कार्यविधि पारित मितिः २०८३।०४।२१

<u>अनुगमन तथा निगरानी कार्यविधि, २०८३</u>

न्याय परिषद ऐन, २०७३ को दफा १६ तथा न्याय परिषद नियमावली, २०७४ को नियम १० बमोजिम न्यायाधीशको काम कारबाही तथा आचरणको नियमित अनुगमन एवं निगरानी गर्ने कार्यलाई स्पष्ट, व्यवस्थित, प्रभावकारी र उत्तरदायी बनाई न्यायिक अनुशासन सुदृढ गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

न्याय परिषद नियमावली, २०७४ को नियम २६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी न्याय परिषदले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

<u>प्रारम्भिक</u>

<u>१.नाम र प्रारम्भः</u> (१) यस कार्यविधिको नाम "अनुगमन तथा निगरानी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि न्याय परिषदले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागू हुनेछ।

<u>२.परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन" भन्नाले न्याय परिषद ऐन, २०७३ सम्झनु पर्दछ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले न्याय परिषद नियमावली, २०७४ सम्झनु पर्दछ।

(ग) "परिषद" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १५३ बमोजिमको न्याय परिषद सम्झनु पर्दछ।

(घ) "समिति" भन्नाले न्याय परिषद ऐन, २०७३ को दफा १६ बमोजिम गठित न्यायिक अनुगमन तथा निगरानी समिति सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "अदालत" भन्नाले उच्च अदालत, जिल्ला अदालत, न्यायाधिकरण तथा न्यायिक निकाय समेत सम्झनु पर्दछ।

(च) "न्यायाधीश" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिमका पदमा कार्यरत न्यायाधीश सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "सचिव" भन्नाले न्याय परिषद ऐन, २०७३ को दफा ३६ बमोजिम न्याय परिषदको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा रहने सचिव सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "सचिवालय" भन्नाले न्याय परिषद सचिवालय सम्झनु पर्दछ।

(झ) "अनुगमन शाखा" भन्नाले न्याय परिषद नियमावली २०७४ को नियम (१९) को उपनियम (१) को खण्ड (ख) को देहाय (आ) बमोजिम स्थापित निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "निवेदन" भन्नाले जुनसुकै माध्यमबाट न्यायाधीशका विरुद्धमा प्राप्त हुने निवेदन, सूचना, समाचार र जानकारी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

समितिको गठन र कार्यदिश

३.समितिको गठनः (१) परिषदले ऐनको दफा १६ बमोजिम न्यायाधीशको काम कारवाही तथा आचरणको नियमित अनुगमन गर्न वा निगरानी राख्न परिषदको कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा एक सदस्यीय वा तीन सदस्यीय समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) परिषदको सचिवले समितिको सचिवको रुपमा काम गर्नेछ।

(३) समितिले अनुगमन तथा निगरानी गर्ने काम गर्दा आवश्यकता अनुसार सचिवालयका राजपत्राङ्कित कर्मचारीको सहयोग लिन सक्नेछ।

४.समितिले अनुगमन गर्ने तथा निगरानीमा राख्ने न्यायाधीशः देहाय पदमा कार्यरत न्यायाधीश समितिको अनुगमन तथा निगरानीको दायरामा रहने छ :-

(क) उच्च अदालतका मुख्य न्यायाधीश,

(ख) उच्च अदालतका न्यायाधीश,

(ग) जिल्ला अदालतका न्यायाधीश ।

५.अनुगमन गर्ने तथा निगरानी राख्ने विषयहरुः समितिले देहायका विषयहरुमा अनुगमन गर्ने तथा निगरानी राख्ने छः

(क) न्यायाधीशको आचरण तथा आचारसंहिताको पालना,

(ख) न्यायाधीशको कार्यसम्पादन, कार्यक्षमता, निष्पक्षता र इमान्दारीता,

(ग) न्यायाधीशको कार्यशैली र समयको पालना,

(घ) इजलासको मर्यादा,

(ङ) मुद्दाका पक्षहरु, कानून व्यवसायी र अदालतका कर्मचारीहरुसँग न्यायाधीशको व्यवहार,

(च) अदालत प्रशासन र मुद्दा व्यबस्थापनसँग सम्बन्धित आवश्यक अन्य कुराहरु।

परिच्छेद-३

अनुगमन तथा निगरानी सम्बन्धी कारवाही प्रक्रिया

६.निवेदन दर्ताः (१) सचिवालयमा प्राप्त हुन आएको निवेदनका विषयमा समितिबाट कारवाही हुनुपर्ने वा अनुगमन तथा निगरानी गरी सो विषयमा थप बुझ्नुपर्ने देखिएमा सचिवले त्यस्तो निवेदन कारवाहीका लागि अनुगमन शाखामा पठाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन शाखामा प्राप्त निवेदन अनुगमन शाखाको दर्ता किताबमा दर्ता गरी कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(३) अनुगमन शाखामा प्राप्त निवेदन ३(तीन) पृष्ठ वा सो भन्दा बढी भएमा अनुगमन शाखाले त्यस्तो निवेदनको टिपोट तयार गरी राख्नुपर्नेछ।

