

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

प्रतिवेदन

मिति: २०८३।०२।२८

आयोजक

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट

प्रतिवेदक

जिल्ला न्यायाधिवक्ता नगेन्द्र लम्साल  
सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता डिल्लीराज झवाली  
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट।

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 विचारहरू सहित कार्यक्रम बारे धारणा	२
६.	छलफलमा व्यक्त विचारहरूको सम्बोधन	५
७.	कार्यक्रम समापन	५
८.	कार्यक्रमबाट हासिल मुख्य उपलब्धिहरू	५
९.	आगामी कार्यक्रमका लागि सुझाव	६
	अनुसूचीहरू	
	क) कार्यक्रम तालिका	७
	ख) कार्यक्रमका सहभागीहरूको नामावली	८
	ग) कार्यक्रमको तस्विर	११
	घ) कार्यक्रममा प्रस्तुत भएका कार्यपत्रहरू	१२

## १. परिचय

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटको आयोजनामा "कानूनी राय र रिट निवेदनको लिखित जवाफ सम्बन्धी प्रशिक्षण/अन्तरक्रिया कार्यक्रम" मिति २०८३ साल जेठ २८ गते जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटको सभाहलमा सम्पन्न भएको छ । उक्त अन्तरक्रिया कार्यक्रममा जाजरकोट 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 बिरुद्ध 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, जाजरकोटको सभाहल
- ३) मिति: २०८३।०२।२८
- ४) कार्यक्रम अवधि: विहान ११:०० बजेदेखि ०४:०० बजेसम्म
- ५) सहभागी संख्या: पुरुष २६, महिला २ गरी २८
- ६) कार्यक्रम संयोजन
  - क) संयोजक: जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल
  - ख) सह-संयोजक: सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री डिल्लीराज ज्ञवाली
  - ग) प्रतिवेदक: जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल र सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री डिल्लीराज ज्ञवाली
  - घ) सहयोगी: नायव सुब्बा श्री गोविन्द वि.क. र कार्यालय सहयोगी निरु खड्का

## 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 बिरुद्ध 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, जाजरकोटका सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री डिल्लीराज ज्ञवालीले कार्यक्रमको सुरुवात

गर्दै कार्यक्रमका सहभागीहरुबीच परिचय गराउनुभएको थियो । सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री डिल्लीराज ज्ञवालीले कार्यक्रमको उद्देश्य बारे प्रकाश पाउँ सरकारी निकायका कार्यालय प्रमुखले कानून सम्मत निर्णय गर्दा कुनै कानूनी प्रश्नमा द्विविधा भएमा तोकिएको ढाँचामा सरकारी वकीलसँग राय माग गर्ने प्रकृया 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, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्सालले कार्यक्रममा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो ।

- १) पहिलो कार्यपत्र: कानूनी राय सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
- २) दोस्रो कार्यपत्र: रिट सम्बन्धी परिचय: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
- ३) तेस्रो कार्यपत्र: लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुराहरू: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।

#### ५. छलफलमा व्यक्त विचारहरू सहित कार्यक्रम बारे धारणा

श्री सरोज निधि वाग्ले, श्रेस्तेदार,  
जाजरकोट जिल्ला अदालत ।

- साधारण क्षेत्राधिकारमा रिटमा प्रवेश हुँदैन । वैकल्पिक उपचारको व्यवस्था छैन भने मात्र रिट क्षेत्राधिकारमा प्रवेश गर्ने हो ।
- अदालतबाट लिखित जवाफ माग गरेको विषय र प्रमाण कागजात झिकाएको विषयलाई प्रकृयागत रूपमा लिई तोकिएको समयमा अदालतमा लिखित जवाफ सहित प्रमाण कागजातहरू पेश गरी रिट निवेदनको लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्दा रिट जारी नहुनुपर्ने विषयहरूलाई कानूनसम्मत र सिलसिलेवार रूपमा उल्लेख गरी लिखित जवाफमा समावेश गर्नुपर्छ ।
- अन्तरिम आदेश छलफलमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा सम्बन्धित आधिकारिक विषय विज्ञ व्यक्ति उपस्थित भई अदालतको इजलासबाट राखेका जिज्ञाशाहरूको जवाफ दिँदा प्रभावकारी हुन्छ ।
- यस किसिमको कार्यक्रम आयोजनाले सरकारी निकायका कार्यालय प्रमुखलाई कानून सम्मत रूपमा निर्णय लिनमा सचेत गराउनुका साथै सरकारी निकाय बिरुद्ध परेका रिट निवेदनको लिखित जवाफ प्रभावकारी ढंगबाट तयार गर्नमा मद्दत गर्छ । सरकारी निकायले अदालतमा परेका रिट निवेदनहरूको लिखित जवाफ तयार गर्नु पूर्व सरकारी वकीलसँग परामर्श लिएर तयार गर्दा प्रभावकारी हुन्छ ।

