रारको सट्टा शाखा प्रमुख
- विभागको सट्टा शाखा
- सुपरिटेण्डेण्टको सट्टा शाखा प्रमुख
- लगत नगदी शाखाको सट्टा आर्थिक प्रशासन शाखा
- नगदी लगत शाखाको सट्टा आर्थिक प्रशासन शाखा
- मिसिल विभागको सट्टा अभिलेख शाखा

छैठौँ संशोधनद्वारा

- इजलास सहायकको सट्टा इजलास अधिकृत

नवौँ संशोधनद्वारा

- नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को सट्टा नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३
- धारा ८८ को सट्टा धारा १०७

२१७

छैठौँ संशोधनद्वारा थप

२१८

नवौँ संशोधनद्वारा संशोधित

अनुसूची-१
(नियम ४३ सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालतमा चढाएको
निवेदन पत्र

विषय:-

..... निवेदक
..... विरुद्ध
..... विपक्षी

म / हामी निम्न लिखित निवेदन गर्छु / गर्छौं:

१.
२.

तसर्थ यो विषयमा फलाना कानूनबमोजिम यो यस्तो गरिपाउँ वा यो यस्तो कुराको यो यसलाई आदेश गरिपाउँ ।
यस निवेदन पत्रको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भूट्टा व्यहोरा लेखिएको ठहरे कानूनबमोजिम सजाय सहुला बुझाउँला ।

निवेदक,

फलानो ठाउँ बस्ने फलाना

संवत् साल महिना गते रोज शुभम् ।

द्रष्टव्य:- निवेदन पत्रको यो सामान्य ढाँचा हो । कुनै अरु ढाँचा यस नियमावलीद्वारा नतोकिएको भए विषयअनुसार चाहिने हेरफेर गरी यस नियमावलीको रीत पु-याई प्रत्येक निवेदन पत्र यही ढाँचामा लेख्नुपर्छ ।

निवेदन पत्रको विषयको वर्णनलाई विषय छुट्याई सिलसिला नम्बर हाल्नु पर्नेछ र अन्तिम दुई प्रकरणमा नम्बर नहाली सोमध्ये पहिलोमा जुन कानूनअन्तर्गत माग गरिएको छ सकभर सो समेत खुलाई माग र दोस्रोमा यथार्थताको उल्लेख हुनुपर्नेछ । जस्तो माथिको ढाँचामा लेखिएको छ ।

वादी, प्रतिवादी, पुनरावेदक वा प्रत्यर्थीले मुद्दामा निवेदन पत्र दिनु परे विषयको ठाउँमा मुद्दाको साल, नम्बर, संख्या, किसिम तथा निवेदक विपक्षको सट्टा आफ्नो पक्ष लेख्नुपर्छ ।

अनुसूची -२
(नियम ४७ सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालतमा चढाएको
पुनरावेदन पत्र

संवत् सालको देवानी / फौजदारी सेस्ता पुनरावेदन नं.

फलाना / फलाना (प्रत्येकको पूरा नाम, थर वतन)	वादी / प्रतिवादी पुनरावेदक
विरुद्ध	
फलाना / फलाना (प्रत्येकको पूरा नाम, थर वतन)	वादी प्रतिवादी प्रत्यर्थी

फलाना अदालतमा फलाना न्यायाधीश / पदाधिकारीले संवत् को को मुद्दामा फलाना मितिमा म / हामीहरूलाई यस्तो गर्ने गरी फैसला गर्नु भएकोमा चित्त नबुझेको हुनाले मुद्दाको मोल बिगो यति वा दण्ड कैद यति भएको हुनाले सो दण्ड कैद बुझाएको निस्सा सामेल राखी वा थुनामा रही पुनरावेदन गरेको छु / गरेका छौं । पछि न्यायाधीश / पदाधिकारीले गरेको इत्साफ मुनासिब ठहर्‍यो भने पुनरावेदन गरेबापत ऐनबमोजिम सजाय सहुल्ला बुझाउँला । म / हामी पुनरावेदकको निम्न लिखित पुनरावेदन जिकिर छः-

१.
२.

पुनरावेदक,

फलाना ठाउँ बस्ने फलाना

संवत् साल महिना गते रोज शुभम् ।

द्रष्टव्य:- पुनरावेदन पत्रको यो सामान्य ढाँचा हो । जुनसुकै मुद्दाको पुनरावेदन पत्र लेख्नु पर्दा यस नियमावलीबमोजिमको रीत पुर्‍याउन आवश्यक हेरफेर गरी यही ढाँचामा लेख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - ३^{२१९}
(नियम ५३ सँग सम्बन्धित)

श्री सर्वोच्च अदालतमा चढाएको पुनरावलोकनको
निवेदन पत्र

विषय:- मुद्दामा तात्त्विक असर पर्ने किसिमको प्रमाण मुद्दा किनारा भएपछि मात्र जानकारीमा आएकोले
मुद्दा पुनरावलोकन गरी हेरी पाउँ ।

..... निवेदक
..... विरुद्ध
..... विपक्षी

मुद्दा:

म / हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछु / गर्दछौं:-

१. उल्लिखित मुद्दामा ठहर गर्नुपर्ने प्रश्न निम्नबमोजिम रहेका थिए:-
.....
२. उक्त मुद्दामा उल्लिखित ठहर गर्नुपर्ने प्रश्नको निरूपणमा निम्न प्रमाणहरूलाई आधार लिइएको देखिन्छ:-
.....
३. उक्त मुद्दामा निर्णयपछि निम्न प्रमाण फेला परेकोले निर्णयमा निम्नानुसार तात्त्विक भिन्नता आउने देखिन्छ:-
.....
४. यस निवेदनमा उल्लिखित नयाँ प्रमाण तथा नजीरको प्रतिलिपि निम्नानुसार रहेका छन्:-
.....
५. उल्लिखित आधारमा सर्वोच्च अदालतको मिति को निर्णय पुनरावलोकन गरिपाउँ । यसमा निवेदन पत्रको व्यहोरा ठीक साँचो छ । भूट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदक,

फलाना ठाउँ बस्ने फलाना
(एकभन्दा बढी निवेदकहरू भएमा १,२,३ नं. दिई सबैको पूरा
नाम, थर, वतन र उमेर लेखी लेखपढ गर्न जान्नेले
हस्ताक्षरको सही र अरुले ल्याप्चे सही गर्नुपर्नेछ ।)

इति संवत्... .. साल महिना गते रोज शुभम् ।

अनुसूची - ३^{२०}
(नियम ५३ सँग सम्बन्धित)

श्री सर्वोच्च अदालतमा चढाएको पुनरावलोकनको
निवेदन पत्र

विषय:- सर्वोच्च अदालतबाट स्थापित नजीर वा कानूनी सिद्धान्त प्रतिकूल
निर्णय भएकोले पुनरावलोकन गरिपाउँ ।

..... निवेदक
विरुद्ध
..... विपक्षी

मुद्दा:

१. म / हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछु / गर्दछौं:-
उल्लिखित मुद्दामा ठहर गर्नुपर्ने प्रश्न निम्नबमोजिम रहेका थिए:-
.....
२. उक्त मुद्दामा उल्लिखित ठहर गर्नुपर्ने प्रश्नको निरुपणमा निम्न प्रमाणहरूलाई आधार लिएको देखिन्छ:-
.....
३. सर्वोच्च अदालतले यस्तै ठहर गर्नुपर्ने प्रश्न समावेश भएको निम्न मुद्दामा निम्न सिद्धान्त प्रतिपादन गरेको देखिन्छ:-
..... विरुद्ध ने.का.प. साल पृष्ठ नि. नं. (अप्रकाशित भए मुद्दाको नम्बर
निर्णय मिति लेख्नु पर्नेछ) ।
..... विरुद्ध ने.का.प. साल पृष्ठ नि. नं. ।
४. उपरोक्तबमोजिम यस मुद्दाको निर्णय सर्वोच्च अदालतद्वारा नै प्रतिपादित पूर्व नजीरसँग बाझिई न्याय प्रशासन ऐन,
२०४८ को दफा ११ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) को अवस्था विद्यमान भएकोले प्रस्तुत मुद्दा पुनरावलोकन गरी
हेरी पाउँ । यस निवेदन पत्रको व्यहोरा ठीक साँचो छ । भूट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुला बुझाउँला ।

निवेदक,

फलाना ठाउँ बस्ने फलाना
(एकभन्दा बढी निवेदकहरू भएमा १,२,३ नं. दिई सबैको पूरा
नाम, थर, वतन र उमेर लेखी लेखपढ गर्न जान्नेले
हस्ताक्षरको सही र अरुले ल्याप्ने सही गर्नुपर्नेछ ।)

इति संवत्... .. साल ... महिना ... गते रोज ... शुभम् ।

अनुसूची - ४
(नियम ५४ सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालतमा चढाएको मुद्दा दोहोर्‍याईपाउँ भन्ने
निवेदन पत्र

विषय:- ।

..... निवेदक
..... विरुद्ध
..... विपक्षी

म / हामी निम्न लिखित निवेदन गर्दछु / गर्दछौं:-

१.
२.

तसर्थ यो विषयमा फलाना कानूनबमोजिम मुद्दा दोहोर्‍याई पाउँ ।

यस निवेदन पत्रको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भूट्ठा ठहरे कानूनबमोजिम सजाय सहुला बुझाउँला ।

निवेदक,

फलाना ठाउँ बस्ने फलाना
(एकभन्दा बढी निवेदकहरू भएमा १,२,३ नं. दिई
सबैको पूरा नाम, थर, वतन र उमेर लेखी लेखपढ
गर्न जान्नेले हस्ताक्षरको सही र अरुले ल्याप्चे सही
गर्नुपर्नेछ ।)

इति संवत् सालमहिना गते रोज शुभम् ।

अनुसूची - ५
(नियम ५६ सँग सम्बन्धित)

सूचना फाराम

सर्वोच्च अदालतबाट जारी भएको
सूचना

संवत् को नं.

..... वादी निवेदक
पुनरावेदक

विरुद्ध

..... प्रतिवादी विपक्षी
प्रत्यक्षी

जसको नाउँमा सूचना जारी हुने
सो व्यक्तिको नाम, थर, वतन

उपर्युक्त:- मुद्दामा लाई संवत् साल
महिना गते रोज को तारिख मुकरर भएकोले यो सूचना पठाएको छु । सो मुकरर तारिखका दिन
दिउँसो बजे यस अदालतमा हाजीर हुनलाई उक्त मुद्दाको आफ्नो सबूद् प्रमाण लिई तपाईं आउनु पर्छ वा
ऐनबमोजिम वारेस पठाउनु पर्छ वा यो मुद्दामा वारेस लाग्ने छैन ।

आज संवत्सालमहिना गते रोज का दिन अदालतको छाप र मेरो दस्तखतबाट यो
सूचना जारी भयो ।

.....
अदालतको छाप

आदेशबमोजिम
दस्तखत

मिति:-

द्रष्टव्य:- प्रत्यर्थी भिकाउँदा अवस्थानुसार यस ढाँचामा आवश्यक हेरफेर गरी म्याद जारी गर्न सकिनेछ । ^{२२१}

अनुसूची - ६
(नियम ६७ सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालत
... .. इजलास

माननीय न्यायाधीश श्री

फैसला

संवत् को देवानी र फौजदारी सेस्ता पुनरावेदन नं.

