

विशेष परिस्थितिका कारण नष्ट भएका मिसिल कागजातको प्राप्ति र प्रमाणीकरण सम्बन्धी  
निर्देशिका, २०८२

पूर्ण बैठकबाट पारित मिति: २०८२।०६।०५

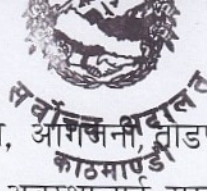
प्रस्तावना: विशेष परिस्थितिका कारण कुनै अदालतमा रहेका मिसिल कागजातहरू नष्ट हुन गएकोमा त्यसरी नष्ट भएका मिसिल कागजातहरूको प्राप्ति र प्रमाणीकरण सम्बन्धमा उपयुक्त व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०७४ को नियम १६४ को उपनियम (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालतले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम "विशेष परिस्थितिका कारण नष्ट भएका मिसिल कागजातको प्राप्ति र प्रमाणीकरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०८२" रहेको छ।  
(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-
  - (क) "अदालत" भन्नाले सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत वा जिल्ला अदालत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कुनै खास किसिमका मुद्दाको कारवाही, सुनुवाई र किनारा गर्न अधिकार प्राप्त अन्य अदालत, न्यायिक निकाय वा अधिकारी समेतलाई जनाउँछ।
  - (ख) "नष्ट भएका मिसिल" भन्नाले अदालतमा विचाराधीन वा फैसला भइ फैसलाको पूर्णपाठ तयार हुन बाकी रहेका वा फैसला कार्यान्वयनको क्रममा रहेका वा अभिलेखको रूपमा रहेका मुद्दाको मिसिलमा रहेका कागजातहरू आंशिक वा पूर्ण रूपमा क्षति भएको अवस्थालाई सम्झनु पर्नेछ।
  - (ग) "न्यायाधीश" भन्नाले मुद्दाको कारवाही, सुनुवाई र किनारा गर्ने अदालतको अधिकारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुद्दाको कारवाही, सुनुवाई र किनारा गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी समेतलाई जनाउँछ।
  - (घ) "मिसिल कागजात" भन्नाले अदालतमा कारवाहीका क्रममा रहेको वा फैसला भइसकेको कुनै मुद्दामा रहेको वा अभिलेख मिसिलमा रहेका कागजातलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुद्दाका पक्षले पेश गरेको कुनै कागजलाई समेत जनाउँछ।
  - (ङ) "मुद्दा" भन्नाले देवानी, फौजदारी, रिट लगायतका सम्पूर्ण मुद्दालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अदालतमा रहेका निवेदन प्रतिवेदनसमेतलाई जनाउँछ।



(च) "विशेष परिस्थिति" भन्नाले प्राकृतिक प्रकोप, आगजनी, बाडफोड र लुटपाट वा अन्य कारणबाट कुनै अदालतमा रहेको मिसिलहरू नष्ट भएको अवस्थालाई सम्झनु पर्छ।

### परिच्छेद-२

#### नष्ट भएका मिसिल कागजातहरूको विवरण संकलन

३. नष्ट भएका मिसिल कागजातहरूको विवरण तयार गर्ने (१) विशेष परिस्थिति परी कुनै मिसिल नष्ट हुन गएकोमा अदालतमा रहेका मिसिल मध्ये कुन प्रकृतिका के कति नष्ट हुन गएको हो सो को विवरण सम्बन्धित अदालतले तयार गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नष्ट भएका मिसिलहरूको विवरण तयार गर्दा देहाय बमोजिमका आधारमा गर्नु पर्नेछः
- (क) मुद्दाका पक्षहरूको नाम थर, वतन, सम्पर्क नं., मुद्दाको प्रकृति, मुद्दा नम्बर समेतका आधारमा,
- (ख) देवानी, फौजदारी, रिट, अदालतको अवहेलना, निवेदन, प्रतिवेदन वा अन्य के कुन प्रकृतिका मिसिलहरू हुन् सो को आधारमा,
- (ग) कारबाहीको चरणमा रहेका, फैसला भइ फैसलाको पूर्ण पाठ तयार हुन बाँकी रहेका वा फैसला कार्यान्वयनको चरणमा रहेका वा फैसला कार्यान्वयनको काम समेत सम्पन्न भइ अभिलेखको रूपमा रहेका गरी के कुन चरणका हुन् सोको आधारमा,
- (घ) पुनरावेदन तहको अदालत वा निकाय भए शुरु क्षेत्राधिकार वा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार मध्ये कुन क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मिसिलहरू हुन् सो आधारमा,
- (ङ) सर्वोच्च अदालतको हकमा पुनरावेदन, रिट, साधक, झिकाइ हेरिएको मुद्दा, दोहो-याइ हेर्ने, निवेदन, प्रतिवेदन, पुनरावलोकन वा संवैधानिक इजलास समेतका कुन क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मिसिलहरू हुन् सो आधारमा र एकल, संयुक्त, पूर्ण वा वृहत पूर्ण मध्ये कुन इजलासमा पेश हुने मुद्दाका मिसिलहरू हुन् सो समेतको आधारमा।
- (३) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक आवश्यकता अनुसार अन्य विषयहरूलाई पनि आधार बनाउन सकिनेछ।
- (४) नष्ट भएका मिसिलहरूको विवरण तयार भए पछि सो विवरणको आधारमा फाँटगत र गोश्वारा अभिलेख (डायरी) किताब तयार गर्नु पर्नेछ।
- (५) सर्वोच्च अदालत बाहेक अन्य अदालतहरूले नष्ट भएका मिसिलहरूको विवरण तयार गरे पछि त्यस्तो विवरणको एक प्रति सर्वोच्च अदालतमा पठाउनु पर्नेछ।



