

Legal Aid &
Counseling

कानूनी सहायता
तथा परामर्श

कानूनी सहायता दिवदर्शन

Legal Aid Manual



The European Union



नेपाल बार एसोसिएशन

कानूनी सहायता दिग्दर्शन निर्माणको इतिहास

कानूनी सहायता दिग्दर्शनको सोच युरोपियन युनियन Conflict Mitigation Programme II को परियोजनाको सम्बन्धमा Partner organization सँग आवश्यक गृहकार्य भइरहेको समयमा आएको हो । नेपालमा करीब २० वर्षभन्दा बढी समयदेखि कानूनी सहायता सञ्चालन भए तापनि यससँग सम्बन्धित कुनै पनि दिग्दर्शन नभएको परिप्रेक्ष्यमा कानूनी सहायतासम्बन्धी दिग्दर्शनको आवश्यकता महसूस गरी नेपाल बार एसोसियसन, युरोपियन युनियन, CMP II परियोजनाबाट यसको प्रारम्भिक खाका तयार गरियो । विशेष गरी कानूनी सहायताको क्षेत्रमा सलग्न कानून व्यवसायीहरूको दक्षता अभिवृद्धि गर्न र असहाय नागरिकको कानूनी हक सुरक्षित गर्नका लागि यो दिग्दर्शन उपयोगी हुने विश्वासका साथ विशेष गरी नवोदित कानूनव्यवसायीहरूलाई लक्षित गरी निर्माण गरिएको हो ।

सन् २००७ बाट परियोजनाको शुरुवात भई सन् २००८ मा कानूनी सहायता दिग्दर्शनको लागि सम्पूर्ण संयोजन, परामर्श तथा ने.बा.ए.सँग सम्बन्धित कानूनी सहायताको क्षेत्रमा कार्यरत नवोदित कानून व्यवसायीहरूलाई तालिमको सञ्चालन गर्न अन्तर्राष्ट्रिय कानूनविदको चयन CMP II बाट गरियो । तिनैको सल्लाह, सुझाव र प्रत्यक्ष सहयोग एवं अन्य नेपाली कानून व्यवसायीहरू तथा केही राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थाको परामर्श, लेखन तथा सम्पादनबाट यो कानूनी सहायता दिग्दर्शन तयार भई तपाईंको हातमा यो रूपमा आइपुगेको छ ।

कानूनी सहायता दिग्दर्शनको तयारीका क्रममा सर्वप्रथम नेपाल बार एसोसियसनबाट यसको आवश्यकताको विश्लेषण गरी कानूनी सहायता क्षेत्रमा आबद्ध विभिन्न कानून व्यवसायी, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थाका प्रतिनिधिहरू, नेपाल बार एसोसियशनका पदाधिकारी, कानूनी सहायता परियोजनाका कर्मचारीहरू, र CMP II का सदस्यहरू र अन्तर्राष्ट्रिय विज्ञ लगायतको करीब ६० जनाको उपस्थितिमा सन् २००८, १८ अप्रिलमा सम्पन्न भएको कार्यशाला गोष्ठीबाट कानूनी सहायता दिग्दर्शनको आवश्यकता र यसको महत्त्वको विषयमा व्यापक छलफल भई यसमा समावेश हुनुपर्ने विषयहरूको समूहगत विभाजन गरी सोबाट आएको रायसुझावबाट यस दिग्दर्शनमा समावेश गरिएका विषयहरूको निर्धारण गरिएको हो । तत् पश्चात नेपाल बार एसोसिएशन तथा CMP II मा भएका विभिन्न बैठक तथा छलफल कार्यक्रममा सहभागी कानून व्यवसायीहरूलाई लेखनका लागि अनुरोध गरेबमोजिम निजहरूबाट आएका लेखरचनाहरूलाई CMP II बाट गठित सम्पादन मण्डलबाट सम्पादन गरी यो दिग्दर्शन तयार गरिएको हो ।

यसरी आएका लेख रचना तथा Guidelines for Handling of Legal Aid Cases समेतका सामग्रीहरूका समायोजन, शुद्धाशुद्धी, क्रमबद्धता तथा सम्पादनको कार्य २००८मा नै समाप्त गरिएको हो । यस कानूनी सहायता दिग्दर्शनको प्रकाशनमा आर्थिक रूपमा युरोपियन युनियनको सहयोग रहेको छ भने यसको लेखन कार्यमा नेपाल बार एसोसियसन तथा CMP II को सक्रिय सहयोग तथा सहभागिता रहेको छ ।

कानूनी सहायतामा काम गर्ने नवोदित कानून व्यवसायीहरूलाई लक्षित गरी तैयार गरिएको यस दिग्दर्शनले कानूनी सहायताका क्षेत्रमा कार्यरत सबै कानून व्यवसायीहरू, सङ्घसंस्था तथा न्यायकर्मीहरूलाई पनि कानूनी सहायता प्रदान गर्ने क्रममा यो दिग्दर्शनले सहयोग पुग्ने आशा गरिएको छ । यसबाट नेपालमा कानूनी अधिकारको संरक्षण तथा सम्बर्धन गर्न र असहायका लागि न्यायमा सहज पहुँच हुने आशा गर्दै नवोदित कानून व्यवसायीहरूको व्यावसायिकतामा अभिवृद्धि हुने विश्वास गर्न सकिन्छ ।

कानूनी सहायता दिग्दर्शन Legal Aid Manual



Published by
Nepal Bar Association

प्रकाशक
नेपाल बार एसोसिएशन



The European Union



ACCESS TO JUSTICE AND HUMAN RIGHTS

WYG International part of the WYG group
creative minds safe hands



Published
April 2009

This publication has been produced with the assistance of the European Union. The contents of this publication are the sole responsibility of the Nepal Bar Association, the Conflict Mitigation Program II, and the authors, and can in no way be taken to reflect the views of the European Union.

The European Union is made up of 27 Member States who have decided to gradually link together their know-how, resources, and destinies. Together, during a period of enlargement of 50 years, they have built a zone of stability, democracy and sustainable development, whilst maintaining cultural diversity, tolerance, and individual freedoms. The European Union is committed to sharing its achievements and values with countries and peoples beyond its borders. For further information, please visit <http://europa.eu>



नेपाल बार एसोसिएशन

केन्द्रीय कार्य समिति, २०६३ - २०६६



अध्यक्ष

विश्वकान्त मैनाली

उपाध्यक्ष

हरिप्रसाद उप्रेती, मुकुन्द शर्मा पौडेल

अशोककुमार पोखरेल

प्रहलादबहादुर कार्की, रणबहादुर सिंह

महासचिव

रमनकुमार श्रेष्ठ

कोषाध्यक्ष

सविता भण्डारी (बराल)

सदस्यहरू

नीता गौतम दीक्षित, नमस कार्की, नरबहादुर शाही, सानुभाई शाक्य, बालकृष्ण ढकाल, भविश्वर गुरुङ
राजकिशोर यादव, कविता थापा (कार्की), शान्तिदेवी खनाल

आभारीका शब्दहरू

यो कानूनी सहायता दिग्दर्शन नेपाल बार एसोसिएशन तथा द्वन्द्व न्यूनीकरण कार्यक्रम (Conflict Mitigation Programme II) को संयुक्त प्रयासमा युरोपियन कमिसनको नेपालका लागि प्रतिनिधि मण्डल (Delegation of the European Commission) को आर्थिक सहयोगमा तयार पारिएको हो। यो दिग्दर्शन तयार गर्दा नेपालमा कानूनी सहायता सेवाको क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्ति तथा सङ्घसंस्थाहरूको समेत सहयोग प्राप्त भएको छ। यो दिग्दर्शन तयार गर्ने क्रममा योगदान पुऱ्याउनुहुने सबैको नाम यहाँ उल्लेख गर्न नसकिए तापनि निम्न महानुभावहरूलाई आभार व्यक्त नगरी रहन सकिँदैन।

सम्पादन मण्डल

प्रा. डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग, सतिशकृष्ण खरेल, अनिलकुमार सिन्हा, मार्क सेगल, आशिष अधिकारी,
बालकृष्ण ढकाल, हेमकृष्ण श्रेष्ठ, विजयकान्त मैनाली

द्वन्द्व न्यूनीकरण कार्यक्रम (CMP II) का

स्टिग मार्कर हेन्सन, हेनरिक मोन्टिगीर्ड लोएबा, मार्क सेगल, एम्स डेल मोनाको, मुकुन्द बिष्ट, जया कार्की, भुवनारि
भा,

संगीता राणा, गोपी पराजुली, कृष्णहरि गिरी, नीना लामा

WYG International का

प्रोजेक्ट डाइरेक्टर जोनाथन बर्न्स, प्रोजेक्ट मैनेजर फ्लोरे लेजोर

नर्वेजियन रिफ्युजी काउन्सिलका

प्रोजेक्ट मैनेजर लीजा सिस्लुना

हेमकृष्ण श्रेष्ठ, कृष्णरमण अधिकारी, गम्भीरसिंह ऐर, पदम पाण्डे, हरिराज भट्टराई, अन्ना दाहाल, देवी रेग्मी,
बिकरू यादव, पृथ्वीराज तिमिल्सिना, सुनिता शर्मा, अञ्चन भट्टराई, ऋतु थापा मगर, सानुलक्ष्मी गसी

भाषा-सम्पादन एवं लेआउट डिजाइन

डण्डपानी उपाध्याय

लेखकीय एवं अन्य सहयोगीहरू

अञ्चन भट्टराई, अन्ना दाहाल, अनिलकुमार सिन्हा, आशिष अधिकारी, उषा मल्ल पाठक, कृष्णरमण अधिकारी,
गम्भीरसिंह ऐर, जमुना पौडेल, टंक दुलाल, डिल्लीराम श्रेष्ठ, देवी रेग्मी, नरेन्द्र पाठक, नारायणप्रसाद पौडेल,
निशा बानिया, पदम पाण्डे, पृथ्वीराज तिमिल्सिना, बट्टी भण्डारी, बलरामप्रसाद राउत, बालकृष्ण ढकाल,
बिकरू यादव, बिन्दा मगर, भेषराज न्यौपाने, मार्क सेगल, रजनी तिवारी, राजीवकान्त मैनाली,
प्रा. डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग, रमेश कार्की, रवीन्द्र भट्टराई, रामप्रसाद भट्टराई, ऋतु
थापा मगर, लक्ष्मी पोखरेल, वामदेव ज्ञवाली, विजयकान्त मैनाली, विनय स्थापित,
डा. शङ्करकुमार श्रेष्ठ, शान्ता सेढाई, श्यामप्रसाद पाण्डे, सतिशकृष्ण खरेल,
सन्तोष महतो, सविता भण्डारी (बराल), सानु डंगोल, सुदीप गौतम,
सुनिता शर्मा, सुरेन्द्र थापा, सोम लुइटेल्, हरिप्रसाद सुवेदी,
हरिराज भट्टराई, हेमकृष्ण श्रेष्ठ तथा नीरबहादुर कार्की

युरोपियन कमिसनको नेपालका लागि प्रतिनिधि मण्डलका

जोसे मारिया ट्रुकोसो परेरा



Nepal Bar Association

Central Executive Committee, 2007-2010



President

Bishwa Kanta Mainali

Vice Presidents

Hari Prasad Upreti
Mukunda Sharma Paudel
Ashok Kumar Pokharel
Prahlad Bahadur Karki
Ran Bahadur Singh

Secretary General

Raman Kumar Shrestha

Treasurer

Sabita Bhandari Baral

Members

Neeta Gautam Dixit, Namash Karki, Nar Bahadur Shahi, Sanu Bhai Shakya, Balkrishna Dhakal, Bhabishwar Gurung, Raj Kishor Yadav, Kabita Thapa Karki, Shanti Devi Khanal

ACKNOWLEDGMENTS

The Legal Aid Manual started out as a joint venture between the Nepal Bar Association and the Conflict Mitigation Programme II, with support and funding from the Delegation of the European Commission. However, it soon expanded into a collaborative process involving much of the legal community and many of the institutions engaged in providing Legal Aid services to the people of Nepal. It is impossible to name all of the parties who have contributed to this work, or to place them in order on the basis of their work. Therefore, the following list is designed to acknowledge contributions in an overall, not a comparative context.

Editorial Board Members

Prof. Dr. Rajit Bhakta Pradhananga, Satish Krishna Kharel, Anil Kumar Sinha, Mark Segal, Ashish Adhikari, Bal Krishna Dhakal, Hem Krishna Shrestha, and Bijaya Kant Mainali

Conflict Mitigation Programme II

Team Leader Stig Marker Hansen,

Court Management and Access to Justice Expert Henryk Montygierd Loyba,
Legal Aid Expert Mark Segal, Human Rights Expert Yves Del Monaco,
Assistant Director Mukunda Bista, Project Coordinator Jaya Karki,
Office Manager Bhuvanari Jha, Programme Coordinator Sangeeta Rana,
Implementation Adviser Gopi Parajuli, Accountant Krishna Hari Giri, and
Administrative Assistant Neena Lama

WYG International

Project Director Jonathan Burns, Project Manager Flore Lesure

Norwegian Refugee Council

Project Manager Liza Scicluna

Hem Krishna Shrestha, Krishna Raman Adhikari, Gambhir Air, Padam Pandey, Hari Raj Bhattarai, Anna Dahal, Devi Regmi, Bikaru Yadav, Prithvi Raj Timilsina, Sunita Sharma, Anchan Bhattra, Ritu Thapa Magar, and Sanu Laxmi Gasi

Formatting, layout, proof-reading, and editing

Dandpani Upadhyaya

Chapter and Section Contributors

Ashish Adhikari, Krishna Raman Adhikari, Gambir Singh Air, Nisha Baniya, Badri Bhandari, Sabita Bhandari, Anchan Bhattra, Hari Raj Bhattarai, Rabindra Bhattarai, Ram Prasad Bhattarai, Sanu Dangol, Anna Dahal, Bal Krishna Dhakal, Tanka Dulal, Sanu Laxmi Gasi, Sudeep Gautam, Bamdev Gyawali, Ramesh Karki, Satish Krishna Kharel, Some Luitel, Binda Magar, Ritu Thapa Magar, Santosh Mahoto, Bijaya Kant Mainali, Rajiv Kant Mainali, Usha Malla, Bhes Raj Nepane, Padam Pandey, Shyam Prasad Pandey, Narendra Pathak, Jamuna Paudel, Narayan Prasad Paudel, Laxmi Pokhrel, Prof. Dr. Rajit Bhakta Pradhananga, Balaram Prasad Raut, Devi Regmi, Shanta Sedhain, Mark Segal, Sunita Sharma, Dilli Ram Shrestha, Hem Krishna Shrestha, Dr. Shankar Kumar Shrestha, Anil Kumar Sinha, Binay Sthapit, Hari Prasad Subedi, Surendra Thapa, Prithvi Raj Timilsina, Rajanee Tiwari, Bikaru Yadav, and Nir Bahadur Karki

Delegation of the European Commission

Project Manager Jose Maria Troncoso Perera



शुभकामनाका दुई शब्द

शुभकामना

नेपाल बार एसोसिएशनले स्थापनाकालदेखि नै कानूनीराज्य, स्वतन्त्र न्यायपालिका र मानवअधिकार प्रति कटिबद्ध रहँदै कानूनी सहायताको विकास प्रबर्द्धनका लागि कार्य गर्दै आएको लामो इतिहास बोकेको छ । असहायका लागि न्याय भन्ने मूल नाराका साथ कानूनी सहायता प्रदान गर्ने उद्देश्यले कानूनी सहायता समिति ऐन, २०५४ लागू भएपश्चात् जिल्ला कानूनी सहायता समिति गठन गरी विभिन्न परियोजनाद्वारा प्रत्यक्ष एवं परोक्षरूपमा समेत कानूनी सहायता प्रदान गर्ने कार्यमा संलग्न रहिआएको छ ।

विगतमा कानूनी सहायताको विकासका लागि विभिन्न परियोजनामार्फत कानूनी सहायतासँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू आयोजना गर्दै कानून व्यवसायीलाई तालिम, भौतिक पूर्वाधारको निर्माण तथा व्यापक रूपमा यसको प्रचार प्रसार तथा जनचेतना अभिवृद्धि गरिँदै आइएको थियो । विभिन्न प्रमुख दातृसंस्थाको सहयोगमा सञ्चालन गरिएको कानूनी सहायताको कार्यक्रमले नेपाल बार एसोसिएशनको कानूनी सहायताप्रतिको प्रतिबद्धताको फलस्वरूप नेपालमा कानूनी सहायता ऐन, २०५४ लागू भई गठन भएका ५३ जिल्ला कानूनी सहायता समितिले नागरिकको कानूनी अधिकारको संरक्षण, कानूनी र राज्यको प्रबर्द्धन तथा नेपालमा कानून व्यवसायको विकासमा समेत ठोस योगदान दिएको छ ।

पहिलो पटक तयार भएको कानूनी सहायता दिग्दर्शन कानूनी सहायताको क्षेत्रमा एक महत्त्वपूर्ण पहलकदमी हो । यो दिग्दर्शन खासगरी नवोदित कानून व्यवसायीहरूलाई लक्षित गरी तयार गरिएको भएतापनि नवोदितलगायत सम्पूर्ण कानून व्यवसायीहरूका लागि यो अति उपयोगी हुने छ भन्ने हाम्रो मान्यता छ । यसले कानूनी सहायताको क्षेत्रमा कार्यरत कानून व्यवसायी, न्यायाधीश तथा अन्य न्यायकर्मीहरूलाई सहयोग पुग्नेमा हामीहरूको विश्वास छ । नेपाल बार एसोसिएशनद्वारा European Commission तथा CMP-II को सहयोगमा विभिन्न कानून व्यवसायी, राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ सस्थाको अथक प्रयासबाट पहिलो पटक निर्मित यस कानूनी सहायता दिग्दर्शनमा धेरै कुराहरू समेट्न नसकिएता पनि यसले कानूनी सहायतामा आबद्ध कानून व्यवसायी एवं सङ्घसस्थाहरूलाई महत्त पुग्नुका साथै भविष्यका लागि एउटा राम्रो प्रारूप तयार भएको अनुभूति नेपाल बार एसोसिएसनले सगर्व गरेको छ ।

अन्त्यमा यस कानूनी सहायता दिग्दर्शनको तयारीका क्रममा विभिन्न परिच्छेदमा आफ्नो लेखनबाट सहयोग गर्नु हुने सम्पूर्ण कानून व्यवसायी मित्रहरू तथा यसको लेखन तथा सम्पादनमा महत्त्वपूर्ण योगदान गर्नुहुने राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसस्था, सम्पादन समिति, अन्तर्राष्ट्रिय विशेषज्ञ, भाषा-सम्पादन एवं लेआउट डिजाइनकर्ता, European Commission तथा CMP - II/WYG International UK लगायत यसमा संलग्न सबैलाई हृदयदेखि धन्यवाद ज्ञापन गर्न चाहान्छौं । र, भविष्यमा कानूनी सहायताको क्षेत्रमा यो कानूनी सहायता दिग्दर्शन महत्त्वपूर्ण पथप्रदर्शक बन्न पुगोस् भन्ने हाम्रो हार्दिक शुभकामना छ ।

रमनकुमार श्रेष्ठ

महासचिव

नेपाल बार एसोसिएसन

विश्वकान्त मैनाली

अध्यक्ष

नेपाल बार एसोसिएसन

MESSAGE FROM THE CONFLICT MITIGATION PROGRAMME II:

The Conflict Mitigation Programme, with funding and support from the Delegation of the European Commission, is dedicated to the development of the legal system in Nepal and the protection of human rights. Over the past two years it has worked closely with a wide range of counterparts to advance legal reforms, enhance access to justice, promote institutional development, and share technical expertise. Along with the Nepal Bar Association, a key partner in this work, we are extremely pleased to present this Legal Aid Manual as a concrete and valuable outcome.

Thanks to the leadership of the Nepal Bar Association, the support of the Project Team, and the expertise provided by all parties, the Legal Aid Manual has been prepared through a groundbreaking collective and consultative process. As a result, it belongs to the entire legal profession, in a very real sense.

The Legal Aid Manual will enhance the quality of legal services in Nepal, and thereby help lawyers to meet the legal needs of citizens. In addition to substantive legal information concerning a range of crucial topics, it also contains important materials concerning general skills which lawyers require and ethical principles for handling cases. This should ensure that the Legal Aid Manual makes a continuing contribution to the legal profession and the protection of citizens' rights.

Stig Marker Hansen,
Team Leader

Henryk Montygierd Loyba,
Court Management and Access to Justice Expert

कानूनी सहायता दिग्दर्शन

विषयसूची

पहिलो परिच्छेद

कानूनी सीप तथा अभ्यास (Legal Skills and Practices)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	निर्देशिका Guidelines for Handling Legal Aid Cases	२
२.	आचारसंहिता Code of Conduct	१४
३.	नेपालमा कानूनी सहायता Introduction to Legal Aid in Nepal	१६
४.	कानून व्यवसायी कार्यालय व्यवस्थापन Managing the Practice of Law	२०
५.	पक्षसँग संवाद र परामर्श Client Interviewing and Counseling	२५
६.	आघात परामर्श Trauma Counseling	३४
७.	कानूनी राय Legal Opinions	३७
८.	पारालिगल Paralegals	४०
९.	तयारी तथा प्रस्तुतीकरण Preparation & Presentation	४९
१०.	मस्यौदा सीप Drafting Skills	४८
११.	साक्षीपरीक्षण Witness/Cross Examination	५३

दोस्रो परिच्छेद

देवानी मुद्दा (Civil Cases)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१	अंशबन्डा Partition of Property	५९
२	अपुताली Inheritance	६३
३	लिखत दर्ता बद्दर Cancellation of Registration, Deeds and Establishing Rights	६७
४	निखन्नेसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था Servitudes	६९
५	नेपालमा भू-भागको विद्यमानता र वितरण Land Law	७२
६	नेपालमा जग्गा दर्ता प्रक्रिया र कार्यविधि Land Registration Procedures	७५
७	लेनदेन व्यवहार Commercial Transactions and Loans	७८
८	करार Contracts	८९

तेस्रो परिच्छेद

प्रमुख फौजदारी मुद्दाहरू (Specific Criminal Cases)

जीउ ज्यानसम्बन्धी मुद्दा (Crimes against Life and Human Welfare)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	कर्तव्य ज्यान Culpable Homicide	८६
२.	कुटपिट Assault	९२
३.	अपहरण तथा शरीर बन्धक Kidnapping and Abduction	९४

चौथो परिच्छेद

महिला तथा बालबालिकाविरुद्ध गरिने अपराधहरू (Crimes against Women and Children)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	महिला तथा बालबालिकाविरुद्ध गरिने अपराधहरू Crimes against Women and Children	९८
२.	जबरजस्ती करणी Rape	९९
३.	जीउ मास्नेबेच्नेसम्बन्धी अपराध Trafficking	१०४
४.	यौन दुराचार Sexual Harassment	१०९
५.	गर्भपतनसम्बन्धी अपराध Offences Relating to Abortion	१११
७.	घरेलु हिंसासम्बन्धी अपराध Domestic Violence	११७
८.	बाल न्यायप्रणाली Juvenile Justice System	११८

पाँचौँ परिच्छेद

अन्य अपराधहरू (Other Crimes)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	सम्पत्तिसम्बन्धी अपराधहरू Offences Relating to Property	१२१
२.	लिखतसम्बन्धी अपराध Crimes Relating to Documents	१२६
३.	लागू औषध र औषधीसम्बन्धी अपराधहरू Crimes Relating to Narcotic Drugs and Pharmaceutical Drugs	१३५
४.	वनसम्बन्धी अपराध Crimes Relating to Forest Resources	१४५
५.	व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाहरू Private Criminal Cases	१५२

छैठौँ परिच्छेद

पारिवारिक मुद्दाहरू (Family Cases)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	विवाह Marriage	१६३
२.	सम्बन्धविच्छेद Divorce	१६५
३.	मानाचामल Maintenance	१६६
४.	ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था Senior Citizens	१६८

सातौँ परिच्छेद

कार्यविधि (Procedures)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	फिरादपत्र Suit	१७१
२.	प्रतिउत्तरपत्र Reply	१७३
३.	कोर्ट फी Court Fee	१७४
४.	म्याद र म्याद-तामेली Summons and Notification	१७८
५.	मिलापत्र Conciliation	१८०
६.	फैसला र फैसला कार्यान्वयन Decision & Execution	१८३
७.	पुनरावेदन Appeal	१८६
८.	सक्षिप्त, विशेष र सामान्य कार्यविधि Summary, Special and Ordinary Trial	१९०

आठौं परिच्छेद
व्यक्तिगतघटना दर्तासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था (Registration of Personal Events)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	व्यक्तिगतघटना Personal Events	१९४
२.	जन्म, विवाह, सम्बन्धविच्छेद, बसाईसराई तथा मृत्यु दर्ता Birth, Marriage, Divorce, Migration, and Death	१९५
३.	नागरिकतासम्बन्धी कानूनी प्रावधान Citizenship	२०२

नवौं परिच्छेद
रिटसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था, त्यसको प्रयोग र प्रचलन (Writs and Injunctions)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	रिटसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था, त्यसको प्रयोग र प्रचलन Writs and Injunctions	२०६
२.	बन्दीप्रत्यक्षीकरण Habeas Corpus	२०८
३.	उत्प्रेषण Certiorari	२१०
४.	परमादेश Mandamus	२१४
५.	प्रतिषेध Prohibition	२१५
६.	अधिकारपृच्छा Quo Warranto	२१६
७.	निषेधाज्ञा Injunction	२१७
८.	सार्वजनिक हक र सरोकारका विवादहरू Public Interest Litigation	२२०

दशौं परिच्छेद
वैकल्पिक विवाद समाधानका विभिन्न स्वरूपहरू (Alternative Dispute Resolution - ADR)

क्रम	विषय	पृष्ठ
१.	वैकल्पिक विवाद समाधान Alternative Dispute Resolution (ADR)	२२४
२.	वार्ता Negotiation	२२५
३.	मेलमिलाप Court Managed Mediation	२२८

एघारौं परिच्छेद
सूचनाप्रविधिमा आधारित अनुसन्धान (IT Based Legal Research)

१.	सूचनाप्रविधिमा आधारित कानूनी अनुसन्धान (IT Based Legal Research)	२३४
----	--	-----


बाह्रौं परिच्छेद
विविध (Miscellaneous)

१.	कानूनी सहायतासम्बन्धी ऐन	२४८
----	--------------------------	-----

पहिलो परिच्छेद


कानूनी सीप तथा अभ्यास

Legal Skills and Practices




मानव अधिकारको उल्लङ्घन भएमा कानूनी परामर्श लिऔं

Let's get Legal Counselling for Human Rights Violations



मानवअधिकार उल्लङ्घनविरुद्ध विचार विमर्श पीडितका लागि निःशुल्क कानूनी परामर्श

Discussion on Human Rights Infringement
Free Legal Aid to Victims





CONFLICT MITIGATION PROGRAMME II

GUIDELINES FOR HANDLING LEGAL AID CASES IN NEPAL

Prepared by Mark Segal, Esquire

With assistance and support from the Nepal Bar Association,
Henryk Montygierd, Prof. Dr. Rajit Bhakta Pradhananga, Anil Kumar Sinha, Ashish Adhikari,
Bal Krishna Dhakal, and Bijaya Kant Mainali

GUIDELINES FOR HANDLING LEGAL AID CASES IN NEPAL

TABLE OF CONTENTS

	Page Number
Introduction	3
I. Preliminary Qualification for Handling Legal Aid Cases – Responsibilities of Lawyers	3
II. Preliminary Qualification for Handling Legal Aid Cases – Responsibilities of Providers	4
III. Handling Legal Aid Cases – Responsibilities of Lawyers	4
IV. Management and Supervision of Legal Aid – Responsibilities of Providers	8
V. Quality Control and Evaluation of Legal Aid Cases – Responsibilities of Providers	11

Introduction

Access to Justice is a crucial and basic human right, which enables individuals to assert and protect many other human rights. The legal profession has a crucial role to play in ensuring Access to Justice, by providing legal services (legal information, legal advice, and legal assistance for handling administrative matters and court cases). Individuals of limited means who are not able to pay for legal services, particularly members of disadvantaged, vulnerable, and marginalised groups, require special institutional mechanisms and services to ensure their Access to Justice. This includes Legal Aid and Pro Bono Publico legal services.

The Legal Aid system must provide 1) adequate coverage that reaches all appropriate target groups and 2) quality services. Coverage depends upon effective delivery of legal services to all interested parties by Providers (institutions) that are well managed and have qualified staff. Quality is mostly a function of the legal services provided by Lawyers and other members of the legal profession. However, it also depends greatly upon the operations and management of Providers that organise the delivery of legal services. Both coverage and quality depend upon sufficient financing, without which no system can function optimally.

These Guidelines for Handling Legal Aid Cases in Nepal address issues relating to the quality of legal services. They set forth Principles, policies, and practices that standardise and elevate the quality of work performed by 1) Lawyers handling cases financed through the Legal Aid system or delivered on a Pro Bono Publico basis, and 2) Providers, principally institutions that arrange and manage the provision and delivery of Legal Aid services. In Nepal, these institutions include, but are not limited to, the courts, the Legal Aid Committees/Centres, professional associations (such as the Nepal Bar Association), Law Faculties, and Non-Governmental Organisations (including foundations and independent legal entities).

For logical consistency, the Guidelines are divided into three parts. They address:

- a) Preliminary obligations of Lawyers and Providers *before* accepting Legal Aid cases
- b) Operational and managerial requirements for Lawyers and Providers *during* the handling of Legal Aid cases, and
- c) Quality Control and Evaluation by Providers *after* Legal Aid cases are completed

Most of the Principles set forth in these Guidelines also apply to non-Legal Aid cases for paying Clients. This is because, as a matter of law and professional ethics, the obligations of Lawyers and the rights of Clients do not depend upon who pays. Nonetheless, there are a number of policies and procedures which require special emphasis in Legal Aid cases, because of the particular needs of the Clients. In addition, certain kinds of cases and issues are encountered more frequently in the Legal Aid system. Currently in Nepal, this includes a wide variety of criminal cases, and civil cases involving property rights (distribution) and family matters.

Although not legally binding, the Guidelines codify many practices and procedures that are legally and/or ethically required in Nepal. They follow and amplify the Code of Conduct for Lawyers (issued by the Bar Council pursuant to the Bar Council Act, approved by the Supreme Court), the Legal Aid Act of 1997, and the Supreme Court Rules. Further, the Guidelines are designed to be comprehensive and concise, while addressing the most important policies and procedures that should be followed in all Legal Aid cases. Therefore, they should be read, understood, and followed by all Lawyers working with Legal Aid Clients, and all professionals involved in the provision of Legal Aid and the handling of Legal Aid cases.

I. Preliminary Qualification for Handling Legal Aid Cases – Responsibilities of Lawyers

Lawyers have a central role to play in ensuring Access to Justice, particularly for people who require assistance through the Legal Aid system because they have limited means, or are members of disadvantaged, vulnerable, and marginalised groups. In order to fulfil their responsibilities, Lawyers should be prepared *in advance* for work on Legal Aid cases or Pro Bono Publico. Basically, Lawyers are professionally obliged to have or be able to obtain all necessary qualifications for successfully carrying out their work. For this reason, a number of measures are necessary in Nepal *before* Legal Aid cases are actually handled.

1.1 Professional Credentialing. Lawyers must have all professional credentials and licenses required for handling Legal Aid cases. Adequate proof should be submitted to Providers and other institutions with whom they are associated.

1.2 General Understanding of Legal Aid. Before accepting Legal Aid cases, Lawyers should have a good understanding of a) the Legal Aid system, b) how to handle Legal Aid cases, c) eligibility requirements and procedures for Clients requesting Legal Aid, and d) ethical and professional obligations applicable to handling Legal Aid cases. For this purpose, Lawyers should obtain and become familiar with the Code of Conduct for Lawyers (issued by the Bar Council pursuant to the Bar Council Act, and approved by the Supreme Court), and informational materials and Manuals regarding Legal Aid cases.

Lawyers handling Legal Aid cases should also appreciate that:

- Access to Justice and Legal Aid are basic human rights
- Various international treaties, conventions, and case decisions relevant to Nepal establish requirements for Legal Aid, mostly in criminal cases but also in civil cases
- Nepalese law establishes the right to Legal Aid under specified circumstances
- Legal Aid has an important role in promoting legal reform and development of the legal system
- While serving the Client, Legal Aid might also appropriately address systemic issues

1.3 Preparation for Specific Cases. Lawyers must have all the professional knowledge and skills required for handling their Legal Aid cases. This includes general knowledge and skills (such as advocacy, working with witnesses, handling evidence, and making oral arguments) and specialised expertise (regarding specific legal issues and types of cases). Lawyers who lack special knowledge and

skills regarding a specific issue or aspect of a case should only accept the case if a) they can and will develop the required expertise, or b) they can and will seek and obtain additional assistance from a qualified specialist (acting as *of counsel*).

- 1.4 Mediation and Alternative Dispute Resolution.** Lawyers should be prepared to offer a range of legal services, and engage in Alternative Dispute Resolution procedures, in order to most expeditiously and effectively advance the interests of their Clients. Clients in Legal Aid cases are likely to have a wide range of problems, which are legal, administrative, and practical in nature. Not all of these problems are suitable for or best handled through litigation. Therefore, even before they accept Legal Aid cases, Lawyers should know about the various alternatives to litigation, be prepared to determine which of them are most appropriate for the Client, and be willing to utilise them. See also Principle 2.4, Principle 3.3, and Principle 3.18 below.
- 1.5 Continuing Legal Education.** Lawyers handling Legal Aid cases should be committed to regular participation in Continuing Legal Education (CLE). While CLE is important for all Lawyers, it is particularly necessary for those handling Legal Aid cases, since they involve social issues and practical problems of a highly fluid and changing nature, and may require efforts to change laws and administrative procedures. CLE should cover general Lawyer skills, substantive areas of law, and professional ethics.

II. Preliminary Qualification for Handling Legal Aid Cases – Responsibilities of Providers

Legal Aid Providers in Nepal, who manage or administer the provision of services in Legal Aid cases, need to take a number of measures *before* they accept a case or entrust it to a Lawyer. These measures generally relate to a) having in place sound operational and managerial systems and procedures, and b) ensuring the qualifications and preparations of Lawyers and staff. Operational and managerial systems and procedures, along with the requirements for staff, are addressed in Section III. This Section addresses the steps that Providers should take beforehand to ensure that only highly qualified and prepared Lawyers are engaged on Legal Aid cases. It is important to note that these Principles apply equally to in-house counsel and Lawyers who work on a referral basis.

- 2.1 Professional Credentialing.** Providers of Legal Aid have a responsibility to obtain copies of the credentials and qualifications of their Lawyers, any Lawyers to whom they refer cases, and other legal professionals involved in the provision of Legal Aid. For Lawyers, this includes, but is not limited to, the license issued by the Bar Council. Providers should ensure the validity of these documents, and investigate their authenticity if required. All documents should be securely maintained in a personnel file for each Lawyer or other legal professional.
- 2.2 General Understanding of Legal Aid.** Providers have a responsibility to ensure that all Lawyers and other legal professionals handling Legal Aid cases for them understand the Legal Aid system in Nepal, and the general requirements for handling Legal Aid cases. For this purpose, they should provide any required informational materials, Legal Aid Manuals, training, and guidance.
- 2.3 Preparation for Specific Cases.** Providers should ensure that all Lawyers and other legal professionals handling Legal Aid cases for them have or will obtain a) the required general knowledge and Lawyer skills, and b) any necessary specialised expertise relating to the kind of case. For this purpose, it is important to develop and provide informational materials, Legal Aid Manuals, and training. Providers should make sure that their system for distributing/assigning cases takes account of the professional skills, areas of expertise, experience, level of commitment, workload, and availability of Lawyers.
- 2.4 Mediation and Alternative Dispute Resolution – Providers.** Providers should try to offer their Clients a range of legal services, including Alternative Dispute Resolution procedures, in order to most expeditiously and effectively represent their interests. Before cases are referred to a Lawyer, Providers need to consider which of the Client's problems can be addressed without litigation, and how. For this purpose they should know about the various alternatives to litigation, be prepared to determine which of them are most appropriate for the Client, and be able to make arrangements to utilise the most appropriate ones. See also Principle 1.4 above, Principle 3.3 below, and Principle 3.18 below.

III. Handling Legal Aid Cases – Responsibilities of Lawyers

The procedural, legal, and ethical requirements for handling Legal Aid cases are the same as for any other kind of case. This is because Lawyers owe professional obligations to their Clients as part of the attorney – client relationship, *regardless* of who pays for their services, and even if there is no charge at all. In addition, the legal rights of Clients are not affected by the source or amount of remuneration for the Lawyer. From the point of view of Clients trying to assert or protect legal rights in Nepal, the key issues are a) access to legal services, and b) the quality of those legal services. Legal Aid Clients should not be concerned about Lawyer fees or honoraria (unless their inadequacy raises doubts concerning the likely quality of the legal services).

However, there are a number of special circumstances that must be addressed with respect to Legal Aid cases. Certain issues and problems have a disproportionate effect on economically or socially disadvantaged groups, and end up being handled more frequently through the Legal Aid system. There are special considerations for dealing with Clients facing these issues and problems. This is particularly the case for Clients who have limited means, are members of disadvantaged, vulnerable, and marginalised groups, are unfamiliar with the legal system, are imprisoned, or face difficult living conditions. Thus, while professional responsibilities and legal rights are invariable, there are important differences between handling Legal Aid cases and handling cases for Clients who can afford their own Lawyer.

- 3.1 Identification of the Client.** The first step in any legal representation is identifying the Client. Usually this is a straightforward matter. However, some cases involve several interested parties, particularly when there are family disputes. Minors, elderly persons, and individuals who have diminished capacity (disabled or infirm) may require someone to assist them, or even speak on their behalf. A Power of Attorney, or other legal authorisation, may be necessary. Under these circumstances, Lawyers have to a) pay attention to potential conflicts of interest, b) take appropriate measures to protect confidentiality, and c) ensure that they are acting in the interests of the actual Client.

3.2 Scope of Representation – Full or Limited. Lawyers must work with the Client at the outset of the case to determine the parameters and limitations of the representation. Full representation involves a) identifying all of the Client's legal problems, b) determining all of the Client's objectives, and c) rigorously pursuing all those objectives until an optimal or final resolution is achieved. Full representation usually involves assistance with court or administrative proceedings. It may, by agreement between the Lawyer and Client, include appellate proceedings. Full Representation is most appropriate in cases which are complicated, have high stakes, affect significant interests of the Client, cannot be handled by the Client, or cannot be resolved through limited representation.

Limited representation involves handling only certain defined tasks, legal issues, components, or stages of a case. Reasons for limiting the representation should be fully explained to the Client. The source of any objective reasons for limiting representation (such as legal/ethical restrictions or policies established by the Provider) should be identified.

The rights and responsibilities of the Lawyer and Client concerning the scope of representation should be clearly understood by both parties. The Client should know exactly what the Lawyer will do and will not do, and should provide informed consent. The scope of representation and the provision of informed consent by the Client should be documented in the file.

3.3 Scope of Representation – Range of Legal Services. In Legal Aid cases, it is important for Lawyers to be prepared and able to provide a wide range of legal services short of formal litigation before the courts. Administrative assistance, counselling, mediation, or Alternative Dispute Resolution mechanisms might be preferable to litigation, and fully adequate for meeting the Client's needs. In this context, the Lawyer, the Client, and the Provider should understand that the key difference between providing information/counselling and providing legal assistance is that only the latter involves creation of an attorney-Client relationship.

3.4 Initial Lawyer – Client Meeting. The initial Intake Meeting between the Lawyer and Client is extremely important. The Lawyer has to obtain all relevant information for handling the case, identify the legal problem(s), determine whether there are any limitations in the scope of the legal services or representation, identify any potential conflicts of interest, make a preliminary assessment of what can and should be done, and decide what the initial steps should be. For this purpose, the Lawyer should have excellent communication, interviewing, and listening skills. At the Intake Meeting, the Lawyer should provide full information concerning the Client's rights and responsibilities. This includes, but is not limited to:

- The Client's right to be kept informed about the work of the Lawyer and any developments or progress achieved
- The Client's right to contact the Lawyer at any reasonable time to obtain information or advice. For this purpose, contact information has to be provided
- The means and frequency of communication between Lawyer and Client. This needs to be addressed in some detail if the Client faces objective difficulties, such as a lack of telephone service, no fixed address, difficulties in reading, etc.
- The Client's responsibility to update the Lawyer concerning any developments
- The Client's responsibility to help find evidence, locate witnesses, keep records, etc.
- The Client's responsibility to pay costs not covered by the Provider or another source
- The Client's potential obligation to reimburse the costs of representation out of any settlement or recovery that is obtained
- The Lawyer's responsibility to zealously represent the Client, and take all appropriate measures to protect the Client's legal interests
- The Lawyer's responsibility to maintain the confidentiality of information provided by the Client during the representation, unless the Client authorises disclosure
- What steps the Client should take regarding any legal issues or tasks that are not being performed by the Lawyer
- What steps the Client should take if additional legal matters arise, and whether they will be handled by the same Lawyer
- What to do if the Client has problems with the representation or the Lawyer's work

It is strongly recommended that the discussion of these issues and the conclusions/ agreements reached be documented, in a written memorandum, for the file. The best practice is to cover these issues, plus the scope of representation, in a Retainer Agreement, Letter of Engagement, or perhaps even a "Client's Bill of Rights". However, given the sensitivities of Legal Aid Clients, it may be advisable not to require them to sign such a legal document. In these circumstances, it is probably sufficient to a) present the Client with a General Information Sheet that covers these points, and b) document the file after the meeting. The General Information Sheet should be short, concise, and written in plain language that the Client can understand. Even if the Client has difficulties reading, this document serves for future reference, and can be utilised by other parties who are assisting the Client.

3.5 Formalisation of the Attorney – Client Relationship. The attorney – client relationship must be correctly documented and formalised, by execution of the appropriate/applicable legal document. The format for a Power of Attorney required by the Courts of Nepal is found in Section 9 of the Code of Conduct for Lawyers. Lawyers handling Legal Aid cases should explain the importance of this document to their Clients, and secure its execution in a timely manner, whenever court proceedings may be required.

3.6 Establishing a Professional Attorney – Client Relationship based upon Trust. Lawyers need to be trusted by their Clients in order to obtain all required information and effectively carry out their duties. Establishing Client trust is particularly important in Legal Aid cases. Clients often start out with mistrust for officials, official institutions, and bureaucracies. They may view the Lawyer as part of an unfriendly legal system. This can be especially problematic if the Client's status is vulnerable, if official institutions have not been helpful in the past, and if rights have been violated. Such sentiments are common amongst incarcerated persons. Therefore, Lawyers must show respect, sympathy, and genuine concern for their Clients, and try to overcome their anxieties. Hospitality in the office, good communication and listening skills, and effective use of body language are very important. Trust is also enhanced when the Lawyer takes time to fully counsel the Client, and explain the benefits and risks associated with various options for handling the case.

3.7 Zealous Representation of the Client. Zealous handling of the case is the key factor in successful and professional representation of Legal Aid Clients. Zealous representation means that the Lawyer diligently takes all appropriate and available measures to promote and protect the interests of the Client, on the basis of complete loyalty. This includes, but is not limited to:

- Fully investigating the facts and circumstances of the case
- Locating and interviewing all witnesses and individuals having relevant information
- Obtaining evidence, and assessing/challenging evidence presented by other parties
- Conducting any appropriate inspections, examinations, tests, or experiments
- Carrying out detailed case planning, and updating the planning as required. The planning should identify all possible strategies and avenues for handling the case, and help select the most appropriate one. It should cover legal issues, practical issues, remedies, and objectives. Possibilities for Alternative Dispute Resolution procedures should be fully evaluated.
- Establishing a realistic timetable, based upon the case planning and court deadlines
- Pursuing discovery/disclosure from opposing counsel
- Negotiating with opposing counsel, when this is in the best interests of the Client
- Securing expertise, expert opinions, and expert witnesses, as required
- Securing the assistance of Paralegals and other legal professionals, as required
- Determining the exact status of the law relating to the case
- Performing all required legal research
- Conducting full legal analysis
- Drafting any required legal documents, motions, memoranda, and briefs
- Fully working up the case file
- Making all preparations required for trial, and
- Professionally carrying out all dealings with the court and other officials

Zealous handling of the Client's case is the essence of professional representation.

3.8 Client – Oriented Representation, and Control of the Case by the Client. It is imperative for Lawyers to understand and base their work on the principle that the case belongs to the Client. Thus, legal services have to be focused on the Client. The Lawyer is responsible for achieving results that are in the best interest of the Client, as articulated by the Client, after being meaningfully informed about all relevant issues and possible alternatives. Legal strategies should be carried out by the Lawyer only after full and frank deliberations with and authorisation from the Client. Tactical actions and routine procedures are generally within the competence and responsibility of the Lawyer.

Many Clients in Legal Aid cases lack experience with or are uncomfortable with the legal system and official institutions. Therefore, Lawyers handling Legal Aid cases should make an extra effort to a) explain different options and the probable consequences thereof, b) fully involve the Clients in strategic decisions, and c) demonstrate that the interests of the Client are being given full priority.

3.9 Client Counselling. Legal counselling is an essential part of effective legal representation. It should take place at all appropriate times throughout the course of the representation. Essentially, the Lawyer should offer candid guidance based on the state of the law and the specific circumstances of the Client, taking account of both favourable and damaging laws and facts. Legal counselling should not be overly technical. Rather, it should be provided in a manner that enables the Client to understand the options for handling the case, the benefits and risks inherent thereto, and the prospects for success. Legal counselling should be practical as well as legally correct. Accordingly, it can be based upon moral, economic, social, political, and practical considerations as well as legal analysis. It is important that legal counselling not include promises to achieve a specific outcome which is outside the control of the Lawyer.

3.10 Confidentiality. Lawyers should not divulge the confidential information of their Clients. Section 3.1 (n) of the Code of Conduct for Lawyers establishes absolute protection for confidential Client information. This is necessary because candid communication between the Lawyer and Client can only be maintained through trust based upon respect for confidentiality. For this reason, confidentiality applies to Client information provided in the course of seeking representation, even if the Lawyer does not end up taking the case. In addition, confidentiality continues to apply even after the case is resolved or closed.

Lawyers should be aware of limited circumstances where it *may* be appropriate to disclose confidential information. For example, during the course of representation it may turn out to be in the Client's interest to release certain confidential information. In such cases, the Lawyer should fully brief the Client first, and then obtain his/her willing and informed consent. Clients always have to power to authorise the release of their personal information.

Only under extremely limited circumstances can Lawyers release confidential Client information without the Client's approval. For example, disclosure may be appropriate to prevent substantial harm to others, or to comply with a court order. These circumstances are addressed in the Law on Evidence.

Finally, Lawyers should work with Providers to ensure the confidentiality of Client information. See Principle 4.20 below.

3.11 Communication with the Client. Communication between Lawyers and Clients should take place on a regular basis. The frequency depends upon the circumstances of the Client, the nature of the representation, and the status/stage of the case. However, communication should be frequent enough to keep Clients fully informed about the case, and encourage them to believe that their interests are being taken care of (by developing trust). This means that Lawyers should communicate with Clients after a short period of time, even if there have not been any major developments. Communication should make use of the most appropriate means and technologies. Legal Aid Clients may present challenges in this regard, due to their circumstances, living conditions, physical state, and inability to afford modern communications technology. Therefore, Lawyers should be motivated, proactive, and creative when it comes to communicating with Legal Aid Clients.

3.12 Representing Clients with Diminished Capacity. Lawyers should try to maintain a normal attorney – client relationship with all Clients. However, they must be attentive to circumstances which affect the Client's capacity and capability to make sound or legally

binding decisions relating to the representation. This can be the case with minors, the elderly, disabled, and the infirm. In such cases, extra time may be required, along with assistance from other professionals. Lawyers should arrange their work with Clients having diminished capacity in such a way as to ensure that all professional obligations continue to be fulfilled.

3.13 Providing Documentation for Clients. Lawyers should provide Clients with copies of all important documents relating to the representation. This includes but is not limited to the Power of Attorney, Pleadings, Motions, and Reports. Lawyers should explain the meaning and importance of these documents to their Clients. This is particularly important in Legal Aid cases, where Clients may not have experience with or understanding of legal documents.

3.14 Record Keeping. Lawyers should maintain comprehensive and well-organised case files that contain all required and relevant documents. Lawyers should make written records of important phone conversations and meetings, and document any important developments in the file. The basic principle is that the file should be complete enough to enable another Lawyer to pick it up and continue the representation, if this were to be necessary. Lawyers are prohibited from signing documents for their colleagues handling other cases under Section 3.1 (u) of the Code of Conduct for Lawyers.

3.15 Time Management. Lawyers should manage their time in order to be able to fulfil all of their responsibilities in a professional manner. Lawyers should always have sufficient time to zealously handle each and every case, and serve each and every Client. In the event that Lawyers do not have sufficient time to handle a case, they should return it to their Client in such a fashion that avoids prejudice. See Section 3.1 (h) of the Code of Conduct for Lawyers. If a Lawyer is assigned a case in such a manner that there is insufficient time to meet the Client, work on the file, or zealously advocate on behalf of the Client, he/she should register a complaint with the appropriate party (be it an official institution or a Provider), and notify the Client as soon as possible.

3.16 Assistance of Additional Lawyers (Of Counsel). Lawyers who are not able to address certain aspects or issues of a Legal Aid case should be willing and able to secure assistance from specialists. This assistance, on an *of counsel* basis, does not necessarily interfere in the representation of the Client, since the additional counsel is retained on a limited basis. The primary Lawyer should ensure competence and respect for Client confidentiality on the part of additional counsel. Junior Lawyers should consider the possibilities for having mentors when they do not have significant experience with Legal Aid cases. See Principle 4.23 below.

3.17 Work with Paralegals, Assistants, and other Professionals. Lawyers are always responsible for the performance, output, and ethical conduct of individuals who are assisting with their Legal Aid cases. Therefore, it is necessary for Lawyers to maintain a proactive stance, and provide instruction, guidance, supervision, monitoring, and evaluation whenever required. Lawyers need to make sure that Paralegals, assistants, and other professionals comply with all applicable standards regarding case handling, and in particular the protection of confidential information. Further, Lawyers should make sure that non-Lawyers do not engage in the unlicensed practice of law, by offering legal advice that relates to the specific circumstances of the Client. Finally, under Section 3.2 of the Code of Conduct for Lawyers, Senior Advocates must have an assistant when pleading cases.

3.18 Alternative Dispute Resolution. Lawyers should always consider alternative means for resolving the problems of Legal Aid Clients, short of litigation, and employ them whenever it is in the best interests of the Client. Lawyers should be attentive to the preference for reconciliation amongst certain groups, and the lasting effects litigation can have on parties who need to continue a relationship afterwards. Alternative Dispute Resolution includes counselling, mediation, conciliation, community settlement procedures, administrative procedures, and arbitration. Lawyers need to understand how all of these mechanisms work, how they can be accessed, and who should participate. Lawyers also need to understand how to enforce and implement resolutions that are achieved through these mechanisms. The participation of community organisations and social services agencies in these processes can be extremely beneficial.

3.19 Negotiation and Settlement of the Case. Negotiation can be employed by the Lawyer to further the interests of the Client and obtain a satisfactory outcome. Negotiations should be authorised by the Client, and only be carried out when they are in the interests of the Client. They should only take place when the Lawyer understands the strengths and weaknesses of all parties, the possible areas of agreement, and leverage points. Settlement offers should be authorised by the Client in advance, and final settlements must be approved by the Client. Settlements should always be fully set forth in writing, and contain provisions regarding implementation and enforcement.

3.20 Proceedings, Trial, and Appeal. Lawyers must take all necessary measures to prepare for and successfully handle proceedings and trials in their Legal Aid cases. They should be familiar with all relevant facts and all legal precedents, have all required documents and evidence, secure the attendance of and prepare all witnesses, know the rules of procedure and evidence, know how to make oral arguments and examine witnesses, and know how to work with Judges, Court Administrators, and other court personnel. In addition, Lawyers should take all possible measures to secure the attendance of their Legal Aid Clients at proceedings and trials, and prevent matters from being decided in the absence of their Clients. Lawyers who lack sufficient experience in conducting trials should seek assistance from Senior Advocates who can offer the required support. After trial, Lawyers should help their Clients enforce favourable judgments, or assist with counselling and arrangements for appeals. Issues regarding appeals should be reviewed carefully with Providers, to determine the scope of representation and how the case will be handled.

3.21 Advancing the State of the Law. While zealously representing their Clients, Lawyers may also take measures to improve laws and administrative practices that affect Legal Aid cases, as appropriate. This may require appearances before quasi-judicial bodies, participation in legislative working groups, preparation of articles, and other activities not directly related to representing a specific Client. The responsibilities of Lawyers in this regard mirror those of Providers, discussed in Principle 4.25, Principle 4.26, and Principle 4.27 below.

3.22 Fees and Payments – General. Lawyers must always ensure that funds in their control relating to the representation of Clients are properly accounted for and handled in an ethically correct manner. See Section 3.1 (i) of the Code of Conduct for Lawyers. For this purpose, it is strongly recommended that Lawyers maintain separate bank accounts for Client funds, and use trust accounts when

appropriate. Lawyers should never charge fees that are contingent upon the outcome of the case, according to Section 3.1 (q) and Section 3.1 (s) of the Code of Conduct for Lawyers. Lawyers should never act as or use the services of brokers, to assign or receive cases, according to Section 3.1 (v) of the Code of Conduct for Lawyers.

3.23 Fees and Payments – Legal Aid Cases. Lawyers should never request payments for legal services from Clients in Legal Aid cases. Lawyers should never request payments for their incidental business expenses (relating to transportation, photocopying, communications, business meals, etc.) from Clients in Legal Aid cases. In the event that funds are required for court costs, services of administrative agencies, or the like, the Lawyer should a) first try to obtain coverage of these costs by other parties, and if this is not possible then b) fully explain the nature of these costs to the Client, and seek appropriate means for meeting them. It is extremely important that the Client not have the impression that the Lawyer is demanding payment for legal services, since this is a clear violation of the fundamental rules and principles applicable to Legal Aid cases.

3.24 Improper Lawyer Conduct. Legal practice must be conducted within the bounds of morality, and not involve corruption, according to Section 3.1 (a), Section 3.1 (bb), and Section 3.1 (cc) of the Code of Conduct for Lawyers. Lawyers should not misuse the judicial process, according to Section 3.1 (e) of the Code of Conduct for Lawyers. Generally speaking, the ethical standards of Lawyers should be above reproach. Further, Lawyers must not engage in any conduct that creates an *appearance* of impropriety. This is because the appearance of impropriety can be as damaging to the attorney – client relationship and the reputation of the legal system as actual impropriety. Lawyers should understand that there can be an appearance of impropriety without actual impropriety in fact. For example, an ex-parte meeting behind closed doors appears problematic, even if no improper conversations take place. Therefore, both kinds of situations must be avoided.

3.25 Conflicts of Interest. The absolute duty of Lawyers to represent their Clients prevents them from having any conflicting or competing interests. Lawyers should take all possible measures to prevent any conflict between their own interests and those of the Client. In addition, Lawyers must ensure that there are no conflicts between the interests of their various Clients. In this context, Lawyers who work together in a legal entity or Law Firm are for all intents and purposes one single Lawyer. In other words, different Lawyers in a legal entity or Law Firm can not handle legal matters where there are conflicts between their respective Clients. In order to prevent this, the Lawyers must carefully keep track of and categorise their cases, and this information needs to be shared with colleagues and processed through a system that allows cross references. This principle applies to any kind of legal services where an attorney – client relationship is formed.

3.26 Improper Client Motives. Lawyers should not present frivolous or malicious claims, allow a Client to present false evidence, or aid a Client in illegal activity. These are prohibited by Section 3.1 (b) and Section 3.1 (c) of the Code of Conduct for Lawyers. If a Client suggests an improper objective or strategy, the Lawyer is ethically obligated to explain the prohibitions against pursuing the objective or conduct. If the Client persists, the Lawyer should consider withdrawing from the case, but only after explaining this possibility to the Client.

IV. Management and Supervision of Legal Aid – Responsibilities of Providers

Legal Aid Providers in Nepal (institutions and individuals that manage, deliver, or arrange for the provision of Legal Aid) have a number of important obligations to the individuals who receive Legal Aid, the Lawyers who handle Legal Aid cases, the Legal Aid system and other institutions involved in it, and the society at large. Legal Aid must be considered as both the provision of legal services in concrete cases *and* the general protection of human rights in Nepal. In this context, Legal Aid Providers must do more than simply set the stage for and facilitate the provision of legal services by individual Lawyers. They must organise and monitor/oversee these services, channel them into a strategic mission, make sure that they complement the work of other Providers, and integrate them into the legal and institutional infrastructure required for protecting human rights in Nepal.

4.1 Governing Body – Responsibilities. Providers require a governing body that defines the institutional mission, engages in strategic planning, sets policies, and oversees the work of the institution. The governing body is also responsible for approving budgets, ensuring financial integrity and accountability, arranging for audits, retaining and overseeing the work of the chief executive, helping obtain financial resources, engaging in outreach and publicity, and working to improve the Legal Aid system. It is particularly important for the governing body to develop a strategic approach to the work of the institution, which takes account of the exact (and sometimes changing) needs of the target group(s). This is because the governing body must maximise the results that are obtained from limited resources, and establish clear priorities. The work and procedures of the governing body need to be defined in a written Protocol.

4.2 Governing Body – Documentation. Policies, procedures, and decisions established/taken by the governing body have to be fully documented in written form and included in a comprehensive manual. The manual has to be made available to all individuals responsible for complying with/carrying out the policies, procedures, and decisions. Mechanisms should be established for obtaining clarifications whenever they are necessary.

4.3 Governing Body – Limitations of Powers. The governing body can not intervene in the attorney – client relationship, influence the handling of specific Legal Aid cases, or affect the representation of Clients. The governing body can specify and establish limitations on the kinds of cases that can be accepted, as long as this is done as a matter of general policy, and in advance of a case being accepted. Once a case is accepted, the governing body can not require the termination of representation without sound justification.

4.4 Governing Body – Membership. It is important that the governing body be composed of members who understand and are committed to the principles of Legal Aid, and who have diverse backgrounds. They should be devoted to the interests of the institution, and provide sufficient time and energy to carry out their obligations. Members of the governing body must be completely free from general conflicts of interest with the Provider. They have to abstain from participation and decision-making regarding any issues in which they have or are perceived to have an interest.

4.5 Intake System. Providers should design and operate a standardised and efficient Intake system for receiving, processing, and organising legal services for their Clients. The Intake system should a) collect required information, b) determine the nature of the Client's legal problems, c) identify any potential conflicts of interest, d) assign the Client to the appropriate source for legal services, and e) document all significant information and circumstances. The Intake system should result in a clear understanding of the rights and responsibilities of the Provider, Lawyer, and Client. This includes the handling of any additional legal matters that might arise. Intake procedures have to be carried out in a respectful and sensitive manner, which takes account of the situation and background of Clients. Staff and Lawyers should be informed and trained concerning Intake policies and procedures. See Principle 3.4 above.

Providers that make referrals to Lawyers should explain this process to the Client, and ensure that the Client understands a) the relationship between the Provider and the Lawyer, b) the level/amount of communication between the Provider and the Lawyer, c) the extent to which the Provider will be involved in the case along with the Lawyer, and d) the extent to which the Provider is responsible for the legal work performed by the Lawyer. Providers should also explain the procedures for raising grievances concerning the legal representation (see Principle 5.8 below). Providers should consider the advantages of having a written agreement concerning referrals, particularly if they involve another legal entity, such as a law firm, that agrees to handle Legal Aid cases or work Pro Bono.

4.6 Provision of Services – Structure. Providers should put in place an organisational structure and delivery mechanisms that most effectively and efficiently support the work of Lawyers and meet the legal needs of Clients. Delivery mechanisms should be based upon sound policies and procedures. Technology and Information Technology should be effectively utilised for this purpose, to the maximum extent possible.

4.7 Provision of Services – Location. Providers should proactively identify ways to reach out to Clients in their own locations. Particular attention should be given to potential Clients who live in rural areas or whose mobility is restricted. This can be achieved through rural satellite offices, mobile facilities, and regular site visits to specific communities, neighbourhoods, target groups, and institutions (such as prisons).

4.8 Provision of Services – Language. Providers should be sensitive to the language preferences and capacities of their Clients. Accordingly, mechanisms for providing services in different languages, and for communicating with people who have difficulty with Nepalese, are required. These mechanisms ought to address different kinds of services, proceedings, and documents. Policies and procedures should be established to prevent linguistic difficulties from interfering with the quality and efficacy of legal services. Linguistic issues may also be handled in the larger context of improving the communications skills of staff.

4.9 Provision of Services – Outreach and Awareness. Providers should publicise their services and identify effective means for providing information to target groups. This can involve the strategic placement and distribution of printed materials and posters, the use of various media, electronic networking, cooperation with official institutions such as courts and government offices (particularly at the local level), and community meetings. Measures should be taken to reach out to groups facing specific difficulties, such as Internally Displaced Persons, prisoners, refugees, migrants, homeless people, handicapped people, etc. Outreach should be combined with the provision of legal information, in the form of legal literacy campaigns and raising awareness. An additional objective of outreach should be to identify Lawyers, legal professionals, experts, volunteers, and other parties who may be interested in collaborating with Providers.

4.10 Provision of Services – Technology. Providers should determine the most effective means for utilising technology and information management to organise and carry out their work, and provide high-quality services for their Clients. Technology can support outreach, the preparation of documents, case management, training, accounting, human resources management, record keeping, reporting, monitoring, and evaluation. Issues such as confidentiality of information, access, back up copies, and security need to be addressed. The use of technology should always take account of financial limitations, availability, and the levels of technical skills of other involved parties, especially Clients.

4.11 Provision of Services – Quality Control. Providers are responsible for the quality of legal assistance and representation provided by their Lawyers and staff. Quality services are the key to obtaining institutional stature and credibility, and meeting the Provider's objectives. Accordingly, Providers must take all appropriate measures to make sure that their Lawyers and staff:

- Are knowledgeable concerning their duties and fully competent to carry them out
- Have full access to legal databases and other important information resources
- Have full means to provide legal services and handle cases, and
- Comply with all applicable laws, regulations, ethical standards, and best practices

These measures include attentive supervision of work, effective human resources management, development of information resources, and training. Providers should pay particular attention to younger and less experienced Lawyers and staff, who often predominate in the handling of Legal Aid cases, and who can benefit from guidance/support from senior colleagues.

Quality control is only limited by restrictions concerning interference in the legal representation of the Client. In this regard, Providers should be aware that if they participate in the provision of legal assistance based upon confidential information, they may establish an attorney-client relationship with the Client, independent of the relationship between the Lawyer and the Client.

Providers should also be attentive to their responsibility for Quality Control concerning Lawyers to whom they refer Legal Aid cases. See Principle 4.5 above. Providers should understand that from the perspective of Legal Aid Clients, Lawyers do not work independently, but as part of the institutions that hire, select, appoint, refer, direct, and support them.

- 4.12 Case Management and Record Keeping.** Providers should establish and put in place an effective system for managing cases and files, and organising and keeping track of documents. Correspondence, memoranda, and official documents should be properly placed, organised, and correctly maintained. There should be a calendaring function, to keep track of all deadlines. Protocols, benchmarks, and checklists should be developed and utilised to standardise the handling of routine cases. The system should allow for the monitoring of cases, the tracking of progress and developments, the determination/evaluation of outcomes, and the preparation of any required reports. Staff should have all necessary training. Steps should be taken to ensure uniform and consistent application of the case management and record keeping system.
- 4.13 Lawyers – Honoraria.** If Providers offer any honoraria to Lawyers who work on Legal Aid Cases, the fee schedule and means for calculating the amount should be settled in advance and in writing. Payments should be made in a timely manner, and accurate records should be kept. It is important that all financial issues be handled in accordance with applicable laws and regulations, and in a completely transparent manner.
- 4.14 Lawyers – Raising Qualifications through Training and Information Resources.** Providers should work to raise the qualifications of their Lawyers. This can be accomplished by identifying and supporting training opportunities, and increasing the amount and availability of information resources. Training and information generation activities should be shared whenever possible, since this reduces the per capita cost and leads to economies of scale. Participation in and contribution to the development of Legal Aid Manuals is particularly important for the Legal Aid community.
- 4.15 Lawyers – Communications.** Providers should establish clear policies and procedures for maintaining regular and effective communication with Lawyers providing Legal Aid on their behalf, whether in-house or through referrals. Communications need to serve the interests of the Provider, the Lawyer, and the Client, by ensuring that all parties are kept informed, and all responsibilities are understood and fulfilled. The effectiveness of communications should be monitored and assessed, so that improvements can be instituted when required.
- 4.16 Staff – Raising Qualifications through Training and Information Resources.** Providers should work to raise the qualifications of their staff. Training opportunities and information resources should be identified and provided. Training should be based on a Needs Assessment, and should address knowledge, skills, experience, understanding, and values. Training and information generation activities should be shared with counterpart institutions whenever possible, since this reduces the per capita cost and leads to economies of scale.
- 4.17 Staff – Communications.** Providers should establish an efficient internal communications system, to promote effective information exchange between staff members, so that they can provide all required support for Lawyers and their Clients. Information concerning institutional policies and procedures, and general developments, has to be promptly and effectively shared, in order to make sure that Clients receive the highest quality legal services.
- 4.18 Staff – Paralegals and other Legal Professionals.** Providers must ensure that Paralegals and other legal professionals retained for specific purposes have the required knowledge and skills, and perform their duties in a competent and effective manner. This requires guidance, training, and oversight (by the Lawyer and/or the Provider).

Providers must not allow non-Lawyer professionals to engage in the unauthorised practice of law. Accordingly, Providers must ensure that Paralegals who are not lawyers and other legal professionals can distinguish between providing general legal information or general counselling that is not based on particular facts, on the one hand, and providing legal advice and legal services, which can only be carried out by Lawyers. Legal advice based upon the Client's specific circumstances creates an attorney – client relationship.

Vigilance is required when disadvantaged Clients facing difficult circumstances receive legal services, particularly over the telephone. Clients should always be made aware of the professional status and competencies of the individuals who provide them services, and know whether or not an attorney – client relationship has been formed.

Providers must also ensure compliance with Regulations of the Bar Council concerning work before administrative bodies, and the applicable ethical requirements.

- 4.19 Staff – Composition.** Staff recruitment and retention should reflect standards of equal opportunity, fairness, respect, non-discrimination, merit, gender equality, and transparency. Within these parameters, efforts should be made to enhance staff diversity, in order to establish greater trust with Clients from different backgrounds or having special linguistic requirements. This sends a message concerning equal opportunity, and sets a positive example for the community. Human resources management should scrupulously follow all applicable laws, regulations, legal standards, and best practices.
- 4.20 Confidentiality.** Providers must take all required measures to protect the confidentiality of Client information. This includes security provisions for electronic information, restricted access for documents, and procedures for deleting electronic files and destroying documents that are no longer needed. Care is necessary when interpreters are utilised. Confidentiality policies and procedures should be documented, and provided to all Lawyers and staff members. Training may also be appropriate.
- 4.21 Conflicts of Interest.** Providers must take all necessary measures to prevent and eliminate conflicts of interest. Written guidelines concerning the nature of conflicts of interest and procedures for handling them should be developed and made available. To avoid conflicts of interest, it is necessary to maintain complete records concerning cases and consultations, with mechanisms for cross-references and checks. In addition, transparent internal communication concerning legal activities is required. Lawyers and staff should be trained and sensitised concerning conflicts of interest, and be provided with written copies of relevant documents.

4.22 Retention of Information and Documentation. Providers should have policies and procedures concerning what information and documents should be developed, maintained, and retained. It is also necessary to determine how long information and document should be kept, in accordance with the law and good practice. At the appropriate time, and when no longer required, electronic information and regular documents should be disposed of in a secure manner.

4.23 Arranging Supplemental Pro Bono Services. Providers should seek out opportunities for obtaining limited legal services (not requiring full responsibility for a case) from practicing Lawyers on an *of counsel* or Pro Bono Publico basis. For example, Lawyers could provide special expertise on a specific issue arising in a Legal Aid case, help draft a document, inspect evidence, provide training and mentoring, sponsor an assistant, engage in advocacy before a public institution, or help mobilise resources. Particularly for young Lawyers with less experience, it is most beneficial to have a mentor, or senior attorney, who can provide backstopping and support. Under any such arrangement, there must be full understanding and clear agreement concerning the scope of services being performed by the respective parties, decision-making responsibilities, documentation, and how to handle any costs that arise.

4.24 Promoting Access to Justice by Identifying Legal Needs. Providers need to engage in outreach, consultations, and analysis to identify the types of cases and specific issues that are most pressing for their Clients. This enables Providers to go beyond the representation of individual Clients, and move towards a) systematically meeting the legal needs of target groups, and b) promoting greater access to justice. Such activities are particularly important in countries where different target groups require diverse kinds of Legal Aid services, and are not always able to protect their rights directly. Needs assessment can benefit greatly from the participation of community organisations and social services agencies.

4.25 Promoting Access to Justice and Legal/Institutional Reform via Case Handling. While doing everything possible to help Clients with their specific cases, Providers should also take an interest in and contribute to legal and institutional reform. Lasting results that promote the interests of target groups cannot be realised simply by securing a favourable outcome in a single case. In other words, it is not possible to fully serve the interests of specific Clients or defined target groups without also working to improve the system. Individual cases often highlight recurring/systemic problems that affect other similarly situated individuals. For example, there may be gaps or inconsistencies in the law, or institutions that are not fulfilling their mandates. When handling such cases, attention should be devoted to methods for advancing the state of the law, or correcting administrative/bureaucratic deficiencies.

4.26 Promoting Access to Justice and Legal/Institutional Reform – Public Interest Litigation. When legal deficiencies or institutional/bureaucratic dysfunction cause repeated instances where individual Clients seek a limited remedy that does not solve the underlying problem, it may be appropriate for Providers to engage in affirmative advocacy that addresses the root of the problem. This can be achieved by the selection and handling of cases in a strategic fashion, in order to achieve a planned result. Providers should carefully consider whether this is a sound strategy, based upon the nature of the issue, the resources available, the situation of individual Clients, the possibilities for bringing other parties into the effort, and the prospects for success.

4.27 Promoting Access to Justice and Legal/Institutional Reform – Beyond Litigation. In order to advance the state of the law and institutional functions, and promote the interests of target groups, Providers should consider strategies that go beyond their litigation. A collective and long-term approach can be achieved through participation in working groups to revise legislation, arranging joint initiatives or task forces to change institutional policies and practices, informational and public awareness campaigns, policy statements, work with the media, and direct relationships with quasi-judicial and governmental institutions. Providers should cooperate with each other, with community organisations, and with social services agencies in order to realise and strengthen such initiatives.

V. Quality Control and Evaluation of Legal Aid Cases – Responsibilities of Providers

In order to ensure and elevate the quality of legal services provided in Legal Aid cases, Providers in Nepal must establish and operate Quality Control systems that accurately assess what has been done, and generate meaningful guidance for making improvements. Generally speaking, monitoring should be performed during the course of operations and legal services, to ensure that they are on track, while evaluation takes place after operations and legal services are performed, to determine how well the work has been done and set the stage for improvements. Evaluation depends upon sound record keeping, and well-designed and carried out assessment procedures that focus on key priorities. Evaluation in and of itself is insufficient. Once areas for improvement have been identified, and means for making improvements have been designed, all appropriate measures must be taken to actually implement the improvements.

5.1 Evaluation of Legal Services – General. Providers should evaluate and review all aspects of the legal services that they provide. This includes the work of Lawyers, Paralegals, other legal professionals, and support personnel. This evaluation and review should a) determine whether Clients have received high quality and timely legal services, and b) identify measures that can be taken to enhance the quality and effectiveness of those services in future. Evaluation and review should be most systematic and rigorous when the Provider employs or retains the Lawyer or personnel. However, Providers are also responsible for evaluating the work of parties to whom they make referrals, and with whom they are associated.

5.2 Evaluation of Legal Services – Objectives. Sound and systematic evaluation of the quality of legal services is necessary in order to:

- Find out whether and to what extent the Provider is meeting the general legal needs of its target groups, and is achieving lasting results for them
- Find out whether and to what extent the Provider is keeping up with changing legal needs, and successfully adapting its work and strategies to meet actual needs
- Verify the extent to which the legal interests of its Clients are being successfully protected through legal services
- Determine whether the Provider's delivery of legal services is efficient, effective, and in accordance with applicable standards and best practices
- Clarify how well Lawyers, legal professionals, and staff are performing their duties

- Determine how successfully the Provider is recruiting and working with volunteers
- Ascertain whether Clients are aware of and able to utilise the Provider's services
- Identify means for improving operations, management, and supervision/oversight
- Facilitate and support planning, budgeting, and the efficient allocation of resources
- Identify innovative strategies for working with counterparts and leveraging resources
- Determine the effectiveness of training previously delivered to Lawyers and staff
- Identify and prioritise the further training requirements for Lawyers and staff
- Send a strong message concerning professionalism and accountability
- Show what results have been achieved with the funding that has been provided
- Justify the need for further funding
- Perform meaningful reporting (to stakeholders, sponsors, the public, etc.)

Evaluation should be carried out in a manner that meets these objectives, in accordance with the priorities of the Provider.

5.3 Evaluation of Legal Services – Parameters. Providers should carry out several different kinds of evaluation:

- **Process** – Evaluation is designed to determine whether operations and activities are being carried out in accordance with policies, procedures, standards, and workplans. It encompasses governance, management, financing, and programme delivery.
- **Outcome** – Evaluation focuses on accomplishments, the realisation of objectives, and the results in Legal Aid cases. It looks at individual cases and aggregate results.
- **Quality Control** – Evaluation looks at key characteristics of legal representation. It covers issues such as whether Lawyers have been acting diligently, whether deadlines have been met, whether Clients have been kept fully informed about their cases, whether clients have been fully consulted on key points, whether confidentiality has been protected, whether case planning has been effectively carried out, etc.

The selection of methodology depends upon the requirements of the Provider, and the issues/ areas of work that are proving most challenging. In any event, the evaluation should be both qualitative (based upon descriptions) and quantitative (based upon statistics).

5.4 Evaluation of Legal Services – Techniques. Providers can utilise a wide range of techniques to evaluate their legal services:

- Internal reporting concerning operational issues
- Productivity reporting on caseloads, files, and categories and numbers of activities carried out
- Outcome reports that categorise cases and compile results
- Review of official documents and court files
- Financial audits to calculate expenditures, and relate them to the productivity reports
- Compliance reporting focusing on implementation of legal and statutory requirements
- Staff performance reviews and evaluations
- Peer review by experienced/knowledgeable professionals from outside the Provider
- Interviews and questionnaires directed to former Clients
- Surveys and interviews of court personnel and agencies that regularly work with the Provider
- Brainstorming encounters with target groups and other stakeholders
- Legal assessments to determine the status of the law, and whether favourable precedents have been introduced

The selection of techniques depends upon the objectives of the evaluation, the requirements of the Provider, and the comparative efficacy of different techniques in the particular context.

5.5 Client Feedback. Feedback and information from Clients is extremely valuable for determining how well Providers and Lawyers are performing their work. Therefore, it is good practice to provide Clients with a standard questionnaire upon completion of their services. The questionnaire should address specific topics concerning the services provided and legal assistance, and include general questions about the level of satisfaction, what can be done to improve services, etc. Both rating systems using numbers and descriptive answers using words are helpful. Unfortunately, Clients may be hesitant to directly comment upon their legal representation, or provide frank criticism. Therefore, anonymous questionnaires and/or independent interviewers may be appropriate. However, this makes it difficult to assess the results in specific cases. Nonetheless, Providers should always incorporate Client feedback and information concerning Client satisfaction into their evaluation procedures.

5.6 Record Keeping. Providers should keep accurate and comprehensive records concerning their operations and the legal services that they arrange. Records should be carefully organised, collated, properly maintained, and fully analysed, Records should cover:

- The results of each Legal Aid case
- The overall results of work on Legal Aid cases
- The performance of each Lawyer handling Legal Aid cases
- The performance of other legal professionals and staff members

The records should facilitate overall evaluation, and statistical analysis concerning how well the Provider is meeting the needs of its target groups.

5.7 Assessment of Outreach. Providers should periodically assess the effectiveness of their outreach and awareness activities, and the state of legal awareness of their target groups. They should also look at the utilisation of their services, in comparison with the size and structure of the target groups. This information helps to determine whether they are getting their message across, and what steps should be taken to enhance Access to Justice.

5.8 Grievance System. Providers should establish an internal system for processing and dealing with complaints presented by their Clients. It should be impartial, and provide for a full and fair review of the issues presented. The system should be immediately available to Clients upon request, and easily initiated. Staff should know the procedures for handling or referring a complaint. This can be accomplished through training, the provision of written instructions, and/or placement of a sign/poster in a prominent place. The first step is trying to resolve the issue informally, expeditiously, and fairly, through consultations and explanations. If the complaint relates to operations of the Provider or non-representation issues, it can probably be handled in a straightforward and non-adversarial manner.

If the complaint relates to legal assistance, then the Provider can be placed in an awkward position between the interests of the Client and the interests of the Lawyer. For such matters, it is best to have a Grievance Committee or a designated Grievance Officer, acting under authority of the governing body.

In any event, concerns about the adequacy or propriety of legal assistance should first be handled internally. If internal proceedings are unlikely to resolve the issue, or if serious ethical issues are raised, outside parties have to become involved. However, it is important to recognise that complaints against a Lawyer lodged with the Nepal Bar Council lead to formal and serious proceedings. Legal Aid Clients are likely to be intimidated by the prospects of presenting a formal complaint against their Lawyer under such circumstances.

5.9 Incentives for Providing Legal Aid. Providers should investigate possibilities for offering recognition to Lawyers who work on Legal Aid cases. For example, it might be possible to offer credit for Continuing Legal Education, provide certificates of appreciation signed by Judges, publish a newsletter, hold an awards ceremony, or provide positive publicity through the media.

आचारसंहिता

Code of Conduct

कानून व्यवसायीको आचारसंहिता, २०५१

नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५० को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्ले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यी नियमहरूको नाम “कानून व्यवसायीको आचारसंहिता, २०५१” रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली परिषद्ले तोकेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।*

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

- (क) “ऐन” भन्नाले नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५० सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ख) “अनुशासन समिति” भन्नाले ऐनको दफा ११ मा व्यवस्था गरिएको अनुशासन समिति सम्भन्धनुपर्छ ।
- (ग) “अदालत” भन्नाले अर्द्धन्यायिक निकायलाई समेत सम्भन्धनु पर्छ ।
- (घ) “बार एशोसिएशन” भन्नाले नेपाल बार एशोसिएशन तथा यसका एकाइहरू समेत सम्भन्धनु पर्छ ।

३. कानून व्यवसायीको पेशागत आचार: (१) कानून व्यवसायीले देहायका पेशागत आचार अनिवार्यरूपले पालन गर्नु पर्नेछ:

- (क) कानून व्यवसायीले नैतिकताका आधारभूत सिद्धान्तको प्रतिकूल हुने गरी कुनै कार्य गर्न हुँदैन ।
- (ख) भूठा मुद्दा चलाउन पक्षलाई प्रेरणा दिन हुँदैन ।
- (ग) कसैलाई दुःख दिने वा प्रतिशोध लिने उद्देश्यले मुद्दा सिर्जना गर्न हुँदैन ।
- (घ) मुद्दा टुङ्ग्याउने प्रक्रियामा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपले अदालतलाई असहयोग गर्न हुँदैन ।
- (ङ) न्यायिक प्रक्रियालाई दुरुपयोग गर्न वा गराउन हुँदैन ।
- (च) सत्य कुराको बयान वा बकपत्र गर्न गराउनबाट पक्षलाई रोक्न हुँदैन ।
- (छ) न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित काम कारबाहीका सिलसिलामा अदालत वा न्यायाधीश वा कानून व्यवसायीप्रति अनास्था पैदा हुने किसिमका भूठा प्रचार प्रसार गर्न हुँदैन ।
- (ज) आफूले गर्न नभ्याउने वा नसक्ने अवस्था परी मुद्दा फिर्ता गर्नुपर्दा सामान्यतया अर्को कानून व्यवसायी मुकरर गर्न नभ्याउने किसिमबाट फिर्ता गर्न हुँदैन ।
- (झ) सङ्घ संस्थाको रकम मास्न खान हुँदैन ।
- (ञ) अदालतमा यथासमयमा उपस्थित हुने, कालो कोटसहितको पूर्ण पोशाकमा उपस्थित हुने, इजलास तथा विपक्षीका कानून व्यवसायीप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने, एक अर्काप्रति लाञ्छना नलगाउने, रीस, राग, द्वेष नराख्ने, अदालतका कर्मचारीप्रति सौहार्दपूर्ण व्यवहार गर्ने, शिष्टतापूर्वक बोल्ने र आफ्नो पालोमा उचित ढङ्गले बोल्ने जस्ता अनुशासनका नियम तोड्न हुँदैन ।
- (ट) आफ्नो पक्षलाई फाइदा पुऱ्याउन जानी - जानी कायम नरहेको नजीर र मुद्दामा लागू नहुने खारेज भएको वा संशोधनपूर्वको कानूनको अदालतमा जिकिर लिन हुँदैन ।
- (ठ) मिसिलमा नभएको तथ्य जानी - जानी बहसमा प्रस्तुत गर्न हुँदैन ।
- (ड) आफू साक्षी रहेको लिखतसँग सम्बन्धित मुद्दामा कानून व्यवसायीका रूपमा संलग्न हुनु हुँदैन ।
- (ढ) पक्षले मुद्दामा उपलब्ध गराएको जानकारीको गोपनीयता भङ्ग गर्न हुँदैन ।
- (ण) व्यावसायिक प्रचारका उद्देश्यबाट कुनै पनि किसिमको नारा, परिपत्र, समाचार प्रकाशन, विज्ञापन र पत्राचार जस्ता काम गर्न हुँदैन ।
- (त) व्यावसायिक प्रचारका उद्देश्यले ठूलो नामपेटिका (साइनबोर्ड) राख्ने, नामपेटिका वा परिचयपट्टा (भिजिटिङ्ग कार्ड) वा फायल वा पत्राचार ठेली (लेटर प्याड) मा पूर्व हैसियत वा कानून व्यवसायसँग असम्बन्धित पद वा हैसियत लेख्न छाप्न हुँदैन । तर यस बन्देजले विशेष अध्ययन र अनुभवका कारणबाट आफू खास प्रकृतिका मुद्दा लिनै भनी ती लिखतहरूमा आफ्नो कार्यक्षेत्र छाप्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (थ) पक्षसँग प्रतिशतमा पारिश्रमिक लिने वा ठेक्का पट्टा बोल कबोल गरी मुद्दा लिन हुँदैन ।
- (द) अदालतको समयमा मादक वा लागू पदार्थ सेवन गरी अदालतमा उपस्थित हुनु हुँदैन ।
- (ध) मुद्दाको हारजीतको आधारमा आफ्नो पारिश्रमिक तय गर्न हुँदैन ।
- (न) परिषद्ले मागेको विवरण दिँदा भूठो विवरण दिन हुँदैन ।

- (प) आफूले वा आफ्नो प्रत्यक्ष निर्देशन र निगरानीमा आफ्नो फर्म वा चेम्बरको कानून व्यवसायी वा आफूसँगै काम गर्ने लेखन्दासबाहेक अन्य व्यक्तिले तैयार गरेको मस्यौदा प्रमाणित गरिदिने उद्देश्यले सही गर्न हुँदैन ।
- (फ) मुद्दा प्राप्त गर्न दलाल नियुक्त गर्न वा मुद्दा उपलब्ध गराइदिने बापत कसैलाई दलाली दस्तूर (कमिशन) दिन हुँदैन ।
- (ब) चल अचल सम्पत्ति हस्तान्तरणसम्बन्धी काममा दलाली गर्न हुँदैन ।
- (भ) एकै मुद्दामा पक्ष र विपक्ष दुवैका तर्फबाट स्वयं मस्यौदा गर्न वा बहसमा प्रतिनिधित्व गर्न हुँदैन तथा आफूसँगै काम गर्ने कानून व्यवसायी वा लेखन्दास वा अन्य व्यक्तिद्वारा जानी-जानी मस्यौदा वा बहस वा पैरवी गर्न गराउन हुँदैन ।
- (म) पक्षले दिएको लिफामा तमसुक, करारनामा आदि खडा गरी आफूलाई फाइदा वा पक्षलाई बेफाइदा हुने काम गर्न हुँदैन ।
- (य) पक्षले दिएको सद्दे लिखत विपक्षीसँग मिली बिगारी प्रमाण नलाग्ने वा काम नलाग्ने तुल्याइदिनु हुँदैन ।
- (र) पक्षले दिएको लिखतसमेत अन्य प्रमाण विपक्षलाई फाइदा पुऱ्याउने उद्देश्यले उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।
- (ल) भ्रष्टाचार गर्न गराउन हुँदैन ।
- (व) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गर्नु हुँदैन ।
- (२) वरिष्ठ अधिवक्ताले उपनियम (१) मा उल्लिखित आचारका अतिरिक्त देहायका आचारसमेत पालन गर्नु पर्नेछः-
- (क) कुनै पनि मुद्दामा इजलासमा बहस गर्दा कम्तीमा एकजना अधिवक्तालाई व्यावसायिकरूपमा संलग्न नगराई उपस्थित हुनु हुँदैन ।
- (ख) सामान्यतया प्रशासकीय अड्डामा बहस पैरवीका लागि उपस्थित हुनु हुँदैन ।

४. **उजुरी:** (१) कुनै कानून व्यवसायीले पेशागत आचार उल्लङ्घन गरेकोमा त्यस विषयमा परिषद्मा उजुरी दिन सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम दिइने उजुरीमा रू. १००/- नगद वा बैंक ड्राफ्ट संलग्न गरी कुन कानून व्यवसायीले कुन आचार उल्लङ्घन गरेको हो- त्यसका सम्भव भएसम्मका आधार प्रमाण खुलाउन पर्नेछ ।
तर अदालतले वा बार एशोसिएशनले कारबाही चलाउने जानकारी वा सूचना दिँदा कुनै दस्तूर लाग्ने छैन ।
- (३) उजुरीको सम्बन्धमा कारबाही गर्दा अनुशासन समितिले उजुरवालासँग थप विवरण वा कागजात माग गर्न सक्नेछ ।

५. **गोप्य राख्नुपर्ने:** परिषद् तथा अनुशासन समितिले उजुरवालाको नाम गोप्य राख्नु पर्दछ ।

६. **जाँचबुझ:** पेशागत आचार उल्लङ्घन गरेवापत सजाय गर्नुपूर्व परिषद्ले देहायका प्रक्रियाहरू पूरा गर्नुपर्छ :-
- (१) कानून व्यवसायीका विरुद्ध परिषद्मा कुनै उजुरी परेको वा कुनै जानकारी प्राप्त भएकोमा त्यसको आधारमा अनुशासन समितिले कानून व्यवसायीलाई कारबाही गर्न आवश्यक छ वा छैन जाँचबुझ गर्न गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा कुनै कानून व्यवसायीउपर कारबाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुशासन समितिले त्यस्तो कानून व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने उचित मौका दिनुपर्छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिँदा सम्बन्धित कानून व्यवसायीविरुद्ध लागेको आरोप र त्यसको आधार तथा निजलाई हुन सक्ने सजाय समेत उल्लेख गर्नुपर्छ ।

७. **सजाय:** (१) कुनै कानून व्यवसायीले नियम ३ को उपनियम (१) को खण्ड (क) देखि (प) र उपनियम (२) मा उल्लिखित आचार उल्लङ्घन गरेको ठहर भएमा निजलाई पहिलो पटक नसिहत दिइनेछ ।
- (२) कुनै कानून व्यवसायीले नियम ३ को उपनियम (१) को खण्ड (फ) र (ब) मा उल्लिखित आचार उल्लङ्घन गरेको ठहर भएमा वा एक पटक नसिहतको सजाय पाइसकेपछि आचार उल्लङ्घन गरेको ठहर भएमा निजले कुनै खास अवधिको लागि कानून व्यवसाय गर्न नपाउने गरी निजको प्रमाणपत्र निलम्बित गरिनेछ ।
- (३) कुनै कानून व्यवसायीले नियम ३ को उपनियम(१) को खण्ड (भ) देखि (व) मा उल्लिखित आचार उल्लङ्घन गरेको ठहर भएमा वा खास अवधिका लागि कानून व्यवसाय गर्न नपाउने गरी प्रमाणपत्र निलम्बन हुने सजाय पाइसकेपछि पुनः आचार उल्लङ्घन गरेको ठहर भएमा त्यस्तो कानून व्यवसायीको प्रमाणपत्र रह गरिनेछ ।

८. **सजायको जानकारी:** कुनै कानून व्यवसायीलाई गरिएको सजायको जानकारी अदालत, न्यायपरिषद्, नेपाल अधिराज्यका महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाल बार एशोसिएशनलाई दिइनेछ ।

९. **वकालतनामा:** मुद्दामा बहस पैरवी गर्न कानून व्यवसायीले अनुसूची-१ को ढाँचामा वकालतनामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. **खारेजी:** कानून व्यवसायी नियमावली, २०२५ खारेज गरिएको छ ।



नेपालमा कानूनी सहायता

Legal Aid in Nepal

पृष्ठभूमि र परिचय

हाम्रो मुलुकको विशिष्टतालाई हेर्ने हो भने अधिकांश जनता कृषिमा आधारित छन्। त्यसमा पनि केही त वर्षे खेतीबाट आफ्नो र परिवारको जीवनयापन गरिरहेका छन्। यस्ता गरीब मुलुकका कृषिमा आश्रित नागरिकको सम्पतिको मुख्य स्रोत भनेको नै भूमिसँग सम्बन्धित भएको हुनाले अधिकांश विवाद भूमिसँग सम्बन्धित हुन्छन्। र जटिल आर्थिक र कानूनी भ्रमेलाका साथै ढिलो तथा खर्चिलो न्याय प्रणालीको कारणबाट समेत सामान्य नागरिक न्यायको पहुँचबाट टाढा रहेको अवस्था अद्यापि विद्यमान छ।

असहाय र गरीब व्यक्तिहरूलाई न्यायमा सहज पहुँचको लागि व्यवस्थापन गर्ने पद्धतिलाई कानूनी सहायता भनिन्छ। कानूनी सहायताको महत्व लोककल्याणकारी मुलुकमा महत्वपूर्ण तत्वको रूपमा लिने गरिन्छ। कानूनी सहायता कानूनी शासनव्यवस्थाको प्रवर्धन र अभिवृद्धि पनि हो र साथै यो नागरिकको अधिकार समेत भएको हुनाले मानवअधिकारप्रति प्रतिबद्ध रहेका मुलुकहरूमा कानूनी सहायतालाई मौलिक हकको रूपमा समेत परिभाषित गरिएको पाइन्छ।

हाम्रो जस्तो अल्पविकसित मुलुकका आर्थिक, सामाजिक रूपमा पिछडिएका, अल्पसङ्ख्यक, महिला, अपहेलित एवं सदियौँदेखि सामाजिक विभेदमा परेका दलितलगायत अन्य असहायहरूका लागि कानूनी सहायता अपरिहार्य भएको छ। वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति हुन थालेपछि कानूनी सहायताको शुरुवात भएपनि कानूनद्वारा संरक्षित नभएको हुँदा राज्यस्तरको कानूनी सहायता भने थिएन। विकसित मुलुकहरूको न्यायिक इतिहास हेर्ने हो भने पनि कानूनी सहायताको विशेष व्यवस्था राज्यस्तरबाटै भएको पाइन्छ। अमेरिका, युरोप तथा अफ्रिकी मुलुकहरूमा संवैधानिक व्यवस्था गरी देवानी तथा फौजदारी दुवै प्रकृतिका विवादमा असहाय व्यक्तिहरूलाई कानूनी सहायता प्रदान गर्ने प्रतिबद्धता गरिएको पाइन्छ।

अमेरिकी संविधानमा भएको छैठौँ संशोधनमा फौजदारी अभियोग लागेको व्यक्तिलाई समेत कानूनी सहायता प्रदान गरिने व्यवस्था भएको पाइन्छ। नेपालमा लीलामणि पौडेल विरूद्ध श्री ५ को सरकार भएको रिट मुद्दामा कानूनी सहायतासम्बन्धी नियमावली २०५५ को नियम ६ को उपनियम (२) तत्कालीन संविधान २०४७ को धारा ८८(१) बमोजिम अमान्य (Ultra virus) घोषित भई असमर्थ अभियुक्तलाई समेत कानूनी सहायता प्रदान गर्नुपर्ने सर्वोच्च अदालतको आदेशले राज्यस्तरबाट कुनै न कुनै रूपमा कानूनी सहायताको सम्बन्धमा प्राथमिकता दिएको पाइन्छ।

कानूनी सहायतासम्बन्धी कानूनी एवं संवैधानिक व्यवस्था :

नेपालको इतिहास हेर्दा ज्यादै सानो अंशको रूपमा कानूनी सहायताको प्रारम्भ भएता पनि सन् १९८७ मा नेपाल बार एसोसिएशनको सको स्थापना नै मानव अधिकारको संरक्षण तथा कानूनी राजको स्थापनाका लागि भएको हुँदा नेपाल बार एसोसिएसन ले नर्वेजियन बार एसोसिएशन सहयोगमा नेपालमा कानूनी सहायता परियोजना सञ्चालन गरी केन्द्रमा एक र १० ओटा अलग अलग स्थानमा आवश्यकता पहिचान गरी शाखा कार्यालयहरूको स्थापना गरी कानूनी सहायताको संस्थागत विकासको लागि थालनी गरेको पाइन्छ। जसले ने.बा.एको आफ्नो मातहतको विभिन्न स्थानीय बार एसोसिएशनको सहयोगबाट कानूनी सहायता जसमा परामर्श एवं मुद्दाका पुर्षक, कानूनी साक्षरता कार्यक्रम (महिला, सामान्य, बँधुवा मजदूर, कारखाना मजदूर, स्कूल महिला, लगायत पारालिगल तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी प्रत्यक्ष एवं परोक्ष रूपमा कानूनी सहायताको विभिन्न कार्यक्रमहरू थालनी गरी नेपालमा कानूनी सहायता को सूत्रपात गरी कानूनी सहायता लाई संस्थागत बिकास तथा अभियानको रूपमा थालनी गरिआएको छ।

यसरी कानूनी सहायताको शुरुवात भएपश्चात् ने.बा.एको पहल एवं सक्रियताबाट कानूनी सहायताको राज्यस्तरबाट नै संरक्षण गर्नुपर्ने आधारबाट निजी मस्यौदा गरी तत्कालीन संसदमा पेश गरी यसको फलस्वरूप २०५४ सालमा कानूनी सहायता ऐन २०५४ नेपालमा लागू भयो, जसअन्तर्गत कानूनी सहायता नियमावली २०५५ समेत बनाई लागू भएको छ। जसको संरचनामा केन्द्रमा एक केन्द्रीय कानूनी सहायता समिति र बाहिर जिल्ला कानूनी सहायता समिति रहने गरी कानूनी व्यवस्था गरी ने.बा.बाट सञ्चालित कानूनी सहायता परियोजनाका विभिन्न १० शाखा कार्यालयहरूलाई हरेक वर्ष १० शाखा केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिलाई हस्तान्तरण गरी जिल्ला कानूनी सहायताको स्थापना कानून बमोजिम गरी कानूनी तवरले जिल्ला कानूनी सहायताको स्थापना भई हाल ५३ ओटा जिल्ला कानूनी सहायता स्थापना भई कानूनी सहायताको कार्य सक्रियतापूर्वक गरिआएको पाइन्छ। यसरी ने.बा.ए. तथा केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको आपसी कार्यबाट यसको विकास प्रक्रिया थालनी भएको पाइन्छ। २०४६ सालको जनआन्दोलनबाट शुरु भएको प्रजातान्त्रिक शासनव्यवस्था पश्चात् अझ यसको महत्व बुझी तत्कालीन संविधान २०४७ को धारा १४ को निर्देशक सिद्धान्तमा समेत कानूनी सहायता राज्यको नीतिको रूपमा व्यवस्था गरिएको थियो। हाल नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को धारा २४को उपधारा १० मा समेत कानूनी सहायता नागरिकको मौलिक अधिकारको रूपमा व्यवस्था गरिएको छ। यसरी कानूनी सहायताको विकासक्रममा हाल ५३ ओटा जिल्ला कानूनी सहायता राज्यस्तरबाट स्थापना भई कानूनी सहायताको कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिएको छ।

कानूनी सहायता सम्बन्धी संरचना

कानूनी सहायता समिति ऐन २०५४ को दफा ६ बमोजिम :

केन्द्रीय कानूनी सहायता समिति :

क.	कानून तथा न्याय मन्त्री	अध्यक्ष
ख.	अध्यक्ष नेपाल कानून व्यवसायी परिषद	सदस्य
ग.	अध्यक्ष नेपाल बार एसोसिएशन	सदस्य
घ.	केन्द्रीय समितिबाट मनोनित कानूनविद - एक जना)	सदस्य
ङ	नेपाल बार एसोसिएसनका महासचिव	सदस्य-सचिव

कानूनी सहायता समिति ऐन २०५४ को दफा ७ बमोजिम :

जिल्ला कानूनी सहायता :

क.	पुनरावेदन अदालत रहेको जिल्लामा पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ता वा सो नभएका जिल्लाहरूमा जिल्ला सरकारी अधिवक्ता	अध्यक्ष
ख.	जिल्लास्थित बार एसोसिएशनका एकाईहरूमध्ये माथिल्लो एकाईको अध्यक्ष (तर का.जि.अ.को हकमा जिल्ला बार एसोसिएशनको अध्यक्ष सदस्य हुनेछ)	सदस्य
ग.	जिल्लाका कानून व्यवसायीहरूमध्येबाट मनोनीत २ जना कानून व्यवसायी	सदस्य
घ.	जिल्लास्थित बार एसोसिएशनका एकाईहरूमध्ये माथिल्लो एकाईको सचिव (तर का.जि.अ.को हकमा जिल्ला बार एसोसिएशनको सचिव सदस्य-सचिव हुनेछ)	सदस्य-सचिव

नेपाल बार एसोसिएशन कानूनी सहायता परियोजनाअन्तर्गत स्थापित

केन्द्रीय कानूनी सहायता समिति

• ने.बा.ए.का अध्यक्ष	अध्यक्ष
• ने.बा.ए.का पाँच क्षेत्रका पाँच उपाध्यक्षहरू	सदस्य
• महासचिव	सदस्य
• कोषाध्यक्ष	सदस्य
• उपत्याकाभिन्न रहेका छ बार एकाईका छ अध्यक्षहरू	सदस्य
• ने.बा.ए.बाट मनोनीत सदस्यहरू	सदस्य
• ने.बा.ए.का पूर्व अध्यक्ष, महासचिव र कोषाध्यक्ष	सदस्य

यस परियोजनाअन्तर्गत १० जिल्लामा सञ्चालित कानूनी सहायता परियोजनाका शाखा कार्यालयहरू छन् ।

कानूनी सहायता ऐन २०५४ बमोजिम लागू भई स्थापित भएका जिल्ला कानूनी सहायता निम्न बमोजिम छ :

पहिलो चरण : (नोभेम्बर ९, १९९८)

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको नाम	लागू भएको मिति
१. सुनसरी	२०५५।७।२३
२. दोलखा	२०५५।७।२३
३. बारा	२०५५।७।२३
४. पाल्पा	२०५५।७।२३
५. बाँके	२०५५।७।२३

दोस्रो चरण (फेब्रुअरी १९, २०००)

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको नाम	लागू भएको मिति
१. सर्लाही	२०५६।११।७
२. धादिङ्ग	२०५६।११।७
३. गुल्मी	२०५६।११।७

तेस्रो चरण (अप्रिल १४, २००४)

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको नाम	लागू भएको मिति
१. धनुषा	२०५८।११।९
२. मकवानपुर	२०५८।११।९
३. भद्रा	२०५८।११।९
४. कास्की	२०५८।११।९
५. कञ्चनपुर	२०५८।११।९

चौथौ चरण (डिसेम्बर १६, २००३)

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको नाम	लागू भएको मिति
१. पर्सा	२०६०/१९
२. काभ्रेपलाञ्चोक	२०६०/१९
३. मोरङ	२०६०/१९
४. स्याङ्जा	२०६०/१९
५. कैलाली	२०६०/१९
६. महोत्तरी	२०६०/१९
७. रूपन्देही	२०६०/१९
८. डोटी	२०६०/१९
९. ईलाम	२०६०/१९
१०. दाङ	२०६०/१९

छैठौँ चरण (जुलाई १७, २००६)

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको नाम	लागू भएको मिति
१. पाँचथर	२०६४/४९
२. उदयपुर	२०६४/४९
३. सिन्धुली	२०६४/४९
४. चितवन	२०६४/४९
५. नवलपरासी	२०६४/४९
६. बागलुङ	२०६४/४९
७. पर्वत	२०६४/४९
८. अर्घाखाँची	२०६४/४९
९. प्युठान	२०६४/४९
१०. डडेल्धुरा	२०६४/४९

पाँचौँ चरण (डिसेम्बर १७, २००४)

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको नाम	लागू भएको मिति
१. रौतहट	२०६१/६/९
२. सिन्धुपाल्चोक	२०६१/६/९
३. सप्तरी	२०६१/६/९
४. तनहुँ	२०६१/६/९
५. बर्दिया	२०६१/६/९
६. सिराहा	२०६१/६/९
७. कपिलवस्तु	२०६१/६/९
८. दार्चुला	२०६१/६/९
९. धनकुटा	२०६१/६/९
१०. सुर्खेत	२०६१/६/९

सातौँ चरण (जनवरी १५, २००८)

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको नाम	लागू भएको मिति
१. ताप्लेजुङ	२०६४/१०/९
२. बझाङ	२०६४/१०/९
३. नुवाकोट	२०६४/१०/९
४. लम्जुङ	२०६४/१०/९
५. म्याग्दी	२०६४/१०/९
६. गोरखा	२०६४/१०/१२
७. रामेछाप	२०६४/१०/१२
८. जुम्ला	२०६४/१०/१२
९. रोल्पा	२०६४/१०/१२
१०. बैतडी	२०६४/१०/९

हाल नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजना अर्न्तगत १० जिल्लामा कानूनी सहायता शाखा कार्यालय स्थापित छन् र आगामी वर्ष उक्त १० जिल्लामा स्थापित परियोजना कार्यालय जिल्ला कानूनी सहायतामा परिणत हुने गरी नेपाल सरकार अर्न्तगत केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिलाई हस्तान्तरण गरिने छ ।

अन्तर्राष्ट्रिय अनुबन्धहरू

नागरिक तथा राजनीतिक अधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय अनुबन्ध : १९६६ को धारा १४ (३) (घ)

- पुर्पक्षको बेलामा आफ्नो अनिवार्य उपस्थिति रही आफै वा रोजेको कानून व्यवसायीमार्फत प्रतिरक्षा गर्न पाउने, र कानूनी सहायता नभएको अवस्थामा मुद्दाको जानकारी पाउने र उपयुक्त स्रोत र साधन नभएमा निःशुल्क कानूनी सहायता पाउन सक्ने ।

जुनसुकै स्वरूपको थुनछेक वा कैद सजायअन्तर्गतका सबै व्यक्तिको संरक्षणसम्बन्धी सिद्धान्त सङ्ग्रह १९८८ को सिद्धान्त १७

- थुनिएको व्यक्तिको निजले ईच्छाएको कानून व्यवसायी मार्फत पुर्पक्ष गर्न असमर्थ भएमा निजले कानूनी परामर्शदाता प्राप्त गर्ने हक हुनेछ ।

कानून व्यवसायीको भूमिकासम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्त १९९०(६) :

- आफूले कानून व्यवसायी छनोट नगरेको अवस्था निजको कानूनी मुद्दामामिलासम्बन्धी कार्यका लागि कानूनी सेवा परामर्शको आवश्यकता रहे भएमा र निज आर्थिक रूपमा असमर्थ भएमा निजलाई निःशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने राज्यको दायित्व हुनेछ ।

कानूनी सहायता र यसका मापदण्ड :

निःशुल्क कानूनी सहायता हरेक प्रकारका असमर्थ व्यक्तिको लागि हुनु पर्ने कानूनी सहायताको सामान्य सिद्धान्त हो तर नेपालमा जुन बेलादेखि नेपाल बार एसोसिएशनले कानूनी सहायता परियोजनाको शुरुवात गरेको थियो त्यो केवल आर्थिक पक्षमा असमर्थ पक्षलाई मात्र कानूनी सहायता प्रदान गरिएको छ र जिल्ला कानूनी सहायता समितिबाट हेरिने विवादहरूमा समेत आर्थिक पक्षको असमर्थतालाई हेरिने गरिएको छ । पछि **लीलामणि पौडेल विरूद्ध श्री ५ को सरकार भएको** तत्कालीन नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ८८(१) बमोजिम कानूनी सहायता नियमावली २०५५ को नियम ६(२) ले मुद्दा वर्गीकरण गरेको प्रावधानलाई अमान्य घोषित गरी फौजदारी विवादमा समेत कानूनी सहायता दिइने व्यवस्था शुरु भई केही फराकिलो दायरा समेटिएको पाईन्छ साथै कानूनी सहायता नियमावली २०५५ को नियम ६(१) मा आर्थिक स्रोतको सम्बन्धमा वार्षिक ४० हजारभन्दा कम आयस्रोत भएका व्यक्तिहरूलाई मात्र कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन सकिने कानूनी व्यवस्था गरी न्यूनतम मापदण्ड तोकिएको पाइन्छ । यसका बावजूद नेपालमा बेलाबखतमा भइरहने राजनीतिक अस्थिरताको कारणबाट विगतमा जनयुद्धको समयमा तत्पश्चात् दोस्रो जन आन्दोलनको समयमा थुप्रै राजनीतिक बन्दीहरूलाई नेपाल बार एसोसिएशन तथा यसका एकाईमार्फत बन्दीप्रत्यक्षीकरणको माध्यमबाट निःशुल्क कानूनी सहायता प्रदान गरी यसको विकास क्रममा महत्वपूर्ण कार्य हुँदै आएको र यसको क्षेत्राधिकार अझ फराकिलो भई आएको छ । यसर्थ परिवर्तित समयलाई विचार गरी समयसापेक्ष आवश्यकता अनुसार अन्तर्राष्ट्रिय अनुबन्ध समेतलाई विचार गरी कानूनी सहायताको सम्बन्धमा विशेष कार्यक्रमहरू राज्यस्तरबाट ल्याई राज्यले कानूनी सहायतालाई पूर्ण प्राथमिकता दिई यसको दायरा र क्षेत्राधिकार अझ फराकिलो बनाउन पर्ने आवश्यकता रहेको छ ।

कानून व्यवसायी कार्यालय व्यवस्थापन

Managing the Practice of Law

१. व्यवस्थापन:

कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने कानून व्यवसायीलगायत सबैले आफ्नो कानून व्यवसायको व्यवस्थापन गर्दा आफ्नो परिलक्ष्य (Mission), पूर्वदृष्टि (Vision) र उद्देश्य (Objective) स्पष्ट निक्क्यौल गर्नु उचित हुन्छ, यसो गरेमा व्यवसायको योजना (Planning) बनाउने, सङ्गठित (Organizing) हुने कार्यसम्पादनका लागि निर्देशन (Directing) दिन र व्यवसायमा आफ्नो नियन्त्रण (Controlling) र अनुशासन (Discipline) कायम राख्न मद्दत मिल्छ।

कानून व्यवसायको व्यवस्थापन गर्दा कुन प्रकृतिको काम के कसरी गर्ने र त्यस्तो कार्यका लागि कुन प्रक्रिया अपनाउने भन्ने अवधारणा स्पष्ट हुनु पर्दछ। अरूसँग सहकार्य गर्न आवश्यक भएमा सहकार्यको आधार, कार्य विभाजन इत्यादि स्पष्ट रूपमा गर्नु पर्छ। स्पष्टता नभै सहकार्य गर्दा असफलता निम्त्याउने सम्भावना रहन्छ। व्यवसायमा अवधारणागत स्पष्टताका लागि व्यक्तिगत व्यावसायिक दक्षतावृद्धि गर्नु आवश्यक छ। सबै व्यक्ति सबै विषयमा एकैपटक पारङ्गत हुन सक्दैन। समयसमयमा आफूलाई आवश्यक पर्ने वा सहयोगी हुने ज्ञान र सीप प्राप्तितर्फ चनाखो हुनै पर्दछ। यसतर्फ समय पनि दिनै पर्दछ।

व्यवसाय व्यवस्थापनका विभिन्न पक्षहरू हुन्छन्:

क) प्राविधिक पक्ष (Technical Aspects):

- **लगानी:** लक्ष्य, उद्देश्य, आवश्यकता र उपलब्ध स्रोतको आधारमा न्यूनतम लगानीबाट अधिकतम प्रतिफल पाउन सक्नु नै जुनसुकै व्यवसायको सफलताको मापदण्ड हो।
- **भौतिक पूर्वाधार:** कार्यालयको स्थान र आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको आवश्यकता कानून व्यवसायीले आफ्नो क्षमता एवं अनुकूलता र पक्षहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी निक्क्यौल गर्नु पर्छ।
- **कार्यालय उपकरणहरू:** स्तरीय तथा द्रुत सेवा उपलब्ध गराउन र व्यावसायिक कार्यहरूमा एकरूपता ल्याउन क्षमता अनुसारका कार्यालय उपकरणहरू (टेलिफोन, फैक्स, टाइपराइटर, कम्प्यूटर सेट, क्यालकुलेटर इत्यादि) को व्यवस्था गर्नेतर्फ कानून व्यवसायीको ध्यान जानु आवश्यक छ।
- **आवश्यक प्रविधिहरूबारे जानकारी र प्रयोग:** बदलिँदो विश्वपरिवेशमा राम्रो सेवा-प्रदायक बन्न *इन्फर्मेसन टेक्नोलोजी* (जस्तै इन्टरनेट, ईमेल आदिको प्रयोग) जस्ता समयानुकूल प्रविधिको जानकारी आवश्यक छ। यसबाट नजीर व्यवस्थापन, लिखत मस्यौदा, लेखा, व्यक्तिगत समय व्यवस्थापन, मुद्दा व्यवस्थापन, पुनर्ताजगी तालिमलगायत विभिन्न उपयोगी कार्य गर्न सकिन्छ। यसको समयानुकूल ज्ञान मात्र होइन, प्रविधिको व्यवस्थापन तथा समयानुकूल मर्मत सम्भार पनि अत्यावश्यक पक्ष हो।

ख) मानवीय पक्ष (Human Aspects):

- **सङ्गठनात्मक ढाँचा:** सामान्यतया नेपालमा एकल प्रकृतिको संरचना पाइन्छ। कुनै पनि कानून व्यवसायी फर्मले कुन क्षमताको सङ्गठनात्मक ढाँचा अपनाउने भन्ने विषय आफैले निक्क्यौल गर्ने कुरा हो। यसमा कर्तव्य एवं तह विभाजन आवश्यक हुन्छ। फर्मको मुख्य कानून व्यवसायी वा व्यवसायीहरू, सहयोगी व्यवसायीहरू, सहायक कर्मचारी आदिको माध्यमबाट तल्लो तहसम्म कुन कर्मचारी कसको मातहतमा रहने भन्ने निक्क्यौल गरिनु उपयुक्त हुन्छ। मिलेर संयुक्त रूपमा फर्म सञ्चालन गर्ने विषय आफ्नो आवश्यकता, अभिरूचि, चारित्रिक गुण, मिलेर कामगर्ने र कार्य विभाजन गर्न सक्ने एवं व्यवस्थापन क्षमता समेतका आधारमा निक्क्यौल हुन्छ। फर्मको सङ्गठनात्मक ढाँचा तयार गरेमा कसले कोप्रति जिम्मेवार हुने, कसले कसलाई कोमार्फत सम्पर्क गर्ने, कार्यप्रगतिको लेखाजोखा कसले कसरी गर्ने इत्यादि कामहरू कार्य विभाजन र प्रत्यायोजन गरी तह तहमा फैलाउनु पर्ने हुन्छ। नयाँ फर्म खोल्न लागेको हो भने शुरुमै यो निक्क्यौल गर्नु आवश्यक हुन्छ। कारोबार प्रारम्भ भएपछि पुनःसंरचना गर्दा बढी समय र मेहनत खेर जान्छ।
- **अनुगमन:** व्यवसायीले आफूसमक्ष प्राप्त भएका कामहरू के कति सम्पन्न भए, कति कहिले कसरी कुन प्राथमिकताक्रममा गर्ने इत्यादि विषयको आवधिक र कहिलेकाही आकस्मिक कार्यप्रगति अनुगमनको व्यवस्था गर्नु आवश्यक हुन्छ।

२. कानून व्यवसायी कार्यालयको संस्थागत संरचना:

क) व्यक्तिगत रूपमा सञ्चालन:

कानून व्यवसायी प्रमाणपत्र पाएपछि व्यक्तिगत रूपमा पेशा सञ्चालन गर्न सकिन्छ। कुनै कुनै स्थानीय निकायले व्यावसायिक बोर्ड राखेमा दर्ता गराउनुपर्ने वा शुल्क आदि तिर्नुपर्ने तथा व्यवसाय कर तिर्नुपर्ने व्यवस्था गरेका हुन्छन्।

ख) प्राइभेट फर्म:

प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐनअन्तर्गत दर्ता गरी एकलौटी फर्म सञ्चालन गर्न उद्योग विभाग वा त्यसको अधिकारप्राप्त स्थानीय कार्यालयमा फर्म दर्ता गराउनु आवश्यक हुन्छ। यसलाई आवधिक रूपमा निश्चित शुल्क तिरेर नवीकरण पनि गर्नु पर्छ।

ग) साभेदारी फर्म:

एकभन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलेर साभेदारीमा फर्म सञ्चालन गर्न चाहेमा साभेदारी ऐनअन्तर्गत साभेदारी सम्भौताको लिखित तैयार गरी यो ऐनअन्तर्गत फर्म दर्ता गरी सञ्चालन गर्न सक्दछन्। यो प्रचलन विदेशमा अत्यधिक रूपमा रहेको पाइन्छ। यो फर्म पनि आवधिक रूपमा नवीकरण गर्नु पर्ने हुन्छ।

घ) कम्पनी:

नेपालमा कम्पनी ऐनअन्तर्गत दर्ता गरी एक वा सोभन्दा बढी कानून व्यवसायीहरूबाट सेवा व्यवसाय सञ्चालन गर्नसक्ने कानूनी संरचना देखिन्छ। कम्पनीको रूपमा दर्ता भएपछि कम्पनी ऐन २०६३ का व्यवस्थाहरू अत्यावश्यक रूपमा परिपालना गर्नुपर्ने हुन्छ। यसअन्तर्गत कामको आधारमा पारिश्रमिक लिने तर मुनाफा वितरण नगर्ने कम्पनीको रूपमा पनि कम्पनी दर्ता गर्न सकिन्छ।

३. व्यवस्थापनका विभिन्न पक्षहरू:**क) प्रशासकीय व्यवस्थापन र कार्यालय प्रक्रिया:**

- कार्यालयको संरचनात्मक ढाँचा निक्यौल भएपछि कार्यालय व्यवस्थापन र सञ्चालनको सङ्गठनात्मक ढाँचा (Organizational structure) निक्यौल गरी मुख्य कानून व्यवसायी (Managing Lawyer), सहयोगी कानून व्यवसायीहरू (Supporting Lawyers) र सहयोगी कर्मचारीहरू (Assisting and Secretarial staffs) समेतको सङ्गठनात्मक ढाँचा तैयार गरी कसले के कस्तो कार्यसम्पादन गर्ने भन्ने विषय पनि निक्यौल गरी कार्यसूचीमा समावेश गर्नु आवश्यक हुन्छ। कसको के कस्तो भूमिका हुने र त्यसको प्रतिफल कसले कसरी कुन कार्यविधिका आधारमा पाउने भन्ने विषय पनि सङ्गठनात्मक ढाँचाको आधारमा निक्यौल गर्नुपर्ने हुन्छ।
- कार्यसम्पादनका लागि कार्यसूची (Check-list) बनाउनु अत्यावश्यक हुन्छ। कुनै पनि काम प्राप्त भएमा कसले कसरी कुन समयमा के कुन प्राथमिकताको आधारमा को को व्यक्तिलाई सम्मिलित गरी सम्पन्न गर्ने र त्यसको पारितोषिक कसरी हिसाब गर्ने भन्ने बेहोरा समेतको संक्षिप्त कार्यसूची बनाएमा सम्पन्न भएका वा गर्नुपर्ने कामहरूको अभिलेख राख्न र कार्यप्रगतिको अनुगमन गर्न सजिलो हुन्छ।
- मुद्दामामिलासम्बन्धी मिसिल व्यवस्थापन (अदालत वा न्यायिक निकायसम्बन्धी) गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनु आवश्यक छ:
 - १) मिसिल दर्ता, तैयारी, सारसंक्षेप र कार्यसूची बनाउने
 - २) पेशी डायरी अद्यावधिक राख्ने
 - ३) लगातारको अनुगमन (म्याद, हदम्याद आदि समेत)
 - ४) कार्यसम्पन्न अवस्थामा मिसिल व्यवस्थापन र फिर्ता
 - ५) पारिश्रमिकको हिसाब किताब फरफारक गर्ने।

ख) पक्षहरूको व्यवस्थापन (Client Management) :

- कानून व्यवसायीले पक्ष (Client) को आकाङ्क्षाबमोजिम कार्य गर्नुपर्ने र पक्षले आफ्नो कतिपयभित्री तथा गोप्य कुरा समेत भन्न सक्ने एक सच्चा साथीको रूपमा आशा गरेको हुँदा निजलाई प्राथमिकता दिएको अनुभूति गराउन र निजले दिएका जानकारी अत्यन्त गोप्य राख्न आवश्यक हुन्छ। पक्षले कानून व्यवसायी आफ्नो विषयमा आकर्षित रहेको र आफ्नो समस्यालाई विचार गर्न इच्छुक रहेको देख्न चाहन्छ। निजले कानून व्यवसायीबाट सकारात्मक परिणामको आशा गरेको हुन्छ भने आफ्नो कमजोर पक्ष पनि थाहा पाउन चाहन्छ। मुद्दाको विश्लेषण गरेपछि मुद्दाको कमजोर वा विपरीत प्रकृतिका अवस्थाहरू पक्षको जानकारीमा राख्नु उचित हुन्छ।
- पक्षसँग प्रारम्भदेखि नै अनवरत संवाद राखी आफ्नो सेवा, शर्त र प्रस्तावित रणनीति र कार्यनीति छलफल गरी निर्धारण गर्नुपर्ने हुन्छ। कानूनी सहायता के कति हदसम्म पाउने हो, त्यसबारे स्पष्टसँग जानकारी दिनु आवश्यक छ। कार्य प्रगतिबारे पनि अनवरत सञ्चार र संवाद कायम राख्नुपर्ने हुन्छ।

ग) सूचना व्यवस्थापन (Information Management):

- कानून व्यवसायको सफलता विषयगत अध्ययन, जानकारी तथा त्यसको व्यावहारिक पक्षको विश्लेषणको सम्मिश्रणमा आधारित हुन्छ। पक्षहरू (Clients) आफ्नो हित संरक्षण हुने परिणामको आशा गर्ने भएकाले कानून व्यवसायी कति जानकार छ भन्ने कुराको साथसाथै त्यस्तो अध्ययनको व्यावहारिक प्रयोग कति हदसम्म कानून व्यवसायीले गर्दछ भन्नेतर्फ बढी चासो राख्दछन्। सबै आवश्यक जानकारी कानून व्यवसायीले आफूसँग सदैव राख्न सक्ने हुँदैन, अतः कुन जानकारी वा सूचना कहाँबाट कसरी प्राप्त गर्ने, आफ्ना अध्ययन अनुसन्धान एवं आफूसँग भएको सूचना वा कागजातहरूको व्यवस्थापन कसरी गर्ने भन्ने महत्वपूर्ण विषय हुन्। आजको

विकासोन्मुख परिप्रेक्ष्यमा कानून आफैमा सीमित नरही यसलाई विभिन्न अन्य विषयहरूसँग समन्वय गरिराख्नु पर्ने हुन्छ । कानून व्यवसायीसम्मूख आउने प्रत्येक विषयमा कुनै न कुनै स्तरको कानूनी अनुसन्धान आवश्यक हुन्छ । बिना अध्ययन, अनुसन्धान तथा विषयगत विश्लेषण कानूनी सेवा पुऱ्याउने कोशिश यस व्यवसायको अनवरतताका लागि कालान्तरमा घातक सिद्ध हुन सक्छ । सूचनाको व्यवस्थापनभित्र निम्न विषयहरू विचारणीय छन्:

- ऐन कानूनसम्बन्धी दस्तावेज आफैले खरीद गर्नेभन्दा पनि कुन कानूनी दस्तावेज कहाँबाट कसरी कति छिटो प्राप्त गर्न सकिन्छ भन्ने कुरा महत्त्वपूर्ण हुन्छ । आकर्षक पुस्तकालय देखाउने उद्देश्यले सबै विषयका दस्तावेज वा पुस्तक खरीद गर्ने उद्देश्य राख्नु राम्रो हुँदैन ।
- त्यस्ता कानूनी दस्तावेजहरूका संशोधन तथा परिमार्जनहरूको अभिलेख राख्नु आवश्यक हुन्छ ।
- विभिन्न महँगा पुस्तकहरू, विषयगत टिप्पणीहरू विभिन्न पुस्तकालयहरूमा उपलब्ध हुन्छन् । बार एकाइहरू एवं अदालतमा पुस्तकालयको प्रयोग गर्ने बानी बसाउनु उचित हुन्छ । कुनै मिसिलसम्बन्धी कुनै जानकारी पाएमा त्यसको तत्काल उल्लेखन सम्बन्धित मिसिलमा गरेर राखेमा कार्यसम्पादन (बहसका क्रममा वा अन्य तयारीका अवस्थामा) सजिलो हुन्छ ।
- विभिन्न विषयहरूमा भएका अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धित कागजात तथा दस्तावेजहरू कहाँ कसरी फाइलिंग गर्ने, जसले गर्दा पछि आवश्यक भएको बेला तत्काल फेला पार्न सकियोस् भन्नालाई विषयगत सड्कलन फाइल तैयार गर्नु उचित हुन्छ र यसको अनुक्रमणिका बनाउनु पनि राम्रो हुन्छ ।
- कानून व्यवसायीहरूका लागि नेपाल राजपत्र अत्यावश्यक सामग्री भएकाले आफूले खरीद गरी प्राप्त हुनासाथ तत्काल त्यसको छोटकरीमा टिपोट बनाइराख्नु फाइदाजनक हुन्छ । प्रत्येक ऐनलाई वर्णानुक्रमानुसार लेखी ऐन लागू भएको मिति र तत्पश्चातका संशोधन भएका मिति र राजपत्रको अड्क, त्यस ऐनअन्तर्गत बनेका नियम, ऐन नियम अन्तर्गतका सूचना आदेश इत्यादिलाई समेत फरक फरक पृष्ठमा खुलाउँदै अभिलेख राखेमा कहिले कुन ऐन नियम संशोधन भयो, ऐन नियमअन्तर्गत के बेहोराको सूचना आदेश कहिले जारी भयो भन्ने पनि तत्काल फेलापार्न सहयोग गर्दछ । यसको विवरणलाई कम्प्युटरमा विषेश सफ्टवेयर बनाएर पनि राख्न सकिन्छ ।

घ) समय व्यवस्थापन (Time Management) :

प्रत्येक कानून व्यवसायीका लागि समय व्यवस्थापन अति जरूरी छ । समय व्यवस्थापन आफ्नो पक्षहरूको आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी प्राथमिकता दिई बनाउनु पर्ने हुन्छ । समय सीमाले गर्दा आफूले कार्यसम्पन्न गर्न सक्ने अवस्था नरहेमा पक्षलाई त्यसको पूर्वसूचना दिनु अत्यावश्यक हुन्छ । व्यवसायमा निम्नानुसार समय व्यवस्थापन गर्नु उचित हुन्छ :

- कामको पूर्वअध्ययन र काम सम्पन्न गर्न कति समय लाग्न सक्छ भन्नेबारे सामान्य अनुमान गरी कार्ययोजना तैयार गर्ने,
- गर्नुपर्ने कामको विवरण (jobs-to-do list) गर्ने,
- निम्न कार्यको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्ने,
- महत्त्वपूर्ण र जरूरी (Important and Urgent): तत्काल गर्नुपर्ने कार्य,
- महत्त्वपूर्ण तर कम जरूरी (Important but not Urgent): केही पछि गर्न सकिन्छ कि ?
- जरूरी तर महत्त्व नभएको (Urgent but not Important): महत्त्व कम छ भने त्यस्तो कार्य अरूलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिन्छ कि ?
- धेरै महत्त्व वा जरूरी नभएको (Neither Important nor Urgent): पछिका लागि छाड्न सकिन्छ कि ?
- कामको महत्त्व निक्कै गरी बढी उत्पादनशील कार्यलाई प्राथमिकता दिने
- आफ्नो समयतालिका आफै बनाउने
 - कामको प्राथमिकताक्रम
 - कार्यसमूह वा सहयोगीको आवश्यकता र निजहरूको उपलब्धता
- समान प्रकृतिको कार्यलाई समूहगत गरी एकै पटक गर्ने प्रयत्न गर्ने
 - टेलिफोनबाट सम्पर्क गर्ने कार्यहरू एकै पटक गर्ने
 - पत्रहरू लेख्ने लेखाउने कार्यलाई एकै पटक गर्ने
 - हरेक दिन कामको प्रकृतिअनुसार यथासम्भव समय निर्धारण गर्ने
- कामको बीचमा हुने अवरूढता न्यून गर्ने
 - प्रत्येक दिन जरूरी कार्यका लागि निश्चित समय निर्धारण गर्ने
 - केही कार्य आफ्नो सहायक वा मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने

- पक्षहरूलाई आफ्नो पूर्वनिर्धारित व्यस्त समयबारे पूर्वजानकारी गराइराख्ने
- अकस्मात आइपर्ने कार्यहरू
 - पेशा र कामको प्रकृतिअनुसार केही कामहरू अकस्मात आइपर्ने भएकाले आफूसँग भएको कार्य समयको करीब साठी-सत्तरी प्रतिशत समय मात्र पूर्वनिर्धारण गर्नु उचित हुन्छ, यसो भएमा अकस्मात आइपर्ने र प्राथमिकता दिनुपर्ने कामका लागि समय उपलब्ध गर्न सकिन्छ । यस्ता अवस्थाहरूलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएपनि यथासम्भव आफ्नो पूर्वनिर्धारित कार्यहरूलाई सम्पन्न गर्न समय उपलब्ध गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- कामको पुनरावलोकन
 - आवधिक रूपमा आफूले गरी आएका कामहरू समयमा सम्पन्न भए नभएको बारे पुनरावलोकन गर्नु पर्ने हुन्छ । कुनै काम सम्पन्न गर्न बाँकी भए त्यसको आवश्यकता, गहनता र गाम्भीर्यतालाई विचार गरी समय निर्धारण गर्नु उचित हुन्छ ।

ड) लेखा व्यवस्थापन:

पेशाको मूल लक्ष्य सेवाको साथसाथै आर्थिक लाभ समेत भएकाले आफूले गरेका कामहरूबाट प्राप्त हुने आय तथा खर्चहरूको अभिलेख राख्नु आवश्यक हुन्छ । व्यवसायीहरूले आयकर ऐन २०५८ बमोजिम स्थायी लेखा नम्बर लिनु आवश्यक भएको र पूर्वानुमानित करको विवरण र वार्षिक रूपमा कर विवरण भरी करयोग्य आयमा कर पनि तिर्नुपर्ने हुन्छ । कम्पनीको रूपमा दर्ता भएका फर्मले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तैयार गरी वार्षिक साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्छ ।

पक्षबाट पारिश्रमिक लिने र लेखाको अभिलेख राख्ने सम्बन्धमा कानून व्यवसायीहरूको आचार संहितालाई पनि ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ । सोबाहेक निम्न विषयहरूमा ध्यान पुऱ्याउन उचित हुन्छ:

- पक्षसँग लिइने पारिश्रमिक सम्बन्धमा पक्ष स्पष्ट हुनु पर्छ । कानून व्यवसायीले काम गरे वा गर्ने भएवापत लिनुपर्ने पारिश्रमिक उचित हुनुपर्ने हुन्छ, पारिश्रमिक माग गरेको अवस्थामा पक्ष एकाएक अचम्भित हुने गरी अत्यन्त अधिक र अपत्यारिलो बीजक दिनु हुँदैन ।
- पक्षलाई धेरै ढिलो गरेर बीजक जारी गर्नु हुँदैन । लामो अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कामको सम्बन्धमा सकेसम्म समय समयमा बीजक दिई कामको अन्तिम अवस्थामा एकाएक ठूलो रकमको माग नगर्नु उचित हुन्छ । तथापि यो कार्य पक्षसँग निर्धारित पूर्वशर्तमा निर्भर गर्दछ ।
- पक्षको आशा अनुकूल परिणाम नआएमा केही पक्ष उचित पारिश्रमिकको भुक्तानी दिनबाट पन्छिन सक्छन् । यस्तो प्रतिकूल अवस्थालाई आपसी संवादबाट आफ्नो नियन्त्रणमा राख्नुपर्ने हुन्छ ।
- कामवापतको पारिश्रमिक निर्धारण :
 - प्रत्येक कानून व्यवसायीले लिने पारिश्रमिकको दर फरक फरक हुन सक्छ ।
 - मुख्य कानून व्यवसायीले आफ्नो कार्यालयको पारिश्रमिकसम्बन्धी नीति निर्धारण गरी दररेट निक्यौल गर्नु र त्यसमा एकरूपता कायम राख्नु उचित हुन्छ ।
 - मातहतमा काम गर्ने कानून व्यवसायीहरूले मुख्य कानून व्यवसायीद्वारा निर्धारित नीति एवं निर्देशनको अधीनमा रही पारिश्रमिक वापतको बीजक जारी गर्नुपर्छ ।
 - मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका व्यवसायीहरूले मूल्य अभिवृद्धि कर ऐनअन्तर्गत तोकिएको ढाँचामा कर बीजक जारी गर्नु अनिवार्य हुन्छ ।

कानून व्यवसायीहरूले पनि कानूनले तोकेको कार्यविधिअनुरूप लेखा राख्नुपर्ने हुन्छ भने सानो कारोबार गर्नेहरूका लागि पूर्वानुमानित कर लागू हुने गर्दछ । कर प्रयोजनका लागि दर्ता भै स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनु पर्ने हुन्छ । कानून व्यवसायीले तिर्नुपर्ने हाल प्रचलित प्रमुख करहरू निम्न छन्:

○ आयकर

- प्रत्येक व्यवसायीले आफ्नो करयोग्य आयमा आयकर तिर्नु पर्छ । प्रत्येक व्यवसायीले कारोबारको लेखा राख्नु पर्छ ।
- आयकर प्रयोजनका लागि अन्तर्राष्ट्रिय लेखासम्बन्धी प्रचलित सिद्धान्तअनुरूप राखिएको लेखाले मान्यता पाउँछ ।
- प्राप्त आयमा व्यवसाय वापतका खर्चहरू सम्बन्धित आर्थिक वर्ष (श्रावण-असार) मा कट्टी गर्न पाइन्छ ।
- आयकरसम्बन्धी कार्यविधि जटिल भएकाले कम्तीमा पनि आफूलाई प्रयुक्त हुने कार्यविधिहरूबारे जानकारी राख्नु आवश्यक हुन्छ ।
- प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अनुमानित आयको विवरण भर्नुपर्ने, आवधिक रूपमा अग्रिम कर दाखिल गर्नुपर्ने र आवश्यक भएमा अनुमानित विवरण संशोधन गर्नुपर्ने र आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र वार्षिक विवरण पेश गर्नुपर्ने हुन्छ ।

○ मूल्य अभिवृद्धि कर

- निश्चित थ्रेसहोल्ड (विगत १२ महीनाको अवधिमा वा आगामी १२ महीनामा रू २० लाख सम्मको कारोबार भएको वा हुनसक्ने) तथा भुक्तानी रकमका आधारमा कानून व्यवसायीले आफूलाई मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता हुनु आवश्यक हुन्छ। सोभन्दा घटि कारोबार भएपनि ऐच्छिक रूपमा दर्ता गर्न सकिन्छ।
- मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएपछि आफूले जारी गर्ने प्रत्येक बीजकको प्रतिफलमा तत्काल प्रचलित कानूनले लाग्ने दर (हाल १३ प्रतिशत) ले मूल्य अभिवृद्धि कर थप गरी भुक्तानी लिई आवधिक विवरणमा समावेश गरी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दाखिल गर्नु पर्छ।
- सेवाको बिक्रीका (Output) लागि बिक्री खाता र खरीद गरेको वस्तु वा सेवाका लागि (Input) खरीद खाता राख्नु पर्छ।

○ स्थानीय निकायले लिने व्यवसाय कर

- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐनबमोजिम लगाइएको व्यवसाय कर सम्बन्धित निकायलाई तिर्नु पर्छ।

आयबाट व्यवसायसँग सम्बन्धित खर्च तथा कानूनबमोजिम तिर्नुपर्ने राजस्वहरू भुक्तान गरेपछि बाँकी रहेको वितरणयोग्य मुनाफा कसरी बाँडफाँड गर्ने भन्ने विषयमा स्पष्ट धारणा राख्नु आवश्यक हुन्छ।

- व्यवसायीले लिने हिस्सा
- साभेदारीहरूको हिस्सा
- सहयोगीलाई दिइने हिस्सा
- कर्मचारीलाई दिइने हिस्सा

पक्षसँग संवाद र परामर्श

Client Interviewing and Counselling

परिचय

कानून व्यवसायको छोटो इतिहास बोकेको हाम्रो देशमा अभ्येसम्म पनि स्तरीय कानून व्यवसाय फस्टाउन सकेको छैन। हामी केही अधिसम्म कानूनी तथा सामाजिक रूपमा समेत बोकाहा अर्थात अरूको काम बोक्ने व्यवसायको रूपमा जानिने गर्दथ्यौं। प्रधान न्यायलयको स्थापनापश्चात् मात्र यस व्यवसायमा केही परिवर्तनहरू देखा पर्न थाले। नेपाल कमन ल सिस्टम मान्ने मुलुक भएकाले यहाँ बेलायती तथा भारतीय कानूनको प्रभाव रहेको छ। त्यस प्रभावबाट मुक्त हुन हाम्रो व्यवसायलाई व्यावसायिक तथा मर्यादित बनाउने प्रयासहरू हुँदै आएका छन्।

नेपालमा कानून व्यवसायको स्तर र व्यावसायिक क्षमता अन्य मुलुकको तुलनामा न्यून रहेकाले सुधारका लागि समय समयमा केही खास प्रयत्नहरू भएको पाइन्छ। हाम्रा कानून व्यवसायीहरूले आफ्नो पेशा शुरु गर्दा केवल विश्वविद्यालयमा पढेका कानून र केही वरिष्ठ कानून व्यवसायीले दिएको साधारण व्यावहारिक ज्ञानभन्दा बाहेक अन्य आधारभूत ज्ञान थिएन। कानून व्यवसायमा प्रवेश गर्नुपूर्व लिनुपर्ने न्यूनतम आधारभूत तालिम नलिएका कारण परम्परागत रूपमा गरिने बहस पैरवीमा मात्र सीमित रहनु पर्ने अवस्था अद्यापि विद्यमान छ। पक्षसँग अन्तर्वाता कसरी गर्ने, कानूनी मस्यौदाका आधारभूत दक्षता के के हुन्, वार्ता कसरी गरिनु पर्दछ, अदालतभित्र बहस गर्दा त्यसको मर्यादा कसरी गर्न सकिन्छ ? यी सब विषयहरूको ज्ञान विकसित मुलुकहरूमा कानून पेशामा प्रवेश गर्नुपूर्व नै दिइन्छ। यस्ता तालिमहरू प्राप्त गर्न नसक्दा पेशाको स्तर तुलनात्मक रूपमा कमजोर हुनु स्वाभाविकै हो। हाम्रो जस्तो द्वन्द्वग्रस्त मुलुकमा कानूनी सहायतामा नवप्रवेशी कानून व्यवसायीहरू समेतको व्यापक सलग्नता छ। उपर्युक्त तालिमको अभावमा सेवाग्राहीले उचित कानूनी सहायता पाउँदैनन्। तसर्थ पेशा प्रवेशको क्रममा यस्ता आधारभूत दक्षता (Basic Skill) सम्बन्धी तालिम, सञ्चारसीप, पक्षसँगको अन्तर्वाता, वाक्कला, मस्यौदा र मेलपिलापसम्बन्धी सीप, साक्षीपरीक्षण, ट्रमा काउन्सिलिङ् तथा प्रस्तुतीकरणको ज्ञान कानून व्यवसायीलाई त्यसमा पनि नवोदित कानून व्यवसायिहरूलाई अपरिहार्य छ। कानून व्यवसायीले आफ्नो पक्षसँग संवाद कसरी गर्ने भन्ने पनि कहीं सिकाउनु पर्ने कुरा हो र ? भन्ने प्रश्न उठ्नु स्वाभाविक हो। थुप्रै कानून व्यवसायीहरूले केही वर्षको व्यावसायिक अनुभवपछि संवादको आफ्नै शैली विकाश गरिसकेका हुन्छन्।

पक्षसँग हुने अन्तर्वाताको क्रममा केही प्राविधिक समस्याहरू आउने भएकाले दोहोरो संवादलाई सहज बनाउनका लागि निम्न सीपको प्रयोग गरेमा संवादसीप स्तरयुक्त हुनसक्छ।

संवाद-सीप (Oral Communication Skills)

कोही आफ्नो कुरा अरूले बुझ्ने गरी स्पष्ट रूपमा राख्न बढी दक्ष हुन्छन् भने कोही अरूले बोलेको कुराको आशय बुझ्न बढी दक्ष हुन्छन्। आफ्नो कुरा अर्को पक्षसमक्ष बुझ्ने र आवश्यकताअनुसार चाखलाग्दो हुने गरी राख्ने र अर्कोले भनेको कुरा र त्यसको आशय बुझ्ने सीप संवाद-सीप हो। जुनसुकै व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिका लागि संवादसीप अत्यन्त महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

कानून व्यवसायीले गर्नु पर्ने अधिकांश कामहरूमा प्रभावकारी रूपमा संवाद गर्ने क्षमताको आवश्यकता हुन्छ।

वास्तवमा संवादसीप सहजज्ञान र अभ्यासले परिमार्जन गर्न सकिने सीप हो। थुप्रै सफल मानिसहरू कुनै औपचारिक तालिम बिना पनि संवादसीपमा दक्ष हुन्छन्। संवादलाई कसरी प्रभावकारी बनाउने भन्ने उद्देश्यले गरिने अभ्यास कृत्रिम र कम प्रभावकारी लाग्न सक्छ, तर नियमित रूपमा अभ्यास गर्दै गएमा यसले सीप विकास गर्न मद्दत गर्छ। यो निरन्तर अभ्यासबाट आर्जन गर्न सकिने दक्षता हो।

संवादसीप विकास गर्नुको प्राथमिक उद्देश्य :

निम्न कुराहरूको लागि कानून व्यवसायीलाई संवादसीप चाहिन्छ

- पक्षसँग प्रभावकारी संवाद कायम गर्न,
- निजबाट आवश्यक सूचना सहजरूपमा प्राप्त गर्न,
- पक्षलाई सामयिक रूपमा उचित निर्णय लिन मद्दत गर्न,
- पछि गर्ने कारबाही निश्चित गर्न।

माथि उल्लेख गरिएका उद्देश्यले पक्षसँगको उपयुक्त संवादको लक्ष्य सधैं पूरा हुँदैन। यस्तो उद्देश्य पूरा हुन नसक्नुका पछाडि कहिले कानून व्यवसायीको असक्षमता कारक तत्वको रूपमा रहेको हुन्छ भने कहिले पक्षको कारणले पनि यस्तो असफलता हुन्छ। जसका कारणहरू निम्नलिखित हुन सक्दछन्।

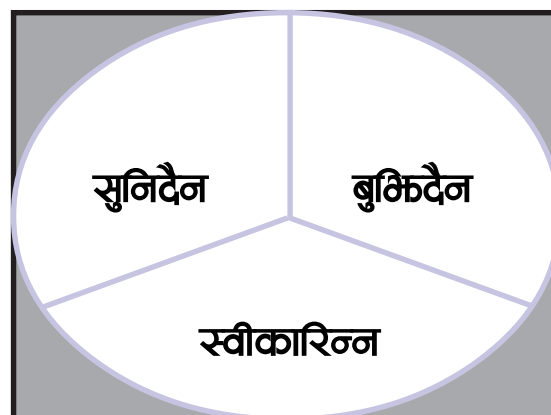
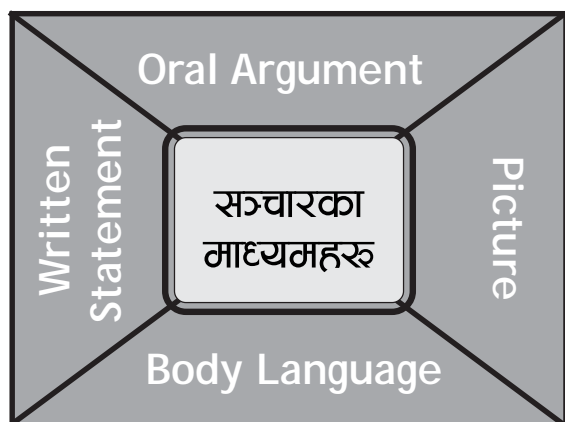
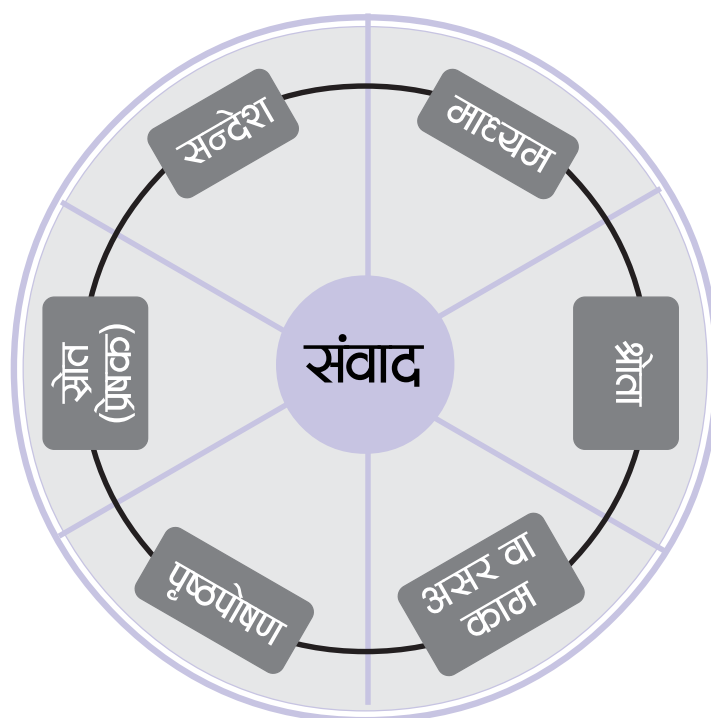
- पक्षको कुरा राम्ररी नसुनेर,
- चाहिनेभन्दा बढी कुरा गरेर,
- अपरिपक्व निदान गरेर, अर्थात पूरै कुरा नसुनी निष्कर्षमा पुगेर, र
- पक्षले व्यक्त गर्न चाहेको विषयमा बोल्न बन्देज लगाएर।

अन्य कारणहरू

- पूरै वास्तविकता खोलेमा आफ्नो कारोबार, शाख वा छविमा हानि पुग्ने डरले पक्षले आफ्नो सबै कुरा कानून व्यवसायीलाई भन्न सङ्कोच गरेर वा
- अर्कै वर्ग, लिङ्ग, जात र उमेरको कानून व्यवसायीका अगाडि खुलस्त हुन असजिलो अनुभव गरेर ।

यस प्रकारको समस्या संवादसीपको सामान्य ज्ञान नभएको अवस्थामा आउने समस्या हो । यसकारण हरेक कानून व्यवसायीले संवादसीपको विकास, अध्ययन र आफूलाई सोही अनुरूप ढाल्दै लाने निरन्तर प्रयास गरिएमा यो समस्या धेरै हदसम्म निराकरण हुन सक्दछ । मौखिक संवाद (Oral Communication Skill) मा तल उल्लिखित समस्या हुने हुँदा यहाँ सान्दर्भिक हुन्छ ।

एक तिहाइ जुन बोलिन्छ, अर्कोले सुनेको हुँदैन ।
 बाँकी एक तिहाइ जो सुनिन्छ तर बुझिएको हुँदैन ।
 र बाँकी एक तिहाइ जो बुझिन्छ तर स्वीकारिएको हुँदैन ।
Bill Scott



खासगरी पक्षसँगको अन्तर्वार्ताको क्रममा नसुनिने, नबुझिने र स्वीकार नगर्ने अवस्थाहरू देखा पर्ने हुनाले अभ्यासबाट यस्ता समस्यालाई कम गर्न सकिन्छ। यस्ता असफलतालाई न्यूनीकरण गर्न निम्न उपायहरू अवलम्बन गरी यसको उचित निदान गर्न सकिन्छ। पक्षसँग हुने छलफलका क्रममा केही प्राविधिक समस्याहरू हुनेहुँदा पक्षसँग हुने संवाद-छलफललाई सहज र स्तरयुक्त बनाउन तल उल्लिखित सीपको प्रयोग गर्न सकिन्छ।

१. सीपको उचित प्रयोग (Effective Use of skills):

क) सुन्ने (Listening):

पक्षको कुरा सुन्नु अन्तर्वार्तामा सबैभन्दा बढी महत्त्वपूर्ण हुन्छ। यसका लागि उसलाई बोल्नका लागि प्रेरित गर्न सक्नु पर्छ। त्यसैले पक्षले बोल्न शुरु गर्दा यथासम्भव उसलाई आफ्नो कुरा भन्न दिनुपर्छ। उसले आफ्नो कुरा भनिसकेपछि आवश्यकताअनुसार बन्द प्रश्नहरू सोध्दै मुद्दाको सत्यतथ्य जानकारी लिन सक्नुपर्छ। कानून व्यवसायीहरू राम्रो शैलीमा बोल्न सक्षम हुँदा हुँदै पनि राम्रो संवादकर्मी नहुन सक्छन्। किनभने **धेरै जसो राम्रो बोल्ने मानिसमा सुन्ने दक्षताको नितान्त अभाव हुन्छ**। प्रभावकारी संवाद गर्ने दक्षता विकास गर्नका लागि अर्कोको कुरा सुन्ने दक्षताको विकास गर्नु अपरिहार्य हुन्छ।

संवादसीपको सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण पक्ष हो सुन्ने दक्षता। चाहे पक्षसँगको वार्ता होस् वा साक्षीको बकपत्र वा अदालतमा गरिने बहस होस्। कुनै पनि कानून व्यवसायी आफ्ना विपक्षी वा सहकर्मी कानून व्यवसायी, साक्षी र न्यायाधीशहरूको कुरालाई राम्ररी सुन्न र बुझ्न सक्षम हुनुपर्छ।

संवादमा राम्ररी बोल्न सक्नु जति महत्त्वपूर्ण हुन्छ, राम्ररी सुन्न र बुझ्नसक्नु पनि त्योभन्दा बढी महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

कुनै पक्ष बढी वा असम्बद्ध कुराहरू बोल्ने पनि हुन सक्छ र अनावश्यक समय खेर जान्छ। यस्तो हुँदा केही हस्तक्षेप गरेर विषयवस्तुमा केन्द्रित गराउन सकिन्छ। तर यस्तो काम अपरिहार्य भएमा मात्र गर्नुपर्छ। अन्यथा यस्तो हस्तक्षेपले पक्षलाई खुलेर बोल्नबाट रोक्न सक्छ। संवादसम्बन्धी विशेषज्ञहरूले सुन्ने कार्यलाई दुई भागमा वर्गीकरण गरेका छन्:

- **निष्क्रिय सुन्नु (Passive Listening) र**
- **सक्रिय सुन्नु (Active Listening)**

निष्क्रिय सुन्नु (Passive Listening):

निष्क्रिय भई सुन्नु पनि एउटा दक्षता हो। यसमा निष्क्रियताको तात्पर्य नसुन्नु वा ध्यान नदिनु भन्ने होइन। बरु बोल्ने व्यक्तिको प्रवाहमा कुनै बाधा नआओस् भनी चुप लागेर बस्नु हो। निष्क्रिय सुनाइमा सुन्नेले केही नबोली ध्यानपूर्वक सुनेर अर्को पक्षलाई मनोवैज्ञानिक रूपमा बोलिरहन बाध्य बनाइएको हुन्छ। शून्यता समाप्त गर्न केही न केही बोल्नै पर्छ। निष्क्रिय सुनाइको अभ्यास सुन्दा सजिलो लागे पनि यथार्थमा कठिन हुन्छ। निरन्तर अभ्यास र यसको महत्त्वलाई बुझिराखेको अवस्थामा भने हामीले निष्क्रिय सुनाइको दक्षता विकास गर्न सक्छौं। निष्क्रिय सुनाइको क्रममा पनि अर्को पक्षलाई झोताले सुनिरहेको छ भन्ने कुराको बोध भने हुनुपर्छ। जसका लागि तलका युक्तिहरूको प्रयोग गर्न सकिन्छ।

- **आँखाको सम्पर्क (Eye Contact):** संवादको अर्को पक्षसँग आँखाको सम्पर्क बनाइराख्ने।
- **शरीरको सञ्चालन (Posture):** आफ्नो बसाइ र भावबाट उसको कुरा सुनिरहेको छु भन्ने आभास निरन्तर दिने,
- **टाउको हल्लाउनु (Nodding):** समय समयमा टाउको हल्लाएर उसले भनेको कुरा आफूले बुझिरहेको आशय प्रकट गर्ने,
- **स्वीकार्नु (Acknowledgements):** जस्तै अँ, हो ("Oh, Yes"), आदि भनिरहने,
- **प्रत्यक्ष अनुरोध (Express Invitation):** बोल्ने पक्ष चुप लागेको अवस्थामा अनि ?, त्यससपछि के भो ? भन्ने जस्ता प्रश्न राखेर उसलाई बोल्नका लागि प्रोत्साहित गर्ने।

सक्रिय सुन्नु (Active Listening):

सक्रिय सुनाइमा झोताको मौखिक हस्तक्षेप हुन्छ। सुन्नेले आफूले सुनेको र बुझेको कुरा समय समयमा बोल्नेलाई जानकारी गराउँछ। सुनेको कुरा दोहऱ्याउनु, बुझेको कुरा संक्षेपीकरण गरी वक्तालाई बताउनु सक्रिय सुनाइको तरिकाभित्र पर्छ।

पक्षले आफ्नो कुरा भनिसकेपछि त्यसको सारसंक्षेप सुनाएमा त्यसबाट अर्को एउटा फाइदा हुनसक्छ। त्यो के हो भने, पक्षले बोलेको कुरा कानून व्यवसायीले र कानून व्यवसायीले बोलेको कुरा पक्षले कति बुझेको छ वा बुझ्छ भन्ने कुराको अन्दाज हुन्छ।

कुनै पनि संवाद सुन्दा दुईमध्ये कुन तरिका अपनाउनु पर्छ भन्ने शाश्वत सिद्धान्त छैन। अवस्था अनुरूप दुईमध्ये कुनै एउटा वा दुवैको मिश्रित सुन्ने तरिका रोज्नुपर्छ। यो व्यक्ति र परिस्थितिमा निर्भर गर्ने कुरा हो। के गर्दा बोल्ने मानिसले आफ्नो सम्पूर्ण कुरा सहज रूपमा राख्न सक्छ भन्ने आधारमा कानून व्यवसायीले सुन्ने तरिका अपनाउनु पर्छ।

मौनता (Silence):

प्रत्येक संवादमा मौनताको आफ्नै महत्त्व हुन्छ। तर कहिलेकाहीँ मौनताको लामो अवधि असजिलो र असामान्य महशुस हुन सक्छ।

पक्षसँगको छलफलमा कुनै कुरा बोलेर पक्ष चुपलाग्छ भने उसले आफ्नो कुरा सम्भन्न र त्यसलाई क्रमबद्ध बनाउन समय लगाएको हुन सक्छ। त्यसै गरी आफूले भनेको कुराको प्रभाव हेर्न चुप लागेको हुन सक्छ। यस्तोमा अन्तर्वार्ता अगाडि बढाउन र सहज रूपमा मौनता भङ्ग गर्न कानून व्यवसायीले नै प्रयत्न गर्नु पर्छ। यस्तो प्रयत्नको रूपमा आफ्नो भावनाको अभिव्यक्तिका साथै खुला प्रश्न सोध्नु उपयुक्त हुनसक्छ।

शारीरिक भाषा (Body Language):

आफ्नो शरीरको भावभङ्गीमाले अन्तर्वार्तामा पक्षसँग उचित संवाद कायम गर्न सहयोग र बाधा पनि पुऱ्याउन सक्छ भन्ने कुरामा सचेत रहनु पर्छ । उदाहरणका लागि,

- **आँखाको सम्पर्क** : स्वाभाविक आँखाको सम्पर्क गर्ने, (अन्यथा बोध हुने गरी आँखाको सम्पर्क नगर्ने)
- **शरीरको झुकाव** : पक्ष भएतिर अलिकति शारीरिक झुकाव बनाउने । यसले पक्षको कुराप्रति कानून व्यवसायीले ध्यान दिइरहेको छ भन्ने अनुभूति हुन्छ ।
- **टाउको हल्लाउने** : अत्यधिक होइन, स्वाभाविक मात्रामा ।
- **ध्यान हटाउने व्यवहार नगर्ने** : जस्तै हातले कलम चलाइराख्ने, चस्मा बारम्बार भिकेर पुछ्ने, पक्षले बोलिरहेको समयमा कुनै फाइल वा किताब हेर्न शुरु गर्ने, गीत गुनगुनाउने आदि ।

बोध (Acknowledgement):

हस्तक्षेप नगरी आफ्नो ध्यान, चाख र बुझाइ पक्षको कुराप्रति छ भन्ने कुराको अभिव्यक्तिका रूपमा सङ्केत गर्न समय समयमा उसले भनेका कुरासँग सान्दर्भिक हुने छोटो अभिव्यक्तिहरू प्रकट गर्ने । जस्तै : ए हो ? काठमाण्डौ मै, हँ...हँ ।

बोल्दै जान अभिप्रेरित गर्ने (Invitation to continue):

भन्नु पर्ने कुरा पूरा भएको नदेख्दै पक्ष चुप लागेको अवस्थामा 'भन्नुस् न', 'त्यसपछि के भयो ?' 'त्यसको सम्बन्धमा मलाई पूरै कुरा भन्नुस्' जस्ता बोल्न प्रेरित गर्ने अभिव्यक्ति गर्ने ।

आफ्नो भावना प्रकट गर्ने (Reflecting feelings):

पक्षले आफ्नो कुरा भन्दा उसको भावनालाई तपाईंले बुझ्नुभएको छ भन्ने कुराको अनुभूति दिने किसिमको अभिव्यक्ति गर्ने । 'हो, कस्तो अन्याय त', 'यो कुरा सुन्दा मलाई दुःख लाग्यो', 'दुर्घटनास्थलबाट तपाईं किन हुलबाट बचेर भाग्नुभयो भन्ने कुरा मैले बुझे', जस्ता सान्दर्भिक अभिव्यक्ति यसका उदाहरण हुन् ।

ख. प्रश्न सोध्ने (Questioning):

कुनै पनि प्रारम्भिक अन्तर्वार्तामा कानून व्यवसायीले निम्नलिखित जानकारी प्राप्त गर्नु उसको लक्ष्य हुन्छ । संवादसीपको महत्वपूर्ण पक्ष भनेको सोध्ने कला पनि भएको हुँदा यसको समेत उचित प्रयोग गर्न सकेमा पक्षसितको छलफल उपयोगी र पेशेवर हुन सक्दछ । पक्षसँग दुई प्रकारका प्रश्न सोध्न सकिन्छ ।

- खुला प्रश्न (Open Question)
- बन्द प्रश्न (Closed Question)

पक्षसँगको प्रारम्भिक छलफलमा कानून व्यवसायीले निम्न कुराको जानकारी राख्ने मूलभूत उद्देश्य रहेको हुन्छ ।

१. पक्षको समस्याको प्रकृति वा प्रस्तावित कारोबार,
२. पृष्ठभूमिमा रहेको सम्बद्ध विवरण र
३. पक्षको भावना र उद्देश्य ।

यीमध्ये अधिकांश कुराहरू माथि उल्लेख गरिएबमोजिम सुन्ने क्रममा नै आइसक्ने भएतापनि विषयवस्तुको बारेमा थप जानकारी प्राप्त गर्नका लागि पक्षलाई प्रश्न सोध्ने पर्ने हुन्छ ।

प्रारम्भिक अन्तर्वार्तामा र त्यसमा पनि शुरुको अवस्थामा बन्द प्रश्नको तुलनामा खुला प्रश्न बढी उपयुक्त हुन्छन् र यो कुरा बुझ्न नसकेको अवस्थामा वाञ्छित उद्देश्य प्राप्त गर्न गाह्रो हुन्छ । यद्यपि खुला प्रश्न र बन्द प्रश्नहरूको सम्बन्धमा पूर्व परिच्छेदमै उल्लेख गरिसकिएको छ, तैपनि त्यस्ता प्रश्नहरूबाट प्राप्त हुन सक्ने सम्भावित फाइदा र बेफाइदाका सम्बन्धमा तल उल्लेख गरिएको छ :

खुला प्रश्न:

खुला प्रश्नबाट निम्नलिखित फाइदाहरू हुन सक्छन् ।

- पक्षलाई अन्तर्वार्ताको विषयवस्तु चयन गर्न छुट दिन्छ,
- पक्षलाई महत्वपूर्ण र सम्बद्ध ठानेको कुरा प्रकट गर्ने सुविधा हुन्छ,
- स्वतन्त्रता प्राप्त हुने र आफू बढी सक्रिय रूपमा संलग्न भएको अनुभूति गर्छ,
- तथ्य स्मरण गर्न सजिलो हुन्छ र त्यस्ता तथ्यहरू पनि कानून व्यवसायीले पाउन सक्छ ।

पक्षसँगको
अन्तर्वार्तामा
आवश्यकताअनुरूप
प्रश्नहरू सोध्न पर्छ

तर खुला प्रश्नबाट निम्नलिखित बेफाइदाहरू पनि हुन सक्छन् :

- अन्तर्वार्तामा बढी समय लाग्न गई प्रारम्भिक अवस्थामा कम तथ्य आउन सक्छन्,
- असम्बद्ध कुरा प्रकट गर्न प्रेरित गर्न सक्छ,
- लजालु र कम बोल्ने पक्षको सम्बन्धमा कम प्रभावकारी हुन सक्छ ।

**पक्षको कुराहरु
राफरी सुन्नु पर्दछ**

बन्द प्रश्न:

खुला प्रश्न जस्तै बन्द प्रश्नबाट पनि तल लेखिएका फाइदा वा बेफाइदा हुन सक्छन् :

फाइदाहरू:

- मुद्दासँग सम्बन्धित विवरण प्राप्त हुन सक्छ,
- यसले संवेदनशील विषयबाट पक्षलाई कम तनावका साथ पार गराउन सक्छ,
- कम बोल्ने पक्षलाई आत्मविश्वास दिन सक्छ,
- अस्पष्ट र अनिश्चित कुरालाई स्पष्ट पार्न मद्दत गर्नुको साथै पक्षलाई आवश्यकताअनुरूप बोल्ने अवसर दिन्छ ।

बेफाइदाहरू:

- उपयुक्त संवाद नहुन सक्छ,
- पक्षलाई आफ्नो धारणा राख्न रोक्न सक्छ,
- तथ्यलाई पक्षको दृष्टिकोणले होइन कि कानून व्यवसायीको दृष्टिकोणले हेर्ने डर हुन्छ,
- पक्षको आवश्यकता बुझ्ने सम्भावना खुला प्रश्नमा जस्तो हुँदैन,
- कुनै महत्वपूर्ण तथ्यको बारेमा कानून व्यवसायीले जानकारी नै नपाउने सम्भावना रहन्छ,
- कहिलेकाहीँ कानून व्यवसायीको दृष्टिकोणले गर्दा असम्बद्ध र पक्षले नचाहेको विषयमा अन्तर्वार्ता केन्द्रित हुन सक्छ ।

प्रश्नको संयुक्त संरचनाको प्रयोग:

पहिले खुला प्रश्न सोध्ने र त्यसबाट प्राप्त जानकारीलाई केन्द्रित गरेर थप प्रश्न सोध्ने तरीकालाई संयुक्त संरचना भनिन्छ । यसमा पहिले खुला प्रश्नहरू सोध्ने गरिन्छ र विस्तारै बन्द प्रश्नहरू सोध्ने काम गरिन्छ । जस्तै :

(खुला प्रश्नहरू)

कानून व्यवसायी : त्यसपछि के भयो ?

पक्ष : दाजुले तँ नाबालक छँदै अंशबन्डा भैसकेकोले मैले तँलाई दिनु पर्ने केही छैन । आजदेखि यो घरमा बस्न पाउँदैनस् भन्नुभयो र अहिले म परिवारका साथ डेरामा बस्छु ।

कानून व्यवसायी : अनि ?

पक्ष : गएको दशैँमा म दाजुकहाँ जाँदा काकाहरू पनि त्यहिँ हुनुहुन्थ्यो । मैले वहाँहरूका अगाडि नै अंशको कुरा गर्दा दाजुले मैले अंश दिनु पर्ने बाध्यता छैन । अंश बाबुसँग लिने कुरा हो, दाइसँग होइन । बाबु रहेसम्म यसले केही भनेन, परलोक भएपछि आएर मसँग मागेर मैले के दिने ? भन्नुभयो ।

(बन्दप्रश्न)

कानून व्यवसायी : के तपाईंको बुवाले तपाईं नाबालक छँदै अंशबन्डा गरिदिनु भएको थियो त ?

पक्ष : दाजुले नोकरी गर्न थालेपछि बुवासँग बस्दिन अंश दिनुस् भनेर दाजुले भनेपछि बुवाले आजदेखि तैले अंशबापत यो यो खेत आफैँ आवाद गरेर खानु भनेर कागज लेखिदिनुभएको थियो ।

कानून व्यवसायी : त्यो कागज कहिले गरिदिएको हो र त्यो मालपोत कार्यालयमा गएर पास गरेको थियो कि थिएन ?

पक्ष : मिति त याद छैन तर २०३८ सालमा घरसारमा कागज गरिदिएको हो ।

कानून व्यवसायी : त्यो कागजमा को साक्षी बसेका छन् ?

पक्ष : अशियारहरू बसेका छैनन् ।

थप स्पष्टीकरण र विषयको जानकारी:

खुला र बन्द प्रश्नहरू सोधिसकेपछि पनि निम्नलिखित कारणहरूले कहिलेकाहीँ थप स्पष्टीकरण खोज्नु जरूरी हुन्छ :

- स्पष्ट नभएको कुरा स्पष्ट पार्न,
- पक्षको स्मरणशक्तिलाई जगाउन,
- पक्षको आवश्यकता के हो भन्ने कुरा निश्चय गर्न,
- पक्ष कस्तो कारबाही चाहन्छ भन्ने कुराको निश्चय गर्न ।

पक्षसँगको छलफलको गोपनीयता कायम राख्नु पर्छ

यसका लागि निम्नलिखित उपायहरू अपनाउन सकिन्छ :

एक चरण पछाडि फर्कने:

यदि पक्षको कुरा स्पष्ट छैन भने पुनः उसलाई पछिल्लो चरणदेखि आफ्नो कुरा भन्न अनुरोध गर्ने ।

जवाफ सुभाउने प्रश्न सोध्ने:

आफूले बुझेको कुरा नै पक्षले भनेको हो वा होइन भन्ने कुरा निश्चय नभएको अवस्थामा जवाफ सुभाउने प्रश्न नै सोध्न सकिन्छ । जस्तै 'तपाईंले दाजुलाई तीन भागको दुई भाग अंश मैले पाउनु पर्छ । एक भाग मात्र तपाईंले पाउने हो । भन्नु भएको थियो ?'.

पुनः प्रश्न गर्ने:

कुनै पक्षले बोलेको कुरामा अघि भनेको र पछि भनेकोमा अन्तर आएको छ भन्ने लागेमा त्यस्तो विषयमा पुनः प्रश्न गरेर निश्चय गर्न सकिन्छ ।

विपक्षीको भूमिका खेल्ने:

विवरण स्पष्ट गर्ने क्रममा नै आफ्नो पक्षबाट थप जानकारी आओस् भन्ने उद्देश्यले विपक्षीले उठाउन सक्ने प्रश्नहरू उठाउन सकिन्छ । यस्ता प्रश्नहरूले पक्षलाई प्रतिरक्षात्मक बनाउने भएको हुनाले पक्षबाट सम्पूर्ण तथ्यहरू नखुलेसम्म यस्तो प्रश्न सोध्न उपयुक्त हुँदैन । यस्तो प्रश्न सोध्दा कानून व्यवसायीले विपक्षीले भविष्यमा उठाउन सक्ने खालका प्रश्नहरू नै आफ्नो पक्षलाई सोध्ने काम गर्छ । जस्तै,

कानून व्यवसायी: यदि तपाईंले सावधानीपूर्वक सवारी चलाइराख्नुभएको थियो र वास्तवमा बाटो काट्ने व्यक्ति नशाले ग्रस्त थियो भने तपाईंले दुर्घटनापछि सवारी त्यहीँ नरोकी किन भाग्नु भयो त ?

तर यसरी प्रश्न सोध्नुको कारण भने पक्षलाई बताउनु जरूरी हुन्छ अन्यथा पक्षले कानून व्यवसायी आफूप्रति असंवेदनशील भएको अर्थ लगाउन सक्छ ।

संक्षेपीकरण गर्ने:

पक्षले बताउन चाहेको कुरा आफूले बुझेको नबुझेको पत्ता लगाउने महत्त्वपूर्ण तरिका संक्षेपीकरण पनि हो । पक्षबाट सम्पूर्ण तथ्य प्राप्त भइसकेपछि आफूले बुझेको कुरा सही छ कि छैन भन्ने कुराको परीक्षणका रूपमा कानून व्यवसायीले आफूले बुझेको कुरा र पक्षले चाहेको कुरालाई संक्षिप्त रूपमा दोहर्चाउने र त्यसमा कुनै कुरा फरक परेमा जानकारी दिन पक्षलाई अनुरोध गर्नु पर्छ ।

ग. विश्लेषण गर्ने (Analysing):

एकपटक पक्षबाट आवश्यक तथ्य प्राप्त भैसकेपछि त्यस्तो तथ्यलाई सम्बद्ध कानूनको सन्दर्भमा विश्लेषण गर्नु पर्छ । यस्तो विश्लेषणबाट विवादको कानूनी अवस्थाको स्थिति प्राप्त गर्न सकिन्छ । अरू सबै दक्षताहरू जस्तै अनुभव, अभ्यास र निरन्तरताले विश्लेषण गर्ने दक्षतालाई परिमार्जित गर्दै जान्छ ।

घ. व्याख्या गर्ने (Explaining):

विश्लेषणपश्चात् प्राप्त तथ्य र कानूनले विवादित विषयमा के भन्छ भन्ने कुरा कानून व्यवसायीले बताउने र सम्भावित उपायहरूमध्ये चुनका लागि पक्षसमक्ष राख्ने काम व्याख्याभित्र पर्छ । यसरी व्याख्या गर्दा कानूनको कुरा सामान्य शब्दमा बुझ्ने गरी राख्नु पर्छ । जतिसुकै सही र विवादरहित सल्लाह भएपनि यदि त्यो कुरा पक्षले बुझ्दैन भने त्यसको कुनै महत्त्व हुँदैन । त्यसैले सरल भाषाको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

ड. टिपोट गर्ने (Note Taking):

तथ्यको बारेमा आफूलाई जानकारी भएको कुरामा विश्वस्त भएपछि सम्भावित कारबाहीका लागि औपचारिक रूपमा विवरणहरू टिप्ने कार्य यस चरणमा हुन्छ । सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नाउँ, थर, वतन, उमेर, वारदात भएको समय र मिति, देख्ने व्यक्तिहरू, नष्ट भएको सम्पत्तिको विवरण आदि सानासाना विवरणहरूलाई लिपिबद्ध पार्ने काम यसमा पर्छ । यस्तो टिपोट विवरणमूलक हुनुपर्छ, व्याख्यामूलक होइन ।

पक्षले आफ्नो कुरा राख्न शुरु गर्नासाथ कागजमा कुनै टिपोट गर्न थाल्नु हुँदैन । आफू पक्षको कुरामा गम्भीर छु भनेर देखाउने प्रयत्नको रूपमा यसरी टिपोट शुरु गर्ने सामान्य प्रचलन छ जुन वास्तवमा सही होइन । यसले एकातर्फ पक्षको कुरा भन्ने क्रमलाई ढिलो बनाएर बाधा पार्छ भने अर्कोतर्फ कानून व्यवसायीको सुन्ने एकाग्रतालाई विभाजित गरी लेखनमा केन्द्रित गर्छ जसले गर्दा तथ्य बुझ्ने क्षमतामा ह्रास आउँछ । त्यसैगरी सल्लाह वा परामर्शका लागि आएको पक्षले कानून व्यवसायीले उसले बोल्न थाल्नासाथ लेख्न शुरु गरेको देखेपछि विषयलाई बढी गम्भीर महशुस गर्न सक्छ र आफ्नो कुरा खुलस्त प्रकट गर्न उसले सड्कोच गर्ने सम्भावना हुन्छ । त्यसैले पक्षसँगको संवादको शुरु खण्डमा जबसम्म उसले आफ्नो कुरा सरसर्ती राखिसकेको

हुँदैन तबसम्म टिपोट गर्न शुरु गर्नु हुँदैन। पक्षले एकसरो रूपमा आफ्नो कुरा राखिसकेपछि यदि उसको समस्या आफ्नो विषयगत क्षेत्रभित्र पर्छ र आफूले त्यसमा उसलाई उपयुक्त सल्लाह, सेवा दिन सक्ने ठानेमा त्यसपछि मात्र तथ्यको टिपोट शुरु गर्नु पर्छ।

२. उपयुक्त संरचना र व्यवस्थापन (Structure and Management):

पक्षसँगको अन्तर्वार्ताका लागि निम्नलिखित संरचना र व्यवस्थापन गर्ने:

- अन्तर्वार्ताका लागि आवश्यक वातावरणको सिर्जना गर्ने अर्थात् भेट्ने स्थान र समयको निर्धारण गर्ने। पक्षको व्यक्तित्वको आधारमा अन्तर्वार्तालाई औपचारिक, अर्ध औपचारिक वा अनौपचारिक बनाउने। अन्तर्वार्ताको स्थान पक्षका लागि असहज महशुस नहोस् भन्ने कुरामा ध्यान दिने।
- कानून व्यवसायी र पक्षले एक अर्काको कुरा सहज रूपमा सुन्न सक्ने दूरीभित्र बस्ने र दुवैले चाहेको अवस्थामा कुनै कुरा टिप्न वा लेख्न सक्ने व्यवस्था गर्ने,
- अन्तर्वार्ता लिने स्थानले व्यावसायिकताको अनुभूति पक्षलाई होस् भन्ने कुरामा ध्यान दिने (टेबुलमा अस्तव्यस्त कागज छरपष्ट छरिएको अवस्थामा कानून व्यवसायी लापरवाह भएको अनुभूति पक्षलाई हुन सक्छ)।
- अन्तर्वार्ताका लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने, यसमा पक्षले के विषयमा कुरा गर्न आफूलाई भेट्न चाहेको हो भन्ने कुराको न्यूनतम जानकारी पहिले नै लिने र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी व्यवस्था र प्रचलित व्यवहारका सम्बन्धमा आफूले आवश्यक अध्ययन गरि राख्ने र अन्तर्वार्ताको समयमा कसैको हस्तक्षेप हुन नदिने।
- अन्तर्वार्ताका क्रममा हुने छलफलमा अन्यत्रको उपस्थिति नगराउने र संवादको विषयमा गोपनीयता कायम राख्ने,
- आफू पूर्णरूपमा यकीन नभएसम्म अपरिपक्व सल्लाह सुभाष नदिने।
- अन्तर्वार्ताका लागि उपयुक्त ढाँचाको प्रयोग गर्ने। उदाहरणका लागि पक्षसँग गर्ने संवाद र सल्लाहका लागि एउटा उपयुक्त क्रम र ढाँचा यस प्रकारको हुन सक्छ :
 १. अभिवादन,
 २. तथ्य सङ्कलन (आवश्यकताअनुसार खुला र बन्द प्रश्न सोधेर),
 ३. थप विवरण पूरा गर्ने (टिपोट गर्ने र नखुलेको तथ्य खुलाउने),
 ४. सल्लाह (अन्तरिम सल्लाह दिने),
 ५. अन्त्य (त्यस बैठकको अन्त्य र अर्को भेटको समय र सम्भावना निश्चित गर्ने),

पक्षको उचित आदर
सम्मान गर्नुपर्छ

३. परामर्श (Advising):

परामर्श दिने क्रममा निम्नलिखित कामहरू हुन्छन् :

- क. पक्षको कानूनी स्थितिको जानकारी दिने,
- ख. सम्भावित उपचार र विकल्पहरू (कानूनी र व्यावहारिक दुवै) को जानकारी दिने,
- ग. उपचारका उपायहरू चयन गर्ने सम्बन्धमा,
- घ. पक्षको सहमति र निर्देशनबमोजिमको कार्ययोजना तयार गर्ने।
- क. पक्षको कानूनी स्थितिको जानकारी दिने:

कानून व्यवसायीले सरल भाषामा बुझ्ने गरी पक्षलाई उसको कानूनी स्थितिको जानकारी दिनु पर्छ। क्लिष्ट र कानूनी पारिभाषिक शब्दहरूको प्रयोग गर्न हुँदैन। पक्षले बुझ्ने गरी सरल भाषामा जानकारी दिनु पर्छ। यदि पहिलो अन्तर्वार्ता वा संवाद हो भने निम्नलिखित अवस्थामा कुनै परामर्श नदिई अध्ययनका लागि समय माग्नु पर्छ :

- यदि विषयवस्तु कपाली तमसुक लेख्ने वा कुत नदिएको आधारमा मोही निष्काशन गर्ने जस्तो नियमित र सरल प्रकृतिको होइन भने,
- यदि त्यस क्षेत्रमा तपाईंलाई पर्याप्त अनुभव छैन भने,
- पक्षले पहिलो भेटमा नै निष्कर्ष चाहेको छैन भने र
- समयको हिसाबले तत्कालै निपटारा गर्नु पर्ने विषय होइन भने।

ख. सम्भावित उपचार र विकल्पहरू (कानूनी र व्यावहारिक दुवै) को जानकारी दिने:

कानूनको लामो विश्लेषण र व्याख्यामा पक्षहरूको चाख प्रायः हुँदैन। त्यसैले प्राप्त तथ्यको आधारमा के के विकल्प पक्षको हुनसक्छ भन्ने कुराको जानकारी दिनु पर्छ। यस्तो विकल्पमा कानूनी उपचार र व्यावहारिक सम्भावना दुवैको जानकारी दिनु पर्छ। जस्तै कुनै औपचारिक रूपमा विवाह नभएकी महिलाले गर्भधारण गरेको अवस्था छ भने परिस्थितिअनुसार नाता कायममा मुद्दा गर्ने कि अन्य कानून प्रक्रियाको फरक फरक सम्भावना र

तिनीहरूका फाइदा र बेफाइदाको बारेमा पक्षलाई स्पष्ट जानकारी दिनु पर्छ । साथै मुद्दा मामिला गरेको अवस्थामा लाग्ने खर्च र समयको मोटामोटी जानकारी पनि पक्षलाई दिनु पर्छ ।

ग. उपचारका उपायहरू चयन गर्ने सम्बन्धमा

यद्यपि यस्तो उपचारको बाटो चयन गर्ने कुरामा कानून व्यवसायीको भूमिका के हुनुपर्छ भन्ने सम्बन्धमा दुई थरी धारणाहरू छन् । पहिलो धारणाअनुसार उपचारको विकल्प चयनमा कानून व्यवसायीको भूमिका गौण हुनुपर्छ । मुद्दाका सम्भावित उपचारहरू पक्षका अगाडि राखिदिनु पर्छ र कुन उपचार गर्ने भन्ने कुरा पक्षलाई चयन गर्न दिनु पर्छ । आफूले नै पक्षलाई यो कुनै निश्चित उपचार अपनाउनु भनेर सिफारिस गर्नु हुँदैन । तर त्यस्तो उपचारबाट हुने लाभ र हानिका बारेमा भने आफूले जानेको कुरा बताइदिनु पर्छ ।

दोस्रो धारणाले भने कुन उपचारको बाटो अपनाउने भन्ने कुरामा कानून व्यवसायीको निर्देशनात्मक भूमिका हुनु पर्ने र कानून व्यवसायीले नै सर्वोत्तम उपचार यो हुने भन्ने कुरालाई इंगित गर्नु पर्ने मान्यता राख्छ । पक्षले सम्भावित उपचारको जानकारी मात्र चाहेको हुँदैन । पक्ष र मुद्दाको स्वरूप हेरेर दुईमध्ये कुनैपनि तरीका हामीले अपनाउन सक्छौं । त्यसै गरी दुवैको मिश्रित स्वरूप पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

अभ्र, यदि विषयवस्तु तत्कालै कारवाही गरिहाल्नु पर्ने प्रकृतिको छैन भने पक्षलाई विचार गर्न र निर्णय गर्न केही समय दिनु उचित हुन्छ ।

घ. पक्षको सहमति र निर्देशनबमोजिमको कार्ययोजना तयार गर्ने

उपचारको कुन उपाय अपनाउने भन्ने बारेमा पक्षले निर्णय लिइसकेपछि त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनको सर्वोत्तम उपाय के हुन्छ भनी कार्ययोजना तयार गर्नु पर्छ ।

उदाहरणका लागि कुनै पक्षका विरुद्ध अंश पाऊँ भनी उसकी पत्नीले फिराद दायर गरेकी छन् । छलफलपश्चात् प्रतिउत्तर पत्र फिराउँदा अंश दिनु पर्ने होइन भनी प्रतिवाद गर्ने तर निजले पाउने अंश दिने गरी मिलापत्र गर्न वार्ता गर्ने निर्णय पक्षले गरेको छ भने पनि निम्नलिखित कुराको निर्णय हामीले गर्नु पर्ने हुन्छ :

- प्रतिउत्तर कुन दिन दर्ता गर्ने र त्यसका लागि पक्ष कुन समयमा आउनु पर्ने हो ?
- मिलापत्र गर्ने विषयमा पक्षले नै आफ्नी पत्नीसँग सम्पर्क गर्ने कि कानून व्यवसायीले विपक्षीको कानून व्यवसायीसँग सम्पर्क गर्ने हो ?
- यदि अर्को पक्षबाट सकारात्मक प्रतिक्रिया आयो भने कुन कुन शर्त राख्ने ? यस्तो कार्ययोजना बनाउने प्रक्रियामा पनि कानून व्यवसायीले पक्षलाई पूर्णरूपमा सहभागी बनाउनु पर्छ र उसको निर्णयबमोजिम नै कार्ययोजना तय गर्नु पर्छ ।

४. अन्त्य:

माथि उल्लिखित सबै प्रक्रिया पूरा गरेपछि अन्तर्वार्ताका लागि बसेको बैठकको अन्त्य गर्नु पर्ने समय आउँछ । अन्त्यको तात्पर्य बैठक सकियो भन्ने मात्र होइन । अन्त्य गर्दा पनि विचार पुऱ्याउनु पर्ने केही कुराहरू हुन्छन् । अन्त्य गर्नुअघि पक्षले आफूले छलफल गर्न चाहेको सबै विषयमा कुरा भैसकेको कुरामा कानून व्यवसायी विश्वस्त हुनुपर्छ । यसका लागि पक्षसँग नै उसको अरू केही सल्लाह गर्नु पर्ने विषय बाँकी त छैन भन्ने प्रश्न सोध्नु उचित हुन्छ ।

यसरी अन्त्य गर्ने क्रममा निम्नलिखित विषयमा पक्षलाई जानकारी दिनु पर्ने निर्देशन विभिन्न विकशित देशका कानून व्यवसायीहरूको सङ्गठनले आफ्ना सदस्यहरूलाई दिएको पाइन्छ :

- क. सो विषयमा पक्षले कानून व्यवसायीको कार्यालयको कुन व्यक्तिसँग सम्पर्क गर्नु पर्ने हो र त्यस व्यक्तिको हैसियत के हो ?
- ख. छलफल भएको विषयमा कानून व्यवसायीले गर्नु पर्ने भावी कामहरू र तिनीहरूको क्रम के हुनेछ ?
- ग. छलफल भएको विषयमा पक्षले गर्नु पर्ने कुन कुन कामको अपेक्षा कानून व्यवसायीले गर्छ र तिनीहरूको क्रम के हुनुपर्छ ?
- घ. कुनै कार्ययोजना निश्चित गरिएको छ भने त्यसको कार्यान्वयनको समय सीमा कति हुनेछ ?
- ङ. आगामी सम्पर्क कहिले गर्ने र त्यसका लागि कानून व्यवसायीले पहल गर्ने हो वा पक्षले ?
- च. सेवावापत कानून व्यवसायीले प्राप्त गर्ने अनुमानित पारिश्रमिक र त्यसको गणना कसरी गर्ने ?

५. विदाइ:

विदाइ शिष्टाचारपूर्ण हुनुपर्छ । पक्षलाई सकेमा कार्यालयपरिसर बाहिरसम्म र नसकेमा आफ्नो कार्यक्षेत्रको ढोकासम्म विदाइका लागि उठेर जानु उचित हुन्छ ।

पक्षसँगको संवादमा र परामर्शमा विचार पुऱ्याउनु पर्ने केही आधारभूत कुराहरू तल उल्लेख गरिएका छन् ।

गर्न हुने र गर्न नहुने कुराहरू

१. पक्षको कुरा धैर्यतापूर्वक सुन्नुपर्छ, बीचमा हस्तक्षेप गर्न हुँदैन । कतिपय अवस्थामा मुद्दाका पक्षको लागि विशेषज्ञको रूपमा कानून व्यवसायीको परामर्श गौण हुन सक्छ, बरु उसको कुरा गम्भीरतापूर्वक सुनिदिने कोही छ भन्ने कुरा बढी महत्त्वपूर्ण हुन सक्छ । बिना हस्तक्षेप कुरा सुन्नाले कानून व्यवसायी आफ्नो समस्याप्रति गम्भीर छ भन्ने अनुभूति पक्षलाई हुन्छ । तथापि लामो भूमिका सुन्न सम्भव नभएको अवस्थामा कुरा गर्न शुरु गर्नुअघि नै आफूसँग पक्षको लागि दिन सकिने समयसीमा बताएर सो अवधिभित्र आफ्नो कुरा टुंग्याउन अनुरोध गर्न सकिन्छ ।

२. प्रश्न सोध्दा पहिले खुला प्रश्नहरूबाट सामान्य तथ्य आइसकेपछि मात्र बन्द प्रश्नहरू सोध्दै विषयवस्तुमा प्रवेश गर्दै जानुपर्छ ।
३. तथ्यको पूरा जानकारी भइनसक्दै, पक्षले आफ्नो पूरै कुरा र समस्या राखी नसक्दै निष्कर्षमा पुग्न र सल्लाह दिन शुरु गर्नु हुँदैन । कुनैपनि कानून व्यवसायीको व्यावसायिकताको एउटा मापदण्ड उसको गम्भीरता पनि हो । अतः तथ्यको जानकारी पूर्ण नहुँदै मनोगत निष्कर्ष निकाली अपरिपक्व परामर्श दिँदै जानु हुँदैन, यसले कानून व्यवसायीको विश्वसनीयतामा शङ्का उत्पन्न हुन्छ । त्यतिमात्र होइन, छलफलपश्चात् तत्कालै दिइने सल्लाह अन्तरिम प्रकृतिको मात्र हुनुपर्छ, अन्तिम प्रकृतिको होइन । यदि परामर्श चाहिएको विषय अत्यन्त सरल र आफूलाई पूर्ण आत्मविश्वास भएको कुरामा छ भनेमात्र तत्काल परामर्श दिन सकिन्छ । अन्यथा आफूलाई अध्ययनका लागि लाग्ने समयको अन्दाज गरी अर्को भेटमा मात्र परामर्श दिने गर्नु पर्छ । पक्षको सम्मुख नै ऐन र अन्य सन्दर्भ स्रोतहरूको खोजबिन गर्न थाल्ने हो भने त्यसले पक्षलाई कानून व्यवसायीप्रति बढी विश्वस्त बनाउँदैन ।
४. पक्षसँगको कुनैपनि संवाद उसले आफ्नो साथमा ल्याएको र साथै राख्न चाहेको बाहेक अन्य कुनै व्यक्तिको अगाडि गर्नु हुँदैन । एकै पटक एकभन्दा बढी पक्षहरूलाई सँगै राखेर पालैपालो उनीहरूको कुरा सुन्ने गर्नु हुँदैन । त्यसै गरी अन्य कुनै व्यक्ति, पक्षसँग परामर्श गरिरहेको अवस्थामा कुनै टेलिफोन रिसिभ गर्नु वा अरूले वार्ता सुन्ने गरी टेलिफोनमा कुनै पक्षसँग कुरा गर्नु हुँदैन । यस्तो कामले निम्नलिखित समस्याहरू सिर्जना हुन सक्छन् :
 - एउटा पक्षले अर्कोको संवादमा हस्तक्षेप गर्ने र आफ्नै सल्लाह दिने जस्ता काम हुन सक्छन् । संवादमा कानून व्यवसायीको नियन्त्रण गुम्ने सम्भावना हुन्छ ।
 - अर्काको उपस्थितिमा पक्षले खुलेर आफ्नो कुरा राख्न असजिलो महशुस गर्छ र पक्षबीचको विशिष्ट कुराकानीका बारेमा अरूले थाहा पाउने अवस्था हुन्छ । गोपनीयता रहन सक्दैन ।
 - पक्षसँग फोनमा गरेको कुरा तेस्रो पक्षले सुनेको अवस्थामा पक्षसँगको वार्ताको गोपनीयता भङ्ग हुनसक्छ ।
५. वार्तामा त्यसपछि गर्ने निम्नलिखित कुराहरू निश्चित गरिसकेको हुनुपर्छ :
 - त्यो वार्ता नै अन्तिम हो वा पुनः भेट्न आवश्यक छ ?
 - यदि आवश्यक छ भने अर्को भेट कहिले कहाँ गर्ने हो ?
 - त्यस्तो भेटमा पक्षले कुनै तथ्य, प्रमाण जानकारी ल्याउनु पर्ने छ कि छैन ? छ भने त्यसको जानकारी पक्षलाई स्पष्ट रूपमा गराइएको छ कि छैन ?
 - अर्को पटक भेट्न आउँदा कानून व्यवसायीले के, कुन काम सम्पन्न गरिसकेको हुनेछ ?
 - यदि अर्को भेटअघि नै कानून व्यवसायीले पक्षसँग सम्पर्क गर्नु परेको अवस्थामा के कसरी सम्पर्क गर्न सक्छ, ठेगाना, फोन नम्बर, ईमेल आदि टिपोट गर्नु पर्दछ ।

छलफलका क्रममा निरन्तर आँखाको सम्पर्क राख्नु पर्छ



आघात परामर्श

Trauma Counseling

आघात (Trauma)

आघात अर्थात ट्रमा मानिसले अनुभव गर्ने एक यस्तो दुःखद घटना हो जसले कुनै व्यक्तिलाई मानसिक, शारीरिक वा भावनात्मक रूपमा दीर्घकालीन पीडा दिन्छ। अधिकांश मानिसहरूले आफ्नो जीवनको भोगाइसँगै आघात पार्ने (Traumatic event) दुःखद घटनाको सामना गर्नु पर्दछ। यस्ता दुःखद घटनाहरू तब मात्र आघातजन्य मानिन्छन् जब अकस्मात एवं अकल्पनीय रूपमा घट्दछन्। निर्मम यातना, बाल यौनदुराचार, प्राकृतिक प्रकोप, आतङ्क, आगजनी, सडक दुर्घटना, भूभ्रम वा युद्धलगायत, आकस्मिक आक्रमण, कुटपिट, बलात्कार, हत्याका वा अन्य जघन्य अपराधका प्रत्यक्षदर्शी हुनु वा शारीरिक मानसिक र यौनिक दुर्व्यवहारबाट प्रताडित हुनु आघातजन्य घटनाभिन्न पर्दछन्।

कहिलेकाहीँ आफ्ना परिवारजन तथा इष्टमित्रमाथि घटेका घटनाको प्रत्यक्षदर्शी भएको कारणले पनि मानिसमा आघात पर्न सक्छ। विश्वव्यापी प्रकृतिका आघातजन्य घटनामा युद्ध, बाढी-पहिरो, प्लेन दुर्घटना वा अपहरण, समुन्द्री आँधीतूफान आदि पर्दछन्।

कुनै अत्यन्त डर लाग्दो घटनामा परेर, देखेर, सुनेर वा त्यसको बारेमा पढेर व्यक्तिले आफूमा महशुस गरेको पीडा ट्रमा हो। अथवा जब कुनै व्यक्तिले नसोचेको (अकल्पनीय) दुःखदायी घटना घट्दछ, तब त्यसले उसको मनोभावनामा परिवर्तन ल्याउँदछ र यो प्रायः दुःखदायी हुन्छ। त्यस्तो दुःखदायी भावनालाई मनोभावनात्मक पीडा भनिन्छ। यी भावनाहरू घटनाहरूप्रति व्यक्तिले देखाउने भावनात्मक तथा व्यावहारिक प्रतिक्रियाहरू हुन्, जुन सबै व्यक्तिलाई हुन्छ। भावनात्मक पीडालाई नै भावनात्मक आघात पनि भनिन्छ।

भावनामा पर्ने गहिरो चोटलाई नै मनोसामाजिक आघात भनिन्छ। व्यक्तिगत रूपमा मात्र नभएर यसको असर पुस्तौ पुस्तासम्म पनि रहनसक्छ। आघातमा परेको अवस्थामा व्यक्ति गम्भीर मानसिक दबावमा हुन्छ। आघातजन्य घटना त्यस्तो भयावह घटना हो जसले व्यक्तिलाई चरम चिन्ता र असहायको भावना ल्याउँछ। आघातजन्य घटनाले उसको जीवनमा अचानक विचलन वा खलबली पैदा गर्दछ। आघातमा उत्पन्न हुने प्रतिक्रियाहरू व्यक्तिपिच्छे फरक हुन सक्छन्, किनकि हरेक व्यक्तिलाई यस्ता घटनालाई बुझ्ने तरिका फरक हुन्छ र यसप्रति देखाउने प्रतिक्रियाहरू पनि फरक हुन्छन्। जस्तै कसैलाई दिइएको सामान्य धम्की मात्रैले उसको भावनामा निकै उथलपुथल ल्याउँछ र ऊ त्यस घटनाका कारण सोचिरहने, चिन्तित हुने, डराउने तथा आत्तिने गर्छ।

साभ्ना भावनात्मक प्रतिक्रिया (Common Emotional Response Crashes)

यस्ता घटनाबाट पीडित पक्षले प्रायजसो सो घटनाबाट आफू बच्नका लागि विरोध गर्ने अथवा आफू नै जाइलाग्ने समेत गर्दछन्। यो मानिसको साभ्ना भावनात्मक प्रतिक्रिया (Common Emotional Response Crashes) हो र यसो गर्नु सो पीडित पक्षको कुनै गल्ती पनि होइन। मानवीय शारीरिक मनोविज्ञानले स्वतः त्यस्तो प्रतिक्रिया दिने गर्दछ। यस्तो प्रतिक्रिया दिने क्रममा कहिलेकाहीँ अभ्र बढी दुःखद् स्थिति पनि आउन सक्छ। तर त्यसको जिम्मेवार पीडित पक्ष स्वयं नभई आघात पुऱ्याउने पक्ष वा घटना नै रहन्छ। यस्ता Traumatic event तथा Common Emotional Response ले पीडितको व्यवहारगत आचरणमा परिवर्तन, भावनात्मक तथा शारीरिक असरका साथै हृदयमा समेत नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्छन्।

उद्देश्य (Objectives)

कानूनी सहायता प्रदान गर्ने कुनै पनि कानून व्यवसायीले ट्रमा पीडित पक्षहरू कस्ता हुन्छन् र तिनीहरूलाई कसरी परामर्श र सहयोग गर्नुपर्छ भन्ने कुरा जानकारी गराउने।

आवश्यकता (Justification)

कानूनी उपचार लिन आउने अधिकांश व्यक्तिहरूमा मानसिक वा मनोवैज्ञानिक पीडा रहेको हुन्छ। जो हेर्दा सामान्य देखिन्छ तर मानसिक वा मनोवैज्ञानिक पीडाबाट ग्रस्त रहेका हुन्छन्। यस्ता पक्षहरूको पहिचान गरी उचित परामर्श दिने सीप वृद्धिका लागि Trauma Counseling का बारेमा जानकारी राख्नु आवश्यक हुन्छ।

कानून व्यवसायीलाई Trauma Counseling को बारेमा जानकारीका लागि :

कस्तो कस्तो घटनाहरूबाट आघात उत्पन्न हुन्छ ?

