सूचना प्रविधि न्यायाधिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०६४

विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) कारोबार ऐन, २०६३ को दफा ७८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरुको नाम "सूचना प्रविधि न्यायाधिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०६४" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) कारोबार ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ।

(ख) "स्रेस्तेदार" भन्नाले न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको सामान्य प्रशासन सम्बन्धी काम गर्न नेपाल सरकारले नियम ३० बमोजिम तोकेको अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ग) "सदस्य" भन्नाले न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद-२

अधिकारक्षेत्रको प्रयोग

३. **न्यायाधिकरणको अधिकारक्षेत्रको प्रयोगः** (१) न्यायाधिकरणको अधिकारक्षेत्रको प्रयोग तीनैजना सदस्यले सामूहिकरुपमा गर्नेछन्।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कानून सदस्य र अर्को एक जना सदस्यको उपस्थितिमा मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्न सकिने छ। कानून सदस्य बाहेक अन्य दुईजना सदस्यको उपस्थितिमा मुद्दामा निर्णय गर्न वा अन्तिम आदेश दिन बाहेक अरु कारबाही गर्न सकिने छ। कानून सदस्यको मात्र उपस्थितिमा मुद्दामा निर्णय वा अन्तिम आदेश दिन बाहेक अरु कारबाही गर्न बाधा पर्नेछैन।

(३) तीनैजना सदस्यको उपस्थितिमा सदस्यहरुको बहुमतको रायलाई न्यायाधिकरणको निर्णय मानिनेछ।

(४) दुईजना सदस्यको उपस्थितिमा मुद्दाको कारबाही गर्दा एकमत कायम नभएमा कानून सदस्य सहितको इजलास भए कानून सदस्यको राय बमोजिम र कानून सदस्य बाहेकको इजलास भए वरिष्ठ सदस्यको राय बमोजिम गर्नु पर्नेछ। मुद्दामा निर्णय वा अन्तिम आदेशको हकमा पहिला अनुपस्थित रहने सदस्य समक्ष पेश गरी निजले समर्थन गरेको राय न्यायाधिकरणको निर्णय मानिनेछ।

(५) तीनैजना सदस्यको बेग्लाबेग्लै राय भई बहुमत कायम हुन नसकेमा तीनैजनाको राय सहित निर्णयको लागि पुनरावेदन न्यायाधिकरण समक्ष पठाउनु पर्नेछ र यसमा पुनरावेदन न्यायाधिकरणबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

४. **पुनरावेदन न्यायाधिकरणको अधिकारक्षेत्रको प्रयोगः** (१) पुनरावेदन न्यायाधिकरणको अधिकार क्षेत्रको प्रयोग तीनैजना सदस्यले सामूहिक रुपमा गर्नेछन्।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कानून सदस्य र अर्को एकजना सदस्यको उपस्थितिमा मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्न सकिने छ। कानून सदस्य बाहेक अन्य दुईजना सदस्यको उपस्थितिमा मुद्दामा निर्णय गर्न वा अन्तिम आदेश दिन बाहेक अरु कारबाही गर्न सकिने छ। कानून सदस्यको मात्र उपस्थितिमा मुद्दामा निर्णय वा अन्तिम आदेश दिन बाहेक अरु कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) तीनैजना सदस्यको उपस्थितिमा सदस्यहरुको बहुमतको रायलाई पुनरावेदन न्यायाधिकरणको निर्णय मानिनेछ।

(४) दुईजना सदस्यको उपस्थितिमा मुद्दाको कारबाही गर्दा एकमत कायम नभएमा कानून सदस्य सहितको इजलास भए कानून सदस्यको राय बमोजिम र कानून सदस्य बाहेकको इजलास भए वरिष्ठ सदस्यको राय बमोजिम गर्नु पर्नेछ । मुद्दामा निर्णय वा अन्तिम आदेशको हकमा पहिला अनुपस्थिति रहने सदस्य समक्ष पेश गरी निजले समर्थन गरेको राय न्यायाधिकरणको निर्णय मानिनेछ ।

(५) तीनैजना सदस्यको बेग्लाबेग्लै राय भई बहुमत कायम हुन नसकेमा तीनै जना सदस्यको राय सहित निर्णयको लागि सर्वोच्च अदालतमा पठाउनु पर्नेछ र यसमा सर्वोच्च अदालतबाट भएको निर्णय पुनरावेदन न्यायाधिकरणको निर्णय मानिनेछ ।

परिच्छेद-३

अभियोगपत्रको दायरी

५. **अभियोगपत्र दायर गर्ने:** ऐनको परिच्छेद-९ अन्तर्गतका कसुरहरुको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम अभियोगपत्र तयार गरी न्यायाधिकरण समक्ष दायर गर्नुपर्नेछ ।