श्री खडानन्द अधिकारी, प्रमुख जिल्ला अधिकारी,  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जाजरकोट ।

- संघीय सरकारी कार्यालयहरूले रिट निवेदनको लिखित जवाफ अदालतमा पेश गर्नु अघि सरकारी वकीलसँग समन्वय गरी तोकिएको समयमा सम्बन्धित कागजातहरू संलग्न गरी पेश गरेमा सरकारलाई विपक्षी बनाइएका अदालतमा परेका रिट निवेदनहरूमा सरकारी काम कारबाहीको प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्न सरकारी वकीललाई सहयोग पुग्छ ।
- सरकारी निकायको प्रमुखलाई निर्णय गर्दा कुनै कानूनी प्रश्नमा द्विविधा भएमा सरकारी वकील कार्यालयसँग तोकिएको ढाँचामा कानूनी राय लिएर निर्णय गर्दा निर्णयहरू प्रभावकारी र कानून सम्मत हुन्छ ।
- कानूनी राय माग गर्दा पुर्याउनु पर्ने रिट र रिट निवेदनको परिचय सहित लिखित जवाफ तयारी सम्बन्धी ढाँचाहरू र लिखित जवाफमा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरूका बारेमा कार्यक्रम आयोजना गरी दिइएको जानकारी सहभागी सबै सरकारी कार्यालयका प्रमुख र प्रतिनिधिहरूका लागि निकै उपयोग रहेको छ ।
- अदालतमा परेका रिट निवेदनहरूमा सरकारी कार्यालयहरूले समयमै जवाफ नदिँदा र प्रमाण कागजातहरू संलग्न नगरिदिँदा त्यसको नोकसानी राज्यले ब्यहोर्नुपर्ने भएकाले लिखित जवाफ तयार गर्दा प्रमाण कागजात मिसिलमा संलग्न गर्ने सम्बन्धमा सरकारी वकील कार्यालयमा समन्वय गरी तोकिएको पेशीको दिन सम्बन्धित कार्यालयको प्रतिनिधिले प्रतिनिधित्व गरी अदालतको जिज्ञाशाको उचित जवाफ दिँदा राज्यले ब्यहोर्नुपर्ने नोकसानी कम हुन्छ ।
- सरकारी निकायको कानूनी सल्लाहकार सरकारी वकील भएकाले कानूनी प्रश्नको निर्णय गर्दा कार्यालय प्रमुखलाई द्विविधा भएमा तोकिएको ढाँचामा सरकारी वकीलसँग कानूनी परामर्श लिएर निर्णय गर्दा सहज हुन्छ । हामी सबै राज्यको प्रतिनिधिको रूपमा सेवान्नाहीलाई सेवा प्रवाह गर्न खटिएकोले सरकारी निकायहरू बीच काम गर्दा एक अर्काको कार्यालयको कामको विज्ञताको सहयोग लिई समन्वय गरेर काम गर्दा प्रभावकारी हुन्छ ।
- सरकारी वकील कार्यालयबाट कार्यालय प्रमुखहरूका लागि यस किसिमका कार्यक्रमहरू निरन्तर रूपमा आयोजना गर्न जरूरी रहेको छ । यस किसिमको कार्यक्रमले सरकारी निकायका कार्यालय प्रमुखलाई कानूनी रूपमा सचेत बनाउनुका साथै जिम्मेवार बनाउन समेत सहयोग पुग्छ ।
- स्थानीय तहमा संघको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हुने भएकाले स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई कानूनी द्विविधा भएको अवस्थामा सरकारी वकीलसँग कानूनी परामर्श लिने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई विपक्षी बनाएका

