

नेपाल गजेट

भाग ४

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १४] काठमाडौं, माघ ५ गते २०२१ साल [संख्या ४००

श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालयको

सूचना

निजामती सेवा नियमावली, २०१३ (संशोधनहरूसहित) को परिच्छेद ११ को नियम ७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले न्याय सेवाका गजेटेड कर्मचारीहरूको कामसम्बन्धी गोप्य रिपोर्ट राख्ने तल लेखिएबमोजिमको फाराम र सो फाराम भर्ने नियम तोकिएको

कारास नं. १.

नाम:-

दर्जा:-

(२)

नेपाल गजेट भाग ४

अदालत वा अड्डा
गजेटेड् कर्मचारीहरूको कामसम्बन्धी गोप्य रिपोर्ट
वार्षिक । नयाँ नियुक्ति । सरुवा । बढुवा

रिपोर्टको अवधि	देखि	सम्म
१. नाम	२. दर्जा	न्याय सेवा श्रेणी
३. अड्डा	४. शाला	
विवरण	नेकी वदी	असाधारण
१. चरित्र र व्यक्तित्व ।		
२. नम्रता, शिष्टाचार ।		
३. कसैको कुनै किसिमको प्रभावमा नपरी पूर्ण निर्भोक्तपूर्वक ओहदासम्बन्धी काम सम्पन्न गर्ने क्षमता र न्याय मर्मज्ञता ।		
४. उपस्थित समस्या वा प्रस्तुत मुद्दा मामिलालाई राम्ररी बुझी निर्णय गर्न सक्ने क्षमता ।		
५. मुद्दा मामिला वा कुनै विषय निर्णय गर्दा दृष्टि वा अवष्ट रूपमा उत्तरदायित्व । नपन्छाई आफ्नो पदको कर्तव्य पालन गर्ने इच्छा, क्षमता तथा उत्साह ।		

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२०४

६. लिखित या मौखिक रूपमा कुनै कुललाई रात्रि र स्पष्ट व्यक्त गर्न सक्ने शक्ति र बानी ।	।	।	।	।
७. फैसला वा निर्णय आफ्नो कानूनी तर्क स्पष्ट रूपले व्यक्त गर्न सक्ने क्षमता ।	।	।	।	।
८. आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूलाई नियन्त्रण गर्ने तथा नेतृत्व दिन सक्ने क्षमता ।	।	।	।	।
९. वर्षभरीमा नियमित र ठीक समयमा अफिसमा हाजिर हुने गरे नगरेको विवरण	।	।	।	।
१०. वर्षभरीमा आफूकहाँ परेको कार्य बोझ फछ्याउनु सके नसकेको विवरण	।	।	।	।
११. प्रमोशन पाउने योग्यता भैसके नसकेको विवरण	।	।	।	।
१२. उपर्युक्त सबै विवरणहरूको आधारमा सामूहिक मूल्यांकन	।	।	।	।
रिपोर्ट लेख्ने अधिकारीको सही	।	।	।	।
रिपोर्ट जाँच्ने अधिकारीको सही	।	।	।	।

रिपोर्ट जाँच्ने अधिकारीको टिप्पणी

रिपोर्ट भर्ने र राख्ने नियम

१. रिपोर्ट ६।६ महीनाको पटक गरी भरिनेछ । वैशाख १५ गतेसम्ममा एक पटक र कार्तिक १५ गतेसम्ममा दोस्रो पटक गरी हर सालको २ रिपोर्ट हुनेछ ।

२. (क) नेकी वदीको महल भर्दा निम्न लेखिएका कुराको याद राख्नुपर्छ ।
- (१) “कम” भनेको चाहिने न्यूनतम योग्यताभन्दा कम वा बेठीक भएको ।
 - (२) “सामान्य” भनेका चाहिने न्यूनतम योग्यतासम्म भएको ।
 - (३) “बेस” भनेको चाहिने न्यूनतम योग्यताभन्दा बढी भएको ।
 - (४) “असाधारण” भनेको चाहिने न्यूनतमभन्दा धेरै बढी भएको ।

(ख) रिपोर्ट भर्दा निम्न लेखिएबमोजिम चिन्ह लगाउनु पर्छ:-

(ग) "कम" वा "असाधारण" लेख्नु परेमा त्यसको कारण सविस्तार खुलाउनु पर्दछ,

(घ) "कम" महलमा चिन्ह लगाएको वा कुनै प्रतिकूल कुरा (

तुरुन्त सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिन पर्नेछ र निजको सो कुरामा चित्त नबुझे ३ दिनभित्र रिपोर्ट लेख्ने अधिकारी छेउ आफ्नू केही भन्नु छ भने लेखी दिनेछन् । रिपोर्ट लेख्ने अधिकारीले सोसमेत रिपोर्ट जाँच्ने अफिसर छेउ पेश गर्नेछन् र निजले सो र प्रासङ्गिक सबै कुराहरुको

विचार गरी आफ्नो राय लेख्नेछन्,

(ङ) न्याय सेवाका सबै पदाधिकारीहरुको कामसम्बन्धी गोप्य रिपोर्ट सर्वोच्च अदालतमा गोप्य गरी राखिनेछ ।

३. रिपोर्ट निम्न लेखिएका अधिकारीले भर्ने र जाँच्नेछन्:-

सम्बन्धित कर्मचारी

गोप्य रिपोर्ट भर्ने अधिकारी

जाँच्ने अधिकारी

१. सह-सचिव

कानून तथा न्याय सहायक-मन्त्री

कानून तथा न्याय मन्त्री

२. रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

प्रधान न्यायाधीश

न्याय सेवा आयोग

३. जिल्ला न्यायाधीश

प्रधान न्यायाधीश

न्याय सेवा आयोग

४. डेपुटी रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

प्रधान न्यायाधीश

५. उप-सचिव

सह-सचिव

सहायक-मन्त्री

६. गभर्नमेण्ट एडभोकेट

एटर्नी जनरल

सहायक-मन्त्री

७. इलाका न्यायाधीश

जिल्ला न्यायाधीश

प्रधान न्यायाधीश

८. सेकशन अफिसर

उप-सचिव

सह-सचिव

९. गभर्नमेण्ट प्लीडर

गभर्नमेण्ट एडभोकेट

एटर्नी जनरल

१०. एडिटर, सर्वोच्च अदालत

डेपुटी रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

आज्ञाले-

विनोदप्रसाद धिताल,

श्री ५ को सरकारको सह-सचिव ।