६. **अभियोगपत्रमा खुलाउनु पर्ने कुराहरु:** नियम ५ बमोजिम दायर हुने अभियोगपत्रमा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनु पर्ने कुराहरुको अतिरिक्त सम्भव भएसम्म देहायका कुराहरु समेत खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) कसुर गर्नेको टेलिफोन नम्बर तथा इमेल, फ्याक्स वेभसाइट जस्ता विद्युतीय सञ्चार माध्यमको ठेगाना,

(ख) कसुर गर्न प्रयोग गरेको कम्प्यूटर सम्पदा वा कम्प्यूटर प्रणाली वा अन्य उपकरण,

(ग) कम्प्यूटर सम्पदा वा कम्प्यूटर प्रणालीमा पुऱ्याएको क्षतिको विवरण र किसिम वा अन्य कुनै नोक्सानी वा क्षतिको विवरण ।

७. **अभियोगपत्रको जाँचबुझ र दर्ता:** (१) नियम ५ बमोजिम न्यायाधिकरण समक्ष दर्ता गर्न ल्याएको अभियोगपत्रमा रीत पुगे नपुगेको स्रेस्तेदारले जाँच गरी रीत पुगेको भए दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँच गर्दा रीत नपुगेको वा दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा रीत नपुगेको कुरा रीत पुर्‍याई ल्याउनु भनि फिर्ता गर्नुपर्छ र दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारण जनाई दरपीठ गरी दर्ता गर्न ल्याउनेलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

८. **बयान गराउने:** (१) अभियोगपत्र दर्ता भएपछि अभियोगपत्र साथ प्रतिवादी उपस्थित भएको अवस्थामा तुरुन्त निजको बयान लिई कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

तर प्रतिवादीले तुरुन्त बयान गर्न इन्कार गरी लिखित प्रतिउत्तर पेश गर्न समय मागेमा निजलाई सोको लागि सात दिनको म्याद दिन सकिने छ ।

(२) प्रतिवादी अदालतमा उपस्थित नभएमा निजको नाममा तीन दिनभित्र म्याद जारी गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

म्याद तामेली, प्रमाण बुझ्ने तथा निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था

९. **म्याद जारी गर्ने:** (१) नियम ८ बमोजिम अभियोगपत्रसाथ प्रतिवादी उपस्थित भएकोमा बाहेक न्यायाधिकरणमा दायर भएको मुद्दामा प्रतिवादीका नाममा म्याद जारी गर्दा बाटाको म्याद बाहेक पन्ध्र दिनको अवधि तोकि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जारी भएको म्याद तामेल गर्दा प्रतिवादी वा निजका एकाघर परिवारका उमेर पुगेका कुनै सदस्यलाई बुझाई तामेल गर्नुपर्नेछ । प्रतिवादी वा निजको एकाघर परिवारको उमेर पुगेको कुनै सदस्य फेला नपरेमा वा फेला परे पनि म्याद बुझिलिन इन्कार गरेमा सोही व्यहोरा जनाई स्थानीय दुईजना व्यक्तिलाई रोहवरमा राखी प्रतिवादीको घर वा डेराको ढोकामा म्याद टाँस गरिदिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम जारी भएको म्याद तामेल गर्न जाने कर्मचारीले प्रतिवादीको घर डेरा पत्ता नलागेमा सोही व्यहोरा जनाई सम्बन्धित स्थानीय निकायको कुनै सदस्य वा प्रतिनिधि वा कुनै दुईजना स्थानीय व्यक्तिलाई रोहवरमा राखी त्यस्तो म्याद गाउँ विकास समितिको हकमा सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको कार्यालयमा र नगरपालिकाको हकमा

प्रतिवादीको घर भएको वडाको वडा कार्यालयमा र त्यस्तो वडा कार्यालय नभएको अवस्थामा सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ र सो बमोजिम म्याद टाँस भएपछि त्यस्तो म्याद रीतपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

तर अभियोगपत्रमा गलत ठेगाना लेखिदिएको वा न्यायाधिकरणबाट गलत ठेगाना उल्लेख गरेको कारणले प्रतिवादी वा निजको घर डेरा भएको स्थानभन्दा बेग्लै स्थानमा म्याद टाँस भएको अवस्थामा रीतपूर्वक म्याद तामेल भएको मानिने छैन ।

(४) कुनै सङ्गठित संस्थाको नाममा जारी भएको म्याद तामेल गर्दा त्यस्तो संगठित संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापक वा त्यस्तो संस्थाको प्रमुख व्यक्ति वा त्यस्तो सङ्गठित संस्थाको अधिकारप्राप्त अधिकारीलाई म्याद बुझाइदिनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्ति फेला नपरेमा वा फेला परेपनि म्याद बुझि लिन इन्कार गरेमा सोही व्यहोरा जनाई दुईजना स्थानीय व्यक्तिलाई रोहवरमा राखी त्यस्तो सङ्गठित संस्थाको कार्यालयको ढोकामा म्याद टाँस गर्नुपर्नेछ र यसरी टाँस भएकोमा रीतपूर्वक म्याद तामेल भएको मानिनेछ ।