रिट निवेदनहरूमा अदालतमा प्रतिरक्षा गरिदिने व्यवस्था सम्बन्धित अदालत रहेको जिल्लाको सरकारी वकीलबाट हुने व्यवस्था भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई काम काज गर्न सघाउ पुग्थ्यो।

- जिल्लामा प्रदेश सरकारका कार्यालयहरू समेत भएकोमा प्रदेश सरकार अन्तर्गतका कार्यालय प्रमुखहरूले प्रदेश सरकारको सदरमुकाममा रहेको मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट कुनै कानूनी प्रश्नमा द्विविधा भएमा कानूनी परामर्श लिन पनि तत्काल सम्भव नहुने भएकाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयले समन्वय गरी मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय नभएको जिल्लामा सम्बन्धित जिल्लामा भएको सरकारी वकील कार्यालयबाट कानूनी परामर्श लिने व्यवस्था भएमा प्रदेश सरकारका कार्यालयमा कार्यरत कार्यालय प्रमुखहरूलाई सहयोग पुग्थ्यो। प्रदेश सरकार र संघीय सरकार एक अर्काको विरुद्धको विपक्षी भएको रिट निवेदन बाहेक अन्य रिट निवेदनहरूमा प्रदेश सरकारको प्रतिरक्षा गर्ने मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय प्रदेश सदरमुकाममा मात्र हुने भएकाले प्रदेश सदरमुकाम बाहेकका अदालतमा तत्काल प्रभावकारी रूपमा रिट निवेदनहरूमा लिखित जवाफ पेश गर्न, परामर्श लिन तथा बहस पैरवी जिल्लामा रहेका सरकारी वकीलहरूबाट समेत हुने व्यवस्था भएमा रिट निवेदनको टुङ्गो छिटो लाग्न तथा प्रदेश सरकार र संघीय सरकारबीच कानूनी विषयमा परामर्श र समन्वय गर्न सघाउ पुग्ने भएकाले यस सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय बीच समन्वय भई उचित निकाश भएमा जिल्लामा भएका प्रदेश सरकारका कार्यालयहरूलाई कानूनी विषयमा आई परेका समस्याहरू तत्काल समाधान गर्न मद्दत पुग्थ्यो।

### माननीय न्यायाधीश श्री दुर्गाप्रसाद खनाल

#### जाजरकोट जिल्ला अदालत

- कानूनको अज्ञानता अक्षम्य नहुने भएकाले सरकारी निकायमा कार्यरत प्रशासनिक अधिकारीले निर्णय गर्दा कानूनी रूपमा प्रष्ट भएर कानून सम्मत निर्णय गर्नुपर्छ।
- कानूनी प्रश्नमा द्विविधा भएमा सरकारी निकायको निर्णय गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित सरकारी वकीलसँग कानूनी प्रश्नमा राय लिएर निर्णय गर्दा प्रभावकारी हुन्छ।
- अदालतमा परेका रिट निवेदनमा सरकारी निकायलाई विपक्षी बनाएकोमा लिखित जवाफहरू सम्बन्धित सरकारी अधिकारीले अदालतमा पेश गर्दा तोकिएको ढाँचामा तोकिएको समयमा लिखित जवाफमा रिट निवेदन जारी हुनु नपर्ने आधार र कारण सहित खण्डन गरी सम्बन्धित कागजातहरू संलग्न गरी पेश गर्दा प्रभावकारी हुन्छ।

#### ६. छलफलमा व्यक्त विचारहरूको सम्बोधन

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

#### ७. कार्यक्रम समापन

उक्त कार्यक्रमको समापन जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्सालले व्यक्त गर्नुभएको भनाईहरूलाई बुँदागत रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।

