सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) को प्रयोजनार्थ न्याय परिषद सचिवालयसँग सम्बन्धित २०८३ बैशाख, जेठ र असार मसान्तसम्मका सूचनाहरू सो ऐनको दफा ५ को उपदफा (४) बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ।

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधानको धारा १५३ को उपधारा (१) मा न्यायाधीशको नियुक्ति, सरुवा, अनुशासन सम्बन्धी कारबाही, बर्खासी र न्याय प्रशासनसम्बन्धी अन्य विषयहरूको सिफारिस गर्न वा परामर्श दिन न्याय परिषद रहने व्यवस्था गरेको छ। जसमा देहायबमोजिम अध्यक्ष तथा सदस्य रहने व्यवस्था रहेको छ ।

क.	प्रधान न्यायाधीश	अध्यक्ष
ख.	संघीय कानून तथा न्याय मन्त्री	सदस्य
ग.	सर्वोच्च अदालतका वरिष्ठतम् न्यायाधीश एक जना	सदस्य
घ.	राष्ट्रपतिले प्रधानमन्त्रीको सिफारिसमा नियुक्त गरेको एकजना कानूनविद्	सदस्य
ङ.	नेपाल बार एसोसिएशनको सिफारिसमा राष्ट्रपतिद्वारा नियुक्त कम्तीमा बीस वर्षको अनुभव प्राप्त वरिष्ठ अधिवक्ता वा अधिवक्ता	सदस्य

त्यस्तै, संविधानको धारा १५४ को उपधारा (१) मा नेपाल सरकारले कानूनबमोजिम संघीय न्याय सेवाको राजपत्राङ्कित पदमा नियुक्ति, सरुवा, बढुवा गर्दा वा त्यस्तो पदमा बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्दा न्याय सेवा आयोगको सिफारिसबमोजिम गर्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । आयोगमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्य रहने व्यवस्था रहेको छ।

क.	प्रधान न्यायाधीश	अध्यक्ष
ख.	संघीय कानून तथा न्याय मन्त्री	सदस्य
ग.	सर्वोच्च अदालतको वरिष्ठतम् न्यायाधीश	सदस्य
घ.	लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष	सदस्य
ङ.	महान्यायाधिवक्ता	सदस्य

२. न्याय सेवा आयोग ऐन, २०७३ को दफा ३ मा आयोगले अन्यथा व्यवस्था गरेमा बाहेक आयोगको सचिवालय न्याय परिषदको सचिवालय रहेको ठाउँमा रहने व्यवस्था गरेको पाइन्छ। न्याय परिषद

सचिवालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा नेपाल न्याय सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको एक जना सचिव रहने र न्याय परिषदको सचिवले न्याय सेवा आयोगको समेत सचिव भई काम गर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ।

३. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

न्याय परिषद सचिवालय न्याय परिषद र न्याय सेवा आयोगको संयुक्त सचिवालय भएकाले यसले दुवै निकायबाट भएका निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने गर्दछ। संविधान तथा कानूनमा तोकिए अनुसार न्याय परिषद एवम् न्याय सेवा आयोगको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

अ. न्याय परिषदको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

१. न्यायाधीश नियुक्तिको सिफारिस गर्ने,
२. उच्च अदालत र जिल्ला अदालतका न्यायाधीशको सरुवा र काज सिफारिस गर्ने,
३. संवैधानिक इजलासमा न्यायाधीश तोक्न सिफारिस गर्ने,
४. उच्च अदालत र जिल्ला अदालतका न्यायाधीश उपर अनुशासनात्मक कारवाही गर्ने,
५. उच्च अदालत र जिल्ला अदालतका न्यायाधीश उपरको उजुरी ग्रहण गरी छानबिन गर्ने,
६. सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश बाहेक अन्य न्यायाधीश उपर संविधानमा उल्लिखित आरोपमा भ्रष्टाचारमा मुद्दा चलाउने,
७. न्याय प्रशासन सम्बन्धी विषयमा परामर्श दिने,
८. न्यायिक अनुगमन तथा निगरानीको कार्य,
९. न्यायाधीश पदमा योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकको अभिलेख तयार गर्ने,
१०. न्यायाधीशको सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्ने,
११. न्याय प्रशासन सम्बन्धी विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, गराउने।