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सङ्गठित संस्थाको नाममा जारी भएको म्याद तामेल गर्दा त्यस्तो सङ्गठित संस्थाको रजिष्टर्ड कार्यालयको ठेगानामा हुलाक मार्फत रजिष्ट्री गरी पठाएमा वा त्यस्तो कार्यालयको टेलिफ्याक्सबाट वा विद्युतीय ठेगानामा डिजिटल हस्ताक्षर सहित पठाएमा त्यस्तो म्याद रितपूर्वक तामेल भएको मानिनेछ ।

(६) उपनियम (२), (३) वा (४) बमोजिम म्याद तामेल गर्न जाने कर्मचारीले बाटोको म्याद बाहेक तीन दिनभित्र म्याद तामेल गरिसक्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (२), (३), (४) वा (५) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेको प्रतिवेदन पर्न आएमा वा न्यायाधिकरणबाट जारी भएको म्याद रेडियो, टेलिभिजन, न्यायाधिकरणको वेभसाइट जस्ता विद्युतीय सञ्चार माध्यममा प्रसारण वा प्रकाशन वा राष्ट्रियस्तरको कुनै दैनिक पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्न उपयुक्त हुने कुरामा स्रेतेदार विश्वस्त भएमा त्यस्तो म्याद सम्बन्धी सूचना सो बमोजिम प्रसारण वा प्रकाशन गर्न सकिने छ । यसरी सूचना प्रसारण वा प्रकाशन भएको अवस्थामा त्यस्तो सूचना प्रसारण वा प्रकाशन भएको मितिले पाँचौ दिन पछि प्रतिवादीको नाउँमा यस नियमावली बमोजिम रीतपूर्वक म्याद तामेल भएको मानिनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम म्याद तामेल गर्दा लागेको खर्च न्यायाधिकरणले सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी लिनेछ ।

१०. **नक्कल दिनु पर्नेः** (१) प्रतिवादी प्रहरी हिरासतमा भए न्यायाधिकरणमा दर्ता भएको अभियोगपत्र र तत्सम्बन्धी लिखत प्रमाणहरुको एकप्रति अभियोग दर्ता हुनासाथ न्यायाधिकरणले प्रतिवादीलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) नियम ९ बमोजिम प्रतिवादीको नाममा म्याद जारी भएको अवस्थामा प्रत्येक प्रतिवादीका निमित्त एक एक प्रतिको हिसाबले अभियोगपत्र वा तत्सम्बन्धी प्रमाणको नक्कल प्रतिहरु म्यादका साथ पठाइदिनु पर्नेछ ।

तर एकाघरका प्रतिवादीहरु जतिजना भएपनि अभियोग र तत्सम्बन्धी लिखत प्रमाणको एक प्रति नक्कल मात्र पठाईदिए पुग्नेछ ।

(३) नियम ९ बमोजिम टाँस गरी वा सूचना प्रसारण वा प्रकाशन गरी म्याद तामेल भएको अवस्थामा प्रतिवादीले यस नियम बमोजिम पाउने नक्कल न्यायाधिकरणमा प्रतिवादी उपस्थित भएपछि न्यायाधिकरणबाट प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम प्रतिवादीलाई दिनको लागि आवश्यक पर्ने अभियोगपत्र र तत्सम्बन्धी प्रमाणहरुको नक्कल वादी पक्षले अभियोगपत्र दर्ता गर्दाको अवस्थामा अभियोगपत्रसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. **म्याद तामेली पछिको कारबाहीः** (१) नियम ९ बमोजिम म्याद तामेल भई आएपछि म्याद तामेल गर्न जाने कर्मचारीबाट आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदन समेत लिई स्रेस्तेदारले रीतपूर्वक म्याद तामेल भए नभएको सम्बन्धमा जाँच गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँच गर्दा रीतपूर्वक म्याद तामेल भएको भए तामेली म्यादको प्रति सम्बन्धित फाइल संलग्न गर्न र रीतपूर्वक तामेल भएको नदेखिएमा पुनः तामेल गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

१२. **म्याद तारेखः** न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा कारबाही चलेको कुनै मुद्दामा गुज्रिएको म्याद तारेख थमाउन पाइने छैन ।

तर देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) पक्षको काबुभन्दा बाहिरको परिस्थितिले गर्दा म्याद वा तारेख गुज्रेको भन्ने न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणलाई लागेमा एक पटकको लागि बढीमा सात दिनसम्मको म्याद तारेख थामी दिन सक्नेछ ।

(ख) मुलुकी ऐनको अदालती बन्दोबस्तको महलको ६२ नं. मा लेखिएको जति कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