आघात (Trauma) का कारणहरू

देख्न, सुन्न वा अनुभव गर्न सक्ने आघातजन्य घटना वा अवस्थाहरू निम्न हुन सक्दछन् :

- अचानक र अनपेक्षित घटना घट्नु (हिंसाजन्य कुटपिट, लैङ्गिक तथा यौनजन्य, आगजनी)
- महिला हिंसा भएको घटनामा पर्नु वा परेको देख्नु वा सुन्नु
- जातीय तथा सामाजिक विभेद
- कुनै महिला समुदाय संस्थाले शोषण गरेको अवस्था अथवा घटना

कूटो आश्वासन
दिन हुँदैन

गोपनीयता कायम गर्नुपर्छ

- शङ्का, असुरक्षित, र भयावह वातावरणको सिर्जना गर्ने
- घरबार, जग्गाविहीनको अवस्था सिर्जना हुने
- परिवारविहीन अवस्था आइपर्नु
- नजीकको व्यक्तिको मृत्यु हुनु
- द्वन्द्वरत पक्षहरूबीच भिडन्त भैरहेको देख्दा वा सुन्दा
- बम/बन्दुक पड्केको, गोली हानेको देख्दा वा सुन्दा
- स्वयं अपहरणमा पर्दा
- मानसिक भय
- विभिन्न आरोपमा यातना पाउँदा
- आफ्नो आँखा अगाडि परिवारको सदस्यलाई कसैले कुटपिट गरेको, पुछताछ गरेको वा अपहरण गरेर लगेको देख्दा
- अचानक भएको आर्थिक क्षति
- कानूनसँग विवादमा परेका
- पारिवारिक विखण्डनलागायत अन्य विभिन्न कारणहरूले पनि आघात हुन सक्छ ।

द्रमा पीडितका प्रवृत्ति

नकारात्मक

सबैलाई शङ्काको दृष्टिले हेर्ने र विश्वास नगर्ने हुन्छन् । त्यस्ता पीडितलाई सुधार गर्न ठूलो प्रयास गर्नु पर्दछ । यदि समयमा नै सुधारको प्रयास एवं सहयोग गरिएन भने त्यस्ता पीडितले आत्महत्या पनि गर्न सक्दछन् । यस्ता पीडितका नकारात्मक व्यवहारलाई परामर्शदाताले सहज रूपमा लिएर सहयोग गर्नु पर्दछ ।

सकारात्मक

यस्तो प्रवृत्तिका पीडितलाई छिटो सुधार गर्न सकिन्छ । यस्ता पीडितहरूमा निराशा देखिए पनि यिनीहरूको सम्पूर्ण आशा मरेको हुँदैन तर धैर्यता चाँहि हुनुपर्दछ । सहयोगी तथा परामर्शदातालाई यिनीहरूले विश्वास एवं भरोसा गरेका हुन्छन् ।

आघातमा परेका व्यक्तिहरूमा देखिने मनोसामाजिक समस्याहरू अर्थात् प्रतिक्रियाहरू

आघातमा परेका व्यक्तिहरूमा मुख्यतया निम्नप्रकारका मनोसामाजिक समस्या एवं प्रतिक्रियाहरू देख्न सकिन्छ :

- १) एक्कासि तर्सिने वा भस्किने, निन्द्रामा पनि चिच्याएर उठ्ने, डराएको र असहाय जस्तो देखिने
- २) बारम्बार दुर्घटनाको भ्रमको आइरहने वा नराम्रो सपना देखिरहने । डर, चिन्ता, भय, त्रास, आत्तिने, छटपटी, निराशा, दुःखी, तनावग्रस्त मनस्थिति, तुरून्तै मरिहालिन्छ कि भन्ने, आत्महत्याको सोच आउने, एक्लोपन आदि ।
- ३) विभिन्न दुखद घटनालाई सम्झन र केलाउन नचाहने, त्यस घटनासँग सम्बन्धित सबै व्यक्ति, वस्तु तथा स्थानबाट टाढा रहने, शारीरिक समस्या देखाउने जस्तै शरीर दुख्यो, टाउको दुख्यो आदि ।

परामर्श (Counseling) के हो ?

- परामर्श एउटा प्रक्रिया हो उपचार होइन । कुनै पनि व्यक्तिको असामान्य व्यवहारलाई परिवर्तन गरी पुनः सामान्य व्यवहारमा ल्याउने प्रक्रिया हो ।
- सामान्यतया व्यवहारमा प्रचलित परामर्शमा सरसल्लाह, सूचनामूलक, मनोसामाजिक र शैक्षिक कुराहरू पर्दछन् ।
- सामान्यतया पीडित र घटनाको अवस्था हेरी प्रत्यक्ष रूपमा र अप्रत्यक्ष रूपमा गरी दुई प्रकारले परामर्श दिइन्छ ।

परामर्शका चरणहरू

पूर्वतयारी चरण

परामर्शदाताले पीडितले देखाउने तत्काल एवं केही समयपछि देखाउने प्रतिक्रियाको आधारमा परामर्शको पूर्वतयारी गर्नु पर्दछ ।

१. प्रथम चरण - समस्या सुन्ने,
२. दोस्रो चरण - समस्या समाधान गर्न विभिन्न उपायहरू पत्ता लगाउने,
३. तेस्रो चरण - समस्या समाधान गर्न सर्वोत्तम उपायको निर्णय गर्ने,
४. चौथो चरण - त्यो निर्णय लागू गर्न उपयुक्त तरिकाहरू पत्ता लगाउने,
५. पाँचौं चरण - तीमध्ये सर्वोत्तम बाटोको निर्णय गर्ने,
६. छैठौं चरण - काम शुरु गर्ने,
७. सातौं चरण - कामको सही मूल्याङ्कन र छलफल गर्ने ।

द्राउमा परामर्शका आधारभूत नियमहरू :

१. भ्रुठा आश्वासन दिन हुँदैन,
२. पीडितका अवस्थाका सम्बन्धमा ठीक वा वेठीक भन्ने निर्णय गर्न नहुने,
३. पीडितलाई होच्याउने किसिमको व्यवहार गर्न नहुने,
४. पीडित बोलिरहँदा बाधा पुऱ्याउने, ध्यानपूर्वक नसुन्ने, प्रश्नको भुमरीमा पार्ने जस्ता कार्य गर्न नहुने,
५. भावनात्मक रूपमा आघात पुग्ने गरी पीडितसँग एक्कासि सम्बन्ध टुटाउन नहुने ।

द्राउमा पीडितलाई परामर्श दिने तरिका :

१. पीडितको कथा व्यथालाई ध्यानपूर्वक सुन्ने र पीडितलाई आफ्नो कुरा भन्न पूरा समय दिने,
२. शान्त वातावरण र गोपनीयता कायम गर्ने,
३. यस्तै प्रकारका समस्याबाट अरू पनि पीडित छन् भनी सम्झाउने, ढाडस् दिने,
४. पीडितलाई आफ्नो पीडा र रिस पोख्न उत्साहित गर्ने,
५. आघातमा परेको मानिसलाई समूहिमा प्रश्न नसोध्ने साथै घटनाको बारेमा भन्न बाध्य नगराउने,
६. पीडितलाई आफ्नो निर्णय आफै गर्न दिने,
७. पीडितलाई प्रहरीमा जान, अस्पताल जान सहयोग गर्ने,
८. सहयोगका लागि उपलब्ध स्रोत, साधन तथा विकल्पहरूका बारेमा जानकारी गराउने,
९. आफ्नो जानकारीमा भएका सहयोगी सङ्घसंस्था र उपचार केन्द्रहरूका बारेमा जानकारी गराउने,
१०. पीडितलाई आफू निश्चित नभएको कुरामा अनुसरण वा निर्णय गर्न प्रेरित नगर्ने,
११. पीडितलाई आवश्यक पर्दा सजिलै सम्पर्क गर्न सक्ने टेलिफोन दिने, र
१२. अन्तमा, भावनामा परेको चोट र मनका समस्याहरूको पनि उपचार गरे सञ्चो हुन्छ भन्नेबारे जानकारी दिने ।

यदि आघातमा परेको व्यक्तिलाई मनोविमर्श आवश्यक छ र ऊ मनोविमर्शका लागि तयार छ भने त्यसको लागि मनोविमर्शकर्ता वा त्यस्तो सेवा दिने संस्थासँग सम्पर्क गराइदिनु पर्छ ।

कानूनी राय

Legal Opinions

कानूनी राय भनेको के हो ?

समस्याग्रस्त कुनै पनि कानूनी सवालमा कानून व्यवसायीसँग लिखित रूपमा राय सल्लाह माग गरिएको खण्डमा कानून व्यवसायीले प्रदान गर्ने रायसहितको सुझावलाई कानूनी राय भनिन्छ । कानूनी राय सामान्यतया पत्राचारको ढाँचामा तयार गरिन्छ ।

कानूनी राय आफैमा निर्णय होइन । त्यसैले यस्तो राय सेवाग्राहीलाई बन्धनकारी भने हुँदैन । हालसम्मको अभ्यासलाई हेर्दा प्रायगरी निजी, सार्वजनिक तथा सरकारी कम्पनी तथा संस्थानलगायत बैंक तथा वित्तीय संस्थान (Private, Public or State Owned Companies or Bank and Financial Institution) हरूले यस्ता कानूनी राय सल्लाह माग गर्ने गरेको पाइन्छ । यस्ता कानूनी राय सल्लाह माग गर्दा सम्बन्धित कम्पनी अथवा संस्थानले आधिकारिक रूपमा पत्र प्रेषित गरी निश्चित समयावधि किटान गरी आवश्यक भएको विषयमा तत् तत् विषयका ज्ञातासँग परामर्श माग गरेका हुन्छन् । परामर्श दाताले पनि उपर्युक्त सोधनी भए अनुरूपको विषयमा आकर्षित हुने कानूनी प्रावधान, सोको अर्थ र प्रासङ्गिक व्याख्या साथै अड्डा अदालतको अभ्यासको आधारमा निज सल्लाहकारले ठहर्‍याए बमोजिमको राय सुझावसहितको पत्र पक्षलाई पठाउँदछ ।

कानूनी सहायता ऐन बमोजिम प्रदान गर्ने कानून व्यवसायीका हकमा भने माथि उल्लिखित बाहेक प्राकृतिक व्यक्तिले समेत कानूनी राय सल्लाह माग गर्न सक्दछन् । यस प्रकार मर्का पर्ने पक्षले लिखित वा मौखिक जुनसुकै रूपमा पनि त्यस्तो राय माग गरेको हुन सक्दछ । लिखित राय माग भए जवाफ पनि लिखित रूपमा नै पठाउनु पर्दछ । मौखिक रायको तुलनामा लिखित राय सुझाव बढी संवेदनशील हुने गर्दछ ।

कानूनी रायको उद्देश्य

कानूनी राय माग गर्नु र सो बमोजिमको राय पेश गर्नुको उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- चाहे अनुसारको छोटो समयमा आफूलाई अड्चन परेको कानूनी सवालको जवाफ प्राप्त गर्न वा गराउन,
- कानूनी प्रश्नमा रहेको अन्यायलाई समाधान गर्न,
- विवादित विषयमा हुनसक्ने निर्णयको आधार प्रदान गर्न,
- कम्पनीका बोर्ड मेम्बरहरूलाई पूर्व सावधान र कर्तव्यप्रति जिम्मेवार बनाउन ।

कानूनी राय कसले प्रदान गर्दछ ?

नेपाल बार काउन्सिल ऐन अन्तर्गत बार काउन्सिलमा दर्ता कायम रहेका कानून व्यवसायीले व्यावसायिक हैसियतबाट यस्तो राय प्रदान गर्न योग्य हुन्छन् ।

कानूनी रायका प्रकारहरू

रायकर्ताको मागअनुसार निम्नलिखित रूपमा कानूनी राय प्रदान गर्न सकिन्छ ।

- लिखित रूपमा
- मौखिक रूपमा
- इलेक्ट्रोनिक माध्यमबाट (फ्याक्स, इमेल, टेलिक्स र टेलिफोन मार्फत)

कानूनी राय प्रदान गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

अधिकांशतः कानूनी राय माग गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाले भविष्यमा आइपर्ने विवादको अनुमान गरी सोही विषयमा राय सल्लाह माग गर्ने र प्राप्त राय बमोजिम नै आफ्ना आगामी क्रियाकलापहरू गर्ने गर्दछन् । त्यसैगरी भविष्यमा सो विषयमा मुद्दा पर्दा समेत आफ्नो तर्फबाट बहस पैरवी गर्न सम्बन्धित कानून व्यवसायीलाई नै छनौट गर्ने हुनाले यस्तो राय दिँदा विशेष ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ अन्यथा आफैले दिएको रायका कारणले पछि मुद्दामा नकारात्मक असर पर्न सक्ने सम्भावना रहन्छ ।

विवादका पक्षहरूसँग कानून व्यवसायीको **Conflict of Interest** भएमा त्यस्तो विषयमा राय पठाउनु हुँदैन ।

यसका अतिरिक्त यस्तो राय सुझाव दिँदा लागू रहेका सविधान तथा अन्य कानून, सम्बन्धित विषयमा अदालतले गरेको फैसलालाई आधार बनाउनु पर्दछ ।

कानूनी रायको प्रक्रिया तथा संरचना

निम्नानुसारको प्रक्रिया तथा संरचनामा आधारित भई कानूनी राय प्रदान गर्नुपर्दछ ।

- समयको विशेष ख्याल पुऱ्याउँदै सकेसम्म छोटो समयमा नै जवाफ पठाउनु पर्दछ,
- पत्रमार्फत माग गरिएको कानूनी प्रश्नको जवाफ पठाउँदा सर्वप्रथम जुन अधिकारीबाट प्रश्न प्रेषित गरिएको छ उसलाई नै सम्बोधन गर्नु पर्दछ,

- मिति उल्लिखित हुनुपर्दछ,
- विषय खुलाइएको हुनुपर्दछ,
- पत्रको सन्दर्भ (च.नं., द.नं. आदि) खुलाइएको हुनुपर्दछ,
- तथ्य र विवादलाई छोटकरीमा उल्लेख गर्नुपर्दछ,
- त्यसपछि तपाईंको प्रश्नको उत्तर निम्नानुसार पेश गरेको छु भन्ने वाक्यांश राखेर आवश्यकता बमोजिमको राय सुझाव प्रदान गर्नु पर्दछ,
- अलग अलग विषयमा एउटै पत्रबाट राय मागिएको भएमा प्रत्येक विषयमा अलग अलग अनुच्छेद (paragraph) मा राय प्रदान गर्नुपर्दछ,
- छोटो र स्पष्ट राय प्रदान गर्नु पर्दछ,
- सम्बन्धित कानून र अदालती निर्णय उल्लेख गर्नु पर्दछ,
- राय प्रदान गर्ने कानून व्यवसायीको नाम, टाइटल र लाइसेन्स नम्बर लेखी हस्ताक्षर गर्नुपर्दछ,
- अन्तमा आफ्नो लेटर प्याडमा टाइप गरी, खामबन्दी गरी गोप्य चिन्ह (confidential mark) लगाई राय मागकर्तालाई पठाउनु पर्दछ ।

राय प्रदानकर्ता भविष्यमा उत्तरदायी (Future Liability) हुने वा नहुने ?

- माग भएको विषयमा सम्बन्धित कानूनी प्रावधान, प्रतिपादित नजीर र अन्य उपलब्ध स्रोतको अध्ययन गरी तोकिएबमोजिमको छोटो समयमा नै कानूनी राय पठाउनु कानून व्यवसायीको प्रमुख दायित्व हुन्छ ।
- यसै गरी आफूले पेश गरेको जवाफको आधारमा रही राय मागकर्ताले कुनै कार्य गर्दछ र सो कार्य कानूनविपरीत भएको ठहर हुन्छ भने गलत राय पेश गरेका आधारमा कुनै पनि कानून व्यवसायीलाई त्यसको उत्तरदायी बनाउन भने सकिँदैन । अर्थात् कानूनी राय प्रदान गर्ने कानून व्यवसायीको दायित्व राय प्रदान गर्ने सवालसम्म मात्र सीमित रहन्छ तर सोही विषयमा अदालतमा आफूले बहस पैरवी गर्दा रायको खिलाफमा जान भने सकिँदैन ।
- अनुचित राय प्रदान गरेकै कारणले सेवाग्राहीले अपराध गर्न पुग्दछ भने त्यस्तो कानून व्यवसायीलाई आचार संहिताको उल्लङ्घनमा कारबाही हुन सक्छ ।
- कानून व्यवसाय लामो समयसम्म परिणाम प्रदायक व्यवसाय भएकाले गलत राय वा सुझाव प्रदान गर्नु उसको व्यवसायिक प्रगतिका लागि घातक सिद्ध हुन्छ । साथै उसको व्यवसायिक दक्षतामा समेत प्रश्न चिन्ह लाग्दछ ।

नमूना कानूनी राय-पत्र Sample Legal Opinion Letter

श्री ज्यू,
प्रमुख कर्जा अधिकृत
राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक

मिति : २०६४.११.१४

विषय : कानूनी राय सम्बन्धमा ।

त्यस बैंकको मिति, च.न को पत्रमा गोपाल शर्मा लगायत अन्य व्यक्तिहरूसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत कर्जाको धितो सुरक्षण सम्बन्धमा कानूनी राय माग भएकोमा निम्नलिखित राय पेश गर्न चाहन्छु :-

१. डेभलपमेन्ट हाउजिङ्ग प्रा. लि. को नाममा दर्ता रहेको का.जि.का.म.न.पा. वडा नं. २९ स्थित ठमेल सिंह साथै बाहु भगवान गुठीबाट रैतानी भएको कि.नं. क्षेत्रफल ९-४-२-२, कि.नं. क्षेत्रफल ०-६-५-२ जग्गाको सम्बन्धमा सम्मानित का.जि.अ. मा मुद्दा चली गुठी र मोहीबीच मिति २०६० साल आषाढ २ गते मिलापत्र भएको देखिन्छ । उक्त मिलापत्रबमोजिम गुठीले पाउनु पर्ने रू. १,५०,००,०००/- प्राप्त गरी भर्पाइ गरिदिएको मिलापत्रको कागजमा उल्लिखित भर्पाइ व्यहोराबाट देखिने हुँदा मिलापत्र कार्यान्वयन भइसकेको छैन भन्ने आधार नभएको कानूनी राय दिन चाहन्छु । यसरी मिलापत्रबाट गुठीले पैसा लिई आफ्नो दाबी समेत छाडिसकेको हुँदा सो जग्गा गुठीबाट रैतानमा परिवर्तन गरेकोमा भविष्यमा कानूनी विवाद उठ्न सक्ने सम्भावना नरहेको बेहोरा अनुरोध गर्न चाहन्छु ।

यसरी गुठीबाट भिक्षुणी रानाको नाममा रैतानी भएको जग्गा पछि गएर डेभलपमेन्ट हाउजिङ्ग प्रा. लि. को नाममा नामसारी भई गएको र सो प्रा. लि. को शेयर स्वामित्व निज भिक्षुणी राना र निजका एकाघरका अंशियार छोरा रमेश राणाको मात्र रहेको कम्पनीको प्रबन्ध पत्र र नियमावलीबाट समेत देखिने हुँदा यसमा अंशियारको दाबी विवाद उठ्ने सम्भावना देखिँदैन । निज भिक्षुणी रानाको छोरी अनुराधा राणाको पहिले नै विवाह भइसकेको भन्ने बुझिन आएको हुँदा निजबाट अंश हक दाबी लाग्न सक्ने स्थिति पनि रहन नसक्ने देखिन्छ ।

२. उपर्युक्त जग्गामा आवत जावत गर्न गुठी र भिक्षुणी रानाबीच मिति २०६० साल आषाढ २ गते मिलापत्र भएको र सो मिलापत्रअनुसार गुठीको जग्गा कि.नं. बाट कि.नं. मा जान आउन २६ फिटको बाटो कायम गरेको र सो बापत भिक्षुणी रानाले आफ्नो कि.नं. बाट ०-४-५-० जग्गा दिनु भएको देखिन्छ । यस अर्थमा कानूनी रूपमा बाटो कायम नभएको भन्न सक्ने अवस्था नरहेको कानूनी राय पेश गर्न चाहन्छु । साथै धार्मिक विवाद उत्पन्न हुन सक्ने अवस्था विद्यमान छ छैन ? भनी सोधिएको रायका सम्बन्धमा धर्मसम्बन्धी राय दिने अधिकारक्षेत्र कानूनी सल्लाहकारसँग नभएको बेहोरा अनुरोध गर्न चाहन्छु ।
३. डेभलपमेन्ट हाउजिङ्ग प्रा. लि. बाट अन्य व्यक्तिको नाममा जग्गा बिक्री गर्दा निखन्नेको व्यवस्था लागू नहुने हुँदा जग्गा बिक्री गर्दा ६ महीना ३५ दिनको कानूनी व्यवस्था लागू नहुने कानूनी राय दिन चाहन्छु ।

धन्यवाद ।

कानूनी राय प्रस्तुतकर्ता

अधिवक्ता,

(यो नमूना सबै कानूनी रायमा लागू नहुन सक्छ)

पारालिगल

Paralegals

परिचय

पारालिगल (लेखापढी व्यवसायी वा अर्धदक्ष कानूनकर्मी) भनेको कानूनी मान्यता प्राप्त त्यस्तो व्यक्ति हो जसले आफ्नो पक्षलाई प्रारम्भिक कानूनी सेवा प्रदान गर्दछ। पारालिगलहरू वकील होइनन् तर उनीहरूले कानूनका बारेमा जानकारी हासिल गरेका हुन्छन्। अदालतमा बहस गर्ने, फिराद पत्र, पुनरावेदन मस्यौदा गर्ने जस्ता औपचारिक कार्यहरू पारालिगलहरूले गर्दैनन्। उनीहरूले केवल स-साना कार्यविधिगत समस्याहरूमा पक्षहरूलाई राय-सल्लाह र सेवा प्रदान गर्दछन्। पारालिगलहरूले कुनै निश्चित समुदायका लागि कार्य गर्ने, कानून र कानूनी कार्यविधिको बारेमा आधारभूत जानकारी राख्ने, कानूनी विवाद समाधानका प्रक्रियाबारे जानकारी राख्ने र आफूले काम गरिरहेका वर्गका कानूनी अधिकारबारे जानकारी हुन्छन्। पारालिगलहरू निश्चित अनुशासन, सीप, क्षमता र प्रतिबद्धतायुक्त हुन्छन्।

प्रायजसो पारालिगलहरू समुदायमा आधारित हुन्छन् र तिनीहरूमा कानूनका आधारभूत सीपहरू हुन्छन्। देशमा पर्याप्त वकीलहरू नहुनु, कानूनी शिक्षाको यथेष्ट अध्ययन-अध्यापन नहुनु आदिले गर्दा समुदायमा काम गर्न पारालिगलको आवश्यकता महशुस भएको हो। नेपालका वकीलहरू सबै ग्रामीण समुदायसम्म पुग्न सक्ने स्थिति छैन। भाषा लगायतका कतिपय समस्याले वकीलहरू र समुदायबीचमा दुरी पैदा हुने गर्दछ। समुदायका कतिपय स-साना समस्याहरू समाधानका लागि सधैंभरी वकीलको जरूरत पनि पर्दैन। यस्तो पृष्ठभूमिमा समुदायमा काम गरिरहेका, पढेलेखेका व्यक्तिहरूलाई कानून र कार्यविधिको ज्ञान दिलाएर पारालिगलको रूपमा परिचालन गर्न सकिन्छ।

हाम्रो देशमा विश्वविद्यालयबाट प्रमाणपत्र तह (आई.एल.) हटेको र स्नातक तह (एल.एल. बी.) मा भर्ना हुनेहरूको सङ्ख्या न्यून रहेको हुँदा नेपालमा भावी दिनहरूमा कानूनी जनशक्तिको अभाव हुने देखिन्छ। यस्तो अवस्थामा न्यायसेवाका तल्ला तहहरूमा भर्ना हुन चाहने व्यक्तिहरू, ल फर्म वा अड्डा अदालतमा लेखनदासको रूपमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई पारालिगल तालिमले ठूलो मद्दत पुऱ्याउन सक्दछ।

Oxford dictionary मा पारालिगललाई Person trained in subsidiary legal matters भनी परिभाषा गरेको पाइन्छ। अमेरिकन बार एशोसिएशनका अनुसार पारालिगल भन्नाले : "A legal assistant or paralegal is a person qualified by education, training or work experience who is employed or retained by a lawyer, law office, corporation, governmental agency or other entity who performs specifically delegated substantive legal work for which a lawyer is responsible." Under this definition, the legal responsibility for a paralegal's work rests directly and solely with the lawyer. भनी व्याख्या गरिएको छ।

अमेरिकाको पारालिगलहरूको राष्ट्रिय महासङ्घका अनुसार पारालिगल भन्नाले "A Paralegal is a person, qualified through education, training or work experience to perform substantive legal work that requires knowledge of legal concepts and is customarily, but not exclusively, performed by a lawyer. This person may be retained or employed by a lawyer, law office, governmental agency or other entity or may be authorized by administrative, statutory or court authority to perform this work. Substantive shall mean work requiring recognition, evaluation, organization, analysis, and communication of relevant facts and legal concepts." भनी उल्लेख गरेको छ।

कानूनमा पारालिगलसम्बन्धी व्यवस्था :

पारालिगलका बारेमा नेपाली कानूनमा खासै केही व्यवस्था छैन। लेखापढी व्यवसायीसम्बन्धी नियमावलीले लेखनदासहरूलाई केही लिखतहरू (राजीनामा, बकस तथा सामान्य निवेदन) मस्यौदा गर्ने छुट दिएको छ। कानूनी सहायतासम्बन्धी ऐन, २०५४ ले कानूनी सहायताको परिभाषा गर्दा पारालिगल सेवाको प्रकृतिलाई समेटेको छ। कानूनी सहायतासम्बन्धी ऐन, ०५४ को दफा २ मा कानूनी सहायता भन्नाले असमर्थ व्यक्तिलाई दिइने कानूनी राय सल्लाहलाई सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले त्यस्तो असमर्थ व्यक्तिको तर्फबाट अड्डा अदालतमा गरिने बहस पैरवी, लेखापढी तथा कानूनी कारबाहीका सम्बन्धमा गरिने अन्य सेवा समेतलाई जनाउने छ भनी परिभाषा गरिएको छ।

लेखापढी व्यवसायीसम्बन्धी नियमावली, २०५१ को नियम ४ मा लेखापढी व्यवसायीले देहायका कागजातको मस्यौदा गर्न पाउनेछ भनी उल्लेख भएको छ।

- राजीनामा, बकसपत्र लगायतका मालपोत कार्यालयमा पारित हुने लिखित,
- अदालतमा तारेख थप्ने, साक्षी हाजिर गराउने, सरकारनामा गर्ने जस्ता सामान्य प्रकृतिका लिखत,
- अदालतबाहेक अर्द्धन्यायिक निकायसमेतका अन्य अड्डामा दर्ता गरिने सामान्य खालका निवेदन दरखास्त र
- तमसुक, भर्पाई, बैनापत्र, वारेसनामा जस्ता सामान्य प्रकृतिका घरायसी लिखत।

लेखापढी व्यवसायीले अड्डा अदालतमा रहेका कागजातको नक्कल प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सार्न पाउनेछन्।

पारालिगलसँग कसरी काम गर्ने

वकीलहरू समस्या समाधानमा कानूनी बाटोमा बढी जोड दिन्छन्। तर कतिपय समस्याहरू यस्ता हुन्छन् कि जसलाई कानूनी तवरले समाधान गर्नुभन्दा अन्य उपायहरू प्रभावकारी हुन्छन्। ती उपायहरू गैरकानूनी भने हुँदैनन्। तर कानूनले कार्यविधि पनि तोकिदिएको हुँदैन। स-साना विवादहरू समुदायमा नै मिलाउने प्रथा नेपाली समाजमा पनि प्रशस्त पाइन्छन्। यस्ता कतिपय अवस्थामा लामो कार्यविधि अपनाई मुद्दा लडेर न्याय प्राप्त गर्नुभन्दा अन्य छरितो बाटोबाट न्याय प्राप्त हुन सक्दछ। जस्मा पारालिगलले मद्दत पुऱ्याउन सक्दछन्।

माथि चर्चा गरिसकिएको छ कि पारालिगलहरूले वकीलको सहयोगी भएर कार्य गर्दछन्। कानूनी सहायताका क्षेत्रमा त पारालिगल र वकीलको संयुक्त प्रयासको जरूरत पर्न सक्दछ। यस्तो अवस्थामा पारालिगलसँग समन्वय राखी कानूनी सहायताकर्मी वकीलले कार्य गर्नु पर्दछ। पारालिगलहरूलाई जहिले पनि कानून व्यवसायीहरूको जरूरत पर्दछ। पारालिगललाई तालिम दिने, अनुसन्धानसम्बन्धी ज्ञान दिलाउने कार्यमा कानून व्यवसायीले पारालिगलहरूलाई

तयारी तथा प्रस्तुतीकरण

Preparation & Presentation

परिचय

कानून व्यवसायीका लागि महत्त्वपूर्ण सीप मौखिक सञ्चारसीप तथा प्रस्तुतीकरण हो। कानून व्यवसायीको पेशामा मौखिक अभिव्यक्तिसम्बन्धी दक्षताको महत्त्वपूर्ण भूमिका हुन्छ। अभिव्यक्ति दक्षताभित्र प्रस्तुतीकरणको महत्त्वपूर्ण स्थान रहेको हुन्छ, जसमा सञ्चारसीपको उचित प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ। कानून व्यवसायमा आफ्नो धारणा प्रस्तुत गर्न विभिन्न अवसर आउँछन्। जसमध्ये मुख्यतया इजलासमा बहस प्रस्तुतीकरण गर्नु हो। यसका अलावा पनि अन्य विभिन्न प्रस्तुतीकरणको भूमिका हुने हुँदा प्रस्तुतीकरणको समयमा सञ्चारसीपको प्रयोग प्रभावकारी हुनुपर्छ भन्ने हाम्रो मान्यता रहेको हुन्छ। प्रभावकारी बहसका लागि प्रस्तुतीकरण क्षमता अनिवार्य हुन्छ। प्रस्तुतीकरणमा सबैको समान क्षमता रहेको हुँदैन। कोही कानून व्यवसायीको क्षमता तुलनात्मक रूपमा अन्यभन्दा बढी र केहीमा कम रहेको पाइन्छ तर निरन्तर अभ्यासबाट बोल्ने वा प्रस्तुतीकरणको क्षमतामा विकास गर्न सकिन्छ। व्यवसायमा विभिन्न क्षमता बोकेका व्यक्तिहरू हुन्छन्। हरेकको आफ्नै शैली र तरीका हुने भए तापनि परिश्रम र अभ्यासले प्रस्तुतीकरणलाई परिमार्जन र विकास गर्न सकिन्छ।

कानून व्यवसायी राम्रो वक्ता हुनै पर्छ। न्यायाधीशका समक्ष, कानून व्यवसायीले आचरण संहिताको दायराभित्र रहेर निर्धारित समयभित्र आफ्नो पक्षको सर्वोपरि हित हुनेगरी बहस प्रस्तुत गर्नुपर्छ। न्याय प्राप्तिका लागि रोचक ढङ्गले बहस गरी आफ्नो पक्षमा प्रभावकारी किसिमले प्रस्तुत हुनु हो। मूलतः कानून व्यवसायीले कुनै पनि विवादको सम्बन्धमा आफूले अभिव्यक्त गर्न चाहेको कुरा समुचित तवरले प्रवाह गर्नु नै हो। कुनै व्यक्तिले भनेको उही कुरा सुनिरहुँ जस्तो लाग्छ र बुझिन्छ पनि, तर कसैले बोलेको उही कुरा पढ्यार लाग्दो हुन्छ। तसर्थ घटनालाई चाखलाग्दो र बुझ्न सकिने गरी रोचक एवं तार्किक ढङ्गले प्रस्तुत गर्नु हाम्रो उद्देश्य रहेको हुन्छ।

बहस गर्नका लागि निम्नलिखित दक्षताहरू आवश्यक पर्छन् :

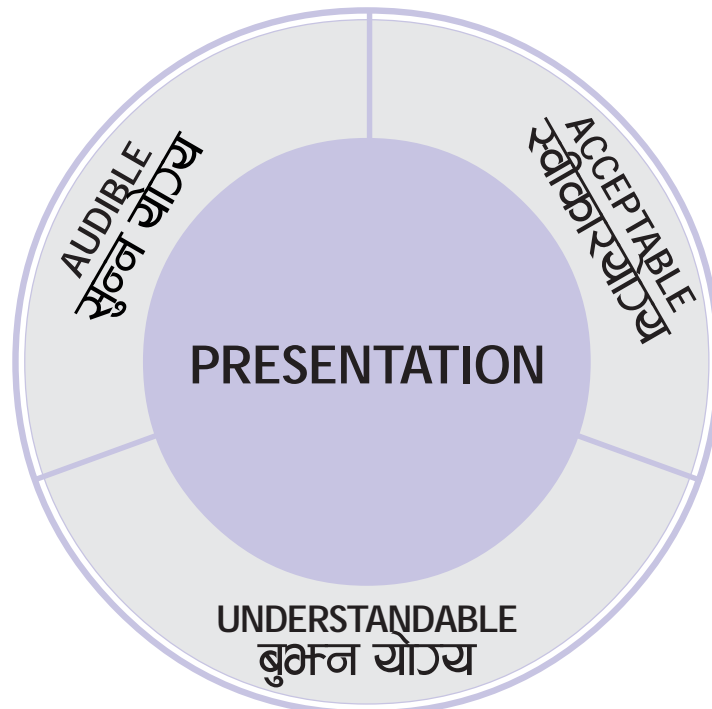
तर्क (Argument)

प्रस्तुतीकरणको मुख्य दक्षता हो तर्क गर्ने। तथ्यलाई तर्कहरूले पुष्टि गर्न सक्नु कानून व्यवसायीका लागि अर्को आवश्यक दक्षता हो। कुनै वस्तुस्थितिलाई वा कानूनलाई आफ्नो पक्षको हकमा पुष्टि हुने गरी अदालतमा प्रस्तुत गर्नका लागि तर्क अपरिहार्य हुन्छ। बोल्नु मात्र पर्याप्त हुँदैन। बहसमा तर्क गर्नु भनेको तार्किक किसिमले विवादलाई सहमतिमा ल्याउने प्रयास गर्नु हो। त्यसकारण राम्रो वक्ता त्यो हो जसले प्रस्तुतीकरणलाई तर्कपूर्ण तवरले राखी सहमतिमा ल्याउने प्रयास गर्दछ।

व्यवस्थापन दक्षता (Organisation Skills) :

मौखिक अभिव्यक्तिको सीपबाहेक तथ्यहरूलाई व्यवस्थित गर्ने अभ्यास हुनु पनि त्यतिकै जरूरी हुन्छ। बहसको क्रममा कुनै वकीलले तथ्यहरू सोधनेबित्तिकै जबाफ दिन सक्ने क्षमता प्रतिभाले होइन कि बरू व्यवस्थित राख्ने र अध्ययन गर्ने अभ्यासबाट हुन्छ। यस्तो व्यवस्थित गर्ने दक्षता प्रस्तुतीकरणमा महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

समग्र प्रस्तुतीकरण निम्न तीन कुरामा आधारित हुन्छ।



प्रस्तुतीकरणका बेलामा सुन्ने र बुझ्ने दुवै खालका समस्याहरू प्रायः देखिने हुनाले सुन्ने र सुनाउने तथा बुझ्ने र बुझाउने समस्यालाई निराकरण गरी राम्रो प्रस्तुतीकरणका लागि कानून व्यवसायीले आफूलाई तैयार गर्नु पर्दछ । यसर्थ निम्न भनाइ यहाँ सान्दर्भिक हुन सक्छ ।

प्रस्तुतीकरणलाई समग्रमा निम्न प्रकारले हेर्न सकिन्छ ।

C- Context तथ्य

A- Analysis विश्लेषण

P- Presentation प्रस्तुतीकरण

बहसका चरणहरू

बहस प्रस्तुतीकरणलाई ३ चरणमा विभाजित गर्न सकिन्छ ।

- (१) अदालतपूर्वको अवस्था (Before the Court)
- (२) प्रस्तुतीकरण (बहस) को अवस्था (During the Presentation)
- (३) प्रस्तुतीकरणपश्चात्को अवस्था (After the Presentation)

(१) अदालतपूर्वको अवस्था (Before the Court)

आधारभूत तैयारी (Basic preparation)

- (क) तथ्य सङ्कलन र विश्लेषण (Fact gathering and analysis)
- (ख) सम्बद्ध कानूनको जानकारी (Knowledge of relevant law)
- (ग) कागजात र लिखतको उचित व्यवस्थापन (Proper handling of paperwork)

(क) तथ्य सङ्कलन र विश्लेषण (Fact gathering and analysis)

कुनै पनि कानून व्यवसायीले मुद्दाको राम्रो तयारी गर्ने सबैभन्दा प्राथमिक आधार भनेको तथ्यको पूर्णज्ञान (Mastery in fact) प्राप्त गर्नु हो । जबसम्म तथ्यको पूर्ण ज्ञान हुँदैन आफ्नो पक्षको बल के हो र कमजोरी के हो भन्ने कुराको मूल्याङ्कन सम्भव नै हुँदैन । मिसिलमा देखिएका बाहेकका तथ्यहरू, जसले मुद्दामा आफ्नो पक्षको हकमा सहमतिमा ल्याउन सहयोग गर्दछ त्यस्ता तथ्यको अज्ञानताले बहसमा प्रस्तुत हुँदा बाधा पुऱ्याउँछ । कहिलेकाहीँ मुद्दामा नदेखिएका तथ्य पनि सङ्कलन गर्ने प्रयास गर्नु पर्दछ जसले मुद्दाको सफलतामा मद्दत गर्न सक्दछ । खासगरी फौजदारी विवादमा त्यस्ता नदेखिएका तथ्यहरू महत्त्वपूर्ण हुन्छन् । अदालतमा प्रस्तुत हुँदा तथ्यको सम्बन्धमा कुनै पनि टिपोटको मद्दत लिन नपर्ने गरी तयारी गर्नुपर्छ । टिपोट गर्नु सामान्यतया राम्रो मानिँदैन तर कहिलेकाहीँ केही निश्चित तथ्य तथा बुँदाहरूको स्मरणका लागि छोटो टिपोट गर्नु राम्रै मानिन्छ ।

तथ्यको विश्लेषण (Fact analysis)

१. कानूनी प्रश्न (जस्तो हदम्याद, हकदैया, प्राङ्गन्याय, क्षेत्राधिकार आदि),
२. तथ्यहरूलाई न्यायाधीशसमक्ष प्रमाणित (convince) गर्न निश्चित ढाँचामा (framing) राख्ने । कानून व्यवसायी उत्तम कथाकार हुन् । त्यसैले अदालतमा बहस गर्दा मुद्दाको तथ्यहरूलाई नाटकीय रूपान्तरण (dramatize) गरी प्रस्तुत गर्दा बहसको रोचकता एवं मुद्दालाई आफ्नो पक्षमा ल्याउन मद्दत गर्दछ ।
३. प्रमाणको भार,
४. ठहर गर्नुपर्ने विषय, र
५. मुख नमिलेको तथ्य ।

(ख) सम्बद्ध कानूनको जानकारी (Knowledge of relevant law)

कुनै पनि मुद्दाको बहसको तयारीमा सम्बद्ध कानूनहरू के के हुन् र प्रमाणहरूको सम्बन्धमा तिनीहरूको सम्बद्धता के छ भन्ने अध्ययन गरेको हुनुपर्छ ताकि निम्नलिखित विश्लेषण गर्न सम्भव होस् ।

१. तथ्यहरू के के हुन् ?
२. दुई पक्षका बीचमा मुख नमिलेका तथ्यहरू कुन् कुन् हुन् ?
३. प्रमाणको भार कसमाथि छ ?
४. ठहर गर्नुपर्ने कुरालाई प्रमाणित वा खण्डन गर्ने कुन् कुन् ग्राह्य प्रमाण छन् ?

तर तथ्यसम्बन्धी माथि उल्लेख गरिएका विषयको ज्ञानमात्र कहिले पनि पर्याप्त हुँदैनन् । बहसको दौरानमा नै कतिपय कानूनसम्बन्धी प्रश्नहरू उत्पन्न हुन सक्छन्, जसका लागि तत्कालै सम्बद्ध ग्रन्थहरूको अध्ययन सम्भव हुँदैन । यद्यपि कुनै पनि कानून व्यवसायीले सम्पूर्ण ऐन नियमहरू स्मरण गरेर राखेको हुनुपर्छ भन्ने धारणा व्यावहारिक होइन तर प्रमाणसम्बन्धी कानून र कार्यविधि कानूनका प्रावधानहरूको जति बढी स्मरण गर्न सकिन्छ त्यसको

व्यवस्थापन दक्षता बिना सफल
प्रस्तुतीकरण हुँदैन

शिष्टता र विनम्रता
सफल कानून
व्यवसायीका
हतियार हुन्

सकारात्मक प्रभाव बहसमा पर्छ । कानूनका प्रावधानलाई स्मरण गर्ने एउटा तरिका के पनि हुन्छ भने कुनै पनि बहसको पूर्वतयारीको क्रममा सम्बद्ध कानूनको कुनै दफा, नियम उपनियमको सम्बन्धमा आफू जतिसुकै विश्वस्त भएपनि दोहयाएर मूल पाठ नै एक पटक पढ्ने बानी बनाएको अवस्थामा सहज रूपमा कानूनका प्रावधानहरू स्मरणमा रहन्छन् । यस सम्बन्धमा निम्न कानून एवं सम्बद्ध कुराहरूमा विशेष ध्यान दिनु आवश्यक हुन्छ ।

- मुद्दासँग प्रत्यक्ष गासिएको सम्बद्ध कानून ।
- सो विषयवस्तुसँग मिल्दोजुल्दो अन्य कानूनको जानकारी (यसबाट सम्बन्धित कानूनको व्याख्यामा मद्दत गर्दछ) ।
- मुद्दासँग सम्बन्धित परिपत्र, अभिलेख आदि जसको कानूनसरहको मान्यता प्राप्त रहेको हुन्छ ।
- मुद्दासँग गासिएको विषय जस्तो : प्राविधिक ज्ञानको सूक्ष्म जानकारी ।

(ग) कागजात र लिखतको उचित व्यवस्थापन (Handling Paperwork)

व्यवहारमा सबैभन्दा उपेक्षा गरिएको दक्षताभिन्न कागज र लिखतको उचित व्यवस्थापन गर्ने पर्छ । तर वास्तवमा यो दक्षता अत्यन्त महत्त्वपूर्ण छ । अत्यन्त सरल मुद्दा पनि कागजको गञ्जागोलमा अत्यन्त जटिल प्रमाणित हुन सक्छ । त्यसैले मुद्दाको तथ्यको बारेमा पूर्ण ज्ञान हुनुका साथै महत्त्वपूर्ण कागज क्षणभरमा निकाल्न सकिने गरी मुद्दाको फाइललाई व्यवस्थित गर्नु पनि जरूरी हुन्छ । न्यायाधीशबाट कुनै पनि कागजको वा त्यसको विषयवस्तुको सम्बन्धमा प्रश्न सोधिएको अवस्थामा तत्काल नै त्यस्तो कागजलाई आधिकारिक रूपमा पेश गर्न सक्ने क्षमता कानून व्यवसायीको हुनुपर्छ । यसका लागि निम्नलिखित तरिकाहरू अपनाउन सकिन्छ ।

- लिखतहरूलाई क्रमसङ्ख्या दिएर शुरुको पृष्ठमा नै अनुक्रमणिका राख्ने, मिसिलका लिखतहरूलाई मितिको क्रममा राख्ने,
- पक्षको ठहर गर्नुपर्ने कुरालाई समर्थन गर्ने प्रमाणको रूपमा अदालतसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्ने प्रमाणलाई क्रमिकरूपमा बेग्लै खण्डमा राख्ने,
- विपक्षीले पेश गरेको प्रमाण जसको प्रामाणिकता सिद्ध छ भन्ने कुरा बहसको क्रममा उठाउनु पर्नेछ, लाई क्रमिक रूपमा छुट्टै खण्डमा राख्ने, र
- प्रत्येक लिखतलाई सोभै पल्टाउन सकिने गरी सामान्य पानाको आकृतिबाट बाहिर नाम निस्कने गरी लिखतको नाम लेखेर टाँस्ने,
- खास तथ्यको पूर्ण जानकारी साथै त्यससँग जोडिने उदाहरण तथ्यको जानकारी राख्ने,
- विशेष तथ्य र कानून प्रमाण Marking गर्ने ।

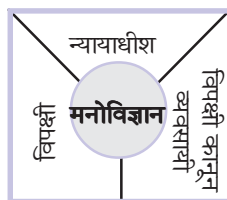
(२) प्रस्तुतीकरण (बहस) को अवस्था (During the Presentation)

मुद्दाको सफलता असफलतामा प्रभावकारी बहसको ठूलो भूमिका रहेको हुन्छ । अदालतमा प्रवेश गरेदेखि बहस पैरवी गर्दासम्म कसरी कुन प्रकारले प्रस्तुत हुने भन्ने महत्त्वपूर्ण पक्षलाई कानून व्यवसायीले सदैव ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ । मुद्दाको प्रस्तुतीकरण कसरी प्रभावकारी हुन सक्दछ, प्रस्तुतिका क्रममा कुन कुरालाई विशेष ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ, सञ्चारसीप कसरी उचित तवरले प्रयोग हुन सक्दछ, शारीरिक भाषाको प्रयोग के कसरी गर्नु पर्ने हुन्छ र बहसको शुरुवात तथा अन्त कसरी गर्नु पर्छ ? यी तमाम विषयहरूको सम्बन्धमा कानून व्यवसायीले ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ । यसका केही नियमहरूको पालना गरी निरन्तर अभ्यास गरेमा प्रस्तुतीकरणमा व्यापक सुधार आउन सक्दछ ।

प्रस्तुतीकरणमा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने खास कुराहरू

क. शिष्टता

ख. मनोविज्ञान



ग. धैर्यता

- न्यायाधीशबाट हुने प्रश्न,
- विपक्षी कानूनव्यवसायीबाट हुने तर्क

यी माथिका तीन बुँदाहरू बहसका लागि महत्त्वपूर्ण मानिन्छन् । शिष्टता कानून व्यवसायीको ठूलो हतियार हो । शिष्टतापूर्वक अदालतमा प्रस्तुत हुने कारणबाट न्यायकर्ता प्रभावित हुने, निजको बहस रूचिपूर्वक सुन्ने र कहिलेकाहिँ शिष्टताका कारण आफ्नो पक्षको केही सानातिना मागहरू प्राप्त हुन्छ । त्यसकारण शिष्टताले व्यावसायिक दक्षता बढाउन सहयोग गर्दछ । त्यसैगरी विपक्षी कानून व्यवसायी कुन प्रकारको र कति मेहनती छ साथै मुद्दामा कसरी प्रस्तुत हुन्छन्, ती कुराको ध्यान राखी मनोविज्ञानको अध्ययन गर्न सके बहसलाई प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ । त्यसै गरी मुद्दाका पक्षको स्वभाव, प्रकृति, शैली पँहुच आदिलाई समेत कानून व्यवसायीले ध्यान दिनु पर्दछ । र मानिसको स्वभावमा रहेको विविधताले गर्दा कुनै पनि विषयलाई हेर्ने, बुझ्ने दृष्टिकोण फरक फरक रहने हुँदा मुद्दा वा घटनाप्रति न्यायाधीश कुन प्रकृतिका व्यक्ति हुन् वा कस्तो धारणा राख्छन्, सोलाई ध्यानमा राखी बहस गर्न सके मुद्दामा सकारात्मक परिणाम आउन सक्ने हुँदा यस्ता कतिपय मुद्दासँग प्रत्यक्ष नजोडिएका तर मुद्दामा असर पार्न सक्ने माथिका यी कुरामा विशेष ध्यान पुऱ्याउन सके बहस प्रस्तुतीकरण प्रभावकारी हुन सक्दछ ।

तथ्यको पूर्ण ज्ञान
प्रस्तुतीकरणको
मुख्य अङ्ग हो

बहस प्रस्तुतीकरणका केही आधारभूत नियमहरू तथा शारीरिक भाषा

बहसको दौरान र अदालतसमक्ष साक्षी परीक्षणलगायतको काममा उपस्थित रहेको अवस्थामा निम्नलिखित प्रस्तुतीकरणका नियमहरूमा सदैव ध्यान पुऱ्याएको अवस्थामा बहसको स्तरमा सुधार हुन्छ :

शारीरिक भाषा (Body Language)

शारीरिक भाषा प्रस्तुतीकरणमा अति महत्त्वपूर्ण हुन्छ । खासगरी बहस प्रस्तुतीकरण बढी औपचारिक भएको बेला यसको प्रत्यक्ष असर देखिन्छ । त्यसकारण शारीरिक भाषाका महत्त्वपूर्ण पक्षलाई कानून व्यवसायीले बहसको क्रममा ध्यान दिनु पर्दछ । शारीरिक भाषाको नाउँमा धेरै सचेत हुँदा कहिलेकाहीँ मौलिकता हराउने खतरा हुने हुँदा आवश्यकता अनुरूप मात्र यसतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ । खासगरी मौखिक संवादमा शारीरिक भाषाले बोल्न खोजको अर्थ, भावना, सोच, मनसाय, प्रवृत्ति देखाउँदछ । त्यसैले Communication को समग्र पक्ष निम्न कुराबाट बुझ्न सकिन्छ :

- Body language,
- Tone,
- Word choice.

प्रस्तुतीकरण र शारीरिक भाषा एक अर्काका परिपूरक हुन्

बहसको क्रममा निम्न शारीरिक भाषाहरूको ख्याल गर्नु पर्दछ ।

- सम्बोधन गरेको व्यक्तिसँग आँखाको सम्पर्क (Eye Contact) निरन्तर बनाइराख्ने (यो कुरा न्यायाधीशहरूको हकमा मात्र होइन कि साक्षीपरीक्षण गर्दा समेत उपयोगी हुन्छ),
- स्थीर भएर उभिने । बहस गर्दा आफ्नो स्थानबाट यता उता नहल्लिने (हल्लिएर बहस गर्ने बानीले मानसिक अस्थिरतालाई जनाउँछ र बहस प्रस्तुतीकरणमा असर पुग्न सक्दछ र केही कानून व्यवसायीहरूमा यो बानी स्वभावको कारणले अलि बढी जस्तो देखिन्छ, तर शरीरको ज्यादै अस्थिरता (Movement) बहसमा राम्रो मार्निदैँन ।)
- बारम्बार फाइल वा कागज हेर्नु नपरोस् भन्ने हेतुले मुद्दाको सम्बन्धमा तथ्य एवं कानून, प्रमाण तथा नजीर याद गर्ने,
- आफ्नो अनुहारको कुनै भागमा हातले छुने वा छोइराख्ने काम तथा शरीरको अङ्ग बारम्बार हेर्ने छुने नगर्ने, बहसको दौरानमा कपाल कन्याउने, चस्मा चलाउने जस्ता काम नगर्ने (यसले कानून व्यवसायीमा आत्मविश्वासको अभाव भएको कुरालाई प्रमाणित गर्छ),
- बोल्दा हात कम हल्लाउने । हात हल्लाउने बानीलाई नियन्त्रित गर्न सक्दैँ नसक्ने अवस्था भएमा यथासम्भव हातको गतिलाई आफ्नो छातिको उँचाइभन्दा तल सीमित राख्ने र कुनै पनि अवस्थामा आफ्नो अनुहार नजीक आइपुग्ने गरी नहल्लाउने,
- ईशाराबाट बुझाउने प्रयत्न नगर्ने र

बहसका दौरानमा ईजलासमा ख्याल गर्नु पर्ने केही अन्य कुराहरू :

- आफ्नो भावनालाई नियन्त्रित राख्ने (कहिल्यै पनि पक्ष बन्ने प्रयास नगर्ने),
- विस्तारै बोल्ने । यदि न्यायाधीशले कुनै कुरा टिपिरहेको अवस्था छ भने टिप्न सजिलो हुने गरी कम गतिमा (Pace) बोल्ने,
- बोल्ने क्रममा आवश्यकताअनुसार बीच बीचमा रोकिने (Pause) (त्यसले न्यायाधीशलाई बढी सजग बनाउँछ),
- एउटै कुरा बारम्बार नदोहोऱ्याउने (त्यसले तयारीको अभाव दर्शाउँछ र प्रस्तोताको कुरामा न्यायाधीशको चाख घट्छ)
- मौलिकता बनाइराख्ने,
- सानो सानो विषयमा समेत प्रस्तुतीकरणलाई गम्भीरतापूर्वक लिने,
- तथ्य लुकाउने प्रयास नगर्ने,
- बहस कुनै कागजमा लेखेर पढ्ने काम नगर्ने,
- भुला कुरा कहिले पनि नबोल्ने (एक पटक कुनै मुद्दाको सम्बन्धमा प्रकट भएको अविश्वनीयताले सम्पूर्ण व्यावसायिक जीवनलाई असर गर्न सक्छ) ।

बहस गर्दा आँखाको सम्पर्क अनिवार्य मानिन्छ

बहसको सिलसिलामा हुने सामान्य त्रुटिहरू :

कुनै पनि अदालतमा बहस गर्दा कानून व्यवसायीले भोग्ने केही सामान्य समस्याहरू छन् । त्यस्ता अधिकांश समस्याहरू व्यक्तिगत कारणबाट सिर्जना भएका हुन्छन् भने केही समस्याहरू अन्य कारणबाट आएका हुन्छन् । सानो आवाज, आत्तिने, आवेशमा आउने, थेंगो आउने, भन्ने जस्ता कारणबाट हीनताबोध हुन्छ । यथार्थमा आफ्नो उचित मूल्याङ्कन गर्ने हो र आफ्ना कमजोरीहरूलाई पत्ता लगाएर त्यसलाई जित्ने उपायको अभ्यास गर्ने हो भने समस्याहरू क्रमशः हराएर जान्छन् ।

आत्तिने

शुरु शुरुमा बहस गर्न इजलासमा उपस्थित भएको कानून व्यवसायी आत्तिनु पनि स्वाभाविक कुरा हो । तर यस्तो आत्तिने क्रमलाई न्यून गर्दैँ लैजाने उपाय भने गर्नुपर्छ ।

हामी किन आत्तिन्छौ ? मूल रूपमा आत्तिनुको एउटा कारण आफूले गर्ने कुनैपनि कामको परिणामसँग आफूलाई गाँस्नु र पर्याप्त तैयारी नहुनु हो। पर्याप्त तैयारी नहुनाले यसबाट सिर्जित भयले आत्तिने गरिन्छ।

बहसको दौरानमा आत्तिबाट रोक्ने उपायहरू :

- कहिले पनि परिणामसँग आफ्नो कामलाई नजोड्ने, आफ्नो काम भनेको उत्कृष्ट प्रस्तुति हो, परिणाम होइन भन्ने कुरा बुझ्ने।
- राम्रो तैयारी गर्ने ताकि तथ्यको वा कानूनको सम्बन्धमा कुनै जानकारीको अभाव आफूलाई नहोस्।
- पर्याप्त तैयारी हुँदा हुँदै पनि शुरु शुरुमा बहस गर्न लाग्दा मस्तिष्क विचारशून्य भएको अनुभूति थुप्रै कानून व्यवसायीहरूलाई व्यावसायिक जीवनका शुरुशुरुमा आउने हुनाले आफूले धेरै कुरा भन्ने विचारले ठूलो तैयारी गर्दा कुन कुरा कहाँबाट र कसरी भन्ने टुंगो हुन नसक्दा पनि यसरी विचार प्रवाह रोकिन्छ। अतः के कुन क्रममा आफ्नो कुरा प्रस्तुत गर्ने भन्ने क्रम मस्तिष्कमा हुनुपर्छ।
- अदालतसँग आफूलाई परिचित बनाउनका लागि सानो सानो र सरल मुद्दामा बहस गर्न जाने अवसर नचुकाउने। जस्तो, कुनै सम्पत्तिको हस्तान्तरण रोक्का गराउनका लागि गर्नुपर्ने आदेश, सामान्य अन्तरकालीन आदेश गराउनका लागि गर्नुपर्ने बहसहरूमा आफूभन्दा वरिष्ठ कानून व्यवसायीका साथमा आफैँ सक्रिय रूपमा बहस गर्ने प्रयत्न गर्ने।
- आफ्ना साथीहरूसँग आफ्नो प्रस्तुतिको बारेमा राय लिने।

सानो आवाज र नराम्रो आवाज :

बहसको सिलसिलामा आवाजको महत्त्व निश्चय पनि हुन्छ। आफूले भनेको कुरा इजलासमा रहने ध्वनिलाई उछिनेर न्यायाधीशसम्म स्पष्ट रूपमा पुग्ने र इजलासमा उपस्थित व्यक्तिहरूले सुन्न सक्ने हुनुपर्छ। क्रमिक अभ्यासबाट आवाजलाई ठूलो बनाउन सकिन्छ। आवाज सानो हुने कारण शारीरिक भन्दापनि बढी आत्मविश्वासको कमीले हुन्छ। साथै आवाजको स्तरलाई बढाउनका लागि विभिन्न अभ्यासहरू गर्नुपर्छ। जसमध्ये प्रत्येक दिन केही समय ठूलो स्वरमा बोल्ने अभ्यास गर्नु हो।

थेगोको प्रयोग :

बहस प्रस्तुतीकरणमा आउने एउटा ठूलो त्रुटि थेगोको प्रयोग पनि हो। बहसका क्रममा प्रत्येक वाक्यमा कुनै निरर्थक शब्दको निरन्तर उल्लेखलाई थेगो भनिन्छ। राम्रो आवाज, पर्याप्त तर्कहरू हुँदाहुँदै पनि थेगोको प्रयोगले बहसलाई कम प्रभावकारी बनाउँछ। अभिव्यक्तिको क्रममा कुनै पनि व्यक्तिले सजिलैसँग आफ्नो कुरा अभिव्यक्त गर्न सक्ने सीमा हुन्छ। कसैले आफ्नो अभिव्यक्तिलाई प्रभावकारी बनाउन छिटो बोल्न खोज्छ तर मस्तिष्कले तत्कालै पछाडि बोल्ने कुरा सोचिसकेको हुँदा, त्यस समयमा बोलिने शब्द नै थेगो हो।

थेगोको प्रयोगलाई कसरी रोक्न सकिन्छ ? वर्षौंदेखि बोलिरहेका थेगो परित्याग गर्न सकेका उदाहरणहरू छन्। यसका लागि मूलभूत रूपमा दुईटा उपाय अपनाउन सकिन्छ।

- आफ्नो मौखिक अभिव्यक्तिको गतिई ढिलो बनाउने जसले गर्दा थेगोको प्रयोगबेगर क्रमिक अभिव्यक्ति हुन सकोस्,
- दोस्रो थेगोको प्रयोग गर्दिन भन्ने सचेतता।

अरूले बुझ्न नसक्ने गरी छिटो बोल्ने

थुप्रै कानून व्यवसायीहरूलाई छिटो बोल्नु क्षमताको अभिव्यक्ति हो भन्ने भ्रम परेको हुन्छ। तर छिटो बोल्नु वास्तवमा प्रभावकारी हुँदा नै त्यसले योग्यता पनि फल्काउँदैन। बहसको सिलसिलामा अभिव्यक्त गरेका कुरा न्यायाधीशसमक्ष पुगेको छ र न्यायाधीशहरूले त्यस्तो कुरा बुझेका छन् भने मात्र प्रयोजन पूरा हुन्छ। कुनैपनि कुरा सुनेपछि त्यसलाई बुझ्न मस्तिष्कलाई केही समय लाग्छ, त्यसैले कम गतिमा बोलेको कुरा बुझ्न सजिलो हुन्छ भने छिटो छिटो बोलेको कुरामध्ये अधिकांश भाग बुझ्न सकिँदैन। त्यसैले राम्रो अभिव्यक्तिको एउटा गुण कम गतिमा बोल्ने पनि हो।

बहसमा हास्यको प्रयोग

अन्य प्रस्तुतीकरण र बहसमा एउटा आधारभूत अन्तर हास्यको प्रयोग हो। सामान्यतया कुनै प्रस्तुतीकरणमा हास्यको पुटले स्रोतहरूलाई बढी आकर्षित गर्छ र उनीहरू वक्ताको कुरा बढी उत्सुक भएर सुन्छन्। तर उनीहरूको सुनाइको उद्देश्य वक्ताले अर्को के रमाइलो कुरा गर्छ भन्ने हो। सर्वसाधारणमा प्रयोग गरिने यही उपाय कतिपय कानून व्यवसायीहरूले बहसमा पनि प्रयोग गरेको पाइन्छ। **तर बहसमा हास्यको प्रयोग आफ्नो तर्कलाई कमजोर बनाउनु हो।** त्यसैले कुनैपनि बहसमा यदि विषयवस्तु अत्यन्त हलुका छ र प्रक्रिया मात्र पूरा गर्नुपर्ने प्रकारको छ भने अपवादको रूपमा हास्य स्वीकार गर्न सकिन्छ अन्यथा बहसमा हास्य प्रयोग गर्नु हुँदैन। त्यतिमात्र होइन कि कुनै न्यायाधीशबाट मुद्दाको विषयवस्तुको सम्बन्धमा कुनै हॉसो उठ्ने प्रकारको टिप्पणी भएमा पनि त्यसमा आफूले साथ दिनु हुँदैन।

न्यायाधीशहरूको उपेक्षा र प्रतिक्रिया

नवोदित कानून व्यवसायीहरूसँग बहसको सिलसिलामा उनीहरूको अनुभव आदान प्रदान गर्ने हो भने सबैभन्दा बढी गुनासो बहसको समयमा न्यायाधीशहरूको व्यवहार र प्रतिक्रियालाई लिएर गर्ने गरेको पाइन्छ। तर सबै गुनासाहरू वस्तुपरक हुँदैनन्। प्रायः जसो बहसको सन्दर्भमा एकतर्फी धारणाको विकास भएको र जसको कारणबाट बहसको वातावरण राम्रो हुँदैन। उपेक्षापूर्ण व्यवहार, निरन्तर प्रश्नको वर्षा, बेन्चमा आँखा चिम्ल्ने जस्ता कामहरू किन हुन्छन् भन्ने कुरालाई हामीहरूले न्यायाधीशहरूको दृष्टिकोणबाट समेत निम्न प्रकारले हेर्न सक्नुपर्छ।

- न्यायाधीशहरूको मुख्य लक्ष्य विवाद रहेको प्रश्नको निरोपण गर्ने हो। कुनै कानून व्यवसायीको बहसबाट न्यायाधीशहरूले राख्ने अपेक्षा भनेको त्यस्तो निरोपण गर्नुपर्ने प्रश्नमा ठहर गर्न मद्दत मिल्ने हो। चाहे जुन सुकै पक्षमा होस् ठहर गर्नुपर्ने कुराको निरोपणका लागि मद्दत मिल्ने तथ्य कानून व्यवसायीबाट आयो भने न्यायाधीशहरू जागरूक भएर सुन्ने र टिप्ने काम स्वाभाविक रूपमा गर्छन् तर त्यस्तो कुराको अभावमा न्यायाधीशहरूले बहसमा चाख दिंदैनन्।
- कानून व्यवसायीको क्षमता भनेको कम समयमा बढी गम्भीर कुरा स्पष्ट र सहज रूपमा अभिव्यक्त गर्ने हो। मुद्दाको विषयवस्तुमा प्रवेश नगरी भूमिकामा नै घण्टौं बहस गर्दा चाखपूर्ण नहुनाले अदालतको महत्त्वपूर्ण समय समेत खेर जान्छ। न्यायाधीशहरू कानून व्यवसायीको जीवन्त बहस सुन्न इच्छुक हुन्छन्। फाइल पल्टाउँदै आफ्नो पक्षको फिरोद पुनरावेदन वा रिट निवेदनको पाठ नै कानून व्यवसायीले गर्ने हो भने सुन्नलाई रुचि नलाम्नु स्वाभाविक हुन्छ। तर अपवादका रूपमा राम्रो बहस गर्दागर्दै पनि केही न्यायाधीशहरू बहस नसुन्ने स्वभावका हुन्छन्।
- नयाँ कानून व्यवसायीहरूलाई न्यायाधीशहरूबाट प्रश्न सोध्नु भनेको उनीहरूलाई सम्बद्ध कुरा बोल्न भन्नु बढी मौका प्रदान गरेको हो। यसबाट कुनै पनि बहसमा अदालतले बुझ्न चाहेको कुरा के हुँदो रहेछ, कुन कुन कुराको पूर्वतयारी बहसमा गर्नु पर्नेरहेछ भन्ने कुराको बोध उनीहरूलाई हुन्छ। नवोदित कानून व्यवसायीहरूका लागि यस्तो मौका तालिमको जस्तै हुन्छ।
- कतिपय मुद्दामा कानून व्यवसायीको उपस्थिति न्यायाधीशलाई निर्णयमा सहयोग पुऱ्याउनेभन्दा पनि उपस्थित जनसमूहलाई प्रभावित गर्ने नियत हुन्छ। यस्ता कानून व्यवसायीले निर्णयका लागि अदालतलाई ठहर गर्न मद्दत हुने विषयभन्दा उपस्थित समूहलाई मनपर्ने तर असम्बन्धित कुरामा बढी जोड दिएका हुन्छन्। त्यस्तो बेलामा कानून व्यवसायीको बहसलाई ठहर गर्नुपर्ने विषयमा केन्द्रित गर्न प्रश्नहरू सोध्ने, अत्यधिक लामो र असान्दर्भिक कुरा बोलिखेको अवस्थामा आँखा चिम्ल्ने वा न्यायाधीशहरू एक आपसमा कुरा गर्नु बहस गर्ने कानून व्यवसायीलाई सङ्केत गर्ने तरिका पनि हो।

माथि उल्लेख गरिएका बुँदाहरूलाई दृष्टिगत गरेर बहसलाई वाकपटुता र वैचारिक गरिष्ठताको प्रदर्शनको अवसरको रूपमा प्रयोग नगरी न्यायसम्पादनको उद्देश्यमा अदालतको सहयोगीको रूपमा प्रभावकारी ढङ्गले कसरी प्रस्तुत गर्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा केही सुझावहरू तल रहेका छन् :

१. निश्चित संरचनामा आधारित बहस गर्ने :

मौलिकता हरेक कानून व्यवसायीको पहिचान हो

मुद्दाको तथ्यमा जतिसुकै विज्ञ भए पनि, सम्बन्धित कानूनको जतिसुकै विषय अध्ययन गरेको भए पनि आफूले अदालतसमक्ष बहसको प्रस्तुतीकरण कसरी गर्ने भन्ने कुराको संरचना पहिले तयार गरिएको छैन वा अनुभवको आधारमा मस्तिष्कमा स्पष्ट संरचना छैन भने प्रस्तुतीकरण कम प्रभावकारी हुन्छ। विशेषगरी पेशामा नवप्रवेशी कानून व्यवसायीहरूका लागि कहाँबाट कुन कुरा कसरी शुरु गर्ने भन्ने र कसरी अन्त्य गर्ने भन्ने कुरामा द्विविधा देखिन्छ। अतः तल लेखिएको संरचनामा आफ्नो बहसलाई ढाल्ने हो भने त्यसले बहसलाई बढी प्रभावकारी बनाउँछ :

बहसको सामान्य संरचना :

वादीको तर्फबाट :

प्रारम्भिक बहस

- मुद्दाको सक्षिप्त र उल्लेखनीय तथ्यहरूको सारांशको प्रस्तुतीकरण गर्ने,
- मुद्दामा वादी र प्रतिवादीको बीचमा मुख मिले नमिलेका कुराको आधारमा सिर्जना भएका ठहर गर्नुपर्ने प्रश्नहरू के के छन्? अरु कुनै कानूनी प्रश्नहरू के, कुन छन्?
- ठहर गर्नुपर्ने प्रश्नहरूको सम्बन्धमा वादीको तर्फबाट पेश भएका प्रमाणहरू कुन कुन छन्? ती प्रमाणहरू, प्रमाण ऐनको कुन कुन दफा अन्तर्गत ग्राह्य छन्, के कुन आधारमा ती प्रमाणहरू विश्वासयोग्य र अदालतले निर्णयको आधारको रूपमा स्वीकार गर्नुपर्ने अवस्थाका छन् र ती प्रमाणहरूले ठहर गर्नुपर्ने कुराको पुष्टि कसरी गर्छन्?
- वादीको हकमा अदालतले निर्णय गर्नका लागि अन्य तर्कहरू के के छन्? कुनै विशिष्ट कानूनी प्रावधान जो मुद्दाको विषयवस्तुसँग सम्बद्ध छ, नजीर वा पूर्व दृष्टान्तहरू कुन कुन छन् र ती कसरी मुद्दाको विषयवस्तुसँग मिल्छन्?
- प्रतिवादीतर्फबाट पेश भएको कुन कुन प्रमाण के कुन आधारमा अग्रग्राह्य छन् (यदि छन् भने)? ग्राह्य छन् भने पनि के कुन कारणले विश्वशनीय छैनन् र अदालतको निर्णयका लागि आधार हुन सक्दैनन्।

प्रतिवादीको तर्फबाट : जवाफ

- वादीको तर्फबाट भएको तथ्यको प्रस्तुतीकरणमा आफ्नो सहमति छ भने तथ्यमा सहमति प्रकट गर्ने। यदि वादीको तर्फबाट कुनै तथ्य पेश गर्न छुटेको अवस्था छ वा गलत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ भने त्यति कुरामा मात्र अदालतको ध्यानाकर्षण गराउने।
- ठहर गर्नुपर्ने तथ्य र वादीले प्रस्तुत गरेका कानूनी प्रश्न नै सही छन् भने ती प्रश्नहरूमा सहमति जनाउने तर कुनै तथ्यको अर्को वैकल्पिक प्रश्न छ वा वादीको कानून व्यवसायीले उल्लेख गरेको बाहेक अरु कुनै कानूनी प्रश्न छ भने त्यस्तो ठहर गर्नुपर्ने प्रश्नको उल्लेख गर्ने।

- ठहर गर्नुपर्ने प्रश्नहरूको सम्बन्धमा प्रतिवादीको तर्फबाट पेश भएका प्रमाणहरू कुन् कुन् छन् ? ती प्रमाणहरू प्रमाण ऐनको कुन् कुन् दफाअन्तर्गत ग्राह्य छन् ? के कुन आधारमा ती प्रमाणहरू विश्वासयोग्य र अदालतले निर्णयको आधारको रूपमा स्वीकार गर्नुपर्ने अवस्थाका छन् र ती प्रमाणहरूले ठहर गर्नुपर्ने कुराको खण्डन कसरी गर्छन् ?
- प्रतिवादीको हकमा अदालतले निर्णय गर्नका लागि अन्य तर्कहरू के के छन् ? ठहर गर्नुपर्ने कुरासँग सम्बन्धित आफ्नो पक्षको हितमा विषयबस्तुसँग सम्बद्ध कानून के छन्, नजीर वा पूर्वदृष्टान्तहरू कुन् कुन् छन् र वादीले प्रस्तुत गरेका तर्कहरूको खण्डन के के छन् ? अर्को पक्षले पेश गरेको नजीरलाई कसरी यो मुद्दाको विषयबस्तुमा लागू हुन सक्दैन ? आदि ।
- वादीतर्फबाट पेश भएका कुन् कुन् प्रमाण के कुन् आधारमा अग्राह्य छन् (यदि छन् भने) ? ग्राह्य छन् भने पनि के कुन् कारणले विश्वशनीय छैन र अदालतको निर्णयका लागि आधार हुन सक्दैनन् ?

एकभन्दा बढी कानून व्यवसायी हुँदा कामको उचित बाँडफाँड र समन्वय :

पक्षले कतिओटा कानून व्यवसायी राख्ने भन्ने कुरा यद्यपि उसको अधिकार हो तर कुनै पनि मुद्दामा राखिएका सबै कानून व्यवसायीहरूको बीचमा बहसको प्रस्तुतीकरणसम्बन्धी कामको बाँडफाँड हुनु जरूरी हुन्छ । यस्तो अवस्थामा कुन् खण्डमा कसले बोल्ने हो भन्ने कुरा पहिले नै तय गरेर बहस गर्दा प्रत्येक कानून व्यवसायीले बहसको समान बुँदालाई बारम्बार दोहर्‍याई राख्ने सम्भावनाको न्यूनीकरण हुन्छ । त्यसै गरी बहस गर्दा परस्पर विरोधाभाषपूर्ण कुरा एकै पक्षबाट प्रस्तुत हुने सम्भावना पनि घट्छ ।

बहसमा हास्यको प्रयोग राम्रो मानिदैन

लामो बोल्ने चाहनालाई रोक्ने :

कानून व्यवसायीको बहस तत्विषयमा अनुभव र ज्ञान राख्ने न्यायाधीशहरूको सम्मुख प्रस्तुत गर्ने हो । अतः सामान्य मानिसहरूका समक्ष गरिने कुनै प्रस्तुतिभन्दा अदालतसम्मूख प्रस्तुत गर्ने बहस निश्चय पनि फरक हुन्छ । कानून व्यवसायीको दक्षता भनेको नै कम शब्द र कम समयमा महत्त्वपूर्ण र सान्दर्भिक कुरा अदालतसमक्ष राख्ने हो । अतः जतिसुकै लामो बहस गरे पनि बाहिरी र अस्पष्ट कुराहरूमा न्यायाधीशको ध्यान कायम रहन सक्दैन । बहस छोटो र बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नु पर्दछ ।

प्रस्तुतीकरण चाखलाग्दो बनाउने :

जतिसुकै महत्त्वपूर्ण कुरा पनि यदि चाखलाग्दो गरी प्रस्तुत गर्न सकिएको छैन भने त्यसको प्रभावकारिता कम हुन्छ । चाखलाग्दो बनाउनका लागि निम्नलिखित उपायहरू कानून व्यवसायीका बीचमा प्रचलित छन् ।

- कुनै बहसको शुरुवातमा एक वाक्यमा त्यस मुद्दाको विशेषताको सम्बन्धमा भन्ने ताकि त्यसले न्यायाधीशहरूको जिज्ञासालाई बृद्धि गरोस् । जस्तै 'म बेन्चसमक्ष त्यस्तो मुद्दाको सम्बन्धमा बसह प्रस्तुत गर्न गैरहेको छु जसमा विवाह भएको १५ दिनमा नै पत्नीले लोग्नेसँग सम्बन्धबिच्छेद माग गरेकी छन् । तर यसरी चाखलाग्दो शुरुवात गर्ने लोभमा त्यस्तो कुराबाट शुरु नगर्ने जुन आफ्नो पक्षको प्रतिकूल हुन्छ ।
- भाषालाई पट्यारलाग्दो हुन नदिनका लागि प्रत्येक वाक्यमा क्रियाको समानस्वरूप नदोहर्‍याउने । उदाहरणका लागि बहसको सिलसिलामा प्रस्तुत गरिएका केही वाक्यहरूलाई हेरौं :
'प्रतिवादीहरू दुवै जनाले घटनास्थल नजीकको गोठमा खुकुरीमा धार लगाए छन् । त्यसपछि रक्सी खाए छन् । त्यसपछि मृतकलाई बोलाएर ठूलो स्वरमा कराएछन् । मृतक पनि त्यहिँ आएछन् । मृतकले आफूलाई किन डाकेको भनेर प्रतिक्रिया जनाएछन् ।
- बहसलाई प्रभावकारी बनाउने उपायको रूपमा आवाजको उचित प्रयोग पनि एउटा हो । आवश्यकताअनुसार आवाजलाई ठूलो वा सानो बनाउने । संवेदनशील र भावुक कुरा गर्दा तुलनात्मक रूपमा सानो आवाज प्रयोग गर्ने, अधिकार र अर्को पक्षको दायित्वको कुरा गर्दा आवाज तुलनात्मक रूपमा ठूलो बनाउने जस्ता उतार चढाव कानून व्यवसायीहरूले प्रयोग गरिआएका तरिका हुन् । इजलासमा भएका न्यायाधीशहरूका साथै दर्शकहरूले समेत सुन्न सक्ने गरी आफ्नो आवाजको सम्प्रेषण गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

तल उल्लेख गरिएका उपायहरूको अभ्यासले पनि बहसको प्रस्तुतीकरणमा सुधार ल्याउन सकिन्छ ।

- अदालतसमक्ष ठहर गर्नुपर्ने कुरा निश्चित गरी त्यस्तो ठहर गर्नुपर्ने कुरासँग सम्बद्ध कुरामा बहस केन्द्रित गर्ने,
- तथ्यलाई सिलसिलेवार रूपमा चाखलाग्दो गरी प्रस्तुत गर्ने,
- भाषाको सरसता कायम राख्न आवश्यक उपमा, दृष्टान्तहरूको प्रयोग गर्ने ।

(३) बहसपश्चात्को अवस्था (After the Presentation)

बहस पश्चात् पनि कहिलेकाहीँ न्यायाधीशबाट स्पष्ट हुन चाहेको केही थप कुराहरू कानून व्यवसायीसँग सोध्ने प्रचलन हामीकहाँ रहेको हुनाले विशेष परिस्थिति बाहेक बहस गरिसकेपछि पनि केही समय बेन्चमा रहनु उपयुक्त मानिन्छ । अन्यथा कानून व्यवसायीको अनुपस्थितिमा पक्षले अनावश्यक तथ्यहरू बोल्न सक्ने हुँदा मुद्दामा समेत प्रभाव पर्न सक्छ । तसर्थ न्यायाधीशबाट आउन सक्ने सम्भावित प्रश्नका लागि केही समयसम्म बेन्चमा बसिराख्नु उपयुक्त हुन्छ ।

कानून व्यवसायी राम्रा कथाकार हुन्

मस्यौदा सीप

Drafting Skills

तपाईं यदि कानून व्यवसाय गर्न चाहनु हुन्छ भने निश्चय पनि तपाईंले लिखतहरूको मस्यौदा गर्ने पर्ने हुन्छ। तपाईं कानून व्यवसायको जुनसुकै विशिष्ट क्षेत्रमा व्यवसाय गर्नु भने पनि मस्यौदा तपाईंको दैनिक कामको एउटा अभिन्न अङ्ग हुनेछ। देवानी कानूनको अभ्यास गर्नेले पनि देवानी मुद्दाको फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र, पुनरावेदनपत्र, आदि मस्यौदा गर्ने पर्ने हुन्छ। त्यसैगरी सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा आफूलाई केन्द्रित गर्न चाहने कानून व्यवसायीले पनि पुनरावेदनपत्र, बहसनोट, बेरीतको आदेश बदर गरी पाउने निवेदनपत्र जस्ता लिखतहरूको मस्यौदाबाट आफूलाई अलग राख्न सक्दैनन्। वाणिज्य क्षेत्रमा काम गर्नु भन्नेका लागि पनि विभिन्न प्रकारका सम्झौताहरू, कम्पनीका प्रबन्धपत्र र नियमावलीहरू, कम्पनीका कामदार कर्मचारी नियमावलीहरू लगायतको मस्यौदा गर्नुपर्ने हुन्छ। कानून व्यवसायमा संलग्न हुन चाहनेहरूका लागि आफ्नो व्यावसायिक जीवनको महत्त्वपूर्ण अंश मस्यौदा गर्ने काममा खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ। साथै व्यावसायिक जीवनको सफलताको एउटा महत्त्वपूर्ण पक्ष मस्यौदा दक्षता पनि हुन्छ।

हामी नेपाली कानून व्यवसायीहरू अझै पनि आफ्नो व्यवसाय परम्परागत किसिमले नै गर्दै आइरहेका छौं। कानून व्यवसायीका लागि चाहिने आवश्यक दक्षतामध्ये मस्यौदा गर्ने दक्षता पनि एउटा हो। कानून व्यवसायीले प्रदान गर्ने सेवाको ठूलो भाग मस्यौदासँग सम्बन्धित हुने गर्छ। पेशामा आउनुपूर्व कुनै तालिम अथवा व्यावसायिक ज्ञानसम्बन्धी केही जानकारी हुँदैन। त्यसो हुनाले मस्यौदा गर्ने शैली पनि हामी अधिकांशलाई आउँदैन। हामीहरूले गर्ने गरेको मस्यौदा कानूनी भाषाको लामो जञ्जालमा आधारित हुने हुनाले उपयुक्त मान्न मिल्दैन। जुन फर्ममा हामी कार्यरत छौं त्यही फर्मका सिनीयर कानून व्यवसायीले गर्ने गरेको मस्यौदा हेरी, सोही शैलीलाई नै आधार मानी आफूलाई त्यही अनुरूपको मस्यौदाकारका रूपमा ढाल्ने गरेका छौं। तसर्थ पुरानो ढर्राको मस्यौदाबाट नयाँ शैलीमा प्रवेश गर्नका लागि आधारभूत जानकारी हुनु हामी कानून व्यवसायीहरूलाई अत्यावश्यक छ।

अन्य सीप जस्तै मस्यौदाको सीप पनि निरन्तर अभ्यास र अनुभवबाट परिमार्जित हुँदै जान सक्छ। तर उपयुक्त जानकारी बेगरको अभ्यासको परिणाम ढिलोमात्र आउने हुनाले विश्वभर नै कानून व्यवसायीहरूलाई दिइने तालिमको एउटा आधारभूत पक्षको रूपमा मस्यौदालाई लिने गरिएको पाइन्छ।

मस्यौदा आफैमा एउटा विज्ञान हो। मस्यौदासम्बन्धी दक्षताले केवल आफूले कुनै लिखत तयार गर्ने दक्षतालाई मात्र जनाउँदैन, अरूले गरेको मस्यौदाको त्रुटि सुधार गर्न सक्ने क्षमता र मुद्दा मामिलामा आफ्नो विपक्षीको मस्यौदाको कमीकमजोरी पत्ता लगाउने दक्षतालाई पनि जनाउँछ।

कानून व्यवसायीको हैशियतले हाम्रो दायित्व राम्रो मस्यौदा गर्ने हुन्छ। राम्रोको तात्पर्य मस्यौदा गरेको लिखत आफ्नो उद्देश्य पूरा गर्न सफल हुनुपर्छ। त्यस्तै त्यस्तो लिखतसँग सम्बन्ध पक्ष र अधिकारीले सहज रूपमा बुझ्न सक्ने हुनुपर्छ। उपयुक्त मस्यौदाको स्तर कसरी सुधार्न सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा केही आधारभूत व्यवहारहरूको सम्बन्धमा तल उल्लेख गरिएको छ।

मस्यौदासीप किन ?

राम्रो मस्यौदा नभएको कारणले पक्षले विभिन्न मुद्दाहरूमा प्रत्यक्ष रूपमा नोक्सानी व्यहोर्न परेको हुनाले जहिले पनि फिराद, प्रतिउत्तर, रिट निवेदन, लिखितजवाफ वा अन्य कुनै कानूनी लिखतहरू तैयार गर्दा लिखत के उद्देश्य प्राप्तिको लागि गरिएको हो ? माग दाबी प्रस्ट छ छैन ? कानूनको उपयुक्त संरचनामा आधारित भएर कानूनी बुँदाहरूको उल्लेखन भएको छ छैन ? व्याकरणिय पक्ष सबल छ छैन जस्ता सम्पूर्ण पक्षमा ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ। अनावश्यक लामो, पक्षको भावना नपरेको र बुझ्न कठिन खालको लिखत भयो भने पक्षले नोक्सानी व्यहोर्नु पर्छ साथै कानून व्यवसायीको असफलता मान्नु पर्ने हुन्छ।

मस्यौदाको प्रभावकारिता

कानूनी मस्यौदासम्बन्धी अधिकांश लेखकहरू तल लेखिएका बुँदाहरूमा सहमत हुन्छन् :

१. के लिखत दुरुस्त छ ?
२. के लिखतको संरचना सही छ ?
३. के लिखतको शैली स्पष्ट र बुझिने छ ?
४. के लिखत हुनसक्ने जति छोटो छ ?
५. के लिखत प्रभावकारी छ ?
६. के लिखतमा स्पष्ट रूपमा आफ्नो माग दाबी र कानूनी विषयको उचित व्यवस्थापन छ ?
७. के व्याकरणिय पक्ष सबल छ ?

दुरुस्तता (Accuracy):

हामीले गरेको कुनै लिखत उद्देश्यअनुरूप दुरुस्त छ कि छैन भन्ने कुराका दुईटा पक्ष छन्। पहिलो, हामीले मस्यौदामा अभिव्यक्त गर्न चाहेको के हो र दोस्रो, हामीले चाहेको कुरा मस्यौदामा अभिव्यक्त भएको छ वा छैन। हामीले चाहेको कुरा मात्र हुबहु अभिव्यक्त हुनुपर्छ, अरू कुनै कुरा होइन। अतः आफू सन्तुष्ट नभएसम्म पक्षलाई प्रश्न सोध्ने, स्पष्ट पार्न लगाउने र आफू स्पष्ट हुनु हाम्रो जिम्मेवारी हुन्छ।

मस्यौदा सम्बन्धी अवधारणाहरू :

- अमूर्त होइन मूर्त,

कानूनी मस्यौदा
उपयुक्त संरचनामा
गर्नुपर्छ

- अस्पष्ट होइन स्पष्ट,
- सामान्य होइन विशिष्ट, र
- संक्षिप्त होइन विस्तृत ।

उपयुक्त संरचना (Sound Structure):

राम्रो मस्यौदाकारहरू जहिले पनि आफूले गरेको मस्यौदाको संरचना कतिको उपयुक्त छ भन्ने कुरामा अत्यन्त सचेत रहेका हुन्छन्। उनीहरू सम्पूर्ण लिखत कुन कुन भागमा कसरी विभाजित छ भन्ने कुरामा जागरूक रहेका हुन्छन्। प्रत्येक अनुच्छेद र वाक्यहरूको क्रममा पनि उनीहरूको ध्यान रहेको हुन्छ। प्रत्येक वाक्य कसरी अनुच्छेदसँग सम्बन्धित छ, प्रत्येक अनुच्छेद कसरी लिखतको भागसँग सम्बद्ध छ भन्ने कुरामा मस्यौदाकार स्पष्ट रहेका हुन्छन्। व्याकरणको पक्षमा सधैं सजग रहेको हुनु पर्दछ र कानूनी बुँदालाई उपयुक्त तवरले राखिनु पर्दछ ताकि न्यायाधीश वा विपक्षी कानून व्यवसायीले त्यसलाई नकारात्मक ढङ्गले व्याख्या नगरून्। अन्यथा त्यसको प्रत्यक्ष असर पक्षमाथि पर्न जान्छ।

राम्रा मस्यौदाकारले केवल लिखतको संरचनालाई आफूले बुझेको मात्र हुन्छन्, किन र के कारणले त्यस्तो संरचना निर्धारण गरिएको हो भन्ने कुरालाई समेत लिखतमा स्पष्ट पारेका हुन्छन्। यसका लागि त्यस्ता मस्यौदाकारले आवश्यकताअनुरूप निम्नलिखत युक्तिहरूको प्रयोग समेत गर्ने गरेको हुन्छन्:

- मस्यौदामा विभिन्न शीर्षक, उपशीर्षक, बुँदा नम्बरहरू, प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशहरूको प्रयोग,
- भूमिका, परिचायक वाक्य वा अनुच्छेदको प्रयोग,
- एक खण्डबाट अर्को खण्डमा स्पष्ट प्रवाह,
- समानान्तर संरचना र तालिकाहरू,
- अर्थपूर्ण ढाँचा र
- विषयसूची, अनुसूची र अन्य खण्डको प्रयोग।

व्याकरणीय पक्ष
मस्यौदाको
महत्वपूर्ण पाठो हो

स्पष्ट र उपयुक्त लेखनशैली (Clear and Appropriate Writing Style):

कुनै पनि कानून व्यवसायीले आफ्नो व्यावसायिक जीवनमा फरक फरक पक्षका लागि फरक फरक लिखतहरू मस्यौदा गर्नुपर्ने हुन्छ। कुनै लिखतको पाठक प्रतिपक्षी हुन सक्छन् भने कुनै लिखतका पक्षहरू आफ्नो हुन सक्छन्। कहिलेकाहीँ परस्पर विवादको पृष्ठभूमि भएका व्यक्तिहरूको सहमतिको लिखत मस्यौदा गर्ने दायित्व कानून व्यवसायीको हुन्छ। त्यसैले फरक फरक अवस्थामा लेखिने मस्यौदाहरूको शैली पनि आवश्यकताअनुरूप फरक हुन्छ। सम्झौता तयार गर्दा सम्झौताको पक्षहरूको हित र उद्देश्य उनीहरूको सहमतिअनुरूप स्पष्ट रूपमा लेखिनु पर्ने हुन्छ भने पुनरावेदनमा तल्लो अदालतको फैसलाको विरुद्ध माथिल्लो अदालतका न्यायाधीशलाई चित्त बुझ्ने गरी तर्क प्रस्तुत गर्ने प्रयत्न गरिएको हुन्छ। आम मानिसका लागि लेखिएको मस्यौदा र न्यायाधीशका लागि लेखिने मस्यौदाको स्तर र शैली समान हुन सक्दैन। त्यसैले मस्यौदाका पाठकहरूको स्तरअनुरूपको शैलीको प्रयोग लिखतको मस्यौदामा हुनुपर्छ।

छरितोपना (Conciseness):

राम्रो कानूनी लिखत छरितो हुन्छ। यस्तो लिखतमा सकेसम्म कम शब्दहरू प्रयोग गरी आवश्यक कुराहरू, बिना कुनै फूलबुट्टा अभिव्यक्त गरिएको हुन्छ। कुन शब्द आवश्यक हो भन्ने कुराको निर्णय यस्ता मस्यौदामा गर्न लिखतको उद्देश्य र पाठकहरूको स्तर के छ भन्ने कुरामा मस्यौदा गर्ने कानून व्यवसायीले ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ।

छरितोपनाको तात्पर्य कुनै लिखत लामो हुनु भनेको खराब मस्यौदा हो भन्ने अर्थ भने हामीले कहिले पनि गर्न हुन्छ। कहिलेकाहीँ लिखतको उद्देश्य, लिखतले निर्धारण गर्ने काम कारबाहीको प्रकृति आदिले गर्दा लिखत लामो हुन सक्छ। लिखतलाई आवश्यकताभन्दा बढी लामो नबनाउने भन्ने मात्र छरितोपनाको तात्पर्य हो। त्यसैले परिस्थितिको मागलाई विचार नगरी छरितो बनाउने उद्देश्यले कुनै लिखतलाई सारांशको रूपमा तयार गर्न भने हुन्छ। त्यसैले बुझ्न नसक्ने सानो लिखत तयार गर्नुभन्दा सजिलै बुझिने लामो लिखत लेख्नु बुद्धिमानी हुन सक्छ।

प्रभावकारिता (Elegance):

लिखतको प्रभावकारिताको परीक्षण गर्न सकिने कुनै एउटा विशेषता छैन। प्रभावकारिता वास्तवमा पाठकको रुचिमा निर्भर रहने विषय हो। कुनै लिखतले सहज रूपमा भन्न चाहेको कुराको सञ्चार पाठकलाई गर्छ भने त्यो नै प्रभावकारिता परीक्षणको सर्वोत्तम मापदण्ड हुन सक्छ। यदि पाठक कतै नरोकिई कुनै स्पष्टीकरण र प्रश्नबिना लिखतको कुरालाई सहज रूपमा पढ्दै बुझ्न सक्छ भने त्यो अत्यन्त प्रभावकारी लिखत भएको मान्नु पर्छ। क्लिष्ट शब्दहरू, लामा लामा वाक्यहरू, जटिल ढाँचा र आफ्नो चलाखी प्रदर्शनको प्रयत्न जस्ता कुराहरूले लिखतलाई कम प्रभावकारी बनाउन सक्छ।

मस्यौदामा ध्यान दिनुपर्ने अरू बुँदा के हुन् ?

माथि उल्लेख गरिएका बुँदाहरूको अतिरिक्त आफ्नो मस्यौदा स्तरीय बनाउन कानून व्यवसायीले ध्यान दिनुपर्ने कुरा भाषाको स्तर पनि हुन्छ। मस्यौदाको नेपाली प्रचलनलाई हेर्ने हो भने अधिकांश कानूनी लिखतहरू आम व्यक्तिको समझभन्दा बाहिरको हुने गरेको पाइन्छ। सामान्य बोलीचालीको भाषामा प्रयोग हुने शब्दहरूको प्रयोग नगरी परम्परागत रूपमा कानूनी क्षेत्रमा मात्र प्रयोग भै आएको शब्दावलीको प्रयोग कानूनी मस्यौदामा हुने गरेको पाइन्छ। दुई पक्षका बीचमा भएको सम्झौताको अर्थ सम्झौता गर्ने पक्षहरूले नबुझ्ने र त्यसको वास्तविक अर्थ लगाउनका लागि उनीहरू कानूनविदकहाँ पुग्नु पर्ने हो भने त्यस्तो मस्यौदाले आफ्नो आधारभूत लक्ष नै पूरा नगरेको मान्नु पर्छ। त्यसैले आधुनिक मस्यौदाविदहरूले मस्यौदाको स्तर सुधार्ने एउटा उपायको रूपमा “कानून व्यवसायीले नगरेको जस्तो देखिने मस्यौदा गर्ने” उपाय सुझाउने गरेका छन्।

त्यसैले भाषाको हिसाबले मस्यौदालाई हामी दुई किसिमका मस्यौदाको रूपमा वर्गीकरण गर्न सक्छौं :

- परम्परागत कानूनी मस्यौदा
- आधुनिक र सरल कानूनी मस्यौदा

सरल भाषामा कसरी मस्यौदा गर्न सकिन्छ ?

अदालती कारबाहीमा प्रयोग हुने लिखतहरूमा परम्परागत कानूनी शब्दावलीको प्रयोग पढ्न सक्ने भए पनि त्यस्ता लिखतहरू र यथासम्भव पक्षहरूसँग रहने प्रकृतिका लिखतहरू मस्यौदा गर्दा सरल भाषाको प्रयोग गर्नु उचित हुन्छ । सरल भाषामा मस्यौदा गर्न हामीले निम्नलिखित कुराहरूमा विचार गर्नुपर्ने हुन्छ ।

- सामान्य बोलचालको भाषा प्रयोग गर्ने,
- अनावश्यक शब्दहरू भिक्ने,
- कुनै पनि क्रियालाई परिणत गरिएको नाम यथासम्भव प्रयोग नगर्ने जस्तै नवीकृत परिस्कृत आदि
- संयुक्त वाक्यको सट्टा एकभन्दा बढी सरल वाक्य प्रयोग गर्ने,
- कर्मवाच्यको सट्टा कर्तृवाच्यको प्रयोग गर्ने,
- जटिल विषयलाई साना साना टुकामा सरल रूपमा टुक्र्याउने,
- विषयको हिसाबले फरक फरक दफा, शर्त वा अनुच्छेदको प्रयोग गर्ने ।

**मस्यौदा
लेखकमुखी नभई
पाठकमुखी हुनुपर्छ**

दुर्भाग्यवश हामी थुप्रै कानून व्यवसायीहरू व्यवसायमा प्रवेश गरेपछि मस्यौदा गर्दा हामीले विश्वविद्यालयमा अध्ययन गर्ने क्रममा पढेका, फेला परेका थुप्रै खराब कानूनी लेखन अभ्यासको नक्कल गर्ने प्रयत्न गर्छौं । शताब्दी अगाडिदेखि प्रयोग भै आएका लिखितम र आगेलाई हामीले लिखतमा कानूनी पुट दिने आधारको रूपमा लिने गरेका हुन्छौं । त्यसैले विकशित राष्ट्रहरूमा कानून व्यवसायीहरूलाई मस्यौदाको तालिम दिँदा कसरी कानून व्यवसायी जस्तो मस्यौदा नगर्ने भन्ने विषय समेत समावेश गर्न थालिएका छन् । अदालती मस्यौदामा महत्त्वपूर्ण हुने विशेषज्ञहरूले सुभाएका केही त्यस्ता उपायहरूको उल्लेख तल गरिएको छ, जसबाट हामीले हाम्रो मस्यौदालाई सरल बनाउन सक्छौं ।

१. पाठकलाई महत्त्व दिने :

कुनै पनि मस्यौदा शुरु गर्नुअघि हामीले उक्त मस्यौदाको सम्भावित पाठकको रूपमा आफूलाई हेर्नु उचित हुन्छ । उक्त लिखत पाठकले कसरी हेर्छ र बुझ्छ भन्ने आधारमा मस्यौदा शुरु गर्नुपर्छ । कुनै पुनरावेदन हामी लेख्दैछौं भने त्यो पुनरावेदन पढ्ने न्यायाधीशले त्यस पुनरावेदनलाई कसरी हेर्छ ? के पुनरावेदनको माध्यमले न्यायाधीशलाई दिने सन्देश उसले पाउँछ ? हामी आफै न्यायाधीश हुने हो भने त्यस पुनरावेदनबाट पाउनु पर्ने सबै सूचना प्राप्त हुन्छ त ? भन्ने कुरा विचार गर्नुपर्छ ।

२. पूर्ण लिखत तयार गर्ने :

हामीले मस्यौदा गरेको कुनै कानूनी लिखत बुझ्नका लागि अन्य स्रोतसामग्रीको अध्ययन पाठकले गर्नुपर्ने हुनु हुँदैन । मस्यौदा गरिएको लिखत पूर्ण हुनुपर्छ । हामी कुनै पुनरावेदनको मस्यौदा गर्छौं भने त्यसमा उल्लेख गरिएका नजीरहरू के रहेछन् भन्ने कुरा न्यायाधीशले कानून पत्रिका हेरेर मात्र थाहा पाउने अवस्था हुनुहुँदैन । कुरा बुझ्न अन्य स्रोत नचाहिने गरी नजीरको आवश्यक खण्डको उद्धरण लिखतमा नै हुनुपर्छ ।

३. समानान्तर तर्कहरूको प्रयोग गर्ने :

पुनरावेदन जस्ता लिखत मस्यौदा गर्दा हामीलाई कुनै विषयमा आफूलाई कुनै तर्क अत्यन्त उचित र बलियो लाग्न सक्छ भने अन्य तर्क फितला लाग्न सक्छन् । तर हामीलाई बलियो लागेको तर्क मुद्दा हेर्ने न्यायाधीशलाई फितलो र हामीलाई फितलो लागेको तर्क मुद्दा हेर्ने न्यायाधीशलाई बलियो लाग्ने हुन सक्छ । त्यसैले आफूले बलियो ठानेको तर्क मात्र प्रयोग गर्नु कहिलेकाहीँ अनुपयुक्त हुन्छ । त्यसैले समानान्तर तर्कको प्रयोग आवश्यक हुन्छ ।

४. आफ्ना कमजोरी नलुकाउने :

अदालती लिखतहरू मस्यौदा गर्दा आफ्नो बलियो पक्षहरूमात्र उठाउन आफ्ना कमजोर पक्षको चर्चा नै नगर्ने प्रचलन पनि कानून व्यवसायीहरूबीच छ । तर आफ्नो कमजोर पक्ष र त्यसको प्रतिरक्षामा भएका आधारहरू समेत जोडदार रूपमा हाम्रो मस्यौदामा भल्किनु पर्छ ।

५. उदाहरणहरूको प्रयोग गर्ने :

मस्यौदाका कतिपय तथ्य र तर्कहरू स्पष्ट पार्नका लागि उदाहरणहरूको प्रयोग उचित हुन्छ । अतः उदाहरणको प्रयोगलाई नकार्नु हुन्न । आवश्यकताअनुरूप त्यस्ता उदाहरणहरू लिखतमा समावेश गर्नुपर्छ ।

६. आधारभूत रूपमा लिखत गर्ने :

मस्यौदा गर्दा पाठकलाई पृष्ठभूमिको जानकारी छ वा होला भन्ने अपेक्षा राखेर गर्नु हुँदैन । कुनै पूर्व जानकारी बिनाको पाठकको सम्मुख उक्त मस्यौदा प्रस्तुत हुँदैछ भन्ने मान्यता राखेर मस्यौदा गरिएको हुनुपर्छ । मस्यौदा सरल खण्डबाट क्रमिक रूपमा जटिल बुँदातर्फ बढ्दै जानुपर्छ ।

७. पुनर्लेखन र सुधार गर्ने :

जुनसुकै लिखतमा पनि सुधारको सम्भावना हुन्छ । आफूले गरेको मस्यौदाको कडा आलोचकको रूपमा मस्यौदाको पुनरावलोकन गर्नुहोस् । तपाईंको विपक्षी वा प्रतिद्वन्द्वीको रूपमा तपाईं हुने हो भने उक्त मस्यौदामा के के खोट देखाउनु हुनेछ भन्ने दृष्टिकोणले आफ्नो मस्यौदालाई हेर्नुहोस् र त्यसका आधारमा आवश्यक परिमार्जन गर्नुहोस् ।

पक्षको निर्देशन लिने :

कुनै पनि मस्यौदा गर्नुपूर्व पक्षसँग लिने जानकारी र निर्देशन कसरी लिने भन्ने कुरा जरूरी हुन्छ । कानून व्यवसायीले आफ्नो नियमित कामको आधारमा आफूले मस्यौदा गरिरहनु पर्ने लिखतहरूको सम्बन्धमा मस्यौदाका लागि पक्षबाट निर्देशन लिने ढाँचा तयार गरेर राख्नु उपयुक्त व्यवहार हुन सक्छ । नियमित रूपमा घर बहालको सम्झौता गरिरहनु पर्ने कामको प्रकृति भएका कानून व्यवसायीले तयार गरेर राख्न सक्ने निर्देशनको ढाँचा तल उल्लेख गरिएको जस्तो हुन सक्छ ।

नमूना (Sample)	
घर बहालसम्बन्धी सम्झौताको पक्षको	
निर्देशन र जानकारी	
पहिलेदेखि तयार राखेको कुराहरू	कानून व्यवसायीले गर्ने
पक्षको नाम, ठेगाना :	
निजको हैसियत :	
बहालको सम्पत्तिको विवरण :	
बहालको सम्पत्तिवाला आफैले सम्झौता गर्ने वा निजले प्रदान गरेको अख्तियारको आधारमा अर्को पक्षले गर्ने :	
सम्झौता गर्ने अर्को पक्ष र हैसियत :	
बहालको रकम :	
बहालको रकम बुझाउने शर्त र समय :	
समयमा बहाल नबुझाएमा हुने थप दायित्व :	
कर भुक्तानीको व्यवस्था :	(समयसीमा)
बिजुली, पानी र टेलिफोन कसले कसरी तिर्ने :	
मर्मतसम्भार र रंग रोगन :	
सम्झौता गर्ने मिति र लागू हुने मिति :	
बहालको अवधि :	
क. घरधनीले	
ख. बहालमा लिनेले	
घर भाडामा लिनेको थप कुनै दायित्व भए :	
घरधनीको थप कुनै दायित्व भए :	(शर्तहरू)
थप कुनै कुरा बुझ्नु पर्ने अवस्थामा कहाँ कसलाई सम्पर्क गर्ने ।	(फोन., इमेल, प्याक्स, मोबाईल)

यसरी मस्यौदा गर्ने विषयवस्तुको सम्बन्धमा न्यूनतम तथ्य के के लिनुपर्छ भन्ने कुराको पहिले नै तयारी गरिराखेको लिखतको आधारमा तथ्य सङ्कलन गर्दा पटक पटक पक्षलाई सोधिरहनु पर्ने अवस्था हुँदैन र कानून व्यवसायीको व्यावसायिक दक्षतामा पक्षलाई समेत आत्मविश्वास सिर्जना हुन्छ । मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने केही सिद्धान्तको उल्लेख तल गरिएको छ ।

मस्यौदाको भाषाको सम्बन्धमा फाउलरका नियमहरू :

- क. कहिलेकाहीँ मात्र प्रयोग हुने शब्दको सट्टा प्रयोग भैरहने शब्द प्रयोग गर्ने ।
- ख. अमूर्त शब्दको सट्टा स्पष्ट शब्द प्रयोग गर्ने ।

- ग. पारिभाषिक वाक्यांशको सट्टा एउटा शब्द प्रयोग गर्ने ।
- घ. लामो शब्दको सट्टामा छोटो शब्द प्रयोग गर्ने ।
- ङ. रोमन शब्दको सट्टामा स्याक्सन शब्दको प्रयोग गर्ने । यसको सान्दर्भिकता केवल अङ्ग्रेजीमा गर्ने मस्यौदाको सम्बन्धमा मात्र छ । तर यसलाई हामीले नेपाली परिप्रेक्षमा शुद्ध संस्कृत शब्दको सट्टामा नेपालीमा प्रचलित शब्द प्रयोग गर्ने भन्न सक्छौं ।

प्रत्येक मस्यौदाकर्ताले कुनै दस्तावेजको मस्यौदा गर्दा विभिन्न कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ । हरगोपाल र डा. वर्मा जस्ता भारतीय लेखकहरूले भारतको परिप्रेक्षमा मस्यौदा गर्दा विचार गर्नुपर्ने केही बुँदाहरूलाई उल्लेख गरेका छन् । जसको सारसंक्षेप निम्नानुसार छः

- क. कुनै पनि व्यक्ति, जसलाई विषयबस्तुको सामान्य ज्ञान छ, ले त्यस्तो मस्यौदालाई बुझ्न सक्ने हुनुपर्छ ।
- ख. यसैले कुनै पनि मस्यौदामा मस्यौदाकर्ताले पहिले आफूले व्यक्त गर्न चाहेको कुरा के हो ? नचाहेको कुरा के हो ? र जरूरी नठानेको कुरा के हो ? भन्ने कुरामा स्पष्ट हुनु पर्छ ।
- ग. कुनै पनि मस्यौदा यथासम्भव स्वतःस्पष्ट हुनुपर्छ । कसैले त्यसको व्याख्या गर्नु पर्ने जस्तो हुनुहुन्न ।
- घ. यथासम्भव थुप्रै व्यवहारहरू एउटै मस्यौदामा समावेश गरिनु हुँदैन । फरक अवस्थाका फरक कुराहरूको सम्बन्धमा लिखत तयार गर्दा एक अर्का लिखतको सम्बन्धमा उल्लेख गर्नुपर्ने भए पनि दस्तावेज अलग अलग गर्नु उचित हुन्छ ।
- ङ. त्यस्ता विवरण र तथ्यहरू, जसलाई मस्यौदाको पेटबोलीमा समावेश गर्दा असहज देखिन्छन्, लाई छुट्टै अनुसूचीमा वा तपसिलमा उल्लेख गर्नु उचित हुन्छ ।
- च. मस्यौदाको क्रमबद्धता तार्किक हुनुपर्छ । यस्तो क्रमबद्धताले कुनै तथ्य छुट्टे वा दोहोरिने सम्भावना घट्छ ।
- छ. वाक्यहरू यथासम्भव छोटो हुनुपर्छ ।
- ज. समान अर्थ दिनलाई समान शब्द प्रयोग गर्नुपर्छ । समान अवस्थाका लागि फरक शब्द प्रयोग गरेमा फरक अर्थ दिन चाहेको मानिन्छ ।
- झ. यथासम्भव कर्तृवाच्यको प्रयोग गर्नुपर्छ न कि कर्मवाच्यको ।
- ञ. भाषा तथ्यपरक हुनुपर्छ न कि भावपरक ।

नेपालको सन्दर्भमा मस्यौदा गर्दा हुने केही सामान्य त्रुटिहरू यस प्रकारका छन्ः

- क. अत्यन्त लामो संयुक्त वाक्यको प्रयोग गर्ने । अदालतको फैसला र व्यावसायिक वकीलहरूको मस्यौदामा यो चरित्र स्पष्ट रूपमा देखिन्छ । यसलाई सामान्य व्यवहारको रूपमा मानिने गरेको छ ।
- ख. समान कुरा एउटै मस्यौदामा पुनरोक्ति भैरहने ।
- ग. मस्यौदाकर्ताले अरूको कथनको आधारमा कुनै मस्यौदा गर्दाको अवस्थामा उसको कुरालाई राम्ररी नबुझी आफ्नो कल्पनाशीलताको आधारमा पक्षले चाहेभन्दा फरक मस्यौदा गर्ने ।
- घ. अनावश्यक लामो र बढी साहित्यिक भाषाको प्रयोग गर्ने ।

व्यावसायिक मस्यौदासम्बन्धी एउटा दक्षता : पूर्वकल्पना

कुनै पक्ष कानून व्यवसायीसमक्ष सम्भ्रौता जस्ता लिखतहरूको मस्यौदाका लागि अनुरोध गर्न जाँदा कानून व्यवसायीले त्यस्तो मस्यौदाको सम्बन्धमा भविष्यमा सिर्जना हुन सक्ने विवादहरूको जति राम्रो पूर्वकल्पना गर्न सक्छ त्यति नै उसको व्यावसायिकताको प्रभाव पक्षउपर पर्छ । त्यसैले कुनै पनि मस्यौदा गर्दा त्यसमा भविष्यमा उत्पन्न हुने विवादका विषयहरूको पूर्वानुमान कानून व्यवसायीले गर्न सक्नुपर्छ ।

मस्यौदामा गर्न नहुने वा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

- आफ्नो पक्षको कमजोरी लुकाउने (भएको तथ्यबाट आफ्नो पक्षको लागि उपयुक्त तर्क प्रमाण खोज्ने),
- नकारात्मक सन्देश दिने भाषा को प्रयोग नगर्ने,
- विपक्षीको आत्मसम्मान, जातीय विषयमा तथा सामाजिक संरचनामामा आँच आउने भाषा प्रयोग नगर्ने,
- गलत कानून तथा नजीरको उल्लेख नगर्ने,
- भ्रमपूर्ण भाषा प्रयोग नगर्ने,
- नभएको कथा सिर्जना नगर्ने,
- व्यावसायिक नैतिकताको सदैव ख्याल गर्ने, र
- गोपनीयता भङ्ग नगर्ने (यो सम्पूर्ण व्यावसायिक जीवनमा आकृष्ट हुन्छ) ।

मस्यौदामा विलष्ट
र अमूर्त शब्दको
प्रयोग गर्नुहुन्न

साक्षीपरीक्षण

Witness/Cross Examination

१. परिचय:

कानून व्यवसायीले आफ्नो संवाद सीपको प्रयोग गर्ने व्यावहारिक महत्त्वको एक प्रमुख क्षेत्र साक्षीपरीक्षण हो। प्रमाणको मूल्याङ्कन गर्दा देवानी एवं फौजदारी दुवै क्षेत्रमा यसको महत्त्व छ। फौजदारी प्रकृतिका मुद्दाहरूमा मुख्य प्रमाणको रूपमा साक्षीको कथन हुने गर्छ। कानून व्यवसायी वा अदालत यसतर्फ उदासीन भएमा न्यायसम्पादनमा नकारात्मक असर पर्दछ। नेपालको न्यायप्रणालीमा भ्रुठो बोल्ने साक्षीलाई व्यावहारिक रूपमा प्रभावकारी दण्डको अभाव भएकोले न्याय सम्पादनमा साक्षीको भूमिका एक कार्यविधिको रूपमा मात्र सीमित रहेको आभास भएपनि मुद्दाका पक्षहरू र कानून व्यवसायी साक्षीपरीक्षणमा सक्रिय रहने र उपयुक्त तवरले साक्षीपरीक्षण गर्ने हो भने त्यसको सकारात्मक प्रभाव न्यायमा पर्छ। मुद्दाको शुरु कारबाहीको समयमा उपयुक्त तवरले साक्षीपरीक्षण हुन नसकेमा पुनरावेदनस्तरमा जतिसुकै दक्ष कानून व्यवसायीको सेवा प्राप्त गरे पनि त्यसको प्रभावकारिता कम हुन्छ। अतः शुरु तह मै साक्षीपरीक्षण गर्ने कार्यमा कानून व्यवसायीको दक्षता अपरिहार्य छ। यसक्रममा आफूले सटिक र सम्बन्धित प्रश्न सोध्ने, त्यस्ता प्रश्नको उत्तर बुझ्ने र आफूले चाहेको जानकारी अभिलेख गर्न त्यस्ता जवाफको आधारमा अर्को प्रश्न सोध्ने वा नसोध्ने कुराको निर्णय गर्नु आवश्यक हुन्छ। साक्षीपरीक्षणलाई लम्ब्याउनु हुँदैन। संवादका सामान्य नियमहरू जस्तै आँखाको सम्पर्क, अर्को पक्षले बुझ्ने भाषा र गतिमा आफ्ना कीटानी प्रश्नहरू राख्ने, साक्षीले बोलेका कुरा बुझ्ने मात्र थप प्रश्न गर्ने जस्ता कुराहरू साक्षीपरीक्षणमा उपयुक्त ढङ्गले प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ।

२. साक्षीपरीक्षणको तयारी :

क. मिसिलको पूर्ण अध्ययनपछि मात्र साक्षीपरीक्षणको प्रारम्भिक तयारी गर्नु पर्दछ र आफूले साक्षीपरीक्षण गर्न लागेको मुद्दामा ठहर गर्नु पर्ने कुरा (Fact In Issue) को पहिचान गरी आफ्नो पक्षले के कुरा ठहर गराउन चाहेको छ भन्ने निक्कै गर्नु पर्छ। वादी प्रतिवादीको बीचमा मुख नमिली जुन कुरामा अदालतले निर्णय दिनु पर्ने हुन्छ, त्यसलाई ठहर गर्नु पर्ने कुरा भनिन्छ। यसका लागि पक्षको कुरा पूर्णरूपमा सुन्नु आवश्यक छ। कहिले काही मुद्दामा एकभन्दा बढी वा वैकल्पिक ठहर गर्नु पर्ने कुरा हुन सक्छ।

जस्तै

- फलानो दिन फलानो समयमा अभियुक्त फलानोले फलानो व्यक्तिको ज्यान मारेको हो वा होइन ? वा
- ज्यान मारेको भनी अभियोग लगाइएको समयमा अभियुक्त फलानोले आफ्नो बयानमा उल्लेख गरेबमोजिम फलाना अस्पतालमा उपचारार्थ भर्ना थियो कि थिएन ?

ख. आफ्नो पक्षले कुन कुन साक्षीबाट कुन कुन कुरा स्थापित गराउन खोजेको छ भन्ने कुरा यकीन गर्नु र ती साक्षीको कथन ठहर गर्नुपर्ने कुन कुरासँग कसरी सम्बन्ध (Relevant Fact) हुन्छ भन्ने कुराको पूर्व जानकारी राख्नु पर्छ।

ग. विपक्षीले आफ्नो कुन साक्षीबाट कुन कुन कुरा स्थापित गराउन चाहेको हुन सक्छ भन्ने कुराको अनुमान गर्ने र ती साक्षीको कुन कुरा ठहर गर्नुपर्ने कुरासँग कसरी सम्बन्ध (Relevant Fact) हुन सक्छ भन्ने कुराको अनुमान आफैले गर्नु पर्छ।

घ. कुन साक्षीबाट कुन कुरा खुल्न सक्छ भन्ने कुराको जानकारी पक्षबाट लिई सोही आधारमा आफ्नो प्रत्येक साक्षीलाई सोध्ने प्रश्नहरू वनाउनु पर्छ र पूर्व अनुमानित जवाफ आएमा कहाँसम्म सोध्ने र नआएमा कति सोध्ने भन्ने कुराको पूर्वकल्पना आवश्यक हुन्छ।

ङ. विपक्षीको कुन साक्षीबाट विपक्षीले के कुरा स्थापित गराउन चाहेको छ भन्ने कुराको आधारमा जिरहमा सोध्ने प्रश्नहरूको प्रारूप तयार गरिराख्ने र प्रत्येक साक्षीलाई जिरहमा सोध्ने प्रश्नहरू तयार गर्ने र यसरी प्रश्न तयार गर्दा निश्चित प्रश्नको उत्तर यस्तो आयो भने अर्को प्रश्न यस्तो सोध्ने र त्यसको विपरीत जवाफ आयो भने यो प्रश्न सोध्ने भनी सम्भावित र वैकल्पिक जवाफको आधारमा प्रश्नहरू तयार गर्नु आवश्यक हुन्छ।

च. आफ्नो वा विपक्षीको साक्षीलाई सोध्नुपर्छ वा जिरहको दौरानमा देखाउनु पर्ने मिसिलसँग सम्बन्ध कुनै लिखत भएमा सो तयार राख्नुपर्छ।

छ. पक्षले आफ्नै तर्फबाट साक्षीलाई सोध्नुपर्छ गर्न सक्ने भएको र यस्तो अवस्थामा आफूले राखेको साक्षीहरूमध्ये कसलाई उपस्थित गरिउने, कसलाई नगराउने भन्ने कुरा पक्षको अधिकार भएको हुनाले पक्षसँगको सहमतिका आधारमा कुन साक्षी विश्वसनीय छ, कुन शङ्कास्पद वा अन्यौलमा पर्नसक्छ भन्ने कुराको आधारमा विश्वसनीय साक्षीलाई मात्र उपस्थित गराउनु पर्दछ। गलत तथ्य प्रस्तुत गर्न साक्षीलाई उक्साउनु हुँदैन। वर्तमान अवस्थामा हाम्रो न्यायप्रणालीमा कुनै साक्षीलाई उल्टिएको साक्षी (Hostile Witness) घोषणा गर्न पाउने औपचारिक व्यवस्था हालसम्म छैन।

३. सोध्नुपर्छ (Examination in Chief):

आफ्नो पक्षले अदालतमा स्थापित गर्न चाहेको तथ्यलाई आफ्नो पक्षको साक्षीहरूबाट समर्थन गराउने कार्यलाई सोध्नुपर्छ भनिन्छ। सम्बन्धित कानून व्यवसायीले यो कार्य गर्दा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्छ :

क. खुला प्रश्न (Open ended question) मात्र सोध्ने, जवाफ सुभाउने प्रकृतिको (Leading question) प्रश्न नसोध्ने: सोधपुछको क्रममा जवाफ सुभाउने प्रश्न सोध्न प्रमाणसम्बन्धी कानूनले प्रतिबन्ध लगाएको छ। जुन प्रश्नको जवाफमा कुनै विवरण बताउनु पर्छ त्यसलाई खुला प्रश्न भन्छन् भने जुन प्रश्नको जवाफ हो वा होइनमा आउन सक्छ त्यो जवाफ सुभाउने प्रश्न हुन्छ।

जस्तै :

जवाफ सुभाउने प्रश्न :

२०५७ साल कार्तिक १ गते बिहान ८ बजे रामबहादुरले कृष्णबहादुरलाई छुरीले हानेको तपाईंले देख्नु भएको थियो ?

खुला प्रश्न :

२०५७ साल कार्तिक १ गते बिहान ८ बजे तपाईं कहाँ हुनुहुन्थ्यो ?

ख. साक्षीको आफ्नो व्यक्तिगत जानकारी भएको विषयमा मात्र प्रश्न सोध्ने: उनीहरूको व्यक्तिगत धारणा वा राय माग गर्ने होइन। विशेषज्ञहरूबाट मात्र राय माग गरिन्छ भने साक्षीहरूबाट निजको आफ्नो ज्ञानेन्द्रियको माध्यमले थाहा पाएको कुरा अपेक्षा गरिन्छ। विशेषज्ञबाहेकका साक्षीहरूको धारणा वा राय वा उनीहरूले अरूको माध्यमबाट थाहा पाएका कुराहरू सामान्यतया प्रमाणमा ग्राह्य हुँदैनन्।

जस्तै :

ग्राह्य सवाल जवाफ :

सवाल: वादीको प्रतिवादीसँग वैवाहिक सम्बन्ध विच्छेद हुनुपर्ने कुन कुन कारणको बारेमा तपाईंलाई थाहा छ ?

जवाफ : वादीलाई प्रतिवादीले ४ वर्षअघि कुटपिट गरी घरबाट निकाला गरेका हुन्, त्यसपछि उनको कुनै रेखदेख गरेका छैनन्।

सवाल : त्यसरी कुटपिट गरी निकालेको कुरा तपाईंले कसरी थाहा पाउनु भएको हो ?

जवाफ : मेरो घर र प्रतिवादीको घर जोडिएको हुनाले छिमेकी हुँदा देखेर थाहा पाएको हुँ।

अग्राह्य सवाल जवाफ :

सवाल : तपाईंको विचारमा लोम्नेले कुटपिट गरेर निकाला गरेकी स्वास्नीमानिसले लोम्नेबाट सम्बन्धविच्छेद पाउनु पर्ने हो कि होइन ?

जवाफ : कुनै पनि लोम्नेबाट यातना भोगिराखेकी स्वास्नीमानिसले उसको लोम्नेसँग सम्बन्धविच्छेद गर्न चाहेमा गर्न दिनु पर्छ।

(यहाँ साक्षीले आफूले थाहा पाएको कुनै तथ्यको सट्टा आफ्नो राय दिइरहेको छ)

ग. ठहर गर्नु पर्ने प्रश्नसँग सम्बद्ध प्रश्नमात्र सोध्ने, असम्बद्ध प्रश्न नसोध्ने: कुनै पनि साक्षीले बोलेको कुरा यदि सम्बद्ध छ भनेमात्र प्रमाणमा ग्राह्य हुन्छ अन्यथा ग्राह्य हुँदैन। अतः सोधिएको प्रश्न सम्बद्ध कुरामा सीमित हुनुपर्छ। तर कहिलेकाहीँ छोटो छोटो प्रश्न सोध्नै जाँदा कुनै कुनै प्रश्न सोध्नै हेर्दा सम्बद्ध नदेखिए पनि त्यसलाई पछ्याउने अर्को प्रश्नले भने सम्बद्धता स्पष्ट पार्नु पर्छ। त्यस्तो अवस्थामा विपक्षीको तर्फबाट सोधिएका प्रश्नको प्रतिरोध भएको अवस्थामा त्यसपछिका केही प्रश्नको उत्तर आएपछि सम्बद्धता स्पष्ट हुने अनुरोध कानून व्यवसायीले न्यायाधीशसमक्ष राख्नु पर्छ।

घ. यथासम्भव छोटो र खुला प्रश्न सोध्ने: आवश्यक कुराहरू खुल्न सकोस् भन्ने उद्देश्यले लामो प्रश्नको सट्टा सोधपुछको क्रममा पनि खुला र छोटो छोटो प्रश्न राख्नु उचित हुन्छ। सोधिएका प्रश्नहरूबाट नै साक्षीले आफ्नो ज्ञानेन्द्रियको माध्यमबाट जानकारी पाएको कुरा बताएको हो भन्ने कुरा खुलाउने प्रयत्न गर्नु पर्छ। तुलनाका लागि तल परम्परागत सवाल जवाफ र बढी उपयुक्त सवाल जवाफको नमूना राखिएको छ।

परम्परागत सवाल जवाफ:

सरकारी वकीलको सवाल : यसमा ३० गतेको दिन प्रतिवादी जंगबहादुरले गगन सिंहलाई खुकुरीले प्रहार गरी मारेको भन्ने सरकारको तर्फबाट अभियोग लगाइएको छ। यसको बारेमा तपाईंलाई के थाहा छ ?

जवाफ : जंगबहादुरले गगन सिंहलाई मारेको नै हो भन्ने कुरा मलाई थाहा छ।

बढी उपयुक्त सवाल जवाफ :

सरकारी वकीलको सवाल : २०५७ साल कार्तिक ३० गते बिहान करिब ७ देखि ९ बजेसम्मको समयमा तपाईं कहाँ हुनुहुन्थ्यो ?

जवाफ : म सो मिति र समयमा टुकुचाको खसीबजारमा थिएँ।

सवाल : तपाईं के कामको सिलसिलामा खसीबजार पुग्नुभएको थियो ?

जवाफ : गाउँकै गगन सिंहसँग खसी बेच्ने कामका लागि खसीबजार पुगेको थिएँ।

सवाल : ती गगन सिंह हाल कहाँ बस्छन् त ?

**जिरह कानून
व्यवसायीको
महत्वपूर्ण साधन हो**

जवाफ : त्यही ३० गतेको दिनमा नै गगन सिंहलाई कपन बस्ने अर्का खसी व्यापारी जंगबहादुरले खुकुरीले प्रहार गरेकोले निजको भोलिपल्टै मृत्यु भएको थियो । निज गगन सिंह हाल जीवित छैनन् ।

सवाल : जंगबहादुरले गगन सिंहलाई खुकुरी प्रहार गरी मारेको कुरा तपाईंले कसरी थाहा पाउनु भएको हो ?

जवाफ : मेरो सामुन्नेमा नै खुकुरी प्रहार गरेको हुनाले मैले आफैले देखेर थाहा पाएको हुँ ।

ड. साक्षीबाट आफ्नो पक्षको हकमा प्राप्त हुनु पर्ने सम्बद्ध कुराको विवरण प्राप्त भैसकेको नसकेको मूल्याङ्कन गर्ने र प्राप्त भैसकेको अवस्थामा सोधपुछ समाप्त गर्ने ।

च. आफ्नो पक्षको साक्षीले सोधपुछको क्रममा व्यक्त गरेका कुराहरूको आधारमा निजले आफूले अनुमान गरेभन्दा फरक र पक्षको हितविपरीत हुने कुरा बोल्ने सम्भावना देखिएको छ भने यथासम्भव सोधपुछको अन्त्य गर्ने ।

४. जिरह :

आफ्नो पक्षलाई सोधपुछ गरे भै विपक्षीतर्फको साक्षीलाई प्रश्न सोध्ने प्रक्रियालाई जिरह भन्छन् । यो साक्षीको कथनको सत्यताको परीक्षण गर्ने शक्तिशाली उपाय हो । विपक्षीको दाबीजिकिरलाई कमजोर बनाउने प्रयत्न गर्नु र आफ्नो पक्षको दाबी वा जिकिरको पुष्टि गराउनु जिरहको मुख्य उद्देश्य हुन्छ ।

जिरहमा पनि सोधिएको प्रश्न सम्बद्ध कुरामा सीमित हुनुपर्छ, तर कहिलेकाहीँ साक्षीको विश्वसनीयतालाई लिएर यस्ता प्रश्नहरू सोध्न सकिन्छ, जुन प्रत्यक्षतः ठहर गर्नु पर्ने कुरासँग सम्बद्ध नभएपनि साक्षीको कथनको विश्वसनीयताको सम्बन्धमा भने महत्त्वपूर्ण हुन सक्छन् । जिरहलाई अनुभवी कानूनविदहरूले दुईधारे तरवारको रूपमा लिने गर्छन्, जसलाई राम्ररी चलाउँदा अर्कोपक्षको पराजय हुनसक्छ भने राम्ररी चलाउन नजान्दा आफैलाई चोट पुग्छ ।

जिरह गर्दा ध्यान दिनु पर्ने केही कुराहरू निम्नानुसार छन् :

क. जिरह गर्दा खुल्ला प्रश्न नसोध्ने: खुल्ला प्रश्नले साक्षीलाई आफूले भन्न चाहेको र सोधपुछमा बताइसकेको कुरा पुनः पुष्टि गर्ने मौका दिने हुँदा केही अपवादलाई छोडेर जिरहमा छोटो र जवाफ सुन्नुपर्ने प्रश्न सोध्नु उचित हुन्छ ।

उदाहरण :

वादी महिलाको दाबी आफ्नो संरक्षणमा रहेको ससुरा ८६ वर्षको भएको र निजको होश ठेगानमा नरहेको हुँदा निजले आफ्नी छोरीहरू अर्थात वादीका नन्दहरूलाई गरिदिएको बकसपत्रको लिखत बदर हुनुपर्छ भन्ने भएको, तर प्रतिवादीहरू (वादीको ससुरा लगायत) को कथन ससुराको मानसिक स्थिति ठिक रहेको र निज बुहारीको संरक्षणमा कहिले पनि नरहेको हुनाले हाल पनि बुहार ले दिएका विभिन्न मुद्दाहरू चलिरहेको भन्ने छ । वादीको साक्षीलाई प्रतिवादीका कानून व्यवसायीले गरेको जिरहका केही अंश :

कानून व्यवसायी : तपाईं वादीका ससुरा प्रतिवादीलाई चिन्नु हुन्छ ?

साक्षी : चिन्दछु ।

कानून व्यवसायी : निज प्रतिवादीले तपाईंलाई चिन्छन् कि चिन्दैनन् ?

साक्षी : निजले पनि मलाई चिन्छन् ।

कानून व्यवसायी : हालसाल तपाईंको निजसँग भेट भएको थियो ?

साक्षी : करिब एक महीनाअघि बिहान घुम्न निस्कदा भेट भएको थियो ।

कानून व्यवसायी : तपाईंको निजसँग त्यो भेट पशुपतिनाथको मन्दिरअगाडि धार्मिक पुस्तक पसलमा भएको थियो, हो ?

साक्षी : हो ।

कानून व्यवसायी : त्यस समयमा प्रतिवादी केही धार्मिक पुस्तकहरू किन्दै थिए हो ?

साक्षी : हो ।

कानून व्यवसायी : त्यस समयमा निजको साथमा अरु कोही थियो कि थिएन ?

साक्षी : थिएन, निज एकलै थिए ।

कानून व्यवसायी : तपाईंले माथि सोधपुछको प्रश्न नं. ... को जवाफमा यी प्रतिवादीको होश ठेगानमा नरहेको र निजको संरक्षक बुहारीको मन्जुरी बेगर छोरीहरूको नाउँमा गरिदिएको बकसपत्र बदर हुनुपर्छ भनी भन्नुभएको छ । के प्रतिवादीको होस ठेगानमा नभए पनि निज एकलै पशुपति जान, किताबहरू किन्न सक्षम छन् ?

साक्षी : (केही समय अडकिएर, अलमलिएर) मैले ८६ वर्षको मानिसले आफ्नो हित अहित राम्ररी सोच्न सक्दैनन् भन्न मात्र चाहेको हुँ ।

ख. साक्षीको धारणा वा राय कहिल्यै नसोध्ने : एकातर्फ साक्षीले प्रकट गरेको धारणाको ग्राह्यता हुँदैन भने अर्कोतर्फ विपक्षीको साक्षीले आफ्नो पक्षमा राय दिने अवस्था हुँदैन । कतिपय अवस्थामा त त्यस्तो रायले उल्टै न्यायकर्तालाई पूर्वाग्रही बनाउन मद्दत गर्न सक्छ ।

प्रश्नसूचक प्रश्न सोध्नु
कानूनविपरीत हुन्छ

ग. आफ्नो पक्षको हितविपरीत हुने वा आफूले चाहेको जवाफ पाइँदैन भन्ने कुराको पूर्वानुमान भएमा त्यस्तो प्रश्न नसोध्ने: कतिपय त्यस्ता प्रश्नले साक्षीको विश्वसनीयतालाई भन् बढी बढाउँछ ।

उदाहरण :

प्रतिवादीको वकील : के तपाईंको प्रतिवादीसँग ४ वर्षअघि साँधको विषयमा भगडा भै काठमाण्डौ जिल्ला अदालतमा जग्गा खिचोला मुद्दा चलेको थियो ?

वादीको साक्षी : हो, चलेको थियो ।

प्रतिवादीको वकील : त्यसै मुद्दाको रिसइवी लिई तपाईंले मृतक हर्षबहादुरको ज्यान प्रतिवादीले मारेको भनी भुठा बकपत्र गर्नु भएको हो ?

वादीको साक्षी : जग्गा मिचेको विषयमा मुद्दा परेको भन्दैमा ज्यान जस्तो मुद्दामा निजलाई भुठा गडाउ गरेको होइन । आफूले देखेको कुरा लेखाइदिएको हुँ ।

वास्तवमा अन्तिम प्रश्नको जवाफको रूपमा साक्षीले 'हो, मैले जग्गा खिचोला मुद्दाको रिस लिई भुठा बकेको हुँ' भनी स्वीकार्ने कुनै सम्भावना छैन भन्ने कुरा बुझ्दा बुझ्दै त्यस्तो प्रश्न सोध्नु आफैलाई हानिकारक छ, जब कि माथिल्लो प्रश्नको जवाफमा नै मुद्दा मामिला भएको कुरा खुलिसकेको छ । यसको उल्लेख बहसको सिलसिलामा साक्षीको विश्वसनीयतासँग जोडेर सफलतापूर्वक गर्न सकिन्छ । अतः माथिको अन्तिम प्रश्न जस्तो प्रत्युत्पादक प्रश्न कहिल्यै पनि जिहमा सोध्नु हुन्न ।

घ. अनुसन्धानको सिलसिलामा तयार भएको लिखतमा कुनै कुरा व्यक्त गर्ने व्यक्तिको राय: प्रमाण ऐन २०३१ को दफा १८ ले मुद्दाको अनुसन्धानको सिलसिलामा तयार भएको लिखतमा कुनै कुरा व्यक्त गर्ने व्यक्तिको राय तबमात्र प्रमाणमा लिन हुने व्यवस्था गरेको छ जब उसले अदालतमा उपस्थित भै साक्षीसरह बकपत्र गर्छ । त्यसैले भुठा रूपमा बसेको साक्षी हो भने उसले अनुसन्धानको सिलसिलामा गरेको कागज र अदालतमा गरेको बकपत्रमा तात्त्विक भिन्नता स्थापित गर्न सकेमा साक्षीको कथनको विश्वसनीयता समाप्त हुन सक्छ ।

उदाहरण :

कानून व्यवसायी : अभियुक्ताको हात पूरै कुनै रातो पदार्थले रंगिएको थियो, हो ?

साक्षी : हो । उनको हात पूरै रगत जस्तो पदार्थले लतपत थियो ।

कानून व्यवसायी : तपाईंले सो घटनाको सम्बन्धमा मिति मा प्रहरीसमक्ष कागज गरेको कुरा याद छ ?

साक्षी : अवश्य याद छ । मैले कागज गरेको थिएँ ।

कानून व्यवसायी : तपाईंले त्यो कागज गर्दा पनि अभियुक्ताको हात रगत जस्तो पदार्थले लतपत भएको कुरा उल्लेख गर्नु भएको थियो ?

साक्षी : गरेको हुनु पर्ने हो, तर वास्तवमा भन्नु भने मलाई त्यसरी उल्लेख गरे नगरेको याद छैन ।

कानून व्यवसायी : (न्यायाधीशलाई सम्बोधन गर्दै) श्रीमान् ! म निजले प्रहरीमा गरेको कागज निजलाई देखाउने अनुमति चाहन्छु ।

न्यायाधीश : हुन्छ । देखाउनुस् ।

कानून व्यवसायी : (कागज देखाउँदै) यो कागज तपाईंले गरिदिएको हो ?

साक्षी : हो, मैले गरिदिएको हुँ ।

कानून व्यवसायी : यसमा भएको दस्तखत तपाईंको नै हो ।

साक्षी : हो ।

कानून व्यवसायी : यो कागज गर्दा तपाईंले सबै साँचो कुराको उल्लेख गर्नु भएको हो, कुनै भुठा कुरा उल्लेख गर्नु भएको थिएन, हैन ?

साक्षी : मलाई त्यस्तै लाग्छ ।

कानून व्यवसायी : कृपया तपाईंले प्रहरीमा गरेको कागजको दोस्रो पृष्ठको पहिलो हरफदेखिको खण्ड पढनुस् त ।

कानून व्यवसायी : (पढ्नका लागि दिएको समयपछि) के तपाईं अझै भन्नु हुन्छ कि अभियुक्ता महिलाको हात रातो पदार्थले लतपत थियो ?

साक्षी : हो । थियो ।

कानून व्यवसायी : तपाईंले सो कागज प्रहरीमा घटनाको भोलिपल्ट नै गर्नु भएको थियो, हो ?

साक्षी : हो ।

कानून व्यवसायी : त्यस समयमा तपाईंलाई घटनाको स्मरण अहिलेभन्दा ताजा र राम्ररी थियो, हो ?

साक्षीपरीक्षणमा प्रयोग हुनसक्ने गुप्त सङ्केतको रग्याल गर्नुपर्छ

- साक्षी : हो । तर म अलिकति आत्तिको भने थिएँ ।
- कानून व्यवसायी : तपाईंले प्रहरीमा गरेको कागजमा भन्नुभएको कुरा पढेरै सुनाउन चाहन्छु । (पढ्दै) तिनले कालो रंगको लुगा लगाएकी थिइन् । उनको टोपी र मोजासमेत कालो थियो । केवल हातमा मात्र सेतो चम्किलो पञ्जा लगाएकी थिइन् । तर तपाईंले अहिले अदालतमा किन हातमा रगत जस्तो पदार्थ थियो भन्नुभयो ?
- साक्षी : मलाई थाहा छैन । तर मैले पञ्जामा रातो लागेको भनेको हुनुपर्ने हो ।
- कानून व्यवसायी : तर कागजमा त्यस्तो भनिएको त छैन ?
- साक्षी : शायद आत्तिको कारणले मैले भन्न बिर्सै हुँला ।
- कानून व्यवसायी : तर सही के हो ? तपाईंले प्रहरीमा भनेको कुरा कि आज अदालतमा बोलेको कुरा ?
- साक्षी : सम्भवतः म धेरै नै भ्रमित थिएँ जस्तो लाग्छ ।

- ड. आफूलाई प्रष्ट थाहा नभएको विषयमा नबोल्ने: कहिलै पनि आफूलाई प्रष्ट थाहा नभएको विषयमा र विपक्षीको साक्षीले वाञ्छित जवाफ दिन्छ भन्ने कुराको विश्वास नभएको विषयमा प्रश्न सोध्न हुँदैन । यस्तोमा साक्षीको जवाफले भन् बढी उसको विश्वसनीयता प्रमाणित गर्न सक्छ । यस्ता खतरनाक प्रश्नहरू तबसम्म सोध्नु हुँदैन जबसम्म साक्षीहरूबाट परस्पर विरोधाभाषपूर्ण जवाफ आउँछ भन्ने विश्वास हुँदैन ।

उदाहरण:

कुनै नाता कायम मुद्दामा प्रतिवादी सौताले नातालाई इन्कार गरेकी थिइन् । आफ्नो लोग्नेसँग वादीको विवाह भएको छैन भन्ने उनको जिकीर थियो भने अमुक मन्दिरमा विवाह भएको वादीको दाबी थियो । प्रतिवादीको कानून व्यवसायीले वास्तवमा वादीका साक्षीहरू विवाहको अवसरमा उपस्थित थिएनन् भन्ने अनुमानमा प्रत्येक साक्षीलाई विवाहको समयमा लगाएको बेहुला बेहुलीको लुगा, पुरेतको नाम र मन्दिरको विषयमा जिरहमा सोधेका थिए । जवाफमा प्रत्येक साक्षीको समान उत्तर आएको रहेछ । यस्तो जिरहबाट प्रतिवादीका साक्षीहरूले भन् साँचो कुरा बोलेका रहेछन् भन्ने कुरा प्रमाणित हुन गयो ।

४.१ जिरह गर्ने विभिन्न तरिकाहरू

प्राविधिक हिसाबले जिरह गर्दा अपनाउनु पर्ने तरिका (Style) यो नै उपयुक्त भन्ने छैन । तर व्यवहारमा जिरह गर्नका लागि ख्याति कमाएका कानून व्यवसायीहरूको आफ्नो आफ्नो तरिका भने हुन्छ । कोही कानून व्यवसायी जिरहको क्रममा अत्यन्त आक्रामक रूपमा प्रस्तुत हुन्छन् भने कोही बोलीमा अत्यन्त संयमित र विनीत रूपमा प्रस्तुत भै साक्षीलाई लापरवाह हुन प्रेरित गर्छन्, जसले गर्दा निज आफूले बोलेको कुरामा बढी संयमित नभै केही बेवास्ता गर्न सक्दछन् र आफू स्वयंको बेहोराले फसेपछि मात्र विषयको गम्भीरता थाहा पाउँछन् । कुन साक्षीसँग कस्तो व्यवहार गर्ने भन्ने कुरा मूलतः आफ्नो व्यक्तिगत अनुभवको आधारमा कानून व्यवसायीले निर्धारण गर्ने विषय हो । तर आक्रामकताको नाउँमा निरर्थक, भिन्ड्याउने, समय खपत हुने प्रश्न सोध्नु उचित हुँदैन ।

४.२ जिरह गर्ने क्रममा प्रयोग हुने केही फोहोरी चालहरू :

वास्तवमा कानून व्यवसायीको रूपमा हाम्रो भूमिका सीमित हुन्छ । हामीले हाम्रो भूमिका आफ्नो पेशागत मर्यादाको सीमाभित्र रही गर्नु पर्ने भएतापनि यस पेशामा पनि पेशागत मर्यादा नाघ्ने व्यक्तिहरू अपवादको रूपमा हुनु स्वाभाविक हो । आफूले लिएको मुद्दामा निश्चित विजयको चाहनाले पनि कहिलेकाहीँ कानून व्यवसायीहरूलाई यस्तो पेशागत मर्यादा भङ्ग गर्न दुष्प्रेरित गर्छ । फाट्ट फुट्ट देखिएका यस्ता केही विकृतिहरू यस प्रकार छन् :

क. गुप्त सङ्केतको प्रयोग :

सिद्धान्ततः जिरह गर्दा जवाफ सुन्नुमात्र प्रश्नमात्र सोध्ने व्यवहारबाट अनुचित फाइदा उठाउने कानून व्यवसायीहरू पनि हुन्छन् । यसरी हो वा होइन ? थियो वा थिएन ? भयो वा भएन ? जस्ता हो वा होइनमा जवाफ दिन सक्ने प्रश्नहरू सोझा त्यस्ता साक्षीपक्षका कानून व्यवसायीहरूले गुप्त इशाराबाट सङ्केत दिने गरेका उदाहरणहरू पनि यदाकदा भेटिएका छन् ।

ख. अवाञ्छित प्रतिरोध :

आफ्नो साक्षीले सोधिएको प्रश्नको उचित जवाफ दिन सक्दैन भन्ने अनुभूति हुनासाथ 'यो प्रश्न सोध्न पाइने प्रश्न होइन' वा 'यो प्रश्न सम्बद्ध छैन' वा 'यो प्रश्न भिन्ड्याउने प्रकृतिको छ' भन्ने जस्ता प्रतिरोध बेन्चसमक्ष उठाउँदै त्यस्तो प्रश्नको सम्बन्धमा नै बहस शुरु गरी साक्षीलाई उपयुक्त जवाफको सम्बन्धमा बहसको माध्यमबाटै सङ्केत दिने जस्ता विकृति पनि यदाकदा देखिन्छ । यस्ता विकृतिलाई जित्ने उपाय शालीन खण्डन नै हो । कतिपयक यस्ता व्यवहार देखेर ईजलाशबाट नै न्यायाधीशले त्यस्ता कानून व्यवसायीको कुरालाई ध्यान दिन छाड्ने गरेको पाइन्छ ।

दोस्रो परिच्छेद

देवानी मुद्दा

Civil Cases



अंशबन्डा

Partition of Property

नेपालमा कानूनी सहायता प्रदान गर्ने संस्थाहरूमा ठूलो अनुपातमा अंश सम्बन्धी विषयमा आवश्यक परामर्श र कानूनी सहायताका लागि आउने गरेका हुन्छन्। असहाय र कानूनी सहायता चाहने धेरै यस्ता व्यक्तिहरू आफूले पाउनु पर्ने अंश कसरी पाउने भन्ने विषयमा सहायता माग्ने आएका हुन्छन्।

यस परिच्छेदमा अंशबन्डासम्बन्धी विषयमा कानूनी सहायता खोज्न आएका व्यक्तिलाई उचित परामर्श र सहयोग प्रदान गर्न सक्तियोस् भन्ने कुरालाई दृष्टिगत गरी आवश्यक सूचनाहरू उपलब्ध गराइएको छ।

१. अंश जियजियकै लाग्छ :

मुलुकी ऐन अंशबन्डाको १ नं. ले अंश जियजियकै लाग्छ भन्ने व्यवस्था गरिएको छ। जियजिय भनेको व्यक्ति पिच्छे भन्ने खोजिएको हो। यसको तात्पर्य प्रत्येक अशियारले समान मात्रामा अंश पाउँछ भन्ने हो। यो व्यवस्था समान तहको अशियारहरूको हकमा मात्र लागू हुने हो। यस हिसाबले कुनै दम्पतिको तीन ओटा छोरा छन् र जेठा छोराको तीन महिलाका दुई र कान्छोको एउटा मात्र सन्तान छ भनेपनि सन्तानको सङ्ख्याले उनीहरूले पाउने अंशको अनुपातमा कुनै फरक पर्दैन। आमा बाबु र तीन छोरा सबैको बराबरी अंश हुने गरी ५ भाग अंश लाग्छ। गाउँघरमा धेरै मानिसहरूलाई अहिले पनि उमेर पुगेका छोराहरूको बाबु आमाले अंश लिन पाउँदैनन्। जीवन यापन गर्न आयस्रोतको रूपमा बुढ्यौली अथवा ज्युनी राख्नु पर्छ भन्ने जस्ता वा बाबु आमाले संयुक्त रूपमा एकभागमात्र अंश पाउँछन् भन्ने जस्ता भ्रम विद्यमान देखिन्छ। कानूनतः कुनै छोराले पाउने सरह नै अंश आमा र बाबु दुवैले बराबरी पाउने हक राख्छन्।

२. मुद्दा पर्दा पर्दै वा अंशबन्डा हुनुअघि नै कुनै अशियारको मृत्यु भएमा निजको कुनै छुट्टै हकखाने कोही नभए निजको अंश विलय हुन्छ :

अंशबन्डा हुनुपूर्व नै कुनै अशियारको मृत्यु भएको अवस्थामा वा मुद्दापरी रहेको अवस्थामा कुनै अशियारको मृत्यु भएको अवस्थामा निजको अंशको खण्ड बाँकी अशियारको अंशमा विलय हुन्छ। तर यस्तो अवस्था त्यस्तो अशियारको कुनै सन्तान वा रीतपूर्वक शेषपछिको हक खान इच्छाएको व्यक्ति नभएको अवस्थामा मात्र हुन्छ। भन्नुको तात्पर्य अंश मुद्दा परिरहेको अवस्थामा कुनै अविवाहित निसन्तान छोराको मृत्यु भएको अवस्थामा अथवा बाबुको मृत्यु भएको अवस्थामा त्यस्तो मर्नेको अंश मूल अंशमा विलय हुन्छ र सबै बाँकी अशियारले बराबरी अंश पाउँछन्। रामकुमारी विरुद्ध विष्णुदेवीको मुद्दामा सर्वोच्च अदालतबाट यो सिद्धान्त प्रतिपादित गरिएको छ।^१ त्यसै गरी वर्तमान जिल्ला अदालत नियमावलीमा मुद्दा फैसला भइसकेपछि पनि अंशबन्डाको फैसला कार्यान्वयन हुनुअघि कुनै अशियारको मृत्यु भएको अवस्थामा त्यस्तो अशियारको अंश छुट्याउनु नपर्ने व्यवस्था गरेको छ। तर यो प्रावधान त्यस्तो अवस्थामा मात्र लागू हुन्छ, जब त्यस्तो मर्ने अशियारको कुनै हकवाला हुँदैन वा निजले आफ्नो अंशहरू अरू कसैले खान पाउने गरी शेषपछिको बकसपत्र गरी दिएको हुँदैन। मुद्दा पर्दा पर्दै कुनै अशियारले आफ्नो अंश हक कसैले शेषपछि खान पाउने गरी शेषपछिको बकसपत्र गरिदिएको अवस्थामा भने त्यस्तो अशियारको अंश हक शेषपछिको बकसपत्र पाउने व्यक्तिले खान पाउँछ भनी सर्वोच्च अदालतबाट २०६४ सालको गीता राजवंशी विरुद्ध ममता राजवंशी भएको तथा विद्युतराज चालिसे विरुद्ध काञ्चनमाला चालिसे लगाएत अन्य केही मुद्दामा समेत नजीर प्रतिपादन भएको छ।

३. माना चामल वा अंश कुन मुद्दा किन गर्ने ?:

माना चामल भनेको जीवनयापन खर्च हो। अंश पाउनु पर्ने हक भएको कुनै व्यक्तिले आफूलाई अंश दिनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिको अंशमा दाबी नगरी आफ्नो जीवनयापनको लागि खर्च भराई माग्नु पाउँछ। पत्नीले पतिको विरुद्ध वा छोरा छोरीले आमा वा बाबुको विरुद्ध निर्भर सन्तानले माना चामलको माग गर्न सक्छन्। लोम्ने स्वास्नीको ४ क. मा पत्नीले पतिसँग वा सासूससुरासँग माना चामल भराई लिन पाउने व्यवस्था गरेको छ। अंश लिइसकेको व्यक्तिले माना चामलमा दाबी गर्न पाउँदैनन्। तर माना चामलको दाबी गरेपछि पनि माना चामलको सट्टामा अंश लिन भने पाइन्छ। अंश पाएपछि माना चामल लिने अधिकार समाप्त हुन्छ।

कहिलेकाहीँ पीडित महिलालाई आफ्नो लोम्ने वा सासूससुराको बन्डा लाग्ने सम्पत्ति के कति छ भन्ने कुराको कुनै जानकारी नै नभएको अवस्था पनि हुन्छ। त्यस्तो अंश लाग्ने सम्पत्ति पत्ता लगाउँदा लगाउँदै अरू अशियारले सम्पत्ति हस्तान्तरण गरिदिने, वित्तीय संस्थामा धितो राखी ऋण लिने जस्ता काम गर्न सक्ने भएको हुनाले मानो छुट्टिएको मिति कायम गर्न पनि माना चामल मुद्दाले मद्दत गर्न सक्छ। मानो छुट्टिएको मितिको सम्बन्धमा तल उल्लेख गरिएको छ।

४. कस्तो सम्पत्ति बन्डा लाग्छ ? :

अंशबन्डाको १८ नं. मा भएको व्यवस्थाहरूको समष्टिगत अर्थ लगाउँदा तल लेखिएका सम्पत्तिहरू अशियारको बीचमा अंशबन्डा हुने सम्पत्ति हुन् :

- पैत्रिक सम्पत्ति,
- पैत्रिक सम्पत्तिबाट बढे बढाएको सम्पत्ति,
- सगोलको सम्पत्तिको लगानी गरी बढे बढाएको सम्पत्ति।

कुन सम्पत्तिलाई सगोलको मान्ने कुनलाई नमान्ने भन्ने सम्बन्धमा प्रमाण ऐन २०३१ को दफा ६ को .. मा भएको अनुमानको व्यवस्था सान्दर्भिक हुन्छ। सो दफाले अन्यथा प्रमाणित नभएसम्म जुनसुकै अशियारको नाममा दर्ता रहेको सम्पत्ति पनि सगोलको सम्पत्ति हुने व्यवस्था गरेको छ। अर्थात्

अशियारमध्ये कुनै एकको नाममा दर्ता भएको कुनै सम्पत्ति आफ्नो मात्र एकलौटी हो भन्ने कुराको प्रमाण त्यस्तो व्यक्तिले नै पुऱ्याउनु पर्छ । त्यस्तो प्रमाण पुऱ्याउन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो सम्पत्ति सबै अशियारको हकलाग्ने सगोलको सम्पत्ति मानिन्छ ।

५. कस्तो सम्पत्ति बन्डा लाग्दैन ? :

अंश बन्डाको १८ नं तथा स्त्रीधनको १ मा भएको व्यवस्था बमोजिम निम्नलिखित सम्पत्तिमा अरू अशियारको दाबी लाग्दैन :

- क. कुनै अशियारको निजी ज्ञान, सीप वा प्रयत्नबाट आर्जन गरेको सम्पत्ति (अंशबन्डाको १८ नं.)
- ख. महिलाको हकमा निजको दाइजो, पेवा वा आफ्नो आर्जनको सम्पत्ति (स्त्रीधनको १ नं.)

मुलुकी ऐन अंश बन्डाको १८ नं. मा २०३४ साल मार्ग २९ गते भएको संशोधनले निजी आर्जनको अवधारणा अंशको सम्बन्धमा लागू भयो । उक्त कानूनले कुनैपनि व्यक्तिले आफ्नो निजी ज्ञान, सीप र प्रयत्नबाट आर्जन गरेको सम्पत्ति अरू अशियारलाई अंशको रूपमा बाँड्नु नपर्ने सुविधा प्रदान गर्‍यो । तर कुनै अशियारले निजी आर्जनकै सम्पत्ति भएपनि अरू अशियारलाई बाँड्न चाहेको अवस्थामा उक्त १८ नं.ले निषेध भने गरेन । तर यो कानून लागू हुनुपूर्व नै अर्थात् २०३४ साल मार्ग २७ गतेभन्दा अगाडि आर्जन गरेको सम्पत्तिको हकमा भने यो कानून नलाग्ने र त्यस्तो सम्पत्ति सगोलको सम्पत्ति नै मानिने व्याख्या सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट भएको छ ।¹

निजी आर्जनको सम्पत्तिको भएकोले अरू अशियारलाई बाँड्नु नपर्ने दाबी पहिले पहिले जुनसुकै अशियारले गरी आएको कुरा हो । श्री सर्वोच्च अदालतबाट गरिएको पछिल्लो व्याख्या बमोजिम निजी आर्जनको सम्पत्ति भएकोले बन्डा नलाग्ने दाबी कुनै बाबु वा पतिले पत्नी वा छोराछोरीसँगको अंशबन्डा मुद्दामा गर्न सक्दैन । पतिले वा बाबुले आफ्नै ज्ञानसीपले आर्जन गरेको सम्पत्ति भएपनि पत्नीले वा छोराछोरीले त्यस्तो सम्पत्तिमा अंश पाउँछ ।

स्त्रीधनको १ नं. मा भएको जस्तै व्यवस्था मुलुकी ऐन, २०२१ सालमा लागू हुनुपूर्व पनि साविक मुलुकी ऐन कायम नै थियो । अंशबन्डाको १८ नं. ले निजी आर्जनको सम्पत्ति बन्डा नलाग्ने व्यवस्था गर्नुभन्दा वर्षौं पूर्वदेखि नै महिलाको हकमा भने स्त्रीधन महिलाले आफूखुशी गर्न पाउने, बन्डा गर्न बाध्य नहुने व्यवस्था गरेको थियो । महिलाको हकमा भने माइतीतर्फबाट दिएको दाइजो, घर तर्फबाट दिएको पेवा वा आफूले नै आर्जन गरेको सम्पत्ति स्त्रीधनको श्रेणीमा पर्छन् र त्यस्तो सम्पत्ति बन्डा गर्न कर लाग्दैन । कुनै सम्पत्ति स्त्रीधन हो वा होइन भन्ने कुराको प्रमाणको हकमा भने अदालतको व्याख्या धेरै उदार छैन । खरीद गरेको लिखतमा दाइजोबाट वा पेवाबाट खरीद गरेको भनी उल्लेख गरेबाट त्यस्तो सम्पत्ति दाइजो वा पेवाको भनी मानिँदैन । नन्दमाया मैनाली विरुद्ध गोपालराज मैनाली, विमलादेवी पोखरेल विरुद्ध ललिता उपाध्याय समेतको मुद्दामा वस्तुगत प्रमाणबाट सो कुराको पुष्टि गर्नुपर्ने व्याख्या सर्वोच्च अदालतबाट भएको छ ।

६. मानो छुट्टिएको मिति र तायदातीको मांग :

कुनै अंश मुद्दामा अंश छुट्ट्याउने प्रक्रियाको रूपमा तायदाती माग्ने प्रक्रिया महत्त्वपूर्ण हुन्छ । अंश मुद्दामा वादी प्रतिवादीको बीचमा बन्डा गर्नुपर्ने सम्पत्ति के कती छन् भन्ने कुराको निरोपण गर्ने प्रक्रियालाई तायदाती माग्ने प्रक्रिया भनिन्छ । अदालतले वादी प्रतिवादी लगायतका अशियारका नाममा रहेको सम्पूर्ण सम्पत्तिको विवरण मांग गर्ने कामलाई तायदाती माग्ने आदेश भनिन्छ । फारसी भाषामा सूचीलाई तायदाती भनिने हुनाले सम्पत्तिको सूची मांग गर्ने कामलाई तायदाती मांग गर्ने भनी अंशबन्डाको महल २० देखी २४ न. मा सम्पत्तिको फाँटवारी कसरी लिने भनी कार्यविधिको व्यवस्था गरिएको छ । तायदाती दिँदा तायदाती दिनेले आफूले बन्डा गर्नु पर्ने कुनै सम्पत्तिको विवरण लुकाएको (दबाए छिपाएको) छैन भनी उल्लेख गरी भएको ऋण धनको विवरण खुलाउनु पर्छ । अंश छुट्ट्याउने फैसला गर्नुभन्दा अघि अदालतबाट वादी प्रतिवादीहरूबीच मानो छुट्टिएको मिति कायम गरी सबै पक्षहरूसँग निजहरूको जिम्मामा भएको ऋण धनको सूची अर्थात् तायदाती माग्ने काम अदालतबाट हुन्छ । यसरी सूची माग्दा मानो छुट्टिएको मितिभन्दा अघिको ऋणधनको मांग गरिएको हुन्छ र त्यस्तो ऋणधनमात्र अशियारहरूको बीचमा बन्डा गर्ने फैसला हुन्छ । त्यसैले कुन मितिलाई मानो छुट्टिएको मिति कायम गरिन्छ भन्ने कुराको कहिलेकाहीँ कुन सम्पत्ति वा कुन ऋण बाँडिने वा नबाँडिने हो भन्ने कुराको आधार हुन्छ । मानो छुट्टिएको मितिको रूपमा कुन मितिलाई कायम गर्ने भन्ने बारेमा सामान्य व्यवस्था देहाय बमोजिम छ :

- क. वादी प्रतिवादी सबैको कुनै निश्चित मितिलाई मानो छुट्टिएको मितिको रूपमा मुख मिलेको अवस्थामा सोही मितिलाई मानो छुट्टिएको मिति कायम गर्ने ।²
- ख. वादी प्रतिवादीको मुख नमिले पनि कुनै प्रमाणबाट मानो छुट्टिएको मिति देखिएको अवस्थामा सो मितिलाई मानो छुट्टिएको मिति मान्ने । यस सन्दर्भमा वादी प्रतिवादीको बीचमा चल सम्पत्तिमात्र बन्डा भएको प्रामाणिक लिखत भएको र चल सम्पत्तिमात्र बन्डा भएको प्रमाणित भएको अवस्थामा सो चल बन्डा भएको मितिलाई मानो छुट्टिएको मिति कायम गर्ने ।³
- ग. कुनै वस्तुगत प्रमाण उपलब्ध नभएको अवस्थामा फिराद परेको अधिल्लो दिनलाई मानो छुट्टिएको मिति कायम गर्ने,

मानो छुट्टिएको मितिभन्दा अघिको सगोलको ऋण र धन दुवै अशियारहरूको बीचमा बन्डा हुन्छ । मानो छुट्टिएको मितिभन्दा अघिको कुनै सम्पत्ति वा ऋण बाँड्नु पर्ने होइन भन्ने कुरा प्रमाणित गर्ने दायित्व त्यस्तो दाबी लिनेको हुन्छ ।

¹ सुलोचना वि. वामदेवप्रसाद नेकाप (०४५) पृष्ठ ६२८

² नेकाप (२०४५) पृष्ठ ६२३

³ नेकाप (२०५०) पृष्ठ ५

७. फिराद परिसकेपछि जन्मेको वा सिर्जना भएको अशियारको हैसियत :

अंश मुद्दामा फिराद परिसकेपछि कुनै नयाँ अशियारको जन्म भएमा वा विवाहबाट अशियारको हैसियत स्थापित भएको अवस्थामा त्यस्तो नयाँ अशियारले को कसबाट अंश पाउन सक्ने हो भन्ने सम्बन्धमा अंशबन्डाको ११ नं.को आधारमा सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट केही सिद्धान्तहरू प्रतिपादन भएका छन्। जसअनुसार मानो छुट्टिएको मितिपछि जन्मेको कुनै अशियारले पनि अन्य अशियार सरह समान अंश प्राप्त गर्छ। (नेकाप (२०४४), पृष्ठ ६३८) त्यसै गरी अंश मुद्दा चल्दाचल्दै विवाह गरी ल्याएकी पत्नीले पनि समान अंश प्राप्त गर्छिन्।

८. अंश दपोट :

अदालतले बन्डा गर्नु पर्ने सम्पतिको तायदाती माग गर्दा कसैले कुनै आफ्नो जिम्मामा रहेको सम्पति नदेखाई लुकाएमा अर्थात दबाए छिपाएमा त्यस्तो बेहोरा लुकाउनेले अंश दपोट गरेको मानिन्छ। अंशबन्डाको २७ नं. मा त्यसरी लुकाउनेको सम्पति कसैले पत्ता लगाएको अवस्थामा त्यस्तो लुकाउने भाग त्यस्तो अंशको सम्पत्तिमा समाप्त हुने र नलुकाउनेले मात्र त्यस्तो सम्पति बाँडेर लिन पाउने व्यवस्था छ। पहिले अंश मुद्दा पर्दा कसैले आफ्नो नाम दर्ता वा जिम्मा रहेको सम्पति नदेखाई लुकाएको अवस्थामा त्यसबाट असर पर्ने अशियारले अंश दपोट मुद्दा दायर गर्न सक्छन्।^४ तर जसले तायदाती दिएको हो ऊ बाहेक तायदाती नदिने अरू व्यक्तिको नाममा रहेको सम्पति नदेखाएकोमा दपोट गरेको मान्न नमिल्ने व्याख्या सर्वोच्च अदालतको छ।^५ अदालतमा तायदाती दिएको अवस्थामा बाहेक घरसारमा अंशबन्डा गरी रजिष्ट्रेशन पास गर्दा भने बन्डा गर्नु पर्ने कुनै सम्पति नदेखाएकोमा अंश दपोट ठहर्दा तर अबन्डा ठहरी सबै अशियारको समान भाग लाग्छ।

९. अबन्डा सम्पति बन्डा

सगोलको सम्पतिको केही खण्ड अंशबन्डा भइसकेको केही बन्डा हुन बाँकी रहेको रहेछ भने त्यस्तो बाँड्न बाँकी रहेको सम्पति अबन्डा सम्पति मानिन्छ। त्यस्तो सम्पत्तिमा सबै अशियारको समान हक हुन्छ। सगोलको कुनै जग्गा जमीनमा मुद्दा मामिला चलेको, दर्ता बाँकी रहेको लगायतका विभिन्न कारणले कुनै सम्पति बन्डा नभई बाँकी रहेको हुन सक्छ। त्यस्तो सम्पतिको हकमा अशियार जीवित रहेसम्म फिराद लाग्न सक्ने व्यवस्था मुलुकी ऐन अंशबन्डाको ३५ नं.ले गरेको छ। अंशबन्डामा कसैको पनि भागमा परेको भनी नखुलेको तर कुनै अशियारको नाममा दर्ता रहेको पैत्रिक सम्पति अबन्डा सम्पति मानिने व्याख्या सर्वोच्च अदालतबाट भएको छ।

१०. व्यवहार प्रमाणबाट अंशबन्डा :

मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको महल बमोजिम अंशबन्डाको लिखत रजिष्ट्रेशन पारित भएको अवस्थामा मात्र मान्यता पाउने हुन्छ। अंशबन्डाको ३० नं.ले पनि अंशबन्डाको कागज रजिष्ट्रेशन पारित गरेमा मात्र मान्यता पाउँछ। तर २०३४।१।२७ गते मुलुकी ऐनको सातौँ संशोधन हुनुपूर्वको अवस्थामा घरसारमा बन्डापत्र गरी वा नगरी अशियारहरूले व्यवहारमा नरम गरम मिलाई छुट्टा छुट्टै भोग गरी दर्ता फुटाई अंश छुट्ट्याएकोले मान्यता पाउने व्यवस्था गरेको छ। यस दफा बमोजिम व्यवहार प्रमाणबाट अंश छुट्टिएको हुनका लागि निम्नलिखित अवस्था विद्यमान हुनु पर्छ :

क. व्यवहारमा २०३४।१।२७ भन्दा अघि नै अंश छुट्टिएको हुनुपर्छ।

ख. नरम गरम मिलाई आआफ्नो हिसाब भागशान्ति बमोजिम दाखिल खारिज गरेको वा आफ्नो भागको छुट्टा छुट्टै भोग बिक्री गरेको स्थापित हुनु पर्छ।

तर पाउनेभन्दा अंश घटी जिउनी लिएको वा कुनै अंश नलिई वा नगद वा कम अंश लिई अंश छोडपत्र गरेकोमा भने अनिवार्य रूपमा लिखत रजिष्ट्रेशन पारित नै भएको हुनु पर्छ।

११. रोक्काको अन्तरकालीन आदेश :

अंश मुद्दामा अंश लाग्ने सम्पति मुद्दा चल्दाचल्दै अरू कसैलाई हस्तान्तरण गर्नबाट रोक्का राख्नु परेको अवस्थामा मुलुकी ऐन अ.बं.को १७१ क नं. बमोजिम निवेदन दिई रोक्काको कारबाही गर्न सकिन्छ। त्यसैगरी अंश लाग्ने सम्पतिको फाँटवारी दाखिल भइसकेपछि वादीले आफ्नो भागमा आउने जति आयस्ता रोक्का राखी पाऊँ भनी निवेदन गरेको अवस्थामा मुद्दा टुंगो नलागेसम्म आयस्ता रोक्का राख्ने व्यवस्था अंशबन्डाको ३१ नं. ले गरेको छ।

अंशबन्डा सम्बन्धी सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित नजीर सिद्धान्तहरू

अंशबन्डाको १ नं. को सम्बन्धमा

- अंश मुद्दा पर्दापदै छोरा जन्मेमा जन्मेकोले समेत अंश पाउने
नेकाप (२०४४) पृ. ६३८।
- मुद्दा पर्दापदै पछि थपिएको व्यक्ति अशियार मानिएको पाइँदैन।
नेकाप (२०५७) पृ. ६०।

^४ चन्द्रकला देवी वि. तारादेवी समेत नेकाप (२०४५) पृष्ठ १३१९।

^५ नेकाप (२०४६) पृष्ठ ८१३।

अंशबन्डाको १८ नं. को सम्बन्धमा

- मानो छुट्टिएपछि आर्जेको सम्पत्ति निजी हुन्छ
नेकाप (२०५२) पृष्ठ ७४१
- मुलुकी ऐन सातौँ संशोधनबन्दा अगावै जुन सुकै तवरबाट आर्जित सम्पत्ति बन्डा लाग्दछ
नेकाप (२०३५) पृष्ठ ८६
- निश्चयात्मक बलियो प्रमाणको अभावमा निजी आर्जनबाट खरीद भएको भन्न नमिल्ने
नेकाप (२०५२) पृष्ठ १९४
नेकाप (२०४६) पृष्ठ ७२२
- बैंक बाट लिएको ऋण बाट बनाएको घर मा ऋण तिर्न सहयोग नगर्नेले बन्डा नपाउने
नेकाप (२०५६) पृष्ठ ७३९
- शे. बा बाट प्राप्त भएको सम्पत्ति बन्डा नलाग्ने
नेकाप (२०५६) पृष्ठ ७६९
- मोहियानीबाट हक छोडपत्र गरी प्राप्त भएको जग्गा बन्डा नलाग्ने
सअ बुलेटिन (२०६०) पूर्णाङ्क २७९ पृष्ठ ४
नेकाप (२०५३) पृष्ठ ८०४
नेकाप (२०५७) पृष्ठ ६७५

अंशबन्डाको ३० नंको सम्बन्धमा

- नेकाप (२०४२) पृष्ठ ६४०
- नेकाप (२०५३) पृष्ठ ६६६
- नेकाप (२०५२) पृष्ठ ११४
- नेकाप (२०४४) पृष्ठ २३

अपुताली

Inheritance

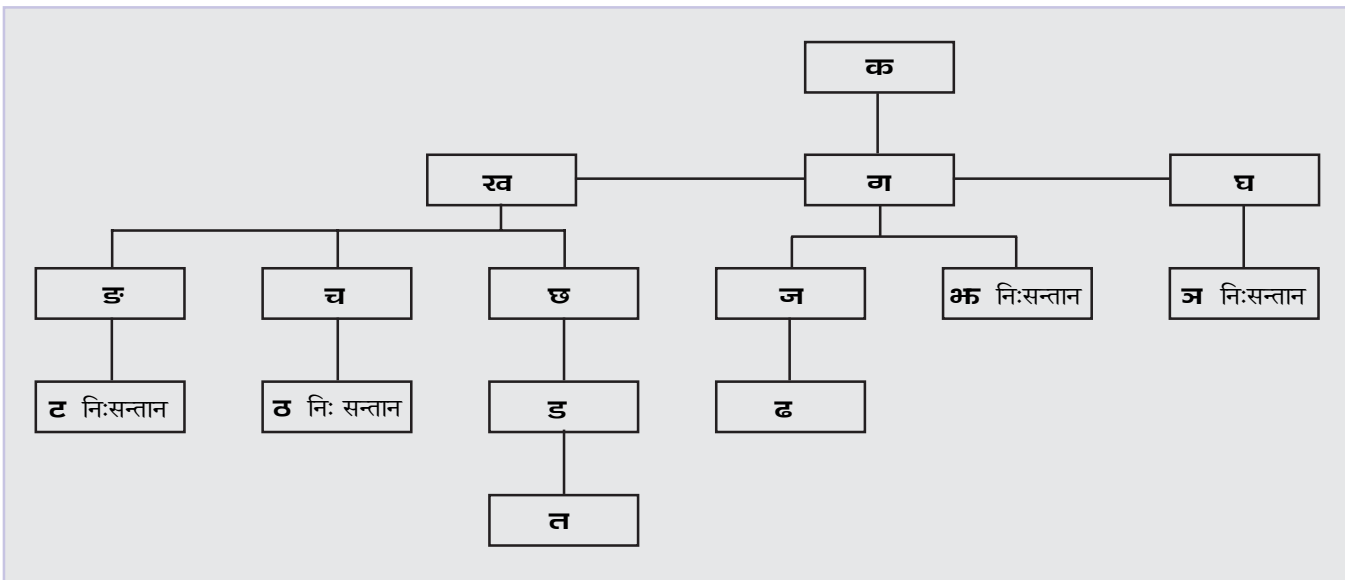
विश्वका प्रायः सबै मुलुकहरूमा व्यक्तिको स्वामित्व, कब्जा वा भोगमा रहेको सम्पत्ति निजको शेषपछि सो सम्पत्तिको प्रयोगकर्तामा शून्यता नआओस् भन्ने उद्देश्यले त्यस्तो सम्पत्ति नयाँ प्रयोगकर्तामा सार्ने विधिको निर्माण भएकै हुन्छ। नयाँ प्रयोगकर्ता को हुने ? भन्ने कुरामा सम्म विभेद हुन सक्दछ। जस्तै प्राकृतिक व्यक्ति, कानूनी व्यक्ति वा राज्य। नेपालमा पनि आदिकालदेखि नै स्वामीको देहावसानपछि निजको नाउँ हक जिम्मामा रहेका सम्पत्तिहरूको प्रयोगमा शून्यता रहेको पाइँदैन। सङ्ग्रहित रूपमा हेर्दा पनि धेरै अधिको व्यवस्थालाई छाडी १९९० सालमा सङ्ग्रहित भाग ५ मुलुकी ऐन वा त्यसपछि समयसापेक्ष सुधार हुँदै वर्तमान अवस्थामा आइपुग्दा पनि धर्म, संस्कृति, परम्परा, रीतिरिवाज वा अभिलेखहरूका आधारमा अपुतालीसम्बन्धी व्यवस्थालाई निरन्तरता दिँदै आएको पाइन्छ। सम्पत्तिमाथि अधिकार भएको व्यक्तिको शेषपछि त्यस्तो सम्पत्तिको प्रयोगकर्तामा शून्यताको सिर्जना भएको पाइँदैन।

नेपालमा अपुतालीसम्बन्धी विद्यमान कानूनी व्यवस्था

नेपालमा अपुतालीसम्बन्धी कानूनी व्यवस्थामा समयसापेक्ष संशोधन र सुधार एवं परिमार्जन हुँदै आएको छ। प्रचलित कानूनी नजरमा अपुतालीको बारेमा विश्लेषण गर्दा अंशको भाग हिस्सालाई बाहेक गर्नुपर्ने हुन्छ। अंश र अपुतालीमा केही हदसम्म अन्तरसम्बन्ध रहेको हुन्छ। अंश हकलाई बाहेक नगरीकन अपुतालीको विषयमा विश्लेषण गर्दा अपूरो हुन जान्छ। अंश-हक जन्मसिद्ध र नैसर्गिक हक हो भने अपुताली इच्छा विश्वास र अशियारको अंश-हक छुट्टी सकेपछि आ-आफ्नो हक हिस्सा वा स्वामित्वको सम्पत्तिमा स्वामीको भाग हिस्सामा निजको मृत्युपश्चात् अंशबन्डाको महलअनुसार हक सार्ने बाहेकको अवस्थामा मात्र अपुतालीसम्बन्धी व्यवस्था आक्रिष्ट हुन्छ। उल्लिखित विश्लेषणबाट अंश र अपुतालीलाई भिन्न रूपबाट हेर्न सकिन्छ। यसरी हेर्दा 'अंश-अशियार', 'अपुताली-हकवाला'को बारेमा बुझ्नु जरूरी हुन्छ।

क) **अंश अशियार :-** अंश-हक नैसर्गिक र जन्मसिद्ध अधिकार हो। यो हक रीतपूर्वक अंशबन्डा नभएमा अशियारबीच बन्डापत्रको माध्यमबाट नरमगरम मिलाई समान रूपले भाग लगाई स्वतन्त्रपूर्वक उपभोग गर्न पाउने हक हो।

ख) **अपुताली हकवाला :-** अपुताली भन्नाले सगोलका अशियारलाई बाहेक गर्दा वा अंशबन्डा गर्नुपर्ने अशियार नभएका निःसन्तान व्यक्तिको नाउँ हक जिम्माको श्रीसम्पत्ति नै शाब्दिक अर्थमा अपुताली हो। त्यस्तो अपुताली हकवालामा सार्ने हुन्छ। हकवाला भन्नाले पुरुषतर्फको हाँगाको सात पुस्तासम्मको सबैभन्दा नजीकको अशियार हो भन्ने बुझिन्छ। सात पुस्ता नाघिसकेको रहेछ भने अशियार, हकवाला हुँदैन दाजुभाईसम्म हुन्छ। यससम्बन्धमा अपुतालीको महलको १ नं.मा व्यवस्था गरेको पाइन्छ। व्यक्ति मरेपछि उसको आफ्नै पुरुषतर्फको सबैभन्दा नजीकको हकवालामा अपुताली सर्दछ। अर्थात् नजीकबाट क्रमश ७ पुस्तासम्म जान सक्दछ। निम्न तालिकाअनुसार नजीक र टाढाको हकवाला छुट्याउन सकिन्छ।



माथिको तालिकाअनुसार 'क' पुरुषको 'ख' 'ग' र 'घ' ३ छोरा भएकोमा 'ख' को 'ङ' 'च' र 'छ' ३ छोरा त्यसैगरी 'ग' को 'ज' र 'भ' २ छोरा र 'घ' को एकमात्र छोरा 'ञ' को जायजन्म भएको रहेछ। तालिकाअनुसार 'ङ' निःसन्तान 'च' को छोरा 'ट' निःसन्तान 'छ' को छोरा 'ठ' र 'ठ' को पनि छोरा 'ण' रहेका छन्। 'ज' को एक छोरा 'ढ' भई 'भ' निःसन्तान रहेको त्यस्तै 'घ' को छोरा 'ञ' समेत निःसन्तान रहेका छन्। यहाँ 'ङ' को अपुताली पर्दा 'च' 'छ' 'ज' 'भ' 'ञ' समान पुस्ताका भएपनि 'ङ' को आफ्नै हाँगातर्फको 'च' 'छ' नजीकको हकवाला कायम हुन्छ। 'च' 'छ' समेत परलोक भैसकेका रहेछन् भने पनि 'ज' 'भ' र 'ञ' नजीकको हकवाला कायम हुँदैनन्। आफ्नै हाँगातर्फका 'ट' र 'ठ' नजीकका ठहर्छन्। 'ङ' को परलोक हुनु अगावै 'ट' तथा 'ठ' को समेत मृत्यु भएमा समेत 'ङ' को अपुताली तेस्रो पुस्ताका 'ज' 'भ' वा 'ञ' लाई पर्दैन। 'ज' 'भ' वा 'ञ' को परलो भइसकेको रहेछ भने पनि 'ङ' को अपुताली चौथो पुस्ताका 'ढ' लाई नपरी 'ङ' को अपुताली पाँचौ पुस्ताका भएपनि आफ्नै हाँगातर्फका 'ण' लाई पर्दछ। त्यसैगरी 'भ' को 'ङ' 'च' 'छ' र 'ञ' समान पुस्ताका

भाएपनि 'ज' नजीकको हकवाला कायम हुन्छ । निज समेत परलोक भएमा निजका छोरा 'द' नजीकको हकवाला ठहरी अपुताली पर्छ । 'ज' को अपुताली पर्दा 'ड' 'च' 'छ' 'ज' 'भ' समान पुस्ताका भएकोले 'ड' 'च' 'छ' 'ज' 'भ' मध्य 'ड' र 'भ' निःसन्तान परलोक भइसकेको 'ट' र 'ठ' पनि परलोक भइसकेकोमा 'द' नजीकको हकवाल ठहर्छन् 'ण' टाढाको भई अपुताली पर्दैन ।

क) अपुताली हक सर्ने क्रम :

अपुतालीको २ नं.अनुसार अन्य नम्बरको अधीनमा रही निम्नलिखित क्रमानुसारका व्यक्तिहरूले अपुताली पाउँछन् ।

१. मर्नेको लोम्ने, स्वास्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, छोराको छोरा, निजकी अविवाहिता छोरी ।
२. मर्नेको छोरा नभई विधवा बुहारी भएमा निजले छोरा सरह ।
३. विवाहिता छोरी ।
४. विवाहिता छोरी नभएमा निजको छोरा, अविवाहिता छोरी ।
५. अन्य हकवाला ।

उपर्युक्त क्रमलाई विश्लेषण गरी हेर्दा मर्नेको लोम्ने, स्वास्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, छोराको छोरा, निजकी अविवाहिता छोरी भएसम्म अरूले अपुताली पाउँदैनन् । छोरा नभई विधवा बुहारी भएमा निजले छोरा सरह अपुताली पाउँछिन् । त्यस्तो कोही हकदार नभएमा विवाहिता छोरीले विवाहिता छोरी पनि नभएमा निजको छोरा, अविवाहिता छोरी निजहरू पनि नभएमा १ नं.ले निर्धारण गरेको हकवालामध्ये नजीकको हकवालामा जान्छ ।

ख) भिन्न भई बसेको व्यक्तिको पालनपोषण हेरविचार गर्नेमा अपुताली सर्ने :

भिन्न भइ बसेका माथि (क) १. मा उल्लिखित व्यक्तिहरूले हेरचाह नगरी विवाहिता छोरीले स्याहार सम्भार गरी पालेकी रहिछन् भने त्यसरी पालेका बाबुआमा, सासूससुरा, बाजेबज्यैको अपुताली पाल्ने छोरीज्वाई, नाती-नातिनाले पाउँछन् । (अपुतालीको ३ नं.)

ग) अंश मिसाई बसेको अवस्थाको अपुताली :

एक वा एकभन्दा बढी स्वास्नी वा सन्तान हुने बाबुआमाले आफू र सबै स्वास्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, बुहारीहरूलाई समेत ऐनबमोजिम अंशबन्डा गरिदिएर कोही स्वास्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, बुहारीसँग आफ्नो अंश मिसाई बसेको बाबुआमा मरी अपुताली पत्थो भने जोसँग अंश मिसाई बसेको हो उसलाई मात्र अपुताली पर्दछ । (अपुतालीको ६ नं.)

घ) एकै बाबुबाट जन्मिएका दाजुभाइ वा दिदीबहिनीलाई पर्ने अपुताली :

अंशबन्डा गरी भिन्न बसेका माथि 'क', 'ख' मा उल्लिखित नाताका व्यक्तिले हेरचाह नगरी एकै बाबुबाट जन्मिएका दाजुभाइ वा दिदीबहिनीले स्याहार सम्भार गरी पालेका रहेछन् भने त्यसरी पालिएका दिदीबहिनी वा दाजुभाइको अपुताली पाल्ने दाजुभाइ वा दिदीबहिनीले पाउँछन्, अरू हकवालाले पाउँदैनन् । (अपुतालीको ७ नं.)

ङ) एकभन्दा बढी छोरा, अविवाहिता छोरी भएमा केही छोरा, अविवाहिता छोरी अंशबन्डा गरी कुनै छोरा, अविवाहिता छोरी बुहारीसँग बस्दाको अपुताली :

एकै स्वास्नीपट्टिका छोरा, अविवाहिता छोरीमध्ये अरू छोरा, अविवाहिता छोरी बेग्लै बसेको र कुनै एक छोरा वा अविवाहिता छोरीसँग आफू बसेको अवस्थामा, सँगै बसेका छोरा, अविवाहिता छोरी वा बुहारीले पालन पोषण नगरेको कारणबाट आफ्नो माना अंश जिउनी जे भएको लिई अर्को (अधि भिन्न भई बसेको) छोरा वा अविवाहिता छोरीसँग गई बसी त्यहीँ मच्यो भने मर्नेको अपुताली पछि सँगै बस्नेले पाउँछ । अंश जिउनी लिई नगएको कुनै कारणवस केही दिन बस्दा मच्यो भने केही दिन बस्न गएको छोरा अविवाहिता छोरी बुहारीले पाउँदैन । अधिसँगै बसेका छोरा, अविवाहिता छोरी बुहारीले पाउँछन् । (अपुतालीको ९ नं.)

च) बाबुआमा मात्र वा कुनै एक छोरा, अविवाहिता छोरीसँग बसेको अवस्थाको अपुताली :

एकै आमापट्टिका छोरा, अविवाहिता छोरीमध्ये बाबुआमा मात्र वा कुनै एक छोरा, अविवाहिता छोरीसँग बसेका रहेछन् भने लोम्ने मर्दा निजको अंश जिउनी स्वास्नीलाई र स्वास्नी मर्दा लोम्नेलाई अपुताली पर्छ । स्वास्नीले लोम्ने वा सँगै बसेका छोरासँग अंश जिउनी छुट्याई बसेको रहेछ भने निज मर्दा छोरा, अविवाहिता छोरी भए छोरा अविवाहिता छोरीले निजहरू नभएमा लोम्नेले पाउँछ । छोरा, अविवाहिता छोरी र लोम्ने समेत रहेछन् भने सौतेनी छोरा अविवाहिता छोरीले पाउँछन् । (अपुतालीको १० नं.)

छ) नजीकको हकवालाले स्याहारसम्भार नगरेमा स्याहारसम्भार गर्दाको अपुताली :

अपुतालीको महलको अन्य नम्बरहरूमा जुनसुकै कुरो लेखिएको भएतापनि माथि उल्लेख गरिए बमोजिमका नजीकका हकवालाले स्याहार सम्भार नगरी अन्य जो कोही व्यक्तिले मर्नेको स्याहार सम्भार गच्यो भने त्यस्तो मर्ने व्यक्तिको सबै चल अचल सम्पत्ति स्याहार सम्भार गर्ने व्यक्तिले खान पाउँछ । (अपुतालीको ११ नं.)

ज) सँगै बसेका भाइ वा अविवाहिता बहिनीको अपुताली :

कुनै भाइ वा अविवाहिता बहिनी अंश लिई भिन्न बसेको र कुनै भाइ वा अविवाहिता बहिनीसँग बसेकोमा सँगै बसेका भाइ वा अविवाहिता बहिनी मरेमा सँगै बस्ने भाइ वा अविवाहिता बहिनीले अपुताली पाउँछिन् । भिन्न बसेकाले पाउँदैन । विमातृक भए पनि सँगै बस्ने भाइ वा अविवाहिता बहिनीले पाउँछिन् ।

तर सँगै बसेपनि खानु पिउनु आफ्ना अंशबाट आफ्ना हिस्साबमोजिम राखी खाएका रहेछन् भने भिन्न बसेका भाइ वा अविवाहिता बहिनीको अपुताली पर्दा मर्नेको सहोदर भाइ वा बहिनीले पाउँछन्। विमातृक पट्टिका भाइ वा अविवाहिता बहिनीले पाउँदैनन्। (अपुतालीको १२ नं.)

अपुताली खान कर नलाग्ने :

माथि उल्लेख गरिएका क्रमानुसार अपुताली खान पाउनेले अपुताली खान्न भन्यो भने अपुताली खानै पर्छ भनी बाध्य गर्न मिल्दैन। खाने वा नखाने भन्ने विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार स्वयम् अपुताली खान पाउनेमा रहन्छ। तर अपुताली खान पाउनेले खाए पनि नखाए पनि मर्नेको सदगत गर्नु गराउनु पर्छ। (अपुतालीको १५ नं.)

हकवालाले अपुताली नखाएमा मर्नेको सम्पत्तिको प्रयोगकर्ता शून्यमा नजाने :

हकवालाले अपुताली नखाएमा मर्नेको सदगत गर्दा लागेका खर्च कटाई बाँकी सम्पत्ति, मर्नेले ऋण खाई साहु तिर्न बाँकी रहेछ भने साहुले दामासाहीले पाउँछन्। साहुनै नभएमा वा साहु भएपनि साहु तिरी बाँकी रहन गयो भने त्यस्तो बाँकी रहेको सम्पत्तिको प्रयोगकर्ता नेपाल सरकार हुन्छ। अर्थात् नेपाल सरकारमा हक सर्दछ। (अपुतालीको १६ नं.)

सम्पत्ति रहेको, हकदार नरहेको, कुनै गृहस्थी नेपाल सरहदभित्र मरेमा मर्नेको अपुताली :

यदि कुनै पनि गृहस्थी नेपाल सरहदभित्र मर्यो, निजको हकदार रहेनछन् भने तत् सम्बन्धमा निजको अपुताली निम्न लिखित प्रक्रिया अपनाई हकवालालाई प्रदान गरिन्छ। हकवाला नआएमा वा फेला नपरेमा नेपाल सरकारमा अपुताली पर्छ।

- क) सम्बद्ध ठाउँ (मरेको र सम्पत्ति रहेको) को जमीदार, तालुकदार र निजहरू नभएमा निजहरूको दाम काम गर्ने व्यक्तिले सो कुराको सूचना सम्बन्धित गा.वि.स. वा न.पा. लाई दिनुपर्ने,
- ख) उक्त 'क' बमोजिम सूचना पाउने गा.वि.स. वा न.पा. ले सूचना दिने जमीदार, तालुकदार वा दाम काम गर्ने व्यक्ति र कम्तीमा २ जना स्थानीय भलादमी साक्षी राखी सो मर्नेको धनमाल तायदात गरी सो तायदातीको एकप्रति मुचुल्कासहित सबै व्यहोरा खोली नजीकको जिल्ला कार्यलयमा पठाउनु पर्ने,
- ग) उक्त 'ख' बमोजिमको जाहेरी जिल्ला कार्यलयमा प्राप्त भएपछि जिल्ला कार्यलयमा पनि मर्ने मानिस फलाना ठाउँको हो भन्ने पत्ता लागेमा मर्नेका हकवालालाका नाउँमा तीन महीने म्याद पठाउनु पर्ने,
- घ) उक्त 'ग' बमोजिम म्याद पठाउँदा मर्नेको हकवाला आए दसौँद लिई कानूनबमोजिम रीत पुर्‍याई मर्नेको सम्पत्ति म्यादभित्र आउने हकवालालाई बुझाई दिनुपर्ने,
- ङ) माथि 'क' 'ख' 'ग' 'घ' को प्रक्रिया पूरा गर्दा वा तोकिएको म्यादभित्र कुनै हकवाला आएन भने वा पत्ता लागेन भने त्यसरी मर्नेको अपुताली नेपाल सरकारको हुन्छ। (अपुतालीको १७ नं.)

नेपाल राज्यभित्र मर्ने भेषधारीको अपुताली र सदगत :

कुनै पनि भेषधारी नेपाल राज्यभित्र मर्यो र मर्नेको धनमाल रहेछ भने तत् सम्बन्धमा निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई निज मर्ने भेषधारीको अपुताली दिनु दिलाउनु पर्छ।

- क) मर्ने भेषधारीको वारिस भए निजै वारिसलाई,
- ख) वारिस नभए जुन भेषको अपुताली जुन भेषको महन्तले लिनु भन्ने कानूनी व्यवस्था भएको छ निजले मर्ने भेषधारीको सदगत गरी गराई निजलाई,
- ग) यदि मर्ने भेषधारीको कुनै धनमाल वा सम्पत्ति नभएमा पनि जुन भेषको हो उसै भेषको अपुताली खानेवाला भेषधारीले सदगत गराउनु पर्छ। (अपुतालीको १८ नं.)

