

# Gofokflnsfsf]bf] f]k~rj ifl6 /0fgllts of]ngf

@)^^ ÷ ^& - )&) ÷ &!

dWofj lw dNofÍg kl|tj þg



; j fRr cbfnt, gkfn  
kflj lws ; xof]M/fli60 Goflos kl|i7fg  
@)^^(



# न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना

२०६६/६७ - ०७०/७१

मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

सर्वोच्च अदालत, नेपाल

२०६९

प्राविधिक सहयोग: राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

प्रकाशित : १००० प्रति  
साउन, २०६९

लेआउट/डिजाइन तथा मुद्रक : फरम्याट प्रिन्टिङ्ग प्रेस, काठमाडौं

## सर्वोच्च अदालत पूर्ण बैठकको निर्णय

मिति २०६९ साल साउन १ गते सोमवारका दिन सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूको अध्यक्षतामा बसेको सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरुको पूर्ण बैठकको निर्णय :

सम्माननीय प्रधानन्यायाधीश श्री खिलराज रेग्मी  
माननीय न्यायाधीश श्री दामोदरप्रसाद शर्मा  
माननीय न्यायाधीश श्री रामकुमार प्रसाद शाह  
माननीय न्यायाधीश श्री कल्याण श्रेष्ठ  
माननीय न्यायाधीश श्री ताहिर अलि अन्सारी  
माननीय न्यायाधीश श्री गिरीश चन्द्र लाल  
माननीय न्यायाधीश श्री शुसिला कार्की  
माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशचन्द्र शर्मा वस्ती  
माननीय न्यायाधीश श्री भरतराज उप्रेती  
माननीय न्यायाधीश श्री वैद्यनाथ उपाध्याय  
माननीय न्यायाधीश श्री तर्कराज भट्ट  
माननीय न्यायाधीश श्री ज्ञानेन्द्रबहादुर कार्की  
माननीय न्यायाधीश डा. श्री भरतबहादुर कार्की  
माननीय न्यायाधीश श्री कमलनारायण दास

### निर्णय नं. १

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६६/०७१) को मध्यावधि मूल्याङ्कनका लागि योजना कार्यान्वयन समितिको सिफारिस बमोजिम सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूबाट मिति २०६८।०९।२१ मा भएको निर्णयानुसार गठित मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समिति र सो अन्तर्गतको कार्य समूहले अध्ययन गरी योजना कार्यान्वयन समितिले पेश गरेको न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका सम्बन्धमा यो पूर्ण बैठकमा विस्तृत रूपमा छलफल गरियो । आवश्यक परिमार्जन र सुभाव सहित प्रस्तुत गरिएको उक्त मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदनलाई अनुमोदन गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा लैजाने निर्णय गरियो ।





सर्वोच्च अदालत, नेपाल

च.नं. ०६९/६०/१  
प.सं.



खिलराज रेग्मी  
प्रधान न्यायाधीश

### मन्तव्य

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६६/६७-२०७०/७१) कार्यान्वयनको आधा अवधि व्यतित भईसकेको सन्दर्भमा उक्त योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको कार्य समेत सम्पन्न भई मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्रकाशन हुन लागेकोमा मलाई अत्यन्त खुसी लागेको छ। यसले रणनीतिक योजनाको सफल कार्यान्वयनमा अग्रसर हुन थप अभिप्रेरित गर्नेछु भन्ने विश्वास पनि लिएको छु।

न्यायपालिकाको सुधार र विकासका लागि रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने विषय हाम्रो सन्दर्भमा आफैमा नवित्त भौतिक प्रयास हो। विश्वव्यापीकरणको प्रभाव, विज्ञान र प्रविधिका क्षेत्रमा भएको विकास तथा सामाजिक मूल्य मान्यतामा आएको परिवर्तनसँगै न्याय सम्पादनको कार्यमा जटिलताहरु थपिएका छन्। अदालतमा परम्परागत विवादहरु मात्र नभएर प्रत्येक दिन नयाँ नयाँ विषयहरुले प्रवेश गरेको अवस्था छ। तुलनात्मक रुपमा न्यायपालिका प्रतिको आम नागरिकको अपेक्षा बढेर गएको छ। प्रस्तुत सन्दर्भमा न्यायपालिकाले यी विषयलाई यथोचित रुपमा सम्बोधन गर्दै शिघ्र सुलभ, सहज, पहुँचयोग्य र प्रभावकारी ढङ्गबाट न्याय सम्पादन गर्नुपरेको अवस्था छ। यही अवस्था र परिस्थितिहरुलाई सम्बोधन गर्न न्यायपालिकाले २०६१ साल देखि योजनाबद्ध विकासको प्रकृया थालनी गरेको हो। न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको निर्माण र कार्यान्वयनले न्यायिक कामकारवाहीहरुलाई सहज, सरल र प्रभावकारी बनाउन योगदान पुगेको छ। न्यायपालिकाले आफ्ना कामकारवाहीहरुलाई बढि व्यवस्थित, गुणस्तरीय र परिणाममुखी बनाउने सवालमा पनि रणनीतिक योजना मार्गदर्शक बनेको छ। योजनाको सफल कार्यान्वयनको आधार न्यायका उपभोक्ताहरुको सन्तुष्टि पनि भएकोले न्यायपालिकामा योजनाबद्ध प्रयासको थालनी सँगै मुद्दा फर्छौट, फैसला कार्यान्वयन, सूचना प्रविधिको प्रयोग, भौतिक पूर्वाधारको विकास, न्यायिक सेवा प्रवाहमा सेवाग्राही-मैत्री वातावरण

(१६)

राजमार्गपथ, काठमाडौं, नेपाल, टेलिफोन नं. : ९७७-१-४२६२५४६, फ्याक्स नं. : ९७७-१-४२९६८६५, पोस्ट बक्स नं. : २०४३८

वातुवाटार (निवास) ९७७-१-४४१०३३६

1145  
तथा न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिजस्ता विषयहरुमा महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु हासिल भएका छन् भन्ने मलाई लागेको छ ।

यस मध्यावधि मूल्याङ्कनले न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधिसम्मका उपलब्धिहरुको समीक्षा गरेको छ । मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा न्यायिक जनशक्तिका अतिरिक्त अन्य सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया र छलफल कार्यक्रमहरुको आयोजना समेत गरी राय सुझाव सङ्कलन गरेको कारण यसले सबैमा योजनाप्रति अपनत्वभाव वृद्धि भई कार्यान्वयनमा समेत सहयोग र समन्वय प्राप्त हुने विश्वास लिएको छु ।

सुधारको कार्य निरन्तररूपमा चलिरहने प्रकृया हो । योजनाको मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीले निर्धारित लक्ष्य प्राप्तमा आइपरेका समस्या एवम् चुनौतीहरुको सामना गर्दै योजनालाई अद्यावधिक गर्दै लैजाने दिशामा सहायकसिद्ध हुनेमा पनि म विश्वस्त छु । प्रस्तुत मध्यावधि मूल्याङ्कन बाँकी अवधिमा योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा भावी योजना निर्माणमा समेत उपयोगी हुने विश्वास लिँदै प्रस्तुत प्रकाशनको पूर्ण सफलताको कामना गर्दछु । यस मध्यावधि मूल्याङ्कनको कार्यमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नुहुने माननीय न्यायाधीशहरु, अधिकृतहरु, न्यायका सरोकारवालाहरु लगायत अन्य कर्मचारीहरुलाई धन्यवाद दिँदै आगामी दिनहरुमा पनि यसै प्रकारको सहयोग र सक्रियता रहोस् भन्ने अपेक्षा गर्दछु ।

२०६९, असार ३१ ।



खिलराज रेग्मी  
प्रधान न्यायाधीश  
प्रधान न्यायाधीश



## भूमिका

न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनी भएको करिब आठ वर्षको अवधि व्यतित भईसकेको छ । अवधिका हिसावले यो अवधि त्यति छोटो अवस्य होइन । तथापि, योजनावद्ध विकासको पृष्ठभूमि नरहेको र रणनीतिक व्यवस्थापनका आधारभूत पक्षहरूको जानकारी तथा योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने सीप तथा दक्षता रहेको जनशक्तिको पर्याप्तता समेत नरहेको सन्दर्भमा यो समयावधि निश्चय नै लामो होइन । परिवर्तित सन्दर्भ, खासगरी एक्काइसौं शताब्दीका चुनौतीहरूको सामना गर्न तथा न्यायका उपभोक्ताहरूको सन्तुष्टिलाई अपेक्षित मात्रामा कायम राख्न न्यायिक सुधारको प्रक्रियालाई योजनावद्धरूपमा सञ्चालन गर्नुपर्ने अपरिहार्यता महशुस गरेर नै वि.सं. २०६९ सालमा न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरी लागू गरिएको हो । प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरी लागू गर्दा न्यायपालिकामा योजनाको आवश्यकता र कार्यान्वयनको सम्भाव्यताका बारेमा समेत द्विविधाको अवस्था थियो । त्यस पृष्ठभूमिमा उक्त योजनाले राखेका लक्ष्यहरू अपेक्षितरूपमा हासिल हुन नसके पनि न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य एवं उद्देश्य र मूल कार्यकाबारेमा न्यायिक जनशक्ति बीच साझा दृष्टिकोण बनाउन महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरेको थियो । त्यसैगरी योजनावद्धरूपमा काम गर्ने सोचको विकास गर्न र विभिन्न अध्ययन अनुसन्धानमार्फत न्यायपालिकाका सामु विद्यमान समस्या एवं चुनौतीहरूको पहिचान गर्न आधार प्राप्त भएको थियो । त्यस अतिरिक्त न्यायपालिकामा केही आधारभुत भौतिक पूर्वाधारहरूको निर्माणमा समेत सकारात्मक उपलब्धिहरू हासिल भएका थिए । मुलतः उक्त योजनाले न्यायपालिकामा योजनावद्ध विकासको आवश्यकता वा औचित्यलाई स्थापित गरेको सन्दर्भमा त्यसै वास्तविकतालाई हृदयंगम गर्दै प्रथम योजनाबाट प्राप्त अनुभव समेतका आधारमा न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरी लागू गरिएको र यस योजनाको समेत आधा अवधि व्यतित भईसकेको छ । यस पृष्ठभूमिमा दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन गरी प्राप्त प्रतिवेदन प्रकाशमा ल्याउन पाउँदा मलाई खुसी लागेको छ ।

दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट योजनाले राखेका लक्ष्यहरू हासिल गर्ने कुरामा प्राप्त उपलब्धिहरू मिश्रित खालको देखिएको छ । मुद्दा फछ्यौटतर्फ योजनाले निर्धारण गरेको नतिजा परिसूचक अनुसार उपलब्धि हासिल हुन नसके पनि दोस्रो योजना लागू हुंदाको तुलनामा मुद्दा फछ्यौटको औषत दरमा वृद्धि भएको छ । पुराना मुद्दाहरूको फछ्यौटमा वृद्धि भई वक्यौता मुद्दाहरूको संख्यामा उल्लेख्यरूपमा कमी आएको देखिएको छ । फैसला कार्यान्वयनमा समेत प्रभावकारिता आएको छ । वेरुजु दण्ड जरिवानाको असुलीमा वृद्धि भएको छ । निरीक्षण र अनुगमनको कार्यमा थप प्रभावकारिता आएको छ । अदालतहरूको भौतिक पूर्वाधार निर्माण र सुधार लगायत मेसिनरी औजार, सवारी साधन, कम्प्युटर, नेटवर्किङ आदिको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् । प्रथम योजना अवधिमा नै न्यायपालिकालाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको संख्या र तहको पहिचान गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भएकोमा त्यसले सुभाए अनुरूपको जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसके पनि सीमित जनशक्तिबाटै मुद्दाको फछ्यौट लगायत अन्य रणनीतिक क्रियाकलापहरू सम्पन्न हुन सकेका छन् । यसलाई पनि रणनीतिक योजनाकै उपलब्धिकारूपमा लिनुपर्ने हुन्छ । यस अवधिमा जनशक्तिको क्षमता विकाससम्बन्धी थुप्रै तालिम, प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएका छन् । सरोकारवाला निकायहरूसंगको समन्वय र सहकार्यमा अभिवृद्धि भएको छ । न्यायिक प्रक्रियालाई सरल र सहज बनाई अझ बढी व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले विभिन्न विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने कार्यहरू भएका छन् । मेलमिलाप पद्धतिलाई थप प्रवर्द्धन गर्नेतर्फका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएका छन् । सूचना प्रविधिको संस्थागत विकासका लागि आवश्यक कार्यहरू गरिएको छ ।

योजनाका उपलब्धिहरूलाई मूल्याङ्कनको सीमित दायरा भित्र मात्र राखेर हेर्न सकिदैन । यसका बहुआयामिक प्रभावहरू रहन्छन् । न्यायपालिकामा योजनावद्ध प्रक्रिया लागू गरेपश्चात कम्तिमा हामीले हाम्रो स्थान देखेका छौं । हामीले हाम्रो गन्तव्य निर्धारण गरेका छौं, हाम्रा उपलब्धिहरूको हामीसंग स्पष्ट तथ्याङ्क छ र हामीसंग जवाफ वा जानकारी पनि छ । हामीले न्यायपालिकाका कामकारवाही तथा उपलब्धिहरूलाई योजनाको भाषामा भन्न थालेका छौं । हामी आफ्नो व्यवस्थापन आफै गर्नसक्ने अवस्थामा पनि छौं । योजनाले न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने कामकारवाहीहरूको प्राथमिकीकरण गर्न र अनुमानयोग्य बनाउन महत्वपूर्ण आधार प्रदान गरेको छ । प्रथम योजना लागू हुंदाको अवस्थामा देश द्वन्द्वको अवस्थामा रहेको र दोस्रो योजना लागू भएपछिको अवस्थामा देश संक्रमणबाट गुज्रिरहेको सन्दर्भमा त्यसका प्रभावहरू न्यायपालिकामा पनि पर्नु स्वभाविकै छ । ती प्रभाव तथा जोखिमहरूलाई न्यूनीकरण गर्न योजनाले मद्दत गरेको छ ।

योजनाले लिएका लक्ष्यहरू केही महत्वाकांक्षी हुनु स्वभाविक नै हुन्छ । यस अवस्थामा योजनाले राखेका अपेक्षाहरू सम्पूर्णरूपमा पूरा नहुन पनि सक्दछन् । त्यसलाई अस्वभाविक वा योजनाको असफलता मान्नु हुदैन । हामीले जानेको गर्ने हो तर, हाम्रो क्षमताको अधिकतम उपयोग भने हुनु पर्दछ । सुधार अनिवार्य हो, रहर होइन । सुधारतर्फको प्रतिवद्धता र त्यसका लागि इमान्दार प्रयास हुनु पर्दछ । हाम्रा कामकारवाहीहरूमा निरन्तर सुधार हुन सक्नु पर्दछ । रणनीतिक योजना आफैमा अनुशासन हो, निर्वन्ध होइन । न्यायिक सुधारको दिगोपनका लागि हामीले पद्धतिको विकास गर्न सक्नु पर्दछ । योजनाका उपलब्धिहरूको मूल्याङ्कन गर्दा लगानी अनुसारको प्रतिफल अबै प्राप्त हुन नसकेको अवस्था छ । मूलतः स्रोत साधनलाई उत्पादकत्वसंग आवद्ध गर्न सकिएको छैन । त्यसैगरी प्राप्त उपलब्धिहरूलाई संख्यात्मकरूपले प्रस्तुत गर्न सकिएको छैन । यसका साथै कामकारवाही र उपलब्धिहरूको संख्यात्मक र गुणात्मकबीचको अन्तर समेत हेर्न सकिएको छैन । उस्तै कार्यबोझ र परिवेश भएका अदालतहरूकाबीचको कार्यसम्पादनमा समेत अन्तर रहने गरेको छ । त्यसको अन्तरवस्तुलाई हामीले ठिक ढंगबाट पहिचान गर्न सक्नु पर्दछ र त्यसलाई हामी सवैले आत्मबोध पनि गर्न सक्नु पर्दछ ।

दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट योजनाको कार्यान्वयनमा समस्या र चुनौतीहरु समेत देखिएका छन् । केही समस्या र चुनौतीहरु प्रथम योजनाको कार्यान्वयनदेखि नै निरन्तररूपमा रही आएका छन् भने केही नयां चुनौतीहरु थपिएका छन् । योजनाले प्रक्षेपण गरेको तुलनामा अत्यन्त कम मात्र बजेट उपलब्ध हुन सकेको छ । यसबाट योजनाका अधिकांश क्रियाकलापहरु प्रभावित हुन पुगेका छन् । योजनाको उद्देश्य अनुरूप विद्यमान विभिन्न कानूनहरुमा सुधार वा परिमार्जन गर्नुपर्ने र नयां कानूनको समेत निर्माण गर्नुपर्ने भएपनि त्यस दिशामा विधायिका लगायत सरोकारवाला निकायहरुबाट अपेक्षित सहयोग प्राप्त हुन नसकेको महशुस गरिएको छ । न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुको समन्वय र सहयोगमा केही सुधार भएपनि योजनाले राखेको अपेक्षा अनुरूप त्यसको प्रभावकारिता देखिएको छैन । रणनीतिक योजना अनुरूप मातहतका अदालतहरुले कार्यान्वयन योजनाहरु बनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएपनि मूल योजना र मातहतका कार्यान्वयन योजनाहरुबीच सामञ्जस्यता कायम हुन सकेको छैन । यसबाट दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवस्थामा आइपुग्दा समेत योजना निर्माणका लागि आवश्यक सीपको विकास हुन नसकेको अवस्था छ । कार्यसम्पादन मापदण्डको निर्धारण गरी त्यसलाई वृत्ति विकाससंग आवद्ध गर्न सकिएको छैन । न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरुको सुरक्षाको प्रत्याभुति हुन सकेको छैन । यसबाट कार्य वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव परेको छ । न्यायिक जनशक्तिमा उत्प्रेरणाको अभिवृद्धि गर्न र उच्च मनोबल कायम गर्न सकिएको छैन । त्यसैगरी, योजनाको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा योजना निर्माण गर्दा अनुमान गरिएका जोखिमको स्थिति पनि यथावत कायमै छ भने नयां जोखिमको अवस्था पनि देखिएको छ ।

योजना कार्यान्वयनको उल्लिखित अवस्था तथा समस्या, चुनौती र जोखिमहरुको विद्यमानतामा बांकी अवधिमा योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने विषय चुनौतीपूर्ण नै छ । तथापि, योजनाप्रतिको प्रतिवद्धता, स्वामित्वभाव र निरन्तरको प्रयासबाट योजनाले लिएका लक्ष्य तथा अपेक्षाहरु हासिल गर्न सकिन्छ, भन्ने कुरामा मेरो दृढ विश्वास छ । सुधार प्रक्रिया एउटा विन्दुबाट शुरु भएर अर्को विन्दुमा अन्त्य हुने विषय होइन, यो त निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो । समय र परिस्थितिको गतिशिलतासंगै सुधारका नयां क्षेत्रहरु पहिचान भएजस्तै योजनालाई पनि निरन्तर रूपमा सुधार र परिमार्जन गर्दै जानुपर्ने हुन्छ, । योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त अनुभवका आधारमा योजनालाई अझ बढी व्यावहारिक र वस्तुपरक बनाउदै लैजान सक्नु पर्दछ । न्यायपालिकालाई संविधान र कानूनले दिएका जिम्मेवारी र नेपाली जनताले यस संस्था प्रति गरेका आशा र अपेक्षाको सन्दर्भमा न्यायिक सेवाको स्तरवृद्धि गर्ने तथा जनताका आवश्यकता र अपेक्षा पूरा गर्न विद्यमान न्यायिक क्षमता र हालसम्म प्रदान गरी आएको न्यायिक सेवाको गुणस्तर बढाई अधिकाधिक मात्रामा न्यायमा जनताको पहुँच सुनिश्चित गर्न नियमितरूपमा आत्म समीक्षा र परिमार्जनको प्रक्रिया सहित योजनवद्ध सुधार प्रयासको सुदृढीकरणको विकल्प छ जस्तो लाग्दैन ।

प्रस्तुत मध्यावधि मूल्याङ्कनले दोस्रो योजना लागू भएको आधा अवधि अर्थात् २ वर्ष ६ महिनाको योजना कार्यान्वयन अवस्थाको यथार्थ चित्रण गरेको छ । वस्तुपरक तथ्याङ्क र विवरणहरु तथा विभिन्न चरणमा सञ्चालन गरिएका क्षेत्रीय परामर्श बैठकहरुमाफत सरोकारवालाहरुको राय सुझावहरु संकलन गरी सो समेतका आधारमा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार भएको छ । मध्यावधि मूल्याङ्कन मूलतः योजनाले प्रक्षेपण गरेका लक्ष्यहरुको उपलब्धिको अवस्थाका सम्बन्धमा योजना अवधिको वीचमा गरिने मूल्याङ्कन रहेको र योजनामा सारभूत परिवर्तन गर्न उपयुक्त नहुने सैद्धान्तिक पक्षलाई विचार गरी योजनालाई बढी यथार्थपरक तथा वस्तुनिष्ठ बनाई योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्न सुधार गर्नुपर्ने अपरिहार्यता देखिएका विषयहरुको विश्लेषण गर्दै योजनामा आवश्यक परिमार्जन समेत भएको छ । यसबाट तेस्रो योजनाको निर्माण गर्नुपर्ने सन्दर्भमा त्यसका लागि महत्वपूर्ण आधारहरु प्राप्त हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

अन्त्यमा, दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न गर्न मेरो संयोजकत्वमा मध्यावधि मूल्यांकन निर्देशक समिति र पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठको संयोजकत्वमा मध्यावधि मूल्याङ्कन कार्य समूह गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्नु भएकोमा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री खिलराज रेग्मीज्यू प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । साथै, काठमाडौंमा भएको परामर्श बैठकमा समुपस्थित भई महत्वपूर्ण सुझाव र निर्देशन प्रदान गर्नु भएकोमा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूमा कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछु । त्यसैगरी, योजनाको मूल्याङ्कनका क्रममा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूको समुपस्थितिमा सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरुबीच आयोजना गरिएको छलफल कार्यक्रममा माननीय न्यायाधीशज्यूहरुबाट प्राप्त सुझाव र परामर्शका लागि वहांहरुप्रति हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्न चाहन्छु ।

पुनरावेदन अदालत पाटनका माननीय मुख्य न्यायाधीश श्री केशरीराज पण्डित, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानका कार्यकारी निर्देशक श्री राघवलाल वैद्य, न्याय परिषद्का सचिव श्री जीवनहरि अधिकारी, कानून, न्याय, संविधानसभा तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयका सचिव श्री भेषराज शर्मा, सर्वोच्च अदालतका निमित्त रजिष्ट्रार श्री लोहितचन्द्र शाह, काठमाडौं जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री बालकृष्ण उप्रेति, राष्ट्रिय योजना आयोगका सह- सचिव श्री पुरुषोत्तम घिमिरे र सर्वोच्च अदालतका सह-रजिष्ट्रार श्री विपुल न्यौपानेले रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्यांकन निर्देशक समितिका रही पुऱ्याउनु भएको सहयोगका लागि हार्दिक धन्यवाद प्रदान गर्दछु ।

अत्यन्त छोटो अवधिमा मध्यावधि मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न गरी योजनाको बांकी अवधिमा गर्नुपर्ने कार्यहरु सहितको परिमार्जित योजना तयार गरेकोमा रणनीतिक योजना मध्यावधि मूल्याङ्कन कार्य समूहमा संलग्न पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ, माननीय न्यायाधीश श्री किशोर सिलवाल, जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री राजेन्द्र खरेल, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानका रजिष्ट्रार श्री युवराज गौतम, सर्वोच्च अदालतका सह-रजिष्ट्रार, श्री लालबहादुर कुँवर, सर्वोच्च अदालतका उप-सचिवद्वय श्री सूर्य प्रसाद पराजुली र श्री भद्रकाली पोखरेल एवं नागरिक समाजका तर्फबाट कार्य समूहमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा संलग्न वरिष्ठ अधिवक्ता श्री कोमलपकाश घिमिरेले पुऱ्याउनु भएको योगदानका लागि धन्यावाद दिन चाहन्छु । त्यसैगरी रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनसम्बन्धी विज्ञ सेवा प्रदान गर्नु हुने योजनाविद् प्राध्यापक डा.

श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ र बजेट प्रक्षेपण गरी विज्ञ सेवा प्रदान गर्नु हुने श्री राजनकुमार के.सी.लाई पनि धन्यवाद प्रदान गर्दछु । यसका अतिरिक्त कार्य समूहलाई सहयोग पुऱ्याउनका लागि स्थापित सचिवालयमा तोकिनु भएका शाखा अधिकृत श्री गोविन्द खनाल, नायव सुव्वा श्री रमेश भट्टराई, कम्प्युटर अपरेटर श्री नम्रता वास्तोला, कार्यालय सहयोगी श्री हरि महर्जन एवं अन्य कर्मचारी मित्रहरुप्रति धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

प्रस्तुत मध्यावधि मूल्यांकन कार्यमा प्राविधिक सहयोग र समन्वयका लागि राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान तथा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत प्रस्तुत कार्यमा प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने संयुक्त अधिराज्य वेलायत सरकारको अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग संस्था (डिएफआईडि) नेपाल, राज्य सवलीकरण कार्यक्रम (ई.एस.पी.) का टोली नेता श्री फणिन्द्र अधिकारी र सुशासन सल्लाहकार श्री विष्णु अधिकारीलाई समेत हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

कल्याण श्रेष्ठ  
न्यायाधीश, सर्वोच्च अदालत  
संयोजक, मध्यावधि मूल्यांकन निर्देशक समिति

असार, २०६९

## कार्यकारी सारांश

### परिचय

न्याय निरूपण गर्ने कार्यको जिम्मेवारी परम्परागतरूपमा न्यायपालिकाले निर्वाह गर्दै आएको छ । तथापि आजको परिवर्तित सन्दर्भमा न्यायपालिकाले न्याय निरूपणको कार्य गरेर मात्र पुग्दैन, ती कार्यहरू कति चुस्त, दुरुस्त र दक्षतापूर्वक सम्पादन गरिएका छन् भन्ने कुराको महत्व अहम रहन्छ । अझ स्पष्ट रूपमा भन्ने हो भने संविधान र लोकतान्त्रिक पद्धति कै संरक्षकको रूपमा कति प्रभावकारी अभिभावकत्वको भूमिका निर्वाह गर्न सकेको छ भन्ने आधारमा यसको मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटीको विकास भइरहेको छ । समयको गतिशीलता र आर्थिक, सामाजिक एवं राजनीतिक क्षेत्रमा आएको परिवर्तनसंगै नेपालको न्यायपालिका प्रति आमनागरिकको आकांक्षाहरू पनि अभूतपूर्व रूपले बढिरहेको अवस्था छ । त्यसैगरी विश्वव्यापीकरणको प्रभाव स्वरूप नविनतम् विधिशास्त्रीय मान्यताहरूको विकास भइरहेको सन्दर्भमा नेपालको न्यायपालिका भित्र पनि दक्षता र क्षमता वृद्धि गरी एक्काइसौं शताब्दीका हाँक र चुनौतीहरूलाई सम्बोधन गर्न सक्ने निकायको रूपमा स्थापित गर्नुपर्ने दबाव पेचिलो बनिरहेको छ । नेपालको न्यायपालिकालाई व्यवस्थापनका आधुनिक मान्यता अनुरूप सञ्चालन गरी यसको दक्षता र प्रभावकारीता वृद्धि गर्ने र विश्व मापदण्ड अनुरूप तुल्याई एक्काइसौं शताब्दीका चुनौतीहरू सामना गर्न सक्षम निकायको रूपमा स्थापित गर्ने उद्देश्यका साथ आर्थिक वर्ष २०६१/६२ देखि प्रथम पटक न्यायपालिकाको पहिलो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना मार्फत योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनी गरिएको थियो । योजनावद्ध सुधार प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने क्रममा आर्थिक वर्ष २०६५/६६ देखि दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू भई कार्यान्वयनमा रहेकोमा हाल दोस्रो रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको पनि आधा अवधि व्यतित भइसकेको सन्दर्भमा योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन भई यो प्रतिवेदन तयार भएको छ ।

### मध्यावधि मूल्याङ्कनका लागि गठित संयन्त्रहरू

दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनका लागि सम्माननीय प्रधानन्यायाधीशज्यूबाट मिति २०६६/१२/२१ मा भएको निर्णय बमोजिम सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री कल्याण श्रेष्ठज्यूको संयोजकत्वमा १० सदस्यीय रणनीतिक योजना मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समिति र पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठको संयोजकत्वमा ७ सदस्यीय मध्यावधि मूल्याङ्कन कार्य समूह गठन भएको थियो ।

### मूल्याङ्कनको प्रक्रिया

रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनका क्रममा सर्वप्रथम आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कहरूको पहिचान गरी ती तथ्याङ्कहरू प्राप्तिका लागि उपयुक्त प्रश्नावली फारामहरू निर्माण गरेर विभिन्न अदालतहरू मार्फत तथ्याङ्कहरू संकलन गरिएको थियो । यस अतिरिक्त क्षेत्रीय तहमा ४ वटा परामर्श बैठकहरू आयोजना गरी विभिन्न सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया र छलफल गरी सुझावहरू संकलन गरिएको थियो । त्यसका साथै सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूसँग सुझाव र निर्देशनहरू प्राप्त गर्नुका अतिरिक्त विभिन्न समितिहरूसँग पनि अन्तरक्रिया गरिएको थियो । मूल्याङ्कनको प्रत्येक चरणमा मध्यावधि मूल्याङ्कन कार्य समूहबाट निर्देशन समितिसँग निकट सम्पर्कमा रहेर औपचारिक र अनौपचारिक छलफल गरी पृष्ठपोषण प्राप्त गरिएको थियो ।

### योजना कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा

रणनीतिक योजनाले योजनाका लक्ष्यहरू र ती लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न अवलम्बन गर्नुपर्ने उपायहरूलाई मूल कार्य र रणनीतिक उपाय गरी २ भागमा वर्गीकरण गरेर प्रक्षेपण गरिएको छ । यी मूल कार्य र रणनीतिक उपायहरूतर्फ भएको प्रगति स्थिति सारांशमा देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ :

मूल कार्यतर्फको प्रगति स्थिति

मूल कार्य अन्तर्गत योजनामा न्याय निरुपणको कार्य, फैसला कार्यान्वयनको कार्य र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य गरी मूलतः ३ वटा कार्यहरू उल्लेख गरिएको छ ।

न्याय निरुपणको कार्यतर्फ

न्याय निरुपणको कार्य अन्तर्गत योजनामा कानूनको संवैधानिकतासंग सम्बन्धित विवादहरू १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम भएको कुल लगतको २४.२२ प्रतिशत विवादहरू १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको अवस्था छ । मूल्याङ्कन अवधिमा फछ्यौट भएका यस्ता विवादहरू जम्मा ३८.१९ प्रतिशत रहेकोमा १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएका २४.२२ प्रतिशत बाहेकका अरु विवादहरू १ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको अवस्था देखिएको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका १ मा दिईएको छ ।

न्याय निरुपणको कार्य अन्तर्गत रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने गरी नतिजा परिसूचक निर्धारण गरिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको कुल लगत मध्ये ५३.३४ प्रतिशत निवेदनहरू फछ्यौट भएकोमा ३३.१४ प्रतिशत रिट निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको अवस्था देखिएको छ । योजना अवधिभरमा बक्यौता रिट निवेदनहरू ७५ प्रतिशतले न्यून गर्ने नतिजा परिसूचक तोकिए अनुसार मूल्याङ्कन अवधि सम्ममा ३७.५ प्रतिशत बक्यौता रिट निवेदनहरू न्यून हुनुपर्नेमा योजना लागू हुँदाको बक्यौता संख्या ३,७२८ थानको तुलनामा मध्यावधि मूल्याङ्कन सम्ममा यो संख्या ३,५०७ थान कायम हुन आई जम्मा ५.९ प्रतिशतले न्यून भएको अवस्था देखिएको छ । तर योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका २ वर्ष नाघेका रिट निवेदनहरूको बक्यौता भने ५२.०९ प्रतिशतले न्यून भएको अवस्था छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका ३ र ४ मा दिईएको छ ।

न्याय निरुपणको कार्य अन्तर्गत नै शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्य भित्र सबै मुद्दाहरू कानूनको म्याद भित्र फछ्यौट गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा दुई वर्ष नाघ्न नदिने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका सबै किसिमका मुद्दाहरूको कुल लगत ३,३०,२१४ थान कायम हुन आएकोमा जम्मा ४७.६ प्रतिशत मुद्दा फछ्यौट भएकोमा २१.९ प्रतिशत मुद्दाहरू दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ । योजना अवधिभरमा बक्यौता मुद्दाहरू ५० प्रतिशतले न्यून गर्ने नतिजा परिसूचक तोकिए अनुसार मध्यावधि मूल्याङ्कन सम्ममा जम्मा २५ प्रतिशतले बक्यौता न्यून हुनु पर्नेमा यो संख्या २२.३५ प्रतिशतले बढ्न गएको अवस्था छ । तर योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरूको बक्यौता भने ४४.२५ प्रतिशतले न्यून भएको अवस्था छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका ५ र ६ मा दिईएको छ ।

मुद्दा फछ्यौटतर्फ सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत र जिल्ला अदालतहरूलाई तुलना गरेर हेर्ने हो भने सर्वोच्च अदालतमा १३.७ प्रतिशत, पुनरावेदन अदालतमा २९ प्रतिशत र जिल्ला अदालतमा २२.६२ प्रतिशत मुद्दाहरू १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका ९, १० र ११ मा दिईएको छ । बक्यौता न्यूनीकरणतर्फ योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरूको तुलनामा सर्वोच्च अदालतमा ५१.७६ प्रतिशत, पुनरावेदन अदालतमा ६७.५२ प्रतिशत र जिल्ला अदालतमा ३२.२४ प्रतिशतले न्यून भएको अवस्था देखिएको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका १२, १३ र १४ मा दिईएको छ ।

विशेष अदालत र न्यायाधिकरणहरूलाई एउटै समूहमा राखेर न्याय निरुपण कार्यतर्फको प्रगति मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा यी निकायहरूमा मुद्दाहरूको जम्मा कूल ४,११७ थान कायम हुन आएकोमा जम्मा ८.६९ प्रतिशत मुद्दाहरू दर्ता भएको मितिबाट १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको अवस्था देखिएको छ । चालु योजना प्रारम्भ हुँदा यी निकायहरूमा फैसला हुन बाँकी मुद्दाहरूको संख्या ८३४ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या बढेर १,१२७ पुगेको देखिएको छ, जुन ३५ प्रतिशतले बढी हो । चालु योजना लागू हुँदा कायम रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरूको संख्या १३७ थानको तुलनामा पनि मध्यावधि सम्ममा यो संख्या बढेर २७१ थान पुगेको देखिएको छ जुन ९७.८१ प्रतिशतले बढी हो । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका १७ र १८ मा दिईएको छ ।

फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्यतर्फ

फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्यतर्फ योजनामा फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु ६ महिना भित्र फछ्यौट गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा १ वर्ष नाघ्न नदिने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । निवेदनहरु फछ्यौटतर्फको प्रगति हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा परेका जम्मा निवेदनहरु ३५,६८१ थान मध्ये १३.७५ प्रतिशत निवेदनहरु ६ महिना भित्र फछ्यौट हुन सकेको छ त्यसैगरी ३०.२६ प्रतिशत निवेदनहरु १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको अवस्था छ । योजनामा बक्यौता निवेदनहरु योजना अवधिभर ७५ प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य तोकिए अनुसार मध्यावधि मूल्याङ्कन सम्ममा ३७.५ प्रतिशतले न्यून हुनुपर्नेमा योजना लागू हुँदाको वर्ष फछ्यौट नभई बाँकी रहेको संख्या ५,९७८ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या ८.४८ प्रतिशतले बढ्न गई ६,४८५ थान पुग्न गएको देखिएको छ । तर योजना लागू हुँदाको वर्ष १ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका निवेदनहरु २,१३० थानको तुलनामा भने ३३.८४ प्रतिशतले न्यून भई १,४०९ थान कायम हुन आएको अवस्था छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका १९ र २० मा दिईएको छ ।

दण्ड जरिवानाको असुलीतर्फ हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा कैदतर्फ ४९,७८८ वर्ष ११ महिना र ११ दिन कैद असुली भएको अवस्था छ र जरिवानातर्फ रु १,४४,३८,२६,४९३ ।- जरिवाना असुल भएको देखिएको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका २१ मा दिईएको छ । योजनामा बेरुजु दण्ड जरिवानाको लगतमा योजना अवधिभरमा २५ प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य तोकिएको आधारमा हेर्दा कैदतर्फ १०,३२४ वर्ष कैदको लगत बढ्न गएको र जरिवाना तर्फ रु. २७,९२,२८,९०७ ।- लगत बढ्न गएको अवस्था देखिएको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका २१ र २२ मा दिईएको छ ।

यसैगरी सार्वजनिक सरोकारका विषयमा सर्वोच्च अदालतबाट जारी भएका निर्देशनात्मक आदेशहरुको कार्यान्वयन स्थिति हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा ११७ वटा आदेशहरुको कार्यान्वयन भई सकेको र १९९ वटा यस्ता आदेशहरु कार्यान्वयनको चरणमा रहेको अवस्था देखिएको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका २३ मा दिईएको छ ।

#### सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्यतर्फ

मूल्याङ्कन अवधिमा सबै तहका अदालतहरुमा जम्मा ३,५२,११६ थान मिसिलहरु रहेको मध्ये १,२१,९७९ थान मिसिलहरुमा १ पटक र ८१,५९१ थान मिसिलहरुमा २ पटक आन्तरिक निरीक्षण भएको अवस्था देखिएको छ । मातहतका अदालत र निकायहरुको निरीक्षणतर्फ मूल्याङ्कन अवधिमा सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतहरु दुवैबाट निरीक्षण हुनुपर्ने निकायहरुलाई एकै ठाउँमा राखेर हेर्दा जम्मा वार्षिक ४७३ वटा अदालत र निकायहरुको निरीक्षण हुनुपर्ने स्थिति रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६६/६७ मा ३८१ वटा, आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा ४२३ वटा र आर्थिक वर्ष २०६८/६९ को पौष मसान्त सम्ममा २०७ वटा अदालत एवं निकायहरुको निरीक्षण हुन सकेको अवस्था छ । निरीक्षणका क्रममा जम्मा ३,१९८ वटा निर्देशनहरु (अधिकांशतः अर्धन्यायिक निकायहरुको हकमा) दिइएको पाइएकोमा यी मध्ये मध्यावधि मूल्याङ्कन सम्ममा २,६४१ वटा निर्देशनहरुको कार्यान्वयन भई सकेको र ५५७ वटा निर्देशनहरु कार्यान्वयनको चरणमा रहेको अवस्था छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका २४, २५ र २६ मा दिईएको छ ।

#### रणनीतिक उपायहरुतर्फको प्रगति स्थिति

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा देहायका १२ वटा रणनीतिक उपायहरुको प्रक्षेपण गरिएको छ :

१. न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने ।
२. फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने ।
३. मानव संसाधन विकास गर्ने ।
४. अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने ।
५. सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने ।
६. निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने ।
७. सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने ।
८. न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरुको जगेर्ना गर्ने ।
९. न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने ।
१०. न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसंगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ गर्ने ।
११. न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने ।
१२. अदालत तथा न्यायाधिकरणहरुको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

यी विभिन्न रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत ४६ वटा मुख्य कार्यहरू र २७३ वटा क्रियाकलापहरूको प्रक्षेपण गरिएकोमा जम्मा ११४ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधि सम्ममा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने, १५४ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गरिरहनु पर्ने र ५ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कन पछिको बाँकी अवधिमा शुरु गरी योजना अवधि भित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने स्थितिका छन् । यस प्रकार मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधि सम्ममा जम्मा २६८ वटा क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन सम्पन्न वा निरन्तर गरिरहनु पर्ने भएकोमा ६८ वटा क्रियाकलापहरू पूर्ण रूपमा सम्पन्न भएका, ३४ वटा क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन अन्तिम चरणमा पुगेको, ३९ वटा क्रियाकलापहरू कार्य प्रारम्भ भई आंशिक कार्य प्रगति भएको र ५१ वटा क्रियाकलापहरूमा कार्यान्वयनका लागि कार्य प्रारम्भ मात्र भएको स्थिति देखिएको छ । यी बाहेकका ७६ वटा क्रियाकलापहरूको भने कार्य प्रारम्भ हुन नसकेको स्थिति पाइएको छ । यी सबै क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन स्थितिको औषत प्रगति जम्मा ५७.४ प्रतिशत रहेको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण तालिका ३९, ४० र ४१ तथा अनुसूची १ मा दिइएको छ ।

### रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनबाट प्राप्त उपलब्धिहरू

मध्यावधि मूल्याङ्कनका क्रममा योजनामा निर्धारित मूल कार्य र रणनीतिक उपायहरूका सम्बन्धमा तोकिएका नतिजा परिसूचकहरूलाई आधार मानी प्रगति समीक्षा गर्दा नतिजा धेरै उत्साहप्रद नदेखिए पनि न्यायपालिकाको समग्र सुधार प्रक्रियाको रूपमा योजनाको मूल्याङ्कन गर्दा तथ्याङ्कको सीमित दायरामा रहेर मात्र मूल्याङ्कन गरियो भने समग्र न्यायिक सुधार प्रक्रियामा यसले पुऱ्याएको योगदान प्रतिविम्बित नहुने स्थिति रहन्छ । वास्तवमा समग्र न्यायपालिका भित्र योजनाले महत्वपूर्ण सन्देश सञ्चारित गरेको छ, कार्यशैलीमा परिवर्तन ल्याएको छ र जनसाधारणमा उत्साह थपेको छ । मुद्दा फछ्यौट कै सम्बन्धमा पनि महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् । मुद्दाको कामकारवाहीका सम्बन्धमा योजनाबाट प्राप्त मुख्य मुख्य उपलब्धिहरूलाई देहायको बुँदाहरूमा उल्लेख गरिएको छ :

- योजना शुरु हुँदाको वर्ष २ वर्ष पुराना मुद्दाहरूको संख्या ११,८४७ रहेकोमा आ.व. २०६७/६८ मा आइपुग्दा यस्ता पुराना मुद्दाहरूको संख्या घटेर जम्मा ४,३६२ मा कायम रहन आएको छ ।
- योजना शुरु हुनु भन्दा तत्काल अगाडिको वर्षमा सबै तहका अदालतहरूमा गरी मुद्दाको कुल वार्षिक फछ्यौट संख्या ५४,६४४ रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा आइपुग्दा वार्षिक फछ्यौट संख्या बढेर ७२,०९५ पुगेको छ ।
- योजना शुरु हुँदा सर्वोच्च अदालतमा फैसला हुन बाँकी मुद्दा संख्या १७,७७४ रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को अन्त्यमा आइपुग्दा यो संख्या घटेर जम्मा १०,३७७ कायम हुन आएको छ ।
- प्रतिन्यायाधीश औषत मुद्दा फछ्यौटको अनुपातलाई हेर्ने हो भने योजना लागू हुनु भन्दा अगाडि क्रमशः सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत र जिल्ला अदालतमा ३२४, १५१ र २८६ रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा आइपुग्दा तीनै तहका अदालतहरूमा यो संख्या बढेर क्रमशः ३८०, १६१ र ३७१ पुगेको देखिएको छ ।
- फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरू मध्ये ४७.६२ प्रतिशत निवेदनहरू फछ्यौट भएका छन् र योजना शुरु हुँदा ६ महिना पुराना यस्ता निवेदनहरू जम्मा ३,५६८ रहेकोमा हाल यो संख्या घटेर २,९२५ मा कायम हुन आएको छ ।
- योजनामा विभिन्न तहका अदालतहरूलाई वार्षिक रूपमा निश्चित प्रतिशत मुद्दा फछ्यौट गर्नु पर्ने गरी लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा निर्धारित लक्ष्यलाई शतप्रतिशत मानेर फछ्यौट प्रगति हेर्दा योजना अवधिमा सर्वोच्च अदालतले ५७ प्रतिशत, पुनरावेदन अदालतहरूले ९०.४५ प्रतिशत र जिल्ला अदालतहरूले ८०.२७ प्रतिशत प्रगति हासिल गरेको अवस्था छ ।

मुद्दाको कामकारवाही बाहेक अन्य विषयमा पनि योजनावद्ध सुधारको प्रक्रिया प्रारम्भ भए पछि न्यायपालिकामा थुप्रै उपलब्धिहरू हासिल भएको अवस्था छ, जसलाई देहायको बुँदाहरूमा उल्लेख गरिएको छ । :

- धेरै जसो अदालतहरू भाडाका घरमा वा सरकारी भवनहरूमा बस्नु पर्ने स्थितिबाट अहिले अधिकांश अदालतहरू आफ्नै भवनमा बस्न सक्ने अवस्था बनेको छ ।
- योजना शुरु हुँदाका बखत जम्मा ५५ वटा जिल्ला अदालतहरूमा १/१ वटा सवारी साधन उपलब्ध भएको र पुनरावेदन अदालतहरूमा पनि ३ जना न्यायाधीशहरूलाई एउटा सवारी साधन मात्र उपलब्ध हुने गरेको स्थितिबाट अहिले सबै न्यायाधीशहरूलाई १/१ वटा सवारी साधन र सर्वोच्च अदालतमा कर्मचारीहरूलाई समेत ४ वटा स्टाफ बसहरू उपलब्ध हुन सकेको स्थिति छ ।

- मुद्दाको आन्तरिक निरीक्षण प्रणाली सुदृढ भएको छ । मूल्याङ्कन अवधिमा १,२१,९७९ थान मिसिलहरूको १ पटक र ८१,५९१ थान मिसिलहरूको २ पटक निरीक्षण हुन सकेको अवस्था छ ।
- वाह्य निरीक्षणतर्फ मातहत अदालत, न्यायाधिकरण, अर्धन्यायिक निकाय र कारागारहरू गरी दोस्रो योजनाको मध्यावधि सम्ममा जम्मा १,०११ वटा (प्रत्येक पटक गरिएको निरीक्षणलाई छुट्टै पटकको रूपमा गणना गर्दा) अदालत र निकायहरूको निरीक्षण भई ३,१९८ वटा निर्देशनहरू दिइएको र २,६४१ वटा निर्देशनहरू कार्यान्वयन समेत भइसकेको अवस्था छ ।
- देशका सबै ९२ वटै अदालतहरूमा मेलमिलाप केन्द्रहरूको स्थापना भएको छ, २,२०० भन्दा बढी व्यक्तिहरूलाई मेलमिलापसम्बन्धी आधारभूत तालिम प्रदान गरी मेलमिलापकर्ता तयार गर्ने काम सम्पन्न भएको छ, न्यायाधीश र कर्मचारीहरूका निम्ति ३ दिने मेलमिलापसम्बन्धी अनुशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको छ र मेलमिलापसम्बन्धी प्रवर्धनात्मक सामग्रीहरू तयार गरी प्रचार प्रसारको कार्यलाई तीव्र पारिएको छ ।
- सूचना प्रविधिको प्रयोगका क्षेत्रमा न्यायपालिकाले उल्लेख्य उपलब्धि हासिल गरेको छ । देशका ५८ वटा अदालतहरूमा कम्प्युटर सञ्जाल विस्तार गरी केन्द्रीय नेटवर्कमा जोडिएको छ, सर्वोच्च अदालतका इजलासहरूमा इजलासको कारबाही अवस्था विद्युतीय माध्यमबाट देखिने प्रणालीको स्थापना भएको छ, १,६९५ जना न्यायाधीश र कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धमा तालिमहरू सञ्चालन गरिएको छ, अदालतका सबै न्यायाधीश र सर्वोच्च अदालतका राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीका इजलास अधिकृतहरूका लागि ल्यापटप उपलब्ध गराइएको छ, विभिन्न सफ्टवेयर निर्माण गरी मुद्दाहरूको कारबाही र अभिलेख प्रणालीलाई सूचना प्रविधिसंग आवद्ध तुल्याइएको छ ।

यी तथ्याङ्कगत उपलब्धिहरूका अतिरिक्त न्यायपालिकालाई परम्परागत विधि र प्रक्रियाबाट चल्ने संस्थाका रूपमा चित्रण गरिने आम सोंचाइ रहेको सन्दर्भमा नेपालको न्यायपालिकाले आफुलाई योजनावद्ध सुधार प्रक्रियामा आवद्ध गरेर योजना र व्यवस्थापनका आधुनिक मूल्य र मान्यताहरूलाई आत्मसात गरेको छ । न्यायपालिका प्रति आमनागरिकहरूले राखेको अपेक्षाहरूको सही पहिचान गरी त्यस प्रतिको उत्तरदायित्व बोध गर्ने र जिम्मेवारी वहन गर्ने प्रयास गरेको छ, योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनीसंगै न्यायपालिका भित्र नयां कार्यसंस्कृतिको विकास हुन प्रारम्भ भएको छ, न्यायपालिकाका समग्र क्रियाकलाप र गतिविधिहरूलाई निश्चित दिशा र गन्तव्यतर्फ निर्देशित गर्ने प्रयास गरिएको छ, न्यायिक कामकारबाहीहरूलाई पूर्वानुमानयोग्य बनाउन मुद्दा व्यवस्थापनका आधुनिक सिद्धान्तहरूलाई अवलम्बन गर्ने कार्यक्रम अगाडि बढिरहेको छ ।

प्रथम योजना लागू हुंदा न्यायपालिकामा न्यायाधीश र कर्मचारीहरूको दरवन्दी संख्या जम्मा ४,४३५ रहेकोमा हाल यो संख्या घटेर ४,३९८ कायम हुन आएको स्थिति छ । योजना लागू हुनु भन्दा तत्काल अगाडिको वर्षमा जम्मा रु. ५९,०३,१५,०००/- बजेट प्राप्त भएको तुलनामा आर्थिक वर्ष २०६८/६९ मा रु. १,४२,५५,८०,०००/- प्राप्त भएको देखिई बजेट अङ्कमा केही बढेको देखिए पनि यो बजेटको ठूलो अंश तलवभत्तामा खर्च हुने रकमहरू भएका र योजनाका क्रियाकलापहरूतर्फ जम्मा ४३,३२,५०,०००/- मात्र बजेट प्राप्त भएको अवस्था छ । न्यायपालिकाका निम्ति राष्ट्रिय बजेटको कम्तिमा १ प्रतिशत बजेट प्राप्त हुनुपर्छ भनी उठाइएको जायज माग प्रति सरकारकातर्फबाट अझ पनि सम्बोधन हुन सकेको छैन ।

रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरू

रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिको कार्य प्रगतिको समीक्षा गर्दा योजनाको कार्यान्वयनलाई अझ प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा देहायका समस्या र चुनौतीहरू रहेको देखिएको छ :

- योजना कार्यान्वयनका लागि संयन्त्रहरूको स्थापना सम्म भएको पाइए पनि प्रभावकारी हुन नसकेको स्थिति छ ।
- अझ पनि योजना प्रतिको स्वामित्वभाव वृद्धि हुन सकेको छैन र सरोकारवालाहरूबाट अपेक्षित सहयोग प्राप्त हुन सकेको छैन ।
- योजना कार्यान्वयनका लागि नगन्य अंशमा मात्र वित्तीय स्रोतहरू प्राप्त भएको अवस्था छ ।
- प्राप्त बजेट पनि न्यायपालिकाको आवश्यकता अनुरूप बाडफाँड र वितरण गर्ने स्वायत्तता न्यायपालिकालाई छैन ।
- अदालतमा प्रभावकारी व्यवस्थापनका पद्धतिहरूको अनुसरण हुन सकेको छैन ।
- सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई नतिजामुखी बनाउन सकिएको छैन ।
- न्यायाधीश एवं कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण हुन र यसलाई वृत्ति विकासको अवसरसंग आवद्ध तुल्याउन सकिएको छैन ।
- नयां कानूनको निर्माण र विद्यमान कानूनको सुधारमा कुनै प्रगति हुन सकेको छैन ।



- संक्रमणकालीन अवस्थाको प्रभावकारी व्यवस्थापन हुन सकेको छैन ।

योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा प्राप्त अनुभूतिहरू

न्यायपालिकामा दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू भई मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधि सम्म आइपुग्दा प्राप्त सिकाइ र अनुभूतिहरू मुख्यतया देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- योजना कार्यान्वयनको हालसम्मको अनुभवबाट योजनाको निर्माणमा जति परिश्रम लगानी गरिएको छ र प्रतिवद्धता व्यक्त गरिएको छ, सोको अनुपातमा कार्यान्वयन प्रतिको प्रतिवद्धता बढ्न सकेको छैन ।
- योजना कार्यान्वयनका लागि उपयुक्त सांगठनिक संस्कार र वातावरण निर्माण गर्नेतर्फ पहल हुनु जरुरी छ ।
- रणनीतिक उपाय र ती उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको संख्या धेरै रहेका र लक्ष्य प्राप्तिका सन्दर्भमा ती सबै क्रियाकलापहरूको प्रकृति र प्रभाव फरक फरक रहने तथा वित्तीय स्रोतहरू आवश्यक मात्रामा विनियोजन भएको स्थिति नहुँदा विभिन्न क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकीकरण गर्नु जरुरी छ ।
- मूलकार्यसंग सम्बन्धित नतिजा परिसूचकहरू बढी यथार्थपरक, व्यावहारिक, हासिलयोग्य र मापनयोग्य बनाउन जरुरी देखिएको छ ।
- बक्यौताको परिभाषा स्पष्ट गरी खास समयावधि पछि कुनै पनि मुद्दा १ वर्ष नाघ्न नदिने स्थितिमा पुग्न सबै अदालतहरूबाट मुद्दा फछ्यौट योजना माग गरी आगामी योजनामा सोही बमोजिमको नतिजा परिसूचकहरू निर्धारण गर्न मनासिव हुने देखिएको छ ।
- न्याय निरुपणको कार्यतर्फ निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्नका लागि मूलतः न्यायाधीशहरूको भूमिकालाई बढी जोड दिइएको स्थिति हुँदा व्यवस्थापन तहमा काम गर्ने अधिकृत तथा कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन समेत मूल्याङ्कनमा समावेश हुने प्रणाली स्थापना गर्नु जरुरी देखिएको छ ।
- कतिपय क्रियाकलापहरू योजनाको छायाभन्दा बाहिर सञ्चालन भएको स्थिति देखिँदा अझ पनि योजनाको अनुशासन भित्र बाँधिने परीपाटीको विकास भई नसकेको अनुभव रहेको छ ।
- रणनीतिक योजना र विभिन्न अदालतहरूबाट निर्माण गरिने वार्षिक कार्ययोजनाका बीच सही तालमेल नमिलेको अनुभव छ ।

रणनीतिक सवालहरू

रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा देखिएका समस्या, चुनौती र गरिएका अनुभूतिहरूका आधारमा विभिन्न रणनीतिक सवालहरू पहिचान गरिएका छन् । ती मध्ये मुख्य मुख्य सवालहरू देहाय अनुसार छन् :

- योजना कार्यान्वयन प्रतिको प्रतिवद्धता र जवाफदेहितालाई कसरी अभिवृद्धि गर्ने र कार्यान्वयन तहमा उपयुक्त कार्यसंस्कृतिको विकास कसरी गर्ने ?
- प्राप्त स्रोत र साधनहरूलाई अत्यावश्यक क्षेत्रमा प्रवाह हुने विषयको सुनिश्चितता कसरी गर्ने ?
- निर्धारित नतिजा परिसूचकहरूलाई व्यावहारिक र मापनयोग्य कसरी बनाउने ?
- योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणालीलाई सूचना प्रविधिसंग कसरी आवद्ध गराउने ?
- नयां संविधान निर्माण भए पछि पर्न सक्ने प्रभावहरूको व्यवस्थापन कसरी गर्ने ? आदि ।

परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू

रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनका क्रममा चालू योजनामा पहिचान गरिएका परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरूमा कुनै परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्था नदेखिएकोले यथावत राखिएको छ ।

मूल कार्यहरू

प्रस्तुत योजनामा मूल कार्यहरूका सम्बन्धमा कुनै परिवर्तन गरिएको छैन तथापि यी कार्यहरूका सन्दर्भमा निर्धारित नतिजा परिसूचकहरूलाई बढी यथार्थपरक, व्यावहारिक र मापनयोग्य बनाउने उद्देश्यले विषयगत र अदालतगत आधारमा परिवर्तन गरी नयां परिसूचकहरू तोकिएका छन् । साथै अदालतमा व्यवस्थापन तहबाट हुने कार्यहरूका सम्बन्धमा पनि नयां

कार्यको पहिचान गरी परिसूचक तोकिएको छ । सबै अदालतहरूका लागि अनुमानित लगत, फछ्यौट र बांकीको प्रक्षेपण गरी योजनामा नै स्पष्ट उल्लेख गरिएको छ ।

#### रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण

योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा शुरु देखि नै रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण गरिदै आएको छ । यस पटक पनि योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा अनुभव गरिएका रणनीतिक सवालहरूमा आधारित भएर रणनीतिक उपायहरू कायम राखिएको छ । योजनाद्वारा प्रक्षेपण गरिएको मात्रामा बजेट प्राप्त हुने नगरेको र प्राप्त सीमित बजेट पनि मूल कार्यका सम्बन्धमा निर्धारित लक्ष्य प्राप्तमा प्रत्यक्ष सम्बन्ध, भूमिका र प्रभाव रहने उपायहरूमा भन्दा अन्य उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूमा बढी खर्च हुने गरेको अनुभव रहेको परिप्रेक्ष्यमा प्रस्तुत योजनामा सम्पूर्ण रणनीतिक उपायहरूलाई प्राथमिकीकरण गरी राखिएको छ । प्राथमिकताका आधारमा सम्पूर्ण रणनीतिक उपायहरूलाई मूल रणनीतिक उपायहरू र विशेष रणनीतिक उपायहरू गरी वर्गीकरण गरिएको छ । सामान्यतया रणनीतिक उपायहरू पूर्ववत् रहेका छन् । रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका कार्य र क्रियाकलापहरू भने योजनाको बांकी अवधिमा कार्यान्वयन गर्न सकिने सम्भावना, मूल कार्य अन्तर्गत निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्ने सम्बन्धमा रहने महत्व र प्रभाव एवं परिवर्तित सन्दर्भमा विकसित नविनतम् मान्यताहरूलाई ध्यानमा राखेर केही परिमार्जन गरिएको छ । रणनीतिक उपायहरूका कार्यसम्पादन सूचकहरूमा पनि परिमार्जन गरिएको छ, र पहिलेका योजनामा कार्यसम्पादन गर्ने अन्तिम जिम्मेवार पदाधिकारीको मात्र उल्लेख हुने गरेकोमा यस पटक प्रारम्भिक जिम्मेवारी पनि किटान गरिएको छ ।

#### जोखिम स्थिति विश्लेषण

रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण गरे पछि यी रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयनमा रहेका जोखिमहरूको पनि विश्लेषण गरिएको छ । जोखिम स्थितिको विश्लेषण गर्ने क्रममा दोस्रो योजना निर्माणका बखत पहिचान गरिएका जोखिमहरूको स्थिति, सम्भावित नयां जोखिमहरू र ती जोखिमहरू न्यूनीकरणका उपायहरू समेत प्रस्तुत प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

#### रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना र बजेट प्रक्षेपण

विगतमा जस्तै यस पटक पनि परिच्छेद - आठमा रणनीतिक उपायहरूको विस्तृत कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ । कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गर्दा मूल रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना र विशेष रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजनालाई छुट्टा छुट्टै रूपमा उल्लेख गरिएको छ । योजनामा प्रक्षेपण गरिएका जम्मा १२ वटा रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत ४६ वटा मुख्य कार्यहरू र २३५ वटा क्रियाकलापहरू उल्लेख गरिएका छन् ।

बजेट प्रक्षेपण गर्दा यस पटक न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुनु पर्ने नियमित कार्यहरूका लागि आवश्यक पर्ने बजेटलाई यसमा समावेश गरिएको छैन । योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना बमोजिम उल्लिखित क्रियाकलापहरूका लागि आवश्यक पर्ने बजेटको मात्र प्रक्षेपण गरी प्रस्तुत प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ । यस अनुसार मूल रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनका लागि रु. ३८ करोड ७७ लाख ९० हजार र विशेष रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनका लागि रु. ३ अरब ६४ करोड ७७ लाख ८६ हजार गरी योजना तर्फको क्रियाकलापहरूका लागि आगामी २ वर्षमा कूलजम्मा रु. ४ अरब ३ करोड ५५ लाख ७६ हजार आवश्यक पर्ने अनुमान सहितको बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ ।



# विषयसूची

सर्वोच्च अदालत पूर्ण बैठकको निर्णय  
मन्तव्य  
भूमिका  
कार्यकारी सारांश

## परिच्छेद एक प्रारम्भिक

१.१	पृष्ठभूमि	१
१.२	मध्यावधि मूल्याङ्कनको उद्देश्य	२
१.३	मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने संयन्त्र	३
१.४	स्रोत सामग्रीको अध्ययन	४
१.५	मूल्याङ्कन विधि	४

## परिच्छेद दुई योजना कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा

२.१	मूल कार्यतर्फको प्रगति समीक्षा	९
२.२	रणनीतिक उपायतर्फको प्रगति समीक्षा	३३
२.३	लक्ष्य र उपलब्धि बीचको भिन्नता विश्लेषण	४६

## परिच्छेद तीन परिस्थिति विश्लेषण

३.१	रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका उपलब्धिहरु	५७
३.२	रणनीतिक योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरु	६३
३.३	रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा सरोकारवालाहरुबाट व्यक्त धारणाहरु	६६
३.४	रणनीतिक योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त अनुभूतिहरु	६८
३.५	रणनीतिक सवालहरु	७२

## परिच्छेद चार परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरु

४.१	भूमिका	७५
४.२	परिदृश्य	७५
४.३	परिलक्ष्य	७५
४.४	मूल्यहरु	७५

## परिच्छेद - पाँच मूल कार्यहरुको निर्धारण

५.१	न्याय निरूपण गर्ने कार्य	७९
५.२	फैसला कार्यान्वयन गर्ने	८१
५.३	सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य	८२

रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण

६.१ मूल रणनीतिक उपायहरू	८५
६.२ विशेष रणनीतिक उपायहरू	८५

परिच्छेद - सात

जोखिम स्थिति विश्लेषण

७.१ योजना निर्माणका वखत पहिचान गरिएका जोखिमहरू	८९
७.२ सम्भावित जोखिमहरूको विश्लेषण	९०
७.३ जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू	९०

परिच्छेद - आठ

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

८.१ मूल रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना	९५
८.२ विशेष रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना	१०३

परिच्छेद - नौ

९.१ रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने बजेट प्रक्षेपण	१२९
--	-----

अनुसूचीहरू

अनुसूची नं.	विषय	पृष्ठ
अनुसूची - १	रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन अवस्था	१८७
अनुसूची - २	शुरु योजना लागू हुँदाको तुलनामा फैसला हुन बाँकी २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरूको विवरण	२२१
अनुसूची - ३	दोस्रो योजना अवधिमा २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरूको विवरण	२२१
अनुसूची - ४	शुरु योजना लागू भएपछिको लगत फछ्यौटको विवरण	२२१
अनुसूची - ५	सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२१
अनुसूची - ६	बक्यौता न्यूनीकरणतर्फ पुनरावेदन अदालतहरूको तुलनात्मक प्रगति	२२२
अनुसूची - ७	सर्वोच्च अदालतका लागि निर्धारित मापदण्ड एवं मुद्दा फछ्यौटको स्थिति	२२२
अनुसूची - ८	पुनरावेदन अदालतका लागि निर्धारित मापदण्ड एवं मुद्दा फछ्यौटको स्थिति	२२२
अनुसूची - ९	जिल्ला अदालतका लागि निर्धारित मापदण्ड एवं मुद्दा फछ्यौटको स्थिति	२२३
अनुसूची - १०	प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२५
अनुसूची - ११	मूल्याङ्कन अवधिको सर्वोच्च अदालतको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२५
अनुसूची - १२	मूल्याङ्कन अवधिको पुनरावेदन अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२५
अनुसूची - १३	मूल्याङ्कन अवधिको जिल्ला अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२६
अनुसूची - १४	योजना लागू हुनुभन्दा अगाडि, पहिलो योजना अवधि र दोस्रो योजना अवधिको सर्वोच्च अदालतको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२८
अनुसूची - १५	योजना लागू हुनुभन्दा अगाडि, पहिलो योजना अवधि र दोस्रो योजना अवधिको पुनरावेदन अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२८
अनुसूची - १६	योजना लागू हुनुभन्दा अगाडि, पहिलो योजना अवधि र दोस्रो योजना अवधिको जिल्ला अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति	२२९
अनुसूची - १७	योजना अवधिमा जग्गा प्राप्ति, भवन निर्माण तथा मर्मतसम्बन्धी विवरण	२३१
अनुसूची - १८	योजना अवधिमा सवारी साधन तथा मेशिनरी खरिदको विवरण	२३१
अनुसूची - १९	दोश्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनसम्मको अवधिमा मानव संसाधनको अवस्था	२३२

अनुसूची - २०	योजना अवधिमा जनशक्ति संलग्न भएका तालिम, अध्ययन भ्रमण तथा स्वेदशी एवं विदेशी अध्ययनसम्बन्धी विवरण	२३२
अनुसूची -२१	जिल्ला अदालतहरूमा योजनाको बाँकी अवधिको लागि पर्ने मुद्दाको अनुमानित लगत, फछ्यौट र बाँकीको प्रक्षेपण	२३३
अनुसूची -२२	पुनरावेदन अदालतहरूमा योजनाको बाँकी अवधिको लागि पर्ने मुद्दाको अनुमानित लगत, फछ्यौट र बाँकीको प्रक्षेपण	२४०
अनुसूची -२३	सर्वोच्च अदालतमा योजनाको बाँकी अवधिको लागि पर्ने अनुमानित लगत, फछ्यौट र बाँकीको प्रक्षेपण	२४१
अनुसूची -२४	न्यायापालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनसम्बन्धी विभिन्न तहमा सञ्चालन गरिएका परामर्श कार्यक्रमहरू	२४२

#### तालिकाहरूको सूची

तालिका नं.	विषय	पृष्ठ
तालिका - १	कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसँग सम्बन्धित विवाद फछ्यौटको स्थिति	९
तालिका -२	कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसँग सम्बन्धित विवाद बक्यौताको स्थिति	१०
तालिका -३	रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका रिट निवेदनहरूको फछ्यौटको स्थिति	११
तालिका -४	रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका रिट निवेदनहरूको बक्यौताको स्थिति	१२
तालिका -५	शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत मुद्दाहरूको फछ्यौटको स्थिति	१३
तालिका -६	शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका मुद्दाहरूको बक्यौताको स्थिति	१५
तालिका -७	मूल्याङ्कन अवधिको समग्र फछ्यौट स्थिति	१७
तालिका -८	मूल्याङ्कन अवधिको समग्र बक्यौता स्थिति	१८
तालिका -९	मूल्याङ्कन अवधिमा सर्वोच्च अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको फछ्यौटको स्थिति	१९
तालिका -१०	मूल्याङ्कन अवधिमा पुनरावेदन अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको फछ्यौटको स्थिति	२०
तालिका -११	मूल्याङ्कन अवधिमा जिल्ला अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको फछ्यौटको स्थिति	२१
तालिका -१२	मूल्याङ्कन अवधिमा सर्वोच्च अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको बक्यौता स्थिति	२२
तालिका -१३	मूल्याङ्कन अवधिमा पुनरावेदन अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको बक्यौता स्थिति	२३
तालिका -१४	मूल्याङ्कन अवधिमा जिल्ला अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको बक्यौता स्थिति	२४
तालिका-१५	मासिक मुद्दा फछ्यौटको विवरण	२५
तालिका -१६	प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौट औषत संख्या	२६
तालिका -१७	विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दा फछ्यौटको स्थिति	२७
तालिका -१८	विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दा बक्यौताको स्थिति	२७
तालिका -१९	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको फछ्यौट स्थिति	२८
तालिका -२०	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको बक्यौता स्थिति	२९
तालिका -२१	दण्ड जरिवाना असुल तहसिलको स्थिति	२९
तालिका -२२	बेरुजु दण्ड जरिवानाको लगतमा न्यूनीकरण गर्नेतर्फ भएको प्रगति स्थिति	३०
तालिका -२३	सार्वजनिक सरोकारका विषयमा भएका निर्देशनात्मक आदेशहरूको कार्यान्वयन स्थिति	३१
तालिका -२४	आन्तरिक निरीक्षण सम्बन्धमा भएको प्रगतिको स्थिति	३१
तालिका -२५	मातहत अदालत निरीक्षण कार्यको प्रगति स्थिति	३२

तालिका -२६	निरीक्षणका सन्दर्भमा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन स्थिति	३३
तालिका -२७	कार्यसम्पादन हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय १ सँग सम्बन्धित)	३४
तालिका -२८	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय २ सँग सम्बन्धित)	३५
तालिका -२९	कार्यसम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायहरूमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ३ सँग सम्बन्धित)	३६
तालिका -३०	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायहरूमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ४ सँग सम्बन्धित)	३८
तालिका -३१	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायहरूमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ५ सँग सम्बन्धित)	३९
तालिका -३२	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ६ सँग सम्बन्धित)	३९
तालिका -३३	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ७ सँग सम्बन्धित)	४०
तालिका -३४	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ८ सँग सम्बन्धित)	४१
तालिका -३५	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ९ सँग सम्बन्धित)	४२
तालिका -३६	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय १० सँग सम्बन्धित)	४४
तालिका -३७	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय ११ सँग सम्बन्धित)	४५
तालिका -३८	कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण (रणनीतिक उपाय १२ सँग सम्बन्धित)	४६
तालिका -३९	रणनीतिक उपाय र क्रियाकलापहरूको विवरण	५१
तालिका -४०	कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा क्रियाकलापहरूको वर्गीकरण	५१
तालिका -४१	रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको कार्यसम्पादन स्थिति	५२
तालिका -४२	रणनीतिक उपायहरूको औषत प्रगति तालिका	५३
तालिका -४३	जोखिम स्थिति विश्लेषण तालिका	९०

संक्षेपीकरण

स.अ.	-	सर्वोच्च अदालत
पु.वे.अ.	-	पुनरावेदन अदालत
जि.अ.	-	जिल्ला अदालत
आ.व.	-	आर्थिक वर्ष
र.उ.	-	रणनीतिक उपाय
वि.र.उ.	-	विशेष रणनीतिक उपाय
मु.र.उ.	-	मुल रणनीतिक उपाय
रा.प.	-	राजपत्रांकित
रा.प.अनं.	-	राजपत्रअनंकित
दै.भ्र.	-	दैनिक भ्रमण
T.N.A	-	Training Need Assessment
DCM	-	Differentiated Cases Management
TOT	-	Training for Trainer
LIC	-	Legal Information center



परिच्छेद एक

प्रारम्भिक



## परिच्छेद एक

### प्रारम्भिक

#### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालमा न्यायपालिकाको योजनावद्ध विकासको सुरुवात २०६१ सालदेखि भएको हो । न्यायिक सुधारका प्रयासहरूलाई योजनावद्ध ढंगबाट अगाडि नबहाएसम्म न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो, प्रभावकारी, कम खर्चिलो र सहज पहुँचयुक्त बनाउन तथा सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा भएको विकास र विश्वव्यापीकरणले ल्याएका चुनौतीहरूलाई सामना गर्न नसकिने निश्कर्षका आधारमा न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६१-२०६६) को तर्जुमा गरिएको थियो । प्रथम योजनाका उपलब्धिहरूलाई संस्थागत गर्दै कार्यान्वयनका सन्दर्भमा प्राप्त अनुभवका आधारमा आवश्यक सुधार तथा परिमार्जन सहित न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६६-२०७१) को तर्जुमा गरिएको र उक्त योजना कार्यान्वयनको आधा अवधि व्यतित समेत भैसकेको छ ।

राष्ट्रिय योजनामा न्यायपालिकाको विकासलाई मूलप्रवाहीकरण नगरिएको र न्यायपालिकालाई अनुत्पादक क्षेत्रका रूपमा हेर्ने परम्परावादी सोचमा अपेक्षाकृत परिवर्तन हुन नसकेको पृष्ठभूमिमा संविधान तथा कानूनले न्यायपालिकालाई सुम्पिएको जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्नुपर्ने दायित्वबोध गरेर नै न्यायपालिकाले आफ्नै सोच र सक्रियतामा योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको हो यस अर्थमा न्यायपालिकाभित्रैबाट व्यक्त न्यायिक सुधारप्रतिको प्रतिवद्धता पनि हो । सक्षम, सुदृढ तथा प्रभावकारी न्यायपालिका देशको आर्थिक विकासको बाधक नभई आर्थिक विकासको सूचक र पृष्ठपोषक पनि हो । यस मान्यतालाई आत्मसात गर्दै विश्वका सम्पन्न मुलुकहरूले न्यायपालिकाको विकासकालागि प्रशस्त लगानी समेत गरेका छन् । त्यसैगरी, विश्व बैंक र एसियाली विकास बैंक मार्फत विभिन्न मुलुकहरूमा न्यायिक सुधार र न्यायपालिकाको आधुनिकीकरणका लागि सहयोगको परिचालन समेत हुँदै आएको छ । तथापि, नेपालको न्यायपालिकाको सुधार र विकासको सन्दर्भमा भने आर्थिक स्रोत साधनको उपलब्धता र सहयोगको परिचालन चुनौतीकै रूपमा रही आएको छ ।

वर्तमान अवस्थामा न्यायपालिकासमक्ष आउने विवादहरूको प्रकृति हेर्दा परम्परागतरूपमा आउने गरेको विवादहरूका अतिरिक्त सर्वथा नौलो र जटिल प्रकृतिका विवादहरू पनि प्रवेश गर्ने गरेको पाइन्छ । विज्ञान र प्रविधिमा भएको विकास एवं सामाजिक मूल्य र मान्यतामा आएको परिवर्तनको कारण यसो हुनु अस्वाभाविक पनि होइन । विवादहरूको प्रकृतिमा आएको परिवर्तन र विषयको जटिलतासँगै न्याय सम्पादनका क्षेत्रमा पनि नवीनतम् अवधारणाहरू र विधिशास्त्रीय मान्यताहरू विकसित भएका छन् । यसैगरी, समाजमा विकसित आधुनिक मूल्य र मान्यता अनुरूप नवीनतम् हक अधिकारहरूको सिर्जना हुने क्रम बढिरहेको छ र हक अधिकारप्रतिको सचेततामा पनि अभिवृद्धि भएको छ । यसको प्रत्यक्ष प्रभावको रूपमा न्यायपालिकासमक्ष आउने विवादहरूको संख्यामा अत्याधिक वृद्धि भएको छ र न्यायपालिकाको कार्यबोझ बढ्न गएको छ । यस परिप्रेक्ष्यमा न्यायपालिकाप्रतिको आम आकांक्षा पूरा गर्न र जनआस्था अभिवृद्धि गर्न न्यायपालिकाले आफ्ना प्रयासहरूलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने आवश्यकता छ । त्यसका लागि आधारभूत जस्तो मुद्दा प्रवाह, मानव स्रोत साधन, अभिलेख, भौतिक पूर्वाधार तथा वित्तीय स्रोत साधन र सूचना प्रविधि आदि पक्षहरूको उचित र प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अपरिहार्यता रहेको छ । त्यसैगरी, न्याय र कानूनका क्षेत्रमा विकसित नवीनतम् अवधारणाहरूका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान तथा न्यायका सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय र सहयोगलाई थप प्रभावकारी बनाउनु पर्ने आवश्यकता रहेको छ । यसै वास्तविकतालाई महसुस गरेर नै न्यायपालिका भित्रका सबल (Strength) र कमजोर (Weakness) पक्षहरू एवं अवसर (Opportunities) र चुनौतीहरू (Threats) को विश्लेषण समेतका आधारमा न्यायपालिकाको रणनीतिक योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

रणनीतिक योजनाले न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्य मान्यतालाई स्पष्टरूपमा परिभाषित गर्दै संविधान र कानूनले तोकेको जिम्मेवारीको परिधिभित्र रही मूल कार्यहरू र ती कार्यहरूलाई वास्तविकतामा बदल्न चाल्नुपर्ने कदमकारूपमा रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण गरेको छ । रणनीतिक योजनाले लिएका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न रणनीतिक उपाय अन्तर्गत विभिन्न क्रियाकलापहरूको निर्धारण तथा नतिजा परिसूचकको समेत स्पष्ट उल्लेख गरिएको छ । त्यसैगरी, मूल योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सबै तहका अदालतहरूले आ-आफ्नो कार्यबोझ, स्थानीय परिवेश तथा उपलब्ध स्रोत साधनको

आधारमा वार्षिक कार्य योजना बनाई सम्पूर्ण कामकारवाहीहरूलाई योजनाबद्धरूपमा सञ्चालन गर्नुपर्ने परिकल्पना समेत योजनाले गरेको छ । यसबाट अदालतहरूमा योजनाप्रतिको स्वामित्वभावमा वृद्धि भई कार्यान्वयनमा थप प्रभावकारीता आउने अपेक्षा गरिएको छ ।

योजनाको निर्माण मात्र पर्याप्त हुँदैन, कार्यान्वयन पक्ष पनि त्यत्तिकै सफल हुनुपर्ने आवश्यकता रहेको यथार्थतालाई न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय योजनादेखि नै आत्मसात गर्दै योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन गरी प्राप्त नतिजाका आधारमा योजनाको सुधार तथा परिमार्जन गरिएको थियो । दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले पनि योजना कार्यान्वयनको आवधिक मूल्याङ्कन गर्ने क्रियाकलाप निर्धारण गरेको सन्दर्भमा प्रस्तुत मध्यावधि मूल्याङ्कनको कार्य गरिएको हो । वस्तुपरक र तथ्यमा आधारित मूल्याङ्कन पद्धतिका आधारमा योजना कार्यान्वयनको अवस्था र कार्यान्वयनमा रहेका समस्या र चुनौतीहरूको पहिचान तथा सुधार र परिमार्जन गरी योजनाको बाँकी अवधिमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको समेत निर्धारण गरिएको छ ।

## १.२ मध्यावधि मूल्याङ्कनको उद्देश्य

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन आर्थिक वर्ष २०६६/०६७ बाट शुरु भएको र सोही वर्षलाई आधार मानी योजना कार्यान्वयन भएको आधा अवधि व्यतित भएको सन्दर्भमा रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन गरिएको हो । न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनका निम्न उद्देश्यहरू रहेका छन् :

- १ रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको मध्यावधिसम्ममा प्रक्षेपण गरिए बमोजिमको मूलकार्य र रणनीतिक उपायहरूतर्फ निर्धारित लक्ष्य र नतिजा परिसूचकहरूको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- २ रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्यहरू प्राप्तिका लागि तय गरिएका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरूको पहिचान गरी योजना कार्यान्वयनको सम्भाव्यता र प्रभावकारीताको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ३ रणनीतिक योजनाका सफल पक्षहरूको विश्लेषण गर्ने र जोखिमहरूको स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ४ रणनीतिक योजनामा कुनै परिवर्तन वा सुधारको आवश्यकता छ, छैन भन्ने बारेमा सुझाव दिने ।
- ५ बाँकी अवधिमा रणनीतिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको रूपरेखा तयार पार्ने ।

## १.३ मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने संयन्त्र

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६६/६७-२०७०/७१) लागू भएको आधा अवधि व्यतित भईसकेको सन्दर्भमा योजनाले निर्धारण गरेका मूल कार्यहरूको लक्ष्य तथा रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी योजनाको बाँकी अवधिमा अपनाउनु पर्ने रणनीतिक उपायहरूका सम्बन्धमा सुझाव दिने प्रयोजनका लागि सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूबाट मिति २०६८।१।२९ को निर्णय बमोजिम रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समिति र मध्यावधि मूल्याङ्कन कार्यसमूह गठन भएको थियो । उक्त समिति र कार्यसमूहको गठन र कार्यदेश देहायबमोजिम रहेको छ :

### क) रणनीतिक योजना मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समिति

#### समितिको गठन

माननीय श्री कल्याण श्रेष्ठ, न्यायाधीश, सर्वोच्च अदालत	संयोजक
माननीय श्री केशरीराज पण्डित, मुख्य न्यायाधीश, पुनरावेदन अदालत पाटन	सदस्य
श्री राघवलाल वैद्य, कार्यकारी निर्देशक, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान	सदस्य
श्री जीवनहरि अधिकारी, सचिव, न्याय परिषद्	सदस्य
श्री भेषराज शर्मा, सचिव, कानून, न्याय, संविधानसभा तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	सदस्य
श्री लोहितचन्द्र शाह, निमित्त रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
माननीय श्री बालकृष्ण उप्रेती, जिल्ला न्यायाधीश, काठमाडौं जिल्ला अदालत	सदस्य
श्री पुरुषोत्तम घिमिरे, सह सचिव, (प्रतिनिधि) राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
श्री सुशिला पण्डित, शाखा अधिकृत, (प्रतिनिधि) अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
श्री विपुल न्यौपाने, सह-रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत	सदस्य-सचिव

## समितिको कार्यदिश

- १ न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य र रणनीतिक उपाय तथा सो अनुरूपका क्रियाकलापहरूमा के कति उपलब्धि हासिल हुन सक्थो, के कति हुन सकेन, योजनाको बाँकी अवधिमा रणनीतिक योजनाका लक्ष्यहरू हासिल हुन सक्ने नसक्ने के कस्तो अवस्थामा छन्, हासिल गर्नको निमित्त के कस्तो नीति अख्तियार गर्न आवश्यक छ साथै रणनीतिक उपायहरू तथा क्रियाकलापहरूमा परिमार्जन आवश्यक छ छैन सोको मूल्याङ्कन सहित बाँकी अवधिमा गर्नुपर्ने क्रियाकलाप निर्धारण गर्ने समेतका आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
२. मध्यावधि मूल्याङ्कन कार्य समूहको कामकारवाहीको अनुगमन गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन र सुझावहरू दिने आदि ।

## ख) रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन कार्य समूह

### कार्य समूहको गठन

१. माननीय श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ, न्यायाधीश, पुनरावेदन अदालत	संयोजक
२. माननीय श्री किशोर सिलवाल, न्यायाधीश, पुनरावेदन अदालत	सदस्य
३. माननीय श्री राजेन्द्र खरेल, न्यायाधीश, जिल्ला अदालत	सदस्य
४. श्री युवराज गौतम, रजिष्ट्रार, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान	सदस्य
५. श्री लालबहादुर कुँवर, सह-रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
६. श्री सूर्यप्रसाद पराजुली, उप-सचिव, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
७. श्री भद्रकाली पोखरेल, उप-सचिव, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
श्री कोमलप्रकाश घिमिरे, वरिष्ठ अधिवक्ता, नेपाल कानून समाज	आमन्त्रित सदस्य
प्राध्यापक डा. श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ, त्रिभुवन विश्वविद्यालय,	परामर्शदाता
श्री राजनकुमार के.सी., राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान	वित्तीय परामर्शदाता

उल्लिखित कार्य समूहलाई आवश्यक सघाउ पुऱ्याउन शाखा अधिकृत श्री गोविन्द खनाल, नायव सुब्बा श्री रमेश भट्टराई, कम्प्युटर अपरेटर श्री नम्रता वास्तोला र कार्यालय सहयोगी श्री हरि महर्जन तोकिनु भई पूर्णकालीन रूपमा खटिनु भएको थियो ।

## कार्य समूहको कार्यदिश

- १ योजनाले निर्धारण गरेका कार्यसम्पादन सूचकहरूको आधारमा योजना कार्यान्वयन अवधिमा मूल कार्य तथा रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयनको अवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- २ उपयुक्त पद्धतिको अवलम्बन गरी योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्यहरू प्राप्तिका लागि तय गरिएका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरूको पहिचान गरी योजना कार्यान्वयनको सम्भाव्यता र प्रभावकारीता विश्लेषण गर्ने ।
- ३ योजना कार्यान्वयनको सम्भाव्यता र प्रभावकारीताको विश्लेषणको आधारमा योजनामा कुनै परिमार्जन वा सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रहरू पहिचान गरी सुझावहरू पेश गर्ने ।
- ४ पहिचान भएका परिमार्जन वा सुधारका क्षेत्रहरूका सम्बन्धमा सबै सरोकारवालाहरूको सहभागितामा छलफल तथा अन्तरक्रिया गरी रणनीतिक सवालहरूको पहिचान गर्ने ।
- ५ पहिचान भएका रणनीतिक सवालहरूका सम्बन्धमा रणनीतिक योजना मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समितिको निर्देशन समेत लिई परिमार्जन वा सुधार गर्नु पर्ने विषयहरू समावेश गरी योजनाको पुनरावलोकन गर्ने ।
- ६ परिमार्जित मूल कार्यहरू तथा रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना निर्माण गर्ने ।
- ७ परिमार्जित मूल कार्यहरू तथा रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयनका लागि बजेट प्रक्षेपण गर्ने ।
- ८ कार्य समूहले आफ्नो जिम्मेवारी सम्पन्न गर्दा कुनै विषयमा निकासालिनु पर्ने भएमा रणनीतिक योजना मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समिति समक्ष पेश गरी निर्देशन भए बमोजिम गर्ने ।

