<u>जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७२</u>

प्रस्तावनाः

जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ११६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो निर्देशिकाको नाम **"जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७२"** रहेको छ ।
(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

क) "समिति" भन्नाले जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति सम्झनुपर्छ ।

ख) "अध्यक्ष" भन्नाले जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ

ग) "सदस्य-सचिव" भन्नाले जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको सदस्य-सचिव सम्झनुपर्छ।

घ) "नियमावली" भन्नाले जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

बैठकसम्बन्धी कार्यविधि र विषयहरू

३. **समितिको बैठकः** (१) समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा बस्नेछ ।
(२) अध्यक्षको निर्देशानुसार सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल र निर्णयको लागि पेस हुने विषय (एजेन्डा) सहित बैठक बस्नुभन्दा समान्यतया चौबीस घण्टा पहिले नै सबै सदस्यहरूलाई बैठकमा उपस्थितिको लागि अनुसूची-१ को ढाँचामा सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियमावलीको नियम ४ख (३) बमोजिम अध्यक्षले अन्य न्यायाधीश, पदाधिकारी वा व्यक्ति विशेषलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरेको अवस्थामा सदस्य-सचिवले त्यस्तो आमन्त्रित न्यायाधीश, पदाधिकारी वा व्यक्तिलाई समेत उपदफा (२) बमोजिम सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।

(५) बैठकमा सदस्य-सचिवले पूर्ववितरित विषयसूचीमा उल्लिखित क्रमानुसार छलफलको विषय (एजेन्डा) प्रस्तुत गर्नेछ ।

४. **सदस्य-सचिवको काम र कर्तव्यः** (१) सदस्य-सचिवको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः

क) समितिका सदस्यहरुले समितिको आगामी बैठकमा छलफल गर्नु पर्ने भनी आवश्यक ठानेका विषयहरु (एजेण्डा) अनुसूची-२ को ढाँचामा सङ्कलन गर्ने ।

ख) खण्ड (क) वमोजिम सङ्कलन भएका विषयहरु अध्यक्ष समक्ष पेस गर्ने।

ग) अध्यक्षबाट स्वीकृत छलफलका विषय (एजेन्डा) सहित समितिका सदस्यलाई बैठकमा उपस्थितिको लागि सूचना गर्ने ।

घ) बैठकमा विषयसूचीको क्रमअनुसार छलफलको विषय प्रस्तुत गर्ने ।

ङ) बैठकको उपस्थिति र निर्णय अनुसूची-३ को ढाँचामा निर्णयपुस्तिकामा लेख्ने र निर्णयपुस्तिका अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गराउने ।

च) निर्णयपुस्तिका आफ्नो जिम्मामा सुरक्षित राख्ने।

छ) समितिको निर्णयको छायाँप्रति तीन दिनभित्र समितिका सदस्यहरूलाई जानकारीको लागी एवं निर्णय कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित अन्य निकायलाई अनुसूची-४ को ढाँचामा उपलब्ध गराउने ।

ज) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

झ) समितिका काम कारवाहीको त्रैमासिक प्रतिवेदन अनुसूची- ५ को ढाँचामा तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको साउन, कात्तिक, माघ र वैशाख महिनाको ७ गतेभित्र केन्द्रीय न्यायक्षेत्र समन्वय समिति र पुनरावेदन न्यायक्षेत्र समितिमा पठाउने ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको काम कारवाहीमा आफू अधिनस्थ अन्य कुनै अधिकृत वा कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ ।

५. **बैठकमा पेस हुन सक्ने विषयः** समितिको बैठकमा देहायका कुनै पनि विषय पेस भै छलफल र निर्णय हुन सक्नेछः

क) जिल्ला तहका न्यायिक तथा अर्द्धन्यायिक निकायहरुको काम कारबाहीमा अन्तरनिकायगत समन्वय र सहयोग कायम गर्ने,

ख) न्यायपालिकाको रणनीतिक योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने,

ग) न्यायिक तथा अर्द्धन्यायिक निकायको फैसला र आदेश कार्यान्वयनमा सहयोग जुटाउन सहयोग र समन्वय गर्ने,

घ) न्यायिक तथा अर्द्धन्यायिक निकायको सुरक्षा प्रबन्ध मजबुत गर्न आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने गराउने,

ङ) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा २० बमोजिम पुनरावेदन अदालतबाट भएको निरीक्षणमा औंल्याइएका विषय र दिइएका निर्देशन कार्यान्वयन गर्न समन्वय गर्ने,

