



नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३१) काठमाडौं, मंसिर १८ गते २०३८ साल (अतिरिक्ता ५१)

श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिवालय राजदरबारको सूचना

श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट नेपालको संविधानको धारा ६७ घ. बमोजिम बनाई बक्सेको “अख्तियार दुरुपयोग निवारण पुनरावेदन अदालत (कार्यविधि) नियमावली, २०३८” सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

अख्तियार दुरुपयोग निवारण पुनरावेदन अदालत (कार्यविधि) नियमावली, २०३८

अख्तियार दुरुपयोग निवारण पुनरावेदन अदालतको कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट नेपालको संविधानको धारा ६७ घ. बमोजिम देहायको नियमहरू बनाई बक्सेको छः-

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो नियमहरूको नाम “अख्तियार दुरुपयोग निवारण पुनरावेदन अदालत (कार्यविधि) नियमावली, २०३८” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२०६०

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा-

- (क) "अदालत" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ६७ घ. को उपधारा (२) बमोजिम गठित अख्तियार दुरुपयोग निवारण पुनरावेदन अदालत सम्झनुपर्छ ।
- (ख) "न्यायाधीश" भन्नाले अदालतको न्यायाधीश सम्झनुपर्छ ।
- (ग) "आयोग" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ६७ ग. बमोजिम गठित अख्तियार दुरुपयोग निवारण आयोग सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "बेञ्च" भन्नाले अदालतका न्यायाधीशहरूको बेञ्च सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "रजिष्ट्रार" भन्नाले अदालतको रजिष्ट्रार सम्झनुपर्छ ।

३. अदालतको अधिकारक्षेत्रको प्रयोग: (१) अदालतको अधिकारक्षेत्रको प्रयोग न्यायाधीशहरू सबैले सामूहिक रूपले गर्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) मा जुनमुक्त कुरा लेखिएको भए तापनि मुद्दाको कारवाई दुईजना न्यायाधीशहरूको उपस्थितिमा गर्न सकिनेछ र मुद्दाको किनारा गर्दा सबै न्यायाधीशहरूको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(३) मुद्दाको कारवाई र किनारा गर्दा न्यायाधीशहरूको बहुमतको राय अदालतको निर्णय मानिनेछ ।

तर-

मत भिन्न हुने न्यायाधीशले आफ्नो छुट्टै राय लेख्न सक्नेछ ।

४. रजिष्ट्रारको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) अदालतको वरिष्ठतम न्यायाधीशको सामान्य नियन्त्रण र निर्देशनमा रही अदालतको प्रशासकीय रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने कर्तव्य र अधिकार रजिष्ट्रारको हुनेछ । अदालतका सबै कर्मचारीहरू रजिष्ट्रारको प्रशासकीय रेखदेख र नियन्त्रणमा रहनेछन् र आफ्नो कार्यभारको उचित सम्पादनको लागि रजिष्ट्रारप्रति जवाफदेही हुनेछन् । कार्यालयको प्रशासनको लागि रजिष्ट्रार अदालतको वरिष्ठतम न्यायाधीशप्रति जवाफदेही हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) को सर्वसामान्यतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी रजिष्ट्रारको काम र कर्तव्य देहायबमोजिमको हुनेछ :-

- (क) निवेदनपत्र दर्ता गर्ने,
- (ख) पुनरावेदन दर्ता गर्ने,
- (ग) वारिसनामा लिने र सकारनामा गराउने,
- (घ) मुद्दा मामिलाको कुनै पक्षको मृत्यु भएमा हकवालालाई कानूनबमोजिम मुद्दा सकार गराउने,
- (ङ) मुद्दा मामिलामा कुनै पक्षको वारिससम्बन्धी काम कानूनबमोजिम गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