९. कार्य समूहले आफ्नो जिम्मेवारी कार्य प्रारम्भ गरेको मितिले ३ महिनाभित्र कार्य सम्पन्न गरी रणनीतिक योजना मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने आदि ।

#### १.४ स्रोत सामग्रीको अध्ययन

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा कार्य समूहबाट सर्वप्रथम न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६६ - २०७१) निर्माण हुँदाको परिवेश र उक्त योजनामा प्रक्षेपण गरिएका क्रियाकलापहरूको विस्तृत रूपमा अध्ययन गरियो । साथै, मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि सान्दर्भिक र आवश्यक देखिएका देहायबमोजिमका स्रोत सामग्रीको पनि अध्ययन गरियो :

- न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६१ - २०६६)
- न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, २०६४
- राष्ट्रिय योजना आयोगको त्रिवर्षीय योजना, (२०६७ - २०७०)
- न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू
- सर्वोच्च अदालतबाट भएका विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरू
- सर्वोच्च अदालतका वार्षिक प्रतिवेदनहरू
- राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानका वार्षिक प्रतिवेदनहरू
- रणनीतिक योजना कार्यान्वयन समितिका निर्णयहरू
- विभिन्न अदालतहरूका वार्षिक कार्ययोजनाहरू

#### १.५ मूल्याङ्कन विधि

रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्दा योजनामा उल्लिखित मूल कार्यका उपलब्धिहरूलाई नतिजा परिसूचकका आधारमा तुलनात्मक विधि अवलम्बन गरी विश्लेषण गरिएको छ । त्यस्तै, रणनीतिक उपायसँग सम्बन्धित प्रत्येक क्रियाकलापको उपलब्धिलाई कार्यसम्पादन सूचकको आधारमा कार्य प्रारम्भ नभएको, कार्य प्रारम्भ भएको, कार्यमा आंशिक कार्य प्रगति भएको, कार्य अन्तिम चरणमा रहेको र कार्य सम्पन्न भएको गरी पाँचवटा समूहमा वर्गीकरण गरी प्राप्त विवरणहरूको विश्लेषण गरिएको छ । मूल्याङ्कनका क्रममा कार्य समूहबाट मुख्य रूपमा निम्नबमोजिमका तरीकाहरू अवलम्बन गरी तथ्याङ्कको संकलन, प्रशोधन तथा विश्लेषण गरिएको छ :

#### तथ्याङ्कको स्रोत पहिचान, प्रश्नावलीको निर्माण र तथ्याङ्क संकलन

मध्यावधि मूल्याङ्कनको प्रयोजनका लागि आवश्यक स्रोत सामग्रीहरूको अध्ययनपछि कार्य समूहलाई प्राप्त कार्यदेश बमोजिम आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क र सो तथ्याङ्क एवं विवरण उपलब्ध हुनसक्ने विभिन्न स्रोतहरूको पहिचान गरिएको थियो । उक्त तथ्याङ्क तथा विवरण संकलन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक प्रश्नावलीहरू सहितको तथ्याङ्क संकलन फाराम तयार गरी उच्चस्तरीय निर्देशक समितिमा छलफलका लागि प्रस्तुत गरिएको थियो । निर्देशक समितिबाट अनुमोदन भएपश्चात् उक्त प्रश्नावली फारामहरू भरी पठाउन विभिन्न अदालत तथा न्यायाधिकरणलाई अनुरोध गरिएको थियो । प्रस्तुत मूल्याङ्कनको कार्य मुख्य रूपमा यिनै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूबाट भरी पठाइएका प्रश्नावली फाराममा उल्लिखित तथ्याङ्क तथा विवरणहरूमा आधारित रहेको छ ।

#### कार्य समूहमा छलफल

न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाअर्न्तगतको मूलकार्य र रणनीतिक उपायहरूका सम्बन्धमा अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूबाट प्राप्त तथ्याङ्क एवं विवरणहरूलाई तालिकीकरण गरी कार्य समूहमा देहायबमोजिम छलफल र विश्लेषण गरियो :

१. कार्यसम्पादन सूचकहरूका आधारमा मूल कार्य तथा रणनीतिक उपायको प्रारम्भिक प्रगति समीक्षा गरी रणनीतिक सवालहरू पहिचान गर्ने सम्बन्धमा कार्य समूहमा छलफल र परामर्श गरियो । कार्य समूहबीच भएको छलफल र परामर्शका आधारमा रणनीतिक सवालहरूको पहिचान गरियो ।

- २ मूल कार्य तथा रणनीतिक उपायका उपलब्धि र रणनीतिक सवालहरूका सम्बन्धमा क्षेत्रियस्तरमा गरिने परामर्श बैठकमा सरोकारवालाहरू समक्ष प्रस्तुत हुने विषयहरूको प्रारम्भिक रूपरेखा तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष छलफलका लागि प्रस्तुत गरियो ।
- ३ क्षेत्रियस्तरमा हुने परामर्श बैठकको सञ्चालन र छलफलको विधि तथा प्रक्रिया निर्धारण गरियो ।
- ४ क्षेत्रियस्तरका परामर्श बैठकहरूबाट रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा औल्याईएका समस्या र चुनौतीहरू र रणनीतिक सवालहरूमा प्राप्त हुन आएका सुझावहरूको आधारमा योजनाको बाँकी अवधिमा मूल कार्य तथा रणनीतिक उपाय अर्न्तगतका क्रियाकलापहरूलाई यर्थाथपरक र कार्यान्वयन योग्य बनाउने सम्बन्धमा छलफल गरियो ।
- ५ मूल कार्य र रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयनको अवस्था, वस्तुस्थिति विश्लेषण एवम् क्षेत्रियस्तरका परामर्श बैठकहरूबाट प्राप्त हुन आएका विचार र सुझावहरूको आधारमा रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजनामा परिमार्जन गर्ने सम्बन्धमा छलफल गरियो ।

### मध्यावधि मूल्याङ्कन निर्देशक समितिसँगको छलफल

रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा अवलम्बन गरिने पद्धति, कार्यप्रगतिको अवस्था, रणनीतिक सवालहरूको पहिचान तथा योजनाको बाँकी अवधिका लागि प्रक्षेपण गर्न प्रस्तावित मूल कार्य एवं रणनीतिक उपायहरूका सम्बन्धमा आवश्यकताअनुसार निर्देशक समितिबाट निर्देशन लिनुपर्ने कार्यादेशबमोजिम कार्य समूहका तर्फबाट निर्देशक समितिका पदाधिकारीज्यूहरूसँग अनौपचारिक रूपमा गरिएका विभिन्न छलफलहरूका अतिरिक्त तीन पटक औपचारिक बैठक गरी विभिन्न विषयहरूमा छलफल गरिएको थियो । उक्त छलफलहरूबाट विभिन्न विषयहरूमा महत्वपूर्ण निर्देशन र सुझावहरू प्राप्त भएका थिए ।

### क्षेत्रिय परामर्श बैठक

रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा न्यायाधीशहरू, कर्मचारीहरू, कानून व्यावसायीहरू, नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरू, सरकारी वकीलहरू तथा प्रहरी अधिकृतहरूबीच रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको समीक्षा गर्ने, योजना कार्यान्वयनमा स्थानीय तहमा देखिएका समस्याहरूको पहिचान गर्ने, कार्य समूहले पहिचान गरेका रणनीतिक सवालहरूको सान्दर्भिकता र उपुक्तता परीक्षण र थपघट गर्नुपर्ने सवालहरूको पहिचान गर्ने तथा योजनाको मूल्याङ्कनमा आवश्यक पृष्ठपोषण, राय सुझाव र प्रतिक्रिया लिने उद्देश्यले परामर्श बैठकको आयोजना गरिएको थियो । यसप्रकारका परामर्श बैठकहरू हेटौँडा, विराटनगर, पोखरा, काठमाडौँमा सम्पन्न गरिएको थियो । परामर्श बैठकहरूमा देहायबमोजिम सामुहिक छलफल र समूह कार्य गरिएको थियो :

### क) सामुहिक छलफल

क्षेत्रियस्तरमा आयोजना भएका प्रत्येक परामर्श बैठकहरूको प्रथम चरणमा सहभागीहरूबीच हुने छलफललाई बढी उद्देश्यमूलक बनाउनका लागि कार्य समूहका तर्फबाट तीनवटा प्रस्तुतीकरणहरू भएका थिए । पहिलो प्रस्तुतीकरण मूल कार्यसँग सम्बन्धित विषयमा भएको प्रगति सम्बन्धमा रहेको थियो, दोस्रो प्रस्तुतीकरण रणनीतिक उपायहरूसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूमा भएको प्रगति सम्बन्धमा रहेको थियो र तेस्रो प्रस्तुतीकरण रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनका सन्दर्भमा विचारणीय सवालहरूसँग सम्बन्धित विषयमा रहेको थियो । यसप्रकारको प्रस्तुतीकरणपश्चात् प्रस्तुतीकरणका विषयमा केन्द्रित रहेर सबै सहभागीहरूबीच छलफल गराई सुझावहरू संकलन गरिएको थियो । छलफलको क्रममा सहभागीहरूबाट रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनसम्बन्धी अनुभव, भोगेका समस्या र चुनौतीहरू समेत प्रस्तुत भएका थिए ।

### ख) समूह कार्य

क्षेत्रियस्तरमा आयोजना भएका प्रत्येक परामर्श बैठकहरूको दोस्रो चरणमा सहभागीहरूलाई ४ वटा समूहमा विभाजन गरी रणनीतिक योजनाको मूल कार्य, रणनीतिक उपायहरू र जोखिमहरूको सान्दर्भिकता, उपयुक्तता, व्यावहारिकता तथा रणनीतिक क्रियाकलापहरूको प्राथमिकीकरणका सम्बन्धमा समूह कार्य गराई सुझावहरू संकलन गरिएको थियो ।

### सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूसमक्ष प्रस्तुतीकरण र छलफल

दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा क्षेत्रिय परामर्श बैठकहरुबाट प्राप्त सुझावहरु तथा कार्य समूहमा भएको आन्तरिक छलफलका आधारमा प्रारम्भिक नतिजासहितको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र योजनाको बाँकी अवधिका लागि प्रक्षेपण गरिएका क्रियाकलापहरुको मस्यौदा तयार गरी सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूहरु समक्ष कार्य समूहका तर्फबाट प्रस्तुतीकरण गरिएको थियो । कार्यक्रममा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूका साथै सम्पूर्ण माननीय न्यायाधीशज्यूहरुको समुपस्थिति रहेको थियो । यस छलफलबाट कार्य समूहलाई महत्वपूर्ण सुझाव तथा निर्देशनहरु प्राप्त भएको थियो ।

### **सर्वोच्च अदालतमा विभिन्न समितिहरूसँग छलफल र सुझाव संकलन**

न्याय प्रशासनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि सर्वोच्च अदालतमा विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भईरहेको सन्दर्भमा ती समितिहरुबाट गरिने कार्यहरुलाई योजनामा समावेश गरी तिनको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा सुझाव र निर्देशन प्राप्त गर्ने उद्देश्यले समितिको सचिवालय तहमा र समितिमा रहनुभएका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूसँग समेत कार्य समूहले अलग अलग छलफल गरेको थियो । छलफलका क्रममा योजनाको बाँकी अवधिमा सम्पादन गरिने प्रस्तावित क्रियाकलापहरुका सम्बन्धमा महत्वपूर्ण सुझावहरु प्राप्त भएको थियो ।



परिच्छेद दुई

योजना कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा



## परिच्छेद दुई

### योजना कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा

नेपालमा न्यायपालिकाको सुधार र विकासका निम्ति आर्थिक वर्ष २०६१/०६२ देखि योजनावद्ध प्रयासको थालनी भएकोमा यस प्रक्रियामा आर्थिक वर्ष २०६६/०६७ देखि दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू भएको छ । प्रथम योजनामा जस्तै दोस्रो योजनामा पनि योजना अवधिमा गर्नुपर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूलाई मूल कार्य र रणनीतिक उपायहरू गरी दुई भागमा वर्गीकरण गरिएको छ । २०६६ साल साउनदेखि दोस्रो योजना लागू भएको मितिलाई आधार मान्दा २०६८ साल पुस मसान्तसम्ममा आधा अवधि व्यतित भएको हुँदा सोही अवधिलाई योजनाको मध्यावधि मानी यस परिच्छेदमा योजनामा प्रक्षेपण गरिएका मूल कार्य र रणनीतिक उपायहरू तर्फको मध्यावधिसम्मको कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा गरिएको छ ।

#### २.१: मूल कार्यतर्फको प्रगति समीक्षा

योजनामा देहायका कार्यहरूलाई न्यायापालिकाको मूल कार्यको रूपमा उल्लेख गरिएको छ :

- २.१.१ : न्याय निरूपण गर्ने कार्य,
- २.१.२ : फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्य,
- २.१.३ : सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने कार्य ।

#### २.१.१ : न्याय निरूपण गर्ने कार्य (मूल कार्य ५.१ सँग सम्बन्धित)

न्याय निरूपण गर्ने कार्य अदालतबाट नियमित रूपमा सम्पादन गरिने कार्य हो । यस अन्तर्गत अदालतमा पर्न आउने मुद्दाहरूको फैसला गर्ने कार्यलाई समावेश गरिएको छ । मुद्दा हेर्ने अदालतहरूको क्षेत्राधिकारलाई आधार मानी विभिन्न प्रकारका रिट निवेदन तथा मुद्दाहरू फछ्यौट गर्नका लागि फरक फरक नतिजा परिसूचकहरू तोकिएका छन् । न्याय निरूपण गर्ने मूल कार्य अन्तर्गत देहाय बमोजिमका विभिन्न क्रियाकलापहरूको प्रगति समीक्षा गर्ने प्रयोजनका लागि योजनामा उल्लिखित नतिजा परिसूचकहरूलाई आधार मानिएको छ ।

#### क. कानूनको संवैधानिकताको परीक्षण गर्ने (मूल कार्य ५.१.१ सँग सम्बन्धित )

कानूनको संवैधानिकताको परीक्षण गर्ने कार्य नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७ (१) अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतलाई प्राप्त क्षेत्राधिकार अन्तर्गतको विषय हो । योजनाले यस क्षेत्राधिकार अन्तर्गत पर्ने सबै विवादहरू एक वर्षभित्र फछ्यौट गर्नेगरी नतिजा परिसूचक निर्धारण गरेको छ । यो परिसूचकलाई आधार मानी मध्यावधिसम्मको यस कार्यमा भएको प्रगतिलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

#### तालिका १

कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसँग सम्बन्धित विवाद फछ्यौटको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	लगत			फछ्यौट संख्या				नयां दर्ताको तुलनामा फछ्यौट घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयां दर्ता भएको संख्या	जम्मा	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा जम्मा फछ्यौट संख्या र प्रतिशत	
कानूनको संवैधानिकता परीक्षणको विवाद	१७१	१५१	३२२	७८ (२४.२२%)	२२ (६.८३%)	२३ (७.१४%)	१२३ (३८.१९%)	२८ (१८.५४%)

माथि तालिकामा देखाईएअनुसार तोकिएको नतिजा परिसूचकको आधारमा कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसँग सम्बन्धित विवादहरूको फछ्यौट प्रगति हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा यस्ता विवादहरूको जम्मा लगत ३२२ कायम हुन आएकोमा २४.२२ प्रतिशत विवादहरू १ वर्ष भित्र, ६.८३ प्रतिशत विवादहरू १ देखि २ वर्ष भित्र र ७.१४ प्रतिशत विवादहरू २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिन्छ। नयाँ दर्ता हुन आएको संख्या १५१ को तुलनामा २८ थान घटी अर्थात् जम्मा १२३ थान मात्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ।

### तालिका २

कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसँग सम्बन्धित विवाद बक्यौताको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता बढेको संख्या र प्रतिशत
	१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	
कानूनको संवैधानिकता परीक्षणको विवाद	३०	१५	१५	६०	४९	६२	८८	६९	१३	६	२८ (४६.६६%)

माथि तालिकामा देखाईएअनुसार योजना लागू हुँदाको वर्ष<sup>११</sup> मा फैसला नभई जिम्मेवारी सरिआएका कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसँग सम्बन्धित विवादहरूको संख्या जम्मा ६० रहेकोमा योजनाको मध्यावधिसम्म आइपुग्दा बक्यौताको संख्या ८८ पुगेको देखिएको छ। योजनामा तोकिएको नतिजा परिसूचक अनुसार यस्ता सबै विवादहरू १ वर्षभित्र फछ्यौट गर्नुपर्नेमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष भित्र फैसला हुन नसकी बाँकी रहेका यस्ता विवादहरूको संख्या जम्मा ३० रहेकोमा २०६८ सालको पुस मसान्तमा आइपुग्दा यो संख्या १९ मा भरेको स्थिति देखिएको छ।

#### ख. रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत आदेश जारी गर्ने (मूल कार्य ५.१.२ संग सम्बन्धित)

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७(२) बमोजिम सर्वोच्च अदालतलाई मौलिक एवं कानूनी अधिकार र सार्वजनिक हितको संरक्षणका लागि रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत विभिन्न आदेश जारी गर्ने अधिकार प्राप्त छ। त्यसैगरी, न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ८(२) बमोजिम पुनरावेदन अदालतहरूलाई र दफा ७(२) बमोजिम जिल्ला अदालतहरूलाई कानूनी अधिकारको संरक्षणको लागि रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत आदेश जारी गर्ने अधिकार प्राप्त छ। यस क्षेत्राधिकार अन्तर्गत रिट निवेदनहरूको फछ्यौट गर्ने सम्बन्धमा योजनाको मध्यावधिसम्म भएको प्रगतिलाई देहायको तालिकामा देखाईएको छ :

<sup>११</sup> यस मध्यावधि मूल्यांकन प्रतिवेदनको विभिन्न ठाउँमा प्रयोग भएका “योजना लागू हुँदाको वर्ष” भन्नाले दोस्रो रणनीतिक योजना लागू भएको दिन अर्थात् २०६६ साल श्रावण १ गतेलाई जनाउँनेछ।

तालिका ३

रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका रिट निवेदनहरूको फछ्यौटको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	लगत			फछ्यौट				नयां दर्ताको तुलनामा फछ्यौट बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयां दर्ता भएको संख्या	जम्मा लगत	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	
मौलिक एवं कानूनी अधिकारको संरक्षण	९८४०	१११०७	२०९४७	७०६७ (३३.७४%)	२३६६ (११.३%)	१८७८ (८.९७%)	११३११ (५३.९८%)	२०४ (१.८३%) बढेको
सार्वजनिक हित र सरोकारसम्बन्धी	३९०	२४३	६३३	८५ (१३.४३%)	६२ (९.७९%)	५३ (८.३७%)	२०० (३१.५९%)	४३ (१७.६९%) घटेको
<b>जम्मा</b>	<b>१०२३०</b>	<b>११३५०</b>	<b>२१५८०</b>	<b>७९५२ (३३.१४%)</b>	<b>२४२८ (११.२५%)</b>	<b>१९३१ (८.९५%)</b>	<b>११५११ (५३.३४%)</b>	<b>१६१ (१.४१%) बढेको</b>

योजनामा रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका सबै रिट निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । यो परिसूचकको आधारमा रिट निवेदनहरूको फछ्यौट प्रगति हेर्दा मौलिक एवं कानूनी अधिकारको संरक्षणसँग सम्बन्धित रिट निवेदनहरू मध्ये ३३.७४ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, ११.३ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ८.९७ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिन्छ । यस्ता रिट निवेदनहरूको जम्मा लगत २०,९४७ रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा यसको ५३.९८ प्रतिशत मात्र फछ्यौट हुन सकेको छ भने नयां दर्ता संख्या ११,१०७ को तुलनामा जम्मा २०४ थान बढी अर्थात् ११,३११ थान फछ्यौट भएको छ ।

सार्वजनिक हित र सरोकारसँग सम्बन्धित रिट निवेदनहरूको फछ्यौट प्रगति हेर्दा १३.४३ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, ९.७९ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ८.३७ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिन्छ । यस्ता रिट निवेदनहरूको लगत जम्मा ६३३ रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा यसको ३१.५९ प्रतिशत मात्र फछ्यौट हुन सकेको छ भने नयां दर्ता संख्या २४३ को तुलनामा ४३ थान घटी अर्थात् २०० थान मात्र फछ्यौट भएको पाइन्छ ।

रिट निवेदनहरूको समग्र फछ्यौट प्रगति हेर्दा ३३.१४ प्रतिशत रिट निवेदनहरू योजनामा निर्धारित समयवधि अर्थात् १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको देखिएको छ । मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको रिट निवेदनको कूल लगत २१,५८० को तुलनामा ५३.३४ प्रतिशत अर्थात् ११,५११ थान फछ्यौट हुन सकेको छ । नयां दर्ता हुन आएको संख्या ११,३५० भन्दा १६१ थान बढी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

तालिका ४

रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका रिट निवेदनहरूको बक्यौताको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता घटेको वा बढेको संख्या र प्रतिशत
	१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	
मौलिक एवं कानूनी अधिकार सम्बन्धी	१८८५	६३१	१०९६	३६१२	३२५४	३०३४	३३४८	२१३१	७०६	५११	२६४ (७.३%) घटेको
सार्वजनिक सरोकारसम्बन्धी	५८	३३	२५	११६	१२४	१५०	१५९	९३	४०	२६	४३ (३.७%) बढेको
जम्मा	१९४३	६६४	११२१	३७९८	३३७८	३१८४	३५०७	२२२४	७४६	५३७	२२१ (५.९%) घटेको

रिट निवेदनको बक्यौता संख्याका सम्बन्धमा योजना अवधिभरमा बक्यौता निवेदनको संख्या ७५ (प्रतिवर्ष १५) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरेको छ। योजना लागू हुँदाको वर्षमा मौलिक एवं कानूनी अधिकारको संरक्षणसँग सम्बन्धित रिट निवेदनहरूको बक्यौता संख्या ३,६१२ रहेकोमा यो संख्या योजना लागू भए पछिको पहिलो वर्षमा ९.९ प्रतिशत र दोस्रो वर्षमा ६.७६ प्रतिशतले न्यून हुन गएको देखिन्छ। तर आर्थिक वर्ष २०६८/६९ को पुस मसान्तमा यो संख्या पुनः १०.३४ प्रतिशतले बढ्न गएको देखिएको छ। समग्रमा मूल्याङ्कन अवधिमा यस्ता रिट निवेदनहरूको बक्यौता संख्या जम्मा ७.३ प्रतिशतले घटेको देखिएको छ।

सार्वजनिक सरोकारका रिट निवेदनहरू योजना लागू हुँदाको वर्षमा जम्मा ११६ बाँकी रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा अन्त्यमा आइपुग्दा यो संख्या १५९ पुग्न गएको पाइएको छ। यो तथ्याङ्कबाट त्यस्ता रिट निवेदनहरूको संख्या ३७ प्रतिशतले वृद्धि हुन गएको अवस्था छ।

सबै प्रकारका रिट निवेदनहरूको बक्यौतालाई समग्रमा हेर्ने हो भने योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका बक्यौता संख्या ३,७२८ को तुलनामा मध्यावधिसम्ममा यो संख्या घटेर ३,५०७ मा झरेको छ, जुन प्रतिशतमा ५.९२ प्रतिशत हुन आउँछ।

**ग. शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने (मूल कार्य ५.१.३ सँग सम्बन्धित)**

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७(३) र (४) तथा न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ बमोजिम जिल्ला अदालत, पुनरावेदन अदालत एवं सर्वोच्च अदालतलाई शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत मुद्दाहरू हेर्ने र फछ्यौट गर्ने अधिकार प्राप्त छ। न्याय निरूपणको कार्य अन्तर्गत योजनामा शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने विषयलाई छुट्टै रूपमा उल्लेख गरी यस्ता मुद्दाहरू कानूनको म्याद भित्र फछ्यौट गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने लक्ष्य तोकिएको छ। मूल्याङ्कन अवधिमा यो अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत मुद्दाको फछ्यौट सम्बन्धमा भएको प्रगति देहायको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ :

तालिका ५

शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत मुद्दाहरुको फछ्यौटको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	लगत			फछ्यौट				नयां दर्ताको तुलनामा फछ्यौट बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयां दर्ता भएको संख्या	जम्मा लगत	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	
मुद्दा								
शुरु मुद्दा	११२५६१	१२४५९४	२३७१५५	५३६८२ (२२.६%)	४४४३६ (१८.७%)	१७६२१ (७.४%)	११५७३९ (४८.८%)	८८५५ (७.१%) घटेको
पुनरावेदन	४१८४१	३८१००	७९९४१	१४३८० (१७.९%)	१२७२९ (१५.९%)	८३२९ (१०.४%)	३५४३८ (४४.३%)	२६६२ (६.९%) घटेको
साधक	२८०	४९२	७७२	३६४ (४७.९%)	७३ (९.४%)	२८ (३.६%)	४६५ (६०.२%)	२७ (५.४%) घटेको
दोहोर्‍याई पाउँ	३८०३	४९२३	८७२६	३०९७ (३५.४%)	८४८ (९.७%)	५७८ (६.६%)	४५२३ (५१.८%)	४०० (८.९%) घटेको
पुनरावलोकन	१६७३	११९६	२८६९	७६३ (२६.५%)	१५७ (५.४%)	१३२ (४.६%)	१०५२ (३६.६%)	१४४ (१२%) घटेको
पु. अनुमति	४०७	३४४	७५१	१६९ (२२.५%)	६२ (८.२%)	३८ (५%)	२६९ (३५.८%)	७५ (२१.८%) घटेको
<b>जम्मा</b>	<b>१६०५६५</b>	<b>१६९६४९</b>	<b>३३०२१४</b>	<b>७२४५५ (२१.९%)</b>	<b>५८३०५ (१७.६%)</b>	<b>२६७२६ (८%)</b>	<b>१५७४८६ (४७.६%)</b>	<b>१२१६३ (७.१%) घटेको</b>

माथिको तालिकाबाट दोस्रो रणनीतिक योजना लागू भएदेखि मध्यावधिसम्म अर्थात् २०६८ साल पुस मसान्तसम्मको अवधिलाई आधार मान्दा शुरु मुद्दा हेर्ने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत मुद्दाको जम्मा लगत २,३७,१५५ रहेकोमा यो अवधिमा जम्मा १,१५,७३९ अर्थात् ४८.८ प्रतिशत फछ्यौट हुन सकेको छ । फछ्यौट भएका मध्ये २२.६४ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, १८.७४ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ७.४३ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फैसला भएको पाइन्छ । कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने परिसूचकलाई आधार मान्दा फछ्यौट भएका जम्मा मुद्दा १,१५,७३९ मध्ये ७.४३ प्रतिशत अर्थात् १७,६२१ थान मुद्दा फछ्यौट गर्न योजनाले लक्ष्य निर्धारण गरेको अवधि भन्दा बढी समय लागेको पाइन्छ । मूल्याङ्कन अवधिमा नयां दर्ता हुन आएको जम्मा मुद्दा १,२४,५९४ संग तुलना गर्दा नयां दर्ता भएको शुरु मुद्दा भन्दा जम्मा ८,८५५ थान अर्थात् ७.१ प्रतिशत मुद्दाहरु घटी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

पुनरावेदन हेर्ने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत भएको फछ्यौट प्रगतिलाई हेर्दा भने मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ७९,९४१ मध्ये जम्मा ४४.३३ प्रतिशत अर्थात् ३५,४३८ थान मुद्दा फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । फछ्यौट भएका मध्ये १७.९९ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, १५.९२ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र १०.४ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फैसला भएको पाइन्छ । कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने परिसूचकलाई आधार मान्दा फछ्यौट भएका जम्मा पुनरावेदन ३५,४३८ मध्ये १०.४ प्रतिशत अर्थात् ८,३२९ थान मुद्दा फछ्यौट हुन योजनाले लक्ष्य गरेको अवधि भन्दा बढी समय लागेको अवस्था छ । मूल्याङ्कन अवधिमा नयां दर्ता हुन आएको जम्मा मुद्दा संख्या ३८,१०० संग फछ्यौट संख्याको तुलना गर्दा नयां दर्ता भएका मुद्दाहरु भन्दा जम्मा २,६६२ थान अर्थात् ६.९ प्रतिशत घटी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

साधक हेर्ने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत भएको फछ्यौट प्रगतिलाई हेर्ने हो भने मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ७७२ मध्ये ६०.२३ प्रतिशत अर्थात् जम्मा ४६५ थान साधक फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । फछ्यौट भएका मध्ये ४७.१५

प्रतिशत १ वर्ष भित्र, ९.४५ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ३.६३ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फैसला भएको देखिएको छ । कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने परिसूचकलाई आधार मान्दा फछ्यौट भएका जम्मा साधक ४६५ मध्ये ३.६३ प्रतिशत अर्थात् २८ थान साधक फैसला हुन योजनाले निर्धारण गरेको अवधिभन्दा बढी समय लागेको देखिन्छ । मूल्याङ्कन अवधिमा नयाँ दर्ता हुन आएको जम्मा साधक संख्या ४९२ सँग फछ्यौट संख्याको तुलना गर्दा नयाँ दर्ता भएका यस्ता साधकहरू जम्मा २७ थान अर्थात् ५.४८ प्रतिशत घटी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

मुद्दा दोहोऱ्याई पाउँ भन्ने निवेदन हेर्ने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत भएको फछ्यौट प्रगतिलाई हेर्ने हो भने मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ८,७२६ मध्ये जम्मा ५१.८३ प्रतिशत अर्थात् ४,५२३ थान यस्ता निवेदनहरू फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ । फछ्यौट भएका मध्ये ३५.४९ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, ९.७१ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ६.६२ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फैसला भएको देखिएको छ । कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने परिसूचकलाई आधार मान्दा फछ्यौट भएका दोहोऱ्याई पाउँ भन्ने जम्मा निवेदनहरू ४,५२३ मध्ये ६.६२ प्रतिशत अर्थात् ५७८ थान निवेदनहरू फछ्यौट हुन योजनाले निर्धारण गरेको अवधि भन्दा बढी समय लागेको पाइन्छ । मूल्याङ्कन अवधिमा नयाँ दर्ता हुन आएका दोहोऱ्याई पाउँ भन्ने जम्मा निवेदनहरू ४,९२३ सँग फछ्यौट संख्याको तुलना गर्दा नयाँ दर्ता भएका यस्ता निवेदनहरू भन्दा जम्मा ४०० थान अर्थात् ८.१२ प्रतिशत घटी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

मुद्दा पुनरावलोकन गरी पाउँ भन्ने निवेदन हेर्ने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत भएको फछ्यौट प्रगतिलाई हेर्ने हो भने मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत २,८६९ मध्ये जम्मा ३६.६६ प्रतिशत अर्थात् १,०५२ थान यस्ता निवेदनहरू फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ । फछ्यौट भएका मध्ये २६.५९ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, ५.४७ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ४.६ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फैसला भएको देखिएको छ । कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने परिसूचकलाई आधार मान्दा फछ्यौट भएका जम्मा पुनरावलोकनका निवेदनहरू १,०५२ मध्ये ४.६ प्रतिशत अर्थात् १३२ थान पुनरावलोकनका निवेदनहरू फछ्यौट हुन योजनाले निर्धारण गरेको अवधि भन्दा बढी समय लागेको पाइएको छ । मूल्याङ्कन अवधिमा नयाँ दर्ता हुन आएका पुनरावलोकनका जम्मा निवेदनहरू १,१९६ सँग फछ्यौट संख्याको तुलना गर्दा नयाँ दर्ता भएका यस्ता निवेदनहरू भन्दा जम्मा १४४ थान अर्थात् १२.०४ प्रतिशत घटी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

मुद्दामा पुनरावेदनको अनुमति पाउँ भन्ने निवेदन हेर्ने क्षेत्राधिकार अन्तर्गत भएको फछ्यौट प्रगतिलाई हेर्ने हो भने मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ७५१ मध्ये ३५.८१ प्रतिशत अर्थात् जम्मा २६९ थान यस्ता निवेदनहरू फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । फछ्यौट भएका मध्ये २२.५ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, ८.२५ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ५.०६ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिएको छ । कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने परिसूचकलाई आधार मान्दा फैसला भएका जम्मा अनुमतिका निवेदनहरू २६९ मध्ये ५.०६ प्रतिशत अर्थात् ३८ थान अनुमतिका निवेदनहरू फछ्यौट हुन योजनाले निर्धारण गरेको अवधिभन्दा बढी समय लागेको पाइएको छ । मूल्याङ्कन अवधिमा नयाँ दर्ता हुन आएका अनुमतिका जम्मा निवेदनहरू ३४४ सँग फछ्यौट संख्याको तुलना गर्दा नयाँ दर्ता भएका यस्ता निवेदनहरू भन्दा जम्मा ७५ थान अर्थात् २१.८ प्रतिशत निवेदनहरू घटी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

समग्रमा योजनामा उल्लिखित मूल कार्य ५.१.३ सँग सम्बन्धित शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्य अन्तर्गत फछ्यौटतर्फको प्रगतिलाई हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ३,३०,२१४ मध्ये ४७.६९ प्रतिशत अर्थात् जम्मा १,५७,४८६ थान मुद्दाहरू फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ । यो अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत फछ्यौट भएका मुद्दाहरू मध्ये २१.९४ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, १७.६४ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ८.०९ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिएको छ । कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने परिसूचकलाई आधार मान्दा फछ्यौट भएका जम्मा मुद्दाहरू १,५७,४८६ मध्ये ८.०९ प्रतिशत अर्थात् २६,७२६ थान मुद्दाहरू फछ्यौट हुन योजनाले निर्धारण गरेको अवधिभन्दा बढी समय लागेको पाइन्छ । यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गत मूल्याङ्कन अवधिमा नयाँ दर्ता हुन आएका जम्मा मुद्दाहरू १,६९,६४९ सँग फछ्यौट संख्याको तुलना गर्दा नयाँ दर्ता भएका यस्ता मुद्दाहरू भन्दा जम्मा १२,१६३ थान अर्थात् ७.१५ प्रतिशत मुद्दाहरू घटी फछ्यौट भएको देखिएको छ ।



तालिका-६

शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका मुद्दाहरूको बक्यौताको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता बढेको संख्या र प्रतिशत	
	१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको		
मुद्दा	शुरुमुद्दा	२५६३७	७८५६	३४९७	३६९९०	३६६११	३८९६०	४५८४५	३१५०९	११९७८	२३५८	८८५५ (२३.९३%) बढेको
	पुनरावेदन	७४७४	४०४६	३७६२	१५२८२	१२७७९	१३७८०	१७९४४	१२६५४	३५७१	१७१९	२६६२ (१७.४१%) बढेको
	साधक	७२	२३	१५	११०	८३	८७	१३७	१०२	२७	८	२७ (२४.५४%) बढेको
	दोहोर्न्याई पाउँ	६३४	५४०	२८६	१४६०	९४३	१४००	१८६०	१५६१	२४०	५९	४०० (२७.३९%) बढेको
	पुनरावलोकन	३३०	५५	६८	४५३	६८०	५४०	५९७	४१७	७३	१०७	१४४ (३१.७८%) बढेको
	अनुमति	७८	११	१६	१०५	१४२	१६०	१८०	१५४	१६	१०	७५ (७१.४२%) बढेको
<b>जम्मा</b>	<b>३४२२५</b>	<b>१२५३१</b>	<b>७६४४</b>	<b>५४४००</b>	<b>५१२३८</b>	<b>५४९२७</b>	<b>६६५६३</b>	<b>४६३९७</b>	<b>१५९०५</b>	<b>४२६१</b>	<b>१२१६३</b> (२२.३५%) बढेको	

न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनामा शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका मुद्दाहरूको बक्यौता योजना अवधिभरमा ५० (प्रतिवर्ष १०) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य तोकिएको छ ।

बक्यौता न्यूनीकरणतर्फ योजनामा निर्धारित परिसूचकलाई आधार मानेर मूल्याङ्कन गर्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा फछ्यौट हुन बाँकी शुरु मुद्दाहरूको संख्या जम्मा ३६,९९० थान रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा आइपुग्दा त्यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ४५,८४५ थान पुग्न गएको देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा यो संख्या ८,८५५ थान अर्थात् २३.९३ प्रतिशतले बढी हो । योजना लागू हुँदाको वर्षमा फछ्यौट हुन बाँकी २ वर्ष नाघेका शुरु मुद्दाहरूको संख्या ३,४९७ को तुलनामा भने मध्यावधिसम्ममा आइपुग्दा त्यस्ता मुद्दाहरूको संख्या घटेर जम्मा २,३५८ थान कायम हुन आएका छन् । योजनामा कुनै पनि अवस्थामा मुद्दाहरूलाई २ वर्ष नाघ्न नदिने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएको र बक्यौता मुद्दाहरूको संख्या योजना अवधिभरमा ५० प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य तोकिएको सन्दर्भमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरूलाई बक्यौता मान्दा मध्यावधिसम्ममा आइपुग्दा शुरु मुद्दाको बक्यौता संख्या ६७.४२ प्रतिशतले न्यून भएको अवस्था छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका शुरु मुद्दाहरूको संख्या ११,३५३ थानको तुलनामा भने मध्यावधि सम्ममा १ वर्ष नाघेका शुरु मुद्दाहरूको संख्या १४,३३६ थान पुग्न गएको अर्थात् २,९८३ थान बढ्न गएको पाइन्छ जुन योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा २६.२७ प्रतिशतले बढी हो । पुनरावेदन मुद्दाहरूको बक्यौता न्यूनीकरणतर्फको प्रगति हेर्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा फछ्यौट हुन बाँकी पुनरावेदन मुद्दाको संख्याहरू जम्मा १५,२८२ थान रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा आइपुग्दा फछ्यौट हुन बाँकी त्यस्ता मुद्दाहरूको संख्या १७,९४४ थान पुग्न गएको देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा यो संख्या २,६६२ थान अर्थात् १७.४१ प्रतिशतले बढी



फछ्यौट हुन बांकी त्यस्ता निवेदनहरुको संख्या १८० पुग्न गएको देखिन्छ। योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा यो संख्या ७५ थान अर्थात्, ७१.४२ प्रतिशतले बढी हो। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका फैसला हुन बांकी २ वर्ष नाघेका पुनरावेदनको लागि अनुमति पाउं भन्ने निवेदनहरुको संख्या १६ को तुलनामा भने मध्यावधिसम्ममा त्यस्ता निवेदनहरुको संख्या घटेर १० थान मात्र कायम रहेका छन्। योजनामा कुनै पनि अवस्थामा मुद्दाहरुलाई २ वर्ष नाघ्न नदिने गरी फैसला गर्ने नतिजा परिसूचक तोकिएको र बक्यौता अनुमतिको निवेदनहरुको संख्या योजना अवधिभरमा ५० प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य तोकिएको सन्दर्भमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेका निवेदनहरुलाई बक्यौता मान्दा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा पुनरावेदनको अनुमतिको निवेदनको बक्यौता संख्या ६२.५ प्रतिशतले न्यून भएको देखिन्छ। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका अनुमतिको निवेदनहरुको संख्या २७ थानको तुलनामा पनि मध्यावधि सम्ममा त्यस्ता निवेदनहरुको संख्या घटेर २६ थानमा भरेको अर्थात्, १ थानले घट्न गएको अवस्था छ जुन योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका त्यस्ता निवेदनहरुको तुलनामा ३.७ प्रतिशतले घटी हो।

माथि उल्लिखित विभिन्न विषयहरुलाई शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत राखेर समग्रमा यो बक्यौता न्यूनीकरणतर्फको प्रगति स्थितिको समीक्षा गर्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा फछ्यौट हुन बांकी शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरुको जम्मा संख्या ५४,४०० थान रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा आइपुग्दा फछ्यौट हुन बांकी त्यस्ता मुद्दाहरुको संख्या ६६,५६३ थान पुग्न गएको देखिन्छ। योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा यो संख्या १२,१६३ थान अर्थात्, २२.३५ प्रतिशतले बढी हो। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका फछ्यौट हुन बांकी २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या ७,६४४ को तुलनामा भने मध्यावधि सम्ममा त्यस्ता मुद्दाहरुको संख्या घटेर ४,२६१ थान मात्र बाँकी रहेको देखिएको छ। योजनामा कुनै पनि अवस्थामा मुद्दाहरुलाई २ वर्ष नाघ्न नदिने गरी फछ्यौट गर्ने नतिजा परिसूचक तोकिएको र बक्यौता मुद्दाहरुको संख्या योजना अवधिभरमा ५० प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य तोकिएको सन्दर्भमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुलाई बक्यौता मान्दा मध्यावधिसम्ममा आइपुग्दा त्यस्ता मुद्दाहरुको बक्यौता ४४.२५ प्रतिशतले न्यून भएको देखिन्छ। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या २०,१७५ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा १ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या घटेर २०,१६६ थानमा भरेको अर्थात्, ९ थानले घट्न गएको अवस्था छ जुन योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका त्यस्ता मुद्दाहरुको तुलनामा ०.०४ प्रतिशतले घटी हो।

#### घ. मूल्याङ्कन अवधिको समग्र फछ्यौट स्थिति

न्याय निरुपणको कार्य अन्तर्गतका सबै प्रकारका विवाद र मुद्दाहरुको फछ्यौट स्थितिलाई समग्रमा हेर्दा देहायअनुसार देखिएको छ :

#### तालिका ७

मूल्याङ्कन अवधिको समग्र फछ्यौट स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	लगत			फछ्यौट				नयां दर्ताको तुलनामा फछ्यौट बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयां दर्ता भएको संख्या	जम्मा लगत	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	
कानूनको संवैधानिकताको विवाद	१७१	१५१	३२२	७८ (२४.२२%)	२२ (६.८३%)	२३ (७.१४%)	१२३ (३८.१९%)	२८ (१८.५४%) बढेको
रिट	१०२३०	११३५०	२१५८०	७१५२ (३३.१४%)	२४२८ (११.२५%)	१९३१ (८.९५%)	११५११ (५३.३४%)	४३ (१७.६९%) घटेको
मुद्दा	१६०५६५	१६९६४९	३३०२१४	७२४५५ (२१.९४%)	५८३०५ (१७.६४%)	२६७२६ (८.०९%)	१५७४८६ (४७.६९%)	१२१६३ (७.१५%) घटेको
जम्मा	१७०९६६	१८११५०	३५२११६	७९६८५ (२२.६३%)	६०७५५ (१७.२५%)	२८६८० (८.१४%)	१६९१२० (४८.०२%)	१२२३४ (६.७५%) घटेको

माथिको तालिकाबाट दोस्रो योजना अवधिमा सबै प्रकारका मुद्दाहरूको जम्मा लगत ३,५२,२१६ रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा जम्मा १,६९,१२० अर्थात् ४८.०२ प्रतिशत फछ्यौट भएको पाइएको छ । यी मध्ये २२.६३ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, १७.२५ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ८.१४ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको पाइन्छ । योजना अवधिमा नयां दर्ता हुन आएको मुद्दाहरूको जम्मा लगत १,८१,१५० कायम हुन आएकोमा मध्यावधि सम्ममा सो भन्दा १२,२३४ अर्थात् ६.७५ प्रतिशत कम फछ्यौट भएको पाइन्छ ।

### ड. मूल्याङ्कन अवधिको समग्र बक्यौता स्थिति

न्याय निरूपणको कार्य अन्तर्गतका सबै प्रकारका विवाद र मुद्दाहरूको बक्यौता स्थितिलाई समग्रमा हेर्दा देहायअनुसार देखिएको छ :

#### तालिका ८

मूल्याङ्कन अवधिको समग्र बक्यौता स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता घटेको वा बढेको संख्या र प्रतिशत
	१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	
कानूनको संवैधानिकताको विवाद	३०	१५	१५	६०	४९	६२	८८	६९	१३	६	२८ (४६.६६%) बढेको
रिट	१९४३	६६४	११२१	३७२८	३३७८	३१८४	३५०७	२२२४	७४६	५३७	२२१ (५.९%)
मुद्दा	३४२२५	१२५३१	७६४४	५४४००	५१२३८	५४९२७	६६५६३	४६३९७	१५९०	४२६१	१२१६३ (२२.३५%) बढेको
<b>जम्मा</b>	<b>३६१९८</b>	<b>१३२१०</b>	<b>८७८०</b>	<b>५८१८८</b>	<b>५४६६५</b>	<b>५८१७३</b>	<b>७०१५८</b>	<b>४८६९०</b>	<b>१६६६४</b>	<b>४८०४</b>	<b>११९७०</b> (२०.५७%) बढेको

माथिको तालिकाबाट योजना लागू हुँदाको वर्षमा फैसला हुन बाँकी जम्मा मुद्दाहरूको संख्या ५८,१८८ रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या बढेर ७०,१५८ पुगेको देखिएको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा संख्यात्मक हिसाबले ११,९७० र प्रतिशतका हिसाबले २०.५७ प्रतिशत बक्यौता बढेको देखिएको छ । बक्यौता मध्ये ४८,६९० थान १ वर्ष भित्रको, १६,६६४ थान १ देखि २ वर्ष भित्रको र ४,८०४ थान २ वर्ष नाघेको अवस्थामा छन् । योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दाहरू ८,७८० को तुलनामा भने ३,९७६ थान घटेर ४८०४ मा कायम हुन आएको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दा संख्या २१,९९० को तुलनामा ५२२ थान घटेर जम्मा २१,४६८ कायम हुन आएको छ । यसरी योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दाको लगतको तुलनामा ४५.२८ प्रतिशत र १ वर्ष नाघेका मुद्दाको लगतको तुलनामा २.३७ प्रतिशत बक्यौता घटेको पाइएको छ ।

### च. तहगत आधारमा अदालतहरूको मुद्दा फछ्यौटको स्थिति

माथि खण्ड क, ख, ग र घ मा मूल्याङ्कन अवधिमा सबै तहका अदालतहरूबाट सम्पादन भएका न्याय निरूपणको कार्यहरूको समग्र प्रगति स्थिति उल्लेख गरिएको छ । यस खण्डमा विभिन्न अदालतहरूबाट भएका मुद्दा फछ्यौटको प्रगति स्थितिलाई अदालतको तहगत आधारमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ९

मूल्याङ्कन अवधिमा सर्वोच्च अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको फछ्यौटको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	लगत			फछ्यौट				नयां दर्ताको तुलनामा फछ्यौट बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयां दर्ता भएको संख्या	जम्मा लगत	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	
कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसम्बन्धी विवादहरू	१७१	१५१	३२२	७८ (२४.२२%)	२२ (६.८३%)	२३ (७.१४%)	१२३ (३८.२%)	२८ (१८.५%) घटेको
रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरू	७३९२	३५५४	१०९४६	१३२७ (१२.१२%)	८८३ (८.०६%)	१६४० (१५%)	३८५० (३५.१७%)	२९६ (८.३२%) बढेको
मुद्दा	२३३३०	१३७०५	३७०३५	५२१३ (१४.०७%)	२५९४ (७%)	४९४३ (१३.३%)	१२७५० (३४.४३%)	९५५ (६.९७%) घटेको
<b>जम्मा</b>	<b>३०८९३</b>	<b>१७४१०</b>	<b>४८३०३</b>	<b>६६१८ (१३.७%)</b>	<b>३४९९ (७.२४%)</b>	<b>६६०६ (१३.७%)</b>	<b>१६७२३ (३४.६२%)</b>	<b>६८७ (३.९५%) घटेको</b>

न्याय निरूपणको कार्य अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतबाट सम्पादन हुने कार्यहरूलाई योजनामा ३ समूहमा वर्गीकरण गरी तीनै समूहका कार्यहरूका लागि छुट्टा छुट्टै नतिजा परिसूचकहरू तोकिएको अवस्था छ ।

योजनामा कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसंग सम्बन्धित विवादहरू दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । सर्वोच्च अदालतबाट यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गत कानूनको संवैधानिकतासंग सम्बन्धित विवादहरू मध्ये जम्मा २४.२२ प्रतिशत विवादहरू मात्र १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । जिम्मेवारी सरी आएका र नयां दर्ता भएका गरी यस्ता विवादहरूको जम्मा लगतको तुलनामा ३८.२ प्रतिशत मात्र फछ्यौट हुन सकेको स्थिति छ । नयां दर्ता भएका त्यस्ता विवादहरूको संख्या १५१ थान सँग तुलना गरेको अवस्थामा सो भन्दा कम जम्मा १२३ थान मात्र फछ्यौट भई बक्यौता लगत बढिरहेको संकेत गरेको छ ।

योजनामा सर्वोच्च अदालतमा दायर हुने रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । सर्वोच्च अदालतबाट यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरू मध्ये जम्मा १२.१२ प्रतिशत मात्र १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । सबै तहका अदालतहरूको समग्र प्रगति स्थितिमा १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएका रिट निवेदनहरूको प्रतिशत ३३.१४ को तुलनामा सर्वोच्च अदालतको यो प्रगति २१ प्रतिशतले कम रहेको छ । जिम्मेवारी सरेका र नयांदर्ता भएका गरी यस्ता निवेदनहरूको जम्मा लगतको तुलनामा पनि ३५.१७ प्रतिशत मात्र फछ्यौट हुन सकेको स्थिति छ । समग्र फछ्यौट प्रगति ५३.३४ प्रतिशतको तुलनामा यो फछ्यौट १८ प्रतिशतले कम रहेको छ । नयां दर्ता भएका यस्ता निवेदनहरूको संख्या ३,५५४ थानको तुलनामा भने सो भन्दा २९६ थान बढी अर्थात्, ३,८५० थान फछ्यौट भई बक्यौता लगत घटी रहेको संकेत गरेको छ ।

योजनामा सर्वोच्च अदालतमा दायर हुने शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरू कानूनको म्याद भित्र फछ्यौट गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । सर्वोच्च अदालतबाट यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरू मध्ये जम्मा १४.०७ प्रतिशत मात्र १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । सबै तहका अदालतहरूको समग्र प्रगति स्थितिमा १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएका मुद्दाहरूको प्रतिशत २१.९४ रहेको तुलनामा सर्वोच्च अदालतको यो प्रगति ७

प्रतिशतले कम रहेको छ । यसैगरी, जम्मा लगतको १३.३ प्रतिशत मुद्दाहरु २ वर्ष नाघेर फैसला भएका छन् । जिम्मेवारी सरेका र नयाँदर्ता भएका गरी यस्ता मुद्दाहरुको जम्मा लगतको तुलनामा ३४.४३ प्रतिशत मात्र फछ्यौट हुन सकेको स्थिति छ । समग्र फछ्यौट प्रगति ४७.६६ प्रतिशतको तुलनामा यो फछ्यौट १३ प्रतिशतले कम रहेको छ । नयाँ दर्ता भएका यस्ता मुद्दाहरुको संख्या १३,७०५ थानको तुलनामा सो भन्दा ९,५५ थान घटी अर्थात्, १२,७५० थान मात्र फछ्यौट भई बक्यौता लगत बढी रहेको संकेत गरेको छ ।

सर्वोच्च अदालतको क्षेत्राधिकार भित्रका सबै रिट निवेदनहरु र मुद्दाहरुको फछ्यौट स्थितिलाई समग्रमा हेर्दा १३.७ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, ७.२ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र १३.७ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिन्छ । मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको रिट तथा मुद्दाहरुको कुल लगतको तुलनामा ३४.६२ प्रतिशत फछ्यौट भएको र नयाँ दर्ताको तुलनामा समेत ३.९ प्रतिशतले कम फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

तालिका १०

मूल्याङ्कन अवधिमा पुनरावेदन अदालतमा रहेका मुद्दाहरुको फछ्यौटको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	लगत			फछ्यौट				नयाँ दर्ताको तुलनामा फछ्यौट बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयाँ दर्ता भएको संख्या	जम्मा लगत	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	
रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरु	२७२९	७२९५	१००२४	५५८३ (५५.६९%)	१५४३ (१५.३९%)	२९१ (२.९%)	७४१७ (७३.९९%)	१२२ (१.६७%) बढेको
मुद्दा	२५४२१	३२२९५	५७७१६	१४०७५ (२४.३८%)	११५५५ (२०.०२%)	४२५४ (७.३%)	२९८८४ (५१.७७%)	२४११ (७.४%) घटेको
जम्मा	२८१५०	३९५९०	६७७४०	१९६५८ (२९%)	१३०९८ (१९.३३%)	४५४५ (६.७%)	३७३०१ (५५.०६%)	२२८९ (५.७%) घटेको

योजनामा परिसूचकहरु निर्धारण गर्दा सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत र जिल्ला अदालतका लागि छुट्टै परिसूचक नतोकेर विषयगत आधारमा परिसूचकहरु तोकिएका छन् । यस हिसाबले पुनरावेदन अदालतमा दायर हुने रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरु पनि दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको अवस्था छ । पुनरावेदन अदालतबाट यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरु मध्ये जम्मा ५५.६९ प्रतिशत निवेदनहरु १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । सबै तहका अदालतहरुको समग्र प्रगति स्थितिमा १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएका रिट निवेदनहरुको प्रतिशत ३३.१४ रहेको तुलनामा पुनरावेदन अदालतको यो प्रगति २२ प्रतिशतले बढी रहेको छ । जिम्मेवारी सरेका र नयाँदर्ता भएका गरी यस्ता निवेदनहरुको जम्मा लगतको तुलनामा ७३.९९ प्रतिशत फछ्यौट हुन सकेको स्थिति छ । समग्र फछ्यौट प्रगति ५३.३४ प्रतिशतको तुलनामा यो फछ्यौट २० प्रतिशतले बढी रहेको छ । नयाँ दर्ता भएका यस्ता निवेदनहरुको संख्या ७,२९५ थानको तुलनामा सो भन्दा १२२ थान बढी अर्थात्, ७,४१७ थान फछ्यौट भई बक्यौता लगत घटी रहेको संकेत गरेको छ ।

योजनामा पुनरावेदन अदालतमा दायर हुने शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरु कानूनको म्याद भित्र फछ्यौट गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । पुनरावेदन अदालतबाट यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरु मध्ये जम्मा २४.३८ प्रतिशत मात्र १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । सबै तहका अदालतहरुको समग्र प्रगति स्थितिमा १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएका मुद्दाहरुको प्रतिशत २१.९४ रहेको तुलनामा पुनरावेदन अदालतको यो प्रगति ३ प्रतिशतले बढी रहेको छ । यसै गरी जम्मा लगतको ७.३ प्रतिशत मुद्दाहरु २ वर्ष नाघेर फैसला भएका छन् । जिम्मेवारी सरेका र नयाँदर्ता भएका गरी यस्ता मुद्दाहरुको जम्मा लगतको तुलनामा ५१.७७ प्रतिशत फछ्यौट हुन सकेको स्थिति छ । समग्र

फछ्यौट प्रगति ४७.६६ प्रतिशतको तुलनामा यो फछ्यौट ४ प्रतिशतले बढी रहेको छ । नयाँ दर्ता भएका यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ३२,२९५ को तुलनामा भने सो भन्दा २,४११ थान घटी अर्थात्, २९,८८४ थान मात्र फछ्यौट भई बक्यौता लगत बढी रहेको संकेत गरेको छ ।

पुनरावेदन अदालतको क्षेत्राधिकार भित्रका सबै रिट निवेदनहरू र मुद्दाहरूको फछ्यौट स्थितिलाई समग्रमा हेर्दा २९.०१ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, १९.३३ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ६.७ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिन्छ । मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको रिट तथा मुद्दाहरूको जम्मा लगतको तुलनामा ५५.०६ प्रतिशत फछ्यौट भएको र नयाँ दर्ताको तुलनामा ५.७८ प्रतिशतले कम फछ्यौट भएको देखिएको छ ।

तालिका ११

मूल्याङ्कन अवधिमा जिल्ला अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको फछ्यौटको स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	लगत			फछ्यौट				नयाँ दर्ताको तुलनामा फछ्यौट बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयाँ दर्ता भएको संख्या	जम्मा लगत	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	
रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरू	१०९	५०१	६१०	२४२ (३९.६७ %)	२ (०.३ %)	० (० %)	२४४ (४० %)	२५७ (५१.२९ %) घटेको
मुद्दा	१११८१४	१२३६४९	२३५४६३	५३१६७ (२२.५७%)	४४१४६ (१८.७५%)	१७५२९ (७.४४ %)	११४८५२ (४८.७७ %)	८७९७ (७.११ %) घटेको
<b>जम्मा</b>	<b>१११९२३</b>	<b>१२४१५०</b>	<b>२३६०७३</b>	<b>५३४९ (२२.६२ %)</b>	<b>४४१५८ (१८.७ %)</b>	<b>१७५२९ (७.४२ %)</b>	<b>११५०९६ (४८.७५ %)</b>	<b>९०५४ (७.२९ %)</b>

योजनामा परिसूचकहरू निर्धारण गर्दा जिल्ला अदालतका लागि पनि छुट्टै परिसूचक नतोकेर विषयगत आधारमा परिसूचकहरू तोकिएको सन्दर्भमा जिल्ला अदालतमा दायर हुने रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरू पनि दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको अवस्था छ । जिल्ला अदालतबाट यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरू मध्ये जम्मा ३९.६७ प्रतिशत निवेदनहरू १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । सबै तहका अदालतहरूको समग्र प्रगति स्थितिमा १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएका रिट निवेदनहरूको प्रतिशत ३३.१४ रहेको तुलनामा जिल्ला अदालतको यो प्रगति ६ प्रतिशतले बढी रहेको छ । जिम्मेवारी सरेका र नयाँदर्ता भएका गरी यस्ता निवेदनहरूको जम्मा लगतको तुलनामा पनि ४० प्रतिशत फछ्यौट हुन सकेको स्थिति छ । समग्र फछ्यौट प्रगति ५३.३४ प्रतिशतको तुलनामा यो फछ्यौट १३ प्रतिशतले कमी रहेको छ । नयाँ दर्ता भएका यस्ता निवेदनहरूको संख्या ५०१ को तुलनामा पनि सो भन्दा २५७ थान घटी अर्थात्, २४४ थान फछ्यौट भई बक्यौता लगत बढी रहेको संकेत गरेको छ ।

योजनामा जिल्ला अदालतमा दायर हुने शुरु मुद्दाहरू कानूनको म्याद भित्र फछ्यौट गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । जिल्ला अदालतबाट यो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरू मध्ये जम्मा २२.५७ प्रतिशत मात्र १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ । सबै तहका अदालतहरूको समग्र प्रगति स्थितिमा १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएका मुद्दाहरूको प्रतिशत २१.९४ रहेको तुलनामा जिल्ला अदालतको यो प्रगति १ प्रतिशतले बढी रहेको छ । यसै गरी जम्मा लगतको ७.४४ प्रतिशत मुद्दाहरू २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएका छन् । जिम्मेवारी सरेका र नयाँदर्ता भएका गरी यस्ता मुद्दाहरूको जम्मा लगतको तुलनामा ४८.७७ प्रतिशत फछ्यौट हुन सकेको स्थिति छ । समग्र फछ्यौट प्रगति ४७.६६ प्रतिशतको तुलनामा यो फछ्यौट १ प्रतिशतले बढी रहेको छ । नयाँ दर्ता भएका यस्ता मुद्दाहरूको संख्या १,२३,६४९ को तुलनामा भने सो भन्दा ८,७९७ थान घटी अर्थात् १,१४,८५२ थान मात्र फछ्यौट भई बक्यौता लगत बढी रहेको संकेत गरेको छ ।

जिल्ला अदालतको क्षेत्राधिकार भित्रका सबै रिट निवेदनहरु र मुद्दाहरुको फछ्यौट स्थितिलाई समग्रमा हेर्दा २२.६२ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, १८.७ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ७.४२ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिन्छ। मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको रिट तथा मुद्दाहरुको कुल लगतको तुलनामा ४८.७५ प्रतिशत फछ्यौट भएको र नयां दर्ताको तुलनामा ७.२९ प्रतिशत कम फछ्यौट भएको देखिएको छ।

**छ. तहगत आधारमा अदालतहरुको मुद्दा बक्यौताको स्थिति**

मुद्दा फछ्यौटको स्थिति जस्तै मुद्दाको बक्यौता न्यूनीकरणका लागि पनि योजनामा नतिजा परिसूचक तोकिएको छ। बक्यौता न्यूनीकरणमा भएको समग्र प्रगतिका बारेमा माथि समीक्षा गरिसकिएको छ। यस खण्डमा विभिन्न तहका अदालतहरुले गरेको बक्यौता न्यूनीकरण तर्फको प्रगति स्थिति देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

तालिका १२

मूल्याङ्कन अवधिमा सर्वोच्च अदालतमा रहेका मुद्दाहरुको बक्यौता स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता घटेको वा बढेको संख्या र प्रतिशत
	१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	
कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसम्बन्धी विवाद	३०	१५	१५	६०	४९	६२	८८	६९	१३	६	२८ (४६.६६%) बढेको
रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरु	९२१	५९९	१०९८	२६१८	२४७७	२२९७	२३२२	१०५८	७२७	५३७	२९६ (११.३%) घटेको
मुद्दा	२६३९	२०९७	३५६२	८२९८	७०१४	८०१८	९२५३	५३९६	२२२५	१७१२	९५५ (११.५%) बढेको
<b>जम्मा</b>	<b>३५९०</b>	<b>२७११</b>	<b>४६७५</b>	<b>१०९७६</b>	<b>९५४०</b>	<b>१०३७७</b>	<b>११६६३</b>	<b>६४४३</b>	<b>२९६५</b>	<b>२२५५</b>	<b>६८७ (६.२५%) बढेको</b>

कानूनको संवैधानिकतासंग सम्बन्धित विवादहरु हेर्ने क्षेत्राधिकार सर्वोच्च अदालतलाई मात्र प्राप्त छ। योजनामा कानूनको संवैधानिकतासंग सम्बन्धित विवादहरुको बक्यौता न्यूनीकरणका लागि स्पष्ट परिसूचक तोकिएको छैन। तथापि योजना लागू हुँदाको वर्षमा फैसला हुन बाँकी यस्ता विवादहरुको संख्या ६० थान रहेको अवस्था छ। योजना लागू भएको पहिलो वर्षमा त्यस्ता विवादहरुको बक्यौता संख्या घटेर ४९ थानमा आएको भए पनि त्यसपछिका वर्षहरुमा क्रमशः बढेर मध्यावधिसम्ममा यो संख्या ८८ पुग्न गएको र ती मध्ये २० थान १ वर्ष नाघेको अवस्थाका रहेका छन्।

सर्वोच्च अदालतलाई प्राप्त रिट क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी आदेश जारी गर्ने कार्य अन्तर्गत योजनामा यस्ता रिट निवेदनहरुको बक्यौता संख्या योजना अवधिभरमा ७५ (प्रतिवर्ष १५) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रिट निवेदनहरुको बक्यौता संख्या २,६१८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या २,३२२ थान कायम रहन आएको देखिन्छ। योजना लागू भए पछि पहिलो र दोस्रो वर्षमा बक्यौता संख्या क्रमशः घट्दै गएको पाइए पनि पछिल्लो वर्षमा यो संख्या पुनः बढ्न गएको स्थिति देखिन्छ। योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा जम्मा ११.३



प्रतिशतले मात्र यस्ता निवेदनहरूको बक्यौता घट्न गएको अवस्था छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका निवेदनहरूलाई मात्र बक्यौता मान्ने हो भने त्यस अवस्थामा यस्ता निवेदनहरूको संख्या १,६९७ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा १,२६४ थान कायम हुन आई २५.५१ प्रतिशतले न्यून हुन आएको देखिन्छ ।

सर्वोच्च अदालतलाई प्राप्त शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्य अन्तर्गत योजनामा यस्ता मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या योजना अवधिभरमा ५० (प्रतिवर्ष १०) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या ८,२९८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या ९,२५३ थान कायम रहन आएको देखिन्छ । योजना लागू भए पछि पहिलो वर्षमा बक्यौता संख्या घटेर ७,०१४ हुन आएको भए पनि दोस्रो वर्ष देखि पुनः यो संख्या क्रमशः बढ्न गएको स्थिति देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा यस्ता मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या ९५५ थान अर्थात्, ११.५ प्रतिशतले बढ्न गएको देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दाहरूलाई मात्र बक्यौता मान्ने हो भने त्यस अवस्थामा यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ५,६५९ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा ५,२२० थान कायम हुन आई ७.७५ प्रतिशतले न्यून हुन आएको देखिन्छ । यसै गरी योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दाहरूलाई मात्र बक्यौता मानेर हेर्ने हो भने त्यतिबेला यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ३,५६२ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा १,७१२ थान कायम हुन आई ५१.९३ प्रतिशतले न्यून हुन आएको देखिन्छ ।

माथि उल्लेख गरिए बमोजिम सर्वोच्च अदालतको सबै क्षेत्राधिकार अन्तर्गत सम्पादित कार्यहरूलाई समग्रमा हेर्ने हो भने योजना लागू हुँदाको वर्षमा सर्वोच्च अदालतमा फैसला हुन बाँकी जम्मा मुद्दाहरूको संख्या १०,९७६ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या बढेर ११,६६३ पुग्न गएको देखिएको छ । दोस्रो योजना लागू भएको पहिलो वर्षमा तुलनात्मक रूपमा बढी संख्यामा घट्न गएको भए पनि अर्को वर्षमा केही कम घटेको र पछिल्ला वर्षमा यो संख्या क्रमशः बढ्न गएको स्थिति देखिएको छ । प्रतिशतमा यो वृद्धि ६.२५ प्रतिशत हुन आउँछ । तर योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका मुद्दा संख्या ७,३८६ थान को तुलनामा भने मध्यावधि सम्ममा जम्मा ५,२२० थान मात्र र योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दा संख्या ४,६७५ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा जम्मा २,२५५ थान मात्र कायम हुन आई पुराना बक्यौता मुद्दाहरूको संख्या क्रमशः घटिरहेको देखिएको छ ।

तालिका १३

मूल्याङ्कन अवधिमा पुनरावेदन अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको बक्यौता स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. ०६६ / ६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. ०६७ / ६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. ०६८ / ६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता घटेको वा बढेको संख्या र प्रतिशत
	१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	
रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरू	९६२	६५	२३	१०५०	९०१	७७८	९२८	९१५	१३	०	१२२ (११.६१ %) घटेको
मुद्दा	६११९	२६१६	६३६	९३७१	७८५०	८२००	११७८२	९८१८	१७५०	२१४	२४११ (२५.७२ %) बढेको
जम्मा	७०८१	२६८१	६५९	१०४२१	८७५१	८९७८	१२७१०	१०७३३	१७६३	२१४	२२८९ (२१.९६ %) बढेको

न्याय निरूपणको कार्य अन्तर्गत योजनामा नतिजा परिसूचक निर्धारण गर्दा पुनरावेदन अदालत र जिल्ला अदालतलाई स्पष्टतः छुट्टै परिसूचकहरू निर्धारण गरिएको छैन । योजनामा विषयगत आधारमा नतिजा परिसूचक तोकिएको अवस्था हुँदा पुनरावेदन र जिल्ला अदालतको प्रगति विश्लेषण गर्दा पनि सर्वोच्च अदालतको हकमा प्रगति विश्लेषण गर्दा उल्लेख गरिएका नतिजा परिसूचकलाई नै आधार मानेर विश्लेषण गरिएको छ ।

पुनरावेदन अदालतलाई प्राप्त रिट क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी आदेश जारी गर्ने कार्य अन्तर्गत योजनामा यस्ता रिट निवेदनहरूको बक्यौता संख्या योजना अवधिभरमा ७५ (प्रतिवर्ष १५) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा रिट निवेदनहरूको बक्यौता संख्या १,०५० थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या ९२८ थान कायम रहन आएको देखिन्छ । योजना लागू भए पछि पहिलो र दोस्रो वर्षमा बक्यौता संख्या क्रमशः घट्टै गएको पाइए पनि पछिल्लो वर्षमा यो संख्या पुन बढ्न गएको स्थिति देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा जम्मा ११.६१ प्रतिशतले मात्र यस्ता निवेदनहरूको बक्यौता घट्टन गएको अवस्था छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका निवेदनहरूलाई मात्र बक्यौता मान्ने हो भने त्यस अवस्थामा यस्ता निवेदनहरूको संख्या ८८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा १३ कायम हुन आई ८५.२२ प्रतिशतले न्यून हुन आएको देखिन्छ ।

पुनरावेदन अदालतलाई प्राप्त शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्य अन्तर्गत योजनामा यस्ता मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या योजना अवधिभरमा ५० (प्रतिवर्ष १०) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या ९,३७१ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या ११,७८२ थान कायम हुन आएको देखिन्छ । योजना लागू भए पछि पहिलो वर्षमा बक्यौता संख्या घटेर ७,८५० थान हुन आएको भए पनि दोस्रो वर्ष देखि पुनः यो संख्या क्रमशः बढ्न गएको स्थिति देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या २,४११ थान अर्थात् २५.७२ प्रतिशतले बढ्न गएको देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दाहरूलाई मात्र बक्यौता मान्ने हो भने त्यस अवस्थामा यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ३,२५२ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा १,९६४ थान कायम हुन आई ३९.६ प्रतिशत न्यून हुन आएको देखिन्छ । यसैगरी, योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दाहरूलाई मात्र बक्यौता मानेर हेर्ने हो भने त्यस अवस्थामा यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ६३६ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा २१४ थान कायम हुन आई ६६.३५ प्रतिशतले न्यून हुन आएको देखिन्छ ।

माथि उल्लेख गरिएबमोजिम पुनरावेदन अदालतको सबै क्षेत्राधिकार अन्तर्गत सम्पादित कार्यहरूलाई समग्रमा हेर्ने हो भने योजना लागू हुँदाको वर्षमा पुनरावेदन अदालतमा फैसला हुन बाँकी जम्मा मुद्दाहरूको संख्या १०,४२१ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या बढेर १२,७१० थान पुग्न गएको देखिएको छ । दोस्रो योजना लागू भएको पहिलो वर्षमा तुलनात्मक रूपमा बढी संख्यामा घट्टन गएको भए पनि अर्कोवर्षमा केही कम घटेको र पछिल्ला वर्षमा यो संख्या बढ्न गएको स्थिति देखिएको छ । प्रतिशतमा यो वृद्धि २१.९६ प्रतिशत हुन आउछ । तर योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका मुद्दा संख्या ३,३४० थान को तुलनामा भने मध्यावधि सम्ममा जम्मा १,९७७ र योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दा संख्या ६५९ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा जम्मा २१४ थान मात्र कायम हुन आई पुराना बक्यौता मुद्दाहरूको संख्या क्रमशः घट्टिरहेको देखिएको छ ।

**तालिका १४**

मूल्याङ्कन अवधिमा जिल्ला अदालतमा रहेका मुद्दाहरूको बक्यौता स्थिति  
(२०६६ साउन १ गते देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. २०६६ /६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७ /६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६८ /६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता घटेको वा बढेको संख्या र प्रतिशत
	१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	
रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका	०	०	०	०	०	१०९	२५७	२५१	६	०	२५७ (२५.७%) बढेको

निवेदनहरू											
मुद्दा	२५४६७	७८१८	३४४६	३६७३१	३६३७४	३८७०९	४५५२८	३१२६३	११९३०	२३३५	८७९७ (२३.९४%) बढेको
जम्मा	२५४६७	७८१८	३४४६	३६७३१	३६३७४	३८८१८	४५७८५	३१५१४	११९३६	२३३५	९०५४ (२४.६४%) बढेको

जिल्ला अदालतलाई रिट क्षेत्राधिकार दोस्रो योजना लागू भएको दोस्रो वर्षमा मात्र प्राप्त भएको हो । योजनामा नतिजा परिसूचक तोक्दा विषयगत आधारमा तोकिएको हुँदा अन्य तहका अदालत सरह जिल्ला अदालतलाई पनि रिट क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी आदेश जारी गर्ने कार्य अन्तर्गत योजनामा यस्ता रिट निवेदनहरूको बक्यौता योजना अवधिभरमा ७५ (प्रतिवर्ष १५) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको मान्नु पर्ने स्थिति छ । तर, यो क्षेत्राधिकार दोस्रो योजना लागू भएपछि मात्र प्राप्त भएको हुँदा योजना लागू हुँदाको वर्षमा यस्ता रिट निवेदनहरूको बक्यौता रहने स्थिति नै भएन । आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को सम्ममा जम्मा १०९ र आर्थिक वर्ष २०६८/६९ को पुस मसान्त सम्ममा जम्मा २५७ थान यस्ता निवेदनहरू फौसला हुन बाँकी रहन आएकोमा १ वर्ष नाघेको संख्या जम्मा ६ थान रहेको देखिन्छ ।

जिल्ला अदालतलाई प्राप्त शुरु क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्य अन्तर्गत योजनामा यस्ता मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या योजना अवधिभरमा ५० (प्रतिवर्ष १०) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या ३६,७३१ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या ४५,५२८ थान कायम हुन आएको देखिन्छ । योजना लागू भए पछि पहिलो वर्षमा बक्यौता संख्या घटेर ३६,३७४ थान कायम हुन आएको भए पनि दोस्रो वर्ष देखि पुनः यो संख्या क्रमशः बढ्न गएको स्थिति देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या ८,७९७ थान अर्थात् २३.९४ प्रतिशतले बढ्न गएको देखिन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दाहरूलाई मात्र बक्यौता मान्ने हो भने पनि त्यस अवस्थामा यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ११,२६४ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा १४,२६५ थान कायम हुन आई २६.६४ प्रतिशतले बढ्न गएको देखिन्छ । यसैगरी, योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेको अवस्थामा रहेका मुद्दाहरूलाई मात्र बक्यौता मानेर हेर्ने हो भने त्यतिबेला यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ३,४४६ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा २,३३५ थान कायम हुन आई ३२.२४ प्रतिशतले न्यून हुन आएको देखिन्छ ।

माथि उल्लेख गरिएबमोजिम जिल्ला अदालतको सबै क्षेत्राधिकार अन्तर्गत सम्पादित कार्यहरूलाई समग्रमा हेर्ने हो भने योजना लागू हुँदाको वर्षमा जिल्ला अदालतमा फौसला हुन बाँकी जम्मा मुद्दाहरूको संख्या ३६,७३१ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या बढेर ४५,७८५ पुग्न गएको देखिएको छ । दोस्रो योजना लागू भएको पहिलो वर्षमा यो संख्या घट्न गए पनि पछिल्ला २ वर्षमा यो संख्या क्रमशः बढी रहेको स्थिति देखिएको छ । यो वृद्धि २४.६४ प्रतिशत हुन आउंछ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका मुद्दा संख्या ११,२६४ थानको तुलनामा पनि मध्यावधि सम्ममा यो संख्या १४,२७१ थान पुगेको पाइएको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दा संख्या ३,४४६ थानको तुलनामा भने मध्यावधि सम्ममा यस्ता बाँकी मुद्दाहरूको संख्या जम्मा २,३३५ थान मात्र कायम हुन आई २ वर्ष पुराना मुद्दाहरूको बक्यौता संख्या क्रमशः घटी रहेको देखिएको छ ।

### ज. मासिक मुद्दा फछ्यौटमा समानुपातिकताको स्थिति

न्यायपालिकामा सामान्यतः मुद्दा फछ्यौटको कार्यमा आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनाहरूमा आएर बढी जोड दिने तर शुरुका महिनाहरूमा त्यसतर्फ कम जोड दिने गरिएको टिप्पणी हुने गरेको छ । यसलाई सम्बोधन गर्न अदालतहरूले वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी मुद्दा फछ्यौटको मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्दा सकेसम्म समानुपातिक रूपमा गर्नका लागि समय समयमा निर्देशनहरू जारी हुने गरेको छ । यो स्थितिमा सुधार भए नभएको विषयमा मुद्दा फछ्यौटसम्बन्धी प्राप्त विवरणका आधारमा यससम्बन्धी स्थिति हेर्न आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को सोसम्बन्धी विवरणलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

#### तालिका १५

मासिक मुद्दा फछ्यौटको विवरण

आ.व.२०६७/०६८

अदालत	महिना	जम्मा
-------	-------	-------

	साउन	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	
सर्वोच्च अदालत	७७१	४७८	३३०	३९६	५१७	५४६	६०४	७२९	५९९	५८६	४८९	७८७	६८३२
पुनरावेदन अदालत	४०९	१४१९	८८६	७७७	८८२	११६८	१३८१	१४५४	१४०६	१३६०	२०६१	२४४५	१५६४८
जिल्ला अदालत	१८४३	२६७७	२९०६	२२१६	३६५३	३८१८	४११६	४२७९	४४९६	४१९८	६१०२	८६७३	४८९७७

उल्लिखित तालिकाबाट आर्थिक वर्ष २०६७/०६८ को जम्मा मुद्दा फछ्यौट मध्ये साउन, भदौ र असोजमा क्रमशः ४.२३ प्रतिशत, ६.४ प्रतिशत र ५.७६ प्रतिशत फछ्यौट भएको देखिएको छ भने बैशाख, जेठ र असारमा क्रमशः ८.५९ प्रतिशत, १२.१ प्रतिशत र १६.६६ प्रतिशत मुद्दाहरु फछ्यौट भएको देखिएको छ । यसबाट आर्थिक वर्षको शुरुको महिनामा भन्दा आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा भण्डै ४ गुणा बढी फैसला भएको देखिन्छ । आर्थिक वर्षका बाँच्ने महिनाहरुको फछ्यौट अनुपातलाई हेर्दा साउनदेखि असारसम्म क्रमशः बढ्दै गएको देखिन्छ । अदालतगत आधारमा हेर्दा सर्वोच्च अदालतको त्यसप्रकारको फछ्यौट अनुपातमा त्यति ठूलो अन्तर नदेखिए पनि पुनरावेदन र जिल्ला अदालतहरुको मासिक फछ्यौट अनुपातमा धेरै नै अन्तर हुने गरेको देखिएको छ ।

#### भ. प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौट स्थिति

दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिमा प्रति न्यायाधीश मुद्दा फछ्यौटको औषत संख्याका सम्बन्धमा प्राप्त तथ्याङ्कहरुको विश्लेषण गर्दा देखिएको स्थिति देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका १६  
प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौट औषत संख्या<sup>१</sup>  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

सि.नं.	अदालत	प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौटको औषत संख्या			प्रतिन्यायाधीश सरदर फछ्यौट संख्या
		आ.व.२०६६/६७	आ.व.२०६७/६८	आ.व.२०६८/६९को पुस मसान्त सम्म	
१	सर्वोच्च अदालत	४०३	३८०	१५५	३१२.६७
२	पुनरावेदन अदालत	१४५	१६१	६७	१२४.३३
३	जिल्ला अदालत	३५०	३७१	१५६	२९२.३३

उल्लिखित तथ्याङ्कबाट सर्वोच्च अदालतमा योजनाको पहिलो आर्थिक वर्षमा प्रति न्यायाधीश मुद्दा फछ्यौटको औषत संख्या ४०३ रहेकोमा पछिल्ला २ वटा आर्थिक वर्षहरुमा त्यस्तो संख्या क्रमशः घटेर ३८० र ३१० (आर्थिक वर्ष ०६८/६९ को ६ महिनामा १५५ रहेकोले अवको बाँकी ६ महिनामा पनि त्यति नै संख्यामा फैसला हुने अनुमान गर्दा) रहेको देखिन्छ । पुनरावेदन अदालतहरुमा पहिलो आर्थिक वर्षको तुलनामा दोस्रो आर्थिक वर्षमा फछ्यौटको औषत संख्या केही बढेको देखिएकोमा मूल्याङ्कनको अन्तिम आर्थिक वर्षमा पुनः पहिलो वर्ष कै हाराहारीमा रहने देखिएको छ । जिल्ला अदालतमा पहिलो आर्थिक वर्षको तुलनामा दोस्रो आर्थिक वर्षमा त्यस्तो संख्या केही बढेकोमा मूल्याङ्कनको अन्तिम आर्थिक वर्षमा घट्ने अवस्था देखिएको छ ।

#### ब. विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दा फछ्यौटको स्थिति (मूलकार्य ५.१.३ को पहिलो परिसूचकसँग सम्बन्धित)

योजनामा अदालत, विशेष अदालत र न्यायाधिकरणहरुमा रहेका मुद्दाहरुको फछ्यौटका लागि नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । न्यायाधिकरण अन्तर्गत राजस्व न्यायाधिकरण र अदालत अन्तर्गत प्रशासकीय अदालत र श्रम अदालतसमेत समेटिएको अवस्था छ । योजनामा यी अदालत तथा न्यायाधिकरणहरुका लागि समेत परेका मुद्दाहरु कानूनको म्याद भित्र फछ्यौट

<sup>१</sup>सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतको प्रति न्यायाधीश फछ्यौट संख्या संयुक्त इजलासका आधारमा उल्लेख गरिएको छ । एकल न्यायाधीशको आधारमा उल्लेख गर्ने हो भने यो संख्या दुई गुणाले बढी हुने देखिन्छ ।

गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । योजनामा तोकिएको परिसूचकको आधारमा विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दा फछ्यौटको स्थिति देहायको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ :

तालिका १७

विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दा फछ्यौटको स्थिति  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

अदालत र निकाय	लगत			फछ्यौट संख्या				नयां दर्ताको तुलनामा फछ्यौट घटेको संख्या र प्रतिशत
	जिम्मेवारी सरी आएको संख्या	नयां दर्ता भएको संख्या	जम्मा	१ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ देखि २ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	२ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	लगतको तुलनामा जम्मा फछ्यौट संख्या र प्रतिशत	
विशेष अदालत र न्यायाधिकरण	२५१५	१६०२	४११७	३५८ (८.६९%)	४४३ (१०.७६%)	५०८ (१२.३३%)	१३०९ (३१.७९%)	२९३ (१८.२८%) घटेको

उल्लिखित तालिकाबाट मूल्याङ्कन अवधिमा विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दाको जम्मा लगत ४,११७ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा जम्मा १,३०९ थान अर्थात्, १८.२८ प्रतिशत फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ। मध्यावधिसम्ममा जम्मा लगतको ८.६९ प्रतिशत १ वर्ष भित्र, १०.७६ प्रतिशत १ देखि २ वर्ष भित्र र ३१.७९ प्रतिशत २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिन्छ। मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा १,६०२ थान मुद्दाहरु नयां दर्ता हुन आएकोमा सोको तुलनामा २९३ थान अर्थात्, १८.२८ प्रतिशत घटी मुद्दाहरु फछ्यौट भएको अवस्था छ।

ट.विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दा बक्यौताको स्थिति (मूलकार्य ५.१.३ को दोस्रो परिसूचकसँग सम्बन्धित)

योजनामा विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फका मुद्दाहरुको बक्यौताका सन्दर्भमा योजना अवधिमा ५० (प्रतिवर्ष १०) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ। सो लक्ष्यका आधारमा बक्यौता न्यूनीकरणतर्फ भएको प्रगति देहायको तालिकामा देखाईको छ :

तालिका १८

विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको मुद्दा बक्यौताको स्थिति  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको बक्यौता				आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा रहन आएको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तमा रहन आएको बक्यौता संख्या	बक्यौता मुद्दाको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बक्यौता बढेको संख्या र प्रतिशत
१ वर्ष भित्रको संख्या	१ देखि २ वर्ष भित्रको संख्या	२ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा				१ वर्ष भित्रको	१ देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	
४८२	२१५	१३७	८३४	६४९	१०३२	११२७	४६७	३८९	२७१	२९३ (३५.१३%) बढेको

प्रस्तुत तालिकाबाट योजना लागू हुँदाको वर्षमा विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फ फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दाहरुको संख्या जम्मा ८३४ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा यो संख्या बढेर १,१२७ थान पुग्न गएको देखिन्छ। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका २ वर्ष पुराना मुद्दाहरुको संख्या १३७ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या बढेर २७१ थान पुगेको छ। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या ३५२ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या पनि बढेर ६६० थान पुगेको देखिएको छ। योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दाहरुको संख्या ८३४ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा २९३ थान बढ्न गएको देखिन्छ, जुन ३५.१३ प्रतिशतले बढी हो।

२.१.२: फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्य (मूल कार्य ५.२ सँग सम्बन्धित)

फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्य न्यायपालिकाबाट सम्पादन गरिने अर्को महत्वपूर्ण कार्य हो । न्याय निरूपणको कार्य अन्तर्गत गरिने फैसलाहरूको महत्व तिनीहरूको कार्यान्वयनबाट सिद्ध हुने गर्दछ । त्यसैले न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजना अन्तर्गत फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई पनि मूल कार्यको रूपमा परिभाषित गरी कार्यसम्पादनका नतिजा परिसूचकहरू तोकिएको छ । फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्यको प्रगति समीक्षा गर्ने प्रयोजनका लागि योजनामा निर्धारण गरिएका नतिजा परिसूचकका आधारमा देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ :

**क. फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरू फछ्यौट गर्ने (मूलकार्य ५.२.१ को पहिलो परिसूचकसँग सम्बन्धित)**

समग्र न्यायिक संरचना अन्तर्गत फैसला कार्यान्वयनको कार्य जिल्ला अदालतबाट हुने व्यवस्था छ । फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरू ६ महिनाभित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने र कुनै पनि अवस्थामा यस्ता निवेदनहरूको फछ्यौटको समयावधि १ वर्ष नाघ्न नदिने नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । उल्लिखित परिसूचकका आधारमा फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरू फछ्यौट गर्ने कार्यको प्रगति स्थिति देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका १९

फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको फछ्यौट स्थिति  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

लगत			फछ्यौट संख्या				नयां दर्ताको तुलनामा फछ्यौट बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
जिम्मेवारी सरी आएको निवेदन संख्या	नयां दर्ता हुन आएको निवेदन संख्या	जम्मा निवेदनको लगत	६ महिना भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	६ महिना देखि १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	१ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको संख्या र प्रतिशत	कुल लगतको तुलनामा फछ्यौट संख्या र प्रतिशत	
१८,१८५	१७,४९६	३५,६८१	४,९०९ (१३.७५%)	५,८९२ (१६.५१%)	६,१९१ (१७.३५%)	१६,९९२ (४७.६२%)	५०४ (२.८८%) घटेको