आ. न्याय सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

१. नेपाल न्याय सेवाको राजपत्राङ्कित पदमा नियुक्ति, बढुवा र सरुवा गर्ने,
२. नेपाल न्याय सेवाका राजपत्राङ्कित अधिकृतहरूलाई विभागीय कारवाहीको परामर्श दिने,
३. जिल्ला न्यायाधीशको पदमा नियुक्तिका लागि परीक्षा सञ्चालन र सिफारिस गर्ने,
४. सेवासम्बन्धी नियममा नेपाल सरकार वा अन्य कुनै निकायले परामर्श माग गरेमा परामर्श दिने,
५. न्याय सेवालाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन अनुसन्धानात्मक तथा प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने।

इ. न्याय परिषद सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

१. न्यायाधीश हुन योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने प्रयोजनका लागि न्यायाधीश, न्याय सेवाका अधिकृत, कानून व्यवसायी, कानूनविद्को अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
२. न्याय परिषद तथा न्याय सेवा आयोगको बैठक व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
३. न्याय परिषद र न्याय सेवा आयोगबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
४. न्याय परिषद एवम् न्याय सेवा आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन तथा बुलेटिन प्रकाशन गर्ने,
५. न्याय परिषद ऐन, २०७३ को दफा ३१ बमोजिम न्यायाधीशको उमेर यकिन गरी उमेरका कारणले अवकास हुने न्यायाधीशको कम्तीमा साठी दिन अगावै जानकारी गराउने,
६. अन्य प्रशासकीय एवम् व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

४. निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरणः-

१. सचिव (राजपत्राङ्कित विशिष्ठ श्रेणी)........१
२. सहसचिव २
३. उपसचिव..४
४. शाखा अधिकृत.................................८
५. नायव सुव्वा ७
६. लेखापाल १
७. कम्प्यूटर अपरेटर..............................१
८. कम्प्यूटर टेक्निसियन..........................१
९. डिट्ठा..१
१०. सवारी चालक...................................५ करार समेत
११. कार्यालय सहयोगी..............................६ करार समेत

जम्मा ३७ जना

कार्य विवरण अनुसार यस निकायमा देहायका शाखाहरू रहेका छन् ।

अ. <u>**प्रशासन महाशाखा**</u>

यस महाशाखा मातहत देहायका शाखा रहेका छन्।

१. प्रशासन शाखा

क. कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने,
ख. आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने,
ग. जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने,
घ. वार्षिक रुपमा स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

ङ. नियमित तथा कार्यक्रमतर्फको आवधिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,

च. सम्पत्ती विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने,

छ. अन्य शाखाको काम कारवाहीसँग समन्वय र सहयोग गर्ने।

२. दर्ता चलानी

क. चिठ्ठी पूर्जी दर्ता चलानी लगायतका कार्य गर्ने।

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

क. नयाँ आर्थिक वर्षका लागि बजेट अनुमान तयार गर्ने,

ख. स्वीकृत बजेट र प्राप्त अख्तियारी अनुसार प्रचलित नियमको अधिनमा रही वजेट खर्च गर्ने, खर्च गरेको अभिलेख राख्ने, मासिक चौमासिक तथा वार्षिक विवरणहरु सम्बन्धित निकायमा पठाउने,

ग. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,

घ. राजस्व र धरौटी सम्बन्धी कार्य गर्ने।

४. जिन्सी शाखा

क. कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,

ख. सम्पत्तिको नियमित मर्मत तथा सम्भारको व्यवस्था मिलाउने,

ग. खर्च भएर जाने र खर्च भै नजाने सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्ने,

घ. कार्यालयलाई आवश्यक सामग्रीको वार्षिक अनुमान गरी पेश गर्ने,

ड. सामान खरिद गरी आम्दानी र खर्चको लेखाङ्कन गर्ने।

५. सूचना प्रविधि शाखा

क. न्याय सेवाका राजपत्राङ्कित कर्मचारी तथा न्यायाधीशहरुको वैयक्तिक विवरण सहितको एकीकृत अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने,

ख. कार्यालयलाई आवश्यक सफ्टवेयरको नियमित सञ्चालन, रेखदेख, मर्मत, सम्भार गर्ने गराउने र सफ्टवेयरको विकास तथा निर्माणका लागि सुझाव दिने/निर्माण गर्ने,.