मुद्दा:

...	वादी प्रतिवादी	पुनरावेदक
विरुद्ध		
...	२२२	वादी प्रतिवादी
...	२२३	प्रत्यर्थी
शुरु फैसला गर्ने न्यायाधीश वा पदाधिकारी श्री	२२४	
पुनरावेदन तहमा फैसला गर्ने न्यायाधीश (१) श्री	२२५	
(२) श्री		

यसमा

तपसिल

यस ठाउँमा मितिसहितको पूरा नामको दस्तखत हुनुपर्नेछ ।

माननीय न्यायाधीशले बोली टिपाएको फैसलामा मात्र सो टिप्नेले त्यसमा छोटकरी नामको सही गर्ने ।

द्रष्टव्य:- एक न्यायाधीशको इजलासबाट हुने पुनरावेदन फैसलाको यस ढाँचामा आवश्यक हेरफेर गरी संयुक्त इजलासबाट हुने फैसलाको ढाँचा मिलाउनु पर्नेछ ।

फैसला गर्ने एकभन्दा बढी न्यायाधीश भएमा वरिष्ठताको क्रमले नाम लेख्नु पर्नेछ । मुद्दा ठाडो वा साधक भए सोही कुरा साल, नम्बर साथ जनाउने र दोहोरो पुनरावेदन परेकोमा दुवै थरि पक्षको नाम दुई ठाउँमा अलग अलग लेख्ने गर्नुपर्नेछ ।

फैसला फूलस्केप साइजको नेपाली वा बलियो देशी कागजमा टाइप भएको वा स्पष्ट छाप अक्षरमा हातले लेखेको हुनुपर्नेछ ।

फैसला लेख्दा एकभन्दा बढी पानामा जाने भयो भने पृष्ठ संख्या हाली प्रत्येक पानाको शिर पुछारमा न्यायाधीशको छोटकरी दस्तखत परेको र पछाडिपट्टि अदालतको छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

रायवाभी फैसला भएकोमा मुख्य फैसलामा न्यायाधीशले दस्तखत गर्दा सो कुरा जनाउनु पर्नेछ र दुवै वा जतिबाट त्यस्तो फैसला हुन्छ, मुख्य फैसलासाथ सो रायवाभी फैसला नत्थी गरी मिसिलमा राख्नु पर्नेछ ।

फैसला गर्ने न्यायाधीशको नाम र सही भएको तल बाँयापट्टि किनारातर्फ फैसला तयार गर्न सहायकको रुपमा काम गर्ने इजलास अधिकृतको नाम र दर्जासमेत उल्लेख हुनु पर्नेछ ।^{२२६}

२२२	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
२२३	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
२२४	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
२२५	छैठौँ संशोधनद्वारा संशोधित
२२६	छैठौँ संशोधनद्वारा थप

अनुसूची - ७
(नियम ६७ सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालत
... .. इजलास

माननीय न्यायाधीश श्री
आदेश

संवत् सालको देवानी / फौजदारी मुद्दा नं.

... .. वादी निवेदक
पुनरावेदक

विरुद्ध

... .. प्रतिवादी निवेदक
पुनरावेदक

मुद्दाको नाम-

मिति:-

यस ठाउँमा मितिसहितको पूरा नाउँको दस्तखत
हुनुपर्छ ।

अनुसूची - ८^{२२७}
(नियम ७५ सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालतमा चढाएको नक्कलको निवेदन पत्र

सम्बन्धित सालको नं.

मुद्दा:

..... निवेदक
पुनरावेदक/वादी/प्रतिवादी
विरुद्ध
..... निवेदक
पुनरावेदक/वादी/प्रत्यर्थी/प्रतिवादी

म निवेदक निम्नबमोजिमको लिखत / लिखतहरूको नक्कल अड्डाकै / आफ्नै तर्फबाट सारी लिन पाउँ भनी नियमबमोजिमको दस्तूर साथै राखी निवेदन गर्दछु ।

नक्कल माग गरेको लिखत / लिखतहरू

.....

.....

यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक छ भूट्ठा ठहरे कानूनबमोजिम सहुला बुझाउँला ।

.....

द.....

निवेदक

इति संवत् साल महिना गते रोज शुभम् ।

(अदालत प्रयोजनको लागि)

निवेदन दर्ता नं.:-

दर्ता मिति:

रसिद नं.:

निवेदन दस्तूर (साधारण / जरूरी) रु.:

नक्कल दस्तूर प्रति पाना:

रु. का दरले पाना को जम्मा रु.

फाँटवालाको दस्तखत

जम्मा दस्तूर रु.

.....

प्रमाणित गर्ने अधिकृत

मागबमोजिमको नक्कल बुझिलिँ

.....

निवेदक

अनुसूची - ९
(नियम ८४ सँग सम्बन्धित)

नगदी धरौट दाखिलको
चलानी

१. नगदी धरौट राख्नु परेको मुद्दाको साल, किसिम, नम्बर र नाम:-
२. पक्षहरूको नाम:- वादी निवेदक
प्रतिवादी
- विरुद्ध
- प्रतिवादी विपक्षी
प्रत्यर्थी
३. जसका तर्फबाट नगदी धरौटी राख्न ल्याएको हो, त्यस व्यक्तिको नाम, थर, वतन
४. कुन किसिमको धरौट हो
५. दाखिल गर्न ल्याउने व्यक्तिको नाम, थर, वतन

लेखापालको मेमो
धरौट मिति:-
धरौट नम्बर:-
शाखा प्रमुख:-

मुद्दामा कानून व्यवसायी राखिएको भए
निजको नाम:-
लाईसेन्स नम्बर:-
रकम दाखिल गर्न ल्याउने व्यक्तिको सही... ..
लेखापाल^{२२८}:-

द्रष्टव्य:- माथिको ढाँचामा लेखापालको मेमोवाहेक अरु सबै व्यहोरा धरौट दाखिल गर्न ल्याउने व्यक्तिले भर्नुपर्छ । धरौट दाखिल गर्दा साधारणतया दिनको ११ बजेदेखि ३ बजेभित्र गरी सक्नु पर्छ ।

अनुसूची - १०
(नियम ९३ सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालतमा चढाएको निरीक्षणको
निवेदन पत्र

साधारण
तत्काल
मिसिल नं.:-

दर्ता मिति:-

१. निरीक्षण गराउने कर्मचारीले मिसिल मागेको मिति:-
२. निरीक्षण गराउने कर्मचारीले मिसिल पाएको मिति:-

चलिरहेका
छिनिसकेको

निम्नलिखित मुद्दाको मिसिल वा कागजपत्रको निरीक्षणको आदेश पाउँ ।

दस्तूर बापत रु. पनि दाखिल गरेको छु ।

मुद्दाको किसिम	नम्बर	निरीक्षण गर्न चाहेको कागजपत्रको विवरण	निवेदक मुद्दामा पक्ष वा बारेस नभए निरीक्षण गर्न चाहेको कारण	जुन व्यक्तिले निरीक्षण गर्ने हो त्यस व्यक्तिको नाम र ठेगाना

इति संवत् साल ... महिना ... गते रोज ... शुभम् ।

निवेदकको सही:

नाम:

ठेगाना:

अनुसूची - ११^{२२९}
(नियम १०४(क) सँग सम्बन्धित)

सर्वोच्च अदालत

मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण
फाराम

संवत् सालको द.नं.

.....
विरुद्ध

निवेदक / वादी

.....

प्रत्यर्थी / प्रतिवादी

मुद्दा:-

क्रम संख्या	निरीक्षणकर्ताको नाम	निरीक्षण गरेको मिति	मिसिलमा त्रुटि भए नभएको संक्षिप्त व्यहोराको टिप्पणी	दिइएको निर्देशन	कैफियत
१. सुपरिवेक्षक					
२. पुनरावलोकनकर्ता					
३. निरीक्षक					

द्रष्टव्य - १

- (क) सुपरिवेक्षक भन्नाले शाखा प्रमुखलाई जनाउनेछ ।
- (ख) पुनरावलोकनकर्ता भन्नाले रजिष्ट्रार वा निजबाट तोकिएको पदाधिकारीलाई जनाउनेछ ।
- (ग) निरीक्षक भन्नाले निरीक्षण गर्न खटिएको न्यायाधीशलाई जनाउनेछ ।

द्रष्टव्य - २

निरीक्षणकर्ताले सुपरिवेक्षण, पुनरावलोकन वा निरीक्षणको क्रममा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य पक्षहरू:-

- (क) ऐन, नियमले निर्दिष्ट गरेबमोजिमको काम, कारवाही समयमा सम्पन्न भएको छ, छैन ।
- (ख) आदेशअनुसारको काम, कारवाही समयमा भएको छ, छैन ।
- (ग) म्याद तामेली वा म्याद तारिख मिलेको छ, छैन ।
- (घ) अंग पुगिसकेपछि मुद्दा पेशी चढाएको छ, छैन ।
- (ङ) मिसिलमा हुनुपर्ने कागजातहरू अद्यावधिक छ, छैन ।
- (च) एउटै त्रुटि पटक -पटक दोहोरिएको छ, छैन ।

अनुसूची - १२^{२३०}
(नियम १०४(ख) सँग सम्बन्धित)

म्याद तामेलीसम्बन्धी कार्यको अभिलेख
फाराम

तामेलदार श्री

क्र.सं.	मुद्दाको द.नं. र दायरी मिति	वादी प्रतिवादीको नाम थर वतन	मुद्दाको नाम	फाँटवाला	म्याद तामेल गर्नुपर्ने व्यक्तिको नाम थर वतन	म्याद जारी भएको मिति	तामेलदारले म्याद बुझेको मिति र दस्तखत	तामेल गरेको मिति	फाँटवालाको बुझ्नेको मिति र दस्तखत	म्याद बेरीत भए कारण कैफियत	रीत बेरीत प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति	पुनः तामेल गर्न पठाएकोमा सोको विवरण	कैफियत

पूर्ण इजलास

मा.न्या.श्री तपबहादुर मगर, मा.न्या.श्री रामकुमार प्रसाद शाह, मा.न्या.श्री कल्याण श्रेष्ठ, मा.न्या.श्री प्रेम शर्मा र मा.न्या.श्री भरतराज उप्रेती, रिट नं. २०६६-wo-००४२, अधिकारपृच्छा, कमलेश द्विवेदी वि. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समेत

नेपालको अन्तरिम संविधानले व्यवस्था गरेबमोजिमको शपथको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउने आवश्यकतालाई मिति २०६६।४।१२ मा निर्देश गरिसकेकोमा पनि शपथ लिने, दिलाउने र सोको व्यवस्था गर्ने विपक्षीहरू खास गरी उपराष्ट्रपति पदको शपथ लिनपर्ने व्यक्ति, राष्ट्रपति र नेपाल सरकारको तर्फबाट प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट अदालतको आदेशको कार्यान्वयनको लागि के कस्तो कार्यक्रम तर्जुमा भै निर्धारित गरिएको छ, सोको प्रगति हालसम्म औपचारिक रुपमा प्राप्त भएको नदेखिँदा जानकारी बेगर अन्तरिम आदेशको रोहमा निश्चित आदेश गर्न बाधा हुने हुँदा अब यस आदेशका प्रति प्राप्त भएको मितिले यस अदालतको २०६६।४।९ को आदेशबमोजिम शपथग्रहणको कुनै कार्यक्रम निर्धारण भएको छ, छैन भए सोको औपचारिक जानकारी र फैसलाबमोजिम शपथको कार्यक्रम नगर्ने वा नहुने भएमा पनि सोही व्यहोराको जानकारी अनिवार्य रुपले ७ दिनभित्र अदालतमा पठाउनु ।

इति संवत् २०६६ साल साउन २८ गते रोज ४ शुभम् ।

विशेष इजलास

१.

