नेपाल गजेट

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

काठमाडौं, कार्तिक २५ गते २०२० साल

श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालय

श्री ५ बाट बनाइबक्सेको तल लेखिए बमोजिम "एटर्नी जनरल (सेवा शर्त) नियमावली, २०२०" सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

एटर्नी जनरल (सेवा शर्त) नियमावली, २०२०

नेपालको संविधानको धारा ७९ को उप--धारा (३) बमोजिम श्री ५ बाट देहाबका नियमहरू बनाइबक्सेको छः–

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यी नियमहरूको नाम एटर्नी जनरल (सेवा शर्त) नियमावली, २०२० रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. पारिश्रमिकः– एटर्नी जनरललाई प्रति मास पन्ध्र सय नेपाली रुपैयाँका दरले पारिश्रमिक दिइने छ।

तर सो पदमा नियुक्त भएको व्यक्तिले सरकारी सेवा गरे बापत पेन्सन पाइराखेको भए निज एटर्नी जनरलको पदमा बहाल रहेसम्म त्यस्तो पेन्सन पाउने छैन।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३. कायम मुकायम एटर्नी जनरलः– (१) एटर्नी जनरलको पद रिक्त भएमा वा अस्वस्थता वा अरू कुनै कारणले एटर्नी जनरल आफ्नो पदको काम गर्न असमर्थ भएमा श्री ५ बाट तोकिएकोको व्यक्तिले कायम मुकायम एटर्नी जनरल भई सो पदको काम गर्नेछ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम कायम मुकायम हुने व्यक्तिले निज कायम मुकायम रहुञ्जेल नियम २ बमोजिमको पारिश्रमिक पाउने छ ।

४. सवारीको सुविधाः– एटर्नी जनरललाई श्री ५ को सरकारको तर्फबाट सवारी निमित्त मोटर सुविधा दिइने छ र प्रत्येक महीनामा पेट्रोल ग्यालन ३० र त्यसको अनुपातमा मोबिल ग्रीज पनि दिइने छ ।

५. भ्रमण र दैनिक भत्ताः– एटर्नी जनरलले आफ्नो ओहदा सम्बन्धी कामका सिलसिलामा नेपाल अधिराज्यभित्र भ्रमण गर्दा निजलाई देहायका दरले भत्ता दिइने छ ।

(क) भ्रमण खर्चः– हवाई मार्ग, रेल मार्ग वा बस सर्भिसबाट भ्रमण गर्दा डेढ जनालाई लाग्ने पहिला दर्जाको टिकट खर्च र अरू सवारीबाट भ्रमण गर्दा लाग्ने ज्याला भाडा,

(ख) दैनिक भत्ताः– आफ्नो एक दिनको पारिश्रमिकको आधा ।

६. उपदान र पेन्सनः– (१) श्री ५ को सरकारको सेवामा बहाल रहेको कुनै व्यक्ति एटर्नी जनरलको पदमा नियुक्त भएमा सो सेवामा रहंदाको निजको उप-दान र पेन्सन सम्बन्धी हक कायम रही त्यसमा एटर्नी जनरलको पदमा बहाल रहंदाको अवधि र पारिश्रमिकसमेतको गणना भई उप-दान र पेन्सन दिइने छ । एटर्नी जनरलको पेन्सनको उपल्लो हद वार्षिक रू. ६०००।– छ हजार हुनेछ ।

(२) श्री ५ को सरकारको सेवामा बहाल नरहेको कुनै व्यक्ति एटर्नी जनरलको पदमा नियुक्त भएमा सो पदमा बहाल रहेका अवधिको प्रत्येक वर्षको छ सय रुपैयाँका दरले उप-दान त्यस्ता व्यक्तिले एटर्नी जनरलको पदबाट छुटेपछि पाउने छ ।

तर त्यस्तो व्यक्ति एटर्नी जनरलको पदमा नियुक्त हुँदा अघि सरकारी सेवा गरे बापत पेन्सन पाइराखेको रहेछ वा एटर्नी जनरल पदमा उप–नियम (१) बमोजिम पेन्सन पाउने अवधिसम्म बहाल रही पेन्सन पाउने भएमा यो उप–नियम बमोजिमको उप-दान दिइनेछैन ।