ग. कार्यालयका जनशक्तिलाई सूचना प्रविधि क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने।

६. अभिलेख शाखा

क. न्यायाधीश तथा न्याय सेवाका अधिकृत कर्मचारीहरुको एकीकृत अभिलेख राख्ने,

ख. सचिवालयमा रहेका काम नलाग्ने पुराना कागजात एवम् अभिलेख कानून वमोजिम धुल्याउने,

ग. अभिलेख व्यवस्थापनका लागि वार्षिक कार्ययोजना बनाउने,

घ. अभिलेख व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने।

आ. <u>उजुरी तथा अनुगमन महाशाखा</u>

१. उजुरी शाखा

क. सचिवको तोक आदेश पछि न्यायाधीश उपरको उजुरी दर्ता गर्ने,

ख. उजुरीको सार संक्षेप तयार गर्ने,

ग. उजुरीको प्रकृति अनुसारको अभिलेख राख्ने र अकर्ण तयार गर्ने,

घ. उजुरीमा भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने,

ङ. उजुरीमा निर्णय भएपछि सो को कार्यान्वयनका लागि पत्राचार गर्ने तथा सम्बन्धित न्यायाधीश र उजुरीकर्तालाई सूचना दिने।

२. निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा

क. पुनरावेदन सुन्ने अदालतहरुबाट भएको निरीक्षण प्रतिवेदनहरुको अभिलेख राख्ने।

ख. निरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याईएका विषयवस्तुहरु सचिवालय/परिषदमा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

ग. अनुगमन तथा निगरानी समितिलाई सहयोग गर्ने।

इ. <u>योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा</u>

यस महाशाखा अन्तरगत योजना शाखा, अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा र बाह्य सम्बन्ध शाखा रहेका छन। यस महाशाखाबाट देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन हुँदै आएको छ।

१. सचिवालयको वार्षिक कार्य योजना तयार गरी पेश गर्ने,

२. सचिवालयबाट गरिने अनुसन्धानात्मक कार्यक्रमहरुको योजना निर्माण गर्ने,

३. न्याय प्रशासनका विविध विषयमा अध्ययन अनुसन्धानका लागि क्षेत्र तथा विषय पहिचान गर्ने,

४. न्यायाधीशलाई दिईने तालिमको पाठ्यक्रम समेतका सम्बन्धमा तालिम प्रदायक संस्थाहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने तथा सहयोग एवम् समन्वय गर्ने,

५. अध्ययन अनुसन्धानका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,

६. न्याय सेवालाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन अनुसन्धानात्मक तथा प्रवर्द्धनात्मक कार्य गर्ने,

७. न्यायाधीशहरुको मुद्दा फछ्र्यौटको तथ्याङ्कलाई सर्वोच्च अदालतको CMS सँग एकिकृत गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने,

८. न्याय परिषद तथा न्याय सेवा आयोगका काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन सोही प्रकृतिका काम कारवाही गर्ने बाह्य मुलुकका निकायहरुसँग सहकार्य एवम् समन्वय गरी अनुभव तथा विचारको आदान प्रदान गर्ने व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने।

ई. <u>परीक्षा महाशाखा</u>

यस महाशाखा अन्तर्गत परीक्षा सञ्चालन शाखा र नतीजा तथा अन्तरवार्ता शाखा रहेका छन्। यस महाशाखाबाट देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन हुँदै आएको छ।

१. जिल्ला न्यायाधीशको परीक्षासम्बन्धी नीति नियम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य व्यवस्थापन,
२. दक्ष विज्ञको सूची संकलन,
३. प्रश्न निर्माणकर्तालाई न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रममा आधारित मार्गदर्शन तयार गरी कच्चा प्रश्नहरुको संकलन, प्रश्नपत्र बैंकसम्बन्धी एवम् प्रश्नपत्रको मुद्रण सम्बन्धी कार्य,
४. जिल्ला न्यायाधीशको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा सञ्चालन गर्ने र उत्तरपुस्तिका संकलन,
५. उत्तरपुस्तिकाको सांकेतिकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने,
६. उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धी कार्य,
७. परीक्षा सञ्चालन, नतिजा तयारी तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,
८. दक्ष विज्ञबाट उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण, लिखित नतिजा, अन्तरवार्ता र अन्तिम नतिजा प्रकाशन,
९. न्याय सेवा आयोगको निर्णय बमोजिम लोक सेवा आयोगसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने।

