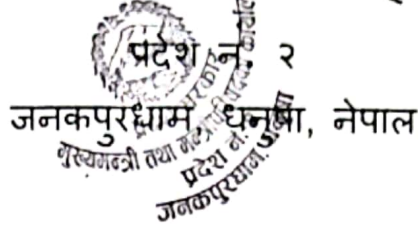


प्रदेश सरकार



# मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय



पत्र संख्या:- २०७४/७५

चलानी नं. ५००

मिति: २०७५/०३/१४

विषय:- जानकारी सम्बन्धमा ।

श्री मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय,  
प्रदेश नं. २, जनकपुरधाम ।

मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय  
प्रदेश नं. २, जनकपुरधाम  
दर्ता नं. ४८  
मिति २०७५/०३/१४

उपर्युक्त सम्बन्धमा तहाँ कार्यालयबाट मस्यौदा भई च.नं. ४१ मिति २०७५/३/१० गतेको पत्रबाट मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्न प्राप्त प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको नियुक्ति तथा सेवा शर्त सम्बन्धी निर्देशिका २०७५ यस कार्यालयबाट प्रस्ताव प्रदेश मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुँदा मिति २०७५/३/११ को मन्त्रिपरिषद्को बैठकबाट स्वीकृत भएकोले प्राप्त निर्देशिका यसै पत्रसाथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा निर्णानुसार अनुरोध छ ।

मि. प्रशासन  
दातागरी सम्मानित कार्यालयमा  
संलग्न गर्नु  
३/१४

(पदमप्रसाद पोखरेल)  
शाखा अधिकृत

प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको नियुक्ती तथा सेवा शर्त सम्बन्धी निर्देशिका,  
२०७५

प्रस्तावना: कानूनी राज्यको सिद्धान्त अनुरूप, प्रदेश सरकारको अनुभुतिको लागि सबैलाई समान रूपमा न्याय उपलब्ध गराई न्यायमा पहुँच गराउन आवश्यक भएकोले असहाय, अशक्त, नागरिकता बिहीन, नाबालक, महिला, दलित, मुस्लिम, आर्थिक र सामाजिक रूपबाट न्यायमा पहुँच नभएका, कानूनी हक हितको संरक्षण गर्न नसके असमर्थ व्यक्तिका लागि आवश्यक कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने उदेश्यले हरेक जिल्लामा प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत नियुक्ति गर्ने सम्बन्धमा यो निर्देशिका प्रदेश मन्त्रीपरिषदले निर्णय गरी लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको नियुक्ति तथा सेवा शर्तसम्बन्धी निर्देशिका, २०७५” रहेको छ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- (३) यो निर्देशिका प्रदेश नं. २ भर लागू हुनेछ।

२. परिभाषा:-

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:-

(क) “अदालत” भन्नाले प्रदेश कानूनी सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति पक्ष रहि कानूनी कारवाही चलिरहेको अड्डा अदालत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुद्दा हेर्ने वा कानूनी कारवाही गर्ने अधिकारी वा कार्यालयलाई समेत जनाउनेछ।

(ख) “प्रदेश कानूनी सहायता” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम असहाय, अशक्त, नागरिकता बिहीन, नाबालक, महिला, दलित, मुस्लिम, आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेको व्यक्तिलाई दिइने कानूनी राय सल्लाह तथा परामर्श समझनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो असमर्थ व्यक्तिको तर्फबाट अड्डा अदालतहरूमा गरिने

०१/०१/१५







उप-न्यायाधिवक्ता



बहस पैरवी, लेखापढी, फैसला कार्यान्वयन तथा कानूनी कारवाहीका क्रममा गरिने अन्य सेवा समेतलाई जनाउनेछ।

(ग) "प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत" भन्नाले यस कार्यालयबाट नियुक्ति गरिएको अधिकृत कर्मचारीलाई जनाउँछ।

(घ) "प्रदेश कानूनी सहायताको कार्यालय" भन्नाले यस मुख्य-न्यायाधिवक्ताको कार्यालय अन्तर्गत रहने गरी जिल्ला कानूनी सहायता समितिको कार्यालय संग समन्वय गरी स्थापना भएको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रीपरिषद्" भन्नाले प्रदेश नं. २ को मन्त्रीपरिषद् सम्झनुपर्छ।