७. बिदाः– (१) एटर्नी जनरलले देहाय बमोजिमको बिदाहरू पाउन सक्नेछः–

(क) भैपरी आउने बिदा,

(ख) घरबिदा,

(ग) बिरामी बिदा, र

(घ) विशेष बिदा ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) एटर्नी जनरलले प्रत्येक वर्ष पन्ध्र दिनमा नबढाई भई परी आउने बिदा लिन पाउने छ। सो बिदा सांचिएको सालको अर्को सालमा लिन पाउने छैन। सो बिदा लिई बसेको एटर्नी जनरलले पूरा पारिश्रमिक पाउने छ।

(३) एटर्नी जनरलले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको निमित्त एक दिनको दरले घरबिदा पाउन सक्ने छ। घरबिदा बढीमा एक सय बीस दिनसम्म जम्मा गरी राख्न सकिने छ। घरबिदा बसेको एटर्नी जनरलले पूरा पारिश्रमिक पाउने छ। साधारणतः एटर्नी जनरललाई आखिरी घरबिदा लिएको समयदेखि तीन महीना नगुज्री अर्को घरबिदा दिइनेछैन। घरबिदा दिनेमा काम गरेको अवधि हिसाब गर्दा भई परी आउने बिदा बसेको दिन र सार्वजनिक बिदाको दिनसमेत काम गरेको दिनमा जोडिने छ।

(४) एटर्नी जनरलले साल एकमा बाह्र दिनसम्म साधारण विरामी बिदा पाउन सक्ने छ। त्यस्तो विरामी बिदा पूरा पारिश्रमिकसहितको हुनेछ। कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि विरामी भई बिदा लिन चाहेमा एक पटकमा दुई महीनासम्म पूरा पारिश्रमिकसहित र त्यसपछि चार महीनासम्म विना पारिश्रमिकको विरामी बिदा पाउन सक्ने छ।

(५) एटर्नी जनरलले देहाय बमोजिम विशेष बिदा पाउन सक्ने छ र त्यस्तो बिदा आधा पारिश्रमिकसहितको हुनेछ :–

(क) एक पटकमा एक महीनामा नबढाई, र

(ख) सेवाको तमाम अवधि भरमा छ महीनामा नबढाई।

(६) श्री ५ को सरकारको सेवामा रहेको कुनै व्यक्ति एटर्नी जनरलको पदमा नियुक्त भएमा सो सेवामा रहंदाको निजको सञ्चित बिदा सम्बन्धी हक उपभोग गर्नबाट निजलाई वञ्चित गरिनेछैन।

(७) भई परी आउने बिदा बाहेक अरू बिदाको लागि श्री ५ बाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(८) बसेको बिदाको अवधि भुक्तान नहुँदै एटर्नी जनरललाई काममा बोलाउन वा बिदा बस्नबाट अस्वीकार गर्न श्री ५ बाट सकिबक्सने छ।

७. प्राइभेट प्राक्टिसको सुविधा नहुने:– एटर्नी जनरललाई कानूनको प्राइभेट प्राक्टिसको सुविधा हुनेछैन।

आज्ञाले–
विनोदप्रसाद धिताल,
श्री ५ को सरकारको सह-सचिव।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालय

श्री ५ को सरकारले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको "सरकारी वकील सम्बन्धी (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०२०" सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

सरकारी वकील सम्बन्धी (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०२०

सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०१७ (यसपछि मूल नियमावली भनिएको) मा संशोधन गर्न आवश्यक भएकोले सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०१७ को दफा १० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छः–

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यी नियमहरूको नाम सरकारी "वकील सम्बन्धी (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०२०" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. मूल नियमावलीको नियम २ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको नियम २ को उप-नियम (१) को खण्ड (क) र (ख) को सट्टा निम्नलिखित खण्ड (क) र (ख) राखिएको छः–

"(क) "गभर्नमेण्ट प्लीडर" भन्नाले एडिशनल गभर्नमेण्ट प्लीडर र असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडरसमेत सम्झनु पर्छ,

(ख) "पब्लिक प्रोसिक्यूटर" भन्नाले एडिशनल पब्लिक प्रोसिक्यूटर र असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटरसमेत सम्झनु पर्छ ।"

३. मूल नियमावलीको परिच्छेद २ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको परिच्छेद २ को सट्टा निम्नलिखित परिच्छेद २ राखिएको छः–

परिच्छेद–२

सामान्य व्यवस्था

३. सरकारी वकीलको नियुक्तिः– (१) एटर्नी जनरलको नियुक्ति श्री ५ बाट नेपालको संविधान अनुसार हुनेछ ।

