

भाग १ दिग्दर्शनसम्बन्धी

१.१ दिग्दर्शनको परिचय

वातावरण संरक्षण गरी दिगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्नु विश्वव्यापी सरोकारको विषय हो । यसै लक्ष्य प्राप्तिका लागि हाल विश्वका विभिन्न मुलुकहरूमा वातावरणसम्बन्धी विभिन्न मापदण्डहरूको विकास गर्नुका अतिरिक्त ऐन कानूनहरू निर्माण गर्ने क्रम जारी छ । नेपालमा पनि विगत केही दशकयता विभिन्न प्रकारका प्रदूषण मापदण्डहरू निर्धारण गर्ने र वातावरण संरक्षण गरी दिगो विकास गर्ने उद्देश्यले वातावरणसम्बन्धी ऐन कानूनहरू निर्माण गर्ने क्रम बढ्दो छ ।

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा दुर्लभ वन्यजन्तु, वन, वनस्पतिलगायत सम्पूर्ण वातावरणको संरक्षण गर्न राज्यले प्राथमिकता दिने कुरालाई राज्यको नीतिका रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । सोहीअनुरूप वातावरणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा सम्पन्न भएका विभिन्न सन्धि महासन्धिको नेपाल पक्ष बनेका छ । ती सन्धि महासन्धिमाफत गरिएका प्रतिबद्धताहरू कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा वातावरण संरक्षण ऐन र नियमवली तर्जुमा भई लागू भएको छ । यसका अतिरिक्त अन्य कैयन् विषयगत ऐनहरूमा संशोधन पनि गरिएका छन् । नेपाल सन्धि ऐन, २०४७ को दफा ९ बमोजिम नेपाल पक्ष भएको कुनै सन्धिको कुरा प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा सो सन्धिको प्रयोजनका लागि बाभिएको हदसम्म प्रचलित कानून अमान्य हुने र तत्सम्बन्धमा सन्धिको व्यवस्था नेपाल कानूनसरह लागू हुने व्यवस्था पनि छ ।

संवैधानिक निर्देशन र सन्धि ऐनको व्यवस्था हुँदाहुँदै पनि नेपालमा वातावरणसँग सम्बन्धित कतिपय विषयमा अबै पनि उपयुक्त ऐन कानूनहरू बन्न नसकेको स्थिति छ भने बनिसकेका ऐन कानूनहरूको कार्यान्वयनको स्थिति पनि सन्तोषजनक पाइँदैन । यस स्थितिमा संविधानद्वारा निर्दिष्ट दायित्व निर्वाह गराउन र अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि महासन्धि पालनाका लागि राज्यद्वारा गरिएका प्रतिबद्धताहरूलाई पूरा गराउन नागरिक समाज तथा गैरसरकारी संस्थाहरूका तर्फबाट विभिन्न प्रकारका दबाबमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुने गरेका छन् । तथापि कानूनद्वारा निर्धारित न्यायिक उपचारको प्रक्रिया सबैभन्दा भरपर्दो उपाय हो । आवश्यक कानूनहरूको निर्माण र निर्माण भइसकेका कानूनहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गराउन न्यायिक उपचारको प्रक्रिया प्रभावकारी सिद्ध भएको छ । प्रस्तुत कार्यविधि दिग्दर्शन यसै सन्दर्भमा तयार गरिएको हो ।

१.२ दिग्दर्शनको आवश्यकता र महत्व

वातावरणीय विषयमा न्यायिक उपचारको प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने प्रचलन तुलनात्मक रूपमा नौलो अभ्यास हो । वातावरण संरक्षणको विषयले महत्व

न्याय मञ्च

पाउन थालेको चार दशकभन्दा बढी भएको छैन । वातावरणीय मुद्दाहरूलाई अदालतमा लिएर जाने र अदालतबाट उपचार खोज्ने प्रक्रियाको प्रारम्भ सन् १९८० को दशकदेखि भएको पाइन्छ । सन् १९८० को दशकमा भारतीय सर्वोच्च अदालतबाट भएका वातावरण संरक्षणसम्बन्धी फैसला र आदेशहरू दक्षिण एसियामा धेरै महत्वपूर्ण मानिन्छन् ।

वातावरणीय मुद्दाहरूमा अवलम्बन गरिने कार्यविधिबारे आम नागरिकमा सचेतताको कमी रहेको पाइन्छ । त्यति मात्र होइन वातावरण क्षेत्रमै काम गरिरहेका व्यक्ति र संस्थाहरूमा पनि वातावरणीय मुद्दाहरूलाई कसरी उठाउने, अदालतमा कसरी पुऱ्याउने, कसले पुऱ्याउने, अदालतबाट केकस्ता उपचारहरू पाइन सक्छ भन्ने जस्ता आधारभूत प्रश्नहरूमा पर्याप्त सचेतताको अभाव रहेको पाइन्छ । वातावरणले कुनै एउटा पक्ष र विषयलाई मात्र नभई व्यापक विषयलाई समेट्छ । एउटै संहिताको सट्टा विभिन्न ऐनहरूमा छरिएर रहेका वातावरण संरक्षणसम्बन्धी कानुनी व्यवस्था तथा कार्यविधिलाई एकत्रित गरी यो दिग्दर्शन निर्माण गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

वातावरणको विषयमा न्यायालयमा दायर गरिएका मुद्दाहरू र ती मुद्दाहरूमा अदालतबाट भएका आदेश वा फैसलाहरूको सङ्क्षिप्त व्यहोरासहितको सूची पनि दिग्दर्शनमा समावेश गरिएको छ । यसकारण वातावरणसम्बन्धी मुद्दा लिएर जान इच्छुक व्यक्तिहरूका निमित्त र स्वयं अदालतकै निमित्त पनि यो दिग्दर्शन स्रोत पुस्तिका बन्नेछ भन्ने आशा लिइएको छ । वस्तुतः यो दिग्दर्शनमा वातावरणसम्बन्धी सामान्य सैद्धान्तिक कुराहरू राखिए पनि यसको मुख्य उद्देश्य वातावरणीय मुद्दाहरूमा अवलम्बन गरिने कार्यविधिबारे प्रकाश पार्नु हो । यसक्रममा वातावरणसम्बन्धी मुद्दाको दायरीदेखि सोको फैसला कार्यान्वयनसम्म अवलम्बन गरिनुपर्ने सम्पूर्ण कार्यविधि प्रस्तुत दिग्दर्शनमा समेटिएको छ । त्यसैले यो दिग्दर्शन वातावरणका क्षेत्रमा चासो राख्ने व्यक्ति, नागरिक समाजदेखि यससम्बन्धी मुद्दाको कारवाहीमा संलग्न रहने सरकारी वकिल र न्यायाधीशहरूलाई समेत उपयोगी हुने विश्वास लिइएको छ ।

१.३ दिग्दर्शनको प्रयोग

यो कार्यविधि दिग्दर्शनको प्रयोग दुई किसिमबाट हुन सक्ने देखिएको छ । दिग्दर्शनको भाग २, ३ र ४ मा समाविष्ट विषयहरू वातावरण र कार्यविधि कानुनको विषयमा जानकारी राख्न चाहने सबैको निमित्त सन्दर्भ सामग्रीका रूपमा प्रयोग हुन सक्ने देखिन्छ भने बाँकी भागहरूमा समाविष्ट विषयहरूले वातावरणीय मुद्दा दायर गर्न चाहनेहरूका निमित्त जानकारी स्रोतका रूपमा प्रयोग हुन सक्ने देखिन्छ । दिग्दर्शनको भाग २ मा वातावरण, वातावरणीय न्याय, कानुन तथा वातावरणीय दायित्वबारे उल्लेख गरिएको छ र भाग ३ मा वातावरणसम्बन्धी राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय कानुनबारे उल्लेख गरिएको छ । भाग

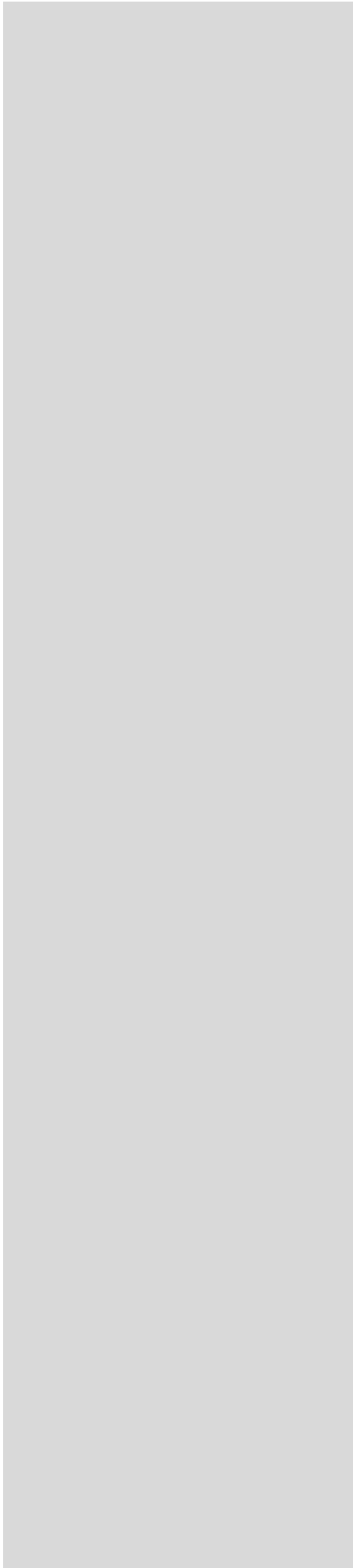
वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

४ मा कार्यविधि कानूनको आधारभूत सिद्धान्त, वातावरणीय मुद्दाको स्वरूप र तिनको वर्गीकरणबारे उल्लेख गरिएको छ ।

भाग ५ देखि भाग ९ सम्म वातावरणीय मुद्दामा अवलम्बन गरिने कार्यविधि उल्लेख गरिएको छ र अन्तिम भाग १० मा क्षतिपूर्तिसम्बन्धी केही व्यवस्थाहरू दिइएको छ । वातावरणीय मुद्दामा प्रयोग हुने विभिन्न लिखतहरूको नमुना परिशिष्टमा समावेश गरिएको छ । परिशिष्टमा उल्लिखित लिखतका नमुनाहरू सामान्य ढाँचा मात्र हुन् । कुनै लिखत तयार गर्नुपर्दा यिनै ढाँचामा आवश्यक व्यहोरा मिलाई तयार गर्न सकिन्छ । प्रचलित कानुनी व्यवस्थाहरूसँग यस दिग्दर्शनका कुनै व्यवस्थाहरू बाभिएमा वा प्रचलित कानूनमा संशोधन भएमा प्रचलित कानूनअनुसार हुनेछ ।

१.४ दिग्दर्शनको आधिकारिकता

यस दिग्दर्शनमा समाविष्ट सैद्धान्तिक कुराहरू वातावरणसम्बन्धी विभिन्न अध्ययन सामग्रीहरूका आधारमा तयार गरिएका छन् । सैद्धान्तिक विषयबाहेकका कार्यविधिसम्बन्धी व्यवस्था मौजुदा कानुनी प्रावधानमा आधारित छन् । विभिन्न ऐनमा छरिएर रहेका वातावरणसँग सम्बन्धित प्रावधानहरूलाई नै प्रस्तुत दिग्दर्शनमा एकत्रित गरिएको छ । वातावरण, कानून तथा न्यायसँग सम्बन्धित विभिन्न निकायका उच्च तहका पदाधिकारीहरूको संलग्नता र निर्देशनमा तयार गरी परियोजना मार्गनिर्देशन समितिबाट पारित भई यो दिग्दर्शन प्रकाशन गरिएको छ ।



भाग २

सैद्धान्तिक अवधारणा

२.१ वातावरणीय न्याय

वातावरणीय न्यायलाई वातावरणीय मुद्दामा अदालतबाट गरिने फैसलाका रूपमा बुझ्ने धेरै छन् । वास्तवमा वातावरणीय न्यायको अवधारणा अदालतबाट सम्पादन गरिने न्याय निरोपणको विषयसँग मात्र सम्बन्धित नभएर समग्र सामाजिक न्यायको अवधारणासँग सम्बन्धित छ । वातावरणीय स्रोत र सम्पदामा पहुँचको स्थिति कस्तो छ, वातावरणीय स्रोत र सम्पदाको प्रयोगबाट प्राप्त हुने लाभ र हानिको बाँडफाँडको स्थिति कस्तो छ, सोसम्बन्धी नीतिको तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहभागिताको अवसर कस्तो छ, आदिजस्ता कुराहरू वातावरणीय न्यायको अवधारणाले समेट्दछ ।

वातावरणीय न्याय भन्नाले वातावरणीय नीति नियम तथा कानूनको तर्जुमा; कार्यान्वयन र प्रयोगमा सबै जातजाति; संस्कृति र आयस्तरका जनताको स्वच्छ व्यवहार भन्ने बुझिन्छ ।¹ नीति नियम र कानूनको निर्माणमा एउटा वर्गको मात्र प्रभाव रहने अर्को वर्गले त्यस्तो नीति नियम र कानूनको पालना मात्र गर्नुपर्ने, लाभ एउटा वर्गले लिने अर्को वर्गले हानि मात्र व्यहोर्नुपर्ने अथवा स्रोत र सम्पदामाथि एक वर्गको हालीमुहाली चल्ने अर्को वर्ग ती स्रोत र सम्पदाको आधारभूत प्रयोगबाट समेत वञ्चित रहनुपर्ने स्थिति वातावरणीय न्यायका दृष्टिमा अनुचित ठानिन्छ । वातावरणीय न्यायले वातावरणलाई अधिकारको विषयका रूपमा स्विकार्दछ ।

प्रोफेसर बुनयान ब्रायन्टका अनुसार वातावरणीय न्याय भन्नाले समुदायलाई दिगो सहयोग पुऱ्याउने त्यस्ता साँस्कृतिक मूल्य, मान्यता, नीति नियम, व्यवहार र निर्णय बुझिन्छ, जहाँ मानिसहरू आफ्नो वातावरण सुरक्षित, उत्पादक र स्वच्छ छ भनेर विश्वासका साथ अन्तर्क्रिया गर्न सकून् । मानिसहरूले जातजाति र वर्गबीच भेदभावबिना आफ्नो उच्च सम्भावनाको महसुस गर्न सकेमा वातावरणीय न्याय प्राप्त भएको मानिन्छ । यसका लागि राम्रो पारिश्रमिक र सुरक्षित नोकरी; गुणस्तरीय विद्यालय र मनोरञ्जनका साधनहरू; स्तरीय आवास र पर्याप्त स्वास्थ्य सुविधा; प्रजातान्त्रिक निर्णय प्रक्रिया र वैयक्तिक सशक्तीकरण तथा हिंसा; लागू औषध र गरिबीबाट मुक्त समुदायजस्ता कुराहरूलाई आधार

प्राकृतिक एवं मानव निर्मित वातावरणको उपभोग, व्यवस्थापन, वितरण र संरक्षणमा सबै जीव (Organism) हरूको समन्यायिक पहुँच एवं वातावरणका नकारात्मक असरहरूको समानुपातिक एवं समन्यायिक रूपमा सहन गर्ने प्रणाली वातावरणीय न्याय हो ।

¹ Environmental Justice means the fair treatment of people of all races, cultures and income levels with respect to the development, implementation and enforcement of environmental laws, regulations and policies. Environmental Justice Principles and Perspectives. Website: Environmental Justice Principles and Perspectives.htm, 6/14/02.

न्याय मञ्च

मानिन्छ । साँस्कृतिक र जैविक दुवै प्रकारका विविधताको कदर गरिने समुदायमा वितरणमूलक न्यायको स्थिति कायम रहन्छ ।²

प्राकृतिक एवं मानव निर्मित वातावरणको उपभोग, व्यवस्थापन, वितरण र संरक्षणमा सबै जीव (Organism) हरूको समन्यायिक पहुँच एवं यसका नकारात्मक असरहरूको समानुपातिक एवं समन्यायिक रूपमा सहन गर्ने प्रणाली वातावरणीय न्याय हो ।

२.२ वातावरण र वातावरणीय कानून

वातावरणको सामान्य अर्थ वरिपरिको क्षेत्र (Surroundings) भन्ने हुन्छ । यो धारणा कुनै पनि वस्तु वरिपरिका अन्य वस्तुहरूद्वारा घेरिएर रहेको हुन्छ भन्ने मान्यतामा आधारित छ । त्यसैले वातावरण भन्नाले वरिपरिका सबै कुराहरू यसभित्र समेटिन आउँछन् । यसै अर्थमा आइन्स्टाइनले एकपटक भनेका थिए, “वातावरण भनेको मबाहेकको सबै कुरा हो ।”³

वातावरणलाई भौतिक र जैविक अर्थमा पनि बुझ्ने गरिन्छ । भौतिक अर्थमा वातावरण भन्नाले हावा, पानी र माटोलाई बुझिन्छ भने जैविक अर्थमा वातावरण भन्नाले वनस्पति, जनावर र अन्य जीवात्माहरूलाई बुझिन्छ । भौतिक र जैविक दुवै प्रकारका वातावरणहरू एक अर्कासँग अन्तरसम्बन्धित हुन्छन् । एउटाको स्थितिमा परिवर्तन हुँदा अर्को प्रभावित हुन पुग्दछ ।

हावा पानीमा परिवर्तन हुँदा मानिसलगायतका जीवजन्तु र वनस्पतिको जीवनचक्र प्रभावित हुन पुग्दछ । यस्तै मानिसका क्रियाकलापहरूमा परिवर्तन हुँदा हावा, पानी र मौसमजस्ता भौतिक वातावरण प्रभावित हुन पुग्ने हुन्छ । यसैले अहिले वातावरणीय ह्रास र विनाश हामी सबैको सरोकारको विषय बन्न पुगेको छ । मानवीय क्रियाकलापको फलस्वरूप वातावरणमा पर्ने प्रतिकूल असर कम गरी वातावरणको प्राकृतिक अवस्थालाई सुरक्षित गर्नतर्फ सबैको ध्यान गइरहेको छ ।

वातावरणीय कानूनले प्राकृतिक स्रोत र सम्पदाको प्रयोगलाई नियमित गरी वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभावहरूलाई नियन्त्रण गर्दछ । वातावरण विनाशको मुख्य कारण प्राकृतिक स्रोत र सम्पदामा जनसङ्ख्याको अत्यधिक चाप हो । बढ्दो मानवीय आवश्यकतालाई पूरा गर्ने सिलसिलामा कृषियोग्य भूमिको विस्तार, उद्योग धन्दा स्थापना, विकास आयोजनाको सञ्चालन, आणविक अस्त्रको

☞ वातावरण भनेको मबाहेकको सबै कुरा हो ।

☞ प्राकृतिक एवं मानव निर्मित संरचनाभित्र वा बाहिर एवं जमिनमुनि वा माथिको हावा, पानी, जमिनको संयोजन वातावरण हो ।

² Environmental Justice refers to those cultural norms and values, rules, regulations, behaviors, policies and decisions to support sustainable communities, where people can interact with confidence that their environment is safe, nurturing, and productive. Environmental justice is served when people realize their highest potential without experiencing racism, classism, and other forms of discrimination. Environmental justice is supported by decent paying and safe jobs; quality schools and recreations; decent housing and adequate health care, democratic decision making and personal empowerment; and communities free from violence, drugs and poverty. These are communities where both cultural and biological diversity are respected and highly revered and where distributive justice prevails. Bunyan Bryant(1).

³ The environment is everything that is not me.

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

निर्माणमा कुनै न कुनै रूपमा प्राकृतिक स्रोत र सम्पदाको प्रयोग भएको हुन्छ । कृषियोग्य भूमिको विस्तारमा वनजङ्गल फँडानी, उद्योगधन्दाको स्थापनामा कच्चा पदार्थका रूपमा प्राकृतिक सम्पदाको प्रयोगबाट सिर्जित धूलो, धुँवाँ र प्रदूषण तथा विकास आयोजनाको सञ्चालनबाट प्राकृतिक भूस्वरूपमा हुने परिवर्तनले वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्छ । आणविक शस्त्रास्त्रको निर्माणले विभिन्न प्रकारका रेडियोधर्मी विकिरणहरू फैलाई वातावरणमा व्यापक र दूरगामी असरहरू ल्याउँछ । यसैले मानवीय आवश्यकताहरूको परिपूर्ति गरी समृद्धि हासिल गर्नका लागि विकास क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने अनिवार्यता एकातिर छ भने अर्कोतर्फ यस्ता क्रियाकलापहरूबाट प्रकृतिले धान्ने नसक्ने किसिमको चाप र प्रभाव नपरोस् भन्नेतर्फ पनि सजगता अपनाउनुपर्छ ।

प्रकृति र मानवीय क्रियाकलापबीच सन्तुलन कायम राख्दै यिनीहरूको अन्तरसम्बन्धलाई दिगो तुल्याउने उद्देश्यले नै वातावरणीय कानूनको विकास र निर्माण भएको हो । वातावरणीय कानूनले प्राकृतिक स्रोत र सम्पदाको उपयोग, संरक्षण र विकास कसरी गर्ने ? साथै प्रकृतिमा पर्ने प्रतिकूल प्रभाव कम गर्न आवश्यक कानुनी व्यवस्था गरेको हुन्छ । कानून विपरीत प्राकृतिक स्रोत र सम्पदाको प्रयोग तथा वातावरण प्रदूषण गरेबापत दण्ड जरिवाना हुने र क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने व्यवस्थासमेत वातावरणीय कानूनको दायराभित्र पर्छ । नेपालमा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ र नियमावली, २०५४ का अतिरिक्त अन्य ऐन नियमहरूमा पनि वातावरणसम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरू रहेका छन् ।

बेलायतको वातावरण संरक्षण ऐन, १९९० को दफा १(२) ले प्राकृतिक एवं मानव निर्मित संरचनाभित्र, बाहिर एवं जमिनमुनि, माथिको हावा, पानी, जमिनको संयोजनलाई वातावरण^४ भनी परिभाषित गरेको छ ।

२.३ वातावरणीय न्यायका सामान्य सिद्धान्तहरू

संयुक्त राज्य अमेरिका र विश्वका अन्य देशहरूबाट १९९१ मा वासिङटन डीसीमा भेला भएका काला जातिका राष्ट्रिय वातावरणीय नेतृत्वहरूको सम्मेलन का सहभागीले वातावरणीय न्यायका निम्न सिद्धान्त प्रतिपादन गरेका छन् । हालसम्म यिनै सिद्धान्तहरूलाई वातावरणीय न्यायका सामान्य सिद्धान्तका रूपमा स्वीकार गरिएको छ ।

- पृथ्वीको पवित्रता र सबै प्रजातिबीचको अन्तरनिर्भरता (Interdependence) तथा पर्यावरणीय एकताका साथै पर्यावरणीय विनाशबाट मुक्त रहन पाउने हक ।

^४ The 'environment' consists of all, or any of the following media, namely, the air, water and land; and the medium of air includes the air within buildings and the air within other natural or man-made structures above or below ground.

^५ First National People of Color Environmental Leadership Summit, 1991, Washington DC in Defining Environmental Justice, Students Promoting Environmental Equality in Chester. Website:<Defining Environmental Justice.htm, 6/14/02>.

न्याय मञ्च

- सबैका लागि भेदभाव र पक्षपातरहित परस्पर सम्मान र न्यायमा आधारित नीतिको विद्यमानता ।
- मानव तथा अन्य प्राणीको हितका लागि दिगोपनमा आधारित भूमि तथा अन्य नवीकरणीय स्रोतहरूको नैतिक, सन्तुलित तथा बुद्धिमत्तापूर्ण उपयोग ।
- स्वच्छ हावा, पानी, जमिन र खाद्यपदार्थ पाउनुपर्ने मौलिक अधिकारको हनन गर्ने खालका आणविक परीक्षणबाट मुक्ति, विषालु तथा हानिकारक पदार्थको उत्खनन, उत्पादन तथा विसर्जन र आणविक परीक्षणबाट विश्वव्यापी संरक्षण ।
- सबै मानिसको राजनीतिक, आर्थिक, साँस्कृतिक र वातावरणीय आत्मनिर्णयको मौलिक अधिकार ।
- सबै प्रकारका विषालु, हानिकारक र रेडियोधर्मी पदार्थबाट मुक्ति र विगत तथा वर्तमानका हानिकारक पदार्थका उत्पादकलाई जनताको वातावरण विषमुक्त बनाउन र उत्पादनस्थलमा नै हानि नियन्त्रण गर्नका लागि उत्तरदायी बनाउन कठोर कानुनी संरचनाको व्यवस्था ।
- आवश्यकताको पहिचान गर्ने अवस्थादेखि योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मूल्याङ्कन तथा अन्य कार्य गर्दासमेत सबै तहका निर्णय प्रक्रियामा समान साभेदारका रूपमा सहभागी हुने अधिकार ।
- असुरक्षित वातावरण वा बेरोजगारीमध्ये एकलाई रोज्नुपर्ने बाध्यता सिर्जना नगरी सबै मजदुरको सुरक्षित र स्वच्छ वातावरणीय कार्यस्थल पाउने अधिकारका साथै घरमै काम गर्नेका लागि पनि वातावरणीय हानिबाट मुक्त रहन पाउने हक ।
- वातावरणीय अन्यायबाट पीडित हुनेहरूको पूर्ण क्षतिपूर्तिको अधिकार, क्षतिको मर्मतका साथै गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको अधिकार ।
- वातावरणीय न्यायविरोधी सरकारी कार्य अन्तर्राष्ट्रिय कानून, मानवअधिकारसम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणापत्र तथा आमहत्याविरोधी संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय महासन्धिको उल्लङ्घन हो भन्ने ठहर ।
- सन्धि, सम्झौता, अनुबन्ध तथा अन्य दस्तावेजका माध्यमबाट रैथाने जातिको आआफ्ना राष्ट्रसँगको प्राकृतिक तथा विशेष कानुनी सम्बन्ध रहेको वास्तविकतालाई मान्यता प्रदान ।
- सहरी तथा ग्रामीण पर्यावरणीय नीतिले सहर तथा ग्रामीण क्षेत्रहरूको प्रकृतिसँग तालमेल खाने गरी स्वच्छता कायम गर्ने तथा पुनःस्थापना गर्ने नीति लिनुपर्ने र त्यसो गर्दा सबै समुदायको साँस्कृतिक पूर्णताको सम्मान र सम्पूर्ण प्राकृतिक स्रोतसम्मको समान पहुँचको व्यवस्था ।
- सुसूचित सहमतिको सिद्धान्तको कडाइका साथ पालना र कालो वर्णका मानिसलाई प्रजनन, औषधीजन्य तथा खोपको परीक्षण प्रक्रियामा प्रयोग गर्ने कार्यउपर प्रतिबन्ध ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- बहुराष्ट्रीय कम्पनीका विध्वंसकारी क्रियाकलाप सञ्चालन प्रक्रियाको विरोध ।
- भूमि, मानिस, संस्कृति तथा अन्य प्राणीमाथिको सैन्य कब्जा, दमन र शोषणको विरोध ।
- वर्तमान तथा भावी पिँढीका लागि वर्तमान पुस्ताका अनुभव र विविध साँस्कृतिक मान्यतालाई कदर गर्ने दृष्टिकोणमा आधारित सामाजिक र वातावरणीय पक्ष समेटिएको शिक्षाको आवश्यकता ।
- हरेकले आफ्नोस्तरबाट नै पृथ्वीमा रहेका कमभन्दा कम स्रोतको उपभोग गरी कमभन्दा कम फोहोर गर्ने खालका उपभोग्य सामग्रीको छनोटलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने र वर्तमान तथा भावी पिँढीको भविष्यका लागि संसारको प्राकृतिक वातावरणको सुनिश्चितताका लागि हालको विध्वंसकारी जीवनशैलीलाई परित्याग गरी पुनः प्राथमिकता निर्धारणका लागि सुसूचित एवं होसियारीपूर्ण निर्णय ।

२.४ वातावरणीय गल्ती - अपराध वा दुष्कृति ?

प्राचीन समयमा व्यक्तिका कानुनविपरीतका काम कर्तव्यलाई व्यक्तिगत घटनाका रूपमा लिएर दुष्कृति मान्ने गरिन्थ्यो । तर समयको विकासक्रमसँगै व्यक्तिका गैरकानुनी कार्यलाई व्यक्तिविरुद्ध मात्र नठानेर समाज र राष्ट्रका विरुद्धको कार्य मानी अपराधको दायरामा ल्याइयो । यसपछि व्यक्तिका गैरकानुनी कार्यहरू व्यक्तिको मात्रै विरुद्ध भएमा दुष्कृति र समाज र राज्यको विरुद्ध भएमा अपराधको कोटीमा राख्न थालियो । यद्यपि एउटै प्रकृतिको गैरकानुनी कार्य कुनै मुलुकमा दुष्कृति र कुनै मुलुकमा अपराधको श्रेणीमा राख्ने गरेको पनि पाइन्छ । हाम्रो मुलुकमा भने हालसम्म दुष्कृतिसम्बन्धी कानुन विकसित हुन सकेको छैन । वातावरणीय गल्ती अपराध वा दुष्कृति के हो भन्ने स्पष्ट हुनलाई अपराध र दुष्कृतिबारे केही सैद्धान्तिक जानकारी हुनु जरुरी हुन्छ । त्यसैले यिनका बारेमा यहाँ सङ्क्षेपमा विवेचना गरिएको छ ।

२.४.१ अपराध (Crime)

अपराधको सामान्य अर्थ कानुनद्वारा निषेध गरिएको कार्य हो । समाजको शान्ति सुरक्षामा खलल पुऱ्याउने, सामाजिक सौहार्दता बिगार्ने तथा सार्वजनिक हित र नैतिकताको विपरीत ठहर्ने कार्यहरूलाई राज्यले कानुन बनाई निषेध गरेको हुन्छ । कसैले यस्ता कार्यहरू गरेमा दण्ड सजाय हुने व्यवस्था गरी राज्यले आपराधिक मनोस्थिति भएका व्यक्तिहरूलाई त्यस्ता कार्यहरू गर्नबाट निरुत्साहित गर्दछ र समाजका अरू सामान्य नागरिकहरूलाई शान्ति र अमनचयन कायम हुने कुरामा आश्वस्त पार्दछ । तथापि कुनै कार्य अपराधका रूपमा प्रमाणित हुन त्यस्तो कार्य कानुनद्वारा निषेधित भएर मात्र नपुग्ने, त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिले उक्त कार्य जानीजानी वा मनसायपूर्वक गरेको पनि हुनुपर्ने सिद्धान्त विकसित

व्यक्तिका गैरकानुनी कार्यहरू व्यक्ति विरुद्ध भए दुष्कृति र समाज तथा राज्य विरुद्ध भए अपराध मानिन्छ ।

अपराधमा दण्ड जरिवाना गरिन्छ ।

न्याय मञ्च

भएको छ । जस्तो- कसैको ज्यान मार्ने कार्य कानूनद्वारा निषिद्ध कार्य हो तर कुनै काम गर्दा भवितव्य परी कसैको ज्यान गयो भने निजले ज्यानै मार्ने मनसायले उक्त कार्य गरेको नहुँदा निजलाई ज्यानमाराको बात लाग्दैन ।

तर केही खास प्रकृतिका मुद्दाहरूमा भने कुनै कार्य अपराध हो वा होइन भनी यकिन गर्न मनसाय तत्वलाई आधार नमानिन पनि सक्दछ । यस्तोमा यदि कुनै कार्य कानूनद्वारा निषेध गरिएको छ र त्यस्तो कार्य कसैले गरेको छ भने निजले जानीजानी वा मनसायपूर्वक नगरेको भए पनि त्यस्तो कार्य अपराध ठहर्छ र कानूनद्वारा तोकिएको सजायको भागीदार बन्नुपर्दछ । खास गरेर वातावरणसम्बन्धी अपराधका सन्दर्भमा यस्तो मान्यता विकसित भइआएको छ । भारतमा भोपालको ग्यास चुहावट दुर्घटनापछि अदालतहरूले फैसलाका माध्यमबाट र विधायिकाले सार्वजनिक दायित्व विमा ऐन, १९९१ र राष्ट्रिय वातावरण न्यायाधीकरण ऐन, १९९५ मार्फत पूर्ण दायित्व (Absolute Liability) को सिद्धान्तलाई अवलम्बन गरेका छन् । यस सिद्धान्तअनुसार यदि कुनै औद्योगिक दुर्घटनाको फलस्वरूप जनधनको हानिनोक्सानी हुन्छ भने त्यस्तो दुर्घटना जानीजानी वा मनसायपूर्वक गरेको हो/होइन भनी हेरिँदैन । त्यस्तो कार्यबापत सम्बन्धित व्यक्ति कानुनी दायित्व व्यहोर्न बाध्य हुनुपर्छ ।

२.४.२ दुष्कृति (Tort)

दुष्कृतिमा कानुनी दायित्व उल्लङ्घन गरे बापत क्षतिपूर्ति भराइन्छ ।

क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

मर्का पर्ने पक्षले

व्यहोर्नुपरेको वास्तविक क्षति, उसको सामाजिक प्रतिष्ठामा पुग्न सक्ने नोक्सानी, पीडित पक्षमाथि आश्रित परिवारको अवस्था, आर्थिक, सामाजिक क्षेत्रमा निजले पुऱ्याउन सक्ने योगदान आदि ।

दुष्कृति फ्रेन्च भाषाको टर्ट (Tort) शब्दको नेपाली अर्थ हो । दुष्कृतिले सामान्य अर्थमा कानूनले तोकेको देवानी दायित्वको उल्लङ्घन भन्ने जनाउँछ । यस्तो दायित्व उल्लङ्घन गरेबापत क्षतिपूर्ति भराइन्छ ।

विनफिल्ड र जोलोविक^६ ले सामान्यतः व्यक्ति प्रतिको कानूनले निर्धारण गरेको दायित्व उल्लङ्घन गरेबापत उत्पन्न हुने दायित्व दुष्कृतिय दायित्व हो र यस्तो दायित्व उल्लङ्घन गरेबापत उल्लङ्घनकर्ताबाट अनिर्धारित क्षतिपूर्ति भराइन्छ भनी परिभाषा गरेका छन् ।

यहाँनेर निर्धारित (Liquidated Damages) र अनिर्धारित क्षतिपूर्ति (Unliquidated Damages) बीचको अन्तर पनि बुझ्नु जरुरी छ । निर्धारित क्षतिपूर्ति भन्नाले क्षतिपूर्ति कति हुने भन्ने कुरा कानून एवं सम्झौताको सर्तहरूले पहिले नै निर्धारण गरेको स्थितिलाई बुझिन्छ । यस्तो स्थितिमा देवानी गल्ती गरेको प्रमाणित भएपछि क्षतिपूर्ति कति दिने भन्ने कुरा अदालतको स्वविवेकमा आधारित नभएर कानूनद्वारा तोकिएबमोजिमकै क्षतिपूर्ति भराइदिनुपर्ने हुन्छ तर अनिर्धारित क्षतिपूर्तिमा क्षतिपूर्तिको अङ्क कानून वा सम्झौतामा पहिल्यै निर्धारित नभएर मर्का पर्ने पक्षले व्यहोर्नुपरेको वास्तविक क्षति, उसको सामाजिक प्रतिष्ठामा पुग्न सक्ने नोक्सानी, पीडित पक्षमाथि आश्रित परिवारको अवस्था, आर्थिक, सामाजिक

⁶ "Tortious liability arises from the breach of a duty primarily fixed by law, this duty is towards persons generally and its breach is redressible by an action for unliquidated damages (WINFIELD and JOLOWICZ, on Tort, (12 th edition, 1984), p.3)

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

क्षेत्रमा निजले पुऱ्याउन सक्ने योगदान आदि कुरालाई ध्यानमा राखी अदालत आफैँले क्षतिपूर्ति निर्धारण गरिदिनुपर्ने हुन्छ । हाम्रो वातावरण संरक्षण ऐनले मनासिव माफिकको क्षतिपूर्ति भराउन सक्ने व्यवस्था गरेर अनिर्धारित क्षतिपूर्तिको परिकल्पना गरेको छ ।

अपराध र दुष्कृतिबीच फरक छुट्याउन निम्न लिखित कुराहरूमा ध्यान दिनु जरुरी हुन्छ—

- दुष्कृति भनेको व्यक्तिका वैयक्तिक एवं देवानी अधिकारको उल्लङ्घन हो भने अपराध सिङ्गो समाज विरुद्धको सार्वजनिक दायित्व र अधिकारको उल्लङ्घन हो ।
- दुष्कृतिमा उल्लङ्घनकर्ताले पीडितलाई क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने हुन्छ भने अपराधमा अपराधीलाई कानुनले निर्धारण गरेअनुसार राज्यले दण्ड दिन्छ ।
- दुष्कृतिमा उजुरी गर्ने अधिकार पीडितमा रहन्छ भने अपराधमा मुद्दा चलाउने र दण्ड दिने अधिकार राज्यमा निहित रहेको हुन्छ ।
- दुष्कृतिमा क्षतिपूर्ति नै प्रमुख कुरा हो भने अपराधमा दण्ड दिने विषय प्रमुख हो । कुनै कुनै अपराधमा क्षतिपूर्ति भराउने गरिए पनि दण्ड जरिवाना स्वरूप सहायक दण्डका रूपमा मात्र क्षतिपूर्ति भराउने गरिन्छ ।
- दुष्कृतिमा दण्ड र चेतावनी दुवै कुराको उद्देश्य क्षतिपूर्तिबाट पूरा हुन्छ भन्ने मान्यता राखिन्छ भने अपराधमा क्षतिपूर्तिभन्दा कैद जरिवानाबाट दण्डको उद्देश्य पूरा गर्ने मान्यता राखिन्छ ।
- दुष्कृतिमा भराइने क्षतिपूर्ति अनिर्धारित हुन्छ भने फौजदारी कानुनमा भराइने क्षतिपूर्ति निर्धारित हुन्छ ।

२.४.३ वातावरणीय अपराध

सामान्य अर्थमा वातावरणीय अपराध भन्नाले वातावरणीय कानुनद्वारा निषेधित दण्डनीय कार्य भन्ने बुझिन्छ । वातावरणीय विषय सम्पूर्ण समाजकै सरोकारको विषय भएको हुँदा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरूलाई कानुनले दण्डनीय बनाएको हुन्छ । जस्तो- वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ ले वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन नगरी तोकिएका उद्योग, आयोजना र विकास कार्य सञ्चालन गर्न, वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण गर्न, तोकिएको मापदण्डविपरीत ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण तथा फोहोरमैला निष्कासन गर्न निषेध गरेको छ । कसैले वातावरण संरक्षण ऐनद्वारा निषेधित यस्ता कार्यहरू गर्दछ भने त्यो अपराध गरेको मानिन्छ र वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा १८ मा तोकिएबमोजिमको दण्ड सजायको भागी हुनुपर्ने हुन्छ । यसैगरी अन्य विभिन्न ऐनहरूमा पनि वातावरणसम्बन्धी कसुर र दण्ड सजायको व्यवस्था भएको पाइन्छ ।

☞ वातावरणीय कानुनद्वारा निषेधित दण्डनीय कार्य

वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ द्वारा निषेधित कार्यहरू

☞ वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन नगरी उद्योग, आयोजना र विकास कार्य सञ्चालन गर्नु, वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने गरी प्रदूषण गर्नु, तोकिएको मापदण्डविपरीत ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण तथा फोहोरमैला निष्कासन गर्नु

न्याय मञ्च

वातावरणीय कसुरसम्बन्धी विभिन्न कानूनहरूमा भएका व्यवस्थाहरूको विवरण परिशिष्ट- १ मा दिइएको छ ।

२.५ वातावरणीय अपराधमा दायित्व (Liability in Environmental Crime)

२.५.१ सापेक्ष दायित्व (Relative Liability)

☞ अपराधिक मनसाय र अपराधिक कार्यको विद्यमानतामा सिर्जना हुने दायित्व

सामान्यतया दूषित मनसाययुक्त कार्य नभईकन फौजदारी कानूनको उल्लङ्घन गर्ने कार्य मात्रलाई अपराध मानिँदैन । अर्थात् कुनै पनि कार्य जानीजानी वा नियतबस वा योजनाबद्ध ढङ्गबाट वा कानून उल्लङ्घन हुन्छ भन्ने जानकारी हुँदा हुँदै गरिन्छ र त्यसबाट फौजदारी कानूनको उल्लङ्घन हुन जान्छ भने मात्र त्यस्तो कार्य अपराध हुन्छ । यसरी मनसाय तत्व र कार्यतत्व दुवैको विद्यमानतामा मात्र तोकिएको दायित्वलाई सापेक्ष दायित्व भनिन्छ ।

२.५.२ कठोर दायित्व (Strict Liability)

☞ कानूनले निषेध गरेको कार्य हुनु नै दण्ड दिनका लागि पर्याप्त मानी सिर्जना हुने दायित्व

कतिपय अवस्थामा मनसायबिनाको कार्यलाई पनि अपराध मानिन्छ । कस्तो कस्तो अपराधमा मनसाय नभए पनि अपराध हुन्छ भन्ने कुरा राज्यले कानून बनाउँदा निर्धारण गर्छ । कुनै कानूनमा कानूनले निषेध गरेको कार्य हुनु नै दण्ड दिनका लागि पर्याप्त ठानी दण्डको व्यवस्था गरिएको छ भने यस्तो दायित्वलाई कठोर दायित्व भनिन्छ । यस्तो दायित्व निर्धारण गर्दा अमुक कार्य मनसाययुक्त हो या होइन भन्ने कुरालाई आधार मानिँदैन ।

२.५.३ परदायित्व (Vicarious Liability)

☞ परदायित्वमा अपराध गर्ने र दायित्व व्यहोर्नुपर्ने व्यक्तिहरूका बीचमा मालिक (Master) र नोकर (Servant) को सम्बन्ध स्थापित हुनुपर्छ ।

अर्काले गरेको गैरकानुनी कार्यको दायित्व आफूले बहन गर्ने सिद्धान्तलाई पर दायित्वको सिद्धान्त भनिन्छ । जस्तो- कुनै उद्योगका कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कामबाट कानून उल्लङ्घन हुन गएमा सोबापत उद्योगका मालिकले दायित्व बहन गर्नुपर्छ भने यस्तो दायित्वलाई परदायित्व भनिन्छ । परदायित्वमा जहिले पनि अपराध गर्ने र दायित्व व्यहोर्नुपर्ने व्यक्तिहरूका बीचमा मालिक (Master) र नोकर (Servant) को सम्बन्ध स्थापित हुनु जरुरी हुन्छ । परदायित्व स्थापित हुनका लागि निम्नलिखित प्रश्नहरू सान्दर्भिक हुन्छन्-

- के गैरकानुनी कार्य भएको छ ?
- के गैरकानुनी कार्य गर्ने व्यक्ति रोजगारकर्ता हो ?
- के त्यस्तो गैरकानुनी कार्य रोजगारीको सिलसिलामा निजलाई तोकिएको कर्तव्य पालनको क्रममा भएको थियो ?

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

अर्थात् कुनै कामदार वा कर्मचारीले कार्यालयसँग सम्बन्धित कामको सिलसिलामा गरेको गैरकानुनी कार्यका लागि रोजगारदाताले दायित्व बहन गर्नुपर्छ । यस्तो अवस्थामा रोजगारदाताले आफ्नो मनसाय नभएको, संलग्नता नरहेको, जानकारी नपाएको भन्ने आधारमा छुटकारा पाउन सक्तैन ।

अन्य अपराधमा कठोर दायित्व र परदायित्वको प्रश्न अपवादका रूपमा मात्र उत्पन्न हुन्छ । तर वातावरणीय अपराधमा सापेक्ष दायित्वको प्रश्न गौण र कठोर दायित्व एवं पर दायित्वको प्रश्न प्रमुख हुन्छ । अर्थात् वातावरण कानूनको उल्लङ्घनमा कठोर दायित्व एवं परदायित्वको सिद्धान्त बढी लागू हुन्छ । किनकि वातावरणीय कानूनको उल्लङ्घनलाई अन्य कानूनको उल्लङ्घनभन्दा बढी गम्भीर प्रकृतिको मानिन्छ । वातावरणीय विषयमा मनसायभन्दा मुख्यतया कार्यको प्रभावलाई हेरिन्छ । कुनै कार्यको परिणामस्वरूप वातावरणमा नकारात्मक असर पर्दछ भने त्यस्तो कार्यको पछाडि उसको मनसाय खराब थिएन भन्ने कुराले खासै अर्थ राख्दैन ।

☞ वातावरण कानूनको उल्लङ्घनमा कठोर दायित्व एवं परदायित्वको सिद्धान्त बढी सान्दर्भिक हुन्छ ।

☞ वातावरणीय विषयमा मनसायभन्दा कार्यको प्रभावलाई हेरिन्छ ।

न्याय मन्त्र

भाग ३

वातावरण संरक्षणसम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

३.१ वातावरणसम्बन्धी राष्ट्रिय कानुन

३.१.१ संवैधानिक प्रावधानहरू

वर्तमान अवस्थामा नेपालमा वातावरणसम्बन्धी कानुनको मुख्य स्रोत नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ नै रहेको छ। यसअघिको संविधानहरूमा वातावरणसम्बन्धी कुनै व्यवस्था थिएन। नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को भाग ४ मा जनसाधारणमा वातावरणीय स्वच्छताको चेतना बढाई भौतिक विकाससम्बन्धी क्रियाकलापद्वारा वातावरणमा पर्न जाने प्रतिकूल असर पर्न नदिन एवं वातावरणको संरक्षण गर्न राज्यले प्राथमिकता दिनेछ र दुर्लभ वन्यजन्तु, वन र वनस्पतिको विशेष संरक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नेछ, भन्ने उल्लेख भएको पाइन्छ। उक्त सिद्धान्त तथा नीतिबाट वातावरणसम्बन्धी मानवअधिकारको संरक्षण तथा संवर्द्धनमा राज्यलाई दिशाबोध गराएको पाइन्छ।

संविधानको धारा २६(३), (४) र ६४ लाई समष्टिमा अध्ययन गर्दा प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पदाको सदुपयोग एवं विकास र वातावरण संरक्षणका लागि नीति निर्माण गर्नुपर्ने संवैधानिक अभिभारा सरकार र संसद्माथि सुम्पिएको स्पष्ट देखिन्छ। यो नीतिगत अभिभारालाई पूरा गर्नेतर्फ सर्वोच्च अदालतले सूर्यप्रसाद हुङ्गेल वि. गोदावरी मार्बल उद्योगको मुद्दामा मिति २०५२।११।१४ मा निर्देशन जारी गरेअनुरूप वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ र वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ जारी भएका छन्।

३.१.२ वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३

वातावरण संरक्षणको विषयलाई नै मुख्य उद्देश्य बनाएर जारी भएको यो ऐन वातावरणसम्बन्धी नेपालको पहिलो विशेष ऐन हो। यो ऐनले आर्थिक विकास र वातावरण संरक्षणबीचको अन्योन्याश्रित सम्बन्धबाटै दिगो विकास हुने कुरालाई ध्यानमा राख्दै वातावरणीय हासबाट मानव जाति, जीवजन्तु, वनस्पति, प्रकृति तथा भौतिक वस्तुमाथि हुन सक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई यथाशक्य कम गरी स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण कायम गर्न र प्राकृतिक स्रोतको समुचित उपयोग र व्यवस्थापनबाट वातावरण संरक्षण गर्ने उद्देश्य राखेको छ। यो ऐन २०५४ साल असार १० गतेदेखि लागू भएको छ। यो ऐनअन्तर्गत वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ जारी भई सो नियमावली पनि २०५४।३।१२ देखि लागू भएको छ।

संवैधानिक प्रावधान

वातावरणीय स्वच्छताको चेतना बढाई भौतिक विकाससम्बन्धी क्रियाकलाप द्वारा वातावरणमा पर्न जाने प्रतिकूल असर पर्न नदिन एवं वातावरणको संरक्षण गर्न राज्यले प्राथमिकता दिनेछ र दुर्लभ वन्यजन्तु, वन र वनस्पतिको विशेष संरक्षण गर्ने व्यवस्था गर्नेछ।

वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३

वातावरणसम्बन्धी नेपालको पहिलो विशेष ऐन हो।

न्याय मञ्च

मुख्य व्यवस्थाहरू

वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ र नियमावली २०५४ ले गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू निम्नअनुसार छन्-

- प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन नगराई कुनै उद्योग वा आयोजना सञ्चालन गर्न नपाइने (दफा ३, ४, ५, ६ तथा नियम ३-७)
- वातावरणीय विषयमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमाथि आफ्नो विचारसहित राय राख्न सर्वसाधारणलाई मौका दिने र आयोजना कार्यान्वयन हुने इलाकामा सार्वजनिक सुनुवाइ गरी रायसुभाव सङ्कलन गरिने (दफा ६(३) र नियम ७(२))
- वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सम्बन्धमा आवश्यकताअनुसार विशेषज्ञको रायसमेत लिन सकिने र कुनै आयोजना सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिने वा नदिने निर्णय गर्दा त्यस्तो रायलाई समेत आधार लिन सकिने (दफा ६(४) र (५))
- वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पर्ने वा जनजीवन र जनस्वास्थ्यका लागि खतरा हुने किसिमले प्रदूषण सिर्जना गर्ने वा तोकिएको मापदण्डविपरीत ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण तथा फोहोरमैला निष्कासन गर्न नहुने (दफा ७ र नियम १५)
- उद्योग, यान्त्रिक साधन वा अन्य ठाउँबाट निष्कासन हुने ध्वनि, ताप, रेडियोधर्मी विकिरण तथा फोहोरमैलाको निश्चित मापदण्ड तोक्ने र सोको उल्लङ्घनलाई रोक्न आवश्यक सर्त तोक्ने वा त्यस्ता कार्यलाई रोक्न सक्ने (दफा ७)
- वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव परेको वा पर्ने देखिएमा त्यस्तो प्रभाव पार्ने इन्धन, औजार वा संयन्त्रको प्रयोगमा बन्देज लगाउन सकिने (दफा ७)
- वातावरण संरक्षणसम्बन्धी विषयमा नेपाल सरकारलाई नीतिगत मार्गदर्शन र रायसल्लाह दिन तथा विभिन्न निकायबीच समन्वयसमेत गर्न वातावरण संरक्षण परिषद्को गठन गर्न सक्ने (दफा १४)
- वातावरणको संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण र राष्ट्रिय सम्पदाको संरक्षणका लागि एउटा वातावरण संरक्षण कोष स्थापना गर्ने (दफा १३)
- राष्ट्रिय सम्पदा संरक्षणका लागि पञ्जिका तयार गरी राख्नुपर्ने र यस्तो पञ्जिकामा विश्व सम्पदासूचीमा परेका वस्तु वा स्थलहरूसमेत समावेश गर्नुपर्ने (दफा ९)
- विशेष महत्वपूर्ण वस्तु र स्थलहरूको संरक्षणका लागि त्यस्तो वस्तु वा स्थलहरू रहेको ठाउँलाई वातावरण संरक्षण क्षेत्र कायम गर्न सकिने (दफा १०)

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रणसम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन वातावरणीय प्रदूषण परीक्षणका लागि आवश्यक पर्ने आधिकारिक प्रयोगशाला स्थापना गर्ने वा भइरहेका कुनै प्रयोगशालालाई त्यो कामका लागि तोक्ने (दफा ११)
- कसैले यो ऐनको व्यवस्थाविपरीत प्रदूषण, ध्वनि, ताप वा फोहोरमैलाको सिर्जना वा निष्कासन गरेको कारण कसैले हानिनोक्सानी बेहोर्नुपरेमा सोबापत क्षतिपूर्ति प्रदान गर्ने (दफा १७)
- कसैले यस ऐनको विपरीत कुनै कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य बन्द गर्ने र १ लाख रुपैयाँसम्म जरिवानासमेत गर्ने (दफा १८)
- वातावरण संरक्षणमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने कार्य गर्ने उद्योग, व्यवसाय, प्रविधि वा प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्न थप सहूलियत तथा सुविधा प्रदान गर्न सक्ने (दफा १५)
- प्रदूषण कम गर्ने, हटाउने वा नियन्त्रण गर्ने कार्य भए/नभएको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्न वातावरण निरीक्षक नियुक्त गर्न वा त्यस्तो निरीक्षकको काम गर्ने गरी कुनै कर्मचारीलाई तोक्न सक्ने (दफा ८ र नियम २२, २३)

३.१.३ वातावरणसम्बन्धी अन्य ऐन/नियमहरू

संविधान र वातावरण संरक्षण ऐन नियमावलीका अतिरिक्त नेपालमा वातावरणीय विषयसँग प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपले सम्बन्धित अन्य विषयगत ऐन कानूनहरू पनि छन् । ती ऐनहरू, ती ऐनहरूमा गरिएका वातावरणसँग सम्बन्धित व्यवस्था, वातावरणीय कसुर, सोको उजुर गर्ने हकदैया, हदम्याद, उजुर गर्नुपर्ने कार्यालय, उजुरी सुन्ने र फैसला गर्ने निकाय, पुनरावेदनको म्याद, कसुरमा हुन सक्ने दण्ड जरिवानासमेतको विस्तृत विवरण परिशिष्ट- १ मा दिइएको छ ।

वातावरणसँग सम्बन्धित व्यवस्था, वातावरणीय कसुर, सोको उजुर गर्ने हकदैया, हदम्याद, उजुर गर्नुपर्ने कार्यालय, उजुरी सुन्ने र फैसला गर्ने निकाय, पुनरावेदनको म्याद, कसुरमा हुन सक्ने दण्ड जरिवानासमेतको विस्तृत विवरण

३.२ वातावरणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय कानून

वातावरणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय कानून भन्नाले वातावरणका विविध विषयमा बेलाबेलामा भएका सन्धि महासन्धिहरूलाई जनाउँछ । नेपाल पक्ष भएका वातावरणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा सम्पन्न केही महत्वपूर्ण सन्धि महासन्धिहरू परिशिष्ट- २ मा दिइएको छ ।

नेपाल पक्ष भएका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि महासन्धिहरूका प्रावधानहरू नेपाल सन्धि ऐन, २०४७ को दफा ९ ले नेपाल कानूनसरह लागू हुने व्यवस्था गरेको छ । सन्धि महासन्धिको व्यवस्थाहरू लागू हुनेसम्बन्धी नेपाल सन्धि ऐनको व्यवस्था यसप्रकार छ-

न्याय मञ्च

नेपाल सरकार पक्ष भएको कुनै सन्धिको कुरा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा सो सन्धिको प्रयोजनका लागि बाझिएको हदसम्म प्रचलित नेपाल कानून अमान्य भई सन्धिको व्यवस्था नेपाल कानूनसरह लागु हुने