अपुताली खान पाउने हकवालाले रिसइवीका कारण मारेमा मर्नेको अपुताली :

जसको अपुताली खान पाउने हो उसलाई रिसइवीले मारेमा मर्ने वा निजको सन्तानको अपुताली त्यसरी मर्ने वा निजको सन्तानले समेत खान पाउँदैन।

अपुतालीको प्रकार :

अपुतालीको महलमा भएको कानूनी व्यवस्था तथा उपर्युक्त विश्लेषणका आधारमा निम्न ३ प्रकारका आधारमा अपुताली हक सर्दछ।

- क) लिखित रूपमा हक सर्ने अपुताली
- ख) अलिखित रूपमा हक सर्ने अपुताली
- ग) इच्छाएको आधारमा हक सर्ने अपुताली

लिखित रूपमा हक सर्ने अपुताली :

जसको अपुताली पर्ने हो सो व्यक्तिले आफ्नो हक जति वा आफूले आफूखुश गर्न पाउने अंश वा जिउनीको सम्पत्ति आफ्नो शेषपछि यो यस्तो रीतसँग खानु भनी आफू जीवितै हुँदाको अवस्थामा अधिकार प्राप्त निकायबाट मुलुकी ऐन रजिष्ट्रेशनको १ नं.बमोजिम रजिष्ट्रेशन पास गरी दिइएको हुन्छ। त्यसरी पास गरिने लिखितहरूलाई शेषपछिको बकसपत्र वा इच्छापत्रको नामकरण गरिएको हुन सक्छ। त्यस्तो शेषपछिको बकसपत्र वा इच्छापत्र गरिदिँदा नजीकको हकवाला, टाढाको हकवाला वा हकवालाभन्दा बाहिरको व्यक्तिलाई पनि दिन सकिन्छ। सामान्यतया नजीकको हकवालाले मर्नेको हेरविचार नगरेमा वा एकभन्दा बढी समान हकवाला रहेकोमा जसलाई लिखित गरिदिँदा आफू सुरक्षित भइन्छ भन्ने आत्मविश्वास हुन्छ। लिखित गरी दिँदा

अपुताली खानेलाई पनि शर्तसहित वा शर्तरहितको दायित्व बोकाएको हुन्छ । जस्तो स्वामीवाला बाँचुन्जेल पालनपोषण स्याहारसम्भार औषधोपचार गराउनु पर्ने र परलोक भएपछि सदगत काजक्रिया गरी तिथि श्राद्ध चलाउनु पर्ने शर्त राखिएको हुन सक्छ । यस्तो लिखतमा उल्लिखित शर्तहरू अपुताली खान तयार हुनेले पालना नगरेमा लिखत गरी दिनेले आफ्नो जीवनकालमा त्यसलाई बदर गराउन सक्दछ । कानूनबमोजिम बदर गराएन भने लिखतमा लेखिएको शर्त पालना गरेको रहेनछ भनेपनि दाताको मृत्युपश्चात् अन्य हकवालाहरूले शर्त पालना भयो वा भएन भनी प्रश्न उठाउन सक्दैनन् । अपुतालीको ६ नं.ले समेत अपुताली खाने सम्बन्धमा रीतपूर्वक कुनै लिखत भएको रहेछ भने लिखत भएको कुरामा लिखतै बमोजिम हुन्छ भनी लिखित रूपमा प्राप्त हुने अपुताली हकलाई सुनिश्चित गरिएको छ ।

अलिखित अपुताली हक :-

लिखित रूपमा प्राप्त हुने हक र इच्छाए अनुरूप प्राप्त हुने हक बाहेकको अवस्थामा प्राप्त हुने हकजति अलिखित रूपमा प्राप्त हुने अपुताली हक हुन् । आफ्नो शेषपछि यसले खानु भनी लिखित रूपमा दिएको रहेनछ वा इच्छाएको पनि रहेनछ भने मर्नेको अपुताली माथि विश्लेषण गरिएका क्रमानुसार नजीकको हकवालामा सर्ने हुन्छ । नजीकको हकवालाले हेरविचार नगरेमा जसले हेरविचार स्याहारसम्भार सदगत काजक्रिया गरेको हुन्छ उसैमा यो हक सर्दछ ।

इच्छाएको व्यक्तिमा हक सर्ने अपुताली :-

लिखत खडा गरी लिखत रजिष्ट्रेशन पास गर्ने अड्डा कार्यलयबाट पास भएको रहेनछ भने पनि आफ्नो मृत्युपश्चात् आफ्नो हक जिम्मामा रहेको यो यति सम्पत्तिको उत्तराधिकारी फलानो हुनेछ भनी कहिँ कतै व्यक्त गरेको वा सङ्केत गरेको रहेछ भने त्यस्तो सम्पत्तिमा इच्छाएको व्यक्तिको हक रहन्छ । प्रायजसो चल सम्पत्तिको सम्बन्धमा इच्छ्याउने प्रचलन रहेको पाइन्छ । जस्तो बैंक खाता वा शेयर आदि । यो अधिकार इच्छ्याउनेको इच्छा र विश्वासमा निर्भर गर्दछ ।

हदम्याद :-

जो व्यक्ति मरी अपुताली परेको हो उसैको नाउँमा लगत दर्ता श्रेस्ता कायम रही जसलाई अपुताली पर्ने हो उसले हकभोग गरी आएको प्रमाणित हुन आएमा **ज.प.को २(क) नं.ले** जहिलेसुकै अपुताली हक सक्रिय गराउन सक्दछ । अपुताली खान नपाउनेले आफ्ना नाउँमा दाखेल खारेज गराएको वा तेरो मेरोको विवाद उठेको भएमा त्यस्तो विषयमा कुनै सम्बद्ध नम्बरमा छुट्टै हदम्यादको व्यवस्था गरेको रहेनछ भने जो मरी अपुताली परेको हो सोही मरेको मितिबाट **अपुतालीको महलको २० नं.** बमोजिम ३ वर्षभित्र अपुताली पर्नेले अपुताली हक कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा अधिकारीसमक्ष उजुरी निवेदन वा नालिश दर्ता गरिसक्नु पर्दछ । उक्त हदम्याद नघाई नालिश गरेमा सो नालिशउपर सुनुवाई हुन सक्दैन ।

अपुताली हक कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा अधिकारी :-

अपुताली हक कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा अधिकारी भन्नेबित्तिकै अपुताली हक सर्ने सम्पत्तिको जहाँ लगत, दर्ता, श्रेष्ठा, मौजदात वा रजिष्टर भए रहेको हुन्छ त्यही निकाय वा अधिकारीले नाउँसारी दाखेल खारेज लगायतका अपुताली हक कार्यान्वयन गर्ने काम गर्दछ । जस्तो मालपोत कार्यालयमा दर्ता रहेको अचल सम्पत्तिको हकमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयको प्रमुख, गुठी संस्थान वा सो अन्तर्गतका शाखा कार्यालयमा तिरो तिरान हुने गर्नु पर्ने गुठी संस्थान अन्तर्गत ज.ध.रहेको राजगुठीको हकमा **गुठी संस्थान ऐन २०३३** ले तोकेको कार्यालयका प्रमुख, **भूमिसम्बन्धी ऐन २०२१ को दफा २६(१) वा २६ (क)** को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा उल्लेख भए बमोजिम मोहियानी जग्गा वा घरबारीको हकमा र मोही तेरो मेरोको विषयमा समेत सम्बन्धित भूमिसुधार कार्यालयका प्रमुख, बैंक मौजदातको हकमा सम्बन्धित बैंकका प्रमुख, कुनै कम्पनी, उद्योग वा संस्थामा शेयर रहेकोमा सोही कम्पनी, उद्योग वा संस्थाको सञ्चालक समिति वा सो सञ्चालक समितिले अख्तियारी प्रदान गरी तोकेको व्यक्तिलाई विवादरहित अवस्थामा मात्र अपुताली हक कार्यान्वयन गर्ने गराउने अधिकार रहन्छ ।

उपर्युक्त निकाय वा अधिकारीसमक्ष लिखित रूपमा अपुताली खाने व्यक्ति, अलिखित रूपमा हक खाने (नजीकको हकवाला) वा हेरविचार पालनपोषण गर्ने व्यक्ति वा इच्छिएको व्यक्तिहरू सबै वा केहीको बीचमा वास्तविक अपुताली हकवाला को हो ? भन्ने विषयमा तेरो मेरोको विवाद उत्पन्न हुन गएको कारण प्रमाण बुझी यकीन गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो निकाय वा अधिकारीले अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्न नमिल्ने भएको हदसम्म सम्बन्धित इलाकाको जिल्ला अदालत समक्ष नालिश गर्न र अदालतबाट ठहर भएबमोजिम हुनका लागि सम्बद्ध पक्षलाई सुनाउनु पर्ने हुन्छ ।

अपुतालीसम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित मुख्य नजीर र सिद्धान्तहरू :

- **अपुतालीको १ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०१८) पृ. १५१, नेकाप (२०४५) पृ ९६, नेकाप (२०२८) पृ ३९५, नेकाप (२०२२) पृ १४७
- **अपुतालीको २ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०२०) पृ ५८, नेकाप (२०३१) पृ ५०, नेकाप (२०५२) पृ ८८६, नेकाप (२०५६) पृ ४१४, नेकाप (२०५७) पृ ५७४, सअ बुलेटिन ०६०, पूर्णाङ्क २६९ पृ ७
- **अपुतालीको ३ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०४४) पृ १३२६
- **अपुतालीको ७ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०२०) पृ १७५
- **अपुतालीको १० नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०५३) पृ ६१७, सअ बुलेटिन ०५८, पूर्णाङ्क २२७ पृ १
- **अपुतालीको ११ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०३०) पृ १७५, नेकाप (२०४७) पृ २१०
- **अपुतालीको १२ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०५३) पृ ८२६
- **अपुतालीको १५ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०४६) पृ १०८१
- **अपुतालीको १७ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०३६) पृ ५९
- **अपुतालीको १७ नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०४४) पृ ३६०
- **अपुतालीको २० नं को सन्दर्भमा :** नेकाप (२०५६) पृ ५४२, सअ बुलेटिन पूर्णाङ्क २३३ पृ १९, सअ बुलेटिन, ०५९ पूर्णाङ्क २५० पृ १६ नेकाप (२०३५) पृ ७५

लिखत दर्ता बदर

Cancellation of Registration, Deeds and Establishing Rights

परिभाषा

लिखतको शाब्दिक अर्थ लेखत हो । कानूनी दृष्टिबाट रूपैयाँ पैसाको लेनदेन, जग्गा जमीनको सुक्रीबिक्री आदि कारोबार गर्दा लेखिएको रीतपूर्वकको कागज (तमसूक, राजीनामा, बकसपत्र आदि) लाई लिखत भनिन्छ । कानून व्याख्यासम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा २ को देहाय (घ) मा लिखतलाई अक्षर, अङ्क तथा चिन्हहरूद्वारा कुनै विषयलाई लेखपढ गर्ने कामको निमित्त प्रयोग हुन सक्ने वा प्रयोगमा ल्याउने मनसाय गरिएको उक्त साधनहरू मध्ये एक वा एकभन्दा बढी साधनहरूद्वारा कुनै वस्तुमा लेखिएको, प्रकट गरिएको तथा वर्णन गरिएको विषय भनी परिभाषा गरिएको छ भने ऐको देहाय (ल) मा लिखतलाई छापिएको, लिथो गरिएको, तस्वीर खिचेको र अरू कुनै प्रकारले देखिने बुझिने आकारमा लेखिएका शब्दहरूलाई समेत सम्भन्नु पर्छ भनी परिभाषा गरिएको छ । दर्ताको शाब्दिक अर्थ कुनै कार्यालयमा औपचारिक रूपमा आएका चिठी, कागजात आदि दर्ता किताबमा दर्ने वा चढाउने काम वा दराई हो ।

घर जग्गा जस्ता अचल सम्पत्तिको स्वामित्व कानून बमोजिमको दर्ता बेगर प्राप्त हुँदैन । लिखत भनेको सम्पत्तिको स्वामित्व प्राप्त गर्ने माध्यम हो । पुख्तौली रूपमा नामसारी भएर, अंशबन्डा, अपुताली वा राजीनामा बकसपत्र आदिको माध्यमबाट मात्र त्यस्ता अचल सम्पत्तिमा स्वामित्व प्राप्त हुन्छ । मुलुकी ऐनको जग्गा पजनी महलको २ (क) बमोजिम नामासारीबाट वा मुलुकी ऐनको अंशबन्डा, अपुताली, लेनदेन व्यवहार र रजिष्ट्रेशनको महल बमोजिम दाखेल खारेज दर्ता भएपछि मात्र त्यस्ता सम्पत्तिमा स्वामित्व प्राप्त हुन्छ । कुनै पनि व्यक्तिलाई प्राप्त त्यस किसिमको सम्पत्तिको स्वामित्वमा अन्य कुनै व्यक्तिको पनि हक भएको खण्डमा सो सम्पत्तिमा निहित रहेका त्यस्ता व्यक्तिले आफ्नो हकको प्रचलनको लागि उक्त सम्पत्तिको दर्ता र सो दर्ताको माध्यमको रूपमा रहेको लिखतलाई कानून बमोजिम बदर गराउनु पर्ने हुन्छ । सो लिखत दर्ता बदर गराउन तत्तत् कानूनमा व्यवस्था गरिएको छ ।

कानूनी व्यवस्था

लिखत दर्ता बदर सम्बन्धमा मुलुकी ऐनको विभिन्न महलहरूमा छुट्टाछुट्टै व्यवस्थाहरू गरिएको छ । जस्तो : जग्गा पजनीको १७ नं., जग्गा मिचनेको १८ नं., लेनदेन व्यवहारको महलको १० र ४० नं., दानबकसको ५ नं., कीर्ते कागजको ३ नं. । जग्गाको स्वामित्वको प्रमाण दर्ता हो तर अर्को व्यक्तिको हकको जग्गा कसैले दर्ता गरेको खण्डमा त्यस्तो दर्ता बदर गराउन मुलुकी ऐन जग्गा पजनीको १७ नं.मा व्यवस्था गरिएको छ । जग्गा पजनीको १७ नं. मा एकको हकको जग्गा अर्कोले दर्ता गराएमा सो ऐन बमोजिम त्यस्तो गैरकानूनी दर्ता बदर गराउन सक्ने व्यवस्था गरिएको छ । जग्गा मिचनेको १८ नं. मा अरू जग्गाको कुरामा नालिश गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ । अंशबन्डाको महलमा अंश सम्बन्धमा अशियारहरूको नैसर्गिक हकको व्यवस्था गरिएको छ । अंश नभएका अशियारले सगोलको अचल सम्पत्ति बेचविखन गर्दा वा कुनै किसिमले हक छाडी दिँदा ऐनले आफूखुश गर्न पाउने अरूको मन्जुरी लिनु नपर्नेमा बाहेक अरूमा एकाघरसँगका अशियार सबै साक्षी बसेको वा निजहरूले मन्जुरीको लिखत गरिदिएको मात्र पक्का हुने व्यवस्था मुलुकी ऐन लेनदेन व्यवहारको १० नं. मा गरिएको छ । त्यस्तै लेनदेन व्यवहारको ४० नं. मा गरेको कानूनी व्यवस्था बमोजिम पनि लेनदेन गर्दा कसैको हक मेटिने भए गरेमा सो उपर पनि नालिश दिने व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै अचल सम्पत्ति हस्तान्तरण गर्ने अर्को माध्यमबारे मुलुकी ऐनको दान बकसको महलमा व्यवस्था गरिएको छ । दान बकस महलको १ नं. मा भएको व्यवस्था बमोजिम आफ्नो हक पुग्ने सम्पत्ति मात्र दान वा बकस गरी दिन सकिन्छ । सो बमोजिम दान वा बकस गरिदिँदा हकवालालाई बकस भनी र अरूलाई दान वा बकस जुन व्यहोराले दिए पनि हुन्छ । आफ्नो खुश गर्न पाउनेमा बाहेक अरूमा अशियार र हक पुग्नेहरूको मन्जुरीको लिखत नलिई वा साक्षी नराखी दान बकस गरिदिन हुँदैन । यसरी सो ऐनमा भएको व्यवस्थाको प्रतिकूल कसैले दान बकस गरिदिँदा सो गरिदिएको दान बकस बदर गर्ने व्यवस्था ऐ. ऐनको ५ नं. मा गरिएको छ । यी सबै कानूनी व्यवस्थाहरूबाट के कुरा प्रष्ट हुन्छ भने आफ्नो हक भएको सम्पत्तिमात्र आफूखुशी बिक्री व्यवहार गर्न सकिन्छ । अर्काको समेत हक भएको कुरामा ती हकवालाहरूको मन्जुरी भएको खण्डमा मात्र त्यस्तो बिक्री व्यवहार कानूनी रूपमा सदर हुन्छ । कसैले यी माथि उल्लिखित कानूनी व्यवस्थाहरूको प्रतिकूल अरू व्यक्तिहरूको हक भएको सम्पत्तिमा माथि उल्लिखित कानूनी व्यवस्थाहरूको प्रतिकूल अरू हकवालाहरूलाई थाहा जानकारी नै नदिई बिक्री व्यवहार गरेको र त्यसरी अरूको हक मेट्ने गरी कुनै कार्य गरेमा त्यस्तो कारबाहीलाई जालसाजी गरेको ठहर्ने भनी मुलुकी ऐनको कीर्ते कागजको महलको ३ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ ।

अधिकारक्षेत्र

हरेक विषयको उजुर कुन निकायले हेर्ने सुन्ने भन्ने अधिकार क्षेत्र सम्बन्धमा कानूनमा व्यवस्था गरिएको हुन्छ । माथि उल्लिखित कानूनी व्यवस्थाहरू बमोजिम आफ्नो हक लाग्ने सम्पत्तिमा सो व्यक्तिको हक मेटिने गरी अन्य व्यक्तिहरूले दर्ता, दाखेल खारेज वा कुनै प्रकारले लेनदेन आदि गरी निजहरूको कायम गराएको खण्डमा सो हक मेटिने व्यक्तिको आफ्नो हक जाने गरी भएको दर्ता, दाखेल खारेज एवम् कुनै पनि प्रकारबाट गरिएको लिखत लाई लिखत बदर दर्ता बदर गर्ने अधिकार मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको २९ नं. र न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा ७ बमोजिम शुरु जिल्ला अदालतलाई मात्र छ । दर्ता लिखत बदरको नालिश गर्दा हक कायम समेतको दाबी परेको छ भने कोर्ट फी ऐन, २०१७ बमोजिम बिगो कायम गरी कोर्ट फी राखी फिराद दायर गर्नुपर्छ ।

हदम्याद

कुनै पनि विषयमा उजुर गर्न कानूनले हदम्याद तोकेको हुन्छ । लिखत बदर दर्ता बदर सम्बन्धमा कानूनमा हदम्यादको व्यवस्थामा एकरूपता छैन । हरेक ऐनमा विभिन्न विषयहरू छुट्टाछुट्टै हदम्यादसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । दर्ता बदर सम्बन्धमा मुलुकी ऐन जग्गा पजनीको १७ नं. मा तालुकदारले

खापी खाएका बाहेक एकको हकको जग्गा अर्कोले दर्ता गराएकोमा थाहा पाएको मितिले ६ महीनाभित्र र अरू कुरामा भए गरेको मितिले दुई वर्षभित्र नालिश नदिए लाग्न सक्तैन भनी व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै जग्गा मिच्नेको १८ नं. मा अरू जग्गाको कुरामा थाहा पाएको मितिले ६ महीनाभित्र नालिश दिने व्यवस्था गरिएको छ ।

लिखत बदरको हदम्याद सम्बन्धमा लेनदेन व्यवहारको १०, ४० तथा दानबकसको महलको ५ मा हदम्यादको व्यवस्था गरिएको छ । लेनदेन व्यवहारको १० नं. अनुसार अंश नभएका अशियारले सगोलको अचल सम्पत्ति बेचविखन गर्दा वा कुनै किसिमले हक छाडी दिँदा ऐनले आफूखुशी गर्न पाउने अरूको मन्जुरी दिनु नपर्नेमा बाहेक अरूमा एकाघरसँगका अशियार सबै साक्षी बसेको वा निजहरूले मन्जुरीको लिखत गरिदिएको भए मात्र पक्का ठहर्छ । साक्षी पनि नबसेको र मन्जुरीको लिखत पनि नभए मन्जुर नहुनेले रजिष्ट्रेशन भएको मितिले एक वर्षसम्ममा थाहा पाएको पैतीस दिनभित्र उजुर गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै अशियार बाहेकका अन्य व्यक्तिहरूबीच भएको लेनदेनको लिखत बदर गर्नु परेमा लेनदेन व्यवहारको ४० नं. मा भए गरेको मितिले दुई वर्षभित्र नालिश दिनु पर्ने भनी लिखत भए गरेको मितिले दुई वर्षभित्र उजुर गर्ने हदम्यादको व्यवस्था गरिएको छ ।

दान वा बकसपत्रको लिखतबाट सम्पत्ति दिएको विषयमा त्यस्तो बकसपत्रको लिखत बदर गराउने हदम्याद सम्बन्धमा दानबकस महलको ५ नं. बमोजिम आफूले दान बकस पाएको कुरामा आफूको हक पुगेको मितिले र दिन नहुने दान बकस दिएकोमा पाउनेको हक पुगी भोग चलन गरेको मितिले दुई वर्षभित्र नालिश दिने हदम्यादको व्यवस्था गरिएको छ । त्यसको अतिरिक्त कीर्ते कागजको महलको ३ नं. बमोजिम जालसाजीपूर्वक हक मेटिने गरी लिखत भए गरेको अवस्थामा जालसाजीमा सजाय गरी पाउन कीर्तेकागजको १८ नं. मा गरिएको व्यवस्था बमोजिम सरकारी छाप लागेका कागजहरू र सरकारी अड्डामा रहेको कागजपत्रहरू बाहेक अरू कीर्ते वा जालसाजी गन्यो भन्ने वा मुखको परिपञ्चले कीर्ते कुरा गन्यो वा नपाएको दर्जा पाएँ भनी भन्यो वा सो भनी परपजनी समेत गन्यो भन्ने कुरामा सो काम भए गरेको थाहा पाएको मितिले ६ महीनाभित्र नालिश दिनु पर्ने भनी हदम्याद तोकिएको छ । यसरी लिखत बदर र दर्ता बदर गराउने हदम्याद सम्बन्धमा विभिन्न ऐनमा व्यवस्थाहरू गरिएको देखिन्छ ।

लिखत दर्ता बदर सम्बन्धमा प्रतिपादित नजीरहरू

दर्ता बदर, लिखत दर्ता बदरको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अधिकारक्षेत्र हदम्याद सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट कैयौं नजीरमा सिद्धान्तहरू प्रतिपादन भएका छन् । तीमध्ये केही नजीरहरू यस प्रकार छन् ।

जग्गा पजनीको १७ नं. र जग्गा मिच्नेको १८ नं. को सम्बन्धमा

नेकाप (२०६०) पृ. ५८,	नेकाप (२०४१) पृ. ८४१,	नेकाप (२०४०) विशेषाङ्क पृ. ७२,
नेकाप (२०४०) पृ. ३८२,	नेकाप (२०४३) पृ. १ पृ. ७३१,	नेकाप (२०४८) पृ. ७९७,
नेकाप (२०४६) पृ. ८५४,	नेकाप (२०४९) पृ. ३७९,	नेकाप (२०५५) पृ. ४२२,
नेकाप (२०५६) पृ. २०८		

लेनदेन व्यवहारको १० नं. र ४० नं. सम्बन्धमा

नेकाप (२०३१) पृ. २४८,	नेकाप (२०४०) पृ. ६९८,	नेकाप (२०४१) पृ. २८५,
नेकाप (२०४४) पृ. १८,	नेकाप (२०४३) पृ. ६९३,	नेकाप (२०४९) पृ. ५२१,
नेकाप (२०५५) पृ. ४८८,	नेकाप (२०५७) पृ. ३२७	

दानबकसको ५ नं. सम्बन्धमा

नेकाप (२०५२) पृ. ७४४,	नेकाप (२०५६) पृ. १२४, पृ. ४४३,
-----------------------	--------------------------------

कीर्ते कागजको ३ र १८ नं. सम्बन्धमा,

नेकाप (२०४८) पृ. ८४९,	नेकाप (२०४०) पृ. ४१४,	नेकाप (२०४४) पृ. १८,
नेकाप (२०४५) पृ. ५४८,	नेकाप (२०४३) पृ. १०६२,	नेकाप (२०५५) पृ. ५५३,
नेकाप (२०५५) पृ. ६३६ ।		

निखन्नेसठबन्धी कानूनी व्यवस्था

Servitudes

परिभाषा

कसैले आफ्नो हक पुग्ने अचल सम्पत्ति बिक्री, बन्धक वा दान गरी अरू कसैलाई हक छाडिदिएकोमा लागेको मूल्य तिरी फिर्ता लिनुलाई निखन्नु भनिन्छ। निखन्ने शब्दलाई हक सफा गर्नु पनि भनिन्छ। अचल सम्पत्ति निखन्ने वा हक सफा गर्ने अधिकार सामान्यतया सन्धिसर्पन पर्ने हकवालालाई प्रदान गरिएको हुन्छ। हाम्रो कानूनी व्यवस्थामा पनि सन्धिसर्पन परेका व्यक्तिले मात्र निखन्ने हक पाउने भएकाले सन्धिसर्पन भनेको के हो बुझ्नु आवश्यक छ। नेपाल कानूनमा सन्धिसर्पनको कीटानी परिभाषा गरिएको छैन। तर निखनी पाउँ भनी चलेका मुद्दाहरूमा अदालतबाट भएका निर्णय एवम् नजीरहरूको अध्ययन गर्दा सन्धिसर्पनवाला भन्नाले बिक्री गरिएको सम्पत्ति नभई नहुने वा अत्यावश्यक भएको सरोकारवाला व्यक्तिलाई बुझिन्छ। यसअर्थमा सन्धिसर्पन भनेको साँधमा जोडिएको, निकासको लागि नभई नहुने अचल सम्पत्तिको अवस्था हो भन्न सकिन्छ।

नेपाली बृहत् शब्दकोशमा सन्धिसर्पन भन्नाले नजिकको घरलाई त्यसको साँध र त्यसको छेउछाउमा रहेको जग्गाजमीन, बाटोघाटो, तागोतगारो, पानीपंधरो, वन-जङ्गल आदिबाट हुने असजिलो अवस्था वा ती कुनै वा सबै नभई नहुने मर्कालाई जनाउने कुरा उल्लेख गरिएको छ।¹ सर्वोच्च अदालतबाट जग्गामा साँध मिल्दैमा,² घरको एक किलासको गारो जोडिदैमा³ सन्धिसर्पन परेको भन्न नमिल्ने भनी व्याख्या गरिएको पाइन्छ। यसबाट पनि सन्धिसर्पन भनेको साँध जोडिएको अवस्था मात्र नभएर अचल सम्पत्तिको हकमा अत्यावश्यक वा नभई नहुने अवस्था हो भन्ने बुझिन्छ।

मुस्लिम कानूनमा निखन्नुलाई शुफो भनिन्छ। यसको शाब्दिक अर्थ जोड्नु हुन्छ। अङ्ग्रेजीमा यसलाई Servitude भनिन्छ। हक निखन्नुलाई मुस्लिम कानूनमा हक-शुफा भनिन्छ। नेपालमा यसलाई हक सफा भन्ने गरको पाइन्छ।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि :

हक सफा गर्ने कानूनी व्यवस्था मुस्लिम कानूनी व्यवस्थासँग प्रभावित भएको हो भन्न सकिने आधार पाइन्छ।⁴ पैगम्बर मुहम्मदको समयदेखि घर वा जग्गाजमीन साँधियारले निखन्न पाउने प्रचलन कायम हुँदै आएको पाइन्छ। मुगल शासकहरूले शासन गर्नुभन्दा अघि भारतमा हक निखन्ने प्रचलन थिएन। ब्रिटिश भारतको ग्राम समुदायमा हक निखन्ने प्रथाको उद्भव हक निखन्ने मुस्लिम कानूनबाटै भयो। समय बित्दै गयो, हक निखन्ने प्रचलन बढ्दै गयो र भारतीय ग्राम समुदायले यसलाई ग्रहण गर्दै गए। भारतका केही राज्यहरूमा भारतीय विधान मण्डलको कानूनद्वारा हक निखन्ने अधिकार प्रदान गरिदै गयो।⁵

बि.सं. १९९० को मुलुकी ऐनमा हक निखन्ने अधिकार वा प्रावधानलाई कानूनमा व्यवस्था गरिएको पाइन्छ। तात्कालिक ऐनमा निखन्ने अधिकार नजीकको सन्धिसर्पनवाला हकदारले मात्र निखन्न पाउने व्यवस्था थियो भने २०३४ सालमा भएको साँतौँ संशोधनले निखन्नको लागि हकवाला मात्र भएर नहुने र सन्धिसर्पन पर्ने हकवालाले मात्र निखन्न पाउने व्यवस्था गरियो।

कानूनी व्यवस्था :

कसैले आफ्नो हक पुग्ने अचल बिक्री गरेकोमा यसै लेनदेन व्यवहारको ११ नम्बर बमोजिम साक्षी बस्ने, मन्जुरी दिने बाहेक सो बिक्री भएको सम्पत्ति सन्धिसर्पन परेको निजको ऐन बमोजिमको हकवालाले निखनी लिन चाहेमा सो किने बेचेको लिखत रजिष्ट्रेशन भएको मितिले छ महीनासम्ममा थाहा पाएको ३५ दिनभित्र निखनी लिन पाउँछ। सो म्याद नाघेपछि किने बेचेको पक्का हुन्छ। एकाघर सगोलमा उमेर पुगेको कसैले थाहा पाएकोमा सगोलमा भएका मुख्य समेत सबै हकवालाले थाहा पाएको ठहर्छ। सन्धिसर्पन पर्ने धेरै हकवालाले निखन्न चाहेमा सोमध्ये सबैभन्दा नजीकको हकवालाले निखन्न पाउँछ। नजीकको हकवालाले किनेकोमा सन्धिसर्पन पर्ने भए पनि टाढाको हकवालाले निखन्न पाउँदैन।⁶ लेनदेन व्यवहारको १० नं. मा आफ्नो निजी आर्जनको र ऐनले आफूखूशी गर्न पाउने बाहेक अंश नभएका अशियारले सगोलको अचल सम्पत्ति बेचबिखन गर्दा वा हक छाडी दिँदा एकाघरका अशियार सबैको मन्जुरी हुनुपर्ने वा साक्षी बसेको हुनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

सन्धिसर्पन पर्ने हकवाला नभए वा भएपनि निजले ननिखनेमा जग्गाको मोहीले निखन्न पाउँछ। तर घरबारीको लागि जग्गा किनेकोमा दुई रोपनी वा तीन कठ्ठासम्म जग्गा सन्धिसर्पन पर्ने हकवालाबाहेक अरूले निखन्न पाउँदैन। त्यसैगरी यदि निखन्ने सम्पत्ति जग्गा नभएर घर रहेछ भने एउटै घरको भिन्न भिन्न हिस्साको भिन्न भिन्न धनी भएको अवस्थामा घरको कुनै हिस्साको धनीले आफ्नो हिस्सा जति बिक्री गरिदिएकोमा सो घरको अर्को हिस्साको

¹ हेर्नुहोस् नेपाली बृहत् शब्दकोश

² कमलापति विरूद्ध अनिरुद्र नेकाप (२०४०) पृ. २९०

³ द्वारिकानाथ विरूद्ध चिनीमाया, नेकाप (२०३८) पृ. १

⁴ हेर्नुहोस् रेवतिरमण खनालद्वारा लिखित मुलुकी ऐन केही विवेचना चौथो संस्करण (२०३४) पृ. २६२

⁵ हेर्नुहोस् ज्ञानेन्द्रवहादुर श्रेष्ठद्वारा लिखित मुलुकी ऐन, एक टिप्पणी प्रथम संस्करण (२०५०) पृ. ३३१

⁶ मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको ११ नं.

⁷ ऐ.ऐ. १२ नं.

धनीले निखन्न खोजेकोमा निजले निखन्न पाउँछ । त्यस्तो निखन्न पाउने व्यक्ति धेरै भएमा तीमध्ये सबैभन्दा मर्का पर्ने व्यक्तिले निखनी लिन पाउँछ ।⁷ त्यसैगरी जग्गाको मोहीले निखनी नलिएमा र मोहियानी जग्गामा मोहीले घर बनाएको भए जग्गावालाले निखन्न पाउँछ ।

कुनै अचल सम्पत्ति बन्धकी राखेकोमा अंशबन्डा भई छुट्टिएको सन्धिसर्पन पर्ने ऐन बमोजिमको हकवाला धनीले ऐन बमोजिमको याममा निखन्न आएका बखत निखन्न दिने गरी अरूको परेको थैली तिरी लेनदेन व्यवहारको ११ नं. मा लेखिएको म्याद (राजिष्ट्रेशन भएको छ महिनाभित्र थाहा पाएको ३५ दिनभित्र) भित्र निखनी लिन पाउँछ । धनी र धनीका सन्तान नभए अपुताली खानेले बन्धकको प्रमाण पुऱ्यायो भने परेको थैली तिरी निखनी लिन पाउँछ ।⁸

चल अचल भोग बन्धक दिएकोमा दश वर्षमा नबढाई भाखा राखी सो भाखाको म्यादभित्र सो भोगबन्धक निखनी नलिन गरी करार भए गरेकोमा सोही बमोजिम र अरूमा असामीले भोग वा दृष्टिबन्धकी जहिलेसुकै निखन्न आए पनि साहुले आफ्नो थैली बुझी लिई निखन्न दिनुपर्छ । बन्धकी दिएको सम्पत्ति जग्गा रहेछ भने जग्गा पजनीको महलमा लेखिएको याम नाघेपछि थैली बुझाएकोमा सो वर्षको बाली साहुकै हुन्छ ।⁹

वकस गरी दिएको कुरामा निखन्न पाउने व्यवस्था :

कसैले केही व्यहोरासँग आफ्नो हक छाडी अरूको हक लाग्ने गरी एकै घरमा आधा वा केही खण्ड सो घर वा घरले चर्चेको जमीन दान बकस गरी दिई पाएको रहेछ र पाउनेले आफूले पाएको वा दिनेले आफूले दिएदेखि बाँकी अर्कालाई दिए भने अघि दिने वा अघिबाट दिनेका सोही ठाउँमा बस्ने हकवालाले र दिनेले बाँकी अर्कालाई दान बकस गरिदिने भने पाउने वा सोही ठाउँमा बस्ने उसका हकवालाले लिखत राजिष्ट्रेशन भएको मितिले ६ महिनासम्ममा थाहा पाएको पैतीस दिनभित्र मोल अड्ड देखिनेमा सो बामेजिम र अड्ड नदेखिनेमा पञ्चकृतिमोल दिई लिन पाउँछन् ।¹⁰

निखन्न कहाँ जाने :

अन्याय परेको कुराको लागि जहाँसुकै उजुरी वा निवेदन दिएर न्याय वा उपचार पाइँदैन । त्यसको लागि कानूनले उपचार खोज्न जानुपर्ने निकाय तोकिदिएको हुन्छ । निखन्न पाउने विषयमा पनि हक छ भन्दैमा जहाँसुकै गएर उजुर गर्न पाइँदैन । कानूनले निखनी दिने निकाय राजिष्ट्रेशन अड्डालाई तोकेको छ । मालपोत कार्यालय राजिष्ट्रेशन गर्ने निकाय भएकोले थैली थाहा नपाएको अवस्थामा मात्र अदालत प्रवेश गर्ने सुविधा लेनदेन व्यवहारको १६ नं ले व्यवस्था गरेको भएता पनि थैली थाहा पाउने उचित कानूनी प्रक्रिया अवलम्बन नगरेको अवस्थामा अदालत प्रवेश गर्न मिल्दैन भनी स अ बाट सिद्धान्त प्रतिपादित भएको छ ।

हदम्याद :

कानूनले निखन्ने अधिकार प्रदान गरेको छ भन्दैमा जहिले सुकै र जहाँ सुकै गएर निखन्न पाउने कुरा हुँदैन । निखन्ने विधि र प्रक्रिया कानूनमा उल्लेख गरिएको हुन्छ । लेनदेन व्यवहारको १६ नं. र राजिष्ट्रेशनको ३५ नं. मा निखन्ने प्रक्रिया बारे उल्लेख गरिएको छ । उपर्युक्त कानूनी व्यवस्था हेर्दा निखनी लिने दिने व्यक्तिको सहमतिमा निखनी लिने र सहमति नभएमा निखनी लिने गरी प्रक्रिया निर्धारण गरिएको छ ।

थैली तिरी निखनी लिन पाउने गैह्र कुरामा निखनाई पाउँ भनी अड्डामा उजुर गर्न आउँदा थैली थाहा भएकोमा थैली र राजिष्ट्रेशन गराउँदा तिरेको दस्तूर समेत ल्याई धरौट राख्नुपर्दछ । थैली थाहा नहुने मुनासिब कारण परी थाहा नभएकोमा प्रतिउत्तर परेको पैतीस दिनभित्र र थैलीमा मुख नमिलेकोमा मुख मिले जति उजुर गर्दा नै र नमिले जतिमा पनि बुझाउनु पर्ने ठहरे सो ठहरी पहिलो फौसला भएको पैतीस दिनभित्र सो तिर्नुपर्ने थैली दस्तूर समेत अड्डामा ल्याई धरौट राख्नुपर्छ । सो म्यादभित्र थैली धरौट राख्न ल्याएन भने निखनी लिन पाउँदैन र लिए दिएको पक्का हुन्छ । असामीले नै बन्धकी निखनी लिने कुरामा पनि सोही नालिश फौसलाबाट निखनाई दिनु पर्दैन । असामीले पछि निखन्न चाहेमा साहुले नबुझे थैली र दस्तूर समेत धरौट राखी उजुर गरेमा निखनाई दिनुपर्छ ।¹¹

राजिष्ट्रेशनको ३५ नं. मा रहेको निखन्ने प्रक्रिया :

- निखन्न पाउने व्यक्तिले निखन्न चाहेको अचल सम्पत्ति लिने साहुका साथमा राजिष्ट्रेशन गर्ने अड्डामा गै लिनु दिनु गरी भरपाई गराई राजिष्ट्रेशन भएको लिखत साहुबाट दरपीठ गराई वा लिखत नभएको त्यसको कारण खुलाई लिनुपर्छ ।
- फौसला बमोजिम निखन्नु पर्दा दरखास्त साथ फौसलाको रीतपूर्वको नक्कल पेश गर्नुपर्छ । त्यस्तो निखन्न पाउने कलममा अरूका नाउँमा दाखिल खारिज भैसकेको भए पनि निखन्न आउने हक पुगेको व्यक्तिका नाउँमा दाखिल खारिज गरिदिनु पर्छ र सो कुरा अड्डामा रहेको तमसूक र स्नेस्तामा समेत जनाई राख्नुपर्छ ।
- निखन्न पाउने व्यक्तिले निखन्न खोज्दा दिनुपर्ने व्यक्तिले बाधा अड्डा गरेमा निजलाई बुझाउनु पर्ने थैली निखन्न पाउने व्यक्तिले लिखत राजिष्ट्रेशन भएको वा साहु रहेको इलाकाको राजिष्ट्रेशन गर्ने अड्डामा धरौट राखी निखनाई पाउन दरखास्त दिन हुन्छ र सो बमोजिम दरखास्त परेमा निजलाई तारीखमा राखी निखन्न दिनुपर्नेलाई बाटाका म्याद बाहेक सात दिनभित्र सक्कलै लिखत लिई आउनु भनी म्याद पठाउनु पर्छ । सो म्यादमा हाजिर भई निखन्न दिन मन्जुर गरे थैली साहुलाई बुझाई भरपाई गराई राजिष्ट्रेशन भएको लिखतसमेत असामीलाई बुझाई दिनुपर्छ ।

⁸ ऐ.ऐ.१३ नं.

⁹ मुलुकी ऐन, लेनदेन व्यवहारको १४ नं

¹⁰ ऐ.ऐ. दान बकसको ३ नं.

¹¹ ऐ.ऐ. १६ नं.

- यदि यसरी दिएको म्यादभित्र निखन्न दिनुपर्ने व्यक्ति हाजिर नभएमा सो म्याद नाघेपछि पर्चा खडागरी निखनी पाउने सम्पत्ति चलन गर्नु भनी निखन्न पाउनेलाई चलन पूर्ण दिनु पर्छ । निखनी दिन नआउने व्यक्तिलाई धरौटी राखेको रकम तीन वर्षभित्र लिन आउनु नआए पछि पाउने छैनौं भनी सूचना पठाइदिनु पर्छ ।
- म्यादभित्र निखन्न दिनुपर्ने व्यक्ति उपस्थित भएर पनि निखनी दिन मन्जुर नगरेमा अड्डैबाट निखनाई दिने फैसला गरी पुनरावेदन लाग्ने अवस्था नाघेपछि निखन्न पाउनेलाई चलन पूर्ण गरिदिनु पर्छ । तर निखनी दिनु नपर्ने कारण देखाएकोमा भने प्रमाण बुझी इन्साफ गर्नुपर्ने अवस्था भएमा रजिष्ट्रेशन गर्ने अड्डाले पैतीस दिनभित्र नालिश गर्नजानु भनी सुनाइदिनु पर्छ । यो अवस्थामा नालिश दिन गयो र निखनाई दिनुपर्ने ठहर भयो भने निखनी लिन पाउँछ । यदि नालिश दिन गएन वा गएर पनि निखन्नुपर्ने ठहर भएन भने धरौटी रहेको थैली सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाइदिनु पर्छ ।
- एकपटक निखन्न धरौटी राखी दरखास्त दिएको व्यक्तिले पछि कुनै कारणले निखन्न नचाहेमा वा तारेख छोडेमा वा म्यादभित्र नालिश नगरेमा निजलाई निखन्न राखेको थैलीको सयकडा अढाई रूपैयाँ जरिवाना कटौती गरी बाँकी रकम फिर्ता दिनुपर्छ ।
- निखन्न पाउने र निखन्न दिनेले मिलापत्र गर्न चाहेमा रजिष्ट्रेशन गर्ने अड्डैबाट मिलापत्र गराइदिनु हुन्छ । मिलापत्र गरे बापत सयकडा एक रूपैयाँको दरले बक्सौनी लाग्छ ।

प्रतिपादित सिद्धान्त :

- बाटो अनिवार्य नदेखिएको अवस्थामा सो आधारले मात्र निखन्न पाउँदैन (नेकाप (२०४४) पृ. १३१६)
- विवादको घर वादीलाई के कति कारणले सन्धिसर्पन पर्छ सो कुराको तथ्ययुक्त सबूत पुऱ्याई दाबी लिनुपर्छ अन्यथा सन्धिसर्पन परेको भन्न मिल्दैन । (नेकाप (२०३९) पृ. ८)
- रजिष्ट्रेशन पारित नभएको लिखतको निखन्ने दहम्याद नामसारी भएपछि शुरु हुन्छ । (नेकाप (२०३९) पृ. ३३३)
- राजिनामा गरिएको कुरा हदम्यादको अन्तिम दिन थाहा पाए सो मितिले पैतीस दिनभित्र उजुर गर्नुपर्छ (नेकाप (२०२९) पृ. ११९)
- थैली थाहा पाउने प्रयास नगरी सिधै अदालत प्रवेश गरेको नमिल्ने (नेकाप (२०३४) पृ. १८९, (२०४८) पृ. ८४०)

नेपालमा भू-भागको विद्यमानता र वितरण

Land Law

पृष्ठभूमि :

नेपालमा भूमिमाथिको स्वामित्व परम्परागत रूपमा सरकारमा नै निहित रहँदै आएको छ । देशका ७६ प्रतिशत जनता कृषिमा आधारित छन् । उनीहरूको उत्पादन तथा जिविकाको प्रमुख साधन कृषि व्यवसाय नै हो ।

भूमिको उचित व्यवस्थापनका लागि नेपालमा विभिन्न समयमा ऐन र कानूनहरू निर्माण भएका छन् । तर यसको कार्यान्वयन पक्ष कमजोर रहेका कारण प्रभावकारिता देख्न सकिएको छैन । यहाँको भूमिमा परम्परागत ढङ्गको स्वामित्व भएको हुनाले उत्पादनमा कमी, असमान वितरण प्रणाली र कृषि श्रमिकको व्यापक शोषण जस्ता समस्याहरूले भूमि व्यवस्थापन जेलिएको छ । जसका कारण भूमिसम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नमा राज्यका अगाडि ठूलो चुनौती रहेको छ ।

नेपालमा भू-भागको विद्यमानता र वितरण :

नेपाल राज्यको क्षेत्रफल १४७१८१ वर्ग कि.मी. रहेको छ । यसको कुल ६३ प्रतिशत भूभाग पहाडी क्षेत्र, २० प्रतिशत हिमाली र जम्मा १७ प्रतिशत भूभाग तराई क्षेत्रले ओगटेको छ । जसमध्ये २९ प्रतिशत भूभागमा वनजङ्गल, ७ प्रतिशत आबाद गर्न नसकिने, १२ प्रतिशत घाँसे मैदान, ११ प्रतिशत सुख्खा जङ्गल, २० प्रतिशत मात्र खेती योग्य र २१ प्रतिशत नदीनालाले ओगटेको छ ।

कुल खेती योग्य रहेको जम्मा भूमिको २० प्रतिशत अर्थात् ३१७९० वर्ग कि.मी. को व्यवस्थापन र उपयोगमा बहुसङ्ख्यक नेपाली जनताको जिविका निर्भर गर्दछ । यहाँका ७० प्रतिशतभन्दा बढी किसानहरूसँग आधा हेक्टरभन्दा कम जमीन रहेको छ । जसबाट हुने उब्जनीले उनीहरूको परिवारलाई वर्षभरि खान पुग्दैन । कुल जनसङ्ख्यको २५ प्रतिशत जनता भूमिहीन रहेका छन् ।

नेपालमा भूमिसम्बन्धी ऐतिहासिक पृष्ठभूमि :

नेपालमा व्यवस्थित रूपमा भूमिसम्बन्धी कानूनको विकासको इतिहास पुरानो नभए पनि अन्य कानूनको विकाससँगै भूमि व्यवस्था तथा भूमिसुधार सम्बन्धमा केही कानूनको विकास र निर्माण भएको देखिन्छ । परम्परागत रूपमा रहेको भूमिसम्बन्धी व्यवस्थालाई व्यवस्थित गर्न सर्वप्रथम वि.स. १६६३ मा तत्कालीन राजा राम शाहले भूमिसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गरेका थिए । त्यसपछि जङ्गबहादुर राणाले १९१० को मुलुकी ऐन ल्याएर भूमिसम्बन्धी व्यवस्था गरे, जसले कानूनी रूपमा बिर्ता, जागीर र किपटको रूपमा रहेको जग्गाबाहेक प्रायः सबै जसो कृषि योग्य जमीन जमीनदार, पटवारी, तालुकदार, जिम्मुवाल, द्वारे, थरी, मुखिया, जस्ताले जग्गाको तिरो उठाउने, रेखदेख गर्ने, जमीन जिम्मा लिएकाहरूमा नै जमीन रहने व्यवस्था गरिएको थियो । त्यो समयमा निम्नानुसार भूमि वितरण गरिएको पाइन्छ । जसमध्ये केही व्यवस्थाहरू विद्यमान अवस्थामा क्रियाशील रहेका छन् र केही व्यवस्थालाई कानूनतः अन्त्य गरिएको छ ।

क) रैकर :

रैकर जग्गामाथि अन्तिम स्वामित्व राज्यमा नै रहने गरी राज्यले वार्षिक कुत, तिरो वा मालपोत लिने व्यवस्थालाई रैकर भनिन्छ । यसरी भोग गर्न पाउने जग्गा भोग गर्ने व्यक्तिहरूले बित्री गर्ने तथा हकवालालाई हस्तान्तरण गर्ने, दान बकस दिन सक्ने हुँदा जग्गाको स्वामित्व व्यक्तिमा रहेको देखिन्छ । यस्तो किसिमको जग्गामा वास्तविक स्वामी राज्य र उपभोगको कानूनी स्वामी व्यक्ति रहेको हुन्छ ।

ख) बिर्ता :

सरकारले कुनै व्यक्तिलाई राम्रो काम गरेको वा आफूलाई मन परेको वा सरकारमा रहेका व्यक्तिको चाकरी गरी रिभाएको कारणले सरकारी निर्णयबाट जग्गाको स्वामित्व दिई सो जग्गाबाट प्राप्त हुने राजश्व सरकारको बदलामा बिर्ता पाउने व्यक्तिलाई बुभाउनु पर्ने र सो व्यक्तिले सो रकममध्ये केही रकम सरकारलाई बुभाउनु पर्ने वा नपर्ने गरी दिइएको जग्गालाई बिर्ता भनिन्छ ।

ग) गुठी :

निश्चित धार्मिक, साँस्कृतिक तथा सामाजिक कार्य सञ्चालन गर्न चाहिने खर्च व्यहोर्नका लागि दिइने जग्गालाई गुठी भनिन्छ ।

घ) किपट जग्गा :

नेपालको पूर्वी पहाडको लिम्बुवान क्षेत्रमा लिम्बु समुदायको सामूहिक स्वामित्वमा रहेको जग्गालाई किपट जग्गा भनिन्छ ।

ङ) जागीर :

सरकारी काम गर्ने कर्मचारीलाई तलबको सट्टा तोकिएको निश्चित अवधिका लागि निश्चित जग्गा प्राप्त हुने व्यवस्थालाई जागीर भनिन्छ ।

च) राज्य भूमि व्यवस्था:

नेपाल एकीकरणपछि सबै जग्गा रैकर सरह नै रहने भएतापनि केवल जग्गाला र राज्यको बीचमा मध्यस्थताको रूपमा राजा रजौटाहरू रहने व्यवस्था कायम गरिएको थियो जसलाई राज्य भूमि व्यवस्था भनिन्थ्यो ।

छ) रकम व्यवस्था :

जग्गा जोत भोग गर्ने मोहीले जग्गावालाहरूका विभिन्न कामहरू गरिदिने व्यवस्थालाई रकम व्यवस्था भनिन्थ्यो ।

ज) जिमीदारी जग्गा :

सरकारी मालपोत असूल गर्ने काम खास गरी तराईतर्फ जमिन्दारहरूको जिम्मामा दिई असूल भएको मालपोत निश्चित प्रतिशत जमीनदारले लिई बाँकी रकम सरकारलाई बुझाउने साथै जमीनदारहरूलाई केही जग्गा सिर, जिरायतको रूपमा भोग गर्न दिने प्रचलन रहेको हुँदा त्यस्तो जग्गालाई जिमीदारी जग्गा भनिन्थ्यो ।

झ) उखडा जग्गा :

कपिलवस्तु, रूपन्देही र नवलपरासी जिल्लामा जमीनदारहरूले कसैको नाममा दर्ता नभएको र सिर तथा जिरायतको रूपमा पाएको जग्गा मोहीलाई भोग गर्न दिई भोग गर्ने व्यक्तिबाट मालपोतभन्दा दोब्बर बढी रकम लिने गरेको र मालपोत सरकारलाई बुझाउने गरिएको जग्गालाई उखडा व्यवस्था भनिन्थ्यो ।

२००७ सालको राजनैतिक परिवर्तनपछि भूमि व्यवस्थामा एकरूपता ल्याउने दृष्टिले विभिन्न समयमा जागीर, राज्य, रकम, बिर्ता, किपट, जिमीदारी, उखडा भूमि व्यवस्थालाई खारेज गरी सबै जग्गालाई रैकरका रूपमा कायम गरियो । हाल नेपालको कानूनमा **रैकर** र **गुठी** व्यवस्था मात्र कायम रहेको छ ।

नेपालमा भूमिसुधारको कानूनतः ऐतिहासिक विकास क्रम :

नेपालमा व्यवस्थित तरिकाबाट भूमिसुधार गर्ने क्रममा विभिन्न समयमा सरकारी स्तरबाट विभिन्न प्रयासहरू भएका छन् । यसै क्रममा भूमि जाँच कमिशन २००८, भूमि सुधार कमिशन २००९, उच्चस्तरीय भूमिसुधार आयोग २०५१, सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोगहरू २०५१ र २०५६ लाई लिन सकिन्छ । त्यसैगरी समय समयमा विभिन्न विषयहरूमा ल्याइएका कानूनहरू जस्तो मोहियानी हक प्राप्ती ऐन २००७ । यस ऐनले मोहीको लगत खडा गरी मोहियानी हक सुरक्षित गराउन सहायकसिद्ध भयो । मोहियानी हकको सुरक्षा, कुत निर्धारण, कुत निर्धारण र दुई वर्षदेखि जग्गा कमाउनेलाई मोही प्रमाणपत्र दिने व्यवस्थासहित १३ सूत्रीय योजना २०१२ घोषणा गरियो । जग्गा र जग्गा कमाउनेको लगत खडा गर्ने ऐन २०१३ ले बुटवल र सप्तरीमा केही लगत सडकलन गर्‍यो । भूमिसम्बन्धी ऐन २०१४ ले आम्दानीको आधाभन्दा बढी कुत लिन नपाइने, मोही हकको सुरक्षा गर्ने काम गरेको छ । बिर्ता उन्मूलन ऐन २०१६ ले बिर्ता जग्गालाई दुई भागमा विभाजित गरी अवधि तोकेर दर्ता गर्न आह्वान गर्‍यो ।

भूमिसुधार आयोग २०१७ गरी यसको सिफारिशमा कृषिसम्बन्धी नयाँ व्यवस्था ऐन २०१९ जारी गरियो । जिमीदारी प्रथा उन्मूलन, हदबन्दी, विशेष अदालतको गठन, परिवारको परिभाषा, एक बालीसम्म कुत बुझाएमा स्वतः मोहियानी हक प्राप्त हुने जस्ता कुराहरूको व्यवस्था यस ऐनमा गरिएको थियो ।

भूमिसम्बन्धी ऐन २०२१ ले जग्गाको हदबन्दी, लगत आधुनिकीकरण गर्ने, कुत, मोही, हदम्याद, दण्ड सजाय, जग्गा बाँडफाँड, आदिका बारेमा व्यवस्था गरिएको छ । मोही तथा जग्गावालाको लगत अद्यावधिक गर्ने, मोही लागेको जग्गामा मालपोत व्यवस्था आदि समेत उल्लेख गरी भूमि प्रशासन ऐन २०२४ जारी गरियो ।

भोरा जग्गामा मोही र जग्गा धनीबीच भैँभगडा भइरहने भगडा अन्त्यका लागि भोरा क्षेत्रको जग्गासम्बन्धी ऐन २०२८ जारी गरियो । गुठी संस्थान ऐन २०२९ ले गुठी जमीनमा दर्तावाला र खास जोताहा गरी दुई किसिमका मोही हुने व्यवस्था गर्‍यो ।

प्रजातन्त्र पुनस्थापना पश्चात् २०५२ सालमा सरकारले केशव बडालको संयोजकत्वमा उच्चस्तरीय भूमिसुधार आयोग गठन गर्‍यो । यो आयोगले भूमिमा रहेका विभिन्न खाले समस्यालाई औल्याई कार्यान्वयनका लागि सुझावहरू समेत पेश गरेको थियो । जुन अहिलेसम्म पनि कार्यान्वयन हुन सकेको छैन । सोही समयमा बनेको सुकुम्बासी समस्या समाधान आयोगले कानूनी स्वामित्व नभएको तर लामो समयदेखि उपभोग गर्दै आएको सरकारी, ऐलानी, जग्गा व्यक्तिका नाममा दर्ता गरी भूमिमाथिको स्वामित्व प्रदान गरेको देखिन्छ ।

२०५३ सालमा भूमिसुधारसम्बन्धी ऐनमा चौथो संशोधन गरियो । द्वैधस्वामित्व अन्त्य गर्ने नाममा अब उप्रान्त मोहियानी हक नलाने व्यवस्था यो संशोधनले गरेको छ । २०५८ साल श्रावण महीनामा तत्कालीन प्रधानमन्त्री शेरबहादुर देउवाले विशेष वक्तव्यमार्फत परिवर्तनकारी भूमिसुधार कार्यक्रम घोषणा गरेका थिए तर राजनैतिक विषमताका कारण उक्त घोषणा कार्यान्वयन हुन सकेन ।

भूमिसम्बन्धी हदबन्दी :

नेपालको कानूनले जग्गाको हदबन्दीसम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ र समय समयमा यो परिमार्जन पनि हुँदै आएको छ । तर यसरी हदबन्दी गर्दा हदभन्दा बढी भएको कसैको जग्गा पनि राज्यले नियन्त्रण गर्न सकेको छैन । यसो हुनुको मुख्य कारण भनेको हदबन्दी तोक्ने निकायमा रहेका मानिसहरू कै त्यस्तो जग्गा भएको हुनाले उनीहरू पहिला आफू सुरक्षित नभई कानून संशोधनको पक्षमा हुँदैनन् । नेपालमा हदबन्दीसम्बन्धी व्यवस्था २०२१ को भूमिसुधार ऐनले गरेको थियो भने त्यसको पाँचौँ संशोधनले निम्नानुसार हेरफेर गरेको छ ।

जग्गाको हदबन्दीसम्बन्धी व्यवस्था						
क्षेत्र	२०२१ साल			२०५८ साल		
	जग्गा धनी		मोही	जग्गा धनी		मोही
	खेती	घर घडेरी	खेती	खेती	घर घडेरी	खेती
तराई क्षेत्र	२५ विघा	३ विघा	४ विघा	१० विघा	१ विघा	४ विघा
पहाडी क्षेत्र	८० रोपनी	१० रोपनी	२० रोपनी	७० रोपनी	५ रोपनी	२० रोपनी
काठमाण्डौ उपत्यका	५० रोपनी	५ रोपनी	१० रोपनी	२५ रोपनी	५ रोपनी	१० रोपनी

भूमिमाथिको हक-हस्तान्तरण प्रक्रियाहरू :

भूमिमा वास्तविक स्वामी राज्य र उपभोगको कानूनी स्वामी व्यक्ति रहेको हुन्छ । व्यक्तिले आफूले आफ्ना नाममा रहेको जग्गा जमीन बिक्री वितरण गर्ने, दान बक्स दिने, अंशबन्डा गर्ने, सट्टापट्टा गर्ने, नामसारी गर्ने आदि प्रक्रियाबाट भूमिमाथिको हक हस्तान्तरण गर्न सकिन्छ । हक हस्तान्तरण भनेको आफ्ना नाममा रहेको जग्गाको स्वामित्व अर्को व्यक्तिलाई भनिन्छ । नेपालमा जग्गा माथिको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने प्रक्रिया निम्नानुसार रहेका छन् ।

क्र.स.	प्रक्रिया	आवश्यक कागजपत्रहरू
०१	राजीनामा	दिने र लिने मानिसको नागरिकताको प्रमाणपत्र, लालपुर्जा, मालपोत तिरेको रसीद र लिनेको २ प्रति फोटो ।
०२	बकसपत्रहालैको	लिने दिनेको नागरिकताको प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित, लालपुर्जा, मालपोत तिरेको रसीद र लिनेको २ प्रति फोटो ।
०३	शेषपछिको बकसपत्र	लिने दिनेको नागरिकताको प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित, लालपुर्जा, मालपोत तिरेको रसीद र लिनेको २ प्रति फोटो ।
०४	अंशबन्डा	सबै अंशियारहरूले सरसल्लाह अनुसार भाग लाग्ने जति अंश जीउ जीउको भाग लगाई राजीनामाको प्रक्रिया अपनाई नामसारी गरिन्छ । यसका लागि नाता प्रमाणित आवश्यक पर्दैन । अंशियारहरूको फोटो, वालिगहरूको नागरिकता, घर, जग्गाको लालपुर्जा सम्पत्तिको तायदाती फाँटवारी र मालपोत तिरेको रसीद ।
०५	सट्टापट्टा	दिने र लिने मानिसको नागरिकताको प्रमाण पत्र, लालपुर्जा, मालपोत तिरेको रसीद र २/२ प्रति फोटो ।
०६	नामसारी	मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित, नजीकको हकवाला प्रमाणित गरिएको गा.वि.स.को सिफारिश, लालपुर्जा, लिने व्यक्तिको २ प्रति फोटो र मृतक र नामसारी गर्ने दुवैको नागरिकता ।

नेपालमा जग्गा दर्ता प्रक्रिया र कार्यविधि

Land Registration Procedures

परिचय :

नेपालमा भूमिसम्बन्धी व्यवस्था गर्न परापूर्वकालदेखि विभिन्न प्रथा, परम्परा र मान्यता रहँदै आए पनि कानूनीरूपमा भूमिसम्बन्धी ऐन २०२१ र नियमावली २०२१ आएपछि मात्र वैज्ञानिक ढङ्गले भूमि व्यवस्थापन हुन थालेको हो। यसका अतिरिक्त जग्गा नाप जाँच ऐन २०१९, भूमि प्रशासन ऐन २०२४, मालपोत ऐन २०३४ को व्यवस्था र तत्सम्बन्धी नियमावलीहरूका आधारमा भूमिसम्बन्धी कामहरू हुँदै आएका छन्।

सरकारी तवरबाट राजनीतिक परिवर्तनसँगै भूमिहीन र सुकुम्बासीहरूको समस्या समाधानका लागि आयोगहरू गठन गर्ने गरेको पाइन्छ। त्यस्ता आयोगबाट जग्गा दर्ताको स्वामित्वसहित जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा प्रदान गर्ने गरिए पनि उक्त जग्गाको वास्तविक स्वामी र भोगाधिकार अरु व्यक्तिकै रहेको हुन्छ। विशेष गरी छुट जग्गा दर्ता र विविध जग्गा दर्ताको प्रक्रियामा हाल आएर सरकारी तवरबाट नै केही निर्देशिका र कार्यविधिहरू लागू गर्ने गरको पाइन्छ।

परिभाषा :

सामान्यतया कुनै पनि विषयवस्तुलाई कानूनसम्मत ढङ्गले सरकारी कार्यालयको दर्ता किताबमा लगतकायम हुने गरी लेखिने कार्यलाई दर्ता भनिन्छ र त्यस्तो दर्ता पश्चात् त्यसको निस्सा सरोकारवाला व्यक्तिलाई दिने गरिन्छ। दर्ता भन्नाले दर्ने काम, चढाउने काम, बही वा रजिष्टर आदिमा जनाउने काम र दर्ता हुने शब्दले दर्ता गरिनु, नाम पर्नु, दर्जिनु भन्ने बुझिन्छ।

जग्गा दर्ता भन्नाले साविकमा अर्थात् शुरु नापी अधिको जिम्मावाल, मुखिया, तालुकदार, पटवारी, थरी, जिमीदार आदिका लगतमा नदरी वा दर्ता नभई वा अभिलेखबद्ध वा नाम जनई हुन नसकी नाप नक्सा भई वा नभई वा दर्ता वा अभिलेखबद्ध हुन नसकेको जग्गाको दर्तालाई बुझिन्छ।

दर्ताको वर्गीकरण :

जग्गा दर्ता अन्तर्गत मालपोत कार्यालयहरूले निम्न बमोजिमका जग्गाहरूको सम्बन्धमा निम्नानुसारको कार्यविधि अपनाएर छुट जग्गा दर्ता गर्ने गरेको पाइन्छ।

- **रैकर :** शुरु नापी हुनुभन्दा अघि साविकमा दर्ता तिरो र भोग भएको जग्गा, जग्गा नाप जाँच ऐन २०१९ बमोजिम नाप नक्सा भई वा नभई छुट हुन गएका जग्गाहरू र निजी गुठी जग्गा समेत यस अन्तर्गत पर्दछन्।
- **बिर्ता :** बिर्ता उन्मूलन ऐन २०१६ र नियमावली २०१७ बमोजिम कारबाही गर्नुपर्ने प्रकृतिका जग्गाहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्।
- **गुठी :** राजगुठी अन्तर्गतका सबै प्रकृतिका जग्गाहरू जस्तै : गुठी नम्बरी, गुठी तैनाथी, गुठी अधीनस्थ र गुठी रैथान नम्बरी।

कानूनी व्यवस्था :

विशेष गरी जग्गा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा साविकमा जग्गा दर्ता वा अभिलेखन नभई दर्ता छुट भएको अवस्थामा रहेको जग्गा दर्ता गरी सरकारी लगतमा ल्याउने वा राख्ने प्रक्रियाका लागि विभिन्न समयमा सरकारबाट नीतिहरू तयगरी कार्यन्वयनमा ल्याउने गरको पाइन्छ।

उखडा जग्गासम्बन्धी ऐन २०२१, भोरा क्षेत्रको जग्गासम्बन्धी ऐन २०२८, भूमिसम्बन्धी ऐन २०२१, मालपोत ऐन २०३४, भूमि प्रशासन ऐन २०२४, जग्गा नापजाँच ऐन २०१९, बिर्ता उन्मूलन ऐन २०१६ तथा नियमावलीहरू एवं सरकारद्वारा विभिन्न समयमा निर्माण गरिएका आयोगहरूले गरेको जाँचबुझ र निर्णयका आधारमा नै जग्गा दर्ता गर्ने गरिएको पाइन्छ।

क) क्षेत्राधिकार र हकदैया :

कुनै पनि दर्ता हुन छुट भएको जग्गा दर्ता गराउनका लागि जग्गा नापी नक्सा गराई दर्ता गर्न चाहने जग्गावालाले त्यस्तो जग्गामा आफ्नो हक भोग कायम भएको भनी आवश्यक प्रमाणहरूको प्रतिलिपि संलग्न राखी मालपोत नियमावली २०३६ नियम ४ बमोजिम सम्बन्धित जिल्लाको मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ।

यसैगरी जग्गा (नाप जाँच) ऐन २०१९ बमोजिम नाप नक्सा भएको तर दर्ता गर्न छुट भएको जग्गा दर्ता गर्न चाहने सम्बन्धित जग्गावालाले नेपाल सरकारले नेपाल राज पत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिदिएको म्यादभित्र देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राखी मालपोत नियमावली २०३६ नियम ४ (क) बमोजिम सम्बन्धित जिल्लाको मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ।

1. जग्गाको साविक दर्ताको प्रमाण,
2. जग्गाको तिरो तिरेको निस्सा वा प्रमाण,
3. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
4. उपलब्ध भएसम्म भूमिसुधारसम्बन्धी ७ नं. फारम
5. अन्य प्रमाणहरू:

- सम्बन्धित गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाको सिफारिश,
- दाखादती गर्नु पर्ने भए हक पुगेको लिखत वा प्रमाण,
- नामसारी दती गर्नु पर्ने भए व्यक्ति घटना दतीको प्रमाण पत्रहरू तथा हकवाला यकीन भएको कितानी सिफारिश
- आवश्यकता अनुसार भूमिसम्बन्धी नियमहरू, २०२१ को १, २, ३ र ४ नं. अनुसूचीहरू संलग्न राखी मालपोत कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने हुन्छ ।

हदम्याद :

- सरकारका नाममा दती गरिने जग्गा, सरकारी निकायका नाममा दती गरिने जग्गा, सरकारी निकायले भोग चलन नगरेको सरकारी जग्गा, ग्रामीण आवास तथा वस्ती विकास कम्पनीको निर्णयले दती गरिने प्रकृतिका जग्गाहरूको दती श्रेस्ता तयार गर्ने काम प्रक्रिया पुगेको २ दिनभित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्दछ ।
- समस्या समाधान समितिको निर्णयबाट दतीहुने जग्गा सुकुम्बासी समस्या समाधान समिति वा आयोगको निर्णयले दती गरिने प्रकृतिका जग्गाहरूमा नाप नक्सा गरी श्रेस्ता पुर्जा तयार गर्नु पर्ने भए क्षेत्रफल, सङ्ख्या र डुरी हेरी बढीमा १५ दिनभित्र काम सम्पन्न गरिसक्नु पर्दछ तर नाप नक्सा गर्नु नपर्ने अवस्थाको जग्गाहरूको हकमा भने प्रक्रिया पुगेको २ दिनभित्र काम गरिसक्नु पर्दछ ।
- हाल आवादी समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्दा प्रक्रिया पुगेको अवस्थामा ७ दिनभित्र कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

सम्बन्धित कानूनहरू :

जग्गा दती गर्ने सम्बन्धमा निम्नानुसारका कानूनहरूको व्यवस्था गरेको पाइन्छ ।

1. बिती उन्मूलन ऐन, २०१६ र नियमावली २०१७
2. जग्गा (नाप जाँच) ऐन, २०१९
3. मुलुकी ऐन, २०२०
4. गुठी संस्थान ऐन, २०३३
5. मालपोत ऐन, २०३४ र नियमावली २०३६
6. पशुपति क्षेत्र विकास कोष ऐन, २०४५
7. जग्गा नाप जाँच नियमावली २०५८
8. जग्गा प्रशासन निर्देशिका २०५८ र
9. जग्गा प्रशासन कार्यविधि २०६३ ।

दती कार्यविधि :

जग्गा दती गर्ने कार्य र दती प्रक्रिया कार्यविधि फरक फरक रहेको पाइन्छ । जसअनुसार निम्नानुसारको जग्गा दती कार्यविधि उल्लेख गरिएको छ:

१. सरकारका नाममा दती गर्ने कार्यविधि

सरकारका नाममा दती गर्न मालपोत ऐन २०३४ को दफा ६ तथा दफा २४ (३) मा व्यवस्था भए अनुसारको कार्यविधि अपनाउनु पर्दछ ।

२. सरकारी निकायको नाममा जग्गा दती:

सरकारी निकायका नाममा जग्गा दती गर्नका लागि जग्गा प्रशासन कार्यविधि भाग ३ को परिच्छेद २ को ४ नं. मा गरेको कार्यविधि अपनाउनु पर्दछ ।

३. सरकारी निकायले भोग चलन नगरेको सरकारी जग्गा दतीसम्बन्धी व्यवस्था:

यस्तो जग्गा दतीका लागि जग्गा प्रशासन कार्यविधि भाग ३ को परिच्छेद २ को ५ नं. मा गरेको कार्यविधि अपनाउनु पर्दछ ।

४. ग्रामीण आवास तथा वस्ती विकास कम्पनीको निर्णयले जग्गा दती गर्ने प्रक्रिया:

वस्ती विकास कम्पनीले व्यक्ति विशेषलाई जग्गा वितरण गर्न गरेको निर्णय अनुरूप श्रेस्ता, पुर्जा तयार गर्नु पर्दा निम्न प्रक्रिया अपनाउनु पर्दछ ।

- कि.नं. समेत देखिने गरी जग्गा प्राप्त गर्ने व्यक्तिको ३ पुस्ते सहित वतन खुलेको प्रमाण प्राप्त हुनु पर्दछ ।
- यस्ता प्रमाण प्राप्त भएपछि उक्त कित्ताको फिल्डबुक भिडाउने, उक्त जग्गा दती छ छैन मोठ भिडाउने, कुनै व्यक्ति विशेषको दाबी परेको छ छैन भिडाउने, रोक्का भिडाउने,
- उपर्युक्त प्रक्रिया पूरा भइसकेपछि स्थानीय निकायबाट मालपोत असूली गराई पुर्जा अद्यावधी गरी श्रेस्ता कायम गरी पुर्जा वितरण गर्नु पर्दछ र कित्ता काट बमोजिम निर्णय गर्ने गरिन्छ ।

५. समस्या समाधान समितिबाट भएको निर्णयले जग्गा दर्ता:

मालपोत ऐन २०३४ को दफा ७ (१) क बमोजिम सरकारको मन्त्रिपरिषदको निर्णयले गठित अयोग वा समितिबाट जग्गा दर्ता गर्ने निर्णय बमोजिम कार्य सम्पन्न गरी सरकारले बुझ्न र बुझाउन समय तोकिएकोमा सो म्यादभित्रै बुझाउन ल्याएको श्रेस्ता पुर्जा निम्नानुसारको कार्यविधि अपनाई बुझ्नु पर्दछ ।

1. समितिबाट भएको निर्णय किताब,
2. पञ्जिका सहितको दर्ता श्रेस्ता,
3. समितिले दर्ता गरेको जग्गाको विवरण देखिने तेरिज,
4. पुर्जा वितरण गर्न बाँकी पुर्जाहरू,
5. नाप नक्साको क्षेत्रिय किताब,

६. सुकुम्बासी समस्या समाधान समिति वा आयोगको निर्णयबाट जग्गा दर्ता:

यस्तो अवस्थामा जग्गा दर्ता गर्नका लागि देहाय बमोजिमका प्रक्रिया अपनाउनु पर्दछ ।

1. कानूनबमोजिम नाप नक्सा गरी प्रमाणित प्लट रजिष्टर वा फिल्डबुक, नक्सा, नापी शाखामा बुझाएको हुनु पर्दछ ।
2. जग्गाको मोल, समितिको निर्णय र निर्णयअनुसार तयार भएको दर्ता श्रेस्ता मालपोत कार्यालयमा बुझाएको हुनु पर्दछ ।
3. यस्तो श्रेस्ता लागू गर्दा मालपोत कार्यालयले आयोगको क्षेत्राधिकारभित्र रही निर्णय भए नभएको कुरा बाँकी मोठ र फिल्डबुकबाट यकीन गर्नु पर्दछ ।
4. क्षेत्राधिकार नाघी निर्णय भएको, दोहोरो नक्सा र दर्ता भएको पाइएमा त्यस्तो श्रेस्ता लागू गर्नु हुँदैन तर छुट्टै अभिलेख राखी सुरक्षित राख्नु पर्दछ ।
5. श्रेस्ता लागू हुने अवस्थामा मालपोत असूल तहसिल गर्नका लागि स्थानीय निकायलाई लेखी पठाउने र श्रेस्ताको पञ्जिका तयार गरी बाइन्डिङ्ग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
6. मोठ फाँटमा श्रेस्ता बुझाउँदा र बाइन्डिङ्ग गर्दा जग्गा प्रशासन निर्देशिका २०५८ मा व्यवस्था भए अनुसार गर्नु पर्दछ ।

७. हाल आवादी समितिको निर्णय कार्यान्वयन :

- मालपोत ऐन २०३४ को दफा २० को व्यवस्था र मालपोत नियमावली २०३६ को नियम १६ अनुसार गठित समितिले जग्गा दर्ता निर्णय गरेका विषयहरू हालसम्म पनि कार्यान्वयन हुन बाँकी रहेछन् भने निम्नानुसारको प्रक्रिया अपनाई उक्त समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्नु पर्ने हुन्छ ।
- सम्बन्धित जग्गा पाउने व्यक्तिबाट निवेदन लिने ।
- निवेदन साथ संलग्न कागजपत्रहरू: नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गा जोतभोग गरेको स्थानीय निकायको कीटानी सिफारिश, हाल अवादी समितिले कुनै निस्सा प्रमाण दिएको भए सो को प्रमाण कागज ।

स्थानीय निकाय र संलग्न कार्यालयहरू:

जग्गा दर्ता प्रक्रियामा स्थानीय स्तरमा गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाहरूको महत्त्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहेका दर्ता, पर्ती, ऐलानी, सार्वजनिक, सरकारी तथा वन क्षेत्रवारे स्थानीय निकायमा अभिलेख रहेको हुँदा जग्गा दर्ता प्रक्रियाका लागि गरिने सर्जमीन मुचुल्का, सिफारिश, मालपोत असूली लगायतका काम समेत स्थानीय निकायबाट गरिन्छ ।

यसैगरी दर्ता प्रक्रियामा प्रत्येक जिल्लामा रहेका मालपोत कार्यालय, नापी शाखा, भूमिसुधार कार्यालय, सरकारद्वारा गठन गरिएका समिति तथा आयोगहरू, ग्रामीण वस्ती विकास कम्पनी आदि कार्यालयहरू प्रत्येक वा परोक्ष ढङ्गले संलग्न रहेका हुन्छन् ।

लेनदेन व्यवहार

Financial Transactions

परिचय

“लेनदेन” को शाब्दिक अर्थ कुनै वस्तु लिने र दिने, परस्परमा ऋण लिने-दिने काम, सरसापट, कारोबार भन्ने जनाउँछ। “व्यवहार” को शाब्दिक अर्थ पारिवारिक वा सामाजिक जीवनमा एउटा व्यक्तिले अरूसित गर्ने आचरण, लेनदेन भन्ने जनाउँछ। नेपाली कानूनको परिप्रेक्ष्यमा अन्य विशेष ऐन नभएको स्थितिमा सामान्य कानूनको रूपमा मुलुकी ऐनलाई अङ्गीकार गर्ने बाध्यात्मक व्यवस्था रहेको छ। लेनादेना सम्बन्धी व्यवहारलाई नियमित गर्न सामान्यतया मुलुकी ऐन, २०२० को लेनदेन व्यवहारको अवलम्बन गर्ने गरिन्छ। लेनदेन व्यवहारभित्र ऋण लिने दिने, कपाली तमसुक, दृष्टिबन्धक, भोगबन्धक, लखबन्धक, राजीनामा, हक निखन्ने, सट्टापट्टा आदि कुराहरू समावेश गरिएका छन्।

लिखत नगरी लेनदेन व्यवहार गर्न नहुने :

लिखत गरेर मात्रै लेनदेन व्यवहार गर्नु पर्ने हुन्छ। लिखत नगरी लेनदेन व्यवहार गर्दा पछि कुनै विवाद सिर्जना हुन गएमा लिखत नभएको कुरामा नालिश लाग्न नसक्ने प्रावधान रहेको छ। यसको अर्थ लेनदेन व्यवहारमा लिखतलाई अनिवार्य साधनको रूपमा चित्रण गरिएको पाइन्छ। दैवी परी लिखत नष्ट भएमा कानून बमोजिम अर्को लिखत गराउन सकिने कानूनी व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको १ नं. मा गरिएको छ।

कपाली तमसुकको म्याद १० वर्षको हुने :

सामान्यतया कपाली तमसुक गरी रूपैयाँ लिँदा दिँदा कुनै चल अचल सम्पत्ति धितोको रूपमा राख्ने/लिने प्रचलन कमै देखिन्छ। यसर्थ साँवा र ब्याज बुझाउने शर्त उल्लेख गरी साहु र असामीबीच लिखत गर्ने गरिन्छ। कपाली तमसुकमा उल्लेख गरिएको लिखतका शर्त बमोजिमको साँवा ब्याज असामीले चुक्ता नगरे साहुले १० वर्षभित्र साँवा ब्याज भराइ पाउँ भनी नालिश दिनु पर्छ। १० वर्षभित्र साहुले नालिश नगरे त्यसपछि नालिश नलाग्ने व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको २ नं. मा गरिएको छ।

भोगबन्धक र दृष्टिबन्धकको भोग चलन गर्ने अवधि :

भोगबन्धकीको हकमा लिखत भएको मितिले २ वर्षभित्र र दृष्टिबन्धकीको हकमा भाखा नाघेको मितिले २ वर्षभित्र बन्धक लिएको अचल सम्पत्ति साहुले भोग चलन गरिसक्नु पर्छ। असामीले उक्त बन्धक दिएको अचल सम्पत्ति चलन गर्न नदिए साहुले अदालतमा नालिश गर्नु पर्छ। उल्लिखित म्यादभित्र चलन पनि नगरे, नालिश पनि नदिए बन्धकी लिखत कपाली सरह हुन्छ भनी लेनदेन व्यवहारको ३ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ।

साँवा र ब्याज बुझाउँदा पुऱ्याउनु पर्ने रीत :

लिखत बमोजिमको साँवा र ब्याज रकम असामीले जम्मै बुझाएमा लिखत फट्टा (च्यात्ने) गर्ने अथवा लिखतमै असूली भएको व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्छ। तर कुनै कारणले उक्त लिखत फेला नपरेमा सोही व्यहोरा जनाई साहुबाट भरपाइ गराइ लिनुपर्छ। असामीले केही साँवा अथवा ब्याज साहुलाई बुझाए सो रकम बुझाएको भरपाई साहुबाट लिनुपर्छ अथवा सम्भव भएसम्म सोही लिखतको पीठमै रकम बुझाएको जनाई असामीको सहिछाप गराउनु पर्छ भनी लेनदेन व्यवहारको ५ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ।

वार्षिक सयकडा १० प्रतिशतभन्दा बढी ब्याज लिन नहुने :

लेनदेन व्यवहारले ब्याजको ब्याज लिन र लिखतमा ब्याज लिने कुरा उल्लेख नगरिएको अवस्थामा ब्याज लिन नपाउने गरी मनाही गरेको छ। लिखतमा वार्षिक सयकडा १० प्रतिशतभन्दा घटी ब्याज लिने कुरा उल्लेख गरिएको छ भने सोही लिखत बमोजिम नै ब्याज बुझाए हुन्छ। तर लिखतमा ब्याजको अडक नकिटिएको र वार्षिक सयकडा १० प्रतिशत भन्दा बढी ब्याजको अडक लेखिएकोमा असामीबाट ब्याज भराउँदा वार्षिक सयकडा १० प्रतिशतभन्दा बढी ब्याज भराउनु हुँदैन भन्ने लेनदेन व्यवहारको ६ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ। तर स्मरण रहोस् यो ब्याजसम्बन्धी व्यवस्था बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूको हकमा लागू हुँदैन (बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूले १० प्रतिशतभन्दा बढी पनि ब्याज लिन सक्छन्)।

साँवाको दोब्बरभन्दा बढी ब्याज भराउन नहुने :

ब्याज भराउँदा साँवाको दोब्बरभन्दा बढी भराउन हुँदैन। साँवामध्ये केही पनि असूल नभएको रहेछ भने त्यस साँवाको र केही असूल भएको रहेछ भने बाँकी साँवाको बराबर (दोब्बर) भन्दा बढी भराउन नपाइने व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको ७ नं. ले गरेको छ।

घरको मुख्यले गरेको व्यवहार गोश्वारा धनबाट बेहोरिन्छ :

घरको मुख्य भै काम गर्ने अथवा सगोलमै बसी विभिन्न ठाँउमा घर, खेती, व्यापार वा अरू कुनै काम गरी बस्ने उमेर पुगेको जानकार व्यक्ति घरको मुख्य व्यक्ति ठहर्छन्। ती मुख्य जानकारको पनि सहिछाप वा लिखत भएको रहेछ भने त्यस्तो व्यवहार सगोलको गोश्वारा धनबाट बेहोरिन्छ भनी लेनदेन व्यवहारको ८ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ।

अशियारको मन्जुरी नभई अचल सम्पत्ति बेचबिखन गरे पक्का नठहर्ने :

अंश नभएका अशियारले सगोलको अचल सम्पत्ति बेचबिखन गर्दा वा कुनै किसिमले हक छाडी दिँदा एकाघरको अशियार सबैलाई साक्षी नराखेको वा निजहरूको मन्जुरी नलिएको अवस्थामा गरिएको बेचबिखन पक्का नठहर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ। निजी आर्जनको सम्पत्ति बेचबिखन गर्दा भने एकाघरका अशियारको मन्जुरी नलिई कुनै अशियारले सम्पत्ति बेचे वा हक छाडी दिएकोमा साक्षी पनि नबस्ने, मन्जुरी पनि नदिनेले रजिष्ट्रेशन भएको मितिले १ वर्षसम्ममा थाहा पाएको ३५ दिनभित्र उजुरी गरी मन्जुरी नहुने अशियारले आफ्नो हकजति फिर्ता गराई लिन पाउने व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको १० नं. ले गरेको छ।

बिक्री भएको अचल सम्पत्ति सन्धिसर्पन परे निखन्न पाउने :

कसैले आफ्नो हक पुग्ने अचल सम्पत्ति बिक्री गरेकोमा साक्षी बस्ने र मन्जुरी दिने बाहेक सो बिक्री भएको सम्पत्ति सन्धिसर्पन परेमा कुनै हकवालाले निखनी लिन चाहेमा सो किने बेचेको लिखत रजिष्ट्रेशन भएको मितिले ६ महीनासम्ममा थाहा पाएको ३५ दिनभित्र निखनी लिन पाउने र सो म्याद नाघेपछि मात्र किने बेचेको पक्का ठहर्छ। त्यस्तै हकवाला नभए पनि जग्गा भए सो जग्गाको मोही, घर भएको खण्डमा निखन्न पाउने व्यक्ति धेरै भएमा तीमध्ये सबैभन्दा बढी मर्का पर्ने व्यक्ति र मोहियानी हकको जग्गामा मोहीले घर बनाएको भए जग्गावालाले निखनी लिन पाउने व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको ११ र १२ नं. ले गरेको छ।

भोगबन्धकको हकमा १० वर्ष र दृष्टिबन्धकको हकमा ५ वर्षभन्दा बढी भाखा राख्न नहुने :

भोगबन्धक दिँदा १० वर्षभन्दा बढीको भाखा राख्न हुँदैन। १० वर्षको भाखाको म्यादभित्र सो भोगबन्धकी निखनी नलिने गरी शर्त बन्देज राखिएको रहेछ भने सोही शर्त बन्देज लागू हुन्छ। त्यस्ता शर्त बन्देज नराखिएकोमा असामीले भोग वा दृष्टिबन्धक जहिले सुकै पनि निखन्न पाउँछ। दृष्टिबन्धकको हकमा ५ वर्षभन्दा बढीको भाखा राख्न नहुने लेनदेन व्यवहारको १४ र १५ नं. ले व्यवस्था गरेको छ।

१६ वर्ष नपुगेको नाबालकले गरेको लेनदेन व्यवहार सदर नहुने :

१६ वर्ष नपुगेका नाबालकले लेनदेन व्यवहार गरे त्यसले कानूनी मान्यता प्राप्त गर्न सक्दैन। कुनै तमसुक, करार, राजीनामा आदि गर्न १६ वर्ष नपुगेका नाबालकहरूलाई अयोग्य घोषित गरिएको छ। तर त्यस्तो लेनदेन व्यवहार गर्दा निजको धनको संरक्षण गर्ने वा हिफाजत गर्ने मानिस समेतको सो लिखतमा सहिछाप गराएको रहेछ भने मात्र सदर हुने कानूनी व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको १८ नं. मा गरिएको छ।

अपुताली नखानेले साहुको ऋण तिर्नु नपर्ने :

अपुताली नखाने हकवालाले साहुको ऋण तिर्नु पर्दैन, जसले अपुताली खाएको छ उसैले साहुको ऋण तिर्नु पर्छ। जुन हिसाबले अंश अपुताली पाउँछ सोही हिसाबसँग साहु पनि तिर्नु पर्छ भनी लेनदेन व्यवहारको २२ नं. ले व्यवस्था गरेको छ।

दोहोरो पारी लिखत गर्न नहुने :

कुनै एक व्यक्तिलाई लिखत गरी दिएको अचल सम्पत्ति पुनः अर्कोलाई लेखिदिन नपाउने गरी निषेध गरिएको छ। एकपटक एक व्यक्तिलाई लिखत गरी दिइसकेपछि पुनः त्यही सम्पत्ति अर्कै मानिसलाई कुनै पनि व्यहोराले दोहोरो पर्ने गरी लेखिदिन हुँदैन। जानी जानी दोहोरो पारी लिनेको थैली भूस हुन्छ। त्यस्तो दोहोरो परेकोमा जसको लिखतको मिति अधिको छ उसैको सदर हुने कानूनी प्रावधान रहेको छ। पारित भएको र नभएको लिखत भएमा रजिष्ट्रेशन पारित भएको लिखत जेठो ठहर्ने भनी सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट सिद्धान्त समेत प्रतिपादन भइसकेको छ। अधिल्लोले हक छुटाई लिएको भए पछिल्लोले जुनसुकै व्यहोराले लिएको भएता पनि अधिल्लोले नै पाउने व्यवस्था रहेको छ। दोहोरो पारी लिखत गरीदिनेलाई पछिल्लो लिखतमा बिगो देखिए सोही बमोजिम र सो नदेखिए अधिल्ला लिखतको बिगो बमोजिम र सो लिखतहरूमा बिगो नदेखिएमा पाँच सय रूपैयाँसम्म जरिवाना हुने व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको २५, २६, २७ र २८ नं. मा गरिएको छ।

तमसुक बमोजिमको वा त्यसभन्दा बढी लिई लखबन्धक राखी थैली लिन नहुने :

कुनै साहुले कुनै असामीबाट चलअचल सम्पत्ति भोगबन्धक वा दृष्टिबन्धक लेखाई लिएको रहेछ भने निजले अर्को साहुलाई लखबन्धकी राख्न पाउने तर त्यस्तो लखबन्धकी गर्दा लिखतमा लेखिए बमोजिमको वा सोभन्दा घटी थैली हुनु पर्छ, बढी थैली लिन पाउँदैन। घटी लिई लख सारेकोमा आफूले बन्धक दिएका ठाउँमा तह तहसँग गई निखन्न जानु पर्छ, तर पूरा लिई लख सारेकोमा सिद्धै पछिल्ला साहुकहाँ गई निखन्न पाउने व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको २९ नं. ले गरेको छ।

विदेशी नागरिक र विदेशमा भएको लेनदेन व्यवहारका सम्बन्धमा :

नेपाली नागरिक विदेशमा रहेको अवस्थामा निजले विदेशी नागरिकसँग लेनदेन व्यवहार गरेको रहेछ भने विदेशी साहुले असामी नेपाली नागरिक विरुद्ध नेपालको सम्बन्धित अड्डामा नालिश दायर गरेमा नेपालको अड्डाबाट कानून बमोजिम सुनुवाई गर्दछ। यस्तो लेनदेन व्यवहारको कुरामा असामीले नेपाल सरहदभित्र बुझाउने व्यहोराको लिखत साहुलाई गरिदिएको हुनुपर्छ। तर त्यस्तो लिखत प्रचलित नेपाल कानूनको रीत पुगेको हुनुपर्दछ। साहु असामी दुवै नेपाली नागरिक भएमा त्यस्ता नेपाली नागरिकहरूबीच नेपाल कानूनको रीत पुर्‍याई विदेशमा लेनदेन व्यवहार भएको रहेछ भने नेपालको सम्बन्धित अड्डाबाट नालिश सुनी इन्साफ गरीदिनु हुन्छ भनी लेनदेन व्यवहारको ३३ र ३४ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ।

घरको मुख्य मालिकको मन्जुरी नभई सट्टापट्टा सदर नहुने :

घरको मुख्य मालिकलाई मन्जुरी नगराई गराएको चल अचल सम्पत्तिको सट्टापट्टा सदर हुँदैन। सट्टापट्टा गरेको कुरामा चित्त नबुझे सो गरेको मितिले ३५ दिनभित्र फिर्ता लिन दिन हुन्छ। मुख्य मालिकलाई राजी नगराई अरूसँग सट्टापट्टा गरेकोमा सो गरेको मितिले चलमा भए ३५ दिनभित्र र अचलमा भए ६ महीनाभित्र सम्ममा थाहा पाएको ३५ दिनभित्र नालिश नदिए लाग्न नसक्ने व्यवस्था लेनदेन व्यवहारको ३६ नं. ले गरेको छ।

लेनदेन व्यवहारको नालिश गर्ने हदम्याद :

यस्तो व्यवहार सदर हुँदैन भनेको, नालिश सुनिने छैन भनेको, नाबालकको धन बिर्गानलाई बेईमानी गरेको, ब्याजको ब्याज खाएको, ब्याजमा दसौंदेखि बढ्ता लेखाएको, लखबन्धक लिँदा बढ्ता लिएको, बढ्ता करार लेखाएको कुरामा नालिश गर्न हदम्याद लाग्दैन । लेनदेन व्यवहारको महलमा अन्यत्र हदम्याद लेखिएको वा हदम्याद लाग्दैन भनेको कुरामा सोही बमोजिम हुन्छ । माथि लेखिएबाहेक अरू कुरामा भए गरेको मितिले २ वर्षभित्र नालिश नदिए नालिश नलाग्ने प्रावधान लेनदेन व्यवहारको ४० नं ले गरेको छ र साथै लेनदेन व्यवहारको २ नं. सम्बन्धी हदम्याद सोहीबमोजिम हुनेछ ।

करार

Contracts

१) विषय प्रवेश:

विश्वमा विकासक्रमका साथसाथै दुई पक्षबीच हुने सम्झौतामा राज्यको हस्तक्षेप कमभन्दा कम हुनु पर्दछ भन्ने मान्यता विकशित हुँदै गएको पाइन्छ। यसैबाट करार वा सम्झौताको स्वतन्त्रता (Freedom of Contract) ले मान्यता पाउँदै आएको छ। करार पक्षहरू बीचको सहमतिको दस्तावेज हुँदा यसमा सहभागी हुने बाहेकको अन्य पक्षले दावा गर्न पनि नपाउने र त्यस्तो अन्य पक्षलाई करारबाट कर्तव्य वा दायित्व सिर्जना नहुने मान्यता (Privity of Contract) रहेको छ। राज्यले दुई वा सोभन्दा बढी व्यक्ति वा समूहहरूबीच हुने करारीय सहमतिमा सामान्यतया हस्तक्षेप गर्नु हुँदैन, तर त्यस्तो सहमति गैर कानूनी, अनैतिक वा सार्वजनिक नीतिविरुद्ध भएको भन्ने प्रश्न उब्जेमा त्यस्तो करार न्यायिक परीक्षणको दायरामा आउँछ र अदालतले त्यस्तो करारीय विषयमा हस्तक्षेप गर्न सक्दछ। यस अवस्था बाहेक करारका पक्षहरूबीच भएको करारीय सहमतिलाई अदालतले करारको कुनै पक्षको उजुरी वा दावीका आधारमा मात्र परीक्षण गर्दछ। तर पक्षहरूले चाहेमा विवाद समाधान गर्ने वैपल्पिक विधि अपनाउन सक्दछन्।

२) करारसम्बन्धी विषयमा कानून व्यवसायीले ध्यान राख्नुपर्ने कुराहरू:

कानून व्यवसायीले करारसम्बन्धी विवाद आफूसमक्ष आएमा करार गर्न योग्य व्यक्तिहरूबाट सो करार भएको थियो थिएन ?, करारमा पक्षहरूले जुन मनशाय र उद्देश्यले प्रस्ताव राखेका थिए सोही स्वरूपमा स्वीकृति छ छैन ?, करार वैध छ वा बदर हुने वा बदर गराउन सकिने प्रकृतिको छ ?, विवादको सिर्जना भइसकेको वा हुन सक्ने अवस्थामा छ ?, विवादको समाधान गर्नेबारे पक्षहरूबीच के कस्तो सहमति छ ?, हदम्यादको अवस्था के छ ?, उजुर गर्नुपर्ने अवस्थामा के कुन निकायको क्षेत्राधिकार रहन्छ ? इत्यादि कुराहरू अत्यन्त गम्भीरतापूर्वक हेर्नु र मनन गर्नु पर्छ। कस्तो प्रकारको कागजलाई करार मान्ने र कसलाई लेनदेनको लिखत मान्ने भन्नेबारे स्पष्ट हुनु पनि आवश्यक छ।

३) करारको परिभाषा र प्रकृति:

"करार" भन्नाले दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षबीच कुनै काम गर्न वा नगर्नका लागि भएको कानून बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिने सम्झौता सम्भन्नु पर्दछ। उपर्युक्त परिभाषा अनुसार दुई वा सोभन्दा बढी पक्षका बीचको सम्झौता मात्र पर्याप्त नभई त्यस्तो सम्झौता करार गर्न योग्य व्यक्तिहरूबीच मात्र हुन सक्ने र कानूनबमोजिम कार्यान्वयन गराउन सकिने प्रकृतिको पनि हुन आवश्यक हुन्छ। यसका अतिरिक्त श्री सर्वोच्च अदालतले करार हुनका लागि प्रस्ताव र स्वीकृति, प्रतिफल, दुवै पक्षको दायित्व, स्वतन्त्र सहमति आदि हुनु पर्ने गरी केही तत्वहरूको आवश्यकता औल्याई नजीर प्रतिपादन गरेको पाइन्छ (तीर्थराजकुमारी राणा विरुद्ध रामशङ्करको मु. स. गर्ने बिनोदशङ्कर श्रेष्ठ, ने. का. प. २०४९ अड्क १ नि. नं. ४४४७. पृ. १)।

करार कानूनलाई निजी कानून (Private Legislation) पनि भनिन्छ। यो दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षका बीच भएको सहमतिको दस्तावेज पनि हो। तर सबै करार लिखित रूपमा हुनुपर्ने बाध्यता पनि छैन, अप्रत्यक्ष करार वा सर्वसाधारण समक्ष राखिएको करार वा संयोगिक करारमा करारका पक्षहरूबीच लिखित दस्तावेज नभए पनि प्रस्ताव र स्वीकृति भएको आधारमा करारीय सम्बन्ध स्थापित हुन सक्छ। करारको पक्षहरू करार गर्न योग्य हुनुपर्छ, त्यस्तो योग्य पक्षहरू करारको विषयवस्तु र स्वरूप छनौट गर्न, करार पूरा गर्ने स्थान र समय निर्धारण गर्न, प्रतिफल, प्रतिफलको मात्रा, करारका अन्य शर्त तोक्न, करार समाप्तिको अवस्थाहरू निर्धारण गर्न तथा करार उल्लङ्घन भएवापत विवाद समाधान गर्न उपचारको उपाय निश्चित गर्न स्वायत्त हुन्छन्। करारका शर्त, वा तरीका कस्तो हुने भन्ने कुरा पनि पक्षहरूमै निर्भर भएतापनि कतिपय अवस्थामा कुनै विशेष कानूनले कुनै व्यवस्था गरेको रहेछ भने त्यस्ता कानून विपरीत सहमति भएका शर्त कार्यान्वयन हुन सक्दैन।

४) करारमा प्रस्ताव र स्वीकृति :

प्रस्ताव र स्वीकृतिको आधारमा मात्र करार हुने भएकोले कसरी प्रस्ताव राखिएको छ र त्यसलाई स्वीकृति कसरी जनाइएको छ भन्ने कुरा करारको अस्तित्व र वैधताको लागि अत्यन्त महत्त्व राख्दछ। प्रस्ताव पठाइएपछि प्रस्तावमा स्वीकृति जनाइएको कुरा प्रस्तावकले थाहा पाएपछि मात्र करार सम्पन्न भएको मानिन्छ। तर प्रत्यक्ष रूपमा स्वीकृति नजनाएपनि प्रस्तावमा उल्लिखित शर्त पालना गरेमा वा प्रस्तावमा उल्लिखित प्रतिफल, लाभ वा सेवा स्वीकार गरेमा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट स्वीकृति जनाएमा पनि प्रस्तावमा स्वीकृति जनाएको मानिन्छ। कुनै त्यस्तो प्रस्तावमा स्वीकृति पाउनु अघि प्रस्ताव रद्द गर्न सकिन्छ। यस्तै स्वीकृति दिनेले पनि प्रस्तावकले उक्त स्वीकृति पाउनु अगावै आफ्नो स्वीकृति रद्द गरेमा करार सम्पन्न भएको मानिँदैन। यस्तै प्रस्तावमा स्वीकृतिको लागि समयवाधि तोकिएकोमा उक्त अवधि पछि र समयवाधि नतोकिएकोमा मुनासिब माफिकको अवधिपश्चात पनि प्रस्ताव रद्द भएको मानिन्छ। यस्तै प्रस्तावकले स्वीकृति पाउनुअघि प्रस्तावकको र प्रस्तावितको स्वीकृति प्रस्तावकले नपाउँदै स्वीकृति दिने प्रस्तावितको मृत्यु भएमा वा निजको होश ठेगानमा नरहेमा पनि प्रस्ताव रद्द भै करार सम्पन्न भएको मानिँदैन। यसै प्रकार प्रस्तावमा परिवर्तन गरी वा शर्तसहित स्वीकृति जनाएमा पनि करारको प्रयोजनको लागि स्वीकृति जनाएको मानिँदैन।

५) अप्रत्यक्ष करार, संयोगिक करार र सर्वसाधारणसमक्ष राखिएको प्रस्ताव बमोजिमको करार :

लिखित करार बिना नै केही अवस्थाहरूमा करारीय सम्बन्ध स्थापित हुन्छ। भूलले कसैले कुनै रकम दिएमा रकम लिनेले रकम फिर्ता गर्नुपर्ने करारीय दायित्व सिर्जना हुन्छ भने कानूनबमोजिम राख्न पाउने सम्पत्ति आफ्नो कब्जामा राखेकोमा त्यसलाई नासोसरह राख्ने र फिर्ता गर्ने कर्तव्य पनि करारीय दायित्व अन्तर्गत पर्दछ। यस्तै, कुनै व्यक्तिले कसैलाई कुनै कुरा दिएकोमा वा कुनै काम लगाएकोमा सो कामकुरा वापत पारिश्रमिक वा मूल्य

दिनुपर्ने करारीय दायित्व सिर्जना हुन्छ भने कसैले कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कुनै रकम निजले तिरे वा नतिरेको सरोकार हुने व्यक्तिले आफूले तिरिदिएको अवस्थामा त्यस्तो सरोकारवाला व्यक्तिले सो रकम तिर्नुपर्ने व्यक्तिको सम्पत्तिबाट भराई पाउने गरी अप्रत्यक्ष करार भएको मानिन्छ र करारीय हक सिर्जना हुन्छ। व्यवहारमा यस प्रकृतिबाट विभिन्न अप्रत्यक्ष करार हुने गरेकोले अदालतमा विवादको विषय हुने सम्भावना अत्यन्त छ। यस्तै गरी भविष्यमा घट्ने घटनासँग आबद्ध गरी करार भएकोलाई संयोगिक करार मानिने र सोही अनुरूप करार ऐनको दायराभित्र रही करारीय हक स्थापित हुन्छ। कसैले कुनै कुराको विज्ञापन गरी सो विज्ञापनमा उल्लिखित कुनै काम गरेमा पारितोषिक दिने गरी सार्वजनिक रूपमा प्रस्ताव राखेमा र सो विज्ञापनको जानकारी पाई कसैले सो कार्य सम्पन्न गरेमा पारितोषिक दिने करारीय दायित्व सिर्जना भएको मानिन्छ र यस्को कार्यान्वयन करार ऐन बमोजिम अदालत मार्फत गराउन सकिन्छ।

६) करारको वर्गीकरण :

करार ऐन २०५६ ले स्पष्ट रूपमा करारको वर्गीकरण नगरेता पनि सामान्यतया वैध करार, बदर गराउन सकिने करार र बदर हुने करारको रूपमा उल्लेख गरेको पाइन्छ।

(क) वैध करार (Valid contract) : बदर हुने करार र बदर गराउन सकिने करारबाहेक अन्य करारलाई वैध करारको रूपमा ग्रहण गरिन्छ।

(ख) बदर गराउन सकिने करार (Voidable contract) : करकाप, अनुचित प्रभाव, जालसाज र भ्रुक्याई गराएको करारहरू पक्षले चाहेमा बदर गराउन पाउँछ। बदर नगराएसम्म उक्त करार प्रभावकारी रहिरहन्छ।

(ग) बदर हुने करार (Void contract) : देहायका करारहरू बदर हुने करार हुन्:

- (१) प्रचलित कानूनले निषेध नगरेको पेशा, व्यवसाय वा व्यापार गर्नबाट कसैलाई रोक लगाइएको करार, तर ख्याती खरीदबिक्री, साभेदारी व्यवसाय, निश्चित समयसम्म प्रतिस्पर्धीको सेवा स्वीकार नगर्ने प्रतिबद्धता दिइएको प्रकृतिको करारहरू यसका अपवादहरू हुन्।
- (२) प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको विवाहबाहेक अन्य विवाहमा रोक लगाइएको करार।
- (३) सर्वसाधारणले उपभोग गरिरहेको सुविधा कसैलाई उपभोग गर्नबाट रोक लगाइएको करार।
- (४) कसैले पाएको कानूनी अधिकार कुनै अड्डा अदालतबाट प्रचलन गराई पाउनबाट रोक लगाइएको करार।
- (५) प्रचलित कानूनको विरुद्धमा भएको वा प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कुरामा भएको करार।
- (६) अनैतिक उद्देश्यका लागि वा सार्वजनिक नीति वा हितको विरुद्धमा भएको करार।
- (७) करार भएको विषयवस्तु करार गर्ने पक्षहरूलाई स्पष्ट रूपमा थाहा नभएबाट पूरा गर्न नसकिने अवस्थामा पुगेको करार।
- (८) करार गर्दाकै अवस्थामा करार पूरा गर्न असम्भव भएको करार।
- (९) मुनासिब माफिकको अर्थ दिन नसक्ने भै अस्पष्ट भएको करार।
- (१०) करार गर्न अयोग्य व्यक्तिबाट भएको करार।
- (११) गैरकानूनी प्रतिफल वा उद्देश्य भएको करार।

७) जमानत, हर्जाना तथा प्रत्याशनसम्बन्धी करार:

(क) जमानतसम्बन्धी करार :

कुनै व्यक्तिले आफूले लिएको ऋण वा कबूल गरेको दायित्व चुक्ता नगरेमा वा पूरा नगरेमा तेस्रो पक्षले चुक्ता वा पूरा गरिदिने गरी लिखित रूपमा करार भएकोमा जमानतसम्बन्धी करार भएको मानिन्छ। व्यवहारिक रूपमा बैंक वित्तीय संस्था आदिबाट एवं अन्य ऋण सम्बन्धी कारोबार मा सुरक्षणवापत यस प्रकृतिको करार भएको पाइन्छ। मुख्य ऋणीले ऋण वा कबूल गरेको दायित्व चुक्ता नगरेमा मात्र जमानत दिने व्यक्तिले सो दायित्व पूरा गर्नुपर्ने हुन्छ। त्यस्तो जमानत दिने व्यक्तिले साहुको ऋण तिरिदिएको अवस्थामा सो साहुलाई प्रतिस्थापन गरी साहुसरह मुख्य ऋणी उपर कानूनी कारवाही चलाई आफूले बेहोरेको रकम, त्यसमा लाग्ने ब्याज वा अन्य कुनै शुल्क र कानूनी खर्च समेत कानूनी कारवाही गरी असूल उपर गर्न सक्छ। करार ऐनले जमानत दिने व्यक्तिको दायित्व र निज त्यस्तो दायित्वबाट मुक्त हुने अवस्था, जमानत दिने व्यक्तिको सम्बन्ध, जमानतसम्बन्धी करार बदर गराउन सकिने अवस्था, संयुक्त रूपमा जमानत दिने व्यक्तिहरूको दायित्व इत्यादिबारे विस्तृत रूपमा व्यवस्था र विवेचना गरेको छ। यसो हुँदाहुँदै पनि हालसम्म मुलुकी ऐनको जमानती गर्नेको महल पनि प्रचलनमा रहेको तथ्य कानून व्यवसायीले ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ।

(ख) हर्जाना (Indemnity) सम्बन्धी करार:

कुनै व्यक्तिले करारको कुनै पक्षको निर्देशनमा काम गर्दा त्यस्तो पक्ष वा तेस्रो व्यक्तिलाई निजको कामकारवाहीको परिणामबाट हुनसक्ने हामी नोक्सानी आफूले बेहोर्ने गरी करार भएकोमा त्यस्तोलाई हर्जाना (Indemnity) सम्बन्धी करार भएको मानिन्छ। यस अवस्थामा करारमा हर्जानाको रकम उल्लेख भएकोमा सो बमोजिमको हर्जाना रकम, तेस्रो व्यक्तिलाई हानिनोक्सानी परी सो बापत तिनुपरेको रकम, हर्जानासम्बन्धी करारका सम्बन्धमा मुद्दा दायर गर्दा वा प्रतिरक्षा गर्दा वा त्यस्तो कुनै रकम आश्वासन दिने व्यक्तिबाट असूल गर्न मुद्दा मामिला गर्नुपरेमा लागेको खर्च रकम समेत भराई लिन पाउँछ। तर, जानीजानी हानि नोक्सानी पुऱ्याउने बदनियत वा लापरवाहीपूर्वक काम गरेको कारणबाट उत्पन्न हुने हानि नोक्सानीको लागि त्यसरी काम गर्ने व्यक्ति नै जिम्मेवार हुन्छ।

(ग) प्रत्याशन (Subrogation) सम्बन्धी करार:

सामान्यतया बीमासम्बन्धी करारमा यो प्रयोग हुन्छ। कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति निजले उपभोग गरेको सुविधा वा हक वा कारोबारबाट हुने लाभ उपर तेस्रो व्यक्तिबाट हुनसक्ने हानि नोक्सानी अर्को कुनै व्यक्तिबाट बेहोरिने गरी भएको करारलाई प्रत्याशन (Subrogation) सम्बन्धी करार भनिन्छ। त्यस्तो करारमा हानि नोक्सानी वापत रकम उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा मुनासिब रकम प्रभावित व्यक्तिलाई र निजको मृत्यु भैसकेको भए निजको हकवालालाई दिनु वा दिलाईदिनु पर्ने हुन्छ। प्रत्याशन गर्ने व्यक्तिको अधिकारको बारेमा पनि करार ऐनमा विस्तृत व्यवस्था र विवेचना गरिएको छ।

८) नासोसम्बन्धी करार:

नेपाली समाजमा सामान्य व्यवहारहरूमा सम्पत्ति नासोमा रहने वा राखिने गरिन्छ। यस्तो व्यवहारको कारण साबिकमा मुलुकी ऐनमै नासो धरौटको महलमा केही कानूनी व्यवस्था भएकोमा करार ऐन २०५६ ले उक्त महललाई खारेज गरी नासोसम्बन्धी व्यवहारलाई करार ऐन भित्रै व्यवस्थित गरेको छ। यस नयाँ व्यवस्थाले आफ्नो धनमाल (चल सम्पत्ति र त्यसमा रहेको अधिकार) अरूलाई पछि फिर्ता लिने गरी वा अरूलाई हस्तान्तरण गर्न वा बिक्री गर्न नासोको रूपमा दिन पाउने व्यवस्था गरेको छ। यसनुसार रू पाँच हजारभन्दा बढीको धनमाल नासो राख्दा लिखत गर्नुपर्ने गरी बाध्यता गरेको पाइन्छ। साबिकदेखि नै नासोमा रहेको धनमाललाई यस ऐनले निरन्तरता दिएको छ। नासो दिने र लिनेको कर्तव्य र जिम्मेवारी समेत यसैमा व्यवस्थित गरिएको छ। कसैले कुनै धनमाल फेला पारेमा पनि प्रहरीलाई सूचना दिई धनमाल धनी फेला नपरेसम्म आफूसँग राख्न पाउने र धनी फेला परेमा निजलाई पत्ता लगाउन तथा त्यस्तो माल राख्नमा लागेको खर्च धनीबाट लिन र सो नपाएसम्म धनमाल पाउने व्यक्तिले नै राख्न सक्ने भन्ने व्यवस्था छ। मर्मत गर्न दिइएको माललाई पनि नासो सरह दिइएको मानिएको छ। अंश मार्ने वा कुनै सरकारी दस्तूर वा बिगो कसैलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिर्ने नबुझाउने वा अन्य गैरकानूनी उद्देश्यले नासो राखिएको ठहरेमा त्यस्तो नासो दिने लिने करार बदर हुन्छ, मान्य हुँदैन र त्यसबाट कुनै अधिकार वा कर्तव्य सिर्जना हुँदैन। यसरी केही अवस्थामा व्यवहारबाट नासोसम्बन्धी करार हुन्छ भने अधिकांश अवस्थामा लिखत गरेरै करार सम्पन्न भएको हुनुपर्छ। नासो लिने व्यक्तिले नासो लिएको धनमालको प्रयोग करार र कानून बमोजिम गर्नुपर्ने र अनधिकृत रूपमा वा करार विपरीत प्रयोग गरेको कारणबाट धनमाल बिग्रेमा वा हानि नोक्सानी भएमा, नासिएमा वा घटेमा नासो लिने व्यक्तिले क्षतिपूर्ति बेहोर्नुपर्ने व्यवस्था ऐनमा भएतापनि त्यस्तो क्षतिपूर्ति करारमै व्यवस्था गरिएको रहेछ भने सोही बमोजिम अन्यथा प्रत्यक्ष र वास्तविक क्षतिपूर्ति दाबी गरी लिन पाइन्छ। क्षतिपूर्तिको हिसाब कसरी गर्ने भन्ने सम्बन्धमा कानूनमा प्रष्ट उल्लेख नभएकोले प्रमाणित गर्ने भार दाबीकर्ताको रहन्छ।

९) धितो वा धरौटीसम्बन्धी करार:

कुनै ऋणको सुरक्षणको लागि वा कुनै काम सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको प्रत्याभूतिको लागि धितो वा धरौटी दिनेको हक पुग्ने कुनै चल वा अचल सम्पत्ति वा हक कायम गर्ने लिखत लिए दिएकोमा धितो वा धरौटीसम्बन्धी करार भएको मानिन्छ। ऋणको लागि धितो राखिएकोमा त्यस्तो ऋण चुक्ता भएपछि र कुनै कामको लागि धरौटी लिइएकोमा त्यस्तो काम सम्पन्न भएपछि त्यसरी राखिएको धितो वा धरौटी सो धितो वा धरौटी राख्ने व्यक्तिलाई फिर्ता दिनुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ। करार ऐनमा धितो वा धरौटी लिने व्यक्तिको अधिकारहरू पनि सुनिश्चित गरिएको छ। हक नपुग्ने सम्पत्ति धितो वा धरौटी दिइएकोमा लिने व्यक्तिले सो कुरा थाहा पाएपछि अर्को सम्पत्ति धितो वा धरौटी माग गर्न सक्छ। यसरी माग गर्दा नदिइएमा सो धितो वा धरौटी लिने व्यक्तिले सो करार बदर गराउन सक्ने कानूनी व्यवस्था छ। कुनै सम्पत्तिमा आंशिक हक वा स्वामित्व भएमा सो सम्पत्ति सोही हदसम्म मात्र धितो वा धरौटी राख्न सकिन्छ। एकभन्दा बढी साहुहरूबाट ऋण लिएवापत धितो वा धरौटी दिइएको अवस्थामा करारमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक त्यस्तो धितो वा धरौटीमा सबै साहुको समानुपातिक (पारी पासु) अधिकार रहन्छ। एकपटक धितो वा धरौटीमा राखिएको धनमाल अर्को साहुले प्राथमिकता पाउने गरी पुनः धितो वा धरौटी दिन मिल्दैन।

१०) बस्तु बिक्रीसम्बन्धी करार:

कुनै बिक्रेताले मूल्य लिई कुनै चल सम्पत्ति (तत्काल कायम रहेको वा भविष्यमा उत्पादन हुने वा प्राप्त गरिने बस्तु समेत) क्रेतालाई तत्काल हस्तान्तरण गर्न वा भविष्यमा हस्तान्तरण गर्न शर्तसहित वा शर्त बिना मन्जुर गरेकोमा बस्तु बिक्रीसम्बन्धी करार भएको मानिन्छ। यस्तो बस्तु बिक्रीसम्बन्धी करार बदर हुने, बस्तुको मूल्य निर्धारण, बस्तुको मूल्य चुक्ता, बस्तुको विवरण, बिक्री गरिने बस्तुमा हक रहेको मानिने अवस्थाहरू, बस्तु गुणस्तरयुक्त रहेको मानिने अवस्थाहरू, नमूनाबाट बिक्रीहुने बस्तुहरू, बस्तुको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था, जोखिम बेहोर्नुपर्ने अवस्था, क्रेतालाई बस्तु निरीक्षण गर्ने अधिकार हुने, बस्तु बुझिलिएको मानिने अवस्था, करार गरिएको भन्दा फरक परिमाणमा बस्तु बुझाउन ल्याएमा इन्कार गर्न सकिने अवस्था, बस्तु हस्तान्तरण गर्नुपर्ने समय र बस्तुसम्बन्धी कागजात बुझाउनुपर्ने व्यवस्थाका सम्बन्धमा करार ऐनमा विस्तृत रूपमा उल्लेख छ। यसै ऐनमा बस्तु बिक्री सम्बन्धी क्षतिपूर्तिबारे विषेश व्यवस्था पनि गरिएकोले दायित्व निक्कौल गर्ने विषयमा कानून व्यवसायी यस सम्बन्धमा चनाखो हुनु आवश्यक हुन्छ।

(११) करारमा हकदेया, दायित्व र परिपालना:

(क) करार गर्ने प्रत्येक पक्षले करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु पर्छ र करार परिपालनाको लागि एकपक्षले अर्कोपक्षलाई आफूले दिनुपर्ने सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्दछ। करारमा प्राथमिकता क्रम नतोकिएकोमा करारका पक्षहरूले सँगसँगै दायित्व पूरा गर्नुपर्छ, यस अवस्थामा एक पक्षले आधारभूत रूपमा आफ्नो दायित्व पूरा नगर्ने किसिमको व्यवहार वा मनशाय देखाएमा अर्को पक्षले आफ्नो कबूल पूरा गर्न आवश्यक नहुने अवस्था पनि सिर्जना हुन सक्छ। यस्तै, करारको प्रकृतिअनुसार जसले पहिले परिपालना गर्नुपर्ने हो निजले परिपालना नगरेमा अर्को पक्षले आफ्नो कबूल पूरा गर्न आवश्यक नहुने पनि हुन सक्छ। पक्षहरूको मन्जुरी भएमा करार निलम्बन गर्न वा हेरफेर गर्न वा करारमा उल्लिखित कामको सट्टा अन्य कुनै काम गर्न वा सो करारको सट्टा अर्को कुनै करार गर्न वा करारको अवधि बढाउन वा करारको कुनै वा सम्पूर्ण अंश हेरफेर वा संशोधन गर्न सकिन्छ।

(ख) करारको पक्षहरूलाई मात्र करार कार्यान्वयन गराउन पाउने अधिकार रहेको हुन्छ, अर्थात् करारको पक्ष नभएको व्यक्तिले करार कार्यान्वयन गराउन सक्दैन भन्ने मान्यता रहेको छ। तर कुनै व्यक्तिको हितको निमित्त करार गरिएको भएमा त्यस्तो व्यक्तिले करारको पक्ष नभए पनि परिपालानाको माग गर्न सक्नेछ भनी तेस्रो व्यक्तिले समेत करारको कार्यान्वयन गराउन पाउने अपवादात्मक व्यवस्था समेत कानूनले गरेको छ। यस्तै, करार गर्ने कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा, वा निजको होश ठेगानमा नरहेमा सो करार बमोजिम प्राप्त हुने हक त्यस्तो करार गर्ने व्यक्तिको सम्पत्ति प्राप्त गर्ने हकवालामा सर्छ र निजले प्राप्त गरेको सम्पत्तिले खामेको हदसम्मको दायित्व पनि निजले नै बेहोर्नु पर्छ। तर व्यक्तिगत दक्षता र योग्यताको आधारमा प्राप्त गरेको हक र दायित्व भने हकवालामा नसर्ने व्यवस्था कानूनले गरेको छ।

(ग) सामान्यतया करार गरेपछि त्यसको परिपालना दुवै पक्षले गर्नु पर्दछ, तर परिस्थितिमा आधारभूत परिवर्तन भएमा करार परिपालना गर्नु नपर्ने व्यवस्था कानूनले गरेको पाइन्छ। करार अवैध भै पालना गर्न नहुने भएमा, मानव नियन्त्रणभन्दा बाहिरका परिस्थितिहरू उत्पन्न भएमा, करार सम्पन्न गर्न आवश्यक वस्तु नष्ट भएमा वा अस्तित्वमा नरहेमा, व्यक्तिगत दक्षता वा प्रतिभाबाट सेवा प्रदान गर्ने गरी करार भएकोमा त्यस्तो सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा शारिरीक वा मानसिक रूपमा अशक्त भएमा करारीय वस्तुमा आधारभूत परिवर्तन भएको मानिन्छ, तर सामान्यतया करारको परिपालना गर्न कठिनाई भएमा, न्यून मुनाफा वा नोक्सान हुने भएमा, तेस्रो पक्षमा आश्रित रहेकोमा त्यस्तो तेस्रोपक्षले गल्ती गरेमा वा निज असक्षम भएमा, हडताल वा तालाबन्दी भएमा, थप कर दस्तूर वा राजस्व तिर्नुपर्ने भएमा, एकभन्दा बढी प्रयोजनको लागि करार भएकोमा तीमध्ये कुनै कुरा मात्र पूरा नहुने भएमा परिस्थितिमा आधारभूत परिवर्तन भएको मानिँदैन।

(१२) करारको समाप्ति

करार बमोजिमको काम सम्पन्न भएपछि करार समाप्त भएको मानिन्छ। यस्तै पक्षहरूको सहमतिबाट वा करार गर्दाको परिस्थितिमा आधारभूत परिवर्तन भएमा वा कानून परिचालित भएको कारणबाट वा करारको अवधि व्यतित भए वा करार उल्लङ्घन भएर पनि करार समाप्त हुन सक्छ।

(१३) करारको उल्लङ्घन र उपचार

कुनै पक्षले करार बमोजिमको कुनै दायित्व पूरा नगरेमा वा गर्नुपर्ने काम निजले नगर्ने सूचना दिएमा वा कामकारबाही वा आचरणबाट करार बमोजिमको काम गर्न असमर्थ देखिएमा करार उल्लङ्घन गरेको मानिन्छ। यस अवस्थामा उल्लङ्घनबाट मर्कापर्ने पक्षले अर्कोपक्षलाई सूचना दिई सो करार रद्द गर्न सक्छ। करारको उल्लङ्घनको अवस्थामा मर्कापर्ने पक्षले निम्नलिखित उपचारहरू पनि प्राप्त गर्न सक्छ:

- (क) करार रद्द भै नसकेको अवस्थामा करारको यथावत परिपालनको लागि मर्कापर्ने पक्षले सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा दाबी गर्ने।
- (ख) करारको कुनै पक्षले सो करारको प्रकृतिअनुसार गर्न नहुने कुनै काम कारबाही वा व्यवहार गर्न लागेको कारणबाट करारको परिपालना सम्भव नहुने भएमा त्यस्तो कामकारबाही र व्यवहारबाट मर्कापर्ने पक्षले त्यस्तो कामकारबाही र व्यवहार रोकी पाउन उपयुक्त आदेशको लागि सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतमा उजुरी दिने।
- (ग) करार बमोजिम कुनै पक्षले आफूले गरेको काम वा बुझाएको नगद वा जिन्सी वापत सोको अनुपातमा भुक्तानीको लागि दाबी गर्ने।
- (घ) करारमा क्षतिपूर्तिको शर्त रहेकोमा क्षतिपूर्तिको दाबी गर्ने।

(१४) क्षेत्राधिकार:

करारमा अन्य सामान्य कानूनी व्यवस्थासरह मर्का पर्ने व्यक्तिले करारमा विवाद समाधानको लागि मध्यस्थता गर्नु पर्ने शर्त रहेकोमा बाहेक जिल्ला अदालतमा उजुर गर्नसक्छ। तर उपयुक्त आदेशको लागि ऐनको दफा ८७ बमोजिम पुनरावेदन अदालतमा निवेदन दिनु पर्छ।

(१५) हदम्याद:

करार ऐन २०५६ मा हदम्यादका सम्बन्धमा दफा ८९ मा व्यवस्था गरेको पाइन्छ। समग्रमा करार ऐनले तीन प्रकारको हदम्यादको व्यवस्था गरेको छ।

- (१) बदर हुने करारमा जहिलेसुकै पनि,
- (२) बदर गराउन सकिने करारमा कारण थाहा पाएको मितिले एक वर्षभित्र,
- (३) वस्तु बिक्रीसम्बन्धी करारको हकमा मुद्दा गर्नु पर्ने कारण उत्पन्न भएको मितिले दुई वर्षभित्र,
- (४) अन्य कुनै दाबीका सम्बन्धमा मुद्दा गर्नु पर्ने कारण उत्पन्न भएका मितिले दुई वर्षभित्र।

करार ऐन २०५६ मा माथि विवेचना भएका विषयहरू बाहेक एजेन्सीसम्बन्धी करार, मालसमान डुवानीसम्बन्धी करारका सम्बन्धमा पनि उल्लेख भएकोले कानून व्यवसायीले यसतर्फ पनि ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ।

तेस्रो परिच्छेद

प्रमुख फौजदारी मुद्दाहरू

Specific Criminal Cases

जीउ ज्यानसम्बन्धी अपराधहरू

Crimes Against Life and Human Welfare



(१)

कर्तव्य ज्यान

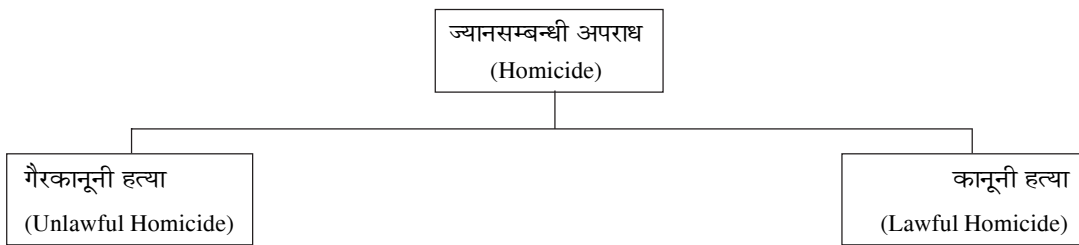
Culpable Homicide

१. परिचय

मानव प्राणीको जीवनमा जीउ र ज्यान सबभन्दा बढी महत्त्वपूर्ण चीज भएको कारणले फौजदारी कानूनमा यिनीहरूसँग सम्बन्धित अपराधले महत्त्वपूर्ण ठाउँ पाएको हो। कसैको ज्यान लिएमा वा ज्यान लिने उद्योग गरेमा वा ज्यान लिन मतियार बनेमा फौजदारी कानूनमा सबैभन्दा बढी सजाय हुने गरी कानूनी व्यवस्था गरिएको हुन्छ।

मानिसको जिन्दगी वा प्राण (Life) उसको लागि सबैभन्दा बढी महत्त्वपूर्ण चिज भएकाले उसले प्राण गुमाएको खण्डमा उसको जिन्दगी पनि त्यही समाप्त हुन्छ। त्यसैले भनिन्छ, “जीउ भए न घिउ पिउने”, “मरी गए डुमै राजा” अर्थात जिन्दगी नरहे उसको लागि त्यसपछिको अवस्थाको खासै महत्त्व रहँदैन। त्यसैले प्रत्येक मानिसले आफ्नो जीउ ज्यानलाई सबैभन्दा बढी माया गर्छ अनि मात्रै अन्य कुराहरूलाई। जीवनमा आनन्द लिने जे जति वस्तुहरू छन् त्यसको महत्त्व त्यतिबेलासम्म मात्रै रहन्छ जति बेलासम्म उसको जीउज्यान रहन्छ, अन्यथा ती वस्तुहरू महत्त्वहीन हुन जान्छन्। त्यसैले जीउज्यानसम्बन्धी अपराधले फौजदारी कानूनमा महत्त्वपूर्ण ठाउँ ओगटेको हुन्छ। त्यसमा पनि कर्तव्य ज्यान (Culpable Homicide) सम्बन्धी अपराधलाई अति संवेदनशील, गहन एवं गम्भीर अपराधको रूपमा लिइन्छ।

फौजदारी कानूनमा ज्यानसम्बन्धी अपराधलाई मुख्य गरी दुई भागमा बाँड्न सकिन्छ :



फौजदारी कानूनमा कतिपय यस्ता किसिमका हत्या हुन्छन् जसलाई कानूनले नै मान्यता दिएको हुन्छ। जसलाई कानूनी हत्या (Lawful Homicide) भनिन्छ। यस अन्तर्गत माफ गर्न सकिने हत्या (Excusable Homicide) र न्यायोचित हत्या (Justifiable Homicide) हरू पर्दछन्।

गैरकानूनी हत्या अर्थात कानूनले नै कसैले कसैलाई हत्या गरेको वा गराएको वा उद्योग गरेको खण्डमा अपराध घोषित गरी सजाय गरिने हत्यालाई गैरकानूनी हत्या (Unlawful Homicide) भनिन्छ। गैरकानूनी हत्यालाई हाफ्रो कानूनी प्रणालीमा कर्तव्य ज्यान (Culpable Homicide) भनी नामकरण गरिएको छ। यस किसिमको हत्यालाई सजाय योग्य, आपराधिक र दोषयुक्त हत्या पनि भन्ने गरिन्छ।¹

२. कर्तव्यज्यानको परिभाषा

कर्तव्य ज्यान भनेको अन्य कुनै व्यक्तिको गैरकानूनी ढङ्गले ज्यान लिनु हो। यो फौजदारी कानूनमा सबैभन्दा गम्भीर अपराध हो। किनभने अन्य अपराधहरूमा भएको हानिनोक्सानी वा चोटलाई केही हदसम्म परिपूर्ति गर्न सकिन्छ तर कर्तव्य ज्यानमा त्यसो गर्न सकिँदैन। एक चोटि ज्यान गएको खण्डमा पूर्व अवस्थामा फर्काउन सकिँदैन। किनभने यो मानव क्षमताभन्दा बाहिरको विषय हो।²

कुनै ज्यान वारदात कर्तव्य ज्यान हो वा होइन भन्ने कुरा निर्धारण गर्न धेरै तत्वहरूबाट थाहा पाउन सकिन्छ। जस्तै : अपराधीले ज्यान लिन प्रयोग गरेको तरिका, अपराधीले ज्यान लिन गरेको पूर्वतयारी, अपराधी र पीडितबीचको सम्बन्ध, ज्यान लिँदा हतियार पटक पटक प्रहार गरेको छ वा छैन, अपराधीको ज्यान लिनेबेला उसको मनसाय थियो वा थिएन, के कति कारणले ज्यान लिन पुगेको हो भन्ने जस्ता कुराहरूले अपराधको गम्भीरता (Degree) लाई निर्धारण गर्दछ।

कर्तव्य ज्यान (Culpable Homicide) हुनलाई हत्याराको मनसाय हुनुपर्छ वा आवेशमा आई हत्या गरेको हुनुपर्छ, वा भवितव्य हत्या हुनुपर्छ वा कतिपय बेलामा सजाय कम हुने हत्या (Mitigated homicide) को रूपमा हत्या भएको हुनुपर्छ।

नेपाली कानून प्रणालीले कर्तव्य ज्यान (Culpable homicide) लाई निम्न रूपले वर्गीकरण गरेको पाइन्छ :

(क) मनसायप्रेरित हत्या वा ज्यानमारा (Intentional Homicide or Jyanmara)

(ख) आवेश प्रेरित हत्या (Justifiable Homicide or Abesprerit Hatya)

(ग) भवितव्य हत्या (Accidental Homicide or Bhabitabya Hatya)

(घ) सजाय कम हुने हत्या (Mitigated Homicide)

¹ Dr. Rajit Bhakta Pradhananga (2001): Homicide Law in Nepal: Concept, History and Judicial Practices, Kathmandu: Ratna Pustak Bhandar, p. 32.

² A. Aswoth (1992): Principles of Criminal Law, Oxford: Clarendon Press, pp 227-228.

यसलाई तल एक एक गरेर संक्षिप्त रूपमा चर्चा गरिएको छ ।

(क) मनसायप्रेरित हत्या वा ज्यानमारा

मनसायप्रेरित हत्या बेलायती कानून प्रणालीबाट विकास भई अन्य कानून प्रणालीहरूमा प्रयोग गरिने शब्द हो भने हामीले परम्परागत रूपमा नेपाली कानूनप्रणालीमा प्रचलित शब्द ज्यानमारा हो, जसलाई सुनियोजित हत्या (Murder) भन्ने अङ्ग्रेजी शब्दमा रूपान्तरण गर्न सकिन्छ ।

मनसायप्रेरित हत्या ज्यानसम्बन्धी अपराधमा सबैभन्दा गहन अपराध हो । यो ज्यानसम्बन्धी अपराधमा अनुसन्धान एवं सजाय निर्धारणका दृष्टिकोणले सबैभन्दा जटिल प्रकृतिको अपराध हो । मानिसकै ज्यान जानु यो अपराधको कर्तव्य तत्व (Actus Reus) हो भने सो माने काम जानी-जानी मनसायपूर्वक गर्नु यसको मनसाय पक्ष (Mens Rea) हो ।³

मनसायप्रेरित हत्याको उल्लेख ज्यानसम्बन्धीको नं. १ र नं. १३ मा पाइन्छ । उक्त नम्बरअनुसार निम्न अवस्थाहरू विद्यमान भएको अवस्थामा मनसायप्रेरित हत्या भएको ठहरिन्छ :

मनसायप्रेरित हत्याको आपराधिक कार्य

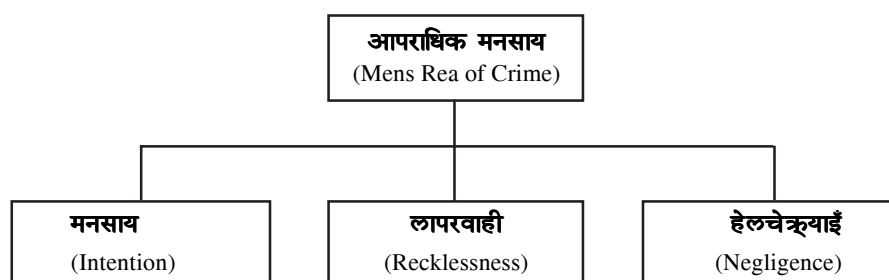
मुलुकी ऐन, २०२० को ज्यानसम्बन्धी महलको नं. १ अनुसार मनसायप्रेरित हत्या हुनलाई निम्न दुई अवस्था विद्यमान हुनुपर्छ । पहिलो, अपराधीले कुनै कार्य गर्ने उद्देश्यले पीडितको ज्यान लिएको हुनुपर्छ र दोस्रो, त्यस्तो अपराध गर्न कानूनमा व्यवस्था भए अनुसारको तरिका (Modus operandi) अपनाएको हुनुपर्छ ।⁴

ज्यानसम्बन्धीको १ नम्बरले कसैले पनि अर्काको ज्यान मार्न, मार्न लगाउन वा मार्नको उद्योग गर्न हुँदैन भनी अर्काको ज्यान लिन रोक लगाएको छ । यही कानूनी व्यवस्थाले गर्दा आफैले आफ्नो ज्यान लिन प्रयत्न गर्दा असफल भएमा कारबाही हुन सक्ने देखिँदैन । ज्यानसम्बन्धी कसूरमा मानिसको ज्यान मर्न सक्नेसम्मको काम गर्नु र त्यसबाट मानिसको ज्यान जानु यसको आपराधिक कार्य हो ।

- १. वचन दिने व्यक्ति कर्ता सरह हुने (Incitor liable as perpetrator):** ज्यानसम्बन्धी अपराधमा मुख्य भई वचन दिने व्यक्तिलाई कर्ता सरह जन्मकैद गर्ने व्यवस्था ज्यानसम्बन्धी महलको १३(४) ले गरेको छ ।
- २. कर्तव्य विमुखता (Liability on omission):** सिद्धान्ततः आपराधिक कार्यभित्र प्रत्यक्ष काम (Act), कानूनी कर्तव्य पालन नगर्नु (Omission) र ज्यान मर्न सक्ने परिस्थिति वा परिपक्व खडा गर्नु (State of affairs) गरी तीनओटै स्थितिहरू पर्दछन् । आफ्ना नवजात शिशु बाटाघाटामा जिउँदै फाल्ने उपर सो बच्चा जिउँदो फेला परेमा फाल्नेलाई ४ वर्ष कैद र मरेको भए ज्यानमारा सरह सजाय गर्ने व्यवस्था ज्यान सम्बन्धी महलको १८ नं. ले गरेको छ ।
श्री ५ को सरकार वि. रत्न कुमारी खड्का समेत⁵ भएको मुद्दामा अभियुक्तले बच्चा फाल्दा अरू कसैले जिउँदै भेटाई स्याहारवादी दुई दिनपछि निज बच्चाको मृत्यु भएकोमा फाल्नेलाई ज्यानसम्बन्धीको १८ नं. अनुसार ४ वर्ष कैद तोकेको पाइन्छ ।
- ३. परिपक्व मिलाएमा (State of Affairs):** आफ्नो हातले मानिस मार्ने काम नगरे पनि मानिस मर्न सक्ने परिस्थिति खडा गरी चुपचाप बस्ने वा अन्यत्र जाने व्यक्ति प्रत्यक्षकर्ता सरह जिम्मेवार हुन्छ । जस्तै : आफ्नो विपक्षी मार्ने उद्देश्यले बाटामा विस्फोटक पदार्थ बिच्छाई राख्दा त्यसमा परी निजको मृत्यु हुन्छ ।
- ४. घटना घटेको हुनुपर्ने (Act must be committed)** श्री ५ को सरकार वि. मनराज कहार⁶ भएको मुद्दामा मनराज समेत ६ जना उपर रसुलको हत्या गरेको आरोप लाग्छ । यी अभियुक्तहरू प्रहरीमा साबिती र अदालतमा इन्कारी बयान दिन्छन् । साबिती हुनेहरूले लाश गाडेको भनी देखाएको ठाउँमा खनेर हेर्दा एक डेढ शेर जति छाला र राँ फेला पर्दछ । त्यस्तो सन्दिग्ध प्रमाणको आधारमा अदालतले अभियोग ठहर गर्न हुँदैन भन्दै स.अ. फुल बेन्चले अभियुक्तहरूलाई सफाई दिएको छ ।

मनसायप्रेरित हत्याको आपराधिक मनसाय

ज्यानै लिने नियतले कुनै काम गर्नु मनसायप्रेरित हत्याको आपराधिक मनसाय Mens Rea हो । मार्ने नै मनसाय नभए पनि मानिसको ज्यान जानसक्ने ठूलो खतरा भएको कुनै काम जानी-जानी गर्नु र त्यसबाट मानिसको ज्यान जानु जस्ता परिणाम भएमा पनि आपराधिक मनसाय पूरा भएको मानिन्छ । आपराधिक मनसायलाई निम्न किसिमले वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।



³ Surpa Note No 1, at p. 298.

⁴ माधवप्रसाद आचार्य र बद्धी भण्डारी (२०६४) : "फौजदारी कानूनको समीक्षात्मक अध्ययन", काठमाडौं : भृकुटी एकेडेमी पब्लिकेशन, पृ. १२५ ।

⁵ नेकाप (२०४०), पृ. १४ ।

⁶ नेकाप (२०२७), पृ. २०४ ।

मनसाय :

कसैको ज्यान लिने उद्देश्यले पूर्व तयारी भई आफ्नो कार्यबाट हुने परिणामको बारेमा पूर्व जानकारी राख्नु नै मनसाय हो। यदि 'क' ले 'ख' लाई मार्न खुकुरी किन्दछ र 'क' ले 'ख' लाई प्रहार गरी मार्दछ भने यो मनसायप्रेरित हत्या हो। मनसाय नदेखिने तत्व भएकोले जहिलेसुकै पनि यसलाई परिस्थितिजन्य प्रमाणहरूद्वारा स्थापित गनुपर्ने हुन्छ।

मनसाय (Intention) र आशय (Motive) उस्तै उस्तै देखिए पनि वास्तवमा यी दुवै फरक फरक अर्थ दिने शब्दहरू हुन्। मनसायले कुनै काम गर्ने तर्फ इङ्गित गर्दछ भने आशयले राम्रो वा नराम्रो अवस्थालाई दर्शाउँछ। यदि 'क' ले 'ख' लाई मारी उसको सम्पत्ति गरीबहरूलाई बाँडिदिन्छ भने 'क' को आशय राम्रो थियो तर कानूनले मनसायलाई मात्रै केन्द्रित गर्दछ। आशयले कानूनमा ठाउँ पाउन सक्दैन तर सजाय कम गर्न केही हदसम्म भूमिका खेल्न सक्दछ।

लापरवाही :

आपराधिक मनसाय अन्तर्गत लापरवाही पनि एउटा प्रमुख तत्व हो। आफ्नो कामको परिणाम पहिलेबाट देख्ने तर त्यो परिणामलाई हासिल गर्ने चाहना नराखी त्यस्तो दुष्परिणाम पन्छाउन सक्छु भन्ने उद्देश्यले काम गरिन्छ भने त्यसलाई Reckless Act भनिन्छ। त्यस्तो मानसिक स्थितिलाई लापरवाही (Recklessness) भनिन्छ। लापरवाहीलाई Unreasonable risk taking पनि भन्न सकिन्छ।⁷

हेलचेक्याई :

मनसाय र लापरवाहीभन्दा हेलचेक्याई फरक प्रकृतिको मानसिक स्थिति हो। यसमा कसूरदारले कुनै नराम्रो काम गर्न चिताएको हुँदैन, उसले आफ्नो कामको खराब परिणाम देखी-देखी काम गरेको हुँदैन। उसको कार्य ठीक वा बेठीक के थियो अरूबाट मूल्याङ्कन हुन्छ। गलत थियो भने उसमाथि हेलचेक्याई (Negligence) को आरोप लाग्छ। ठीकै निष्कर्ष निकालेको खण्डमा भवितव्य (Accident) हुन्छ। यसरी अभियुक्तको कार्यको मूल्याङ्कन गर्ने शैलीलाई सामान्य समझको मानिसको मूल्याङ्कन (Reasonable Man Test) भनिन्छ। यसप्रकारबाट गरिने मूल्याङ्कनलाई वस्तुगत मूल्याङ्कन (Objective Test) पनि भनिन्छ।⁸

(ख) आवेश प्रेरित हत्या

मुलुकी ऐन, ज्यानसम्बन्धीको १४ नम्बरमा आवेश प्रेरित हत्याको व्यवस्था गरेको छ। उपयुक्त व्यवस्था अनुसार आवेश प्रेरित हत्या ठहरिन तीन तत्व पूरा भएको हुनुपर्छ :

- (१) कर्ताले उसै मौकामा उठेको कुनै कुरामा रिस थाम्न नसकेको हुनुपर्दछ।
- (२) निजले साधारण हतियार लाठी, ढुङ्गा, लात, मुक्का इत्यादि साधनले हानी आफ्नो प्रतिक्रिया जनाएको हुनुपर्छ।
- (३) पीडित पक्षको ऐनका म्यादभित्र मृत्यु भएको हुनुपर्दछ। ऐनका म्याद भन्नाले ज्यानसम्बन्धी महलको ८, ९, १० नम्बरमा उल्लेख भएको म्यादलाई बुझ्नुपर्छ।⁹

माथि उल्लिखित कानूनी व्यवस्था र अदालती अभ्यास नेपाली कानून प्रणालीको आफ्नै मौलिकपना हो जुन अन्य Common Legal System भन्दा फरक हो किनभने बेलायती वा भारतीय कानून प्रणालीमा आवेश प्रेरित हत्यालाई सजाय कम गर्न सकिने हत्या (Mitigated Homicide) को रूपमा लिइन्छ र आवेशप्रेरित हत्या हुनलाई खास खास अवस्थाको विद्यमानता हुनु पर्ने, जस्तै साधारण हातहतियारको मात्रै प्रयोग भएको हुनुपर्ने अन्यथा मनसायप्रेरित हत्या ठहर्ने व्यवस्था भएको पाइँदैन। तर नेपाली फौजदारी विधिशास्त्र अनुसार आवेशप्रेरित हत्या हुन कानूनमा उल्लेख भएको अवस्था विद्यमान भएमा मात्रै आवेश प्रेरित हत्या हुन्छ अन्यथा ज्यानमारामा परिणत हुनजान्छ।

सर्वोच्च अदालतले लाठी, पेन्सिल, प्लास्टर स्टिक, काठको मुठ्ठा, पेन्सिल कटकरलाई साधारण हातहतियारको रूपमा राखेको छ। यस्ता हातहतियार प्रयोग गरी अपराधीले प्रहार गरेमा र कानूनले उल्लेख गरेको म्यादभित्र पीडितको ज्यान गएमा आवेश प्रेरित हत्या ठहर्छ।¹⁰

त्यस्तै अर्को मुद्दा श्री ५ को सरकार वि. कुलबहादुर रोक्का¹¹ भएको मुद्दामा सर्वोच्च अदालतले आवेश प्रेरित हत्या हुनलाई पूर्व रिसईबीमा मार्ने नियत नभएको र तत्काल उठेको रिसबाट प्रहार गरी मारेमा आवेशप्रेरित हत्या ठहर्ने तर घरबाट डोरी ल्याई घाँटी कसी मारेमा ज्यानसम्बन्धीको १४ नं. अन्तर्गत नपर्ने ज्यानमाराको वारदात ठहर हुने सिद्धान्त प्रतिपादन गरेको छ।

माथिको छलफलबाट निम्न अवस्था विद्यमान भएमा आवेश प्रेरित हत्या भएको ठहर्छ :

१. उसै मौकामा उठेको रिस थाम्न नसकेको हुनुपर्ने।
२. सानातिना हातहतियार लाठी, ढुङ्गा, लात, मुक्का प्रयोग भएको हुनुपर्ने।
३. ऐनको म्यादभित्रै मृत्यु भएको हुनुपर्ने।
४. ज्यान लिनुपर्ने सम्मको इबी भएको हुनुहुँदैन।
५. लुकी चोरी हानेको हुनुहुँदैन।
६. विष खान दिएको हुनु हुँदैन।
७. साङ्घातिक प्रहार गर्ने मात्र मृत्युको जिम्मेवार हुन्छ।

⁷ पूर्व पाद नं. ४ को पृ. ७०।

⁸ पूर्व पाद नं. ४ को पृ. ७१।

⁹ पूर्व पाद नं. ४ को पृ. ७२।

¹⁰ Supra Note No. 1 at p. 319.

¹¹ Supra Note No.1 at p. 320.

(ग) भवितव्य हत्या

भवितव्य भनेको दुर्घटना (Accident) वस कसैको मृत्यु भएको खण्डमा भवितव्य हत्या भएको ठहर्छ। अर्थात् यस्तो अवस्थामा अभियुक्तले सजायबाट माफी पाउँछ। यो Excusable crime हो। त्यसैले भवितव्य ठहर भएको खण्डमा अभियुक्तले माफी पाउँछ किनभने यस किसिमको अपराधमा अभियुक्तले गरेको कार्य आपराधिक कार्यभित्र पर्दैन भने यसको मनसाय पनि आपराधिक मनसाय हुँदैन। यस सिद्धान्तलाई अन्य कानून प्रणालीले Culpable Homicide को रूपमा राखेको छैन। तर नेपाली फौजदारी विधिशास्त्रमा भवितव्य हत्या (Accidental Homicide) लाई Culpable Homicide को रूपमा राखेको छ। यस हत्यालाई नेपाली फौजदारी विधिशास्त्रले कर्तव्य ज्यानको तेस्रो वर्गमा राखेको छ। यस सम्बन्धमा ज्यानसम्बन्धी महलको ५ र ६ नं. मा भवितव्यको परिभाषा र सजायको व्यवस्था गरेको छ।

(घ) सजाय कम हुने हत्या

सजाय कम हुने हत्यालाई Common Law System मा फरक-फरक नाम दिने गरिएको पाइन्छ। बेलायतमा यसलाई गैरसुनियोजित हत्या Manslaughter, भारतमा Culpable Homicide भनिन्छ भने यससम्बन्धमा नेपालको फौजदारी विधिशास्त्र मौन रहेको देखिन्छ। किनभने हालसम्म सजाय कम हुने हत्याको धारणा अदालती अभ्यासबाट विकास भइसकेको भए पनि राज्यबाट यस सम्बन्धमा नीतिगत रूपमा कुनै कानूनी व्यवस्था भएको पाइँदैन। तर प्रस्तावित अपराध संहिता २०५९ मा यस सम्बन्धमा केही हदसम्म उल्लेख भएको भएपनि कानूनी रूप लिन सकेको छैन। यसप्रकारको हत्यामा मुलुकी ऐन अ.ब. १८८ नं. आकर्षित गरी सजाय घटाउने गरेको पाइन्छ र माथिल्लो अदालतले मुनासिब देखेमा अ.ब. १८८ प्रयोग गरी सजाय कम गरेको पाइन्छ।

सजाय कम हुने हत्यामा अपराधीको कार्य आपराधिक कार्य हुन्छ भने उसको मनसाय पनि आपराधिक मनसाय हुन्छ र कानूनले त्यसलाई अपराध घोषणा गरेको हुन्छ तर अपराधीले अपराध गरेको परिस्थितिमा खास खास अवस्थाहरूको विद्यमानता भएकाले अपराधीले सजायबाट केही राहत पाउँछ। किनभने अपराधीले अपराध गर्दाको परिस्थिति नै त्यस्तो हुन्छ जसमा उसले बाध्य भएर अपराध गर्न पुगेको हुन्छ।

सजाय कम हुने हत्यालाई यस दिग्दर्शनका लागि निम्न प्रकारले उल्लेख गर्न सकिन्छ :

१. मानसिक विक्षिप्तताको अवस्था (Dismissing Responsibility)
२. आत्महत्याको गठजोरको अवस्था (Suicide Pact)
३. अत्यधिक आत्मरक्षाको अवस्था (Excessive Private Defense)
४. बालहत्या (Infanticide)
५. नसाले मात्तिको अवस्था (Intoxication)
६. प्रसवपीडा वा घरायसी तनावको अवस्था (Battered women syndrome and syndrome from social tension)

बालहत्या (Infanticide)

फौजदारी कानूनले बालहत्यालाई कम सजाय हुने हत्याको रूपमा स्वीकारेको पाइन्छ। यदि आमाले आफ्नो बच्चालाई जन्मिनेबित्तिकै प्रसवबाट सिर्जित मानसिक तनावका कारणले वा प्रसवपीडाको कारणले हत्या गरेमा बालहत्या (Infanticide) गरेको मानिन्छ। यस्तो परिस्थिति विद्यमान भएमा सजाय कम हुने हत्याको रूपमा अदालतले ज्यानसम्बन्धी महलको १ र १३ नं. बमोजिम मनसायप्रेरित हत्याको वारदात ठहर गरी अ.ब. १८८ नं. प्रयोग गरी ज्यानसम्बन्धी महलको १३ नं. बमोजिम हुने सजायलाई घटाउँदछ। सजाय घटाउने मात्रामा समय समयमा अदालती दृष्टिकोणमा परिवर्तन आइरहेको पाइन्छ। गर्भपतनले कानूनी मान्यता प्राप्त गर्ने मुलुकी ऐन, २०२० मा एघारौं संशोधन भइसकेपछि सर्वस्वसहित जन्म कैदलाई घटाएर ५ वर्षसम्म मात्र कैद गर्ने गरेको सर्वोच्च अदालतको अदालती प्रचलन बसेको छ।

बालहत्यालाई नेपाली फौजदारी विधिशास्त्रमा पनि कम सजाय हुने हत्याको रूपमा अदालती अभ्यासबाट स्वीकारेको पाइन्छ। तर यस सम्बन्धमा छुट्टै कुनै विशेष कानूनी व्यवस्था रहेको पाइँदैन।

४. कर्तव्य ज्यानसम्बन्धी मुद्दामा कानूनी व्यवस्थाहरू

(क) क्षेत्राधिकार (Jurisdiction):

क्षेत्राधिकारले कुनै निकायले सम्पादन गर्ने कार्यको क्षेत्रलाई बुझाउँछ। यदि उक्त क्षेत्रबाहिर गएर कुनै निकायले कार्य सम्पादन गर्दछ भने उक्त कार्य क्षेत्राधिकार विहीन हुन जान्छ र त्यसले कानूनी मान्यता पाउँदैन। मुलुकी ऐन अ.ब. २९ बमोजिम जुन स्थानमा वारदात घटे भएको छ सोही जिल्ला अदालतको क्षेत्राधिकारभित्र कर्तव्य ज्यान मुद्दा चल्छ।

(ख) हकदैया (Locus Standi):

“हकदैया” भन्नाले सविधान वा कानूनद्वारा प्रदत्त हकमा आघात परेमा कुनै विषयमा अदालतमा उपस्थित भइ सो हक प्रचलन गराउन नालिश, उजुर, प्रतिवाद वा खण्डन गर्न सक्ने सक्षम हकलाई जनाउँछ।¹²

हकदैयालाई फौजदारी कानूनअनुसार वारिसलाई समान्यतया हस्तान्तर गर्न सक्दैन, अर्थात् वारिस नियुक्त गर्न सक्दैन केही अपवादात्मक अवस्था बाहेक। मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको ८२ नं. मा कसले नालिश दिनुपर्छ भन्ने कुरा उल्लेख छ। सो नं. मा भएको कानूनी व्यवस्थाअनुसार नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दा र घुस खाने मामले सरकारी कर्मचारीकै हस्ताक्षरको लिखतको सबूत दिई नालिश गरेको घुस मुद्दामा जोसुकैले नालिश गरे पनि हुन्छ।¹³

¹² ज्ञान्द्र बहादुर श्रेष्ठ (२०६०) : कार्यविधि कानून, काठमाडौं : पैरवी प्रकाशन, पृ १६४।

¹³ पूर्व पाद नं. १२ को पृ १६४।

अ.व. १० नं. अनुसार प्रचलित कानूनमा नेपाल सरकार वादी हुने भनी लेखिएको मुद्दामा नेपाल सरकारलाई वादी कायम गरी मुद्दाको कारबाही गरिन्छ। सो बाहेक मुद्दाको विषय वा प्रकृतिबाट नेपाल सरकार वा सर्वजनिक हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दा नेपाल सरकार वा अदालतको अनुमति लिई सर्वसाधारण जोसुकैले पनि वादी भई मुद्दा चलाउन सक्छ।¹⁴

अधिकार क्षेत्रात्मक प्रश्न लगायत अन्य कुराहरूमा विचार गर्नुभन्दा पहिले उजुरवाला के-कस्तो व्यक्ति हो र निजले जुन कुराको दाबी लिएको छ सो कुराले निजलाई के-कस्तो असर पुऱ्याएको छ ? निजको हकद्वारा छ वा छैन ? भनी अदालतले हेर्नुपर्छ। सविधान वा कानूनद्वारा प्रदत्त हक प्रचलन गराउन वा अन्याय गर्नेलाई सजाय गराउन अदालतको ढोका घच्चव्याइन्छ। सरसर्ती हेर्दा वादी दाबीको कुराबाट वादीको कुनै हक वा हितमा असर परेको देखिन्छ भने नालिश उजुर दायर गर्ने हक भएको सम्झनुपर्छ।¹⁵

(ग) हदम्याद

जहाँ कानूनप्रदत्त हकको प्रचलनको उपस्थिति हुन्छ त्यहाँ हदम्यादको प्रश्न समावेश हुन्छ। कसैलाई कानूनले प्रदान गरिएको हकद्वारा गैर कानून तरिकाबाट हनन गरिएमा क्षतिग्रस्त व्यक्तिले आफ्नो हक अधिकारको संरक्षणका लागि कानूनले तोकेको अवधिभित्र सक्षम अदालतमा आफ्नो दाबी गर्नुपर्छ। सो अवधिभित्र दाबी नगरे उजुर लाग्दैन। यसरी कानूनले तोकिएको निश्चित अवधिलाई हदम्याद भनिन्छ।

हदम्याद सम्बन्धी कानून प्राकृतिक न्याय, समन्याय र सार्वजनिक नीतिमा आधारित हुन्छ। सार्वजनिक हित, सुरक्षा र निश्चितता कायम गर्न हदम्याद सम्बन्धी कानूनको अनिवार्यता महशुश गरिएको हुन्छ।¹⁶

ज्यान सम्बन्धीको २० नं. ले हदम्यादको व्यवस्था गरेको पाइन्छ। जो गर्भपतनभन्दा अन्य अवस्थामा आकर्षित हुन्छ। उक्त व्यवस्था निम्नबमोजिमको छ।

“कर्तव्य परी ज्यान मरेको मुद्दामा कसूरदार आफै साबित भई पोलेको बाहेक कर्तव्यको उजुर परेकोमा तहकीकातबाट कर्तव्यवाला यही हो भन्ने पत्ता नलागेको बीस वर्षपछि र कर्तव्यको उजुर नपरेकोमा सो वारदात भएको दुई वर्षपछि कसैउपर मुद्दा चल्न सक्दैन।”

त्यस्तै गर्भपतनको सम्बन्धमा ज्यानसम्बन्धीको ३३ नं. को व्यवस्था निम्नबमोजिमको छ :

“कसूरदार आफै मुख साबित भई त्यसैबाट उठेको मुद्दामा बाहेका गर्भ तुहायो भन्ने कुरामा सो तुहाएको तीन महीनाभित्र नालिश नदिए लाग्न सक्दैन।

(घ) मुद्दाको प्रकृति

कर्तव्य ज्यान मुद्दाको प्रकृति सरकारवादी हुन्छ र यसमा राज्यले व्यक्तिको जीउज्यान रक्षा गर्ने दायित्व लिएको हुन्छ। यसको कारण व्यक्तिले आफ्नो जीउज्यान रक्षा गर्न सक्दैन र गर्न खोजे पनि Might is Right अर्थात् जसको लाठी उसको भैसी हुन जान्छ। यसै कारणले कर्तव्य ज्यान मुद्दामा राज्य वादी भई काम गर्दछ।

सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची (१)अनुसार कर्तव्य ज्यान मुद्दामा सरकारवादी भई मुद्दा दायर एवं प्रतिरक्षा गर्ने कामहरू सरकारी वकीलबाट गर्ने प्रावधान छ।

५. कर्तव्य ज्यान मुद्दासँग सम्बन्धित ऐन कानूनहरू र नजीरहरू

(क) ऐन (Statutes)

- (i) सामान्य कानून : मुलुकी ऐन २०२० ज्यान सम्बन्धीको महल
- (ii) विशेष कानूनहरू
 १. सवारी तथा यातायत व्यवस्था ऐन, २०४९
 २. सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९

(ख) नियम/नियमावली

१. सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५
२. सरकारी वकीलसम्बन्धी नियमावली, २०५५
३. सरकारी वकीलको आचार संहिता, २०५८

(ग) महत्वपूर्ण नजीरहरू

नेपालको कानून प्रणालीको इतिहासमा फौजदारी विधिशास्त्र सबभन्दा पछाडि परेको कानूनी क्षेत्र हो र यो अहिले पनि पूर्णरूपमा फौजदारी विधिशास्त्रको धारणा अँगाल्न सकेको छैन। यसका पछाडि विभिन्न कारणहरू हुन सक्छन्। पुरातन शैलीको सोच, पुरानो प्रणालीमा आधारित शिक्षा प्रणाली, कानूनको विकासमा व्यक्तिवादी सोच हावी जस्ता कुराहरू मुख्य रूपमा रहेको पाइन्छ। नेपालको फौजदारी कानूनहरूलाई विकास गर्नका लागि विभिन्न प्रयास भएको पाइन्छ, जस्तै प्रस्तावित अपराध संहिता, २०१२, २०३० र २०५९। तर यी तिनै संहिताहरूमध्ये कुनैले पनि कानूनी रूप लिन सकेको छैन। भएका कानूनहरू पुराना र बदलिँदो समय परिस्थिति अनुसारका छैनन् तर जे भएपनि नेपालको न्यायपालिकाले फौजदारी कानूनलाई समयसापेक्ष बनाउन विभिन्न फौजदारी सिद्धान्तहरूलाई अँगाल्दै विभिन्न फैसलाहरू गर्दै गइरहेको छ जुन नेपाली फौजदारी कानूनको विकासको लागि महत्वपूर्ण आयाम भने पनि हुन्छ। यस्तै महत्वपूर्ण सिद्धान्तहरू अँगाल्ने क्रममा नेपालको सर्वोच्च अदालतले प्रतिपादन गरेका नजीरहरू स्मरणीय

¹⁴ पूर्व पाद नं. १२ को पृ. १६४।

¹⁵ पूर्व पाद नं. १२ को पृ. १६५।

¹⁶ १८ पूर्व पाद नं. १२ को पृ. ६७।

तथा मननीय देखिन्छन्, अन्यथा नेपालको फौजदारी कानून प्राचिन युगको बर्बरता (Barbarisms) जस्तो हुन्थ्यो होला । यस सन्दर्भमा केही महत्त्वपूर्ण नजीरहरू पठनीय देखिन्छन् ।

सरेको मनसायको सिद्धान्तको सम्बन्धमा नेपालको फौजदारी विधिशास्त्र मौन देखिएपनि समयको विकासक्रम र सरेको मनसायसँग सम्बन्धित विवादित तथ्य (Facts in issue) बारम्बार अदालतमा उठ्ने क्रमसँग अन्ततः सर्वोच्च अदालतले यस सिद्धान्तलाई अँगालेको देखिन्छ । सर्वोच्च अदालतले श्री ५ को सरकार वि. लालबहादुर तामाङ सम्मका¹⁷ मुद्दाहरूमा सरेको मनसायको सिद्धान्तलाई अङ्गीकार गर्न अनाकानी गर्दै त्यस्तो वारदातमा १८८ नं. आकर्षित गरी सजाय घटाउने गरे पनि यसलाई सजाय घटाउने आधार नबनाई अन्य नै कारणहरूलाई आधार मान्दै आएको थियो । हुनत स्पष्ट रूपमा सरेको मनसायको सिद्धान्तको कानूनी मान्यताको विजारोपण सुधारमान राई वि. श्री ५ को सरकारको मुद्दाबाट¹⁸ शुरुवात भएको देखिन्छ । श्री ५ को सरकार वि. नरबहादुर रेउले¹⁹ को मुद्दामा आएर टुँगो लागेको देखिन्छ । यस मुद्दामा ब्रम्ह देवताको मन्दिरमा बोका, कुखुरासमेत ल्याई बली चढाउने पूजा गर्ने र मेला भर्ने परम्परा रहे भएकोमा प्रतिवादी मृतक र मेघराज रेउले सो मन्दिरमा पूजारी रहेका हुन्छन् । २०५४ सालको मङ्सिर पूर्णिमाको दिन मन्दिरमा चढाएको बोकाका टाउकाहरूको लागि विवाद बढ्दा नरबहादुरले मेघराजलाई ताकी प्रहार गरेको छुरा निजलाई नलागी पीडित चन्द्रलाल रेउलेलाई लागी निजको मृत्यु हुन पुग्दछ । यसमा प्रतिवादीको विरुद्ध ज्यान सम्बन्धीको १ र १३ (१) नं. बमोजिम कर्तव्य ज्यानमा मुद्दा चल्दछ । शुरु र पुनरावेदन अदालतले भवितव्य ठहर गरेकाले श्री ५ को सरकारले सरेको मनसायको सिद्धान्त आकर्षित हुनुपर्ने तर्क सारी पुनरावेदन पर्दछ । यसमा पहिलो पल्ट सरेको मनसायको सिद्धान्तलाई औपचारिक मान्यता दिएको पाइन्छ । २०६३ साल फागुनमा नेपाल सरकार विरुद्ध कन्हैया राय कुर्मीको मुद्दामा सरेको मनसायलाई ज्यानसम्बन्धीको १ नं. को व्यवस्था अन्तर्गत पर्ने भनी व्याख्या भएको छ ।

माथि उल्लिखित सिद्धान्तलाई उदाहरणको रूपमा प्रस्तुत गरेको भए पनि यस्ता सिद्धान्तहरू धेरै विकास भएका छन् । जुन महत्त्वपूर्ण नजीरको रूपमा रहेका छन् ।

६. कर्तव्य ज्यान मुद्दाको सम्बन्धमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

कर्तव्य ज्यान मुद्दाको सम्बन्धमा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ :

१. जाहेरी, प्रारम्भिक प्रतिवेदन
२. अपराध अनुसन्धानको क्रममा अभियुक्तको बयान
३. म्याद थप
४. राय सहितको प्रतिवेदन, मिसिल संलग्न प्रमाणको मूल्याङ्कन
५. मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय सम्बन्धमा
६. अभियोग पत्रको तयारी र मुद्दाको दायरी ।

¹⁷ नेकाप (२०५८), पृ. ३४ ।

¹⁸ नेकाप (२०५४), पृ. ५४४ ।

¹⁹ नेकाप (२०६१), पृ. १४८६ ।

(२) कुटपिट Assault

परिचय

कुटपिट व्यक्ति विरुद्ध चोट पुऱ्याउने अपराध हो । यो ज्यानसम्बन्धी अपराधपछिको दोस्रो गम्भीर अपराध हो । कुटपिटको कारण व्यक्तिको ज्यान पनि जान सक्छ । कुटपिट भन्नासाथै मान्ने मनसायबाहेक कसैलाई शारीरिक पीडा पुऱ्याउने किसिमको कार्य गर्नुलाई जनाउँछ । यस प्रकारको अपराधको आपराधिक मनसायका रूपमा मनसाय (Intention) वा लापरवाही (Recklessness) वा हेलचेक्र्याई (Negligence) जुन भए पनि पर्याप्त हुन्छ ।¹

कुटपिटको परिभाषा

कुटपिट केलाले मान्ने भन्ने कुरामा फरक-फरक विचारहरू रहेको पाइन्छ । कुटपिट अन्तर्गत समान्य चोट पुऱ्याउने देखि गम्भीर रूपमा घाइते पुऱ्याउने कार्यहरू समेत पर्दछन् ।

मुलुकी ऐन कुटपिट महलको १ नम्बरअनुसार कसैले कसैलाई हातहतियार उठाई वा अरू कुनै प्रकारले रगताम्मे वा चोट, अङ्गभङ्ग पारेमा वा जीउमा अरू पीडा नोक्सान हुने गरी काम गरेमा कुटपिट गरेको ठहर्छ । यो नम्बरअनुसार कुटपिट हुनका लागि कसैले कसैलाई हातहतियार नै उठाएर वा अरू प्रकारले पनि जीउमा चोट पुऱ्याएमा पनि कुटपिट भएको ठहर्छ ।

कुटपिटको वर्गीकरण

कुटपिटलाई सजायका दृष्टिकोणबाट सजाय हुने र सजाय नहुने कुटपिटमा गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ :

सजाय हुने कुटपिट

सजाय हुने कुटपिट अन्तर्गत कानूनले नै त्यस्तो कार्य गर्न रोक लगाएको हुन्छ । यदि कसैले त्यस्तै कार्य गर्दछ भने त्यसलाई कानूनअनुसार सजाय पनि हुन्छ । सजाय हुने कुटपिटलाई निम्नअनुसार वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

(क) साधारण कुटपिट (Simple Assault/General Harm): सामान्य रूपबाट कसैका विरुद्धमा कसैले शारीरिक आक्रमण गर्नु र यसबाट अङ्गभङ्गको परिणाम हुनुभन्दा बाहेकको कुटपिटलाई समान्य कुटपिट अन्तर्गत पारिन्छ । कुटपिटका १ नं. अनुसार अङ्गभङ्ग हुनेमा बाहेक

- (१) कसैले कसैलाई
- (२) हातहतियार उठाई वा अरू कुनै प्रकारले केही गर्दा अभियुक्तले यसप्रकारको कुटपिटको अवस्थामा मानिसको अवस्थाका रूपमा मनसाय (Intention) वा लापरवाही (Recklessness) मध्ये कुनैको प्रयोग गरेको हुनुपर्दछ ।

(ख) अङ्गभङ्ग कुटपिट (Grievous Assault): अङ्गभङ्ग कुटपिट भनेको शरीरको कुनै भाग वा पूरा भागलाई निकम्मा हुने गरी चोटपटक पुऱ्याउनु नै अङ्गभङ्ग कुटपिट हो । अङ्गभङ्ग कुटपिटमा अपराधीको आपराधिक कार्य र आपराधिक मनसाय (Mens Rea) दुवै हुन्छ । कुटपिटको २ नं. ले अङ्गभङ्ग कुटपिटलाई यसरी उल्लेख गरेको छ ।

- (१) आँखाको हेर्ने शक्ति हरण गरी वा आँखा फोटोअन्धी गरिदिएमा,
- (२) नाकको सुँघ्ने शक्ति हरण गरिदिएमा,
- (३) जिब्राको बोल्ने शक्ति हरण गरिदिएमा,
- (४) कानको सुन्ने शक्ति हरण गरी बहिरो गरिदिएमा,
- (५) स्वास्नीमानिसको दूध काटी बेकम्मा गरिदिएमा,
- (६) नलफलको पुरुषत्वहीन गरी नपुसक गरिदिएमा,
- (७) मेरुदण्ड, डँडालु, हातरुट्टा वा यिनैको जोनी भाँची, फुकाली बेकम्मा पारिदिएमा ।

त्यस्तै सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ को दफा १६२ ले पनि सवारीबाट हुने अङ्गभङ्ग कुटपिटको सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको छ ।

कुटपिटसम्बन्धी मुद्दाका कानूनी व्यवस्थाहरू

(क) क्षेत्राधिकार (Jurisdiction): कुटपिटसम्बन्धी मुद्दामा क्षेत्राधिकार ज्यानसम्बन्धी मुद्दा जस्तो बृहत् हुँदैन किनभने यो अपराध स्थानीय क्षेत्रमा नै घट्ने गर्दछ र यसमा कुनै विशेष अपराधको संलग्नता हुँदैन । त्यसैले कुटपिटमा फौजदारी कानूनले भौगोलिक क्षेत्राधिकार (Territorial jurisdiction) आकर्षित हुन्छ । अर्थात् अ.बं. २९ नं. बमोजिम वारदात भएको जिल्ला अदालतको क्षेत्राधिकारभित्र कुटपिटसम्बन्धी मुद्दा पर्दछ ।

¹ प्रा.डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग समेत (२०६४) : फौजदारी कानूनको परिचय, काठमाडौं: भृकुटी एकेडमिक पब्लिकेशन, पृ. ।

(ख) हकदैया (Locus standi): कुटपिट (Assault) मा नेपाली फौजदारी कानूनले दुई किसिमको हकदैयाको व्यवस्था गरेको छ। सामान्य वा साधारण कुटपिटमा व्यक्ति वा पीडित स्वयंले आफ्नो न्याय पाउनका लागि मुद्दा दायर गर्नुपर्दछ भने अङ्गभङ्ग कुटपिटमा नेपाल सरकारले वादी भई मुद्दा चलाउने व्यवस्था सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ ले गरेको छ।

(ग) हदम्याद (Limitation): कुटपिटको महलको २७ नं. मा कुटपिट अपराधमा उजुरी गर्नुपर्ने हदम्यादको व्यवस्था गरिएको छ। जसअनुसार कुटपिट मुद्दामा नालिश गर्न आउँदा कुटपिट गरेका मितिले अङ्गभङ्ग भएमा तीन महीनाभित्र र सो बाहेक अरू गैरकुरामा भए सो मितिले पैंतीस दिनभित्र नालिश नदिए लग्न सक्दैन।

(घ) मुद्दाको प्रकृति (Nature of Case): चोटको प्रकृतिअनुसार अङ्गभङ्ग कुटपिट सरकारवादी हुने र सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची शिभ्र पने प्रकृतिको मुद्दा हो भने साधारण कुटपिट व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दा भएकोले पीडित व्यक्ति आफैले मुद्दा दायर गर्नु पर्दछ।

कुटपिटसम्बन्धी मुद्दासँग सम्बन्धित ऐन एवं नजीरहरू

(क) ऐन

- (i) मुलुकी ऐन, कुटपिटको महल
- (ii) सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९

(ख) नियम/नियमावली

- (i) जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२
- (ii) पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८
- (iii) सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९।

(ग) महत्वपूर्ण नजीरहरू: अङ्गभङ्ग कुटपिटमा मिलापत्र नहुने भनी जयप्रसाद वि. टेकबहादुर² भएको मुद्दामा टेकबहादुर र जयप्रसाद लगायत अरू साथीहरू स्कूलबाट घर फर्कदा अधिपछि हिड्ने कुरामा टेकबहादुर र जयप्रसाद बीच बनाभन हुन्छ। त्यही आवेशमा १४ वर्षीय टेकबहादुर ले जयप्रसादलाई अङ्गभङ्ग हुने गरी खुकुरीले प्रहार गर्दछन्। टेकबहादुर विरुद्ध ज्यान मार्ने उद्योगमा मुद्दा चल्दछ। टेकबहादुर र जयप्रसादबीच मिलापत्र गर्ने प्रयत्न हुन्छ तर अङ्गभङ्ग मुद्दा भएकाले मिलापत्रलाई अदालतबाट अस्वीकार गरिन्छ। नाबालकले बनाभनको आवेशमा खुकुरीले प्रहार गरेको हुँदा त्यसमा ज्यानै मार्ने नियत थियो भन्न मिल्दैन भन्ने तर्क दिई अदालतले यो मुद्दा अङ्गभङ्ग कुटपिटमा कारबाही हुनुपर्ने निष्कर्ष दिएको छ।

श्री ५ को सरकार वि. गोपालकाजी³ भएको मुद्दामा धेरैजना मिली कुनै कुरामा भगडा गर्दछन् र पीडित पक्षका विरुद्ध एक जनाले साङ्घातिक प्रकार गर्दछ र अरूले सामान्य कुटपिट गर्दछन् र पीडित पक्षको मृत्यु हुन्छ भने सो मृत्युको निमित्त साङ्घातिक प्रहार गर्ने व्यक्तिमात्र जिम्मेवारी हुन्छ। अरूको दायित्व कुटपिटमा सीमित हुन्छ भन्ने ठहर सर्वोच्च अदालत फुल बेन्चबाट भएको छ।

कुटपिटको मुद्दाको सम्बन्धमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

- हदम्याद क्षेत्राधिकार एवं मुद्दा गर्ने हकदैयाको कुरा,
- चोटको प्रकृति, सामान्य वा अङ्गभङ्ग के हो भन्ने कुरा,
- पीडित पक्षले क्षतिपूर्ति पाउने हो होइन र पाउने भए कोबाट के कति पाउन हो,
- पीडितको समयमै शारीरिक परीक्षण भएको छ छैन,
- अभियुक्तले कानून प्रदत्त सुविधा पाएको छ, छैन।

² नेकाप (२०१५) पृ. ३८।

³ नेकाप (२०३२) पृ. ५३।

(३)

अपहरण तथा शरीर बन्धक Kidnapping and Abduction

१. परिचय

अपहरण तथा शरीर बन्धक फौजदारी विधिशास्त्रको लागि नयाँ विषय होइन । यसको अस्तित्व प्राचीन समयदेखि हालसम्म रहिरहेको छ । अपहरण तथा शरीर बन्धक बनाउनुको पछाडि केही उद्देश्य हुन्छ र ती उद्देश्य पूरा गर्न अपहरण तथा शरीर बन्धक बनाउने गरिन्छ । अपहरण तथा शरीर बन्धक एउटा सङ्गठित अपराध (Organized crime) हो र यो अपराध राष्ट्रिय कानून अन्तर्गत मात्रै होइन कि अन्तर्राष्ट्रिय फौजदारी कानूनअन्तर्गत पनि गम्भीर अपराधको रूपमा लिइन्छ र यस अपराधलाई नियन्त्रण गर्न विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि तथा सम्झौताहरू भएको पाइन्छ । साथै यस अपराध अन्तर्गत अपराध गरेर फरार भएका अपराधीलाई समात्न वा कारावाही गर्न Interpol ले Red Corner Notice जारी गर्ने गर्दछ ।

अपहरण तथा शरीर बन्धक दुईटा फरक-फरक प्रकृतिका अपराधहरू हुन् । अपहरणको क्षेत्र व्यापक भए पनि शरीर बन्धक भन्दा कम हुन्छ । तर यी दुवै अपराधको पछाडि खासगरी राजनैतिक र आर्थिक उद्देश्यहरू रहेका हुन्छन् । यी दुवै अपराधको प्रकृति, आधुनिक युगमा यति गम्भीर र व्यापक भइसकेको छ कि विश्वका लागि विभिन्न प्रमुख समस्याहरूमध्ये एक हो । यस अपराधले आतङ्कवाद (Terrorism) लाई बढावा दिन महत्त्वपूर्ण भूमिका खेलेको पाइन्छ । अपहरण तथा शरीर बन्धक घटनाको उदाहरण राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा अनगिन्ती रूपमा रहेको पाइन्छ । Amnesty International को प्रतिवेदन, २००५ अनुसार माओवादीले नेपालमा मात्रै विभिन्न कारण देखाई हजारौं आमनागरिक (Civilians) लाई शरीर बन्धक (Abduction) बनाएको पाइन्छ । त्यस्तै हालसालैमा डा. उपेन्द्र देवकोटाकी छोरीलाई शरीर बन्धक बनाई एक करोड १० लाख रूपैयाँ फिरोती लाई छोडेको घटना यसको जल्दोबल्दो उदाहरण हो भने अतीतमा यस्ता शरीर बन्धक तथा अपहरणका घटना खासगरी तराईमा र काठमाडौंमा अनगिन्ती रूपमा घटेको उदाहरण छन् ।

यस अपराधको यिनै गाम्भीर्यता र क्षेत्र हेरी मुलुकी ऐन २०२० को बाह्रौं संशोधनले भाग ४ मा महल ८ क थप गरी यसअन्तर्गत अपहरण गर्ने तथा शरीर बन्धक लिनेको अपराधको सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गरेको छ ।

२. अपहरण तथा शरीर बन्धकको परिभाषा

अपहरण तथा शरीर बन्धकको परिभाषा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनमा गरेको पाइँदैन । बरू अपहरण तथा शरीर बन्धक अन्तर्गत पर्ने कार्यहरू के के हुन्, कस्ता कार्यहरू अपहरण तथा शरीर बन्धक अन्तर्गत पर्दछन् र अपहरण तथा शरीर बन्धकका विशेषताहरू के के हुन् भन्ने कुराहरू उल्लेख भएको पाइन्छ ।

नेपालको फौजदारी कानूनले अपहरण तथा शरीर बन्धकलाई परिभाषित गरेको भए पनि ती परिभाषाहरूमा पनि यस अपराधको विशेषता वा यस अपराध अन्तर्गत कुन कुन कार्यहरू पर्दछन् भन्ने कुरा उल्लेख भएको पाइन्छ । त्यसैले ती परिभाषा यस अपराधको विशेषताहरूमा आधारित छन् ।

मुलुकी ऐनको “अपहरण गर्ने तथा शरीर बन्धक लिनेको” महलको १ र २ नं. ले क्रमशः अपहरण गर्ने तथा शरीर बन्धक लिनेको अपराधको परिभाषा गरेको पाइन्छ ।

अपहरण (Kidnapping)

मुलुकी ऐन, “अपहरण गर्ने तथा शरीर बन्धक लिनेको” महलको १ नं.ले अपहरणलाई यसरी परिभाषित गरेको छ :

कसैले कुनै व्यक्तिलाई बल प्रयोग गरी वा प्रयोग गर्ने धम्की दिई, डर त्रसा देखाई, जोरजुलुम गरी, हातहतियार देखाई, छलकपट गरी, भुक्वानमा पारी वा नशालु वा मादक पदार्थ सेवन गराई वा कुनै यातायातको साधनलाई कुनै किसिमले कब्जा वा नियन्त्रणमा लिई कुनै ठाउँमा जान बाध्य गराउन वा कुनै व्यक्तिलाई निजको मन्जुरी बिना वा नाबालक र मानसिक रूपमा अस्वस्थ व्यक्तिलाई निजको हितको निमित्त निजको बाबुआमा वा संरक्षकको मन्जुरी बाहेक कुनै ठाउँमा लैजान हुँदैन । सो गरे अपहरण गरेको मानिनेछ ।

शरीर बन्धक (Abduction)

मुलुकी ऐन “अपहरण गर्ने तथा शरीर बन्धक बनाउनेको” महलको २ नं. ले “शरीर बन्धक बनाउने” को सम्बन्धमा परिभाषा गरेको पाइन्छ । उक्त नं. ले गरेको परिभाषा यसप्रकार छ :

मानसिक रूपमा अस्वस्थ व्यक्तिलाई निजको बाबु, आमा वा संरक्षकको मन्जुरी लिई असल नियतले निजको हितको निमित्त थुनिएकोमा बाहेक कसैले कुनै व्यक्तिलाई बल प्रयोग गरी वा प्रयोग गर्ने धम्की दिई, डर, त्रास देखाई, जोरजुलुम गरी हातहतियार देखाई छलकपट गरी, भुक्वानमा पारी वा नशालु वा मादक पदार्थ सेवन गराई वा कुनै यातायातको साधन वा ठाउँ कुनै किसिमले कब्जामा लिई वा यसउपर अनधिकृत तवरले नियन्त्रणमा लिई थुन्नु हुँदैन । सो गरे शरीर बन्धक लिएको मानिनेछ ।

माथि उल्लिखित कानूनी व्यवस्था पनि फौजदारीको कानूनमा नयाँ व्यवस्था हो र उक्त व्यवस्था कतिको पूर्ण वा अपूर्ण रहेको छ भन्ने सम्बन्धमा अहिले टिप्पणी गर्नु उपयुक्त हुँदैन किनभने उक्त व्यवस्थाको सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट पर्याप्त मात्रामा व्याख्या भइसकेको छैन ।

३. अपहरण र शरीर बन्धकको वर्गीकरण

अपहरण विभिन्न उद्देश्यका साथ गरिने भएकोले यसका प्रकारकासम्बन्धमा फरक-फरक मत रहेको पाइन्छ। खास गरी राजनीतिक र आर्थिक उद्देश्यबाट प्रेरित भई अपहरण गरिएको पाइन्छ। त्यसैले अपहरणलाई दुई भागमा बाँड्न सकिन्छ :

१. राजनीतिक अपहरण (Kidnapping Motivated by Politics):

यस्तो अपहरणमा आफ्नो राजनैतिक उद्देश्यबाट प्रेरित भई कुनै देशको नागरिक वा आफ्नै देशको नागरिकलाई अपहरण गरी उक्त राजनैतिक उद्देश्य पूरा गर्दछन् वा गर्न सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय समुदायलाई बाध्य पार्दछन्।

२. आर्थिक अपहरण (Kidnapping Motivated by Economic Interests):

आतङ्कवादलाई बढावा दिने कार्यमा यस्तो अपहरणले महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ किनभने अपहरित व्यक्तिबाट फिरौती रकम (Ransom) माग गर्दछ र त्यसबाट हातहतियार खरीद गरी आतङ्कवादी गतिविधि सञ्चालन गर्दछ। निजी आर्थिक लाभको लागि पनि अपहरण गर्ने गरेको पाइन्छ।

(ख) शरीर बन्धक (Abduction)

शरीर बन्धक बनाउनुको पछाडि पनि आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक कारण नै हुन्छ। यो अपहरण जतिको व्यापक हुँदैन र यस्ता घटनाहरू स्थानीयस्तरमा नै घट्ने गरेको पाइन्छ। यसले पनि आतङ्कवादलाई बढावा दिने काममा महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ। त्यसैले यसलाई पनि मुख्य गरी दुई भागमा बाँड्न सकिन्छ :

- (i) आर्थिक शरीर बन्धक (Abduction Motivated by Economic Interests)
- (ii) राजनैतिक शरीर बन्धक (Abduction Motivated by Politics)

४. अपहरण र शरीर बन्धकसम्बन्धी मुद्दाको कानूनी व्यवस्था

(क) क्षेत्राधिकार (Jurisdiction):

अपहरण र शरीर बन्धक अपराधको सम्बन्धमा अन्तर्राष्ट्रिय फौजदारी कानूनले Extra-Territorial Jurisdiction को व्यवस्था राष्ट्रिय कानून अन्तर्गत हुनुपर्ने भनी उल्लेख गरेको पाइन्छ। यो अपराध सङ्गठित अपराध (Organized crime) भएकोले यस अपराधलाई नियन्त्रण गर्न राष्ट्रिय कानूनमा उक्त व्यवस्था हुनैपर्छ र यिनै अन्तर्राष्ट्रिय फौजदारी कानूनको उद्देश्य पूरा गर्न हाम्रो फौजदारी कानूनले पनि यस अपराधलाई नियन्त्रण गर्न Extra-territorial Jurisdiction को व्यवस्था गरेको छ। मुलुकी ऐन “अपहरण गर्ने तथा शरीर बन्धक लिनेको” महलको ११ नं.ले क्षेत्राधिकारको सम्बन्धमा उल्लेख गरेको छ। जसअनुसार “कसैले कुनै व्यक्तिलाई नेपालबाहिर लगी यस महलबमोजिम अपहरण गर्ने वा शरीर बन्धक लिने वा नेपाली नागरिकलाई नेपालबाहिर यस महलबमोजिम अपहरण गर्ने वा शरीर बन्धक लिने कार्य गरे गराएको रहेछ भने निजले नेपालभित्रै कसूर गरेसरह मानी त्यस्तो यस महलबमोजिम सजाय गर्नुपर्छ” भनी उल्लेख भएको छ।

उक्त व्यवस्थाबाट के स्पष्ट हुन्छ भने अपहरण तथा शरीर बन्धक लिएमा नेपालको अदालतले Extra-territorial Jurisdiction को अधिकार प्रयोग गरी सजाय गर्न सक्छ।

(ख) हकदैया (Locus Standi):

अपहरण तथा शरीर बन्धक लिने अपराधमा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ अनुसार वादी नेपाल सरकार हुनेछ र मुद्दा दायर गर्ने, प्रतिरक्षा, पुनरावेदन, पुनरावलोकन गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नेपाल सरकारमा निहित छ।

(ग) हदम्याद (Limitation):

मुलुकी ऐन, “अपहरण तथा शरीर बन्धकको” १३ नं. ले हदम्यादको सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको उक्त नं. अनुसार “कसैले अपहरण गरी वा शरीर बन्धक लिई ज्यान मारेकोमा नालिश गर्न हदम्याद लाग्ने छैन। सो बाहेक अपहरण गरिएको वा शरीर बन्धक लिएको मितिले ६ महिने वा अपहरण वा शरीर बन्धकबाट छुटेको मितिले तीन महीनाभित्र नालिश नदिए लाग्न सक्दैन।”

(घ) मुद्दाको प्रकृति (Nature of Case):

अपहरण तथा शरीर बन्धक लिने अपराधको सरकारवादी एवं सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची शिभत्र पर्दछ र यी मुद्दाहरू दायर गर्नेदेखि प्रतिरक्षा लगायतका अन्य सम्पूर्ण कार्यहरू राज्यको जिम्मेवारी अन्तर्गत पर्ने भई सरकारी वकीलबाट मुद्दा दायर एवं प्रतिरक्षासमेत गर्दछ।

५. अपहरण र शरीर बन्धकसम्बन्धी मुद्दासँग सम्बन्धित ऐन कानून र नजीरहरू

(क) सविधान

- (i) नेपालको अन्तरिम सविधान, २०६३

(ख) ऐन

- (i) मुलुकी ऐनको अपहरण तथा शरीर बन्धक लिनेको महल

(ii) सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९

(ग) नियम/नियमावली

(i) जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२

(ii) पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८

(iii) सर्वोच्च अदालत नियमावली २०४९,

(iv) सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५।

६ अपहरण तथा शरीर बन्धक मुद्दामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

(क) वारदात भएको हो होइन र भएको भए कस्तो प्रकृतिको हो,

(ख) सबूत प्रमाणबाट अपराध पुष्टि हुन्छ हुँदैन,

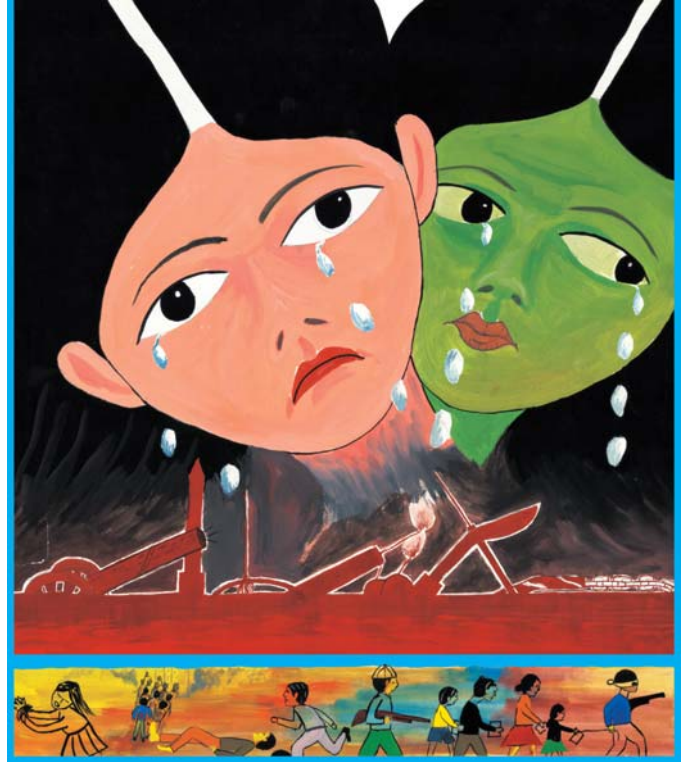
(ग) वाध्यात्मक रूपले अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यविधि अवलम्बन गरिएको छ, छैन,

(घ) प्रतिवादीलाई सविधान तथा कानूनले के कस्तो सुविधा प्रदान गरेको छ र सोको पालना भएको छ, छैन।

(ङ) पुनरावेदन, फैसला कार्यान्वयन आदि कहिले र कसरी हुने हो, आदि।

चौथो परिच्छेद

महिला तथा
बालबालिकाविरुद्ध
हुने अपराधहरू
Crimes against
Women and Children



महिलाविरुद्ध हुने अपराधहरू

Crimes against Women

१. परिचय

फौजदारी अपराधहरूलाई लैङ्गिक दृष्टिकोणबाट हेर्दा पुरुषविरुद्ध गरिने अपराध र महिलाविरुद्ध गरिने अपराध गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ। खास गरी महिला भएकै कारणले महिलाविरुद्ध यस्ता अपराधहरू लक्षित रहेका हुन्छन्। यस्ता अपराधहरूले महिलाको आत्मसम्मान, स्वतन्त्र रूपमा बाँच्न पाउने अधिकार लगायतका महिलाका अधिकारहरूमाथि प्रतिघात गरिरहेका हुन्छन्। पुरुष-प्रधान समाजमा महिलाहरूलाई यौनजन्य आनन्द प्राप्त गर्ने एउटा साधनको रूपमा लिने भएकाले महिलाविरुद्धको अपराधहरू बढी यौनजन्य उद्देश्यबाट हुने गर्दछन्। प्राचिनकालमा महिलाविरुद्धका अपराधहरू हुने गरेको भएता पनि यसलाई महिलाको शरीरसँग नजोडी विवाह हुनुभन्दा अगाडि बाबुको इज्जत र प्रतिष्ठा र विवाह पश्चात् लोग्नेको सम्पत्ति, इज्जत प्रतिष्ठाविरुद्धको अपराधको रूपमा मानिन्थ्यो। दोस्रो विश्वयुद्ध पश्चात् खास गरी संयुक्त राष्ट्रसङ्घको बडापत्र, मानवअधिकारसम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणापत्र, १९४८, सन् १९६६ को नागरिक तथा राजनीतिक अधिकारसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय अनुबन्ध, तथा आर्थिक तथा सामाजिक अधिकारसम्बन्धी अनुबन्ध, महिलाविरुद्धका सबै किसिमका भेदभावको उन्मूलनसम्बन्धी महासन्धि लगायतका अन्तराष्ट्रिय दस्तावेजहरूले यस्ता कार्यहरूलाई महिलाविरुद्ध हुने अपराधको कोटीमा राखी निन्दनीय अपराधको रूपमा लिन थाले पश्चात् यस्ता अपराधहरूलाई महिलाकै विरुद्ध हुने अपराध भनी वर्गीकरण गर्न थालिएको हो।

महिलाविरुद्ध अथवा महिला पीडित हुने अपराधहरू सबैलाई महिलाविरुद्ध भएको अपराध भनी परिभाषा गर्नसकिने भएता पनि महिलाहरू पीडित हुने सबै अपराधहरूलाई महिलाविरुद्धको अपराध भन्न सकिँदैन। किनकि त्यस्ता अपराधहरू पुरुषका विरुद्ध पनि भइरहेका हुन्छन्। जस्तै, ज्यानसम्बन्धी अपराध, चोरी, डकैती इत्यादि। तसर्थ केवल महिलाको विरुद्धमा गरिने त्यस्ता अपराधहरू जस्तै, जबरजस्ती करणी, यौन दुराचार, शरीर बेचबिखन आदि अपराधहरू जसले महिलाहरूको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पारिवारिक अवस्थामा प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा असर पार्ने अपराधहरूलाई महिलाविरुद्धको अपराध भन्न सकिन्छ। त्यसैले यस्ता अपराधहरूलाई राज्यले बेग्लै कानूनहरू निर्माण गरी कठोर दण्डनीय सजायको व्यवस्था गरेको हुन्छ। नेपालमा कानूनले नै महिलाविरुद्ध हुने अपराधहरू भनी छुट्टै वर्गीकरण गरेको नभएता पनि अपराधको प्रकृति र अपराधबाट महिला नै पीडित हुने खालका अपराधहरूलाई महिलाविरुद्ध हुने अपराध भनी अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने गरिएको छ।

२. महिलाविरुद्ध गरिने अपराधको परिभाषा

महिलाविरुद्ध हुने अपराधहरूको स्पष्ट परिभाषा नेपालको हाल प्रचलित कानूनले गरेको पाइँदैन। त्यस्तै गरी कानूनका विद्वानहरूद्वारा लिखित कानूनी लेख रचनाहरूमा समेत छुट्टै परिभाषा गरेको पाइँदैन। सन् १९९५ मा चीनको राजधानी बेइजिङमा भएको चौथो विश्व महिला सम्मेलनको घोषणापत्रले महिलाविरुद्ध हुने हिंसा भनी परिभाषा गरेको छ। वास्तवमा महिलाविरुद्ध हुने सबै प्रकारका हिंसाहरूलाई नेपालको फौजदारी कानूनले कुनै न कुनै रूपमा आपराधीकरण गरी सजाय गरेको हुनाले उक्त परिभाषालाई महिलाविरुद्ध हुने अपराधको निकटतम परिभाषा मान्न सकिन्छ। उक्त परिभाषा अनुसार "The term Violence against Women means any act of gender based violence that results in, or is likely to result in, physical, sexual or psychological harm or suffering to women, including threats of such acts, coercion or arbitrary deprivation of liberty, whether occurring in public or private life. Accordingly, violence against women encompasses but is not limited to the following;

1. Physical, sexual and psychological violence occurring in the family, including battering, sexual abuse of female children in the household, dowry-related violence, marital rape, female genital mutilation and other traditional practices harmful to women, non spousal violence and violence related to exploitation;
2. Physical, sexual and psychological violence occurring within the general community, including rape, sexual abuse, sexual harassment and intimidation at work, in educational institutions and elsewhere, trafficking in women and forced prostitution;

Physical, sexual and psychological violence perpetrated or condoned by the state wherever it occurs.

