

फोन नं: ०८४-४२०२०२

Email: dgao.bardiya@ag.gov.np, Web: www.ag.gov.np

ठेगाना: जिल्ला बर्दिया, गुलरिया नगरपालिका, वडा नं ६



जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय

बर्दिया

(प्रशासन शाखा)



पत्र संख्या: २०८०।०८१

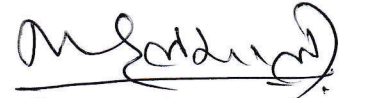
चलानी नं. ५२४६

मिति: २०८१।०३।१८

ने.सं. ११४४ तछलागा ११ मंगलबार

विषय: कानूनी राय र लिखित जवाफ सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रतिवेदन पठाएको सम्बन्धमा ।
श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय,
योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग,
रामशाहपथ, काठमाडौं ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयको आयोजनामा बर्दिया जिल्लाका सरकारी कार्यालयका प्रमुखज्यूहरू र प्रतिनिधिहरूसँग "कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम" मिति २०८१।३।१३ गते सम्पन्न भएकोमा उक्त कार्यक्रमको प्रतिवेदन पठाइएको ब्यहोरा जानकारीका लागि सादर अनुरोध छ ।


२०८१।३।१८

(नगेन्द्र लम्साल)

जिल्ला न्यायाधिवक्ता

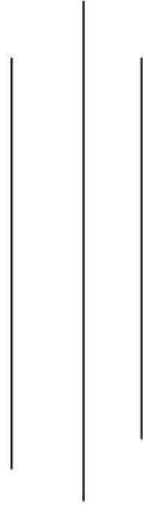
बोधार्थ:

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, नेपालगञ्ज ।

"कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ
सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम"

प्रतिवेदन

मिति: २०८१।३।१३



आयोजक

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया

प्रतिवेदक

सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री शिवराज पौडेल
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया ।

विषयसूची

		पृ.
१.	परिचय	१
२.	कार्यक्रमको संक्षिप्त जानकारी	१
३.	कार्यक्रमको उद्देश्य	१
४.	कार्यक्रममा प्रस्तुत भएका विषयहरू र प्रस्तुतकर्ता	१
५.	छलफलमा व्यक्त भएका विचारहरू	२
६.	छलफलमा व्यक्त विचारहरूको सम्बोधन	४
७.	कार्यक्रम समापन	४
८.	कार्यक्रमबाट हासिल मुख्य उपलब्धिहरू	४
९.	आगामी कार्यक्रमका लागि सुझाव	४
	अनुसूचीहरू	
	क) कार्यक्रम तालिका	५
	ख) कार्यक्रमका सहभागीहरूको नामावली	६
	ग) कार्यक्रममा प्रस्तुत भएका कार्यपत्रहरू	८
	घ) कार्यक्रमको तस्विर	२८

१. परिचय

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाको आयोजनामा "कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम" मिति २०८१ असार १३ गते जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाको सभाहलमा सम्पन्न भएको छ । उक्त अन्तरक्रिया कार्यक्रममा बर्दिया जिल्लामा रहेका सरकारी कार्यालयका प्रमुख र प्रतिनिधिहरूको सहभागीता रहेको थियो । अन्तरक्रिया कार्यक्रममा सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्ने प्रकृया, सरकारी वकीलले कानूनी राय दिने प्रकृया, रिट सम्बन्धी परिचय र अदालतमा सरकारी निकाय विरुद्ध पर्ने रिट निवेदनको लिखित जवाफ लेख्ने प्रकृयाका बारेमा कार्यपत्र प्रस्तुतीसँगै छलफल गरिएको थियो ।

२. कार्यक्रमको संक्षिप्त जानकारी

- १) कार्यक्रमको नाम: " कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम "
- २) कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाको सभाहल
- ३) मिति: २०८१।३।१३
- ४) कार्यक्रम अवधि: विहान ११:३० बजेदेखि ४:३० बजेसम्म
- ५) सहभागी संख्या: २२
- ६) कार्यक्रम संयोजन
 - क) संयोजक: सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री शिवराज पौडेल
 - ख) सह-संयोजक: सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री कमल सुनार
 - ग) प्रतिवेदक: सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री शिवराज पौडेल
 - घ) सहयोगी: कार्यालय सहयोगी सुजित श्रेष्ठ

३. कार्यक्रमको उद्देश्य

- १) निर्णय प्रकृत्यामा कानूनी रायको महत्वको बारेमा सचेतना जगाउने ।
- २) सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्ने र राय दिने प्रकृत्याको कार्यविधिको बारेमा जानकारी गराउने ।
- ३) रिट निवेदनको जानकारी दिई सरकारी कार्यालय विरुद्ध परेका रिट निवेदनको लिखित जवाफको तयारी, ढाँचा र प्रकृत्याको बारेमा जानकारी गराउने ।

४. कार्यक्रममा प्रस्तुत भएका विषयहरू र प्रस्तुतकर्ता

कार्यक्रमको सुरुवातमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री शिवराज पौडेलले कार्यक्रमको उद्देश्य बारे प्रकाश पादै सरकारी निकायका कार्यालय प्रमुखले कानून सम्मत निर्णय गर्दा कुनै कानूनी प्रश्नमा द्विविधा भएमा तोकिएको ढाँचामा सरकारी वकीलसँग राय माग गर्ने प्रकृत्या र अदालतमा परेका सरकारी निकायका रिट निवेदनमा प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्नका लागि सरकारी कार्यालयबाट अदालतमा

दायर गरिने लिखित जवाफको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले लिखित जवाफ तयारी बारे जानकारी दिन कार्यक्रम आयोजना गरिएको बताउनुभयो ।

कार्यक्रमको उद्देश्य माथि प्रकाश पारेपछि जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्सालले कार्यक्रममा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो ।

१) पहिलो कार्यपत्र: कानूनी रायको व्यवस्था र अभ्यास: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।

२) दोस्रो कार्यपत्र: रिट सम्बन्धी परिचय: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।

३) तेस्रो कार्यपत्र: लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुराहरू: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।

५. छलफलमा व्यक्त भएका विचारहरू

श्री बिनय के.सी. नायव सुब्बा,
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

- कार्यक्रमबाट कार्यालयमा गरिने कार्य सम्पादनमा परेका अस्पष्टताहरूलाई बुझ्न सजिलो भई कार्य सम्पादनमा सघाउ पुर्याएको छ ।
- सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्ने प्रकृया, रिट निवेदनबारे जानकारी र सरकारी निकाय विरुद्ध परेका रिट निवेदनमा लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने विषयहरूका बारेमा आयोजित कार्यक्रम निकै उपयोगी र ज्ञानवर्द्धक रहेको छ । यस किसिमका प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू निरन्तर रूपमा हुन जरुरी छ ।

श्री पुरुषोत्तम वाग्ले, संरक्षण अधिकृत

बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, ठाकुरद्वारा, बर्दिया

- कानूनी विषयमा कार्यसम्पादनका क्रममा स्पष्ट हुन नसकेका कुराहरूमा स्पष्ट हुन सहयोग पुगेको छ । कानूनी राय, रिटको प्रकार र सरकारी कार्यालयहरूलाई विपक्षी बनाइएका रिट निवेदनहरूमा अदालतमा कसरी लिखित जवाफ तयार गर्ने ढाँचा तथा सरकारी वकील कार्यालयसँग समन्वय गर्ने विषयमा जानकारी प्राप्त भएको छ ।

श्री बसन्तराज सिग्देल

(उपसचिव) लेखा, बबई सिंचाई आयोजना

- जिल्ला स्थित निर्माण सँग सम्बन्धित कार्यालय/आयोजनाहरूलाई बारम्बर आइपर्ने कानूनी समस्या, मुद्दा, रिट आदिका बारेमा कसरी प्रस्तुत हुने, यस्ता मुद्दाहरूमा प्रतिरक्षा गर्ने विधि र प्रकृयाको बारेमा जानकारी प्राप्त भयो । कार्यक्रम सरकारी निकायका लागि निकै उपयोगी रहेको छ ।

- सार्वजनिक निर्माण गर्ने आयोजनाले सार्वजनिक सम्पत्ति, व्यक्तिगत सम्पत्तिमा संरचनाहरू निर्माण गर्नुपर्ने हुँदा उक्त योजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा जग्गा प्राप्ति, संरचना निर्माण गर्दा आइपर्ने रिट निवेदनको प्रतिरक्षा गर्नु पर्ने हुन्छ । साथै निर्माण व्यवसायीबाट भुक्तानी दावी मुद्दा रिट दिन सक्ने र त्यसको प्रतिरक्षा गर्नु पर्ने अवस्था रहन्छ । कार्यक्रममा प्रस्तुत सैद्धान्तिक विषय, रिट निवेदनको लिखित जवाफको ढाँचा र सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्ने ढाँचाका विषयमा स्पष्ट हुने अवसर पाइयो ।

श्री केशव कुमार दास, कार्यालय प्रमुख

राजापुर सिचाई व्यवस्थापन कार्यालय, बर्दिया ।

- कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धि प्रशिक्षण /अन्तरक्रिया कार्यक्रम सेवा प्रवाह गर्ने /गराउने सबै सरकारी निकायका लागि महत्वपूर्ण र उपयोगी रहेको छ । यस्तो कार्यक्रम जिल्ला भरिका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरूका लागि आयोजना गर्न सुझाव दिन चाहान्छु ।