सं.प्र.न्या.श्री मीनबहादुर रायमाझी, मा.न्या.श्री अनूपराज शर्मा र मा.न्या.श्री सुशीला कार्की, रिट नं. २०६४-WS-००२७, उत्प्रेषण, कमलेश द्विवेदी वि. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समेत

अभियुक्तलाई मुद्दा चलाएपछि थुनामा राखेर कारवाही गर्नुपर्ने र त्यसको न्यायपूर्ण विकल्प मुद्दा हेर्ने अधिकारीले खोज्ने नपाउने हो भने अभियोग पत्रका साथ अभियुक्तलाई अदालतसमक्ष पेश गर्ने, अभियुक्तलाई सफाइको मौका दिने, कानून

व्यवसायीहरूद्वारा बहस गरिने र त्यस क्रममा असमर्थ पक्षलाई निःशुल्क कानूनी सेवा उपलब्ध गराई निजको समेत प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गरिने लगायतका स्वच्छ सुनुवाइका प्रक्रियाहरू अवलम्बन गर्नुको औचित्य नरहने ।

मानव बेचबिखन र ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४ को दफा ८ मा रहेको कानूनी व्यवस्था नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ का धारा २४ उपधारा (५)(९) द्वारा प्रदत्त हक एवं न्यायका मान्य सिद्धान्तसमेतको प्रतिकूल देखिएको हुँदा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४ को दफा ८ मिति २०६६।३।११ देखि नै अमान्य र बदर घोषित हुने ।

इजलास अधिकृत :- उमेश काइराला

इति संवत् २०६६ साल असार ११ गते रोज ५ शुभम् ।

२.

सं.प्र.न्या.श्री मीनबहादुर रायमाझी, मा.न्या.श्री अनूपराज शर्मा र मा.न्या.श्री सुशीला कार्की, रिट नं. ०६३-WS-००४९, उत्प्रेषण, शशिकान्त अग्रवाल वि. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समेत

वैक तथा वित्तीय संस्थाहरूको पूँजीगत संरचना एवं त्यस्ता संस्थाहरूको नियमन र व्यवस्थापनका सम्बन्धमा राष्ट्र बैंकमा निहित रहेको अधिकारक्षेत्रको प्रयोग गरेर नै विवादित बैंक/ वित्तीय संस्था संस्थापना एवं वित्तीय कारोबार गर्न इजाजत पत्रसम्बन्धी नीतिगत एवं प्रक्रियागत व्यवस्था, २०६३ जारी भै त्यसअन्तर्गत देहाय ९.२ र ९.४ मा पूँजीगत संरचनासम्बन्धी व्यवस्था गरिएको र नेपाल राष्ट्र बैंकको अधिकारको स्रोतका रुपमा रहेका उल्लिखित कानूनी व्यवस्थाहरूलाई निवेदकले चुनौती दिएको पनि नदेखिएबाट उक्त नीतिगत एवं प्रक्रियागत व्यवस्थाअन्तर्गतका देहाय ९.२ र ९.४ का प्रावधानहरू संविधानसंग बाझिएको नदेखिने ।

इजलास अधिकृत :- उमेश काइराला

इति संवत् २०६६ साल असार ११ गते रोज ५ शुभम् ।

३.

सं.प्र.न्या.श्री मीनबहादुर रायमाझी, मा.न्या.श्री अनूपराज शर्मा र मा.न्या.श्री अवधेशकुमार यादव, रिट नं. २०६४-WS-००१०, उत्प्रेषण समेत, अधिवक्ता

अच्युतप्रसाद खरेल वि. कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय काठमाडौं

के कस्तो कार्यलाई कसूर मान्ने के कस्तो कसूरका लागि के कति सजायको व्यवस्था गर्ने र मुलुकमा के कस्तो दण्ड प्रणाली कायम गर्ने भन्ने जस्ता विषयहरू विधायिकी प्रज्ञा (Legislative Wisdom) भित्रका विषय हुन्, त्यसमा प्रभाव पर्ने अदालती कार्य उपयुक्त नमानिने।

मुलुकी ऐन, हाडनाता करणी गर्नेको महलको ९ नं. मा रहेको कानूनी व्यवस्था विभेदजन्य नरहेको र त्यसले महिलाविरुद्ध हुने कसूरलाई दण्डनीय नै बनाएको सन्दर्भमा सो प्रावधान नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १३ द्वारा प्रदत्त समानताको हक र धारा २० द्वारा प्रदत्त महिलाको हक प्रतिकूल नदेखिने।

इजलास अधिकृत :- उमेश कोइराला

इति संवत् २०६६ साल जेठ २१ गते रोज ५ शुभम्।

इजलास नं. १

मा.न्या.श्री अनूपराज शर्मा र मा.न्या.श्री अवधेशकुमार यादव, २०६४ सालको दे.पु.नं. ०५९५, मोही निष्काशन, आशानारायण महर्जन समेत वि. पूर्णमुनि शाक्य

भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ मा २०५३ सालमा भएको चौथो संशोधनपूर्व परेको कुत बालीको दावीमा सो संशोधनपश्चात्को कानूनी व्यवस्था आकर्षित हुन नसक्ने।

इजलास अधिकृत :- दीपककुमार दाहाल

इति संवत् २०६६ साल वैशाख २५ गते रोज ६ शुभम्।

इजलास नं. २

१.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री मोहनप्रकाश सिटौला, २०६४ सालको दे.पु.नं. १०४८, अंश, सोहनी थरुनी वि. बिकुवा थारु समेत

सरकारी कार्यालयमा खडा भएका लिखत र अभिलेखको आधिकारिकतामा अन्यथा प्रमाणित

नभएसम्म कुनै प्रश्न उठाइरहनु पर्ने अवस्था पनि छैन। नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जस्तो आधिकारिक अभिलेखको विषयमा वादीलाई अ.व. ७८ नं. बमोजिम सुनाइरहनु पर्ने कुनै कानूनी बाध्यता नहुने।

वादी आफैले लिएको नागरिकताको प्रमाणपत्र सधैं हो वा होइन भनी निजलाई नै सुनाइ रहनु पर्ने पनि हुँदैन। साथै निजले उक्त नागरिकता प्रमाणपत्रलाई अन्यथा नामाकरण गर्दा त्यसको आधिकारिकतामा कुनै प्रश्न पनि नउठ्ने।

इजलास अधिकृत :- विदुर कोइराला

कम्प्यूटर:- विश्वराज पोखरेल

इति संवत् २०६५ साल फागुन २३ गते रोज ६ शुभम्।

२.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री अवधेशकुमार यादव, २०६१ सालको रिट नं. ३५७४, उत्प्रेषण समेत, सर्वजीतलाल प्रसाद कलवार वि. शेरबहादुर रानाभाट समेत

वित्त कम्पनी ऐन, २०४२ को दफा ४८ को कानूनी व्यवस्थाबमोजिम विपक्षी फाइनान्स कम्पनीले सम्झौता वा शर्त कबुलियत गरी ऋण प्रवाह गरेकोमा लिखतको भाखाभित्र त्यस्तो ऋण चुक्ता नगरेमा धितो राखेको सम्पत्ति प्रचलित कानूनबमोजिम लिलाम गरी आफ्नो साँवा ब्याज रकम असूलउपर गर्न समेत सक्ने।

लिलाम बदर मुद्दामा शुरु जिल्ला अदालतबाट हुने न्याय निरोपणको कार्यमा नै प्रभाव पर्ने गरी यस अदालतले रिट क्षेत्रबाट बोल्न नमिल्ने।

इजलास अधिकृत:- विदुर कोइराला

कम्प्यूटर:- विश्वराज पोखरेल

इति संवत् २०६५ साल चैत्र २० गते रोज ५ शुभम्।

यस्तै प्रकृतिका निम्न मुद्दाहरूमा यसैअनुरूपका निर्णय भएका छन्:

- २०६१ सालको रिट नं. ३५७१, सर्वजीतलाल प्रसाद कलवार वि. शेरबहादुर रानाभाट समेत
- २०६१ सालको रिट नं. ३५७५, सर्वजीतलाल कलवार वि. महालक्ष्मी फाइनान्स लिमिटेड

३.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री गिरीशचन्द्र लाल, २०५९ सालको दे.पु.नं. ८२२४, अंश, भक्तबहादुर गौतम वि. तिलकबहादुर गौतम

पैतृक सम्पत्तिको रुपमा रहेको जग्गाहरू वादी र प्रतिवादीबीच नरम गरम मिलाई वण्डा गरी आ-आफ्नो नाममा दाखिल खारेज गरी भोग व्यवहार नगरेसम्म अंशवण्डाको ३० नं. बमोजिम व्यवहार प्रमाणबाट छुट्टि भित्र भइसकेको भन्ने अनुमान गर्न नमिल्ने ।

उक्त कानूनी व्यवस्थाबमोजिम घरसारमा वण्डा भएको स्थापित हुनलाई सम्पूर्ण पैतृक सम्पत्ति व्यवहारतः- सबै अंशियारका बीच समानुपातिक रुपमा असल कमसल मिलाई आ-आफ्नो नाममा दाखिल खारेज वा दर्ता गरी भोग गरेको देखिनु पर्ने ।

इजलास अधिकृत :- विदुर काइराला

कम्प्यूटर :- वेदना अधिकारी

इति संवत् २०६६ साल वैशाख १६ गते रोज ४ शुभम् ।

- यस्तै प्रकृतिको २०५९ सालको दे.पु.नं.८२२३ र २०६३ सालको दे.पु.नं.८४५४ भक्तबहादुर गौतमसमेत वि. तिलकबहादुर गौतम समेत भएको मुद्दामा यसैअनुरूप निर्णय भएको छ ।

४.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री गिरीशचन्द्र लाल, २०६३ सालको फौ.पु.नं.३७०७, जालसाज, भक्तबहादुर गौतम वि. तिलकबहादुर गौतम समेत