नेपाल सरकार पक्ष भएको सन्धि कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकारले यथासम्भव चाँडो कानून बनाउनुपर्ने

संसद्बाट अनुमोदन, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थन भई नेपाल अधिराज्य वा नेपाल सरकार पक्ष भएको कुनै सन्धिको कुरा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा सो सन्धिको प्रयोजनका लागि बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून अमान्य हुनेछ, र तत्सम्बन्धमा सन्धिको व्यवस्था नेपाल कानूनसरह लागू हुनेछ (नेपाल सन्धि ऐन, २०४७ को दफा ९(१)) ।

संसद्बाट अनुमोदन, स्वीकृति वा समर्थन नभएको वा सम्मिलनको स्वीकृति नपाएको तर नेपाल अधिराज्य वा नेपाल सरकार पक्ष भएको कुनै सन्धिबाट नेपाल अधिराज्य वा नेपाल सरकारउपर कुनै थप दायित्व वा भार पर्न जाने र त्यसको कार्यान्वयनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्नुपर्ने रहेछ भने त्यस्तो सन्धि कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकारले यथासम्भव चाँडो कानून बनाउने कारवाही चलाउनुपर्दछ (नेपाल सन्धि ऐन, २०४७ को दफा ९(२)) ।

नेपाल पक्ष भएका वातावरणसम्बन्धी सन्धि महासन्धिहरूबाट नेपालले लिएको दायित्वहरूलाई निम्नअनुसार उल्लेख गरिएको छ-

महासन्धिको नाम	महासन्धि लागू भएको मिति	नेपालले अनुमोदन गरेको मिति	मुख्य दायित्वहरू
१. दक्षिणपूर्व एसिया तथा प्रशान्त क्षेत्रका लागि विरुवा संरक्षण सम्झौता, १९५६	२ जुलाई १९५६	१२ अगस्त १९६५	१. सम्झौताको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधि र प्रबन्ध निर्धारण गर्न दक्षिणपूर्व एसिया तथा प्रशान्त क्षेत्रका लागि विरुवा संरक्षण आयोग स्थापना गर्ने (धारा २) । २. विरुवा र विरुवा उपजको व्यापारलाई नियमित गर्नका लागि तिनीहरूको निरीक्षण, नियन्त्रण, प्रमाणीकरणलगायत आयोगले सिफारिस गरेवमोजिमका अन्य उपायहरू अवलम्बन गर्ने (धारा २४-२५) ।
२. खुला समुद्र (High Seas) सम्बन्धी महासन्धि, १९५९	३० सेप्टेम्बर १९६२	२८ डिसेम्बर १९६२	१. समुद्रमा हुन सक्ने सम्भावित प्रदूषणको रोकथामका लागि आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्ने । यससम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय निकायले चालेका कदममा सहयोग गर्ने (धारा २४(२५)) ।
३. आणविक हतियार परीक्षण निषेध सन्धि, १९६३	१० अक्टोबर १९६३	७ अक्टोबर १९६४	१. आणविक हतियार परीक्षणको कार्यलाई निषेध र नियन्त्रण गर्ने तथा आफूले पनि त्यस्तो परीक्षण नगर्ने । २. आणविक हतियार परीक्षणको कार्यलाई कुनै पनि तवरले प्रोत्साहित गर्ने क्रियाकलापमा सहभागी नहुने र आफूलाई अलग राख्ने ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

महासन्धिको नाम	महासन्धि लागू भएको मिति	नेपालले अनुमोदन गरेको मिति	मुख्य दायित्वहरू
४. खुला आकाशमा चन्द्रमालगायतका अन्य ग्रह उपग्रहहरूको प्रयोग र उपयोगका सम्बन्धमा राज्यको गतिविधिहरूलाई नियमित गर्ने सिद्धान्तसम्बन्धी सन्धि, १९६७	१० अक्टोबर १९६७	१६ अक्टोबर १९६७	१. खुला आकाशमा विनाशकारी हतियार बोकेको वस्तु राख्ने कार्यबाट अलग रहने । २. चन्द्रमालगायतका अन्य ग्रह उपग्रहमा सञ्चालन गरिने राष्ट्रिय क्रियाकलापहरूप्रति अन्तर्राष्ट्रिय जवाफदेहिता बहन गर्ने । ३. अरू पक्षलाई पुग्ने क्षतिप्रति अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा जिम्मेवार बन्ने । ४. पृथ्वीको वातावरणमा हानिकारक असर पर्न नदिने ।
५. साँस्कृतिक सम्पत्तिको गैरकानुनी तवरबाट आयात, निर्यात र स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न निषेध र नियन्त्रणसम्बन्धी महासन्धि, १९७०	२४ अप्रिल १९७२	२३ जुन १९७६	१. साँस्कृतिक सम्पदाको विनाश गर्ने एउटा कारणका रूपमा साँस्कृतिक सम्पत्तिको आयात, निर्यात र स्वामित्व हस्तान्तरण हो भन्ने कुरालाई स्विकार्ने । २. यस्ता सम्पत्तिहरूको गैरकानुनी आयात, निर्यात तथा स्वामित्व हस्तान्तरणबाट संरक्षणको सुनिश्चित गर्ने । ३. साँस्कृतिक सम्पदाको गैरकानुनी आयात, निर्यात र व्यापारलाई निषेध गर्ने, दण्डनीय बनाउने र यससम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासमा सहभागी हुने ।
६. जलपक्षीको बसोबासजस्ता अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका सिमसारसम्बन्धी महासन्धि (रामसार महासन्धि), १९७१	२१ डिसेम्बर १९८७	१७ डिसेम्बर १९८७	१. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका कम्तीमा एउटा जलपक्षीको बसोबास क्षेत्रलाई सिमसारका रूपमा तोक्ने । २. बसाइँ सरे जलपक्षीको संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि अन्तर्राष्ट्रिय जवाफदेहिता बहन गर्ने । ३. सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र विकासका लागि योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने ।
७. सामुद्रिक सतह तथा पिँधमा सर्वाविनाशकारी आणविक हतियार तैनाथ कार्य निषेधसम्बन्धी सन्धि, १९७१	१८ मे १९७२	६ जुलाई १९७१	१. सामुद्रिक सतह तथा पिँधमा सर्वाविनाशकारी आणविक हतियार भण्डार, परीक्षण र प्रयोग नगर्ने । २. सामुद्रिक पिँधमा अरू पक्षको गतिविधिको अवलोकन र परीक्षण गर्ने ।
८. विश्व साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि, १९७२	१७ डिसेम्बर १९७५	२० जुन १९७८	१. महासन्धिको धारा १ र २ मा उल्लिखित विभिन्न सम्पदाहरूको पहिचान गर्ने र पञ्जीकरण गर्ने । २. साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाहरूको पहिचान, संरक्षण र संवर्द्धन गरी भावी पिँढीलाई हस्तान्तरण गर्ने राज्यको कर्तव्य हो भन्ने कुराको बोध गर्ने । ३. साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र संवर्द्धनका लागि प्रभावकारी उपायहरू अवलम्बन गर्ने । ४. साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाको विवरण विश्व सम्पदा समितिसमक्ष प्रस्तुत गर्ने ।
९. फोहोर पदार्थहरू फाली समुद्र प्रदूषण गर्ने कार्य नियन्त्रणसम्बन्धी महासन्धि, १९७२	३० अगस्त १९७५	१ जनवरी १९७३	१. सामुद्रिक वातावरण प्रदूषणका सबै स्रोतहरूको प्रभावकारी नियन्त्रण गर्ने । २. समुद्रको प्रदूषण नियन्त्रणका लागि व्यावहारिक कदमहरू चाल्ने । ३. आफ्नो क्षेत्रभित्र महासन्धि कार्यान्वयनका लागि आवश्यक उपाय अवलम्बन गर्ने ।

न्याय मञ्च

महासन्धि को नाम	महासन्धि लागू भएको मिति	नेपालले अनुमोदन गरेको मिति	मुख्य दायित्वहरू
१०. सङ्कटापन्न जङ्गली वनस्पति तथा जीवजन्तुका प्रजातिको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारसम्बन्धी महासन्धि (साइटिस), १९७३	१ जुलाई १९७५	१८ जुन १९७५	१. महासन्धिमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अनुसूची १, २ र ३ मा उल्लिखित प्रजातिका कुनै जीवजन्तु वा वनस्पतिको व्यापार गर्न नदिने । २. महासन्धिको व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि कानून तर्जुमा गर्ने । ३. महासन्धिको व्यवस्थाविपरीतका कार्यलाई दण्डनीय बनाउने । ४. महासन्धिको व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनका लागि गरिएका व्यवस्थाहरूको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सचिवालयमा प्रस्तुत गर्ने र सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउने ।
११. सामुद्रिक कानूनसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय महासन्धि, १९८२ (भाग १२)	१६ नोभेम्बर १९९४	२ नोभेम्बर १९९८	१. सामुद्रिक वातावरणको संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने । २. सामुद्रिक वातावरणमा हुन सक्ने प्रदूषणका सबै स्रोतहरूको नियन्त्रण गर्ने । ३. सामुद्रिक वातावरण संरक्षणका लागि अन्तर्राष्ट्रिय निकायद्वारा गरिएका प्रयासहरूमा सहयोग गर्ने । ४. महासन्धि कार्यान्वयनका लागि उपयुक्त कानूनको तर्जुमा गर्ने ।
१२. ओजोन तहको संरक्षणसम्बन्धी भियना महासन्धि, १९८५	२२ सेप्टेम्बर १९८८	६ जुलाई १९९४	१. मानवीय क्रियाकलापबाट ओजोन तहमा पर्ने प्रभावकारि अध्ययन, अनुसन्धान र सूचनाको आदानप्रदान गरी सहयोग गर्ने । २. ओजोन तहमा ह्रास ल्याउने तत्वहरूको नियन्त्रण र रोकथाम गर्न उपयुक्त कानुनी र प्रशासकीय उपायहरू अवलम्बन गर्ने । ३. महासन्धिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अन्तर्राष्ट्रिय निकायद्वारा चालिने कदममा सहयोग
१३. ओजोन तहमा ह्रास ल्याउने पदार्थहरूसम्बन्धी मन्ट्रियल प्रोटोकल, १९८७	१ जनवरी १९८९	६ जुलाई १९९४	१. ओजोन तहमा ह्रास ल्याउने वस्तुहरूको उत्पादन र उपभोगमा नियन्त्रण गर्ने । २. यस्ता वस्तुहरूको व्यापारमा नियन्त्रण गर्ने । ३. यससम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, सर्वसाधारणलाई सचेत गराउने र सूचनाको आदानप्रदान गर्ने काममा सहयोग गर्ने ।
१४. एसिया तथा प्रशान्त क्षेत्रमा जलकृषि (Aquaculture) केन्द्रहरूको स्थापनासम्बन्धी सम्झौता, १९८८	४ जनवरी १९९०	८ जनवरी १९८८	१. संस्थाको प्राविधिक क्रियाकलापको निर्धारणमा सहयोग गर्ने । २. संस्थाद्वारा मागिएको सूचना र जानकारी तुरुन्त उपलब्ध गराउने । ३. संस्थाद्वारा दिइने जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
१५. हानिकारक फोहोर पदार्थहरूको अन्तर्देशीय ओसारपसार नियन्त्रणसम्बन्धी बेसल महासन्धि, १९८९	५ मे १९९३	१५ अक्टोबर १९९६	१. हानिकारक पदार्थको आयातमा प्रतिबन्ध लगाइएमा सम्बन्धित मुलुकहरूलाई जानकारी गराउने । २. आयातमा प्रतिबन्ध लगाइएका मुलुकहरूमा यस्ता पदार्थहरू निर्यात नगर्ने । ३. बिनाअनुमति आफ्नो राष्ट्र क्षेत्राधिकारभित्र यस्ता पदार्थहरूको ओसारपसार गर्न निषेध गर्ने ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

महासन्धिको नाम	महासन्धि लागू भएको मिति	नेपालले अनुमोदन गरेको मिति	मुख्य दायित्वहरू
१६. मन्ट्रियल प्रोटोकलको लन्डन संशोधन, १९९०	१० अगस्त १९९२	६ जुलाई १९९२	<ol style="list-style-type: none"> कार्बन टेट्राक्लोराइड, मिथाइल क्लोरोफर्मलगायतका केही पदार्थहरूको उत्पादनलाई निश्चित समय सीमासम्ममा बन्द गर्ने । संक्रमणकालीन पदार्थहरूवारे नयाँ अनुसूची थप गर्ने । यससम्बन्धी तथ्याङ्कको प्रस्तुतिलाई कडाइ तुल्याउने ।
१७. मौसम परिवर्तनसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय महासन्धि, १९९२	२१ मार्च १९९४	२ मे १९९४	<ol style="list-style-type: none"> हरितगृह ग्यासको निष्कासनमा नियन्त्रण गर्नका लागि रोकथाममुखी उपायहरू अवलम्बन गर्ने । मौसम परिवर्तनका प्रभावहरूलाई नियन्त्रण गर्ने । सामाजिक, आर्थिक र वातावरणीय नीति र कार्ययोजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा मौसम परिवर्तनको पक्षलाई ध्यानमा राख्ने र सोको नियन्त्रणका लागि उपयुक्त तरिका अपनाउने । यससम्बन्धी भएका अध्ययन अनुसन्धानबाट प्राप्त सूचनाहरूको आदानप्रदान गर्ने ।
१८. जैविक विविधतासम्बन्धी महासन्धि, १९९२	२९ डिसेम्बर १९९३	२३ नो भे म्वर १९९३	<ol style="list-style-type: none"> जैविक विविधताको दिगो उपयोग र संरक्षणका लागि अरू पक्ष राष्ट्रहरूसँग मिलेर काम गर्ने । जैविक विविधताको संरक्षणका लागि राष्ट्रिय कार्ययोजना बनाउने । परम्परागत ज्ञान र जैविक विविधताको संरक्षणका लागि संरक्षित क्षेत्रहरूको स्थापना गर्ने । यस सम्बन्धमा सर्वसाधारणमा जागरण ल्याउन उपयुक्त शैक्षिक कार्यक्रम लागू गर्ने । कुनै पनि आयोजना सञ्चालन गर्नुपूर्व वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी अपनाउने र यस प्रक्रियामा सार्वजनिक सहभागिताको अवसर सुनिश्चित गर्ने । दिगो विकासको प्रवर्द्धनमा ध्यान दिन । गरिवी निवारणका रणनीतिलाई मरुभूमीकरण र खडेरीको प्रभाव न्यूनीकरणका प्रयाससँग एकीकृत गर्ने ।
१९. रासायनिक हतियारको उत्पादन, विकास र भण्डारण नियन्त्रणसम्बन्धी महासन्धि, १९९३	२९ अप्रिल १९९९	१८ नोभेम्बर १९९८	<ol style="list-style-type: none"> रासायनिक हतियारको उत्पादन, विकास र भण्डारण नगर्ने । रासायनिक हतियारको प्रयोग गर्ने सैनिक तयारीमा संलग्न नहुन । रासायनिक हतियार नष्ट गर्ने । रासायनिक हतियारबाट जनताको सुरक्षा र वातावरण संरक्षणको सुनिश्चित गर्ने ।

न्याय मञ्च

महासन्धिको नाम	महासन्धि लागू भएको मिति	नेपालले अनुमोदन गरेको मिति	मुख्य दायित्वहरू
२० अन्तर्राष्ट्रिय ट्रॉपिकल (Tropical) काष्ठ सम्झौता, १९९४ (१९८३)	१ जनवरी १९९७	२६ जनवरी १९९४	१. काष्ठ व्यापारसम्बन्धी सूचनाको आदानप्रदान गर्नु । २. ट्रॉपिकल काष्ठको दिगो व्यवस्थापन गर्नु । ३. सम्झौताको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपयुक्त प्रयास गर्नु ।
२१ गम्भीर खडेरी वा मरुभूमिकरणको अनुभव गरिरहेका मुलुकहरू खासगरी अफ्रिकामा मरुभूमिकरणविरुद्ध सङ्घर्ष गर्न व्यवस्था भएको संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय महासन्धि, १९९४	२६ डिसेम्बर १९९६	१५ अक्टुबर १९९६	१. मरुभूमिकरण र खडेरीको भौतिक, जैविक, सामाजिक एवं आर्थिक पक्षलाई सम्बोधन गर्ने गरी एकीकृत दृष्टिकोण अवलम्बन गर्ने । २. दिगो विकासको प्रवर्द्धनमा ध्यान दिन । ३. गरिबी निवारणका रणनीतिलाई मरुभूमिकरण र खडेरीको प्रभाव न्यूनीकरणका प्रयाससँग एकीकृत गर्ने ।

भाग ४

कार्यविधि कानूनको स्वरूप र सिद्धान्तहरू

४.१ कार्यविधि कानूनका स्वरूपहरू

मुद्दा दर्तादेखि फैसला कार्यान्वयन गर्दाको चरणसम्ममा विभिन्न प्रकारका कार्यविधिहरू अपनाइन्छ। मुद्दामा अपनाइने कार्यविधिसँग सम्बन्धित कानूनलाई कार्यविधि कानून भनिन्छ। मुद्दाको प्रकृतिअनुसार हाल नेपालमा तीन प्रकारका कार्यविधिहरू अपनाउने गरिन्छ। ती कार्यविधिहरू निम्नअनुसार छन्—

कार्यविधि

- सामान्य कार्यविधि
- सङ्क्षिप्त कार्यविधि
- विशेष कार्यविधि

४.१.१ सामान्य कार्यविधि

कानूनले अन्यथा व्यवस्था गरेकोमा बाहेक सामान्य किसिमका मुद्दाहरूमा सामान्य कार्यविधि अपनाउनुपर्ने हुन्छ। मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्त र दण्ड सजायको महलले व्यवस्था गरेको कार्यविधिलाई सामान्य कार्यविधि मानिन्छ।

४.१.२ सङ्क्षिप्त कार्यविधि

केही सानातिना मुद्दाहरूको कारबाही छिटोछरितो गरी न्याय सम्पादन गर्न सकियोस् भन्ने उद्देश्यले तोकिएको मुद्दाहरूमा मात्र लागू हुने गरी सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ जारी गरी छुट्टै कार्यविधिको व्यवस्था गरिएको छ, जसलाई सङ्क्षिप्त कार्यविधि भनिन्छ। सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनुपर्ने मुद्दाहरूको सूची सोही ऐनको अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको छ। यिनीहरूमा कल्याण धन, ज्याला मजुरी, चौपाया हराउने र पाउनेजस्ता साना प्रकृतिका मुद्दाहरू छन्।

४.१.३ विशेष कार्यविधि

विशेष प्रकृतिका मुद्दाहरूको सुनुवाइको प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाई न्याय सम्पादन गर्न विशेष अदालत ऐन, २०५९ जारी गरी विशेष कार्यविधिको व्यवस्था गरिएको छ। कुन मुद्दामा विशेष कार्यविधि अपनाउने भन्ने कुरा नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेबमोजिम हुन्छ। यसैगरी कुनै मुद्दाका सम्बन्धमा कुनै कानूनले विशेष कार्यविधि अपनाउनुपर्ने गरी तोकेको रहेछ भने ती मुद्दामा पनि विशेष अदालत ऐन, २०५९ बमोजिम कै कार्यविधि अपनाउनुपर्ने हुन्छ। हाल भ्रष्टाचार र सार्वजनिक अपराध जस्ता केही मुद्दाहरूमा विशेष कार्यविधि अपनाउनुपर्ने व्यवस्था छ।

न्याय मञ्च

४.२ कार्यविधि कानूनका आधारभूत सिद्धान्तहरू

मुद्दाको फैसला गर्दा निर्णयकर्ताले कार्यविधि कानूनको आधारभूत सिद्धान्तका आधारमा निर्णय गर्नुपर्दछ। कार्यविधि कानूनका केही आधारभूत सिद्धान्तहरू निम्नअनुसार छन्-

४.२.१ प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त

न्याय सम्पादनको कार्यलाई स्वच्छ, निष्पक्ष र प्रभावकारी बनाउन प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्ने मान्यता विकसित भएको छ। प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त भन्नाले मूलतः आफ्नो मुद्दामा आफैँ न्यायाधीश हुनुहुँदैन र आरोपित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने उचित र पर्याप्त मौका दिनुपर्छ भन्ने विषयहरू पर्दछन्। प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तविपरीत हुने गरी गरिएको निर्णय अमान्य हुन्छ।

४.२.२ हदम्यादको सिद्धान्त

आफ्नो अधिकारप्रति सचेत नहुने व्यक्तिलाई कानूनले मद्दत गर्न सक्दैन र निश्चित समयभित्र अदालत प्रवेश नगर्ने व्यक्तिलाई अदालतले न्याय दिन सक्दैन भन्ने मान्यता रहेको छ। कुनै पनि कुरामा चित्त नबुझेमा तोकिएको मिति र समयभित्र आफ्नो दाबी सम्बन्धित अड्डा अदालतमा लिएर जानुपर्छ। उजुरी लिएर तोकिएको समयसम्ममा अदालतमा जानुपर्ने सिद्धान्तलाई हद म्यादको सिद्धान्त भनिन्छ। हदम्यादको व्यवस्था नहुने हो भने जहिले पनि अदालत गुहारिने र न्याय सम्पादनमा अदालतको बोझ बढ्ने भएकोले यस्तो सिद्धान्त विकसित भएको हो। हद म्यादको व्यवस्था नहुँदा समाजमा जहिलेसुकै पनि मुद्दा पर्न सक्ने अनिश्चितता र त्रासदी रहिरहन्छ। त्यसैले कानूनले तोकेको समयभित्र अदालत प्रवेश गर्नुपर्छ, अन्यथा न्याय पाउन सकिँदैन। हद म्याद नाघी परेको उजुरीको कुनै कानुनी मान्यता रहँदैन। कति समयभित्र अड्डा अदालतमा प्रवेश गर्ने भन्ने कुरा सम्बन्धित कानूनले तोकेबमोजिम हुन्छ। कहीं कतै हद म्यादको व्यवस्था नभएको अवस्थामा मुलुकी ऐन अ.बं. ३६ नं. को व्यवस्थाअनुसार जहिलेसुकै पनि उजुर लाग्न सक्छ।

४.२.३ क्षेत्राधिकारको सिद्धान्त

जुन निकाय र अधिकारीलाई जुन विवादको निरूपण गर्ने अधिकार कानूनले प्रदान गरेको छ, उसले सोही अधिकारको सीमाभित्र रही न्याय निरूपण गर्नुपर्ने हुन्छ। उजुरी लिने र सुन्ने कुनै अधिकारी वा निकायको अधिकारको सीमालाई नै अधिकार क्षेत्र भनिन्छ। उजुरी लिएर जाने व्यक्तिले सम्बन्धित क्षेत्राधिकार भएको अड्डा अदालतमा मात्र उजुरी गर्नुपर्छ र उजुरी सुन्ने अड्डाले पनि आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने कुराको मात्र उजुरी सुनी निर्णय गर्नुपर्छ।

प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त

- ☞ आफ्नो मुद्दामा आफैँ न्यायाधीश हुनुहुँदैन।
- ☞ आरोपित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेस गर्ने उचित र पर्याप्त मौका दिनुपर्छ।

हदम्यादको सिद्धान्त

- ☞ उजुर गर्ने हद म्याद कानूनले तोकेबमोजिम हुन्छ।
- ☞ हद म्यादको व्यवस्था नभएको अवस्थामा मु.ऐ. अ.बं. ३६ नं. अनुसार जहिलेसुकै उजुर लाग्छ।

क्षेत्राधिकारको सिद्धान्त

- ☞ कानूनबमोजिम आफूले हेर्न हुने वाहेक अरू मुद्दा हेरेर छिनेको भए बदर हुन्छ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

अन्यथा त्यस्तो निर्णय अमान्य हुन्छ। आफ्नो अधिकारभित्रको विषयमा मात्र निर्णय गर्न पाइने र आफ्नो अधिकारभित्र नपर्ने विषयमा निर्णय गर्न नपाइने यही सिद्धान्तलाई नै क्षेत्राधिकारको सिद्धान्त भनिन्छ। क्षेत्राधिकारको सिद्धान्त कार्यविधि कानूनको महत्वपूर्ण सिद्धान्त हो। मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको ३५ नं. मा 'कानूनबमोजिम आफूले हेर्न हुने मुद्दाबाहेक अरू मुद्दा हेर्न हुँदैन। हेरे छिनेको भए बदर हुन्छ' भन्ने व्यवस्था गरी क्षेत्राधिकारको सिद्धान्तलाई अङ्गीकार गरिएको छ। निर्णयकर्ताले निर्णयका निमित्त पेस भएको मुद्दा निर्णय गर्नुपूर्व आफूलाई त्यो विषय हेर्ने क्षेत्राधिकार छ/छैन भन्ने कुरा पहिले नै हेरी हेर्न/छिन्न मिल्ने भए मात्र निर्णय गर्नुपर्छ, हेर्न/छिन्न नमिल्ने मुद्दाको विषयवस्तुमा प्रवेश नगरी खारेज गरी दिनुपर्छ।

४.२.४ प्राडन्यायको सिद्धान्त

एकपटक सक्षम अड्डा अदालत वा अधिकारीबाट निर्णय भइसकेको कुरामा पुनः सोही पक्षहरूबीचको सोही विवादमा सुनुवाइ गरी निर्णय गर्न नमिल्ने सिद्धान्तलाई प्राडन्यायको सिद्धान्त भनिन्छ। प्राडन्यायको सिद्धान्त देवानी मुद्दाको हकमा लागू हुन्छ। एकपटक सक्षम अड्डा अदालत वा अधिकारीबाट निरूपण भइसकेको विवादलाई पुनः सुनुवाइ गर्न रोक लगाएर समाजमा स्थिरता, सुरक्षा र शान्तिको प्रत्याभूति गर्ने यस सिद्धान्तको उद्देश्य हो। यस सिद्धान्तलाई मुलुकी ऐन अ.बं. ८५ नं. ले अङ्गीकार गरेको छ।

४.२.५ हकदैयाको सिद्धान्त

जसको जे कुरामा हक पुग्दछ उसले मात्र मुद्दा दायर गर्न पाउँछ। हक पुग्ने व्यक्ति मात्र आफ्नो हक प्रचलनका निमित्त अदालतमा प्रवेश गर्न पाउँछ। अर्काको निमित्त प्रवेश गर्न पाउँदैन भन्ने सिद्धान्त हकदैयाको सिद्धान्त हो तर सार्वजनिक हकहित र सरोकारको विषयमा भने सार्थक सरोकार राख्ने जोसुकैले पनि मुद्दा दायर गर्न सक्ने गरी हकदैयाको नयाँ सिद्धान्त विकसित भएको छ। व्यक्तिगत हकहितको विषयमा हक नपुग्नेले दायर गरेको मुद्दामा कुनै कारवाही कुन सक्दैन। मु.ऐ. अ.बं. १० र ८२ नं. मा हकदैयाको सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ।

४.२.६ नजिरको सिद्धान्त

मुद्दा मामिलाको रोहमा सर्वोच्च अदालतले कानूनको अभाव भएमा वा भइरहेको कानुनी व्यवस्था अस्पष्ट भएमा सोको व्याख्या गरी प्रतिपादन गरेको सिद्धान्तलाई नजिर भनिन्छ। सर्वोच्च अदालतले कानूनको अभाव वा कुनै कानुनी व्यवस्थाका सन्दर्भमा एकपटक व्याख्या गरी एक प्रकारको सिद्धान्त प्रतिपादन गरेपछि सो कानुनी व्यवस्थामा संशोधन नभएसम्म सोही सिद्धान्त कानूनसरह लागू भइरहन्छ। नजिरलाई पालन गर्नु सबैको कर्तव्य हुन्छ। नेपाल अधिराज्यको

प्राडन्यायको सिद्धान्त

☞ सक्षम अड्डा अदालत वा अधिकारीबाट निरूपण भइसकेको विवादलाई पुनः सुनुवाइ गर्नुहुँदैन।

हकदैयाको सिद्धान्त

☞ जसको जे कुरामा हक पुग्दछ उसले मात्र उजुर गर्न पाउँछ।
☞ सार्वजनिक हकहित र सरोकारको विषयमा सार्थक सरोकार राख्ने जोसुकैले उजुर गर्न सक्छ।

नजिरको सिद्धान्त

☞ सर्वोच्च अदालतले कानूनको अभाव भएमा वा भइरहेको कानुनी व्यवस्था अस्पष्ट भएमा सोको व्याख्या गरी प्रतिपादन गरेको सिद्धान्त नजिर हो।
☞ नेपाल सरकार तथा सबै अड्डा अदालतले नजिरलाई कानूनसरह पालना गर्नुपर्छ।

न्याय मञ्च

संविधान, २०४७ को धारा ९६(२) मा मुद्दामामिलाका रोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानुनी सिद्धान्त नेपाल सरकार तथा सबै अड्डा अदालतले मान्नुपर्ने व्यवस्था गरी नजिरको सिद्धान्तलाई अङ्गीकार गरिएको छ ।

४.३ वातावरणीय मुद्दाको परिभाषा

सामान्य अर्थमा वातावरणसँग सम्बन्धित मुद्दालाई वातावरणीय मुद्दा मानिन्छ । तर वातावरणको अर्थ व्यापक छ । सुरुमा फ्रान्सेली शब्द Environner (इनभाइरोनर) जसको अर्थ 'घेर्नु' (To encircle) हुन्थ्यो, बाट विकसित यो शब्दले आजकल वरिपरिको स्थिति (Surroundings) लाई बुझाउँछ । अर्थात् वातावरण भन्नाले वरिपरिका ती सबै प्राकृतिक वस्तु र सामाजिक साँस्कृतिक अवस्थाहरू पर्दछन्, जसले मानवलागायत अन्य जीवजन्तु र प्राणीहरूको जीवनपद्धतिमा प्रभाव पार्दछन् । यस्ता पदार्थहरूमा हावा, पानी, माटो र अन्य स्रोत एवं सम्पदाहरू पर्दछन् । यसैले यी सम्पूर्ण पदार्थ एवं स्रोत सम्पदाहरूको गैरकानुनी शोषणबाट संरक्षण गर्ने, प्रदूषण हुनबाट रोकी स्वच्छता कायम गर्ने, प्रदूषणबाट पुग्न गएको हानिनोक्सानीबापत क्षतिपूर्ति भराउने वा कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम दण्ड जरिवाना गराउने जस्ता प्रयोजनका लागि अधिकार प्राप्त अदालत वा अन्य निकायमा दायर गरिने उजुरी, निवेदन, नालिस वा अभियोगपत्रलाई वातावरणीय मुद्दा सम्झनुपर्ने हुन्छ ।

४.४ वातावरणीय मुद्दाको वर्गीकरण

अन्य सामान्य मुद्दाहरू जस्तै वातावरणीय मुद्दाहरू पनि देवानी र फौजदारी गरी दुई प्रकारका हुन्छन्-

वातावरणीय मुद्दाको वर्गीकरण

☞ देवानी वातावरणीय मुद्दा

☞ फौजदारी वातावरणीय मुद्दा

४.४.१ देवानी वातावरणीय मुद्दा

सामान्यतया देवानी मुद्दा भन्नाले सम्पत्ति वा पदको हकसम्बन्धी मुद्दा भन्ने बुझिन्छ । वातावरणसम्बन्धी देवानी मुद्दाको कुरा गर्दा सम्पत्तिसम्बन्धी यस्ता मुद्दाहरूलाई बुझिन्छ, जसको गैरकानुनी अतिक्रमण गर्ने, लोप गर्ने, हानिनोक्सानी पुऱ्याउनेजस्ता विषयसँग सम्बन्धित हुन्छन् । जस्तो मु.ऐ. गुठीको महलअन्तर्गत धर्मशाला धर्मकीर्ति बिगारेको, धर्म लोप गरेको विषय, जग्गा आबाद गर्नेको महलअन्तर्गत निकास बन्द गर्ने, पानीघाट, गौचर, सडक पाटी पौवा बिगार्ने वा अतिक्रमण गरेको विषय, जग्गा मिच्नेको महलअन्तर्गत जग्गा दपोट गरेको विषय आदिलाई देवानी वातावरणीय मुद्दा मान्न सकिन्छ । देवानी मुद्दा पनि व्यक्तिवादी र सरकारवादी गरेर दुई प्रकारका हुन्छन् ।

४.४.२ फौजदारी वातावरणीय मुद्दा

सामान्यतया फौजदारी मुद्दा भन्नाले अपराधको प्रश्न समावेश भएको मुद्दा भन्ने बुझिन्छ। यस्तो मुद्दामा अपराधीलाई दण्ड सजाय गराउनु प्रमुख लक्ष्य हुन्छ। त्यसैले फौजदारी मुद्दालाई दण्ड सजायको तत्व समावेश भएको मुद्दा पनि भन्ने गरिन्छ। मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको ९ नं. मा फौजदारी मुद्दाहरूको सूची दिइएको छ। फौजदारी वातावरणीय मुद्दा भन्नाले अपराधको प्रश्न समावेश भएको वातावरणीय स्रोत र सम्पदाको विषयलाई लिएर उठाइएको अथवा मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको ९. नं. को सूचीमा उल्लेख गरिएको मुद्दालाई बुझ्नुपर्ने हुन्छ, जस्तो- अ.बं. ९ नं. मा वनसम्बन्धी कानूनले सजाय हुने मुद्दा, पशु, पक्षी वा जलचरको संरक्षणसम्बन्धी कानूनले सजाय हुने मुद्दालाई फौजदारी मुद्दाको सूचीमा राखिएको छ। फौजदारी मुद्दा पनि व्यक्तिवादी र सरकारवादी गरेर दुई प्रकारका हुन्छन्।

४.४.३ देवानी र फौजदारी मुद्दामा भिन्नता

देवानी र फौजदारी मुद्दामा निम्नअनुसारको भिन्नता रहेको पाइन्छ-

- देवानी मुद्दामा हकको प्रश्न महत्वपूर्ण हुन्छ, फौजदारी मुद्दामा आपराधिक तत्व प्रमुख रहन्छ।
- देवानी मुद्दामा हक अधिकारको पुनःस्थापन गर्ने उद्देश्य रहेको हुन्छ, फौजदारी मुद्दामा अपराधीलाई दण्ड सजाय गराउने उद्देश्य रहेको हुन्छ।
- फौजदारी मुद्दामा पुर्पक्षका लागि प्रतिवादीलाई थुनामा पनि राख्न सकिन्छ तर देवानी मुद्दामा त्यसरी थुनामा राख्न सकिँदैन।
- देवानी मुद्दा फैसला गर्दा प्रायः लिखित प्रमाणलाई आधार लिने गरिन्छ, तर फौजदारी मुद्दामा प्रायः मौखिक प्रमाणका आधारमा फैसला गर्नुपर्ने अवस्था पर्दछ।

४.५ वातावरणीय मुद्दामा कार्यविधि कानूनका

सिद्धान्तहरूको सान्दर्भिकता

कानूनले प्रदान गर्ने हक अधिकारहरू र तिनको उपचार प्रक्रियालाई आधार बनाएर कानूनलाई सारवान् कानून र कार्यविधि कानूनका रूपमा वर्गीकरण गर्ने गरेको पाइन्छ। सारवान् कानूनले हक अधिकारको व्यवस्था गरेको हुन्छ भने कार्यविधि कानूनले सारवान् कानूनद्वारा प्रदत्त हक अधिकारको हनन भएमा उपचार विधिको व्यवस्था गरेको हुन्छ। त्यसैले सारवान् कानून उद्देश्य हो भने कार्यविधि कानून उक्त उद्देश्य हासिल गर्ने माध्यम हो। वास्तवमा सारवान् कानूनको क्रियाशीलता कार्यविधि कानूनको प्रभावकारितामा निर्भर गर्दछ।

☞ सारवान् कानूनको क्रियाशीलता कार्यविधि कानूनको प्रभावकारितामा निर्भर गर्दछ।
☞ वातावरणीय मुद्दाहरूका सन्दर्भमा पनि कार्यविधि कानूनका सिद्धान्तहरूको समान महत्व र सान्दर्भिकता छ।

न्याय मञ्च

न्यायिक प्रक्रियालाई स्वच्छ र निष्पक्ष तुल्याई सबैलाई न्यायको अनुभूति दिलाउन कार्यविधि कानूनको विकास भएको हो । कार्यविधि कानूनलाई प्रभावकारी तुल्याई न्यायसम्मको मार्गलाई सुगम र सहज बनाउने सन्दर्भमा माथि उल्लिखित सिद्धान्तहरू पनि विकसित भएका छन् । यी सिद्धान्तहरू सबै मुद्दामा समान रूपमा प्रयोग हुने हुँदा स्वभावैले वातावरणीय मुद्दाहरूका सन्दर्भमा पनि कार्यविधि कानूनका सिद्धान्तहरूको समान महत्व र सान्दर्भिकता छ ।

भाग ५

वातावरणीय मुद्दामा अवलम्बन गरिने कार्यविधि

५.१ फौजदारी मुद्दाको कार्यविधि

अन्य सामान्य मुद्दाहरूजस्तै वातावरणसँग सम्बन्धित मुद्दाहरू पनि फौजदारी र देवानी दुई प्रकारको हुन सक्ने कुरा माथि भाग ४.४ मा गरिएको वर्गीकरणबाट प्रस्ट भइसकेको छ। फौजदारी मुद्दाहरू पनि सरकारवादी र व्यक्तिवादी दुई प्रकारका हुन्छन्। यी दुवै प्रकारका मुद्दाहरूमा अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यविधिलाई देहायअनुसार उल्लेख गरिएको छ—

☞ सरकारवादी र देवानी दुई प्रकारका हुन्छन्।

५.१.१ सरकारवादी फौजदारी मुद्दाको कार्यविधि

क. मुद्दाको अनुसन्धान प्रक्रिया

१. जाहेरी दर्ता

सरकारवादी फौजदारी मुद्दाको प्रारम्भ पक्षको उजुरी वा जाहेरीबाट हुन्छ। जाहेरी वा उजुरी भन्नाले अपराधको अनुसन्धान गर्ने कार्यालय वा अनुसन्धानकर्तासम्म पुऱ्याइने अपराधको सूचना भन्ने बुझिन्छ। कतिपय अवस्थामा कार्यालयका कर्मचारीको प्रतिवेदनलाई नै अपराधको सूचना मानेर पनि अनुसन्धानको कारवाही प्रारम्भ हुन्छ।

☞ मुद्दाको अनुसन्धान प्रक्रिया जाहेरीबाट प्रारम्भ हुन्छ।

(१) जाहेरीमा खुलाउनुपर्ने कुरा : कुनै अपराध भएको वा भइरहेको वा हुन लागेको छ भन्ने थाहा पाउने व्यक्तिले सबुदसहित मौखिक वा लिखत सूचना अनुसन्धान अधिकारीसमक्ष दिन सक्दछ। त्यस्तो सूचना वा दरखास्त दिने व्यक्तिबाट अनुसन्धान अधिकारीले सम्भव भएसम्म देहायका कुराहरू खुलाउन लगाउनुपर्छ सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा ३)-

जाहेरीमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू
☞ अपराध भएको ठाउँ
☞ अपराध गर्ने व्यक्ति
☞ अपराधसम्बन्धी प्रमाण

- अपराध भएको वा भइरहेको वा हुने सम्भावना भएको मिति, समय र ठाउँ
- अपराध गर्ने व्यक्तिको नाम, ठेगाना र हुलिया
- अपराधसँग सम्बन्धित सबुद प्रमाण
- अपराधको प्रकृति कस्तो खालको हो सो कुरा र
- अपराधसँग सम्बन्धित अन्य विवरण भएमा सो कुरा।

न्याय मञ्च

कुनै अपराध भएको कुरा थाहा पाई कारवाही अगाडि बढाउन कर्मचारीले प्रतिवेदन दिँदा पनि यी कुराहरू प्रतिवेदनमा खुलाउन राम्रो हुन्छ ।

☞ जाहेरी लिखित वा मौखिक दुवै रूपमा दिन सकिन्छ ।

(२) जाहेरी लिखित वा मौखिक रूपमा दिन सकिने : अपराधको सूचना लिखित वा मौखिक दुवै रूपमा दिन सकिन्छ । अपराधको सूचना मौखिक रूपमा दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीले अपराधी र अपराधसम्बन्धी विवरणसमेत खुलाई लेखी सूचना वा जाहेरी दिने व्यक्तिलाई पढी वाची सुनाई निजको सहीछाप गराई राख्नुपर्छ ।

(३) जाहेरीको ढाँचा : जाहेरी दरखास्तको नमुना परिशिष्ट- ४ मा दिइएको छ ।

☞ जाहेरी प्राप्त हुना साथ दर्ता गरी सो को भरपाई जाहेरवालालाई दिनुपर्छ ।

☞ मौखिक जाहेरी प्राप्त भएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीले नै लेखबद्ध गर्नुहुन्छ ।

(४) दर्ता किताबमा दर्ता गर्नुपर्ने : कुनै अपराधका सम्बन्धमा जाहेरी दरखास्त, सूचना वा प्रतिवेदन परेमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो जाहेरी दरखास्त, सूचना वा प्रतिवेदनलाई जाहेरी दर्ता किताबमा दर्ता गर्नुपर्नेछ । यसरी दर्ता गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ-

- आफूले अनुसन्धान गर्ने कार्यक्षेत्रभित्रको मुद्दा हो/होइन ?
- अपराधिक कार्य भइसकेको वा भइरहेको वा हुने सम्भावना भएको के हो ?
- अपराध भएको मिति, समय र ठाउँ (क्षेत्र) कुन हो ?
- अपराध गर्ने र अपराधमा संलग्न व्यक्तिको नाम, ठेगाना र हुलिया स्पष्ट र किटानीसाथ उल्लेख गरिएको छ/छैन ?
- अपराध भइसकेको भए सो देख्ने व्यक्तिको नाम, थर र ठेगाना उल्लेख गर्न लगाउने
- अपराधसँग सम्बन्धित सबुद प्रमाण स्पष्ट उल्लेख गरिएको छ/छैन तथा प्रमाण के के छन् ?
- जाहेरवाला स्वयं उपस्थित भई जाहेरी दिएको हो वा होइन ?
- अपराधको प्रकृति र अपराधसँग सम्बन्धित अन्य विवरण के के छन् स्पष्टसँग उल्लेख गरेको छ/छैन ?
- जाहेरी दर्ता गर्ने किताबको नमुना परिशिष्ट- ५ मा दिइएको छ ।

(५) दर्ता गरेको भरपाई दिनुपर्ने : जाहेरी दर्ता गरेपछि सोको प्रमाणस्वरूप जाहेरी दरखास्त लिई आउने व्यक्तिलाई जाहेरी दर्ताको भरपाई दिनुपर्दछ । भरपाईको नमुना यसै दिग्दर्शनको परिशिष्ट- ६ मा दिइएको छ ।

(६) अन्य व्यक्ति वा हुलाकमार्फत पनि जाहेरी पठाउन सकिने : अपराधको सूचना वा जाहेरी दरखास्त कुनै व्यक्तिले सम्बन्धित कार्यालयमा आफैं आएर नदिई कुनै व्यक्तिमार्फत पठाएमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो सूचना वा दरखास्त बुझी लिई भरपाई दिनुपर्दछ । कुनै कुराहरू खुलाउनुपरेमा त्यस्तो दरखास्तवालालाई सम्बन्धित कार्यालयमै भिक्काई

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- आवश्यक कुराहरू खुलाउन सकिन्छ । तर हुलाकमार्फत दरखास्त वा सूचना पठाएकोमा भने सम्बन्धित व्यक्तिले सनाखत नगरेसम्म त्यस्तो दरखास्तबाट कारवाही हुन सक्दैन (स.मु.स.नि. २०५५ को नियम ३ (४) तथा मु.ऐ. अ.बं. ९०)
- (७) जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त सूचनाको आधारमा पनि कारवाही चलाउन बाधा नपर्ने : जुनसुकै माध्यमबाट अपराधको सूचना प्राप्त भए पनि यदि त्यस्तो सूचना तथ्ययुक्त छ भने सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो सूचनाको आधारमा पनि कारवाही चलाउन सक्नेछ (यस्ता माध्यमहरूमा टेलिफोन, टेलिफ्याक्स, इमेलजस्ता साधनहरू पर्दछन् । यस्तो स्थितिमा प्रायः कर्मचारीको प्रतिवेदन लिएर पनि कारवाही गर्न सकिन्छ) ।
- (८) जाहेरी दर्ता गर्न ढाँचा नमिलेको कारणले मात्र इन्कार गर्न नहुने : जाहेरी दरखास्त रीतपूर्वकको ढाँचामा लिनुपर्दछ । तर ढाँचा नमिलेको कारणले मात्र जाहेरी दरखास्त बुझिलिन इन्कार गर्नुहुँदैन ।
- (९) जाहेरी दर्ता गर्न इन्कार गरेमा : कुनै कर्मचारीले जाहेरी वा अपराधको सूचना दर्ता गर्न इन्कार गरेमा जाहेरी दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले सो कुरा खुलाई सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा माथिल्लो प्रहरी कार्यालयमा जाहेरी दिन सकिन्छ । प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा माथिल्लो प्रहरी कार्यालयले सो कुराको अभिलेख राखी त्यस्तो जाहेरी आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्छ ।
- (१०) जाहेरी दर्ता गर्दा कुनै शुल्क लाग्दैन ।

२. तहकिकातका लागि कर्मचारी खटाउने

कुनै अपराध भएको, भइरहेको वा हुन लागेको कुराको जाहेरी दर्ता भएपछि सर्वप्रथम सम्बन्धित कार्यालयले उक्त मुद्दाको अनुसन्धान तहकिकातका लागि कार्यालयको कुनै कर्मचारीलाई तोक्नुपर्छ । यसरी कर्मचारी तोक्दा कानूनबमोजिम मुद्दा अनुसन्धान गर्न दर्जा पुगेको कर्मचारी तोक्नुपर्छ ।

३. तहकिकातका लागि खटिएका कर्मचारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू

कुनै अपराधका सम्बन्धमा तहकिकात गर्न कुनै कर्मचारी तोकिएपछि निजले निम्नअनुसारका कार्यहरू गर्नुपर्छ—

- अपराधको अवस्थाअनुसार अनुसन्धानका लागि चाहिने सामग्री तयार गर्ने
- अनुसन्धान तहकिकातका लागि आवश्यक पर्ने बलको व्यवस्था गर्ने
- घटनास्थलमा यथाशीघ्र चाँडो पुग्ने
- अपराध भइसकेको भए अपराध हुनबाट रोक्ने
- अपराध भइसकेकोमा घटनास्थलको प्रकृति मुचुल्का गर्ने
- अपराध गर्ने वा सोको उद्योग गर्ने अभियुक्तलाई पक्राउ गर्ने

☞ कुनै कार्यालयले जाहेरी दर्ता गर्न इन्कार गरेमा सोभन्दा माथिल्लो कार्यालय वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष उजुर गर्न पाइन्छ ।

☞ जाहेरी दर्ता भएपछि अनुसन्धानका लागि कुनै कर्मचारीलाई तोक्नुपर्छ

तहकिकातका लागि तोकिएको कर्मचारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू

- ☞ अभियुक्त पक्राउ गर्ने
- ☞ घटनास्थल मुचुल्का खडा गर्ने
- ☞ सम्बन्धित प्रमाणहरू सङ्कलन गर्ने

न्याय मञ्च

- पक्राउमा परेका अभियुक्तहरूको बयान लिने
- अभियुक्तको म्याद थप गर्ने
- दसी मालसामान र प्रमाण लाग्ने कुनै चीजवस्तु फेला परे कब्जामा लिने,
- तत्काल आफ्नो जिम्मा वा कब्जामा लिन नसकिने चीजवस्तु भए सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने
- घटनाबारे देख्ने, जान्ने वा थाहा पाउने व्यक्तिहरूको कागज गराउने
- आवश्यकताअनुसार कुनै ठाउँ वा व्यक्तिको जीउको खानतलासी लिने र बरामद गर्ने
- दसी वा चीजवस्तु एवं मानिसको सनाखत गराउने
- कुनै चीजवस्तु सिलबन्दी गरी रोक्का राख्ने
- आवश्यकताअनुसार कुनै चीजवस्तुको नमुना परीक्षण गर्न पठाउने ।

४. घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का गराउँदाको कार्यविधि

घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का भन्नाले अपराध घटेको ठाउँको सम्पूर्ण वस्तुस्थिति र प्रकृति खुलाएर घटनास्थल वरिपरिका व्यक्तिहरूबाट गराइने कागज हो । घटनास्थल मुचुल्काको नमुना यसै दिग्दर्शनको परिशिष्ट- ७ मा दिइएको छ । घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का गराउँदा देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्छ-

- मुचुल्का खडा गर्ने कार्यालयको नाम
- मुचुल्का तयार गरेको ठाउँ
- दरखास्त वा सूचनाको छोटकरी विवरण
- घटनास्थलको चार किल्लासहितको विवरण
- सकिन्छ भने घटनास्थलको रेखाचित्र,
- घटनास्थलको चार किल्लाभित्र अपराधसँग सम्बन्धित के के र कस्ता चीजवस्तु प्राप्त भए सोको विवरण
- घटनास्थलमा देखिएका अन्य कुराहरूको विवरण
- घटनास्थलको वस्तुस्थिति एवं त्यहाँ पाइएको चीजवस्तुको अपराध वा अपराधीसँगको सम्बन्ध
- घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का गर्दा देख्ने साक्षीहरूको नाम, थर, उमेर, वतन उल्लेख गर्ने र सहीछाप गराउने गर्नुपर्छ,
- रोहवरमा बस्नेहरूको नाम, थर, वतन उल्लेख गरी सहीछाप गराउने गर्नुपर्छ
- रोहवरमा राख्दा देहायका व्यक्तिहरूलाई राख्नुपर्छ
 - यथाशक्य दरखास्त वा सूचना दिने व्यक्ति
 - अभियुक्त पक्राउ परेको भए अनिवार्य रूपमा त्यस्तो अभियुक्त स्थानीय निकायका प्रतिनिधि (गा.वि.स./न.पा. का अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख, सचिव वा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष)

घटनास्थल मुचुल्कामा उल्लेख गर्नपर्ने कुराहरू

- ☞ घटना घटेको ठाउँको विवरण
- ☞ घटनास्थलको रेखाचित्र
- ☞ घटनास्थलमा भेटिएका चीजवस्तु

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- काम तामेल गर्ने अनुसन्धान अधिकृत र अन्य कर्मचारीको नाम, थर, दर्जा लेखी सहीछाप गर्नुपर्छ,
- इति संवत् लेखेर कागज बन्द गर्नुपर्छ ।

५. अभियुक्त पक्राउ

- कानुनको बर्खिलाप काम हुन लागेको छ वा गर्न लागेको छ भनी शङ्का गर्नुपर्ने मनासिव आधार भएमा अनुसन्धान अधिकृतले कुनै व्यक्तिलाई पक्राउ गर्न आदेश दिन सक्दछ ।
- पक्राउ गर्दा पक्राउपुर्जी दिएर मात्र पक्राउ गर्नुपर्छ । पक्राउपुर्जीको नमुना परिशिष्ट- ८ मा दिइएको छ ।
- पक्राउ गरिएको व्यक्तिलाई थुनामा राख्दा पक्राउ गरिएको कारणसहितको थुनुवा पुर्जी नदिई राख्नुहुँदैन । थुनुवा पुर्जीको नमुना परिशिष्ट- ९ मा दिइएको छ ।
- पक्राउ गर्दा घरको चोक आँगनसम्म गई पक्रान हुन्छ, घरको चोक आँगनमा जाँदा पक्राउ गर्न नसकेमा सूर्योदयदेखि सूर्यास्तसम्म सूचना दिएर घरभित्र पसेर पनि पक्राउ गर्न सकिन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ११६) ।
- महिलालाई पक्रानु पर्दा यथाशक्य महिला प्रहरीद्वारा पक्रानुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ११७) ।
- महिला प्रहरी नभए दुई जना प्रहरी पठाई डाकी ल्याउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ११७)
- नआई अडिई भने मात्र नाडीमा समाई ल्याउन सकिन्छ । लोग्ने मानिसले हात हाली पक्रानुहुँदैन ।
- अपराध भएको देखेले पनि त्यस्तालाई पक्राउ गरी सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउन सक्नेछ (सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा १४)।
- पक्राउ गर्दा पक्राउ गर्नुपर्ने कारण खोली सम्झाई आत्मसमर्पण गर्ने मौका दिनुपर्दछ ।
- आत्मसमर्पण गर्ने मौका दिँदा भाग्ने/उम्कने प्रयत्न गरेमा आवश्यक बल प्रयोग गर्न सक्नेछ(स.मु.सं. नियमावली, २०५५ को नियम ३) ।

६. अनुसन्धान अधिकारीसमक्ष अभियुक्तको बयान

मुद्दाका अभियुक्तले अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष आफूलाई लागेको अभियोगको सम्बन्धमा व्यक्त गरेको कुरालाई बयान भनिन्छ । बयान लिपिबद्ध हुनुपर्दछ । अनुसन्धान अधिकारीसमक्ष बयान गराउँदा निम्न कुराहरूमा विचार पुर्याउनुपर्दछ-

- इच्छाविरुद्ध जबरजस्ती बयान गराउनुहुँदैन ।
- बयान कागज गराउँदा परिशिष्ट- १० मा दिइएको नमुनामा गराउनुपर्दछ ।

☞ अभियुक्तलाई पक्राउपुर्जी दिएर मात्र पक्राउ गर्नुपर्छ ।
☞ महिलालाई यथाशक्य महिला प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्नुपर्छ ।