१३. **<u>प्रमाण बुझ्ने:</u>** (१) वादी वा प्रतिवादीले अभियोगपत्र, बयान वा प्रतिउत्तरपत्रसाथ आ-आफ्नो लिखत प्रमाण भए त्यस्ता प्रमाणहरु पेश गरेको वा उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) वादी वा प्रतिवादीले उपनियम (१) बमोजिम पेश नगरेका वा उल्लेख नगरेका लिखत प्रमाण पछि बुझिने वा प्रमाण लाग्ने छैन ।

तर देहायको अवस्थामा न्यायाधिकरणले लिखत प्रमाण दाखिला गर्ने वा बुझ्ने आदेश दिन सक्नेछ :-

(क) प्रचलित कानूनले प्रमाण लाग्न सक्ने कागजपत्र, सूचना विवरण आदि कुनै कारणले न्यायाधिकरण समक्ष तत्काल पेश हुन सकेको रहेनछ भने मुद्दा पेशी सूचीमा चढाउनुभन्दा अगावै न्यायाधिकरणले त्यस्तो प्रमाण पेश गर्न सम्बन्धित पक्षलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(ख) मुद्दासँग सरोकार राख्ने कुनै प्रमाण वादी, प्रतिवादी वा अन्य कुनै व्यक्ति, कार्यालय वा संस्थासँग छ भन्ने कुरा न्यायाधिकरणलाई लागेमा वादी, प्रतिवादी, त्यस्तो व्यक्ति, कार्यालय वा संस्थालाई त्यस्तो प्रमाण न्यायाधिकरण समक्ष पेश गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम आदेश भएकोमा सो आदेश बमोजिम वादी, प्रतिवादी, त्यस्तो व्यक्ति, कार्यालय वा संस्थाले त्यस्तो प्रमाण न्यायाधिकरणले तोकेको अवधि भित्र न्यायाधिकरण समक्ष दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) सबूद प्रमाण बुझ्न तोकिएको तारेखमा वादीको प्रमाणकागज प्रतिवादीलाई र प्रतिवादीको प्रमाणकागज वादीलाई सक्कलै देखाई सुनाई सो सम्बन्धमा सम्बन्धित पक्षको भनाई समेत लेखबद्ध गरी मिसिल सामेल गर्नु पर्नेछ ।

१४. **<u>अनुपस्थित प्रतिवादीको तर्फबाट अरुले प्रमाण पेश गर्न सक्ने:</u>** ऐन बमोजिमको कुनै मुद्दामा यस नियमावली बमोजिम म्याद जारी भएको प्रतिवादी नेपाल राज्य बाहिर रही प्रतिउत्तर पेश गर्न नसक्ने कुनै मनासिब कारण देखाई निजको एकाघर परिवारको कुनै हकवाला वा उक्त मुद्दामा प्रतिवादी सरह सरोकार राख्ने अन्य कुनै व्यक्ति वा निजको एजेण्टले सो म्याद भुक्तान भएको मितिले पाँच दिनभित्र अभियोग खण्डन हुने कुनै प्रमाण पेश गरेमा न्यायाधिकरणले सो प्रमाण बुझी मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

१५. **<u>साक्षी बुझ्ने:</u>** (१) वादी वा प्रतिवादीले अभियोगपत्र वा प्रतिउत्तरपत्र वा बयानमा साक्षीको उल्लेख गरेको अवस्थामा प्रतिवादीले बयान वा लिखित प्रतिउत्तर दिइसकेपछि वा सोको म्याद नाघेपछि त्यस्ता साक्षी प्रचलित कानूनले प्रमाणमा लिन सकिने भएमा न्यायाधिकरणले अवधि तोकी साक्षी उपस्थित गराउन आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) न्यायाधिकरणले उपनियम (१) बमोजिम साक्षी उपस्थिति गराउने आदेश दिएमा आ-आफ्नो पक्षका साक्षी न्यायाधिकरण समक्ष उपस्थित गराउने दायित्व सम्बन्धित पक्षको हुनेछ ।

१६. **<u>कुनै खास व्यक्तिलाई बुझ्न सक्ने:</u>** (१) कुनै खास व्यक्तिलाई न्यायाधिकरण समक्ष दायर भएको कुनै मुद्दाको कारबाहीको क्रममा बुझ्नु आवश्यक छ भन्ने कुरा न्यायाधिकरणलाई लागेमा न्यायाधिकरणले मनासिब अवधि तोकी त्यस्तो व्यक्तिलाई न्यायाधिकरण समक्ष उपस्थित हुने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आदेश भएकोमा सम्बन्धित व्यक्ति न्यायाधिकरणमा उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