३. महिलाविरुद्ध गरिने अपराधको वर्गीकरण

साधारणतया: महिलाविरुद्ध गरिने अपराधहरूलाई निम्न प्रकारमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ।

- क) जबरजस्ती करणी (Rape)
- ख) दाइजोको कारणले गरिने ज्यानसम्बन्धी अपराध (Homicide for Dowry or Dowry Death)
- ग) शारीरिक तथा मानसिक यातना (Physical and Mental Torture)
- घ) यौन दुराचार (Sexual Harassment)
- ङ) जीउ मास्ने बेच्ने (Trafficking of Women and Children) आदि।

तर उल्लिखित अपराधहरूलाई अझ विशिष्टीकरण (Specific) रूपमा वर्गीकरण गर्ने हो भने महिलाविरुद्ध हुने अपराधहरूलाई निम्न रूपमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ :

१. जबरजस्ती करणी (Rape),
२. जीउ मास्ने बेच्ने अपराध (Trafficking of Women and Children) र
३. यौन दुराचार (Sexual Harassment)

(१)

जबरजस्ती करणी

Rape

परिचय

मन्जुरी नलिई कसैले कुनै महिलासँग यौन समागम गर्दछ भने त्यस्तो कार्यलाई जबरजस्ती करणी भनिन्छ। कानूनले तोकेको निश्चित उमेर भन्दा कम उमेरका बालिकासँग मन्जुरी लिएर गरेको भए पनि यस्तो करणीलाई आधुनिक जबरजस्ती करणीसम्बन्धी कानूनले जबरजस्ती करणीको परिभाषाभित्र समावेश गरेको पाइन्छ। त्यस्तै बल प्रयोग बिना नै डर, धाक, धम्की, अनुचित प्रभाव आदिद्वारा करणी गर्न मन्जुरी लिएको भएता पनि त्यस्तो मन्जुरीलाई स्वतन्त्र मन्जुरी (Free Consent) नमानिने भएकाले त्यसरी लिएको मन्जुरी पनि जबरजस्ती करणी नै मानिन्छ। विकासको चरणसँगसँगै जबरजस्ती करणीसम्बन्धी अपराध महिलाविरुद्ध मात्र नहुने र पुरुषका विरुद्ध समेत हुन सक्ने परिस्थितिलाई मध्यनजर गरी बेलायतको Sexual Offences Act, 2003 ले पुरुष उपर गरिने करणी समेतलाई आपराधीकरण गरेको छ भने नेपालमा मुलुकी ऐनको एघारौँ संशोधनले कसैले कुनै नाबालकलाई अप्राकृतिक मैथुन गरे गराएमा जबरजस्ती करणी गरेको मानिने भनी आपराधीकरण गरेको छ।

जबरजस्ती करणीको वर्गीकरण

जबरजस्ती करणीलाई विभिन्न आधारमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ। जस्तै पीडितको उमेरको आधारमा, अपराधमा प्रयोग भएको बलको आधारमा, अपराधी र पीडितको सम्बन्धको आधारमा, पीडितको लिङ्गको आधारमा आदि।

मुलुकी ऐन जबरजस्ती करणीको महलमा गरिएको व्यवस्थालाई अध्ययन गर्ने हो भने उमेरको आधारमा वर्गीकरण गरिएको देखिन्छ।

उमेरको आधारमा वर्गीकरण

- क. १० वर्ष मुनिकी बालिकालाई गरिने जबरजस्ती करणी (Rape of girl below 10 years of age)
- ख. १० वर्षदेखि १४ वर्षसम्मकी बालिकालाई गरिने जबरजस्ती करणी (Rape of girl having 10 to 14 years of age)
- ग. १४ वर्षदेखि १६ वर्षसम्मकी बालिकालाई गरिने जबरजस्ती करणी (Rape of girl having 14-16 years of age)
- घ. १६ वर्षदेखि २० वर्षसम्मकी महिलालाई गरिने जबरजस्ती करणी (Rape of woman having 16 -20 years of age)
- ड. २० वर्षभन्दा बढी उमेरकी महिलालाई गरिने जबरजस्ती करणी (Rape of woman above 20 years of age)

अपराधमा प्रयोग भएको बलको आधारमा वर्गीकरण

- क. बल प्रयोग गरी गरिने जबरजस्ती करणी (Forcible Rape)
- ख. बल प्रयोग नगरी गरिने जबरजस्ती करणी (Non forcible Rape)

अपराधी र पीडितको सम्बन्धका आधारमा वर्गीकरण

- क. हाडनाता जबरजस्ती करणी (Incestuous Rape)
- ख. चिनेजानेको व्यक्तिले गर्ने जबरजस्ती करणी (Acquaintance Rape)
- ग. नचिनेको व्यक्तिले गर्ने जबरजस्ती करणी (Rape by Unknown Person)
- घ. भेटघाट हुँदा गरिने जबरजस्ती करणी (Date Rape)
- ड. वैवाहिक बलात्कार (Marital Rape)

पीडितको लिङ्गको आधारमा वर्गीकरण

- क. महिलाको जबरजस्ती करणी (Female Rape)
- ख. पुरुषको जबरजस्ती करणी (Male Rape)

जबरजस्ती करणीसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

क. परिभाषा

कसैले कुनै महिलालाई निजको मन्जुरी नलिई करणी गरेमा वा सोह्र वर्षभन्दा कम उमेरकी बालिकालाई निजको मन्जुरी लिई वा नलिई करणी गरेमा निजले जबरजस्ती करणी गरेको ठहर्छ।

स्पष्टीकरण : यस नम्बरको प्रयोजनको लागि:

- क) डर, त्रास, धाक देखाई वा करकाप, अनुचित प्रभाव वा भ्रुक्यानमा पारी वा जोरजुलुम गरी वा अपहरण गरी वा शरीर बन्धक राखी लिएको मन्जुरीलाई मन्जुरी मानिने छैन।
- ख) होस ठेगानामा नरहेको अवस्थामा लिएको मन्जुरीलाई मञ्जरी मानिने छैन।

ग) योनिमा लिङ्ग केही मात्र प्रवेश भएको रहेछ भने पनि यस नम्बरको प्रयोजनको लागि करणी गरेको मानिनेछ ।

ख. सजाय

(१) सामान्य अवस्थामा

- १० वर्षभन्दा मुनिकी बालिका भए १० वर्षदेखि १५ वर्षसम्म.
- १० वर्ष वा सोभन्दा बढी चौध वर्षभन्दा कम उमेरकी बालिका भए ८ वर्षदेखि १२ वर्षसम्म
- १४ वर्ष वा सोभन्दा बढी १६ वर्षभन्दा कम उमेरकी बालिका भए ६ वर्षदेखि १० वर्षसम्म
- १६ वर्ष वा सोभन्दा बढी २० वर्षभन्दा कम उमेरकी महिला भए ५ वर्षदेखि ८ वर्षसम्म
- २० वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरकी महिला भए ५ देखि ७ वर्षसम्म
- लोमनेले स्वास्नीलाई जबरजस्ती करणी गरेमा ३ महीनादेखि ६ महीनासम्म

(२) हाडनाताभित्र जबरजस्ती करणी भएमा

हाडनाताकी स्वास्नी मानिसको जबरजस्ती करणी गरेमा उल्लिखित सजायमा हाडनातामा करणी गरेको महलमा लेखिएको सजाय समेत थपी सजाय हुन्छ । जन्म कैदको सजाय पाउनेमा भने जबरजस्ती करणी वापतको सजाय थप हुँदैन ।

(३) सामूहिक तथा अशक्त महिलाको बलात्कार भएमा

महिलालाई सामूहिक रूपमा जबरजस्ती करणी गर्ने वा गर्भवती, अशक्त वा अपाङ्ग महिलालाई जबरजस्ती करणी गर्नेलाई ३ नं. मा भएको सजायमा थप पाँच वर्ष कैद हुन्छ ।

(४) जबरजस्ती करणी गरी एड्स सङ्क्रमित गरेमा

आफूलाई मानव रोग प्रतिरोधक क्षमता नष्ट गर्ने जीवाणु (एच्आइभी पोजिटिभ) को रोग भएको थाहा पाउँदा पाउँदै कसैले जबरजस्ती करणी गरेको रहेछ भने त्यस्तो कसूरदारलाई ३ नं. र ३ क. नम्बरमा लेखिएको सजायमा थप एक वर्ष कैद सजाय हुन्छ ।

(५) जबरजस्ती करणीका सहयोगीलाई सजाय

जबरजस्ती करणी गर्ने भएको कुरा जानी थाहा पाई हुल गरी संगै लागी जाने समाउने र सो काममा मद्दत दिनेलाई जनही तीन वर्षसम्म कैद हुन्छ । सोद्व वर्ष मुनिकी स्वास्नीमानिसका सम्बन्धमा भने दोब्बर सजाय हुन्छ ।

(६) अह्वाउनेलाई सजाय

अह्वाई जबरजस्ती करणी गर्न लगाएको भए सो अह्वाउनेलाई करणी भैसकेकोमा करणी गर्नेलाई हुने सजायको र करणी हुन नपाएको उद्योगसम्म गरेको भए उद्योग गर्नेलाई हुने सजायको आधा सजाय हुन्छ ।

(७) नाबालकसँग अप्राकृतिक मैथुन गर्नेलाई सजाय

कसैले कुनै नाबालकसँग कुनै किसिमको अप्राकृतिक मैथुन गरे गराएमा जबरजस्ती करणी गरेको मानी ३ नं. बमोजिम हुने सजायमा थप एक वर्षसम्म कैद हुन्छ ।

ग. उद्योग

जबरजस्ती करणी गर्ने उद्योग गरेको करणी गर्न भने पाएको रहेनछ भने जबरजस्ती करणी गर्नेलाई हुने सजायको आधा सजाय हुन्छ ।

घ. सतित्वको रक्षा

आफूलाई जबरजस्ती करणी गर्ने मनसाय लिई उद्योग गरी हातपात, छेकथुन, बाँधछाँद इत्यादि जोरजुलुम गर्न लाग्यो र त्यस बखत कराई गुहार मागी वा अरू केही उद्योग गरी त्यस्तो जुल्मीको पन्जाबाट उम्की भागी आफ्नो धर्म बचाउन नसक्ने अवस्था परी त्यस्ता जुल्मीलाई आफ्ना अक्कल वर्कतले सक्नेसम्मका कुरा केही नगरे आफ्नो धर्म नष्ट हुनेसम्मको ठूलो डर त्रास परी करणी लिन नपाउँदै वा उसै बखत आफ्नो जोडबल पुग्न नसक्नेमा करणी लिइसकेपछि पनि सोही कुराको रिस थाम्न नसकी उसै बखत करणी लिएकै थलामा वा त्यहीदेखि लखेट्दै गई एक घण्टाभित्र हतियार, लाठी, ढुंगा इत्यादि केही चलाई ज्यान मर्न गएको ठहरे बात लाग्दैन । एक घण्टा उप्रान्त मारेमा पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा दश वर्षसम्म कैद हुन्छ ।

ड. अपुताली खान नपाउने

अपुताली खानका लागि कसैले कुनै स्वास्नीमानिसको जबरजस्ती करणी गरेमा वा गर्न लगाएमा त्यस्तो जबरजस्ती करणी गर्ने वा गर्न लगाउनेले सो स्वास्नीमानिसको अपुताली खान पाउँदैन ।

च. क्षतिपूर्ति

१. अप्राकृतिक मैथुन गरेमा

कसैले कुनै नाबालकसँग अप्राकृतिक मैथुन गरे गराएमा त्यस्तो नाबालकलाई निजको उमेर र उसलाई पुग्न गएको मर्का समेत विचार गरी अदालतले अप्राकृतिक मैथुन गर्नेबाट मुनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति समेत भराई दिनु पर्छ ।

२. अन्य अवस्थामा

कसैले कुनै महिलालाई जबरजस्ती करणी गरेको ठहरेमा अदालतले त्यस्तो महिलालाई भएको शारीरिक वा मानसिक क्षति विचार गरी मुनासिब ठहराए बमोजिमको क्षतिपूर्ति कसूरदारबाट भराई दिनुपर्नेछ । त्यस्तो क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्दा कसूरको गाम्भीर्यता, कसूरबाट पीडित व्यक्तिको मृत्यु भइसकेको रहेछ भने निजमा आश्रित नाबालक छोराछोरी भए निजहरूलाई पर्न गएको पीडा समेत विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

जबरजस्ती करणी मुद्दा फैसला गर्दा जबरजस्ती करणी ठहर गरेकोमा सोही फैसलामा कसूरदारबाट भराई दिनुपर्ने क्षतिपूर्ति समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित महिलालाई भराई दिनुपर्नेछ । क्षतिपूर्ति भराउने प्रयोजनको लागि मुद्दा दायर भए लगत्तै अदालतले आरोपित व्यक्तिको अंश लगायतका अन्य सम्पत्ति रोक्का राख्नु पर्दछ ।

मुद्दाको प्रकृति

जबरजस्ती करणी सम्बन्धी अपराध एक कठोर दण्डनीय अपराध हो । यसले महिलाको प्रजनन अधिकार, आत्म सम्मानको अधिकार, गर्भवती हुने अधिकार, जीउ ज्यानको सुरक्षाको अधिकारलगायतका अधिकारहरूलाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा उल्लङ्घन गरिरहेको हुन्छ । नेपालको सन्दर्भमा हेर्ने हो भने यो अपराध Non bailable offence को रूपमा रहेको छ ।

अनुसन्धान र तहकीकात

यो अपराधको अनुसन्धान र तहकीकातको सिलसिलामा पीडित स्वास्नीमानिसको बयान गराउँदा महिला प्रहरी कर्मचारीले गराउनु पर्नेछ र महिला प्रहरी कर्मचारी नभएमा समाजसेवी महिलाको रोहवरमा अन्य प्रहरी कर्मचारीले गराउन सक्नेछ ।

बन्द इजलासबाट सुनुवाई

जबरजस्ती करणी मुद्दाको कारबाही चल्दा सम्बन्धित कानून व्यवसायी, अभियुक्त, पीडित स्वास्नीमानिस र निजको संरक्षक तथा मुद्दा हेर्ने अधिकारीले अनुमति लिएका प्रहरी र अदालतका कर्मचारीमात्र इजलासमा उपस्थित हुन सक्नेछन् ।

क्षेत्राधिकार

अपराधको सूचना : जबरजस्ती करणी अपराध भएको वा भइरहेको वा हुन लागेको छ भन्ने कुरा थाहा पाउने व्यक्तिले तत्सम्बन्धी अपराध बारे आफूसँग भएको वा आफूले देखे जानेसम्मको सबूत प्रमाण खुलाई यथाशीघ्र सो कुराको लिखित दरखास्त वा मौखिक सूचना नजीकको प्रहरी कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीले अपराधको सूचना दर्ता गर्न इन्कार गरेमा अपराधको सूचना गर्ने व्यक्तिले सो कुरा खुलाई सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा त्यसरी अपराधको सूचना दर्ता गर्नुपर्ने प्रहरी कार्यालयभन्दा माथिल्लो प्रहरी कार्यालयमा अपराधको सूचना दिन सक्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त गर्ने प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा प्रहरी कार्यालयका प्रहरी कर्मचारीले सो कुराको अभिलेख राखी आवश्यक निर्देशन सहित लिखित रूपमा त्यस्तो अपराधको सूचना आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

अदालतको क्षेत्राधिकार: जबरजस्ती करणी मुद्दाको क्षेत्राधिकार अपराध भएको इलाका को अड्डामा हुनेछ ।

हकद्वैया

जबरजस्ती करणी मुद्दा सरकारवादी हुने मुद्दा भएको हुँदा जोसुकैले गरे पनि हुन्छ ।

हदम्याद

जबरजस्ती करणीको कुरामा सो भए गरेको मितिले पैतीस दिनभित्र नालिश नदिए लाग्न सक्दैन ।

महत्त्वपूर्ण नजीरहरू

- (क) “अर्को व्यक्तिसँग भएको चुनावको रिसइवी साधनका लागि आफ्नो छोरीको सतित्व तथा इज्जत लुट्यो भनी भुटा घटनाको सिर्जना गयो भन्ने कुरा अविश्वसनीय देखिने” **नेकाप (२०४२), पृष्ठ १५३ ।**
- (ख) “जबरजस्ती करणीको अपराधमा पीडित महिलालाई अन्य प्रमाणबाट समर्थित हुनै पर्ने र त्यसलाई विश्वसनीय वा अनुमानको रूपमा ग्रहण नगरी शङ्का र अविश्वासको दृष्टिले हेरी प्रमाणको प्रारम्भिक भार समेत निज वा अभियोजनउपर थोपर्ने अवधारणालाई न्यायिकरूपले अपनाउनु हाम्रो सामाजिक वातावरणमा हुर्कने महिलाको जीवनचर्या अनुकूल हुने देखिँदैन । पीडित महिलालाई शङ्का र अविश्वासको दृष्टिले हेर्न र त्यस्तै किसिमको पूर्वानुमान गर्न एवम् निजको बनाइको विश्वसनीयतालाई नै पहिले स्थापित गर्न लगाउनु पीडित महिलाविरुद्ध अविश्वासको अनुमान हुन जाने हुन्छ ।” **श्री ५ को सरकार वि. हरिलाल रोकाया सर्वोच्च अदालत नि. मि. २०५८/५४ ।**
- (ग) “घटना पीडित व्यक्ति जाहेरवालीले प्रतिवादीहरूले जबरजस्ती करणी गरेको हो भनी घटनाक्रमसमेत उल्लेख गरी कीटानीसाथ अदालतमा समेत उपस्थित भई वकपत्र गरिदिएको, सो वारदात देख्ने र जाहेरवालीसमेतको वकाईबाट प्रतिवादीहरू वारदातस्थलमा रहेभएको भन्ने देखिने.. अस्पताल जाँच, सरजमिन देख्ने व्यक्ति तथा जाहेरवालीको कीटानी वकपत्रसमेतबाट प्रतिवादीहरूले जाहेरवालीलाई जबरजस्ती करणी गरेको भन्ने अभियोग पुष्टि भएको देखिने ।” **नेकाप २०४६ पृ. १४५ ।**

- (घ) करणी भएको भनेको समयमा करणीको अभियुक्तले आफू अन्यत्र रहेको प्रमाणित गर्नु पर्ने। **नेकाप २०२७ पृष्ठ ६१।**
- (ङ) करणी गरेको छिपाउन नसक्ने अवस्था परी पछि जबरजस्ती करणी गरेको भनेकी भएता पनि करणी गर्दा करणी गराएर बस्ने स्वास्नीमानिसले हल्ला नगरी करणी गर्नेले भने जस्तै कसैलाई पनि सो कुरा प्रकट नगर्नाको साथै निज स्वास्नीमानिसको अन्य अङ्गमा घाउखत नभएमा ... जबरजस्ती करणी गरेको नदेखिने। **नेकाप २०३७ पृष्ठ ६२।**
- (च) जबरजस्ती करणी भएपछि पनि सँगै सुतेको भनी बयान गरेको समेत देखिन आएकोले त्यस्तो अवस्थामा जबरजस्ती करणी ठहर्‍याउन न्यायको रोहमा मिल्ने नदेखिने। **रेशमबम मल्ल वि. श्री ५ को सरकार सर्वोच्च अदालत नि. मि. २०४७/४१३।**
- (छ) तल्लो तलामा सुतिरहेकी केटीलाई माथिल्लो तलाबाट आई उठाई जबरजस्ती माथिल्लो तलामा लगेको भए त्यहा निजहरू बीचमा सङ्घर्ष हुने तथा रूने कराउने स्थिति हुन्छ। तर घटनास्थलको विवरणबाट उक्त ठाँउमा कुनै किसिमको सङ्घर्षका चिन्हहरू भएको देखिन आउँदैन। ... मुख थुनी रून कराउन नदिई लगेको भन्ने पूर्णकुमारीको कथन रहेको छैन। वारदात भएको अवस्थामा पूर्णकुमारीको उमेर १३/१४ वर्ष जतिको भएको भन्ने देखिन्छ। प्रतिवादीहरूले निजलाई जबरजस्ती करणी गरेको भए दगलफरल गर्दा निजको योनि खती भएको हुनु पर्नेमा त्यस्तो कुनै खती देखिन्छ। जबरजस्ती करणी भएको प्रमाण चिन्हहरू शरीरको कुनै भागमा देखा परेको मिसिलबाट देखिँदैन। **नेकाप २०४३ पृष्ठ ५४३।**
- (ज) निर्णय गर्दा भावनामा वगेर होइन कानूनको आधारमा हुनु पर्ने। अकाट्य प्रमाण वादीले पेश गर्न सक्नुपर्ने, प्रस्तुत विवादमा त्यस्तो कुनै किसिमको दशी सबूत प्रमाण बनाइसमेत पाइएको छैन। केवल जाहेरीको बनाइलाई मात्र प्रमाण आधार बनाउन मिल्ने होइन। **नेकाप २०५९ पृष्ठ ७७९।**
- (झ) प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा २५ले फौजदारी मुद्दामा अभियुक्तको कसूर प्रमाणित गर्ने भार वादीको हुनेछ भन्ने कानूनी व्यवस्था गरेको सन्दर्भमा प्रस्तुत मुद्दामा वादी पक्षले शङ्कारहित तवरले आफ्नो दाबी प्रमाणित गर्न सकेको देखिएन। यस्तो अवस्थामा सिर्फ शङ्काको आधारमा मात्र जबरजस्ती करणी जस्तो गम्भीर प्रकृतिको फौजदारी अपराधमा कसूरदार ठहर्‍याउन फौजदारी न्यायशास्त्रको विपरीत हुने। **श्री ५ को सरकार वि. सुरश गुप्ता अग्रवाल सर्वोच्च अदालत नि.मि. २०५३/७१२१।**
- (ञ) पीडितको जाहेरी दरखास्तलाई निजले अदालतसमक्ष आई पुष्टि गर्न नसकेको साक्षी तथा अन्य व्यक्तिहरूको अदालतमा बकपत्र नभएकोले केवल शङ्काको भरमा कसूर कायम नहुने। **नेकाप २०६४ पृष्ठ ८६।**
- (ट) कानूनमा नलेखिए पनि अन्तिम फैसला भएपछि जिल्ला अदालतले आफैले पीडित जाहेरवालीलाई फैसलाको जानकारी गराई अदालत आफैले फैसला कार्यान्वयन गरी आधा अंश दिलाई दिनु पर्छ तब मात्र पीडितले अदालतबाट न्याय पाउन सक्छ। जबरजस्ती करणीको १० नं लाई तात्कालीन संविधानको धारा ११(३) र वर्तमान संविधानको धारा १३(३) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको संरक्षण प्राप्त व्यवस्था मानी अदालतले अन्तिम फैसला हुनासाथ आफ्नै Initiative मा फैसला कार्यान्वयन गरी आधा सम्पत्ति दिलाई दिनु पर्ने। **नेकाप, २०६३, पृष्ठ ८५७।**
- (ठ) मौकाको शरीर परीक्षणबाट पीडितको हाइमन हल्का च्याटिएको (Torn) भन्ने उल्लेख भएको स्थिति हुँदा योनिमा लिङ्ग प्रवेश गर्दा हाइमन पूर्णरूपमा फाटेकै हुनुपर्ने भन्ने तर्क गर्नु मुनासिब र स्वास्थ्य विधिशास्त्र अनुकूल नहुने। **नेकाप, २०६३, पृष्ठ ११८४।**
- (ड) जबरजस्ती करणी हुनलाई वीर्य योनिभित्र स्वल्न भएकै वा योनिबाहिर देखिएकै हुनु पर्ने अनिवार्यता नरहँदा प्रतिवादीले लिएको जिकिर तथ्यसङ्गत तथा कानूनसङ्गत नदेखिने। **नेकाप, २०६३, पृष्ठ १२९४।**

पीडितको वकपत्र गर्दा लिङ्ग पसाएको भनी वकपत्र गरेपनि Laboratory Examination मा Spermatozoa नदेखिएको, करणी भएको यकीन हुने अन्य ठोस सबूत रहेको नदेखिएको। Labia Mazora मा घर्षणसम्म भएको तथा विशेषज्ञको परीक्षण प्रतिवेदनको निष्कर्षमा जबरजस्ती करणी गर्न खोजिएको भन्ने उल्लेख भएको अवस्थाबाट पीडित उपर जबरजस्ती करणीको वारदात नदेखिई सोको उद्योगसम्म भएको देखिन आउने।

पीडित बालिकाले प्रारम्भमा गरेको कागज र पछि गरेको बकपत्रको अन्तरवस्तुका आधारभूत कुराहरूमा संगति देखिएकोले बालिकाको वकपत्रको प्रमाणिक महत्त्वलाई गौण बनाएर मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने नदेखिने।

बालबालिकाले कुनै पनि प्रश्नको परिणाम र प्रकृति राम्रोसँग नबुझ्ने गरी गरिएको बाल अमैत्रीपूर्ण परम्परागत अदालती प्रणाली अनुरूपको जिरहमा व्यक्त भएको सानो तिनो कुरालाई मूल आधार लिनु भनेको अभियुक्त उपर कठोर फौजदारी दायित्व रहने जबरजस्ती करणी जस्तो अपराध वा त्यसमा पनि ६ वर्षकी अवोध नाबालिका माथि गरिएको नृशंस र बर्बरतापूर्ण अपराधबाट अपराधीलाई उन्मुक्ति दिनुसरह हुने।

ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

अपराधको सूचना :

१. अपराधको सूचना नजीकको प्रहरी कार्यालयमा सकेसम्म चाँडो दिनु पर्छ।
२. अपराधबाट पीडित भएपश्चात् सूचना दिनु अगवै नुहाउनु हुँदैन। शरीरमा लगाएका कपडाहरू च्याटिएका भए कपडाहरू खोली सुरक्षित राख्नु पर्छ।
३. अपराधको सूचना दिँदा कीटानी सूचना, सबूत प्रमाणहरू, देखिजान्ने साक्षीहरू, एकान्त स्थानमा भए सोको विवरण आदि सहितको यथार्थ विवरण, अपराधिसँगको पूर्व चिनजान भए नभएको आदि विवरण समेत उल्लेख गरी सूचना दिनु पर्ने।

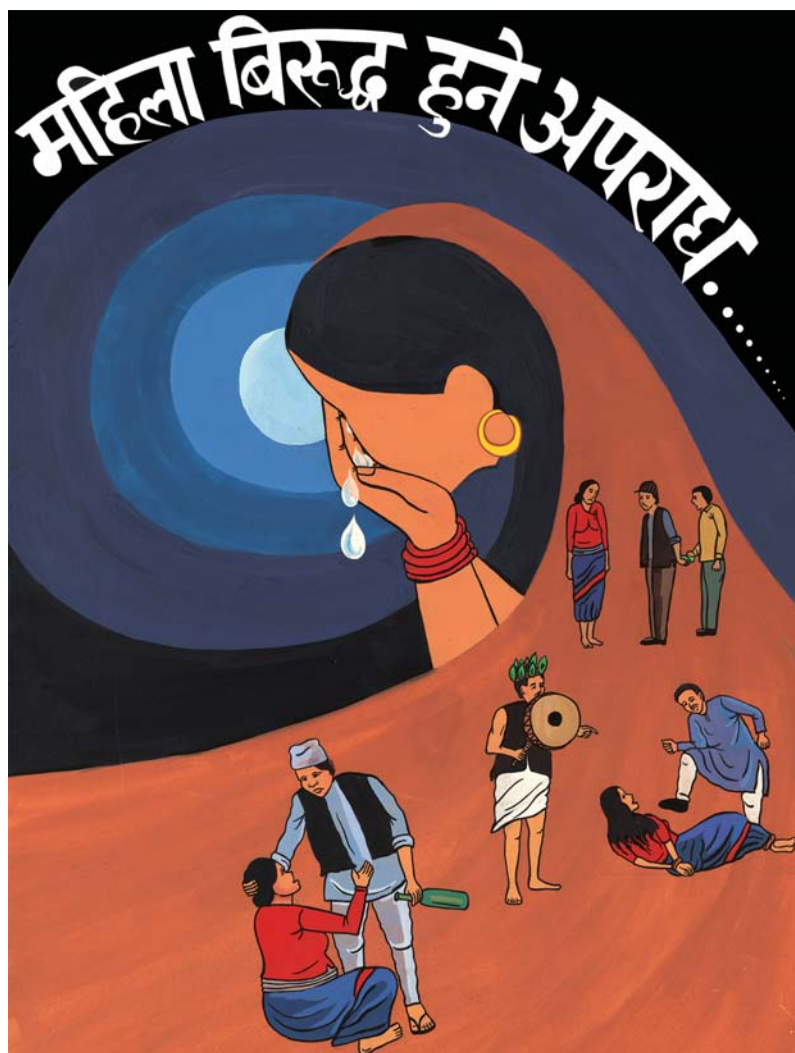
अपराधको अनुसन्धान :

१. अपराधको सूचना प्राप्त हुनासाथ सूचनाको सत्यता विचार गर्ने र पीडित, तथा घटनास्थलको संरक्षण गर्नु पर्दछ ।
२. अपराधबाट पीडितलाई कुनै सफा सेतो कागजमाथि उभिन लगाई लुगाहरू टकटकाउन लगाउने जसले गर्दा गुप्ताङ्गका रौहरू (Pubic hairs) सङ्कलन गर्न मद्दत पुग्दछ ।
३. पीडितका कपडा तथा कपडामा लागेका दाग तथा रगतका टाटाहरू, सङ्कलन भएका रौहरू तथा अन्य भौतिक प्रमाणहरू परीक्षण गर्नको लागि विधि विज्ञान प्रयोग शालामा पठाउनु पर्दछ ।
४. पीडितलाई यथाशीघ्र शरीर परीक्षणको लागि स्वस्थ केन्द्र तथा अस्पतालहरूमा लैजानु पर्दछ ।
५. अभियुक्त तत्काल पक्राउ भएमा निजलाई सर्वप्रथम स्वास्थ्य तथा शरीर परीक्षणको लागि स्वास्थ्य केन्द्र लैजानु पर्दछ । स्वस्थ केन्द्र वा अस्पताल लैजानु अगाडि पीडितलाई जस्तै गरी शरीरमा रहेका भौतिक प्रमाणहरूको सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।
६. अभियुक्तको लिङ्ग वा सो वरिपरी योनिरसहरू प्राप्त हुन सक्ने र लिङ्गको छाला खुईलिएको हुन सक्ने जस्ता कुराहरू स्वास्थ्य परीक्षणमा उल्लेख हुनु पर्ने ।
७. अभियुक्तको गुप्ताङ्ग परीक्षण गर्दा प्राप्त भएका रौ, दागहरू, तथा अन्य भौतिक प्रमाणहरू नड आदिमा हेरी प्राप्त प्रमाणहरूलाई उक्त रौहरू, दाग तथा नडमा प्राप्त भएका भौतिक वस्तुहरू पीडितको हो वा होइन भनी नमूना सहित विधिविज्ञान प्रयोगशालामा पठाउनु पर्दछ ।
८. पीडितको बयान लिँदा मुलुकी ऐन जबरजस्ती करणीको महलको १० क नं. बमोजिम पीडित महिला प्रहरी कर्मचारीले गराउनु पर्ने छ र महिला प्रहरी कर्मचारी नभएमा समाजसेवी महिलाको रोहवरमा अन्य प्रहरी कर्मचारीले गराउन सक्नेछ ।

अभियोजन र प्रतिरक्षा :

जबरजस्ती करणी अपराध प्राचिन (Traditional) अपराध भएको भएता पनि यो अपराध विशुद्ध वैज्ञानिक प्रमाणमा निर्भर गर्ने अपराध हो । सही प्रक्रियाबाट सङ्कलन भएको प्रमाणहरूको माध्यमद्वारा अपराध प्रमाणित गर्न वा सफाई दिलाउन मद्दत गर्दछ । जसरी गणीतमा $१ + १ = २$ हुन्छ त्यसरी नै यो अपराधमा पनि यौन समागम (Sexual Intercourse) + पीडितको नामन्जुरी (Absence of Consent) ले अपराध प्रमाणित गरेको हुन्छ । यौनिक समागमन भएको हो वा होइन भनी यकीन गर्नका लागि पीडितको स्वास्थ्य परीक्षण गरेको र डाक्टरको राय, योनिमा पुन गएको क्षति, घाउ, कन्याजाली फुटेको, योनि घर्षणहरूको चिन्ह फेला परेको आदि तथ्यहरूले प्रमाणित गर्दछ भने यौनिक समागमन अभियुक्तले नै गरेको हो वा होइन भनी यकीन गर्न पीडितको शरीर परीक्षण गर्दा फेला परेका गुप्ताङ्गका रौहरू, शुक्रकीटका दागहरू रगत, पीडितको शरीरमा कोतारेका नडको चिन्हहरू, अभियुक्तको शरीर परीक्षण गर्दा फेला परेका भौतिक प्रमाणहरू (योनिरस, कपाल, लुगा कपडामा लागेको दागहरू, नड) परीक्षण गर्दा अभियुक्तको Sample सँग मिल्न जान्छ भने समागमन अभियुक्तले नै गरेको कुरा प्रमाणित हुन्छ । तर यौनिक समागमन भएर मात्र जबरजस्ती करणी नहुने हुँदा उक्त करणीमा पीडितको मन्जुरी थियो वा थिएन भनी हेर्नुपर्ने हुन्छ । सो प्रमाणित गर्नका लागि घटनास्थलको प्रकृति, विगतको सम्बन्ध, यौनिक समागमनका लागि शक्ति प्रयोग, प्रतिरक्षा चिन्हहरू (Struggle Marks) आदि तथा सुनिजान्ने तथा देखिजान्ने प्रमाणले महत्त्वपूर्ण स्थान लिएको पाइन्छ ।

कतिपय अवस्थामा पीडित तथा साक्षीहरू Hostile हुने सम्भावना भएको हुँदा त्यसतर्फ विशेष ध्यान दिन जरूरी छ । प्रहरीमा कीटानी जाहेरी दिने र बयान गर्ने पीडित नै अदालतमा उपस्थित भई फरक बयान गर्ने वा उपस्थित नै नहुनाले मुद्दामा तात्विक असर पर्न सक्दछ । त्यसकारण उपर्युक्त यौनिक समागमन र पीडितको नामन्जुरी प्रमाणित भएमा मुद्दामा पीडितको अदालतमा भएको बयानले खासै महत्त्व समेत नराख्ने अवस्था सिर्जना गर्नु जरूरी पनि हुन आउँछ । त्यस्तै अदालतमा मुद्दा दायर भए लगत्तै तत्काल अभियुक्तको सम्पत्ति रोक्काको लागि अदालतलाई अनुरोध गरिनु पर्दछ ।





२. जीउ मास्ने बेच्ने अपराध Trafficking of Women and Children

परिचय

जीउ मास्ने बेच्नेसम्बन्धी वा मानव बेच-बिखन तथा ओसार पसारसम्बन्धी अपराध आज विश्वको प्रमुख समस्याको रूपमा रहेको छ। खासगरी अविकसित राष्ट्रहरूले विकसित र विकासोन्मुख राष्ट्रहरूबाट विभिन्न प्रयोजनको लागि मानव तस्करी गरी पशुसह खरीद बिक्री गरिने गरिन्छ। यस्तो मानव बेच-बिखनले गर्दा समाजमा विचलन ल्याइरहेको हुन्छ। यसै तथ्यलाई मनन गरी दर्जनौं अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरू तथा घोषणा पत्रहरूले जुन सुकै उद्देश्यले भएपनि यस्तो प्रकारको मानव बेच-बिखन कार्यलाई निषेध गर्ने व्यवस्थाहरू गरिए। खास गरी Slavery Convention, 1926, Convention for Suppression of Trafficking and the Exploitation of Prostitutes and others, 1959, International Covenant on Civil and Political Rights, 1966, Convention on the Elimination of All forms of Racial Discrimination against Women, 1979, Convention on Child Rights, 1989, Protocol to Prevent, Suppress and Punish Trafficking in Person, Specially Women and Children, Supplementing the UN Convention against Transnational Organized Crime 2000 र क्षेत्रीयस्तरमा SAARC Convention on Prevention and Combating Trafficking in Women and Children for Prostitution, 2002 लगायतका दर्जनौं अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजहरूले यो अपराधलाई निषेध गरेको छ।

राष्ट्रिय स्तरमा नेपालमा प्राचिन समयमा मानव बेच-बिखनसम्बन्धी अपराध खास गरी छोरा छोरी तथा श्रीमती आमाबाबु तथा लोभनेको सम्पत्ति मानिने भएकोले यस्तो कार्यलाई निषेधित रूपमा लिइएको थिएन। वर्तमान समयमा पनि कतिपय प्रथा परम्पराको आडमा कुनै न कुनै रूपमा मानव खरीद बिक्रीको कार्य हाम्रो समाजमा पाउन सकिन्छ। भारतसँग नेपालको खुल्ला सिमाना, पर्याप्त रोजगारीको अवसरको अभाव, गरिबी आदि कारणहरूले गर्दा बाबुआमा संरक्षक नभएका र जोखिममा परेका महिला बालबालिकाहरू बेच-बिखन भइरहेका छन्। नेपालको प्रथम लिखित कानून मानिने मुलुकी ऐन १९९० ले मानव बेच-बिखन गर्ने कार्यलाई रोक लगाएको थियो। तत्कालीन प्रधानमन्त्री चन्द्रशमशेरको पालामा अर्थात् १९८२ बैशाख १ गते नेपालमा दश प्रथा उन्मूलन गर्ने घोषणा समेत भएको थियो। त्यस्तै गरी मुलुकी ऐन २०२० जारी भएपश्चात् उक्त ऐनमा छुट्टै महल नै खडा गरी जीउ मास्ने बेच्नेको महल अन्तर्गत जीउमास्ने बेच्ने अपराधलाई कानूनी रूपमा दण्डनीय अपराध मानिएको छ। यसका अलावा, जीउमास्ने बेच्ने कार्य (नियन्त्रण) ऐन २०४३ निर्माण गरी यो अपराधलाई विशेष अपराधको रूपमा वर्गीकरण गरेको थियो। हाल उक्त ऐनलाई खारेज गरी नयाँ 'मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४' हालसालै आएको छ। यो ऐनको प्रारम्भ पश्चात् यो अपराधलाई दुई छुट्टा छुट्टै ऐनले नियमित गरी अभियोजनकर्ताको स्वविवेकमा छोडेको पाइन्छ।

क. परिभाषा

मानव बेच-बिखन भन्नाले कुनै पनि उद्देश्यले मानिस बेच्ने वा किन्ने, कुनै प्रकारको फाइदा लिई वा नलिई वेश्यावृत्तिमा लगाउने, प्रचलित कानूनबमोजिम बाहेक अङ्ग भिक्ने र वेश्यागमन गर्ने कार्य गरेमा मानव बेच-बिखन गरेको मानिनेछ।

मानव ओसारपसार भन्नाले किन्ने वा बेच्ने उद्देश्यले मानिसलाई विदेशमा लैजाने, वेश्यावृत्तिमा लगाउने वा शोषण गर्ने उद्देश्यले कुनै प्रकारले ललाई फकाई, प्रलोभनमा पारी भुक्त्याई, जालसाज गरी, प्रपञ्च मिलाई जबरजस्ती गरी, करकापमा पारी, अपहरण गरी, शरीर बन्धक राखी नाजूक स्थितिको फाइदा लिई, बेहोस पारी, पद वा शक्तिको दुरुपयोग गरी, अभिभावक वा संरक्षकलाई प्रलोभनमा पारी, डर, त्रास, धाक, धम्की दिई वा करकापमा पारी कसैलाई बसिरहेको घर, स्थान वा व्यक्तिबाट छुटाई लग्ने वा आफूसँग राख्ने वा आफ्नो नियन्त्रणमा लिने वा कुनै स्थानमा राख्ने वा नेपालभित्रको एक ठाउँबाट अर्को ठाउँ वा विदेशमा लैजाने वा अरू कसैलाई दिने कार्य समेतलाई बुझाउँछ।

कसैले कुनै मानिसलाई बिक्री गर्ने उद्देश्यले ललाई फकाई नेपाल सरहद बाहिर लैजान वा लगी बिक्री गर्न हुँदैन।

ख. जीउ मास्ने बेच्ने अपराधसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था :

१. अपराधको सूचना र अनुसन्धान :

जीउ मास्ने बेच्ने अपराध वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारको अपराध भएमा कसूर गरेको, गरिरहेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने जुनसुकै व्यक्तिले नजीकको प्रहरी कार्यालयमा उजुर गर्न सक्नेछ।

कसूर मानिने कुनै कार्य गरेको वा गर्न लागेको छ भन्ने कुराको सूचना कसैले दिएको आधारमा कसैलाई उद्धार गरिएमा वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्ति पक्राउ परेमा त्यस्तो सूचना दिने व्यक्तिलाई कसूरदारबाट भएको जरिवानाको दस प्रतिशत बराबरको रकम पुरस्कार स्वरूप पुनर्स्थापना कोषबाट प्रदान गरिन्छ। सूचना दिने व्यक्ति एक जनाभन्दा बढी भएमा निजहरूलाई त्यस्तो रकम दामासाहीको दरले दिइनेछ। त्यसरी सूचना दिने व्यक्ति, सुराकीको नाम ठेगाना र निजबाट प्राप्त सूचनाको विवरण गोप्य राख्नुपर्नेछ।

१.१. वहिर्क्षेत्रिय क्षेत्राधिकार

जीउ मास्ने बेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी अपराध नेपाल बाहिर बसी नेपाली नागरिक विरूद्ध गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समेत मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी ऐन २०६४ बमोजिम दण्ड सजाय हुन्छ।

१.२ उजुरवालाको नामको गोप्यता

जीउमास्ने बेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारको अपराध गरेको, गरिरहेको वा गर्न लागेको कुराको उजुरी गर्ने व्यक्तिले आफ्नो नाम गोप्य राखिदिन लिखित अनुरोध गरेमा उजुर दर्ता गर्ने प्रहरी कार्यालयले निजको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

१.३ बयान प्रमाणित :

अपराधको सूचना गर्ने व्यक्ति पीडित आफैँ भएमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले निजको तत्काल बयान गराई त्यस्तो बयान प्रमाणित गराउनको लागि तुरुन्त नजीकको जिल्ला अदालतमा उपस्थित गराउनु पर्नेछ ।

बयान प्रमाणित गराउन ल्याएमा सम्बन्धित जिल्ला अदालतको क्षेत्राधिकारभित्रको कसूरको मुद्दा नपर्ने भएता पनि त्यस्तो जिल्ला अदालतको न्यायाधीशले बयान पढी वाची सुनाई निजले भनेबमोजिम लेखिएको भए सोही व्यहोरा र फरक भए सो व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमाणित गरिदिनु पर्नेछ । यसरी बयान प्रमाणित गरिएकोमा त्यस्तो पीडित मुद्दाको कारबाहीको सिलसिलामा अदालतमा उपस्थित नभए पनि त्यस्तो बयान अदालतले प्रमाणमा लिन सक्नेछ ।

१.४ अभियुक्त पक्राउ र खानतलासी सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकृतको अधिकार

जीउ मास्ने बेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी अपराध मानिने कुनै कार्य कुनै घर जग्गा स्थान वा सवारी साधनमा भएको वा भई रहेको वा हुन लागेको जानकारी पाई तुरुन्त कारबाही नगरेमा कसूरदार भाग्ने उम्कने वा त्यस्तो कसूरसँग सम्बन्धित कुनै प्रमाण लोप वा नष्ट हुने सम्भावना देखिएमा प्रचलित कानूनमा जुनकसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्तीमा प्रहरी सहायक निरीक्षक स्तरको प्रहरी कर्मचारीले पर्चा खडा गरी जुनसुकै बखत देहायको कार्य गर्न सक्नेछ ।

- त्यस्तो घर जग्गा स्थान वा सवारी साधनमा प्रवेश गर्न, खानतलासी लिन वा आफ्नो कब्जामा राख्न ।
- त्यस्तो कार्य गर्न लाग्दा कसैले बाधा विरोध गरेमा आवश्यकता अनुसार झ्याल, ढोका खोली वा फोरी आवश्यक कारबाही गर्न ।
- त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई विना पक्राउ पुर्जी गिरफ्तार गर्न वा निजको खानतलासी लिन ।
- त्यस्तो घर जग्गा स्थान वा सवारी साधनमा भेटिएका सबै दसी, प्रमाण बरामद गर्न वा कब्जामा लिन ।

उल्लिखित कार्य गर्दा प्रहरी कर्मचारीले सम्भव भएसम्म स्थानीय निकायका प्रतिनिधिसमेत र सम्भव नभए त्यस समयमा उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ र सोको मुचुल्का तयार गरी सोको प्रतिलिपी सम्बन्धित घर जग्गा वा सवारी साधन धनीलाई दिनुपर्नेछ ।

२. मुद्दाको प्रकृति

२.१ सरकारवादी फौजदारी मुद्दा

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार मानिने मुद्दा सरकारवादी हुनेछ । र यो मुद्दा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन २०४९ को अनुसूची १ मा समावेश भएको मुद्दा हो ।

२.२ थुनामा बसी मुद्दाको पुर्पक्ष गर्नु पर्ने

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार मानिने ऐनको दफा ४ (घ) अर्थात वेश्यागमनको कसूरमा थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्नु पर्दैन तर सो बाहेक मानव बेचबिखनका अन्य कसूरहरूमा अदालतले पुर्पक्षको लागि थुनामा राखी कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

२.३ प्रमाणको भार (Burden of Proof) अभियुक्तमा हुने

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारसम्बन्धी कसूर गरेको अभियोग लागेकोमा सो कसूर आफूले गरेको छैन भन्ने कुराको प्रमाण अभियुक्त स्वयंले नै पुर्‍याउनु पर्नेछ ।

२.४ पीडितले कानून व्यवसायी तथा दोभासे राख्न पाउने

मुद्दाको सुनुवाईको क्रममा अदालतमा पीडितले छुट्टै कानून व्यवसायी मार्फत आफ्नो प्रतिनिधित्व गराउन चाहेमा निजले त्यस्तो कानून व्यवसायी राख्न तथा मुद्दाको काम कारबाहीमा प्रयोग हुने भाषा पीडितले नबुझ्ने भएमा सम्बन्धित अड्डा अदालतको अनुमति लिई निजले दोभासे वा अनुवादक राख्न सक्नेछ ।

२.५ बन्द इजलास

जीउ मास्नेबेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारको कसूरसम्बन्धी मुद्दाको कारबाही तथा सुनुवाई बन्द इजलासमा गरिनेछ । बन्द इजलासमा कारबाही तथा सुनुवाई हुँदा मुद्दाका पक्ष, विपक्ष, निजहरूका कानून व्यवसायी र अदालतले अनुमति दिएका व्यक्ति मात्र प्रवेश गर्न सक्नेछन् ।

३. उद्धार, पुनर्स्थापना र पुनर्मिलन

३.१ उद्धार

कुनै नेपाली नागरिक विदेशमा बेचिएको रहेछ भने निजको उद्धार गर्ने व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ ।

३.२ पुनर्स्थापना र पुनर्मिलन

जीउ मारने बेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी अपराधबाट पीडितलाई पुग्न गएको शारीरिक वा मानसिक क्षतिको उपचार गराउन, सामाजिक रूपमा पुनर्स्थापना गर्न र पारिवारिक पुनर्मिलन गराउनको लागि नेपाल सरकारद्वारा स्थापित पुनर्स्थापना केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ । यस्तो पुनर्स्थापनाकेन्द्रको अनुगमन नेपाल सरकारले गर्ने छ । यस्ता केन्द्रमा पीडितलाई पठाइसकेपछि निजहरूलाई पुग्न गएको शारीरिक तथा मानसिक क्षतिको उपचार गरी समाजमा पुनर्स्थापना तथा पारिवारिक पुनर्मिलन गर्ने व्यवस्था पुनर्स्थापना केन्द्रले गर्नु पर्नेछ ।

४. दण्ड सजाय तथा क्षतिपूर्ति

४.१ दण्ड सजाय

- क) मानिस किन्ने वा बेच्नेलाई बीस वर्ष कैद र दुई लाख रूपैयाँ जरिवाना हुन्छ ।
- ख) कुनै प्रकारको फाइदा लिई वा नलिई वेश्यावृत्तिमा लगाउनेलाई कसूरको मात्रानुसार दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म कैद र पचास हजार रूपैयाँदेखि एक लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना हुन्छ ।
- ग) प्रचलित कानूनबमोजिम बाहेक मानिसको अङ्ग भिक्नेलाई दश वर्ष कैद र दुई लाख रूपैयाँदेखि पाँच लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना हुन्छ ।
- घ) वेश्यागमन गर्नेलाई एक महीनादेखि तीन महीनासम्म कैद र दुई हजार रूपैयाँदेखि पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना हुन्छ ।
- ङ) किन्न, बेच्न वा वेश्यावृत्तिमा लगाउने उद्देश्यले मानिसलाई :-
 १. विदेश लैजानेलाई दश वर्षदेखि पन्ध्र वर्षसम्म कैद र पचास हजार रूपैयाँदेखि एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना र बालबालिका लगेको भए पन्ध्र वर्षदेखि बीस वर्षसम्म कैद र एक लाख रूपैयाँदेखि दुई लाख रूपैयाँसम्म जरिवाना हुन्छ ।
 २. नेपालभित्रको एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा लैजानेलाई दश वर्ष कैद र पचास हजार रूपैयाँदेखि एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना र बालबालिका लगेको भए दश वर्षदेखि बाह्र वर्षसम्म कैद र एक लाख रूपैयाँ जरिवाना हुन्छ ।
- च) शोषण गर्ने उद्देश्यले दफा ४ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम नेपालभित्रको एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा लैजानेलाई एक वर्षदेखि दुई वर्षसम्म कैद र विदेश लगेको भए दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म कैद हुन्छ ।
- छ) खण्ड (ङ) र (च) मा लेखिएदेखि बाहेक दफा ४ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको कसूर गर्नेलाई सात वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद हुन्छ ।
- ज) मानव बेचबिखन वा ओसारपसारको कसूर गर्न दुरुस्त्याहन, षडयन्त्र वा उद्योग गर्नेलाई वा सो कसूरको मतियारलाई कसूर गर्दा हुने सजायको आधा सजाय हुन्छ ।

छुट्टाछुट्टै सजाय हुने :

- क) किन्ने बेच्ने व्यक्ति र कुनै प्रकारको फाइदा लिई वा नलिई वेश्यावृत्तिमा लगाउने व्यक्ति एउटै भएमा निजलाई किने वा बेचेवापत र कुनै प्रकारको फाइदा लिई वा नलिई वेश्यावृत्तिमा लगाएवापत छुट्टाछुट्टै सजाय हुन्छ ।
- ख) किन्ने बेच्ने वा कुनै प्रकारको फाइदा लिई वा नलिई वेश्यावृत्तिमा लगाउने र दफा ४ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको कसूर गर्ने व्यक्ति एउटै भएमा निजलाई किने वा बेचेवापत र त्यस्तो कसूर गरेवापत छुट्टाछुट्टै सजाय हुन्छ ।
- ग) खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा ४ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम छुटाई लैजाने र किन्ने, बेच्ने वा कुनै प्रकारको फाइदा लिई वा नलिई वेश्यावृत्तिमा लगाउने उद्देश्यले विदेश वा नेपालभित्रको एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा लैजाने व्यक्ति एउटै भएमा त्यसरी छुटाई लगेको र विदेश वा नेपालभित्रको एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा लगेवापत छुट्टाछुट्टै सजाय हुन्छ ।

थप सजाय :

- क) मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी कसूर कुनै सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले गरेको भएमा निजलाई सो कसूर गरेवापत हुने सजायको अतिरिक्त सो सजायको पच्चीस प्रतिशत थप सजाय हुनेछ ।
- ख) मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी कसूर आफ्नो संरक्षणमा वा अभिभावकत्वमा रहेको वा मुलुकी ऐनको हाडनाता करणीको महलबमोजिम सजाय हुने व्यक्तिका सम्बन्धमा गरेको रहेछ भने निजलाई यस ऐनमा लेखिएको सजायको अतिरिक्त सो सजायको दश प्रतिशत थप सजाय हुनेछ ।

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी कसूर कसैले पुनः गरेमा प्रत्येक पटक कसूर गरेवापत सो कसूर गरेमा हुने सजायको एक चौथाई थप सजाय हुनेछ ।

उजुरकर्तालाई सजाय :

उजुर गर्ने व्यक्तिले आफूले एकपटक दिएको बयान विपरीत हुने गरी मुद्दाको पुर्पक्षको सिलसिलामा कुनै बयान दिएमा वा अदालतले बोलाएको समयमा उपस्थित नभएमा वा अदालतलाई सहयोग नगरेमा निजलाई तीन महीनादेखि एक वर्षसम्म कैद हुनेछ ।

बाधा विरोध गर्नेलाई सजाय :

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी कसूरको अनुसन्धान तथा तहकीकातसम्बन्धी काम कारबाहीमा बाधा विरोध गरेमा निजलाई दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

सजाय नहुने :

आफूलाई किन्न, बेच्न वा वेश्यावृत्तिमा लगाउन लागेको वा लागेको वा किनेको वा बेचेको वा वेश्यावृत्तिमा लगाएको थाहा पाई वा विश्वास गर्नुपर्ने मुनासिब आधार भई निजले कुनै ठाउँबाट उम्कन, भाग्न मद्दत माग्दा मद्दत प्राप्त नभएको र उम्कन भाग्न खोज्दा कसैले बाधा विरोध गरेमा वा रोकेमा वा पक्रेमा वा जोरजुलुम गरेमा बल प्रयोग नगरी त्यस्तो बाधा विरोध वा जोरजुलुमबाट वा पक्राउबाट भाग्न उम्कन सकिँदैन भन्ने कुरामा विश्वस्त भई निजले कुनै कार्य गर्दा त्यस्तो बाधा विरोध गर्ने, पक्रने वा जोरजुलुम गर्ने व्यक्तिको ज्यान गएमा वा निजलाई कुनै प्रकारको चोटपटक लाग्न गएमा प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यस्तो व्यक्तिलाई कुनै प्रकारको सजाय हुने छैन ।

सम्पत्ति जफत

जीउ मास्ने बेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी कसूरबाट कुनै चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गरेको रहेछ भने त्यस्तो सम्पत्ति जफत हुनेछ र कसैले कसूर मानिने कार्य गर्न वा गराउनको लागि आफ्नो घर, जग्गा वा सवारी साधन जानी जानी प्रयोग गरेको वा प्रयोग गर्न दिएको प्रमाणित भएमा त्यसतो घर, जग्गा वा सवारी साधन समेत जफत हुन्छ ।

सजायमा छुट

कसूर गरेको भनी अभियोग लागेको कुनै अभियुक्तले आफूले गरेको कसूर स्वीकार गरी सो कसूरका सम्बन्धमा प्रमाण जुटाउन, अन्य अभियुक्त वा त्यसको गिरोह वा मतियारलाई पक्राउ गर्न प्रहरी, सरकारी वकील वा अदालतलाई सघाउ पुऱ्याएको र निजले पहिलो पटक कसूर गरेको रहेछ भने त्यस्तो कसूरमा अदालतले सजाय तोक्दा निजलाई हुने सजायको बढीमा पच्चीस प्रतिशतसम्म सजाय छुट दिन सक्नेछ । तर निजले गरेको सहयोग अन्य सबूत प्रमाणबाट प्रमाणित नभएमा वा निजले प्रहरी वा सरकारी वकीललाई गरेको सहयोग प्रतिकूल हुने गरी अदालतसमक्ष बयान दिएमा निजउपर पुनः मुद्दा दायर गर्न सकिनेछ । तर देहायको अवस्थामा सजायको मागदाबीमा छुट दिन सकिने छैन ।

- क) मुख्य अभियुक्तलाई सजायको माग दाबी छुट दिन,
- ख) बालबालिका बेचबिखन वा ओसारपसार गरेकोमा,
- ग) एकपटक सजाय छुटको सुविधा पाइसकेको ।

नैतिक पतन देखिने अपराध :

जीउ मास्ने बेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी कसूर गरेको मुद्दा अदालतमा दायर गर्दाको बखत सम्बन्धित सरकारी वकीलले अभियुक्तले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध गरेको हो भनी दाबी लिन सक्नेछ ।

मुलुकी ऐन जीउ मास्ने बेच्नेको महलबमोजिम सजाय

विदेश बेच्न लगेकोमा बेच्न नपाउँदै पक्राउ भए बेच्न लैजानेलाई दश वर्ष र बेचिसकेको भए बीस वर्ष कैद हुन्छ । किन्ने मानिस नेपाल सरहदभित्र फेला परे निजलाई समेत बेच्नेलाई हुने सरहको सजाय हुन्छ ।

नाबालक वा मगज बिग्रेकोलाई संरक्षकको मन्जुरी बिना लगेमा :

कसैले सोह्र वर्ष नपुगेका नाबालकलाई वा कुनै उमेरको भए पनि मगज बिग्रेका मानिसलाई संरक्षकको मन्जुरी बेगर उसको संरक्षकत्वबाट छुटाएमा वा ललाए फकाएमा सो गर्नेलाई पाँचसय रूपैयाँसम्म जरिवाना वा तीन वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय हुन्छ ।

कमाराकमारी, दास, बाँधा बनाएमा :

कमाराकमारी, दास, बाँधा बनाउने व्यक्तिलाई तीन वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद हुन्छ र अदालतले त्यस्तो कसूरदारबाट सम्बन्धित व्यक्तिलाई मुनासिब क्षतिपूर्ति समेत भराइदिन सक्नेछ ।

मतियारलाई सजाय :

कसूर गर्नमा जानी जानी मद्दत दिनेलाई मुख्य अभियुक्तलाई हुने सजायको आधा सजाय हुन्छ ।

थैली भुस हुने :

मानिस बेचे किनेकोमा किन्नेको थैली भुस गराई बेच्नेलाई हुने सजायमा थप सो थैलीबमोजिम जरिवाना समेत गर्नु पर्दछ ।

४.२ क्षतिपूर्ति

आदालतले कसूरदारलाई भएको जरिवानाको पचास प्रतिशत बराबरको रकममा नघट्ने गरी निजबाट पीडितलाई मुनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति भराई दिनुपर्नेछ । सोबमोजिमको क्षतिपूर्ति नपाउँदै पीडितको मृत्यु भएमा त्यस्तो रकम तोकिएबमोजिम निजको नाबालक छोरा

छोरीलाई र त्यस्ता छोराछोरी नभए निजमा आश्रित बाबुआमालाई दिइनेछ । पीडितको नाबालक छोराछोरी र आश्रित बाबुआमा नभए त्यस्तो रकम पुनर्स्थापना कोषमा जम्मा हुन्छ ।

५. गोपनीयता तथा साक्षीको सुरक्षा

५.१ गोपनीयता

कसैले पनि पीडितको स्वीकृति नलिई निजको वास्तविक नाम, तस्वीर र निजको चरित्रमा प्रतिकूल हुने कुनै विवरण पत्रपत्रिकामा छापन वा अन्य सञ्चारमाध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्न हुँदैन । नाम, तस्वीर, विवरण छापने वा प्रचारप्रसार गर्ने व्यक्तिलाई दश हजार रूपैयाँदेखि पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ ।

५.२ साक्षीको सुरक्षा

उजुर गर्ने व्यक्तिले आफूले प्रहरीमा उजुर गरेको कारण वा अड्डा अदालतमा बयान वा साक्षीको रूपमा गरेको बकपत्रको आधारमा कुनै प्रतिशोधात्मक कारबाहीमा पर्न सक्ने मुनासिब कारण देखाई सुरक्षाको लागि नजीकको प्रहरी कार्यालयमा अनुरोध गरेमा त्यस्तो प्रहरी कार्यालयले निजलाई देहायबमोजिमको कुनै वा सबै व्यवस्था गरिदिनु पर्नेछ ।

- क) मुद्दाको कारबाहीको सिलसिलामा अड्डा अदालतमा आउँदा जाँदा सुरक्षा दिने,
- ख) निश्चित अवधिसम्म प्रहरी सुरक्षामा राख्ने वा राख्न लगाउने,
- ग) पुनर्स्थापना केन्द्रमा राख्ने ।

हदम्याद

जीउ मास्नेबेच्ने वा मानव बेचबिखन तथा ओसार पसार सम्बन्धी अपराध गरेको अपराधका सम्बन्धमा कानूनमा हदम्याद उल्लेख नभएको हुँदा यस सम्बन्धमा मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको महलको ३६ नं. आकर्षित हुन्छ । उक्त नम्बर अनुसार ऐनमा हदम्याद नलेखिएको कुरामा जहिले सुकै नालिश दिए पनि लाग्न सक्छ ।

हकदैया

जबरजस्ती करणी मुद्दा सरकारवादी हुने मुद्दा भएको हुँदा जोसुकैले गरे पनि हुन्छ ।

क्षेत्राधिकार

अपराधको सूचनाको क्षेत्राधिकार :

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार अपराध भएको वा भइरहेको वा हुन लागेको छ भन्ने कुरा थाहा पाउने व्यक्तिले तत्सम्बन्धी अपराधबारे आफूसँग भएको वा आफूले देखेजानेसम्मको सबूत प्रमाण खुलाई यथाशीघ्र सो कुराको लिखित दरखास्त वा मौखिक सूचना नजीकको प्रहरी कार्यालयमा दिनु पर्नेछ ।

सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीले अपराधको सूचना दर्ता गर्न इन्कार गरेमा अपराधको सूचना गर्ने व्यक्तिले सो कुरा खुलाई सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा त्यसरी अपराधको सूचना दर्ता गर्नुपर्ने प्रहरी कार्यालयभन्दा माथिल्लो प्रहरी कार्यालयमा अपराधको सूचना दिन सक्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त गर्ने प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा प्रहरी कार्यालयका प्रहरी कर्मचारीले सो कुराको अभिलेख राखी आवश्यक निर्देशनसहित लिखित रूपमा त्यस्तो अपराधको सूचना आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

अदालतको क्षेत्राधिकार

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार मुद्दाको क्षेत्राधिकार अपराध भएको इलाकाको अड्डामा हुनेछ ।

महत्त्वपूर्ण नजीरहरू

जाहेरवालीको जाहेरी र अदालतमा गरेको बकपत्र हेर्दा मेरो मन्जुरी बिना धनमाल खोसी ट्याक्सीमा राखी भारतको बिरानो ठाँउमा पुऱ्याई होटलमा राखी सम्पूर्ण धनमाल लिई भागी गए । मेरो धनमाल जबरजस्ती चोरी गरी मलाई विदेशमा लगी बिक्री गर्ने नियत गरेकाले कारबाही गरी पाऊँ भन्ने समेत उल्लेख छ । बिक्री गर्ने नियतले विदेशमा लगेको भन्ने छ । तर जाहेरवालीलाई बिक्री गरेको भन्ने देखिँदैन । बिक्री गर्न नपाउँदै अभियुक्तहरू पक्राउ परेको पनि देखिन्छ । धनमाल लिई होटलमा छाडी गएको भन्ने मात्र मिसिलबाट देखिन्छ । यस्तो अवस्थामा प्रहरी प्रतिवेदन दाबी अनुसार अभियुक्तहरूले जीउ मास्ने बेच्नेको १ नं. को कसूर गरेको भन्न सकिने अवस्था छैन । **दिलमाया गुरुङ्गको जाहेरीले श्री ५ को सरकार विरुद्ध कुमार विश्वकर्मा समेत सर्वोच्च अदालत नि. मि. २०४५ कार्तिक २३ गते ।**

जाहेरवाली फूलमायाले अदालत समक्ष बकपत्र गर्दा दोर्जे र मानबहादुरले कानपुरमा लगेका हुन् । भारतीय प्रहरीको सहायताबाट कोठीबाट उम्की नेपाल आएकी हुँ भन्ने समेत जारी मिलानको बकपत्र गरेको देखिन्छ । यसरी प्रतिवादी मानबहादुर तामाङ्ग, दोर्जे लामा, माइली तामाङ्गनी समेतले प्रहरी र अदालतमा गरेको बयान पोल, जाहेरवालीले अदालत समक्ष गरेको बकपत्र र खुद प्रतिवादीहरूले पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्दा आरोपित कसूरलाई इन्कार गर्न नसकी शुरुले चर्को सजाय गरेकोले कम सजाय हुनपर्ने भन्ने समेतका पुनरावेदन जिकिरसमेतबाट प्रतिवादी दोर्जे लामा र मानबहादुर

तामाङ्गले आरोपित कसूर गरेको होइन भनी सबूत प्रमाणको परिप्रेक्ष्यमा ठहराउन नमिल्ने । **मानबहादुर तामाङ्ग विरुद्ध फुलमाथा तामाङ्गनीको जाहेरीले श्री ५ को सरकार, सर्वोच्च अदालत नि.मि. २०५२ भाद्र ५ गते ।**

जीउ मास्ने बेच्नेको महलको १ नं.बमोजिम कैद वर्ष (२०) बीसको सजाय हुने ठहर भएकोमा पुनरावेदन जिकिर नपुगे वापत थप सजाय गर्न मिल्ने होइन भन्ने जिकिर तर्फ हेर्दा प्रस्तुत मुद्दाको प्रकृति र गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी त्यस किसिमले सजायको तय गरेको देखिन्छ । कैद वर्ष (२०) बीसको सजाय हुने भनी ऐनमा कीटानी व्यवस्था भएकोलाई जन्म कैद कै सजाय हो भन्ने विधिकर्ताको मनसाय होइन, ऐनमा पनि सोबमोजिम कीटानी उल्लेख हुन नगएको केवल खण्डे सजायको सन्दर्भमा कैदको प्रयोजनार्थसम्म जन्म कैदको सजायलाई (२०) वर्ष कैद भनी कानूनमा उल्लेख भएको देखिँदा जीउ मास्नेबेच्ने सँगिन प्रकृतिको अपराधजन्य कार्यको हकमा सोही महलबमोजिम हुने सजायलाई खण्डे र हदको सीमाले सीमाङ्कन गर्न मिल्ने नहुँदा जीउ मास्ने बेच्ने महलबमोजिम कैद वर्ष (२०) बीसको सजाय ठीक भएको । **कृष्णबहादुर घलान विरुद्ध पार्वती वाईवाको जाहेरीले श्री ५ को सरकार, सर्वोच्च अदालत नि. मि. २०४९ आषाढ २१ गते ।**

लोम्ने स्वास्नी भई एक वर्षसम्म बसेकी यी जाहेरवालीलाई प्रतिवादी मोतिसिंह रोकायाले प्रतिवादी जीतबहादुरको हात बिक्री गरेको भनी कसूरदार ठहराउन शङ्का विहीन स्थिति वा प्रमाण देखिन नआउने । **श्रीमति देवु चाडको जाहेरीले श्री ५ को सरकार विरुद्ध मोतिसिंह रोकाया समेत, सर्वोच्च अदालत, नि. मि. २०५३ बैशाख २४ गते ।**

प्रतिवादीहरू आरोपित कसूरमा इन्कार रहेता पनि आफ्नो निर्दोषिताको तथ्ययुक्त आधार प्रमाण गुजार्न सकेको पाइएन । प्रस्तुत मुद्दामा एकातर्फ जीउ मास्ने बेच्ने कार्य (नियन्त्रण ऐन, २०४३ को दफा ७(२) अनुसार निर्दोषिताको प्रमाण यी प्रतिवादीले पुर्‍याउनु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको पाइन्छ भने अर्कोतर्फ प्रमाण ऐन, २०३१ को दफा २७ अनुसार सजायमा कमी वा छुट हुने सजायबाट रिहाई हुनपर्ने कुराको प्रमाण पनि प्रतिवादीले पुर्‍याउनु पर्ने । **शान्ति के. सी. समेत विरुद्ध वविता साकीको जाहेरीले श्री ५ को सरकार, सर्वोच्च अदालत नि. मि. २०५७ जेठ ९ गते ।**

3.

यौन दुराचार Sexual Harassment

परिभाषा :

कुनै पनि महिलालाई यौनका आशयले दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन । यस्तो प्रकारको दुर्व्यवहार कानूनद्वारा दण्डनीय हुन्छ । यौनजन्य दुर्व्यवहारका सम्बन्धमा अधिवक्ता शर्मिला पराजुली समेत वि. श्री ५ को सरकार, मन्त्रिपरिषद सचिवालय समेत मुद्दा¹ मिति २०६०।११।२९ मा महिलालाई गरिने यौनजन्य दुर्व्यवहारको परिभाषा र वर्गीकरण गरिएको छ । जस अनुसार :

क. शारीरिक यौनजन्य दुर्व्यवहार :

अनावश्यक रूपमा छुने, अँगालो हाल्ने, बाटो छेक्ने, चिमोच्ने, धाप मार्ने, आदि कार्य ।

ख. मौखिक यौनजन्य दुर्व्यवहार :

अपमानित टिप्पणीहरू गर्ने, फोहर शब्दहरू बोल्ने, जिस्क्याउने, यौनजन्य चुटकिलाहरू भन्ने, अप्रिय रूपमा यौनजन्य प्रतावहरू राख्ने, आमन्त्रण दिने वा सोको लागि दवाव दिने आदि कार्यहरू ।

ग. लिखित यौन दुर्व्यवहार :

फोहर उत्तेजक चित्रहरू देखाउने, यौनजन्य सामग्री वितरण आदि गर्ने कार्यहरू ।

घ. आचरणजन्य यौन दुर्व्यवहार :

घुरेर हेर्ने, आँखा जुधाउने, यौनजन्य अश्लील ईशारा गर्ने आदि कार्यहरू ।

सोही मुद्दामा उपर्युक्त यौनजन्य दुर्व्यवहारहरूले समानता र स्वतन्त्रताको हकमा आघात पुर्‍याउने भन्ने समेत कानूनी सिद्धान्त प्रतिपादन भएको छ ।

मुलुकी ऐन आशय करणीको महलको दफा १ र ५ मा यौनजन्य दुर्व्यवहारको परिभाषा र कानूनी व्यवस्था गरिएको छ । लैंगिक समानता कायम गर्न केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन २०६३ द्वारा तत्कालीन मुलुकी ऐन आशय करणीको महलको व्यवस्थामा संशोधन गरी मूलतः दुई ओटा विषयलाई यौन दुराचारको कसूर मानेको छ र सोहीबमोजिम सजायको व्यवस्था गरिएको छ । ती हुन् :

(१) कुनै पनि किसिमले यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्ने कार्य ।

(२) गैरकानूनी करणी गर्न फकाउने वा वेश्यागमनका लागि सम्पर्क र व्यवस्था गरिदिने कार्य ।

¹ सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सार्वजनिक कल्याण सम्बन्धी केहि महत्वपूर्ण नजीरहरू २०१५-२०६२ क्र.सं. २१ पृ.१७७ ।

(१) कुनै पनि किसिमले यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्ने कार्य :

मुलुकी ऐन आशय करणीको महलको १ नं. ले “कसैले कुनै महिलाको मन्जुरी बिना निजको संवेदनशील अङ्ग छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा, निजको भित्री पोशाक खोलेमा वा खोल्ने प्रयास गरेमा, निजलाई अस्वाभाविक रूपमा कुनै एकान्त ठाउँमा लगेमा, आफ्नो यौनसम्बन्धी अङ्ग निजलाई छुन, समाउन लगाएमा वा निजलाई अश्लील वा अन्य त्यस्तै प्रकारको शब्द सङ्केत, योग गरेमा वा चित्र तस्वीर देखाएमा, यौनका आशयले जिस्काएमा, वा हैरानी दिएमा वा निजसँग यस्तै अन्य कुनै किसिमले अस्वाभाविक व्यवहार गरेमा वा निजलाई करणीका आशयले समातेमा यौन दुर्व्यवहार गरेको मानिनेछ।”²

उक्त नम्बर अनुसार कसैले कुनै महिलाको मन्जुरी बिना भन्ने शब्द महत्वपूर्ण मानिएको छ भने महिलाको उमेर सीमा राखेको छैन। यदि महिलाको मन्जुरी छ भने सो अवस्थामा उपर्युक्त कार्यहरूलाई दुर्व्यवहार मानिदैन। यस कानूनी व्यवस्थाले वास्तवमा महिलालाई विशेषाधिकार प्रदान गरेको छ। उक्त दफाबमोजिम निम्न अवस्थाहरूमा कुनै पनि महिलाको मन्जुरी बिना गरिएका कार्यलाई आशय करणी वा यौन दुर्व्यवहार गरेको मानिन्छ :

- क) महिलाको संवेदनशील अङ्ग छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा,
- ख) महिलाको भित्री पोशाक खोलेमा वा खोल्ने प्रयास गरेमा,
- ग) महिलालाई अस्वाभाविक रूपमा कुनै एकान्त ठाउँमा लगेमा,
- घ) महिलालाई आफ्नो यौनसम्बन्धी अङ्ग छुन समाउन लगाएमा,
- ङ) निजलाई अश्लील वा अन्य त्यस्तै प्रकारको शब्द सङ्केत, योग गरेमा वा चित्र तस्वीर देखाएमा,
- च) यौनका आशयले जिस्काएमा, वा हैरानी दिएमा वा निजसँग यस्तै अन्य कुनै किसिमले अस्वाभाविक व्यवहार गरेमा, वा
- छ) निजलाई करणीका आशयले समातेमा।

उपर्युक्त कुनै पनि कार्य गर्ने उद्देश्यले महिलालाई निजको ईच्छा विपरीत व्यवहार गरेमा आशय करणीको महलको दफा १ नं. बमोजिमको यौन दुर्व्यवहार मानिन्छ।

सजाय :

उपर्युक्त कसूर गर्ने व्यक्तिलाई सोही दफा १ ले नै सजायको व्यवस्था गरेको छ, जस अनुसार “त्यस्तो कसूर गर्ने व्यक्तिलाई एक वर्षसम्म कैद र दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना हुनेछ। यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्तिलाई कसूरदारबाट मुनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति समेत भराइदिनु पर्नेछ” भनी कैद, जरिवाना र क्षतिपूर्ति समेत भराई पाउने कानूनी व्यवस्था छ।

तर यसमा कसैले कुनै महिलाको भनी उल्लेख भएबाट समान लिङ्गबीच हुने यौन दुर्व्यवहार समेत हो कि होइन भन्ने स्पष्ट पारिएको छैन। साथै मुनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति भन्नाले कति हदसम्म भन्ने उल्लेख नभएकोले अदालतकै स्वविवेकमा छाडिएको छ।

(२). गैरकानूनी करणी गर्न फकाउने वा वेश्यागमनका लागि सम्पर्क र व्यवस्था गरिदिने कार्य :

मुलुकी ऐन आशय करणीको ५ नं. अनुसार कुनै पनि महिलालाई आफू वा अन्य व्यक्तिसँग गैरकानूनी करणी गर्न फकाउने वा वेश्यागमनका लागि सम्पर्क र व्यवस्था गरिदिने कार्य दण्डनीय हुन्छ।

सजाय:

यस्तो कार्य गर्ने गराउनेलाई कसूर अनुसार दुई वर्षसम्म कैद सजाय वा पाँच शय रूपैयाँदेखि छ हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुन्छ।

हदम्याद :

हदम्याद सम्बन्धी व्यवस्था आशय करणीको महलको ६ नं. मा गरिएको छ। जस अनुसार उपर्युक्त दुवै कसूरमा आशय करणी भएको कुरा प्रकाश भएको मितिले पैतीस दिनभित्र नालिश दिनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

अन्य सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाहरू :

आशय करणीको कुरा प्रकाशमा आएपछि पीडितले क्षतिपूर्ति समेतको सबै व्यहोरा खोली सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा उजुर गर्नुपर्छ। यस्ता मुद्दाहरूलाई “विशेष प्रकृतिका मुद्दाहरूको कारबाहीमा पक्षहरूको गोपनीयता कायम राख्ने सम्बन्धी सर्वोच्च अदालतको कार्यविधि निर्देशिका २०६४” बमोजिम व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरण गोप्य राख्न निवेदन दिएमा सोहीबमोजिम गोपनीयता कायम राखी कारवाही गर्नु पर्दछ।³

ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू :

- १) प्राय जसो आशय करणीका मुद्दाहरूमा प्रमाणको अभाव हुने हुँदा घटनासँग सम्बन्धित प्राप्त हुने सम्मका प्रमाणहरू नष्ट नहोस् भनी तुरुन्तै प्रमाणको संरक्षण गर्नु पर्दछ र यथाशक्य कानूनी उपचारमा लागिहाल्नु पर्दछ।
- २) महिलाको मन्जुरी भएको कुरामा यस महलबमोजिम कुनै कारबाही हुन सक्दैन तसर्थ मन्जुरी भएको वा नभएको भन्ने कुरामा स्पष्ट हुनु पर्दछ।

² लैङ्गिक समानता कायम गर्न केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा संशोधित।

³ विशेष प्रकृतिका मुद्दाहरूको कारवाहीमा पक्षहरूको गोपनीयता कायम राख्ने सम्बन्धी सर्वोच्च अदालतको निर्देशिका २०६४ मिति २०६४/११/१०।

:8.

गर्भपतनसम्बन्धी अपराध Offences Relating to Abortion

१. परिचय

गर्भपतनको अधिकार महिलाको प्रजनन स्वास्थ्यको अधिकारसँग सम्बन्धित छ। विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय मानवअधिकारसम्बन्धी दस्तावेजहरूले प्रजनन अधिकारलाई महिलाको मानवअधिकारको रूपमा स्थापित गरेका छन्। महिलाको मानवअधिकारलाई विशेषरूपमा व्यवस्था एवं संरक्षण गर्ने महिला महासन्धिलगायत महिलाको प्रजनन स्वास्थ्यका अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने विभिन्न मानवअधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजहरूको नेपाल पक्षराष्ट्र भएको छ।¹ मुलुकी ऐनमा भएको एघारौँ संशोधनले गर्भपतनको अधिकारलाई महिलाको मानवअधिकारको रूपमा मान्यता दिएको छ। नेपालको अन्तरिम सविधान, २०६३ ले प्रजनन स्वास्थ्यको अधिकारलाई मौलिक हकको रूपमा व्यवस्था गरेको छ।

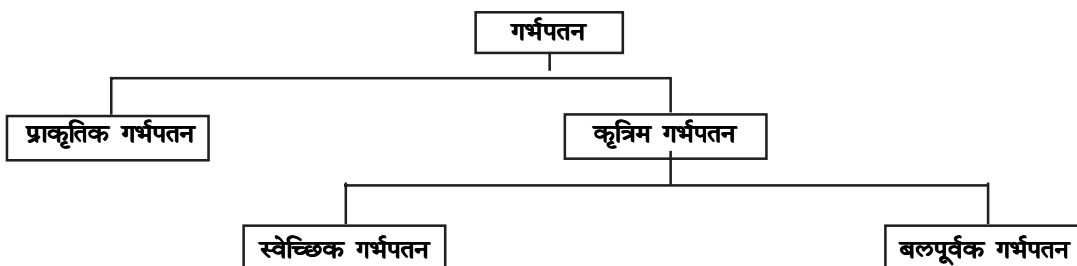
२. गर्भपतनसम्बन्धी केही परिभाषाहरू

नेपालमा गर्भपतनलाई कानूनी मान्यता प्राप्त भएतापनि गर्भपतनलाई कानूनमा स्पष्ट रूपमा परिभाषा गरिएको छैन। गर्भपतनसँग सम्बन्धित विद्यमान कानूनी अस्पष्टताका कारण यससँग सम्बन्धित मुद्दाका उजुरी, अनुसन्धान र न्यायिक निर्णयमा तात्त्विक असर पर्ने अवस्था आउँछ। तसर्थ कानूनमा स्पष्टरूपले गर्भपतनसँग सम्बन्धित शब्दावलीहरूको परिभाषा हुनु आवश्यक छ। जस्तै: गर्भपतन, गर्भ तुहिनु, मृत जन्म, शिशु हत्या आदि। यसका अतिरिक्त विद्यमान कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि निम्न शब्दावलीहरू जस्तै: गर्भपतन, जन्मने समयावधि, नवभ्रूण, भ्रूण, गर्भावस्था, शिशु आदिको समेत जानकारी हुनु आवश्यक देखिन्छ।

सामान्यतया ती शब्दावलीहरूलाई यसरी परिभाषा गर्न सकिन्छ² :-

- (क) **गर्भधारण (Conception)** : लोमने मानिसको शुक्रकीट (Sperm) र महिलाको डिम्बाशय (Ovum) बीच मेल भई महिलाको पाठेघरमा भ्रूण पलाउन शुरु हुने समयलाई गर्भधारण (Conception) भनिन्छ।
- (ख) **जन्मने समयावधि (Gestation Period)** : गर्भधारण गरिसकेपछि गर्भमा रहेको नवभ्रूण वा भ्रूण विकसित भई जन्मनका लागि तयारी हुने समयावधिलाई जन्मने समयावधि (Gestation Period) भनिन्छ।
- (ग) **नवभ्रूण (Embryo)** : गर्भधारण गरेदेखि ८ हप्तासम्मको भ्रूणलाई नवभ्रूण (Embryo) भनिन्छ। यस अवधिमा भ्रूणको सम्पूर्ण मुख्य अङ्गहरू विकसित भइसकेका हुन्छन्।
- (घ) **भ्रूण (Fetus)** : गर्भमा ३ हप्ता पूरा भएदेखि नजन्मँदासम्मलाई भ्रूण (Fetus) भनिन्छ।
- (ङ) **गर्भावस्था (Pregnancy)** : महिलाले आफ्नो गर्भमा विकसित नवभ्रूण वा भ्रूणलाई बोक्ने समय अवधिलाई गर्भावस्था (Pregnancy) भनिन्छ। सामान्यतया यो अवधि गर्भधारण गरेको समयदेखि २७२ दिनसम्मको हुन्छ।
- (च) **गर्भपतन (Abortion)** : गर्भमा रहेको भ्रूण स्वाभाविक र प्राकृतिक रूपमा जन्मनुभन्दा अघि गर्भाशयबाट बाहिर निस्कनु गर्भपतन (Abortion) हो। अर्थात् कुनै पनि महिलाको गर्भमा रहेको भ्रूणलाई स्वाभाविक प्रक्रिया र परिस्थितिमा जन्मिन नदिई स्वतन्त्ररूपमा बाँच्न सक्ने समयभन्दा अगावै कृत्रिम तरिका अपनाई तुहाउने कार्यलाई गर्भपतन भनिन्छ।
- (छ) **गर्भ तुहिनु (Miscarriage)** : गर्भवती महिलाको स्वास्थ्यसम्बन्धी समस्या वा शारीरिक रोग वा दुर्घटनाको कारण गर्भमा रहेको नवभ्रूण वा भ्रूण आफैँ तुहिनुलाई गर्भ तुहिनु (Miscarriage) वा प्राकृतिक गर्भपतन (Spontaneous Abortion) भनिन्छ।
- (ज) **मृत-जन्म (Still Birth)** : जन्मेको जुन बच्चाले श्वास पनि फेँदैन र जीवनको कुनै पनि लक्षण देखाउँदैन भने त्यसलाई मृत-जन्म (Still Birth) भनिन्छ। गर्भमा नै कुनै कारणले मृत्यु भई वा गर्भमा जीवित भए तापनि प्रसव बेथा वा जन्मने प्रक्रियामा मृत्यु हुनगई मृत-जन्म हुनसक्छ।
- (झ) **शिशु (Infant)** : स्वतन्त्र रूपमा बाँच्न सक्ने गरी गर्भवती महिलाको गर्भबाट जन्मेको नवजातकलाई शिशु (Infant) भनिन्छ।
- (ञ) **शिशु हत्या (Infanticide)** : गर्भबाट स्वतन्त्र रूपमा बाँच्न सक्ने गरी जन्मिएको नवजात शिशुलाई जन्म दिने आमाबाट गरिने हत्यालाई शिशु हत्या (Infanticide) भनिन्छ।

३. गर्भपतनका प्रकारहरू :



¹ मानवअधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेज: ICCPR, ICESCR, UDHR etc.

² Oxford Concise Medical Dictionary, (Sixth Edition) 2002, New York: Oxford University Press.

कानूनले तोकेको समयावधिभित्र कानूनले निर्धारण गरेका शर्त बन्देजमा रही अनुमति प्राप्त स्वास्थ्य संस्था र दक्ष सेवा प्रदायकबाट महिलाको स्वेच्छा वा सहमतिले गरिएको गर्भपतन कानूनी गर्भपतन हो। तर महिलाको सहमतिबिना इजाजत प्राप्त नगरेका स्वास्थ्य संस्था वा कानूनी प्रक्रिया नपुन्याई गरिएको गर्भपतन असुरक्षित तथा गैरकानूनी हुन्छ र त्यस किसिमको गर्भपतन महिलाविरुद्धको हिंसा पनि हो।

४. नेपालमा गर्भपतनसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

नेपालमा लामो समयपश्चात् प्रजनन स्वास्थ्यको अधिकारलाई महिलाको मानवअधिकारको रूपमा स्वीकार गरी निश्चित अवस्थामा गर्भपतनको अधिकारलाई कानूनी मान्यता प्रदान गरिएको छ।

४.१. संवैधानिक व्यवस्था :

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ ले पहिलो पटक महिलाको हकको व्यवस्था गरी महिला भएकै कारणबाट कुनै पनि किसिमको भेदभाव नगरिने^३ र प्रत्येक महिलालाई प्रजनन स्वास्थ्य तथा प्रजननसम्बन्धी हक हुनेछ भन्ने व्यवस्था गरेको छ।^४ यसको साथै यस व्यवस्थामा कुनै पनि महिलाविरुद्ध शारीरिक, मानसिक वा अन्य कुनै किसिमको हिंसाजन्य कार्य नगरिने र त्यस्तो कार्य कानूनद्वारा दण्डनीय हुनेछ भनी हिंसाविरुद्धको अधिकारलाई पनि संरक्षण गरेको छ।^५ साथै अन्तरिम संविधानले प्रथा, परम्परा र प्रचलनको नाममा वा अन्य कुनै किसिमले शोषण गर्न नपाइने व्यवस्था गरेको छ।^६

अन्तरिम संविधानले यातनाविरुद्धको हक, सूचनाको हक, गोपनीयताको हक, शोषणविरुद्धको हक, अविभेद र समानताको हक र स्वतन्त्रताको हकको व्यवस्था गरेको छ। त्यस्तै महिलाको स्वास्थ्यमा विशेष व्यवस्था गरी राष्ट्रिय विकासमा अधिकाधिक सहभागी बनाउने नीति राज्यले अवलम्बन गर्ने व्यवस्था पनि गरेको छ।^७ साथै अरू क्षेत्रलगायत स्वास्थ्यको क्षेत्रमा निश्चित समयका लागि आरक्षणको व्यवस्था गर्ने व्यवस्था पनि गरेको छ।^८

४.२. मुलुकी ऐन (एघारौँ संशोधन) मा गर्भपतनसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था :

मुलुकी ऐन (एघारौँ संशोधन) गर्भपतनको अधिकारको सन्दर्भमा महत्त्वपूर्ण कानूनी दस्तावेजको रूपमा रहेको छ। असोज १०, २०५९ मा भएको मुलुकी ऐन (एघारौँ संशोधन) ले गर्भपतनलाई महिलाको प्रजनन स्वास्थ्यको अधिकारको रूपमा आत्मसात गरेको छ र गर्भपतनलाई पहिलो पटक कानूनी मान्यता प्रदान गरेको छ।

आफ्नो स्वेच्छाले गर्भपतन गराउन पाउने गर्भवती महिलाको अधिकारलाई मुलुकी ऐन (एघारौँ संशोधन) ले महिलाको प्रजनन स्वास्थ्यको अधिकारको रूपमा मान्यता प्रदान गरेको छ। आफ्नो शरीरको सम्बन्धमा स्वेच्छाले निर्णय गर्न पाउने महिलाको आत्मनिर्णयको अधिकारलाई यस व्यवस्थाले स्वीकार गरेको छ।

४.२.१. कानूनी गर्भपतन गर्न पाइने व्यवस्थाहरू :

मुलुकी ऐन (एघारौँ संशोधन) ले गर्भपतनलाई प्रजनन स्वास्थ्यको अधिकारको रूपमा व्यवस्था गरेको छ र निश्चित अवस्थाहरूमा मात्र गर्भपतन गर्न पाउने व्यवस्था गरेकोछ।^९

कानूनी व्यवस्था	गर्भपतन गर्न पाइने अवस्थाहरू
१२ हप्तासम्मको गर्भ	गर्भवती महिलाको मन्जुरीले
जबरजस्ती करणी वा हाडनाता करणीबाट रहन गएको १८ हप्तासम्मको गर्भ	गर्भवती महिलाको मन्जुरीले
विकलाङ्ग बच्चा जन्मनसक्ने वा गर्भको कारण गर्भवती महिलाको ज्यानमा खतरा हुन सक्ने वा गर्भवती महिलाको शारीरिक, मानसिक स्वास्थ्यमा असर पर्न सक्ने अवस्थामामा जहिलेसुकै	योग्यता प्राप्त चिकित्सकको रायले गर्भवती महिलाको मन्जुरीले

यसरी गर्भवती महिलालाई केही निश्चित अवस्थाहरूमा गर्भपतनको अधिकार प्राप्त भए तापनि सुरक्षित र कानूनी गर्भपतन गर्दा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको प्रक्रिया अपनाई निर्धारित योग्यता र इजाजतपत्र प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीबाट मात्र गर्भपतनको सेवा लिनु वा दिनु पर्दछ।

४.२.२. गर्भपतन गर्न नपाइने अवस्थाहरू :

कानूनले व्यवस्था गरेको निश्चित अवस्थाबाहेक अन्य अवस्थामा गरिने गर्भपतनलाई अपराध मानी सजायको व्यवस्था गरेको छ। निम्न अवस्थामा गर्भपतन गर्न पाइँदैन :-

^३ नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३, धारा २०(१)।

^४ ऐ. ऐ., धारा २०(२)।

^५ ऐ. ऐ., धारा २०(३)।

^६ ऐ. ऐ., धारा २९(२)।

^७ ऐ. ऐ., धारा ३५(८)।

^८ ऐ. ऐ., धारा ३५(१०)।

^९ मुलुकी ऐन, २०२०, ज्यानसम्बन्धी महल नं. २८ (ख)।

- गर्भवती महिलाको मन्जुरी बिना,
- भ्रूणको लिङ्ग पहिचान गरी,
- कानूनले तोकेको अवधि नघाई,
- कानूनले तोकेको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थाहरूमा,
- कानूनले तोकेको प्रक्रियाविपरीत ।

४.२.३. मुलुकी ऐन (एघारौँ संशोधन) मा सजायसम्बन्धी व्यवस्था :

कानूनले तोकेको अवस्थामा बाहेक वा समयावधि नघाई वा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगरी अन्य अवस्थामा गर्भपतन गराएमा हुने सजाय यस प्रकार छन् ।¹⁰

गर्भको अवस्था	सजाय
१२ हप्तासम्मको गर्भ भए	१ वर्षसम्म कैद
२५ हप्तासम्मको गर्भ भए	३ वर्षसम्म कैद
२५ हप्ताभन्दा बढीको गर्भ भए	५ वर्षसम्म कैद

४.२.४. भ्रूणको लिङ्ग पहिचान गर्ने र लिङ्गका आधारमा गर्भपतन गर्ने गराउनेलाई सजाय :

भ्रूणको लिङ्गको आधारमा गर्भपतन गर्ने कार्यलाई मुलुकी ऐन (एघारौँ संशोधन) ले कानूनी अपराध मानेको छ र गर्भपतनको उद्देश्यले लिङ्ग पहिचान गर्ने वा गराउने कार्य समेतलाई निरूत्साहित गर्न यस्तो कार्यलाई अपराध मानी सजायको व्यवस्था गरेको छ ।¹¹

अवस्था	सजाय
गर्भपतन गर्ने गराउने उद्देश्यले भ्रूणको लिङ्ग पहिचान गर्ने वा गराउने	३ महीनादेखि ६ महीनासम्म कैद
भ्रूणको लिङ्गको आधारमा गर्भपतन गर्ने गराउने	६ महीनादेखि २ वर्षसम्म कैद

४.२.५. बलपूर्वक गर्भपतन गराउनेलाई सजाय :

कसैले गर्भवती महिलालाई करकाप, धम्की, ललाई फकाई वा प्रलोभनमा पारी गर्भपतन गराउनु हुँदैन । बलपूर्वक गरिने गर्भपतनलाई महिलविरुद्धको हिंसाको रूपमा लिई अपराध मानी निम्न सजायको व्यवस्था गरेको छ ।¹²

अवस्था	सजाय
१२ हप्तासम्मको गर्भ भए	१ वर्षसम्म कैद
२५ हप्तासम्मको गर्भ भए	३ वर्षसम्म कैद
२५ हप्ताभन्दा बढीको गर्भ भए	५ वर्षसम्म कैद

४.२.६. रिस इबीले गर्भवती महिलालाई केही गर्दा गर्भ तुहिन गयो भने गर्भवती छ भनी जानी जानी गरेमा हुने सजाय¹³

अवस्था	सजाय
२५ हप्तासम्मको गर्भ तुहिन गएमा	३ महीना कैद
२५ हप्ताभन्दा बढीको गर्भ तुहिन गएमा	६ महीना कैद

४.२.७. रिसइबीले गर्भवती महिलालाई केही गर्दा गर्भ तुहिन गयो भने गर्भवती छ भनी नजानी गरेमा हुने सजाय¹⁴

अवस्था	सजाय
२५ हप्तासम्मको गर्भ तुहिन गएमा	५०० रूपैयाँ जरिवाना
२५ हप्ताभन्दा बढीको गर्भ तुहिन गएमा	१००० रूपैयाँ जरिवाना

४.२.८. हदम्याद:

गर्भपतन भएको मितिले ३ महीनाभित्र नजीकको प्रहरी कार्यालयमा उजुरी गर्नुपर्छ ।

¹⁰ मुलुकी ऐन, २०२०, ज्यान सम्बन्धी महलको २८ नं ।

¹¹ ऐ. ऐ., नं. २८(ग)(घ), लैङ्गिक समानता कायम गर्ने केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ ।

¹² ऐ. ऐ. नं. २८(क) ।

¹³ ऐ. ऐ. नं. ३२ ।

¹⁴ ऐ. ऐ. नं. ३२ ।

५. गर्भपतनको अधिकार र अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजहरू

महिलाको मानवअधिकार	अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजहरू				विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलनका दस्तावेजहरू			
	मानव अधिकार सम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणापत्र, १९४८	नागरिक तथा राजनैतिक अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिज्ञापत्र १९६६	आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक अधिकार सम्बन्धी प्रतिज्ञापत्र १९६६	महिलाविरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि, १९७९	बालबालिका सम्बन्धी महासन्धि १९८९	बेइजिङ् सम्मेलन	कायरो सम्मेलन	भियना सम्मेलन
स्वतन्त्रता र जीवनको व्यक्तिगत सुरक्षाको अधिकार	धारा ३	धारा ६ (१) धारा ९ (१)	-	-	धारा ६ (१) धारा ६ (२)	अनुच्छेद ९६ अनुच्छेद १०६ अनुच्छेद १०८	सिद्धान्त १ अनुच्छेद ७.३ अनुच्छेद ७.१७ अनुच्छेद ८.३४	-
महिलाको गोपनीयताको अधिकार	धारा १२	धारा १७ (१)	-	-	धारा १६(१) धारा १६(२)	अनुच्छेद १०६ अनुच्छेद १०७	-	-
महिलाको प्रजननस्वास्थ्यको अधिकार	-	-	धारा १०(२) धारा १२(१) धारा १२(२)	धारा १० धारा ११(२) धारा १२(१) धारा १४(२) धारा १६(१)	धारा २४(१) धारा २४ (२)(घ)	अनुच्छेद ८९, अनुच्छेद ९२ अनुच्छेद १०६ अनुच्छेद १०७ अनुच्छेद २६७	सिद्धान्त ड अनुच्छेद ७.४५	अनुच्छेद ४१
महिलाको अविभेदको अधिकार	धारा २	धारा २(१) धारा २६ धारा १४(१)	-	धारा १धारा २(ग) धारा ३ धारा ४	-	अनुच्छेद १८	सिद्धान्त (१) सिद्धान्त(४)	अनुच्छेद १८

६. गर्भपतनसँग सम्बन्धित मुद्दामा सर्वोच्च अदालतबाट भएका केही सकारात्मक व्याख्याहरू

■ अवधारणागत स्पष्टता

सर्वोच्च अदालतले नेपाल सरकार विरुद्ध रत्नकुमारी खड्काको मुद्दामा ज्यूँदो बच्चा फाली मृत्यु भएकोलाई शिशु हत्याको रूपमा लिन नमिल्ने व्याख्या गरेको छ र जन्मेको बच्चा फाल्नु र शिशु हत्यालाई बेग्ला बेग्लै रूपमा लिइएको पाइन्छ।¹⁵

■ शङ्काको सुविधा अभियुक्तले पाउने

गर्भपतन तथा शिशु हत्यासम्बन्धी मुद्दाहरूमा मृतबच्चा जन्मेको हो वा जन्मेपछि मारेको हो भन्ने विषय प्रायः विवादित नै रहन्छ। बच्चा कुन अवस्थामा जन्मेको थियो भन्ने कुरा जन्म दिने आमालाई मात्र थाहा हुन्छ र आमाले शिशुलाई मारिन् होला भन्ने कल्पना गर्नु स्वाभाविक हुँदैन भन्दै अभियोग प्रमाणित गर्ने ठोस सर्वमान्य फौजदारी न्यायको सिद्धान्तअनुसार प्रतिवादीलाई सफाई दिने फैसला भएको छ।¹⁶

■ गर्भपतनसम्बन्धमा भएको भेदभावपूर्ण सजायसम्बन्धी व्यवस्थालाई आवश्यक संशोधन गर्न सर्वोच्च अदालतले दिएको निर्देशनात्मक आदेश

गर्भवती महिलाले गर्भपतन गर्दा धेरै सजाय हुने तर गर्भवती महिलाविरुद्धको हिंसाको परिणामस्वरूप भएको गर्भपतनमा कम सजाय हुने व्यवस्था भेदभावपूर्ण भएको भनी महिला, कानून र विकास मञ्चले सर्वोच्च अदालतमा न्यायिक पुनरावलोकनका लागि दायर गरेको रिट निवेदनमा सर्वोच्च अदालतले ज्यानसम्बन्धी महलको २८, २८(क) र ३२ नं. मा भएको भेदभावपूर्ण कानूनी व्यवस्थालाई संशोधन गर्नु वा गर्भपतनसम्बन्धी अपराधमा सजायसम्बन्धी उपयुक्त कानूनी व्यवस्था गर्नु भनी निर्देशनात्मक आदेश जारी गरिएको छ।¹⁷

७. सुरक्षित गर्भपतन सेवा प्रक्रिया २०६० का केही महत्त्वपूर्ण व्यवस्थाहरू

गर्भपतन सेवा कसले प्रदान गर्न सक्छ ?

- नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा सूचीकृत चिकित्सक
- प्रचलित कानूनबमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा सूचीकृत स्वास्थ्यकर्मी ।

¹⁵ नेपाल सरकार विरुद्ध रत्नकुमारी खड्का, नेकाप (२०४०), अड्क १, पृ. १२ ।

¹⁶ नेपाल सरकार विरुद्ध ईश्वरी पन्त, नेकाप (२०४२), अड्क १२, पृ. ११०१ ।

¹⁷ महिला, कानून र विकास मञ्च, सपना प्रधान मल्ल समेत विरुद्ध नेपाल सरकार, रिट नं. ५२/६१ ।

महिलाले स्वेच्छाले गर्भपतन गर्न पाउने अवस्थाहरू¹⁸

- १२ हप्तासम्मको गर्भ ।
- जबरजस्ती करणी वा हाडनाता करणीबाट रहन गएको १८ हप्तासम्मको गर्भ ।
- कुनै गर्भवती महिलाको गर्भपतन नगराएमा उक्त गर्भवती महिलाको ज्यानमा खतरा पुग्ने, उनको स्वास्थ्य शारीरिक वा मानसिक रूपले खराब हुने वा विकलाङ्ग बच्चा जन्मने सम्भावना भएमा चिकित्सकको रायले तथा गर्भवती महिलाको मन्जुरीले गर्भपतन गर्न सकिन्छ ।

विकलाङ्गको परिभाषा :

विकलाङ्ग भन्नाले भ्रूणमा गम्भीर कमीकमजोरी भएको कारणले गर्भमै मृत्यु हुन सक्ने सम्भावना भएको वा जन्मेर पनि बाँच्न नसक्ने गरी गर्भको बच्चा खराबी रहेको, वंशाणुको (जेनेटिक) खराबीले वा अन्य कुनै कारणले बच्चामा गम्भीर शारीरिक वा मानसिक अशक्तता हुने अवस्थालाई मान्नु पर्छ ।

गर्भपतन गराउन मन्जुरीनामा दिनुपर्ने¹⁹

गर्भपतन सेवा प्राप्त गर्न चाहने गर्भवती महिलाले गर्भपतन गराउने सम्बन्धमा आफ्नो मन्जुरीनामा लेखी सम्बन्धित चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

गर्भपतन गराउन नजीकको नातेदारको मन्जुरीनामा चाहिने अवस्थाहरू²⁰

निम्न अवस्थामा गर्भपतन गराउँदा गर्भवती महिलाले नजीकको नातेदारको स्वीकृति चाहिन्छ :-

- शारीरिक वा मानसिक कारणले होश ठेगान नभएकी महिला,
- १६ वर्ष उमेर पूरा नगरेकी महिला ।

नजीकको नातेदारको परिभाषा²¹

नजीकको नातेदार भन्नाले सम्बन्धित गर्भवती महिलाले पति, आमा, बाबु, सासू, ससुरा, उमेर पुगेको दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी, छोरा, छोरी, भतिजा, काका, काकी, मामा, माइजू सम्भन्धु पर्छ र सो शब्दले तत्कालको संरक्षक समेतलाई जनाउँछ ।

चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको नाम सूचीकृत गराउनु पर्ने²²

सुरक्षित गर्भपतन सेवा उपलब्ध गराउन चाहने प्रत्येक चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीले आफ्नो नाम सूचीकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यसरी सूचीमा नाम सूचीकृत गराउन चाहने चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीले स्वास्थ्य सेवा विभागले तोकेको सूचीकरण शुल्कसहित तोकिएको ढाँचामा सम्बद्ध अधिकारीसमक्ष निवेदन दिई सूचीकृत प्रमाणपत्र प्राप्त गरेपछि त्यस्तो चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीले मुलुकी ऐन ज्यानसम्बन्धी महलको २८ख नं. को प्रयोजनका लागि सेवा उपलब्ध गराउन इजाजत पत्र प्राप्त गरेको मानिनेछ । चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीले प्राप्त गरेको सूचीकृत प्रमाणपत्र सबैले देखे गरी टाँस्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

तर महानिर्देशक वा निजले तोकेको अधिकारीले मुलुकी ऐन, ज्यानसम्बन्धी महलको २८ख नं. मा उल्लिखित व्यवस्थाविपरीत सेवा उपलब्ध गराउने चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको नाम सूचीबाट हटाउने व्यवस्था छ ।²³

स्वास्थ्य संस्थाको नाम सूचीकरण गराउनु पर्ने²⁴

प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्य संस्थाले सेवा उपलब्ध गराउन चाहेमा सूचीमा आफ्नो नाम सूचीकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । इच्छुक स्वास्थ्य संस्थाको अधिकार प्राप्त व्यक्तिले स्वास्थ्य सेवा विभागले तोकेको सूचीकरण शुल्कसहित तोकिएको ढाँचामा सम्बद्ध अधिकारीसमक्ष निवेदन दिई सूचीकृत प्रमाणपत्र लिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

यसरी प्राप्त सूचीकृत प्रमाणपत्रको अवधि पाँच वर्षको हुने र प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थाले प्राप्त गरेको सूचीकृत प्रमाणपत्र कार्यालयमा सबैले देखे स्थानमा टाँस्नु पर्छ र सूचीकृत प्रमाणपत्रको अवधि समाप्त हुनुभन्दा अघि नै विभागले तोकेको नवीकरण शुल्कसहित सम्बद्ध अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनु पर्ने व्यवस्था छ । म्यादभित्र सूचीकृत प्रमाणपत्रको नवीकरणका लागि निवेदन दिन नसकेको मुनासिब कारण खुलाई सूचीकृत प्रमाणपत्र नवीकरण र विलम्ब शुल्कसहित निवेदन दिए सम्बद्ध अधिकारीले प्रमाणपत्र नवीकरण गरिदिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

प्रविधिसम्बन्धी व्यवस्था²⁵

सूचीकृत प्रत्येक चिकित्सक, स्वास्थ्यकर्मी वा स्वास्थ्य संस्थाले सेवा उपलब्ध गराउँदा सामान्यतया निम्नबमोजिमको प्रविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

¹⁸ सुरक्षित गर्भपतन सेवा प्रक्रिया, २०६०, नियम ९ ।

¹⁹ ऐ. ऐ. नियम १०(१) ।

²⁰ ऐ. ऐ. नियम १०(२) ।

²¹ ऐ. ऐ. नियम २(छ) ।

²² ऐ. ऐ. नियम ३ ।

²³ ऐ. ऐ. नियम ४(१) ।

²⁴ ऐ. ऐ. नियम ५ ।

²⁵ ऐ. ऐ. नियम ११(१) ।

- १२ हप्तासम्म अवधिको गर्भको लागि म्यानुअल भ्याकुम एसपिरेशन (एम्.भी.ए.) इलेक्ट्रोनिक् भ्याकुम एसपिरेशन (ई.भी.ए.) फर्माकोलोजिकल र डायलेटेसन तथा क्युरेटज (डी एण्ड सी),
- १२ हप्ताभन्दा बढी अवधिका लागि खण्ड (क) मा उल्लिखित प्रविधिको अतिरिक्त डायलेटेसन तथा इभाक्वेसन (डी एन्ड ई) र पेशागत हिसाबले उपयुक्त ठहरिएको अन्य कुनै प्रविधि।

परामर्श सेवासम्बन्धी व्यवस्था²⁶

चिकित्सकले सेवा उपलब्ध गराउँदा वा सो विषयमा राय दिँदा वा स्वास्थ्यकर्मीले सेवा उपलब्ध गराउँदा माथि उल्लिखित प्राविधिक प्रक्रिया अपनाई सुरक्षित गर्भपतन गराउँदा प्राविधिक दृष्टिले सम्बन्धित गर्भवती महिलालाई हुन सक्ने शारीरिक हानि, नोकसानी, सम्भावित जोखिम, यसका बेफाइदा, विकल्प तथा परिवार स्वास्थ्य एवं परिवार नियोजनका विषयमा समेत परामर्श सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ।

चिकित्सकले गोप्यता कायम राख्नु पर्ने व्यवस्था²⁷

गर्भवती महिलाले सम्बन्धित स्वास्थ्यकर्मी वा स्वास्थ्य संस्थालाई उपलब्ध गराएको चिकित्सकको राय तथा मन्जुरीनामा लगायतका सबै प्रकारका कागजात तथा अभिलेख सम्बन्धित चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी तथा स्वास्थ्य संस्थाले सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्ने तथा त्यस्तो अभिलेख तथा सोमा उल्लिखित व्यहोराको गोप्यता कायम राख्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ।

तर निम्न अवस्थामा माथि उल्लिखित सूचना तथा कागजात उपलब्ध गराउन सक्ने व्यवस्था गरेको छ।

- कुनै मुद्दा मामिलाको अनुसन्धान वा सुनुवाईको सिलसिलामा अनुसन्धान अधिकारी वा अदालतबाट जानकारी माग भएमा,
- सुरक्षित गर्भपतन सेवासम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानको उद्देश्यले सम्बद्ध महिलाको परिचय नहुने गरी उद्घरण गर्न,
- सम्बन्धित महिला स्वयंले यससम्बन्धी अभिलेख माग गरेमा।

सुरक्षित गर्भपतन सेवा परामर्श समिति²⁸

सुरक्षित गर्भपतन सेवामा नेपाल सरकारलाई आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउन स्वास्थ्य सेवा विभागका महानिर्देशकको अध्यक्षतामा सुरक्षित गर्भपतन सेवा परामर्श सेवा समिति गठन गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

समितिले सुरक्षित गर्भपतन सेवासम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्नको लागि सरकारलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव एवं सिफारिस उपलब्ध गराउने, सुरक्षित गर्भपतन सेवा सरल र सहज ढङ्गबाट सञ्चालन गर्नका लागि सरकारी, गैरसरकारी क्षेत्र तथा निजी क्षेत्रबीच समन्वय कायम गरी सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने तथा नेपाल सरकारले तोकेबमोजिमको अन्य कार्य गर्ने दायित्व उक्त समितिको हुनेछ।

८. गर्भपतनसँग सम्बन्धित मुद्दाको सम्बन्धमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू :

- गर्भपतनको रूपमा मात्र चलेका र चलाइएका मुद्दाहरूको सङ्ख्या अत्यन्तै न्यून रहेको छ।
- जाहेरी कुनै पनि व्यक्तिले दिन सक्छ र कानून व्यवसायीले आवश्यकताअनुसार सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्नु जरूरी छ।
- गर्भपतनसँग सम्बन्धित मुद्दाहरूको न्यायिक कारबाही अभियुक्तलाई थुनामा राखेर नै अगाडि बढाउने प्रचलन रहेको छ र यस्ता अधिकांश मुद्दाहरूमा महिलाहरू नै अभियुक्त हुने हुँदा कानून व्यवसायीले थुनछेककै क्रममा प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने हुन्छ।
- अभियुक्तलाई पुर्षक्षको लागि थुनामा राखी कारबाही गर्ने आदेश भएको अवस्थामा आदेश बदर गरी पीडित महिलालाई थुनामुक्त गर्न अ.ब. नं. १७ को निवेदनमार्फत् पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा न्यायका लागि निवेदन दिनुपर्ने हुन्छ।
- गर्भपतन र त्यससँग सम्बन्धित मुद्दामा विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजहरूको मुख्यतया महिलाको गर्भपतन र प्रजनन स्वास्थ्यको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्ने दस्तावेजहरूको प्रयोग र परिपालना गराउन महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्नुपर्छ।
- गर्भपतनसँग सम्बन्धित मुद्दामा महिलाको अलावा अन्य व्यक्ति पनि संलग्न हुन्छन् तर प्रायः पक्राउमा महिला नै परेका हुन्छन्। कतिपय मुद्दामा पीडित महिलाप्रति संवेदनशील र उदारता अपनाउनुपर्ने हुन्छ।
- गर्भपतनसँग सम्बन्धित मुद्दामा सर्वोच्च अदालतबाट भएका सकारात्मक व्याख्याहरूलाई नजीरको रूपमा प्रयोग गर्ने।
- अ.ब. १८८ को स्वविवेकीय अधिकारलाई प्रयोग गर्न सम्बन्धित नजीरहरूको सङ्कलन गरी तर्कपूर्ण आधार प्रस्तुत गर्ने।
- पीडितले प्रहरी र अदालतमा गरेको बयानलाई महत्त्वपूर्ण रूपमा पेश गर्ने।
- शुरु अदालतले गरेको फैसलामा चित्त नबुझेको खण्डमा पीडित महिलाको तर्फबाट पुनरावेदन गर्न सघाउ पुऱ्याउन कानूनव्यावसायीहरूको भूमिका महत्त्वपूर्ण हुन्छ।
- हारेको मुद्दालाई साधकको तवरबाट मुद्दाको सुनुवाई गरी पक्षलाई छिटो कारागार मुक्त गराउन त सकिन्छ तर पुनरावेदनको बाटो अपनाउँदा शुरु फैसला गर्दा लिएका आधार प्रमाणसमेतको पुनर्मूल्याङ्कन र विवेचना हुने हुँदा सफाई पनि पाउन सक्ने सम्भावनालाई कानून व्यवसायीहरूले बुझ्नु पर्दछ।

²⁶ ऐ. ऐ. नियम ११(२)।

²⁷ ऐ. ऐ. नियम १२(१)।

²⁸ ऐ. ऐ. नियम १३।

- पुनरावेदन दर्ता गर्दा कानून व्यवसायीले निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ²⁹
 - (क) जिल्ला पुनरावेदन अदालतले फैसला गर्दा लिएका निर्णयाधारलाई बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
 - (ख) जिल्ला पुनरावेदन अदालतको फैसला गर्दा वादीको दाबीको दायरा र आफ्नो पक्षले पेश गरेको प्रमाणपहरूको यथोचित मूल्याङ्कन गरिएको छ वा छैन बुझ्नु पर्ने, साक्षी प्रमाणहरू बुझिएको छ छैन आदि विषयमा ध्यान दिनु पर्दछ ।
 - (ग) पीडित र महिलाको हित रक्षाको लागि मुद्दासँग सम्बद्ध कानून तथा नजीहरूको विश्लेषण तथा व्याख्या गर्ने ।
 - (घ) जिल्ला पुनरावेदन अदालतको फैसलामा लिएका निर्णयहरूको बुँदागत रूपमा कानूनी तथा सम्बन्धित नजीहरूको आधारमा प्रतिवाद गर्ने ।
 - (ङ) पुनरावेदन गर्दा हदम्यादलाई ध्यान दिनुपर्ने ।

५.

घरेलु हिंसासम्बन्धी अपराध Domestic Violence

१. घरेलु हिंसाको परिभाषा

परिवारभित्रका एक वा एकभन्दा बढी सदस्यले एक वा एकभन्दा बढी सदस्यमाथि गर्ने अन्यायपूर्ण हिंसाजन्य कार्य घरेलु हिंसा हो । सामान्यतया घरेलु हिंसा लोभे स्वास्नी वा सहवासी बीचमा घटित हुने भएतापनि आमाबाबुले छोराछोरीमाथि, छोराछोरीले आमाबाबुमाथि, दाजुले भाइमाथि, लोभेले स्वानीमाथि, स्वास्नीले लोभेमाथि पुऱ्याउने शारीरिक, मानसिक, आर्थिक तथा नैतिक ज्यादतीलाई घरेलु हिंसा भनिन्छ ।

लिङ्गका आधारमा गरिने हिंसाले मुलुकको राजनैतिक, सामाजिक, आर्थिक एवं सांस्कृतिक जीवनमा सहभागी हुन व्यवधान पुऱ्याउने हुनाले महिलाविरुद्धको भेदभाव उन्मूलन गरी महिलालाई सबै तहमा समान सहभागी बनाउन सन् १९७९ मा महिलामाथि हुने सबै प्रकारको भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि पारित भयो । जसले घरभित्र हुने हिंसालाई पनि महिलामाथि हुने हिंसाको रूपमा परिभाषित गरेको छ ।

संयुक्त राष्ट्रसङ्घ महिलाविरुद्ध भेदभाव उन्मूलन गर्ने समितिको सिफारिश नं.१९ ले घरेलु हिंसा महिलाविरुद्धको हिंसाको सबैभन्दा पुरानो रूप हो, यो सबै किसिमको समाजमा प्रचलित छ, घरेलु हिंसाले महिलाको स्वास्थ्य खतरामा पार्नुका साथै पारिवारिक तथा सार्वजनिक जीवनमा समानताको आधारमा सहभागी हुने महिलाको क्षमतामा प्रभाव पारेको हुँदा राज्यले सार्वजनिक वा निजी कुनै पनि क्षेत्रमा लिङ्गको आधारमा हुने हिंसालाई नियन्त्रण गरी महिलालाई पर्याप्त सुरक्षा दिने र उनीहरूको आत्मसम्मान र इज्जतको सम्मान गर्ने गरी कानून बनाउन आवश्यक प्रभावकारी उपाय अवलम्बन गर्नु पर्ने कुरालाई विशेष जोड दिएको छ ।

२. घरेलु हिंसाको प्रकृति र स्वरूप

कानूनको अभाव, विद्यमान कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको अभाव, लामो तथा भन्भटिलो अदालती प्रक्रिया, पीडितको जीउ, ज्यान तथा आर्थिक, सामाजिक सुरक्षाको अभावका कारण पीडित महिलाहरू आफूविरुद्ध हुने हिंसालाई घरभित्रको कुरा मानी चुपचाप सहन बाध्य भएका छन् । जसले गर्दा मानवताविरुद्धको यस्तो निकृष्ट अपराध गरेकोमा कारबाही र सजाय गर्ने उपयुक्त कानूनको अभावमा दण्डहीनताले प्रशय पाएको देखिन्छ । महिलामाथि हुने घरेलु हिंसामा बृद्धि हुँदै जानुमा पितृसत्तात्मक सामाजिक संरचना, महिला शिक्षामा कमी, आर्थिक नियन्त्रण पुरुषमा निहित रहनु, आर्थिक स्रोत र साधन परिचालनमा पहुँचको कमी, पूरातनवादी सामाजिक मूल्य र मान्यता, नीति निर्माण तहमा महिला सहभागिता नहुनु, प्रजनन अधिकारमा महिलाको नियन्त्रण नहुनु आदि मुख्य कारणहरू हुन् । महिलाविरुद्धको हिंसालाई घरभित्रको कुरा भनी ढाकछोप गरी प्रकाशमा नल्याउने महिलाको प्रवृत्तिले गर्दा नेपाली समाजमा महिला हिंसा व्यापक भए तापनि के कस्ता हिंसा हुन्छन् र कति सङ्ख्यामा हिंसा भइरहेका छन् भन्ने आधिकारिक तथ्याङ्क भने भेटिएको छैन ।

३. घरेलु हिंसासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

नेपालको अन्तरिम सविधान, २०६३ को धारा २०(३) ले कुनै पनि महिलाविरुद्ध शारीरिक, मानसिक वा अन्य कुनै किसिमको हिंसाजन्य कार्य गरिने छैन र त्यस्तो कार्य कानूनद्वारा दण्डनीय हुनेछ भन्ने व्यवस्था गरी पहिलो पटक महिलाविरुद्धको हिंसालाई सविधानद्वारा नै दण्डनीय बनाएको छ ।

घरेलु हिंसा सम्बन्धमा छुट्टै कानून बन्नु पर्छ भन्ने नवीनतम मान्यता भएतापनि नेपालमा यस सम्बन्धमा छुट्टै कानून नभएकोले मुलुकी ऐनको कुटपिटको महल, विहावारीको महल, जबरजस्ती करणीको महल, आशय करणीको महल, हाडनाता करणीको महल, अंशबन्डाको महल, लोभे स्वास्नीको महल तथा गाली बेइज्जती ऐन, २०१६, केही सार्वजनिक (अपराध र सजाय) ऐन, २०२८ लगायतका विभिन्न विशेष ऐनहरूले महिला हिंसाविरुद्धका केही व्यवस्था गरेको भएतापनि त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको हुँदा महिला हिंसाविरुद्धका कानून कानूनमा मात्र सीमित रहन गएको पाइन्छ ।

²⁹ महिलाको गर्भपतनसम्बन्धी अधिकार : कानूनको प्रभावकारी र्यान्वयनको लागि सहयोगी पुस्तिका, महिला, कानून र विकास मञ्च (FWLD), २०६४।

घरेलु हिसाबाट पीडित महिलालाई संरक्षण प्रदान गरी उचित उपचार प्रदान गर्ने विशेष कानूनको अभावमा हिसाबाट पीडित पक्ष महिलाहरू मुलुकी ऐन तथा अन्य ऐनका सामान्य व्यवस्थाबाट उपचार लिन बाध्य भएका छन्। जुन उपचार आफैमा अपर्याप्त तथा भ्रष्टाचारितो रहेको छ।

४. घरेलु हिसासम्बन्धी प्रस्तावित विधेयक

विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता तथा विश्व जनमतले घरेलु हिसालाई मानवअधिकारको मुद्दाको रूपमा स्वीकार गरेको परिप्रेक्ष्यमा नेपालमा पनि यस्ता घटनाहरू दिनानुदिन वृद्धि हुँदै गएको र यस सम्बन्धमा छुट्टै प्रभावकारी कानून नभएको हुँदा घरेलु हिसा सम्बन्धमा छुट्टै कानून निर्माण गर्नु पर्ने माग राखी विभिन्न गैरसरकारी सङ्घसंस्था तथा नागरिक समाजको तर्फबाट भएको निरन्तर दबाव तथा प्रयासको फलस्वरूप २०५८ साल फागुन १० गते श्री ५ को सरकारले घरेलु हिसा (अपराध र सजाय) विधेयक संसदमा दर्ता गरी २०५८ चैत्र १२ गते प्रतिनिधिसभामा पेश गरेको थियो। उक्त विधेयक २०५८ चैत्र २९ गते प्रतिनिधिसभाबाट पारित भई राष्ट्रिय सभामा विचाराधीन रहेकोमा २०५९ जेष्ठ ८ गते संसद विघटन भएपछि उक्त विधेयक राष्ट्रिय सभामा नै थन्किएको थियो। नेपाल पक्ष भएका मानव अधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि अन्तर्गतको दायित्व परिपालना गर्न तथा नेपालको अन्तरिम सविधान, २०६३ द्वारा प्रत्याभूत महिला हिसाविरुद्धको अधिकारलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरी घरेलु हिसाबाट पीडित व्यक्तिको संरक्षण र सुरक्षा गर्न तथा पीडकलाई उचित कारबाही गर्नका लागि हाल घरेलु हिसा (अपराध र सजाय) ऐन, २०६५ व्यवस्थापिका संसदमा पुनः पेश गरिएको छ।

यस विधेयकले परिवारको कुनै व्यक्तिले सोही परिवारको अर्को कुनै व्यक्तिलाई दिने शारीरिक, मानसिक, आर्थिक तथा यौनजन्य यातनालाई घरेलु हिसाको रूपमा परिभाषित गरी घरेलु हिसाको परिभाषा र त्यसको दायरालाई फराकिलो पारेको छ।

यस विधेयकमा घरेलु हिसा सम्बन्धमा विस्तृत परिभाषा, यातनाको विस्तृत परिभाषा, उजुरीसम्बन्धी व्यवस्था, घरेलु हिसालाई सार्वजनिक सरोकारको रूपमा लिएको, मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था, अदालतले घरेलु हिसासम्बन्धी मुद्दालाई प्राथमिकता दिनु पर्ने, अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सक्ने, बन्द इजलाशको व्यवस्था, सेवा केन्द्रको व्यवस्था, घरेलु हिसाका पीडितलाई उपचारको रकम पीडकले व्यहोर्नु पर्ने, मानसिक यातनालाई हदम्याद नलाग्ने जस्ता सकारात्मक व्यवस्था गरिएको भएतापनि यो विधेयक पारित गराउन सरकार त्यत्ति संवेदनशील भएको पाइँदैन।

महिलाविरुद्धको हिसा समानता प्राप्त गर्ने माध्यमको प्रमुख बाधक तत्वको रूपमा रहेको छ। यस्तो हिसाको कारण पहिचान गरी त्यसको समाधान गर्ने तर्फ नीति निर्माण तह कहिल्यै संवेदनशील देखिएको पाइँदैन। महिलाविरुद्धको हिसा अन्त्य गर्ने सम्बन्धी विभिन्न सन्धि सम्झौतामा नेपालले हस्ताक्षर गरी अनुमोदन गरेको भएतापनि यसलाई राष्ट्रिय कानून बनाई कार्यान्वयन गर्नेतर्फ भने कारबाही चलाएको पाइँदैन।

६.

बाल न्यायप्रणाली Juvenile Justice System

१. विषय प्रवेश:

बालबालिकाले कानूनी संरक्षणका साथै विभिन्न अधिकारहरू प्राप्त गरेका हुन्छन्। हामी यस परिच्छेदमा कानून उल्लङ्घन गर्ने वा कानूनविपरीत कार्य गर्ने बालबालिकाका सन्दर्भमा मात्रै चर्चा गर्नेछौं। बाल अधिकार एउटा बृहत् रूख हो भने बालन्याय त्यसको एउटा हाँगा मात्र हो। बाल न्यायभित्र कानूनको सम्पर्कमा आउने बालबालिका वा कानूनसँग तादत्म्यता नराख्ने बालबालिकाले प्राप्त गर्ने संरक्षण वा अधिकारको बारेमा मात्र चर्चा गरिन्छ।

कानूनको मारमा परेका बालबालिकालाई विशेष अधिकार र संरक्षण दिनुको पछाडि निम्न आधारहरू रहेको पाइन्छ।

- उनीहरू अपरिपक्व हुन्छन्। शारीरिक र मानसिक रूपमा सबल वा सक्षम हुँदैनन्।
- आफूले गरेका कामहरू गलत थिए भन्ने कुराको जानकारी उनीहरूलाई हुँदैन।
- उनीहरूले गर्ने क्रियाहरू मनसायरहित हुन्छन्, साथै उनीहरूले कुनै कार्य गर्दा त्यसको परिणामको चाहाना राखेर गर्दैनन्।
- उनीहरू जिज्ञासु स्वभावका हुन्छन् र त्यसैको परिणामस्वरूप गलत कार्य गर्दछन्।

हामीकहाँ अभै पनि बाल न्यायलाई फौजदारी न्यायप्रणालीको अभिन्न अङ्ग मानिएको छ। उमेर पुगेका व्यक्तिहरूले अपराध गरेमा र साना अर्थात् उमेर नपुगेका बालबालिकाले आपराधिक कार्य गरेमा एकै किसिमको कार्यविधि अपनाइन्छ। प्रायजसो विकसित देशहरूमा फौजदारी न्यायप्रणाली र बाल न्यायप्रणालीलाई अलग गरिएको हुन्छ।

२. परिभाषा :

(क) बालबालिका :

बालबालिकासम्बन्धी ऐन २०४८ को दफा २ (क) अनुसार बालक भन्नाले सोह्र वर्षको उमेर पूरा नगरेको बालबालिका सम्भन्नु पर्छ। तर बाल अधिकारसम्बन्धी महासन्धि र अन्य अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरूमा बालबालिका भन्नाले १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेका व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ भनी उल्लेख गरेको पाइन्छ।

नेपालको सन्दर्भमा बालबालिका भन्नाले १६ वर्षको उमेर पूरा नगरेको व्यक्तिलाई नै जनाउँछ।

(ख) बाल न्याय:

बाल न्याय (Juvenile Justice) भन्नाले कानूनविपरीतको कार्य गर्ने बालबालिका वा कानूनसँग सम्पर्कमा आउने बालबालिकाको सम्बन्धमा लागू हुने न्याय व्यवस्थालाई बुझाउँदछ।

प्रचलित कानूनले गर्न नहुने भनेका वा अपराध भनी परिभाषित गरेका कुराहरू उमेर पुगेका व्यक्तिहरूले गरेमा अपराध गरेको भनिन्छ भने उमेर नपुगेका वा नाबालकले गरेमा त्यसलाई गल्ती गरेको मानिन्छ। यसरी नाबालकले गल्ती गरेमा उनीहरूलाई अलग्गै व्यवहार र सजाय गरिन्छ। यस्तो सजाय प्रचलित नेपाल कानूनले व्यवस्था पनि गरेको छ।

बालबालिका प्रतिवादी हुने मुद्दालाई यसको संवेदनशीलता तथा गाम्भीर्यतालाई ध्यानमा राख्दै छुट्टै कार्यविधिसमेत तोकिएको पाइन्छ। हाप्रो सन्दर्भमा जिल्ला अदालतमा मुद्दाको सुनुवाइ जिल्ला न्यायाधीशले मात्र गर्ने प्रचलनभन्दा फरक बालबालिकाको मुद्दाको सुनुवाइ जिल्ला न्यायाधीशको अतिरिक्त समाजसेवी, बालविशेषज्ञ वा बाल मनोवैज्ञानिकलाई समावेश गरी गर्न सक्ने व्यवस्था छ। बालबालिका सम्बन्धी ऐनको दफा ५५ (५) तथा बालन्याय (कार्यविधि) नियमावली, २०६३ मा यससम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ। समग्रमा भन्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हित (Best Interest of the Children) लाई ध्यानमा राखी बालन्यायका सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था गरिएको छ।

४. बालन्यायको सम्बन्धमा लागू हुने कानूनी व्यवस्थाहरू :

बालबालिकाविरुद्ध अभियोग लगाइने प्रचलित कानूनहरूका अतिरिक्त निम्न ऐन नियम तथा नजीरहरू बाल न्यायका सम्बन्धमा विशेष रूपले लागू हुन्छन्।

(क) ऐन :

बाल न्यायका सम्बन्धमा बालबालिकासम्बन्धी ऐन २०४८ विशेषरूपले आकर्षित हुन्छ। यसका अतिरिक्त बालअधिकारसम्बन्धी महासन्धि (Convention on the Rights of the Child) (CRC) १९८९ पनि बालन्यायका सम्बन्धमा लागू हुन्छ। (हेर्नुहोस् तिलोत्तम पौडेल वि. मन्त्रिपरिषद सचिवालय समेत, २०५६ सालको रि. पु. इ. नं. १७४ आदेश मिति २०५८।४।२५)

बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०४८ का दफा विशेषगरी २, ७, ११, १२, १५, १९, २०, ४२, ४९, ५०, ५१, ५२, ५३, ५४, ५५, ५६ तथा ५७ बालन्यायसँग सम्बन्धित छन्।

(ख) नियम/नियमावली:

बाल न्याय (कार्यविधि) नियमावली, २०६३ बाल न्यायका सम्बन्धमा लागूहुने आधारभूत नियमावली हुन्।

(ग) नजीरहरू:

बाल न्यायका सम्बन्धमा निम्नलिखित नजीरहरू महत्त्वपूर्ण छन्।

(१) बालबालिकालाई बाल सुधारगृहमा राख्नुपर्ने दफा ४२ :

बालबालिकालाई तहकीकात, अनुसन्धान वा पुर्पक्षका लागि वा न्यायिक हिरासतमा लिँदा वा कैदको सजाय पाएमा समेत कारागारमा नराखी बाल सुधारगृहमा राख्नु पर्छ।¹

(२) बालअधिकारसम्बन्धी महासन्धिको परिपालना सम्बन्धमा :²

(३) बालबालिकालाई हत्कडी लगाउन नहुने सम्बन्धमा (दफा १५)³

५. बालन्यायका सम्बन्धमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू :

(क) बालबालिकाको मुद्दा बन्द इजलाशमा सुनुवाइ हुनुपर्छ। मुद्दा तथा सोसँग सम्बन्धित घटना विवरण मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमती बिना पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्न हुँदैन (बालबालिकासम्बन्धी ऐनको दफा ४९ र बालन्याय (कार्यविधि) नियमावलीको नियम १२)

(ख) प्रतिरक्षा गर्ने कानून व्यवसायी नभएमा बालबालिकाको मुद्दाको सुनुवाइ गर्न हुँदैन (वा. व. स. ऐन २०४८ दफा १९)

(ग) बालबालिका प्रतिवादी भएको मुद्दाको सुनुवाइ न्यायाधीश, समाजसेवी, बालविशेषज्ञ वा बाल मनोवैज्ञानिक समावेश भएको न्यायाधीकरणबाट हुनु पर्दछ। ऐनको दफा ५५ (५) तथा नियमावली २०६३ को नियम (६) (११) र (१२)

(घ) बालबालिका प्रतिवादी वा वादी भएको मुद्दाले प्राथमिकता पाउँछ। (ऐनको दफा ५६)

(ङ) बालबालिकाको हकको प्रचलन ऐनको दफा २०, हदम्याद (ऐनको दफा ५४) र पुनरावेदन (ऐनको दफा ५६) गर्दा विशेष ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ। साथै अन्य प्रचलित कानून अनुसारका हदम्यादहरूको सम्बन्धमा पनि हेक्का राख्नु जरूरी हुन्छ।

(च) बालबालिकाको हकको प्रचलनको निमित्त बालकको तर्फबाट जो सुकैले पनि बालक रहे बसेको इलाकाको जिल्ला अदालतमा निवेदन दिन सक्छन् (ऐनको दफा २०)। साथै बालकको हक पुग्ने जुनसुकै कुरामा नालिश, उजुर वा प्रतिरक्षा गर्नु पर्दा बाबु, आमा, संरक्षक वा हकवालालाई सो अधिकार प्राप्त हुन्छ। (ऐनको दफा ५१)।

¹ बब्लु गोडियाको हकमा अधिवक्ता आशिष अधिकारी विरुद्ध बाँके जिल्ला अदालत समेत, २०५७ सालको रिट नं. ३३९० आदेश मिति ०५।७।१२।१३, केशव खड्काको हकमा अधिवक्ता आशिष अधिकारी विरुद्ध धनकुटा जिल्ला अदालत समेत, २०५७ सालको रिट नं. ३६८४, आदेश मिति २०५८।१।२८।

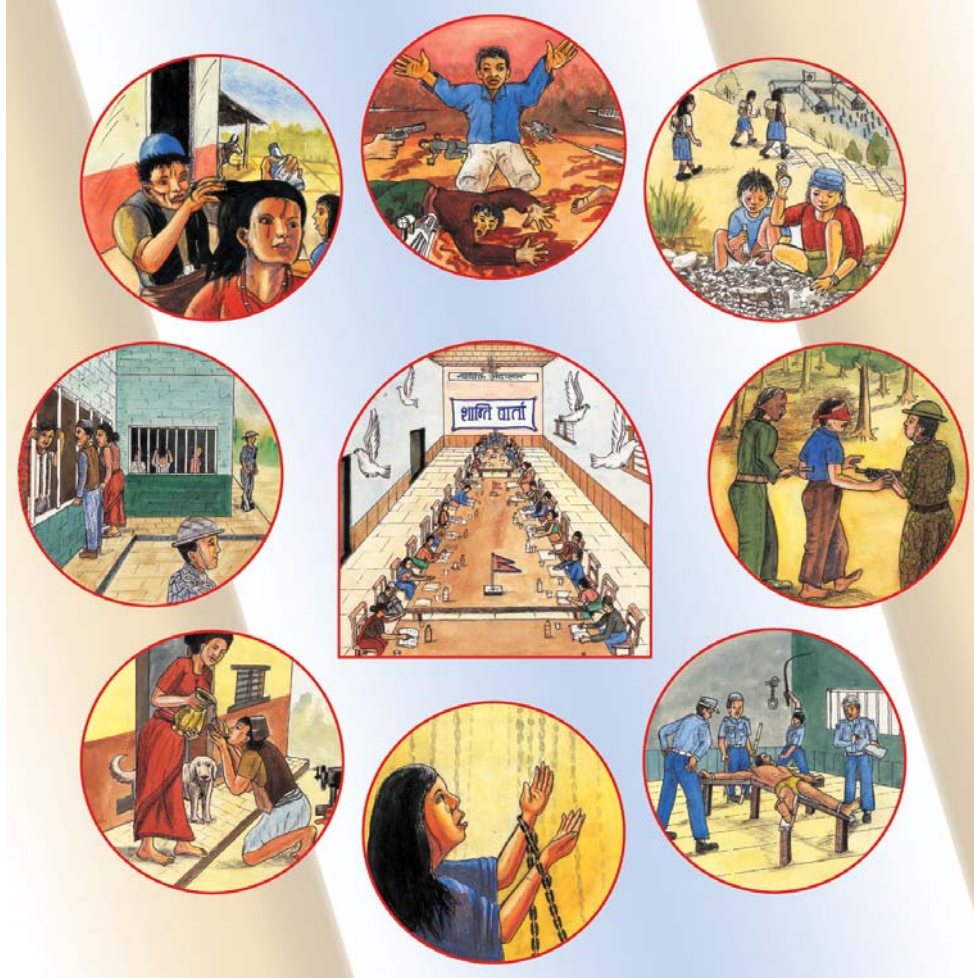
² तिलोत्तम पौडेल विरुद्ध मन्त्रिपरिषद सचिवालय समेत २०५६ सालको रि.पु.इ.नं. १७४, आदेश मिति २०५८।४।२५।

³ बालकृष्ण मैनाली विरुद्ध गृहमन्त्रालय समेत २०५६ सालको रिट नं. ३५०५, आदेश मिति २०५८।४।२३।

पाँचौं परिच्छेद

अन्य अपराधहरू

Other Crimes



१.

सम्पतिसम्बन्धी अपराधहरू

Offences Relating to Property

१. परिचय

सम्पतिको विरुद्ध गरिने अपराधहरूलाई सम्पतिसम्बन्धी अपराध भनिन्छ। सम्पत्ति स्वभावैले मान्छेको आफ्नो प्राणपछिको दोस्रो महत्वपूर्ण प्यारो वस्तु हो। यसको विरुद्ध कसैले कुनै प्रकारले अनाधिकृत तवरले हडप्न (Encroach) खोज्छ भने सम्पतिको मालिकले प्रतिक्रिया जनाउनु स्वभाविक हुन जान्छ किनभने उसले आफ्नो प्राणपछि माया गर्ने वस्तु नै सम्पत्ति हो।

व्यापक दृष्टिकोणमा सम्पतिको परिभाषाभित्र भौतिक र अभौतिक दुवै किसिमका सम्पत्तिहरू पर्दछन्। सबै प्रकारका सम्पतिसम्बन्धी अपराधलाई एउटै कानूनले नियन्त्रण गर्न सम्भव नभएकोले विषयवस्तु र प्रयोजन विचार गरी अलग-अलग कानून बनेका छन्। प्रत्येक कानूनको आफ्नै सीमा र क्षेत्राधिकार छन्।

२. सम्पतिसम्बन्धी अपराधको परिभाषा

सम्पत्ति विरुद्धको अपराधको अर्थ मानिसहरू वा अन्य कानूनी व्यक्तिहरूको सम्पत्ति सुरक्षासँग सम्बन्धित हुन्छ। अर्थात्, व्यक्तिको साम्पत्तिक अधिकारको सुरक्षा फौजदारी कानूनभित्र पर्दछ। व्यक्ति र सम्पत्तिबीच रहेको सम्बन्धमाथि अतिक्रमण वा हस्तक्षेप वा कुनै हानिलाई नै सम्पतिसम्बन्धी अपराध भनिन्छ। यसमा फौजदारी कानूनले अपराध घोषणा गरी दण्ड सजायको व्यवस्था गरेको हुन्छ। व्यक्तिलाई आफ्नो सम्पत्ति उपयोग गर्ने अधिकार सविधान र ऐन कानूनले प्रदान गरेको हुन्छ र त्यो अधिकार माथि अनाधिकृत हस्तक्षेप हुन गएमा फौजदारी कानूनले उचित उपचारको व्यवस्था गरेको हुन्छ।

सम्पतिसम्बन्धी अपराधहरूको आधारभूत तत्वको रूपमा बेइमानीको नियत (Dishonesty) रहेको पाइन्छ जसलाई कानूनले गैरकानूनी फाइदा जस्ता शब्दहरू राखी अपराधमा आपराधिक मनसाय (Mens Rea) का रूपमा प्रस्तुत गरेको हुन्छ। यसप्रकार एक व्यक्तिलाई गैरकानूनी फाइदा पुगेको र अर्कोलाई गल्तीपूर्ण बेफाइदा पुगेको हुनुपर्छ र कर्ताले यस्ता अपराधमा बेइमानीको नियत (Dishonesty) राखेकै हुनुपर्छ तर बेइमानीको नियतको रूप र मापदण्ड भने सम्पतिसम्बन्धी अपराधमा छुट्टाछुट्टै हुन सक्दछ।

३. सम्पतिसम्बन्धी अपराधको वर्गीकरण

प्राचीन समयमा सम्पतिसम्बन्धी अपराध सामान्य किसिमको हुन्थ्यो र वर्गीकरण गर्न सजिलो थियो तर विज्ञान र प्रविधिको विकाससँगसँगै सम्पतिको प्रकार पनि बढ्दै जाने भएकोले सम्पतिसम्बन्धी अपराधलाई वर्गीकरण गर्न त्यति सजिलो छैन। सामान्यतया सम्पतिसम्बन्धी अपराधलाई दुई भागमा बाँड्न सकिन्छ। पहिलो हो- भौतिक र दोस्रो हो- अभौतिक। तर, यहाँ हामीले नेपाली कानूनलाई मध्येनजर गर्दै निम्न प्रकारले वर्गीकरण गरी वर्णन गरिएको छ।

(क) चोरी,

(ख) ठगी र

(ग) लुटपाट

(क) चोरीको परिभाषा र किसिम

चोरी एक गम्भीर सामाजिक अपराध हो। यो अपराध बेइमानी नियतले गरिन्छ। मुलुकी ऐन चोरीको महलले चोरी अपराध नियन्त्रण गर्न विस्तृत व्यवस्था गरेको छ। मुलुकी ऐनले चोरीलाई पाँच प्रकारमा विभाजन गरेको छ। सामान्य चोरी, नकबजनी चोरी, जबजस्ती चोरी, रहजनी र डाँका। चोरीको परिभाषा मुलुकी ऐनको चोरीको महलको नं. १ ले गरेको छ। उपर्युक्त परिभाषाअनुसार चोरी अपराध ठहर्ने देहायबमोजिम चार अवस्था पुगेको हुनुपर्दछ।

- आफ्नो हक नपुग्ने धनमाल हुनुपर्छ।
- अचललाई चल गराई वा चल धनमाल लगेको हुनुपर्दछ।
- धनीलाई थाहा नदिई वा उसको मन्जुरी नलिई लगेको हुनुपर्दछ।
- धनीको हक मेटाई आफूले लिन खानका लागि बेइमानीका नियतले लगेको हुनुपर्दछ।

सैद्धान्तिक विश्लेषण गर्दा १, २, ३ चोरीको कार्यतत्व (Actus reus) हो र बुँदा ४ यसको मनसाय तत्व (Mens rea) हो। चोरी ठहरिन यी चारै तत्वहरूको विद्यमान हुन आवश्यक छ। तीमध्ये कुनै एक तत्वको अभावमा मात्र पनि चोरी अपराध ठहर्ने सक्दैन।

(i) सामान्य चोरी : मुलुकी ऐनले सामान्य चोरीको छुट्टै परिभाषा गरेको छैन। अतः चोरीको महलको १ नं. ले गरेको परिभाषालाई नै आधारमानी सामान्य चोरीको परिभाषा गर्नुपर्ने भएको छ। सामान्य चोरी ठहरिन दुई अवस्था पुगेको हुनुपर्छ।

- (क) चोरी गर्दा माल धनीलाई थाहा नदिई धनमाल लगेको हुनुपर्छ। अथवा, मालधनीले थाहा पाए पनि मालधनीका विरुद्ध चोरी गर्नेले कुनै प्रकारको बल प्रयोग गरेको हुनु हुँदैन। यस्तो स्थिति भएको चोरीमा चोरको सङ्ख्या जतिसुकै पनि हुन सक्दछ।

(ख) चोरले दैनिक व्यवहारमा अरूले प्रयोग गर्ने बाटाबाटै भित्र पसी वा निस्की चोरी गरेको हुनुपर्दछ । तसर्थ खुल्ला वा ढप्काएको ढोकाबाट भित्र पसी चोरी गरेको ठहरेमा सामान्य चोरी ठहर्छ ।

(ii) नकबजनी चोरी (Burglary): चोरीको ३ नं. ले नकबजनी चोरीको परिभाषा गरेको छ । नकबजनी चोरी ठहर्न निम्न २ अवस्था पुगेको हुनुपर्छ :

(क) चोरले दैनिक व्यवहारमा प्रयोग नगरिने कुबाटो प्रयोग गरेको हुनुपर्दछ । भूयाल, पर्खाल चढ्ने, सेन सुरुङ खन्ने, ताल्चा छोस्कनी भाँच्ने खोल्ने कार्यलाई ऐनले कुबाटोको उदाहरण स्वरूप प्रस्तुत गरेको छ ।

(ख) चोरले मालधनीका विरुद्धमा सामान्य चोरीमा जस्तै बल प्रयोग गरेको हुनु हुँदैन । यसमा पनि चोरको सङ्ख्या जनतिसुकै हुनसक्ने देखिन्छ ।

(iii) जबरजस्ती चोरी (Theft Accompanied by Force): चोरी गर्ने सिलसिलामा चोरले मालधनीका विरुद्ध बल प्रयोग गरेमा जबरजस्ती चोरी ठहर्छ । जबरजस्ती चोरीको सम्बन्धमा चोरीको मलहको ४ नं. ले परिभाषा गरेको छ । उपर्युक्त परिभाषाअनुसार जबरजस्ती चोरी ठहरिन देहायबमोजिम तीन तत्व विद्यमान हुनुपर्दछ ।

(क) चोरी गर्दा चोरले मालधनीका विरुद्धमा बल प्रयोग गरेको हुनुपर्दछ, अर्थात् निजले मालधनीलाई कुटपिट हातपात गरेको, बाँध्ने, छाड्ने काम गरेको हुनुपर्दछ । उतिखेरै ज्यान लिने वा जीउ जखम अङ्गभङ्ग गर्ने डर त्रास देखाएको हुनुपर्दछ अथवा भित्र बसेको मानिसलाई बाहिर निस्कन नहुने गरी थुनी चोरी गरेको हुनुपर्दछ ।

(ख) जबरजस्ती चोरी ठहरिन चोरको सङ्ख्या चार जनाभन्दा बढी हुनु हुँदैन । चारजनाभन्दा बढी भएमा त्यही वारदात डाँका ठहर्छ ।

(ग) यस्तो चोरी मानिसहरूको स्वाभाविक रूपमा बसोबास गर्ने स्थान वा खुल्ला बजार वा सडकमा भएको हुनुपर्दछ । हारगुहार तुरुन्त नपाइने निर्जन स्थान, बाटोघाटो, जङ्गलमा जबरजस्ती चोरी भएमा रहजनी ठहरिन जान्छ ।

(iv) रहजनी: मालधनीका विरुद्ध निर्जन स्थानमा बल प्रयोग गरी भएको चोरीलाई रहजनी भनिन्छ । चोरीको ५ नं. अनुसार “बाटोघाटो वा जङ्गलमा ढुकी जबरजस्ती चोरी गरेको रहजनी ठहर्छ ।”

उपर्युक्त परिभाषाअनुसार रहजनी कसूर ठहर्न देहायबमोजिम ३ तत्व पुगेको हुनुपर्दछ ।

(क) चोरी गर्दा बाटोघाटो जङ्गल जस्तो तुरुन्त हारगुहार नपाइने एकान्त स्थानमा भएको हुनुपर्दछ । चोरले त्यस्तो स्थानमा पूर्व तयारीका साथ ढुकेर बसेको हुनुपर्दछ ।

(ख) चोरी गर्दा कसूरदारले मालधनीका विरुद्ध बल प्रयोग गरेको हुनुपर्दछ ।

(ग) चोरको सङ्ख्या चार जनाभन्दा बढी हुनु हुँदैन ।

(v) डाँका: चार जनाभन्दा बढी जमात नै मालधनीका विरुद्ध बल प्रयोग गरी चोरी गरेमा डकैती ठहर्छ । चोरीको ६ नं. ले डकैती ठहर्न निम्न अवस्था उल्लेख गरेको छ :

(क) चार जनाभन्दा बढीको जमात हुनुपर्दछ । अर्थात् यो कसूर ठहर्न ५ वा सोभन्दा बढी जतिसुकै गरी ठूलो जमात हुन सक्दछ । ठूलो जमात भई हातहतियार केही नलिई हुलहुज्जत गरी चोरी गरेमा पनि डकैती नै ठहर्छ ।

(ख) मालधनीका विरुद्ध बल प्रयोग भएको हुनुपर्दछ । त्यस्तो बल प्रयोग जबरजस्ती चोरी वा रहजनी चोरीका रितले भएको हुनुपर्दछ । अर्थात् चोरले मालधनीका विरुद्ध तत्काल ज्यान जाने, अङ्गभङ्ग हुने डरत्रासमा पारी घरभित्र वा बाटोघाटो जङ्गलमा हाकाहाकी चोरी गरेको डकैती ठहर्छ ।

(ख) ठगीको परिभाषा र किसिम

ठगी अपराध चोरी जस्तै समाजमा बराबर भइरहने घटना हो । मालधनीलाई थाहै नदिई वा निजका विरुद्ध बल प्रयोग गरी निजको सम्पत्ति लगेमा वारदातको अवस्था हेरी चोरी डकैती ठहरिन सक्छ । मालधनीलाई कुनै कुरामा विश्वासमा पारी, ललाई फकाई वा भुक्क्याई निजको साथको सम्पत्ति कसैले हात पारेमा ठगी कसूर ठहर्छ ।

मुलुकी ऐन ठगीको मलहको ४ नं. अनुसार ठगी हुनलाई निम्न अवस्थाहरूको उपस्थिति हुनु जरूरी देखिन्छ :

1. आफ्नो हक नपुग्ने धनमाल हुनुपर्दछ । ठगी ठहर्न ठगले आफ्नो हक नपुग्ने अर्काको हक वा जिम्माको वस्तुलाई हस्तक्षेप गरेको हुनुपर्दछ । यस्तो हस्तक्षेप मौखिक वा लिखित रूपमा हुनसक्छ । यस्तो हस्तक्षेप चल वा अचल दुवै प्रकारको सम्पत्तिमा हुन सक्दछ ।
2. हक पुग्ने धनी वा जिम्मा लिने व्यक्तिलाई ललाई फकाई गफलतमा पारी भुक्क्याई लिएको वा दिलाएको हुनुपर्दछ । अर्काको सम्पत्तिमाथि हस्तक्षेप गर्न ठगले मालधनीलाई कुनै रूपमा भुक्क्याई पत्यारमा पारी सो सम्पत्ति आफूले लिएको वा अरूलाई दिएको वा दिलाएको हुनुपर्दछ । यस क्रममा ठगले देहायको कुनै कार्य गरेको हुन सक्दछ :
 3. (अ) कित्तो कागज बनाएको,
 - (आ) आफूसँग नभएको कुरा छ भनी भुक्क्याएको,
 - (इ) भूठोलाई सद्देभनी ढाँटेको, र
 - (ई) अर्काको माल मेरो हो वा भएको छ भनेको ।

बेइमानाका नियतले धोका दिई सो कार्य सम्पन्न भएको हुनुपर्दछ । असल नियतले अर्कालाई भुक्न्याई सम्पन्न गरेको काम सही अर्थमा ठगी ठहर्दैन ।

ठगी मुख्यतः दुई प्रकारबाट हुन सक्दछ । सम्पत्तिसम्बन्धी ठगी र नाम ढाँटेर गरिनेठगी । मालधनीलाई भुक्न्याई सम्पत्ति हात पारेमा सम्पत्तिसम्बन्धी ठगी हुन जान्छ । नाम ढाँटेर गिरफ्तारीबाट बच्न सफल भएमा वा सम्पत्ति हात पार्न सफल भएमा नाम ढाँटेर हुने ठगी कसूर हुनजान्छ । आफ्नो ओहदा ढाँटी अर्कालाई भुक्न्याई आफूलाई फाइदा अरूलाई नोक्सानी हुने काम गर्न सफल भएमा त्यस्तो कार्य ठगी ठहर्दैन, ओहदा किर्ते ठहर्छ वा भ्रष्टाचार ठहर्छ ।

बाचुञ्जेल स्याहार सम्भार गर्छु भन्ने विश्वासमा पारी सो व्यहोराको छुट्टै कागज गरी दिई हालै देखिको वकसपत्र पास गराई लिएको शर्तबमोजिमको काम नभएमा ठगी ठहर्ने, कागज बदर हुने ।¹

कम्पनीको एजेन्ट भई साभेदारीमा काम गर्ने भनी विश्वासमा पारी केही रकम लिएको तर भनेबमोजिम काम भए गरेको नदेखिएमा ठगी ठहर्ने ।²

जग्गा बेच्छु भनी केही रूपियाँ लिएको तर उक्त स्थानमा जग्गा नभएको अवस्थामा अधि दिएको रूपियाँ प्रमाणबाट सिद्ध हुन नसके ठगी गरेको नठहर्ने ।³

(ग) लुटपिटको परिभाषा र किसिम

सामान्यतः कसैले अर्काको कब्जामा रहेको कुनै सम्पत्तिमाथि आफ्नो पनि हकअधिकार छ भन्ने दाबी लिई जबरजस्ती खोस्ने, लिने वा नष्ट गर्ने कार्य गर्दछ भने उक्त कार्यलाई लुटपिट (Looting) भनिन्छ । यसप्रकारको कार्यबाट स्वभावैले कसैलाई फाइदा र कसैलाई नोक्सान पुगेको हुन्छ तर दुवै पक्षलाई फाइदा नभएका अवस्थामा पनि लुटपिट अपराध ठहर हुन सक्दछ ।

लुटपिटको १ नं. ले कुनै पनि कार्य अपराध ठहर्ने निम्न लिखित आधारभूत कुराहरू हुनुपर्ने देखिन्छ :

1. चोरीको महलबमोजिम अपराध नठहर्ने ।
2. लुटपिटको महलको कुनै जरियाबाट भगडा वा कुटपिटसम्म भएको ।
3. जबरजस्ती वा बल प्रयोग भएको ।
4. अर्काको हकको वा जिम्माको धनमाल सम्पत्ति लगेको वा नोक्सान पुऱ्याएको हुनुपर्दछ ।

त्यस्तै लुटपिटको २ नं. ले लुटपिटका बारेमा अरू केही थप अवस्थाहरूको व्याख्या गरेको छ । ती हुन् :

1. अर्काको हकको सम्पत्ति आफ्नो पनि हक भएको ठान्नु ।
2. अन्यमाथि उल्लिखित जरियाबाट उठान भई धरपकड वा भनाभन, भगडा, लछारपछार भई बल प्रयोग भएको ।
3. सोही ठाउँमा उसै समयमा साथमा भए-रहेको धनमाल, नगद, जिन्सी खोसी लिए-लगेको हुनुपर्दछ ।

आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाएको मकैबाली भाँची लगेको लुटपिट नठहर्ने । संधियारले लुटपिटमा लिएको दावा नपुग्ने ।⁴

आफ्नो हक भोगको जग्गामा अर्कालाई घर बनाउन दिई सोको सट्टा अर्को जग्गा प्राप्त गर्ने शर्त भएकोमा सोबमोजिम काम नभएको भए जग्गावालाले आफ्नो जग्गामा लगाएको बाली लिन पाउने लुटपिट नठहर्ने ।⁵

चामल धितो राखी बैकबाट ऋण फिक्दा ऋणीले गोदामको रेखदेख र भाँडासमेत तिर्नुपर्ने शर्त भएकोमा उक्त गोदामबाट जबरजस्ती लेनाको रकम वापत भनी चामल बोकी लगेको लुटपिट ठहर्ने ।⁶

४. सम्पत्तिसम्बन्धी अपराधका कानूनी व्यवस्थाहरू

(क) क्षेत्राधिकार

सम्पत्तिसम्बन्धी अपराधमा कानूनी कारबाही गर्दा अ.बं. को २९ नं. नै सान्दर्भिक देखिन्छ । उक्त कानूनी व्यवस्था सामान्य कानूनी व्यवस्था हो । साथै सम्पत्तिसम्बन्धी अपराध, खास गरी चोरी, ठगी र लुटपिटको सम्बन्धमा विशेष कानूनी व्यवस्था भएको पाईदैन । त्यसैले यस किसिमका अपराधहरूमा प्रादेशिक क्षेत्राधिकार (Territorial Jurisdiction) नै प्रयोगमा आउने देखिन्छ । त्यसैले चोरी, ठगी र लुटपिट जस्ता सम्पत्तिसम्बन्धी अपराधहरूमा अ.बं. को २९ नं. आकर्षित हुने देखिन्छ ।

(ख) हकदैया

सम्पत्तिसम्बन्धी अपराधको गम्भीरतालाई विचार गरी राज्यले चोरी र ठगीलाई सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ भित्र राखेको छ । अर्थात् चोरी र ठगी सरकारवादी मुद्दाभित्र पर्दछन् र यसको सम्पूर्ण कानूनी कारबाही सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ अनुसार हुन्छ भने लुटपिट अपराध व्यक्तिवादी मुद्दा हो । यसमा पीडित स्वयंले अदालतमा मुद्दा दायर गर्नु पर्छ ।

¹ शम्भु देवी बाहुनी वि. असफ्ती बाहुन, नेकाप (२०२२), पृ. २१४ ।

² भागीरथ नरसिंह प्रधान वि.वि.एल शर्मा भन्ने विश्वम्भरलाल शर्मा, नेकाप (२०३१), पृ. २९४ ।

³ उदयलाल शर्मा वि. गगनलाल बस्नेत, नेकाप (२०४४), पृ. ९९० ।

⁴ हस्तबहादुर खड्का क्षेत्री वि. रामहरिको मु.स. गर्ने ढोलकेश्वर पाध्या, नेकाप (२०२४), पृ. १४५ ।

⁵ खड्गबहादुर तामाङ् वि. धामी भन्ने चन्द्रबहादुर तामाङ् समेत, नेकाप (२०२७), पृ. २२३ ।

⁶ लक्ष्मीप्रसाद कोइरालाको मु.स. गर्ने प्रजापति कोइराला वि. भागीरथा न्यौपाने, नेकाप (२०४९), पृ. ५३ ।

(ग) हदम्याद

- (i) चोरी मुद्दामा हदम्याद, चोरीको नं. १० र २९
- (ii) ठगी मुद्दामा हदम्याद, ठगीको नं. ८
- (iii) लुटपिट मुद्दामा हदम्याद, लुटपिटको नं. ७

(घ) मुद्दाको प्रकृति

सम्पत्तिसम्बन्धी अपराध फरक-फरक किसिमको भएकोले यसको प्रकृति पनि फरक-फरक किसिमको रहेको पाइन्छ। चोरी र ठगी सार्वजनिक प्रकृतिको अपराध देखिन्छ भने लुटपिट व्यक्तिवादी किसिमको देखिन्छ। कुन अपराध सार्वजनिक हुने र कुन व्यक्तिवादी हुने भन्ने कुरा राज्यको फौजदारी कानूनले निर्धारण गरेको हुन्छ।

५. सम्पत्तिसम्बन्धी अपराधसँग सम्बन्धित ऐन कानून

- (i) मुलुकी ऐनको चोरीको महल
- (ii) मुलुकी ऐनको ठगीको महल
- (iii) मुलुकी ऐनको लुटपिटको महल।

६. वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराध र त्यसका महत्वपूर्ण व्यवस्थाहरू**(क) वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराध**

सामान्य अर्थमा भन्दा कानूनमा उल्लिखित प्रक्रिया पूरा नगरी कुनै पनि व्यक्तिलाई वैदेशिक रोजगारको लागि पठाउनु नै वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराध हो। वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराधको सम्बन्धमा वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ ले परिभाषा गरेको पाइँदैन। तर ऐनको परिच्छेद ९ ले वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराधको विशेषताको बारेमा उल्लेख गरेको पाइन्छ। ती उल्लिखित अवस्थाहरूको उपस्थितिको आधारमा वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराध भएको मानिन्छ। अर्थात्, कानूनले निर्दिष्ट गरेको प्रक्रिया पूरा नगरी मनमानी ढङ्गले कुनै व्यक्ति वा संस्थाले काम गर्न पठाएको अवस्थामा वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराध मानिनेछ।

(ख) वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराधको वर्गीकरण

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को परिच्छेद ९ को दफा ४४ देखि ५५ सम्म वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराधको वर्गीकरण गरिएको पाइन्छ, जुन यसप्रकार रहेको छन् :

1. विना इजाजत वैदेशिक रोजगार व्यवसाय सञ्चालन गर्नु।
2. स्वीकृति नलिई कामदार विदेश पठाउनु।
3. नाबालिगलाई वैदेशिक रोजगारमा पठाउनु।
4. सरकारले खुला नगरेका मुलुकमा कामदार पठाउनु।
5. लिखत वा प्रतिवेदन लुकाउनु वा हेरफेर गर्नु।
6. अनुमति विना शाखा कार्यालय खोल्नु।
7. विज्ञापन प्रकाशन नगर्नु।
8. छनोट सूची प्रकाशन नगर्नु।
9. रकम फिर्ता वा क्षतिपूर्ति दिन इन्कार गर्नु।
10. इजाजतपत्रवालाले व्यक्तिगत रूपमा कामदार पठाउनु।
11. प्रवेश शुल्क, सेवा शुल्क तथा प्रवर्द्धन खर्च बढी लिनु।
12. ओदश वा निर्देशन पालना नगर्नु।
13. करार विपरीत कार्य गर्नु।

(ग) उजुरी गर्ने हदम्याद

उजुरी गर्ने हदम्यादको सम्बन्धमा ऐनको दफा ६० मा व्यवस्था गरिएको छ। दफा ४३, ४४, ४५, ४६ र ४७ अन्तर्गत सजाय हुने कसूर गरेकोमा बाहेक यस ऐनबमोजिम सजाय हुने अन्य कुनै कसूरमा सो भए गरेको मितिले एक वर्षभित्र उजुर नदिएमा सो उपर कारबाही हुने छैन।

तर वैदेशिक रोजगारमा गएको कामदार स्वदेश आइपुगेको मितिले एक वर्षभित्र उजुर दिन यस दफाले बाधा पुऱ्याएको छैन।

(घ) क्षेत्राधिकार

यो ऐन विशेष कानून भएको र यस ऐन अन्तर्गतका मुद्दाहरूको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरणलाई दिएको छ, जुन ऐनको दफा ६४ मा व्यवस्था भएको छ ।

यस ऐनले यसको क्षेत्राधिकार प्रादेशिक क्षेत्राधिकार र बाह्य क्षेत्राधिकार (Extra-territorial jurisdiction) सम्म विस्तार गरेको छ । अर्थात यो ऐन अनुसार देशभित्र र देशबाहिर बसी अपराध गर्ने समेतलाई कारबाही गर्न सक्ने देखिन्छ ।

(ङ) हकद्वैता

यस ऐनअनुसार हुने वा घट्ने सम्पूर्ण अपराधको अनुसन्धान, मुद्दादायरी र प्रतिरक्षा गर्ने काम सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ अनुसार हुनेछ । अर्थात वैदेशिक रोजगारसम्बन्धी अपराध सरकारवादी मुद्दा हो । यस सम्बन्धमा ऐनको दफा ६३ मा व्यवस्था भएको छ ।

२.

लिखतसम्बन्धी अपराध

Crimes Relating to Documents

१. लिखतसम्बन्धी अपराधको परिचय

फौजदारी कानूनमा लिखतसम्बन्धी अपराध भन्नाले भूठो लिखत तयार पार्ने वा भूठो लिखतलाई सद्दे सरह व्यवहार गर्ने गरी गरिने आपराधिक कार्य भन्ने बुझिन्छ। यो अपराध कुनै पनि लिखतको सत्यता विरुद्ध गरिएको हुन्छ। लिखतसम्बन्धी अपराधले भूठो लिखत तयार गर्ने वा सद्दे लिखतलाई कुनै तरहले भूठो (Forgery) बनाउने कार्यलाई जनाउँछ। कुनै कागजातका आधारमा गरिने कार्यलाई नक्कली वा भूठो कागज खडा गरी सद्दे हो भन्ने भानमा पारी त्यस्तो कार्य गर्ने उद्देश्यले लिखतसम्बन्धी अपराध गर्ने गरेको पाइन्छ। यस्तो अपराध कुनै व्यक्तिलाई भुक्त्याई भूठो लिखत खडा गरी वा त्यस्तो व्यक्तिलाई करकापमा पारी उसको इच्छा विरुद्धको कागज गराई राजी खुशीको कागज सरहको व्यवहार गर्ने वा कुनै कागजको व्यहोरा नै उडाई नयाँ मतलब निस्कने जस्ता कार्य गर्ने वा केही व्यहोरा तलमाथि पारी सद्दे कागजको भन्दा फरक अर्थ निस्कने व्यहोरा मिलाउने जस्ता कार्य गरी गर्ने गरेको पाइन्छ। लिखतसम्बन्धी अपराधमा भूठो लिखत खडा गर्दाकै अवस्थामा कसैलाई प्रत्यक्ष हानि गर्ने नभै त्यस्तो भूठो लिखतको आधारमा कुनै काम भए गरेमा मात्र अर्कोलाई आघात पार्ने वा कसैलाई फाइदा पुग्ने सक्दछ। त्यसैले बेलायतमा लिखतसम्बन्धी अपराध हुनको लागि त्यस्तो भूठो लिखतको प्रयोग भएको हुनुपर्दछ। तर हाम्रो कानूनमा यससम्बन्धी अवधारणा केही फरक रहेको पाइन्छ।

नेपालको कानून अनुसार बेइमानीका नियतले कित्ते, जालसाज वा करकाप गरी भूठो व्यहोराको कागज बनाउने कार्यलाई लिखतसम्बन्धी अपराध मानिन्छ। लिखतसम्बन्धी अपराध हुन उक्त लिखत प्रयोग भई कसैलाई हानि नोक्सानी वा गैरकानूनी लाभ भएको हुनु अनिवार्य छैन। त्यस्तो लिखत प्रयोग नै नभएको वा सोबाट कुनै काम नै नभएको भए पनि पूर्ण अपराध मानिन्छ। वास्तवमा लिखतसम्बन्धी अपराध अर्को कुनै गैरकानूनी कार्य वा अपराधको तयारी अवस्था हो। हाम्रो कानूनले यसलाई अपराधको छुट्टै श्रेणीमा राखी बेइमानीका नियतले भूठो कागज खडा गर्नुलाई मात्र पनि पूर्ण अपराधको रूपमा मानेको छ। यद्यपि नेपालको कानूनले लिखतसम्बन्धी अपराधको स्पष्ट व्यवस्था गरेको छैन तापनि विभिन्न कानूनमा छरिएर रहेका यससम्बन्धी व्यवस्थालाई हेर्दा हाम्रो कानूनले लिखतसम्बन्धी अपराधको दायरालाई फराकिलो बनाएको देखिन्छ। लिखतसम्बन्धी अपराधका सम्बन्धमा हाम्रो कानूनले केही मौलिक व्यवस्थालाई पनि अङ्गीकार गरेको पाइन्छ। जस्तै : जालसाजीलाई हाम्रो कानूनले छुट्टै प्रकारको लिखतसम्बन्धी अपराधको रूपमा अङ्गीकार गरेका छ तर यस्तो प्रावधान अन्य देशको कानूनमा पाइँदैन। अरू देशमा जालसाजी प्रकृतिका अपराधलाई कित्ते (Forgery of document) वा ठगी (Cheating) अन्तर्गत राख्ने गरेको पाइन्छ।

नेपालको कानूनले गरेको व्यवस्था अनुसार लिखतसम्बन्धी अपराध भन्नाले कित्ते, करकाप वा जालसाजी गरी बेइमानीका नियतले भूठो कागज (आंशिक वा पूर्ण) तयार गर्ने कार्यलाई जनाउँछ। यस्तो अपराध अरू कसैलाई हानि नोक्सानी पुऱ्याउने वा भूठो लिखत गराउने आफैलाई वा अरू कसैलाई गैरकानूनी लाभ पुऱ्याउने वदनियतले गरिएको हुनु पर्दछ।

२. लिखतसम्बन्धी अपराधको परिभाषा र वर्गीकरण

अध्ययनको सुविधाको लागि नेपाल कानूनले अङ्गीकार गरेको लिखतसम्बन्धी अपराधलाई यसको प्रकृतिको आधारमा कित्ते, जालसाजी र करकाप गरी तीन वर्गमा वर्गीकरण गरी अध्ययन र विश्लेषण गर्न सकिन्छ। लिखतसम्बन्धी अपराधलाई बुझ्न यी अपराधको बारेमा छुट्टाछुट्टै चर्चा गर्नु सान्दर्भिक देखिन्छ।

(क) कित्ते (Forgery):

कित्ते (Forgery) अपराधलाई लिखतसम्बन्धी अपराधको गहनतम तथा बहुप्रचलित अपराधको रूपमा लिइन्छ। नेपालको कानूनले कित्तेसम्बन्धी अपराधलाई यसका तत्वहरू (elements) को आधारमा समुचा रूपमा परिभाषा गरेको छैन। कित्ते अपराधलाई छुट्टै तथा विशेष कानूनद्वारा व्यवस्थित गरिएको पनि छैन। मुलुकी ऐनमा कित्ते कागजको महल अन्तर्गत के-कस्ता कार्य के-कसरी गरेमा कित्तेसम्बन्धी अपराध गरेको मानिन्छ भन्ने कुरासम्म उल्लेख भए पनि यससम्बन्धी अवधारणालाई स्पष्टसँग कानूनमा उल्लेख गर्न सकेको पाइँदैन। बेलायती कानूनमा हाल कित्तेसम्बन्धी अपराधलाई Forgery and Counterfeiting Act, 1981 ले व्यवस्थित गरेको छ। यदि कुनै व्यक्तिले आफै वा अरू कुनै व्यक्तिले सद्दे हो भनी प्रयोग गर्ने मनसायले कुनै भूठो चिजवस्तु (Instrument) बनाई सद्दे हो भन्ने विश्वास दिलाई आफ्नो कुनै काम गर्न वा नगर्न वा अरू कुनै व्यक्तिको हक हितमा प्रतिकूल असर पार्नका लागि प्रयोग गर्दछ भने सो व्यक्ति कित्ते अपराधको कसूरदार मानिने व्यवस्था उक्त ऐनले गरेको छ। यसरी हेर्दा कित्ते अपराध हुनको लागि कुनै व्यक्तिले भूठो लिखत बनाएको, त्यस्तो लिखत सद्दे लिखतको रूपमा प्रचलनमा ल्याउने उद्देश्यले बनाएको र आफ्नो फाइदाका लागि कुनै काम गर्न वा नगर्न वा अरू कसैको हक हितमा असर पार्ने उद्देश्यले प्रयोग गरेको हुनुपर्ने देखिन्छ। अतः कित्तेसम्बन्धी अपराध हुनका लागि त्यस्तो भूठो लिखत प्रयोग गरेका हुनुपर्दछ।

नेपालको कानूनी व्यवस्था अनुसार कित्ते लिखतसम्बन्धी अपराध हुनको लागि त्यस्तो भूठो लिखत प्रयोग गरेकै हुनपर्ने अनिवार्यता छैन। हाम्रो वर्तमान फौजदारी कानूनले 'भूठो लिखत खडा गर्ने' र 'भूठो काम कुरा गर्ने' कार्यलाई पनि कित्तेसम्बन्धी अपराध अन्तर्गत राखेको पाइन्छ। तसर्थ हाम्रो कानूनले अवलम्बन गरेको कित्तेसम्बन्धी अवधारणा फराकिलो छ। मुलुकी ऐन "कित्ते कागजको" महलले कित्तेसम्बन्धी अपराधलाई विभिन्न रूपमा परिभाषित र व्यवस्थित गरेको पाइन्छ। यस अन्तर्गत कित्ते सम्बन्धी विभिन्न प्रकारका अपराधलाई समाविष्ट गरिएको छ र तदनुसृत

फरक-फरक सजयाको व्यवस्था गरिएको पाइन्छ । अतः नेपाल कानूनले गरेको कित्तोको परिभाषालाई बुझ्न यसका विभिन्न प्रकारका सम्बन्धमा भएका व्यवस्थाहरू बुझ्न आवश्यक देखिन्छ, जुन यसप्रकार छन् :

I. पूर्ण कित्तो :

कित्तो कागजको महलको १ नं.ले पूर्ण कित्तोको परिभाषा गरेको छ, जसअनुसार “हस्ताक्षर वा औंलाको ल्याप्चे सही, निशाना र छाप इत्यादि भूठा बनाई गरी वा ऐनबमोजिम रीतपूर्वकको सहीछाप भइरहेको अर्कै विषयको सच्चा लिखतमा लेखिएको व्यहोरा कुनै तरकीबसँग उडाई अर्कै मतलब निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेख्ने र एउटा कामलाई भनी सहीछाप गरेको लिफा कागज वा छाप लिए दिएकोमा सो काममा नलगाई अर्कै व्यहोराको लिखतमा लगाई वा अर्कै व्यहोराको लिखत लेख्ने इत्यादि काम गरेकोबाट अर्काको जीउ, धन वा हक जाने नोक्सान हुने वा सो केही नभए पनि भूठा काम गर्ने मानिस आफैलाई वा अरू कसैलाई फाइदा प्रमाण हुने गरी काम गरेको रहेछ भने त्यस्ता भूठा कागजबाट काम गरी भइसकेको होस् वा नहोस् कित्तो गरेको ठहर्छ । त्यस्तो कित्तो गर्ने गराउनेलाई र जानी बुझी कित्तो कागजमा बस्ने साक्षी मतियार समेतलाई बात लाग्छ” भनी परिभाषित गरिएको छ ।

उल्लिखित परिभाषा अनुसार पूर्ण कित्तो हुनको लागि निम्न अवस्थाको विद्यमानता हुनुपर्ने देखिन्छ :

- (क) हस्ताक्षर वा औंलाको ल्याप्चे सही निशाना र छाप इत्यादि भूठा बनाएको वा गरेको वा
- (ख) रीतपूर्वकको सहीछाप भइरहेको अर्कै विषयको सच्चा लिखतमा लेखिएको व्यहोरा कुनै तरिकाबाट उडाई अर्कै मतलब निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखेको वा
- (ग) एउटा कामलाई भनी सहीछाप गरेको लिफा कागज वा छाप लिए दिएकोमा सो काममा नलगाई अर्कै व्यहोराको लिखतमा लगाएको वा अर्कै व्यहोराको लिखत लेख्ने काम गरेको,
- (घ) त्यस्तो काम गरेकोबाट अर्काको जीउ, धन वा हक जाने नोक्सान हुने वा सो केही नभए पनि भूठा काम गर्ने मानिस आफैलाई वा अरू कसैलाई फाइदा प्रमाण हुने गरी काम गरेको,
- (ङ) त्यस्ता भूठा कागजबाट काम गरिसकेको वा नगरिसकेको भए पनि कित्तो गरेको ठहर्ने ।

यसरी समुचा लिखत कित्तो गरेकोबाट अर्कालाई हानि नोक्सानी भएमा वा सो नभए पनि कित्तो कागज बनाउने मानिस आफैलाई वा अरू कसैलाई 'फाइदा प्रमाण' हुने गरी काम गरेको अवस्था भएमा त्यस्तो भूठा लिखत प्रयोग नै नभएको भए पनि कित्तोको बात लाने व्यवस्था छ । अपराधिक मनसायले भूठा कागज बनाउने कार्य मात्र भएको छ भने पनि कानूनको प्रयोजनको लागि कित्तो कागज सम्बन्धी अपराध भएको मानिन्छ ।

II. आशिक कित्तो :

मुलुकी ऐन कित्तो कागजको महलको २ नं. ले आशिक कित्तोको परिभाषा गरेको छ, जसअनुसार “समुचा लिखत भने कित्तो नगरेको कारणीका जानकारी मन्जुरीले भइरहेको सच्चा लिखतमा अड्क, मिति वा केही व्यहोरा घटीबढी पारी सच्चाई बनाएको सम्म रहेछ भने जे जति कुरा घटी बढी पारी बनाएको छ उति कुराको कित्तो गर्ने ठहरी बात लाग्छ” भन्ने व्यवस्था गरेको पाइन्छ ।

यसरी आशिक कित्तो अपराध अन्तर्गत लिखतको केही भाग वा व्यहोरा मात्र कित्तो गर्ने कार्यलाई राखिएको छ । यस्तो आशिक कित्तो हुनको लागि करणीका मन्जुरीले भइरहेको सच्चा लिखतको केही अंश घटी बढी पारेको वा सच्चाएको हुनुपर्दछ । करकाप वा जालसाजबाट भएको लिखत वा कित्तो लिखतको व्यहोरा घटीबढी पार्ने कार्यलाई छुट अपराध मानिदैन किनकि त्यसको मूल लिखत नै अपराधपूर्ण मानिएको हुन्छ ।

III. मुखको परिपञ्चले गरिने कित्तो :

कित्तो कागजको महलको ४ नं. मा यससम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ, जसअनुसार “नगरे नभएको काम कुरा मुखको परिपञ्च मिलाई प्रतीत पर्ने हिसाबसँग भनी काम गरी सक्ने पनि मुखका परिपञ्चले कित्तो गर्ने ठहर्छ” भन्ने व्यवस्था गरिएको छ । यस प्रकारको कित्तोमा कुनै लिखत भएको हुँदैन र कुनै चिजवस्तुमा चिन्ह आदि परिवर्तन गरिएको पनि हुँदैन । त्यसैले यो मौखिक कित्तो हो ।

मुखको परिपञ्चले गरिने कित्तोमा कुनै लिखत प्रमाण नहुने हुँदा त्यसलाई खम्बीर गर्न निकै कठिन हुन्छ । त्यसैले यसलाई कित्तो भन्दा पनि ठगीका रूपमा लिने गरिन्छ । मुखको परिपञ्चले गरिने कित्तो अपराध लिखत सम्बन्धी अपराध होइन । त्यसैले हाम्रो कानूनले गरेको कित्तो अपराध सम्बन्धी व्यवस्था लिखत सम्बन्धी अपराधभन्दा फराकिलो छ ।

IV. ओहदा कित्तो:

ओहदासम्बन्धी कित्तो भन्नाले नपाएको सार्वजनिक पद वा ओहदा पाएँ भनी ढाँट्ने कार्य गर्ने भन्ने बुझिन्छ । कित्तो कागजको महलको १६ नं. मा यससम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ, जसअनुसार नेपाल सरकारको स्वीकृतिले दिन पाउने व्यक्तिले दिएकोमा बाहेक आफ्ना मुनासिबले कसैले कसैलाई कुनै दर्जा दिन वा म फलानो दर्जाको हुँ भन्न लेख्न हुँदैन । अधिकार भएकोले दिए पाएको दर्जा बहाल टुटेपछि पनि लेख्न भन्न हुन्छ । सो बाहेक आफूले नपाएको दर्जा पाएँ भन्ने वा लेखापढी गर्ने वा नपाएको दर्जाको धाकले कामकाज समेत गर्नेलाई कित्तो अपराधको बात लाग्ने व्यवस्था छ । जानीजानी ओहदा कित्तो अपराध गर्ने व्यक्तिसँग लागि सो सम्बन्धी काम गर्ने व्यक्तिलाई समेत ओहदा कित्तो अपराधको मतियारको रूपमा बात लाग्ने कानूनी व्यवस्था छ ।

ओहदा कित्तो सम्बन्धी अपराध लिखत तथा मौखिक दुवै रूपमा हुन सक्दछ । त्यस्तो अपराध लिखत रूपमा गरेको अवस्थामा मात्र लिखत सम्बन्धी अपराधमा पर्दछ । ओहदा कित्तोमा पनि भूठा ओहदाको प्रयोग गरी कुनै अर्को कार्य गरेको हुनु अनिवार्य छैन । नपाएको दर्जा पाएँ भन्नु वा त्यस्तो दर्जा लेख्नु मात्र पनि कानूनी प्रयोजनको लागि अपराधपूर्ण कार्य मानिन्छ ।

किर्ते कागजको महलले किर्ते अपराधमा संलग्न व्यक्तिलाई विभिन्न प्रकारको सजायको व्यवस्था गरेको छ। त्यस्तो किर्ते अपराधका मतियार (Accessory) लाई सामान्यतया मुख्य अपराधीलाई हुने सजायको आधा सजाय हुने व्यवस्था गरिएको पाइन्छ। ज्यान लिनको मतलबले किर्ते गरी ज्यानै गइसकेको अवस्थामा किर्ते गर्ने गर्न लगाउनेलाई सर्वस्व सहित जन्मकैद र अरू मतियारलाई दश वर्ष कैद हुने व्यवस्था छ। यो किर्ते अपराधमा हुने अधिकतम सजाय हो। बिगो नखुलेको आंशिक किर्ते मुद्दामा भने पचास रूपियाँसम्मको न्यूनतम सजाय पनि हुन सक्दछ।

व्यक्ति विशेषको कागज किर्तेसम्बन्धी अपराधलाई भन्दा सरकारी कागज किर्तेसम्बन्धी अपराधलाई गहन मानी थप सजायको व्यवस्था समेत गरिएको पाइन्छ। त्यस्तो किर्ते अपराध उसै अड्डाको कर्मचारीले गरेमा अर्को थप सजाय समेत हुन्छ। किर्ते कागजको महलको १२ नं. ले यससम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ, जसअनुसार सरकारी अड्डाको छाप वा सरकारी काममा सरकारी कर्मचारीको छाप दस्तखत भएको सरकारी कागज किर्ते गर्नेलाई उक्त महलको अरू नम्बरले हुने सजायमा एक वर्ष र उसै अड्डाको कर्मचारीले किर्ते गरेमा दुई वर्ष थप कैद हुने प्रावधान छ। सरकारी कागज किर्ते मुद्दा सरकारवादी मुद्दा हुन्छ भने अरू किर्ते मुद्दा व्यक्तिवादी मुद्दा हुन्छ।

किर्ते अपराधलाई नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधको रूपमा लिइन्छ। त्यसैले अपराधको प्रकृतिको दृष्टिबाट यसलाई गहन फौजदारी अपराध मानिन्छ।

(ख) जालसाजी (Fraud):

जालसाजी (Fraud) अपराध नेपालको फौजदारी कानूनले अङ्गीकार गरेको लिखतसम्बन्धी मौलिक र विशेष प्रकृतिको अपराध हो। अरू कानून प्रणालीमा यस प्रकारको अपराधको वर्गीकरण पाइँदैन। यसको धेरै स्वभाव किर्ते अपराधसँग मिल्दोजुल्दो हुन्छ। त्यसैले अन्य देशको फौजदारी कानूनले यस किसिमको अपराधलाई किर्ते (Forgery of document) अन्तर्गत राखेको हुन्छ र किर्तेको दायराभिन्न नपर्ने भएमा ठगी (Cheating) अन्तर्गत राखेको पाइन्छ।

नेपालको कानूनी इतिहासमा पहिलो लिखित कानून (First codified law) को रूपमा लिइएको मुलुकी ऐन, १९१० मा वि.सं. १९९२ मा भएको संशोधनबाट जालसाजीसम्बन्धी अपराधलाई छुट्टै अपराधको रूपमा अङ्गीकार गरिएको हो। तत्पश्चात यसलाई किर्ते अपराधसँग घनिष्ठ तर भिन्न अपराधको रूपमा हालसम्म अङ्गीकार गरिँदै आइएको पाइन्छ। २०४३ सालमा मुलुकी ऐनमा नवौँ संशोधन हुनुपूर्व कुनै पनि कार्य जालसाजी हुनको लागि दुई पक्ष मिलेर त्यस्तो कार्य गरेको हुनु पर्दथ्यो। तर उक्त नवौँ संशोधनले किर्ते कागजको महलको ३ नं. मा संशोधन गरी जालसाजी अपराध हुन दुई पक्षको विद्यमानता हुनुपर्ने प्रावधानलाई हटाएको छ।

मुलुकी ऐन किर्ते कागजको महलको ३ नं. मा जालसाजीको परिभाषा गरिएको छ, जसअनुसार सोही महलको १ नं. र २ नं.ले पूर्ण किर्ते र आंशिक किर्तेको अपराध हुनेमा बाहेक अर्काको हक मेट्ने, हदम्याद तारिख जाने वा कुनै तरहसँग नोक्सान पार्ने इत्यादि जुनसुकै मतलबले होस् नगरे नभएको भूठा कुरा गरे भएको हो भनी वा मिति, अड्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागज बनाए वा बनाउन लगाएमा समेत जालसाजी गरेको ठहर्छ भन्ने व्यवस्था भएको पाइन्छ।

उल्लिखित परिभाषाको आधारमा जालसाजी अपराध हुनका लागि निम्न अवस्थाको विद्यमानता हुनु आवश्यक छ :

१. किर्ते अपराध हुने बाहेकको अवस्था हुनुपर्ने,
२. अर्काको हक मेट्ने, हदम्याद तारिख जाने वा कुनै तरहसँग नोक्सान पार्ने इत्यादि जुनसुकै मतलबले,
३. नगरे नभएको भूठा कुरा गरे भएको हो भनी वा
४. मिति, अड्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागज बनाउनु वा बनाउन लगाउनु।

यसरी हेर्दा जालसाजी अपराध किर्ते अपराधसँग सापेक्ष एवं बृहत् प्रकृतिको अपराध मानिन्छ। उल्लिखित परिभाषाले जालसाजी अपराधको दायरालाई निकै फराकिलो पारेको देखिन्छ। यो अपराधमा अपराधका आवश्यक दुवै तत्वहरू आपराधिक मनसाय (Mens rea) र आपराधिक कार्य (Actus reus) को विद्यमानतामा हुनु पर्दछ। जालसाजी अपराधलाई किर्ते अपराधभन्दा कम गम्भीर अपराधको रूपमा लिइन्छ। किर्ते कागजको १० नं. को कानूनी व्यवस्था अनुसार जालसाजी कागज गर्ने गराउनेलाई बिगो खोलिएको रहेछ भने सोही बिगोको सयकडा पच्चीस रूपियाँसम्म जरिवाना हुने र बिगो खोलिएको रहेनछ भने दुई सय रूपियाँसम्म जरिवाना हुने प्रावधान छ। जालसाजी अपराध सम्बन्धी मुद्दा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा हुन्छ। जालसाजीसम्बन्धी प्रशस्त मुद्दाहरू सर्वोच्च अदालतसम्म पुगी यससम्बन्धी विभिन्न विषय (Issue) हरूमा न्यायिक सिद्धान्त समेत प्रतिपादन भइसकेका छन्।

करार ऐन, २०५६ को दफा १४ (१) (ग) को स्पष्टीकरण खण्डले यस सम्बन्धमा केही कानूनी व्यवस्था गरेको पाइन्छ। उक्त व्यवस्थाअनुसार जालसाजी हुनका लागि निम्नबमोजिमका अवस्थाको विद्यमानता हुनुपर्ने देखिन्छ :

१. करार गर्ने पक्ष वा निजको प्रतिनिधिले अर्को पक्ष वा निजको प्रतिनिधिलाई धोका दिने नियतले कुनै कुरा सत्य होइन भन्ने थाहा हुँदाहुँदै सत्य हो भनी विश्वास दिलाएको वा
२. विश्वास पर्न सक्ने कुनै काम गरेको वा
३. कुनै तथ्यको जानकारी हुँदाहुँदै सो जानकारी लुकाएको वा
४. प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम जालसाजी हुने अन्य कुनै काम गरेको।

उक्त ऐनको दफा १४ (१) ले जालसाजीबाट भएको करारलाई मर्का पर्ने पक्षले बदर गराउन सक्ने करारअन्तर्गत राखेको पाइन्छ।

(ग) करकाप (Coercion)

सामान्य अर्थमा करकाप (Coercion) भन्नाले कुनै व्यक्तिका विरुद्धमा बल प्रयोग गरी वा धाकधम्की दिई कुनै गैरकानूनी कार्य गराउनु भन्ने बुझिन्छ। 'करकाप' शब्दले लिखतसम्बन्धी अपराधलाई मात्र नजनाई यो शब्द अन्य अपराधमा पनि प्रयुक्त हुन्छ। लिखतसम्बन्धी अपराधका सम्बन्धमा प्रयुक्त हुने 'करकाप' शब्दले कसैको इच्छा विरुद्ध कागज गराउने कार्य भन्ने जनाउँदछ। फौजदारी मुद्दामा कसैले कुनै व्यक्तिलाई करकापमा पारी अपराध गराएको प्रमाणित भएमा करकापमा पारी अपराध गर्ने व्यक्तिलाई निश्चित अवस्थामा प्रतिरक्षा तथा बचाउ (Defence) समेत प्राप्त हुन्छ।

फौजदारी मुद्दामा 'करकाप' शब्द बहुप्रचलित शब्दको रूपमा लिइन्छ र करकापद्वारा कुनै काम गराउनुलाई अपराधपूर्ण मानिन्छ। त्यसैले कसैलाई करकापमा पारी कुनै लिखत तयार गराउने कार्यलाई पनि लिखतसम्बन्धी अपराध मानिन्छ। तर फौजदारी कानूनमा कही कतै पनि करकापको परिभाषा भने गरेको पाइँदैन। करकाप सम्बन्धी अपराध छुट्टै तथा विशेष कानूनले व्यवस्थित गरेको नभई विभिन्न कानूनहरूमा छिटपुट रूपमा छरिएर रहेको पाइन्छ। करकापद्वारा गराइने कागजमा त्यस्तो कागज गर्ने व्यक्तिको राजिखुशी तथा स्वतन्त्र इच्छा नहुने भएकोले त्यसरी करकापद्वारा कागज गराउने कार्यलाई अपराधपूर्ण मानिन्छ र करकाप प्रमाणित भएमा त्यस्तो कागजको मान्यता समाप्त हुन्छ।

मुलुकी ऐन अ.ब. २४ नं. ले करकाप गरी कागज गराउन निषेध गरेको छ र त्यसरी कागज गराएमा बदर हुने व्यवस्था समेत गरिएको छ। नाबालक र होस ठेगाना नरहेका व्यक्तिलाई आफूले गरेको कामको प्रकृति र परिणाम थाहा नहुने हुँदा निजलाई कसैले उसको संरक्षक वा हकवालाको अनुपस्थितिमा कागज गराएमा उक्त कागज करकापबाट गराएको ठहर भई बदर हुन्छ।

उक्त अ.ब. २४ नं. को कानूनी व्यवस्था अनुसार जुनसुकै कुरामा भए पनि सोह्र वर्ष नपुगेका नाबालकको र उमेर पुगेका भए पनि कुनै किसिमको रोगले होश ठेगानामा नभएका वा बौलाएका मानिस समेतको कागज लिनु वा गराउनु पर्दा उसको संरक्षक वा हकवाला नराखी कुनै कागज लिनु गराउनु हुँदैन, सोह्र वर्ष नपुगेको भए पनि ज्यानमारा, चोरी वा करणी गर्ने गर्न लाउने मानिसको अड्डाबाट कागज गराउनु पर्दा भने संरक्षक वा हकवाला भए निजलाई राखी नभए उसैको मात्र कागज गराउन पनि हुन्छ। संरक्षक वा हकवाला राखी कागज गराएकोमा यो मेरो यस किसिमको मानिसले मेरो सामुन्नेमा भनेबमोजिम लेखी सहीछाप गरेको साँचो हो भनी सो कागजको किनारामा सो संरक्षक वा हकवालाको पनि सहीछाप गराउनुपर्छ। कागज गराउँदा कसैलाई पनि जोर जुलुम करकाप गरी कागज गराउनु हुँदैन। गरे बदर हुन्छ। लेखिबमोजिम बाहेक आफ्ना खुशी राजीले बुझी सहीछाप हालेपछि सो कागज सदर हुन्छ।

करार ऐन, २०५६ को दफ १४ (१) (क) को स्पष्टीकरण खण्डमा के-कस्तो कार्य गरेमा करकाप हुन्छ भन्ने कुरा उल्लेख गरिएको छ, जसअनुसार कुनै व्यक्तिलाई निजको इच्छा विरुद्ध कुनै करार गराउने मनसायले निजको सम्पत्ति रोक्का राखेको वा राख्न धम्की दिएको वा निजको जीउ, ज्यान वा इज्जतमा धक्का पुऱ्याउने धम्की दिएको वा प्रचलित कानून विपरीत अन्य कुनै काम गरेको वा गर्न धम्की दिएको भए करकाप गरेको सम्झनुपर्दछ। यसरी करकापबाट भएको करार मर्का पर्ने व्यक्तिले बदर गराउन सक्दछ।

प्रचलित फौजदारी कानूनमा करकापको परिभाषा नदिइएको भए पनि करकापबाट लिखत गराउने कार्यलाई निषेध गरिएको छ। कुनै व्यक्ति उपर बलको प्रयोग गरी वा बल प्रयोग गर्ने वा ज्यान, सम्पत्ति तथा प्रतिष्ठाजस्ता कुरामा आघात पार्ने धम्की दिई लिखत गराउने कार्यलाई नै लिखतसम्बन्धी अपराधमा प्रयुक्त हुने करकाप भन्ने सम्झनुपर्दछ। त्यस्तो करकाप मुद्दा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा हुन्छ।

२. कानूनी लिखत तयार गर्ने प्रविधि

हाम्रो दैनिक व्यवहारमा आइपर्ने विभिन्न अड्चन फुकाउन र समस्या समाधान गर्न लिखत तयार गरी त्यसका माध्यमबाट काम गर्नुपर्ने हुन्छ। कानूनले यो यस्तो लिखत यो यस्तो प्रविधिबाट तयार पार्नु भनी निर्देशन दिएको छ भने त्यसलाई कानूनी लिखत भन्न सकिन्छ। सो लिखतले तोकिएको प्रविधि पूरा नगरेमा त्यसले कानूनी मान्यता पाउन सक्दैन। मुलुकी ऐन कागज जाँचको महल र अदालती बन्दोबस्तको महलमा यस्ता निर्देशनहरू छरिएर रहेका पाइन्छन्। तिनको सक्षिप्त उल्लेख यहाँ गरिन्छ।

व्यक्तिगत वा सार्वजनिक लिखत एक पानाभन्दा बढी भएमा प्रत्येक पानाको शिर र पुछारमा सही गर्नुपर्दछ। बन्द भए बन्दको पछाडि सही गर्नुपर्दछ।^१ लिखत लेख्दा थपु वा केर्नु पऱ्यो भने सो ठाउँमा दायाँबायाँ सही गर्नुपर्दछ, खुर्कनु वा मेटनु हुँदैन।^२ लेख्न जान्नेले लेखात्मक र रेखात्मक दुवै सहीछाप गर्नुपर्दछ। लेख्न नजान्नेको रेखात्मक सहीछाप गराउनुपर्दछ।^३ लेख्न जान्नेले स्वहस्ताक्षरले लेखेको लिखत भए निजको सही नपरेको भए पनि त्यसबाट कार्वाही गर्न सकिन्छ।^४ रेखात्मक सही गराउँदा औलाको शङ्खचक्र प्रष्ट देखिने गरी गराउनु पर्दछ। दुवै हातको ल्याप्चे गराउनु पर्नेमा बुढी औलाको शङ्खचक्र प्रष्ट नभए वा औलै नभए कैफियत जनाई रेखा स्पष्ट भएका औलाको सहीछाप गराउनुपर्दछ।^५ देहायबमोजिमको कागजातमा लेखात्मक र रेखात्मक सहीछाप गराउनुपर्दछ।^६