एकासगोलका अंशियारले घरको मुख्य व्यक्तिबाट अंश पाऊँ भनी दायर गरेको फिराद पत्रको व्यहोराबाट यी पुनरावेदक वादीको कुनै हक हनन् हुने गरी जालसाजपूर्ण क्रिया भएको मान्न नमिल्ने ।

वादी प्रतिवादी अंशियार भन्नेमा विवाद नदेखिएको स्थितिमा एउटा अंशियारले अर्को अंशियारउपर अंशमा नालेस गर्ने कार्यलाई प्रचलित कुनै पनि कानूनले जालसाजपूर्ण कार्य ठहर गर्न नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत :- विदुर काइराला

कम्प्यूटर:- वेदना अधिकारी

इति संवत् २०६६ साल वैशाख १६ गते रोज ४ शुभम् ।

५.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री गिरीशचन्द्र लाल, २०६३ सालको रिट नं. ३६१२, उत्प्रेषण, रामबाबु राय यादव वि. शेष गफार

पुन :- लिलाम कारबाई गर्नुपर्ने भई विगो भरिभराउको प्रक्रिया चलिरहेको अवस्थामा निवेदकले जिकीर लिए जस्तो रोक्का भएको जग्गा फुकुवा गर्न मिल्ने देखिँदैन । त्यसमा पनि विगो भरिभराउको कारवाहीमा कुन जग्गा रोक्का राख्ने कुन जग्गा फुकुवा गर्ने भन्ने कुराको प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी निष्कौल गरिने विषयलाई असाधारण अधिकारक्षेत्रअन्तर्गतको रिटबाट बोल्नु उपयुक्त नहुने ।

इजलास अधिकृत :- अर्जुन अधिकारी

कम्प्यूटर:- विश्वराज पोखरेल

इति संवत् २०६६ साल वैशाख ३ गते रोज ५ शुभम्

६.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री गिरीशचन्द्र लाल, २०६३ सालको रिट नं. ०३८६, उत्प्रेषण, अनील यादव वि. गिरजादेवी धनुकाईन समेत

विवादको डाँक लिलाम हुँदा रोहवरमा नबसेका तथा नभिकाइएका व्यक्तिले डाँक लिलाम बदरको लागि निवेदन गर्न नक्कल सारेका मितिले १५ दिनभित्र उजूर गरे म्याद नाघेको मान्न नमिल्ने हुँदा प्रस्तुत निवेदनमा निवेदकले जिकीर लिए जस्तो विपक्षी गिरजादेवीले हदम्याद नघाई लिलाम बदरमा उजुरी निवेदन गरेको भन्न नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत :- अर्जुन अधिकारी

कम्प्यूटर गर्ने :- विश्वराज पोखरेल

इति संवत् २०६६ साल वैशाख ३ गते रोज ५ शुभम्

७.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री गिरीशचन्द्र लाल, २०६३ सालको रिट नं. ३३९४, उत्प्रेषण, श्रीदेव शर्मा अर्याल समेत वि. श्रीमती अन्नपूर्ण अर्याल समेत

कानूनको रीत पुर्‍याई मालपोत कार्यालयबाट भएको निर्णयमा चित नबुझे निवेदकलाई वैकल्पिक उपचारको बाटो अर्थात आफ्नो सबुद प्रमाणसहित जिकीर लिई पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्नसक्ने अधिकारसमेत भएको अवस्थामा मालपोत कार्यालयबाट उचित निर्देशनको लागि भनी मालपोत विभागमा लेखी पठाउनेसम्मको कार्य भए पनि उक्त मालपोत

कार्यालयका सम्बन्धित पदाधिकारीबाट कारवाही तथा निर्णय हुन बाँकी नै देखिँदा प्रस्तुत रिट निवेदन अपरिपक्व (Immature) अवस्थामा परेकोले प्रस्तुत रिट निवेदनमा आदेश जारी गर्न नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत :- अर्जुन अधिकारी

कम्प्यूटर गर्ने :- विश्वराज पोखरेल

इति संवत् २०६६ साल वैशाख ३ गते रोज ५ शुभम् ८.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री प्रकाश बस्ती, २०६३ सालको फौ.पु.नं. ४, घूस खाई भुट्टा वकपत्र गरेको, *नौसाद हुसेन अन्सारी वि. जुवैदा खातुन समेत वि.*

सरजमिनमा कसले के लेखायो तथा त्यसको प्रामाणिक बल के कति हुने हो भन्ने कुरा समग्र प्रमाणहरूको मूल्याङ्कनबाट हुने कुरा हो । घूस खाई भुट्टा वकपत्र गरेको भन्ने मुद्दामा सर्वप्रथम घूस खाएको कुरा स्थापित वादीले गर्नु सक्नुपर्दछ । प्रमाण भार वादीमा रहने भएवाट प्रमाणबाट फौजदारी कार्य स्थापित गर्न वादीले नसकेको स्थितिमा वादीको दावी केवल फिराद लेखकै भरमा पुग्न नसक्ने ।

इजलास अधिकृत:- अर्जुन अधिकारी

कम्प्यूटर:- विश्वराज पोखरेल

इति संवत् २०६५ साल चैत्र ३१ गते रोज २ शुभम् ।

९.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री प्रकाश बस्ती, २०६३ सालको दे.पु.नं. ७६१ *नौसाद हुसेन अन्सारी वि. वीरेन्द्रकुमार दास*

सम्पत्तिमा अतिक्रमणका माध्यमले हक स्थापित हुन सक्दैन । अरुको हक स्वामित्वको जग्गामा घर बनाइयो भन्दैमा यसलाई भोगाधिकार वा कब्जा वा चीरभोगको रूपमा मान्यता दिनु न्यायसंगत नहुने ।

घर बनाउनेको ११ नं. ले घर भत्काई दिने निर्णय दिन घर तैयार भएको मितिले एक वर्षपछि रोकेको हो । सो जग्गाको हक स्वामित्वसमेत घर बनाउने पक्षलाई दिलाउनु पर्छ भनेको होइन । तसर्थ न.नं. ४ र ८ को जग्गामा प्रतिवादीको स्वामित्व कायम हुन सक्दैन । केवल घर बनेको १ वर्ष नाघेका कारणले घर भत्काई पाउँ भन्ने वादी दावी पुग्न नसक्ने ।

इजलास अधिकृत :- अर्जुन अधिकारी

इति संवत् २०६५ साल चैत्र ३१ गते रोज २ शुभम् ।

यस्तै प्रकृतिका निम्न मुद्दाहरूमा यसैअनुरूप निर्णय भएका छन्:

- २०५९ सालको दे.पु.नं. ७९९७, ९४५९, खिचोला मेटाई घर भत्काई पाउँ, *जुवैदा खातुन समेत वि. समसुद्दीन अन्सारी समेत*
- २०५९ सालको रिट नं. २९३४, उत्प्रेषणयुक्त परमादेश, *नौसाद हुसेन अन्सारी वि. वीरेन्द्रकुमार दास समेत*

इजलास अधिकृत:- अर्जुन अधिकारी

कम्प्यूटर:- विश्वराज पोखरेल

इति संवत् २०६५ साल चैत्र ३१ गते रोज २ शुभम् ।

इजलास न. ३

१.

मा.न्या.श्री खिलराज रेग्मी र मा.न्या.श्री मोहनप्रकाश सिटौला, २०६१ सालको फौ.पु.नं. ३६८४, लागू औषध, *नेपाल सरकार वि. पासाङ शेर्पा समेत*

अदालतसमक्षको वयानमा प्रतिवादी रामसिंह गुरुङ कसूरमा पूर्ण इन्कार रही वयान गरेको, निजको साथबाट लागू औषध बरामद नभएको, पासाङ शेर्पाको साथबाट लागू औषध बरामद गर्दाको अवस्थामा प्रतिवादी रामसिंह गुरुङ उपस्थित नरहेको अवस्थामा पासाङ शेर्पाको पोलको आधारमा मात्र निजलाई पक्राउ गरेको हो भनी प्रहरी निरीक्षणक प्रवीणकुमार श्रेष्ठले वकपत्र गरेको अवस्थामा प्रतिवादी रामसिंह गुरुङलाई कसूरदार ठहर्‍याउनु कानूनसम्मत एवं न्यायसम्मत नहुने ।

इजलास अधिकृत :- कृष्णप्रसाद सुवेदी

इति संवत् २०६६ साल वैशाख ३ गते रोज ५ शुभम् २.

मा.न्या.श्री खिलराज रेग्मी र मा.न्या.श्री मोहनप्रकाश सिटौला, २०६० सालको स.फौ.पु.नं. ३४९२, ३५८७, राहदानी खरिद विक्री, *बसन्तकुमार श्रेष्ठ वि. नेपाल सरकार समेत एवं नेपाल सरकार वि. वीरेन्द्र ढुंगाना समेत*

मिसिल संलग्न प्रमाण कागजहरूबाट खुल्न नआएको अवस्थामा प्रतिवादी बसन्तकुमार श्रेष्ठकै भनाइलाई मात्र आधार मानी केवल शंकाको भरमा प्रतिवादी लीला गुरुङलाई सजाय गर्नु फौजदारी

न्यायको सिद्धान्तसमेतबाट उचित नहुँदा प्रतिवादी बसन्तकुमार श्रेष्ठको नामको पासपोर्ट खरिद विक्रीलगायत कीर्ते गर्ने कार्यमा प्रतिवादी लीला गुरुङको संलग्नता थियो भनी मान्नु तर्कसंगत एवं कानूनसम्मत देखिन नआउने ।

बसन्तकुमारले आफूसँग रहेको आफ्नो नाउँमा जारी भएको पासपोर्ट उनाउ व्यक्तिलाई दिएको भनी प्रहरी तथा अदालतमा स्वीकार गरेको निजको सो कार्य राहदानी ऐन, २०२४ को दफा ५ मा परिभाषित कसूर भएको हुँदा निज निर्दोष मानिने अवस्था रहेको नभए तापनि निजको राहदानीको विवरणहरू उडाउने तथा पुनः अन्य व्यहोरा छान्ने कार्यमा संलग्नता रहे भएको नदेखिने ।

इजलास अधिकृत :- कृष्णप्रसाद सुवेदी
इति संवत् २०६६ साल वैशाख ३ गते रोज ५ शुभम्

इजलास नं. ४

१.

मा.न्या.श्री बलराम के.सी. र मा.न्या.श्री रणबहादुर बम, २०६२ सालको रिट नं. २६७३, उत्प्रेषण, गणेशबहादुर खत्री वि.गृह मन्त्रालय समेत

अदालतबाट ज्यानसम्बन्धी महलको अपराधमा कसूरदार ठहर भई कैद सजाय भुक्तान गरेको एक Convicted व्यक्तिको दण्ड सजायवापतको कैदमा बसेको अवधि पनि सेवामा रहेको मानी सेवा जोड्ने हो भने प्रहरी नियमावली, २०४९ को नियम ९६ को त्यो जति गलत व्याख्या अरु नहुने ।

इजलास अधिकृत :- महेन्द्रप्रसाद पोखरेल
इति संवत् २०६६ साल जेष्ठ १८ गते रोज शुभम् ।

२.

