

वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति तथा सेवाका सर्तसम्बन्धी निर्देशिका, २०७६

सर्वोच्च अदालत नियमावली २०७४ को नियम १६४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस निर्देशिकाको नाम “वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति तथा सेवाका सर्तसम्बन्धी निर्देशिका, २०७६” रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्तिको सूचना प्रकाशित गर्ने : (१) हरेक अदालतले वैतनिक कानून व्यवसायीको पद रिक्त हुनुभन्दा कम्तीमा १ महिनाअगावै वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्तिको लागि अधिवक्ताहरूमध्येबाट दरखास्त आह्वान गरी अनुसूची -१ को ढाँचामा १५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना सम्बन्धित अदालत, बार इकाइ तथा सर्वोच्च अदालतको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्ने छ।

३. वैतनिक कानून व्यवसायीको छनोटका आधारहरू : (१) दफा २ को उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र रिक्त पदभन्दा बढी उम्मेदवारहरूको दरखास्त पर्न आएमा उम्मेदवारको उपयुक्तताको परीक्षणको लागि अन्तरवार्तालगायत देहायका आधारमा अङ्क प्रदान गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई छनोट गरिने छ :

(क) उम्मेदवारको अन्तर्वार्ताबापत	५० अङ्क
(ख) अधिवक्ता प्रमाणपत्रको जेष्ठताबापत (प्रतिवर्ष १ अङ्कका दरले)	२५ अङ्क
(ग) कानूनमा स्नातकोत्तरबापत	५ अङ्क
(घ) कानूनमा स्नातकबापत	१० अङ्क
(ङ) सम्बन्धित विषयमा लिएको तालिमबापत	५ अङ्क
(च) समावेशी	५ अङ्क

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वैतनिक कानून व्यवसायीको पदमा रही काम गर्दा आचरण विपरीतको काम गरेको व्यक्तिलाई वैतनिक कानून व्यवसायीमा पुनः छनोट गरिने छैन।

४. वैतनिक कानून व्यवसायीको छनोटसम्बन्धी व्यवस्था : (१) दफा ३ बमोजिम वैतनिक कानून व्यवसायीको छनोटका लागि देहायका अदालतहरूमा देहायबमोजिमको छनोट समिति रहने छ :

(क) सर्वोच्च अदालतमा :

- | | |
|--|-----------|
| (१) मुख्य रजिस्ट्रार वा निजले तोकेको रजिस्ट्रार सर्वोच्च अदालत | - अध्यक्ष |
| (२) सहररजिस्ट्रार, प्रशासन महाशाखा, सर्वोच्च अदालत | - सदस्य |
| (३) मुख्य रजिस्ट्रारले तोकेको अदालतको एकजना अधिकृत | - सदस्य |

(ख) उच्च अदालत/इजलासमा :

- | | |
|---|-----------|
| (१) उच्च अदालतको मुख्य न्यायाधीश/इजलासको मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश वा निजले तोकेको न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (२) रजिस्ट्रार, उच्च अदालत/इजलास | - सदस्य |
| (३) उच्च अदालतको मुख्य न्यायाधीश/इजलासको मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीशले तोकेको अदालतको एकजना अधिकृत | - सदस्य |

(ग) जिल्ला अदालतमा :

- | | |
|--|-----------|
| (१) जिल्ला न्यायाधीश | - अध्यक्ष |
| (२) सेस्तेदार | - सदस्य |
| (३) जिल्ला न्यायाधीशले तोकेको अदालतको एकजना अधिकृत | - सदस्य |

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको छनोट समितिले वैतनिक कानून व्यवसायीको छनोटसम्बन्धी काम कारबाही गर्दा लोक सेवा आयोग वा अन्य कुनै निकायको विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्ने छ।
- (३) सर्वोच्च अदालतमा रहने दुईजना वैतनिक कानून व्यवसायीमध्ये उपलब्ध भएसम्म एकजना महिला कानून व्यवसायीलाई नियुक्त गरिने छ।
- (४) एक जना वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त हुने उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतमा उपलब्ध भएसम्म एक अवधिमा महिला र अर्को अवधिमा पुरुष कानून व्यवसायीको क्रममा नियुक्ति गरिने छ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको छनोट समितिले उम्मेदवारको सिफारिस गर्दा एकजना वैकल्पिक उम्मेदवारको समेत सिफारिस गर्नु पर्ने छ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिमको छनोट समितिले वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समितिले आफै निर्धारण गर्न सक्ने छ।

