

न्यायपालिका अधिकृत समाज



बिधान, २०६५

न्यायपालिका अधिकृत समाजको विधान, २०६५

प्रस्तावना

संविधानले परिकल्पना गरेको स्वच्छ र निष्पक्ष न्यायप्रणालीमा जनताको सहज पहुँचको सुनिश्चितता दिलाउने, जनतालाई छिटो छरितो र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने, न्यायिक काम कारवाहीमा समानता, स्वच्छता, पारदर्शिता र निष्ठताको प्रबर्द्धन गर्ने, स्वतन्त्र, सक्षम र उत्तरदायी न्यायपालिकाको विकास गरी न्यायपालिकाप्रतिको जन आस्था र विश्वासलाई अभिवृद्धि गर्ने तर्फ प्रतिबद्ध रहँदै,

न्यायपालिकामा कार्यरत रहेका अधिकृत कर्मचारीहरूमा सामुहिकताको भावना जागृत गराई आपसी सद्भाव, समन्वय र सहकार्यका माध्यमबाट न्यायिक जनशक्तिमा सकारात्मक सोचको विकास गरी सवल र सक्षम तुल्याउँदै न्यायपालिकालाई समय सापेक्ष रूपमा अगाडि बढाउँदै न्यायिक सुशासनको प्रबर्द्धन गर्नका लागि संस्थागत प्रयत्न गर्नु पर्ने आवश्यकता बोध गरिएको परिप्रेक्ष्यमा न्यायपालिका अधिकृत समाज नामक संस्थाको स्थापनार्थ यो विधान संस्था दर्ता ऐन, २०३४ को अधिनमा रही तर्जुमा गरिएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संस्थाको नाम, कार्यालय र कार्यक्षेत्र:

क. संस्थाको नाम:

यस संस्थाको नाम न्यायपालिका अधिकृत समाज रहने छ। जसलाई अंग्रेजीमा **Judicial Officer Society (JOS)** भनिनेछ।

ख. समाजको कार्यालय रहने ठेगाना:

यस समाजको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौँमा रहनेछ। आवश्यकतानुसार नेपाल राज्य भित्रका अन्य स्थानमा पनि समाजको शाखा वा अन्य कार्यालय स्थापना गर्न सकिनेछ।

ग. समाजको कार्यक्षेत्र:

यस समाजको कार्यक्षेत्र नेपाल राज्यभित्र हुनेछ ।
समाजले नेपालको न्यायपालिका अन्तर्गतका विभिन्न तहका अदालतहरु, न्यायाधिकरण, विशेष प्रकृतिका अदालतहरु, न्यायपरिषद् सचिवालय र न्यायसेवा आयोगको कार्यालय तथा न्यायपालिका सम्बद्ध अन्य निकायहरुलाई कार्यक्रम सञ्चालनको आधार बनाउनेछ ।

घ. विधान प्रारम्भ हुने मिति:

यो विधान संस्था दर्ता भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

ङ. समाजको अस्तित्व:

यो समाज एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित, संगठित, गैर-नाफामूलक, गैर-राजनीतिक संस्था हुनेछ । समाजले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, प्रयोग गर्न र हस्तान्तरण गर्न वा लिन सक्नेछ । समाजले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्ने र यस उपर पनि नालिस वा उजुर लाग्न सक्नेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस विधानमा:

- क. विधान भन्नाले न्यायपालिका अधिकृत समाजको विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख. समाज भन्नाले न्यायपालिका अधिकृत समाजलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग. साधारण सभा भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित साधारण सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ. समिति भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ. पदाधिकारी भन्नाले कार्य समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव र कोषाध्यक्ष र सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च. अध्यक्ष भन्नाले यस समाजको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ. उपाध्यक्ष भन्नाले यस समाजको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज. महासचिव भन्नाले यस समाजको महासचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ. सचिव भन्नाले यस समाजको सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ. कोषाध्यक्ष भन्नाले यस समाजको कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट. सदस्य भन्नाले यस समाजको साधारण सभाको सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ. सल्लाहकार भन्नाले यस समाजको सल्लाहकारहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
- ड. संरक्षक भन्नाले समाजको संरक्षकलाई सम्झनु पर्छ ।
- ढ. अधिकृत कर्मचारी भन्नाले न्याय सेवा न्याय समूहको राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी र सो भन्दा माथिल्लो दर्जाका अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- ण. स्थानीय अधिकारी भन्नाले जिल्ला प्रशासन कार्यालयका प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- त. नियम भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बनेको नियमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- थ. तोके बमोजिम भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम वा समितिको निर्णयले तोके बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

