

## उच्च अदालतमा गोला प्रक्रियाद्वारा पेसी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि निर्देशिका, २०७८

**प्रस्तावना:** उच्च अदालतमा दर्ता भएका मुद्दाहरूको पेसी चढाउने र पेसी सूची निर्धारण गर्ने प्रक्रिया तथा समग्र पेसी व्यवस्थापनलाई निश्चित मापदण्डमा आधारित, अनुमानयोग्य, पारदर्शी र विश्वसनीय बनाउन तथा पेसी व्यवस्थापन प्रक्रियामार्फत अदालत र न्यायिक काम कारवाहीप्रति जनआस्था अभिवृद्धि गर्न पेसी व्यवस्थापनलाई दीर्घकालीनरूपमा कम्प्युटर प्रणालीमा आधारित स्वचालित पद्धतिमा लैजाने मूल उद्देश्यअनुरूप पेसी व्यवस्थापनमा न्यूनतम मानवीय हस्तक्षेप हुनेगरी गोला प्रणालीद्वारा पेसी निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

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

### परिच्छेद - १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम “उच्च अदालतमा गोला प्रक्रियाद्वारा पेसी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि निर्देशिका, २०७८” रहेको छ।  
(२) यो निर्देशिका २०७८ साल माघ २ गते देखि प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,
  - क. “नियमावली” भन्नाले उच्च अदालत नियमावली, २०७३ सम्झनु पर्छ।
  - ख. “पेसी व्यवस्थापन” भन्नाले मुद्दाको पेसी चढाउने, साप्ताहिक पेसी सूची प्रकाशन गर्ने, पूरक पेसी सूची तयार गर्ने, मुद्दा सुनुवाइका लागि इजलास गठन गर्ने र दैनिक पेसी सूची निर्धारण तथा प्रकाशन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।
  - ग. “समिति” भन्नाले नियमावलीको नियम १६५क. बमोजिम गठित पेसी व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।
  - घ. “पेसी व्यवस्थापन शाखा” भन्नाले नियमावलीको नियम १६७ बमोजिम रहेको पेसी व्यवस्थापन शाखालाई जनाउँदछ।
  - ङ. “शाखा प्रमुख” भन्नाले नियमावलीको नियम १६७ बमोजिमको पेसी व्यवस्थापन शाखाको प्रमुखलाई जनाउँदछ।

**परिच्छेद – २**  
**पेसी सूची तयारी**

३. **मुद्दाको पेसी तोक्ने** : (१) मुद्दामा अङ्ग पुगेपछि सम्बन्धित फाँटवालाले मुद्दा सुनुवाइका लागि पेसी तोक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेसी तोक्दा मुद्दाको कार्यबोझ, प्रकृति र मार्ग समूह, दर्ता मिति, प्राथमिकतासमेतलाई विचार गरी समितिबाट निर्धारित पेसीको संख्या (कोटा) का आधारमा तोकिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सुनुवाइका लागि इजलाससमक्ष पेस भई सुनुवाइ हुन नसकेका फैसला गर्नुपर्ने अवधि नाघेका मुद्दालाई सामान्यतया पन्ध्र दिनभित्र पुनः पेसी तोक्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम मुद्दाको अङ्ग पुगेको बेहोरा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक वा अधिकृतले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

४. **साप्ताहिक पेसी सूचीको तयारी र प्रकाशन**: (१) आगामी हप्ताको लागि पेसीको तारेख तोकिएको मुद्दाको सम्पूर्ण विवरणसहितको सूची शाखा प्रमुखले बुधबारसम्म तयार गरी रजिस्ट्रारसमक्ष पेस गर्नेछ।

(२) समितिले आवश्यक देखेमा हप्ताको कुनै खास बार खास प्रकृतिका वा पुराना मुद्दा मात्र हेर्ने गरी पेसी तोक्ने वा साप्ताहिक पेसी सूची तयार गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