५. वैतनिक कानून व्यवसायीमा नियुक्ति र कार्यकाल : (१) दफा ३ बमोजिम वैतनिक कानून व्यवसायीमा नियुक्तिका लागि छनोट भएको उम्मेदवारलाई अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्तिपत्र दिनुपर्छ।

- (२) दफा ३ बमोजिम सिफारिस भएको उम्मेदवारले सूचनामा तोकिएको समयमावधिभित्र नियुक्ति लिन नआएमा वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिइने छ।

(३) वैतनिक कानून व्यवसायीको कार्यकाल नियुक्ति पाएका मितिले सामान्यतः १ वर्षको हुनेछ। निजको काम सन्तोषजनक भएमा थप एक अवधिको लागि नियुक्त हुन सक्ने छ।

६. वैतनिक कानून व्यवसायीले पाउने बिदा : (१) वैतनिक कानून व्यवसायीले प्रत्येक महिना ३ दिन भैपरी आउने बिदा पाउन सक्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिदा सञ्चित गरी अर्को महिना लिन पाइने छैन।

(३) वैतनिक कानून व्यवसायी बिदा स्वीकृत गराई अनुपस्थिति रहेको अवस्थामा बाहेक पूरा समय अदालतमा उपस्थित भई कार्य गर्नु पर्ने छ।

तर, आफूलाई तोकिएको काममा असर नपर्ने गरी अदालतको अनुमति लिएर अन्य मुद्दामा वकालत गर्न वा अन्य कुनै अनुसन्धानात्मक काम गर्न पाउने छ।

७. वैतनिक कानून व्यवसायीको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) वैतनिक कानून व्यवसायीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :

(क) कानूनी सहायता प्राप्त गर्न नसकेका असहाय, अशक्त, नाबालिग वा आर्थिक रूपमा विपन्न वा थुनुवा रहेको व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन आवश्यक छ भनी सर्वोच्च अदालतमा प्रधान न्यायाधीश वा सम्बन्धित इजलास वा रजिस्ट्रारले, पुनरावेदन अदालतमा मुख्य न्यायाधीश वा सम्बन्धित इजलास वा रजिस्ट्रारले र जिल्ला अदालतमा न्यायाधीश वा सेस्तेदारले तोकिएका मुद्दाहरूमा निःशुल्करूपमा आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने तथा मुद्दामा बहस पैरवी गर्ने,

(ख) जिल्ला अदालतमा नियुक्त वैतनिक कानून व्यवसायीले कम्तीमा पन्ध्र दिनमा १ पटक र उच्च अदालत र सर्वोच्च अदालतमा नियुक्त हुने वैतनिक कानून व्यवसायीले महिनामा १ पटक कारागारको भ्रमण गरी थुनुवा कैदीको तर्फबाट कुनै लिखत तयार गर्नुपर्ने वा प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने भएमा सोसम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,

(ग) जिल्ला अदालतमा नियुक्त वैतनिक कानून व्यवसायीले आफूले कानूनी सहायता प्रदान गरेको मुद्दा फैसला भएपछि सो मुद्दामा पुनरावेदन गर्नुपर्ने अवस्थामा आफ्नो पक्षको तर्फबाट पुनरावेदनपत्र तयार गरी दर्ताका लागि सहयोग र समन्वय गर्ने,

(घ) वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त भएको मुद्दामा पक्षलाई मुद्दासँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक परामर्श दिने,

(ङ) वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त भएको मुद्दामा भएको काम कारबाही र अवस्थाका बारेमा पक्षलाई जानकारी गराउने,

(च) मिलापत्र हुनेमा असहाय पक्षको तर्फबाट मिलापत्रको दरखास्त लेख्ने,

(छ) पुनरावेदन अदालत र सर्वोच्च अदालतमा साधक जाँचको सुनुवाइमा सरकारी पक्षलाई झिकाउँदा थुनामा रहेका प्रतिवादीको तर्फबाट प्रतिरक्षा गर्ने,