मा.न्या.श्री बलराम के.सी. र मा.न्या.श्री रणबहादुर बम, २०६२ सालको रिट नं. २५८१, उत्प्रेषणयुक्त परमादेश, शक्तिमान श्रेष्ठ वि. कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड, प्रधान कार्यालय समेत

कम्पनीले कानूनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्मचारीको शर्तसम्बन्धी विनियमावली बनाएको र विनियमावलीको विनियम ७० बमोजिम स्वीकृत विदा भुक्तान नहुँदै बीचैमा हाजिर हुन अख्यारवालाको स्वीकृति लिन पर्ने व्यवस्था भएको हुँदा विदा अवधिमा

कम्पनीमा हाजिर हुन पाउने निवेदकको हक नभई हाजिर गराउने नगराउने निर्णय गर्ने अधिकार कम्पनीको हुने ।

इजलास अधिकृत :- महेन्द्रप्रसाद पोखरेल
इति संवत् २०६६ साल जेष्ठ १७ गते रोज १ शुभम् ।

३.

मा.न्या.श्री बलराम के.सी. र मा.न्या.श्री रणबहादुर बम, २०६२ सालको रिट नं. २९६०, परमादेश, पुरुषोत्तमप्रसाद कोइराला वि. जनकपुर चुरोट कारखाना लिमिटेड समेत

सञ्चालक समितिले चाँडो निर्णय गर्नु भनी परमादेश जारी गरिपाउँ भन्ने माग भएकोमा विपक्षी ज.चु.का.लि.को लिखित जवाफबाट मिति २०६२।२।५ मा सञ्चालक समितिको बैठक नं.१८०५ बाट पुनरावेदन खारेज गर्ने गरी निर्णय भइसकेको भन्ने देखिएकोले निवेदन मागबमोजिम परमादेश जारी गर्नु नपर्ने ।

इजलास अधिकृत:- महेन्द्रप्रसाद पोखरेल
इति संवत् २०६६ साल जेष्ठ १७ गते रोज १ शुभम् ।

इजलास नं. ५

१.

मा.न्या.श्री बलराम के.सी. र मा.न्या.श्री सुशीला काकी, २०६५ सालको साधक नं. Re-०२३, कर्तव्य ज्यान, नेपाल सरकार वि. मनोज अधिकारी दनुवार

वारदातका सम्बन्धमा अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष र अदालत आई मुद्दाको कारवाहीमा सहयोग पुग्ने गरी सावित्री बयान दिएको र मृतकलाई मारुपर्नेसम्मको पूर्व रिसइवी तथा मनसाय नभएको अवस्थामा कानूनबमोजिम सजाय गर्दा चर्को हुन सक्ने देखिएकोले अ.व. १८८ नं. बमोजिम १० वर्षमात्र कैदको सजाय मिलेकै देखिने ।

इजलास अधिकृत:- उपेन्द्रप्रसाद गौतम
इति संवत् २०६५ साल फागुन ९ गते रोज ६ शुभम् ।

२.

मा.न्या.श्री बलराम के.सी. र मा.न्या.श्री सुशीला काकी, २०६१ सालको फौ.पु.नं. ३३३२, विदेशी विनिमय, नेपाल सरकार वि. भक्ति के.सी.

फौजदारी मुद्दामा प्रतिवादीउपरको कसूर प्रमाणित गर्ने भार वादी पक्षमा हुने र वादी पक्षले कसूर अपराध वस्तुनिष्ठ आधार प्रमाणबाट शंकाहित तवरले पुष्ट्याई गर्न नसकेमा शंकाको सुविधा अभियुक्तले पाउने ।

इजलास अधिकृत:- युवराज गौतम

कम्प्यूटर:- नम्रता वास्तोला

इति संवत् २०६५ साल फागुन ११ गते रोज १ शुभम्
 ■ यस्तै प्रकृतिको २०६१ सालको फौ.पु.नं. ३३३३, नेपाल सरकार वि. भक्ति के.सी. भएको मुद्दामा यसैअनुरूप फैसला भएको छ ।

३.

मा.न्या.श्री बलराम के.सी. र मा.न्या.श्री भरतराज उप्रेती, २०६१ सालको फौ.पु.नं. ३७५३, ज्यान मार्ने उद्योग, नेपाल सरकार वि. राजेश्वर यादव समेत

गोली प्रहार भएको र पीडितको शरीरमा ३३ वटा छेरा लागेको तथ्य निर्विवाद रूपमा पुष्टि भइरहेको र मौकामा नै अस्पताल नपुर्‍याएको भए पीडितको ज्यान जान सक्ने स्थिति रहेको पुष्ट्याई भइरहेको स्थितिमा उक्त वारदात ज्यान मार्ने उद्योगको भै सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूचीभित्रको कसूर रहे भएकोमा पनि उक्त वारदातलाई कुटपीटमा परिणत गर्ने गरी गरेको पुनरावेदन अदालतको फैसलामा ज्यानसम्बन्धी महलको १५ नं. को गम्भीर त्रुटि देखिने ।

इति संवत् २०६५ साल फागुन १३ गते रोज ३ शुभम् ।

४.

मा.न्या.श्री तपबहादुर मगर र मा.न्या.श्री प्रेम शर्मा, २०६५ सालको रिट नं. ०३१५, उत्प्रेषण, डा. वीरेन्द्रबहादुर सिंह समेत वि. वीर अस्पताल समेत निवेदकहरूले प्राप्त गरेको Fellow of Royal College of Anesthesiologists of Thailand को उपाधिलाई त्रिभुवन विश्वविद्यालयसमेतबाट MD/MS सरहको मान्यता पाइसकेको अवस्थामा सो उपाधि प्राप्त गर्ने निवेदकहरूले उक्त प्राज्ञिक शिक्षक छनौट प्रतियोगितामा सहभागी हुन पाउँदैन भन्न नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत :- नारायणप्रसाद दाहाल

कम्प्यूटर :- नम्रता वास्तोला

इति संवत् २०६६ साल असार १४ गते रोज १ शुभम् ।

५.

मा.न्या.श्री प्रेम शर्मा र मा.न्या.श्री मोहनप्रकाश सिटौला, २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२२६, भ्रष्टाचार, श्री ५ को सरकार वि. विमलकुमार थापा समेत

भ्रष्टाचार जस्तो गम्भीर कसूरमा अभियोग लगाउँदा त्यस्तो अभियोग तथ्य र प्रमाणबाट पुष्टि हुने गरी यो यस्तो गलत काम कारवाही वा वदनियतबाट यो यस्तो रकम वा यो यस्तो कुरा लाभ वा हानि पुर्‍याएको भनी स्पष्ट दावी लिन सक्नुपर्ने ।

भ्रष्टाचारको कसूर स्थापित हुन वदनियत भावना हुनुको साथै रकम कलम लिन खानु गरेको पनि हुनुपर्छ साथै गैरकानूनी लाभ र गैरकानूनी हानिको मात्रा पनि प्रमाणित हुनु पर्दछ । अभियोग लगाउँदैमा कसूर कायम हुन नसक्ने ।

इजलास अधिकृत :- उपेन्द्रप्रसाद गौतम

कम्प्यूटर :- सरस्वती पौडेल

इति संवत् २०६५ साल चैत्र २ गते रोज ५ शुभम् ।
 यस्तै प्रकृतिका निम्न मुद्दाहरूमा यसैअनुरूप निर्णय भएका छन् :

- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२२७, श्री ५ को सरकार वि. फैयाज अन्सारी समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२२८, श्री ५ को सरकार वि. अवधेश भा. समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२२९, श्री ५ को सरकार वि. गौरीशंकरप्रसाद सिंह समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२३०, श्री ५ को सरकार वि. धुवबहादुर श्रेष्ठ समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु. नं. ३२३१, श्री ५ को सरकार वि. सोनादेवी मेथिल ब्राह्मण समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२३२, श्री ५ को सरकार वि. ताराप्रसाद दास समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२३३, श्री ५ को सरकार वि. उग्रनारायण जोशी समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२३४, श्री ५ को सरकार वि. जगत सिंह जैन समेत
- २०६२ सालको स.फौ.पु.नं. ३२३५, श्री ५ को सरकार वि. दुर्गादेवी थापा समेत

इजलास न. ६

१.

मा.न्या.श्री तपबहादुर मगर र मा.न्या.श्री कल्याण श्रेष्ठ, २०६१ सालको फौ.पु.नं.३१७६, लुटपीट, ओमप्रकाश तपडिया वि. महेश हमाल समेत

हक पुग्नेको नालेस लाग्ने व्यवस्था गरी अदालत प्रवेश गर्ने सशक्त माध्यम हकदैया (Locus Standi) लाई लिएको देखिन्छ । हकदैयासम्बन्धी सामान्य सिद्धान्तमा कसैले पनि अर्काको हकमा नालिस वा उजूर गर्न सक्दैन । हकदैया नभएको व्यक्तिका लागि अदालतको प्रवेशद्वार बन्द हुने ।

बैंक अफ सिलोन लिमिटेडबाट कर्जा लिँदा सुरक्षणबापत धितोमा दिएका जुट र जुटका सामान उक्त बैंकको जिम्मा रहे भएको र आफ्नो जिम्मा भएको सामान लुटपीट भएको सम्बन्धमा धितोवाला नेपाल बैंक अफ सिलोनले नै फिराद गर्नुपर्नेमा पुनरावेदक ऋणी स्वयंले नालेस गरेको देखिँदा मुलुकी ऐन, अ.व. ८२ नं. बमोजिम नालेस गर्ने हकदैया वादीलाई रहेको नदेखिने ।

इजलास अधिकृत :- गायत्रीप्रसाद रेग्मी

कम्प्यूटर :- अमिररत्न महर्जन

इति संवत् २०६५ साल चैत्र ६ गते रोज ५ शुभम् ।

२.

मा.न्या.श्री दामोदरप्रसाद शर्मा र मा.न्या.श्री गौरी ढकाल, २०६३ सालको फौ.पु.नं. ०१४९, ०३४८ र ३४८, भ्रष्टाचार, श्यामबहादुर पोखरेल वि. नेपाल सरकार समेत पुरुषोत्तम बराल वि. नेपाल सरकार

अनुमानका भरमा भ्रष्टाचार जस्तो गम्भीर प्रकृतिको फौजदारी अपराधमा सजाय गर्न फौजदारी न्याय सिद्धान्तको समेत विपरीत हुन जाने भई प्रतिवादी पुरुषोत्तम बरालको संलग्नता लापरवाही एवं बदनियत समेत रहे भएको नदेखिँदा यी प्रतिवादी पुरुषोत्तम बरालले अभियोग दावीबाट सफाई पाउने ।

फैसला तयार गर्ने :- बद्री थापा

कम्प्यूटर :- रानु पौडेल

इति संवत् २०६५ साल फागुन १९ गते रोज २ शुभम् ।

३.