- (च) मुद्दा मामिलामा कुनै पक्षले आफ्नो तर्फबाट उपस्थित हुन, बहस पारवी गर्न कानून व्यवसायी नियुक्त गरेकोमा वकालतनामा दर्ता गर्ने,
- (छ) मुद्दा मामिलामा तारीख तोक्दा जुन दिन जे काम गर्नुपर्छ सो कुराको विचार गरी मुद्दा मामिलाको कारवाई किनाराको लागि पक्ष विपक्षलाई मुनासिब माफिकको तारीख तोक्ने,
- (ज) अदालतमा दर्ता हुन प्राप्त भएका पुनरावेदनपत्रमा कानूनबमोजिम लाग्ने रकम दाखिल गराउने,
- (झ) अदालतबाट जारी हुने सूचना म्याद जारी गर्ने, तामेल गराउने र सो सम्बन्धमा आवश्यक निकास दिने,
- (ञ) मुद्दासित सम्बन्धित कुनै कागजपत्र सम्बन्धित पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा झिकाउने,
- (ट) मुद्दा मामिला कारवाई किनाराको लागि मुद्दा पेशी सूचीमा चढाई बेञ्चमा पेश गर्ने,
- (ठ) फैसला आदेशबमोजिम अदालतबाट गर्नु पर्ने लेखापढी कारवाई गर्ने,
- (ड) कानूनबमोजिम मिसिल कागजातको नक्कल दिने,
- (ढ) पेश भएको सक्कल लिखत काम सकेपछि सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता गर्ने,
- (ण) मिसिल कागजातको निरीक्षणको निमित्त परेको निवेदनमा निकास दिने,
- (त) कुनै निवेदनमा निकास दिने अडबड परेकोमा बेञ्चमा पेश गर्ने,
- (थ) बेञ्चले आदेशद्वारा तोकेको वा अह्नाएको काम गर्ने ।
- (द) पुनरावेदनको फैसला भएपछि फैसलाको रीतपूर्वकको नक्कलसहित मिसिल अख्तियार दुरुपयोग निवारण आयोगमा पठाई पुनरावेदन तहको रिकार्ड मिसिल सुरक्षितसाथ राख्ने ।

५. पुनरावेदन दर्ता गर्ने कार्यविधि: (१) कानूनको रीत पुगेको पुनरावेदनपत्र अदालतमा दर्ता हुन आए बुझी दर्ता गर्नुपर्छ ।

(२) म्याद नाघेको देखिएमा वा कानूनको अरु रीत नपुगेको देखिएमा सोही व्यहोरा दरपिठ गरी पुनरावेदनपत्र फिर्ता गरी दिनुपर्छ ।

(३) म्यादभित्र परेको तर अरु रीत नपुगी दरपिठ गरी फिर्ता गरिएकोमा सो मितिले तीनदिनभित्र रीत पुऱ्याई ल्याएमा पुनरावेदनपत्र दर्ता गर्न सकिनेछ । त्यस्तो तीनदिनको अवधि तोकिएकोमा बिदाको दिन परेको रहेछ भने बिदा समाप्त भई कार्यालय खुलेको दिनमा दर्ता गर्न सकिनेछ ।

६. नक्कल तथा निरीक्षण दस्तूर: अदालतमा भएको मुद्दा मामिलाको मिसिलको कागजको नक्कल लिंदा वा त्यस्तो कागजको निरीक्षण गर्दा सर्वोच्च अदालतको प्रचलित नियमावलीबमोजिम दस्तूर लाग्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागमा प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

265

(४)

नेपाल राजपत्र भाग ३

७. अन्य कार्यविधि: यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक अन्य आवश्यक कार्यविधि आफ्नो कामको प्रकृति हेरी अदालतले आफैं व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।
८. नियमावली बमोजिम हुने: यस नियमावलीमा लेखिएको कुरामा यसै नियमावली बमोजिम हुनेछ र अरुमा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम हुनेछ ।
९. बचाउ: यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै अदालतबाट भए गरेको काम कारवाई यसै नियमावलीबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

हुकुम बक्से बमोजिम,

रञ्जनराज खनाल

श्री ५ महाराजाधिराजका प्रमुख सचिव

श्री ५ को सरकारको छापाखाना, सिंहदरबार, काठमाडौँमा मुद्रित ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।