धनबहादुर शाही, कार्यालय प्रमुख, भन्सार अधिकृत

राजापुर भन्सार कार्यालय ।

- जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय बर्दियाबाट भएको कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धि प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सरकारी अर्धन्यायिक निकायका लागि धेरै प्रभावकारी रहेको छ ।
- अर्ध न्यायिक निकायमा परेको रिट सम्बन्धमा लिखित जवाफ कसरी दिने, निश्चित फरम्याट कस्तो हुने, के कस्ता विषय समावेश हुने, तोकिएको म्याद भित्र लिखित जवाफ पेश गर्न नसकी म्याद गुज्रिन गएमा के गर्ने, कुन निकाय मार्फत लिखित जवाफ पेश गर्ने जस्ता विषयमा महत्वपूर्ण जानकारी प्राप्त भयो ।
- कस्तो अवस्थामा रिट जारी हुन्छ भन्ने विषयमा पनि महत्वपूर्ण जानकारी भयो । त्यस्तै कानूनी राय कस्तो अवस्थामा माग्ने, कुन अधिकारीले कानूनी राय माग्ने अधिकार हुन्छ, कानूनी राय माग गर्ने प्रकृयाका सन्दर्भमा जानकारी प्राप्त भयो । छोटो समयमा धेरै विषयवस्तुमा दिइएको प्रस्तुती निकै महत्वपूर्ण र प्रभावकारी थियो । आगामी दिनमा पनि २/४ दिनको समय दिएर मुद्दाको अनुसन्धान प्रकृया, अभियोजन र आवश्यक कागजात र आकर्षित हुने आवश्यक कानूनको सन्दर्भमा महत्वपूर्ण जानकारी राख्ने व्यवस्था भएको भए अर्धन्यायिक निकायबाट सम्पादित काममा त्रुटी हुने अवस्था नआउने हुन सक्ने थियो ।

श्री अमृता के.सी., शाखा अधिकृत

बर्दिया जिल्ला अदालत ।

- आगामी दिनमा कानूनी राय र लिखित जवाफ लेखनमा सहभागीहरूलाई प्रयोगात्मक अभ्यास समेत गरी गराई प्रशिक्षण गराउँदा अझ बढी प्रभावकारी हुने देखिन्छ ।

६. छलफलमा व्यक्त विचारहरूको सम्बोधन

उक्त कार्यक्रममा सहभागीले छलफलमा उठाएका विचारहरूको कार्यपत्र प्रस्तोता एवं जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्सालले सम्बोधन गर्नुभएको थियो ।

७. कार्यक्रम समापन

उक्त कार्यक्रमको समापन गर्दै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्सालले सरकारी कार्यालयका प्रमुखले कानूनी प्रश्नमा द्विविधा भयो भने कानूनी राय माग गर्दा सरकारी वकीलसँग राय लिएर निर्णय गर्दा प्रभावकारी हुने बताउनुभयो । उहाँले कानूनी राज्य स्थापना गर्ने काममा हाम्रा काम कारवाही कानून सम्मत हुनुपर्नेमा जोड दिनुभयो । उहाँले सरकारी निकायलाई विपक्षी बनाइएका रिट निवेदनहरूमा सम्बन्धित कार्यालयमा म्याद तामेल हुने वित्तिकै सरकारी वकील कार्यालयसँग समन्वय गरी सुझाव लिएर लिखित जवाफ तयार गर्दा प्रभावकारी हुने उल्लेख गर्नुभयो ।

८. कार्यक्रमबाट हासिल मुख्य उपलब्धिहरू

- सरकारी कार्यालयका प्रमुख र प्रतिनिधिलाई सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्ने ढाँचा र प्रकृयाको बारेमा जानकारी भएको छ ।
- सरकारी कार्यालयबाट कानून बमोजिम निर्णय गर्दा कानूनी प्रश्नमा सरकारी वकीलसँग परामर्श गर्न सकिने भनी जानकारी भएको छ ।
- रिट निवेदनको परिचय तथा रिट निवेदनका प्रकारहरूका बारेमा सहभागीलाई जानकारी प्राप्त भएको छ ।
- सरकारी कार्यालय विरुद्ध परेका रिट निवेदनको लिखित जवाफ तयार गर्दा ध्यान पुर्याउनुपर्ने प्रकृया र उल्लेख गर्नुपर्ने विषयका बारेमा सहभागीहरूलाई जानकारी भएको छ ।
- कार्यक्रमले सरकारी कार्यालयलाई कानून बमोजिम निर्णय गर्न सघाउ पुग्ने र सरकारी रिट निवेदनको प्रतिरक्षामा चाहिने जवाफ र डकुमेन्टहरू सरकारी वकील कार्यालयलाई प्राप्त गर्न सघाउ पुग्नेछ ।

९. आगामी कार्यक्रमका लागि सुझाव

- सरकारी कार्यालयका प्रमुख र प्रतिनिधिहरूसँग प्रत्येक वर्ष कम्तिमा एउटा कार्यक्रम आयोजना गर्दा सरकारी वकीलको पहिचान वृद्धि हुन्छ । सरकारी कार्यालयबाट कानून बमोजिम निर्णय गर्न सघाउ पुग्नुका साथै सरकारी रिट निवेदनको लिखित जवाफ प्रभावकारी रूपमा तयार गर्न र आवश्यक डकुमेन्टहरू प्राप्त गर्न सरकारी वकील कार्यालयको सरकारी कार्यालयसँग समन्वय भई सरकारी रिट निवेदनको प्रभावकारी रूपमा प्रतिरक्षा गर्न मद्दत गर्छ ।

अनुसूचीहरू

क) कार्यक्रम तालिका

"कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम" को
तालिका

मिति: २०८१।३।१३

समय: विहान ११:३० बजेदेखि ४:३० बजेसम्म

कार्यक्रम स्थान: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाको सभाहल

आयोजक: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया ।

कार्यक्रम सञ्चालक: सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री शिवराज पौडेल, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया

११:३०-११:४५	उपस्थिति सहभागीहरूबीच परिचय
११:४५-१:१५	<u>कार्यपत्र प्रस्तुती/छलफल</u> कानूनी रायको व्यवस्था र अभ्यास: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
१:१५-२:४५	<u>कार्यपत्र प्रस्तुती/छलफल</u> रिट सम्बन्धी परिचय: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
२:४५-४:१५	<u>कार्यपत्र प्रस्तुती/छलफल</u> लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुराहरू: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
४:१५-४:३०	धन्यवाद सहित कार्यक्रम समापन: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।

ख) कार्यक्रमका सहभागीहरूको नामावली

"कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम"

मिति: २०८१।३।१३ कार्यक्रम स्थान: जिसवका बर्दियाको सभाहल आयोजक: जिसवका बर्दिया

क्र.सं.	नाम	पद	कार्यालय	टेलिफोन नं/ईमेल
१	नगेन्द्र लम्साल	जिल्ला न्यायनधिवक्ता	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय बर्दिया	९८४१४४०७८१
२	ओमकार शाह	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	गुलरिया नगरपालिका	९८५८०२२९२२
३	कृष्णबहादुर खड्का	प्रमुख मालपोत अधिकृत	भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय	९८५८०३११०८ Krishnabahadurk30@gmail.com
४	तुलसीराम अर्याल	प्रहरी नायव उपरीक्षक	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, बर्दिया	९८५८०२७२९९ suaryal79@gmail.com
५	शिवप्रसाद चौधरी	प्रमुख कोष नियन्त्रक	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बर्दिया	९८५११९९४५४ spchaudhary2002@gmail.com
६	बसन्त राज सिग्देल	उपसचिव (लेखा)	बबई सिंचाई आयोजना	९८५११२१९५७ sigdelbasant@gmail.com
७	कृष्ण डाँगी	प्रहरी निरीक्षक	जिल्ला प्रहरी कार्यालय बर्दिया	९८५१२८१७११ mekrish24@gmail.com
८	धनबहादुर शाही	कार्यालय प्रमुख, भन्सार अधिकृत	राजापुर भन्सार कार्यालय	९८४८५७६४००
९	नवराज देवकोटा	सशस्त्र प्रहरी निरीक्षक	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. ३१ गण हेडक्वार्टर बर्दिया	९८५८०९१००५ nbdevkota35@gmail.com
१०	नवराज अवस्थी	नापी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख	नापी कार्यालय गुलरिया	९८६५७४७८४५ awasthinavraj2015@gmail.com
११	अरुण चौधरी	रेञ्जर	कृष्णसार संरक्षण क्षेत्र कार्यालय	chaudharyarun1000@gmail.com
१२	सूर्यबहादुर	इकाई प्रमुख	शिक्षा विकास	९८५८०२०११३

	खत्री		तथा समन्वय इकाई, बर्दिया	suryak988@gmail.com
१३	कासीप्रसाद पंगेनी	कारागार प्रशासक	कारागार कार्यालय बर्दिया	kasipangeni1@gmail.com
१४	अमृता के.सी	शाखा अधिकृत	बर्दिया जिल्ला अदालत गुलरिया	९८५८०८५०६९ kc.amrita19@gmail.com
१५	पुरुषोत्तम वाग्ले	संरक्षण अधिकृत	बर्दिया राष्ट्रि निकुञ्ज कार्यालय, बर्दिया	९८४८०५९०९५ waglepurushottam@gmail.com
१६	विनय के.सी	ना.सु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया	९८४८०२३३३७ binaya240@gmail.com
१७	कपिल घिमिरे	अधिकृत छैठौं	गुलरिया नगरपालिका कार्यालय	९८५८०२६९९९ uhikapil@gmail.com
१८	केशवकुमार दास	कार्यालय प्रमुख	राजापुर सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय, बर्दिया	९८५८०३१७३० Keshawdas77@gmail.com
१९	सरोज अधिकारी	गुल्मपति, सेनानी	श्री बज्रदल गण सुरक्षा गुल्म गुलरिया	९८४९३२६९६३ sarose7676@gmail.com
२०	शिवराज पौडेल	स.जि.न्या.व	जिसवका बर्दिया	९८५८०२५१७५
२१	कमल सुनार	स.जि.न्या.व	जिसवका बर्दिया	९८४८०३७१९२
२२	जावन सिंह रामजाली	खरिदार	जिसवका बर्दिया	९८६४७३१७०४ ramjalijawon843@gmail.com

ग) कार्यक्रममा प्रस्तुत भएका कार्यपत्रहरू
पहिलो कार्यपत्र

१) कानूनी रायको व्यवस्था र अभ्यास

नगेन्द्र लम्साल,
जिल्ला न्यायाधिवक्ता,
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया
२०८१।३।१३ गते