(२) अन्य सरकारी वकीलको नियुक्ति श्री ५ को सरकारले गर्नेछ ।

(३) असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर वा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटर हुन देहायको योग्यता हुनुपर्नेछः–

(क) कम्तीमा पाँच वर्ष सरकारी नोकरीमा रही विचारी, मुखिया वा सो सरहको पद प्राप्त गरी मुद्दा मामिलाको काम गरेको, वा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) कम्तीमा एजेण्ट भई तीन वर्ष वकालतको काम गरेको, वा

(ग) कम्तीमा आई. ए. वा सोरहको परीक्षा पास गरेको।

तर पदेन नियुक्त हुने असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर वा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटरलाई यो उप–नियम लागू हुनेछैन।

(४) एकै व्यक्तिलाई गभर्नमेण्ट प्लीडर र पब्लिक प्रोसिक्यूटरको दुवै पदमा एकसाथ नियुक्ति गर्न सकिन्छ।

४. परीक्षण कालः– नियम ३ को उप–नियम (२) बमोजिम सरकारी वकीलको स्थायी नियुक्ति गर्दा साधारणतया ६ महीनासम्मको परीक्षण कालमा राखी सन्तोषप्रद काम भएमा दृढीकरण (कन्फर्मेशन) गरिने छ।

५. सरकारी वकीलको प्रमोशनः– सरकारी वकीलको पदमा प्रमोशन प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम नियुक्तिको अधिकारीले गर्न सक्ने छ।

६. सरकारी वकील पद सरकारी सेवाको पदः– (१) एटर्नी जनरलको पद नेपालको संविधान बमोजिमको विशेष पद र सो बाहेक अरू सबै सरकारी वकीलको पद उप–नियम (२) र (३) बमोजिम निजामती सेवाको पद मानिनेछ।

(२) सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेटको पद गजेटेड प्रशासन सेवाको प्रथम श्रेणीको, गभर्नमेण्ट एडभोकेटको पद सो सेवाको द्वितीय श्रेणीको र गभर्नमेण्ट प्लीडर, पब्लिक प्रोसिक्यूटर, एडिशनल गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा एडिनशल पब्लिक प्रोसिक्यूटरको पद सो सेवाको तृतीय श्रेणीको हुनेछ।

(३) असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटरको पद नन्–गजेटेड प्रशासन सेवाको प्रथम श्रेणीको हुनेछ।

७. सरकारी वकीलको स्थान ठेक्नेः– (१) साधारणतया एटर्नी जनरल काठमाडौंमा रहने छ।

(२) सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेट र गभर्नमेण्ट एडभोकेटको स्थान एटर्नी जनरल अफिसमा हुनेछ।

(३) साधारणतया प्रत्येक जिल्ला अदालतका हिसाबले गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा पब्लिक प्रोसिक्यूटर अञ्चलाधीश अफिसमा र प्रत्येक इलाका अदालतका हिसाबले असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटर गौंडा, गढी, गोस्वारा र मेजिष्ट्रेट अफिसमा रहने छ।

तर—

(क) अञ्चलाधीश अफिस रहेको सदर मुकामदेखि टाढाका जिल्ला अदालत निमित्तको गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा पब्लिक प्रोसिक्यूटरको अफिस अञ्चलाधीश अफिसको शाखाको रूपमा सम्बन्धित जिल्ला अदालतको भवनमा रहने छ,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) गौंडा, गढी, गोस्वारा रहेको सदर मुकामदेखि टाढाका इलाका अदालत निमित्तको असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटरको अफिस गौंडा, गढी, गोस्वाराको शाखाको रूपमा त्यस ठाउंमा माल अड्डा भए माल अड्डामा र माल अड्डा नभए सम्बन्धित इलाका अदालतको भवनमा रहने छ ।

८. सरकारी वकीलको सरुवा र बिदाः– (१) नियम ३ र ७ का अधीनमा रही आवश्यकतानुसार श्री ५ को सरकारले सबै सरकारी वकीललाई, अञ्चलाधीशले आफ्नो अञ्चलभित्रका सरकारी वकीलहरूलाई, र बडाहाकिम वा मेजिष्ट्रेटले आफ्नो इलाकाभित्रको सरकारी वकीलहरूलाई आफ्नो नियन्त्रणको एक ठाउंबाट अर्को ठाउँमा सरुवा गर्न सक्तछ ।