माथिको तालिकाबाट मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएका फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरूको जम्मा लगत ३५,६८१ थान रहेकोमा सो अवधिमा जम्मा १६,९९२ थान यस्ता निवेदनहरू फछ्यौट भएको अवस्था छ । जिम्मेवारी सरेका र नयां दर्ता भएका जम्मा लगतको १३.७५ प्रतिशत निवेदनहरू ६ महिना भित्र, १६.५१ प्रतिशत निवेदनहरू ६ महिना देखि १ वर्ष भित्र र १७.३५ प्रतिशत निवेदनहरू १ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको देखिएको छ । कुनै पनि अवस्थामा १ वर्ष नाघ्न नदिने नतिजा परिसूचकलाई आधार मान्दा जम्मा ३०.२६ प्रतिशत निवेदनहरू १ वर्ष भित्र फछ्यौट भएको स्थिति छ । मूल्याङ्कन अवधिमा नयां दर्ता हुन आएको संख्यालाई आधार मानी तुलना गर्दा जम्मा ५०४ थान अर्थात् २.८८ प्रतिशतले घटी निवेदनहरू फछ्यौट भएको देखिन्छ ।

**ख. फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको बक्यौता न्यून गर्ने (मूलकार्य ५.२.१ को दोस्रो परिसूचकसँग सम्बन्धित)**

फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको फछ्यौट सम्बन्धमा परिसूचक तोकिए जस्तै यस्ता निवेदनहरूको बक्यौता न्यूनीकरण गर्ने सम्बन्धमा पनि योजनामा छुट्टै परिसूचक तोकिएको छ । योजना अवधिभरमा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी बक्यौता निवेदनहरू ७५ (प्रतिवर्ष १५) प्रतिशतले न्यून गर्ने नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । यो परिसूचकका आधारमा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदनहरूको बक्यौता न्यूनीकरण सम्बन्धमा भएको प्रगति स्थिति देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका २०

फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको बक्यौता स्थिति

(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

योजना लागू हुँदाको वर्षमा फछ्यौट हुन बाँकी फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरूको लगत				आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा बाँकी रहन आएको निवेदन संख्या	आ.व. २०६७/६८को अन्त्यमा बाँकी रहन आएको निवेदन संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तसम्ममा बाँकी रहन आएको निवेदन संख्या	फछ्यौट हुन बाँकी निवेदनको अवधिगत विवरण			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बाँकी निवेदन बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
६ महिना भित्रको संख्या	६ महिना देखि १ वर्ष भित्रको संख्या	१ वर्ष नाघेको संख्या	जम्मा लगत				६ महिना भित्रको संख्या	६ महिना देखि १ वर्ष भित्रको संख्या	१ वर्ष नाघेको संख्या	
२४१०	१४३८	२१३०	५९७८	५९१५	६२९२	६४८५	३५६०	१५१६	१४०९	५०७ (८.४८%) बढेको

प्रस्तुत तालिकाबाट दोस्रो रणनीतिक योजना लागू हुँदाको वर्षमा फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका फछ्यौट हुन बाँकी निवेदनहरूको संख्या जम्मा ५,९७८ थान रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा यो संख्या बढेर ६,४८५ थान पुगेको छ । यो संख्या योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा ५०७ थान अर्थात् ८.४८ प्रतिशत बढी हो । फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरू मध्ये फछ्यौट हुन बाँकी ६ महिना नाघेका निवेदनहरूको संख्यालाई आधार मान्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा ६ महिना नाघेका निवेदनहरूको संख्या ३,५६८ थान रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा यो संख्या २,९२५ थान मात्र कायम हुन आएको देखिन्छ । यस हिसाबले योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा ६ महिना नाघेका बक्यौता निवेदनको संख्या मूल्याङ्कन अवधिमा ६४३ थान अर्थात् १८.०२ प्रतिशत घट्न गएको छ । यसै गरी योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेका निवेदन संख्याको तुलनामा मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा रहेका यस्ता निवेदनको संख्यालाई हेर्दा २,१३० थान बाट घटेर १,४०९ कायम हुन आएको देखिन्छ जुन उक्त संख्या भन्दा ७२१ थान अर्थात्, ३३.८४ प्रतिशत घटी हो । तर नयाँ दर्ता हुन आएको लगतको तुलनामा भने मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा यस्ता निवेदनहरूको लगत ५०७ थान अर्थात् ८.४८ प्रतिशतले बढ्न गएको देखिएको छ ।

ग. दण्ड जरिवाना असुल तहसिलको कार्य (मूलकार्य ५.२.२ को पहिलो परिसूचकसँग सम्बन्धित)

फैसला बमोजिमको दण्ड जरिवाना असुल तहसिलको कार्य पनि सम्बन्धित जिल्ला अदालतबाट हुने व्यवस्था छ । योजनामा दण्ड जरिवाना असुल तहसिल गर्ने सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष कम्तिमा सो वर्षमा बढ्न सक्ने दण्ड जरिवानाको लगत बराबर असुल उपर गर्नु पर्ने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । यस आधारमा मूल्याङ्कन अवधिमा भएको दण्ड जरिवाना असुलीतर्फको प्रगति स्थिति देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका २१

दण्ड जरिवाना असुल तहसिलको स्थिति

(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	दण्ड जरिवानाको लगत			मूल्याङ्कन अवधिको जम्मा असुली	नयाँ लगतको तुलनामा असुली बढेको वा घटेको अङ्क र प्रतिशत
	योजना लागू हुँदाको वर्षमा जिम्मेवारी सरी आएको लगत	मूल्याङ्कन अवधिमा नयाँ कायम हुन आएको लगत	मूल्याङ्कन अवधिको जम्मा लगत		
कैद वर्ष	८१००७६।१९	६००९२।१९९	१२००९९।८१८	४९७८८।११११	१०३०३।२०८ (१७.१%) घटेको
जरिवाना रकम	४१७७९६।४२८	१७२३०५।४००	५९०१०१।६८२८	१४४३८२६।४९३	२७९२२८।०७(१६.२%) घटेको

प्रस्तुत तालिकाबाट दण्ड जरिवानाको असुली तर्फको प्रगति हेर्दा कैद तर्फ मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा कैद लगत १,२०,०९९ वर्ष ८ महिना र ८ दिन कायम हुन आएकोमा जम्मा असुली ४९,७८८ वर्ष ११ महिना ११ दिन भएको देखिन्छ । योजनाले निर्धारण गरेको नतिजा परिसूचकका आधारमा प्रत्येक वर्ष बढ्न सक्ने कैदको लगत बराबर असुल उपर हुनु पर्नेमा सो



अनुरुप नयां लगत ६०,०९२ वर्ष १ महिना र १९ दिनको तुलनामा १०,३०३ वर्ष २ महिना र ८ दिन अर्थात्, १७.१ प्रतिशत कम कैद असुल हुन सकेको देखिन्छ ।

प्रस्तुत तालिकाबाट दण्ड जरिवानाको असुलीतर्फको प्रगति हेर्दा जरिवानातर्फ मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा लगत रु. ५,९०,१०,१६,८२८- कायम हुन आएकोमा जम्मा असुली रु. १,४४,३८,२६,४९३- भएको देखिन्छ । योजनाले निर्धारण गरेको नतिजा परिसूचकका आधारमा प्रत्येक वर्ष बढ्न सक्ने जरिवानाको लगत बराबर असुल उपर हुनु पर्नेमा सो अनुरुप नयां लगत रु १,७२,३०,५५,४००- को तुलनामा रु. २७,९२,२८,९०७- अर्थात्, १६.२० प्रतिशत कम जरिवाना असुल हुन सकेको देखिन्छ ।

### घ. बेरुजु दण्ड जरिवानाको लगत न्यून गर्ने (मूलकार्य ५.२.२ को दोस्रो परिसूचकसँग सम्बन्धित)

अदालतबाट भएका फैसला बमोजिमको दण्ड जरिवाना असुल तहसिल हुन नसकी बेरुजु रहेको स्थिति न्यायपालिकामा ठूलो समस्याको रूपमा देखिएको छ । यही स्थितिप्रति संवेदनशील भएर नै योजनामा बेरुजु दण्ड जरिवाना फछ्यौट गर्ने कुरालाई पनि मूलकार्यको रूपमा राखी निश्चित लक्ष्यका साथ अगाडि बढ्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गरिएको छ । सोहीअनुसार योजनामा बेरुजु दण्ड जरिवानाको लगतमा योजना अवधिभरमा २५ (प्रतिवर्ष कम्तिमा ५) प्रतिशतले न्यून गर्ने नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । यस परिसूचकको आधारमा बेरुजु दण्ड जरिवानाको लगतमा न्यूनीकरण गर्ने कार्यको प्रगति स्थिति देहायको तालिकामा देखाईएको छ :

#### तालिका २२

बेरुजु दण्ड जरिवानाको लगतमा न्यूनीकरण गर्नेतर्फ भएको प्रगति स्थिति  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

विषय	योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेको दण्ड जरिवानाको लगत	आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा बाँकी रहन आएको दण्ड जरिवानाको लगत	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा बाँकी रहन आएको दण्ड जरिवानाको लगत	आ.व. २०६८/६९ को पुस मसान्तसम्ममा बाँकी रहन आएको दण्ड जरिवानाको लगत	योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा बाँकी दण्डजरिवानाको लगत बढेको वा घटेको अङ्क र प्रतिशत
कैद वर्ष	८१००७६१९	८५५४५१६१९	८८९९०११२५	९१३४११८१२६	१०३२४१२६ (१२.७५%) बढेको
जरिवाना अङ्क	४,१७,७९,६९,४२८	४,०२,१२,७४,०९३	४,२५,४९,६०,४६७	४,४५,७९,९०,३३५	२७,९२,२८,९०७ (६.६८%) बढेको

प्रस्तुत तालिकाबाट योजना लागू हुँदाको वर्षमा असुल हुन बाँकी बेरुजु कैद जम्मा ८१,००७ वर्ष ६ महिना र १९ दिन रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो लगत १०,३२४ वर्ष २ महिना र ६ दिन बढेर जम्मा बेरुजु कैद ९१,३४१ वर्ष ८ महिना र २६ दिन पुग्न गएको देखिन्छ । प्रतिशतका हिसाबले १२.७५ प्रतिशत बेरुजु कैदको लगत बढ्न गएको देखिएको छ । बेरुजु कैदको लगत सबै वर्षहरूमा निरन्तर बढेको देखिएको छ ।

जरिवानातर्फ योजना लागू हुँदाको वर्षमा जम्मा ४ अरब १७ करोड ७९ लाख ६९ हजार ४२८ रहेकोमा योजना लागू भएको पहिलो वर्षमा करिब १५ करोड घटेको बाहेक पूनः अरु वर्षहरूमा निरन्तर बढेर मध्यावधि सम्ममा ४ अरब ४५ करोड ७९ लाख ९० हजार ३३५ पुग्न गएको देखिएको छ । प्रतिशतका हिसाबले ६.६८ प्रतिशत बेरुजु जरिवानाको लगत बढ्न गएको छ ।

### ङ. सार्वजनिक सरोकारको विषयमा भएका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयन गर्ने (मूलकार्य ५.२.३ सँग सम्बन्धित)

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७(२) बमोजिम सार्वजनिक सरोकारका निवेदनहरूमा सर्वोच्च अदालतलाई निर्देशनात्मक आदेश जारी गर्ने अधिकार प्राप्त छ । योजनामा यस्ता आदेशहरूको कार्यान्वयन आदेशमा उल्लिखित समयवधि भित्र गर्ने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । मूल्याङ्कन अवधिमा यस्ता आदेशहरूको कार्यान्वयनतर्फ भएको प्रगति देहायको तालिकामा देखाईएको छ :

तालिका २३

सार्वजनिक सरोकारका विषयमा भएका निर्देशनात्मक आदेशहरूको कार्यान्वयन स्थिति  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

योजना लागू हुँदाको वर्षमा कार्यान्वयन हुन बाँकी आदेश संख्या	आ.व. २०६६/६७ को स्थिति			आ.व. २०६७/६८ को स्थिति			आ.व. २०६८/६९को पुस मसान्त सम्मको स्थिति			योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा कार्यान्वयन हुन बाँकी आदेश बढेको वा घटेको संख्या र प्रतिशत
	लगत	फछ्यौट	बाँकी	लगत	फछ्यौट	बाँकी	लगत	फछ्यौट	बाँकी	
७९	१२८	५७	७१	१८१	५६	१२५	२०३	४	१९९	१२० (१५१.८९%) बढेको

सार्वजनिक सरोकारका विषयमा जारी भएका निर्देशनात्मक आदेशहरूको कार्यान्वयन स्थिति विश्लेषण गर्ने सन्दर्भमा नतिजा परिसूचकमा उल्लेख गरिए जस्तो सबै आदेशहरूमा कार्यान्वयनका लागि समयवधि तोक्ने नगरिएको र तोकिएकोमा पनि सोको तथ्याङ्क अद्यावधिक राख्ने नगरिएको अवस्था देखिएकोले आर्थिक वर्षको आधारमा कार्यान्वयन स्थिति प्रस्तुत गरिएको छ । यस हिसाबबाट हेर्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा कार्यान्वयन हुन बाँकी आदेशहरूको जम्मा संख्या ७९ रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा यो संख्या बढेर १९९ वटा पुगेको देखिएको छ । योजना लागू भएको पहिलो वर्षमा यस्ता आदेशहरू ५७ वटा र दोस्रो वर्षमा ५६ वटा कार्यान्वयन भएको पाइएको छ भने यो आर्थिक वर्ष २०६८/०६९ को पुस मासान्त सम्ममा जम्मा ४ वटा मात्र यस्ता आदेशहरू कार्यान्वयन भएको देखिएको छ । यस्ता आदेशहरूको लगतको आधारमा हेर्दा पनि पहिलो वर्षमा १२८, दोस्रो वर्षमा १८१ र यो वर्षको पुस मासान्त सम्ममा २०३ पुनर्गई क्रमशः बढी रहेको अवस्था देखिएको छ ।

२.१.३: सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य (मूलकार्य ५.३ सँग सम्बन्धित)

योजनामा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य अन्तर्गत दुई प्रकारका (आन्तरिक निरीक्षणको कार्य र मातहत अदालत निरीक्षणको कार्य) कार्यहरूमा बर्गीकरण गरि नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । यी दुई प्रकारका कार्यहरूका सम्बन्धमा मूल्याङ्कन अवधिमा भएको प्रगतिलाई छुट्टा छुट्टै रूपमा देहायमा उल्लेख गरिएको छ :

क. आन्तरिक निरीक्षणको कार्य (मूलकार्य ५.३.१ सँग सम्बन्धित)

आन्तरिक निरीक्षणको कार्य अन्तर्गत के कस्ता कार्यहरूको निरीक्षण गर्नु पर्ने हो भन्ने सम्बन्धमा योजनामा स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको पाइदैन । मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि अदालत नियमावलीहरूमा व्यवस्था भएअनुसार गरिनु पर्ने मिसिलहरूको आन्तरिक निरीक्षणको कार्यलाई आधार बनाई सोको प्रगति समीक्षा गरिएको छ । सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम १०४(क), पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ को नियम १०१(क) तथा जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम ९३(ख) बमोजिम वर्षमा कम्तिमा २ पटक मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आन्तरिक निरीक्षणका सम्बन्धमा योजनामा कानूनले तोके बमोजिम आवधिक रूपमा आन्तरिक निरीक्षण गर्ने र निरीक्षणमा औल्याइएका त्रुटिहरू तत्काल सुधार गर्ने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएको छ । योजनामा तोकिएको नतिजा परिसूचकको आधारमा आन्तरिक निरीक्षणतर्फ भएको प्रगति देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका २४

आन्तरिक निरीक्षण सम्बन्धमा भएको प्रगतिको स्थिति  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

अदालत	निरीक्षण गर्नुपर्ने जम्मा मिसिल संख्या	निरीक्षण भएको संख्या	
		१ पटक	२ पटक
सर्वोच्च अदालत	४८,३०३	६,६७५	०
पुनरावेदन अदालत	६७,७४०	३२,२३१	२५,५२३

जिल्ला अदालत अदालत	२,३६,०७३	८३,०७३	५६,०६८
जम्मा	३,५२,११६	१,२१,९७९	८१,५९१

प्रस्तुत तालिकाबाट मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा ३,५२,११६ थान मिसिलहरूको २ पटक निरीक्षण हुनु पर्नेमा जम्मा १,२१,९७९ थान मिसिलहरूको १ पटक निरीक्षण हुन सकेको र जम्मा ८१,५९१ थान मिसिलहरूको मात्र २ पटक निरीक्षण हुन सकेको देखिन्छ। प्रतिशतका हिसाबले हेर्दा जम्मा ३४.६४ प्रतिशत मिसिलहरूको १ पटक र २३.१७ प्रतिशत मिसिलहरूको २ पटक निरीक्षण भएको अवस्था छ।

#### ख. मातहत अदालत निरीक्षणको कार्य (मूल कार्य ५.३.२ सँग सम्बन्धित)

न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा २० बमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अदालतबाट आफ्नो मातहतका अदालत र आफूले पुनरावेदन सुन्ने निकाय वा अधिकारीको कार्यालयको वर्षमा कम्तिमा १ पटक निरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो व्यवस्थाअनुसार सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतलाई आफ्नो मातहत अदालत, न्यायाधिकरण र अर्धन्यायिक निकायहरूको निरीक्षण गर्ने अधिकार प्राप्त छ। सोही बमोजिम योजनामा प्रत्येक वर्ष कम्तिमा १ पटक मातहत अदालत, न्यायाधिकरण, अर्धन्यायिक निकाय तथा कारागारहरूको निरीक्षण गर्नु पर्ने गरी नतिजा परिसूचक तोकिएको अवस्था छ। यस आधारमा मूल्याङ्कन अवधिमा भएको निरीक्षणसम्बन्धी कार्यको प्रगति स्थिति देहायको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ :

#### तालिका २५

मातहत अदालत निरीक्षण कार्यको प्रगति स्थिति  
(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)

निरीक्षण गर्ने अदालत	निरीक्षण गर्नु पर्ने जम्मा निकायहरूको संख्या			निरीक्षण भएको संख्या			
	निरीक्षण गर्नु पर्ने अदालतको संख्या	निरीक्षण गर्नु पर्ने अन्य निकायहरूको संख्या	निरीक्षण गर्नु पर्ने जम्मा निकायहरूको संख्या	आ.व.२०६६/६७ मा	आ.व.२०६७/६८ मा	आ.व.२०६८/६९ को पुस मसान्त सम्ममा	जम्मा
सर्वोच्च अदालत	१६	७	२३	१५	१५	३	३३
पुनरावेदन अदालत	७५	३७५	४५०	३६६	४०८	२०४	९७८
जम्मा	९१	३८२	४७३	३८१	४२३	२०७	१०११

प्रस्तुत तालिकाबाट सर्वोच्च अदालतबाट वार्षिक रूपमा जम्मा २३ वटा अदालत र अन्य न्यायिक निकायहरूको निरीक्षण हुनुपर्नेमा आर्थिक वर्ष २०६६/६७ र २०६७/६८ मा बराबर संख्या अर्थात्, १५ वटा अदालत र अन्य न्यायिक निकायहरूको निरीक्षण हुन सकेको पाइन्छ। त्यसैगरी आर्थिक वर्ष २०६८/६९ को पुस मसान्त सम्ममा जम्मा ३ वटा अदालत र अन्य न्यायिक निकायहरूको मात्र निरीक्षण सम्पन्न हुन सकेको देखिन्छ। प्रतिशतका हिसाबले हेर्दा सर्वोच्च अदालतबाट एक आर्थिक वर्षमा जम्मा ६५.२१ प्रतिशत न्यायिक निकायहरूको निरीक्षण हुन सकेको देखिन्छ। पुनरावेदन अदालतहरूबाट वार्षिक रूपमा जम्मा ४५० वटा अदालत र अन्य न्यायिक निकाय तथा कारागारहरूको निरीक्षण हुनु पर्नेमा आर्थिक वर्ष २०६६/६७ मा ३६६ वटा, आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा ४०८ वटा र आर्थिक वर्ष २०६८/६९ को पुस मसान्तसम्ममा जम्मा २०४ वटा अदालत र अन्य न्यायिक निकाय तथा कारागारहरूको निरीक्षण हुन सकेको अवस्था छ। प्रतिशतका हिसाबले हेर्दा पुनरावेदन अदालतबाट एक आर्थिक वर्षमा बढीमा ९०.६६ प्रतिशत न्यायिक निकाय र कारागारहरूको निरीक्षण भएको देखिन्छ।

#### ग. निरीक्षणका सन्दर्भमा दिइएको निर्देशन कार्यान्वयनको स्थिति (मूलकार्य ५.३.२ सँग सम्बन्धित)

पुनरावेदन सुन्ने अदालतबाट निरीक्षण गर्न जानु हुने न्यायाधीशले सम्बन्धित अदालत र निकायहरूको निरीक्षण गरी सकेपछि मुद्दामा कानून बमोजिम हुनुपर्ने काम नभएको वा नहुनुपर्ने काम भएको देखिएमा आवश्यक आदेश र निर्देशन दिन सक्ने

योजना कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा व्यवस्था छ । यसरी निर्देशन दिइएकोमा ती निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्नु प्रत्येक अदालत र निकायको कर्तव्य हुन आउंछ । निरीक्षणका सन्दर्भमा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन स्थितिका सम्बन्धमा देहायको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ :

**तालिका २६**  
**निरीक्षणका सन्दर्भमा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन स्थिति**  
**(२०६६ साउनदेखि २०६८ पुस मसान्तसम्म)**

निरीक्षण अदालत	गर्ने जम्मा निरीक्षण गरिएको अदालत र निकायको संख्या	जम्मा दिइएको निर्देशनहरूको संख्या	निर्देशनहरू कार्यान्वयन भएको जम्मा संख्या	कार्यान्वयन हुन बाँकी जम्मा निर्देशन संख्या
सर्वोच्च अदालत	३३	६६८	५७०	९८
पुनरावेदन अदालत	९७८	२५३०	२०७१	४५९
<b>जम्मा</b>	<b>१०११</b>	<b>३१९८</b>	<b>२६४१</b>	<b>५५७</b>

प्रस्तुत तालिका अनुसार मूल्याङ्कन अवधिमा सर्वोच्च अदालतबाट जम्मा ३३ वटा अदालत र अन्य निकायको निरीक्षण भई जम्मा ६६८ वटा निर्देशनहरू दिइएकोमा जम्मा ५७० वटा निर्देशनहरू कार्यान्वयन भई बाँकी ९८ वटा निर्देशनहरू कार्यान्वयनको चरणमा रहेको देखिन्छ । प्रतिशतमा हेर्ने हो भने ८५.३२ प्रतिशत निर्देशनहरूको कार्यान्वयन भएको अवस्था छ । यसैगरी पुनरावेदन अदालतबाट मूल्याङ्कन अवधिमा अदालत, अर्धन्यायिक निकाय र कारागारहरू समेत गरी ९७८ वटामा निरीक्षण भई जम्मा २,५३० वटा निर्देशनहरू दिइएकोमा हालसम्म २,०७१ वटा निर्देशनहरू कार्यान्वयन भई ४५९ वटा निर्देशनहरू कार्यान्वयनको चरणमा रहेको देखिन्छ । प्रतिशतमा हेर्दा ८१.८५ प्रतिशत निर्देशनहरू कार्यान्वयन भएको अवस्था छ ।

**२.२: रणनीतिक उपायतर्फको प्रगति समीक्षा**

**योजनामा देहायका १२ वटा रणनीतिक उपायहरू प्रक्षेपण गरिएको छ :**

- १ न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने
- २ फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने
- ३ मानव संशाधन विकास गर्ने
- ४ अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने
- ५ सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने
- ६ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने
- ७ सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने
- ८ न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने
- ९ न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने
- १० न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने
- ११ न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने
- १२ अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

उल्लिखित रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत जम्मा ४६ वटा मुख्य कार्यहरू पहिचान गरिएका छन् र ती मुख्य कार्यहरू अन्तर्गत २७० वटा क्रियाकलापहरू निर्धारण गरी कार्यसम्पादन सूचक समेत उल्लेख गरिएको छ । रणनीतिक उपायतर्फको प्रगति समीक्षा गर्ने प्रयोजनका लागि सबै क्रियाकलापहरूलाई कार्य प्रारम्भ नभएको, कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, आंशिक कार्य प्रगति भएको, कार्य अन्तिम चरणमा रहेको र कार्य सम्पन्न भएको गरी पाँच समूहमा वर्गीकरण गरिएको छ । यस आधारमा हेर्दा रणनीतिक उपायहरूतर्फको प्रगति स्थिति देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

### रणनीतिक उपाय १: न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने

आधुनिक मुद्दा व्यवस्थापन प्रणाली प्रभावकारी रूपमा लागू नगरी मूल कार्य अन्तर्गत न्याय निरूपणका सम्बन्धमा निर्धारित लक्ष्य हासिल हुन नसक्ने हुँदा दोस्रो रणनीतिक योजनाले मुद्दा व्यवस्थापनमा सुधार गर्ने विषयलाई रणनीतिक उपायको रूपमा प्रक्षेपण गरी प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्न विभिन्न क्रियाकलापहरूको समेत निर्धारण गरेको छ। छिटो छरितो रूपमा मुद्दा फछ्यौट हुन नसकी बक्यौतामा बृद्धि हुँदै गएबाट नागरिकहरूले शीघ्र न्याय पाउन नसकेको प्रथम रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनबाट समेत देखिएको पृष्ठभूमिमा न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाले मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीमा सुधार गर्नेसम्बन्धी रणनीतिक उपायलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखेको छ।

मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने, धेरै मुद्दा भएका र सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने, फौसला लेखन कार्यलाई छिटो छरितो र गुणस्तरीय बनाउने, वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने, नमूना अदालतको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने मुख्य कार्य अन्तर्गत विभिन्न जम्मा ३६ वटा क्रियाकलापहरू निर्धारण गरिएको छ। उल्लिखित क्रियाकलापहरू मध्ये १९ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने र १७ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्नुपर्ने गरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ।

कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा मुद्दा सुनुवाइ स्थगनमा नियन्त्रण गर्ने, सर्वोच्च अदालतमा रहेका पुराना मुद्दा न्यायाधीशको समूहलाई जिम्मा लगाई सुनुवाइ गर्ने, बाल इजलासको चरणबद्ध विकास गर्ने, अभिलेख शाखामा दर्ता भएका सबै मिसिलहरू कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने, काठमाडौं उपत्यका भित्रका जिल्ला अदालत तहमा सायमकालीन/रात्री अदालत स्थापना गर्न सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने सबै मिसिलका कागजातहरू कानून बमोजिम सडाउने, धुल्याउने एव व्यवस्थापन गर्ने, नमूना अदालतको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गरी जम्मा ८ वटा क्रियाकलापहरूमा लक्ष्य अनुरूप प्रगति भएको अवस्था देखिन्छ। त्यसबाहेकका ९ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, ६ वटा क्रियाकलापहरूमा आंशिक कार्य प्रगति भएको तथा ४ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य अन्तिम चरण रहेको अवस्था छ।

फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन पद्धति लागू गर्ने, पुनरावेदन अदालतमा न्यायाधीशहरूको समूह बनाई मुद्दा जिम्मा लगाई सो बमोजिम सुनुवाइ गर्ने, मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशिका तयार गर्ने, मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने, न्यायिक प्रक्रियामा निजी सार्वजनिक साभेदारीको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने, सोको कार्यान्वयन गर्ने, कार्यबोझ विश्लेषण प्रतिवेदन बमोजिम उपयुक्त मानव संसाधनको पूर्ति गर्ने, इजलास अधिकृत तथा सहायकहरूको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गर्ने, केन्द्रीय तहमा अभिलेख संरक्षण संयन्त्रको स्थापना गर्ने समेतका ९ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ।

#### तालिका नं. २७

कार्यसम्पादन हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन पद्धति लागू गर्न दक्ष जनशक्ति लगायत पूर्वाधार निर्माण हुन नसक्नु।	मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिलाई अपेक्षाकृत रूपमा प्रभावकारी बनाउन नसकिएको।	फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापनसम्बन्धी दक्ष जनशक्तिको विकासलगायत आवश्यक पूर्वाधारको निर्माण गर्नुपर्ने।
सूचना प्रविधिसंग मुद्दा व्यवस्थापनलाई आवद्ध गर्न नसक्नु।		सूचना प्रविधिसंग मुद्दा व्यवस्थापनलाई आवद्ध गर्नुपर्ने।
मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिसम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि चाहिने स्रोत र साधनको व्यवस्था हुन नसक्नु।		मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिसम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि चाहिने स्रोत र साधनको व्यवस्था गर्नुपर्ने।
धेरै मुद्दा भएका र सुरक्षा संवेदनशील अदालतहरूमा विशेष अभियान प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न नसक्नु।		धेरै मुद्दा भएका र सुरक्षा संवेदनशील अदालतहरूमा विशेष अभियान प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने।

मुद्दा व्यवस्थापनसंग प्रत्यक्ष सरोकार नभएका क्रियाकलाप पनि यस रणनीतिक उपायभित्र समावेश गरिनु ।	यस रणनीतिक उपायसँग सम्बन्धित उपायहरू राख्नुपर्ने ।
--	--

**रणनीतिक उपाय २ : फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो छरितो र प्रभावकारी बनाउने**

फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने विषय न्यायपालिकाका लागि प्रमुख समस्या र चुनौतीको रूपमा रही आएको छ । तसर्थ न्यायपालिकाको सुधार कार्यक्रम लागू गर्दा फैसला कार्यान्वयनको प्रभावकारीतामा अभिवृद्धि गर्ने विषयलाई प्रथम रणनीतिक योजनादेखि नै जोड दिदै आएको अवस्था छ । हाल अदालतहरूमा असुल हुन बाँकी रहेको कैद र जरीवानाको लगत हेर्दा फैसला कार्यान्वयन तुलनात्मक रूपमा बढी समस्याग्रस्त क्षेत्रको रूपमा रहेको देखिन्छ । फैसला कार्यान्वयनमा हुने ढिलाइ र अनिश्चितताले दण्डहीनतालाई बढावा दिनुका साथै समग्र न्याय प्रणालीको औचित्य र विश्वसनीयतामा समेत प्रश्न चिन्ह खडा हुने गर्दछ । फैसला कार्यान्वयनको अवस्था, विद्यमान समस्या एवं चुनौतीहरूलाई अनुभूत गरेर नै त्यसलाई सम्बोधन गर्न न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाले फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो, र प्रभावकारी बनाउने रणनीतिक उपायको प्रक्षेपण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने, फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको क्षमता बृद्धि गर्ने, असुल तहसिललाई प्रभावकारी बनाउन दण्ड जरीवानाको लगत व्यवस्थित गर्ने, मुद्दाको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने, धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने, सार्वजनिक सरोकारको विषयमा जारी भएका निर्देशनात्मक आदेशको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने मुख्य कार्य अन्तर्गत जम्मा २६ वटा क्रियाकलापहरू निर्धारण गरिएको छ । उल्लिखित क्रियाकलापहरूमध्ये २ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कन पछिको बाँकी अवधिमा, १० वटा क्रियाकलापहरू योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा र १४ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्नुपर्ने गरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको स्थापनाको लागि नियमावलीहरूमा आवश्यक संशोधन गर्ने, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको स्थापना गर्ने, लगत अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गर्ने, दण्ड जरीवानाको मिनाहाको लागि लगत फछ्यौट समितिको बैठक बस्ने, दण्ड जरीवाना असुलीका लागि डोर खटाउने, जिन्सी व्यवस्थापन नीति कार्यान्वयनको लागि जिल्ला अदालत नियमावलीमा संशोधन गर्ने, धरौट तथा जमानतसम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने, जेथा जमानतमा रहेका र जफत भएका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरू लिलाम बिक्री र जफत गर्न नियमावलीमा संशोधन गर्ने, निर्देशनात्मक आदेशको लगत अद्यावधिक गरी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने तथा आदेश कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने गरी जम्मा १० वटा क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएका छन् । त्यस बाहेक, ५ वटाका क्रियाकलापहरूमा कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, १ वटा क्रियाकलापमा आंशिक कार्य प्रगति भएको, २ वटा क्रियाकलापको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ ।

जिन्सी अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गर्ने, जिन्सी सामानको अभिलेख कम्प्यूटरमा दर्ता गर्ने, जिन्सी अभिलेखलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आवद्ध र अद्यावधिक गर्ने, धरौट र जेथा जमानतको अभिलेख कम्प्यूटरमा दर्ता गरी अद्यावधिक गर्ने, अद्यावधिक लगत वार्षिक रूपमा प्रकाशन र वितरण गर्ने समेतका ६ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ हुन नसकेको अवस्था छ ।

तालिका नं. २८

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
फैसला कार्यान्वयन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी रहेको जिल्ला अदालतको तहसिल शाखाको सुदृढीकरण हुन नसक्नु ।	फैसला कार्यान्वयनलाई छिटो छरितो बनाउन	फैसला कार्यान्वयन गर्ने जिल्ला अदालतको तहसिल शाखाको सुदृढीकरण गर्नुपर्ने ।

फैसला कार्यान्वयन निकायहरुमा आवश्यकता बमोजिमको स्रोत साधन उपलब्ध हुन नसक्नु ।	सम्बन्धित निकायहरुको क्षमता विकास गर्न र	फैसला कार्यान्वयन निकायहरुमा आवश्यकताअनुसार स्रोत साधन उपलब्ध गराउनुपर्ने ।
फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कामकारवाहीलाई सूचना प्रविधिसंग आवद्ध गर्न नसक्नु ।	सरोकारवालाहरुसँगको समन्वयलाई	फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कामकारवाहीलाई सूचना प्रविधिसंग आवद्ध गराउनुपर्ने ।
धरौट तथा जेथा जमानतसम्बन्धी अभिलेख कम्प्युटरमा इन्ट्री हुन नसक्नु ।	प्रभावकारी बनाउन नसकिएको ।	धरौट तथा जेथा जमानतसम्बन्धी अभिलेख कम्प्युटरमा इन्ट्री गर्नु पर्ने ।
फैसला कार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरुसँग पर्याप्त समन्वय हुन नसक्नु ।		फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्नुपर्ने ।
फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी विद्यमान कानून र कार्यविधिमा परिमार्जन र सरलीकरण हुन नसक्नु ।		फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यविधिमा सरलीकरण गर्नुपर्ने ।

### रणनीतिक उपाय ३: मानव संसाधन विकास गर्ने

व्यावसायिक रूपमा सक्षम र दक्ष जनशक्ति विना कुनै पनि संगठनले अपेक्षित उद्देश्य तथा लक्ष्य हासिल गर्न सक्दैन । जनशक्तिको उचित व्यवस्थापन र क्षमता विकास संगठनको अनिवार्य पक्ष हो । मानव संसाधनको क्षमता विकास र उत्प्रेरणा बृद्धि गरी न्यायिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन सकेमा मात्र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धिमा सहयोग पुग्दछ । न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको व्यवस्थापनका सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरुको पहिचान गरी अवलम्बन गर्नु पर्ने उपायहरु सिफारिस गर्न मानव संसाधन विकास अध्ययन समिति गठन भई सुभावहरु समेत प्राप्त भएको सन्दर्भमा न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाले मानव संसाधनको विकास गर्नेसम्बन्धी रणनीतिक उपायको प्रक्षेपण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने, मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने, मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने, मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, मानव संसाधन विकासको लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने मुख्य कार्य अन्तर्गत विभिन्न ५४ वटा क्रियाकलापहरु निर्धारण गरिएको छ । उल्लिखित क्रियाकलापहरु मध्ये ९ वटा क्रियाकलापहरु मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा, १ वटा क्रियाकलाप योजनाको बाँकी अवधिमा र ४४ वटा क्रियाकलापहरु योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्ने गरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरुको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी तालिम, म्याद तामेलीसम्बन्धी अन्तरक्रिया, राजस्व, बाणिज्य र बैकिङ्ग तालिम, मानव अधिकार र सामाजिक न्यायसम्बन्धी तालिम, सूचना प्रविधिसम्बन्धी तालिम, विदेशी न्यायपालिकासंग सम्बन्ध विस्तार गर्न भ्रमणको आदान प्रदान गर्ने क्रियाकलाप गरी जम्मा ७ वटा क्रियाकलापहरु सम्पन्न भएका छन् । त्यस बाहेक १३ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, ८ वटा क्रियाकलापहरुमा आंशिक कार्य प्रगति भएको तथा ६ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ ।

न्यायपालिकामा कार्यरत न्यायिक जनशक्तिको व्यवस्थापनको लागि मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने, कर्मचारीको कार्यविवरण अद्यावधिक गरी लागू गर्ने, हालको राजपत्रअर्नकित कर्मचारीको दरबन्दीलाई एक चौथाई कायम गरी अदालतमा अधिकृत जनशक्तिको दरबन्दी अपग्रेड, समायोजन र नयाँ नियुक्तिद्वारा पूर्ति गर्न आवश्यक अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने, केन्द्रीय अभिलेख संयन्त्रको लागि मानव संसाधनको आवश्यकताको पहिचान र पूर्ति गर्ने, मानव संसाधन योजना अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, कार्यसम्पादनसंग आवद्ध हुने गरी न्यायाधीशहरुमा उत्प्रेरणा अभिवृद्धि गर्ने, अदालत व्यवस्थापन प्रशिक्षण प्रशिक्षक तालिम, अभिलेख व्यवस्थापन तालिम, भाषिक क्षमता विकास तालिम, निरीक्षण र सुपरीवेक्षण अभिमुखीकरण, अनुसन्धान विधि तालिम, जिन्सी व्यवस्थापन अभिमुखीकरण, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनसम्बन्धी तालिम, सुरक्षा संवेदनशीलता अभिमुखीकरण, कार्यक्रम बजेट सञ्चालन क्षमता अभिवृद्धि तालिम, आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी तालिम, न्यायाधीशको नियुक्ति र सरुवा तालिका निर्माण लगायतका १९ वटा क्रियाकलापहरुको कार्यमा कुनै प्रगति हुन नसकेको अवस्था छ ।

तालिका नं. २९

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरु र रणनीतिक उपायहरुमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना हुन नसक्नु ।	मानव संसाधन विकास योजना	मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्नु पर्ने ।
समयमा दरबन्दी बमोजिमको न्यायाधीश र कर्मचारीहरुको पदपूर्ति हुन नसक्नु ।	अनुरूप दरबन्दी बमोजिम पदपूर्ति र	समयमा न्यायाधीश र कर्मचारीहरुको पदपूर्ति गर्नु पर्ने ।
न्यायाधीश र कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादनसंग आबद्ध हुने गरी उत्प्रेरणा कार्यक्रम लागू हुन नसक्नु ।	जनशक्तिको व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास	न्यायाधीश र कर्मचारीको कार्य सम्पादनसंग आबद्ध हुने गरी उत्प्रेरणा अभिवृद्धि कार्यक्रम विकास गर्नुपर्ने ।
न्यायाधीश र कर्मचारीको कार्य सम्पादनसंग आबद्ध हुने गरी आवश्यकताअनुसारको तालिम सञ्चालन हुन नसक्नु ।	प्रभावकारी रुपमा हुन नसकेको ।	न्यायाधीश र कर्मचारीको कार्य सम्पादनसंग आबद्ध हुने गरी तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने ।

**रणनीतिक उपाय ४ : अदालतको लागि पूर्वाधार विकास तथा स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने**

न्यायपालिकामा भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कमजोर रहेको वास्तविकतालाई न्यायपालिकाको प्रथम तथा दोस्रो रणनीतिक योजनाको वस्तुस्थिति विश्लेषणले समेत स्पष्ट गरेको छ । न्यायपालिकाको सुधार कार्यक्रमहरुलाई योजनाबद्ध ढंगबाट अगाडि बढाउन थालिएको प्रयासको परिणामस्वरूप नयाँ अदालत भवनहरुको निर्माण गर्ने, भैरहेका भवनहरुमा कोठा तथा तला थप गर्ने, आवास भवन निर्माण गर्ने, जग्गा प्राप्त तथा खरिद गर्ने, सवारी साधन, फर्निचर, कम्प्युटर र जेनेरेटर समेतका भौतिक साधनहरुको खरिद गर्ने समेतका कार्यहरु सम्पन्न भई दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्म आईपुग्दा भौतिक अवस्थामा उल्लेख्य सुधार भएको अवस्था छ । तथापि न्यायपालिकाको भौतिक पूर्वाधारमा गर्नुपर्ने सुधारका कार्यहरु अभै पनि धेरै नै बाँकी रहेको सन्दर्भमा दोस्रो रणनीतिक योजनामा पनि अदालतको लागि पूर्वाधार विकास तथा स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने विषयलाई रणनीतिक उपायको रुपमा प्रक्षेपण गरिएको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अर्न्तगत जग्गा र भवनसम्बन्धी योजनाको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने, सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने, वित्तीय स्रोत व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने मुख्य कार्यहरु अर्न्तगत जम्मा २३ वटा क्रियाकलापहरु समावेस गरिएको छ । जसमध्ये १४ वटा क्रियाकलापहरु मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा र बाँकी ९ वटा क्रियाकलापहरु योजना अवधिभर निरन्तर रुपमा गर्ने गरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अर्न्तगतका क्रियाकलापहरुको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा मेलमिलाप केन्द्रको सुदृढीकरण र विस्तार गर्ने, बाल इजलासको भौतिक पूर्वाधार सुधार गर्ने, सबै तहका अदालतले कार्यक्रम सहितको बजेट तर्जुमा गर्ने, उच्चस्तरीय बजेट बाँडफाँड समितिको स्थापना गर्ने, वित्तीय मापदण्ड निर्धारण गर्ने गरी ५ वटा क्रियाकलापहरु सम्पन्न भएका छन् । ४ वटा क्रियाकलापमा कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, ४ वटा क्रियाकलापमा आंशिक कार्य प्रगति भएको र १ वटा क्रियाकलापको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ ।

मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा अदालतहरुको भौतिक पूर्वाधार सुधारका सम्बन्धमा देखिएको अवस्थालाई देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

- ६ वटा अदालतको नयाँ भवन निर्माण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको,
- ६ वटा अदालतमा एनेक्स भवन तथा तला थपको कार्य भएको,
- ११ वटा अदालतमा भवन निर्माण कार्य चालु अवस्थामा रहेको,
- १ अदालतमा तला थप निर्माण कार्य चालु अवस्थामा रहेको,
- १ अदालतमा आवास भवन निर्माण कार्य चालु अवस्थामा रहेको,
- सर्वोच्च अदालतको लागि ५४ रोपनी जग्गा नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको,



- २ पुनरावेदन अदालत र २ जिल्ला अदालतका लागि जग्गा खरिद गरिएको,
- ९ अदालतमा गार्डघर निर्माण भएको,
- ४ अदालतमा सेन्ट्री पोष्ट निर्माण भएको,
- १३ अदालतमा कम्पाउण्डवाल निर्माण भएको,
- १६ अदालतमा शौचालय निर्माण भएको,
- १७ अदालतमा ग्यारेज निर्माण सम्पन्न भएको ।

फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको भौतिक पुर्वाधारको विकास गर्ने, अभिलेख तथा अभिलेख संरक्षण कक्षको मापदण्ड निर्धारण गर्ने, सम्पत्ति व्यवस्थापन नीतिको विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने, अदालत, न्यायाधिकरण तथा विशेष अदालतको लागि आवश्यक सवारी साधन, मेसिनेरी औजार र फर्निचरको मापदण्ड तयार गर्ने, सबै अदालतको पुस्तकालयको अवस्था र आवश्यकताको अध्ययन गर्ने, नेपालगञ्ज, पोखरा तथा विराटनगरमा क्षेत्रियस्तरको कानून पुस्तकालयको स्थापनाको लागि आवश्यक अध्ययन गर्ने, केन्द्रीय कानून पुस्तकालय, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र अदालतका पुस्तकालयहरूबीच विद्युतीय सञ्जाल स्थापना गर्ने, न्यायपालिकाको लागि बजेट लगायत स्रोत साधनसम्बन्धी उच्चस्तरीय नीति निर्धारण समिति गठन गर्ने, बजेटसम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापन गर्न योजना तर्जुमा तथा बजेट व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने समेतका ९ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ ।

### तालिका नं. ३०

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायहरूमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
योजना अवधिमा कति अदालत भवन निर्माण गर्ने, जग्गा प्राप्त गर्ने, मर्मत गर्ने लगायत पूर्वाधार विकासका लागि गरिने क्रियाकलाप र सोको परिसूचक रणनीतिक उपायभित्र स्पष्ट निर्धारण हुन नसक्नु ।	आवश्यकता अनुसार भौतिक पूर्वाधार	योजना अवधिमा कति अदालत भवन निर्माण गर्ने, जग्गा प्राप्त गर्ने, मर्मत गर्ने लगायत पूर्वाधार विकासका लागि गरिने क्रियाकलाप र सोको परिसूचक निर्धारण गरी योजनामा समावेश गरिनु पर्ने ।
न्यायपालिकाको आवश्यकता अनुसारको वित्तीय स्रोत साधन प्राप्त हुन नसक्नु ।	विकास र सुधारका कार्यहरू हुन	न्यायपालिकाको आवश्यकता अनुसारको वित्तीय स्रोत साधन प्राप्त गर्नको लागि सरोकारवालाहरूसँगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने ।
मातहत अदालतहरूमा योजनामा आधारित बजेट विनियोजन हुन नसक्नु ।	नसक्नु ।	मातहत अदालतहरूमा कार्यान्वयन योजनामा आधारित बजेट विनियोजन हुनु पर्ने ।

### रणनीतिक उपाय ५ : सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने

न्यायपालिकामा लागू गरिने सुधार योजनाको कार्यान्वयन धेरै हदसम्म सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगमा आधारित रहने कुरा स्पष्ट छ । मुद्दा व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन लगायत आधारभूत पक्षहरूको व्यवस्थापन तथा न्यायका उपभोक्ताहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँचलाई सुनिश्चित गर्न न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको प्रयोग अपरिहार्य छ । न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्न नसकिएको यथार्थता दोस्रो रणनीतिक योजनाको वस्तुस्थिति विश्लेषणबाट समेत देखिएको पृष्ठभूमिमा योजनाले सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने रणनीतिक उपाय प्रक्षेपण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने तथा सूचना र सञ्चार प्रविधि योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने मुख्य कार्य अन्तर्गत १० वटा क्रियाकलापहरू निर्धारण गरिएको छ । उल्लिखित क्रियाकलाप मध्ये ८ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा र २ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्ने गरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा सूचना प्रविधिसम्बन्धी संस्थागत संरचनाको स्थापना र विस्तार गर्ने, सर्वोच्च अदालतमा सूचना प्रविधि महाशाखाको स्थापना गर्न

योजना कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा सर्वोच्च अदालत नियमावली संशोधन गर्ने, वेबसाइट अद्यावधिक गरी स्तरवृद्धि गर्ने र न्यायिक सूचनाको श्रव्य दृश्य माध्यमबाट प्रचारप्रसार गर्ने समेत जम्मा ४ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य सम्पन्न भएको देखिन्छ। सो बाहेक २ वटा क्रियाकलापमा कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, २ वटा क्रियाकलापमा आंशिक कार्य प्रगति भएको अवस्था छ।

न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिसम्बन्धी हालको अवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने र सर्वोच्च अदालतमा Lexis Nexis को खरिद गरी स्थापना गर्ने समेतका २ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ हुन नसकेको अवस्था छ।

#### तालिका नं. ३१

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायहरूमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
न्यायपालिकाको लागि आवश्यक सूचना प्रविधिसम्बन्धी नीति तथा योजनाको विकास हुन नसक्नु।	सूचना र सञ्चार प्रविधिको	न्यायपालिकाको लागि आवश्यक सूचना प्रविधिसम्बन्धी नीति तथा योजनाको विकास गर्नु पर्ने।
सूचना प्रविधिसम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार निर्माण र सुधारतर्फ योजनामा स्पष्ट सूचकाङ्क सहित क्रियाकलापहरूको निर्धारण हुन नसक्नु।	योजना विकास र कार्यान्वयन हुन नसकेको।	स्पष्ट सूचकाङ्क सहित क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।
अभिलेख संरक्षणका लागि विद्युतीय अभिलेख प्रणाली स्थापना गर्न नसकिनु।		अभिलेख संरक्षणका लागि विद्युतीय अभिलेख प्रणाली स्थापना गरिनुपर्ने।
न्यायिक सूचनामा नागरिकको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने क्रियाकलापहरू समावेश हुन नसक्नु।		न्यायिक सूचनामा नागरिकको पहुँच पुऱ्याउने किसिमका क्रियाकलापहरू समावेश गर्नुपर्ने।

#### रणनीतिक उपाय ६ : निरीक्षण एव सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने

न्यायिक कामकारवाहीलाई दुरुस्त राख्न र मातहत अदालत, न्यायाधिकरण तथा अर्धन्यायिक निकायहरूको कामकारवाहीमा प्रभावकारिता ल्याउन निरीक्षण र अनुगमनको कार्यले महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ त्यसैगरी, निरीक्षण र अनुगमन कार्यको प्रभावकारिता निरीक्षणमा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयनमा निर्भर हुन्छ। प्रस्तुत सन्दर्भलाई मध्यनजर राखी योजनाले निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने रणनीतिक उपायको प्रक्षेपण गरेको छ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत निरीक्षण एव सुपरिवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने, स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने, निरीक्षण एव सुपरिवेक्षणबाट देखिएको कार्यसम्पादन स्तरलाई वृत्ति विकाससंग आबद्ध गर्ने, प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकीकृत अभिलेख राख्ने मुख्य कार्य अन्तर्गत विभिन्न १२ वटा क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ। ती क्रियाकलापहरू मध्ये ७ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्म र ५ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्ने गरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयनको अवस्थालाई हेर्दा सर्वोच्च अदालतमा निरीक्षण र अनुगमन महाशाखाको सुदृढीकरण गर्ने, पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतमा निरीक्षण तथा अनुगमन संयन्त्रको विकास गर्ने र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यतालिका बनाई कार्यान्वयन गर्ने समेतका ३ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य सम्पन्न भएको छ। सो बाहेक ५ वटा क्रियाकलापको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, १ वटा क्रियाकलापको कार्यमा आंशिक कार्य प्रगति भएको अवस्था छ।

निरीक्षण तथा अनुगमनसम्बन्धी कार्यको तथ्याङ्क संग्रह पद्धति विकास गर्ने, अदालतको कार्यसम्पादनको आवधिक प्रतिवेदन पद्धतिलाई सूचना प्रविधिसंग आबद्ध गर्ने र निरीक्षण गर्दा कार्यसम्पादनलाई आधार बनाउने गरी निरीक्षण सुपरिवेक्षणको निर्देशिका तयार गर्ने समेतका ३ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ।

तालिका नं. ३२

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरु र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी कार्यको तथ्याङ्क राख्ने पद्धति विकास हुन नसक्नु ।	निरीक्षण र सुपरिवेक्षणको पद्धतिमा सुधार हुन नसकेको र	निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणसम्बन्धी कार्यको तथ्याङ्क राख्ने पद्धतिमा सुधार गर्नुपर्ने ।
अदालतको कार्य सम्पादनको आवधिक प्रतिवेदनहरुलाई सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गर्न नसक्नु ।	यसबाट सोसम्बन्धी	अदालतको कार्य सम्पादनको आवधिक प्रतिवेदनहरुलाई सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गर्नु पर्ने ।
न्यायाधीश र कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मापदण्ड तयार हुन नसक्नु ।	कार्यमा प्रभावकारीता वृद्धि हुन नसकेको ।	न्यायाधीश र कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मापदण्ड तयार गरी लागू गर्नुपर्ने ।
निरीक्षण गर्दा दिइएका निर्देशनहरु कार्यान्वयनहरु भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने पद्धति प्रभावकारी हुन नसक्नु ।		निरीक्षण गर्दा दिइएका निर्देशनहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने ।
न्यायाधीशले फछ्यौट गरेका मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख राख्ने र त्यसलाई अद्यावधिक गर्न सफ्टवेयर निर्माण हुन नसक्नु ।		न्यायाधीशले फछ्यौट गरेका मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख राख्ने र त्यसलाई अद्यावधिक गर्न सफ्टवेयर निर्माण गर्नुपर्ने ।
निरीक्षण र अनुगमनलाई सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गर्न नसक्नु ।		निरीक्षण र अनुगमनलाई सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गर्नुपर्ने ।
आन्तरिक निरीक्षण गर्ने कार्य प्रभावकारी बन्न नसक्नु ।		आन्तरिक निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने ।

**रणनीतिक उपाय ७ : सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने**

न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाको निर्माण हुँदाको अवस्थामा देश संक्रमणकालीन अवस्थाबाट गुज्रिरहेको थियो । विस्तृत शान्ति सम्झौतापछि पनि देशका विभिन्न भागमा शान्ति सुरक्षाको अवस्था सुदृढ हुन नसकेको कारण अदालत भवन तथा न्यायाधीश र कर्मचारीको सुरक्षामा चुनौतीहरु विद्यमान रहेको र मुद्दाका पक्ष, कानून व्यवसायी तथा पीडित र साक्षीको संरक्षण तथा सुरक्षा गर्नुपर्ने अवस्था रहेको सन्दर्भमा योजनाले सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने रणनीतिक उपायको प्रक्षेपण गरेको छ । प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने, न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने, मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी तथा अदालतका अन्य उपभोगकर्ताको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने मुख्य कार्य अन्तर्गत विभिन्न ११ वटा क्रियाकलापहरुको निर्धारण गरिएको छ । उल्लिखित क्रियाकलापहरुमध्ये ५ वटा क्रियाकलापहरु मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा तथा ६ वटा क्रियाकलापहरु योजना अवधिभरमा निरन्तर गर्नेगरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरुको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा सबै तहका अदालतमा सुरक्षा व्यवस्थालाई नियमन र अनुगमन गर्न फोकल प्वाइन्ट तोक्ने १ वटा मात्र कार्य सम्पन्न हुन सकेको छ । सो बाहेक ३ वटा क्रियाकलापहरुको कार्यमा आंशिक कार्य प्रगति भएको, २ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ ।

न्यायाधीश तथा कर्मचारीको निजी आवासमा आवश्यक सुरक्षाको लागि सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गर्ने, स्थलगत कार्यको लागि खटिने कर्मचारीको आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्ने, अदालत परिसरभित्र सरकारी वकील र कानून व्यावसायीको सुरक्षा प्रबन्ध गर्ने, मुद्दाका पक्ष पीडित तथा साक्षी संरक्षणसम्बन्धी नीति निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने समेतका जम्मा ५ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ ।

तालिका नं. ३३

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरु र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरणहरुको व्यवस्था हुन नसक्नु ।	अदालतहरुमा आवश्यक मात्रामा सुरक्षा पूर्वाधारको प्रबन्ध हुन नसकेको र सम्बन्धित निकायहरूसँगको समन्वय प्रभावकारी बन्न नसकेको कारण अनुकूल सुरक्षा वातावरणको प्रत्याभूति गर्न नसकिएको ।	सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण प्रयोगमा ल्याउन आवश्यक पहल गर्नुपर्ने ।
न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आवासमा आवश्यक सुरक्षाको लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग प्रभावकारी समन्वय हुन नसक्नु ।		न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आवासमा आवश्यक सुरक्षाको लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्ने ।
स्थलगत कार्यमा खटिने कर्मचारीको आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्न नसक्नु ।		स्थलगत कार्यका लागि खटिने कर्मचारीको आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।

**रणनीतिक उपाय ८: न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरुको जगेना गर्ने**

न्याय सम्पादनको कार्यलाई स्वतन्त्र र निष्पक्षतापूर्वक सम्पन्न गर्नका लागि न्यायिक स्वतन्त्रताको प्रत्याभूति पूर्वशर्त मानिन्छ भने आफ्ना कामकारवाहीलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरी न्यायिक जवाफदेहिता बहन गर्न आफ्नो कार्यविधि आफै नियमित गर्ने लगायतका विषयमा न्यायिक स्वायत्तता प्राप्त हुनु अनिवार्य ठानिन्छ । साथै, न्यायिक स्वतन्त्रताको नाउँमा न्यायपालिकालाई स्वच्छन्द हुन नदिई न्यायका आधारभूत मूल्य एवं मान्यता प्रति जवाफदेही बनाई न्यायिक अनुशासन कायम गर्नु पनि उत्तिकै जरुरी हुन्छ । न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र न्यायिक स्वायत्तताबीच रहेको यही अन्तरसम्बन्ध र चालु रणनीतिक योजना निर्माणका वखत मुलुक संक्रमणकालीन स्थितिबाट गुज्रिरहेको पृष्ठभूमिमा रणनीतिक योजनाले न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरुको जगेना गर्ने विषयलाई पनि एउटा रणनीतिक उपायको रूपमा प्रक्षेपण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अर्न्तगत न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, अनियमितताबारे उजुरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने, वित्तीय अनुशासन र पारदर्शीता कायम गर्ने समेतका मुख्य कार्य अर्न्तगत २२ वटा क्रियाकलापहरु सम्पन्न गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । ती क्रियाकलापहरु मध्ये १० वटा क्रियाकलापहरु मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्म र बाँकी १२ वटा क्रियाकलापहरु योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्ने गरी समय सीमा निर्धारण गरिएको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अर्न्तगतका क्रियाकलापहरुको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐनका लागि पहल गर्ने, न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी कानूनको पुनरावलोकन गर्ने, अदालतका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐन निर्माणका लागि पहल गर्ने, न्यायाधीशहरुको आचारसंहिता, २०६५ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, सबै अदालतको बेरुजु लागत अद्यावधिक गर्ने, अदालतलाई प्राप्त बजेट र खर्च योजना सार्वजनिक गर्ने लगायतका ५ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य सम्पन्न भएको छ । यस बाहेक २ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, १ वटा क्रियाकलापको कार्यमा आंशिक कार्य प्रगति भएको र ७ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ ।

आचारसंहिता कार्यान्वयन अनुगमन संयन्त्रको विकास गर्ने, उजुरी तथा गुनासो सुनुवाइका आधारमा जनशक्तिको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने मापदण्ड निर्माण गर्ने, वित्तीय गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्नेसम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने, असुल हुन नसकेको बेरुजु सार्वजनिक गर्ने, सार्वजनिक भएको लागत असुल तहसिलको लागि केन्द्रीय तहसिलमा पठाउने, आर्थिक अनुशासनलाई निरीक्षण एवं सुपरीवेक्षण तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसंग आबद्ध गर्ने मापदण्ड निर्माण गर्ने समेतका ७ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ ।

तालिका नं. ३४

कार्यसम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरु र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
आचारसंहितासम्बन्धी अनुशिक्षण/ पूनर्ताजगी कार्यक्रम नियमित रूपमा सञ्चालन गर्न नसक्नु।	न्यायिक जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरुको जर्गेना गर्ने कार्य प्रभावकारी हुन नसकेको।	आचारसंहितासम्बन्धी अनुशिक्षण/ पूनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालनलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने।
आचारसंहिता पालनासम्बन्धी अनुगमन गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नसक्नु।		आचारसंहिता कार्यान्वयन अनुगमन गर्न स्थापित संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने।
जनशक्तिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने मापदण्डको निर्माण गर्न नसक्नु।		उजुरी तथा गुनासोको सुनुवाइ समेतका आधारमा जनशक्तिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्न वस्तुगत मापदण्डको निर्माण गर्नुपर्ने।
आर्थिक अनुशासनलाई निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गर्न आवश्यक मापदण्ड निर्माण हुन नसक्नु।		आर्थिक अनुशासनलाई निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गर्न वस्तुगत मापदण्ड निर्माण गर्नुपर्ने।

**रणनीतिक उपाय ९ : न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने।**

विज्ञान र प्रविधिको विकास तथा विश्वव्यापीकरणले गर्दा न्याय सम्पादनको कार्यमा अवसरका साथै थुप्रै चुनौती र जटिलताहरु थपिएका छन्। त्यसलाई सम्बोधन गर्न न्याय सम्पादनको विद्यमान कार्य पद्धति र तत्सम्बन्धी कानूनहरुमा समसामयिक सुधारका साथै नयाँ कानूनको निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यकता रहन्छ। त्यसैगरी, न्यायपालिकाले प्रदान गर्ने सेवाको गुणस्तर र त्यसको सुधार तथा न्याय प्रणालीमा विकसित नविनतम् अवधारणाहरुलाई आत्मसात् गर्दै समग्र न्याय प्रशासनको प्रभावकारीताका लागि समसामयिक रूपमा अध्ययन अनुसन्धान गर्नुपर्ने अनिवार्यता रहन्छ। यसप्रकारको अध्ययन अनुसन्धानका लागि अदालतहरुमा अनुसन्धान संयन्त्रको स्थापना र विकास गरी निरन्तर रूपमा कार्य गर्न योजनाले न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने कार्यलाई रणनीतिक उपायका रूपमा प्रक्षेपण गरेको छ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपायको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि रणनीतिक उपायहरुको कार्यान्वयन योजनामा मुख्य ३ वटा कार्यहरु अन्तर्गत विभिन्न २९ वटा क्रियाकलापहरुको निर्धारण गरिएको छ। ती क्रियाकलापहरु मध्ये ९ वटा क्रियाकलापहरु योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा, ११ वटा क्रियाकलापहरु योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्नुपर्ने र ९ वटा क्रियाकलाप मध्यावधि मूल्याङ्कन पछिको बाँकी अवधिमा सम्पन्न गर्ने गरी समयवधिको निर्धारण गरिएको छ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरुको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा पुनरावेदन अदालतमा अनुसन्धान इकाई स्थापना गर्ने, वार्षिक प्रतिवेदनलाई थप अनुसन्धानमूलक बनाउने, सबै अदालतका आवधिक प्रतिवेदनसम्बन्धी ढाँचामा एकरूपता ल्याउने, नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिनको प्रकाशन नियमित गर्ने, सर्वोच्च अदालत बुलेटिनलाई थप सूचनामूलक बनाउने, विषयगत नजीर संग्रहको पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गर्ने, प्रत्येक वर्ष सर्वोच्च अदालतबाट भएका महत्वपूर्ण फैसला/आदेशहरुको छनोट गरी अंग्रेजी उल्था गरी प्रकाशन गर्ने, रलिङ्ग बाभिएका नजीरहरुको पहिचान गरी सूची विकास गर्ने, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नेपाल कानूनमा तत्कालै नगरी नहुने सुधारका क्षेत्रहरु पहिचान गरी संशोधनका लागि पहल गर्ने, हदम्याद, म्याद तामेली, धरौट जमानत, मुद्दाका पक्ष, पीडित साक्षी संरक्षण लगायतका कानूनको संशोधन एवं निर्माणका लागि पहल गर्ने र देवानी तथा फौजदारी संहिता र देवानी तथा फौजदारी कार्यविधि संहिताको निर्माणका लागि पहल गर्ने लगायतका ११ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य सम्पन्न भएको छ। यस बाहेक ९ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, ९ वटा क्रियाकलापहरुको कार्यमा आंशिक कार्य प्रगति भएको र ४ वटा क्रियाकलापहरुको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ।

न्याय सम्पादनलाई संगतिपूर्ण र प्रभावकारी बनाउन अनुसन्धान योजना बनाई लागू गर्ने, अदालतको कार्यसम्पादन र सेवाको गुणस्तरमा सुधार ल्याउन अदालतका प्रयोगकर्ता, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरुको दृष्टिकोण सम्बन्धमा सर्वेक्षण गर्ने, विश्व व्यापार संगठनको सदस्यको हैसियतले सन् २०१० बाट न्यायपालिकाले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्वको सम्बन्धमा आवश्यक

अध्ययन गरी प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्दै जाने तथा पूर्व अध्ययनहरूबाट कानूनी सुधारका सम्बन्धमा पहिचान गरिएका नयाँ कानून निर्माण र विद्यमान कानूनमा संशोधनसम्बन्धी सिफारिसहरूको पुनरावलोकन गर्ने समेतका ३ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ ।

तालिका नं ३५

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
अनुसन्धान संयन्त्रलाई सुदृढ र प्रभावकारी बनाउन पर्याप्त भौतिक स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्थापन हुन नसक्नु ।	विद्यमान कानूनहरूमा समसामयिक सुधार तथा न्याय	अनुसन्धान संयन्त्रलाई सुदृढ र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने भौतिक स्रोत साधन र जनशक्तिको पहिचान गरी बजेट प्रक्षेपण तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
विद्यमान कानूनको संशोधन र नयाँ कानूनको निर्माण गर्नुपर्ने सन्दर्भमा त्यसका लागि विधायिका तथा अन्य सरोकारवाला निकाय ( कानून तथा न्याय मन्त्रालय र कानून आयोग) हरूको समन्वय र सहयोग अपेक्षकृत रूपमा प्राप्त हुन नसक्नु ।	प्रणालीमा विकसित नविनतम् अवधारणाहरू अनुरूप गर्नुपर्ने सुधारका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान	विद्यमान कानूनको संशोधन र नयाँ कानूनको निर्माण गर्नुपर्ने सन्दर्भमा त्यसका लागि विधायिका तथा अन्य सरोकारवाला निकाय (कानून तथा न्याय मन्त्रालय र कानून आयोग) हरूको समन्वय र सहयोगलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने ।
कानूनको परिमार्जन वा निर्माण गर्ने कार्य अनुसन्धानमा आधारित हुन नसक्नु ।	हुन नसक्दा न्याय सम्पादनको विद्यमान कार्य पद्धतिमा	कानूनको परिमार्जन वा निर्माण गर्ने कार्य अनुसन्धानमा आधारित हुने गरी तत्सम्बन्धी अनुसन्धानका विषयहरूको पहिचान गरी अनुसन्धानको नतिजाका आधारमा कानूनको परिमार्जन वा निर्माण गर्नुपर्ने ।
विद्यमान जनशक्ति र कार्यबोझ समेतका दृष्टिकोणबाट कानूनको मस्यौदासम्बन्धी कार्यमा न्यायपालिकाका तर्फबाट यसलाई महत्वका साथ अगाडि बढाउन नसक्नु ।	प्रभावकारीता नआउनुका साथै विकसित नविनतम् अवधारणाहरूलाई	विद्यमान कानूनमा गर्नुपर्ने परिमार्जन तथा नयाँ कानूनको निर्माण गर्नका लागि न्यायपालिकाका तर्फबाट यसलाई महत्वका साथ अगाडि बढाउनु पर्ने ।
विश्व व्यापार संगठनबाट न्यायपालिकामा पर्ने प्रभावका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न विशेष जनशक्ति र पर्याप्त स्रोत साधनको आवश्यकता पर्ने न्याय प्रणालीको नविनतम् क्षेत्र भएपनि सो अनुरूपको स्रोत साधनको व्यवस्थापन हुन नसक्नु	सस्थागत गर्न नसकिएको ।	नेपाल विश्व व्यापार संगठनको सदस्य बनेबाट न्यायपालिकामा पर्ने प्रभावका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न विशेष जनशक्ति र पर्याप्त स्रोत साधनको व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।

**रणनीतिक उपाय १० : न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने**

न्याय सम्पादनको कार्य न्यायपालिकाको एकलो प्रयासबाट मात्र सम्भव हुने विषय होइन । यसको प्रभावकारीताको लागि सरोकारवाला निकायहरूको समन्वयात्मक सहयोगको अपरिहार्यता रहन्छ । त्यसैगरी विज्ञान र प्रविधिको विकास तथा विश्वव्यापीकरणको प्रभावको कारण नयाँ नयाँ विषय र क्षेत्रका विवादहरूमा समेत न्याय सम्पादनको कार्य गर्नुपर्ने भएको सन्दर्भमा त्यस प्रकारको सहयोग र समन्वयका क्षेत्रहरू अझै विस्तारित हुन गएका छन् । न्याय निरूपणको कार्य सम्पादन गर्न, फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन, न्यायपालिकालाई आवश्यक पर्ने स्रोत साधनहरूको व्यवस्था गर्न तथा न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने कामकारवाहीका वारेमा आम नागरिकहरूलाई सूचना प्रवाह गर्ने समेतका कार्यहरूमा विभिन्न सरोकारवाला निकाय र संस्थाहरूको भूमिका अहम् रहने परिप्रेक्ष्यमा योजनाले न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने सम्बन्धमा रणनीतिक उपायको प्रक्षेपण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने, सरोकारवालाहरूसँग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक सम्बन्ध विकास गर्ने तथा दातृ निकाय र गैरसरकारी संस्थाहरूसँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने मुख्य कार्यहरू अन्तर्गत विभिन्न १९ वटा क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरेको छ । निर्धारित क्रियाकलापहरू मध्ये ४ वटा क्रियाकलापहरू योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने र १५ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्नुपर्ने गरी योजनाले समयावधि निर्धारण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको वर्तमान संरचना र कार्यक्षेत्रको पुनरावलोकन गर्ने, संशोधित नियमावली कार्यान्वयन गर्ने, न्याय प्रशासनको काममा प्रभावकारीता ल्याउन आवधिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने तथा दातृ निकायसँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने संयन्त्रको विकास गर्ने लगायतका जम्मा ४ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य सम्पन्न भएको छ । यस बाहेक ६ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, ३ वटा क्रियाकलापहरूको कार्यमा आंशिक कार्य प्रगति भएको र २ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ ।

सरोकारवालाका योजना बारे जानकारी लिन सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी समन्वयात्मक ढङ्गबाट योजना विकास गर्ने, न्याय सेवा आयोगसँग समन्वय गरी कर्मचारीको पदपूर्ति गर्ने, कार्यसम्पादनलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गराउने, सरुवालालाई तालिकाबद्ध गराउने र अनुशासनसम्बन्धी कार्यहरू प्रभावकारी बनाउने, पाठ्यक्रम विकास केन्द्रसमेतसँग समन्वय गरी न्यायिक पद्धति तथा प्रकृत्यासम्बन्धी विषय शैक्षिक पाठ्यक्रममा समावेश गर्न पहल गर्ने, कानूनी सहायतासम्बन्धी सरकारी तथा गैरसरकारी स्तरबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूलाई समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न प्रयास गर्ने समेत ४ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ ।

#### तालिका नं ३६

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठक नियमित हुन नसक्नु र समितिमा हुने छलफलहरू न्याय प्रशासनको प्रभावकारिता बृद्धिमा नतिजामूलक हुन नसक्नु ।	न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको	न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठक नियमित हुनुपर्ने र समितिमा प्रस्तुत हुने छलफललाई नतिजामूलक बनाउनु पर्ने ।
न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठकमा भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयनमा संस्थागत प्रतिबद्धता र उत्तरदायित्व जस्ता विषयहरू स्पष्ट नहुनु ।	संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्ध सुदृढ हुन र दातृ निकायहरूको	न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठकमा भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धमा संस्थागत प्रतिबद्धता र उत्तरदायित्वको किटान हुनुपर्ने ।
सरोकारवाला निकायहरूको प्राथमिकता र न्यायापालिकाको योजनाले प्रक्षेपण गरेका उद्देश्य र क्रियाकलापबीच तादात्म्यता कायम हुन नसक्नु ।	सहयोगको परिचालन प्रभावकारीरूपमा हुन नसकेको ।	सरोकारवाला निकायहरूको प्राथमिकता र न्यायपालिकाको योजनाले प्रक्षेपण गरेका उद्देश्य र क्रियाकलापबीच तादात्म्यता कायम गराउनुपर्ने ।
दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थाहरूको सहयोगको परिचालनमा सैद्धान्तिक अस्पष्टताका कारण त्यस प्रकारको सहयोगमा प्रभावकारीता नहुनु ।		दातृ निकाय र गैरसरकारी संस्थाहरूको सहयोगको परिचालनमा सैद्धान्तिक स्पष्टता सहित तत्सम्बन्धी सहयोगका क्षेत्रहरूको पहिचान र सहयोगको परिचालन गर्नुपर्ने ।

**रणनीतिक उपाय ११: न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने ।**

न्यायपालिकाको सर्वोत्कृष्टता यसलाई प्राप्त हुने अख्तियारीको आधारमा मात्र परिक्षण हुने विषय नभएर यस प्रतिको जनसाधारणको आस्था र विश्वासमा आधारित हुने विषय हो । न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था र विश्वास धेरै हदसम्म यसबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तरीयता र न्यायसम्मको पहुँचको स्थितिमा निर्भर हुने गर्दछ । न्यायसम्मको पहुँचलाई जति सहज र सुदृढ

बनाउन सकिन्छ, त्यति नै न्यायपालिका प्रतिको जनसाधारणको आस्था र विश्वास पनि बृद्धि हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ। यही स्थितिलाई ध्यानमा राखेर योजनाले न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने विषयलाई रणनीतिक उपायको रूपमा प्रक्षेपण गरेको छ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत सरोकारवालाहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने, कानूनी सहायता प्रबर्द्धन गर्ने, मेलमिलाप पद्धति प्रबर्द्धन गर्ने र अदालत प्रयोगकर्तालाई प्रदान गरिने सेवालालाई सुदृढीकरण गर्ने मुख्य कार्यहरू अन्तर्गत विभिन्न २४ वटा क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरिएको छ। निर्धारित क्रियाकलापहरूमध्ये १२ वटा क्रियाकलापहरू योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा सम्पन्न गर्नुपर्ने, ११ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गर्नुपर्ने तथा १ वटा क्रियाकलाप मध्यावधि मूल्याङ्कन पछिको बाँकी अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने गरी समयवधिको निर्धारण गरिएको छ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा सबै अदालतमा सूचना कक्ष स्थापना गर्ने, सर्वोच्च अदालतमा मुद्दाको कारवाहीको प्रक्रियाका सम्बन्धमा टेलिफोनबाट जानकारी दिने पद्धतिको स्थापना गर्ने, सबै अदालतहरूमा मेलमिलाप केन्द्र क्रमशः विस्तार गर्ने, मेलमिलापकर्तालाई उत्प्रेरित गर्न पारिश्रमिक/ पारितोषिकको व्यवस्था गर्ने, मेलमिलापसम्बन्धी सचेतना जागृत गराउन सूचना प्रवाह गर्ने र मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने गरी जम्मा ६ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य सम्पन्न भएको अवस्था छ। त्यस बाहेक २ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, ५ वटा क्रियाकलापहरूको कार्यमा आंशिक कार्य प्रगति भएको र ३ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य अन्तिम चरणमा रहको अवस्था छ।

कानूनी सहायतासम्बन्धी नीति लागू गर्ने, कानूनी सहायताको आवश्यकता पर्ने मुद्दाका पक्षहरूलाई फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र, पुनरावेदनपत्र लगायतका लिखत मस्यौदा गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने, कार्यवोभ बढी भएका अदालतहरूमा कुपन तथा पालो पद्धति लागू गर्ने, अदालतका कामकारवाहीसंग सम्बन्धित कोर्ट फी लगायत अन्य दस्तूर पुनरावलोकन गर्ने, कम्प्युटर टेम्प्लेट मार्फत सेवा प्रदान गर्न सकिने मुद्दा तथा लिखतको पहिचान गरी आवश्यक ढाँचा विकास गरी वैतानिक वकील मार्फत सेवा प्रदान गर्ने, दोभाषेको सूची विकास गर्ने र आवश्यकताअनुसार दोभाषे सेवा करारमा लिने समेतका ७ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ।

तालिका नं. ३७

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्थामा कारवाही प्रक्रियाको जानकारी मुद्दाका पक्षहरूलाई दिने सम्बन्धमा तयारी हुन नसक्नु।	न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने	मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्थामा कारवाही प्रक्रियाका सम्बन्धमा मुद्दाका पक्षहरूलाई जानकारी दिन समय तालिका पद्धति लागू गर्नुपर्ने।
कानूनी सहायताको आवश्यकता पर्ने पक्षहरूलाई आवश्यक लिखतको मस्यौदाहरू गरिदिने समेतका सेवाहरू उपलब्ध गराउन नसकिएको।	सम्बन्धमा अपेक्षित कार्य हुन नसकेको।	वैतानिक कानून व्यवसायीको सेवालालाई पूर्णकालीन बनाई कानूनी सहायताको आवश्यकता पर्ने पक्षहरूलाई आवश्यक लिखतको मस्यौदाहरू गरिदिने समेतका सेवाहरू उपलब्ध गराउने।
मेलमिलापकर्ताहरूलाई उपलब्ध गराइएको पारिश्रमिकको तुलनामा यस पद्धतिको प्रभावकारीतामा वृद्धि हुन नसक्नु।		मेलमिलापकर्ताहरूलाई उपलब्ध गराइएको पारिश्रमिकको तुलनामा यस पद्धतिको प्रभावकारीतामा वृद्धि गर्नुपर्ने।
अदालतका प्रयोगकर्ताहरूलाई आवश्यक पर्ने सेवाहरू अदालतको सहयोग कक्षबाटै प्रदान गर्ने कार्य हुन नसक्नु।		अदालतका प्रयोगकर्ताहरूलाई आवश्यक पर्ने सेवाहरू अदालतको सहयोग कक्षबाटै प्रदान गर्ने।

रणनीतिक उपाय १२ : अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने।



रणनीतिक योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयनको कार्य अदालत र न्यायाधिकरणहरूका लागि नौलो कार्य हो । आर्थिक वर्ष २०६१/६२ देखि नै न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनको अभ्यास गरिदै आएको भएपनि यससम्बन्धी संयन्त्रको स्थापना र सुदृढीकरणको विषय न्यायपालिकाभित्र चुनौती कै रूपमा रहेको छ । यसका साथै योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियामा प्रवेश गरेपछि योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन जस्ता कार्यहरू कुनै विन्दुमा पुगेर टुङ्गिने प्रक्रिया नभै निरन्तर रूपमा चलिरहने प्रक्रिया हुन् । यस हिसावले पनि न्यायपालिकामा योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना गरी तीनको सुदृढीकरण गर्नु अनिवार्य हुन्छ । यसै तथ्यलाई ध्यानमा राखी योजनाले अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने विषयलाई रणनीतिक उपायको रूपमा प्रक्षेपण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गत योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने, सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणको कार्यान्वयन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, चालु योजनाको संप्रेषण, अनुगमन तथा आगामी योजनाको तर्जुमा गर्ने समेतका मुख्य कार्यहरू अन्तर्गत विभिन्न १५ वटा क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरिएको छ । उक्त क्रियाकलापहरूमध्ये ६ वटा क्रियाकलापहरू योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा सम्पन्न गर्ने, १ वटा क्रियाकलाप योजनाको बाँकी अवधिमा र ८ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तररूपमा गर्नुपर्ने गरी योजनाले समयावधि निर्धारण गरेको छ ।

प्रस्तुत रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन अवस्थालाई हेर्दा योजना कार्यान्वयन संयन्त्रलाई सबै अदालतमा विस्तार गर्ने, सबै अदालतहरूले आ-आफ्नो कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, राष्ट्रियस्तरको रणनीतिक योजनासँग विभिन्न अदालतहरूमा तर्जुमा गरिने योजनाहरूको सामान्यस्यता कायम गर्ने तथा न्यायपालिकाको दोस्रो योजनाको सूचना संप्रेषण योजनाको पुस्तक वितरण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी ४ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य सम्पन्न भएको अवस्था छ । त्यसबाहेक २ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, ४ वटा क्रियाकलापको आंशिक कार्य प्रगति भएको र ३ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको अवस्था छ ।

योजनाको कार्यान्वयनको लागि न्यायाधीश र कर्मचारीको उत्तराधिकार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी १ वटा क्रियाकलापहरूको कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ ।

#### तालिका नं ३८

कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारणहरू र रणनीतिक उपायमा परेको प्रभाव विश्लेषण

कारण	प्रभाव	गर्नुपर्ने कार्य
योजनाको कार्यान्वयन र अनुगमनलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि गठित केन्द्रीय योजना कार्यान्वयन सचिवालयका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्थापन हुन नसक्नु ।	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्न	योजनाको कार्यान्वयन र अनुगमनलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि गठित केन्द्रीय योजना कार्यान्वयन सचिवालयका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
मातहत अदालतहरूमा स्थापित योजना कार्यान्वयन संयन्त्रहरूलाई सुदृढ गर्न नसकिनु ।	योजना कार्यान्वयन संयन्त्रहरूलाई	मातहत अदालतहरूमा स्थापित योजना कार्यान्वयन संयन्त्रहरूलाई सुदृढ गर्नु पर्ने ।
योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गर्न नसकिनु ।	प्रभावकारी	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गर्नु पर्ने ।
मातहतका अदालतले प्रस्तुत गरेको वार्षिक कार्य योजना अनुसार आवश्यक स्रोत साधनहरू उपलब्ध गराउन नसकिने ।	बनाउन नसकिएको	मातहतका अदालतले प्रस्तुत गरेको वार्षिक कार्ययोजना अनुसार आवश्यक स्रोत साधनहरू उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

#### २.३: लक्ष्य र उपलब्धि बीचको भिन्नता विश्लेषण (Gap Analysis)

पहिलो रणनीतिक योजना जस्तै दोस्रो रणनीतिक योजनाले पनि योजनामा निर्धारण गरिएका विभिन्न क्रियाकलापहरूको सम्पादन गरी निश्चित लक्ष्य प्राप्त गर्ने अपेक्षा गरेको छ । योजनामा लक्ष्यलाई स्पष्ट उल्लेख नगरिए पनि मूलकार्य तथा रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका विभिन्न क्रियाकलापहरूको नतिजा परिसूचकका रूपमा लक्ष्यहरू निर्धारण गरिएको छ । मध्यावधि

मूल्याङ्कनका क्रममा योजनामा निर्धारण गरिएका लक्ष्यहरु र यस अवधिको कार्य प्रगतिसम्बन्धी संकलित तथ्याङ्क तथा विवरणहरुको आधारमा लक्ष्य तथा उपलब्धि बीचको भिन्नताका बारेमा विश्लेषण गरिएको छ । योजनामा समग्र क्रियाकलापहरुलाई मूल कार्य र रणनीतिक उपायहरुका रूपमा वर्गीकरण गरिएको सन्दर्भमा लक्ष्य र उपलब्धि बीचको भिन्नताको विश्लेषण पनि सोही आधारमा गरिएको छ ।

### २.३.१: मूल कार्य तर्फको लक्ष्य र उपलब्धि बीचको भिन्नता विश्लेषण

मूल कार्यतर्फ न्याय निरूपण गर्ने कार्य, फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्य र सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनको कार्यका सम्बन्धमा योजनामा तोकिएका नतिजा परिसूचकहरुलाई आधार मानी लक्ष्य र उपलब्धि बीचको भिन्नतालाई देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

#### क) न्याय निरूपण गर्ने कार्यतर्फ

##### कानूनको संवैधानिकताको परीक्षण गर्ने

- कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसंग सम्बन्धित सबै विवादहरु १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ३२२ थान रहेकोमा ७८ थान अर्थात्, २४.२२ प्रतिशत विवादहरुमात्र १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ ।
- मूल्याङ्कन अवधिमा कानूनको संवैधानिकता परीक्षणसंग सम्बन्धित नयां दर्ता हुन आएका विवादहरुको संख्या जम्मा १५१ थान रहेकोमा जम्मा १२३ थान फछ्यौट भएको छ । यो फछ्यौट नयां दर्ताको तुलनामा २८ थान अर्थात्, १८.५४ प्रतिशत कम हो । यसबाट नयां दर्ता हुन आउने संख्या बराबर पनि फछ्यौट हुन नसकेको अवस्था देखिएको छ ।
- कानूनको संवैधानिकतासंग सम्बन्धित विवादहरुको कूल फछ्यौटलाई आधार मानेर हेर्दा यस अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ३२२ थानमध्ये १२३ थान अर्थात् ३८.१९ प्रतिशत मात्र फछ्यौट हुन सकेको छ ।
- कानूनको संवैधानिकता परीक्षणसंग सम्बन्धित जम्मा ६० थान विवादहरु योजना लागू हुँदाको वर्षमा जिम्मेवारी सरी आएकोमा मध्यावधि सम्ममा अर्थात्, २०६८ साल पुस मसान्तसम्ममा यस्ता विवादहरुको बांकी संख्या ८८ थान पुगेको छ । यो संख्या योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा ४६.६६ प्रतिशत बढी हो ।
- मूल्याङ्कन अवधि सम्ममा आइपुग्दा १ वर्ष भित्र फैसला हुन नसकी बांकी रहेका कानूनको संवैधानिकतासंग सम्बन्धित विवादहरुको संख्या जम्मा १९ थान रहेको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेको १ वर्ष नाघेको संख्या जम्मा ३० थानको तुलनामा यो संख्या ११ थान घटी हो । यसै गरी योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेका यस्ता विवादहरुको संख्या जम्मा १५ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या घटेर ६ थान मात्र रहेको छ ।