(४) अनुगमन शाखामा प्राप्त बोधार्थ निवेदनहरुको हकमा छुट्टै बोधार्थ फाईल खडा गरी सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(५) कारवाहीका लागि अनुगमन शाखामा दर्ता भएका निवेदन र टिपोट भए सो समेत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) अनुगमन शाखामा दर्ता भएका निवेदनहरु मध्ये कुनै निवेदनका विषयमा तत्काल केही बुझ्नुपर्ने देखिएमा सचिवले तत्कालै बुझी निवेदन सहितको फाईल समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

<u>७.कागजात वा विवरण झिकाउने:</u> (१) समिति तथा समितिले खटाएको अधिकारीले निवेदनसँग सम्बन्धित कागजात तथा विवरण माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग भएका कागजात तथा विवरण अनुगमन शाखाले गोप्य रुपमा पत्राचार गरी सम्बन्धित न्यायाधीश, कर्मचारी तथा सम्बन्धित सरोकारवाला निकाय वा व्यक्तिबाट झिकाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम झिकाएको कागजात तथा विवरण प्राप्त भएपछि अनुगमन शाखाले उक्त कागजात तथा विवरण सम्बन्धित निवेदनको फाइलमा संलग्न गरी समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

<u>८.अनुगमन गर्ने तथा निगरानी राख्ने विधि:</u> समितिका पदाधिकारी वा समितिले खटाएको कुनै अधिकारीले देहायका विधिहरू प्रयोग गरी अनुगमन तथा निगरानी गर्न सक्नेछः

(१) अदालतमा उपस्थित भई कार्यविधिको दफा ५ बमोजिमको विषयमा नियमित अनुगमन गरी निगरानी गर्न सक्नेछ ।

(२) विषयवस्तुको प्रकृति र गाम्भीर्यताका आधारमा आवश्यकता अनुसार पूर्व सूचना नदिई गोप्य रुपमा अदालत वा न्यायाधीश वा न्यायाधीशसँग सम्बन्धित स्थान वा जुनसुकै चिजवस्तुको सुक्ष्म निगरानी गर्न सक्नेछ।

(३)अदालतको सफ्टवेयर (CMS) मार्फत न्यायाधीशको मासिक कार्य सम्पादनको लक्ष्य, प्रगति विवरण तथा मास्केवारी अवलोकन गर्न सक्नेछ ।

(४)अनुगमन तथा निगरानीको क्रममा न्याय परिषद सचिवालयमा उपलब्ध निरीक्षण प्रतिवेदन, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन समेतको अवलोकन गर्न सक्नेछ ।

(५)अनुगमन तथा निगरानी गर्दा प्रत्यक्ष अवलोकन, निरीक्षण, सम्वाद, सर्भे र अन्तरक्रिया जस्ता पद्दति र विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(६)अवलोकन, निरीक्षण, सम्वाद, सर्भे, अन्तर्क्रिया र प्रश्नावलीको ढाँचा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(७) अनुगमन शाखामा दर्ता भएका निवेदन समितिले अनुगमन र निगरानीबाट प्राप्त निष्कर्षका आधारमा तामेलीमा राख्ने वा उजुरीको रुपमा दर्ता गर्न उजुरी शाखामा लेखी पठाउन सक्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम समितिले तामेलीमा राख्ने वा उजुरीको रुपमा दर्ता गर्ने भनी निर्णय गरेका निवेदनको अनुगमन शाखामा रहेको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ।

९.प्रतिवेदन पेश गर्ने: (१) अनुगमन तथा निगरानीका लागि खटिएको अधिकारीले समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) समितिले आफूले सम्पादन गरेको काम कारवाहीको प्रतिवेदन परिषदले तोकेको अवधिभित्र परिषद समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-४
विविध

१०.अभिलेख सुरक्षित राख्ने: अनुगमन र निगरानीसँग सम्बन्धित कागजात र प्रतिवेदन सचिवालयले सुरक्षित रूपमा अभिलेख राख्नेछ।

११.कार्यविधिमा परिमार्जन र संशोधनः परिषद्ले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१२.ऐन र नियमावलीको व्यवस्था लागु हुने: यो कार्यविधिको कुनै कुरा ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्थासँग बाझिएमा ऐन तथा नियमावलीको व्यबस्था लागु हुनेछ।

प्रमाणित मितिः २०८३।०४।२२