१७. **<u>साक्षी बकाउने:</u>** (१) साक्षी बुझ्न तारेख तोकिएको दिन न्यायाधिकरणको कारबाही शुरु हुनासाथ वादी र प्रतिवादीबाट निजहरुका उपस्थित साक्षीको नामावली लिई मिसिल साथ राखी बकपत्र गराउनको लागि स्रेस्तेदारले न्यायाधिकरण समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) साक्षी बुझ्न तोकिएको दिन अपरान्ह एक बजेसम्म पनि अर्को पक्ष उपस्थित नभएमा उपस्थित पक्षको साक्षी बकपत्र गराउने काम रोकिने छैन ।

१८. **तारेखमा नबसे पनि हुने:** न्यायाधिकरणले वादी र प्रतिवादी दुवै पक्षको प्रमाण बुझिसकेपछि कुनै पक्षले चाहेमा न्यायाधिकरणको अनुमति लिई तारेखमा नबस्न पनि सक्नेछ ।

१९. **बहसनोट पेश गर्न सक्ने:** न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरण समक्ष पेश भएको मुद्दामा मुद्दाको कुनै पक्ष वा कानून व्यवसायीले बहसनोट पेश गर्न चाहेमा मुद्दा इजलासमा पेश हुनु भन्दा दुई दिन अगावै त्यस्तो बहसनोट पेश गर्न सक्नेछ र आवश्यकता अनुसार इजलासले पनि त्यस्तो बहसनोट माग गर्न सक्नेछ ।

२०. **मुद्दा डिसमिस नहुने:** प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियमावली बमोजिम म्याद तामेल भइसकेको कुनै पक्षले त्यस्तो म्याद गुजारी बसेकोमा वा तारेखमा बसिरहेको कुनै पक्षले तारेख गुजारेमा पनि मुद्दा डिसमिस हुने छैन र बुझेसम्मका प्रमाणका आधारमा मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

२१. **निर्णय गर्नुपर्ने अवधि:** (१) प्रतिवादीको बयान भएको वा प्रतिउत्तरपत्र दाखिला भएकोमा सो भएको मितिले र प्रतिवादीको बयान नभएको वा प्रतिउत्तरपत्र पनि दाखिला नभएकोमा सो हुने म्याद भुक्तान भएको मितिले साठी दिनभित्र न्यायाधीकरणले आफू समक्ष पेश भएका मुद्दाको निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सो अवधि अगाडि नै मुद्दाको अङ्ग पुगिसकेको भए त्यसरी अङ्ग पुगेको मितिले तीन दिनभित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

पुनरावेदन तथा निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था

२२. **पुनरावेदन दिन सक्ने:** न्यायाधिकरणले गरेको निर्णय वा नियन्त्रक वा प्रमाणीकरण गर्ने निकायले गरेको निर्णय वा आदेश उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले त्यस्तो निर्णय वा आदेश सुनिपाएको वा सोको जनाउ पाएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र पुनरावेदन न्यायाधिकरण समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२३. **पुनरावेदनपत्रको जाँचबुझ:** (१) नियम २२ बमोजिम पुनरावेदन न्यायाधिकरण समक्ष प्राप्त हुन आएको पुनरावेदनपत्र स्रेस्तेदारले रीत पुगे नपुगेको जाँची रीत पुगेको भए त्यस्तो पुनरावेदनपत्र दर्ता गरी सोको प्रमाण सम्बन्धित पुनरावेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पुनरावेदनपत्र जाँच गर्दा रीत पुगेको नदेखिएमा सोको व्यहोरा खुलाई दरपीठ गरी फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२४. **पुनरावेदन दर्ता पछिको कार्यविधि:** (१) पुनरावेदन दर्ता भएपछि स्रेस्तेदारले सम्बन्धित न्यायाधिकरण वा कार्यालयबाट त्यस्तो पुनरावेदनसँग सम्बन्धित मिसिल झिकाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मिसिल प्राप्त भएपछि सो पुनरावेदन उपर कारबाही र किनारा गर्नको लागि स्रेस्तेदारले पेशी तारेख तोकी सो मुद्दा पेशी सूचीमा चढाई पुनरावेदन न्यायाधिकरण समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२५. **प्रत्यर्थी झिकाउने:** (१) न्यायाधिकरणले गरेको निर्णय वा नियन्त्रक वा प्रमाणीकरण गर्ने निकायले गरेको निर्णय वा आदेशमा तात्विक फरक पर्न सक्ने अवस्था भएमा सोको कारण खुलाई पन्ध्र दिनको म्याद दिई पुनरावेदन न्यायाधिकरणले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रत्यर्थी झिकाउने आदेश गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जारी भएको आदेश नियम ९ बमोजिमको रीत पुऱ्याई तामेल गरिनेछ ।

२६. **निर्णय गर्नु पर्ने अवधि:** पुनरावेदन न्यायाधिकरणले आफू समक्ष परेको पुनरावेदनमा त्यस्तो पुनरावेदनपत्र दर्ता भएको मितिले नब्बे दिनभित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