तर साधारणतया गजेटेड सरकारी वकीलको सेवा दुई वर्ष र नन्-गजेटेड सरकारी वकीलको सेवा तीन वर्ष नपुगी एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सरुवा गर्न हुँदैन ।

(२) सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेटलाई र गभर्नमेण्ट एडभोकेटलाई एटर्नी जनरलले र गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा पब्लिक प्रोसिक्यूटरलाई सम्बन्धित अञ्चलाधीशले र असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटरलाई सम्बन्धित बडाहाकिम वा मेजिष्ट्रेटले असाधारण बिदा र अध्ययन बिदा बाहेक अरू बिदा दिन सक्नेछन् ।

तर छुट्टै अफिस भएको सरकारी वकीलले भैपरी आउने बिदामा बस्न परे यथासम्भव कामको व्यवस्था मिलाई स्वयं बस्न सक्नेछन् ।

९. सरकारी वकील उपरको विभागीय कारवाइः– सरकारी वकील उपर विभागीय कारवाई नियुक्तिको अधिकारीबाट प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुन सक्नेछ ।

१०. लोकसेवा आयोगसंगको परामर्शः– यस परिच्छेदका अन्य नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपालको संविधान बमोजिम लोकसेवा आयोगले सिफारिश गर्ने कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

११. सरकारी वकीलको सेवा शर्तः– (१) एटर्नी जनरल बाहेक सरकारी वकीलको सेवा शर्त यो नियमावलीका अधीनमा रही निजामती सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम हुनेछ ।

तर त्यस्ता सरकारी वकीललाई श्री ५ को सरकारले अवस्था तोकी आवश्यक शर्तसाथ कानूनको प्राइभेट प्रैक्टिसको सुविधा दिन सक्ने छ ।

"(२) एटर्नी जनरलको सेवा शर्तका हकमा एटर्नी जनरल (सेवा शर्त) नियमावली, २०२० बमोजिम हुनेछ ।"

४. मूल नियमावलीको परिच्छेद ३ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको परिच्छेद ३ को सट्टा निम्नलिखित परिच्छेद ३ राखिएको छः–

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद-३

अफिस प्रशासन

१२. प्रशासकीय नियन्त्रण र रेखदेखः– यो नियमावलीको अन्य नियममा लेखिएको कुराको अधीनमा रही असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटर सम्बन्धित बडाहाकिम वा मेजिष्ट्रेटको, गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा पब्लिक प्रोसिक्यूटर र एडिशनल गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा एडिशनल पब्लिक प्रोसिक्यूटर सम्बन्धित अञ्चलाधीशको, र गभर्नमेण्ट एडभोकेट र सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेट एटर्नी जनरलको प्रशासकीय नियन्त्रण र रेखदेख मा रहने छन् ।

१३. बजेट व्यवस्था र आर्थिक अधिकारः– (१) एटर्नी जनरल अफिसको सबै आवश्यक खर्चको बजेट व्यवस्था मिलाई तत्सम्बन्धी प्रस्ताव सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेटले वा एटर्नी जनरलबाट मनोनीत गभर्नमेण्ट एडभोकेटले कानून तथा न्याय मन्त्रालय मार्फत् श्री ५ को सरकारमा पेश गर्नेछ ।

(२) एटर्नी जनरल अफिस निमित्त श्री ५ को सरकारबाट स्वीकृत बजेट अन्तर्गत खर्च निकासा दिने र मिह्ना मोजरा गर्ने गराउने सम्बन्धमा विभागीय प्रमुखको अधिकार सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेट वा एटर्नी जनरलबाट मनोनीत गभर्नमेण्ट एडभोकेटलाई हुनेछ ।

१४. अफिस बस्ने ठाउँः– अञ्चलाधीश अफिस, गौंडा, गढी, गोस्वारा वा मेजिष्ट्रेट अफिसको संग साथै रहने सरकारी वकील बाहेक अरू सरकारी वकीललाई निजको अफिस बस्ने ठाउँको प्रबन्ध श्री ५ को सरकारले गरिदिनेछ ।