- (ज) दृष्टिविहीन, बहिरा, सुस्त श्रवण, श्रवण दृष्टिविहीन भएका व्यक्तिहरूलाई ब्रेल लिपि र साङ्केतिक भाषालगायतका उपयुक्त माध्यमबाट परामर्श दिने व्यवस्थाका लागि सम्बन्धित अदालतमा आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (झ) बालबालिका संलग्न मुद्दामा लिखत तयार गर्दा वा बहस प्रतिरक्षा गर्दा बाल न्याय अनुकूलको संवेदनशीलता र बालमैत्री वातावरणमा सेवा उपलब्ध गराउने,
- (ञ) मेलमिलाप हुनसक्ने मुद्दामा सम्बन्धित पक्षलाई मेलमिलापका लागि प्रोत्साहित गर्ने,
- (ट) वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा उपलब्ध हुन सक्ने पक्ष रहेको मुद्दामा फैसला कार्यान्वयनको सिलसिलामा त्यस्तो पक्षको तर्फबाट कुनै लिखतको तयारी वा प्रतिनिधित्व गर्नुपर्ने भएमा सोसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ठ) आफूले बहस प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने मुद्दासँग सम्बन्धित मिसिल कागजात समयमै प्राप्त गरी मुद्दाको पेसीको दिनपूर्व आवश्यक तयारी गर्ने,
- (ड) आफूले बहस प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने मुद्दा पेसीमा तोकिएको दिन समयमै इजलासमा उपस्थित भई बहस प्रतिरक्षा गर्ने,
- (ण) आफूले बहस प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने मुद्दा पेसीमा तोकिएको दिन विशेष कारण परेको अवस्थामा बाहेक मुद्दाको सुनुवाइ स्थगन नगर्ने,
- (त) कारागारको भ्रमण गर्दा बेजिल्लाको कैदीको तर्फबाट मुद्दामा पुनरावेदन गर्नुपर्ने अवस्थामा कुन जिल्लाको कैदी हो सो जिल्ला अदालतको वैतनिक कानून व्यवसायीमार्फत सो कार्य गराउने विषयलगायत सम्बन्धित अदालतबाट सम्बोधन हुनुपर्ने मुद्दासम्बन्धी विषयहरूको कारागार भ्रमणसम्बन्धी चेकलिस्ट तयार गरी सो विषयको प्रतिवेदनसमेत पेस गर्ने।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि असमर्थ पक्षको तर्फबाट वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त भएको मुद्दामा पक्षले आफ्नोतर्फबाट कानून व्यवसायी नियुक्ति गरेमा वैतनिक कानून व्यवसायीले त्यस्तो पक्षको तर्फबाट बहस प्रतिरक्षा, लिखतको तयारी वा परामर्श दिने कार्य गर्नुपर्ने छैन।
- (३) वैतनिक कानून व्यवसायीलाई बहस प्रतिरक्षा गर्न लेखी आएकोमा पेसीका दिन मिसिलको अध्ययन गरी समयमै सम्बन्धित इजलासमा उपस्थित हुनु पर्ने छ। काबुबाहिरको परिस्थिति परेमा बाहेक आफूलाई तोकिएको मुद्दा पेसीबाट हटाउनु हुँदैन।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक वैतनिक कानून व्यवसायीले एकैदिन २ भन्दा बढी मुद्दामा असमर्थ पक्षको तर्फबाट इजलासमा उपस्थित भई बहस प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने अवस्था परेको कारण सबै मुद्दामा प्रभावकारी प्रतिनिधित्व हुन नसक्ने अवस्था रहेमा पुराना, थुनुवा, वृद्ध, महिलाको मुद्दालाई प्राथमिकता दिई अन्य मुद्दाको पेसी स्थगनको निवेदन गर्न सक्ने छ।

(५) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफूले बहस, प्रतिरक्षा वा परामर्श दिनुपर्ने मुद्दाको मिसिलसँग सम्बन्धित कागजातहरूको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न सक्ने छ। यसरी माग भएका मिसिल कागजातहरू उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कर्मचारीको दायित्व हुने छ।