##### रिट क्षेत्राधिकारअन्तर्गत आदेश जारी गर्ने

- योजनामा रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका सबै रिट निवेदनहरु दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत २१,५८० थान मध्ये ७,१५२ थान अर्थात् ३३.१४ प्रतिशत रिट निवेदनहरु मात्र योजनाले तोकेको १ वर्षको अवधिभित्र फछ्यौट हुन सकेको देखिन्छ ।
- मूल्याङ्कन अवधिमा फछ्यौट भएका अन्य ४,३५९ थान अर्थात्, २०.१९ प्रतिशत रिट निवेदनहरु १ वर्ष पछि फछ्यौट भएको अवस्था छ । यी मध्ये ८,३७ प्रतिशत रिट निवेदनहरु फछ्यौट हुन २ वर्ष भन्दा बढी अवधि लागेको छ ।
- मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा ११,३५० थान रिट निवेदनहरु नयां दर्ता हुन आएकोमा जम्मा ११,५११ थान रिट निवेदनहरु फछ्यौट भई नयां दर्ताको तुलनामा १६१ थान अर्थात्, १.४१ प्रतिशत बढी फछ्यौट भएको छ ।
- योजना अवधिमा बक्यौता रिट निवेदनहरुको संख्या ७५ (प्रति वर्ष १५) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा सोबमोजिम मध्यावधि सम्ममा ३७.५ प्रतिशतले यस्ता रिट निवेदनहरुको संख्या न्यून हुनुपर्ने हुन्छ । तर, योजना लागू हुँदाको वर्षमा यस्ता निवेदनहरुको बक्यौता संख्या ३,७२८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या जम्मा २२१ अर्थात् ५.९२ प्रतिशतले मात्र न्यून हुन सकेको अवस्था छ ।
- मूल्याङ्कन अवधि सम्ममा फछ्यौट हुन बांकी रिट निवेदनहरु जम्मा ३,५०७ थान मध्ये १,२८३ थान अर्थात्, ३६.५८ प्रतिशत त्यस्ता रिट निवेदनहरु १ वर्ष नाघेको अवस्थामा छन् ।

- मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा रिट निवेदनहरूको लगत २१,५८० थान कायम हुन आएकोमा मध्यावधि सम्ममा जम्मा ११,५११ थान अर्थात्, ५३.३४ प्रतिशत मात्र फछ्यौट भएको अवस्था छ ।
- मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा १ वर्ष भित्र फैसला हुन नसकी बांकी रहेका रिट निवेदनहरूको संख्या १,२८३ थान रहेकोमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेको १ वर्ष नाघेको संख्या १,७८५ थानको तुलनामा यो संख्या ५०२ थान घटी हो । यसै गरी योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेका यस्ता निवेदनहरूको जम्मा संख्या १,१२१ थानको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या घटेर ५३७ थान मात्र रहेको छ ।

#### शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने

- योजनामा शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत पर्ने सबै मुद्दाहरू कानूनको म्याद भित्र फछ्यौट गर्ने र कुनै पनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको मुद्दाहरूको जम्मा लगत ३,३०,२१४ मध्ये ७२,४५५ थान अर्थात् २१.९४ प्रतिशत मुद्दाहरू मात्र दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ ।

#### न्याय निरुपण गर्ने कार्यतर्फको समग्र फछ्यौटको अवस्था

- मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा मुद्दाहरूको लगत ३,५२,११६ थान कायम हुन आएकोमा मध्यावधि सम्ममा जम्मा १,६९,१२० थान अर्थात्, ४८.०२ प्रतिशत मात्र फछ्यौट भएको अवस्था छ ।
- योजना अवधिमा बक्यौता मुद्दाहरूको संख्या ५० (प्रतिवर्ष १०) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा सोबमोजिम मध्यावधि सम्ममा २५ प्रतिशतले यस्ता मुद्दाहरूको संख्या न्यून हुनुपर्ने हुन्छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा फैसला हुन नसकी जिम्मेवारी सरी आएका बक्यौता मुद्दाहरूको संख्या ५८,१८८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या ७०,१५८ थान पुगेको छ । जुन योजना लागू हुँदाको वर्षमा जिम्मेवारी सरी आएका बक्यौता मुद्दाहरूको तुलनामा २०.५७ प्रतिशतले बढी हो ।
- मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा १ वर्ष भित्र फैसला हुन नसकी बांकी रहेका मुद्दाहरूको संख्या २१,४६८ रहेको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेको १ वर्ष नाघेको मुद्दाहरूको संख्या २१,९९० थानको तुलनामा यो संख्या ५२२ थान घटी हो ।
- योजना लागू हुँदाको वर्षमा २ वर्ष नाघेका जम्मा मुद्दाहरूको संख्या ८,७८० रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या घटेर ४,८०४ थान मात्र रहेको छ । यस हिसाबले योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा २ वर्ष पुराना मुद्दाहरूको संख्या ५५.१२ प्रतिशतले न्यून भएको अवस्था छ ।

#### विशेष अदालत तथा न्यायाधिकरणतर्फ

- विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको फछ्यौट प्रगतिलाई समष्टिमा हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा मुद्दाको लगत ४,११७ थान कायम हुन आएकोमा ३५८ थान अर्थात्, ८.६९ प्रतिशत मात्र योजनाले तोकेको १ वर्षको अवधि भित्र फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ । अन्य अदालतहरूको सोही अवधिको फछ्यौट संख्याको तुलनामा यो ज्यादै कम संख्या हो । मूल्याङ्कन अवधिमा फछ्यौट भएका अन्य मुद्दा मध्ये १०.७६ प्रतिशत मुद्दाहरू १ देखि २ वर्ष भित्र र १२.३३ प्रतिशत मुद्दाहरू २ वर्ष नाघेर फछ्यौट भएको अवस्था छ ।
- विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको कूल फछ्यौटलाई आधार मानेर हेर्दा यस अवधिमा कायम हुन आएको जम्मा लगत ४,११७ थान मध्ये मध्यावधि सम्ममा जम्मा १,३०९ थान अर्थात् ३१.७९ प्रतिशतमात्र फछ्यौट हुन सकेको छ ।
- विशेष अदालत र न्यायाधिकरणमा मूल्याङ्कन अवधिमा नयां दर्ता हुन आएको जम्मा मुद्दा संख्या १,६०२ थानको तुलनामा पनि २९३ थान अर्थात्, १८.२८ प्रतिशत कम मुद्दा फछ्यौट भएको अवस्था छ ।
- विशेष अदालत र न्यायाधिकरणतर्फको बक्यौता न्यूनीकरणतर्फ योजना लागू हुँदाको वर्षमा फैसला हुन बांकी मुद्दाहरूको संख्या जम्मा ८३४ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा यो संख्या बढेर १,१२७ थान पुग्न गएको छ । योजना बमोजिम बक्यौता घट्नु पर्नेमा योजना लागू हुँदाको वर्ष रहेको संख्या भन्दा २९३ थान अर्थात्, ३५.१३ प्रतिशत बढ्न गएको अवस्था छ ।
- योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका १ वर्ष नाघेका संख्यालाई मात्र बक्यौता मानेर हेर्ने हो भने विशेष अदालत र न्यायाधिकरणमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ३५२ थान रहेकोमा यो संख्या बढेर मध्यावधि सम्ममा ६६० थान पुगेको छ, जुन ८७.५ प्रतिशतले बढी हो ।

- योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका २ वर्ष नाघेका संख्यालाई मात्र बक्यौता मानेर हेर्ने हो भने विशेष अदालत र न्यायाधिकरणमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा यस्ता मुद्दाहरूको संख्या १३७ थान रहेकोमा यो संख्या बढेर मध्यावधि सम्ममा २७१ थान पुगेको छ, जुन ९७.८१ प्रतिशतले बढी हो ।

### फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्यतर्फ

- योजनाअनुसार फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरू ६ महिना भित्र फछ्यौट गर्नु पर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको यस्ता निवेदनहरूको जम्मा लगत ३५,६८१ थान रहेकोमा जम्मा ४,९०९ थान अर्थात्, १३.७५ प्रतिशत निवेदनहरू मात्र ६ महिना भित्र फछ्यौट हुन सकेको अवस्था छ ।
- फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरू फछ्यौटका लागि कुनै पनि अवस्थामा १ वर्ष नाघ्न नदिने गरी योजनाले निर्धारित गरेको वैकल्पिक नतिजा परिसूचकका आधारमा हेर्दा १ वर्षभित्र जम्मा १०,८०१ थान अर्थात्, ३०.८६ प्रतिशत फछ्यौट भएको र फछ्यौट भएका कूल निवेदनहरू मध्ये ६,१९१ थान अर्थात्, १७.३५ प्रतिशत निवेदनहरू १ वर्ष भन्दा पछि फछ्यौट भएको अवस्था छ ।
- मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरूको कुल लगत ३५,६८१ थान मध्ये जम्मा १६,९९२ थान अर्थात्, ४७.६२ प्रतिशत निवेदनहरू मात्र फछ्यौट भएको अवस्था छ ।
- मूल्याङ्कन अवधिमा नयां कायम हुन आएको फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरूको जम्मा लगत १७,४९६ थानको तुलनामा जम्मा १६,९९२ थान अर्थात्, सोभन्दा २.८८ प्रतिशत (५०४ थान) घटी निवेदनहरू फछ्यौट भएको अवस्था छ ।
- योजना अवधिभरमा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी बक्यौता निवेदनहरू ७५ (प्रतिवर्ष १५) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा सोबमोजिम मध्यावधिसम्ममा ३७.५ प्रतिशतले यस्ता निवेदनहरूको संख्या न्यून हुनुपर्नेमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा यस्ता निवेदनहरूको बक्यौता संख्या जम्मा ५,९७८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या न्यून हुनुको सट्टा अझ बढेर ६,४८५ थान पुगेको छ । योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा यो संख्या ५०७ थान अर्थात् ८.४८ प्रतिशत बढी हो ।
- योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेका फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरू मध्ये ६ महिना नाघेका निवेदनहरूलाई मात्र बक्यौता मान्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा यस्ता बक्यौता निवेदनहरूको संख्या ३,५६८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यस्ता निवेदनहरूको संख्या २,९२५ थान मात्र कायम रहन आई ६४३ थान अर्थात् १८.०२ प्रतिशतले घट्न आएको अवस्था छ । लक्ष्य बमोजिम बक्यौता घटेको भए बक्यौता निवेदनको संख्या १,३३८ थान घटेर बक्यौता संख्या २,२३० थान मात्र कायम रहन पर्ने अवस्था थियो ।
- योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेका फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरू मध्ये १ वर्ष नाघेका निवेदनहरूलाई मात्र बक्यौता मान्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा १ वर्ष नाघेको बक्यौता निवेदनहरूको संख्या २,१३० थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यस्ता निवेदनहरूको संख्या १,४०९ थान मात्र कायम रहन आई ७२१ थान अर्थात् ३३.८४ प्रतिशत घट्न आएको देखिन्छ । जब कि लक्ष्य बमोजिम घटेको भए ७९८ थान घटेर यो संख्या १,३३२ थानमा कायम रहन पर्ने थियो ।
- मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा फछ्यौट नभई बाँकी रहेका ६,४८५ थान निवेदनहरू मध्ये पनि २,९२५ थान निवेदनहरू ६ महिना भन्दा पुराना र १,४०९ थान निवेदनहरू १ वर्ष भन्दा पनि पुराना छन् ।
- दण्ड जरिवाना असुल तहसिल गर्ने सम्बन्धमा योजनामा प्रत्येक वर्ष कम्तिमा सो वर्षमा बढ्न सक्ने दण्ड जरिवानाको लगत बराबर असुल उपर गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा कैदतर्फ मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको नयां लगत ६०,०९२ वर्ष १ महिना र १९ दिनको तुलनामा ४९,७८८ वर्ष ११ महिना र ११ दिन मात्र असुल भई लक्ष्य भन्दा १०,३०३ वर्ष २ महिना र ८ दिन कम कैदको लगत असुल हुन सकेको अवस्था छ ।
- योजनामा बेरुजु दण्ड जरिवानाको लगत योजना अवधिभरमा २५ (प्रतिवर्ष ५) प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा सोबमोजिम मध्यावधिसम्ममा १२.५ प्रतिशतले न्यून हुनुपर्नेमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा कूल असुल हुन बाँकी बेरुजु कैद ८१,००७ वर्ष ६ महिना र १९ दिनको तुलनामा मध्यावधि सम्ममा असुल हुन बाँकी कैदको लगत अझ बढेर ९१,३४१ वर्ष ८ महिना र २६ दिन बाँकी रहन आएको छ । प्रतिशतमा कैदको लगत १२.७७ प्रतिशतले वृद्धि भएको अवस्था छ ।

- जरिवानातर्फ पनि प्रत्येक वर्ष बढ्न सक्ने जति जरिवाना असुल गर्नु पर्नेमा मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा बढेको जरिवानाको लगत रु. १,७२,३०,५५,४००।- को तुलनामा मध्यावधि सम्ममा जम्मा रु. १,४४,३८,२६,४९३।- मात्र असुल भई बढेको नयाँ लगत भन्दा रु. २७,९२,२८,९०७।- कम जरिवाना असुल हुन सकेको अवस्था छ ।
- असुल हुन बाँकी बेरुजु जरिवानाको लगतका हकमा पनि योजना अवधिभरमा २५ (प्रतिवर्ष कम्तिमा ५) प्रतिशतले बेरुजु जरिवानाको लगत न्यून गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा सोबमोजिम मध्यावधि सम्ममा १२.५ प्रतिशतले न्यून हुनुपर्नेमा योजना लागू हुँदाको वर्षमा असुल हुन बाँकी बेरुजु जरिवानाको लगत रु.४,१७,७९,६१,४२८।- रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो लगत अझ बढेर जम्मा रु.४,४५,७१,९०,३३५।- बाँकी रहन आएको छ । प्रतिशतका हिसाबले बेरुजु जरिवानाको लगतमा ६.६८ प्रतिशत वृद्धि भएको अवस्था छ ।
- योजनामा सार्वजनिक सरोकारका विषयमा भएका निर्देशनात्मक आदेशहरू आदेशमा उल्लिखित समयविधि भित्र कार्यान्वयन गर्ने लक्ष्य तोकिएकोमा कतिपय आदेशहरूमा कार्यान्वयनको समयविधि उल्लेख नभएको, उल्लेख भएकोमा पनि तिनको व्यवस्थित अभिलेख राखिएको नपाइएवाट यस्ता आदेशहरूको कार्यान्वयन स्थितिलाई समग्रतामा हेरिएको छ । यसरी हेर्दा योजना लागू हुँदाको वर्षमा कार्यान्वयन हुन बाँकी यस्ता आदेशहरूको संख्या ७९ वटा रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा १९९ वटा आदेशहरू कार्यान्वयन हुन बाँकी रहेको स्थिति देखिएको छ । प्रतिशतका हिसाबले योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा यो संख्या १५१.९ प्रतिशतले बढी हो ।
- आन्तरिक निरीक्षणका सम्बन्धमा योजनामा कानूनले तोके बमोजिम आवधिक रूपमा आन्तरिक निरीक्षण गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । कानूनमा सबै मिसिलहरू वर्षको २ पटक आन्तरिक निरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस हिसाबले हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा जम्मा ३,५२,११६ थान मिसिलहरूको २ पटक आन्तरिक निरीक्षण हुनु पर्नेमा ८१,५९१ थान मिसिलहरूको मात्र २ पटक निरीक्षण हुन सकेको र १,२१,९७९ थान मिसिलहरूको १ पटक मात्र निरीक्षण भएको अवस्था छ । त्यसैगरी बाँकी १,४८,५४६ थान मिसिलहरूको निरीक्षण हुन सकेको छैन ।
- योजनामा प्रत्येक वर्ष कम्तिमा १ पटक मातहत अदालत, न्यायाधिकरण, अर्धन्यायिक निकाय तथा कारागारहरूको निरीक्षण गर्नुपर्ने गरी परिसूचक तोकिएको छ । यस हिसाबले हेर्दा मूल्याङ्कन अवधिमा सबै अदालत र अन्य निकायहरू गरेर प्रत्येक वर्ष सर्वोच्च अदालतबाट २३ र पुनरावेदन अदालतहरूबाट ४५० वटा निकायहरूको निरीक्षण हुनु पर्ने अवस्था देखिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा सर्वोच्च अदालतबाट बढीमा १५ र पुनरावेदन अदालतहरूबाट बढीमा ४०८ वटा निकायहरूको निरीक्षण हुन सकेको अवस्था छ ।
- योजनामा निरीक्षणका क्रममा दिईएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने नतिजा परिसूचक समेत तोकिएकोमा सर्वोच्च अदालत तथा पुनरावेदन अदालत दुवैबाट निरीक्षण गरी जम्मा ३,१९८ वटा निर्देशनहरू दिइएको र ती मध्ये मध्यावधिसम्ममा २,६४१ वटा निर्देशनहरू कार्यान्वयन भइसकेको र ५५७ वटा निर्देशनहरू कार्यान्वयनको चरणमा रहेको अवस्था छ ।
- मासिक मुद्दा फछ्यौटको अनुपात हेर्दा आर्थिक वर्षको शुरूको महिना अर्थात् साउनको तुलनामा अन्तिम महिना अर्थात् असारमा करिब ४ गुणा बढी फछ्यौट हुने गरेको देखिएको छ । यसबाट मासिक मुद्दा फछ्यौट दर समानुपातिक हुन नसकेको अवस्था छ ।

### २.३.२: रणनीतिक उपायका लक्ष्य र उपलब्धि बीचको भिन्नता विश्लेषण

रणनीतिक उपायहरूतर्फको समीक्षा परिच्छेद २.२ मा प्रस्तुत गरिसकिएको छ । योजनामा जम्मा १२ वटा रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत ४६ वटा मुख्य कार्यहरू र मुख्य कार्यहरू अन्तर्गत जम्मा २७३ वटा क्रियाकलापहरू उल्लेख गरी ती प्रत्येक क्रियाकलापहरू खास अवधिभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने गरी समयगत रूपमा कार्य सम्पादन सूचकहरू निर्धारण गरिएको अवस्था छ । यी क्रियाकलापहरूतर्फको लक्ष्य र उपलब्धि बीचको भिन्नता विश्लेषण गर्ने प्रयोजनाका लागि प्रत्येक क्रियाकलापका लागि निर्धारित लक्ष्यलाई आधार मानी उल्लेख गर्न व्यावहारिक हुने नदेखिएकोले सर्वप्रथम सबै क्रियाकलापहरूलाई मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने क्रियाकलापहरू, योजना अवधिको सुरुदेखि अन्त्यसम्म निरन्तर रूपमा गरिरहनु पर्ने क्रियाकलापहरू र मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिभन्दा पछि सुरु भई योजनाको बाँकी अवधिभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू गरी जम्मा तीन समूहमा वर्गीकरण गरी तिनीहरूको उपलब्धि स्थिति प्रस्तुत गरिएको छ ।

रणनीतिक उपाय र ती उपायहरू अन्तर्गत प्रक्षेपण गरिएका क्रियाकलापहरूको विवरण देहायको तालिकामा देखाइएको

छः

तालिका ३९

रणनीतिक उपाय र क्रियाकलापहरूको विवरण

क्र. सं.	रणनीतिक उपाय	मुख्य कार्यहरूको संख्या	क्रियाकलापहरूको संख्या
१	न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने	५	३६
२	फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने	६	२६
३	मानव संसाधन विकास गर्ने	५	५४
४	अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने	४	२३
५	सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने	२	१०
६	निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने	४	१२
७	सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने	३	११
८	न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने	४	२२
९	न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने	३	२१
१०	न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने	३	१९
११	न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने	४	२४
१२	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने	३	१५
<b>जम्मा</b>		<b>४६</b>	<b>२७३</b>

कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूलाई समूहगत वर्गीकरण गरी देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका नं. ४०

कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा क्रियाकलापहरूको वर्गीकरण

क्र.सं.	रणनीतिक उपाय	योजनाभर निरन्तर गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको संख्या	मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको संख्या	मूल्याङ्कन पछिको बाँकी अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको संख्या	जम्मा क्रियाकलापहरूको संख्या
१	न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने	१७	१९	०	३६
२	फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने	१४	१०	२	२६

३	मानव संसाधन विकास गर्ने	४४	९	१	५४
४	अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने	९	१४	०	२३
५	सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने	२	८	०	१०
६	निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने	५	७	०	१२
७	सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने	६	५	०	११
८	न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने	१२	१०	०	२२
९	न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने	११	१०	०	२१
१०	न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने	१५	४	०	१९
११	न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने	११	१२	१	२४
१२	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	८	६	१	१५
	<b>जम्मा</b>	<b>१५४</b>	<b>११४</b>	<b>५</b>	<b>२७३</b>

माथिका तालिकामा देखाइएअनुसार योजनामा पहिचान गरिएका जम्मा १२ वटा रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत ४६ वटा मुख्य कार्यहरू र ती मुख्य कार्यहरू अन्तर्गत जम्मा २७३ वटा क्रियाकलापहरू प्रक्षेपण गरिएको छ । यी २७३ वटा क्रियाकलापहरू मध्ये ५ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिभन्दा पछि शुरु भई योजना अवधिभित्र सम्पन्न हुनुपर्ने स्थितिका छन् । बाँकी २६८ वटा क्रियाकलापहरूमध्ये ११४ वटा क्रियाकलापहरू मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा सम्पन्न गर्नुपर्ने र १५४ वटा क्रियाकलापहरू योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गरिरहनु पर्ने स्थितिका छन् ।

यस प्रकार योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्ममा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने क्रियाकलापहरू ११४ र योजना अवधिभर निरन्तर रूपमा गरिरहनु पर्ने क्रियाकलापहरू १५४ गरी जम्मा २६८ वटा क्रियाकलापहरूको कार्यसम्पादन स्थिति देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका ४१

रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको कार्यसम्पादन स्थिति

क्र. सं	रणनीतिक उपाय	कार्य सम्पन्न भएका क्रियाकलापहरू	कार्य प्रारम्भ मात्र भएका क्रियाकलापहरू	आंशिक कार्य प्रगति भएका क्रियाकलापहरू	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको क्रियाकलापहरू	कार्य प्रारम्भ हुन नसकेका क्रियाकलापहरू	जम्मा क्रियाकलाप हरूको संख्या
१	न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने	८	९	६	४	९	३६
२	फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने	१०	५	१	२	६	२४
३	मानव संसाधन विकास गर्ने	७	१३	८	६	१९	५३
४	अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने	५	४	४	१	९	२३

५	सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने	४	२	२	०	२	१०
६	निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने	३	५	१	०	३	१२
७	सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने	१	०	३	२	५	११
८	न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने	५	२	१	७	७	२२
९	न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने	११	१	१	४	४	२१
१०	न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने	४	६	३	२	४	१९
११	न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने	६	२	५	३	७	२३
१२	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	४	२	४	३	१	१४
	<b>जम्मा</b>	<b>६८</b>	<b>५१</b>	<b>३९</b>	<b>३४</b>	<b>७६</b>	<b>२६८</b>

प्रस्तुत तालिकाबाट जम्मा ६८ वटा क्रियाकलापहरू योजनाले निर्धारण गरेको समयगत लक्ष्यभित्रै सम्पन्न हुन सकेको अवस्था छ। यो संख्या सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको २५.३७ प्रतिशत हो। जम्मा ३४ वटा अर्थात् १२.६९ प्रतिशत क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनको अन्तिम चरणमा रहेका छन्। आंशिक कार्यप्रगति भएका क्रियाकलापहरूको संख्या ३९ वटा अर्थात् १४.५५ प्रतिशत रहेको छ। यसैगरी ५१ वटा अर्थात् १९.०३ प्रतिशत क्रियाकलापहरूमा कार्य प्रारम्भ मात्र भएको अवस्था छ। बाँकी ७६ वटा अर्थात् २८.३६ प्रतिशत क्रियाकलापहरूमा भने कार्य प्रारम्भ नै हुन नसकेको अवस्था छ। यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची १ मा दिइएको छ।

यी सबै क्रियाकलापहरूको कार्यप्रगतिको अवस्थालाई समग्रमा मूल्याङ्कन गर्दा औषत ५७ प्रतिशत प्रगति भएको देखिन आएको छ र ४३ प्रतिशत क्रियाकलापहरूमा प्रगति हुन बाँकी देखिएको छ। रणनीतिक उपायहरूतर्फको औषत प्रगतिको अवस्थालाई देहायको तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका ४२

रणनीतिक उपायहरूको औषत प्रगति तालिका

समूहगत विवरण	सम्पादित कार्यहरूको संख्या	सम्पादित कार्यलाई दिइएको भार	मध्यक	वास्तविक कार्यसम्पादन प्रतिशत	औषत कार्य सम्पादन प्रतिशत
कार्यसम्पन्न भएको	६८	५	३४०	२५.३७	५७.४
कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	३४	४	१३६	१२.६९	
आंशिक कार्य प्रगति भएको	३९	३	११७	१४.५५	
कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	५१	२	१०२	१९.०३	
कार्य प्रारम्भ नै नभएको	७६	१	७६	२८.३६	
<b>जम्मा</b>	<b>२६८</b>		<b>७७१</b>	<b>१००</b>	





परिच्छेद तीन

# परिस्थिति विश्लेषण



## परिच्छेद तीन

### परिस्थिति विश्लेषण

नेपालको न्यायपालिकाले योजनाबद्ध विकासको थालनी गरेको र सो क्रममा न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा रहेको छ । रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनबाट महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू हासिल हुनुका अतिरिक्त योजनाको कार्यान्वयनमा कतिपय समस्या र चुनौतीहरू समेत विद्यमान रहेका छन् । ती उपलब्धि, समस्या र चुनौतीहरूलाई देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

#### ३.१ रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका उपलब्धिहरू

न्यायपालिकाको समग्र सुधार र विकासको प्रक्रियालाई योजनाबद्ध ढङ्गबाट अगाडि बढाउने उद्देश्यले पहिलो पटक आर्थिक वर्ष २०६१/०६२ मा न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू गरिएको थियो । प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू भएको आधा अवधि व्यतित भएपछि पहिलो मध्यावधि मूल्याङ्कन गरिएको थियो । अहिले न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना समेत मध्यावधिको अवस्थामा आइपुगेको र योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियामा दोस्रो पटक मध्यावधि मूल्याङ्कनको कार्य भएको छ ।

दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवस्थामा आइपुग्दा चालु योजनाको आधा अवधि व्यतित भएको मात्र नभएर योजनाबद्ध विकास र सुधार प्रक्रियाको साढे सात वर्ष व्यतित भएको अवस्था छ । दोस्रो योजनाको मध्यावधिसम्ममा भएका मूलकार्य र रणनीतिक उपायतर्फका प्रगतिहरू माथि परिच्छेद-२ मा उल्लेख गरी सकिएको छ । उक्त परिच्छेदमा गरिएको तथ्याङ्कगत समीक्षाबाट योजनाका प्रगतिहरू मिश्रित देखिएका छन् । कतिपय विषयमा प्रगतिहरू अपेक्षा गरिए भन्दा राम्रो रहेको पाइएको छ भने कतिपय विषयमा तोकिएको परिसूचकको तुलनामा अपेक्षित उपलब्धि हासिल नभएको स्थिति देखिएको छ । तथापि, नेपालको न्यायपालिकाको योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियाको मूल्याङ्कन गर्दा यसका उपलब्धिहरूलाई प्राप्त तथ्याङ्कको सीमित दायरामा रहेर मात्र विश्लेषण र मूल्याङ्कन गरियो भने समग्र न्यायिक सुधार प्रक्रियामा यसले पुऱ्याएको योगदान प्रतिविम्बित हुन सक्दैन ।

योजनाबाट प्राप्त उपलब्धिहरूको कुरा गर्दा संख्यात्मक हिसाबले केही मुद्दा घटी वा बढी फछ्यौट गरेको भन्दा पनि समग्र न्यायपालिका भित्र यसबाट सञ्चारित भएको सन्देश, कार्य शैलीमा ल्याएको परिवर्तन र जनसाधारणमा ल्याएको उत्साह महत्वपूर्ण हुन सक्दछ । न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयनको विषय अझै पनि धेरैका लागि नौलो प्रयोगका रूपमा रहेको छ । वास्तवमा राष्ट्रिय योजना भित्रै न्यायपालिकाको सुधार र विकासको विषयलाई समावेश गरिनु पर्दछ वा पर्दैन र समावेश गर्दा कसरी गर्ने हो भन्ने कुरामा अझ पनि अन्यौलता कायमै छ । जसका कारण धेरै देशहरूमा न्यायपालिका राष्ट्रिय योजनामा मूलप्रवाहीकरण हुन नसकेको र न्यायपालिकाले आफ्नो छुट्टै सुधार योजना समेत ल्याउन नसकेको अवस्था छ । यसका बावजूद नेपालमा २०६१ साल देखि न्यायपालिकाको योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनी भएको छ । न्यायपालिका परम्परागत विधि र प्रक्रियाबाट चल्ने संस्था हो भन्ने आम सोचाइ र मान्यता रहेको सन्दर्भमा योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयनको विषय स्वयंमा एउटा महत्वपूर्ण उपलब्धि मान्न सकिन्छ ।

न्यायपालिकाको रणनीतिक योजना प्रारम्भ हुँदा देखि नै ज्यादै प्रतिकूल परिस्थितिमा काम गर्नुपर्ने अवस्था थियो । मुलुक सशस्त्र द्वन्द्वको चपेटाबाट गुज्रिरहेको थियो । द्वन्द्वका प्रभावहरू स्वभावतः न्यायपालिकामा पनि परेका थिए । त्यस अतिरिक्त न्यायपालिका आफै पनि योजनाबद्ध सुधारको प्रक्रियामा नयाँ थियो । योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने पर्याप्त सीप र दक्षताको अभाव थियो । यी प्रतिकूलताका बावजूद प्राप्त भएका सकारात्मक परिणामहरूलाई न्यायपालिकाको योजनाबद्ध विकासका महत्वपूर्ण उपलब्धि मान्नु पर्दछ ।

योजनाको निर्माणबाट न्यायपालिका प्रति आमनागरिकले राखेका अपेक्षाको सही रूपमा पहिचान गरी त्यस्तो अपेक्षा पूरा गर्ने सन्दर्भमा न्यायपालिकाले निर्वाह गर्नु पर्ने उत्तरदायित्व र उत्तरदायित्व वहन गर्न आवश्यक क्षमताको विकास तथा प्रवृत्तिगत सुधारको मार्ग प्रशस्त भएको छ । न्यायपालिकालाई पनि एउटा गतिशील अङ्गको रूपमा हेर्ने र न्यायपालिकाले पनि परिवर्तित

सन्दर्भ र परिस्थितिसंग तादात्म्यता कायम राखी परिवर्तनको एउटा खरो संवाहकको रूपमा वाञ्छित हदसम्म आफ्नो भूमिकालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने सन्दर्भमा स्वाभाविक रूपमा न्यायपालिकाले आफ्ना प्रयासहरूलाई निश्चित दिशा र गन्तव्यतर्फ केन्द्रीत गराउनु पर्ने हुन्छ । त्यसकारण नै न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार र विकासको प्रक्रिया आरम्भ गरी समग्र क्रियाकलाप र गतिविधिहरूलाई निश्चित दिशा र गन्तव्यतर्फ निर्देशित गर्ने प्रयास भएको छ । यसबाट न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने कामकारवाहीहरूको प्राथमिकीकरण गर्न र अनुमानयोग्य बनाउन महत्वपूर्ण आधार प्राप्त भएको छ ।

संसारभरका न्यायापालिकालाई लाग्ने गरेको एउटा साझा आक्षेप के छ भने न्यायपालिका बढी परम्परागत हुन्छ र यथास्थितिवादमा रमाउने गर्छ । यसको विपरीत नेपालको न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनीसँगै नयाँ कार्य संस्कृतिको विकास भएको छ । न्यायपालिकाबाट सम्पादन गरिने न्याय निरूपणको कार्य लगायतका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूका लागि योजनामा निश्चित लक्ष्यहरूको निर्धारण गरिएको छ । त्यस अनुरूप सर्वोच्च अदालत लगायत सबै पुनरावेदन अदालत तथा जिल्ला अदालतहरूले वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गर्ने, निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्न आवश्यक क्रियाकलाप सहितको वार्षिक कार्ययोजना बनाउने र कार्ययोजना अनुरूप कार्य गर्ने अभ्यासको थालनी भएको छ । न्यायपालिकामा विकसित यही सोच र संस्कृतिका कारण मुद्दा फछ्यौटको दरमा मात्र वृद्धि भएको नभई कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकास लगायत भौतिक पूर्वाधारका क्षेत्रमा समेत उल्लेखनीय उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् ।

योजनाको उपलब्धिहरूको कुरा गर्दा सबै भन्दा महत्वपूर्ण सूचकको रूपमा मुद्दा फछ्यौट तर्फ हासिल गरेको प्रगतिलाई लिनु पर्ने हुन्छ । न्यायपालिकाको मुलभूत जिम्मेवारी भनेकै न्याय निरूपणको कार्य भएकोले योजनाका उपलब्धिहरूको समीक्षा गर्दा पनि मुद्दा फछ्यौटको कार्यमा भएको प्रगति र न्याय निरूपणको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउन सके नसकेको अवस्थालाई प्रमुख आधार बनाउनु पर्ने हुन्छ । न्याय निरूपणको कार्यतर्फ प्रथम योजना लागू हुनु भन्दा अगाडि अर्थात् आर्थिक वर्ष २०६०/६१ को अन्त्यमा फैसला नभई बाँकी रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरूको संख्या ११,८४७ रहेकोमा दोस्रो योजना लागू भएको पहिलो २ वर्षको अन्त्यमा अर्थात्, आर्थिक वर्ष २०६७/०६८ सम्ममा यस्ता मुद्दाहरूको संख्या ४,३६२ मात्र बाँकी रहन आएको अवस्था छ । यो संख्या ६३.१८ प्रतिशतले कम हो । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-२ मा दिइएको छ ।

यसैगरी दोस्रो योजना लागू हुँदाको वर्षमा कायम रहेको २ वर्ष पुराना मुद्दाहरूको संख्या ८,९३० थानको तुलनामा पनि मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा ४,१२६ थान घटेर ४,८०४ थान कायम हुन आएको अवस्था छ । दुई वर्ष पुराना मुद्दाहरूको संख्यामा प्रथम योजना लागू हुँदाको तुलनामा ५९.४४ प्रतिशत र दोस्रो योजना लागू हुँदाको तुलनामा ४६.२० प्रतिशतले कमी आएको छ । बक्यौता मुद्दाको न्यूनीकरणतर्फ योजनामा कुल ५ वर्षको लागि ५० प्रतिशतको लक्ष्य तोकिएको हिसाबले मध्यावधि सम्ममा जम्मा २५ प्रतिशत मात्र न्यूनीकरण हुँदा पनि लक्ष्य प्राप्त हुनेमा यस कार्यतर्फको प्रगति लक्ष्य भन्दा बढी रहेको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-३ मा दिइएको छ ।

न्याय निरूपणतर्फ मुद्दाको फछ्यौटको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याई कानूनले तोकेको अवधि भित्रै फछ्यौट गर्ने स्थिति सिर्जना गर्न अदालतहरूका लागि योजनाले नै मुद्दा फछ्यौटको मापदण्ड निर्धारण गरेको छ । त्यसैगरी न्यायाधीशका लागि मुद्दा फछ्यौटको मापदण्ड निर्धारण गर्ने कार्य अन्तिम चरणमा रहेको छ । नयाँ मुद्दा दर्ताको अनुपातमा अनपेक्षित वृद्धि भएको कारण फैसला हुन बाँकी मुद्दाको बक्यौता संख्यामा नतिजा परिसूचक बमोजिम कमी हुन सकेको नदेखिए पनि अदालतहरूको मुद्दा फछ्यौट संख्यामा उल्लेख्य वृद्धि भएको छ । जस्तो पहिलो योजना लागू हुनु भन्दा अघिल्लो वर्ष अर्थात्, आर्थिक वर्ष २०६०/६१ को अन्त्यमा वार्षिक मुद्दा फछ्यौट संख्या ५४,६४४ थान रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा आइपुग्दा वार्षिक मुद्दा फछ्यौट संख्या ७२,०९५ थान पुगेको अवस्था छ । अपेक्षाकृत स्रोत र साधनको लगानी गर्न नसकिएको स्थितिमा पनि वार्षिक फछ्यौट संख्यामा भएको यो वृद्धि उत्साहप्रद नै मान्नु पर्दछ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-४ मा दिइएको छ ।

सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौटको स्थितिलाई हेर्ने हो भने पनि पहिलो योजना लागू हुनुभन्दा अघिल्लो वर्ष अर्थात्, आर्थिक वर्ष २०६०/६१ मा जम्मा मुद्दाको लगत २४,५७० थान मध्ये ६,७९६ थान मुद्दा फछ्यौट भई १७,७७४ थान बाँकी रहेको देखिएकोमा दोस्रो योजनाको दुई वर्षको अवधि अर्थात्, आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को अन्त्यमा आइपुग्दा फैसला हुन बाँकी मुद्दाको संख्या जम्मा १०,३७७ थान कायम हुन आएको अवस्था छ । दुईवर्ष पुराना मुद्दाहरूको संख्या पनि शुरु योजना लागू हुँदाको वर्षमा ८,००२ थान बाँकी रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को अन्त्यमा २,२६८ थान र मध्यावधि सम्ममा आइपुग्दा २,२५५ थान कायम रहन आएको स्थिति छ । निश्चय नै यो महत्वपूर्ण उपलब्धि हो । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-५ मा दिइएको छ ।

पुनरावेदन अदालतको मुद्दा फछ्यौटतर्फको उपलब्धिलाई हेर्ने हो भने पनि दोस्रो योजना लागू हुँदाको वर्षमा रहेका बक्यौता मुद्दाको तुलनामा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को अन्त्यमा आइपुग्दा मुद्दाहरूको कुल बक्यौता संख्या १०,४२१ थान बाट

घटेर ८,९७८ थानमा भरेको छ । पुनरावेदन अदालतहरु मध्ये पुनरावेदन अदालत, पाटन, बाग्लुङ्ग र दिपायल बाहेक अन्य सबै (१३ वटा) पुनरावेदन अदालतहरु बक्यौता मुद्दाहरुको संख्या न्यून गर्न सफल भएका छन् । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-६ मा दिईएको छ ।

योजनामा जिल्ला अदालत र पुनरावेदन अदालतहरुलाई मुद्दाको लगतको आधारमा विभिन्न समूहमा विभाजन गरी तिनीहरुले गर्नुपर्ने मुद्दा फछ्यौटको फरक फरक मापदण्ड निर्धारण गरिएको छ । यस मापदण्ड अन्तर्गत अदालतहरुले कुल लगतको कम्तिमा ६० देखि बढीमा ७५ प्रतिशतसम्म मुद्दाहरु वार्षिक रुपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने हुन्छ । विभिन्न अदालतहरुलाई तोकिएको मापदण्डलाई अदालतगत आधारमा शतप्रतिशत मानेर फछ्यौट प्रगति हेर्दा योजना अवधिमा सर्वोच्च अदालतले ५७ प्रतिशत, पुनरावेदन अदालतहरुले ९०.४५ प्रतिशत र जिल्ला अदालतहरुले ८०.२७ प्रतिशत प्रगति हासिल गरेको अवस्था छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-७, ८ र ९ मा दिईएको छ ।

प्रतिन्यायाधीश औषत मुद्दा फछ्यौटको अनुपातलाई हेर्ने हो भने पनि योजना लागू हुनु अगाडिको तुलनामा योजना लागू भए पछिको अवधिमा उल्लेखनीय रुपमा बढेको छ । योजना लागू हुनु भन्दा अगाडि सर्वोच्च अदालतमा प्रतिन्यायाधीश औषत मुद्दा फछ्यौट संख्या ३२४ थान रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा आउंदा यो संख्या बढेर ३८० थान पुगेको छ । पुनरावेदन अदालतहरुमा योजना लागू हुनु भन्दा अगाडि प्रतिन्यायाधीश औषत मुद्दा फछ्यौट संख्या १५१ थान रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा यो संख्या बढेर १६१ थान पुगेको छ । यसैगरी जिल्ला अदालतहरुमा प्रतिन्यायाधीश औषत मुद्दा फछ्यौट संख्या २८६ थान रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०६७/६८ मा आइपुग्दा यो संख्या बढेर ३७१ थान पुगेको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-१० मा दिईएको छ ।

दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधिको अन्त्यसम्मको मुद्दा फछ्यौट तर्फको प्रगतिलाई अदालतगत हिसाबले हेर्दा सर्वोच्च अदालतबाट मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको कुल लगतको ३४.६२ प्रतिशत मुद्दा फछ्यौट भएको छ । पुनरावेदन अदालतहरुमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन कुल लगतको ५५.०६ प्रतिशत फछ्यौट भएको छ । पुनरावेदन अदालतहरु मध्ये ७ वटा अदालतहरुले कुल लगतको ६० प्रतिशत भन्दा बढी मुद्दाहरु फछ्यौट गरेको अवस्था छ भने पुनरावेदन अदालत पाटन बाहेक बाँकी अरु सबै अदालतहरुले कूल लगतको ५० प्रतिशत भन्दा बढी फछ्यौट गरेको स्थिति छ । यसैगरी जिल्ला अदालततर्फ मूल्याङ्कन अवधिमा कायम हुन आएको कुल लगतको ४८.७५ प्रतिशत मुद्दा फछ्यौट भएको छ । जिल्ला अदालतहरु मध्ये १९ वटा अदालतहरुले कुल लगतको ६० प्रतिशत भन्दा बढी मुद्दा फछ्यौट गरेको देखिएको छ भने ३१ वटा अदालतहरुले ५० प्रतिशत भन्दा बढी मुद्दाहरु फछ्यौट गरेका छन् । कूल लगतको ५० प्रतिशत भन्दा कम मुद्दा फछ्यौट गर्ने जिल्ला अदालतहरुको संख्या जम्मा २५ रहेको छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-११, १२ र १३ मा दिईएको छ ।

योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको तुलनामा पहिलो योजना र दोस्रो योजनाको मध्यावधि सम्मको मुद्दा फछ्यौटतर्फको प्रगतिको स्थिति हेर्ने हो भने पनि सर्वोच्च अदालत बाहेका अरु सबै तहका अदालतहरुको मुद्दा फछ्यौट संख्या क्रमशः बढी रहेको देखिएको छ । सर्वोच्च अदालतमा योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको वर्षको मुद्दा फछ्यौट संख्या ६,७९६ थान रहेकोमा पहिलो योजनाको अन्त्यमा यो संख्या ७,२४९ थान र दोस्रो योजनाको आर्थिक वर्ष ०६७/६८ सम्ममा यो संख्या ६,८३२ थान रहेको छ । पुनरावेदन अदालतहरुमा योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको वर्षको मुद्दा फछ्यौट संख्या ११,२०७ थान रहेकोमा पहिलो योजनाको अन्त्यमा १५,२७३ थान र दोस्रो योजनाको आर्थिक वर्ष ०६७/६८ सम्ममा यो संख्या १५,६४८ थान पुग्न गएको छ । यसैगरी जिल्ला अदालतहरुमा योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको वर्षको मुद्दा फछ्यौट संख्या ३६,६४१ थान रहेकोमा पहिलो योजनाको अन्त्यमा ४६,२५७ थान र दोस्रो योजनाको आर्थिक वर्ष ०६७/६८ सम्ममा यो संख्या ४८,९९७ थान पुग्न गएको स्थिति छ । यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-१४, १५ र १६ मा दिईएको छ ।

योजनामा प्रक्षेपण गरिए बमोजिम मुद्दाहरुको बक्यौता संख्या न्यून हुन सकेको छैन । यो अवस्था अदालतहरुबाट मुद्दा फछ्यौटमा कमी आएको कारणले नभई नयाँ दर्ता हुने मुद्दाको संख्यामा भएको बढोत्तरी र नतिजा परिसूचकहरुको निर्धारण गर्दा बक्यौताको परिभाषाका सम्बन्धमा रहेको अस्पष्टताका कारणले गर्दा देखिएको हो । अदालतमा कहिल्यै पनि मुद्दा शुन्य हुन सक्दैन । मुद्दा संख्या भन्दा न्यायाधीश संख्या बढी भएको अवस्थामा पनि सबै मुद्दा तत्कालै फछ्यौट गर्न सम्भव हुँदैन । हरेक मुद्दाको खास कार्यविधि र प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने हुन्छ र मौजुदा कानूनी व्यवस्थालाई आधार मान्ने हो भने कानून बमोजिम कै कार्यविधि पूरा गर्न पनि ४६६ दिन लाग्ने अध्ययनले देखाएको छ । योजनामा बक्यौताको बारेमा रहेको अस्पष्टताले आर्थिक वर्ष शुरु हुने एक दिन पहिले दर्ता हुन आएका मुद्दाहरु पनि बक्यौता अन्तर्गत पर्ने अवस्था छ ।

फैसला कार्यान्वयन न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने अर्को महत्वपूर्ण कार्य हो । योजना शुरु हुनु भन्दा अगाडि यो विषयले खासै प्राथमिकता पाएको थिएन । अदालतबाट सम्पादन हुने नियमित कार्यको रूपमा फैसला कार्यान्वयन रहेको र यसको प्रभावकारीताको लागि कुनै ठोस कार्य हुन सकेको थिएन । न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनीसंगै फैसला कार्यान्वयनको विषयले पनि प्राथमिकता पाएको र रणनीतिक रूपमै यसलाई सम्बोधन गर्न थालिएको छ । योजनावद्ध प्रयासको उपलब्धिको रूपमा फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो छरितो र प्रभावकारी बनाउन फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको स्थापना भएको छ । त्यसैगरी फैसला कार्यान्वयनका लागि संस्थागत क्षमता वृद्धिका विभिन्न प्रयासहरु भएका छन् । निर्देशनालयको स्थापना पछि कार्यान्वयन गर्न बाँकी लगतहरुको केन्द्रीय अभिलेख तयार गर्ने कार्य भइरहेको छ भने फैसला कार्यान्वयनको अनुगमन प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाइएको छ । दोस्रो योजनाको मध्यावधिसम्ममा फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु मध्ये ४७.६२ प्रतिशत निवेदनहरु फछ्यौट भएका छन् । दोस्रो योजना लागू हुँदाको वर्षमा कार्यान्वयन हुन बाँकी ६ महिना पुराना फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरुको संख्या ३,५६८ थान रहेकोमा मध्यावधि सम्ममा यो संख्या २,९२५ मा रहेको अवस्था छ । फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सरोकारवाला निकायहरूसंगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाइएको छ ।

योजनामा लक्ष्य निर्धारण गरिए पछि अदालतहरुको आन्तरिक निरीक्षण प्रक्रिया बढी नियमित र वस्तुगत हुने गरेको छ । दोस्रो योजनाको मध्यावधि सम्ममा अर्थात्, साढे दुई वर्षको बीचमा १,२१,९७९ थान मिसिलहरुको आन्तरिक निरीक्षण हुन सकेको छ र ती मध्ये ८१,५९१ थान मिसिलहरुको दुई पटक निरीक्षण भएको छ । आन्तरिक निरीक्षण प्रक्रियाको प्रभावकारीताले मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सहयोग पुग्न गई यसबाट मुद्दा फछ्यौटको संख्या बढेको छ । यसैगरी मातहत अदालत र न्यायाधिकरणहरुको निरीक्षण कार्यमा पनि प्रभावकारीता आएको छ । दोस्रो योजनाको मध्यावधि सम्ममा मात्र जम्मा १,०११ वटा अदालत र न्यायाधिकरण तथा अर्धन्यायिक निकाय एवं कारागारहरुको निरीक्षण भई ३,१९८ वटा निर्देशनहरु भएका छन् । निर्देशनहरुको कार्यान्वयनका वारेमा पनि प्रभावकारी अनुगमन संयन्त्रहरु बनाइएका छन् । दोस्रो योजनाको मध्यावधिसम्म दिइएका जम्मा निर्देशनहरु मध्ये २,६४१ वटा निर्देशनहरु कार्यान्वयनमा भईसकेको अवस्था छ र बाँकी निर्देशनहरु पनि कार्यान्वयनको क्रममा छन् ।

योजनाको अर्को महत्वपूर्ण उपलब्धि भनेको अदालत भवनहरुको निर्माण लगायतका भौतिक पूर्वाधारहरुको सुधार हो । योजनावद्ध प्रयासहरुको प्रारम्भ भएपछि न्यायपालिकाले आफ्ना भौतिक आवश्यकताहरुका वारेमा स्पष्ट गर्न र ठोस पहल गर्न सकेका कारण सरकारबाट केही हदसम्म थप वित्तीय स्रोत र साधनहरु प्राप्त हुन सकेको छ । प्रथम योजना देखि नै शुरु भएको जग्गा प्राप्ति र भवन निर्माणको कार्यले दोस्रो योजनाको मध्यावधि सम्म पनि निरन्तरता पाउन सकेको छ । (यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-१७ मा दिइएको छ ।) धेरैजसो अदालतहरु भाडाको घरमा वा पुराना सरकारी भवनहरुमा वस्तुपुर्ण अवस्थामा क्रमशः सुधार भएको छ । यसैगरी सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरुको उपलब्धतामा समेत व्यापक वृद्धि भएको छ । (यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-१८ मा दिइएको छ ।) । योजना शुरु हुनु भन्दा अगाडि जम्मा ५५ जिल्ला अदालतहरुमा मात्र सवारी साधन उपलब्ध भएको र पुनरावेदन अदालतहरुमा पनि ३ जना न्यायाधीशहरुलाई एउटा सवारी साधन उपलब्ध भएको स्थितिबाट अहिले अधिकांश जिल्ला र पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशहरुलाई कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम १/१ वटा सवारी साधन उपलब्ध भएको स्थिति छ । त्यस अतिरिक्त सर्वोच्च अदालतमा कर्मचारीहरुको सुविधाका लागि ४ वटा बसहरु सञ्चालनमा छन् । सबै अदालतहरुमा कम्प्युटरहरु उपलब्ध भई नेटवर्किङको कार्य क्रमशः विस्तार भइरहेको छ ।

मानव संसाधनको विकास न्यायापालिकाको समग्र विकासको एउटा महत्वपूर्ण आधार हो । सक्षम, योग्य र समर्पित जनशक्ति बिना सक्षम र प्रभावकारी न्याय प्रणालीको कल्पना गर्न सकिँदैन । तसर्थ, प्रथम योजना अवधि देखि नै मानव संसाधनको विकास प्राथमिकतामा रहेको थियो । योजनामा परिकल्पना गरिए बमोजिम प्रथम योजना अवधि मै समग्र न्यायपालिकालाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको संख्या र तहको पहिचान गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिएको थियो । सर्वेक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत भए पछि प्रतिवेदन कार्यान्वयनका लागि सर्वोच्च अदालतको पूर्ण बैठकबाट निर्णय भई नेपाल सरकार समक्ष अनुरोध गरिएको थियो । सो अनुरूप न्यायपालिकाको मौजुदा दरवन्दी केही थप पनि भएको हो तर नेपाल सरकारले ल्याएको स्वेच्छिक अवकाश योजना पछि धेरै कर्मचारीहरुले स्वेच्छिक अवकाश रोजेको र ती दरवन्दीहरु स्वतः खारेजीमा परेको कारण न्यायपालिकामा पुनः जनशक्ति अभावको स्थिति देखिएको छ । प्रथम योजना लागू हुनु भन्दा अघिल्लो वर्षमा न्यायपालिकामा जम्मा न्यायाधीश र कर्मचारीको संख्या ४,४३५ रहेकोमा दोस्रो योजनाको मध्यवाधिसम्म आइपुग्दा यो संख्या जम्मा ४,३८९ रहन गएको छ (यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-१९ मा दिइएको छ ।) । यसबाट योजना लागू हुँदाको वर्षको तुलनामा अहिले सो भन्दा पनि कम जनशक्ति रहेको अवस्था छ । जनशक्तिको कमीका बावजूद पनि मुद्दाको फछ्यौट

संख्या बढेको छ । रणनीतिक योजनाको माध्यमबाट उपलब्ध स्रोत र साधनहरुको उचित र प्रभावकारी परिचालन गर्न सकिएको कारणले नै यो सम्भव हुन सकेको हो । क्षमता विकासका हिसाबले योजना लागू भए पछिका वर्षहरुमा अध्ययन र तालिमका अवसरहरुमा उल्लेख्य वृद्धि भएको छ (यससम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-२० मा दिईएको छ) ।

न्यायपालिका जहिले पनि बजेटको सीमितताको अवस्थाबाट गुञ्जनु परेको छ । रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका लागि प्रक्षेपण गरिएको बजेट न्यायपालिकालाई प्राप्त हुन सकेको छैन । यसले गर्दा योजनाले निर्धारण गरेका थोरै क्रियाकलापहरु मात्र कार्यान्वयन गर्न सकेको अवस्था छ । प्रथम योजना लागू हुनु भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्ष २०६०/६१ मा न्यायपालिकालाई प्राप्त हुने गरेको बजेट रु. ५९,०३,१५,०००/- बाट बढेर आ.व. २०६८/६९ मा १,४२,५५,८०,०००/- बजेट प्राप्त हुने गरेको छ तर यो बजेटको ठूलो अंश तलब भत्ताका लागि खर्च हुने गरेको छ । योजनाका क्रियाकलापहरुतर्फ जम्मा ४३,३२,५०,०००/- मात्र विनियोजन भएको अवस्था छ । प्रथम योजना देखि नै न्यायपालिकालाई कुल राष्ट्रिय बजेटको कम्तिमा १ प्रतिशत बजेट प्राप्त हुनुपर्ने माग अझै पनि सम्बोधन हुन सकेको छैन । यति हुँदा हुँदै पनि योजना निर्माण भई लागू भए पछिको अवस्थामा विभिन्न रणनीतिक उपायहरुलाई आधार गरी शीर्षकगत आधारमा छुट्टा छुट्टै बजेट विनियोजन हुन थालेको छ । यसबाट न्यायपालिकाको योजनामा पहिचान गरिएका रणनीतिक क्रियाकलापहरुले सरकारकातर्फबाट समेत मान्यता प्राप्त गरेको स्थिति छ ।

न्याय निरुपणको कार्य मूलतः न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्य भए पनि न्याय क्षेत्रका सरोकारवाला निकायहरु र अन्य सम्बन्धित संस्थाहरुको सार्थक सहयोग र समन्वय बिना न्यायपालिकाको एकलो प्रयासबाट मात्र सम्भव छैन । न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाले यो कुरालाई आत्मसात गर्दै प्रथम योजनादेखि नै एउटा प्रभावकारी संयन्त्रको परिकल्पना गरी न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको स्थापनामा जोड दिएको थियो । दोस्रो योजनाको मध्यावधिसम्म आइपुग्दा न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको संयन्त्र सबै तहका अदालतहरुसम्म विस्तार भएको छ र यसको सुदृढीकरणका प्रयासहरु निरन्तर भइरहेका छन् । यही संयन्त्र मार्फत प्रहरी, सरकारी वकील, वार एशोसिएशन, नागरिक समाज, सञ्चार क्षेत्र एवं अन्य सरकारी निकायहरूसंग न्यायपालिकाको सम्बन्ध सुदृढ गर्ने र न्याय सम्पादनको कार्यमा ती निकाय एवं संस्थाहरुबाट सहयोग प्राप्त गर्ने प्रयासहरु भइरहेका छन् ।

न्यायपालिकाको सर्वोत्कृष्टता यसलाई प्राप्त अख्तियारी मात्र नभएर यसको महत्वपूर्ण निधि भनेको यस प्रतिको जनआस्था र विश्वास हो । न्यायिक स्वतन्त्रताको जति महत्व छ त्यति नै महत्व यसको जवाफदेहिताको पनि छ । भावी संविधानमा न्यायिक स्वतन्त्रताको संरक्षणका लागि विभिन्न तहमा बहसहरु चलिरहेका छन् । आमजनसाधारण प्रतिको जवाफदेहिता बहन गर्न न्यायपालिकाले न्याय निरुपणको कार्यलाई छिटो छरितो बनाउनेतर्फ योजनाबाट निश्चित लक्ष्य नै तोकेर अगाडि बढ्ने प्रतिबद्धताका साथसाथै न्यायाधीशहरुको आचारसंहिता जारी गरेर कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ । आचारसंहिता पालनाको अनुगमन गर्न संयन्त्र निर्माण भएको छ र न्यायिक कामकारवाहीका सम्बन्धमा उजुरी र गुनासोको सुनुवाइ गर्ने संयन्त्र समेत स्थापना गरिएको छ । न्यायिक कामकारवाहीलाई बढी पारदर्शी बनाउन एवं न्यायका उपभोक्तासम्म न्यायिक सूचनाको सहज सम्प्रेषण हुन सकोस् भन्ने उद्देश्यले नागरिक बडापत्र जारी गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको छ ।

न्यायिक प्रक्रियालाई सरल र सहज बनाई अझ बढी व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले दोस्रो योजना अवधिमा विभिन्न विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने कार्यहरु भएका छन् । न्यायाधीशहरुको कार्यसम्पादन मापदण्ड विकास गर्ने उद्देश्यले सोसम्बन्धी अध्ययन भई प्रतिवेदन प्रस्तुत भएको अवस्था छ भने बाभिएका नजीरहरुमा एकरूपता कायम गर्न छुट्टै अध्ययन भएको अवस्था छ । यसै गरी मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिलाई बढी वैज्ञानिक बनाउने सन्दर्भमा समयतालिका पद्धति लागू गर्न यसको सम्भाव्यता अध्ययन भएको छ । केही अदालतहरुमा अतिरिक्त समय इजलास सञ्चालनको सम्भाव्यता बारेमा पनि अध्ययन भएको छ । यस अतिरिक्त राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत पुनरावेदन अदालतहरुमा अन्तरिम आदेश जारी गर्ने प्रवृत्ति र आधार एवं मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोवस्तको १८८ नं. को प्रयोगको स्थिति विषयमा अनुसन्धानहरु भएको अवस्था छ ।

चेतनाको कमी, भौगोलिक विकटता एवं आर्थिक समस्याको कारण न्यायका धेरै उपभोक्ताहरु न्याय सम्मको पहुँचबाट वञ्चित हुनु परेको वर्तमान परिदृश्यमा परम्परादेखि चली आएको न्याय प्रणालीका अतिरिक्त विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरुको अवलम्बन गर्नुपर्ने धारणाहरु पनि अगाडि आउने गरेका छन् । नेपालको न्यायपालिकाले योजनाको पहिलो वर्षदेखि नै यस अवधारणालाई कार्यान्वयनमा ल्याउन मेलमिलापसम्बन्धी कानूनको निर्माणमा जोड दिनुका अतिरिक्त आफ्नो नियमावलीहरुमा यससम्बन्धी व्यवस्था समावेश गरी मेलमिलाप पद्धतिको प्रवर्धन गर्न प्रयास गरेको थियो । दोस्रो योजनाको मध्यावधि सम्म आइपुग्दा अहिले नेपालका सबै अदालतहरुमा मेलमिलाप केन्द्रको स्थापना भएको स्थिति छ । मेलमिलापसम्बन्धी कार्यहरु तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्ताहरुबाट मात्र सञ्चालन हुनुपर्ने आम मान्यता रहेको पृष्ठभूमिमा सर्वोच्च अदालत, मेलमिलाप



समितिबाट कम्तिमा ४० घण्टाको आधारभूत तालिम लिएको हुनुपर्ने गरी मापदण्ड निर्धारण भए बमोजिम सोको पाठ्यक्रम निर्माण गरी राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत स्रोत व्यक्तिहरुका निम्ति ८ दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरी हाल सम्म २२०० भन्दा बढी व्यक्तिहरुलाई मेलमिलापसम्बन्धी आधारभूत तालिम प्रदान गरी मेलमिलापकर्ता तयार गर्ने कार्य सम्पन्न भइसकेको छ । अदालतका न्यायाधीशहरुमा मेलमिलाप सम्बन्धमा संवेदनशीलता वृद्धि गर्ने उद्देश्यले हाल सम्म १०० जना न्यायाधीशहरुका लागि ३ दिने अनुशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ । मेलमिलापसम्बन्धी सचेतना वृद्धिका लागि १८ स्थानमा विभिन्न सरोकारवालाहरूसंग अन्तरक्रिया भएका छन् भने ५० भन्दा बढी मेलमिलापकर्ताका लागि पुनर्ताजगी तालिम सञ्चालन गरिएको छ । देशका सबै ९२ वटा अदालतहरु मार्फत मेलमिलापसम्बन्धी प्रवर्धनात्मक सामग्रीहरु वितरण गरी प्रचार प्रसारको कार्यलाई तीव्र बनाइएको छ । हाल सम्म ३,९२२ मुद्दाहरु मेलमिलापका लागि सिफारिस गरिएका छन् र ती मध्ये ६७९ वटा मुद्दाहरु मेलमिलापको प्रक्रियाबाट टुङ्गिन सकेको अवस्था छ । हाल नेपालमा मेलमिलापसम्बन्धी छुट्टै विशेष कानून पनि निर्माण भइसकेको छ ।

न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनी भए पछि सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा भएको उपलब्धि महत्वपूर्ण रहेको छ । वर्तमान एक्काइसौं शताब्दीको युग सूचना प्रविधिको समय हो । सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा भएको विकासले सम्पूर्ण विश्वलाई नै एउटा गाउँको रूपमा स्थापित गरेको मात्र छैन, सूचनासम्पको पहुँचमा सहजता ल्याएको छ र कामकारबाहीमा पारदर्शिता र वैज्ञानिकता पनि कायम गरेको छ । तुलनात्मक रूपमा परम्परागत प्रकृतिको मानिने न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको प्रवेश केही ढिलो गरी भएको पाइए पनि नेपालको सन्दर्भमा कुरा गर्दा सूचना प्रविधिको प्रयोगका हिसाबले अन्य सरकारी निकायहरुको तुलनामा न्यायपालिका अग्रस्थानमा रहेको छ । संस्थागत हिसाबले सर्वोच्च अदालतमा छुट्टै सूचना प्रविधि महाशाखाको स्थापना भएको छ भने सबै पुनरावेदन अदालतहरु सम्म सूचना प्रविधि शाखाहरु विस्तार भएका छन् । दोस्रो योजनाको मध्यावधि सम्म आइपुग्दा ५८ वटा अदालतहरुमा कम्प्युटर सञ्जाल विस्तार भइ केन्द्रीय नेटवर्कमा जोडिएका छन् । अन्य २६ वटा अदालतहरुमा अस्थायी नेटवर्कडि गरिएका छन् । सर्वोच्च अदालतका ११ मध्ये १० वटा इजलासहरुमा इजलासहरुको कारबाही अवस्था (Bench Status Display System) देखिने विद्युतीय प्रणालीको स्थापना भई सञ्चालनमा रहेको छ । यो प्रणालीलाई पुनरावेदन अदालतहरु सम्म विस्तार गर्न प्रक्रिया अगाडि बढीरहेको छ । सूचना प्रविधिसम्बन्धी तालिम सञ्चालनका लागि Court Employee Capacity Building (CECB) - 1 नामको कार्यक्रम बनाइ ८२ वटा अदालतहरुका जम्मा १,६९५ जना न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरुलाई तालिम प्रदान गरिसकिएको छ । यसै गरी पक्राउमा परेका अभियुक्तहरुलाई म्याद थपका निम्ति भौतिक रूपमा अदालतमा उपस्थित गराउदा लाग्ने समय र सुरक्षा संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी अदालतबाट प्रहरी कार्यालयमा भिडियो कन्फरेन्सिड गरी अभियुक्तको भौतिक उपस्थितिलाई सहज बनाउन सम्भाव्यता अध्ययन भई सो प्रणालीको स्थापनाका लागि कारबाही अन्तिम चरणमा पुगेको अवस्था छ । अदालतका सबै माननीय न्यायाधीशज्यूहरु र सर्वोच्च अदालतका सबै इजलास अधिकृत (उप सचिवस्तर) हरूलाई ल्यापटप उपलब्ध गराइएको छ । सर्वोच्च अदालतको सूचना प्रविधि महाशाखामा Wireless Networking विस्तार गरिएको छ । यो आर्थिक वर्षमा बभाड, अछाम, जाजरकोट, सिरहा, भापा लगायतका जिल्ला अदालतहरुमा सौर्य उर्जामा आधारित प्रविधि जडान गर्न लागिएको छ । हाल सम्पूर्ण न्यायपालिका भर कुल जम्मा १३३२ वटा कम्प्युटरहरु, ४१३ वटा प्रिन्टरहरु, १०४ वटा स्क्यानरहरु, ९४ वटा फ्याक्सहरु र ३५३ वटा ल्यापटपहरु सञ्चालनमा रहेका छन् । हालसम्म न्यायपालिकामा मुद्दा व्यवस्थापन प्रणाली, पुस्तकालय व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन, कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण, फ़ैसला अपलोड र डाउनलोड तथा तहसिल व्यवस्थापन समेतका सफ्टवेयर निर्माण भई कार्यान्वयनमा रहेका छन् ।

रणनीतिक योजनाको तर्जुमा मात्र होइन, यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संयन्त्र स्थापनाको कार्यलाई पनि योजनामा महत्वका साथ उल्लेख गरिएको छ । योजनामा उल्लेख गरिए बमोजिम केन्द्रीयस्तरमा सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूको संयोजकत्वमा योजना कार्यान्वयन समिति गठन भएको छ भने उक्त समितिको कार्यमा सहजीकरण गर्न योजना कार्यान्वयन सचिवालयको पनि स्थापना गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन योजना कार्यान्वयन संयन्त्रलाई पुनरावेदन र जिल्ला अदालतको तहसम्म विस्तार गरिएको छ । ती संयन्त्रहरु मार्फत योजना कार्यान्वयन स्थितिको आवधिक मूल्याङ्कन गर्ने र क्षेत्रियस्तरमा नियमित समीक्षा गर्ने पद्धतिको विकास भएको छ ।

कुनै पनि संस्था पूर्ण हुँदैन । परिस्थितिको विश्लेषणका आधारमा आफ्नो भूमिकाको सबल र दुर्बल पक्षको आत्मनिरीक्षण गरेर न्यायपालिकाले सुधारको बाटो आफैले तय गर्न खोजेको छ । न्यायपालिका भित्रका कमी कमजोरीहरुलाई निरन्तर रूपमा सुधार गर्दै अघि बढ्ने प्रतिवद्धताको रूपमा साढेसात वर्षदेखि योजनावद्ध सुधारको प्रक्रिया छ । योजनाको तर्जुमा मात्र होइन, आवधिक मूल्याङ्कनको प्रक्रियालाई पनि स्थापित गरिएको छ । योजना मूल्याङ्कनको माध्यमबाट हामी कहां थियौं, कहां पुगेका छौं र

हामी कहाँ पुग्नुपर्ने छ भन्ने कुराको लेखाजोखा गर्ने प्रयासहरु भएका छन् । न्यायपालिकामा पनि योजनाको सान्दर्भिकता छ भन्ने अवस्थाबाट योजनालाई अपरिहार्य साधनका रूपमा स्वीकार्ने स्थितिको निर्माण भएको छ । नविनतम् विचार, सुधार र परिवर्तनलाई ग्रहण गर्ने सोचको विकास भएको छ । योजनामा आफ्नो भूमिका कहाँनिर छ भनेर खोज्ने प्रवृत्तिको विकास भएको छ । न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण क्रियाकलाप र गतिविधिहरुलाई तथ्याङ्कमा बोल्नुपर्ने स्थितिको सिर्जना भएको छ । योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको अवस्थासँग तुलना गरेर हेर्ने हो भने न्यायपालिकामा यी सोच र अभ्यासहरु सर्वथा नौलो र आफैमा उपलब्धिमूलक हुन् । सुधारको प्रक्रिया कुनै विन्दुमा पुगेर पूर्णविराम लाग्ने नभई निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो । मूल कुरा सुधारको प्रक्रिया प्रति प्रतिबद्धता र उत्तरदायित्व बोध हुनुपर्दछ । रणनीतिक योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयनका माध्यमबाट नेपालको न्यायपालिकाले यो प्रतिबद्धता जाहेर गरेको छ र उत्तरदायित्व बोध गरेको छ ।

### ३.२ रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरु

रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिमा भएको कार्य प्रगतिको समीक्षा गर्दा योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका सन्दर्भमा केही आधारभूत समस्या र चुनौतीहरु विद्यमान रहेको देखिएका छन् । ती समस्या र चुनौतीहरुलाई देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

#### ■ योजनाको कार्यान्वयन संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउने

योजनाको कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता ल्याउन केन्द्रीय संयन्त्रको रूपमा सचिवालयको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने सम्बन्धमा योजना कार्यान्वयन समितिबाट मिति २०६३।४।२६ मा निर्णय भएपनि सो अनुरूपको पर्याप्त जनशक्ति र स्रोत साधन उपलब्ध हुन नसकेबाट योजनाले अपेक्षा गरेअनुरूप सचिवालयको सुदृढीकरण हुन सकेको छैन । मातहतका सबै अदालतहरुमा योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना गर्ने गरी योजनाले क्रियाकलापको निर्धारण गरेकोमा त्यस्ता संयन्त्रको स्थापनासम्म भएपनि स्रोत साधन र स्पष्ट कार्य विवरणको अभावमा ती संयन्त्रहरु प्रभावकारी हुन सकेको छैनन् ।

#### ■ योजनाप्रतिको स्वामित्वभाव र सरोकारवालाहरुको सहयोग

अदालतमा कार्यरत न्यायाधीश, अधिकृत र कर्मचारीहरुमा योजना प्रति पूर्ण स्वामित्वभावको सृजना हुन नसकेको र न्यायपालिकाका अन्य सरोकारवालाहरुलाई रणनीतिक योजनाको बारेमा पर्याप्त सूचना सम्प्रेषण गर्न समेत नसकिएको कारण सरोकारवालाहरुबाट योजना कार्यान्वयनमा अपेक्षित सहयोग प्राप्त हुन नसक्नु पनि चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ स्रोत साधनको उपलब्धता

रणनीतिक योजनाले योजनामा निर्धारण गरिएका क्रियाकलापहरु सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने बजेटको प्रक्षेपण समेत गरेको भएपनि सो अनुरूपको बजेट उपलब्ध हुन सकेको छैन । प्रक्षेपण गरिएको बजेटको तुलनामा अत्यन्त न्यून बजेट विनियोजन वा प्राप्त हुने गरेको छ । तसर्थ, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि बजेट वा स्रोत साधन प्रमुख समस्याको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ न्यायपालिकाको वित्तीय स्वायत्तताको प्रवर्द्धन गर्ने

न्यायपालिकाकालाई सुम्पिएको संवैधानिक र कानूनी जिम्मेवारी पुरा गर्नको लागि चाहिने साधन स्रोत उपलब्ध गराउने दायित्व सरकार तथा विधायिकाको हो तर प्राप्त बजेटको विनियोजन आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकताअनुरूप गर्न पाउनु न्यायपालिकाको वित्तीय स्वायत्तता हो । नेपाल सरकारबाट प्राप्त बजेट आफ्नो आवश्यकताअनुरूप पुनः विनियोजन गरी खर्च गर्ने स्वायत्तता न्यायपालिकालाई छैन । न्यायपालिकाको आवश्यकता भन्दा पनि नेपाल सरकारबाट तोकिएका बजेट शिर्षक अनुसार नै खर्च गर्नुपर्ने अनिवार्यता रहेको छ । प्राप्त बजेट न्यायपालिकाको आवश्यकताअनुरूप आफैले विनियोजन गरी खर्च गर्न पाउने स्वायत्तता न्यायपालिकालाई नहुनु न्यायिक स्वतन्त्रताको मान्यताको प्रतिकूल हुनुका साथै यसले रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनमा पनि चुनौती थपेको छ ।

#### ■ प्रभावकारी मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको स्थापना गर्ने

न्यायपालिकाको सुधारको योजना प्रभावकारी मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको स्थापना विना पुरा हुन सक्दैन । न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाले मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने रणनीतिक उपायको प्रक्षेपण गरेको भएपनि सो अन्तर्गत निर्धारण गरिएका क्रियाकलापहरु जस्तो फरक-फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन र समय तालिका पद्धतिको विकास गरी लागू गर्न सकिएको छैन । धेरै मुद्दा र सुरक्षा संबेदनशीलता भएका अदालतमा विशेष अभियान प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न र मुद्दा व्यवस्थापनलाई सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गर्न सकिएको छैन ।

आधुनिक मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापनाको लागि चाहिने आर्थिक स्रोत साधन तथा विशेषज्ञता, दक्षता र सीपको अभाव एव प्रतिबद्धता समेतको कमीको कारण आधुनिक मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना र विकास गर्ने विषय अद्यापि चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ न्याय निरोपणमा शीघ्रता ल्याउने

रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन पछि न्याय निरोपण गर्ने न्यायपालिकाको मुल कार्यमा सकारात्मक उपलब्धि हासिल भएको देखिएपनि प्रभावकारी मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्न नसकिएबाट न्याय सम्पादनको कार्य अपेक्षित रूपमा छिटो छरितो हुन सकेको छैन । यसबारेको आम जनगुनासो पनि कायमै रहेको र यसबाट न्यायपालिका प्रतिको जनआस्थामा समेत नकारात्मक प्रभाव परेको छ । मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्म सबै तहका अदालतमा एक वर्ष नाघेका मुद्दाको सख्या २१,४६८ थान रहेकोमा यी मध्ये ४,८०४ थान मुद्दाहरु दुई वर्ष नाघेको अवस्थामा छन् । मुद्दाको कारवाही र फछ्यौटमा रहेको ढिलाईलाई पूर्णरूपमा नियन्त्रण गर्न नसक्नु न्यायपालिकाको प्रमुख समस्या र चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ फैसला कार्यान्वयनमा शीघ्रता ल्याउने

फैसलाको शीघ्र कार्यान्वयनबाट मात्र मुद्दाका पक्षहरुले वास्तविक न्यायको अनुभूति गर्दछन् । तर फैसलाको कार्यान्वयनमा ढीठो ढिलाई रहेको तथा कार्यान्वयन प्रक्रिया जटिल र खर्चिलो भएको भन्ने आम जनगुनासो रहिआएको छ । फैसला कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता ल्याउन फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको स्थापना गरी संगठनात्मक स्वरूप सुदृढ गर्ने र स्रोत साधन उपलब्ध गराउने जस्ता केही सकारात्मक कार्यहरु भएका छन् । तथापि फैसलाको कार्यान्वयनको लागि लगत राख्ने प्रणाली वैज्ञानिक नहुनु, फैसला कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित कारवाहीलाई सूचना प्रविधिसंग आबद्ध गर्न नसक्नु, फैसला कार्यान्वयनका लागि स्थापित संयन्त्रहरुलाई पर्याप्त स्रोत साधन र जनशक्तिबाट उपलब्ध गराई सुदृढ बनाउन नसक्नु समस्याको रूपमा रहेको छ । त्यसैगरी फैसला कार्यान्वयन गर्न सुरक्षा निकाय लगायत अन्य निकायसंग पर्याप्त समन्वय स्थापित गर्न नसक्नु तथा फैसला कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित कानून र कार्यविधि सरल नहुनु पनि चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने

आमनागरिकको अदालत प्रतिको भरोसा र आस्था न्यायपालिकाको ठूलो पूँजी हो । त्यसैले जनआस्थाको अभिवृद्धि गर्ने कार्यमा न्यायपालिका सधै प्रयत्नशील रहनु पर्दछ । अदालतबाट गरिने न्याय सम्पादन कार्य तथा फैसलाको कार्यान्वयन शीघ्र रूपमा सम्पन्न नभएको कारण अपेक्षाकृत रूपमा जनआस्थामा अभिवृद्धि हुन सकेको छैन । जनआस्थाको अभिवृद्धि गर्नको लागि न्यायाधीश, अधिकृत तथा कर्मचारीहरुमा व्यावसायिक निष्ठा, इमान्दारीता आवश्यक पर्नुका साथै व्यावसायिक आचारसंहिताको पूर्ण पालना समेत हुनुपर्दछ । न्यायाधीशहरुको आचारसंहिता निर्माण भई लागू भएपनि न्याय सेवाका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता बन्न सकेको छैन । न्यायपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय बनाई आमनागरिकको अदालत प्रतिको जनआस्थामा अभिवृद्धि गर्नुपर्ने चुनौती रहेको छ ।

#### ■ सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने

न्यायपालिकामा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग प्रभावकारी रूपमा हुन सकेको छैन । मुद्दा व्यवस्थापन तथा अदालतका कामकारवाहीलाई सूचना प्रविधिसंग आबद्ध गर्न सकेमा मात्र न्याय सम्पादनको कार्य छिटो छरितो हुनुका साथै शीघ्र न्याय प्राप्त गर्ने नागरिकको अपेक्षा पुरा हुन सक्दछ । न्यायिक सूचनामा नागरिकको सहज पहुँच पुऱ्याउन तथा न्यायाधीश, अधिकृत, कर्मचारी तथा कानून व्यवसायीहरुलाई आफ्नो कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित विषयमा न्यायिक सूचनाहरु सहजरूपमा उपलब्ध गराउन सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्नु अनिवार्य हुन्छ । न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाले सूचना प्रविधिको प्रयोग र विकास गर्ने कार्यलाई रणनीतिक उपायकोरूपमा प्रक्षेपण गरेको छ । सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने दिशामा केही कार्यहरु भएको पाइए पनि अदालत व्यवस्थापनको समग्र पक्षलाई सूचना प्रविधिसंग आबद्ध गर्न नसकिएको स्थिति न्यायपालिकाको लागि चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण तथा कार्यसम्पादनलाई वृत्ति विकाससंग आबद्ध गर्ने

योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न कार्यरत जनशक्ति (न्यायाधीश तथा कर्मचारी) हरुको स्पष्ट कार्यविवरण तथा कार्यसम्पादन मापदण्डको अपरिहार्यता रहन्छ । योजनाले न्यायपालिकामा कार्यरत न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मापदण्डको निर्माण गरी त्यसलाई वृत्ति विकाससँग आवद्ध गर्ने गरी क्रियाकलापको निर्धारण समेत गरेको भएपनि त्यसप्रकारको कार्यविवरण तथा कार्यसम्पादन मापदण्डको निर्माण हुन सकेको छैन । तसर्थ यो विषय समस्याको रूपमा रहेको छ । स्पष्ट कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मापदण्डको अभावमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र त्यसको मापन गर्न सकिने वैज्ञानिक आधार बनेको छैन । त्यसले गर्दा योजनाले निर्धारण गरेका कार्यहरु गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको आँकलन गर्न समेत कठिनाई रहेको छ । त्यसका साथै तालिम, प्रशिक्षण लगायत क्षमता विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरुलाई कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्षतः सहयोग पुग्ने गरी सञ्चालन गर्न समेत सकिएको छैन । यसप्रकार योजनाले निर्धारण गरेका क्रियाकलापहरु पूरा गर्न कार्यरत जनशक्तिहरुको स्पष्ट कार्यविवरण तथा कार्यसम्पादन मापदण्डको निर्माण गर्नुपर्ने चुनौती कायमै रहेको छ ।

#### ■ सुपरिवेक्षण र अनुगमन तथा निरीक्षण र मूल्याङ्कन पद्धतिलाई वैज्ञानिक बनाउने

सुपरिवेक्षण र अनुगमन तथा निरीक्षण र मूल्याङ्कनले योजना अनुरूप सञ्चालित क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन अवस्था, कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका समस्या र चुनौतीहरुको बारेमा जानकारी हासिल गर्न तथा त्यसको सम्बोधनका लागि चाल्नुपर्ने कदमका बारेमा आवश्यक रणनीति तय गर्न महत्वपूर्ण आधार प्रदान गर्दछ । त्यसका लागि सुपरिवेक्षण र अनुगमन तथा निरीक्षण र मूल्याङ्कन पद्धति व्यवस्थित र वैज्ञानिक हुनुपर्ने आवश्यकता भएपनि त्यस प्रकारका कार्यहरु अद्यापि परम्परागत र औपचारिकतामा सीमित रहनु प्रमुख समस्याको रूपमा देखिएको छ । योजनाले निर्धारण गरेका सूचकका आधारमा निरीक्षण तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी मापदण्डहरुको तयारी र सो अनुरूपका फारामहरुको विकास समेत हुन सकेको छैन । निरीक्षणका क्रममा दिइएका सुभावहरुको कार्यान्वयन अवस्थाका सम्बन्धमा प्रभावकारी अनुगमन पनि हुन सकेको छैन । यसप्रकार परम्परागत सुपरिवेक्षण र अनुगमन तथा निरीक्षण र मूल्याङ्कन पद्धतिलाई वैज्ञानिक बनाउनु पर्ने चुनौती रहेको छ ।

#### ■ आधारभूत कानूनी शिक्षा प्राप्त नगरेका कार्यस्तरका जनशक्तिहरुको सेवाको प्रभावकारीता र निरन्तरता

विश्वविद्यालयहरुमा कानून विषयको प्रमाणपत्र तहको शिक्षा हटेको लामो अवधि भैसकेको छ । साथै, उक्त तहको अध्ययनलाई पुनः सुचारु गर्नेतर्फ कुनै सोच समेत रहेको देखिदैन । अदालतको कामकारवाहीमा कार्यस्तरका जनशक्तिहरुको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको र त्यस्तो कार्यसम्पादनका सन्दर्भमा आधारभूत कानूनी ज्ञान वा अनुभवको आवश्यकता पर्ने भएपनि त्यस प्रकारका जनशक्तिहरुको सेवा प्रवेशका लागि आधारभूत कानूनी शिक्षा वा तालिमको प्रावधान नरहेको र विद्यमान शैक्षिक प्रणाली अन्तर्गत त्यस प्रकारको कानूनी शिक्षा प्राप्त गर्नसक्ने अवसर समेत छैन । त्यस्तो जनशक्ति कानून बाहेकको फरक शैक्षिक पृष्ठभूमिको रहेको र उच्चतहको अध्ययन समेत अधिकांशतः अन्य शैक्षिक विधामा हुने अवस्थाबाट न्याय सेवामा त्यस्तो जनशक्तिको वृत्ति विकासको मार्ग स्वभावतः अवरुद्ध हुने अवस्था छ । यस अवस्थामा न्याय सेवामा उनीहरुको सेवाको निरन्तरता व्यवहारतः कठिन र असम्भवप्रायः छ । त्यसैगरी, त्यस्ता जनशक्तिहरुलाई लक्षित गरी आधारभूत कानूनी तालिम समेत प्रदान गर्न सकिएको छैन र वृत्ति विकासको अवसरको अभावमा त्यस प्रकारको तालिमको उपादेयता र कार्यप्रतिको लगावमा समेत कमी रहने गरेको छ । यसप्रकार कार्यस्तरका जनशक्तिहरुको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउने र उनीहरुका लागि वृत्ति विकासका अवसर सिर्जना गरी सेवाको निरन्तरताको सुनिश्चितता गर्ने चुनौती रहेको छ ।

#### ■ कार्य योजनाको निर्माण र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने

मूल योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न र रणनीतिक उपायहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सर्वोच्च अदालत तथा मातहतका अदालतहरुका कार्य योजनाहरुको निर्माण र कार्यान्वयन उपयुक्त एवं प्रभावकारी हुनु पर्दछ । योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्म आईपुग्दा पनि मातहतका अदालतका कार्य योजनाहरु सोअनुरूप निर्माण र कार्यान्वयन हुन सकेका छैनन् । कार्य योजनाहरु वस्तुपरक हुन नसकि बढी विषयगत हुने गरेका छन् । त्यसैगरी कार्य योजनाहरु स्थानीय परिवेश, उपलब्ध स्रोत साधन र आवश्यकता अनुसार निर्माण हुन सकेका छैनन् । क्रियाकलाप र स्रोत साधनबीच तादात्म्यता छैन । त्यसैगरी मूल योजना र मातहतका योजनाहरुबीच तादात्म्यता कायम हुन समेत सकेको छैन । कार्य योजनाहरुको निर्माण गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक सीप हस्तान्तरण समेत हुन सकेको छैन ।

यसप्रकार, मूल योजना र वार्षिक कार्य योजनाहरू बीच तादात्म्यता कायम राख्नुपर्ने, वार्षिक कार्य योजना निर्माणका लागि मातहत अदालतहरूको क्षमता विकासको लागि सीप हस्तान्तरण गर्नुपर्ने चुनौती अभैपनि कायमै छ ।

#### ■ कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा र मनोबल वृद्धि गर्ने

योजना आफैमा अपेक्षित लक्ष्य र उद्देश्य हासिल गर्नेतर्फको अतिरिक्त प्रयासहरू समावेश भएको दस्तावेज हो । तसर्थ यसले कार्यरत जनशक्तिहरूबाट समेत थप प्रयास र स्वामित्वबोधको अपेक्षा गर्दछ । यसका लागि योजनाले नै मार्गनिर्देश गर्नुपर्ने सन्दर्भमा योजनामा कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा वृद्धि गर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण समेत गरिएको भएपनि कार्यसम्पादन मापदण्डको अभाव लगायतका कारणहरूबाट त्यस प्रकारको उत्प्रेरणा सिर्जना गर्ने कार्य प्रभावकारीरूपमा हुन सकेको छैन । त्यसैगरी कार्यसम्पादनलाई पुरस्कार र दण्ड पद्धतिसँग आबद्ध गर्न नसकिएका कारण कार्यरत कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च बनाउन सकिएको छैन । सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा विद्यमान सुरक्षाको भय, सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यबोझको तुलनामा अतिरिक्त सुविधाको अभाव तथा सरुवा लगायत कर्मचारी व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू मापदण्डमा आधारित हुन नसकेको कारणहरू समेतबाट जनशक्तिहरूमा एक प्रकारको नैरास्यताको अवस्था छ । यसप्रकार कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा र उच्च मनोबल कायम गर्ने विषय पनि चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ नयाँ कानूनहरूको निर्माण र विद्यमान कानूनमा सुधार गर्ने