३. समाजको छाप र चिन्हः

यस समाजको आफ्नो छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ, जसको आकृति अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको हुनेछ ।

परिच्छेद- २

उद्देश्य

४. उद्देश्यः

(१) यस समाजको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

क. न्यायप्रणाली प्रति प्रतिबद्ध, मुनाफा रहित, गैर-राजनीतिक संस्थाका रूपमा क्रियाशील रहने ।

ख. न्यायपालिकामा कार्यरत अधिकृत तहका कर्मचारीहरूमा सामूहिकताको भावना जागृत गराई त्यसलाई न्यायपालिकाको समग्र विकासमा उपयोग गर्ने ।

ख. अधिकृत कर्मचारीहरूमा अन्तर्निहित सीप, क्षमता र लगनलाई अधिकतम उपयोग गरी उनीहरूलाई उच्च मनोबलका साथ क्रियाशील हुने वातावरण निर्माणमा प्रयत्नशील रहने ।

ग. न्यायपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाको गुणस्तरीयता कायम गरी न्यायपालिकाप्रति जनताको विश्वास अभिवृद्धि गर्ने ।

घ. स्वतन्त्र एवं सक्षम न्यायप्रणालीको प्रबर्द्धनका लागि निरन्तर रूपमा क्रियाशील रहने ।

ङ. स्वतन्त्र न्यायपालिकाको विरुद्धमा हुने कुनै पनि गतिविधिलाई निरुत्साहित गर्न रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

च. न्यायिक सुशासन कायम गर्न आवश्यक प्रयत्न गर्ने ।

छ. न्यायपालिका सम्बद्ध जनशक्तिको दक्षता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

ज. समाजको उद्देश्यसँग मेल खाने स्वदेशी तथा विदेशी संस्थाहरूसँग सम्बन्ध विस्तार गरी अनुभवको आदान प्रदान गर्ने ।

(२) समाजको उद्देश्य प्राप्तीका लागि देहाय बमोजिमका कार्यहरू गरिनेछः

क. कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक भौतिक व्यवस्थापन ।

ख. संस्था सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा उनीहरूको सेवा शर्तको निर्धारण ।

ग. अनुसन्धान एवं अध्ययन कार्यक्रमको सञ्चालन ।

घ. न्याय एवं कानूनसँग सम्बन्धित विषयहरूमा तालिम, प्रशिक्षण तथा सचेतता कार्यक्रमको सञ्चालन ।

ङ. समसामयिक विषयहरूमा छलफल गर्नका लागि गोष्ठी, सम्मेलन एवं अन्तरक्रिया र यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रमहरूको आयोजना ।

(३) उल्लिखित कार्यक्रमहरूका लागि समाजले अन्य व्यक्ति, सरकारी निकाय एवं गैरसरकारी संस्थाहरूसँग समेत सहकार्य गर्न सक्नेछ ।

सदस्यता

५. सदस्यहरूको वर्गिकरण:

समाजको उद्देश्य प्रति आस्थावान न्यायपालिकाको विभिन्न निकायमा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीहरू यस संस्थाको सदस्य हुनका लागि योग्य मानिनेछन् । समाजमा देहाय वमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् ।

क. साधारण सदस्य:

यस विधानको धारा ५ वमोजिम योग्यता पुगेका अधिकृत कर्मचारीले तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आवेदन गरी समितिले सदस्यता प्रदान गरेमा त्यस्ता व्यक्तिहरू समाजको साधारण सदस्य हुने छन् ।

ख. संस्थापक सदस्य:

संस्था स्थापनाको लागि मिति २०६५ साल भाद्र २७ गते आयोजना गरिएको प्रारम्भिक भेलामा उपस्थित सम्पूर्ण अधिकृत कर्मचारीहरू समाजको संस्थापक सदस्य मानिनेछन् ।

ग. आजीवन सदस्य:

साधारण सदस्य हुन योग्यता पुगेका अधिकृत कर्मचारीलाई तोकिएको प्रकृया अन्तर्गत आजीवन सदस्यता प्रदान गरिने छ ।

घ. मानार्थ सदस्य:

समाजको विकासका लागि विशेष योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिलाई समाजको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

६. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि:

(१) यस विधानको धारा ५ वमोजिमका सदस्यहरूले देहाय वमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी समाजको सदस्यता प्राप्त गर्नेछन् ।

क. साधारण सदस्य:

साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने अधिकृत कर्मचारीले प्रवेश शुल्क वापत रु. १०००/- र वार्षिक शुल्क वापत रु. २०००/- बुझाई तोकिए वमोजिमको आवेदन पेश गरेमा निजलाई समितिको निर्णयले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सकिनेछ । त्यस्ता सदस्यले वार्षिक रु. २०००/- बुझाई सदस्यता नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

ख. संस्थापक सदस्य:

संस्थापक सदस्यहरूले पनि निर्धारित शुल्क बुझाएर मात्र सदस्यता (साधारण वा आजीवन सदस्यता) प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

ग. आजीवन सदस्य:

संस्थामा एकमुष्ट नगद रु. २,५०००/- वा सो भन्दा बढी रकम बुझाई समाजको आजीवन सदस्यता प्राप्तीका लागि आवेदन गर्ने अधिकृत कर्मचारीलाई समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

घ. मानार्थ सदस्यः

समाजको विकासका लागि विशेष योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णयले समाजको मानार्थ सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ । मानार्थ सदस्यलाई कुनै पनि निर्णय प्रक्रियामा मत दिने र कार्य समितिको निर्वाचनमा उम्मेदवार हुने अधिकार हुने छैन ।

- (२) साधारण सदस्य र संस्थापक सदस्यहरूले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र वार्षिक सदस्यता शुल्क बुझाई आ-आफ्नो सदस्यता नविकरण गर्नु पर्नेछ । सो अवधि भुक्तान भए पछि भने तोकिए वमोजिमको थप दस्तुर बुझाएर मात्र सदस्यता नविकरण गर्न सकिने छ ।
- (३) समाजका साधारण, संस्थापक, आजिवन र मानार्थ सदस्यहरूको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा छुट्टा छुट्टै राखिनेछ ।

७. सदस्यताको लागि अयोग्यताः

यस समाजको सदस्यताको निमित्त देहायका व्यक्तिहरू अयोग्य मानिनेछन् :

- क. नेपालको न्यायपालिका अन्तर्गतका कुनै निकायमा अधिकृतस्तरको कर्मचारी नरहेको व्यक्ति ।
- ख. मगज विग्रीएको व्यक्ति ।
- ग. नैतिक पतन देखिने फौजदारी मुद्दामा दोषी प्रमाणित भएको व्यक्ति ।
- घ. सरकारी वा गैर सरकारी सम्पत्ति हिनामिना गरे वापत सजाय पाएको वा दामासाहीमा परेको ।

८. सदस्यताको समाप्तिः

कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यको पद देहायको अवस्थामा समाप्त भएको मानिनेछः

- क. सदस्यले संस्थाबाट अलग हुनका लागि गरेको लिखित अनुरोध स्वीकृत भएमा ।
- ख. अन्यत्र नियुक्त भै वा अन्य कुनै कारणले अधिकृत कर्मचारीको हैसियत कायम नरहेमा ।

तर समाजको सदस्यता प्राप्त गरी अधिकृत कर्मचारीको हैसियतबाट सेवा निवृत्त भएका व्यक्तिको हकमा निजले आफ्नो सदस्यतालाई निरन्तरता दिन इच्छा व्यक्त गरी सदस्यता नविकरण गरेमा निजको सदस्यता कायम रहन सक्नेछ ।

ग. विधानको धारा ७ वमोजिमको अयोग्यता सिर्जना भएमा ।

घ. मृत्यु भएमा ।

ङ. होश ठेगानामा नरहेमा ।

च. संस्थाको हित विपरित कार्य गरेको भन्ने आधारमा कार्य समितिले अनुशासनको कारवाही गरी सदस्यता समाप्तिका लागि पेश गरेको प्रस्ताव साधारण सभाबाट स्वीकृत भएमा ।