५. निकायवाट प्रदान गरिने सेवा, लाग्ने दस्तुर र अवधि

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि
१.	सबै तहका न्यायाधीशको नियुक्तिका लागि व्यक्तिगत अभिलेख माग गर्ने र कानून बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुले वैयक्तिक विवरण सहितको अभिलेख पेस गर्ने।	निःशुल्क (नियमित रुपमा दिन सकिने)	तत्काल
२.	न्यायाधीशहरुको सरुवाको लागी दरखास्त माग गर्ने, अभिलेख संकलन गर्ने र सरुवा गर्ने।	निःशुल्क	
३.	न्यायाधीशहरु उपर कार्यक्षमताको अभाव, खराव आचरण, इमानदारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्यको पालना नगरेको, बदनियतपूर्वक कामकारवाही गरेको वा निजले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिताको गम्भिर उल्लघंनमा उजुरी दिन सकिने।	निःशुल्क (सरोकारवालाले निवेदन दिन सक्ने)	सामान्यतया ३ महिना भित्रमा प्रारम्भिक छानविन भै सक्ने र तत्पश्चात परिषदको निर्णय बमोजिम हुने।

४.	संविधानको धारा १५३ को उपधारा (६) बमोजिम उच्च तथा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशले भ्रष्टाचार गरी अख्तियारको दुरुपयोग गरेकोमा सो उपर उजुरी दिन सकिने।	निःशुल्क	न्याय परिषद ऐन २०७३ को दफा २२ बमोजिम न्याय परिषदले निर्णय गरे बमोजिम मुद्दा चल्ने वा नचल्ने।
५.	उमेरका आधारमा न्यायाधीश अवकाश भएको जानकारी गराउने।	—	अवकाश हुनुभन्दा ६० दिन अगाडी
६.	कुनै न्यायाधीश शारीरिक वा मानसिक अस्वस्थताले कार्यसम्पादन गर्न असमर्थ रहेको भन्ने विषयमा उजुरी दिन सक्ने।	निःशुल्क	न्याय परिषदले निर्णय गर्ने।
७.	वार्षिक रुपमा न्याय सेवाका रा.प. प्रथम र द्वितीय श्रेणीका अधिकृतको जेष्ठता तथा कार्यक्षमताका आधारमा हुने बढुवाका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने र प्रकाशित सूचना बमोजिमको दरखास्त लिई नतिजा प्रकाशन गर्ने।	तोकिए बमोजिम	भाद्र देखि फाल्गुनसम्म
८.	जिल्ला न्यायाधीशको परीक्षा सञ्चालन तथा सिफारिस	तोकिए बमोजिम	असोज-चैत्रसम्म
९.	न्यायाधीश तथा न्याय सेवाका अधिकृतहरुको वैयक्तिक विवरण समावेश गरी पाउँ भनी दिएको निवेदन लिने।	निःशुल्क	नियमित

६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको महाशाखा तथा सो अन्तर्गतका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	महाशाखा र महाशाखा प्रमुखको नाम	शाखाहरुको नाम	शाखा प्रमुख तथा जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१.	प्रशासन महाशाखा सहसचिव श्री राम प्रसाद भट्टराई	प्रशासन शाखा	उपसचिव श्री कुवेर पाण्डे शा.अ.श्री मिलनचन्द्र महत शा.अ.श्री पवित्रा गर्तौला शा.अ.श्री ऋतिका शर्मा
		सूचना प्रविधि शाखा	शा.अ.श्री मिलनचन्द्र महत