२७. **निर्णय सुनाउने:** (१) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणले आफू समक्ष परेको मुद्दामा निर्णय गर्दा त्यस्तो मुद्दाका उपस्थित पक्षलाई आफ्नो निर्णय सुनाई निजबाट निर्णय सुनिपाएको भरपाई गराई मिसिल संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

(२) मुद्दाको निर्णय गर्दाको बखत अनुपस्थित रहेका पक्षका हकमा निर्णय भएको सात दिन भित्र निजलाई निर्णयको जनाउ दिनु पर्नेछ ।

२८. **निर्णय कार्यान्वयन:** न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणबाट भएको निर्णय प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।

२९. **मिलापत्रः** न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरण समक्ष परेको कुनै मुद्दामा नेपाल सरकारको आदेश भएमा सरकारी वकीलद्वारा त्यस्तो मुद्दा सम्बन्धित पक्षहरुको सहमतिमा जुनसुकै अवस्थामा मिलापत्र हुन सक्नेछ ।

तर प्रचलित कानून वा सार्वजनिक हीत विपरीत हुने देखिएको कुनै मुद्दामा मिलापत्र हुन सक्ने छैन ।

परिच्छेद-६

स्रेस्तेदार तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

३०. **स्रेस्तेदार तोक्नेः** नेपाल सरकारले न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको सामान्य निर्देशन तथा नियन्त्रणमा रही न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको सामान्य प्रशासन सम्बन्धी काम गर्न नेपाल सरकारले नेपाल न्याय सेवाको कम्तीमा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई स्रेस्तेदारको रुपमा काम गर्न तोक्नेछ ।

३१. **स्रेस्तेदारको काम, कर्तव्य र अधिकारः** यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त स्रेस्तेदारको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा दर्ता हुने अभियोगपत्र, उजुरी वा पुनरावेदनपत्र, निवेदन, वकालतनामा लगायतका लिखतहरु हेरी जाँची रीत पुगेको भए दर्ता गर्ने वा दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने,

(ख) मुद्दामा पेश भएका कागजलाई सक्कलसँगै भिडाई ठीक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र सक्कलमा केही कैफियत देखिएमा सो कैफियत जनाइ सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने,

(ग) अभियोगपत्र वा पुनरावेदनपत्र वा निवेदन तथा सोको प्रतिउत्तरपत्रसाथ पेश हुन आएका कागजातको जाँच गर्ने,

(घ) म्याद जारी गरी तामेल गराउने,

(ङ) मुद्दा मामिलामा मनासिव माफिकको कारण जनाई तारिख तोकिदिने,

(च) मुद्दाको डायरी कायम गरी त्यसमा हरेक मुद्दाको कारबाहीको लागि दिइएको तारेख समेत खुल्ने गरी कारबाहीको अद्यावधिक विवरण राख्ने,

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम वारेस लिने तथा मुद्दा सकार गराउने,

(ज) इजलासबाट भएको आदेश बमोजिमको काम कारबाही कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(झ) इजलासबाट भएको आदेश बमोजिम धरौटी वा जमानत लिने,

(ञ) मुद्दाको मिसिल कागजात सुरक्षित रुपमा राख्ने, रेखदेख गर्ने गराउने तथा धुल्याउनु पर्ने कागजात प्रचलित कानून बमोजिम धुल्याउने,

(ट) कामको बोझको आधारमा कर्मचारीहरुमा काम बाँडफाँड गर्ने,

(ठ) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणबाट तयार गर्नु पर्ने प्रतिवेदन, मास्केवारी, फाँटवारी आदि तयार गरी न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,

(ड) कर्मचारीहरुको वैयक्तिक विवरणको अभिलेख राख्ने,

(ढ) कर्मचारी सरुवा बढुवा भई जाँदा बरबुझारथ गराउने,

(ण) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी अन्य काम गर्ने,

(त) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणबाट गर्नु पर्ने अन्य आवश्यक प्रशासनिक काम कारबाही गर्ने ।

३२. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः** न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने छ ।

परिच्छेद-७

सूचना प्रविधि न्यायाधिकरणका सदस्यको पारिश्रमिक तथा सेवाको शर्त

३३. **सदस्यको पारिश्रमिक र सुविधाः** (१) न्यायाधिकरणका सदस्यको पारिश्रमिक तथा सुविधा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशले पाए सरह हुनेछ।

(२) पुनरावेदन न्यायाधिकरणका सदस्यको पारिश्रमिक तथा सुविधा पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशले पाए सरह हुनेछ।