**स्पष्टिकरण** : उदाहरणको लागि आइतबार सबै इजलासले थुनुवाका मुद्दामा, सोमबार देवानी पुनरावेदनमा, मंगलबार रिट निवेदनमा मात्र सुनुवाइ गर्ने गरी पेसी व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

(३) समितिको निर्देशनमा रजिस्ट्रारले साप्ताहिक पेसी सूची तयार गर्दा थुनुवा रहेका मुद्दा, पुराना मुद्दा, अग्राधिकार प्राप्त मुद्दासमेतको अनुपात मिलाई समूह सूची तयार गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम साप्ताहिक पेसी सूची तयार गर्दा प्रत्येक समूहमा मुद्दाको अनुपात, सुनुवाईको प्राथमिकताक्रम तथा गठन हुनसक्ने इजलाससमेतलाई विचार गरी सोहीअनुसार समूहकृत गरी प्रत्येक समूहलाई छुट्टाछुट्टै सङ्केताङ्क र क्रमसंख्यासहित प्रकाशन गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम साप्ताहिक पेसी सूची प्रकाशनको लागि समूह बनाउँदा कसुर ठहर भई सजाय निर्धारणको लागि पेस हुने मुद्दा, निर्णय सुनाउने (नि.सु.) तथा हेर्दाहेर्दैमा रहेका मुद्दाको संख्या तथा लाग्न सक्ने समयसमेतलाई विचार गरी प्रत्येक दिनका लागि उपयुक्त संख्याको मुद्दाको समूह बनाउन सकिनेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम साप्ताहिक पेसी सूचीको समूह तयार गर्दा प्रत्येक समूहमा मुद्दाको सुनुवाईको क्रम १ बाट क्रमशः २, ३, ४... गरी राखिनेछ र प्रत्येक समूहलाई 'क', 'ख',

गा... गरी वर्णमालाको व्यञ्जन अक्षरबाट संकेत गरिनेछ। बाणिज्य इजलासको समूह सूचीलाई बाणिज्य १, बाणिज्य २... गरी क्रमशः संकेत गरिनेछ।

(७) कुनै समूहमा सुनुवाइका लागि तोकिएका मुद्दा संख्याभन्दा बढी भई साप्ताहिक पेसी सूचीमा नै स्थगित गर्नुपर्ने भएमा दर्ता मितिका आधारमा नयाँ र प्राथमिकता वा अग्राधिकार प्राप्त नभएका मुद्दालाई पेसी सूचीबाट स्थगित गर्न सकिनेछ।

(८) उपदफा (३) बमोजिम साप्ताहिक पेसी सूची प्रकाशनको लागि रजिस्ट्रारसमक्ष मुद्दाको विवरण पेस गर्दा, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा ७३ र मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा १५७ बमोजिमका प्रतिवेदन (RE) तथा फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धमा परेका निवेदनउपर प्राप्त हुन आएका प्रतिवेदन समेतलाई साप्ताहिक पेसी सूचीमा नै प्रकाशन हुने गरी समावेश गर्नु पर्नेछ। त्यस प्रकारका मुद्दा वा निवेदन/प्रतिवेदनलाई आवश्यकतानुसार छुट्टै सूची वा अन्य मुद्दासँगैको पेसी सूचीमा प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

(९) रजिस्ट्रारले मुद्दाको साप्ताहिक पेसी सूची प्रकाशन गर्दा प्रत्येक हप्ताको शुक्रबार आगामी हप्ता सुनुवाइका लागि पेस हुने सबै मुद्दाको सूची प्रकाशन गर्नेछ।

तर, कुनै हप्ताको शुक्रबार बिदा परे सो अगावै अदालत खुलेको अन्तिम दिन आगामी हप्ताको लागि साप्ताहिक पेसी सूची प्रकाशन गर्नेछ।