(६) नष्ट भएका मिसिलहरूको विवरण तयार भए पछि सम्बन्धित अदालतको वेबसाइटमा अपलोड गरी त्यस्तो विवरणको एक प्रति महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय वा सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालय र नेपाल बार एसोसिएशन वा नेपाल बार एसोसिएसनको सम्बन्धित एकाइलाई पनि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

### परिच्छेद-३

#### नष्ट भएका मिसिल कागजातको प्राप्ति र प्रमाणीकरण

४. नष्ट भएका मिसिल कागजातहरूको प्राप्ति लागि समय तालिका बनाउने: अदालतले नष्ट भएका मिसिलहरूको प्राप्ति र प्रमाणीकरण गर्न लाग्ने समयावधिलाई विचार गरेर के कुन काम कति अवधि भित्र गर्ने हो सो को समय तालिका बनाइ सम्बन्धित अदालतको सूचना पाटी र वेबसाइटमा प्रकाश गर्नुपर्नेछ। यसरी समय तालिका प्रकाशन गर्दा तोकिएको अवधिसम्म म्याद तारेख नगुज्ने कुरा समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
५. मिसिल कागजातहरूको प्राप्ति गर्ने : (१) दफा ४ बमोजिमको समय तालिकाको अधीनमा रही त्यस्ता मिसिलहरूको संख्या र अवस्थालाई हेरी नष्ट भएका मिसिलसंग सम्बन्धित कागजातहरू उपलब्ध गराउन आवश्यकता अनुसार ६० दिनको समयावधि प्रदान गरी सम्बन्धित मुद्दाका पक्षहरू, सरकारी वकील कार्यालय, कानून व्यवसायी र अन्य सम्बद्ध सरोकारवाला निकायहरूलाई अनुरोध गरी सम्बन्धित अदालतको वेबसाइट वा अन्य सञ्चार माध्यममा सूचना प्रकाशन प्रसारण गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा १ बमोजिमको सूचना अनुसारको मिसिलसँग सम्बन्धित कागजात पेश गर्दा सम्बन्धित फाँटमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) नष्ट भएका मिसिलसंग सम्बन्धित कागजातहरू अन्य कुनै निकाय वा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने अवस्था देखिएमा ती निकाय र व्यक्तिहरूसँग पनि सम्बन्धित कागजातहरू उपलब्ध गराउन अदालतले अनुरोध गर्न सक्नेछ।
- (४) नष्ट भएका मिसिलहरू प्राप्ति गर्दा देहायका स्रोतहरूलाई पनि आधार मान्न सकिनेछ :
- (क) कुनै अदालत वा निकाय समक्ष रहेको मुद्दा सम्बन्धी कागज/ अभिलेखको प्रतिलिपि,
- (ख) सर्वोच्च अदालत तथा अन्य सरकारी निकायका वेबसाइटमा अपलोड गरिएका फैसला तथा कागजातहरू,
- (ग) अदालतको कार्यसम्पादनको क्रममा न्यायाधीश तथा कर्मचारीसँग रहेका कागजातहरू,
- (घ) विभिन्न अदालतहरू, अन्य सरकारी निकायहरू र न्यायाधीश तथा इजलास अधिकृतहरूबीच विद्युतीय माध्यमबाट आदानप्रदान भएका कागजातहरू,