(क) हक दाबी छोडी लिए दिएको दान बकसपत्र, बण्डापत्र, सट्टापट्टा, धर्मपुत्र, राजीनामा इत्यादी कागजपत्र।

(ख) हक नछोडी भोग, दृष्टिबन्धक लेखी दिएको र कर्जा लेनदेन गरेको कागजपत्र।

^१ मुलुकी ऐन कागजाचको १ नं।

^२ ऐ. ऐ. ४ नं.।

^३ ऐ. ऐ. ८ नं.।

^४ ऐ. ऐ. ५ नं.।

^५ ऐ. ऐ. ६ नं.।

^६ ऐ. ऐ. ८ नं.।

- (ग) कर्जा दिएको बुझी तमसुक र कागजको पीठमा दरपीठ नगरी छुट्टै गरिदिएको भरपाई ।
 (घ) नासो धरौट लिएदिएको कागज र सो फिर्ता बुझी लिएको भरपाई ।
 (ङ) भाखा पत्र, जमानी पत्र, कवुलियत ।
 (च) अख्तियारीनामा वा ईच्छापत्र ।

कागजमा सहिछाप गर्दा नउड्ने पक्का मसीले सहिछाप गर्नुपर्दछ ।⁷ व्यवहारमा कालो मसी प्रयोग गर्ने प्रचलन छ । नक्कलमा सक्कलबमोजिम नक्कल दुरूस्त छ भनी प्रमाणित गर्नु गराउनु पर्दछ ।⁸ लेनदेनका महत्वपूर्ण कागजातमा साक्षीसमेत राख्नुपर्दछ ।⁹ कागज गराउँदा कागज भएको स्थान र मिति पनि लेख्नुपर्दछ ।¹⁰

मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तमा उल्लिखित कागज गराउने प्रविधि संक्षिप्त रूपमा देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिन्छ ।

- (क) १६ वर्ष नपुगेका नाबालकको कागज गराउँदा संरक्षक वा हकवाला साक्षी राख्नु पर्दछ । ज्यान, चोरी र करणी गर्ने गर्न लगाउने नाबालकको कागज गराउँदा संरक्षक छैनन् भने संरक्षक नभएपनि कागज गराउन हुन्छ ।¹¹
 (ख) बौलाएका वा होश ठेगान नभएका व्यक्तिको कागज गराउँदा पनि संरक्षक वा हकवाला साक्षी राख्नुपर्दछ ।¹²
 (ग) अन्धा वा लाटाको कागज गराउँदा निजको हकवाला वा संरक्षक वा निजले रोजेका व्यक्ति साक्षी राखी कागज गराउनुपर्दछ ।¹³
 कागजमा करणीको उमेर पनि खुलाउनुपर्दछ ।¹⁴ अड्डामा कागज दर्ता गराउन ल्याउँदा थपे गरेको रहेछ भने कर्मचारीले यो यति थपे वा केरेको छ भनी जनाई कारणी र हाकिमको सही छाप गराउनुपर्दछ ।¹⁵

३. लिखत सम्बन्धी अपराधको कानूनी व्यवस्था

(क) क्षेत्राधिकार

लिखत सम्बन्धी सबै अपराध (किर्ते, जालसाजी र करकाप) का सम्बन्धमा मुलुकी ऐनमा कानूनी व्यवस्था भएकोले यी सबै अपराधको क्षेत्राधिकार सम्बन्धमा सोही ऐनको अदालती बन्दोबस्तको महलको २९ नं. को व्यवस्था आकर्षित हुन्छ । सरकारी कागज किर्ते गरेको भन्ने मुद्दाबाहेक लिखत सम्बन्धी अपराधका सबै मुद्दा अ.ब. २९ (२) (३) नं. को कानूनी व्यवस्था अनुसार अपराध भएको ईलाका वा प्रतिवादी रहेको ईलाका मध्य जहाँ फिरोद दिए पनि सोही अड्डाबाट हेर्नु पर्दछ । अ.ब. २९ (२)(२) नं. को कानूनी व्यवस्था अनुसार सरकारी छाप दस्तखत वा सो छाप दस्तखत भएको कागज वा सरकारी काममा कुनै सरकारी कर्मचारीको छाप दस्तखत भएको कागज किर्ते गरेको मुद्दा अपराध भएको ईलाकाको अड्डाबाट मात्र हेर्नु पर्ने प्रावधान छ ।

लिखत सम्बन्धी अपराधसँग सम्बन्धित मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने अदालतका सम्बन्धमा प्रचलित कानूनमा छुट्टै व्यवस्था नभएकोले त्यस्ता अपराध सम्बन्धी सबै (किर्ते, जालसाजी र करकाप) मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने क्षेत्राधिकार (Jurisdiction) न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा ७ को कानूनी व्यवस्था अनुसार सम्बन्धित प्रादेशिक ईलाकाको जिल्ला अदालतलाई हुन्छ ।

(ख) हकदैया

सरकारी कागज किर्ते अपराध सम्बन्धी मुद्दा बाहेक लिखतसम्बन्धी अपराधका अरू सबै मुद्दा व्यक्तिवादी (दुनियाँवादी) फौजदारी मुद्दा हुन्छन् । त्यस्ता व्यक्तिवादी लिखत अपराध सम्बन्धी मुद्दामा नालिश दिने हकदैयाका सम्बन्धमा मुलुकी ऐन अ.ब. को ८२ नं. को व्यवस्था लागू हुन्छ । उक्त नं. को कानूनी व्यवस्था अनुसार “नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दा र घूस खाने माम्ने सरकारी कर्मचारीकै हस्ताक्षरको लिखतको सबूत लिई नालिश गरेको घूस मुद्दामा जोसुकैले नालिश गरे पनि हुन्छ । सोबाहेक अरू गैर मुद्दामा जसको जुन कुरामा हक पुग्छ उसले सो कुरामा दाबी गरी नालिश दिए मात्र लाग्छ” भन्ने प्रावधान छ । अतः उक्त कानूनी व्यवस्था अनुसार लिखत अपराधसम्बन्धी व्यक्तिवादी सबै मुद्दामा सो लिखतबाट असर पर्ने सरोकारवाला पक्षलाई मात्र नालिश दिने हकदैया प्राप्त हुन्छ । बेसरोकारवाला जोसुकै व्यक्तिलाई नालिश दिने हकदैया प्राप्त हुँदैन ।

तर सरकारी छाप दस्तखत वा सो छाप दस्तखत भएको वा सरकारी काममा कुनै कर्मचारीको छाप दस्तखत भएको कागज किर्ते गरेको मुद्दामा नेपाल सरकार वादी हुने भई त्यस्तो मुद्दा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ मा समावेश भएकोले उक्त ऐनको दफा ३ को कानूनी व्यवस्था अन्तर्गत त्यस्तो मुद्दामा अपराधको सूचना (FIR) दिने हकदैया जुनसुकै व्यक्तिलाई हुन्छ र सोही ऐनको दफा १८ को कानूनी व्यवस्था अनुसार त्यस्तो मुद्दामा सम्बन्धित अदालतमा अभियोगपत्र पेश गर्ने हकदैया सम्बन्धित सरकारी वकीललाई मात्र छ ।

(ग) हदम्याद

लिखत सम्बन्धी अपराधमध्ये किर्ते र जालसाजीको हदम्यादको सम्बन्धमा मुलुकी ऐन किर्ते कागजको महलको १८ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ, जसअनुसार “सरकारी छाप लागेका कागजहरू र सरकारी अड्डामा रहेको कागजपत्रहरू बाहेक अरू किर्ते वा जालसाजी गऱ्यो भन्ने वा मुखका परिपञ्चले किर्ते कुरा गऱ्यो वा नपाएको दर्जा पाएँ भनी भन्यो वा सो भनी पर पजनी समेत गऱ्यो भन्ने कुरामा सो काम भए गरेको थाहा पाएको मितिले ६ महीनाभित्र नालिश नदिए लाग्न सक्दैन” भन्ने उल्लेख भएको पाइन्छ । यो व्यवस्थाले दुई प्रकारको हदम्यादको व्यवस्था गरेको छ :

⁷ ऐ. ऐ. ११ नं. ।

⁸ ऐ. ऐ. १२ नं. ।

⁹ ऐ. ऐ. १४ नं. ।

¹⁰ ऐ. ऐ. १६ नं. ।

¹¹ मुलुकी ऐन अ.ब. २४ नं. ।

¹² ऐ. ऐ. ।

¹³ ऐ. ऐ. २५ नं. ।

¹⁴ ऐ. ऐ. ।

¹⁵ ऐ. ऐ. २७ नं. ।

१. सरकारी छाप लागेका कागजहरू र सरकारी अड्डामा रहेका कागजपत्रहरू कित्ते गरेको भन्ने मुद्दामा हदम्याद उल्लेख भएको छैन । यसरी हदम्याद उल्लेख नभएको अपराधमा अ.बं. ३६ नं.को व्यवस्था अनुसार असीमित हदम्याद प्राप्त हुन्छ । त्यस्ता लिखत सम्बन्धी अपराधमा जहिलेसुकै नालिश दिए पनि लाग्न सक्दछ ।
२. सो बाहेक सबै प्रकारका कित्ते र जालसाजीसम्बन्धी अपराधमा त्यस्तो कित्ते वा जालसाजी काम भए गरेको थाहा पाएको मितिले ६ महीनाभित्र नालिश दिनुपर्ने प्रावधान छ । उक्त दफामा २०५८ सालमा भएको संशोधनपूर्व भएको हदम्यादको सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट समेत विभिन्न कानूनी सिद्धान्तहरू प्रतिपादित भएका छन् । अधिकांश मुद्दामा कित्ते वा जालसाजी काम “भए गरेको” मितिको आधारमा नै हदम्यादको गणना गरिएको छ भने केही मुद्दामा “थाहा पाएको” मितिबाट समेत हदम्याद कायम गरेको पाइन्छ । यस्तो अवस्थामा हदम्याद सम्बन्धमा अस्पष्टता सिर्जना हुने गरेको पनि पाइन्छ । जस्तै : मानबहादुर लिम्बु समेत विरुद्ध गजलाल लिम्बु (नेकाप २०३१, पृ. ९५) को मुद्दामा भोगबन्दकीमा साहुले जब जग्गामा भोग गर्न आउँछ त्यही मितिदेखि नै जालसाजीको उजुर गर्ने हदम्याद शुरु हुन्छ भनी कागज भए गरेको मितिबाट हदम्यादको गणना नगरी थाहा भएको मितिबाट गणना गरेको पाइन्छ । तर लोकभक्त शम्शेर जबरा विरुद्ध रमादेवी र ज्ञानभण्डारी (२०५५) को मुद्दामा काम भए गरेको मितिबाट हदम्यादको गणना हुने भन्ने व्याख्या भएको छ । २०५६ सालमा अर्को एउटा मुद्दामा बृहत् फुलबेञ्चबाट पुनः व्याख्या भई थाहा पाएको मितिबाट हदम्याद गणना हुने सिद्धान्त प्रतिपादन भएको छ । तत्पश्चात् २०५८ सालमा उक्त नं.मा संशोधन भई थाहा पाएको मितिलाई हदम्याद गणना गर्न आधार मानिएको छ ।

करकाप मुद्दाको हदम्यादका सम्बन्धमा अ.बं. को ३८ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ, जसअनुसार “जोरजुलुम करकाप गरी कागज गरे गराएमा आफूलाई फुर्सत भएका मितिले पैतीस दिनभित्र नालिश नदिए लाग्न सक्दैन” भन्ने उल्लेख गरिएको छ । अतः करकाप सम्बन्धी अपराधमा करकाप भए गरेको मितिबाट हदम्याद गणना हुने नभै त्यस्तो करकाप गर्ने व्यक्तिबाट छुटकारा पाएको मितिबाट पैतीस दिनको हदम्याद शुरु हुन्छ ।

सरकारवादी कित्ते मुद्दामा ७० दिनको र अरू लिखतसम्बन्धी मुद्दामा ३५ दिनको पुनरावेदनको म्याद हुन्छ । गुन्नेको म्याद थाम्ने म्याद सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा ६० दिन र अरू मुद्दामा ३० दिनको हुन्छ ।

(घ) मुद्दाको प्रकृति

लिखतसम्बन्धी अपराधमा मुद्दाको प्रकृति छुट्याउने विभिन्न आधार हुन सक्दछन् । कार्यविधिको दृष्टिले लिखतसम्बन्धी सबै अपराध (सबै प्रकारका कित्ते, जालसाजी र करकाप) सामान्य प्रकृतिका मानिन्छन् किनकि यी सबै अपराधसम्बन्धी मुद्दाको कारबाहीमा मुलुकी ऐनद्वारा व्यवस्थित सामान्य कार्यविधि र अधिकार प्रयोग हुन्छ ।

आपराधिक दायित्वको दृष्टिले कित्ते मुद्दा चाहिँ जालसाजी र करकाप मुद्दाभन्दा गहन प्रकृतिको मानिन्छ । त्यसमध्य पनि पूर्ण कित्ते मुद्दा अझ गहन मानिन्छ । कित्ते मुद्दामा अधिकतम सर्वस्वसहित जन्मकैद सम्मको सजाय हुन सक्दछ भने जालसाजी मुद्दामा बिगो खुलेकोमा बिगोको सयकडा पच्चीस रूपियाँ र बिगो नखुलेकोमा दुई सय रूपियाँसम्म जरिवाना हुने प्रावधान छ । करकाप मुद्दामा त सजायको कुनै उल्लेख नभै करकापबाट भएको कागज बदर गराउने सम्म प्रावधान छ । सजायको लागि दण्ड सजायको महलको १२ नं. आकर्षित गराई पाँच सय रूपियाँसम्म जरिवाना हुन सक्ने देखिन्छ । जालसाजी र करकाप मुद्दामा कैद सजाय हुने प्रावधान छैन । कित्ते अपराधलाई नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराध मानिन्छ भन्ने जालसाजी र करकाप अपराधलाई नैतिक पतन देखिने अपराध मानिँदैन ।

मुद्दाका पक्षको दृष्टिबाट सरकारी छाप दस्तखत वा सो छाप दस्तखत भएको वा सरकारी काममा कुनै कर्मचारीको छाप दस्तखत भएको कागज कित्ते गरेको मुद्दा नेपाल सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दा मानिन्छन् भने सो बाहेकका अरू कित्ते, जालसाजी र करकाप सम्बन्धी अपराधका मुद्दा व्यक्तिवादी (डुनियाँवादी) फौजदारी मुद्दा मानिन्छन् ।

४. लिखतसम्बन्धी अपराधसँग सम्बन्धित ऐन कानून र नजीरहरू

(क) सम्बद्ध ऐनहरू

लिखतसम्बन्धी अपराधका सम्बन्धमा मुख्यतया: मुलुकी ऐनले विविध व्यवस्था गरेको छ । यसले लिखत सम्बन्धी अपराधका सारवान कुराहरूमा प्रमुख व्यवस्था गरेको छ भने प्रमाण र कार्यविधिगत कुराहरूमा अन्य ऐनहरू पनि सम्बन्धित छन् ।

मुलुकी ऐन, २०२० :

लिखतसम्बन्धी अपराधमध्ये कित्ते र जालसाजी अपराधको परिभाषा, त्यसका आवश्यक तत्वहरू, ती अपराध गरेवापत हुने सजाय जस्ता सारवान कुराहरूमा र हदम्यादजस्ता केही कार्यविधिसँग सम्बन्धित कुराहरूमा मुलुकी ऐन कित्ते कागजको महलमा उल्लेख एवं व्यवस्था गरिएको छ । करकापसम्बन्धी अपराधका सम्बन्धमा अ.बं. २४ र ३८ नं. तथा दण्ड सजायको १२ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ । यसको साथै त्यस्ता अपराधका मुद्दा हेर्ने क्षेत्राधिकार, हदम्याद तथा हकदैया जस्ता कुराहरूमा पनि मुलुकी ऐनकै अदालती बन्दोबस्तको महलमा व्यवस्था गरिएको पाइन्छ । त्यसकारण लिखत सम्बन्धी सबै अपराधसँग मुलुकी ऐन प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित छ ।

करार ऐन २०५६ :

यो ऐनले लिखतसम्बन्धी अपराधको बारेमा व्यवस्था गरेको नदेखिए पनि केही हदसम्म जालसाजी र करकापको परिभाषा गरेको र फौजदारी कानूनमा यी अपराधको स्पष्ट परिभाषा नभएको परिप्रेक्ष्यमा उक्त ऐनले गरेको परिभाषाको आधारमा यससम्बन्धी अवधारणा बुझ्न र फौजदारी कानूनमा समेत सोही अर्थमा प्रयोग गर्न सकिने भएकोले करार ऐन पनि लिखतसम्बन्धी अपराधसँग सम्बन्धित देखिन्छ ।

अन्य ऐनहरू :

मुलुकी ऐनले लिखतसम्बन्धी अपराधका सम्बन्धमा सारवान एवं कार्यविधिगत कुराहरूमा विविध व्यवस्था गरेको भए तापनि तत्सम्बन्धी मुद्दाको कारबाहीको लागि उक्त व्यवस्थाहरू पर्याप्त छैनन्। लिखतसम्बन्धी अपराधसँग सम्बन्धित मुद्दा अनुसन्धान, प्रमाण एवं कार्यविधिगत कुराहरूलाई अन्य ऐनले पनि विविध व्यवस्था गरेका छन्। त्यस्ता प्रमुख केही ऐनहरू यसप्रकार छन् :

१. प्रहरी ऐन, २०१२
२. प्रमाण ऐन, २०३१
३. न्याय प्रशासन ऐन, २०४८
४. सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८
५. सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९, आदि।

(ख) नियम/नियमावली

लिखतसम्बन्धी अपराधहरू मुलुकी ऐनको सामान्य कानूनी प्रावधानद्वारा नै व्यवस्थित भएकोले यससम्बन्धी छुट्टै तथा विशेष नियम तथा नियमावलीहरू बनेको पाइँदैन। तर पनि लिखतसम्बन्धी अपराधका मुद्दाहरूको कारबाहीको सिलसिलामा कार्यविधिगत कुराहरू विभिन्न नियमावलीहरूले व्यवस्थित गरेका पाइन्छ। त्यस्ता सम्बद्ध मुख्य नियमावलीहरू यसप्रकार छन् :

- जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२
- पुनरावदेन अदालत नियमावली, २०४८
- सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९
- प्रहरी नियमावली, २०४९
- सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५ आदि।

(ग) महत्त्वपूर्ण नजीरहरू

लिखतसँग सम्बन्धित अपराधमध्ये के-कस्तो कित्तैलाई पूर्ण कित्तै मानिने, कस्तो लिखत आशिक कित्तै हुन्छ, मुखका परिपञ्चले गरिने कित्तैमा प्रमाण पुऱ्याउने कुरा कति सम्भव हुन्छ, ओहदा कित्तै के-कस्तो अवस्थामा हुन्छ, जालसाजी केलैलाई मान्ने हो, करकापमा फुर्सद भएको मिति भन्नाले कुन मितिलाई जनाउँछ, 'भए गरेको' मिति भन्नाले कुन समयलाई जनाउँछ भन्ने जस्ता प्रशस्त प्रश्न (Issues) हरू उठ्ने गरेका र विवाद निरूपणको सिलसिलामा सर्वोच्च अदालतबाट यस्ता विषयहरूमा महत्त्वपूर्ण तथा विविध सिद्धान्तहरू समेत प्रतिपादन भएको पाइन्छ। सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित नजीरहरूको सहायताबाट यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थालाई बोध गर्न समेत मार्गनिर्देश हुने गर्दछ। लिखतसम्बन्धी अपराधका मुद्दामा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित महत्त्वपूर्ण केही नजीरहरूको सारसंक्षेप यसप्रकार छ:

१. महावीर पंजीयार सुदी समेत विरुद्ध बद्री साहु तेली नेकाप (२०१६), पृ. २५९, फु.वे.
तारिख थाप्नका लागि अर्जी लेख्न भनी सहीछाप गरिदिएको लिफामा कपाली तमसुक खडा गरेको कित्तै ठहर्ने।
२. रूपबहादुर गुरूड विरुद्ध जि.मु. मानबहादुर गुरूड समेत नेकाप (२०१८/१९), पृ. १९८, फु.वे.
कारणी जीवित छँदै एउटा कामलाई भनी लिएको लिफा कागज कारणी मरेपछि राजीनामा लिखत बनाए लिखतको प्रकृतिबाटै शुद्ध व्यवहार नदेखिएमा जालसाजी ठहर्ने।
३. भद्रनाथ पोखरेल विरुद्ध हर्कबहादुर राई समेत ने.का.प (२०४९), पृ. १७०
एउटाले गरेको सहीछाप रगडी मेट्ने प्रयत्न गरी नाम सच्चाई अर्को नक्कल सहीछाप गरेको ठहरे कित्तै ठहर्ने।
४. कामनान्द मिश्र विरुद्ध नन्दलाल यादव नेकाप (२०४५), पृ. ६७
भरपाईमा लेखिएको सही र अदालतको रोहवरमा गरिएको सही आधारभूत रूपमा फरक देखिएमा लिखत कित्तै ठहर्ने।
५. शिवबहादुर कार्की विरुद्ध भागीरथी लामिछाने समेत नेकाप (२०४९), पृ. ५९२
कित्तै जालसाजी मुद्दामा भएको लिखत कित्तै जालसाजी भनी दाबी लिनुमात्र पर्याप्त हुँदैन, कित्तै जालसाज भएको देखिनुपर्छ। यी प्रमाणको अभावमा कित्तै जालसाजको अपराध अनुमानबाट प्रमाणित हुन नसक्ने।
६. रामकृष्ण श्रेष्ठ विरुद्ध जुठे बोहरा नेकाप (२०४९), पृ. ५९२
कित्तै कसूरको दावा गर्नेले सो कुराको प्रमाण गुजार्नु पर्ने।
७. टंकनाथ उपाध्याय विरुद्ध बलराम उपाध्याय नेकाप (२०४४), पृ. १२२७
जीवित मानिसलाई मरिसकेको भनी आफ्नो नाममा सम्पत्ति नामसारी गरेको कित्तै ठहर्ने।

८. अमरसिंह तल्लिद मारवजि विरुद्ध राम किशोरको जोहरीले श्री ५ को सरकार नेकाप (२०४६), पृ. ३५५
भूसु. कार्यालयबाट गैरकानूनी तवरले रसीद प्राप्त गर्नु र फिलडबुक र श्रेस्ता सच्याउनु अलग-अलग कार्य भएकोले एउटै कसूरमा दोहोरो कारबाहीको सिद्धान्त नलाग्ने, सरकारी कार्यालयमा रहेको श्रेस्ता सच्याइएको केरमेट गरेको कित्ते ठहर्ने ।
९. रामबहादुर रावल समेत विरुद्ध गोविन्दबहादुर रावल समेत नेकाप(२०३२), पृ. १३५ फु.बे.
हक नभएको जग्गा राजीनामा गरिदिए लिएको कायम नहुने, बदनियत कायम हुन नसके जालसाजी नठहर्ने ।
१०. दीपकजंग शाह विरुद्ध यज्ञविक्रम शाह नेकाप (२०५५), पृ. ५५३, बृहत् फु.बे.
वादीको समेत हक भोग लाग्ने जग्गा हस्तान्तरण गरेको वादीको हक जतिमा जालसाजी ठहर्ने ।
११. हरिनारायण उपाध्याय विरुद्ध टीकाराम प्रसाई समेत नेकाप (२०३३), पृ. १९०
एउटालाई राजीनामा गरी दिइसकेको जग्गा अधिको मिति पारी पुनः राजीनामा गरी दिएमा जालसाजी ठहर्ने ।
१२. हर्कबहादुर साकी समेत विरुद्ध दलबहादुर राई समेत नेकाप (२०५५), पृ. ८
प्रहरी कार्यालयमा कुलोपानीका विवादमा गरेको सम्झौता कागजको कानूनी मान्यता नहुने भएकोले त्यस्तो कागज स्वतः बदर हुने र करकापमा सजाय गर्नु नपर्ने ।
१३. राजेन्द्र विरुद्ध शशिभूषण समेत नेकाप (२०४१), पृ. १००१
कित्ते कागजको १ नं.बमोजिम काम भए गरेका मितिले दुई वर्षभित्र नालिश दिनुपर्ने ।
१४. मानबहादुर लिम्बु समेत विरुद्ध गजलाल लिम्बु समेत नेकाप (२०३१), पृ. ९५
कित्ते कागजको १८ नं. मा 'गरेको' भन्ने पदको अर्थ त्यही हो यदि लिखत भएको अरू नै अवस्थामा थाहा पाएको रहेछ भने 'भएको' भन्ने पद उक्त ऐनमा परेबमोजिम लिखत भएको मितिदेखि नै हदम्याद शुरु हुन्छ । भोग बन्धकीमा साहुले जब जग्गामा भोग गर्न आउँछ त्यही मितिदेखि नै जालसाजीको उजुर गर्ने हदम्याद शुरु हुन्छ ।
१५. कृष्णराज पन्त विरुद्ध पियुषराज पाण्डे समेत नेकाप (२०४५), पृ. १०७
जालसाजी मुद्दाको हदम्याद काम भए गरेको थाहा पाएका मिलिते २ वर्ष गणना हुने ।
१६. लोकभक्त शम्शेर ज.ब.रा. विरुद्ध रमादेवी राजभण्डारी नेकाप (२०५५), पृ. ६३६, फु. वे.
जालसाजीमा काम भए गरेको मितिबाटै हदम्यादको गणना हुने ।
१७. ईन्द्रनारायण श्रेष्ठ विरुद्ध मसुरीमाया श्रेष्ठ (सम्बत् २०५६ सालको फौ.पु.इ.नं. ३०, सातजना माननीय न्यायाधीशहरूको पूर्ण ईजलाशको फैसला)
जालसाजीमा काम भए गरेको थाहा पाएका मितिले हदम्याद गणना हुने ।
(क) लिखतको स्वरूपबाटै जबरजस्ती सहीछाप गराएको नदेखिए करकाप लिखत नठहर्ने । मित्रलाल थापा मगर समेत वि. मनीराम जैसी (न्यौपाने)^{१६}
- १८ सहीछाप स्वभाविक देखिएमा करकाप नठहर्ने । रामजीप्रसाद मैनाली समेत वि. रामआशिष साहु तेली ^{१७}
- १९ वादीले दावी नलिएको कुरामा अदालतले ठहर दिन नमिल्ने, करकाप मुद्दा ३५ दिनभित्र उजुर गर्नु पर्ने । रतनलाल कनौडीया वि. रेणु कनौडीया भन्ने रेणु अधिकारी^{१८}
- २० करकाप वारदातको मूल्याङ्कन साक्षीको भनाई र वारदातको स्पष्ट परिस्थितिमा गरिनुपर्ने । पदमसिंह आडदम्बे वि, धर्मानन्द बजगाई ^{१९}
- २१ तमसुकका साक्षीका रोहवरमा रूपैया दिनुपर्ने र कारणीको फड्के साक्षी समेतको रोहवरमा सहीछाप हुनुपर्ने त्यसो भए गरेको नभएमा भुक्त्याई कागजमा कारणीको सहीछाप गराएको ठहर्ने । हरूदत्त पाध्य वि. चन्द्र कान्त पाध्या ^{२०}
- २२ बयान र लेखाई आपसमा परस्पर नमिल्दो एकदम फरक देखिन आएमा र लागेका ल्याप्चे स्वभाविक रूपले लाग्ने ठाउँमा नलागी उल्टोपट्टि लागेको देखिएमा (लिखत) शङ्काजनक हुन आउने करकाप ठहर्ने । सिद्धिबहादुर श्रेष्ठ वि. दुर्गालक्ष्मी श्रेष्ठ ^{२१}

^{१६} नेकाप (२०३७), पृ. ६७ ।

^{१७} नेकाप (२०४०), पृ. ३७ फु.बे. ।

^{१८} नेकाप (२०४०), पृ. ६७७, नेकाप (२०४२), पृ. ८९२ ।

^{१९} नेकाप (२०४५), पृ. १२६६ ।

^{२०} नेकाप (२०१७/१८), पृ. २० ।

^{२१} नेकाप (२०१७/१८), पृ. १५९ ।

२३ आफ्नै हस्ताक्षरको सही भएको र साक्षीको वकपत्रबाट समेत जबरजस्ती कागज गराएको भन्ने नदेखिए करकाप गरेको नठहर्ने । हरिदेव र उत समेत वि रामरतन साहु तेली ।²²

५. लिखतसम्बन्धी अपराधका मुद्दामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

लिखतसम्बन्धी अपराधका मुद्दाहरूमध्ये सरकारी छाप दस्तखत वा सो छाप दस्तखत भएको वा सरकारी काममा कुनै कर्मचारीको छाप दस्तखत भएको कागज कित्ते गरेको मुद्दा सरकारवादी मुद्दा हुने भएकोले त्यस्ता मुद्दाको जाहेरीदेखि फैसला कार्यान्वयनको तहसम्म विभिन्न चरणमा विभिन्न निकाय एवं अधिकारीबाट विभिन्न कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ । सरकारवादी अन्य मुद्दामा जस्तै त्यस्ता सरकारी कागज कित्तेसम्बन्धी मुद्दामा पनि अनुसन्धानकर्ता, अभियोजनकर्ता, मुद्दा हेर्ने अधिकारी र प्रतिवादीको प्रतिरक्षा गर्ने कानून व्यवसायीले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूमा केही फरक हुन सक्दछ । लिखतसम्बन्धी अपराधका अधिकांश मुद्दाहरू व्यक्तिवादी भई चल्ने भएकाले त्यस्ता मुद्दामा फिराद दर्तादेखि फैसला कार्यान्वयनसम्मका चरणहरूमा पक्ष तथा निजको प्रतिरक्षा गर्ने कानून व्यवसायी एवं मुद्दा हेर्ने अधिकारीले विभिन्न कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने हुन्छ । सरकारवादी एवं दुनियावादी **लिखतसम्बन्धी मुद्दामा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कुरालाई समग्र रूपमा निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ :**

१. हदम्यादका कुरा,
२. मुद्दा हेर्ने क्षेत्राधिकारसम्बन्धी कुरा,
३. मुद्दा गर्ने हकद्वैयासम्बन्धी कुरा,
४. मुद्दा के-कुन प्रकृतिको हो,
५. सम्बन्धित लिखत सद्दे कित्ते के हो र त्यसको उचित परीक्षण र विश्लेषण भएको छ, छैन,
६. प्रमाण पुऱ्याउने भार को-कसमा निहित हुने हो, सो पक्षले उक्त भार वहन गर्न वा प्रमाण गुजार्न सकेको छ, छैन,
७. कुन मुद्दामा कुन अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने हो र पुनरावेदनको म्याद के कति हुने हो, सो म्यादभित्र पुनरावेदन भएको छ, छैन,
८. मुद्दामा के कुन कुरा निरूपण हुनुपर्ने हो र सोको लागि पर्याप्त प्रमाण छन् छैनन्,
९. बाध्यात्मक रूपमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रमाण एवं कार्यविधिगत कुराहरू के-के हुन् र सोको सही ढङ्गले पालना भएको छ छैन,
१०. लिखतसम्बन्धी अपराधका विविध प्रश्न (Issues) मा सर्वोच्च अदालतको नवीनतम धारणा तथा व्याख्या के-कस्तो छ,
११. फैसला कार्यान्वयन के-कसरी हुने हो, दण्ड जरिवाना के-कसरी असूलउपर गर्नुपर्ने हो,
१२. करकाप मुद्दा भए के कुन मितिमा कसले कसरी करकापमा पारेको हो र कहिले कसरी मुक्त भएको हो, मुक्त भएपछि म्यादभित्रै उजुरी गरेको छ, छैन,
१३. कुन पक्षले कस्ता साक्षी राखेको छ र साक्षीको उचित परीक्षण भएको छ छैन,
१४. सरकारवादी कित्ते मुद्दा भएमा :
 - (क) अनुसन्धानको क्रममा विवादित लिखत परीक्षण भएको छ, छैन र परीक्षण भएको भए सो को रिपोर्ट प्राप्त भएको छ, छैन,
 - (ख) अभियुक्तका सविधान प्रदत्त के-कस्ता मौलिक हकको सम्मान हुनुपर्ने हो र सो पालना भएको छ, छैन,
 - (ग) खानतलासी, बरामदी रीतपूर्वक गरिएको छ, छैन र साक्षी तथा रोहवरमा राख्नुपर्ने मानिस ठीक ढङ्गले राखिएको छ, छैन,
 - (घ) प्रतिवादीलाई उचित सुनुवाईको मौका दिइएको छ, छैन,
 - (ङ) प्रतिवादीलाई कानून व्यवसायीको सल्लाह लिन पाउने सुविधा दिए नदिएका कुरा,
 - (च) प्रतिवादीले गरेको कसूर र अभियोगको दफामा तादात्म्यता भए नभएको कुरा,
 - (छ) प्रतिवादीको उमेर पुगेको छ, छैन र निजलाई कुनै प्रतिरक्षा (Defence) प्राप्त हुने हो होइन, आदि ।

²² नेकाप (२०१७/१८), पृ. ६० फु.वे. ।

3.

लागू औषध र औषधीसम्बन्धी अपराधहरू

Crimes Related to Narcotic Drugs and Pharmaceutical Drugs

लागू औषध र औषधीसम्बन्धी अपराधका बारेमा जानकारी हासिल गर्नका लागि यससम्बन्धी केही अवधारणागत पक्षहरूका बारेमा चर्चा गर्नु आवश्यक हुन्छ। किनभने लागू औषध र औषधीभित्र के कस्ता पदार्थ पर्दछन् भन्ने सम्बन्धमा लामो समयदेखि विवाद, अस्पष्टता र भ्रमहरू रहिआएको पाइन्छ। एउटै पदार्थलाई कुनै समय र स्थानमा लागू औषध (Narcotic Drugs) र अर्को समय तथा स्थानमा औषधी (Medicinal/Pharmaceutical Drugs) भनी परिभाषित गर्ने तथा अर्थात्ने गरेको पाइन्छ। लागू औषध र औषधीलाई छुट्याउने मापदण्डका सम्बन्धमा भएको अस्पष्टताकै कारणले नै यससम्बन्धी अवधारणागत अस्पष्टता र जटिलतालाई टेवा दिँदै आएको देखिन्छ। यसको स्वभाव र प्रकृति एवं कानूनी अवधारणाका बीचमा तादात्म्यता ल्याउनु ज्यादै कठिन तर अपरिहार्य कुरा हो। लागू औषध र औषधीका सम्बन्धमा विकास भएका विभिन्न परिभाषा, व्याख्या र वर्गीकरणको आधारमा यससम्बन्धी अवधारणागत पक्षलाई बुझ्नु पर्ने हुन्छ।

१. (क) लागू औषधको परिचय

सामान्य अर्थमा लागू औषध (Narcotic Drugs) भन्नाले त्यस्तो पदार्थलाई जनाउँदछ जसको सेवनले सेवनकर्ताको सामान्य व्यवहारमा परिवर्तन ल्याइदिन्छ। त्यस्तो पदार्थको नियमित सेवनले सेवनकर्तामा त्यस्ता पदार्थप्रतिको निर्भरता (Dependency) सिर्जना गरिदिन्छ र ऊ हर हालतमा त्यस्तो पदार्थ सेवन गर्नुपर्ने शारीरिक तथा मानसिक बाध्यतामा फँस्दछ। यस्तो अवस्थालाई दुर्व्यसन (Addiction) को अवस्था भनिन्छ। यसरी लागू औषधको सेवनकर्ता दुर्व्यसनी (Addict) मा परिणत हुन्छ।

लागू औषधका दुर्व्यसनीले जसरी पनि त्यस्तो लागू पदार्थ सेवा गर्नु बाध्यतामा फँस्ने हुनाले लागू औषध प्राप्त गर्ने स्रोत जुटाउनका लागि जस्तोसुकै कार्य गर्न पनि पछि पर्दैनन्।

लागू औषध दुर्व्यसनीले चाहिएको बखत लागू औषध सेवन गर्न नपाएमा अत्यन्त पीडा महशुस गर्दछन्। त्यस्तो अवस्थालाई बिरामी (Sick) अवस्था भनिन्छ र खोजेको बखत लागू औषध सेवन गर्न नपाएमा छटपटी हुने, चिच्याउने, कराउने, आफैलाई चिथोने जस्ता लक्षणहरू (withdrawal symptoms) देखिन्छन्। लगातारको सेवनले दुर्व्यसनी अत्यन्त कमजोर हुन पुग्दछ र sickness को पराकाष्ठमा दुर्व्यसनीको मृत्यु समेत हुन सक्दछ।

शब्दकोशहरूमा दिइएको सामान्य परिभाषाहरूमा लागू औषध र लागू पदार्थलाई बृहत् अवधारणा अन्तर्गत एउटै अर्थमा लिने गरेको पाइन्छ किनभने यसको सेवनले सेवनकर्ताको सामान्य व्यवहारमा परिवर्तन ल्याइदिन्छ। तर सुक्ष्म रूपमा हेर्दा लागू औषध र लागू पदार्थ बीचमा मौलिक भिन्नता छ। हुन त लामो समयसम्म यी दुवैलाई एउटै रूपमा हेर्ने गरेको पाइन्छ। हाम्रो परिप्रेक्ष्यमा हेर्दा मादक पदार्थ ऐन, २०१७ सम्म पनि लागू औषध र लागू पदार्थलाई एउटै रूपमा हेरेको पाइन्छ।

लागू औषध र लागू पदार्थका बीचको मौलिक भिन्नता के हो भने लागू औषधमा दुर्व्यसनी बनाउने क्षमता (Addiction capacity) हुन्छ भने लागू पदार्थमा लत सिर्जना गर्ने क्षमता (Habit formation capacity) हुन्छ। लागू पदार्थको सेवनकर्ता त्यस्तो पदार्थको दुर्व्यसनी त हुँदैन तर खोजेको बखत त्यस्तो पदार्थ नपाएमा अन्तरो महशुस गर्दछ। रक्सी, चुरोट, सूति आदिलाई लागू पदार्थमा राखिएको पाइन्छ। गाँजा, चरेस, अफिम, कोकिन र त्यसबाट बनेका पदार्थहरू लागू औषधका मुख्य उदाहरण हुन्। लागू औषधलाई कानूनको कडा नियन्त्रणको दायराभित्र राखिएको हुन्छ।

सामान्यतया लागू औषध भन्नाले शारीरिक असर पुऱ्याउने क्षमताका लागू औषध (Narcotic Drugs) लाई जनाउँदछ भने हाम्रो कानूनी परिभाषालाई हेर्दा मनोवैज्ञानिक असर पुऱ्याउने पदार्थहरू (Psychotropic substances) लाई पनि लागू औषध अन्तर्गत नै राखी कानूनी नियन्त्रणको दायराभित्र राखिएको पाइन्छ। कानूनी अर्थमा हेर्दा लागू औषध भन्नाले त्यस्ता पदार्थलाई सम्झनु पर्दछ जसलाई सम्बद्ध कानूनले नियन्त्रणको दायराभित्र राखेको हुन्छ। लागू औषधको स्वभाव, विविध स्वरूप, यसलाई हेर्ने फरक फरक दृष्टिकोण, धार्मिक तथा सांस्कृतिक अवधारणा, नयाँ नयाँ लागू औषधको आविष्कार आदि कुराले गर्दा लागू औषधलाई शाब्दिक परिभाषामा समेट्न ज्यादै कठिन हुने भएकाले विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरूले लागू औषधको अवधारणागत परिभाषा गर्नुभन्दा लागू पदार्थ अन्तर्गत के के पदार्थ पर्दछन् भनी परिभाषा गर्ने गरेको पाइन्छ। लागू औषधको कानूनी परिभाषा सूचीप्रणाली (List system) मा आधारित भएको पाइन्छ।

लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३ को दफा ३ (क) ले लागू औषधको परिभाषा गरेको छ, जसअनुसार 'लागू औषध' भन्नाले गाँजा, औषधोपयोगी गाँजा, अफिम, तैयारी अफिम, औषधोपयोगी अफिम, कोकाको भ्रार र पात र अफिम तथा कोकाको सारतत्व, मिश्रण वा लवण समेत मिसाई तयार गरिने कुनै पदार्थलाई जनाउँछ र यस अन्तर्गत नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिएका प्राकृतिक वा कृत्रिम लागू औषध तथा मनोद्वीपक पदार्थ (Psychotropic Substance) र तिनको लवणहरू तथा अन्य पदार्थ समेत पर्दछन्। मिति २०५१ जेठ २ गतेको नेपाल र जपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी २० ओटा Narcotics र ९ ओटा Psychotropic Substances लाई लागू औषधको रूपमा तोकिएको छ। नेपालको कानूनले पनि लागू औषधको परिभाषा गर्न सूची प्रणाली नै अङ्गीकार गरेको छ।

(ख) लागू औषधीको परिचय

सामान्यतया औषधी भन्नाले त्यस्तो पदार्थलाई जनाउँदछ जसको सेवनले सेवनकर्ताको रोग निको पार्ने वा उपचार गर्ने कार्य गर्दछ। औषधीको सेवनले सेवनकर्ताको स्वास्थ्यमा सकारात्मक असर पार्दछ। यसले जनसुरक्षित, असरयुक्त र गुणयुक्त पदार्थलाई इंगित गर्दछ। औषधी ऐन २०३५ को दफा २ को खण्ड (क) मा औषधीको परिभाषा दिइएको छ, जस अनुसार “औषधी” भन्नाले मानिस, पशु वा पंक्षीलाई हुने रोगको निदान गर्न, उपचार गर्न वा रोकथाम गर्न, रोग निको पार्न वा साम्य गर्न वा मानिस, पशु वा पंक्षीलाई रोग ल्याउने किराहरूको नाश गर्न वा मानिस, पशु वा पंक्षीको शारीरिक बनावट वा प्रक्रियालाई असर पार्न प्रयोग गरिने पदार्थ वा त्यस्तो पदार्थमा लगाउने साधक पदार्थ समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ। यो औषधीको सामान्य (General) परिभाषा हो। औषधीहरू पनि विभिन्न स्तर र प्रकारका हुन्छन्। तीमध्ये लागू औषधी र लागू औषध बीचमा ज्यादै नजीकको तथा अभेद्य (Overlapping) सम्बन्ध छ। अधिकांश औषधीहरू लागू औषध वा त्यसको सारतत्वको मिश्रणबाट बनेका हुन्छन्।

औषधीको रूपमा प्रयोग हुने लागू औषधलाई लागू औषधी अथवा औषधीजन्य लागू औषध भन्ने गरिन्छ। लागू औषधका स्रोत तथा कच्चा पदार्थ नै लागू औषधीका पनि स्रोत तथा कच्चा पदार्थ हुन्। स्वभावका दृष्टिकोणले लागू औषध र लागू औषधीमा उल्लेखनीय भिन्नता पाइँदैन। एउटै पदार्थ समुचित मात्रामा प्रयोग गर्दा औषधी हुन्छ भने त्यसको अनुचित मात्रामा प्रयोग गर्दा लागू औषध हुन सक्दछ। औषधी विज्ञानले निर्धारण गरेको मात्रामा लागू औषध भएको पदार्थ लागू औषधी हुन्छ भने उक्त मात्राभन्दा बढी भएमा त्यो लागू औषध हुन्छ। त्यसैले लागू औषध र लागू औषधीसम्बन्धी अवधारणागत विवाद, भ्रम, बहस र छलफल लामो समयदेखि चलिरहेको पाइन्छ।

लागू औषधको दुरुपयोग हानिकारक हो तापनि औषधी विज्ञान र वैज्ञानिक अनुसन्धानमा लागू औषधलाई अपरिहार्य मानिन्छ। औषधी विज्ञानले लागू औषधको विकल्प दिन सकेको पनि छैन। त्यसैले लागू औषध निषेधित पदार्थ नभएर नियन्त्रित पदार्थको रूपमा लिइन्छ। यसको दुरुपयोग अथवा औषधी विज्ञान तथा कानूनले निर्धारण गरेको परिधि नाघेर गरिने उत्पादन, निर्माण, ओसार पसार, कारोबार, सेवन आदिलाई मात्र अनुचित र अवैध मानिन्छ। निर्धारित सीमाभित्र रहेर गरिने उल्लिखित कार्यहरू वैध नै मानिन्छन्। स्वास्थ्यको दृष्टिकोणले के कुन लागू औषध कति मात्रामा प्रयोग गर्न हुन्छ भन्ने कुरा औषधी सम्बन्धी ग्रन्थहरू (Pharmacopeia) मा उल्लेख गरिएको हुन्छ। कानूनले पनि त्यस्ता ग्रन्थहरूमा उल्लेख भएको मात्रात्मक सीमाको आधारमा नै लागू औषध र लागू औषधीको परिभाषा गर्ने गरेको पाइन्छ। संक्षेपमा भन्दा, औषधी सम्बन्धी ग्रन्थहरूमा उल्लिखित नाम र परिमाणका लागू औषधहरू भएका पदार्थ लागू औषधी हुन् भने सो मात्राभन्दा बाहिर पर्ने लागू औषध हुन्। औषधीमा हुनुपर्ने पदार्थको सीमा निर्धारण गर्न विभिन्न देश तथा मेडिकल संस्थाहरूले विभिन्न Pharmacopeia बनाएका छन्। देशको राष्ट्रिय कानूनले जुन Pharmacopeia लाई मान्यता दिएको छ त्यसैको आधारमा त्यो देशको कानूनले लागू औषधी र लागू औषध छुट्याउने मापदण्ड तय गरेको हुन्छ। नेपालको आफ्नै Pharmacopeia हालसम्म बन्न सकेको छैन। औषधी स्तर नियमावली, २०४३ ले औषधीको स्तर निर्धारण गर्ने प्रयोजनका लागि विभिन्न देशका १० ओटा औषधी संग्रह तथा ग्रन्थहरूलाई मान्यता दिएको छ। Pharmacopeia मा स्पष्ट नभएको अवस्थामा औषधी सल्लाहकार समितिको परामर्श लिई औषधी व्यवस्था विभागले पनि औषधीको स्तर निर्धारण गर्न सक्दछ। विभिन्न ग्रन्थले विभिन्न स्तर तोक्ने हुँदा नेपालको सन्दर्भमा लागू औषध र लागू औषधी छुट्याउने कार्य निकै कठिन छ।

२. (क) लागू औषधसम्बन्धी अपराधको परिभाषा

सामान्य अर्थमा अपराध भन्नाले प्रचलित फौजदारी कानूनको उल्लङ्घन गर्ने कार्य भन्ने बुझिन्छ। फौजदारी कानूनले निषेध गरेको कार्य गर्नु वा त्यस्तो कानूनले गर्नु भनेको कार्य नगर्नु नै अपराधपूर्ण कार्य हो। लागू औषधको दुरुपयोग सबै दृष्टिले हानिकारक हुने भएकोले कानूनले तोकेको परिधि नाघेर गरिने त्यसको उत्पादन, तयारी, सञ्चय, खरीद बिक्री, ओसार पसार, निकाशी पैठारी, सेवन आदि सबै कार्यलाई कानूनद्वारा निषेध गरिएको हुन्छ। त्यस्तो निषेधित कार्यलाई लागू औषध सम्बन्धी अपराध भनिन्छ।

लागू औषध सम्बन्धी अपराधको बारेमा विस्तृत जानकारी हासिल गर्न लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय एवं राष्ट्रिय प्रयासहरूको बारेमा केही जानकारी हुनु आवश्यक हुन्छ। लागू औषधको दुरुपयोग आफैमा गम्भीर हानिकारक कार्य हो भने यसले अरू कैयौं समस्याहरूको सिर्जना गरेको हुन्छ। त्यसैले यसलाई संसारभरि अपराधपूर्ण कार्य मानिएको हुन्छ। लागू औषध दुरुपयोगका विभिन्न स्वरूप र तौर तरीकाहरू छन् जसलाई सबै देशले समान रूपमा अपराधको कोटीमा राखेको भने पाइँदैन। लागू औषध सम्बन्धी अपराधलाई एउटै परिभाषाको परिधिभित्र ल्याई नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यलाई साझा मापदण्डको आधारमा प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय पद्धति अन्तर्गत ज्यादै महत्त्वपूर्ण प्रयासहरू भएका छन्। Single Convention on Narcotic Drugs, 1961, यसलाई संशोधन गर्ने 1972 को Protocol र UN Convention against Illicit Traffic in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances, 1988 जस्ता दस्तावेजहरूले पक्ष राष्ट्रहरूलाई प्रभावकारी राष्ट्रिय फौजदारी कानूनको दायराअन्तर्गत त्यस्ता लागू औषध नियन्त्रण गर्न आह्वान गरेका छन्। SAARC Convention on Narcotic Drugs and Psychotropic Substances, 1990 ले पनि संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय उक्त महासन्धिहरूका अधिकांश प्रावधानहरूलाई अङ्गीकार गरेको छ। नेपाल कानूनले पनि लागू औषधको उत्पादन देखि ओसार पसार र सेवन सम्मका कार्यलाई अपराधपूर्ण मानेको छ। औषधीको रूपमा प्रयोग गर्ने र वैज्ञानिक अनुसन्धानको लागि गरिने उत्पादन, ओसार पसार आदि कार्यलाई भने अपराधपूर्ण मानिँदैन। त्यसको सीमा पनि कानूनले नै निर्धारण गरिदिएको हुन्छ र यसको उल्लङ्घनलाई अपराधपूर्ण नै मानिन्छ। यसरी लागू औषध सम्बन्धी अपराधको अवधारणालाई बृहत् एवं अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डको आधारमा बुझ्नु पर्दछ।

फौजदारी कानून बनाउने (कुनै कार्यलाई आपराधिक कार्य घोषित गर्ने) अन्तिम अधिकार सम्बन्धित राज्यलाई नै हुने हुँदा लागू औषध सम्बन्धी अपराधको परिभाषा पनि अन्ततः राष्ट्रिय कानूनले नै गरेको हुन्छ। अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धिहरूले सामान्य खाकासम्म बनाई दिने हो। देशको फौजदारी कानूनले लागू औषध सम्बन्धी जे जस्ता कार्यलाई अपराधको कोटीमा राखेको हुन्छ त्यो देशको लागि सोही कार्यमात्र लागू औषध सम्बन्धी अपराध मानिन्छ। नेपालको सन्दर्भमा हेर्दा लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३ को दफा ४ ले देहायका कार्यहरूलाई लागू औषध सम्बन्धी अपराधको रूपमा परिभाषित गरी त्यस्ता कार्य गर्न निषेध गरेको पाइन्छ।

- क) गाँजाको खेती गर्ने, उत्पादन गर्ने, तयारी गर्ने, खरीद गर्ने, बिक्री वितरण गर्ने, निकाशी वा पैठारी गर्ने, ओसार पसार गर्ने, सञ्चय गर्ने वा सेवन गर्ने,
- ख) अफिम वा कोकाको खेती गर्ने वा अफिम वा कोकाको पात वा अन्य लागू औषधीको उत्पादन गर्ने,
- ग) लागू औषधको निर्माण वा तयारी गर्ने,
- घ) लागू औषधको बिक्री वितरण गर्ने,
- ङ) लागू औषधको निकाशी वा पैठारी गर्ने,
- च) लागू औषध खरीद गर्ने, सञ्चय गर्ने, राख्ने वा ओसार-पसार गर्ने, र
- छ) लागू औषध सेवन गर्ने ।

(ख) औषधी सम्बन्धी अपराधको परिभाषा

सामान्य अर्थमा लागू औषधी (Pharmaceutical Drugs) सम्बन्धी अपराध भन्नाले प्रचलित कानूनले मान्यता प्रदान गरेका औषधीसम्बन्धी ग्रन्थ वा संग्रहमा उल्लिखित नाम र परिमाणका लागू औषधीहरूको दुरुपयोग वा गलत प्रयोग गर्ने कार्यलाई सम्भन्नु पर्दछ । त्यस्ता औषधीहरूको उत्पादन, प्रयोग वा उपयोग जस्ता कुरामा प्रचलित फौजदारी कानूनले निर्धारण गरेको मापदण्ड तथा परिधीको उल्लङ्घन गर्ने कार्य नै लागू औषधीसम्बन्धी अपराध हो । औषधी सम्बन्धी अपराधले प्रचलित फौजदारी कानूनको परिधि उल्लङ्घन गरेर गरिने कुनै पनि औषधीको उत्पादन, बिक्रीवितरण, निकाशी पैठारी, सञ्चय र सेवन जस्ता कार्यलाई जनाउँछ भने लागू औषधी सम्बन्धी अपराधले लागू औषधबाट तयार गरिने औषधीका सम्बन्धमा गरिने त्यस्ता कार्यलाई जनाउँदछ । यीमध्ये पहिलो चाहिँ सामान्य (General) प्रकृतिको र दोस्रो विशेष (Specific) प्रकृतिको अपराध मानिन्छ ।

अधिकांश लागू औषधीहरू लागू औषध तथा मनोद्वीपक पदार्थहरूबाट नै बनाइने हुँदा त्यस्ता औषधीहरूमा लागू औषधमा हुने गुण पाइनु अस्वाभाविक होइन । त्यस्ता औषधीको प्रयोग चिकित्सा विज्ञानले स्वीकार गरेको परिमाणमा चिकित्सकको सल्लाहबमोजिम गरेमा मानव हितमा हुने भए तापनि त्यसको जथाभावी, अनियन्त्रित वा अत्यधिक प्रयोगले लागू औषधको जस्तो असर पनि पुऱ्याउन सक्दछ । त्यसैले लागू औषधका दुर्व्यसनीहरूले चाहिएको बेलामा सम्बन्धित समूहको लागू औषध नपाएमा त्यही समूहका लागू औषधीहरू अधिक मात्रामा सेवन गरी लागू औषधको तृष्णा मेटाउन सक्ने सम्भावना प्रचूर मात्रामा रहन्छ । लागू औषधीहरूको दुरुपयोग वा गलत प्रयोग हुन गएमा लागू औषधकै जस्तो परिणाम निस्कन सक्ने र लागू औषधीको इजाजत प्राप्त व्यक्तिबाट पनि त्यसको दुरुपयोग हुन सक्ने भएकोले लागू औषधीको बिक्री वितरण, निकाशी पैठारी, सञ्चय र सेवन जस्ता कार्यलाई फौजदारी कानूनद्वारा नियन्त्रित गरिएको हुन्छ र यसको उल्लङ्घन लागू औषधी (Pharmaceutical Drugs) सम्बन्धी अपराध मानिन्छ ।

कुनै पदार्थ प्रचलित कानूनले मान्यता दिएको औषधी सम्बन्धी ग्रन्थ वा संग्रहहरूमा उल्लिखित नाम र परिमाणको छ भने औषधी हुन्छ भने सो परिमाण बाहिरको भएमा लागू औषध हुन सक्दछ । यीमध्ये पहिलो चाहिँ औषधी सम्बन्धी अपराध र दोस्रो चाहिँ लागू औषध सम्बन्धी अपराधको विषयवस्तु हुन सक्दछ ।

औषधी ऐन, २०३५ ले औषधीको उद्योग स्थापना गर्न नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लिनको लागि औषधी व्यवस्था विभागबाट सिफारिस पत्र लिनु पर्ने, औषधी उत्पादन गर्न अनुज्ञापत्र लिनु पर्ने, औषधीको निकाशी पैठारी गर्न सोही विभागबाट सिफारिस लिनु पर्ने, औषधीको बिक्री-वितरण गर्न नाम दर्ता गराउनु पर्ने, उत्पादन अनुज्ञापत्र, सिफारिस पत्र र प्रमाणपत्र नवीकरण गर्नु पर्ने जस्ता शर्त तोकेको छ । त्यस्ता शर्तको उल्लङ्घनलाई कानूनले गर्नु भनेको कार्य नगरेको (Omission) अन्तर्गतको अपराधको रूपमा परिभाषित गरी सजायको व्यवस्था समेत गरेको छ । यसको साथै औषधीको अनुचित प्रयोग वा दुरुपयोग गर्ने, औषधीमा मिसावट गर्ने र मिसावट भएको औषधी बिक्री गर्ने, म्याद नाघेको औषधी बिक्री-वितरण गर्ने जस्ता कार्यलाई औषधीसम्बन्धी अपराधको रूपमा परिभाषित गरी त्यस्ता कार्य गर्न निषेध गर्नुको साथै दण्डनीय कार्य समेत मानेको छ । लागू औषधीले औषधीको ठूलो हिस्सा ओगटेको हुँदा औषधी सम्बन्धी अपराधको उल्लिखित परिभाषा लागू औषधीमा पनि स्वतः लागू हुन्छ ।

संक्षेपमा, नेपालको सन्दर्भमा औषधी सम्बन्धी अपराध भन्नाले औषधी ऐन, २०३५ ले तोकेका शर्तको पालना नगर्नु वा उक्त ऐनले निषेध गरेको कार्य गर्नु भन्ने बुझिन्छ । यदि त्यस्तो अकार्य (Omission) वा कार्य (act) लागू औषधीका सम्बन्धमा भएमा त्यसलाई लागू औषधी सम्बन्धी अपराध मानिन्छ ।

३. क) लागू औषधको वर्गीकरण

लागू औषध अन्तर्गत धेरै पदार्थहरूलाई समावेश गर्न सकिन्छ । के कस्तो पदार्थलाई लागू औषध मान्ने भन्दा पनि कानूनको दृष्टिबाट हेर्दा कानूनले कुन कुन पदार्थलाई लागू औषधको कोटीमा राखेको छ भन्ने कुरा महत्त्वपूर्ण हुन्छ । Single Convention on Narcotic Drugs, 1961 ले शुरुमा १०० भन्दा बढी पदार्थलाई लागू औषध (Narcotic Drugs) को सूचीमा राखेको थियो भने १९७२ को Protocol ले केही अरू पदार्थलाई पनि उक्त सूचीमा थप गरेको छ । Convention on Psychotropic Substances, 1971 ले ३२ ओटा पदार्थलाई मनोद्वीपक पदार्थ (नेपालको कानून अनुसार मनोद्वीपक पदार्थ पनि लागू औषध नै मानिन्छन्) मा सूचीकृत गरेको छ । दिन प्रतिदिन नयाँ नयाँ कृत्रिम तथा परिवर्तित लागू औषधको आविष्कार समेत भइरहेको हुन्छ । लागू औषधको ठूलो सङ्ख्या, यसका प्राकृतिक, कृत्रिम तथा परिवर्तित स्वरूप र नयाँ नयाँ लागू औषधको आविष्कारले लागू औषधको पहिचानमा निकै ठूलो समस्या उत्पन्न गरेको पाइन्छ ।

लागू औषधको पहिचानको सजिलाको लागि यिनीहरूलाई विभिन्न वर्गमा वर्गीकरण गरी हेर्ने गरेको पाइन्छ । वर्गीकरणका आधार विभिन्न हुन सक्दछन्, जस्तै: उत्पादनको दृष्टिबाट प्राकृतिक र परिवर्तित लागू औषध, सेवनकर्तामा पार्ने प्रभावको दृष्टिबाट Narcotic Drugs र Psychotropic Substances, उत्पादन क्षेत्रको दृष्टिबाट पूर्वीय र पश्चिमी मुलुकका लागू औषध, कडापनको दृष्टिबाट कडा र सामान्य, औषधीमा प्रयोग हुने दृष्टिबाट

औषधीजन्य र अन्य लागू औषध, आदि विभिन्न वर्गमा विभाजन गरी विश्लेषण गर्न सकिन्छ। वर्गीकरणका विभिन्न आधारमध्ये वैज्ञानिक आधार लागू औषधको दुरुपयोगबाट सेवनकर्ताको शरीरमा पर्ने प्रभावलाई मान्न सकिन्छ र संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय धारणा पनि यहीसँग मिल्दो जुल्दो छ। प्रभावका दृष्टिले लागू औषधलाई निम्न ४ वर्गमा विभाजन गर्ने गरेको पाइन्छ।

अ) आलस्यजनक (Depressants):

यस अन्तर्गत त्यस्ता लागू औषध पर्दछन् जसले सेवनकर्ताको केन्द्रीय स्नायु प्रणालीमा असर पारी व्यवहारहरूमा परिवर्तन ल्याउँछन्। शरीरमा उत्तेजना र वेदना कम गर्ने, निन्द्रा ल्याउने तथा चिन्ता हटाउने जस्ता प्रभाव पार्ने र विशेष गरेर आलस्यपना सिर्जना गर्ने यो वर्गका लागू औषधका प्रमुख विशेषताहरू हुन्। अफिम र अफिमबाट तयार गरिएका परिवर्तित लागू औषध (Synthetic Drugs) जस्तै: मर्फिन, हेरोइन (Brown Sugar, White Powder) आदि यसका ज्यादै उत्तम नमूना हुन्। निन्द्रा पार्नको लागि प्रयोग गरिने Barbiturates पनि यही वर्गमा पर्दछ।

आ) उत्तेजक (Stimulants):

यो वर्गका लागू औषधले उत्तेजना बढाउने, भोक हटाउने, थकाई मेटाउने जस्ता प्रभाव पार्दछन्। यसको बढी प्रयोग खेलाडीहरूले गर्ने गरेको पाइन्छ। यो वर्गका लागू औषधको बढी सेवनले शरीरमा शक्तिको कमी भई हृदयगती बन्द भएर दुर्व्यसनीको मृत्यु समेत हुने गरेको देखिन्छ। Stimulants ले सेवन कर्तामा Psychological dependency पैदा गर्दछन्। Coca, Cocaine/Amphetamine लाई Stimulants का उत्तम नमूनाहरू मानिन्छ। Cocaine र Amphetamine लाई रासायनिक प्रक्रियाद्वारा तयार गरिने हुँदा यिनीहरूको प्रभाव क्षमता बढी खतरनाक र भयानक हुन्छ।

इ) भ्रमात्मक असर दिने (Hallucinogens):

यो वर्गमा पर्ने लागू औषधको उत्पादनमा सर्वाधिक रासायनिक योग गरिएको हुन्छ। यस्ता लागू औषधहरू मानवको लागि कुनै पनि रूपमा (औषधीको रूपमा समेत) प्रयोग योग्य मानिदैनन्। केवल रासायनिक र वैज्ञानिक अनुसन्धानको लागि मात्र यसको उपयोग गरिन्छ। Hallucinogens को सर्वोत्तम उदाहरण LSD (Lysergic acid diethylamide) हो। DMT, PCP जस्ता लागू औषध पनि यही वर्गमा पर्दछन्। यो वर्गका लागू औषधले सेवनकर्ताको मानसिक सन्तुलन खल्बल्याई स्वप्न र कल्पनाको जगतमा डुबेको अनुभव गराइदिन्छन्। यसले मानिसमा रमाइलो उत्सुकता, भ्रम, व्यावहारिक उत्तार चढाव र अनियमितता, अन्यौलपना र पहिचानको सङ्कट उत्पन्न गराइदिने हुँदा सेवनकर्ता यसको आन्तरिक असरबाट भन्दा यसबाट सिर्जित भ्रमको धोकाबाट बढी खतरामा फँस्दछ।

ई) गाँजाजन्य लागू औषध (Cannabis):

यो वर्गमा मूलतः गाँजा र गाँजाबाट तयार गरिने चरेस, T.H.C. जस्ता लागू औषधहरू पर्दछन्। यो वर्गका लागू औषधहरू तुलनात्मक रूपमा न्यून कोटीका मानिन्छन् तापनि प्रयोग र प्राप्तिको दृष्टिले व्यापक र सर्वसुलभ हुन्छन्। यस्ता लागू औषधले मानिसको शरीर तथा मनलाई शिथिल पार्ने र केही मात्रामा Hallucinogens को जस्तो असर पार्ने तथा भ्रमजाल उत्पन्न गराउन सक्ने शक्ति राख्दछन्।

कुनै लागू औषधको दुर्व्यसनीले उक्त लागू औषध नपाएको बेलामा सोही वर्गको अर्को लागू औषध वा सोबाट बनेको लागू औषधी सेवन गरी लागू औषधको आवश्यकता पूर्ति गर्न सक्दछ।

(ख) लागू औषध सम्बन्धी अपराधको वर्गीकरण

लागू औषधको वर्गीकरण तथा यसबाट सेवनकर्तामा पर्ने असर जस्ता आधारमा लागू औषध सम्बन्धी अपराधलाई पनि विभिन्न वर्गमा विभाजन गर्न सकिन्छ। सोही आधारमा भिन्न भिन्न अपराधिक दायित्व समेत निर्धारण गर्ने गरेको पाइन्छ। हाम्रो कानूनले गरेको व्यवस्थालाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरी विश्लेषण गर्न सकिन्छ :

अ) गाँजाजन्य लागू औषध सम्बन्धी अपराध: लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ को दफा ४ ले गाँजाजन्य सबै अपराधलाई एउटै खण्ड (क) मा समावेश गरी गाँजाको खेती गर्ने कार्यदेखि ओसार पसार एवं सेवन गर्ने सम्मका विभिन्न कार्यहरूलाई निषेध गरेको छ। यसको साथै गाँजाको सेवनलाई अन्य लागू औषधको सेवनभन्दा कम गम्भीर मानी कम सजायको व्यवस्था गरिएको छ। गाँजाजन्य लागू औषधको खेती गर्ने, उत्पादन गर्ने, खरीद गर्ने, बिक्री वितरण गर्ने, निकाशी पैठारी गर्ने, ओसार पसार गर्ने, सञ्चय गर्ने जस्ता अपराधमा तुलनात्मक रूपमा अरू लागू औषध सम्बन्धी अपराधमा भन्दा कम सजायको व्यवस्था गरिएको छ। गाँजाजन्य लागू औषधको सेवन र खेती गर्ने कार्यबाहेक अरू अपराधमा बढीमा दशवर्षसम्म कैद र एकलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना हुन सक्दछ। यद्यपि अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजहरूमा गाँजाजन्य लागू औषधका अपराधलाई छुट्टै तथा कम गम्भीर रूपमा लिएको पाइँदैन तापनि नेपालमा परापूर्वकालदेखि प्राकृतिक गाँजा कुनै न कुनै रूपमा सेवन हुँदै आएको, पश्चिमी पहाडी भेकमा प्रसस्त मात्रामा प्राकृतिक रूपमै यसको उत्पादन हुने भएको र यसको हानिकारक असर पनि अरूको भन्दा कम हुने भएकोले नै तुलनात्मक रूपमा अरू लागू औषधभन्दा कम गम्भीर अपराधको रूपमा लिइएको पाइन्छ।

आ) लागू औषधको दुर्व्यसन: लागू औषध नियन्त्रणसम्बन्धी नेपालको कानूनले लागू औषधको दुर्व्यसनलाई त्यसको खेती, उत्पादन, तयारी, खरीद तथा बिक्रीवितरण, निकाशी-पैठारी, ओसार पसार, सञ्चय गर्ने जस्ता अपराधभन्दा कम गम्भीर अपराधको रूपमा लिएको पाइन्छ। गाँजाजन्य लागू औषधको सेवनमा बढीमा एक महीनासम्म कैद वा दुई हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना हुने व्यवस्था छ। त्यसैगरी अफिम, कोका वा सोबाट बनेका लागू औषधको सेवनमा एक वर्षसम्म कैद वा दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना हुने र राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिएका अन्य प्राकृतिक वा कृत्रिम लागू औषध तथा मनोद्वीपक पदार्थको दुर्व्यसनमा दुई महीनासम्म कैद वा दुई हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुने व्यवस्था छ। चिकित्सा केन्द्रमा उपचार गराउने गरी दुर्व्यसनीलाई निश्चित शर्तको आधारमा सजाय नगर्न पनि सकिने व्यवस्था छ।

- इ) लागू औषधको खेती गर्ने:** लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ ले लागू औषधको अवैध खेती गर्ने कार्यलाई सेवन भन्दा बढी र उत्पादन, तयारी, खरीद, बिक्री वितरण, निकाशी वा पैठारी, ओसार पसार तथा सञ्चय गर्ने कार्यभन्दा कम गम्भीर अपराधको रूपमा वर्गीकरण गरेको पाइन्छ। खेती गर्ने अपराधमध्ये पनि गाँजाको खेती गर्ने अपराधलाई अरू लागू औषधको खेती गर्नेभन्दा कम गम्भीर मानिएको छ। गाँजाको खेती गर्ने व्यक्तिलाई अधिकतम तीन वर्षसम्म कैद वा पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना हुने प्रावधान छ भने अफिम वा कोकाको खेती गर्ने व्यक्तिलाई अधिकतम दश वर्षसम्म कैद र दुईलाख रूपैयाँसम्म जरिवाना हुने व्यवस्था छ।
- ई) गहन अपराध:** यस अन्तर्गत गाँजाजन्य लागू औषध सम्बन्धी अपराध, लागू औषधको सेवन गर्ने तथा खेती गर्ने कार्य र राजपत्रमा तोकिएका लागू औषध तथा मनोद्वीपक पदार्थ सम्बन्धी अपराध बाहेक लागू औषध कारोबार सम्बन्धी अन्य सबै अपराधलाई एउटा वर्गमा राखेको पाइन्छ। अफिम, कोका वा सोबाट बनेका लागू औषधको उत्पादन, तयारी, खरीद, बिक्री, वितरण, निकाशी वा पैठारी, ओसार पसार तथा सञ्चय जस्ता सबै कारोबारलाई एउटै वर्ग अन्तर्गतका सर्वाधिक गम्भीर अपराध मानिएको छ र अपराधको मात्राको आधारमा अधिकतम जन्मकैद र पच्चीसलाख रूपैयाँसम्म जरिवानाको सजाय हुने कानूनी व्यवस्था गरिएको छ। **(दफा १४ (१) (छ)।**
- उ) तोकिएका लागू औषध सम्बन्धी अपराध:** यो वर्गमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिएका प्राकृतिक वा कृत्रिम लागू औषध तथा मनोद्वीपक पदार्थ र तिनको लवण र अन्य पदार्थ समेतको दुर्व्यसन र कारोबार गर्ने जस्ता अपराधहरू पर्दछन्। यस्ता लागू औषधको सेवन कार्यमा कारोबारमा भन्दा कम सजाय हुने व्यवस्था छ भने उत्पादन, तयारी खरीद, बिक्री वितरण, निकाशी-पैठारी, ओसारपसार तथा सञ्चय जस्ता अपराधको लागि अधिकतम दश वर्षसम्म कैद र बीस लाख रूपैयाँसम्म जरिवानाको व्यवस्था गरिएको छ।

यसको साथै लागू औषध सम्बन्धी अपराध गर्न षडयन्त्र गर्ने, उद्योग गर्ने, दुरुत्साहन गर्ने र मतियार हुने कार्यलाई छुट्टै वर्गको अपराध मानी पूर्ण तथा मुख्य अपराधमा हुने सजायको आधा सजाय हुने व्यवस्था गरिएको छ **(दफा १७)** भने बारम्बार अपराध गर्ने कार्यलाई थप सजाय हुने अपराधको वर्गमा राखिएको छ। लागू औषधको विश्वासमा पारी अन्य पदार्थको कारोबार गर्ने कार्यलाई पनि छुट्टै अपराधको वर्गमा राखी अपराध गरेमा हुने सजायको आधा सजाय हुने व्यवस्था गरिएको छ **(दफा १७ क)**। लागू औषधसँग सम्बन्धित विवरण वा लिखत नदिने कार्यलाई पनि अपराध मानी अपराध गरे वापत हुने सजायको आधा सजाय हुने व्यवस्था छ भने आफ्नो घर, जग्गा वा सवारीमा लागू औषध नियन्त्रणसम्बन्धी कानूनले निषेध गरेको काम गर्न अनुमति दिने कार्यलाई पनि अपराध मानिएको छ।

(ग) औषधीको वर्गीकरण

औषधीहरूको स्वभाव (Nature) तथा गुणस्तरको आधारमा औषधीलाई विभिन्न वर्गमा विभाजन गर्न सकिन्छ। सामान्यतया औषधीलाई लागू औषधी र अन्य औषधी गरी २ भागमा वर्गीकरण गरी अध्ययन गर्न सकिन्छ। औषधी विज्ञानले स्वास्थ्यको लागि प्रयोग गर्न उचित मानेका र कानूनले मान्यता दिएका लागू औषधहरू लागू औषधीको वर्गमा पर्दछन् र सो बाहेक अरू सबै औषधीलाई अन्य औषधीको वर्गमा राखी हेर्न सकिन्छ। एउटै वर्गभित्र पनि विभिन्न उपवर्गहरू हुन सक्दछन्।

औषधी ऐन, २०३५ को दफा १७ ले औषधीलाई विभिन्न समूह तथा उप समूहमा विभाजन गर्न सकिने व्यवस्था गरे अनुरूप औषधी स्तर नियमावली, २०४३ को नियम १० तथा अनुसूची ४ ले औषधीहरूलाई समूह 'क', 'ख' र 'ग' गरी ३ समूहमा विभाजन गरेको छ। यसको साथै ती समूहभित्र उपसमूह पनि रहन सक्ने व्यवस्था छ-

समूह 'क':

यो समूहमा लागू र विषालु औषधीहरू पर्दछन्। यो समूह अन्तर्गतको उप-समूह १ मा १२१ प्रकारका लागू औषधीहरू र सोसँग सम्बन्धित पदार्थहरू पर्दछन्। उप-समूह २ मा ७२ प्रकारका लागू तथा विषालु औषधीहरू पर्दछन्। यो समूहका औषधीहरू चिकित्सकको सल्लाह (प्रेस्क्रिप्शन) अनुसार मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्ने र बिक्री गर्दा फर्मासिष्ट वा व्यवसायी आफैँले वा निजहरूमध्ये कुनै एकको उपस्थितिमा मात्र बिक्री वितरण गर्न पाइने व्यवस्था छ। यसका थोक तथा खुद्रा बिक्रेताले खरीद-बिक्री गरेको परिमाण र खरीद कर्ताको नाम नामेसी सहितको अभिलेख राख्नु पर्दछ।

समूह 'ख':

यो समूहमा विभिन्न १५३ प्रकारका सारतत्व (एकीटभ इन्ट्रिडिण्ट्स) वा सोसित सम्बन्धित कुनै पदार्थ (सब्सटान्स) समावेश भएका औषधीहरू राखिएको छ। यो समूहका औषधीहरू पनि चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शन अनुसार मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्ने र फर्मासिष्ट वा व्यवसायी आफैँले वा फर्मासिष्ट वा व्यवसायीमध्ये कुनै एकको उपस्थितिमा मात्र बिक्री वितरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ।

समूह 'ग':

यो समूहमा २ ओटा उपसमूहहरू छन्। उपसमूह १ मा समूह 'क' र 'ख' मा उल्लिखित औषधीहरू न्यून प्रतिशतमा रहेका ४२ प्रकारका औषधीहरू र उपसमूह २ मा अन्य ४६ प्रकारका सामान्य औषधीहरू राखिएको छ। उक्त उपसमूहमा उल्लेख नभएका अन्य सामान्य औषधीहरू पनि यसै उपसमूहमा पर्दछन्। यो समूह (ग) का औषधीहरू चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शन नभए पनि अनुभवको आधारमा कुनै पनि बिक्रेताले बिक्री वितरण गर्न सक्दछ र औषधी बिक्री वितरण गर्दा फर्मासिष्ट वा व्यवसायीको उपस्थिति अनिवार्य हुँदैन।

यस प्रकार औषधी ऐनले लागू औषधीको नियन्त्रणमा विशेष तथा प्रभावकारी व्यवस्था गरेको पाइन्छ।

(घ) औषधी सम्बन्धी अपराधको वर्गीकरण

औषधी सम्बन्धी अपराधलाई विभिन्न आधारमा विभिन्न वर्गमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ। औषधीको वर्गीकरणको आधारमा लागू औषधी सम्बन्धी अपराध, विषालु औषधी सम्बन्धी अपराध, सामान्य औषधी सम्बन्धी अपराध आदिमा विभाजन गरी अध्ययन गर्न सकिन्छ। त्यसैगरी औषधीको उत्पादन, बिक्री वितरण तथा निकाशी पैठारी सम्बन्धी अपराध, औषधीको स्तरसम्बन्धी अपराध जस्ता वर्गमा पनि विभाजन गर्न सकिन्छ। आपराधिक दायित्वको आधारमा औषधी सम्बन्धी अपराधलाई साधारण प्रकृतिका र गम्भीर प्रकृतिका गरी २ भागमा विभाजन गरी अध्ययन गर्न सकिन्छ। यसले सबै प्रकारका वर्गीकरणलाई प्रतिनिधित्व गर्ने देखिन्छ।

(क) औषधी सम्बन्धी साधारण अपराधहरू:

यस अन्तर्गत सामान्यतया औषधी नियन्त्रण सम्बन्धमा कानूनले गर्नु भनेको कार्य नगर्ने (Omission) सम्बन्धी अपराधहरू पर्दछन्। तुलनात्मक रूपमा यस्ता अपराधमा कम आपराधिक दायित्व निर्धारण गरिएको पाइन्छ। औषधीको उद्योग स्थापना गर्न नेपाल सरकारबाट स्वीकृति दिनुअघि औषधी व्यवस्था विभागबाट सिफारिस नलिएको, औषधी उत्पादन गर्दा उत्पादन अनुज्ञापत्र नलिएको, सिफारिस बिना नै औषधीको निकाशी पैठारी गरेको, नाम दर्ता नगराई बिक्री-वितरण गरेको, उत्पादन अनुज्ञापत्र, सिफारिस पत्र, प्रमाणपत्र आदिको नवीकरण नगरेको, उत्पादित औषधी जनसुरक्षित, असुरक्षित र गुणयुक्त नभएको जस्ता प्रक्रियागत तथा प्राविधिक कुराहरू पूरा नगरेको सम्बन्धी अपराधहरू यो वर्गमा पर्दछन्। यस्ता अपराधमा संलग्न व्यक्तिलाई तीन वर्षसम्म कैद वा पाँच हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुने व्यवस्था छ (दफा ३४(१))। यस्ता अपराधमा कुनै व्यक्तिलाई प्रत्यक्ष हानि भएको हुँदैन। गम्भीर अपराध रोकथामका लागि यस्ता कार्यलाई अपराधको कोटीमा राखिएको हुन्छ।

(ख) औषधी सम्बन्धी गम्भीर अपराध:

यस अन्तर्गत औषधीको प्रभाव शून्य हुने, घटी हुने वा बदलिने वा हानिकारक हुने गरी औषधीमा मिसावट गर्ने, त्यस्तो औषधीको बिक्री वितरण गर्ने, औषधी बाहेक अरु थोकलाई औषधी हो भनी बिक्री गर्ने, म्याद नाघेको औषधी बिक्री वितरण गर्ने जस्ता अपराधहरू पर्दछन्। यस्ता अपराधहरू अभियुक्तको सक्रियता (Positive act) द्वारा गरिने र अर्को व्यक्तिलाई प्रत्यक्ष हानि पुऱ्याउने प्रकृतिका हुने हुँदा बढी गहन मानिन्छन्। यस्ता अपराधबाट कसैको ज्यानलाई खतरा पुग्ने सम्भावना भएमा जन्म कैद वा दश वर्षसम्म कैद र जरिवाना समेत हुने कानूनी व्यवस्था छ (दफा ३४(२))।

४. लागू औषध र औषधी सम्बन्धी मुद्दासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था

(क) क्षेत्राधिकार

लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३ को दफा २१ क को कानूनी व्यवस्था अनुसार गाँजाजन्य लागू औषधबाहेक अरू लागू औषध अपराधसम्बन्धी मुद्दा हेर्ने अधिकार नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी गठन गरेको वा तोकेको अदालतलाई हुने व्यवस्था छ। त्यस्तो अदालतले लागू औषध मुद्दामा कारबाही र किनारा गर्दा विशेष अदालत ऐनबमोजिमको कार्यविधि तथा अधिकार प्रयोग गर्ने र त्यस्तो अदालतको फैसला उपर सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने व्यवस्था छ। मिति २०४८/७/२२ मा यस्ता मुद्दा हेर्ने अधिकार सम्बन्धित जिल्ला अदालतलाई तोकिएकोमा मिति २०५७/९/१० मा यो अधिकार विशेष अदालतलाई तोकियो। विशेष अदालत ऐन, २०५९ ले विशेष अदालतलाई यो अधिकार प्रदान नगरेपछि साविक २०४८/७/२२ को सूचनाबमोजिम यो अधिकार जिल्ला अदालतमा नै सर्न गएको छ। तर व्यवहारमा कतिपय जिल्ला अदालतहरूले न्याय प्रशासन ऐन अन्तर्गतको साधारण अधिकारक्षेत्र आकर्षित गराई मुलुकी ऐन अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि अपनाई कारबाही गर्ने गरेको देखिन्छ, जुन लागू औषध (नियन्त्रण) ऐनले गरेको विशेष व्यवस्थाको मर्मको प्रतिकूल छ।

गाँजाजन्य लागू औषध सम्बन्धी मुद्दाको क्षेत्राधिकारको हकमा उक्त ऐनको दफा २१ क. ले विशेष व्यवस्थाबाट बाहेक गरेको र औषधीसम्बन्धी मुद्दाको क्षेत्राधिकारको हकमा औषधी ऐन, २०३५ ले कुनै उल्लेख नगरेको हुँदा न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा ७ को कानूनी व्यवस्था अनुसार गाँजाजन्य लागू औषध सम्बन्धी अपराध र औषधी सम्बन्धी अपराधका मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने क्षेत्राधिकार सम्बन्धित जिल्ला अदालतलाई छ। मुलुकी ऐन अ.ब. २९ (२) (३) नं. को कानूनी व्यवस्था अनुसार यस्ता मुद्दा अपराध भएका ईलाका वा प्रतिवादी रहेको इलाकाको जिल्ला अदालतमध्ये जुनसुकैमा पनि दायर गर्न मिल्दछ।

(ख) हकद्वैया

लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ को अनुसूची १ मा समावेश भएको हुनाले सोही ऐनको दफा ३ को कानूनी व्यवस्था अनुसार लागू औषध सम्बन्धी अपराध भएको वा भइरहेको वा हुन लागेको छ भन्ने थाहा पाउने जुनसुकै व्यक्तिले दरखास्त वा सूचना नजीकको प्रहरी कार्यालयमा दिनु पर्ने प्रावधान छ। लागू औषध मुद्दामा अपराधको सूचना दिने हकद्वैया जुनसुकैलाई पनि हुन्छ भने प्रहरीबाट मुद्दाको अनुसन्धान भएपछि सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्ने हकद्वैया सम्बन्धित सरकारी वकीललाई प्रदान गरिएको छ।

औषधी ऐन, २०३५ अन्तर्गत सजाय हुने औषधी सम्बन्धी मुद्दा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा समावेश नभए पनि उक्त औषधी ऐनको दफा ३८ को कानूनी व्यवस्था अनुसार उक्त ऐन अन्तर्गतको मुद्दा सरकारवादी मुद्दा हुने र सोही ऐनको दफा ३९ ले त्यस्ता मुद्दाको अनुसन्धान तहकीकात औषधी व्यवस्था विभागबाट खटाइएको निरीक्षकले गर्ने प्रावधान रहेको छ। अपराधको सूचना दिने हकद्वैयाका सम्बन्धमा औषधी ऐनमा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐनमा जस्तो स्पष्ट व्यवस्था नभए पनि अपराधको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने जोसुकै व्यक्तिले औषधी व्यवस्था विभाग, कार्यालय वा तत्सम्बन्धी अनुसन्धान तहकीकात गर्न तोकिएको निरीक्षकसमक्ष सूचना दिन रोक लगाएको देखिँदैन। व्यवहारमा पनि औषधी सम्बन्धी अपराधको जानकारी भएमा प्रहरी वा अन्य व्यक्तिले त्यसरी सूचना दिने सामान्य प्रचलन नै छ। त्यसैले औषधी सम्बन्धी मुद्दामा

पनि अपराधको सूचना दिने हकद्वारा जुनसुकै व्यक्तिलाई भएको देखिन्छ। अनुसन्धान तहकीकात कार्य पूरा भएपछि सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन २०४९ को दफा ३१ को कानूनी प्रावधान अनुसार सरकारी वकीलले मुद्दा चलाउने गरी गरेको निर्णयबमोजिम सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्ने हकद्वारा औषधी व्यवस्था विभागबाट खटाइएको निरीक्षकलाई नै हुन्छ।

(ग) हदम्याद

लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ मा लागू औषध सम्बन्धी मुद्दाको हदम्याद तोकिएको छैन। त्यसकारण मुलुकी ऐन अ.ब. ३६ नं. मा उल्लेख भएको “ऐनमा हदम्याद नलेखिएको कुरामा जहिलेसुकै नालिश दिए पनि लाग्न सक्छ” भन्ने कानूनी व्यवस्था अनुसार लागू औषध मुद्दामा असीमित हदम्याद हुन्छ। लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ को दफा २२ ग.बमोजिम पक्राउ परेको व्यक्तिलाई अदालतको अनुमतिले बढीमा तीन महीनासम्म मात्र प्रहरी हिरासतमा राख्न सकिने हुनाले हिरासतमा राखी मुद्दा दायर गर्ने म्याद तीन महीनासम्मको हुन्छ। तर यो समग्र मुद्दाकै हदम्याद भने होइन।

औषधी ऐन २०३५ मा पनि मुद्दा दायर गर्ने हदम्याद नतोकिएको हुँदा मुलुकी ऐन अ. ब. ३६ नं. अनुसार नै असीमित हदम्याद हुन्छ।

लागू औषध मुद्दामा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन २०४९ को दफा २६ (१) ले गरेको कानूनी व्यवस्था अनुसार ७० दिनको पुनरावेदनको म्याद हुने प्रावधान छ। ऐ. दफा २६ (२) अनुसार अन्य प्रचलित कानूनले थमाउन पाउने म्यादमा बढीमा ३० दिनसम्म गुज्जेको म्याद थप हुन सक्ने र मुलुकी ऐन अ.ब. ५९ नं. ले काबू बाहिरको परिस्थिति परी म्याद गुज्जेमा ३० दिनसम्मको म्याद थामिन सक्ने व्यवस्था गरेकोले लागू औषध मुद्दामा शुरुको पुनरावेदनको म्याद र थमाउने म्याद समेत गरी जम्मा १३० दिनसम्मको पुनरावेदनको म्याद हुन सक्दछ (७० + ३० + ३० = १३०)। शुरुको ७० दिनको म्याद पक्षलाई हक सरह प्राप्त हुन्छ भने थमाई पाउने म्याद पुनरावेदन सुन्ने अदालतको तजबिजमा निर्भर गर्दछ। व्यवहारमा थमाउने म्यादलाई पनि उदार रूपमा व्याख्या गर्ने गरेको पाइन्छ।

औषधी ऐन, २०३५ मा पुनरावेदनको म्यादका सम्बन्धमा कुनै उल्लेख नभएको र सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ मा पनि सो ऐनको अनुसूची बाहिरका सरकारवादी फौजदारी मुद्दाको पुनरावेदनको म्याद सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था नभएकोले औषधी ऐन अन्तर्गत दायर हुने लागू औषधी सम्बन्धी मुद्दामा मुलुकी ऐन अ.ब. १९३ नं. को व्यवस्थाबमोजिम ३५ दिनको पुनरावेदनको म्याद र सोही महलको ५९ नं. बमोजिम ३० दिनको गुज्जेको म्याद थामी पाउने म्याद हुन्छ।

(घ) मुद्दाको प्रकृति

लागू औषध सम्बन्धी मुद्दामध्ये लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ को दफा ४ को खण्ड (क) मा उल्लिखित गाँजाजन्य लागू औषध सम्बन्धी मुद्दा सामान्य प्रकृतिको मानिन्छ। यस्ता मुद्दा अन्य साधारण मुद्दा जस्तै जिल्ला अदालतमा दायर गरिन्छ र मुलुकी ऐन अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि आकर्षित हुन्छ। सोबाहेक अफिम, कोका र सोबाट बनेका लागू औषध र नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिएको प्राकृतिक वा कृत्रिम लागू औषध तथा मनोद्वीपक पदार्थ सम्बन्धी मुद्दाहरू विशेष प्रकृतिका मानिन्छन्। यस्ता मुद्दाहरू नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी गठन गरिएको वा तोकिएको अदालतबाट शुरु कारबाही र किनारा गरिन्छ। यस प्रकारका मुद्दामा विशेष अदालत ऐन २०४९ अन्तर्गतको अधिकार र कार्यविधि लागू हुन्छ।

औषधी ऐन अन्तर्गत कारबाही र किनारा हुने औषधी सम्बन्धी मुद्दा पनि कार्यविधिको दृष्टिबाट हेर्दा सामान्य प्रकृतिका मानिन्छन्। यस्ता मुद्दाहरू न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा ७ को सामान्य व्यवस्था अनुरूप जिल्ला अदालतमा दायर भई मुलुकी ऐनको सामान्य कार्यविधि अन्तर्गत कारबाही र किनारा गरिन्छ।

प्रमाणको भारको दृष्टिले लागू औषधको सञ्चय र खेती गरेको सम्बन्धी मुद्दा सञ्चय गरेको वा खेती गरेको तथ्य पुष्टि भएपछि आफ्नो निर्दोषिता प्रमाणित गर्ने भार प्रतिवादीमा नै रहने विशेष प्रकृतिका मुद्दा मानिन्छन् भने लागू औषध सम्बन्धी अन्य मुद्दा र औषधी सम्बन्धी मुद्दा अभियोजन पक्षले नै प्रमाणको भार वहन गर्नु पर्ने सामान्य प्रकृतिका मुद्दा मानिन्छन्।

५. लागू औषध र औषधी सम्बन्धी मुद्दासँग सम्बन्धित ऐन कानून र नजीरहरू

५.१ सम्बद्ध ऐनहरू

(क) लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३:

यो ऐन लागू औषध नियन्त्रण गर्ने उद्देश्यले बनाइएको पहिलो विशेष ऐन हो। यसभन्दा अगाडि मादक पदार्थ ऐन, २०१७ अन्तर्गत मदिरा लगायतका लागू पदार्थहरू र लागू औषधहरू एउटै ऐनद्वारा नियन्त्रण गर्ने प्रयास गरिएको थियो। २०३३ सालमा लागू गरिएको लागू औषध (नियन्त्रण) ऐनमा क्रमशः २०४३, २०४४ र २०५० सालमा गरी हालसम्म तेस्रो संशोधन समेत गरी लागू औषध नियन्त्रणको अन्तर्राष्ट्रिय प्रयासमा ऐक्यबद्धता प्रकट गर्ने प्रयास गरिएको छ। हालसम्म यो ऐन अन्तर्गत नियमावली बन्न सकेको छैन।

(ख) औषधी ऐन, २०३५:

यो ऐनको मुख्य उद्देश्य त्यस्ता औषधीहरूको उत्पादन, बिक्रीवितरण, आयात निर्यात, सञ्चय र उपभोग नियन्त्रण गर्नु हो जुन औषधीहरू प्रयोगको लागि जनसुरक्षित, असुरक्षित र गुणयुक्त छैनन्। यसले लागू औषधीहरूको दुरुपयोग तथा गलत प्रयोग नियन्त्रण गर्ने उद्देश्य पनि राखेको छ। यो लागू औषधी लगायत सबै प्रकारका औषधीको नियन्त्रण र व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले बनाइएको विशेष ऐन हो। फर्मास्युटीकल बनोटका लागू औषधीहरूको दुरुपयोग वा गलत प्रयोग भएमा यो ऐन आकर्षित हुन्छ भने सो बाहेकका लागू औषधका सम्बन्धमा लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३ लागू

हुन्छ। यो ऐन तथा यसअन्तर्गत बनेका नियमहरूको आधारमा लागू औषध र लागू औषधीहरू छुट्याउन सकिन्छ। यसको सुक्ष्म अध्ययनबाट लागू औषध र लागू औषधीको बीचको अस्पष्टता धेरै हदसम्म हटाउन सकिन्छ।

उल्लिखित ऐनहरू लागू औषध तथा औषधी नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा बनेका विशेष ऐनहरू हुन्। केही प्रमाण एवं कार्यविधिगत प्रावधानहरू उल्लेख गरिएका भए पनि यी ऐनहरू मुख्यतया सारवान फौजदारी कानून हुन्। लागू औषध तथा औषधी सम्बन्धी मुद्दाको प्रयोजनको लागि उक्त ऐनहरू मात्र पर्याप्त छैनन्। अन्य ऐन कानूनले पनि प्रमाण एवं कार्यविधिगत कुराहरूमा प्रशस्त व्यवस्था गरेका छन्। त्यस्ता मुख्य ऐनहरू यसप्रकार छन्:

- (क) मुलुकी ऐन, २०२०
- (ख) प्रमाण ऐन, २०३१
- (ग) न्याय प्रशासन ऐन, २०४८
- (घ) सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८
- (ङ) सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९
- (च) विशेष अदालत ऐन, २०५९

लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ को दफा २१ क. को कानूनी व्यवस्था अनुसार गाँजाजन्य लागू औषध सम्बन्धी मुद्दामा मुलुकी ऐन अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि र सो बाहेकका अन्य लागू औषध मुद्दामा विशेष अदालत ऐन अन्तर्गतको विशेष कार्यविधि आकर्षित हुने देखिन्छ। औषधी ऐन अन्तर्गतका लागू औषधी सम्बन्धी मुद्दामा भने सामान्य कार्यविधि नै आकर्षित हुन्छ।

५.२. सम्बद्ध नियम/नियमावलीहरू

यद्यपि लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ अन्तर्गत हालसम्म कुनै नियमावली बनेको छैन तापनि औषधी ऐन, २०३५ अन्तर्गत महत्त्वपूर्ण केही नियमावलीहरू बनेका छन् जसले कुनै पदार्थलाई लागू औषध हो या लागू औषधी हो भनी छुट्याउने आधारशीला खडा गर्नुको साथै लागू औषधी नियन्त्रणको सम्बन्धमा विविध व्यवस्था गरेका छन्। ती नियमावलीहरू निम्नानुसार छन्-

- (क) औषधी दर्ता नियमावली, २०३८
- (ख) औषधी जाँचबुझ तथा निरीक्षण नियमावली, २०४०
- (ग) औषधी नियमावली, २०४२
- (घ) औषधी स्तर नियमावली, २०४३

उल्लिखित नियमावलीहरूको अलावा लागू औषध तथा लागू औषधी सम्बन्धी मुद्दाको कारबाहीसँग अन्य नियमहरू जस्तै: जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२, पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८, सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९, सरकारी मुद्दा सम्बन्धी नियमावली, २०५५ आदि पनि अभेद्य रूपमा सम्बन्धित छन्।

लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धमा संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय पद्धति अनुरूपका प्रयासलाई नेपालले पनि अङ्गीकार गर्ने प्रयत्न गरेको छ। यसै क्रममा Single Convention on Narcotic Drugs, 1961 तथा यसलाई संशोधन गर्ने 1972 को Protocol र UN conventions against Illicit Traffic in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances, 1988 को नेपाल पक्षराष्ट्र समेत भइसकेको छ। SAARC Convention on Narcotic Drugs and Psychotropic Substances, 1990 को पनि नेपाल पक्षराष्ट्र हो। सन्धि ऐन, २०४७ को दफा ९ को कानूनी प्रावधान अनुसार पनि नेपाल पक्ष भएका सन्धिको प्रावधानलाई नेपाल कानून मान्नु पर्ने र स्वयं लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३ को दफा ४ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश (१ क) मा सिंगल कन्भेन्सन अन नार्कोटिक ड्रग्स, १९६१ उल्लेख भएको परिप्रेक्ष्यमा उल्लिखित महासन्धिहरू पनि लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी मार्गदर्शक कानूनको रूपमा रहेको देखिन्छ।

५.३. महत्त्वपूर्ण नजीरहरू

लागू औषध र लागू औषधी छुट्याउने आधार के हुने भन्ने सम्बन्धमा व्यावहारिक प्रयोगमा धेरै अन्योल रहेको देखिन्छ। राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिएका कतिपय लागू औषध सम्बन्धमा कुनै जिल्लामा लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन र कुनै जिल्लामा औषधी ऐन अन्तर्गत मुद्दा चलाउने गरेको पाइन्छ। यस सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतको धारणा पनि स्पष्ट पाइँदैन। केही मुद्दामा यस्तो प्रश्न उठेकोमा पनि विषयवस्तुमा (Content analysis) भन्दा पनि औषधीको लेवलमा आधारित भई व्याख्या हुने गरेको पाइन्छ। बरामद भएको पदार्थ लागू औषध हो कि औषधी हो, प्रमाणको भार के कस्तो अवस्थामा प्रतिवादीमा रहने हो, लागू औषधको सञ्चय निरपेक्ष दायित्व अन्तर्गत पर्ने अपराध हो होइन, के कति परिमाणको लागू औषधलाई सेवनको लागि राखेको मान्ने हो भन्ने जस्ता प्रश्नहरू बेलाबखत उठ्ने गरेको र केही हदसम्म सर्वोच्च अदालतले यस्ता प्रश्नहरू निरूपण गर्ने गरेको पनि पाइन्छ तर सर्वोच्च अदालतका फैसलाहरूमा पनि यस्ता प्रश्नहरूमा विश्लेषणात्मक व्याख्या गर्ने गरेको पाइँदैन। केही मुद्दाहरूमा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तको सार यस प्रकार पाइन्छ-

१. सूर्यबहादुर स्याङ्तान समेत विरुद्ध श्री ५ को सरकार,¹

¹ ने.का.प. (२०६१) पृष्ठ १११।

यदी प्रतिवादीहरूलाई बरामद लागू औषधको बारेमा कुनै जानकारी छैन भने लागू औषध रहेको सवारीमा यात्रा गरेको आधारमा मात्र कसूरदार मान्न नमिल्ने ।

२. श्री ५ को सरकार विरुद्ध लालबहादुर गुरूड समेत,²

अभियुक्तको साबिती बयान बरामद हेरोइनबाट समर्थित छ र लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ को दफा १२ अनुसार निजले आफ्नो निर्दोषिताको प्रमाण पुऱ्याउन सकेको छैन भने निर्दोष मान्न नहुने ।

३. वैजनाथ गुप्ता समेत विरुद्ध श्री ५ को सरकार,³

लागू औषध बरामद भएको तथ्य प्रमाणबाट पुष्टि भएको अवस्थामा निर्दोषिता पुष्टि गर्ने प्रमाणको भार लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन २०३३ को दफा १२ अनुसार प्रतिवादीमा रहने ।

४. सचिन श्रेष्ठ विरुद्ध श्री ५ को सरकार,⁴

प्रस्तुत मुद्दा प्रहरीको प्रतिवेदनबाटै उठान भएको र निजले नै प्रतिवादीहरूको खानतलासी गरी लागू औषध बरामद गरेको भन्ने मिसिल संलग्न प्रतिवेदन तथा बरामदी मुचुल्काबाट देखिन आएकोले प्रस्तुत वारदातका सम्बन्धमा निजले गरेको वकपत्रलाई प्रमाणमा लिन मिल्दैन भन्ने पुनरावेदन जिकिरमा कुनै कानूनी आधार नदेखिने ।

५. कृष्ण लिम्बु समेत विरुद्ध श्री ५ को सरकार,⁵

प्रतिवादीहरूबाट बरामद गरिएको Phensedyl Expectorant भनिएको सिसी हेर्दा कोडीनको सम्मिश्रण रहेको भन्ने देखिन आउँदैन । फेन्सिडिलमा कोडीनको मात्रा निषेधित परिमाण (Quantity) भन्दा बढी भएमा मात्र सो पदार्थ लागू औषधको रूपमा निषेधित हुन जाने देखिँदा कोडीन नै नभएको Phensedyl Expectorant लाई औषध भन्न नमिल्ने ।

६. जितेन्द्र श्रेष्ठ विरुद्ध श्री ५ को सरकार,⁶

प्रतिवादीले आफूले प्याक गरेको सामानसँग निजको प्रत्यक्ष सम्बन्ध हुने हुँदा त्यस्तो प्याक गरेको सामानमा लागू औषध भएको कुराको आपराधिक दायित्व निजले वहन गर्नु पर्ने ।

७. पदमबहादुर तितु विरुद्ध श्री ५ को सरकार,⁷

सह अभियुक्तको पोल अन्य स्वतन्त्र र भरपर्दो प्रमाणबाट समर्थित हुनु पर्ने । यदि बरामद भएको सामानसँग प्रतिवादीको प्रत्यक्ष सम्बन्ध छैन भने सह-अभियुक्तले अनुसन्धानको क्रममा भएको बयानमा पोल गरेको आधारमा मात्र आपराधिक दायित्व वहन गराउन नमिल्ने ।

८. श्री ५ को सरकार विरुद्ध कृष्ण राई,⁸

बरामद भएको हेरोइनसँग बिक्री गर्ने ढक, तराजु, बरामद नभएको र बिक्री वितरण गर्न लाग्दा पक्राउ पनि नभएकोमा बिक्री वितरण गरेको भन्ने नदेखिँदै सञ्चयसम्म गरेको देखिने ।

९. श्री ५ को सरकार विरुद्ध गोर्डन विलियम रविन्सन,⁹

विदेश जान लागेको विदेशी नागरिकलाई प्रहरीले बिना कारण र आधारमा पक्राउ गर्नुपर्ने र निजलाई जबरजस्ती केशको कारबाही हो भनी कागजमा सही गराउनु पर्ने अन्य अवस्था नदेखिएको र प्रतिवादी स्वयंले समेत सो कुरा पुष्टि गर्न नसकेबाट सो लागू औषध निज प्रतिवादीका साथबाट बरामद भएको रहेनछ भन्न सकिने अवस्था देखिन नआउने ।

पूर्व प्रतिपादित कानूनी सिद्धान्त र कानूनी व्याख्या जबसम्म पुनरावलोकनको माध्यमबाट वा अन्य तरिकाबाट परिमार्जन संशोधन वा परिवर्तन हुँदैन तबसम्म ती सिद्धान्त वा व्याख्या अनिवार्य रूपमा पालना हुने पर्ने ।

६. लागू औषध र औषधीसम्बन्धी मुद्दाहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

लागू औषध तथा औषधी सम्बन्धी मुद्दाहरूमा पनि सरकारवादी अन्य मुद्दाहरूमा जस्तै जाहेरी दर्तादेखि फैसलाको कार्यान्वयनसम्म धेरै चरणहरू पार गर्नु पर्ने हुन्छ । विभिन्न चरणमा विभिन्न कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ । मुद्दा अनुसन्धान गर्दा अनुसन्धान अधिकारीले, अभियोजन गर्दा सरकारी वकीलले, कारबाही तथा निर्णय गर्दा मुद्दा हेर्ने अधिकारीले र प्रतिवादीको तर्फबाट प्रतिरक्षा गर्दा कानून व्यवसायीले ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने तथा

² नेकाप (२०४९) पृ. ४८५ ।

³ नेकाप (२०६१) पृ. २५१ ।

⁴ नेकाप (२०६३) पृ. १८३ ।

⁵ नेकाप (२०५४) पृ. ६८२ ।

⁶ नेकाप (२०६३) पृ. ६२५ ।

⁷ नेकाप (२०६३) पृ. ७५२ ।

⁸ नेकाप (२०५०) पृ. १०० ।

⁹ नेकाप (२०६१) पृ. ९८० ।

केन्द्रित हुनु पर्ने कुराहरू केही भिन्न र विशेष प्रकृतिका हुन सक्छन् । यसका बावजूद केही साभ्पा एवं सामान्य प्रकृतिका कुराहरू हुन्छन् जो सबै पक्षले ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ । त्यस्ता मुद्दामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने मुख्य मुख्य कुराहरू यस प्रकार छन्-

१. मुद्दाको अनुसन्धान गर्ने र कारबाही गर्ने क्षेत्राधिकारको कुरा,
२. मुद्दा दायर गर्ने हकदैया कसलाई हुन्छ भन्ने कुरा,
३. मुद्दाको प्रकृति सामान्य हो कि विशेष प्रकृतिको हो,
४. सम्बन्धित मुद्दा कुन अधिकार र कार्यविधि लागू हुने प्रकृतिको हो ,
५. अभियुक्तका के कस्ता मौलिक हकको सम्मान गर्नु पर्ने हो र सो पालना भएको छ छैन,
६. खानतलासी तथा बरामदी रीतपूर्वक गरिएको छ छैन, साक्षी राख्नु पर्ने र रोहवरमा राख्नु पर्ने मानिस सही ढङ्गले राखिएको छ, छैन,
७. बरामद गरिएको पदार्थ औषधी, लागू औषधी वा लागू औषध कुन अन्तर्गत पर्दछ,
८. बरामद गरिएको पदार्थको सही स्याम्पलिङ् तथा परीक्षण भएको छ, छैन,
९. बरामद गरिएको पदार्थ मान्यता प्राप्त फर्माकोपियाहरूमा उल्लिखित औषधीभिन्न पर्ने हो होइन, त्यसको उचित परीक्षण र विश्लेषण (Content analysis) भएको छ, छैन,
१०. प्रतिवादीले गरेको कसूरको प्रकृति र अभियोग लगाइएको कानूनको दफामा तादात्म्यता छ छैन,
११. अभियुक्तलाई उचित सुनुवाइको मौका दिइएको छ, छैन,
१२. प्रतिवादीलाई कानून व्यवसायीको सल्लाहबाट वञ्चित गरिएको छ, छैन,
१३. अभियुक्तको उमेर पुगेको छ छैन र निजलाई कुनै प्रतिरक्षा (Détente) प्राप्त हुने अवस्था छ, छैन,
१४. मुद्दाको कारबाही गर्दा बाध्यात्मक रूपले पालना गर्नुपर्ने शर्त पालना गरे नगरेको कुरा, जस्तै: स्वच्छ सुनुवाईको मौका, मुद्दा हेर्ने अधिकारी र प्रतिवादीबीचको नाता सम्बन्धका कुरा आदि,
१५. वादी पक्षले प्रमाण पुऱ्याउने कानूनी भार (Legal burden of proof) पूरा गरेको छ, छैन, के कस्तो अवस्थामा प्रमाणको भार प्रतिवादीले वहन गर्नुपर्ने हो,
१६. अदालतको फैसलाउपर पुनरावेदन लाग्ने हो होइन, पुनरावेदन लाग्ने भए कुन अदालतमा कहिलेसम्म पुनरावेदन लाग्ने हो,
१७. दण्ड जरिवाना हुने भए के कसरी असूलउपर वा कार्यान्वयन हुने हो, आदि ।

8.

वनसम्बन्धी अपराध

Crimes Relating to Forest Resources

१. वनसम्बन्धी अपराधको परिचय

सामान्यतया अपराध भन्नाले फौजदारी कानूनले गर्नु भनेको कार्य नगर्नु वा नगर्नु भनेको कार्य गर्नु भन्ने बुझिन्छ। प्रचलित फौजदारी कानूनले निर्धारण गरेको मानवीय व्यवहारको परिसिमनलाई उल्लङ्घन गर्ने कार्य अपराधपूर्ण कार्य हुन्छ र त्यस्तो सीमा उल्लङ्घन गर्ने व्यक्तिलाई निश्चित दायित्व वहन गराइन्छ। कुनै व्यक्तिले वनको विकास, संरक्षण र उपयोगको लागि राज्यद्वारा निर्धारण गरिएका शर्तविपरीत कार्य गरेमा त्यस्तो कार्यलाई वनसम्बन्धी अपराध भनिन्छ। राष्ट्रिय वन क्षेत्रको आवाद गर्ने, त्यस्तो वनमा आगो लगाउने, वन पैदावार हटाउने, ओसारपसार गर्ने, बिक्री वितरण गर्ने आदि जस्ता कार्यलाई वनसम्बन्धी अपराधको कोटीमा राखिएको हुन्छ।

वनसम्बन्धी अपराधले मुख्यतया राष्ट्रिय वनमा गरिने वनसम्बन्धी निषेधित कार्यलाई जनाउँदछ। यस सम्बन्धी अपराधलाई बुझ्नको लागि वन भनेको के हो, के-कस्तो वनलाई राष्ट्रिय वन भनिन्छ र त्यस्तो वनमा के-कस्तो कार्य गरेमा अपराध हुन्छ भन्ने कुरा बुझ्नु पर्ने हुन्छ। वन भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रूखले ढाकिएको क्षेत्रलाई जनाउँछ। वन क्षेत्रअन्तर्गत वनभित्र रहेका ऐलानी तथा पर्ती जग्गा, खोलानाला, बाटो, ताल, तलैया आदि समेत पर्दछन्। वन ऐन, २०४९ ले वनलाई राष्ट्रिय वन, सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, संरक्षित वन, सामुदायिक वन, कबुलियती वन, धार्मिक वन र निजी वन गरी विभिन्न समूहमा वर्गीकरण गरी छुट्टाछुट्टै परिभाषा गरेको छ जसमध्ये राष्ट्रिय वनको परिभाषा ज्यादै फराकिलो छ। यसले निजी वनबाहेक सबै वनलाई समेटेको छ र वनसम्बन्धी अपराध पनि यसैसँग सम्बन्धित छ।

उक्त ऐनको दफा २ को देहाय खण्ड (ड) ले राष्ट्रिय वनको परिभाषा गरेको छ, जसअनुसार “राष्ट्रिय वन भन्नाले निजी वनबाहेक नेपाल अधिराज्यभित्रको वन सिमाना लगाइएको वा नलाइएको सबै वन सम्भन्धुपर्दछ र यो शब्दले वनले घेरिएको वा वनको छेउछाउमा रहेको पर्ती वा ऐलानी जग्गा तथा वनभित्र रहेका बाटो, पोखरी, ताल वा खोलानाला र बगर समेतलाई जनाउँछ”। तसर्थ राष्ट्रिय वनको परिभाषा बृहत् प्रकृतिको छ। त्यस्तो वन क्षेत्रमा उक्त ऐनद्वारा निषेधित कार्य गर्नु नै वनसम्बन्धी अपराध मानिन्छ। उक्त ऐनले वन क्षेत्र तथा वन पैदावारको विकास, संरक्षण र उपभोगका लागि निश्चित मापदण्ड एवं शर्तहरू तोकेको छ, जसको उल्लङ्घन नै वनसम्बन्धी अपराध हो। वनसम्बन्धी अपराधलाई राज्य र समाजविरुद्धको गहन अपराध मानिन्छ।

वन ऐनअन्तर्गत सजाय हुने मुद्दालाई सरकारवादी मुद्दाको कोटीमा राखिएको छ। यस्ता मुद्दामा अनुसन्धान तहकीकात एवं मुद्दाको अभियोजन तथा दायरी समेतका कामहरू राज्यको तर्फबाट विभिन्न सरकारी निकायबाट गरिन्छ। सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ मा समावेश गरिएका मुद्दाहरूको अनुसन्धान तहकीकात प्रहरी कर्मचारीबाट भई सम्बन्धित सरकारी वकीलबाट अभियोजनको काम गरिन्छ भने उक्त ऐनको अनुसूचीमा नपरेका तर सम्बन्धित ऐनमा भएको व्यवस्थाबमोजिम नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दामा सम्बन्धित अधिकारीबाट अनुसन्धान भई मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णयको लागि सम्बन्धित सरकारी वकीलसमक्ष मिसिल पठाई सरकारी वकीलबाट मुद्दा चलाउने निर्णय भएमा सोबमोजिम अभियोग पत्र तयार गरी मुद्दा चलाउने काम सम्बन्धित अधिकारीले नै गर्ने कानूनी व्यवस्था छ। वन ऐनअन्तर्गतका मुद्दा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा नपरेको तर वन ऐन, २०४९ को दफा ६१ को कानूनी व्यवस्थाअनुसार त्यस्ता मुद्दामा नेपाल सरकार वादी हुनेहुँदा सोही ऐनको विशेष व्यवस्थाअन्तर्गत तोकिएका कर्मचारीले मुद्दाको अनुसन्धान गरी सरकारी वकीलको निर्णयबमोजिम मुद्दा दायर गर्ने व्यवस्था छ। त्यसकारण वनसम्बन्धी अपराधलाई विशेष प्रकृतिको अपराध मानिन्छ र यससम्बन्धी मुद्दाको प्रकृति, क्षेत्राधिकार एवं कार्यविधि जस्ता कुराहरूमा पनि कानूनद्वारा विशेष व्यवस्था गरिएको पाइन्छ।

२. वनसम्बन्धी अपराधको परिभाषा

वनसम्बन्धी अपराधअन्तर्गत के-के कुराहरू पर्दछन् भन्ने कुरा वनसम्बन्धी कानूनले के-कस्ता कार्यलाई अपराध अन्तर्गत समावेश गरेको छ सोही आधारमा यकीन गर्नुपर्ने हुन्छ। वनसम्बन्धी विभिन्न ऐनहरूले जेजस्ता कार्यलाई अपराधको कोटीमा राखेका छन् सोही कार्यलाई वनसम्बन्धी अपराध मानिन्छ। त्यसैले वनसम्बन्धी अपराधको सर्वकालिक र सर्वदेशीय परिभाषा गर्न सकिँदैन। नेपालमा वनसम्बन्धी विभिन्न कानूनहरू छन्, जस्तै : वन ऐन, २०४९, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९, वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३, भू तथा जलाधार संरक्षण ऐन, २०३९ आदि। यी कानूनहरूले वन संरक्षण, विकास र उपयोग सम्बन्धमा विभिन्न मापदण्डहरू निर्धारण गरेका छन्, जसको उल्लङ्घनलाई अपराधपूर्ण कार्य मानिन्छ र त्यस्तो उल्लङ्घनको लागि कुनै न कुनै फौजदारी दायित्व निर्धारण गरिएको पाइन्छ। तर पनि वनको संरक्षण विकास र उपयोगका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको प्रतिनिधित्वमूलक कानूनको रूपमा वन ऐन, २०४९ लाई लिन सकिन्छ। प्रस्तुत शीर्षकको प्रयोजनका लागि वन ऐन, २०४९ ले गरेका अपराधको परिभाषालाई नै वनसम्बन्धी अपराधको परिभाषा अन्तर्गत राखी विश्लेषण गर्नु उपयुक्त र सान्दर्भिक देखिन्छ।

वन ऐन, २०४९ ले अपराधका तत्वहरूको विश्लेषण गरी वनसम्बन्धी अपराधको परिभाषा गरेको छैन। उक्त ऐनको दफा ४९ ले गरेको कानूनी व्यवस्थाको आधारमा राष्ट्रिय वनमा गरिने देहायका कार्यलाई वनसम्बन्धी अपराधको परिभाषा अन्तर्गत राख्न सकिन्छ :

- (क) वन क्षेत्रको जग्गा फाँड्ने, जोत्ने, खन्ने वा आवाद गर्ने वा त्यस्तो जग्गामा घर छाप्रो बनाउने,
- (ख) आगो लगाउने वा आगलागी हुन जाने कुनै कार्य गर्ने,

- (ग) चौपायालाई तोकिएको वन क्षेत्रभित्र पसाउने वा चराउने,
- (घ) वन क्षेत्रबाट वन पैदावार हटाउने, ओसारपसार गर्ने वा बिक्री वितरण गर्ने,
- (ङ) रूख वा विरूवा काट्ने, हाँगाबिगा छिमल्ने, खोटो वा बोक्रा फिक्ने वा कुनै पनि प्रकारले नोक्सानी गर्ने,
- (च) ईजाजत प्राप्त गरी रूख काट्दा, ढाल्दा, घिसार्दा वा वन क्षेत्र बाहिर लैजाँदा लापरवाहीसँग अन्य कुनै वन पैदावार नोक्सान गर्ने,
- (छ) ढुंगा, गिट्टी, बालुवा वा माटो फिक्ने, गोल वा चुन पोल्ने वा यी वस्तुहरूबाट अरू तयारी माल बनाउने वा यी वस्तुहरू सडकलन गर्ने,
- (ज) वन पैदावार लिन पुर्जी पाएकोमा पुर्जी शर्त उल्लङ्घन गरी वन पैदावार नोक्सान गर्ने,
- (झ) विदेश निकासी गर्न प्रतिबन्ध लागेको वन पैदावार विदेश निकासी गर्ने,
- (ञ) वन सिमाना चिन्ह उखेल्ने, सार्ने, फेर्ने, मेट्ने वा बिगार्ने,
- (ट) नर्सरीमा रहेका वा वृक्षरोपण गरिएका विरूवा काट्ने वा भाँच्ने, उखेल्ने वा अरू कुनै प्रकारले नोक्सान गर्ने,
- (ठ) नर्सरी वा वृक्षरोपण गरिएको क्षेत्रका खम्बा, तारको बार वा त्यस्ता अरू सम्पत्ति बिगार्ने वा चोरी गर्ने,
- (ड) टाँचा वा निसान कित्ते गर्ने वा काठ वा खडा रूखमा लगाइएका सरकारी टाँचा, निसान फेर्ने, बिगार्ने वा मेट्ने,
- (ढ) शिकार खेल्ने,
- (ण) वन ऐन, २०४९ र यस ऐनअन्तर्गत वनेका नियमको बर्खिलाप अन्य कुनै कसूर गर्ने ।

राष्ट्रिय वनमा उल्लिखित बमोजिमका कार्य गर्ने वा गराउने र सो गर्ने गराउने उद्योग गर्ने कार्यलाई अपराधपूर्ण कार्य मानी त्यस्तो कार्य गर्न निषेध गरिएको छ । त्यस्तो कार्य गरेमा उक्त ऐनअनुसार कसूरजन्य कार्य (अपराध) मानी सजाय गर्ने व्यवस्था समेत गरिएको छ । वन ऐन तथा नियमहरूले त्यस्ता कार्यलाई कुनै निश्चित अवस्थामा अनुमति दिएको वा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा भने त्यस्तो कार्यलाई अपराधपूर्ण कार्य मानिँदैन । उक्त ऐनको व्यवस्था मुताबिक वनसम्बन्धी अपराधको पहिचानका लागि वन ऐन, २०४९ को साङ्गोपाङ्गो अध्ययन गर्नु आवश्यक छ । कतिपय अवस्थामा भने नियमको बर्खिलाप काम गरेमा वा नियमले तोकेको शर्तको उल्लङ्घन भएमा पनि अपराधपूर्ण कार्य मानिन्छ जुन फौजदारी कानूनको सामान्य सिद्धान्तको प्रतिकूल छ । किनभने फौजदारी कानून बनाउने एकलौटी अधिकार राज्यको विधि निर्माता तथा व्यवस्थापिकालाई मात्र प्राप्त हुन्छ । तर वन ऐन र नियमावलीले केही हदसम्म कार्यपालिकालाई पनि कुनै कार्यलाई अपराध घोषणा गर्ने अधिकार प्रदान गरेको पाइन्छ, जस्तै : वन नियमावली २०५१ ले सम्बन्धित जिल्ला वन कार्यालयमा दर्ता भएको निजी वनको धनीले त्यस्तो वनको वन पैदावार ओसारपसार गर्दा वन कार्यालयमा लिखित सूचना दिनुपर्ने र जिल्ला वन कार्यालयमा दर्ता नभएको निजी वनको धनीले त्यस्तो वनको वन पैदावार ओसारपसार गर्दा सम्बन्धित जिल्ला वन कार्यालयमा सूचना नदिई वा छोडपुर्जी नलिई निजी वनको वन पैदावार ओसारपसार गरेमा वन ऐन २०४९ को दफा ४९ को देहाय खण्ड (ग) को कानूनी व्यवस्थाअनुसार अपराधपूर्ण कार्य हुन गई सोही ऐनको दफा ५० को देहाय खण्ड (ञ) बमोजिम बिगो असूल गरी एक हजार रूपियाँसम्म जरिवाना हुने कानूनी व्यवस्था छ ।

त्यसैगरी वन ऐन, २०४९ को दफा ४९ को देहाय खण्ड (ग) को कानूनी व्यवस्थाअनुसार माथि बुँदामा उल्लिखित कार्य बाहेकका उक्त ऐनको बर्खिलापका कार्यलाई पनि अपराधपूर्ण कार्य मानी सोही ऐनको दफा ५० को देहाय खण्ड (ञ) बमोजिमको सजाय हुने प्रावधान छ । जस्तै : वन ऐनको दफा १६ ले राष्ट्रिय वनभित्रको जग्गा दर्ता गर्न वा गराउन निषेध गरेको छ । सो व्यवस्था विपरीत कसैले त्यस्तो जग्गा दर्ता गरे गराएमा उल्लिखित बमोजिमको कसूरजन्य कार्य मानी सजाय समेत हुने व्यवस्था छ ।

यसरी हेर्दा वन ऐनले वनसम्बन्धी अपराधको परिभाषाको दायरालाई ज्यादै फराकिलो बनाएको पाइन्छ । वनसम्बन्धी अपराध हुनका लागि पनि अरू सापेक्ष दायित्व (Relative liability) का अपराधमा जस्तै अपराधको आवश्यक तत्व आपराधिक कार्य (Acts reus) र आपराधिक मनसाय (Mens rea) जस्ता कुराहरूको विद्यमानता हुनु आवश्यक छ । अतः संक्षेपमा, वनसम्बन्धी अपराध भन्नाले वनसम्बन्धी कानूनले निषेध गरेको कार्य आपराधिक मनसायपूर्वक गर्नु वा त्यस्ता कानूनले गर्नु भनेको कार्य आपराधिक मनसायले नगर्नु भन्ने सम्झनुपर्दछ । यस्ता अपराधमा आपराधिक मनसायको स्तर (Degree) फरक-फरक हुन सक्दछ ।

३. वनसम्बन्धी अपराधको वर्गीकरण

वनसम्बन्धी अपराधलाई विभिन्न आधारमा विभिन्न वर्गमा विभाजन गरी अध्ययन र विश्लेषण गर्न सकिन्छ । मुद्दाको कार्यविधिको आधारमा सामान्य अपराध र विशेष अपराधमा विभाजन गर्न सकिन्छ भने मुद्दाको क्षेत्राधिकारको आधारमा जिल्ला अदालतमा दायर हुने मुद्दासम्बन्धी अपराध र जिल्ला वन अधिकृतसमक्ष दायर हुने मुद्दासम्बन्धी अपराध गरी २ भागमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ । त्यसैगरी सजायको प्रकृतिको आधारमा जरिवाना मात्र हुने अपराध, कैद मात्र हुने अपराध र जरिवाना तथा कैद दुवै हुने अपराध गरी ३ वर्गमा विभाजन गर्न सकिन्छ । मुद्दाको बिगोका आधारमा बिगो भएको अपराध र बिगो नभएको अपराध गरी २ वर्गमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ भने अपराध तथा सजायको गाम्भीर्यताको आधारमा गहन प्रकृतिका अपराध र सामान्य प्रकृतिका अपराध गरी विभाजन गर्न सकिन्छ । यीमध्ये अपराध तथा सजायको गाम्भीर्यताको आधारमा गरिने वर्गीकरणलाई बढी वैज्ञानिक र प्रतिनिधिमूलक मान्न सकिन्छ ।

(क) वनसम्बन्धी गहन अपराधहरू :

यसअन्तर्गत दश हजार रूपियाँभन्दा बढी जरिवाना वा एक वर्षभन्दा बढी कैदको सजाय हुने वनसम्बन्धी अपराधहरू पर्दछन् । यस्ता अपराध सम्बन्धी मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने क्षेत्राधिकार सम्बन्धित जिल्ला अदालतलाई हुन्छ । यस किसिमका अपराधसम्बन्धी मुद्दामा मुलुकी ऐन

अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि र अधिकार प्रयोग हुन्छ। सजायको दृष्टिले यस्ता अपराधमा तुलनात्मक रूपमा बढी सजाय हुन्छ। यस्ता प्रकृतिका अपराधसम्बन्धी मुद्दामा प्रक्रियागत तथा कार्यविधिगत कुराहरूमा विशेष ध्यान दिइएको हुन्छ। वन ऐन, २०४९ ले राष्ट्रिय वनमा गरिने निम्नअनुसारका अपराधलाई अपराधिक दायित्वको दृष्टिले गहन प्रकृतिका अपराधमा राखेको पाइन्छ :

१. पाँच हजार रूपियाँभन्दा बढी बिगो भएका देहायबमोजिमका वनसम्बन्धी अपराधहरू :
 - (क) वन क्षेत्रबाट वन पैदावार हटाउने, ओसापसार गर्ने वा बिक्री वितरण गर्ने,
 - (ख) रूख वा विरूवा काट्ने, हाँगाबिगा छिमल्ने, खोटो वा बोक्रा भिक्ने वा कुनै पनि प्रकारले नोक्सानी गर्ने,
 - (ग) ईजाजत प्राप्त गरी रूख काट्दा, ढाल्दा, घिसार्दा वा वनक्षेत्र बाहिर लैजाँदा लापरवाहीसँग अन्य कुनै वन पैदावार नोक्सान गर्ने,
 - (घ) ढुंगा, गिट्टी, बालुवा वा माटो भिक्ने, गोल वा चुन पोल्ने वा यी वस्तुबाट अरू तयारी माल बनाउने वा यी वस्तुहरू सङ्कलन गर्ने,
 - (ङ) वन पैदावार लिन पुर्जी पाएकोमा पुर्जी शर्त उल्लङ्घन गरी वन पैदावार नोक्सान गर्ने।
२. विदेश निकासी गर्न प्रतिबन्ध लागेको वन पैदावार विदेश निकासी गर्ने,
३. दश हजार रूपियाँभन्दा बढी मोल बिगोका नर्सरीमा रहेका वा वृक्षरोपण गरिएका विरूवा काट्ने, भाँच्ने, उखेल्ने वा अरू कुनै प्रकारले नोक्सान गर्ने,
४. राष्ट्रिय वनभित्रको जग्गा कसैको नाउँमा दर्ता गर्ने गराउने,
५. शिकार खेल्ने (यसअन्तर्गत राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को व्यवस्था विपरीत शिकार खेल्ने कार्यलाई गहन अपराध मानिएको छ र यसका सम्बन्धमा सजाय, मुद्दा हेर्ने अधिकारी तथा अनुसन्धान अधिकारी जस्ता विषयमा सोही ऐनले विशेष व्यवस्था गरेको छ)।
६. उल्लिखित बमोजिमका अपराध गर्न उक्साउने वा दुरूत्साहन दिने।

उल्लिखित बमोजिमका अपराध गरेवापत हुने सजायका सम्बन्धमा वन ऐन, २०४९ को दफा ५०, ५३, ५४ मा विविध व्यवस्था गरिएको छ।

(ख) वनसम्बन्धी साधारण अपराधहरू :

यसअन्तर्गत दश हजार रूपियाँसम्म जरिवाना वा एक वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय हुने वनसम्बन्धी अपराधहरू पर्दछन्। माथि खण्ड (क) मा उल्लिखित वनसम्बन्धी गहन अपराधबाहेक वन ऐन, २०४९ ले अपराधको श्रेणीमा राखेका सबै अपराधहरू यो वर्गमा पर्दछन्। यो वर्गमा पर्ने अपराधको सङ्ख्या तुलनात्मक रूपमा बढी देखिन्छ। यस्ता अपराधसँग सम्बन्धित मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने क्षेत्राधिकार सम्बन्धित जिल्ला वन अधिकृतलाई हुन्छ। यस वर्गका अपराधसम्बन्धी मुद्दाको कारबाहीमा विशेष अदालत ऐन, २०५९ को कार्यविधि र अधिकार प्रयोग हुने भएकोले यस किसिमका मुद्दालाई विशेष प्रकृतिका मुद्दा मानिन्छ। यस्ता प्रकृतिका मुद्दामा तुलनात्मक रूपमा घटी सजायको व्यवस्था गरिएको हुन्छ। यस वर्गका अपराध अन्तर्गतका मुद्दामा प्रक्रियागत तथा कार्यविधिगतभन्दा प्राविधिक पक्ष तथा वन संरक्षणको कुरालाई बढी महत्त्व दिएको पाइन्छ।

वनसम्बन्धी साधारण अपराधअन्तर्गत वन ऐनले अपराध मानेका राष्ट्रिय वन क्षेत्रको जग्गा फाँड्ने, जोल्ने, खन्ने वा आवाद गर्ने वा त्यस्तो जग्गामा घर-छाप्रो बनाउने कार्यदेखि वन पैदावार ओसापसार तथा बिक्री वितरण गर्ने समेतका १० हजार रूपियाँसम्म जरिवाना वा एक वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय हुने वनसम्बन्धी सबै प्रकारका अपराधहरू पर्दछन्। यस प्रकारका अपराध र सो वापत हुने सजायका सम्बन्धमा वन ऐन, २०४९ को परिच्छेद ११ मा विस्तृत व्यवस्था गरिएको छ।

४. वनसम्बन्धी अपराधमा कानूनी व्यवस्था

(क) क्षेत्राधिकार

वन ऐन, २०४९ को दफा ६५ (१) को कानूनी व्यवस्थाअनुसार सो ऐनअन्तर्गत दश हजार रूपियाँसम्म जरिवाना वा एक वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय हुने मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने क्षेत्राधिकार जिल्ला वन अधिकृतलाई प्रदान गरिएको छ। यो वनसम्बन्धी मुद्दाको क्षेत्राधिकारका सम्बन्धमा वन ऐनले गरेको विशेष व्यवस्था हो। दश हजार रूपियाँभन्दा बढी जरिवाना वा एक वर्षभन्दा बढी कैद वा दुवै सजाय हुने वन मुद्दाको क्षेत्राधिकारका सम्बन्धमा वन ऐनमा कुनै व्यवस्था गरिएको छैन। त्यसैले न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ७ को सामान्य कानूनी व्यवस्थाअन्तर्गत त्यस्ता वन मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने क्षेत्राधिकार सम्बन्धित प्रादेशिक ईलाकाको जिल्ला अदालतलाई हुन्छ। मुलुकी ऐन अ.ब. २९ को कानूनी व्यवस्थाअनुसार वनसम्बन्धी मुद्दा अपराध भएका ईलाका वा प्रतिवादी रहेको ईलाकाको जिल्ला वन कार्यालय वा जिल्ला अदालतमा दायर गर्न सकिन्छ। जिल्ला वन कार्यालय र जिल्ला अदालतको क्षेत्राधिकार भने माथि उल्लेख गरिएबमोजिम बिगोको आधारमा हुने जरिवाना र कैद सजायको मात्रामा निर्भर गर्दछ।

जिल्ला वन अधिकृतले गरेको निर्णयउपर पुनरावेदन सुन्ने क्षेत्राधिकार वन ऐन, २०४९ को दफा ६५ (३) ले पुनरावेदन अदालतलाई प्रदान गरेको छ भने न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८ (१) को कानूनी प्रावधानअनुसार जिल्ला अदालतले वनसम्बन्धी मुद्दामा गरेको निर्णयउपर पुनरावेदन सुन्ने क्षेत्राधिकार सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतलाई प्रदान गरिएको छ।

(ख) हकदैया

वन ऐन, २०४९ को दफा ६० ले वनसम्बन्धी मुद्दाको अनुसन्धान तहकीकात गर्ने हकदैया कम्तीमा राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणीको वन सहायक दर्जाको कर्मचारीलाई प्रदान गरेको छ। वन ऐनमा अपराधको सूचना दिने हकदैयाका सम्बन्धमा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ मा जस्तो स्पष्ट व्यवस्था नभए तापनि वन ऐन अन्तर्गतको मुद्दामा नेपाल सरकारवादी हुने भएकोले यससम्बन्धी अपराध भएको, भइरहेको वा हुन लागेको थाहा

पाउने जुनसुकै व्यक्तिले नजीकको वन कार्यालय वा प्रहरी कार्यालयमा त्यस्तो अपराधको सूचना दिन सक्ने हकद्वयमा कुनै बाधा व्यवधान रहेको देखिंदैन। वनसम्बन्धी कसूर भएको छ भन्ने मुनासिब कारण भएमा कम्तीमा वन सहायक दर्जा सम्मको कर्मचारी वा सहायक प्रहरी निरीक्षक दर्जाको कर्मचारीले कुनै स्थानको खानतलासी लिन सक्ने, वनसम्बन्धी कसूर गरेको वा गर्न लागेको व्यक्तिलाई बिना वारेन्ट गिरफ्तार गर्न सक्ने र कसैले वनसम्बन्धी कसूर गर्न लागेको शङ्का लागेमा वा कसूर गर्दैको अवस्थामा फेला पारेमा वनसम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारी वा प्रहरी कर्मचारीले सो अपराध हुन नपाउने प्रबन्ध गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था भएकोले वनसम्बन्धी अपराधको प्रारम्भिक सूचना वनसम्बन्धी कर्मचारी वा कार्यालय वा प्रहरी कर्मचारी वा कार्यालयमा दिने हकद्वय जोसुकैलाई पनि प्राप्त भएको देखिन्छ। वनसम्बन्धी मुद्दामा तहकीकात र दायरी गर्ने हकद्वय कम्तीमा राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणीको वन सहायक दर्जाको कर्मचारीलाई भएकोले वनसम्बन्धी अपराधको सूचना कुनै प्रहरी कार्यालय वा वन कार्यालयमा दिएको खण्डमा त्यस्तो कार्यालयले अनुसन्धान गर्ने कर्मचारीकहाँ पठाउनु पर्दछ।

अनुसन्धान तहकीकातको कार्य सम्पन्न भएपछि मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णयको लागि अनुसन्धान गर्ने कर्मचारीले मिसिल सम्बन्धित सरकारी वकीलसमक्ष पठाउनुपर्ने र सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा ३१ को कानूनी व्यवस्थाबमोजिम सरकारी वकीलबाट मुद्दा चलाउने निर्णय भएमा सोबमोजिम सम्बन्धित वन कार्यालयको नामबाट सम्बन्धित जिल्ला अदालत वा कार्यालयमा मुद्दा दायर गर्ने हकद्वय सम्बन्धित अनुसन्धानकर्ता वन कर्मचारीलाई हुन्छ।

वन ऐनअन्तर्गतको मुद्दा सम्बन्धित ऐनमा नै सरकारवादी भनी लेखिएको मुद्दा भएकोले सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा २४ को कानूनी व्यवस्थाअनुसार तत्सम्बन्धी मुद्दामा पुनरावेदन वा पुनरारोकोकन वा तत्सम्बन्धी कुनै निवेदन दिने हकद्वय सम्बन्धित सरकारी वकीललाई हुन्छ।

(ग) हदम्याद

वन ऐन, २०४९ मा मुद्दा दायर गर्ने हदम्यादका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था नभएकोले सो ऐनअन्तर्गतका वनसम्बन्धी मुद्दाको हदम्याद सम्बन्धमा मुलुकी ऐन अ.ब. को ३६ नं. मा उल्लेख भएबमोजिम असीमित हदम्याद आकर्षित हुन्छ। उक्त नं. मा सम्बन्धित ऐनमा हदम्याद नलेखिएको कुरामा जहिलेसुकै नालिश दिए पनि लाग्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ।

वन ऐनअन्तर्गतको मुद्दाको अनुसन्धानको सिलसिलामा पक्राउ परेको अभियुक्तलाई अनुसन्धान तहकीकात गर्ने कर्मचारीले सोही ऐनको दफा ५९ (४) को कानूनी प्रावधान मुताबिक मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमतिले बढीमा २५ दिनसम्म थुनामा राखी अनुसन्धान तहकीकात गर्न सक्ने व्यवस्था छ। अतः पक्राउ परेको अभियुक्तलाई थुनामा राखी मुद्दा दायर गर्ने म्याद बढीमा २५ दिन रहेको देखिन्छ तर यो म्याद समग्र मुद्दाकै हदम्याद भने होइन।

वन ऐन, २०४९ को दफा ६५ (३) को कानूनी व्यवस्थाअनुसार जिल्ला वन अधिकृतले शुरु कारबाही र किनारा गरेको मुद्दामा निजको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने पक्षले पुनरावेदन गर्ने म्याद निर्णयको सूचना पाएको मितिले ३५ दिनको हुने व्यवस्था छ। जिल्ला अदालतबाट शुरु कारबाही र किनारा भएको मुद्दाको पुनरावेदनको म्यादका सम्बन्धमा वन ऐन, २०४९ मा कुनै उल्लेख नभएको र सो सम्बन्धमा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ मा पनि कुनै व्यवस्था नभएकोले मुलुकी ऐन अ.ब. १९३ नं. को कानूनी व्यवस्था मुताबिक जिल्ला अदालतबाट वन मुद्दामा भएको फैसलाउपर ३५ दिने पुनरावेदनको म्याद प्राप्त हुन्छ। जिल्ला वन अधिकृत तथा जिल्ला अदालतले गरेको फैसलाउपर वन मुद्दामा पुनरावेदन गर्दा गुज्रेको म्याद थामी थमाई पाउने म्याद अ.ब. ५९ नं. ले बढीमा ३० दिनको हुन्छ। शुरु पुनरावेदनको म्याद पक्षले हक सरह प्राप्त गर्दछ भने थामी थमाई पाउने म्याद पुनरावेदन सुन्ने अड्डाको तजबिजमा निर्भर गर्दछ। तर व्यवहारमा थामी थमाउने म्यादका सम्बन्धमा अदालत निकै सकारात्मक रहेको पाइन्छ।

(घ) मुद्दाको प्रकृति

कार्यविधिद्वारा दृष्टिले वन ऐन, २०४९ को दफा ६५ (१) को कानूनी व्यवस्था अन्तर्गत जिल्ला वन अधिकृतबाट शुरु कारबाही र किनारा हुने (१० हजार रूपियाँसम्म जरिवाना वा एक वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय हुने) मुद्दामा सोही दफाको उपदफा (२) बमोजिम विशेष अदालत ऐन, २०४९ बमोजिमको कार्यविधि र अधिकारको प्रयोग हुने भएकोले यस प्रकारका वन मुद्दाहरू विशेष प्रकृतिका मुद्दा मानिन्छन्। तर १० हजार रूपियाँभन्दा बढी जरिवाना वा एक वर्षभन्दा बढी कैद वा दुवै सजाय हुने वन मुद्दा (जिल्ला अदालतमा दायर हुने वन मुद्दा) मा प्रयुक्त हुने कार्यविधि र अधिकारको सम्बन्धमा वन ऐनमा छुट्टै तथा विशेष व्यवस्था नभएकोले त्यस्ता मुद्दामा मुलुकी ऐन अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि र अधिकार प्रयोग हुने हुँदा त्यस्ता वन मुद्दा सामान्य प्रकृतिका मानिन्छन्।

सजायको दृष्टिले जिल्ला अदालतबाट शुरु कारबाही र किनारा हुने वन मुद्दा गहन प्रकृतिका मानिन्छन् भने जिल्ला वन अधिकृतबाट शुरु कारबाही र किनारा हुने वन मुद्दा तुलनात्मक रूपमा सामान्य प्रकृतिका मानिन्छन्।

यसरी हेर्दा कार्यविधिद्वारा दृष्टिले सामान्य प्रकृतिका मानिने वन मुद्दा आपराधिक दायित्वको दृष्टिले गहन र कार्यविधिद्वारा दृष्टिले विशेष प्रकृतिका मानिने वन मुद्दा आपराधिक दायित्वको दृष्टिले सामान्य प्रकृतिका देखिन्छन्। बढी गम्भीर मुद्दामा सामान्य कार्यविधि र अधिकार प्रयोग हुने र कम गम्भीर तथा सामान्य मुद्दामा विशेष कार्यविधि र अधिकार आकर्षित हुने यो व्यवस्था न्यायोचित र व्यावहारिक देखिंदैन। लागू औषधसम्बन्धी मुद्दामा कम गम्भीर अपराधमा सामान्य र बढी गम्भीर अपराधमा विशेष कार्यविधि र अधिकार प्रयोगहुने व्यवस्थाको विपरीत प्रकृतिको प्रावधान वनसम्बन्धी मुद्दामा रहेको पाइन्छ।

५. वनसम्बन्धी अपराधसँग सम्बन्धित ऐन, कानून र नजीरहरू

वनसम्बन्धी अपराधसँग प्रत्यक्ष, परोक्ष तथा कार्यविधिगत रूपमा प्रशस्त ऐन कानूनहरू सम्बन्धित छन् भने सर्वोच्च अदालतमा वन मुद्दासँग सम्बन्धित विषय धेरै पुगिनसकेको भए पनि केही मुद्दामा महत्वपूर्ण नजीरहरू प्रतिपादन भएका छन्।

५.१ सम्बद्ध ऐन, कानूनहरू

वनसम्बन्धी अपराधसँग सम्बद्ध ऐनहरू धेरै छन् तापनि राष्ट्रिय वनको विकास, संरक्षण र वन पैदावारको सदुपयोग गर्ने प्रमुख उद्देश्यले जारी गरिएको वन ऐन, २०४९ लाई प्रतिनिधित्वमूलक ऐनको रूपमा लिइन्छ र यो परिच्छेद अन्तर्गत मुख्यतया यसै ऐनमा केन्द्रित रही वनसम्बन्धी अपराधका विविध पक्षमा चर्चा परिचर्चा गरिएको छ । यसका अलावा अरू पनि विशेष तथा सामान्य ऐनहरू छन् जसले वनसम्बन्धी अपराध लगायत विविध विषयमा व्यवस्था गरेका छन् ।

(क) वन ऐन, २०४९ :

राष्ट्रिय वनको विकास, संरक्षण, तथा वन पैदावारको सदुपयोग गर्ने सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था गर्ने मुख्य उद्देश्यले २०४९ सालमा जारी गरिएको यो ऐन मिति २०५११२।२० देखि लागू भएको हो । जम्मा १३ परिच्छेद र ७४ दफामा विभक्त यो ऐनले साविकका वन ऐन, २०१८ र वन संरक्षण (विशेष व्यवस्था) ऐन, २०२४ लाई खारेज गरी वनसम्बन्धी अपराधलाई विवरणात्मक रूपमा परिभाषित गरी वनसम्बन्धी मुद्दाको शुरु कारबाही र किनारा गर्ने क्षेत्राधिकार सम्बन्धमा पनि नयाँ तथा विशेष व्यवस्था गरेको छ । यो ऐनले राष्ट्रिय वनलाई सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, संरक्षित वन, सामुदायिक वन, कबुलियती वन र धार्मिक वनको रूपमा व्यवस्थापन गरी त्यसको विकास, संरक्षण तथा सदुपयोग गर्ने उद्देश्यले यससम्बन्धी विविध व्यवस्था गरेको छ । यसको साथै निजी वनलाई छुट्टै प्रकारको वनको रूपमा मान्यता प्रदान गरी त्यस्तो वनको संरक्षण र विकास सम्बन्धमा समेत विविध व्यवस्था गरेको छ । यो ऐनमा राष्ट्रिय वनको सीमा निर्धारण गर्ने लगायत राष्ट्रिय वनको विकास, संरक्षण तथा उपयोगमा विभिन्न मापदण्ड बनाई त्यसको उल्लङ्घनलाई फौजदारी अपराध मानी विभिन्न प्रकारको सजाय तथा अन्य आपराधिक दायित्वको समेत सिर्जना गरेको छ । वनसम्बन्धी अपराधको जाँचबुझको क्रममा अवस्थाअनुसार वन सुरक्षाको लागि खटिएका कर्मचारीले आवश्यक बल प्रयोग गर्न सक्ने र जोखिमपूर्ण परिस्थितिमा कसूरदारलाई घुँडामुनी लाग्ने गरी गोली चलाउन सक्ने, यो ऐनअन्तर्गतको कसूर गरेको भन्ने मुनासिब माफिकको कारण भएमा जुनसुकै व्यक्तिको घरमा प्रवेश गरी खानतलासी गर्ने, अपराधसँग सम्बद्ध मालवस्तु कब्जा गर्न सक्ने, कसूरमा संलग्न व्यक्तिलाई विना वारेन्ट गिरफ्तार गर्न सक्ने जस्ता विशेष व्यवस्थाहरू गरिएका छन् । यो ऐनका उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले वन नियमावली, २०५१ जारी गरी ऐन लागू हुँदाकै दिन अर्थात् २०५११२।२० बाट नै लागू भएको छ ।

(ख) वनसम्बन्धी अन्य विशेष ऐनहरू

वन ऐन, २०४९ को अलावा वन, वन्यजन्तु तथा वन पैदावारको संरक्षण, विकास तथा उपयोगका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न अन्य विशेष ऐनहरू पनि जारी भएका छन् । तिनीहरूमध्ये केहीले वन संरक्षणका मापदण्डहरू तय गरेका छन् भने केही ऐन (जस्तै : राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९, वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ आदि) ले वन, वन्यजन्तु तथा वातावरण संरक्षणसम्बन्धी विभिन्न मापदण्ड बनाई त्यसको उल्लङ्घनलाई फौजदारी अपराध अन्तर्गत राखी आपराधिक दायित्व समेत निर्धारण गरेका छन् । त्यस्ता ऐन अन्तर्गतको अपराध अनुसन्धान, तहकीकात, मुद्दा हेर्ने अधिकारी र कार्यविधिका सम्बन्धमा समेत विशेष व्यवस्था गरेका छन् । वनसम्बन्धी अन्य विशेष ऐनहरू यसप्रकार छन् :

१. निजी वनजङ्गल राष्ट्रियकरण ऐन, २०१३
२. विरूवा संरक्षण ऐन, २०२९
३. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९
४. महेन्द्र प्रकृति संरक्षण कोष ऐन, २०३९
५. भू तथा जलाधार संरक्षण ऐन, २०३९
६. वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३

विभिन्न ऐनमा छरिएर रहेका व्यवस्थाहरूले वन, वन्यजन्तु तथा वातावरणको विकास, संरक्षण तथा उपयोग जस्ता कुराहरूमा कानूनी संरचना (Legal framework) तयार गरेका छन् । उक्त कुराहरूमा बाधा पार्ने तथा आघात पुऱ्याउने प्रकृतिका कार्यलाई फौजदारी अपराधको श्रेणीमा राखी सजायको समेत व्यवस्था गरिएको पाइन्छ । तर उक्त कानूनमा भएका विरोधाभाषपूर्ण एवं द्वैधप्रकृति (Contradictory and overlapping) का प्रावधानहरूले व्यवहारमा केही समस्या समेत ल्याउने गरेको पाइन्छ । जस्तै : राष्ट्रिय वन क्षेत्रभित्रको नदीको बालुवा उपयोगको सम्बन्धमा वन ऐन वा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐनमध्ये कुन कानूनको व्यवस्था लागू हुने हो, वन क्षेत्रभित्रको जलस्रोतका सम्बन्धमा वन ऐन आकर्षित हुने कि जलस्रोत ऐन आकर्षित हुने भन्ने जस्ता दुविधाले तत्सम्बन्धी अपराध अनुसन्धान एवं कारबाहीमा समेत दुविधा उत्पन्न गर्ने गरेको पाइन्छ ।

वनसम्बन्धी विशेष ऐनहरूले कार्यविधिगत तथा प्रमाणगत कुराभन्दा सारवान कुराहरूमा बढी व्यवस्था गर्ने गरेको पाइन्छ । वनसम्बन्धी मुद्दाको प्रयोजनको लागि उक्त ऐनहरूका व्यवस्था मात्र पर्याप्त छैनन् । वनसम्बन्धी मुद्दाका कार्यविधिगत एवं प्रमाण सम्बन्धी कुरामा अन्य ऐन कानूनहरूले गरेका व्यवस्थाहरू पनि प्रशस्त मात्रामा लागू हुन्छन् । यससम्बन्धी केही ऐनहरू यसप्रकार छन् :

१. मुलुकी ऐन, २०२०
२. सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९
३. प्रमाण ऐन, २०३९
४. न्याय प्रशासन ऐन, २०४८
५. सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८
६. विशेष अदालत ऐन, २०५९, आदि ।

उल्लिखित ऐनहरूको अलावा वनसम्बन्धी मुद्दाको कारबाहीसँग विभिन्न नियमावलीहरू पनि सम्बन्धित छन्। जस्तै : जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२, पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८, सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९, सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली, २०५५, आदि।

५.२ महत्त्वपूर्ण नजीरहरू

वनसम्बन्धी अपराधका सम्बन्धमा मुद्दा हेर्ने क्षेत्राधिकार, व्यक्तिको नाउँमा दर्ता भएको जग्गा राष्ट्रिय वनको क्षेत्रभित्र परेमा त्यस्तो दर्ता कायम रहने नरहने, बरामद भएका वनपैदावार तथा सवारी साधन मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष दाखिल गराउने नगराउने, बरामद वन पैदावार मुद्दा फैसला नहुँदै लिलाम गर्न मिल्ने नमिल्ने, आदि विषयमा बेलाबखत प्रश्न उठ्ने र समस्या आउने गरेको पाइन्छ तर यसप्रकारका सबै विषयले सर्वोच्च अदालतमा प्रवेश पाएको वा निरूपण हुन सकेको पाइँदैन। वनसम्बन्धी ज्यादै कम मुद्दा मात्र सर्वोच्च अदालतमा पुगेको र वन ऐन, २०४९ जारी भएपछि यस्ता मुद्दा भन् धेरै कम मात्रामा सर्वोच्च अदालतमा पुगेको हुनाले वनसम्बन्धी मुद्दाका ज्यादै कम नजीरहरू पाइन्छन्। त्यसकारण यससम्बन्धी समस्याका धेरै विषयहरूमा सर्वोच्च अदालतबाट व्याख्या भई निरूपण हुन बाँकी नै छ। तैपनि केही मुद्दामा सर्वोच्च अदालतबाट महत्त्वपूर्ण कानूनी सिद्धान्त प्रतिपादन भएका छन्। त्यस्ता केही मुद्दाहरूमा प्रतिपादित कानूनी सिद्धान्तको सारसंक्षेप यसप्रकार छ :

१. श्री ५ को सकार विरुद्ध ज्योतिमान श्रेष्ठ,^१

कुनै व्यक्ति विशेषको नाममा दर्ताहक नभएको जङ्गल भनी सर्वे नापी भई श्रेस्तामा जनिएको त्यस्तो वन सिमानाभित्रको जग्गालाई वन जंगल कायम गरेको हक विहक भएको भन्न सकिने अवस्था नहुने।

२. मदनबहादुर कार्की विरुद्ध वन कार्यालयको फिरादले श्री ५ को सरकार^२

घटनास्थलमा प्रतिवादीहरूले यो यति वन फडानी गरे भनी काठ बरामद गरी बरामदी मुचुल्का समेतबाट प्रमाणित गर्न सकेको मिसिलबाट नदेखिएको र यिनै व्यक्तिहरूले रूख काटेका हुन् भनी सरजमीन समेतमा कसैले भनेको नदेखिएको अवस्थामा केवल टुट्टाका आधारमा मात्र बिगो कायम गरी बिगोमा ठहर गर्नु न्यायोचित नदेखिँदा टुट्टालाई बिगो कायम गरी सजाय गरी पाऊँ भन्ने दाबी पुग्न नसक्ने ठहर्‍याएको पुनरावेदन अदालत राजविराजको फैसला मिलेकै देखिने।

३. समुन्द्रीकुमारी बुढाथोकी विरुद्ध, जिल्ला वन कार्यालय दाङ, घोराही समेत^३

चाँप, खयर र साल जातका रूखहरू ओसापसार विदेश निकासी र कटानमा प्रतिबन्ध लगाएको पाइन्छ। प्रकाशित सूचनाको परिभाषाभित्र निवेदकहरूको जग्गामा भएका सालजातका रूख पनि पर्ने अवस्थाको हुँदा सो आधारबाट बिक्री वितरण गर्ने प्रयोजनका लागि कटान गर्न अनुमति पाऊँ भनी दिएको प्रतिवेदनमा अनुमति प्रदान गर्न नमिल्ने भनी जिल्ला वन कार्यालय दाङबाट २०५५।१०।६ मा गरेको निर्णय कानून विपरीत भन्न नमिल्ने।

४. पुरूषोत्तम उपाध्याय विरुद्ध जिल्ला वन कार्यालय तनहुँ, दमौली समेत^४

वन ऐन, २०४९ को दफा ४ र ११ ले तोकेबमोजिमको सूचना टाँस भएको भन्ने जिल्ला वन कार्यालयको लिखित जवाफबाटै खुल्न आएको र त्यसलाई निवेदकले खण्डन गर्न समेत सकेको देखिँदैन। जिल्ला वन कार्यालयले उपर्युक्त लेखिएबमोजिम सूचनाको म्यादभित्र दाबी गर्न गएको भन्ने निवेदकको कुनै जिकिर नहुनाको साथै सरकारी वन छुट्ट्याई पिलर समेत गाडिसकेको अवस्था छ। उक्त ऐनबमोजिम जिल्ला वन कार्यालयले वन सिमाना कायम गर्ने सम्बन्धमा जारी गरेको सूचनाको म्यादभित्र उजुरी पर्न नआई पिलर गाडिसकेपछि मात्र प्रस्तुत रिट निवेदन पर्न आएको देखिन्छ। यसरी वन ऐनअनुसार सूचना प्रकाशित गरी सो म्यादभित्र उजुर नपरी वन सिमाना कायम गर्ने सन्दर्भमा पिलर गाडिसकेपश्चात् सो सिमानाभित्र यी निवेदकको जग्गा पर्छ पदैन प्रमाण छानविन गरी निर्णयमा पुग्न रिट क्षेत्रबाट नमिल्ने हुँदा रिट निवेदन पत्र खारेज हुने ठहर्‍याएको पुनरावेदन अदालत पोखराको फैसला मुनासिब देखिँदा सदर हुने।

५. अधिवक्ता ज्योति बानिया विरुद्ध, प्रतिनिधि सभा, सिंहदरबार समेत।^५

वन ऐन, २०४९ को दफा ६० बमोजिम मुद्दाको तहकीकात जिल्ला वन अधिकृतबाट हुने नभई कम्तीमा राजपत्र अनडिक्ट द्वितीय श्रेणीको वन सहायक दर्जाको कर्मचारीले गरी मुद्दा हेर्ने अधिकारी जिल्ला वन अधिकृत समक्ष मुद्दा दायर गर्ने र मुद्दा दायर गर्दा सरकारी वकीलको राय लिनुपर्ने गरी ऐनले व्यवस्था गरेको देखिन्छ। तसर्थ उल्लिखित कानूनहरूमा गरिएका व्यवस्थाहरूबाट आफ्नो विषयमा आफै न्यायाधीश हुन नहुने मान्यसिद्धान्तको विपरीत भएको भन्न नमिल्ने।

६. केशरी विरुद्ध श्री ५ को सरकार, वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय समेत।^६

निवेदकको जग्गामा दुईटा सिमलका रूखसम्म रहेको भन्ने देखिन्छ। वन ऐन, २०४९ को दफा २(क) मा वन भन्नाले पूर्ण वा आंशिकरूपमा रूखहरूले ढाकिएको क्षेत्र सम्भन्नु पर्दछ भन्ने उल्लेख भएको पाइन्छ। आफ्नो जग्गा घरबारीमा लगाइएका दुईटा रूखलाई वनको परिभाषा अनुसार पूर्ण

^१ नेकाप (२०५४) पृ. ६४४ :

^२ स.अ.बु. (२०५५), अड्क २१, पृ. ८ :

^३ सम्बत् २०५५ सालको रिट नं. ३६४२, फै.मि. २०५८) :

^४ सम्बत् २०५३ सालको दै.पु. नं. ३७६२, फै. मि. २०५६।१।१६) :

^५ नेकाप (२०५६) पृ. २३ :

^६ स.अ.बु. पूर्णाड्क २१९, पृ. ९, नि.मि. २०५७।१।२।३

वा आंशिक रूपले ढाकेको भन्न मिलेन । यस्तो वनको रूपमै नभएको निजी उपयोगको घर जग्गामा अन्य रूख विरुवा जस्तै रहेका दुई रूखलाई 'वन' भन्न नमिल्ने हुँदा वनसम्बन्धी ऐन नियमको नियन्त्रण नियमन (Control of regulation) भित्र नपर्ने हुँदा त्यस्तो दुईटा रूखको उपभोगका लागि मन्जुरी लिन नपर्ने हुँदा वनको संज्ञा दिई कानूनको अधिकार उल्लेख नगरी मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट रोक्का राखेको कानूनसंगत नदेखिने ।

६. वनसम्बन्धी मुद्दामा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

सरकारवादी अन्य फौजदारी मुद्दामा जस्तै वनसम्बन्धी मुद्दामा पनि अपराधको सूचना दिने कार्यदेखि फैसला कार्यान्वयनको तहसम्म विभिन्न चरणहरू (Journey from F.I.R. to execution of the decision) पार गर्नुपर्ने हुन्छ । मुद्दाको अनुसन्धान तहकीकात गर्दा सम्बन्धित वन कर्मचारीले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय गर्ने सरकारी वकील र मुद्दा दायर गर्ने कर्मचारीले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू, मुद्दाको निर्णय गर्ने अधिकारीले विचार गर्नुपर्ने कुराहरू र प्रतिवादीको प्रतिरक्षा गर्ने कानून व्यवसायी (Defence lawyer) ले ख्याल गर्नुपर्ने कुराहरू केही फरक र विशेष प्रकृतिका हुन सक्दछन् । वनसम्बन्धी मुद्दाको अनुसन्धान तहकीकात वनसम्बन्धी प्राविधिक कर्मचारीले गर्नुपर्ने हुँदा कानूनका रोह रीत पुऱ्याउने कुरामा केही समस्या देखिने र कार्यविधिगत त्रुटिका कारण वास्तविक अपराधीले पनि छुटकारा पाउन गई कानून र न्यायको मकशदमा प्रतिकूल असर पनि पर्न सक्ने हुन्छ ।

वनसम्बन्धी मुद्दामा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने मुख्य-मुख्य कुराहरू तपसिलबमोजिम उल्लेख गर्न सकिन्छ :

१. मुद्दाको अनुसन्धान गर्ने, मुद्दा चलाउने वा नचलाउने निर्णय गर्ने, मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्ने तथा पुनरावेदन गर्ने जस्ता कार्यहरू सम्बन्धित हकद्वैया र क्षेत्राधिकार प्राप्त निकाय वा अधिकारीबाट भएको छ, छैन,
२. मुद्दा दायर गर्ने कार्य हकद्वैया प्राप्त अधिकारीबाट भएको छ, छैन र मुद्दा दायर गर्दा बाध्यात्मक रूपले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि (जस्तै : सरकारी वकीलबाट निर्णय गराई म्यादभित्र मुद्दा पेश गर्ने) अपनाइएको छ, छैन,
३. अभियुक्त हिरासतमा भए हिरासतमा राख्न मुद्दा हेर्ने अधिकारीबाट दिइएको म्यादभित्र मुद्दा दायर गरिएको छ, छैन,
४. मुद्दा सामान्य वा विशेष कुन प्रकृतिको हो र सो अनुसारको कार्यविधि र अधिकार प्रयोग गरिएको छ, छैन,
५. बिगो निर्धारण हुनुपर्ने मुद्दामा बिगो यकीन रूपमा निर्धारण गरिएको छ, छैन,
६. अभियुक्तका के-कस्ता सविधान प्रदत्त मौलिक हकको सम्मान गरिनु पर्ने हो र सोअनुसार गरिएको छ, छैन,
७. अभियुक्तलाई थुनामा राख्दा यातना दिने, कानून व्यवसायीसँग सल्लाह लिने सुविधाबाट वञ्चित गरिएको छ, छैन, सो विषयमा निजले कुनै प्रश्न उठाएको वा कारबाही चलाएको छ, छैन,
८. खानतलासी एवं बरामदी गर्दा कानूनी रीतपूर्वक गरिएको छ, छैन र साक्षी तथा रोहवरमा राख्नुपर्ने मानिस ठीक ढङ्गले राखिएको छ, छैन,
९. प्रतिवादी उपर सजायको मागदाबी गरी मुद्दा दायर गर्दा निजले गरेको कसूर र सजाय माग गरिएको ऐनको दफामा तादात्म्यता छ, छैन,
१०. मुद्दा चलाउने निर्णय गर्ने अधिकारीबाट भएको निर्णय र प्रतिवादीलाई आरोपित गरिएको कानूनको दफामा तादात्म्यता छ, छैन,
११. वन ऐन, २०४९ को दफा ५० (१) को देहाय खण्ड (घ) (४) बमोजिम बिगोको दोब्बर जरिवाना हुनुपर्ने कुरामा र सोअनुसार जिल्ला अदालतमा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने कुरामा उचित ध्यान दिई सोबमोजिम मुद्दा दायर गर्नुपर्ने कुरा र सोही ऐनको दफा ६६ बमोजिम बरामद भएको सवारी साधन जफत नगरी सो वापत थप सजायको माग गरी सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा पेश गर्नुपर्ने कुरा,
१२. प्रतिवादीलाई उचित सुनुवाइको मौका प्रदान गरिएको छ, छैन,
१३. जफत गर्नुपर्ने मालवस्तुका सम्बन्धमा उचित ढङ्गले मागदाबी लिइएको छ, छैन,
१४. अपराधपूर्ण कार्य गर्दाको अवस्थामा प्रतिवादीको आपराधिक मनसाय थियो थिएन, निजको मानसिक अवस्था के कस्तो थियो, निर्धारित उमेर पुगेको थियो थिएन, निजलाई कुनै प्रतिरक्षा प्राप्त हुने अवस्था छ, छैन,
१५. के कस्ता कुरामा अभियोजन पक्षले प्रमाणको भार र प्रतिवादीले प्रमाणको भार पुऱ्याउनुपर्ने हो र सो अनुसारको प्रमाण सम्बद्ध पक्षबाट पुऱ्याइएको छ, छैन,
१६. कुन अदालत वा निकायको फैसलाउपर कहाँ पुनरावेदन लाग्ने हो र के-कुन म्यादभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो, सोबमोजिम भएको छ, छैन,
१७. के-कुन चरणमा पुगेपछि फैसला कार्यान्वयन हुने हो, फैसलामा कार्यान्वयन सम्बन्धी के-कस्ता कुरा उल्लेख हुनुपर्ने हो, दण्ड जरिवाना के-कसरी असूल उपर गर्नुपर्ने हो, आदि ।

५.

व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाहरू

Private Criminal Cases

१. परिचय

फौजदारी कानूनमा मुद्दालाई कार्यविधिगत (Procedural) ढङ्गले सरकारवादी फौजदारी मुद्दा र व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ। व्यक्तिगत फौजदारी मुद्दालाई दुनियाँवादी हुने फौजदारी मुद्दा पनि भनिन्छ। खासगरी यो विभाजनद्वारा गम्भीर र सार्वजनिक प्रकृतिको अपराधलाई सरकारवादी र सामान्य प्रकृतिको अपराधलाई व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत राखिन्छ। तर सजायको दृष्टिले ठूलो र सानो प्रकृतिको भन्दा पनि अपराधको कारबाही के-कसरी गर्ने भन्ने प्रयोजनका लागि राज्यको कानूनद्वारा यो विभाजन गरिएको हो।

सामान्यतया समाजमा शान्तिसुरक्षा तथा अमनचयन कायम राख्न राज्यले फौजदारी कानूनको निर्माण गरेको हुन्छ। यस सिलसिलामा राज्यले विभिन्न कानूनको निर्माण गरी फौजदारी कसूरको परिभाषा गर्नुको साथै उक्त कसूर उल्लङ्घन गर्ने व्यक्तिलाई दण्डात्मक (Punitive) दायित्व वहन गराउने लक्ष्य राखेको हुन्छ। यसरी आपराधिक दायित्व (Criminal liability) वहन गराउँदा अपनाउने कार्यविधि पनि फरक-फरक हुन्छ। कतिपय अवस्थामा राज्यको निश्चित निकायले नै फौजदारी कसूरको अनुसन्धान, तहकीकात गरी अभियोजन गर्ने र राज्यको अर्को निकायबाट मुद्दाको सुनवाई गरी दोषी, निर्दोषी ठहर गरी दोषी ठहरिएमा तत्सम्बन्धी आपराधिक दायित्व वहन गराइन्छ। त्यस्तै कतिपय अवस्थामा सरोकार वा पीडित व्यक्तिले नै मुद्दाको दायरी, प्रमाणको प्रस्तुति गरी व्यक्ति नै वादी भई मुद्दा चल्ने र राज्यको स्वतन्त्र निकायको रूपमा न्यायपालिकाबाट मुद्दाको निरोपण गरिन्छ। यस दृष्टिबाट सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दा र व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दा राज्यले निर्माण गरेको कानूनमा निर्भर गर्दछ।

२. व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको परिभाषा

सामान्य अर्थमा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा भन्नाले पीडित सरोकारवाला व्यक्ति नै मुद्दाको पक्ष (वादी) भई चल्ने मुद्दालाई जनाउँछ। व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको स्पष्ट परिभाषा प्रचलित नेपाल कानूनले गरेको पाइँदैन। यस सम्बन्धमा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ मा भएको कानूनी व्यवस्थालाई हेर्नु पर्ने हुन्छ। उक्त ऐनको अनुसूची-१ मा सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दाको लामो सूची दिइएको छ। सोबमोजिम निम्न मुद्दाहरू सरकारवादी भई चल्ने फौजदारी मुद्दाहरू हुन्।

१. राज्यविरुद्धको अपराध र सजाय ऐन, २०४६ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२. मुलुकी ऐन ज्यानसम्बन्धीको महलले सजाय हुने मुद्दा,
३. मुलुकी ऐन जबरजस्ती करणीको महलले सजाय हुने मुद्दा,
४. मुलुकी ऐन चोरीको महलले सजाय हुने मुद्दा (जारी चोरी बाहेक),
५. मुलुकी ऐन आगो लगाउनेको महलले सजाय हुने मुद्दा,
६. गोवधसम्बन्धी वा मुलुकी ऐन चौपायाको महलको ८ नं. अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
७. सरकारी वा अरू सार्वजनिक धनमाल नोक्सान वा हिनामिना गरेको मुद्दा,
८. हातहतियार खरखजाना सम्बन्धी मुद्दा,
९. मुलुकी ऐन खोटा चलनको महलले सजाय हुने मुद्दा,
१०. जोसुकैसँग रहने भए पनि सरकारी छाप दस्तखत वा सो छाप दस्तखत भएको वा सरकारी काममा कुनै कर्मचारीको छाप दस्तखत भएको कागज कित्ते गरेको मुद्दा,
११. अरूका धर्ममा खलल् पर्ने गरी कुनै धर्म प्रचार गर्ने, कसैको धर्म परिवर्तन गर्ने गराउने वा सो कुराको उद्योग गरेको मुद्दा,
१२. जूवासम्बन्धी मुद्दा (जूवा ऐन, २०२० अन्तर्गत),
१३. मुलुकी ऐन जीउ मास्ने बेच्नेको महलले सजाय हुने मुद्दा,
१४. हुलाक ऐन, २०१९ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
१५. जाशुशी ऐन, २०१८ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
१६. नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
१७. प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
१८. सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची १ वा २ अन्तर्गतका मुद्दाको जरियाबाट उठेको कित्ते वा जालसाजी मुद्दा,

१९. केही सार्वजनिक (अपराध र सजाय) ऐन, २०२७ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२०. लागू औषध (नियन्त्रण) ऐन, २०३३ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२१. आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन, २०१४ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२२. कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध र सजाय ऐन, २०३२ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२३. अपाङ्ग संरक्षण तथा कल्याण ऐन, २०३९ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२४. लिखतहरूको गोप्यता सम्बन्धी ऐन, २०३९ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२५. राहदानी ऐन, २०२४ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२६. मुलुकी ऐन ठगीको महलले सजाय हुने मुद्दा,
२७. मुलुकी ऐन विहावरीको महलको २ नं. अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा र जुनसुकै तरिकाबाट लोग्ने स्वास्नी कायम हुने गरी अर्को स्वास्नी ल्याएमा वा विवाह गरेमा वा राखेमा सोही महलको १० नं. अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२८. वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
२९. ज्यानसम्बन्धीको महल र चौपायाको महलले सजाय हुने बाहेक मानिस, गाई, साढेँ र गोरू मरेकोमा सवारी सम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम सजाय हुने मुद्दा,
३०. मुलुकी ऐन अदलको १०क र १०ख अन्तर्गतका मुद्दा,
३१. मानव बेचबिखन तथा ओसार पसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४ अन्तर्गत सजाय हुने मुद्दा,
३२. बैंक वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको सङ्गठित संस्थाको नगदी वा जिन्सी सम्बन्धित बैंक वा संस्थाको कर्मचारीसँग मिलोमतो गरी वा नगरी अन्य कुनै व्यक्तिले मसोट वा हिनामिना गरेको मुद्दा,
३३. बैंक वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको सङ्गठित संस्थामा कित्ते कागजात पेस गरी ठगी गरेको कित्ते तथा ठगी मुद्दा,
३४. बगलीमारा चोरी मुद्दा,

यस बाहेक कुनै ऐनमा उक्त ऐन अन्तर्गतका मुद्दा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची १ मा समावेश हुने भनी उल्लेख भएका मुद्दा, नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी नेपाल सरकारवादी हुने भनी तोकेका फौजदारी मुद्दा र कुनै ऐनमा नै सरकारवादी हुने भनी उल्लेख भएका तर सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा नपरेका मुद्दा पनि सरकारवादी मुद्दा हुन् ।

उल्लिखित मुद्दाबाहेक अन्य फौजदारी कसूर सम्बन्धी मुद्दा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाहरू हुन् भनी भन्नु पर्ने हुन्छ । व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा मुद्दाको उठानदेखि प्रमाण सङ्कलन, प्रस्तुति, प्रमाणसम्बन्धी भार (Burden of proof) सरोकारवाला व्यक्ति वा वादी पक्षमाथि नै रहन्छ । मुद्दाको उठान र अन्त्य पनि व्यक्तिको इच्छामा भर पर्दछ, तर यसको विपरीत सरकारवादी हुने मुद्दामा सरकार नै पक्षको रूपमा रहेको हुन्छ र अपराधको अनुसन्धान, तहकीकात गरी अभियोजन गर्ने कार्य सरकारी पक्षद्वारा नै गरिन्छ, प्रमाणको सङ्कलन, प्रस्तुति र प्रमाणसम्बन्धी भार सरकारमाथि रहन्छ र केही सीमित अवस्थामा सरकारी पक्षको इच्छा र न्यायालयको सहमतिमा मुद्दा फिर्ता हुन सक्दछ । व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दामा जस्तो व्यक्तिको इच्छाले जहिलेसुकै मुद्दा मिलापत्र गरी टुंगिने अवस्था रहँदैन । सरकारवादी हुने मुद्दामा पीडित पक्ष वा सरोकारवाला व्यक्तिहरू केवल सरकारी गवाहका रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ ।

सरकारवादी हुने र व्यक्तिवादी हुने मुद्दाको सीमाङ्कन गर्ने ठोस र निश्चित आधार छैन, यो राज्यले आवश्यकता अनुसार थपघट र संशोधन गर्न सक्ने विषय हो । सामान्यतया राज्यले शान्ति सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्ने दायित्व भएकोले विशिष्ट, गम्भीर र समाज विपरीतका कसूरका सम्बन्धमा राज्यको तर्फबाट बढी चासो लिई सरकारले नै अनुसन्धान, तहकीकात गरी अभियोजन गर्न घोषणा गरेका मुद्दाहरू सरकारवादी हुने र अन्य अपराधहरू व्यक्तिवादी हुने गर्दछन् । सरकारवादी हुने र व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दा थपघट र संशोधन हुन सक्छ भन्ने कुरालाई हेर्दा हाडनाताको करणीको महलबमोजिम जन्मकैद सम्मको सजाय हुन सक्ने अपराधलाई मुलुकी ऐनको (नवौँ संशोधन) पूर्व हाडनाताको १, २, ३ नं.बमोजिमको कसूर सरकारवादी हुने मुद्दा अन्तर्गत राखिएको थियो भने उक्त संशोधन पश्चात् हाडनाता करणीको महलबमोजिमको मुद्दा व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दाको रूपमा रहन गएको छ । त्यस्तै ठगीसम्बन्धी मुद्दा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ आउनुपूर्व व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको रूपमा रहेको थियो भने हाल यसलाई सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दाअन्तर्गत राखिएको छ । यो विभाजन केवल सजाय ठूलो वा सानो सजायको दृष्टिले मात्र गरिएको हुँदैन, राज्यले आवश्यकता ठानेको विषयमा कानूनद्वारा घोषणा गरी सरकारवादी हुने र व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दालाई विभाजन गरिएको हुन्छ । जस्तो उदाहरणका लागि ठूलो सजायको रूपमा जन्मकैद सम्म सजाय हुने हाडनाता करणीसम्बन्धी कसूर व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा हुने तर ज्यानसम्बन्धी महलको २५ नं.बमोजिम २० रूपैयाँ जरिवाना मात्र हुने फौजदारी कसूरलाई पनि सरकारवादी हुने मुद्दाको रूपमा लिइने भएकोले यो विभाजन तत्काल प्रचलित कानूनले निर्धारण गर्ने विषयवस्तु हो भन्ने अर्थमा बुझ्नु उपयुक्त हुन्छ । यो राज्यको नीतिगत कुरामा (Policy Matter) निर्भर गर्दछ ।

३. व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको वर्गीकरण

माथि भनिए भैं कार्यविधिगत दृष्टिबाट फौजदारी मुद्दालाई सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दा (Offence in which the state is plaintiff) र व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दा (Offence in which the individual is plaintiff) गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ । व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दालाई पनि अध्ययनको सुविधाको निमित्त मुद्दाको विषयवस्तु, प्रकृतिअनुसार निम्नबमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको वर्गीकरण

व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा

जीउ ज्ञानसम्बन्धी अपराध	लिखतसम्बन्धी अपराध	सम्पत्तिसम्बन्धी अपराध	यौनसम्बन्धी अपराध	विवाहसम्बन्धी अपराध	अदलसम्बन्धी अपराध	गाली बेइज्जती अपराध	विविध अपराध
१. साधारण कुटपिट २. बेरीतसँग थुन्ने ३. इलाज गर्ने	१. सरकारी छाप दस्तखत बाहेको कित्ते २. जालसाजी ३. करकाप	१. लुटपिट	१. हाडनाता करणी २. यौन दुराचार ३. पशुकरण ४. अन्य अप्राकृतिक मैथुन	१. हाडनातामा विवाह २. उमेर नपुगी गरेको विवाह ३. सद्दे भनी ढाँटी गरेको विवाह ४. मन्जुरी बेगर भएको विवाह ५. भुक्थानमा पारी गरेको विवाह ६. जारी	१. धर्म प्रचार र धर्म परिवर्तन २. धार्मिक स्थल र कार्यमा खलल ३. संरक्षित महिलाको करणी ४. मुड्ने सम्बन्धी ५. जूठो सुतक वार्ने ६. सामाजिक रीतिस्थितिमा खलल ७. अपमानजनक व्यवहार	१. गाली बेइज्जती ऐन, २०१६ अन्तर्गतका अपराध	१. गोवध बाहेकका अपराध २. घूस अपराध ३. अन्य अपराध

(क) जीउज्ञानसम्बन्धी अपराध :

सामान्यतया जीउज्ञानसँग सम्बन्धित अपराधमा ज्ञान, कुटपिट, जीउ मास्ने वा बेच्ने, अपहरण तथा शरीर बन्धक, बेरीतसँग थुन्ने, इलाज गर्नेको महलबमोजिम सजाय हुने मुद्दालाई राख्न सकिन्छ । ज्ञान, अड्गभड्ग कुटपिट, जीउ मास्ने वा बेच्ने, अपहरण तथा शरीर बन्धक राख्ने जस्तो अपराधलाई सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ अन्तर्गत पारिएको छ, सो बाहेक साधारण कुटपिट, बेरीतसँग थुन्ने, इलाज गर्नेको महलबमोजिम हुने अपराध जीउ ज्ञानसम्बन्धी व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको कोटीमा पर्दछन् ।

(ख) लिखतसम्बन्धी अपराध :

लिखतसम्बन्धी अपराध भन्नाले साधारणतया भूट्टा लिखत तयार पार्ने कार्यलाई सम्भन्नुपर्छ । भूट्टा लिखत कागजातका आधारमा गरिने अपराध भएकोले यसलाई लिखतसम्बन्धी अपराध भनिएको हो । यस्ता अपराधमा कुनै व्यक्तिलाई भुक्थाई भूट्टा लिखत खडा गर्ने वा कसैको हक जाने नोक्सान पार्ने नियतले भूट्टा व्यहोरा देखाई वा कसैलाई इच्छा विरुद्ध करकापमा पारी लिखत खडा गरिन्छ ।

नेपाल कानूनअनुसार लिखतसम्बन्धी अपराधलाई निम्न ३ भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

१. कित्ते
२. जालसाजी
३. करकाप

उपर्युक्त कित्ते र जालसाजी अपराधको सम्बन्धमा मुलुकी ऐन कित्ते कागजको महलमा व्यवस्था गरिएको छ । सो महलअनुसार कित्ते अपराधको परिभाषा, कित्ते अपराधको वर्गीकरण, जालसाजीको परिभाषा र सजायसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ भने करकाप अपराधको सम्बन्धमा मुलुकी ऐन अ.न.२४ नं. ले करकापसँग कागज गराएको बदर हुने र ३८ नं. ले हदम्यादसम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । यस सम्बन्धमा यस कानूनी सहायता दिग्दर्शनको लिखतसम्बन्धी अपराधमा विस्तृत चर्चा गरिएकोले यहाँ पुनर्लेखन गरिएको छैन । जहाँसम्म व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दाको सन्दर्भ छ, सरकारी छाप, दस्तखत कित्ते मुद्दाबाहेक अरू कित्ते गर्ने अपराध, जालसाजी अपराध र करकाप मुद्दा व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत पर्दछन् ।

(ग) सम्पत्तिसम्बन्धी अपराध :

मानिसको जीउ ज्ञान पछिको प्यारो वस्तु सम्पत्ति हो । सम्पत्ति विरुद्धका अपराधका चोरी, ठगी, आगो लगाउने र लुटपाटसम्बन्धी अपराध पर्दछन् । सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ मा चोरीको महल, ठगीको महल र आगो लगाउनेको महलबमोजिम सजाय हुने मुद्दालाई समावेश गरेकोले यस्ता अपराध सरकारवादी हुने मुद्दा अन्तर्गत पर्ने भएकाले यहाँ तिनीहरूको चर्चा गरिरहनु परेन । तर लुटपिटको अपराध भने व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाअन्तर्गत पर्दछ । लुटपिट अपराधका सम्बन्धमा पनि माथि यसै दिग्दर्शनमा उल्लेख भएकोले थप चर्चा गरिएको छैन ।

(घ) यौनसम्बन्धी अपराध :

यौनसम्बन्धी अपराध (Sexual offence) लाई प्राकृतिक यौन अपराध (Natural sexual offence) र अप्राकृतिक यौन अपराध (Unnatural sexual offence) गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ । प्राकृतिक यौन अपराध भन्नाले प्राकृतिक रूपमा यौन क्रिया गर्न सकिने स्त्री र पुरुषबीचको यौन क्रियाकलापलाई जनाउँछ भने अप्राकृतिक यौन अपराध भन्नाले प्राकृतिक रूपमा यौन क्रियाकलाप गर्न नसकिने यौन क्रियालाई जनाउँछ । सामान्यतया यौनसम्बन्धी अपराधलाई निम्नबमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिन्छ :

१. जबरजस्ती करणी (Rape)
२. हाडनाता करणी (Incest)

३. यौन दुराचार (Sexual harassment)
४. पशु करणी (Beastiality)
५. अन्य अप्राकृतिक मैथुन (Other unnatural sex)

उपर्युक्त यौनसम्बन्धी अपराधमा जबरजस्ती करणी (Rape) सम्बन्धी अपराधलाई सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ मा समावेश गरी सरकारवादी हुने मुद्दाअन्तर्गत राखिएको छ भने अन्य यौनसम्बन्धी सबै अपराधहरू व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाअन्तर्गत पर्दछन्।

(ड) विवाहसम्बन्धी अपराध :

विवाहसम्बन्धी अपराधलाई मुलुकी ऐन विवाहवारीको महलले व्यवस्था गरेको छ। सो महलअनुसार विवाहसम्बन्धी अपराधलाई निम्नबमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिन्छ।

१. हाडनाता विवाह : विवाहवारीको १ नं. ले हाडनाताबीच विवाह हुन नसक्ने उल्लेख गरेको छ। जानीजानी गरेको रहेछ भने हातनाता करणीको महलबमोजिम सजाय हुन्छ।
 २. उमेर नपुगी गरेको विवाह : विवाहवारीको २ नं. ले विवाह गर्दा संरक्षकको मन्जुरी भए महिला र पुरुषको उमेर १८ वर्ष र मन्जुरी नभए २० वर्ष नपुगी विवाहवारी गर्न गराउन हुँदैन। विवाह गरे गराएमा सो गर्ने गराउनेमध्ये मुख्यलाई सजाय हुन्छ।
 ३. सही छ भनी ढाँटी गरेको विवाह : विवाहवारीको ५ नं. ले शारीरिक र मानसिक दोष भएको महिला र पुरुषलाई सही छ भनी ढाँटी विवाह गरेमा मन्जुर नगरे सो विवाह बदर हुने र त्यस्तो ढाँटी विवाह गर्ने गरी दिनेलाई पाँच सय रूपियाँसम्म जरिवाना हुन्छ।
 ४. मन्जुरी बेगर गरेको विवाह : विवाहवारीको ७ नं. ले लोग्ने स्वास्नीको मन्जुरी बिना विवाह गर्न नहुने र बिना मन्जुरी विवाह गरे गरी दिए बदर हुन्छ। त्यस्तो विवाह गर्ने गरी दिनेलाई २ वर्षसम्म कैद हुने व्यवस्था छ।
 ५. भुक्क्यानमा परी गरेको विवाह : विवाहवारीको ८ नं. ले सधवा, विधवा वा सम्बन्ध विच्छेद भइसकेको स्वास्नी मानिसलाई कन्या हो भनी वा विवाहित, विधुर वा सम्बन्ध विच्छेद भइसकेको लोग्ने मानिसलाई विवाह भएको थिएन भनी ढाँटी विवाह भएकोमा त्यसरी भुक्क्यानमा परी विवाह गर्नेले मन्जुर नगरे विवाह बदर हुने र त्यस्तो विवाह गर्ने गराउने मुख्यमध्ये उमेर पुगेकोलाई दश हजार रूपियाँसम्म जरिवाना गरी त्यसरी भुक्क्यानमा पर्नेलाई दिलाई दिनुपर्छ भन्ने व्यवस्था गरिएको छ।
 ६. बहुविवाह : लोग्ने मानिसले एउटा स्वास्नी हुँदाहुँदै अर्को विवाह गर्नु नै बहुविवाह हो। विवाहवारीको ९ नं. ले निश्चित अवस्थाबाहेक लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्ध विच्छेद नहुँदै अर्को विवाह गर्न वा अर्को स्वास्नी राख्न नहुने व्यवस्था गरेको छ भने ९ (क) नं. मा निको नहुने गरी बौलाएको र अंश लिई भिन्न बसेकोमा बाहेक अन्य अवस्थामा विवाह गर्न स्वास्नीको सहमति लिनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ। साथै सोही मलहको १० नं. ले प्रचलित कानूनविपरीत अर्को विवाह गरेमा वा स्वास्नी राखेमा १ वर्षदेखि ३ वर्षसम्म कैद र ५ हजारदेखि २५ हजारसम्म जरिवाना समेत हुन सक्ने व्यवस्था गरेको छ।
- उपर्युक्त विवाहसम्बन्धी अपराधको विवाहवारीको २ नं.बमोजिम उमेर नपुगी गरेको विवाह र १० नं.बमोजिम गरेको बहुविवाहसम्बन्धी कसूरलाई सरकार मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ ले अनुसूची-१ भित्र समावेश गरेकोले उक्त मुद्दा सरकारवादी हुने मुद्दाअन्तर्गत पर्दछन् भने अन्य हाडनाताको विवाह, सही छ भनी ढाँटी गरेको विवाह, मन्जुरी बेगर गरेको विवाह र भुक्क्यानमा परी गरेको विवाह व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाअन्तर्गत पर्दछन्।
७. जारी सम्बन्धी अपराध : जारीको १ नं. ले अर्काकी स्वास्नी हो भन्ने जानीजानी कसैले कुनै स्वास्नी मानिसलाई स्वास्नी बनाउन लगेमा जारी भएको मानिने र ऐनको २ नं. ले जारी खतमा साधुको नालिश परे जारी गर्ने लोग्ने मानिस र जारी गरिएको स्वास्नीलाई एक महीनादेखि दुई महीनासम्म कैद र एक हजार रूपियाँदेखि दुई हजार रूपियाँसम्म जरिवाना हुने कानूनी व्यवस्था छ।

(ड) अदलसम्बन्धी अपराध :

अदलको महलले खासगरी धर्म, सामाजिक रीतिस्थिति र सदाचारविरुद्धका निम्न कार्यलाई कसूरको रूपमा व्यवस्था गरेको छ :

१. अर्काको धर्ममा खलल पर्ने गरी धर्म प्रचार र धर्म परिवर्तन गराउने (१ नं.)
२. धार्मिक स्थल वा धार्मिक कार्यमा खलल पुऱ्याउने (१ क)
३. कैद, थुना, चिकित्सा वा संरक्षणमा रहेकी महिलालाई करणी गर्ने (५ नं.)
४. मुड्ने कार्य गर्ने (६ नं.)
५. जुठो सुतक बार्ने (९ नं.)
६. सामाजिक रीतिस्थितिमा खलल गर्ने (१० नं.)
७. छुवाछूतको भेदभावपूर्ण व्यवहार गर्ने (१० क नं.)
८. बोक्साबोक्सीको आरोपमा अपमानजनक व्यवहार गर्ने (१० ख नं.)

(च) गाली बेइज्जतीसम्बन्धी अपराध :

कसैले अरूको इज्जत प्रतिष्ठामा आघात पुऱ्याउने कार्यलाई सामान्य गाली बेइज्जतीसम्बन्धी कसूर मानिन्छ । यो कसूर पनि व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको श्रेणीमा पर्दछ । यससम्बन्धी कसूरलाई नेपाल कानूनले विशेष ऐनको रूपमा गाली र बेइज्जती ऐन, २०१६ मा व्यवस्था गरिएको छ । उक्त ऐनमा बेइज्जतीको परिभाषा गर्नुको साथै गाली, बेइज्जती सम्बन्धी कसूरमा विभिन्न सजायको व्यवस्था गरिएको छ । साथै सोही ऐनले कस्ता कुरा बेइज्जती हुन सक्ने र कस्ता कुरा बेइज्जती नठहरिने हो सोसम्बन्धी व्यवस्था समेत गरेको छ । यो ऐनमाबमोजिमको कसूरका हकमा मुद्दा हेर्ने अधिकारीले विशेष अदालत ऐन, २०५९ बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनुपर्ने समेत व्यवस्था गरिएको छ ।

(छ) विविध अपराध :

माथि उल्लिखित अपराध बाहेकका अपराधलाई विविध अपराधको कोटीमा राख्न सकिन्छ । यस अन्तर्गत निम्न अपराध पर्दछन् ।

(१) गोवध बाहेकका अपराध : चौपायको महलले गोवध र गोवध बाहेकका अपराधको समेत व्यवस्था गरेको परिप्रेक्ष्यमा गोबधलाई सरकारवादी फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत राखिएकोले गोवध बाहेक चौपायको महलबमोजिम सजाय हुने मुद्दा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको श्रेणीमा पर्दछन् ।

(२) घूस र भूटा बक्ने अपराध : घूस र भूटा बक्ने सम्बन्धी अपराधलाई मुलुकी ऐन, अ.ब. ३१, ३२ र ३३ नं. मा व्यवस्था गरिएको छ । अ.ब. ३१ मा कर्मचारीका नाउँमा घूस खाँयो भन्ने मुद्दाको सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ भने अ.ब. ३२ नं. ले साक्षी सरजमीन बाहेक अरूले घूस खाएमा नालिश उजुर गर्न सक्ने र अ.ब. ३३ ले कुनै मुद्दामा साक्षी सरजमीनले घूस खाई बक्यो भने मुद्दामा नालिश गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । यसलाई व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको रूपमा लिइन्छ ।

(३) अन्य अपराध : माथि उल्लेख भएदेखि बाहेक फौजदारी कानूनबमोजिम व्यक्तिवादी भई मुद्दा चली सजाय हुन सक्ने अपराधलाई अन्य अपराध अन्तर्गत राख्न सकिन्छ ।

४. व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

व्यक्तिवादी (दुनियावादी) फौजदारी मुद्दासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानूनमा छरिएर रहेको पाइन्छ । धेरैजसो कानूनी व्यवस्था मुलुकी ऐनमा व्यवस्थित गरिएको छ भने अन्य विशिष्ट ऐन नियमहरूले पनि तत् सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गरेका छन् । खासगरी निम्न ऐनले यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गरेका छन् ।

१. मुलुकी ऐन, २०२०
२. गाली र बेइज्जती ऐन, २०१६
३. विशेष अदालत, ऐन, २०५९
४. सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
५. प्रमाण ऐन, २०३१
६. न्याय प्रशासन ऐन, २०४८
७. सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८

उपर्युक्त ऐनहरूले सारवान र कार्यविधिगत रूपमा व्यक्तिवादी फौजदारी कसूरका सम्बन्धमा विभिन्न व्यवस्था गरेको पाइन्छ । खासगरी कार्यविधिगत रूपमा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको कारबाही निम्न तीन तरिकाबाट हुन सक्ने व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानूनले गरेको छ :

(१) सामान्य कार्यविधि :

मुलुकी ऐन हाम्रो देशको सामान्य कानून भएकोले यस ऐन अन्तर्गतको कार्यविधिलाई सामान्य कार्यविधि भनिन्छ । प्रायजसो व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा यसै ऐनको कार्यविधि अवलम्बन गरी मुद्दाको कारबाही र किनारा गरिन्छ ।

(२) सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको कार्यविधि :

सानातिना मुद्दाहरूमा सक्षिप्त कार्यविधि अपनाई छिटो मुद्दा किनारा लगाउने प्रयोजनको लागि यो ऐन तर्जुमा गरिएको हो । यो ऐनको दफा ३ ले अनुसूची-१ अन्तर्गत तोकिएका मुद्दा र अनुसूची-२ मा तोकिएका बाहेक एक हजार रूपियाँसम्म जरिवाना वा छ महीनासम्म कैद वा दुवै सजाय हुन सक्ने फौजदारी मुद्दामा यो ऐनबमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ । सोअनुसार अनुसूची-१ मा बेरीतसँग थुन्दाको महलको ३ र ४ नं.बमोजिमको कसूर र इलाज गर्नेको महलको ७ नं. बमोजिमको कसूर तोकिएको छ ।

(३) विशेष अदालत ऐन, २०५९ अन्तर्गतको कार्यविधि :

गाली र बेइज्जती ऐन, २०१६ को दफा ११ (क) ले यस ऐन अन्तर्गतको मुद्दामा कारबाही र किनारा गर्दा विशेष अदालत ऐन, २०५९ अनुसारको कार्यविधि अपनाउने छ भन्ने कानूनी व्यवस्था गरिएको छ ।

उपर्युक्त कार्यविधिगत कानूनी व्यवस्थाले व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको कारबाही के-कसरी गर्ने हो सो यकीन गर्न सकिन्छ । यसको अलावा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थालाई निम्न शीर्षकमा सक्षिप्त चर्चा गरिन्छ ।

(क) क्षेत्राधिकार

व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा व्यक्तिले नै नालिश उजुर दिनुपर्ने भएकोले सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दामा जस्तो अपराधको सूचना दिनुपर्ने हुँदैन। यसर्थ यस्ता प्रकृतिको मुद्दाहरू कुन अदालतमा दायर हुन सक्छन् भन्ने कुरालाई नै क्षेत्राधिकारको रूपमा लिइन्छ। क्षेत्राधिकारको सम्बन्धमा मुलुकी ऐनको अ.बं.को २९ नं. र न्याय प्रशासन ऐन, २०४८को दफा ७ को कानूनी व्यवस्थालाई हेर्नुपर्ने हुन्छ। अ.बं.को २९ (२) ले देहायका फौजदारी मुद्दाहरू अपराध भएको इलाकाको अड्डाबाट हेर्नुपर्छ भनी फौजदारी मुद्दाको सूची दिइएको छ। सो सूचीअनुसारका फौजदारी मुद्दा सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत पर्दछन् भने अ.बं. २९ (३) ले अरू फौजदारी मुद्दा अपराध भएको इलाका वा प्रतिवादी रहेको इलाकाको अड्डामध्ये जहाँ फिरादपत्र दिन्छ सोही अड्डाबाट हेर्नुपर्छ भन्ने व्यवस्था गरेको पाइन्छ। यसर्थ व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा दायर गर्ने क्षेत्राधिकार वादीको इच्छा अनुसार अपराध भएको वा प्रतिवादी रहेको इलाकाको अड्डामा नालिश गर्न सक्ने देखिन्छ।

त्यस्तै न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ७ ले प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक जिल्ला अदालतलाई आफ्नो क्षेत्रभित्रको सबै मुद्दामा शुरु कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार हुनेछ भन्ने कानूनी व्यवस्था छ।

(ख) हकदैया

हकदैयाका सम्बन्धमा मुलुकी ऐन अ.बं. ८२ र ८३ नं.मा कानूनी व्यवस्था गरिएको छ। अ.बं. ८२ ले नेपाल सरकारवादी हुने मुद्दा र घूस खाने माग्ने सरकारी कर्मचारीकै हस्ताक्षरको लिखतको सबूत लिई नालिश गरेको घूस मुद्दामा जोसुकैले नालिश गरे पनि हुन्छ। सो बाहेक अरू गैरमुद्दामा जसको जुन कुरामा हक पुग्छ उसले सो कुरामा दाबी गरी नालिश दिए मात्र लागू भन्ने व्यवस्था छ। अतः उक्त कानूनी प्रावधानअनुसार व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा सरोकारवाला वा हक पुग्ने व्यक्तिलाई मात्र नालिश उजुर गर्ने हकदैया प्राप्त छ। यसको अलावा अ.बं. ८३ नं. ले पनि नाबालक, वृद्ध, होश ठेगान नभएको वा बौलएको वा दुवै आँखा नदेख्ने अन्धाअन्धी वा वक्कलाटालाटी मानिसहरूको र विदेशमा गई फर्कि आउने ठेगान नभएका मानिसको हक पुग्ने जुनसुकै कुरामा नालिश, प्रतिउत्तर, पुनरावेदन, निवेदन दिन वा मुद्दा मामिलासम्बन्धी सबै काम कारबाही गर्न अड्डाको अनुमति एकाघरसँग बसेका हकवालाले पाउन सक्ने र यस्ता हकवाला नभएमा त्यस्ता व्यक्तिको रेखदेख वा संरक्षण गर्ने व्यक्तिले अड्डाको अनुमति लिई मुद्दाको कारबाही गर्न पाउने गरी वैकल्पिक हकदैयासम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ।

यसको साथै अ.बं. १० नं. को व्यवस्था पनि हकदैयासँग सम्बन्धित छ। सो नम्बरले मुद्दाको विषय र प्रकृतिबाट सार्वजनिक हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दा अड्डाको अनुमति लिई सर्वसाधारण जोसुकैले पनि वादी भई चलाउन सक्नेछ भन्ने व्यवस्थाबाट मुद्दामा सार्वजनिक हित वा सरोकारको विषय गाँसिएका व्यक्ति जोसुकैले पनि अड्डाको अनुमति लिई नालिश उजुर गर्न सकिन्छ।

(ग) हदम्याद

मुद्दामा हदम्यादको प्रश्न अत्यन्त महत्त्वपूर्ण हुन्छ। कुन प्रकृतिको मुद्दामा कहिलेसम्म मुद्दा दायर गर्नुपर्ने हो भन्ने कुरा नै हदम्याद हो। विभिन्न प्रकृतिका व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा अलगअलग हदम्यादको व्यवस्था गरिएको छ। अतः प्रचलित नेपाल कानूनअनुसार निम्नबमोजिमका व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा निम्नबमोजिमको हदम्याद सम्बन्धी व्यवस्था तलको तालिकामा देखाउन खोजिएको छ।

क्र.सं.	अपराध	हदम्याद	सम्बन्धित ऐनको दफा
१.	साधारण कुटपिट	कुटपिट भएका मितिले ३५ दिनभित्र	कुटपिटको - २७ नं.
२.	बेरीतसँग थुन्ने	छुटेको मितिले ३५ दिनभित्र	बेरीतसँग थुनेको -७ नं.
३.	इलाज गर्नेसम्बन्धी	तीन महीनाभित्र	इलाज गर्नेको-१० नं.
४.	सरकारी छाप बाहेक अन्य कित्ते, जालसाजी	थाहा पाएको मितिले छ महीनाभित्र	कित्ते गर्नेको-१८ नं.
५.	करकाप	करकापबाट फुर्सत भएका मितिले ३५ दिनभित्र	अ.बं.-३८ नं.
६.	लुटपिट	लुटपिट भएका मितिले तीन महीनाभित्र	लुटपिटको-७ नं.
७.	हाडनाता करणी	कसूर गर्नेको जीउसम्म	हाडनाता-१२ नं.
८.	आशय करणी, यौन दुराचार	प्रकाश भएको मितिले ३५ दिनभित्र	आशय करणीको -६ नं.
९.	पशु करणी र अप्राकृतिक मैथुन	भए गरेको मितिले एक वर्ष	पशु करणीको - ५ नं.
१०.	विवाहसम्बन्धी अपराध	जबरजस्ती विवाह भए गरेको मितिले, अरूमा थाहा पाएको मितिले तीन महीनाभित्र	विवाहवारीको -११ नं.
११.	जारी	प्रकाश भएको मितिले एक वर्षभित्र	जारीको-६ नं.
१२.	अदलसम्बन्धी अपराध क. विशिष्ट हदम्याद (i) १८ वर्ष नाघेकालाई जबरजस्ती मुडेमा (ii) १८ वर्ष मुनीकालाई मुडेमा ख. सामान्य हदम्याद	३५ दिनभित्र तीन वर्षभित्र भए गरेको मितिले ३५ दिनभित्र	अदलको-६ नं. अदलको-६ नं. अदलको-१२ नं.