८. काम कारबाहीको प्रतिवेदन पेस गर्ने : (१) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफूले गरेको काम कारबाहीको प्रगति विवरण, कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा देखा परेका कठिनाइ र कुनै सुझाव भए सोसमेत खुलाई महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित अदालतमा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र निजले पाउने पारिश्रमिक भुक्तानी दिइने छ।

(३) वैतनिक कानून व्यवसायीले प्रदान गरेको सेवाको विवरण सर्वोच्च अदालतको वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गरी प्रकाशन गरिने छ।

९. वैतनिक कानून व्यवसायीले पालन गर्नु पर्ने आचारण : वैतनिक कानून व्यवसायीले कानून व्यवसायीले पालन गर्नुपर्ने आचरणहरूको अतिरिक्त देहायबमोजिमका आचरणहरूको पालना गर्नु पर्ने छ :

(क) वैतनिक कानून व्यवसायीले पक्षको हितको प्रवर्धन गर्ने वा पक्षलाई अधिकतम सन्तुष्टि प्रदान गर्ने गरी पूर्ण क्षमताका साथ मुद्दामा बहस प्रतिरक्षा गर्नु पर्ने छ।

(ख) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफ्नो कामप्रति पूर्ण इमान्दार र प्रतिबद्ध हुनु पर्ने छ। जानाजान वा लापरवाहीपूर्वक पक्षलाई कुनै गलत सूचना दिनु हुँदैन।

(ग) वैतनिक कानून व्यवसायीले कुनै पक्षप्रति कुनै किसिमको भेदभाव नगरी स्वच्छ, न्यायपूर्ण र विभेदरहित रूपमा आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने छ।

(घ) वैतनिक कानून व्यवसायीले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने छ। पक्षहरूले दिएको कुनै सूचना वा जानकारीको कानूनबमोजिमको अवस्थामा बाहेक पक्षको हित विपरीत हुने गरी कहीं कतै व्यक्त गर्नु हुँदैन।

(ङ) वैतनिक कानून व्यवसायीले असमर्थ, असहाय पक्षको तर्फबाट लिखत तयार गर्दा वा बहस पैरवी गर्दा कुनै फी, दस्तुर, रकम माग गर्न वा स्वीकार गर्न हुँदैन।

१०. वैतनिक कानून व्यवसायी पदमुक्त हुने : (१) देहायको अवस्थामा वैतनिक कानून व्यवसायी आफ्नो पदबाट मुक्त हुने छ :

(क) निजले दिएको राजीनामा अदालतबाट स्वीकृत भएमा, वा

(ख) तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारीसाथ पूरा नगरेको, बेइमानी वा लापरवाही गरेको, निजले पालना गर्नुपर्ने आचरणको पालना नगरेको वा बिना सूचना अदालतमा अनुपस्थित रहने गरेको आधारमा अदालतले निजलाई पदमुक्त गर्ने निर्णय गरेमा,

(ग) निजको मृत्यु भएमा,

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

- (ड) निजको पदावधि समाप्त भएमा ।
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम वैतनिक कानून व्यवसायीलाई पदमुक्त गर्नुअघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने मौका प्रदान गरिने छ ।
११. आवश्यक साधन स्रोतको व्यवस्था : (१) वैतनिक कानून व्यवसायीको शाखामा टेलिफोन, कुर्सी, टेबुल, दराजलगायतको भौतिक पूर्वाधार र आवश्यक ऐन, नियम, कानून पत्रिका एवं पुस्तकसहित सम्भव भएसम्म छुट्टै कार्यकक्षको व्यवस्था सम्बन्धित अदालतले गर्ने छ ।
- (२) वैतनिक कानून व्यवसायीको लागि आवश्यक पर्ने कागजलगायतका मसलन्द सम्बन्धित अदालतले उपलब्ध गराउने छ ।
१२. काम कारबाहीको अनुगमन : (१) सम्बन्धित अदालतले वैतनिक कानून व्यवसायीले गरेको कामको नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित अदालतले गरेको मूल्याङ्कनको जानकारी आवधिकरूपमा माथिल्लो अदालतलाई समेत गराउनु पर्ने छ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको मूल्याङ्कनबाट उत्कृष्ट कार्यसम्पादन गर्ने वैतनिक कानून व्यावसायीहरूमध्येबाट प्रत्येक वर्ष एकजनालाई पुरस्कृत गर्ने गरी व्यवस्था गर्न सकिने छ ।
१३. वरबुझारथ :
वैतनिक कानून व्यवसायीले आफ्नो पदबाट मुक्त हुँदा आफ्नो जिम्मामा रहेका फाइल, कागजातलगायतका अदालतका जिन्सी सामान अदालतको सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाई भरपाई लिनु पर्ने छ ।