### ३. प्रदेश कानूनी सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति :-

(१) यस प्रदेशमा असहाय, अशक्त, नागरिकता विहीन, नाबालक, महिला, दलित, मुस्लिम, आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका, वार्षिक चालिस हजार भन्दा कम आय श्रोत भएका व्यक्तिले यस निर्देशिका बमोजिम कानूनी सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ। कानूनी सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति हो भन्ने कुरा गाँउपालिका वा नगरपालिकाले गर्ने सिफारिसलाई आधार मानिनेछ।

(२) कुनै व्यक्तिलाई कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने कुराको निर्णय गर्ने अधिकार प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको कार्यालयलाई हुनेछ।

(३) सम्बन्धित कार्यालयले कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने विषयमा निर्णय गर्दा अरुलाई अनावश्यक रूपमा दुःख दिने र आधारहीन मुद्दा गर्ने प्रवृत्तिलाई प्रोत्साहन नहोस् भन्ने तर्फ समेत विचार गर्नेछ।

### ४. प्रदेश कानूनी सहायता कार्यालयको स्थापना:-

(१) जिल्ला कानूनी सहायता समितिको कार्यालय संग समन्वय गरी मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय अन्तर्गत रहनेगरी हरेक जिल्लामा "प्रदेश कानूनी सहायता कार्यालय" रहनेछ।

(२) उपबुदा नं.(१) बमोजिम प्रदेश कानूनी सहायता कार्यालयले आफ्नो कार्यालयमा चालु अवस्थामा रहेको मुद्दाका पीडितहरुको अभिलेख ब्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।

उप-न्यायाधिवक्ता



*(Handwritten signature)*





५. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत नियुक्तिको सूचना प्रकाशित गर्ने:-

उप-न्यायाधिवक्ता

(१) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयले प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत करार सेवामा नियुक्तिको लागि अधिवक्ताहरूमध्येबाट दरखास्त आह्वान गरी अनुसूची-१ को ढाचाँमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपबुदा नं. (१) बमोजिमको सूचना सम्बन्धित जिल्ला अदालत, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जिल्ला वार इकाई तथा पत्रपत्रिकामा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) दरखास्त मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको छनौटका आधारहरू:-

(१) बुदा नं. ५ को उपबुदा नं. (१) बमोजिमको अवधि भित्र रिक्त पदभन्दा बढी उम्मेदवारहरूको दरखास्त पर्न आएमा उम्मेदवारको उपयुक्तता परीक्षणको लागि अन्तरवार्ता लगायत देहायका आधारमा अंक प्रदान गरी सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई छनौट गरिनेछ :

- |   |        |
|---|--------|
| (क) उम्मेदवारको अन्तरवार्ता वापत-                                     | ५० अंक |
| (ख) अधिवक्ता प्रमाणपत्रको जेष्ठता वापत( प्रतिवर्ष १ अंककादरले) ३० अंक |        |
| (ग) कानूनमा स्नातकोत्तर वापत -  | १० अंक |
| (घ) सम्बन्धित विषयमा लिएको तालिम वापत-                                | १० अंक |

(२) उपबुदा नं. (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए ता पनि प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत पदमा रही काम गर्दा आचरण विपरीतको काम गरेको व्यक्तिलाई प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतमा पुनः छनौट गरिने छैन ।

७. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको छनौट तथा मूल्यांकन सम्बन्धी ब्यवस्था:

(१) बुदा नं. ६ बमोजिम प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको छनौट तथा प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको मूल्यांकन गर्नका लागि देहायका छनौट समिति रहनेछः

(क) मुख्य न्यायाधिवक्ता, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय - अध्यक्ष

उप-न्यायाधिवक्ता



- (ख) कानून सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्री परिषद् कार्यालय -सदस्य
- (ग) सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय -सदस्य
- (घ) उप-न्यायाधिवक्ता, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय - सदस्य
- (ङ) शाखा अधिकृत, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय - सदस्य-सचिव

(२) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत रिक्त मध्ये ३०% उम्मेदवार महिला तथा दलित कानून व्यवसायीलाई नियुक्ति गरिनेछ।

(३) उपबुदा नं.(२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए ता पनि महिला र दलित उम्मेदवारको दरखास्त नपरेमा वा अंक नपुगी सिफारिस नभएमा अन्य उम्मेदवारलाई सिफारिस गरी नियुक्ति गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४) उपबुदा नं. (१) बमोजिमको छनौट समितिले उम्मेदवारको सिफारिस गर्दा २०% बैकल्पिक उम्मेदवारको समेत सिफारिस गर्नु पर्नेछ। कार्याविधि भित्र पद रिक्त भएमा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनुपर्दछ।

(५) उपबुदा नं. (१) बमोजिमको छनौट समितिले प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ।