☞ अभियुक्तको इच्छाविपरीत बयान गराउन हुँदैन ।

न्याय मञ्च

- बयान गराउँदा विभिन्न ऐनमा विभिन्न अधिकारीसमक्ष गराउनुपर्ने गरी तोकिएका छन्, जस्तो-
 - वन ऐनअन्तर्गतको मुद्दामा कम्तीमा रा.प.अ. द्वितीय श्रेणीको वन सहायकसमक्ष (वन ऐन, २०४९ को दफा ६०(१))
 - राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ अन्तर्गतको मुद्दाका लागि रेन्जर वा वन र वन्यजन्तु व्यवस्थासँग सम्बन्धित सुवेदार दर्जासम्मका कर्मचारी वा रा.प.अ. प्रथम श्रेणीका कर्मचारी वा प्रहरी नायब निरीक्षकसमक्ष (राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३०(१))
- बयान लिँदा मानवीय व्यवहार गर्नुपर्छ, यातना तथा कुटपिट गरी बयान गराएको रहेछ भने सोको मान्यता हुँदैन । (नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ धारा १४(४))
- १६ वर्ष नपुगेकाको बयान कागज गराउनुपर्दा निजको हकवाला वा संरक्षक राखेर मात्र कागज गराउनुपर्दछ ।
- हकवाला वा संरक्षक राखी बयान गराएकोमा मेरा सामुनेमा यस्तो किसिमको मानिसले भनेबमोजिम लेखेको हो भनी बयान कागजको किनारामा संरक्षक वा हकवालाको पनि सहीछाप गराउनुपर्दछ ।
- जोरजुलुम करकापमा पारी बयान कागज गराउनहुँदैन ।
- अन्धाअन्धी र लाटालाटीको बयान गराउनुपर्दा अन्धाअन्धीले भनेबमोजिम र लाटालाटीले इसारा गरेबमोजिम राम्रो तवरबाट बुझी कागज गराई सो कागज रोहवरमा भएको हो भन्ने व्यहोरा लेखी रोहवरमा बस्ने सरजमिन वा संरक्षक वा हकवालाको पनि सहीछाप गराउनुपर्दछ । (मु.ऐ. अ.बं. २५) ।
- लाटालाटीको बयान कागज गराउँदा त्यस्ता व्यक्तिको इसारा बुझ्न सक्ने व्यक्तिलाई रोहवरमा राख्नुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. २५) ।
- अन्धाअन्धीको बयान कागज गराउँदा उनीहरूले रोजेको संरक्षकलाई रोहवरमा राख्नुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. २५) ।
- महिलालाई बयान गराउँदा बेमनासिव ठट्टा मस्करीका हिसाबसँग सोधपुछ गर्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १३४) ।

७. अभियुक्तको म्याद थप गर्ने

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा १४ को उपधारा (६) बमोजिम पक्राउमा परेको कुनै पनि व्यक्तिलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीको आदेशले बाहेक २४ घण्टाभन्दा बढी थुनामा नराखिने व्यवस्था गरिएको छ तर यो अवधिमा पक्राउ परेको अभियुक्तलाई सम्बन्धित कार्यालयमा ल्याउन वा मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष पुऱ्याउन लाग्ने बाटाको म्याद भने गणना हुँदैन । यसैले कुनै व्यक्तिलाई मुद्दाको अनुसन्धानको सिलसिलामा पक्राउ गरिएमा या त २४ घण्टाभित्रै

थुनामा नराखी अनुसन्धान गर्न सकिने अवस्थामा अभियुक्तलाई थुनामा नराखे पनि हुन्छ ।

अभियुक्तलाई २४ घण्टाभन्दा बढी थुनामा राख्नुपर्दा मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमति प्राप्त गर्नुपर्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

अनुसन्धान कार्य पूरा गर्नुपर्दछ या २४ घण्टाभित्र अनुसन्धान कार्य पूरा हुन नसक्ने स्थिति हो र निजलाई अनुसन्धानको क्रममा थुनामै राख्नुपर्ने अवस्था हो भने अनुसन्धान अधिकारीले सोही व्यहोरा जनाई थप अवधि थुनामा राख्न मुद्दा हेर्ने अधिकारीसँग म्याद थपका लागि अनुरोध गर्नुपर्छ । म्याद थप माग्दा र दिँदा निम्नअनुसारको कुरामा विचार पुऱ्याउनुपर्छ—

- म्याद थप माग्दा अनुसन्धान गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी आफैँले अनुरोध गर्नुपर्छ ।
- म्याद थपका लागि अनुरोध गर्दा पत्र लेखेर अनुरोध गर्ने प्रचलन छ ।
- म्याद थप माग्दा अभियुक्त कहिले कहाँ पक्राउ परेको हो सो स्पष्ट खुलाइएको हुनुपर्छ ।
- म्याद थपको अनुमति दिँदा मुद्दा हेर्ने अधिकारी जो हो उसैले दिनुपर्दछ । जिल्ला वन अधिकृतलाई मुद्दा हेर्ने अधिकार भएकोमा सहायक वन अधिकृतले म्याद थपको अनुमति दिएको मान्य हुँदैन ।
- म्याद थप माग्दा अभियुक्तलाई थुनामै राख्नुपर्ने भएको कारण र अवस्था देखाउनुपर्छ । थुनामा नराखेर पनि अनुसन्धान गर्न सकिने अवस्थामा थुनामा राख्न र म्याद थप माग्न आवश्यक हुँदैन ।
- कानूनबमोजिम थुनामा राख्न पाइने अवधिसम्मका लागि मात्र म्याद थप दिन सकिन्छ । जस्तो वन ऐन, २०४९ अन्तर्गतको मुद्दामा पटकपटक गरी बढीमा २५ दिनसम्म मात्र अनुसन्धानका लागि थुनामा राख्न सकिने व्यवस्था छ ।
- म्याद थपका लागि अनुरोध गर्दा पक्राउ परेका अभियुक्त र निजको बयान भइसकेको भए सो बयान तथा अन्य सम्पूर्ण कागजात पनि मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।
- म्याद थपको अनुरोध पत्र र म्याद थपको अनुमति दिने आदेशको नमुना परिशिष्ट- ११ मा दिइएको छ ।

द. खानतलासी लिने र बरामद गर्ने

अपराधसँग सम्बन्धित प्रमाण लाग्ने कुनै चीज वा वस्तु कसैको घर वा कुनै ठाउँमा रहेको आशङ्का भएमा त्यस्तो घर वा ठाउँमा प्रवेश गरेर ती चीजवस्तु खोज्ने प्रक्रियालाई खानतलासी भनिन्छ र कुनै चीजवस्तु भेटिएमा तिनलाई कब्जामा लिने प्रक्रियालाई बरामद भनिन्छ । यसरी खानतलासी लिँदा र बरामद गर्दा देहायअनुसारको कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्छ—

- खानतलासी लिनुभन्दा पहिले खानतलासी लिने ठाउँ वा घरको जिम्मा लिएको मानिसलाई खानतलासी लिने कुराको सूचना दिनुपर्दछ स.मु.स. ऐन, २०४९ को दफा ३)।
- खानतलासी गर्न घरभित्र प्रवेश गर्दा परिशिष्ट- १२ को नमुनाबमोजिम प्रवेश मुचुल्का खडा गर्नुपर्छ ।

अपराधसँग सम्बन्धित चीजवस्तु कुनै ठाउँमा फेला पर्ने सम्भावना भएमा रीतपूर्वक खानतलासी लिई बरामद गर्नुपर्छ ।

न्याय मञ्च

- खानतलासी गर्दा कुनै चीजवस्तु फेला परेमा बरामदी/खानतलासी मुचुल्का गर्नुपर्दछ, बरामदी/खानतलासी मुचुल्काको नमुना परिशिष्ट-१३ मा दिइएको छ ।
- खानतलासी लिनेलाई प्रवेश गर्न नदिए स्वास्थ्यी मानिसहरूलाई हट्ने सूचना र मौका दिई आवश्यकताअनुसार बाहिरी वा भित्री कुनै भ्याल वा ढोका खोली तोडी फोडी भित्र पसी तलासी लिन हुन्छ ।
- महिलाहरू नहटेमा अ.बं. ११७ नं. अनुसार भएसम्म महिला सिपाही र नभएमा अन्य महिलाहरू लगाई हटाउनुपर्दछ ।
- तलासी लिन घरभित्र प्रवेश गर्नुपर्दा अ.बं. ११६ नं. अनुसारको प्रक्रिया पूरा गरी सूर्योदयदेखि सूर्यास्तसम्म घरभित्र प्रवेश गर्न हुन्छ ।
- वारेन्ट जारी गरी पक्रनुपर्ने मानिसलाई र हतियार खजानासम्बन्धी मुद्दाका अभियुक्तलाई भने जुनसुकै बखत पनि घरभित्र पसी पक्रन हुन्छ ।
- खानतलासी गर्दा देहायका व्यक्तिलाई रोहवरमा राख्नुपर्छ—
 - स्थानीय निकायको सदस्य वा प्रतिनिधि
 - कम्तीमा दुई जना भलाद्मी
 - घरधनी वा उसको एकजना प्रतिनिधि
 - पाएसम्म जिम्मेदार, तालुकदार पटुवारीसमेतका व्यक्ति
- खानतलासी लिने र साक्षी बस्ने व्यक्तिहरूले शरीर खोली केही वस्तु नलिई सो घर वा ठाउँभित्र पसी तलासी लिनुपर्दछ ।
- तलासी लिइसके पछि, सो लिएको तीन दितभित्र तलासी लिएको कारण र तलासी लिएको वस्तु वा धनमाल इत्यादिको फिहरिस्त बनाई सोको एकप्रति नक्कल मुद्दा हेर्ने अड्डामा पठाउनुपर्छ ।
- खानतलासी सम्बन्धमा कुनै ऐनले विशेष व्यवस्था गरेकोमा सोही व्यवस्थाअनुसार गर्नुपर्छ । जस्तो—

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२१ अन्तर्गत खानतलासीका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था भएको पाइन्छ—

- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२१ अन्तर्गत ऐनको दफा ३० बमोजिम तोकिएको अनुसन्धान अधिकृतले मात्र खानतलासी गर्न पाउनेछ ।
- ऐनको बर्खिलाप काम कुरा भएमा सोसँग सम्बन्धित सबुद प्रमाण बुझ्न कुनै ठाउँ, सवारीसाधन तथा घरको खानतलासी गर्न सक्नेछ ।
- खानतलासी गर्नका लागि तोकिएको अधिकारीबाट अधिकार प्राप्त गरेको हुनुपर्छ ।
- सबुद बरामद नभएको अवस्थामा खानतलासी गरेको कुराको प्रमाणपत्र दिनुपर्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- त्यसरी खानतलासी गर्नुपर्ने कारणसमेत खोली सो भए गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र तोकिएको अधिकारीलाई लिखित सूचना दिनुपर्छ ।

९. दसीको माल सामान र चीजवस्तु कब्जामा लिने

दसीको मालसामान भन्नाले कुनै अपराधसँग सम्बन्धित चीजवस्तु भन्ने बुझिन्छ । यस्ता चीजवस्तुहरूमा अपराधको विषयवस्तु, अपराध गर्न प्रयोग गरिएको हतियार, सवारीसाधन वा अपराध गर्दाका अवस्थामा अपराधीले छोडेका कुनै वस्तुहरू पर्दछन् । यस्ता चीज वस्तुहरूले कुनै अपराध भएको हो वा होइन र हो भने कसबाट भएको हो सोको यकिन गर्न सघाउ पुग्ने हुनाले यिनीहरूले मुद्दामा प्रामाणिक महत्व राख्दछन् । अपराधसँग सम्बन्धित यस्ता दसीका मालसामान वा चीजवस्तुहरू केही फेला परेमा अनुसन्धान अधिकारीले कब्जामा लिनुपर्ने हुन्छ । दसीका मालसामानहरू कब्जामा लिइएकोमा देहायअनुसार गर्नुपर्दछ—

- दसीको सामान सबैको फेहरिस्त बनाई मुचुल्का गराउनुपर्दछ ।
- मुचुल्का भन्नाले कुनै काम कुराका सम्बन्धमा कारबाही गर्दा सो कारबाही गरेको देख्ने कारबाही गर्दाका बखत उपस्थित रहे भएका व्यक्तिहरूबाट सो कारबाही भएको व्यहोरा प्रमाणित गरी गराइने कागज हो । यस्तो मुचुल्का गर्दा कतिजना व्यक्तिहरूबाट गराउनुपर्छ भन्ने सम्बन्धमा स्पष्ट कानुनी प्रावधान नभए पनि सामान्यतया पाँच वा सोभन्दा बढी व्यक्तिहरूबाट गरिने प्रचलन छ ।
- दसीको सामान मुद्दा दायर भएपछि, मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।
- दसीको सामान मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष पेस गर्न नसकिने अवस्था भएमा दसीको सम्बन्धमा गरिएको मुचुल्का पेस गर्नुपर्दछ ।
- कब्जामा लिई दाखिला गर्न नसकिने खालको वस्तु भएमा निम्नअनुसार गर्नुपर्नेछ:-
 - सो मालवस्तुको यथार्थ स्थिति खुलाई मुचुल्का तयार गर्ने,
 - त्यस्तो चीजवस्तु स्थानीय निकायलाई अनुरोध गरी स्थानीय निकायको जिम्मामा सुरक्षित राख्न दिने र
 - कार्यालयमा ल्याउन सम्भव भए सम्बन्धित कार्यालयमा नै ल्याउने ।

१०. देखेजानेका व्यक्तिहरूको कागज गराउने कार्यविधि

कुनै पनि घटनाको सत्यतथ्य पत्ता लगाउने सिलसिलामा घटनाका बारेमा देखेजानेका स्थानीय व्यक्तिहरूको भनाइलाई लिपिबद्ध गरी बनाइएको कागजलाई सरजमिन भनिन्छ । सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ लागू भएपछि सरजमिन गर्ने प्रथाको प्रायः अन्त्य नै भएको छ । वन ऐन, २०४९ को दफा १० मा भने सरजमिन बुझ्ने व्यवस्था कायमै रहेको छ । घटना देख्ने जात्रे वा थाहा

दसीको मालसामान र चीजवस्तु बरामद गर्दा सबै मालसामान र चीजवस्तुको फेहरिस्त बनाई मुचुल्का खडा गर्नुपर्छ ।

घटना घटेको देख्ने व्यक्तिलाई सामूहिक वा छुट्टाछुट्टै कागज बनाई तिनीहरूको भनाइलाई प्रमाणका रूपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ ।

न्याय मञ्च

पाउने व्यक्तिहरूसँग निजहरूले देखेजाने बुझेसम्मको व्यहोरा खुलाई घटना विवरण कागज गराउने गरिएको छ । देखेजानेको व्यक्तिबाट गराइने कागजको नमुना यसै दिग्दर्शनको परिशिष्ट- १४ मा दिइएको छ । सरजमिन मुचुल्का गर्दा पनि यसै ढाँचालाई अनुशरण गर्न सकिन्छ ।

देखेजानेका व्यक्तिहरूको घटना विवरण कागज गराउँदा देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्दछ—

- दरखास्त वा सूचनाको छोटकरी विवरण
- अपराध भएको ठाउँको विवरण
- उल्लेखित घटनाका सम्बन्धमा जान्न बुझ्न खोजिएको विषय वा प्रश्न
- कागज गर्नेहरूले घटनाका सम्बन्धमा खुलाई लेखाइदिएका कुराहरू
- कागज गर्नेहरूले लेखाइदिएको व्यहोरालाई व्यक्तिपिच्छे छुट्टाछुट्टै प्रकरणमा उल्लेख गर्नुपर्छ वा व्यक्तिपिच्छेको छुट्टाछुट्टै कागज गराउनुपर्छ ।
- कागज गर्नेहरूको नाम, थर, वतन स्पष्ट उल्लेख गरी सम्बन्धित व्यक्तिको सहीछाप गराउनुपर्छ
- यस्तो कागज गराउँदा देहायका व्यक्तिहरूलाई रोहवरमा राख्नुपर्छ—
 - स्थानीय निकायको सदस्य वा कुनै सरकारी कार्यालयको कर्मचारी
 - फेला (पक्राउ) परेकोमा अभियुक्त
 - फेला परे वा उपस्थित भएसम्म जाहेरवाला वा सूचना दिने व्यक्ति
 - उपलब्ध भएसम्म घटनाबाट पीडित व्यक्ति
- कागज गराउन खटिएका कर्मचारीहरूले काम तामेल गर्ने कर्मचारीका रूपमा नाम, थर, दर्जा लेखी दस्तखत गर्नुपर्छ
- अन्त्यमा इति संवत् लेखेर कागज बन्द गर्नुपर्छ ।

११. दसीको सनाखत

सनाखत भन्नाले कुनै दसी वा चीजवस्तुका बारेमा जानकार व्यक्तिबाट सो चीजवस्तुको अस्तित्वका सम्बन्धमा यकिन गराउने प्रक्रिया भन्ने बुझिन्छ । सनाखत कुनै वस्तु वा व्यक्तिको पनि हुन सक्दछ । चीजवस्तुको सनाखत गराउँदा देहायका कुराहरूमा विचार पुऱ्याउनुपर्दछ—

- सनाखत गराउँदा जुन चीजवस्तुको सनाखत गराउने हो सो चीजवस्तु बरामद भएको अवस्थामा देखेको व्यक्तिबाट गराउनुपर्दछ
- चीज वा वस्तु सनाखत गर्ने व्यक्तिलाई देखाई घटनास्थलबाट उठाइल्याइएको चीजवस्तु यही हो होइन भनेर सनाखत गराउनुपर्दछ
- अभियुक्तले प्रयोग गर्ने गरेका सामान हुन्/होइन भनी सनाखत गराउन सकिन्छ
- सनाखत गराउँदा सामान चिने वा नचिनेमा सोही व्यहोरा उल्लेख

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

गरी कागज तयार गर्नुपर्छ

- कसको सामुन्नेमा कुन चीज वा वस्तु सनाखत गराइएको हो सो उल्लेख गर्नुपर्छ
- सनाखत गर्ने व्यक्तिको नाम, थर वतन उल्लेख गर्नुपर्छ र
- सनाखत गर्ने व्यक्तिको सनाखत गरिएको कागजमा सहीछाप गराउनुपर्छ ।
- दसी सनाखत कागजको नमुना परिशिष्ट- १५ मा दिइएको छ ।

१२. मानिसको सनाखत

कुनै मुद्दामा पक्राउ परेको व्यक्तिको सम्बन्धमा अपराधको अभियोग लागेको व्यक्ति यही हो/होइन भनी विवाद उठेमा निजलाई देखेचिनेका व्यक्तिहरूबाट यकिन गराउनुपर्ने हुन्छ । यो प्रक्रियालाई मानिस सनाखत गराउने भनिन्छ ।

मानिसको सनाखत गराउँदा निम्न कुराहरूमा विचार पुऱ्याउनुपर्छ-

- जुन मानिसको सनाखत गर्नुपर्ने हो सो मानिस जस्तै किसिमको उमेर, वर्ष, वर्ण, पहिरन मिल्ने कम्तीमा चारजना नघटाई अरू मानिसहरू ल्याई सनाखत गराउनुपर्छ (मु.ऐ.अ.बं. १७३)।
- ल्याइएका अन्य मानिसलाई एकनास बनाई सनाखत गर्नुपर्ने मानिसका साथमा उभ्याई सनाखत गराउनुपर्छ ।
- जो मानिसबाट सनाखत गराइने हो ती प्रत्येक मानिसलाई छुट्टाछुट्टै ल्याई सनाखत गराउनुपर्छ ।
- सनाखत गराउँदा चिनेमा चिनेको व्यहोरा र चिन्न नसकेमा नसकेको व्यहोरा लेख्नुपर्दछ ।
- सनाखत गराउँदा सनाखत गर्ने व्यक्तिको कागज गराई सहीछाप गराई राख्नुपर्दछ ।
- सनाखत गराउँदा कम्तीमा प्रहरी सहायक निरीक्षकसम्मका कर्मचारीले गराउन सक्छ (सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा १६(१))।
- मानिस सनाखत गर्ने कागजको नमुना परिशिष्ट- १६ मा दिइएको छ ।

ख. मुद्दाको दायरी र थुनछेकको प्रक्रिया

१. मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णय गराउनुपर्ने

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ११० ले सरकारवादी हुने मुद्दाहरूमा मुद्दा चल्ने नचल्ने विषयको अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार महान्यायाधिवक्तालाई प्रदान गरेको छ । काममा सुविधाका लागि महान्यायाधिवक्ताले आफ्नो यो अधिकार जिल्लास्थित सरकारी वकिलहरूलाई प्रत्यायोजन गरेको पाइन्छ । त्यसैले कुनै पनि सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा अनुसन्धान तहकिकातको कार्य सम्पन्न भएपछि अभियुक्तउपर सम्बन्धित अड्डामा मुद्दा दायर गर्नुभन्दा पहिले उक्त मुद्दा चलाउने नचलाउने सम्बन्धमा सरकारी वकिलबाट निर्णय गराउनुपर्छ ।

न्याय मञ्च

२. मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णयका लागि सरकारी वकिलकहाँ पठाउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णयका लागि सरकारी वकिलकहाँ अनुरोध गर्दा मुद्दा चलाउन अधिकार प्राप्त अधिकारीले अनुरोध गर्नुपर्छ
- यसरी अनुरोध गरी पठाउँदा सम्बन्धित मिसिल कागजको सक्कल र आवश्यकताअनुसार दसी प्रमाणसमेत पठाउनुपर्छ
- मुद्दा दायर भएपछि सोको प्रतिरक्षा सरकारी वकिलबाटै गराउने स्थिति हो भने सम्बन्धित मिसिल कागजको सक्कल प्रति पनि साथै पठाउनुपर्छ
- मुद्दा चल्ने/नचल्ने निर्णयका लागि अनुरोध गर्दा सो सम्बन्धमा आफ्नो रायसहितको प्रतिवेदन पनि साथै पठाउनुपर्छ
- रायसहितको प्रतिवेदनमा देहायका कुरा खुलाउनुपर्छ—
 - अपराध भएको हो वा होइन ?
 - अपराध भएकोमा अभियुक्तहरू यही हो भनी खुले/नखुलेको के छ ?
 - कुन कुन अभियुक्तउपर मुद्दा चलाउन प्रमाण पुग्ने हो ?
 - मुद्दासँग सम्बद्ध प्रमाणहरू के के छन् ?
- मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णय गर्ने सिलसिलामा मिसिल अध्ययन गर्दा थप सबुद प्रमाण केही सङ्कलन गर्नुपर्ने देखी सरकारी वकिलले निर्देशन दिएमा सो बमोजिम गरी पुनः मिसिल पठाउनुपर्छ
- कुनै ऐनमा मुद्दा दायर गर्दा सरकारी वकिलको रायसल्लाह लिनुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था भए पनि (जस्तो वन ऐन, २०४९ को दफा ६०(२), राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३०(२) मा छ) नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा सरकारी वकिलबाट मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय गराएर मात्र मुद्दा दायर गर्नुपर्छ ।
- राय प्रतिवेदनको नमुना परिशिष्ट- १७ मा दिइएको छ ।

३. अभियोगपत्रको तयारी र दर्ता दरपीठ

नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा सरकारी वकिलबाट मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय भएपछि यदि मुद्दा चलाउने निर्णय भएको रहेछ भने जो जसका उपरमा मुद्दा चलाउने निर्णय हुन्छ, तिनीहरूका हकमा अभियोगपत्र तयार गरी सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने हुन्छ । अभियोगपत्रलाई उजुरीपत्र र आरोपपत्र पनि भन्ने गरिन्छ ।

- अभियोगपत्र दायर गर्दा सम्बन्धित कार्यालयको नामबाट दायर गर्नुपर्छ (वन ऐन, २०४९ को दफा ६०(१), राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३०(१)) ।
- सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूचीभित्र परेको सरकारवादी फौजदारी मुद्दा रहेछ भने मुद्दा चल्ने निर्णय भएमा सरकारी वकिल

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- आफैले अभियोगपत्र तयार गरी नेपाल सरकारको नामबाट मुद्दा दायर गर्नुपर्छ ।
- अभियोगपत्रको नमुना परिशिष्ट- १८ मा दिइएको छ ।
 - अभियोगपत्रमा देहायका कुराहरू उल्लेख गर्नुपर्छ-
 - अभियुक्तको पूरा नाम, थर, वतन
 - अपराधसम्बन्धी सूचनाको व्यहोरा
 - अपराधसम्बन्धी विवरण
 - अभियुक्तउपर लगाइएको अभियोग र तत्सम्बन्धी प्रमाण
 - सम्बन्धित कानून
 - अभियुक्तलाई हुनुपर्ने सजाय
 - अपराधबाट क्षति पुगेको व्यक्तिलाई क्षतिपूर्ति भराई दिनुपर्ने भए सो क्षतिपूर्तिको रकम ।
 - अभियुक्तले पहिले पनि कुनै अपराधमा सजाय पाइसकेको कारण बढी सजाय हुनुपर्ने वा अन्य केही हुने भए पहिले सजाय पाएको मिति र सजाय गर्ने अड्डाको नाम उल्लेख गर्नुपर्छ (जस्तो वन ऐनको दफा ६४(२) मा पटके कसुरदारलाई धरौटीमा छाड्न नपाइने व्यवस्था छ) ।
 - अभियोगपत्र दायर गर्दा कसैको स्वीकृति लिनुपर्ने भए त्यस्तो स्वीकृति प्राप्त भएको व्यहोरा (राजश्व चुहावट अनुसन्धान तथा नियन्त्रण) ऐनको दफा १८ मा विभागको स्वीकृति लिई मुद्दा दायर गरिने व्यवस्था छ) उल्लेख गर्नुपर्छ
 - अभियुक्तहरू पक्राउमा परेको भए निजहरूलाई अभियोगपत्रको साथमा मुद्दा हेर्ने अड्डामा उपस्थित गराउनुपर्छ
 - दसी प्रमाण र अपराधसँग सम्बन्धित चीजवस्तु अभियोगपत्र साथै दाखिल गर्नुपर्छ
 - अड्डामा ल्याउन नसकिने प्रमाण वा चीजवस्तु भए कहाँ कसको जिम्मा वा कब्जामा छ, सो खुलाई जिम्मा लिएदिएको कागज वा निस्सा पेस गर्नुपर्छ
 - अभियोगपत्र तोकिएको म्यादभित्रै दायर गर्नुपर्छ
 - रीत पुगी दायर हुन आएको अभियोगपत्र अदालतले रीतपूर्वक दर्ता गर्नुपर्छ । रीत नपुगेको भए दरपीठ गरिदिनुपर्छ । दर्ता दरपीठको कार्यविधि भाग ५.५ मा उल्लेख गरिएको छ ।
४. **पूरक अभियोगपत्र दायर गर्न सकिने**
- सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दामा अदालतमा फिरादपत्र, प्रतिउत्तर वा बयान एकपटक दिइसकेपछि अरू पनि अभियुक्त छन् भनी उसै मानिसले पछि थप्न वा लेखिदिन नपाइने कानुनी व्यवस्था छ । तर अभियोगपत्र दायर भएकोमा भने पछि भेटिएका सबुद प्रमाणबाट अन्य मानिसहरू पनि सो अपराधमा संलग्न

न्याय मञ्च

रहेको पाइएमा अरू अभियुक्तको नाम थप्नका लागि सरकारी वकिलले वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले पूरक अभियोगपत्र पेस गर्न सक्छ ।

सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दामा फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र वा बयान सो मुद्दा हेर्ने अड्डामा एकपटक दिइसकेपछि अरू पनि अभियुक्त हुन् वा छन् भनी उसै मानिसले पछि थपी लेखिदिएको सदर हुँदैन । प्रहरी प्रतिवेदनको हकमा भने यो बन्देज रहनेछैन (मु.ऐ. अ.बं. ८८) ।

एकपटक प्रहरी प्रतिवेदन दायर भइसकेपछि सङ्कलित थप सबुद प्रमाणहरूबाट अरू पनि अभियुक्त देखिन आएमा त्यस अभियुक्तउपर सजायको माग गरी पुनः अर्को प्रहरी प्रतिवेदन दायर गर्न सक्छ । (निमराज कँडेल वि. नेपाल सरकार मुद्दा- आगलागी, ने.का.प. २०४३, नि.नं. २६४९, पृ. २०९)

यसैगरी विशेष अदालतमा दायर भएका मुद्दामा पनि पछि फेला परेको थप प्रमाणबाट पहिले लिएको सजायको माग दाबीमा थप दाबी गर्न वा अन्य थप अभियुक्तका हकमा समेत थप अभियोगपत्र दायर गर्न सकिने व्यवस्था छ (विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा ९) ।

५. फरार प्रतिवादीका हकमा अभियोगपत्रको दायरी

सामान्यतया सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा कुनै अभियुक्तउपर जाहेरी परेपछि निजलाई पक्राउ गरी अवस्थाअनुसार थुनामा राखी वा नराखी अनुसन्धान गरिन्छ । थुनामा राखी वा नराखी जसरी अनुसन्धान गरिएको भए पनि पक्राउ परेका अभियुक्तलाई अभियोगपत्र साथै अदालत वा मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष उपस्थित गराइन्छ । तर अनुसन्धानका क्रममा पक्राउमै नपरेका अथवा पक्राउमा परेको भए पनि तोकिएको तारिखमा उपस्थित नभई फरार रहेका अभियुक्तका हकमा अभियोगपत्र दायर गर्दा निम्न कुराहरूमा विचार पुऱ्याउनुपर्छ—

- अभियुक्त फरार रहे पनि कानूनले तोकेको हदम्यादभित्रै मुद्दा दायर गर्नुपर्छ ।
- अभियुक्त फरार रहेकोमा मुद्दाको प्रकृतिअनुसार अदालतबाटै वारेन्ट वा म्याद जारी गरी प्रतिवादीलाई भिककाई कारवाही गरी पाउन अभियोगपत्रमा माग गर्नुपर्छ ।
- फरार प्रतिवादीका हकमा मुद्दा दायर गर्दा निजलाई उपस्थित गराउन नसक्नुको उपयुक्त कारण खोलिएको हुनुपर्छ ।
- वतनका हकमा अभियोगपत्रमा उल्लेख भएको वतन हो भन्ने देखिने मनासिव आधारसहित अभियोगपत्र दायर गर्नुपर्छ (जि.अ.नि. २०५२ को नियम १९क) ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- अभियोगपत्रको ढाँचालगायतका अन्य खुलाउनुपर्ने कुराहरू अन्य अभियुक्तका हकमा दायर हुने अभियोगपत्रसरह समान छन् (मु.ऐ. अ.बं. ८८)।

६. मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष अभियुक्तको बयान

कुनै कसुरको अभियोग लागेको व्यक्तिबाट निजलाई लागेको अभियोगको सम्बन्धमा सोधी जवाफ लिने कार्यलाई अभियुक्तको बयान भनिन्छ। यस्तो बयान सरकारवादी हुने फौजदारी कसुरको अभियोग लागेको व्यक्तिबाट लिइन्छ। दुनियाँवादी हुने फौजदारी मुद्दामा यस्तो बयान लिने कार्य नभई प्रतिवादीले प्रतिउत्तरपत्र दायर गरी आफ्नो सफाइ प्रस्तुत गर्न पाउँछन्। सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा अभियोगपत्रसाथ दाखिल गराइएका अभियुक्तहरूका हकमा अभियोगपत्र दर्ता हुनासाथ र अभियोगपत्रसाथ दाखिल नगराइएका अभियुक्तहरूका हकमा म्यादाभिन्न पक्राउ परी वा आफैँ हाजिर भई अड्डामा उपस्थित हुनासाथ बयान लिनुपर्छ। प्रतिवादीको बयान गराउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू भाग ५.८.१ मा उल्लेख गरिएको छ।

७. थुनछेक आदेश

कुनै व्यक्तिका विरुद्धमा कुनै सरकारवादी फौजदारी मुद्दा दायर भएकोमा मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष निजको बयान लिने कार्य सम्पन्न भएपछि मुद्दाको बाँकी कारवाहीका लागि निजलाई पुर्पक्षमा राख्ने सम्बन्धमा गरिने आदेशलाई थुनछेक आदेश भनिन्छ। यसरी थुनछेकको आदेश गर्दा सामान्यतया देहायको कुनै एक किसिमबाट मुद्दाको पुर्पक्षमा राख्ने गरी आदेश गरिन्छ-

- थुनामा राखेर मुद्दाको पुर्पक्ष गर्ने
- धरौट जमानत लिएर तारिखमा राखी पुर्पक्ष गर्ने
- साधारण तारिखमा राखी पुर्पक्ष गर्ने

अ. थुनामा राखेर मुद्दाको पुर्पक्ष गर्ने

- सामान्यतया गम्भीर प्रकृतिका फौजदारी मुद्दाको अभियोग लागेका मानिसलाई मुद्दाको पुर्पक्षका लागि थुनामै राख्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको हुन्छ। मुलुकी ऐन, अ.बं. ११८ नं. अनुसार देहायका मुद्दाका मानिसलाई थुनामै राख्नुपर्ने व्यवस्था छ-
 - राजगद्दी वा राजपरिवारको गाथसम्बन्धी मुद्दाका अभियुक्तलाई
 - जन्मकैदको सजाय हुन सक्ने अपराधका अभियुक्तलाई
 - तीन वर्ष वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुन सक्ने अपराधका अभियुक्तलाई
 - माथि उल्लिखित अपराधको दुरुत्साहन, उद्योग वा षड्यन्त्र गरेको गरेको वा मतियार भएका अभियुक्तलाई

न्याय मञ्च

- नेपाल अधिराज्यमा स्थायी बसोबास नभएका व्यक्ति भए ६ महिना वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुन सक्ने अपराधका अभियुक्तलाई
- नाबालक वा शारीरिक वा मानसिक रोग लागेको तथा अपराध हुँदाको परिस्थिति र पहिलेको आचरणलाई विचार गर्दा थुनामा राख्न उपयुक्त नदेखिएमा राजगद्दी वा राजपरिवारको गाथ वा ज्यानसम्बन्धी मुद्दाको अभियुक्तबाहेकलाई धरौटी वा जमानत लिई थुनामा नराखे पनि हुन्छ ।
- वनसम्बन्धी मुद्दामा भए देहायका अभियुक्तलाई थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्नुपर्छ-
 - १ वर्ष वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुन सक्ने अभियोगको अभियुक्तलाई
 - वनसम्बन्धी मुद्दामा पहिले नै पनि सजाय पाइसकेका पटक कसुरदारलाई (वन ऐन, २०४९ को दफा ६४)
- विशेष अदालतबाट हेरिने मुद्दा रहेछ भने थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्नुपर्ने पर्याप्त र मनासिव कारण भएमा जुनसुकै मुद्दाका अभियुक्तलाई पनि थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्न सकिन्छ (विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा ७(ड)) ।
- विशेष अदालतबाट हेरिनेबाहेकका अरू मुद्दामा तत्काल प्राप्त प्रमाणबाट कसुरदार देखिएको अवस्थामा मात्र मुद्दाको पुर्पक्षका लागि थुनामा राख्ने आदेश गरिन्छ । मुद्दाको प्रकृति वा सजायको हदबाट थुनामा राख्न सकिने भए पनि तत्काल प्राप्त प्रमाणबाट कसुरदार नदेखिएको अवस्थामा प्राप्त प्रमाणको आधारमा अवस्थाअनुसार धरौटी जमानत लिई वा नलिई तारिखमा राख्न सकिन्छ ।
- मुद्दाको पुर्पक्षका लागि अभियुक्तलाई थुनामा राख्दा निजलाई लगाइएको अभियोग प्रमाणित भएमा हुन सक्ने अधिकतम कैदको अवधिभन्दा बढी अवधि थुनामा राख्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ११९) ।
- पुर्पक्षका लागि थुनामा रहेको व्यक्तिबाट पछि जरिवाना वा कैद असुल गर्दा थुनामा रहेको अवधि मिनाहा दिई बाँकी मात्र कैद गरिन्छ (मु.ऐ. अ.बं. १२०) ।
- थुनछेकको आदेशबमोजिम थुनामा राख्दा परिशिष्ट- ९ को ढाँचामा आवश्यक व्यहोरा मिलाई थुनुवा पुर्जा दिई कारागारमा पठाउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १२१) ।
- धरौटी वा जमानत मागिएकोमा सो दिन नसक्ने अभियुक्तलाई पनि थुनामा राखिन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ११८(द)) ।

आ. धरौट वा जमानत लिएर तारिखमा राखी मुद्दाको पुर्पक्ष गर्ने

मुद्दाको प्रकृतिबाट वा सजायको हदबाट थुनामै राखी पुर्पक्ष गर्नुपर्ने मुद्दाबाहेक अन्य मुद्दाका अभियुक्तहरूलाई तत्काल प्राप्त प्रमाणबाट कसुरदार देखिन्छ, भने निजहरूसँग धरौटी वा जमानत लिई मुद्दाको पुर्पक्षका लागि तारिखमा राखिन्छ। थुनामै राख्नुपर्ने मुद्दाका अभियुक्त भए पनि राजगद्दी वा राजपरिवारको गाथ वा जन्मकैदको सजाय हुने अपराधका अभियुक्त र मतियारबाहेक अरू अभियुक्तहरूलाई तिनीहरूको विशेष अवस्थालाई विचार गर्दा थुनामा राख्न उपयुक्त नदेखिएमा धरौटी वा जमानत लिई निजलाई थुनामा नराखे पनि हुन्छ। ती अवस्थाहरू निम्नअनुसार छन्-

- अभियुक्त नाबालक भएमा
- अभियुक्त शारीरिक वा मानसिक रोग लागेको भएमा
- अपराध हुँदाको परिस्थित
- अभियुक्तको पहिलेको आचरण

धरौट वा जमानत लिई पुर्पक्षमा राख्ने गरी आदेश गर्ने सम्बन्धमा धरौटी वा जमानतको अड्क तोक्दा देहायका कुराहरूको विचार गरी तोक्नुपर्छ-

- अपराधको प्रकृति
- अभियुक्तको आर्थिक अवस्था
- अभियुक्तको पारिवारिक स्थिति
- अभियुक्तको उमेर
- अभियुक्तले पहिले कुनै अपराधको कसुरदार ठहरी सजाय पाएको छ वा छैन भन्ने कुरा
- व्यहोर्नुपर्ने क्षतिपूर्ति

इ. साधारण तारिखमा राखी पुर्पक्ष गर्ने

थुनामा राख्नुपर्ने तथा धरौटी वा जमानत लिनुपर्ने अवस्थामा अभियुक्तबाहेक अन्य सबै मुद्दाका अभियुक्तहरूलाई साधारण तारिखमा राखेर मुद्दाको पुर्पक्ष गर्ने गरी आदेश गर्नुपर्छ।

द. थुनछेकको आदेश गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

- थुनछेकको आदेश गर्दा मुद्दा हेर्ने अधिकारी जो हो उसैले गर्नुपर्छ।
- मुद्दा हेर्ने अधिकारी अनुपस्थित भएका बखत निजभन्दा मुनिका कर्मचारीले निमित्तका हैसियतले थुनछेकको आदेश गर्न हुन्छ तर यसरी निमित्तले थुनछेकको आदेश गरेकोमा मुद्दा हेर्ने अधिकारी अड्डामा हाजिर हुनासाथ त्यस्तो आदेश पुनर्विचारका लागि निजसमक्ष पेस गर्नुपर्छ।

न्याय मन्त्र

- पुर्पक्षका लागि थुनामा वा धरौटी वा जमानतमा नरहेकोमा पछि प्राप्त प्रमाणबाट थुनामा राख्न र धरौटी वा जमानत लिनुपर्ने देखिएमा सोबमोजिम थुनामा राख्न वा धरौटी वा जमानत माग्न हुन्छ ।
- पहिले थुनामा रहेको अभियुक्त पछि प्राप्त प्रमाणबाट कसुरदार नदेखिए निजलाई थुनाबाट छोड्न हुन्छ ।
- कुनै अभियुक्तसँग लिएको धरौट वा जमानत पछि अपर्याप्त देखिन आएमा निजसँग थप धरौटी वा जमानत माग्न र सोबमोजिम थप धरौटी वा जमानत नदिए निजलाई थुनामा राख्न सकिनेछ ।
- थुनछेकको आदेशको नमुना परिशिष्ट- १९ मा दिइएको छ ।
- थुनामा राख्ने, धरौट वा जमानत लिने वा साधारण तारिखमा राख्ने जुनसुकै किसिमको थुनछेकको आदेश गर्दा पनि आधार कारण खुलाई सम्बन्धित कानूनको दफा उल्लेख गरी पर्चा खडा गरी आदेश गर्नुपर्छ ।

प्रतिपादित सिद्धान्तहरू :

थुनछेकको आदेश गर्दा प्रत्येक अभियुक्तले यो यस्तो अपराधजन्य कार्य गरेको भन्ने कुराको प्रतिव्यक्ति प्रमाण हुनु र खुलाउनुपर्छ, केवल गोश्वारा रूपमा कसुरदार हो भन्ने मनासिव प्रमाण भएको भनी आदेश गर्नु पर्याप्त हुँदैन (देवनन्दन महतो कोइरीका हकमा सेवकदास तत्मा विरुद्ध वारा जि.अ.समेत, मुद्दा- बन्दीप्रत्यक्षीकरण, ने.का.प. २०४९, नि.नं. ४५९२, पृ. ६९२)।

वारदातको समान, तथ्य र परिस्थिति भएको तथा संलग्नताको स्थितिसमेत समान रहेको अवस्थामा सबै प्रतिवादीका हकमा समान प्रकारको थुनछेकको आदेश गर्नुपर्दछ। प्रसाद खनालसमेत विरुद्ध जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय सुनसरीसमेत, मुद्दा- बन्दीप्रत्यक्षीकरण, ने.का.प. २०५४, नि.नं. ६४०४, पृ. ३७९)।

तर उही मुद्दाका अभियुक्त नभई अन्य मुद्दाका अभियुक्त सम्बन्धमा भएको आदेशको तुलना गरी समान/असमान भनी दाँज्नु र आदेश गर्नु तर्कसङ्गत हुन सक्तैन । उही मुद्दामा समान स्थिति भएका व्यक्तिहरूबीच तुलना गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ (मदनबहादुर चौहान वि. अर्थ मन्त्रालयसमेत, मुद्दा- बन्दीप्रत्यक्षीकरण, ने.का.प. २०५४, नि.नं. ६४१४, पृ. ४०८)।

- “नेपाल अधिराज्यमा स्थायी बसोबास नभएको” भन्ने अ.बं. ११८ को देहाय (३) मा उल्लेख भएको वाक्यांशले विदेशीलाई मात्र जनाउँदछ, नेपाली नागरिकलाई होइन ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- प्रतिवादीउपर आरोपित कसुर जरिवाना सजाय मात्र हुने प्रकृतिको रहेछ, कैद सजाय हुने रहेनछ, भने पनि सो जरिवानाबापत धरौट वा जमानी लिनुपर्छ ।
- मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको ११८ नं. बमोजिम थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्न नमिल्ने मुद्दामा पनि विशेष अदालत ऐन, २०३१ बमोजिमको अधिकार र कार्यविधि अपनाई हेरिने मुद्दामा प्रतिवादीलाई थुनामा राखी कारबाही गर्न मिल्छ । (महेश्वरलालको हकमा भुवनेश्वरलालविरुद्ध मध्यपश्चिमाञ्चल विशेष अदालतका न्यायाधीशसमेत, मुद्दा- बन्दीप्रत्यक्षीकरण, ने.का.प. २०४४, नि.नं. ३२७३, पृ. ११७८)।

९. धरौटी र जमानी

अभियुक्तसँग निजलाई अभियोग प्रमाणित भएमा हुन सक्ने कैद, जरिवाना र निजबाट असुल गर्नुपर्ने बिगोसमेतलाई विचार गरी मागिने नगद रकमलाई धरौटी भनिन्छ । फैसला हुँदाका बखत कसुरदार ठहरे निजलाई भएको जरिवाना सोही रकमबाट असुलउपर गरिन्छ भने सफाइ पाएमा निजले राखेको धरौटी फिर्ता पाउँछ ।

जेथा जमानी भन्नाले कुनै अभियुक्तसँग मागिएको धरौटी नगद जम्मा गर्न नसकेमा सोबापत दिने घर जग्गालगायतका जेथा भन्ने बुझिन्छ । यस्तो जेथामा सामान्यतया अचल सम्पत्ति खासगरी घरजग्गा राख्ने प्रचलन छ । धरौटी जमानी लिँदा निम्नअनुसारको कार्यविधि अपनाइन्छ-

- धरौटी मागिएको रकम नगदै दाखेल गरेकोमा नगद बुझेको रसिद दिई अड्डाबाट तोकिएको समय र स्थानमा उपस्थित नभएमा धरौटी जफत हुने सर्त उल्लेख गरी कागज गराउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १२४ र १२४क (१) ।
- नगद धरौट राख्न नसकी जमानत लिँदा दिँदा देहायअनुसार गर्नुपर्छ-
 - आफ्नै सम्पत्ति जमानत दिने भए सो सम्पत्तिको विवरण र मूल्य खुलाई सम्बन्धित सम्पत्तिको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र मालपोत तिरेको रसिदसहित यो सम्पत्ति जमानतमा राखी पाऊँ भनी निवेदन दिनुपर्छ ।
 - अर्काको सम्पत्ति जमानत राख्ने भए कसको के कुन सम्पत्ति जमानत राख्न चाहेको हो सो सम्पत्तिको विवरण र मूल्य खुलाई जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा, तिरो तिरेको रसिद र सम्बन्धित व्यक्तिको मञ्जुरनामासहित निवेदन दिनुपर्छ ।
 - एकजनाभन्दा बढी व्यक्तिहरूले जमानत दिने भएमा कुन कलमको के कति अड्कमा कसले जमानत दिने हो स्पष्ट खुलाई माथि लेखिएअनुसार निवेदन दिनुपर्छ ।

न्याय मञ्च

- यसरी निवेदन परिसकेपछि उक्त सम्पत्तिले धरौटी मागिएको रकमको अड्क खाम्ने नखाम्ने के हो, साबुद/बेसाबुद के छ, खोलो पहिरो लाग्ने नलाग्ने कस्तो अवस्थाको छ जाँचबुझ गर्नुपर्छ ।
- घरजग्गाको मूल्याङ्कनका हकमा सामान्यतया मालपोत कार्यालय, नगरपालिका वा जिल्लास्थित भवन कार्यालयले गरीदिने मूल्याङ्कनलाई आधार मान्नु राम्रो हुन्छ ।
- जाँचबुझ गर्दा धरौटीको अड्क खाम्ने देखियो र जमानी लिन हुने देखियो भने जसको सम्पत्ति जमानी लिइने हो निजबाट रीतपूर्वकको जमानीको कागज गराउनुपर्छ ।
- जमानी लिन नहुने भए यसकारणले सो जमानी लाग्न सक्दैन, कानूनबमोजिम दिन हुने अर्को जमानी ल्याएमा लिइनेछ भन्ने व्यहोरा दरखास्तको पीठमा लेखी हाकिमको सहीछाप लगाई फिर्ता गरिदिनुपर्छ ।
- सोह्र वर्ष नपुगेका मानिसलाई जमानी लिन हुँदैन ।
- जमानीको कागज गराउँदा जमानी हुनेको कागज गराई जमानी दिनेलाई रोहवरमा राख्नुपर्छ ।
- जेथा जमानी लिँदा जमानी भएको रकमउपर हुने अनुमान गरी लिनुपर्छ ।
- आवश्यक जाँचबुझ नगरी जमानी लिएबाट नेपाल सरकारलाई हानिनोक्सानी पुग्न गएमा सो नोक्सानीको बिगो जमानी लिने कर्मचारीबाट असुलउपर गरिने व्यवस्था छ (मु.ऐ. जमानी गर्नेको २)।
- जमानी लिने सम्पत्ति जमानीको कागज गर्नुभन्दा पहिले कुनै किसिमबाट बेचबिखन वा हक हस्तान्तरण गर्न नपाउने गरी मालपोत कार्यालयमा रोक्का राख्न लगाई रोक्का राखेको जानकारी प्राप्त गर्नुपर्छ ।
- जमानतको कागज गराउँदा जमानत दिनुपर्ने व्यक्तिले आफ्नै सम्पत्ति जमानत दिएको भए अड्डाबाट तोकिएको समय र स्थानमा उपस्थित नभएमा जमानतको रकम सो जमानत रहेको सम्पत्ति वा निजको अरू कुनै सम्पत्तिबाट असुल गर्ने सर्त उल्लेख गरी निजको कागज गराउनुपर्छ ।
- निजका लागि अरू कसैले आफ्नो सम्पत्ति जमानत दिएको भए अड्डाबाट तोकिएको समय र स्थानमा निजलाई उपस्थित नगराएमा जमानतको रकम सो जमानत रहेको सम्पत्ति वा जमानी हुने व्यक्तिको अरू कुनै सम्पत्तिबाट असुल गर्ने सर्त गराई जमानी हुने व्यक्तिको कागज गराउनुपर्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- धरौटी वा जमानी दिएपछि थुनामा रहेका व्यक्तिलाई तारिखमा राख्नुपर्छ र सोको जानकारी सम्बन्धित कारागारमा पठाउनुपर्छ ।
- मागिएको धरौटी वा जमानी दिन नसके पुर्पक्षका लागि थुनामा राख्नुपर्छ ।

(१०) थुनछेक आदेशउपर उजुरी दिने व्यवस्था र आदेश

- मुद्दा हेर्ने अदालत, निकाय वा अधिकारीबाट थुनछेकको आदेश भएपछि त्यस्तो आदेशउपर चित्त नबुझे पक्षले पुनरावेदन सुन्ने अड्डामा निवेदन दिन सकिने व्यवस्था छ (मु.ऐ. अ.बं. १७, १२४ ग)
- यसरी निवेदन दिँदा थुनामा राख्ने आदेशउपर निवेदन दिने हो भने सम्बन्धित व्यक्तिले थुनामा रहेर निवेदन दिनुपर्छ । थुनामा नबसेको व्यक्तिले थुनामा राख्ने गरी भएको आदेशउपर चित्त नबुझेको भनी माथिल्लो अदालतमा निवेदन दिन नपाइने सिद्धान्त कायम भएको छ ।
- थुनछेकको आदेशउपर निवेदन दिँदा एक तह मात्र पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा निवेदन दिन सकिन्छ तर ५ वर्ष वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुन सक्ने मुद्दा रहेछ भने यो बन्देज लागू हुँदैन (न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १६) ।
- थुनछेकको आदेशउपर निवेदन परेमा पुनरावेदन सुन्ने अड्डाले आवश्यकताअनुसार कैफियत प्रतिवेदन र सम्बन्धित मिसिलसमेत भिकार्ई हेरी तल्लो अदालतको आदेश कायमै राख्न वा अर्को उपयुक्त आदेश गर्न सक्दछ ।

कानुनी व्यवस्था

पुनरावेदन सुन्ने अड्डाले आफ्ना मातहतका अड्डामा परेका मुद्दाको कामकारबाहीमा म्याद नाघेको वा बेरीत भएको छ भन्ने कुरा भगडियाका निवेदनबाट वा अरू कुनै किसिमसँग थाहा पाएमा आवश्यकताअनुसार सो मुद्दाको मिसिलसमेत भिकी पन्ध्र दिनसम्ममा कैफियत तलब गरी बुभदा म्याद नघाएको वा बेरीत भएको देखिएमा कानूनबमोजिम गर्नु गर्न लगाउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १७) ।

कुनै अभियुक्तलाई थुनामा राख्दा, धरौटी वा जमानत लिँदा खडा गरिएको पर्चामा चित्त नबुझेले पुनरावेदन सुन्ने अड्डामा निवेदन दिन सक्नेछ (मु.ऐ. अ.बं. १२४ ग) ।

प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अदालत, निकाय वा अधिकारीबाट मुद्दाको पुर्पक्षका लागि प्रतिवादीलाई तारिख, जमानत वा थुनामा राख्ने गरी भएको आदेश वा मुद्दाको कारबाहीको सिलसिलामा भएको अन्य कुनै अन्तरकालीन आदेशउपर एक तह मात्र पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा निवेदन दिन सकिनेछ ।

तर पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुन सक्ने मुद्दामा प्रतिवादीलाई पुर्पक्षका लागि तारिख, जमानत वा थुनामा राख्ने गरी भएको आदेशउपर कानुनी त्रुटि वा कार्यविधिसम्बन्धी अनियमितताको प्रश्नमा सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिनलाई यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन (न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा १६) ।

११. तारिख

प्रतिवादीलाई तारिखमा छोड्ने आदेश भएको अवस्थामा तारिख भरपाईमा सहीछाप गराई तारिख पर्चा दिई तारिख तोक्नुपर्छ । तारिख तोक्ने कार्यविधि भाग ५.११ मा उल्लेख गरिएको छ ।

५.१.२ दुनियाँवादी फौजदारी मुद्दाको कार्यविधि

दुनियाँवादी फौजदारी मुद्दा भन्नाले सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची १ र प्रचलित अन्य कानूनहरूमा सरकारवादी हुने भनी उल्लेख भएदेखि बाहेकका अन्य फौजदारी मुद्दाहरू सम्भन्धित । सरकारवादी फौजदारी मुद्दाहरूमा कुनै मुद्दाको सम्बन्धमा जाहेरी परेपछि त्यस्ता मुद्दाहरूको अनुसन्धान तहकिकात गर्ने, मुद्दा दायर गर्ने, मुद्दा दायर भएपछि सोको प्रतिरक्षा गर्ने जस्ता कार्य सरकारका तर्फबाट विभिन्न निकायहरूमार्फत हुने गर्दछन् । दुनियावादी फौजदारी मुद्दामा मुद्दाको सुरुवात फिरादपत्र वा फिरादपत्रसरहको उजुरी निवेदनबाट हुन्छ । फिरादपत्र वा उजुरी निवेदन सम्बन्धित सरोकारवालाले दर्ता गराउन सक्दछ ।

कानुनी व्यवस्था

नेपाल सरकारवादी हुने मुद्दा र घूस खाने माग्ने सरकारी कर्मचारीकै हस्ताक्षरको लिखतको सबुद लिई नालिस गरेको घूस मुद्दामा जोसुकैले नालिस गरे पनि हुन्छ । सोबाहेक अरू गैर मुद्दामा जसको जुन कुरामा हक पुग्छ उसैले सो कुरामा नालिस दिए मात्र लाग्दछ (मु.ऐ. अ.ब. ८२) ।

क. उजुरी वा फिरादपत्र तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

फिरादपत्र तयार गर्दा निम्न कुराहरूमा विचार पुऱ्याउनुपर्छ-

- वादीको नाम, थर र ठेगाना
- हदम्यादभित्र छ छैन
- मुद्दा कुन ऐनअन्तर्गत दायर गर्नुपर्ने हो ?
- क्षेत्राधिकारभित्र पर्छ/पर्दैन
- फिराद गर्नुपरेको व्यहोरा र वस्तुस्थिति