		अभिलेख शाखा	शा.अ.श्री पूर्णानन्द पन्त
२.	उजुरी तथा अनुगमन महाशाखा सहसचिव श्री रामप्यारी सुनुवार	उजूरी शाखा र निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा	उपसचिव श्री हिरा डंगोल उपसचिव श्री कुमार खतिवडा शा.अ.श्री रमा थापा
३.	योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा सहसचिव श्री राम प्रसाद भट्टराई	योजना शाखा	उपसचिव श्री कुवेर पाण्डे शा.अ.श्री मिलनचन्द्र महत शा.अ.श्री ऋतिका शर्मा
		अध्ययन तथा अनुसन्धान शाखा	शा.अ. श्री पवित्रा गर्तौला
		बाह्य सम्बन्ध समन्वय शाखा	
४.	परीक्षा महाशाखा सहसचिव श्री रामप्यारी सुनुवार	परीक्षा सञ्चालन शाखा	उपसचिव श्री ....
		नतिजा तथा अन्तरवार्ता शाखा	
५.	माननीय सदस्यज्यूहरु र सचिवज्यूको निजी सहायक	निजी सहायक	शा.अ.श्री शान्ता पन्थी शा.अ.श्री सुसन दहाल

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

१. सूचना मागकर्ताले आफूले माग गरेको सूचना सहितको विवरण उल्लेख गरी सचिवालयको सूचना अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्दछ ।

२. निवेदकले माग गरिएको सूचना तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भएमा सूचना अधिकारीले कारण सहित सूचना उपलब्ध गराउने समय तोकी सोको जानकारी निवेदकलाई गराईनेछ ।

३. सूचना अधिकारी समक्ष माग गरिएको सूचना आफूभन्दा माथिल्लो तहबाट निर्णय गराउनु पर्ने भएमा सो को जानकारी सूचना मागकर्तालाई तत्काल गराई १५ दिनभित्र सूचना माग निवेदन उपर भएको निर्णय उपलब्ध गराईनेछ ।

४.संविधान तथा कानूनले गोप्य राखिने भनिएका सूचना प्रवाह गरिने छैन।

८. निर्णय गर्ने अधिकारीः माग गरिएको सूचनाको प्रकृति अनुसार सचिव, आयोग वा परिषद।

९. सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको सूचना उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः निमित्त सचिव श्री रामप्रसाद भट्टराई

१०. सूचना अधिकारीः उपसचिव श्री कुवेर पाण्डे

११. सम्पादन गरेका कामहरुः (२०८३ साल वैशाख, जेठ र असार मसान्तसम्म)

न्याय परिषदका निर्णयहरु

१. मिति २०८३।०१।१० मा भएका निर्णयहरुः

क. सर्वोच्च अदालत संवैधानिक इजलासको समूह (Panel) मा रहने न्यायाधीशको संख्या थप गर्नु आवश्यक देखिएकाले सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री अब्दुल अजिज मुसलमान, माननीय न्यायाधीश श्री महेश शर्मा पौडेल र माननीय न्यायाधीश श्री टेकप्रसाद ढुङ्गानालाई तोक्न सिफारिस गर्ने।

ख. उच्च अदालत एवं जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीशहरु उपर परेका ९ वटा उजुरीहरु फछ्यौंट गरिएको छ।

२. मिति २०८३।०१।१५ मा भएका निर्णयहरुः

क. उच्च अदालतका १ जना न्यायाधीशलाई सर्वोच्च अदालतको अनुसन्धान तथा योजना महाशाखामा काजमा खटाउन सिफारिस गर्ने।

ख. उच्च अदालतको न्यायाधीश पदमा न्याय परिषदका सचिव श्री जितेन्द्र बाबु थपलियालाई नियुक्ति गरी उच्च अदालत सुर्खेत, जुम्ला इजलासमा पदस्थापन गर्न सिफारिस गर्ने।

३. मिति २०८३।०३।०३ मा भएका निर्णयहरुः

क. उच्च अदालत एवं जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीशहरु उपर परेका १० वटा उजुरीहरु फछ्यौंट गरिएको छ।

४. मिति २०८३।०३।२३ मा भएका निर्णयहरुः

क. उच्च अदालत एवं जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीशहरु उपर परेका १८ वटा उजुरीहरु फछ्यौंट गरिएको छ।