कानूनी रायको परिभाषा

- महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट प्रकाशित कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१ को दफा २.२ मा कानूनी रायको परिभाषा उल्लेख गर्दै "कुनै कानूनी प्रश्नमा उत्पन्न द्विविधा एवं जटिलतालाई हटाउन कानूनका ज्ञाता वा विशेषज्ञबाट प्रदान गरिएको राय सल्लाह कानूनी राय हो । यस्तो राय कानूनी द्विविधा वा जटिलता परेको अवस्थामा वा पर्न सक्ने सम्भावना छ भन्ने लागेको अवस्थामा सम्बन्धित निकायले माग गर्ने र कानूनको ज्ञाता वा विशेषज्ञले प्रदान गरिन्छ ।"
- प्रचलित संविधान र कानूनको व्यवस्था अनुसार कानूनमा विज्ञ भएको अधिकार प्राप्त व्यक्तीबाट प्रदान गरिने कानूनसम्मत सुझाव र परामर्श नै कानूनी राय हो ।
- कानूनको विज्ञता हासिल गरेको अधिकार प्राप्त व्यक्तिले विवादित कानूनी प्रश्नको उचित समाधानको लागि प्रदान गरेको राय, सुझाव र परामर्श कानूनी राय हो ।

संवैधानिक र कानूनी व्यवस्था:

- नेपालको संविधानको धारा १५८(१) ले महान्यायाधिवक्ता नेपाल सरकारको मुख्य कानूनी सल्लाहाकार हुने र संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा नेपाल सरकार र नेपाल सरकारले तोकिएका अन्य अधिकारीलाई राय सल्लाह दिनु निजको कर्तव्य हुनेछ भन्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ ।
- नेपालको संविधानको धारा १५८(३) ले नेपाल सरकारको तर्फबाट दायर भएको मुद्दा फिर्ता लिँदा महान्यायाधिवक्ताको राय लिनु पर्नेछ भन्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । उक्त व्यवस्था नेपालको संविधानले गरेको नयाँ व्यवस्था हो ।
- नेपालको संविधानको धारा १५८(४) ले महान्यायाधिवक्तालाई संघीय संसद वा त्यसको कुनै समितिले गरेको आमन्त्रण बमोजिम त्यस्तो बैठकमा उपस्थित भई कानूनी प्रश्न सम्बन्धमा राय व्यक्त गर्ने जिम्मेवारी दिएको छ ।
- नेपालको संविधानको धारा १६० मा मुख्य न्यायाधिवक्ताको व्यवस्था गरेको छ । संविधानको धारा १६०(१) मा महान्यायाधिवक्ताको मातहतमा रहने गरी प्रत्येक प्रदेशमा एक मुख्य न्यायाधिवक्ता रहेनेछ भन्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । संविधानको धारा १६०(५) मा मुख्य न्यायाधिवक्ता प्रदेश सरकारको मुख्य कानूनी सल्लाहाकार हुनेछ र

संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकिएको अन्य अधिकारीलाई राय सल्लाह दिनु मुख्य न्यायाधिवक्ताको कर्तव्य हुनेछ भन्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ ।

- महान्यायाधिवक्ता मातहतका तोकिएका सरकारी वकीलहरूले तोकिएका सरकारी निकायहरूलाई कानूनी राय प्रदान गर्न सक्ने व्यवस्था सरकार वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ ले गरेको छ ।

सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७

संविधानले महान्यायाधिवक्तालाई प्रदान गरेका काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएको शर्तको अधिनमा रही प्रयोग गर्ने गरी मातहतका सरकारी वकीललाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने संवैधानिक व्यवस्था छ । महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी वकीलले कानूनी राय प्रदान गर्ने अख्तियारीलाई सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ मा उल्लेख गरिएको छ । कानूनी राय प्रदान गर्ने सम्बन्धमा उक्त नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ११ मा महान्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा उपनियम (१) मा नेपालको संविधानको धारा १५८ तथा अन्य प्रचलित कानूनमा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त महान्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ भनी खण्ड (क) मा संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा नेपाल सरकार र नेपाल सरकारले तोकिएको पदाधिकारीलाई कानूनी राय सल्लाह प्रदान गर्ने भनी उल्लेख छ ।
- सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम १२ मा नायब महान्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्तर्गत खण्ड (ख) मा कुनै संवैधानिक वा कानूनी विषयमा नेपाल सरकार, नेपाल सरकारको कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा संवैधानिक निकायलाई कानूनी राय सल्लाह दिने भनी उल्लेख छ ।
- उक्त नियमावलीको नियम १५ मा उच्च सरकारी वकील कार्यालयको सहन्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा उपनियम (१) को खण्ड (ड) मा आफ्नो प्रादेशिक अधिकारक्षेत्र भित्र रहेका प्रदेश प्रमुख तथा नेपाल सरकारको कार्यालयका प्रमुखले मागेको कानूनी प्रश्नमा राय सल्लाह दिने व्यवस्था गरेको छ ।
- उक्त नियमावलीको नियम १९ मा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयका सहन्यायाधिवक्ता वा जिल्ला न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा उपनियम (१) को खण्ड (ग) मा सम्बन्धित जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका कार्यालयका प्रमुखले मागेको कुनै कानूनी प्रश्नमा राय सल्लाह दिने व्यवस्था गरेको छ ।

कानूनी राय प्रदान गर्नुको उद्देश्य

कानून विज्ञले कानूनी राय प्रदान गर्नुको उद्देश्य निम्नानुसार रहेको छः

- उपर्युक्त र प्रभावकारी कानूनी राय प्राप्त गरेर सो अनुसार निर्णयकर्ताले काम गरेमा काम कारवाहीमा कानूनी त्रुटी हुने सम्भावना कम गर्नु ।
- निर्णयकर्तालाई निर्णय गर्ने प्रकृत्यामा कानून सम्मत निर्णय गर्न सहयोग पुर्याउनु ।
- निर्णय गर्ने क्रममा देखापर्ने कानूनी द्विविधा र जटिलतालाई सरल बनाई निर्णय गर्न सहज बनाउनु ।
- सरकार र सरकारका निकायहरू अन्तर्गत रहेका पदाधिकारीहरूबाट सम्पादन गरिने निर्णय र कार्यहरू कानून र विवेकसम्मत रूपमा सम्पादन गर्न सहयोग गर्नु ।
- कानूनको शासनको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउनु तथा कार्यान्वयन गर्नमा सहयोग पुर्याउनु ।
- कानूनी प्रश्नमा देखिएका द्विविधा, अस्पष्टता र जटिलताहरूलाई सरल बनाउनु ।

कानूनी रायको आवश्यकता

कानूनी रायको आवश्यकता निम्नानुसार रहेको छः

- कानूनको रित र प्रक्रिया पूरा नगरेको निर्णयले कानूनी रूपमा वैधानिकता प्राप्त गर्दैन । सरकार र सरकारका निकायमा बस्ने पदाधिकारीहरूले गर्ने हरेक निर्णयहरूको न्यायिक परिक्षण हुने भएकाले निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्णय गर्दा कानूनी आधार र कारणहरू खुलाउनु पर्छ । सरकारको तर्फबाट सञ्चालन हुने क्रियाकलाप एवं काम कारवाहीलाई कानूनसम्मत बनाई चुनौति रहित बनाउन सहयोग गर्न कानूनी रायको आवश्यकता पर्दछ ।
- सरकारका निकायहरूको नीति, कार्यक्रम र क्रियाकलापहरू कानून सम्मत रूपमा निर्माण गरी सञ्चालन गर्न र राज्य शक्तिको दुरुपयोग रोकी कानूनको शासन कायम गराउन कानून विज्ञको कानूनी रायको आवश्यकता पर्दछ ।
- सरकारी काम कारवाहीलाई वैद्वता प्रमाणित गर्न र निर्णय कानूनसम्मत रहेको पुष्टि गर्न कानून विज्ञको कानूनी राय आवश्यकता पर्दछ ।
- निर्णय गर्दा कुनै कानूनी प्रश्नमा उत्पन्न हुने कानूनी द्विविधा, अस्पष्टता र जटिलता हटाउन निर्णयकर्तालाई कानून विज्ञको कानूनी रायको आवश्यकता पर्दछ ।
- सरकारले गरेका निर्णयहरू कानून सम्मत भएको पुष्टि गर्न र सरकारको निर्णय प्रति विश्वास जगाउन, कानूनको विवेकसम्मत व्याख्या गरी कानूनको कार्यान्वयन गर्न र कानूनको सर्वोच्चतालाई व्यवहारमा स्थापित गर्न कानूनी राय सल्लाहको आवश्यकता पर्दछ ।

कानूनी रायको क्षेत्र

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट प्रकाशित कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१ को दफा २.६ मा कानूनी रायको क्षेत्र निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छः

- संवैधानिक र कानूनी प्रश्नमा कानूनका विज्ञले राय प्रदान गर्ने हुँदा कानूनी रायको क्षेत्र संवैधानिक र कानूनी प्रश्नमा निहित रहन्छ । नीतिगत र काल्पनिक प्रश्न कानूनी रायको क्षेत्रभित्र पर्दैन ।
- कानूनी राय सम्बन्धित सरकारी निकाय वा अधिकारीले माग गरेको अवस्थामा मात्र प्रदान गरिने र सरकारका निकायलाई मात्र दिइने विषय हो ।
- रित्त पुर्याई सक्षम अधिकारीले राय माग गरेको अवस्थामा र संवैधानिक एवं कानूनी प्रश्न भएकोमा राय सल्लाह दिनुपर्ने दायित्व सम्बन्धित सरकारी वकीलको हुन्छ ।
- राय माग गरिएको विषय अदालत वा अर्धन्यायिक निकाय समक्ष विचाराधिन रहेकोमा, रित्त नपुर्याई माग गरिएकोमा, नीतिगत विषयमा र तथ्यसँग सम्बन्धित भएमा कानूनी राय व्यक्त गर्न सकिदैन ।

कानूनी रायले निर्णय प्रक्रियामा ल्याउने सकारात्मक प्रभावहरू

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट प्रकाशित कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१ को दफा २.७ मा कानूनी रायले निर्णय प्रक्रियामा ल्याउने सकारात्मक प्रभावहरू निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छः