च) केन्द्रीय र पुनरावेदन न्यायक्षेत्र समन्वय समितिबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने,

छ) समितिको अघिल्ला बैठकहरुबाट भएका निर्णय कार्यान्वयनको मूल्याङ्कन र अनुगमन गर्ने,

ज) न्यायिक तथा अर्द्धन्यायिक निकायको मुद्दा व्यवस्थापनमा खटिएका जनशक्तिको यस सम्बन्धी कार्यदक्षता र क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

झ) न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो र प्रभावकारीढंगले सञ्चालन गर्न विभिन्न सरोकारवाला समूहलाई लक्षित गरी विभिन्न प्रशिक्षण, कार्यशाला वा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने, सो को समन्वय गर्ने गराउने,

ञ) अदालतमा रहने वैतनिक वकील तथा स्थानीय तहमा कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने अन्य संस्थाले विपन्नहरुको लागि उपलब्ध गराउने सेवालाई अर्धन्यायिक निकायको क्षेत्राधिकारभित्रका मुद्दा मामिलासँग सम्बन्धित विपन्न, असहाय र पिछडिएको वर्ग तथा समुदायका व्यक्तिको हकमा समेत विस्तरित गर्ने सम्बन्धमा समन्वय गर्ने,

ट) केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिले स्वीकृत गरेको कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने,

ठ) अध्यक्षले उपयुक्त ठहऱ्याएको अन्य कुनै विषय ।

६. **बैठकमा पेस र छलफल हुन नसक्ने विषयः** दफा ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिको बैठकमा देहायको विषय पेस गर्ने, छलफल तथा निर्णय गरिने छैनः-

क) अदालतमा विधाराधीन कुनै मुद्दाको विषय,

ख) कुनै पनि पदाधिकारीको व्यक्तिगत आचरणको विषय, र

ग) कुनै एउटा निकायको नितान्त आन्तरिक सरोकारको विषय ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रम सञ्चालन तथा बजेट व्यवस्थापन

७. **समितिमार्फत न्यायक्षेत्रको सुधारमा सञ्चालन हुन सक्ने कार्यक्रमः** समितिको आयोजना र सहकार्यमा स्थानीय तहमा आवश्यकताअनुसार न्याय प्रशासन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित अनुसूची -६ मा उल्लेखित विषयलगायतमा प्रशिक्षण, कार्यशाला वा गोष्ठी जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

८. **बजेट माग गर्ने विधिः** समितिले दफा ७ मा उल्लिखित वा अन्य कुनै समसामयिक विषयमा प्रशिक्षण, कार्यशाला वा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने गरी निर्माण गरेको वार्षिक योजना अनुसारको कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने खर्च रकमको व्यवस्था स्थानीय तहमा हुन नसक्ने भएमा कार्यक्रमको विस्तृत विवरण र अनुमानित खर्च रकम समेत उल्लेख गरी केन्द्रीय न्यायक्षेत्र समन्वय समिति मार्फत सर्वोच्च अदालतमा अनुसूची - ७ को ढाँचामा बजेट माग गरी पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

९. **वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नेः** समितिले हरेक आर्थिक वर्षमा गरेको काम कारवाहीको विवरण सम्बन्धित जिल्ला अदालतले आफ्नो बार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

१०. **निर्देशनबमोजिम गर्नेः** यस निर्देशिकामा उल्लेख भएबमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्दा कुनै अडबड परेमा पुनराबेदन वा केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिबाट प्राप्त निर्देशनबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

पूर्ण बैठकबाट पारित मितिः- २०७२।१०।०६।४ मा

अनुसूची - १

(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

•••••••••••••••••••• जिल्ला अदालत, ••••••••••••••••

जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति

मितिः २०••••।••।••।

श्रीमान् •••••• (सम्बन्धित पदाधिकारी) ••••••••••••••••••• ज्यू ,

••••••••••• (सम्बन्धित कार्यालय वा निकाय) ••••••••••••••• कार्यालय,

••••••••••• (सम्बन्धित ठेगाना) •••••••••••।

विषयः- समन्वय समितिको बैठकमा उपस्थित भइदिनु हुन ।

जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम ४ख बमोजिम गठित जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक देहायबमोजिमको मिति, समय र स्थानमा बस्ने भएकोले उक्त बैठकमा उपस्थितिका लागि अदेशानुसार अनुरोध गरेको छु ।

वैठक बस्ने मिति, समय र स्थान

मितिः २० । ।

समयः ·

स्थानः .... ।

छलफलका विषयहरू -

१·

२·

(•••••••••••••••••••)

सदस्य-सचिव / स्रेस्तेदार

अनुसूची - २

(दफा ४(क) सँग सम्बन्धित)

.... जिल्ला अदालत, ...

जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समिति

मितिः २० ..।..।..

श्रीमान् ...... (सम्बन्धित पदाधिकारी) .... ज्यू ,

.... (सम्बन्धित कार्यालाय वा निकाय) .... कार्यालय,

.... (सम्बन्धित ठेगाना) ....।

विषयः आगामी बैठकमा छलफलको लागि पेस हुने विषय उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध ।

त्यस कार्यालय/निकाय/ वा नागरिक समाजको तर्फबाट न्याय सम्पादनको क्रममा अन्तर निकायगत समन्वय, सहकार्य तथा सुरक्षा प्रबन्ध गर्न, न्यायपालिकाको रणनीतिक योजना, फैसला र आदेशको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारिता दिने लगायतका कुनै विषयमा अस्पष्टता वा असहजता अनुभव गरिएको भए त्यस्तो विषयमा जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम ४ख बमोजिम गठित जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको आगामी बैठकमा छलफल हुन आवश्यक देखिएको भए उक्त समितिको आगामी बैठकमा छलफलको विषय (एजेन्डा) को रुपमा पेस गर्न तत्सम्बन्धी विषय यस महिनाको मसान्तसम्मा समितिको सदस्य-सचिवलाई उपलब्ध गराई सहयोग गरिदिनु हुन जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७२ को दफा ४(क) बमोजिम अनुरोध गरेको छु ।

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

सदस्य-सचिव / स्रेस्तेदार

अनुसूची - ३

(दफा ४(ङ) सँग सम्बन्धित)

.... जिल्ला अदालत, ...
जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समिति
निर्णय पुस्तिका

बैठक नम्बरः

आज मिति २० ..।..।.. गतेका दिन .... जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समितिका अध्यक्ष माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री .... ज्यूको अध्यक्षतामा समितिको बैठक बसी निम्न विषयमा छलफल गरी निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

क्रम सङ्ख्या	नाम थर	पद	कार्यालय/निकाय	दस्तखत
१·				
२·				

छलफलको लागि पेस भएका विषयहरू

१·

२·

३·

बैठकको निर्णय

विषय नं· १ .... विषयमा छलफल भै ....गर्ने निर्णय भयो ।

विषय नं· २ .... विषयमा छलफल भै .... गर्ने निर्णय भयो ।

निर्णय लेख्नेः .... सदस्य-सचिव निर्णय प्रमाणित गर्नेः .... अध्यक्ष

अनुसूची - ४

(दफा ४(छ) सँग सम्बन्धित)

.... जिल्ला अदालत, ...

जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समिति

मितिः २०....।..।..।

श्रीमान् ...... (सम्बन्धित पदाधिकारी) .... ज्यू ,

.... (सम्बन्धित कार्यालाय वा निकाय) .... कार्यालय,

.... (सम्बन्धित ठेगाना) ....।

विषय : निर्णय उतार पठाइएको सम्बन्धमा ।

जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम ४ख बमोजिम गठित जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री ....ज्यूको अध्यक्षतामा मिति .... गते बसी सो बैठकबाट भएको निर्णय उतार एक प्रति यसै पत्रसाथ संलग्न राखी जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समिति कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७२ को दफा ४ (छ) बमोजिम जानकारीका /कार्यान्वयनका लागी पठाइएको ब्यहोरा सादर अनुरोध छ ।

साथै, सो निर्णयको नं. .... मा ....(....निर्णयको छोटो विषय राख्ने.) ताहा मन्त्रालयसँग/ बिभाग/ कार्यालयसँग सम्बन्धित विषय भएकाले निर्णय कार्यान्वयनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन हुन अनुरोध छ ।

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

सदस्य-सचिव / स्रेस्तेदार

अनुसूची - ५

(दफा ४(झ) सँग सम्बन्धित)

.... जिल्ला अदालत, ...

जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समिति

मितिः २०....।..।..।

श्री केन्द्रीय न्यायक्षेत्र समन्वय समिति,

सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं ।

श्री पुनरावेदन न्यायक्षेत्र समन्वय समिति,

पुनरावेदन अदालत .... ।

विषयः- जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति .... बाट सम्पादित कार्यको त्रैमासिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको ।

यस जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति .... बाट गत २० .. साल साउन, भदौ र असोज / कात्तिक, मंसिर र पुस/माघ, फागुन र चैत/बैशाख, जेठ र असार तीन महिनामा सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको देहाय बमोजिमको त्रैमासिक प्रतिवेदन जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समिति कार्य सन्चालन निर्देशिका, २०७२ को दफा ४(झ) बमोजिम यसैसाथ प्रस्तुत गरेको छु ।

क. सं.	**विषय**	**सम्पन्न काम कारबाही**	**कैफियत**
१.			
२.			
३.			

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

सदस्य-सचिव / स्रेस्तेदार

अनुसूची — ६

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

प्रशिक्षण कार्यक्रम, कार्यशाला वा गोष्ठीका विषयहरू

१. मुद्दाको कार्यविधि (अदालतका नवनियुक्त कर्मचारी तथा अर्धन्यायिक निकायको मुद्दा शाखामा खटाइएका कर्मचारीहरूको लागि)
२. अदालत तथा अर्धन्यायिक निकायबाट जारी भएका म्याद तामेल गर्ने सम्बन्धमा गा·वि·स· सचिवको भूमिका र दायित्व (गा·वि·स· सचिव र नगरपालिकाका वडा सचिवहरूको लागि)
३. अदालतबाट जारी भएको वारेन्ट, म्यादी पुर्जी र समाह्वान तामेलीको कार्यविधि र प्रहरीको भूमिका (स्थानीय प्रहरी इकाईमा खटिएका प्रहरी कर्मचारीको लागि
४. न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको भूमिका र प्रभावकारिता अभिवृद्धि,
५. न्यायिक बाह्य-पहुँच (Judicial Outreach) सम्बन्धी कार्यक्रमको परिचय र कार्यक्रम सञ्चालन,
६. फैसला कार्यान्वयनमा अन्य क्षेत्रको भूमिका,
७. न्यायिक कार्यसम्पादनमा स्थानीय निकायको भूमिका,
८. विपन्नको कानूनी प्रतिनिधित्वमा वैतनिक वकिलको भूमिका,
९. पीडित तथा साक्षीको संरक्षण र प्रस्तुतीकरण,
१०. बन्दीको कानूनी अधिकार संरक्षण,
११. कानूनी सहायतासम्बन्धी मौजुदा व्यवस्था,
१२. निरन्तर सुनुवाई र सरोकारवालाको भूमिका,
१३. यातना र क्षतिपूर्तिसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था,
१४. बालन्याय,
१५. विधिको शासन, मानव अधिकार र स्वच्छ सुनुवाई
१६. नयाँ ऐन नियमको परिचय,
१७. न्याय सम्पादनसम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन,
१८. अदालतको सुरक्षा व्यवस्थालाई समन्वय गर्ने विषयमा,
१९. न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको कार्ययोजना, २०७२ मा उल्लेखित क्रियाकलापको कार्यान्वयनवारे,
२०. समितिले उपयुक्त देखेको अन्य कुनै विषय ।

अनुसूची - ७

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

.... जिल्ला अदालत, ...

जिल्ला न्याय क्षेत्र समन्वय समिति

मितिः २०....।..।..।

श्री केन्द्रीय न्यायक्षेत्र समन्वय समिति,
सर्वोच्च अदालत, रामशाह पथ, काठमाडौं ।

विषयः जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समितिद्वारा आयोजना गर्न प्रस्तावित कार्यक्रमको लागि बजेट निकासा सम्बन्धमा ।

जिल्ला न्यायक्षेत्र समन्वय समिति .... को विभिन्न मितिमा बसेको बैठकको निर्णय अनुसार चालु आर्थिक वर्षमा देहायबमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरी कार्ययोजना निर्माण गरिएको र उक्त कार्यक्रम सञ्चालनको लागि निम्नानुसारको बजेट रकम आवश्यक पर्ने भएकाले उक्त कार्यक्रम सञ्चालनमा खर्च गर्ने गरी निम्नानुसारको रकम सर्वोच्च अदालतबाट निकासा भै आउनको लागि जिल्ला न्यायक्षेत्र कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७२ को दफा ८ बमोजिम निर्णयानुसार अनुरोध गर्दछु ।

क्र. सं.	प्रस्तावित कार्यक्रम	बजेट अनुमानको आधार	आवश्यक जम्मा रकम	कैफियत
१.				
२.				
३.				

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

सदस्य-सचिव / स्रेस्तेदार