- कानूनी प्रश्नमा तोकिएको निर्णय गर्ने अधिकारीले निर्णय लिँदा ठीक ढंगले निर्णय गर्दा र तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गरेको अवस्थामा कार्यविधिगत र विषयगत त्रुटि कम हुन्छ ।
- कानूनी प्रश्नमा द्विविधा भयो भने कानूनी राय माग गर्दा तोकिएको ढाँचामा सरकारी वकीलसँग राय लिएर निर्णय गर्दा प्रभावकारी हुन्छ ।
- कानूनी राज्य स्थापना गर्ने काममा हाम्रा काम कारवाही कानून सम्मत हुनुपर्छ ।
- सरकारी कार्यालय र सरकारी अधिकारी विरुद्ध रिट निवेदन परेको भए पनि सम्बन्धित कार्यालय र अधिकारीले लिखित जवाफमा स्पष्ट रूपमा रिट जारी हुनु नपर्ने आधार कारण उल्लेख गरी सम्बद्ध प्रमाण मिसिल संलग्न गरी सम्बद्ध प्रमाणको प्राविधिक विषयका बारेमा सरकारी वकीललाई जानकारी गराई उचित प्रतिरक्षा हुँदा रिट खारेज हुनमा सहयोग पुग्छ ।
- सरकारी निकायलाई विपक्षी बनाइएका रिट निवेदनहरूमा सम्बन्धित कार्यालयमा म्याद तामेल हुने वित्तिकै सरकारी वकील कार्यालयसँग समन्वय गरी सुझाव लिएर लिखित जवाफ तयार गर्नुपर्छ ।

#### 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 सहभागिलाई 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 लिखित जवाफ र सम्बद्ध कागजातहरू 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 कागजातहरू 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"  
तालिका

मिति: २०८३।२।२८

समय: विहान ११:०० बजेदेखि ४:०० बजेसम्म

कार्यक्रम स्थान: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय जाजरकोटको सभाहल

आयोजक: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट ।

कार्यक्रम सञ्चालक: सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री डिल्लीराज ज्ञवाली, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट

११:००- ११:१५	उपस्थिति अध्यक्षता: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता नगेन्द्र लम्साल प्रमुख अतिथि: जाजरकोट जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री दुर्गाप्रसाद खनालज्यू विशेष अतिथि: जिल्ला प्रशासन कार्यालय जाजरकोटका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री खडानन्द अधिकारीज्यू अतिथि: जाजरकोट जिल्ला अदालतका श्रेस्तेदार श्री सरोजनिधि वाग्लेज्यू कार्यक्रममा उपस्थित कार्यालय प्रमुखज्यू एवं प्रतिनिधिज्यूहरू । सहभागीहरूबीच परिचय
११:१५- १२:४५	<u>कार्यपत्र प्रस्तुती/छलफल:</u> कानूनी रायको व्यवस्था र अभ्यास: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
१२:४५- २:१५	<u>कार्यपत्र प्रस्तुती/छलफल:</u> रिट सम्बन्धी परिचय: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
२:१५- ३:४५	<u>कार्यपत्र प्रस्तुती/छलफल:</u> लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुराहरू: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।
३:४५- ४:००	<b>मन्तव्य:</b> जाजरकोट जिल्ला अदालतका श्रेस्तेदार श्री सरोजनिधि वाग्लेज्यू विशेष अतिथि: जिल्ला प्रशासन कार्यालय जाजरकोटका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री खडानन्द अधिकारीज्यू प्रमुख अतिथि: जाजरकोट जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री दुर्गाप्रसाद खनालज्यू धन्यवाद सहित कार्यक्रम समापन: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नगेन्द्र लम्साल ।