५. मिति २०८३।०३।२६ मा भएका निर्णयहरुः

क. उच्च अदालत एवं जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीशहरु उपर परेका २३ वटा उजुरीहरु फछ्यौंट गरिएको छ।

६. मिति २०८३।०३।२९ मा भएका निर्णयहरुः

क. उच्च अदालत एवं जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीशहरु उपर परेका १५ वटा उजुरीहरु फछ्र्यौट गरिएको छ।

७. मिति २०८३।०३।३० मा भएका निर्णयहरुः

क. उच्च अदालत एवं जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीशहरु उपर परेका १५ वटा उजुरीहरु फछ्र्यौट गरिएको छ।

८. मिति २०८३।०३।३२ मा भएका निर्णयहरुः

क. उच्च अदालतका ५० जना र जिल्ला अदालतका १५७ जना न्यायाधीशहरुलाई सरुवा गर्न सिफारिस गर्ने।

ख. विशेष अदालत काठमाडौंको अध्यक्ष पदमा उच्च अदालत तुलसीपुरका न्यायाधीश श्री वासुदेव आचार्यलाई तोक्न नेपाल सरकारलाई परामर्श दिने।

ग. राजश्व न्यायाधीकरणका कानून सदस्य एवं अध्यक्ष पदमा देहायका उच्च अदालतका न्यायाधीशहरुलाई तोक्न नेपाल सरकारलाई परामर्श दिने ।

क्र.सं.	**न्यायाधीशका नाम थर र पद**	**राजश्व न्यायाधीकरण**
१.	श्री ध्रुवराज नन्द न्यायाधीश उच्च अदालत पाटन	राजश्व न्यायाधीकरण काठमाडौं
२.	श्री अन्जु उप्रेती ढकाल न्यायाधीश उच्च अदालत पोखरा	राजश्व न्यायाधीकरण पोखरा
३.	श्री दिपेन्द्रबहादुर बम न्यायाधीश उच्च अदालत विराटनगर	राजश्व न्यायाधीकरण विराटनगर

घ. श्रम ऐन, २०७४ को दफा १५१ को उपदफा (४) बमोजिम श्रम अदालतको अध्यक्ष पदमा उच्च अदालत सुर्खेतका माननीय न्यायाधीश श्री दीपेन्द्र अधिकारीलाई तोक्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने ।

<u>न्याय सेवा आयोगका निर्णयहरुः</u>

१. मिति २०८३।०२।२१ मा भएका निर्णयहरुः

क. नेपाल न्याय सेवाका २२ अधिकृतहरुलाई सरुवा गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने।

ख. नेपाल न्याय सेवा, न्याय समूह, रा.प.तृतीय श्रेणी, शाखा अधिकृत वा सो सरहको पदमा १४ जना व्यक्तिलाई बढुवा नियुक्ति एवं पदस्थापना गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने।

ग. नेपाल न्याय सेवा, कानून समूह, राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी, सहसचिव वा सो सरहको पदमा १ जना व्यक्तिलाई नियुक्ति एवम् पदस्थापन गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने।

घ. नेपाल न्याय सेवा, न्याय समूह, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, शाखा अधिकृत वा सो सरहको पदमा १ जना व्यक्तिलाई नियुक्ति एवम् पदस्थापन गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने।

१२. कार्यालय प्रमुख र सुचना अधिकारीको नाम र पदः

प्रमुखको नाम र पदः श्री राम प्रसाद भट्टराई, निमित्त सचिव

सुचना अधिकारीको नाम र पदः श्री कुवेर पाण्डे, उपसचिव

१३. सम्बन्धित ऐन, नियम, आचार संहिता, कार्यविधि एवम् निर्देशिकाको सूची

१. न्याय परिषद ऐन, २०७३

२. न्याय सेवा आयोग ऐन, २०७३

३. न्याय प्रशासन ऐन, २०७३

४. न्याय परिषद नियमावली, २०७४

५. न्याय सेवा आयोग नियमावली, २०७४

६. न्यायाधीश आचार संहिता, २०७४

७. न्याय सेवा आयोगका पदाधिकारी, दक्ष, विज्ञ तथा कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७४

८. न्यायाधीश विरुद्ध परेका उजुरी उपर कारबाही सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