१५. ष्टाफ, मसलन्द इत्यादिः– (१) छुट्टै अफिस भएका सरकारी वकीललाई क कति स्थायी वा म्यादी दरवन्दी वा काजको रूपमा ष्टाफको मद्दत र सालबसाली वा पटके मसलन्द, फर्निचर तथा अन्य मालसामान चाहिन्छ सो कुरा श्री ५ को सरकारले समय समयमा निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) कानूनका किताब, नेपाल गजेट र कानून विषयक अन्य सरकारी प्रकाशन पत्र-पत्रिका सरकारी वकीललाई निर्धारित तरीका अनुसार प्राप्त हुनेछ ।

१६. ष्टाफको नियुक्ति बिदा त्यादिः– (१) एटर्नी जनरल अफिसको ष्टाफमा नन्-गजेटेड कर्मचारीको नियुक्ति, बिदा इत्यादिका सम्बन्धमा विभागीय प्रमुखको सबै अधिकार सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेटलाई वा एटर्नी जनरलबाट मनोनीत गभर्नमेण्ट एडभोकेटलाई हुनेछ ।

तर सो अधिकारको प्रयोग सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेटले वा एटर्नी जनरलबाट मनोनीत गभर्नमेण्ट एडभोकेटले गर्दा एटर्नी जनरलको सामान्य निर्देशनका अधीनमा रही गर्नुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) अञ्चलाधीश अफिस, गौंडा, गढी, गोस्वारा वा मेजिष्ट्रट अफिसको सदर मुकामदेखि टाढा छुट्टै अफिस भएका अन्य सरकारी वकीलको ष्टाफका नन्-गजेटेड कर्मचारीको नियुक्ति, बिदा इत्यादिका सम्बन्धमा विभागीय प्रमुखको सबै अधिकार सो अफिसका प्रमुख सरकारी वकीललाई हुनेछ ।

१७. हिसाब किताबः– (१) एटर्नी जनरल अफिसको हिसाब किताब प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सिनियर गभर्नमेण्ट एडभोकेटले वा एटर्नी जनरलबाट मनोनीत गभर्नमेण्ट एडभोकेटले राख्ने रखाउने छ ।

(२) अरू सरकारी वकील अफिस छुट्टै भएकोमा सो अफिसको हिसाब किताब प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम राख्ने रखाउने कर्तव्य सो अफिसका प्रमुखको हुनेछ ।

१८. काम कारवाइको रिपोर्टः– (१) सबै सरकारी वकीलले आफ्नो र आफूमुनिका अन्य सरकारी वकीलले गरेको सरकारी काम कारवाइको संक्षिप्त रिपोर्ट अनुसूचीमा तोकिएको फाराम नं. १ को ढांचामा देहाय बमोजिम देहायका अधिकारीकहाँ यथाशीघ्र पठाउनुपर्छः–

(क) असिष्टेण्ट गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा असिष्टेण्ट पब्लिक प्रोसिक्यूटरले मासिक रिपोर्ट सम्बन्धित गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा पब्लिक प्रोसिक्यूटरछेउ,

(ख) गभर्नमेण्ट प्लीडर तथा पब्लिक प्रोसिक्यूटरले त्रैमासिक रिपोर्ट एटर्नी जनरल छेउ, र

(ग) एटर्नी जनरलले वार्षिक रिपोर्ट श्री ५ को सरकार छेउ ।

(२) यो नियमको तात्पर्यका लागि वर्ष वा महीनाको गणना गर्दा आर्थिक वर्ष शुरू हुने दिनदेखि गर्नुपर्छ ।

५. मूल नियमावलीको परिच्छेद ४ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको परिच्छेद ४ को सट्टा निम्नलिखित परिच्छेद ४ राखिएको छः–

परिच्छेद-४

एटर्नी–जनरल

१९. मुख्य कानूनी सल्लाहकारको हैसियतमा कर्तव्यः– श्री ५, श्री ५ को सरकार वा श्री ५ बाट तोकिबक्सेको अन्य अधिकारीबाट पठाइएको संवैधानिक र कानूनी विषयमा राय सल्लाह दिनु एटर्नी जनरलको कर्तव्य हुनेछ।

२०. मुख्य सरकारी वकीलको हैसियतमा कर्त्तव्यः– यो नियमावली बमोजिम देहायका मुद्दामा देहाय बमोजिम उपस्थित भई वहस पैरबी गर्नु एटर्नी जनरलको कर्त्तव्य हुनेछः–