मा.न्या.श्री दामोदरप्रसाद शर्मा र मा.न्या.श्री गौरी ढकाल, २०६३ सालको रिट नं. ३४६९, उत्प्रेषणयुक्त परमादेश, जगदेश शाह कानु वि. निजामती किताबखाना समेत

एकातर्फ रेकर्ड राख्ने आफ्नो कानूनी कर्तव्य पूरा नगर्ने र अर्कोतर्फ हचुवाका आधारमा जन्ममिति कायम गरी निवेदकले कानूनबमोजिम राष्ट्रसेवा गरेको ५/५ वर्षको पारिश्रमिक बापतको रकम कट्टा गर्ने जस्तो अविवेकपूर्ण निर्णय नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को धारा ३० ले प्रत्येक कर्मचारीलाई श्रमसम्बन्धी मौलिक हकसमेत प्रदान गरेको सन्दर्भमा विपक्षी निजामती किताबखानाको उक्त कार्य असंवैधानिक देखिने ।

इजलास अधिकृत:- बद्री थापा

कम्प्यूटर:- रानु पौडेल

इति संवत् २०६५ साल फागुन १५ गते रोज ५ शुभम् ।

४.

मा.न्या.श्री दामोदरप्रसाद शर्मा र मा.न्या.श्री प्रकाश बस्ती, २०६३ सालको रिट नं. ०६३-WO-०६८१, परमादेश, जयकिशोर लाभ वि. जिल्ला प्रहरी कार्यालय धनुषा

कानूनी कर्तव्य तदारुकताकासाथ परिपालन गर्न सार्वजनिक निकाय सदा तत्पर र क्रियाशील रहनुमा नै कानूनको शासनको सफलता निर्भर रहने हुँदा सोको प्रबर्द्धन गर्न गराउन अदालत सदैव चनाखो र संवेदनशील रहन्छ र कुनै सार्वजनिक निकाय आफूले पालन गर्ने कानूनी कर्तव्य पालन गर्न आलटाल गरिरहेको वा अनिच्छुक रहेको मिसिल संलग्न कागजातबाट देखिएमा अदालत मुकदर्शक भएर बस्न नसक्ने ।

जाहेरी दरखास्तलाई केवल “विशेष आन्तरिक दर्ता कर्तव्य ज्यान मुद्दामा” दर्ता गरी लामो समयसम्म कारवाही अगाडि नबढाई बस्ने कार्यबाट विपक्षी आफ्नो काम कर्तव्य प्रति सक्रिय रहेको मान्न नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत :- खड्गराज अधिकारी

कम्प्यूटर:- रानु पौडेल

इति संवत् २०६५ साल माघ २० गते रोज २ शुभम् ।

५.

मा.न्या.श्री दामोदरप्रसाद शर्मा र मा.न्या.श्री भरतराज उप्रेती, २०६० सालको दे.पु.नं. ८९८१, निषेधाज्ञा, सडक विभाग वि. चन्द्रिकानन्द खरेल

यिनै पक्ष विपक्षबीच फरक-फरक मितिमा दर्ता भै चलेको निषेधाज्ञा मुद्दामा फरक-फरक निर्णय भएको समेत त्रुटिपूर्ण भएको र कानून एवं नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचनाले समेत सडक सीमा क्षेत्र २५/२५ मीटर भनी स्पष्ट व्यवस्था गरेकोमा सोको उल्लंघन समेत गरेको भन्ने आधार कारणहरूबाट पुनरावेदन अदालतले निषेधाज्ञाको रिट निवेदन जारी गर्ने गरेको आदेश त्रुटिपूर्ण हुँदा उल्टी हुने ।

इजलास अधिकृत:- बद्री थापा

इति संवत् २०६५ साल फागुन ८ गते रोज शुभम् ।

६.

मा.न्या.श्री दामोदरप्रसाद शर्मा र मा.न्या.श्री भरतराज उप्रेती, २०६४ सालको दे.पु.नं. १२३३, निषेधाज्ञा, विजुली साह तेली समेत वि. सुरेश सहनी समेत

कानूनी बाटो अवलम्बन गरी लुटपीट एवं जग्गा खिचोला समेतका मुद्दा बारा जिल्ला अदालतमा चलाएको भन्ने देखिँदा सो मुद्दाबाट नै बाँध, कुलो, पैनी समेतको हकमा न्याय निरोपण हुनसक्ने र कुलो सफा गर्ने काम पनि सम्पन्न भैसकेको भन्ने उल्लेख भएबाट आशंकाको स्थिति देखिन नआएकोले बाँध, पैनी, कुलो सम्बन्धमा निषेधाज्ञाको आदेश जारी गरिपाउँ भन्ने निवेदकहरूको पुनरावेदन जिकीर मनासिव नदेखिने ।

इजलास अधिकृत:- बद्री थापा क्षेत्री

कम्प्यूटर:- सरस्वती पौडेल

इति संवत् २०६५ साल फागुन ८ गते रोज शुभम् ।

७.

मा.न्या.श्री दामोदरप्रसाद शर्मा र मा.न्या.श्री भरतराज उप्रेती, २०६४ सालको दे.पु.नं. २४१, निषेधाज्ञा, रमेशप्रसाद साह तेली वि. गणेशप्रसाद साह तेली समेत

वण्डापत्रमा उल्लिखित शर्तबमोजिमको बाटोमा सुविधा निवेदकले नपाएमा सो पाउनको लागि निवेदकले अन्य कानूनी उपचारको बाटो अवलम्बन गर्नुपर्ने विषय भएको र निवेदकले सो गर्नसक्ने नै देखिएको र बाटो निकासमा अवरोध आउने गरी कुनै

निर्माण कार्य समेत गर्न नलागेको भन्ने लिखित जवाफ व्यहोराबाट देखिँदा निवेदकको जिकीरअनुसार बाटोमा विपक्षीहरूले रोक्ने आशंका नदेखिएको कारणबाट रिट निवेदन खारेज हुने ।

इजलास अधिकृत:- बद्री थापा

कम्प्यूटर:- रानु पौडेल

इति संवत् २०६५ साल फागुन ८ गते रोज शुभम् ।

८.

मा.न्या.श्री दामोदरप्रसाद शर्मा र मा.न्या.श्री भरतराज उप्रेती, २०६४ सालको दे.पु.नं. १०९३, निषेधाज्ञा, चन्द्रनारायण चौधरी वि. कुसुमलाल चौधरी समेत

खिचोला मुद्दाको विवादमा अदालतबाट नाप नक्सा समेत गरी सबुद प्रमाणको आधारमा हक बेहक छुट्याई निर्णय निकर्षण गर्नुपर्ने भएकोले निषेधाज्ञाको मुद्दाबाट जग्गाको हक बेहक छुट्याउन नमिल्ने र तत्काल घर टहरा बन्न लागेको भन्ने आशंकाको स्थितिसमेत विद्यमान नहुँदा निषेधाज्ञाको आदेश जारी गर्न नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत:- बद्री थापा

कम्प्यूटर:- रानु पौडेल

इति संवत् २०६५ साल फागुन ८ गते रोज शुभम् ।

इजलास नं. ७

१.

मा.न्या.श्री रामकुमारप्रसाद शाह र मा.न्या.श्री सुशीला कार्की, २०६४-सी-०६१७, करार, सुशीला नाहटा वि. ई.आई.टि.ए. इण्डिया लिमिटेड समेत

करारको अवधि समाप्त भै मृत भइसकेको करारको पुनः यथावत परिपालना गरिपाउँ भन्ने दावी नै कानूनमा आधारित रहे भएको नदेखिने ।

इजलास अधिकृत:- सुदीप दंगाल

कम्प्यूटर:- सरस्वती पौडेल

इति संवत् २०६६ साल जेष्ठ १० गते रोज शुभम् ।

२.

मा.न्या. श्री प्रेम शर्मा र मा.न्या.श्री रणबहादुर बम, २०६० सालको दे.पु.नं. ८३२७, अंश दर्ता, इन्ताज अन्सारी समेत वि. ज्ञानी मियाँ अन्सारी समेत

तत्काल मिति २०५५।२।१९ मा ज्ञानी मियाँले मिलापत्रबाट जे जति सम्पत्ति प्राप्त गरेको छ, सोही सम्पत्तिबाट ज्ञानी मियाँका पत्नी छोरा पुनरावेदक वादीहरूले अंश पाउने हुँदा मिलापत्र बमोजिम ज्ञानी मियाँले प्राप्त गरेको जग्गाबाट पुनरावेदक वादीहरूले अंश पाउने ।

इजलास अधिकृत :- बट्टी थापा

कम्प्यूटर :- रानु पौडेल

इति संवत् २०६५ साल फागुन २३ गते रोज ६ शुभम् ।

इजलास न. ८

१.

मा.न्या.श्री कल्याण श्रेष्ठ र मा.न्या. श्री रणबहादुर बम, २०६२ सालको रिट नं. ३७७७, उत्प्रेषण परमादेश समेत, *सानु तामाङ समेत वि. आपूर्ति मन्त्रालय समेत* निवेदकहरूको हकको जग्गा कानूनबमोजिम अधिग्रहण भएको वा हक हस्तान्तरण भएको अवस्थामा बाहेक अन्य कानूनी व्यक्तिमा सर्न नसक्ने तथा कानूनी आधारबेगर नागरिकको सम्पत्ति हरण हुन नसक्ने हुँदा कानूनी व्यक्तिको जग्गामा निजको हक टुटाई अन्य व्यक्तिका नाममा दाखेल खारेज गर्दा मालपोत कार्यालयले सो सम्बन्धमा निजको भनाइ के छ भनी बुझी निर्णय गर्नुपर्ने ।

इजलास अधिकृत:- नारायणप्रसाद दाहाल

कम्प्यूटर :- गीता खत्री

इति संवत् २०६६ साल वैशाख २४ गते रोज ५ शुभम् ।

- यस्तै प्रकृतिको २०६२ सालको रिट नं. २७२७, *पोषबहादुर लामा वि. श्री मालपोत कार्यालय, ललितपुर समेत*मा यसैअनुरूप निर्णय भएको छ ।

२.

मा.न्या.श्री कल्याण श्रेष्ठ र मा.न्या. श्री रणबहादुर बम, २०६२ सालको रिट नं. ३००६, उत्प्रेषण समेत, *हरिनारायण देव वि. अवधि यादव समेत*

एकासगोलका दाजुभाई भएकोमा दाजुले घरको मुख्य भै गरेको लेनदेन कारोवारमा सगोलको भाइको पनि दायित्व रहने र २०३० सालअघि छुट्टि भिन्न भैसकेको हुनाले दाजुको कारोवारमा मेरो दायित्व नरहने भनी विपक्षीले जिकीर लिएको अवस्थामा

विवादित तथ्यमा सबूद प्रमाण बुझी प्रमाणको मूल्याङ्कन विश्लेषण गर्न नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत नारायणप्रसाद दाहाल

इति संवत् २०६६ साल वैशाख २४ गते रोज ५ शुभम् ।

३.