३४. **जाँचबुझ समितिको गठनः** (१) ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) र दफा ६९ को उपदफा (२) को अवस्थामा बाहेक न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको सदस्यलाई पद अनुसारको आचरण नगरेको वा कर्तव्य पालना गर्न असक्षम भएको आरोपमा छानविन गर्नको लागि नेपाल सरकारले सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीश भइसकेको वा हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिको अध्यक्षतामा एक जाँचबुझ समिति गठन गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको जाँचबुझ समितिले आरोप लागेको सदस्यलाई सूचना दिने, सूचना तामेल गर्ने, बयान गराउने, साक्षी प्रमाण बुझने सम्बन्धमा अदालतलाई भए सरहको अधिकार प्रयोग गर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको जाँचुबझ समितिले जाँचबुझको कार्य सम्पन्न गर्ने सिलसिलामा आरोप लागेको सदस्यको अतिरिक्त सोसँग सम्बन्धित जुनसुकै व्यक्तिलाई बुझन सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको जाँचबुझ समितिले जाँचबुझ गर्दा आरोप लागेका सदस्यले मुद्दाको सिलसिलामा गरेको आदेश, निर्णय तथा काम कारबाहीको अध्ययन तथा निरीक्षण गर्न तथा त्यस्ता सदस्यसँग मनासिव मौका दिई लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको जाँचबुझ समितिको जाँचबुझ सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समितिले आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३५. **प्रतिवेदन पेश गर्नेः** नियम ३४ बमोजिम गठित जाँचबुझ समितिले आफ्नो जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि ऐनको दफा ६३ को उपदफा (१) को खण्ड (च) र दफा ६९ को उपदफा (१) को खण्ड (च) अन्तर्गत लगाइएको आरोपको सम्बन्धमा किटानी राय सहितको प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-८

विविध

३६. **मुकामः** (१) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको मुकाम काठमाडौं उपत्यका भित्र रहनेछ।

(२) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणले मुद्दाको कार्य बोझको आधारमा आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रको मुद्दाको कारबाही र किनारा गर्न उपत्यका बाहिरको कुनै स्थानमा कुनै निश्चित अवधिका लागि इजलास कायम गरी आफ्नो काम कारबाही सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

३७. **विद्युतीय श्रव्यदृष्य माध्यमबाट मुद्दाको सुनुवाई गर्न सक्नेः** न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणले कुनै मुद्दाको सुनुवाई गर्दा सम्बन्धित पक्ष, सरकारी वकील वा कानून व्यवसायी आफै इजलासमा उपस्थित नभएको अवस्थामा पनि भिडियोकन्फरेन्सिङ्ग वा अन्य विद्युतीय श्रव्यदृष्य वा दूर सञ्चार माध्यमबाट मुद्दाको सुनुवाई गर्न सक्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

३८. **नक्कल सम्बन्धी व्यवस्थाः** न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा भएको मुद्दाको मिसिल संलग्न जुनसुकै कागजातको नक्कल सरोकारवालाले प्रति पाना दुई रुपैयाँ दस्तुर तिरी लिन पाउनेछ

३९. **निवेदनपत्र दिन सक्नेः** न्यायाधिकरण वा पुनरावदेन न्यायाधिकरणमा दायर भएको कुनै मुद्दाको कुनै पक्षले मुद्दासँग सम्बन्धित कुनै विषयमा कारबाही हुनको निमित्त कुनै निवेदनपत्र दिन सक्नेछ र न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणले निवेदकको माग मनासिव देखेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गर्नेछ।

४०. **निवेदन वा पुनरावेदन दस्तुरः** (१) नियम २२ बमोजिम पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा पुनरावेदनपत्र दर्ता गर्दा एकसय रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ।

(२) ऐन वा यस नियमावली बमोजिम दिइने अन्य निवेदन दर्ता गर्दा पाँच रुपैंयाँ निवेदन दस्तुर लाग्नेछ ।

४१. **अन्तरकालीन आदेश दिन सक्ने**: न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा विचाराधीन रहेको कुनै मुद्दाको सन्दर्भमा मुद्दाको अन्तिम किनारा नभएसम्म कुनै काम, कारबाही अनवरत राख्न वा रोक्न आवश्यक छ भनी कारण सहित मुद्दाको कुनै पक्षले निवेदन दिएमा न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणलाई निवेदनको व्यहोरा मनासिब लागेमा मुद्दा जुनसुकै अवस्थामा पुगेको भए तापनि न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणले कुनै निश्चित अवधिको लागि कुनै काम कारबाही रोक्न वा भइरहेको काम कारबाही अवधि किटान गरी जारी राख्नु भनी मुद्दाका कुनै पक्षका नाममा आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

४२. **मिसिल कागजपत्रको सुरक्षा**: (१) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा रहेका मिसिल कागजपत्रको सुरक्षा गर्ने कर्तव्य स्रेस्तेदारको हुनेछ ।

(२) न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणको अध्यक्षले आदेश दिएकोमा बाहेक न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा रहेका कुनै पनि मिसिल कागजपत्र वा स्रेस्ता वा किताबहरु न्यायाधिकरण भवन बाहिर लैजान र अनाधिकृत व्यक्तिलाई देखाउन हुँदैन ।