(क) सर्वोच्च अदालतमा श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा श्री ५ को सरकार र श्री ५ को सरकारका कर्मचारीकातर्फबाट,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) सर्वोच्च अदालतमा संविधानको व्याख्या सम्बन्धी कुनै जटील कानूनी प्रश्न समावेश भएको मुद्दामा श्री ५ को सरकारले खटाए बमोजिम कुनै पक्षका तर्फबाट, र

(ग) अन्य अदालतमा कुनै विशेष महत्त्व भएको श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा श्री ५ को सरकारले खटाएमा श्री ५ को सरकारका तर्फबाट ।

तर श्री ५ को सरकारबाट एटर्नी जनरल स्वयं अदालतमा उपस्थित हुन लेखिआएमा बाहेक अरू अवस्थामा यो नियम बमोजिम एटर्नी जनरलले गर्ने कुनै काम निजका निर्देशनमा सिनियर गभर्नमेण्ट एड्भोकेट वा गभर्नमेण्ट एड्भोकेटले गर्न सक्तछ ।

२१. एटर्नी जनरलसंगको सम्पर्कः– (१) नियम १९ बमोजिम एटर्नी जनरलसंग राय सल्लाह लिंदा श्री ५ वा श्री ५ को सरकारको आदेश बमोजिम सो काम हुनेमा श्री ५ वा श्री ५ को सरकारको आदेश प्रमाणित गर्न सचिवालय वा मन्त्रालयका मुख्य अफिसरले र अन्य अवस्थामा सम्बन्धित पदाधिकारीले एटर्नी जनरललाई लेखी पठाई कानून तथा न्याय मन्त्रालय बाहेक अरूले भए सो मन्त्रालयलाई जानकारीसमेत दिनुपर्छ एटर्नी जनरलले पनि तत्सम्बन्धमा आफूले दिएको राय सल्लाह बारे कानून तथा न्याय मन्त्रालयलाई जानकारी दिनुपर्छ ।

(२) नियम २० बमोजिम मुद्दामा एटर्नी जनरललाई खटाउंदा सो काम साधारणतया कानून तथा न्याय मन्त्रालयद्वारा हुनेछ ।

६. मूल नियमावलीको परिच्छेद ५ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको परिच्छेद ५ को सट्टा निम्नलिखित परिच्छेद ५ राखिएको छः–

परिच्छेद–५

सिनियर गभर्नमेण्ट एड्भोकेट र गभर्नमेण्ट एड्भोकट

२२. सिनियर गभर्नमेण्ट एड्भोकेटः– यो नियमावलीमा सिनियर गभर्नमेण्ट एड्भोकेटले गर्ने भनी किटानसाथ लेखिएको कामको अतिरिक्त एटर्नी जनरलको कार्य-सम्पादनमा सहायता गर्नु सिनियर गभर्नमेण्ट एड्भोकेटको कर्त्तव्य हुनेछ ।

२३. गभर्नमेण्ट एड्भोकेटः– (१) गभर्नमेण्ट एड्भोकेटले कार्यपालिकातर्फका केन्द्रीयस्तरका विभागीय प्रमुखहरूलाई कानूनी विषयमा सम्लाह चाहिएमा दिनुपर्छ ।

तर नियम ३४ र ४० बमोजिम गभर्नमेण्ट एड्भोकेटले राय दिनुपर्ने कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो नियमावली बमोजिम साधारणतया गभर्नमेण्ट एड्भोकेटले सर्वोच्च अदालतमा श्री ५ को सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा श्री ५ को सरकार र श्री ५ को सरकारका कर्मचारीका तर्फबाट उपस्थित भई बहस पैरबी गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर विशेष अवस्थामा गभर्नमेण्ट एड्भोकेटलाई अन्य अदालतमा समेत बहस पैरवीको लागि श्री ५ को सरकार वा एटर्नी जनरलले खटाउन सक्नेछ ।

(३) मुद्दा मामिला सम्बन्धी लेखापढीमा एटर्नी जनरललाई सहायता गर्नु गभर्नमेण्ट एड्भोकेटको कर्त्तव्य हुनेछ ।

७. मूल नियमावलीको नियम २५ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको नियम २५ को उप-नियम (२) लाई खारिज गरी उप-नियम (१) लाई नियम २५ कायम गरिएको छ ।

८. मूल नियमावलीको नियम २८ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको नियम २८ लाई नियम २८ को उप–नियम (१) बनाई त्यसमा निम्नलिखित उप–नियम २ थपिएको छः–