(ड) अन्य उपयुक्त माध्यमबाट प्राप्त कागजातहरूको

(५) उपदफा (१), (२), (३) र (४) मा लेखिएबमोजिमको जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त ती कागजातहरूको छपाइ प्रति राखी प्रतिलिपि मिसिल तयार गर्नुपर्नेछ।

६. मिसिल फिर्ता गर्नुपर्ने: (१) कुनै सक्कल मिसिल वा कागजात कारणवस अदालत बाहेकका अन्य निकाय वा कुनै पदाधिकारी वा व्यक्तिसँग रहन गएको रहेछ भने दफा ५ बमोजिम प्रकाशित सूचनाको अवधिभित्र सो मिसिल सम्बन्धित अदालतमा फिर्ता गर्नु त्यस्तो निकाय, पदाधिकारी वा व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम मिसिल फिर्ता गरेको कुरा आवश्यकता अनुसार गोप्य राखिनेछ र यस विषयलाई कानूनी कारवाहीको विषय बनाइने छैन।

#### परिच्छेद-४

#### मिसिल कागजातको आधिकारिकता परीक्षण र प्रमाणीकरण

७. मिसिल कागजातको आधिकारिकता परीक्षण र प्रमाणीकरण: (१) दफा ५ बमोजिम प्राप्त भएका मिसिल कागजातको आधिकारिकता एकिन गरी प्रमाणीकरण गर्न देहायबमोजिमका अदालतमा वा निकायमा देहायबमोजिमको समिति गठन गरिनेछ :

(क) सर्वोच्च अदालतका हकमा -

- |   |            |
|---|------------|
| (१) मुद्दा महाशाखा हेर्ने रजिष्ट्रार    | अध्यक्ष    |
| (२) मुद्दा महाशाखा हेर्ने सह रजिष्ट्रार | सदस्य      |
| (३) फाँटका सम्बन्धित सुपरीवेक्षक        | सदस्य-सचिव |

(ख) विशेष अदालत, उच्च अदालत र उच्च अदालतका इजलासका हकमा -

- |   |            |
|---|------------|
| (१) रजिष्ट्रार                                  | अध्यक्ष    |
| (२) रजिष्ट्रारले तोकेको उप रजिष्ट्रार वा अधिकृत | सदस्य      |
| (३) सम्बन्धित सुपरीवेक्षक                       | सदस्य-सचिव |

(ग) जिल्ला अदालत, न्यायाधिकरण र निकायका हकमा -

- |   |            |
|---|------------|
| (१) श्रेस्तेदार/ मुद्दा दर्ता गर्ने अधिकारी                 | अध्यक्ष    |
| (२) श्रेस्तेदार/ मुद्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकेको अधिकृत | सदस्य      |
| (३) सम्बन्धित सुपरीवेक्षक                                   | सदस्य-सचिव |

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले प्राप्त गरेका कागजातहरूको आधिकारिकता, सान्दर्भिकता र विश्वसनीयता जस्ता पक्षहरूलाई विचार गरी मिसिल प्रमाणीकरण गर्नेछ। यसरी प्रमाणीकरण गर्दा मुद्दाका पक्षहरू, कानून व्यवसायी, सरकारी वकिल कार्यालय वा अन्य निकायबाट प्राप्त कागजातहरू



एकापसमा भिडाउने, सनाखत गराउने आवश्यक र उपयुक्त उपाय अवलम्बन गर्न सक्नेछ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रमाणीकरणका लागि पेश गरिएको मिसिल कागजातहरूको आधिकारिकताको सम्बन्धमा कुनै पक्षले अन्यथा अवस्था देखाइ तथ्ययुक्त प्रमाण पेश गरेमा उपदफा (१) बमोजिमको समितिले पक्षहरूका तर्फबाट पेश हुन आएका प्रमाणहरूलाई मिसिल संलग्न गर्नेछ।
- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम खडा भएको मिसिललाई सक्कल मिसिल सरह मानी सोही मिसिलको आधारमा मुद्दाको कारवाही, फैसला, फैसला लेखन, फैसला कार्यान्वयन र अभिलेखको व्यवस्थापन लगायतका अन्य कामहरू गर्नुपर्नेछ।
- द. मिसिलको विद्युतीय अभिलेख राख्ने: दफा ७ बमोजिम प्रमाणीकरण भएको मिसिल कागजातहरूको विद्युतीय प्रति (Digital Copy) विकास गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।
- (९) मुद्दाको कारवाही र सुनुवाई प्रारम्भ हुने सूचना: (१) नष्ट भएका मिसिल कागजात प्राप्त गरी यस परिच्छेद बमोजिम प्रमाणीकरण भएका मिसिलसंग सम्बन्धित मुद्दाको कारवाही र सुनुवाई प्रारम्भ हुने कुराको सूचना अदालतले सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा त्यस्ता मुद्दासंग सम्बन्धित पक्षहरूको म्याद तारिख सम्बन्धी व्यवस्थापनको विषय पनि समावेश गर्नु पर्नेछ।