तर यस्तो कारवाही गर्नु अघि सम्बन्धित सदस्यलाई सुनुवाईको मौका प्रदान गरिनेछ । कार्य समितिले कारवाही गर्ने निर्णय गरेपछि त्यस्तो सदस्यको सदस्यता स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद- ४

साधारण सभा तथा कार्यसमितिको गठन तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

९. साधारण सभाको गठन:

- (१) यस विधानको धारा ६ वमोजिम संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका सम्पूर्ण सदस्यहरूले भाग लिन सक्ने एउटा साधारण सभा हुनेछ । तर मानार्थ सदस्यलाई
- (२) साधारण सभालाई संस्थाको सर्वोच्च अंग मानिनेछ ।
- (२) यस समाजको साधारण सभा देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क. वार्षिक साधारण सभा:

वार्षिक साधारण सभा वर्षको एक पटक बस्नेछ ।

ख. विशेष साधारण सभा:

कार्य समितिले विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्ने आवश्यकता महशुस गरी निर्णय गरेमा वा संस्थाको कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा एक चौथाई सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभाको माग गरेमा कार्य समितिले १५ दिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ । तर विशेष साधारण सभा बस्ने सूचना भने ७ दिन अगावै दिनु पर्नेछ ।

- (३) साधारण सभाको सभापतित्व कार्य समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।
- (४) साधारण सभा बस्ने सूचना कम्तीमा १५ दिन अगावै सबै सदस्यहरू समक्ष पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तो सूचनामा साधारण सभामा छलफल गरिने विषय, सभा हुने मिति, समय र स्थान समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (५) वार्षिक साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको निर्णय पुस्तिका छुट्टा छुट्टै राखिनेछ ।

१०. कार्यसमिति:

- (१) समाजको दैनिक कार्य सम्पादन गर्न साधारण सभाबाट निर्वाचित देहाय वमोजिमका पदाधिकारी एवं सदस्यहरू रहेको एउटा केन्द्रीय कार्य समितिको गठन हुनेछ:

अध्यक्ष - १

उपाध्यक्ष - ५

महासचिव - १

सचिव - १

कोषाध्यक्ष - १

सदस्यहरू - ६

- (२) कार्यसमितिको उपाध्यक्षमा हाल कायम रहेको प्रत्येक विकास क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी निर्वाचित गरिनेछ ।
- (३) प्रत्येक विकास क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व गर्ने उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा तोकिए वमोजिम क्षेत्रीय समितिको गठन गरिनेछ । सो समितिको संरचना, गठन प्रकृया र काम कर्तव्य र अधिकार कार्य समितिले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।
- (४) कार्य समितिको कार्यकाल २ वर्षको हुनेछ ।
- (५) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिका कुनै पदाधिकारीको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिले मनोनयन गरी रिक्त पदको पूर्ति गर्न सक्नेछ । त्यसरी गरिएको मनोनयनका सम्बन्धमा साधारण सभामा प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

११. तदर्थ समिति:

- (१) अनुसूची-२ मा उल्लेख भए वमोजिमको न्यायपालिका अधिकृत समाजको तदर्थ समितिले नै यस समाजको तदर्थ समितिको रूपमा कार्य गर्नेछ ।
- (२) तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा बोलाई कार्य समितिको निर्वाचन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) तदर्थ समितिले गरेका सबै कार्यहरु यसै विधान अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

१२. कार्य समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:

- (१) कार्य समितिको बैठक तीन महिनाको कम्तीमा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा कार्य समितिको बैठक बस्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।
- (२) कार्य समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ र बैठक बस्ने सूचना बैठक बस्ने मिति भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।
- (३) कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले, निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजको पनि अनुपस्थिति रहेमा बैठकमा उपस्थित जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
- (४) कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (५) कार्य समितिको बैठकबाट भएको निर्णय छुट्टै निर्णय कितावमा लेखी अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरी राखिनेछ ।

१३. गणपूरक संख्या:

साधारण सभा र कार्य समितिको बैठकका लागि गणपूरक संख्या देहाय वमोजिम हुनेछ:

क. साधारण सभा:

साधारण सभाका कूल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति नभई साधारण सभाको गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छैन । गणपूरक संख्या नपुगेको कारणबाट पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा साधारण सभा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

ख. कार्य समिति:

कार्य समितिको कुल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा कार्यसमितिको बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

परिच्छेद- ५
काम, कर्तव्य र अधिकार

१४. साधारण सभा:

- क. कार्य समितिले पेश गरेको योजना, वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्ने ।
- ख. लेखा परिक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित वेरुजु रकमहरु नियमित गर्न र नियमित गर्न नमिल्ने वेरुजु रकमहरु असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नका लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।
- ग. आगामी वर्षका लागि लेखा परीक्षक नियुक्ती गर्ने ।
- घ. संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरुको मूल्यांकन गरी कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ङ. कार्य समितिद्वारा पेश भएको विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।
- च. संस्थाको कार्य समितिको पदावधि पूरा भएको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन गर्ने ।
- छ. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका निमित्त आवश्यक नीति निर्देशन दिने ।

१५. कार्य समिति:

- क. साधारण सभाको नीति निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।
- ख. संस्थाको आगामी वर्षको योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- ग. संस्थाको नियमावली तर्जुमा गरी साधारण सभामा स्वीकृतिका निमित्त पेश गर्ने ।
- घ. संस्थाको आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने ।
- ङ. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका निमित्त आवश्यकता अनुसार समिति तथा उप समितिहरुको गठन गर्ने र आवश्यकतानुसार कामको बाँडफाँड गर्ने ।
- च. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्ने र आवश्यकता अनुसार बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।
- छ. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका लागि उपलब्ध स्रोत र सधानको अधिकतम उपयोग गर्ने ।
- ज. साधारण सभाले दिएको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।
- झ. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका निमित्त आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

१६. अध्यक्ष:

- क. संस्था संचालनको जिम्मेवारी लिने ।
- ख. साधारण सभा तथा कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठक सञ्चालन गर्ने ।
- ग. बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- घ. संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने ।
- ङ. आवश्यकता अनुसार बैठकहरु बोलाउन महासचिवलाई निर्देशन दिने ।
- च. अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यहरुलाई कामको बाँडफाँड गर्ने ।
- छ. संस्थाको अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।

ज. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका निमित्त आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।

१७. उपाध्यक्ष:

क. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ख. अध्यक्षको अनुपस्थितीमा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।

ग. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका निमित्त आवश्यक अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

१८. महा सचिव:

क. अध्यक्षको निर्देशन र सल्लाहमा कार्य समिति र साधारण सभाको बैठक बोलाउने ।

ख. विभिन्न व्यक्ति, संघ संस्था र कार्यालयमा सम्पर्क कायम गर्ने र आवश्यक पत्राचार गर्ने ।

ग. समितिको बैठकको निर्णय लेख्ने र अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

घ. कार्य समिति र साधारण सभाको निर्णयको जानकारी सदस्यहरूलाई गराउने ।

ङ. संस्थाको चल अचल सम्पत्तिको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

च. संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।

१९. सचिव:

क. महासचिवलाई सहयोग गर्ने ।

ख. महासचिवको अनुपस्थितीमा महासचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।

ग. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका निमित्त आवश्यक अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

२०. कोषाध्यक्ष:

क. संस्थाको कोषको जिम्मा लिई कोषको संरक्षण गर्ने, गराउने ।

ख. कोष अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।

ग. नियमित रूपमा संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने ।

घ. संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।

२१. सदस्य:

क. कार्यसमिति वा साधारण सभाको निर्णय अनुसार प्रदान गरिएको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

ख. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तीका निमित्त गरिने सम्पूर्ण कार्यमा सकृय रूपमा सहभागी हुने ।

परिच्छेद- ६

आर्थिक व्यवस्था

२२. संस्थाको कोष:

(१) यस संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । सो कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू आम्दानी बाँधिनेछ :

क. सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्क ।

ख. कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान, सहायता वापत प्राप्त रकम ।

ग. विभिन्न स्वदेशी वा विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरुबाट प्राप्त सहयोग रकम ।