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- वादीको दाबी र सोसँग सम्बन्धित कानून
- प्रतिवादी र थाहा भएसम्म निजको बाबुको नाम, थर र स्पष्ट वतन
- दाबी प्रमाणित गर्न आवश्यक पर्ने लिखित प्रमाणको प्रति तथा मौखिक प्रमाण प्रस्तुत गर्नुपर्नेमा साक्षीको नाम, थर, वतन
- आफूले पेस गर्न नसक्ने लिखित भए कुन अड्डामा वा कसको साथमा छ सो खुलाउने
- मौखिक प्रमाण आवश्यक पर्नेमा कुन ठाउँको कसलाई साक्षी राख्ने हो निजको पूरा नाम, थर, उमेर र ठेगाना
- फिराद दिँदा एकैपटक एउटै फिराद दिए हुनेमा पहिले दिएको फिरादपत्रका रूप विचार गरी अर्को फिराद दिन पाइँदैन । यस्तोमा जति दाबी लिने हो एकैपटक लिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ७३) ।
- एकपटक मुद्दा दायर गरिसकेपछि सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा जस्तो पछि अरू प्रतिवादी थप्न नपाइने हुँदा प्रतिवादी बनाउनुपर्ने जतिलाई एकैपटक प्रतिवादी बनाई फिराद दायर गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ८८) ।
- कुनै पनि मुद्दाको निर्णय हुँदा वादी दाबीमा सीमित रही निर्णय गरिने हुँदा फिरादपत्रमा दाबी लिनुपर्ने कुनै पनि कुरा नछुटाई दाबी लिनुपर्छ ।
- कुनै बिगो, रकम वा तिरो दाबी गर्नुपर्नेमा सो स्पष्ट खुलाई दाबी गर्नुपर्छ
- आफूलाई कुन कानूनअन्तर्गत फिराद दायर गर्ने अधिकार प्राप्त भएको हो सो कानून
- कुन कार्यविधि कानूनअन्तर्गत कारवाही हुने हो सो कुरा र
- जिल्ला अदालतमा दायर गर्ने फिरादपत्र जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को अनुसूची- ४ को ढाँचामा र अन्य निकायमा दायर गरिने उजुरी वा फिरादपत्र मु.ऐ. अ.बं. ७६ नं. को ढाँचामा तयार गर्नुपर्छ । फिरादपत्रको नमुना परिशिष्ट- २० मा दिइएको छ ।

सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तहरू

- अधिकार क्षेत्रसम्बन्धी कुराहरूलगायत कानूनमा भएका सबै व्यवस्था सबैले जान्नुपर्छ (मुनिलाल गोल्ल्या मारवाडी वि. धनचन्द्र राईसमेत, मुद्दा- जिरायत जग्गा, ने.का.प. २०३० नि.नं. ७७७ पृ. ३०२)।
- अधिकार क्षेत्र शून्यको स्थितिमा रहँदैन । अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सुरु मुद्दा हेर्ने अधिकार जिल्ला अदालतलाई हुन्छ ग्वारा मुनिकार वि. रमादेवी, मुद्दा- खिचलो निर्णय बदर), (ने.का.प. २०४५, नि.नं. ३३५६, पृ. ११४) ।
- कुन ऐनअन्तर्गत दाबी गरेको हो फिरादपत्रमा खुलाउन नसकेको वादी दाबी पुग्न सक्दैन (अङ्गुरबाबा जोशी (वि. नरोत्तमदास श्रेष्ठ, मुद्दा- घर बहाल, ने.का.प. २०२६ नि.नं. ५१९ पृ. ३९०)

न्याय मञ्च

- फिराद गर्न निश्चित दाबी हुनुपर्छ । वादीले जे जति कुरा दाबी लिएको छ त्यति कुराको कानुनबमोजिम अदालतले ठहर गर्नुपर्छ (मेहर सिंह वि. श्रीलाल, मुद्दा- जग्गा दर्ता, (ने.का.प. २०२९ नि.नं. ६८९ पृ. १९६) ।
- मुद्दा परेपछि मूल दाबी संशोधन गर्न पाउने कानुनमा व्यवस्था गरेको नदेखिँदा संशोधित दाबीको आधारमा निर्णय गरेको त्रुटिपूर्ण भई बदर हुन्छ (सुभाकलाल वि. भू.सु.का. सिरहा, मुद्दा- उत्प्रेषण, नेका.प. २०३९ नि.नं. १६०८ पृ. २६०) ।
- दाबी नै नलिएको कुरामा अदालतबाट इन्साफ गर्न मिल्दैन (भीमलाल कायस्थ वि. हर्षदास तुलाधर, मुद्दा- हक कायम, ने.का.पं. २०४४ नि.नं. ३१२१ पृ. ६५५) ।
- उजुरीमा दाबी नै नभएको कुरामा पछि उठाएको वादविवादलाई लिएर अदालतले इन्साफ गर्न मिल्दैन । (गोपी साह वि. भूपाल सिं प्रधान, मुद्दा- जायजात बेहिसाब, ने.का.पं. २०४० विशेषाङ्क नि.नं. १७ पृ. ८३) ।

५.२ देवानी मुद्दाको कार्यविधि

५.२.१ सरकारवादी देवानी मुद्दाको कार्यविधि

सरकारवादी फौजदारी मुद्दाजस्तै सरकारवादी देवानी मुद्दा पनि तोकिएको अधिकारीले अनुसन्धान र तहकिकात गरी फिरादपत्र दायर गरेपछि मुद्दाको कारवाही सुरु हुन्छ । फिरादपत्र दायर भएपछिको कार्यविधि अन्य मुद्दासरह नै हुने हुँदा यहाँ सरकारवादी देवानी मुद्दाको अनुसन्धान गरी फिरादपत्र दायर गर्दासम्मको कार्यविधि उल्लेख गरिएको छ ।

क. सूचना दर्ता

सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-२ मा लेखिएका मुद्दाहरूजस्तो सरकारी जग्गा दपोट, तिरो दपोट, कमोट नगर्नु भनी बभ्याएको जग्गा आवाद गरेको आदि तथा अन्य कानुनहरूमा सरकारवादी हुने भनी उल्लेख भएका मुद्दामा कारवाही चलाउन चाहने कुनै व्यक्तिले सर्वप्रथम सोसम्बन्धी सूचना दर्ता गराउनुपर्छ । यसरी सूचना दर्ता गराउँदा आफूले देखे जानेसम्मको सबुद प्रमाण पनि खुलाउनुपर्छ । कसैले लिखित सूचना नदिएर मौखिक खबर मात्र गरे भने पनि सम्बन्धित कर्मचारीले त्यस्तो व्यक्तिको कुरा दरखास्तका रूपमा लेखी सम्बन्धित व्यक्तिको सहीछाप गराई राख्नुपर्छ ।

ख. दरखास्तमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू

सरकारवादी देवानी मुद्दाको दरखास्त लिँदा उक्त मुद्दाको अनुसन्धान र जाँचबुझ गर्न सहयोग पुग्ने देखिएका सम्बन्धित सबै कुराहरू खुलाउनुपर्छ । सामान्यतया यस्तो दरखास्तमा देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्छ—

- दरखास्तवालाको नाम, थर, उमेर र ठेगाना
- जसका विरुद्धमा कारवाही गराउन लागिएको हो निजको नाम, थर, उमेर र ठेगाना तथा यथाशक्य निजको बाबुको नाम
- कुन मुद्दा सम्बन्धमा कारवाही गर्नुपर्ने हो सोको यथार्थ व्यहोरा र वस्तुस्थिति
- कुन ऐनको बर्खिलाप के काम गरेको हो सो ऐनको व्यवस्था र निजले गरेको कामको विवरण
- कारवाही गर्ने अधिकार क्षेत्रसम्बन्धी कुरा

ग. मुद्दाको जाँचबुझ र अनुसन्धान

कुनै मुद्दाको सम्बन्धमा दरखास्त परेपछि सम्बन्धित कर्मचारीले दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिमको काम कुरा दरखास्तमा उल्लेखित व्यक्तिले गरेको हो/होइन भन्ने सम्बन्धमा जाँचबुझ र अनुसन्धान गर्नुपर्ने हुन्छ । यसरी जाँचबुझ र अनुसन्धान गर्दा विवादको प्रकृतिअनुसार निम्नअनुसारको प्रमाण सङ्कलन गर्नुपर्छ—

- नाप नक्सा गराउने
- सरजमिन बुझ्ने
- नमुना सङ्कलन गर्ने
- प्रयोगशालाबाट परीक्षण गर्ने गराउने
- सम्बन्धित कलकारखाना तथा स्थानको निरीक्षण गर्ने
- हानिनोक्सानीको यकिन गर्ने
- दर्ता स्रेस्ता बुझ्ने
- विवादित विषयमा कुनै मापदण्ड निर्धारण भएको छ/छैन र छ भन्ने निर्धारित मापदण्डभन्दा घटी बढी के छ यकिन गर्ने
- प्रतिवादीको बयान गराउने

घ. मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ११० को उपधारा (२) मा कुनै अदालत वा न्यायिक अधिकारीसमक्ष सरकारको तर्फबाट मुद्दा चलाउने वा नचलाउने भन्ने कुराको अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार महान्यायाधिवक्तालाई हुने व्यवस्था भएबमोजिम सरकारवादी फौजदारी मुद्दाजस्तै सरकारवादी हुने देवानी मुद्दामा पनि मुद्दा दायर गर्नुभन्दा अगाडि मुद्दा चल्ने नचल्ने सम्बन्धमा निर्णय गराउनुपर्ने हुन्छ । मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णय गर्ने अधिकार

न्याय मञ्च

महान्यायाधिवक्ताले जिल्लाका सरकारी वकिलहरूलाई प्रत्यायोजन गरेको स्थिति हुँदा जुन जिल्लामा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने हो सोही जिल्लाका जिल्ला सरकारी वकिलबाट यस्तो निर्णय गराउन सकिन्छ । यसरी मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णयका लागि पठाउँदा देहायबमोजिम गर्नुपर्छ—

- सङ्कलित प्रमाण कागजातसहितको मिसिलको सक्कल र नक्कल दुवै पठाउनुपर्छ ।
- मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णयका लागि मिसिल पठाउँदा जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले सोसम्बन्धी आफ्नो रायसहित पठाउनुपर्छ ।
- जाँचबुझ अधिकृतले आफ्नो राय पठाउँदा फिरादपत्रको ढाँचामा पठाउनुपर्छ ।
- यसरी पठाउँदा जुन कानुनअन्तर्गत मुद्दा दायर गर्ने हो सो कानुनको हदम्याद पुग्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै पठाउनुपर्छ, जसबाट मुद्दा चल्ने निर्णय भएमा फिरादपत्र तयार गर्न पर्याप्त समय रहने हुन्छ ।
- जाँचबुझ अधिकृतले मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णयका लागि सरकारी वकिलसमक्ष राय प्रतिवेदन पठाउँदा उक्त राय प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्छ—
 - दरखास्त र सङ्कलित प्रमाणहरूको सङ्क्षिप्त व्यहोरा
 - कुन कुन प्रतिवादीउपर मुद्दा चलाउने हो र कुन कुन प्रतिवादीउपर मुद्दा नचलाउने हो सो व्यहोरा
 - मुद्दा चलाउने वा नचलाउने आधार
 - कुन कानुनको कुन दफाअन्तर्गत मुद्दा चलाउने हो सो कुरा
 - हदम्यादसम्बन्धी कुरा
 - कुन अदालत वा निकायको क्षेत्राधिकारभित्रको विषय हो सो कुरा
 - आफूलाई जाँचबुझ गर्ने अधिकार कुन कानुन वा अख्तियारीबाट प्राप्त भएको हो सो कुरा
 - साक्षी प्रमाणको विवरण
- उपर्युक्तअनुसार मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णयका लागि रायसाथ मिसिल प्राप्त भएपछि सरकारी वकिलले सम्बन्धित मिसिल कागजात अध्ययन गरी सङ्कलित प्रमाणको आधारमा कुन कुन प्रतिवादीउपर मुद्दा चल्ने वा नचल्ने के हो सोको निर्णय गर्नुपर्छ ।
- मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णय गर्ने सिलसिलामा प्राप्त मिसिल कागजात र सङ्कलित सबुद प्रमाणहरूको अध्ययन गर्दा मुद्दा चल्ने देखेमा सरकारी वकिलले फिरादपत्र तयार गरी सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्नुपर्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- मुद्दा नचल्ने निर्णय गरेकोमा प्राप्त मिसिल र सबुद प्रमाण सरकारी वकिलले सम्बन्धित अधिकृतकहाँ फिर्ता पठाउनुपर्छ ।
- मुद्दा नचल्ने निर्णय भई सरकारी वकिलबाट फिर्ता आएका कागजात र प्रमाणहरू उक्त मुद्दामा नालिस गर्न पाउने प्रचलित कानूनको हदम्यादसम्म सुरक्षित राख्नुपर्छ ।
- कुनै मुद्दा सरकारीवादी हुने भनिएको तर अनुसन्धान गर्ने वा मुद्दा चलाउने कुनै अधिकारी नतोकिएको भए सोसम्बन्धी जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुन्छ ।

ड. फिरादपत्रको तयारी र दर्ता

सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को २२(६) अनुसार सरकारवादी देवानी मुद्दा चल्ने देखेमा फिरादपत्र तयार गरी मुद्दा दायर गर्ने कर्तव्य सरकारी वकिललाई तोकिएको छ । फिरादपत्र तयार गर्दा देहायका कुराहरू खुलाउनुपर्छ—

- जाहेरी दिने व्यक्तिको नाम
- दायर गर्ने अदालतको नाम
- फिराद गर्नुपरेको व्यहोरा र वस्तुस्थिति
- कोर्ट फी लाग्छ वा लाग्दैन र नलाग्ने भए कुन ऐनले नलाग्ने हो सो कुरा
- विगोसम्बन्धी मुद्दामा विगोको अङ्क
- फिरादसाथ पेस गर्न नसकिने कुनै लिखत प्रमाण भए कुन अड्डामा वा कसको साथमा छ सो कुरा

यीबाहेक फिरादपत्र तयार गर्दा निम्न कुराहरूमा पनि विचार पुऱ्याउनुपर्ने हुन्छ—

- सरकारवादी मुद्दामा वादीको नामकरण गर्दा जसको दरखास्त वा उजुरीबाट मुद्दाको जाँचबुझ भएको छ उसको जाहेरीले वादी नेपाल सरकार भनेर लेख्ने प्रचलन छ ।
- फिरादपत्र तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू माथि भाग ५.१.२ (क) मा उल्लेख गरिएको छ ।

उपर्युक्तअनुसारका कुराहरूमा विचार पुऱ्याई फिरादपत्र तयार गरेपछि सम्बन्धित अदालतमा फिरादपत्र दायर गर्नुपर्छ । सम्बन्धित अदालतले पनि पर्न आएको फिरादपत्र जाँच्दा हदम्यादभित्रको र रीत पुगेको देखिए तत्काल दर्ता गरी सोको निस्सा दिनुपर्छ । फिराद दर्तासम्बन्धी कार्यविधि भाग ५.५ मा उल्लेख गरिएबमोजिम हुन्छ ।

न्याय मञ्च

च. फिरादपत्र दरपीठ

अदालतमा दर्ता हुन आएको फिरादपत्र जाँच्दा रीतपूर्वक नदेखिए दर्ता गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो फिरादपत्र दरपीठ (फिर्ता) गरिदिनुपर्छ । फिरादपत्र दरपीठ गर्नुपर्ने भएमा भाग ५.५ मा उल्लेखित कार्यविधि अपनाई दरपीठ गर्नुपर्छ ।

छ. तारिख

सरकारवादी हुने देवानी मुद्दामा फिरादपत्र दायर गर्ने सरकारी वकिल वा अन्य कर्मचारीलाई तारिखमा राख्नुपर्दैन । तर मुद्दा पेसीमा चढेका दिनहरूमा पेसीको जानकारी भने मुद्दा दायर गर्ने सरकारी वकिल वा कर्मचारीलाई दिनुपर्छ । तारिखसम्बन्धी कार्यविधि भाग ५.११ मा उल्लेख गरिएको छ ।

५.२.२ व्यक्तिवादी देवानी मुद्दाको कार्यविधि

क. मुद्दाको दायरी

सरकारवादी देवानी मुद्दामा सीधै फिरादपत्र दायर नगरी पहिले मुद्दा चलाउनुपर्ने भएको विषयमा जाहेरी दिनुपर्ने र सो जाहेरीको आधारमा जाँचबुझ भई मुद्दा चल्ने निर्णय भएपछि सरकारी वकिल वा कुनै मुद्दाका सम्बन्धमा अन्य अधिकारी तोकिएको रहेछ भने सोही अधिकारीले फिरादपत्र दायर गर्नुपर्ने हुन्छ । सरकारवादी देवानी मुद्दामा जोसुकैले पनि जाहेरी दिन सक्दछन् । तर व्यक्तिवादी देवानी मुद्दाको कारवाही सीधै फिरादपत्रबाट हुन्छ । सरकारवादी देवानी मुद्दामा जस्तो फिरादपत्र दायर गर्नुभन्दा पहिले जाँचबुझ गर्ने र मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णय गराउनुपर्ने अवस्था पर्दैन । यसैगरी व्यक्तिवादी देवानी मुद्दा जसको हक पुग्ने विषय हो उसैले मात्र दायर गर्न पाउँछ । फिरादपत्रमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू माथि ५.१.२ को खण्ड (क) मा उल्लेख भएबमोजिम छन् ।

- फिरादपत्र रीत बेरीत जाँची रीतपूर्वक देखिए दर्ता गर्नुपर्छ ।
- बेरीतको भए कारण देखाई दरपीठ गरी दिनुपर्छ ।
- दर्ता दरपीठको कार्यविधि भाग ५.५ मा उल्लेख गरिएको छ ।

ख. तारिख

फिरादपत्र दर्ता भएपछि फिरादपत्र दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिलाई तारिखमा राख्नुपर्छ । यसरी तारिखमा राख्दा प्रतिवादीलाई म्याद जारी गरी प्रतिउत्तर पर्ने अवधिलाई विचार गरी तारिख तोक्नुपर्छ । तारिख तोक्ने, तारिख पर्चा तथा तारिख भरपाइसम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू अन्य मुद्दासह नै छन् । तारिखसम्बन्धी कार्यविधि भाग ५.११ मा उल्लेख गरिएको छ ।

५.३ पूरक निवेदनसम्बन्धी व्यवस्था

अदालतमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेख, टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटि सच्याउनका लागि सम्बन्धित पक्षले निवेदन दिन सक्छ (जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम १७)।

अर्धन्यायिक निकायमा पूरक निवेदनको व्यवस्था नभए तापनि जिल्ला अदालत नियमावलीले निर्धारण गरेको मापदण्डअनुसार पूरक निवेदन लिन सकिन्छ।

५.४ सार्वजनिक सरोकारको मुद्दासम्बन्धी विशेष व्यवस्था

मुद्दाको विषय वा प्रकृतिबाट सरकारको वा सार्वजनिक हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दा सरकारले वा अदालतको अनुमति लिई सर्वसाधारण जोसुकैले पनि वादी भई फिरादपत्र दायर गर्न सक्ने व्यवस्था छ।

प्रचलित कानूनमा नेपाल सरकार वादी हुने भनी लेखिएको मुद्दामा सरकारलाई वादी कायम गरी मुद्दाको कारबाही गरिनेछ। सोबाहेक मुद्दाका विषय वा प्रकृतिबाट सरकारको वा सार्वजनिक हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दा सरकारले वा अदालतको अनुमति लिई सर्वसाधारण जोसुकैले पनि वादी भई चलाउन सक्नेछ। अनुमतिका लागि निवेदन दिँदा फिरादपत्र साथै दिनुपर्छ। त्यसरी फिरादपत्र साथै अनुमतिको निवेदन परेमा उसै दिन अनुमतिको निवेदनमा निर्णय गरी दिनुपर्छ। अनुमति नदिएमा पुनरावेदन सुन्ने अड्डामा निवेदन दिन सक्नेछ (मु.ऐ. अ.बं. १०)।

सामान्यतः सरोकारवाला व्यक्ति वा पीडित पक्षले मात्र आफ्नो हक प्रचलनका लागि अदालतमा प्रवेश गर्न पाउँछ। तर कतिपय विषयहरू यस्ता हुन्छन्, जसमा सम्बन्धित पीडित व्यक्ति मात्रै अदालतमा नगई सो कुरासँग सरोकार राख्ने जुनसुकै पनि व्यक्ति अदालतसमक्ष हक प्रचलनका लागि जान सक्छ। कतिपय सार्वजनिक सरोकारका विषयहरूमा सम्बन्धित पीडित व्यक्तिका साथै सो सार्वजनिक सरोकारको विषयसँग प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित जोसुकै पनि व्यक्तिले उजुर गर्न पाउँछ। सार्वजनिक हितको संरक्षणका लागि सार्वजनिक सरोकारका विषयमा उजुर गर्न पाउनु प्रत्येक नागरिकको अधिकार हो।

५.५ दर्ता र दरपीठसम्बन्धी कार्यविधि

अड्डामा दर्ता गर्न ल्याइएको लिखतलाई स्वीकार गरेमा अड्डाले अभिलेख राख्ने प्रक्रियालाई दर्ता भनिन्छ। दर्ता गर्न रीत नपुगेको भए यो यो कुरा पूरा नभएकोले दर्ता गर्न मिल्दैन भनी अदालतले दर्ता गर्न इन्कार गरी दिने आदेशलाई दरपीठ भनिन्छ।

दर्ता भइसकेको लिखतमा लेख, टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटि सच्याउन निवेदन दिन सकिन्छ।

सार्वजनिक सरोकारको विषयमा सरोकारवाला जोसुकैले उजुर गर्न पाउँछ।

रीत पुऱ्याई ल्याएको लिखत दर्ता गर्नुपर्छ। रीत नपुगेको भए व्यहोरा जनाई दरपीठ गर्नुपर्छ।

न्याय मञ्च

- उजुरी निवेदन वा फिरादपत्र दर्ता हुन आएपछि रीत/बेरीत जाँची त्यसमा दस्तुर वा कोर्ट फी आदि लिनुपर्ने भए लिई उजुरी निवेदन वा फिराद दर्ता गराउन ल्याउनेको सहीछाप गराई अड्डाको हाकिमले वा अधिकार पाएको कर्मचारीले दस्तखत गरी दर्ता गर्नुपर्छ ।
- अड्डामा दर्ता गर्न ल्याएको उजुरी निवेदन वा फिरादपत्रमा कुनै अक्षर केरमेट थप गरी दर्ता गर्न ल्याएमा सहीछाप गराई लिँदा यो यो पंक्तिमा यो यो अक्षर थपे वा केरेको छ भनी सोही कागजको किनारमा अड्डाबाट लेखी दर्ता गर्न ल्याउनेको र अड्डाका हाकिम वा अधिकार प्राप्त कर्मचारीको दस्तखत गराउनुपर्छ ।
- उजुरी निवेदन वा फिरादपत्र अड्डामा दर्ता गर्दा दर्ता किताब खडा गरी उक्त किताबमा दर्ता गर्नुपर्छ ।
- उजुरी निवेदन वा फिरादपत्र दर्ता गरेपछि उजुरी निवेदन वा फिरादपत्रवालालाई उसै दिन त्यसको निस्सा वा तारिख दिनुपर्छ । तारिखमा रहने व्यक्तिलाई तारिख मात्र दिए पुग्छ ।
- दर्ता गर्न ल्याएको उजुरी निवेदन वा फिरादपत्र रीत नपुगेको वा अन्य कुनै कारणले दर्ता गर्न नहुने रहेछ भने जुन कारणले दर्ता गर्न नहुने हो सो कारण स्पष्ट खुलाई सोही उजुरी निवेदन वा फिरादपत्रको पीठमा लेखी मितिसमेत हाली अड्डाका हाकिमले दस्तखत गरी दर्ता गराउन ल्याउनेको भरपाई गराई निवेदन वा फिरादपत्र फिर्ता गरी सोको एक प्रति अड्डामा सुरक्षित राख्नुपर्छ ।
- सामान्यतः निम्न अवस्थामा दायर गर्न ल्याएमा फिरादपत्र दरपीठ गरिन्छ—
 - हदम्याद नाघेको
 - मुद्दा हेर्ने अधिकार क्षेत्र नभएको
 - हकदैया नभएको
 - अनुमति/आदेश प्राप्त गर्नुपर्नेमा सो नगरेको
 - दावी प्रस्ट नखुलाइएको
 - सम्बद्ध सबुद प्रमाण एवं दसीका सामान संलग्न नगरिएको
 - ढाँचा एवं रीत नपुऱ्याएको (मु.ऐ. अ.बं. २७)

५.६ प्रतिवादी भिकाउने कार्यविधि

प्रतिवाद गर्ने मौका प्रदान गर्नु प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तको महत्वपूर्ण पक्ष हो । सोही अनुरूप कसैलाई पनि सुनुवाइको मौका नदिई दोषी ठहराइने छैन भन्ने प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त रहेको छ । प्रतिवादको उचित मौका प्रदान गर्नका लागि कानुनले प्रतिवादीलाई भिकाउने सम्बन्धमा निश्चित कार्यविधि तोकेको छ ।

प्रतिवादी दर्ई किसिमले भिकाउन सकिन्छ

☞ वारेन्ट र म्यादपुर्जी जारी गरेर

☞ म्याद जारी गरेर

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

कुनै मुद्दामा प्रतिवादीहरू पक्राउमा परी अभियोगपत्रसाथ दाखिल गराइएकोमा निजहरूलाई भिकाउने अवस्था पर्दैन । पक्राउ गर्नु नपर्ने अथवा पक्राउ गर्नुपर्नेमा पनि पक्राउमा नपरेको अवस्था भए मात्र अभियोगपत्र अथवा फिरादपत्र दर्ता भएपछि प्रतिवादीलाई भिकाउने कार्यविधि अपनाउनुपर्ने हुन्छ । प्रतिवादीलाई भिकाउने कार्यविधि मुद्दाको प्रकृतिअनुसार फरक फरक रहेको छ । खास गरेर त्यस्ता कार्यविधिहरूलाई दुई प्रकारमा विभाजन गर्न सकिन्छ-

५.६.१ वारेन्ट र म्यादपुर्जी जारी गरेर

वातावरणीय मुद्दामा वारेन्ट र म्यादपुर्जी जारी गर्ने कानुनी व्यवस्था भएको देखिँदैन ।

५.६.२ म्याद जारी गरेर

वारेन्ट जारी हुने मुद्दाबाहेक अन्य मुद्दामा कसैको विरुद्ध मुद्दा दर्ता भएपछि प्रतिवादी भिकाउनु पर्दा म्याद जारी गरेर प्रतिवादी भिकाइन्छ । म्याद तामेल गर्ने कार्यविधि भाग ५.७ मा उल्लेख गरिएको छ ।

५.७ म्याद तामेल गर्ने कार्यविधि

५.७.१ समाह्वान इतलायनामा जारी गर्ने प्रक्रिया

प्रतिवादीलाई अदालतमा भिकाउन जारी गरिने म्यादलाई समाह्वान वा इतलायनामा भनिन्छ । फौजदारी मुद्दामा जारी गरिने म्यादलाई समाह्वान र देवानी मुद्दामा जारी गरिने म्यादलाई इतलायनामा भनिन्छ । सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा अनुसन्धानकै बखत प्रतिवादीलाई पक्राउ गरी थुनामा राखी अनुसन्धान गर्न सकिने व्यवस्था भएकोले त्यस्ता मुद्दामा अभियोगपत्र दायर गर्दा अभियोगपत्रसाथै पक्राउ परेका प्रतिवादीहरूलाई पनि मुद्दा हेर्ने अड्डामा उपस्थित गराइने हुँदा त्यस्ता प्रतिवादीका हकमा म्याद जारी गरी भिकाउनुपर्ने अवस्था पर्दैन । सरकारवादी फौजदारी मुद्दा नै भए पनि यदि प्रतिवादी पक्राउमा परेको रहेनछ वा पक्राउमा परेकोमा पनि फरार भएको वा अन्य कुनै कारणले अभियोगपत्रसाथ उपस्थित नगराइएकोमा त्यस्ता प्रतिवादीहरूलाई भिकाउन म्याद जारी गर्नुपर्ने हुन्छ । सरकारवादी फौजदारी मुद्दाबाहेक अन्य मुद्दाका प्रतिवादीहरूलाई पनि म्याद जारी गरी भिकाइन्छ । मुद्दाको प्रकृतिअनुसार जारी गरिने म्यादको ढाँचा र अवधि फरक फरक हुन्छ ।

अड्डामा मुद्दा दर्ता भइसकेपछि प्रतिवादी भिकाउन निजको नाममा समाह्वान इतलायनामा जारी गर्ने कानुनी व्यवस्था छ । समाह्वान इतलायनामाको ढाँचा र म्यादको अवधि फरक फरक हुन्छ । जस्तो-

☞ फौजदारी मुद्दामा समाह्वानको म्याद जारी गरिन्छ ।

☞ देवानी मुद्दामा इतलायनामाको म्याद जारी गरिन्छ ।

समाह्वान इतलायनामाको अवधि -

☞ वारेन्ट जारी हुने र ठाडो बुझिएको बाहेकको अन्य मुद्दामा ३० दिने

☞ ठाडो बुझिएको मुद्दामा ३० दिने

☞ सङ्क्षिप्त कार्यविधिमा ७ दिने

☞ विशेष कार्यविधिमा प्रतिवादी विदेशमा भए ३० र स्वदेशमा भए १५ दिने

न्याय मञ्च

- वारेन्ट जारी हुने र ठाडो बुझिएको बाहेक अन्य मुद्दामा अ.बं. १०२ बमोजिमको ढाँचामा ३० दिने म्याद जारी गरिन्छ। म्यादको नमुना परिशिष्ट- २१ मा दिएको छ (मु.ऐ. अ.बं. १०२)।
- ठाडो बुझिएको मुद्दामा अ.बं. १०४ नं. को ढाँचामा ३० दिने म्याद जारी गरिन्छ। म्यादको नमुना परिशिष्ट- २२ मा दिएको छ (मु.ऐ. अ.बं. १०४)।
- सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको मुद्दामा समाह्वान इतलायनामा जारी गर्दा सोही ऐनको अनुसूची-३ को ढाँचामा ७ दिने म्याद जारी गरिन्छ। म्यादको नमुना परिशिष्ट- २३ मा दिएको छ (सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को दफा ७)।
- विशेष अदालत ऐन, २०५९ अन्तर्गतको मुद्दामा सोही ऐनअनुसार प्रतिवादी विदेशमा रहेको भए ३० दिने र नेपाल अधिराज्यभित्र रहेको भए १५ दिने म्याद जारी गरिन्छ। म्यादको नमुना परिशिष्ट- २४ मा दिएको छ (विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा १०)।

५.७.२ म्याद तामेल गर्ने प्रक्रिया

☞ सम्बन्धित व्यक्ति चिने जहाँ फेला परे पनि म्याद बुझाउनु हुन्छ।

☞ म्याद बुझाएको भरपाई गराई राख्नुपर्छ।

☞ मनासिव कारणबिना म्याद तामेल नगर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही हुन्छ।

अड्डामा मुद्दा दर्ता भएपछि प्रतिवादीका नाममा जारी गरिएको म्याद प्रतिवादीलाई रीतपूर्वक बुझाउने प्रक्रियालाई म्याद तामेली भनिन्छ। म्याद तामेल गर्दा रीतपूर्वक तामेल गर्नुपर्छ।

- मुद्दा दर्ता भएपछि प्रतिवादीलाई म्याद पठाउने आदेश उसै दिन गरी म्याद तामेल गराउनका लागि तीन दिनभित्र सम्बन्धित फाँटमा पठाउनुपर्छ।
- म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीले म्याद तामेल गर्न बुझिलिएको मितिले बाटाको म्यादबाहेक १५ दिनभित्र तामेल गरी सोको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्छ।
- मनासिव कारणबिना तोकिएको समयमा म्याद तामेल नगर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही र सजाय हुन्छ।
- तोकिएको कर्मचारीले म्याद तामेल गर्न नसक्ने मनासिव आधार भएमा अन्य कर्मचारीद्वारा म्याद तामेल गर्न सकिन्छ (जि.अ. नियमावली, ०५२ को नियम २२)।
- जसका नाममा म्याद जारी हुने हो उसको बाबु वा पतिको नाम उल्लेख गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १०७)।
- म्याद जारी गर्दा तामेल गर्नुपर्ने म्यादको तीन प्रति तयार गरी जारी गर्नुपर्छ र तामेल गर्नेलाई बुझाउनुपर्छ।
- म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीले सम्बन्धित व्यक्ति चिने जहाँ फेला परे पनि म्याद बुझाउन हुन्छ।
- यसरी म्याद बुझाएको कुराको भरपाई गराई राख्नुपर्छ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- सम्बन्धित व्यक्ति फेला नपरेमा वा नचिनेमा निजको ठेगानामा गई घरडेरा पत्ता लगाई मानिस चिनी म्याद बुझाउनुपर्छ ।
- यसरी म्याद बुझाउँदा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा सचिव र अरू स्थानीय भलाद्मी दुईजना रोहवरमा राख्नुपर्छ ।
- सम्बन्धित व्यक्ति भेट नभए उमेर पुगेका एकाघरको जहानमा भरसक लोग्ने मानिसलाई नभए स्वास्थ्यमानिसलाई दिनुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ११०)
- म्याद तामेली व्यहोराको नमुना परिशिष्ट- २५ मा दिइएको छ ।

म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रतिपादित सिद्धान्तहरू

म्याद तामेल गर्दा कम्तीमा एक जना स्थानीय निकायको सदस्यलाई साक्षी राख्नुपर्छ (बुद्धिलाल उपाध्याय वि. नरनाथ पराजुली, मुद्दा- उत्प्रेषण, ने.का.प. २०३५, नि.नं. ११५५, पृ. १०४)।

आफैले म्याद बुझे पनि स्थानीय निकायको सदस्य साक्षी नराखे म्याद बेरीतको हुन्छ(असर्फी खंग खत्वे वि. भागवत खंग खत्वे, मुद्दा- बहुविवाह, ने.का.प. २०४४, नि.नं. ३०१०, पृ. २५७)।

म्याद तामेल गर्दा रोहवरमा रहेका स्थानीय प्रतिनिधि र अरू स्थानीय भलाद्मी दुईजना र तामेल गर्ने कर्मचारीले ऐनबमोजिम अड्डामा बुझाउन ल्याउने प्रति म्याद सूचनामा सहीछाप गर्नुगराउनुपर्छ । म्याद तामेली गर्नेले सही नगरेको म्याद बेरीतको हुन्छराजमान माफी वि. भू.सु.अ. धनुषासमेत, मुद्दा- उत्प्रेषण, ने.का.प. २०४२, नि.नं. २५२४ पृ. ९५५)।

- घरमा कोही भेटिएन वा म्याद बुझी लिएनन् भने घर डेराको ढोकामा सबैले देख्ने गरी म्याद टाँस्नुपर्छ । यसरी टाँसेकोमा एक प्रति म्यादमा टाँसेको मिति उल्लेख गरी गा.वि.स. वा नगरपालिकाको प्रतिनिधि र स्थानीय भलाद्मीको सहीछापसमेत गराउनुपर्दछ । घरदेलामा टाँस भएकोमा एक प्रति म्याद सम्बन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकामा बुझाई तामेली प्रतिको पीठमा जनाई सहीछाप गराई लिनुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ११०)।
- कुनै कम्पनी, कर्पोरेसन वा अन्य सङ्गठित संस्थाउपर म्याद सूचना तामेल गर्दा सो संस्थाको त्यसबखत मुख्य भई काम गर्ने अधिकारी वा अरू कुनै कर्मचारीलाई तामेल गर्नुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ३) ।
- सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थाको नाममा वा त्यस्तो कार्यालय वा संस्थामा काम गर्ने कर्मचारीको नाममा तामेल गर्नुपर्दा रजिस्ट्री गरी हुलाकद्वारा पठाइएकोमा त्यसको प्राप्त रसिद अड्डामा दाखिल

न्याय मञ्च

भएपछि त्यस्तो म्याद तामेल भएको मानिन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ३(क)) ।

अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समाह्वान, इतलायनामा, म्याद, पुर्जी, सूचना तामेल गर्दा सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी वा त्यस्ता संस्थाको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीलाई म्याद बुझाउन जाँदा बुझी नलिएमा वा निज कार्यालयमा फेला नपरेमा कार्यालयमा पनि बुझाउन सकिनेछ । त्यसरी बुझाउँदा निजले नबुझेको वा निज फेला नपरेकोले त्यसरी बुझाउनुपरेको व्यहोरा लेखाई ल्याएकोमा रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

तर कार्यालयमा उपस्थित नभएको कर्मचारी, सदस्य वा पदाधिकारीको हकमा भने निज कार्यालयमा उपस्थित भएको दिनलाई नै म्याद तामेल भएको दिन मानिनेछ (मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ३ (ख)) ।

दफा ३(ख) बमोजिम समाह्वान, इतलायनामा, म्याद, पुर्जी, सूचना बुझाउन ल्याएकोमा सम्बन्धित कार्यालयले पनि बुझिलिई सोको जानकारी यथाशीघ्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ(मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ३(ग)) ।

- तामेल गर्नुपर्ने म्याद सूचना कुनै पक्षको वारिस वा त्यस कामका लागि अधिकार पाएका कानुन व्यवसायीलाई पनि रीत पुऱ्याई तामेल गर्न सकिन्छ । यसरी तामेल भएको म्याद भङ्गडियालाई नै तामेल भएको मानिन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ६) ।
- घरद्वारको पत्ता नभएको मानिसलाई म्याद सूचना जारी गर्नुपर्दा उसको गाउँ सहर टोल लेखिएको भए सोही ठाउँमा टाँसी दिनुपर्छ ।
- गाउँ सहर टोल पनि पत्ता नलागेको भए अदालतको नजिक सबैले देख्ने ठाउँमा टाँसी दिनुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ११२) ।

सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गत म्याद तामेल गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्छ-

- अदालतले यस ऐनबमोजिम समाह्वान वा इतलायनामा जारी गर्दा अनुसूची ३ मा तोकिएको ढाँचामा जारी गर्नुपर्छ ।
- जारी भएको समाह्वान वा इतलायनामा तामेल गर्दा प्रतिवादी वा निजका एकाघरसँगका परिवारका कुनै सदस्य फेला नपरेमा वा निजको घरद्वारको पत्ता नलागेमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा प्रतिनिधि वा कुनै दुईजना स्थानीय व्यक्तिलाई

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

रोहवरमा राखी सो समाह्वान वा इतलायनामा ग्रामीण क्षेत्रमा भए गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा र नगरक्षेत्रमा भए प्रतिवादीको घरद्वार भएको ठाउँको सम्बन्धित वडाको कुनै सार्वजनिक स्थानमा टाँसी दिनुपर्छ र सोबमोजिम टाँस भएपछि समाह्वान वा इतलायनामा रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

- वादीले गलत ठेगाना लेखिदिएको वा अदालतद्वारा गलत ठेगानाको उल्लेख गरेको कारणले प्रतिवादी वा निजको घर डेराको पत्ता नलागेको रहेछ भने यस उपदफाबमोजिम टाँस हुँदा समाह्वान वा इतलायनामा रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछैन ।
- समाह्वान वा इतलायनामा तामेल गर्न जाने कर्मचारीले बाटाको म्यादबाहेक दुई दिनभित्र समाह्वान वा इतलायनामा तामेल गरी सक्नुपर्छ र कुनै मनासिव कारण नभई समाह्वान वा इतलायनामा तामेल गर्न ढिलो गरेको देखिएमा निजलाई अदालतले पच्चीस रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ (सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को दफा ७) ।

विशेष अदालत ऐन, २०५९ अन्तर्गत म्याद तामेल गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्छ-

- विशेष अदालतमा दायर रहेको मुद्दामा प्रतिवादीका नाममा म्याद पठाउँदा बाटोको म्यादबाहेक विदेशमा रहेको भए तीस दिनसम्मको र नेपाल अधिराज्यभित्र रहेको भए पन्ध्र दिनसम्मको अवधि तोक्यो समाह्वान जारी गर्नुपर्छ ।
- विदेशमा रहेको प्रतिवादीको नाममा समाह्वान तामेल गर्नुपर्दा त्यस्तो प्रतिवादीको नेपाल अधिराज्यमा कुनै किसिमको कार्यालय वा प्रतिनिधि भए त्यस्तो कार्यालय वा प्रतिनिधिको नाममा समाह्वान तामेल गर्नुपर्छ र यसरी तामेल भएको समाह्वान रीतपूर्वक तामेल भएको मानिन्छ ।
- कार्यालय वा प्रतिनिधि नभएमा त्यस्तो प्रतिवादीले कारोबार गर्ने मुख्य स्थान वा निजले स्थायी बसोबास गर्ने ठेगाना वा कारोबार गर्दाको बखत पत्राचारका लागि निजले दिएको कुनै ठेगाना रहेछ भने त्यस्तो ठेगानामा टेलिक्स, टेलिफ्याक्स वा अभिलेख हुन सक्ने दूरसञ्चारका अन्य कुनै माध्यममार्फत वा रजिस्ट्री गरी हुलाकमार्फत समाह्वान तामेल गर्नुपर्छ र त्यसरी तामेल भएको समाह्वान रीतपूर्वक तामेल भएको मानिन्छ ।
- माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदेशमा रहेबसेको प्रतिवादीको नाममा समाह्वान तामेल गर्ने सम्बन्धमा नेपाल अधिराज्य वा नेपाल सरकार पक्ष भएको कुनै सम्झौतामा छुट्टै व्यवस्था गरिएको रहेछ भने सोहीबमोजिम समाह्वान तामेल गर्नुपर्छ ।

न्याय मञ्च

- विशेष अदालतले आफूसमक्ष परेको मुद्दामा साक्षीका नाममा म्याद पठाउँदा बाटाको म्यादबाहेक सात दिनसम्मको म्याद तोकी समाह्वान जारी गर्नुपर्छ ।
- विशेष अदालतबाट जारी भएको म्याद कर्मचारीद्वारा वा जिल्ला अदालत वा नजिकको अरू कुनै सरकारी कार्यालयमार्फत तामेल गराउन सकिन्छ । विशेष अदालतबाट जारी भई आएको म्याद प्राथमिकतासाथ तामेल गराउन सम्बन्धित जिल्ला अदालतको सेस्तेदार वा त्यस्तो कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुन्छ ।
- विशेष अदालतबाट जारी भएको म्याद तामेल गर्न जाने कर्मचारीले बाटाको म्यादबाहेक दुई दिनभित्र म्याद तामेल गरी सक्नुपर्छ र कुनै मनासिव कारण नभई म्याद तामेल गर्न ढिलो गरेको देखिएमा निजलाई विशेष अदालतले पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- विशेष अदालतबाट आफ्नो नाममा म्याद जारी भएको थाहा पाई कसैले विशेष अदालत वा म्याद तामेल गर्न पठाइएको अदालत वा कार्यालयमा आफ्नो नाममा जारी भएको म्याद बुझ्न पाऊँ भनी निवेदन दिएमा त्यस्तो म्याद निजलाई तामेल गर्न सकिन्छ । त्यसरी निवेदन दिँदा कुनै दस्तुर लाग्दैन ।
- विशेष अदालत, ऐनको कार्यविधि अवलम्बन गरी कुनै व्यक्तिको नाममा म्याद तामेल गर्नुपर्दा त्यस्तो व्यक्तिको ठेगाना पत्ता नलागी वा अन्य कुनै कारणले त्यस्तो म्याद बुझाउन नसकिएको कुराको प्रतिवेदन पर्न आएमा विशेष अदालतमा मुद्दा दायर भएको सङ्क्षिप्त विवरण उल्लेख गरी त्यस्तो व्यक्तिलाई तीस दिनसम्मको म्याद दिई उपस्थित हुन राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा (विदेशीको हकमा अंग्रेजी दैनिकमा) कम्तीमा दुईपटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्छ र त्यसरी सूचना प्रकाशन भएकोमा त्यस्तो व्यक्तिलाई रीतपूर्वक म्याद तामेल भएको मानिन्छ ।
- यस दफामा लेखिएदेखि बाहेक म्याद तामेलीसम्बन्धी अन्य अवस्था प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ। विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा ०१०) ।

५.७.३ तामेली म्याद जाँच्ने

☞ अड्डामा दाखिल भएको तामेली म्याद रीतपूर्वक तामेल भए/नभएको जाँच्नुपर्छ ।
☞ बेरीतसँग तामेल भएको म्याद बदर गरी पुनः म्याद जारी गर्नुपर्छ ।

- अड्डामा दाखिल गरिएको तामेली म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको छ/छैन जाँच्नुपर्छ ।
- रीतपूर्वक तामेल भएको खण्डमा बेरीतसँग तामेल गरेको ठहरे ऐनबमोजिम सजाय सहुंला बुझाउँला भनी तामेल गर्ने कर्मचारीको सहीछाप गराई तामेली म्याद सम्बन्धित मिसिल संलग्न गर्नुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ४) ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- तामेली म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको नदेखिए तामेली म्याद बदर गरी पुनः म्याद जारी गरी तामेल गराउनुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ५)।
- म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीले गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा बुझाउनुपर्ने म्याद नबुझाएमा निजलाई पटकैपिच्छे एक सयसम्म जरिवाना हुन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय १)।

५.७.४ म्याद तामेल गर्दा सहयोग गर्नुपर्ने

- अड्डाले म्याद तामेल गर्दा सहयोग गर्नुपर्ने सम्बन्धित सबैले नियमअनुसार सहयोग गर्नुपर्दछ। सहयोग नगर्नेलाई सजायसमेत हुन्छ।

अड्डाबाट तामेल गर्न पठाएको समाह्वान, इतलायनामा, म्याद, पुर्जी सूचना तामेल गर्दा वा वारेन्टबमोजिम पक्राउ, खानतलासी वा कब्जा गर्दा वा नक्सा सरजमिन गर्दासमेत सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य, तालुकदार, स्थानीय भलाद्मीसमेतले सम्बन्धित मानिसको घरद्वारा खोजी, देखाई, चिनाई काम तामेल गर्न आवश्यक सबै सहयोग गरी साक्षी बस्नुपर्नेमा बसी सहीछाप गरिदिनुपर्छ। सो नगर्नेलाई एक सय रुपैयाँसम्म जरिवाना हुन्छ। कसैले भुट्टा बेहोरा लेखाई देखाई दिए वा बेहोरा भुट्टा पारी तामेल गराएमा वा भुट्टा मुचुल्का गरिदिएमा वा सो कुनै काम तामेल गर्न बाधा विरोध गरेमा वा टाँसेको समाह्वान, इतलायनामा, म्याद पुर्जी सूचना कैफियत गरी च्याते उखाडेमा वा वारेन्टबमोजिम पक्राउ गर्नुपर्ने मानिसलाई भाग्न उम्कन मद्दत दिएमा वा दबाई छपाई राखेमा वा पक्राउ गर्न सहयोग नगरेमा वा तामेल गर्न जानेले बदनियत गरी काम तामेल नगरेमा निजलाई एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा पन्ध्र दिनसम्म कैद वा दुवै सजाय हुनेछ (मु.ऐ. अ.बं. १११)।

५.७.५ बेरीतसँग म्याद तामेल भएकोमा प्रतिवाद गर्न पाउने

- म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको हुनुपर्छ।
- रीतपूर्वक म्याद तामेल नभएका कारणले प्रतिवादीले थाहा नपाई म्याद गुज्री प्रतिवाद गर्न नपाएको भए फैसला भएको मितिले ६ महिनाभित्र थाहा पाएको ३५ दिनभित्र उजुरी साथ प्रतिउत्तर दिन पाउँछ।
- यसरी प्रतिउत्तर पर्न आएमा अड्डाले मिसिल सामेल रहेको तामेली म्याद हेरी जाँची रीतपूर्वक तामेल भएको देखिए सोही बेहोरा खोली उजुर लाग्न नसक्ने भनी दरपीठ गर्नुपर्दछ।
- बेरीतको देखिए पर्चा खडा गरी प्रतिउत्तर दर्ता गरी मुद्दा फैसला गर्नुपर्दछ। (मु.ऐ. अ.बं. २०८)।

न्याय मञ्च

५.७.६ विदेशमा रहेको व्यक्तिको नाममा समाह्वान इतलायनामा जारी गर्ने

विदेशमा बसेका व्यक्तिको नाममा समाह्वान इतलायनामा जारी गर्नुपर्दा सरकारले नियम बनाई व्यवस्था गरेबमोजिम जारी गरी तामेल गर्न पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ। यससम्बन्धी नियम हालसम्म बन्न सकेको छैन (मु.ऐ. अ.बं. ३४ नं. र विशेष अदालत ऐन, २०५९ दफा १०)।

५.७.७ विदेशी व्यक्तिको नाममा समाह्वान इतलायनामा जारी गर्ने

विदेशी व्यक्तिको नाममा म्याद तामेल गर्नुपर्दा त्यस्तो व्यक्तिको नेपाल अधिराज्यभित्र कुनै किसिमको कार्यालय वा प्रतिनिधि भए त्यस्तो कार्यालय वा प्रतिनिधिको नाममा म्याद तामेल गर्नुपर्छ। त्यस्तो कार्यालय वा प्रतिनिधि नभएमा त्यस्तो व्यक्ति स्थायी बसोबास गर्ने वा रहेको ठेगानामा र नेपालमा निजले कुनै कारोबार गरेको भए कारोबार गर्दाको बखत पत्राचारका लागि निजले दिएको ठेगाना रहेछ भने त्यस्तो ठेगानामा टेलिक्स, टेलिफ्याक्स वा अभिलेख हुन सक्ने दूरसञ्चारका अन्य माध्यममार्फत वा रजिस्ट्री गरी हुलाकमार्फत म्याद तामेल गर्नुपर्छ। त्यसरी तामेल गर्दा लाग्ने खर्च अड्डाले कोर्ट फीसरह भराई दिनुपर्नेछ(मु.ऐ. अ.बं. ११० देहाय ३(घ))।

५.७.८ विद्युतीय सञ्चारमाध्यमबाट म्याद जारी गर्ने व्यवस्था

मुलुकी ऐन ११० नं. बमोजिम तोकिएको प्रक्रियाबाट म्याद तामेल हुन नसकेमा विद्युतीय एवं छापामाध्यमबाट म्याद तामेल गराउन सकिन्छ (जिल्ला अदालत नियमावली, ०५२ को नियम २२(क))।

५.८ प्रतिवादी हाजिर भएपछिको कार्यविधि

कुनै पनि व्यक्तिका विरुद्ध अड्डा अदालतमा उजुर परेपछि निजलाई आफ्नो सफाइ दिने उचित र पर्याप्त मौका दिइन्छ। आफ्नो विरुद्धको आरोपमा व्यक्तिले मौखिक वा लिखित रूपमा दिने सफाइलाई प्रतिवाद भनिन्छ। लिखित रूपमा गरिने प्रतिवादलाई प्रतिउत्तरपत्र भनिन्छ।

५.८.१ प्रतिवादीको बयान

प्रतिवादीलाई प्रतिवादको मौका दिइसकेपछि प्रतिवादी अड्डामा आएर दिने सफाइलाई अदालतले तोकिएको ढाँचामा अभिलेख राख्ने काम गर्नुपर्छ। वादीले उठाएका प्रश्नहरूलाई अदालतले विभिन्न प्रश्नको माध्यमबाट सोध्नुछ

☞ प्रतिवादीलाई सफाइ पेश गर्न उचित र पर्याप्त मौका दिनु पर्छ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

गर्ने र प्रतिवादीले दिने जवाफलाई बयान भनिन्छ । प्रतिवादीको बयानको नमुना परिशिष्ट- २६ मा दिइएको छ । खासगरेर सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा प्रतिवादीको बयान लिइन्छ ।

क. प्रतिवादीको बयान गराउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

प्रतिवादीको ठाडो बयान गराउनुपर्ने मुद्दाहरूमा बयान गराउँदा निम्नलिखित कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ-

- पक्राउ भई आएका वा आफैँ हाजिर हुन आएका प्रतिवादीलाई मुद्दा हेर्ने अड्डाबाट निजउपर लागेको अभियोगको सबै कागज सुनाई मतलब सम्झाई बयान लिनुपर्छ ।
- कसुरमा सावित भए उसै बखत ठाडै बयान लिनुपर्छ ।
- इन्कार रहेमा हाकिमको तजविजले ठाडै बयान गराउनुपर्ने भए ठाडै बयान गराउनुपर्छ ।
- आफू पोलिनाका कारण बताई सबुद प्रमाण खोली प्रतिवादी दिन मौका दिन हुने भए प्रतिवादका लागि सात दिनको मौका दिनुपर्छ ।
- म्यादभित्र प्रतिवादी दिए प्रतिवादीबाट र म्यादभित्र प्रतिवादी दिन नसके म्याद नाघेकोमा भोलिपल्ट अड्डाबाट बयान लिई कारवाही किनारा गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १२७)।
- ठाडै कारवाही गरी हेर्नुपर्ने मुद्दामा मुद्दा हेर्ने अड्डाबाट प्रतिवादीसँग बयान लिई कारवाही किनारा गर्नुपर्छ ।
- प्रतिवादीसँग खुलाउनुपर्ने कुराहरू र प्रमाणसमेत खुल्ने गरी बयान गराउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १३२)।
- भगडियासँग हाकिमले सोध्नुपरेको मनासिव माफिकको कुरा जहिलेसुकै सोधी कागज गराए पनि हुन्छ (मु.ऐ. अ.बं. १३३)।
- मनासिव माफिकको कुरा अदालतले सोधी कागज गराउन हुन्छ (पदम नारायण वि. जगतप्रसाद, ने.का.प. २०२३ पृ. १५७)।
- स्वास्नी मानिसको बयान लिँदा ठट्टा मस्करीका हिसाबसँग सोधबुझ गर्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १३४)।
- वादी/प्रतिवादीका पेटबोलीमा लेखिएको मानिस नबुझी मुद्दा नछिन्ने देखिएमा प्रमाणका तवरले अड्डाबाट बुझ्नुपर्छ ।
- यसरी बुझ्दा निजको प्रमाणसमेत बुझ्नुपर्छ
- कारणी देखिन आएमा प्रतिवादीसरह तारिखमा राख्नुपर्छ ।
- सो व्यक्ति प्रमाणसरहसम्म देखिएमा बयानसम्म गराई फैसला गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १३९)।
- अ.बं. १३९ नं. बमोजिम बुझिएको व्यक्तिलाई बयान नगराई निर्णय गर्न हुँदैन (विश्वराज्य लक्ष्मी वि. नानुकुमारी रिसाल, मुद्दा- जग्गा खिचलो, ने.का.प. २०४२, पृ. २७९)।

☞ प्रतिवादीउपर लागेको अभियोगको सबै कागज सुनाई मतलब सम्झाई बयान लिनुपर्छ ।
☞ प्रतिवादी कसुरमा सावित भए उसै बखत ठाडो बयान लिनुपर्छ ।
☞ भगडियासँग मनासिव माफिकको कुरा जहिलेसुकै सोधी कागज गराउन हुन्छ ।
☞ स्वास्नी मानिसको बयान लिँदा ठट्टा मस्करी गर्न हुँदैन ।

न्याय मञ्च

- बयान गराउँदा जसको इजलास हो उसैले गराउनुपर्छ ।
- बयान गराउँदा निजले आफ्ना अड्डाको कम्तीमा मुखिया विचारी दर्जासम्मका कर्मचारीको आवश्यक सहायता लिन हुन्छ (मु.ऐ. अ.बं. १४७) ।
- भगडियाको बयान लिनुपर्दा बकपत्रको रीतसंग सवाल जवाफ गरी लिनुपर्छ ।
- भगडियालाई साक्षीलाई जस्तो इमान धर्म सम्झी बकेको भनी शपथ गराउनुपर्दैन ।
- भगडियालाई केही कुरा बाँकी छ कि भनी सोध्न पर्दैन (मु.ऐ. अ.बं. १५७) ।
- बयान गराउँदा कुरा फोरी मुद्दा छुट्याई सोध्नुपर्छ ।
- सोधिएको सवाल र जवाफ उल्लेख गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १५८) ।
- भगडियालाई बयान कागज गराउँदा जवाफै दिएको वा आफूले दिएको जवाफमा सहीछाप गरेन भने सोको कैफियत लेख्नुपर्छ र हाकिमको र ऊ मुनिका सबैभन्दा ठूलो दर्जाको एकजना कर्मचारीको दस्तखत गरी सो कागज सेस्तामा राख्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १५९) ।

५.८.२ प्रतिउत्तरपत्रसम्बन्धी व्यवस्था

प्रतिवादीले आफूलाई लागेको आरोपलाई लिखित रूपमा खण्डन गर्दा सफाइका लागि आफ्नो सबै कुरा खुलाई प्रतिउत्तरपत्र दिन पाउँछ । प्रतिउत्तरपत्रको नमुना परिशिष्ट- २७ मा दिइएको छ ।

क. प्रतिउत्तरपत्र लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सर्वप्रथम यो मुद्दा दायर भएको अदालतको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्छ वा पर्दैन ?
- नालिस उजुर दायर गर्ने हकदैया(Locus standi) वादी वा उजुरवालालाई छ छैन ?
- अ.बं. ७२ नं. बमोजिम छुट्टाछुट्टै नालिस दिनुपर्ने मुद्दा हो कि एउटै दिए हुने हो ?
- एकैपटक नालिस दिए हुने मुद्दामा अघि दिएको नालिसका रूप विचार गरी पछि नालिस दिने गरी खण्डे दाबी गरेको छ कि ? अ.बं. ७३ नं. बमोजिम कानुनी प्रश्न उठाउनुपर्ने छ कि ?
- नालिस वा उजुर हदम्यादभित्र दायर भएको छ छैन ? कुन हदम्यादसम्बन्धी ऐनको उल्लेख वादीले गरेको छ सो हदम्याद प्रस्तुत मुद्दामा प्रयुक्त हुने हो वा होइन ? मुद्दा गर्नुपर्ने कारण परेको दिन (The day of cause of action) वादीले उल्लेख गरेको दिन ठीक छ/छैन ?