योजनाद्वारा निर्धारित लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरूप न्यायिक कामकारवाहीहरूलाई प्रभावकारी बनाउन विद्यमान कानून र कार्यविधिहरूमा समेत सोही अनुकूलको सुधारको आवश्यकता पर्ने सन्दर्भमा योजनाले पनि कतिपय विषयमा नयाँ कानूनहरू निर्माण गर्नुपर्ने र विद्यमान कतिपय कानून र कार्यविधिमा सुधार गर्नुपर्ने गरी क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरेको छ । तथापि, योजनामा निर्धारण गरिएबमोजिम कानूनहरूको निर्माण र सुधार हुन सकेको छैन । ती कानूनहरूको निर्माण र सुधारका लागि न्यायपालिकाकातर्फबाट प्रयासहरू भएपनि सरोकारवाला निकायहरू कानून तथा न्याय मन्त्रालय र खासगरी व्यवस्थापिका संसद्बाट सोही अनुरूपको सकारात्मक सहयोग र पहलकदमी हुन सकेको छैन । जसका कारण केही कानूनहरूको मस्यौदा भएपनि आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी पारित हुन सकेका छैनन् । यसप्रकार योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका सन्दर्भमा नयाँ कानूनहरूको निर्माण र विद्यमान कानून तथा कार्यविधिहरूमा समयानुकूल सुधार गर्नुपर्ने विषय पनि चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

#### ■ संक्रमणकालीन अवस्थाको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने

हाल मुलुक नयाँ संविधानको निर्माणको चरणमा रहेको छ । संघीय संरचना अनुरूपको नयाँ संविधान जारी भएको अवस्थामा न्यायिक संरचना, क्षेत्राधिकार लगायतका विषयहरूमा स्वभावतः फेरबदल हुने अवस्था छ । त्यस परिस्थितिमा परिवर्तन अनुरूपको संरचनागत र कार्यगत सुधार तथा सोही अनुरूपको जनशक्ति लगायत संक्रमणकालीन व्यवस्थापन गर्नुपर्ने अपरिहार्यता रहने सन्दर्भमा यस योजनाले लिएका प्राथमिकता र क्रियाकलापहरू समेत स्वभावतः प्रभावित हुन जाने अवस्था छ । न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्य मान्यतामा सारभूत परिवर्तन नहुने भएपनि संक्रमणकालको व्यवस्थापन र संविधानको व्यवस्था अनुरूपको नयाँ संरचनामा रूपान्तरण तथा संक्रमणकालको व्यवस्थापनका लागि कार्य गर्नुपर्ने सन्दर्भमा प्रस्तुत योजनाले निर्धारण गरेका क्रियाकलाप र उपरोक्त बमोजिमको संक्रमणकालीन व्यवस्थापनबीच सामञ्जस्यता कायम गर्ने चुनौती रहेको छ ।

३.३ रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूबाट व्यक्त धारणाहरू

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनका क्रममा कार्य समूहकातर्फबाट योजना कार्यान्वयन स्थितिको विषयलाई लिएर क्षेत्रियस्तरमा ४ वटा र सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूसँग अलगगै परामर्श कार्यक्रम आयोजना गरिएको थियो । यस अतिरिक्त सर्वोच्च अदालतमा गठित विभिन्न समितिहरूसँग अवद्ध उच्चअधिकृतज्यूहरूसँग पनि पटक पटक अन्तरक्रिया गरिएको थियो । यी सबै परामर्श कार्यक्रम अन्तरक्रियाका बखत माननीय न्यायाधीशज्यूहरू, अधिकृत लगायतका कर्मचारीहरू, प्रहरी अधिकृतज्यूहरू, सरकारी न्यायाधिवक्ताहरू, कानून व्यवसायीहरू र सदस्यहरू लगायत सबैबाट महत्वपूर्ण धारणाहरू व्यक्त भई कार्य समूहलाई गहकिला सुभावहरू प्राप्त भएका छन् । सहभागीहरूबाट व्यक्त धारणाहरूलाई बुँदागत रूपमा देहाय अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

३.३.१ मूल कार्यका सम्बन्धमा व्यक्त धारणाहरू

- योजनावद्ध प्रयासको परिणामस्वरूप मुद्दा फछ्यौटको क्रम बढे पनि फैसला कार्यान्वयन छिटो छरितो हुन नसकेको हुँदा त्यसतर्फ जोड दिनु आवश्यक छ ।
- मुद्दा फछ्यौट गर्नुपर्ने लक्ष्य वार्षिक लगतको ५० प्रतिशत कायम गरिनु पर्दछ ।
- मूल कार्यतर्फ रहेको “बक्यौता मुद्दा” को परिभाषालाई स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।
- कम मुद्दा भएका अदालतहरुको लक्ष्य प्रतिशतका आधारमा र बढी मुद्दा भएका अदालतहरुको लक्ष्य संख्याका आधारमा निर्धारण गर्नु पर्दछ ।
- मुद्दाको फछ्यौट लक्ष्य निर्धारण गर्दा पुरानो लगत र नयाँ लगतको अलगगै प्रतिशत तोक्न उपयुक्त हुन्छ ।
- मुद्दा फछ्यौटका लागि न्यायाधीश र अदालतगत रूपमा अलगगै लक्ष्य निर्धारण हुनु पर्दछ ।
- फैसला कार्यान्वयनको लक्ष्य महत्वाकांक्षी रहेकोले यथार्थपरक बनाउनु पर्छ ।
- कर्मचारीहरुको पनि कार्यसम्पादन मापदण्ड तोक्नु पर्दछ ।
- कानूनको संवैधानिकता परीक्षणसम्बन्धी विवादहरु एक वर्षभित्र फछ्यौट गर्ने नतिजा परिसूचक तोकिएको तर योजना लागू हुँदाकै बखत कायम रहेका बक्यौताहरु न्यूनीकरण गर्नेतर्फ मापदण्ड नतोकिएको हुँदा सोको पनि मापदण्ड निर्धारण गर्नुपर्दछ ।
- अन्य रिटको तुलनामा सार्वजनिक सरोकारसम्बन्धी रिटहरु फछ्यौट गर्न बढी समय लाग्ने गरेकोले त्यस्ता रिटहरुको फछ्यौट गर्ने छुट्टै नतिजा परिसूचक तोकिनु पर्दछ ।
- कानूनको म्यादभित्र भनेर मात्र पुग्दैन, कार्यविधिगत आधारमा छुट्टाछुट्टै नतिजा परिसूचक तोकिनु पर्दछ ।

### ३.३.२ रणनीतिक उपायका सम्बन्धमा व्यक्त धारणाहरु

- रणनीतिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कार्यरत जनशक्तिको सीप र क्षमता विकास गर्नु पर्दछ ।
- न्यायपालिकाका सरोकारवालाहरुको सहयोग, समन्वय र प्रतिबद्धता बढाउने क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक छ ।
- केन्द्रीयस्तरको मात्र योजना बनाएर पुग्दैन । योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि प्रत्येक अदालत, शाखा, फाँट र अधिकारीको व्यक्तिगत योजना बनाउन आवश्यक छ ।
- बजेट वितरणलाई योजनासँग आवद्ध गर्न योजना कार्यान्वयनसम्बन्धी संयन्त्रबाट नै बजेट व्यवस्थापनको समेत कार्य गर्नु पर्दछ ।
- मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना गर्नु आवश्यक छ ।
- भौगोलिकता, मुद्दाको भार, कार्यरत जनशक्ति समेतका आधारमा अदालत, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मापदण्ड लागू गरी तदनुसार स्रोत साधनको वितरण गर्न र कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- कर्मचारीलाई बढी जिम्मेवार बनाउन कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- न्यायाधीश सुरुवाको विषयले पनि कार्यसम्पादनमा प्रभाव पारेको स्थिति अनुभव गरिएकाले सुरुवाको स्पष्ट समयतालिका बन्नु जरुरी छ ।
- अदालत र न्यायिक कामकारवाहीमा सुरक्षा व्यवस्थापन र समन्वयका सम्बन्धमा केन्द्रीयस्तरमा नीति तयार गरी जारी गर्नुपर्दछ ।
- बढी कार्यबोभ भएका अदालतहरुमा अतिरिक्त समय काम लगाउनु पर्ने अवस्था हुँदा अतिरिक्त समयमा काम गर्ने कर्मचारीलाई सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- न्याय क्षेत्र र न्यायपालिकाको योजना एवं न्यायिक कामकारवाहीका बारेमा न्यायका उपभोक्ता तथा आम नागरिकमा जानकारीको कमी छ । तसर्थ न्यायपालिकाले नागरिकको बीचमा जानुपर्दछ र सोसम्बन्धी कार्यक्रमहरु योजनामा समावेश गरिनु पर्दछ ।
- नयाँ संविधान निर्माणपश्चात् उत्पन्न हुन सक्ने संक्रमणकालीन अवस्थालाई योजनाले सम्बोधन गर्न पूर्वतयारी गर्नुपर्दछ ।
- सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सुरक्षा संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखेर न्यायिक जनशक्तिको लागि एकीकृत आवासको व्यवस्था हुनु पर्दछ ।

- कैद र जरिवाना असुलीमा समन्वय बढाउन प्रहरी संयन्त्रसँग समन्वय र छलफलमा जोड दिनु पर्दछ ।
- निरीक्षण बढी परम्परागत ढाँचामा हुने गरेको र निरीक्षणका बखत दिइने निर्देशनहरुको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने भरपर्दो पद्धति स्थापना हुन सकेको नपाइएकोले यसलाई सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गरी डाटा वेसमा आधारित तुल्याइनु पर्दछ ।
- प्राप्त बजेटको बाँडफाँडलाई निश्चित मापदण्डमा आधारित गराई पारदर्शीरूपमा खर्च गरिने व्यवस्थातर्फ योजनाले जोड दिनु पर्दछ ।
- मेलमिलापसम्बन्धी कार्यक्रमहरुमा गरिएको लगानीको तुलनामा यसबाट प्राप्त उपलब्धिहरु ज्यादै न्यून रहेको स्थिति हुँदा मेलमिलापका क्रियाकलापहरुका सम्बन्धमा पुनर्विचार गर्नुपर्दछ ।
- योजना कार्यान्वयन संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । पुनरावेदन तहको योजना कार्यान्वयन संयन्त्र र जिल्ला अदालतमा रहने योजना कार्यान्वयन संयन्त्रका बीचमा समन्वय कायम गरिनु पर्दछ ।
- रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य र यी लक्ष्यहरु प्राप्तिका लागि सरोकारवाला निकायहरुको भूमिका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुसमक्ष समझदारी बढाउन र सहयोग एवं समन्वय वृद्धि गर्न थप कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनु पर्दछ ।
- योजनाले तोकेका कामका आधारमा स्रोत साधन र सुविधामा सहायकस्तरका कर्मचारीलाई पनि उत्तिकै पहुँच दिन आवश्यक छ ।

### ३.३.३ अन्य सुझावहरु

- योजनाले निर्धारण गरेका सबै क्रियाकलापहरु एकैपटक सञ्चालन गर्न सम्भव हुने नदेखिएकोले मूल कार्यमा पार्ने प्रभाव र भूमिकाका आधारमा क्रियाकलापहरुलाई प्राथमिकीकरण गर्नुपर्दछ ।
- योजनामा प्रक्षेपण गरिएका क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयनका लागि अन्तिम तहको जिम्मेवारी मात्र नतोकेर प्रारम्भिक जिम्मेवारी समेत तोक्न आवश्यक छ ।
- न्यायपालिकामा कार्यरत न्यायाधीश र कर्मचारीहरुमा योजनाप्रतिको स्वामित्वभाव बढाउन थप कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक छ ।
- अदालतमा कार्यरत कर्मचारीको तहगत व्यवस्था सहितको छुट्टै सेवा सुविधासम्बन्धी ऐन ल्याउनु पर्दछ ।
- न्यायपालिकाको योजनालाई राष्ट्रिय योजनासँग आवद्ध गराइनु पर्दछ ।
- रणनीतिक उपायहरुको कार्यान्वयन योजनामा पर्याप्त क्रियाकलाप परेको हुँदा योजनामा नयाँ क्रियाकलापहरु थप गर्नु भन्दा भैरहेका क्रियाकलापहरुलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नेतर्फ जोड दिइनु पर्दछ ।
- योजनामा नीतिगत र कार्यान्वयन तहका क्रियाकलापहरु छुट्टयाई सर्वोच्च अदालतबाट नीतिगत र मातहत अदालतहरुबाट कार्यान्वयनस्तरका विषयहरु सम्पन्न गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- अर्धन्यायिक निकाय र न्यायाधिकरणहरुको क्रियाकलापलाई न्यायपालिकाको योजनाको दायरा भित्र राखिनु पर्दछ ।
- जिल्ला अदालतको कार्य योजना पुनरावेदन अदालतले स्वीकृत गर्ने र पुनरावेदन अदालतको कार्य योजना सर्वोच्च अदालतले स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिने प्रणाली कायम गरिनु पर्दछ । यसबाट केन्द्रीय योजना र स्थानीय योजना बीचमा सामान्यस्यता कायम हुन गई केन्द्रीय योजना कार्यान्वयन संयन्त्र र स्थानीय योजना कार्यान्वयन संयन्त्र बीच नियन्त्रण र समन्वय कायम हुन सक्दछ ।

### ३.४ रणनीतिक योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त अनुभूतिहरु

विश्वव्यापीकरणको प्रभाव र मुलुकमा आएको आर्थिक, सामाजिक एवं राजनीतिक परिवर्तनका कारण नेपाली समाजको इच्छा, आर्कषा र चाहनामा अभूतपूर्व वृद्धि भएसँगै नेपालको न्यायपालिका सामु पनि आफ्नो सेवा प्रवाहको स्तरमा सुधार गर्न र परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप आफूलाई अनुकूल तुल्याई अगाडि बढ्न तीव्र दबाव परेको छ । नेपालको प्रचलित संविधानले न्यायसम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार न्यायपालिकामा निहित राखेको र न्याय प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउने जिम्मेवारी पनि न्यायपालिकाको नेतृत्वमा सुम्पेको परिप्रेक्ष्यमा न्यायिक जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व वहन गर्ने विषय भन्ने चुनौतीपूर्ण बनेको देखिन्छ । न्यायपालिकालाई प्रदान गरिएको यो दायित्व र जवाफदेहितालाई सक्षमतापूर्वक निर्वाह गरी न्यायका सम्पूर्ण उपभोक्ताहरुका बीच आफूलाई विश्वासनीय अभिभावकको रूपमा स्थापित गर्न परम्परागत कार्यशैलीले मात्र पर्याप्त नहुने कुरा

निश्चित छ । न्यायपालिका सामुका यिनै दबाव, चुनौती र समस्याहरुका सन्दर्भमा आफूलाई रणनीतिक हिसाबले तयार गर्ने उद्देश्यले नै सर्वप्रथम आर्थिक वर्ष २०६१/६२ देखि नेपालको न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार प्रक्रियालाई आत्मसात गरिएको थियो । योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको यात्रा कै क्रममा आर्थिक वर्ष २०६६/६७ देखि दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू भई कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

नेपालको न्यायपालिकामा पहिलो रणनीतिक योजना अवधि समाप्त भई दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको समयसम्म आइपुग्दा रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा प्राप्त सिकाइ र अनुभूतिहरु विशिष्ट प्रकारका रहेका छन् । यी सिकाइ र अनुभूतिहरुलाई बुँदागत रूपमा देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

- रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको हाल सम्मको स्थितिबाट रणनीतिक योजना निर्माण गर्नु र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु दुई नितान्त बेग्ला-बेग्लै विषयहरु भएको अनुभूति छ । न्यायपालिकालाई परम्परागत स्वभावको संस्था मानिने आम दृष्टिकोण विद्यमान रहेको सन्दर्भमा रणनीतिक योजना निर्माणको कार्य स्वयंमा पनि महत्वपूर्ण कदम त हो तर रणनीतिहरु पहिचान गरी तर्जुमा गर्नु स्वयंमा त्यति महत्वपूर्ण छैन, जति तिनको कार्यान्वयनमा छ । योजनाको तर्जुमा गर्ने कार्यबाट न्यायिक सुधारका कार्यक्रमहरु सम्पन्न गरिएको नभई यसको प्रारम्भ मात्र गरिएको हो भन्ने बुझ्न जरुरी छ । न्यायपालिकामा योजना कार्यान्वयनको हालसम्मको अनुभवबाट योजनाको तर्जुमा कार्यमा जति परिश्रम लगानी गरिएको छ र प्रतिबद्धता व्यक्त गरिएको छ सोको अनुपातमा कार्यान्वयन प्रतिको प्रतिबद्धता बढ्न सकेको पाइएन । योजनाको सफल कार्यान्वयन गरी योजनाले परिलक्षित गरेका उपलब्धिहरु हासिल गर्नका लागि नेतृत्व वर्ग लगायत अन्य सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको सशक्त र सघन प्रतिबद्धता एवं सहभागिता आवश्यक रहेको देखिएको छ ।
- कुनै पनि सुधार प्रक्रिया एउटा विन्दुबाट शुरु भएर अर्को विन्दुमा अन्त्य हुने प्रक्रिया होइन, यो त निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो । समय र परिस्थितिको गतिशीलतासँगै सुधारका नयां क्षेत्रहरु पहिचान भएजस्तै योजनालाई पनि निरन्तर रूपमा परिवर्तन र परिमार्जन गर्दै जानुपर्ने हुन्छ । नेपालको न्यायपालिकाले पनि रणनीतिक योजनालाई कुनै विशेष घटनाको रूपमा नलिई यसलाई एक निरन्तर कार्यक्रमको रूपमा लिनु पर्ने देखिएको छ । यसका लागि उपयुक्त सांठानिक संस्कार र वातावरण निर्माण गर्नेतर्फ उच्चस्तरको व्यवस्थापन अग्रसर हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनका क्रममा रणनीतिक योजनामा प्रक्षेपण गरिएका नतिजाहरुको प्राप्तिका लागि अवलम्बन गरिएका रणनीतिक उपायहरुको प्रकृति र प्रभाव फरक फरक देखियो । यी सबै उपायहरुले रणनीतिक योजनाको मूलकार्य अन्तर्गत राखिएका अपेक्षा वा निर्धारण गरिएका लक्ष्यहरु प्राप्त गर्न समान प्रकारबाट प्रभावित नगर्ने देखियो । तर हाल सम्मको कार्यान्वयन अनुभवबाट योजनामा निर्धारित मूल लक्ष्य प्राप्तिका लागि प्रत्यक्ष सम्बन्ध भएका रणनीतिक उपायहरुको कार्यान्वयनमा भन्दा अन्य रणनीतिक उपायहरुको कार्यान्वयनमा प्रयासहरु बढी केन्द्रीत हुन पुगेको पाइएको छ । साथै रणनीतिक उपायहरु अन्तर्गत पहिचान गरिएका सबै क्रियाकलापहरु आवश्यक र महत्वपूर्ण रहे पनि ती सबै क्रियाकलापहरु योजना अवधिभर मै कार्यान्वयन गर्न संभव हुन्छ कि हुँदैन भन्ने विषयमा पनि गम्भीरतापूर्वक विचार गर्नु पर्ने स्थिति रहेको अनुभूति छ । यसैले उल्लिखित रणनीतिक उपायहरुलाई योजनाको मूल लक्ष्य प्राप्तिमा रहने प्रत्यक्ष सम्बन्ध, भूमिका र प्रभावको आधारमा प्राथमिकीकरण गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- रणनीतिक योजनामा उल्लिखित मूलकार्यसँग सम्बन्धित नतिजा परिसूचकहरु ज्यादै महत्वाकांक्षी र बढी सामान्यीकृत रहेको अनुभूति छ । मुद्दा फछ्यौटतर्फको हालसम्मको अनुभवबाट करिब २५ देखि ३० प्रतिशत मुद्दाहरु मात्र दर्ता भएको मितिले १ वर्ष भित्र फछ्यौट हुन सकेको स्थिति सर्वोच्च अदालतबाट प्रकाशित हुने वार्षिक प्रतिवेदनहरुबाट देखिएको सन्दर्भमा योजनामा सबै मुद्दाहरु १ वर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने गरी निर्धारित लक्ष्य बढी नै महत्वाकांक्षी रहेको अनुभव हुन्छ । अलिकति पनि महत्वाकांक्षी लक्ष्य नराखी हाल प्राप्त भइरहेकै नतिजा प्राप्त गर्न त किन योजना चाहियो र ? भन्ने तर्क पनि उठ्ने गरेको छ र धेरै हदसम्म यो सही पनि होला तर साथसाथै योजनाका लक्ष्यहरु हासिलयोग्य (achievable) र यथार्थपरक हुनुपर्छ भन्ने मान्यता पनि छ । योजनामा कानूनमा तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने गरी प्रारम्भिक नतिजा परिसूचक र कुनैपनि अवस्थामा २ वर्ष नाघ्न नदिने गरी विशेष नतिजा परिसूचक निर्धारण गरिएको विषयले पनि वास्तविकतालाई प्रतिबिम्बित नगरेको स्थिति छ । कार्यविधिगत हिसाबले र मुद्दाको तहगत हिसाबले मुद्दा फछ्यौटका लागि कानूनमा तोकिएका म्यादहरु फरक फरक रहेका छन् । यसैगरी बक्यौता न्यूनीकरणतर्फ निर्धारित लक्ष्य पनि अस्पष्ट र अव्यावहारिक देखिएको छ । यसले गर्दा मूलकार्यतर्फ प्राप्त भएका उपलब्धिहरुको समेत



अवमूल्यन हुन सक्ने स्थिति देखिएको छ । तसर्थ मूलकार्यतर्फ निर्धारण गरिएका नतिजा परिसूचकहरुलाई महत्वाकांक्षी तर बढी यथार्थपरक, व्यावहारिक, हासिलयोग्य र मापनयोग्य बनाउन जरुरी देखिएको छ ।

- मूल कार्यतर्फ न्याय निरूपण कार्यको प्रगति समीक्षा गर्दा दोस्रो रणनीतिक योजना लागू भए पछिका शुरुका २ वर्षमा फछ्यौट स्थिति सन्तोषजनक हुंदा हुँदै पनि समग्रमा मूल्याङ्कन नतिजा त्यति उत्साहप्रद देखिन सकेको छैन । यसो हुनुमा चालु आर्थिक वर्षको ६ महिनाको प्रगति स्थिति प्रमुख कारक तत्वको रूपमा रहेको देखियो । मुद्दा फछ्यौटको प्रवृत्ति हेर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्षको पुस महिना पछि असार सम्ममा धेरै मुद्दाहरु फछ्यौट हुने गरेको तर प्रस्तुत मूल्याङ्कनमा आर्थिक वर्षको पुस सम्मको तथ्याङ्कलाई मात्र आधार मान्नुपर्ने स्थिति बन्न गएको हुंदा समग्र अवधिको मूल्याङ्कन प्रभावित हुन गएको महशुस गरियो । तसर्थ साढे २ वर्षको मध्यावधि मूल्याङ्कनले योजनाको पूरा अवधिको आधा प्रतिनिधित्व गर्न नसक्ने अनुभूति गरियो ।
- मूल कार्यतर्फ लक्ष्यहरु निर्धारण गर्दा कुनै निश्चित कुराहरुलाई आधार मानिएको अनुभव गरिएन । न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण हुन नसकेको र यस सम्बन्धमा खासै कुनै भरपर्दो अध्ययन पनि हुन नसकेको स्थितिमा निर्धारित लक्ष्यहरु बढी विषयगत हुन गएको अनुभूति गरिएको छ । साथै कुन अदालतमा कति मुद्दाहरु नयां दर्ता हुने र कति लगत हुंदा मुद्दाको फछ्यौट कति प्रतिशत हुने हो सो कुराको पनि स्पष्ट प्रक्षेपण अनुमान नगरिएको अवस्था छ । वास्तवमा मुद्दाको संख्या जति बढे पनि र घटे पनि फछ्यौटको लक्ष्यमा घटी बढी नभइ त्यति नै रहने स्थिति व्यावहारिक नभएको अनुभव गरिएको छ ।
- सबै तहका अदालतहरुका हकमा आगामी वर्षहरुमा पर्न सक्ने नयां मुद्दाहरुको समेत प्रक्षेपण गरिएको र सो प्रक्षेपणमा आधारित भएर मूल कार्यतर्फ मुद्दा फछ्यौटको लक्ष्य निर्धारण गरिएको हुंदा नयां मुद्दाहरु पर्ने दर प्रक्षेपण गरिए भन्दा अप्रत्यासित रूपमा बढेमा र सोको अनुपातमा न्यायाधीश संख्या लगायत आवश्यक जनशक्ति र अन्य स्रोत साधनहरुको व्यवस्थापन हुन नसकेमा निर्धारित लक्ष्य हासिल हुन नसक्ने प्रबल सम्भावना रहेको छ । साथै योजना शुरु हुंदा सबै तहका अदालतहरुबाट वार्षिक कुल मुद्दा फछ्यौट ५४,६४४ थान हुने गरेको स्थितिबाट दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधि सम्म आइपुग्दा वार्षिक कुल ७२,०९५ थान मुद्दाहरु फछ्यौट भएको स्थितिमा पुगेको देखिएवाट अहिले पनि विगत ७ वर्षमा वार्षिक ४.५ प्रतिशतका दरले क्षमता अभिवृद्धि भइरहेको अवस्था देखिएको छ । क्षमता वृद्धिको सम्भावना असीमित हुंदैन । योजनाको बांकी अवधिका लागि लगत प्रक्षेपण गर्दा साविक लगतमा १० प्रतिशत थप गरी प्रक्षेपण गरिएको हुंदा मौजुदा क्षमतामा १० प्रतिशतको वृद्धि त यसै पनि आवश्यक पर्ने स्थिति छ । योजना कार्यान्वयनको हालसम्मको स्थितिबाट योजनामा प्रक्षेपण गरिएवमोजिम मानव संसाधनको क्षमता विकासमा प्राथमिकताका साथ प्रयासहरु हुन नसकेको अनुभव रहेको छ ।
- मध्यावधि मूल्याङ्कनका क्रममा योजनामा प्रक्षेपण गरिएको बक्यौता न्यूनीकरणतर्फको लक्ष्यको आधारमा प्राप्त उपलब्धिहरुको मूल्याङ्कन गर्दा बक्यौताको स्पष्ट परिभाषा नगरिएको कारण नतिजा प्रस्तुतीमा असहजता अनुभव गरियो । विगतमा भएका मध्यावधि मूल्याङ्कनमा र चालु योजना निर्माणका बखत गरिएको विश्लेषणबाट योजना शुरु हुंदा फैसला नभइ बांकी रहेका सबै मुद्दाहरुलाई बक्यौता मानी प्रस्तुती गरिएको छ तर त्यसो गर्दा आर्थिक वर्ष परिवर्तन हुनासाथ गएको आर्थिक वर्षको अन्तिम दिन दर्ता भएका मुद्दाहरु पनि बक्यौता भित्र पर्नजाने स्थिति सिर्जना भएको अनुभूति छ । कुनै पनि मुद्दा दर्ता भए पछि सोको अङ्ग पुऱ्याई फैसला गर्न निश्चित कार्यविधि पूरा गर्नु पर्ने कानूनी आवश्यकता रहेको सन्दर्भमा मुद्दा संख्या भन्दा न्यायाधीशहरुको संख्या बढी हुंदा पनि आज परेको मुद्दा भोलि नै फछ्यौट हुन सक्ने अवस्था रहंदैन । तसर्थ योजनामा कुनै पनि अवस्थामा मुद्दाहरुलाई दुई वर्ष नाघ्न नदिने गरी अन्तिम नतिजापरिसूचक निर्धारण गरिएको पृष्ठभूमिमा हाललाई २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुलाई बक्यौता मान्ने गरी परिभाषित गर्न र भविष्यमा बक्यौताको यो मापदण्डलाई क्रमशः घटाउँदै निश्चित अवधि पछि १ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुलाई बक्यौता मान्ने स्थितिमा पुग्ने तवरले नतिजा परिसूचकहरु निर्धारण गर्न व्यावहारिक हुने अनुभव गरिएको छ । यसका लागि आगामी योजना निर्माणका बखत सबै अदालतहरूसंग कति वर्षमा यो स्थितिमा पुग्न सकिने हो सोका वारेमा मुद्दा फछ्यौटका लागि उपयुक्तता र औचित्यका आधारमा भावि नतिजा परिसूचकहरु निर्धारण गर्न मनासिव हुने देखिएको छ ।
- योजना कार्यान्वयन स्थितिको मूल्याङ्कन गर्दा अनुभव गरिएको एउटा रमाइलो पक्ष के रहयो भने अमुक अदालतको कार्यबोझ र मुद्दा फछ्यौट संख्याका बीच खासै सम्बन्ध रहने गरेको पाइएन । जस्तो योजनामा १०० भन्दा कम लगत हुने जिल्ला अदालतहरुका लागि वार्षिक ७५ प्रतिशत मुद्दा फछ्यौट गर्नुपर्ने गरी लक्ष्य निर्धारण गरेकोमा यो समुहका

अदालतहरु जम्मा ११ रहेकोमा मूल्याङ्कन अवधिको समग्र स्थितिलाई आधार मान्दा कुनै अदालतले पनि निर्धारित लक्ष्य पूरा गरेको देखिदैन जबकि ५०० भन्दा बढी लगत भएका अदालतहरु मध्ये केहीले भए पनि आफूलाई तोकिएको लक्ष्य पूरा गरेको देखिएको छ । दुई वर्ष नाघेका पुराना मुद्दा बांकी राख्ने अदालतहरुमा पनि ठूला मात्र होइनन्, कार्यबोझ कम भएका साना अदालतहरु पनि छन् । यसले गर्दा कार्यबोझको प्रभाव कार्य सम्पादनमा पर्नु स्वाभाविक त छ तर अमुक अदालतमा को छ भन्ने कुराले पनि ठूलो प्रभाव पारेको अनुभव गरिएको छ र योजना एवं कार्य प्रति उच्चस्तरको प्रतिबद्धताका साथ काम गर्ने यी न्यायाधीश र कर्मचारीहरुको मनोबललाई गिर्न नदिइ निरन्तर कायम रहने स्थिति बनाउन नेतृत्व तहबाट उचित ध्यान दिनुपर्ने ठानिएको छ ।

- न्याय निरूपणको कार्य अन्तर्गत मुद्दा फछ्यौटको मुख्य जिम्मेवारी न्यायाधीशहरुको रहने भए पनि न्यायाधीशको एक्लो प्रयासबाट मात्र मुद्दा फछ्यौटको जिम्मेवारी निर्वाह गर्न सकिने अवस्था हुँदैन । मुद्दाको फछ्यौट हुनु भनेको अदालती कारबाहीको अन्तिम परिणाम मात्र हो र एउटा मुद्दालाई फछ्यौट हुने चरण सम्ममा पुर्याउन मुद्दाको कारबाहीको क्रममा संलग्न हुने व्यवस्थापकीय तहका अधिकृत र कर्मचारीहरुको समेत उत्तिकै भूमिका रहेको हुन्छ । अझ खासमा भन्ने हो भने व्यवस्थापन तहबाट मुद्दा पेश नभए सम्म न्यायाधीशले मुद्दा फैसला गर्ने कुरा संभवै छैन । तर व्यवस्थापकीय तहबाट सम्पादन हुने यी महत्वपूर्ण कार्यहरु मूल्याङ्कनमा समावेश हुने कुनै परिसूचकहरु हालको रणनीतिक योजनामा समावेश हुन सकेको पाइएन । यसले गर्दा अदालत व्यवस्थापनमा संलग्न हुने सबै इकाइ र कर्मचारीहरुबीच योजना प्रतिको स्वामित्वभाव र त्यसमा निर्धारित लक्ष्य प्राप्तितर्फ निर्देशित हुने तत्परतामा पनि कमी रहन आएको अनुभूति गरियो । अदालत अन्य सामाजिक इकाई जस्तै प्रणालीगत आधारमा सञ्चालन हुने संस्था भएको र यस सँग संलग्न रहेका इकाईहरुको अन्तरसम्बन्ध, अन्तरनिर्भरता र अन्तरक्रियाले मात्र निर्धारित नतिजा वा उपलब्धि हासिल गर्न सकिने हुनाले यसका हरेक इकाईहरुलाई रणनीतिक योजनामा समावेश गरि जवाफदेही बनाउनु पर्ने देखिएको छ ।
- मानव स्रोतको उपलब्धता, उपलब्ध मानव स्रोतको क्षमता र दक्षता, उनीहरुको निष्ठा र प्रतिबद्धता रणनीतिक योजनाको सफलता र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आधारभूत पक्ष भएको कुरा न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाले पनि पुष्टि गरिदिएको छ । मूल्याङ्कनका क्रममा गरिएको अनुभवबाट रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका लागि प्रक्षेपण गरिएको मानव स्रोत व्यवस्थापनसम्बन्धी प्रावधानलाई महत्वपूर्ण र आवश्यकीय तत्वको रूपमा अवलम्बन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- कुनै पनि योजना वित्तीय स्रोत र साधन बिना कार्यान्वयन हुने कल्पना गर्न सकिँदैन । न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाले पनि रणनीतिक उपाय र क्रियाकलापहरुको मात्र पहिचान गरेको छैन, ती क्रियाकलापहरु सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने वित्तीय स्रोतहरुको पनि प्रक्षेपण गरेको छ । योजना कार्यान्वयनको हाल सम्मको अनुभवबाट योजनामा उल्लिखित रणनीतिक उपायहरुका लागि शीर्षकगत आधारमा केही बजेट छुट्टयाईए बाहेक योजना अन्तर्गतका क्रियाकलापहरुतर्फ खासै उल्लेखनीय बजेट छुट्टयाईएको अवस्था छैन । छुट्टयाईएका बजेटहरु पनि बढी भौतिक पूर्वाधार निर्माण र सवारी साधन एवं मेशिनरी औजारहरुको खरिदतर्फ प्राप्त भएको छ । न्यायपालिकाका लागि यी विषयहरु पनि ज्यादै महत्वपूर्ण छन् तथापि योजनाले प्रक्षेपण गरेका अन्य रणनीतिक उपायहरुको कार्यान्वयनतर्फ पर्याप्त बजेट प्राप्त हुन सकेको पाइएन । न्यायपालिकाको यो सुधार योजनालाई राष्ट्रिय योजनामा मूलप्रवाहीकरण गर्नेतर्फ पनि सार्थक उपलब्धि हासिल हुन सकेको छैन । यस हिसाबले हेर्दा या त योजनामा प्रक्षेपण गरिएका क्रियाकलापहरु घटाउनु पर्ने या वित्तीय स्रोतको उपलब्धताका लागि पूर्ण क्रियाशिलताका साथ नेतृत्ववर्गहरु लाग्नुपर्ने देखिएको छ ।
- रणनीतिक योजनाले अपेक्षा गरेका क्रियाकलापहरुको प्रभावकारी सञ्चालन र कार्यान्वयनको लागि योजनामा न्याय क्षेत्रका सरोकारवाला निकायहरु बीच समुचित समन्वय कायम गर्ने विषयलाई महत्वका साथ उल्लेख गरिएको स्थिति छ, तथापि ती निकायहरु बीच न्यायपालिकाको योजना बमोजिमको लक्ष्य प्राप्तिका लागि सहयोग गर्ने सकारात्मक दृष्टिकोण बन्न अझ पनि बांकी रहेको अनुभव गरिएको छ । योजनाले प्रक्षेपण गरे बमोजिमको लक्ष्य र उपलब्धि हासिल गर्ने हो भने सरोकारवाला निकायहरु खास गरेर सरकारी न्यायाधिवक्ताहरु र नेपाल वार एशोसिएशनको सहयोग जुटाउनेतर्फ प्रयासलाई घनिभूत गर्न जरुरी देखिएको छ ।
- योजना आफैमा एउटा अनुशासन पनि हो । रणनीतिक योजना मूल्याङ्कनका क्रममा अध्ययन गरिरहँदा अझै पनि धेरै क्रियाकलापहरु योजनाको छाया भित्र आउन बांकी रहेको स्थिति पनि देखियो । कार्यसम्पादनका हिसाबले सरसर्ती हेर्दा धेरै कामहरु भइरहेको तर योजनामा उल्लिखित कार्यसम्पादन परिसूचकलाई आधार मान्दा प्राविधिक रूपमा मूल्याङ्कनको

दायारामा आउन नसकी उपलब्धिहरुको अवमूल्यन हुन जाने अनुभूति गरियो । यसबाट या त प्राथमिकताका क्रियाकलापहरु योजनामा समावेश हुन नसकेको या त अझै पनि न्यायपालिका भित्र योजनाको अनुशासन भित्र बाँधिने परिपाटीको विकास हुन नसकेको मान्नुपर्ने देखियो । योजनामा उल्लिखित विषयहरु अझै पनि धेरै अदालतहरुका निमित्त दैनिकी बन्न नसकेको अनुभव गरियो ।

- रणनीतिक योजना निर्माणको इतिहास अध्ययन गर्ने हो र यसको उद्देश्यलाई हेर्ने हो भने कुनै पनि संगठनबाट सम्पादन गरिने सबै कार्यहरुका लागि रणनीतिक योजना बनाउनु पर्ने नभई समग्र संगठनको मुलभूत उद्देश्य मै प्रभाव पार्ने केही रणनीतिक सवालहरुलाई रणनीतिक हिसाबले नै सम्बोधन गर्नु पर्ने स्थितिमा रणनीतिक योजना बनाएर अगाडि बढ्नुपर्ने अवस्था हुन्छ । रणनीतिक योजना भन्नासाथ यसको अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रक्रिया पनि यसैको अङ्गको रूपमा रहन्छ । त्यसैले भनिन्छ- रणनीतिक योजना अमूर्त हुनु हुँदैन र कार्यसम्पादन सूचकहरु बढी स्पष्ट एवं मापनयोग्य हुनुपर्छ । प्रस्तुत योजनाको मूल्याङ्कनका क्रममा कतिपय नियमित कार्यहरु पनि रणनीतिक योजनामा समावेश हुन पुगेका र कतिपय क्रियाकलापहरु अमूर्त भई मापन गर्न समस्या परेको अनुभव गरियो । योजनाको अनुगमनका लागि केन्द्रीय तहमा उच्चस्तरीय संयन्त्र निर्माण भएको विषय सुखद रहे पनि अनुगमनमा प्रयोग हुने तथ्याङ्कहरु अद्यावधिक नरहंदा मध्यावधि मूल्याङ्कनका लागि तथ्याङ्क संकलनमा नै धेरै समय दिनु पर्ने अवस्था रह्यो । मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन प्रणाली योजनासंग आवद्ध रहेको पाइएन । सूचना प्रविधिलाई अदालतको प्रत्येक क्रियाकलापसँग सम्बन्ध र आवद्ध हुने गरि संजालको निर्माण गर्ने र रणनीतिक योजनाको सोच अनुरूप तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- न्यायपालिकामा दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू भए पछि सबै अदालतहरुले आ-आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाउनु पर्ने अनिवार्य व्यवस्था प्रारम्भ गरिएबाट योजना प्रति अपनत्वको भावना वृद्धि गर्न, स्थानीय आवश्यकता अनुरूपको योजना निर्माण गर्ने अवसर उपलब्ध गराउन र योजना निर्माण प्रक्रियामा सबै तहका न्यायाधीश एवं कर्मचारीहरुलाई सहभागिताको अवसर प्रदान गर्न महत्वपूर्ण सावित भएको अनुभव गरिएको छ । तर रणनीतिक योजना र वार्षिक कार्ययोजना बीच सही तालमेल मिल्न नसकेको तथा पुनरावेदन र जिल्ला अदालतहरुबाट प्रस्तुत वार्षिक कार्ययोजना अनुरूप केन्द्रबाट वित्तीय स्रोत र साधनहरुको विनियोजन हुन नसकेको स्थिति हुँदा रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेका उपलब्धिहरु प्राप्त गर्ने दिशामा नकारात्मक प्रभावहरु परेको अनुभव गरिएको छ ।

### ३.५ रणनीतिक सवालहरु

न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको थालनी भए पछि प्रथम योजनाको कार्यान्वयन अवधि समाप्त भई हाल दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको मध्यावधिमा पुग्दा पनि मूलतः योजनाले सम्बोधन गर्नु पर्ने सवालहरु उस्तै रहेका छन् । न्यायपालिकाको रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा पहिचान गरिएका रणनीतिक सवालहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- योजना कार्यान्वयनप्रतिको प्रतिवद्धता र जवाफदेहीतालाई कसरी अभिवृद्धि गर्ने ?
- योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन उपयुक्त कार्य संस्कृतिको विकास कसरी गर्ने ?
- योजना कार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग र समन्वयलाई कसरी प्रभावकारी बनाउने ?
- योजनामा पहिचान गरिएका रणनीतिक उपायहरुको प्राथमिकीकरण गरि प्राप्त स्रोत साधनहरुलाई प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरुमा प्रवाह हुने कुराको सुनिश्चितता कसरी दिलाउने ?
- रणनीतिक उपाय अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र कार्यान्वयनमा योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको भूमिकालाई कसरी प्रभावकारी बनाउने ?
- मातहत अदालतहरुको वार्षिक कार्य योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र कार्य प्रगतिको संप्रेषण गर्ने पद्धतिलाई रणनीतिक योजनासँग कसरी आवद्ध गर्ने ?
- रणनीतिक योजनामा मूल कार्य तथा रणनीतिक उपाय अन्तर्गत निर्धारण गरिएका क्रियाकलापहरुको नतिजा परिसूचकहरुलाई कसरी व्यावहारिक र बस्तुपरक बनाउने ?
- मुद्दा व्यवस्थापनको कार्यमा संलग्न कर्मचारीको जिम्मेवारी निर्धारण गरी कसरी मापनयोग्य बनाउने?
- न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनालाई राष्ट्रिय योजनामा कसरी मूलप्रवाहीकरण गर्ने ?
- मुद्दा फछ्यौट तथा फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा शीघ्रता ल्याउन कस्तो पद्धति वा अभियान सञ्चालन गर्नुपर्ने ?
- योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनमा पुनरावेदन अदालतहरुको भूमिकालाई कसरी प्रभावकारी बनाउने ?

- सूचना प्रविधिलाई मुद्दा व्यवस्थापन लगायत योजनाका अन्य क्रियाकलापहरुमा कसरी प्रभावकारी रूपमा प्रयोग गर्ने ?
- फैसला कार्यान्वयनको समग्र पद्धतिलाई कसरी व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ?
- अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्न न्यायपालिकालाई कसरी पारदर्शी, जवाफदेही र पहुँचयोग्य बनाउने ?
- तालिमलाई आवश्यकता र कार्य सम्पादनसँग कसरी आबद्ध गर्ने ?
- नयाँ संविधान बन्न गैरहेको सन्दर्भमा संविधान निर्माण भएपछि न्यायपालिकामा हुन सक्ने संरचनागत र क्षेत्राधिकारगत परिवर्तनले ल्याउन सक्ने प्रभावहरुको व्यवस्थापन कसरी गर्ने ?

परिच्छेद चार

परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरु



## परिच्छेद चार

## परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरु

## ४.१ भूमिका

प्रथम रणनीतिक योजनाले पहिलो पटक न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरुको परिभाषा गरेको थियो । परिदृश्य, परिलक्ष्य तथा मूल्यहरु बराबर परिवर्तन नभै प्रायः स्थायी प्रकृतिको हुने हुँदा पहिलो योजनामा उल्लेख गरिएका परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरुको भावनालाई यथावत राखी चालू योजना निर्माण गर्दाका बखत यी परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरुमा सामान्य परिमार्जन गरिएको थियो । यस योजनामा न्यायपालिकाको योजनाको कार्यान्वयनमा आवश्यक प्रतिबद्धता र स्वामित्वलाई एउटा नयाँ मूल्यको रूपमा थप गरिएको थियो । हाल योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनका क्रममा यी परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरुमा परिवर्तन गर्नुपर्ने स्थिति नदेखिएको हुँदा यी विषयहरुलाई यथावत राखिएको छ । योजनाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरु देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

## ४.२ परिदृश्य (Vision)

स्वतन्त्र, सक्षम, कम खर्चिलो, छिटोछरितो, प्रभावकारी र जनताको सहज पहुँचयुक्त, जनआस्थामा आधारित न्यायप्रणाली मार्फत मानव अधिकारको संरक्षण गर्दै कानूनको शासनको माध्यमद्वारा सबैको निम्ति न्याय सुनिश्चित गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको परिदृश्य हो ।

## ४.३ परिलक्ष्य (Mission)

संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तहरुका आधारमा स्वच्छ एवं निष्पक्ष न्याय सम्पादन गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको परिलक्ष्य हो ।

## ४.४ मूल्यहरु (Values)

## संविधानप्रति आस्था:

संवैधानिक सर्वोच्चता र संविधानद्वारा अंगिकार गरिएका आर्थिक, सामाजिक एवं राजनीतिक न्यायको सुनिश्चितताको लागि न्यायपालिका प्रतिबद्ध रहनेछ ।

## स्वतन्त्रता र स्वायत्तता:

न्यायपालिकाले कुनै पनि हस्तक्षेप बिना आफ्नो कार्यसम्पादन गर्न पाउने स्वतन्त्रतामा विश्वास गर्दछ र आफ्नो सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा स्वायत्तता चाहन्छ ।

## समाजप्रतिको कर्तव्य:

न्यायपालिका समाजप्रतिको आफ्नो न्यायिक उत्तरदायित्व प्रति सचेत छ । लोकतन्त्र, बहुलवाद र खुला समाजका मूल्यहरुको जगेर्ना गर्दै विवादहरुको शान्तिपूर्ण समाधानको लागि समाजको अपेक्षा अनुरूप न्यायसँग सम्बन्धित अन्य संस्थाहरूसँगको सहकार्यसहित समाजमा सहमति र मेलमिलापको भावना प्रवर्द्धन गर्न न्यायपालिका कटिबद्ध रहने छ ।

## न्यायको सर्वसुलभता:

न्यायिक सेवा सर्वसुलभ गराउन आवश्यक नीतिगत, संस्थागत एवं व्यावहारिक प्रयासहरु जारी राख्दै खास गरी पिछडिएको, कमजोर र असहाय वर्गलाई स्थानीय तहदेखि नै न्यायमा सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न न्यायपालिकाले ध्यान केन्द्रित गर्नेछ ।

## सक्षम न्याय:

सेवाप्रति पूर्ण समर्पणका साथ व्यावसायिक रूपमा जनतालाई गुणस्तरीय सेवा उपलब्ध गराउनको लागि न्यायिक निकायहरुको क्षमतामा निरन्तर सुधार गर्न न्यायपालिका प्रयत्नशील रहनेछ ।

- उच्च नैतिक स्तर:** अदालत र न्यायिक प्रकृयाप्रति जनआस्था अभिवृद्धि गर्न न्यायकर्मीहरु नैतिकता, सदाचार, निष्ठा, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र इमान्दारिता कायम राख्न अभिप्रेरित एवं निर्देशित हुनेछन् ।
- प्रतिनिधित्व तथा समावेशीकरण :** न्याय सम्पादनको गुणात्मकस्तर र न्यायिक जनशक्तिको वाञ्छित योग्यतामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी जनसंख्याको समुचित प्रतिनिधित्वका साथै समावेशी संस्कृतिलाई संस्थागत रूपमा प्रोत्साहित गर्ने सिद्धान्तबाट न्यायपालिका निर्देशित हुनेछ ।
- स्वामित्व:** न्यायिक सेवाको गरिमा कायम राख्न स्वाभिमानपूर्वक संलग्न रही न्यायिक सुधारको योजनाबद्ध प्रक्रियामा न्यायाधीश एवं कर्मचारीहरु पूर्ण रूपले कटिबद्ध रहनेछन् ।



परिच्छेद पाँच

मूल कार्यहरु



## परिच्छेद पाँच

### मूल कार्यहरु

प्रचलित संविधान र कानूनद्वारा न्यायपालिकाबाट नियमित रूपमा सम्पादन गर्नु पर्ने गरी तोकिएका कार्यहरुलाई योजनामा मूल कार्यको रूपमा समावेश गरिँदै आए बमोजिम प्रस्तुत योजनामा पनि तीनै कार्यहरुलाई मूल कार्यको रूपमा राखिएको छ । हाल सम्मको योजना कार्यान्वयनबाट हासिल भएका अनुभवहरु र प्रचलित कानूनमा भएका संशोधनहरुका आधारमा केही कार्यहरु थप गरिएका छन्, नतिजा परिसूचकहरुलाई थप व्यावहारिक एवं औचित्यपूर्ण बनाइएको छ र यी लक्ष्यहरु प्राप्त गर्न अवलम्बन गर्नु पर्ने रणनीतिहरुमा पनि परिमार्जन गरिएको छ । यी विषयहरु अदालतबाट सम्पादन हुनुपर्ने नियमित कार्यहरु भएकाले यी कार्यहरु सम्पादनकालागि निर्धारित नतिजा परिसूचकहरुलाई योजनाको लक्ष्य (Goal) को रूपमा पनि परिभाषित गर्न सकिन्छ :

#### ५.१. न्याय निरूपण गर्ने कार्य

यस अन्तर्गत सबै तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरुमा हुने मुद्दा दर्तादिखि फैसला गर्नेसम्मका कार्यहरु र समूहगत आधारमा विभिन्न तहका अदालतहरुबाट सम्पादन हुनुपर्ने मुद्दा फछ्यौटको मापदण्ड समावेश गरिएका छन् ।

#### १.१: विषयगत आधारमा मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्यको लक्ष्य र नतिजा परिसूचक

मूल कार्यहरु	नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरु/क्रियाकलापहरु
१.१.१: कानूनको संवैधानिकताको परीक्षण गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"><li>● कानूनको संवैधानिकतासँग सम्बन्धित सबै विवादहरु एक वर्षभित्र फछ्यौट हुने</li><li>● योजनाको बाँकी अवधिभरमा कानूनको संवैधानिकतासँग सम्बन्धित विवादहरुको बक्यौता<sup>२</sup> शून्यमा आउने</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● मुद्दा व्यवस्थापनमा वैज्ञानिक पद्धति लागू गर्ने ।</li><li>● न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने ।</li><li>● म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,</li><li>● धेरै मुद्दा भएका अदालतहरुमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने,</li><li>● विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने,</li><li>● मुद्दा फछ्यौटसम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने,</li><li>● वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,</li><li>● मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,</li><li>● अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिलाई व्यवस्थित गर्ने,</li></ul>
१.१.२: मौलिक एवं कानूनी अधिकार र सार्वजनिक हितको संरक्षणका लागि रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत आदेश जारी गर्ने	<ul style="list-style-type: none"><li>● रिट निवेदनहरु दर्ता भएको मितिले एक वर्षभित्र फछ्यौट, कुनै पनि अवस्थामा दर्ता भएको मितिले १८ महिना ननाघ्ने</li><li>● योजनाको बाँकी अवधिभरमा जिल्ला अदालत र पुनरावेदन अदालतमा बक्यौता<sup>३</sup> रिट निवेदनको संख्या शून्यमा आउने र सर्वोच्च अदालतमा ५० प्रतिशतले न्यून हुने</li></ul>	

<sup>२</sup> कानूनको संवैधानिकताको परीक्षणसँग सम्बन्धित विवादहरुको प्रयोजनको लागि बक्यौता भन्नाले १ वर्ष नाघेका विवादहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

<sup>३</sup> बक्यौता भन्नाले रिटका हकमा अठार महिना नाघेका रिट निवेदनहरुलाई जनाउने छ ।

<p>१.१.३: शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ५० प्रतिशत मुद्दाहरु दर्ता भएको मितिले एक वर्ष भित्र फछ्यौट हुने</li> <li>● ७५ प्रतिशत मुद्दाहरु दर्ता भएको मितिले अठार महिना भित्र फछ्यौट हुने</li> <li>● सबै मुद्दाहरु दर्ता भएको मितिले कुनै पनि अवस्थामा दुई वर्ष ननाघ्ने</li> <li>● योजनाको वाँकी अवधिभरमा बक्यौता <sup>४</sup> मुद्दाहरुको संख्या जिल्ला अदालत र पुनरावेदन अदालतहरुमा शुन्यमा आउने र सर्वोच्च अदालतमा ५० प्रतिशतले न्यून हुने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनको पुनरावलोकन गरी सुधारका लागि पहल गर्ने,</li> <li>● न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँगको सम्बन्ध सुदृढ गर्ने,</li> <li>● मेलमिलाप पद्धतिको प्रवर्द्धन गर्ने ।</li> </ul>
---	---	--

### १.२: समूहगत आधारमा विभिन्न तहका अदालतहरुबाट मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्यको लक्ष्य र नतिजा परिसूचक<sup>५</sup>

समूहगत अदालत		नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरु/ क्रियाकलापहरु
१.२.१ जिल्ला अदालत तर्फ	समूह क <sup>६</sup>	कुल वार्षिक लगतको ७५ प्रतिशत फछ्यौट हुने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मुद्दा व्यवस्थापनमा वैज्ञानिक पद्धति लागू गर्ने ।</li> <li>● न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने ।</li> <li>● म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,</li> <li>● धेरै मुद्दा भएका अदालतहरुमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने ,</li> <li>● विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने ,</li> <li>● मुद्दा पछ्यौटसम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने,</li> <li>● वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने,</li> <li>● मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,</li> <li>● अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिलाई व्यवस्थित गर्ने,</li> <li>● न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनको पुनरावलोकन गरी सुधारका लागि पहल गर्ने,</li> <li>● न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँगको सम्बन्ध सुदृढ गर्ने,</li> <li>● मेलमिलाप पद्धतिको प्रवर्द्धन गर्ने ।</li> </ul>
	समूह ख <sup>७</sup>	कुल वार्षिक लगतको ७० प्रतिशत फछ्यौट हुने	
	समूह ग <sup>८</sup>	कुल वार्षिक लगतको ६८ प्रतिशत फछ्यौट हुने	
	समूह घ <sup>९</sup>	कुल वार्षिक लगतको ६५ प्रतिशत फछ्यौट हुने	
	समूह ड <sup>१०</sup>	कुल वार्षिक लगतको ६० प्रतिशत फछ्यौट हुने	
१.२.२ पुनरावेदन अदालततर्फ	समूह क <sup>११</sup>	कुल वार्षिक लगतको ७५ प्रतिशत फछ्यौट हुने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनको पुनरावलोकन गरी सुधारका लागि पहल गर्ने,</li> <li>● न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँगको सम्बन्ध सुदृढ गर्ने,</li> <li>● मेलमिलाप पद्धतिको प्रवर्द्धन गर्ने ।</li> </ul>
	समूह ख <sup>१२</sup>	कुल वार्षिक लगतको ७० प्रतिशत फछ्यौट हुने	
	समूह ग <sup>१३</sup>	कुल वार्षिक लगतको ६८ प्रतिशत फछ्यौट हुने	
	समूह घ <sup>१४</sup>	कुल वार्षिक लगतको ६० प्रतिशत फछ्यौट हुने	
१.२.३ सर्वोच्च अदालतबाट मुद्दा फछ्यौट गर्नुपर्ने लक्ष्य	सर्वोच्च अदालतबाट कुल वार्षिक लगतको ५० प्रतिशत फछ्यौट हुने		

### १.३: मुद्दा फैसलाको लागि अङ्ग पुर्याउने

<sup>४</sup> बक्यौता भन्नाले मुद्दाका हकमा दुई वर्ष नाघेका मुद्दाहरुलाई जनाउने छ ।

<sup>५</sup> सबै अदालतहरुको आगामी २ वर्षको अनुमानित लगत, फछ्यौट र वाँकीको प्रक्षेपण अनुसूचीहरु २१, २२ र २३ मा दिइएको छ ।

<sup>६</sup> समूह क का जिल्ला अदालतहरु भन्नाले २०० वा सो भन्दा कम लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>७</sup> समूह ख का जिल्ला अदालतहरु भन्नाले २०१ देखि ५०० सम्म लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>८</sup> समूह ग का जिल्ला अदालतहरु भन्नाले ५०१ देखि १००० सम्म लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>९</sup> समूह घ का जिल्ला अदालतहरु भन्नाले १००१ देखि ३००० सम्म लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>१०</sup> समूह ड का जिल्ला अदालतहरु भन्नाले २०० वा सो भन्दा कम लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>११</sup> समूह क का पुनरावेदन अदालतहरु भन्नाले ५०० भन्दा कम लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>१२</sup> समूह ख का पुनरावेदन अदालतहरु भन्नाले ५०१ देखि १५०० सम्म लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>१३</sup> समूह ग का पुनरावेदन अदालतहरु भन्नाले १५०१ देखि ५००० सम्म लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

<sup>१४</sup> समूह घ का पुनरावेदन अदालतहरु भन्नाले ५००० भन्दा बढी लगत भएका अदालतहरु सम्झनु पर्नेछ ।

कार्य	नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरु/क्रियाकलापहरु
१.३.१: मुद्दा फैसलाको लागि अङ्ग पुऱ्याउने	<ul style="list-style-type: none"> <li>मुद्दा दर्ता भएको मितिले ६ महिनाभित्र मुद्दाहरुको अङ्ग पुग्ने (फैसला गर्न मिल्ने अवस्थामा पुग्ने)</li> <li>समूहगत अदालतहरुका लागि निर्धारित फछ्यौट लक्ष्य भन्दा कमिमा १० प्रतिशत बढी मुद्दाहरुको अङ्ग पुग्ने<sup>१५</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>समयतालिका पद्धति लागू गर्ने ।</li> <li>मुद्दा प्रवाह व्यवस्थापनमा कर्मचारीका जिम्मेवारी सहितको कार्यविवरण तथा मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने ।</li> <li>म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,</li> <li>धेरै मुद्दा भएका अदालतहरुमा दरबन्दी अनुसारका पद रिक्त नरहने गरी कर्मचारीहरु उपलब्ध गराउने ,</li> <li>मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,</li> <li>मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,</li> <li>कर्मचारीहरुलाई आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्ने,</li> <li>न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँगको सम्बन्ध सुदृढ गर्ने,</li> </ul>

१.४: विशेष अदालत र न्यायाधिकरणबाट मुद्दा फछ्यौट गर्नु पर्ने लक्ष्य र नतिजापरिसूचक

कार्य	नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरु/क्रियाकलापहरु
१.४.१: शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकारको प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>५० प्रतिशत मुद्दाहरु दर्ता भएको मितिले एक वर्ष भित्र फछ्यौट हुने</li> <li>७५ प्रतिशत मुद्दाहरु दर्ता भएको मितिले अठार महिना भित्र फछ्यौट हुने</li> <li>सबै मुद्दाहरु दर्ता भएको मितिले कुनै पनि अवस्थामा दुई वर्ष ननाघ्ने</li> <li>योजनाको वाँकी अवधिभरमा बक्यौता<sup>१६</sup> मुद्दाहरुको संख्या ५० प्रतिशतले न्यून हुने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने,</li> <li>मुद्दा फछ्यौटसम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने,</li> <li>मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,</li> <li>अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिलाई व्यवस्थित गर्ने,</li> <li>न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनको पुनरावलोकन गरी सुधारका लागि पहल गर्ने,</li> <li>न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँगको सम्बन्ध सुदृढ गर्ने,</li> </ul>

५.२. फैसला कार्यान्वयन गर्ने:

यस अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतदेखि जिल्ला अदालतसम्मका नियमित संरचना र अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरुबाट हुने फैसला र आदेश एवं मध्यस्थबाट हुने निर्णय कार्यान्वयन गर्ने कार्यहरु समावेश गरिएका छन् ।

मूल कार्यहरु	नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरु
२.१ दुनियावादी मुद्दाहरुको फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु फछ्यौट गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ५० प्रतिशत निवेदनहरु छ महिना भित्र फछ्यौट हुने</li> <li>फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ७५ प्रतिशत निवेदनहरु नौ महिना भित्र फछ्यौट हुने</li> <li>फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु कुनै पनि अवस्थामा एक वर्ष ननाघ्ने</li> <li>योजनाको वाँकी अवधिभरमा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>फैसला कार्यान्वयन गर्ने निकायहरुको सुदृढीकरण गर्ने</li> <li>मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने</li> <li>आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाउने</li> <li>प्रभावकारी अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्ने</li> </ul>

<sup>१५</sup> समूहगत आधारमा जिल्ला अदालतहरुतर्फ समूह क का अदालतहरुमा ८५ प्रतिशत, समूह ख का अदालतहरुमा ८० प्रतिशत, समूह ग का अदालतहरुमा ७८ प्रतिशत, समूह घ का अदालतहरुमा ७५ प्रतिशत र समूह ड का अदालतहरुमा ७० प्रतिशत मुद्दाहरु बुझ्नु पर्नेछ । यसैगरी पुनरावेदन अदालतहरुतर्फ समूह क का अदालतहरुमा ८५ प्रतिशत, समूह ख का अदालतहरुमा ८० प्रतिशत, समूह ग का अदालतहरुमा ७८ प्रतिशत र समूह घ का अदालतहरुमा ७० प्रतिशत मुद्दाहरु बुझ्नु पर्नेछ ।

<sup>१६</sup> बक्यौता भन्नाले मुद्दाका हकमा दुई वर्ष नाघेका मुद्दाहरुलाई जनाउने छ ।

	बक्यौता <sup>१०</sup> निवेदनहरू ५० प्रतिशतले न्यून हुने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने</li> <li>● कानून र व्यवस्थापनमा सुधार गर्ने</li> </ul>
२.२. दण्ड जरिवाना असुल तहसिल गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रत्येक वर्ष कम्तिमा सो वर्षमा बढ्न सक्ने दण्ड जरिवानाको लगत बराबर असुल उपर हुने</li> <li>● योजनाको बाँकी अवधिभरमा बेरुजु दण्ड जरिवानाको<sup>१५</sup> लगतमा १० प्रतिशतले न्यून हुने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक सहयोग, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने</li> <li>● बढी लगत भएका अदालतहरूमा दण्ड जरिवाना असुलीको लागि विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने</li> </ul>
२.३. सार्वजनिक सरोकारको विषयका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आदेशमा उल्लिखित समयवधि भित्र आदेशको कार्यान्वयन हुने</li> </ul>	

### ३.३. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य

यस अन्तर्गत कानूनद्वारा तोकिए बमोजिम आन्तरिक निरीक्षण तथा मातहत अदालत, न्यायाधिकरण र अर्धन्यायिक निकायहरू समेतको निरीक्षण, सुपरिवेक्षणको कार्यलाई समेटिएको छ ।

मूल कार्यहरू	नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरू
३.१. मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अदालतका चालू मिसिलहरू कम्तिमा वर्षको २ पटक आन्तरिक निरीक्षण हुने</li> <li>● निरीक्षणमा औल्याइएका त्रुटीहरू तत्काल सुधार हुने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने</li> <li>● सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्ने</li> <li>● निरीक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।</li> </ul>
३.२ मातहत अदालत निरीक्षण गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रत्येक वर्ष कम्तिमा एक पटक मातहत अदालत, न्यायाधिकरण, अर्धन्यायिक निकाय तथा कारागारहरूको निरीक्षण हुने</li> <li>● निर्देशन कार्यान्वयनको अनुगमन हुने</li> <li>● प्रत्येक छ महिनामा प्रगति विवरण उपलब्ध हुने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निरीक्षण तथा अनुगमनसम्बन्धी कार्यको तथ्याङ्क संग्रह पद्धतिको विकास गर्ने</li> <li>● निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई वृत्ति विकाससँग आवद्ध गर्ने</li> </ul>

<sup>१०</sup> फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको प्रयोजनका लागि बक्यौता भन्नाले १ वर्ष ताघेका फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरू बुझ्नु पर्नेछ ।

<sup>१५</sup> बेरुजु दण्ड जरिवाना भन्नाले योजना लागू हुँदाको वर्षमा जिम्मेवारी सरी आएको कैद र जरिवानाको लगत सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद छ

रणनीतिक उपायहरुको प्रक्षेपण





परिच्छेद छ

## रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण

योजना कार्यान्वयनको सन्दर्भमा शुरुदेखि नै विभिन्न रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण गर्दै आइएकोमा तिनीहरूको महत्वका हिसावले योजनामा समावेश गर्दा प्राथमिकता क्रममा उल्लेख गर्ने गरिएपनि व्यवहारमा योजनामा प्रक्षेपण गरिए जस्तो ती उपायहरूले स्रोत साधनको प्राप्ति र परिचालनमा प्राथमिकता पाउन सक्ने गरेको अवस्था देखिएन। तसर्थ, प्रस्तुत योजनामा मूल कार्यसँग सीधा र प्रत्यक्ष सम्बन्ध राख्ने उपायहरूलाई मूल रणनीतिक उपायहरूको रूपमा र अन्य रणनीतिक उपायहरूलाई विशेष रणनीतिक उपायहरूको रूपमा प्राथमिकीकरण गरिएको छ। यसबाट न्यायपालिकालाई प्राप्त हुने स्रोत र साधनहरूको बाण्डफाण्ड र विनियोजन समेत योजनाले निर्धारण गरेको प्राथमिकताका आधारमा हुने तथा मूल कार्यतर्फ निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्ने दिशामा महत्वपूर्ण सघाउ पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ।

### ६.१ मूल रणनीतिक उपायहरू

#### मूल रणनीतिक उपाय १: न्याय निरुपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने

- १.१ मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने।
- १.२ म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने।
- १.३ तारेख प्रणालीमा सुधार गर्ने।
- १.४ धेरै मुद्दा भएका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने।
- १.५ सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष सुविधाको प्रवन्ध गर्ने।
- १.६ विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने।
- १.७ वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने।

#### मूल रणनीतिक उपाय २: फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने

- २.१ फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको सुदृढीकरण र क्षमता वृद्धि गर्ने।
- २.२ दण्ड, जरिवाना असूलीलाई प्रभावकारी बनाउने।
- २.३ मुद्दाको कारवाहीसँग सम्बन्धित जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने।
- २.४ धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने।

#### मूल रणनीतिक उपाय ३: निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने

- ३.१ अनुगमन तथा निरीक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने।
- ३.२ स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने।
- ३.३ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणबाट देखिएको कार्यसम्पादनस्तरलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्ने।

### ६.२ विशेष रणनीतिक उपायहरू

#### विशेष रणनीतिक उपाय १: मानव संसाधन विकास गर्ने

- १.१ मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने।
- १.२ मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने।
- १.३ मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने।
- १.४ मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने।

**विशेष रणनीतिक उपाय २: अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने**

- २.१ अदालतको लागि जग्गा प्राप्त तथा भवनको निर्माण गर्ने ।
- २.२ सवारी साधन, मेसिनरी औजार तथा फर्निचरको खरिद तथा वितरणको व्यवस्था गर्ने ।
- २.३ वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।
- २.४ पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने ।

**विशेष रणनीतिक उपाय ३: सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने**

- ३.१ सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको विस्तार र सुदृढीकरण गर्ने ।
- ३.२ अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई व्यवस्थित गर्ने ।

**विशेष रणनीतिक उपाय ४: सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने**

- ४.१ अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने ।
- ४.२ न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने ।

**विशेष रणनीतिक उपाय ५: न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने**

- ५.१ न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने ।
- ५.२ न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- ५.३ अनियमितता बारे उजुरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने ।
- ५.४ वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्ने ।

**विशेष रणनीतिक उपाय ६: न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने**

- ६.१ न्यायपालिकाभिन्ना अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने ।
- ६.२ नजीर, कानून, न्यायप्रणाली र न्यायिक सुधारका बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने ।
- ६.३ अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर बृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसँग सम्बद्ध कानूनहरूको पुनरावलोकन गरी संशोधन तथा नयाँ कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने ।

**विशेष रणनीतिक उपाय ७: न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने**

- ७.१ न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने ।
- ७.२ सरोकारवालाहरूसँग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक सम्बन्ध विकास गर्ने ।
- ७.३ दातृ निकाय र गैरसरकारी संस्थासँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने ।

**विशेष रणनीतिक उपाय ८: न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने**

- ८.१ सरोकारवालाहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।
- ८.२ अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने ।
- ८.३ कानूनी सहायता प्रवर्द्धन गर्ने ।
- ८.४ मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने ।
- ८.५ अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने ।

**विशेष रणनीतिक उपाय ९: अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने**

- ९.१ रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको विकास तथा सुदृढीकरण गर्ने ।
- ९.२ सबै अदालतहरूले वार्षिक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- ९.३ न्यायाधिकरण तथा अन्य अदालतहरूको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन क्षमता बृद्धि गर्ने ।
- ९.४ मध्यावधि योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने ।
- ९.५ संवैधानिक परिवर्तनको कारणबाट पर्ने प्रभावहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद सात

जोखिम स्थिति विश्लेषण



## जोखिम स्थिति विश्लेषण

### ७.१ योजना निर्माणका वखत पहिचान गरिएका जोखिमहरू

न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका लागि योजनाले निम्न जोखिमहरूको अनुमान गरेको थियो :

- १ रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेबमोजिमको स्रोत साधन सहजरूपमा प्राप्त हुन नसकेमा योजनाले निर्धारण गरेका क्रियाकलापहरू सम्पन्न हुन नसक्ने ।
- २ न्यायिक कामकारवाहीमा सुधारका लागि नयाँ कानून निर्माण तथा विद्यमान कानूनहरूमा पुनरावलोकन गरी संशोधन गर्नुपर्ने सन्दर्भमा कार्यपालिका र व्यवस्थापिकाले त्यसतर्फ प्राथमिकतापूर्वक कार्य गर्न नसकेमा अपेक्षित नतिजा हासिल हुन नसक्ने ।
- ३ न्यायपालिकाका लागि निर्धारित संगठनात्मक संरचनालाई पूर्ण क्षमतामा क्रियाशील गर्न गराउनका लागि दरबन्दी अनुरूपको जनशक्ति नियमित रूपमा पूर्ति हुन नसकेमा योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूपको उपलब्धि हासिल हुन नसक्ने ।
- ४ निर्धारित दरबन्दी अनुरूप न्यायाधीशहरूको दरबन्दी पूर्ति हुन नसकेमा र मुद्दाको फछ्यौटमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सरुवा भएमा मुद्दा फछ्यौट तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्यमा समेत प्रत्यक्ष प्रभाव पर्न सक्ने ।
- ५ सामाजिक असुरक्षा, बन्द, हडताल, द्वन्द्व, आन्दोलन जस्ता सामाजिक तथा राजनीतिक कारणहरू सिर्जना भएमा योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूप कामकारवाहीहरूमा प्रतिकूल प्रभाव पर्न सक्ने ।
- ६ न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग र समन्वयको अत्यन्त महत्व रहने सन्दर्भमा त्यस्तो सहयोग र समन्वयमा कुनै किसिमको जटिलता पैदा भएमा वा सुधार योजनामा सघाउ नपुगेमा योजनाले अपेक्षा गरेको लक्ष्य हासिल हुन नसक्ने ।
- ७ योजना न्यायपालिकाको वर्तमान स्वरूप, संरचना र कार्यविधिमा आधारित भई तर्जुमा गरिएको सन्दर्भमा शासन व्यवस्थाको रूपान्तरणको क्रममा हुन सक्ने संक्रमण र अस्थिरता तथा न्यायिक संरचनामा हुन सक्ने परिवर्तनले योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य र प्राथमिकताहरू प्रभावित हुन सक्ने ।
- ८ योजनाले आफ्नो लक्ष्य प्राप्तिका लागि न्यायपालिकाको नेतृत्व, संगठनात्मक एकाईका प्रमुखहरू, न्यायिक जनशक्ति र अन्य सरोकारवालाहरू आ-आफ्नो क्षेत्रबाट सुधार प्रयासप्रति सकारात्मक रूपमा क्रियाशील हुनपर्ने अपेक्षा राखेको सन्दर्भमा यी पक्षहरूबाट परिवर्तनप्रतिको प्रतिरोध भएमा योजनाले राखेका अपेक्षाहरू पूरा हुन नसक्ने ।
- ९ योजनाले सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई बढी महत्व दिएको सन्दर्भमा त्यस्तो प्रविधिको प्रयोगमा कुनै कठिनाई वा आवश्यक पूर्वाधारको निर्माण हुन नसकेमा योजनाले परिलक्षित गरेका नतिजा हासिल हुन नसक्ने ।

जोखिमहरूको स्थितिले योजना कार्यान्वयनको गति र त्यसले अपेक्षा गरेका नतिजाहरूलाई प्रभावित गर्दछ । यस योजनाले प्रक्षेपण गरेका जोखिमहरू र मध्यावधि मूल्याङ्कन अवधिसम्मको जोखिम स्थिति निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका ४३  
जोखिम स्थिति विश्लेषण तालिका

सि.नं.	जोखिमको क्षेत्र	हालको स्थिति	रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेको अवस्था	जोखिमको निरन्तरताको सम्भावना*	जोखिम सम्बन्धित सम्बन्धित रणनीतिहरू
१.	स्रोत साधन उपलब्धता	प्रक्षेपण गरिएको स्रोत साधनको तुलनामा जम्मा २०.९२ प्रतिशत मात्र बजेट प्राप्त भएको ।	अधिक	अत्यन्त धेरै	विशेष र.उ. २.३
२.	कानूनको पुनरावलोकन	यथास्थितिमा रहेको ।	अत्यन्त धेरै	अत्यन्त धेरै	विशेष र.उ. ६.३
३.	कर्मचारीको पदपूर्ति	अपेक्षा अनुसार पदपूर्ति हुन नसकेको ।	सामान्य	सामान्य	विशेष र.उ.१.२
४.	न्यायाधीशको पदपूर्ति	आवश्यकता अनुसार पदपूर्ति हुन नसकेको ।	सामान्य	अधिक	विशेष र.उ. १.२
५.	सुरक्षा संवेदनशीलता	केही सुधार भएको ।	सामान्य	सामान्य	विशेष र.उ. ४
६.	सरोकारवालासँगको सम्बन्ध	यथास्थितिमा रहेको ।	सामान्य	सामान्य	विशेष र.उ. ७.२
७.	सूचना प्रविधि	यथास्थितिमा रहेको ।	कम	कम	विशेष र.उ. ३
८.	परिवर्तनप्रतिको प्रतिरोध	क्रमिक सुधार भएको ।	सामान्य	कम	मूल र.उ. तथा वि. विशेष र. उ.