मा.न्या.श्री कल्याण श्रेष्ठ र मा.न्या. रणबहादुर बम, २०६३ सालको -WO-१०८२, उत्प्रेषण समेत, *देवीबहादुर रावल वि. नेपाल खाद्य संस्थान समेत*

स्थायी कर्मचारीलाई मुद्दाको कारणबाट निलम्बनमा राखी वर्खास्त गरेकोमा सफाई पाएपछि स्वतः- पदमा पुनर्स्थापनाको हक रहिरहने हुनाले अदालतको फैसलामा नै हाजिर गराउने कुरा उल्लेख हुनुपर्छ भन्नु तर्कसंगत नहुने ।

इजलास अधिकृत :- नारायणप्रसाद दाहाल

इति संवत् २०६६ साल वैशाख २४ गते रोज ५ शुभम् ।

४.

मा.न्या.श्री कल्याण श्रेष्ठ र मा.न्या.श्री रणबहादुर बम, २०६४ सालको MS-०००१, अदालतको अपहेलना, *देवीबहादुर रावल वि. नेपाल खाद्य संस्थान समेत*

अदालतको निर्णयको उल्लंघन गर्ने प्रकट अभिव्यक्ति नदिएपनि अनदेखा गरी प्रभावहीन बनाउने परिणाम सिर्जना गर्ने गरी सञ्चालक समितिले निर्णय गरेको हुँदा सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८ को दफा ७ बमोजिम उक्त नेपाल खाद्य संस्थानको सञ्चालक समितिलाई रु.५०००/- जरीवाना हुने ।

इजलास अधिकृत :- नारायणप्रसाद दाहाल

कम्प्यूटर :- मीनु शाही

इति संवत् २०६६ साल वैशाख २४ गते रोज ५ शुभम्

५.

मा.न्या.श्री प्रेम शर्मा र मा.न्या.श्री रणबहादुर बम, २०६० सालको दे.पु.नं. ८५३३, लिखत बदर दर्ता बदर दर्ता कायम, *नेवालाल चौधरी वि. मार्गैन चौधरी*

लेनदेन व्यवहारको १० नं. बमोजिम लिखतमा साक्षी पनि नबसेको र मञ्जूरीको लिखत पनि नगरेको अवस्थामा वादीले आफ्नो अंश हकसम्मको जग्गाको लिखत बदर गराउन सक्ने ।

इजलास अधिकृत :- नारायणप्रसाद दाहाल

इति संवत् २०६६ साल जेष्ठ १० गते रोज १ शुभम् ।

इजलास न. ९

१.

मा.न्या.श्री गौरी ढकाल र मा.न्या.श्री मोहनप्रकाश सिटौला, २०६२ सालको दे.पु.नं. ८६४३, मोही लगत कट्टा, साधुराम भण्डारी वि. केदारबहादुर भण्डारी

कानूनबमोजिमको आधारमा मोही हक प्राप्त गरेको प्रत्यर्थी प्रतिवादी केदार भण्डारीको मोही हकको जग्गा जनकदेवी मानन्धरबाट पुनरावेदक वादी साधुराम भण्डारीले राजीनामा गरी लिई उक्त मोही हक एकाघरका दाजुमा जग्गाधनी जनकदेवी मानन्धर हुँदादेखि नै कायम भै आएको मोही हक समाप्त हुन्छ भन्ने कानूनी व्यवस्थासमेत नभएको स्थितिमा कानूनबमोजिम प्राप्त भएको मोही हक कानूनबमोजिमको आधारबिना समाप्त हुन नसक्ने ।

इजलास अधिकृत :- दीपककुमार खरेल
इति संवत् २०६६ साल जेठ ८ गते रोज ६ शुभम् ।

२.

मा.न्या.श्री गौरी ढकाल र मा.न्या.श्री गिरीशचन्द्र लाल, २०६० सालको फौ.पु.नं. ९४६२, अंशवण्डा मुचुल्का, बकसपत्र लिखत बदर गरी खिचोला मेटाई पाऊँ, जगदीश राय यादव समेत वि. मनोजकुमार यादव

मिति २०४७१२२३ को पछिल्लो वण्डापत्र मुचुल्का समेतको लिखत बदर गरी खिचोला मेटाई चलन चलाई दिनुपर्नेमा शुरु जिल्ला अदालतको मिति २०५७१२ को फैसलाले वादी दावी नपुग्ने ठहर गरेको फैसलालाई पुनरावेदन अदालतले प्रतिवादीको खिचोला मेटाई चलन पाउने र मिति २०५५११३ मा पारित गरेको र.नं. ६७२० को बकसपत्र लिखतसमेत बदर हुने गरी शुरुको फैसला उल्टी हुने ।

इजलास अधिकृत :- दीपककुमार खरेल
इति संवत् २०६६ साल जेष्ठ ४ गते रोज २ शुभम् ।

- यस्तै प्रकृतिको २०६० सालको फौ.पु.नं. ३५५८, जगदीश यादव समेत वि. मनोजकुमार यादव भएको मुद्दामा यसैअनुरूप निर्णय भएको छ ।

३.

मा.न्या.श्री गौरी ढकाल र मा.न्या.श्री गिरीशचन्द्र लाल, २०६० सालको दे.पु.नं. ९२०७, ९२७४ परमादेश, गणेशबहादुर भण्डारी समेत वि. नेपाल सरकार समेत

ऐन, नियम र सूचनाबमोजिम इजाजत पत्र पाएको भनी निवेदकले खुलाउन नसकेको अवस्थामा निवेदकले आयात गरेका सामानहरूको भन्सार महसूल लिएर सामान फुकुवा हुनुपर्ने भन्ने निवेदन जिकीर सारयुक्त देखिन नआएकोले परमादेशको आदेश जारी गरिरहनु नपर्ने ।

इजलास अधिकृत :- नारायण पराजुली
इति संवत् २०६६ साल जेष्ठ १४ गते रोज ५ शुभम् ।

इजलास न. १०

१.

मा.न्या.श्री ताहिर अली अन्सारी र प्रकाश वस्ती, २०६३ सालको दे.पु.नं. ८८६९, अंश नामसारी, रोह मुसलमान समेत वि. अकबर अली मुसलमान

बाबुले अंश पाउने ठहरे पनि फैसला कार्यान्वयन भइनसकेको अवस्थामा उक्त अंश मुद्दा टुङ्गिएको अर्थ गरी सो मुद्दामा अंशियार र अंश भाग कायम भएर बसे पनि निजको छोराले सो मुद्दाका कारणले फिराद गर्न नै नपाउने भन्दा निजको नैसर्गिक हकमा नै आँच आउने ।

बाबुको जीवनकालमै पनि छोराले निजका बाबु र दाजु भाइसमेतलाई अंश मुद्दा दिन सक्दछ र सगोलको सम्पत्तिमा निजको हिस्सा अन्तरभूत मानिन्छ भने बाबु र छोरालाई स्वतन्त्र हैसियत राख्ने दुई अलग एकाइ मान्नुपर्ने ।

इजलास अधिकृत:- युवराज गौतम
कम्प्यूटर:- नम्रता वास्तोला
इति संवत् २०६५ साल चैत्र १२ गते रोज ४ शुभम् ।

२.

मा.न्या.श्री रणबहादुर बम र मा.न्या.श्री प्रकाश वस्ती, २०६१ सालको दे.पु.नं. ८३८३, निर्णय बदर बदर, मणिराम घिमिरे वि. रत्नप्रसाद भट्ट समेत

वित्ता उन्मूलन ऐन, २०१६ अन्तर्गत रैकरमा परिणत गरिपाऊँ भनी कारवाही चलेको निवेदनमा मालपोत कार्यालयले निर्णय गरेको भएतापनि वित्ता

उन्मूलन ऐन, २०१६ र मालपोत ऐन, २०३४ अलग-अलग ऐन भएकोबाट प्रस्तुत मुद्दामा मालपोत ऐन, २०३४ को दफा ७, ८ को विषय परी सोही ऐनको दफा ३१ बमोजिम पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्न नसक्ने ।

इजलास अधिकृत :- युवराज गौतम

कम्प्युटर :- नम्रता वास्तोला

इति संवत् २०६५ साल चैत्र १० गते रोज २ शुभम् ।

३.

मा.न्या.श्री रणबहादुर बम र मा.न्या.श्री भरतराज उप्रेती, साधक नं. ०६५-RC-००६७, कर्तव्य ज्यान, नेपाल सरकार वि. रतन घले

ऐनद्वारा निर्धारित सजाय अपराधको तुलनामा अत्यधिक भई न्यायपूर्ण नहुने भएमा मात्र विशेष न्यायिक विवेकको प्रयोगबाट अपराध र सजायमा अदालतले न्यायिक सन्तुलन कायम गर्ने भएकाले आफ्नै संरक्षकत्वमा रहेकी वृद्ध अवस्थाकी ५६ वर्ष उमेर पुगेकी पत्नीलाई मध्यरातमा धारिलो हतियारले संवेदनशील भागमा प्रहार गरी हत्या गरेको देखिनु र वृद्ध पत्नीलाई अर्कोसँग विवाह गरी जान लागेकी भनी कल्पनाको सतही भावमा आएर शंकालु दृष्टिभाव राखी मार्ने योजना बनाई मार्नु भनेको अकल्पनीय र अत्यन्तै क्रूर अपराध हुन जाने ।

मार्ने मनसायले जोखिमी हतियार प्रयोग गरी हत्या गर्ने दुर्दान्त अपराधीलाई अ.ब. १८८ नं. अनुसार सजायमा छुट दिन अदालतलाई प्राप्त विशेष न्यायिक र स्वविवेकीय अधिकारको प्रयोग हुन नसक्ने ।

इजलास अधिकृत :- दीपक ढकाल

इति संवत् २०६६ साल असार २१ गते रोज १ शुभम् ।

■ यस्तै प्रकृतिको साधक नं. २०६५-RC-०६५-००६५, कर्तव्य ज्यान, नेपाल सरकार वि. हरि सापकोटा भएको मुद्दामा यसैअनुरूप निर्णय भएको छ ।

३.

मा.न्या.श्री मोहनप्रकाश सिटौला र मा.न्या.श्री सुशीला कार्की, २०६० सालको दे.पु.नं. ९२४१ र ८७९६, अंश चलन चलाई पाउँ, विष्णु श्रेष्ठ समेत वि. टंकमाया श्रेष्ठ समेत

फिरादीका पति पिता राजवीरको मृत्यु हुनुपूर्व नै मिति २०४०।१०।३ मा बलरामका छोराहरू राजु र विष्णु तथा कान्छा श्रेष्ठका बीचमा भएको वण्डा

व्यवहारलाई राजवीरले आफ्नो जीवनकालमै बदर वातिल नगरी त्यसलाई समर्थन गरी बसेबाट नै यी वादी र प्रतिवादीहरू व्यवहार प्रमाणबाट पहिले नै भिन्न भइसकेको पुष्टि हुने ।

इजलास अधिकृत :- पूर्णेश्वरप्रसाद उपाध्याय

इति संवत् २०६६ साल वैशाख ९ गते रोज ४ शुभम् ।

■ यसै प्रकृतिका २०६० सालको दे.पु.नं. ९२४२ र ८७९७, विष्णु श्रेष्ठ समेत वि. टंकमाया समेत भएको मुद्दामा यसैअनुरूप निर्णय भएको छ ।

४.