१३.	गाली बेइज्जती	कारण परेको मितिले छ महीनाभित्र	गाली बेइज्जती ऐन दफा ११
१४.	गोवध बाहेकको अपराध	भए गरेको मितिले ३५ दिनभित्र	चौपायको-१९
१५.	घूस भुट्टा अपराध क. साक्षी सर्जमीनका व्यक्तिले ख. साक्षी सर्जमीन बाहेकका व्यक्तिले	बकेको १५ दिनभित्र मुद्दामा भए फैसला भएका मितिले र अरू कुरामा भए सो कुरा भएका मितिले छ महीनाभित्र	अ.ब.-३३ अ.ब.-३२

(घ) मुद्दाको प्रकृति

सामान्यतया व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा सरकारवादी हुने मुद्दाको तुलनामा वैयक्तिक प्रकृति वा व्यक्तिगत प्रकृतिको हुन्छ । अर्थात सरकारवादी हुने मुद्दाका रूपमा रहेका ज्यान, चोरी, जबरजस्ती करणी, आगो लगाउने आदि अपराधले सिङ्गो समाजमा डर, त्रास सिर्जना गरी सार्वजनिक स्वभाव ग्रहण गरेको हुन्छ भने व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा समाजलाई भन्दा पनि पीडित व्यक्तिलाई असर परेको हुनाले यसको प्रकृति वैयक्तिक स्वभावको छ भनिएको हो । गहनताको दृष्टिले समेत व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दाभन्दा सामान्य प्रकृतिको मुद्दा मानिन्छ ।

आपराधिक दायित्वको दृष्टिकोणबाट पनि धेरैजसो व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा कम सजायको व्यवस्था भएको पाइन्छ । हुनत ठूलो सजाय हुने मुद्दा पनि व्यक्तिवादी मुद्दा नहुने होइनन्, तथापी केही अपवादलाई छोडेर सरकारवादी मुद्दामा भन्दा व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा कम सजाय तोकिएको हुन्छ । प्रचलित नेपाल कानून अनुसार व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा कैद वा जरिवाना वा कैद र जरिवाना दुवै सजाय हुन सक्ने कानूनी व्यवस्था छ । सामान्यतया जरिवाना मात्र हुनसक्ने अपराधमा सम्पत्तिसम्बन्धी केही अपराध पर्दछन् भने कैद मात्र हुने अपराधमा सर्वस्वसहित जन्मकैद वा जन्मकैद हुने कित्ते, हाडनाता करणीको अपराध र मुड्नेसम्बन्धी अपराध छन् । सोदेखि बाहेकका अपराधमा कैद वा जरिवाना वा कैद र जरिवाना दुवै सजाय हुनसक्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ ।

कार्यविधिगत ढङ्गले पनि व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको प्रकृतिलाई सामान्य कार्यविधि, सक्षिप्त कार्यविधि र विशेष कार्यविधि गरी ३ प्रकृतिबाट हेर्न सकिन्छ । धेरैजसो मुद्दाहरूमा मुलुकी ऐन अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि अपनाइन्छ भने केही अपराधहरूमा सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ र विशेष अदालत ऐन, २०५९ बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मुद्दाको किनार गरिन्छ ।

उपर्युक्त दृष्टिबाट व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा सरकारवादी फौजदारी मुद्दा जस्तो जघन्य र गम्भीर प्रकृतिको नभई सामान्य प्रकृतिको हुन्छ भन्न सकिन्छ ।

४. व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दासँग सम्बन्धित ऐन कानून र नजीरहरू

व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दासम्बन्धी सामान्य कानूनी व्यवस्था मुलुकी ऐनका विभिन्न महलमा छरिएर रहेको पाइन्छ । यसको अलावा विभिन्न विशिष्ट ऐनहरूले पनि तत् सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गरेको पाइन्छ । अतः व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दासँग सम्बन्धित ऐन कानूनहरू निम्नबमोजिम छन् :

४.१ ऐनहरू

(क) मुलुकी ऐन

खासगरी व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाका सम्बन्धमा देशको सामान्य कानूनको रूपमा रहेको मुलुकी ऐनमा नै प्रायजस्तो सारवान कानून र कार्यविधिगत व्यवस्थाहरू गरिएका छन् । मुलुकी ऐनमा पनि विभिन्न महलहरूमा यससम्बन्धी व्यवस्था भएको पाइन्छ । खासगरी निम्न महलहरूमा यस्ता मुद्दाहरूसँग सम्बन्धित व्यवस्था उल्लेख भएको पाइन्छ ।

- (१) अदालती बन्दोबस्तको महल :** यस महलमा फौजदारी मुद्दाको सूची, अदालतको क्षेत्राधिकार, करकाप अपराध र हदम्याद, घूस भुट्टा अपराध, फिरादपत्र र प्रतिउत्तर सम्बन्धी म्याद र गुज्रेको म्याद थाम्ने सम्बन्धी व्यवस्था, पुनरावेदन गर्ने म्याद सम्बन्धी व्यवस्था, वारिस सम्बन्धी व्यवस्था, साक्षी प्रमाण बुझ्ने व्यवस्था र हकदैया सम्बन्धी व्यवस्थाहरूलाई समेटिएको पाइन्छ, जसमा व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दाहरू समेत पर्न आउँछन् ।
- (२) दण्ड सजायको महल :** यस महल अन्तर्गत दण्ड सजाय र फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ, करकाप सम्बन्धी मुद्दामा सजाय नतोकिएकोले दण्ड सजायको १२ नं.बमोजिमको सामान्य व्यवस्था अनुसार सजाय गर्न यही नम्बरको आधारमा दायित्व वहन गराइन्छ ।
- (३) कित्ते कागजको महल :** लिखत सम्बन्धी अपराधको हकमा यो महलमा स्पष्ट व्यवस्था गरिएको छ । सरकारी छाप, दस्तखत कित्ते बाहेक अन्य कसूर व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दा भएकोले यो महल महत्वपूर्ण छ । यसले कित्ते अपराधको परिभाषा गर्नुको साथै कित्ते अपराधको वर्गीकरण समेत गरेको छ । साथै कित्ते अपराध र जालसाजी अपराधलाई पनि पृथक अपराधको रूपमा परिभाषा गरी तत्सम्बन्धी सजायको व्यवस्था गरेको छ ।
- (४) लुटपिटको महल :** नेपाल कानूनले लुटपिटको अपराधलाई विशिष्ट ढङ्गले परिभाषित गरेको छ । यस अपराधलाई चोरीको अपराधबाट पृथक गरी व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको रूपमा व्यवस्था गरेको छ ।
- (५) चौपायाको महल :** यस महलले गोवध र चौपायासम्बन्धी अपराधको व्यवस्था गरेको छ । गोवधसम्बन्धी मुद्दा सरकारवादी हुने भएकोले सोबाहेक अन्य चौपायासम्बन्धी मुद्दाको व्यवस्था गरेको छ ।

- (६) **बेरीतसँग थुन्दाको महल :** यस महलले बेरीतसँग थुन्ने कुरालाई अपराधको परिभाषा गरी सोही बेरीतसँग थुन्दा ज्यान मर्न गएमा सो महलको २ नं. बमोजिम ज्यानमारको बात लाग्ने र ज्यानसम्बन्धी महलबमोजिम सजाय हुने व्यवस्था भएकोले ज्यान मरेमा सरकारवादी हुने र अन्य अवस्थामा बेरीतसँग थुनेमा व्यक्तिवादी कसूर हुने व्यवस्था गरेको छ । प्रस्तुत मुद्दाको कारबाहीमा सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ आकर्षित हुन्छ ।
- (७) **कुटपिटको महल :** यस महलको १ नं. मा कुटपिटको परिभाषा गरिएको छ भने २ नं. ले अङ्गभङ्ग कुटपिटको व्यवस्था गरेको सन्दर्भमा कुटपिटलाई साधारण कुटपिट र अङ्गभङ्ग कुटपिट गरी वर्गीकरण गरिएको छ । अङ्गभङ्ग कुटपिटलाई सरकारवादी हुने मुद्दा र सामान्य कुटपिटलाई व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाको रूपमा लिन सकिन्छ । उक्त कुटपिटको महलबमोजिम साधारण कुटपिटमा ७, ८, ९, १०, ११, १२, १३, १४, १५, १६, १८, १९ नं. मा घाउचोटको आधारमा विभिन्न सजायसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ, साथै २० नं. ले घाउ जाँच गराउनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।
- (८) **इलाज गर्नेको महल :** यस महलमा इलाजसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । यसमा रोगीको फाइदाको लागि काम गर्न पाउने व्यक्तिले होश नपुन्याई बेकाइदासँग काम गरेबाट रोगी मर्न गएको वा जीउमा जखम, हानि, पीडा भएमा त्यसलाई कसूर मानी पाँच सय रूपियाँसम्म जरिवाना वा २ वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय हुन सक्ने व्यवस्था उक्त महलको ८ नं.ले गरेको छ । खासगरी यो दफा ज्यान मार्ने नियतले गरेका अवस्थामा लागू नहुने लापरवाही साथ इलाज गरेको अवस्थामा लागू हुन्छ र यसलाई व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत नै लिइन्छ । यो मुद्दाको कारबाहीमा सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ आकर्षित हुन्छ ।
- (९) **आशय करणीको महल :** यस महलको १ नं. ले यौन दुराचार र आशय करणीको व्यापक परिभाषा गरी सजायसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै २ नं. ले गैरकानूनी करणी गर्न स्वास्नी मानिसलाई फकाउने र वेश्यागमनको लागि सम्पर्क र व्यवस्था गर्नेलाई समेत कसूर मानी सजायको व्यवस्था गरिएको छ । यस महल अन्तर्गतका मुद्दा पनि व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत पर्दछन् ।
- (१०) **हाडनाता करणी गर्नेको महल :** यस महलले हाडनातामा करणी गर्ने कुरालाई अपराध भनी नाता र पुस्ताअनुसार सजाय हुने कुरालाई व्यवस्था गरेको छ । तर सोही महलको १० क नं. ले आफ्ना जात कुलमा चली आएको चलनअनुसार विवाह वा करणी हुने नाता सम्बन्धमा विवाह वा करणी भएमा सजाय हुने छैन भी प्रथा र परम्परालाई संरक्षण गरेको पाइन्छ । यस महल अन्तर्गतका मुद्दा पनि मुलुकी ऐन नवौँ संशोधन पश्चात् व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत पर्दछन् ।
- (११) **पशु करणीको महल :** यस महलमा पशुसँग करणी गरेमा वा अन्य अप्राकृतिक मैथुन गरेमा कसूर मानी सजाय हुन सक्ने व्यवस्था गरेको छ । यी मुद्दा पनि व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत पर्दछन् ।
- (१२) **विवाहवारीको महल :** विवाहवारीको महलको २ नं. र १० नं.बमोजिम सजाय हुने मुद्दा बाहेक अन्य मुद्दाहरू व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत पर्दछन् ।
- (१३) **जारीको महल :** यस महलले अर्काको स्वास्नीलाई जानीजानी भगाई स्वास्नी बनाउन लगेमा जारीको कसूर मानी सजायको व्यवस्था गरेको छ । साथै निश्चित अवस्थामा साधुले जारलाई सजाय गराउन नपाउने व्यवस्था समेत गरेको छ । जारी मुद्दा पनि व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा अन्तर्गत पर्दछ ।
- (१४) **अदलको महल :** यस महलले अर्काको धर्म खलल पार्ने गरी धर्म प्रचार वा धर्म परिवर्तन गर्ने, मुड्नेसम्बन्धी अपराध, कुल धर्म अनुसार बार्ने, जुठो सुतक बार्ने, थुना वा संरक्षणमा रहेकी महिलालाई करणी गर्ने, सामाजिक रीतिस्थितिमा खलल पार्ने, छुवाछूतको भेदभावपूर्ण व्यवहार गर्ने र बोक्साबोक्सीको आरोपमा अपमान गर्ने जस्ता कुरालाई अपराध मानेको छ । यी अपराधमध्ये अर्काको धर्ममा खलल पार्ने गरी धर्म प्रचार गर्ने र धर्म परिवर्तन सम्बन्धी मुद्दा सरकारवादी हुने र अन्य प्रकृतिका मुद्दाहरू व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाअन्तर्गत पर्दछन् ।

(ख) गाली र बेइज्जती ऐन, २०१६ :

गाली र बेइज्जती ऐन, २०१६ दफा ३ मा कसैले अरू कुनै व्यक्तिको इज्जतमा धक्का पुऱ्याउने वा धक्का पुग्ला भन्ने जानीजानी वा विश्वास गर्ने कारण भई लेखेर वा वचनले वा सङ्केतले वा बुझिने गरी आकार चिन्हद्वारा सो व्यक्तिलाई दोष लगाएमा वा त्यस्तो कुरा प्रकाशित गरेमा निजले सोको बेइज्जत गरेको भन्ने व्यवस्था गरिएको छ भने दफा ४ ले बेइज्जती गरेको नठहरिने अवस्था समेत उल्लेख गरेको छ । त्यस्तै दफा ७ ले जानीजानी गाली गरेमा र दफा ८ ले स्वास्नी मानिसलाई अपमानित गर्ने नियतले कुनै काम कुरा गरेमा समेत कसूर मानी सजायसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । गाली र बेइज्जतीसम्बन्धी कसूर पनि व्यक्तिवादी कसूरभित्र पर्दछन् । अरू व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दा र गाली र बेइज्जती ऐनबमोजिमको फौजदारी कसूरमा रहेको भिन्नता कार्यविधिमा रहेको छ । यस अन्तर्गतको कसूरको अपराधमा मुद्दा हेर्ने अधिकारले विशेष अदालत ऐन, २०५९ को कार्यविधि अपनाउनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

(ग) अन्य ऐनहरू

उपर्युक्त मुलुकी ऐन र गाली बेइज्जती ऐनका अतिरिक्त व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा समेत आकर्षित हुन सक्ने अन्य ऐनहरू पनि छन् । यस्ता मुद्दामा साक्षी प्रमाण आदि कार्यविधिसँग सम्बन्धित व्यवस्थाहरूलाई निम्न ऐनहरूले समेत व्यवस्थित गरेका छन् ।

१. प्रमाण ऐन, २०३१
२. न्याय प्रशासन ऐन, २०४८
३. सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८

४. संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
५. विशेष अदालत ऐन, २०५९

४.२ नियम/नियमावली

धेरैजसो व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाहरूलाई मुलुकी ऐनको सामान्य व्यवस्थाबाट नै व्यवस्थित गरिएको छ भने अन्य माथि उल्लिखित ऐनले पनि केही सीमित व्यवस्था गरेको छ। सो बाहेक जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२, पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ र सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ समेतले पनि कार्यविधिगत कुरामा यससम्बन्धी प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष व्यवस्था गरेको पाइन्छ।

४.३ नजीरहरू

व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाका सम्बन्धमा सम्मानित सर्वोच्च अदालतले विवाद निरूपणको सिलसिलामा महत्त्वपूर्ण सिद्धान्तहरू प्रतिपादन गरेको पाइन्छ। यस सम्बन्धमा यसै दिग्दर्शनमा माथि उल्लिखित विभिन्न अपराधका सम्बन्धमा समेत नजीरहरू उल्लेख भएकोले यहाँ केही नजीरहरूमात्र उल्लेख गरिएको छ।

१. **महेन्द्रराज वम विरुद्ध श्री ५ को सरकार**^१: कुटपिटको कसूर र ज्यान मार्ने उद्योगको अपराधको बीचको समानता पीडित पक्षको आड जीउमा घाउचोट पर्नु हो। कुटपिटमा घाउ चोटको प्रकृति साङ्घातिक पनि हुन सक्ने कुरा कुटपिटको महलको २, ६, ७ र ९ नं. समेतबाट पुष्टि हुन आउँछ। ज्यानसम्बन्धी महलको ११/१२ नं. को अन्तिम वाक्यांशले यो कुरा अभि प्रष्ट गर्दछ। कुटपिटको कसूरसँगको यही समानताले गर्दा कुटपिटमा चलनुपर्ने मुद्दा ज्यान मार्ने उद्योगमा चल्न पुग्न गएको अवस्था पर्न जान्छ।
२. **महादेव विरुद्ध बुद्धिया देवी**^२: कुटपिटको २ नं.को व्यवस्था हेर्दा हातखुट्टा वा यिनैको जोर्नी भाँची फोरी फुकाली बेकम्मा पारिदिएमा अङ्गभङ्ग हुने देखिन्छ। हात भाँचिएको भनेको व्यक्तिहरूको हाल जोडिइसकेको भन्ने देखिएको, एक जनाको हकमा मात्र पहिले जस्तो काम नलाग्ने भन्ने देखिएको सम्मका कारणले कुटपिटको महलको २ नं. को उक्त शब्दावलीभित्रको भाँची, फोरी, फुकाली बेकम्मा पारिदिएको भन्ने अर्थ गर्न मिल्ने देखिएन। वारदातको वर्जित व्यवस्थालाई विचार गर्दा प्रस्तुत मुद्दामा एक्सरे रिपोर्ट र डाक्टरको रायअनुसार अङ्गभङ्ग खत भए गरेको पनि नदेखिएको र वादीहरूको घाउखत र हात भाँचिएको समेत निको भइसकेको हाल काम नलाग्ने समेत देखिएको नहुँदा कुटपिटको ७ नं.बमोजिम वचन दिने प्रतिवादीहरूलाई २ हजार रूपियाँ र ६ महीना कैद हुने।
३. **सूर्यप्रसाद विरुद्ध रंगनाथ**^३: वादीकै साक्षीले वारदातको समय र सहभागितको बारेमा यकीनका साथ स्पष्ट प्रमाणित हुने गरी भन्न लेखाउन नसकेकोले कुटपिट नठहर्ने।
४. **मनबहादुर विरुद्ध कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयसमेत**^४: नेपाल अधिराज्यको संविधान २०४७ को धारा ११(४) को व्यवस्थालाई साँगुत्याउने देखिएकोले धारा ११(४) सँग सो हदसम्म अदलको १० (क) को स्पष्टीकरण बाभिएकोले अमान्य र बदर घोषित गरिएको छ।
५. **रामहरि विरुद्ध सगिता समेत**^५: दुई सन्तानकी आमा भएकी प्रतिवादी आफ्नो पतिको सत्य डगाई पर-पुरुषसँग पोइल गएकी र त्यस्तो स्वास्नी मानिसलाई प्रतिवादीले जारी गरी लगेको भन्ने कुरा शङ्कारहित तथ्ययुक्त आधार प्रमाणबाट प्रमाणित हुनुपर्ने हुन्छ। तथ्ययुक्त आधार प्रमाणबाट पुष्ट्याई प्रमाणित हुन आएको देखिएको अवस्थामा जारी गरी लगेको ठहर्दैन।
६. **तारादेवी पौडेल विरुद्ध मन्त्रिपरिषद् सचिवालय समेत**^६: अड्डाबाट कानूनले अनुमति चाहिने गरेको विषयमा अनुमति दिने नदिने कुराको निर्णय हुने हो, हाडनाता करणी मुद्दाको नालिश दर्ता गरी कारबाही तथा निर्णय गर्ने अधिकार कानूनबमोजिम जिल्ला अदालतकै हुन्छ। अदातलमा दायर गर्न ल्याएको नालिश कानूनबमोजिम रीत पुगेको नपुगेको हेरी रीत पुगेमा दर्ता गर्ने काम कानूनले स्नेतेदारलाई अधिकृत गरिएको कुरामा खासै विवाद छैन। दर्ता भएको फिराद दाबीबमोजिम सार्वजनिक महत्त्व र सरोकारको विषय रहे नरहेको, फिराद कानूनको रीत पुगी दर्ता भए नभएको तथा वादीलाई निवेदिका समेत विरुद्ध हाडनाता करणी मुद्दा दायर गर्न हकदैया रहे नरहेको भन्ने समेतको विषयहरूमा प्रतिउत्तर जिकिर समेत हेरी मुद्दाको तथ्य, कानून र प्रमाणहरूका आधारमा न्यायिक निर्णय गर्ने जिल्ला न्यायाधीशबाट न्याय निरूपण गर्दा विवेचना हुन सक्ने विषय हो। यस्तो अवस्थामा यस अदालतले असाधारण अधिकारको प्रयोगबाट जिल्ला अदालतको अधिकारमा हस्तक्षेप गर्न न्यायसंगत देखिएन।
७. **लोकभक्त राणा वि. रमादेवी राजभण्डारी**^७: कित्ते कागजको १८ नं. मा प्रयुक्त शब्दावलीअनुसार काम भए गरेको मितिबाट नालिश दिन सक्ने व्यवस्था गरेको देखिँदा कित्ते वा जालसाजी क्रिया भयो भनेको मितिले नै नालिश गर्नुपर्ने देखिन आउँछ। २०३२/५/११ मा गरेको लिखतबाट हकमा आघात परेको भनी २०३८/६/१० मा हदम्याद नघटाई परेको प्रस्तुत मुद्दाको फिरादबाट अदालतले इन्साफ गर्न मिल्ने देखिन आएन।

^१ नेकाप (२०५१) पृ. २२६।

^२ नेकाप (२०५५) पृ. ३२८।

^३ नेकाप (२०५५) पृ. १५८।

^४ नेकाप (२०४९) पृ. १०१०।

^५ स.अ.वु. (२०५९) पूर्णाङ्क २५५ पृ. १९।

^६ नेकाप (२०५८) पृ. ३७५।

^७ नेकाप (२०५५) पृ. ६३६।

५. व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दाका सम्बन्धमा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू

व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा व्यक्तिले नै फिराद दायर गरी मुद्दा चलाउनुपर्ने भएकोले फौजदारी कानूनले व्यवस्था गरेका सारवान कानूनी पक्ष र कार्यविधिगत पक्षमा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने हुन्छ। यस्ता मुद्दामा फिरादपत्र दायरी देखि फैसला कार्यान्वयन सम्मका प्रक्रियामा मुद्दाका पक्ष र तिनका कानून व्यवसायी र मुद्दा हेर्ने अधिकारीहरूले विभिन्न कुरामा ध्यान पुऱ्याई विवादको निरूपण गर्नुपर्दछ। खासगरी व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दामा निम्न कुरामा विचार पुऱ्याउनु पर्दछ :

- (१) अपराधको प्रकृति र कानूनले परिभाषा गरेको अपराध व्यक्तिवादी हुने अपराध हो वा सरकारवादी हुने मुद्दा हो सो यकीन गर्नुपर्ने कुरा।
- (२) व्यक्तिवादी हो भने हदम्यादसम्बन्धी कुरा, क्षेत्राधिकारसम्बन्धी कुरा।
- (३) अ.बं. ८२, ८३ नं.बमोजिम हकदैया सम्बन्धी प्रश्न र यदि सार्वजनिक प्रकृतिको छ भने अ.बं. १० नं.बमोजिम अनुमति लिई दायर गर्नुपर्ने कुरा।
- (४) नालिश, उजुर वा फिरादपत्रमा उल्लेख गर्न खोजिएको अपराध के-कस्तो कार्यविधि अपनाई दायर गर्नुपर्ने हो सो मुद्दा मुलुकी ऐन अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि वा विशेष अदालत ऐन, २०५९ अन्तर्गतको कार्यविधि वा सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ अन्तर्गतको कुन कार्यविधि अपनाउनुपर्ने हो सो कुरा।
- (५) फिरादपत्रको ढाँचा, दस्तूरसम्बन्धी कुरा।
- (६) फिरादपत्रमा वादीले स्पष्ट रूपमा नाम, थर र वतन उल्लेख गरेको छ छैन भन्ने कुरा।
- (७) वादीले खुलाएको तथ्य, माग दाबी र प्रमाणसम्बन्धी कुरा के-कस्तो छ।
- (८) गाली बेइज्जती ऐनबमोजिमको कसूर र मुलुकी ऐनबमोजिमको कसूरमा प्रतिवादीलाई पठाइने समाव्हान म्याद, म्याद थामी प्रतिउत्तर पेश गर्ने व्यवस्था र गुऱ्जेको तारिख थाम्ने अलग-अलग कानूनी व्यवस्थासम्बन्धी कुरा।
- (९) मुद्दाका पक्षहरूले तारिख गुजारेमा हुने मुद्दाको रूप र परिणाम र तत्सम्बन्धमा भएको कानूनी व्यवस्था सम्बन्धी कुरा, वारेस सम्बन्धी व्यवस्थाको कुरा।
- (१०) फिराद प्रतिउत्तर साथ पेश भएका प्रमाण, साक्षी बुझ्ने प्रक्रिया सम्बन्धी कुरा।
- (११) मुद्दा फिर्ता लिने प्रक्रिया र पक्षहरू मिलापत्र गर्न चाहेमा मिलापत्र सम्बन्धी प्रचलित कानूनी व्यवस्था र मिलापत्र गर्दा लाग्ने दस्तूर सम्बन्धी कुरा (अ.बं. १८२/१८३)।
- (१२) कुटपिटको अपराधमा फिराद गर्ने हो भने तत्काल घा जाँच गराउनुपर्ने विषय।
- (१३) मुद्दामा ठहर गर्नुपर्ने तथ्य र सो तथ्यलाई समर्थन वा खण्डन गर्ने प्रमाणको विद्यमानता र पर्याप्तता छ छैन।
- (१४) मुद्दामा पालना गर्नुपर्ने कार्यविधिगत र प्रमाणसम्बन्धी कानूनले निर्देशित गरेका कुरा पूरा भएका छन् छैनन्।
- (१५) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित कानूनी सिद्धान्त के-कस्ता छन् र मुद्दामा आकर्षित हुन सक्छ सक्दैन भन्ने कुरा।
- (१६) मुद्दा किनारा गर्न अड्ग पुगेको नपुगेको कुरा, अड्ग पुगेमा निरूपण गर्ने विषय र फैसलामा व्याख्या विवेचना गर्ने तथ्य, कानून र कानूनी सिद्धान्तसम्बन्धी कुरा।
- (१७) फैसला भइसकेपछि पुनरावेदन लाग्ने अदालत र पुनरावेदनको म्याद र सो म्यादभित्र पुनरावेदन परे नपरेको कुरा।
- (१८) अन्तिम फैसलापछि फैसला कार्यान्वयनको म्याद, प्रक्रिया, दण्ड जरिवाना र क्षतिपूर्ति असूलउपरसम्बन्धी कानूनी व्यवस्थासम्बन्धी कुरा, आदि।

छैठौं परिच्छेद

पारिवारिक मुद्दाहरू

Family Cases

विवाह, सम्बन्धविच्छेद र मानाचामल



विवाह

Marriage

विवाह भनेको कुनै पनि उमेर पुगेका स्त्री वा पुरुषले एकआपसमा वैवाहिक बन्धनमा बाँधिई दाम्पत्यसम्बन्ध जोड्नुलाई बुझिन्छ । पुरुष र महिलाबीच भएको विवाहले कानूनी मान्यता प्राप्त गर्दछ । बिहाबारीको १ नं मा यसै महलमा लेखिए बमोजिम प्रावधानको अधीनमा रही कुल परम्परा बमोजिम तथा प्रचलित कानूनमा भएको विवाहको व्यवस्था बमोजिम भएको विवाह मान्यता प्राप्त भएको मानिन्छ ।

हाम्रो कानूनी व्यवस्था हेर्दा कानूनले निम्न तीन प्रकारको विवाहलाई मान्यता प्रदान गरेको छ ।

१) परम्परागत विवाह :

आफ्नो रीतिस्थिति कुल परम्परा अनसार घर सल्लाह गरी वा परिवारको इच्छानुसार गरीने मागी विवाहलाई बुझिन्छ । यस प्रकारको विवाह नेपालमा धेरै प्रचलित छ ।

२) दर्ता विवाह :

दर्ता विवाह भन्नाले कानूनी प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा गई निवेदन गरी जिल्ला प्रशासनले दर्ता गरिदिइ गरिने विवाहलाई जनाउँछ । यस प्रकारको विवाह गर्न चाहने केटाकेटीले ३ जना साक्षी राखी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्दछ र जिल्ला प्रशासन कार्यालयले १५ दिनभित्र उक्त निवेदनमाथि आवश्यक अनुसन्धान गरी विवाह गर्ने दर्ता अधिकारीले साक्षीहरूको रोहवरमा दर्ता विवाह गरी सोको प्रमाणपत्र प्रदान गर्दछ ।

३) गन्धर्व वा प्रेम विवाह :

कुनै पनि उमेर पुगेको केटा वा केटीले एकापसमा प्रेम भई संरक्षकको मन्जुरी बिना आफूखुशी गरिने विवाहलाई जनाउँदछ ।

विवाहको लागि कानूनले तोकेका पूर्वाधारहरू र सजाय (बिहाबारीको महल २ न)

- केटा वा केटी दुवैको मन्जुरी हुनुपर्ने,
- संरक्षकको मन्जुरी भए केटा र केटी दुवैको उमेर १८ वर्ष पूरा भएको हुनुपर्दछ भने संरक्षकको मन्जुरी नभए केटा र केटी दुवैको उमेर २० वर्ष पूरा भएको हुनुपर्दछ,
- विवाह गर्ने व्यक्तिहरूको वैवाहिक वा शारीरिक/मानसिक स्थिति लुकाएको हुनुहुँदैन,
- कुल परम्परा बाहेक विवाह गर्ने केटा र केटीबीच हाडनाता सम्बन्ध हुनुहुँदैन,
- कानूनी रूपमा निषेध गरिएको हुनुहुँदैन जस्तै: बहुविवाह ।

दण्डनीय विवाह

१) बाल विवाह : बिहाबारीको महल २ न

बाल विवाह भन्नाले कानूनले तोकेको उमेर पूरा नगरी केटा र केटीबीच गरिने विवाहलाई जनाउँछ । जसअनुसार विवाह गर्दा संरक्षकको मन्जुरी भए केटा र केटी दुवैको उमेर १८ वर्ष पूरा भएको र संरक्षकको मन्जुरी नभए केटा र केटी दुवैको उमेर २० वर्ष पूरा भएको हुनुपर्दछ । यदि कसैले बालविवाह गरेमा निम्नानुसार सजायको व्यवस्था गरिएको छ ।

- १० वर्ष उमेर नपुगेको बालबालिकालाई विवाह गराएको रहेछ भने उमेर पुगेका सबै व्यक्तिलाई ६ महीनादेखि ३ वर्षसम्म कैद र रु. १०००/- देखि १००००/-सम्म जरिवाना
- १० वर्षभन्दा माथि तर १४ वर्ष नपुगेको बालबालिकालाई विवाह गराएको रहेछ भने ३ महीनादेखि १ वर्षसम्म कैद र रु. ५०००/-सम्म जरिवाना हुन्छ ।
- १४ वर्षभन्दा माथि १८ वर्ष नपुगेको बालिकालाई विवाह गराएको खण्डमा ३ महीनासम्म कैद वा रु. १००००/-सम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुन्छ ।
- २० वर्ष उमेर नपुगेको र संरक्षकको मन्जुरी नभई विवाह गराएको खण्डमा ६ महीनासम्म कैद वा रु. १००००/-सम्म जरिवाना वा दुवै सजाय हुन्छ ।

विवाह भइनसकेको तर रीत दस्तूर बुझाई विवाहको कुरा छिनिसकेको रहेछ भने कुरा छिन्ने मुख्य व्यक्तिलाई रु. ५०००/- जरिवाना गरी त्यस्तो विवाह बदर गरिदिनुपर्दछ ।

मद्दतकारलाई हुने सजाय

- उमेर पूरा नगरी विवाह गराउन मद्दत गराउने सहयोगी, लमी, पूरोहित समेतलाई १ महीनासम्म कैद वा रु. १०००/- सम्म जरिवाना हुने व्यवस्था गरेको छ ।
- उमेर नपुगी विवाह गराइदिएको रहेछ र सन्तानको जायजन्म नभएको रहेछ भने १८ वर्ष उमेर पुगेपछि निजहरूले उक्त विवाह बदर गराउन सक्छन् ।

बालविवाहको उजुरी गर्ने ठाउँ र हदम्याद :

बालविवाह गर्न लागेमा वा गरेको थाहा पाएमा तुरुन्त नजीकको प्रहरी कार्यालयमा उजुरी दिनुपर्दछ । यस्तो उजुरी जो कोहीले पनि दिन सक्दछ । बालविवाह भएको देखे जोसुकैले थाहा पाएको ३ महीनाभित्र उजुरी गर्नुपर्दछ ।

२) बहुविवाह : बिहाबारीको ९,९(क) र १० न

कुनै व्यक्तिले आफ्नी स्वास्नी हुदाहुँदै वा कानून बमोजिम पहिलो श्रीमतीसँग सम्बन्धविच्छेद नगरी अर्को विवाह गरेमा बहुविवाह भनिन्छ । तर कानूनले निम्न अवस्थामा दोस्रो विवाह गर्न छुट दिएको छ ।

- स्वास्नीको कारणबाट सन्तान नभएको भनी नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित भएमा
- स्वास्नी निको नहुने गरी बौलाएमा
- स्वास्नी दुवै आँखा नदेखे गरी अन्धी भएमा
- स्वास्नीलाई निको नहुने गरी यौनसम्बन्धी सरुवा रोग लागेमा
- स्वास्नी हिँडडूल् गर्न नसक्ने गरी कुँजी भएमा
- स्वास्नीले लोम्नेबाट अंशभाग लिई भिन्न बसेमा
- लोम्नेसँग स्वास्नीले सम्बन्धविच्छेद गरेमा

यदि कसैले बहुविवाह गरेमा १ वर्षदेखि ३ वर्षसम्म कैद र रु.५०००/- देखि २५०००/-सम्म जरिवाना हुन्छ । कान्छी स्वास्नी हुन आउनेलाई यदि श्रीमान् पहिलेदेखि विवाहित हो भन्ने थाहा पाईकन पनि विवाह गरेको रहेछ भने निजलाई पनि श्रीमान्लाई भए सरहको सजाय हुन्छ तर श्रीमान् विवाहित हो भन्ने थाहा नपाई विवाह गरेको रहेछ भने सजाय हुँदैन ।

बहुविवाहको उजुरी गर्ने ठाउँ र हदम्याद :

बहुविवाह गरेकोमा नजीकको प्रहरी कार्यालयमा बहुविवाह गरेको थाहा पाएको मितिले ३ महीनाभित्र उजुरी गर्नुपर्दछ । बहुविवाहको उजुरी जो सुकैले पनि दिन सक्छ ।

३) जबरजस्ती विवाह : बिहाबारीको महल ७ न

विवाह गर्ने महिला वा पुरुषको स्वतन्त्र मन्जुरी नलिई बलपूर्वक गरिदिने विवाहलाई जबरजस्ती विवाह भनिन्छ । यदि कसैको जबरजस्ती विवाह भएको छ भने पछि निजले उक्त विवाह बदर गराउन चाहेमा बदर गराउन सकिन्छ । यसरी बदर गराउनको लागि विवाह भएको ३ महीनाभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा नालिश दिनुपर्दछ । यसरी जबरजस्ती विवाह गराउने व्यक्तिलाई २ वर्षसम्म कैदको व्यवस्था छ ।

४) ढाँटी विवाह : बिहाबारीको महल ४,५ ८ न

कुनै पनि महिला वा पुरुषको शारीरिक स्थिति (क्क लाटो, महारोगी, लुलो, कुँजो, नपुंसक, दुवै आँखा नदेखे अन्धो, हातगोडा भाँची बेकम्मा भएको), मानसिक स्थिति (बौलाहा वा छारे रोग भएको) तथा वैवाहिक स्थिति (विवाहित, विधुर, विधवा वा सम्बन्धविच्छेद भएको) ढाँटी छली विवाह गर्नुहुँदैन । शारीरिक/मानसिक रूपमा अशक्त व्यक्तिलाई सधैं तथा अविवाहित हो भनी ढाँटी छली विवाह गराएमा निम्न बमोजिम सजाय हुन्छ ।

- विवाह गर्ने पक्षले शारीरिक वा मानसिक स्थिति ठीक छ भनी ढाँटी छली विवाह गरेको रहेछ भने त्यस्तो व्यक्तिलाई रु. ५०० सम्म जरिवाना हुन्छ ।
- त्यस्तै सधवा, विधवा वा सम्बन्धविच्छेद भइसकेको महिलालाई कन्या तथा विधुर, विवाहित वा सम्बन्धविच्छेद भइसकेको पुरुषलाई अविवाहित हो भनी ढाँटी, छली विवाह गराएमा १ वर्षसम्म कैद र रु.५००/-सम्म जरिवाना हुन्छ ।

यदि कसैको ढाँटी विवाह भएको रहेछ भने पछि उक्त ढाँटी विवाह बदर गराउन सकिन्छ । ढाँटी विवाह गरेकोमा पछि कुनै एक पक्षले विवाह बदर गराउन चाहेमा विवाह भएको ३ महीनाभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा नालिश हाल्नुपर्दछ । ढाँटी विवाह गर्ने गराउनेबाट लिएको जरिवाना भुक्तिएर विवाह गर्ने पक्षलाई क्षतिपूर्तिवापत भराइदिनुपर्दछ ।

विवाहसम्बन्धी नेपालमा भएका कानूनहरू :

- मुलुकी ऐनको विहावारीको महल
- विवाह दर्ता ऐन २०२८
- लोम्ने स्वास्नीको महल ५ न

विवाहसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरू :

- मानव अधिकारसम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणापत्र १९४८ को धारा १६
- नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार विषयक संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय अनुबन्धको धारा २३
- महिलाविरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि, १९७९
- विवाहका लागि मन्जुरी, विवाहका लागि न्यूनतम उमेर र विवाह दर्तासम्बन्धी महासन्धि, १९६४

सम्बन्धविच्छेद

Divorce

विवाहबाट जसरी पुरुष र महिलाबीचको सम्बन्ध श्रीमान श्रीमतीको रूपमा जोडिन्छ, त्यसैगरी सम्बन्धविच्छेदबाट सोही श्रीमान, श्रीमतीबीचको नातासम्बन्ध तोडिन्छ। स्पष्ट रूपमा भन्ने हो भने पति र पत्नीबीच कुनै पनि प्रक्रियाद्वारा जोडिएको वैवाहिक सम्बन्ध, सामाजिक र कानूनी मान्यता अनुरूप पति पत्नीबीचको नाता सम्बन्धको त्यागपत्र नै सम्बन्धविच्छेद हो। अर्थात वैवाहिक कानून अन्तर्गत कानूनको अङ्ग पूराई विवाहित दम्पतिले आफूहरूलाई सो दाम्पत्य जीवनबाट अलग्याउनु वा त्यस्तो दाम्पत्य जीवनको अन्त्य गर्नु नै सम्बन्धविच्छेद हो। सम्बन्धविच्छेदपछि श्रीमान, श्रीमतीको अस्तित्व कानूनी रूपमा समाप्त गरी दुवै पक्षलाई स्वतन्त्रता प्राप्तिको लागि चालिने कानूनी हक नै सम्बन्धविच्छेद हो। नेपाली कानूनी शब्दकोश अनुसार सम्बन्धविच्छेद भन्नाले पारपाचुके अर्थात तलाक भन्ने शब्द प्रयोग गरिएको छ। सम्बन्धविच्छेदको कानूनी संरचना बृहत् भएता पनि यससम्बन्धी छुट्टै कानून भने बनेको छैन। मुलुकी ऐनको लोग्ने स्वास्नीको महलबाट नै सम्बन्धविच्छेदको परिभाषा सहित पुनरोत्थान गरिएको छ। जुन अकरण वाक्य Negative sentence को प्रयोग गरिएको छ। यसलाई अङ्ग्रेजीमा Divorce or dissolution of marriage भनिन्छ।

लोग्ने र स्वास्नीबीच मनमुटाव भई वा सँगैबस्न नसक्ने स्थिति उत्पन्न भई लाग्ने स्वास्नीबीच कानूनी रूपमा वैवाहिक सम्बन्ध तोडी आ-आफ्नै रूपमा अलग अलग व्यवहार गरी बस्नुलाई सम्बन्धविच्छेद भनिन्छ। सम्बन्धविच्छेदलाई पारपाचुके पनि भनिन्छ। विवाहले लोग्ने स्वास्नीबीच वैवाहिक सम्बन्धको स्थापना गर्दछ भने सम्बन्धविच्छेदले लोग्ने स्वास्नी बीच कायम भएको वैवाहिक सम्बन्धको अन्त्य गर्दछ।

स्वास्नीले सम्बन्धविच्छेद गर्न पाउने कानूनी व्यवस्था : (लोग्ने स्वास्नीको महलको १ न)

- लोग्नेले दोस्रो विवाह गरेमा,
- लोग्नेले स्वास्नीलाई खान लाउन नदिई घरबाट निकाला गरेमा,
- लोग्नेले स्वास्नीलाई लगातार ३ वर्ष वा सोभन्दा बढी समयसम्म खोजखबर नलिई अलग बसेमा,
- लोग्नेले स्वास्नीलाई ज्यान जाने, अङ्गभङ्ग हुने वा कुनै ठूलो शारीरिक तथा मानसिक कष्ट हुने जाल प्रपञ्च गरेमा,
- लोग्नेलाई निको नहुने गरी यौन रोग लागेमा,
- लोग्ने नपुंसक भएमा,
- लोग्नेले परस्त्रीसँग करणी गरेको प्रमाणित भएमा।

लोग्नेले सम्बन्धविच्छेद गर्न पाउने कानूनी व्यवस्था : (लोग्ने स्वास्नीको महलको १,२ न)

- स्वास्नीले लोग्नेको मन्जुरी बेगर लगातार ३ वर्ष वा सोभन्दा बढी समयसम्म अलग बसेमा,
- स्वास्नीले लोग्नेको ज्यान जाने, अङ्गभङ्ग हुने वा कुनै ठूलो शारीरिक तथा मानसिक कष्ट हुने जाल प्रपञ्च गरेमा,
- स्वास्नीलाई निको नहुने गरी यौन रोग लागेमा,
- स्वास्नीले अर्को पुरुषसँग करणी गराएको प्रमाणित भएमा,
- विवाह भएको १० वर्षसम्म स्वास्नीको कारणले सन्तान नभएको प्रमाणित भएमा।

लोग्ने वा स्वास्नी दुवैको मन्जुरीमा पनि सम्बन्धविच्छेद गर्न सकिन्छ।

कुल परम्परा अनुसार आफ्नो जाती अनुसार रीतिमा छुट भएको हाडनाता विवाह बाहेक अन्य हाडनातामा विवाह भएको रहेछ भने स्वतः सम्बन्धविच्छेद हुन्छ। स्वास्नीले पहिलो लोग्ने छँदाछँदै दोस्रो विवाह गरेमा पहिलो लोग्नेसँगको सम्बन्ध स्वतः समाप्त हुन्छ।

सम्बन्धविच्छेदसम्बन्धी क्षेत्राधिकार:

महिलाले सम्बन्धविच्छेद गर्दा:

- सिधै सम्बन्धविच्छेद गरी पाउने निवेदन मार्फत सम्बन्धित वादी प्रतिवादी भएको जिल्ला अदालतमा जान पाउँछिन्।

पुरुषले सम्बन्धविच्छेद गर्दा: (मुलुकी ऐन, लोग्ने स्वास्नी को १ (क))

- सम्बन्धविच्छेद गर्न चाहने पुरुषले निवेदन सहित सम्बन्धित गा.वि.स.को कार्यालय वा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ भनी मुलुकी ऐन, बिहाबारीको महलको १ (क) मा व्यवस्था गरिएको छ। र यसै नं मा दुवै थरिको मन्जुरीले सम्बन्धविच्छेद गर्न चाहेमा स्थानीय निकायमा निवेदन दिनु पर्दछ।

सम्बन्धविच्छेदको अवस्थामा महिलाको अंश हक तथा अन्य अधिकार

(लोग्ने स्वास्नीको महलको ४क, ४ख, ४ग नं.)

- लोग्ने स्वास्नीको सम्बन्धविच्छेद हुने भएमा स्वास्नीलाई अंश भाग दिएपछि मात्रै सम्बन्धविच्छेद गर्न सकिन्छ। यसरी लोग्नेबाट प्राप्त भएको अंश महिलाले आफूसुखी गर्न सकिन्छ र अंशबन्डा भइसकेपछि सम्बन्धविच्छेद भएको अवस्थामा अंश सम्पत्ति निजको हुन्छ र

विवाह गरेमा वा विवाह नगरेमा कुनै सन्तान नभएमा निजको शेषपछि अधिल्लो लोम्नेतर्फका सन्तान भए निजहरूले नभए अधिल्लो लोम्नेले पाउँदछ ।

- सम्बन्धविच्छेदको मुद्दा दर्ता गरेकी स्वास्नीले लोम्नेको अंश नपाउन्जेलसम्म वा अंश नलिई वार्षिक मासिक भत्ता लिन चाहेमा भराई दिनु पर्दछ तर अंश भराइलिएपछि मानाचामल प्राप्त गर्न सकिदैनन् । अंश वा मानाचामलमध्ये कुनै एक प्राप्त गर्दछिन् ।
- सम्बन्धविच्छेद भई बन्डा गर्नु पर्ने कुनै सम्पत्ति नभएको अवस्थामा लोम्नेबाट आयस्थाको आधारमा खान लाउन खर्च भराउनु पर्दछ ।
- अर्को विवाह गर्न पाउने अधिकार
- अंश सम्पत्तिको उपभोग

लोम्ने स्वास्नीको महलको ४ नं अवस्थामा सम्बन्धविच्छेद नगरी केवल अंश मात्रको माग गर्न सम्बन्धित अदालतमा गई हक प्राप्त गर्न सक्दछिन् ।

मानाचामल Maintenance

मानाचामलको व्यवस्था अंश आफ्नो अधीनमा रहेको घरको मुख्य मानिस, मुलतः बाबु वा लोम्नेले पत्नी वा छोराछोरीलाई खान लाउन दिने कार्यसँग सम्बन्धित छ । तर मुलुकी ऐन अंशबन्डाको १० ख ले यो दायित्व खान लाउन नपुग्ने अशक्त बाबु आमालाई खान लाउन दिनु छोराछोरीको पनि दायित्व भएको उल्लेख गरेको छ । आफ्ना श्रीमती र छोराछोरीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लगाउन आवश्यकता अनुसार उचित शिक्षादीक्षा र स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था गर्नु बाबु र श्रीमानको कर्तव्य हो । अंशबन्डाको महलको १०, १० क, ख, ग र लोम्ने स्वास्नीको महलको ४ क र ख मा मानाचामल सम्बन्धमा लोम्ने र बाबुआमाको दायित्व र छोराछोरीको कर्तव्य समेतको व्यवस्था गरेको पाइन्छ । यस प्रकार मानाचामलको अवस्था आयस्ताले खान नपुग्ने अशक्त बाबुआमा, सम्पत्ति आफ्नो हकमा नभई खान लाउन नपुग्ने पत्नी, छोरा, छोरी वा सम्बन्धविच्छेद भई अंश प्राप्त गरिनसकेकी पत्नीको लागि भएको देखिन्छ ।

विवाहको नाताले स्वास्नीले, जन्मको नाताले छोराछोरीले बाबुआमाबाट अंश पाउने भएता पनि लोम्ने र बाबुआमाले निश्चित शर्त पूरा गरुन्जेल त्यस्ता स्वास्नी वा छोराछोरीले लोम्ने वा बाबुआमासँग अंशमा दाबी गर्न नसक्ने कुरा समेत कानूनले व्यवस्था गरेको पाइन्छ ।

मुलुकी ऐन एघारौँ संशोधन हुनुभन्दा अगाडि सम्बन्धविच्छेद भएमा खान लाउन पुग्ने आफ्नो सम्पत्ति आयस्ता नभएकी स्वास्नीमानिसले खान लाउन खर्च भराउन चाहेमा लोम्नेले यस्तो सम्बन्धविच्छेद भएकी स्वास्नीलाई आफ्नो इज्जत आमद अनुसार अदालतले तोके बमोजिम एकसरो खान लाउन दिनुपर्ने, त्यस्तो स्वास्नीमानिसले अर्को विवाह नगरे वा पाँच वर्षसम्म जुन अगाडि हुन्छ सो समयसम्म मात्र भर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको थियो ।

मुलुकी ऐनको एघारौँ संशोधन २०५८ पछि लोम्ने स्वास्नीको महलको ४ क, ४ ख, ४ ग मा भएको संशोधित कानूनी व्यवस्थाले लोम्ने स्वास्नीको सम्बन्धविच्छेद हुने भएमा अंशबन्डा गर्न लगाएर मात्र सम्बन्धविच्छेद हुने निर्णय गर्नु पर्दछ । कानून बमोजिम अंश छुट्याउने समय लोम्ने भएमा सो लोम्ने मानिसको अंशबाट सम्बन्धविच्छेद गर्ने स्वास्नी मानिसले पाउने अंशको अनुमान गरी अंशबन्डा नभएसम्मको लागि जिविकाको निमित्त मासिक रूपले मुद्दा हेर्ने अदालतले खर्च भराई दिनु पर्दछ । फौसलाबमोजिम अंश रकम वा खर्च पाउने भएकी स्वास्नी मानिसले अंश रकम वा खर्च नपाएमा निज पतिलाई पाँच हजारसम्म जरिवाना वा एक महीनासम्म कैद वा दुवै सजाय हुने गरी अंश रकम वा खर्च भराई दिनु पर्दछ ।

मानाचामल सम्बन्धमा सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट लक्ष्मीप्रसाद बिष्ट विरुद्ध भुवनेश्वरीको संरक्षक खिलकुमारी भएको ने.का.प. २०३० पृ.४६ को मुद्दामा बौलाही जेलमा थुनी राखेको श्रीमतीलाई खान लाउन जेलबाटै पनि पाई राख्ने भएकोले खान लाउन नदिने लोम्नेबाट मानाचामल पाउदैन कि भन्ने सम्बन्धमा मानाचामल दिनुपर्ने कानूनी दायित्वबाट लोम्ने पन्छिन पाउँदैन भन्ने सिद्धान्त समेत प्रतिपादित भएको पाइन्छ ।

सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट सम्ब २०५३ सालको दे.पु.न. ३२६५ को लीला थापा विरुद्ध मानबहादुर स.अ.बु. ०६० पूर्णाङ्क २६६ पृ.१९ खाना खर्च भराई पाउँ भन्ने मुद्दामा सासु ससुराले घरबाट निकाला गरेकोमा खान लाउन दिनु पर्ने भन्ने सिद्धान्त समेत प्रतिपादित भएको पाइन्छ ।

सम्बन्धविच्छेद हुने स्वास्नी मानिसले अंश नलिई सो बापत लोम्नेसँग वार्षिक वा मासिक खर्च भराई लिन चाहेमा अदालतले त्यस्ती स्वास्नी मानिसलाई लोम्नेको सम्पत्ति र आयस्ताको आधारमा वार्षिक वा मासिक खर्च स्वास्नी मानिसले अर्को विवाह नगरेसम्म भर्नु पर्दछ ।

बन्डा गर्ने कुनै सम्पत्ति नभई लोम्नेबाट अंश नपाएकी स्वास्नी मानिसले लोम्नेबाट खानलाउन खर्च भराउन चाहेमा र त्यस्तो लोम्नेको आम्दानी आयस्ता भएमा अदालतले त्यस्ती स्वास्नी मानिसलाई लोम्नेको आयस्ताको आधारमा खान लाउन अर्को विवाह नगरेसम्म खर्च भराई दिनु पर्दछ ।

सम्बन्धविच्छेदपछि बच्चाको स्थिति : (लोम्ने स्वास्नीको महलको ३ नं)

सम्बन्धविच्छेद गर्दाको अवस्थामा नाबालक सन्तान भएमा आमाबाबुको समभ्रदारी भए सोही अनुसार सन्तानको पालनपोषण, शिक्षादीक्षा र संरक्षण हुन्छ तर लोम्ने स्वास्नीबीच असमभ्रदारी भएमा कानूनले निम्न व्यवस्था गरेको छ ।

- नाबालक छोराछोरीलाई आमाले आफूसँग राख्न चाहेमा आफूसँग राख्न पाउँछिन्,
- आमाले आफूसँग राख्न नचाहेमा बाबुले राख्नुपर्ने,
- यदि बच्चा आमासँग रहेको छ भने बाबुले खर्च व्यहोर्नु पर्दछ । यदि बाबुसँग बच्चा छ र बाबुको आम्दानीभन्दा बढी आमाको आम्दानी छ भने सम्बन्धविच्छेद भएकी आमाले बच्चाको खर्च व्यहोर्नु पर्दछ,
- बच्चा जसको संरक्षणमा रहेपनि बच्चाको अहित हुने काम नगरेसम्म आमाबाबु दुवैले बच्चालाई पालैपालो गरी भेटघाट गर्न पाउने सुविधा प्रदान गर्नुपर्दछ ।

सम्बन्धविच्छेदपछि बच्चा जन्मेको स्थितिमा :

लोग्ने र स्वास्नीबीच विवाह भएको २७२ दिनभित्र जन्मेको सन्तान अन्यथा प्रमाणित नभएसम्म सम्बन्धविच्छेद भएकै लोग्नेको मानिन्छ । त्यसकारण पनि सम्बन्धविच्छेदको मुद्दा दर्ता गर्दा महिलाले आफू गर्भवती भए नभएको कुरा फिरादमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

दाइँजो पेवाको व्यवस्था

मुलुकी ऐनको लोग्ने स्वास्नीको महल ५

स्वास्नीको दाइँजो पेवा मासेको अवस्थामा सबै अशियारको मन्जुरीबाट लिखतको आधारमा मासेको अवस्थामा बाहेक रीत नपुगेको अवस्थामा गोश्वारा धनबाट व्यहोर्न पर्दैन ।

सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित महत्वपूर्ण नजीर सिद्धान्त

नेकाप २०३४ पृष्ठ २३७

- लोग्ने स्वास्नीको महल को ५ नं दाइँजो पेवा मासिएकोमा सबै अशियारको मन्जुरी नभएकोमा सबै अशियारबाट भराउन नपर्ने

नेकाप २०३१ पृष्ठ २४३

- एकजना अविवाहित नारीले नभएको सम्बन्ध हो भनी भन्न नसक्ने

नेकाप २०४५ पृष्ठ १२७

नेकाप २०४१ पृष्ठ ४२४

- पितृत्वको ठेगान जहिले पनि आमाको बनाइमा नै आधारित हुन्छ ।

नेकाप २०४२ पृष्ठ ८८४

- श्रीमती हो भन्ने दाबीमा ठोस सबूत प्रमाणको अभावमा पत्नी कायम गर्न नसकिने

हदम्याद

यस महल अन्तर्गत हदम्याद नभए तापनि जारीको ६ नं मा जारीको प्रकाशमा आएको मितिले १ वर्षभित्र र यसै महलको १ नं मा लेखिएदेखि बाहेक अरू कुरामा भए गरेको मितिले १ वर्षभित्र नालिश दिनु पर्दछ ।

सम्बन्धविच्छेदसम्बन्धी नेपाल कानूनमा भएको व्यवस्थाहरू :

- मुलुकी ऐनको लोग्ने स्वास्नीको महल
- मुलुकी ऐनको बिहेबारीको महल

सम्बन्धविच्छेदसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरू :

- मानव अधिकारसम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणापत्र १९४८ को धारा १६
- मानव अधिकारको विश्वव्यापी घोषणा पत्र १९४८ को आर्टिकल १६ अनुसार विवाहको सम्बन्धमा जस्तै सम्बन्धविच्छेदमा पनि पतिपत्नीको समान अधिकार हुनेछ ।
- नागरिक तथा राजनीतिक अधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय अनुबन्ध १९६६ को आर्टिकल २३ अनुसार विवाह र सम्बन्धविच्छेद गर्न दम्पती दुवैलाई समान अधिकार र दायित्वको सुनिश्चितता राज्यले गर्नु पर्दछ । साथै सम्बन्धविच्छेदपछि बच्चाको रक्षाको व्यवस्था राज्यले गर्नु पर्दछ ।
- महिलाविरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि १९७९ को आर्टिकल १६ अनुसार सम्बन्धविच्छेद गर्न दम्पतिलाई समान अधिकार छ ।
- नागरिक तथा राजनीतिक अधिकार विषयक संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय अनुबन्धको धारा २३
- महिलाविरुद्ध हुने सबै प्रकारका भेदभाव उन्मूलन गर्ने महासन्धि, १९७९ ।

ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

Senior Citizens

१. परिचय

मानवअधिकार सबैको सरोकारको विषय हो। मानव मात्रको जीवनचक्रलाई हेर्ने हो भने जन्मिन्छन्, हुकिन्छन्, विवाह हुन्छ, बच्चाबच्ची हुन्छन्, बृद्धबृद्धा हुन्छन् र अन्त्यमा मर्दछन्। उपर्युक्त जीवनचक्रमध्ये ज्येष्ठ नागरिकलाई विभिन्न तरीका र दृष्टिले हेर्ने गरेर घृणा र अपहेलना भोगिरहनु परेका छन्। जस्तै 'मान्छे बूढो हुन्छ निहुँ खोज्छ, गाई बुढो हुन्छ भीर खोज्छ' भन्ने अति पीडादायी तरीकाले बचन लगाई मनमा लागेको कुरा नै बोल्न नपाई गुम्साएर बस्नु पर्ने अवस्था आउँछन्। तर गहिरिएर हेर्ने हो भने कतिपय अनुभवका कुराहरू हामीले जान्नु पर्ने खालका हुन्छन् भने कतिपय सीपहरू हामीले सिक्नु पर्ने खालका हुन्छन्। ती अनुभव र सीपहरूलाई त्यतिकै लोप बनाउनु भनेको परिवार, समाज र देशकै लागि पनि घाटाका विषय हुन्। त्यसको संरक्षण गर्नु प्रत्येक नागरिकको दायित्व हुन आउँछ। अझ भन्ने हो भने मानवीय रूपमै संरक्षण गर्नु र समाजमा ससम्मानित तरीकाले बाँच्न पाउने उहाँहरूको अधिकार हुन आउँछ। तर यो बोलेर मात्र हुँदैन, व्यवहारमा नै लागू गर्नु पर्दछ। त्यसको लागि कानूनी रूपमा नै आउनु पर्ने विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घ संस्थाको आवाज र माग अनुरूप ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्न ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३ ल्याइएको छ। ज्येष्ठ नागरिकहरूको सम्मान, संरक्षण र संवर्धनका लागि उचित कानूनी व्यवस्था हुनु अनिवार्य छ भन्ने नागरिक आवाजलाई सम्बोधन गर्न नेपालमा ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३ को प्रादुर्भाव भएको पाइन्छ। ६० वर्ष उमेर पूरा गरेका नागरिकहरूलाई ज्येष्ठ नागरिकको परिभाषाभित्र समावेश गरी असहाय ज्येष्ठ नागरिकहरूको जीवनयापन, पालनपोषण र हेरविचारद्वारा सामाजिक कल्याणको भावनालाई ऐनले निर्देशित गरेको देखिन्छ। ज्येष्ठ नागरिकहरूको सम्मान संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्ने अभिप्रायले ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन लागू भएको पाइन्छ। ज्येष्ठ नागरिकहरूप्रति श्रद्धा, आदर र सद्भावको अभिवृद्धिगरी उनीहरूसँग रहेका ज्ञान, सीप, अनुभव र क्षमतालाई समाज विकासमा सदुपयोग गर्न सकियोस् भन्ने हेतुले ऐनको तर्जुमा भएको पाइन्छ। साथै नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को धारा १८(२) मा कानूनमा भए बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा हुने, धारा ३५(९)मा राज्यले वृद्ध नागरिकको संरक्षण र उन्नतिको लागि सामाजिक सुरक्षाको विशेष नीति अवलम्बन गर्ने, तथा धारा ३५(१७) मा वृद्धहरूलाई कानूनमा व्यवस्था गरी वृद्धभत्ताको नीति बनाइने संवैधानिक व्यवस्था गरिएको पाइन्छ। केही कानूनमा समेत वृद्धहरूलाई विशेष प्राथमिकता दिन प्रयास गरेको देखिन्छ, जसमा मुलुकी ऐनको अ.ब. ११नं, अंशबन्डाको १०ख, अपुतालीको महल समेतमा केही प्राथमिकता दिई पर्याप्त व्यवस्था नभए पनि कुनै न कुनै रूपमा केही संरक्षण गरिएको छ।

२. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि :

मानव विकासको शुरुवातदेखि वृद्धा अथवा ज्येष्ठ नागरिकमाथि हेर्ने दृष्टिमा अझ भन्ने हो भने अति बोभिलो वस्तुको रूपमा मानिन्थ्यो। कतिपय अवस्थामा ज्येष्ठ नागरिकलाई जङ्गलमा लगेर छाड्ने, पाटी, मन्दिर र देवलमा लगी छोड्ने आदि अमानवीय व्यवहार सन्तानबाट हुने गरेको विभिन्न सूचना र कानूनी सहायताको क्रममा आउने व्यक्तिबाट सुन्ने र थाहा पाउने गरिन्छ। वृद्धावस्थकै कारणले घरका छोराछोरीहरूबाट अपहेलित भएर सडक किनार र मन्दिर देवल पाटीमा आकाशलाई छाना बनाएर तिरष्कृत जीवन बिताइरहनु हुने हाम्रा बाबुआमाहरूको दृश्यले पनि उहाँहरूको दैनीयताबाट पनि पक्कै पनि बचाउनु पर्दछ भन्ने कुरा उद्गार गरेको पाउँछौं र उहाँहरूको मर्म बुझेर त्यस्तो दुःखबाट मुक्त गर्नु हामी सबैको कर्तव्य हो भन्ने देखाइरहेको हुन्छ। त्यसको संरक्षण गर्नु प्रत्येक नागरिकको दायित्व हुन आउँछ भने अझ भन्ने हो भने मानवीय रूपमै संरक्षण गर्नु र समाजमा सम्मानित तरीकाले बाँच्न पाउने उहाँहरूको अधिकार हुन आउँछ। नेपालमा ज्येष्ठ नागरिकको अवस्था, उनीहरूले भोग्नु परेको समस्यालाई मध्यनजर गरी संरक्षणको लागि उनीहरूको मानवोचित जीवनयापनका लागि समुचित सामाजिक, आर्थिक सुरक्षा प्रदान गर्ने कार्यलाई नेपाल सरकारले विभिन्न समयमा विभिन्न प्रकारले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रममार्फत सम्बोधन गर्ने गरेको पाइन्छ।

३. ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता एवं नेपाल सरकारको कार्ययोजना :

नेपालमा ज्येष्ठ नागरिकको विषयलाई लिएर पहिलो पटक आर्थिक वर्ष ०५२/ ५३ मा तत्कालीन सरकारबाट बजेटमा ७५ वर्ष नाघेका वृद्धवृद्धाहरूलाई वृद्धभत्ता दिने व्यवस्था गरी राज्यबाट यसको थालनी गरेको पाइन्छ। अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा पहिलो पटक सन् १९८२ भियनामा भएको विश्व ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी विश्व सम्मेलनबाट यस अवधारणाको सूत्रपात भएको हो। त्यसपछि खासगरी जापान तथा क्यानडामा विशेष व्यवस्था गरिएको पाइन्छ। यसैको फलस्वरूप ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्न ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३ लागू भई ६० वर्ष उमेर पूरा गरेका नागरिकहरूलाई ज्येष्ठ नागरिकको परिभाषाभित्र समावेश गरी असहाय ज्येष्ठ नागरिकहरूको जीवनयापन, पालनपोषण र हेरविचारद्वारा सामाजिक कल्याणको भावनालाई ऐनले निर्देशित गरेको देखिन्छ।

यसरी ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण र संवर्धन गर्ने उद्देश्यबाट वृद्धहरूको सम्बन्धमा अन्तर्राष्ट्रिय घोषणा एवं प्रतिबद्धताहरूले नै हरेक मुलुकमा यस प्रकारको कानूनी व्यवस्था एवं कार्ययोजनाहरू निर्माण गर्न बाध्य तुल्यायो। यस सम्बन्धमा United Nations Principle for Older Persons Macau Plan for Action on Aging 1998, Madrid International Plan for Action on Aging 2002 मा उल्लिखित विषय एवं घोषणाबाट हाम्रो मुलुकको परिवेशमा अनुकूल र उपयुक्त हुने गरी ज्येष्ठ नागरिक कार्ययोजना २०६२ बनाई राज्यले प्राथमिकतामा राख्ने जमर्को गरेको पाइन्छ। हाल नेपाल सरकार अन्तर्गत स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालय, व्यवस्थापन माहाशाखाबाट ज्येष्ठ नागरिक सहयोग कार्यक्रमको कार्यन्वयन गरिएको छ।

३. परिभाषा :

ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन २०६३ को दफा २(क) ले ६० वर्ष उमेर पूरा गरेको नेपाली नागरिकलाई ज्येष्ठ नागरिकको परिभाषामा समावेश गरेको छ। जीवन यापनको कुनै आधार नभएको, शारीरिक र मानसिक रूपले अशक्त भएका, पालन पोषण र हेरचाहा गर्ने परिवारको सदस्य नभएका तथा

परिवारको सदस्यले हेरविचार नगरी अपहेलित र उपेक्षित जीवनयापन गर्न बाध्य भएका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई ऐनले संरक्षण गर्ने उद्देश्य राखेको छ । ज्येष्ठ नागरिक कल्याण कोषको स्थापना गरी उनीहरूको सामाजिक सुरक्षालाई सुनिश्चितता प्रदान गर्नका लागि ऐनले विशेष निर्देशन गरेको छ । सार्वजनिक सवारी साधन, सार्वजनिक कार्य, स्वास्थ्य सेवा, धार्मिक तथा सार्वजनिक स्थलमा ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई आवश्यक सेवा सुविधा र सहयोग प्रदान गर्नु सबैको कर्तव्य हुने र सार्वजनिक सवारी साधनमा कम्तीमा दुईटा सिट ज्येष्ठ नागरिकका लागि सुरक्षित राख्नु पर्ने, यात्रु भाडादरमा निजहरूलाई ५० प्रतिशत छुट दिनुपर्ने लगायतका व्यवस्था ऐनले गरेको छ ।

४. कानूनी व्यवस्था :

नेपालको अन्तरिम सविधान २०६३ को धारा ३५ को उपधारा ९ मा राज्यले एकल महिला, अनाथ बालबालिका, असहाय, वृद्ध, अपाङ्ग, अशक्त, आदिको संरक्षण र उन्नतिका लागि सामाजिक सुरक्षाको विशेष व्यवस्था गर्ने नीति अवलम्बन गर्नेछ भनी उल्लेख गरिएको छ । प्रचलनमा रहेको ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३ ले ज्येष्ठ नागरिकको स्वास्थ्योपचारदेखि लिएर सामाजिक सुरक्षा, संरक्षण, सम्मान र सुविधाको व्यवस्था गरेको पाइन्छ । यसैगरी उपधारा १७ ले वृद्ध, अपाङ्ग, अशक्त, महिला तथा बेरोजगारलाई कानूनमा व्यवस्था गरी भत्ता दिने नीति अवलम्बन गर्नेछ भनी कागजी रूपमा देखाएको छ तर व्यवहारमा आउन बाँकी नै छ । ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३ को व्यवस्था गरी ज्येष्ठ नागरिकको स्वास्थ्यदेखि लिएर सुरक्षा, संरक्षण, सम्मान र सुविधाको व्यवस्था दफा ३ देखि २४ सम्म गरेको पाइन्छ । समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा ४ (क) र (ख) मा विकासका लागि सहभागिता वृद्धि गर्न बालक, वृद्ध महिलाहरू असहाय वा अपाङ्गहरूको हक हित र कल्याणको लागि संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने भनी उल्लेख गरेको छ । ज्येष्ठ नागरिकको ईच्छाबिना कसैले पनि परिवारबाट अलग राख्न वा अलग बस्न बाध्य पार्न नहुने र प्रचलित कानून बमोजिम अंशबन्डा गर्न नपर्ने र आफ्नो अंश भागको चल, अचल र सोबाट बढे बढाएको सम्पतिहरू ज्येष्ठ नागरिकले आफूखसि गर्न पाउने अधिकार ज्येष्ठ नागरिकलाई रहेको छ ।

५. क्षेत्राधिकार :

ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन, २०६३ ले विभाजन गरेका तीन प्रकारका ज्येष्ठ नागरिकले उक्त ऐनमा व्यवस्था भएका छुट, सेवा, सुविधा, संरक्षण, भत्ता र सुरक्षा प्राप्तिको लागि आवश्यक कागजातको रूपमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जसमा माथि उल्लिखित तीन अवस्था भल्किने वा बुझाउने परिचयपत्रको आवश्यकता हुन्छ । जुन कागज प्राप्त गर्नका लागि नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको आधार लिई माथि उल्लिखित अवस्थाको नागरिकले तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित गा. वि. स. तथा न. पा.मा गई अनुसूची फाराम भरी दर्ता गर्नुपर्दछ ।

६. हकदेया/हदम्याद र सुविधा :

ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन २०६३ को दफा ५(३) बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षणको लागि आदेश गरिएकोमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले आदेश प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र गा.वि.स. अध्यक्ष वा नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सकिने व्यवस्था छ । ज्येष्ठ नागरिकमात्र पक्ष वा विपक्ष भएको मुद्दालाई अदालतले प्राथमिकता दिई कारबाही र किनारा गर्नुपर्ने र निजहरूको मुद्दाको सुनुवाई गर्दा कानून व्यवसायी राखेर मात्र गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । मुद्दा मामिलामा कुनै ज्येष्ठ नागरिकहरूले आर्थिक अवस्था कमजोर भई कानून व्यवसायी राख्न असमर्थ भएमा अदालतबाट नियुक्त हुने वैतनिक कानून व्यवसायीमार्फत मुद्दामा प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने कुरालाई अनिवार्य गरिएको छ । यसैगरी ज्येष्ठ नागरिकसँग सम्बन्धित काम कारबाहीमा सम्बन्धित निकायले प्राथमिकता दिई कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने रहेको छ । सरकार वादी भई चलेको कुनै मुद्दामा कैद सजाय पाई कैद भोगिरहेको ज्येष्ठ नागरिकलाई निजको उमेर र कसूरको अवस्था हेरी ६५ वर्ष उमेर पूराभई ७० वर्ष ननाघेकालाई २५ प्रतिशत, ७० वर्ष उमेर पूराभई ७५ वर्ष ननाघेकालाई ५० प्रतिशत र ७५ वर्ष उमेर पूरा भएका ज्येष्ठ नागरिकको हकमा ७५ प्रतिशतसम्म कैद छुट हुन सक्ने व्यवस्था ऐनको दफा १२ ले गरेको छ । यसका अलावा कैदको सजाय पाएका अशक्त ज्येष्ठ नागरिक वा ७५ वर्ष उमेर पूरा भएकाको हकमा कसूरको गाम्भीर्यता हेरी कारागारमा नराखी हेरचाहा केन्द्रमा राख्न आदेश दिन सकिने व्यवस्था गरिएको छ । यसरी ज्येष्ठ नागरिकलाई हेरचाहा केन्द्रमा राख्नेगरी आदेश दिँदा नियमावली २०६५ को नियम ७ को देहायका कुरालाई विचार गर्नुपर्ने छ ।

- कसूर र कसूर गद्दोको नियत, कारण र अवस्था
- निजको विगतको चालचलन
- उमेर र शारीरिक अवस्था
- कसूरका सम्बन्धमा गरेको साबिती र निजले कसूरका सम्बन्धमा गरेको क्षमा याचना, अन्य प्रासंगिक कुराहरू ।

७. सजायसम्बन्धी व्यवस्था :

ज्येष्ठ नागरिकसम्बन्धी ऐन र अन्य कानूनी व्यवस्था विपरीत सम्बन्धित पालनपोषण तथा हेरचाहा गर्नुपर्ने कर्तव्य भएको परिवारको सदस्य, नातेदार वा हकवालाले निजलाई आफूसँगै राखी पालनपोषण तथा हेरचाहा नगरेमा वा गर्ने व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो ज्येष्ठ नागरिकले पालनपोषण तथा हेरचाहाको लागि सम्बन्धित गा.वि.स. अध्यक्ष वा न.पा.को वडा समक्ष उजुरी दिन सक्ने छ । सम्बन्धित पालनपोषण तथा हेरचाहा गर्नुपर्ने पक्ष परिवारको सदस्य, नातेदार वा हकवालाबीच राखी मेलमिलाप गराइदिनु पर्नेछ । ऐ ३ अनुसार मेलमिलाप हुन सकेन भने सम्बन्धित निकायको कर्मचारी प्रमुखको पालनपोषणको लागि लिखित आदेश दिनसक्नेछ । उपदफा ४ अनुसार सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचनापाटीमा र अन्य उपयुक्त स्थानमा टाँस्न लगाउनु पर्ने छ । उक्त आदेशउपर चित्त नबुझेमा सम्बन्धित गाविस अध्यक्ष, न.पा.को प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यदि सम्बन्धित निकायले गरेको आदेशको पालना नगरेमा वा नमानेमा प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि त्यस्तो व्यक्तिको सम्बन्धमा कुनै पनि विषयको सिफारिस गर्ने वडा अध्यक्ष गाविस अध्यक्ष वा न.पा. प्रमुख बाध्य हुने छैन भन्ने व्यवस्था गरिएको छ । त्यस्तै **दफा ८ भिक्षा माग्न नहुने**सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गदै उपदफा देखि ३ सम्म कसैले पनि ज्येष्ठ नागरिकलाई भिक्षा माग्न लगाउन, संन्यासी, भिक्षु वा फकीर बनाउन हुँदैन । त्यस्तो कार्य गरेमा निजले यस ऐन बमोजिम कसूर गरेको मानी सजाय हुनेछ भन्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

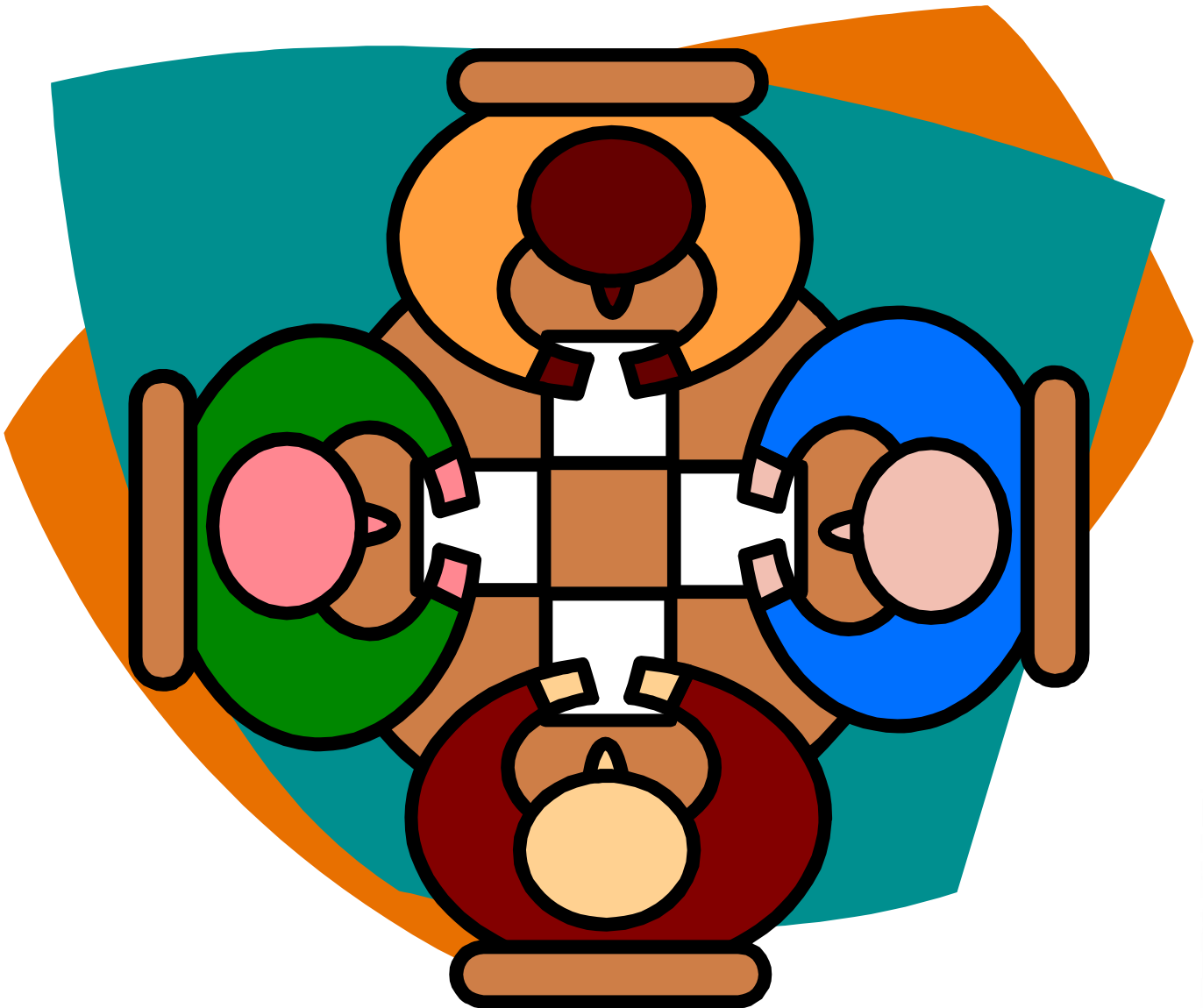
सतौ परिच्छेद

कार्यविधि

Procedures

फिरादपत्र र प्रतिउत्तरपत्र

Suit and Reply



फिरादपत्र

Suit

परिचय

फिरादपत्र देवानी मुद्दामा वादीले दिइने नालिश मात्र नभई व्यक्तिवादी हुने फौजदारी मुद्दामा वादीले दिने नालिश पनि भनिन्छ । जस्तो कुटपिट, लुटपाट, करकाप, जालसाजी, सरकारी कागज बाहेक अन्य कागजमा भएका किरते आदि दुनियाँवादी मुद्दामा वादीले अड्डा वा अदालतमा दिने नालिशलाई पनि फिरादपत्र नै भनिन्छ । फिरादपत्रको पर्यायवाची शब्दका रूपमा उजुरी, नालिश, प्रहरीप्रतिवेदन, अभियोगपत्र र फिरादपत्र आदि जे सुकै नामकरण गर्ने गरिएतापनि यी सबै शब्दहरू फिरादपत्रभित्र पर्ने आउँदछन् । यसरी संक्षेपमा भन्नुपर्दा फिरादपत्र भन्नाले देवानी मुद्दामा वादीले र दुनियाँवादी हुने फौजदारी मुद्दामा वादीले आफूमाथि अन्याय भएको व्यहोराको दाबीसहित अड्डा वा अदालतमा दिइने नालिशलाई जनाउँदछ । फिरादपत्र देवानी मुद्दामा मात्र दिइने नभई दुनियाँवादी हुने फौजदारी मुद्दामा दिइने अर्थात दायर हुने अभियोग पत्र समेत लाई नालिशको रूपमा बुझिन्छ । (फिरादपत्र अ.ब. ७५, ७६, जिल्ला अदालत नियमावली २०५२ नियम १९, अनुसूचि ४)

फिरादपत्र लेख्दा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

- फिरादपत्रको ढाँचा मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको ७६ नं मा उल्लेख भएको कानूनी व्यवस्था यद्यपि संशोधन नभएता पनि हाल जिल्ला अदालत नियमावली २०५२ नियम १९ अनुसूची ४.मा अलग ढाँचाको व्यवस्था रहे भएको हुँदा सोही आधारमा तैयार गरिनु पर्दछ ।

मुलुकी ऐन अ.ब. ७२ नं को व्यवस्था

फिरादपत्र दिँदा देवानी र फौजदारी मुद्दाको छुट्टा छुट्टै दिनु पर्छ । देवानी र फौजदारी दुई मुद्दाको एउटै नालिश दर्ता गरेमा तीमध्ये कुनै एक खारेज हुने र दुवै खारेज गर्न नमिल्ने भनी सर्वोच्च अदालतबाट (विष्णुरमण विरुद्ध राजिश्चरी नेकाप २०३९ पृ ३१०, सिफतीदेवी विरुद्ध विश्वनाथ नेकाप २०३० पृ ४१) सिद्धान्त प्रतिपादन गरेको छ । यस बाहेक केही मुद्दामा अलग अलग व्यक्ति र अलग विषयमा एउटै फिराद गरिएकोमा अलग अलग नालिश दिन जानु भनी स.अ.बाट फैसला भई सो बमोजिम पुनः फिराद दिई इन्साफ भएको पाइन्छ । सो बाहेक सो बमोजिम सबै कुराको सोही फिरादपत्रबाट इन्साफ गर्नु पर्छ । यसर्थ फिरादको मस्यौदा गर्दा अ.ब. ७२ नं को विशेष ख्याल गर्नु पर्दछ । अलग अलग जग्गाधनीउपर मोही हकको सम्बन्धमा परेको एउटै रिटमा आएकोमा रिट खारेज भएको समेत सिद्धान्त बनेको पाइन्छ ।

हदम्याद

फिराद पत्र हदम्यादभित्र परेको छ छैन । कानूनी व्यवस्थामा रहेको प्रावधान बमोजिम हदम्यादभित्र फिराद वा अभियोग दायर भयो, भएन फौजदारी विवादमा समेत लागू हुन्छ । देवानी विवादमा फिराद हदम्यादभित्र पर्नु पर्ने महत्वपूर्ण पक्ष हो भने फौजदारी मुद्दामा समेत कानूनमा व्यवस्था गरिए बमोजिमको म्यादभित्र अभियोगपत्र दायर नभएमा अ.ब. १८० नं बमोजिम खारेज भएको छ । यसकारण कुनै पनि विवादमा केवल फिराद दायर गर्दा मात्र नभई खासगरी देवानी मुद्दामा कुनै विवाद शुरू हुनुभन्दा पूर्व अर्थात अदालतमा फिराद दायर गर्नु अगावै सो सम्बन्धमा अन्यत्र पनि निवेदन वा कारबाहीको अन्य प्रक्रिया शुरू हुनेहुँदा लिखित रूपमा दिइने त्यसप्रकारका निवेदनमा कारण र विवाद अधिनै जानी नजानी खुलाइएको कारणबाट सोही आधारमा पछि फिराद दायर गर्दा अघि दायर भएको तथ्य आदिलाई ध्यान दिन नसक्दा पछिको मिति राखी हदम्याद कायम गर्दा फिराद हदम्यादको आधारमा खारेज भएको पाइन्छ । खासगरी नवप्रवेशी कानून व्यवसायीले यी कुराहरूमा पर्याप्त ध्यान दिनु पर्दछ ।

क्षेत्राधिकार

फिरादपत्र दिएको अदालतको अ बं २९ नं र न्याय प्रशासन ऐन २०४८को ७ बमोजिम क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने नपर्ने कुराको ख्याल गर्नु पर्दछ । अ.ब. २९ नं मा कुन विवाद कुन स्थानको इलाका अदालतमा नालिश दर्ता गर्ने हो सो सम्बन्धमा यकीन गरी क्षेत्राधिकारको सम्बन्धमा सपस्ट हुन जरूरी हुन्छ । क्षेत्राधिकारको कारणले फिराद खारेज समेत हुन सक्ने भएकोले त्यसतर्फ सचेत रहन जरूरी हुन्छ ।

हकदैया

फिराद पत्र दिँदा कसले नालिश गर्न पाउने हो सो बिषय महत्वपूर्ण हुन्छ । कुनै पनि नालिश जसले पनि दायर गर्न पाउँदैन जसलाई जुन कुराको असर परेको हुन्छ सोमा हक पुग्नेले मात्र नालिश गर्न पाउने हुन्छ । जस्तो : बाबुले लेनदेन कारोबार गरेकोमा बाबु जीवित छँदै छोराले नालिश गर्न सक्दैन र बाबु जीवित नरहेमा मात्र देवानी दायित्व सार्ने हुँदा हक पुग्ने छोरा वा श्रीमती वा अन्य हक पुग्नेले नालिश गर्न सक्दछन् । यसर्थ फिराद तैयार गर्दा हकदैया छ छैन विचार गर्नु पर्दछ ।

- अ.बं ८२ र ८३ नं बमोजिम हकदैया छ छैन ?
- सार्वजनिक प्रकृतिको भगडाको विषय भएमा अ.बं १० बमोजिम अनुमति लिई फिराद गर्नु पर्ने कुरा
- फिरादपत्रको ढाँचा र लाग्ने दरतूर, कोर्ट फी सम्बन्धी कुरा (देवानी प्रकृतिको विवादमा हक कायम मुद्दामा कोर्ट फी ऐन २०१७ को कोर्ट फी राख्ने विषयमा ध्यान दिनु पर्दछ ।)

- अ.ब ८५ नं को व्यवस्था बमोजिमको अवस्था रहे भएको के छ, सो सम्बन्धमा यकीन गर्ने, अन्यथा प्राङ्गन्यायको सिद्धान्त विपरीत पुनः फिरोद परेमा अ.ब १८० नं बमोजिम खारेज हुन सक्ने भएकोले त्यसतर्फ र अ.ब ७३ नं बमोजिम मुद्दाको रूप विचार गरी फिरोद गरेमा खारेज हुन जाने हुँदा अ.ब ७३ नं को अवस्था भए नभएको हेर्न जरुरी हुन्छ ।
- फिरोदपत्रमा उल्लेख भएको मुद्दा के कस्तो कार्यविधि अपनाई दायर हुनु पर्ने सो मुद्दा मुलुकी ऐन अन्तर्गतको सामान्य कार्यविधि वा विशेष अदालत ऐन, २०५९ अन्तर्गतको कार्यविधि वा संक्षिप्त कार्यविधि ऐन २०२८ अन्तर्गतको कुन कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्ने हो सो कुरा खोल्नु पर्दछ ।

फिरोदपत्रमा खुलाउनु पर्ने महत्त्वपूर्ण कुराहरू

फिरोदपत्र जिल्ला अदालत नियमावलीको नियममा दिएको ढाँचामा कुनै अड्डा अदालतमा दिँदा सो फिरोदपत्रमा निम्नबमोजिम महत्त्वपूर्ण कुराहरू खुलाएको हुनु पर्दछ ।

- वादीको र निजको बाबुको नाम, थर र वतन, (हाल आमाको नाम समेत अनिवार्य गर्न शुरु गरिएको छ ।)
- प्रतिवादीको र नजीको बाबुको नाम, थर र वतन,
- अदालतको नाम,
- प्रकरण, प्रकरणहरूमा खोलिएको व्यहोरा र वस्तुस्थिति,
- सम्बन्धित ऐन, कानूनका दफा र नम्बरहरू,
- कोर्ट फी लाग्ने भए तिर्नु पर्ने बिगो,
- बिगो खुल्ल नसकेकोमा कोर्ट फीको नियम बमोजिमको व्यहोरा,
- स्पष्ट, सरल, एवं बोधगम्य भाषामा वादीको दाबी,
- कुन कानूनको आधारमा हदम्यादभित्र पर्ने हो, हदम्याद सम्बन्धी कुरा,
- ऐन बमोजिम लाग्ने कोर्ट फी र दस्तूर टाँसेको वा बुझाएको वा नबुझाएको व्यहोरा,
- कुन ऐनको कुन दफा अन्तर्गत दाबी वा माग गरिएको हो सो व्यहोरा
- कुन ऐन अन्तर्गत अदालतको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्ने हो सो कुरा

नजीर सिद्धान्त

क्षेत्राधिकारको सम्बन्धमा

- विदेशमा लेनदेन भएकोमा लिखतमा नेपाल शरहदभित्र तिर्ने शर्त नरहेकोमा नालिश नलाग्ने (नेकाप (२०२५) पृष्ठ ६८)
- विदेशमा घटेको कुनै अपराध नेपाली अदालतमा दायर गर्न सक्दैन । (नेकाप (२०४१) पृष्ठ ३६०)
- हेर्न नहुने मुद्दा हेरेमा क्षेत्राधिकारविहीन भई बदर भएको । (नेकाप (२०३०) पृष्ठ ३०२)

हकदैयाको सम्बन्धमा

- कम्पनीको हकमा व्यक्तिले नालिश दिन नसक्ने । (नेकाप (२०४१) पृष्ठ २५९)
- बाबु जीवित छँदै बाबुको अख्तियारबिना छोराले नालिश दिन नसक्ने । (नेकाप (२०३६) पृष्ठ ११३, नेकाप (२०४४) पृष्ठ ५५६)
- अधिकार प्रत्यायोजित नभई कार्यालयतर्फबाट मेनेजरले दिएको नालिश लाग्न नसक्ने । (नेकाप (२०४२) पृष्ठ १८०)
- नाबालकको हकमा बाबुले नालिश गर्न सक्दछ । **नेकाप (२०४३) पृष्ठ ३९४**
- स्मरण शक्ति नभएको बाबुको हकमा अ.ब ८३ नं ले छोराले नालिश गर्न सक्ने **नेकाप (२०४४) पृष्ठ ३८३**

अ.ब ७२ नं को सम्बन्धमा

- अलग अलग विषयमा अलग नालिश दिनु पर्दछ र यसरी फेसला गर्दा पहिलो दाबीमा मात्र फेसला गरिनु पर्दछ **नेकाप (२०२५) पृष्ठ २७३**
- एकै दिन दुई पक्षहरूबीच एकै विषयमा भएको लिखत बमोजिमको रकम दिलाई पाऊँ भन्ने विषयमा एउटै फिरोद दिए पुग्ने **नेकाप (२०५६) पृष्ठ २९३**
- अलग अलग ज थ उपर अलग अलग रिटबाट प्रवेश गर्नु पर्ने **नेकाप (२०४४) पृष्ठ १२७५**
- घरजग्गा संयुक्त भोगी आएको विषयमा एउटै फिरोद आउन सक्ने **नेकाप (२०४४) पृष्ठ ७३५**

अ.ब ८५ नं प्राङ्गन्यायको सम्बन्धमा

- भिन्न भिन्न आधारमा उठेको विवादलाई एउटै विवाद मान्नी प्राङ्गन्याय मान्न नमिल्ने **नेकाप (२०४६) पृष्ठ ३७९**

- पहिले एउटा ऐन अन्तर्गत परी फैसला भएको र पछि अर्को ऐन अन्तर्गत दाबी गरेमा एउटै विवाद हुने र प्राङ्गन्याय आकर्षित हुने **नेकाप (२०३१) पृष्ठ ८**
- एकपटक मुद्दा खारेज भइसकेपछि पुनः मुद्दाको नाम फरक पारी उही विषयवस्तुमा फिराद दिएमा खारेज हुने **नेकाप (२०४४) पृष्ठ ३३९**

प्रतिउत्तरपत्र

Reply

परिचय

कुनै व्यक्तिउपर कसैले कुनै कुराको दाबी गरी मुद्दा दर्ता गरिसकेपछि जो उपर मुद्दा दायर गरिएको हो सो व्यक्तिका नाउँमा कानून बमोजिम म्याद जारी हुन्छ। यसरी जारी भएको म्यादभित्र वादीको दाबीको खण्डन वा समर्थन गरी निजले आफ्ना कुरा सप्रमाण अदालत वा मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्दछ जसलाई प्रतिउत्तर वा लिखित जवाफ भनिन्छ। सामान्यतया प्रतिउत्तर वा जवाफ लिखित रूपमा लगाइन्छ तर संक्षिप्त कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा प्रतिवादी अदालतमा उपस्थित भएमा र निजले मौखिक जवाफ दिन चाहेमा निजले भनेका कुरा बयानका रूपमा अभिलेख गरी मुद्दाको कारबाही गर्न सकिन्छ। मुलुकी ऐन.अ.ब. ७८ नं. को अवस्थामा अदालतमा विचाराधीन मुद्दाबाट नै अर्को मुद्दा सिर्जना हुन सक्छ। यसरी सिर्जना हुने मुद्दामा फिराद पनि बयानबाट र प्रतिउत्तर पनि बयानबाट नै पेश हुन्छ। र साथै अ.ब १३९ नं बमोजिम समेत निजबाट भएको बयानको आधारबाट समेत प्रतिवादी कायम गरी प्रतिउत्तर सरह नै मानी मुद्दाको फैसला भएको पाइन्छ।

त्यसै गरी सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा पनि बयानबाट नै प्रतिउत्तर लगाइन्छ। यसरी बयान गर्नुपर्दा आफ्नो सम्पूर्ण कुरा खुलाई सोको प्रमाण वा साक्षी समेत बयानमा नै उल्लेख गर्नुपर्दछ। यसरी मौखिक बयान गर्दा कुनै दस्तुर लाग्दैन। लिखित प्रतिउत्तर वा लिखित जवाफ पेश गर्दा भने रू. ५० दस्तुर लाग्दछ।

प्रतिउत्तरपत्र दिने म्याद

प्रतिउत्तर वा जवाफ लगाउने समयसीमा तोकिएको हुन्छ। मुलुकी ऐन अ.ब ५९ नं बमोजिम अदालतबाट तोकिएको म्यादभित्र प्रतिउत्तर फिराउन नसक्ने काबू बाहिरको परिस्थितिका कारण म्यादभित्र प्रतिउत्तर पेश गर्न नसकिने भए मुद्दाको प्रकृति अनुसार थाम्ने थप म्याद पाइन्छ। जुन मुद्दा जुन कार्यविधि अवलम्बन गरिएको हो सोही कार्यविधिको आधारमा म्याद थमाउने कानूनी व्यवस्था रहेको हुँदा सामान्य, संक्षिप्त र विशेष कार्यविधि अपनाई दायर भएका विवादहरूमा सोही कार्यविधि अन्तर्गत र फौजदारी मुद्दाको हकमा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ मा लेखिएको म्याद सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको हुन्छ। र अ.ब ५९ ६२ मा लेखिए बमोजिम म्याद तारेख थामिने व्यवस्था सामान्य कार्यविधि अन्तर्गत दायर भएको विवादमा सोही बमोजिम गरिने हुन्छ। यसर्थ मुद्दाको प्रकृतिअनुसार तर थमाउन पाउने म्याद समेत गुजारी बसेमा त्यसपछि आफ्ना कुरा तथा प्रमाण पेश गर्न पाइँदैन। प्रतिउत्तर नै पेश नगरेको मुद्दामा भएको फैसला चित्त नबुझेमा प्रतिवादीले सोउपर पुनरावेदन गर्न पनि पाउँदैन। तर बेरीतपूर्ण म्याद तामेल भएका कारण प्रतिवादीले थाहा जानकारी नपाई एवं सुनवाईको मौका नपाई कुनै फैसला भएको रहेछ भने त्यसरी फैसला भएको मितिले ६ महीनाभित्र थाहा पाई थाहा पाएको ३५ दिनभित्र बेरीतपूर्ण म्याद तामेल भएको भन्ने उजुरी र प्रतिउत्तरपत्र समेत पेश गरेमा बेरीतपूर्ण म्याद तामेल भएको देखिन आए फैसला गर्ने अदालतले प्रतिउत्तरपत्र दर्ता गरी सो मुद्दामा पुन सुनवाई गरी फैसला गर्नुपर्ने व्यवस्था मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको २०८ नं. ले गरेको छ।

प्रतिउत्तरपत्र लेख्दा ध्यान पुयाउनु पर्ने कुराहरू

प्रतिउत्तर पेश गर्दा सामान्यतया वादीले दाबी गरेको कुराहरू नछुटाई टिपोट गर्नुपर्दछ र सोको बुँदागत रूपमा जवाफ तयार गर्नुपर्दछ। प्रतिउत्तर पत्र लेख्ने व्यक्तिले खासगरी वादीको दाबीगर्ने हकदेया छ छैन ? कानून बमोजिमको क्षेत्राधिकार भएको अड्डा वा अदालतमा मुद्दा दायर गरेको हो होइन ? र दाबी गरिएको विषयमा कानूनले तोकेको हदम्यादभित्र फिराद उजुरी दर्ता भएको छ छैन ? भन्ने कुरा यकीन गर्नुपर्दछ। यी सम्पूर्ण कानूनी तथा तथ्यगत कुरा यकीन भएपछि सप्रमाण बुँदागत रूपमा प्रतिउत्तरपत्र तयार गरी म्यादभित्रै सम्बन्धित अड्डा अदालतमा दर्ता गराउनु पर्दछ।

- वादीको दाबी के हो यकीन गर्नुपर्ने।
- पक्षलाई वादीको दाबी स्पष्टसँग बुझाई निजको भनाइ र प्रमाण माग गर्नुपर्ने।
- दाबीको खण्डन वा स्वीकार के गर्ने हो बुँदागत रूपमा तयार गर्नुपर्ने।
- आफूले खण्डन गरेको तथ्यलाई पुष्टि गर्ने प्रमाण उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्ने।
- हकदेया, हदम्याद र क्षेत्राधिकार जस्ता विषयमा खण्डन गर्नुपर्ने भए कानूनी व्यवस्थासहित खण्डन गर्ने।
- मुद्दासँग सम्बन्धित बाहेक अन्य तथ्य उल्लेख नगर्ने।
- म्यादभित्र नै प्रतिउत्तर पत्र पेश गर्नुपर्ने।
- अदालत बाहेक अन्य पेश गर्ने जवाफ वा प्रतिउत्तरपत्रको ढाँचा नतोकिएको हुँदा अन्य अड्डा अदालतमा पनि यसै ढाँचालाई प्रयोग गर्न सकिने।

प्रतिउत्तरपत्रको सामान्य ढाँचा जिल्ला अदालत नियमावलीको अनुसूचीमा छ भने लिखित जवाफको ढाँचा पुनरावेदन एवं सर्वोच्च अदालत नियमावलीको अनुसूचीमा उल्लेख छ। उल्लिखित ढाँचामा मुद्दाको प्रकृति हेरी सामान्य फेरबदल गर्न सकिन्छ।

गर्नु नहुने कुराहरू

- पक्षले नभनेका वा भने भन्दा उल्टो कुरा उल्लेख गरी पक्षको हित विपरीतका कुरा उल्लेख गर्नु नहुने।
- आफैले काल्पनिक तथ्य बनाई प्रस्तुत गर्नु नहुने।
- अनावश्यक मुद्दा गर्न सल्लाह दिन नहुने।
- बदलाको भावनालाई बढावा दिन नहुने।
- तथ्यलाई अनावश्यक उल्फन बनाई पेश गर्न नहुने।
- पक्षको तर्फबाट पेश गर्नुपर्ने वास्तविक खण्डन छुटाउन नहुने।
- बाट पेश गर्नुपर्ने वास्तविक खण्डन छुटाउन नहुने।

कोर्ट फी Court Fee

१. परिचय:

सामान्य अर्थमा कोर्ट फी भन्नाले मुद्दाको पक्षले अदालतमा बुझाउनु पर्ने शुल्क वा दस्तूर हो। सबै मुद्दामा कोर्ट फी लाग्दैन। खासगरी देवानी दाबी भएको मुद्दामा कोर्ट फी लाग्ने गर्दछ। अपराधको विषय समावेश नरहेका सबै विषय देवानी हुन्। मुद्दाको पक्षले दाबी लिएको बिगो (Amount) मा कोर्ट फी लाग्ने गर्दछ। अपराधको विषय समावेश भएको मुद्दामा बिगोभन्दा पनि सजाय नै प्रमुख रूपमा रहेको हुनाले फौजदारी मुद्दामा कोर्ट फी नलाग्ने भनिएको हो। अपराधको नियन्त्रण राज्यको कर्तव्य एवं दायित्वभित्र पर्ने विषय भएकोले प्रायः फौजदारी मुद्दाहरू सरकारवादी भै दर्ता हुन्छन्। अदालत राज्यकै एक अङ्ग भएकाले सरकारले दायर गरेका मुद्दामा अदालतले कुनै दस्तूर शुल्क लिँदैन त्यस कारण सरकारवादी हुने देवानी वा फौजदारी दुवै मुद्दामा कोर्ट फी लाग्दैन। कोर्ट फी मुख्य रूपमा सम्पत्तिसम्बन्धी मुद्दामा दाखिला गर्नुपर्ने हुन्छ। चल वा अचल कुनै पनि सम्पत्तिको दाबी भएको मुद्दामा कानूनले तोके बमोजिमको कोर्ट फी नतिरी मुद्दा दर्ता हुन वा चलन सक्दैन। मुद्दामा कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व दाबीकर्ता (फिरादी, उजुरकर्ता, पुनरावेदक, निवेदक) को रहे पनि अन्ततः कोर्ट फी तिर्ने जिम्मा मुद्दा हार्ने पक्षको नै हुन्छ। जित्ने पक्षले दाखिला गरेको कोर्ट फी हार्ने पक्षबाट जित्नेले फिर्ता लिन (भराई लिन) पाउने हुँदा कोर्ट फीलाई हार्नेले तिर्नुपर्ने दस्तूर पनि भनिन्छ। कोर्ट फी राखी मुद्दा दर्ता गर्ने व्यक्तिले मुद्दा हा-यो भने कोर्ट फी जफत (भुस) हुन्छ। कोर्ट फी सामान्यतया मुद्दा दर्ता गर्दाकै बखत दाखिला गर्नुपर्ने हो तापनि मुद्दाको प्रकृति अनुसार कतिपय अवस्थामा मुद्दाको निर्णय नहुँदै त कतिपय अवस्थामा मुद्दा फैसला भई कार्यान्वयन गर्ने अवस्थामा समेत कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्ने हुन सक्छ। कोर्ट फी नगद नै भुक्तानी गर्नुपर्दछ यसको बदला कुनै बैंक म्यारेण्टी वा अन्य कुनै जमानत स्वीकार हुँदैन। कोर्ट फी ऐन २०१७ ले कोर्ट फी सम्बन्धमा विस्तृत व्यवस्था गरेको छ। साथै कोर्ट फी तत्काल राख्न नसक्ने पक्षलाई सम्बन्धित गा.वि.स.बाट सिफारिस भएमा अदालतले परिस्थिति हेरी असक्त व्यक्तिहरूको हकमा पछि फैसला हुँदा राख्ने गरी आदेश दिने व्यवस्था कोर्ट फी ऐन तथा जिल्ला अदालत नियमावलीले गरेको छ। र साथै कानूनी साहायता सम्बन्धी ऐन २०५४ ले समेत जिल्ला कानूनी साहायता तथा नेपाल बार एसोसियेशनबाट समेत असहायको लागि कोर्ट फी लगायतको सम्बन्धमा सहयोग गर्ने गरेको छ।

२. परिभाषा र वर्गीकरण:

कोर्ट फी ऐन २०१७ को दफा २(क) ले कोर्ट फी भन्नाले यस ऐनमा तोकिए बमोजिम अदालतले नालिश, उजुर वा पुनरावेदन साथ लिनै फी पुनरावलोकन वा रिभिजन हुँदा लिनै फी सम्फनु पर्छ भनी परिभाषित गरेको छ। यस ऐनको परिभाषा अनुसार अदालतमा जुनसुकै तहमा कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्ने हुनसक्छ। त्यसै गरी यस ऐनले सरकारवादी मुद्दामा र फौजदारी मुद्दामा यो ऐन लागू हुने छैन भनी व्याख्या गरेकोले सरकारवादी देवानी वा फौजदारी मुद्दा र व्यक्तिवादी फौजदारी मुद्दामा कोर्ट फी लाग्दैन। यस ऐन बमोजिमको अदालत भन्नाले सामान्यतया नेपालको संविधान बमोजिमका तीन तहका -जिल्ला, पुनरावेदन र सर्वोच्च) अदालतलाई सम्फनु पर्दछ। तर प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा हेर्ने अधिकार प्राप्त जुनसुकै निकाय वा अधिकारी आफैमा अदालत हुने हुँदा तत् निकाय वा अधिकारीले हेर्ने मुद्दा सम्बन्धमा लाग्ने दस्तूरको छुट्टै ऐनले छुट्टै व्यवस्था नगरेको भए यसै ऐन बमोजिम कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्ने हुन्छ। जस्तै ऋण असूली न्यायाधीकरण, राजश्व न्यायाधीकरण, मध्यस्थता ऐन अन्तर्गत गठित मध्यस्थ आदिले क्रमशः ऋण असूली न्यायाधीकरण ऐन नियम, राजश्व न्यायाधीकरण एवं सम्बन्धित कर कानूनबमोजिम र मध्यस्थता ऐन बमोजिमको दस्तूर दाखिला गर्न लगाई मुद्दा हेर्ने गर्दछन्। तर स्थानीय निकायले कुनै मुद्दा हेर्ने जिम्मेवारी पाएको भएपनि त्यस्ता निकायमा मुद्दा गर्दा यस ऐन अन्तर्गतको कोर्ट फी दाखिला गर्नु पर्दैन। यस अर्थमा कोर्ट फी भन्नाले कोर्ट फी ऐन वा सम्बन्धित विशेष ऐनले गरेको व्यवस्थाबमोजिम देवानी मुद्दाका पक्षले मुद्दा गरे वापत अदालतमा दाखिला गर्नुपर्ने जुनसुकै शुल्क वा दस्तूर भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

३. कोर्ट फीको कानूनी व्यवस्था एवं वर्गीकरण:

कोर्ट फीलाई विभिन्न किसिमले वर्गीकरण गर्न सकिन्छ। मुद्दाको प्रकृति, मुद्दाका पक्षको हैसियत, मुद्दाको किसिम, आदि।

क. मुद्दाको प्रकृतिका आधारमा ।

१. अडक नै कितान भएको कोर्ट फी

कोर्ट फी ऐन २०१७ को दफा ६(ख) मा रू. १००/- कोर्ट फी लाग्ने मुद्दाको विवरण दिइएको छ । जस अनुसार बिगो नखुलेको देहायको मुद्दामा बिगो अनुसार कोर्ट फी नलागी एकमुष्ट रू.१००/- कोर्ट फी लाग्ने व्यवस्था गरेको छ ।

- क. अंश भरीभराई गरिरहनु नपर्ने अंशको अडकसम्म कायम गरी पाउँ भन्ने मुद्दा,
- ख. अंशको हक नलाग्ने गरी पाउँ भन्ने मुद्दा,
- ग. अंशको यति भाग पाउँछ भन्ने यकीन गरी पाउँ भन्ने मुद्दा,
- घ. तमसुक कागजहरू बदर गरी पाउँ भन्ने मुद्दा,
- ङ. घरायशमा गरिदिएको रजिष्ट्रेशन पास गर्नुपर्ने कागज पास गरी दिएन गराई पाउँ भन्ने मुद्दा,
- च. रसीद भरपाई गराई पाउँ भन्ने मुद्दा,
- छ. कागज फट्टा वा भरपाई दिएन भन्ने मुद्दा,
- ज. जग्गा जमीन घर पसलबाट उठाई पाउँ वा उठ्न नपर्ने गरी पाउँ भन्ने मुद्दा,
- झ. दोहोरी गरी दिएन भन्ने मुद्दा,
- ञ. हरहिसाब गराई पाउँ भन्ने मुद्दा,
- ट. बाँध, पैनी, कुलो पानी बनाउन ल्याउन पाउँ वा सामेल गराई पाउँ भन्ने मुद्दा,
- ठ. पानीले जग्गा पानी पटाउन दिएन भन्ने मुद्दा,
- ड. रोलसँग पानी पटाउन पाउँ वा पानी भाग पाउँ भन्ने मुद्दा,
- ढ. निकास, बाटो, भ्याल, ढोका खुला गराई पाउँ वा बन्द गराई पाउँ भन्ने मुद्दा,
- ण. भ्याल, ढोका, कौशी निकास राख्न तथा थप्न पाउँ वा बन्द गराई पाउँ भन्ने मुद्दा,
- त. हक कायमको दाबी नलिई नामसारी दर्ता वा सो गरेको बदर गरी पाउँ भन्ने मुद्दा, र
- थ. निषेधाज्ञा मुद्दा ।

यसरी रू. १०० कोर्ट फी लागी दर्ता भएको मुद्दामा प्रतिवादीको जिकीरबाट कुनै चल वा अचल सम्पत्तिको हकबाहेक गर्नु पर्ने भएमा त्यसको बिगो कायम गरी लाग्ने थप कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्ने हुन आउँछ । सम्पत्तिको फाँटवारी उल्लेख नगरी दायर भएको अंश मुद्दामा मुद्दा दर्ता गर्दाका बखत रू. १०० कोर्ट फी लाग्छ तर अदालतबाट तायदाती फाँटवारी माग भै सम्पत्ति विवरण आएपछि सोको बिगो कायम गरी नपुग कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्ने हुन्छ ।

२. अडक कितान नगरी बिगोका आधारमा लाग्ने कोर्ट फी

कोर्ट फी ऐनले रू.१०० लाग्ने भनी तोकेको बाहेक बिगो देखिने अन्य सबै मुद्दामा बिगोको आधारमा कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्दछ । बिगो निम्न बमोजिम कायम गरिन्छ । जग्गाजमीन वा अन्य अचल सम्पत्तिको हकमा रजिष्ट्रेशन दस्तूर वा करको रकम निर्धारण गर्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको मूल्यलाई बिगो कायम गरिन्छ । तर त्यस्तो अचल सम्पत्ति वा जग्गाजमीन खरीदबिक्री भएको रहेछ र खरीदबिक्री हुँदाको मूल्य कर वा रजिष्ट्रेशनको लागि तोकिएको मूल्यभन्दा बढी हुने रहेछ भने बढी मूल्य नै कायम गरिनेछ । तर कुनै मूल्य निर्धारण नभएको र खरीदबिक्री समेत नभएको अवस्थामा स्थानीय वा प्रचलित मूल्यलाई नै बिगो कायम गरी सो बिगोमा कोर्ट फी लगाइन्छ । स्थानीय गाउँ बजारमा बिक्री दरभाऊ नचलेको मालको सम्बन्धमा वादीले कायम गरेको माल बिगोको अडकलाई कोर्ट फीको बिगो कायम गरिन्छ । त्यस्तै सुन चाँदी जवाहरातको स्थानीय मूल्यमा विवाद परेमा नेपाल राष्ट्र बैंक वा नेपाल सरकारको स्वीकृति प्राप्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले कायम गरेको मूल्य मान्य हुन्छ । तलब, भत्ता, किस्ता, खाना खर्च, ज्युनी, मानाचामल दिएन लिएन वा दिन नपर्ने गरी पाउँ भन्ने मुद्दामा एक सालको हुन आउने अडकलाई कोर्ट फीको बिगो कायम गरिनेछ । तमसुक बमोजिमको साँवा ब्याजका हकमा फिरोद दायर गर्दाको मितिसम्मको ब्याजसमेत जोडी हुन आउने मूल्यका आधारमा कोर्ट फी लाग्छ । माल वस्तुको स्थानीय मूल्य कायम गर्दा त्यस्तो मालवस्तु बुझाउने ठाउँ उल्लेख गरी करार लिखत गरेको भए सोही ठाउँको र त्यस्तो नभए मूल्य छिनेको वा मालवस्तु बुझ्नु पर्ने ठाउँको स्थानीय मूल्य कायम गरिन्छ । वादीले खुलाएको बिगो घटी हो भन्ने कुरा अर्को पक्षले जिकीर गरेमा वा अदालतलाई लागेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी बिगो कम देखाएका कारण नपुग हुन आएको कोर्ट फी दाखिला गराउने अधिकार अदालतलाई हुनेछ ।

ख. पक्षको हैसियतका आधारमा लाग्ने कोर्ट फी ।

१. वादी पुनरावेदकलाई लाग्ने कोर्ट फी

कोर्ट फी शुरु मुद्दा दायर गर्दाका बखत वादीले नै दाखिला गर्नुपर्दछ । तर वादीले कोर्ट फी राखी दायर गरेको मुद्दा वादीले हारी पुनरावेदन गर्नुपर्ने भएमा शुरु अदालतमा राखेको कोर्ट फी को १५ प्रतिशत कोर्ट फी पुनरावेदन तहको अदालतमा बुझाउनु पर्दछ । तर बिगोको आधारमा कोर्ट फी नलागी रू.१००/- कोर्ट फी लाग्ने मुद्दामा वादी हारेको भए पुनरावेदन गर्दा समेत रू.१००/- नै कोर्ट फी लाग्छ ।

२. प्रतिवादी पुनरावेदकलाई लाग्ने कोर्ट फी

शुरु तहमा प्रतिवादीले प्रतिवाद गरे वापत प्रतिउत्तर दस्तूर बाहेक अन्य कोर्ट फी दाखिला गर्नु पर्दैन। तर प्रतिवादीले मुद्दा हारेमा भने वादीले मुद्दा दायर गर्दा तथा पुनरावेदन गर्दा राखेको सम्पूर्ण कोर्ट फी फौसला कार्यान्वयनका बखत प्रतिवादीले वादीलाई फिर्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ। कोर्ट फी राखी दर्ता भएको मुद्दा शुरु अदालतबाट प्रतिवादीले हारेमा वादीले राखेको कोर्ट फी र सो को १५ प्रतिशत थप कोर्ट फी नराखी हार्ने प्रतिवादीको पुनरावेदन दर्ता हुन सक्दैन।

ग. अदालतको तहका आधारमा लाग्ने कोर्ट फी

१. शुरु अदालतमा लाग्ने कोर्ट फी

मुद्दा दायर गर्दाका बखत वादीले दाखिला गर्नुपर्ने कोर्ट फी यस वर्गमा पर्दछ।

२. पुनरावेदन तहमा लाग्ने कोर्ट फी

वादी वा प्रतिवादीले शुरु तहबाट मुद्दा हारी पुनरावेदन गर्दाका बखत बुझाउनु पर्ने कोर्ट फी र सर्वोच्च अदालतबाट मुद्दा दोहोर्‍याउने निस्सा प्रदान भएपछि वा पुनरावलोकन को निस्सा प्राप्त भएपछि निस्सा प्राप्त गर्नेले बुझाउनु पर्ने कोर्ट फी यस अन्तर्गत पर्दछन्। पहिलो पुनरावेदनका हकमा माथि उल्लेख भए बमोजिम पक्षका आधारमा गरिएको वर्गीकरण बमोजिम पुनरावेदन तहमा कोर्ट फी लाग्छ। सर्वोच्च अदालतमा दोहोर्‍याई पाउँको निस्सा वा पुनरावलोकनको निस्सा प्राप्त भएपछि नालिश गर्दा दाखिला गरेको कोर्ट फी वा फौसलाले तोकेको कोर्ट फीको १० प्रतिशत रकम कोर्ट फी वापत बुझाउनु पर्दछ। त्यसै गरी अंश मुद्दामा शुरु अदालतबाट अंशको फाँटवारी नलिई वादी दाबी नपुग्ने फौसला भएकोमा पुनरावेदन वा सर्वोच्च अदालतले अंशको फाँटवारी माग्ने आदेश दिएमा प्राप्त भएको फाँटवारी बमोजिमको बिगोमा नपुग कोर्ट फी दाखिला गराउँदछ।

घ. कोर्ट फी बुझाउनु पर्ने समयका आधारमा

१. मुद्दा दर्ता गर्दाकै बखत बुझाउनु पर्ने कोर्ट फी:

सामान्यतया सबै मुद्दामा मुद्दा दर्ता गर्दा कै बखत कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्ने हुन्छ। तर केही अवस्थामा (यसपछिको वर्गीकरण बमोजिमका) दर्ताका बखत कोर्ट फी नलाग्ने व्यवस्था कोर्ट फी ऐनले गरेको छ। मुद्दा दर्ता गर्दाकै बखत कोर्ट फी नलाग्ने भनी कोर्ट फी ऐनले तोकेका मुद्दा बाहेक सम्पूर्ण मुद्दामा मुद्दा दर्ता गर्दाकै बखत कोर्ट फी बुझाउनु पर्दछ।

२. मुद्दाको कारबाही हुँदैजाँदा बुझाउनु पर्ने कोर्ट फी:

अंश मुद्दामा सम्पत्तिको फाँटवारी मुद्दाको कारबाहीको मध्यतिर मात्र दाखिला हुने हुँदा शुरुमा अंश मुद्दामा रू.१०० मात्र दाखिला भै मुद्दा दायर भएको हुन्छ। पछि बन्दा गर्नुपर्ने सम्पत्तिको फाँटवारी पेश भएपछि सोलाई बिगो मानी कायम हुन आउने कोर्ट फी दाखिला गर्नु पर्ने हुन्छ। त्यसै गरी कुनै चल वा अचल सम्पत्तिका सम्बन्धमा बिगोका आधारमा कोर्ट फी दाखिला नभई दर्ता भएको मुद्दामा पछि दाबीको सम्पत्तिका सम्बन्धमा हक बेहक गर्नुपर्ने हुन आए दाबीको सम्पत्तिको मूल्य खोली सो बिगोमा कोर्ट फी दाखिला गर्न लगाएर मात्र मुद्दाको कारबाही हुन्छ। यसरी मुद्दाको कारबाहीका बखत कोर्ट फी दाखिला गराउँदा दर्ता हुँदाका बखत दाखिला भएको कोर्ट फी कट्टा गरी नपुग रकम मात्र दाखिला गर्नुपर्दछ।

३. फौसला कार्यान्वयनका बखत बुझाउनु पर्ने कोर्ट फी:

कोर्ट फी ऐनको दफा २३ ले निम्न अवस्थामा केही वा सबै कोर्ट फी पछि लिने गरी नालिश, उजुर, पुनरावेदन वा पुनरावलोकन वा मुद्दा दोहोर्‍याउने निवेदन दर्ता गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ।

- क. त्यस्तो नालिश, उजुर, पुनरावेदन वा निवेदन दिने व्यक्ति नितान्त गरीब भई लाग्ने कोर्ट फी सबै वा केही बुझाउन असमर्थ छ भन्ने मुद्दा हेर्ने अधिकृत वा न्यायाधीशलाई विश्वास गर्नुपर्ने मुनासिब आधार भएमा,
- ख. सो व्यक्तिको भगडा परेको वस्तु बाहेक अरू जायजेथा केही नभै कोर्ट फी दाखिला गर्न असमर्थ छ भनी सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट सिफारीश भै आएमा वा मुद्दा हेर्ने अधिकृत वा न्यायाधीशलाई सो कुराको विश्वास गर्नुपर्ने कुनै मुनासिब आधार भएमा।

यस्तो अवस्था परी केही मात्र कोर्ट फी लागी वा पूरै कोर्ट फी नलागी दायर भएको मुद्दामा वादी पुनरावेदकले जितेमा लाग्ने कोर्ट फी प्रतिवादीबाट दाखिला गराइन्छ। तर यस्तो मुद्दा वादीले हारेमा लाग्ने कोर्ट फी वादीबाटै असूलउपर गराइन्छ। यस अवस्थामा दाखिल गरिने कोर्ट फी फौसला कार्यान्वयनको चरणमा वा पुनरावेदन नलाग्ने भई फौसला अन्तिम भएपछि दाखिला गराइन्छ।

बिगोको हिसाबले कोर्ट फी लाग्ने अवस्थामा कोर्ट फी अड्क कायम गर्ने तरीका तथा कोर्ट फीको दर

पहिलो रू. २००० सम्म बिगो भएमा रू. १००

२५००० सम्म बिगो भए दोस्रो २३००० सम्मको निमित्त ४ प्रतिशत

१००००० सम्म बिगो भए तेस्रो ७५००० सम्मको निमित्त ३ प्रतिशत

२५०००० सम्म बिगो भए चौथो १५०००० सम्मको निमित्त २ प्रतिशत

२५०००० भन्दा बढी भए बढी अंश जतिको निमित्त १ प्रतिशत

माथि उल्लेख भए अनुसार हिसाब गर्ने तरिका

मानौं मुद्दाको बिगो रू. ३,००००००- छ भने यसको लाग्ने कोर्ट फी:-

पहिलो रू. २००० को रू. १००

दोस्रो रू. २३००० को ४ प्रतिशतले हुन आउने रू. ९२०

तेस्रो रू. ७५००० को ३ प्रतिशतले हुन आउने रू. २२५०

चौथो रू. १५०००० को २ प्रतिशतले हुन आउने रू. ३०००

अहिलेसम्म जम्मा बिगो रू. २५०००० को कोर्ट फी रू. ६२७० हुन आयो ।

अब बाँकी बिगो रू.५०००००- को १ प्रतिशतका दरले ५०० हुने हुँदा दाखिला गर्नुपर्ने जम्मा कोर्ट फी रू. ६७७० हुन आउँछ ।

अन्य:

कोर्ट फी लाग्ने मुद्दामा मुद्दा खारेज भएमा वा दाबी नपुग्ने भएमा पनि वादीलाई सजाय हुँदैन । कोर्ट फी लागी दर्ता भएको मुद्दा मिलापत्र गर्दा बक्सानुनी लाग्दैन । मिलापत्र हुँदा आधा कोर्ट फी फिर्ता हुन्छ । त्यसै गरी कोर्ट फी लाग्ने मुद्दामा वारेस राखे वापत धरौटी लिइँदैन भने फैसला कार्यान्वयनका बखत दशौं दशौं र जिताउरी लाग्दैन । केवल अढाई प्रतिशतका दरले भरीभराउ वा चलन वापतको दस्तूर लाग्दछ । जित्ने वादी पुनरावेदकले हार्ने पक्षबाट कोर्ट फी फिर्ता पाउन अन्तिम फैसला भएको २ वर्षभित्र दरखास्त दिनु पर्दछ । कोर्ट फी घटी लगाउनका लागि जानी जानी घटी बिगो देखाएको भए कोर्ट फी को ५ प्रतिशत जरिवाना हुने व्यवस्था कानूनले गरेको छ । रजिष्ट्रेशन पारित गर्न कानूनी बाध्यता नभएका घरसारका लेनदेन तमसूक आदिमा आयटिकट दस्तूर ऐन २०२० बमोजिम प्रति हजार रू. ४ का दरले आयटिकट टाँस्नुपर्दछ । तमसूक खडा गर्दाका बखत आयटिकट टाँस गरिएको छैन भने सो तमसूकका आधारमा नालिश गर्नुपर्दा लाग्ने आयटिकटको पाँच दोब्बर अर्थात प्रति हजार रू. २० आयटिकट दस्तूर दाखिला गरेपछि मात्र नालिश उजुर लाग्न सक्छ ।

नजीरहरू:

हक कायमतरफ कोर्ट फी नराखेको भनी खारेज गरेको नमिल्ने, थप कोर्ट फी मागी कारबाही किनारा गर्न सक्ने । नेकाप (२०४४), अड्क ८, पृ. ८६७

कोर्ट फी दाखिला नगरेको भन्ने आधारबाट कुनै अशियारलाई अंशहकबाट वञ्चित गर्न नमिल्ने । नेकाप (२०५२), अड्क २, पृ. २६३ ।

४. ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

आफूकहाँ आएको मुद्दामा निश्चित कोर्ट फी लाग्छ वा बिगोका आधारमा लाग्छ ?

मुद्दा दर्ता गर्नुपूर्व कोर्ट फीको अड्क यकीन गरी सोको व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

कोर्ट फी नगर्दै दाखिला गर्नुपर्दछ ।

भूलवश कोर्ट फीको अड्क घटी भएमा अदालतले आदेश गरेका बखत नपुग कोर्ट फी दाखिला गर्नुपर्दछ भने बढी दाखिला भएको कोर्ट फी फिर्ता हुन सक्दछ ।

वादी पुनरावेदकले जिते निजले राखेको कोर्ट फी हार्ने प्रतिवादीबाट भराई लिन पाउँछ ।

गरीब तथा विवादको सम्पत्तिबाहेक अन्य सम्पत्ति नभएकाको हकमा पछि कोर्ट फी लिने गरी मुद्दा चल्न सक्छ ।

गर्न नहुने कुराहरू:

जानी जानी घटी बिगो देखाउने तथा घटी कोर्ट फी दाखिला गर्ने ।

बिगोका आधारमा कोर्ट फी लाग्ने मुद्दालाई रू. १०० मात्र कोर्ट फी राखी मुद्दा दायर गर्ने ।

कोर्ट फी तिर्न नसक्ने पक्षलाई कोर्ट फी नभए कै कारण मुद्दा नै दायर नगरीदिई फिर्ता पठाउन ।

म्याद र म्याद-तामेली

Summons and Notification

१. परिचय तथा परिभाषा:

म्याद (Summons) भन्नाले वादी वा उजुरकर्ताले मुद्दा दर्ता गरिसकेपछि अदालत वा मुद्दा हेर्ने अधिकारीले मुद्दाको अर्को पक्षलाई आफ्नो कुरा भन्नाका लागि कानूनले किटानी गरेको समयसीमा तोकी पठाउने सूचनालाई बुझिन्छ। अड्डा अदालतबाट कसैका नाउँमा म्याद प्राप्त भएपछि तोकिएको म्यादभित्र नै सो व्यक्ति सम्बन्धित अड्डा अदालतमा आफ्नो भनाइ र सबूत प्रमाणसहित उपस्थित हुनु पर्दछ। सो तोकिएको समयभित्र आफ्ना कुरा वा सबूत प्रमाणसहित उपस्थित नहुने पक्षले सो पश्चात् मुद्दामा सरीक हुन पाउँदैन। म्याद मुद्दाको सिलसिलामा अति महत्वपूर्ण भाग हो। अदालती कारबाही निश्चित समयसीमामा सम्पन्न गर्नुपर्ने भएकोले म्यादसम्बन्धी व्यवस्था अनिवार्य भएको हो। म्याद गुजारेको कारणले पक्षको हकसमेत जान सक्छ। मुद्दाको प्रतिवादीलाई पठाइने म्याद मुद्दाको प्रकृति अनुसार फरक फरक हुन सक्छन्। यसरी समयसीमा कीटान गरिएको सूचना सम्बन्धित प्रतिवादीको जानकारीमा ल्याउने कार्यलाई म्यादतामेली भनिन्छ। म्याद पठाउने कार्यविधि मुलुकी ऐन एवं अन्य विशेष ऐनहरूमा व्यवस्थित छन्। म्यादलाई विभिन्न तरिकाले वर्गीकरण गर्न सकिन्छ, जस्तै प्रतिउत्तर दिने म्याद, पुनरावेदन म्याद, साक्षी सर्जमीनका मानिसलाई उपस्थित हुन दिने म्याद आदि। तर यस शीर्षकअन्तर्गत प्रतिवादीलाई दिने म्याद मात्र सान्दर्भिक हुने हुँदा सोको मात्र चर्चा गरिएको छ।

२. म्यादको किसिम तथा कानूनी व्यवस्था

मुदाको प्रकृतिका आधारमा म्यादलाई निम्न बमोजिम वर्गीकरण गर्न सकिन्छ।

क. साधारण कार्यविधि अपनाइने मुद्दाको म्याद:

सक्षिप्त कार्यविधि ऐन २०२८ को अनुसूची १ मा उल्लिखित मुद्दा र सामान्यतया १ हजारसम्म बिगो वा मोल समावेश भएको देवानी मुद्दाबाहेक अन्य देवानी मुद्दा सामान्य कार्यविधि अन्तर्गत पर्दछन्। सो ऐनको अनुसूची २ मा उल्लिखित मुद्दामा जतिसुकै मोल बिगो भए पनि ती मुद्दा सामान्य कार्यविधिअन्तर्गत पर्दछन्। सामान्य कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा प्रतिवादीका नाउँमा बाटाको म्यादबाहेक ३० दिनभित्र उपस्थित हुनु भनी इतलायनामा म्याद जारी गरिन्छ। यसरी जारी गरिएको ३० दिने म्याद गुज्रेको अवस्थामा अदालतको आदेशले थप ३० दिन थाम्न पाइन्छ। अदालतबाट जारी भएको ३० दिने म्याद पक्षको काबू बाहिरको परिस्थितिले गुज्रन गयो वा व्यतीत भयो भने प्रतिउत्तरसहित म्याद थामी पाउन छुट्टै निवेदन पेश गरेपछि अदालतले थप ३० दिनको म्याद प्रदान गरी प्रतिउत्तर पत्र दर्ता गरी प्रतिवादीलाई मुद्दामा सरीक गराउँछ।

ख. सक्षिप्त कार्यविधि अपनाइने मुद्दाको म्याद:

माथि उल्लेख गरेबमोजिम सक्षिप्त कार्यविधि ऐन २०२८ ले तोकेको उक्त ऐनको अनुसूची १ मा समावेश भएका मुद्दा र अनुसूची २ मा समावेश गरिएका मुद्दाबाहेक १ हजारसम्म मोल बिगो समावेश भएको मुद्दा सक्षिप्त कार्यविधि ऐनको कार्यविधि अपनाई पुर्पक्ष गरिन्छ। यस ऐनअन्तर्गत दायर भएका मुद्दामा प्रतिवादीका अदालतमा उपस्थित भए तुरुन्त निजको बयान लिने व्यवस्था गरेको छ। तर प्रतिवादीले तत्काल बयान गर्न इन्कारी गरी प्रतिउत्तर पेश गर्न चाहेमा वा निज प्रतिवादी अदालतमा उपस्थित नभएमा निजका नाउँमा ७ दिने म्याद जारी गरिन्छ। म्यादको साथमा निजउपर परेको उजुरी र सोको प्रमाणसमेत एकप्रति पठाउनु पर्दछ। मुद्दा एकतर्फी खारेज नहुने भएको ३ दिनभित्र म्याद जारी गरिसक्नु पर्ने र तामेल गर्ने कर्मचारीले समेत बाटाका म्यादबाहेक २ दिनभित्र तामेल गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ। यस ऐनले गुज्रेको म्याद सामान्यतया नथमाउने व्यवस्था गरेको छ। तर पक्षको काबूभन्दा बाहिरको परिस्थितिले गर्दा म्याद गुज्रेको भन्ने अदालतलाई लागेमा १५ दिन म्याद थाम्न सकिन्छ। यस ऐनअन्तर्गत चलेको देवानी मुद्दाको प्रतिवादीले म्यादभित्र प्रतिवाद गर्न नसक्ने कुनै विश्वसनीय कारण भएमा निजका एकाघरका सँगका हकवालाले सो म्याद भुक्तान भएको ७ दिनभित्र प्रतिवादीको तर्फबाट खण्डन वा प्रमाण पेश गर्न सक्छ।

यस ऐनअन्तर्गत जारी हुने इतलायनामा म्याद अनुसूची ३ बमोजिमको हुन्छ। जारी भएको म्याद प्रतिवादी वा निजको एकाघरसँगका परिवारका कुनै सदस्य फेला परेसम्म निजलाई तामेल गर्नुपर्दछ। त्यस्तो कोही फेला नपरेमा वा घरद्वार नै पत्ता नलागेमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको सदस्य वा प्रतिनिधि वा कुनै दुईजना स्थानीय व्यक्ति रोहवरमा राखी ग्रामीण क्षेत्र भए गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा र नगरपालिका भए सम्बन्धित वडाको कुनै सार्वजनिक स्थानमा टाँसी दिएमा रीतपूर्वक तामेल भएको मानिने व्यवस्था गरेको छ। तर वादीले गलत ठेगाना लेखाएको भए त्यसरी टाँस भएको म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिने छैन।

ग. विशेष अदालत ऐनको कार्यविधि अपनाउने मुद्दाको म्याद:

विभिन्न ऐनहरूमा सो ऐन अन्तर्गतका मुद्दामा विशेष अदालत ऐनको कार्यविधि अपनाउने भनी लेखिएको रहेछ भने त्यस्ता मुद्दाहरू र विशेष अदालत ऐन २०५९ अन्तर्गतका मुद्दाहरूमा यो कार्यविधि अपनाइन्छ। यस कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा प्रतिवादीलाई म्याद पठाउँदा विदेशमा रहेको भए बाटाको म्यादबाहेक ३० दिन र स्वदेश मै रहेको प्रतिवादीको हकमा बाटाको म्यादबाहेक १५ दिनको म्याद दिइन्छ। यसरी दिएको म्याद काबू बाहिरको परिस्थितिले गुज्रन गए १५ दिनसम्म थाम्न सकिन्छ।

यस कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा विदेशमा रहेको प्रतिवादीको नेपालस्थित कुनै कार्यालय वा प्रतिनिधि भए सोही स्थानमा नै म्याद तामेल गर्न सकिने व्यवस्था छ। विदेशी प्रतिवादीको नेपालस्थित कार्यालय वा प्रतिनिधि नभए प्रतिवादीले कारोबार गर्ने मुख्य स्थान वा निजले स्थायी बसोबास गर्ने ठेगाना वा कारोबार गर्दाको बखत पत्राचारको लागि निजले दिएको कुनै ठेगाना रहेछ भने त्यस्तो ठेगानामा टेलिक्स, टेलिफ्याक्स वा अभिलेख हुन सक्ने

दूरसञ्चारका अन्य कुनै माध्यममार्फत वा रजिष्ट्री गरी हुलाकमार्फत म्याद तामेल गर्न सकिन्छ। कुनै प्रतिवादीको ठेगाना पत्ता नलागेको कारण म्याद तामेल हुन नसकेमा राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा (विदेशीको हकमा अङ्ग्रेजी दैनिकमा) कम्तीमा २ पटक सार्वजनिक सूचना प्रकाशन भएमा म्याद तामेल भएको मानिन्छ। म्याद तामेल गर्ने कर्मचारीले बाटाका म्यादबाहेक २ दिनभित्र म्याद तामेल गरिसक्नु पर्दछ। उल्लिखित भन्दा बाहेक म्याद तामेली कार्यविधि सामान्य कार्यविधि अपनाउने मुद्दाको जस्तै हुन्छ।

सामान्य कार्यविधि अन्तर्गत म्याद तामेली प्रक्रिया:

- ◆ सम्बन्धित व्यक्ति चिनेको भए जहाँ फेलापरे पनि निजलाई बुझाउने।
- ◆ त्यस्तो नभए निजको घर डेरामा गै मानिस चिनी निजलाई, निज फेला नपरे, निजको एकाघरको उमेर पुगेका कुनै व्यक्तिलाई र बुझी लिन नमानेमा घरडेरको ढोकामा टाँस गर्ने।
- ◆ घरडेरामा गै म्याद बुझाउँदा वा टाँस गर्दा सम्बन्धित गा.वि.स. वा न.पा.को सचिव वा सदस्य र दुईजना स्थानीय भलादमी साक्षी राखी निजहरूलाई सही गराउनु पर्दछ। म्याद टाँस गरेको हकमा म्यादको तेश्रो प्रति सम्बन्धित गा.वि.स. वा न.पा.मा पनि बुझाएको हुनु पर्दछ।
- ◆ कुनै कम्पनी कर्पोरेशन वा अन्य सङ्गठित संस्थालाई म्याद तामेल गर्दा त्यस बखत मुख्य भै काम गर्ने मैनेजिङ्ग डाइरेक्टर, डाइरेक्टर वा अरू कर्मचारीलाई तामेल गरे हुन्छ।
- ◆ सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थाको नाममा वा त्यस्तो कार्यालय वा संस्थामा कामगर्ने कर्मचारीको नामको म्याद हुलाकबाट पठाई तामेल गर्न सकिन्छ तर सोको पहुँच रसीद दाखिला गर्नुपर्दछ।
- ◆ सरकारी कार्यालय वा सङ्गठित संस्थामा कार्यरत कर्मचारी वा त्यस्ता संस्थाको कुनै सदस्य वा पदाधिकारीको नामको म्याद बुझिनलिएमा वा निज कार्यालयमा फेला नपरेमा कार्यालयमा पनि बुझाउन सकिन्छ। त्यसरी बुझाउँदा निजले नबुझेको वा निज फेला नपरेकोले त्यसरी बुझाउनु परेको व्यहोरा लेखाई ल्याएकोमा रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ। तर कार्यालयमा उपस्थित नभएकाको हकमा निज कार्यालयमा उपस्थित भएको दिनलाई नै म्याद तामेल भएको दिन मानिन्छ।
- ◆ विदेशमा रहेको प्रतिवादीको नेपालस्थित कुनै कार्यालय वा प्रतिनिधि भए सोही स्थानमा नै म्याद तामेल गर्न सकिने व्यवस्था छ। विदेशी प्रतिवादीको नेपालस्थित कार्यालय वा प्रतिनिधि नभए प्रतिवादीले कारोबार गर्ने मुख्य स्थान वा निजले स्थायी बसोबास गर्ने ठेगाना वा कारोबार गर्दाको बखत पत्राचारको लागि निजले दिएको कुनै ठेगाना रहेछ भने त्यस्तो ठेगानामा टेलिक्स, टेलिफ्याक्स वा अभिलेख हुन सक्ने दूरसञ्चारका अन्य कुनै माध्यममार्फत वा रजिष्ट्री गरी हुलाकमार्फत म्याद तामेल गर्न सकिन्छ।
- ◆ कुनै व्यक्तिका नाउँमा जारी भएको म्याद निजको वारेस वा सो कामका लागि अधिकार पाएका कानून व्यवसायीलाई पनि रीत पुऱ्याई तामेल गर्न सकिन्छ। आफू उपर मुद्दा परेको जानकारी हुन आएमा प्रतिवादीले आफ्नो नाउँको म्याद अदालत कै रोहवरमा पनि बुझ्न सक्छ। त्यसका लागि नागरिकता प्रमाणपत्रसहित निवेदन दिनुपर्ने हुन्छ। घरद्वारको पत्ता नभएको मनिसलाई म्याद तामेल गर्नुपर्दा गाउँ, शहर, टोल उल्लेख भएको भए सोही ठाँउमा र सो पनि नभए अड्डाको नजीक सबैले देख्ने ठाउँमा म्याद टाँसिदिनु पर्दछ।

उल्लिखित तिनै किसिमका कार्यविधि अन्तर्गतका मुद्दामा मु. ऐ. अ.बं.१३९ नं. बमोजिम मानिस बुझ्दा अदालतले अवधि तोकी म्याद जारी गर्दछ। यसरी म्याद जारी गरिएको व्यक्ति अदालतमा उपस्थित भै बयान गरिसकेपछि निज प्रतिवादी सरह देखिए प्रतिवादी कायम गरी तारेखमा राखिन्छ।

म्याद थाम्ने व्यवस्था:

पक्षको आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले तोकिएको म्याद गुज्रन गएको अवस्थामा सामान्य कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा मुलुकी ऐन अ.बं. ५९ नं. बमोजिम ३० दिन थाम्न सकिन्छ भने संक्षिप्त कार्यविधि ऐन २०२८ अन्तर्गतको मुद्दामा गुज्रेको म्याद सोही ऐनको दफा ८(क) बमोजिम १५ दिन थाम्न पाइन्छ। त्यसै गरी विशेष अदालत ऐन को कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा पनि गुज्रेको म्याद १५ दिन थाम्न पाइन्छ। मुलुकी ऐन अ.बं.५९ नं. बमोजिमको म्याद ३० दिन थामी सकेपछि पनि पुन एकै पटक वा ३ पटकसम्म गरी जम्मा ३० दिन तोरेख छुट्टै थाम्न पाइन्छ। तर विशेष अदालत ऐनको कार्यविधि अपनाइने मुद्दामा भने म्याद वा तारेख वा दुवै गरी जम्मा १५ दिन एकपटक मात्र थाम्न पाइन्छ। संक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा एकै पटक वा दुई पटकसम्म गरी गुज्रेको म्याद वा तारेख १५ दिनसम्म थाम्न पाइन्छ। वा यसबाहेक मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको ६२ नं. १७५ नं. बमोजिम पनि सो नं. हरूमा वर्णित अवस्था आइपरे म्याद थाम्न पाइन्छ। म्यादमा हाजिर हुनुपर्ने मानिसको कोही मरी क्रिया बस्नु परे क्रिया समाप्त भएको मितिले बाटाको म्यादबाहेक १५ दिनसम्म। म्यादमा हाजिर हुनुपर्ने महिला सुत्केरी भएमा बाटाका म्याद बाहेक ३५ दिनसम्म। म्यादमा हाजिर हुनुपर्ने मानिस मरेमा, बौलाहा भए वा बेपत्ता भए सो भएका मितिले बाटाका म्याद बाहेक ३५ दिनभित्र निजका दैयादारले सकार गर्न पाउने। त्यसै गरी म्यादमा हाजिर हुनुपर्ने मानिस काजमा खटी गएमा म्याद तारेख गुज्रेको मितिले ३५ दिनभित्र सो व्यहोरा जनाई म्याद थमाई लिन पाउँछ। त्यसै गरी खोलो, पहिरो वा हिउँले बाटो बन्द भई वा कफ्यूको घोषणा भएको वा अन्य कुनै व्यहोराले यातयातको साधन नचलेको कारणबाट वा भूकम्प आदि दैवीप्रकोप परेको कारणले म्याद गुज्रन गए सो व्यहोराको सम्बन्धित गा.वि.स., न.पा. वा सरकारी कार्यालयबाट निस्सा लिई बाटो खुलेको वा यातयातको साधन चलेको वा दैवीप्रकोप परेकोमा सो भएको मितिले बाटाको म्याद बाहेक १० दिनभित्र हाजिर भए म्याद थाम्न सकिन्छ।

नजीरहरू:

संक्षिप्त कार्यविधि ऐन अन्तर्गतको मुद्दामा अ.बं.५९ नं. लगाई म्याद वा तारेख थाम्न नमिल्ने।

(स.अ. बुलेटिन, २०४९ वर्ष १ अड्क १५ पृ.१)

श्रम नियमावली २०५० बमोजिम कार्यविधिमा म्याद तारेख थाम्न संक्षिप्त कार्यविधि ऐन २०२८ को व्यवस्था लागू हुने ।

(स.अ. बुलेटिन वर्ष ९, अङ्क १ पृष्ठ १३)

म्याद तामेली मितिबाट अ.ब. ५९ नं. बमोजिम म्याद थमाई अ.ब. ६२ नं. बमोजिम मुद्दा सकार गराई अंश मुद्दामा प्रतिउत्तर पत्र दर्ता गरिदिनु भनी परमादेश जारी ।

स.अ. बुलेटिन वर्ष ९, अङ्क १३ पृष्ठ २२ ।

जागीरको कुरामा कर्मचारी मरेपछि मुद्दा सकार गराउन नपर्ने ।

नेकाप (२०३८) अङ्क ९ पृ. १ ।

३. ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

- कानूनी लिखत तयार गर्दा जहिले सुकै वास्तविक नाम ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्ने ।
- बेरीतपूर्ण म्याद तामेल भएको भए बदर गराउनु पर्ने ।
- कानूनले तोके बमोजिमको म्याद (समय) उपलब्ध गराए नगराएको यकीन गर्नुपर्ने ।
- तोकिएको म्यादभित्र कागजात तयार गरी अदालतमा उपस्थित हुनुपर्ने ।
- कथंकदाचित म्याद गुज्जेको अवस्थामा थाम्न थमाउन सकिने ।

गर्न हुने

- म्याद बाँकी छँदै अदालतमा उपस्थित हुने एवं प्रतिउत्तर लगाउने ।

गर्न नहुने

- गलत नाम-ठेगाना लेखी म्याद तामेल गराउन ।
- म्याद बाँकी छँदै छ भनी बिना कारण काम ढिलो गर्न ।
- कारण नै नपरी म्याद थमाएर मात्र अदालत प्रवेश गर्न ।
- भुट्टा कारण देखाई म्याद थामी लिन ।
- बेरीतपूर्ण तामेल भएको म्यादका आधारमा म्याद गुज्रियो भनी पक्षलाई फर्काउन ।
- म्याद गुजारी बस्न ।

मिलापत्र

Conciliation

परिचय

कुनै पनि तहका अड्डा अदालत, न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायमा विचाराधीन विवादमा दुवै पक्षको आपसी सहमतिबमोजिम विवादलाई स्थायी तवरले निपटारा गरिने कानूनी प्रक्रिया मिलापत्र हो । हामीहरूको न्यायिक इतिहास छोटो भएता पनि विवादलाई सल्टाइने प्रक्रिया विगतको कानूनी व्यवस्थामा समेत रहे भएको पाइन्छ । न्यायलयको व्यवस्था नभएको बेलामा पनि आपसी सहमति जुटाई समाजका अगुवाहरूबाट गाँउ समाजमा मिलापत्र हुने र केही अड्डा अदालतमा विचाराधीन विवाद न्यायिक बाटोबाट मिलापत्र हुने गरेको पाइन्छ । कानूनबमोजिम भएको मिलापत्र यस्तो विधि हो जसले एक पटक विवाद निपटारा गरिसकेपछि सदाका लागि विवाद समाधान हुन्छ । आजभोलि मेलपिलाप समेत कानूनी व्यवस्थाको रूपमा संशोधन भई नियमावलीमा आइसकेको हुँदा मिलापत्र र मेलमिलाप परिपूरक रहेका छन् । मेलमिलापको सम्बन्धमा हामी अलग शीर्षकमा छलफल गर्नेछौं । यस शीर्षकमा मुलुकी ऐन अ.ब.१८२ नं मा भएको मिलापत्रसम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको छ ।

परिभाषा

मुलुकी ऐन अ.ब.१८२ नं बमोजिम श्री नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दामा, र घुसको नालिश नपरेको भए पनि अरू परेको मुद्दामा वादी प्रतिवादीबाट वा प्रमाणलाई पेश भएको कागजबाट सरकारी कर्मचारीले घुस खाए मागेको कुरा देखिन आएको घुस मुद्दामा पनि मिलापत्र हुन सक्दैन । सो बाहेक अरू गैरमुद्दामा फैसला नभएसम्म जुन सुकै तहमा पनि भगडियाले आफू मिल्ने भएको व्यहोराको दरखास्त लेखी मुद्दा परेको अड्डामा दिनु पर्दछ र सो बमोजिम दरखास्त लेखी ल्याएमा भगडियालाई मतलब परिणाम समेत बुझाई दुवै थरिले लेखिएबमोजिम छ भनी मन्जुरी गरेमा मिलापत्र पढी सुनाई

सहिष्णुप गराई मिलापत्र गराउनु पर्दछ । सो बमोजिम भएको मिलापत्र मा मिलापत्र बमोजिम गरिदिएन भन्ने बाहेक मिलापत्रमा चित्त बुझेन भन्ने उजुर लाग्न सक्दैन ।

महत्त्वपूर्ण पक्षहरू

मिलापत्र नहुने मुद्दाहरू

- नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दाहरू,
- घुस मुद्दामा र घुसको नालिश नपरेको भए पनि अरू परेको मुद्दाका वादी प्रतिवादीबाट वा प्रमाणलाई पेश भएको कागजबाट सरकारी कर्मचारीले घुस खाएको मागेको देखिन आएको घुस मुद्दामा, र
- सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ को दफा २९ को उपदफा २ बमोजिम गैरसरकारी व्यक्तिको सम्पत्तिसम्बन्धी विषयमा असर पर्ने भएमा मुद्दा फिर्ता लिन मिल्दैन ।

मिलापत्र हुने मुद्दाहरू

- सो बाहेकमा अन्य मुद्दाहरू मिलापत्र हुन सक्दछ ।
- सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ के दफा २९ बमोजिम अनुसूची १ बमोजिम फिर्ता हुने र सोही ऐनको अनुसूची २ बमोजिम मिलापत्र गर्न सकिने मुद्दाहरू (यसरी मिलापत्र भएको मुद्दाहरूमा बक्सौनी लाग्दैन)

मिलापत्र नहुने अवस्था

- रिट मुद्दाहरूमा मिलापत्र हुन सक्दैन ।
- वादी दाबीभन्दा बढी विषयमा मिलापत्र हुन सक्दैन यसर्थ वादी दाबीमा सीमित रही मिलापत्र गर्न सकिन्छ ।
- दुई पक्ष मिली सार्वजनिक सम्पत्तिमा असर पर्ने गरी मिलापत्र गर्न नसकिने ।
- मिलापत्र गर्दा वारिसमार्फत मात्र गर्न नसकिने सो सम्बन्धमा पक्ष स्वयम् उपस्थित भई मुद्दा सकार गरी मिलापत्र गर्न सकिन्छ वा जुन विषयमा जुन शर्तमा मिलापत्र गर्ने सो दर्खास्तमा लेखिए बमोजिमको शर्तहरू मन्जुरनामामा खुलाई मात्र मन्जुरनामा बाट वारिस वा अन्य कोहीबाट समेत मिलापत्र गर्न सकिन्छ । (तर कानूनमा व्यवस्था नभए पनि सम्बन्धविच्छेद मुद्दामा भने नितान्त व्यक्तिगत विषय भएकाले न्यायकर्ताले यस मुद्दामा मिलापत्रमा आउँदा वा केही संवेदनशील अंश मुद्दामा पक्षलाई उपस्थित गराई मात्र मिलापत्रको आदेश दिन सक्ने हुन्छ) ।
- पुनरावेदन तथा पुनरावलोकन तहमा विचाराधीन मुद्दाहरूमा अ.ब.२०२ नं बमोजिम भ्रगडिया नभिकाइएको तथा निस्सा प्राप्त नभएको अवस्थामा मिलापत्र हुन नसक्ने तर व्यवहारमा दुवै पक्षको निवेदन पर्न आएमा मात्र मिलापत्रको लागि न्यायकर्ताले आदेश दिन सक्ने तथा सो बमोजिम भएमा मिलापत्र हुन सक्दछ ।

मिलापत्र बदर हुन सक्ने अवस्था र तत्सम्बन्धी नजीर सिद्धान्त

सामान्यतया मिलापत्र भएपछि मिलापत्र बमोजिम गरी नदिइएमा बाहेक गरिएको मिलापत्र बदरमा नालिश लाग्न सक्दैन भन्ने कानूनी व्यवस्था अ.ब.१८२ नं मा भएको पाइन्छ । तर मिलापत्र हुँदा तेस्रो पक्षको हक जाने गरी भएको मिलापत्र तथा बेरीतका अ.ब.८६ नं बमोजिम बदर गरेको पाइन्छ । सम्मानित अदालतमा परेको यस्ता विवादहरूको सम्बन्धमा प्रतिपादित नजीर सिद्धान्त निम्न आधारमा बनेको पाइन्छ :

- नेकाप (२०३१) पृष्ठ २०३ (मन्जुरनामा बेगर वारिसनामाबाट भएको मिलापत्र बदर भएको)
- नेकाप २०३७ पृष्ठ ६१ (मिलापत्रको व्यहोरामा मतलब परिणाम सम्झाउने बुझाउने कार्य नभएको हुँदा बदर भएको पाइन्छ)
- २०४९ पृष्ठ ९४ (अनधिकृत तवरले कार्बाही गरी मिलापत्र गरेको बदर हुने)
- नेकाप २०२१ पृष्ठ ७१ (एउटै मसीबाट लेखिएको, बार गते नलेखिएको मिलमपत्र बदर भएको)
- नेकाप २०३७ पृष्ठ ६१ (मुद्दा परेको विषयभन्दा बाहिर भएको मिलापत्र बदर भएको)
- नेकाप २०३५ पृष्ठ २९ (धेरै प्रतिवादी भएकोमा एउटासँग मिलापत्र भएमा बाँकीको हकमा फौसला गर्नु पर्दछ)
- नेकाप २०३० पृष्ठ १५७ (जग्गामा हकनै नभएको मानिससँग जग्गा छोडिदिने गरी भएको मिलापत्र बदर भएको पाइन्छ)
- नेकाप २०५२ पृष्ठ ९७२ (गुठीको ११ नं बमोजिम हक छाडिदिन नमिल्ने मा गरेको मिलापत्र बदर भएको)
- नेकाप २०५६ पृष्ठ ४३८ (बाबु छँदै बाबुले गरेको मिलापत्रमा छोराले बदरमा नालिश गर्ने हकदैया नरहेको)

मिलापत्र बदरको सम्बन्धमा हदम्यादको व्यवस्था (अ.ब.८६)

अ.ब.१८२ नं बमोजिम भएको मिलापत्रबाट कोही तेस्रो पक्षको हक हित जाने गरी वा बेरीतको मिलापत्र भएको रहेछ भने असर पर्ने पक्षले अ.ब.८६ नं बमोजिम मिलापत्र भएको तथ्य थाहा पाएको मितिले ३५ दिनभित्र नालिश जानु पर्दछ ।

मिलापत्रमा बक्सौनीसम्बन्धी व्यवस्था अ.ब.१८३

मुलुकी ऐन अ.ब.१८३ नं मा मिलापत्र गर्दा देवानी मुद्दामा कोर्ट फी रहने हुँदा बक्सौनी लाग्दैन र कोर्ट फी नराखेको मुद्दामा बक्सौनी लाग्ने गर्दछ। अ.ब.१८३ को को देहाय १ मा प्रमाण बुझिएको अवस्था र नबुझिएको अवस्थामा बढी घटी रहेको पाइन्छ। र बक्सौनी बिगोको हिसाबबाट लिइने गरिन्छ। अ.ब.१८३ नं बमोजिम निम्न बमोजिमको बक्सौनीको व्यवस्था गरेको पाइन्छ :

- शुरु तहको मुद्दामा भए वादी प्रतिवादी का साथमा पेश भएको प्रमाण बाहेक अरू प्रमाण केही नबुझिएको भए देहायमा लेखिएको अड्कको सयकडा एक, अरू प्रमाण समेत बुझेको भए सयकडा तीन र वादी प्रतिवादीमा लेखिएको गैरप्रमाण बुझिसकी छिन्न मात्र बाँकी भए सो अड्कको सयकडा पाँच बक्सौनी लाग्दछ : अ.ब.१८३ को देहाय १,
- बिगोको प्रमाण भएकोमा वादीले पत्रेको बिगोको अड्कको,
- बिगोको प्रमाण नभई वादीको उजुरीबमोजिम कैद हुनेमा सो हुन सक्ने कैदको महीना एको पैतालीस रूपयाँको दरले हुने रूपयाँको अड्कको अ.ब.१८३ को देहाय २,
- कैद नभई जरिमाना मात्र हुनेमा सो जरिमानाको अड्कको देहाय ३,
- पुनरावेदन तहमा २०० रूपयाँ,
- तल्लो तहको फौसलाले लागेको कैद बापतको महीनाको ४५ रूपयाँका दरले, र
- मालपोत कार्यालयमा निखन्ने सम्बन्धमा रजिष्ट्रेशनको ३५(४) बमोजिम सयकडा १ प्रतिशत बुझाउनु पर्दछ।

नोट: यसरी बक्सौनी लिँदा दुवै थरिबाट आधा आधा लिने व्यवस्था रहेको छ।

मिलापत्रको कार्यान्वयन अ.ब.१८४

मिलापत्र भइसकेपछि मिलापत्र गरिदिने निकाय बाट ५ दिनभित्र मिलापत्रको लागि लेखी पठाउनु पर्दछ र यसरी लेखिपठाएमा मिलापत्र कानून बमोजिम गर्नु पर्दछ।

मिलापत्र गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुरा

- मन्जुरनामा भए नभएको
- वादी दाबीमा सीमित भए नभएको
- सार्वजनिक हितमा असर पर्ने वा नपर्ने
- रीत पुगे नपुगेको
- धेरै प्रतिवादीहरू भएको मुद्दामा केहीसँगको मात्र मिलापत्र हुन भएमा अन्यको हकमा असर पर्ने नपर्ने ख्याल गर्ने
- अनधिकृत मिलापत्र हो वा होइन ?

फैसला र फैसला कार्यान्वयन

Decision & Execution

१. परिचय तथा वर्गीकरण:

विवादको विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाका पक्षहरूको दाबी जिकीर र सम्बन्धित प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी कुनै कुरा हुने वा नहुने भनी अधिकार प्राप्त अदालत वा अधिकारीले गरेको निर्णय नै फैसला हो। फैसला विभिन्न किसिमको हुन्छ। मुद्दाका दुवै पक्षको कुरा सुनी मुद्दा हेर्ने अख्तियार प्राप्त अधिकारी वा अदालतले गरेको फैसला नै वास्तविक फैसला हो। यस सम्बन्धमा न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायबाट कानून बमोजिम अख्तियार पाई मुद्दाका पक्षको सम्बन्धमा मुख नमिलेको विषयमा गरिने इन्साफ निर्णय नै फैसला हो।

मुद्दाको कारबाहीको सिलसिलामा वादीले तारेख गुजारी थाम्ने थमाउने म्यादसमेत व्यतीत भइसकेको भए प्रतिवादीले वादीको दाबी पूरै वा आंशिक स्वीकार गरेको अवस्थामा स्वीकार गरेको हदसम्म इन्साफ गरी इन्कार गरेको हदसम्म डिसमिस फैसला हुन्छ। तर अंश मुद्दामा वादीले तारेख गुजारे पनि मुद्दा डिसमिस हुँदैन, ठहरे बमोजिमको फैसला हुन्छ। डिसमिस फैसला भएमा वादीलाई सजाय समेत हुन्छ। डिसमिस फैसला उपर अर्को नालिश लाग्दैन र पुनरावेदन पनि गर्न पाइँदैन। तर बेरीतसँग डिसमिस भएको भए सो हदसम्म पुनरावेदन लाग्छ। वादीको मुद्दा दिने हकदैया नै नभएको वा हदम्याद नाघी दायर हुन आएको वा अधिकारक्षेत्र नभएको अदालतमा दायर भएको मुद्दा खारेज हुन्छ जसलाई खारेजी फैसला भनिन्छ। सर्वस्वसहित जन्मकैद वा जन्मकैद हुने ठहरे फैसला भएकोमा मुद्दाको पक्षले पुनरावेदन नगरे पनि फैसला गर्ने अदालत स्वयंले सो फैसला स्वीकृतिको लागि पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा पठाउने कार्यलाई साधक जाहेर भनिन्छ। यसरी साधक जाहेर भई आएको मुद्दामा गरिएको फैसलालाई साधक फैसला भनिन्छ।

मुलुकी ऐन अ.ब.१७९, १८५ नं फैसला गर्ने आधार तथा विधि अर्थात् फैसलामा खुलाउनु पर्ने कुराहरू, अ.ब.१८५क नं बमोजिम कुनै एक पक्ष हाजिर नभएको वा प्रतिवादी हाजिर नभएको अवस्थामा के कसरी फैसला गर्ने भन्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ भने अ.ब.१८५ ख, १८६, र १८८ नं बमोजिम न्यायकर्ताले सजायमा थपघट गर्ने सक्ने कानूनी व्यवस्था गरेको पाइन्छ। र अ.ब.१८९ नं मा शुरु तथा पुनरावेदन फैसलाको ढाँचाको सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ। फैसलाको सम्बन्धमा अ.ब.१९०, अ.ब.१९१, १९२ मा वारन्ट जारी भएको फौजदारी मुद्दामा धेरै प्रतिवादी तथा हाजिर नभएको प्रतिवादी भएको अवस्थामा गरिने फैसलाको सम्बन्धमा उल्लेख गरेको तथा अब १९३ नं मा फैसला सुनिपाएको तथा जनाउको प्रक्रियाको सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ।

सामान्यतया कुनै मुद्दामा फैसला भएपछि सो उपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्ने भए पुनरावेदन गर्नुपर्दछ, तर सोही विषयमा पुनः सोही अदालतमा मुद्दा लाग्न सक्दैन। एकपटक फैसला भैसकेपछि पुनः सोही विषयमा मुद्दा दर्ता गर्न मिल्दैन भन्ने न्याय प्रशासनको स्थापित मान्यता हो जसलाई प्राडन्यायको सिद्धान्त भनिन्छ। खासगरी कुनै व्यक्तिले कुनै व्यक्ति उपर कुनै विषयमा एक पटक मुद्दा गरी फैसला भइसकेपछि सोही व्यक्तिले सोही व्यक्तिउपर सोही विषयवस्तुमा पुनः मुद्दा गर्न नपाइने सिद्धान्त नै प्राडन्यायको सिद्धान्त हो। मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको ८५ नं. ले यस सिद्धान्तलाई स्वीकार गरेको छ र त्यसरी मुद्दा गर्नबाट रोक लगाएको पाइन्छ। तर कुनै दुई वा सोभन्दा बढी पक्ष भई मुद्दा गरी सो मुद्दाबाट फैसला वा मिलापत्र गर्दा गराउँदा तेस्रो व्यक्तिको हक हनन भएको वा हक जाने कार्य भएको भए सो मिलापत्र वा फैसला बदर गरी पाउन तेस्रो व्यक्तिले सोही अदालतमा मुद्दा दायर गर्न पाउँछ। मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको ८६ नं. अनुसार त्यसरी हक जाने व्यक्तिले त्यस्तो मिलापत्र वा फैसला भएको कुरा थाहा पाएको ३५ दिनभित्र नालिश गरी बदर गराउन पाउने व्यवस्था छ। साथै मुद्दाका प्रतिवादीका नाउँमा बेरीतपूर्ण म्याद तामेल भएका कारण प्रतिवादीले थाहा जानकारी नपाई एवं सुनवाइको मौका नपाई कुनै फैसला भएको रहेछ भने त्यसरी फैसला भएको मितिले ६ महीनाभित्र थाहा पाई थाहा पाएको ३५ दिनभित्र बेरीतपूर्ण म्याद तामेल भएको भन्ने उजुरी र प्रतिउत्तरपत्र समेत पेश गरेमा बेरीतपूर्ण म्याद तामेल भएको देखिन आए अदालतले प्रतिउत्तरपत्र दर्ता गरी सो मुद्दामा पुनः सुनवाइ गरी फैसला गर्नुपर्ने व्यवस्था मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको २०८ नं. ले गरेको छ।

कुनै पनि फैसला हुने बित्तिकै कार्यान्वयन योग्य हुँदैनन्। फैसला कार्यान्वयनका लागि सो फैसला अन्तिम हुनु जरूरी छ। शुरु फैसला भएपछि सामान्यतया हार्ने पक्षलाई पुनरावेदन गर्ने अधिकार हुन्छ। त्यसै गरी शुरु अदालतले गरेको फैसलालाई पुनरावेदन अदालतले आंशिक वा पूरै उल्टी बदर गरेमा सो फैसलाउपर पनि सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्छ। पुनरावेदन लाग्ने अवस्था रहेसम्म वा पुनरावेदन पत्र विचाराधीन रहेसम्म फैसला अन्तिम हुँदैन। हार्ने पक्षले पुनरावेदन गर्ने म्याद गुजारिसकेको अवस्थामा वा शुरु अदालत वा अधिकारीको फैसला पुनरावेदन अदालतले सदर कायम गरेमा वा सर्वोच्च अदालत समेतबाट अन्तिम रूपमा फैसला भएको अवस्थामा मात्र फैसला अन्तिम भएको मानिने हुँदा सो फैसला मात्र कार्यान्वयन योग्य हो। कुनै फैसलाउपर पुनरावलोकन निवेदन दर्ता भएको कारणले वा दोहोर्चाई पाउँ निवेदन दर्ता भएको कारणले फैसला कार्यान्वयन रोकिँदैन। तर त्यस्तो निवेदनमा निस्सा प्राप्त भएपछि भने फैसला कार्यान्वयन रोकिन्छ। सामान्यतया फैसला कार्यान्वयन शुरु जिल्ला अदालत वा शुरु फैसला गर्ने निकायबाट गरिन्छ।

अन्तिम फैसला भएपछि फैसला बमोजिम गर्ने गराउने कार्यलाई फैसला कार्यान्वयन भनिन्छ। फैसला बमोजिम दण्ड जरिवाना खर्च शुल्कको असूलीदेखि फैसला बमोजिम कसैलाई केही कुरा प्राप्त गराइदिने वा गरेको कुनै कुराको अस्तित्व समाप्त गर्ने कार्य सबै फैसला कार्यान्वयन नै हो। नियमित अदालतबाट भएका फैसलाको कार्यान्वयन शुरु जिल्ला अदालतको तहसील शाखाबाट हुन्छ। विवाद वा फैसलाको प्रकृति अनुसार फैसला कार्यान्वयनको कार्यविधि निर्धारित हुन्छ। फैसला भएपछि फैसला बमोजिम गरिपाउन रीत पूर्वकको फैसलाको नक्कल लिई दर्खास्तसाथ सम्बन्धित निकायमा जानुपर्ने हुन्छ। सोको लागि कानूनले म्यादसमेत तोकेको हुन्छ। फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी व्यवस्था मुलुकी ऐन दण्ड सजायको ४२, ४३, ४४, ४५, ४६ नं मा र जिल्ला अदालत नियमावली २०५२ को नियम ७४, ७५, ७६, ७७, ७८ मा गरिएको छ।

२. कानूनी व्यवस्था

बिगो भरिपाउने फौसलाको कार्यान्वयन (दण्ड सजायको ४२ नं.)

बिगो भरिपाउनेमा अन्तिम फौसला भएको मितिले ३ वर्षभित्र दरखास्त नदिएमा वा दरखास्त दिएपछि तारेख गुजारी बस्यो भने बिगो भरिभराउ हुन सक्दैन। दण्डसजायको महलले आखिरी फौसला (पुनरावेदन तहबाट भएको) भएको मितिले ३ वर्षभित्र बिगो भरिभराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा दरखास्त दिनु पर्दछ। फौसला बमोजिमको बिगो घरसारमा दिएको छु भन्ने जिकीर पुग्दैन। बिगो तिर्नुपर्नेको सम्पत्ति नभए वा भएको सम्पत्तिले बिगो तिर्न नपुगे निजलाई कैद गराउन सकिन्छ। सो बमोजिम कैद नगराएमा कुनै धनमाल लुकाई छिपाई राखेको थाहा हुन आए अघि बिगो भराई पाएको मितिले २ वर्षभित्र धनमालको विवरण खोली दरखास्त दिएमा सो धनबाट नपुग बिगो भरिभराउ हुन सक्छ। त्यसरी दोस्रो पटक पनि नपुग भएमा पुन पक्राउ गर्न वा बिगो दाबी गर्न पाइँदैन। यसरी जायजात गरी बिगो भरिभराउने प्रक्रिया गर्दा बिगो पूरा भएन भनी भरिभराउने व्यक्तिलाई कैद गर्न चाहेमा कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी सिधाखर्च समेत पाउनेले दाखिला गरी निजलाई बिगो बापत कैद गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था रहेको हुँदा ७ दिनभित्र कैदको लागि दरखास्त गरी सिधा खर्च समेत दाखिला गरी कैद गर्न पाउने व्यवस्था छ।

म्याद तारेखको सम्बन्धमा

फौसला बमोजिम चलन चलाउने प्रक्रिया कायम रहँदा तारेख गुज्रन गएमा अ ब ५९,६२ नं र अब १७५ नं बमोजिम सकार गर्न पाउने सुविधा दण्ड सजायको ४८ नं मा व्यवस्था गरिएको हुँदा सो बमोजिमको सुविधा ग्रहण नगरी म्याद तारेख गुजिएमा समेत चलन चलाउने काम कारबाही डिसमिस हुँदैन र ६ महीनाभित्र कारबाही चलाई माग्न आएमा सयकडा १०% जरिवाना असूल गरी चलन चलाइदिनु पर्दछ।

चलन चलाई पाउने र हककायम फौसलाको कार्यान्वयन (दण्ड सजायको ४३ नं.)

कुनै चल-अचल सम्पत्ति वा वस्तु चलन चलाई दिने गरी फौसला भएकोमा फौसला बमोजिम चलन गर्न नपाएमा वा हक कायम भई फौसला भएकोमा अन्तिम फौसला भएको मितिले २ वर्षभित्र चलन चलाई पाउन दरखास्त दिनुपर्दछ। त्यस्तो २ वर्षको म्याद नाघेपछि फौसला बमोजिम चलन चलाउन लाग्ने दस्तूर आधा दस्तूर थप बुझाएमा सो म्याद नाघेको १ वर्षपछिसम्म पनि दरखास्त दिन पाइन्छ। हक कायम भएको फौसलाको हकमा भने थप म्यादको लागि डेढी दस्तूर तिर्नुपर्ने हुन्छ। चलन चलाउने कार्यमा बाधा अवरोध सिर्जना गर्ने तथा चलन चलाएको वस्तुमा चलन गर्न नदिएमा त्यस्तो गर्ने व्यक्तिलाई सजायको व्यवस्था मु.ऐ. दण्ड सजायको ४३ नं. ले गरेको छ।

रजिष्ट्रेशन दाखिल खारेज नामसारी हुने ठहर भएको फौसलाको कार्यान्वयन (दण्ड सजायको ४४ नं.)

रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज नामसारी हुने गरी फौसला भएकोमा सो बमोजिम गरी पाउन ६ महीनाभित्र दरखास्त दिनु पर्दछ। त्यसरी दरखास्त परेपछि अदालतले सो बमोजिम गरिदिन सम्बन्धित निकायका नाममा पत्र पठाउँछ। सो पत्र बमोजिम मुद्दाको पक्ष सम्बन्धित निकायमा गै रजिष्ट्रेशन दाखिल खारेज नामसारी गराई लिनु पर्दछ। दाखिल खारेज नामसारीको हकमा सो म्याद नाघेपछि दरखास्त गर्नुपरेमा वा पत्र बमोजिमको कार्य गर्नुपरेमा प्रत्येक वर्षको निमित्त तिरोको ४ खण्डको एक खण्ड जरिवाना तिरी सो कार्य गर्न गराउन सकिन्छ।

निखनी पाउने गरी भएको फौसलाको कार्यान्वयन (दण्ड सजायको ४५ नं.)

निखनी पाउने गरी फौसला भएकोमा थैली पाउनेले ३ वर्षभित्र थैली धरौट रहेका अड्डामा लिखतसहित हाजिर हुन जानु पर्दछ। सो म्यादभित्र थैली लिन नगएमा थैली प्राप्त नहुन सक्छ। निखनी दिने व्यक्तिको दरखास्त परे निखनी लिनेलाई ३५ दिनको म्याद दिई भिकाइन्छ भने निखनी लिने व्यक्तिको दरखास्त परे निखनी दिने व्यक्तिलाई म्याद दिइ भिकाइन्छ। सो म्यादभित्र उपस्थित नहुनेलाई पक्राउ गर्न पठाइन्छ र पक्राउ समेत नपरेमा जरिवाना गरिन्छ।

अंश छुट्याई बन्डा गरी दिने फौसलाको कार्यान्वयन (दण्ड सजायको ४६ नं.)