**५. पूरक पेसी सूची:** (१) साप्ताहिक पेसी सूचीमा नचढेका तर इजलाससमक्ष सुनुवाइका लागि पेस हुनुपर्ने मुद्दा वा निवेदन शाखा प्रमुखले सामान्यतया सुनुवाइको अघिल्लो दिन अपरान्ह तीन बजेभित्र रजिस्ट्रारसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पूरक पेसी सूचीमा सामान्यतया देहायका मुद्दा तथा निवेदन पेस गरिनेछ:-

(क) नियमावलीको नियम ११, १२ र ६६(५) बमोजिम एक न्यायाधीशको इजलासमा पेस हुने मुद्दा वा निवेदन,

(ख) तामेली, मिलापत्र, पुनरावेदन वा निवेदन फिर्ता, बयान, आदेश हुन बाँकी थुनछेक बकपत्र, फैसला वा आदेश संशोधन, साधसोध मुद्दा, विपक्षी हटाई पाउँ र सुनुवाइमा सरिक हुन पाउँ भन्ने विषयका निवेदन, बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन, कसुर ठहर भई सजाय निर्धारणको लागि पेस हुने मुद्दा, हेदहिदैको मुद्दा, इजलासबाट सुनुवाइको मिति तोकिएको मुद्दा, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा ७३ र मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा १५७ बमोजिम दायर भएका निवेदन (AP), अन्तरिम तथा अन्तरकालिन आदेशसम्बन्धी निवेदन, अन्तरिम र अन्तरकालिन आदेश खारेज गरी पाउँ भन्ने निवेदन, अदालतको अवहेलनामा भएको सजाय माफी पाउँ भन्ने निवेदन, बारेस राख्ने अनुमती पाउँ भन्ने निवेदन, मुलतबीबाट जगाई पाउँ एवं तामेलीमा राखी पाउँ भन्ने निवेदन, अदालती दस्तुरको सुविधा पाउँ भन्ने निवेदन, रजिस्ट्रारको आदेशउपरको निवेदन लगायतका अन्य निवेदन।

(ग) नियमवालीको नियम १०(ड) बमोजिम अदालतको अवहेलनासम्बन्धी मुद्दाको प्रारम्भिक सुनुवाइका लागि पेस हुने निवेदन।

(३) एक न्यायाधीशको इजलासबाट सुनुवाइ गरिने निवेदनहरू सामान्यतया बीस थानसम्म भए एउटै समूहमा र सो भन्दा बढी भए दुई वा सो भन्दा बढी समूहमा समूहकृत गर्नुपर्नेछ। यसरी दुई वा सो भन्दा बढी समूह बनाउनुपर्ने अवस्थामा दर्ताक्रमका आधारमा बनाइनेछ।

(४) रजिस्ट्रारले पूरक पेसी सूचीलाई समूहकृत गर्दा एक न्यायाधीशको इजलासले हेर्ने पेसी सूचीको समूहलाई 'अ' 'आ'... गरी र संयुक्त इजलासले हेर्ने पेसी सूचीलाई साप्ताहिक पेसी सूचीमा परेका संकेताङ्क/अक्षरभन्दा फरक संकेताङ्क/अक्षर दिई तयार गर्नेछ।

(५) अभियोगपत्र साथ उपस्थित गराइएका र हाजिर हुन वा पक्राउ परी आएका फरार प्रतिवादीकोसमेत गोला प्रक्रियाद्वारा मुद्दा बाँडफाँट गरी सुनुवाई गरिनेछ।

(६) अन्तिम म्यादमा अभियोगपत्र दर्ता भई सो दिन गोला प्रक्रियाद्वारा मुद्दा बाँडफाँट गरी थुनछेकसम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ हुन नसक्ने अवस्थामा प्रतिवादीलाई थुनामै राख्न पठाउने प्रयोजनको लागि सो दिन कायम भएको पेसीको समूह सूचीको संकेताङ्कको अधिल्लो क्रममा रहेको सम्बन्धित इजलासमा पेस हुनेछ।