ख) कार्यक्रमका सहभागीहरूको नामावली

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

मिति: २०८३।०२।२८ कार्यक्रम स्थान: जिसवका जाजरकोटको सभाहल

आयोजक: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय जाजरकोट ।

क्र.सं.	नाम	पद/कार्यालय	टेलिफोन नं/ईमेल
१	नगेन्द्र लम्साल	जिल्ला न्यायाधिवक्ता, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट	९८४१४४०७८१ nagendralamsal@gmail.com
२	मा. दुर्गाप्रसाद खनाल	न्यायाधीश, जाजरकोट जिल्ला अदालत	९८४१५८५९११
३	खडानन्द अधिकारी	प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय जाजरकोट	९८५८०४७७७७
४	सरोजनिधि वाग्ले	श्रेस्तदार, जाजरकोट जिल्ला अदालत	९८४८०४९९३३
५	गोविन्द थापा	प्रमुख सेनानी, भवानीदल गण	९८४१७९७४८७ govin4935@gmail.com
६	बुद्धिसागर पुरी	प्रहरी नायब उपरिक्षक, जिल्ला प्रहरी कार्यालय जाजरकोट	९८५१२८१५१९ buddhisagarपुरी84@gmail.com
७	चिरञ्जीवी बुढा	प्रमुख अनुसन्धान अधिकृत, राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय जाजरकोट	९८५८०५८६९०
८	दिपेश के.सी.	डिभिजनल वन अधिकृत, डिभिजन वन कार्यालय जाजरकोट	९८४६३८०६४८ dipdfojkt2082@gmail.com
९	केदारबहादुर कार्की	वरिष्ठ प्रशासन सहायक, भेरी नगरपालिका	९८४८२७६०९० karkikedar808@gmail.com
१०	रमेश कुमार यादव	नि. आयोजना प्रमुख, सघन शहरी विकाश तथा भवन निर्माण कार्यालय	९८५१२३१७५० dudbc.rk@gmail.com
११	सुशिल पोखरेल	कार्यालय प्रमुख, बृहत जलधार व्यवस्थापन केन्द्र कर्णाली, जाजरकोट	९८५८०३०१७९ rbokarnali@gmail.com

१२	केशवप्रसाद न्यौपाने	नि. प्रमुख कोष नियन्त्रक, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जाजरकोट	९८५८०८३६७८ newpane.keshav78@gmail.com
१३	डिल्ली बहादुर के.सी	कार्यालय प्रमुख, श्री भूमि प्रशासन कार्यालय जाजरकोट	९८५८०५४९२६ dillikc52@gmail.com
१४	प्रेम पि.एम.	प्रशासन सहायक, उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालय, जाजरकोट	९८६८०८८९१० csidbjarkot@gmail.com
१५	खल बहादुर खड्का	नायव सुब्बा, भेरी कोरीडोर सडक योजना जाजरकोट	९८५८०४०४३०
१६	तिलक प्रसाद भट्टराई	प्राविधिक सहायक, शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई जाजरकोट	९८६८३३४३३८ deojarkot@gmail.com
१७	चन्द्र बहादुर गिरी	कारागार प्रशासक, कारागार कार्यालय जाजरकोट	९८५८०७६७७७
१८	रामलाल प्याकुरेल	जिल्ला निर्वाचन अधिकारी, जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, जाजरकोट	९८५८०८०९४९ deo.jajarkot@election.gov.np
१९	आशिष विष्ट	नापी अधिकृत, नापी कार्यालय	९८५८०३०९८९
२०	धिरेन्द्र बडुवाल	सशस्त्र प्रहरी निरीक्षक, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल गुल्म हेड क्वार्टर जाजरकोट	९८५८०४४९२७
२१	दशरथ लामिछाने	नि. सामाजिक विकास अधिकृत, सामाजिक विकास कार्यालय जाजरकोट	९८५८०५२६००
२२	टिका थापा	सव-इन्जिनियर, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय जाजरकोट	९७६७२७२९९९ thapatika490@gmail.com
२३	मिम बहादुर रोकाय	प्रहरी हवलदार, जिल्ला प्रहरी कार्यालय जाजरकोट	९८६९९५४२८ rcmim97@gmail.com
२४	डिल्लीराज ज्ञवाली	सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता, जिल्ला	९८४८०२७४५९

		सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट	
२५	गोविन्द वि.क	नायब सुब्बा, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट	९८६४९८६५५०
२६	सुमन भण्डारी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट	९७४३७९०३३५
२७	मिम बहादुर शाही	खरिदार, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय जाजरकोट	९८६६६५३१०७
२८	निरु खड्का	कार्यालय सहयोगी, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय जाजरकोट	९७४९२६१७३२