अड्डैबाट अंश छुट्याई बन्डा गरिदिने गरी फौसला भएकोमा अंश पाउने वा दिनेले २ वर्षभित्र बन्डा छुट्याई पाउन दरखास्त दिनुपर्दछ। त्यस्तो २ वर्षको म्याद नाघेपछि फौसला बमोजिम बन्डा छुट्याई पाउन फौसला बमोजिम लागेको दशौदको आधा दस्तूर थप बुझाएमा सो म्याद नाघेको १ वर्षपछिसम्म पनि दरखास्त दिन पाइन्छ। धेरै जनालाई बन्डा छुट्याइदिने गरी फौसला भएकोमा केहीको मात्र दरखास्त परेमा म्यादभित्र दरखास्त नगर्नेले घटी बढी भयो वा असल कमसल भयो भनी उजुर गर्न पाउँदैन। फौसला बमोजिम बन्डा दिने मानिसको दरखास्त परी कारबाही हुँदा बन्डा पाउने कुनै व्यक्ति म्यादभित्र दरखास्त दिन नआएमा र अदालतबाट उपस्थित हुन म्याद जारी गर्दा समेत उपस्थित नभए निजको अंश छुट्याई माथवरको जिम्मा लगाई राखिन्छ। बन्डा गरिदिनु पर्ने मानिस म्यादभित्र उपस्थित नभै बन्डा छुट्याउने कार्य समाप्त नहुँदै निजका एकाघरका जानकार जहान वा वारिस उपस्थित भएमा निजहरूलाई समेत राखी बन्डा छुट्याउने कार्य हुन्छ। फाँटवारीमा उल्लिखित सम्पत्ति घटी भएमा जिम्मा लिनेको अंशबाट कट्टा गरी दिलाइन्छ भने सोबाट नपुग भए पक्राउ गरी थुनिन्छ। १५ दिनसम्म थुन्दा समेत सम्पत्ति दाखिला नगरे नपुग सम्पत्तिको १० प्रतिशत जरिवाना गरी सो वापत कैद गरिन्छ।

अन्य

फौसला कार्यान्वयनका लागि वारेस पनि पठाउन सकिन्छ। फौसला कार्यान्वयनको लागि दरखास्त दिने मानिसले तारेख गुजारे पनि डिसमिस हुँदैन। अवस्था अनुसार मु.ऐ. अ.ब. ५९, ६२ वा १७५ नं. बमोजिम म्याद तारेख फौसला कार्यान्वयनका चरणमा पनि थाम्न सकिन्छ। उल्लिखित कानूनी व्यवस्था बमोजिम थमाउने म्याद व्यतीत भएपछि पनि ६ महीनाभित्र रीतपूर्वकको दरखास्त दिई कारबाही गरी पाउन आएमा सयकडा दश जरिवाना गरी फौसला कार्यान्वयन गरिन्छ तर सो म्यादपछि भने कारबाही हुन सक्दैन। फौसला कार्यान्वयनका सम्बन्धमा तहसिलदारले गरेको काम कारबाहीमा चित्त नबुझे न्यायाधीशसमक्ष उजुर गर्न सकिन्छ। न्यायाधीशले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझे मु.ऐ. अ.ब.१७ नं. बमोजिम पुनरावेदन अदालतमा निवेदन दिन सकिन्छ। पुनरावेदन अदालतले गरेको निर्णयउपर सर्वोच्च अदालतमा रिट दिने प्रचलन छ।

नजीरहरू:

पुनरावेदनको म्याद सम्म चलन चलाउन नहुने, मुद्दा दोहो-चाई पाउन निवेदन पढेमा चलन चलाउन रोक्न नपर्ने । **स.अ. बुलेटिन, वर्ष १ अङ्क १ पृ. ८**
 फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने हक प्र.जि.अलाई नभएको । **स.अ. बुलेटिन, वर्ष ४ अङ्क १४ पृ. २**

जिती पाएको वस्तु भोगचलन गर्न जाँदा नदिएमा मात्र पुनः अदालतमा गई दरखास्त दिनुपर्ने कानूनी व्यवस्था भएको, सो वस्तु वादीले चलन गर्न जाँदा चलन गर्न दिएमा अदालतमा चलन चलाई पाऊँ भनी दरखास्त दिनुपर्ने अवस्था नदेखिने । **स.अ. बुलेटिन, वर्ष ८ अङ्क ९ पृ. ८**

तहसीलदारको आदेशको जानकारी पाएको मितिले १५ दिनभित्र जिल्ला न्यायाधीशसमक्ष उजुरी गर्नुपर्ने । **स.अ. बुलेटिन, वर्ष १० अङ्क २ पृ. ८**

फैसला कार्यान्वयनमा दरखास्त दिने म्याद मुद्दा अन्तिम भएपछि प्रारम्भ हुने, पुनरावेदन खारेज भएकोमा पनि खारेज भएको मितिबाटै मुद्दा अन्तिम टुङ्गो लागेको भन्नुपर्ने । **स.अ. बुलेटिन, वर्ष ९ अङ्क ३ पृ. ६**

बिगो भराउन दरखास्त दिएपछि गरेको लिखतले मान्यता नपाउने । **ने.का.प. (२०४६) अङ्क ८ पृ.९०३, नेकाप (२०६०) पृष्ठ ४४४ अ.ब. १८८** को सम्बन्धमा

३. ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- कार्यान्वयन गर्नुपर्ने फैसला अन्तिम भएको हुनुपर्ने ।
- कानूनले तोकेको म्यादभित्र दरखास्त दिनुपर्ने ।
- फैसला कार्यान्वयनको दरखास्त दिने थप म्याद पनि प्राप्त हुनसक्ने ।
- तारेखमा रूजुहाजिर रहनुपर्ने ।
- बिगो भराई पाउने ठहर फैसला बमोजिमको बिगो घरसारमा लेनदेन गर्न नहुने ।
- फैसला कार्यान्वयन गर्न पक्षले सहयोग गर्नुपर्ने ।
- फैसला कार्यान्वयनमा तहसीलदारले गरेको कामकारवाही उपर न्यायाधीश समक्ष र निजले गरेको आदेश निर्णय उपर मु.ऐ. अ.ब.१७ नं. बमोजिम पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने ।

गर्न नहुने कार्यहरू

- पुनरावेदन चल्दा चल्दै वा पुनरावेदन गर्ने म्याद बाँकी छँदै फैसला कार्यान्वयन गरिलिन ।
- फैसला कार्यान्वयन नहोस् भन्नाका खातीर पुनरावेदन म्याद नै नबुझी बस्न ।
- तोकिएको म्यादभित्र फैसला कार्यान्वयनको दरखास्त पेश नगरी बस्न ।
- अदालतमा लाग्ने दस्तूरभन्दा बढी रकम असूल उपर गर्न ।
- फैसला कार्यान्वयनलाई असहयोग गर्न एवं ढिला गर्न ।
- दस्तूर तिर्ने रकम नभएको भनी फैसला कार्यान्वयन नगरी बस्न ।

पुनरावेदन

१. परिचय :

पुनरावेदन भन्नाले पुनर आवेदन अर्थात पुनः आवेदन गर्नु हो । न्यायिक निरोपणको विश्वसनीयताको कसीको लागि कम्तीमा पुनरावेदनको माध्यमबाट एक तह जाँचु आवश्यक हुने हुँदा पुनरावेदनको व्यवस्था गरिएको हो । तल्ला तहका अदालत वा निकायहरूले गरेका निर्णय वा फैसलामा चित्त नबुझेमा त्यस्ता तल्ला अदालत, निकाय वा अधिकारीबाट भएको निर्णय, फैसला वा आदेश जाँची पाऊँ भनी माथिल्लो अदालतमा कानूनी अधिकार स्वरूप गरिने पुनः आवेदन गर्नुलाई पुनरावेदन भनिन्छ । तल्ला तहका न्यायाधीश वा मुद्दा हेर्ने अधिकारीबाट जानी वा नजानी भएको भूलसुधार गरी न्याय व्यवस्थालाई सशक्त बनाउन तल्लो तहको इन्साफ माथिल्लो तहबाट जाँचे काम हो ।

२. पुनरावेदनको तह :

न्याय प्रशासन ऐन २०४८ तथा प्रचलित अन्य नेपाल कानूनको आधारमा सामान्यतया पुनरावेदनको तहलाई २ भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ :

● पहिलो तहको पुनरावेदन :

शुरु तहको फैसला वा निर्णय उपर पुनरावेदन सुन्ने कार्य पहिलो तहको पुनरावेदन क्षेत्राधिकार अन्तर्गत पर्दछ । जस्तो जिल्ला अदालतले शुरु कारबाही र किनारा गरेको मुद्दामा पुनरावेदन अदालतले पहिलो तहको पुनरावेदन सुन्ने व्यवस्था छ भने पुनरावेदन अदालत, विशेष अदालतले शुरु कारबाही र किनारा गरेको मुद्दा सर्वोच्च अदालतले पहिलो तहको पुनरावेदन सुन्ने व्यवस्था छ ।

● दोस्रो तहको पुनरावेदन :

शुरु पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले गरेको निर्णय फैसला वा अन्तिम आदेश उपर स्वतः वा अनुमतिको माध्यमबाट पुनरावेदन सुन्ने व्यवस्था गरिएको छ । जस्तो शुरु तहबाट भएको फैसलाउपर पुनरावेदन सुनी पुनरावेदन अदालतले निर्णय शुरु तहको फैसला वा निर्णय केही वा पूरै उल्टी हुने गरी निर्णय गरेमा सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने व्यवस्था छ भने पहिलो तहको पुनरावेदन सुन्ने अदालतले शुरु अदालत वा निकायको फैसला वा निर्णय सदर गरेमा केही निश्चित मुद्दामा बाहेक दोहोर्चाई पाउने निवेदन दिई त्यसमा दोहोर्चाउने निस्सा प्राप्त भएमा मात्र पुनरावेदनको रूपमा सर्वोच्च अदालतले हेर्दछ ।

३. दोहोरो पुनरावेदन :

मुद्दाका दुवै पक्षलाई फैसला वा निर्णय चित्त नबुझी दुवै पक्षले त्यस्तो फैसला वा आदेशउपर पुनरावेदन सुन्ने पहिलो तथा दोस्रो तहमा पुनरावेदन गरेमा त्यस्तो पुनरावेदनलाई दोहोरो पुनरावेदन भनिन्छ ।

४. पुनरावेदनको तह र अदालतको तह :

नेपालको न्याय प्रणालीमा २०४७ सालको संविधान जारी भएपछि तोकिएका खास केही अवस्था जस्तो न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ९ (१) (ख) (ग) र (घ) समेत गरी २ तहको पुनरावेदनको व्यवस्था र अदालतमा जिल्ला, पुनरावेदन र सर्वोच्च गरी ३ तह कायम गरिएको व्यवस्थालाई नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ ले पनि निरन्तरता दिएको छ । यसरी हेर्दा नेपालको न्याय प्रणालीमा अदालतको तीन तह भएपनि पुनरावेदनको २ तह मात्र कायम गरिएको छ ।

५. पुनरावेदन गर्ने हकद्वैया :

मुद्दाका पक्षहरू (वादी र प्रतिवादी) ले शुरु फैसला उपर पुनरावेदन गर्न सक्दछन् । नेपालको कानूनी व्यवस्था हेर्दा निम्नलिखित अवस्थाका व्यक्तिहरू बाहेक मुद्दाको सबै पक्षहरूलाई पुनरावेदन गर्ने अधिकार हुन्छ ।

- पुनरावेदन लाग्ने कानूनी व्यवस्था नभएको विषयमा त्यस्तो कार्यबाट मर्का पर्ने व्यक्ति,
- सरकारवादी हुने भनी सकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनको अनुसूची १ मा तोकिएको मुद्दाका जाहेरवाला वा गवाहा,
- प्रतिवादीले म्याद गुजारी बसेको बाट एकतर्फी फैसला भएको अवस्थामा,
- मुद्दाको पक्ष नभएको व्यक्ति ।

६. साधक र पुनरावेदन :

- सर्वस्वसहित जन्मकैद वा जन्मकैद गर्नुपर्ने भएको मुद्दामा तल्ला अदालतले गरेको सजाय र इन्साफमा त्यस्ता पक्षहरूको पुनरावेदन नपरे पनि सो निर्णय ठीक बेठीक के हो तल्ला अदालतले एक तह माथिका अदालत पुनरावेदन तहमा सोधनु/जाहेर गर्नु साधक हो ।
- शुरु अदालतले साधक जाहेर गरेमा सोही सजाय गर्ने गरी ठहर फैसला गरेमा मात्र सर्वोच्च अदालतमा साधक जाहेर गर्नु पर्दछ ।
- साधक जाहेर भएको मुद्दामा पुनरावेदन परेमा पुनरावेदनको रोहोबाट र एउटै मुद्दामा कसैको पुनरावेदन पच्यो र कसैको परेन भने पुनरावेदन नगर्नेको हकमा पनि इन्साफ जाँच गरी मुद्दा किनारा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

- साधकको रोहबाट हेरिने मुद्दामा पुनरावेदन नगर्ने कुनै पक्ष वा अन्य सम्बन्धित कुनै व्यक्तिले पुनरावेदन सरहको जिकीर लिई निवेदन दिएमा पुनरावेदन सुन्ने अदालतले त्यसलाई समेत विचार गरी मुद्दाको निर्णय गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।
- त्यसैले पुनरावेदन मुद्दाका सम्बन्धित पक्षले आफूलाई परेको मर्का उल्लेख गरी तल्ला तहको फैसला वा आदेशमा भएको त्रुटि जाँची सच्याउन दिइने आवेदन हो भने गम्भीर प्रकृतिका अपराधमा आफूले गरेको सजाय वा इन्साफ ठीक छ छैन भनी जाँच आफूभन्दा माथिल्लो पुनरावेदन सुन्ने तहमा जाहेर गर्ने काम साधक हो । यो व्यवस्था दश जना अपराधी छुटोस् तर एकजना निर्दोष सजायको भागी नहोस् भन्ने फौजदारी न्यायको सिद्धान्तमा आधारित छ ।

७. पुनरावेदन म्याद :

मुद्दाका पक्षहरू हाजिर भएकोमा फैसला सुनी पाएको मितिबाट र हाजिर नभएकोमा सरोकारवाला पक्षले नक्कल सारेको वा निजको नाममा म्याद तामेल भएको मितिबाट पुनरावेदन गर्ने म्याद शुरु हुन्छ ।

- सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ को अनुसूची १ भित्र समावेश भएका सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा ७० दिनको म्याद दिनुपर्ने व्यवस्था छ ।
- सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ को अनुसूची १ भित्र समावेश भएका बाहेकका फौजदारी मुद्दामा ३५ दिनको पुनरावेदनको म्याद दिनु पर्दछ ।
- विशेष अदालत ऐन २०५९ अन्तर्गतको कार्यविधि अवलम्बन हुने मुद्दामा ३५ दिनको पुनरावेदन म्याद दिनु पर्दछ ।
- सक्षिप्त कार्यविधि ऐन २०२८ को कार्यविधि अवलम्बन हुने मुद्दामा ३० दिनको पुनरावेदनको म्याद दिनु पर्दछ ।
- माथि उल्लिखित अवस्था बाहेक सामान्य कार्यविधि अवलम्बन गरिने मुद्दामा ३५ दिनको पुनरावेदनको म्याद दिनु पर्दछ ।

८. पुनरावेदनको गुज्रेको म्याद थमाउने व्यवस्था :

पुनरावेदन गर्न पाउने म्याद गुज्रेमा निम्न बमोजिम थमाउन पाउने व्यवस्था छ ।

- सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ को अनुसूची १ अन्तर्गतको मुद्दामा दिएको ७० दिनको म्याद गुज्रेमा मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको ५९ नं. बमोजिम ३० दिन र सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ को दफा २६(२) बमोजिम थप ३० दिन गरी जम्मा ६० दिन थमाउन पाउने व्यवस्था छ ।
- अन्य फौजदारी मुद्दामा अ.ब. ५९ नं.बमोजिम ३० दिनको म्याद थमाउन पाइन्छ ।
- सबै देवानी मुद्दाहरूमा अ.ब.५९ नं.बमोजिम ३० दिनको म्याद थमाउन पाइन्छ ।
- विशेष अदालत ऐन २०५९ अन्तर्गतको मुद्दामा सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन २०४९ को दफा २६(२) बमोजिम थप ३० दिन थमाउन नपाउने भन्ने नजीर सिद्धान्त नैकाप (२०६०) नि.नं. ७२२० पृष्ठ ४०८ मा प्रतिपादन भएको छ ।
- अ.ब.६२ र १७५ नं बमोजिम पुनरावेदनको म्याद गुज्रेमा म्याद थमाउने कानूनी व्यवस्था रहेको छ ।

९. पुनरावेदन पत्रमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू पुनरावेदन अदालत र सर्वोच्च अदालत नियमावली बमोजिम लिखतमा पुऱ्याउनु पर्ने रीतका अतिरिक्त पुनरावेदन पत्रमा देहायका कुराहरू पनि खुलाउनु पर्छ ।

- जुन फैसलामा आफ्नो चित्त बुझेको छैन सो फैसला गर्ने अदालतको नाम,
- शुरु मुद्दामा वादी वा प्रतिवादी भएको कुरा,
- मुद्दाको नाम,
- फैसला भएको मिति,
- शुरु मुद्दामा दाबी गरेका बिगो, त्यस्तो मुद्दामा भएको सजाय र कायम भएको बिगो,
- फैसलामा चित्त नबुझेका कुराहरू, त्यसको कारण र पुनरावेदन पत्रमा माग गरेको कुरा,
- पुनरावेदन गरेको मुद्दा देवानी वा श्रेस्तासम्बन्धी 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,
- पुनरावेदन कुन इजलासको अधिकार क्षेत्रभित्रको हो, सो कुरा ।

१०. पुनरावेदन पत्र दर्ता गर्नुपर्ने : देहायबमोजिम देखिन आएमा पुनरावेदन पत्र दर्ता गर्नुपर्छ :-

- तोकिएको ढाँचामा तोकिएको रीत र तोकिएको कुराहरू उल्लेख गरी ल्याएको,
- दण्ड, जरिवाना, वा धरौट लाग्नेमा सो बुझाएको,
- जमाना दिएकोमा सो कानून अनुरूप भएको,
- म्यादभित्रको,
- दस्तूर वा कोर्ट फी लाग्ने भए सो वापत चाहिने नगद रूपैयाँ दाखिल भएको। तर सो कुरा छिनुवा मिसिल हेरेपछि मात्र यकीन हुन सक्ने रहेछ भने त्यस्तो छिनुवा मिसिल आउनासाथ आवश्यक दस्तूर वा कोर्ट फी दाखिल गराउन हुन्छ।
- शुरु फैसला र पुनरावेदन पत्रको स्पष्ट बुझिने र रीतपूर्वकको नक्कल पेस भएको,

तर उपरोक्त बमोजिमको रीत नपुगेको पुनरावेदन पत्र दर्ता गर्न हुँदैन।

११. तारेखमा नबसे पनि हुने :

- मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको १९४ नम्बर बमोजिम सुविधा पाई धरौट वा जमानतमा रहेको बाहेकको अरू मुद्दामा पुनरावेदक वा प्रत्यर्थी वा सार्वजनिक हक, हित र सरोकारको विषयमा मुद्दा दायर गर्ने पक्षले चाहेमा अदालतको अनुमति लिए मुद्दामा तारेखमा नबसे पनि हुन्छ।
- मुद्दाको कारबाही कुनै पनि समय पुनरावेदक र प्रत्यर्थीलाई बुझ्न आवश्यक भएमा अदालतले बुझ्न हुन्छ।

१२. पुनरावेदकीय अधिकार क्षेत्र :

नेपालको कानून प्रणालीमा पुनरावेदकीय अधिकार क्षेत्रसम्बन्धी व्यवस्था न्याय प्रशासन ऐन २०४८ र अन्य प्रचलित नेपाल कानूनमा गरिएको छ। पुनरावेदकीय अधिकार क्षेत्रलाई न्याय प्रशासन ऐन २०४८ र प्रचलित नेपाल कानून समेतको व्यवस्थालाई हेर्दा देहाय बमोजिम छ।

- न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा ८ बमोजिम पुनरावेदन अदालतलाई आफ्ना मातहतका जिल्ला अदालत र प्रचलित कानूनमा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक आफ्नो प्रादेशिक अधिकार क्षेत्रभित्र रहेको अन्य कुनै निकाय वा अधिकारीले मुद्दा मामिलामा गरेको शुरु फैसला वा अन्तिम आदेश उपर पुनरावेदन सुन्ने र कानून बमोजिम साधक जाँच्ने अधिकार क्षेत्र प्राप्त छ।
- न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा ९ बमोजिम पुनरावेदन अदालतले गरेको फैसला वा अन्तिम आदेश उपर देहाएको अवस्थामा सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्दछ :

क) पुनरावेदन अदालतले शुरु कारबाही र किनारा गरेको मुद्दा,

ख) दश वर्ष वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय भएको मुद्दा,

ग) शुरु अदालत, अधिकारी वा तोकिएको निकायले गरेको निर्णय उपर पुनरावेदन अदालतले पुनरावेदनको रोहमा निर्णय गर्दा केही वा पूरै उल्टी भएको मुद्दा,

घ) सर्वोच्च अदालतमा साधक जाहेर भएको मुद्दा।

- न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा १२ बमोजिम मुद्दा दोहो-याउने निस्सा प्राप्त भएपछि दोहो-याउने निस्सा प्राप्त भएको मुद्दा पुनरावेदनको रूपमा दर्ता गरी हेरिन्छ।
- विशेष अदालत ऐन २०५९ को दफा १७ बमोजिम विशेष अदालतको फैसला वा अन्तिम आदेश उपर सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्दछ।

१३. पुनरावेदन लेख्दा विचार पुन्याउनु पर्ने कुराहरू :

पुनरावेदन लेख्दा देहाएका कुराहरू ध्यान पुन्याउनु पर्दछ।

- मुद्दासँग सम्बन्धित तथ्य प्रमाणको अध्ययन गरी त्रुटिको सही रूपमा पहिचान गर्ने र त्यसको आधारमा खण्डन गर्ने।
- सारवान र कार्यविधि कानून के को त्रुटि छ त्यसको पहिचान गरी त्यससँग सम्बन्धित नजीरहरूको प्रयोग समेत ठीक किसिमले भएको छ छैन स्पष्ट गर्ने।
- प्रमाणको मूल्याङ्कन कसरी गरिएको छ त्यसको विश्लेषण गरी लगाउनु पर्ने प्रमाण लगाएको र नलगाउनु पर्ने नलगाएको छ छैन विश्लेषण गरी पुनरावेदन जिकीर बुँदा तयार गर्ने।
- शुरु तहमा कति कोर्ट फी लागेको छ हेरी पुनरावेदन तहमा लाग्ने कोर्ट फी निर्धारण गर्ने।
- पुनरावेदनको म्याद गुज्रेको छ छैन निश्चित गर्ने।
- पुनरावेदन जिकीरका प्रकरणहरू लेख्दा नदोहोरिने गरी स्पष्ट र सरल भाषामा जिकीरका प्रकरणहरू पढ्दा आफूले भन्न खोजेको र माग दाबी विषय स्पष्ट हुने गरी लेख्ने।

- शुरु अदालतले गरेको फैसला बमोजिम यदि जरिवाना, दण्ड आदि तिर्नु व्यहोर्नु पर्ने भएमा सो तिरी वा धन जमानी दिएपछि मात्र पुनरावेदन लाग्दछ सो विचार गर्ने ।
- पुनरावेदनको म्याद दिनु पर्नेमा अदालतबाट सो म्याद जारी गरिएको नभएमा पनि मुद्दाका पक्षले आफूलाई लागेको दण्ड सजाय जरिवाना तिरेको वा फैसलाको नक्कल लिएको मध्ये जुन काम पहिला हुन्छ सोही मितिबाट पुनरावेदनको म्याद शुरु हुन्छ ।
- फैसलामा पुनरावेदनको म्याद नदिने भनी लेखिएको भएतापनि पुनरावेदन लाग्ने मुद्दामा पुनरावेदन दिन पाउने सिद्धान्त रामपुरको मुद्दामा सिद्धान्त प्रतिपादन भएको छ ।
- पुनरावेदन अदालत नियमावली २०४८ को नियम १६ र सर्वोच्च अदालत नियमावलीको नियम २५ बमोजिम लिखतमा पुऱ्याउनु पर्ने रीत पुनरावेदन पत्रमा पनि पुऱ्याई तयार गर्नु पर्दछ ।
- पुनरावेदन अदालत नियमावलीको नियम २०४८ को नियम ३९, सर्वोच्च अदालत नियमावली २०४९ को नियम ४८ ले पुनरावेदन पत्रमा खुलाउनु पर्ने भनी तोकिएका कुराहरू पुनरावेदन पत्रमा खुलाउनु पर्दछ ।
- पुनरावेदन अदालतमा दिने पुनरावेदन पत्र पुनरावेदन अदालत नियमावलीको नियम ३८ बमोजिम अनुसूची ३ को ढाँचामा र सर्वोच्च अदालत नियमावलीको नियम ४७ बमोजिम अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्दछ । राजस्व न्यायाधिकरण नियमावली २०३० को अनुसूची २ र अ.ब. १९६ नं. पनि ध्यान दिनु पर्दछ ।
- थुनामा रहेको वा कैदमा भएको मानिसले अ.ब. १९४ नं. बमोजिम पुनरावेदन गर्न पाउँछ ।
- अ.ब. १९४ नं.मा पुनरावेदन गर्ने म्याद सम्मलाई धरौट वा जमानमा छाड्ने अवस्था र इन्कार गर्न सक्ने अवस्थाको उल्लेख गरेको छ ।

१४. पुनरावेदन दर्ता गर्ने स्थान :

सर्वोच्च अदालत नियमावली, पुनरावेदन अदालत नियमावली र अ.ब. १९५ नं. समेत बमोजिम देहाएका अड्डा वा अदालतमा पुनरावेदन दर्ता गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छ ।

- जुन अड्डा, अदालत, अधिकारी वा निकायले फैसला, निर्णय वा आदेश गरेको छ सोहीको पुनरावेदन सुन्ने अड्डा अदालत, निकाय वा अधिकारमा वा,
- मुद्दा फैसला गर्ने अदालत निकाय वा अधिकारीमा वा,
- थुनिएको मानिसले निज थुनामा रहेको अड्डा, अधिकारी अदालत वा निकायमा वा,
- सरकारी कर्मचारीले आफू वहाल रहेको वा काज खटिएको नजीकमा त्यस किसिमको पुनरावेदन सुन्ने अड्डा भए सोही अड्डामा र त्यस्तो अड्डा नभए पुनरावेदन तहको मुद्दा सुन्ने अड्डामा र सो पनि नभए मुद्दा हेर्ने अरू जुनसुकै अड्डामा पनि दिन हुन्छ ।

१५. पुनरावेदन सुन्ने र साधक जाँचे अधिकार :

न्याय प्रशासन ऐन २०४८ को दफा १४ मा अदालतले पुनरावेदन सुन्ने र साधक जाँचे अधिकारको व्यवस्था गरिएको छ । यस्तो अधिकार यो ऐन र अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम देहाए बमोजिम हुने व्यवस्था छ ।

- तल्लो अदालत निकाय वा अधिकारीको निर्णय सदर, उल्टी वा केही उल्टी गर्न ।
- तल्लो अदालत निकाय वा अधिकारीले गर्न पाउने फैसला वा अन्तिम आदेश गर्ने ।
- मुद्दामा इन्साफ गर्नु पर्ने प्रश्नहरूसँग सबूत प्रमाणहरू तल्लो अदालत, अधिकारी वा निकाय बुझ्न छुटाएको रहेछ भने आफैले बुझ्ने वा मुद्दाको लगत कायमै राखी ती प्रमाणहरू बुझ्नका लागि मिसिल तल्लो अधिकारी, अदालत वा निकायमा पठाउने वा,
- तल्लो अदालत, अधिकारी वा निकायले मुद्दामा निर्णय गर्नुपर्ने प्रश्नहरूमध्ये केहीमा निर्णय गरी र केहीमा निर्णय नगरी फैसला गरेको रहेछ भने मुनासिब माफिकको समय तोकी बाँकी प्रश्नहरू समेतको निर्णय गरी मुद्दा किनारा गर्नु भनी मिसिल तल्लो अदालत, अधिकारी वा निकायमा पठाउने ।

स.अ. बाट प्रतिपादित नजिर सिद्धान्तहरू

- एकै मुद्दामा केही कुरा बाँकी राखी फैसला गरेमा अ.ब. १९२ को त्रुटि हुने । **नेकाप (२०५७), पृ ५६१, ने.का.प. (२०५७), पृ ५६६ ।**
- पुनरावेदन लाग्ने मुद्दामा पुनरावेदन म्याद दिनुपर्छ । **नेकाप (२०२७), पृ २४७, ने.का.प. (२०४०), पृ १९१ ।**
- सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐनमा ७० दिने पुनरावेदन म्याद दिनुपर्छ । **नेकाप (२०३७), पृ ५३ ।**
- फैसलामा पुनरावेदन म्याद नलेखेपनि पुनरावेदन म्याद लाग्छ । **नेकाप (२०२८), पृ २६८ ।**
- शुरु म्याद गुजर्ने प्रतिवादीले पुनरावेदन तहको फैसला उपर पुनरावेदन गर्न पाउने नपाउने प्रश्न उठ्दा पछि ठहरेकमोजिम हुने गरी स.अ. मा पुनरावेदनसम्म दर्ता भएको देखिन्छ । **नेकाप (२०५३), पृ २८४ ।**

सक्षिप्त, विशेष र सामान्य कार्यविधि

Summary, Special and Ordinary Trial

कुनै मुद्दाको पुर्पक्ष र सुनवाई कुन कार्यविधि बमोजिम हुने भन्ने कुरा कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम हुन्छ। अनुसन्धानको क्रममा विभिन्न प्रकारका विशिष्ट कसूरमा सम्बन्धित ऐनले तोकेको विशेष प्रकारको कार्यविधि लागू हुन सक्छ। उदाहरणका लागि सार्वजनिक अपराधमा हदम्याद थप हुन सक्ने व्यवस्था, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण ऐन, २०६४ मा भएको पीडितको बयान प्रमाणित गर्ने व्यवस्था वा लागू औषध वा भ्रष्टाचारको कसूरमा ९० दिनसम्म म्याद थप हुन सक्ने व्यवस्थालाई लिन सकिन्छ।

तर अदालतमा मुद्दा मामिलाको सुनवाई र पुर्पक्षको कार्यविधि भने हामीले मूलतः निम्नलिखित तीन भागमा वर्गीकरण गर्न सक्छौं :

क. सक्षिप्त कार्यविधि

ख. विशेष कार्यविधि

ग. सामान्य कार्यविधि

क. सक्षिप्त कार्यविधि (Summary Procedure)

सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ ले सक्षिप्त कार्यविधिको व्यवस्था गरेको छ। साना विवाद र कसूरहरूमा अदालती कार्यविधिमा लामो समय नलागोस् भन्ने उद्देश्यले सक्षिप्त कार्यविधिको व्यवस्था सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ ले व्यवस्था गरेको छ।

ख. विशेष कार्यविधि (Special Procedure)

नेपाल सरकारले खास किसिमका भनी ठहराएका मुद्दाहरूको पुर्पक्ष र निर्णय गर्नका लागि विशेष अदालत गठन गर्न सक्ने व्यवस्था विशेष अदालत ऐन, २०४९ ले गरेको छ। यस ऐनको दफा ३ मा उल्लेख गरे बमोजिम नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी निश्चित प्रकारका मुद्दाहरू हेर्ने गरी विशेष अदालतको गठन गर्न सक्छ। हाल यस्तो एउटा विशेष अदालत काठमाण्डौमा स्थापना गरिएको छ र यसले भ्रष्टाचार लगायतका मुद्दाहरू हेर्ने गरेको छ। नेपालको अन्तरिम सविधानले निश्चित प्रकारका मुद्दाहरू हेर्ने विशेष अदालतको गठन हुन सक्ने तर कुनै निश्चित मुद्दाको हकमा विशेष अदालत गठन गर्न नसकिने व्यवस्था गरेको छ। सामान्यतया विशेष अदालत ऐन अन्तर्गतको कार्यविधि विशेष अदालत ऐन बमोजिम गठित विशेष अदालतको हकमा मात्र लागू हुन सक्ने भएतापनि कतिपय ऐनहरू निर्माण गर्दाको अवस्थामा त्यस्तो ऐन अन्तर्गतको मुद्दा शुरू अदालतको रूपमा जिल्ला अदालतले वा अन्य अर्धन्यायिक निकायले हेर्ने भएतापनि कार्यविधि भने विशेष अदालत ऐनको कार्यविधि लागू हुने व्यवस्था गरेको हुन्छ। गाली बेइज्जती, लागू औषध, आवश्यक बस्तु संरक्षण, कालो बजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध, विशेष सेवा ऐन, २०४२ अन्तर्गतका कसूर जस्ता कसूरहरूमा जुन सुकै अदालत वा अर्धन्यायिक निकायले मुद्दा हेर्ने हो भने पनि कार्यविधिको हकमा विशेष अदालत ऐनकै कार्यविधि लागू हुने व्यवस्था गरिएको छ। विशेष अदालत ऐन २०५९ भन्दा अघि तत्कालीन विशेष अदालत ऐन, २०३१ ले पनि विशेष कार्यविधिको व्यवस्था गरेको थियो।

ग. सामान्य कार्यविधि (Ordinary Procedure)

कुनै छुट्टै ऐनले सामान्य कार्यविधिको व्यवस्था गरेको छैन। सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ वा विशेष अदालत ऐन, २०५९ को कार्यविधि लागू नहुने तर मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको महलमा व्यवस्थित कार्यविधि र सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐनका केही प्रावधानले व्यवस्थित गरेको कार्यविधिलाई सामान्य कार्यविधि भन्न सक्छौं।

यी तीनै प्रकारका कार्यविधिलाई हामीले सहजताको लागि निम्नलिखित आधारमा बेग्ला बेग्लै हेर्न सक्छौं।

अ. कानूनी क्षेत्राधिकार,

आ. समाह्वान इतलायनामाको म्याद,

इ. मुद्दा निर्णय गर्नु पर्ने म्याद,

ई. थुनछेक सम्बन्धी व्यवस्था,

उ. पुर्पक्षको अन्य कार्यविधि,

ऊ. म्याद तारिख थाम्ने व्यवस्था, र

ए. पुनरावेदनको म्याद,

अ. कानूनी क्षेत्राधिकार

सक्षिप्त कार्यविधि आकर्षित हुने मुद्दाहरू देवानी वा फौजदारी दुवै प्रकृतिका हुन सक्छन्। सक्षिप्त कार्यविधि ऐन २०२८ को अनुसूची १ मा विभिन्न ऐन अन्तर्गतका मुद्दाहरूको सूची दिइएका छन, जो सक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गत पर्छन्। त्यसैगरी सोही ऐनको अनुसूची २ मा ७ प्रकारका मुद्दाहरूको

उल्लेख छन्, जसमा सक्षिप्त कार्यविधि ऐन लागू हुन्छन्। कुन कुन मुद्दामा सक्षिप्त कार्यविधि लागू हुन्छ भन्ने कुरा हेर्नका लागि उक्त ऐनको अनुसूची १ र २ लाई हेर्नु अपरिहार्य हुन्छ।

विशेष अदालत ऐन २०५९ को कार्यविधि लागू हुन सक्ने आधारहरू मूलतः दुई प्रकारका छन्। पहिलो, नेपाल सरकारले विशेष अदालत, ऐन २०५९ को दफा ३ बमोजिम राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी गठन गरेको विशेष अदालतले हेर्ने भनी तोकेका मुद्दाहरू र दफा ४ बमोजिम समय समयमा थपघट गरेका मुद्दाहरू विशेष अदालतको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्छन्। त्यस्ता मुद्दाहरूमा मुद्दा हेर्ने अधिकारी पनि विशेष अदालत हुन्छ भने अर्कोतर्फ कार्यविधि पनि विशेष अदालत ऐन, २०५९ अन्तर्गतकै लागू हुन्छ। सोबाहेक कुनै ऐन निर्माण हुँदा सम्बन्धित ऐनले पनि विशेष अदालत ऐनको कार्यविधि लागू हुने कुरा तोक्न सक्छ। यस्तोमा मुद्दा निर्णय गर्ने अधिकारी जो सुकै भएपनि सोले प्रयोग गर्ने कार्यविधि भने विशेष अदालत ऐन बमोजिमको हुन्छ। गाली बेइज्जती मुद्दा, लागू औषध मुद्दा र मानव बेचबिखन मुद्दा जिल्ला अदालतले नै हेर्ने भएतापनि सम्बन्धित ऐनले नै कार्यविधिको हकमा विशेष अदालत ऐनको कार्यविधि तोकिएको हुनाले कार्यविधिको हकमा भने विशेष अदालत ऐनको नै कार्यविधि लागू हुन्छ।

त्यस्ता मुद्दाहरू जसमा सक्षिप्त कार्यविधि ऐन र विशेष अदालत ऐन दुवै लागू हुँदैनन् सामान्य कार्यविधि भित्र पर्छन्। सामान्य कार्यविधिसम्बन्धी अधिकांश व्यवस्था माथि उल्लेख गरिए बमोजिम मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको महलमा व्यवस्थित गरिएका छन्। कतिपय ठूला प्रकृतिका ज्यान जस्तो गम्भीर मुद्दा देखि कुटपिट जस्ता सामान्य मुद्दासम्म सामान्य कार्यविधिको परिधिभित्र पर्छन्।

आ. समाह्वान इतलायनामाको म्याद

सक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा प्रतिउत्तर पत्र दिने म्याद ७ दिनको हुने व्यवस्था सक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ को दफा ७ अनुसार तोकिएको अनुसूची ३ को ढाँचाले गरेको छ।

विशेष कार्यविधि लागू हुने मुद्दाहरूमा प्रतिवादीका हकमा म्याद जारी गर्दा बाटाको म्याद बाहेक त्यस्तो प्रतिवादी विदेशमा रहेको भए ३० दिनसम्मको र स्वदेशमा रहेको भए १५ दिनसम्मको अवधि तोकि समाह्वान जारी गर्न सकिने व्यवस्था विशेष अदालत ऐन २०५९ को दफा १०(१) मा गरिएको छ। प्रतिवादीको ठेगाना पत्ता नलागी वा अन्य कुनै कारणले म्याद बुझाउन नसकिएको अवस्थामा त्यस्तो व्यक्तिलाई ३० दिनसम्मको म्याद दिई मुद्दा दायर भएको कुराको सक्षिप्त विवरण उल्लेख गरी कम्तीमा दुई पटक राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरेको अवस्थामा त्यस्तो म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिने कुरा दफा १० को उपदफा (१) मा गरिएको छ। सोही उपदफामा विदेशीको हकमा भने त्यस्तो सूचना राष्ट्रिय स्तरको अंग्रेजी दैनिकमा प्रकाशित गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

प्राथमिक छानबिन :

सक्षिप्त कार्यविधि ऐन अन्तर्गतको मुद्दामा फिरादपत्र वा उजुरी दायर भएपछि दायर हुनासाथै अदालतले प्रतिउत्तर पत्र वा बयानका लागि म्याद पठाउने व्यवस्था सक्षिप्त कार्यविधि ऐनमा छैन। सो ऐनको दफा ५ ले प्रारम्भिक छानबिनको क्रममा अदालतले वादीको दाबी वा प्रतिवादी माथि लगाएको अभियोग कानूनमा आधारित छ कि छैन भन्ने र वादीले पेश गरेको प्रमाण सान्दर्भिक र उजुरीलाई प्रमाणित गर्न पर्याप्त छन कि छैनन् भन्ने कुराको जाँचबुझ गर्छ। यसरी छानबिन गर्दा वादीको उजुरी नै लाग्न नसक्ने देखिएमा वा प्राथमिक रूपमा विश्वसनीय वा पर्याप्त प्रमाण नभएको देखेमा वा उजुरीमा भएका कुरा प्रमाणित हुन नसक्ने देखेमा अदालतले त्यस्तो कारण उल्लेख गरी फिराद वा उजुरी प्रतिउत्तर दिने म्याद जारी गर्नुभन्दा अगाडि नै खारेज गर्न सक्ने कार्यविधि दफा ५ मा राखिएको छ।

विशेष कार्यविधि वा साधारण कार्यविधिमा यस्तो प्रारम्भिक अवस्थामा नै दर्ता भइसकेको मुद्दा खारेज गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छैन।

इ. मुद्दा निर्णय गर्नु पर्ने म्याद:

सक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा प्रतिउत्तर दाखिल भएको वा प्रतिउत्तर बयान गरेको मितिले वा त्यस्तो काम गर्ने अवधि गुज्नेको मितिले ९० दिनभित्र मुद्दा किनारा गर्नु पर्ने व्यवस्था सक्षिप्त कार्यविधि ऐनको दफा १० (१) ले गरेको छ। तर ९० दिनभित्र नै अंग पुगिसकेको अवस्थामा अड्ग पुगेको मितिले ३ दिनभित्र किनारा अर्थात फैसला गर्नु पर्ने व्यवस्था दफा १०(२) ले गरेको छ। सक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा पुनरावेदन परेकोमा तल्लो अदालतबाट मिसिल प्राप्त भएको मितिले ९० दिनभित्र पुनरावेदन किनारा फैसला गर्नु पर्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने दफा ११ ख ले गरेको छ। सोही दफाको उपदफा (२) मा व्यवस्था गरिए बमोजिम अगाडि नै अड्ग पुगिसकेको मुद्दामा त्यस्तो अड्ग पुगेको मितिले तीन दिनभित्र किनारा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ।

विशेष कार्यविधिको मुद्दाको हकमा विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा १६ (१)ले मुद्दा दर्ता भएको मितिले ६ महिनाभित्र फैसला गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ भने विशेष अदालतले गरेको निर्णय उपर परेको पुनरावेदनपत्रमा सर्वोच्च अदालतले प्राथमिकताका साथ मिसिल प्राप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था सोही दफा १६ को उपदफा (२) ले गरेको छ।

मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको महलले व्यवस्थित गरेको सामान्य कार्यविधि अन्तर्गतका मुद्दाहरूमा फैसला गर्नु पर्ने म्यादको व्यवस्था सोही महलको १४ र १५ नं. ले गरेको छ। १४ नं. मा शुरू तहको अदालतले प्रतिउत्तर परेको वा पर्ने अवस्था पुगेको म्यादबाट १ वर्षभित्र फैसला गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। पुनरावेदन तहको हकमा भने उक्त नं. ले शुरू कारवाहीको मिसिल पुनरावेदन सुन्ने अदालतलाई प्राप्त भएको मितिले ६ महिनाभित्र फैसला गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। तर तोकिएको म्यादभन्दा अघि नै बुझ्नु पर्ने प्रमाण बुझिसकेको अवस्थामा त्यस्तो बुझिसकेको मितिले ३५ दिनभित्रै फैसला गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ।

१४ नं. ले गरेको व्यवस्था बाध्यात्मक व्यवस्था हो र कुनै कारणवश १४ नं. ले उल्लेख गरेको म्यादभित्र फैसला हुन नसकेको अवस्थामा सोही महलको १५ नं. ले म्याद थप्ने प्रक्रियाको व्यवस्था गरेको छ। १४ नं. ले उल्लेख गरेको म्यादभित्र फैसला कारवाही गर्न अड्कने मुनासिब माफिकको कारण परिआएमा अड्काउको व्यहोरा लेखी आफ्नो पुनरावेदन सुन्ने अड्डामा म्यादभित्र जाहेर गर्नु पर्ने व्यवस्था १५ नं. ले गरेको छ। त्यस्तो पुनरावेदन

सुन्ने अड्डाले उचित लागेमा एक पटक एक महीनासम्मको म्याद थप गरी दिन सक्ने र त्यसभन्दा बढी म्याद दिनु पर्ने भयो भने आफूभन्दा पनि माथिल्लो अदालतमा जाहेर गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस्तोमा माथिल्लो अदालतले थप म्याद दिए सो म्यादभित्र मुद्दा फैसला गर्नु पर्छ । उल्लिखित १४ र १५ नं. लाई नेपाली न्याय प्रणालीमा अदालत र कानून व्यवसायी कसैलेपनि वास्ता गर्ने वा पालना गर्ने गरेका छैनन् । हालै कानून सहायता उपलब्ध गराउने केही संस्थाहरूले भने यस्तो म्याद नाघनासाथ माथिल्लो अदालतमा १७ नं. बमोजिमको निवेदन दिने व्यवहार शुरू गरेका छन् । पाटन पुनरावेदन अदालतको कुनै कुनै इजलासबाट यस सम्बन्धमा आदेश समेत जिल्ला अदालतको नाममा भएको देखिएको छ । विशेष गरी मानिस थुनामा रहेका मुद्दाहरूको हकमा त यो प्रावधानको पालना गर्न बाध्य गराउने कोशिश कानून व्यवसायीहरूको हुनुपर्छ ।

ई. थुनछेकसम्बन्धी व्यवस्था :

जुनसुकै कार्यविधि लागू हुने हो भनेपनि देवानी मुद्दामा र दुनियावादी फौजदारी मुद्दामा थुनछेक सम्बन्धी व्यवस्था आकर्षित हुँदैन । सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा पुर्पक्षमा अभियुक्तको अनिवार्य उपस्थितिको प्रत्याभूतिको रूपमा वा अभियुक्तलाई प्रमाण नष्ट गर्नबाट वा प्रभावित पार्नबाट रोक्ने उपायको रूपमा पुर्पक्षको सिलसिलामा थुनछेक सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको हुन्छ । सम्बन्धित कार्यविधि कानूनले व्यवस्था गरे बमोजिम अभियोग लागेको व्यक्तिलाई पुर्पक्षको सिलसिलामा थुनामा राख्ने हो वा साधारण तारिखमा राख्ने हो वा धरौटी लाई धरौटी दिन सकेको अवस्थामा मात्र तारेखमा राख्ने हो भन्ने कुरा थुनछेक सम्बन्धी आदेश गर्दा मुद्दाको पुर्पक्ष गर्ने अदालतले टुंगो गर्छ ।

सक्षिप्त कार्यविधि ऐन अन्तर्गतका सरकारवादी हुने फौजदारी मुद्दाहरूमा थुनछेक सम्बन्धी कुनै बेग्लै व्यवस्था छैन र त्यस्ता मुद्दाहरूमा पनि मुलुकी ऐन अ.ब.को ११८ नं. को प्रावधान नै लागू हुन्छ । सक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतका मुद्दाहरूमा हुन सक्ने कैदको सजाय सानो हुने भएको र सामान्यतः ३ वर्षभन्दा बढी कैदको सजाय हुने कसूर सक्षिप्त कार्यविधिभित्र नपर्ने भएको हुनाले सक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतका कसूरमा कसैले बाध्यतात्मक रूपमा थुनामा बस्नु पर्ने अवस्था हुँदैन । तर अदालतबाट धरौटी माग गरेको अवस्थामा त्यस्तो धरौटी राख्न नसकेको कारणले भने यस्ता मुद्दामा पनि थुनामा बस्नु पर्ने हुन सक्छ ।

विशेष कार्यविधि अन्तर्गतको सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा पुर्पक्षको सिलसिलामा मुलुकी ऐन अ.ब.को ११८ नं. लागू हुँदैन । विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा ७ को देहायको (ग), (घ) र (ङ) ले यस्तो फरक व्यवस्था गरेका छ । विशेष अदालत ऐनको कार्यविधि लागू हुने मुद्दामा कुनै पक्षलाई तारेखमा राखी पुर्पक्ष गर्ने वा आवश्यक परेका बखत भ्रिकाउने वा खास समयमा हाजिर हुन आउने गरी तारेखमा नराखी पुर्पक्ष गर्ने अधिकार अदालतलाई हुने व्यवस्था उक्त दफा ७ को देहायको (ग) मा गरिएको छ । त्यसैगरी दफा ७ को (घ) मा तत्काल प्राप्त प्रमाणबाट कुनै अभियुक्तलाई थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्नु पर्ने नदेखिएमा निजले हानि नोक्सानी गरेको बिगो वा गैरकानूनी रूपमा लिएको रकम र निजलाई हुन सक्ने कैद वा जरिवाना समेतलाई दृष्टिगत गरी धरौटी वा जमानत माग्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । दफा ७ को (ङ) मा भने तत्काल प्राप्त प्रमाणबाट थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्नु पर्ने पर्याप्त र मुनासिब कारण भएमा प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि त्यस्तो अभियुक्तलाई थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

जुनसुकै ऐन अन्तर्गतको कार्यविधि लागू भएतापनि केही विशेष प्रकारका कसूरहरूको हकमा सम्बन्धित ऐनले पनि थुनछेक सम्बन्धी व्यवस्था गरेको हुन सक्छ । उदाहरणका लागि मानव बेचबिखन तथा ओसार पसार (नियन्त्रण) ऐन, २०६४ को दफा ८ ले र जासुसी ऐन, २०१८ को दफा ७ ले त्यस्ता ऐन अन्तर्गतको कसूरमा थुनछेक सम्बन्धी छुट्टै व्यवस्था गरेको छ ।

विशेष कार्यविधि लागू नहुने र सामान्य कार्यविधि लागू हुने सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा थुनछेक सम्बन्धी व्यवस्था मुलुकी ऐन अ.ब.को ११८ नं. ले गरेको छ । कस्तो अवस्थामा अभियुक्तलाई थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्ने कस्तो अवस्थामा धरौटी माग गर्ने र कस्तोमा साधारण तारेखमा राख्ने भन्ने व्यवस्था उक्त ११८ नं.मा गरिएको छ । सारांशमा ११८ नं. को व्यवस्थालाई तल उल्लेख गरिए बमोजिम वर्गिकृत गर्न सकिन्छ :

क. थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्नु पर्ने अवस्था :

नेपालमा स्थायी बसोबास नभएको कुनै अभियुक्तलाई तीन वर्ष वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुन सक्ने अपराधमा अभियोग लागेको अवस्थामा थुनछेकको अवस्थासम्ममा प्राप्त प्रमाणबाट निज कसूरदार देखिएको अवस्थामा त्यस्तो व्यक्तिलाई सामान्यतया थुनामा राखी पुर्पक्ष गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी नेपालमा स्थायी बसोबास नभएको व्यक्तिको हकमा निजलाई अभियोग लागेको कसूरमा ६ महिना वा सोभन्दा बढी कैदको सजाय हुन सक्ने व्यवस्था भएमा माथि उल्लिखित मापदण्ड निजलाई पनि लागू छ ।

ख. धरौटी वा जमानत लाई तारेखमा राखी पुर्पक्ष गर्नु पर्ने अवस्था :

११८ नं. को माथिको प्रावधान बमोजिम थुनामा राख्न नपर्ने व्यवस्था भएको तर तत्काल प्राप्त प्रमाणबाट भने कसूरदार देखिएको अवस्थाको अभियुक्तसँग धरौटी वा जमानत लाई तारेखमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । अर्को शब्दमा भन्ने हो भने अभियुक्तको नेपालमा स्थायी बसोबास भएको तर अभियोग लागेको कसूरमा ३ वर्षभन्दा कम कैदको सजाय वा जरिवानामात्र हुने वा नेपालमा स्थायी बसोबास नभएको अभियुक्तको हकमा ६ महिनाभन्दा कम कैदको सजाय हुने वा जरिवानामात्र हुने अभियोग लागेकोमा तत्काल प्राप्त प्रमाणबाट कसूरदार देखेमा धरौटी वा जमानत लाई तारेखमा राख्ने व्यवस्था छ ।

ग. थुनामा राख्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिलाई पनि धरौटी वा जमानत लाई तारेखमा राख्ने व्यवस्था :

सामान्यतया थुनामा राख्नु पर्ने अवस्थाका अभियुक्तलाई पनि उसको नाबालक उमेर वा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाले गर्दा थुनामा राख्न अनुपयुक्त हुने कुरा अदालतलाई लागेमा अदालतले थुनामा नराखी धरौटी वा जमानत लाई त्यस्तो अभियुक्तलाई तारेखमा राखी पुर्पक्ष गर्न सक्छ ।

त्यसैगरी जन्मकैदको सजाय हुन सक्ने कसूरको मुख्य अभियुक्त वा मतियारलाई बाहेक अन्य अभियुक्तहरूको हकमा अपराध हुँदाको परिस्थिति, अभियुक्तको उमेर, निजको शारीरिक वा मानसिक अवस्था र पहिलेको आचरणलाई विचार गरेर अदालतले कुनै अभियुक्तलाई थुनामा नराखी धरौट वा जमानत लिई पुर्पक्षको लागि तारेखमा राख्न सक्छ ।

ऊ. म्याद तारिख थाम्ने व्यवस्था:

नेपाली न्याय प्रणालीमा हदम्याद थप्न पाउने व्यवस्था छैन । यसको एउटामात्र अपवाद केही सार्वजनिक अपराध र सजाय ऐन, २०२८ मा मुद्दा हेर्ने अधिकारीको आदेशले मुद्दा दर्ता गर्ने हदम्याद ७ दिनबाट थप गरी बढीमा ३५ दिनसम्म बढाउन सकिने व्यवस्था गरिएको छ ।

संक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा सामान्यतः प्रतिउत्तर फिराउने म्याद, तारिख थाम्न नपाइने व्यवस्था दफा ८(१) मा छ । तर सो दफाको प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको (क) मा उल्लेख गरिए अनुसार काबु बाहिरको परिस्थिति परी गुञ्जन गएको अदालतलाई लागेमा प्रतिउत्तर वा पुनरावेदनको म्याद एक पटक बढीमा १५ दिनसम्म थाम्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । तारिखको हकमा भने यस्तो म्याद बढीमा दुई पटक जम्मा १५ दिनमा नबढ्ने गरी थाम्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा १९ बमोजिम विशेष कार्यविधि लागू हुने मुद्दाहरूको शुरू कारवाही र पुनरावेदन तहमा बढीमा १५ दिनको लागि एकपटक गुञ्जिएको म्याद काबु बाहिरको परिस्थिति परेको आधारमा थामिन सक्छ ।

साधारण कार्यविधि लागू हुने मुद्दाहरूमा भने तारेख वा पुनरावेदनको म्याद थाम्ने व्यवस्था मुलुकी ऐन अ.बं.को ५९ नं. मा गरिएको छ । उक्त व्यवस्था बमोजिम कुनैपनि मुद्दामा गुञ्जिएको तारिख बढीमा ३ पटक र जम्मा ३० दिनसम्म थामिन सकिने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सामान्य पुनरावेदन दायर गर्दा पनि पुनरावेदन दायर गर्ने म्याद बढीमा ३० दिनसम्म थामिन सक्छ ।

सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा २६(२) बमोजिम उक्त ऐनको अनुसूची १ वा २ अन्तर्गतको मुद्दामा पुनरावेदन गर्न चाहने पक्षले मुनासिब माफिकको कारण देखाएमा प्रचलित कानूनले थमाउन पाउने म्याद अर्थात अ.बं.को ५९ नं. ले दिएको ३० दिनको म्यादको अतिरिक्त थप ३० दिनसम्म म्याद थाम्न पाउने व्यवस्था गरेको छ । अर्को शब्दमा यस्तो मुद्दामा अ.बं.को ५९ नं. बमोजिम ३० दिन र स.मु.स. ऐनको दफा २६(२) बमोजिम ३० दिन गरी मुनासिब माफिकको कारण देखाई बढीमा थप ६० दिनसम्म पुनरावेदनको म्याद थप गर्न सकिन्छ ।

ए. पुनरावेदनको म्याद:

संक्षिप्त कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा पुनरावेदनको म्याद ३० दिनको हुन्छ । यस्तो म्याद फैसला सुनिपाएको मितिबाट, फैसलाको नक्कल लिएको मिति, दण्ड जरिवाना तिरेको मिति वा पुनरावेदनको म्याद पाएको मितिमा जुन अघि छ, त्यसैबाट शुरू हुन्छ ।

विशेष कार्यविधि अन्तर्गतको मुद्दामा विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा १७ मा भएको व्यवस्था बमोजिम यस्तो मुद्दामा ३५ दिनको पुनरावेदनको म्याद प्राप्त हुन्छ ।

अदालती बन्दोबस्तको १९३ नं. मा भएको व्यवस्था बमोजिम सामान्य कार्यविधि लागू हुने मुद्दामा चित्त नबुझ्ने पक्षले फैसला सुनिपाएको, कागज गरेको वा फैसला हुँदा उपस्थित नरहेको अवस्थामा फैसलाको नक्कल लिएको वा पुनरावेदनको म्याद प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्छ ।

आठौं परिच्छेद व्यक्तिगतघटना दर्तासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था Registration of Personal Events



व्यक्तिगतघटना दर्तासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

मानिसको जीवनमा घट्ने प्रमुख घटना दर्ता प्रणालीको इतिहास हेर्दा युरोपका चर्चहरूलाई यसको श्रेय जान्छ। बेलायतमा पाद्रीहरूले नाम राख्ने (न्यास गरउने), विवाह गरउने तथा मृत्युसंस्कारमा संलग्न हुने र त्यस्ता कार्यहरूको अभिलेख समेत चर्चमा नै राख्ने गर्दथे। सन् १५३२ ताका अंग्रेजका चर्चले त्यस्ता घटनाहरूको साप्ताहिक तथ्याङ्क राख्न आदेश पनि दिइएको पाइन्छ। सन् १९३८ तिर थोमस क्रम्बेलले बेलायतमा चर्चहरूलाई ती घटनाहरूको साप्ताहिक तथ्याङ्क राख्न आदेश दिइएको पाइएको छ। स्वीडेनमा १६०८, क्यानडामा १६९०, फिनलैण्डमा १६२८, डेनमार्कमा १६४८ मा उक्त कार्यको शुरुवात भएको पाइन्छ। हाम्रो छिमेकी मुलुक भारतमा सन् १८६६ मा यसको शुरुवात भएपनि सन् १९६९ मा घटना दर्ता प्रणालीलाई कानूनी रूपले अनिवार्य गरियो।

नेपालमा पहिलो पटक गार्डपञ्चायत ऐन, २०१९ ले व्यक्तिगत घटनाहरू दर्ता गरउने कानूनी रूपमा अनिवार्य गरेको थियो। यद्यपि यो ऐन प्रभावकारी तवरले लागू हुन सकेन। २०२९ सालमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले पापुलट रजिस्ट्रेशन प्रोजेक्ट सञ्चालन गरेको पाइन्छ।

२०३१ सालतिर रमानियाको बुखारेस्टमा सम्पन्न विश्व जनसङ्ख्या सम्मेलनले जनसङ्ख्या तथ्याङ्क सङ्कलन तथा विश्लेषणमा विशेष ध्यान पुऱ्याउन सदस्य राष्ट्रहरूलाई आह्वान गरेअनुसार व्यक्तिगत घटनाहरूलाई कानूनीरूपमा लिपिबद्ध गर्नुपर्ने आवश्यकता महशुश गरी २०३३/०७/०४ मा जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३ विधायिकाले पारित गर्‍यो। २०३३/०७/०४ मा लालमोहर लागी प्रकाशित भएको उपर्युक्त ऐनमा जन्म, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्धविच्छेद र मृत्यु दर्ता गरउनु पर्ने प्रक्रिया, घटना दर्ता गर्ने निकाय, घटनाको सूचना दिने व्यक्ति इत्यादि प्रक्रियाहरू उल्लेख गरिएको छ।

मानिसको जीवनमा विभिन्न व्यक्तिगत घटनाहरू घट्ने गर्छन् तर कानूनी दृष्टिकोणमा मानिसका जीवनमा घट्ने ती यावत घटनालाई व्यक्तिगत घटनाका रूपमा हेरिदैन। जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३ को दफा २ को (क) ले व्यक्तिगत घटना भन्नाले कुनै व्यक्तिको जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्धविच्छेद तथा बसाई सराई सम्मन्धु पर्दछ भनी परिभाषा गरेको पाइन्छ। व्यक्तिगत घटनालाई कानूनी रूपमा अभिलेखीकरण गर्नका लागि उक्त ऐनले घटनालाई दर्ता गर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

नेपालमा जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्धविच्छेद तथा बसाई सराई जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने उद्देश्यका साथ २०३३ सालमा ऐन जारी भएता पनि यसको कार्यान्वयन भने भौगोलिक रूपमा विभिन्न चरणमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी विस्तार गरिएको पाइन्छ। अन्तिम पटक २०४७ सालमा राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरेपछि मात्र यसको दायरा नेपालभरि विस्तार हुन गएको छ। यस ऐन तथा यस ऐनअन्तर्गत बनेको जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) नियमावली २०३४ ले घटना दर्ता सम्बन्धमा व्यवस्था गरेको पाइन्छ।

जन्म दर्ता

Birth Registration

जन्म दर्तासम्बन्धी कानूनी प्रक्रिया

मानिस जन्मेपछि उसको घरपरिवारमा सांस्कृतिक परम्पराअनुसार नामकरण गरिन्छ र बच्चाको परिवारिक नाम प्राप्त गर्दछ। यसरी नै कानूनले व्यवस्था गरेअनुरूप सम्बन्धित स्थानीय निकायको कार्यालयमा व्यक्तिगत घटना दर्ता अन्तर्गत जन्मदर्ता गराइन्छ। स्थानीय निकायद्वारा घटना दर्ता गरी प्रदान गरिने प्रमाणपत्र व्यक्तिगत घटना दर्ता भएको प्रमाणको रूपमा लिइन्छ। स्थानीय निकायमा जन्म दर्ता गर्दा उल्लेख गरिएको बालकको नामले कानूनी मान्यता प्राप्त गर्दछ।

नेपालमा जन्म दर्ता गराउने कानूनी व्यवस्था २०३३ सालदेखि शुरु भएता पनि बच्चाको जन्मदिन सम्भन्धे, टिप्ने प्रचलन पहिलेदेखि नै रहेको पाइन्छ। बच्चा जन्मेपछि घरका मुख्य व्यक्तिले बच्चाको नाम, जन्मेको समय, मिति इत्यादि आफ्नो व्यक्तिगत घरायसी कागजातमा टिपोट गरिराख्ने र टिपोटका आधारमा ज्योतिषसँग परामर्श गरी त्यस बच्चाको जन्मकुण्डली बनाई सुरक्षित राख्ने चलन रहेको पाइन्छ। यो धार्मिक प्रचलनका अतिरिक्त मानिसले प्राकृतिक प्रकोप तथा ऐतिहासिक घटनाक्रमका आधारमा फलानो प्रकोप भएको वा ऐतिहासिक अविस्मरणीय घटना घटेको सालका आधारमा जन्म भएको तथ्य राख्ने प्रचलन रहेको पाइन्छ। जस्तो १९९० सालमा जन्मेको मानिसले आफू ९० सालको भुइचालोमा जन्मेको भन्छन्। यसबाट के प्रस्ट हुन्छ भने पहिले पनि आफ्नो जन्मेको सालप्रति मानिस सचेत थिए र आफ्ना बच्चाको जन्मका लागि पण्डितसँग कुण्डली बनाउने र त्यसको तथ्याङ्क राख्ने जस्ता कामहरू हुने गर्दथे।

जन्मदर्ताको क्षेत्राधिकार

जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ को दफा ३ ले पञ्जिकाधिकारी तथा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीसम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ। जो केन्द्रीय तहमा (स्थानीय विकास मन्त्रालय) एक पञ्जिकाधिकारी र नेपालका हरेक गा.वि.स. र नगरपालिकामा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी रहने व्यवस्था गरिएको छ। स्थानीय पञ्जिकाधिकारलाई यस ऐनबमोजिमका घटना दर्ता गर्ने अधिकारीको रूपमा तोकिएको छ। सम्बन्धित गा.वि.स वा नगरपालिकामा बसोवास गर्ने जो सुकैले पनि पञ्जीकरण शाखाबाट जन्मदर्ता गर्न सक्छन्।

जन्मदर्ताको सूचना दिने हकद्वारा

विद्यमान कानूनी व्यवस्थाअनुसार बच्चा जन्मेको सूचना परिवारको मुख्य व्यक्तिले र निजको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरूमध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्ति वा जोसुकैले सूचक भएर गर्न सकिन्छ।

यदि कुनै व्यक्ति सूचना फारम भर्न सम्बन्धित स्थानीय पञ्जिकाधिकारीकहाँ उपस्थित हुन नसक्ने भएमा त्यस्ता व्यक्तिले कुनै व्यक्तिलाई वारेश मुकरर गरी ती कार्य गराउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ।

बेवारिसे बच्चाहरूको हकमा सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी त्यस्ता बेवारिसे बच्चाहरूको जन्मको सूचना अमुक व्यक्ति संस्थाले गर्ने र सो राजपत्रअनुसार स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले पनि जन्मदर्ता किताबमा दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिने कानूनी व्यवस्था रहेको छ।

जन्मदर्ता गर्ने म्याद :

जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐनअनुसार बच्चा जन्मिएको ३५ दिनभित्र जन्म दर्ता गराउनु पर्छ। नगराएमा पञ्जिकाधिकारीले बढीमा रू ५० लिई जहिलेसुकै पनि जन्मदर्ता गराउन सकिने कानूनी व्यवस्था रहेको छ।

बच्चा नेपालबाहिर जन्मिएको रहेछ भने त्यस्तो सूचना दिनु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति नेपाल आएपछि निजले ६० दिनभित्र सूचना दिनु पर्दछ।

दर्ता भएको उमेर, नाम र जात सच्याउने

एकपटक जन्मदर्ता गरिसकेपछि नाम, उमेर वा अन्य केही सच्याउनुपर्ने भएमा जन्मदर्ता गरेको ६ महीनाभित्र सम्बन्धित निकायमा तोकिएको ढाँचामा दरखास्त फारम भरी स्थानीय पञ्जिकाधिकारीसमक्ष दिनु पर्छ। त्यसउपर स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले आवश्यक छानबिन एवं जाँचबुझ गरी उपयुक्त देखेमा पहिलेको प्रमाणपत्रमा रहेको नाम, उमेर आदि निःशुल्क सच्याइदिन सक्छन्।

विवाह दर्ता

Marriage Registration

सामान्यतया विवाह भन्नाले पुरुष र महिलाबीच पति पत्नीको रूपमा बस्नका लागि गरिएको मन्जुरी हो। विवाह महिला र पुरुषबीचको भावनात्मक एकता पनि हो। यसले सामाजिक सांस्कृतिक सम्बन्धको साथै परिवारको आधारशिला समेत खडा गर्दछ।

विवाह संसारभरि कुनै न कुनै रूपमा रहेको देखिन्छ। विवाह एक सामाजिक संस्था (Social Institutions) पनि हो जुन हरेक समाजमा विद्यमान छ। विवाहले कानूनी, धार्मिक र सांस्कृतिक रूपमा महिला र पुरुषबीचको सम्बन्धलाई जनाउँछ। विवाहले सन्तानको सृष्टि र पारिवारिक जीवन निर्वाह गर्न

सामाजिक मान्यता प्रदान गर्दछ । विवाह सामाजिक परम्परा, जाति र धर्मअनुसार फरक फरक प्रकृतिको हुने भए पनि यसले पति पत्नीबीच वैधानिक सम्बन्ध स्थापित गर्दछ । जुनसुकै किसिमले केटा र केटीबीच विवाह भए पनि यसलाई व्यक्तिगत घटनाको रूपमा जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन २०३३ ले परिभाषित गरेको छ ।

विवाह गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कानूनी कुराहरू

१. केटा र केटी हुनु पर्ने

नेपालको कानूनअनुसार विवाह केटा र केटीबीच मात्र हुने परिकल्पना गरेको छ । तसर्थ विवाहका लागि केटा र केटी हुनु अनिवार्य छ ।

२. केटा र केटीको उमेर पुग्नु पर्दछ

विहेबारी गर्दा महिला पुरुषको उमेर संरक्षकको मन्जुरी भए १८ वर्ष र संरक्षकको मन्जुरी नभएमा २० वर्ष पुगेको हुनुपर्छ । यसरी १८ वर्षभन्दा कम उमेरमा भएको विवाहलाई बालविवाह भनिन्छ । बालविवाह गराउनेलाई सजाय समेत हुन्छ ।

३. विवाह गर्दा केटा केटीको मन्जुरी हुनु पर्दछ

विवाह गर्दा केटा केटीको मन्जुरी हुनु पर्दछ । मन्जुरी नभई जबरजस्ती गरेको विवाह केटा वा केटीले चाहेमा बदर गराउन सक्छन् ।

४. हाडनाताभिन्न विवाह गर्नु हुँदैन

हाडनाता पर्नेमा विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन । हाडनाता भन्नाले आफ्नो नजीकको नाता हो जोसँग विहेबारी चल्दैन । हाडनातासँग विवाह गर्दा सजाय हुन्छ ।

५. ढाँटेर विवाह गर्नु हुँदैन ।

- विवाह गर्दा शारीरिक वा मानसिक विकृति (वक्कलाटो, महारोगी, लुलो, कुँजो अन्धो, अन्धी, नपुंसक बहुलाएको वा छारे रोग) भएको कुरालाई ढाँटी विवाह गर्न गराउन हुँदैन । यसरी ढाँटेर विवाह भएको अवस्थामा केटा वा केटीमध्ये कुनै पक्षले मन्जुरी नगरे विवाह बदर हुन्छ ।
- केटा केटीको वैवाहिक अवस्था ढाँटेर विवाह गर्न गराउन हुँदैन । सधवा, विधवा वा सम्बन्धविच्छेद भइसकेको महिलालाई कन्या हो भनी वा विवाहित, विधुर वा विच्छेद भइसकेको लोमने मानिसलाई अविवाहित भनी ढाँटेर विवाह गर्न गराउन हुँदैन । यस्तो भुक्त्यानमा परी विवाह गर्नेले मन्जुर नगरे विवाह बदर हुन्छ ।

६. बहु विवाह

नेपाल कानूनले बहु विवाहलाई प्रतिबन्ध लगाएको छ । कुनै पनि विवाह भएको लोमने मानिसले श्रीमती हुँदा हुँदै अर्को विवाह गरेमा त्यसलाई बहुविवाह भनिन्छ । बहुविवाह गर्ने अर्थात अर्को स्वास्नी ल्याउने वा स्वास्नी भई आउने दुवैलाई कानूनी सजाय हुन्छ । तर निम्नअवस्थामा भने कानूनले बहुविवाह गर्न छुट दिएको छ ।

- स्वास्नीलाई यौनसम्बन्धी कुनै सरुवा रोग भई निको नहुने भएमा,
- स्वास्नी निको नहुने गरी बौलाएमा,
- स्वास्नीको कारणबाट सन्तान नभएको भन्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित भएमा,
- स्वास्नी हिंडडुल गर्न नसक्ने गरी कुँजी भएमा,
- स्वास्नी दुवै आँखा नदेख्ने गरी अन्धी भएमा,
- स्वास्नीले अंश लिई भिन्न बसेमा,

विवाह दर्ताको क्षेत्राधिकार

जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार विवाह दर्ता गर्ने अधिकार स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई तोकिएको छ । नेपालमा हरेक गा.वि.स.मा गा.वि.स. सचिवलाई स्थानीय पञ्जिकाधिकारी तोकिएको छ भने नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना दर्ता पञ्जिकाधिकारी तोकिएको हुन्छ जसमार्फत विवाह दर्ता गरिन्छ ।

विवाहको सूचना दिने हकद्वैया

विवाह दर्ता गर्न पति र पत्नी दुवै जना स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा उपस्थित भई सूचनाको फारम भरी बुझाउनु पर्दछ ।

यसरी विवाहको सूचना प्राप्त हुनासाथ स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले सूचना दिन आउने व्यक्तिले भरेको फाराम ठीक छ छैन जाँची ठीक नभए ठीक गर्न लगाई निजको ल्याप्चे सहीछाप गर्न लगाई घटना विवरण किताबमा दर्ता गरिदिन्छन् ।

यदि सूचना गर्न आउने व्यक्ति लेखपढ गर्न नजान्ने भए निजले भनेबमोजिम स्थानीय पञ्जिकाधिकारी आफैले फाराम भरी वा भर्न लगाई निजको ल्याप्चे सहीछाप गर्न लगाई त्यस्तो घटनासम्बन्धी किताबमा दर्ता गरिन्छ ।

विवाह दर्ताको म्याद

जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐनअनुसार स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा पति पत्नी दुवैले विवाह भएको ३५ दिनभित्र सूचना दिनु पर्दछ । विवाह नेपालबाहिर भएको रहेछ भने त्यस्तो सूचना दिनु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति नेपालमा आएपछि निजले ६० दिनभित्र सूचना दिनु पर्दछ ।

विवाह दर्ता ऐन २०२८ अनुसार विवाह दर्ता गर्ने प्रक्रिया

नेपालमा विभिन्न जातजाति, धर्म, परम्परा एवं आआफ्नो कुल रीतिथितिअनुसार विवाह गर्ने प्रचलन रहे भए पनि यसलाई कानूनी रूपमा दर्ता गराउन बि सं २०२८ सालमा विवाह दर्ता ऐन जारी भएको थियो। विवाह दर्ता ऐन २०२८ अनुसार दम्पतीले आफ्नो विवाहलाई दर्ता गराउन चाहेमा विवाह दर्ता अधिकारीसमक्ष दर्खास्त दिनु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ।

अधिकारक्षेत्र

कुनै दम्पतीले आफ्नो धर्म, जाति वा कुलको रीतिथिति, परम्परा वा चलन व्यवहारअनुसार भएको विवाह वा वैवाहिक सम्बन्ध दर्ता गर्न चाहेमा तोकिएको ढाँचामा दरखास्त लेखी विवाह दर्ता अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्दछ। दम्पतीले १५ दिनदेखि आफू रहिबसी आएको क्षेत्रका विवाह दर्ता अधिकारीसमक्ष दरखास्त दिन सक्नेछ। नेपालमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई विवाह दर्ता अधिकारी हुने व्यवस्था गरिएको छ।

हकद्वैया

विवाह दर्ता गराउन अनिवार्य रूपमा पति पत्नी दुवै जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उपस्थित भई दरखास्त दिनु पर्दछ। दरखास्त दिँदा तीन जना साक्षीहरूको नाम लेख्नु आवश्यक हुन्छ।

विवाह दर्ता गराउन आवश्यक कागजातहरू

विवाह दर्ता गराउनका लागि विवाह दर्ता फारामका साथै विवाह प्रमाणित सिफारिस फारम, पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, स्थानीय पञ्जिकाधिकारी कार्यालयमा भएको विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी र ८ - ८ ओटा पासपोर्ट साइजको फोटो संलग्न गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्दछ।

जिल्लास्थित सरकारी वा सरकारी शिक्षणसंस्था वा सरकारी स्वामित्व भएको संस्थाका कर्मचारीको हकमा माथिको प्रमाणको साथै सम्बन्धित कार्यालयको अनुरोध पत्र संलग्न गर्नु पर्दछ।

प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिने

विवाह दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा वा कुनै कारणले नष्ट भएमा त्यस्तो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिको लागि पति वा पत्नीले हस्ताक्षर गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उपस्थित भई निवेदन दिनु पर्छ। निवेदन पेश गरेपछि विवाह दर्ता अधिकारी वा तोकिएको कर्मचारीले विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दिन्छन्।

सम्बन्धविच्छेद दर्ता

Divorce Registration

विवाहबाट जसरी कुनै पुरुष र महिला श्रीमान श्रीमतीको रूपमा बस्छन् त्यसैगरी सम्बन्धविच्छेदबाट सोही श्रीमान श्रीमतीबीचको नाता सम्बन्ध तोडिन्छ। स्पष्ट रूपमा भन्ने हो भने महिला र पुरुषबीच कुनै पनि प्रक्रियाद्वारा जोडिएको सम्बन्ध सामाजिक र कानूनी मान्यताअनुरूप टुट्नु नै सम्बन्धविच्छेद हो। अर्थात वैवाहिक कानूनअन्तर्गतको रीत पुर्याई विवाहित दम्पतीले आफूहरूलाई सो दाम्पत्य जीवनबाट अलग्याउनु वा त्यस्तो दाम्पत्य जीवनको अन्त्य गर्नु नै सम्बन्धविच्छेद हो। सम्बन्धविच्छेदपछि श्रीमान श्रीमतीको अस्तित्व समाप्त भई दुवै पक्षलाई स्वतन्त्रता प्राप्त हुन्छ। नेपाली कानूनी शब्दकोषअनुसार सम्बन्धविच्छेद भन्नाले पारपाचुके अर्थात तलाक भन्ने शब्द प्रयोग गरिएको छ। सम्बन्धविच्छेदको कानूनी संरचना बृहत् भएता पनि यससम्बन्धी छुट्टै कानून भने बनेको छैन। मुलुकी ऐनको लोम्ने स्वास्नीको महलबाट नै सम्बन्धविच्छेदको परिभाषासहित पुनरोत्थान गरिएको छ।

सम्बन्धविच्छेदसम्बन्धी अधिकारक्षेत्र

सम्बन्धविच्छेद गर्न कानूनले महिला र पुरुषको लागि भिन्ना भिन्नै प्रक्रिया निर्धारण गरेको छ। महिलाले सम्बन्धविच्छेद गर्नको लागि सम्बन्धित वादी प्रतिवादी भएको जिल्ला अदालतमा निवेदन दिनु पर्छ भने पुरुषले सम्बन्धित गा.वि.स.को कार्यालय वा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्छ। दुवै पक्षबीच एक वर्षभन्दा बढी समयसम्म पनि मेलमिलाप हुन नसक्ने अवस्था देखिएमा आफ्नो रायसहित सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा मिसिलसहित सिफारिस गर्नु पर्छ।

अदालतबाट वैधानिकरूपमा सम्बन्धविच्छेद भइसकेपश्चात् सम्बन्धविच्छेद भएको निस्सा (फैसला) लिएर आफू बसेको गा.वि.स. वा नगरपालिकामा लोम्ने वा स्वास्नीले दर्ता गराई सम्बन्धविच्छेदको प्रमाण पत्र लिनु पर्दछ।

सम्बन्धविच्छेद दर्ता गर्ने म्याद:

सम्बन्धविच्छेदको लागि कुनै हदम्याद तोकिएको छैन। लोम्ने र स्वास्नीबीचको कुनै जटीलता, समाधान गर्न नसकिने असमझदारी बढेको खण्डमा जुनसुकै बेलामा पनि सम्बन्धविच्छेद गर्न कानूनले छुट दिएको छ। तर, अदालतबाट सम्बन्धविच्छेद भइसकेपश्चात् स्थानीय निकाय (गा.वि.स. वा नगरपालिका) मा अदालतबाट निर्णय भएको ३५ दिनभित्र दर्ता गराउनु पर्दछ। ३५ दिनभित्र गर्दा निःशुल्क हुन्छ। त्यसपछि जहिलेसुकै गए पनि जरिवाना तिरेर दर्ता गर्न सकिन्छ।



बसाईसराई दर्ता

Migration Registration

बसाईसराई भन्नाले आफू स्थाई रूपले बसोबास गरिरहेको स्थानबाट अन्यत्र स्थानान्तरण हुनु हो। जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ऐन २०३३ अनुसार ६ महीनाभन्दा बढी अवधिको लागि नेपालभित्र एक गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका क्षेत्रबाट अर्को गाँउ विकास समिति वा नगरपालिका क्षेत्रमा वा विदेशमा बसाई सरी जाने वा विदेशबाट बसाई सरी आउने कार्यलाई बसाईसराई भन्ने बुझिन्छ।

कानूनको दृष्टिमा विधिपूर्वक सम्पन्न भएको बसाईसराई मात्र वास्तविक अर्थमा बसाईसराई हो। विधिपूर्वक सम्पन्न भएको बसाईसराईलाई व्यवस्थित बसाईसराई भनिन्छ।

संयुक्त राष्ट्रसंघको बहुभाषीय जनसांख्यिक शब्दकोषले बसाईसराईको परिभाषा निम्न प्रकारले गरेको छ : "बसाईसराई भनेको एक भौगोलिक क्षेत्रबाट अर्को भौगोलिक क्षेत्रमा सर्ने एक प्रक्रिया हो जसमा प्रायः जन्मेको ठाउँबाट बासस्थान सारेर लक्षित स्थानमा गइन्छ।"

The United Nations Multilingual Demographic Dictionary defined migration as follows: "Migration is a form of geographical mobility or spatial mobility between one geographical unit and another, generally involving a change in residence from the place of origin or place of departure to the place of destination or place of arrival."

बसाईसराईको किसिम :

१) आन्तरिक बसाईसराई :

देशभित्र नै एक भौगोलिक क्षेत्रबाट अर्को भौगोलिक क्षेत्रमा बसाई सर्ने प्रक्रियालाई आन्तरिक बसाईसराई भनिन्छ। यसमा गा.वि.सबाट जिल्ला, जिल्लाबाट अञ्चल र अञ्चलबाट सबै क्षेत्र पर्दछन्।

२) बाह्य बसाईसराई :

एक राष्ट्रबाट अर्को राष्ट्रमा गरिने बसाईसराईलाई बाह्य बसाईसराई भनिन्छ।

बसाईसराईको प्रकार :

१) अस्थायी बसाईसराई :

केही समयको लागि आफू बसेको ठाउँ छोडेर पुनः त्यही फर्किएर आउने प्रक्रियालाई अस्थायी बसाईसराई भनिन्छ। यसले सामाजिक, आर्थिक सम्बन्ध र जनसङ्ख्यामा खासै ठूलो असर पार्दैन।

२) स्थायी बसाईसराई :

आर्थिक र सामाजिक सम्बन्धलाई सधैंका निम्ति तोडेर कुनै नयाँ स्थानमा गई बस्ने प्रक्रियालाई स्थायी बसाईसराई भनिन्छ। यस्तो बसाईसराईले सामाजिक, आर्थिक सम्बन्धका साथै सम्बन्धित ठाउँको जनसङ्ख्यामा समेत प्रभाव पार्दछ।

बसाईसराईका कारण :

१) आर्थिक कारण (Economic Factor) :

आफू बसोबास गरेको स्थानमा खाद्यान्नको अभाव, भूमिको उर्वरा शक्तिमा कमी, औद्योगिक आदि कारणले मानिसहरू एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा बसाई सर्न बाध्य हुन्छन्।

२) सामाजिक कारण (Social Factor) :

वैवाहिक सम्बन्धपछि, उच्च शिक्षाको लागि गाउँबाट शहरमा, सामाजिक संस्कार, पारिवारिक भ्रगडा, जातिगत भेदभाव मानमर्यादामा कमी आदि बसाईसराईका सामाजिक कारण हुन्।

३) राजनैतिक कारण (Political Factor) :

देशमा हुने राजनैतिक उथलपुथल, अत्याचार, यातना दण्ड सजायबाट बच्न, युद्ध, रङ्गभेद आदि बसाईसराईका राजनैतिक कारण हुन्।

४) प्राकृतिक कारण (Natural Disaster) :

देशको कुनै एक ठाउँमा हुने प्राकृतिक प्रकोप जस्तै: भू-क्षय, बाढीपहिरो, भूकम्प आदि कारणले गर्दा पनि मानिसहरू एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा बसाइ सार्छन्।

५) जनसाङ्ख्यिक कारण (Demographic Factor) :

बढ्दो जनसङ्ख्याले पनि मानिसहरू घना बस्तीबाट कम बसोबास हुने ठाउँतिर र बढ्दो शहरीकरणबाट दिक्क भएर पनि बसाईसराई गर्दछन्।

६) धार्मिक कारण (Religious Factor) :

मानिसहरू धर्म गर्ने सिलसिलामा पनि एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सर्दछन्। जस्तै: राणाकालमा वृद्धवृद्धा भएपछि काशी जाने प्रचलन थियो। त्यस्तै हाल पनि मुस्लिम समुदायहरू हजको लागि साउदी अरब जाने, हिन्दूहरू देवघाट जाने, बौद्ध धर्मावलम्बीहरू लुम्बिनी, धर्मशाला आदि ठाउँमा जाने प्रचलन रहेको पाइन्छ।

बसाईसराई दर्ताको क्षेत्राधिकार

जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार बसाईसराई दर्ता गर्ने अधिकार स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई तोकिएको छ। नेपालमा हरेक गा.वि.स.मा गा.वि.स. सचिवलाई स्थानीय पञ्जिकाधिकारी तोकिएको छ भने नगरपालिकामा व्यक्तिगत घटना दर्ता पञ्जिकाधिकारी तोकिएको हुन्छ जसमार्फत बसाईसराई दर्ता गरिन्छ।

बसाईसराई दर्ताको सूचना दिने हकद्वैया

बसाईसराईको सूचना बसाईसराई गर्ने परिवार भए परिवारको मुख्य व्यक्तिले र परिवार नभए बसाईसराई गर्ने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको फाराम भरी स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा सूचना गर्नुपर्दछ।

यसरी सूचना प्राप्त हुनासाथ स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले सूचना दिन आउने व्यक्तिले भरेको फाराम ठिक छैन जाँची ठीक नभए ठीक गर्न लगाई निजको ल्याप्चे सहीछाप गर्न लगाई त्यस्तो घटनासम्बन्धी किताबमा दर्ता गरिदिन्छन्।

यदि सूचना गर्न आउने व्यक्ति लेखपढ गर्न नजान्ने भए निजले भनेबमोजिम स्थानीय पञ्जिकाधिकारी आफैले फाराम भरी वा भर्न लगाई निजको ल्याप्चे सहीछाप गर्न लगाई त्यस्तो घटनासम्बन्धी किताबमा दर्ता गरिदिन्छन्।

बसाईसराई दर्ताको म्याद

जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन अनुसार बसाईसराई भएको सूचना स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा ३५ दिनभित्र दिनु पर्दछ। तर सो म्याद नाघेको ३५ दिनभित्र आएमा आठ रूपैयाँ दस्तूर लिई दर्ता गरिदिने व्यवस्था छ। काबू बाहिरको परिस्थितिमा बाहेको स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले उक्त तोकिएको म्यादभित्र पनि बसाईसराई दर्ता नगराउनेलाई बढीमा पचास रूपैयाँसम्म जरिवाना गरी दर्ता गरिदिनुपर्दछ।

मृत्यु दर्ता

Death Registration

मृत्यु भनेको प्राकृतिक कुरा हो। संसारमा कुनै पनि जीवजन्तु अमर हुँदैन। कसैको जीवन लामो हुन्छ भने कसैको छोटो। सामान्यतया मृत्यु भनेको मानवको जीवन अन्त्य हुनु हो। जीवनको अन्त्य घटना र अवस्थाअनुसार फरक फरक हुने गर्दछन्। रोग, कुपोषण, दुर्घटना, हत्या, बुढ्यौली, भौतिक क्षतिको कारण मृत्यु हुन सक्छ।

हाम्रो देशमा व्यक्तिको मृत्युले सधैं कानूनी महत्त्व राखेको पाइन्छ किनभने यसले सम्पत्ति तथा सामाजिक अवस्थासँग प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष सम्बन्ध राखेको हुन्छ। मृत्युको विषय केवल देवानी कानूनसँग मात्र जोडिने नभई कहिलेकाहीँ फौजदारी कानूनसँग पनि सम्बन्ध राखेको पाइन्छ। अधिकांश अप्राकृतिक मृत्यु फौजदारी अपराधसँग सम्बन्धित भएको पाइन्छ।

कुनै पनि मानिसको जीवनमा घट्ने व्यक्तिगत घटनामध्ये मृत्यु पनि एक हो। यस्ता घटना भइसकेपछि सम्बन्धित स्थानीय निकायमा जानकारी गराई घटना दर्ता गराउने गरिन्छ।

मृत्यु दर्ताको क्षेत्राधिकार

जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ऐन २०३३ को दफा ३ ले पञ्जिकाधिकारी तथा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीसम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ। केन्द्रीय तहमा एक पञ्जिकाधिकारी र हरेक गा.वि.स. र नगरपालिकामा एक एक स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ। पञ्जिकाधिकारी तथा स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई यस ऐनबमोजिमका घटना दर्ता गर्ने अधिकारीका रूपमा तोकिएको छ। सम्बन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकामा बसोवास गर्ने जोसुकैले पनि पञ्जीकरण शाखाबाट मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न सकिन्छ।

मृत्यु दर्ताको सूचना दिने हकद्वेया

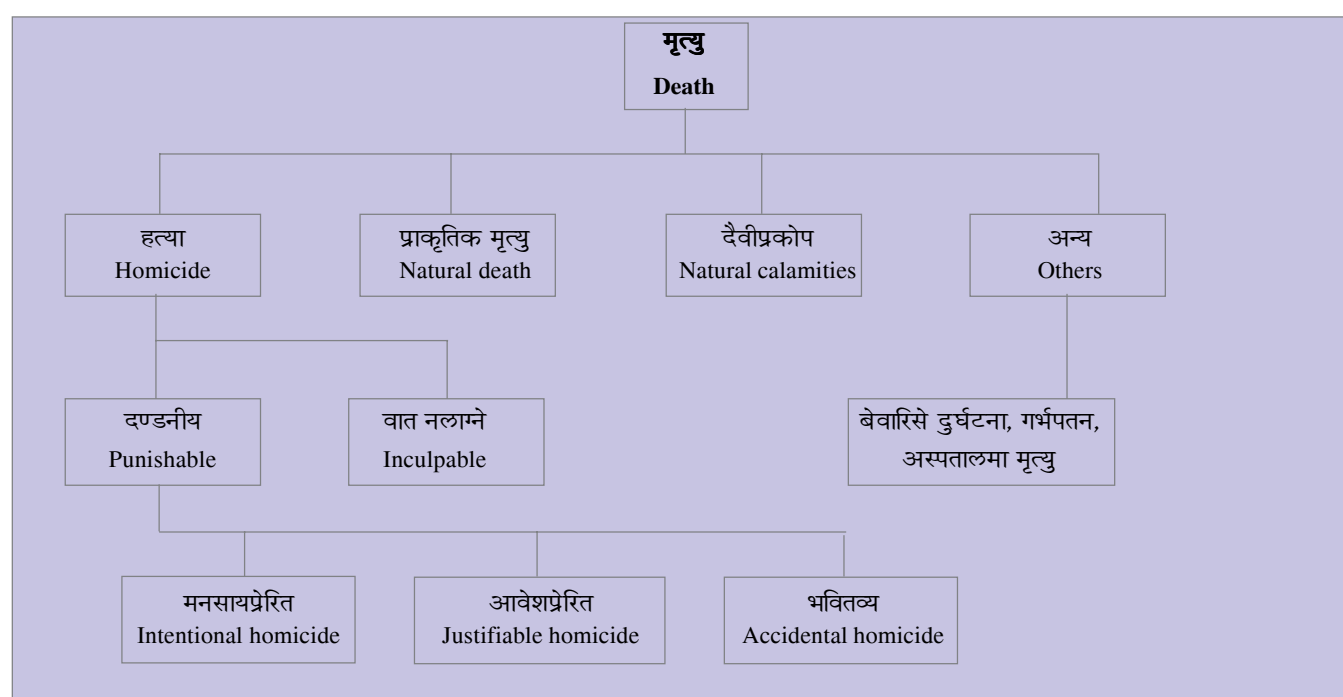
मृत्यु भएको सूचना दिनको लागि परिवारको मुख्य व्यक्ति तोकिएको छ । परिवारको मुख्य व्यक्तिले स्थानीय पञ्जिकाधिकारीकहाँ तोकिएको सूचना फारममा विस्तृत विवरण खोली फारम भरेर दिनु पर्छ । मुख्य व्यक्तिको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरूमध्ये सबैभन्दा जेठो व्यक्तिलाई सूचना दिनु पर्ने कर्तव्य तोकिएको छ ।

यसरी सूचना प्राप्त हुनासाथ स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले सूचना दिन आउने व्यक्तिले भरेको फारम ठीक छ छैन जाँची ठीक नभए ठीक गर्न लगाई निजको ल्याप्चे सहीछाप लगाई त्यस्तो घटनासम्बन्धी किताबमा दर्ता गरिदिन्छन् ।

यदि सूचना गर्न आउने व्यक्ति लेखपढ गर्न नजान्ने भए निजले भनेबमोजिम स्थानीय पञ्जिकाधिकारी आफैले फारम भरी वा भर्न लगाई निजको ल्याप्चे सहीछाप लगाई त्यस्तो घटनासम्बन्धी किताबमा दर्ता गरिदिन्छन् ।

मृत्यु वर्गीकरण

मृत्युलाई कसरी वर्गीकरण गर्ने भन्ने कुनै मापदण्ड नभएता पनि मृत्युको प्रकृतिका आधारमा निम्नअनुसार वर्गीकरण गरेको पाइन्छ ।



मृत्यु दर्ताको म्याद

जन्म, मृत्यु तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐनअनुसार मृत्यु भएको सूचना स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा ३५ दिनभित्र दिनु पर्दछ । मृत्यु नेपालबाहिर भएको भए सूचना दिनु पर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति नेपाल आएपछि ६० दिनभित्र सूचना दिनु पर्दछ । म्यादभित्र दर्ता नगरी ढिला आउनेलाई स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले बढीमा पचास रूपैयाँसम्म जरिवाना लिई दर्ता गरिदिन्छन् ।

यसरी जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्धविच्छेद र बसाईसराईलाई कानूनी रूपमा व्यक्तिगत घटनाका रूपमा दर्ता गर्ने गरिएको छ । यस्ता घटनाको दर्ता प्रमाणपत्र व्यक्तिगत घटना भएको छ भन्ने कुराको प्रमाण हुन्छ । यस्तो प्रमाण पत्र कुनै पनि कार्यालय अदालतमा पेश गर्न तथा वैयक्तिक कारोबारमा प्रयोग गर्न सकिन्छ । भुक्त्या विवरण पेश गरी यस्तो प्रमाण पत्र लिएको प्रमाणित भएमा प्रमाणपत्र रह हुन्छ ।

घटना दर्ता शुल्क

घटनाको सूचना दर्ता गरेपछि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले सो दर्ता गराउनेलाई निःशुल्क दर्ता प्रमाण पत्र दिने व्यवस्था छ । तर तोकिएको म्याद नाघेको मितिले ३५ दिनभित्र स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा दर्ता गर्न आएमा रू ८ लिई घटना दर्ता गर्ने कानूनी व्यवस्था छ र सो म्याद नाघेपछि दर्ता गर्न आएमा बढीमा ५० रूपैयाँसम्म जरिवाना गरी दर्ता गरिदिने प्रावधान छ ।

विवरण सच्याउन सक्ने

घटना दर्ता भइसकेपछि कुनै कारणले सच्याउनु परेमा सम्बन्धित व्यक्तिले सच्याउनु पर्ने कारण खोली पहिले प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र समेत साथै राखी स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ । निवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले पञ्जिकाधिकारीको अनुमती लिई घटना दर्ता प्रमाणपत्र र दर्ता किताबमा समेत निवेदनबमोजिम सच्याइदिने कानूनी व्यवस्था छ । सो गर्दा रू. १ रूपैयाँ दस्तूर लाग्ने छ ।

प्रमाणपत्रको नक्कल दिने

घटना दर्ता प्रमाणपत्र हराएमा वा कुनै कारणले नष्ट भएमा त्यस्तो प्रमाण पत्रको नक्कलको लागि सरोकारवाला व्यक्तिले स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयमा निवेदन दिन सक्ने छ। निवेदन पेश गरेपछि स्थानीय पञ्जिकाधिकारीले दर्ता किताबको कौफियत महलमा दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दिएको बेहोरा लेखी घटना दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दिनेछन्। सो घटना दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल लिन रू ५ दस्तूर तिर्नु पर्नेछ।

दण्ड सजाय

घटना दर्ता गराउँदा कसैले अरूलाई दुःख दिने तथा व्यक्तिगत लाभ प्राप्त गर्ने नियतले भ्रुठो सूचना दिई घटना दर्ता गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो दर्ता रह हुन्छ साथै त्यस्तो भ्रुठा सूचना दिने व्यक्तिलाई बढीमा १ सय रूपैयाँसम्म जरिवाना वा एक महीनासम्म कैद वा दुवै हुनेछ।

नागरिकतासम्बन्धी कानूनी प्रावधान

Citizenship

१. परिचय:

सामान्यतया कुनै पनि देशमा ४ अवस्थाका मानिसहरू बसोबास गरिरहेका हुन्छन् १) आफ्नो देशको नागरिक २) विदेशी नागरिक, ३) राज्य बिहीन व्यक्ति ४) दोहोर नागरिकता प्राप्त व्यक्ति यी मानिसहरूको कानूनी हैसियतमा भने फरक फरक हुन्छ। तसर्थ नागरिकता प्राप्त गर्नु अत्यन्त महत्त्वपूर्ण कुरा मानिन्छ। नागरिकता प्रमाणपत्र बिना महत्त्वपूर्ण कार्यहरू जस्तै : जग्गाको स्वामित्व हासिल गर्ने, जग्गा दर्ता, बैंक खाता खोल्ने, उच्च शिक्षा अध्ययन गर्ने, सार्वजनिक प्रशासनमा औपचारिक रोजगारी हासिल गर्ने, गाडी चलाउने लाइसेन्स प्राप्त गर्ने, कुनै-कुनै सङ्गठनको सदस्यता लिन तथा नागरिक एवं राजनीतिक अधिकार प्रयोग गर्नबाट वञ्चित हुन्छ। सामाजिक तथा आर्थिक अधिकारहरू व्यावहारिक रूपमा प्राप्त गर्न पनि नागरिकता प्रमाणपत्र बिना कठिन या असम्भव छ।

कुनै पनि राष्ट्रले आफ्नो नागरिकलाई निश्चित अधिकार प्रदान गरिनुको साथै उक्त अधिकारको संरक्षित, सम्बर्द्धन र प्रत्याभुत गरिएको हुन्छ जुन केवल आफ्नो नागरिकलाई मात्र प्रदान गरिएको हुन्छ। मुलतः राज्यले आफ्नो नागरिकलाई प्रदान गरिने अधिकारलाई तीन प्रकारमा विभाजन गर्न सकिन्छ जुन विदेशी नागरिकले उपभोग गर्न पाउँदैन।

- **नागरिक अधिकार** अन्तर्गत व्यक्तिगत स्वतन्त्रता, धर्म सम्बन्धी अधिकार, छापाखाना, सूचनाको हक, वाक स्वतन्त्रता, सङ्गठित हुने अधिकार, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी हक आदि पर्दछन्।
- **राजनितिक अधिकार** अन्तर्गत मत दिने अधिकार, निर्वाचनमा भाग लिने अधिकार, राजनीतिक दल खोल्न पाउने अधिकार, संवैधानिक प्रक्रिया बमोजिम सरकारमा सामेल हुने स्वतन्त्रता आदि पर्दछन्।
- **आर्थिक अधिकार** अन्तर्गत रोजगारी सम्बन्धी हक, व्यापार व्यवसाय, पेशा गर्न पाउने हक, सम्पत्ति आर्जन, बेचबिखन, भोग गर्न पाउने हक आदि पर्दछन्।

नागरिकता प्रमाणपत्र बिना नेपाली नागरिक एक प्रकारले राज्य विहीन अवस्थामा पुग्छ। यो राज्य विहीनता विभिन्न कारणले आउन सक्तछ। जस्तै : नागरिकताको महत्त्व नबुझी, नागरिकता प्रमाणपत्र लिनको निमित्त दरखास्त नदिनाले, नागरिकता प्रमाणपत्र हासिल गर्ने भ्रष्टाचरमा पर्न नचाहनाले आदि।

२. परिभाषा र वर्गीकरण :

नागरिकता भनेको कुनै पनि व्यक्तिलाई आफू बसेको राष्ट्रको नागरिक हो भनि नागरिकलाई चिनाउने परिचय पत्र हो। राज्यबाट प्राप्त हुने सामाजिक, नागरिक, वैयक्तिक, राजनीतिक, आर्थिकलगायत सम्पूर्ण अधिकारहरू र सुविधा तथा अवसर प्राप्त गर्नका लागि नागरिकताको आवश्यकता पर्दछ।

हालसम्म विश्वमा दुई सिद्धान्तलाई अङ्गीकार गरी नागरिकता वितरण गर्ने गरिएको पाइन्छ। ती हुन्

वंशजको आधारमा नागरिकता वितरण गर्ने प्रणाली (Jus Sanguinis) र

जन्मको आधारमा नागरिकता वितरण गर्ने प्रणाली (Jus soli)

वंशजको आधारमा (Jus Sanguinis):

यस सिद्धान्त अन्तर्गत कुनै पनि व्यक्तिलाई उनको पूर्वज नागरिक भएको आधारमा नागरिकता दिइन्छ। कुनै देशको नागरिक यकीन गर्ने माध्यम नै पूर्वज कुन देशको नागरिक हो सो मा आधारित हुन्छ यसमा व्यक्तिको जन्म कुन देश स्थानमा भएको हो भन्ने कुरासँग संबन्धित हुदैन। उदाहरणको लागि जर्मन, अष्ट्रिया, फ्रान्स, हंगेरी आदि देशहरूमा वंशजको आधारमा नागरिकता दिने प्रचलन रहेको छ।

जन्मको आधारमा (Jus Soli):

यस सिद्धान्त अन्तर्गत कुनै पनि व्यक्तिको जन्म कहाँ भएको हो सोही आधारमा नागरिकता दिइन्छ। यसमा व्यक्तिको पूर्वज कुन देशको नागरिक थियो अथवा छ भन्ने कुरासँग सम्बन्धित हुँदैन केवल व्यक्तिको जन्म कहाँ भएको हो त्यसलाई नै आधार बनाएर नागरिकता प्रदान गरिन्छ। उदाहरणको लागि संयुक्त राज्य अमेरिका, क्यानाडा, ब्राजिल आदि देशहरूमा जन्मको आधारमा नागरिकता दिने प्रचलन रहेको छ।

नेपालको सन्दर्भमा हेर्ने हो भने नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को भाग २ मा नागरिकता सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ र नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ र नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ ले अवस्था अनुसार जन्मको र वंशजको आधार नागरिकता दिने दुवै सिद्धान्तलाई अङ्गीकार गरिएको छ।

नागरिकताको प्रकार

नेपालमा विद्यमान कानून अनुसार नागरिकता वितरण गर्ने प्रक्रिया अनुसार जम्मा ४ किसिमका हुन्छन्

क	वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता,	ग	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता, र
ख	जन्मको आधारमा नेपाली नागरिकता,	घ	सम्मानार्थ नेपाली नागरिकता।

क. वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता

कुनै व्यक्ति नेपाली नागरिक भएको बाबु आमाबाट जन्मेमा त्यो व्यक्ति वंशजको आधारमा नेपाली नागरिक हुनेछ। नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ दफा ३ अनुसार वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्न बुवा नेपाली हुनु पर्ने अनिवार्यता गरिएको छ।

उक्त ऐनको दफा ३(३) अनुसार नेपाल सरहदभित्र फेला परेको पितृत्व मातृत्वको ठेगाना नभएको नावालक पितृत्व मातृत्वको ठेगाना नलागेसम्म वंशजको आधारमा नेपाली नागरिक हुने व्यवस्था गरिएको छ।

ख. जन्मको आधारमा नेपाली नागरिकता

नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ दफा ४ ले वि.स २०४६ साल चैत्र मसान्तसम्म नेपाल सरहदभित्र जन्म भै नेपालमा स्थायी बसोबास गर्दै आएको व्यक्तिले जन्मको आधारमा नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

ग. अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता

यदि नेपाली नागरिकसँग विवाह गर्ने विदेशी महिलाले नेपाली नागरिकता हासिल गर्न चाहेमा निश्चित विधि अनुसार तोकिएको अधिकारीकहाँ दरखास्त दिन सक्नेछ। त्यसरी दरखास्त दिँदा त्यस्ता महिलाले आफ्नो विदेशी नागरिकता त्याग्ने प्रक्रिया शुरु गरेको प्रमाण र वैवाहिक सम्बन्धको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ दफा ५(१) ले गरेको छ।

कुनै नेपाली महिलाले विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकोमा निजबाट जन्मेको सन्तानले पनि अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्था नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ दफा ५(२) गरेको छ। यसरी नागरिकता प्राप्त गर्न निम्न कागजातहरू पेश गर्नु पर्ने हुन्छ।

- आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।
- स्थायी बसोबास गरेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिस हुनु पर्दछ।
- बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा पेश गर्नु पर्दछ।

नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ को दफा ५(४) ले तोकिएको निश्चित शर्त र अवस्था पूरा गरिसकेका विदेशी नागरिकहरूमध्ये विज्ञान, दर्शनशास्त्र, कला, साहित्य, विश्वशान्ति, मानवकल्याण, नेपालको औद्योगिक, आर्थिक वा सामाजिक क्षेत्रको विकासमा विशेष योगदान गरेका वा गर्न सक्ने व्यक्तिहरूलाई नेपाल सरकारले मुनासिब ठहर्‍याएमा तोकिए बमोजिम अङ्गीकृत नागरिकता प्रदान गर्न सकिनेछ।

शर्त तथा अवस्था

- नेपाली वा नेपालमा प्रचलित अन्य कुनै भाषा बोल्न र लेख्न जानेको हुनुपर्ने।
- नेपालमा कुनै व्यवसाय गरी बसेको हुनुपर्ने।
- अन्य देशको नागरिकता त्यागेको वा त्याग्ने घोषणा गरेको हुनुपर्ने।
- नेपालमा कम्तीमा १५ वर्ष बसोबास गरेको हुनुपर्ने।
- नेपाली नागरिकलाई अङ्गीकृत नागरिकता दिने कानूनी प्रावधान वा प्रचलन भएको मुलुकको नागरिक भएको हुनुपर्ने।
- असल चालचलन भएको हुनुपर्ने।
- मानसिकरूपले स्वस्थ भएको हुनुपर्ने।

घ. सम्मानार्थ नेपाली नागरिकता

नेपाल नागरिकता ऐन २०६३ को दफा ६ ले कुनै अन्तर्राष्ट्रिय ख्यातिप्राप्त व्यक्तिलाई नेपाल सरकारले सम्मानार्थ नागरिकता प्रदान गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ।

४. नागरिकता कहाँबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ (क्षेत्राधिकार)

आफू बसोबास गरेको सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिई नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्न सकिन्छ। (निवेदनको ढाँचा नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३ को अनुसूची-१ मा उल्लेख गरिएको छ) नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने अधिकार प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुन्छ।

- उक्त निवेदन साथ बाबु वा आमा वा आफ्ना वंशतर्फको तीन पुस्ताभित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,
- बुबा वा आमा बाहेक आफ्ना वंशतर्फको तीन पुस्ताभित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र पेश गरिएको भए नाता खुल्ने प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्दछ।
- बसोबास गरिआएको सम्बन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकाले गरिदिएको सिफारिस वा जन्मदर्ता।

५. हकदैया

१६ वर्ष वा त्यसभन्दा माथिको उमेर पुगेका नागरिकलाई नागरिकता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने अधिकार हुन्छ। नयाँ नागरिकता प्रमाणपत्र हासिल गर्नको निम्ति नेपालको अन्तरिम सविधान २०६३, नेपाल नागरिकता ऐन, नियम २०६३ अनुसार जन्म, वंशज वा अङ्गीकृत कुन वर्गमा पर्छ सो अनुसार भिन्ना भिन्नै अवस्था प्रक्रिया पूरा गरिएको हुनु पर्दछ।

६. नागरिकता समाप्त हुने अवस्था

- कुनै नेपाली नागरिकले आफूखुशी कुनै विदेशी मुलुकको नागरिकता प्राप्त गरेपछि नेपाली नागरिकता कायम नरहने,
- कुनै नेपाली नागरिकले नेपालको नागरिकता त्याग्न दिएको निवेदन दर्ता गरिएको मितिदेखि नेपाली नागरिकता कायम नरहने,
- कुनै विदेशी व्यक्तिले भ्रुटो विवरण वा बयान दिई नेपाली नागरिक हो भनी भ्रुक्याई नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको अवस्थामा नेपाली नागरिकता कायम नरहने,
- कुनै व्यक्तिलाई एकैसाथ नेपालको र विदेशी मुलुकको नागरिकता प्राप्त हुने अवस्था भएमा त्यस्तो व्यक्तिले १६ वर्ष उमेर पुगेको दुई वर्षभित्र कुनै एक मुलुकको नागरिकता नरोजेमा म्याद नाघेपछि निजको नागरिकता कायम नरहने

७. नागरिकता प्रमाणपत्रको लागि दस्तूर

नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र नेपाल सरकारबाट निःशुल्क प्राप्त गरिन्छ, कुनै किसिमको दस्तूर लाग्दैन ।

८. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न सकिने

कुनै व्यक्तिको नेपाली नागरिकता हराएमा वा नष्ट हुनगएमा जुन जिल्लाबाट नागरिकता लिएको हो सोही जिल्लामा प्रतिलिपि पाउनका लागि निवेदन दिएर प्राप्त गर्न सकिन्छ । दोहोरो नागरिकता लिन पाइँदैन ।

९. भ्रुटो विवरण दिई नागरिकता लिदा दण्ड सजाय

भ्रुटो विवरण दिई नागरिकता लिएमा निम्नानुसारको दण्ड सजायको व्यवस्था गरिएकोछ :-

भ्रुटो विवरण दिई विदेशीले नागरिकता लिएमा	<ul style="list-style-type: none"> • एक वर्षदेखि ५ वर्षसम्म कैद वा • रू. पचास हजारदेखि रू. १ लाखसम्म जरिवाना वा • दुवै सजाय
विदेशीलाई नागरिकता दिलाउने कार्यमा सनाखत गरेमा वा सिफारिस गरेमा	<ul style="list-style-type: none"> • छ महीनादेखि ३ वर्षसम्म कैद वा • रू. पच्चीस हजारदेखि रू. ५० हजारसम्म जरिवाना वा • दुवै सजाय
भ्रुटो वा किर्ते नागरिकता तयार गरेमा	<ul style="list-style-type: none"> • एक वर्षदेखि ५ वर्षसम्म कैद वा • रू. बीस हजारदेखि रू. १ लाखसम्म जरिवाना वा • दुवै सजाय
नागरिकताको विवरण आफूखुशी सच्याएमा	<ul style="list-style-type: none"> • ३ महीनासम्म कैद वा • रू.१० हजारसम्म जरिवाना वा • दुवै सजाय
नेपाली नागरिकले भ्रुटो विवरण दिएमा वा नागरिकता सम्बन्धी ऐन नियमको विरुद्ध काम गरेमा	<ul style="list-style-type: none"> • रू.१५ हजारसम्म जरिवाना
कर्मचारीले बदनियतपूर्वक नागरिकता दिएमा वा विवरण सच्याएमा	<ul style="list-style-type: none"> • विभागीय कारबाही
उद्योग गर्ने वा मतियारलाई	<ul style="list-style-type: none"> • मुख्य कसूरदारलाई हुने दण्ड सजायको आधा

नजीर सिद्धान्तहरू:

- नागरिकता प्राप्तकर्ताको जन्म नेपालमा हुँदा निजका पिता नेपालको नागरिक हुनुपर्ने । **नेकाय (२०४९) पृ. ४४३ ।**
- अधिकारक्षेत्र नभई नेपालको नागरिक हो वा होइन भन्ने विवादमा अख्तियारबिना गरिएको निर्णय कानूनसम्मत नहुने । **नेकाय (२०३१) पृ. ३८३ ।**
- कानूनमा व्यवस्था नभएको कुनै परिचयपत्र बदर भएको कारणले नागरिकता सम्बन्धी जन्मसिद्ध हक लोप नहुने । **नेकाय (२०३४) पृ. ३९२ ।**

नवौं परिच्छेद

रिटसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था, त्यसको प्रयोग र प्रचलन

Writs and Injunctions



रिटसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था, त्यसको प्रयोग र प्रचलन

Writs and Injunctions

१. रिटको परिभाषा

रिट भन्नाले सामान्य अर्थमा कुनै काम गर्न वा नगर्न जारी गरिने विशेषाधिकारयुक्त आदेश हो। यसलाई विशेषाधिकारयुक्त भन्नुको कारण शुरुमा यस किसिमको आदेश जारी गर्ने अधिकार राजालाई मात्र थियो। किनकि रिटको विकास बेलायतबाट भएको पाइन्छ। कुनै सार्वजनिक पदाधिकारीहरूले कानूनबमोजिम आफूलाई तोकिएको कर्तव्य उचित ढङ्गमा निर्वाह गरे नगरेको र मातहतका न्यायाधीकरणहरूले पनि आफूलाई प्राप्त अधिकार क्षेत्रभित्र रहेर काम गरे नगरेको भनेर सुनिश्चित हुने आधारका रूपमा राजाले रिटलाई प्रचलन र प्रयोगमा ल्याएको पाइन्छ। यसको माध्यमबाट सबै अदालत, आयोग र पदाधिकारीहरूको कार्यमा प्रभावकारिता ल्याउने र सुव्यवस्थित ढङ्गबाट सम्पादन गराउने उपायको रूपमा यी उपचारहरू प्रचलनमा आएका देखिन्छन्। शुरुमा राजामा रहेको यो अधिकार पछि क्रमशः राज्यका उच्च अदालतहरूबाट प्रयोग र प्रचलन हुन गएको पाइन्छ। हामीकाहाँ पनि यो अधिकार सबै अदालतबाट प्रयोग हुने नभई उच्च अदालतहरूलाई मात्र यसको प्रयोग गर्न पाउने अधिकार प्रचलित संविधान र कानूनले प्रदान गरेको छ। जसको उल्लेख पछि गरिने छ।

२. नेपालमा रिटको शुरुवात

नेपालमा बन्दीप्रत्यक्षीकरणको रिटसँग मिल्दोजुल्दो व्यवस्थालाई सर्वप्रथम व्यक्तिगत स्वतन्त्रता ऐन, २००६ को दफा ४ मा व्यवस्था गरेको भएता पनि उक्त व्यवस्था लागू हुन सकेको पाइँदैन। बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश, प्रतिषेध, अधिकारपृच्छा र उत्प्रेषण पाँचै प्रकारका रिट जारी हुन सक्ने व्यवस्था पहिलो पटक प्रधान न्यायालय ऐन, २००८ को दफा ३० मा भएको हो। यसपछि जारी भएको नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को दफा १६, सर्वोच्च अदालत ऐन, २०१३ को दफा ११, नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०१५ को धारा ९ तथा नेपालको संविधान, २०१९ को धारा ७१ मा रिट जारी गर्ने अधिकारका सम्बन्धमा व्यवस्था भएको पाइन्छ। नेपाल अधिराज्यको संविधान २०४७ ले रिटलाई अभि व्यापक बनाई सार्वजनिक सरोकारको विषयलाई पनि रिट क्षेत्रमा प्रवेश गर्न पाउने व्यवस्थाको शुरुवात भयो। नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ ले भन् रिटसम्बन्धी व्यवस्थालाई साबिकभन्दा अभि व्यापक बनाएको पाइन्छ, किनभने साबिकको संविधानमा व्यवस्था नगरिएका कतिपय हकलाई मौलिकहकको रूपमा समावेश गरी यसको क्षेत्राधिकार अभि व्यापक एवं विस्तृत गरेको छ।

३. अदालतको क्षेत्राधिकार

नेपालमा रिटसम्बन्धी क्षेत्राधिकार पुनरावेदन अदालत र सर्वोच्च अदालतलाई प्राप्त छ। यी अदालतहरूलाई प्राप्त रिटसम्बन्धी क्षेत्राधिकार निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ :

सर्वोच्च अदालतको रिटसम्बन्धी क्षेत्राधिकार

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

संवैधानिक व्यवस्था :

(क) न्यायिक पुनरावलोकन (Judicial Review) को क्षेत्राधिकार

न्यायिक पुनरावलोकन भन्नाले सबै सरकारी कामकारबाहीका सम्बन्धमा अदालतबाट गरिने वैधताको परीक्षण भन्ने बुझिए पनि संवैधानिक कानूनका सन्दर्भमा यसको विशिष्ट अर्थ छ। लिखित संविधान भएका देशहरूमा सीमित सरकारको अवधारणालाई सार्थक तुल्याउने उद्देश्यले संविधानलाई मूल कानून मानिने हुँदा संविधानको मौलिकतालाई बचाउन संविधानसँग बाझिने गरी कानून बनाइएमा संविधानसँग बाझिएको हदसम्म त्यस्ता कानूनहरू अमान्य हुने व्यवस्था गरिएको हुन्छ। कुनै कानून संविधानसँग बाझिएको छ वा छैन भनी संवैधानिकताको परीक्षण गर्ने क्षेत्राधिकारलाई न्यायिक पुनरावलोकनको क्षेत्राधिकार भनिन्छ।

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १(१) यो संविधान नेपालको मूल कानून हो। यस संविधानसँग बाझिने कानून बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ भनी संवैधानिक व्यवस्था गरेको छ।

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ धारा १०७ (१) ले यस संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हकउपर अनुचित बन्देज लगाइएमा वा अन्य कुनै कारणले कुनै कानून यो संविधानसँग बाझिएको हुँदा सो कानून वा त्यसको कुनै भागबदर घोषित गरी पाउँ भनी कुनै पनि नेपाली नागरिकले सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ र सो अनुसार कुनै कानून संविधानसित बाझिएको देखिएमा सो कानूनलाई प्रारम्भदेखि नै वा निर्णय भएको मितिदेखि अमान्य र बदर घोषित गर्ने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई हुनेछ भन्ने व्यवस्था गरेको छ। उक्त व्यवस्थाबाट संविधानसँग बाझिएका कानून बदर गराउन जान पाउने अधिकार नेपाली नागरिकलाई मात्र प्राप्त छ। विदेशी नागरिक वा कुनै सङ्गठित संस्थाले यो अधिकारको प्रयोग गर्न पाउने अवस्था छैन।

(ख) रिट क्षेत्राधिकार

कुनै विषयमा उच्च न्यायिक निकायबाट कुनै काम गर्न वा नगर्न जारी गरिने आदेशलाई रिट भनिन्छ। कुनै पनि व्यक्तिको हक अधिकारमा आघात पुग्न गएमा सोको उपचारको लागि सिधै उच्च न्यायिक निकायमा प्रवेश गर्न पाउने र उच्च न्यायिक निकायले पनि आफै जाँचबुझ गरी आवश्यक आदेश जारी गर्न पाउने अधिकारक्षेत्रलाई रिट क्षेत्राधिकार भनिन्छ। सामान्यतया संविधान प्रदत्त मौलिक हकको हनन भएको स्थितिमा जसको हक हनन भएको हो ऊ सिधै रिट निवेदन लिएर सर्वोच्च अदालतमा प्रवेश गर्न पाउँछ र अन्य उपचारको व्यवस्था नभएको वा भए पनि प्रभावकारी नभएको अवस्थामा कानूनी हकको उपचारको लागि पनि सिधै सर्वोच्च अदालतमा प्रवेश गर्न पाउँछ। यो क्षेत्राधिकार उपचार विनाको कुनै अधिकार हुँदैन भन्ने मान्यतामा आधारित छ।

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७ (२) ले यस संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हकको प्रचलनको लागि वा अर्को उपचारको व्यवस्था नभएको वा अर्को उपचारको व्यवस्था भए पनि सो उपचार अपर्याप्त वा प्रभावहीन देखिएको अन्य कुनै कानूनी हकको प्रचलनको लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गरी त्यस्तो हकको प्रचलन गराउने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई हुनेछ। सो प्रयोजनको लागि पूर्णरूपमा न्याय गरी उचित उपचार प्रदान गर्न सर्वोच्च अदालतले बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश, उत्प्रेषण, प्रतिषेध, अधिकारपृच्छालगायत उपयुक्त आदेश जारी गर्न सक्नेछ भन्ने संवैधानिक ग्यारेन्टी प्रदान गरेको छ।

(ग) सार्वजनिक सरोकारको विवाद हेर्ने क्षेत्राधिकार

सामान्य अर्थमा सार्वजनिक हित र सरोकार निहित विषयसँग सम्बन्धित विवादलाई सार्वजनिक सरोकारको विवाद भन्न सकिन्छ। हकद्वैयासम्बन्धी परम्परागत अवधारणा अनुसार जसको जुन कुरामा हक पुग्छ अथवा जसको हक अधिकारमा आघात पुगेको हुन्छ सोको उपचारको लागि उसैले अदालतमा उपचार माग्नु पर्छ। तर कुनै विषय कुनै खास व्यक्तिको व्यक्तिगत हक हित वा सरोकारसँग मात्र सम्बन्धित नभएर कुनै समुदाय वा जनसाधारणको सामूहिक हक हित वा सरोकारसँग सम्बन्धित रहेको हुन्छ। यस्तो स्थितिमा खास पीडित व्यक्ति आउन नसकेकै कारणले मात्र यी विषयहरू उपचार विहीन रहन नपाओस् भन्ने उद्देश्यले यस्तो विषयमा जोसुकैले पनि अदालतमा विवाद लैजान पाउने व्यवस्था गरिएको हुन्छ। कहिलेकाहीँ पीडित पक्ष आफ्नो हक अधिकारप्रति नै सचेत नभएको वा सचेत भए पनि आर्थिक अभावको कारणले मुद्दा गर्न नसकेको अथवा अरू नै विभिन्न कठिनाइको कारण न्यायसम्मको तिनीहरूको पहुँच असम्भव भएको हुनसक्दछ। त्यसैले गरिबी र अभावबाट गुञ्जिरहेकाहरूलाई पनि न्यायको दायराभित्र ल्याउन एवं सर्वसाधारण जनताको बृहत्तर हित र स्वार्थको रक्षा गर्न न्यायिक क्षेत्रमा सार्वजनिक सरोकारको विवाद हेर्ने नवीनतम क्षेत्राधिकारको विकास भएको छ। हाम्रो सर्वोच्च अदालतलाई पनि यससम्बन्धी क्षेत्राधिकार प्राप्त छ। सार्वजनिक हक वा सरोकारको विवाद भन्नाले कुनै खास व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको व्यक्तिगत हक वा सरोकारमा मात्र सीमित भएको विवाद नभएर नेपाल अधिराज्यको सर्वसाधारण जनता वा कुनै जनसमुदायको सामूहिक हक वा सरोकारसँग सम्बन्धित भएको विवादको बोध हुन्छ भनी राधेश्याम अधिकारी वि. मन्त्रिपरिषद् सचिवालय, समेत भएको मुद्दामा सर्वोच्च अदालतले यसको सीमालाई परिभाषित गरिदिएको छ।¹

४. पुनरावेदन अदालतको रिटसम्बन्धी क्षेत्राधिकार

प्रचलित रिटहरूमध्ये पुनरावेदन अदालतलाई बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश र निषेधाज्ञाको निवेदन लिने र सुनुवाइ गर्ने क्षेत्राधिकार प्राप्त छ। बन्दीप्रत्यक्षीकरण र परमादेशको रिट जारी गर्ने अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई पनि रहेको सन्दर्भमा सर्वोच्च अदालतलाई प्राप्त यससम्बन्धी क्षेत्राधिकारको तुलनामा पुनरावेदन अदालतलाई सीमित रूपमा मात्र यी क्षेत्राधिकारहरू प्राप्त भएको देखिन्छ।

- (क) भौगोलिक हिसाबले सर्वोच्च अदालतलाई नेपाल राज्यभर क्षेत्राधिकार प्राप्त भएकोमा पुनरावेदन अदालतलाई आ-आफ्नो प्रादेशिक अधिकारक्षेत्रभित्र मात्र यो क्षेत्राधिकार प्राप्त छ।
- (ख) विषयवस्तुका हिसाबले सर्वोच्च अदालतलाई मौलिक हक र कानूनी हक दुवै प्रकारका हकका सम्बन्धमा उपचार प्रदान गर्ने क्षेत्राधिकार प्राप्त छ भने पुनरावेदन अदालतलाई कानूनप्रदत्त हकका सम्बन्धमा मात्र क्षेत्राधिकार प्राप्त छ।

कानूनी व्यवस्था

पुनरावेदन अदालतलाई आफ्नो प्रादेशिक क्षेत्राधिकारभित्र कुनै निकाय वा अधिकारीले कुनै व्यक्तिको कानून प्रदत्त हकमा आघात पुऱ्याएमा सो हकको प्रचलनको लागि आवश्यकतानुसार बन्दीप्रत्यक्षीकरण, परमादेश वा निषेधाज्ञाको आदेश जारी गर्ने अधिकार हुनेछ। न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८(२) यस ऐनद्वारा प्रदत्त कुनै अधिकारमा कसैले आघात गर्ने शङ्का लागेमा पुनरावेदन अदालतमा उजुर दिन सक्नेछ र सो उजुरीमा अदालतले जाँचबुझ गरी प्रतिवादीलाई सो नगर्नु भनी निषेधाज्ञा दिन सक्नेछ। नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को दफा १७(१)(२) गिरफ्तार भएका वा थुनिएका व्यक्ति आफैले वा अरू कसैमाफत बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेशको निमित्त पुनरावेदन अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ। नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को दफा १६(१) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा सम्बन्धित अदालतले ठाडो जाँचबुझ गरी प्रचलित कानूनको अख्तियारीबिना थुनिएको ठहरिन आएमा त्यसरी गिरफ्तार भएको वा थुनिएको व्यक्तिलाई कानूनबमोजिम छाड्ने आदेश मात्र दिने सक्नेछ। नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को दफा १६(२) मा १६ (१) बमोजिम निवेदन परेमा अदालतले सो सम्बन्धमा ठाडो जाँचबुझ गरी कानूनको अख्तियार बिना थुनामा परेको देखिए कानून बमोजिम छाड्न आदेश दिन सक्ने कानूनी व्यवस्थाले मुलुक भरका सम्पूर्ण क्षेत्रगत प्रकारले पुनरावेदन अदालतमा समेत त्यस प्रकारको रिटको अधिकार कानूनद्वारा प्रदत्त गरिएको हुनाले रिटका केही प्रचलन सर्वोच्च अदालतबाट मात्र हुने केही परमादेश, निषेधाज्ञा, र बन्दी-प्रत्यक्षीकरणको निवेदन पुनरावेदन तहमा समेत अधिकार प्रदान गरिएको छ।

¹ नेकाप (२०४८) पृ. ८१०।

५. रिटको वर्गीकरण

रिटको वर्गीकरण देहाय अनुसार गर्न सकिन्छ :

क) बन्दीप्रत्यक्षीकरण ख) उत्प्रेषण ग) परमादेश घ) प्रतिषेध ङ) अधिकारपृच्छा ।

क) बन्दीप्रत्यक्षीकरण Habeas Corpus

१. परिभाषा :

बन्दीप्रत्यक्षीकरणको शाब्दिक अर्थ थुनामा रहेको बन्दीलाई सशरीर अदालतसमक्ष उपस्थित गराऊ भन्ने हुन्छ । यस अन्तर्गत कुनै पनि व्यक्तिलाई गैरकानूनी थुनामा राखिएको प्रश्न उठेमा निजलाई अदालतसमक्ष उपस्थित गराई निजको थुनाको वैधताको परीक्षण गर्ने गरिन्छ । यदी यसरी परीक्षण गर्दा निजको थुना गैरकानूनी देखिएमा निजलाई बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेश जारी गरेर अदालतले थुनाबाट मुक्त गर्ने आदेश दिन सक्दछ । कानूनबमोजिम बाहेक कुनै पनि व्यक्तिको वैयक्तिक स्वतन्त्रता अपहरण नगरिने संवैधानिक प्रत्याभूति अनुरूप चाहे राज्य वा व्यक्तिको तर्फबाट किन नहोस् कुनै व्यक्तिको वैयक्तिक स्वतन्त्रता अपहरण गरिन्छ भने निजलाई गैरकानूनी थुनाबाट मुक्त गरी अपहरित स्वतन्त्रताको पुनस्थापन गर्नु यो रिटको मुख्य उद्देश्य हो ।

२. बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन कसले दिन सक्छ ?

बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदन थुनामा रहेको व्यक्ति स्वयं वा निजले दिन नसक्ने अवस्थामा निजका तर्फबाट निजको नातेदार, साथी वा अरू कुनै पनि व्यक्तिले दायर गर्न पाउँछ । साथै गैरकानूनी थुनामा रहेको जानकारी प्राप्त हुन आएमा अदालत आफैले कारबाही उठाई आदेश जारी गर्न पनि सक्दछ ।

३. बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेश कसका विरुद्धमा जारी हुनसक्छ ?

बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेश गैर कानूनी थुनामा राख्ने जुनसुकै व्यक्ति, संस्था, निकाय वा पदाधिकारीका विरुद्धमा जारी हुनसक्दछ ।

४. संवैधानिक एवं कानूनी व्यवस्था

- कानूनबमोजिम बाहेक कुनै पनि व्यक्तिको वैयक्तिक स्वतन्त्रताको अपहरण हुने छैन । (नेपाल अन्तरिम सविधान, २०६३ को धारा १२(२))
- प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम बाहेक कुनै पनि व्यक्तिको ज्यान वा वैयक्तिक स्वतन्त्रता हरिने छैन । (नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ को दफा १२ I)
- कानूनबमोजिम बाहेक भन्नाले कानूनको उचित कारबाही (Due process of Law) लाई बुझिन्छ र कानूनको उचित कारबाहीभित्र सारवान र कार्यविधिगत दुवै कारबाही पर्ने हुँदा वैयक्तिक स्वतन्त्रतामा असर पर्ने गरी कारबाही गर्दा यी दुवैपक्षलाई अनिवार्य रूपमा पालन गर्नुपर्दछ । (प्रेम चौलागाईको हकमा कृष्णकुमारी श्रेष्ठ वि. गृहमन्त्रालय समेत नेकाप (२०६१) पृ. १९०, नि.नं. ७३३२ I)
- थुनाको कारण पत्ता लगाउँदा कानूनसंगत कारण नदेखिए थुनाबाट मुक्त गर्ने आदेश जारी गर्नु नै बन्दीप्रत्यक्षीकरणको उपचारको उद्देश्य हो । (अम्बरबहादुर गुरूड वि. त्रि. वि. सुरक्षा प्रहरी गार्ड, नेकाप (२०४९) पृ. ३१ I)
- बन्दीलाई थुनामा राख्नुको कानूनसंगत आधार र अवस्था नदेखिएको अवस्थामा बन्दीलाई थुनाबाट मुक्त गर्ने आदेश जारी गर्नु बन्दीप्रत्यक्षीकरणको उपचारको उद्देश्य हो । (श्री ५ को सरकार वि. वल्लु अग्रवाल स.इ., नेकाप (२०५३) पृ. ५२३, नि. नं. ६२१८ जि.प्र.का. बाँके वि. दिग्विजय सिंघल, नेकाप (२०५४) पृ. ३०७, नि.नं. ६३८९ I)

५. बन्दीप्रत्यक्षीकरणको निवेदनमा मुख्यतः निम्नप्रश्नहरू विचारणीय हुन्छन् :

थुनाको कारण कानूनसंगत छ छैन ।

थुनामा राख्ने कानूनी अख्तियारी छ छैन ।

अख्तियारवाला जो हो उसैको आदेशले थुनामा राखिएको हो होइन ।

थुनामा राख्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने सबै कानूनी कार्यविधिको पालना गरिएको छ छैन ।

जुन कानूनको अख्तियारी प्रयोग गरी थुनामा राखिएको हो सो कानून स्वयं संवैधानिक छ छैन ।

६. कानूनी व्यवस्था

सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ र पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ अनुसार अदालतले निम्न लिखित अवस्थामा बन्दीलाई थुनाबाट छोड्ने आदेश दिन सक्ने व्यवस्था छ :

- सूचनामा तोकिएको दिन वा पेशीको दिन प्रत्यर्थीले कुनै कारण नदेखाएमा (पुनरावेदन अदालत नियमावलीको नियम ३२(क) र सर्वोच्च अदालत नियमावलीको नियम ३६(क))
- कारण देखाए पनि सो कारण मुनासिब नदेखिएमा (पु. अ. नि. नियम ३२(ख) र स.अ. नियम ३६(क))
- कानून विपरीत थुनामा राखेमा (पु. अ. नि. नियम ३२(ग) र स.अ. नियम ३६(ख))
- बदनियतसाथ वा प्रवृत्त धारणा बनाई थुनामा राखेको देखिएमा (पु. अ. नि. नियम ३२(ग) र स.अ. नियम ३६(ख))
- अदालतको आदेशलाई छल्ने वा प्रभावहीन गराउने बदनियतले बन्दीको सम्बन्धमा भुठो जवाफ दिएमा (स. अ. नि. नियम ३९)
- कुनै बन्दीलाई एकठाउँबाट अर्को ठाउँमा स्थानान्तर गरेमा (स. अ. नि. नियम ३९)
- अदालतले मागेको जवाफ प्रष्टरूपमा नदिई आलटाल गरेमा (स. अ. नि. नियम ३९)

७. बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेश जारी हुने अवस्था

- (१) कानूनबमोजिमको अख्तियारी विना थुनामा राखेमा (खिलबहादुर गिरी वि. जिल्ला प्रहरी कार्यालय, काठमाडौं, नेकाप, (२०४९) पृ. ४२७, नि. नं. ४५२९ दलबहादुर मल्ल वि. म्याग्दी जि. अ., नेकाप (२०५२) पृ. ४२, नि. नं. ५०३३)
- (२) थुनामा राखेको कारबाहीमा अधिकार क्षेत्रात्मक त्रुटि रहेको देखिएमा (अलि अकबरी वि. सदरखोर शाखा, डिल्ली बजार, नेकाप (२०४९) पृ. १०५, नि. नं. ४४६३), (खिमलाल देवकोटाका हकमा श्रीमती लक्ष्मी वि. गृह मन्त्रालय समेत, नेकाप (२०५९) पृ. ४८३, नि. नं. ७११५,)
- (३) थुनामा राख्नुपर्ने कानूनबमोजिमको कारण नदेखिएमा (अम्बरबहादुर गुरूड वि. त्रि. व. सुरक्षा प्रहरी गार्ड, नेकाप (२०४९) पृ. ३१, नि.नं. ४४५०)
- (४) बाध्यात्मक रूपमा पालन गर्नुपर्ने कानूनबमोजिमको कार्यविधि पालन नगरेमा (कृष्णध्वज खड्का वि. कानून तथा न्याय मन्त्रालय समेत, नेकाप (२०५५) पृ. १९५, नि. नं. ६५३०), (खिमलाल देवकोटाका हकमा श्रीमती लक्ष्मी वि. गृह मन्त्रालय समेत, नेकाप २०५६, पृ. ६३८, नि. नं. ६७७५)
- (५) बदनियतसाथ वा प्रवृत्त भावनाले प्रसित भई थुनामा राखेमा (विक्रम मल्ल वि. जि. प्र. का. काठमाडौं, नेकाप (२०५१) पृ. ८४७, नि. नं. ५०००), तिलु घले वि. जि. प्र. का. काठमाडौं, नेकाप (२०५१) पृ. ८९०, नि. नं. ५००७)
- (६) थुनामै राख्नुपर्ने कारण नखुलाई थुनामा राखेमा (माया पाठक वि. गृह मन्त्रालय, नेकाप (२०५३) पृ. ३३४, नि. नं. ६१८२)
- (७) बन्दीप्रत्यक्षीकरणमा पुनः निवेदन दिन बाधा नपर्ने (शर्मिला त्रिपाठी वि. म. पं. सचिवालय समेत, नेकाप (२०६०) पृ. ६१८, नि. नं. ७२५२), मीनाकुमार ि वाइवा वि. गृहमन्त्रालय समेत, नेकाप (२०६१) पृ. ४७९, नि. नं. ७३७१)
- (८) थुनाको निरन्तरता रहेकोमा निर्णय हुँदाको अवस्थासम्म पनि कानून विपरीतको थुना जारी रहेमा (सीताराम अग्रवाल वि. जि. प्र. का. काठमाडौं, नेकाप (२०५२) पृ. ५९७, नि. नं. ६०३८)
- (९) जुन कानूनान्तर्गत थुनामा राखिएको हो सो कानून नै असंवैधानिक भएमा (राजीव पराजुलीको हकमा संजीव पराजुली वि. भ्र. नि. शाही आयोग) स.अ.बु. २०६२, विशेषाङ्क फागुन)

८. बन्दीप्रत्यक्षीकरणको आदेश जारी नहुने अवस्था

- (१) थुनुवा थुनाबाट मुक्त भइसकेको अवस्थामा (प्रेम प्र. दंगलका हकमा टीकाराम अधिकारी वि. वि. गृहमन्त्रालय समेत, नेकाप (२०४८) पृ. १९४, नि. नं. ४२८८, जमुना श्रेष्ठ वि. जि. प्र. का. काठमाडौं, नेकाप (२०४९) पृ. ८२८, नि. नं. ४६१३)
- (२) मुद्दा हेर्ने अधिकारीबाट म्याद थप भई कानूनी कारबाहीको सिलसिलामा थुनामा रहेकोमा (सतीश कृपालानीको हकमा सुनिता कृपालानी वि. जि. प्र. का. काठमाडौं, नेकाप (२०४८) पृ. ११, नि. नं. ४२४४)
- (३) निर्णयको औचित्यभित्र प्रवेश गरी तथ्यको निरोपण गर्नुपर्ने स्थिति रहेमा (रूपलाल राई वि. जि. प्र. का. भक्तपुर, नेकाप (२०४८) पृ. १५८, नि. नं. ४२८१, युक्तबहादुर गुरूड त्रि. वि. राजश्व न्यायाधीकरण, काठमाडौं, नेकाप (२०४८) पृ. ७३१, नि. नं. ४४१०)
- (४) पूर्पक्षको निमित्त थुनामा रहेकोमा (अली अकबरी वि. सदरखोर शाखा, डिल्लीबजार, नेकाप (२०४९) पृ. १०५, नि. नं. ४४६३, अम्बर व. गुरूड वि. त्रि.वि. सुरक्षा प्रहरी गार्ड, नेकाप (२०४९) पृ. ३१, नि. नं. ४४५०, चन्द्रबहादुर साको वि. काठमाडौं जिल्ला अदालत, नेकाप (२०४८) पृ. २४, नि. नं. ४२४८, नेबाड लामा वि. काठमाडौं जिल्ला अदालत, नेकाप (२०४९) पृ. १७४, नि. नं. ४४७७, तासी वि. अध्यागमन विभाग नेकाप (२०५०) पृ. २६०, मनबहादुर चौहान वि. अर्थ मन्त्रालय समेत, नेकाप (२०५४) पृ. ४०८, नि. नं. ६४१४)
- (५) कानूनद्वारा व्यवस्थित अन्य न्यायिक प्रक्रिया निरर्थक हुने भएमा (अली अकबरी वि. सदरखोर शाखा, डिल्लीबजार, नेकाप (२०४९) पृ. १०५, नि. नं. ४४६३)
- (६) थुनाको स्थिति परिवर्तन भएकोमा पूर्व थुना अवैध भए पनि परिवर्तित थुना गैरकानूनी नभएमा (अम्बर व. गुरूड वि. वि. त्रि.वि. सुरक्षा प्रहरी गार्ड, नेकाप (२०४९) पृ. ३१, नि. नं. ४४५०, हरिवन्द सिंह वि. अध्यागमन विभाग, नेकाप (२०५१) पृ. १, नि. नं. ४८४१, शम्भुबहादुर स्याङतान वि. जिल्ला प्रहरी कार्यालय, ललितपुर, नेकाप (२०४९) पृ. ५७१, नि.नं. ४५६२, नन्दबहादुर अधिकारी वि. का. जि. अ., नेकाप (२०५७) पृ. ७६, नि. नं. ६८४९)

- (७) कानूनबमोजिम अधिकार प्राप्त निकायबाट कारबाहीको सिलसिलामा थुनामा परेकोमा (चेतनारायण खरेल, वि. ३ नं. क्षेत्र कर कार्यालय, नेकाप (२०५०) पृ. ६२४, नि.नं. ४८१२।)
- (८) पूरा आदेश भइनसक्दै अपरिपक्व (immature) निवेदन परेकोमा
- (९) ऐनको दफा नखुलेको कारणबाट मात्र थुनुवा पूर्जा अं. बं. १२१ नं.को विपरीत नहुने (कमलप्रसाद बास्तोला वि. विशेष प्रहरी विभाग, नेकाप (२०४९) पृ. ३४९, नि. नं. ४५११।)
- (१०) समानान्तर अधिकारक्षेत्र प्रयोग गरी उपचार मागेकोमा अर्को अदालतबाट भएको कारबाहीको व्यहोरा फुठा वा गलत उल्लेख गरेमा (पु.अ.नि. नियम २३ क र स.अ.नि. नियम ४० ख।)

ख) उत्प्रेषण Certiorari

१. परिभाषा

उत्प्रेषण संस्कृत शब्दबाट लिइएको शब्द हो। यसको अर्थ माथी पठाउनु हो भने Certiorari शब्दको वास्तविक अर्थ To be more fully informed of हो।

सोझौं शताब्दीको अन्त्यतिर यी उपचारहरू सामान्य नागरिकहरूलाई पनि प्राप्त हुन थाले र साविकमा नागरिकहरूले राजाको नामबाट यससम्बन्धी निवेदन गर्न पाइने व्यवस्थाबाट यसको शुरुवात भएपनि आजकल यी उपचारहरू उच्च अदालतबाट प्राप्त हुन्छन्। रिटको जननी मुलुक बेलायतमा सन् १९३८ पछि बन्दीप्रत्यक्षीकरण बाहेकका अरु परमाधिकारयुक्त रिटहरूलाई परमाधिकारयुक्त आदेश (Prerogative order) भन्ने गरिएको छ।

२. उत्प्रेषणको विकास

उत्प्रेषण असाधारण प्रकृतिको उपचार हो तर यो उपचार अधिकारको रूपमा प्राप्त हुँदैन। यो धेरै हदसम्म अदालतको स्वविवेकमा निर्भर गर्दछ। यो रिट मातहत अदालत र निकायका गैरकानूनी काम कारबाहीलाई नियन्त्रण गर्ने सशक्त माध्यम हो।

यो धेरै प्राचीन रिटहरूमध्ये परिपूर्ण उपायको रिट हो। उत्प्रेषणको उद्देश्य तल्ला तहका अदालत वा अर्ध न्यायिक अधिकारी वा ट्रिब्यूनललाई आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र अनुशासित रूपमा राख्नु हो। तर अरु मुद्दाका कारबाहीमा हस्तक्षेप गर्नु होइन। उत्प्रेषणको रिट पर्यवेक्षकीय र सुधारवादी अधिकारको रिट हो। उत्प्रेषणले कोही कसैको हकको घोषणा गर्दैन। बरु अधिकार क्षेत्र बाहिर गई प्राकृतिक न्याय सिद्धान्तविपरीत निर्णय गरेको छ छैन त्यस्तो निर्णय मात्र बदर गरिदिन्छ। उत्प्रेषणको रिट पनि १७औं शताब्दीको शुरुमा गल्तीको रिटबाट प्रचलनमा आएको हो। शुरुमा यो रिट तल्ला अदालतबाट भएका फैसला वा कारबाहीका क्रममा रहेका काम कारबाही दोहोर्‍याउन तल्लो अदालतका मुद्दा kings Bench मा पुर्‍याई कानूनअनुसार भएको छ छैन हेरी कानूनबमोजिम भएको नदेखिए सो कार्य बदर गरी दोहोर्‍याउन यो रिट जारी गरिन्थ्यो। हाल अर्धन्यायिक अधिकारी कार्यगर्ने प्रशासकीय निकाय वा अड्डाका अधिकारी र कानूनबमोजिम गठित सार्वजनिक पदाधिकारी विरुद्ध समेत यो रिट जारी गरिन्छ।

३. उत्प्रेषणको निवेदन दिन सक्ने अवस्था

उत्प्रेषणको निवेदन जुन विषयमा जसको हक पुग्छ उसैले मात्र दिन पाउँछ। आफ्नो हक नपुग्ने विषयमा उत्प्रेषणको निवेदन दिन पाइँदैन। तर सार्वजनिक सरोकारको विषयमा भने सर्वसाधारण जोसुकैले दिन पाउँछ। यस्तो रिटमा व्यक्तिको स्वार्थभन्दा सर्वसाधारणको हित गासिएको हुनु पर्दछ। रिट निवेदकको पनि केही न केही meaning full relation हुनु पर्दछ।

४. उत्प्रेषणको आदेश जारी गर्न सकिने निकायहरू

उत्प्रेषणको आदेश अधिकारक्षेत्रात्मक त्रुटि गरी निर्णय गर्ने कुनै अदालत, न्यायाधीकरण, सरकारी एवं सार्वजनिक अधिकारी र कानूनबमोजिम गठित निकायका विरुद्धमा जारी हुनसक्दछ। तर कुनै व्यक्ति वा निजी प्रकृतिको संस्थाको विरुद्धमा यो रिट जारी हुँदैन।

५. उत्प्रेषणको उद्देश्य

माथि भनिए भै उत्प्रेषण (Certiorary) को शाब्दिक अर्थ प्रमाणित गर्नु (to certify) अथवा पूर्णरूपमा सूचित हुनु (to be fully informed of) हो। उत्प्रेषणको मुख्य उद्देश्य कुनै पनि निकायलाई आफ्नो अधिकारक्षेत्र बाहिर जान नदिनु अर्थात् सबैलाई आ-आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र राख्नु हो। यसमा निहित सिद्धान्त के छ भने हरेक मातहत अदालत र निकायले असीमित क्षेत्राधिकार प्राप्त गरेका हुँदैनन्। त्यसैले यदि तिनका क्षेत्राधिकार र अधिकारहरू असीमित हुँदैनन् भने तिनीहरू कानूनी सीमाभित्र रहनुपर्छ। यस अन्तर्गत मातहत अदालत, सरकारी एवं सार्वजनिक अधिकारी र निकायका विवादित निर्णय तथा आदेशहरूलाई न्यायिक पुनरावलोकनका निमित्त सर्वोच्च अदालतसमक्ष ल्याइन्छ र पुनरावलोकन गर्दा अधिकार क्षेत्रात्मक त्रुटि रहेको पाइन्छ भने ती निर्णय एवं आदेशहरूलाई बदर गरिन्छ। उत्प्रेषणको आदेशले गलत निर्णयको ठाउँमा ठीक निर्णय गर्ने नभै केवल गलत र त्रुटिपूर्ण कुरालाई प्रारम्भदेखि नै सफा गरी मेटिदिने काम गर्दछ।

६. उत्प्रेषणको आदेश जारी हुने अवस्था र सर्वोच्च अदालतका फैसलाहरू

उत्प्रेषणको रिट कस्तो रिट हो ? यो कुन अधिकारीले के कस्तो अवस्थामा गरेका कामकारबाहीलाई के कसरी बदर गारउन सकिन्छ ? बदर गराउन के कस्तो हकद्वैयाको आवश्यकता पर्दछ ? यो कुन-कुन अवस्थामा जारी हुन्छ र के कस्तो अवस्थामा जारी हुदैन भन्ने सम्बन्धमा बुझ्न निकै गाह्रो हुन्छ । तथापि सर्वोच्च अदालतले गरेका फैसलालाई समेत संलग्नगै उद्धरण गरी उल्लेख गर्दा यसलाई बुझ्न र सो अनुरूप प्रयोगमा ल्याउन समेत सजिलो हुने हुँदा यहाँ विषय र प्रसङ्गसँगै मुद्दालाई पनि उद्धरण गरिएको छ । अतः यसलाई बुझ्न उद्धरित मुद्दालाई पनि हेर्नु जरूरी छ ।

अधिकार क्षेत्रात्मक त्रुटि भन्नाले क्षेत्राधिकारको अभाव (Absence of jurisdiction) को स्थिति वा क्षेत्राधिकार भएपनि सोभन्दा बढी क्षेत्राधिकार ग्रहण गरेको (Excess of jurisdiction) स्थिति र आफ्नो क्षेत्राधिकार हुँदाहुँदै पनि इन्कार (Refusal of jurisdiction) गरेको स्थिति सबै पर्दछ ।

- (१) आफूलाई नभएको अधिकारक्षेत्र ग्रहण गरेकोमा (रोविन मार्सटन वि. श्रम कार्यालय, नेकाप (२०५८) पृ. ३२३, नि. नं. ७००८, सरमाने साउद वि. जि. प्र. का., अछाम, नेकाप (२०५१) पृ. ८१४, नि. नं. ४९९५, पूर्णनाथ मिश्र वि. नतिजा प्रकाशन विशेष समिति, नेकाप (२०५२) पृ. ३९५, त्रि. वि., नि. नं. ६००२, देवेन्द्रकुमार अर्याल, वि. साउथ एशिया पार्टनरसिप नेपाल, नेकाप (२०५७) पृ. १४६, नि. नं. ६९३८, मुकुन्दकृष्ण श्रेष्ठ वि. प्रहरी प्रधान कार्यालय, नेकाप (२०५७) पृ. ६७०, नि. नं. ६९३८ ।)
- (२) आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई निर्णय गरेमा (उषा सिंह राजपुत वि. जिल्ला कार्यालय, काठमाडौं, नेकाप (२०४९) पृ. ३३२, नि. नं. ४५०८, मुकुन्दकृष्ण श्रेष्ठ वि. प्रहरी प्रधान कार्यालय, नेकाप (२०५७) पृ. ६७०, नि. नं. ४५०८ ।)
- (३) अधिकारक्षेत्र पन्छाई कारबाही गरेकोमा (ईश्वरराज पुरी वि. नेपाल दूरसञ्चार संस्थान, नेकाप (२०५७) पृ. २९, नि. नं. ६८४० ।)
- (४) अधिकारको प्रयोग कानूनसंगत ढङ्गमा नगरेमा
यस अन्तर्गत कानूनले तोकेको कार्यविधि अवलम्बन नगर्नु, कानूनको व्याख्या एवं प्रयोगमा देखादेखि त्रुटि (Apparent error of law on the face of the record) गर्नु, तथा सम्बन्धित विषयवस्तु (Relevant matters) लाई वास्ता नगरी असम्बन्धित विषयवस्तु (Extraneous materials) लाई आधार लिई देखावटी निर्णय (Purported decision) गर्नु जस्ता अवस्थाहरू पर्दछन् ।
- (५) तोकिएको कार्यविधि अवलम्बन नगरेमा (गिलबहादुर बस्नेत वि. भूसु.का., ललितपुर, नेकाप (२०५८) पृ. ४५२, नि. नं. ७०२४, टान होड चु, वि. म. प. सचिवालय, नेकाप (२०५९) पृ. ७९७, नि. नं. ७१६०, ।)
- (६) कानूनको प्रयोग एवं व्याख्यामा देखादेखी त्रुटि गरेमा (लोकबहादुर खत्री वि. मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय अदालत, नेकाप (२०४८) पृ. ६७५, नि. नं. ४४००, भीम ब. श्रेष्ठ वि. म. क्षेत्र प्रहरी विशेष अदालत, नेकाप (२०५३) पृ. ६५९, नि. नं. ६२५० ।)
- (७) प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तको विपरीत निर्णय गरेमा गजेन्द्र ब. अधिकारी वि. भूसु.का. काठमाण्डौं ने.का.प. (२०५०) पृ. ६७९, नि. नं. ६७९, राममणि पोखरेल वि. जिल्ला वन कार्यालय, उदयपुर ने.का.प. (२०५१) पृ. १७२, नि. नं. ४८७८ ।)
- (८) निर्णयमा मुनासिब र पर्याप्त कारण नखुलाइएकोमा (जीवन थापा वि. त्रि. वि. परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, नेकाप (२०४९) पृ. ७५२, नि. नं. ४६०२, प्रेम ब. बस्नेत वि. ने.बै. लि., नेकाप, (२०५०) पृ. ३५९, नि. नं. ४७६६, मणीन्द्ररञ्जन वि. स्वास्थ्य मन्त्रालय, नेकाप (२०५२) पृ. ४१४, नि. नं. ६००५ ।)
- (९) प्रवृत्त भावना राखी बदनियतसाथ अधिकारको प्रयोग गरेकोमा (अच्युतकृष्ण खरेल वि. म. प. सचिवालय नेकाप (२०५५) पृ. ६२४, नि. नं. ६६२४, कृष्णमुरारि शर्मा वि. गुठी संस्थान, नेकाप (२०५२) पृ. ४९१(क), नि. नं. ६०२०, सावित्री शर्मा वि. शाही नेपाल वायुसेवा निगम, नेकाप (२०६०) पृ. ७७३, नि. नं. ७२७३ ।)
- (१०) अधिकारको प्रयोग स्वेच्छाचारी र भेदभावजनक भई न्यायसंगत र विवेकपूर्ण नभएमा (बाबुराम पौडेल वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५१) पृ. १४३, नि. नं. ४८७५, बद्रिकुमार बस्नेत वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५१) पृ. ७४४, नि. नं. ४९८५, रामचन्द्र गौतम वि. सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, नेकाप, (२०५२) पृ. ६५५, नि. नं. ६०४७ ।)
- (११) न्यायिक मनको प्रयोग नगरी अर्कोले उठाएको टिप्पणी सदर गरी निर्णय गरेकोमा (कृष्णराज पुडासैनी वि. भूसु.का. काठमाडौं, नेकाप (२०४८) पृ. ३१९, नि. नं. ४३१४, काशीकान्त मिश्र वि. अञ्चलाधीश कार्यालय जनकपुर, नेकाप (२०४९) पृ. ६८२, नि. नं. ४५८९, पासाङ शेर्पा वि. सगरमाथा अ.प्र.का., नेकाप (२०५०) पृ. १३३, नि. नं. ४७०८, प्रतापलाल श्रेष्ठ वि. जिल्ला प्रशासन का. जुम्ला, नेकाप (२०५३) पृ. ६३७, नि. नं. ६२४३ ।)
- (१२) एकपटक निर्णय गरिसकेकोमा पुनः उजुर लिई पहिलेको निर्णय बदर गरेकोमा (लक्ष्मीमान मानन्धर वि. काठमाण्डौं नगरपंचायत, नेकाप (२०४८) पृ. ९४, नि. नं. ४२६७, रामप्रकाश चौधरी वि. मालपोत विभाग, नेकाप (२०५३) पृ. २९९, नि. नं. ६१७२ ।)
- (१३) विना गणपूरक सङ्ख्या (उपस्थित हुनुपर्ने सबै उपस्थिति नभई) निर्णय गरेकोमा (दिलराम बुढाथोकी वि. दाङ जिल्ला वनक्षेत्र सुदृढीकरण आयोग, नेकाप (२०४९) पृ. ४६५, नि. नं. ४५३८, भोलाप्रसाद शर्मा वि. का.न.पं., नेकाप (२०३९) पृ. ३२७, नि. नं. ८६९ ।)
- (१४) स्पष्ट कानूनी व्यवस्था छँदाहुँदै सोको विपरीत विभागीय निर्णय वा परिपत्रको आधारमा निर्णय गरेकोमा (मोहनराज उपाध्याय वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०४९) पृ. ५७४, नि. नं. ४५६३, शैरवप्रसाद उपाध्याय वि. भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, नेकाप (२०५२) पृ. ५२३, नि. नं. ६०२८ ।)
- (१५) सजाय गर्ने अधिकार जसलाई तोकिएको छ उसले स्पष्टीकरण नमागी अधिकार नभएको व्यक्तिले मागेको स्पष्टीकरणको आधारमा कारबाही गरेकोमा (श्यामराजा श्रेष्ठ वि. नेपाल बैंक लि., नेकाप (२०५०) पृ. ३४३, नि. नं. ४७६२, रामहरि दाहाल वि. आवास तथा भौतिक योजना मन्त्रालय, नेकाप (२०५१) पृ. ७०७, नि. नं. ४९७७ ।)

(१६) पश्चातदर्शी असर पर्ने गरी निर्णय गरेमा (दिनेशराज शर्मा वि. ने.प्र.प्र. प्रतिष्ठान, नेकाप (२०६१) पृ. ७१२, नि.नं. ७३९२, नरेन्द्र तुलाधर वि. रघुपति जूट मिल्स, नेकाप (२०५०) पृ. ४६६, नि.नं. ४७६९, ज्ञानबहादुर बम वि. जलपा मा.वि. बभ्राड, नेकाप (२०५९) पृ. ४६५, नि.नं. ७११२१)

(१७) तजबिजी अधिकार भएपनि यसको प्रयोग कानूनसम्मत, न्यायोचित र सद्बिवेकमा आधारित नभएमा (लाक्पा लामा वि. स्थानीय विकास मन्त्रालय, नेकाप (२०५९) पृ. १, नि.नं. ७०५२१)

(१८) जुन उद्देश्यका लागि अधिकारको प्रयोग गरिएको हो सो उद्देश्य र निर्णयमा लिइएका आधारहरूबीच मुनासिब सम्बन्ध नभएमा

७. उत्प्रेषणको आदेश जारी नहुने अवस्था

(१) जुन कुराको माग गरेको हो सो पूरा भईसकेको अवस्थामा (रामप्रसाद आचार्य वि. ४ नं. नापीटोली, नेकाप (२०४८) पृ. ४९६, नि.नं. ४३५८, तेजबहादुर कार्की वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०४९) पृ. ६६२, नि.नं. ४५८३१)

(२) मातहत अदालत वा निकायमा विचाराधीन रहेको विषयमा (तारादेवी पौडेल वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५८) पृ. ३७५, नि.नं. ७०१६, लम्बोदर लाल कायस्त वि. मालपोत कार्यालय, विराटनगर, नेकाप (२०४८) पृ. ३०४, नि.नं. ४३१३, टेकबहादुर खड्का वि. राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, नेकाप (२०४८) पृ. ३७५, नि.नं. ४३२९१)

(३) निर्विवाद हक कायम नभएको विषयमा (कृष्ण प्रसाद उप्रेती वि. निर्माण तथा यातायात मन्त्रालय, नेकाप (२०४९) पृ. ६२८, नि.नं. ४५७४, पुरुषोत्तम सिक्कीकार वि. शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय, नेकाप (२०५०) पृ. २७४, नि.नं. ४७४४, केशर ब. राजभण्डारी वि. भू.सु.का. काठमाडौं, नेकाप (२०५०) पृ. ६६१, नि.नं. नि.नं. ४८२३, शर्मानन्द अधिकारी वि. वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय, नेकाप (२०५१) पृ. ७३९, नि.नं. ४९८४१)

(४) तह तह अदालतबाट फैसला भएकोमा (अनुग्रहदेवी ब्राह्मणी वि. सप्तरी जिल्ला अदालत, नेकाप (२०४८) पृ. ४२७, नि.नं. ४३४४, जीतमान श्रेष्ठ वि. पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय अदालत, नेकाप (२०४९) पृ. ८३१, नि.नं. ४६१४१)

(५) औचित्यभित्र प्रवेश गरी तथ्यको निरोपण गर्नुपर्ने विषयमा (पुनमचन्द्र अग्रवाल वि. वीरगञ्ज भन्सार कार्यालय नेकाप (२०४९) पृ. ६४, नि.नं. ४४५३, प्रेमकुमारी वि. गुठी लगत तथा तहसिल कार्यालय, नेकाप (२०५०) पृ. ५०, नि.नं. ४६८७, जानकीदेवी चन्द्र वि. गोविन्द बोहरा, नेकाप (२०५१) पृ. ७८२, नि.नं. ४९८९, प्रेम ब. श्रेष्ठ वि. प्रहरी प्रधान कार्यालय, नेकाप (२०५३) पृ. ६९२, नि.नं. ६२६०१)

(६) वैकल्पिक उपचारको व्यवस्था भएकोमा (मदनलाल कोडिया वि. अन्तःशुल्क कार्यालय, नेकाप (२०५२) पृ. ४६९, नि.नं. ६०१४, देवीप्रसाद गौतम वि. कृ.वि.बै. शाखा कार्यालय, धनगढी, नेकाप (२०५३) पृ. ७१३, नि.नं. ६२६८, रामकृष्ण निराला वि. अ.दु.अ.आ., नेकाप (२०६१) पृ. ८२२, नि.नं. ७४०४, शंकरलाल अग्रवाल वि. नेपाल लिभर लि., नेकाप (२०५७) पृ. ४२७, नि.नं. ६९०२१)

(७) विपक्षी बनाउनु पर्नेलाई विपक्षी नबनाएकोमा (भक्त ब. खड्का वि. शा.ने.बानि., नेकाप (२०४९) पृ. ८१७, नि.नं. ४६१०, प्रेमकुमारी लामा वि. गुठी लगत तथा तहसिल कार्यालय, नि.नं. ४६८७ नेकाप (२०५०) पृ. ५०, छेप धरनु माफ्नी थारू वि. सुकुम्बासी समस्या स. आयोग, मोरङ, नेकाप (२०५३) पृ. २५६, नि.नं. ६१६४१)

(८) बदर गराउन माग गरिएको विषय अपरिपक्व (Immature) भएमा (टेकचन्द्र पोखरेल वि. कर विभाग, काठमाडौं, नेकाप (२०५३) पृ. ३१०, नि.नं. ६१७६, अम्बिकादेवी उपाध्याय वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५७) पृ. ३९८, नि.नं. ६८९९, राजाराम पोखरेल वि. अ.दु.अ.आ., नेकाप (२०६०) पृ. ९४५, नि.नं. ७२९९, गिरिजा प्र. कोइराला वि. अ.दु.अ.आ., नेकाप (२०६१) पृ. ८४७, नि.नं. ७४०७१)

(९) अवस्था, स्वरूप र गुण विचार गरी रिट क्षेत्रमा प्रवेश गरेको अवस्था भएमा (प्रेमसिंह जोशी वि. नारायण सिंघाई आयोजना समेत २०५५ को रि. नं. ३४५१, आ. मि. ०५९१/३१४, गुणेश्वर भ्वा वि. गृह मन्त्रालय समेत २०५५ को रि. नं. ३२२० आ. मि. ०५९१/३१११)

(१०) कानूनको सवैधानिकताको परीक्षणको निवेदन कानूनी व्यक्तिले दिएको अवस्था भएमा (निर्माण व्यवसायी संघका तर्फबाट दलबहादुर कार्की वि. भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय, स.अ. बुलेटिन (२०५९) पूर्णांक २४४ आ.मि. ०५९१/५१२७, पृ. ११)

(११) रिट जारी गर्दा निरर्थक हुनजाने भएमा (दामोदर प्र. रेग्मी वि. एस्.बी.आई.बैंक, नेकाप (२०५२) पृ. १५५, नि.नं. ५०५६, आशनारायण महर्जन वि. काठमाडौं जिल्ला अदालत, नेकाप (२०५३) पृ. १, नि.नं. ६१२३, तेजनाथ धमला वि. प्रतिनिधिसभा सांसद पद्मसुन्दर लावती, नेकाप (२०५४) पृ. ६१५, नि.नं. ६४६१, १)

(१२) तेस्रो पक्षको अधिकार स्थापित भइसकेकोमा (महमद मुस्तफा कवडिय वि. बाल कुमारी क्षेत्री, नेकाप (२०४९) पृ. ८१, नि.नं. ४४५६, सुरेशकुमार चिमरिया समेत वि. लोक सेवा अयोग, नेकाप (२०५३) पृ. ६३२, नि.नं. ६२४२१)

(१३) करारबाट उत्पन्न हक प्रचलन गराउन माग भएकोमा (शेर ब. के.सी. वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५३) पृ. ४२६, नि.नं. ६१९९, राजकुमार पाण्डे वि. सार्क सचिवालय, काठमाडौं, नेकाप (२०५३) पृ. ४८५, नि.नं. ६२१०, स्वयमबाबु श्रेष्ठ वि. कृषि सामग्री संस्थान, नेकाप (२०५०) पृ. ४०, नि.नं. ४६८५१)

(१४) प्रकट रूपमा कानूनी त्रुटि (Apparent error of law) रहेको नदेखिएमा (गणेश शाक्य वि. भू.सु.का. ललितपुर, नेकाप (२०६०) पृ. २४५, नि.नं. ७१९६१)

(१५) आफ्नो वा आफूभन्दा माथिल्लो वा आफू सरह कै अधिकारक्षेत्र भएका अदालत वा न्यायिक अधिकारीको न्यायिक निर्णय बदर गर्न माग गरेकोमा (लक्ष्मीनारायण महर्जन वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५८) पृ. ८२, नि.नं. ६९७९, १)

- (१६) नीतिगत विषयमा (दिनेशकुमार अच्छामी वि. म. प. सचिवलाय, नेकाप (२०५९) पृ. ३६२, नि. नं. ७०९७ I)
- (१७) जुन विधान अन्तर्गतको हकको उपचारको लागि निवेदन परेको हो सो विधानलाई नेपाल कानूनको संज्ञा दिन नमिल्ने भएमा (सोमप्रसाद पुडासैनी वि. नेपाल परिवार नियोलन संघ, नेकाप (२०५२) पृ. २७७, नि. नं. ५०७८ I)
- (१८) सविधानको कुनचाहिँ धारा वा नेपाल कानूनद्वारा प्रदत्त कुनचाहिँ हक हनन् भएको छ सो खुलाउन नसकेमा
- (१९) प्रमाणको पर्याप्तता र अपर्याप्तता तथा सबूत प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी निर्णय गर्नु पर्ने हुन आएमा (आशानन्द पण्डित वि. प्यूठान जि.अ., नेकाप (२०५२) पृ. ४८८, नि.नं. ६०९९, मेघराज शाही वि. पाठकला शाही समेत, नेकाप (२०५०) पृ. १५८, नि.नं. ४७९३ I)
- (२०) सफाहात लिएर नआएमा (ध्रुव ब. के.सी. वि. मोहनमाया महर्जन, नेकाप (२०५०) पृ. २८१, नि.नं. ४७४६, कुञ्जविहारी वि. कर का. हेटौडा, नेकाप (२०५१) पृ. ७७२, नि.नं. ४९८७, वेदनाथ सापकोटा वि. ने.बै.लि., नेकाप (२०५७) पृ. ७८६, नि.नं. ६९५५ I)
- (२१) हकदैयाको अभाव भएमा (पल्की थारू वि. ग्रामीण आवश वस्ती विकास कम्पनी ने.का.प. (२०५३) अड्क पुष्ट ६९ नि.नं. ६१३२ I)
- (२२) अनुचित विलम्ब गरी निवेदन परेकोमा (चन्द्रकुमार भट्टराई विरुद्ध कृषि मन्त्रालय समेत ने.का.प. (२०३९) पृष्ट ६५८ नि.नं. ४५८२, विजयराज गौतम विरुद्ध भूमिसुधार मन्त्रालय समेत ने.का.प (२०५१) पृष्ट ४८४ नि.नं. ४९३७ I)

८. उत्प्रेषणको आदेशको न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायमा प्रयोग

उत्प्रेषणको आदेश न्यायिक कार्य वा आदेशमा मात्र सीमित छैन । अदालतको हैसियतले ईजलास कायम गर्न आवश्यक छैन । न्यायिक प्रक्रितीको कामगर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी वा सम्बन्धित पक्षको हक वा सम्पत्तिको निर्णय गर्न सक्ने वा पक्ष विपक्षहरू उपर दायित्व तोक्ने अधिकारीले गरेको सबै काम निर्णय र आदेशमा लागूहुन्छ ।

प्रशासनिक कार्य भन्नाले प्रशासनसम्बन्धी कार्य जसमा न्यायिक कार्य पर्दैन । स्वविवेकद्वारा कार्यगर्ने सुविधा पाएको हुन्छ त्यसलाई प्रशासनिक कार्य भनिन्छ । प्रशासनिक कार्यको आदेश वा निर्णय हटाउन बदरगर्ने उत्प्रेषणको रिट जारी हुँदैन ।

९. एउटा रिटको आदेश मागेमा अर्को रिटको आदेश दिन सकिने ।

एउटा विषयको रिट निवेदन माग गरेकोमा अर्को विषयको आदेश दिन मिल्छ मिल्दैन भन्ने विषयमा हामीकहाँ पनि शुरु शुरुमा विवाद नउठेको हैन । रिटको क्षेत्र ठीक ठीक रूपमा बसिनसकेको र यस विषयमा ज्ञान पनि त्यति नभएकाले जनता भ्रममा पर्नसक्ने र यो कार्यविधि सम्मको कुरा हुनाले जुनबाट निवेदकको हक प्रचलन हुनसक्छ सो विषयमा रिट जारी गर्ने परिपाटी बसिसकेको परिप्रेक्ष्यमा समेत बिचारगरी रिट जारी गर्नहुन्छ भन्ने कुरा यज्ञमूर्ति बन्जाडे बि. दुर्गादास श्रेष्ठको मुद्दामा नेकाप (२०२७) अड्क ७ मूलचन्द्र आजाद बि. मदनमोहन जोशी नेकाप (२०२५) नि.नं.४५० को मुद्दामा समेत बोल्सकिएको छ ।

त्यस्तै सविधानमा नै “अन्य उपर्युक्त आज्ञा आदेश ” जारीगर्न सक्ने संवैधानिक व्यवस्था भएकोले पनि एक विषयको रिट माग गरेपनि उपर्युक्त आदेश जारी गर्न मिल्छ ।

१०. उत्प्रेषणको रिट परीक्षणगर्ने आधारहरू:

उत्प्रेषणको रिट जारीगर्नको लागि उत्प्रेषण हो कि हैन भनी Test गर्न निम्न तीन कुरालाई आधार बनाउनुपर्छ

- (१) सृजितप्रश्नको निर्धारणगर्ने अधिकारी अख्तियार प्राप्त छ छैन,
- (२) त्यस्ता अधिकारीले गरेको निर्णयबाट नागरिकको अधिकारमा असर परेको छ छैन,
- (३) त्यस्ता अधिकारीले त्यस्तो कार्य न्यायिक आधारमा गर्नुपर्ने हो होइन,

११. अर्ध न्यायिक अधिकारीमा हुनुपर्ने आवश्यक तत्वहरू

समग्रमा भन्नु पर्दा न्यायिक अधिकारी र ट्रिबुनलको कार्य प्रकृति स्पष्ट हुने हुँदा सोको पहिचान गर्न गाह्रो छैन । तर अर्धन्यायिक अधिकारीको कार्य मन्त्री, सचिव, विभागीय प्रमुख, सार्वजनिक अधिकारी र कानूनबमोजिम सङ्गठित निकायबाट समेत हुने हुँदा उत्प्रेषणको प्रयोजनका लागि यस्ता निकायका कार्यलाई प्रशासनिक वा अर्धन्यायिक के हो भनी छुट्टयाउन निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ ।

1. कानूनद्वारा गठित सक्षम अधिकारी हो होइन Competent Authority under law ।
2. विवादको निरूपण गर्ने अधिकार छ छैन Power of Authority to decide the question ।
3. दुवै पक्षद्वारा सुनवाई गरी निर्णय गर्ने अधिकार छ छैन । Power to give decision after hearing involving both parties ।
4. त्यस्तो निर्णयले व्यक्तिको अधिकारमा असर पर्छ पर्दैन । Decision of Authority must affect the rights of individual ।
5. त्यस्तो अधिकारीले गरेको निर्णय आत्मनिष्ठ आधारमा गर्ने हो होइन । Objective nature of decision in contrast to subjective opinion of the Authority ।
6. न्यायिक रूपले कर्तव्य निर्वाह गर्नु पर्ने हो होइन । The duty to act ।

ग) परमादेश Mandamus

१. परिभाषा

परमादेशको शाब्दिक अर्थ आदेश (Command) हुन्छ। परमादेश कुनै संवैधानिक वा कानूनी निकाय वा अधिकारीले कानूनद्वारा तोकिएको सार्वजनिक कर्तव्य पूरा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कर्तव्य पूरा गराउन अदालतबाट जारी गरिने एक प्रकारको आदेश हो। यो विस्तृत उपचारको स्वभाव भएको उच्चस्तरीय विशेष अधिकार सम्पन्न रिट हो। हामीकहाँ यो रिट जारी गर्ने अधिकार सर्वोच्च अदालत एवं पुनरावेदन अदालतलाई छ।

२. परमादेश जारी हुने पूर्वावस्थाहरू :

सामान्यतया परमादेशको रिट जारी हुन निम्नानुसारको पूर्वावस्था विद्यमान हुनु पर्दछ। :

१. कानूनी कर्तव्यको विद्यमानता,
२. कर्तव्य सार्वजनिक प्रकृतिको हुनुपर्छ,
३. त्यस्तो कर्तव्य पूरा गराइपाउने निवेदकको कानूनी अधिकार हुनुपर्छ,
४. निवेदकले त्यस्तो कर्तव्य पालन गराइपाउन अख्तियारवाला समक्ष माग गरेको हुनुपर्छ र
५. अख्तियारवालाले कर्तव्य पूरा गर्न इन्कार गरेको अवस्था हुनुपर्छ।

संवैधानिक वा कानूनी निकाय अथवा अधिकारीले सविधान वा कानूनद्वारा तोकिएको आफ्नो कार्य पूरा गर्नु उसको दायित्व एवं कर्तव्य पनि हो। त्यस्ता निकाय वा अधिकारीले आफ्नो कर्तव्य पालन नगरेको कारणले कुनै व्यक्तिको हक वा सार्वजनिक हकको प्रचलनमा बाधा अवरोध खडा हुन्छ भने त्यस्तो हक प्रचलन गराउन आज्ञा वा आदेश जारी गर्ने असाधारण अधिकार नेपालको अन्तरिम सविधान, २०६३ को धारा १०७ ले सर्वोच्च अदालतलाई प्रदान गरेको छ भने न्यायप्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८(२) ले पुनरावेदन अदालतलाई समेत यो अधिकार प्रदान गरेको छ।

३. परमादेशको निवेदन दिन सक्ने व्यक्ति

परमादेशको कुनै कानूनी कर्तव्य पूरा गर्न इन्कार गरेको अवस्थामा जारी हुने आदेश भएकोले त्यस्तो कानूनी कर्तव्य पूरा गराइ पाउने अधिकार जसलाई हुन्छ उसैले मात्र परमादेशको निवेदन दिन सक्छ।

४. परमादेशको आदेश जारी हुन सक्ने निकायहरू

परमादेशको आदेश सार्वजनिक प्रकृतिका कर्तव्य भएका न्यायिक, अर्धन्यायिक र प्रशासकीय कुनै पनि निकाय र अधिकारीका विरुद्धमा जारी हुन सक्दछ। त्यसैले यो वैयक्तिक प्रकृतिको निकाय र कर्तव्यका सन्दर्भमा जारी हुँदैन र सार्वजनिक भन्दैमा आर्थिक, प्राविधिक एवं व्यवस्थापन जस्ता प्रश्न निहित ज्यादै सामान्य (Too general) प्रकृतिको विषयमा पनि जारी हुँदैन।

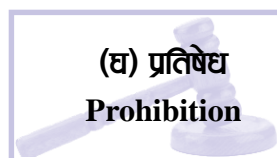
५. परमादेशको आदेश जारी हुने अवस्था

- (१) अनिश्चित कालसम्म निर्णय नगरेकोमा (रिन्जी लामा वि. विशेष प्रहरी विभाग, नेकाप (२०४९) पृ. १६७, नि.नं. ४४७५, इन्द्रमाया गुरुड वि. विशेष प्रहरी विभाग, नेकाप (२०५०) पृ. ६४३, नि.नं. ४८१७।)
- (२) कानूनबमोजिम पूरा गर्नुपर्ने कर्तव्य पूरा नगरेकोमा (रुद्रलाल वि. भू. सु. तथा व्य. मन्त्रालय, नेकाप (२०५०) पृ. २२८, नि. नं. ४७३२, ज्ञानु चापागाई वि. भैरहवा भंसार कार्यालय, नेकाप (२०५२) पृ. १६८, नि.नं. ५०६०।)
- (३) कानूनबमोजिमको कारबाही चाँडो नटुङ्ग्याएकोमा (भागीरथ उपाध्याय वि. मालपोत कार्यालय नवलपरासी, नेकाप (२०५१) पृ. ६५४, नि.नं. ४९६६।)
- (४) प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तबमोजिम प्रतिवादको मौका दिन इन्कार गरेमा (पद्मकुमारी राणा वि. दण्ड कुमारी चालिसे, नेकाप (२०३०) पृ. ३४९, नि.नं. ७८६।)

६. परमादेशको आदेश जारी नहुने अवस्था

- (१) करारीय हक र दायित्व पालना गराउन माग गरेकोमा (स्वयंबाबु श्रेष्ठ वि. कृषि सामग्री संस्थान, नेकाप (२०५०) पृ. ४०, नि.नं. ४६८५।)
- (२) कुनै काम गर्ने अधिकार नै नभएको निकायका विरुद्ध रिट परेकोमा (पुरेन्द्र अर्वाल वि. निर्वाचन आयोग, नेकाप (२०५०) पृ. ५९, नि.नं. ४६९०।)
- (३) कानूनबमोजिमको कर्तव्य पालना गराउन समय मै माग गरेको प्रमाणित नभएकोमा (माइतलाल गुरुड वि. रक्षा मन्त्रालय, नेकाप (२०५१) पृ. ९१६, नि.नं. ५०९०।)
- (४) नीतिगत विषयमा (हरि प्र. न्यौपाने वि. म.प. सचिवालय, नेकाप २०६०, पृ. १६०, नि.नं. ७१८४।)

- (५) **कर्तव्य पालना गर्नुपर्ने प्रष्ट कानूनी व्यवस्था नभएकोमा** (गणेशदत्त लेखक वि. शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय, नेकाप २०५१, पृ. ६५२, नि.नं. ४९६५ १)
- (६) **निर्विवाद हकको विषय नभएमा** (नारायणदास मानन्धर वि. रोजाइ चुरिहार, नेकाप २०५६, पृ. १६०, नि.नं. ६६७७ १)
- (७) **कानूनबमोजिम गर्नुपर्ने काम सम्पन्न भैसकेकोमा** (समराज कुंवर वि. निर्वाचन आयोग, नेकाप २०२४, पृ. ९७, नि.नं. ३७७ १)



१. परिभाषा

प्रतिषेधको शाब्दिक अर्थ रोकनु हो। यसको मुख्य उद्देश्य मातहत अदालत र न्यायाधीकरणलाई आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र सीमित राख्नु हो। उत्प्रेषण र प्रतिषेधका बीच केही भिन्नता भए पनि यिनीहरूलाई एक अर्काका परिपूरक उपचारका रूपमा लिइन्छ र यी उपचारहरूको प्रयोगको सैद्धान्तिक आधार पनि समान छन्। उत्प्रेषणको उपचार अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गएर भएका निर्णयहरू बदर गर्न प्रयोग गरिन्छ भने प्रतिषेधले अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गएर निर्णय लिनबाट रोकदछ। त्यसैले उत्प्रेषणले विगत (Past) लाई हेर्दछ भने प्रतिषेधले भविष्यलाई हेर्दछ। यी दुईबीचको भिन्नतामा मूलतः कुन उपचार वा कारबाही कुन अवस्थामा प्रयोग हुने भन्नेमा रहेको छ।

२. प्रतिषेधको निवेदन दिने हकद्वया

उत्प्रेषण जस्तै प्रतिषेधको निवेदन पनि जसको जुनकुरामा हक पुग्छ उसैले मात्र निवेदन दिन पाउँछ। आफ्नो हक नपुग्ने विषयमा निवेदन दिन पाउँदैन।

३. प्रतिषेधको आदेश जारी हुने निकाय

प्रतिषेधको आदेश मातहत अदालत र न्यायाधीकरणका विरुद्धमा आफूलाई प्राप्त क्षेत्राधिकारभन्दा बाहिर गएर काम गर्नबाट रोकन जारी हुन्छ। यो मुद्दाको रोहमा भएको कारबाहीको सन्दर्भमा मात्र जारी हुन्छ।

४. प्रतिषेधको आदेश जारी हुने अवस्था

- (१) **अनधिकृत कारबाही भएकोमा त्यस्तो कारबाहीलाई रोकनु परेमा** (केदारसिं ठकुरी वि. बागमती अञ्चलाधीश कार्यालय, नेकाप २०३४, पृ. १८०, नि.नं. १०६४, कृष्ण ब. राई वि. सीताराम राई, नेकाप २०५०, पृ. २६३, नि.नं. ४७४० १)
 - (२) **अधिकारविहीन वा तोकिएको अधिकारभन्दा बाहिर गएर कुनै काम कारबाही गर्न खोजिएकोमा**
 - (३) **प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तविपरीत काम कारबाही र निर्णय हुन लागेमा**
 - (४) **मौलिक अधिकारलाई कुन्ठित गर्न लागेमा**
 - (५) **प्रचलित कानूनले अधिकार नदिएको विषयमा कारबाही गर्न लागेमा**
 - (६) **कानून नै असंवैधानिक भएमा**
- ## ५. प्रतिषेधको आदेश जारी नहुने अवस्था
- (१) **वैकल्पिक उपचारको व्यवस्था भएकोमा** (किरणविक्रम राणा वि. काठमाडौं जिल्ला अदालत, नेकाप २०५०, पृ. २३३, नि.नं. ४७३४ १)
 - (२) **प्रशासनिक काम कारबाहीको विषयमा**
 - (३) **नीतिगत विषयमा**
 - (४) **निवेदकको हकमा कुनै तात्त्विक असर परेको देखिन नआएकोमा**

(ड) अधिकारपृच्छा Quo Warranto

१. परिभाषा

अधिकारपृच्छाको शाब्दिक अर्थ कुन अधिकारद्वारा (By what authority) भन्ने बुझिन्छ। यो रिट मूलतः सार्वजनिक पदमा भएको नियुक्तिको विषयसँग सम्बन्धित छ। यस रिट अन्तर्गत कुनै सार्वजनिक पदमा बहाल रहेको व्यक्ति उक्त पदमा बहाल रहन अयोग्य रहेको प्रश्न उठेमा अदालतले त्यस्तो पदमा बहाल रहेको व्यक्तिसँग तिमी कुन अधिकारअन्तर्गत विवादित पद धारण गरेका छौ भनेर सोध्दछ। यदि कुनै व्यक्तिले विवादित पद धारण गर्ने अधिकार राख्दैन भने अदालतले निजलाई उक्त पदमा रही काम गर्नबाट निषेध गर्दछ र उक्त पद रिक्त भएको घोषणा पनि गर्दछ। यो रिट कानून अन्तर्गत सार्वजनिक पदमा गरिने नियुक्तिको सम्बन्धमा कार्यपालिकी कारबाहीलाई नियन्त्रण गर्ने उपायको रूपमा प्रचलित छ। यसको मुख्य उद्देश्य सार्वजनिक पद धारण गर्न पाउने कुनै पनि नागरिकको अधिकार संरक्षण गर्नु र बिना अधिकार सार्वजनिक पद धारण गरेका अधिकारीको अनधिकृत काम कारबाहीबाट नागरिक हकको संरक्षण गर्नु हो।

२. अधिकारपृच्छाको निवेदन दिने हकदैया

अधिकारपृच्छाको रिटको प्रकृतिबाटै यो कुनै निजी प्रकृतिको पदमा भएको नियुक्तिका सम्बन्धमा लागू नभई सार्वजनिक पदमा भएको नियुक्तिसँग सम्बन्धित हुने भएकोले यस्तो रिट निवेदन कुनै पनि नागरिकले दायर गर्न पाउँछ।

३. अधिकारपृच्छाको आदेश जारी हुने निकाय

अधिकारपृच्छाको आदेश गैरकनूनी रूपमा नियुक्ति पाउने र नियुक्ति दिने अधिकारीको विरुद्धमा जारी हुन्छ।

४. सार्वजनिक पद

सार्वजनिक सरोकारका कामहरू गर्नुपर्ने सबै सरकारी पदहरू अधिकारपृच्छाको प्रयोजनका लागि सार्वजनिक पद हुँदैनन्। सार्वजनिक पद हो वा होइन भनी छुट्टयाउन :

- (१) यस्तो पद सविधान वा कानूनले सिर्जना गरेको र नियुक्ति, निर्वाचन वा मनोनयन कुनै तरहले पूर्ति हुने हुनुपर्छ,
- (२) त्यस्तो पदमा पदाधिकारीहरूलाई सविधान वा अन्य प्रचलित कानूनद्वारा जनसाधारणप्रति कुनै कर्तव्य निर्वाह गर्ने अभिभारा सुम्पिएको हुनुपर्छ,
- (३) त्यस्तो कर्तव्य निर्वाह गर्दा त्यो पदाधिकारीले राज्यको सार्वभौम कार्यकारिणी, विधायिकी वा न्यायिक अधिकारमध्ये कुनै अधिकार वा त्यसको अंश प्रयोग गर्न पाउने हुनुपर्छ,
- (४) अधिकारको प्रयोग उसले अरू कुनै माथिल्लो पदाधिकारीको आदेश वा निर्देशनबमोजिम गर्नुपर्ने नभै सविधान वा कानूनबमोजिम स्वतन्त्र रूपमा गर्ने हुनुपर्छ। (केशव प्र. भट्टराई वि. म.प. सचिवालय, नेकाप २०५२, पृ. ३०६, नि.नं. ५०८४।)
- (५) अधिकारपृच्छाको रिट हकको रिट होइन। (अमृत प्र. खाँड सामाजिक सेवा राष्ट्रिय समन्वय परिषद्, नेकाप (२०५१) पृ. ४६३, नि.नं. ४९३३।)

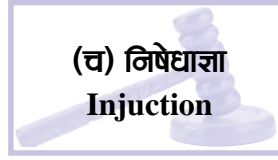
कुनै सार्वजनिक पद छ र त्यस पदमा भएको नियुक्ति अवैध छ भने सोको विरोध गरी त्यसलाई बदर गराउन कुनै पनि नागरिकले अधिकारपृच्छा माग गर्न सक्ने। अधिकारपृच्छा माग गर्न आफ्नो हक, हित वा स्वार्थमा आघात परेको देखाउनु आवश्यक छैन, विवादास्पद पद सार्वजनिक हो भनेर देखाउनु पर्याप्त हुन्छ। (केशव प्र. भट्टराई वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५२) पृ. ३०६, नि.नं. ५०८४।)

५. अधिकारपृच्छाको आदेश जारी हुने अवस्था

- (१) कानूनबमोजिम तोकिएको कार्यविधि र प्रक्रिया पूरा नगरी नियुक्त, निर्वाचित वा मनोनयन भएकोमा
- (२) कानूनबमोजिम तोकिएको योग्यता पूरा नभई नियुक्त, निर्वाचित वा मनोनयन भएकोमा
- (३) कानूनबमोजिम निर्वाचन भई नआएकोमा।

६. अधिकारपृच्छाको आदेश जारी नहुने अवस्था

- (१) सविधान वा विधायिकाद्वारा वा निर्वाचनद्वारा स्थापित हुने पद नभई श्री ५ को सरकारको निर्णयानुसार सिर्जना हुने पद भएमा,
- (२) अधिकार र कर्तव्य कानूनद्वारा नतोकिए प्रत्यायोजन गरिएको अधिकार प्रयोग गर्ने पद भएमा,
- (३) आफ्नै स्वतन्त्र विवेकको प्रयोग नगरी सरकारको नीति निर्देशनको अधीनमा रही काम गर्नुपर्ने पद भएमा (केशव प्र. भट्टराई वि. म.प. सचिवालय, नेकाप (२०५२) पृ. ३०६, नि.नं. ५०८४।)
- (४) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद नभई अराएको काम गर्ने पद भएमा (अमृत प्र. खाँड वि सामाजिक सेवा राष्ट्रिय समन्वय परिषद्, नेकाप (२०५१) पृ. ४६३, नि.नं. ४९३३।)



१. परिभाषा

सामान्यतया कुनै कार्य गर्नबाट निषेध गर्न निषेधाज्ञा जारी गरिन्छ। निषेधाज्ञाको शाब्दिक अर्थ निषेध गर्नु हो। तर मुद्दाको स्वभावअनुसार यसको रूप निषेधात्मक वा निर्देशनात्मक दुवै हुन्छ। कुनै कार्य गर्नबाट निषेध गर्न वा कुनै कार्य गर्न दिनुपर्ने अदालतको आदेशबाट कुनै व्यक्तिको कानूनी अधिकारको विषयमा अन्तिम निर्णय नहुँदासम्म यथास्थितिमा कायम राख्न निषेधाज्ञा जारी हुन्छ। निषेधाज्ञाको व्यवस्था समन्यायको सिद्धान्तबाट प्रादुर्भाव भएको हो। यो मुद्दाको प्रकृति हेरेर व्यक्ति र सार्वजनिक पदाधिकारी दुवैका विरुद्धमा जारी हुन्छ। अरू रिटहरू जस्तै निषेधाज्ञाको कारबाही पनि निवेदनबाट हुन्छ तापनि यो स्वयंमा रिट भने होइन। निषेधाज्ञाको आदेशले न त कसैको हक अधिकारको सिर्जना गर्दछ न कसैको हक अधिकारको समाप्ति नै गर्दछ। यो मुद्दाको कारबाही नटुङ्गिएसम्म विवादित विषयवस्तुलाई यथास्थितिमा राख्ने रोकथाममुखी उपचारको बाटो हो। यसले मुद्दाको फैसलालाई निष्प्रयोजन हुनबाट बचाउँछ।

निषेधाज्ञा के हो र यसलाई कसरी कुन रूपमा प्रयोग गर्ने भन्ने सम्बन्धमा विभिन्न अड्डा अदालतमा द्विविधा परिरहेको अवस्थामा यसलाई स्पष्ट पार्न र सबै अदालतको यससम्बन्धी कारबाहीमा एकरूपता ल्याउन सर्वोच्च अदालत फूलकोटले एउटा निर्देशिका जारी गरेको छ। उक्त निर्देशिकाले हालसम्म निषेधाज्ञाको बारेमा बुझ्न र काम कारबाहीमा एकरूपता ल्याउन सहयोग पुऱ्याएको छ।

२. नेपालमा निषेधाज्ञासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

नेपालमा न्यायपालिकासम्बन्धी छट्टै सहिताबद्ध कानूनको रूपमा जारी गरिएको प्रधान न्यायालय ऐन २००८ को दफा ३० ले प्रधान न्यायालयलाई विभिन्न किसिमका रिटहरू जारी गर्न सक्ने अधिकार दिने किसिमले “विधानद्वारा प्रदत्त प्रचलनका लागि जुनसुकै व्यक्तिहरू, कम्पनी, कर्पोरेशन, अधिकार वर्गको विरुद्ध बन्दीप्रत्यक्षीकरण लगायत जो चाहिने आज्ञा आदेश पूर्वी जारी गर्ने अधिकार प्रधान न्यायालयलाई हुने” भन्ने व्यवस्थाले निषेधाज्ञा समेत प्रयोग गर्न सकिने जस्तो देखिए तापनि आम जनतालाई नागरिक अधिकार प्रदान गर्ने उद्देश्यले ल्याइएको नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ ले विभिन्न किसिमका अधिकारहरूको व्यवस्था गरी त्यस्ता अधिकारको कसैबाट हनन भएमा वा आघात पर्ने शङ्का लागेमा त्यसका विरुद्धमा निषेधाज्ञाको उजुरी सुन्ने व्यवस्था गरेबाट कानूनी रूपमा निषेधाज्ञाको प्रयोग गर्ने प्रावधान रहेको पाइन्छ। साथै त्यसरी उजुरी दिँदा कोर्ट फी ऐन, २०१७ को दफा ६(१४) ले कोर्ट फी राखी निषेधाज्ञाको उजुरी दिन सक्ने व्यवस्था गरेको छ। यसरी उपर्युक्त ऐनले समेत अस्थायी, स्थायी, अन्तरिम वा निषेधात्मक वा आज्ञात्मक निषेधाज्ञाको सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था नगरी अदालतले स्वविवेकीय अधिकार प्रयोग गरी आएको पाइन्छ।

त्यसैगरी नागरिक अधिकारहरू कसैबाट उल्लङ्घन हुने आशङ्काको अवस्थामा निषेधाज्ञाको उजुरी दिन सकिने प्रावधान भएबाट गैर-नागरिकले यस्तो उजुरी दिन सक्ने वा नसक्ने भन्ने केही व्यवस्था गरिएको छैन। यस्तै प्रश्न समावेश भएको जनकसिंह सहगल विरुद्ध द्वारिकाप्रसाद आर्यको निषेधाज्ञाको जारी गरी पाऊँ भन्ने मुद्दामा (नेकाप (२०१९) पृष्ठ २५२) निषेधाज्ञा जारी गर्ने वा नगर्ने विषय अदालतको स्वविवेकीय विषय भएको र कसैको हक अधिकार हनन हुन सक्ने आशङ्का भएमा निषेधाज्ञा जारी गर्न सक्ने सिद्धान्तलाई आत्मसात गर्दै गैरनेपालीको हकमा भने केही बोलिइन। त्यस्तै प्रश्न समावेश भएको एस.के.घोष विरुद्ध वन मन्त्रालयको सचिव समेत (नेकाप (२०३०) पृष्ठ १८८) भएको मुद्दामा “श्री ५ को सरकारको ठेक्कासम्बन्धी हकमा वाधा विरोध भएमा सो हक प्रचलन गराई पाऊँ भनी दफा १८बमोजिम जो सुकैले पनि उजुर गर्न सक्दछ। त्यसमा नागरिकताको आधारमा कुनै बन्देज लगाएको देखिँदैन, तर अन्य दफाद्वारा प्रदत्त हकका सम्बन्धमा उजुर गर्नका लागि मात्र नागरिकताको बन्देज लागेको छ” भनी व्याख्या गरिएको छ। यसरी हेर्दा ऐनले र व्याख्या समेतले प्रष्ट नगरे तापनि न्यायिक, समन्वयात्मक र सविवेकको आधारमा वास्तविक न्यायको लागि विदेशीको हकमा समेत निषेधाज्ञा जारी गर्न मिल्ने नै देखिन्छ।

नागरिक अधिकार ऐन २०१२ ले जनतालाई प्रदान गरेको हक अधिकारमा कसैले आघात पुऱ्याउन लागेको आशङ्का भएमा उजुर दिन सकिने व्यवस्था भए तापनि त्यसको कार्यविधिको हकमा केही नबोलेको सन्दर्भमा टीकाकुमारी विरुद्ध रामशरण समेत (२०१३) को मुद्दामा स.अ. फूलबेन्चबाट मिति २०१५/६/९ मा विभिन्न किसिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्छ भनी सदर अपील र पहाड मधेशका अपील अड्डाहरूलाई लेखी पठाउने भनी निर्णय भएको देखिन्छ। त्यसैगरी निषेधाज्ञा के कस्तो अवस्थामा जारी हुन्छ, प्रयोजन के हो भन्ने जस्ता विषयमा ऐनमा प्रष्ट नभए तापनि माथि विवेचना गरिए अनुसार का सिद्धान्तलाई आत्मसात गर्दै विभिन्न मुद्दाहरूमा सर्वोच्च अदालतले प्रष्ट रूपमा निषेधाज्ञाको बारेमा बोलेको छ। त्यस्ता निर्णयहरूमा मुख्य रूपमा - जनकसिंह सहगल विरुद्ध द्वारिकाप्रसाद **नेकाप (२०१९) पृष्ठ २५२**, श्रीधरप्रसाद तिमिल्सेना विरुद्ध नेपाल राष्ट्र बैंक **नेकाप (२०२२) पृष्ठ १७६**, रानी जगदम्बाकुमारी राणा विरुद्ध गोजल शम्शेर निषेधाज्ञा **नेकाप (२०२६) पृष्ठ २६२**, माधवशम्शेर विरुद्ध कुञ्ज ब. क्षेत्री- निषेधाज्ञा **नेकाप (२०२८) पृष्ठ २४७**, रामप्रसाद भण्डारी विरुद्ध श्री ५ को सरकार **नेकाप (२०२८) पृष्ठ ३३५**, गुठी संस्थान विरुद्ध नरेन्द्रविक्रम शम्शेर थापा- निषेधाज्ञा **नेकाप (२०३२) पृष्ठ ४३**, रतनलाल अग्रवाल विरुद्ध सुइस संस्थाको अध्यक्ष फादर जेम्स ड्रेसम्यान- निषेधाज्ञा **नेकाप (२०४४) पृष्ठ १४८**, अशोककुमार विरुद्ध गोविन्दनारायण- निषेधाज्ञा **नेकाप (२०४४) पृष्ठ ३६३**, विश्वबहादुर विरुद्ध ज्योति शम्शेर- निषेधाज्ञा **नेकाप (२०५३) पृष्ठ ६८२**। यी मुद्दाहरूमा नागरिकअधिकार ऐन, २०१२ ले प्रदान गरेको हक अधिकारमा आघात पर्न जाने आशङ्काको अवस्थामा, निर्विवाद हक स्थापित भएको अवस्थामा, निषेधाज्ञा जारी हुन्छ भने कार्य नै सम्पन्न भइसकेको अवस्थामा जारी हुँदैन। त्यसैगरी हक बेहकको प्रश्न खडा भएको अवस्थामा मुद्दाको टुङ्गो नलागेसम्म यथास्थितिमा राख्न समेत निषेधाज्ञा जारी हुन्छ।

नागरिक अधिकार ऐन २०१२ द्वारा प्रदत्त अधिकारहरू :

- कानूनका दृष्टिमा समानता दफा ३
- धर्म, जात, जाति वा लिङ्गको आधारमा भेदभाव नगर्ने दफा ४
- कुनै विशेष वर्गको निमित्त विशेष व्यवस्था गर्ने नेपाल सरकारको अधिकार दफा ५
- वाक स्वतन्त्रता इत्यादि सम्बन्धी अधिकार दफा ६
- धर्मसम्बन्धी हक दफा ७
- कानूनको अख्तियार बिना कुनै कर नलगाउने दफा ८
- सम्पत्तिसम्बन्धी अधिकार दफा ९
- नागरिकको वासस्थानको रक्षा दफा १०
- अपराध ठहर सजायसम्बन्धी अधिकार दफा ११
- वैयक्तिक स्वतन्त्रता दफा १२
- ईच्छा विरुद्ध काम गराउन मनाही दफा १३
- नाबालकको हक दफा १४
- गिरफ्तारीको सम्बन्धमा बचाउ दफा १५
- गैरकानूनी थुनाविरुद्धको हक दफा १६

उपचारको हक

कुनै पनि नागरिकको कानून तथा सविधानप्रदत्त हकमा आघात पर्ने आशङ्काको विद्यमानता भएमा त्यसको उपचारको लागि पुनरावेदन अदालतमा उजुरी दिने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । जसमा अदालतले आवश्यकता अनुसार क्षतिपूर्तिको समेत आदेश गर्न सक्दछ । **दफा १७**

हदम्याद

सामान्यतया निषेधाज्ञा मा हदम्यादको खास प्रयोग रहे भएको नपाइएता पनि नागरिक अधिकार ऐन २०१२ को दफा २० मा दफा १७ र १८ बमोजिम लेखिएका विवादमा मुद्दा गर्नुपर्ने कारण भएको मितिले ८ महीनाभित्र उजुर नगरे मुद्दा चल्न सक्दैन ।

३. निषेधाज्ञाको कारबाही सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट जारी आदेश

१. निषेधाज्ञा कुनै मुद्दा मामिलामा जारी गर्ने नगर्ने विषयमा अवस्था हेरी अपील सुन्ने अदालतले तजबिज गर्नु पर्छ । यो विषय उक्त अदालतको तजबिजको हो, सो जारी गरी माग्ने कुनै व्यक्ति वा पक्षको हक होइन ।
२. निषेधाज्ञा कुनै कार्य गर्न निषेध वा मनाही गर्ने (Prohibitory) मात्र नभई सो जारी भएका निषेधाज्ञा कार्यान्वय गर्न यसो गर्नु भनी कर लगाउन पनि हुन सक्छ ।
३. जुन मुद्दा मामिलामा अपील अदालतका चित्तमा क्षतिपूर्ति वा मुआब्जा दिए न्याय पर्छ भन्ने लाग्दछ, त्यस्तो कलममा निषेधाज्ञा जारी गर्न मिल्ने छैन ।
४. कसैको अन्तरकालीन निषेधाज्ञा जारी गरी पाऊँ भन्ने उजुरी नालिश पर्नासाथ अपील अदालतले उजुरीमा लेखेको विषयमा उजुरवालाको देखादेखी (Prima facie) हक दाबी लाग्ने नलाग्ने के हो ? विचार गरी हकदाबी पुग्ने देखेमा मात्र निषेधाज्ञा जारी गर्नु हुन्छ । त्यस्तो गर्नलाई अपील अदालतले हक दाबी प्रष्ट गर्ने सबूत प्रमाण दाखिल गर्न उजुरवालालाई कर लगाउन हुन्छ । यस्तो निषेधाज्ञा जारी भएको विपक्षी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई मर्का पर्न गएमा त्यस्ता व्यक्तिले प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याई निषेधाज्ञा जारी गराइमान्ने पक्षउपर नालिश गर्न हुन्छ र त्यस्तो नालिश उजुर पर्न आएमा शुरु नालिश हेर्ने अदालतले पनि लिई प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नुपर्छ ।
५. उक्त निषेधाज्ञा जारी हुँदा वा सोभन्दा अगावै प्रस्तुत मुद्दा मामिलामा अवस्था हेरी विपक्षलाई बुझ्न न्यायोचित लागेमा अधिकृत अदालतले विपक्षीलाई म्याद समन तामेल गरी बुझ्न हुन्छ । सो नभई अवस्था विचार गर्दा तुरून्तै अन्तरकालीन निषेधाज्ञा जारी गर्न आवश्यक ठहर्ने आएमा एकतर्फ (Ex-parte) सुनुवाइ गरी जारी गर्न पनि हुन्छ ।
६. निषेधाज्ञा जारी गरी पाऊँ भनी निवेदनपत्र दिने निवेदकले अर्कोको हक दाबीमा आघात गर्न खोज्दा चित्त बुझाई रहेको वा अकारण ढिलासुस्ती गरी निवेदन वा उजुर गरेको वा हकदाबीको विषयमा आफ्नो तर्फबाट कानूनले गर्नुपर्ने वा नहुने गरिसकेको देखिए मात्र निजको उजुरमा अदालतले विचार गर्नुपर्छ ।
७. यस्तो निषेधाज्ञा एक पटक जारी भएपछि मुद्दा मामिलाको अन्तिम टुङ्गो नलागेसम्म वा अदालतले तोकेको मितिसम्म वा अर्को आदेश जारी नगरेसम्म लागू रहनेछ ।

८. निषेधाज्ञा जारी भएको विषयमा सो आज्ञा नमानी उल्लङ्घन गर्ने पक्ष वा व्यक्तिलाई अदालतको अवहेलना वा बेइज्जती गरे वापत प्रचलित कानूनले तोकेको सजाय हुनेछ । निषेधाज्ञा जारी गर्दा अदालतले मुनासिब माफिकको शर्त बन्देज (Conditions) लगाई जारी गर्न पनि हुन्छ ।
९. एक पटक जारी गरेको निषेधाज्ञालाई अदालतले केही समयका लागि त्यस्तो गर्न उचित लागेमा स्थगित गर्न पनि हुन्छ ।
१०. निषेधाज्ञा जारी गर्न वा परिरहेको मुद्दा छिनी दिन जुन चाँडो हुन्छ सो गरिदिनु पर्छ ।
११. निषेधाज्ञा नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ ले कुनै नागरिकलाई दिएको अधिकार सुरक्षित गर्नलाई बाहेक अरू कलममा जारी गर्न हुँदैन । (सर्वोच्च अदालत (फुल कोर्टको निर्णय) नेकाप (२०१६), पृ. ८ ।)

४. निषेधाज्ञाको आदेश जारी हुने अवस्थाहरू

- (१) हकमा आघात पार्ने आशङ्का भएमा (लक्ष्मी रोजिन एण्ड टर्पेन्टाइन इण्ड. प्रा. लि. वि. नेपालगञ्ज नगरपञ्चायत, नेकाप (२०४८) पृ. २०६, नि.नं. ४२९२ ।)
- (२) आकृति अनुहार परिवर्तन गर्ने आशङ्काको स्थिति विद्यमान भएमा (कृष्ण ब. श्रेष्ठ वि. तुल्सीभक्त श्रेष्ठ, नेकाप (२०४८) पृ. १३१, नि.नं. ४२७४ ।)
- (३) फैसला कार्यान्वयनमा बाधा अड्कन हुने कार्य गर्न रोक्नु पर्ने र यथास्थितिमा कायम राखी कानूनी बाटो अनुसरण गराउनु पर्ने भएमा (चन्द्रमान महर्जन, वि. नारायण महर्जन, नेकाप (२०५२) पृ. ६६, नि.नं. ५०३८ ।)
- (४) अपूरणीय क्षति व्यहोर्नु पर्ने स्थितिको विद्यमानता भएमा (अङ्गदकुमार खनाल वि. खनाल ट्रेडिङ कम्पनी, नेकाप (२०५६) पृ. ७५७, नि.नं. ६७९८ ।)
- (५) मुद्दा चलि रहेको अवस्थामा विवादित विषयवस्तुलाई यथास्थितिमा राख्नु पर्ने भएमा

५. निषेधाज्ञाको आदेश जारी नहुने अवस्था

- (१) कार्य नै सम्पन्न भइसकेकोमा (कर्म छिरिड वि. विष्णु प्र. बाटाजु, नेकाप (२०५१) पृ. ९८०, नि.नं. ५०२४, गोविन्द प्र. अर्याल वि. विष्णु ब. कार्की, नेकाप (२०५१) पृ. ३८३, नि.नं. ४९१४, राम प्र. भण्डारी वि. पोखरा फरेष्ट डिभि. कार्यालय, नेकाप (२०३०) पृ. ३३५, नि.नं. ७८२ ।)
- (२) हकबेहक छुट्याउन र हकको सिर्जना गर्नुपर्ने भएमा (चन्द्रमान महर्जन वि. नारायण महर्जन, नेकाप (२०५२) पृ. ६६, नि.नं. ५०३८ ।)
- (३) विचाराधीन मुद्दामा असर पर्ने भएमा (मनोहर शाह वि. रूद्र प्र. भुर्तेल, नेकाप (२०५२) पृ. ९६९, नि.नं. ६१०७ ।)
- (४) अनुसन्धानको कार्य अवरूद्ध हुने भएमा (दिवाकर शर्मा वि. छवि नेपाल नेकाप (२०५९) पृ. ७०७, नि.नं. ७१४६ ।)
- (५) आशङ्का विद्यमान नभएमा (विजयकुमार शाह वि. अन्तःशुल्क विभाग, नेकाप (२०४९) पृ. ४३५, नि.नं. ४५३१, सूर्यभक्त सांगाछे वि. विजय ब. राजभण्डारी, नेकाप (२०५५) पृ. २१६, नि.नं. ६५३४, गोविन्द प्र. अर्याल वि. विष्णु ब. कार्की, नेकाप (२०५१) पृ. ३८३, नि.नं. ४९१४ ।)
- (६) हक कायम भइसकेको विषयमा निवेदन दिएकोमा (खिमानन्द थारू वि. रूपन्देही जि. अ., नेकाप (२०५२) पृ. ८९२, नि.नं. ६०८९, सूर्यभक्त सांगाछे वि. विजय ब. राजभण्डारी, नेकाप (२०५५) पृ. २१६, नि.नं. ६५३४ ।)
- (७) साधारण कानूनी प्रक्रियाबाट नै उपचार पाउने व्यवस्था भएमा (प्रेमचन्द्र कसौधन वि. चन्द्रावती देवी, नेकाप (२०५३) पृ. १९२, नि.नं. ६५१७ ।)

सार्वजनिक हक र सरोकारका विवादहरू

Public Interest Litigation

१. परिचय:

नेपालका नागरिकहरूलाई संविधान एवं कानूनप्रदत्त हक अधिकारहरूको विषयमा आवश्यक भएमा सम्बन्धित व्यक्तिको प्रत्यक्ष सरोकारका विवादहरू बाहेक सार्वजनिक हक वा सरोकारका विषयहरूमा पनि अदालत प्रवेश गरी आवश्यकतानुसार कारबाहीको माग गर्न सक्ने हकद्वारा भएको र यस्तो विषय लिई आउने व्यक्तिलाई पनि कानूनी सहायताको आवश्यकता पर्न सक्ने भएकोले कानूनी सहायता दिने कानून व्यवसायीहरूले यस विषयमा ज्ञान राख्नु आवश्यक हुन्छ। कतिपय अवस्थामा आर्थिक विपन्नता, असुविधाजनक भौतिक अवस्था, अशिक्षा, ज्ञानको कमी वा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक रूपमा पनि व्यक्तिको संवैधानिक वा कानूनी हकमा प्रतिकूल प्रभाव पर्न सक्ने वा अधिकारको सदुपयोग गर्न एकै प्रकृतिले सबैले पहल गर्न नसक्ने भएकोले सर्वसाधारणलाई सामान्यतया न्याय विमुख हुनबाट रोक्ने उद्देश्यले कुनै व्यक्ति वा संस्थाको तर्फबाट सर्वसाधारण जनताको हक हितको कार्य गर्न यस्तो मुद्दा अदालत समक्ष ल्याइन्छ। यस्तै, कतिपय अवस्थामा सार्वजनिक कर्तव्यको निर्वाह नगरिएको वा निकाय वा पदाधिकारीहरूले आफूलाई प्राप्त अधिकारको दुरुपयोग गरेको अवस्थामा त्यसबाट सर्वसाधारण जनताको हक हितमा प्रतिकूल असर पर्न जाने र सार्वजनिक कर्तव्यको पालना नगर्ने वा अधिकारको दुरुपयोग गर्दै जाने हो भने देशको शासन व्यवस्थाले स्वेच्छाचारी स्वरूप धारण गरी अन्ततोगत्वा कानूनी राज्यको स्थापना गर्ने संविधानको उद्देश्य नै निष्कृत्य बन्न सक्ने अवस्था हुँदा यस प्रकृतिको सार्वजनिक सरोकारको मुद्दाबाट सार्वजनिक रूपमा हित हुने भै कानूनी राज्यको स्थापना गराउन सहयोग पुग्दछ।

यस उद्देश्यका लागि नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ३२ अनुसार उक्त भागद्वारा प्रदत्त हकको प्रचलनका लागि धारा १०७ मा लेखिएको तरिका अनुसार कारबाही चलाउन पाउने हक सुरक्षित गरिएको र धारा १०७ को उपधारा (१) ले यस संविधानद्वारा प्रदत्त मौलिक हक उपर अनुचित बन्देज लगाइएकोले वा अन्य कुनै कारणले कुनै कानून यो संविधानसँग बाझिएको हुँदा सो कानून वा त्यसको कुनै भाग बदर घोषित गरी पाउँ भनी कुनै पनि नेपाली नागरिकले सर्वोच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्ने भन्ने अधिकार दिएतापनि उपधारा (२) ले सार्वजनिक हक वा सरोकारको कुनै विवादमा समावेश भएको कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नको निरूपणको लागि आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गरी हकको प्रचलन गराउने वा विवाद टुङ्गो लगाउने असाधारण अधिकार सर्वोच्च अदालतलाई रहेको भन्ने समेत व्यवस्था गरेबाट श्री सर्वोच्च अदालतलाई संविधानले गहन जिम्मेवारी दिएको पाइन्छ।

यसरी सार्वजनिक हित वा सरोकारका यस प्रकृतिका मुद्दा साधारणतया सर्वोच्च अदालतको असाधारण अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत चलने भएतापनि कतिपय अवस्थामा सामान्य कार्यविधिको रूपमा तल्लो तहका अदालतहरूमा पनि चलन सक्ने र यसको प्रयोग हुन सक्ने सम्बन्धमा तल प्रकरण ... मा उल्लेख गरिएको छ।

२. कस्तो विवादलाई सार्वजनिक हक वा सरोकारको विवाद मान्ने ?