#### परिच्छेद- ५

#### नष्ट भएका मिसिलसंग सम्बन्धित मुद्दाको फैसला तयारी

१०. नष्ट भएका मिसिलसंग सम्बन्धित मुद्दाको फैसला तयारी: (१) फैसला भई फैसलाको पूर्ण पाठ तयार हुन बाँकी रहेको वा फैसला तयार भई विद्युतीय प्रणालीमा अपलोड हुन बाँकी रहेको अवस्थामा मिसिलहरू नष्ट भएको रहेछ भने यस निर्देशिकाबमोजिम प्रतिलिपि मिसिल खडा गरी प्रमाणीकरण भएको मिसिल कागजातको आधारमा फैसलाको पूर्ण पाठ तयार गरी प्रमाणित गर्न सकिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै मुद्दाको मिसिल प्राप्ति र प्रमाणीकरण हुन नसकेको अवस्थामा पनि उपलब्ध भएका राय किताब, न्यायाधीशको टिपोट कपि र वेबसाईटमा जनिएको विवरण तथा फैसला तयारी गर्ने क्रममा इजलास अधिकृत र न्यायाधीशबीच आदान प्रदान भएका कागजात र विद्युतीय प्रतिलाई आधारको रूपमा लिन सकिनेछ।



११. फैसलाको ढाँचा: नष्ट भएका मिसिलसंका सम्बन्धित मुद्दाको फैसलाको पूर्णपाठ तयार गर्दा प्रचलित कानूनले निर्दिष्ट गरेको संक्षिप्त ढाँचामा आवश्यक परिमार्जन गरी संक्षेपीकृत रुपमा फैसला तयार गर्न सकिनेछ।
१२. फैसलामा जनाउने: नष्ट भएका मिसिलको फैसलाको पूर्णपाठ तयार गर्दा सो व्यहोरा समेत फैसलामा जनाउनु पर्नेछ।

#### परिच्छेद-६

#### विविध

१३. सहकार्य, सहयोग र समन्वय गर्ने: अदालतले मिसिल प्राप्त गर्दा वा यस निर्देशिकाबमोजिमका अन्य कार्य गर्दा सम्बन्धित पक्ष, सरकारी वकील कार्यालय, नेपाल बार एशोसियशनको सम्बन्धित एकाई र प्रहरी कार्यालय लगायतका सरोकारवालाहरूसंग समन्वय गरी आवश्यक सहयोग लिन र सहकार्य गर्न सक्नेछ।
१४. पालना गर्नुपर्ने: यो निर्देशिकाले तोकेको कार्यविधि पालन गर्नु अदालत, न्यायाधीश, सरकारी वकील, कानून व्यवसायी, कर्मचारी, मुद्दाका पक्ष एवम् सरोकारवालासमेतको कर्तव्य हुनेछ।
१५. प्रचलित कानूनबमोजिम हुने: मिसिल प्राप्त गर्ने प्रकृत्यामा कसैले झुठा कागजात पेश गरेमा निजलाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही हुनेछ।
१६. निर्देशन दिन सक्ने: नष्ट भएका मिसिल प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार सर्वोच्च अदालतले थप निर्देशन दिन सक्नेछ।
१७. अन्य उपयुक्त उपाय अवलम्बन गर्न सकिने: नष्ट भएका मिसिलहरूको कागजात प्राप्ति र प्रमाणिकरणका विषयमा यस निर्देशिकामा लेखिएका कुराहरू सामान्य मार्गनिर्देशनका रुपमा रहने छन्। यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएको विषयमा इजलासबाट उपयुक्त आदेश गर्न वा सम्बन्धित अदालतबाट उपयुक्त लागेका अन्य उपायहरू अवलम्बन गर्न सकिने छ।