(७) इजलासबाट कारवाही वा निकास दिनुपर्ने पक्राउपूर्जीको अनुमति, जरूरी पक्राउपूर्जीको स्वीकृति, म्याद थप लगायतका विषयहरूको आवश्यक निकासका लागि सो दिनको सम्बन्धित इजलासको पेसीको समूह सूचीको क्रमानुसार क्रमशः थप गर्नुपर्नेछ। वाणिज्य इजलास गठन नभएको दिन उल्लिखित कार्य गर्नुपर्ने भएमा वाणिज्य इजलास गठन गरिनेछ।

## परिच्छेद - ४

### दैनिक पेसी सूची

६. दैनिक पेसी सूची निर्धारण : (१) साप्ताहिक र पूरक पेसी सूचीबाट समूहकृत भएका मुद्दाहरूको सुनुवाइका लागि प्रत्येक दिन इजलास गठन र मुद्दाको समूह सूचीको निर्धारण गोला प्रक्रियाद्वारा गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इजलास गठन र पेसी सूची निर्धारण गर्न रजिस्ट्रारले साप्ताहिक पेसी सूचीबाट पेस भई आएका मुद्दाको समूह सूची र पूरक पेसी सूचीमा रहेका मुद्दा तथा निवेदनलाई समूहकृत गरी सो दिन गठन हुनसक्ने जम्मा इजलास संख्या बारे मुख्य न्यायाधीश र न्यायाधीशहरूलाई संक्षिप्त जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(३) प्रत्येक दिन बिहान १०:०० बजे मुख्य न्यायाधीश, न्यायाधीश, रजिस्ट्रार एवम् मुद्दा व्यवस्थापनमा संलग्न कर्मचारी र सूचना प्रविधि प्राविधिकको उपस्थितिमा गोला प्रक्रियाद्वारा इजलास गठन र दैनिक पेसी सूची निर्धारणको कार्य प्रारम्भ गरिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम साप्ताहिक पेसी सूचीको कुनै समूहमा समावेश भएको कुनै मुद्दालाई सो समूहबाट झिकी अर्को समूह सूचीमा समावेश गरिने छैन।

(५) साप्ताहिक पेसी सूचीमा उल्लेखित मुद्दाको सुनुवाईको प्राथमिकताक्रमको संकेताङ्कलाई दैनिक पेसी सूचीमा हेरफेर गरिने छैन।

(६) अभियोगपत्रसाथ उपस्थित गराईएका प्रतिवादी र हाजिर हुन वा पक्राउ परी आएका फरार प्रतिवादीलाई थुनछेकको लागि इजलास समक्ष पेस भई कार्य सम्पन्न हुन नसकी भोलिपल्ट गर्नुपर्दा नियमित गोला तानी सकेपछि सम्बन्धित न्यायाधीशहरुले तानेको समूह सूचीमा थप गरी दैनिक पेसी सूची तयार गर्नुपर्छ।

(७) मुद्दामा फरार प्रतिवादी हाजिर हुन आएमा वा प्रहरीले पक्राउ गरी ल्याएमा थुनछेकको प्रयोजनको लागि गोला प्रक्रियाको माध्यमबाट पुरक पेसी सूची तयार गरी सुनुवाईको व्यवस्था गर्नुपर्छ।

### परिच्छेद - ५

#### इजलास गठन तथा पेसी सूची निर्धारण सम्बन्धी कार्यविधि

७. गोला तान्ने प्रक्रिया: (१) प्रत्येक दिनका लागि साप्ताहिक तथा पूरक पेसी सूचीमा समावेश भएका तथा भैपरी आउने मुद्दाहरुको सुनुवाईका लागि गोला प्रक्रियाद्वारा क्रमशः बाणिज्य इजलास, एक न्यायाधीशको इजलास र संयुक्त इजलास गठन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गोला तान्ने प्रयोजनका लागि समान रूप, रङ्ग, आकार र बनोटका गोटी प्रयोग गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गोला तान्ने प्रयोजनका लागि गोटीलाई अपारदर्शी थैलीमा राखिनेछ।