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- जुन ऐनको दफाअन्तर्गतको दावी भनिएको छ, सो ऐन प्रस्तुत विवादमा लाग्ने हो होइन ?
- वादीले दावी लिएको ऐन, नियम, सूचना, आदेश खारेज भइसकेको वा बहाल छ ?
- नजिर उल्लेख गरेको भए सो नजिर प्रस्तुत मुद्दामा उपयुक्त हुने हो/ होइन ? निर्णयाधार (ratio decidendi) हो वा प्रासङ्गिक कथन (obiter dicta) को नजिर हो ?
- विपक्षी बनाउनुपर्ने सबैलाई बनाइएको छ/छैन, नबनाइएको भए सो कारणले मुद्दाको परिणाममा असर पर्छ/पर्दैन, पर्ने भए कुन कानूनले पर्छ ?
- वादीले प्रतिवादीको विरुद्ध प्रस्तुत गर्ने साक्षीहरू प्रतिवादीको अधिदेखि रिसइवी वा भगडा परेको प्रमाणित आधार भएका व्यक्ति हुन्/ होइनन् ?
- प्रतिवादीको विरुद्ध पेस गरिने लिखत कानूनले प्रमाण लाग्ने हो/होइन, प्रमाण नलाग्ने भए कुन कानूनले प्रमाण लाग्ने हो ?
- नालिस उजुर गर्न कसैको स्वीकृति लिनुपर्ने रहेछ भने त्यस्तो स्वीकृति लिएको छ/छैन ?
- वादीले नालिस वा उजुरमा मुख्य दावी के लिएको छ ?
- वादीले दावी लिएको कुरामा प्रचलित नेपाल कानूनले प्रतिवादीलाई सजाय वा बिगोमा छुट प्रदान गरेको छ/कि ?
- वादीले दावी लिएको कुन कुन घटना, कुन तथ्यको प्रतिवादीले जवाफ दिनुपर्नेछ, सो जवाफ नदिएमा मुद्दाको परिणाममा तात्त्विक असर के पर्छ ?

तारिख तोक्ने

- प्रतिवादीको बयान लिइसकेपछि वा प्रतिउत्तर दर्ता भएपछि वादी प्रतिवादीलाई एकै दिनको तारिख तोक्नुपर्छ ।
- वादीलाई पहिले नै तारिख तोक्िएको अवस्थामा सोही तारिखमा प्रतिवादीलाई तारिख तोक्नुपर्छ । तारिखसम्बन्धी अन्य व्यवस्था भाग ५.११ मा उल्लेख गरिएको छ ।

५.९ प्रतिउत्तरपत्रको दर्ता

प्रतिवादीलाई जारी भएको सूचनाको म्यादभित्र वादीले पत्रेवमोजिम इन्साफ गर्नुपर्ने कुराको चाहिने व्यहोराको जवाफ लेखी प्रतिउत्तरपत्र दिन ल्याए रीतपूर्वक भए/नभएको जाँची रीतपूर्वकको भए दर्ता गर्नुपर्छ । यसरी दर्ता गर्दा प्रतिउत्तरपत्रवालाको दस्तखत गराई अड्डाका हाकिमले समेत दस्तखत गर्नुपर्छ । बहूता मुद्दाको लेखी ल्याए वा रीतपूर्वक नभए प्रतिउत्तरपत्र दरपीठ गरी दिनुपर्छ ।

न्याय मञ्च

दर्ता दरपीठसम्बन्धी कार्यविधि भाग ५.५ मा उल्लेख गरिएको छ (मु.ऐ. अ.बं. १२८) ।

५.१० प्रमाण बुझ्ने आदेश

वादी प्रतिवादीका दाबी वा प्रतिजिकिरलाई समर्थन गर्ने कागज, दसी वा अन्य यस्तै विषयवस्तुलाई प्रमाण भनिन्छ । कुनै पनि विवादको विषयको निरूपण गर्नमा प्रमाण अत्यन्त महत्वपूर्ण आधार हो । न्याय सम्पादनको सिलसिलामा सङ्कलन गरिएका प्रमाणहरूको उचित मूल्याङ्कन गरेर मात्र फैसला गरिन्छ । पक्ष विपक्षले पेस गरेका वा मुद्दाको रोहमा मुद्दासँग सम्बद्ध रहेका प्रमाणहरू बुझ्नका लागि अदालतले प्रमाण बुझ्ने आदेश गर्नुपर्छ । यस्तो आदेश गर्दा प्रमाण ऐनको व्यवस्थामा आधारित रहेर गर्नुपर्छ । प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा ३ ले ठहर गर्नुपर्ने कुरा र त्यस्तो कुरासँग सम्बद्ध कुराको मात्र प्रमाण बुझ्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । प्रमाण बुझ्ने आदेश यही सिद्धान्तको सीमाभित्र रही गर्नुपर्छ । यस सिद्धान्तलाई मुलुकी ऐन अ.बं. को १८४ क नं. ले निम्नअनुसार ग्रहण गरेको छ-

पक्षहरूबीच जुनजुन कुरामा मुख नमिली इन्साफ गरी ठहराउनुपर्ने हो सो कुराहरू र त्यस सम्बन्धमा बुझ्नुपर्ने प्रमाणहरू स्पष्ट खोली पर्चा खडा गरी सबुद प्रमाण भिकाउने आदेश दिई सबुद प्रमाण बुझ्ने तारिखसमेत तोक्नुपर्छ ...”

अ.बं. १८४ क.नं. र प्रमाण ऐनको दफा ३ बमोजिम अनिवार्य रूपमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण बुझ्दै नबुझी गरेको फैसला न्यायिक मनको पूर्ण अभाव हुने भई बदरभागी हुन्छ । सबुद प्रमाण नबुझी बिनाआधार गरेको निर्णय कानुनी रूपमा त्रुटिपूर्ण हुन्छ । पक्षहरूले विवाद नउठाएको कुरा निर्णयकर्ताले बुझी रहनुपर्दैन ।

५.१०.१ मुद्दासँग सम्बद्ध कुराको प्रमाण बुझ्नुपर्ने

☞ मुद्दासँग सम्बद्ध प्रमाण मात्र बुझ्नुपर्छ ।

- मुद्दाका वादी प्रतिवादी दुवै थरीको कुरा नमिलेको देखिन आएमा जुन जुन कुरा नमिली इन्साफ गरी ठहराउनुपर्ने हो सो कुराहरू र त्यस सम्बन्धमा बुझ्नुपर्ने प्रमाणहरू स्पष्ट खोली पर्चा खडा गरी सबुद प्रमाण भिकाउने बुझ्ने आदेश दिनुपर्छ ।
- यसरी पर्चा खडा गर्दा अ.बं. ७८ नं. बमोजिम लिखत सुनाउनुपर्ने भए सो कुरा साक्षी सरजमिन, वस्तुस्थिति मुचुल्काका मानिस, जाहेरवालालाई भिकाई बुझ्ने, घाउ जाँच रिपोर्ट, शव परीक्षण प्रतिवेदन, विशेषज्ञको राय प्रतिवेदन भिकाउने, प्रतिवादीको अंश रोक्का गर्नुपर्ने अवस्थामा सो रोक्का गर्नेलगायत मुद्दामा ठहर गर्नुपर्ने कुरालाई समर्थन गर्ने तथा

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

खण्डन गर्ने सम्बद्ध प्रमाणहरू मिसिलबाट जेजति देखिन्छन् ती समस्त प्रमाण बुझ्ने आदेश एकैपटक गर्नुपर्छ ।

- फौजदारी मुद्दामा प्रतिवादीको बयान वा प्रतिउत्तर लिई नसकी वा सो नलाग्ने अवस्था पुगी नसकी प्रमाण बुझ्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १३७) ।
- वादी प्रतिवादीका साक्षी प्रमाण एकैपटक बुझ्नुपर्छ ।
- साक्षी बुझ्ने तारिख तोक्दा प्रतिवादीलाई समेत उसै दिनको तारिख मिलाई तोकी दिनुपर्छ । अलग अलग तारिख तोक्न हुँदैन ।
- प्रतिवादी थुनामा रहेको अवस्था भए साक्षी प्रमाण बुझ्ने गरी तोकिएको तारिखको लिखित जानकारी सम्बन्धित कारागारमार्फत पठाइदिनुपर्छ । साथै सम्बन्धित सरकारी वकिल कार्यालयलाई समेत सोको जनाउ दिनुपर्छ (स.मु.सं. नियमावली, २०५५ को नियम १५(१))।

कुनै मुद्दामा कुनै व्यक्ति थुनिएको छ, कुनै व्यक्ति धरौट जमानीमा वा तारिखमा छ वा फरार भइराखेको छ र नथुनिएको व्यक्तिको हकमा कानूनअनुसार अङ्ग पुऱ्याउन समय लाग्ने भई एकैसाथ कारवाही गर्दा थुनिएका हकमा निज थुनिएको मितिले कानूनको म्यादभित्र किनारा लगाउन नसकिने देखिएमा अदालतले थुनिएका व्यक्तिको सम्बन्धमा मात्र जो बुझ्नुपर्ने बुझी किनारा लगाउन सक्नेछ । त्यसरी किनारा लगाउन हुनेका हकमा किनारा नलगाई बिनाकारण थुनामा राख्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १२२) ।

- प्रतिउत्तर परेकोमा सरकारी अड्डामा रहेको समेत दुई थरको प्रमाण बुझ्नलाई प्रतिउत्तर दर्ता भएको मितिले र तोकिएको तारिखमा प्रतिउत्तर दिन नसकी एकतर्फी हुने भएकोमा एकतर्फी प्रमाण बुझ्नलाई सो तारिख गुज्रेका मितिले सात दिनदेखि बढ्ता मनासिव माफिकका कारणले बाहेक ढिला गर्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १४०) ।

प्रमाण ऐनले निम्नलिखित कुराहरूलाई प्रमाणमा लिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ-

- पक्षले व्यक्त गरेको कुरा (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा ९)
- मौकामा व्यक्त गरेको कुरा (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १०)
- मरेको व्यक्तिले होस छँदै व्यक्त गरेको कुरा (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा ११)
- खास अवस्थाका व्यक्तिले व्यक्त गरेको खासखास कुराहरू (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १२)
- सार्वजनिक लिखत इत्यादिमा उल्लेख भएका कुराहरू (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १३)

न्याय मञ्च

- नियमित रूपमा राखिएका खाता, बही, किताब वा अन्य सेस्तामा जनिएका कुराहरू (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १४)
- पुस्तक वा लेखमा लेखिएका कुराहरू (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १५)
- खास प्रकारका तथ्याङ्क, सूची-पत्र, विवरण इत्यादि (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १६)
- अन्य मुद्दामा साक्षीले बकेका कुराहरू (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १७)
- तहकिकात वा जाँचबुझको सिलसिलामा तयार भएका लिखत (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १८)
- निस्सा वा प्रमाणपत्र (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा १९)
- प्रतिवेदन (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा २०)
- प्रमाण लाग्ने अन्य लिखत (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा २१)
- दसी प्रमाण (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा २२)
- व्यक्तिगत राय (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा २३)

निम्नलिखित कुराहरू प्रमाणमा लिन नहुने व्यवस्था प्रमाण ऐनले गरेको छ-

- मुद्दामा पक्षहरूको चरित्र असल वा खराब छ भन्ने कुरा प्रमाण लिन हुँदैन ।
- अदालतले आदेश दिँदा पनि पेस नगरेको लिखतलाई प्रमाणमा लिन हुँदैन ।
- अदालतको अनुमतिबिना पेस गरेको लिखत प्रमाणमा लिन हुँदैन ।
- प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम प्रमाणमा लिन नहुने कुनै कुराहरू प्रमाणमा लिन हुँदैन (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा २४) ।
- कुनै व्यक्तिले कुनै कुरा प्रकट गर्न नहुने अवस्थामा प्रकट गरेको कुरा प्रमाण लिन हुँदैन । निम्नलिखित कुराहरूलाई प्रकट गर्न नहुने कुराका रूपमा व्यवस्था गरिएको छ-
- लोग्नेस्वास्तीबीचको कुरा प्रकट गर्न नहुने (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा ४१) ।
- सरकारी कार्यालयमा रहेका अप्रकाशित सरकारी लिखतका कुरा प्रकट गर्न नहुने (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा ४३) ।
- कानून व्यवसायीले आफ्नो पक्षले दिएको जानकारी प्रकट गर्न नहुने (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा ४५) ।

५.१०.२ वातावरणीय मुद्दामा बुझ्न सकिने प्रमाणहरू

वातावरणीय मुद्दामा बुझ्न सकिने प्रमाणहरू
☞ लिखत, दसी, साक्षी, विशेषज्ञको राय

अन्य मुद्दाहरूमा जस्तै वातावरणीय मुद्दामा पनि प्रमाण ऐन, २०३१ ले जुन जुन कुराहरू प्रमाणका रूपमा बुझ्नपर्छ भन्ने व्यवस्था गरिएको छ, ती कुराहरू प्रमाणमा बुझ्न सकिन्छ । ती प्रमाणहरू निम्नअनुसार छन्-

लिखत

वातावरणीय मुद्दामा प्रमाण लाग्न सक्ने वादी/प्रतिवादीसँग रहेका कागज प्रमाणलाई लिखत भनिन्छ। लिखत प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धमा निम्नलिखित कानुनी व्यवस्था छ-

- लिखतको प्रकृतिबाट आफूसँग रहनुपर्ने वा आफूले प्राप्त गर्न सक्ने लिखत प्रमाणको सक्कल र त्यसको एक प्रति नक्कल वादीले उजुरीका साथ र प्रतिवादीले प्रतिउत्तरपत्रका साथ वा बयान गर्दा पेस गर्नुपर्छ।
- सोबमोजिम उल्लेख वा पेस नगरेको सबुद प्रमाण पछि पेस गरेमा प्रमाण लाग्न सक्दैन,
- निम्नलिखित अवस्थाका प्रमाणहरू वादी/प्रतिवादीले पेस नगरे पनि प्रमाण लिन हुन्छ-
 - नेपाल सरकार वादी हुने र हूलदङ्गा कुटपिट मुद्दामा फिरादपत्र वा प्रतिउत्तरपत्रमा लेखिएदेखि बाहेकका लिखित प्रमाण भिकाई बुझ्न हुन्छ।
 - अदालतमा बोकी ल्याउन नसकिने लिखतका हकमा माथि लेखिएबमोजिम लिखत दाखिल गर्दा सो लिखतको नक्कल मात्र दाखिल गरे पनि हुन्छ।
 - अ.बं. ७८ नम्बरमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुन्छ।
 - दायर भएका मुद्दा कुनै मनासिव कारण देखाई भगडियाले कुनै लिखत प्रमाण पेस गर्न अर्को तारिख तोकी पाऊँ भनी निवेदन गरेमा अड्डाले सो लिखत प्रमाण पेस गर्न बढीमा पैंतीस दिनसम्मको अर्को तारिख तोकिदिन सक्नेछ।
 - कुनै नयाँ र महत्वपूर्ण लिखत प्रमाण, अभियोगपत्र वा प्रतिवाद, बयान गर्दाका बखतमा आफूले थाहा नपाएको वा प्राप्त गर्न नसकेकोले त्यस्तो प्रमाण पेस गर्ने अनुमति पाऊँ भनी पक्षले निवेदन दिएमा अदालतले पर्चा खडा गरी त्यस्तो प्रमाण पेस गर्ने अनुमति दिई बुझ्न हुन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ७७)।

छुट प्रमाण पेस गर्ने

- कानुनले प्रमाण लाग्न सक्ने कागजपत्र, नक्सा इत्यादि कुनै कारणले अदालतमा पेस हुन सकेको रहेनछ भने मुद्दा पेसी सूचीमा चढी सक्नुभन्दा अगावै दाखिल गर्नुपर्छ। अन्यथा इजलास त्यस्तो प्रमाण स्वीकार नगर्न सक्छ (जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम ३४)।
- वादी प्रतिवादीले फिराद वा अभियोगपत्र र प्रतिउत्तर वा बयान साथ पेस गरेको लिखतको नक्कल मिसिल सामेल राखी सक्कल फिर्ता दिनुपर्छ।
- सक्कल लिखत पक्षलाई नै फिर्ता गरेपछि अदालतले चाहेको बखत भिकाई हेर्न सक्दछ।

न्याय मञ्च

- कुनै लिखत नै कित्ते भनी उजुर परेको हकमा वा कित्ते भनी बयान गरेमा त्यस्तो कित्ते भनिएको लिखत भने सक्कलै मिसिल साथ राख्नुपर्दछ ।
- यसरी सक्कल लिखत मिसिलसाथ राख्दा लालमोहर वा अड्डाबाट गरिदिएको कागजबाहेक अरू सक्कल लिखतको पीठमा दाखिल गर्नेको सहीछाप र कित्ते भनी बयान गरेमा निजको औंठाछाप एवं हस्ताक्षरसमेत गराई राख्नुपर्दछ ।

दसी

- सामान्यतः फौजदारी मुद्दामा अपराध गर्दा प्रयोग भएको हतियार वा अपराधसँग सम्बन्धित अन्य कुनै औजारलाई दसी भनिन्छ ।
- दसीलाई प्रमाणका रूपमा लिन उक्त दसी मुद्दाको विवादित तथ्यसँग सम्बन्धित हुनुपर्छ ।
- दसी अनुसन्धान वा तहकिकातको सिलसिलामा रीतपूर्वक बरामद गरिएको हुनुपर्दछ ।
- त्यस्तो दसी बरामद गरिँदा मुचुल्कामा बस्ने मानिसले साक्षीका रूपमा अदालतसमक्ष उपस्थित भई सनाखत गरेको हुनुपर्छ ।
- यस्तो दसी प्रमाणलाई वातावरणीय मुद्दामा प्रमाणमा लिन हुन्छ ।

साक्षी

मुद्दाका पक्षहरूले आफ्नो दाबी वा प्रतिवाद पुष्टि गर्न आफ्नो तर्फबाट राखेका व्यक्तिलाई साक्षी भनिन्छ । यस्ता साक्षीहरू देखिजात्रे अर्थात् घटनाका प्रत्यक्षदर्शी हुनुपर्छ । सुनिजात्रे साक्षीलाई साक्षीका रूपमा कानुनले स्वीकार गर्दैन ।

कलिलो उमेर, अति वृद्धावस्था, शारीरिक वा मानसिक रोग वा अरू त्यस्तै कारणले गर्दा आफूलाई सोधिएको प्रश्न बुझ्न नसक्ने वा त्यसको युक्तियुक्त जवाफ दिन नसक्ने भनी अदालतले ठहराएको व्यक्तिबाहेक मतियारलगायत जुनसुकै व्यक्ति साक्षी बन्न सक्छ (प्रमाण ऐन, २०३१, दफा ३८) ।

विशेषज्ञको राय

प्रमाण कानुनले निर्धारण गरेको विषयहरूमा विशेष अध्ययन, तालिम र अनुभवबाट विशेष दक्षता हासिल गरी विशेषज्ञ मानिएका व्यक्तिहरूको रायलाई विशेषज्ञको राय भनिन्छ । वातावरणीय मुद्दाहरूका हकमा वातावरण, वातावरण

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

प्रदूषण, वातावरणीय अपराध, वातावरणीय कानूनजस्ता क्षेत्रमा विशेषज्ञता हासिल गरेको व्यक्तिहरूको रायलाई प्रमाणमा लिन सकिन्छ ।

विशेषज्ञहरूको रायलाई प्रमाणमा लिनका लागि विशेषज्ञहरूलाई अदालतमै साक्षीसह बोलाई बकाउनुपर्छ । यदि निज साक्षीसह बक्न नआएमा प्रमाणमा ग्राह्य मानिँदैन (बेचु साउतेली वि. रामप्रसाद साउतेली, मुद्दा- कीर्ते जालसाज, ने.का.प. २०४३, नि.नं. २६८८, पृ. ३३६)।

निम्न अवस्थाहरूमा विशेषज्ञलाई बकपत्र नगराए पनि हुन्छ—

कुनै विषयको विशेषज्ञद्वारा कुनै पुस्तक वा लेखमा व्यक्त भएको राय प्रमाणमा लिएको अवस्थामा लेखक आफैँ अदालतमा उपस्थित हुन पर्दैन (रमेशलाल माकजु वि. प्यारेलाल मारवाडी, मुद्दा- ज्यान, ने.का.प. २०१७, नि.नं. १००, पृ. ३९ र प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा २३(७))।

विशेषज्ञले उल्लेख गरेको कुनै कुराको सम्बन्धमा मुद्दाका पक्षहरूबीच कुनै विवाद नभएमा वा सो कुरा मिसिलमा देखापरेको कुनै प्रमाण वा वस्तुस्थितिसँग असङ्गत नदेखिएमा विशेषज्ञ अदालतमा उपस्थित नभए पनि सो कुरा प्रमाणमा लिन हुन्छ (नरबहादुर राना मगर समेत वि. नेपाल सरकार, ने.का.प. २०४४, नि.नं. ३३१२ पृ. १२१३ र प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा १८)।

५.१०.३ साक्षी बकाउँदाको कार्यविधि

१. साक्षी पक्षले उपस्थित गराउनुपर्ने

- वादी प्रतिवादीमा लेखिएका साक्षीहरूलाई अड्डाले तोकेको तारिखमा मुद्दाका पक्षहरू आफैँले उपस्थित गराउनुपर्छ ।
- पक्षले आफ्नो साक्षी उपस्थित गराउन नसकेमा यसै महलको ११५ नम्बरबमोजिम हुनेमा बाहेक पछि त्यस्तो साक्षी बुझ्नुहुँदैन ।
- तर पुर्पक्षका लागि थुनामा रहेको अभियुक्तले पेस गर्न चाहेको साक्षीलाई अड्डाबाट समाह्वान जारी गरी बुझी पाऊँ भन्ने निवेदनपत्र दिएमा त्यस्तो साक्षीका नाउँमा समाह्वान जारी गरी बुझ्न हुन्छ ।
- यस्तो अवस्थामा अड्डाले जसको साक्षी हो सो पक्षबाट प्रति साक्षी पाँच रुपैयाँको दरले समाह्वान दस्तुर लिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १४४)।

साक्षीका नाममा समाह्वान जारी गर्दा परिशिष्ट- २८ को नमुनाअनुसार जारी गर्नुपर्छ ।

☞ मुद्दाका पक्षहरूले आफ्ना साक्षी आफैँ उपस्थित गराउनुपर्छ ।

न्याय मञ्च

२. अदालतबाटै साक्षी भ्रिकाउन सकिने अवस्था

- प्रमाण बुझ्न तोकिएको तारिखमा हाजिर नभएका साक्षीलाई बातिल गर्नुपर्छ ।
- तर नेपाल सरकार वादी हुने वा फौजदारी मुद्दामा नबुझी नहुने साक्षीका सम्बन्धमा समाह्वान जारी गरी बुझ्न हुन्छ ।
- मनासिव कारण भएमा बाहेक सो बमोजिम समाह्वान जारी गर्दा पनि हाजिर नहुने साक्षीलाई पचास रुपैयाँ जरिवाना गरी पक्राउ गर्न पठाई ल्याई बकाउनुपर्छ ।
- पक्रान पठाउँदा पनि फेला परेन भने बाटाका म्यादबाहेक सात दिनको फेरि समाह्वान जारी गर्नुपर्छ ।
- सो समाह्वानबमोजिम तोकिएको तारिखमा पनि हाजिर हुन आएन भने पक्राउ गर्न पठाई ल्याई बकाई पन्ध्र दिनदेखि पैतालीस दिनसम्म कैद गर्न सकिन्छ ।
- त्यति गर्दा पनि पक्रिएन भने त्यस्तालाई सोबमोजिम सजाय गर्ने गरी बुझिएको प्रमाणबाट मुद्दा फैसला गरिदिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ११५) ।

३. सरकारी साक्षी भ्रिकाउने विशेष व्यवस्था

अदालतले सरकारी पक्षको गवाहलाई उपस्थित गराउने दिनको सूचना सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयलाई दिनुपर्ने र त्यस्तो सूचना पाएपछि निर्धारित मिति र समयमा सरकारी वकिलमार्फत त्यस्ता साक्षी, गवाहलाई अदालतमा उपस्थित गराउने कर्तव्य प्रहरीको हुनेछ । अदालतले प्रमाण बुझ्न मुकरर गरेको समयसम्ममा विदेश गई सक्ने वा अन्य कुनै कारणले उपस्थित हुन नसक्ने तर नबुझी नहुने किसिमका साक्षी, गवाहलाई अदालतसमक्ष प्रस्तुत गरिएमा अदालतले तत्कालै बुझ्न सक्नेछ ।

अदालतको आदेशबमोजिम प्रहरीले सरकारी पक्षको साक्षी, गवाहलाई तोकिएको दिनमा उपस्थित गराउन नसकेको अवस्थामा उपस्थित गराउन नसक्नाको मनासिव माफिकको कारण खोली सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाका पदाधिकारी भद्रभलाद्मीहरूको रोहवरमा अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा मुचुल्कासमेत संलग्न राखी पुनः साक्षी गवाह उपस्थित गराउनका लागि समय माग गरी अनुरोध गरेमा अदालतले त्यसरी माग गरिएको समयमा पुनः साक्षी गवाह उपस्थित गराउने आदेश दिन सक्नेछ ।

यस नियमबमोजिम साक्षी गवाहलाई अदालतमा उपस्थित गराउँदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ । यसरी खर्च उपलब्ध गराउँदा प्रहरी साक्षी, गवाहलाई राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणीको सरकारी कर्मचारीले पाएसरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता

दिइनेछ । सरकारी कर्मचारीलाई साक्षी, गवाहका रूपमा उपस्थित हुनुपर्ने भएमा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमवमोजिम निज कार्यरत कार्यालयबाट नै त्यस्तो रकम दिइनेछ (सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ को नियम १५) ।

४. साक्षी बकाउँदाको सामान्य कार्यविधि

अ. सोधपुछ

साक्षीको बकपत्र गराउनुपर्दा सो साक्षी जुन पक्षले बोलाएको हो सो पक्षले वा निजको कानुन व्यवसायी भए कानुन व्यवसायीले सोधपुछ गर्नुपर्छ । यसलाई सोधपुछ भनिन्छ । तर कुनै पक्षले चाहेमा आफ्नो साक्षीलाई आफूले सोधपुछ नगरी अड्डैबाट सोधपुछ गरियोस् भनी दरखास्त दिन भने पाउँदैन ।

- साक्षी बकाउँदा इमान धर्म सम्झी साँचो बयान गर्नेछु भनी साक्षीलाई शपथ लिन लगाउनुपर्छ ।
- सबै साक्षीहरूलाई क्रमसँग बकाउनुपर्छ ।
- एउटा साक्षीले बकेको कुरा अरूले सुन्न नपाउने गरी बकाउनुपर्छ ।
- सकभर साक्षी तोकिएको दिन बकाउनुपर्छ ।
- तोकिएको दिन साक्षी बकाउन नभ्याए भोलिपल्ट तारिख तोकी बकाउनुपर्छ ।
- साक्षी बकाउँदा पक्षहरूको रोहवरमा बकाउनुपर्छ ।
- एकपटक बकाइसकेको साक्षीलाई फेरि बकाउन हुँदैन ।
- नबकाई नहुने कुनै मनासिव आधार भएमा पहिला स्पष्ट नभएका कुराहरूमा मात्र ततिम्बा गरी बकाउनुपर्छ ।
- सोधपुछ गर्दा अन्तमा बयान गर्नुपर्ने केही बाँकी छ कि भनी सोधपुछ गर्नुपर्छ ।
- साक्षी बकाउँदा अड्डा प्रमुखले आफ्नै समक्ष बकाउनुपर्छ ।
- अड्डा प्रमुखले साक्षी बकाउँदा मुखिया, विचारी वा अरू कर्मचारीको सहयोग लिन हुन्छ ।
- सोधपुछ गर्दा जवाफ सुन्नुपर्ने सूचक प्रश्न सोध्न पाइँदैन (प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा ५०(६)) ।

आ. जिरह

यो साक्षी परीक्षणको दोस्रो चरण हो । साक्षी जुन पक्षको हो उसले आफ्नो साक्षीलाई सोधपुछ गरीसकेपछि सोही साक्षीसँग अर्को पक्षले चाहेमा प्रश्न सोधी बकपत्र गराउन पाउँछ । एउटा पक्षको साक्षीसँग अर्को पक्षले सोधी जवाफ लिने यो प्रक्रियालाई जिरह भनिन्छ । यसको मुख्य उद्देश्य आफ्नो विरुद्धमा गरेको बकपत्रलाई निजबाटै खण्डन गराउने वा स्पष्ट पार्ने हुन्छ ।

पक्षले आफ्ना साक्षीलाई आफैं वा पक्षको कानुन व्यवसायीले सोधपुछ गर्न पाउँछ ।

जिरह विपक्षको साक्षीलाई मात्र गरिन्छ ।

न्याय मञ्च

- जिरह विपक्षीको साक्षीलाई मात्र गरिन्छ ।
- सोधपुछ गर्दा जस्तो जिरह गर्दा सूचक प्रश्न सोध्न नपाइने हुँदैन ।
- पुनः सोधपुछ गर्दा कुनै नयाँ प्रश्न सोधिँएमा जिरह पनि फेरि गर्न पाइन्छ ।
- कुनै साक्षीलाई पक्षले सोधपुछ नगरी अड्डाबाटै सोधपुछ गरिएकोमा पनि अर्को पक्षले चाहेमा त्यस्तो साक्षीसँग जिरह गर्न पाउँछ (प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा ५०(१)) ।
- जिरह नगरिएको कारणबाट अदालतमा निजको भनाइलाई प्रमाणमा लिन नमिल्ने होइन (गंगामाया विरुद्ध नेपाल सरकार, ने.का.प. २०४९, पृ. ६८६) ।

इ. पुनः सोधपुछ

पुनः सोधपुछ गर्दा जिरहसँग सम्बन्धित कुरामा मात्र गर्नुपर्छ ।

आफ्नो साक्षीलाई अर्को पक्षले जिरह गरेपछि जुन पक्षको साक्षी हो उसले जिरहसँग सम्बन्धित कुराहरूमा पुनः प्रश्न गरी जवाफ लिने प्रक्रियालाई पुनः सोधपुछ भनिन्छ ।

- पुनः सोधपुछ गर्दा जिरहसँग सम्बन्धित कुरामा मात्र सोधपुछ गर्न सकिन्छ ।
- अड्डाले अनुमति दिएमा कुनै नयाँ कुरामा पनि सोधपुछ गर्न पाउनेछ ।
- अड्डातर्फबाट सोधपुछ गरिएको भए पक्षले पुनः सोधपुछ गर्न पाउँदैन (प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा ५०(२)) ।

ई. सूचक प्रश्न सोध्न नपाइने

- साक्षीसँग सोधपुछ र पुनः सोधपुछ गर्दा आफ्नो इच्छाअनुसारको जवाफ आउने गरी सूचक प्रश्न सोध्न पाइँदैन ।
- अदालतले अनुमति दिएमा मात्र सूचक प्रश्न सोध्न पाइनेछ ।
- अदालतले सूचक प्रश्न सोध्ने अनुमति दिँदा सो प्रश्न परिचायक विवादरहित वा सो प्रश्नसँग सम्बन्धित कुरा पूर्ण रूपमा प्रमाणित भइसकेको छ भन्ने लागेमा मात्र अनुमति दिनेछ ।

उ. बकपत्रमा सहीछाप गराउने

बकपत्रमा मुद्दाका पक्ष तथा साक्षीको समेत सहीछाप गराउनुपर्छ ।

- साक्षीको बकपत्रमा मुद्दाका पक्ष र साक्षीको समेत सहीछाप गराउनुपर्छ ।
- कुनै पक्षले सहीछाप नगरे सोही बेहोरा खुलाई न्यायाधीश एवं अड्डा प्रमुखले सहीछाप गर्नुपर्छ ।
- साक्षीको बकपत्रको नमुना परिशिष्ट- २९ मा दिइएको छ ।

५.११ तारिखसम्बन्धी व्यवस्था

५.११.१ तारिख

मुद्दाको कारवाहीको चरणबद्ध प्रक्रियामा मुद्दाका पक्षहरू विभिन्न कामका लागि समय समयमा अदालतमा हाजिर हुनुपर्ने हुन्छ। तारिख भन्नाले अड्डा अदालतबाट मुद्दाका पक्ष वा निजको वारिसलाई हाजिर हुन आउनु भनी हाजिर हुने दिन र समय तोक्ने कार्य भन्ने बुझिन्छ। यसरी तोक्दा पक्षलाई तारिख पर्चा दिइन्छ र अड्डामा तारिख भरपाई राखिन्छ।

तारिख पर्चा : अड्डा अदालतबाट पक्ष वा वारिसलाई यस दिन हाजिर हुन आउनु भनी अड्डाको छाप र फाँटवाला कर्मचारीले सहीछाप गरी पक्षलाई लेखिदिइने कागज वा पुर्जी तारिख पर्चा हो।

तारिख भरपाई : फलाना मितिको तारिख बुझिलिएँ भनी व्यहोरा जनाइएको पक्ष वा वारिसको सहीछाप भएको कागज तारिख भरपाई हो। यस्तो भरपाई अड्डाको मिसिलमा संलग्न राख्नुपर्छ।

सरकारवादी भई चल्ने फौजदारी मुद्दामा ऐनले थुनी कारवाही चलाउनुपर्ने व्यक्ति वा तारिखमा बस्नुपर्दैन भनी लेखिएकोमा बाहेक अन्य सबै मुद्दा मामिलाका भगडियालाई तारिखमा राख्नुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ४७)।

५.११.२ तारिख तोक्दाको कार्यविधि

- तारिख दिँदा तारिखको दिनमा हुने काम तोकी तारिख दिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ४८)।
- तारिख पाउनेलाई परिशिष्ट- ३० मा दिइएको नमुनाबमोजिमको तारिख पर्चा दिनुपर्छ।
- तारिख पर्चामा तारिखपिच्छे तारिख तोक्ने सम्बन्धित कर्मचारीले दस्तखत गर्नुपर्छ।
- तारिखवालालाई तारिख पर्चा दिइसकेपछि सो तारिख बुझेको परिशिष्ट- ३१ मा दिइएको नमुनाबमोजिमको तारिख भरपाई गराई राख्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ४८)।
- तारिख पर्चाको शिरमा अड्डाको छाप लगाउनुपर्छ।
- तारिख तोक्दा कार्यालय बन्द हुने दिनपर्ने गरी तोक्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ५०)।

☞ तारिख तोक्दा तारिखका दिन गर्नुपर्ने कामसमेत खुलाउनुपर्छ।

तोकिएको तारिखमा पक्ष अनुपस्थित भए निजले कानून व्यवसायी राखेको रहेछ भने त्यस्तो कानून व्यवसायीले पक्षको हकमा तारिख लिन पाउँछ (अधिवक्ता लवदेव भट्ट वि. रूपन्देही जि.अ. समेत, मुद्दा- उत्प्रेषण, ने.का.प. २०३०, नि.नं. ७५८, पृ. २३०)।

न्याय मञ्च

- वादी पक्षलाई जुन दिनको तारिख दिई पठाएको छ प्रतिवादीलाई पनि सोही दिनको तारिख दिनुपर्दछ । एउटै मुद्दाका पक्ष विपक्षलाई फरक फरक दिनको तारिख तोक्नुहुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ५१) ।
- तोकिएको तारिखको दिन अड्डा विदा परे अड्डा खुलेको पहिलो दिन हाजिर हुन आए तारिख गुज्रँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ४५) ।
- एउटै पक्षको चार कोषभित्रको अड्डामा अर्को पनि मुद्दा रहेछ भने दुवै मुद्दामा एकै दिनको तारिख पर्ने गरी तोक्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ५२) ।
- तोकिएको तारिखमा पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको काम गर्न रोकिँदैन (मु.ऐ. अ.बं. २०१) ।
- तारिखमा हाजिर हुनुपर्ने मानिस कुनै अड्डामा थुनामा पत्रो र सो कुराको जानकारी मुद्दा परेको अड्डामा प्राप्त भयो भने चाँडो छुट्ने अवस्था नभएमा कारवाही नगरी पर्खिरहन पर्दैन । निजलाई उपस्थित गराउनै परे भिकाई बुझ्न र कारवाही गर्न हुन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ५४) ।
- थुनामा परेको मानिस थुनाबाट छुटेको मितिले बाटाको म्यादबाहेक पाँच दिनभित्र हाजिर भए तारिखमा राखी कारवाही गर्नुपर्छ । (मु.ऐ. अ.बं. ५४) ।
- घर विदामा वा काजमा खटिएका कर्मचारीउपर मुद्दा परी सोही अवधिभित्र हाजिर हुनुपर्ने दिन परेकोमा सो अवधि भुक्तान भएको ७ दिनभित्र प्रमाणसहित हाजिर भए म्याद तारिख थामी दिनुपर्दछ (मु.ऐ. अ.बं. ५७, ५८) ।
- भगडियाले म्याद तारिख गुजारेकोमा थमाई पाउने म्यादसम्म फैसला गर्नुहुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ५५) ।
- कुनै मुद्दामा आफ्नो काबुबाहिरको परिस्थितिले गर्दा तारिख गुज्रेमा देहायअनुसार थाम्म सक्ने व्यवस्था छ—
 - सामान्य कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा एकैपटक वा तीनपटकसम्म गरी बढीमा ३० दिनसम्म (मु.ऐ. अ.बं. ५९)
 - सङ्क्षिप्त कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा एकैपटक वा दुई पटकसम्म गरी जम्मा १५ दिनसम्म (सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को दफा ८(१))
 - विशेष कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा एकपटक बढीमा १५ दिन सम्म (विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा ११)
- तारिख थाम्ने सम्बन्धमा अ.बं. ६२ र १७५ नं मा तोकिएको अवस्था परेकोमा सोहीबमोजिम थप अवधि थाम्म पाइन्छ ।
- तारिखमा हाजिर हुनुपर्ने पक्ष हाजिर भएन भने अड्डाले निजलाई पर्खिरहनुपर्दैन । कानुनबमोजिम मुद्दाको कारवाही गरे हुन्छ (मु.ऐ. अ.बं. ६४) ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- पक्षले तोकिएको तारिखका दिन तोकिएको ठाउँमा तोकिएको समयदेखि तारिख तोकिलिन नसकुन्ज्यालसम्म हाजिर भइरहनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ६४) ।
- तोकिएको समयमा हाजिर नहुनेको तोकिएको तारिखको दिन तारिखमा लेखिएको काम भएन भन्ने कुराको उजुर लाग्न र अड्डा उठ्ने समय नाघी अड्डा उठिसकेपछि आउनेको तारिख थामिन सक्दैन (मु.ऐ. अ.बं. ६४) ।

५.१२ वारिससम्बन्धी व्यवस्था

मुद्दाका पक्षहरूले आफ्नो सट्टामा मुद्दाको पुर्पक्षका लागि अन्य व्यक्तिलाई दिने अधिकारपत्रलाई वारिसनामा र अधिकार प्रयोग गर्ने व्यक्तिलाई वारिस भनिन्छ ।

५.१२.१ वारिस लाग्ने र नलाग्ने अवस्था

- कानुनबमोजिम पुर्पक्षका लागि थुनामा बस्नुपर्ने वा जमानत लाग्ने अवस्थामा जमानत दिन नसकी थुनामा बस्नुपर्ने भएको व्यक्तिले वारिस राख्न पाउँदैन । तर जमानत लाग्ने अवस्थामा जमानत दिने व्यक्तिले अदालतबाट वारिस राख्न दिन मनासिव ठहराई इजाजत दिएमा वारिस राख्न पाउँछ ।
- माथि उल्लिखित अवस्थाबाहेक अन्य अवस्थाको व्यक्तिको हकमा पर्याप्त कारणबाट अदालतले वारिस राख्न दिन मनासिव नठहराई अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक साधारणतः वारिस लाग्छ ।
- देवानी मुद्दामा वारिस राख्न नपाउने गरी अड्डाले आदेश दिनेछैन (मु.ऐ. अ.बं. ६५) ।

☞ देवानी मुद्दामा वारेस राख्न नपाउने आदेश गर्नुहुँदैन ।

५.१२.२ वारिस हुन आवश्यक पर्ने योग्यता

निम्न योग्यता पुगेको व्यक्ति वारिस बन्न सक्छ-

१६ वर्ष उमेर पुगेको-

- एकाघरको जोसुकै
- अरूको हकमा घूस, किर्ते र नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएकोबाहेक जोसुकै ।
- दण्ड जरिवाना, दसौंद, आदेशले बाँकी रहेको कोर्ट फी, सरकारी बिगो बुझाउन बाँकी नरहेको (मु.ऐ.न अ.बं. ६८) ।

न्याय मञ्च

५.१२.३ वारिसको अधिकार

वारिसले वारिसनामामा जे जस्तो अधिकार प्रयोग गर्ने भनी तोकेको छ सो अधिकार मात्र प्रयोग गर्न पाउँछ ।

५.१२.४ वारिसनामा र सकारनामा

वारिस दिने पक्षले वारिसलाई आफ्नो तर्फबाट अड्डा अदालतमा उपस्थित भई मुद्दाको पुर्पक्ष गर्नलाई लेखिदिने अधिकारपत्रलाई वारिसनामा भनिन्छ भने वारिस हुने व्यक्तिले वारिस हुन स्वीकार गरी पक्षको तर्फबाट अड्डामा उपस्थित भई गरेको स्वीकारोक्ति पत्रलाई सकारनामा भनिन्छ । यसरी सकारनामा पेस गरेपछि मात्र वारिसले पक्षका तर्फबाट वारिस भई अख्तियारनामा ग्रहण गरेको मानिन्छ ।

वारिस हुने व्यक्तिले वारिसनामा दाखिला गरेपछि सकारनामाको कागज गराउनुपर्छ । वारिसनामाको ढाँचा परिशिष्ट- ३२ मा र सकारनामाको ढाँचा परिशिष्ट- ३३ मा दिइएको छ ।

५.१३ पेसी प्रकाशन

अड्डामा मुद्दा दर्ता भई प्रतिवादीको बयान वा प्रतिउत्तर परेपछि पक्षहरूको मुख मिलेनमिलेको कुराहरू यकिन गर्न, मुख नमिलेका कुरामा बुझनुपर्ने प्रमाणहरू बुझ्न, बुझनुपर्ने प्रमाणहरू बुझिसके पश्चात् फैसलाका लागि छलफल गर्न दुवै पक्षहरूलाई उपस्थिति हुनुपर्ने स्थान, मिति र समय खुलाई तोकिने तारिखलाई पेसी तारिख भनिन्छ । पेसी तारिख भन्नाले उक्त दिन मुद्दा सुनुवाइका लागि मुद्दा हेर्ने अधिकारीको इजलासमा मुद्दा पेस हुने भन्ने बुझिन्छ ।

इजलासबाट मुद्दाको सुनुवाइ पारदर्शी रूपमा हुनुपर्ने न्यायिक मान्यता र प्रचलनको विकास भएको हुँदा मुद्दाका पक्षहरूको अतिरिक्त अन्य सर्वसाधारणको जानकारीका लागि पेसीमा चढेका मुद्दाहरूको सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पेसी सूची साप्ताहिक र दैनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्छ । त्यसरी प्रकाशित नभएका मुद्दाहरूको कारवाही र फैसलाका लागि इजलासमा सुनुवाइ गर्न हुँदैन ।

५.१३.१ साप्ताहिक पेसी सूची

एक हप्ताका लागि पेसीमा चढेका सबै मुद्दाहरूको सूचीलाई साप्ताहिक पेसी सूची भनिन्छ । साप्ताहिक पेसी सूची देहायबमोजिम गरी प्रकाशन गर्नुपर्छ—

- अधिल्लो हप्ताको शुक्रवारसम्ममा आफ्नो अड्डाको सूचना पाटीमा साप्ताहिक पेसी सूची प्रकाशित गरी सक्नुपर्छ ।
- साप्ताहिक पेसी सूचीमा मुद्दा हेर्ने अड्डाको नाम, पक्ष विपक्षहरूको नाम, मुद्दाको नाम र नम्बर, दर्ता मिति, सुनुवाइ हुने मिति र कानुन व्यवसायी

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

भए निजको नामसमेतको सम्पूर्ण व्यहोरा खुलाई साप्ताहिक पेसी सूची प्रकाशित गर्नुपर्छ ।

- साप्ताहिक पेसी सूची तयार गर्दा अदालतको आदेश र मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको महलको ११ नं. र अदालत नियमावलीमा भएका व्यवस्थाको अधीनमा रही गर्नुपर्छ ।

५.१३.१ दैनिक पेसी सूची

कुनै पनि दिनका लागि पेसीमा चढेका मुद्दाहरूको सबै सूचीलाई दैनिक पेसी सूची भनिन्छ । दैनिक पेसी सूची देहायबमोजिम गरी प्रकाशन गर्नुपर्छ-

- साप्ताहिक पेसी सूचीमा प्रकाशन भएका मुद्दाहरूमध्येबाट नै सो दिनको इजलास बस्नु अगाडि प्राथमिकताको क्रमानुसार दैनिक पेसी सूची प्रकाशित गर्नुपर्छ ।
- साप्ताहिक पेसी सूचीमा नपरेका मुद्दाहरू दैनिक पेसी सूचीमा समावेश गर्नुहुँदैन ।
- दैनिक पेसी सूचीमा मुद्दा हेर्ने अड्डा र अधिकारीको नाम, सोही दिनको मिति, पक्ष विपक्षहरूको नाम, मुद्दाको नाम र नम्बर, दर्ता मिति, कानून व्यवसायी भए निजको नामसमेत खुलाई इजलास बस्नु अगाडि नै प्रकाशित गर्नुपर्छ ।
- मुद्दा हेर्ने अधिकारी एकजनाभन्दा धेरै जना भएमा गोलाप्रथाद्वारा मुद्दा भाग लगाई दैनिक पेसी सूची प्रकाशित गर्नुपर्छ ।
- मुद्दा मिलापत्र, फिर्ता लिने जस्ता निवेदनहरू साप्ताहिक पेसी सूचीमा प्रकाशन नभए पनि अग्राधिकार दिई दैनिक पेसी सूचीमा प्रकाशित गर्न सकिन्छ ।
- दैनिक पेसी सूची प्रकाशन गर्दा मुद्दाको देहायको प्राथमिकताको क्रमानुसारको सूचीमा प्रकाशित गर्नुपर्छ ।
 - थुनुवा कैदीको थुना वा कैद परेको मुद्दा,
 - बेवारिसी सोह्र वर्षमुनिको नाबालकको मुद्दा,
 - तारिखमा रहेको पचहत्तर वर्षमाथिको बूढाबूढीको र शारीरिक अशक्तता भएको व्यक्तिको मुद्दा,
 - स्वास्थ्यमानिस वादी वा पुनरावेदक भएको न्वारान गराइपाऊँ वा नाता कायम गराई पाऊँ भन्ने मुद्दा,
 - माथि लेखिएको र त्यसपछि अरू मुद्दाका हकमा पुरानोको क्रमले (मु.ऐ. अ.बं. ११)

न्याय मञ्च

मुद्दाको निम्न प्राथमिकताका आधारमा पेशीसूची प्रकाशित गर्नुपर्ने व्यवस्था विभिन्न ऐन नियममा छ ।

- बन्दीप्रत्यक्षीकरण
 - हेर्दाहेर्दै बाँकी रहेको मुद्दा
 - पुनरावेदक वा अभियुक्त थुना वा कैदमा परेको मुद्दा
 - महिला, बालबालिका, वृद्ध तथा अशक्त एवं असहाय व्यक्ति वादी भएको मुद्दा
 - सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको मुद्दा
 - संविधानको धारा ८८ अन्तर्गत निषेधाज्ञा, परमादेशलगायत अन्य आदेश माग गरी दायर भएको मुद्दा
 - अंश वा माना चामलसम्बन्धी मुद्दा
 - विदेशी नागरिकसँग सम्बन्धित मुद्दा र
 - मुद्दाको प्रकृतिबाट चाँडो किनारा हुन आवश्यक छ भन्ने लागि प्रधान/मुख्य न्यायाधीश वा मुद्दा हेर्ने इजलासले अग्राधिकार दिई हेर्ने आदेश भएका मुद्दा
 - पूर्व आदेशअनुसार पेसीको निश्चित मिति तोकिएको मुद्दा
 - अरू मुद्दामा दर्ता मितिको पुरानो क्रमअनुसार अन्य मुद्दा (बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०४८ को दफा ५७ र जि.अ.नि. २०५२ को नियम ३१, पु.अ.नि. को नियम ६३ र स.अ.नि. २०४९ को नियम ५१)
- अन्तरिम आदेशको माग गरी परेको निवेदनपत्रबाहेक साप्ताहिक पेसी सूचीमा नपरेको कुनै पनि मुद्दा इजलाससमक्ष पेस हुँदैन ।
 - मुद्दाको क्रम निर्धारण गर्दा मुलतबीबाट जागेको मुद्दा माथिल्लो अदालतको निर्णयबमोजिम पुनः इन्साफका लागि दर्ता भएको मुद्दाको सुरु दर्ता मितिलाई नै आधार मान्नुपर्छ ।
 - अभियोगपत्र साथ वा अदालतबाट जारी भएको म्याद पुर्जीमा हाजिर हुन आएको वा पक्राउ हुन आएको व्यक्तिका हकमा तत्काल बयान गराई थुनछेकको कारबाही गर्नुपर्ने मुद्दा दैनिक पेसी सूचीमा नचढेको भए पनि कारबाही गर्नुहुन्छ ।

भाग ६

फैसलासम्बन्धी कार्यविधि

६.१ फैसला

मुद्दामा बुझनुपर्ने सबै कुरा बुझिसकेपछि र पुऱ्याउनुपर्ने सबै रीत पुऱ्याएपछि मुद्दा सुन्ने अधिकारीले मुद्दाका पक्षहरूको दावी जिकिर एवं साक्षी प्रमाणहरूको मूल्याङ्कन गरी हारजितको टुङ्गो लगाई गर्ने अन्तिम निर्णय फैसला हो । फैसला निम्न प्रकारका छन्—

६.१.१ सामान्य फैसला

वादी प्रतिवादी दुवै पक्षले पेस गरेका सबुद प्रमाण मूल्याङ्कन गरी पक्षहरूका कुरा वा पक्षका कानून व्यवसायीको बहससमेत सुनी गरिने फैसलालाई सामान्य फैसला भनिन्छ । यस्तो फैसला गरिने मुद्दामा सामान्यतः वादी प्रतिवादी दुवै तारिखमा रहेका हुन्छन् । कतिपय अवस्थामा प्रतिवादीले तारिख गुजारेको रहेछ, भने पनि प्रतिवादीले पेस गरेको प्रमाणहरूको समेत मूल्याङ्कन गरी ठहरेबमोजिम फैसला गरिन्छ । प्रतिवादीले तारिख गुजारेकै कारणले फैसलामा अन्यथा निर्णय गर्न मिल्दैन ।