## ग) कार्यक्रमको तस्विर



कार्यक्रममा सहभागीको जिज्ञाशाको जवाफ दिदै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय जाजरकोटका जिल्ला न्यायाधिवक्ता नगेन्द्र लम्साल ।

घ) कार्यक्रममा प्रस्तुत भएका कार्यपत्रहरू

पहिलो कार्यपत्र

१) कानूनी राय सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

नगेन्द्र लम्साल, जिल्ला न्यायाधिवक्ता  
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट  
२०८३।२।२८ 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 पर्नसक्ने 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 ।
- कानूनी विज्ञता भएको अधिकार प्राप्त अधिकारीले विवादित कानूनी प्रश्नको उचित समाधानको लागि दिएको सल्लाह र सुझाव कानूनी राय हो ।
- कानूनी राय कानूनमा रहेको जटिलतालाई सहज, बोधगम्य र सरल बनाई निर्णय प्रक्रियालाई सहज बनाउन वा खास कुनै विवादको समाधान गर्न सघाउ पुर्याउने उद्देश्यले प्रदान गरिन्छ ।

**कानूनी रायको उद्देश्य**

- कानूनी जटिलतालाई सरल बनाई निर्णय गर्न सजिलो बनाउनु ।
- अपूर्ण कानूनी प्रावधानलाई विवेकसम्मत रायद्वारा पूर्ण गर्नु ।
- कार्य सम्पादनको क्रममा उत्पन्न कानूनको अस्पष्टता, द्विविधा र जटिलताको समस्या समाधान गर्नु ।
- निर्णयकर्तालाई कानूनको प्रयोगमा आश्वस्त पार्नु ।
- कानूनको आत्मनिष्ठ व्याख्या गर्नबाट रोक्नु ।
- सरकार, सरकारका निकाय एवम् पदाधिकारीबाट सम्पादन गरिने कार्यलाई न्यायपूर्ण बनाउनु ।
- कानूनी राज्यको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउनु आदि ।

**कानूनी राय सम्बन्धी 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 लिंदा 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 ।
- महान्यायाधिवक्ता मातहतका तोकिएका सरकारी वकीलहरूले तोकिएका सरकारी निकायहरूलाई कानूनी राय प्रदान गर्न सक्ने व्यवस्था सरकार वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ ले गरेको 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 सल्लाहकार हुनेछ र संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकिएका अन्य अधिकारीलाई राय सल्लाह दिनु मुख्य न्यायाधिवक्ताको कर्तव्य हुनेछ भन्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ ।

### **सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ मा कानूनी राय सम्बन्धी व्यवस्था**

सरकारी वकीलले कानूनी राय प्रदान गर्ने सम्बन्धमा नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरू:

- 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 तोकेको 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 रायको आवश्यकता

- 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 कारबाहीलाई 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 वैदता 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 छ:

- 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 ।
- रिति 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, रिति नपुर्याई माग गरिएकोमा, नीतिगत विषयमा र तथ्यसँग सम्बन्धित भएमा कानूनी राय व्यक्त गर्न सकिदैन ।

### सरकारी वकीलसँग कानूनी राय माग गर्दा पुरा गर्नुपर्ने प्रकृया

सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ३८ मा सरकारी वकीलसँग राय मागदा पुर्याउनु पर्ने रिति 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 ।

- 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 मान्न 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 ।

**अनुसूची १**  
**राय परामर्श माग गर्ने ढाँचा<sup>१</sup>**

- 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<sup>२</sup>**  
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

---

<sup>१</sup> कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१, अनुसूची १ ।

<sup>२</sup> कानूनी राय लिने दिने प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन, २०७१, अनुसूची २ ।

## दोस्रो कार्यपत्र

### २) रिट सम्बन्धी परिचय

नगेन्द्र लम्साल, जिल्ला न्यायाधिवक्ता  
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट  
२०८३ जेठ २८ गते

#### 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 अरु विशेषाधिकारयुक्त रिटहरूलाई विशेषाधिकारयुक्त (Prerogative Orders) भन्ने गरिएको छ ।