(४) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि सामान्यतया मुख्य न्यायाधीश र न्यायाधीशहरुले वरिष्ठताका आधारमा क्रमशः एक/एक वटा गोटी तान्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम तानिएको गोटी सम्बन्धित न्यायाधीशले सबैलाई देखाई गोटीको सङ्केताङ्क प्रष्ट बुझिने गरी सुनाउनु पर्नेछ। सोको अभिलेख आन्तरिक कम्प्युटर सञ्जालमा समेत राखिनेछ।

(६) पेसी व्यवस्थापन कार्यमा खटिएका कर्मचारी वा सूचना प्रविधि प्राविधिकले सम्बन्धित न्यायाधीशले तानेको गोटीबमोजिम कम्प्युटर सफ्टवेयरमा क्रमशः इजलास गठन हुने गरी प्रविष्ट गर्नुपर्नेछ।

(७) गोला प्रक्रियाद्वारा इजलास गठन गर्दा क्रमशः बाणिज्य, एक न्यायाधीशको इजलास र संयुक्त इजलास गठन हुने गरी प्राथमिकता निर्धारण गरिनेछ। यस प्रयोजनका लागि छुट्टाछुट्टै थैली र गोटीको व्यवस्था गरिनेछ।

(द) कुनै कारणवश इजलासमा सहभागी हुन नसक्ने अवस्थामा बाहेक मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीश गोला प्रकृत्यामा सहभागी हुनेछन्।

द. बाणिज्य इजलासको गठन : (१) बाणिज्य इजलास गठनका लागि अलगगै थैली र गोटीको प्रयोग गरिनेछ।

(२) बाणिज्य इजलास गठनका लागि सो दिन उपस्थित भएका बाणिज्य इजलासको मुद्दा हेर्ने न्यायाधीशको संख्या अंकित गोटी थैलीमा राखिनेछ।

(३) एकमात्र बाणिज्य इजलास गठन गर्नुपर्ने भएमा १ र २ अंकित गोटी तान्ने, २ वटा इजलास गठन गर्नुपर्ने भएमा ३ र ४ अंकित गोटी तान्ने न्यायाधीशहरूको इजलास गठन हुनेछ। थप संख्यामा इजलास गठन गर्नुपर्ने भएमा यही क्रमले गठन हुनेछ।

स्पष्टिकरण: उदाहरणको लागि कुनै दिन १० जना न्यायाधीश उपस्थित रहेमा १ देखि १० अङ्कसम्म अङ्कित गोटी थैलीमा राखिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम गोटी तान्दा उपस्थित न्यायाधीशद्वारा वरिष्ठताको आधारमा तानिनेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम इजलास गठन भएपछि सम्बन्धित इजलासमा रहने न्यायाधीश मध्ये कुनै एक न्यायाधीशले सो दिन सुनुवाई गरिने समूह सूचीको गोटी तान्नेछ।

(६) यसरी मुद्दा समूह सूचीका लागि गोटी तान्दा मुद्दा समूह सूची जति छन् त्यती संख्याका क्रमशः बाणिज्य '१' बाणिज्य '२'... अंकित गोटी राखिनेछ। उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको इजलासका तर्फबाट गोटी तान्दा जुन संकेताङ्क/अक्षर अंकित गोटी आउँछ सो इजलासले सोही समूहको मुद्दाको सुनुवाई गर्नेछ।

(७) उपस्थित हुने न्यायाधीशभन्दा साप्ताहिक सूचीको समूह बढी भएमा थैलीमा बाँकी रहेको समूह सूचीको पेसी सूची स्थगित हुनेछ।

९. एक न्यायाधीशको इजलास : (१) बाणिज्य इजलास गठन भएपछि एक न्यायाधीशको इजलासको लागि गोला तानिनेछ। बाणिज्य इजलास नभएको दिनमा एक न्यायाधीशको इजलासको लागि गोला तानेपछि मात्र संयुक्त इजलास गठन हुनेछ।