घ. संस्थाको चल अचल सम्पत्तिबाट आर्जित रकम ।

- (२) विदेशी संघ संस्था, व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिनु अघि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृति लिइनेछ ।

२३. बैंक खाता संचालन:

- (१) संस्थाको आम्दानी रकम पायक पर्ने कुनै वाणिज्य बैंकमा खाता खोली राखिनेछ ।
(२) संस्थाको अध्यक्ष वा महासचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गरिनेछ ।
(३) संस्थाको नामबाट गरिने सबै खर्चहरु उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

२४. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका:

- (१) संस्थाको वार्षिक योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषबाट खर्च गरिनेछैन ।
(२) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही कोषबाट रकम खर्च गरिनेछ ।
(३) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नु पर्नेछ ।

२५. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण:

- (१) संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम स्पष्ट रूपमा राखिनेछ ।
(२) संस्थाको लेखा परीक्षण नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट गरिनेछ ।
(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि संस्थाको हिसाब किताब जाँचन वा जाँचाउन सक्नेछ ।
(४) प्रत्येक वर्ष लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन स्थानीय अधिकारी तथा कानूनले तोकेका कार्यालय वा निकायमा समेत पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद- ७

निर्वाचन

२६. निर्वाचन:

- (१) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा कम्तीमा एक महिना अघि कार्य समितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको निर्वाचनका लागि कार्य समितिले बढीमा ३ जनाको निर्वाचन समितिको गठन गर्नेछ ।
(२) निर्वाचनका लागि स्थान, मिति, समय र निर्वाचन प्रकृया निर्वाचन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
(३) निर्वाचन सम्पन्न भएपछि निर्वाचन समिति स्वतः विघटन भएको मानिनेछ ।

२७. उम्मेदवार:

संस्थाका सम्पूर्ण साधारण, संस्थापक तथा आजीवन सदस्यहरु कार्य समितिका लागि हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन सक्नेछन् । तर क्षेत्रीय प्रतिनिधित्व गर्ने उपाध्यक्षको हकमा सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्यरत सदस्य मात्र उम्मेदवार हुन सक्नेछन् ।

२८. अविश्वासको प्रस्ताव:

- (१) साधारण सभाका एक चौथाई सदस्यले हस्ताक्षर सहित कार्य समितिका कुनै पदाधिकारी वा सदस्य विरुद्ध अविश्वासको लिखित प्रस्ताव पेश गरेमा प्रस्ताव पेश हुन आएको १५ दिन भित्र अध्यक्षले सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न मिति, समय र स्थान तोकी साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ । सो समयमा प्रस्तावमा हस्ताक्षर गर्ने सम्पूर्ण सदस्य उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- (२) अध्यक्ष उपर अविश्वासको प्रस्ताव पेश भएमा उपाध्यक्षले साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।
- (३) साधारण सभामा उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यहरुबाट प्रस्ताव पारित भएमा त्यस्तो पदाधिकारी वा सदस्य पदबाट हटेको मानिनेछ, तर जुन पदाधिकारी वा सदस्य प्रति अविश्वासको प्रस्ताव पेश भएको हो निजलाई पर्याप्त सफाईको मौका प्रदान गरिनेछ ।
- (४) अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्दा शिष्ट र सभ्य भाषाको प्रयोग गरिनुपर्छ ।

परिच्छेद- ८

बिबिध

२९. विधान संशोधन:

- (१) यस विधानको कुनै प्रावधान संशोधन गर्नु परेमा वा खारेज गर्नु परेमा कार्यसमितिद्वारा साधारण सभा समक्ष संशोधन वा खारेजीको प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम पेश भएको प्रस्ताव साधारण सभामा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई मतद्वारा पारित भएमा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।
- (३) त्यसरी पारित भएको संशोधन वा खारेज प्रस्ताव स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

३०. नियम बनाउने:

संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि यसै विधानको अधिनमा रही कार्य समितिले आवश्यक नियम तथा विनियमहरु बनाउन सक्नेछ । त्यसरी बनाइएका नियम तथा विनियम साधारण सभाबाट पारित गराई लागू गरिनेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

३१. कर्मचारी सम्बन्धी ब्यवस्था:

समाजले आफ्नो उद्देश्य अनुसारका कार्यहरु सम्पादन गर्न आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरु नियुक्त गर्न सक्नेछ । कर्मचारी नियुक्तीका आधार र सेवाको शर्तहरु तथा सुविधाहरु तोकिए वमोजिम हुनेछन् ।

३२. संरक्षक:

सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रारलाई समाजको संरक्षकका रूपमा रहन कार्य समितिले अनुरोध गरी निजको सहमति प्राप्त भएमा समाजको संरक्षकका रूपमा राखिनेछ ।

३३. सल्लाहकार:

- (१) न्याय परिषद्का सचिवलाई निजको सहमति प्राप्त गरी समाजको सल्लाहकारका रूपमा राखिनेछ ।
- (२) समाजको कार्यमा विशेष योगदान पुऱ्याउन सक्ने विभिन्न महानुभावहरूलाई कार्य समितिको निर्णयले संस्थाको सल्लाहकारमा मनोनयन गर्न सकिनेछ ।

३४. ऐन बमोजिम हुने:

यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ र प्रचलित कानूनसँग बाभिन गएका यस विधानका प्राबधानहरू बाभिएको हद सम्म स्वतः निस्कृय भएको मानिनेछ ।

३५. संस्थाको खारेजी वा विघटन:

साधारण सभाले विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गरेमा वा कुनै कारणवस यस संस्थाको विघटन भएमा संस्थाको दायित्वको फर फारक गरी बाँकि रहने सम्पूर्ण जाय जेथा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारको हुनेछ ।

३६. निर्देशनको पालना:

नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३७. गोप्यता भंग गर्न नहुने:

समाजको कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले समाजको हीत विपरित हुने गरी गोप्यता भंग गर्नु हुँदैन ।

३८. आचरणको परिपालना:

- (१) समाजको कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले समाजको अहित हुने कुनै कार्य गर्नु हुँदैन ।
- (२) कार्य समितिका पदाधिकारी वा साधारण सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य वा अशिल्ल शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।
- (३) सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नु पर्ने छ ।

३९. वार्षिक प्रतिवेदन:

आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र संस्थाले आफ्ना गतिविधि एवं काम कारवाहीलाई समेटेर वार्षिक प्रतिवेदन तयार पार्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदन स्थानीय जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।

अनुसूची -१
समाजको छाप र चिन्ह
(विधानको धारा ३ सँग सम्बन्धित)

- (१) अर्ध गोलाकारभिन्न हात मिलाएको संकेतको दायाँ भागको माथिल्लो खण्डमा न्यायको तराजु र त्यसको तल्लो खण्डमा अंग्रेजीमा JOS लेखिएको संस्थाको चिन्ह (Logo) हुनेछ ।
- (२) सोही चिन्हमा बाहिरी घेरा राखी त्यस घेराको माथिल्लो भागमा न्यायपालिका अधिकृत समाज, २०६५ र तल्लो भागमा JUDICIAL OFFICER SOCIETY, 2008 लेखिएको संस्थाको छाप हुनेछ ।
- (३) यी संकेतहरू मध्ये हात मिलाएको संकेतले सद्भाव, समन्वय र सहकार्यलाई, तराजुले स्वतन्त्र एवं निष्पक्ष न्यायलाई र JOS ले संस्थाको अंग्रेजी नामको छोटकरी स्वरुपलाई प्रतिनिधित्व गर्दछ ।

अनुसूची -२
समाजको तदर्थ समिति
(विधानको धारा ११ सँग सम्बन्धित)

संस्था स्थापनाको लागि मिति २०६५ साल भाद्र २७ गते आयोजना गरिएको प्रारम्भिक भेलाले देहाय वमोजिमको तदर्थ समितिको गठन गरेको छः

| | |
|-------------------------|------------|
| १. श्री विनोद शर्मा | संयोजक |
| २. श्री जीवनहरि अधिकारी | सह-संयोजक |
| ३. श्री हेमन्त रावल | सचिव |
| ४. श्री कुसुम श्रेष्ठ | कोषाध्यक्ष |
| ५. श्री ... | सदस्य |
| ६. श्री ... | सदस्य |
| ७. श्री ... | सदस्य |
| ८. श्री ... | सदस्य |
| ९. श्री ... | सदस्य |