स्रोत साधनको उपलब्धता र न्यायाधीशको पदपूर्तिसम्बन्धी जोखिमहरूको स्थिति योजनाले अनुमान गरेभन्दा अझ बढ्न गएको देखिएको छ । कानूनको पुनरावलोकन, कर्मचारीको पदपूर्ति, सुरक्षा संवेदनशीलता, सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध र सूचना प्रविधिसम्बन्धी जोखिमको स्थिति योजनाले अनुमान गरे अनुरूप नै यथावत रहेको देखिएको छ । तर, परिवर्तनप्रतिको प्रतिरोधसम्बन्धी जोखिमको स्थितिमा भने केही सुधार भएको अवस्था छ ।

#### ७.२ सम्भावित जोखिमहरूको विश्लेषण

दोस्रो रणनीतिक योजनाले अनुमान गरेका जोखिमहरूको निरन्तरताको साथै यस योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन पछिको बाँकी अवधिमा आउन सक्ने निम्न थप जोखिमको अनुमान गरिएको छ :

सि.नं	जोखिमको क्षेत्र	प्रभाव/असर	नतिजा	जोखिमको सम्भावना <sup>१९</sup>	सम्बन्धित रणनीति
	संवैधानिक परिवर्तन	न्यायिक संरचना र क्षेत्राधिकारमा परिवर्तन	योजनाले लिएका प्राथमिकता र क्रियाकलापहरू प्रभावित हुन जाने	अत्यन्त धेरै	विशेष र.उ. ९.५

\* अत्यन्त धेरै - ६०% भन्दा माथि, अधिक - ३१% देखि ६०% सम्म, सामान्य- ११% देखि ३०% सम्म, कम - १०% सम्म ।

<sup>१९</sup> अत्यन्त धेरै - ६० प्रतिशतभन्दा माथि, अधिक - ३१ प्रतिशतदेखि ६० प्रतिशतसम्म, सामान्य - ११ प्रतिशतदेखि ३० प्रतिशतसम्म र कम - १० प्रतिशतसम्म

## ७.३ जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू

उल्लिखित जोखिमहरूलाई माथि जोखिम विश्लेषण तालिकामा देखाइए बमोजिम विभिन्न रणनीतिक उपायहरू मार्फत सम्बोधन गर्ने प्रयास गरिएको छ । सोको अतिरिक्त जोखिम न्यूनीकरणको लागि देहायका थप प्रयासहरू आवश्यक देखिन्छन् :

- नेपाल सरकारबाट वजेट तथा अन्य स्रोत साधन योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूप प्राप्त हुन नसक्ने सम्भावना बढ्दै गई स्रोत साधनको अभावबाट योजनाका क्रियाकलापहरूमा पर्न सक्ने प्रभाव न्यून गर्नको लागि न्यायिक स्वतन्त्रता तथा स्वायत्ततामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरि अन्य निकायसँग सहयोग र समन्वयको प्रयास गरिनेछ ।
- न्यायापालिकाको आफ्नो तहबाट हुने कार्यविधि कानून, नियम समेतको निर्माण र संशोधन यथासमयमा गरिनेछ साथै विधायिका र कार्यकारिणीको तहबाट हुने कामको लागि निरन्तर संवाद र समन्वयको कार्य अगाडि बढाइनेछ ।
- न्यायाधीश तथा कर्मचारीको यथासमयमा अद्यावधिक पदपूर्तिको लागि क्रियाशिलताका साथ न्याय परिषद् तथा न्यायसेवा आयोग र लोकसेवा आयोगसँग नियमित र निरन्तर समन्वय गरी पदपूर्ति तर्फ प्रयत्न गरिनेछ ।
- सुरक्षा संबेदनशीलताको आधारमा न्यायाधीश, कर्मचारी, अदालत भवन र फिल्डमा जाने कर्मचारीहरूको लागि सुरक्षा प्रबन्ध उपलब्ध गराउन सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गरिनेछ ।
- सरोकारवालाहरूको बीच अदालतको योजना, यसको मूल कार्य, रणनीतिक उपाय र क्रियाकलापहरूको सम्बन्धमा नियमित अन्तरक्रिया/बैठक/छलफल गरी कार्यान्वयनलाई तिब्रता प्रदान गर्ने उपायहरूको पहिचान र सहयोगको परिचालन गर्ने प्रयास गरिनेछ ।
- रणनीतिक योजना बारे व्यापक अभिमुखीकरण र सचेतनासम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरी योजना कार्यान्वयनको पक्षमा सक्रिय सहभागिताको लागि अभियान सञ्चालन गरिनेछ ।
- सबै तहका अदालतहरूका हकमा आगामी वर्षहरूमा पर्न सक्ने नयां मुद्दाहरूको समेत प्रक्षेपण गरिएको र सो प्रक्षेपणमा आधारित भएर मूल कार्यतर्फ मुद्दा फछ्यौटको लक्ष्य निर्धारण गरिएको हुंदा नयां मुद्दाहरू पर्ने दर प्रक्षेपण गरिए भन्दा अप्रत्यासित रूपमा बढेमा र सोको अनुपातमा न्यायाधीश संख्या लगायत आवश्यक जनशक्ति र अन्य स्रोत साधनहरूको व्यवस्थापन हुन नसकेमा निर्धारित लक्ष्य हासिल हुन नसक्ने जोखिम प्रबल रहेको छ । साथै योजना शुरु हुंदा सबै तहका अदालतहरूबाट वार्षिक कुल मुद्दा फछ्यौट ५४,६४४ थान हुने गरेको स्थितिबाट दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधि सम्म आइपुग्दा वार्षिक कुल ७२,०९५ थान मुद्दाहरू फछ्यौट भएको स्थितिमा पुगेको देखिएबाट अहिले पनि विगत ७ वर्षमा वार्षिक ४.५ प्रतिशतका दरले क्षमता अभिवृद्धि भइरहेको अवस्था देखिएको छ । क्षमता वृद्धिको सम्भावना असीमित पक्कै हुंदैन । योजनाको बांकी अवधिका लागि लगत प्रक्षेपण गर्दा साविक लगतमा १० प्रतिशत थप गरी प्रक्षेपण गरिएको हुंदा मौजुदा क्षमतामा १० प्रतिशतको वृद्धि त यसै पनि आवश्यक पर्ने स्थिति छ । तसर्थ, न्यायपालिकामा हाल विद्यमान जनशक्तिको क्षमता वृद्धि गर्न योजनामा प्रक्षेपण गरिए बमोजिमको उपायहरूको कार्यान्वयनमा प्राथमिकता दिई यसको कारणबाट निर्धारित लक्ष्य प्राप्तमा योगदान पुग्न सक्ने स्थिति सुनिश्चित हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिने छ ।

उल्लिखित थप प्रयासहरूमार्फत योजनाको लक्ष्य प्राप्तिमा दिशामा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव तथा जोखिमहरूलाई न्यून गरी योजनालाई पूर्ण रूपमा सफल बनाउने प्रयत्न गरिनेछ ।





परिच्छेद आठ

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन

योजना



## परिच्छेद आठ

## रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

८.१ मूल रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

मूल रणनीतिक उपाय १: न्याय निरुपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने ।

१.१: मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
<p>फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन<sup>⊗</sup> पद्धति स्थापनाका लागि पूर्वाधारका रूपमा जिल्ला अदालतहरूमा समयतालिका पद्धति लागू गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>तयारीका लागि अध्ययन गर्ने</li> <li>समय तालिकाको ढाँचा निर्माण गर्ने</li> <li>सफ्टवेयर निर्माण गर्ने</li> <li>नियमावली संशोधन गर्ने</li> <li>समयतालिका पद्धतिको प्रयोगसम्बन्धी दिग्दर्शन निर्माण गर्ने</li> <li>सम्बन्धित न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी र सरोकारवालाहरूको बीच अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने</li> <li>मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने</li> <li>समयतालिका पद्धतिसम्बन्धी सफ्टवेयरका वारेमा प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने</li> <li>नमूनाको रूपमा केही जिल्ला अदालतहरूमा समयतालिका पद्धति लागू गर्ने ।</li> <li>समयसारिणी पद्धतिबारे अध्ययन/अवलोकन भ्रमण</li> <li>समय तालिका पद्धतिबारेमा स्थलगत रूपमा आवधिक अनुगमन, अन्तरक्रिया र समीक्षा गर्ने</li> </ul>	मुद्दा व्यवस्थापनमा वैज्ञानिक पद्धति प्रारम्भ	पद्धति लागू गर्ने निर्णय	आ.व.२०६९/७०	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गरी लागू गर्ने ।	कार्यसम्पादन स्थितिमा सुधार	मापदण्ड लागू गर्ने निर्णय	२०६९ पुस	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
मुद्दा प्रवाह व्यवस्थापनमा रजिष्ट्रार, सेस्तेदार र फाँटवाला कर्मचारीको जिम्मेवारी सहितको कार्यविवरण तथा मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने ।	जिम्मेवारीमा स्पष्टता	कार्यविवरण तथा मापदण्ड	२०६९ माघ	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ मुद्दा व्यवस्थापन समिति
सर्वोच्च अदालतमा फैसला लेखन कार्यको	फैसला	टिपोटको	२०६९ माघ	मुद्दा तथा रिट	प्रधान

<sup>⊗</sup> Differentiated Cases Management (DCM)

शीघ्रताको लागि मुद्दाको टिपोटको विद्युतीय प्रति तयार गर्ने ।	लेखनमा शीघ्रता	विद्युतीय प्रति	देखि निरन्तर	महाशाखा प्रमुख	न्यायाधीश/ मुद्दा व्यवस्थापन समिति
--	----------------	-----------------	--------------	----------------	------------------------------------

## १.२: म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने उपाय वारेमा अध्ययन गर्ने ।	उपायहरूको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६९ मंसिर	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ अनुसन्धान समिति
म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय निकायहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने ।	म्याद तामेली कार्यमा समन्वय	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	आवधिक रुपमा	सम्बन्धित अदालतको सेस्तेदार	सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीश
जिल्ला अदालतहरूमा टोपोग्राफिक म्याप उपलब्ध गराउने ।	स्थानहरूको सहज पहिचान	म्यापको उपलब्धता	२०६९ कार्तिक	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
म्याद तामेलीमा खटिने कर्मचारीलाई साधन सम्पन्न गराउने ।	म्याद तामेलीमा शिघ्रता	साधनको उपलब्धता	वार्षिक रुपमा निरन्तर	सम्बन्धित अदालतको रजिष्ट्रार / सेस्तेदार	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
म्याद तामेली कार्यमा कार्यरत कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने ।	दक्षता वृद्धि	तालिम कार्यक्रम	आवश्यकता अनुसार	रजिष्ट्रार पुनरावेदन अदालत/ मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख / सेस्तेदार	मुख्य न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीश
म्याद तामेली कार्यको अभिलेख व्यवस्थित गरी सोको अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।	अनुगमनमा प्रभावकारिता	म्याद तामेलीको अभिलेख	निरन्तर	म्याद तामेली शाखा	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख/ सम्बन्धित रजिष्ट्रार/ सेस्तेदार
रितपूर्वक म्याद तामेली गरेको संख्याको आधारमा प्रोत्साहनस्वरुप निश्चित रकम दिने व्यवस्था गर्ने ।	तामेलदारहरूमा उत्प्रेरणा	प्रोत्साहन भत्ता दिने निर्णय	२०६९ चैत	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ मुद्दा व्यवस्थापन समिति

## १.३: तारेख प्रणालीमा सुधार गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
तारेख प्रणालीमा सुधार गर्न भएको अध्ययन प्रतिवेदनले दिएका बाँकी सुझावहरू लागू गर्ने। <sup>▲</sup>	व्यवस्थित तारेख प्रणाली	संशोधित ऐन/नियमावली	२०७० कात्तिक	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / मुद्दा व्यवस्थापन समिति
सर्वोच्च अदालतमा नमूनाको रूपमा स्वचालित पेशी पद्धति लागू गर्ने।	पेशी व्यवस्थापनमा वैज्ञानिकता	स्वचालित पेशी पद्धति लागू गर्ने निर्णय	२०७० माघ	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / मुद्दा व्यवस्थापन समिति

#### १.४: धेरै मुद्दा भएका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
कम्तिमा दरवन्दी अनुसारका पदहरू रिक्त नहुने गरी न्यायाधीश, कर्मचारी लगायतको जनशक्ति उपलब्ध गराउने।	आधारभूत जनशक्तिको उपलब्धता	दरवन्दीको पूर्ति	२०६९ साउनदेखि निरन्तर	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
कार्यबोझ बढेको कारण दरवन्दी अनुसारको जनशक्तिबाट मात्र लक्ष्य अनुसारको प्रगति हुन नसक्ने भएमा माग बमोजिम थप जनशक्ति उपलब्ध गराउने।	लक्ष्य अनुसारको प्रगति	थप जनशक्तिको उपलब्धता	आवश्यकता अनुसार	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
सम्बन्धित अदालतहरूको वार्षिक कार्य योजनाहरूको संकलन गरी सोको कार्यान्वयनका लागि सिफारिस गर्ने।	कार्ययोजनाहरूको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता	सिफारिस गर्ने निर्णय	२०६९ साउनदेखि वार्षिक रूपमा	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	प्रधान न्यायाधीश / योजना कार्यान्वयन समिति
सम्बन्धित अदालतहरूको वार्षिक कार्ययोजनाको आधारमा प्राथमिकतापूर्वक बजेट लगायत अन्य भौतिक स्रोत साधन उपलब्ध गराउने।	कार्ययोजनाहरूको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता	बजेट तथा स्रोत साधनको उपलब्धता	२०६९ साउनदेखि वार्षिक रूपमा	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	उच्चस्तरीय न्यायिक स्रोत साधन बाँडफाँड समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
विशेष अभियान सञ्चालन भएका अदालतहरूको कार्यसम्पादनको वारेमा त्रैमासिक रूपमा अनुगमन गर्ने।	कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता	त्रैमासिक प्रतिवेदन	२०६९ साउन	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	प्रधान न्यायाधीश / योजना कार्यान्वयन समिति
काठमाडौं जिल्ला अदालतमा सायम्कालीन अदालत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा भएको अध्ययन प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने।	न्यायमा सुगमता	सायम्कालीन अदालत सञ्चालनको निर्णय	२०६९ कात्तिक	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक / प्रधान न्यायाधीश
भौगोलिकता र कार्यबोझ समेतलाई दृष्टिगत गरी कार्य	न्यायमा सुगमता	कार्य समय बृद्धि गर्ने	२०७० साउन	प्रशासन महाशाखा	पूर्ण बैठक / प्रधान न्यायाधीश

<sup>▲</sup> माननीय न्यायाधीश श्री खिलराज रेग्मी (हाल सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश) ज्यूको संयोजकत्वमा गठित समितिको प्रतिवेदन,।

<sup>♦</sup> धेरै मुद्दा भएका अदालत भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को वार्षिक प्रतिवेदनका आधारमा ३००० भन्दा बढी संख्यामा मुद्दाको लगत भएका मोरङ, सुनसरी, सप्तरी, सिराहा, महोत्तरी, धनुषा, पर्सा, रौतहट, ललितपुर, काठमाडौं, बाँके जिल्लाका जिल्ला अदालतहरू र ५००० भन्दा बढी लगत भएका पाटन पुनरावेदन अदालतलाई जनाउनेछ।

समय लचिलो बनाई इजलासको कार्य समय बृद्धि गर्ने ।		निर्णय		प्रमुख	
विशेष अभियान लागू हुने अदालत र सायम्कालीन अदालतहरूमा अतिरिक्त समय काम गर्ने जनशक्तिका लागि अतिरिक्त सुविधा उपलब्ध गराउने ।	जनशक्तिमा उत्प्रेरणा	अतिरिक्त सुविधा लागू गर्ने निर्णय	२०६९ साउन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

#### १.५: सुरक्षा संबेदनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष सुविधाको प्रवन्ध गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सुरक्षा संबेदनशील क्षेत्रका अदालतमा देहायका कार्य गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>■ एक वर्ष सो क्षेत्रमा काम गरेका जनशक्तिले सो क्षेत्रबाट सरुवा हुन चाहेमा प्राथमिकता साथ अन्य क्षेत्रमा सरुवा गर्ने</li> <li>■ सो क्षेत्रमा कार्यरत रहुञ्जेलसम्मका लागि सुरक्षा बीमा योजना सञ्चालन गर्ने</li> <li>■ न्यायाधीश तथा कर्मचारीको लागि एकीकृत आवास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>■ सुरक्षा जोखिम क्षेत्रमा काम गरेवापत विशेष आर्थिक प्रोत्साहन प्रदान गर्ने</li> </ul>	काम गर्ने अनुकूल वातावरणको निर्माण	नीतिगत निर्णय	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

#### १.६ विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सर्वोच्च अदालतमा रहेका पुराना मुद्दा न्यायाधीशको समूहलाई जिम्मा लगाई सुनुवाइ गर्ने प्रणालीलाई निरन्तरता दिने ।	पुराना मुद्दाको फछ्यौटमा शीघ्रता	समूह गठन गर्ने निर्णय	२०६९ साउन	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / मुद्दा व्यवस्थापन समिति
सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतमा खास खास प्रकृतिका मुद्दा न्यायाधीशहरूको समूहलाई जिम्मा लगाई सोबमोजिम सुनुवाइ गर्ने ।	विशिष्टीकृत सुनुवाइ प्रणालीको स्थापना	समूहलाई मुद्दा जिम्मा दिने निर्णय	२०७० साउन	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / मुद्दा व्यवस्थापन समिति
बाल इजलासको चरणबद्ध विस्तार गर्ने ।	बाल इजलास विस्तार	थप १० जिल्लामा बाल इजलास निर्माण	प्रत्येक वर्ष	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / निर्माण समिति
राजस्व र बाणिज्य न्यायको सुदृढीकरण गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>■ वाणिज्य इजलास कार्यविधि नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>■ नियमावली प्रयोगका सम्बन्धमा दिग्दर्शन निर्माण गर्ने</li> <li>■ वाणिज्य इजलासको पूर्वाधार सुधार गर्ने</li> </ul>	सुदृढ वाणिज्य न्याय पद्धतिको विस्तार	नियमावली, निर्देशिका	२०६९-७१	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक / प्रधान न्यायाधीश

## १.७: वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
केन्द्रीय तहमा अभिलेख संरक्षण संयन्त्र (Central Archive) को स्थापनावारे सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।	आवश्यकताको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७१ वैशाख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ अदालत व्यवस्थापन समिति
अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिकाको निर्माण गर्ने ।	अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधार	अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिका	२०६९ पुस	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक
अभिलेख शाखामा दर्ता भएका सबै मिसिलहरूको कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने ।	अभिलेख अद्यावधिक	मिसिल दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	२०६९-७१	अभिलेख संरक्षक	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख/रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत/स्रेस्तेदार
सबै मिसिलका कागजातहरू कानून बमोजिम सडाउने, धुल्याउने एवं व्यवस्थापन गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>● फाइल राख्ने दराज</li> <li>● बक्स फाइल</li> <li>● नेपाली कागजको फाइल</li> <li>● औषधि</li> <li>● सडाउने धुल्याउने कर्मचारीलाई भत्ता</li> </ul>	अभिलेख अद्यावधिक र सुरक्षित	अभिलेख पुस्तिका तथा अभिलेख कक्ष	२०६९-७१	अभिलेख संरक्षक	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख/रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत/स्रेस्तेदार

मूल रणनीतिक उपाय: २: फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने ।

## २.१ फैसला कार्यान्वयन गर्ने निकायहरूको सुदृढीकरण र क्षमता वृद्धि गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको आवश्यकता सर्वेक्षण/पहिचान गर्ने ।	फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको आवश्यकता पहिचान	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	२०६९-०७१	निर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
सर्वेक्षणबाट पहिचान भएको आवश्यकता अनुसारको स्रोत साधन प्राथमिकताका आधारमा उपलब्ध गराउने ।	स्रोत साधनको उपलब्धता	बजेट वितरण गर्ने निर्णय	२०६९ साउनदेखि	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	उच्चस्तरीय न्यायिक स्रोत साधन बाँडफाँड समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
फैसला कार्यान्वयन कार्यमा संलग्न कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको लागि क्षेत्रियस्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	क्षमता अभिवृद्धि	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	२०६९-७१	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कामकारवाही र अभिलेखको एकीकृत वेबवेस्ट डाटावैक सिर्जना गरी निर्देशनालयसँग आवद्ध गर्ने ।	फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयबाट उपलब्ध	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	२०६९ साउनदेखि	निर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
--	--	----------------------------	---------------	---	---

## २.२ दण्ड, जरिवाना असूलीलाई प्रभावकारी बनाउने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
दण्ड जरिवाना असूल तहसिलको अवस्था सम्बन्धमा नेपाल सरकारका सम्बन्धित निकायहरूसँग उच्चस्तरीय परामर्श गर्ने ।	सम्बद्ध निकायहरूबीच समन्वयमा वृद्धि	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०६९-०७	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
दण्ड जरिवानाको अभिलेख कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने ।	अभिलेख अद्यावधिक	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	निरन्तर	सम्बन्धित अदालतका तहसिलदार	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
दर्ता भएका सबै अभिलेखहरूलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आवद्ध र अद्यावधिक गर्ने ।	दण्ड जरिवानाको अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयबाट उपलब्ध	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	निरन्तर	निर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
कैद, जरिवाना र सरकारवादी फौजदारी मुद्दामा लागेको विगो र क्षतिपूर्तिको विवरण वेब साइटमा अद्यावधिक रूपमा प्रकाशन गर्ने ।	लगतको विवरण वेब साइटमा उपलब्ध	लगत सम्बन्धी वेब साइट	२०७० साउनदेखि	निर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
बढी लगत भएका जिल्ला अदालतहरू पहिचान गरी ती अदालतहरूमा कैद जरिवाना सरकारी विगो असूली गर्न विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा निकायसहितको विशेष कार्यसमूह</li> <li>कार्य समूहका लागि छुट्टै सवारी साधन</li> <li>पर्याप्त दैनिक तथा भ्रमण भत्ता</li> <li>असूली वापतको पुरस्कारको तत्काल निकास</li> </ul>	कैद जरिवाना र सरकारी विगो असूलीमा वृद्धि	विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने निर्णय	२०६९ कात्तिक देखि	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत



२.३ मुद्दाको कारवाहीसँग सम्बन्धित जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
जिन्सी व्यवस्थापन नीतिको कार्यान्वयनको लागि जिल्ला अदालत नियमावलीमा संशोधन गर्ने ।	नियमावली संशोधन	संशोधित नियमावली	२०६९ भदौ	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा	पूर्ण बैठक/प्रधान न्यायाधीश
जिन्सी अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गर्ने ।	ढाँचामा एकरूपता	जिन्सी अभिलेख पुस्तिका	२०७० असार	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	प्रधान न्यायाधीश/ अदालत व्यवस्थापन समिति
दर्ता भएका सबै जिन्सीसम्बन्धी अभिलेखहरुलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आवद्ध र अद्यावधिक गर्ने ।	जिन्सीसम्बन्धी जरिवानाको अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयमा उपलब्ध	जिन्सीको केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	२०७० साउनदेखि	निर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
जिन्सी सामानको अभिलेख (आवश्यकता अनुसार फोटो सहित) कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने ।	अभिलेख अद्यावधिक	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	२०७० साउन देखि क्रमशः	सम्बन्धित अदालतको तहसिलदार	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
जिन्सी व्यवस्थापन कार्य (लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने, लिलाम गर्ने र लगत काट्ने) को अनुगमन गर्ने ।	जिन्सी व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता	आवधिक अनुगमन प्रतिवेदन	२०६९ साउन देखि निरन्तर	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	अदालत व्यवस्थापन समिति

२.४ धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
धरौट तथा जेथा जमानतको अभिलेख कम्प्युटरमा दर्ता गरी अद्यावधिक गर्ने ।	अभिलेख अद्यावधिक	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	निरन्तर	सम्बन्धित अदालतको तहसिलदार	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
दर्ता भएका सबै अभिलेखहरुलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आवद्ध र अद्यावधिक गर्ने ।	जेथा जमानत अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयमा उपलब्ध	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	२०७० साउन देखि	निर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
जेथा जमानतमा रहेका सम्पत्तिहरु लिलाम बिक्री र जफत गर्न नियमावली संशोधन गर्ने ।	जेथा जमानत कार्यविधिमा सहजता	संशोधित नियमावली	२०६९ भदौ	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक/प्रधान न्यायाधीश

मूल रणनीतिक उपाय ३: निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने ।

३.१: अनुगमन तथा निरीक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको अवस्थालाई समेत आधार बनाउने पद्धति विकास गरी लागू गर्ने ।	योजना कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता	लागू गर्ने निर्णय	२०६९ मंसिर	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / मुख्य न्यायाधीश
मातहत अदालत तथा निकायको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिमको पुनरावेदन अदालतमा अनुगमन तथा निरीक्षण शाखालाई सुदृढीकरण बनाउने ।	अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यमा नियमितता	शाखा सुदृढीकरणको निर्णय	२०६९ साउन	रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत	मुख्य न्यायाधीश, पुनरावेदन अदालत
पुनरावेदन अदालत तथा सर्वोच्च अदालतबाट निरीक्षणका क्रममा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको आबधिक रूपमा अनुगमन गर्ने ।	निर्देशनहरूको कार्यान्वयन	अनुगमन प्रतिवेदन	२०६९ साउनदेखि निरन्तर	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / मुख्य न्यायाधीश
जिल्ला अदालतमा आन्तरिक निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन संयन्त्रको विकास गर्ने ।	आन्तरिक निरीक्षणमा सुधार	निरीक्षण इकाई बनाउने निर्णय	२०६९ साउन	सेस्तेदार, जिल्ला अदालत	जिल्ला न्यायाधीश
अनुगमन तथा निरीक्षण कार्य तालिका (अनुगमन योजना) बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यमा नियमितता	कार्यतालिका	निरन्तर	रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत/अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख /सेस्तेदार	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश/जिल्ला न्यायाधीश

३.२: स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
अनुगमन तथा निरीक्षणसम्बन्धी कार्यको तथ्याङ्क संग्रह पद्धति (Database) को विकास गर्ने ।	तथ्याङ्क संग्रह पद्धतिको स्थापना	तथ्याङ्क संग्रह पद्धति बनाउने निर्णय	२०७० असार	निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख
अदालतको कार्यसम्पादनको आबधिक प्रतिवेदन पद्धतिलाई सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गराउने ।	निरीक्षण सम्बन्धी अभिलेख तथ्याङ्क बैंकमा उपलब्ध	तथ्याङ्क बैंक	२०७० साउनदेखि निरन्तर	निरीक्षण तथा अनुगमन शाखा	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख

३.३ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणबाट देखिएको कार्यसम्पादनस्तरलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
निरीक्षण गर्दा कार्यसम्पादनलाई आधार बनाउने गरी निरीक्षण सुपरिवेक्षणको निर्देशिका तयार गर्ने ।	निरीक्षण सुपरिवेक्षण व्यवस्थित	निरीक्षण सुपरिवेक्षण निर्देशिका निर्माण	२०६९ पुस	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
न्यायाधीश तथा कर्मचारीले कार्यसम्पादन मापदण्ड अनुसार कार्य गरे नगरेको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने ।	कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार	अनुगमन र निरीक्षण प्रतिवेदन	२०६९ माघ	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
कार्यसम्पादनलाई वृत्ति विकास, पुरस्कार र दण्ड प्रणालीसँग आवद्ध गर्ने ।	कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता	कार्यसम्पादन लाई वृत्ति विकास, पुरस्कार र दण्ड प्रणालीसँग आवद्ध गर्ने निर्णय	२०६९ चैत्र	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश

८.२ विशेष रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना  
विशेष रणनीतिक उपाय १: मानव संसाधन विकास गर्ने ।

१.१: मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>■ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण</li> <li>■ नियमावली संशोधन</li> <li>■ जनशक्ति आपूर्ति</li> <li>■ पूर्वाधार व्यवस्थापन</li> </ul>	महाशाखा स्थापना र सुदृढीकरण	नियामावली संशोधन	२०६९ भदौ	प्रशासन महाशाखा प्रमुख/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक / प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार

१.२: मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
मानव संसाधन विकास योजना समेतलाई आधार लिई विभिन्न तहका अदालतहरूमा कार्यरत न्यायिक जनशक्तिको कार्यबोझ विश्लेषण गरी दरबन्दी पुनरावलोकन गर्ने ।	दरबन्दी अद्यावधिक	दरबन्दी विवरण	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ अदालत व्यवस्थापन समिति
अदालतमा अधिकृतमूलक पद्धति लागू गर्न जनशक्तिको दरबन्दी अपग्रेड, समायोजन र नयाँ नियुक्तिद्वारा पूर्ति गर्न आवश्यक अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	अध्ययन कार्य सम्पन्न	प्रतिवेदन, निर्णय	२०६९-७१	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ अनुसन्धान समिति
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका	सहायक	सहायक	२०६९-	प्रशासन	प्रधान

सहायक कर्मचारीको पदपूर्ति गर्न पहल गर्ने ।	कर्मचारीको पदपूर्ति	कर्मचारी नियुक्त	७१	महाशाखा प्रमुख	न्यायाधीश / रजिष्ट्रार
अदालतहरुमा कार्यरत सहायक कर्मचारीको सरुवा तथा काजको मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	सहायक कर्मचारीको सरुवा व्यवस्थित हुने	सरुवा तथा काजसम्बन्धी मापदण्ड	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अदालत व्यवस्थापन समिति
कर्मचारीको कार्यसम्पादन मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने ।	मापदण्डमा आधारित कार्यसम्पादन	मापदण्ड तयार	२०७० भदौ	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अदालत व्यवस्थापन समिति
अदालतहरुका इजलासहरुमा मर्यादापालकको व्यवस्था गर्नका लागि अध्ययन गर्ने ।	मर्यादा पालकको आवश्यकता पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६९ चैत	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति
कर्मचारीहरुको कार्य विवरण अद्यावधिक गरी लागू गर्ने । ■ अध्ययन कार्यदल गठन ■ कार्य विश्लेषण ■ कार्यसम्पादन सूचक निर्धारण ■ सूचकको आधारमा कार्यविवरण तयार	जिम्मेवारीमा स्पष्टता	अद्यावधिक गर्ने निर्णय	२०७० वैशाख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार
मानव संसाधन विकास योजना अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । <sup>९</sup>	जनशक्तिको मनोबल उच्च हुने	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निर्णय	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

### १.३ मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायिक कार्यमा संलग्न जनशक्तिको मनोबल उच्च राखी कामप्रति उत्प्रेरित गर्न कार्य सम्पादनका आधारमा भत्ता उपलब्ध गराउने लगायतका उत्प्रेरणा अभिवृद्धिसम्बन्धी नीति तयार गरी लागू गर्ने ।	न्यायिक जनशक्तिमा उत्प्रेरणाको अभिवृद्धि	नीति पुस्तिका	२०६९ असोज	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अदालत व्यवस्थापन समिति
न्यायाधीश र कर्मचारीका गुनासो सुन्ने संयन्त्र स्थापना गर्ने ।	मनोबल अभिवृद्धि	संयन्त्र स्थापना गर्ने निर्णय	२०६९ असोज	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अदालत व्यवस्थापन समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

<sup>९</sup> यसअन्तर्गत सेवाप्रति आकर्षण, नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, विदा, उच्च अध्ययन, छात्रवृत्ति, तालीम, उत्प्रेरणा, कार्यसम्पादन मूल्यांकन, पुरस्कार र दण्ड, संरक्षण, उत्तराधिकार योजना आदि कार्यहरु समेटिएका छन् ।

## १.४. मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको लागि तालिम नीति तयार गर्ने ।	मानव संसाधन विकासका कार्यक्रम व्यवस्थित	नीति पुस्तिका	२०६९ पुष	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको कार्य विवरणका आधारमा तालिम-आवश्यकता पहिचान गर्ने । ● न्यायाधीश ● अधिकृत ● सहायक कर्मचारी ● श्रेणीविहिन कर्मचारी	कार्यसम्पादन अनुरूपको तालिम	तालिम-आवश्यकता पहिचान प्रतिवेदन	२०७० असार	मानव संसाधन महाशाखा प्रमुख <sup>Y</sup>	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
पहिचान भएको तालिम-आवश्यकताका आधारमा तालिम योजना विकास गर्ने ।	योजनाबद्ध तालिम	योजना पुस्तिका	२०७० भदौ	मानव संसाधन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
तालिम योजना क्रमशः लागू गर्ने ।	जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि	तालिम कार्यक्रम	२०७० भदौदेखि निरन्तर	मानव संसाधन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
वार्षिक तथा आवधिक सम्मेलनहरु सञ्चालन गर्ने । ■ सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश र पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश ■ पुनरावेदन र जिल्ला अदालतका न्यायाधीश (क्षेत्रिय) ■ रजिष्ट्रार (पुनरावेदन तथा सर्वोच्च) हरुको सम्मेलन ■ सेस्तेदार ■ तहसिलदार	समसामयिक विषयमा छलफल र निष्कर्ष	सम्मेलनहरुको प्रतिवेदन	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायाधीशहरुको राष्ट्रिय सम्मेलन सञ्चालन गर्ने ।	समसामयिक विषयमा छलफल र निष्कर्ष	सम्मेलन प्रतिवेदन	२०६९ चैत	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायिक जनशक्तिलाई वैदेशिक तालिम तथा अवलोकन भ्रमणमा सहभागी गराउने ।	वैदेशिक अभ्यासको अनुभव	वार्षिक ५० जना भ्रमणमा सहभागी	२०६९-७१	मानव संसाधन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
विदेशी न्यायपालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गर्न भ्रमणको आदान प्रदान गर्ने ।	विदेशी न्यायपालिकासँग सम्बन्ध विस्तार	वार्षिक २ टोली भ्रमणमा सहभागी	२०६९-७१	मानव संसाधन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायिक जनशक्तिलाई उच्च शिक्षाको अवसर प्रदान गर्ने । ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत ■ सहायक कर्मचारी	जनशक्तिको क्षमता विकास	वार्षिक ७ जना स्वदेशी र ५ जना विदेशी विश्वविद्यालयमा अध्ययन गर्न छात्रवृत्ति प्राप्त	२०६९-७१	मानव संसाधन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत (राष्ट्रिय योजना आयोग समेतको समन्वयमा)
तालिम नीति र योजना बनी लागू नभएसम्म निम्न विषयहरुमा मानव	न्यायिक जनशक्तिको क्षमता	कार्यक्रम सञ्चालन	२०६९-०७१	मानव संसाधन महाशाखा	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च

<sup>Y</sup> मानव संसाधन महाशाखा स्थापना नभएसम्म उक्त महाशाखाको कार्यहरु प्रशासन महाशाखाले गर्ने ।

संसाधन महाशाखाबाट निर्धारण भएको प्राथमिकता बमोजिम जनशक्तिको दक्षता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा तथा सञ्चालन गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>● नेतृत्व विकास,</li> <li>● मुद्रा व्यवस्थापन,</li> <li>● अभिलेख व्यवस्थापन,</li> <li>● फैसला लेखन,</li> <li>● राजश्व, वाणिज्य र वैकिङ्ग,</li> <li>● मानव अधिकार र सामाजिक न्याय,</li> <li>● मेलमिलाप,</li> <li>● जनसम्पर्क र सञ्चारसीप,</li> <li>● कार्यक्रम बजेट सञ्चालन क्षमता तालिम</li> <li>● जिन्सी व्यवस्थापन,</li> <li>● योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन,</li> <li>● अनुसन्धान विधि</li> </ul>	अभिवृद्धि	प्रतिवेदन		प्रमुख	अदालत
---	-----------	-----------	--	--------	-------

विशेष रणनीतिक उपाय २: अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने ।

२.१: अदालतको लागि जग्गा प्राप्त तथा भवनको निर्माण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
अदालत र फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको भवनको लागि आवश्यक जग्गा व्यवस्था गर्ने ।	१३ स्थानमा जग्गा उपलब्ध हुने	जग्गा प्राप्तको निर्णय	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / निर्माण समिति
न्यायाधीश र कर्मचारीहरूको आवास निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको व्यवस्था गर्ने ।	१८ स्थानमा जग्गा उपलब्ध हुने	जग्गा प्राप्तको निर्णय	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / निर्माण समिति
५ वटा अदालतहरूको नयाँ भवन निर्माण कार्य शुरु गरी सम्पन्न गर्ने ।	५ अदालत भवनको उपलब्ध	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / निर्माण समिति
११ वटा निर्माणाधीन अदालत भवनहरूको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने ।	११ अदालत भवनको उपलब्धता	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / निर्माण समिति
सर्वोच्च अदालत लगायत ८ वटा अदालतहरूको ड्रइङ्ग, डिजाइन तथा नक्सांकन गरी निर्माण कार्य शुरु गर्ने ।	८ अदालतहरूमा भवन निर्माण कार्य प्रारम्भ	वोलपत्र स्वीकृतिको निर्णय	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / निर्माण समिति
७ वटा अदालतहरूमा गार्ड क्वार्टर निर्माण गर्ने ।	सुरक्षा व्यवस्थामा	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन	प्रधान न्यायाधीश /

	सुधार			शाखा प्रमुख	निर्माण समिति
३ वटा अदालतहरूमा सेवाग्राही प्रतिक्षालय कक्ष बनाउने ।	सेवाग्राहीको सेवामा सुधार	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ निर्माण समिति
अदालतको कम्पाउण्ड वाल, अदालतको तला थप लगायत अन्य मर्मत सुधारको कार्य गर्ने ।	अदालत भवनको स्तरोन्नति	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०६९-७१	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ निर्माण समिति

## २.२: सवारी साधन, मेसिनरी औजार तथा फर्निचरको खरिद तथा वितरणको व्यवस्था गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
अदालतहरूका लागि आवश्यक सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको मापदण्ड तयार गर्ने ।	मापदण्ड तयार	मापदण्ड	२०६९ पुस	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
सर्वोच्च अदालतमा रहेको प्रेसको क्षमता अभिवृद्धि गर्न नयाँ प्रेस मिसिन खरिद गर्ने ।	प्रेसको क्षमता अभिवृद्धि हुने	जिन्सी दर्ता	२०६९ असार	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको प्राथमिकता सहितको आपूर्ति योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने ।	आपूर्ति योजनाको विकास	आपूर्ति योजना	२०६९ असारदेखि निरन्तर	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
८० वटा गाडी खरिद गर्ने	कार्यसम्पादन सहज हुने	खरिद गर्ने निर्णय	२०६९ - ७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
६० वटा मोटरसाइकल खरिद गर्ने	कार्यसम्पादन सहज हुने	खरिद गर्ने निर्णय	२०६९ - ७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
१०० वटा साइकल खरिद गर्ने	कार्यसम्पादन सहज हुने	खरिद गर्ने निर्णय	२०६९ - ७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
तामेलदारहरूको लागि २०० थान साइकल खरिद गरी उपलब्ध गराउने ।	तामेलदारहरूमा उत्प्रेरणा	खरिद गर्ने निर्णय	२०६९-७१	सम्बन्धित अदालतका प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत रजिष्ट्रार पुनरावेदन अदालत, सेस्तेदार जिल्ला अदालत
डु वर्गका जिल्ला अदालतहरूमा <sup>२०</sup> म्याद तामेली तथा फैसला कार्यान्वयन प्रयोजनका लागि मोटरसाइकल खरिद गरी उपलब्ध गराउने ।	म्याद तामेली तथा फैसला कार्यान्वयनमा सुधार	खरिद गर्ने निर्णय	२०६९-७१	सम्बन्धित अदालतका प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत रजिष्ट्रार पुनरावेदन अदालत, सेस्तेदार जिल्ला अदालत

<sup>२०</sup> डु वर्ग भन्नाले परिच्छेद ५ को १.२ मा गरिएको वर्गीकरणलाई जनाउदछ ।

समयतालिका पद्धति लागू हुने अदालतहरूका लागि तयार भएको कार्य योजनामा उल्लेख भएबमोजिमका सवारी साधन तथा मेसिनरी औजारहरू प्राथमिकतापूर्वक उपलब्ध गराउने ।	समयतालिका पद्धतिको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता	खरिद गर्ने निर्णय	२०६९-७१	सम्बन्धित अदालतका प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत रजिष्ट्रार पुनरावेदन अदालत, सेस्तेदार जिल्ला अदालत
सवारी साधन र मेसिनरी औजारको मर्मत सम्भार र सञ्चालनको उचित प्रबन्ध गर्ने ।	सवारी साधन र मेसिनरी औजारहरू दुरुस्त	आवधिक मर्मत र सम्भार	२०६९-७१	महाशाखा प्रमुख / सम्बन्धित अदालतका प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत रजिष्ट्रार (पुनरावेदन अदालत) सेस्तेदार,
स्रोत साधनको प्राप्ति / आपूर्तिलाई विकेंद्रित गर्ने ।	विकेंद्रित आपूर्ति	जिन्सी खाता	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

२.३: वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायपालिकाका लागि बजेट लगायतका स्रोत साधनको प्राप्तिका लागि नेपाल सरकार लगायत सम्बद्ध अन्य निकायहरूसँग समन्वय र पहल गर्ने ।	वर्षमा एक पटक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न	अन्तरक्रिया कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०६९-७१	रजिष्ट्रार	प्रधान न्यायाधीश / उच्चस्तरीय न्यायिक स्रोत साधन बाँडफाँड समिति
सबै तहका अदालतले कार्यक्रम सहितको बजेट तर्जुमा गर्ने ।	बजेट तर्जुमा	कार्यक्रम सहितको बजेट माग प्राप्ति	प्रत्येक वर्ष फागुन मसान्तभित्र	आर्थिक प्रशासन शाखा (सबै तह)	पूर्ण बैठक / रजिष्ट्रार / सम्बन्धित अदालतको सेस्तेदार
निर्धारित मापदण्ड बमोजिम विभिन्न अदालतहरूलाई स्रोत साधनको बाँडफाँड गर्ने ।	औचित्यपूर्ण बाँडफाँड	बाँडफाँडको निर्णय	प्रत्येक वर्षको साउनमा	रजिष्ट्रार	प्रधान न्यायाधीश / उच्चस्तरीय न्यायिक स्रोत साधन बाँडफाँड समिति

२.४: पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सबै अदालतहरूको पुस्तकालयको अवस्था र आवश्यकताबारे अध्ययन गर्ने ।	पुस्तकालयको अवस्था र आवश्यकता पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६९ चैत	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / पुस्तकालय समिति
पुस्तकालयसम्बन्धी नीतिको	नीति अद्यावधिक	संशोधित	२०६९	अनुसन्धान तथा	प्रधान न्यायाधीश /



पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने ।		नीति	साउन	योजना महाशाखा प्रमुख	पुस्तकालय समिति
मातहत अदालतमा पुस्तकालय सञ्चालन संयन्त्र निर्माण गरी सो मार्फत पुस्तक छनोट एवं खरिद गर्ने ।	पुस्तक खरिद गर्ने प्रणाली व्यवस्थित	समिति गठन निर्णय, बजेट विवरण	२०६९-७१	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / पुस्तकालय समिति सम्बन्धित अदालतका न्यायाधीश / रजिष्ट्रार / सेस्तेदार
केन्द्रीय कानून पुस्तकालय, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र अदालतका पुस्तकालयहरु बीच विद्युतीय सञ्जाल स्थापना गर्ने ।	पुस्तकालय प्रयोगमा सहजता	सञ्जाल स्थापना	२०६९ पुस	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / पुस्तकालय समिति

विशेष रणनीतिक उपाय ३: सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने ।

३.१: सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको विस्तार र सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सूचना प्रविधिसम्बन्धी संस्थागत संरचनाको विस्तार गर्ने । ● सूचना प्रविधिसम्बन्धी कर्मचारीको स्थायी व्यवस्थाका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी आवश्यक पहल गर्ने । ● हाल १६ वटा जिल्ला अदालतहरुमा स्थापना भएको सूचना कक्षलाई विस्तार गरी थप २० वटा अदालतमा स्थापना गर्ने ।	प्रत्येक अदालतमा सूचना प्रविधिको प्रयोगमा सहजता	संगठनात्मक संरचनामा परिवर्तन	२०६९ असोज	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
वेब साइट अद्यावधिक गरी स्तरबृद्धि गर्ने । ● पुनरावेदन अदालतहरुमा वेब साइट निर्माण गरी सर्वोच्च अदालतको वेब साइटसँग आवद्ध गर्ने । ● सर्वोच्च अदालतको वेब साइटलाई परिमार्जन गर्ने ।	न्यायिक सूचनामा पहुँच बृद्धि	वेबसाइटमा सूचनाको उपलब्धता	निरन्तर	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / सूचना प्रविधि समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
प्रत्येक पुनरावेदन अदालतहरुलाई आफ्नो प्रादेशिक क्षेत्राधिकारभित्र सूचना प्रविधिसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्न सक्ने गरी सूचना प्रविधिसम्बन्धी प्राविधिक परामर्श केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने ।	सूचना प्रविधिसम्बन्धी सीप सिक्ने अवसरमा बृद्धि	तालिम कक्षको स्थापना गर्ने निर्णय	२०६९ माघ	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / सूचना प्रविधि समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
सर्वोच्च अदालतमा नेटवर्क सञ्चालन केन्द्रको क्षमता बृद्धि गर्ने ।	नेटवर्कको क्षमता बृद्धि	सुधारिएको नेटवर्क सञ्चालन केन्द्र	२०६९ चैत	सूचना प्रविधि महाशाखा	प्रधान न्यायाधीश / सूचना प्रविधि

				प्रमुख	समिति /रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
हरेक पुनरावेदन अदालतमा एकजना न्यायाधीशलाई सो क्षेत्रको सूचना प्रविधिबारे समन्वय गर्न जिम्मेवारी तोक्ने ।	सूचना प्रविधिसम्बन्धी समन्वयमा अभिवृद्धि	जिम्मेवारी तोकिएको निर्णय	२०६९ असार	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको विकासका लागि दीर्घकालीन योजना विकास गर्ने ।	सूचना प्रविधिको योजनावद्ध विकास हुने	सूचना प्रविधिसम्बन्धी योजना	२०६९ भदौ	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ सूचना प्रविधि समिति

३.२: अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई व्यवस्थित गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
समयतालिका पद्धति लागू गर्न आवश्यक सफ्टवेयर निर्माण गर्ने ।	स्वचालित समय तालिका पद्धति	सफ्टवेयर निर्माण	२०६९ असार	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख/ सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/मुद्दा व्यवस्थापन समिति
न्यायिक कामकारवाहीसम्बन्धी विभिन्न विषयका टेम्पलेट निर्माण गर्ने ।	न्यायिक कामकारवाहीमा सहजता	टेम्पलेट निर्माण	निरन्तर	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख/ सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश /रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
अनलाइन (विद्युतीय माध्यम) तारेख लिने प्रणाली स्थापना गर्ने वारेमा अध्ययन गर्ने	सम्भाव्यताको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७० बैशाख	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख/ सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/मुद्दा व्यवस्थापन समिति
सर्वोच्च अदालतका मुद्दाहरूमा स्थानीय अदालतहरूबाट विद्युतीय माध्यम मार्फत तारेख लिने प्रणालीलाई नमूनाको रूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।	तारेखमा सहजता	संसोधित नियमावली	२०७० कात्तिक	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख/ सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक/प्रधान न्यायाधीश/मुद्दा व्यवस्थापन समिति
फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने । ● दण्ड जरिवानाको लगत तयार गरी वेवसाइटमा राख्ने ● जिन्सी सामानको व्यवस्थापनसम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण गर्ने ● धरौट तथा जेथा जमानतका विवरण केन्द्रीय अभिलेखमा आबद्ध	फैसला कार्यान्वयनका लागि अभिलेख अद्यावधिक	सफ्टवेयर निर्माण	२०७० साउन	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय/सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ सूचना प्रविधि समिति

र अद्यावधिक गर्न आवश्यक सफ्टवेयर निर्माण गर्ने ।					
अनुगमन तथा निरीक्षणसम्बन्धी कामकारवाईहरूमा सूचना प्रविधिको प्रयोग विस्तार गर्ने । ● निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन फारामहरूसम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण गरी सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गर्ने	निरीक्षण तथा अनुगमन कार्यमा सहजता	सफ्टवेयर निर्माण	२०७० कात्तिक	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा प्रमुख / सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/सूचना प्रविधि समिति
अनुसन्धान तथा रिपोर्टिङ्ग प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमा आवद्ध गर्ने । ● अनुसन्धान कार्यमा प्रयोग हुने SPSS लगायत सफ्टवेयरहरू उपलब्ध गराउने ● आवधिक प्रगति विवरणहरू कम्प्युटर पद्धति मार्फत प्राप्त गर्ने ।	स्वचालित अभिलेख प्रणाली	सफ्टवेयर निर्माण	२०६९ असोज	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख / सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/सूचना प्रविधि समिति
प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकीकृत अभिलेख राख्न सफ्टवेयर निर्माण गर्ने ।	एकीकृत अभिलेख प्रणाली	सफ्टवेयर निर्माण	२०७० फागुन	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख / सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/सूचना प्रविधि समिति
सर्वोच्च अदालतहरूबाट भएका फैसलाहरू तथा अन्य सूचनाहरू अनलाइन मार्फत हेर्न सकिने व्यवस्था गर्ने ।	अनलाईन सेवामा पहुँच	सफ्टवेयर निर्माण	२०७० वैशाख	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख / सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/सूचना प्रविधि समिति
न्यायिक कामकारवाहीका वारेमा सेवाग्राहीहरूलाई सूचना प्रविधिमा मार्फत जानकारी दिन सकिने थप कार्यहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।	थप कार्यहरूको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७० जेठ	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख / सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
सर्वोच्च अदालतको लेखा प्रणालीमा सफ्टवेयरको प्रयोग गर्ने ।	लेखा प्रणालीमा वैज्ञानिकता	सफ्टवेयर निर्माण	२०७० असार	लेखा शाखा प्रमुख / सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि समिति
सरकारी नीति अनुरूप न्यायिक कामकारवाहीलाई यूनिकोड मार्फत सञ्चालन गर्ने ।	न्यायिक कामकारवाहीमा एक रूपता	यूनिकोडको प्रयोग	२०७० असार	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायिक कामकारवाहीमा मिडिया प्रविधि (Media Technology) को प्रयोग गर्ने । ● सर्वोच्च अदालत तथा	न्यायिक कामकारवाहीमा सहजता र पारदर्शीता	मिडिया प्रविधिको जडान	२०७० असार	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/सूचना प्रविधि समिति

पुनरावेदन अदालतका इजलासहरूमा Digital Disply जडान गर्ने । ● काठमाडौं तथा रुपन्देही जिल्ला अदालतमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयसँग समन्वय गरी भिडियो कन्फरेन्स जडान गर्ने ।					
अदालतमा बैकल्पिक उर्जाको रूपमा सौर्य उर्जाको प्रयोग गर्ने ।	सूचना प्रविधिको प्रयोगमा सहजता	जडान गर्ने निर्णय	२०६९ - ७१	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
सूचना प्रविधिसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने	सूचना प्रविधिसम्बन्धी क्षमता विकास	तालिम प्रतिवेदन	२०६९ - ७१	सूचना प्रविधि महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

#### विशेष रणनीतिक उपाय ४: सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने ।

##### ४.१: अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सुरक्षा संवेदनशीलताको पुनरावलोकन गरी तयार भएको प्रतिवेदन लागु गर्ने ।	सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार	अध्ययन प्रतिवेदन लागू गर्ने निर्णय	२०६९ मंसिर	योजना तथा भौतिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / निर्माण समिति
सबै तहका अदालतमा सुरक्षा व्यवस्थालाई नियमन र अनुगमन गर्न तोकिएको फोकल प्वाइण्टको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।	सुरक्षा व्यवस्थाको समन्वयमा सुधार	थप जिम्मेवारी दिने निर्णय	२०६९ असोज	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण प्रयोगमा ल्याउने ।	सुरक्षा जोखिममा न्यूनीकरण	यन्त्र उपकरण	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
मानव विकास योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका सुरक्षा कर्मचारीको व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने ।	सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार	सुरक्षा कर्मचारीको प्रवन्ध गर्ने निर्णय	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार

##### ४.२: न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायाधीश तथा कर्मचारीको निजी आवासमा आवश्यक सुरक्षाको लागि सम्बन्धित	सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार	समन्वय बैठक	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत /

निकायसँग समन्वय गर्ने ।				शाखा प्रमुख	सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
स्थलगत कार्यका लागि खटिने कर्मचारीको आवश्यक सुरक्षाको प्रवन्ध गर्ने ।	स्थलगत कार्यसम्पादनमा सुरक्षा	सुरक्षा प्रवन्ध गर्ने निर्णय	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
अदालत परिसर भित्र सरकारी वकील तथा कानून व्यवसायीको सुरक्षाको प्रवन्ध गर्ने ।	सुरक्षा प्रवन्ध	सुरक्षा प्रवन्ध गर्ने निर्णय	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत

विशेष रणनीतिक उपाय ५: न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने ।

५.१: न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।	न्यायिक स्वतन्त्रता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन	अन्तरक्रिया छलफलको प्रतिवेदन	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायपालिकासम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च सञ्चित कोषबाट व्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेट उपर व्यवस्थापिकामा मात्र छलफल गरिने व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने ।	बजेटको सुनिश्चितता	संवाद, छलफल	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत व्यवस्थाहरू सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउन पाउने अधिकारलाई संविधानमा नै सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने ।	न्यायिक स्वायत्तताको प्रवर्द्धन	अन्तर्क्रिया छलफल प्रतिवेदन	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी कानूनको संशोधनको लागि प्रस्तुत सुझाव कार्यान्वयनको लागि पहल गर्ने ।	सेवा सुविधामा बृद्धि	सेवाशर्तसम्बन्धी कानूनमा संशोधन	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
अदालतका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐनको निर्माणका लागि भएको पहललाई निरन्तरता दिने ।	सेवा र सुविधामा बृद्धि	छुट्टै ऐनको निर्माण	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

५.२: न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन	समयावधि	प्रारम्भिक	अन्तिम
-------	-------	--------------	---------	------------	--------

		सूचक		जिम्मेवारी	जिम्मेवारी
न्यायाधीशहरूको आचारसंहिता, २०६५ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	जवाफदेहिता मा बृद्धि	आचारसंहिता अनुगमन संयन्त्र	निरन्तर	मुख्य न्यायाधीश	प्रधान न्यायाधीश
न्यायाधीशहरूको आचारसंहिता बारे अनुशिक्षण/ पुनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	आचारसंहिता बारे संबेदनशीलता बृद्धि	अनुशिक्षण/ पुनर्ताजगी कार्यक्रम प्रतिवेदन	आवधिक	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश (राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसँगको समन्वयमा)
न्यायपालिकाका कर्मचारीको आचारसंहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	कर्मचारीमा जवाफदेहिता मा बृद्धि	आचारसंहिता जारी गर्ने निर्णय	२०६९ माघ	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

५.३: अनियमितता बारे उजुरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सबै तहका अदालतमा न्यायाधीशको संयोजकत्वमा अनियमितता बारे उजुरी/ गुनासो सुन्न स्थापित संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने ।	उजुरी गुनासो उपर सुनुवाइ	उजुरी/गुनासो सुन्ने संयन्त्र	२०६९ फागुन	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत/ सेस्तेदार, जिल्ला अदालत	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश /जिल्ला न्यायाधीश
उजुरी गुनासो सुन्ने सम्बन्धमा प्रस्तावित कार्यविधिलाई अन्तिम रूप दिई प्रयोगमा ल्याउने ।	कार्यविधिमा स्पष्टता	कार्यविधि पारित गर्ने निर्णय	२०६९ चैत	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	पूर्ण बैठक / प्रधान न्यायाधीश
उजुरी तथा गुनासोको सुनुवाइका आधारमा कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न मापदण्डको निर्माण गर्ने ।	जवाफदेहितामा बृद्धि	मापदण्ड निर्माण	२०७० पुस	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
भ्रष्टाचार न्यून गर्न निरोधात्मक र दण्डात्मक कदमहरू चाल्ने ।	अनियमितता नियन्त्रण	निरोधात्मक र दण्डात्मक कदमबारे विवरण/ प्रतिवेदन	२०६९-७१	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश

५.४: वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
अदालतका नियमित कार्यहरूको लागि आवश्यक सामान तथा सेवाको गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्न मापदण्ड बनाउने ।	गुणस्तरीय सेवा र सामानको सुनिश्चितताको आधार	मापदण्ड निर्माण	२०७० असार	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्नेसम्बन्धी	गुणस्तरको	मापदण्ड लागू	निरन्तर	आर्थिक प्रशासन	रजिष्ट्रार,

मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने ।	सुनिश्चितता	गर्ने निर्णय		शाखा प्रमुख	सर्वोच्च अदालत
सबै अदालतहरुको बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने ।	बेरुजु फछ्यौटमा प्रभावकारिता	बेरुजु लगत विवरण	निरन्तर	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
अभियानको रुपमा बेरुजु असुल फछ्यौट गर्ने ।	बेरुजु फछ्यौटमा बृद्धि	फछ्यौट विवरण	निरन्तर	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
असुल हुन नसकेको बेरुजु सार्वजनिक गर्ने ।	बेरुजु फछ्यौटका लागि नैतिक दवाव	वेव साइट	२०६९ भदौ	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
सार्वजनिक भएको लगत असुल तहसिलको लागि केन्द्रीय तहसिलमा पठाउने ।	बेरुजु असूली	केन्द्रीय तहसिलमा पठाउने निर्णय	२०६९ पुस	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
अदालतलाई प्राप्त बजेट र खर्च योजना सार्वजनिक गर्ने ।	बजेट र खर्चमा पारदर्शिता	सूचना पाटीमा टाँस	निरन्तर	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
आर्थिक अनुशासनलाई निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सँग आबद्ध गर्ने मापदण्ड निर्माण गर्ने ।	आर्थिक अनुशासनमा सुधार	मापदण्ड निर्माण	२०७० भदौ	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

विशेष रणनीतिक उपाय ६: न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने ।

६.१: न्यायपालिकाभिन्न अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
अनुसन्धान तथा योजना महाशाखालाई सुदृढ गर्ने । ● आवश्यक स्रोत साधनको उपलब्धता ● जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि	कार्य दक्षतामा बृद्धि	थप स्रोत साधन र प्रशिक्षण	२०६९ मंसिर	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
पुनरावेदन अदालतको अनुसन्धान इकाईलाई साधन स्रोत उपलब्ध गराई सक्षम बनाउने ।	अनुसन्धान कार्यमा सुधार	स्रोत साधनको उपलब्धता	२०६९ असोज	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्याय र कानूनप्रणालीसम्बन्धी अनुसन्धान योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	योजनाबद्ध अनुसन्धान प्रक्रियाको थालनी	अनुसन्धान योजना निर्माण	२०६९ असोज	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति
वार्षिक प्रतिवेदनलाई थप अनुसन्धानमूलक बनाउने ।	अनुसन्धानमूलक वार्षिक प्रतिवेदन	वार्षिक प्रतिवेदन	२०६९ माघ	तथ्याङ्क एवम् प्रतिवेदन शाखा	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख
सबै अदालतका आवधिक प्रतिवेदनसम्बन्धी ढाँचालाई अद्यावधिक गरी एकरूपता ल्याउने ।	ढाँचामा एकरूपता	प्रतिवेदन ढाँचा	२०६९ चैत	तथ्याङ्क एवम् प्रतिवेदन शाखा	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख

## ६.२: नजीर, कानून, न्यायप्रणाली र न्यायिक सुधारका बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिनको प्रकाशन नियमित गर्ने ।	नियमित प्रकाशन	नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिन	निरन्तर	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
सर्वोच्च अदालत बुलेटिनलाई थप सूचनामूलक बनाउने ।	सूचनामूलक बुलेटिन	सर्वोच्च अदालत बुलेटिन	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
नेपाल कानून पत्रिका तथा सर्वोच्च अदालत बुलेटिनलाई नियमित रूपमा सर्वोच्च अदालतको वेबसाइटमा राख्ने ।	नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालतको बुलेटिनमा सहज पहुँच	नेपाल कानून पत्रिका र बुलेटिनको वेबसाइटमा उपलब्धता	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
नेपाल कानून पत्रिकाहरू क्रमशः (२०६४ देखि २०६० सालसम्मका) सर्वोच्च अदालतको वेबसाइटमा राख्ने ।	पुराना नेपाल कानून पत्रिकाको सहज पहुँच	नेपाल कानून पत्रिका वेबसाइटमा उपलब्धता	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
सर्वोच्च अदालतबाट २०४७ देखि २०६७ सालसम्म नेपाल कानून पत्रिकामा प्रकाशित फैसलाहरू खोजी गर्न सकिने विभिन्न विकल्पहरू (Search Option) सहित सर्वोच्च अदालतको वेबसाइटमा राख्ने ।	सर्वोच्च अदालतबाट भएका फैसलाहरूको सहज पहुँच	सर्वोच्च अदालतका फैसलाहरूको वेबसाइटमा उपलब्धता	२०६९ माघ	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सूचना प्रविधि महाशाखाको समन्वयमा सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
अदालतका सबै प्रकाशनहरू कर्मचारीहरूलाई क्रमशः उपलब्ध गराउन आवश्यक नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	अदालतको प्रकाशनमा कर्मचारीहरूको पहुँच बृद्धि	नीति पुस्तिका पारित	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
विषयगत नजीर संग्रहको प्रकाशनलाई निरन्तरता दिने ।	नजीरहरूको सर्वसुलभतामा बृद्धि	थप विषयगत नजीर संग्रह	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
प्रत्येक वर्ष सर्वोच्च अदालतबाट भएका महत्वपूर्ण फैसला / आदेशहरूको छनोट गरी अंग्रेजी उल्ट्या गरी प्रकाशन गर्ने ।	अंग्रेजी भाषाका पाठकहरूसम्म फैसलाको पहुँच बृद्धि	फैसलाको अंग्रेजीमा प्रकाशन	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
अदालतसँग सम्बन्धित नियमावलीहरूको प्रकाशन गर्ने ।	नियमावलीहरूको सहज उपलब्धता	प्रकाशित नियमावली	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति



न्याय र कानूनसँग सम्बन्धित विविध विषयमा प्रकाशनहरु गर्ने ।	न्यायिक जानकारीमा पहुँचमा वृद्धि	प्रकाशित सामग्री	२०६९-७१	छापाखाना तथा प्रकाशन शाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
रुलिङ्ग बाभिएका नजीरहरुको पहिचान गरी दिइएको प्रतिवेदन उपर आवश्यक निर्णय लिई कार्यान्वयन गर्ने ।	नजीरमा एकरूपता	कार्यान्वयन गर्ने निर्णय	२०७० वैशाख	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / मुद्दा व्यवस्थापन समिति
अदालतको कार्यसम्पादन र सेवाको गुणस्तरमा सुधार ल्याउन अदालतका प्रयोगकर्ता, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरुको दृष्टिकोण सम्बन्धमा सर्वेक्षण गर्ने ।	न्यायपालिकाको जवाफदेहितामा वृद्धि	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	२०७० असार	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति (राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसँगको समन्वयमा)
विश्व व्यापार संगठनको सदस्यको हैसियतले सन् २०१० बाट न्यायपालिकाले निर्वाह गर्नु पर्ने जिम्मेवारीको सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन गर्ने ।	जिम्मेवारीको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७१ वैशाख	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति
न्यायिक प्रकृत्यामा निजी (संस्थागत) सार्वजनिक साभेदारीको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।	सम्भाव्यताको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७० चैत	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति
फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी विद्यमान प्रणालीको प्रभावकारिता र विकल्प वारे सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।	प्रभावकारी उपायको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७० असार	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति
न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्थाको अवस्थाको सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने ।	जनआस्थाको अवस्था पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७० असार	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति
अदालतको समग्र व्यवस्थापनको प्रभावकारिता वारेमा अध्ययन गर्ने ।	अदालत व्यवस्थापनको अवस्था पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६९ फागुन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अदालत व्यवस्थापन समिति

६.३: अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर वृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसँग सम्बद्ध कानूनहरुको पुनरावलोकन गरी संशोधन तथा नयाँ कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नेपाल कानूनमा तत्कालै नगरि नहुने थप सुधारका क्षेत्र पहिचान गरी संशोधनका लागि पहल गर्ने ।	कानूनी सुधारका क्षेत्र पहिचान	प्रतिवेदन	२०७० पुस	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान समिति

<p>देहाय बमोजिमका कानूनहरु संशोधन एवं निर्माणका लागि गरिएको पहललाई निरन्तरता दिने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ हदम्याद, म्याद तामेली, धरौट जमानतसम्बन्धी</li> <li>■ अदालती कारवाहीमा हस्तक्षेप गर्ने र भुट्टा अभिव्यक्ति नियन्त्रण गर्ने विषय (Obstruction of Justice and Perjury)</li> <li>■ अभिलेख व्यवस्थापन</li> <li>■ मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी, संरक्षणसम्बन्धी कानून</li> <li>■ वैतनिक वकीलको सहायता प्राप्त गर्ने मुद्दाका पक्षहरुलाई कोर्ट फी सहूलियत प्रदान गर्न कानूनमा संशोधन</li> <li>■ अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरुको फैसला कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने कानून</li> <li>■ अदालतको कामकारवाईमा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्नेसम्बन्धी कानून</li> <li>■ बालबालिकासम्बन्धी ऐन</li> <li>■ कोर्टफीसम्बन्धी ऐन</li> <li>■ देवानी तथा फौजदारी संहिता</li> <li>■ देवानी तथा फौजदारी कार्यविधि संहिता</li> <li>■ कसूरको सजाय निर्धारण ऐन</li> </ul>	कानूनको आवश्यकता प्रति विधायिका र सरकारको संबेदनशीलतामा वृद्धि	पत्राचार, छलफल, अन्तरक्रिया	२०६९-७१	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
--	--	-----------------------------	---------	------------------------------------	--

**विशेष रणनीतिक उपाय ७: न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने ।**

७.१: न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सबै तहका न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको कार्य पद्धतिलाई प्रभावकारी बनाउने ।	संयन्त्रको प्रभावकारिता वृद्धि	थप स्रोत साधन उपलब्ध गराउने निर्णय	२०६९ माघ	केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सचिवालय	उच्चस्तरीय न्यायिक स्रोत साधन बाँडफाँड समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्याय प्रशासनको काममा प्रभावकारिता ल्याउन आवधिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।	न्याय प्रशासनको काममा प्रभावकारीता	कार्यक्रम	आवधिक रुपमा	सम्बन्धित तहका न्याय क्षेत्र समन्वय समिति	केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत, सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
न्याय सम्पादन र फैसला कार्यान्वयनको कार्यमा आवश्यक सहयोग र समन्वयका क्षेत्र पहिचान गरी बैठक मार्फत सहयोग जुटाउने ।	सहयोग र समन्वयमा वृद्धि	निश्चित एजेण्डामा आधारित समन्वय समितिको बैठक	आवश्यकता अनुसार	सम्बन्धित तहका न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सचिवालय	सम्बन्धित तहका न्याय क्षेत्र समन्वय समितिहरु

## ७.२: सरोकारवालाहरूसँग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक सम्बन्ध विकास गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनालाई राष्ट्रिय योजनामा समाहित गराउन आवश्यक पहल गर्ने ।	राष्ट्रिय योजनामा न्यायपालिकाको योजना समावेश	पत्राचार / संवाद	२०६९ जेठ	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / योजना कार्यान्वयन समिति
महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाल वार एशोसिएशनसँग समन्वय गरी मुद्दा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने ।	मुद्दा व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता	समन्वय बैठक र पत्राचार	आवधिक	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख / रजिष्ट्रार पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत	प्रधान न्यायाधीश / मुद्दा व्यवस्थापन समिति / मुख्य न्यायाधीश / जिल्ला न्यायाधीश
कानून अध्यापन गर्ने संकाय तथा अन्य ल स्कूलहरूसँग समन्वय गरी दक्ष जनशक्तिको विकासका लागि न्यायिक पद्धति तथा प्रकृत्यासम्बन्धी विषय शैक्षिक पाठ्यक्रममा समावेश गर्न पहल गर्ने ।	न्यायिक पद्धति तथा प्रकृत्यासम्बन्धी विषय आवश्यकताप्रति संबेदनशीलता	छलफल, अन्तरक्रिया, पत्राचार	२०६९ असोज	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अदालत व्यवस्थापन समिति
कानून आयोगसँग समन्वय गरी न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनहरुको पुनरावलोकन र सुधार गर्ने गराउने ।	कानूनको पुनरावलोकन र सुधार	विधेयकको मस्यौदा	२०६९-७१	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / योजना कार्यान्वयन समिति
मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने ।	समन्वयमा वृद्धि	समन्वय बैठक पत्राचार	आवधिक	मेलमिलाप समितिको सचिवालय	प्रधान न्यायाधीश / मेलमिलाप समिति
सार्वजनिक सरोकारको विषयका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयन गर्न सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने ।	समन्वय र सहकार्यमा वृद्धि	समन्वय बैठक पत्राचार	२०६९-७१	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	प्रधान न्यायाधीश / केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समिति
फैसला कार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक सहयोग, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।	समन्वय र सहकार्यमा वृद्धि	समन्वय बैठक पत्राचार	२०६९-७१	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	प्रधान न्यायाधीश / केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समिति

## ७.३: दातृ निकाय र गैरसरकारी संस्थासँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
दातृ निकायहरूसँगको सहकार्यलाई समन्वय गर्न गठित समितिलाई प्रभावकारी बनाउने ।	समितिको प्रभावकारीतामा वृद्धि	स्थायी सचिवालय स्थापना गर्ने निर्णय	२०६९ भदौ	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
गैरसरकारी संस्थासँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने संयन्त्रको विकास गर्ने ।	समन्वय र सहकार्य वृद्धि	संयन्त्रको निर्माण	२०६९ भदौ	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायिक स्वतन्त्रता र निष्पक्षतामा	सहकार्यका लागि	सहकार्य गर्ने	२०६९ चैत	प्रशासन	प्रधान न्यायाधीश

प्रतिकूल प्रभाव नपने तथा न्यायमा पहुँच बृद्धि गर्ने गरी पहिचान गरिएका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरूमा सहकार्य गर्ने र सहयोग जुटाउने ।	प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरूको पहिचान	निर्णय		महाशाखा प्रमुख	/वैदेशिक सहयोग समन्वय समिति
---	--	--------	--	----------------	-----------------------------

**विशेष रणनीतिक उपाय ८:** न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने ।

८.१: सरोकारवालाहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सबै अदालतमा स्थापित सूचना कक्षलाई प्रभावकारी बनाउने ।	सूचना प्राप्तमा सहजता	जनशक्ति, स्थान र उपकरणको उपलब्धता	२०६९ पुस	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
मुद्दाको कारवाही प्रकृयाका सम्बन्धमा टेलिफोनबाट जानकारी दिने पद्धतिलाई पुनरावेदन तहससम्म विस्तार गर्ने ।	मुद्दाको कारवाहीबारे जानकारीमा पक्षको पहुँच	जानकारी दिने निर्णय	२०६९ फागुन	रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत	मुख्य न्यायाधीश
नागरिक बडापत्रको पालन भए नभएको कुराको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने ।	नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता	अनुगमन प्रतिवेदन	निरन्तर	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत	प्रधान न्यायाधीश / मुख्य न्यायाधीश / जिल्ला न्यायाधीश
मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्थामा कारवाही प्रक्रियासम्बन्धी समयतालिका पक्षलाई जानकारी गराउने ।	मुद्दाको कारवाहीबारेमा पक्षलाई पूर्व जानकारी	जानकारी अभिलेख पुस्तिका	२०६९ भदौ	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख / मुद्दा शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत / पुनरावेदन अदालत / सेस्तेदार, जिल्ला अदालत

८.२: अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायिक कामकारवाहीसम्बन्धी महत्वपूर्ण सूचना एवं जानकारी सर्वसाधारणले प्राप्त गर्न सक्ने गरी श्रव्य दृष्य समेतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	न्यायपालिका प्रतिको जनधारणामा सकारात्मक प्रभाव	कार्यक्रम सञ्चालन	निरन्तर	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश / अदालत व्यवस्थापन समिति
जनसाधारणसँगको अदालतको सम्बन्ध (public outreach) सबल बनाउने । ● कार्यक्रमको ढाँचा तयार गरी	जनतामा अदालतको कामकारवाही	कार्यक्रम शुरु गर्ने निर्णय	२०६९ पुस	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा	प्रधान न्यायाधीश / योजना

सञ्चालन निर्देशिका बनाउने ● अभिमूखीकरण ● नमूनाको रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन	प्रतिको समझदारीमा वृद्धि				कार्यान्वयन समिति
न्यायिक पत्रकारहरुका लागि न्यायिक सूचना संप्रेषणसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने ।	न्यायिक सूचना संप्रेषणमा प्रभावकारिता	तालिम सञ्चालन प्रतिवेदन	२०६९ फागुन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	अदालत व्यवस्थापन समिति
न्यायिक सूचना संप्रेषणसम्बन्धमा सञ्चार क्षेत्रसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	न्यायिक सूचना संप्रेषणमा प्रभावकारिता	अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	२०७० फागुन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	अदालत व्यवस्थापन समिति

८.३: कानूनी सहायता प्रवर्द्धन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवालार्ई गुणस्तरीय बनाउन खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा नियुक्ति गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	गुणस्तरीय कानूनी सहायता सेवा उपलब्ध	नीतिगत निर्णय	२०६९ साउन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवालार्ई पूर्णकालीन बनाउने ।	कानूनी सहायता सेवामा नियमितता र प्रभावकारिता	नीतिगत निर्णय	२०६९ साउन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश
वैतनिक कानून व्यवसायीको क्षमता विकास गर्ने ।	कानूनी सहायता सेवामा प्रभावकारिता	तालिम कार्यक्रम	२०६९ साउन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
कानूनी सहायताको आवश्यकता पर्ने मुद्दाका पक्षहरुलाई फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र, पुनरावेदनपत्र लगायतका लिखत मस्यौदा गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने ।	कानूनी सहायता उपलब्ध	सहायता विवरण पुस्तिका	२०६९-७१	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख /मुद्दा शाखा	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत /सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
सार्वजनिक प्रतिरक्षा प्रणालीको सम्भाव्यता बारे अध्ययन गर्ने ।	सम्भाव्यताको पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०७० फागुन	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश /अनुसन्धान समिति

## ८.४ मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सबै अदालतहरुमा स्थापित मेलमिलाप केन्द्रलाई सद्दृढ बनाउने ।	मेलमिलाप केन्द्रको सेवामा सुधार	कार्य सञ्चालन निर्देशिका र स्रोत साधन	२०६९-७१	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	मेलमिलाप समिति/रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
मेलमिलापकर्तालाई दिइने पारिश्रमिकलाई व्यवस्थित गरी नतिजामूलक बनाउने ।	मेलमिलाप कार्यमा प्रोत्साहन	व्यवस्थित गर्ने निर्णय	२०६९ भदौ	सम्बन्धित अदालतको मेलमिलाप केन्द्र	मेलमिलाप समिति/रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
न्यायाधीश तथा कर्मचारीलाई मेलमिलाप पद्धतिसम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	सचेतनामा वृद्धि	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	२०६९-७१	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत	प्रधान न्यायाधीश/मेलमिलाप समिति
मेलमिलापसम्बन्धी आधारभूत तालिम सञ्चालन गर्ने ।	आधारभूत तालिम	तालिम प्रतिवेदन	२०६९-७१	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत	प्रधान न्यायाधीश/मेलमिलाप समिति
मेलमिलापकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने ।	दक्षता अभिवृद्धि	दक्षता अभिवृद्धि कार्यक्रम	२०६९-७१	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत	प्रधान न्यायाधीश/मेलमिलाप समिति
मेलमिलापकर्ताको लागि आचारसंहिता जारी गरी सोको परिपालनाको अनुगमन गर्ने ।	मेलमिलापकर्ताको जवाफदेहितामा वृद्धि	आचारसंहिता जारी गर्ने निर्णय	२०७० जेठ	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	मेलमिलाप समिति
जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतमा मेलमिलापसम्बन्धी सचेतना जागृत गराउने ।	मेलमिलापसम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०६९ कात्तिक	सम्बन्धित अदालतको मेलमिलाप केन्द्र	मुख्य न्यायाधीश, /जिल्ला न्यायाधीश, रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत/ सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
मेलमिलाप प्रक्रिया कार्यान्वयन अवस्थाको प्रभावकारिता अध्ययन गर्ने ।	प्रभावकारिताको अवस्था पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६९ माघ	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/मेलमिलाप समिति
मेलमिलापसम्बन्धी प्रचार प्रसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	मेलमिलापसम्बन्धी कार्यमा सचेतना	कार्यक्रम	२०६९-०७१	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	मेलमिलाप समिति
मेलमिलापसम्बन्धी कामकारवाहीको अनुगमन गर्ने ।	मेलमिलापको प्रभावकारिता	अनुगमन प्रतिवेदन	२०६९-०७१	मुद्दा तथा रिट महाशाखा प्रमुख	मेलमिलाप समिति
मेलमिलापसम्बन्धी कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	मेलमिलापसम्बन्धी व्यवस्थित हुने	कार्ययोजना	२०६९-७१	मेलमिलाप समितिको सचिवालय	मेलमिलाप समिति

## ८.५ अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
अदालतबाट प्रदान हुने सेवा बारे पर्चा/पुस्तिका जारी गरी प्रचार, प्रसार र वितरण गर्ने ।	अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको जानकारी	पर्चा/पुस्तिकाको प्रचार प्रसार र वितरणको विवरण	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/सेस्तेदार जिल्ला अदालत
कार्यवोभ्र वढी भएका अदालतहरूमा कुपन तथा पालो पद्धति लागू गर्ने ।	पालो क्रममा कार्यसम्पादन	कुपन तथा पालो	२०६९-७१	सम्बन्धित अदालतका मुद्दा शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
नक्कल लिने, म्याद तारेख थाम्ने, साक्षी उपस्थित गराउने, रोक्का/फुकुवा जस्ता निवेदनको कम्प्युटर टेम्प्लेट विकास गरी अदालतको सहयोग कक्षबाटै भरी सेवा प्रदान गर्ने ।	अदालत प्रयोगकर्तालाई सेवा प्राप्तमा सहजता	टेम्प्लेट निर्माण	२०६९ पुस	सम्बन्धित अदालतको मुद्दा शाखा प्रमुख / सूचना प्रविधि शाखा	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
कम्प्युटर टेम्प्लेट मार्फत सेवा प्रदान गर्न सकिने मुद्दा तथा लिखतको पहिचान गरी आवश्यक ढाँचा विकास गरी वैतनिक कानून व्यवसायी मार्फत सेवा प्रदान गर्ने ।	सेवाप्राप्तमा सहजता	ढाँचा निर्माण	२०७० साउन	सम्बन्धित अदालतको मुद्दा शाखा/सूचना प्रविधि शाखा	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
आवश्यकता अनुसार दोभाषे सेवाको व्यवस्था गर्ने ।	दोभाषे सेवा उपलब्ध	दोभाषेसँगको करारनामा	निरन्तर	सम्बन्धित अदालतको मुद्दा शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/सेस्तेदार, जिल्ला अदालत
अदालतका प्रयोगकर्ताहरू प्रति गर्नुपर्ने व्यवहार सम्बन्धमा अभिमूखीकरण गर्ने ।	अदालतका प्रयोगकर्ताहरू प्रति गर्नुपर्ने व्यवहारप्रति संवेदनशीलताको विकास	अभिमूखीकरण कार्यक्रम	२०६९-७१	प्रशासन महाशाखा प्रमुख / प्रशासन शाखा प्रमुख	रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत/पुनरावेदन अदालत/सेस्तेदार, जिल्ला अदालत

## विशेष रणनीतिक उपाय ९: अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

## ९.१: रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको विकास तथा सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
योजना कार्यान्वयनका लागि केन्द्रीयस्तरमा स्थापित सचिवालयलाई सुदृढीकरण गर्ने । ● थप जनशक्तिको प्रबन्ध ● स्थानको प्रबन्ध	योजनाको कार्यान्वयन र अनुगमनमा प्रभावकारिता	थप जनशक्ति र स्रोत साधन उपलब्ध गराउने निर्णय	२०६९ साउन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

● साधन स्रोतको व्यवस्था					
योजना कार्यान्वयनका लागि पुनरावेदन र जिल्ला अदालतहरूमा स्थापित संयन्त्रलाई सुदृढ बनाउने ।	योजना कार्यान्वयन र अनुगमनमा प्रभावकारिता	थप जनशक्ति र स्रोत साधन उपलब्ध गराउने निर्णय	२०६९ साउन	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

## ९.२: सबै अदालतहरूले वार्षिक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
सबै अदालतको लागि वार्षिक कार्य योजना निर्माण गर्ने सीप हस्तान्तरण गर्ने ।	योजना निर्माणसम्बन्धी दक्षता वृद्धि	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	२०६९ असार	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	योजना कार्यान्वयन समिति/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
सबै अदालतहरूले रणनीतिक योजनाको लक्ष्य र रणनीतिक उपायहरूसँग सामञ्जस्य हुने गरी आ-आफ्नो वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	योजनाका लक्ष्य अनुरूप कार्ययोजना तयारी र कार्यान्वयन	कार्य तथा कार्यान्वयन योजना	२०६९-७१	योजना कार्यान्वयन सचिवालय/ सम्बन्धित अदालतका योजना कार्यान्वयन इकाईहरू	प्रधान न्यायाधीश/ योजना कार्यान्वयन समिति/ मुख्य न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र आवश्यक सहयोग पहिचान गरी सर्वोच्च अदालतमा माग गर्ने ।	कार्ययोजनाको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता	प्राप्त सहयोगको विवरण	२०६९-७१	रजिष्ट्रार, पुनरावेदन अदालत/ सम्बन्धित जिल्लाका सेस्तेदार	मुख्य न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
सबै अदालतहरूले आ- आफ्नो कार्यबोझ र परिस्थितिको विश्लेषण गरी तर्जुमा भएका वार्षिक कार्ययोजनाले माग गरेको स्रोत साधनहरू उपलब्ध गराउने ।	वार्षिक कार्य योजनाको कार्यान्वयन	स्रोत साधनको उपलब्धता	२०६९-७१	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा प्रमुख	योजना कार्यान्वयन समिति/ उच्चस्तरीय न्यायिक स्रोत साधन बाँडफाँड समिति / रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

## ९.३: न्यायाधिकरण तथा अन्य अदालतहरूको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन क्षमता वृद्धि गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायाधिकरण तथा अन्य अदालतहरूमा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन इकाई स्थापना गर्ने ।	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजता	योजना कार्यान्वयन इकाईको स्थापना	२०६९ साउन	सम्बन्धित रजिष्ट्रार / सेस्तेदार	अध्यक्ष / मुद्दा हेर्ने अधिकारी
न्यायाधिकरण तथा अन्य अदालतबाट वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	योजनावद्ध कामकारवाहीको सञ्चालन	कार्य योजना	२०६९ साउन	सम्बन्धित रजिष्ट्रार / सेस्तेदार	अध्यक्ष / मुद्दा हेर्ने अधिकारी
न्यायाधिकरण तथा अन्य अदालतहरूको माग अनुसार योजना तर्जुमासम्बन्धी सीप	योजना निर्माण र कार्यान्वयन सम्बन्धी क्षमता	सीप हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्यक्रम	आवधिक	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	योजना कार्यान्वयन समिति/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत



हस्तान्तरण गर्ने ।	विकास				
--------------------	-------	--	--	--	--

९.४: मध्यावधि योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन सहितको योजना पुस्तिका वितरण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	योजना बारेमा जानकारी	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०६९ साउन	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	योजना कार्यान्वयन समिति/रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
बढी मुद्दा भएका जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतहरूमा कानून व्यवसायी तथा अन्य सरोकारवालाहरूका लागि योजनाका बारेमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	योजना बारेमा सरोकारवालाहरूमा संबेदनशीलताको विकास	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०६९ साउन	योजना कार्यान्वयन सचिवालय/योजना कार्यान्वयन इकाई	योजना कार्यान्वयन समिति/रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत
योजना कार्यान्वयनको आवधिक अनुगमन तथा सूचना पद्धतिलाई सुदृढ गर्ने	अनुगमनमा प्रभावकारिता	पद्धति विकास	२०६९ असोज पुस	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	योजना कार्यान्वयन समिति
सबै अदालतहरूको प्रतिवेदन प्रणालीलाई योजना कार्यान्वयनको प्रक्रियासँग आबद्ध हुने गरी विकास गर्ने ।	अद्यावधिक सूचना उपलब्ध	प्रतिवेदन	२०६९-७१	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	योजना कार्यान्वयन समिति
योजना कार्यान्वयनको आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।	आवधिक मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	आवधिक	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	योजना कार्यान्वयन समिति
रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको समग्र मूल्याङ्कन गरी आगामी अवधिको लागि योजना तर्जुमा गर्ने ।	मूल्याङ्कन तथा योजना तर्जुमा	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तथा भावी योजना	२०७० पुस	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	प्रधान न्यायाधीश/ योजना कार्यान्वयन समिति/ रजिष्ट्रार, सर्वोच्च अदालत

९.५: संवैधानिक परिवर्तनको कारणबाट पर्ने प्रभावहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	प्रारम्भिक जिम्मेवारी	अन्तिम जिम्मेवारी
नयाँ संविधान जारी भएपश्चात् न्यायपालिकामा पर्ने प्रभावको अध्ययन गरी प्राप्त अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्ने ।	संवैधानिक परिवर्तनबाट पर्ने प्रभावको व्यवस्थापन	अध्ययन प्रतिवेदन	नयाँ संविधान जारी भएपश्चात्	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	पूर्ण बैठक / प्रधान न्यायाधीश/ योजना कार्यान्वयन समिति





## परिच्छेद नौ

## रणनीति उपायहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेटको प्रक्षेपण

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको करिब ३ वर्ष व्यतित भैसकेको हुदा योजनाको बाकी अवधिको लागि आवश्यक पर्ने बजेटको प्रक्षेपण मात्र यसमा समावेश गरिएको छ । सबै रणनीतिक उपायहरूलाई मूल रणनीतिक उपाय र विशेष रणनीतिक उपाय गरी प्राथमिकताका आधारमा दुई समूहमा वर्गीकरण गरिएको हुँदा बजेट प्रक्षेपण गर्दा पनि सोही बमोजिम उल्लेख गरिएको छ । प्रस्तुत बजेट प्रक्षेपणमा न्यायपालिकाबाट सम्पादन गरिने नियमित कार्यहरूका लागि आवश्यक पर्ने बजेट समावेश गरिएको छैन । योजनाको बाँकी दुई वर्षको लागि आवश्यक बजेटको प्रक्षेपण देहाय अनुसार छ :

रु. हजारमा

क्र.सं.	विवरण	गणना	समयावधि		जम्मा रकम
			०६९/७०	०७०/७१	
क	मूल रणनीतिक उपाय				
मूर.उ. १	न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने				
१.१.	मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने				
क	फरक मुद्दाकालागि फरक व्यवस्थापन पद्धति स्थापनाका लागि पूर्वाधारका रूपमा जिल्ला अदालतहरूमा समयतालिका पद्धति लागू गर्ने				
अ	अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने				
i	विज्ञ	रु. १००,००० X ३ महिना X १ जना X १	३००		३००
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु. ३५,००० X ३ महिना X २ जना X १	२१०		२१०
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु. १०,००० X २ तर्फी X ३ जना X ७ ठाउँ	४२०		४२०
iv	दै.भ्र.भत्ता (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,५०० X ७ दिन X ३ जना X ७ ठाउँ	३६८		३६८
v	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,००० X १ पटक X १ X १	२५		२५
	जम्मा		१,३२३		१,३२३
आ	ढाँचा निर्माण	रु. १००,००० X १ पटक X १ X १	१००		१००
	जम्मा		१००		१००
इ	समयतालिकाको सफ्टवेयर निर्माण	रु. ५००,००० X १ पटक X १ X १	५००		५००

	र खरिद														
	जम्मा								५००		५००				
ई	नियमावली संशोधन गर्ने														
	जम्मा														
उ	समयतालिका पढतिको प्रयोगसम्बन्धी दिग्दर्शन	रु.	७५,०००	X	१	X	४	जना	X	१	पटक	३००		३००	
	जम्मा											३००		३००	
ऊ	अभिमुखिकरण (न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी र अन्य सरोकारवालाहरु)														
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	२	दिन	X	३	शत्र	X	६	तालिम	२५२		२५२
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	६	तालिम	६०		६०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	६	तालिम	४,५००		४,५००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	६	तालिम	६०		६०
	जम्मा												४,६७२	-	४,६७२
ए	जनशक्तिको क्षमता विकासका ( मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी तालिम ( न्यायाधीश, कर्मचारी)														
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३	दिन	X	४	शत्र	X	६	तालिम	५०४		५०४
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	६	तालिम	६०		६०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	६	तालिम	४,५००		४,५००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	६	तालिम	६०		६०
	जम्मा												५,१२४	-	५,१२४
ऐ	समयतालिका पढतिसम्बन्धी सफ्टवेयर प्रयोगका बारेमा तालिम														
i	प्रशिक्षण सामग्री निर्माण आदि	रु.	७५,०००	X	१		X	४	जना	X	१	पटक	३००		३००
ii	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३	दिन	X	४	शत्र	X	३	तालिम	२५२		२५२
iii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	३	तालिम	३०		३०
iv	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	३	तालिम	२,२५०		२,२५०
v	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	३	तालिम	३०		३०

<b>जम्मा</b>									२,८६२		२,८६२	
<b>ओ</b>	<b>समयसारिणी पद्धतिबारे अध्ययन र अवलोकन भ्रमण</b>											
i	यातायात खर्च	रु.	७५,०००	X	१० जना	X	२ तर्फी	X	१ भ्रमण	१,५००		१,५००
ii	दै.भ्र.भत्ता	रु.	२३,३७५	X	१० जना	X	९ दिन	X	१ भ्रमण	२,१०४		२,१०४
iii	अन्य खर्च	रु.	१०,०००	X	१० जना	X	१ पटक	X	१ भ्रमण	१००		१००
<b>जम्मा</b>									३,७०४		३,७०४	
<b>औ</b>	<b>अनुगमन तथा अवलोकन</b>											
i	समीक्षा बैठक	रु.	५०,०००	X	४ छलफल	X	२ वर्ष	X	३ अदालत	६००	६००	१,२००
ii	स्थलगत अनुगमन भ्रमण	रु.	३५,०००	X	२ पटक	X	२ वर्ष	X	३ अदालत	२१०	२१०	४२०
iii	स्थलगत अन्तरक्रिया (समयतालिका प्रयोग गर्दा आइपने समस्या र समाधान) अनुगमन भ्रमण	रु.	५०,०००	X	४ पटक	X	२ वर्ष	X	३ अदालत	६००	६००	१,२००
<b>जम्मा</b>									१,४१०	१,४१०	२,८२०	
<b>ख</b>	<b>न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गरी लागू गर्ने</b>											
i	कार्य समूह खर्च	रु.	१००,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	३००		३००
ii	परामर्शदाता / विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	१५०		१५०
iii	मसलन्द	रु.	२०,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	६०		६०
iv	प्रतिवेदन तयारी (मापदण्ड मस्यौदा समेत)	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	१ कार्य समूह	X	१	५०		५०
<b>जम्मा</b>									५६०		५६०	
<b>ग</b>	<b>मुद्दा प्रवाह व्यवस्थापनमा रजिष्ट्रार, सेस्तेदार र फाँटवाला कर्मचारीको जिम्मेवारी सहितको कार्यविवरण तथा मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने</b>											
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२००,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	६००		६००
ii	परामर्शदाता / विज्ञ	रु.	१००,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	३००		३००
iii	मसलन्द	रु.	२०,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	६०		६०
iv	प्रतिवेदन तयारी (मापदण्ड मस्यौदा समेत)	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	१ कार्य समूह	X	१	५०		५०

जम्मा									१,०१०		१,०१०	
घ	सर्वोच्च अदालतमा फैसला लेखन कार्यको शीघ्रताको लागि मुद्दाको टिपोटको विद्युतीय प्रति तयार गर्ने											
जम्मा												
जम्मा									२१,७६४	१,४१०	२३,१७४	
१.२	म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने											
क	म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने उपायवारेमा अध्ययन गर्ने (अध्ययन समिति)											
i	अनुसन्धानकर्ता	रु.	३०,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	२७०	२७०	
ii	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	१ जना	X	१	१५०	१५०	
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु.	१०,०००	X	२ तर्फी	X	४ जना	X	७ ठाउँ	५६०	५६०	
iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु.	२,५००	X	७ दिन	X	४ जना	X	७ ठाउँ	४९०	४९०	
iv	समूह छलफल	रु.	५०,०००	X	१ दिन	X	१	X	७ ठाउँ	३५०	३५०	
v	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	२५	२५	
जम्मा									१,८४५		१,८४५	
ख	म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय निकायहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने											
i	अन्तरक्रिया / छलफल	रु.	१००,०००	X	१ छलफल	X	७५ अदालत	X	२ वार्षिक	७,५००	७,५००	१५,०००
जम्मा									७,५००	७,५००	१५,०००	
ग	जिल्ला अदालतहरूमा टोपोग्राफिक म्याप उपलब्ध गराउने											
i	गा.वि.स टोपोग्राफिक म्याप	रु.	५०	X	१	X	१ पटक	X	४०५० गा.वि.स.	२०३	२०३	
ii	जिल्ला टोपोग्राफिक म्याप	रु.	१,०००	X	१	X	१ पटक	X	७५ जिल्ला	७५	७५	
जम्मा									२७८		२७८	
घ	म्याद तामेलीमा खटिने कर्मचारीलाई साधन सम्पन्न गराउने											
i	मोटरसाइकल											

ii	साइकल											
iii	छाता, भोला आदि											
<b>जम्मा</b>												
<b>ड</b>	<b>म्याद तामेलीकार्यमा कार्यरत कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x	३ दिन	x	४ शत्र	x	१० तालिम	४२०	४२०	८४०
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१० तालिम	५०	५०	१००
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	x	१ पटक	x	३० जना	x	१० तालिम	३,७५०	३,७५०	७,५००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x	१ पटक	x	१ जना	x	१० तालिम	५०	५०	१००
<b>जम्मा</b>										<b>४,२७०</b>	<b>४,२७०</b>	<b>८,५४०</b>
<b>च</b>	<b>म्याद तामेली कार्यको अभिलेख व्यवस्थित गरी सोको अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने</b>											
<b>जम्मा</b>												
<b>छ</b>	<b>रितपूर्वक म्याद तामेली गरेको संख्याको आधारमा प्रोत्साहनस्वरुप निश्चित रकम दिने व्यवस्था गर्ने</b>											
i	प्रोत्साहान भत्ता	रु.	५,०००	x	२४ महिना	x	१५ कर्मचारी	x	११ अदालत	९,९००	९,९००	१९,८००
<b>जम्मा</b>										<b>९,९००</b>	<b>९,९००</b>	<b>१९,८००</b>
<b>जम्मा</b>										<b>२३,७९३</b>	<b>२१,६७०</b>	<b>४५,४६३</b>
<b>१.३</b>	<b>तारेख प्रणालीमा सुधार गर्ने</b>											
<b>क</b>	<b>तारेख प्रणालीमा सुधार गर्न भएको अध्ययन प्रतिवेदनले दिएका बाँकी सुझावहरु लागू गर्ने</b>											
<b>जम्मा</b>												
<b>ख</b>	<b>सर्वोच्च अदालतमा नमूनाको रुपमा स्वचालित पेशी पद्धति लागू गर्ने</b>											
i	सफ्टवेयर / ढाँचा निर्माण	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	२५०	२५०	५००