(२) बाणिज्य इजलासमा संलग्न हुने न्यायाधीशबाहेक अन्य न्यायाधीशद्वारा एक न्यायाधीशको इजलासका लागि गोटी तानिनेछ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि थैलीमा एक न्यायाधीशको इजलासले हेर्ने पेसी सूची अन्तर्गतका 'अ' र 'आ'... अङ्कित गोटी र बाँकी अन्य न्यायाधीशको संख्या बराबर हुने गरी खाली गोटी राखिनेछ।

(४) एक न्यायाधीशको इजलासका लागि गोटी तान्नु अघि संयुक्त इजलास गठनका लागि उपलब्ध न्यायाधीश संख्या विचार गरी संयुक्त इजलासका लागि जोर संख्याका न्यायाधीश

बाँकी रहने गरी एक न्यायाधीशको इजलासका लागि एक, दुई वा सोभन्दा बढी एकल इजलासको गोटी तानिनेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम एक न्यायाधीशको इजलास गठन गर्दा कुनै दिन एक मात्र इजलास गठन हुने भएमा पहिलो गोटी 'अ' वा 'आ'... जे आउँछ सोही समूहको मुद्दा सुनुवाइ गरी बाँकी समूह स्थगित हुनेछ।

१०. **संयुक्त इजलास** : (१) वाणिज्य र एक न्यायाधीशको इजलास गठन भइसकेपछि उपलब्ध हुनसक्ने जोर संख्याका बाँकी न्यायाधीशमध्येबाट वरिष्ठताका क्रममा स्थायी इजलास पाउन सक्ने न्यायाधीशको संख्या यकिन गरी संयुक्त इजलास गठनको कार्य प्रारम्भ गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि वरिष्ठताको क्रमसंख्या जनिने संख्या अंकित गोटी थैलीमा राखिनेछ। उक्त दिन मुद्दाको समूह सूचीभन्दा बढी संख्याका न्यायाधीश उपस्थित रहेको भएमा जति बटा इजलास बढी हुने हो सो संख्या बराबरको शून्य नम्बर अंकित गोटीसमेत थैलीमा राखनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि जोर गते भए स्थायी इजलास नपाउने न्यायाधीशको वरिष्ठता अङ्कित गोटी थैलीमा राखी स्थायी इजलास पाउने न्यायाधीशले गोटी तान्नेछन्। बिजोर गते भए स्थायी इजलास पाउने न्यायाधीशको वरिष्ठता अङ्कित गोटी थैलीमा राखी स्थायी इजलास नपाउने न्यायाधीशले गोटी तान्नेछन्।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गोटी तान्दा जुन संख्या अङ्कित गोटी पर्छ त्यसरी गोटी तान्ने न्यायाधीश र गोटीमा अङ्कित संख्यामा वरिष्ठता इङ्कित गर्ने न्यायाधीशको इजलास गठन हुनेछ।

(५) इजलास गठन भएपछि सम्बन्धित इजलासमा रहने न्यायाधीशमध्ये कुनै एक न्यायाधीशले सो दिन सुनुवाइ गरिने मुद्दा समूहको गोला तान्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम मुद्दाको समूह सूचीका लागि गोला तान्दा मुद्दाको समूह सूची जति छन् त्यति संख्याका क्रमशः 'क', 'ख'..... अक्षर अङ्कित गोटी राखिनेछ। जुन इजलासका तर्फबाट गोटी तान्दा जुन अक्षर आउँछ उक्त इजलासले सोही समूहको मुद्दाको सुनुवाइ गर्नेछ।

(७) उपस्थित न्यायाधीशभन्दा साप्ताहिक सूचीको समूह बढी भएमा थैलीमा बाँकी रहेको समूहको पेसी सूची स्थगित गरिनेछ। मुद्दा समूहभन्दा बढी संख्यामा न्यायाधीश उपस्थित भई थैलीमा रहेको शून्य नम्बर अङ्कित गोटी तान्ने न्यायाधीशको इजलास गठन हुनेछैन।