- कानूनी राय कानूनी बाधा अड्चन वा समस्या समाधानका लागि प्रदान गरिने विषय हो । कानूनी रायले उत्पन्न समस्याको कानूनी समाधान दिने हुँदा यसले कानूनी द्विविधालाई हटाउन सहयोग गर्दछ ।
- कानून र कानूनी प्रक्रियाको अवलम्बन गरी सरकारका निकायहरूले कार्यसम्पादन गर्नुपर्छ भन्ने कानूनी राज्यको मान्यता अनुरूप कानूनी बाधा अड्चन परेका अवस्थामा कानूनका विज्ञबाट कानूनी राय लिइने हुँदा यसले निर्णयहरू कानूनसम्मत गराउन मद्दत गर्दछ ।
- कानूनी रायले सरकारी निकायका निर्णयहरूमा कानूनी र प्रक्रियागत त्रुटि हुन गई सरकारी निर्णय विरुद्ध अदालतमा रिटहरू पर्ने र त्यस्ता कार्य एवं निर्णय अदालतबाट बदर हुन सक्ने अवस्थामा कमी आउन सक्दछ ।
- कानून निर्माणको क्रममा तर्जुमा र मस्यौदा गर्दा कानून विज्ञसँग राय परामर्श लिने कानूनी व्यवस्था र प्रचलनको अभाव रहेको छ । कानूनको कार्यान्वयनमा परेका समस्या, कानूनको संशोधनको आवश्यकता, अन्य देशको प्रचलन, अदालतको दृष्टिकोण र प्रतिपादित सिद्धान्त समेतको जानकारी रहने हुँदा कानूनलाई समयसापेक्ष सुधार गर्ने तथा नया कानूनको निर्माणमा राय परामर्श महत्वपूर्ण हुने देखिन्छ ।

सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्दा पुरा गर्नुपर्ने प्रकृया

सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ३८ मा सरकारी वकीलसँग राय मागदा पुर्याउनु पर्ने रीत सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको छ । कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नमा सरकारी वकीलसँग राय माग गर्दा देहाय बमोजिम गरी माग गर्नु पर्नेछ भनी उल्लेख छः

(क) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सो विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार त्यस्तो राय माग्ने कार्यालय वा अधिकारीलाई हुनुपर्ने ।

(ख) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण संक्षेपमा खुलाई सम्बन्धित कागजात संलग्न गरिएको हुनुपर्ने ।

(ग) राय मागिएको विषयमा स्पष्टतः कानूनी प्रश्न उल्लेख गरिएको हुनुपर्ने ।

(घ) जुन विषयमा राय मागिएको हो सो विषयमा अन्य कुनै कार्यालय वा अधिकारीको समेत राय लिनु पर्ने वा अन्य कुनै प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने भएमा सो राय मागी सकेपछि तथा त्यस्तो प्रक्रिया पूरा गरिसकेपछि मात्र सरकारी वकीलसँग राय मागिएको हुनुपर्ने ।

(ङ) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा विभागीय राय वा सम्बन्धित कार्यालयको दृष्टिकोण उल्लेख भएको हुनु पर्ने ।

यसैगरी नियम ३८ बमोजिम सरकारी वकीलसँग राय माग गरिएको विषय र सरकारी वकीलले राय दिइएको विषय गोप्य हुने सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ३९ ले व्यवस्था गरेको छ ।

सरकारी वकीलले कानूनी राय प्रदान गर्न इन्कार गर्न सक्ने अवस्था र आधारहरू

कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१ मा देहायका अवस्थामा सरकारी वकीलले राय माग भएपनि कानूनी राय दिन इन्कार गर्न सक्ने आधारहरू उल्लेख गरिएको छ । ती आधारहरू निम्नानुसार रहेका छन्ः

- राय माग भएको निकायलाई सरकारी वकीलसँग राय माग गर्ने क्षेत्राधिकार नभएमा
- राय माग भएको विषय संवैधानिक तथा कानूनी प्रश्न नभएमा
- राय माग गर्ने कार्यालय वा अधिकारीलाई सो विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार नभएमा
- राय माग गरिएको विषयको सम्पूर्ण विवरण र कागजात उपलब्ध नभएमा
- सोही विषयमा सोही निकायलाई पहिला राय प्रदान गरी सकिएको भएमा
- राय माग गरिएको विषयमा विभागीय राय वा कार्यालयको दृष्टिकोण उल्लेख नभएमा
- कानूनी राय माग गर्दा पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया र रित पुरा नभई प्राप्त भएकोमा
- काल्पनिक कुरामा राय माग भएकोमा
- नीतिगत विषयमा राय माग गरेकोमा
- अदालतमा विचाराधिन विषय भएकोमा वा अदालतबाट फैसला भएको विषयमा
- अधिकारप्राप्त निकाय वा अधिकारीले गरेको निर्णयको व्यवस्था सम्बन्धमा

सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्ने निकायको दायित्व

सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्ने निकाय वा अधिकारीले पालना गर्नुपर्ने दायित्वहरू निम्नानुसार कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१ मा उल्लेख गरिएको छ । ती निम्नानुसार रहेका छन्:

- कानूनी प्रश्नको निरोपण गर्न वा कानूनी बाधा उत्पन्न भएमा कानूनी प्रश्नमा राय माग गर्ने ।
- कानूनी राय माग गर्दा तोकिएको निर्धारित ढाँचमा माग गर्ने ।
- कानूनी राय माग गर्दा सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावलीमा उल्लेख भएको रित पुर्‍याई माग गर्ने ।
- कानूनी प्रश्नमा सिमित रही राय माग गर्ने । जुनसुकै विषयमा राय माग गर्न र राय दिन नसकिने ।
- कानूनी राय लिएकोमा सो रायलाई समेत आधार मानी निर्णय गर्ने ।
- कानूनी राय लिएकोमा सो रायलाई आधार मात्र मनासिव नभए वा मनासिव नदेखिएको अवस्थामा स्पष्ट आधार र कारण उल्लेख गरी निर्णय गर्ने ।
- कानूनी राय माग गरिएको र दिइएको विषय गोप्य रहने कानूनी व्यवस्था भएकोले जुनसुकै अवस्थामा पनि रायको गोपनियता कायम राख्ने ।
- राय माथि छलफल गर्न नसकिने र गर्न नहुने भन्ने विषय भएकोले यसलाई अनावश्यक टिप्पणीको विषय नबनाउने ।
- कानूनी राय नलिई वा लिएकोमा पनि राय बमोजिम नगरी स्वेच्छापूर्वक निर्णय गरेकोमा त्यसबाट उत्पन्न परिणाम वा चुनौतिका लागि उत्तरदायी रहने ।

सरकारी वकीलको सरकारी निकायसँग अपेक्षा

- कानूनी राय लिने दिने व्यवस्थालाई व्यवहारमा ल्याऔं ।
- कानूनी प्रकृया अवलम्बन गरौं ।
- निर्णयले कार्यालय वा अधिकारीको कार्यसम्पादनमा प्रश्न खडा नगरौं ।
- निर्णयलाई वैधानिक बनाऔं ।
- कार्यालय र अधिकारीको साख सृजना गरौं ।
- सम्भावित क्षति नोक्सानी तथा चुनौतिलाई हटाऔं ।

अनुसूची १

राय परामर्श माग गर्ने ढाँचा^१

- १) विषयवस्तुको संक्षिप्त विवरण
- २) विद्यमान कानूनी व्यवस्था
- ३) कानूनी रायका लागि सोधिएका प्रश्नहरू
क)
- ४) विभागीय दृष्टिकोण

अनुसूची २

कानूनी राय प्रदान गर्ने ढाँचा^२

विषय: कानूनी राय सम्बन्धमा ।

श्री.....

त्यस मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/विभाग/कार्यालयको च.नं.....मिति.....को पत्रबाट कानूनी राय माग गरिएको विषयमा निम्न व्यहोराको राय सहित प्राप्त सक्कल फाईल यसै पत्र साथ पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

- १) राय माग गरिएको विषय
- २) संक्षिप्त विवरण
- ३) विभागीय दृष्टिकोण
- ४) सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था
- ५) राय

^१ कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१, अनुसूची १ ।

^२ कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१, अनुसूची २ ।

दोस्रो कार्यपत्र

२) रिट सम्बन्धी परिचय

नगेन्द्र लम्साल, उपन्यायाधिवक्ता
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया
२०८१ असार १३ गते

न्यायपालिकाले रिट क्षेत्राधिकारको माध्यमबाट व्यक्तिका मौलिक हक अधिकारको संरक्षण गर्नुका साथै राज्यका कानून कार्यान्वयन गर्ने अधिकारीहरूबाट भएका प्रत्येक काम कारवाही कानूनको कसीमा जाँच्ने काम गर्दछ ।

रिट:

- कुनै पनि काम गर्न वा नगर्न जारी गरिने विशेषाधिकारयुक्त न्यायिक आदेश रिट हो ।
- बेलायतबाट नर्मन शासन (सन् १०६६) पछि न्यायिक सन्दर्भमा प्रयोग हुन शुरु भएको हो ।
- अदालतले निश्चित कार्य सम्पादन गर्नका लागि कुनै अधिकारीका नाममा रिट जारी गर्दछ ।
- बन्दी प्रत्यक्षीकरणको रिट बाहेक अन्य सबै रिटहरू सार्वजनिक पदाधिकारीका विरुद्ध मात्र जारी हुन्छ ।
- बन्दी प्रत्यक्षीकरणको रिट व्यक्तिको नाममा पनि जारी हुन सक्दछ ।
- रिटको जननी मुलुक बेलायतमा सन् १९३८ पछि बन्दीप्रत्यक्षीकरण बाहेकका अरू विशेषाधिकारयुक्त रिटहरूलाई विशेषाधिकारयुक्त (Prerogative Orders) भन्ने गरिएको छ ।

अदालतको क्षेत्राधिकार

नेपालमा रिट सम्बन्धी क्षेत्राधिकार जिल्ला अदालत, उच्च अदालत र सर्वोच्च अदालतलाई प्राप्त छ । यी अदालतहरूलाई प्राप्त रिट सम्बन्धी क्षेत्राधिकार निम्नानुसार रहेको छ:

सर्वोच्च अदालतको रिट सम्बन्धी क्षेत्राधिकार

सर्वोच्च अदालतलाई असाधारण अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत विभिन्न प्रकारका रिटहरू जारी गर्ने अधिकार प्राप्त छ । असाधारण अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत प्राप्त यी अधिकारहरूलाई निम्न अनुसार वर्गीकरण गर्न सकिन्छ:

संवैधानिक व्यवस्था:

- यो संविधान नेपालको मूल कानून हो । यस संविधानसँग बाझिने कानून बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । नेपालको संविधानको धारा १(१)
- यस संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हक उपर अनुचित बन्देज लगाइएकोले वा अन्य कुनै कारणले कुनै कानून यो संविधानसँग बाझिएको हुँदा सो कानून वा त्यसको कुनै भाग बदर घोषित गरी पाउँ भनी कुनै पनि नेपाली नागरिकले सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ र सो अनुसार कुनै कानून संविधानसित बाझिएको देखिएमा सो कानूनलाई प्रारम्भ

देखि नै वा निर्णय भएको मितिदेखि अमान्य र बदर घोषित गर्ने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई हुनेछ । धारा १३३(१)

- नेपालको संविधान, धारा १३३ (२) मा यस संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हकको प्रचलनको लागि वा अर्को उपचारको व्यवस्था नभएको वा अर्को उपचारको व्यवस्था भए पनि सो उपचार अपर्याप्त वा प्रभावहीन देखिएको, अन्य कुनै कानूनी हकको प्रचलनको लागि वा सार्वजनिक हक वा सरोकारको कुनै विवादमा समावेश भएको कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नको निरूपणका लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गरी त्यस्तो हकको प्रचलन गराउने वा विवाद टुंगो लगाउने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई हुनेछ । सो प्रयोजनको लागि पूर्णरूपमा न्याय गरी उचित उपचार प्रदान गर्न सर्वोच्च अदालतले बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश, उत्प्रेषण, प्रतिषेध, अधिकारपृच्छा लगायत उपयुक्त आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

उच्च अदालतको रिटसम्बन्धी क्षेत्राधिकार

- संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हकको प्रचलनका लागि वा अर्को उपचारको व्यवस्था नभएको वा अर्को उपचारको व्यवस्था भए पनि सो उपचार अपर्याप्त वा प्रभावहीन देखिएको, अन्य कुनै कानूनी हकको प्रचलनका लागि वा सार्वजनिक हक वा सरोकारको कुनै विवादमा समावेश भएको कुनै कानूनी प्रश्नको निरूपणका लागि आवश्यक र उपर्युक्त आदेश जारी गर्ने अधिकार उच्च अदालतलाई हुनेछ । धारा १४४(१)
- प्रचलित रिटहरूमध्ये उच्च अदालतलाई धारा १४४(२) ले सबै रिट निवेदन लिने र सुनुवाइ गर्ने क्षेत्राधिकार संविधानले दिएको छ ।
 - (क) भौगोलिक हिसाबले सर्वोच्च अदालतलाई नेपाल अधिराज्यभर क्षेत्राधिकार प्राप्त भएकोमा उच्च अदालतलाई आ-आफ्नो प्रादेशिक अधिकारक्षेत्र भित्र मात्र यो क्षेत्राधिकार प्राप्त छ ।
 - (ख) विषयवस्तुका हिसाबले सर्वोच्च अदालतलाई मौलिक हक र कानूनी हक दुवै प्रकारका हकका सम्बन्धमा उपचार प्रदान गर्ने क्षेत्राधिकार प्राप्त छ भने उच्च अदालतलाई कानून प्रदत्त हकका सम्बन्धमा मात्र क्षेत्राधिकार प्राप्त छ ।

जिल्ला अदालतको रिटसम्बन्धी क्षेत्राधिकार

- प्रचलित रिटहरूमध्ये जिल्ला अदालतलाई धारा १५१ ले बन्दीप्रत्यक्षीकरण र निषेधाज्ञाको निवेदन लिने र सुनुवाइ गर्ने क्षेत्राधिकार प्राप्त छ ।
- न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ७ बमोजिम कानूनी उपचारको रूपमा जिल्ला अदालतलाई बन्दीप्रत्यक्षीकरण र निषेधाज्ञाको आदेश जारी गर्ने अधिकार रहेको छ ।

निषेधाज्ञा (Injunction)

निषेधाज्ञा रिट प्रकृतिको निवेदन भएता पनि यो आफैमा रिट भने होईन । निषेधाज्ञाको शाब्दिक अर्थ निषेध गर्नु हो । सामान्यतया कुनै कार्य गर्नबाट निषेध गर्न निषेधाज्ञा जारी गरिन्छ । निषेधाज्ञाले न त कसैको हक अधिकारको सृजना गर्दछ न त कसैको हक अधिकारको समाप्ती नै गर्दछ । यसले कुनै व्यक्तिको कानूनी अधिकारको विषयमा अन्तिम टुङ्गो नलागुन्जेल सम्म वा मुद्दाको कारवाही नटुङ्गिन्जेल सम्म विवादित विषयवस्तुलाई यथास्थितीमा राख्ने रोकथाममुखी उपचार गर्दछ । यसले फैसलालाई निश्प्रयोजन हुनबाट जोगाउँदछ । यो व्यक्ति वा सार्वजनिक पदाधिकारी दुवैको विरुद्धमा जारी हुन्छ ।

रिट निवेदनको प्रकारहरू निम्न बमोजिम रहेको छः

क) बन्दीप्रत्यक्षीकरण (Habeas Corpus): बन्दीप्रत्यक्षीकरणको शाब्दिक अर्थ बन्दीलाई उपस्थित गराउनु भन्ने हो । कुनै व्यक्तिलाई स्वेच्छाचारी ढंगले गिरफ्तार गर्ने कार्यलाई अवैधानिक घोषित गरी गैर कानूनी थुनामा रहेको व्यक्तिलाई मुक्त गर्नु नै यो आदेशको प्रमुख उद्देश्य हो । बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेश जारी भए उपर पुनरावेदन लाग्दैन । कसैले कसैलाई गैरकानूनी रूपमा थुनामा राखेको भन्ने निवेदन परेकोमा थुनाको वैधताको परिक्षणको लागि अदालत समक्ष बन्दीलाई उपस्थित गराउनु भन्ने आदेश बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेश हो । यो रिट व्यक्ति, संस्था, निकाय वा पदाधिकारीका विरुद्धमा जारी हुन्छ । गैरकानूनी थुनामा राखेको पाईएमा अदालतले थुना मुक्त गर्ने आदेश दिन्छ ।

ख) उत्प्रेषण (Certiorari): यो रिट अधिकार क्षेत्रात्मक त्रुटी गरी निर्णय गर्ने कुनै अदालत न्यायाधिकरण, सरकारी एवं सार्वजनिक अधिकारी र निकायका विरुद्धमा जारी हुन सक्दछ । मातहत अदालत र निकायका गैरकानूनी काम कारवाहीलाई नियन्त्रण गर्ने सशक्त माध्यम हो । व्यक्ति वा निजि प्रकृतिको संस्थाका विरुद्धमा उत्प्रेषण जारी हुँदैन । हक पुग्ने व्यक्तिले हक पुग्ने विषयमा मात्र निवेदन दिन सक्छ ।

ग) परमादेश (Mandamus): कुनै सार्वजनिक अधिकारीले कानूनद्वारा तोकिएको सार्वजनिक कर्तव्य पुरा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कर्तव्य पुरा गराउन अदालतबाट जारी गरिने आदेश हो । निवेदक सँग कुनै काम गरी पाउने कानूनी हक र सार्वजनिक अधिकारीमा सो कार्य गर्नु पर्ने कानूनी दायित्व विद्यमानता हुनु पर्दछ । निवेदकले त्यस्तो कर्तव्य पालन गराइ पाउन अख्तियारवाला समक्ष माग गरेको हुनुपर्छ र अख्तियारवालाले कर्तव्य पुरा गर्न इन्कार गरेको अवस्था हुनुपर्छ ।

घ) प्रतिषेध (Prohibition): यसको अर्थ रोक्नु हो । कुनै मातहतका अदालत वा न्यायाधिकरणलाई आफ्नो अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर गएर निर्णय गर्न खोजेमा त्यसलाई बीचैमा रोक्दछ । अधिकारको क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिर गएर काम गर्न खोजेको, प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तको अनुसरण नगरेको, व्यक्तिको स्पष्ट कानूनी एवं मौलिक हकको प्रतिकूल गई कार्य गरेमा प्रतिषेधको रिट जारी हुन्छ ।

उत्प्रेषणको उपचार अधिकारक्षेत्र भन्दा बाहिर गएर भएका निर्णयहरू बदर गर्न प्रयोग गरिन्छ भने प्रतिषेधले अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गएर निर्णय लिनबाट रोक्दछ । उत्प्रेषणले विगतलाई हेर्दछ भने प्रतिषेधले भविष्यलाई हेर्दछ । उत्प्रेषण जस्तै प्रतिषेधको निवेदन पनि जसको जुन कुरामा हक पुग्छ उसैले मात्र निवेदन दिन पाउँछ । आफ्नो हक नपुग्ने विषयमा निवेदन दिन पाउँदैन । प्रतिषेधको आदेश मातहत अदालत र न्यायाधिकरणका विरुद्धमा आफूलाई प्राप्त क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिर गएर काम गर्नबाट रोक्न जारी हुन्छ । यो मुद्दाको रोहमा भएको कारवाहीको सन्दर्भमा मात्र जारी हुन्छ ।

ड) अधिकारपृच्छा (Quo-Warranto): शाब्दिक अर्थ कुन अधिकार अन्तरगत (By what authority) भन्ने बुझिन्छ । कुनै सार्वजनिक पदमा बहाल रहेको व्यक्ति उक्त पदमा बहाल रहन अयोग्य रहेको प्रश्न उठाईएकोमा अदालतले त्यस्तो पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सँग तपाई कुन अधिकार अन्तरगत विवादित पद धारण गर्नु भएको छ भनि नियुक्ती पाउने र नियुक्ति दिने अधिकारीका विरुद्धमा सोधनी गर्ने र अयोग्य देखिएमा रिट जारी गरी पद रिक्त रहेको घोषणा गर्दछ ।