	जम्मा				२५०	२५०	५००						
	जम्मा				२५०	२५०	५००						
१.४	धेरै मुद्दा भएका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने												
क	कम्तिमा दरवन्दी अनुसारका पदहरू रिक्त नरहने गरी न्यायाधीश, कर्मचारी लगायतको जनशक्ति उपलब्ध गराउने												
	जम्मा												
ख	कार्यवोभ बढेको कारण दरवन्दीअनुसारको जनशक्तिबाट मात्र लक्ष्य अनुसारको प्रगति हुन नसक्ने भएमा माग बमोजिम थप जनशक्ति उपलब्ध गराउने												
	जम्मा												
ग	सम्बन्धित अदालतहरूको वार्षिक कार्ययोजनाहरू संकलन गरी सोको कार्यान्वयनका लागि सिफारिस गर्ने												
	जम्मा												
घ	सम्बन्धित अदालतहरूको वार्षिक कार्ययोजनाको आधारमा प्राथमिकतापूर्वक बजेट लगायत अन्य भौतिक स्रोत साधन उपलब्ध गराउने												
i	स्रोत साधन	रु.	५००,०००	x	१	x	२ वर्ष	x	१२ अदालत	६,०००	६,०००	१२,०००	
	जम्मा									६,०००	६,०००	१२,०००	
ड	विशेष अभियान सञ्चालन भएका अदालतहरूको कार्यसम्पादनको वारेमा त्रैमासिक रूपमा अनुगमन गर्ने												
i	समीक्षा बैठक	रु.	१५०,०००	x	४	छुलफल	x	२ वर्ष	x	१२ अदालत	७,२००	७,२००	१४,४००
	जम्मा									७,२००	७,२००	१४,४००	



i	योजना तर्जुमा											
ii	सामूहिक आवास भाडा	रु.	१००,०००	x	१२ महिना	x	२ वर्ष	x	८ अदालत	९,६००	९,६००	१९,२००
<b>जम्मा</b>										<b>९,६००</b>	<b>९,६००</b>	<b>१९,२००</b>

घ	सुरक्षा जोखिम क्षेत्रमा काम गरेवापत विशेष आर्थिक प्रोत्साहन प्रदान गर्ने											
i	विशेष आर्थिक प्रोत्साहन	रु.	६,५००	x	२४ महिना	x	५० कर्मचारी	x	८ अदालत	३१,२००	३१,२००	६२,४००
<b>जम्मा</b>										<b>३१,२००</b>	<b>३१,२००</b>	<b>६२,४००</b>
<b>जम्मा</b>										<b>४१,८००</b>	<b>४१,८००</b>	<b>८३,६००</b>

१.६	विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने											
क	सर्वोच्च अदालतमा रहेका पुराना मुद्दा न्यायाधीशको समूहलाई जिम्मा लगाई सुनुवाई गर्ने प्रणालीलाई निरन्तरता दिने											
<b>जम्मा</b>												
ख	सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतमा खास खास प्रकृतिका मुद्दामा न्यायाधीशहरूको समूहलाई मुद्दा जिम्मा लगाई सो बमोजिम सुनुवाई गर्ने											
<b>जम्मा</b>												
ग	बाल इजलासको चरणबद्ध विस्तार गर्ने											
i	श्रव्य दृष्य लगायत अन्य सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	२ वर्ष	x	५ अदालत	२,५००	२,५००	५,०००
<b>जम्मा</b>										<b>२,५००</b>	<b>२,५००</b>	<b>५,०००</b>
घ	राजस्व र बाणिज्य न्यायको सुदृढीकरण गर्ने											
१	बाणिज्य इजलास कार्यविधि नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने											
अ	नियमावली निर्माण											
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	x	३ महिना	x	३ जना	x	१	२२५		२२५

ii	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३	महिना	X	१	जना	X	१		१५०		१५०
iii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३	महिना	X	१	कार्य समूह	X	१		१५		१५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	१	कार्य समूह	X	१		२५		२५
v	प्रकाशन	रु.	१५०	X	१		X	१		X	१०००	प्रति	१५०		१५०
<b>जम्मा</b>													<b>५६५</b>		<b>५६५</b>
<b>आ</b>	<b>दिग्दर्शन निर्माण</b>														
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	X	३	महिना	X	३	जना	X	१		२२५		२२५
ii	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३	महिना	X	१	जना	X	१		१५०		१५०
iii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३	महिना	X	१	कार्य समूह	X	१		१५		१५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	१	कार्य समूह	X	१		२५		२५
v	प्रकाशन	रु.	३५०	X	१		X	१		X	१०००	प्रति	३५०		३५०
<b>जम्मा</b>													<b>७६५</b>		<b>७६५</b>
<b>इ</b>	<b>पूर्वाधार सुधार गर्ने</b>														
i	विद्यमान इजलास सुधार	रु.	३५०,०००	X	१	पटक	X	२	वर्ष	X	६	इजलास	२,१००	२,१००	४,२००
<b>जम्मा</b>													<b>२,१००</b>	<b>२,१००</b>	<b>४,२००</b>
<b>जम्मा</b>													<b>५,९३०</b>	<b>४,६००</b>	<b>१०,५३०</b>
<b>१.७</b>	<b>वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने</b>														
<b>क</b>	<b>केन्द्रीय तहमा अभिलेख संरक्षण संयन्त्र (Central Archive) को स्थापना बारे संभाव्यता अध्ययन गर्ने</b>														
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	X	३	महिना	X	३	जना	X	१		२२५		२२५
i	अभिलेख संरक्षण विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३	महिना	X	१	जना	X	१		१५०		१५०
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	१		X	१		२५		२५
<b>जम्मा</b>													<b>४००</b>		<b>४००</b>
<b>ख</b>	<b>अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिकाको निर्माण गर्ने</b>														
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	X	३	महिना	X	३	जना	X	१		२२५		२२५
ii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३	महिना	X	१	जना	X	१		१५		१५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	१	कार्य समूह	X	१		२५		२५



क	फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको आवश्यकता सर्वेक्षण/पहिचान गर्ने												
	जम्मा												
ख	सर्वेक्षणबाट पहिचान भएको आवश्यकता अनुसारको स्रोत साधन प्राथमिकताका आधारमा उपलब्ध गराउने												
i	स्रोत साधन	रु.	१००,०००	X	१	X	२ वर्ष	X	७५ अदालत	७,५००	७,५००	१५,०००	
	जम्मा										७,५००	७,५००	१५,०००
ग	फैसला कार्यान्वयन कार्यमा संलग्न कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको लागि क्षेत्रीय स्तरमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने												
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३ दिन	X	३ शत्र	X	६ तालिम	१८९	१८९	३७८	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	६ तालिम	३०	३०	६०	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	६ तालिम	१,८००	१,८००	३,६००	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१ जना	X	६ तालिम	३०	३०	६०	
	जम्मा										२,०४९	२,०४९	४,०९८
घ	फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कामकारवाही र अभिलेखको एकीकृत वेब बेस्ड डाटाबैंक सिर्जना गरी निर्देशनालयसँग आबद्ध गर्ने												
i	तथ्याङ्कहरूको प्राप्ति तथा प्रविष्ट	रु.	३०	X	३५००० मुद्दा	X	१	X	१	५२५	५२५	१,०५०	
	जम्मा										५२५	५२५	१,०५०
	जम्मा										१०,०७४	१०,०७४	२०,१४८
२.२	दण्ड, जरिवाना असूलीलाई प्रभावकारी बनाउने												
क	दण्ड जरिवाना असूल तहसिलको अवस्था सम्बन्धमा नेपाल सरकारका सम्बन्धित निकायहरूसँग उच्चस्तरीय परामर्श गर्ने												







i	अद्यावधिक गर्ने सफ्टवेयर / ढाँचा निर्माण	रु.	२००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	२००	२००
ii	कम्प्युटर प्रविष्ठकर्ता	रु.	२०,०००	x	१२ महिना	x	२ वर्ष	x	२ जना	४८०	४८०
जम्मा										६८०	४८०
ख	दर्ता भएका सबै अभिलेखहरूलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनलायको केन्द्रीय अभिलेखमा आबद्ध र अद्यावधिक गर्ने										
i	सफ्टवेयर / ढाँचा निर्माण	रु.	२००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	२००	२००
ii	कम्प्युटर प्रविष्ठकर्ता	रु.	२०,०००	x	१२ महिना	x	२ वर्ष	x	२ जना	९६०	९६०
जम्मा										१,१६०	१,१६०
ग	जेथा जमानतमा रहेका सम्पत्तिहरू लिलाम विक्री र जफत गर्न नियमावली संशोधन गर्ने										
जम्मा										६८०	१,६४०
मू.र.उ. २ को जम्मा										४७,००४	३०,१३४
मू.र.उ.३	निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने										
३.१	अनुगमन तथा निरीक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने										
क	अनुगमन था निरीक्षण गर्दा रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको अवस्थालाई समेत आधार बनाउने पद्धति विकास गरी लागू गर्ने										
अ	पद्धति विकास										
i	विकास खर्च	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	५००	५००
जम्मा										५००	५००
ख	मातहत अदालत तथा निकायको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नियमावलीमा व्यवस्था भएबमोजिमको पुनरावेदन अदालतमा अनुगमन तथा निरीक्षण शाखालाई सुदृढ बनाउने										
i	फर्निचर तथा कार्यालय सामग्री	रु.	५०,०००	x	१ पटक	x	२ वर्ष	x	१६ अदालत	१,६००	१,६००



i	कार्य समूह खर्च	रु.	७५,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	६७५		६७५
ii	निर्देशिका तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	२५		२५
iii	प्रकाशन	रु.	३५०	X	१ पटक	X	१	X	५०० प्रति	१७५		१७५
जम्मा										८७५		८७५
ख	न्यायाधीश तथा कर्मचारीले कार्यसम्पादन मापदण्ड अनुसार कार्य गरे नगरेको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने											
जम्मा												
ग	कार्य सम्पादनलाई वृत्ति विकास, पुरस्कार र दण्ड प्रणालीसँग आबद्ध गर्ने											
जम्मा												
जम्मा										८७५		८७५
	मू.र.उ. ३ को जम्मा									४,६१५	१,४४०	६,०५५
	मू.र.उ. १ देखि ३ सम्मको कूल जम्मा									२१६,३१६	१७१,४७४	३८७,७९०
ख	विशेष रणनीतिक उपायहरू											
द्वि.र.उ. १	मानव संसाधन विकास गर्ने											
१.१	मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने											
क	मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने											
सर्वोच्च अदालतबाट उपलब्ध हुने												
जम्मा												
ख	जनशक्ति आपूर्ति, पुर्वाधार											
अ	मातहतमा विस्तार आदि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण											
i	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	१ जना	X	१	१५०		१५०
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु.	२५,०००	X	३ महिना	X	१ जना	X	१	७५		७५
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागी यातायात खर्च	रु.	१५,०००	X	२ तफ्ती	X	२ जना	X	१० ठाउँ	६००		६००
iv	दै.भ्र.भत्ता (फिल्ड भ्रमण)	रु.	२,५००	X	७ दिन	X	२ जना	X	१० ठाउँ	३५०		३५०
v	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	२५		२५
जम्मा										१,२००		१,२००

आ	नियमावली संशोधन										
i	कार्य समूह खर्च	रु.	१००,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	३००	३००
ii	परामर्शदाता / विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	१५०	१५०
iii	मसलन्द	रु.	२०,०००	X	६ महिना	X	१	X	१	१२०	१२०
iv	प्रतिवेदन तयारी (नियमावली मस्यौदा समेत)	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	५०	५०
<b>जम्मा</b>										<b>६२०</b>	<b>६२०</b>
इ	जनशक्ति आपूर्ति										
<b>जम्मा</b>											
ई	पूर्वाधार व्यवस्थापन										
i	सवारी साधन	रु.	२,२००,०००	X	१ वटा	X	१	X	१	२,२००	२,२००
ii	फर्निचर	रु.	५००,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	५००	५००
iii	कार्यालय सामग्री	रु.	५००,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	५००	५००
<b>जम्मा</b>										<b>३,२००</b>	<b>३,२००</b>
<b>जम्मा</b>										<b>५,०२०</b>	<b>५,०२०</b>
१.२	मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने										

क	मानव संसाधन विकास योजना समेतलाई आधार लिई विभिन्न तहका अदालतहरूमा कार्यरत न्यायिक जनशक्तिको कार्यबोझ विश्लेषण गरी दरबन्दी पुनरावलोकन गर्ने										
<b>जम्मा</b>											
ख	अदालतमा अधिकृतमूलक पद्धति लागू गर्न जनशक्तिको दरबन्दी अपग्रेड, समायोजन र नयाँ नियुक्तिद्वारा पूर्ति गर्न आवश्यक अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने										
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	२२५	२२५
ii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	१५	१५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१ कार्य समूह	X	१	२५	२५
iv	प्रकाशन	रु.	३५०	X	१ पटक	X	१	X	१००० प्रति	३५०	३५०
v	वितरण तथा प्रवाह	रु.	२०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१०० अदालत	२,०००	२,०००

	जम्मा							२,६१५		२,६१५	
ग	योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका सहायक कर्मचारीको पदपूर्ति गर्न पहल गर्ने										
	जम्मा										
घ	अदालतहरूमा कार्यरत सहायक कर्मचारीको सरुवा तथा काजको मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने										
	जम्मा										
ङ	कर्मचारीको कार्यसम्पादन मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने										
i	कार्य समूह खर्च	रु.	३०,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	२७०	२७०
ii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	१५	१५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१ कार्य समूह	X	१	१०	१०
	जम्मा								२९५	२९५	
च	अदालतका इजलासहरूमा मर्यादापालकको व्यवस्था गर्नका लागि अध्ययन गर्ने										
i	कार्य समूह खर्च	रु.	३०,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	२७०	२७०
ii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	१५	१५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१ कार्य समूह	X	१	१०	१०
	जम्मा								२९५	२९५	
छ	कर्मचारीहरूको कार्य विवरण अद्यावधिक गरी लागू गर्ने										
१	अध्ययन कार्यदल (कार्य विश्लेषण, कार्यसम्पादन सूचक निर्धारण, सूचकको आधारमा कार्यविवरण तयार)										
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	२२५	२२५
ii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१	१५	१५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१ कार्य समूह	X	१	२५	२५

iv	प्रकाशन	रु	३५०	X	१ पटक	X	१	X	१००० प्रति		३५०	३५०	
v	वितरण तथा प्रवाह	रु	२०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१०० अदालत		२,०००	२,०००	
जम्मा											२,६१५	२,६१५	
ज	मानव संसाधन विकास योजना अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	खर्च वि.र.उ १.४											
जम्मा													
जम्मा											३,२०५	२,६१५	५,८२०
१.३	मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने												
क	न्यायिक कार्यमा संलग्न जनशक्तिको मनोबल उच्च राखी काम प्रति उत्प्रेरित गर्न उत्प्रेरणा अभिवृद्धिसम्बन्धी नीति तयार गरी लागू गर्ने												
i	कार्य समूह खर्च	रु	७५,०००	X	६ महिना	X	३ जना	X	१		१,३५०	१,३५०	
ii	मसलन्द	रु	५,०००	X	६ महिना	X	१ कार्य समूह	X	१		३०	३०	
iii	ऐन नियमको मस्यौदा तयारी	रु	२५,०००	X	१ पटक	X	१ कार्य समूह	X	१		२५	२५	
जम्मा											१,४०५	१,४०५	
ख	न्यायिक कार्यमा संलग्न जनशक्तिको उत्प्रेरणा अभिवृद्धि प्रोत्साहन भत्ता												
i		रु	१५०,०००	X	२ वर्ष	X	१	X	३९४६ जना	५९१,९००	५९१,९००	१,१८३,८००	
जम्मा											५९१,९००	५९१,९००	१,१८३,८००
ग	न्यायाधीश र कर्मचारीका गुनासो सुन्ने संयन्त्र स्थापना गर्ने												
जम्मा													
जम्मा											५९१,९००	५९३,३०५	१,१८५,२०५
१.४	मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने												

क	न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको लागि तालिम नीति तयार गर्ने परामर्श बैठक	रु	५०,०००	X	१	पटक	X	१	कार्य समूह	X	५	बैठक		२५०	२५०
ii	कार्य समूह खर्च	रु	२५,०००	X	१	महिना	X	३	जना	X	१			७५	७५
iii	मसलन्द	रु	५,०००	X	१	महिना	X	१		X	१			५	५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु	२५,०००	X	१	पटक	X	१		X	१			२५	२५
v	प्रकाशन	रु	२५०	X	१	पटक	X	१		X	१०००	प्रति		२५०	२५०
<b>जम्मा</b>														<b>६०५</b>	<b>६०५</b>
ख	न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको कार्य विवरणका आधारमा तालिम आवश्यकता पहिचान गर्ने (न्यायाधीश, अधिकृत, सहायक कर्मचारी, श्रेणीविहिन कर्मचारी)														
i	टि.एन.ए. विज्ञ	रु	१००,०००	X	३	महिना	X	१	जना	X	१			३००	३००
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु	५०,०००	X	३	महिना	X	३	जना	X	१			४५०	४५०
iii	फिल्ड भ्रमण खर्च	रु	५०,०००	X	१	पटक	X	४	जना	X	१			२००	२००
iv	लक्षित समूह छलफल / अन्तरक्रिया	रु	१००,०००	X	७	स्थान	X	१		X	१			७००	७००
v	प्रतिवेदन तयारी	रु	५०,०००	X	१	पटक	X	१		X	१			५०	५०
<b>जम्मा</b>														<b>१,७००</b>	<b>१,७००</b>
ग	पहिचान भएको तालिम आवश्यकताका आधारमा तालिम योजना विकास गर्ने														
i	कार्य समूह खर्च	रु	२५,०००	X	१	पटक	X	१	कार्य समूह	X	१			२५	२५
ii	विज्ञ एवं परामर्शदाता	रु	५०,०००	X	३	महिना	X	३	जना	X	१			४५०	४५०
iii	मसलन्द	रु	५,०००	X	३	महिना	X	१	कार्य समूह	X	१			१५	१५

iv	योजना प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	x	१ पटक	x	१ कार्य समूह	x	१			२५	२५
v	प्रकाशन	रु.	३५०	x	१ पटक	x	१	x	५०० प्रति			१७५	१७५
<b>जम्मा</b>												<b>६९०</b>	<b>६९०</b>
<b>घ</b>	<b>तालिम योजना क्रमशः लागू गर्ने</b>												
<b>जम्मा</b>													
<b>ङ</b>	<b>वार्षिक तथा आवधिक सम्मेलनहरु</b>												
i	सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश र पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश	रु.	६००,०००	x	१ पटक	x	१	x	२ वार्षिक	६००	६००	१,२००	
ii	पुनरावेदन र जिल्ला न्यायाधीश (क्षेत्रीय)	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	५ क्षेत्र	x	१ वार्षिक	१,०००	१,५००	२,५००	
iii	रजिष्ट्रार (पुनरावेदन तथा सर्वोच्च) हरूको सम्मेलन हरेक वर्षमा ।	रु.	३००,०००	x	१ पटक	x	१	x	२ वार्षिक	३००	३००	६००	
iv	सेस्तेदार	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१ वार्षिक		५००	५००	
v	तहसिलदार	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१ वार्षिक		५००	५००	
vi	न्यायाधीशहरुको राष्ट्रिय सम्मेलन (त्रिवर्षीय)	रु.	६,०००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१ वार्षिक		६,०००	६,०००	
<b>जम्मा</b>										<b>१,९००</b>	<b>९,४००</b>	<b>११,३००</b>	

<b>च</b>	<b>न्यायिक जनशक्तिलाई वैदेशिक तालिम तथा अवलोकन भ्रमणमा सहभागी गराउने</b>												
i	भ्रमण खर्च	रु.	३००,०००	x	१	x	२ वर्ष	x	५० जना	१५,०००	१५,०००	३०,०००	
<b>जम्मा</b>										<b>१५,०००</b>	<b>१५,०००</b>	<b>३०,०००</b>	
<b>छ</b>	<b>विदेशी न्यायपालिकासंग सम्बन्ध विस्तार गर्न भ्रमणको आदान प्रदान गर्ने</b>												
i	भ्रमण खर्च	रु.	१,५००,०००	x	२ टोली	x	२ वर्ष	x	१	३,०००	३,०००	६,०००	
<b>जम्मा</b>										<b>३,०००</b>	<b>३,०००</b>	<b>६,०००</b>	
<b>ज</b>	<b>न्यायिक जनशक्तिलाई उच्च शिक्षाको</b>												



i	अवसर प्रदान गर्ने (न्यायाधीश, अधिकृत, सहायक कर्मचारी ) अध्ययन खर्च	रु.	२,०००,०००	X	५ जना	X	२ वर्ष	X	१	१०,०००	१०,०००	२०,०००
<b>जम्मा</b>										१०,०००	१०,०००	२०,०००
अ	तालिम नीति र योजना बनी लागू नभएसम्म निम्न विषयहरूमा प्रशासन महाशाखाबाट निर्धारण भएको प्राथमिकता बमोजिम जनशक्तिको दक्षता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा तथा सञ्चालन गर्ने											
१	नेतृत्व विकास											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३ दिन	X	३ शत्र	X	२ तालिम	६३	६३	१२६
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	२ तालिम	१०	१०	२०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	२ तालिम	७५०	७५०	१,५००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१ जना	X	२ तालिम	१०	१०	२०
<b>जम्मा</b>										८३३	८३३	१,६६६
२	मुद्दा व्यवस्थापन											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	७ दिन	X	३ शत्र	X	१० तालिम	७३५	७३५	१,४७०
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१० तालिम	५०	५०	१००
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	१० तालिम	४,५००	४,५००	९,०००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१ जना	X	१० तालिम	५०	५०	१००
<b>जम्मा</b>										५,३३५	५,३३५	१०,६७०
३	अभिलेख व्यवस्थापन											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३ दिन	X	३ शत्र	X	४ तालिम	१२६	१२६	२५२
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	४ तालिम	२०	२०	४०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	४ तालिम	१,५००	१,५००	३,०००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१ जना	X	४ तालिम	२०	२०	४०
<b>जम्मा</b>										१,६६६	१,६६६	३,३३२
४	फैसला लेखन											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३ दिन	X	३ शत्र	X	४ तालिम	१२६	१२६	२५२
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	४ तालिम	२०	२०	४०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	४ तालिम	१,५००	१,५००	३,०००

iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	४	तालिम	२०	२०	४०	
<b>जम्मा</b>													<b>१,६६६</b>	<b>१,६६६</b>	<b>३,३३२</b>	
<b>५</b>	<b>राजश्व, वाणिज्य बैकिङ</b>															
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	७	दिन	X	३	शत्र	X	४	तालिम	२९४	२९४	५८८	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	४	तालिम	२०	२०	४०	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	४	तालिम	१,८००	१,८००	३,६००	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	४	तालिम	२०	२०	४०	
<b>जम्मा</b>													<b>२,१३४</b>	<b>२,१३४</b>	<b>४,२६८</b>	
<b>६</b>	<b>मानव अधिकार र सामाजिक न्याय</b>															
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	७	दिन	X	३	शत्र	X	२	तालिम	२९४		२९४	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	२	तालिम	२०		२०	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	X	१	पटक	X	३५	जना	X	२	तालिम	२,१००		२,१००	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	२	तालिम	२०		२०	
<b>जम्मा</b>													<b>२,४३४</b>		<b>२,४३४</b>	
<b>७</b>	<b>मेलमिलाप</b>															
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	७	दिन	X	३	शत्र	X	२०	तालिम	१,४७०	१,४७०	२,९४०	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	२०	तालिम	१००	१००	२००	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	२०	तालिम	९,०००	९,०००	१८,०००	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	२०	तालिम	१००	१००	२००	
<b>जम्मा</b>													<b>१०,६७०</b>	<b>१०,६७०</b>	<b>२१,३४०</b>	
<b>८</b>	<b>जनसम्पर्क र सञ्चारशीप</b>															
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३	दिन	X	३	शत्र	X	८	तालिम	२५२	२५२	५०४	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	८	तालिम	४०	४०	८०	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	८	तालिम	३,०००	३,०००	६,०००	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	८	तालिम	४०	४०	८०	
<b>जम्मा</b>													<b>३,३३२</b>	<b>३,३३२</b>	<b>६,६६४</b>	

<b>९</b>	<b>कार्यक्रम बजेट सञ्चालन क्षमता</b>															
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३	दिन	X	३	शत्र	X	४	तालिम	१२६	१२६	२५२	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	४	तालिम	२०	२०	४०	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	४	तालिम	१,५००	१,५००	३,०००	



i	पुनरावेदन अदालतहरू	रु.	१०,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	१०,०००		१०,०००
<b>जम्मा</b>											<b>१०,०००</b>		<b>१०,०००</b>
<b>इ</b>	<b>जिल्ला अदालत</b>												
i	इलाम	रु.	५,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	५,०००	५,०००
ii	पाँचथर (थप)	रु.	१,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१,०००	१,०००
iii	भोजपुर	रु.	७,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	७,०००	७,०००
iv	बागलुङ	रु.	५,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	५,०००	५,०००
v	जुम्ला	रु.	२,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	२,०००	२,०००
vi	लमजुङ	रु.	५,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	५,०००	५,०००
vii	अछाम	रु.	२,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	२,५००	२,५००
viii	बैतडी	रु.	२,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	२,५००	२,५००
<b>जम्मा</b>											<b>३०,०००</b>		<b>३०,०००</b>
<b>ख</b>	<b>आंशिक जग्गा प्राप्ति</b>												
i	विभिन्न अदालत	रु.	१५,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१		७,५००	७,५००
<b>जम्मा</b>												<b>७,५००</b>	<b>७,५००</b>
<b>ग</b>	<b>न्यायाधीश र कर्मचारीहरूको आवास निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको व्यवस्था गर्ने</b>												
अ	सर्वोच्च अदालत	रु.	१००,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१००,०००	१००,०००
<b>जम्मा</b>											<b>१००,०००</b>		<b>१००,०००</b>
<b>आ</b>	<b>पुनरावेदन अदालत</b>												
i	जनकपुर	रु.	२,८००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	२,८००	२,८००
ii	राजविराज	रु.	२,८००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	२,८००	२,८००
iii	विराटनगर	रु.	३,१००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		३,१००
iv	नेपालगञ्ज	रु.	३,१००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		३,१००
<b>जम्मा</b>											<b>५,६००</b>	<b>६,२००</b>	<b>११,८००</b>
<b>इ</b>	<b>जिल्ला अदालत</b>												
i	सप्तरी	रु.	१,४००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१,४००	१,४००
ii	रौतहट	रु.	१,४००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१,४००	१,४००
iii	बारा	रु.	१,४००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१,४००	१,४००
iv	पर्सा	रु.	१,४००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१,४००	१,४००

v	सिराहा	रु.	१,४००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१,४००		१,४००
vi	धनुषा	रु.	१,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		१,५००	१,५००
vii	महोत्तरी	रु.	१,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		१,५००	१,५००
viii	सर्लाही	रु.	१,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		१,५००	१,५००
ix	सुनसरी	रु.	१,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		१,५००	१,५००
x	नवलपरासी	रु.	१,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		१,५००	१,५००
xi	रुपन्देही	रु.	१,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		१,५००	१,५००
xii	कपिलवस्तु	रु.	१,५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत		१,५००	१,५००
xiii	बाँके	रु.	२,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	२,०००		२,०००
<b>जम्मा</b>												<b>९,०००</b>	<b>१०,५००</b>	<b>१९,५००</b>
<b>घ</b>	<b>अदालतहरूको नयाँ भवन निर्माण कार्य शुरु गरी सम्पन्न गर्ने</b>													
<b>अ</b>	<b>पुनरावेदन अदालत</b>													
<b>जम्मा</b>														
<b>आ</b>	<b>जिल्ला अदालत</b>													
i	महोत्तरी	रु.	१००,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	५०,०००	५०,०००	१००,०००
ii	बाजुरा	रु.	३०,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१५,०००	१५,०००	३०,०००
iii	अर्घाखाँची	रु.	३०,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	१५,०००	१५,०००	३०,०००
iv	बझाङ	रु.	४०,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	२०,०००	२०,०००	४०,०००
v	दाङ (एनेक्स)	रु.	१५,०००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	अदालत	७,५००	७,५००	१५,०००
<b>जम्मा</b>												<b>१०७,५००</b>	<b>१०७,५००</b>	<b>२१५,०००</b>
<b>ड</b>	<b>निर्माणाधीन अदालत भवनहरूको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने</b>													
<b>अ</b>	<b>पुनरावेदन अदालत</b>													
i	विराटनगर	रु.	११७,३००,०००	X	१		X	१	X	१	अदालत	११७,३००		११७,३००
<b>जम्मा</b>												<b>११७,३००</b>		<b>११७,३००</b>
<b>आ</b>	<b>जिल्ला अदालत</b>													
i	काठमाडौं	रु.	४४०,०००,०००	X	१		X	१	X	१	अदालत	४४०,०००		४४०,०००
ii	तेह्रथुम	रु.	५०,०००,०००	X	१		X	१	X	१	अदालत	५०,०००		५०,०००

iii	डोल्पा	रु.	३२,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३२,५००		३२,५००
iv	रोल्पा	रु.	३६,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३६,५००		३६,५००
v	रुकुम	रु.	४०,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत		४०,०००	४०,०००
vi	गुल्मी	रु.	३५,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३५,०००		३५,०००
vii	रसुवा	रु.	२९,६००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	२९,६००		२९,६००
viii	ताप्लेजुङ	रु.	४५,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	४५,०००		४५,०००
ix	डोटी	रु.	५०,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	५०,०००		५०,०००
x	अछाम	रु.	३५,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत		३५,०००	३५,०००
<b>जम्मा</b>											<b>७२०,६००</b>	<b>७५,०००</b>	<b>७९५,६००</b>
<b>च</b>	<b>सर्वोच्च अदालत लगायत ८ वटा अदालतहरूको ड्रइङ, डिजाइन तथा नक्साङ्कन गरी निर्माण कार्य शुरु गर्ने</b>												
i	सर्वोच्च अदालत	रु.	५,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	५,०००		५,०००
ii	पुनरावेदन अदालत									नेपाल सरकारको भवन विभागबाट तयारहुने			
iii	जिल्ला अदालत												
<b>जम्मा</b>											<b>५,०००</b>		<b>५,०००</b>
<b>छ</b>	<b>अदालतहरूमा गार्ड क्वार्टर निर्माण गर्ने</b>												
<b>अ</b>	<b>पुनरावेदन अदालत</b>												
i	इलाम	रु.	३,२००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३,२००		३,२००
ii	धनकुटा	रु.	३,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३,५००		३,५००
iii	राजविराज	रु.	२,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	२,५००		२,५००
<b>जम्मा</b>											<b>९,२००</b>		<b>९,२००</b>
<b>आ</b>	<b>जिल्ला अदालत</b>												
i	चितवन	रु.	२,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	२,५००		२,५००
ii	नवलपरासी	रु.	५,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	५,०००		५,०००
iii	सप्तरी	रु.	१,४००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,४००		१,४००
iv	सुनसरी	रु.	२,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	२,५००		२,५००
<b>जम्मा</b>											<b>११,४००</b>		<b>११,४००</b>

ज	अदालतहरूमा सेवाग्राही प्रतिक्षालय कक्ष बनाउने											
अ	पुनरावेदन अदालत											
i	महेन्द्रनगर	रु.	२००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	२००	२००
जम्मा											२००	२००
अ	जिल्ला अदालत											
i	मुस्ताङ	रु.	३९७,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३९७	३९७
ii	जाजरकोट	रु.	४००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	४००	४००
जम्मा											७९७	७९७

भ	कम्पाउण्ड वाल, अदालतको तला थप लगायत अन्य मर्मत सुधारको कार्य गर्ने												
अ	पुनरावेदन अदालत												
i	राजविराज	रु.	१,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,०००	१,०००	
ii	राजविराज (मुकाम ओखलढुङ्गा)	रु.	१,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,०००	१,०००	
iii	हेटौडा	रु.	१,४४८,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,४४८	१,४४८	
iv	धनकुटा	रु.	७५८,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	७५८	७५८	
v	पोखरा	रु.	३,३००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३,३००	३,३००	
vi	बुटवल	रु.	१,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,५००	१,५००	
vii	सुर्खेत	रु.	३,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३,०००	३,०००	
viii	दिपायल	रु.	४,२००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत		४,२००	४,२००
जम्मा											१२,००६	४,२००	१६,२०६
आ	जिल्ला अदालत												
i	पाँचथर	रु.	३,०००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३,०००	३,०००	
ii	धादिङ	रु.	५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	५००	५००	
iii	दोलखा	रु.	३,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	३,५००	३,५००	
iv	सोलुखुम्बु	रु.	१,२५३,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,२५३	१,२५३	
v	सिराहा	रु.	१,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,५००	१,५००	
vi	रौतहट	रु.	१,०५१,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,०५१	१,०५१	
vii	धनुषा	रु.	२,५००,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	२,५००	२,५००	
viii	नुवाकोट	रु.	१,५८६,०००	X	१	X	१	X	१	अदालत	१,५८६	१,५८६	







i	मेसिनरी औजारहरु प्राथमिकतापूर्वक उपलब्ध गराउने कम्प्युटर, प्रिन्टर	रु.	७५,०००	X	१	पटक	X	१०	थान	X	३	अदालत	२,२५०		२,२५०
ii	फर्निचर	रु.	१५०,०००	X	१	पटक	X	१	थान	X	३	अदालत	४५०		४५०
iii	जेनेरेटर	रु.	७००,०००	X	१	पटक	X	१	थान	X	२	अदालत	१,४००		१,४००
iv	नेटवर्किङ	रु.	१७५,०००	X	१	पटक	X	१	थान	X	३	अदालत	५२५		५२५
v	जीप	रु.	३,०००,०००	X	१	पटक	X	१	थान	X	३	अदालत	९,०००		९,०००
vi	मोटरसाइकल	रु.	१५०,०००	X	१	पटक	X	२	थान	X	३	अदालत	९००		९००
जम्मा													१४,५२५		१४,५२५
छ	सवारी साधन र मेसिनरी औजारको मर्मत सम्भार र सञ्चालनको उचित प्रबन्ध गर्ने														
जम्मा															
ज	स्रोत साधनको प्राप्त र आपूर्तिलाई विकेन्द्रित गर्ने														
जम्मा															
जम्मा													१३५,४३५	११६,७५०	२५२,१८५
२.३	वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने														
क	न्यायपालिकाका लागि बजेट लगायतका स्रोत साधनको प्राप्तिका लागि नेपाल सरकार लगायत सम्बद्ध अन्य निकायहरूसँग समन्वय र पहल गर्ने														
i	अन्तरक्रिया / छलफल	रु.	५००,०००	X	१	छलफल	X	२	वर्ष	X	१		५००	५००	१,०००
जम्मा													५००	५००	१,०००
ख	सबै तहका अदालतले कार्यक्रम सहितको बजेट तर्जुमा गर्ने														
i	अन्तरक्रिया / छलफल	रु.	५०,०००	X	१	छलफल	X	२	वर्ष	X	९२	अदालत	४,६००	४,६००	९,२००
जम्मा													४,६००	४,६००	९,२००
ग	निर्धारित मापदण्ड बमोजिम विभिन्न अदालतहरूलाई स्रोत साधनको बाँडफाँड गर्ने														
जम्मा															

जम्मा		५,१००	५,१००	१०,२००
२.४	पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने			
क	सबै अदालतहरूको पुस्तकालयको अवस्था र आवश्यकताबारे अध्ययन गर्ने			
i	विज्ञ	रु. ३०,०००	X ३ महिना	X १ जना X १ ९० ९०
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु. २५,०००	X ३ महिना	X २ जना X १ १५० १५०
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु. ७,५००	X २ तर्फी	X ३ जना X ५ ठाउँ २२५ २२५
iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,५००	X ७ दिन	X ३ जना X ५ ठाउँ २६३ २६३
v	अध्ययन प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,०००	X १ पटक	X १ १५ १५
जम्मा				७४३ ७४३
ख	पुस्तकालयसम्बन्धी नीतिको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने			
जम्मा				
ग	मातहत अदालतमा पुस्तकालय सञ्चालन संयन्त्र निर्माण गरी सो मार्फत पुस्तक छनोट एवं खरिद गर्ने			
i	सर्वोच्च अदालत	रु. १,०००,०००	X १ पटक	X २ वर्ष X १ अदालत १,००० १,००० २,०००
ii	पुनरावेदन अदालत	रु. २५०,०००	X १ पटक	X २ वर्ष X १६ अदालत ४,००० ४,००० ८,०००
iii	जिल्ला अदालत	रु. १५०,०००	X १ पटक	X २ वर्ष X ७५ अदालत ११,२५० ११,२५० २२,५००
जम्मा				१६,२५० १६,२५० ३२,५००
घ	केन्द्रीय कानून पुस्तकालय, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र अदालतका पुस्तकालयहरू बीच विद्युतीय सञ्जाल स्थापना गर्ने			
जम्मा				
जम्मा				१६,९९३ १६,२५० ३३,२४३
वि.र.उ. २ को जम्मा				१,३९८,९०२ ३५४,००० १,७५२,९०२
वि.र.उ. ३	सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने			
३.१	सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको विस्तार र सुदृढीकरण गर्ने			
क	सूचना प्रविधिसम्बन्धी संस्थागत			



	सूचना प्रविधिसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्न सक्नेगरि सूचना प्रविधिसम्बन्धी प्रविधिक परामर्श केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने												
i	फर्निचर तथा कार्यालय सामग्री	रु.	५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१६	अदालत	६,०००	६,०००
ii	कम्प्युटर	रु.	७५,०००	X	१	पटक	X	१	X	१६	अदालत	१,२००	१,२००
iii	पावर ब्याकअप	रु.	५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१६	अदालत	६,०००	६,०००
iv	एल.सि.डी.	रु.	५०,०००	X	१	पटक	X	१	X	१६	अदालत	६००	६००
<b>जम्मा</b>												<b>१६,०००</b>	<b>१६,०००</b>

घ	सर्वोच्च अदालतमा नेटवर्क सञ्चालन केन्द्रको क्षमता बृद्धि गर्ने												
<b>जम्मा</b>													
ङ	हरेक पुनरावेदन अदालतमा एक जना न्यायाधीशलाई सो क्षेत्रको सूचना प्रविधि बारे समन्वय गर्नका लागि तोक्ने												
<b>जम्मा</b>													
च	न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको विकासका लागि दीर्घकालिन योजना विकास गर्ने												
i	कार्य समूह खर्च	रु.	५०,०००	X	३	महिना	X	३	जना	X	१	४५०	४५०
ii	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३	महिना	X	१	जना	X	१	१५०	१५०
iii	मसलन्द	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	१०	१०	
iv	प्रतिवेदन	रु.	२०,०००	X	१	पटक	X	१	X	१	२०	२०	
<b>जम्मा</b>												<b>६३०</b>	<b>६३०</b>
<b>जम्मा</b>												<b>३७,५६२</b>	<b>७,६७२</b>
३.२	अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई व्यवस्थित गर्ने												
क	समयतालिका पद्धति लागू गर्न आवश्यक सफ्टवेयर निर्माण गर्ने												
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	X	१	पटक	X	१	X	१		५००	५००

	जम्मा								५००		५००
ख	न्यायिक कामकारवाहीसम्बन्धी विभिन्न विषयका टेम्पलेट निर्माण गर्ने										
	जम्मा										
ग	अनलाइन (विद्युतीय माध्यम) तारेख लिने प्रणाली स्थापना गर्ने बारेमा अध्ययन गर्ने										
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	२२५	२२५
ii	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	१ जना	X	१	१५०	१५०
iii	मसलन्द	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	१०	१०
iv	प्रतिवेदन	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	२५	२५
	जम्मा								४१०		४१०
घ	सर्वोच्च अदालतका मुद्दाहरूमा स्थानीय अदालतहरूबाट विद्युतीय माध्यम मार्फत तारेख लिने प्रणालीलाई नमूनाको रूपमा कार्यान्वयन गर्ने										
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	X	१ पटक	X	१ वर्ष	X	१	५००	५००
	जम्मा								५००		५००
ङ	फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने										
	जम्मा										
च	दण्ड जरिवानाको लगत तयार गरी वेवसाइटमा राख्ने										
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	X	१ पटक	X	१ वर्ष	X	१	५००	५००
	जम्मा								५००		५००
छ	जिन्ती सामानको व्यवस्थापनसम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण गर्ने										
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	X	१ पटक	X	१ वर्ष	X	१	५००	५००

जम्मा						५००		५००	
ज	धरौट तथा जेथा जमानतका विवरण केन्द्रीय अभिलेखमा आवद्ध र अद्यावधिक गर्न आवश्यक सफ्टवेयर निर्माण गर्ने								
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१ वर्ष	x	१
जम्मा									
जम्मा						५००		५००	
झ	अनुगमन तथा निरीक्षणसम्बन्धी कामकारवाहीहरूमा सूचना प्रविधिको प्रयोग विस्तार गर्ने								
जम्मा									
ञ	निरीक्षण तथा मूल्यांकन फारामहरूसम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण गरी सूचना प्रविधिसंग आवद्ध गर्ने								
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१ वर्ष	x	१
जम्मा									
जम्मा							५००	५००	
ट	अनुसन्धान तथा रिपोर्टिङ प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमा आवद्ध गर्ने								
जम्मा									
ठ	अनुसन्धान कार्यमा प्रयोग हुने (एस.पि.एस.एस.) लगायत सफ्टवेयरहरू उपलब्ध गराउने								
i	सफ्टवेयर खरिद (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१ वर्ष	x	१
जम्मा									
जम्मा							५००	५००	

ड	आवधिक प्रगति विवरणहरू कम्प्युटर पद्धति माफत प्राप्त गर्ने								
जम्मा									
ढ	प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकीकृत अभिलेख राख्न सफ्टवेयर निर्माण गर्ने								
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने	रु.	५००,०००	x	१ पटक	x	१ वर्ष	x	१





i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	५००,०००	X	१	पटक	X	१	वर्ष	X	१		५००		५००
<b>जम्मा</b>												<b>५००</b>		<b>५००</b>	
<b>न</b>	<b>सर्वोच्च अदालत तथा पुनरावेदन अदालतका इजलासहरूमा डिजिटल डिस्ले जडान गर्ने</b>														
i	सफ्टवेयर निर्माण गर्ने (तालिम सहित)	रु.	२००,०००	X	१	पटक	X	१		X	३०	इजलास	६,०००		६,०००
ii	डिजिटल डिस्ले	रु.	७५,०००	X	१	पटक	X	१		X	३०	इजलास	२,२५०		२,२५०
iii	Integreted PC	रु.	३०,०००	X	१	पटक	X	१		X	३०	इजलास	९००		९००
<b>जम्मा</b>												<b>९,१५०</b>		<b>९,१५०</b>	
<b>प</b>	<b>काठमाडौं तथा रुपन्देही जिल्ला अदालतमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयसंग समन्वय गरि भिडियो कन्फरेन्स जडान गर्ने</b>														
i	Connectivity (Fiber Optics)	रु.	५००,०००	X	१	पटक	X	१		X	२	अदालत	१,०००		१,०००
ii	Bandwidth	रु.	३०,०००	X	१२	महिना	X	१		X	२	अदालत	७२०		७२०
iii	IP Camera	रु.	४५,०००	X	३	वटा	X	१		X	२	अदालत	२७०		२७०
iv	NVR System	रु.	४५,०००	X	१	पटक	X	१		X	२	अदालत	९०		९०
v	Sound System/Recording	रु.	१००,०००	X	१	पटक	X	१		X	२	अदालत	२००		२००
vi	Display System	रु.	२००,०००	X	१	पटक	X	१		X	२	अदालत	४००		४००
<b>जम्मा</b>												<b>२,६८०</b>		<b>२,६८०</b>	
<b>फ</b>	<b>अदालतमा बैकल्पिक उर्जाको रूपमा सौर्य उर्जाको प्रयोग गर्ने</b>														
i	सौर्य उर्जा खरिद (सोलार प्यानल लगायत जडान सहित)	रु.	५००,०००	X	१	पटक	X	१	वर्ष	X	५	अदालत	२,५००		२,५००
<b>जम्मा</b>												<b>२,५००</b>		<b>२,५००</b>	
<b>ब</b>	<b>सूचना प्रविधिसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने</b>														
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	१	दिन	X	३	शत्र	X	१६	तालिम	१६८	१६८	३३६
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	१६	तालिम	८०	८०	१६०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	१५,०००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	१६	तालिम	३,६००	३,६००	७,२००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१५,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	१६	तालिम	१२०	१२०	२४०
<b>जम्मा</b>												<b>३,९६८</b>	<b>३,९६८</b>	<b>७,९३६</b>	

जम्मा	२५,८०२	५,५४४	३१,३४६
वि.र.उ. ३ को जम्मा	६३,३८४	१३,४९६	७६,८८०

विर.उ.४	सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने												
४.१	अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने												
क	सुरक्षा संबेदनशीलताको पुनरावलोकन गरी तयार भएको प्रतिवेदन लागू गर्ने												
	जम्मा												
ख	सबै तहका अदालतमा सुरक्षा व्यवस्थालाई नियमन र अनुगमन गर्न तोकिएको फोकल प्वाइण्टको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने												
	जम्मा												
ग	सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण प्रयोगमा ल्याउने ।												
i	सि.सि. क्यामरा सिस्टम सहित	रु.	११०,०००	X	१	सिस्टम	X	७३	थान	X	१	८,०३०	८,०३०
ii	ह्याण्ड हेल्ड मेटल डिटेक्टर	रु.	२०,०००	X	१		X	२०	थान	X	१	४००	४००
iii	Magnimeter (Walk through Gate)	रु.	२२०,०००	X	१		X	२	थान	X	१	४४०	४४०
iv	Floriscope (X-ray machine)	रु.	७,७००,०००	X	१		X	१	थान	X	१	७,७००	७,७००
v	Duress Alarm System	रु.	८०,०००	X	१		X	२०	थान	X	१	१,६००	१,६००
vi	Micking System	रु.	५५,०००	X	१		X	२	थान	X	१	११०	११०
vii	Fire Exittingtinguisher System	रु.	१५,०००	X	१		X	२५०	थान	X	१	३,७५०	३,७५०
viii	Fire Alarm System (Pannel Sensor)	रु.	५२५,०००	X	१		X	२०	थान	X	१	१०,५००	१०,५००
ix	Earthquake Battery Operated Stand Alone	रु.	१५,०००	X	१		X	१८	थान	X	१	२७०	२७०
x	Access Control System	रु.	८०,०००	X	१		X	५	थान	X	१	४००	४००
	जम्मा												
												३३,२००	३३,२००
घ	मानव विकास योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका सुरक्षा कर्मचारीको व्यवस्थाका												

	लागि पहल गर्ने				
	जम्मा				
	जम्मा		३३,२००		३३,२००
४.२	न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा ब्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने				
क	न्यायाधीश तथा कर्मचारीको निजी आवासमा आवश्यक सुरक्षाको लागि सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गर्ने				
i	अन्तरक्रिया / छुलफल	रु. ७५,००० x २ छुलफल x १ वर्ष x ७५ जिल्ला	११,२५०		११,२५०
	जम्मा		११,२५०		११,२५०
ख	स्थलगत कार्यका लागि खटिने कर्मचारीको आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्ने				
	जम्मा				
ग	अदालत परिसर भित्र सरकारी वकील तथा कानून व्यवसायीको सुरक्षाको प्रबन्ध गर्ने				
	जम्मा				
	जम्मा		११,२५०		११,२५०
	वि.र.उ. ४ को जम्मा		४४,४५०		४४,४५०
विरउ५	न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने				
५.१	न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने				
क	न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रबर्द्धनका लागि आवश्यक पहल गर्ने				
i	अन्तरक्रिया / छुलफल	रु. ५००,००० x १ पटक x २ वर्ष x १	५००	५००	१,०००
	जम्मा		५००	५००	१,०००
ख	न्यायपालिका सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च सञ्चित कोषबाट ब्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेट उपर व्यवस्थापिकामा मात्र छुलफल गरिने व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने				

i	अन्तरक्रिया / छुलफल	रु	३००,०००	X	१ पटक	X	२ वर्ष	X	१	३००	३००	६००
जम्मा										३००	३००	६००
ग	न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत व्यवस्थाहरु सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउन पाउने अधिकारलाई संविधानमार्फत सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने											
i	अन्तरक्रिया / छुलफल	रु	३००,०००	X	२ पटक	X	२ वर्ष	X	१	६००	६००	१,२००
जम्मा										६००	६००	१,२००
घ	न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी कानूनको संशोधनको लागि प्रस्तुत सुझाव कार्यान्वयनको लागि पहल गर्ने											
i	अन्तरक्रिया / छुलफल	रु	७५,०००	X	२ पटक	X	२ वर्ष	X	१	१५०	१५०	३००
जम्मा										१५०	१५०	३००
ङ	अदालतका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐनको निर्माणका लागि भएको पहललाई निरन्तरता दिने											
i	अन्तरक्रिया / छुलफल	रु	७५,०००	X	२ पटक	X	२ वर्ष	X	१	३००		३००
जम्मा										३००		३००
जम्मा										१,८५०	१,५५०	३,४००
५.२	न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने											
क	न्यायाधीशहरुको आचारसंहिता, २०६५ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने											
अ	आचारसंहिताबारे न्यायाधीशहरुलाई अनुशिक्षण दिने											
i	स्रोत व्यक्ति	रु	७,०००	X	३ दिन	X	३ शत्र	X	६ अनुशिक्षण	१८९	१८९	३७८
ii	तालिम तयारी	रु	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	६ अनुशिक्षण	३०	३०	६०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु	१५,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	६ अनुशिक्षण	१,३५०	१,३५०	२,७००





च	सार्वजनिक भएको लगत असुल तहसिलको लागि केन्द्रीय तहसिलमा पठाउने													
	जम्मा													
छ	अदालतलाई प्राप्त बजेट र खर्च योजना सार्वजनिक गर्ने													
	जम्मा													
ज	आर्थिक अनुशासनलाई निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनसँग आबद्ध गर्ने मापदण्ड निर्माण गर्ने													
	जम्मा													
	जम्मा													
	वि.र.उ. ५ को जम्मा						३५,१४९	३३,८२९	६८,९७८					
द्वि.उ. ६	न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने													
६.१	न्यायपालिकाभित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पढतिलाई सुदृढीकरण गर्ने													
क	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखालाई सुदृढ गर्ने आवश्यक स्रोत साधनको उपलब्धता													
अ	स्रोत साधन													
i	फर्निचर तथा कार्यालय सामग्री	रु.	५००,०००	x	१	पटक	x	१	वर्ष	x	१	५००	५००	
ii	कम्प्युटर	रु.	५०,०००	x	१	पटक	x	१	वर्ष	x	१	५०	५०	
iii	ल्यापटप	रु.	७५,०००	x	१	पटक	x	१	वर्ष	x	१	७५	७५	
iv	एल.सि.डी	रु.	५०,०००	x	१	पटक	x	१	वर्ष	x	१	५०	५०	
v	वातानुकूलित बैठक कक्ष	रु.	५००,०००	x	१	पटक	x	१	वर्ष	x	१	५००	५००	
	जम्मा											१,१७५	१,१७५	
आ	जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि													
	जम्मा													
ख	पुनरावेदन अदालतको अनुसन्धान इकाईलाई साधन स्रोत उपलब्ध गराई सक्षम बनाउने													
i	फर्निचर तथा कार्यालय सामग्री	रु.	३५०,०००	x	१	पटक	x	१	वर्ष	x	१६	अदालत	५,६००	५,६००





i	राख्ने सफ्टवेयर / ढाँचा निर्माण	रु.	२००,०००	x	१ पटक	x	१ वर्ष	x	१	२००		२००
ii	कम्प्युटर प्रविष्ठकर्ता	रु.	२०,०००	x	१२ महिना	x	२ वर्ष	x	२ जना	४८०	४८०	९६०
<b>जम्मा</b>										<b>६८०</b>	<b>४८०</b>	<b>१,१६०</b>

<b>ड</b>	<b>सर्वोच्च अदालतबाट २०४७ देखि २०६७ साल सम्म पुराना नेपाल कानून पत्रिकामा प्रकाशित फैसलाहरू खोजी गर्न सकिने विभिन्न विकल्पहरू (Search Option) सहित सर्वोच्च अदालतको वेवसाइटमा राख्ने</b>											
i	सफ्टवेयर / ढाँचा निर्माण	रु.	२००,०००	x	१ पटक	x	१ वर्ष	x	१	२००		२००
ii	कम्प्युटर प्रविष्ठकर्ता	रु.	२०,०००	x	१२ महिना	x	२ वर्ष	x	२ जना	४८०	४८०	९६०
<b>जम्मा</b>										<b>६८०</b>	<b>४८०</b>	<b>१,१६०</b>

<b>च</b>	<b>अदालतका सबै प्रकाशनहरू कर्मचारीहरूलाई क्रमशः उपलब्ध गराउन आवश्यक नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने</b>											
<b>जम्मा</b>												

<b>छ</b>	<b>विषयगत नजीर संग्रहको प्रकाशनलाई निरन्तरता दिने</b>											
i	कार्य दल खर्च	रु.	७५,०००	x	३ महिना	x	१ समिति	x	२ वर्ष	२२५	२२५	४५०
iii	प्रकाशन	रु.	३५०	x	५०० प्रति	x	७ अंक	x	२ वार्षिक	१,२२५	१,२२५	२,४५०
<b>जम्मा</b>										<b>१,४५०</b>	<b>१,४५०</b>	<b>२,९००</b>

<b>ज</b>	<b>प्रत्येक वर्ष सर्वोच्च अदालतबाट भएका महत्वपूर्ण फैसला/ आदेशहरूको छनोट गरी अंग्रेजी उल्था गरी प्रकाशन गर्ने</b>											
i	फैसला आदेशको छनोट कार्यदल खर्च	रु.	२५,०००	x	२ महिना	x	३ जना	x	२ वार्षिक	१५०	१५०	३००
ii	अंग्रेजी अनुवाद खर्च	रु.	५००	x	५०० पृष्ठ	x	१	x	२ वार्षिक	२५०	२५०	५००
iii	प्रकाशन	रु.	३५०	x	५०० प्रति	x	१	x	२ वार्षिक	१७५	१७५	३५०
<b>जम्मा</b>										<b>५७५</b>	<b>५७५</b>	<b>१,१५०</b>



	<b>सार्वजनिक साभेदारीको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने</b>										
i	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	१ जना	X	१	१५०	१५०
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु.	२५,०००	X	३ महिना	X	२ जना	X	१	१५०	१५०
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु.	२०,०००	X	२ तर्फी	X	३ जना	X	५ ठाउँ	६००	६००
iv	दै.भ्र.भत्ता (फिल्ड भ्रमण)	रु.	५,०००	X	७ दिन	X	३ जना	X	५ ठाउँ	५२५	५२५
v	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	२५	२५
<b>जम्मा</b>										<b>१,४५०</b>	<b>१,४५०</b>

<b>ण</b>	<b>फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी विद्यमान प्रणालीको प्रभावकारिता र विकल्प बारे सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।</b>										
i	विज्ञ	रु.	३०,०००	X	३ महिना	X	१ जना	X	१	९०	९०
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु.	२५,०००	X	३ महिना	X	२ जना	X	१	१५०	१५०
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु.	१०,०००	X	२ तर्फी	X	३ जना	X	७ ठाउँ	४२०	४२०
iv	दै.भ्र.भत्ता (फिल्ड भ्रमण)	रु.	२,५००	X	७ दिन	X	३ जना	X	७ ठाउँ	३६८	३६८
v	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	२५	२५
<b>जम्मा</b>										<b>१,०५३</b>	<b>१,०५३</b>
<b>त</b>	<b>न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्थाको अवस्थाको सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने</b>										
i	विज्ञ	रु.	१००,०००	X	६ महिना	X	१ जना	X	१	६००	६००
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु.	५०,०००	X	६ महिना	X	४ जना	X	१	१,२००	१,२००
iii	समूह छलफल	रु.	२००,०००	X	१	X	१	X	१० ठाउँ	२,०००	२,०००
iv	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु.	१५,०००	X	२ तर्फी	X	५ जना	X	१० ठाउँ	१,५००	१,५००
v	दै.भ्र.भत्ता (फिल्ड भ्रमण)	रु.	२,५००	X	७ दिन	X	५ जना	X	१० ठाउँ	८७५	८७५
vi	प्रतिवेदन तयारी	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	५०	५०
<b>जम्मा</b>										<b>६,२२५</b>	<b>६,२२५</b>
<b>थ</b>	<b>अदालतको समग्र व्यवस्थापनको प्रभावकारिताको बारेमा अध्ययन गर्ने</b>										
i	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	६ महिना	X	१ जना	X	१	३००	३००
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु.	२५,०००	X	६ महिना	X	४ जना	X	१	६००	६००









	पुनरावेदन तहससम्म विस्तार गर्ने टेलिफोन सेट	रु.	२०,०००	X	१	पटक	X	१	वर्ष	X	९२	अदालत	९२०	९२०	१,८४०
	<b>जम्मा</b>												<b>९२०</b>	<b>९२०</b>	<b>१,८४०</b>
ग	नागरिक बडापत्रको पालन भए नभएको कुराको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने														
	<b>जम्मा</b>														
घ	मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्थामा कारवाही प्रक्रियासम्बन्धी समय तालिका पक्षलाई जानकारी गराउने														
	<b>जम्मा</b>														
	<b>जम्मा</b>												<b>३,२२०</b>	<b>३,२२०</b>	<b>६,४४०</b>
द.२	अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने														
क	न्यायिक कामकारवाहीसम्बन्धी महत्वपूर्ण सूचना एवं जानकारी सर्वसाधारणले प्राप्त गर्न सक्ने गरी श्रव्य दृष्य समेतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने														
i	श्रव्य दृष्य कार्यक्रम निर्माण	रु.	४००,०००	X	१		X	२	वर्ष	X	३	कार्यक्र म	१,२००	१,२००	२,४००
ii	श्रव्य कार्यक्रम सञ्चालन / प्रसार	रु.	५००,०००	X	६	महिना	X	२	वर्ष	X	३	कार्यक्र म	९,०००	९,०००	१८,०००
iii	दृष्य कार्यक्रम सञ्चालन / प्रदर्शन	रु.	५००,०००	X	६	महिना	X	२	वर्ष	X	३	कार्यक्र म	९,०००	९,०००	१८,०००
	<b>जम्मा</b>												<b>१९,२००</b>	<b>१९,२००</b>	<b>३८,४००</b>
ख	जनसाधारणसँगको अदालतको सम्बन्ध (Public Outreach) सवल बनाउने														
अ	कार्यक्रमको ढाँचा तयार गरी सञ्चालन निर्देशिका बनाउने														
i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	X	३	महिना	X	३	जना	X	१		२२५		२२५
ii	मसलन्द	रु.	५,०००	X	३	महिना	X	१	कार्य समूह	X	१		१५		१५
iii	निर्देशिका / ढाँचा तयार	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	१	कार्य समूह	X	१		२५		२५
	<b>जम्मा</b>												<b>२६५</b>		<b>२६५</b>





ख	वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवालाई पूर्णकालीन बनाउने											
	जम्मा											
ग	वैतनिक कानून व्यवसायीको क्षमता विकास गर्ने											
	जम्मा											
घ	कानूनी सहायताको आवश्यकता पर्ने मुद्दाका पक्षहरूलाई फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र, पुनरावेदनपत्र लगायतका लिखित मस्यौदा गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने											
	जम्मा											
ङ	सार्वजनिक प्रतिरक्षा प्रणालीको सम्भाव्यता बारे अध्ययन गर्ने											
i	कार्य दल खर्च	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	४५०	४५०	
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	१५	१५	
iii	अन्तरक्रिया / छलफल	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	२ वर्ष	X	१	१००	२००	
	जम्मा									१००	५६५	६६५
	जम्मा									१००	५६५	६६५
च.४	मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने											
क	सबै अदालतहरूमा स्थापित मेलमिलाप केन्द्रलाई सदृढ बनाउने											
i	कम्प्युटर, प्रिन्टर	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	२ वर्ष	X	९२ अदालत	४,६००	४,६००	९,२००
ii	फर्निचर तथा कार्यालय सामान	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	२ वर्ष	X	९२ अदालत	२,३००	२,३००	४,६००
	जम्मा									६,९००	६,९००	१३,८००
ख	मेलमिलापकर्तालाई दिइने पारिश्रमिकलाई व्यवस्थित गरी नतिजामूलक बनाउने											
	जम्मा											
ग	न्यायाधीश तथा कर्मचारीलाई मेलमिलाप पद्धतिसम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	१ दिन	X	३ शत्र	X	१६ कार्यक्रम	१६८	१६८	३३६
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१६ कार्यक्रम	८०	८०	१६०

iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	१६ कार्यक्रम	६,०००	६,०००	१२,०००
<b>जम्मा</b>										<b>६,२४८</b>	<b>६,२४८</b>	<b>१२,४९६</b>
<b>घ</b>	<b>मेलमिलापसम्बन्धी आधारभूत तालिम सञ्चालन गर्ने</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	७ दिन	X	३ शत्र	X	१६ कार्यक्रम	१,१७६	१,१७६	२,३५२
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१६ कार्यक्रम	८०	८०	१६०

iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	७ दिन	X	३५ जना	X	१६ कार्यक्रम	४९,०००	४९,०००	९८,०००
<b>जम्मा</b>										<b>५०,२५६</b>	<b>५०,२५६</b>	<b>१००,५१२</b>
<b>ङ</b>	<b>मेलमिलापकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने (एडभान्स तालिम)</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३ दिन	X	३ शत्र	X	८ कार्यक्रम	२५२	२५२	५०४
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	८ कार्यक्रम	४०	४०	८०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	३ दिन	X	३५ जना	X	८ कार्यक्रम	१०,५००	१०,५००	२१,०००
<b>जम्मा</b>										<b>१०,७९२</b>	<b>१०,७९२</b>	<b>२१,५८४</b>

<b>च</b>	<b>मेलमिलापकर्ताको लागि आचारसंहिता जारी गरी सोको परिपालनाको अनुगमन गर्ने</b>											
<b>जम्मा</b>												

<b>छ</b>	<b>जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतमा मेलमिलापसम्बन्धी सचेतना जागृत गराउने</b>											
i	सचेतना जागृत खर्च	रु.	२०,०००	X	२ पटक	X	२ वर्ष	X	९२ अदालत	३,६८०	३,६८०	७,३६०
<b>जम्मा</b>										<b>३,६८०</b>	<b>३,६८०</b>	<b>७,३६०</b>

<b>ज</b>	<b>मेलमिलाप प्रक्रियाको कार्यान्वयन प्रभावकारिता अध्ययन गर्ने</b>											
i	विज्ञ	रु.	५०,०००	X	६ महिना	X	१ जना	X	१	३००		३००
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु.	२५,०००	X	६ महिना	X	३ जना	X	१	४५०		४५०
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु.	१०,०००	X	२ तर्फी	X	४ जना	X	७ ठाउँ	५६०		५६०
iv	दै.भ्र.भत्ता (फिल्ड भ्रमण)	रु.	२,५००	X	७ दिन	X	४ जना	X	७ ठाउँ	४९०		४९०
v	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	२५		२५
<b>जम्मा</b>										<b>१,८२५</b>		<b>१,८२५</b>





i	व्यवस्था फर्निचर तथा कार्यालय सामग्री	रु.	५००,०००	X	१ पटक	X	१ वर्ष	X	१	५००	५००
ii	कम्प्युटर, प्रिन्टर आदि	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	१ वर्ष	X	३ थान	१५०	१५०
<b>जम्मा</b>										<b>६५०</b>	<b>६५०</b>
<b>ख</b>	<b>योजना कार्यान्वयनका लागि पुनरावेदन र जिल्ला अदालतहरूमा स्थापित संयन्त्रलाई सुदृढ बनाउने</b>										
i	संयोजक	सम्बन्धीत अदालतबाट उपलब्ध हुने									
iii	कार्यान्वयन संयन्त्र खर्च	रु.	५,०००	X	१२ महिना	X	१	X	९२ अदालत	५,५२०	५,५२०
iv	फर्निचर	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	१ वर्ष	X	९२ अदालत	४,६००	४,६००
v	ल्यापटप	रु.	७५,०००	X	१ पटक	X	१ वर्ष	X	९२ अदालत	६,९००	६,९००
<b>जम्मा</b>										<b>१७,०२०</b>	<b>१७,०२०</b>
<b>जम्मा</b>										<b>२०,८१६</b>	<b>२०,८१६</b>

९.२	सबै अदालतहरूले वार्षिक कार्यायोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने										
<b>क</b>	<b>सबै अदालतको लागि वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने सीप हस्तान्तरण गर्ने</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	३ दिन	X	३ शत्र	X	९ कार्यक्रम	५६७	५६७
ii	परामर्शदाता / विज्ञ (योजना १, बजेट १ )	रु.	१०,०००	X	३ दिन	X	२ जना	X	९ कार्यक्रम	५४०	५४०
iii	कार्यक्रम सहयोगी	रु.	५,०००	X	३ दिन	X	२ जना	X	९ कार्यक्रम	२७०	२७०
iv	कार्यक्रम तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१	X	९ कार्यक्रम	९०	९०
v	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१ पटक	X	३० जना	X	९ कार्यक्रम	६,७५०	६,७५०
vi	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	X	१ पटक	X	१ जना	X	९ कार्यक्रम	९०	९०
<b>जम्मा</b>										<b>८,३०७</b>	<b>८,३०७</b>
<b>ख</b>	<b>सबै अदालतहरूले रणनीतिक योजनाको लक्ष्य र रणनीतिक उपायहरूसँग सामञ्जस्य हुने गरी आ आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने</b>										
<b>जम्मा</b>											
<b>ग</b>	<b>योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा आवश्यक पर्ने स्रोत साधन र</b>										



जम्मा								१,२४६		१,२४६					
९.४	मध्यावधि योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने														
क	न्यायपालिकाको दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन सहितको योजना पुस्तिका वितरण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने														
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	X	२	दिन	X	३	शत्र	X	१०	कार्यक्रम	४२०		४२०
ii	परामर्शदाता / विज्ञ (योजना १, बजेट १)	रु.	१०,०००	X	२	दिन	X	२	जना	X	१०	कार्यक्रम	४००		४००
iii	कार्यक्रम सहयोगी	रु.	५,०००	X	२	दिन	X	२	जना	X	१०	कार्यक्रम	२००		२००
iv	कार्यक्रम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	१०	कार्यक्रम	१००		१००
v	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२५,०००	X	१	पटक	X	४०	जना	X	१०	कार्यक्रम	१०,०००		१०,०००
vi	प्रतिवेदन तयारी	रु.	५,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	१०	कार्यक्रम	५०		५०
vii	योजना पुस्तिका छपाई	रु.	३००	X	१	पटक	X	१		X	२०००	प्रति	६००		६००
जम्मा								११,७७०			११,७७०				

ख	बढी मुद्दा भएका जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतहरूमा कानून व्यवसायी तथा अन्य सरोकारवालाहरूका लागि योजनाका वारेमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने														
i	स्रोत व्यक्ति / परामर्शदाता	रु.	७,०००	X	१	दिन	X	२	जना	X	२८	अदालत	३९२		३९२
iii	कार्यक्रम सहयोगी	रु.	५,०००	X	१	दिन	X	२	जना	X	२८	अदालत	२८०		२८०
iv	कार्यक्रम तयारी	रु.	१०,०००	X	१	पटक	X	१		X	२८	अदालत	२८०		२८०
v	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२,५००	X	१	पटक	X	३०	जना	X	२८	अदालत	२,१००		२,१००
vi	प्रतिवेदन तयारी	रु.	५,०००	X	१	पटक	X	१	जना	X	२८	अदालत	१४०		१४०
जम्मा								३,१९२			३,१९२				
ग	योजना कार्यान्वयनको आवधिक अनुगमन तथा सूचना पद्धतिलाई														



	सुदृढ गर्ने										
	<b>जम्मा</b>									-	
<b>घ</b>	<b>सबै अदालतहरूको प्रतिवेदन प्रणालीलाई योजना कार्यान्वयनको प्रक्रियासँग आबद्ध हुने गरी विकास गर्ने</b>										
i	कार्य दल खर्च	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	३ जना	X	१	४५०	४५०
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१५,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	१५	१५
iii	अन्तरक्रिया / छलफल	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	२ वर्ष	X	१	१००	१००
	<b>जम्मा</b>									<b>५६५</b>	<b>५६५</b>
<b>ङ</b>	<b>योजना कार्यान्वयनको आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने</b>										
	<b>जम्मा</b>										
<b>च</b>	<b>रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको समग्र मूल्याङ्कन गरी आगामी अवधिको लागि योजना तर्जुमा गर्ने</b>										
i	कार्यदल	रु.	१५०,०००	X	६ महिना	X	५ जना	X	१	४,५००	४,५००
ii	कार्य दल खर्च	रु.	१५०,०००	X	६ महिना	X	१ कार्यदल	X	१	९००	९००
iii	परामर्श बैठक (सहभागी खर्च, स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३००,०००	X	१ पटक	X	१	X	१० कार्यक्रम	३,०००	३,०००
iv	अभिमूखी कार्यक्रम (सहभागी खर्च, स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	५००,०००	X	१ पटक	X	१	X	२० कार्यक्रम	१०,०००	१०,०००
v	परामर्शदाता / विज्ञ (योजना १, बजेट १ )	रु.	३००,०००	X	१ पटक	X	२ जना	X	१	६००	६००
vi	योजना पुस्तक छपाई	रु.	३००	X	१ पटक	X	१ जना	X	२००० प्रति	६००	६००
	<b>जम्मा</b>									<b>१९,६००</b>	<b>१९,६००</b>
	<b>जम्मा</b>									<b>१५,५२७</b>	<b>१९,६००</b>
<b>९.५</b>	<b>संवैधानिक परिवर्तनको कारणबाट पर्ने प्रभावहरूको व्यवस्थापन गर्ने</b>										
<b>क</b>	<b>नयाँ सविधान जारी पश्चात न्यायपालिकामा पर्ने प्रभावको अध्ययन गरी प्राप्त अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्ने</b>										
i	अध्ययन दल खर्च	रु.	५०,०००	X	३ महिना	X	१ समिति	X	१	१५०	१५०
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	५०,०००	X	१ पटक	X	१	X	१	५०	५०
iii	अन्तरक्रिया / छलफल	रु.	५०,०००	X	४ पटक	X	१ वर्ष	X	१	२००	२००

जम्मा		४००		४००
जम्मा		४००		४००
वि.र.उ. ९ को जम्मा		४६,२९६	१९,६००	६५,८९६
वि.र.उ. १ देखि ९ सम्मको कूल जम्मा		२,४२१,१७२	१,२२६,६१४	३,६४७,७८६
मू.र.उ. १ देखि वि.र.उ ९ सम्मको कूल जम्मा		२,६३७,४६८	१,३९८,०८८	४,०३५,५५६

प्रक्षेपित वजेटको सारांश

रु.  
हजारमा

क्र.सं.	विवरण	समयावधि		जम्मा रकम
		०६९/७०	०७०/७१	०६९-०७१
<b>क</b>	<b>मूल रणनीतिक उपायहरू</b>			
<b>मू.र.उ.१.</b>	<b>न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने</b>			
१.१.	मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने	२१,७६४	१,४१०	२३,१७४
१.२	म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने	२३,७९३	२१,६७०	४५,४६३
१.३	तारेख प्रणालीमा सुधार गर्ने	२५०	२५०	५००
१.४	धेरै मुद्दा भएका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने	५२,८००	५२,८००	१०५,६००
१.५	सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष सुविधाको प्रवन्ध गर्ने	४१,८००	४१,८००	८३,६००
१.६	विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने	५,९३०	४,६००	१०,५३०
१.७	वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने	१८,३६०	१७,३७०	३५,७३०
	<b>मू.र.उ. १ को जम्मा</b>	<b>१६४,६९७</b>	<b>१३९,९००</b>	<b>३०४,५९७</b>
<b>मू.र.उ. २</b>	<b>फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने</b>			
२.१	फैसला कार्यान्वयन गर्ने निकायहरूको सुदृढीकरण र क्षमता वृद्धि गर्ने	१०,०७४	१०,०७४	२०,१४८
२.२	दण्ड, जरिवाना असूलीलाई प्रभावकारी बनाउने	३२,५६०	१६,९६०	४९,५२०
२.३	मुद्दाको कारवाहीसँग सम्बन्धित जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने	३,६९०	१,४६०	५,१५०
२.४	धरोट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने	६८०	१,६४०	२,३२०
	<b>मू.र.उ. २ को जम्मा</b>	<b>४७,००४</b>	<b>३०,१३४</b>	<b>७७,१३८</b>
<b>मू.र.उ. ३</b>	<b>निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने</b>			
३.१	अनुगमन तथा निरीक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने	३,०६०	९६०	४,०२०
३.२	स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने	६८०	४८०	१,१६०
३.३	निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणबाट देखिएको कार्य सम्पादनस्तरलाई वृत्ति विकाससँग आवद्ध गर्ने	८७५		८७५
	<b>मू.र.उ. ३ को जम्मा</b>	<b>४,६१५</b>	<b>१,४४०</b>	<b>६,०५५</b>
	<b>मू.र.उ. १ देखि ३ सम्मको कूल जम्मा</b>	<b>२१६,३१६</b>	<b>१७१,४७४</b>	<b>३८७,७९०</b>
<b>ख</b>	<b>विशेष रणनीतिक उपायहरू</b>			
<b>वि.र.उ. १</b>	<b>मानव संसाधन विकास गर्ने</b>			
१.१	मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने	५,०२०		५,०२०
१.२	मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने	३,२०५	२,६१५	५,८२०

१.३	मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने	५९१,९००	५९३,३०५	१,१८५,२०५
१.४	मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	६५,६४७	७०,३०८	१३५,९५५
<b>वि.र.उ. १ को जम्मा</b>		<b>६६५,७७२</b>	<b>६६६,२२८</b>	<b>१,३३२,०००</b>
<b>वि.र.उ. २</b>	<b>अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने</b>			
२.१	अदालतको लागि जग्गा प्राप्त तथा भवनको निर्माण गर्ने	१,२४१,३७४	२१५,९००	१,४५७,२७४
२.२	सवारी साधन, मेसिनरी औजार तथा फर्निचरको खरिद तथा वितरणको व्यवस्था गर्ने	१३५,४३५	११६,७५०	२५२,१८५
२.३	वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने	५,१००	५,१००	१०,२००
२.४	पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने	१६,९९३	१६,२५०	३३,२४३
<b>वि.र.उ. २ को जम्मा</b>		<b>१,३९८,९०२</b>	<b>३५४,०००</b>	<b>१,७५२,९०२</b>
<b>वि.र.उ. ३</b>	<b>सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने</b>			
३.१	सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको विस्तार र सुदृढीकरण गर्ने	३७,५८२	७,८७२	४५,४५४
३.२	अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई व्यवस्थित गर्ने	२५,८०२	५,५४४	३१,३४६
<b>वि.र.उ. ३ को जम्मा</b>		<b>६३,३८४</b>	<b>१३,४१६</b>	<b>७६,८००</b>
<b>वि.र.उ. ४</b>	<b>सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने</b>			
४.१	अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने	३३,२००	-	३३,२००
४.२	न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने	११,२५०	-	११,२५०
<b>वि.र.उ. ४ को जम्मा</b>		<b>४४,४५०</b>	<b>-</b>	<b>४४,४५०</b>
<b>वि.र.उ. ५</b>	<b>न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने</b>			
५.१	न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने	१,८५०	१,५५०	३,४००
५.२	न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	४,९१९	४,६७९	९,५९८
५.३	अनियमितता बारे उजुरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने	२८,३८०	२७,६००	५५,९८०
५.४	वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्ने	-	-	-
<b>वि.र.उ. ५ को जम्मा</b>		<b>३५,१४९</b>	<b>३३,८२९</b>	<b>६८,९७८</b>
<b>वि.र.उ. ६</b>	<b>न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने</b>			
६.१	न्यायपालिकाभित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने	८,०७०	-	८,०७०
६.२	नजीर, कानून, न्यायप्रणाली र न्यायिक सुधारका बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने	२२,१८८	५,५३५	२७,७२३
६.३	अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर बृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसँग सम्बद्ध कानूनहरूको पुनरावलोकन गरी संशोधन तथा नयां कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने	-	-	-

	वि.र.उ. ६ को जम्मा	३०,२५८	५,५३५	३५,७९३
वि.र.उ. ७	न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने			
७.१	न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने	६,७४०	६,७४०	१३,४८०
७.२	सरोकारवालाहरूसँग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक सम्बन्ध विकास गर्ने	१,५४०	१,२००	२,७४०
७.३	दातृ निकाय र गैरसरकारी संस्थासँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने	६२०	१२०	७४०
	वि.र.उ. ७ को जम्मा	८,९००	८,०६०	१६,९६०
वि.र.उ. ८	न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने			
८.१	सरोकारवालाहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने	३,२२०	३,२२०	६,४४०
८.२	अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने	२५,७६६	२५,०१०	५०,७७६
८.३	कानूनी सहायता प्रवर्द्धन गर्ने	१००	५६५	६६५
८.४	मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने	९६,६८१	९४,८५६	१९१,५३७
८.५	अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालालाई सुदृढीकरण गर्ने	२,२९५	२,२९५	४,५९०
	वि.र.उ. ८ को जम्मा	१२८,०६२	१२५,९४६	२५४,००८
वि.र.उ. ९	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि गर्ने			
९.१	रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको विकास तथा सुदृढीकरण	२०,८१६	-	२०,८१६
९.२	सबै अदालतहरूले वार्षिक कार्यायोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने	८,३०७	-	८,३०७
९.३	न्यायाधिकरण तथा अन्य अदालतहरूको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन क्षमता वृद्धि गर्ने	१,२४६	-	१,२४६
९.४	मध्यावधि योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने	१५,५२७	१९,६००	३५,१२७
९.५	संवैधानिक परिवर्तनको कारणबाट पर्ने प्रभावहरूको व्यवस्थापन गर्ने	४००	-	४००
	वि.र.उ. ९ को जम्मा	४६,२९६	१९,६००	६५,८९६
	वि.र.उ. १ देखि ९ सम्मको कूल जम्मा	२,४२१,१७२	१,२२६,६१४	३,६४७,७८६
	मू.र.उ. १ देखि वि.र.उ. ९ सम्मको कुल जम्मा	२,६३७,४८८	१,३९८,०८८	४,०३५,५७६
		२,६३७,४८८	१,३९८,०८८	४,०३५,५७६

## अनुसूचीहरू

## अनुसूची-१

## रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन अवस्था

प्रस्तुत तालिकामा न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीति योजनाले प्रक्षेपण गरेका १२ वटा रणनीतिक उपायहरूको मध्यावधिसम्मको कार्यान्वयनको अवस्थालाई निर्धारित क्रियाकलाप, कार्यसम्पादन सूचक, उपलब्धिहरू र हालको अवस्था भन्ने शिर्षकमा विभाजन गरि उपलब्धिलाई कार्यप्रारम्भ नै नभएको, कार्य प्रारम्भ मात्र भएको, आंशिक कार्य प्रगति भएको, कार्य सम्पन्न हुन अन्तिम चरणमा रहेको र कार्य सम्पन्न भएको गरी पाँच समूहमा प्रस्तुत गरिएको छ। योजनाले मध्यावधिसम्म सम्पन्न गर्न लक्ष्य निर्धारण गरेका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनको अवस्था देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

**रणनीतिक उपाय: १: न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने ।**

**१.१ मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने ।**

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
फरक फरक किसिमका मुद्दाका लागि फरक फरक व्यवस्थापन पद्धति स्थापना गर्ने	संशोधित नियमावली	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● DCM सम्बन्धी विज्ञ विदेशबाट भिकाउन वैदेशिक सहयोगका लागि समन्वय गरिदिन कानून तथा न्याय मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयमा पत्राचार गरिएको ।</li> <li>● न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिलाई DCM सम्बन्धमा वैदेशिक तालिमका लागि समन्वय गरिदिन कानून तथा न्याय मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयमा पत्राचार भएको ।</li> <li>● DCM सम्बन्धी अन्तरक्रियाहरू सम्पन्न भै प्रतिवेदनहरू तयार भएको ।</li> <li>● DCM अनुरूपको कानूनी व्यवस्थाका लागि मुलुकी ऐन, अ.व. १४ नं. मा संशोधन गर्न कानून तथा न्याय मन्त्रालयमा पत्राचार गरिएको</li> </ul>
फरक फरक किसिमका मुद्दाका लागि फरक फरक व्यवस्थापन पद्धति तयारी	सफ्टवेयर/ढाँचा निर्माण, वितरण, अभिमुखीकरण	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● DCM लागू गर्ने पूर्व तयारी प्रतिवेदन (२०६६।१२।१५) प्राप्त भएको</li> <li>● DCM को पूर्वाधारका रूपमा समयतालिका पद्धति लागू गर्नका लागि अध्ययन समिति गठन भएको ।</li> </ul>
फरक फरक किसिमका मुद्दाका लागि फरक फरक व्यवस्थापन पद्धति लागू गर्ने	तोकिएको कार्यविधि अवलम्बन	कार्य प्रारम्भ नै नभएको	
प्रत्येक मुद्दामा समयसारिणी निर्माण गर्ने		कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● DCM पद्धति लागू गर्ने पूर्व तयारी स्वरूप समयतालिका पद्धति नमूनाको रूपमा लागू गर्न भक्तपुर, नवलपरासी र तनहुँ जिल्ला अदालतलाई छनोट गरी ती अदालतहरूमा छिनुवा तथा चालु मुद्दामा वेस लाइन सभै गर्ने कार्य अन्तिम अवस्थामा रहेको ।</li> </ul>
न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गरी मुद्दा फछ्यौटको व्यक्तिगत अभिलेख अचावधिक राख्ने	न्याय परिषद् र अदालत नियमावलीमा कार्यसम्पादन मापदण्ड समावेश गरी संशोधन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● माननीय न्यायाधीश श्री तपबहादुर मगरज्यूको संयोजकत्वमा न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारणसम्बन्धी अध्ययन समिति गठन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको, स्वीकृत हुन बाँकी ।</li> <li>● न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण</li> </ul>

			समितिले दिएको सिफारिस अनुसार विवरण संकलन गरी मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन र LIC मा अभिलेख राख्ने कार्यको शुरुवात भएको ।
मुद्दा सुनुवाइ स्थगनमा नियन्त्रण गर्ने	मुद्दा सुनुवाइ स्थगन नियमावलीमा संशोधन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>छलफलको लागि आधारपत्र तयार गरी सरोकारवालासंग छलफल भएको ।</li> <li>समूह प्रणालीमा परेका र अगाधिकार प्राप्त मुद्दाहरु हटाउन नपाउने गरी सर्वोच्च अदालत नियमावलीमा संशोधन गरिएको ।</li> </ul>
सर्वोच्च अदालतमा रहेका पुराना मुद्दा न्यायाधीशको समूहलाई जिम्मा लगाई सुनुवाइ गर्ने	जिम्मेवारी बमोजिमको सुनुवाइ	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतमा ५ वर्ष पुराना मुद्दा न्यायाधीशको समूहलाई जिम्मा लगाई सुनुवाइ गर्ने कार्यको प्रारम्भ भै हाल ३ वर्ष पुराना मुद्दामा समेत न्यायाधीशहरुको समूहलाई मुद्दा जिम्मा लगाई सुनुवाइ गर्ने गरिएको ।</li> </ul>
सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतमा न्यायाधीशको समूहलाई मुद्दा जिम्मा लगाई सो बमोजिम सुनुवाइ गर्ने पद्धति विकासका लागि अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री मोहनप्रसाद घिमिरेज्यूको संयोजकत्वमा अध्ययन समिति गठन भई २०६७।१२।२१ मा अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भएको ।</li> </ul>
सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतमा न्यायाधीशको समूहलाई मुद्दा जिम्मा लगाई सो बमोजिम सुनुवाइ गर्ने व्यवस्था क्रमशः लागू गर्ने	जिम्मेवारी बमोजिमको सुनुवाइ	कार्य प्रारम्भ नभएको	
वहसको समय सीमा निर्धारण गर्ने	संशोधित नियमावली	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>छलफलको लागि आधारपत्र तयार गरी नेपाल वार एशोसिएशन लगायत अन्य सरोकारवालासंग छलफल भएको</li> </ul>
प्रमुख कानून व्यवसायी अवधारणा प्रभावकारी रूपमा लागू गर्ने	संशोधित नियमावलीको कार्यान्वयन	आंशिक कार्य प्रगति भएको	केही हदसम्म सर्वोच्च अदालतमा लागू गरिएको ।
तारेख प्रणालीमा सुधार गर्न भएको अध्ययन लागू गर्ने	संशोधित ऐन नियमावली	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>तारेख दिने प्रणालीको सफ्टवेयर तयार भएको तर सो लागू गर्न अदालत तोक्ने कार्य नभएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालत तथा पुनरावेदन अदालत नियमावलीमा संशोधन भई पुनरावेदक र प्रत्यर्थीलाई तारेखमा बस्न नपर्ने व्यवस्था गरिएको ।</li> </ul>
पुराना मुद्दा फछ्यौट गर्न विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने	पुराना मुद्दाको लगत कट्टा	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतमा मात्र लागू भएको ।</li> </ul>
मुद्दा व्यवस्थापनलाई सूचना प्रविधिसंग आवद्ध गर्ने	विद्युतीय सूचना प्रणालीको स्थापना	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतमा मुद्दा व्यवस्थापनलाई सूचना पद्धतिसंग आवद्ध गरिएको ।</li> <li>५१ वटा जिल्ला अदालत र १४ वटा पुनरावेदन अदालतमा नेटवर्कङ्ग गरिएको ।</li> <li>३४ वटा अदालतमा कम्प्युटर मार्फत पेशी व्यवस्थापन गर्ने कार्य शुरु भएको ।</li> <li>३४ वटा अदालतमा LIC सफ्टवेयर लागू भई प्रयोगमा आएको ।</li> <li>कर्मचारीलाई मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी</li> </ul>