६.१.२ डिसमिस फैसला

नेपाल सरकारवादी हुने बाहेक अरू मुद्दामा वादी प्रतिवादी दुवै थरीले तारिख छोडेको अवस्थामा नियमअनुसार तारिख थाम्ने थमाउने म्याद सकिएपछि मुद्दा डिसमिस हुन्छ । यसरी मुद्दा डिसमिस गर्ने गरी भएको फैसलालाई डिसमिस फैसला भनिन्छ । वादीले तारिख छोडे गुजारेको तर प्रतिवादी तारिखमा रहेको अवस्थामा मुद्दाको प्रतिवादीले वादीको दावी पूरै वा आंशिक तवरले स्वीकार गरेको देखिन आएमा सो हदसम्म मात्र इन्साफ हुन्छ । स्वीकार नगरेको हदसम्म डिसमिस गरी फैसला हुन्छ । त्यसैगरी सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको मुद्दामा वादीले आफ्नो प्रमाण पेस गरेपछि वादीले तारिख छोडे पनि डिसमिस फैसला नगरी बुझेसम्मको प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी ठहर फैसला गर्नुपर्छ । अड्डाअदालतले नै पक्षहरूको तारिख छुटाएकोमा पनि डिसमिस फैसला गर्नुहुँदैन । बेरीतसँग डिसमिस भएको अवस्थामा बाहेक डिसमिस फैसलाउपर पुनरावेदन लाग्दैन ।

६.१.३ खारेजी फैसला

दर्ता भएको कुनै मुद्दा प्राविधिक कारणले रीतपूर्वक नदेखिएमा मुद्दाको तथ्यमा नै प्रवेश नगरी खारेज गरिन्छ । यस्तो फैसलालाई खारेजी फैसला

फैसला

- ☞ सामान्य फैसला
- ☞ डिसमिस फैसला
- ☞ खारेजी फैसला
- ☞ एकतर्फी फैसला

न्याय मञ्च

भनिन्छ । सामान्यतः मुद्दा गर्ने हदम्याद वा म्याद नाघी दर्ता भएको, हकदैया (मुद्दा गर्ने हक नपुग्ने व्यक्तिले गरेको दावी) को अभावमा दर्ता भएको, दर्ता हुनुपर्ने अड्डा अदालतमा दर्ता नभई अन्यत्र क्षेत्राधिकार नभएको अड्डामा दर्ता भएको आदि प्राविधिक त्रुटि भेटिएमा वादी प्रतिवादी तारिखमा भए पनि मुद्दा खारेज हुन्छ ।

६.१.४ एकतर्फी फैसला

वादीले उजुरी दर्ता गराएपछि अड्डा अदालतले प्रतिवादीलाई रीतपूर्वक म्याद तामेल गरेको र प्रतिवादी ऐनले तोकेको म्यादभित्र प्रतिवाद गर्न नआएमा वादीको सबुद प्रमाण बुझी गरिने फैसलालाई एकतर्फी फैसला भनिन्छ । यस्तो अवस्थामा पनि पुनरावेदन लाग्दैन । यदि रीतपूर्वक म्याद तामेल भएको रहेनछ भने अ.बं. २०८ नं. बमोजिम फैसला गर्ने अड्डामा नै प्रतिउत्तरपत्रसरह उजुरीसम्म लाग्छ ।

६.२ फैसला गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

मुद्दाको फैसला गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ—

- प्रमाणहरू बुझी सकेपछि मुद्दाको छलफल गर्नलाई पेसी तारिख तोक्नुपर्छ ।
- त्यसरी तोकिएको तारिखको दिन हाजिर भएसम्मका भगडियालाई छलफलमा राख्नुपर्छ ।
- मुद्दाका पक्षका कानून व्यवसायीले कुनै लिखित बहस पेस गरे सोसमेत मिसिलसाथ राख्नुपर्छ ।
- विवादको विषयमा कानून व्यवसायीको बहससमेत सुनी छलफल गर्नुपर्छ ।
- दुवै थरको छलफल र बहससमेत सुनी फैसला सुनाई राय किताबमा लेख्नुपर्छ ।
- राय किताबमा निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त व्यक्तिले सहीछाप गरी उपस्थित रहेका भगडियाको समेत सहीछाप गराउनुपर्छ ।
- राय कायम भइसकेपछि मनासिव कारणले बाहेक फैसला लेख्न सात दिनभन्दा बढी ढिला गर्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १८५) ।
- फैसला परिशिष्ट- ३४ को नमुनावमोजिम तयार गर्नुपर्छ ।

६.३ फैसलामा खुलाउनुपर्ने कुराहरू

मुद्दाको निर्णयमा के के कुरा समावेश हुनुपर्छ भन्ने कुरा स्पष्ट नभए तापनि फैसला लेख्दा निम्न कुराहरू खुलाउनुपर्ने व्यवस्था छ ।

- मुद्दाको सङ्क्षिप्त व्यहोरा
- भगडियाहरूको कुरा नमिली इन्साफ गरी ठहर गर्नुपर्ने कुरा
- कुनै भगडिया वा कानून व्यवसायीले बहस गरेको वा लिखित बहस पेस गरेको भए सोको मुख्य मुख्य बुँदाहरू

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- अदालतको निर्णय र त्यसका आधारहरू तथा तत्सम्बन्धी कानूनहरू
- फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी व्यवस्थाहरू तपसिलमा खुलाउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १८५)

६.४ फैसला सुनाउने

मुद्दाका सबुद प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी मुद्दा हेर्ने अधिकारीले फैसला गरिसकेपछि फैसला गर्दाका बखत उपस्थित रहेका पक्षहरूलाई फैसलाको व्यहोरा जानकारी गराउने कार्यलाई फैसला सुनाउने भनिन्छ। यसलाई निर्णय सुनाउने (नि.सु.) पनि भन्ने गरिन्छ। फैसला सुनाउँदा समेत केही निश्चित प्रक्रियाहरू अवलम्बन गर्नुपर्छ।

- छलफलका लागि पेसी तारिख तोकिएको दिन दुवै पक्षबाट पेस भएको प्रमाणहरू देखाई आवश्यक कुरा सोधपुछ गरी दुवै पक्षको कुरा मिले नमिलेको विचार गरी कुरा मिलेको देखिन आएमा तुरुन्त निर्णय सुनाउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १८४क)।
- मुद्दाको पेसीका दिन मुद्दाका पक्षहरू वा निजका प्रतिनिधि वा कानून व्यवसायीहरूको बहस छलफल सकिएपछि राय किताबमा राय लेखी सहीछापसमेत गरी फैसला गर्ने अधिकारीले सोही इजलासबाट उसै दिन आफैले पढेर मुद्दाका पक्षहरूलाई फैसला सुनाउनुपर्छ।
- फैसला हुँदाका अवस्थामा उपस्थित पक्षहरूको समेत राय किताबमा सहीछाप गराई राख्नुपर्छ।
- फैसला सुनाएको तर फैसला तयार नभएकोमा त्यसरी सुनाएको ७ दिनभित्र फैसला लेखी तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १८५)
- पुनरावेदन लाग्नेमा सो पुनरावेदन सुन्ने अड्डा अदालतको नाम समेत खुलाई पुनरावेदनको म्याद पाउने पक्षको सो सुनी पाएको व्यहोराको कागज समेत गराई मिसिल सामेल राख्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १९३)
- मुद्दामा फैसलाका लागि सुनुवाइको पेसी तारिख तोकेकोमा सो दिन फैसला हुन सकेन र पक्षले पनि सो दिनको तारिख गुजारेको अवस्था भएमा कानूनबमोजिम थमाई पाउने म्यादसम्म फैसला गर्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ५५)
- मुद्दा हेर्ने अधिकारीले आफ्ना हाडमा अपुताली परे खान पाउने नाता र मामा माइज्यू, सानी ठूली आमा, सानो ठूलो बुबा, सासु, ससुरा, फुपू, फुपाज्यू, जेठू, साला, मीत, आफ्ना दिदी बहिनी, छोरी र यिनै दिएका ज्वाईं, भानिज, भान्जी, भाञ्जीबुहारी, आमाका बुबा वा आमा, मन्त्र सुनाउने गुरु, गुरुमा, मन्त्र सुनाएका शिष्य शिष्या, आफूले लेनदेन कारोबार गरेका र नोकरचाकर र लेखिएका मानिसको एकाघरसँग

☞ दुवै पक्षको कुरा मिलेको देखिन आएमा तुरुन्त निर्णय सुनाउनुपर्छ।

☞ फैसला गर्ने अधिकारीले आफैले पढेर मुद्दाका पक्षहरूलाई फैसला सुनाउनुपर्छ।

☞ उपस्थित पक्षहरूको समेत राय किताबमा सहीछाप गराई राख्नुपर्छ।

☞ फैसला सुनाएको ७ दिनभित्र फैसला लेखी तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ।

☞ पुनरावेदन लाग्नेमा सो पुनरावेदन सुन्ने अड्डा अदालतको नामसमेत खुलाउनुपर्छ।

☞ पक्षले तारिख गुजारेको अवस्था भएमा कानूनबमोजिम थमाई पाउने म्यादसम्म फैसला गर्न हुँदैन।

☞ कानूनले निर्धारण गरेको नाता, आफूसँग लेनदेन कारोबार भएको व्यक्ति, भगडिया मानिसको मुद्दा हेर्ने फैसला गर्नुहुँदैन।

☞ आफूले हेर्ने नमिल्ने मुद्दा आफ्नो अड्डामा अन्य अधिकारी भए निजले र नभए नजिकको अर्को अड्डा अदालतमा तारिख तोकी मुद्दाका पक्ष र मिसिलसमेत पठाइदिनुपर्छ।

न्याय मञ्च

बसेका जहानको र भगडिया मानिसको मुद्दासमेत आफूले हेर्न र फैसला गर्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. ३०) ।

- आफूले हेर्न नमिल्ने मुद्दा आफ्नो अड्डामा पर्न आएमा समान अधिकारको अन्य अधिकारी भए निजले र नभए समान अधिकारको अधिकारी भएको नजिकको अर्को अड्डा अदालतमा तारिख तोकी मुद्दाका पक्ष र मिसिलसमेत पठाइदिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ३०) ।
- मुद्दा फैसला गर्नुपर्ने कुनै पनि अड्डाले देहायको समयभित्र मुद्दा फैसला गरी किनारा लगाई सक्नुपर्नेछ, सोभन्दा ढिला गर्न हुँदैन—
 - विशेष अदालत ऐन, २०५९ को कार्यविधि अपनाउनुपर्ने मुद्दा भए मुद्दा दायर भएको मितिले ६ महिनाभित्र (विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा १६) ।
 - सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको मुद्दामा प्रतिउत्तर दाखिल भएको वा प्रतिवादीको बयान भएको र सो नभएकोमा प्रतिवाद गर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र (सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को दफा १०) ।
 - अन्य सामान्य कार्यविधि अपनाउनुपर्ने मुद्दामा प्रतिवादी परेको वा पर्ने अवस्था पुगेको मितिबाट १ वर्षभित्र वा बुझ्नुपर्ने प्रमाण बुझिसकेपछि भने सो समय बाँकी रहे पनि पैतीस दिनभित्र (मु.ऐ. अ.बं. १४) ।
 - सो म्यादभित्र फैसला गर्न मनासिव माफिकको कारणबाट अड्काउ परी आएमा सो फैसलाउपर पुनरावेदन सुन्ने अड्डा अदालतमा जाहेर गरी म्याद थप लिई सो म्यादभित्र फैसला गरिसक्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १४) ।
- कुनै पनि मुद्दामा फैसला भई सकेपश्चात् कानूनबमोजिम पुनरावेदन परेकोमा बाहेक सोही मुद्दामा उसै पक्षहरूको मुद्दा पुनः लिई फैसला गर्नुहुँदैन, लिएको भए पनि खारेज गरी दिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. ८५) ।
- फैसला जुन अधिकारीले गरेको हो निजले प्रथम पृष्ठको पुछार र अन्य प्रत्येक पृष्ठको शिर पुछारमा छोटो दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको पुछारमा पूरा दस्तखत गरी अड्डाको छापसमेत प्रत्येक पृष्ठको शिरमा लगाउनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. २ र कागज जाँचको १) ।
- मुद्दा दर्ता किताबमा समेत सो मुद्दा फैसला भएपछि फैसला भएकोमिति जनाई लगत कट्टा गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. २०) ।
- एउटै मुद्दामा कुनै व्यक्ति थुनामा रहेको र कुनै व्यक्ति फरार रहेको अवस्थामा फरार व्यक्तिको हकमा मुद्दा अड्डा पुऱ्याउन समय लाग्ने भएमा त्यस्ताको हकमा बाँकी राखी थुनिएको व्यक्तिको हकमा मात्र जो बुझ्नुपर्ने बुझी फैसला गर्न हुन्छ (मु.ऐ. अ.बं. १२२) ।

मुद्दा फैसला गर्दा—

विशेष अदालत ऐन, २०५९ अन्तर्गतको मुद्दा दायर भएको मितिले ६ महिनाभित्र र सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको मुद्दा भए प्रतिउत्तर दाखिल भएको वा प्रतिवादीको बयान भएको वा प्रतिवाद गर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले ९० दिनभित्र फैसला गर्नुपर्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- एउटै मिसिलबाट गर्नुपर्ने काममध्ये केही बाँकी राखी आंशिक फैसला गर्न हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १९२) ।
- धरौटी राखी तारिखमा रहेको व्यक्ति अड्डाले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित नभए त्यस्तो धरौटी जफत गर्ने गरी र जमानत राखी तारिखमा रहेको भए जमानती कागजअनुसारको जमानतको रकम असुल गर्ने गरी फैसला गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १२४) ।
- मुद्दामा अभियोग लागेको मानिस फैसला नहुँदै मृत्यो भने सो मुद्दा सकार गरेको व्यक्तिलाई अपराधी ठहराउन हुँदैन (मु.ऐ. अ.बं. १७६) ।
- नेपाल सरकारवादी हुने मुद्दाबाहेकको अन्य मुद्दामा प्रतिवादी मात्र हाजिर भएकोमा पनि प्रतिवादीले दाबी स्वीकार गरेको हदसम्ममा इन्साफ गरी फैसला गरिदिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १८५क) ।
- प्रतिवादी हाजिर नभए पनि वादी हाजिर भएको मुद्दामा सबुद प्रमाणको मूल्याङ्कन गरेर फैसला गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १७९ र १८५क) ।
- सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको मुद्दामा वादीले आफ्नो प्रमाण पेस गरेपछि तारिख गुजारे पनि बुझेसम्मको प्रमाणबाट फैसला नै गर्नुपर्छ डि.सिमिस गर्न हुँदैन (सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को दफा ११(२)) ।
- धेरै जना वादी प्रतिवादी रहेको मुद्दामा दुवै पक्षको कम्तीमा एक एक जना हाजिर भए सबै हाजिर नभए पनि मुद्दा फैसला गरिदिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १८५ख) ।
- प्रतिवादी नै नदिई म्यादै गुजारी बसेको मुद्दामा एकतर्फी फैसला भएकोमा जारी म्याद बेरीतको भनी फैसला भएको ६ महिनाभित्र थाहा पाएको ३५ दिनभित्र उजुरी दिन आएमा तामेली म्याद बेरीतको रहेछ भने पर्चा खडा गरी प्रतिवादी दर्ता गरी बुझ्नुपर्ने प्रमाणहरू बुझी पुनः मुद्दा फैसला गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. २०८) ।

६.५ फैसलाको लगत

फैसलाको लगत राख्ने भन्नाले फैसलाबमोजिम कुन कुन व्यक्तिबाट के कति दण्ड जरिवाना वा विगो असुलउपर गर्नुपर्ने हो सोको सम्पूर्ण विवरण देखिने गरी राखिने अभिलेखलाई जनाउँछ । फैसलाबमोजिम असुलउपर हुनुपर्ने दण्ड जरिवाना आदि सम्पूर्ण व्यहोरा उल्लेख गरी छुट्टै लगत किताब राख्ने गर्नुपर्छ । फैसलाको लगत किताबमा देहायअनुसारका विवरणहरू खोलिएको हुनुपर्छ-

- कसबाट असुलउपर हुनुपर्ने हो निजको पूरा नाम, थर, वतन र निजको बाबुको नामसमेत उल्लेख गरी राख्ने
- के कति दण्ड जरिवाना र विगो असुलउपर हुनुपर्ने हो सोको स्पष्ट अङ्क

☞ फैसलाबमोजिम असुलउपर हुनुपर्ने दण्ड जरिवाना उल्लेख गरी छुट्टै लगत किताब राख्नुपर्छ ।

न्याय मञ्च

- कुन मुद्दाका सिलसिलामा भएको फैसला हो सोको मुद्दा नं., फैसला मिति र अन्य आवश्यक विवरण
- आफूकहाँ परेको मुद्दा सङ्ख्यालाई दृष्टिगत गरी गाविस वा नगरपालिकापिच्छे वा सम्पूर्ण जिल्लाका लागि एउटै गोश्वरा किताब राख्न सकिन्छ
- कुन मुद्दाको लगत हो सो मुद्दाको मिसिलमा लगत नम्बर चढाउनुपर्छ
- लगत कसेपछि सम्बन्धित फाँटवाला र अधिकृतले प्रमाणित गरिराख्नुपर्छ
- आफ्नो अड्डाले गरेको फैसलाउपर पुनरावेदन परी पुनरावेदन तहबाट पहिले भएको दण्ड जरिवानामा घटी बढी भएकोमा पुनरावेदन सुन्ने अड्डाबाट लेखी आएअनुसार पहिले कसैको लगतमा सोहीबमोजिम मिलाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्छ ।

६.६ छिनुवा मिसिलको अभिलेख

छिनुवा मिसिलहरूलाई छुट्टै दर्ता किताबमा दर्ता गरेर व्यवस्थित ढङ्गबाट राख्नुपर्छ ।

मुद्दा फैसला भएपछि फैसला भएका मिसिलहरूलाई व्यवस्थित ढङ्गबाट राख्नुपर्छ । यस कार्यलाई छिनुवा मिसिलको अभिलेख भनिन्छ । फैसलाबमोजिम दण्ड जरिवाना असुलउपर गर्नुपर्दा लगत भिडाउनुपर्दा फैसलासहितको मिसिल हेर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसैगरी पछि पर्ने मुद्दाहरूमा पटके कायम गर्न तथा प्रमाणका रूपमा लिनका लागि समेत छिनुवा मिसिलको महत्व हुन्छ । यस्ता मिसिलहरू सुरक्षित राख्नुपर्छ । छिनुवा मिसिलको अभिलेख राख्दा निम्न कुराहरूमा विचार पुऱ्याउनुपर्छ—

- हरेक छिनुवा मिसिलहरूलाई छुट्टै दर्ता किताबमा दर्ता गरेर राख्नुपर्छ ।
- छिनुवा मिसिल दर्ता गर्ने किताबलाई अभिलेख दर्ता किताब भन्न सकिन्छ ।
- अभिलेख दर्ता किताबमा छिनुवा मिसिलहरू दर्ता गर्दा निर्णय मितिको क्रममा दर्ता गरी राखिएमा पछि आवश्यक परेको बखत पत्ता लगाउन सजिलो हुन्छ ।
- अन्य अड्डा अदालतबाट प्रमाणका लागि कुनै छिनुवा मिसिल माग भइआएमा अभिलेख किताबमा जनाएर मात्र पठाउने गर्नुपर्छ ।
- अन्य अड्डा अदालतमा पठाएका मिसिल फिर्ता आएपछि फिर्ता प्राप्त भएको व्यहोरा जनाई मिसिल सम्बन्धित ठाउँमा राख्नुपर्छ ।

भाग ७

वातावरणीय मुद्दाका सन्दर्भमा रिट क्षेत्राधिकार

७.१ रिटको सामान्य परिचय

सामान्य अर्थमा रिट भन्नाले कुनै काम गर्न वा नगर्न जारी गरिने विशेष अधिकारयुक्त आदेश भन्ने बुझिन्छ। कुनै सार्वजनिक पदाधिकारीले कानूनबमोजिम पूरा गर्नुपर्ने कर्तव्य पूरा गर्न इन्कार गरेको अवस्थामा त्यस्तो कर्तव्य पूरा गर्न लगाउन रिट जारी गर्ने गरिन्छ भने कुनै सार्वजनिक पदाधिकारीले आफूलाई प्राप्त भएको भन्दा बढी अधिकार प्रयोग गरेको अवस्थामा त्यस्तो अनाधिकार कार्यलाई बदर गराउन अर्थात् त्यस्तो कार्य गर्नबाट रोक्नका लागि पनि रिट जारी गरिन्छ। सामान्यतया रिटहरू निम्नअनुसार पाँच प्रकारका हुन्छन्—

- (क) बन्दीप्रत्यक्षीकरण
- (ख) परमादेश
- (ग) प्रतिषेध
- (घ) उत्प्रेषण र
- (ङ) अधिकारपृच्छा

७.२ विभिन्न प्रकारका रिटको अर्थ

बन्दीप्रत्यक्षीकरण : कुनै व्यक्तिलाई कसैले गैरकानुनी रूपबाट थुनामा राखेमा निजको थुनाको वैधताको परीक्षण गरी यदि थुना गैरकानुनी देखिन्छ भने त्यस्तो थुनाबाट मुक्त गर्न जारी गरिने आदेशलाई बन्दीप्रत्यक्षीकरण भनिन्छ।

परमादेश : कुनै पदाधिकारीले कानूनद्वारा तोकिएको सार्वजनिक कर्तव्य पूरा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कर्तव्य पूरा गराउन जारी गरिने आदेशलाई परमादेश भनिन्छ।

प्रतिषेध : मातहत अदालत र न्यायाधीकरणहरूले आफूलाई प्राप्त अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर गई काम गर्न लागेमा तिनीहरूलाई आफ्नो अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर जानबाट रोक्न जारी गरिने आदेशलाई प्रतिषेध भनिन्छ।

उत्प्रेषण : मातहत अदालत र निकायले आफूलाई प्राप्त भएको अधिकार क्षेत्रभन्दा बाहिर गई कामकारवाही वा निर्णय गरेको अवस्थामा त्यस्तो अनधिकृत कामकारवाही र निर्णयलाई बदर गराउन जारी गरिने आदेशलाई उत्प्रेषण भनिन्छ।

रिटका प्रकारहरू

- ☞ बन्दीप्रत्यक्षीकरण
- ☞ परमादेश
- ☞ प्रतिषेध
- ☞ उत्प्रेषण र
- ☞ अधिकारपृच्छा

न्याय मञ्च

अधिकारपृच्छा : यदि कुनै व्यक्ति बिनायोग्यता अथवा बिनाअधिकार सार्वजनिक पदमा बहाल रहन पुग्दछ भने निजलाई त्यस्तो पदमा रही काम गर्नबाट निषेध गर्न अथवा त्यस्तो पदबाट हटाउन जारी गरिने आदेशलाई अधिकारपृच्छा भनिन्छ ।

वातावरणीय विषयमा प्रयोग गर्न

सकिने रिटहरू

- ☞ परमादेश
- ☞ प्रतिषेध
- ☞ उत्प्रेषण

७.३ वातावरणीय विषयमा प्रयोग गर्न सकिने रिटहरू

माथि उल्लिखित परिभाषाबाट बन्दीप्रत्यक्षीकरणको रिट कुनै व्यक्तिको गैरकानुनी थुनासँग र अधिकारपृच्छाको रिट कुनै सार्वजनिक पदमा भएको गैरकानुनी नियुक्तिसँग सम्बन्धित हुने भएकोले यी दुई रिटहरू वातावरणीय विषयसँग त्यति सम्बन्धित छैनन् । परमादेश, प्रतिषेध र उत्प्रेषणका रिटहरू वातावरणीय विषयसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित छन् । उदाहरणका निम्त कानुनबमोजिम तोक्नुपर्ने प्रदूषण मापदण्ड नतोकेमा सो तोक्न लगाउन परमादेश, कानुनले अधिकारै नदिएको विषयमा निर्णय गरी वातावरणमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने निर्णय गर्न लागेमा त्यस्तो हुनबाट रोक्न प्रतिषेध तथा निर्णय भइसकेको अवस्थामा सो निर्णयलाई बदर गराउन उत्प्रेषणको रिट प्रयोग गर्न सकिन्छ । यसैगरी स्वच्छ वातावरणमा बाँच्न पाउने विषयलाई मौलिक हकका रूपमा मान्यता प्राप्त भइसकेको सन्दर्भमा यस्तो हकउपर अनुचित बन्देज लगाउने गरी कुनै कानुन बनेमा त्यस्तो कानुन संविधानसँग बाभिएको आधार लिई बदर घोषित गरी पाउन सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिन सकिन्छ । सर्वोच्च अदालतले निवेदनमा लिइएका जिकिर मनासिव देखिएमा संविधानसँग बाभिएको कानुनलाई बदर गर्नेलगायतका आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्दछ ।

७.४ रिट जारी गर्ने अधिकार क्षेत्र

रिट जारी गर्ने अधिकार सामान्यतया माथिल्लो तहको अदालतहरूलाई हुन्छ । भारतमा त्यहाँको सर्वोच्च अदालत र उच्च अदालतलाई रिट जारी गर्ने अधिकार प्राप्त छ । नेपालमा सर्वोच्च अदालतलाई माथि उल्लिखित पाँचै प्रकारका रिटहरू जारी गर्ने अधिकार प्राप्त छ भने पुनरावेदन अदालतलाई बन्दीप्रत्यक्षीकरण र परमादेश दुई प्रकारका रिटहरू जारी गर्ने अधिकार प्रदान गरिएको छ । साथै पुनरावेदन अदालतलाई यी दुई प्रकारका रिटहरूबाहेक रिटकै प्रकृतिको निषेधाज्ञाको आदेश जारी गर्ने अधिकार पनि रहेको छ ।

७.५ निषेधाज्ञाको परिचय

निषेधाज्ञा जारी हुने अवस्था

- ☞ अन्तिम निर्णय नभएसम्म विवादको विषयवस्तुलाई यथास्थितिमा राख्न
- ☞ कानुनविपरीत काम हुन लागेकोमा सो हुन नदिई रोक्न

निषेधाज्ञाको शाब्दिक अर्थ निषेध गर्नु हो । सामान्यतया कुनै कार्य गर्नबाट निषेध गर्न निषेधाज्ञा जारी गरिन्छ । निषेधाज्ञाको मुख्य उद्देश्य विवादित विषयवस्तुका सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय नहुँदासम्म सोको स्वरूपलाई बिग्न नदिई यथास्थितिमा कायम राख्नु हो ता कि पछि हुने फैसलाको सहजै कार्यान्वयन गर्न सकियोस् । यसले मुद्दाको फैसलालाई निष्प्रयोजन हुनबाट बचाउँछ । जस्तो

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने आयोजना सो नगरीकनै सञ्चालन गर्न लागिएमा वा निर्धारित मापदण्डविपरीत कुनै उद्योगले फोहोरमैला निष्कासन गर्न नहुनेमा मापदण्डविपरीत फोहोरमैला निष्कासन गरी उद्योग सञ्चालन गर्न लागिएमा त्यस्ता आयोजना वा उद्योग सञ्चालन गर्न निषेध गरी पाउन निषेधाज्ञाको निवेदन पुनरावेदन अदालतमा दिन सकिन्छ । पुनरावेदन अदालतबाट पनि वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन नगरेसम्म अथवा मापदण्डविपरीत फोहोरमैला निष्कासन नहुने व्यवस्था नगरेसम्मका लागि आयोजना वा उद्योग सञ्चालन गर्नबाट निषेध गर्ने गरी निषेधाज्ञाको आदेश जारी हुन सक्दछ ।

७.६ रिट जारी गर्ने सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतको क्षेत्राधिकारबीच भिन्नता

- (क) रिट जारी गर्ने सर्वोच्च अदालतको अधिकार संविधानद्वारा नै प्रदान गरिएको अधिकार हो भने पुनरावेदन अदालतको रिट जारी गर्ने अधिकार न्याय प्रशासन ऐनद्वारा प्रदान गरिएको अधिकार हो ।
- (ख) भौगोलिक हिसाबले सर्वोच्च अदालतलाई रिट क्षेत्राधिकार नेपाल अधिराज्यभरका लागि प्राप्त छ भने पुनरावेदन अदालतहरूलाई यो क्षेत्राधिकार आआफ्नो प्रादेशिक क्षेत्राधिकारभित्र मात्र प्राप्त छ ।
- (ग) विषयवस्तुका हिसाबले सर्वोच्च अदालतलाई मौलिक हक र कानुनी हक दुवै प्रकारका हकका सम्बन्धमा उपचार प्रदान गर्ने क्षेत्राधिकार प्राप्त छ भने पुनरावेदन अदालतलाई यो क्षेत्राधिकार कानून प्रदत्त हकका सम्बन्धमा मात्र प्राप्त छ ।

७.७ सर्वोच्च अदालतको रिट क्षेत्राधिकारसम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था

यस संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हकउपर अनुचित बन्देज लगाइएकोले वा अन्य कुनै कारणले कुनै कानून यो संविधानसँग बाभिएको हुँदा सो कानून वा त्यसको कुनै भाग बदर घोषित गरी पाऊँ भनी कुनै पनि नेपाली नागरिकले सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ र सोअनुसार कुनै कानून संविधानसित बाभिएको देखिएमा सो कानूनलाई प्रारम्भदेखि नै वा निर्णय भएको मितिदेखि अमान्य र बदर घोषित गर्ने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई हुनेछनेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ८८(१) ।

यस संविधानद्वारा प्रदत्त हकको प्रचलनका लागि वा अर्को उपचारको व्यवस्था नभएको वा अर्को उपचारको व्यवस्था भए पनि सो उपचार अपर्याप्त वा प्रभावहीन देखिएको अन्य कुनै कानुनी हकको प्रचलनका लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गरी त्यस्तो हकको प्रचलन गराउने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई हुनेछ । सो प्रयोजनका लागि पूर्ण रूपमा न्याय गरी उचित उपचार प्रदान गर्न सर्वोच्च अदालतले बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश, उत्प्रेषण, प्रतिषेध, अधिकारपृच्छालगायत जुनसुकै उपयुक्त आदेश जारी गर्न सक्नेछ (नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ८८(२)) ।

सार्वजनिक हक वा सरोकारको कुनै विवादमा समावेश भएको कुनै संवैधानिक वा कानुनी प्रश्नको निरूपणका लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गरी त्यस्तो विवाद टुङ्गो लगाउने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई हुनेछ (नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ८८(२)) ।

७.८ पुनरावेदन अदालतको रिट क्षेत्राधिकारसम्बन्धी कानुनीव्यवस्था

पुनरावेदन अदालतलाई आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्रभित्र कुनै निकाय वा अधिकारीले कुनै व्यक्तिको कानून प्रदत्त हकमा आघात पुऱ्याएमा सो हकको प्रचलनका लागि आवश्यकताअनुसार बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश वा निषेधाज्ञाको आदेश जारी गर्ने अधिकार हुनेछ (न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८(२)) ।

- यस ऐनद्वारा कुनै अधिकारमा कसैले आघात गर्ने शङ्का लागेमा पुनरावेदन अदालतमा उजुर दिन सक्नेछ । सो बमोजिमको उजुरीमा सम्बन्धित अदालतले जाँचबुझ गरी प्रतिवादीलाई सो नगर्नु भनी निषेधाज्ञा दिन सक्नेछ (नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को दफा १७) ।

७.९ रिट निवेदन तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

वातावरणीय विषयसँग सम्बन्धित परमादेश र निषेधाज्ञाको निवेदन पुनरावेदन अदालतमा पनि लाग्ने व्यवस्था छ भने परमादेश, प्रतिषेध र उत्प्रेषण सर्वोच्च अदालतमा लाग्ने व्यवस्था छ । सर्वोच्च वा पुनरावेदन जुनसुकै अदालतमा लाग्ने भए पनि रिट निवेदन तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू प्रायः समान

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

छन् । रिट निवेदन तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने सामान्य कुराहरू देहायअनुसार छन्-

- फुलस्केप साइजको नेपाली सादा कागजमा लेखिएको हुनुपर्छ
- पहिलो पृष्ठमा शिरतर्फ दस सेन्टिमिटर किनार छोड्ने
- प्रत्येक पृष्ठको पुछारमा र दोस्रो पृष्ठदेखि शिरमा पाँच सेन्टिमिटर छोड्ने
- प्रत्येक पृष्ठमा बायाँतर्फ पाँच सेन्टिमिटर किनार छाड्ने
- एक पृष्ठमा बत्तीस पंक्तिमा नबढाई लेख्ने
- कागजको एकापट्टि मात्र लेख्ने
- पक्की कालो मसीले लेखिएको, टाइप गरिएको वा मुद्रण गरिएको हुनुपर्ने
- निवेदकको नाम, थर, उमेर, ठेगाना, (थाहा भएसम्म इ-मेल, फ्याक्स, विद्युतीय माध्यमको ठेगाना समेत) र घर नम्बर । सरकारको तर्फबाट दिइने निवेदनपत्र भए निवेदन प्रस्तुत गर्ने पदाधिकारीको नाम, थर, दर्जा तथा आफू कार्यरत कार्यालयको नाम, इमेल र फ्याक्ससमेतको ठेगाना
- प्रत्यर्थीको नाम, थर, ठेगाना (थाहा भएसम्म इमेल, फ्याक्सलगायतका विद्युतीय माध्यमको ठेगानासमेत) र घर नम्बर,
- निवेदक र प्रत्यर्थीको बाबु तथा बाजेको नाम
- प्रत्यर्थी कुनै कार्यालय वा संस्थामा कार्यरत भएमा त्यस्तो कार्यालय वा संस्थाको नाम, ठेगाना, निजको पद तथा उमेर र बाबुको नामसमेत उल्लेख गर्नुपर्ने
- निवेदन प्रस्तुत गर्ने व्यक्तिले प्रत्येक पृष्ठमा पूरा वा छोटकरी दस्तखत गरी अन्त्यमा बुझिने गरी पूरा दस्तखत गरेको हुनुपर्छ
- निवेदन गर्ने व्यक्ति लेख्न नजान्ने भए दस्तखतको सट्टा ल्याप्चे सहीछाप गरेको हुनुपर्छ । एकजनाभन्दा बढी भएमा त्यस्तो प्रत्येक व्यक्तिले दस्तखत वा ल्याप्चे सहीछाप गरेको हुनुपर्छ
- लिखित दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिले आफ्नो नाम, थर, वतन यकिन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेस गर्नुपर्छ
- कुनै कानून व्यवसायीले लिखतको मस्यौदा गरेको भए त्यसको बायाँपट्टि किनारामा निजले मस्यौदा गरेको भनी र लिखत दर्ता गर्न ल्याउने व्यक्तिबाहेक अरूले मस्यौदा गरेकोमा “यो लिखतको मस्यौदा मैले गरेको छु, मैले घूस, कित्तै जालसाजीमा सजाय पाएको छैन” भनी आफ्नो पूरा नाम, थर, ठेगाना उल्लेख गरी लिखतको प्रत्येक पृष्ठको बायाँ किनारामा त्यस्तो मस्यौदा गर्ने व्यक्तिले दस्तखत गरेको हुनुपर्छ । नेपाल सरकारको तर्फबाट दिने निवेदनपत्रमा भने यो व्यवस्था लागू हुँदैन

न्याय मञ्च

- लिखतको आखिरी प्रकरणमा “यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुटा ठहरे कानुनबमोजिम सहूला बुझाउँला” भन्ने वाक्य रहेको हुनुपर्छ
- माथि उल्लिखित वाक्यमुनि दायौँ किनारमा निवेदन प्रस्तुत गर्ने व्यक्ति वा पदाधिकारीले दस्तखत गर्नुपर्दछ र त्यसको मुनि निवेदन दर्ता गर्न ल्याएको साल, महिना, गते र बार उल्लेख गर्नुपर्छ
- निवेदनका विषयहरू सिलसिलेवार रूपमा प्रकरण छुट्टयाई उचित र संयमपूर्ण भाषामा लेखिएको हुनुपर्छ ।
- निवेदनको पेटबोलीमा परेका प्रत्येक व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना र अन्य आवश्यक परिचयात्मक विवरण स्पष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्छ (पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ को नियम १६ तथा सर्वोच्च अदालत नियमावली २०४९ को नियम २५) ।
- पुनरावेदन अदालतमा परमादेश र निषेधाज्ञा निवेदन दायर गर्दा रु. १००/- दस्तुर लाग्छ । सर्वोच्च अदालतमा रिट निवेदन दायर गर्दा रु. ५००/- दस्तुर लाग्छ,
- पुनरावेदन अदालतमा दिइने निवेदनपत्र पु.अ. नियमावलीको अनुसूची- १ को ढाँचामा तयार गरिएको हुनुपर्छ र स.अ. मा दिइने निवेदनपत्र सर्वोच्च अदालत नियमावलीको अनुसूची- १ को ढाँचामा दिइएको हुनुपर्छ । निवेदनपत्रको ढाँचा परिशिष्ट- ३५ मा दिइएको छ ।
- सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिँदा प्रत्यर्थी विदेश गएको भए सो स्थानको ठेगानासमेत खुलाउनुपर्छ ।

७.१० रिट निवेदन तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने अन्य कुराहरू

रिट निवेदन तयार गर्दा उल्लेख गर्नुपर्ने अन्य कुराहरू देहायअनुसार छन्-

रिट निवेदन तयार गर्दा विचार

पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

- ☞ निवेदनपत्रको ढाँचा
- ☞ निवेदनपत्रको विषय
- ☞ सम्बद्ध कानुन
- ☞ माग गरेको उपचार
- ☞ सारसङ्क्षेप

- निवेदनपत्रको विषय
- निवेदनपत्रमा माग गरेको कुरा
- निवेदन गरिएको कारण र निवेदनपत्रमा गरिएको मागको आधार
- सम्बद्ध कानुन
- कुनै व्यहोरा अरू कसैसँग बुझेर उल्लेख गरेको रहेछ भने कसबाट बुझिएको हो निजको पूरा विवरण
- कुनै लिखतको आधारमा उल्लेख गरिएको भए सो लिखत पाएको ठाउँ वा तरिका र सो कुराको सत्यतामा आफ्नो विश्वासको आधार
- कुनै अड्डा अदालतमा रहेको मिसिल वा लिखत भिकाउनुपर्ने भए-

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- मिसिल वा लिखत रहेको कार्यालयको नाम
- लिखत सामेल रहेको मुद्दाको नम्बर र नाम
- लिखतको मिति
- लिखत लेखिएको भाषा र विषय
- मिसिल वा लिखत कुन तथ्यको पुस्त्याई वा खण्डनका लागि आवश्यक परेको हो सो कुरा र
- मिसिल वा लिखतको अन्य परिचयात्मक विवरण
- लिखतसाथ पेस हुनुपर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र नक्कल साथै पेस गर्नुपर्छ(पु.अ. नियम १९ र स.अ. नियम २८)
- कुनै विषयमा पहिले निवेदनपत्र दिएकोमा पछि फेरि सोही व्यहोराको वा समान उद्देश्य लिएर निवेदनपत्र दिनुपरेमा पहिलेको निवेदनको व्यहोरा र सोमा भएको आदेश उल्लेख गर्नुपर्छ(पु.अ. नियम २३ तथा स.अ. नियम ४४)
- समानान्तर अधिकार क्षेत्रअन्तर्गत पर्ने विषयमा निवेदन दिँदा कुनै अदालतमा पहिले निवेदन दिए/नदिएको र दिएको भए सोमा भएको आदेशको व्यहोरा खुलाउनुपर्छ(पु.अ. नियम २३क तथा स.अ. नियम ४०ख)
- अदालतको अधिकार क्षेत्रसम्बन्धी कुरा (पु.अ. नियम ३३(१) तथा स.अ. नियम ४०(३))
- संविधानको धारा ८८(१) अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतमा निवेदन गर्नुपर्दा कुन कानून वा कानूनको कुन व्यवस्था संविधानसँग कसरी बाभिएको छ वा कुन कानूनले मौलिक हकमा कस्तो अनुचित नियन्त्रण लगाएको छ भन्ने कुरा खुलाउनुपर्छ(स.अ. नियम ४० (३)(घ))
- सार्वजनिक हक वा सरोकारको विवादको निरूपणका लागि स.अ. मा निवेदन गर्नुपर्दा—
 - सो विवाद किन वा कसरी सार्वजनिक हक वा सरोकारको हो
 - सो विवादमा के कस्तो संवैधानिक वा कानुनी प्रश्न उपस्थित भएको छ
 - सो विवादको समाधान कुन रूपमा वा कसरी हुन सक्दछ र
 - विवादको विषयवस्तुसँग निवेदनको सम्बन्ध वा सरोकार के छ भन्ने कुराहरू स्पष्ट खुलाउनुपर्दछ (पु.अ.नि. को नियम ४० (३)(ङ))
- निवेदकको कुन हक हनन हुन गएको छ सो कुरा(पु.अ.नि. को नियम ३३(१)(ख) तथा स.अ.नि. को नियम ४० (३)(ग))
- गर्नुपर्ने काम नगरेको वा गर्न नहुने काम गरेकोमा कानूनबमोजिम गर्नुपर्ने कुन काम नगरेको वा गर्न नहुने कुन काम गरेको हो सो कुरा (पु.अ.नि. को नियम ३३(१)(ग))

न्याय मञ्च

- नागरिक हकमा आघात हुने आशङ्का भएमा नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को कुन दफाद्वारा प्राप्त हकमा कसरी आघात हुने सम्भावना छ सो कुरा (पु.अ.नि. को नियम ३३(१)(घ))
- निवेदकले मागेको उपचारपु.अ.नि. को नियम ३३(१)(ङ) तथा स.अ.नि. को नियम ४०(३)(च))
- सो उपचार पाउने सक्ने आधारहरू (पु.अ.नि. को नियम ३३(१)(च) तथा स.अ.नि. को ४०(३)(छ))
- निवेदनपत्रको साथमा प्रत्यर्थीका लागि चाहिने जति निवेदनपत्रको नक्कल र संलग्न लिखतको दुई प्रति नक्कल दाखिल गर्नुपर्छ (पु.अ.नि. को नियम ३४)
- दुई पृष्ठको भन्दा बढी निवेदनपत्र भए विवादको सङ्क्षिप्त व्यहोरा, संवैधानिक तथा कानुनी प्रश्न, माग गरिएको उपचारका कुराको सारसङ्क्षेप खुलाई दुई पृष्ठमा नबढाई मजबुन पेस गर्नुपर्छ । सारसङ्क्षेपको नमुना परिशिष्ट- ३६ मा दिइएको छ (पु.अ.नि. को नियम ३४क(१) तथा स.अ.नि. को नियम ४०क(१)) ।
- कम्प्युटर फ्लपी वा सिडी (आवश्यकताअनुसार) पेस गर्नुपर्छ (पु.अ.नि. को नियम ३४ख तथा स.अ.नि. को नियम ११२क)।

७.११ रिट निवेदन दिन सक्ने व्यक्ति

- (क) संविधानको धारा ८८ को उपधारा (१) अन्तर्गत कुनै कानूनलाई असंवैधानिक र बदर घोषित गराउनका लागि जुनसुकै नेपाली नागरिकले रिट निवेदन दिन सक्दछ (नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ८८(१)), सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ४०(१) ।
- (ख) सार्वजनिक हक वा सरोकारको कुनै विवादमा समावेश भएको कुनै संवैधानिक वा कानुनी प्रश्नको निरूपणका लागि सो विवादको विषयवस्तुसँग कुनै सम्बन्ध वा सरोकार भएको व्यक्तिले निवेदन दिन सक्दछ (सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ४०(१)) ।
- (ग) कुनै संवैधानिक वा कानुनी हकमा असर परेकोमा सो हकको प्रचलनका लागि सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिन सक्नेछ (सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ४०(२)) ।
- (घ) पुनरावेदन अदालतमा निषेधाज्ञा वा परमादेशको निवेदन दिनुपर्दा जसको हक पुग्ने विषय हो उसैले दिन सक्नेछ (मु.ऐ. अ.बं. ८२) ।
- (ङ) आफ्नो व्यक्तिगत हक अधिकारको विषय नभई सार्वजनिक हक हितको विषयमा पुनरावेदन अदालतमा निवेदन दिनुपर्दा अदालतको अनुमति लिएर जोसुकैले पनि निवेदन दिन सक्नेछ (मु.ऐ. अ.बं. १०) ।

७.१२ सार्वजनिक सरोकारको विवाद

सार्वजनिक सरोकारको विवाद भन्नाले कुनै एक व्यक्तिको मात्र हक अधिकार र सरोकारको विषय नभएर एउटा सिङ्गो समाज, समुदाय र मुलुककै सरोकार निहित रहेको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित विवाद भन्ने बुझिन्छ। व्यक्तिगत हक, अधिकार र सरोकारको विषयमा नालिस उजुर गर्ने वा रिट निवेदन दायर गर्ने हकद्वैया सम्बन्धित व्यक्तिको नै हुन्छ। सम्बन्धित व्यक्तिले मुद्दा दायर नगरी चुप लागेर बस्दछ भने सोको परिणाम निजैले भोग्नुपर्ने हुन्छ। निजको सट्टामा अरू कसैले मुद्दा दायर गरी दिए पनि त्यसबाट उपचार प्राप्त हुन सक्दैन। हकद्वैयाको अभावमा रिट निवेदन खारेज हुन्छ। तर सार्वजनिक सरोकारको विषय रहेछ भने एउटा व्यक्तिले मुद्दा दायर नगरे पनि सम्बन्धित विषयसँग तात्विक सरोकार र सार्थक सम्बन्ध राख्ने जोसुकै व्यक्तिले पनि रिट निवेदन दायर गर्न पाउने गरी संविधानको धारा ८८(२) र मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको १० नं. मा व्यवस्था भएको छ। वास्तवमा वातावरणको विषय यसको प्रकृतिबाटै पनि सार्वजनिक सरोकारको विषय हुने भएकोले वातावरणसँग सम्बन्धित रिट निवेदनहरू प्रायः सार्वजनिक सरोकारको विवादका रूपमा नै अदालतमा दायर हुने गरेको पाइन्छ। जस्तो देवघाट क्षेत्रको वनजङ्गल क्षेत्र मेडिकल कलेजलाई दिएको विषयमा योगी नरहरिनाथको व्यक्तिगत सरोकार नभए पनि सार्वजनिक सरोकारको विवादका रूपमा संविधानको धारा ८८(२) अन्तर्गत निजले सर्वोच्च अदालतमा रिट निवेदन दायर गरेका थिए।

७.१३ रिट निवेदनको दर्ता र प्रारम्भिक सुनुवाइ

अदालतमा कुनै पनि रिट निवेदन दर्ता भएपछि सम्बन्धित अदालतले तोकेको व्यवस्थाको अधीनमा रही उक्त रिट निवेदन दर्ता भएकै दिन वा सोको भोलिपल्ट प्रारम्भिक सुनुवाइका लागि इजलाससमक्ष पेस गरिन्छ। यस्तो प्रारम्भिक सुनुवाइ प्रायजसो अदालतहरूमा सामान्यतया भोलिपल्ट गर्ने प्रचलन रहेको छ।

७.१४ कारण देखाउ आदेश जारी

रिट निवेदन दर्ता भएपछि इजलासमा प्रारम्भिक सुनुवाइ हुँदा निवेदनमा लिइएका जिकिरहरू उचित र कानूनसङ्गत जस्तो देखियो अथवा प्रत्यर्थीले गरे बिराएजस्तो देखियो भने अदालतले निवेदनमा विपक्षी बनाइएका प्रत्यर्थीहरूको नाउँमा कारण देखाउ आदेश जारी गर्छ। तर निवेदनमा लिइएका जिकिरहरू उचित र कानूनसङ्गत देखिएन भने प्रारम्भिक सुनुवाइ हुँदाका बखत नै रिट निवेदन खारेज हुन सक्दछ।

सार्वजनिक सरोकारको विवाद

एउटा व्यक्तिसँग मात्र सम्बन्धित नभएर सिङ्गो समाज र समुदायको सरोकार रहेको विवाद

सार्वजनिक सरोकारको विषयमा जोसुकैले पनि मुद्दा दायर गर्न सक्ने

७.१५ अन्तरिम आदेश

अन्तरिम आदेश जारी हुने

अवस्था

- ☞ गरे विराएजस्तो देखिए
- ☞ अपूरणीय क्षति पुग्न सक्ने देखिए
- ☞ सुविधाको सन्तुलन निवेदकको पक्षमा रहेको देखिए

रिट निवेदन परेपछि, यसको अन्तिम टुङ्गो नलाग्दै रिट निवेदनसँग सम्बन्धित विषयवस्तुका सम्बन्धमा कुनै काम गर्न वा नगर्न जारी गरिने आदेशलाई अन्तरिम आदेश भनिन्छ। अन्तरिम आदेश जारी गर्नुको मुख्य उद्देश्य रिट निवेदनमा हुने निर्णयको कार्यान्वयनलाई सहज तुल्याउनु हो। कतिपय अवस्थामा अन्तरिम आदेश जारी नहुने हो भने विवादित विषयवस्तुको स्वरूप परिवर्तन हुने, एकबाट अर्कोमा स्वामित्व हस्तान्तरण भइसक्ने, तेस्रो पक्षको अधिकार सिर्जना हुने, गैरकानुनी कार्यले निरन्तरता पाइरहने र हक अधिकारमा पुगेको क्षति निरन्तर बढी रहने स्थिति हुन सक्छ, जसले गर्दा अन्तिम निर्णय हुँदा रिट निवेदकको पक्षमा आदेश जारी भए पनि या त त्यो निर्णय कार्यान्वयन नै हुन असम्भव बन्न सक्छ, या त कार्यान्वयन जटिल हुन सक्छ। त्यसैले अन्तरिम आदेशको माध्यमबाट रिट निवेदनमा विवादित विषय वस्तुलाई रिट निवेदनको अन्तिम टुङ्गो नलागेसम्मका लागि अथवा आदेशमा तोकिएको अवधिसम्मका लागि यथास्थितिमा राख्ने काम गरिन्छ।

अन्तरिम आदेश जारी गर्ने नगर्ने सम्बन्धमा कुनै खास निश्चित नियम छैन। हरेक निवेदनमा समाविष्ट विवादको प्रकृति र परिस्थितिलाई विचार गरेर न्यायिक विवेकमा भरपर्ने कुरा हो। तर पनि अन्तरिम आदेश जारी गर्ने सम्बन्धमा केही सामान्य सिद्धान्तहरू विकसित भएको पाइन्छ। ती सिद्धान्तहरू देहायअनुसार छन्—

- प्रत्यर्थीले गरे विराएजस्तो देखिनुपर्ने (Prima facie)
- अन्तरिम आदेश जारी नगर्दा अपूरणीय क्षति पुग्न सक्ने (Irreparable damage)
- सुविधाको सन्तुलन निवेदकको पक्षमा रहेको हुनुपर्ने
- रिट निवेदन जुन अदालतमा विचारधीन छ सोही अदालतबाट मात्र अन्तरिम आदेश जारी हुन सक्छ
- रिट निवेदनको मूल मागदाबीभन्दा बाहिर गएर अन्तरिम आदेश जारी गर्न नहुने (No Interim order beyond the scope of main relief)
- अन्तिम निर्णय नै भएसम्म हुने गरी अन्तरिम आदेश जारी नहुने (No final relief at interlocutory stage)
- अन्तरिम आदेश रिट निवेदनको अन्तिम निर्णय नभएसम्मका लागि वा कुनै खास अवधि तोकेर सो अवधिसम्मका लागि मात्र पनि जारी हुन सक्छ
- कुनै खास अवधि तोकेर अन्तरिम आदेश जारी भएकोमा पुनः अर्को निवेदन दिएर अन्तरिम आदेशको अवधि बढाउन सकिन्छ।

७.१६ अन्तरिम आदेश माग गर्न सकिने अवस्था

- रिट निवेदन दायर गर्दा सोही निवेदनबाट सुरुमै पनि अन्तरिम आदेश माग गर्न सकिन्छ ।
- रिट निवेदन दायर भइसकेपछि सोको अन्तिम निर्णय नहुँदै कारवाहीको जुनसुकै अवस्थामा भए पनि छुट्टै निवेदनबाट पनि माग गर्न सकिन्छ ।
- एकपटक अन्तरिम आदेश इन्कार गरिएकोमा पहिले इन्कार गरिँदाको परिस्थितिमा परिवर्तन भएको पुष्टि गर्न सकिएमा पुनः अन्तरिम आदेशका लागि अनुरोध गर्न र जारी हुन सक्तछ ।

७.१७ अन्तरिम आदेशका लागि छलफल

अदालतले अन्तरिम आदेश जारी गर्दा निवेदकको एकपक्षीय सुनुवाइको आधारमा पनि अन्तरिम आदेश जारी गर्न सक्तछ । खास गरेर तत्कालै अन्तरिम आदेश जारी नगर्दा जुन काम गर्न निषेध गरी पाउन रिट निवेदन दायर गरेको हो सो काम भइसक्ने अथवा रिट निवेदकलाई अपूरणीय क्षति पुग्न जाने स्थितिमा एकपक्षीय सुनुवाइको आधारमा नै अन्तरिम आदेश जारी गर्ने गरिन्छ । सोबाहेक अन्य अवस्थामा अन्तरिम आदेश जारी गर्नुपर्ने नपर्ने सम्बन्धमा अर्को पक्षलाई पनि भिकाएर छलफल गराउने गरिन्छ । यसरी अन्तरिम आदेशका लागि छलफल गराइने भएमा अन्तरिम आदेशका लागि छलफल हुने दिन तोकेर इजलासबाट अर्को पक्षलाई छलफलको सूचना दिने आदेश हुन्छ । कहिलेकाहीं एक पक्षीय सुनुवाइको आधारमा थोरै अवधिका लागि अन्तरिम आदेश जारी गरेर उक्त अन्तरिम आदेशलाई कायम राख्ने नराख्ने सम्बन्धमा पनि अर्को पक्षलाई छलफलका लागि भिकाउन सकिन्छ ।

अन्तरिम आदेशको छलफलका लागि सूचना दिँदा इजलासबाट भएको आदेशअनुसार सम्बन्धित सरकारी वकिल कार्यालय वा रिट निवेदनमा विपक्षी बनाइएका कार्यालयमध्ये कसैलाई पनि दिन सकिन्छ ।

७.१८ अन्तरिम आदेशको छलफलका लागि उपस्थिति र बहस

अन्तरिम आदेशको छलफलका लागि सूचना प्राप्त भएमा सूचनामा तोकिएको दिन र समयमा अन्तरिम आदेशको छलफलका लागि उपस्थित हुनु सम्बन्धित कार्यालयका कार्यालय प्रमुख वा सरकारी वकिलको कर्तव्य हुन्छ । छलफलका लागि सूचना सरकारी वकिल कार्यालयमा प्राप्त भएको भए रिट निवेदनसँग सम्बन्धित मिसिल कागजातहरू सम्बन्धित कार्यालयबाट भिकाई अध्ययन गरी बहसका लागि आवश्यक तयारी गर्नुपर्ने हुन्छ । छलफलको सूचना सरकारी वकिल कार्यालयमा प्राप्त नभई रिट निवेदनमा विपक्षी बनाइएको सम्बन्धित कार्यालयमा प्राप्त भएकोमा उक्त छलफलमा आफैँ उपस्थित हुने भए तोकिएको दिन र समयमा छलफलका लागि कार्यालय प्रमुख आफैँ अदालतमा