सबै सार्वजनिक पदमा अधिकारपृच्छा को रिट जारी हुने होईन । त्यसका लागि त्यस्तो पद संविधान वा कानूनले सिर्जना गरेको र नियुक्ति, निर्वाचन वा मनोनयन बाट पूर्ति हुने र सार्वजनिक कर्तव्य निर्वाह गर्दा माथिल्लो पदाधिकारीको आदेश वा निर्देशन बमोजिम होईन संविधान वा कानून बमोजिम स्वतन्त्र रूपले कार्यकारिणी, विधायिकी वा न्यायिक अधिकार मध्ये कुनै अधिकार वा त्यसको अंश प्रयोग गर्न पाउने हुन पर्दछ । अधिकारपृच्छाको रिटको प्रकृतिबाटै यो कुनै निजी प्रकृतिको पदमा भएको नियुक्तिका सम्बन्धमा लागू नभई सार्वजनिक पदमा भएको नियुक्तिसँग सम्बन्धित हुने भएकोले यस्तो रिट निवेदन कुनै पनि नागरिकले दायर गर्न पाउँछ ।

कारण देखाउ आदेश र अन्तरिम आदेश

रिट निवेदनको पहिलो सुनुवाईमा विपक्षी बनाएका निकायबाट गरे विराएको देखिएको अवस्थामा रिट निवेदनमा उल्लेख गरे बमोजिम रिट जारी हुनु पर्ने हो, होईन, रिट जारी हुन नपर्नाको आधार कारण र प्रमाण भए पेश गर्न निश्चित समय किटान गरी दिइने आदेश कारण देखाउ आदेश हो । यो सुनुवाईको सिद्धान्तमा आधारित छ । रिट निवेदनमा विपक्षी बनाएका सबै वा केहीलाई मात्र पनि त्यस्तो कारण देखाउ आदेश जारी गर्न वा कारण देखाउ आदेश जारी गर्न नपर्ने गरी पहिलो सुनुवाई मै रिट निवेदन खारेज गर्न पनि सकिन्छ ।

निवेदनपत्रको व्यहोराबाट अदालतको विचारमा प्रत्यर्थीले प्रथम दृष्टी मा (प्राइमाफेसी)गरे विराए जस्तो देखिन आएमा तोकिएको तारेखको दिन निवेदनपत्रमा माग भए बमोजिमको आदेश जारी हुनु नपर्ने कुनै कारण भए सो कारण देखाउन लिखित जवाफ लिई आफै वा आफ्नो प्रतिनिधि वा कानून व्यवसायीद्वारा उपस्थित हुन प्रत्यर्थीको नाममा आदेश जारी गर्न सक्नेछ । (जिल्ला अदालत नियमावली, २०७५ को नियम ३१ (२), उच्च अदालत नियमावली २०७३ को नियम ४१(२), सर्वोच्च अदालत नियमावली २०७४ को नियम ४६ (१))

अर्को तर्फ रिट निवेदनमा माग गरिएको उपचारको सार्थकता कायम राख्न रिट निवेदनमा उठाइएका विषयवस्तुको सम्बन्धमा निर्णय वा कुनै काम गर्न वा नगर्न तत्काल आदेश जारी गर्न सकिन्छ, जसलाई अन्तरिम आदेश भनिन्छ । यस्तो अन्तरिम आदेश एक पक्षिय सुनुवाईको आधारमा, दुई पक्षको कुरा सुनी वा दुवै पक्षको कुरा सुनेपछि पुर्णविचार हुने गरी अल्पकालिन रूपमा पनि जारी गर्न सकिन्छ । एक पक्षिय सुनुवाईको आधारमा जारी भएको अन्तरिम आदेशलाई चित्त नबुझ्ने पक्षले त्यस्तो आदेश रद्द गर्न निवेदन दिने कानूनी व्यवस्था छ । (अन्तरिम आदेशका सम्बन्धमा हेर्नुहोस् सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०७४ को नियम ४९, उच्च अदालत नियमावली २०७३ को नियम ४२ र जिल्ला अदालत नियमावली २०७५ को नियम ३४)

अन्तरिम आदेशले

- रिट निवेदनमा हुने निर्णय कार्यान्वयनलाई सहज बनाउछ ।
- स्वरूप परिवर्तन हुनबाट बचाउँछ, गैरकानूनी कामलाई निरन्तरता नदिन, तेस्रो पक्षको अधिकार सृजना हुनबाट रोक्न यस्तो आदेश जारी गरिन्छ ।
- रिटको अन्तिम टुंगो नलागे सम्म वा तोकिएको अवधिसम्मका लागि यथास्थितिमा राखिन्छ ।
- कानूनको देखादेखी त्रुटी, अपूरणीय क्षति हुन सक्ने, सुविधाको सन्तुलन र न्यायको पक्षमा भए अन्तरिम आदेश जारी गरिन्छ ।
- निवेदनको टुङ्गो लागे पछि अन्तरिम आदेश स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
- एक पक्षिय सुनुवाईको आधारमा अल्पकालिन अन्तरिम आदेश भई निरन्तरता दिने नदिने सम्बन्धमा विपक्षी झिकाइएकोमा सो दिन निवेदकको कारणबाट छलफल हुन नसकेमा अघि जारी भएको अन्तरिम आदेश निस्कृय हुन्छ ।
- अन्तरिम आदेश जारी गर्दा वा जारी गर्न ईन्कार गर्दा अदालतले स्पष्ट रूपमा आधार र कारण खुलाउनु पर्दछ ।

धन्यवाद । □

तेस्रो कार्यपत्र

३) लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुराहरू

नगेन्द्र लम्साल, उपन्यायाधिवक्ता
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया

२०८१ असार १३

लिखित जवाफ:

- रिटमा विपक्षी बनाईएका पदाधिकारी वा कार्यालयबाट आफ्नो बनाई प्रस्तुत गर्न अदालतबाट कारण देखाउ आदेश जारी गरिन्छ । यसरी अदालतबाट कारण देखाउ आदेश जारी भएपछि सो सम्बन्धमा आफ्नो तर्फबाट प्रतिवाद वा जवाफ दिने कार्यलाई नै लिखित जवाफ भनिन्छ ।
- अधिकारको माग गरी सम्बन्धित व्यक्तिले सक्षम अदालतमा रिट निवेदन दर्ता गरे पछि अदालतले कानूनले तोकेको विधि र प्रकृया अनुसार त्यस्तो रिट निवेदनमा प्रारम्भिक सुनुवाई गर्दछ ।
- सुनुवाईको क्रममा निवेदन जिकिर र निवेदकको कानून व्यवसायीको प्रष्टोक्तिबाट विपक्षी बनाएको निकाय वा पदाधिकारीले गरे विराएको देखिएमा प्रत्यर्थीबाट वा अदालतले उपर्युक्त ठहराएको निकाय वा अधिकारीबाट रिट जारी हुनु नपर्ने भए कारण र सोलाई पुष्टी गर्ने आधार प्रमाण खुलाई जवाफ पठाउने भनि आदेश गर्न सक्छ । यसलाई कारण देखाउ आदेश भनिन्छ ।
- कारण देखाउ आदेश बमोजिम प्रत्यर्थीबाट अदालत समक्ष प्रस्तुत गरिने जवाफ नै लिखित जवाफ हो । जसका विरुद्ध रिट निवेदन दिइएको हो सो पक्ष, निकाय वा व्यक्तिबाट रिट जारी हुनु नपर्ने कारण सहित सम्बन्धित अदालतमा लिखित रूपमा पेश गरिएको जवाफ लिखित जवाफ हो । रिट निवेदनको प्रारम्भिक सुनुवाइपछि रिट जारी गर्नु नपर्ने कुनै कारण भए पेश गर्न प्रत्यर्थीहरूलाई मौका दिएपछि लिखित जवाफको रूपमा प्रतिवाद पेश गरिन्छ ।
- रिट निवेदनमा निवेदकले सरकार वा सार्वजनिक अधिकारीले गरेको कामको वैधतालाई चुनौती दिएको हुन्छ भने लिखित जवाफमा उक्त कार्यको वैधता पुष्टि गर्ने आधार र कारणहरू उल्लेख गरिन्छ ।
- कसैमाथि उजुर परेको छ र उसका विरुद्ध कारवाही गर्ने अवस्था भएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई उसको विरुद्धको उजुरी सम्बन्धी कुरा थाहा दिएर, उसका विरुद्धका प्रमाण देखाएर उसलाई उचित तवरले प्रतिवाद गर्न अवसर दिएर मात्र निर्णय गरिनुपर्दछ भन्ने सुनुवाइको सिद्धान्तसँग लिखित जवाफको सम्बन्ध रहन्छ ।
- विवादका दुवै पक्षको सबै कुरा सुनेर मात्र निर्णयकर्ताले निर्णय गर्नुपर्दछ । त्यसो नभए त्यो निर्णय सदा चुनौती योग्य हुन्छ र माथिल्लो अदालतबाट बदर हुन पुग्दछ ।

- लिखित जवाफ अदालतमा प्रस्तुत गर्दा सरकारी निकायलाई दस्तुर लाग्दैन । (सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०७४ को नियम ४६ को अनुसूची ३ को (६) नं, उच्च अदालत नियमावली २०७३ को नियम ४३ र जिल्ला अदालत नियमावली २०७५ को नियम ४०)
- प्रतिकूल असर पर्नेलाई प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त अनुरूप सूचना दिई झिकाई प्रतिक्रिया समेत बुझि निर्णय दिनुपर्छ । सो मौका नदिई गरेको निर्णय बदर हुन्छ ।

संक्षेपमा

- रिट निवेदनमा प्रत्यर्थीले दिने लिखित उत्तरलाई कानूनी भाषामा लिखित जवाफ भनिन्छ ।
- निवेदन व्यहोरालाई खण्डित हुने गरी लिखित उत्तर दिइन्छ ।
- लिखित उत्तरसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात समेत पेश गरिन्छ ।
- निवेदन व्यहोरा खण्डित हुने प्रमाण कागजातको प्रतिलिपी तथा अदालतको आदेश बमोजिम सक्कलै पेश गर्नु पर्ने हुन्छ ।
- निवेदकले उठाएको संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नमा लिखित जवाफ दिइन्छ ।
- लिखित जवाफ सोची समझी पछिसम्म फरक नपर्ने गरी धेरै निकाय भए एकै मिलान व्यहोराको तयार गर्नु पर्ने हुन्छ ।
- यो तोकिएको म्याद भित्र दिइन्छ ।