#### ८. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतमा नियुक्ति र शपथग्रहण:

(१) बुदा नं. ६ बमोजिम प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतकमा नियुक्तिका लागि छनौट भएको उम्मेदवारलाई प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको नियुक्तिपत्र दिनेछ।

(२) उपबुदा नं. १ बमोजिम नियुक्ति हुन अघि अनुसूची-२ बमोजिम ढाँचामा शपथग्रहण गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको शपथ ग्रहण छनौट समितिको अध्यक्षवाट हुनेछ।

उप-न्यायाधिवक्ता



*[Handwritten Signature]*





उप-न्यायाधिवक्ता



९. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले पाउने तलब र विदा:

(१) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले नेपाल सरकारको रा.प.तृतीय श्रेणीको अधिकृतले पाए सरहको शुरु तलब स्केल पाउने छ।

(२) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले प्रत्येक महिना १ दिन भैपरी आउने विदा पाउन सक्नेछ।

(३) उपबुदा नं. (२) बमोजिमको विदा संचित गरी अर्को वर्ष लिन पाइने छैन।

(४) कानूनी सहायता अधिकृतले तोकिएको काममा असर नपर्ने गरी, पक्षलाई असर नपर्ने गरी, स्वार्थविहीन भावनाले मुख्य-न्यायाधिवक्ताको कार्यालयको अनुमति लिएर अन्य मुद्दामा वकालत गर्न वा अन्य अनुसन्धानात्मक काम गर्न पाउनेछ।

१०. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) असहाय, अशक्त, नाबालक, महिला, दलित, मुस्लिम, नागरिकता विहीन, आर्थिक रूपमा विपन्न भएका व्यक्तिको मुद्दाहरूमा निःशुल्क रूपमा कानूनी, राय, सल्लाह, परामर्श, लिखत तयार गर्ने एवं मुद्दामा बहस पैरवी गर्ने,

(ख) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले आफूले कानूनी सहायता प्रदान गरेको मुद्दा फैसला भएपछि सो मुद्दामा पुनरावेदन, निवेदन जे जो गर्नुपर्ने देखिन्छ सो तयार गरी दर्ताका लागि सहयोग र समन्वय गर्ने।

(ग) मिलापत्र हुनेमा असहाय पक्षको तर्फबाट मिलापत्रको दरखास्त लेखिदिने।

(घ) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय प्रति जवाफदेही र उत्तरदायी हुने।

(ङ) मुख्य न्यायाधिवक्ताले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने।

उप-न्यायाधिवक्ता



११. काम कारवाहीको प्रतिवेदन अनिवार्य पेश गर्ने:

उप-न्यायाधिवक्ता  
न्यायाधिवक्ताको कार्यालय  
प्रदेश नं. २  
जनकपुरधाम

(१) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले आफूले गरेको काम कारवाहीको प्रगति विवरण, कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा देखा परेका कठिनाई र कुनै सुझाव भए सो समेत खुलाई महिना समाप्त भएको १५ दिन भित्र मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले पालना गर्नु पर्ने आचरणहरू:

(१) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले पक्षको हितको प्रवर्द्धन एवं सन्तुष्टि प्रदान गर्ने गरी पूर्ण क्षमताकासाथ मुद्दामा बहस प्रतिरक्षा लगायत अन्य कानूनी सहायता उपलब्ध गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले आफ्नो कामप्रति इमान्दार रहि जानाजान वा लापरवाहीपूर्वक पक्षलाई गलत सूचना दिनु हुदैन ।

भेदभाव नगरी स्वच्छ, न्यायपूर्ण र विभेदरहित रूपमा आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले आफ्नो कार्य जिम्मेवारी अन्तर्गतको कार्य गर्दा करारमा तोकिएको सुविधा वाहेक अन्य कुनै कुरा सेवाग्राही वा अरु कसैबाट कुनै फि. दस्तुर वा अन्य कुरा स्वीकार

गर्नु हुदैन ।

१३. प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत पदमुक्त हुने:

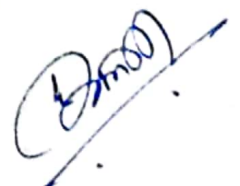
(१) देहायको अवस्थामा प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत आफ्नो पदबाट मुक्त हुनेछ:

(क) निजको दिएको राजिनामा मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट स्वीकृत भएमा ।

(ख) तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारीसाथ पूरा नगरेको वा गम्भीर लापरवाही गरेको भनी बुदा नं. ७ (१) बमोजिम गठित समितिले सिफारिस गरेमा,