(८) इजलास कक्ष निर्धारण गर्दा सामान्यतया न्यायाधीशहरूको वरिष्ठता क्रमअनुसार निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

११. दैनिक पेसी सूचीसम्बन्धी थप व्यवस्था : (१) कुनै मुद्दा हेर्दाहेर्दैमा रही हेर्दाहेर्दैको पेसी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने भएमा सो इजलास बाणिज्य, एकल वा संयुक्त जे हो सो स्वतः गठन भएको मानिनेछ। उक्त इजलासमा संलग्न न्यायाधीशलाई बाहेक गरी अन्य न्यायाधीशबाट मात्र इजलास गठनका लागि गोला तानिनेछ। गोला प्रक्रियाद्वारा सम्पूर्ण इजलास गठन भईसकेपछि यसरी स्वतः गठन भएको इजलासले समेत मुद्दा समूह सूचीका लागि गोला तान्नेछ।

(२) मुद्दाको निर्णय सुनाउने मिति तोकिएकोमा इजलास गठन गर्दा सम्बन्धित न्यायाधीशको फरक-फरक इजलास गठन हुन गएमा निर्णय सुनाउन तोकिएको मुद्दाको लागि मात्र सम्बन्धित न्यायाधीशको छुट्टै इजलास गठन हुनेछ।

(३) दैनिक रूपमा भैपरी आउने मुद्दा तथा निवेदन व्यवस्थापनको लागि दुईवटासम्म निवेदन भए बाणिज्य इजलासको हकमा बाणिज्य '१', संयुक्त इजलासको हकमा जुन न्यायाधीशको समूहले 'क' गोला तान्छ सो इजलासले र एक न्यायाधीशको इजलासको हकमा 'अ' समूहको गोला पर्ने न्यायाधीशले भैपरी आउने मुद्दा तथा निवेदनको सुनवाई गर्नेछ। दुईभन्दा बढी निवेदन भएमा गठन भएका अन्य इजलासमा क्रमशः थप गरिने छ। समूह सूचीमा रहेको बाणिज्य '१', संयुक्त इजलासको समूह 'क' र एकल इजलासको 'अ' स्थगित हुने सूचीमा परेमा सो पछिका स्थगन नभएका इजलासको अधिल्लो वर्णानुक्रमानुसार समूह सूचीमा समावेश गरी सुनवाई गर्नेछ।

#### परिच्छेद - ६

#### दैनिक मुद्दा पेसी सूची प्रकाशन

१२. पेसी सूची प्रकाशन : (१) गोला प्रक्रियाद्वारा निर्धारित पेसी सूची तत्कालै कम्प्युटर सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गरी गराई पेसी सूचीको आधिकारिता प्रमाणित हुने कम्प्युटर सृजित विशेष नम्बर, चिन्ह, सङ्केत (water mark) अङ्कित भई तत्काल (१०:३० बजेभित्र) वेबसाइटमा प्रकाशित (upload) गरिनेछ।

(२) यसरी निर्धारित पेसी सूची अदालतको वेबसाइटमार्फत सम्बन्धित सबै सरोकारवालाले हेर्न सक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) सम्बन्धित इजलास अधिकृत/न्यायाधीशको सचिवालयले विशेष चिन्ह वा watermark अंकित पेसी सूची प्रिन्ट गरी न्यायाधीशलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था रजिस्ट्रारले मिलाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद - ७  
विविध

१३. निर्देशिकाको पालना: यो निर्देशिकाको पालना गर्नु, गराउनु न्यायाधीश, मुद्दा व्यवस्थापनमा संलग्न कर्मचारी, सूचना प्रविधि प्राविधिक, सरकारी वकील, कानून व्यवसायी, मुद्दाका पक्ष एवम् सरोकारवाला सबैको दायित्व हुनेछ।
१४. बाधा अड्काउ फुकाउने: यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नियमावलीको नियम १६५क. बमोजिम गठन भएको पेसी व्यवस्थापन समितिले आवश्यक निकासा दिनेछ।