४३. **सदस्यको पोशाक :** पुरुष सदस्यले इजलासमा बस्दा कालो नेपाली टोपी, लवेदा सुरुवाल, कालो कोट र कालो जुत्ता तथा महिला सदस्यले चौबन्दी चोली, साडी र कालो जुत्ता लगाउनु पर्नेछ ।

तर आशौच बारेको अवस्थामा यो नियम लागू हुने छैन ।

४४. **शपथ ग्रहणको ढाँचा**: न्यायाधिकरण वा पुनरावेदन न्यायाधिकरणका सदस्यहरुले लिने शपथको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

४५. **खारेजी तथा बचाउ**: (१) सूचना प्रविधि न्यायाधिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०६१ खारेज गरिएको छ ।

(२) सूचना प्रविधि न्यायाधिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०६१ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>सूचना प्रविधि न्यायाधिकरणबाट जारी भएको म्याद</u>

सम्वत्....................सालको मु. नं. ....

जिल्ला ....न.पा. /गा.वि.स. .... वडा नं. .... बस्ने .... वादी

बिरुद्ध

जिल्ला ....न.पा. /गा.वि.स. ....वडा नं. .... बस्ने............................ .....प्रतिवादी

<u>श्री ....छोरा/छोरी/पत्नी . ..... बस्ने .... का नाममा जारी भएको म्याद</u>

वादीले तपाइको बिरुद्ध विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) कारोबार ऐन, २०६३ को परिच्छेद ९ अन्तर्गतको .... कसूरमा यस न्यायाधिकरणमा अभियोगपत्र दर्ता गराएको हुनाले बाटाको म्याद बाहेक पन्ध्र दिन भित्र न्यायाधिकरण खुल्ने समयमा तपाईलाई लागेको आरोपको सम्बन्धमा तपाईको कुनै प्रतिउत्तर भए सो सहित यस न्यायाधिकरणमा हाजिर हुन आउनु होला, सो म्याद भित्र आए तपाईको व्यहोरा समेत बुझी र नआई म्याद गुजारी फरार रहे कानून बमोजिम मुद्दाको निर्णय हुनेछ । पछि तपाईको उजुरी लाग्ने छैन ।

इति सम्वत्................. साल .... गते रोज............... शुभम्------------------------------

अनुसूची-२

(नियम २५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सूचना प्रविधि पुनरावेदन न्यायाधिकरणबाट जारी भएको आदेश

सम्वत्....................सालको पु.वे. नं. :........

जिल्ला ....न.पा./गा.वि.स. .... वडा नं. .... बस्ने .... पुनरावेदक

बिरुद्ध

जिल्ला ....न.पा./गा.वि.स. ....वडा नं. .... बस्ने............................ .....प्रत्यर्थी

श्री ....छोरा/छोरी/पत्नी . ..... बस्ने .... का नाममा जारी भएको आदेश

पुनरावेदकले सूचना प्रविधि न्यायाधिकरण/ नियन्त्रक / प्रमाणीकरण गर्ने निकायले गरेको मिति ....को निर्णय/आदेश उपर यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा दिनु भएको पुनरावेदन उपर कारबाही हुँदा सूचना प्रविधि न्यायाधिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०६३ को नियम २५ बमोजिम प्रत्यर्थी झिकाई पेश गर्नु भन्ने मिति .... मा आदेश भएकोले तपाईलाई साल .... महिना........गते ....रोजको तारिख मुकरर गरिएकोले आदेश पत्र र पुनरावेदनपत्रको नक्कल थान ......यसैसाथ संलग्न गरी यो सूचना पठाइएको छ । तारिख मुकरर गरिएको दिन १० बजे आफ्नो सबूद प्रमाण सहित यस न्यायाधिकरणमा हाजिर हुन आफै आउनु होला/कानून बामेजिम प्रतिनिधि पठाउनु होला ।

इति सम्वत्.......... साल ....महिना .... गते......... रोज शुभम्----------------------------

अनुसूची-३

(नियम ४४ सँग सम्बन्धित)

शपथ ग्रहण

म ....ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु/सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु कि नेपाली जनता र प्रचलित संविधान तथा अन्य कानूनप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गरेको पदको जिम्मेवारी र कर्तव्य कसैको डर, मोलाहिजा, पक्षपात, द्वेष वा लोभमा नपरी इमान्दारीसाथ पालन गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा आफूलाई ज्ञात हुन आएको कुरा प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक आफू बहाल रहेको वा नरहेको कुनैपनि अवस्थामा पनि प्रकट गर्ने छैन ।

हस्ताक्षरः

मिति :- नाम :-

आज्ञाले,

लक्ष्मण प्रसाद मैनाली

नेपाल सरकारको निमित्त सचिव

मितिः