मा.न्या.श्री मोहनप्रकाश सिटौला र मा.न्या.श्री सुशीला कार्की, २०६२ सालको दे.पु.नं. ७८१६ र ७८३२, अंश, पूर्णबहादुर थापा मगर वि. पद्मबहादुर थापा मगर समेत,

वादीका बाबुले अंश बुझिलिएको भन्ने प्रमाणको अभाव भएको र वादी पूर्णबहादुर र प्रतिवादीसँगै रहेको व्यहोरा प्रतिवादीको प्रतिउत्तर लेखबाट समर्थित भैरहेको तथा अन्य व्यवहार प्रमाणबाट समेत अंश लिइसकेको कुरा पुष्टि नभएको यस्तो अवस्थामा वादीले अंश पाइसकेको होला भनी भन्न मिल्ने अवस्था नदेखिने ।

इजलास अधिकृत :- पूर्णेश्वरप्रसाद उपाध्याय

इति संवत् २०६६ साल वैशाख ९ गते रोज ४ शुभम् ।

५.

मा.न्या.श्री अवधेशकुमार यादव र मा.न्या.श्री प्रकाश वस्ती, २०६० सालको दे.पु.नं. ९०५६, फैसला बदर, जगदीश नायक वि. भरत पूर्व समेत, २०६१ सालको दे.पु.नं. ९३४७, भरत पूर्व वि. जगदीश नायक

प्रतिवादीले भोग गरेको भनी नक्सा कैफियतमा वादीले नै स्वीकार गरेको तथा प्रतिवादीको साक्षीबाट समेत प्रतिवादीको भोग भएको तथ्यको समर्थन रहेको अवस्था देखिँदा विवादित सम्पूर्ण जग्गा भोग गरेको वादीको भनाइलाई कानूनसम्मत मात्र नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत :- पूर्णेश्वर उपाध्याय

इति संवत् २०६६ साल वैशाख ७ गते रोज ४ शुभम् ।

६.

मा.न्या.श्री अवधेशकुमार यादव र मा.न्या.श्री प्रकाश वस्ती, २०५९ सालको दे.पु.नं. ८६१५, हक कायम दर्ता चलन, अवधेश राउत कुर्मी समेत वि. जगदेव सिंह राजपुत

बाबुको नामबाट छोराको नाममा नामसारी भई गएको अवस्थामा तेस्रो व्यक्तिको नाममा गएको जग्गा सरह मान्यता पाउन नसक्ने भई सो आधारमा मात्र दर्ता बदरतर्फ जिकीर नभएको भन्ने प्रतिवादी जिकीर कानून र न्यायसंगत मान्न नसकिने ।

इजलास अधिकृत :- पूर्णेश्वर उपाध्याय
इति संवत् २०६६ साल वैशाख ७ गते रोज २ शुभम् ।

७.

मा.न्या.श्री अवधेशकुमार यादव र मा.न्या.श्री प्रकाश वस्ती, २०५९ सालको दे.पु.नं. ९२०२, पर्खाल भत्काई सार्वजनिक बाटो कायम, श्यामसुन्दर मल्ल समेत वि. महम्मद मुस्तफा

वादी प्रतिवादीले आ-आफ्नो जिकीर वा माग पूरा गराउन खोजेको हुन्छ । तर अदालतले सबैलाई न्याय परोस् भनी हर सम्भव प्रयास गरेको हुन्छ । त्यसैले सम्पूर्ण मुद्दाको अध्ययन गरी प्रमाणले के गर्दा उचित न्याय (Just Justice) हुन्छ, सो निचोड वा निष्कर्ष निकाल्नु नै अदालत वा न्यायकर्ताको कर्तव्य हुने ।
इजलास अधिकृत:- पूर्णेश्वर उपाध्याय
इति संवत् २०६६ साल वैशाख ७ गते रोज २ शुभम् ।

एकल इजलास

१.

मा.न्या.श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ, २०६५-WO-०७८९, उत्प्रेषण, महादेव पैकरा राजधोव समेत वि.पुनरावेदन अदालत राजविराज समेत

आफूले अदालतको अन्तिम फैसलाबमोजिम पाउनु पर्ने अंश भाग छुट्याई पाउँ भनी ऐनद्वारा निर्दिष्ट हदम्यादभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा निवेदन दिई वण्डा छुट्याई लिन सक्ने हक अंश मुद्दाका वादीलाई रहने नै हुन्छ । सोहीबमोजिम विपक्षीले २ भागको १ भागलाई पुनः २ भाग गरी त्यसबाट १ भाग अंश छुट्याई पाउँ भनी दिएको दरखास्तबमोजिम अंश मुद्दाको वादीले आफ्नो भाग छुट्याई लिएकै आधारमा प्रतिवादीको अंश भाग समाप्त नहुने ।

इजलास अधिकृत: विदुर कोइराला
इति संवत् २०६६ साल जेठ १४ गते रोज ५ शुभम् ।

२.

मा.न्या.श्री गौरी ढकाल, २०६५-WO-०३३, उत्प्रेषण, रोशनप्रसाद भट्ट वि.प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समेत

अदालतले संवैधानिक एवं कानूनी मापदण्डभन्दा बाहिरको राजनैतिक सहमतीको विषयलाई व्याख्याको माध्यमबाट बलजफती संविधान एवं कानूनको दायराभित्र ल्याई त्यसको निरूपण गर्न नमिल्ने ।

संविधान र कानूनको अधिनमा रही शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा मन्त्रिपरिषद्मा रहने हुँदा उक्त अधिकारको प्रयोग गरी गरिएको कार्यमा अदालतले हस्तक्षेप गर्न विवादको विषय संवैधानिक एवं कानूनी मापदण्डभित्रको हुनुपर्ने हुन्छ । यस्तो नदेखिएको अवस्थामा राजनैतिक विवादको विषयलाई अदालतले न्यायिक निरूपणको विषय बनाउन नमिल्ने हुँदा संविधानको धारा १०७(२) अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतको असाधारण अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत प्रवेश गर्नेलाई निवेदकले संवैधानिक एवं कानूनी प्रश्न उपस्थित भएको देखाउनु पर्ने ।

संविधानको धारा ३५(५) विपरीत मन्त्रीहरू भएको भन्ने सम्बन्धमा धारा ४० अनुसार संसद सदस्य नभएको व्यक्ति पनि मन्त्री पदमा नियुक्त गर्न सकिने संविधानको धारा ४० मा व्यवस्था भएबमोजिम राजनैतिक सहमति थिएन भनी निवेदकले उल्लेख गर्न नसक्नुका साथै राजनैतिक सहमति जस्तो राजनैतिक प्रश्नमा अदालत प्रवेश गर्न समेत नमिल्ने ।

इजलास अधिकृत: कमलप्रसाद पोखरेल
इति संवत् २०६६ साल असार ३ गते रोज ४ शुभम् ।

३.

मा.न्या.श्री प्रकाश वस्ती, २०६५ सालको रिट नं. २०६५-WO-०५३५, उत्प्रेषण मिश्रित परमादेश समेत, बुद्ध खड्गी शाही समेत वि.काठमाडौं जिल्ला अदालत समेत

फैसलाअनुरूप आधा-आधा गरी मूल बाटो दुवैले उपभोग गर्न सक्ने गरी स्थानीय व्यक्तिहरू

समेतको रोहवरमा गोला हाली भाग छुट्याएको स्थितिमा निवेदकको मौलिक हक हनन् भएको मान्न सकिने अवस्था नदेखिने ।

इजलास अधिकृत:- बढी थापा

कम्प्यूटर:- रानु पौडेल

इति संवत् २०६५ साल चैत १४ गते रोज शुभम् ।

४.

मा.न्या.श्री प्रकाश वस्ती, रिट नं.२०६६-WO-००९८, उत्प्रेषण, पुष्पराज बन वि.पुनरावेदन अदालत पाटन समेत

अ.व. १७ नं. को सुधारात्मक क्षेत्राधिकार उपभोग गरी तह-तह अदालतले आदेश गरिसकेपछि यस अदालतमा असाधारण अधिकारक्षेत्रमा निवेदक प्रवेश गरेको देखिन्छ । अत्यन्त गम्भीर कानूनी त्रुटि भई निवेदकको मौलिक वा कानूनी अधिकार हनन् भएको देखिएमा बाहेक असाधारण अधिकारक्षेत्रको प्रयोग गरी हस्तक्षेप गर्न न्यायसंगत नहुने भएकाले निवेदकको हकद्वैता नै नभएको स्थितिमा तह-तहका अदालतबाट भएका आदेश परीक्षण गरिरहनु नपर्ने ।

सम्बन्धित व्यक्तिको देहान्त भै सकेपछि असाधारण अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत निवेदन दायर गर्दा अन्य व्यक्तिको मुद्दा सकार गर्ने हैसियत ग्रहण गर्न नमिल्ने ।

जुन व्यक्ति अस्तित्वमा नै छैन, निजको संवैधानिक हकको विषयमा अन्य कुनै व्यक्तिले हकद्वैता ग्रहण गर्न नसक्ने ।

इजलास अधिकृत: उमेश कोइराला

इति संवत् २०६६ साल साउन ३० गते रोज ६ शुभम् ।

५.

मा.न्या.श्री प्रकाश वस्ती, रिट नं.२०६६-WO-००९९, उत्प्रेषण, नारायण डंगोल वि.पुनरावेदन अदालत पाटन समेत

फैसलाद्वारा स्थापित अंश हकका आधारमा फैसला कार्यान्वयनको लागि प्रक्रिया प्रारम्भ भएकोले वण्डायोग्य सम्पत्तिलाई अलग (exclude) गर्न नमिल्ने ।

संविधानले निश्चित गरेको आधार तथा अत्यन्त गम्भीर कानूनी त्रुटि बिना नियमित प्रक्रिया अन्तर्गतबाट अदालतले निरुपण गरिसकेको विषयलाई असाधारण अधिकारक्षेत्रको विषयवस्तु बनाउन नमिल्ने ।

मातहत अदालतबाट हुने न्याय निरुपणको प्रक्रियालाई प्रभावित तुल्याउने गरी असाधारण अधिकारक्षेत्रबाट हस्तक्षेप गरिदैन । आफूले अवलम्बन गरेको वैकल्पिक उपचारको बाटोबाट आफूले चाहेको परिणाम प्राप्त नभएपछि पुनः अर्को बाटो समातेर उपचारको आग्रह गरिनुलाई न्यायोचित मान्न पनि नसकिने ।

इजलास अधिकृत: उमेश कोइराला

इति संवत् २०६६ साल साउन ३० गते रोज ६ शुभम् ।