सार्वजनिक हक वा सरोकारको विवाद भन्नाले कुनै खास व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको व्यक्तिगत हक वा सरोकारमा मात्र सीमित भएको विवाद नभएर नेपाल राज्यको सर्वसाधारण जनता वा कुनै जनसमुदायको सामूहिक हक वा सरोकारसँग सम्बन्धित भएको विवादको बोध हुन्छ। कुनै विवाद सार्वजनिक हक वा सरोकारको हो वा होइन भन्ने कुराको निर्णय त्यो विवाद सर्वसाधारण जनताको वा कुनै जनसमुदायको सामूहिक हक वा सरोकारसँग सम्बन्धित छ वा कुनै खास व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको हक वा सरोकारसँग सम्बन्धित छ भन्ने आधारमा गर्नु पर्ने हुन्छ (अधिवक्ता राधेश्याम अधिकारी विरुद्ध मन्त्रिपरिषद सचिवालय समेत, नेकाप (२०४८) अड्क १२ नि.नं. ४४३० पृष्ठ ८१०)।

जनसाधारणको सामूहिक हक वा सरोकारमा व्यक्ति विशेषको स्वार्थ वा सरोकार सन्निहित रहन सक्दछ। नेपाल सरकार वा अन्य कुनै सार्वजनिक निकाय वा कुनै पदाधिकारीले कानून वा संविधानबमोजिम गर्नुपर्ने कुनै काम नगरे वा गर्न नहुने कुनै काम गत्यो र परिणामतः कुनै व्यक्ति वा व्यक्तिहरूलाई कानूनको दृष्टिमा कुनै व्यक्तिगत क्षति पुगेको छैन तर जनसाधारणको सामान्य हित वा स्वार्थमा प्रतिकूल प्रभाव परेको छ भने त्यो सार्वजनिक हक वा सरोकारको विषय हुन्छ (अधिवक्ता गोपाल सिवाकोटी विरुद्ध अर्थ मन्त्रालय समेत, (नेकाप) २०५१ अड्क ४ नि.नं. ४८९५ पृष्ठ २५५)।

कानूनको असंवैधानिकता अदालतको जानकारीमा ल्याई नागरिकको मौलिक हक कुण्ठित गर्ने कानूनलाई अवैध करार गराउनु सार्वजनिक सरोकारको विषय हुन्छ (निवेदक अधिवक्ता लीलामणि पौडेल विरुद्ध म.प.स. समेत ने.का.प. २०६० अड्क ५ नि.नं. ७२१४ पृष्ठ ३५४)।

३. सार्वजनिक हक र सरोकारको मुद्दाभित्र कस्तो विषयबस्तु पर्दछन् ?

देशको सुरक्षा, शासन व्यवस्था, समाजिक शान्ति, जनसाधारणको शिक्षा, स्वास्थ्य, र नैतिकता, देशको आर्थिक अवस्था, मूल्यवृद्धि, संविधानमा राज्यका निर्देशक सिद्धान्तको रूपमा व्यवस्थित सामाजिक न्यायका कुरा इत्यादि विषयबस्तुहरू सार्वजनिक हक र सरोकारको विषयभित्र पर्दछन् (अधिवक्ता राधेश्याम अधिकारी विरुद्ध मन्त्रिपरिषद सचिवालय समेत, नेकाप (२०४८) अड्क १२ नि.नं. ४४३० पृष्ठ ८१०)।

राष्ट्रिय हक वा दायित्व सिर्जना हुने विषय (नेकाप (२०५१) अड्क ४ नि.नं. ४८९५ पृष्ठ २५५), ऐतिहासिक र पूरातात्त्विक जस्ता महत्वपूर्ण कुरा सम्बन्धमा सूचना माग गर्ने विषय (नेकाप २०५३ नि.नं. ६२३१ पृष्ठ ५८२), पर्यावरण समस्याको विषय (नेपाल कानून पत्रिका स्वर्ण शुभजन्मोत्सव विशेषाङ्क २०५२ पृष्ठ १६१), वातावरण संरक्षण र पूरातात्त्विक महत्त्वको विषय (२०५३ अड्क १ नि.नं. ६१२७ पृष्ठ ३५), लैङ्गिक समानताको विषय (नेकाप (२०५७) नि.नं. ६८९८

पृष्ठ ३७६), राष्ट्रिय सम्पदा तथा सो सम्बन्धमा भएका सन्धि सम्झौताका विषय (नेकाप (२०५४) निर्णय नं. ६३३३ पृष्ठ ७७), निर्वाचनमा भाग लिन पाउने वा नपाउने विषय (नेकाप (२०५१) अड्क ५ नि.नं. ४९०५ पृष्ठ ३१४), सार्वजनिक न्यायिक पदमा भएको नियुक्तीको विषय (नेकाप (२०५१) अड्क १ नि.नं. ४८५२ पृष्ठ ४२) ईत्यादी विषयहरू पनि सार्वजनिक हक र सरोकारको विषयभित्र पर्दछन्।

४. कस्तो विषयवस्तुलाई सार्वजनिक हक र सरोकारको मुद्दाभित्र समावेश गर्न मिल्दैन ?

सार्वजनिक हक र सरोकारको विवादको नाममा निहित स्वार्थ, सस्तो लोकप्रियता, बौद्धिक उत्सुकता, जिज्ञासा र चासो अफवाह फैलाउने वा आफ्नो विज्ञापन गराउने उद्देश्यले कुनै पक्ष अदालतमा प्रवेश गर्न खोज्दछ भने सो विषयमा अदालत उदासीन रहन्छ। ...जुनसुकै विषय जनसाधारणको सामूहिक हक र स्वार्थसँग गाँसिएको छ भन्दैमा त्यसलाई सार्वजनिक हक र सरोकारको मुद्दाभित्र समावेश गर्न मिल्दैन। त्यस्तो विवाद कानून र संविधानमा आधारित हुन पर्दछ र अदालतबाट निरूपण हुने प्रकृतिको हुनु पर्दछ (अधिवक्ता गोपाल सिवाकोटी विरुद्ध अर्थ मन्त्रालय समेत, नेकाप (२०५१) अड्क ४ नि.नं. ४८९५ पृष्ठ २५५।)

यथार्थता र वास्तविक तथ्यबाहेक काल्पनिक समस्याको निरूपण गर्ने कर्तव्य अदालतको नहुने हुँदा यस्ता विषयमा अदालतले कुनै न्याय निरोपण गर्दैन (निवेदक अधिवक्ता पुरेन्द्र अर्याल विरुद्ध निर्वाचन आयोग समेत नेकाप (२०५०) अड्क १ नि.नं. ४६९० पृष्ठ ५६)। सार्वजनिक हक वा सरोकारको विषयमा विवादको निरूपण गर्न कानूनी वा संवैधानिक प्रश्न उल्लेख नगरेको अवस्थामा अदालत स्वयंले नै त्यस्तो प्रश्न वा विषयको सिर्जना गरी विवादको निरूपण गर्नु अदालतबाट हुँदैन (निवेदक भरतमणि जंगम विरुद्ध म.प.स.समेत नेकाप (२०५९) पृष्ठ २७८ नि.नं. ७०८८।)

५. सार्वजनिक हक र सरोकारको मुद्दा दायर गर्ने निवेदकउपर कस्तो दायित्व हुन्छ ?

सार्वजनिक हक वा सरोकारको विषयमा मुद्दा गर्ने निवेदकले सो विवादमा आफ्नो सार्थक सम्बन्ध वा तात्त्विक सरोकार रहेको छ भन्ने देखाउनु मात्र पर्याप्त हुँदैन। सार्वजनिक हक वा सरोकारको विवादमा अदालत समक्ष कोरा कानूनी प्रश्नको प्रस्तुतीकरण मात्र गर्ने उद्देश्य नराखी त्यस्तो विवादलाई कानून र न्यायसम्मत निरोपण गर्न कानूनसम्मत, न्यायोचित र विवेकपरक सुभाव पेश गर्नु आफ्नो सार्वजनिक जिम्मेवारी रहेको सम्झनु पर्छ। यस्तो विवाद आफ्नो लोकप्रियताको विषय नभै सार्वजनिक हितको विषय भएकोले हारजीतको कसीमा यसलाई राख्नु हुँदैन।

६. सार्वजनिक हक र सरोकारको मुद्दामा कसरी हकदैयाको प्रश्न आकर्षित हुन्छ ?

सामान्य अर्थमा हकदैया भनेको हक पुग्ने व्यक्तिले हक पुग्ने कुरामा उजुर गर्न पाउँछ भन्ने हो। व्यक्तिगत हक अधिकारको प्रश्नमा कुनै रिट निवेदन वा तल्लो तहको अदालतमा निवेदन वा फिरोद दायर भएको छ भने सर्वप्रथम अदालत प्रवेश गर्नलाई हकदैया छ वा छैन भन्ने मूल प्रश्न उद्घ। सामान्यतया कुनै विषयमा कानूनी कारबाही चलाएर विवादको न्यायिक निरूपण गराउन अदालतको साहारा लिँदा आफ्नो कुनै निजी हक वा सरोकार रहेको वा त्यस सम्बन्धमा भएको तथा विवादमा ल्याइएका काम कारबाहीबाट आफ्नो कुनै कानूनी वा संवैधानिक अधिकारमा आघात परेको देखाउनु पर्ने हुन्छ।

जुन विवादलाई सार्वजनिक हक वा सरोकारको विवाद भनेर अदालतमा निवेदन पत्र दिएको हो, त्यो विवादको विषयवस्तुसँग निजको सार्थक सम्बन्ध वा तात्त्विक सरोकार हुनैपर्छ र साथै विवादमा मुछिएको सार्वजनिक हक वा सरोकारसँग सम्बन्धित जनसाधारणको प्रतिनिधित्व निजले सही रूपमा गर्न सक्दछ भन्ने कुरा पनि निजले अदालतलाई विश्वास गराउन सक्नु पर्छ। कुनै व्यक्तिले रिट हाल्नु पछाडि साधारण अभिरूची वा चासोलाई मात्र आधार मान्न मिल्दैन। आफ्नो कुनै अर्थपूर्ण सम्बन्ध नभएका वा आफूलाई सरोकार राख्नु पर्ने पर्याप्त र मुनासिब कारण नभएको कुनै कुरामा आफैले विवाद खडा गरी सार्वजनिक सरोकारको मुद्दा मानी अदालतमा प्रवेश गर्न मिल्दैन (अधिवक्ता राधेश्याम अधिकारी विरुद्ध मन्त्रिपरिषद सचिवाल समेत, नेकाप (२०४८) अड्क १२ नि.नं. ४४३० पृष्ठ ८१०।)

केवल कानून व्यवसायीको हैसियतबाट निवेदन दायर गरिएको आधारमा त्यस्तो विवादको विषयवस्तुसँग निवेदकको सार्थक सम्बन्ध र तात्त्विक सरोकारका अतिरिक्त निजले सम्बन्धित जनसाधारणको प्रतिनिधित्व सहीरूपमा गरेको रहेछ भन्न सक्ने आधार रहँदैन (नेकाप (२०५९) पृष्ठ ६०४ नि.नं. ७२३२।)

७. सार्वजनिक हक वा सरोकारको मुद्दा कुन कुन अदालतमा दर्ता हुन सक्छ ?

(क) श्री सर्वोच्च अदालतको असाधारण अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को धारा १०७ को उपधारा (१) र (२) अनुरूप सार्वजनिक हक र सरोकारका विषयमा सर्वोच्च अदालत समक्ष दर्ता हुने रिट निवेदनहरू पर्दछन्। यस अन्तर्गत संविधानसँग बाझिएको कानून बदर घोषित गरी पाउँ भन्ने विषय र कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नको निरोपण गराइ पाउँ भन्ने सार्वजनिक हक वा सरोकारको विषयहरू समाविष्ट हुन्छन्। सार्वजनिक हक वा सरोकारको विषयभित्रै संवैधानिक सर्वोच्चताको विषय पनि पर्ने हुनाले असंवैधानिक कानून बदर घोषित गरी पाउँ भन्ने रिट निवेदनहरूलाई सार्वजनिक हक वा सरोकारको रिट निवेदनकै रूपमा ग्रहण गर्ने गरिन्छ।

(ख) मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको १० नं. मा मुद्दाको विषय वा प्रकृतिबाट नेपाल सरकारको वा सार्वजनिक हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दा क्षेत्राधिकार भएको अदालतको अनुमति लिई फिरोदपत्र दर्ता गराई अदालतको साधारण कार्यविधि अन्तर्गत कारबाही चलाउन सकिन्छ। तल्लो तहको अदालतले त्यस्तो फिरोदपत्र दर्ता गर्न अनुमति नदिएमा पुनरावेदन सुन्ने अदालतमा निवेदन दिन सकिन्छ।

स्थानीय रूपमा समाधान गर्न सकिने विषयहरू सोभै माथिल्लो अदालतको असाधारण अधिकारक्षेत्रभित्र प्रवेश गराउनु उचित हुँदैन। कतिपय अवस्थामा प्रमाणहरू बुझी त्यसलाई मूल्याङ्कन गरी निर्णय दिनु पर्ने अवस्था हुने भएकोले सामान्यतया श्री सर्वोच्च अदालतको असाधारणक्षेत्र अन्तर्गत पर्ने रिटको माध्यमबाट न्याय निरोपण गर्न केही अप्ठ्यारो पर्न सक्छ, त्यस्ता प्रमाणहरू बुझी निर्णय गर्नु पर्ने विषयहरूमा यथासम्भव र क्षेत्राधिकारले भ्याएसम्म जिल्ला अदालतमा साधारण मुद्दाको कार्यविधि अपनाई दर्ता गराउनु पर्छ।

८. सार्वजनिक हित वा सरोकारको विषयमा दर्ता गरिने निवेदन मस्यौदा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

- (क) जुन विवादका सम्बन्धमा निवेदन दर्ता गर्न लागिएको हो सो विवाद किन र कसरी सार्वजनिक हक वा सरोकारभित्र पर्छ र त्यस विषयमा निवेदन दिने व्यक्तिको सरोकार कसरी गाँसिन्छ, त्यसको आधार उल्लेख गर्ने ।
- (ख) विवादित विषयबस्तुमा कुन संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाको पालना नभएको वा सोको प्रतिकूल हुने गरी कार्य भएको हो, सो सम्बन्धमा त्यस्ता संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था लगायत सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तहरू समेतको अध्ययन गरी संविधान तथा कानूनले निर्धारण गरेको कस्तो खालको उपचारबाट विवादको निपटारा गर्न सकिन्छ, त्यस विषयमा नै केन्द्रित रही निवेदनको मस्यौदा गर्नु पर्दछ ।
- (ग) अनावश्यक रूपमा विपक्षीहरू बनाउनु हुँदैन । जुन जुन निकाय तथा पदाधिकारीहरूको कार्यबाट सर्वसाधारण व्यक्तिको हक हितमा असर पर्न गएको हो त्यस्ता प्रत्येक निकाय तथा पदाधिकारीहरूलाई मात्र विपक्षी बनाउनु पर्ने हुन्छ ।
- (घ) निवेदन मस्यौदा गर्दा सकभर संक्षेपमा तथ्यगत तथा कानूनी व्यवस्थाहरूलाई नदोहोरिने, स्पष्ट अर्थ लाग्ने गरी सामान्य र सम्मानजनक शब्दहरूको प्रयोग गर्दै बत्तीस पंक्तिमा नबढाई मस्यौदा गर्दा उचित हुन्छ । श्री सर्वोच्च अदालतमा दर्ता गरिने निवेदनको मस्यौदा तीन पृष्ठभन्दा बढी भएमा ३ पृष्ठमा नबढ्ने गरी विवादको संक्षिप्त व्यहोरा, संवैधानिक तथा कानूनी प्रश्न र माग गरिएका उपचारहरूको विवेचना गरी सारसंक्षेप समेत पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ४० क. ले गरेको छ ।
- (ङ) केही अवस्थामा विवादको विषयमा कुनै यथास्थिति कायम राख्न अन्तरिम प्रकृतिको उपचार अपरिहार्य देखिएमा र सो नभए अपूरणीय क्षति हुने अवस्था देखाउन सक्ने भएमा त्यस्तो विवादित कार्य वा निर्णय आदेश आदिको कार्यान्वयनलाई तत्काल रोक्न सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ४१ अन्तरिम आदेश माग गर्नु पर्दछ । यस्तै निवेदनमा उठाइएको संवैधानिक तथा कानूनी प्रश्नको जटिलता र सो विवादित विषयले सर्वसाधारण जनतालाई पुऱ्याइरहेको क्षति समेतलाई विचार गर्दा रिट निवेदनमा छिटो निर्णय दिनु पर्ने अवस्था भएमा सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ५क., ३८(३), ६३(३) समेतका आधारमा सुनवाईको लागि अग्रधिकार समेत माग गर्नु पर्दछ । तर यी प्रकृतिका आदेशहरू सामान्य प्रकृतिबाट वा सदैव माग गर्दा यसको प्रभावकारितामा प्रतिकूल प्रभाव पर्न जाने हुँदा अपरिहार्य अवस्थामा मात्र यसको माग गर्नु उचित हुन्छ ।
- (च) मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको १० नं. अन्तर्गत दर्ता गरिने निवेदनमा समेत सरोकारका विषयहरू समेत स्पष्ट उल्लेख गरी सामान्य मस्यौदाका सिद्धान्तहरूको पालना साथै सम्बन्धित ऐन कानूनबारे प्रष्ट उल्लेख गर्नु पर्दछ । अदालतमा दायर हुने यस्ता मुद्दामा अन्तरिम प्रकृतिको र यथास्थिति कायम राख्न आवश्यक भएमा मुलुकी ऐन अ.बं. १७१क बमोजिम निवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

९. केही याद राख्नु पर्ने कार्यविधि र अदालती प्रक्रियाहरू

- (क) सर्वोच्च अदालतमा सार्वजनिक सरोकारको विषयको रिट निवेदन दर्ता गर्दा पनि सर्वोच्च अदालत नियमावली बमोजिम रू.५०० दर्ता दस्तूर बुझाउनु आवश्यक हुन्छ । कानूनी सहायता आवश्यक भएको अवस्थामा पनि यो दस्तूर छुट हुने कानूनी व्यवस्था छैन ।
- (ख) कुनै प्रमाण कागजहरू संलग्न गरिएको अवस्थामा त्यसको सक्कल प्रति पनि अदालतमा लिएर जानु पर्दछ । सक्कल नभएमा पेश गरिने उक्त लिखतको स्रोत र सक्कल रहने स्थान उल्लेख गर्नु आवश्यक हुन्छ । निवेदन दर्ता गर्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने प्रमाण आवश्यक भएकोले नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि निवेदन साथ संलग्न गर्नु उचित हुन्छ । कुनै सङ्गठित संस्थाको तर्फबाट रिट दर्ता भएको छ भने सो संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, विधान इत्यादिका साथै निवेदकलाई निवेदन पेश गर्ने अधिकार भएको प्रमाण (जस्तै कार्यसमितिबाट निर्णय भएको माइन्सूटको प्रतिलिपि उतार) समेत साथै राख्नु पर्दछ ।
- (ग) दर्ता भएको निवेदनमा सामान्य टाइपको त्रुटि वा भूल भएको अवस्थामा विपक्षीलाई लिखित जवाफको म्याद जानुपूर्व नै सर्वोच्च अदालत नियमावली २०४९ को नियम २९ बमोजिम पूरक निवेदन गरी त्यस्ता भूल वा त्रुटि सच्याउन सकिन्छ ।
- (घ) रिट निवेदनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यविधिहरू सार्वजनिक सरोकारका विषयमा दर्ता हुने रिटमा पनि लागू हुने भएकाले कानून व्यवसायीले त्यसतर्फ ध्यान राख्नु आवश्यक हुन्छ । निवेदकले अदालतको अनुमतिले तारेखमा नबसे पनि हुन्छ र कुनै कारणबस तारेखमा पक्ष उपस्थित नभएपनि अदालतले मुद्दाको विषयवस्तुमा प्रवेश गरी निर्णय दिनुपर्ने हुन्छ ।

दशौ परिच्छेद

वैकल्पिक विवाद समाधानका विभिन्न स्वरूपहरू

Alternative Dispute Resolution (ADR)



वैकल्पिक विवाद समाधानका विभिन्न स्वरूपहरू

Different Models of Alternative Dispute Resolution (ADR)

१. परिचय

समाजसँगै विवादको जन्म हुने भएकाले यसको समाधान पनि विभिन्न स्वरूपमा हुँदै आएको छ। विवाद समाधानको परम्परागत स्वरूपलाई हेर्दा जस्तोलाई त्यस्तै गरेर, मान्यजनकहाँ गएर, कचहरी गरेर जस्ता विभिन्न माध्यमबाट समाधान हुने गरेको पाइन्छ। तर आधुनिक समाजमा विवाद समाधानका लागि औपचारिक तथा अनौपचारिक दुवै माध्यमहरू प्रभावकारी रूपमा अभ्यास गरिँदै आएको पाइन्छ। औपचारिक र अनौपचारिक रूपमा विवाद समाधान गर्ने प्रक्रियालाई वैकल्पिक विवाद समाधान प्रणालीको रूपमा परिभाषित गरिन्छ। विवाद समाधानका सन्दर्भमा राज्यद्वारा व्यवस्थित गरिएको प्रणालीलाई विवाद समाधानको औपचारिक प्रक्रिया भनिन्छ।

२. विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरू

विवाद समाधानको वैकल्पिक उपाय भन्नाले समान्यतया अदालतभन्दा बाहिर औपचारिक न्यायप्रक्रियाभन्दा भिन्न प्रक्रियाबाट तटस्थ तेस्रो पक्षको सहयोगमा विवाद समाधान गर्ने प्रणाली भन्ने बुझिन्छ। विवाद समाधानका लागि अदालतबाट अपनाइने प्रक्रियालाई औपचारिक मानेर विवाद समाधानको वैकल्पिक उपायलाई अनौपचारिक प्रक्रिया पनि भन्ने गरिन्छ। त्यसैगरी विवाद समाधानको मूल जिम्मेवारी प्रचलित कानूनले अदालतलाई प्रदान गर्ने गरेको सन्दर्भलाई आधार बनाएर अदालतभन्दा बाहिर गरिने विवाद समाधानको पद्धतिलाई वैकल्पिक उपायको रूपमा लिने गरेको पाइन्छ। तसर्थ विवाद समाधानको वैकल्पिक स्वरूपहरू विभिन्न छन्।

वैकल्पिक विवाद समाधानका स्वरूपलाई निर्णय निरूपणको (Adjudicative) स्वरूपमा मूल्याङ्कनको स्वरूप (Evaluative), मेलमिलापको स्वरूपमा (Meditative) र मिश्रित प्रक्रियाको स्वरूपमा (Hybrid and Combined process) गरी वर्गीकरण गर्ने गरेको पाइन्छ। निर्णय निरूपणको स्वरूपमा मध्यस्थता (Arbitration), मूल्याङ्कनको स्वरूपमा पेशागत र विशेषज्ञबाट गराइने मूल्याङ्कन, मेलमिलापको स्वरूपमा मेलमिलाप (Mediation), मैत्रीसेवा (Conciliation) र सहमति निर्माण (Consensus building) तथा मिश्रित प्रक्रियाभित्र मेलमिलाप र मध्यस्थताको मिश्रित प्रक्रियाको रूप Med-Arb, वार्ता, मेलमिलाप मुद्दा मूल्याङ्कनको मिश्रित रूपमा Mini-Trail आदि पर्दछन्। यसरी विभिन्न स्वरूपभित्र विभिन्न प्रक्रियाहरू पर्ने भएकाले विवाद समाधानको लागि अवलम्बन गरिने मुख्य वैकल्पिक उपायहरू निम्न छन् :

(क) मेलमिलाप (Mediation)

मेलमिलापलाई वैकल्पिक विवाद समाधानको सर्वोत्कृष्ट उपायको रूपमा लिइन्छ। मेलमिलाप भन्नाले मुद्दाका पक्षहरूबीचको विवादमा मान्य सहमतिमा पुग्न निरुपक्ष एवं तटस्थ तेस्रो पक्षबाट सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्ने संवाद र वार्ताको स्वेच्छिक र गोपनीय प्रक्रिया सम्भन्धु पर्दछ (सर्वोच्च अदालत नियमावली (२०४९ नियम २(ज))। यसका पनि विभिन्न प्रकारहरू छन्। मुद्दा अदालतमा प्रवेश गर्नुपूर्व (Pre-litigation stage) पनि मेलमिलाप हुन्छ। यो एउटा स्वरूप हो। त्यसैगरी समुदायमै मेलमिलापकर्ताद्वारा विवाद समाधानमा सहयोग पुऱ्याई गरिने सामुदायिक मेलमिलाप (Community Mediation) अर्को स्वरूप हो। त्यसैगरी केन्द्र (Mediation Centre) द्वारा गराइने मेलमिलाप, स्थानीय निकायद्वारा गराइने मेलमिलाप (Mediation Under Local Bodies), मुद्दाको कारबाहीको क्रममा हुने मेलमिलाप (Court related mediation), अदालत सन्निहित मेलमिलाप (Court annexed mediation), अदालत प्रेषित (Court Referred) मेलमिलाप जस्ता विभिन्न प्रकारका प्रचलनमा रहेका छन्।

मेलमिलापबाट विवाद समाधान गर्दा मेलमिलापकर्ताले कुनै निर्णय नदिई पक्षहरूलाई आफैले उपयुक्त ठानेको सहमतिमा पुग्न सहजकर्ताको मात्रै भूमिका निर्वाह गर्ने हुँदा यसको प्रयोगबाट विवाद समाधान हुँदा दुवै पक्षले जीतको अनुभूति गर्दछन्। यसलाई विवाद समाधानमा Win-Win Approach का नामले पनि चिनिन्छ।

(ख) मध्यस्थता (Arbitration)

विवादका पक्ष र विपक्षी दुवैले रोजेको मध्यस्थ समिति वा निर्णयकर्ताले विवाद निर्णय गरी समाधान गरिने प्रक्रियालाई मध्यस्थता भनिन्छ। यसको अभ्यास राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय कानूनी संयन्त्रको आधारमा वाणिज्य सम्बन्धी विवादहरूमा हुँदै आएको छ। निर्णय दिई समाधान हुने माध्यम भए पनि अदालती निर्णय र मध्यस्थ निर्णयमा आमूल भिन्नता छ। मध्यस्थताबाट विवाद समाधान गर्दा अदालतभन्दा बाहिर पक्षहरूले नै छानेको निर्णयकर्ताबाट हुन्छ। यसमा अवलम्बन गरिने प्रक्रिया लचिलो र अनौपचारिक हुन्छ। मध्यस्थताका सम्बन्धमा नेपालमा मध्यस्थता ऐन, २०५५ ले व्यवस्था गरेको छ।

(ग) समझदारी (Conciliation)

विवाद निरूपणका लागि मध्यस्थ समक्ष पुग्नुअघि Conciliator ले दुवै पक्षलाई राखेर छलफल गराई समझदारीमा पुग्ने वातावरण बनाइदिने प्रक्रिया हो। मेलमिलाप प्रक्रिया र समझदारी प्रक्रियामा खासै भिन्नता पाइँदैन। यो पनि परम्परागत र पुरानो विवाद समाधान गर्ने प्रक्रिया हो। यसलाई सहभागीमूलक एवं प्रभावकारी माध्यमको रूपमा लिइन्छ। यसमा कन्सीलिटरले सम्भावित समाधान तयारपारी पक्षहरू समक्ष प्रस्तुत गर्दछन्। त्यसमा पक्षहरूको निरीक्षण एवं स्वीकारपश्चात् सम्झौता तयार गरिन्छ। यो माध्यम पनि राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा वैकल्पिक विवाद समाधानको उपायको रूपमा अभ्यास गरिँदै आएको छ।

(घ) वार्ता (Negotiation)

विवादका दुवै पक्ष एक आपसमा आफै वा आफ्ना प्रतिनिधिहरू मार्फत बनाइ एवं तर्क वितर्क राखेर विवादको मान्य समाधान निकाल्ने प्रक्रियालाई वार्ताको माध्यमद्वारा विवाद समाधान गर्ने प्रणाली वा Negotiation भन्ने गरिन्छ। जानेर वा नजानेर विवाद समाधानमा यसको प्रयोग गरिन्छ। यसलाई पक्षहरूबीचको सौदावाजी (Bargaining process) प्रक्रियाको रूपमा पनि चिनिन्छ। पक्षहरूबीच वार्ताबाट विवादको विषयवस्तुको स्वरूप कम हुँदै आई सहमतिसम्म पुग्ने काम हुन्छ। वार्तालाई अडानमा आधारित (Position based) र हितमा आधारित (Interest based) गरी दुई भागमा बाँड्न सकिन्छ। परिणामको हिसाबले हेर्दा अडानमा आधारित वार्ताले (Win Loose) हारजीतको परिणाममा पुगी विवादको समाधान हुन्छ भन्ने हितमा आधारित वार्ताले जीतजीत (win-win) को परिणामबाट विवादको समाधान हुन्छ। वार्ताको प्रारम्भिक चरण अडानमा आधारितबाट शुरु हुने गर्दछ भन्ने आफ्नो हितका आधारमा छलफल अगाडि बढ्दा हितमा आधारित वार्ता भइरहेको हुन्छ। यसबाट नै दुवैलाई सन्तुष्टि मिली दिगो रूपमा विवाद समाधान हुन्छ।

(ङ) मिनि ट्रायल (Mini-Trial)

मिनिट्रायल मेलमिलाप, वार्ता र Adjudication का विशेषताको विकसित रूप हो। यसमा प्रक्रिया शुरु गर्न निश्चित समयतालिका, अनौपचारिक सुनुवाइ, खुला छलफल र तेस्रो निष्पक्ष व्यक्तिबाट सुझाव लिने काम हुन्छ।

(च) स्वतन्त्र विज्ञ Independent Expert Appraisal (IEA)

यो माध्यम प्राविधिक विषयका विवादहरू समाधान गर्न अवलम्बन गरिन्छ। यस प्रक्रियामा पक्षहरूले विवादको विषयमा विशेषज्ञ सुझाव प्रदान गर्न निस्पक्ष एवं स्वतन्त्र व्यक्ति छनौट गर्दछन्। पक्षहरूको सहमतिका आधारमा त्यस्तो विशेषज्ञले परामर्शकारी र निर्णायक भूमिका निर्वाह गर्दछन्।

उपरोक्त मुख्य स्वरूपहरूको अतिरिक्त, Early Neutral Evaluation (ENE), Adjudication, Med-Arb, Concili-Arb, Fact Finding जस्ता स्वरूपहरू वैकल्पिक विवाद समाधान संयन्त्रका विभिन्न रूपमा रहेका छन्। वैकल्पिक विवाद समाधानका विभिन्न स्वरूपहरू भए पनि बढी मात्रामा मेलमिलाप, मध्यस्थता, वार्ता र समझदारी प्रक्रिया नै विवाद समाधानको क्रममा अधिक प्रयोग हुने गर्दछन्।

वार्ता

Negotiation

परिचय :

सामान्य बोलिचालीको अर्थमा भन्ने हो भने दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूबीच कुनै खास विषयलाई लिएर हुने “कुराकानी” वा “छलफल” नै वार्ता हो। विवाद समाधान गर्ने उपायका रूपमा वार्तालाई यतिले मात्र बुझिँदैन। सामान्य बोलिचालीका रूपमा गरिने कुराकानी विवाद समाधानतर्फ लक्षित नहुन सक्दछ। बेलुका खाने खानामा केको तरकारी पकाउने भन्ने सम्बन्धमा परिवारका सदस्यहरूबीच गरिने छलफल, बाटो मिचेको भन्ने विषयमा जग्गावाला र सो बाटोका प्रयोगकर्ताहरूबीच गरिने छलफल, कोशी नदीको बाँध भत्किँदा त्यसबाट पीडितहरूको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति गर्ने विषयमा नेपाल र भारत सरकारका प्रतिनिधिहरूबीच भएको कुराकानी वार्ताका उदाहरणहरू हुन्।



वास्तवमा भन्ने हो भने वार्ता यस्तो कला हो जुन सञ्चार, व्यापार प्रवर्द्धन, मनोविज्ञान, समाजशास्त्र, राजनीति, कानून व्यवसाय लगायत विवाद समाधान गर्ने सबै क्षेत्रलाई अत्यावश्यक हुन्छ। जुन स्थानमा आर्थिक कारोबार वा विवाद हुन्छ, त्यहाँ वार्ताको माध्यमबाट समाधानको उपाय खोज्नु उपयुक्त मानिन्छ।

परिभाषा :

Negotiation is a process by which the involved parties resolve matters of dispute by holding discussions and coming to an agreement which can be mutually agreed by them. It also refers to closing a business deal or bargaining on some product.¹ अर्थात् वार्ता एउटा

¹ <http://www.legal-explanations.com/definitions/negotiation.htm> (4 September 2008)

यस्तो प्रक्रिया हो, जसबाट पक्षहरू वा समूहहरूबीचमा रहेको कुनै विवादका सम्बन्धमा छलफल गरी आफूहरू स्वयं नै आपसमा सहमत हुने सम्झौतामा पुग्दछन्। विद्वान ओलिवर (१९९६) ले वार्ताकारहरूले संयुक्त रूपमा बहुआयामिक विकल्पहरू खोजी गरी कुनै एकमा सहमत हुने प्रक्रिया हो भन्ने विचार व्यक्त गरेका छन्। (Oliver (1996) negotiation - "negotiators jointly searching a multidimensional space and then agreeing to a single point in the space.")

उपर्युक्त परिभाषाहरूबाट वार्ता भन्नाले दुई वा सोभन्दा बढी पक्षहरूका बीच कुनै विवादित विषयवस्तुका सम्बन्धमा समाधान पत्ता लगाउने चाहनाले गरिने छलफल हो भन्ने बुझिन्छ।

वार्ता र मेलमिलाप (Mediation) बीच भिन्नता :

वार्ता र सहजीकरणमा आधारित मेलमिलाप दुवै विवाद समाधानका वैकल्पिक तरिकाहरू हुन्। तथापि यिनीहरूका बीच केही भिन्नता भने अवश्य छ। वार्तामा विवादका दुई पक्षहरू आफै वा उनीहरूका प्रतिनिधिहरू बसी आपसमा छलफल गरिने प्रक्रिया हो, जसमा तेस्रो पक्षको उपस्थिति आवश्यक ठानिँदैन। सो वार्तामा तेस्रो पक्षले सहयोग गर्न सक्दछन् तर त्यो अप्रत्यक्ष रूपमा मात्र हुन्छ। तर सहजीकरणमा आधारित मेलमिलापमा कम्तीमा तीन पक्ष रहन्छन्, विवादका दुई पक्षहरू र एक मेलमिलापकर्ता (Mediator)। यद्यपि मेलमिलापमा पनि तेस्रो पक्षको भूमिका सहजीकरण गर्नुमा मात्र सीमित रहेको हुन्छ।

वार्तामा विवाद समाधानको प्रक्रियामा पक्षहरूको भूमिका पूर्ण रूपमा स्वतन्त्र रहन्छ। कुन प्रक्रिया अपनाउने र कुन विषयमा सहमत हुने कि नहुने भन्ने विषय पक्षहरूको इच्छामा निर्भर गर्दछ। सैद्धान्तिक शब्दहरूमा भन्ने हो भने वार्तामा प्रक्रिया र परिणाम दुवैमा पक्षहरूको पूर्ण नियन्त्रण रहेको हुन्छ। तर सहजीकरणमा आधारित मेलमिलापमा कुन प्रक्रिया वा पद्धतिमा छलफल गर्ने भन्ने कुरा Mediator ले निर्धारण गर्दछ तर के कस्तो परिणाम वा निष्कर्ष आउने गरी सहमत हुने वा सहमति नै नहुने भन्ने विषयमा भने पक्षहरूकै नियन्त्रण हुन्छ। संक्षेपमा सबै मेलमिलापमा वार्ता हुन्छ तर सबै वार्ताबाट मेलमिलाप हुँदैन।

वार्ताका प्रकार :

वार्ताका पक्षहरूले आफ्नो हित सुरक्षित गर्न रणनीति एवं विषयवस्तु आदिको आधारमा वार्तालाई निम्नबमोजिम वर्गीकरण गरेको पाइन्छ।

विवादमा आधारित वार्ता :

यस प्रकारको वार्तामा पक्षहरू कुनै विवादको विषयमा केन्द्रित भएका हुन्छन्। यस अन्तर्गत करारका शर्तहरू उल्लङ्घन भएको विषयलाई लिएर गरिने वार्ता, Trade Mark उल्लङ्घन भएको विषय, वैयक्तिक हानि नोक्सानी सम्बन्धी विषय आदि समावेश हुने गर्दछन्।

कारोबारसम्बन्धी वार्ता :

यस प्रकारको वार्ता पक्षहरूले भविष्यमा गर्ने कारोबार, पेशा वा व्यवसायसँग सम्बन्धित रहेको हुन्छ। कुनै वस्तु वा सेवा खरीद गर्नेसम्बन्धी वार्ता, प्याटेन्ट, डिजाइन वा प्रतिलिपि अधिकारको प्रयोगसम्बन्धी वार्ता, कुनै रोजगारीका लागि गरिने वार्ता र करारका शर्तहरू परिवर्तन गर्न गरिने वार्ता आदि कारोबारसम्बन्धी वार्तामा समावेश भएका हुन्छन्।

प्रतिष्पर्धी वार्ता :

यस वार्तामा दुई पक्षहरूका बीचको आपसी हितहरू एक अर्कोसँग प्रतिष्पर्धी गर्ने गर्दछन्। यस प्रकारको वार्तामा एउटाले केही पाउनु भनेको अर्कोले केही गुमाउनु सरह हुन्छ। जस्तो कुनै विक्रेता काहाँ सामान किन्दा त्यसको मूल्यलाई लिएर सौदाबाजी गरिन्छ। सौदाबाजीमा मूल्यमा रियायत वा छूट पाउनु भनेको व्यापारीले केही गुमाउनु हो। यसमा क्रैता र विक्रेताबीचको हितमा प्रतिष्पर्धी भएको हुन्छ। यस क्रममा हुने वार्ता प्रतिष्पर्धी वार्ता हो। यस्तो वार्तालाई प्रतिद्वन्द्वतात्मक (adversarial), असहयोगात्मक (noncooperative), वितरणतात्मक सौदाबाजी (distributive bargaining), अडानमा केन्द्रित (positional) तथा कठोर सौदाबाजी (hard bargaining) पनि भन्ने गरेको पाइन्छ। यस प्रकारको वार्ता बाँडफाँड गरिने विषयवस्तु सीमित छ भन्ने मान्यतामा आधारित हुन्छ। यसलाई थप लाभ (Zero Sum) बिनाको वार्ता पनि भनिन्छ।

सहयोगात्मक वार्ता :

वार्तामा पक्षहरूबीच एक आपसमा सहयोग गर्ने आशयले पनि वार्ता गर्न सकिन्छ। यसलाई समस्या समाधान गर्ने, नरम र सहयोगी सौदाबाजी पनि भन्ने गरिन्छ। यस्तो वार्ताबाट दुवै पक्षले जित जितको महशुस गर्दछन्। यस प्रकारको वार्ताबाट सबै पक्षहरूले अधिक लाभ लिन सक्दछन्। जस्तो कुनै जग्गाबाट बाटो निकाल्न जग्गाधनीसँग जग्गा लिने वार्ता प्रतिष्पर्धी प्रकृतिको हुन्छ भने त्यही बाटो खोल्ने र त्यसको स्तर सुधार गरेर सबैले उपभोग गर्ने भन्ने हो भने त्यो सहयोगात्मक वार्ता हुन जान्छ। यस प्रकारको वार्तामा खुल्ला छलफल हुन्छ। साथै सहमतिबाट हुने लाभ पनि संयुक्त रूपमा वितरण गरिन्छ। यस्तो प्रकारको वार्ता गर्दा समस्या समाधानमा सबैको सहभागिता र योगदान हुनुको अतिरिक्त त्यसबाट हुने लाभ पनि सबै पक्षका साभामा हुन्छन् र लाभ सबैले प्राप्त गर्दछन् भन्ने दृष्टिकोणबाट गरिन्छ। यस्तो वार्ताबाट आपसमा विश्वास, सहयोग, सहकार्य, सिर्जनात्मक सम्बन्ध निर्माण गर्ने वातावरण बन्न जान्छ। यस्तो वार्तामा कहिलेकाहीँ अर्को पक्षको प्रतिष्पर्धी हित हुन सक्ने डर रहेको हुन्छ। सहयोगात्मक वार्ता गर्न वार्ताको लक्ष्य र उद्देश्य के हो भनी यकीन गर्न सक्ने क्षमता, अर्काको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्न सक्ने धैर्यता, विवादका सवालहरूलाई कुन व्यक्तिगत र कुन सामूहिक सरोकारका हुन् भनेर अलग गरेर हेर्न सक्ने क्षमता, प्राथमिकताहरू निर्धारण गर्न सक्ने क्षमता जस्ता गुणहरू हुनु पर्दछ।

वार्ताका नियमहरू

विवाद समाधानमा अन्य उपायहरूमा जस्तै वार्ताका पनि केही नियमहरू हुन्छन् जसलाई निम्न बमोजिम उल्लेख गर्न सकिन्छ :

1 अडानमा सौदाबाजी नगर्ने ।

वार्ता चाहे व्यापारिक करार, पारिवारिक भगडा अथवा राष्ट्र-राष्ट्रबीचको नै किन नहोस् अक्सर वार्ताकारहरू अडानमा केन्द्रित भएर सौदाबाजी गरिरहेका हुन्छन्। वार्ताका हरेक पक्षले एउटा अडान लिने, सोही अडान पूरा गर्न तर्कहरू राख्ने र केही छूट दिएर सम्झौतामा पुग्ने यो आम प्रचलन नै बनेको छ। कुनै वार्ता सफल हो कि होइन भन्ने कुराको मूल्याङ्कन देहायका तीनओटा आधारमा गर्ने गरिन्छ :

- सम्झौता विवेकसङ्गत हुनुपर्छ,
- सम्झौता प्रभावकारी हुनुपर्छ, र
- सम्झौताका पक्षहरू बीचको सम्बन्धलाई सुधार्नुपर्छ अथवा भद्गरहेको भन्दा बिगार्नु हुँदैन।

2 वार्तामा समाधान गर्नु पर्ने विषयवस्तुमा केन्द्रित हुनुपर्ने ।

मानव कुनै यन्त्र होइन, उनीहरूसँग केही भावनाहरू हुन्छन्। ती भावनाहरू सबै व्यक्तिसँग मिल्ने हुँदैनन् र कुनै समस्याको समाधान गर्नुपर्ने खास उद्देश्यसँग सम्बन्धित हुन्छन्। कुनै कुरामा अडान लिनुको मतलब यसले स्थितिलाई अभि बिगार्ने काम गर्छ। किनभने उसको अडान प्रतिष्ठासँग जोडिएको हुन्छ। त्यसैले खास समस्याका सम्बन्धमा वार्ता गर्नुपर्दा व्यक्ति र समस्यालाई छुट्टाएर हेर्न सक्नु पर्दछ।

3 अडानमा होइन हितमा जोड दिनुपर्छ ।

हितमा केन्द्रित रहेर वार्ता गर्नाले पारस्परिक एवं परिपूरक हितका विषयहरू उजागर हुन्छन् जसले सम्झौतालाई सम्भव तुल्याउँछ। Fisher र Ury का अनुसार एउटा सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण हित भनेको पक्षहरूबीचमा सम्बन्ध सौहार्द बनाउनु हो। यो कुरा वार्तामा प्रतिद्वन्द्वात्मक रणनीति अपनाएर होइन, सहयोगात्मक रणनीतिबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ।

4 सकेसम्म अधिक प्रश्न सोध्नुपर्छ ।

5 राम्रोसँग अवलोकन गर्नुहोस् र छलफलमा सुहाँउदो इशाराको प्रयोग गर्नुपर्छ ।

6 सम्बन्ध राम्रो बनाउनु पर्छ ।

7 आत्मस्वाभिमान कायम गर्नु पर्छ ।

8 अरूका कुरा धैर्यतापूर्वक सुन्नु पर्छ ।

9 सुन्दा सक्रियतापूर्वक सुन्नु पर्छ ।

10 आफूले दिने छूटहरू सकेसम्म जोगाउनु पर्छ । वार्तामा ठीक समय छानेर त्यसबखत मात्र आफूले दिने छूट वा रियायतहरू बताउनु पर्छ ।

11 समय, सूचना र नाँइ भनेर वार्ताको टेबुल छोड्दा त्यसको परिणामबारे सचेत हुनु पर्छ । के कुरा कुन समयमा भन्नु पर्दछ भन्ने जानकारी राख्नु पर्छ ।

12 खास निर्णयकर्तामा ध्यान दिनुपर्छ ।

13 अर्कोपक्षले थाहा नपाएको कुरा उसलाई थाहा दिनुपर्छ ताकि वार्ताबाट उसले पनि सिक्ने अवसर पाओस् ।

14 अधिक से अधिक सिर्जनात्मक हुनु पर्छ ।

15 सहमतिबाट अर्को पक्षले पाउने व्यक्तिगत लाभका तथ्यहरूलाई देखाइदिनु पर्छ ।

16 शक्तिसन्तुलनलाई ध्यान दिनु पर्छ ।

17 भिनामसिना, एक पक्षीय तथा आशङ्कामा आधारित सवाल उठाएर वार्ता बिथोलिन दिनु हुँदैन ।

18 अरू कसैको हितविरुद्ध हुने गरी वार्ता अगाडि बढाउनु हुँदैन ।

19 आफ्नो आचारसहिता तथा नैतिकताविरुद्ध हुने गरी वार्तामा सहभागी हुनुहुँदैन ।

20 पारस्परिक लाभयुक्त विकल्पहरूको खोजी : कुनै निश्चित वस्तुको ठूलो भाग जित्नेपर्छ भनेर वार्तामा प्रतिष्पर्धा गर्नु जरूरी छैन ।

21 वस्तुगत आधारहरूको प्रयोगमा जोड दिनु पर्छ : जब पक्षहरूबीच एक अर्काका हितहरू परस्परमा बाझिन्छन्, तिनीहरू आ-आफ्नै अडानमा कायम रहेर आफ्नो पक्षमा सम्झौता गराउन चाहन्छन्। वार्ताको यो प्रक्रियाबाट कहिलेकाहीँ कुनै पक्षले आफ्नो हित अनुकूल सहमति गराउन त सक्ला तर यस्तो सम्झौताले ल्याउने परिणाम सधैं सही वा औचित्यपूर्ण हुन्छ भन्न सकिन्न। त्यसैले सम्झौतालाई सही र औचित्यपूर्ण परिणाममा पुऱ्याउन स्वच्छ मापदण्ड (Fair Standard) लाई आधार बनाउनु आवश्यक मानिन्छ। यस्तो मापदण्डको रूपमा बजार मूल्य, विशेषज्ञको राय, अनुसन्धान प्रतिवेदन, परम्परा र कानून स्वयं पनि आधार हुन सक्दछन्। यस्ता निश्चित एवं दिगो आधार नै दीर्घकालीन हुन्छन्।



मेलमिलाप

पृष्ठभूमि

ऐतिहासिक पृष्ठभूमिलाई हेर्दा हामीले परम्परागत रूपमा समेत धर्मशास्त्र र सांस्कृतिक रीतिरिवाजको आधारमा मेलमिलाप प्रणालीको विकास भएको पाउँछौं। चाहे सामुदायिक मेलमिलापको आधारमा होस् वा परम्परागत सामाजिक न्यायिक मान्यताको आधारमा होस्, मेलमिलापले नेपालको न्यायिक प्रणालीको अभिन्न अङ्गको रूपमा मान्यता पाएको देखिन्छ।

हाम्रा धार्मिक पौराणिक ग्रन्थहरूमा समेत विभिन्न युद्धकालमा वार्ता, मेलमिलाप र मध्यस्थताको माध्यमहरू अपनाएको पाइन्छ। नीतिशास्त्रमा समेत विवाद सामाधान गर्दा नैतिकता र राम्रो आचरण भएको, गुण, सीप र क्षमताका बारेमा उल्लेख भएको पाइन्छ। हाम्रो हिमाली भेग मुस्ताङको मुखिया प्रणाली, सोलुखुम्बुको खादायाङ्जी र बर्दियाको बङ्घर प्रणाली अपनाई मेलमिलाप भएको र विवाद स्थानीय तवरबाट समाधान गरिएको पाइन्छ।

विश्वका केही मुलुकहरूमा सन् १९७० देखि यसको प्रयोग र प्रचलन शुरू भएता पनि सन् १९८० देखि अमेरिका, क्यानडा, श्रीलङ्का, फिलिपिन्स आदि मुलुकले

समेत न्याय प्रणालीको अभिन्न अङ्गका रूपमा यस प्रणालीको थालनी गरेको पाइन्छ।

नेपालमा समेत यसको आवश्यकता महशुस गरी सर्वप्रथम जिल्ला अदालत नियमावली २०५२ को नियम ३२(क) मा संसोधन गरी मेलमिलापलाई कानुनी प्रक्रियाभित्र ल्याइयो। न्यायिक प्रणालीको अङ्गको रूपमा मान्यता दिए तत्पश्चात् पुनरावेदन अदालत नियमावली र सर्वोच्च अदालत नियमावली बमोजिम आवश्यक संशोधन गरी अदालतद्वारा पठाइएको मुद्दाका मेलमिलापको सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था गरिएको पाइन्छ। हाल विभिन्न तहका अदालतहरूमा मिलापत्र हुने विवादहरूको सम्बन्धमा केही अदालतभित्र रहेका मेलमिलाप केन्द्र र केही ने.बा.ए.भित्र रहेका विभिन्न एकाईमार्फत मेलमिलाप केन्द्रमा मेलमिलापको प्रयास हुन्छ र त्यहाँबाट मेलमिलाप हुने पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा मुलुकी ऐन अ.बं. १८२ नं को आधारमा मिलापत्र (Conciliation) हुने कानुनी व्यवस्था रहेको छ।

यस सम्बन्धमा नेपाल बार एसोसिएसनले समेत मेलमिलापको कार्यक्रमलाई प्रश्रय दिन देश भरिका विभिन्न बार एसोसिएशनका करीब १२०० भन्दा बढी कानून व्यवसायीहरूलाई स्वदेशी एवं विदेशी विज्ञहरूबाट अन्तर्राष्ट्रियस्तरको मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम दिइएको छ। हाल तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्ता (Mediator) कानून व्यवसायीहरूको सूची बनाई निजहरूबाट अदालतबाट मेलमिलापको लागि पठाइएको मुद्दाहरूमा मेलमिलापकर्ताको रूपमा कार्य गरी मेलमिलापको अभियान थालनी भएको पाइन्छ।

मेलमिलाप के हो ?

मेलमिलाप विवाद समाधानका विभिन्न वैकल्पिक उपायहरूमध्येको एउटा उपाय हो। यस प्रक्रियामा तटस्थ तेस्रो पक्षको सहयोगमा विवाद समाधान गर्ने प्रयास गरिन्छ। शाब्दिक रूपमा मेलमिलाप शब्दको अर्थ खोज्दा अंग्रेजी शब्द "Mediate" ल्याटिन भाषाको "Mediare" बाट लिइएको हो। जसको अर्थ "बीचमा रहनु" (to be in the middle) हुन्छ। साँच्चै नै मेलमिलापकर्ताको स्थितिलाई हेर्दा ऊ विवादका पक्षहरूको बीचमा नै रहन्छ। तर विवाद समाधानको उपायको रूपमा मेलमिलापको अर्थ र मेलमिलापकर्ताको भूमिका बुझ्नुपर्दा यतिले मात्र मेलमिलापको पूरा परिचय पाउन सकिँदैन। यसका लागि केही परिभाषाहरूको सहयोग उपयोगी हुन सक्दछ।

ब्ल्याक्स ल डिक्सनरीका अनुसार "मेलमिलाप बन्धनकारी नहुने विवाद समाधानको एक त्यस्तो उपाय हो जसमा निष्पक्ष तेस्रो पक्ष संलग्न भई विवादका पक्षहरू आपसमा सहमत हुने समाधान निकाल्न मद्दत गर्दछन्"। जेम्स जे. अल्फिनिका अनुसार "मेलमिलाप विवाद समाधानको एक त्यस्तो उपाय हो जसमा तटस्थ तेस्रो पक्ष सहभागी भई दुई वा दुईभन्दा बढी विवादका पक्षहरूलाई सरोकार भएका विषयहरू पहिचान गरी आपसमा सहमत हुने समाधानका उपाय खोज्न मद्दत गर्दछन्"। मेलमिलाप मुद्दाका पक्षहरूबीचको विवादमा मान्य सहमतिमा पुग्न निष्पक्ष एवम् तटस्थ तेस्रो पक्षबाट सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्ने संवाद र वार्ताको स्वैच्छिक र गोपनीय प्रक्रिया हो। समाजमा विवाद आउनु स्वाभाविक र प्राकृतिक मानिन्छ र विवाद सामधानको वैकल्पिक उपाएबाट यदि विवाद सामधान गर्न सकिएमा दुवै पक्षलाई जितको अनुभूति हुन्छ। मेलमिलापद्वारा विवाद समाधान गर्दा कम खर्च, र न्याय छिटोछरितो तथा दिगो हुने पद्धति भएकाले यसबाट पिछडिएका एवं शोषित वर्गमा समेत न्यायको पहुँच पुग्दछ।

मेलमिलाप नै किन ?

- मुद्दामा कम खर्च लाने र तत्काल राहत मिल्ने,
- मेलमिलाप भएपछि तह तह मुद्दा लड्नु पर्ने अवस्था नपर्ने हुँदा समयको बचत हुने,
- पक्षहरूबीचको विवाद स्थायीरूपमा समाधान हुने,
- दुवै पक्षको जित हुने,
- फैसला हुँदा आफूले चाहे जस्तो परिणाम नआउने तर मेलमिलापमा आफूले चाहेकै परिणाम आउने,

- च. भ्रष्टाचार घटाउन मदद मिल्ने,
- छ. मेलमिलाप प्रक्रियामा सहभागी भए पनि कुनै पक्षले नचाहेमा मेलमिलाप प्रक्रिया बीचैमा रोक्न मिल्ने ,
- ज. मिलापत्र भएमा बक्सौनी लाग्दैन,
- झ. मेलमिलाप प्रक्रियामा बोलिएका कुराहरूको गोपनीयता कायम रहने,
- ञ. पूर्ण वा आंशिक मिलापत्र गर्न मिल्ने,
- ट. तटस्थ तेस्रो पक्ष (मेलमिलापकर्ता)ले दुवै पक्षहरूबीच मिल्न सक्ने कुराहरू पत्ता लगाउनमा मदद गरी दुवै पक्षलाई नजीक ल्याउने, वैरभाव समाप्त गर्न सहयोग मिल्ने,
- ठ. सामान्य अवस्थामा भन्दा मेलमिलाप प्रक्रियाबाट विवादमा संलग्न पक्षहरूबीचको प्रत्यक्ष छलफल र मेलमिलापकर्ताको सहयोगले गर्दा मिलापत्रको सम्भावना धेरै रहने, र
- ड. कानून र व्यवहारमा फरक स्थितिलाई सहजरूपमा मिलाई सामाजिक न्याय प्राप्तमा मदद मिल्ने ।

मेलमिलाप का विशेषतारू :

- पक्षहरूको दायित्व प्रधान हुने
- अनौपचारिक छलफल हुने (जसमा पक्षहरूसँग विभिन्न विधिबाट छलफल गर्दा विवाद समाधानतर्फ पुग्न सकिन्छ) ।
- तेस्रो पक्ष निर्णायक नभई पक्षहरू स्वयम नै निर्णायक हुने
- मेलमिलापकर्ता तटस्थ हुने
- विवादमा उठेका कुरा गोप्य रहने
- पक्षहरूबीच दिगो मिलापत्र हुने
- आर्थिक भार कम हुने
- छिटो छरितो न्याय पाउने

मेलमिलापका प्रकारहरू

● अदालत प्रेषित मेलमिलाप (Court Referred Mediation)

अदालतमा दायर भई विचाराधीन रहेका मुद्दाहरूमा मेलमिलाप गराउन उपयुक्त देखिएमा मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाई मेलमिलाप गराउने प्रक्रिया ।

● अदालत सन्निहित मेलमिलाप (Court Annexed Mediation)

यस प्रकारको मेलमिलाप पनि अदालतमा दायर भई विचाराधीन रहेका मुद्दाहरूमा अपनाइन्छ । मेलमिलापको यो प्रक्रिया अदालतभित्रै स्थापित एउटा प्रणालीको रूपमा सञ्चालन गरिएको हुन्छ । यो प्रक्रियामा न्यायाधीश तथा अदालतका अन्य कर्मचारीहरूले मेलमिलापकर्ताको रूपमा काम गर्न सक्छन् ।

● सामुदायिक मेलमिलाप (Community Mediation)

कुनै विवाद अदालतमा दायर हुनुभन्दा अगावै समुदायमै सञ्चालन गरिने मेलमिलापलाई सामुदायिक मेलमिलाप भनिन्छ ।

● मैत्री सेवा (Conciliation Service)

प्रायः यो शब्द मेलमिलाप (Mediation) सँग एउटै अर्थमा प्रयोग भएको पाइन्छ । खास गरेर जापानमा Mediation को सट्टा मैत्री सेवा Conciliation प्रयोग गरेको पाइन्छ भने अमेरिकामा Conciliation प्रयोग गर्न छोडिसकिएको छ । कसै कसैले यी दुईबीच केही फरक र हेको बताउँछन् भने कसै कसैले खासै फरक नरहेको बताउँछन् । सिद्धान्ततः Conciliation मा तेस्रो पक्षको भूमिका विवादका पक्षहरूलाई छलफलका लागि एक ठाउँमा ल्याइदिने सम्ममा सीमित हुन्छ तर मेलमिलापमा तेस्रो पक्षको भूमिका बढी सक्रिय हुन्छ । यसैगरी Conciliation मा विवादका पक्षहरूबीचको सम्बन्धलाई सौहार्द (Reconciliation) बनाउने कुरा पनि पर्छ ।

● सहमति निर्माण (Consensus Building)

मेलमिलापको यो तरिका विवादको विषयवस्तु धेरै छ वा विवादका पक्षहरू धेरै छन् र तिनीहरूका स्वार्थ पनि भिन्नभिन्न छन् भने त्यस्तो अवस्थामा अपनाइने प्रक्रिया हो । खास गरेर सार्वजनिक सरोकारका विषयहरूमा विवाद भएमा यस्तो प्रक्रिया अपनाउने गरिन्छ ।

● सह-मेलमिलाप (Co-Mediation)

एकभन्दा बढी मेलमिलापकर्ताहरूबाट सञ्चालन गरिने मेलमिलापलाई सहमेलमिलाप भनिन्छ । कसै कसैले यसलाई समूह मेलमिलाप पनि भन्ने गरेका छन् । प्रायः यस प्रकारको अवस्था सहमति निर्माणको प्रक्रियामा अपनाइन्छ । यस अतिरिक्त अन्य सामान्य विवादहरूमा पनि यो अवस्था नआउने भने होइन । जस्तो हाम्रो अदालत नियमावलीहरूमा पनि कुनै मुद्दा मेलमिलाप गर्न तीन जनासम्म मेलमिलापकर्ताहरू हुन सक्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

विवाद समाधानका वैकल्पिक प्रणालीहरू :

वार्ता	मेलमिलाप	मध्यस्थता
<ul style="list-style-type: none"> विवादित पक्षहरूले नै आपसी छलफलद्वारा विवादको समाधान गर्ने । यसमा तेस्रो पक्ष संलग्न भए नभएको दुवै अवस्था हुन सक्दछ । 	<ul style="list-style-type: none"> तेस्रो पक्षले विवादित पक्षहरूलाई छलफलको माध्यमबाट विवाद समाधान गर्न प्रयत्न गरिन्छ । यसरी सहयोग गर्ने व्यक्तिलाई मेलमिलापकर्ता भनिन्छ । 	<ul style="list-style-type: none"> तेस्रो पक्षले विवादसँग जोडिएका पक्षहरूलाई छलफल गराई निर्णय दिने । यसरी निर्णय दिने व्यक्तिलाई मध्यस्थकर्ता भनिन्छ ।

वैकल्पिक प्रणालीका केही समानताहरू :

- समस्याहरूको समाधान गर्ने मुख्य उद्देश्य रहेको हुन्छ ।
- पक्षहरूको समेत सहभागिता रहेको हुन्छ ।
- विवाद समाधानमा छलफललाई प्राथमिकता दिएको हुन्छ ।
- विवाद समाधानको प्रमुख लक्ष्य पक्षहरूको सहमति हुन्छ ।

विवाद समाधानका वैकल्पिक प्रणालीबीचको मुख्य असमानताहरू

वार्ता	मेलमिलाप	मध्यस्थता
<ul style="list-style-type: none"> पक्षहरूको सक्रियता रहन्छ । पक्षहरूले नै प्रस्ताव तैयार गरेका हुन्छन् । विवादको निर्णयमा पुग्ने वा नपुग्ने पक्षहरूमा निहित हुन्छ । पक्षहरूको स्वार्थ पक्षहरूको नियन्त्रणमा रहेको हुन्छ । सहजकर्ता नहुन पनि सक्दछ । 	<ul style="list-style-type: none"> विवादित पक्षहरूले स्वीकारेको व्यक्ति मात्र मेलमिलापकर्ता हुन सक्दछ । समस्या समाधानको लागि दुवै पक्षबाट पहल हुन्छ । छलफलको दौरानमा भएको भनेका कुराको गोपनीयता राख्नु पर्दछ । मेलमिलापकर्ता तटस्थ हुन्छ । निर्णय दिने अधिकार मेलमिलापकर्तालाई हुँदैन । जित जितको अनुभूति हुन्छ । 	<ul style="list-style-type: none"> कानूनी प्रक्रियाबाट मध्यस्थकर्ताले निर्णय दिन्छ र यो केही न्यायिक प्रणाली जस्तो हुन्छ । मध्यस्थकर्ताले छलफलपछि निर्णय दिने अधिकार राख्दछ । हारजितको अनुभूति हुन सक्दछ ।

न्यायिक र वैकल्पिक प्रणालीबीचको भिन्नता :

न्यायिक प्रणाली	वैकल्पिक प्रणाली
<ul style="list-style-type: none"> कानूनी व्यवस्था रहेको हुन्छ । कानूनको प्रयोग गर्ने निकाय आधिकारिक हुन्छ । कानून बमोजिमको निर्णय हुन्छ । प्रभावकारिता र दक्षताले भूमिका खेल्दछ । 	<ul style="list-style-type: none"> पक्षहरूबीच आपसी छलफलबाट विवाद समाधान गर्ने प्रयास गरिन्छ । मध्यस्थतामा अदालत बाहेक कानूनले मान्यता दिएको तेस्रो पक्षबाट निर्णय हुन्छ । मेलमिलापबाट दुवै पक्षलाई छलफल गराई सहमतिमा पुग्ने प्रयास हुन्छ । पक्षहरूको सहभागिता प्रमुख हुन्छ ।

मेलमिलापका प्रक्रियाहरू:

पहिलो चरण

- विवाद समाधानको लागि जानकारी गराउने

चौथो चरण

- समस्याहरूको विश्लेषण

सातौं चरण

- मेलमिलापको समाप्ति

दोस्रो चरण

- सहमतिको आधारभूत नियमहरू

पाँचौं चरण

- विकल्पको खोजी र छनौट

तेस्रो चरण

- पक्षहरूबाट प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउने ।

छैठौं चरण

- मेलमिलापमा सहमति असहमति

सहमतिका सात बुँदाहरू (Seven Steps)

१. सहभागीहरूलाई पालोसँग छलफल गराउने ।	५. छलफलमा आवश्यक प्रतिनिधि मात्र उपस्थित गराउने ।
२. छलफलका क्रममा राखिएका कागज एवं हितका कुराहरू गोप्य राख्ने ।	६. मुख्य कुरामा सहमति नभएसम्म सानाकुरालाई मात्र प्राथमिकता नदिने ।
३. हितलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने कुरामा पक्षहरूलाई सहमतिमा ल्याउने ।	७. सकेसम्म पक्षलाई बोल्न अभिप्रेरित गर्ने ।
४. सबै पक्षहरूप्रति समान व्यवहार गर्ने ।	

मेलमिलापकर्ता

विवादित कुनै वा सबै विषयवस्तुमा मेलमिलाप गराउने उद्देश्यले सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्नका लागि पक्षहरूले रोजेको व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता सम्झनु पर्दछ। मेलमिलाप सम्बन्धमा ४० घण्टा तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्तालाई जिल्ला, पुनरावेदन र सर्वोच्च अदालतले सूचीकृत गर्ने गरेको छ। सूचीकृत मेलमिलापकर्ताले शपथ ग्रहण गरेपछि मेलमिलापकर्ता भई काम गर्न योग्य हुनेछन्। अदालतले मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने गरेको छ। सामान्यतया एक जना मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप गराउँछन् तर मुद्दाको जटिलता र पक्षहरूको अनुरोधमा बढी सङ्ख्यामा पनि मेलमिलापकर्ता हुन सक्छन्।

निम्न प्रकारको व्यक्ति मेलमिलापकर्ता हुन सक्दछ :

- विवाद समाधानको लागि पठाइएको व्यक्ति
- विवादमा नमुछिएको व्यक्ति
- विवादमा स्वार्थ नरहेको व्यक्ति
- समानभावना राख्न सक्ने व्यक्ति
- दुवै पक्षले स्वीकारेका व्यक्ति
- मेलमिलाप कार्यलाई नियन्त्रणमा लिन सक्ने व्यक्ति

मेलमिलापकर्ता के कानून व्यवसायी हो ?

तालिम प्राप्त कानून व्यवसायी पनि मेलमिलापकर्ता हुन सक्छ। तर मेलमिलापकर्ता भई काम गरेको विवादमा मेलमिलापकर्ताले प्रत्यक्ष वा प्रत्यक्षरूपमा कानून व्यवसायी भई काम गर्न मिल्दैन।

मेलमिलापमा ने.बा.एको भूमिका

मुद्दाका पक्षलाई न्यायमा सहज पहुँच पुऱ्याउन र न्यायको अनुभूति दिलाउन ने.बा.ए. को सहयोग र भूमिका महत्त्वपूर्ण रहेको छ। मुद्दाका पक्षहरूले सामान्यतया कानून व्यवसायीको सहयोग लिएकै हुन्छन्। कानून व्यवसायीहरूको छाता संस्था भएकोले ने.बा.एको विश्वसनीयता र तटस्थतामा विवादमा संलग्न सबै पक्षको आस्था रहेकै हुन्छ। कानूनी सहायता माग्न आएका मध्ये मेलमिलाप हुन सक्ने सबै मुद्दाहरूमा ने.बा.ए.ले मेलमिलाप गराउन सक्रियरूपमा पहल गर्नु पर्छ। मेलमिलाप हुन नसकेपछि मात्र कानूनी सहायताका लागि कानून व्यवसायी मुर्कर गर्नु पर्छ। एउटा पक्षलाई जिताउनु र अर्को पक्षलाई हराउनु ने.बा.एको उद्देश्य नभएकोले पूर्ण न्यायका लागि ने.बा.ए.ले मुद्दाका सबै पक्षहरूलाई साथै राखी मेलमिलाप प्रक्रियालाई अगाडि बढाउन, प्रोत्साहित गर्न सक्छ। यसर्थ कानूनी सहायताका लागि ने.बा.ए.मा आएका विवादहरूलाई कानूनी सहायता माग्न आउने पक्ष र अर्को पक्षलाई समेत साथै राखी मेलमिलापको लागि ने.बा.ए.ले आफ्नो एकाइभित्रका तालिमप्राप्त मेलमिलापकर्ताको प्रकाशित सूचीमध्येबाट मेलमिलापकर्ता रोजाई मेलमिलाप गर उउन थप भूमिका खेल्न सक्छ।

अदालतले मेलमिलापका लागि मुद्दा पठाउने

मेलमिलाप गराउन उपयुक्त ठानेका मुद्दाहरू अदालतले मेलमिलाप गर्ने प्रयोजनका लागि पठाउने गर्दछ। मुद्दाका पक्षहरूको अनुरोधमा पनि मेलमिलापका लागि मुद्दा पठाउने गरिन्छ। जिल्ला, पुनरावेदन र सर्वोच्च अदालत नियमावलीमा यससम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ।

कस्तो मुद्दामा मेलमिलाप हुन सक्छ ?

नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा, घूस मुद्दामा बाहेक अन्य सबै मुद्दामा जुनसुकै तहमा पनि मेलमिलापको प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सकिन्छ र मिलापत्र हुन सक्छ (अ.बं. १८२ नं.)।

मेलमिलाप हुने विवादका केही उदाहरणहरू

- वास्तविक जोताहा भए पनि मोहियानी हकको प्रमाणपत्र नभएका जोताहा र जग्गाधनीबीच भूमि सुधार कार्यालयमा मेलमिलाप हुन सक्छ।
- परापूर्वदेखि भोगचलन गरी आएका एउटा पक्ष र आफ्नो नाउँमा श्रेस्ता भए पनि जग्गा भोगचलन गर्न नपाएका अर्को पक्षबीच अदालत वा मालपोत कार्यालयमा मेल मिलाप हुन सक्छ।
- लिखतमा बढी थैली भए पनि व्यवहारमा कम रकम लेनदेन भएको लेनदेनमा मेलमिलाप हुन सक्छ।
- बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट श्रृण लिएकोमा ऋण असूली न्यायाधिकरणमा मुद्दा चले पनि ब्याज र हर्जाना मिनाहा गरी बैंक वा वित्तीय संस्थासँग मेलमिलाप हुन सक्छ।
- १५-२० वर्षदेखि चलिरहेको मुद्दामा सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत वा जिल्ला अदालतमा पनि मेलमिलाप हुन सक्छ।
- फैसला भइसकेपछि कार्यान्वयन तहमा तहसील शाखामा पनि मेलमिलाप हुन सक्छ।
- स्थानीय निकाय (गा.वि.स., न.पा. वा जि.वि.स.) मा मेलमिलाप हुन सक्छ।

रिटमा मिलापत्र हुन सक्छ ?

रिटमा मिलापत्रको कानूनी व्यवस्था छैन। तर, मुद्दाका पक्षहरूलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा समावेश गराई दुवै पक्ष मिल्न मन्जुर भएमा सहमतिका बुँदा र कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कागज तयार पारी सोही व्यहोराको निवेदन अदालतमा पेश गरेमा रिट जारी वा खारिज भएमा पनि पक्षहरूबीच भएको कागजले कानूनी मान्यता पाउँछ। र हाल प्रचलित व्यवस्था अनुसार रिटमा निवेदन दिए फिर्ता सम्म लिन सक्दछ।

मेलमिलाप हुन नसकेमा के हुन्छ ?

मेलमिलाप प्रक्रियामा सहभागी हुने नहुने पक्षहरूको स्वेच्छाको कुरा हो। मिलापत्र गर्ने नगर्ने पनि पक्षको अधिकारको कुरा हो। मेलमिलाप हुन नसकेमा विवाद साबिककै स्थितिमा फर्किने भई प्रचलित कानूनबमोजिम फैसला हुन्छ, एउटा पक्षले जित्छ अर्कोले हाछ।

पुनः मेलमिलाप प्रक्रिया हुन सक्छ ?

एक पटक मेलमिलाप हुन नसकी फिर्ता पठाइएको मुद्दामा पक्षहरूले चाहेमा जुनसुकै समयमा वा जुनसुकै तहमा पनि मेलमिलाप हुन सक्छ।

मेलमिलापको गोपनीयता कायम रहने

मेलमिलापमा बोलिएका कुनै कुरा प्रमाणमा लिन मिल्दैन, मेलमिलापकर्तालाई साक्षीको रूपमा उपस्थित गराउन पनि मिल्दैन। मेलमिलाप गर्ने प्रयोजनका लागि मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँग छुट्टा छुट्टै गोप्य छलफल गर्न सक्छ तर पक्षहरूको मन्जुरी बेगर मेलमिलापकर्ताले गोप्य जानकारी प्रकट गर्न मिल्दैन। गोप्य छलफलमा सनसनीपूर्ण सूचनाको खुलासा गर्ने अवसर मिल्छ, विकल्पहरू पत्ता लगाउन मदद मिल्छ, पक्षहरूबीचको रिस कम गर्न शत्रुता हटाउन र भावना पोख्न दिन मौका मिल्छ।

मेलमिलापकर्ताले कानूनी राय दिन मिल्छ ?

मेलमिलापकर्ताले कानूनी राय दिन मिल्दैन। मेलमिलाप हुन नसकी फिर्ता भएका मुद्दाहरूमा मेलमिलापकर्ताको हैशिएतले काम गरेका कानून व्यवसायी बाहेकका अन्य कानून व्यवसायीले उक्त मुद्दामा कानूनी सहायता प्रदान गर्न कुनै बाधा छैन।

कानून व्यवसायी उपस्थित हुन मिल्छ ?

पक्षहरूले चाहेमा मेलमिलाप प्रक्रियामा आ आफ्ना कानून व्यवसायीहरूलाई सहभागी गराउन सक्छन्। पक्षहरूका आ आफ्ना कानून व्यवसायीहरूले आ आफ्ना पक्षलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा कानूनी राय दिन सक्छन्।

मेलमिलापकर्ताको पारिश्रमिक

मुद्दाका पक्षहरूबीच छलफल गरी सबै पक्षको सहमतिका आधारमा मेलमिलापकर्ताले प्रदान गर्ने सेवा वापत मुनासिब माफिकको पारिश्रमिक निर्धारण गरिन्छ। मेलमिलाप कार्य शुरु गर्नुअघि पारिश्रमिक निर्धारण गरिन्छ। सोबाहेक मेलमिलाप प्रक्रियामा कुनै प्रकारको खर्च लाग्दैन। हाल मेलमिलापकर्ताले अवैतनिकरूपमा सेवा प्रदान गरी आएका छन्।

मेलमिलापमा सहभागीहरूको आचरण

सहभागीहरूले मेलमिलाप प्रक्रियालाई सहजरूपमा अघि बढाउन आ आफ्ना व्यवहार र आचरणमा नियन्त्रण राख्नु पर्छ। पक्षहरूले एक अर्काप्रति आदरभाव प्रकट गर्नु पर्छ, आ आफ्ना भनाइहरू पालैपालो राख्नु पर्छ।

मेलमिलापकर्ताको आचरण

मेलमिलापकर्ताले मेलमिलाप कार्य सञ्चालन निर्देशिका, मेलमिलापसम्बन्धी आधारभूत कुराहरू र आचरण पालन गर्नु पर्दछ। आचरणविपरीत काम गर्ने मेलमिलापकर्ता मेलमिलापका लागि योग्य हुने छैनन्।

मेलमिलापकर्ता न्यायाधीश होइन, विश्वासिलो मित्र हो

मेलमिलापकर्ताले कुनै फैसला गर्दैन। पक्षहरूको हित हुने कुरामा पक्षहरूसँग छलफल गरी विवाद समाधान गर्ने बाटो पत्ता लगाउनमा पक्षहरूको सहयोगी मित्र हो।

विवादको समाधान र मिलापत्र

पक्षहरूबीच भएका सहमतिका आधारमा पक्षहरूका मेलमिलापकर्ता वा पक्षहरूका कानून व्यवसायीले मिलापत्रको कागज तयार गरी सम्बन्धित निकायमा गई अ ब १८२२ को आधारमा मिलापत्र गरी विवाद टुङ्ग्याउँछन्।

कानूनले मिलापत्र नहुने प्रकृतिका मुद्दाहरूमा मेलमिलाप हुन सक्छ ?

कानूनले मिलापत्र गर्न निषेध गरेका मुद्दाहरूमा मिलापत्र हुन सक्दैन। तर, यस्ता प्रकृतिका मुद्दाहरूमा आर्थिक हित गाँसिएका कुराहरूका सम्बन्धमा पीडित पक्ष र प्रतिवादीहरूलाई मेलमिलाप प्रक्रियामा सहभागी गराइएमा क्षतिपूर्तिगायतका आधारमा विवाद समाधान खोज्न सहयोग मिल्छ र सरकारले मुद्दा फिर्ता लिने अधार बन्न जान्छ। साथै अदालतले कानूनको प्रयोग गर्दा पनि नरमी देखाउँछ।

एघारौं परिच्छेद

सूचनाप्रविधिमा आधारित अनुसन्धान

IT Based Legal Research



सूचनाप्रविधिमा आधारित अनुसन्धान

IT Based Legal Research

परिच्छेदको उद्देश्य :

कानून व्यवसायीहरूले गर्ने कामहरूमध्ये एउटा प्रमुख कार्य आफ्नो पक्षको हितमा आवश्यक कानून, नजीर, विद्यमान अभ्यासका र पूर्व-उदाहरणहरू खोज्ने पनि हुन्छ। यसका अतिरिक्त मिल्दाजुल्दा न्याय प्रणाली भएका मुलुकहरूमा रहेको समान प्रकृतिका कानून र त्यस्ता कानूनहरूको सम्बन्धमा अदालतले गरेका निर्णयहरू पनि यस्ता खोजीका विषय हुन्छन्। किनभने त्यस्ता विषयबस्तु आफ्नो राष्ट्रको अदालतका लागि बन्धनकारी नहुने भएपनि प्रभावकारी सन्दर्भ सामग्री भने हुन्छन्।

कुनैपनि कानून व्यवसायीको व्यावसायिक कार्यअवधिको एउटा महत्वपूर्ण भाग यस्तै खोजी कार्यमा बित्ने गरेको हुन्छ। यस परिच्छेदमा कानूनी अनुसन्धानको शास्त्रीय पक्षलाई नभई एउटा कानून व्यवसायीले आफ्नो व्यावसायिक जीवनमा आवश्यक कानूनी सामग्रीको खोज कसरी गर्न सक्छ र त्यसमा पनि उपलब्ध विद्युतीय माध्यमबाट त्यस्तो खोजी कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने कुराको व्यावहारिक पक्षको जानकारी गराउने उद्देश्य राखिएको छ। व्यावहारिक कानूनी अनुसन्धान भनेको एकदमै सरल र महत्वहीन विषय भने होइन। कानून व्यवसायीको रूपमा तपाईंसँग कुनै सेवाग्राहीले उद्योग स्थापना गर्दा सीमित दायित्वको कम्पनीको रूपमा वा निजी फर्म, कुन स्वरूपमा उद्योग स्थापना गर्न उपयुक्त हुन्छ भन्ने जस्तो सामान्य विषयको राय माग्दा समेत तपाईंले निष्कर्षमा पुग्नेगरी ती दुवैको स्थापनामा लाग्ने खर्च, करको स्वरूप, अन्य व्यावसायिक फन्डहरू, नवीकरण गर्नु पर्ने नपर्ने जस्ता सबै सान्दर्भिक कुराको जानकारी प्राप्त गरिसकेपछि मात्र उचित राय दिन सक्नु हुन्छ। त्यसैले यस परिच्छेदमा व्यावहारिक अनुसन्धान कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने कुराको सामान्य जानकारी हाल विद्यमान अभ्यासलाई आधारभूमी बनाएर तपाईंलाई प्रदान गर्न खोजिएको छ। जसलाई आधार बनाएर तपाईंले आफ्नो अनुसन्धान दक्षता बृद्धि गर्न सक्नु हुन्छ। कानून व्यवसायीले गर्ने सामान्य अनुसन्धानको सम्बन्धमा विभिन्न सामग्रीहरू उपलब्ध भएको हुनाले नेपाली कानून व्यवसायीहरूको लागि व्यावहारिक रूपमा प्रयोग हुन सक्ने उपलब्ध विद्युतीय स्रोत र तिनको प्रयोगको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा जानकारी उपलब्ध गराउने कोशिश गरिएको छ।

कानूनी अनुसन्धानका तत्वहरू :

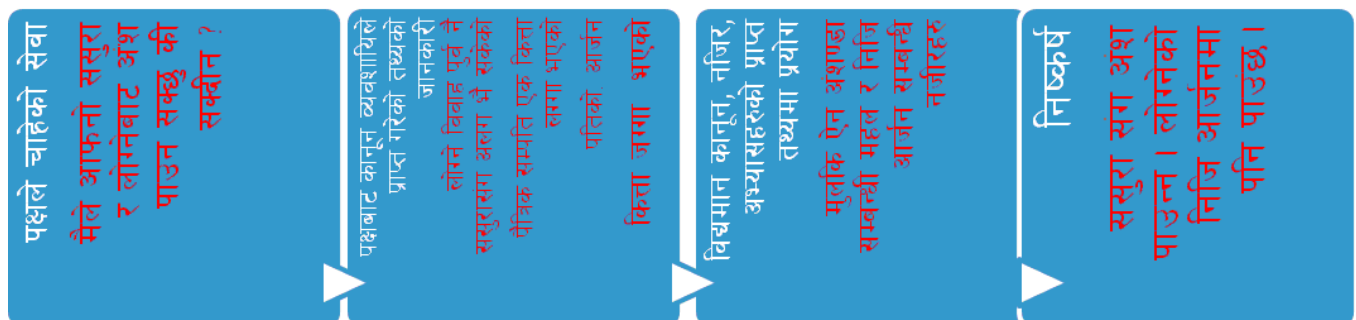
व्यावहारिक कानूनी अनुसन्धानको उद्देश्य आफ्नो कुनै निश्चित सेवाग्राहीको कुनै निश्चित समस्या समाधान गर्ने हुन्छ। यस्तो अनुसन्धानको प्रक्रियाभित्र निम्नलिखित तत्वहरू पर्न सक्छन्।

क. तथ्यहरूको सङ्कलन : (Collection of Facts)

कुनैपनि कानूनी अनुसन्धान सम्बन्धित विषयको तथ्यहरूको सङ्कलन र जानकारी बेगर पूरा हुन सक्दैन। यसको विषयबस्तुभित्र पक्षको पूर्ण निर्देशन लिने अर्थात निजले कानून व्यवसायीबाट के गराउन चाहेको हो भन्ने कुराको स्पष्ट जानकारी लिने विषयपनि पर्छ, जुन आफैमा अन्तरवार्ताको छुट्टै सीपको पनि विषय हो। तथ्यहरूको सङ्कलन, तथ्यहरूको विश्लेषणको दक्षतामा पनि निर्भर गर्छ जसले कुन कुन तथ्यहरू सान्दर्भिक छन् भन्ने कुराको जानकारी कानून व्यवसायीलाई दिन्छ। तथ्यको विश्लेषणको लागि निश्चित तथ्यहरूको जानकारी अपरिहार्य हुन्छ। उदाहरणका लागि कुनै महिलाले आफ्नो पतिसँग अंश माग गर्ने मुद्दा गर्न चाहेकी छन् भने पतिका अशियार कति छन्? उनीहरूको बीचमा अंशबन्डा भएको छ छैन? पतिको अंश भाग र जिम्मामा रहेको सम्पत्तिको स्रोतहरू के के हुन्? त्यस्ता सम्पत्तिहरू पति वा अन्य सगोलको अशियारलाई कहिले कसरी प्राप्त भएको हो भन्ने तथ्यहरू पत्ता लगाउनु पर्ने हुन्छ।

ख. कानूनी विश्लेषण : (Legal Analysis)

कानूनी विश्लेषण कानून व्यवसायीहरूको मुख्य दक्षताभित्र पर्छ। कुनै कानून व्यवसायीको लागि आफ्नो पक्षको अधिकारको संरक्षण कुन कुन कानून र सिद्धान्तको आधारमा हुन सक्छ भन्ने कुरा पत्ता लगाउने प्रक्रिया कानूनी विश्लेषण नै हो। यस्तो कानूनी विश्लेषणको प्रक्रिया विषयपिच्छे फरक हुन सक्छ। कुनै कम्पनी कानूनको विषयमा र अंश मुद्दाको विषयमा गरिने कानूनी विश्लेषणको प्रक्रिया फरक हुन्छ। नयाँ कानून व्यवसायीले क्रमिक



रूपमा जुन कानूनको क्षेत्रमा बढी अनुभव आर्जित गर्दै जान्छन्, त्यति नै उसको कानूनी विश्लेषणको क्षमतापनि त्यस क्षेत्रमा सामान्यतः बढ्दै जान्छ। सामान्य रूपमा हामीले कानूनी विश्लेषणलाई तलको प्रक्रियाको चरणहरूमा विभाजित गरेर हेर्न सक्छौं :

कानून व्यवसायीको रूपमा आफ्नो सम्मुख आएको कुनै समस्यालाई हामीले माथि उल्लिखित चारओटा चरणमा विभाजित गरी त्यसको आधारमा निष्कर्ष निकाल्ने काम गर्नु भने त्यसले हाम्रो कानूनी विप्लेषणको दक्षतामा वृद्धि गर्न सक्छ ।

ग. पुस्तकालय दक्षता : (Library Skill)

कानूनी विश्लेषणको पहिलो चरणमा हामीले हाम्रालागि के कुन कानून, नजीर सम्बद्ध हुन्छ भन्ने पहिचान गर्नु र त्यसपछि त्यस्तो सूचनाको खोजी शुरू हुन्छ । यस चरणमा हामीले कानूनको पुस्तकालय (पुस्तक संग्रह) को प्रयोग निम्नलिखित संभावित कामको लागि गर्नु :

- हामीले प्रारम्भिक कानूनी विश्लेषणबाट निकालेको निष्कर्ष विद्यमान कानूनसँग मेल खान्छ कि खाँदैन ? भन्ने कुराको पहिचान गर्ने र यसको लागि सामान्यतः ऐन नियमको संग्रहबाट सम्बन्धित ऐनको प्रावधान हेरे पुग्छ ।
- प्रारम्भिक निष्कर्ष र कानूनको सम्बन्धमा बन्धनकारी नजीरहरू के के छन् ? ती नजीरहरूमध्ये कुन कायम छन् कुन पुनरावलोकन भैसकेका छन्, को जानकारी प्राप्त गर्ने ।

विद्युतीय कानूनी अनुसन्धान :

यस परिच्छेदमा सूचना प्रदान गर्न खोजिएको विद्युतीय कानूनी अनुसन्धानको क्षेत्र निम्नलिखित हुन सक्छन् :

- फैसलाहरू निःशुल्क उपलब्ध हुने केही विशिष्ट इण्टरनेटमा उपलब्ध साईटको प्रयोग गर्ने तरिका
- नेपाली कानून व्यवसायीलाई नजीरहरू खोज्नका लागि उपयुक्त हुने कम्प्युटर सफ्टवेयरको प्रयोग गर्ने तरिका
- इण्टरनेटमा उपलब्ध अन्य स्रोतहरूको खोजी गर्ने तरिका

क. फैसलाहरू निःशुल्क उपलब्ध हुने केही विशिष्ट इण्टरनेटमा उपलब्ध साईटको प्रयोग गर्ने तरिका :

कानून व्यवसायीहरूको व्यावसायिक समयको महत्वपूर्ण अंश कानून पत्रिकामा नजीर खोज्दा बित्ने हुन्छ । सिद्धान्ततः नेपालको सर्वोच्च अदालतले प्रतिपादित गरेको सम्पूर्ण नजीर कानून सरह बन्धनकारी हुने हुनाले कुनैपनि नजीरको बारेमा कानून व्यवसायी विज्ञ हुनु अपरिहार्य हुन्छ । तर वास्तवमा सम्पूर्ण नजीरको जानकारी मष्तिस्कमा राख्न सम्भव हुँदैन । त्यसमाथि नेपालमा सर्वोच्च अदालतका सबै फैसलाहरू प्रकाशित हुने गरेका छैनन्, गरिएका फैसलाका ५ प्रतिशत भन्दा कममात्र कानून पत्रिकामा प्रकाशित हुन्छन् । यस्तो परिस्थितिमा सर्वोच्च अदालतका फैसलाहरूमा कानून व्यवसायी र अनुसन्धानकर्ताहरूको पहुँच पुगोस् भन्ने उद्देश्यले नेपाल बार एसोसिएसनले २०५८ सालदेखि शुरू गरेको एउटा प्रयास कानून व्यवसायीहरूको लागि प्रयोगयोग्य हुन्छ ।

नेपाल बार एसोसिएसनले www.nba.org.np मा २०५८ साल पश्चात् सर्वोच्च अदालतबाट भएका निर्णयहरू नियमित रूपमा राख्ने गरेको छ । उद्देश्य सम्पूर्ण फैसलाहरू राख्ने भएतापनि करीब ५० प्रतिशत फैसलाहरू यस साईटमा भेट्न सकिन्छ । तर त्यस्ता फैसलाहरू २०५८ साल आषाढ र त्यसभन्दा पछिका मात्र छन् । उल्लिखित साईटमा फैसला खोज्ने तरिका यस प्रकार छ :

पहिलो चरण : इण्टरनेटमा कनेक्ट भएपछि तपाईंले आफूले सम्पर्क गर्न चाहनु भएको ठेगानाको रूपमा www.nba.org.np टाईप गर्नु पर्छ । यसरी टाईप गरेपछि तल देखाइएको जस्तो पृष्ठ देख्नु हुनेछ ।

यो पृष्ठको देब्रेतर्फको माथिल्लो कुनामा क्रमशः

- सर्वोच्चका निर्णयहरू
- नेपाल राजपत्र
- नियम
- निर्णय खोज
- ऐन आदि शीर्षक उल्लेख गरेको देख्नु हुनेछ ।

Nepal Bar Association

सर्वोच्चका निर्णयहरू
निर्णय खोज
नेपाल राजपत्र
नियम
ऐन
फोरम
फोरम निकास
Download Font
English Site
Subscribe

Nepal Bar Association, Central Office.

This site contains the information on Judgements given by Supreme Court of Nepal, Gazettes, Rules, Statutes etc. Please visit the available links to find more.

Contact Address:
Nepal Bar Association
Ramshah path, Kathmandu, Nepal
Phone No: 977-1-254647
Fax. No: 977-1-262755
Email : neba@wlink.com.np

Designed & Developed by
PCS, Nepal

Best viewed in IE 5.0 at
800x600 resolution.

यी शीर्षकहरूमध्ये लक्ष्य राखिएको भएतापनि अहिलेसम्म ऐन, नियम र नेपाल राजपत्रका सूचनाहरू नेपाल बार एसोसिएशनले राख्न सकेको छैन तर सर्वोच्चका निर्णयहरू राखिएका छन्। त्यस्ता निर्णय खोज्नका लागि तपाईंले **निर्णय खोज** लेखिएको शीर्षकमा गै डबल क्लिक गर्नु होस्। यसरी डबल क्लिक गरेपछि तपाईंको अगाडि तल देखाइएको जस्तो पृष्ठ खुल्ने छ।



यस पृष्ठमा पक्ष, विपक्ष, न्यायाधीश, इजलास, केश, दर्ता नं., निर्णय मिति, कानून व्यवसायी, संक्षेप, विषय र मुद्दा, साल र महीना भन्ने विभिन्न शीर्षकहरू उल्लेख गरिएका छन्। तर नजीर खोज्नका लागि यति धेरै विवरण उपलब्ध गराउनु सम्भव हुँदैन र यो साईटमा तपाईंले नजीर खोज्नका लागि यि सबै विवरण हाल्नुपर्छ भन्ने पनि होइन। उल्लेख गरिएका मध्ये कुनै एक मात्र विवरण पनि पर्याप्त हुन्छ। अन्य विवरणको प्रयोग तपाईंले आफ्नो खोजलाई भन्नै विशिष्ट र सङ्कीर्ण बनाउँदै जानका लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ। उदाहरणका लागि तपाईं हदम्यादसम्बन्धी नजीर खोज्दै हुनुहुन्छ भने तपाईंले तलको पृष्ठमा देखिए जस्तो संक्षेपमा हदम्याद शब्द टाईप गर्नु होस्। यसरी नजीर खोज्दा तपाईंले बिसन नहुने कुरा के हो भने तपाईं जुन विवरण भर्दै हुनु हुन्छ त्यसको देब्रेपट्टी देखिएको सानो कोठामा तपाईंले माउसले क्लिक गरेर रेजा चिन्ह लगाउनु पर्ने हुन्छ।



यसरी विवरण भर्दा साईटमा भएजतिका हदम्यादसम्बन्धी सूची आगामी पृष्ठमा यसरी देखिन्छ।

तपाईंलाई हदम्यादको सम्बन्धमा केवल जालसाजी नजीर खोज्न मन लाग्यो भने तपाईं पुरानो पृष्ठमा फर्की मुद्दाको विवरणमा जालसाजी लेख्न सक्नु हुन्छ। तर त्यस्तो विवरणको ठीक देब्रेपट्टीको बाकसमा माउसले रेजा चिन्ह लगाउन भने नबिर्सनु होला।

Court Of Nepal | Bar Association Information syst...

Nepal Bar Association

This site has been visited 23127 times

सर्वोच्च अदालतका निर्णयहरूको सूची

दर्ता नं.	पक्ष र विपक्ष	विषय र मुद्दा	इजलास
४२१८	राम देवन केवट विरुद्ध जाखन केवट	घरजग्गा खिचोला	स.इ.
३४४४	प्रकाश कुमार श्रेष्ठ विरुद्ध जिल्ला विकास समितिको कार्यालय कैलाली धनगढी	जग्गा खिचोला हक कायम समेत	स.इ.
३४१४	गोपाल गौचन विरुद्ध कृषि सामग्री संस्थान प्रधान कार्यालय, काठमाडौं	करार	स.इ.
४६७९	विन्दुवासिनी दाडा विरुद्ध गणेश कुमारी जोन्डे	हककायम	स.इ.
४०२३	श्री राम राव यादव विरुद्ध सुन्दरदेवी श्रीमती श्रिसया देवी	अप्तानी हक कायम, नामसारी दर्ता जग्गा खिचोला	स.इ.
३४७०	गोपाल प्रसाद सरोफ विरुद्ध आनन्दीदेवी रौनीवार	जग्गा खिचोला चलाय	स.इ.
४१११	यज्ञ बहादुर खत्री विरुद्ध भक्तपुर जिल्ला गुण्डु गाउँ विकास समिति श्रीराम हुलाक गुण्डु, भक्तपुर	वहाल समेत	स.इ.
३९१८	वर्दानाथ शर्मा विरुद्ध	तोनदेन	स.इ.

यसरी निष्केको परिणाम तपाईंलाई हेर्न मल लागेको अवस्थामा सम्बन्धित मुद्दाको हरफमा क्लिक गरेपछि सक्षिप्त विवरण निष्केनेछ ।

नजीरको सक्षिप्त विवरणबाट तपाईंलाई पूर्ण पाठ हेर्न वा प्रयोग गर्न आवश्यक लागेको अवस्थामा तल उल्लेख गरिएको Download मा तपाईंले क्लिक गर्नुभयो भने फाँसलाको पूर्ण पाठ डाउनलोड हुन सक्छ ।

इण्टरनेटको सुविधा नभएका क्षेत्रमा फाँसला खोज्नका लागि नेपाल बार एसोसिएसनले यसै गरी चलाउन सक्ने सी.डी. पनि उपलब्ध गराएको छ। तपाईंले त्यस्तो सी.डी. आफ्नो कम्प्युटरमा इन्स्टल गरेर माथि उल्लेख गरिए बमोजिम फाँसला खोज्न सक्नु हुनेछ ।

Nepal Bar Association

This site has been visited 23127 times

सर्वोच्च अदालतका निर्णयहरूको सूची

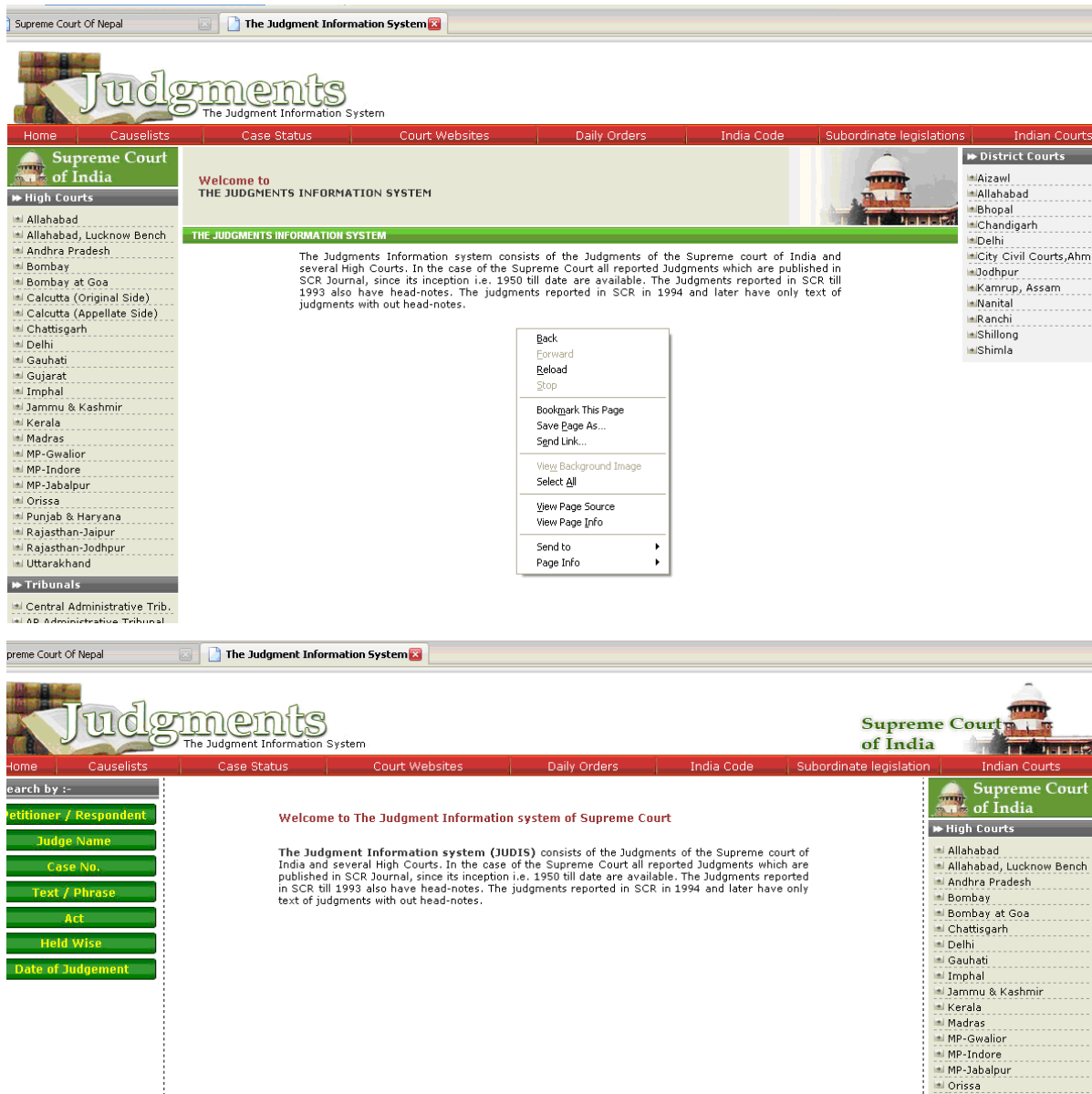
Search

दर्ता नं.	२२१०
विषय र मुद्दा	जालसाजी
इजलास	सशुक्त इजलास
मुद्दाको किसिम	पुनरावेदन फौजदारी
निर्णय मिति	२९/०४/२०४८
मा. न्यायाधीश	श्री गोपाल प्रसाद खत्री श्री ज्ञानेन्द्र बहादुर श्रेष्ठ
पुनरावेदक	चन्द्र कुमारी खत्री गोकुल के सी
प्रत्यर्थी	प्रकाश खत्री सुयर्ण प्रजापति अरुण कुमार आचार्य सानु बाबु प्याकुरेल
पुनरावेदकतर्फ	
प्रत्यर्थीतर्फ	
सक्षेप	यसमा दिन थम बहादुर खत्री लिन प्रकाश खत्री भएको मिति २०४४।४।२९ को बकपत्रको लिखत जालसाजी घोषित गरी पाउ भनि किते कागजको १० नं.को दार्जी निई सोही महलको १८ नं. बमोजिम भनि बादीको मिति ०४।१।८।१२ मा शुरु जिल्ला अदालतमा फिराद दायर गरेको देखिन्छ । सो किते कागजको १८ नं. हेर्दा जालसाजी भए गरेको कुरामा सो काम भए गरेको मितिले २ वर्ष मित नानिस तर्दिए तामन सवदेन भने उल्लेख भएको पाईन्छ भने यस अदालत पूर्ण इजलासबाट सम्मत २०४७ सालको फो.पु.न.२६ पुनरावेदक लोक भक्त

माथि उल्लेख गरिएको साईटको प्रयोग नेपाली फाँसला खोज्न हुन सक्छ । नेपालको अदालतमा एउटा प्रमुख सन्दर्भसामग्री भारतीय अदालतका फाँसलाहरू पनि हुने गर्छन् । विगतमा सम्पन्न र सम्भ्रान्त वर्गका कानून व्यवसायीहरूको पुस्तकालयको महँगो भाग भारतीय अदालतका फाँसलाहरू भएका AIR (All India Reporter) का सङ्ग्रह हुने गर्थे । उल्लिखित सङ्ग्रह कानून पत्रिकाको भारतीय समकक्ष हो । तर सूचना प्रविधिले गर्दा अब त्यस्तो महँगो लगानीको कुनै आवश्यकता छैन । भारतीय उच्च अदालतदेखि सर्वोच्च अदालतसम्मका सबै फाँसला तपाईंले इण्टरनेटको माध्यमले सजिलै हेर्न खोज्न र डाउनलोड गर्न सक्नु हुनेछ र त्यो पनि निःशुल्क ।

कसरी हेर्न सकिन्छ भारतीय फैसलाहरू ?

यसका लागि तपाईंले इण्टरनेटमा www.judis.nic.in अर्थात भारतीय Judicial Information System को साइटमा प्रवेश गर्नुपर्ने हुन्छ । तपाईं माथि उल्लेख गरिएको ठेगाना टाईप गरेपछि तपाईंको कम्प्युटरमा तल देखिएको पृष्ठ खुल्ने छ ।



यस साईटको देब्रे पट्टीको कुनामा Supreme Court of India र त्यस भन्दा तल विभिन्न उच्च अदालतको नामहरू उल्लेख गरेको देख्नु हुनेछ। तपाईंलाई सर्वोच्च अदालतको फैसला हेर्नु छ भने Supreme Court of India मा क्लिक गर्नु होस । तपाईंको सम्मुख यस्तो पृष्ठ खुल्ने छ ।

- [Judge Name](#)
- [Petitioner / Respondent](#)
- [Case No.](#)
- [Text / Phrase](#)
- [Act](#)
- [Held Wise](#)
- [Date of Judgement](#)

देब्रे पट्टी तपाईंले क्रमशः

लेखिएको देख्नु हुनेछ । यीमध्ये कुनै पनि विषयको आधारमा तपाईंले नजीर खोज्न सक्नु हुनेछ । जस्तै तपाईंलाई भारतीय सर्वोच्च अदालतले अकूत सम्पत्तिको सम्बन्धमा १९९० देखी २००८ सम्ममा गरेको फैसला कस्ता रहेछन् भनी हेर्न आवश्यक लागेको छ भने तपाईंले पहिले Text / Phrase मा क्लिक गर्न सक्नुहुन्छ । परिणाममा यस्तो पृष्ठ खुल्नेछ ।

कल्पना गरौं तपाईंले ०१ जनवरी १९९० देखि १ जनवरी २००८ चुन्नुभयो र Text / Phrase of Property without source टाईप गर्नुभयो भने यस्तो परिणाम आउँछ ।

यसरी देखिएका शीर्षकमध्ये कुनै पनि फैसलामा तपाईंले क्लिक गर्नु भयो भने फैसलाको पूर्ण पाठ हेर्न सकिन्छ । यसरी तपाईंले मुद्दाको शीर्षक, पक्षहरूको नाम, मुद्दा नं., फैसला मिति आदि माथि लेखिएको जुनसुकै आधारमा पनि तपाईंले आफूलाई चाहेको भारतीय सर्वोच्च अदालतको जुनसुकै फैसला खोज्न सक्नु हुनेछ ।

Supreme Court Of Nepal | The Judgment Information System

Judgments

The Judgment Information System

Home | Causelists | Case Status | Court Websites | Daily Order

Search by :-

- Petitioner / Respondent
- Judge Name
- Case No.
- Text / Phrase
- Act
- Held Wise
- Date of Judgement

Supreme Court Of India

JUDGEMENT INFORMATION SYSTEM

Enter Text:

(use string like "Sanjeev Vinod" for exact match)

From Date: 01 Jan 2009

To Date: 01 Jan 2009

Reportable: All

Supreme Court Of Nepal | The Judgment Information System | The Judgement Information Syst...

Search for : Property without source

1 To 15 of 435

All

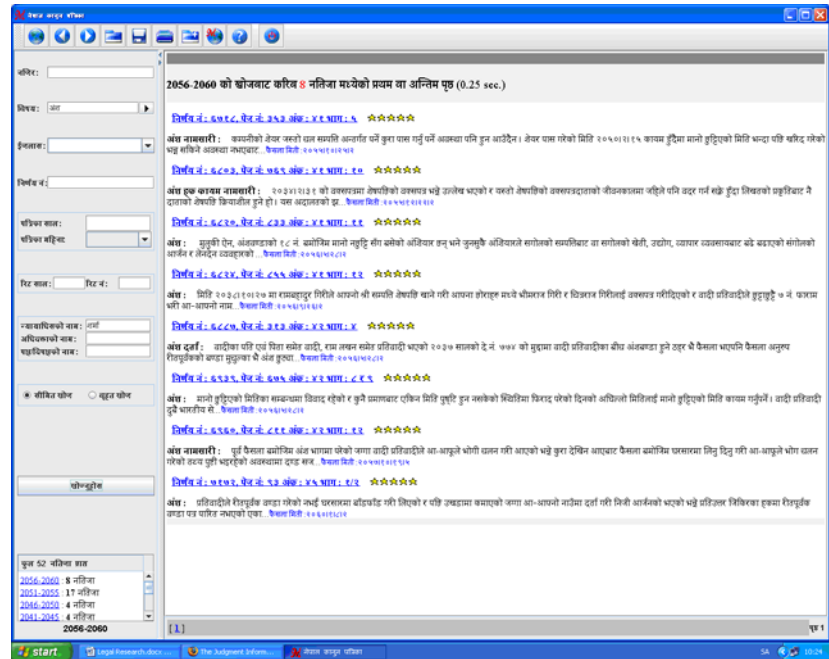
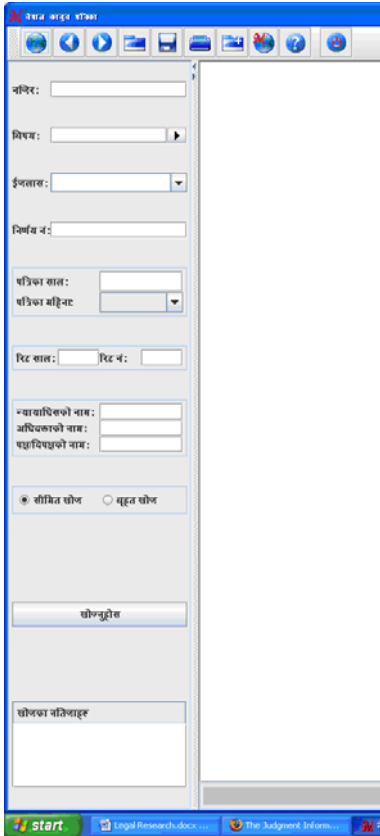
Supreme Court Of India

1	VIJAY KUMAR SHARMA & ORS. ETC. Vs. STATE OF KARNATAKA & ORS. ETC.	Coram: MISRA RANGNATH	27/02/1990
2	OIL AND NATURAL GAS COMMISSION AND ANR. Vs. ASSOCIATION OF NATURAL GAS CONSUMING INDUSTRIES OF GUJARAT	Coram: RANGNATHAN S.	04/05/1990
3	SMT. AZRA FATIMA Vs. UNION OF INDIA AND OTHERS	Coram: KASLIWAL N.M. (J)	12/07/1990
4	STATE OF WEST BENGAL Vs. ATUL KRISHNA SHAW AND ANR.	Coram: RAMASWAMY K.	28/08/1990
5	VASANTKUMAR RADHAKISAN VORA Vs. BOARD OF TRUSTEES OF THE PORT OF BOMBAY	Coram: RAMASWAMY K.	21/08/1990
6	ASHOKA MARKETING LTD. AND ANR. ETC. ETC. Vs. PUNJAB NATIONAL BANK AND ORS. ETC. ETC.	Coram: MUKHARJI, SABYASACHI (CJ) RAY, B.C. (J) KANIA, M.H. SAIKIA, K.N. (J) AGRAWAL, S.C. (J)	07/08/1990
7	INDIAN METALS AND FERRO ALLOYS LTD. Vs. UNION OF INDIA AND ORS.	Coram: RANGNATHAN S.	21/09/1990
8	DELHI TRANSPORT CORPORATION Vs. D.T.C. MAZDOOR CONGRESS	Coram: MUKHARJI, SABYASACHI (CJ) RAY, B.C. (J) SHARMA, L.M. (J) SAWANT, P.B. RAMASWAMY, K.	04/09/1990
9	DILAVAR HUSSAIN SON OF MOHAMMADBHAILALIWALA ETC. Vs. STATE OF GUJARAT AND ANR.	Coram: SAHAI R.M. (J)	05/10/1990
10	STATE OF HARYANA AND ORS. Vs. CH. BHAJAN LAL AND ORS.	Coram: PANDIAN S.R. (J)	21/11/1990
11	A.L.A. FIRM Vs. COMMISSIONER OF INCOME TAX, MADRAS	Coram: RANGNATHAN S.	21/02/1991
12	BHAVANI TEA AND PRODUCE CO. LTD. Vs. STATE OF KERALA AND ORS. AND VICE VERSA.	Coram: SAIKIA K.N. (J)	20/02/1991
13	SPENCES HOTEL PVT. LTD. AND ANR. Vs. STATE OF WEST BENGAL AND ORS.	Coram: SAIKIA K.N. (J)	15/02/1991
14	STATE OF KERALA AND ANR. Vs. KANAN DEVAN HILLS PRODUCE CO. LTD.	Coram: KULDIP SINGH (J)	07/02/1991
15	GARDEN SILK WEAVING FACTORY, SURAT Vs. COMMISSIONER OF INCOME TAX, GUJARAT.	Coram: RANGNATHAN S.	22/03/1991

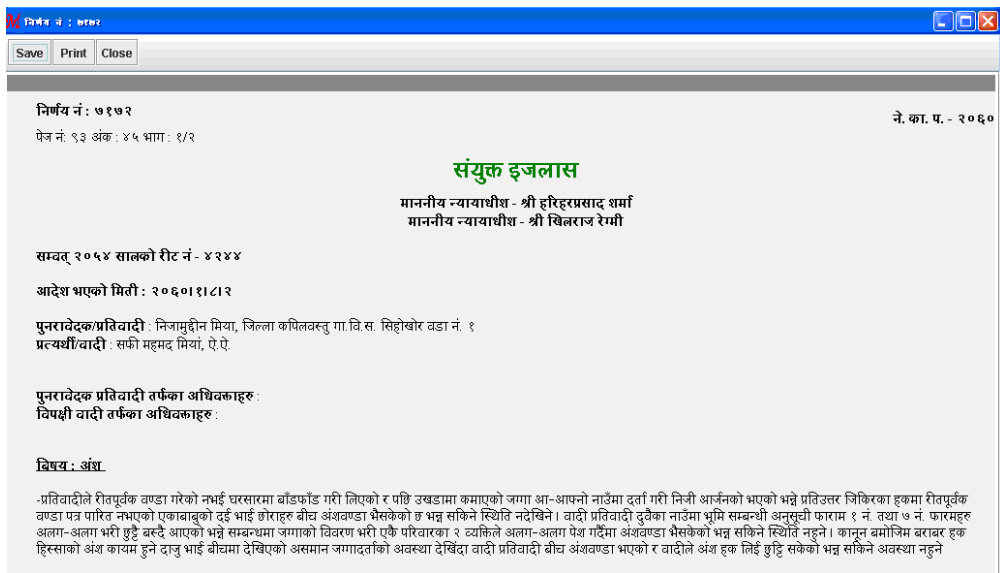
Done

नेपाली कानून पत्रिकाको निर्णय खोज :

नेपालमा पनि कानून अनुसन्धान तथा विकास फोरम तथा म्याग्नेसको संयुक्त प्रयत्नमा कानून पत्रिकाको नजीर खोज्न सफ्टवेयर विकास गरिएको छ । यो सफ्टवेयर व्यावसायिक रूपमा उपलब्ध छ र कानून पत्रिकाका सम्पूर्ण नजीरहरू यसमा खोज्न सकिन्छ । पूर्णपाठ नभएको यो सफ्टवेयरमा नजीरको खण्डमात्र उपलब्ध छ । यो सफ्टवेयरको प्रयोग गर्न पहिले कम्प्युटरमा नेपाली युनिकोड हालिएको हुनुपर्छ । प्रोग्राम खोलिएपछि देखिने पृष्ठ यस प्रकारको हुन्छ ।



यसमा पनि सबै मागिएको विवरण भर्न जरूरी हुँदैन । कुनै एकमात्र विवरणको आधारमा पनि फाँसला खोज्न सकिन्छ । उदाहरणका लागि न्यायाधीशको नाममा हामीले **शर्मा** लेखेर टाईप गरेको अवस्थामा शर्मा थरका न्यायाधीशले गरेको सम्पूर्ण फाँसलाहरूको सूची देखिने छ । न्यायाधीशमा **शर्मा** र विषयमा **अंश** टाइप गरेको अवस्थामा शर्मा थरको न्यायाधीशले अंश विषयको मुद्दामा परेको सम्पूर्ण फाँसलाको सूची यस प्रकार देख्न सकिने छ ।



यस सफ्टवेयरमा प्राप्त नतिजालाई ५, ५ वर्षको अवधिको समूहमा उल्लेख गर्ने गरिएको हुन्छ । नजीरको पूर्ण खण्ड हेर्नका लागि सम्बन्धित शीर्षकमा टाइप गरेको अवस्थामा यस्तो किसिमको परिणाम देखिन्छ ।

एसियाई मुलुकहरूका लागि आवश्यक कानूनी सूचनाहरू विशेष गरी राष्ट्रिय ऐन, नियमहरू निःशुल्क उपलब्ध गराउने उद्देश्यले एसियाई विकास बैंकले प्रोजेक्ट डायलको शुरुवात गरेको थियो । यसको माध्यमबाट सार्क मुलुकलगायतका विभिन्न एसियाई मुलुकहरूको कानूनी व्यवस्था र ऐनहरूको बारेमा जानकारी पाउन सम्भव छ । यस सम्बन्धमा <http://www.worldlii.org> मा हेरिएको अवस्थामा थप विवरण प्राप्त हुन सक्छ ।

बाह्रौं परिच्छेद

विविध

Miscellaneous

यस दिादर्शनमा परिच्छेद अनुसार लेखेर सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू

पहिलो परिच्छेद

कानूनी सीप तथा अभ्यास LEGAL SKILLS AND PRACTICES

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
Mark Segal, सतिशकृष्ण खरेल, अनिलकुमार सिन्हा, सोम लुईटेल, उषा मल्ल (पाठक), जमुना पौडेल,
रजनी तिवारी र विजयकान्त मैनाली

दोस्रो परिच्छेद

देवानी मुद्दाहरू CIVIL CASES

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
सतिशकृष्ण खरेल, श्यामप्रसाद पाण्डे, विनय स्थापित, वामदेव ज्ञवाली, राजीवकान्त मैनाली,
आशिष अधिकारी, गम्भीरसिंह ऐर, पदम पाण्डेय र रमेश कार्की

तेस्रो परिच्छेद

प्रमुख फौजदारी अपराधहरू SPECIFIC CRIMINAL CASES

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
प्रा.डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग, डा. शङ्करकुमार श्रेष्ठ, बलरामप्रसाद राउत, डिल्लीराम श्रेष्ठ,
हरिप्रसाद सुवेदी, नारायण पौडेल र रवीन्द्र भट्टराई

चौथो परिच्छेद

महिला तथा बालबालिकाविरुद्ध गरिने अपराधहरू CRIME AGAINST CHILDREN AND WOMEN

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
प्रा.डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग, बालकृष्ण ढकाल, निशा बानिया, बलरामप्रसाद राउत, डिल्लीराम श्रेष्ठ,
आशिष अधिकारी, बिन्दा मगर, लक्ष्मीदेवी पोखरेल, शान्ता सेढाई, ऋतु थापा मगर र सानुलक्ष्मी गसी

पाँचौं परिच्छेद

अन्य अपराधहरू OTHER CRIMES

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
प्रा.डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग, बलरामप्रसाद राउत, नारायण पौडेल र बट्टी भण्डारी

यस दिग्दर्शनमा परिच्छेद अनुसार लेखेर सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू

छैठौँ परिच्छेद पारिवारिक मुद्दाहरू FAMILY CASES

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
बालकृष्ण ढकाल, शान्ता सेढाई, ऋतु थापा मगर, सानुलक्ष्मी गसी, गम्भीरसिंह ऐर, पदम पाण्डेय

सातौँ परिच्छेद कार्यविधि PROCEDURAS

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
प्रा.डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग, सतिशकृष्ण खरेल, विजयकान्त मैनाली, बालकृष्ण ढकाल,
भेषराज न्यौपाने र टंक दुलाल

आठौँ परिच्छेद व्यक्तिगतघटना दर्तासम्बन्धी कानूनी व्यवस्था REGISTRATION OF PERSONAL EVENTS

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
ऋतु थापा मगर, हेमकृष्ण श्रेष्ठ, अन्ना दाहाल, हरिराज भट्टराई, पृथ्वी तिमिल्सिना, देवी रेग्मी, विकरू यादव,
सुनिता शर्मा, अञ्चन भट्टराई, कृष्णरमण अधिकारी र Liza Scicluna (NRC)

नवौँ परिच्छेद रिटसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था, त्यसको प्रयोग र प्रचलन WRITS AND INJUNCTIONS

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
प्रा.डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग, नरेन्द्र पाठक, सुरेन्द्र थापा र सन्तोष महतो

दशौँ परिच्छेद वैकल्पिक विवाद समाधानका विभिन्न स्वरूपहरू ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (ADR)

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू
बद्री भण्डारी, सुदीप पाठक, रामप्रसाद भट्टराई, विजयकान्त मैनाली र आशिष अधिकारी

यस दिग्दर्शनमा परिच्छेद अनुसार लेखेर सहयोग गर्ने कानून व्यवसायीहरू

एघारौं परिच्छेद

सूचनाप्रविधिमा आधारित अनुसन्धान
IT BASED LEGAL RESEARCH

यस परिच्छेदमा सहयोग गर्ने कानून व्यवसायी
सतिशकृष्ण खरेल

परिशिष्ट

नेपाल बार एशोसिएशन तथा सी.एम्.पी - II

द्वारा १८ अप्रिल २००८ मा काठमाण्डूमा आयोजित
कानूनी सहायता दिग्दर्शन प्रकाशन कार्यशालाका
सहभागीहरू

- | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|---|
| १. विश्वकान्त मैनाली | २२. डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग | ४१. पुरुषोत्तम ढुंगेल |
| २. हरिप्रसाद उप्रेती | २३. किशोर सिलवाल | ४२. विवेकराज ढुंगेल |
| ३. मुकुन्द शर्मा पौडेल | २४. सानु डंगोल | ४३. रेवन्त कुँवर |
| ४. रमनकुमार श्रेष्ठ | २५. शोभा कार्की | ४४. निशा बानिया |
| ५. सविता भण्डारी (बराल) | २६. अम्बर राउत | ४५. मञ्जु खतिवडा |
| ६. नीता गौतम दीक्षित | २७. कृष्णप्रसाद शर्मा | ४६. दुर्गा खड्का |
| ७. सानुभाई शाक्य | २८. एन्जेला क्रुएजर
Angela Krueger | ४७. उषा मल्ल पाठक |
| ८. नरबहादुर शाही | २९. रवीन्द्र भट्टराई | ४८. आशिष अधिकारी |
| ९. बालकृष्ण ढकाल | ३०. अमिता दीक्षित | ४९. टड्क डुलाल |
| १०. कविता थापा | ३१. सन्ध्या बस्नेत | ५०. प्रेमबहादुर खड्का |
| ११. नमस कार्की | ३२. बेन रीड | ५१. स्टीग मार्कर हेन्सन
Stig Marker Hansen |
| १२. शान्तिदेवी खनाल | ३३. लिजा सिस्लुना
Liza Scicluna | ५२. हेनरिक मोन्टिगीर्ड
Henryk Montygierd Loyba |
| १३. सतिशकृष्ण खरेल | ३४. रीता प्रधान | ५३. मार्क सीगेल्
Mark Segal, Esquire |
| १४. माधव बास्कोटा | ३५. शान्ता सेढाई | ५४. जया कार्की |
| १५. विजयकान्त मैनाली | ३६. निशा फैंजु | ५५. नीरबहादुर कार्की |
| १६. युवराज संग्रौला | ३७. बद्धी भण्डारी | ५६. सञ्जीवनप्रसाद पौडेल |
| १७. प्रा. भरतबहादुर कार्की | ३८. श्रीकान्त पौडेल | ५७. डण्डपानी उपाध्याय |
| १८. प्रा. अम्बरप्रसाद पन्त | ३९. सोम लुइटेल् | |
| १९. अनिता सापकोटा | ४०. इन्दिरा श्रेष्ठ | |
| २०. हरिकृष्ण कार्की | | |
| २१. अनिलकुमार सिन्हा | | |

नेपाल बार एशोसिएशन तथा सी.एम्.पी - II

द्वारा आयोजित
कानूनी सहायता दिग्दर्शन प्रकाशनका क्रममा
२२ मे २००८ मा सम्पन्न गोष्ठीका सहभागीहरू
काठमाडौं

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| १. बेन रीड Ben Reed | ७. नीरबहादुर कार्की |
| २. एन्जेला क्रुएजर Angela Krueger | ८. विजयकान्त मैनाली |
| ३. विश्वकान्त मैनाली | ९. सतिशकृष्ण खरेल |
| ४. बालकृष्ण ढकाल | १०. अनिलकुमार सिन्हा |
| ५. ऋतु थापा मगर | ११. सविता भण्डारी बराल |
| ६. अमृता श्रेष्ठ | १२. डा. रजितभक्त प्रधानाङ्ग |

नेपाल बार एसोसिएशन तथा सी.एम्.पी - II

द्वारा आयोजित

कानूनी सहायता दिग्दर्शन प्रकाशनका क्रममा
१६ जुलाई २००८ मा सम्पन्न गोष्ठीका सहभागीहरू
काठमाडौं

- | | |
|---|---------------------------|
| १. रामप्रसाद अर्याल | १४. रमेश कार्की |
| २. सीमा धामी | १५. नरेन्द्रप्रसाद पाठक |
| ३. निशा बानिया | १६. यमुना भट्टराई |
| ४. अनिलकुमार सिन्हा | १७. गीता सङ्ग्रौला (पाठक) |
| ५. सतिषकृष्ण खरेल | १८. सन्तोष महतो |
| ६. सोम लुईटेल | १९. बिन्दा मगर |
| ७. शान्ता सेढाई | २०. ऋतु थापा मगर |
| ८. जमुना पौडेल | २१. मीरा ढुङ्गाना |
| ९. रवीन्द्र भट्टराई | २२. नरेन्द्रप्रकाश खनाल |
| १०. हेनरिक मोन्टीगीर्ड लोयबा
Henryk Montygierd Loyba | २३. लक्ष्मी पोखरेल |
| ११. जया कार्की | २४. रजनी तिवारी |
| १२. अभिलाषा रिसाल | २५. उषा मल्ल पाठक |
| १३. बट्टी भण्डारी | २६. विजयकान्त मैनाली |

नेपाल बार एसोसिएशन तथा सी.एम्.पी - II

द्वारा आयोजित

कानूनी सहायता दिग्दर्शन प्रकाशनका क्रममा
११ अगष्ट २००८ मा सम्पन्न गोष्ठीका सहभागीहरू
काठमाडौं

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| १. सोम लुईटेल | १३. जमुना पौडेल |
| २. निशा बानिया | १४. सन्तोषकुमार महतो |
| ३. टीकाराम भट्टराई | १५. नरेन्द्रप्रसाद पाठक |
| ४. अम्बर राउत | १६. शिव रिजाल |
| ५. रवीन्द्र भट्टराई | १७. विजयकान्त मैनाली |
| ६. डा. शंकरकुमार श्रेष्ठ | १८. अनिलकुमार सिन्हा |
| ७. रेवन्त कुँवर | १९. जया कार्की |
| ८. प्रेमबहादुर खड्का | २०. रमेश कार्की |
| ९. रामप्रसाद भट्टराई | २१. बसन्त अधिकारी |
| १०. सन्ध्या बस्नेत | २२. लवकुमार मैनाली |
| ११. सानु डंगोल | २३. बालकृष्ण ढकाल |
| १२. उषा मल्ल पाठक | २४. हरिप्रसाद उप्रेती |

कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४ तथा नियमावली, २०५५

खण्ड ४७ अतिरिक्ताङ्क ४६ नेपाल राजपत्र भाग २ मिति २०५४/१/७

भाग २

श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालय

श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवको शासनकालको छब्बीसौं वर्षमा संसदले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

२०५४ सालको ऐन नं. १६

स्वस्तिश्री गिरिराजचक्रचूडामणि नरनारायणेत्यादि विविध विरूदावली विराजमान मानोन्नत महेन्द्रमाला परम नेपालप्रतापभास्कर ओजस्विराजन्य परम गौरवमय तेजस्वी त्रिभुवनप्रजातन्त्रश्रीपद परम उज्ज्वल कीर्तिमय नेपालश्रीपद परम प्रोज्ज्वल नेपालतारा परम पवित्र ऊँ रामपट्ट परम ज्योतिर्मय सुविख्यात त्रिशक्तिपट्ट परम सुप्रसिद्ध प्रबल गोरखादक्षिणबाहु परमाधिपति अतिरथी परम सेनाधिपति श्री श्री श्री श्री श्रीमन्महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेव देवानाम् सदा समरविजयिनाम् ।

कानूनी सहायता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना :

कानूनी राज्यको सिद्धान्त अनुरूप सबैलाई समान रूपमा न्याय उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकोले आर्थिक र समाजिक कारणबाट आफ्नो कानूनी हक हितको संरक्षण गर्न नसक्ने असमर्थ व्यक्तिका लागि आवश्यक कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

श्री ५ महाराजाधिराज वीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवको शासनकालको छब्बीसौं वर्षमा संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४ रहेको छ ।

(२) यो ऐनको दफा १ तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ र अन्य दफाहरू श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको क्षेत्रमा तोकिएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछन् ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

(क) कानूनी सहायता भन्नाले यस ऐन बमोजिम असमर्थ व्यक्तिलाई दिइने कानूनी राय सल्लाह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो असमर्थ व्यक्तिको तर्फबाट अड्डा अदालतहरूमा गरिने बहस पैरवी, लेखापढी तथा कानूनी कारबाहीका सम्बन्धमा गरिने अन्य सेवा समेतलाई जनाउनेछ ।

(ख) केन्द्रीय समिति भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित केन्द्रीय कानूनी सहायता समिति सम्झनु पर्छ ।

(ग) जिल्ला समिति भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठित जिल्ला कानूनी सहायता समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) अदालत भन्नाले कानूनी सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति पक्ष रही कानूनी कारबाही चलिरहेको अड्डा अदालत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुद्दा हेर्ने वा कानूनी कारबाही गर्ने अधिकारी वा कार्यालयलाई समेत जनाउनेछ ।

(ङ) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- कानूनी सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति:** (१) तोकिएको वार्षिक आयभन्दा कम आय भएको व्यक्तिले मात्र यस ऐन बमोजिम कानूनी सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने कुराको निर्णय गर्ने अधिकार सम्बन्धित समितिलाई हुनेछ ।

(३) सम्बन्धित समितिले कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने विषयमा निर्णय गर्दा अरूलाई अनावश्यक रूपमा दुःख दिने र आधारहीन मुद्दा गर्ने प्रवृत्तिलाई प्रोत्साहन नहोस् भन्ने तर्फ समेत विचार गर्नु पर्ने छ ।
- कानूनी सहायता वापतको खर्च सोधभर्ना गर्नुपर्ने :** (१) कुनै व्यक्तिले कानूनी सहायता प्राप्त गरेको कारणबाट कुनै सम्पत्ति वा आर्थिक लाभ प्राप्त गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले कानूनी सहायता प्राप्त गरे बापत तोकिए बमोजिम सम्बन्धित समितिले गरेको खर्च समितिलाई सोधभर्ना गर्नु पर्नेछ ।

तर त्यस्तो व्यक्तिबाट कानूनी सहायता बापतको खर्च सोधभर्ना लिंदा सो व्यक्तिलाई मर्का पर्ने देखिएमा सम्बन्धित समितिले त्यसरी आफूले गरेको खर्च आंशिक वा पूर्ण रूपमा नलिने गरी छूट दिन सक्नेछ ।

(२) अदालतले आफ्नो फ़ैसलामा सम्बन्धित समितिले कुनै व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउंदा गरेको खर्च त्यस्तो कानूनी सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्तिबाट असुल उपर गरी लिन पाउने गरी आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

५. **कानून व्यवसायीहरूको सूची र पारिश्रमिक :** (१) असमर्थ व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउनका लागि सम्बन्धित समितिले नेपाल बार एशोसिएशनका सदस्यहरूमध्येबाट छुट्टाछुट्टै विषय वा प्रकृतिका मुद्दा हेर्नका लागि छुट्टै छुट्टै कानून व्यवसायीहरूको सूची तयार गर्नेछ ।

तर

(१) कुनै जिल्लामा नेपाल बार एशोसिएशनको एकाइ नभएकोमा नेपाल बार एशोसिएशनका सदस्य नरहेका कानून व्यवसायीहरूलाई समेत सहायता उपलब्ध गराउने कानून व्यवसायीको सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

(२) कानून व्यवसायीको सूची तयार गर्दा कुनै जिल्लामा सम्बन्धित विषय वा प्रकृतिको मुद्दा हेर्ने कानून व्यवसायी उपलब्ध नभएमा सम्बन्धित समितिले अर्को जिल्लाका कानून व्यवसायीलाई समेत सो कानून व्यवसायीको सहमतिलाई कानून व्यवसायीको सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा परेका कानून व्यवसायीहरूले यस ऐन बमोजिम असमर्थ व्यक्तिलाई कानूनी सहायता प्रदान गर्न पाउने छन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा कुनै कानून व्यवसायीको नाम समावेश गर्ने वा त्यस्तो सूचीबाट कुनै कानून व्यवसायीको नाम हटाउने अधिकार सम्बन्धित समितिलाई हुनेछ ।

तर त्यसरी सूचीबाट कुनै कानून व्यवसायीको नाम हटाइएकोमा चित नबुझ्ने सम्बन्धित कानून व्यवसायीले तोकिए बमोजिम उजुर गर्न सक्नेछ ।

(४) कानूनी सहायता प्रदान गर्ने कानून व्यवसायीलाई सम्बन्धित समितिले तोकिए बमोजिम पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनेछ ।

६. **केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) असमर्थ व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको गठन हुनेछ र सो समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछन् :

(क) कानून तथा न्याय मन्त्री	अध्यक्ष
(ख) अध्यक्ष, नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्	सदस्य
(ग) अध्यक्ष नेपाल बार एशोसिएशन	सदस्य
(घ) केन्द्रीय समितिबाट मनोनित कानूनविद् एक जना	सदस्य
(ङ) नेपाल बार एशोसिएशनको सचिव	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम मनोनीत सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) केन्द्रीय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) कानूनी सहायता सम्बन्धी नीति एवं कार्यक्रम निर्धारण गर्ने,
- (ख) जिल्ला समितिहरूको काम कारवाहीहरूको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने तथा त्यस्ता समितिहरूलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने,
- (ग) कानूनी सहायता सम्बन्धी कार्यको लागि जिल्ला समितिलाई अनुदान दिने,
- (घ) कानूनी सहायता सम्बन्धी कामको लागि आवश्यक रकमको व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) सर्वोच्च अदालतमा असमर्थ व्यक्तिको तर्फबाट कानूनी सहायता प्रदान गर्न कानून व्यवसायीहरूको सूची तयार गर्ने,
- (च) जनसाधारणलाई कानून र कानूनी सहायता सम्बन्धमा जानकारी गराउन विभिन्न विषयका परिचयात्मक पुस्तक, पुस्तिका, विवरण आदिको प्रकाशन तथा वितरण गर्ने र सो कामको लागि अनुसन्धान गर्ने, गराउने,
- (छ) कानूनी सहायता सम्बन्धी कामको लागि आवश्यकता अनुसार विभिन्न उपसमितिहरू गठन गर्ने तथा त्यस्ता उपसमितिलाई काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,
- (ज) केन्द्रीय समितिको कोषको आय व्ययको लेखा परीक्षण गराउन लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्ने,
- (झ) केन्द्रीय समितिलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू नियुक्ति गर्ने,
- (ञ) आफूलाई प्राप्त भएको अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार यस ऐन बमोजिम गठित कुनै उपसमिति वा केन्द्रीय समितिका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजित गर्ने,
- (ट) यस ऐनको उद्देश्य पूर्तिका लागि तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(४) केन्द्रीय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७. **जिल्ला कानूनी सहायता समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) जिल्ला स्तरमा असमर्थ व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन तथा असमर्थ व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने कानून व्यवसायीहरूको सूची तयार गर्ने काम समेतको लागि प्रत्येक जिल्लामा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहेको जिल्ला कानूनी सहायता समिति गठन हुनेछ :

(क) पुनरावेदन अदालत रहेको जिल्लामा पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सरकारी अधिवक्ता वा

सो नभएको जिल्लाहरूमा जिल्ला सरकारी अधिवक्ता

अध्यक्ष

(ख) जिल्लास्थित बार एशोसिएशनका इकाइहरू मध्ये माथिल्लो इकाइको अध्यक्ष

सदस्य

तर काठमाडौं जिल्लाको हकमा जिल्ला बार एशोसिएशनको अध्यक्ष सदस्य हुनेछ ।

(ग) जिल्लाका कानून व्यवसायीहरू मध्ये जिल्ला समितिबाट मनोनीत दुई जना कानून व्यवसायी

सदस्य

(घ) जिल्लास्थित बार एशोसिएशनका इकाइहरू मध्ये माथिल्लो इकाइको सचिव

सदस्य सचिव

तर काठमाडौं जिल्लाको हकमा जिल्ला बार एशोसिएशनको सचिव सदस्य सचिव हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड -ग) बमोजिमका सदस्यहरूको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) जिल्ला समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

८. **कानूनी सहायता कोष :** (१) कानूनी सहायता सम्बन्धी कामको लागि एक कोष रहनेछ र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् :

(क) श्री ५ को सरकारबाट अनुदान स्वरूप प्राप्त रकम ।

(ख) कुनै व्यक्ति, संघ वा संस्थाबाट अनुदान, चन्दा सहयोग स्वरूप प्राप्त रकम ।

(ग) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **लेखा र लेखा परीक्षण :** (१) केन्द्रीय समिति र जिल्ला समितिले आफ्नो आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिमको ढांचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) केन्द्रीय समिति र जिल्ला समितिको आय व्ययको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुनेछ ।

१०. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) केन्द्रीय समिति र जिल्ला समितिमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरू नियुक्त गर्नु अघि केन्द्रीय समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था केन्द्रीय समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. **नक्कल सार्न दिनु पर्ने :** कानूनी सहायता सम्बन्धी काममा संलग्न सम्बन्धित कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीलाई अदालतले प्रचलित कानून बमोजिम कागजको नक्कल सार्दा लिने दस्तुर नलिई सो कागजको नक्कल सार्न दिनु पर्नेछ ।

१२. **नियम बनाउने अधिकार :** (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न केन्द्रीय समितिले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनाइएको नियमहरू श्री ५ को सरकार, कानून तथा न्याय मन्त्रालयबाट स्वीकृत भई नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछन् ।

लालमोहर सदर मिति : २०५४।१।७।२

आज्ञाले,

तीर्थमान शाक्य

श्री ५ को सरकारको सचिव

नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४८ संख्या ३ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०५५।१।२१

भाग ३

श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालयको सूचना

श्री ५ को सरकारले कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४ कसो दफा १ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उक्ता ऐनको दफा ६ र १२ मिति २०५५।१।२६ देखि प्रारम्भ हुने गरी तोकेको छ।

आज्ञाले,

तीर्थमान शाक्य

श्री ५ को सरकारको सचिव

नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४८ काठमाडौं, कात्तिक २३ गते २०५५ साल अतिरिक्ताड ५१

भाग ३

श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालयको

सूचना १

श्री ५ को सरकारले कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४ को दफा १ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उक्त ऐनको प्रारम्भ हुन बाँकी सबै दफाहरू सुनसरी, बारा, दोलखा, पाल्पा र बाँके जिल्लामा मिति २०५५।७।२३ देखि प्रारम्भ हुने गरी तोकेको छ।

खण्ड ४८ अतिरिक्ताड ५१ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०५५।७।२३

सूचना २

कानूनी सहायता सम्बन्धी नियमावली, २०५५

कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४ को दफा १२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिले बनाएको देहायका नियमहरू श्री ५ को सरकार कानून तथा न्याय मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यी नियमहरूको नाम कानूनी सहायता सम्बन्धी नियमावली, २०५५ रहेको छ ।
(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,
क) ऐन भन्नाले कानूनी सहायता सम्बन्धी ऐन, २०५४ सम्भन्धु पर्छ ।
ख) समिति भन्नाले ऐनको दफा २ को खण्ड -ख) र (ग) बमोजिमको केन्द्रीय तथा जिल्ला कानूनी सहायता समिति सम्भन्धु पर्छ ।
ग) सदस्य भन्नाले समितिको सदस्य सम्भन्धु पर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य सचिव समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद - २

कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था

३. **कानूनी सहायता प्राप्त गर्न दरखास्त दिनु पर्ने :** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम कानूनी सहायता प्राप्त गर्न चाहने नेपाली नागरिकले अनुसूची १ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित समितिमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त दिँदा गाउँ विकास समितिको हकमा सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको अध्यक्ष वा सदस्य वा सचिवले र नगरपालिकाको हकमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्षले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा गरिदिएको सिफारिश समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कानूनी सहायता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति स्वयं दरखास्त फाराम भर्न नजान्ने वा समितिको कार्यालयमा आई दरखास्त फाराम भर्न नसक्ने अवस्थामा रहेछ भने निजले पत्याएको अन्य व्यक्तिले समितिमा दरखास्त दिन सक्नेछ ।
(४) उपनियम (३) बमोजिम अन्य व्यक्ति मार्फत दरखास्त दिन ल्याएमा समितिको कर्मचारीले दरखास्त फाराम बमोजिम बुझ्नु पर्ने सबै कुरा बुझी उपनियम (२) बमोजिमको सिफारिस समेत संलग्न गराई दरखास्त दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।
(५) समितिमा दरखास्त दर्ता गराउन ल्याउँदा दरखास्तमा उल्लिखित व्यहोरा प्रमाणित हुने कुनै कागजात भए त्यस्तो कागजात समेत दरखास्तवालाबाट पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
४. **दरखास्त उपर जाँचबुझ :** नियम ३ बमोजिम दर्ता हुन आएको दरखास्त रा सो साथ संलग्न कागजात सदस्य सचिवले जाँचबुझ गरी समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. **समितिको निर्णय र जानकारी :** (१) नियम ४ बमोजिम समितिको बैठकमा पेश हुन आएको दरखास्तको सम्बन्धमा समितिले दरखास्तवालालाई ऐन, यस नियमावली र केन्द्रीय समितिले समय समयमा निर्धारण गरेको नीति निर्देशनको अधीनमा रही कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने निर्णय गर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गर्दा दरखास्तवालाको मुद्दाको प्रकृति, मुद्दा दायर गर्नु पर्ने हदम्याद वा प्रतिउत्तर दिनु पर्ने म्याद तारेख समेतलाई विचार गरी दरखास्त परेको मितिले बढीमा ४५ दिन भित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम समितिबाट भएको निर्णयको जानकारी सम्बन्धित दरखास्तवालालाई उपलब्ध गराइनेछ ।
६. **कानूनी सहायता उपलब्ध नगराइने :** (१) वार्षिक चालिस हजार रूपैयाँ भन्दा बढी आय हुने व्यक्तिलाई समितिले कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने छैन ।
(२) देहाय बमोजिमका मुद्दामा अभियुक्त पक्षलाई समितिले कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने छैन :
(क) जासूसी ऐन, २०१८ अन्तर्गतको,
(ख) जीउ मास्ने बेच्ने कार्य (नियन्त्रण) ऐन, २०४३ अन्तर्गतको,
(ग) प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३ अन्तर्गतको मुद्दा,
(घ) मुलुकी ऐन जबरजस्ती करणीको महलले सजाँय हुने मुद्दा,
(ङ) भ्रष्टचार निवारण ऐन, २०१७ तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ अन्तर्गतको मुद्दा,
(च) राजस्व चुहावट नियन्त्रण ऐन, २०५२ अन्तर्गतको मुद्दा,
(छ) लागू औषध -नियन्त्रण) ऐन, २०३३ अन्तर्गतको मुद्दा,
(ज) केन्द्रीय समितिले समय समयमा तोकेको अन्य मुद्दा,

७. **कानूनी सहायता वापतको खर्च सोध भर्ना व्यहोर्नु पर्ने** : (१) कुनै व्यक्तिले कानूनी सहायता प्राप्त गरेको कारणबाट कुनै सम्पत्ति वा आर्थिक लाभ प्राप्त गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले निजलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने क्रममा सम्बन्धित समितिले गरेको खर्चको सोध भर्ना व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम समितिले गरेको खर्चको सोध भर्ना गराउँदा निजले प्राप्त गरेको कूल सम्पत्ति वा आर्थिक लाभको दश प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम सोध भर्ना गराइनेछ ।

परिच्छेद - ३

केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

८. **केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐनको दफा ६ मा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नियम ६ का उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको आय भन्दा कम आए भएका धेरै व्यक्तिहरूबाट कानूनी सहायताको माग भएमा कानूनी सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यक्तिहरूको प्राथमिकता क्रम निर्धारण गर्न आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने र त्यसरी निर्धारित नीतिको अधीनमा रही कानूनी सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यक्तिहरूको प्राथमिकता क्रम निर्धारण गर्ने,

(ख) ऐनको दफा ४ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांस बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई कानूनी सहायतच उपलब्ध गराउने क्रममा समितिले गरेको खर्च आशिक वा पूर्ण रूपले छुट दिने नीति निर्धारण गर्ने,

(ग) ऐनको दफा ५ को उपदफा (४) बमोजिम कानूनी सहायता प्रदान गर्ने कानून व्यवसायीलाई दिइने परिश्रमिकको अंक निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने र त्यसरी निर्धारण नीतिको अधीनमा रहि कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने कानून व्यवसायीको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(घ) नियम ७ को उपनियम (२) बमोजिम समितिले गरेको खर्चको सोध भर्ना गराउँदा निजले प्राप्त गरेको कूल सम्पत्ति वा आर्थिक लाभको मूल्यांकन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने र त्यसरी निर्धारित नीतिको अधीनमा रही कानूनी सहायता प्राप्त गरेको व्यक्तिले प्राप्त गरेको कूल आर्थिक लाभको मूल्यांकन गर्ने,

(ङ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन समितिले तोकेको कुनै कानून व्यवसायीले कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने काममा हेलचक्रयाँड वा लापरवाही गरी सम्बन्धित व्यक्तिको मुद्दा बिग्रन गएमा त्यस्तो कानून व्यवसायीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीको लागि कानून व्यवसायी परिषद् समक्ष सिफारिस गर्ने,

(च) केन्द्रीय समितिको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पारित गर्ने ।

९. **केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) केन्द्रीय समितिको बैठक प्रत्येक वर्षमा चार पटक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र आवश्यक भएमा सो भन्दा बढी पटक पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।

(२) केन्द्रीय समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै पदाधिकारी वा विशेषज्ञहरू केन्द्रीय समितिको बैठकमा आमन्त्रित वा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण वा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) केन्द्रीय समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा केन्द्रीय समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) केन्द्रीय समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) केन्द्रीय समितिको बैठकको बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिनेछ ।

(६) केन्द्रीय समितिको बैठकको निर्णय समितिको सदस्य सचिवले निर्णय पुस्तिकामा जनाई प्रमाणित गरी जानकारीको लागि सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(७) केन्द्रीय समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि केन्द्रीय समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

जिल्ला कानूनी सहायता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

१०. **जिल्ला कानूनी सहायता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐनको दफा ७ मा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त जिल्ला कानूनी सहायता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिम निर्धारित आय भन्दा कम आय भएका धेरै व्यक्तिहरूबाट कानूनी सहायताको माग भएमा कानूनी सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यक्तिहरूको प्राथमिकता क्रम निर्धारण गर्न आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने र त्यसरी निर्धारित नीतिको अधीनमा रही कानूनी सहायता उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यक्तिहरूको प्राथमिकता क्रम निर्धारण गर्ने,
- (ख) पुनरावेदन अदालत, जिल्ला अदालत तथा अनय निकायमा असमर्थ पक्षको तर्फबाट कानूनी सहायता प्रदान गर्न सम्बन्धित बार इकाइसँग समन्वय कायम गरी कानून व्यवसायीको सूची तयार गर्ने,
- (ग) ऐनको दफा ४ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने क्रममा समितिले गरेको खर्च आंशिक वा पूर्ण रूपले छुट दिने सम्बन्धमा केन्द्रीय समितिद्वारा निर्धारित नीतिको अधीनमा रही आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (घ) ऐनको दफा ५ को उपदफा (४) बमोजिम कानूनी सहायता प्रदान गर्ने कानून व्यवसायीलाई दिने पारिश्रमिकको अंक निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा केन्द्रीय समितिद्वारा निर्धारित नीतिको अधीनमा रही कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने कानून व्यवसायीको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (ङ) नियम ७ उपनियम (२) बमोजिम समितिको खर्चको सोध भर्ना गराउँदा निजले प्राप्त गरेको कूल आर्थिक लाभको मूल्यांकनको गर्ने सम्बन्धमा केन्द्रीय समितिद्वारा निर्धारित नीतिको अधीनमा रही कानूनी सहायता प्राप्त गरेको व्यक्तिले प्राप्त गरेको कूल आर्थिक लाभको मूल्यांकन गर्ने,
- (च) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन समितिले तोकेको कुनै कानून व्यवसायीले कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने काममा हेलचक्रयाँइ वा लापरवाही गरी सम्बन्धित व्यक्तिको मुद्दा विग्रन गएमा त्यस्तो कानून व्यवसायीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न कानून व्यवसायी परिषद् समक्ष सिफारिश गर्न केन्द्रीय समितिलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) जिल्ला समितिको वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट पारित गरी स्वीकृतिको लागि केन्द्रीय समितिमा पठाउने ।
११. **जिल्ला कानूनी सहायता समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) जिल्ला समितिको बैठक प्रत्येक वर्षमा तीन पटक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र आवश्यक भएमा सो भन्दा बढी पटक पनि बैठक बस्न सक्नेछ ।
- (२) जिल्ला समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेषज्ञलाई जिल्ला समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (३) जिल्ला समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा जिल्ला समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) जिल्ला समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (५) जिल्ला समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (६) जिल्ला समितिको बैठकको निर्णय समितिको सदस्य सचिवले निर्णय पुस्तिकामा जनाई प्रमाणित गरी जानकारीको लागि सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
- (७) जिल्ला समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि जिल्ला समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

१२. **कोषको सञ्चालन** : (१) समितिको कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने रकम समितिले तोकेको वाणिज्य बैकमा जम्मा गरिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन केन्द्रीय समितिको हकमा केन्द्रीय समितिको सदस्य सचिव र कुनै एक सदस्य वा समितिको कर्मचारीको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन हुनेछ र जिल्ला समितिको हकमा जिल्ला समितिको अध्यक्ष र कुनै एक सदस्य वा समितिको कर्मचारीको संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन हुनेछ ।
१३. **अधिकार प्रत्यायोजन** : ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम समितिले प्राप्त गरेका काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये केही अधिकार समितिले तत् तत् समितिको सदस्यहरू रहने गरी गठन भएको कुनै उपसमिति वा कुनै सदस्य वा समितिको कर्मचारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।

१४. **निर्णय प्रमाणित गर्ने** : समितिको निर्णय सम्बन्धित समितिको सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।
१५. **उपसमिति गठन गर्न सक्ने** : (१) समितिले ऐन वा यस नियमावली बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम गर्न आवश्यकता अनुसार समितिको सदस्य वा विशेषज्ञहरू रहेको उप समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार र कार्यावधि समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
१६. **वार्षिक प्रतिवेदन** : (१) जिल्ला समितिले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन केन्द्रीय समितिलाई पेश गर्नु पर्नेछ र केन्द्रीय समितिले जिल्ला समितिको प्रतिवेदनका कुराहरू समेतलाई समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी श्री ५ को सरकारमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिने प्रतिवेदनमा अन्य कुराहरूमा अतिरिक्त समितिको आय व्यय विवरण, कानूनी सहायता सम्बन्धमा भएको खर्चको लागत सामाजिक प्रभाव र उपलब्धीको बारेमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड ४८ अतिरिक्तांक ५१ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०५५।७।२३

अनुसूची १

(नियम ३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कानूनी सहायता माग गर्नको लागि दिइने दरखास्त फारामको नमूना

श्री कानूनी सहायता समिति,
.....

विषय : कानूनी सहायता उपलब्ध गराई दिने बारे ।

मलाई कानूनी सहायतको आवश्यक परेको हुनाले देहाय बमोजिमको विवरणहरू खुलाई कानूनी सहायता पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. **कानूनी सहायता उपलब्ध गराइनु पर्ने विषय वस्तुको संक्षिप्त विवरण :**

२. **पारिवारिक स्थितिको विवरण :**

३. **आर्थिक स्थितिको विवरण** : मेरो मुख्य पेशा व्यवसाय हो । सो बाहेक मैले नोकरी । व्यापार । व्यवसाय गरेको छु । गरेको छैन । अन्य नोकरी, व्यापार व्यवसाय गरेतापनि मेरो वार्षिक कूल आय रू. चालीस हजार भन्दा बढी छैन ।

माथि उल्लिखित व्यहोरा प्रमाणित गर्नको लागि आवश्यक देहाय बमोजिमका कागजातहरूको सक्कल तथा नक्कल प्रतिहरू यसै साथ संलग्न गरेको छु ।

१.

२.

३.

माथि उल्लिखित व्यहोरा ठिक साँचो छ । भूठो ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

दरखास्तवालाको,

सही :

पूरा नाम थर :

ठेगाना :

खण्ड ४८ अतिरिक्तांक ५१ नेपाल राजपत्र भाग ३ मिति २०५५।७।२३

अनुसूची २

(नियम ३ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

कानूनी सहायता दिलाउन सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको अध्यक्ष वा सचिव वा सदस्य वा नगरपालिकाको वडा अध्यक्षले गरिदिने सिफारिसपत्र श्री कानूनी सहायता समिति,

.....

विषय: कानूनी सहायता उपलब्ध गराइदिने बारे सिफारिस

यसमा कानूनी सहायताको लागि माग गर्ने श्री। श्रीमती। सुश्री यस गाउँ विकास समिति। नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं..... का बासिन्दा हुन्। निजको मुख्य पेशा व्यवसाय कृषि। नोकरी। व्यापार। हो। मुख्य पेशा व्यवसाय तथा अन्य स्रोतबाट समेत गरी निजको वार्षिक कूल आय रू. चालीस हजार भन्दा कम रहेकोछ। निजको आर्थिक स्थिति अनुसार मुद्दा दायर गर्न। प्रतिउत्तरपत्र दायर गर्न लगायत अन्य कानूनी सल्लाहको लागि कानून व्यवसायी मुकरर गर्न सक्ने स्थिति नरहेकोले निजलाई त्यस समितिबाट कानूनी सहायता उपलब्ध गराई दिनु हुन सिफारिस साथ अनुरोध गरिन्छ।

सिफारिस गर्ने :

सिफारिस गर्ने गा. वि. स.

गा. वि. स। नगरपालिकाको नाम :

वा वडा कार्यालयको छाप :

सिफारिस गर्नेको नाम :

दर्जा :

वडा अध्यक्ष वा सचिवले

सिफारिस गरेको भए वडा नं.

सिफारिस कर्ताको सही

मिति :

आज्ञाले,

तीर्थमान शाक्य

श्री ५ को सरकारको सचिव

नेपाल बार एशोसिएशन
नर्वेजियन बार एशोसिएशनको सहयोगमा सञ्चालित कानूनी सहायता परियोजना अन्तर्गत
कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका

२०५१

प्रस्तावना

नेपाल बार एशोसिएशन र नर्वेजियन बार एशोसिएशनका बीच सम्पन्न सम्झौता अनुरूप कानूनी सहायताका स्वरूप निर्धारण तथा तिनको सुव्यवस्थित सञ्चालनका लागि यो निर्देशिका केन्द्रीय कानूनी समितिले बनाई मिति २०५१/२१ देखि लागू गरेको छ ।

भाग - १

कानूनी साक्षरता कार्यक्रम

१. कार्यक्रम वितरण:

- (क) साक्षरता शीर्षकमा रहेका बजेटको हिसाबबाट कुल कार्यक्रम सख्या निर्धारण गरी सक्रियताका आधारमा बार एकाइहरूलाई वार्षिक कार्यक्रम संख्या वितरण गरिने छ । सक्रिय बार छुट्याउने आधार २०५०/१५ को नेपाल बार एशोसिएशनको वार्षिक साधारण सभाको निर्णय तथा नेपाल बार एशोसिएशनले आयोजना गर्ने सभा, सम्मेलन र गोष्ठीहरूमा त्यो एकाइको सहभागिताको प्रकृति हुने छ । *
- (ख) एक कार्यक्रममा लाग्ने अधिकतम रकमको सीमा नियम ५ र ६ का अधीनमा रही रू. ३,५००। तोकिएको छ । यो रकमभन्दा बढी खर्च लागेमा सम्बन्धित एकाइले नै व्यहोर्नु पर्नेछ । तर कार्यक्रम स्थल निकै टाढा रहेको समेत कारणबाट यो रकमभन्दा बढी खर्च लाग्ने लिखित सूचना नेपाल बार एशोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनाका निर्देशकलाई दिई निजको लिखित पूर्व स्वीकृति भएको अवस्थामा भने रू. ५०० (पाँच सय) सम्म अतिरिक्त खर्च व्यहोरिने छ ।
- (ग) नेपाल बार एशोसिएशनका एकाइ नरहेका दुर्गम जिल्लामा सञ्चालन गरिने साक्षरता कार्यक्रम ५ अलग अलग ठाउँमा गरिनु पर्नेछ । यो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बढीमा २ जना केन्द्रीय पर्यवेक्षक पठाइने छ । अन्य दुई जना प्रशिक्षकमा स्थानीय अधिवक्ता वा अभिवक्ता वा न्यायाधीश वा सरकारी वकीललाई अनुरोध गरिनेछ ।

२. कार्यक्रम स्थल र विषयको चयन :

- (क) स्थानीय बार कार्य समितिले कानूनी साक्षरता सञ्चालन गर्ने एकाइ कायम रहेको जिल्लाभित्रको उपयुक्त स्थानको चयन गर्नेछ ।
- (ख) स्थानीय आवश्यकतालाई विचार गरी एक दिने कानूनी साक्षरता कार्यक्रमका लागि ४ विषय स्थानीय बार कार्य समितिले नै निर्धारित गर्नेछ । महिला कानूनी साक्षरता कार्यक्रमका लागि भने महिला कानूनसँग सम्बन्धित विषयवस्तुहरू बढी समावेश गरिने छन् । कानूनी साक्षरताको एक विषय न्यूनतम १ घण्टाको हुनेछ ।
- (ग) दुर्गम क्षेत्रमा गरिने कार्यक्रम स्थलको निर्धारण स्थानीय जिल्ला अदालत वा जिल्ला न्यायाधिवक्ताको कार्यालयको परामर्शमा कानूनी सहायता परियोजनाका निर्देशकले तय गर्नेछन् र प्रशिक्षण दिने विषय केन्द्रीय पर्यवेक्षकले स्थानीय आवश्यकताका आधारमा तय गर्नेछन् ।

३. प्रशिक्षक :

- (क) स्थानीय बार एकाइ कार्य समितिले आफ्नो एकाइमा वार्षिक शुल्क तिर्न बाँकी नराखेका, अनुभवी र पेशामा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न वरिष्ठ अधिवक्ता, अधिवक्ता र अभिवक्तामध्ये बढीमा चार जनालाई कानूनी साक्षरता कार्यक्रममा प्रशिक्षकका रूपमा खटाउने छ ।

*२०५०/१५ को नेपाल बार एशोसिएशन वार्षिक साधारण सभाद्वारा पारित सक्रिय एकाइ छुट्याउने आधारहरू:

१. साधारण सभामा राम्रो उपस्थिति ।
२. कार्यकारिणी परिषदमा राम्रो सहभागिता ।
३. समयमा निर्वाचन गराउने तदारूकता ।
४. केन्द्रीय कार्यालयलाई यथासमयमा सदस्यता दस्तूर पठाउने तत्परता ।
५. केन्द्रीय कार्यालयले अनुरोध गरेका कार्य यथासमयमा सम्पन्न गर्ने सजगता ।
६. न्यायदूतको ग्राहक बनाउने, विज्ञापन उठाउने र बिक्री वितरणमा सघाउने सक्रियता ।

- (ख) बार एकाइ नरहेका दुर्गम जिल्लाहरूमा आफ्नो बार एकाइलाई बुझाउन पर्ने वार्षिक शुल्क बुझाएका र तोकिए बमोजिमको न्यूनतम व्यावसायिक अनुभव भएका वरिष्ठ अधिवक्ता वा अधिवक्ता वा अभिवक्तालाई प्रशिक्षकका रूपमा कानूनी सहायता कार्यान्वयन समिति (साक्षरता) द्वारा निर्धारित नामावलीका आधारमा कानूनी सहायता परियोजनाले पठाउने छ ।

४. सहभागी :

- (क) कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थी सहभागीहरूको नाम, ठेगाना खुलाई सहीछाप गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) एक साक्षरता कार्यक्रममा सामान्यतया १५० जना सहभागीहरू रहने व्यवस्था मिलाउने दायित्व स्थानीय बार एकाइको हुनेछ ।
- (ग) सहभागीहरूलाई नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनाद्वारा उपलब्ध गराइएका पुस्तकहरू उपलब्ध गराइने छ ।
- (घ) सहभागीहरूलाई एउटा सामान्य खालको शिशा कलम वा डटपेन र २ पृष्ठ फुलिस्केप कागज उपलब्ध गराइने छ । तर, कानून सहायक तालिमका लागि भने प्रति दिन २ पृष्ठ फुलिस्केप कागज वा सानो कापी उपलब्ध गराइने छ ।
- (ङ) सहभागीहरूलाई नियम ५ (घ) को अधीनमा रही खाजा आयोजकले उपलब्ध गराउने छ ।

५. साक्षरता कार्यक्रमका लागि स्थानीय बार एकाइले गर्न पाउने खर्चको सीमा :

- (क) कार्यक्रमको प्रचार प्रसार, तुल, पत्राचार, माइक र पाल आदि व्यवस्था गर्न आयोजक बार एकाइलाई प्रति कार्यक्रमको रू ५०० (पाँच सय) प्रबन्ध खर्च उपलब्ध हुनेछ । पेशकी फछ्यौटका लागि यो रकमको बील भर्पाइ पेश गर्नु पर्ने छैन ।
- (ख) कार्यक्रमको फोटो खिची फोटोको पछाडि कार्यक्रम स्थल र मिति लेखी कम्तीमा ३ ओटा फोटो पठाउन अनिवार्य भएबाट १ रील र सोको प्रिन्ट निकाल्ने खर्च उपलब्ध हुनेछ ।
- (ग) कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई उपलब्ध गराउन सामान्य खालको एउटा एउटा शिशा कलम वा डटपेन र २ पृष्ठ फुलिस्केप कागज किनिएको बील अनुसारको रकम उपलब्ध हुनेछ ।
- (घ) कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई सरदर जनही रू ५। का दरले १५० जनालाई खाजा खुवाउन प्रति दिनको बढीमा ७५०। उपलब्ध हुनेछ । सहभागी संख्या कम भएमा यो रकम सोही अनुपातमा कम हुनेछ । सहभागी संख्या १५० भन्दा बढी भएमा बढीमा रू २५०। सम्म थप रकम उपलब्ध हुनेछ ।

६. कानूनी साक्षरता कार्यक्रमका प्रशिक्षकलाई पारिश्रमिक :

- (क) साक्षरता कार्यक्रममा स्थानीय बार एकाइबाट खटिएका प्रशिक्षकलाई कक्षा लिए वापत कार्यक्रम भएको दिनको रू ३००। (तीन सय) पारिश्रमिक दिइने छ ।
- (ख) यातायातको कुनै साधन उपलब्ध नभई पैदल हिँडनु पर्ने ठाउँका हकमा कार्यक्रमस्थल सदरमुकामबाट गई कार्यक्रम सम्पन्न गरी फर्किँदाउन नसक्ने किसिमको दूरीमा भई बास बस्नुपर्ने अवस्थाको भएमा कार्यक्रम सञ्चालन भएको दिन बाहेक अन्य दिनको दैनिक रू २००। (दुई सय) भत्ता दिइनेछ । तर, बास बस्नु नपर्ने आफ्नो घर बाहेक अन्यत्र खाना र खाजाको प्रबन्ध गर्नु पर्ने भए रू १००। (एक सय) मात्र दिइनेछ । खाना र खाजा खर्च नपाउने स्थितिमा बस चढी कार्यक्रमस्थलमा जानु परेमा टिकट अनुसारको रकम दिइनेछ ।
- (ग) बार एकाइ नरहेका दुर्गम जिल्लाहरूमा साक्षरता कार्यक्रम गर्न खटिजाने वा कानूनी सहायक तालिममा खटिजाने वा आकस्मिक निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्न जाने केन्द्रीय पर्यवेक्षकलाई दैनिक रू. ५००। दिइने छ । दुर्गम क्षेत्रमा जाने पर्यवेक्षकलाई भने रू ५००। का अतिरिक्त भरि या खर्च वापत भरिया प्रयोग गर्नु परेका दिनहरूका लागि रू १००। (एक सय) उपलब्ध हुनेछ । तर, केही समय मात्र भरिया प्रयोग भएकोमा सोही अनुपातमा भरिया खर्च दिइने छ ।
- (घ) केन्द्रीय पर्यवेक्षकलाई कक्षा लिए वापत कुनै अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइने छैन ।
- (ङ) बार एकाइ नरहेका दुर्गम जिल्लामा साक्षरता कार्यक्रम गर्न खटिजाने वा आकस्मिक निरीक्षण गर्न जाने वा जाँचबुझ गर्न जाने वा कानून सहायक तालिममा जाने केन्द्रीय पर्यवेक्षकलाई बस भाडा टिकट अनुसार उपलब्ध गराइने छ । केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिले पूर्व निर्णय गरेमा बाहेक हवाई जहाज र अन्य सवारी साधन नभएको अवस्थामा मात्र टिकट अनुसार हवाई खर्च र विमानस्थल कर दिइनेछ ।

७. पेशकी फछ्यौट :

- (क) पेशकी फछ्यौटका लागि आवश्यक बील भरपाई सहित कानूनी सहायता परियोजनामा अनुसूची १ को ढाँचामा कार्यक्रम समाप्त भएको बढीमा तीन दिनभित्र विवरण पठाई पेशकी फछ्यौट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित बार एकाइ कार्य समितिको हुनेछ ।
- (ख) पहिलेको पेशकी फछ्यौट नभएसम्म अर्को कार्यक्रम वा थप बजेट सो एकाइलाई दिइने छैन ।
- (ग) पेशकी फछ्यौटका लागि अनुसूची १ मा उल्लिखित नियम ५ (क) को अवस्था बाहेक अन्य सबै विवरण र तिनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनु पर्नेछ ।

- (घ) केन्द्रीय पर्यवेक्षक खटिगएको अवस्थामा समेत कार्यक्रम समाप्त गरी आफू फर्की आएको तीन दिनभित्र अनुसूची १ को ढाँचामा विवरण दाखिल गरी पेशकी फछ्यौट गर्ने दायित्व सम्बन्धित पर्यवेक्षकको हुनेछ ।
- (ङ) पेशकी फछ्यौट भएपछि सोको लिखित सूचना नेपाल बार एशोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनाले दिनेछ ।

८. एकाइले आफ्नो स्रोतबाट गर्नु पर्ने कार्यक्रम :

- (क) हरेक एकाइले प्रतिवर्ष आफ्नै स्रोतबाट कम्तीमा २ ओटा कानूनी साक्षरता कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) उपनियम (क) अनुरूप गरिने कार्यक्रमका लागि नेपाल बार एशोसिएशन कानूनी सहायता परियोजनाले कुनै खर्च व्यहोर्ने छैन ।
- (ग) उपनियम (क) अनुरूप कार्यक्रम सम्पन्न गरी अविलम्ब नेपाल बार एशोसिएशन कानूनी सहायता परियोजनामा कार्यक्रम स्थल, मिति सहभागी संख्या, प्रशिक्षक र प्रशिक्षणका विषय खोली जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

भाग - २

कानूनी सहायक (Paralegal) तालिम

९. कानून सहायक तालिम सञ्चालन पद्धति :

- (क) पाँच विकास क्षेत्रका आधारमा कानून सहायक तालिम स्थलको निर्धारण वार्षिक कार्य योजना अनुरूप गरिनेछ । यो कार्यक्रम तोकदा पहिले यो कार्यक्रम नभएको नयाँ जिल्लालाई प्राथमिकता दिइने छ ।
- (ख) वार्षिक कार्य योजना अनुरूप कार्यक्रमलाई महिला वा सामान्य भनी वर्गीकरण गरिनेछ ।
- (ग) प्रत्येक गा. वि. स. बाट १ जना सहभागीलाई स्थानीय बारले यो कार्यक्रममा सहभागी बनाउने छ । महिला कार्यक्रमका लागि सहभागी केवल महिला मात्र हुने छन् ।
- (घ) प्रवेशिका उत्तीर्ण गरेका उपयुक्त सहभागी गाउँमा नभएमा मात्र उपलब्ध भएसम्मका साक्षर व्यक्तिलाई सहभागीका रूपमा स्वीकार गरिनेछ ।
- (ङ) यो कार्यक्रम ५ दिन सञ्चालन गरिने छ । एक दिनमा प्रति विषय १ घण्टाका दरले ५ विषयमा प्रशिक्षण दिइने छ । प्रशिक्षण दिइने विषय र कानूनी मस्यौदाको निर्धारण स्थानीय आवश्यकता हेरी स्थानीय बार एकाइले गर्नेछ ।
- (च) सहभागीलाई यो निर्देशिकाको नियम ४ (ग), ४ (घ) र ५ (घ) का सुविधाका अतिरिक्त हाजिर भएको दिनको दैनिक रू ७५। (पचहत्तर) का दरले भत्ता समेत दिइने छ ।
- (छ) आयोजक बार एकाइलाई यस कार्यक्रमको पत्राचार, भाडा भरौट र तुल समेतको प्रबन्ध खर्च स्वरूप रू. १००। (एक हजार) उपलब्ध गरिने छ । यो रकमको बिल भरपाइ पेशकी फछ्यौटका लागि आवश्यक पर्ने छैन ।
- (ज) नियम ३ (ख) को योग्यता पुगेका कानूनी सहायता कार्यन्वयन समिति (साक्षरता) द्वारा निर्धारित नामावलीका आधारमा एक जना केन्द्रीय पर्यवेक्षकलाई कार्यक्रममा केन्द्रीय पर्यवेक्षकका रूपमा कानूनी सहायता परियोजनाले पठाउन सक्नेछ ।
- (झ) केन्द्रीय पर्यवेक्षकले दैनिक एक कक्षा लिनु पर्नेछ । यसका लागि कुनै पारिश्रमिक दिइने छैन ।
- (ञ) कानून सहायक तालिम दिइएको व्यक्तिलाई प्रमाण पत्र दिइने छ ।
- (ट) कानून सहायक तालिम लिने व्यक्तिहरूको नाम, ठेगाना एकाइले अभिलिखित गर्नु पर्नेछ । नेपाल बार एशोसिएशन, कानूनी सहायता परि योजनाले यस्ता व्यक्तिहरूको जिल्ला र नाम, ठेगाना रजिष्टरमा उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ । तालिम प्राप्त व्यक्तिहरूलाई कानूनी सहायताको प्रयोजनका लागि सम्पर्क सूत्रका रूपमा उपयोग गरिनेछ ।

१०. प्रशिक्षक र पारिश्रमिक :

- (क) यो कार्यक्रम प्रशिक्षण दिन यस निर्देशिकाको नियम ३ (क) को योग्यता पुगेका कानून व्यवसायीका अलावा न्यायाधीश, सरकारी वकील तथा विषयसँग सम्बन्धित अड्डाका प्रमुखलाई समेत स्थानीय बार एकाइले आग्रह गर्न सक्नेछ ।
- (ख) प्रशिक्षकलाई यस निर्देशिकाको नियम ६ (क) अनुरूपको पारिश्रमिक दिइनेछ ।

११. पेशकी फछ्यौट :

- (क) केन्द्रीय पर्यवेक्षक खटाइएको अवस्थामा पेशकी फछ्यौटको जिम्मेवारी सम्बन्धित पर्यवेक्षकको र केन्द्रीय पर्यवेक्षक नखटाइएको अवस्थामा स्थानीय बार एकाइको हुनेछ ।
- (ख) पेशकी फछ्यौटका लागि यस निर्देशिकाको अनुसूची १ मा निर्धारित आधारहरू अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

- (ग) पेशकी फछ्यौटका लागि कार्यक्रम समाप्त भएको तीन दिनभित्र नेपाल बार एशोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनामा अनुसूची १ का आधारमा विवरण, बील र भर्पाई समेत पठाउनु वा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) नेपाल बार एशोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनाबाट पेशकी फछ्यौट भए पछि पेशकी फछ्यौटको लिखित सूचना दिइनेछ ।

भाग - ३

कानून शिक्षा कार्यक्रम

१२. कानून शिक्षा कार्यक्रम स्थलको छनौट :

- (क) महिलाका कानूनी अधिकारको सम्बन्धमा जानकारी दिने उद्देश्यले विद्यालयका कक्षा ८, ९ र १० मा पढ्ने छात्राहरू तथा क्याम्पसमा पढ्ने छात्राहरूका लागि यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ख) यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिने जिल्लाको छनौट वार्षिक कार्ययोजनाद्वारा गरिनेछ ।
- (ग) यो कार्यक्रम छात्राहरूको नियमित अध्ययनलाई असर नपर्ने किसिमको समयमा तय गरिने छ ।
- (घ) यो कार्यक्रमका लागि प्रशिक्षणका निम्ति ११ घण्टाका दरले दुई विषय स्थानीय आवश्यकताअनुरूप आयोजकले तय गर्नेछ । एक स्थानमा यो कार्यक्रम बढीमा २ पटक सञ्चालन गरिने छ ।
- (ङ) यो कार्यक्रमका सहभागीलाई एक एक ओटा डटपेन, पुस्तक र प्रति दिन २ पृष्ठ फुलिस्केप कागज उपलब्ध गराइने छ ।
- (च) प्रशिक्षार्थीहरूलाई खुवाउन यस निर्देशिकाको नियम ५ (घ) अनुरूप खाजा खर्च आयोजकलाई उपलब्ध हुनेछ ।

१३. प्रशिक्षक र पारिश्रमिक :

- (क) यो कार्यक्रममा प्रशिक्षण दिने यस निर्देशिकाको नियम ३ (क) को योग्यता पुगेका दुई जना कानून व्यवसायीलाई आयोजकले आग्रह गर्नेछ ।
- (ख) प्रशिक्षकलाई यस निर्देशिकाको नियम ६ (क) अनुरूपको पारिश्रमिक दिइने छ ।

भाग - ४*

मुद्दा मामिला :

१४. कानूनी सहायताका लागि ग्रहण गरिने मुद्दा मामिलाका प्रकृति :

- (क) कानूनी सहायताका लागि ग्रहण गर्ने मुद्दाका प्रकृति कानूनी सहायता कार्यान्वयन समिति (मुद्दा मामिला) ले तय गर्नेछ ।
- (ख) उप नियम (क) अनुसार मुद्दाहरू तय गरिँदा असहाय, निर्धन र सामाजिक रूपमा पिछडिएका वर्गका महिला, बालक र वृद्धका मुद्दालाई समावेश हुने किसिमको नीति तय गरिनेछ ।

१५. मुद्दा मामिला सञ्चालन विधि :

- (क) नेपाल बार एशोसिएशन, केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिले सक्रिय एकाइहरूलाई मुद्दा मामिला हेर्न पाउने गरी अख्तियारी दिन सक्नेछ । यसरी अख्तियारी प्राप्त एकाइले नेपाल बार एशोसिएशनलाई बुझाउन पर्ने शुल्क बाँकी राखेमा वा पदावधि समाप्त भइसकेपछि पनि कार्य समितिको निर्वाचन नगराएमा वा नेपाल बार एशोसिएशनको विधान अनुरूप साधारण सभा नगराएमा यो अख्तियारी स्वतः समाप्त हुनेछ । वार्षिक रूपमा कार्य सम्पादन समीक्षा गरिँदा एकाइका मुद्दा मामिला सम्पादन कार्य सन्तोषजनक नभएमा यो अख्तियारी प्रतिसंहरित हुनेछ ।
- (ख) उपनियम (क) बमोजिम अख्तियारी पाएका बार एकाइ वा महिला शाखाले सम्बन्धित व्यक्तिसँग निःशुल्क मुद्दा गराइ पाउन निवेदन लिई आफ्नो दर्ता किताबमा दर्ता गर्नु पर्नेछ । यस निवेदन साथ निवेदक असहाय वा निर्धन वा सामाजिक रूपमा पिछडिएको वर्गको व्यक्ति हो भन्ने निस्सा समावेश हुन पर्नेछ ।

* मिति २०५१/७/१४ मा बसेको केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको बैठकबाट संशोधित

- (ग) उप नियम (ख) बमोजिम परेको निवेदन अनुसार मुद्दा लिने वा नलिने निर्णय एकाइ कार्य समिति वा महिला शाखाले गर्नु पर्नेछ। तर, एकाइ कार्य समिति वा महिला शाखाले आवश्यक सम्भेमा बढीमा ३ जना आफ्ना सदस्य समावेश भएको कानूनी सहायता समिति गठन गरी यो अख्तियारी सुम्पन सक्नेछ।
- (घ) मुद्दा, मामिला हेर्न अख्तियारी पाएको एकाइ वा महिला शाखाले कानूनी सहायता प्रदान गर्ने निर्णय गरेको मुद्दामा मस्यौदा तथा बहस पैरवी गर्न इच्छुक योग्य र अनुभवी आफ्ना एकाइका सदस्य, कानून व्यवसायमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न वरिष्ठ अधिवक्ता, अधिवक्ता र अभिवक्ताहरूको सूची उपयुक्त सम्भेको तरीका अपनाई तयार गर्नेछ। महिला शाखाले यस किसिमको सूची तैयार गर्दा महिला कानून व्यवसायीलाई मात्र समावेश गर्नु पर्नेछ।
- (ङ) उपनियम (घ) अनुरूपको सूची तैयार गर्दा व्यावसायिक अनुभवको न्यूनतम वर्ष र कानून व्यवसाय प्रतिका प्रतिबद्धता हेरिनु पर्नेछ। आफ्नो एकाइलाई बुझाउन पर्ने शुल्क बाँकी राख्ने व्यक्ति यो सूचीमा समावेश हुन अयोग्य मानिने छ।
- (च) आफू वा आफू अन्तरगतको महिला शाखामा कम्तीमा ५० चालु मुद्दा रहेमा एक जना कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ। कर्मचारीको पारिश्रमिक केही सम्बन्धित बार एकाइले र केही केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको निर्णयानुरूप केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिले व्यहोर्ने छ।
- (छ) एकाइले नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनामा भुक्तानी पाउन अनुसूची २ बमोजिमको विवरण पठाई भुक्तानी दिइएका मुद्दाको विवरण सम्बन्धित अदालत र जिल्ला विकास समितिलाई जानकारी पठाउन सकिने छ।
- (ज) एक भन्दा बढी एकाइ रहेका जिल्लामा आफूसँग सम्बन्धित अदालत वा अर्द्ध न्यायिक निकायसँग सम्बन्धित मुद्दामा मात्र एकाइको कार्य क्षेत्र हुनेछ।

१६. मुद्दा मामिला हेर्ने कानून व्यवसायीलाई पारिश्रमिक :

- (क) फिराद, प्रतिउत्तर, पुनरावेदन, दोहोर्थाई पाउँ भन्ने निवेदन, रिट निवेदन, लिखित जवाफ र पुनरावलोकनका निवेदन जस्ता मुद्दाका आधारभूत मस्यौदा वापत रु ५०० (पाँच सय) पारिश्रमिक दिइने छ।
- (ख) तायदाती, मिलापत्रको दरखास्त मस्यौदालाई रु ३०० (तीन सय) पारिश्रमिक दिइनेछ।
- (ग) कानूनी सहायताको माग भई विधिवत लगतमा दर्ता भएका मुद्दाको हकमा तारेख थाम्ने, पक्ष हाजिर गराउने, साक्षी उपस्थित गराउने, वारेसनामा, मञ्जुरीनामा तथा मुद्दाका कारवाही आदेश सम्बन्धी निवेदन, दरखास्तका लागि रु २५ (पच्चीस) पारिश्रमिक दिइने छ।
- (घ) शान्ति सुरक्षाका निवेदन लगायत अर्धन्यायिक निकायमा दिइने निवेदनका लागि रु ५० (पचास) पारिश्रमिक दिइने छ।
- (ङ) लगाउका मुद्दाका मस्यौदाका हकमा अतिरिक्त मस्यौदा वापत उपनियम (क) का हकमा रु. १०० (एक सय) र उपनियम (ख) का हकमा रु ५० (पचास) थप पारिश्रमिक दिइने छ।
- (च) लगाउका मुद्दामा एक मूल मुद्दा बाहेक अन्य मुद्दाका मस्यौदाको बील अनुसारको टाइप खर्च पनि उपलब्ध हुने छ। यस्तो टाइप खर्चको अधिकतम सीमा रु. १०० (एकसय) भन्दा बढी हुने छैन।
- (छ) दुई तर्फी बहसका लागि रु. ५०० (पाँच सय) पारिश्रमिक दिइने छ।
- (ज) मुद्दामा प्रमाण मुकरर, कारण देखाउ आदेश, अन्तरिम आदेश, भ. भि. सम्बन्धी आदेश जस्ता एकतर्फी बहस गरेकोमा रु. ३०० (तीन सय) पारिश्रमिक दिइने छ। तर, यस स्थितिमा लगाउका मुद्दा भएमा समेत अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइने छैन।
- (झ) लगाउका मुद्दामा बहस वापत उपनियम (छ) मा उल्लिखित पारिश्रमिकका अतिरिक्त प्रति मुद्दा रु १०० (एक सय) अतिरिक्त पारिश्रमिक दिइने छ। तर, अतिरिक्त पारिश्रमिकको सीमा रु २०० (दुई सय) भन्दा बढी हुने छैन।
- (ञ) साक्षीपरीक्षण वापत रु ५०० (पाँच सय) पारिश्रमिक दिइने छ। तर सोधपुछ वा जिरह गर्नु परेका साक्षीहरूको संख्या ३ जनाभन्दा बढी भएमा र वकपत्र गराउन दुई दिन वा सोभन्दा बढी समय लागेकोमा रु. १००० (एक हजार) सम्म पारिश्रमिक दिन सकिने छ।
- (ट) पक्षका तर्फबाट अदालतमा तिर्नु परेको रकम दस्तूर र प्रतिलिपी लिँदाको दस्तूरका हकमा अदालतको रसीद अनुसारको रकम भुक्तानी दिइने छ।

१७. मुद्दा मामिला हेर्न अख्तियारी दिइएका बार एकाइलाई गरिने भुक्तानी विधि :

- (क) मुद्दा मामिला हेर्न अख्तियारी पाएको बार एकाइले इस्वी सन् अनुरूपको प्रत्येक महीनामा मुद्दा मामिलासँग सम्बन्धित कार्य सम्पन्न गरी मस्यौदा भए मस्यौदाको प्रतिलिपि, बहस वा साक्षीपरीक्षण भए आदेश, फैसला र वकपत्र समेतको प्रतिलिपि सहित महीना बितेको ७ दिनभित्र भुक्तानीका लागि निर्देशक समक्ष अनुसूची २ को ढाँचामा माग गर्नु पर्नेछ।
- (ख) उपनियम (क) मा उल्लिखित सात दिन नघाई माग भएको भुक्तानी नदिन सकिने छ भने नवैजियन बार एसोसिएशनमा पठाउनु पर्ने त्रैमासिक प्रगति विवरणमा समावेश नभएका मुद्दाका हकमा भुक्तानी दिइने छैन।
- (ग) भुक्तानीको माग बार एकाइले गर्नेछ। आफूले गरेको मस्यौदाको टाइप वा साफी खर्च, पेश गरिने कागजातको प्रतिलिपि खर्च समेत सम्बन्धित कानून व्यवसायीले आफूले पाउने पारिश्रमिकबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।

- (घ) भुक्तानी माग भई आएको निवेदन प्राप्त भएको ७ दिनभित्र सोधपुछ पत्र वा भुक्तानी नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनाले पठाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) कानूनी सल्लाह वापत कुनै पारिश्रमिक दिइने छैन ।

१८. आफ्नै स्रोतबाट कानून व्यवसायीहरूले गरेका मुद्दाहरूको लगत :

- (क) बार एकाइले एउटा रजिष्टर राखी आफ्ना सदस्यहरूले गरेका निःशुल्क मुद्दाहरूको लगत राख्नेछ । लगतमा कानून व्यवसायी, पक्ष र विपक्षको नाम, मुद्दाको प्रकृति र सम्बन्धित अड्डा अदालतको नाम समेतका विवरण समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) उपनियम (क) अनुरूपको लगतको विवरण प्रति महीना स्थानीय बार एकाइले नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनालाई उपलब्ध गराउने छ ।
- (ग) उपनियम (क) अनुरूप प्रदान गरिएको सेवा वापत नेपाल बार एसोसिएशन कानूनी सहायता परियोजनाले कुनै रकम उपलब्ध गराउने छैन ।
- (घ) मुद्दा मामिला स्वतन्त्र रूपले हेर्ने अख्तियारी बार एकाइलाई प्रदान गर्ने निर्णयमा प्रति वर्ष पुनरविचार गर्दा बार एकाइले यस नियम अन्तर्गत गरेका मुद्दा संख्यालाई समेत आधार मानिने छ ।

भाग - ५*

महिला शाखा :

१९. महिला शाखाको गठन :

- (क) कानून व्यवसायमा प्रत्यक्षतः संलग्न, क्याम्पस वा विश्वविद्यालय जस्ता शैक्षिक संस्थामा अध्ययनरत् नरहेका र अन्य जागीर वा पेशामा संलग्न नरहेका कम्तीमा तीन जना महिला कानून व्यवसायी भएको एकाइमा सम्बन्धित कार्य समितिले महिला शाखा गठन गर्ने विवरण सहित माग गरेमा केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिले सो शाखालाई स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- (ख) महिला शाखाको संयोजक, सचिव र कोषाध्यक्ष एकाइ कार्य समितिले आफ्नो पदावधि कायम रहँदा सम्मका लागि तोक्ने छ । यी ती पदाधिकारीले बढीमा अन्य चार जना उपनियम (क) बमोजिमका महिला कानून व्यवसायीलाई सदस्य मनोनीत गर्न सक्नेछ ।
- (ग) महिला शाखाले यस निर्देशिकामा उल्लिखित कानूनी साक्षरता, कानून सहायक तालिम, कानून शिक्षा र मुद्दा मामिलाका महिलासँग सम्बन्धित कार्यक्रम तोकिए बमोजिम गर्न पाउने छ । महिला शाखाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा एकाइ रहेको जिल्ला र सम्बन्धित अदालतमा सीमित रहनु पर्नेछ ।
- (घ) महिला शाखा एकाइ अन्तर्गत रहनेछ । यस शाखाका हरेक बैठकमा एकाइ कार्य समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई आमन्त्रितको हैसियतले बोलाउनु पर्नेछ ।

२०. महिला शाखाको दायित्व :

- (क) महिला शाखाको नाममा बैकमा छुट्टै खाता खोल्नु पर्नेछ ।
- (ख) महिला शाखाले आफ्नो कार्य प्रगति विवरण र खर्चको प्रमाणित फाँटवारी इस्वी सन् अनुसारको महीना भुक्तान भएका ७ दिनभित्र महिला अधिकृत मार्फत कानूनी सहायता परियोजनामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ग) महिला शाखाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा यस निर्देशिकाका सम्बन्धित परिच्छेद बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) महिला शाखाले नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनासँग भुक्तानी अनुसूची १ र २ को ढाँचामा महिला अधिकृत मार्फत माग गर्नु पर्नेछ । अनुसूची १ र २ अनुरूप विवरण भर्दा महिला शाखाका संयोजक, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै दुई पदाधिकारीको सहीछाप हुनु पर्नेछ र बार एकाइको सट्टा महिला शाखाको छाप लगाउनु पर्नेछ ।

* मिति २०५१/७/१४ मा बसेको केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको बैठकबाट संशोधित

भाग ६**विविध :****२१. कार्यक्रमपछि भुक्तानी :**

- (क) कारणवश एकाइ वा शाखाहरूलाई कार्यक्रम खर्च पहिले पठाउन नसकिने परिस्थिति परी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पत्र वा आवा. पठाइएकोमा कार्यक्रम समाप्त भएपछि पनि कार्यक्रम खर्च पठाइने छ ।
- (ख) नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनाको उपनियम (क) अनुसारको पूर्व स्वीकृति बेगर कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको भनी भुक्तानीको माग भई आएकोमा भुक्तानी दिइने छैन ।
- (ग) उपनियम (क) र (ख) मा जे सुकै लेखिएको भए पनि इस्वी सन्को डिसेम्बर भित्र भुक्तानी हुन सक्ने अवस्था नाघी भएको दाबीका हकमा रकम भुक्तानी हुने छैन ।

२२. अन्य कार्यक्रम र विषय :

यस निर्देशिकामा उल्लिखित नभएका विषय, निर्देशिकाको व्याख्या र आर्थिक व्यवस्था सम्बन्धमा केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

२३. पहिलेको कामको मान्यता :

२०४९ सालको निर्देशिका अनुरूप भएका कामहरू यसै निर्देशिका अनुरूप भएको मानिने छ ।

२४. रेडियोबाट विज्ञापन :

हुन लागेका कार्यक्रमको जानकारी दिने उद्देश्यले कार्यक्रमहरूको रेडियोबाट विज्ञापन गर्न सकिने छ ।

२५. मुद्दाहरूको विवरण प्रकाशन :

एकईले कानून सहायता गरेको भनी दाबी भई नेपाल बार एसोसिएशन, कानूनी सहायता परियोजनाले भुक्तानी गरेका मुद्दाहरूको विवरण प्रकाशित गरिने छ । नियम १८ अनुरूपका मुद्दाहरूको लगत प्रकाशित गर्न सकिने छ ।

२६. संशोधन :

केन्द्रीय कानूनी सहायता समितिले यो निर्देशिकामा संशोधन गर्न सक्ने छ ।

२७. खारेजी :

२०४९ सालका कानूनी सहायता सम्बन्धी चार ओटा निर्देशिकाहरू खारेज गरिएका छन् ।

HISTORY OF THE LEGAL AID MANUAL

The Legal Aid Manual was planned from the start of the Conflict Mitigation Programme II. The European Union, the Nepal Bar Association, and the Project Team collaborated in the initial design. The objectives are to promote access to justice, enhance the quality of legal services for individuals of limited means and members of disadvantaged groups, and develop legal information resources for young lawyers.

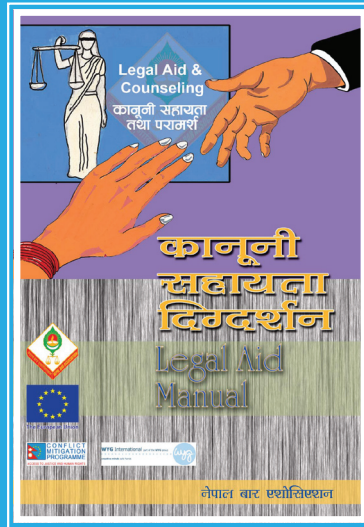
The Bar Association and Project Team began preparations in 2007, and in March 2008 an international legal expert was assigned to coordinate the work. To set a precedent that could be repeated, it was decided to create an inclusive and collaborative process that would bring in contributions from throughout the legal community. To coordinate preparation of the Manual and organise and deliver training, an Editorial Board was formed. It includes senior members of the Bar Association and Project Experts.

The first major activity was a Legal Aid Workshop, held on 18 April 2008. Around sixty legal experts, providers of legal aid, representatives of Non-Governmental Organisations and professional associations, and official parties participated in this historic event. Planning for the Manual was openly discussed, and participants were invited to join in the work. Then, participants formed working groups to identify and prioritise the subjects to be covered. Existing materials were collected and categorised. Recommendations for the structure and use of the Manual were presented.

After the Legal Aid Workshop, the Editorial Board formed working groups for specific subjects, assigned tasks to interested parties, coordinated contributions, drafted certain chapters, assembled materials, and performed editing, proof-reading, and formatting. One of the first sections to be completed was the “Guidelines for Handling Legal Aid Cases”, which constitute a code of best practice for the legal profession and providers of legal aid. The Manual was prepared during the second half of calendar year 2008, and finalised for publication at the start of 2009.

Preparation and publication of the Manual has been financed by the European Union, with significant contributions from the Bar Association and the Conflict Mitigation Programme II.

The dozens of parties involved in preparing the Manual sincerely hope that it is the first step in a continuing process of creating and distributing informational materials and delivering training, in order to strengthen the legal profession and enable it to better protect human rights in Nepal.



पुनः प्रकाशन सहयोगः कानूनी शासन तथा मानवअधिकार संरक्षण प्रणाली सबलीकरण कार्यक्रम / यूएनडिपी



Empowered lives.
Resilient nations.