नेपालमा रिट सम्बन्धी क्षेत्राधिकार जिल्ला अदालत, उच्च अदालत र सर्वोच्च अदालतलाई छ ।

#### सर्वोच्च अदालतको रिट सम्बन्धी क्षेत्राधिकार

सर्वोच्च अदालतले असाधारण अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत विभिन्न प्रकारका रिटहरू जारी गर्ने:

#### 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 ब्यक्तिको 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 ब्यक्ति 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 ब्यक्तिलाई स्वेच्छाचारी ढंगले गिरफ्तार गर्ने कार्यलाई अबैधानिक घोषित गरी गैर कानूनी थुनामा रहेको ब्यक्तिलाई 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 ब्यक्ति, 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 । ब्यक्ति वा निजि प्रकृतिको संस्थाका विरुद्धमा उत्प्रेषण जारी हुँदैन । हक पुग्ने ब्यक्तिले 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, ब्यक्तिको स्पष्ट कानूनी एवं मौलिक हकको प्रतिकुल 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 कारबाहीको सन्दर्भमा मात्र जारी हुन्छ ।

**ड) अधिकारपृच्छा (Quo-Warranto):** शाब्दिक अर्थ कुन अधिकार अन्तरगत (By what authority) भन्ने बुझिन्छ । कुनै सार्वजनिक पदमा बहाल रहेको ब्यक्ति उक्त पदमा बहाल रहन अयोग्य रहेको प्रश्न उठाईएकोमा अदालतले त्यस्तो पदमा बहाल रहेको ब्यक्ति 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:** 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) )

अन्तरिम आदेश: 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 पुर्नविचार 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

- 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 कारणवाट 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, जिल्ला न्यायाधिवक्ता  
जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जाजरकोट  
२०८३ जेठ २८ गते

लिखित जवाफ:

- रिटमा विपक्षी बनाईएका पदाधिकारी वा कार्यालयबाट आफ्नो भनाई 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 ।
- रिट निवेदन व्यहोरालाई खण्डित हुने गरी निवेदकले उठाएको संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नमा लिखित जवाफ दिइन्छ । लिखित जवाफसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात समेत पेश गरिन्छ ।
- निवेदन व्यहोरा खण्डित हुने प्रमाण कागजातको प्रतिलिपी तथा अदालतको आदेश बमोजिम सक्कलै पेश गर्नु पर्ने हुन्छ ।
- यो तोकिएको म्याद भित्र दिईन्छ ।
- 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)

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 व्यहोरा 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 व्लक 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., मोवाइल 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 ।
- कानुन 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 कानुन बमोजिम सहूला बुझाउँला” भन्ने वाक्य रहेको हुनुपर्छ । स.अ.नि. २०७४ को नियम १३ (९)
- माथि उल्लिखित वाक्य मुनी दायाँ 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 पेस 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 कानुन 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 हकद्वैया छ छैन सो हेरी हकद्वैया 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 बढेर 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 विषयबाहेक अन्यमा हकद्वैया 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 झुठा कुराहरू उल्लेख गरी रिट निवेदन दिएको भए सो कुराको समेत जिकिर गर्ने । (स्वच्छ र सफा हातको सिद्धान्त)

#### ४) लिखित जवाफ तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू:

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

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

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

ग) अदालतमा पेश गर्ने लिखित जवाफमा बुझेको 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 बहस 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 ब्यवस्था: 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 बाहेक 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 ब्यक्ति संस्थाको नाम उल्लेख भएको भए सो ब्यक्ति वा संस्थाको नाम, थर वतन, ठेगाना स्पष्ट उल्लेख हुनु पर्ने । लिखित जवाफ युनिकोडमा टाइप गरिएको हुनुपर्ने ।

च) लिखित जवाफमा जिकिर गरेका विषय सँग सम्बन्धित प्रमाणहरुका 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 कुराहरु 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 जवाफ नेपाली कागजमा तयार गरी रित पूर्वक आधिकारिकता दिई दुई प्रति बुझाउने । लिखित जवाफको Soft Copy समेत उपलब्ध गराउने ।
- 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 । □