अदालतलाई लिखित जवाफ माग्ने नमाग्ने स्वविवेक छ वा छैन:

- रिट निवेदकले निवेदनमा लिएको जिकिर बमोजिम आदेश जारी गर्नुपर्ने अवस्था नदेखेमा वा आदेश जारी हुनसक्ने पर्याप्त आधार कारण निवेदकले निवेदनमा प्रस्तुत गर्न नसकेमा अदालतले निवेदन खारेज गरी प्रत्यर्थीहरूबाट लिखित जवाफ नमाग्न पनि सक्दछ ।
- कुनै प्रत्यर्थीको निवेदकले उठाएको विषयसँग सम्बन्ध नदेखिएमा वा विपक्षी कायम गर्न उपयुक्त र व्यवहारिक नदेखिएमा अदालतले त्यस्तो प्रत्यर्थीको नाममा कारण देखाउ आदेश जारी नगर्न सक्छ । सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०७४, नियम ४६(२)
- यस सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट अधिवक्ता बालकृष्ण नेउपाने वि राष्ट्रपति डा. रामवरण यादव, राष्ट्रपतिको कार्यालय समेत, नि.नं. ८११७, ने.का.प. २०६६, अंक ४ पृ. ५६२ (संयुक्त इजलास) मा “सरोकार नभएको असम्बन्धित वा असर नपर्ने पक्षलाई अदालतसम्म बोलाउनु झन्झट वा दुःख दिनु हो । त्यसैले यस्तो अवस्था नपरोस भन्नका खातिर अदालतले यस्ता विवादसँग सम्बन्ध नरहेका असम्बन्धित वा निर्णयबाट असर नपर्ने व्यक्तिलाई विपक्षी बनाएको भए पनि अवस्था हेरी अदालतले लिखित जवाफ नमागाउन पनि सक्ने ।” भनी लिखित जवाफ नमागेको अवस्था छ ।

लिखित जवाफ लेख्दा विचार पुर्याउनु पर्ने कुराहरू:

१) ढाँचा:

- जिल्ला अदालतमा पेश गर्ने भए: जिल्ला अदालत नियमावली, २०७५ को अनुसूची -३
- उच्च अदालतमा पेश गर्ने भए: उच्च अदालत नियमावली, २०७३ को अनुसूची -२
- सर्वोच्च अदालतमा पेश गर्ने भए: सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०७४ मा लिखित जवाफको ढाँचा छैन । आवश्यक ब्यहोरा मिलाई उच्च अदालतमा पेश गर्ने किसिमको ढाँचामा पेश गर्नु पर्ने ।

२) लिखतमा पुर्याउनु पर्ने सामान्य रीत:

- लिखतमा पुर्याउनु पर्ने रीत सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालत नियमावली २०७४ को नियम १३, उच्च अदालत नियमावली, २०७४ को नियम २३ र जिल्ला अदालत नियमावली, २०७५ को नियम ३२ मा निवेदनमा पुर्याउनुपर्ने रीत, लिखत दर्ता र दरपीठ सम्बन्धमा मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ र सो अन्तर्गत बनेको नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्नेछ भनी उल्लेख भएको ।
- लिखत फूलस्केप (ए फोर) आकारको सादा नेपाली कागजमा प्रत्येक पृष्ठमा शिर र पुछारमा एक इन्च, बायाँतर्फ डेढ इन्च, दायाँतर्फ आधा इन्च तथा पहिलो पृष्ठको हकमा शिरतर्फ तीन इन्च ठाउँ छोडिएको हुनु पर्नेछ । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (१)
- अदालतमा पेस हुने लिखत कागजको एकापट्टि मात्र कम्प्युटर टाइप वा मुद्रण गरिएको, युनिकोड नेपाली फन्टमा बाह्र प्वाइन्ट तथा लाइन स्पेसिङ बढीमा एक दशमलव पाँचमा टाइप वा मुद्रण गरिएको हुनुपर्छ । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (२)
- लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले लिखतमा आफ्नो र प्रत्यर्थीको नाम, थर, ठेगाना तथा थाहा भएसम्म प्रत्यर्थीको घर र वलक नं., कुनै कार्यालयमा कार्यरत रहेकोमा निजको पद, त्यस्तो कार्यालय वा संस्थाको नाम, ठेगाना र उपलब्ध भए सम्म फ्याक्स, इमेल, टेलिफोन नम्बर, लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्ष र प्रत्यर्थीको फ्याक्स, ईमेल, टेलिफोन नं, मोबाइल नम्बर र अन्य परिचयात्मक विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्छ । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (३)
- लिखतमा सम्भव भएसम्म आफ्नो र प्रत्यर्थीको पति, पत्नी, बाबु, आमा र बाजे, बज्यैको नाम खुलाइएको हुनुपर्छ । संगठित संस्था भए सोको नाम, ठेगाना, प्रधान कार्यालय रहेको स्थान । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (३)
- लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले प्रत्येक पृष्ठमा छोटकरी दस्तखत र आखिरी पृष्ठमा बुझिने गरी पूरा दस्तखत र ल्याप्चे सहीछाप गरेको वा लेख नजान्ने भए दस्तखतको सट्टा ल्याप्चे सहीछाप गरेको हुनु पर्नेछ । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (६)
- सरकारी कार्यालयको तर्फबाट प्रस्तुत गरिने लिखित जवाफमा लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ताको दस्तखतसँगै कार्यालयको छाप पनि लगाउनुपर्छ ।

- कानून व्यवसायीले लिखतको मस्यौदा गरेकोमा मैले गरेको हो भनि प्रत्येक पृष्ठको बायाँ किनारामा प्रमाणपत्र नम्बर स्पष्ट रूपमा जनाई दस्तखत गर्नु पर्ने । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (७)
- लिखतको आखिरी प्रकरणमा “यसमा लेखिएको व्यहोरा साँचो छ, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहँला बुझाउँला” भन्ने वाक्य रहेको हुनुपर्छ । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (९)
- माथि उल्लिखित वाक्य मुनी दायँ किनारमा लिखत प्रस्तुत गर्ने व्यक्ति वा पदाधिकारीले दस्तखत गर्नु पर्दछ र त्यसको मुनी लिखत दर्ता गर्न ल्याएको साल, महिना, गते र बार उल्लेख गर्नु पर्छ ।
- लिखित जवाफ तीन पृष्ठ भन्दा बढी भएमा दुई पृष्ठमा नबढ्ने गरी लिखित जवाफको बेग्लै सार संक्षेप समेत पेश गर्नु पर्ने । स.अ.नि. २०७४ को नियम ४८ र उ.अ.नि. २०७३ को नियम ४५
- अदालतमा दर्ता गर्न ल्याएको लिखतसाथ सोको विद्वतीय प्रतिसमेत अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (१५) र उ.अ.नि. २०७३ को नियम ४७
- सरकारी निकायले लिखित जवाफ पेश गर्दा सरकारी वकील कार्यालयले प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने भएमा प्रतिरक्षा गर्ने विषय सम्बन्धमा कार्यालयबाट लिखित जवाफ दर्ता गर्न सम्बन्धमा लेखिएको पत्रमा सो विषय पनि उल्लेख गर्नुपर्छ ।

३) लिखित जवाफमा खुलाउनु पर्ने अन्य कुराहरू:

- कहाँ पेश गर्ने
- सरकारी निकायले कुन निकाय मार्फत लिखित जवाफ पेश गर्न लागेको सो कार्यालयको नाम: महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, उच्च सरकारी वकील कार्यालय, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय ।
- रिट नं., र साल
- लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ताहरूको विवरण
- लिखित जवाफ विपक्षी/रिट निवेदक को हुन
- रिटको नाम ।
- म्याद तामेली र सो भित्रै पेश गर्न आएको व्यहोरा
- रिट निवेदकले माग गरेको विषयको संक्षिप्त रूपमा उल्लेख (निवेदन दावी खण्ड) ।
- रिट निवेदन सँग आफ्नो सरोकार नरहेको भए सो व्यहोरा ।
- प्रतिदावी वा प्रतिरक्षा खण्ड
- क्षेत्राधिकार र दस्तुर खण्ड
- प्रमाण कागजात खण्ड
- प्रमाणित खण्ड