अन्तरिम आदेश माग गर्न सकिने अवस्था

- ☞ प्रारम्भिक सुनुवाइको अवस्थामा वा
- ☞ कारवाहीको जुनसुकै अवस्थामा

अन्तरिम आदेश जारी गर्दा

- ☞ एकपक्षीय सुनुवाइको आधारमा पनि गर्न सकिन्छ ।
- ☞ अर्को पक्षलाई भिकाएर छलफल गराउन पनि सकिन्छ ।

- ☞ अन्तरिम आदेशको छलफलमा अर्को पक्षलाई भिकाइएमा उपस्थित हुनु निजको कर्तव्य हो ।

न्याय मञ्च

उपस्थित हुनुपर्छ । सरकारी वकिलबाट बहस गराउने हो भने सो आफ्नो कार्यालयको तर्फबाट बहस वा प्रतिरक्षा गरिपाउन सरकारी वकिल कार्यालयलाई अनुरोध गर्नुपर्ने हुन्छ ।

सरकारी वकिलमार्फत बहस पैरवी वा प्रतिरक्षा गरी पाउन अनुरोध गर्दा अध्ययन गर्न भ्याउने गरी सम्बन्धित कागजात र मिसिलसमेत सम्बन्धित सरकारी वकिललाई उपलब्ध गराई सम्बन्धित कार्यालयले सहयोग गर्नुपर्छ साथै आवश्यकताअनुसार अन्य जानकारी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित सरकारी वकिलसँगको निकट सम्पर्कमा रहनुपर्छ ।

सम्बन्धित सरकारी वकिलले पनि मिसिल कागजातको अध्ययन गरेर र स्पष्ट हुनुपर्ने अन्य विषय भए सम्बन्धित कार्यालयसँग छलफल गरेर बहसका लागि तयारी गरी तोकिएको मिति र समयमा अदालतमा उपस्थित हुनुपर्दछ ।

अन्तरिम आदेशका लागि हुने छलफलका क्रममा बहस गर्दा अन्तरिम आदेश जारी नगर्नेतर्फ इजलासलाई विश्वास दिलाउने प्रयास गर्नुपर्छ ।

कानुनी व्यवस्था

सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची १ वा २ मा लेखिएको बाहेक सरकारलाई विपक्षी बनाएको वा सरकारले वादी भई चलाएको मुद्दामा सम्बन्धित निकायबाट अनुरोध भई आएमा सरकारी वकिलले बहस पैरवी वा प्रतिरक्षा गरी दिन सक्नेछ (स.मु.स.ऐन, २०४९ को दफा ३३(१)) ।

७.१९ अन्तरिम आदेश बदर गराउनेसम्बन्धी प्रक्रिया

अन्तरिम आदेश बदर गर्न माग गर्न सकिने

एकपक्षीय सुनुवाइको आधारमा अन्तरिम आदेश जारी भएकोमा सोबाट मर्का पर्ने पक्षले त्यस्तो आदेश बदर गराउन निवेदन गर्न पाउँछ ।

अर्को पक्षलाई आफ्नो कुरा प्रस्तुत गर्ने मौका नदिई एकपक्षीय सुनुवाइको आधारमा अन्तरिम आदेश जारी भएको रहेछ भने जसको विरुद्धमा अन्तरिम आदेश जारी भएको हो त्यो व्यक्ति वा कार्यालयले त्यस्तो अन्तरिम आदेश बदर गरी पाउन निवेदन गर्न पाउने व्यवस्था छ । अन्तरिम आदेश बदर गराउनेसम्बन्धी प्रक्रिया देहायअनुसार छ—

- अन्तरिम आदेश जुन अदालतबाट जारी भएको हो सो बदर गराउन पनि सोही अदालतमा निवेदन दायर गर्नुपर्छ ।
- अन्तरिम आदेश बदर गराउने निवेदनसाथ पहिले जारी भएको अन्तरिम आदेशको प्रतिलिपि पेस गर्नुपर्छ ।
- अन्तरिम आदेश बदर गराउन दिइने निवेदनको ढाँचालगायत अन्य कुराहरू रिट निवेदनसरह लागू हुन्छ ।
- अन्तरिम आदेश बदर गराउने निवेदन दिने कुनै निश्चित म्याद तोकिएको छैन तापनि यथाशक्य चाँडो दिनु राम्रो हुन्छ ।
- अन्तरिम आदेश बदर गराउने निवेदन दिँदा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले सीधै वा सरकारी वकिल कार्यालयमार्फत दिन सकिन्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- अन्तरिम आदेश बढर गराउन निवेदन दिँदा कुनै दस्तुर लाग्दैन ।
- अन्तरिम आदेश बढर गराउने निवेदन दिँदा अन्तरिम आदेश कायम रहन नसक्ने आधारहरूप्रति अदालतलाई विश्वास लाग्ने कारणहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

कानुनी व्यवस्था

यस परिच्छेदअन्तर्गत परेको कुनै निवेदनपत्रका सम्बन्धमा अदालतले उचित र आवश्यक देखेमा प्रत्यर्थावाट लिखित जवाफ पेस नभएसम्म वा निवेदनपत्रको टुङ्गो नलागेसम्मको अवधिका लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गर्न सक्नेछ (पु.अ.नि. को नियम ३३क(१)) ।

एकपक्षीय सुनुवाइ गरी अन्तरिम आदेश जारी भएकोमा वा कुनै कारणले अर्को पक्षले आफ्नो कुरा प्रस्तुत गर्ने मौका नपाएकोमा त्यस्तो अन्तरिम आदेश रद्द गरी पाउनका लागि सो पक्षले निवेदन दिन सक्नेछ र अदालतले उचित र आवश्यक देखेमा अघि जारी गरेको अन्तरिम आदेश रद्द गर्न वा त्यसमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ(पु.अ.नि. को नियम ३३क(१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (क) तथा स.अ.नि. को नियम ४१(१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (क))।

कुनै निवेदन अन्तरिम आदेशका लागि पेस भएको भए तापनि सो विषयमा निर्णय नै हुन उपयुक्त छ भन्ने इजलासलाई लागेमा इजलासले निर्णय गर्न सक्नेछ र अन्तरिम आदेशका लागि पेस गरिएको कारणले मात्र त्यस विषयमा निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन(पु.अ.नि. को नियम ३३क (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (ख) तथा स.अ.नि. को नियम ४१(१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (ख))।

अन्तरिम आदेश अवस्थाअनुसार प्रत्यर्थावाट लिखित जवाफ पेस भएपछि वा निवेदनपत्रको अन्तिम टुङ्गो लागेपछि स्वतः रद्द भएको मानिनेछ (पु.अ.नि. को नियम ३३क(२) तथा स.अ.नि. को नियम ४१(२))।

अदालतले अन्तरिम आदेश जारी गर्दा वा अन्तरिम आदेश जारी गर्न अस्वीकार गर्दा त्यसको कारण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ (पु.अ.नि. को नियम ३३क(३) तथा स.अ.नि. को नियम ४१(३))।

७.२० लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्ने

कसैले दिएको रिट निवेदनमा कारण देखाऊ आदेश जारी भएमा अदालतले तोकेको म्यादभित्र निवेदनपत्रमा माग गरिएबमोजिमको आदेश जारी हुनुपर्ने कुनै कारण भए सो कारण खोली लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

निवेदनपत्रको व्यहोराबाट अदालतको विचारमा गरे बिराएजस्तो (प्राइमाफेसी केस) देखिन आएमा तोकिएको तारिखको दिन निवेदनपत्रमा माग गरिएबमोजिमको आदेशहरू जारी हुनु नपर्ने कुनै कारण भए सो कारण देखाउन लिखित जवाफ लिई आफैं वा आफ्नो प्रतिनिधि वा कानुन व्यवसायीद्वारा उपस्थित हुनु भनी प्रत्यर्थीको नाममा आदेश जारी गर्नुपर्छ (पु.अ.नि. को नियम ३३(२))।

निवेदनपत्रको प्रारम्भिक सुनुवाइ गर्दा अदालतको विचारमा निवेदकको जिकिर उचित र कानुनसङ्गत जस्तो देखिएमा निवेदनपत्रमा माग गरिएबमोजिमको आदेश जारी नहुनुपर्ने कुनै कारण भए तोकिएको तारिखको दिन सो कारण देखाउन लिखित जवाफ लिई आफैं वा आफ्नो प्रतिनिधिद्वारा उपस्थित हुनु भनी तारिख तोकी प्रत्यर्थीको नाउँमा आदेश जारी गर्नुपर्छ (स.अ.नि. को नियम ४० (४)) ।

७.२१ लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने सामान्य कुराहरू रिट निवेदन तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने सामान्य कुराहरूसरह छन् । सो बाहेक लिखित जवाफ तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने अन्य कुराहरू देहायअनुसार छन्-

लिखित जवाफ तयार गर्दा
विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

- ☞ तोकिएको ढाँचा
- ☞ तोकिएको म्याद
- ☞ निवेदनमा लिइएको जिकिरलाई खण्डन हुने व्यहोरा
- ☞ सारसङ्क्षेप

- पुनरावेदन अदालतमा प्रस्तुत गरिने लिखित जवाफ पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ को अनुसूची- २ को ढाँचामा तथा सर्वोच्च अदालतमा लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्दा छुट्टै ढाँचा नतोकिए पनि आवश्यक व्यहोरा मिलाई पुनरावेदन अदालतकै ढाँचामा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ । लिखित जवाफको नमुना परिशिष्ट- ३७ मा दिइएको छ (पु.अ.नि. को नियम ३६) ।
- लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्दा सरकारी कार्यालयलाई कुनै दस्तुर लाग्दैन । अन्य व्यक्ति तथा कार्यालयलाई पचास रुपैयाँ दस्तुर लाग्छ (स.अ.नि. को नियम ४०(५) तथा पु.अ.नि. को नियम ३३(ख))।
- सरकारी कार्यालयका तर्फबाट लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्दा अदालतबाट आदेश भएबमोजिम सम्बन्धित सरकारी वकिल कार्यालयमार्फत प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।
- लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्दा अदालतले कारण देखाउ आदेशमा तोकेको म्यादभित्र प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।
- लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्ने म्यादको गणना गर्दा आफूकहाँ प्राप्त भएको दिनलाई १ दिन मानेर गणना गर्नुपर्छ । लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्ने म्याद घण्टामा उल्लेख गरिएको रहेछ भने आफूकहाँ प्राप्त भएको समयका हिसाबले गणना गर्नुपर्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्नका लागि यति दिन वा घण्टा उल्लेख नभई कुनै मितिभित्र आइपुग्ने गरी तोकिएकोमा सोही मितिसम्ममा प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।
- लिखित जवाफ तोकिएको अवधिभित्र सरकारी वकिल कार्यालयमा पुऱ्याएर मात्र हुँदैन, अदालतमै पुऱ्याउनुपर्छ ।
- सरकारी कार्यालयहरूले लिखित जवाफ सरकारी वकिल कार्यालयमा पठाउँदा यथाशक्य सरकारी वकिल कार्यालयबाट जाँचबुझ गर्दा रीत नपुगेको देखिएमा सोबमोजिम रीत पुऱ्याउन भ्याउने समय बाँकी राखी पठाउन राम्रो हुन्छ ।
- लिखित जवाफ साथ कुनै मिसिल कागजातसमेत दाखिल गराउने आदेश भएको रहेछ भने सोसमेत लिखित जवाफ साथ प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।
- म्याद नाघेको भए थाम्न पाउने म्यादभित्र थामी पाउने निवेदनसहित प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।
- बन्दीप्रत्यक्षीकरणबाहेक अन्य रिट निवेदनमा भए एकपटकमा बढीमा पैँतीस दिनसम्मको म्याद थामिन सक्तछ (पु. अ. नि. को नियम ३६ क तथा स. अ. नि. को नियम ४२(क)) ।
- रिट नं. र साल एवम् रिटको नाम उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- निवेदनसँग आफ्नो सरोकार नरहेको भए सो व्यहोरा खुलाउनुपर्छ ।
- एकभन्दा बढी सरकारी कार्यालयहरूलाई विपक्षी बनाएकोमा सबै कार्यालयहरूको लिखित जवाफ एकै मिलानको हुनु राम्रो हुन्छ । यसका लागि सरकारी वकिल कार्यालयले समन्वय गर्नु राम्रो हुन्छ ।
- रिट जारी हुनु नपर्ने आधार र सम्बद्ध कानुन स्पष्टसँग उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- यसै विषयमा पुनरावेदन अदालतमा वा सर्वोच्च अदालतमा पनि निवेदन परिरहेको भए सो व्यहोरा खुलाउनुपर्छ ।
- दुई पृष्ठभन्दा लामो लिखित जवाफ भए दुई पृष्ठमा नबढ्ने गरी लिखित जवाफको बेग्लै सारसङ्क्षेप पनि प्रस्तुत गर्नुपर्दछ (पु. अ. नि. को नियम ३४क(२) तथा स. अ. नि. को नियम ४०क(२))।
- लिखित जवाफमा उल्लेख गर्नुपर्ने विषयहरू सिलसिलेवार रूपमा प्रकरण छुट्याई उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- लिखित जवाफ उचित र संयमपूर्ण भाषामा हुनुपर्छ ।
- निवेदनमा जिकिर लिइएका कुरामा सीमित रहेर जवाफ तयार गर्नुपर्छ ।
- लिखित जवाफको कम्प्युटर फ्लपी वा सिडि पनि आवश्यकताअनुसार पेस गर्नुपर्छ ।

७.२२ लिखित जवाफ दर्ता

लिखित जवाफ दर्ता गर्दा

विचार प्याउनुपर्ने कुराहरू

रितपूर्वकको ढाँचा

तोकिएको म्याद

लिखित जवाफ प्रस्तुत

गर्ने अख्तियारी

सारसङ्क्षेप

सरकारी कार्यालयहरूले अदालतमा लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्नुपर्दा सम्बन्धित सरकारी वकिल कार्यालयमार्फत पठाउनुपर्छ। यसरी पठाउँदा सरकारी वकिल कार्यालयलाई सम्बोधन गरिएको पत्रसाथ लिखित जवाफ, लिखित जवाफको सारसङ्क्षेप र लिखित जवाफ पेस गर्ने म्याद नाघेकोमा म्याद थामी पाउने निवेदन समेत पठाउनुपर्छ। सरकारी वकिल कार्यालयले पनि आफूकहाँ प्राप्त हुनासाथ अदालतको आदेशअनुसार संलग्न हुनुपर्ने कागजात छ वा छैन र रित पुगेको छ छैन सो जाँची रितपूर्वक भए प्राप्त लिखित जवाफ दर्ताका लागि अदालतमा पठाई सोको बोधार्थ सम्बन्धित कार्यालयलाई दिनुपर्छ।

कुनै कम्पनी, उद्योग वा सङ्घसंस्थाले लिखित जवाफ पेस गर्नुपर्ने रहेछ भने अदालतको आदेशमा तोकिएका कागजातहरूसहित म्यादैभित्र लिखित जवाफ तयार गरी पेस गर्नुपर्छ। कम्पनी, उद्योग वा सङ्घसंस्थाको हैसियत कानुनी व्यक्तिका रूपमा रहने हुँदा अदालतमा जसले लिखित जवाफ दर्ता गराउन जाने हो, उसलाई लिखित जवाफ दर्ता गराउने सम्बन्धमा अख्तियारी दिइएको सञ्चालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि र अख्तियारनामा समेत दिई पठाउनुपर्छ।

कुनै व्यक्तिले लिखित जवाफ पेस गर्नुपर्दा व्यक्ति आफैँ वा वारिसद्वारा पेस गर्न सकिन्छ।

७.२३ रिट निवेदनमा तारिखसम्बन्धी व्यवस्था

सरकारी पक्षबाहेक अरू सबै पक्ष विपक्ष तारिखमा बस्नुपर्छ।

सार्वजनिक सरोकारको रिट निवेदनमा निवेदक तारिखमा नबसे पनि हुन्छ।

- अरू सामान्य मुद्दामा जस्तै रिट निवेदनमा पनि पक्ष र विपक्षी दुवै तारिखमा रहनुपर्छ। तर कुनै पक्ष सरकारी कार्यालय रहेछ भने त्यस्तो कार्यालयलाई भने तारिखमा राख्नुपर्दैन।
- अन्य सामान्य मुद्दामा तारिख गुज्रेमा मु.ऐ. अ.व. ५९ नं. बमोजिम ३ पटकसम्म थाम्न पाइने व्यवस्था रहेकोमा रिट निवेदनमा एकपटक मात्र बढीमा ३५ दिनसम्मको तारिख थाम्न पाइने व्यवस्था छ। तर देहायको अवस्थामा बाटाको म्यादबाहेक १५ दिनभित्र हाजिर भई प्रमाणसहित निवेदन दिएमा पुनः अर्को पटक पनि म्याद तारिख थामिन सक्दछ-
 - कोही मरी किरिया बस्नुपरेको
 - महिला भए सुत्केरी भएको
 - कुनै व्यहोराले यातायातको साधन नचलेको
 - भूकम्पजस्ता दैवीप्रकोप परेको (पु.अ.नि. को नियम ३६क तथा स.अ.नि. को नियम ४२क)
- रिट निवेदन गर्ने निवेदकले तारिख गुजारी बसेमा थाम्न पाउने म्याद गुज्रेपछि त्यस्तो निवेदन तामेलीमा राखिन्छ।
- सार्वजनिक हक वा सरोकारको विषय समावेश भएको रिट निवेदनमा निवेदक तारिखमा नबसे पनि कानूनबमोजिम कारवाही हुन सक्छ तर

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

पुनरावेदन अदालतमा भने अन्य मुद्दामा यस्तो व्यवस्था भए पनि रिट निवेदनका हकमा यस्तो व्यवस्था छैन (स.अ.नि. को नियम ४२ख) ।

- सार्वजनिक सरोकारको रिट निवेदन जोसुकै नेपाली नागरिकले सकार गर्न पाउँछ ।
- अन्तरिम आदेशका लागि छलफल गर्न भिकाइएको अवस्थामा भने म्याद थमाउन पाइँदैन ।

७.२४ रिट निवेदनको पेसी र निर्णय

- रिट निवेदनमा लिखित जवाफ प्राप्त भएपछि वा लिखित जवाफ प्राप्त हुने म्याद भुक्तान भएपछि सो रिट निवेदन निर्णयका लागि इजलाससमक्ष पेस गरिन्छ ।
- इजलासमा पेस भएको दिनमा दुवैपक्षको तर्क र बहस सुनेर अदालतले माग भएबमोजिमको आदेश जारी गर्ने वा रिट निवेदन खारेज गर्ने निर्णय गर्दछ ।
- अदालतबाट निर्णय भएपछि यसअघि कुनै अन्तरिम आदेश जारी भएको रहेछ भने त्यस्तो आदेश स्वतः निष्क्रिय हुन्छ ।

☞ तोकिएको म्यादसम्ममा लिखित जवाफ प्राप्त नभए रिट निवेदन निर्णयका लागि इजलाससमक्ष पेस हुन्छ ।

७.२५ पुनरावेदन अदालतबाट भएको आदेशउपर पुनरावेदन लाग्ने

निषेधाज्ञा र परमादेशको निवेदनमा पुनरावेदन अदालतबाट भएको निर्णयउपर सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्न सक्तछ ।

कानुनी व्यवस्था

पुनरावेदन अदालतले सुरु कारवाही र किनारा गरेको मुद्दामा भएको अन्तिम आदेशउपर सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ(न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ९(१)(क))।

७.२६ रिट निवेदनमा भएको आदेशउपर पुनरावेदन गर्ने प्रक्रिया

- पुनरावेदन अदालतबाट रिट जारी भएकोमा विपक्षी बनाइएको व्यक्ति वा कार्यालयलाई पुनरावेदनको म्याद दिइन्छ ।
- पुनरावेदनको म्याद प्राप्त भएकोमा तोकिएको म्यादभित्रै सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्नुपर्दछ ।
- नेपाल सरकार पक्ष वा विपक्ष भई चलेको मुद्दामा सम्बन्धित कार्यालय, निकाय वा पदाधिकारीले जनाउ पाएको मितिबाट पुनरावेदन गर्ने म्याद कायम गर्नुपर्छ ।

☞ पुनरावेदन अदालतबाट भएको रिट निवेदनको आदेशउपर सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्छ ।

न्याय मञ्च

- जुन आदेशउपर पुनरावेदन गर्ने हो सो आदेशको नक्कल पुनरावेदनपत्र साथ अदालतमा बुझाउनुपर्दछ ।
- पुनरावेदन गर्दा पुनरावेदनका लागि पाएको म्यादको प्रतिलिपि पनि पेस गर्नुपर्दछ ।

७.२७ पुनरावेदन तयार गर्दा खुलाउनुपर्ने कुराहरू

पुनरावेदन तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने सामान्य कुराहरू सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम २५ मा उल्लेख भएबमोजिम रिट निवेदनसह नै छन् । नियम २५ मा उल्लेख भए अतिरिक्त पुनरावेदनमा उल्लेख हुनुपर्ने अन्य कुराहरू देहायबमोजिम छन्—

- जुन आदेशमा चित्त नबुझेको हो सो आदेश गर्ने अदालतको नाम
- सुरु मुद्दामा आफू पक्ष वा विपक्ष भएको कुरा
- मुद्दाको नाम
- आदेशमा चित्त नबुझेका कुराहरू, त्यसको कारण र पुनरावेदनमा माग गरेको कुरा
- पुनरावेदन कुन कानूनअन्तर्गतको हो भन्ने कुरा
- म्याद र प्रमाणसम्बन्धी कुरा
- पुनरावेदन कुन इजलासको अधिकार क्षेत्रभित्रको हो भन्ने कुरा
- पुनरावेदनपत्र सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्दछ । पुनरावेदनको नमुना परिशिष्ट- ३९ मा दिइएको छ ।

७.२८ वातावरणीय विषयमा रिट क्षेत्राधिकारअन्तर्गत भएका फैसलाहरू र विकसित मान्यताहरू

केही दशकयता बिग्रँदो वातावरणीय स्थितिप्रति विश्वव्यापी चिन्ता बढ्दै गएको फलस्वरूप वातावरणलाई सम्पूर्ण मानव जातिकै साभ्ना सरोकारको विषयका रूपमा स्विकारिएको छ र तदनुरूप वातावरणीय सुधार र संरक्षणका कार्यक्रमहरूले प्राथमिकता पाउँदै आएका छन् । वातावरणीय अपराध नियन्त्रणका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, महासन्धि र सम्मेलनहरू सम्पन्न भएका छन् र कतिपय मुलुकहरूमा वातावरणीय अधिकारलाई मौलिक हककै रूपमा संवैधानिक व्यवस्थाहरू पनि भएका छन् । तर नेपालमा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धताअनुरूप वातावरणीय कानूनको विकासमा ढिलाइ भएको परिप्रेक्ष्यमा सर्वोच्च अदालतले रिट क्षेत्राधिकारको माध्यमबाट धेरै महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको पाइन्छ । हालसम्म वातावरणसम्बन्धी सर्वोच्च अदालतबाट भएका फैसलाहरूको विवरण परिशिष्ट- ३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

पुनरावेदन तयार गर्दा

खुलाउनुपर्ने कुराहरू

- रीतपूर्वकको ढाँचा
- तोकिएको म्याद
- रिट निवेदनको विषय
- चित्त नबुझेका विषयहरू
- सम्बद्ध कानून

रिट क्षेत्राधिकारअन्तर्गत

भएका फैसलाबाट विकसित

मान्यताहरू

- स्वच्छ वातावरणमा बाँच्न पाउने हक
- जोसुकैले पनि रिट दिन पाउने हक
- विभिन्न सिद्धान्तहरूको मान्यता

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

उपर्युक्त फैसलाहरूबाट वातावरणसम्बन्धी विधिशास्त्रको क्षेत्रमा निम्नअनुसारको मान्यता स्थापित हुन पुगेको छ-

- स्वच्छ वातावरणमा बाँच्न पाउने विषयलाई मौलिक हकका रूपमा मान्यता
- वातावरणीय विषयलाई लिएर जोसुकैले पनि रिट दायर गर्न सक्ने गरी मुद्दा गर्ने हकद्वैयाको उदारीकरण
- वातावरण संरक्षणका क्षेत्रमा विकसित सार्वजनिक न्यास सिद्धान्तको मान्यता
- संविधानको व्याख्यामा निर्देशक सिद्धान्तलाई आधार लिन सकिने मान्यता
- वातावरणीय अधिकारको प्रयोगका लागि व्यक्तिको पेसा व्यवसाय गर्ने स्वतन्त्रता सङ्कुचित हुन सक्ने मान्यता
- वातावरणीय कानुनको तर्जुमा गर्न आदेश
- कानुनअनुसार निर्धारण गर्नुपर्ने मापदण्डहरू निर्धारण गर्ने आदेश ।
- प्राकृतिक स्रोत र सम्पदाको संरक्षणको विषयलाई सार्वजनिक सरोकारको विषयका रूपमा मान्यता
- वातावरणीय सूचनाको हकको मान्यता र
- उद्योग व्यवसायको सञ्चालन गर्ने नाउँमा वातावरणीय प्रदूषण फैलाउन नपाउने मान्यता ।

न्याय मन्त्र

भाग ८

पुनरावेदनसम्बन्धी कार्यविधि

मुद्दाका पक्षहरूको दाबी जिकिर हेरी साक्षी प्रमाणसमेत केलाई भएको फैसलाविरुद्ध चित्त नबुझे पक्षले तोकिएको माथिल्लो अड्डामा आफूलाई चित्त नबुझेको कुरा स्पष्ट खुलाई पुनः गरिने आवेदनलाई पुनरावेदन भनिन्छ ।

८.१ पुनरावेदनको म्याद

- अड्डाबाट फैसला भएपछि पुनरावेदन लाग्ने मुद्दामा पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्छ । पुनरावेदन लाग्ने नलाग्ने र पुनरावेदन लाग्ने भए कहाँ लाग्ने तथा पुनरावेदनको म्याद कति हुने भन्ने कुरा फैसलामा उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- कुन मुद्दामा पुनरावेदनको म्याद कति हुने भन्ने कुरा सम्बन्धित ऐनहरूमा व्यवस्था गरिएकोमा सोहीबमोजिम हुन्छ ।
- सामान्यतया कार्यविधिको हिसाबले निम्न कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा पुनरावेदनको म्याद देहायअनुसार हुने व्यवस्था छ-
 - सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐनअन्तर्गतको मुद्दामा ३० दिन सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को दफा १११ (३)
 - विशेष अदालत ऐनअन्तर्गतको मुद्दामा ३५ (विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा १७)
 - सामान्य कार्यविधि (मुलुकी ऐन) अपनाइने मुद्दामा ३५ दिन (मु.ऐ. अदालती बन्दोबस्तको १९३ नं.)
 - सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा परेका मुद्दामा ७० दिन (सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा २६(१))
- पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्ने मुद्दामा फैसला भएको ३ दिनभित्र पुनरावेदनको म्याद जारी गर्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.ब. १९३) ।
- मुद्दा फैसला हुँदा भ्रगडिया अड्डामै हाजिर रहेकोमा फैसला बाँची सुनाई पुनरावेदन लाग्ने वा नलाग्ने व्यहोरा र पुनरावेदन लाग्ने भए पुनरावेदन सुन्ने अड्डाको नामसमेत बताई निजबाट सुनी पाएको व्यहोराको कागज गराई राख्नुपर्छ (मु.ऐ. अ.ब. १९३) ।
- फैसला सुनी पाएको कागज गराएकोमा छुट्टै पुनरावेदनको म्याद जारी गरिरहन पर्दैन । सोही सुनी पाएको मितिबाट पुनरावेदनको म्याद सुरु हुन्छ (मु.ऐ. अ.ब. १९३) ।
- पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्नेमा पुनरावेदनको म्याद जारी भएको रहेनछ भने पनि दण्ड सजाय तिरेको वा फैसलाको नक्कल लिएकोमध्ये जुन काम अधिल्लो मितिमा भएको छ सोही मितिले पुनरावेदनको म्याद कायम हुन्छ (मु.ऐ. अ.ब. १९७) ।

☞ फैसला गर्दा पुनरावेदन लाग्ने मुद्दामा पुनरावेदनको म्याद दिनुपर्छ ।

☞ पुनरावेदनको म्याद

- सङ्क्षिप्त कार्यविधि ऐनअन्तर्गतको मुद्दामा ३० दिन
- विशेष अदालत ऐनअन्तर्गतको मुद्दामा ३५ दिन
- सामान्य कार्यविधि (मुलुकी ऐन) अपनाइने मुद्दामा ३५ दिन
- सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा परेका मुद्दामा ७० दिन

☞ पुनरावेदनपत्र तोकिएको ठाँचामा लेख्नुपर्छ ।

☞ पुनरावेदनपत्र पुनरावेदन लाग्ने अदालतमा सीधै वा फैसला गर्ने अदालत वा तोकिएबमोजिम अन्य अड्डामार्फत दर्ता गर्न सकिन्छ ।

न्याय मञ्च

- फैसला हुँदा अड्डामा हाजिर नरहेका पक्षलाई भने निजको घर ठेगानामा पुनरावेदनको म्याद जारी गरी पठाउनुपर्छ ।
- पुनरावेदनको म्यादमा देहायका कुराहरू खुलेको हुनुपर्छ—
 - फैसला हुँदा के कति सजाय वा के हुने ठहरेको छ
 - पुनरावेदन कुन अड्डामा लाग्ने हो
 - पुनरावेदन कति दिनभित्र दिन पाइने हो ।
- फैसला गर्दा पुनरावेदन नलाग्ने रहेछ भने पनि अड्डामा हाजिर नरहेका भगडियालाई फैसलाले ठहरेको कुराको जनाउ दिनुपर्छ (मु.ऐ. अ.बं. १९३) ।
- अड्डाबाट जारी भएको समाप्तवान सूचनाको म्याद तारिखमा प्रतिवादी नदिई गुजारी बसेका भगडियाको पुनरावेदन लाग्न नसक्ने हुँदा त्यस्ता भगडियालाई पुनरावेदनको म्याद जारी गर्नुपर्दैन (मु.ऐ. अ.बं. २०८) ।
- पुनरावेदनको म्यादको नमुना परिशिष्ट- ३८ मा दिइएको छ ।

८.२ पुनरावेदन तयार गर्दा विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

पुनरावेदन रीतपूर्वक भए दर्ता गर्नपर्छ, रीतपूर्वकको नदेखिए व्यहोरा खुलाई दरपीठ गर्नुपर्छ ।

अड्डाले गरेको फैसलामा चित्त नबुझे पक्षले तोकिएको अदालतमा रीतपूर्वक पुनरावेदन गर्न पाउँछ । पुनरावेदनपत्र कानूनले तोकेको म्यादभित्रै तोकिएको ढाँचामा दिनुपर्छ । पुनरावेदन गर्दा निम्नलिखित कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ—

- पुनरावेदनपत्र तोकिएको ढाँचामा लेख्नुपर्छ । पुनरावेदनपत्रको नमुना परिशिष्ट- ३९ मा दिइएको छ (पु.अ.नि. को नियम ३८, मु.ऐ. अ.बं. १९६) ।
- पुनरावेदन तोकिएको म्यादभित्र दर्ता गर्नुपर्छ ।
- पुनरावेदनपत्र पुनरावेदन लाग्ने अदालतमा सीधै वा फैसला गर्ने अदालत वा तोकिएबमोजिम अन्य अड्डामार्फत पनि दर्ता गर्न सकिन्छ (मु.ऐ. अ.बं. १९५ र पु.अ.नि. को नियम ४१) ।
- पुनरावेदनपत्रमा पुनरावेदन अदालत नियमावलीअनुसार तोकिएको रीत पुऱ्याएको एवं खुलाउनुपर्ने कुराहरू खुलाएको हुनुपर्छ ।
- पुनरावेदनपत्र फुलस्केप साइजको नेपाली सादा कागजमा लेख्नुपर्छ ।
- पुनरावेदनपत्र पक्का कालो मसीले लेखिएको टाइप वा मुद्रण गरिएको हुनुपर्छ ।
- दर्ता गर्नेको नाम, थर, ठेगाना, उमेर, बाबुको नाम स्पष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्छ ।
- प्रत्यर्थीको नाम, थर, ठेगाना, उमेर, बाबुको नाम स्पष्ट उल्लेख गरेको हुनुपर्छ ।

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

- कर्मचारी भए कार्यरत संस्था वा कार्यालयको नाम, ठेगाना, तथा पद उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- पुनरावेदकले प्रत्येक पृष्ठको पुछारमा, अन्तमा र केरमेट भएको ठाउँमा सहीछाप गरेको हुनुपर्छ ।
- मस्यौदा गर्ने कानून व्यवसायीले प्रत्येक पृष्ठको बायाँ किनारामा सहीछाप गरेको हुनुपर्छ ।
- पुनरावेदनपत्र संयमित भाषामा लेखिएको हुनुपर्छ (पु.अ.नि. को नियम १६) ।
- जुन फैसलामा आफ्नो चित्त बुझेको छैन सो फैसला गर्ने अदालतको नाम
- सुरु मुद्दामा वादी प्रतिवादी भएको कुरा
- मुद्दाको नाम
- फैसला भएको मिति
- सुरु मुद्दामा दाबी गरेको बिगो, त्यस्तो मुद्दामा भएको सजाय र कायम भएको बिगो
- फैसलामा चित्त नबुझेका कुराहरू, त्यसको कारण र पुनरावेदनपत्रमा माग गरेको कुरा
- पुनरावेदन गरेको मुद्दा देवानी वा सेस्तासम्बन्धी भए खुल्न सकेसम्मको मोल बिगो
- पुनरावेदन गरेको मुद्दा अदालतमा अघि पनि पुनरावेदन परेर आएको भए थाहा भएसम्मको कुरा
- अन्य पक्ष वा प्रत्यर्थीको पुनरावेदन परे वा नपरेको कुरा थाहा भए सो कुरा
- पुनरावेदन कुन कानूनअन्तर्गतको हो भन्ने कुरा
- पुनरावेदक कैद वा थुनामा परेको भए कहिलेदेखि कैद वा थुनामा परेको हो सो कुरा
- दण्ड, जरिवाना, बिगो बुझाएको भए कहिले, कहाँ बुझाएको हो, त्यसको प्रमाण
- हदम्यादसम्बन्धी कुरा
- पुनरावेदनपत्र कुन इजलासको अधिकार क्षेत्रभित्रको हो, सो कुरा (पु.अ.नि. को नियम ३९)।
- पुनरावेदन तहमा पुनरावेदक वा प्रत्यर्थीले चाहेमा अड्डाको अनुमति लिई तारिखमा नबसे पनि हुन्छ । तारिखमा नबसेकै कारणले मुद्दा डिसमिस हुँदैन ।
- तारिखमा नबसेको भए पनि आवश्यक परे अड्डाले बुझ्न सक्छ (मु.ऐ. अ.बं. २०१ र नियम ४२) ।

न्याय मञ्च

- पुनरावेदन गर्दा ३ वर्षसम्म कैद भएकालाई फैसला गर्ने अड्डाले २१० वर्षसम्म कैद भएकालाई पुनरावेदन सुन्ने अड्डाले तारिखमा छाड्न सक्दछ (मु.ऐ. अ.बं. १९४)।
- अ.बं. १९४ नं. बमोजिम सुविधा पाएको अवस्थामा बाहेक कैदमा रहेको वा जरिवाना तिरेको निस्सा नभएसम्म पुनरावेदन लाग्दैन ।

८.३ पुनरावेदन दर्ता

- पुनरावेदनपत्र रीतपूर्वक देखिन आएमा अड्डाले नियमअनुसार दर्ता गर्नुपर्छ ।
- पुनरावेदन दर्ता गर्दा दाखिला हुन आएको दस्तुर, जरिवाना, कोर्ट फी, आम्दानी बाँधी सोको रसिद मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।
- पुनरावेदन रीतपूर्वकको नदेखिए दरपीठ गर्नुपर्छ ।
- पुनरावेदन दर्ता दरपीठ गर्दा भाग ५.५ मा लेखिएबमोजिम गर्नुपर्छ ।

भाग ९

फैसला कार्यान्वयन

अड्डाले गरेको फैसलाबमोजिम तोकिएको दण्ड सजाय गर्ने, क्षतिपूर्ति भराउने, अधिकार पुनर्बहाली गराउने अथवा जितेको पक्षले फैसलाअनुसार गराउन पाउने प्रक्रियालाई फैसला कार्यान्वयन भनिन्छ। अड्डाले फैसला गरेर मात्र न्याय प्राप्त हुँदैन। फैसलामा तोकिएबमोजिम तोकिएको समयभित्र त्यसको कार्यान्वयन भएन भने जित्ने पक्षले न्याय पाएको अनुभूति गर्न सक्दैन। फैसलाबमोजिम दण्ड जरिवानाको लगत राखिसकेपछि लगतअनुसारको दण्ड जरिवाना असुल गर्ने कार्य फैसला कार्यान्वयन हो।

९.१ फैसला कार्यान्वयन गर्ने निकाय र दायित्व

- आफ्नो अदालतको र अरू अड्डा अदालतबाट आएको फैसलाबमोजिम दण्ड जरिवानाको लगत कसी अरू अड्डा अदालतमा लगत जाने जति अरू अड्डा अदालतमा लगत कस्न पठाउने र आफ्नै अड्डा अदालतमा लगत कस्न पर्ने जति कसी असुल फछ्योट गर्ने काम तहसिलदार वा तोकिएको कर्मचारीले गर्नुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम ८(१)(ड))।
- फैसला कार्यान्वयन गर्नुपर्नेसम्बन्धी सम्पूर्ण काम अदालतको हकमा तहसिलदारको जिम्मेवारीमा तहसिल शाखाले र अन्य अड्डाको हकमा मुद्दा शाखाले गर्नुपर्छ।
- पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा दण्ड जरिवाना बुझाएको कुराको सूचना प्राप्त भएमा तहसिल शाखाले वा मुद्दा शाखाले सम्बन्धित मुद्दाको दण्ड जरिवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम ६८ (३))।
- अड्डा अदालतको फैसलाले लागेको दण्ड, जरिवाना, कैदको लगतको असुल तहसिल अन्य अड्डा अदालतबाट गराउनुपर्ने भए त्यस्तो लगत सम्बन्धित अड्डा अदालतको तहसिल शाखा वा मुद्दा शाखामा पठाउनुपर्छ। यसरी लगत कस्न पठाइएको अड्डा अदालतबाट लगत कसिएको जनाउ प्राप्त भएपछि मात्र आफ्नो अड्डामा रहेको लगत कट्टा गर्नुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम (४))।
- लगत भिडाउँदा र असुल तहसिल डोर खटाउँदा दण्ड जरिवाना र कैदको लगत फछ्योट बाँकीको विवरण गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको वडाअनुसारको हिसाबले तयार गर्नुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम (५))।

फैसला कार्यान्वयन

☞ अदालतको हकमा

तहसिलदारको जिम्मेवारीमा तहसिल शाखाले र अन्य अड्डाको हकमा मुद्दा शाखाले गर्नुपर्छ।

☞ असुल तहसिल गर्नुपर्ने

बाँकी रहेको व्यक्ति कुनै कामले अड्डा अदालतमा आएमा पक्राउ गरी तत्काल असुल गर्नुपर्छ। त्यस्तो व्यक्तिलाई अदालतको कर्मचारीले जहाँसुकै फेला पारे पनि पक्राउ गरी असुल गर्न सक्दछ।

न्याय मञ्च

- असुल तहसिल गर्नुपर्ने बाँकी रहेको व्यक्ति कुनै कामले अड्डा अदालतमा आएमा पक्राउ गरी तत्काल असुल गर्नुपर्छ । त्यस्तो व्यक्तिलाई अदालतको कर्मचारीले जहाँसुकै फेला पारे पनि पक्राउ गरी असुल गर्न सक्दछ (जि.अ.नि. को नियम (६)) ।
- अभियोगपत्र साथ दाखिल भएका अंश सर्वस्व रोक्का र जेथा जमानतको चलअचल धनमालको लगत तहसिल शाखामा दिनुपर्छ । तहसिल शाखाले पनि त्यसको छुट्टै लगत तयार गरी राखी पछि फैसला वा आदेश भएबमोजिम गर्नुपर्छ(जि.अ.नि. को नियम (७)) ।
- अन्य सुरु अड्डा अदालत, पुनरावेदन अदालत र सर्वोच्च अदालतले गरेको फैसलाबमोजिमको आफ्नो क्षेत्रभित्र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने दण्ड, जरिवाना, कैद र बिगोको लगत सम्बन्धित जिल्ला अदालतको तहसिल शाखाले र अन्य अड्डाको मुद्दा शाखाले बुझी असुल तहसिल गर्नुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम ६९) ।
- अड्डा अदालतको फैसलाले लागेको दण्ड, जरिवाना र कैदको लगत दुरुस्त राख्न लगाउने र सोही लगतबमोजिम असुल तहसिल गराउने अन्तिम जिम्मेवारी सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीश वा अड्डा प्रमुखको हुन्छ (जि.अ.नि. को नियम ८६) ।
- ग्रामीण क्षेत्र, नगर क्षेत्र, जिल्ला वा अञ्चलको सिमाना हेरफेर भएमा त्यस्तो हेरफेर भएबाट जरिवाना, कैद वा फैसलाबमोजिमको कुनै सरकारी रकम असुल गर्नुपर्ने व्यक्तिको वतन फरक पर्न गएमा अड्डा अदालतले पनि सोहीबमोजिम वतन सच्याई दुरुस्त बनाई राख्नुपर्छ (मु.ऐ. दण्ड सजायको ४१ ख)।

निर्णय कार्यान्वयन शाखा

सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ ले सर्वोच्च अदालतको फैसला कार्यान्वयनका लागि निर्णय कार्यान्वयन शाखा गठन गर्ने व्यवस्था गरेको छ । उक्त शाखाले निम्नलिखित कामहरू गर्दछ—

- सर्वोच्च अदालतले मुद्दामा गरेको अन्तिम निर्णय तथा रिट निवेदनमा जारी भएका आदेशको कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने ।
- फैसला वा आदेश कार्यान्वयन गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- निर्णय वा अन्तिम आदेशको लगत राख्ने ।
- मातहत अदालतबाट कार्यान्वयन हुनुपर्ने फैसलाको लगत राख्ने ।
- समयमा फैसला भए/नभएको अनुगमन गर्ने ।

९.२ फैसला कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया

फैसला गर्ने अड्डाले आफूले गरेको निर्णय वा फैसला आफैले कार्यान्वयन गर्नुपर्ने हुन्छ । फैसला कार्यान्वयन गर्दा सम्बन्धित कानूनमा उल्लेख भएकोमा

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

सोहीबमोजिम र नभएकोमा मुलुकी ऐन दण्ड सजायको महलअनुरूप गर्नुपर्दछ । अदालतले आफूले गरेको फैसला तहसिल शाखाबाट र अर्ध न्यायिक निकायका निर्णयकर्ताले आफूले गरेको निर्णय सम्बन्धित मुद्दा शाखाबाट कार्यान्वयन गर्न लगाउने, कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गर्नुपर्दछ । तहसिल शाखा वा मुद्दा शाखाले सालैपिच्छे फैसला कार्यान्वयनको लगतलाई अद्यावधिक गर्नुपर्छ । फैसला कार्यान्वयन गर्दा देहायका कुराहरूमा विचार पुऱ्याउनुपर्छ—

- ऐनमा कैद भनी लेखिएकोमा कैद नै गर्नुपर्छ (मु.ऐ. दण्ड सजायको ११) ।
- फैसलाले जरिवाना असुलउपर नभए नगरेमा सोबापत पनि जरिवाना तिर्नुपर्ने व्यक्तिलाई कैद गर्नुपर्छ । त्यसरी कैद गर्दा दण्ड सजायको ३८ नं. को अधीनमा रही गर्नुपर्छ ।
- बिगो जरिवानाबापत कैद ठेक्नुपर्दा एकदिनको पच्चीस रुपैयाँको दरले कैद ठेक्नुपर्छ(दण्ड सजायको ५३) ।
- कैद वा जरिवाना लागेको व्यक्ति फैसला हुँदा तत्काल उपस्थित भएको अवस्थामा तत्कालै लगत कसी असुल गर्नुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम ५४(१)) ।
- फैसलाबमोजिमको जरिवाना लागेको व्यक्तिले जरिवानाको रकम बुझाउन ल्याए बुझी सदरस्याहा गर्नुपर्छ । जरिवाना बुझाएमा सोको लगत कट्टा गरिदिनुपर्छ ।
- कैदमा बस्नुपर्ने व्यक्ति तत्काल उपस्थित भए वा पक्राउ परी दाखेल हुन आए कैद म्यादको लगतसहित निजलाई कैद भुक्तानका लागि कारागारमा पठाइदिनुपर्छ ।
- कारागारबाट आफ्नो लगत पुस्तिकामा सोको लगत कसिएको जानकारी प्राप्त भएपछि सो आधारमा आफ्नो अड्डाको लगत किताबबाट तोकिएको कैदको लगत कट्टा गरिदिनुपर्छ ।
- कैद जरिवाना लागेको व्यक्ति फैसला हुँदा उपस्थित नभएको तर कुनै कामले अड्डामा आएमा वा अड्डाका कर्मचारीले जहाँसुकै फेला पारेमा पक्राउ गरी कैद जरिवाना असुलउपरको कारवाही चलाउनुपर्छ ।
- बढीमा ३ वर्षसम्मको कैदको सजाय भएकोमा यदि कुनै व्यक्ति पुर्पक्षका लागि थुनामा बसेको छैन भने फैसला गर्ने अड्डाले निजको अनुरोधमा पुनरावेदन गर्ने म्यादसम्मलाई तत्काल कैद नगरी धरौटी वा जमानतीमा छाड्न सक्छ (मु.ऐ. अ.बं. १९४(१)) ।
- जरिवाना लागेको मानिसका हकमा पनि यदि भएको जरिवानाबापत धरौटी वा जेथा जमानत दिएको रहेछ भने फैसला अन्तिम नभएसम्म तत्काल असुल गर्नुपर्दैन ।
- पुर्पक्षका लागि थुनामा रहेको व्यक्तिले मुद्दा फैसला हुँदा सफाइ पाउने ठहरेमा निजलाई तत्काल थुनाबाट मुक्त गरिदिनुपर्छ । मुद्दा अन्तिम भएको छैन भनी थुनामा राखी राख्न पर्दैन ।

☞ फैसला कार्यान्वयन गर्ने अन्तिम जिम्मेवारी सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीश वा अड्डा प्रमुखको हुन्छ ।

☞ आफूले गरेको निर्णय वा फैसला आफैँले कार्यान्वयन गर्नुपर्छ ।

☞ सम्बन्धित कानूनमा उल्लेख भएकोमा सोहीबमोजिम र नभएकोमा मुलुकी ऐन दण्ड सजायको महलअनुसार गर्नुपर्छ ।

☞ अदालतले आफूले गरेको फैसला तहसिल शाखाबाट र अर्ध न्यायिक निकायका निर्णयकर्ताले आफूले गरेको निर्णय सम्बन्धित मुद्दा शाखाबाट कार्यान्वयन गर्नु गराउनुपर्छ ।

☞ ऐनमा कैद भनी लेखिएकोमा कैद नै गर्नुपर्छ ।

☞ बिगो जरिवानाबापत कैद ठेक्नुपर्दा एक दिनको पच्चीस रुपैयाँको दरले कैद ठेक्नुपर्छ ।

☞ जरिवाना, कैद वा विसौद लागेको मानिस सो असुल नहुँदै मर्त्यो भने ऊ मरेपछि माफ हुन्छ ।

☞ दोहोऱ्याई पाउने निवेदन परेको वा अ.बं. १७ एवं दण्ड सजायको ६१ नं. बमोजिम परेको निवेदनले फैसला कार्यान्वयनमा बाधा पादैन ।

कसैले गरेका काममा सो काममा उसको सेखपछि अरूका नाउँमा नालिस परी मर्नेको कसुर ठहरे पनि सजाय हुँदैन । बिगोको हकमा ऐनबमोजिम गर्नुपर्छ(मु.ऐ. दण्ड सजायको २) ।

जरिवाना, कैद वा बिसौद लागेको मानिस सो असुल नहुँदै मर्नो भने ऊ मरेपछि माफ हुन्छ । उसको अपुताली खाने वा जमानी हुनेलाई पक्राउ गर्न हुँदैन । बिगो भराउने वा लिनुपर्ने कुरा रहेछ भने अपुताली खानेले तिर्नुपर्छ । जायजात गरी लिएपछि नपुगेको बाँकीमा अपुताली खानेलाई पक्रन हुँदैन (मु.ऐ. दण्ड सजायको ३) ।

सर्वस्व हुने ठहरी फैसला भई सर्वस्व रोक्का भएको मानिस मर्नो भने कसुरमा रिहाई नपाए त्यसको सर्वस्व फुकुवा हुन सक्दैन । ऐनबमोजिम गर्नुपर्छ(मु.ऐ. दण्ड सजायको ४)।

- पुनरावेदन तहबाट अन्तिम भएको फैसलाउपर दोहान्याई पाउने निवेदन परेको वा फैसला कार्यान्वयनमा चित्त नबुझी अ.बं. १७ एवं दण्ड सजायको ६१ नं. बमोजिम परेको निवेदनले फैसला कार्यान्वयनमा बाधा पार्दैन ।
- कैद वा जरिवाना दुवै सजाय भएकोमा जरिवाना नतिरेबापतको कैद गर्नुपर्दा चार वर्षभन्दा बढी कैद गर्नुहुँदैन । तर नाबालकलाई जरिवाना नतिरेबापतको कैद गर्नुपर्दा उमेर पुगेको व्यक्तिलाई हुने कैदको आधामा नबढ्ने गरी कैद गर्नुपर्छ ।
- कैद वा जरिवानामध्ये कुनै वा दुवै सजाय हुन सक्ने अपराधमा जरिवाना मात्रको सजाय भएकोमा सो जरिवाना नतिरेबापतको कैदको सजाय गर्नुपर्दा सो अपराधमा हुन सक्ने कैदको उपल्लो हदको आधाभन्दा बढी नहुने अवधिसम्मको मात्र कैद गर्नुपर्छ ।
- जरिवानाको मात्र सजाय हुने अपराधमा जरिवानाको सजाय भएकोमा सो जरिवाना नतिरेबापतको कैदको सजाय गर्नुपर्दा दुई वर्षभन्दा बढी कैद गर्नुहुँदैन ।
- जायजातबाट उपर नभएको सरकारी बिगोमा कैद गर्नुपर्दा एक हजार रुपैयाँसम्मको बिगोमा एक वर्ष, पाँच हजार रुपैयाँसम्मकोमा दुई वर्ष, दस हजार रुपैयाँसम्मकोमा तीन वर्ष र दस हजार रुपैयाँभन्दा बढीको प्रत्येक दस हजारमा एक वर्षभन्दा बढी कैद गर्नुहुँदैन । सोबमोजिम कैद गर्दा दस वर्षसम्म मात्र कैद गर्नुपर्छ(मु.ऐ. दण्ड सजायको (४)) ।

९.३ फौसला कार्यान्वयनको कार्यमा सहयोग गर्नुपर्ने निकायहरू

- फौसलाबमोजिम लाग्ने ठहरेको सजाय वा सरकारी बिगो, दसौँद, विसौँद असुल गर्ने सिलसिलामा अड्डाले कसुरदारको जायजात वा सर्वस्व गर्नुपर्दा प्रहरी कार्यालयको सहायता मागेमा तुरुन्त दिनुपर्छ (मु.ऐ. दण्ड सजायको २३ क(२))।
- बाँकी बिगो जरिवाना कैदसमेत असुल गर्न अंश सर्वस्व जायजात रोक्का तायदात गर्न पर्दासमेत अड्डाबाट सो काम तामेल गर्न खटी आएका लाई सम्बन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकाको सदस्य, तालुकदार, स्थानीय भलाद्मीसमेतले सम्बन्धित मानिस र घरद्वार जायजात सम्पत्ति खोजी देखाई चिनाई पक्राउ गराई दिनुपर्छ र सो सम्बन्धमा गर्नुपर्ने मुचुल्काहरूमा साक्षी बसी सही गरी आवश्यक सबै सहयोग गर्नुपर्छ। सो नगर्नेलाई एक सय रुपैयाँसम्म जरिवाना हुन्छ। नमरेकालाई मरेको, घरद्वार भएको मानिसलाई नभएको वा बेपत्ता नभएकोलाई बेपत्ता भएको वा जायजात भएकोमा जायजात छैन भनी वा जानीजानी कुनै भुट्टो बेहोरा लेखाइदिए वा भुट्टा मुचुल्का गरिदिए वा कुनै काम तामेल गर्न बाधा विरोध गरेमा एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा पन्ध्र दिनसम्म कैद वा दुवै सजाय हुन्छ (मु.ऐ. दण्ड सजायको ३७)।
- दण्ड, जरिवाना, कैद वा सरकारी बिगो असुल गर्न डोर खटाउँदा आवश्यक परेमा गा.वि.स. वा नगरपालिका र प्रहरीको समेत सहयोग लिनुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम ७०(२))।
- अड्डा अदालतको फौसलाले लागेको कैद, दण्ड जरिवाना, सरकारी बिगो आदिमा पक्राउ भएको व्यक्ति तत्काल अड्डा अदालतमा बुझाउन अड्डा अदालत बन्द भएको अवस्था भए वा अड्डा अदालतमा पुऱ्याउन बढी समय लाग्ने भए त्यस्तो व्यक्तिलाई हिरासतमा राखी अड्डा अदालत खुल्नासाथ अड्डा अदालतमा बुझाई दिनुपर्छ (जि.अ.नि. को नियम १०३)।

☞ फौसला कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नलाई प्रहरी कार्यालयको सहायता मागेमा तुरुन्त दिनुपर्छ।

☞ फौसला कार्यान्वयनमा सहयोग नगर्नेलाई एक सय रुपैयाँसम्म जरिवाना हुन्छ।

☞ फौसला कार्यान्वयन गर्दा बाधा विरोध गरेमा एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना वा पन्ध्र दिनसम्म कैद वा दुवै सजाय हुन्छ।