९. न्याय सेवा आयोग(आन्तरिक कार्यासञ्चालन) निर्देशिका, २०७४

१४.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः-

२०८३ साल वैशाख देखि असार मसान्त सम्मको निकासा/खर्चको विवरण

व.उ.शि.नं.२१८०००११३ (चालु खर्च)

खर्च शिर्षक नं./खर्च शिर्षक	अन्तिम बजेट	असार महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट
२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१९,४००,०००।००	१६,९१३,९०१.९८	२४,८६,०९८.०२
२१११२ पारिश्रमिक पदाधिकारी	२,८८०,०००।००	१,३१०,८७०.००	१,५६९,१३०.००
२११२१ पोशाक	३००,०००.००	२७०,०००.००	३०,०००.००
२११३२ महंगी भत्ता	१,४९५,०००।००	१,४४२,२८१.५०	५२,७१८.५०
२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	६००,०००.००	४६२,५००.००	१३७,५००.००
२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१००,०००.००	५६,५००.००	४३,५००.००
२११३९ अन्य भत्ता	२००,०००.००	१८५,०००.००	१५,०००.००
२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	५००,०००.००	४९०,०००.००	१०,०००.००
२११४२ पदाधिकारी अन्य सुबिधा	२००,०००.००	१६१,२२९.००	३८,७७१.००
२१२१२ योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	१००,०००.००	०।००	१००,०००.००
२१२१३ योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१००,०००.००	९८,६२६.००	१,३७४.००
२१२२३ पदाधिकारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१००,०००.००	१३,६००.००	८६,४००.००
२२१११ पानी तथा बिजुली	५००,०००.००	४७५,७३१.००	२४,२६९.००
२२११२ संचार महसुल	६००,०००.००	५०२,४८०.००	९७,५२०.००
२२२११ इन्धन (पदाधिकारी)	३००,०००.००	२५७,९१२.००	४२,०८८.००
२२२१२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१,३००,०००.००	१,१५१,००२.००	१४८,९९८.००
२२२१३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१,७५०,०००.००	१,७४९,८२९.००	१७१.००
२२२१४ बीमा तथा नवीकरण खर्च	४००,०००.००	३३६,९७६.००	६३,०२४.००
२२२२१ मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,४००,०००.००	१,३९८,८३४.००	१,१६६.००
२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५००,०००.००	४९९,०५४.००	९४६.००

२२२९१ अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२००,०००.००	१९९,८१६.००	१८४.००
२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	१,९००,०००.००	१,८९२,८१८.२०	७,१८१.८०
२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	३००,०००.००	२९९,७२४.००	२७६.००
२२३१४ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१००,०००.००	९९,१६९.००	८३१.००
२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५००,०००.००	४८८,९१२.००	११,०८८.००
२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००
२२४१३ करार सेवा शुल्क	६,२००,०००.००	४,३८३,८९४.००	१,८१६,१०६.००
२२५२२ कार्यक्रम खर्च	८,५००,०००.००	७,७५१,६९२.००	७४८,३०८.००
२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	७००,०००.००	६२३,२५८.००	७६,७४२.००
२२६१२ भ्रमण खर्च	२००,०००.००	१९९,९३८.००	६२.००
२२७११ विविध खर्च	१,३००,०००.००	१,२९९,७०७.००	२९३.००
२८१४२ घर भाडा	३५०,०००.००	२६७,४६७.००	८२,५३३.००
जम्मा	**५३,०७५,०००.००**	**४५,२८२,७२१.६८**	**७,७९२,२७८.३२**

१५. सचिवालयको वेभसाइटः- http://jcs.gov.np/

१६. सचिवालयको सूचना अन्यत्र प्रकाशन हुने भए सो विवरणः-

- **www.jcs.gov.np**
- प्रत्येक वर्ष पौष ३ गते न्याय परिषद स्थापना दिवसका दिन प्रकाशन हुने वार्षिक बुलेटिन।
- न्याय परिषदको आ.व. २०८१/०८२ वार्षिक प्रतिवेदन।
- न्याय सेवा आयोगको आ.व. २०८१/०८२ वार्षिक प्रतिवेदन।
- निर्णयको जानकारी आदि।