अनुसूची - १
(दफा २ सँग सम्बन्धित)
श्री अदालत

मिति : २०.....

विषय : वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्ति सम्बन्धमा ।

यस अदालतमा मिति देखि रिक्त हुने वैतनिक कानून व्यवसायी पदमा रही काम गर्न इच्छुक अधिवक्ताहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र रु. ५।- को टिकट टाँस गरी यस अदालतमा दरखास्त दिनु हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ :

१. पद : वैतनिक कानून व्यवसायी
२. अवधि : एक वर्ष
३. मासिक पारिश्रमिक : तोकिएअनुसार
४. प्रदान गर्नु पर्ने सेवा : तोकिएअनुसार
५. संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरू :
 - (क) कानूनमा स्नातक/स्नातकोत्तरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 - (ख) अधिवक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 - (३) सम्बन्धित विषयमा कुनै तालिम प्राप्त गरेको भए सोको प्रतिलिपि।
७. छनोटको किसिम : अन्तर्वार्ता र तोकिएका अन्य आधारमा हुने।
८. नियुक्ति लिन आउनुपर्ने अवधि : नियुक्तिका लागि छनोट भएका उम्मेदवारले छनोट भएको ७ दिनभित्र नियुक्ति लिन आउनु पर्ने।

अनुसूची - २
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

श्रीअदालत

विषय : नियुक्ति

श्री
अधिवक्ता, प्र.प.नं

यस अदालतको मितिको निर्णयानुसार तपाईंलाई मितिदेखि लागू हुने गरी यस अदालतको वैतनिक कानून व्यवसायी पदमा ... वर्षको लागि नियुक्ति गरिएको छ। तपाईंले नियम तथा निर्देशिकामा तोकिएबमोजिमका काम गर्नु पर्ने छ। साथै, तपाईंले आफूले गरेको काम कारबाहीको मासिक विवरण अनुसूची -३ को ढाँचामा महिना भुक्तान भएको ७ दिनभित्र प्रशासन शाखामा बुझाउनुहोला। मुद्दाको सिलसिलामा आफूले प्राप्त गरेका कागजातहरूको प्रतिलिपि आफ्नो पदावधि समाप्त भएपछि अनिवार्य रूपले सम्बन्धित शाखामा बुझाउनु हुन अनुरोध गरिन्छ।

बोधार्थ :

श्री

अनुसूची - ३
(दफासँग सम्बन्धित)

वैतनिक कानून व्यवसायीको काम कारबाहीको मासिक प्रतिवेदन

२०..... सालमहिना
श्रीअदालत

सि.नं.	अदालत को नाम	वैतनिक कानून व्यवसायी को नाम	सेवाको विषय	सेवा प्रदान गरेको मुद्दा सङ्ख्या			सेवा प्राप्त गर्ने जम्मा व्यक्ति सङ्ख्या			कैफियत
				गत महिनासम्मको जम्मा	यस महिना को	जम्मा	गत महिनासम्म को जम्मा	यस महिना को	जम्मा	
१			लिखत तयारी							
			परामर्श सेवा							
			बहस							सफल/असफल मुद्दाको सङ्ख्या
			तारेखमा बसेको							
			कारागार भ्रमण पटक							
			साक्षी परीक्षण							

द्रष्टव्य :

- देखिएका कठिनाइ/समस्याहरू
- सुझाव

वैतनिक कानून व्यवसायीको नाम :

दस्तखत :