"(२) उप–नियम (१) बाहेक अन्य कुनै अवस्थामा इलाका अदालतले छिनेको फौज्दारी मुद्दामा अपील गर्न नपर्ने लागेमा सम्बन्धित सरकारी वकीलले नियम २९ को कार्यविधि अपनाउनुपर्छ ।"

९. मूल नियमावलीको नियम २९ मा संशोधनः–मूल नियमावलीको नियम २९ को उप–नियम (५) को सट्टा निम्नलिखित उप–नियम (५) राखिएको छः–

"(५) उप–नियम (१), (२) वा (४) बमोजिमको प्रस्तावमा एटर्नी जनरलको राय मुद्दा नगर्ने भएमा निजले श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिई निकासा दिनेछ ।

तर त्यस्तोमा एटर्नी जनरल लगायत सम्बन्धित सबै पदाधिकारीको मुद्दा नगर्ने राय मिलेकोमा एटर्नी जनरलले श्री ५ को सरकारको स्वीकृति नलिई निकासा दिन सक्नेछ ।"

१०. मूल नियमावलीको नियम ३० मा संशोधनः– मूल नियमावलीको नियम ३० को सट्टा निम्नलिखित नियम ३० राखिएको छः–

"३०. म्याद माग्ने कामः– नियम २७, २८ र २९ बमोजिम अपील गर्नालाई अदालत-संग आवश्यक म्याद माग्न परेमा सम्बन्धित सरकारी वकीलले सकभर स्वयं अदालतमा उपस्थित भई निवेदन गर्नुपर्छ र कुनै कारणले त्यसरी उपस्थित हुन नसक्ने भएमा अदालतमा लिखित अनुरोधपत्र पठाउनुपर्छ ।"

११. मूल नियमावलीको नियम ३२ मा संशोधनः– मूल नियमावलीको नियम ३२ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको सट्टा निम्नलिखित प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश राखिएको छः–

"तर–

(क) त्यस्तोमा बडाहाकिम वा मेजिष्ट्रेटले छिनेको मुद्दा भए अपील नगर्ने प्रस्ताव पठाउनुपर्दा निजद्वारा नपठाई सोझै एटर्नी जनरलछेउ पठाउनु पर्छ, र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) त्यस्तोमा सर्वोच्च अदालतमा अपील गर्नुपर्दा एटर्नी जनरलले पब्लिक प्रोसिक्यूटरद्वारा प्राप्त मसौदा अपीलपत्रमा जो थपघट गर्नुपर्ने गरी अपील गर्नेछ ।"

१२. मूल नियमावलीको नियम ३४ मा संशोधनः–मूल नियमावलीको नियम ३४ को उप–नियम (३) को सट्टा निम्नलिखित उप–नियम (३) राखिएको छः–

"(३) उप–नियम (२) बमोजिम गभर्नमेण्ट एड्भोकेटको राय लिंदा निजले नालिश गर्ने राय दिएकोमा विभागीय प्रमुख सहमत भए सोही बमोजिम निकासा दिनेछ र सहमत नभए सहमत नहुनाको कारण खुलाई एटर्नी जनरल मार्फत कानून तथा न्याय मन्त्रालयमा श्री ५ को सरकारको निकासाका लागि पठाउनेछ ।"

१३. मूल नियमावलीको अनुसूचीमा संशोधनः– (१) मूल नियमावलीको अनुसूचीको फाराम नं. १ खारेज गरी फाराम नं. २ लाई फाराम नं. १ कायम गरिएको छ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम कायम हुन आएको फाराम नं. १ को खण्ड (घ) को तेस्रो कालम झिकिएको छ र सो फाराममा ठाउं ठाउंमा भएको "आफ्ना अधीनस्थ" भन्ने शब्दको सट्टा "आफू मुनिका" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

१४. मूल नियमावलीमा रूपान्तरः– मूल नियमावलीमा "कानून मन्त्रालय" भन्ने शब्दको सट्टा "कानून तथा न्याय मन्त्रालय" भन्ने शब्द र "देवानी तथा स्रेस्ता सम्बन्धी मुद्दा" भन्ने शब्दको सट्टा "देवानी मुद्दा" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

आज्ञाले–
विनोदप्रसाद धिताल
श्री ५ को सरकारको सह–सचिव ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

५७०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।