न्याय मन्त्र

भाग १०

क्षतिपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्था

१०.१ क्षतिपूर्तिसम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

१०.१.१ क्षतिपूर्ति निर्धारणसम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ वातावरणीय क्षतिका लागि क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्ने पहिलो विशेष कानून हो । वातावरण संरक्षण ऐनमा भएका क्षतिपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्थाहरू देहायअनुसार छन्—

कसैले यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिका विपरीत प्रदूषण, ध्वनि, ताप वा फोहोरमैलाको सिर्जना वा निष्कासन गरेको कारणबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई कुनै हानिनोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो कामबाट प्रभावित व्यक्ति वा संस्थाले सो काम गर्ने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकसँग कुनै क्षतिपूर्ति भराउन चाहेमा सोही व्यहोरा खुलाई तोकिएको अधिकारीसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ (वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ दफा १७(१) ।

उपदफा (१) बमोजिम कुनै निवेदन परेमा तोकिएको अधिकारीले सो निवेदन र सो ठाउँको वस्तुस्थिति समेतलाई जाँचबुझ गर्दा कुनै व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले सिर्जना वा निष्कासन गरेको प्रदूषण, ध्वनि, ताप वा फोहोरमैलाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रतिकूल प्रभाव परी कुनै हानिनोक्सानी पर्न गएको प्रमाणित भएमा तोकिएको अधिकारीले त्यस्तो काम गर्नेबाट सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई मनासिव माफिकको क्षतिपूर्ति भराई दिनुपर्नेछ (वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ दफा १७(२)) ।

- कसैले कुनै व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकसँग क्षतिपूर्ति भराउन चाहेमा त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले गरेको कुनै कामबाट निवेदनकलाई के कस्तो क्षति पुग्न गएकोले कति क्षतिपूर्ति भराउन चाहेको हो सो व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्छ ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले प्राप्त निवेदन र आवश्यकताअनुसार सम्बद्ध ठाउँको वस्तुस्थितिसमेतको जाँचबुझ गरी सो विषयमा जिल्लास्थित सम्बन्धित कार्यालय र उक्त जिल्लामा निरीक्षक खटिएको भए निरीक्षकसमेतको राय, सुझाव लिई निवेदनलाई पुग्न गएको वास्तविक क्षतिको मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ ।

☞ क्षतिपूर्ति भराई पाउन प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्छ ।

☞ प्रमुख जिल्ला अधिकारीले पीडित व्यक्ति वा संस्थालाई मनासिव माफिकको क्षतिपूर्ति भराई दिनुपर्छ ।

☞ प्रमुख जिल्ला अधिकारीले निर्धारण गरेको क्षतिपूर्तिको रकम उचित र मनासिव हुनुपर्छ ।

न्याय मञ्च

- कुनै कारणले क्षतिको मूल्याङ्कन गर्न नसक्ने भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सो विषयमा सुभावाका लागि सो निवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्छ । यसरी सुभावाका लागि पठाउँदा निवेदन प्राप्त भएका मितिले तीस दिनभित्र पठाउनुपर्छ ।
- सुभावाका लागि निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित निकायले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित ठाउँको वस्तुस्थिति हेरी राय सुभावासहित त्यस्तो निवेदन सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष फिर्ता पठाउनुपर्छ ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफ्नो तहमा क्षतिको मूल्याङ्कन गरेकोमा सोहीबमोजिम र सम्बन्धित निकायबाट सुभावा माग गरिएकोमा प्राप्त सुभावाअनुसार क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नुपर्छ ।
- क्षतिपूर्तिका लागि प्राप्त निवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाइएकोमा सम्बन्धित निकायबाट सुभावा प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निर्णय गर्नुपर्छ ।
- सुभावा माग्न गरिएकोमा क्षतिपूर्तिका लागि निवेदन परेको साठी दिनभित्र प्रमुख जिल्ला अधिकारीले क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा निर्णय गरिसक्नुपर्छ ।
- क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्दा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई आफूसमक्ष उपस्थित गराई बयान गराउने, कुनै कागजात, उपकरण, यन्त्र आदि पेस गर्न लगाउने, प्रदूषण, ध्वनि, ताप वा फोहोरमैलाको सिर्जना वा निष्कासन गरेको ठाउँमा प्रवेश गरी जाँचबुझ गर्न सक्छ ।
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीले यस नियमबमोजिम निर्धारण गरेको क्षतिपूर्तिको रकम उचित र मनासिव हुनुपर्छ(वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम ४५) ।

१०.१.२ क्षतिपूर्ति गर्नुपर्ने निकायले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व

☞ क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण भएको मितिले तीस दिनभित्र सो रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई बुझाउनुपर्छ ।

☞ म्यादभित्र क्षतिपूर्ति बुझाउन नसक्ने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले म्याद थपका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

☞ निवेदनमा उल्लेख भएको कारण मनासिव देखिएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले ३० दिनको म्याद भित्र थप गर्न सक्छ ।

- क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण भएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले क्षतिपूर्तिको रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई बुझाउनुपर्छ(वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम ४६(१)) ।
- तोकिएको म्यादभित्र क्षतिपूर्तिको रकम बुझाउन नसकेको मनासिव माफिकको कारण भएमा सो कारण जनाई सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले म्याद थपका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।
- त्यसरी निवेदनमा उल्लेख भएको कारण मनासिव देखिएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले एकपटकका लागि बढीमा तीस दिनको म्याद थप गरी दिन सक्नेछ (वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम ४६(२))।

१०.१.३ क्षतिपूर्ति भराउने निकाय र यसको दायित्व

- क्षतिपूर्तिको रकम बुझाउनुपर्ने सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकले क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण भएका मितिले तीस दिनभित्र नबुझाएमा सो म्याद नाघेको मितिले तीन महिनाभित्र क्षतिपूर्ति पाउने व्यक्ति वा संस्थाले त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको जायजेथा खुलाई क्षतिपूर्ति असुलउपर गरी पाउन प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्छ (वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम ४७(१))।
- कुनै निवेदन परेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले क्षतिपूर्ति बुझाउनुपर्ने व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकको जायजेथा प्रचलित कानूनबमोजिम लिलाम बिक्री गरी क्षतिपूर्तिको रकम भराई दिनुपर्छ ।
- क्षतिपूर्ति भराई बाँकी हुन आएको रकम प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याई लिन आए सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा प्रस्तावकलाई फिर्ता दिनुपर्छ (वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम ४७(२))।

यसले व्यवस्था गरेको क्षतिपूर्तिको व्यवस्था दुष्कृतिसम्बन्धी कानून (Law of Tort) को मान्यताबमोजिमको छ । यसमा के कति क्षतिपूर्ति दिने भन्ने सम्बन्धमा कुनै रकम निर्धारण नगरेर “मनासिव माफिकको क्षतिपूर्ति” भराई दिनुपर्ने व्यवस्था गरेर क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने निकायलाई स्वविवेक प्रदान गरेको छ ।

१०.२ पीडितको संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

१०.२.१ पीडितको संरक्षणसम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

वातावरणसँग सम्बन्धित कानूनहरूले पीडितको संरक्षणका लागि भनेर छुट्टै व्यवस्था गरेको पाइँदैन । पीडितले पाउनुपर्ने क्षतिपूर्ति नपाएको र नपाएकोले भराई पाउँ भनी निवेदन दिएको खण्डमा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम ४७ बमोजिम जायजेथाबाट क्षतिपूर्ति असुलउपर गरिने व्यवस्था गरेको पाइन्छ । पीडितले क्षतिपूर्ति माग गर्दा उसलाई धम्की दिने, डर धाक देखाउनेसमेत कार्य भएमा राज्यले के संरक्षण प्रदान गर्न सक्दछन् भन्ने सम्बन्धमा कानून मौन छ ।

१०.२.२ पीडितप्रति गर्नुपर्ने व्यवहार

पीडितले पीडकबाट डर, धाक, धम्की सहनुपर्ने कुरा त आफ्नो ठाउँमा छुँदैन । त्यसको अलावा कतिपय अवस्थामा पीडितको भावनाविपरीत क्षतिपूर्ति भराउने कार्य पनि हुन सक्छ । त्यसैले राज्यको कानून कार्यान्वयनको तहमा बस्ने व्यक्तिले कानूनको उचित कार्यविधि अपनाएर काम गर्नुका साथै पीडितप्रति

☞ पीडितले क्षतिपूर्ति माग गर्दा उसलाई धम्की दिने, डर धाक देखाउनेसमेत कार्य भएमा राज्यले के संरक्षण प्रदान गर्न सक्दछ भन्ने सम्बन्धमा कानून मौन छ ।

☞ पीडितप्रति सहानुभूतिपूर्ण व्यवहार गर्नुपर्छ । क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्दा पीडितलाई सहभागी गराउनु वा पीडितका कुराहरू सुन्नु न्यायपूर्ण हुन्छ ।

न्याय मञ्च

सहानुभूतिपूर्ण व्यवहार गर्नुपर्छ । क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्दा पीडितलाई सहभागी गराउनु वा पीडितका कुराहरू सुन्नु न्यायपूर्ण हुन्छ । हाम्रो जस्तो मुलुकहरूमा पीडितको पक्षमा भन्दा पीडकको पक्षमा बोल्ने संस्कार छ । जसले गर्दा पीडितमा नराम्रो धारणा बन्न सक्छ, त्यसैले यसतर्फ ध्यान दिनु जरुरी छ ।

क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्दा निम्नलिखित कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ-

- पीडितलाई परेको आघात
- पीडितको भौतिक क्षति
- पीडकले आर्जन गर्ने लाभ
- पीडितको आश्रित परिवारको अवस्था
- पीडाको परिणाम
- प्रदूषणको दीर्घकालीन असर
- पीडित र पीडकको हैसियत
- वातावरणीय अपराधको गम्भीरता
- पीडितले समाज र मुलुकलाई गर्न सक्ने योगदान
- पीडितको आय आर्जनमा हुन सक्ने नोक्सानी
- आर्थिक सामाजिक परिवेश ।

परिशिष्टहरू

जाहेरी दरखास्तको नमुना

(सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ को अनुसूची- १)

..... मा चढाएको
दरखास्त

१. दरखास्त वा सूचना दिने व्यक्तिको नाम, थर र ठेगाना :-
२. कुन मुद्दासम्बन्धी अपराधबारे दरखास्त वा सूचना गरेको हो :-
३. अपराध गर्ने व्यक्तिको नाम, थर र ठेगाना :-
४. अपराध भएको वा भइरहेको वा हुने सम्बन्धित ठाउँ, मिति र समय :-
५. दरखास्त वा सूचनाको व्यहोरा :-
६. अपराधसँग सम्बन्धित कुनै सबुद प्रमाण भए सो कुरा :-
७. अपराधसँग सम्बन्धित अन्य विवरण :-
८. यो दरखास्तको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुटा व्यहोरा लेखेको ठहरे कानुनबमोजिम सहुंला बुझाउँला । पछि मुद्दा तहकिकात हुँदा वा अदालतमा मुद्दा चल्दाका बखत उपस्थित हुनुपर्ने जनाउ पाए सोबमोजिम उपस्थित हुनेछु ।

दरखास्त वा सूचना दिनेको नाम :-
सही :-

मिति :-

जाहेरी दरखास्त दर्ता गरेको भरपाईको नमुना

(सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ को अनुसूची- २)

विषय :-मुद्दासम्बन्धी अपराधबारे ।

.....को मितिको दरखास्त वा सूचना प्राप्त भई यस कार्यालयको जाहेरी दर्ता कित्ताबमा मिति मा दर्ता भयो ।

कार्यालयको छाप :-

दर्ता नं. :-

दरखास्त/सूचना दर्ता गर्ने प्रहरी कर्मचारीको

सही :-

नाम :-

पद :-

कार्यालय :-

मिति :-

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- ७

घटनास्थल मुचुल्काको नमुना

(सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ को अनुसूची- ८)

श्री कार्यालय बाट (फलाना

ठाउँमा) मा खडा गरेको घटनास्थल मुचुल्का ।

१. दरखास्त वा सूचनाको छोटकरी विवरण :-

.....
.....

२. घटनास्थलको चार किल्लासहितको विवरण :-

.....
.....

३. घटनास्थलको रेखाचित्रण (गर्न सकिन्छ भने) :-

.....
.....

४. देखेबमोजिम सहीछाप गर्ने साक्षीहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सही :-

.....
.....

५. रोहवरमा बस्नेहरूको नाम, थर, वतन र सही :-

.....
.....

दरखास्त वा सूचना दिने व्यक्तिको नाम, थर, उमेर, वतन र सही :-

अभियुक्तहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सही :-

काम तामेल गर्ने :-

अनुसन्धान अधिकृत :-

अन्य कर्मचारी :-

.....
.....
.....

मिति :-

पक्राउपुर्जीको नमुना

(सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ को अनुसूची- ११)

पक्राउपुर्जी

श्री

ठेगाना

तपाईंलाई अपराध/कसुरको अनुसन्धानको सिलसिलामा पक्राउ गर्नुपर्ने भएकोले यो पक्राउपुर्जी जारी गरिएको छ । यो पक्राउपुर्जी लिई आउने प्रहरी कर्मचारी साथ लागि तुरुन्तै कार्यालयमा आउनुहोला । अन्यथा प्रहरीले नछाडी ल्याउनेछ ।

अनुसन्धान अधिकृतको

सही :-

नाम :-

पद :-

कार्यालय :-

मिति :-

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- ९

थुनुवापुर्जाको नमुना

(सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ को अनुसूची- १२)

थुनुवापुर्जा

श्री

ठेगाना

.....को जाहेरीले वादी नेपाल सरकार प्रतिवादी तपाईंसमेत भएको
अपराध/कसुरको अनुसन्धानको तहकिकातको सिलसिलामा तपाईंलाई प्रहरी हिरासतमा राखी मुद्दाको
अनुसन्धान कार्य गर्नुपर्ने भएकोले मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको १२१ नं. अनुसार आजैका
मितिदेखि प्रहरी हिरासतमा राखी यो थुनुवापुर्जा दिइएको छ ।

अनुसन्धान अधिकृतको

सही :-

नाम :-

पद :-

कार्यालय :-

मिति :-

अनुसन्धान अधिकृतसमक्ष लिङ्गने बयानको नमुना

(मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको १५७ नं. ले तोकेबमोजिम १५२ नं. कै ढाँचामा)

जिल्ला, मुकाम, अड्डाका, हाकिमसमक्ष अभियुक्तले गरेको बयान.....

सवाल- तपाईंको बाबुको नाम, तपाईंको नाम, थर, उमेर पेसा के हो ? घर कहाँ हो ?१ जवाफ- जे भन्छ सो लेख्नुपर्छ

सवाल- जवाफ-

सवाल- जवाफ-

सवाल- जवाफ-

सवाल- जवाफ-

इति संवत् सालमहिनागते रोजमा शुभम्.....

न्याय मञ्च

परिशिष्ट : ११

म्याद थप माग्ने पत्रको नमुना

नेपाल सरकार
जिल्ला प्रहरी कार्यालय
.....

पत्रसङ्ख्या :-

मिति :-.....

प्राप्त पत्रसङ्ख्या र मिति :-

विषय :- म्याद थप ।

श्री.....जिल्ला अदालत ।

.....को जाहेरीले वादी नेपाल सरकार भएको मुद्दामासाल.....महिना.....गते.....
मा पक्राउ भइआएको जिल्लानगरपालिका.....वडा नं.बस्नेको
बयान कागज भइसकेको तर अन्य अनुसन्धान तहकिकातको काम बाँकी भएको र निजलाई थुनामा नराख्दा
निज भागी जाने र प्रमाणहरू लोप गर्न सक्ने सम्भावना भएकोले र निजलाई थुनामै राखी अनुसन्धान गर्नुपर्ने
भएको हुँदा फारामबमोजिम कागज भएको मिसिल र निज अभियुक्त लाई यसैसाथ दाखिल गरिएको
छ, निजलाई प्रहरी हिरासतमा राख्न सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा २५(४) अनुसार पहिलोपल्ट
दिन ७ म्याद थप पाउन अनुरोध गरिएको छ ।

(दस्तखत)

प्रहरी निरीक्षक

.....जिल्ला अदालत/..... कार्यालयबाट

.....मनासिव देखिँदा..... पहिलोपल्ट सात
दिनको म्याद थप दिएको छ । अभियुक्त र कागजात यसैसाथ फिर्ता गरिएको छ ।

(दस्तखत)

मिति :-

प्रवेश मुचुल्काको नमुना

लिखितम् हामी तपसिलबमोजिमका मानिसहरू आगेको जाहेरीले वादी नेपाल सरकार प्रतिवादी
 भएको भन्ने मुद्दामा अनुसन्धानको सिलसिलामा पक्राउमा परेको
ले बयान गर्दा भनी बयान गरेकालेघर
 भित्र रहे नरहेको यकिन गर्न र रहेको भए बरामदसमेत गर्नका लागि घरभित्र प्रवेश गर्नुपर्ने भएकोले हामी
 तपसिलका कर्मचारी र भद्रभलाद्मी साक्षीहरू सबैको शरीर खोली देखाएका छौं, प्रवेश गर्न मुचुल्का
 गरीदिनुहोस् भन्दा हाम्रो चित्त बुभ्यो । यसमा तलासी लिने घरभित्र पस्ने तपसिलका कर्मचारी र भद्रभलाद्मी
 सबैले आफ्नो शरीर खोली मितिगते दिनको बजेको घरभित्र प्रवेश
 गर्नुभएको ठीक हो, फरक छैन । फरक ठहरे कानूनबमोजिम सहौंला बुझाउँला भनी यो प्रवेश मुचुल्का लेखी
 खटी आएका कर्मचारीमार्फत नेपाल सरकारमा चढायौं ।

तपसिल
 घरभित्र प्रवेश गर्ने

..... १
 १
 १

उपरोक्त व्यक्तिहरूको शरीर खोल्दा र प्रवेश गर्दा उपस्थित रहेका मानिसहरू
 १
 १
 १
 १
 १

रोहवर

..... १
 १
 १

काम तामेल गर्ने

..... १

इति संवत् साल महिना गते रोजमा शुभम्.....

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- १३

खानतलासी मुचुल्काको नमुना

(सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ को अनुसूची- ६)

श्री प्रहरी कार्यालय बाट ठाउँ बस्ने मानिसको)
जीउको खानतलासी मुचुल्का ।

१. दरखास्त वा सूचनाको छोटकरी विवरण :-

.....

२. खानतलासी गरिएको ठाउँको विवरण :-

.....

३. बरामद भएको ठाउँ र सामान (दसी) को विवरण :-

.....

४. देखेबमोजिम सही छाप गर्ने साक्षीहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सही :-

.....

५. रोहवरमा बस्नेहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सही :-

.....

६. अभियुक्तहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सही :-

.....

काम तामेल गर्ने :-

अनुसन्धान अधिकृत :-

अन्य प्रहरी कर्मचारीहरू :-

.....

.....

.....

मिति :-

समय :-

घटनाका सम्बन्धमा देखेजानेका व्यक्तिबाट गराइने कागजको नमुना

(स.मु.स. नियमावली, २०५५ को अनुसूची- ४)

श्री कार्यालयका अनुसन्धान अधिकृत समक्ष बस्नेका
छोरा वर्ष काले गरेको कागज.....

१. दरखास्तको छोटकरी व्यहोरा

.....
.....
.....

२. घटनासँग सम्बन्धित प्रश्नहरू

.....
.....
.....

३. कागज गर्नेले खुलाई लेखाइदिएको कुराहरू

.....
.....
.....

४. रोहवर

.....

कागज गर्नेको सही

.....

इति संवत्..... साल.....महिना.....गते रोजमा शुभम्

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- १५

दसी सनाखतको नमुना

लिखितम् बस्नेको छोरा वर्ष का
आगेको जाहेरीले वादी नेपाल सरकार प्रतिवादी भएको
मुद्दामा अनुसन्धानको सिलसिलामा घटनास्थलबाट बरामद भएकोहो
होइन चिनी सनाखत गरी दिनुहोस् भनी सोधनी हुँदा मेरो चित्त बुभ्यो । यसमा देखाइएका
देखें, पहिचान गरें । मिति गते निजले मसँग मागी काम छ भनी लगेका थिए ।
यस्तो काममा प्रयोग गरेका रहेछन्, हाल थाहा पाएँ । व्यहोरा साँचो छ, फरक व्यहोरा लेखाएको ठहरे
कानुनबमोजिम सहुंला बुझाउँला भनी यो सनाखतको कागज लेखी कार्यालयमार्फत नेपाल सरकारमा
चढाएँ । इति संवत् साल गते रोजमा शुभम्

परिशिष्ट- १६

मानिस सनाखतको नमुना

लिखितम् म बस्नेको छोरा वर्षकाआगे
मिति साल गते मा संलग्न मानिसको नाम
थाहा छैन देखे चिन्छु भन्ने व्यहोराको तपाईंको जाहेरी परेकोमा आज शङ्कित व्यक्तिसहितका अरू
जनालाई लहरै उभ्याई सोधनी गरिन्छ कि तपाईंले चिनेको भनेको व्यक्ति, यीजना मध्येमा कोही छन् कि
छैनन्, छन् भने कुन चाहिँ हो पहिचान गरी सनाखत गरिदिनुहोस् भन्दा मेरो चित्त बुभ्यो । देखाइएका
व्यक्तिहरूमध्ये नम्बरका व्यक्ति नै मैलेगर्दा देखेको व्यक्ति हो । चिनेँ पहिचान गरें भनी
यो सनाखतको कागज लेखी कार्यालयमार्फत नेपाल सरकारमा चढाएँ । इति संवत् २०.....
साल..... महिना..... गते रोजमा शुभम्

राय प्रतिवेदनको नमुना

श्रीजिल्ला सरकारी बकिल कार्यालयमा प्रस्तुत गरेको

राय प्रतिवेदन

.....को जाहेरीले नेपाल सरकारवादी

विरुद्ध

.....बस्नेको छोरा वर्षको प्रतिवादी

मुद्दा :-

मुद्दाको तथ्य

१.

२.

अनुसन्धान अधिकृतको राय

(सङ्कलित सबुद प्रमाणको आधारमा कुन कुन अभियुक्तउपर कुन ऐनको कुन दफाबमोजिमको कसुरमा कति सजायको मागदाबी लिई मुद्दा चलाउनुपर्ने हो सो र मुद्दा चलाउन प्रमाण नपुग्ने भए सोही व्यहोराको राय उल्लेख गर्नुपर्छ)

सबुदप्रमाण

१. दसी प्रमाण तथा अपराधसित सम्बन्धित चीजबस्तु

क.

ख.

२. गवाह

देख्ने -

क.

ख.

सुन्ने -

क.

ख.

प्रस्तुत कागजपत्रहरू :-

१.

२.(मिसिलमा रहेका सम्पूर्ण कागजतहरू क्रमशः उल्लेख गर्ने)

यो राय प्रतिवेदनको आधारमा मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय गरी पठाइदिनुहुन अनुरोध छ ।

राय प्रतिवेदन प्रस्तुतकर्ता

दस्तखत :-

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

इति संवत् २०..... साल.....महिना..... गतेरोजमा शुभम्.....

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- १८

अभियोगपत्रको नमुना

(स.मु.स. नियमावली २०५५ को अनुसूची- १३)

श्री अदालतमा दायर गरेको

अभियोगपत्र

..... सालको स.फौ.दा.नं.....

.....को जाहेरीले नेपाल सरकार..... वादी

विरुद्ध

.....बस्ने को छोरा वर्ष को प्रतिवादी

मुद्दा :-

मुद्दाको व्यहोरा

१.

२.

अभियोग

.....

.....

सबुद प्रमाण

१. दसी प्रमाण तथा अपराधसँग सम्बन्धित चीजबस्तु

.....

२. गवाह

देख्ने -

क.

ख.

सुन्ने -

क.

ख.

दसीको सामान वा अपराधसँग प्रमाण लाग्ने अरू चीजबस्तु

१.

२.

प्रस्तुत कागजपत्रहरू:-

१.

२.

मानिस -

यो अभियोगपत्रबाट कारबाही सुरु गर्न अदालतसँग सादर अनुरोध गरिन्छ ।

कार्यालयको छाप

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन
अभियोगपत्र प्रस्तुत कर्ता

नाम :-

दर्जा :-

कार्यालय :-

इति संवत् २०..... साल महिना..... गते रोज..... मा शुभम्.....

- द्रष्टव्य : (१) अभियोगको कुरा लेख्दा स.मु.स. ऐन, २०४९ को दफा १८ बमोजिम खुलाउनुपर्ने कुरासमेत सिलसिलामा खुलाई लेख्नुपर्छ ।
- (२) तहकिकातबाट अभियुक्त देखिएका सबैको नाम, थर, वतनविरुद्ध खण्डमा सिलसिला नम्बर मिलाई लेख्नुपर्छ ।
- (३) सबुद प्रमाण कागजको हकमा जो भएको माथिको ढाँचामा मिलाई लेख्नुपर्छ ।

परिशिष्ट - १९

थुनछेक आदेशको नमुना

..... कार्यालय / जिल्ला अदालत

इजलास

आदेशपत्र

..... को जाहेरीले नेपाल सरकार..... वादी

विरुद्ध

जिल्ला..... गाविस..... वडा नं. बस्ने फलाना प्रतिवादी

मुद्दा:

यसमा प्रस्तुत मुद्दामा अभियोगपत्रसाथ दाखिल गराइएका प्रतिवादीउपर ऐनको दफा..... बमोजिम सजाय हुन मागदाबी लिई अभियोगपत्र दायर भएकोमा निज प्रतिवादीले आज बयान गर्दा बयान गरेको र मिसिल संलग्न यो यो प्रमाणबाट पनि निजले कसुर गरेको मान्नुपर्ने अवस्था देखिँदा पछि प्रमाण बुभदै जाँदा ठहरेबमोजिम हुने गरी हाललाई रु. नगद धरौट वा जेथा जमानत दिए तारिखमा राखी मुद्दाको पुर्पक्ष गर्नु, दिन नसके कानूनबमोजिम सिधा दिई थुनामा राख्न थुनुवा पुर्जीसहित कारागारमा लेखी पठाइदिनु । अभियोगपत्रसाथ दाखिल हुन आएको दसीका सामानहरू आम्दानी बाँधी सुरक्षित राख्नु ।

(दस्तखत)

इति संवत् साल महिना..... गते रोजमा शुभम्.....

ऐजनमा आदेश सुनी सही गर्ने प्रतिवादी

फिरादपत्रको नमुना

(जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को अनुसूची- ४)

.....कार्यालयमा/अदालतमा चढाएको
उजुरी/फिरादपत्र

.....जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. बस्नेको छोरा वर्ष वादी
.....को फलाना १

विरुद्ध

..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं. बस्ने को छोरा
अं. वर्ष को १ प्रतिवादी
ऐ. बस्नेको छोरा अं. वर्ष को १

मुद्दा:

म निम्न प्रकरणहरूमा लेखिएबमोजिम फिराद गर्दछु-

- (१)
- (२)
- (३)
- (४)
- (५)
- (६)

- (७) यो मुद्दा दायर गर्न हाल कानून व्यवसायी मुकरर गरेको छैन ।
- (८) यस विषयमा अन्यत्र उजुर गरेको छैन ।
- (९) यो उजुरी/फिरादपत्र दायर गर्दा लाग्ने दस्तुर यसैसाथ छ ।

तपसिल

यस कुराको प्रमाण
साक्षी.....

देखी जान्ने

..... जिल्ला गा.वि.स. वडा नं..... बस्ने अं. वर्ष.....को फलाना१
ए बस्ने अं. वर्षको फलाना.....१
ए बस्ने अं. वर्षको फलाना१

सुनी जान्ने

×

कागज.....

(१)

(२) मितिको कागज ठाउँमा छ, भिकार्ई बुझिपाउँ ।

यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ । भुठो ठहरे कानुनबमोजिम सहूला बुझाउँला ।

फिरादपत्र कर्ता

..... जिल्ला, न.पा/गा.वि.स.वडा नं.

.....बस्ने..... छोरा वर्ष.....को

इति संवत् २०.... सालमहिनागते रोजशुभम्.....

(नोट : अदालतबाहेक अन्य कार्यालयमा चढाइने निवेदन/उजुरी/फिरादपत्र मुलुकी ऐन अ.बं. ७६ नं. को ढाँचामा पनि लेख्न सकिन्छ ।)

परिशिष्ट- २१

समाह्वान वा इतलायनामाको नमुना

(अ.बं. १०२ नं. - वारेन्ट जारी हुने र ठाडो बुझिएको बाहेक अरू मुद्दाको प्रतिवादीको नाउँमा जारी हुने)

.....कार्यालय/अदालतबाट जारी भएको ठाउँ बस्ने प्रतिवादीका नाउँको समाह्वान वा इतलायनामा

उप्रान्त ठाउँ बस्नेले तपाईंको नाउँमा मितिमा मुद्दामा यस अड्डामा फिरादपत्र दिएको हुनाले सो फिरादपत्रको नक्कलसमेत यसै साथ पठाइदिएको छ । तसर्थ बाटाको म्यादबाहेक तीस दिनभित्र प्रतिउत्तरपत्र र कानुनबमोजिम आफ्नो लिखतको प्रमाणसमेत लिई अड्डा खुल्ने टाइममा यस अड्डामा हाजिर हुन आफैँ आउनु वा कानुनबमोजिम वारिस वा कानुन व्यवसायी पठाउनु, ऐनबमोजिम पुर्पक्ष हुनेछ । आफ्नो लिखत प्रमाणका सक्कल नक्कल प्रतिउत्तरपत्रका साथ दाखिला गर्न नसके ऐनबमोजिम हुनेछ । सो म्यादभित्र प्रतिउत्तरपत्र लिई आफू पनि आउनुभएन वारिस वा कानुन व्यवसायी पनि पठाउनुभएन भने ऐनबमोजिम मुद्दा फैसला हुनेछ । पछि तपाईंको उजुर लाग्नेछैन । इति संवत् २०.....साल महिना गतेरोज शुभम्

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- २२

समाह्वान वा इतलायनामाको नमुना

(अ.बं. १०४ नं. - ठाडो बुझिएका मुद्दामा प्रतिवादीको नाउँमा जारी हुने)

.....कार्यालय/अदालतबाट जारी भएको ठाउँ बस्ने प्रतिवादीको नाउँको
समाह्वान वा इतलायनामा.....

उपान्त ठाउँ बस्नेले तपाईंको नाउँमामितिमा मुद्दामा यस
अड्डामा उजुर बयान दिएको वा तपाईंउपर कसुरको अभियोग लगाई मितिमा यस
अड्डामा प्रहरी प्रतिवेदन परेकोले सो मुद्दामा कारबाही हुने भएको छ । तसर्थ बाटाका म्यादबाहेक तीस दिनभित्र
अड्डा खुल्ने टाइममा यस अड्डामा हाजिर हुन आफैँ आउनु वा कानूनबमोजिम वारिस वा कानून व्यवसायी
पठाउनु, ऐनबमोजिम पुर्पक्ष हुनेछ । आफू पनि आउनुभएन, वारिस वा कानून व्यवसायी पनि पठाउनुभएन भने
ऐनबमोजिम मुद्दा फैसला हुनेछ । पछि तपाईंको उजुर लाग्नेछैन । इति संवत् २०.....साल महिना
गतेरोज शुभम्.....

परिशिष्ट- २३

समाह्वान इतलायनामाको नमुना

(संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को अनुसूची-३)

.....कार्यालय/अदालतबाट जारी भएको ठाउँ बस्ने प्रतिवादी.....का नाउँको
सातदिने समाह्वान वा इतलायनामा.....

.....ठाउँ बस्ने ले तपाईंको नाउँमामितिमा.....मुद्दामा यस
अड्डा/अदालतमा उजुर बयान वा फिरादपत्र दिएको हुनाले सो उजुर/बयान/फिरादपत्र र तत्सम्बन्धी लिखित
प्रमाणको नक्कल यसैसाथ पठाइदिएको छ । बाटाको म्यादबाहेक सात दिनभित्र बयान वा प्रतिउत्तरपत्र दिन
आफ्नो लिखित प्रमाणको सक्कल नक्कल जो छ सोबमोजिमको एक एक प्रति नक्कलसमेत लिई यस
अड्डा/अदालतमा हाजिर हुन आफैँ आउनुहोला वा अख्तियारनामा लेखी वारिस पठाउनुहोला । कानूनबमोजिम
पुर्पक्ष हुनेछ । इति संवत् २०.....साल महिना गतेरोजमा शुभम्.....

समाह्वानको नमूना

(विशेष अदालत ऐनअन्तर्गत जारी हुने)

श्रीकार्यालय/..... अदालतबाट जारी भएको बस्ने
..... को छोरा वर्ष को प्रतिवादी..... नाउँको समाह्वान ।

उप्रान्त को जाहेरी/प्रतिवेदनले वादी नेपाल सरकार प्रतिवादी
भएको मुद्दामा तपाईंउपर कसुरको अभियोग लगाई मिति
..... मा यस अदालतमा वादी पक्षबाट अभियोगपत्र दायर भएकोले सो मुद्दामा कारबाही हुने
भएको छ । तसर्थ बाटोको म्याद बाहेक १५ (पन्ध्र) दिनभित्र अदालत खुल्ने समयमा यस अदालतमा
हाजिर हुन आउनुहोला । नआई म्याद गुजारे ऐनबमोजिम हुनेछ । पछि तपाईंको उजुर लाग्नेछैन ।
इति संवत् २०..... साल महिना गते रोज शुभम्.....

म्याद तामेली व्यहोराको नमुना

(क) व्यक्ति स्वयंले बुझिलिनेमा-

२०../..../..

मेरा नाममा अड्डा/कार्यालय/अदालतले जारी गरेको यही बमोजिमको १ प्रति म्याद र निवेदन/उजुरी/फिरादपत्रको प्रतिलिपि निम्न साक्षीको रोहवरमा बुझिलिएँ भनी सही गर्ने निज

द.....

साक्षी

१. बस्ने १

२. बस्ने १

रोहवर

३. बस्ने न.पा. वा गा.वि.स. को सदस्य वा सचिव १

काम तामेल गर्ने

तामेलदार

(ख) एकाघरको जहानले बुझिलिएकोमा

२०../..../...

म्यादवाला मानिस मेरो नाताको घरमा नभएकोले निजको नाममा जारी भएको म्याद र निवेदन/उजुरी/फिरादपत्रको प्रतिलिपि निम्न साक्षीको रोहवरमा मैले बुझी यो भरपाई गरिदिउँ ।

द.....

साक्षी

१. बस्ने १

२. बस्ने १

रोहवर

३. बस्ने न.पा. वा गा.वि.स. को सदस्य वा सचिव १

काम तामेल गर्ने

तामेलदार

(ग) घर दैला वा सबैले देख्ने ठाउँमा टाँसी तामेल गरेकोमा -

.....को नाममा अड्डा/कार्यालय/अदालतबाट जारी भएको म्याद सम्बन्धित व्यक्ति फेला नपरेको वा फेला पर्दा पनि बुझी नलिएको एवं एकाघरको जहानले पनि बुझी नलिएबाट यो बमोजिमको म्याद र निवेदन/उजुरी/फिरादपत्रको नक्कल निजको घर दैलामा टाँसिदिएका छौं ।

दस्तखत.....

साक्षी

१. बस्ने १

२. बस्ने १

रोहवर

३. बस्ने न.पा.वा गा.वि.स. को सदस्य वा सचिव १

काम तामेल गर्ने

तामेलदार

परिशिष्ट- २६

प्रतिवादी बयानको नमुना

(अ.बं. १५२ नं. को नमुनाअनुसार)

..... कार्यालयका/जिल्ला अदालतका जिल्ला न्यायाधीश श्री को
इजलासमा प्रतिवादी.....ले गरेको बयान

सवाल- तपाईंको बाबुको नाम, तपाईंको नाम, थर,
उमेर पेसा के हो ? घर कहाँ हो ? १

जवाफ- मेरा बाबुको नाम....., मेरो नाम....., जात....,
उमेर.....वर्षको भएँ, पेसा..... गर्छु ।

घर.....जिल्ला.....गा.वि.स. वडा नं.
.....मा छ १

सवाल-

जवाफ-

सवाल-

जवाफ-

(सही)

इति संवत् २० साल महिना गते रोज शुभम्.....

प्रतिउत्तरपत्रको नमुना

(जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को अनुसूची- ४ क)

..... कार्यालय / जिल्ला अदालतमा चढाएको
प्रतिउत्तरपत्र

संवत् २०..... सालको नं

.....जिल्ला.....वडा नं बस्ने.....को छोरा वर्ष.....को..... १

प्रतिवादी

विरुद्ध

.....जिल्ला.....वडा नं बस्ने.....को छोरा वर्ष.....का..... १

वादी

मुद्दा :

उल्लेखित मुद्दामा वादीले आफ्नो फिरादपत्र उजुरीको प्रकरण दाबी गरेको विषयहरूका सम्बन्धमा म्यादभित्रै वादीले दाबी गरेका विषयहरूका सम्बन्धमा मेरो भएको यथार्थ व्यहोरा निम्न प्रकरणहरूमा खुलाई प्रतिउत्तरपत्र लिई उपस्थित भएको छु ।

१. वादी/निवेदकले दाबी गरेका विषयहरूका सम्बन्धमा मेरो भएको यथार्थ व्यहोरा निम्न प्रकरणहरूमा खुलाएको छु ।

.....
.....

२. नियमअनुसार लाग्ने दस्तुर यसैसाथ बुझाउन ल्याएको छु ।
३. हाल कानून व्यवसायीलाई नियुक्ति गरेको छु/छैन ।
४. उल्लेखित व्यहोराको साक्षी प्रमाण तपसिलबमोजिम छ ।

(क) साक्षी

.....

.....

(ख) कागज

.....

.....

- (ग) अन्य सम्बद्ध प्रमाण भए
— मितिको व्यहोराको कागज ठाउँमा छ ।
—

५. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ । भ्रष्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

प्रतिउत्तरपत्रवाला
..... ठाउँ बस्ने (साविक र हालको
समेत पूरा वतन) का नाति
..... को छोरा वर्ष को
.....

इति संवत् साल.....महिनागते रोज शुभम्.....

(नोट : अदालतबाहेक अन्य कार्यालयमा पेस गरिने प्रतिउत्तरपत्र मुलुकी ऐन अ.बं. १२८ नं. को ढाँचामा पनि लेख्न सकिन्छ ।)

परिशिष्ट- २८

साक्षीका नामको समाह्वानको नमुना

(मुलुकी ऐन अ.बं. १०६ नं.)

.....वाट जारी भएको सरजमिनका मानिस वा वादी वा प्रतिवादीको साक्षी बस्नेको
नाउँको समाह्वान.....

उप्रान्त वादी प्रतिवादीकोमुद्दामा तपाईंसँग सोधनुपरेको हुनाले
..... मितिमा यस बेला अड्डामा आउनु । आउनभएन भने ऐनबमोजिम सजाय हुनेछ । इति संवत्
२०..... साल.....महिना गते रोज शुभम्.....

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- २९

साक्षीको बकपत्रको नमुना

(मुलुकी ऐन अ.ब. १५२ नं.)

.....जिल्ला अड्डाका, समक्ष/इजलासमा वादी वा प्रतिवादीको साक्षीले इमान
धर्म सम्झी बकेको बकपत्र

सवाल- तपाईंको बाबुको नाम, तपाईंको नाम, थर, उमेर पेसा के हो ? घर कहाँ हो ?१

सवाल- जवाफ-

सवाल- जवाफ-

सवाल- जवाफ-

सवाल- जवाफ-

इति संवत् सालमहिनगते रोज शुभम्.....

तारिख पर्चाको नमुना

.....अड्डाबाट जारी भएको

तारिख पर्चा

वादी

प्रतिवादी

मुद्दा:-

मुद्दा नं.:-

.....को नाउँको तारिख

.....मितिमा

..... काम गर्नलाई दिन १० (दस) बजे हाजिर हुन आउनुहोला ।

कर्मचारीको दस्तखत :-

अड्डाको छाप

न्याय मञ्च

परिशिष्ट : ३१

तारिख भरपाईको नमुना

.....बाट खडा गरेको
तारिख भरपाई

वादी

प्रतिवादी

मुद्दा-

मुद्दा नं.:-

..... मितिमा

..... काम गर्नलाई दिन १० (दस) बजे यस अदालतमा हाजिर हुँला भनी तारिख पर्चा बुझी सही गर्ने..... ।

वादी

प्रतिवादी

वारेसनामाको नमुना

दायाँ
बायाँ
लिखितम्.....जिल्ला.....गाउँ विकास समिति वडा नं.....बस्ने वर्ष.....को.....आगे
ऐ.....बस्ने.....वर्ष.....समेत.....सँगको..... मुद्दामा..... अदालतमा दायर भई कारबाही
चलिरहेकोसाल..... महिना..... गतेको तारिख हुनाले सो मुद्दामा मेरो सट्टा ऐनले
वारिस दिन हुनेगा.वि.स. वडा नं..... बस्ने वर्ष ... कोलाई यो वारिस अख्तियारनामा
दिएको छु । मेरो सट्टा निजले सो मुद्दामा पुर्पक्ष गर्दा मुद्दा हारे/जितेमा मेरो मञ्जुर छ । मुद्दा फैसला हुँदा म
आफै हाजिर भई जो परेको बुझाउँला । अदालतबाट लागेको दण्ड जरिवाना, दसौंद, आदेशले बाँकी रहेको कोर्ट
फी, सरकारी बिगो, मैले बुझाउन बाँकी छैन । नबुझाई बाँकी राखेको ठहरे यो अख्तियारनामा बदर गरी मुद्दा
कानुनबमोजिम होस् भनी मेरो मञ्जुरी साथ मेरै घर पिँढीमा बसी किनाराको साक्षीको रोहवरमा वारिस
अख्तियारनामा लेखी तपाईं वारिसलाई दिएँ । इति संवत्सालमहिनागते
रोज.....शुभम्.....

दायाँ

बायाँ

सकारनामाको नमुना

लिखितम् बस्ने वर्ष को सँगको मुद्दामा अड्डाको
तारिखदेखि पुर्पक्ष गर्नबस्नेले मलाई वारिस अख्तियारनामा
दिई पठाएकोले सो मुद्दामा निजको ऐनबमोजिम वारिस म भएँ । तोकिएको तारिखमा रुजु रहँला । अदालतबाट
लागेको दण्ड, जरिवाना, दसौंद, सरकारी बिगो, आदेशले बाँकी रहेको कोर्ट फी मैले बुझाउन बाँकी छैन भनी
मेरो मञ्जुरीसाथ सकारनामाको कागज लेखी अड्डा/अदालतमा चढाएँ । इति सम्बत् २०...
साल..... महिना..... गते रोज..... शुभम्

दायाँ

बायाँ

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- ३४

फैसलाको नमुना

(जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को अनुसूची- ६)

.....कार्यालय/..... जिल्ला अदालत
इजलास

माननीय जिल्ला न्यायाधीश/मुद्दा सुन्ने अधिकारी श्री

फैसला

संवत् को देवानी/फौजदारी दायरी नं.

मुद्दा:-

वादीको नाम, थर, वतन

वादीको साक्षी

.....

.....

कागज

.....

प्रतिवादीको नाम, थर, वतन

प्रतिवादीको साक्षी

.....

.....

कागज

.....

अदालतबाट बृभ्केको

साक्षी

.....

.....

कागज

.....

मुद्दाको सङ्क्षिप्त तथ्य :-

.....

.....

.....

.....

.....

वातावरणीय मुद्दासम्बन्धी कार्यविधि दिग्दर्शन

ठहर :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

इति संवत् साल महिना गते रोज शुभम्..... ।

तपसिल

- १.
- २.
- ३.

दस्तखत :-

मिति :-

अड्डाको छाप :-

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- ३५

रिट निवेदनको नमुना

(स.अ. नियमावली, २०४९ को अनुसूची-१ तथा पु.अ. नियमावली, २०४८ को अनुसूची- १)

..... अदालतमा चढाएको
निवेदनपत्र

विषय :-

जिल्लागा.वि.स./न.पा. वडा नं.बस्ने
.....को छोरा वर्षको १ निवेदक

विरुद्ध

जिल्लागा.वि.स./न.पा. वडा नं.बस्ने
.....को छोरा वर्षको १ विपक्षी

म/हामी निम्नलिखित निवेदन गर्छु/गर्छौं

- १.
- २.
- ३.

तसर्थ यो विषयमा कानूनबमोजिम यो यस्तो गरिपाऊँ वा यो यस्तो कुराको यो यसलाई आदेश गरिपाऊँ ।

यस निवेदनपत्रको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुटा व्यहोरा लेखिएको ठहरे कानूनबमोजिम सजाय सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

..... बस्ने

इति संवत् साल..... महिना..... गते..... रोज..... शुभम्

सारसङ्क्षेपको नमुना

..... अदालतमा, चढाएको
सारसङ्क्षेप

विषय:-

जिल्लागा.वि.स./न.पा. वडा नं.बस्ने१ निवेदक

विरुद्ध

जिल्लागा.वि.स./न.पा. वडा नं.बस्ने१ विपक्षी

उपर्युक्त निवेदनको सारसङ्क्षेप निम्नानुसारको प्रकरणमा खुलाई प्रस्तुत गरेको छु-

१. निवेदनको मुख्य विषयवस्तु
२. माग गरिएको उपचार
३. उपचार पाउनुपर्ने संवैधानिक तथा कानुनी आधार

निवेदक

दस्तखत

..... बस्ने

इति संवत्साल.....महिना.....गते.....रोज.....शुभम्

(लिखित जवाफको सारसङ्क्षेप पनि आवश्यकतानुसारको व्यहोरा मिलाई यसै ढाँचामा तयार गर्न सकिन्छ)

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- ३७

लिखित जवाफको ढाँचा

(पु.अ. नियमावलीको अनुसची-२)

..... अदालतमा चढाएको
लिखित जवाफ

विषय:-

सम्बन्धित ... सालको रिट नं.

..... बस्ने को छोरा १
(सरकारी कार्यालयका तर्फबाट भए कुन कार्यालयको तर्फबाट कसले दिने हो
निजको नाम र दर्जा)

लिखित ज. प्रस्तुतकर्ता
विपक्षी

विरुद्ध

..... बस्ने को छोरा १

प्रत्यर्थी
निवेदक

म/हामी निम्नलिखित व्यहोराको लिखित जवाफ प्रस्तुत गर्छु/गर्छौं ।

(१)

(२)

तसर्थ यो विषयमा कानूनबमोजिम निवेदकले माग गरेअनुसार रिट जारी हुनुपर्ने
हुँदा रिट निवेदन खारिज गरिपाऊँ ।

लिखित जवाफको व्यहोरा ठीक साँचो छ, भुठानो व्यहोरा लेखेको ठहरे कानूनबमोजिम सजाय
सहुँला ।

लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता

.....

इति संवत् साल महिना गते रोज शुभम्

पुनरावेदनको म्यादको नमुना

..... अड्डा/.....अदालतबाट जारी भएको बस्ने का नाउँको दिने पुनरावेदन म्याद

उप्रान्त बस्ने को र प्रतिवादी बस्ने
.....सँगको मुद्दामा यस अदालतबाट मिति
मा वादी पुग्ने/आंशिक पुग्ने/नपुग्ने ठहरी फैसला भएकोले उक्त फैसलाउपर चित्त नबुझे यो म्याद तपाईंले
पाए वा तामेल भएका मितिले दिनभित्र श्री पुनरावेदन अदालत मा पुनरावेदन गर्न
जानुहोला । अन्यथा, म्याद गुजारी बसेमा कानूनबमोजिम हुनेछ । पछि तपाईंको उजुरी लाग्ने छैन । इति
संवत्साल महिना गते रोज.....शुभम्.....

न्याय मञ्च

परिशिष्ट- ३९

पुनरावेदनपत्रको नमुना

(पु.अ. नि., २०४८ को अनुसूची- ३, स.अ.नि., २०४९ को अनुसूची- २)

..... मा चढाएको

पुनरावेदनपत्र

संवत्सालको पुनरावेदन नं.

जिल्लागा.वि.स. वडा नं.बस्नेको छोरा वर्ष ...को१ **पुनरावेदक**
वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

ऐ ऐ बस्नेको छोरा वर्ष.....को १ **प्रत्यर्थी**
वादी/प्रतिवादी

मुद्दा:

..... कार्यालय/अदालतका न्यायाधीश/पदाधिकारीले संवत् को मुद्दामा
मितिमा म/हामीहरूलाई यस्तो गर्ने गरी फैसला गर्नुभएकोमा चित्त नबुझेको हुनाले मुद्दाको मोल बिगो वा
दण्ड कैद भएको हुनाले सो दण्ड कैद बुझाएको निस्सा सामेल राखी वा थुनामा रही पुनरावेदन गरेको
छु/छौं। पछि न्यायाधीश/पदाधिकारीले गरेको इन्साफ मुनासिव ठहर्‍यो भने पुनरावेदन गरे बापत ऐनबमोजिम
सजाय सहुला/बुझाउँला। यसमा म/हामी पुनरावेदकको निम्नलिखित पुनरावेदन जिकिर छ -

- (१)
- (२)
- (३)
- (४)

पुनरावेदक

.....जिल्लागा.वि.स. वडा नं.
..... बस्ने ...को छोरा वर्ष... को

इति संवत्साल.....महिना.....गते.....रोज.....शुभम्.....

शब्दार्थ

कसुर	–	दोष, अपराध
प्रदूषण	–	दूषित पार्ने काम
दायित्व	–	जवाफदेही
मनसाय	–	उद्देश्य, अभिप्राय
ओजोन तह	–	विकीरणयुक्त सूर्यको किरणलाई पृथ्वीसम्म आइपुग्नुबाट रोक्ने ओजोनयुक्त हावाको तह
फौजदारी	–	आपराधिक पृष्ठभूमि रहेको
देवानी	–	धनमाल, हक वेहकसँग सम्बन्धित, फौजदारीबाहेक
सबुद	–	प्रमाण
खानतलासी	–	कुनै ठाउँमा अपराधमा कुनै व्यक्ति, चिजवस्तु रहेभएको आशङ्कामा सरकारद्वारा गरिने खोजी वा अनुसन्धान
बरामद	–	खानतलासीबाट प्राप्त वा दाखिला अपराधमा प्रयोग भएको सामान प्राप्त गर्नु
फिहरिस्त	–	सूची
रोहवर	–	समक्ष, सामुन्ने
सनाखत	–	चिन्ने चिनाउने कार्य, पहिचान
अभियुक्त	–	अभियोग लागेको व्यक्ति, फौजदारी मुद्दाको प्रतिवादी
फरार	–	गिरफ्तारीबाट बच्न भागेको वा बेपत्ता भएको व्यक्ति
सूचक प्रश्न	–	आफूले चाहेको उत्तरको सङ्केत गरी सोधिने प्रश्न
प्राडन्याय	–	अदालतबाट एकपटक निर्णय भइसकेको कुरा पुनः विवाद गर्न नपाउने सिद्धान्तमा आधारित न्याय
तहसिल	–	असुलउपर गर्ने काम
सेस्तेदार	–	जिल्ला अदालतको प्रशासनिक प्रमुख भई काम गर्ने व्यक्ति
जिरह	–	पक्षको सोधपुछ, सकिएपछि, विपक्षीका तर्फबाट साक्षीलाई गरिने सोधपुछ
दुष्कृति	–	देवानी गल्ली
लिखित जवाफ	–	अदालतबाट कारण देखाऊ आदेश मागिएपछि लेखेर दिइने जवाफ
जमानत	–	कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई व्यक्ति, संस्था वा अयाअदालत आदिले चाहेका बखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएको वा राखिएको जिम्मा वा उत्तरदायित्व
हकदैया	–	उजुर गर्ने हक, अधिकार
हदम्याद	–	मुद्दा गर्नका लागि तोकिएको अन्तिम म्याद
दरपीठ	–	दर्ता गर्न नहुने नमिल्ने कागजमा दर्ता गर्न नमिल्ने कारण पीठमा लेखी अड्डाको हाकिमको सही र अड्डाको छापसमेत लगाई फिर्ता दिने काम

दायरी	– मुद्दा मामिलाको दर्ता
सुनुवाइ	– मुद्दाका पक्षको बनाइ सुन्ने, प्रमाण लिने काम
दसी	– अपराधमा प्रयोग भएको, अपराधीबाट प्रमाण स्वरूप बरामद गरिएको सामान
दाखिल	– हाजिर, बुझाइएको
मिसिल	– कुनै मुद्दाका सम्पूर्ण कागजात रहेको फाइल
इतलायनामा	– देवानी मुद्दामा अड्डामा उपस्थित हुनका लागि प्रतिवादीका नाममा जारी गरिने म्याद
समाह्वान	– फौजदारी मुद्दामा प्रतिवादी र साक्षीलाई अड्डामा उपस्थित हुनका लागि जारी गरिने म्याद
क्षेत्राधिकार	– मुद्दा मामिलाको सुनुवाइ गर्ने अड्डाको अधिकार क्षेत्र
रोह	– सिलसिला, सुनुवाइको अवस्था
प्रतिरक्षा	– प्रतिवादीले अभियोगबाट बच्न वा आफ्नो निर्दोषिताका लागि गर्ने बचाउ
सरजमिन	– कुनै घटना वा अपराधका सम्बन्धमा सम्बन्धित ठाउँका वा छरछिमेकका मानिससँग बुझी गरिने मुचुल्का
बरखिलाप	– विरुद्ध, प्रतिकूल
गोस्वारा	– समस्त, सगोल
तहकिकात	– मुद्दामामिलामा गरिने अनुसन्धान, छानबिन
बिगो	– कसैले अनुचित किसिमले लिएको धनमाल वा सो धनमालमा दाबी गरिएको निश्चित रकम, मुद्दाको सन्दर्भमा कसुर, अपराध, दोष आदिलाई प्रभाव पार्न सक्ने रकम
दपोट	– दबाउनु, लुकाउनु
नालिस	– आफूलाई चित्त नबुझेको कुरा लेखी अड्डा प्रमुखसमक्ष दिइने निवेदन, उजुरी
ततिम्बा	– साक्षीको बकपत्र गराउँदा केही कुरा बुझ्न छुटेकाले पुनः नसोधी नहुने भई गरिने सोधपुछ
इजलास	– न्यायाधीशले इन्साफ तहकिकात गर्ने क्रममा मुद्दाको सुनुवाइ गर्ने स्थान
जायजात	– चलअचल सम्पत्तिको विवरण
तायदात	– सर्वस्व, श्रीसम्पत्तिको विवरण
पुर्पक्ष	– मुद्दाको सम्पूर्ण कारबाही