- बन्द मिति
- छाप र दस्तखत
- थाम्ने म्यादको निवेदन
- म्याद तामेलीको सक्कलैप्रति संलग्न गर्ने
- संलग्न प्रमाण कागजातहरू
- एक भन्दा बढी सरकारी कार्यालयहरूलाई विपक्षी बनाएकोमा सबै कार्यालयको लिखित जवाफ एकै मिलानको हुनु पर्दछ । यसका लागि सम्बन्धित कार्यालयहरूले समन्वय गरी संघ अन्तर्गतका सरकारी कार्यालयले सरकारी वकील कार्यालयसँग र सम्बन्धित मन्त्रालयको कानून अधिकृतसँग परामर्श गर्नु पर्दछ ।
- आफूले गरेको कार्य संविधान, ऐन, नियम, निर्देशिका वा विभागिय परिपत्र अनुसार गरिएको र आफूले गरेको कार्यले रिट निवेदकको संवैधानिक तथा कानूनी अधिकारको कुनै हान नभएको भन्ने कुरा समेत उल्लेख हुनु पर्ने ।
- लिखित जवाफमा उल्लेख गर्नु पर्ने विषयहरू सिलसिलेवार रूपमा प्रकरण छुट्टयाई उल्लेख गर्नु पर्ने ।
- रिट निवेदकले उठाएको विषयमा ऐन, कानून, नियममा पुनरावेदन लाग्ने वा अन्य वैकल्पिक उपचारको व्यवस्था रहेको भए सो समेत उल्लेख गर्नु पर्ने ।
- रिट निवेदनमा क्षेत्राधिकारको प्रश्न रहेको भए सो समेत उल्लेख गर्नु पर्ने ।
- अनुचित विलम्ब गरी रिट निवेदन परेको भए सो उल्लेख गर्नु पर्ने । सामान्यतया तेस्रो पक्षको अधिकार सृजना भई सकेको अवस्थामा विलम्ब आकर्षित हुन्छ ।
- रिट निवेदकलाई रिट दिने हकदैया छ छैन सो हेरी हकदैया नभएको भए सो कुरा समेत उल्लेख गर्नु पर्ने ।
- बन्दीप्रत्यक्षीकरणको रिट निवेदन बन्दीको हकमा अन्य व्यक्तिले पनि दिन सक्दछन ।
- संविधानसँग बाझिएको कानून वा संघिय व्यवस्थापिकाले बनाएको कानूनसँग बाझिएका प्रदेश व्यवस्थापिका वा स्थानिय तहले बनाएका कानून वा प्रदेश व्यवस्थापिकाले बनाएका कानूनसँग बाझिने स्थानिय तहले बनाएका कानूनहरू बाझिएको हदसम्म बदर घोषित गरी पाउन जो सुकै नेपाली नागरिकले निवेदन दिन सक्दछ । सार्वजनिक सरोकारको विषयमा सार्थक सम्बन्ध र तात्विक सरोकार भएको जो सुकै व्यक्तिले निवेदन दिन सक्दछ । यी विषयवाहेक अन्यमा हकदैया भएको व्यक्तिले मात्र निवेदन दिन सक्दछ ।
- कुनै करार सम्झौताका सन्दर्भको रिट निवेदनमा सुविधा वा अधिकार प्रयोग गरी सके पछि रिट निवेदन दिएको भए सो विषय समेत उल्लेख गर्ने ।
- कुनै निर्णयबाट प्राप्त हुने लाभलाई स्वीकार गरी त्यस पछि सो रिट निवेदन दिएको भए सो जिकिर समेत उल्लेख गर्ने (समर्पणको सिद्धान्त)
- एक पटक स्वीकार गरी सकेको विषयलाई पुनः अर्को पल्ट अस्वीकार गरी रिट निवेदन दिएको भए सो जिकिर समेत उल्लेख गर्ने (विवन्धनको सिद्धान्त)

- तथ्य लुकाई वा झुट्टा कुराहरु उल्लेख गरी रिट निवेदन दिएको भए सो कुराको समेत जिकिर गर्ने । (स्वच्छ र सफा हातको सिद्धान्त)

४) लिखित जवाफ तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु:

क) संघीय सरकारी कार्यालय र त्यस कार्यालयका पदाधिकारीले सरकारी वकील कार्यालय मार्फत लिखित जवाफ पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) लिखित जवाफ र त्यसका आधार प्रमाणहरु ३ प्रति तयार गर्नु पर्दछ ।

- अदालतमा पेश गर्न
- सरकारी वकील कार्यालयमा पेश गर्न (वहस पैरवी त्यसैबाट गरिन्छ)
- कार्यालयमा राख्न

ग) अदालतमा पेश गर्ने लिखित जवाफमा बुझ्नेको म्यादको सक्कलै प्रति राख्नु पर्दछ । अदालतले म्यादसँगै रिट निवेदनको प्रतिलिपी र आदेश पनि पठाउने भएकाले एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा राखि सो को प्रतिलिपी समेत सरकारी वकील कार्यालयलाई वहस प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराउनुपर्छ । लिखित जवाफमा उल्लेख भएका र त्यससँग जोडिने सबै कागजातका कानूनीरूपमा ग्राह्य प्रतिलिपिहरु ।

घ) लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्ने म्यादको गणना गर्दा आफू कहाँ प्राप्त भएको दिनलाई १ दिन मानेर गणना गर्नुपर्छ । लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्ने म्याद घण्टामा उल्लेख गरिएको रहेछ भने आफू कहाँ प्राप्त भएको समयका हिसाबले गणना गर्नुपर्छ । केही गरी म्याद भित्र लिखित जवाफ पेश गर्न नसकेमा बन्दीप्रत्यक्षीकरणको लिखित जवाफ दिँदा बढीमा ७ दिन र अन्य निवेदनमा बढीमा १५ दिन म्याद थमाउन पाईन्छ । लिखित जवाफ साथ म्याद थामी पाउने निवेदन समेत पेश गर्नु पर्छ । (कानूनी व्यवस्था: जिल्ला अदालत नियमावली, २०७५ को नियम ३८, उच्च अदालत नियमावली २०७३ को नियम ४९ र सर्वोच्च अदालत नियमावली २०७४ को नियम ५५)

रिट	म्याद			थाम्ने म्याद		
	सर्वोच्च अदालत नियमावली २०७४	उच्च अदालत नियमावली २०७३	जिल्ला अदालत नियमावली २०७५	सर्वोच्च अदालत नियमावली २०७४	उच्च अदालत नियमावली २०७३	जिल्ला अदालत नियमावली २०७५
बन्दी प्रत्यक्षीकरण	नियम ३४ बमोजिम वाटाका म्याद वाहेक ३ दिन	नियम ३७ बमोजिम तोकिएको पेशीको दिन	नियम २५ बमोजिम तोकिएको पेशीका दिन	नियम ५५ बमोजिम ७ दिन	नियम ४९ बमोजिम ७ दिन	नियम ३८ बमोजिम ७ दिन

अन्य रिट	नियम ६७(१) तथा अनुसूची ९ बमोजिम १५ दिन	१५ दिन		नियम ५५ बमोजिम १५ दिन	नियम ४९ बमोजिम १५ दिन	
निषेधाज्ञा			१५ दिन			नियम ३८ बमोजिम १५ दिन

ड) लिखित जवाफको पेटबोलीमा कुनै व्यक्ति संस्थाको नाम उल्लेख भएको भए सो व्यक्ति वा संस्थाको नाम, थर बतन, ठेगाना स्पष्ट उल्लेख हुनु पर्ने । लिखित जवाफ युनिकोडमा टाइप गरिएको हुनुपर्ने ।

च) लिखित जवाफमा जिकिर गरेका विषय सँग सम्बन्धित प्रमाणहरूका प्रतिलिपी समेत लिखित जवाफ साथ संलग्न हुनु पर्ने ।

छ) अदालतबाटै लिखित जवाफ साथ कुनै निर्णय, मिसिल वा कागजात पेश गर्न आदेश भएकोमा सो समेत पेश गर्नु पर्ने छ ।

ज) लिखित जवाफ म्यादै भित्र अदालतमा दर्ता भएको हुनु पर्छ । आफ्नो कार्यालयबाट चलानी भएको वा सरकारी वकील कार्यालयमा दर्ता भएको मितिले अर्थ राख्दैन ।

झ) लिखित जवाफ पेश गर्दा केही दिन म्याद हुँदै पेश गर्नु पर्दछ । जसले गर्दा लिखित जवाफमा कुनै कागजातको कमी भएमा वा कुनै कुरा सच्याउनु पर्ने भएमा सरकारी वकीलबाट सल्लाह दिई सच्याउने समय पाईयोस ।

ञ) बन्दीप्रत्यक्षीकरणको रिटमा लिखित जवाफसाथ बन्दी समेत उपस्थित गराउने आदेश भएकोमा बन्दी समेत उपस्थित गराउनु पर्दछ ।

ट) बन्दी आफू कहाँ नरहेको वा अन्य कार्यालयमा रहेको कारण उपस्थित गराउन नसक्ने भए सो कुरा समेत लिखित जवाफमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

ठ) बन्दीलाई कानून बमोजिम थुनामा राखेको भन्ने जिकिर रहेकोमा निम्न कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

- कानूनद्वारा प्राप्त अख्तियारी अन्तरगत नै थुनामा राखिएको ।
- कानून बमोजिमको कारण परी थुनामा राखिएको ।
- थुनामा राख्दा पालन गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्यविधि पुरा गरिएको ।
- पक्राउ गर्ने अनुमति लिई पक्राउ गरिएको वा जरुरी पक्राउ पूर्जि दिईएको भए सो समर्थन गराईएको ।

- पक्राउ गर्नु पर्नाको कारण सहितको पक्राउ पूर्जि दिईएको ।
- पक्राउ गरेको २४ घण्टा भित्र मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष उपस्थित गराई म्याद थप गरी लिएको ।
- निजलाई थुनामै राख्नु पर्ने बाध्यात्मक कारण र अवस्था रहेको ।
- थुनामा राख्दा पाउनु पर्ने सिदा वा अन्य सुविधा पाएको ।

लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्ने सरकारी निकायको सरकारी वकीलसँगको सम्बन्ध

- म्याद प्राप्त हुने वित्तिकै अध्ययन गर्ने ।
- म्यादमा अन्तरिम छलफलका लागि पेशी तोकेको भए निवेदन जिकिरसँग खण्डित हुने कागजात तथा तामेली म्याद र निवेदन कागजात सहित सरकारी वकीलसँग परामर्श गर्ने ।
- अन्तरिम छलफलमा सहभागी भई प्रतिरक्षा गरी पाउन संलग्न कागजात सहित लिखित रूपमा अनुरोध गर्ने ।
- लिखित जवाफ तयार गरी तोकिएको म्याद भित्र वा म्याद थाम्ने निवेदन सहित आवश्यकताका आधारमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, उच्च सरकारी वकील कार्यालय र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- लिखित जवाफको Soft Copy समेत उपलब्ध गराउने ।
- लिखित जवाफ नेपाली कागजमा तयार गरी रित पूर्वक आधिकारिकता दिई दुई प्रति बुझाउने ।
- लिखित जवाफ दर्ता गराई प्रतिरक्षा समेत गरी पाउन लिखित अनुरोध गर्ने ।
- समय समयमा सो निवेदनको अदालती कारवाही तथा प्रगति सम्बन्धमा सरकारी वकीलसँग जानकारी लिने ।
- प्राविधिक विषय भए सरकारी वकीललाई सो बारेमा जानकारी दिने ।
- निवेदन सम्बन्धमा विद्यमान कानून, नियम, निर्देशिका तथा परिपत्र निर्णय भए सो समेत उपलब्ध गराउने ।

धन्यवाद । □

घ) कार्यक्रमको तस्विर



तस्विर: २०८१।३।१३ गते आयोजित कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रमका सहभागीहरू ।