उप-न्यायाधिवक्ता

न्यायाधिवक्ताको कार्यालय  
प्रदेश नं. २  
जनकपुरधाम



(ग) निजको मृत्यु भएमा,

(घ) नेपाल कानून व्यवसायी परिषदबाट निजलाई

कानून व्यवसाय गर्न प्रतिबन्ध लगाउने गरी कुनै सजाय भएमा

(ङ) निजको पदावधि समाप्त भएमा ।

(२) उपबुदा नं.(१)को खण्ड(ख) बमोजिम प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतलाई पदमुक्त गर्नु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका प्रदान गरिनेछ ।

#### १४. आवश्यक साधन स्रोतको ब्यवस्था:

(१) प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको कार्यालयमामा टेलिफोन, कुर्सी, टेबुल, दराज लगायतको भौतिक पूर्वाधार र आवश्यक ऐन, नियम, पुस्तक पत्रिकासहितको ब्यवस्था मुख्य-न्यायाधिवक्ताको कार्यालयले गर्नेछ।

#### १५. काम कारवाहीको अनुगमन:

(१) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयले हरेक जिल्लामा रहेको प्रदेश कानूनी सहायता कार्यालयको अधिकृतले गरेका कामको मासिक रुपमा अनिवार्य अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(२) उपबुदा नं. (१) बमोजिम अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा कानूनी राय तथा प्रतिरक्षा शाखाले प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतलाई आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिन सक्नेछ ।

#### १६. बरबुझारथ:

प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतले आफ्नो पदबाट मुक्त हुंदा आफ्नो जिम्मामा रहेको फाइल, मिसिल, कागजात लगायतका जिन्सी सामान मुख्य न्यायाधिवक्ताको कर्मचारीलाई बुझाई भरपाई लिनु पर्नेछ

१७. निर्देशिकामा हेरफेर र संशोधन:- मन्त्रिपरिषद्ले यो निर्देशिकालाई आवश्यक अनुसार हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ।

उप-न्यायाधिवक्ता  
प्रदेश नं.२  
जनकपुरधाम



उप-न्यायाधिवक्ता  
अनुसूची-१

(बुदा नं. ५ संग सम्बन्धित)



श्री मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश नं. २

मिति:.....

बिषय:- प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृतको लागि दरखास्त

पेश गर्ने सम्बन्धमा ।

यस मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश नं. २मा मिति .....देखि आवश्यकता हुने प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत पदमा इच्छुक अधिवक्ताहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र यस कार्यालयमा दरखास्त दिनु हुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छः

१. पदः प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत
२. अवधिः ६ महिना । अवधि समाप्त भयपछि ६६ महिनाका दरले करारको म्याद थप गर्ने सकिनेछ।
३. मासिक पारिश्रमिकः रा. प. तृतीय श्रेणीको शुरु स्केल बराबर।
४. प्रदान गर्नु पर्ने सेवाः तोकिएको कार्यविवरण बमोजिम।
५. संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरुः

का। नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

ख। कानूनमा स्नातक गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ग। अधिवक्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

घ। सम्बन्धित बिषयमा कुनै तालीम प्राप्त गरेको भए सोको प्रतिलिपि

६. छनौटको किसिमः अन्तरवार्ता र तोकिएका अन्य आधारमा हुने ।

७. नियुक्ति लिन आउनुपर्ने अवधिः नियुक्तिका लागि छनौट भएका उम्मेदवारले छनौट भएको ७ दिनभित्र नियुक्ति लिन आउनु पर्नेछ।

उप-न्यायाधिवक्ता



*(Handwritten signature)*

अनुसूची-२  
उप-न्यायाधिवक्ता



(बुदा नं. ८(२) संग सम्बन्धित)

श्री मुख्य न्यायधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश नं. २

शपथग्रहण फारामको नमूना

म .....ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि प्रदेश कानूनी सहायता अधिकृत हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जाने बुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी प्रदेश सरकारप्रति बफादार रही भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ लालच मोलहिजा नगरी अनुशासनमा रही प्रचलित कानूनको व्यवस्थाको अधीनमा रही आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको कुनै सरकारी गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म सेवामा वहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

शपथग्रहण गर्ने कर्मचारीको

(क) नाम:-

(ख) दस्तखत:-

(ग) मिति:-

शपथग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

(क) नाम:-

(ख) दस्तखत:-

(ग) मिति:-

(घ) पद:-

(ङ) कार्यालय:-

उप-न्यायाधिवक्ता  
श्री  
प्रदेश नं. २  
जनकपुरधाम