			<p>अभिमूर्खीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● न्यायाधीश तथा अधिकृतहरूलाई गरी जम्मा १७३ ल्यापटप उपलब्ध गराईएको ।</li> <li>● मुद्दाको कारवाहीको जानकारी एसएमएस मार्फत दिने पद्धतिका सम्बन्धमा अध्ययन भएको ।</li> </ul>
मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशिका/पुस्तिका तयार गर्ने	मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशिका/पुस्तिका	कार्य प्रारम्भ नभएको	
मुद्दाको शुरु कारवाहीमा प्रारम्भिक सुनुवाइको व्यवस्था लागू गर्ने	प्रारम्भिक सुनुवाइ पुस्तिका	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिल्ला अदालत नियमावलीमा संशोधन भई सोसम्बन्धी व्यवस्था लागू भएको ।</li> </ul>
मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
बाल इजलासको चरणबद्ध विस्तार गर्ने	थप २५ जिल्लामा बाल इजलास विस्तार	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ३२ वटा जिल्ला अदालतहरूमा बाल इजलासको पूर्वाधार विकास भएको ।</li> <li>● आर्थिक वर्ष २०६६/०६७ देखि २०६८ पुस मसान्तसम्म ११ जिल्ला अदालतमा बाल इजलासको पूर्वाधार विकास गरिएको ।</li> </ul>
राजस्व र वाणिज्य न्यायको सुदृढीकरण <ul style="list-style-type: none"> <li>● विद्यमान वाणिज्य इजलासहरूको क्षेत्राधिकार पुनरावलोकन गरी राजस्वसम्बन्धी विषय समेत समावेश गराउन आवश्यक अध्ययन गराउने</li> <li>● वाणिज्य इजलास कार्यविधि नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन</li> <li>● निर्देशिका निर्माण</li> <li>● पूर्वाधार सुधार</li> </ul>	नियमावली, निर्देशिका	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यविधि दिग्दर्शन र नियमावलीको मस्यौदा तयार भएको ।</li> <li>● वाणिज्य इजलासको क्षेत्राधिकार अन्तर्गत वैकिड कसूर तथा सजाय ऐन अन्तर्गतका विवाद थप गरिएको ।</li> <li>● पुनरावेदन अदालत हेटौंडामा वाणिज्य इजलास थप गरिएको ।</li> <li>● वाणिज्य इजलासमा कार्यरत तथा अन्य जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशहरूलाई लक्षित गरी वाणिज्य कानून सम्बन्धमा अन्तरक्रिया र तालिम सञ्चालन गरिएको ।</li> <li>● अधिकृत कर्मचारीहरूलाई वाणिज्य कानूनसम्बन्धी तालिम र TOT तालिम प्रदान गरिएको ।</li> </ul>
विशेष अदालत कार्यविधि नियमावली बनाउन पहल गर्ने	नियमावली	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विशेष अदालत कार्यविधि नियमावलीको मस्यौदा तयार भएको ।</li> </ul>
न्यायिक प्रक्रियामा निजी (संस्थागत) सार्वजनिक साभेदारीको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने	कार्यदलको गठन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
न्यायिक प्रक्रियामा निजी सार्वजनिक साभेदारीसम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्ने		कार्य प्रारम्भ नभएको	



१.२. धेरै मुद्दा भएका र सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
<ul style="list-style-type: none"> <li>● धेरै मुद्दा भएका अदालतमा देहाय बमोजिम कार्य गर्ने                             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ विशेष अभियान सञ्चालनको लागि सम्बन्धित अदालतमा संयन्त्र निर्माण गर्ने</li> <li>■ कार्यबोझको अनुपातमा न्यायाधीश खटाउने<sup>१</sup></li> </ul> </li> <li>● वरिष्ठ अधिकृतलाई मुद्दा व्यवस्थापनमा काजमा खटाउने<sup>१</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ भौगोलिकता र कार्य बोझ समेतलाई दृष्टिगत गरी कार्य समय लचिलो बनाई इजलासको कार्य समय वृद्धि गर्ने</li> <li>■ कार्यबोझ कम भएका अदालतका जनशक्तिलाई आवश्यकता अनुसार धेरै मुद्दा भएका अदालतमा खटाउने</li> <li>■ मुद्दाको समयसारिणीमा असर पर्ने गरी जनशक्तिलाई लामो समय अदालतमा अनुपस्थित हुन नदिने</li> <li>■ अतिरिक्त समय कार्य गर्ने जनशक्तिलाई खाना/खाजा लगायतका प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउने</li> <li>■ दरवन्दी बमोजिमका पदरिक्त हुने समयको पूर्वानुमान गरी रिक्त हुनुपूर्व नै पदपुर्तिको कारवाही गर्ने</li> <li>■ तीन महिनाभन्दा बढी रिक्त हुने अवस्था भएमा स्थानीय स्तरमै सेवा करारमा पूर्ति</li> <li>■ रिक्त पदमा सरुवा वा करारद्वारा पूर्ति गर्दा कम्प्युटरसम्बन्धी ज्ञान भएकालाई प्राथमिकता दिने</li> <li>■ कार्यबोझको आधारमा वजेट प्रक्षेपण र वितरण</li> <li>■ कार्य प्रगतिको त्रैमासिक समीक्षा</li> </ul> </li> </ul>	<p>आवश्यक न्यायाधीश तथा कर्मचारीको उपलब्धता</p>	<p>आंशिक कार्य प्रगति भएको</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● योजना कार्यान्वयन समितिको निर्णय अनुसार बढी मुद्दा भएका अदालतहरूमा लचिलो कार्य समय बनाउने सम्बन्धमा सम्बन्धित अदालतहरूबाट राय सुझाव संकलनको कार्य भएको ।</li> <li>● पुनरावेदन अदालत राजविराज र हुम्ला जिल्ला अदालतमा विशेष अभियानस्वरूप फर्निचर लगायत अन्य व्यवस्थापनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिएको ।</li> <li>● न्यायाधीश तथा कर्मचारीलाई काजमा खटाउदा कार्यबोझलाई आधार बनाइएको ।</li> <li>● जनशक्तिहरूलाई काज खटाउने अवस्थामा कार्यबोझ समेतलाई विचार गरिएको ।</li> <li>● कर्मचारीहरूको सरुवा गर्दा बढी मुद्दा भएका अदालतलाई प्राथमिकता दिई कम मुद्दा भएका अदालतमा दरवन्दी रिक्त राखी लोकसेवा आयोगमा माग पठाउने गरिएको छ ।</li> <li>● सर्वोच्च अदालतमा विदा स्वीकृत गर्दा काम नरोकिने गरी विदा स्वीकृत गर्ने गरिएको ।</li> <li>● नियमानुसार अतिरिक्त समय काममा लगाउदा खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने गरिएको ।</li> <li>● कर्मचारीहरूको दरवन्दी रिक्त हुने वित्तिकै लोकसेवा आयोगमा माग फाराम भरी पठाउने गरिएको ।</li> <li>● कर्मचारीलाई करारमा नियुक्ति गर्नको लागि माग भए बमोजिम सम्बन्धित अदालतलाई अनुमति दिने गरिएको ।</li> <li>● करारमा नियुक्ति गर्दा कम्प्युटर जानेकाहरूलाई प्राथमिकता दिईएको ।</li> <li>● वजेट वितरणसम्बन्धी मापदण्ड बनाइएको ।</li> </ul>
<p>काठमाडौं उपत्यका भित्रका जिल्ला अदालत तहमा सायमकालीन/रात्री अदालत स्थापना गर्न सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने</p>	<p>अध्ययन प्रतिवेदन</p>	<p>कार्य सम्पन्न भएको</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● काठमाडौं जिल्ला अदालतमा सायमकालीन अदालत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी सम्भाव्यता अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न कार्य अनुरोध भई काठमाडौं जिल्ला अदालतबाट कानून व्यवसायी तथा मुद्दाका पक्षहरूसँग छलफल परामर्श गरी राय सुझाव</li> </ul>

<sup>१</sup> विशेष अभियानको प्रयोजनार्थ जिल्ला अदालतको हकमा ५०० मुद्दाको लागि एक न्यायाधीश र पुनरावेदन अदालतको लागि एक इजलास कायम गर्ने ।

f यो अभियान जिल्ला अदालतबाट प्रारम्भ गर्ने

			<p>सहितको प्रतिवेदन प्रस्तुत भएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सायमकालीन अदालत सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री ताहिर अलि अन्सारीको संयोजकत्वमा अध्ययन समिति गठन भै प्रतिवेदन प्राप्त भएको ।</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतमा देहायका कार्य गर्ने             <ul style="list-style-type: none"> <li>एक वर्ष सो क्षेत्रमा काम गरेका जनशक्तिले सो क्षेत्रबाट सुरुवा हुन चाहेमा प्राथमिकता साथ अन्य क्षेत्रमा सुरुवा गर्ने</li> <li>सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा कार्यरत रहुञ्जेलसम्मका लागि सुरक्षा वीमा योजना सञ्चालन गर्ने</li> <li>न्यायाधीश तथा कर्मचारीको लागि एकिकृत आवास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने</li> <li>सुरक्षा जोखिम क्षेत्रमा काम गरे वापत विशेष आर्थिक प्रोत्साहन प्रदान गर्ने</li> </ul> </li> </ul>	सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा जनशक्तिको उपलब्धता	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा कार्यरत न्यायिक जनशक्तिको सुरक्षा वीमा लगायत विशेष प्रोत्साहन प्रदान गर्ने सम्बन्धमा पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठज्यूको संयोजकत्वमा गठित कार्यदलबाट अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भई कार्यान्वयनका लागि अर्थ मन्त्रालयमा लेखी पठाइएको ।</li> <li>एक वर्ष सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा काम गरेका जनशक्तिले सो क्षेत्रबाट सुरुवा हुन चाहेमा प्राथमिकतामा राख्ने गरिएको ।</li> <li>सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिलाई विशेष आर्थिक प्रोत्साहन प्रदान गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन भई प्रतिवेदन तयार भएको ।</li> <li>सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा कार्यरत न्यायिक जनशक्तिको सुरक्षा वीमा लगायत विशेष प्रोत्साहन प्रदान गर्न गठित समितिले सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्र पहिचान गरेको ।</li> </ul>

१.३. फैसला लेखन कार्यलाई छिटो छरितो र गुणस्तरीय बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
कार्यबोझको अध्ययन विश्लेषण गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>फैसला लेखन कार्यको अध्ययन विश्लेषणका लागि आर्थिक वर्ष २०६८/०६९मा अध्ययनका लागि समूह गठन भएको ।</li> </ul>
कार्यबोझ विश्लेषण प्रतिवेदन बमोजिम उपयुक्त मानव संसाधनको पूर्ति गर्ने	दरबन्दी समायोजन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
इजलास अधिकृत/सहायकहरुको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गर्ने	मापदण्ड निर्धारण प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
कार्यसम्पादन मापदण्डको आधारमा इजलास अधिकृत/सहायकहरुलाई प्राथमिकताका साथ सेवा, सुविधा उपलब्ध गराउने <ul style="list-style-type: none"> <li>तालिम</li> <li>वैदेशिक भ्रमण</li> <li>सवारी सुविधा</li> <li>न्यायाधीश नियुक्ति</li> <li>दण्ड पुरस्कार</li> </ul>	सुविधा उपलब्ध	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>मापदण्ड निर्धारण गरी नसकेको भए पनि सर्वोच्च अदालतमा कार्यरत इजलास अधिकृतहरुलाई फैसला लेखन कार्यमा सहयोग पुर्याउन ल्यापटप तथा एडिएसएल सुविधा उपलब्ध गराईएको ।</li> </ul>
चालू मिसिलको टिपोट गरी विद्युतीय प्रति समेत तयार गरी राख्ने	मिसिलको टिपोट	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतमा समूह प्रणाली लागू भएका मुद्दामा चालू मिसिलको टिपोटलाई फैसला लेखनसँग आवद्ध गर्ने कार्य</li> </ul>

			शुरु भएको ।
--	--	--	-------------

## १.४. वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
केन्द्रीय तहमा अभिलेख संरक्षण संयन्त्रको स्थापना गर्ने	नियमावली संशोधन	कार्य प्रारम्भ भएको	
अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिकाको विकास गर्ने	अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिका	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिकाको मस्यौदा तयार भएको ।</li> </ul>
अभिलेख शाखामा दर्ता भएका सबै मिसिलहरूको कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने	मिसिल दर्ता पुस्तिका(इन्डेक्स)	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतको अभिलेख शाखामा रहेका मिसिलहरू मध्ये २०६८।७।११ सम्मका अभिलेख मिसिलहरू कम्प्युटरमा दर्ता गरिएको ।</li> </ul>
सबै मिसिलका कागजातहरू कानून बमोजिम सडाउने, धुल्याउने <sup>N</sup> एवं व्यवस्थापन गर्ने <sup>⊕</sup>	अभिलेख पुस्तिका तथा अभिलेख कक्ष	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>२०६२ सालसम्मका सर्वोच्च अदालतमा रहेका ८,३१०, पुनरावेदन अदालतहरूमा रहेका १,४६,२८६ र जिल्ला अदालतहरूमा रहेका ३,८७,६०५ मिसिलका कागजात धुल्याउने कार्य गरिएको ।</li> <li>सबै अदालतहरूमा गरी हालसम्म जम्मा २६,१८,९५७ मिसिलहरू वक्स फाइलमा सुरक्षित गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।</li> </ul>

## १.५. नमूना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
नमूना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि परियोजनामार्फत नमूना अदालतको प्रभाव मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न गरिएको ।</li> </ul>
नमूना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने	प्रतिवेदनको कार्यान्वयन	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नमूना अदालतको प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन कार्यान्वयन सम्बन्धमा योजना कार्यान्वयन समितिको मिति २०६७।०२।०२ को बैठकबाट निम्न अनुसार गर्ने निर्णय भएको : <ul style="list-style-type: none"> <li>नमूना अदालत भन्ने शब्द प्रयोग नगरी विगतमा नमूना अदालतको रूपमा विकास गरिएका अदालत बाहेक अन्य अदालतहरूमा समेत देवानी र फौजदारी इजलास विस्तार गर्ने ।</li> <li>मुद्दा संख्याका आधारमा तत्काल फौजदारी मुद्दा हेर्ने न्यायाधीश नपुग भएका जिल्ला अदालतहरूको पहिचान गरी फौजदारी मुद्दा हेर्ने न्यायाधीश थप गर्नका लागि सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यू समक्ष अनुरोध गर्ने ।</li> <li>देवानी र फौजदारी विशिष्टीकृत इजलास भएका अदालतहरूमा कार्यरत न्यायाधीश र कर्मचारीका लागि तालिम सञ्चालन गर्न</li> </ul> </li> </ul>

<sup>N</sup> आ.व. २०६५/६६ मा पाँच वर्ष पूरा भएका सबै मिसिलका कागजातहरू आ.व. २०६६/६७ मा र त्यसपछि हरेक वर्ष पाँच वर्ष पुग्ने मिसिल सोही वर्ष धुलाउने

<sup>⊕</sup> Purging, repairing, filing, boxing, retaining, integration, treatment, preservation, data bsse creation etc.

			आवश्यक व्यवस्था र समन्वय गर्ने ।
--	--	--	----------------------------------

रणनीतिक उपाय: २.: फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने ।

२.१. फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापनाको लागि नियमावलीहरूमा आवश्यक संशोधन गर्ने	संशोधित नियमावली	कार्य सम्पन्न भएको	● फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको व्यवस्था सर्वोच्च अदालत नियमावलीमा समावेश गरिएको ।
निर्देशनालयको स्थापना गर्ने	निर्देशनालयको स्थापना	कार्य सम्पन्न भएको	● फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको स्थापना गरिएको ।

२.२. फैसला कार्यान्वयन निकायको क्षमता वृद्धि गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको आवश्यकता सर्भेक्षण/पहिचान गर्ने	प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● फैसला कार्यान्वयन निकायको स्थापनाको लागि आवश्यकता पहिचान गर्ने सम्बन्धमा ९ जिल्लामा गोष्ठी सञ्चालन गरिएको ।
आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने (सवारी साधन, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता, बैठक भत्ता, खाजा खर्च, यन्त्र उपकरण आदि)	बजेट र खर्चको विवरण	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● सवारी साधन, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता, बैठक भत्ता, खाजा खर्च, यन्त्र उपकरण आदि जिल्ला अदालतको तहसिल शाखा र निर्देशनालयमा हुन नसके पनि आर्थिक वर्ष २०६८/०६९ देखि फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको लागि छुट्टै शिर्षकमा बजेट निकास हुन थालेको ।
फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कामकारवाही र अभिलेखको एकीकृत वेब बेस्ड डाटावेस सिर्जना गरी केन्द्रीय निर्देशनालयसंग आवद्ध गर्ने	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● २० जिल्ला अदालतहरूको फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कामकारवाही र अभिलेखसम्बन्धी एकीकृत वेबवेस्ड डाटा केन्द्रीय निर्देशनालयसंग आवद्ध गरी १०,००० वटा डाटा राखिएको । ● सबै अदालतहरूका २४८ कर्मचारीहरूलाई लगत व्यवस्थापन र सफ्टवेयर सञ्चालनसम्बन्धी तालिम दिईएको ।

२.३. असूल तहसिललाई प्रभावकारी बनाउन दण्ड, जरिवानाको लगत व्यवस्थित गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
लगत अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गर्ने	लगत अभिलेख पुस्तिका	कार्य सम्पन्न भएको	● फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयमार्फत लगत अभिलेख ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गरिएको ।
दण्ड जरिवानाको अभिलेख कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	● सम्पूर्ण जिल्ला अदालतहरूको लगत संख्या संकलन गरी र वेबवेस्ड सफ्टवेयरमा दर्ता गर्ने कार्य भै रहेको ।
दर्ता भएका सबै अभिलेखहरूलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय	केन्द्रीय विद्युतीय	आंशिक कार्य प्रगति	● वेबवेस्ड सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने कार्य भै रहेको ।

अभिलेखमा आवद्ध र अध्यावधिक गर्ने	अभिलेख	भएको	
नियमानुसार दण्ड जरिवाना मिनाहाका लागि लगत फछ्यौट समितिको बैठक बस्ने	माइन्युट पुस्तिका	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै जिल्ला अदालतमा लगत फछ्यौट समितिको बैठक बस्न निर्देशन दिइएको तर दण्ड जरिवाना मिनाहाको विवरण राख्ने कार्य भैरहेको ।</li> </ul>
दण्ड जरिवाना असूलीको लागि नियमानुसार डोर खटाउने	डोर किताव	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>दण्ड जरिवानाको विवरण संकलन गर्ने गरिएको ।</li> </ul>

## २.४. मुद्दाको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
जिन्सी व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति तयार गर्ने	नीति पुस्तिका	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयबाट जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धमा अध्ययन गरी सर्वोच्च अदालतमा प्रस्तावित नीतिको मस्यौदा पेश भएको ।</li> </ul>
जिन्सी व्यवस्थापन नीतिको कार्यान्वयनको लागि जिल्ला अदालत नियमावलीमा संशोधन गर्ने	संशोधित नियमावली	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>जिल्ला अदालत नियमावलीमा संशोधन गरी जिन्सी व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने गरिएको ।</li> </ul>
जिन्सी अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गर्ने	जिन्सी अभिलेख पुस्तिका	कार्य प्रारम्भ नभएको	
जिन्सी सामानको अभिलेख (आवश्यकता अनुसार फोटो सहित) कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	कार्य प्रारम्भ नभएको	
दर्ता भएका सबै जिन्सीसम्बन्धी अभिलेखहरूलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आवद्ध र अद्यावधिक गर्ने	जिन्सीको केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	कार्य प्रारम्भ नभएको	
लिलाममा जाने जिन्सीका पुराना सामान लिलाम गर्ने	जिन्सी लिलाम अभिलेख	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>काठमाडौं जिल्ला अदालतसहित केही जिल्ला अदालतहरूमा लिलाममा जाने जिन्सीका पुराना सामान लिलाम गर्ने कार्य शुरु भएको ।</li> </ul>

## २.५ धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
धरौट तथा जमानतसम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने	धरौट तथा जमानत पुस्तिका	कार्य सम्पन्न भएको	
धरौट तथा जेथा जमानतको अभिलेख कम्प्युटरमा दर्ता गरी अद्यावधिक गर्ने	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	कार्य प्रारम्भ नभएको	
जेथा जमानतमा रहेका र जफत भएका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरू लिलाम बिक्री र जफत गर्न नियमावली संशोधन गर्ने	संशोधित नियमावली	कार्य सम्पन्न भएको	
दर्ता भएका सबै अभिलेखहरूलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आवद्ध र अद्यावधिक गर्ने	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	कार्य प्रारम्भ नभएको	
अद्यावधिक लगतहरू वार्षिक रुपमा प्रकाशन र वितरण गर्ने	प्रकाशित विवरण	कार्य प्रारम्भ नभएको	

संशोधित नियमावली बमोजिम जेथा जमानतको लगत फछ्यौट गर्ने	जमानत पुस्तिका	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>था जमानतको लगत फछ्यौट गरिएको ।</li> </ul>
---	----------------	---------------------------	--

## २.६ सार्वजनिक सरोकारको विषयमा जारी भएका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
निर्देशनात्मक आदेशहरूको लगत अध्यावधिक गरी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने	वार्षिक प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतबाट सार्वजनिक सरोकारका विषयमा जारी भएका निर्देशनात्मक आदेशहरूको लगत अध्यावधिक गरी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको ।</li> </ul>
आदेश कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	अनुगमन प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्देशनात्मक आदेशहरूको कार्यान्वयन नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने गरिएको ।</li> </ul>

## रणनीतिक उपाय: ३. : मानव संसाधन विकास गर्ने

## ३.१. मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
मानव संसाधन महाशाखाको स्थापनाको लागि नियमावलीहरूमा आवश्यक संशोधन गर्ने	संशोधित नियमावली	कार्य प्रारम्भ नभएको	
मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>जनशक्ति आपूर्ति</li> <li>पूर्वाधार व्यवस्थापन</li> <li>पुनरावेदन अदालतमा क्रमशः इकाई विस्तार</li> <li>सुपरिवेक्षण र अनुगमन</li> <li>समन्वय, सहकार्य</li> </ul>	संगठन तालिका	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>मानव-संसाधन महाशाखा स्थापनाको लागि जनशक्ति र पूर्वाधार एकित गर्ने सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार भई योजना कार्यान्वयन समितिमा छलफल हुँदा मानव संसाधन महाशाखा स्थापनाको लागि जनशक्ति र पूर्वाधार एकित गरी आवश्यक दरवन्दी सिर्जना गर्न र पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार भएको ।</li> </ul>

## ३.२: मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
मानव संसाधन विकास योजना बमोजिम विभिन्न तहका दरवन्दी अध्यावधिक गर्ने	दरवन्दी विवरण	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>वभिन्न अदालतको दरवन्दी अध्यावधिक गर्न राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीको दरवन्दीलाई १ चौथाई कायम गरी अदालतमा अधिकृतमूलक पद्धति स्थापना गर्न साथै न्यायाधीश तथा कर्मचारीको उत्तराधिकार योजना बनाउने सम्बन्धमा तत्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री अनूपराज शर्माज्यूको प्रतिवेदनलाई आधार मानी जनशक्तिको दरवन्दी अपग्रेड, समायोजन आदि</li> </ul>

			बारे सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने निर्णय भएको ।
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम न्यायाधीशको पद पूर्ति गर्ने	न्यायाधीश नियुक्त	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>उत्तराधिकार योजना नबने पनि मूल्याङ्कन अवधिमा जिल्ला, पुनरावेदन र सर्वोच्च अदालतमा गरी ८६ जना माननीय न्यायाधीशज्यूहरूको नियुक्ति भएको ।</li> </ul>
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका अधिकृतको पद पूर्ति गर्ने <sup>Y</sup>	अधिकृत नियुक्त	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना अनुसार पदपूर्ति नभए तापनि नियमित कार्यको रूपमा कर्मचारी नियुक्ति हुने गरेको ।</li> </ul>
हालको राजपत्रअनंकित कर्मचारीको दरबन्दीलाई एक चौथाइ कायम गरी अदालतमा अधिकृत जनशक्तिको दरबन्दी अपग्रेड, समायोजन र नयाँ नियुक्तिद्वारा पूर्ति गर्न आवश्यक अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने	प्रतिवेदन, निर्णय	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>तत्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री अनूपराज शर्माज्यूको प्रतिवेदनलाई आधार मानी जनशक्तिको दरबन्दी अपग्रेड, समायोजन आदि बारे सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने निर्णय भएको ।</li> </ul>
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका सहायक कर्मचारीको पद पूर्ति गर्ने	सहायक कर्मचारी नियुक्त	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना अनुसार पदपूर्ति नभएको भए पनि नियमित कार्यको रूपमा कर्मचारी नियुक्ति हुने गरेको ।</li> </ul>
हाल रिक्त पदहरू तत्कालको लागि करारद्वारा पूर्ति गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अधिकृत</li> <li>➤ सहायक</li> <li>➤ तामेलदार</li> </ul>	निर्णय	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>आ.व. २०६८/६९ मा ना.सू. ७९ जना, दि.७७ १४६ जना, तामेलदार डिठ्ठा १४४ जना, कम्प्युटर अपरेटर ३४ जना, हलुका सवारी चालक ४१ जना, कार्यालय सहयोगी ५४ जना, अमीन ९ जना र इलेक्ट्रिसियन १ जनालाई करारमा नियुक्ति गर्नका लागि मातहतका अदालतलाई अनुमति दिइएको ।</li> </ul>
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका सुरक्षा कर्मचारीको पद पूर्तिको लागि पहल गर्ने	सुरक्षा कर्मचारी नियुक्त	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा योजना समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत गरी समितिको सिफारिस अनुसार सुरक्षा जनशक्तिको पहिचान तथा एकिन भएको ।</li> </ul>
केन्द्रीय अभिलेख संरक्षण संयन्त्रको लागि मानव संसाधनको आवश्यकता पहिचान र पूर्ति गर्ने	जनशक्ति विवरण, पदस्थापन पत्र	कार्य प्रारम्भ नभएको	
फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको लागि मानव संसाधनको आवश्यकता पहिचान गरी पूर्ति गर्ने	जनशक्ति विवरण, पदस्थापन पत्र	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको लागि आवश्यक मानव संसाधनसम्बन्धी ओ. एण्ड एम. प्रतिवेदन स्वीकृत गरी सो बमोजिम पद सिर्जना गर्न अर्थ मन्त्रालय तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा लेखी पठाएकोमा क्रमशः कार्यान्वयन गर्ने गरी हाललाई विभिन्न तहका २९ पद सृजना भई जनशक्ति पूर्ति भएको ।</li> </ul>
कर्मचारीहरूको कार्य विवरण अद्यावधिक गरी लागू गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>■ अध्ययन कार्यदल गठन</li> <li>■ कार्य विश्लेषण</li> <li>■ कार्यसम्पादन सूचक निर्धारण</li> <li>■ सूचकको आधारमा कार्यविवरण तयार</li> <li>■ कार्यविवरण सहित पदस्थापन गर्ने</li> </ul>	पदस्थापन पत्र	कार्य प्रारम्भ नभएको	
मानव संसाधन योजना अनुरूप कार्यक्रम	कार्यक्रम	कार्य प्रारम्भ	

<sup>Y</sup> स्वीच्छक अवकाश योजना अन्तर्गत कर्मचारीहरूले अवकाश लिई रिक्त हुन आएको पदहरू तत्काल करारद्वारा पूर्ति गर्ने, र. उ. १.२ संग समेत सम्बन्धित

सञ्चालन <sup>०</sup>		नभएको	
----------------------	--	-------	--

## ३.३. मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
कार्यसम्पादनसंग आबद्ध हुने गरी न्यायाधीशहरूमा उत्प्रेरणा अभिवृद्धि गर्न पहल गर्ने <sup>०</sup>	ऐन नियम संशोधन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस आर्थिक वर्षदेखि कार्यसम्पादनका आधारमा जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूलाई सम्मान गर्ने कार्यको थालनी गरिएको ।</li> </ul>
कार्यसम्पादनसंग आबद्ध हुने गरी कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा अभिवृद्धिको पहल गर्ने	ऐन नियम संशोधन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरूलाई पोशाक भत्ताको व्यवस्था भएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालतमा उपसिचवस्तर सम्म इन्टरनेट उपलब्ध गराईएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालतमा राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी र इजलास अधिकृतहरूलाई ल्यापटप उपलब्ध गराइएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालतमा चारवटा स्टाफ बस मार्फत कर्मचारीहरूलाई परिवहन सुविधा उपलब्ध गराएको</li> </ul>
<b>■ मौद्रिक:</b> कार्यसम्पादन प्रोत्साहन रकम, सन्तति शैक्षिक सुविधा सुविधा सहितको पुनर्ताजगी विदा १८० दिन भन्दा बढी सञ्चित घर विदा वापत वार्षिक भुक्तानी, पोशाक भत्ता आदि			
<b>■ गैर मौद्रिक:</b> इण्टरनेट सुविधा, ल्यापटप, <sup>३</sup> फिल्डमा खटिने कर्मचारीको लागि जोखिम वीमा सहितको लजिष्टिक सपोर्ट, आवास सुविधा, परिवहन सुविधा आदि			

## ३.४. मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
नेतृत्व विकास तालिम <b>■ न्यायाधीश</b> <b>■ रा.प.द्वितीय र सो भन्दा माथिका सबै अधिकृत</b>	२१४ जना तालिम प्राप्त	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेतृत्व विकाससम्बन्धी जम्मा ८० जनालाई तालिम प्रदान गरिएको ।</li> </ul>
सेवा प्रवेश तालिम <b>■ अधिकृत</b> <b>■ सहायक कर्मचारी</b>	अधिकृत ५० सहायक १५०	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजपत्रांकित अधिकृत ५७ जनालाई सेवाकालीन तालिम दिइएको ।</li> <li>राजपत्रांकित अनंकित ३८ जनालाई सेवाकालीन तालिम दिइएको ।</li> </ul>
व्यवस्थापन तालिम	३९६ जना	कार्य प्रारम्भ	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायाधीशहरू ७१ तथा अधिकृत कर्मचारीहरू ८</li> </ul>

<sup>०</sup> यसअन्तर्गत सेवाप्रति आकर्षण, नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, विदा, उच्च अध्ययन, छात्रवृत्ति, तालिम, उत्प्रेरणा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, पुरस्कार र दण्ड, संरक्षण, उत्तराधिकार योजना आदि कार्यहरू समेटिएका छन् ।

<sup>१</sup> यस अन्तर्गत अतिरिक्त समय सुविधा, सन्तति शैक्षिक सुविधा, पुनर्ताजगी विदा, इण्टरनेट, ल्यापटप, पुस्तक, सवारी साधन इन्धन, मर्मत आदि कार्यहरू समेटिएका छन् ।

<sup>३</sup> पहिलोचरणमा महाशाखा प्रमुख र इजलास अधिकृत, अन्य अधिकृत सम्म क्रमश विस्तार गर्दै जाने

\* यस अन्तर्गत उल्लिखित संख्या मानव संसाधन विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदनका आधारमा प्रक्षेपण गरिएको हो । सो गर्दा योजना अवधिभरमा नयाँ नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, तथा अवकाश भै कायम हुन आउने जनशक्तिलाई समेत समावेश गरिएको छ । जस्तै कुल न्यायिक निकाय १०१, न्यायाधीश २७३, अधिकृत ३५१ अनंकित २११६ अन्य सहायक कार्यमा संलग्न १५९८ तामेलदार ५३४



<ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ अधिकृत तहका कर्मचारी</li> </ul>	तालिम प्राप्त	मात्र भएको	जनालाई तालिम दिइएको ।
अदालत व्यवस्थापनमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम	२५ जना तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ नभएको	
मुद्दा व्यवस्थापन तालिम <sup>†</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश,</li> <li>■ अधिकृत</li> <li>■ सहायक कर्मचारी</li> </ul>	१२६१ जना तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● न्यायाधीश तथा अधिकृत कर्मचारीहरु २३७ तथा राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरु ८१ जनालाई तालिम दिइएको ।
अभिलेख व्यवस्थापन तालिम <ul style="list-style-type: none"> <li>■ प्रत्येक अदालतको अभिलेख शाखामा कार्यरत तीन जना जनशक्ति (१०१X३)</li> </ul>	१५० जना तालिम प्राप्त	आंशिक कार्य प्रगति भएको	
फैसला लेखन <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ इजलास अधिकृत</li> <li>■ इजलास सहायक</li> </ul>	३९६ जना तालिम प्राप्त		● राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानबाट २०६७ चैत्रमा ४० जना इजलास अधिकृतहरुलाई फैसला लेखनसम्बन्धी प्रशिक्षण दिइएको ।
फैसला कार्यान्वयन	१२५ जना तालिम प्राप्त	कार्य सम्पन्न भएको	● अधिकृत तथा सहायक कर्मचारी ३०८ लाई तालिम दिइएको ।
म्याद तामेली	२७० जना तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ नभएको	
वार्षिक म्याद तामेली अन्तरक्रिया <ul style="list-style-type: none"> <li>■ स्थानीय निकायका कर्मचारी, प्रतिनिधि</li> </ul>	१८५ अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न	कार्य सम्पन्न भएको	● तामेलदार कर्मचारी ४४३ लाई अन्तरक्रियामा सहभागी गराइएको ।
भाषिक क्षमता <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ अधिकृत</li> </ul>	३९६ जना तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ नभएको	
राजश्व, वाणिज्य, बैकिङ्ग तालिम <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ अधिकृत</li> <li>■ सहायक कर्मचारी</li> </ul>	१००	कार्य सम्पन्न भएको	● न्यायाधीश तथा अधिकृत कर्मचारीहरु गरी जम्मा ३७० जनालाई तालिम दिइएको । ● राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरु २३ जनालाई तालिम दिइएको ।
मानव अधिकार र समाजिक न्यायसम्बन्धी तालिम <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ सेस्तेदार</li> <li>■ सहायक कर्मचारी</li> </ul>	३९६ जना तालिम प्राप्त	कार्य सम्पन्न भएको	● न्यायाधीश तथा अधिकृत कर्मचारीहरु गरी जम्मा ३३३ जनालाई तालिम दिइएको । ● राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरु १६७ जनालाई तालिम दिइएको ।
मेलमिलापकर्ता र मेलमिलाप प्रशासनसम्बन्धी तालिम <ul style="list-style-type: none"> <li>■ अधिकृत</li> </ul>	२६५ जना तालिम प्राप्त	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	● न्यायाधीशहरु १०० जना र अधिकृत कर्मचारीहरु ७३ जनालाई तालिम दिइएको ।
मेलमिलाप अभिमुखीकरण <ul style="list-style-type: none"> <li>■ अधिकृत</li> <li>■ सहायक कर्मचारी</li> </ul>	११२९ जना तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● अधिकृत कर्मचारीहरु ७० जनालाई तालिम दिइएको ।

<sup>†</sup> यस अन्तर्गत DCM, समयसारिणी, तारीख प्रणाली, प्रारम्भिक सुनुवाइ, सूचना प्रविधि जस्ता विषयहरु समेत समेटिने छन ।

मेलमिलापसम्बन्धी पुनर्ताजगी ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत कर्मचारी	३९६ जना तालिम प्राप्त	आंशिक कार्य प्रगति भएको	● न्यायाधीशहरु १०३ जना र अधिकृत कर्मचारीहरु ४५ जनालाई तालिम दिईएको ।
जनसम्पर्क, सञ्चार सीप तथा शिष्टाचार ■ सहायक कर्मचारी	१४५० जना तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● सहायक कर्मचारीहरु २०० जनालाई तालिम दिईएको ।
सूचना प्रविधि	न्यायाधीश १३० जना तालिम प्राप्त	कार्य सम्पन्न भएको	● न्यायाधीशहरु २५२ जनालाई तालिम दिईएको ।

	अधिकृत	२६० जना तालिम प्राप्त	कार्य सम्पन्न भएको	● अधिकृत कर्मचारीहरु ५११ जनालाई तालिम दिईएको ।
	सहायक कर्मचारी	१४५० जना तालिम प्राप्त	आंशिक कार्य प्रगति भएको	● सहायक कर्मचारीहरु ४३६ जनालाई तालिम दिईएको ।
जग्गा नापजाँचसम्बन्धी तालिम ■ जिल्ला न्यायाधीश ■ इजलास अधिकृत ■ फाँटवाला	४५ न्यायाधीश, १०० अधिकृत र ११० फाँटवाला कर्मचारी तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● जिल्ला न्यायाधीशहरु ५५ जनालाई तालिम दिईएको ।	
विधि विज्ञान ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत	४५ न्यायाधीश र १०० अधिकृत तालिम प्राप्त	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	● जिल्ला न्यायाधीशहरु ८९ जना र अधिकृत कर्मचारीहरु २९ जनालाई तालिम प्रदान गरिएको ।	
आर्थिक प्रशासन अभिमुखीकरण ■ रजिष्ट्रार (पुनरावेदन अदालत) ■ जिल्ला न्यायाधीश ■ सेस्तेदार	१०० प्रशिक्षित	कार्य प्रारम्भ नभएको		
जिन्सी व्यवस्थापन अभिमुखीकरण	१०० प्रशिक्षित	कार्य प्रारम्भ नभएको		
निरीक्षण एवं सुपरीवेक्षण अभिमुखीकरण	१०० जना प्रशिक्षित	कार्य प्रारम्भ नभएको		
योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तालिम	१६५ जना तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ नभएको		
सुरक्षा संवेदनशीलता अभिमुखीकरण	१०० प्रशिक्षित	कार्य प्रारम्भ नभएको		
अनुसन्धान विधि तालिम	५० तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ नभएको		
वार्षिक तथा आवधिक सम्मेलनहरु	सम्मेलनहरु	कार्य प्रारम्भ नभएको		
सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश र पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश पुनरावेदन र जिल्ला न्यायाधीश ( क्षेत्रिय)	को प्रतिवेदन			
रजिष्ट्रार				
सेस्तेदार (त्रिवर्षीय)				

तहसिलदार त्रिवर्षीय)			
न्यायाधीशहरुको राष्ट्रिय सम्मेलन (त्रिवर्षीय)	सम्मेलन प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
वैदेशिक तालिम तथा अवलोकन भ्रमण	वार्षिक १२५ जना भ्रमणमा सहभागी	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	● न्यायाधीश तथा अधिकृत कर्मचारीहरु गरी जम्मा १०६ जनालाई वैदेशिक तालिम तथा अवलोकन भ्रमणमा पठाईएको ।
विदेशी न्यायपालिकासंग सम्बन्ध विस्तार गर्न भ्रमणको आदान प्रदान	वार्षिक २ टिम भ्रमणमा सहभागी	कार्य सम्पन्न भएको	
उच्च शिक्षा ■ न्यायाधीश	वार्षिक १७ स्वदेशी र १२ जना विदेशी छात्रवृत्ति	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	● न्यायाधीशहरु २ जना विदेशमा र अधिकृत कर्मचारीहरु स्वदेशमा १४ जना तथा विदेशमा ३ जनाले छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरिरहेको ।
■ अधिकृत			
कार्यक्रम बजेट सञ्चालन क्षमता अभिवृद्धि तालिम ■ रजिष्ट्रार (पुनरावेदन अदालत) ■ सेस्तेदार	१०० तालिम प्राप्त	कार्य प्रारम्भ नभएको	

## ३.५ मानव संसाधन विकासको लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायाधीशको नियुक्ति र सरुवाको समयतालिका निर्माण गर्ने	समयतालिका	कार्य प्रारम्भ नभएको	
न्यायाधीशको नियुक्ति र सरुवाको समयतालिकाको कार्यान्वयन गर्ने	तीन महिना भित्र पदपूर्ति	कार्य प्रारम्भ नभएको	
अधिकृत तथा कर्मचारीहरुको नियुक्ति र सरुवाको समयतालिकाको कार्यान्वयन गर्ने	रिक्त भएको तीन महिना भित्र पदपूर्ति	आंशिक कार्य प्रगति भएको	● राजपत्रअनंकित कर्मचारीको सरुवा ऐनले तोकेको समयमा गर्ने गरिएको ।
दक्षता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा तथा सञ्चालन गर्ने <sup>१</sup>	कार्यतालिकाको कार्यान्वयन	आंशिक कार्य प्रगति भएको	● राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानले वार्षिक कार्यतालिका निर्माण गरी तालिम सञ्चालन गर्ने गरेको र सो कार्यतालिका बमोजिम मनोनयन हुने गरेको ।
उच्च शिक्षा, व्यवस्थापन समेतका अन्य कार्यक्रमहरुको समन्वय गर्ने <sup>२</sup>	समन्वय कार्यक्रम	कार्य प्रारम्भ नभएको	

रणनीतिक उपाय: ४: अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने ।

## ४.१ जग्गा र भवनसम्बन्धी योजनाको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
अदालत, न्यायाधिकरण र विशेष	पूर्वाधार	आंशिक	● पूर्वाधार योजना पुनरावलोकन नभएको तर

<sup>१</sup> र.उ.३.४ संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु

<sup>२</sup> र.उ.३.४ संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु

<p>अदालतहरूका लागि आवश्यक जग्गा र भवनसम्बन्धी पूर्व अध्ययन तथा योजनाको पुनरावलोकन गरी पूर्वाधार योजना लागू गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ हालसम्मको पूर्वाधार स्थितिको समीक्षा गर्ने</li> <li>■ नयाँ बन्ने भवनहरूमा सुरक्षा, सूचना प्रविधि, मानव अधिकार मैत्री, पृथक क्षमताका व्यक्तिहरूको आवश्यकता, बाल इजलास, मेलमिलाप केन्द्र, अभिलेख कक्ष, पुस्तकालय तथा अभिलेख प्रदर्शन कक्ष, किचनेट प्रतिकालय जस्ता पक्षहरू समेतलाई ध्यानमा राखी मापदण्ड निर्धारण गर्ने</li> <li>■ भैरहेको पूर्वाधारको स्तरवृद्धि गर्दा उपरोक्त मापदण्डलाई आधार बनाउने</li> </ul>	योजना	कार्य प्रगति भएको	<p>नियमित रूपमा निम्न कार्यहरू भएको :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ नयाँ भवन: ६ वटा नयाँ भवनको निर्माण कार्य सम्पन्न,</li> <li>○ ६ वटा अदालतमा एनेक्स भवन तथा तला थपको कार्य सम्पन्न ,</li> <li>○ अदालतको पहिला निर्माण भएको भवनमा २ कोठा थप गरिएको,</li> <li>○ ११ वटा अदालतमा भवन निर्माण चालु रहेको,</li> <li>○ १ वटा अदालतमा तला थप कार्य चालु रहेको,</li> <li>○ १ वटा अदालतमा आवास भवन निर्माण चालु रहेको,</li> <li>○ जग्गा प्राप्त : सर्वोच्च अदालतको नयाँ भवन निर्माणका लागि ५४ रोपनी जग्गा प्राप्त भएको,</li> <li>○ जग्गा खरिद: पुनरावेदन अदालतहरूको लागि २ र जिल्ला अदालतहरूको लागि २ स्थानमा जग्गा खरिद गरिएको,</li> <li>○ गार्डघर निर्माण: ९ वटा अदालतहरूमा गार्डघर निर्माण गरिएको,</li> <li>○ सेन्ट्री पोष्ट निर्माण: ४ वटा अदालतहरूमा निर्माण गरिएको,</li> <li>○ कम्पाउण्ड बाल निर्माण: १३ वटा अदालतहरूमा निर्माण गरिएको,</li> <li>○ शौचालय निर्माण: १६ वटा अदालतहरूमा निर्माण गरिएको,</li> <li>○ ग्यारेज निर्माण: १७ वटा अदालतहरूमा निर्माण गरिएको ।</li> </ul>
<p>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको भौतिक पूर्वाधारको विकास गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ जग्गा/भवन प्राप्त गर्ने</li> <li>■ अन्य भौतिक पूर्वाधार</li> </ul>	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	कार्य प्रारम्भ नभएको	
<p>अभिलेख तथा अभिलेख संरक्षण कक्षको मापदण्ड निर्धारण गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ अध्ययन कार्यदल गठन</li> <li>■ मापदण्ड निर्धारण</li> </ul>	मापदण्ड	कार्य प्रारम्भ नभएको	
<p>मेलमिलाप केन्द्रको सुदृढीकरण र विस्तार गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● विद्यमान मेलमिलाप केन्द्रहरूको सुदृढीकरण</li> <li>● केन्द्रहरूको विस्तार</li> </ul>	सुदृढ भौतिक संरचना, निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नयाँ बन्ने अदालतहरूमा मेलमिलाप केन्द्रको संरचना निर्माण गरिएको र पुराना अदालतहरूमा सर्वोच्च अदालतको मेलमिलाप केन्द्रको समन्वयमा आवश्यक सुदृढीकरणको कार्य भएको ।</li> <li>● सबै अदालतहरूमा मेलमिलाप केन्द्रहरूको स्थापना गरिएको ।</li> </ul>
<p>सम्पत्ति व्यवस्थापन नीति विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ नीति तर्जुमा गर्ने</li> <li>■ नीति कार्यान्वयन गर्ने</li> </ul>	नीति पुस्तिका	कार्य प्रारम्भ नभएको	
<p>बाल इजलासको भौतिक पूर्वाधारमा सुधार गर्ने</p>	बाल इजलास	कार्य सम्पन्न	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बाल न्याय समन्वय समितिसँगको</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ भैरहेको अदालत भवनमा वाल इजलासको लागि छुट्टै कक्षको व्यवस्था गर्ने</li> <li>■ वाल इजलासको लागि श्रव्य दृष्यका सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने</li> </ul>		भएको	<p>समन्वयमा वाल इजलासका लागि छुट्टै कक्ष र श्रव्य दृश्य सामग्रीको व्यवस्था गरिएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● योजना अवधिसम्म ११ वटा अदालतहरूमा वाल इजलासको पूर्वाधार तयार भएको ।</li> </ul>
वाणिज्य इजलासको भौतिक पूर्वाधारमा सुधार गर्ने	वाणिज्य इजलास	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वाणिज्य इजलास स्थापना भएका पुनरावेदन अदालतहरूमा कम्प्युटर, दराज लगायतका केही भौतिक सामग्रीहरू उपलब्ध गराईएको ।</li> </ul>

#### ४.२. सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
अदालत, न्यायाधिकरण र विशेष अदालतहरूका लागि आवश्यक सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको मापदण्ड तयार गर्ने	मापदण्ड	कार्य प्रारम्भ नभएको	
सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको प्राथमिकता सहितको आपूर्ति योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने	आपूर्ति योजना	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्प्युटर उपलब्ध गराउने वारेमा सूचना प्रविधि महाशाखाबाट मापदण्ड निर्धारण भै वितरण गरिएको,</li> <li>● हरेक अदालतमा कम्तिमा एउटा फ्याक्स र फोटोकपी मेसिन उपलब्ध गराइएको,</li> <li>● मोटरबाटो पुगेको ठाउँमा मोटर उपलब्ध गराएको ।</li> </ul>
सवारी साधन र मेसिनरी औजारको मर्मत सम्भार र सञ्चालनको उचित प्रवन्ध गर्ने	आवधिक मर्मत सम्भार र सञ्चालन	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मेसिनरीको आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भार हुने गरेको</li> </ul>
स्रोत साधनको प्राप्त / आपूर्तिलाई विकेन्द्रित गर्ने	जिन्सी खाता	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्थानीय रूपमा उपलब्ध हुने सामग्रीहरू स्थानीय तहबाट नै खरिद गर्नका लागि लेखा शाखाबाट बजेट निकासी हुँदा अख्तियारी दिने गरिएको ।</li> </ul>

#### ४.३ वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायपालिकाको लागि बजेट लगायत स्रोत साधनसम्बन्धी उच्चस्तरीय नीति निर्धारण समिति गठन गर्ने	निर्णय	कार्य प्रारम्भ नभएको	
बजेटसम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापन गर्न योजना तर्जुमा तथा बजेट व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने	निर्णय	कार्य प्रारम्भ नभएको	
वित्तीय प्रभावकारिताको लागि संसदीय समिति लगायत अन्य सरोकारवालाका बीच अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया कार्यक्रम प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अर्थ मन्त्री, अर्थ सचिव र अन्य सम्बन्धित अधिकारीहरूसँग बजेट तर्जुमासम्बन्धी छलफल हुने गरेको ।</li> </ul>

यस अन्तर्गत कम्प्युटर, सर्भर, प्रिन्टर, फोटोकपी, फ्याक्स, क्याम्कर्डर (डिभिडी), भिस्याट, सि. सि. क्यामरा, मेटल डिटेक्टर, म्याग्नीमिटर, फ्लुरिस्कोप, अलार्म सिस्टम, माइकिङ डिभाइस, अग्नि/धुवाँ नियन्त्रक, इ.पि.ए.वि. एक्स, एअर कण्डिसनर, सोलार प्यानल, पावर ब्याक अप जेनेरेटर जस्ता यन्त्र उपकरणहरू समावेश गरिएको छ ।

सवै तहका अदालतले कार्यक्रम सहितको बजेट तर्जुमा गर्ने	कार्यक्रम सहितको बजेट माग र प्राप्ति	कार्य सम्पन्न भएको	
उच्चस्तरीय न्यायिक बजेट बाँडफाँड समितिको स्थापना गर्ने	समिति गठन निर्णय	कार्य सम्पन्न भएको	
वित्तीय मापदण्ड निर्धारण गर्ने	प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	
कार्यान्वयन योजनामा आधारित प्राथमिकता सहितको वस्तुपरक बजेट बाँडफाँड गर्ने	बजेट	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>वित्तीय मापदण्ड तयार भएको, सो आधारमा २०६७ साउनदेखि निर्धारित बजेट बाँडफाँड गर्न स्वीकृत मापदण्डलाई उच्चस्तरीय बजेट तथा स्रोत साधन बाँडफाँड समितिमा पठाइएको ।</li> </ul>

## ४.४ पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
सवै अदालतहरूको पुस्तकालयको अवस्था र आवश्यकताबारे अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
पुस्तकालयसम्बन्धी नीतिको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने	संशोधित नीति कार्यान्वयन	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुस्तकालयसम्बन्धी नीति तयार भएको तर कार्यान्वयन हुन बाँकी रहेको ।</li> </ul>
सवै अदालतमा पुस्तकालय सञ्चालन संयन्त्र निर्माण गरी सो मार्फत पुस्तक छनोट एवं खरिद गर्ने	समिति गठन निर्णय, बजेट विवरण	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतमा पुस्तकालय समिति गठन भई सोमार्फत पुस्तकहरूको छनोट हुने गरेको ।</li> </ul>
नेपालगञ्ज पोखरा र विराटनगरमा क्षेत्रियस्तरको कानून पुस्तकालयको स्थापनाका लागि आवश्यक अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
केन्द्रीय कानून पुस्तकालय, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र अदालतका पुस्तकालयहरू बीच विद्युतीय सञ्जाल स्थापना गर्ने	सञ्जाल	कार्य प्रारम्भ नभएको	

रणनीतिक उपाय: ५ : सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने ।

५.१ सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
सूचना प्रविधिसम्बन्धी संस्थागत संरचनाको स्थापना र विस्तार गर्ने <sup>२१</sup>	संगठनात्मक संरचनामा परिवर्तन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतमा सूचना प्रविधि महाशाखाको स्थापना भएको ।</li> <li>महाशाखा अन्तर्गत सिस्टम र सेक्युरिटी तथा सफ्टवेयरसम्बन्धी प्राविधिक जनशक्ति करारमा नियुक्ति गरिएको ।</li> </ul>

<sup>२१</sup> विकास समिति ऐन अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतमा उपयुक्त संरचनाको विकास गर्ने ।

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● १६ पुनरावेदन अदालत र १६ जिल्ला अदालतमा सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत भई करारमा नियुक्ति गरिएको ।</li> </ul>
अदालतसँग सम्बन्धित नियमावलीहरूमा संशोधन गर्ने	संशोधित नियमावली	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सर्वोच्च अदालत नियमावलीको एघारौं संशोधनबाट सूचना प्रविधि महाशाखाको स्थापना भै कर्मचारीको काम कर्तव्य तोकिएको ।</li> </ul>

### ५.२ सूचना र सञ्चार प्रविधि योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिसम्बन्धी हालको अवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
न्यायपालिकाको लागि आवश्यक सूचना प्रविधिसम्बन्धी नीति तथा योजनाको विकास गर्ने	नीति पुस्तिका योजना पुस्तिका	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विद्यमान नीति तथा योजनामा परिमार्जन गरी नयाँ योजना तयारीको क्रममा रहेको ।</li> </ul>
नीति तथा योजनाको कार्यान्वयन गर्न <sup>१</sup>	कम्प्युटरमा आधारित सूचनाको उपलब्धता	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आन्तरिक नेटवर्क वाइरिङ्ग भएका जिल्ला अदालतहरूको संख्या ४९ र पुनरावेदन अदालतहरूको संख्या १६ पुगेको ।</li> </ul>
वेबसाईट अद्यावधिक गरी स्तरबृद्धि गर्ने	वेबसाईटमा सूचनाको उपलब्धता	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वेब साइटलाई समय समयमा परिमार्जन गरी स्तर बृद्धि गर्ने गरिएको ।</li> <li>● ५८ वटा अदालतहरूमा नेटवर्किङ्ग गरी सर्वोच्च अदालतको केन्द्रीय सञ्जालसँग जोडिएको ।</li> <li>● न्यायाधीश र उच्च तहका अधिकृतहरूका लागि १५७ थान एडिएसएल इन्टरनेट सुविधा उपलब्ध गराइएको ।</li> </ul>
न्यायिक सूचनाको श्रव्य दृश्य माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने	आधिकारिक सूचनाको उपलब्धता	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सर्वोच्च अदालत र ३३ वटा अन्य अदालतहरूमा वेब साइटमार्फत पेशी सूची प्रकाशन हुने गरेको ।</li> <li>● न्यायिक सूचनाहरू वेब साइटमा राख्ने गरेको ।</li> <li>● सर्वोच्च अदालतमा इजलासको कारवाई अवस्थालाई विद्युतीय माध्यमबाट हेर्न सकिने व्यवस्था गरिएको ।</li> <li>● टेलिभिजनबाट <i>हाम्रो अदालत</i> नामक कार्यक्रम पाक्षिक रूपमा सञ्चालन हुने गरेको ।</li> <li>● सर्वोच्च अदालतमा टेलिफोनबाट मुद्दाको अवस्था वारे जानकारी पाउन सकिने प्रबन्ध गरिएको ।</li> <li>● एलआइसी, पीआईएमएस, सीएमएस तथा फैसला अपलोड डाउनलोडसम्बन्धी सफ्टवेयरहरूको निर्माण गरिएको ।</li> </ul>
अभिलेख संरक्षणको लागि विद्युतीय अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने	पद्धति	आंशिक कार्य प्रगति	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अभिलेख व्यवस्थापन</li> </ul>

<sup>१</sup> सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा आवश्यक कम्प्युटर तथा उपकरणहरू उपलब्ध गराउने, सूचना प्रविधि सञ्जालाभित्र आवद्ध गर्ने आवश्यक सफ्टवेयर निर्माण गर्ने आदि

		भएको	प्रणालीसम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण भएको ।
सर्वोच्च अदालतमा Lexix Nexis को खरिद गरी स्थापना गर्ने	Lexix Nexis को स्थापना गर्ने	कार्य प्रारम्भ नभएको	
पुस्तकालय व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने	ई. पुस्तकालय	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुस्तकालयसम्बन्धी सफ्टवेयर तयार भई लागू हुने क्रममा रहेको ।</li> </ul>

रणनीतिक उपाय: ६ : निरीक्षण एवं सुपरीवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने ।

६.१ निरीक्षण एवं सुपरीवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
सर्वोच्च अदालतको निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखाको सुदृढीकरण गर्ने ।	सुदृढ कार्यप्रणाली	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखामा जनशक्ति र स्रोत साधन उपलब्ध गराईएको ।</li> </ul>
पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतमा निरीक्षण तथा अनुगमन संयन्त्रको विकास गर्ने ।	निरीक्षण इकाई	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुनरावेदन अदालतहरूमा निरीक्षण अनुगमन संयन्त्र स्थापना गरिएको ।</li> <li>जिल्ला अदालतहरूमा आन्तरिक निरीक्षणका लागि छुट्टै संयन्त्र स्थापनाका लागि परिपत्र भएको ।</li> </ul>
सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन कार्यतालिका (अनुगमन योजना) बनाई कार्यान्वयन गर्ने	कार्यतालिका	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखाबाट सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन कार्य तालिका निर्माण भई सो अनुरूप गर्ने गरिएको ।</li> </ul>

६.२ स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
निरीक्षण तथा अनुगमनसम्बन्धी कार्यको तथ्याङ्क संग्रह पद्धति (Database) को विकास गर्ने	तथ्याङ्क संग्रह पद्धति	कार्य प्रारम्भ नभएको	
अदालतको कार्यसम्पादनको आवधिक प्रतिवेदन पद्धतिलाई सूचना प्रविधिसंग आवद्ध गराउने	तथ्याङ्क बैंक	कार्य प्रारम्भ नभएको	

६.३ निरीक्षण एवं सुपरीवेक्षणबाट देखिएको कार्यसम्पादनस्तरलाई वृत्ति विकाससंग आवद्ध गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
निरीक्षण गर्दा कार्यसम्पादनलाई आधार बनाउने गरी निरीक्षण सुपरीवेक्षणको निर्देशिका तयार गर्ने	निरीक्षण सुपरीवेक्षण निर्देशिका	कार्य प्रारम्भ नभएको	
न्यायाधीश तथा कर्मचारीले	कार्यसम्पादन	आंशिक	<ul style="list-style-type: none"> <li>माननीय न्यायाधीश श्री तपबहादुर मगरज्यूको</li> </ul>



कार्यसम्पादन मापदण्ड अनुसार कार्य गरे नगरेको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने <sup>Σ</sup>	मापदण्ड	कार्य प्रगति भएको	संयोजकत्वमा न्यायाधीशहरूको कार्यसम्पादन मापदण्ड बनाउन अध्ययन समिति गठन भएकोमा अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भई स्वीकृत हुन बाँकी रहेको । ● योजना कार्यान्वयन समितिको मिति २०६६/१०/२० को निर्णय बमोजिम कर्मचारीको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गर्न सर्वोच्च अदालतका सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखहरूलाई जिम्मा दिइएको ।
कार्यसम्पादनलाई वृत्ति विकास, पुरस्कार र दण्ड प्रणालीसंग आवद्ध गर्ने <sup>Ω</sup>	निरीक्षण प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● आर्थिक वर्ष २०६८/०६९ मा पुनरावेदन अदालत तथा जिल्ला अदालतका एक एक जना माननीय न्यायाधीशज्यूहरूलाई सम्मान गरिएको । ● निजामती कर्मचारीहरू मध्येबाट निजामती पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्ने गरिएको । ● प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सर्वोच्च अदालतबाट ४ जना र प्रत्येक पुनरावेदन अदालत र सो अर्न्तगतका कर्मचारीहरू मध्येबाट १६ जना गरी वार्षिक रूपमा २० जना कर्मचारीलाई उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कार प्रदान गर्ने गरिएको ।
निरीक्षण गर्दा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने	कार्यान्वयन प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● निरीक्षण गरी दिइएका निर्देशनहरूको सम्बन्धित अदालतहरूबाट क्रमशः कार्यान्वयन हुने गरेको तर कार्यान्वयन प्रतिवेदन प्राप्त हुने नगरेको ।
निरीक्षण गर्दा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	निरीक्षण पुस्तिका	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● आर्थिक वर्ष २०६८/०६९ मा निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखाबाट अनुगमन हुने गरेको ।

#### ६.४ प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकीकृत अभिलेख राख्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायाधीशले फछ्यौट गरेको मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि उपयुक्त सफ्टवेयर निर्माण गर्ने ।	सफ्टवेयर	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● सफ्टवेयर निर्माण गर्ने कार्य शुरु भएको ।
न्यायाधीशले फछ्यौट गरेको मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख (Database) लाई अध्यावधिक गर्ने <sup>ρ</sup>	सफ्टवेयर	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरूले फछ्यौट गरेको मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख तयार हुने गरेको । तर अन्य अदालतहरूमा सफ्टवेयर मार्फत त्यस्तो अभिलेख राख्ने कार्य हुन नसकेको ।

#### रणनीतिक उपाय: ७ : सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने ।

##### ७.१ अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
अदालतको जग्गा तथा भवनको सुरक्षा	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्य अन्तिम	● सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री बलराम के.सी. को अध्यक्षतामा गठित सुरक्षा योजना समितिबाट

<sup>Σ</sup> मुद्दा फछ्यौटको हकमा र.उ.१.१ मा उल्लेखित मापदण्डलाई आधार लिने ।

<sup>Ω</sup> र.उ.न.३, न.४ समेत सम्बन्धित

<sup>ρ</sup> मुद्दाको अभिलेख डाटाबेसमा विषयगत फछ्यौट, अदालतगत फछ्यौट, संख्यागत फछ्यौट तथा लक्ष्यको आधारमा फछ्यौट प्रतिशत समेतलाई समावेश गर्ने ।

संवेदनशीलताको पुनरावलोकन गर्ने ।		चरणमा रहेको	प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा दीर्घकालीन र तात्कालीन कार्य नीति तयार भई कार्यान्वयनको क्रममा रहेको ।
सुरक्षाको दृष्टिले उपयुक्त हुने गरी अदालतको कम्पाउण्डवाल सुधार गर्ने ।	कम्पाउण्ड वाल	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>हाल सबै पुनरावेदन अदालतहरूमा पक्की कम्पाउण्डवालको संरचना रहेको र आवश्यकतानुसार मर्मत सम्भार समेत गर्ने गरिएको ।</li> <li>५१ वटा जिल्ला अदालतहरूमा पक्की पर्खाल रहेको २४ वटा जिल्ला अदालतहरूमा काँडेतार लगाई भवन तथा जग्गा संरक्षणको काम गरिएको ।</li> </ul>

सबै तहका अदालतमा सुरक्षा व्यवस्थालाई नियमन र अनुगमन गर्न फोकल प्वाइण्ट तोक्ने	फोकल प्वाइण्ट	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>मातहत अदालतहरूमा फोकल पोइन्ट तोक्न सर्वोच्च अदालतबाट परिपत्र भएको ।</li> </ul>
अदालत परिसरमा सुरक्षा पोष्ट र गार्ड क्वार्टर निर्माण/सुधार गर्ने	सुरक्षा पोष्ट गार्ड क्वार्टर	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>देहायका अदालतहरूमा गार्ड घर तथा सेन्ट्री पोष्ट निर्माण कार्य सम्पन्न भएको : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>आ.ब. २०६६/०६७ मा</b> गार्ड घर – पुनरावेदन अदालत पोखरा गार्ड घर – जिल्ला अदालत मोरङ्ग दार्चुला, कञ्चनपुर सेन्ट्री पोष्ट– जिल्ला अदालत तनहुँ</li> <li><b>आ.ब. २०६७/०६८ मा</b> गार्ड घर :- पुनरावेदन अदालत बाग्लुङ्ग (सेन्ट्री पोष्ट समेत) हेटौँडा तथा सिराहा जिल्ला अदालत सेन्ट्री पोष्ट :- बर्दिया</li> <li><b>आ.ब. २०६८/०६९ मा</b> गार्ड घर :- पुनरावेदन अदालत बुटवल सेन्ट्री पोष्ट :- पुनरावेदन अदालत सुर्खेत</li> </ul> </li> </ul>
अदालतहरूमा आवश्यकता अनुसार सुरक्षाकर्मीको व्यवस्था गर्ने	सुरक्षाकर्मीको दरवन्दी विवरण	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>गृह मन्त्रालयसँग समन्वय गरी मातहतका अदालतहरूले माग गरेको अवस्थामा सुरक्षाकर्मी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिएको ।</li> <li>अदालतहरूमा प्रहरीको दरवन्दी व्यवस्था गर्न नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरिएको ।</li> </ul>
सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण प्रयोगमा ल्याउने	यन्त्र उपकरण	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालत तथा काठमाडौँ उपत्यका भित्रका अदालतहरूमा जडान भएका सि.सि.टि.भि. लाई सुरक्षा अनुगमनसँग पनि आवद्ध गरिएको र सुरक्षा उपकरण दुरुस्त रहे नरहेको जाँच गर्ने गरिएको ।</li> </ul>

७.२ न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायाधीश तथा कर्मचारीको निजी आवासमा आवश्यक सुरक्षाको लागि सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने	सुरक्षाकर्मी एवं संयन्त्र	कार्य प्रारम्भ नभएको	
स्थलगत कार्यका लागि खटिने कर्मचारीको आवश्यक सुरक्षाको प्रवन्ध गर्ने	स्थलगत कार्य	कार्य प्रारम्भ नभएको	
अदालत परिसर भित्र सरकारी वकील तथा कानून व्यवसायीको सुरक्षाको प्रवन्ध गर्ने	सुरक्षाकर्मी एवं संयन्त्र	कार्य प्रारम्भ नभएको	

७.३ मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी तथा अदालतका अन्य उपयोगकर्ताको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
मुद्दाका पक्ष, पीडित तथा साक्षी संरक्षणसम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने	योजना	कार्य प्रारम्भ नभएको	
नीति कार्यान्वयन गर्ने	सुरक्षा तथा संरक्षण व्यवस्था	कार्य प्रारम्भ नभएको	

रणनीतिक उपाय: ८ : न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरुको जगेर्ना गर्ने ।

८.१ न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
भावी संविधानमा न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।	प्रतिवेदन	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रवर्द्धनका लागि तथा न्यायपालिकासम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च सञ्चित कोषबाट व्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेट उपर व्यवस्थापिकामा मात्र छलफल गरिने लगायत न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत व्यवस्थाहरु सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउने व्यवस्था भावी संविधानमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा संविधान सभाका सभासदहरूसँग छलफल गरिएको ।</li> </ul>
भावी संविधानमा न्यायपालिकासम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च सञ्चित कोषबाट व्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेट उपर व्यवस्थापिकामा मात्र छलफल गरिने व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने ।	प्रतिवेदन पेश	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रवर्द्धनका लागि तथा न्यायपालिकासम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च सञ्चित कोषबाट व्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेट उपर व्यवस्थापिकामा मात्र छलफल गरिने लगायत न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत व्यवस्थाहरु सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउने व्यवस्था भावी संविधानमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा संविधान सभाका सभासदहरूसँग छलफल गरिएको ।</li> </ul>
न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत व्यवस्थाहरु सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउने पाउने अधिकारलाई संविधानमा नै सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने ।	प्रतिवेदन पेश	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रवर्द्धनका लागि न्यायपालिकासम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च सञ्चित कोषबाट व्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेट उपर व्यवस्थापिकामा मात्र छलफल गरिने लगायत न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत व्यवस्थाहरु सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउने व्यवस्था भावी संविधानमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा संविधान सभाका सभासदहरूसँग छलफल गरिएको ।</li> </ul>
न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी कानूनको पुनरावलोकन गर्ने	सुझाव प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी कानूनको पुनरावलोकन गरी कानून परिमार्जनका लागि सिफारिस गरिएको ।</li> </ul>
अदालतका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐनका लागि पहल गर्ने	मस्यौदा विधेयक	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अदालतका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक र सेवा, शर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐन निर्माण गर्न मस्यौदा तयार गरी कानून तथा न्याय मन्त्रालयमा पठाईएको ।</li> <li>उक्त विधेयकको मस्यौदामा आवश्यक परिमर्जनका लागि</li> </ul>

			कानून आयोगमा पत्राचार गरिएको ।
--	--	--	--------------------------------

८.२ न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचारसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायाधीशहरूको आचारसंहिता, २०६५ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	आचारसंहिता अनुगमन संयन्त्र	कार्य सम्पन्न	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायाधीशको आचारसंहिता पालना भए नभएको अनुगमन गर्नका लागि सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशलाई तोकिएको साथै त्रैमासिक प्रतिवेदन लिने गरिएको ।</li> </ul>
न्यायाधीशहरूको आचारसंहिता बारे अनुशिक्षण/ पुनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	अनुशिक्षण/पुनर्ताजगी कार्यक्रम	अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायाधीशहरूको आचारसंहिता, २०६५ बारे संबेदनशीलता वृद्धिका लागि न्याय परिषद् तथा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन भएको ।</li> </ul>
न्यायपालिकाका कर्मचारीको आचारसंहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने	आचारसंहिता	अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायपालिकाका कर्मचारीहरूको आचारसंहिताको मस्यौदा तयार भई पारित हुन बाकी रहेको ।</li> </ul>
आचारसंहिताबारे अनुशिक्षण/ पुनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	अनुशिक्षण/पुनर्ताजगी कार्यक्रम	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	
आचारसंहिता कार्यान्वयन अनुगमन संयन्त्रको विकास गर्ने	अनुगमन संयन्त्र	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	

८.३ अनियमितता बारे उजुरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
सबै तहका अदालतमा न्यायाधीशको संयोजकत्वमा अनियमितता बारे उजुरी / गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने	उजुरी/गुनासो सुन्ने संयन्त्र	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूबाट तोकिएका सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूको संयोजकत्वमा गुनासो सुन्ने संयन्त्र निर्माण गरी जनगुनासो उपर सुनुवाइ गर्ने व्यवस्था गरिएको ।</li> <li>सबै अदालतमा न्यायाधीशको संयोजकत्वमा अनियमितता बारे उजुरी/ गुनासो सुन्ने संयन्त्रको स्थापना गर्न सर्वोच्च अदालतबाट लेखी पठाएको ।</li> </ul>
उजुरी गुनासो सुन्ने सम्बन्धमा कार्यविधि बनाई प्रयोगमा ल्याउने	कार्यविधि	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनियमिततासम्बन्धी उजुरी, गुनासो सुन्ने कार्यविधि तयार भै स्वीकृतिका लागि योजना कार्यान्वयन समितिको सिफारिसमा उच्चस्तरीय निर्देशन समिति समक्ष पेश गर्न सिफारिस भएको ।</li> </ul>
उजुरी तथा गुनासोको सुनुवाइका आधारमा जनशक्तिको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने मापदण्डको निर्माण <sup>०</sup>	मापदण्ड	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	

<sup>०</sup> र.उ.६.३ समेत सम्बन्धित

भ्रष्टाचार न्यून गर्न निरोधात्मक र दण्डात्मक कदमहरु चाल्ने ।	निरोधात्मक र दण्डात्मक कदमबारे विवरण/प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>भ्रष्टाचार लगायत न्यायपालिकाको अन्य विकृति हटाउने सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतका तात्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री रामप्रसाद श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा गठित उच्चस्तरीय समितिले प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको ।</li> </ul>
--	--	---------------------------	---

#### ८.४ वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
अदालतका नियमित कार्यहरुको लागि आवश्यक सामान तथा सेवाको गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्न मापदण्ड बनाउने ।	मापदण्ड	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अदालतमा नियमित कार्यहरुको लागि आवश्यक सामान तथा सेवाको गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्नका लागि मापदण्ड निर्माणको लागि योजना कार्यान्वयन समितिबाट आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखलाई जिम्मा दिइएको र प्रतिवेदन पेश हुन बाँकी रहेको ।</li> </ul>
गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्नेसम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने ।	मापदण्ड	कार्य प्रारम्भ नभएको	
सबै अदालतहरुको बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने	लगत विवरण	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतको पहलमा बेरुजुको लगत अद्यावधिक गरिएको ।</li> </ul>
अभियानको रुपमा बेरुजु असुल फछ्यौट गर्ने	फछ्यौट विवरण	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>यस आर्थिक वर्षमा ३ करोड ४६ लाख ७६ हजार बेरुजु सम्परिक्षण भई सकेको र ७ करोड महालेखा परीक्षक कार्यालयमा र २ करोड बेरुजु फछ्यौट गर्न बेरुजु फछ्यौट समितिमा पठाइएको ।</li> </ul>
असुल हुन नसकेको बेरुजु सार्वजनिक गर्ने	वेब साइट	कार्य प्रारम्भ नभएको	
सार्वजनिक भएको लगत असुल तहसिलको लागि केन्द्रीय तहसिलमा पठाउने	लगत विवरण	कार्य प्रारम्भ नभएको	
अदालतलाई प्राप्त बजेट र खर्च योजना सार्वजनिक गर्ने	सूचना पाटीमा टाँस	कार्य सम्पन्न भएको	
आर्थिक अनुशासनलाई निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसंग आवद्ध गर्ने मापदण्ड निर्माण गर्ने <sup>९</sup>	मापदण्ड	कार्य प्रारम्भ नभएको	

रणनीतिक उपाय: ९: न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधारसम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने ।

#### ९.१ न्यायपालिकाभित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
अनुसन्धान तथा योजना महाशाखालाई सुदृढ गर्ने	सुदृढ कार्यप्रणाली	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसन्धान तथा योजना महाशाखाका लागि जनशक्ति थप गरिएको ।</li> </ul>
पुनरावेदन अदालतमा अनुसन्धान इकाई स्थापना गर्ने	संगठन तालिका	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुनरावेदन तहमा योजना कार्यान्वयन इकाई र अनुसन्धान इकाई एउटै रहने मान्यतामा नमूना कार्यान्वयन योजना तथा तत्कालीन</li> </ul>

<sup>९</sup> र.उ.६.३ समेत सम्बन्धित

			सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूको निर्देशन बमोजिम इकाई स्थापना भएको ।
न्याय सम्पादनलाई संगतिपूर्ण र प्रभावकारी बनाउन अनुसन्धान योजना बनाई लागू गर्ने	अनुसन्धान योजना	कार्य प्रारम्भ नभएको	

वार्षिक प्रतिवेदनलाई थप अनुसन्धानमूलक बनाउने	वार्षिक प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतको वार्षिक प्रतिवेदनलाई थप अनुसन्धान मूलक बनाउन विवरण संकलन फारामहरु परिमार्जन गरिएको ।</li> </ul>
सबै अदालतका आवधिक प्रतिवेदनसम्बन्धी ढाँचामा एकरूपता ल्याउने	प्रतिवेदन ढाँचा	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा परिवर्तन गरी एकरूपता कायम गरिएको ।</li> </ul>
सूचना संग्रह पद्धतिलाई स्वचालित बनाउन आवधिक प्रतिवेदनहरुको सफ्टवेयर विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने	सफ्टवेयर	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>केही अदालतहरुमा प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने कार्यहरुको लागि इमेलमार्फत सञ्चार गरिने गरिएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालतमा LIC मार्फत मुद्दा दर्ता तथा फछ्यौटको विवरण उपलब्ध हुने गरेको ।</li> </ul>

## १.२ नजीर, कानून र न्याय प्रणाली बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिनको प्रकाशन नियमित गर्ने	नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिन नियमित रूपमा प्रकाशन हुने गरेको ।</li> </ul>
सर्वोच्च अदालत बुलेटिनलाई थप सूचनामूलक बनाउने	सर्वोच्च अदालत बुलेटिन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतका गतिविधिहरुको बारेमा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालतबाट भएका सबै फैसलाको बारेमा जानकारी राखिएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालतबाट भएका फैसलासम्बन्धी पाक्षिक र मासिक प्रगति विवरण समावेश गरिएको ।</li> </ul>
नजीर संग्रह, कानून पत्रिका र बुलेटिनको विद्युतीय प्रति विकास गर्ने	विद्युतीय प्रति	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>२०६५ सालभन्दा पछिका नेपाल कानून पत्रिका र बुलेटिनको विद्युतीय प्रति वेवसाइटमा राखिएको, सोभन्दा अघिका नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिन क्रमशः राख्ने कार्य भैरहेको ।</li> </ul>
अदालतका सबै प्रकाशनहरु कर्मचारीहरुलाई क्रमशः उपलब्ध गराउन आवश्यक नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने	नीति पुस्तिका	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>२०६० सालदेखि अधिकृत तहसम्मका कर्मचारीहरुलाई नेपाल कानून पत्रिका उपलब्ध गराइएको ।</li> <li>सर्वोच्च अदालत बुलेटिन इजलास अधिकृतहरुलाई उपलब्ध गराइएको ।</li> </ul>
विषयगत नजीर संग्रहको पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गर्ने	विषयगत नजीर संग्रह	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>२०६६ सालसम्म सर्वोच्च अदालतबाट भएका नजीरहरुको विषयगत संग्रह प्रकाशन गरिएको ।</li> </ul>
प्रत्येक वर्ष सर्वोच्च अदालतबाट भएका महत्वपूर्ण	प्रकाशन पुस्तिका	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>२०६७ सालमा मानव अधिकारसम्बन्धी र २०६८ सालमा विविध विषयका फैसलाहरु अंग्रेजी भाषामा</li> </ul>

फैसला/ आदेशहरुको छनोट गरी अंग्रेजी उल्था गरी प्रकाशन गर्ने			अनुवाद गरी प्रकाशन गरिएको ।
रुलिङ्ग बाभिएका नजीरहरुको पहिचान गरी सूची विकास गर्ने	सूची	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>२०६७ सालमा माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाश वस्तीज्यूको संयोजकत्वमा गठित समितिले त्यस्ता नजीरहरु पहिचान गरी अध्ययन प्रतिवेदन प्रस्तुत भएको ।</li> </ul>
अदालतको कार्यसम्पादन र सेवाको गुण स्तरमा सुधार ल्याउन अदालतका प्रयोगकर्ता, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरुको दृष्टिकोण सम्बन्धमा सर्वेक्षण गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
विश्व व्यापार संगठनको सदस्यको हैसियतले सन् २०१० बाट न्यायपालिकाले निर्वाह गर्नु पर्ने दायित्वको सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन गरी प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्दै जाने	अध्ययन प्रतिवेदन/ निर्णय	कार्य प्रारम्भ नभएको	
न्यायप्रणाली र कानूनका समकालीन विषयहरुमा अध्ययन, अनुसन्धान र अन्वेषण गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<p><b>अध्ययन, अनुसन्धान भएका विषयहरु देहायबमोजिम रहेका छन् :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>अन्तरिम आदेश र अन्तिम आदेशबीचको तादात्म्यतासम्बन्धी अध्ययन २०६८,</li> <li>सर्वोच्च अदालतमा पेशी स्थगनको अवस्थासम्बन्धी अध्ययन २०६८,</li> <li>न्यायपालिकाका जनशक्तिको कार्यसम्पादन सूचकसम्बन्धी अध्ययन २०६८,</li> <li>जिल्ला अदालतहरुमा समयतालिका पद्धति लागू गर्नेसम्बन्धी अध्ययन सर्वेक्षण,</li> <li>विकृती विहिन न्यायपालिकाको विकाससम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन,</li> <li>संवैधानिक इजलास गठनसम्बन्धी अध्ययन,</li> <li>नमूना अदालतको प्रभाव मूल्याङ्कनसम्बन्धी अध्ययन,</li> <li>काठमाडौं उपत्यकामा सायमकालीन अदालत स्थापना गर्नेसम्बन्धी अध्ययन,</li> <li>बढी मुद्दा भएका अदालतहरुमा लचिलो समय कायम गर्नेसम्बन्धी अध्ययन,</li> <li>न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गर्नेसम्बन्धी अध्ययन,</li> <li>वाणिज्य इजलास/ अदालतसम्बन्धी अध्ययन,</li> <li>म्याद तामेली निर्देशिका परिमार्जनसम्बन्धी अध्ययन,</li> <li>अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिकाको तयारी,</li> <li>पुस्तकालय नीति निर्माण</li> <li>गुनासो व्यवस्थापन निर्देशिकाको तयारी,</li> <li>DCM लागू गर्नका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरुको पहिचान,</li> <li>न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको प्रभाव मूल्याङ्कन,</li> <li>विशेष अदालत कार्यविधि नियमावलीको मस्यौदा तर्जुमा,</li> <li>केही नेपाल ऐन संशोधन गर्नेसम्बन्धी आवश्यक</li> </ul>

			सुभावाहरूको पहिचान, <ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालत तथा पुनरावेदन अदालतहरूमा समूह पद्धति लागू गर्नेसम्बन्धी अध्ययन,</li> </ul>
न्याय र कानूनसंग सम्बन्धित विविध विषयमा प्रकाशनहरू गर्ने	प्रकाशित सामग्री	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतबाट नेपाल कानून पत्रिका, सर्वोच्च अदालत बुलेटिन तथा वार्षिक प्रतिवेदनको प्रकाशन भएको</li> <li>मानव अधिकारसँग सम्बन्धित फैसलाहरूको अंग्रेजी अनुवाद गरी प्रकाशन गरिएको ।</li> <li>टेबुल क्यालेण्डर, भित्तेपात्रो, अदालतहरूको नियमावली, न्यायाधीश आचारसंहिता, धरौटी तथा जमानत निर्देशिका आदि प्रकाशन भएको ।</li> </ul>

९.३ अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर वृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसंग सम्बद्ध कानूनहरूको पुनरावलोकन गरी संशोधन तथा नयाँ कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नेपाल कानूनमा तत्कालै नगरि नहुने सुधारका क्षेत्र पहिचान गरी संशोधनका लागि पहल गर्ने	प्रतिवेदन र मस्यौदा विधेयक	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल कानूनमा तत्काल नगरी नहुने सुधारका क्षेत्र पहिचान गरी संशोधनका लागि कानून संशोधनको बुँदा तयार गरी कानून तथा न्याय मन्त्रालयमा पठाइएकोमा केही नेपाल ऐन संशोधनको मस्यौदा तयार भई राय प्रतिक्रियाको लागि पूर्ण बैठकमा आएकोमा पूर्ण बैठकले राय प्रतिक्रिया पठाइसकेको ।</li> </ul>
देहाय बमोजिमका कानूनहरू संशोधन एवं निर्माणका लागि पहल गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>हदम्याद, म्याद तामेली, धरौट जमानतसम्बन्धी</li> <li>अदालती कारवाहीमा हस्तक्षेप गर्ने र भ्रष्टा अभिव्यक्ति नियन्त्रण गर्ने विषय (Obstruction of Justice and Perjury)</li> <li>अभिलेख व्यवस्थापन</li> <li>मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी, संरक्षणसम्बन्धी कानून</li> <li>वैतनिक वकीलको सहायता प्राप्त गर्ने मुद्दाका पक्षहरूलाई कोर्ट फी सहूलियत प्रदान गर्न कानूनमा संशोधन</li> <li>विद्यमान मिलापत्रसम्बन्धी कानूनी व्यवस्थामा समेत समायोजन गरी निर्माण गरिने मेलमिलापसम्बन्धी छाता ऐन</li> <li>फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनले सुझाव गरेअनुरूपका ऐन</li> <li>अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको फैसला कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने कानून</li> <li>अदालतको कामकारवाईमा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्नेसम्बन्धी कानून</li> <li>बालबालिकासम्बन्धी ऐन</li> </ul>	छलफल, अन्तरक्रिया, प्रकाशन, मस्यौदा विधेयक, प्रतिवेदन	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>केही नेपाल कानून निर्माण तथा संशोधनको लागि न्याय तथा कानून मन्त्रालयमा लेखी पठाएको ।</li> <li>मेलमिलापसम्बन्धी ऐन पारित भएको लागू हुन बाँकी रहेको ।</li> </ul>



पूर्व अध्ययनहरुबाट कानूनी सुधारका सम्बन्धमा पहिचान गरिएका नयाँ कानून निर्माण र विद्यमान कानूनमा संशोधनसम्बन्धी सिफारिसहरुको पुनरावलोकन गर्ने ।	सुभाव प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
देहाय बमोजिमका कानूनहरु निर्माणका लागि पहल गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>देवानी तथा फौजदारी संहिता</li> <li>देवानी तथा फौजदारी कार्यविधि संहिता</li> </ul>	छलफल, अन्तरक्रिया, प्रकाशन, मस्यौदा विधेयक, प्रतिवेदन	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल सरकारबाट गठित कार्यदलले देवानी तथा फौजदारी कानूनसम्बन्धी संहिता तयार गरी संसदीय सचिवालयमा पठाएको ।</li> </ul>

रणनीतिक उपाय १०. न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसंगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने ।

१०.१. न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको वर्तमान संरचना र कार्य क्षेत्रकोको पुनरावलोकन गर्ने	परिमार्जित संरचना र कार्यक्षेत्र	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>जिल्ला, पुनरावेदन तथा सर्वोच्च अदालतका नियमावलीहरुमा संशोधन गरी सबै अदालतमा न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको स्थापना गरिएको ।</li> </ul>
संशोधित नियमावली कार्यान्वयन गर्ने गराउने	वैठक निर्णय	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अदालतका नियमावलीहरुमा संशोधन गरी न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको स्वरूप नियमावलीमा समावेश गरिएको ।</li> </ul>
सबै तहका समितिको कार्यपद्धतिलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहयोग गर्ने संयन्त्र विकास गर्ने	संयन्त्र	कार्य प्रारम्भ भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>मातहतका न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठकहरुबाट पारित निर्णयहरुको निरन्तर अनुगमन गरी समस्याहरु भएमा केन्द्रीय समितिको बैठकमा पेश गरी सहयोग दिने गरिएको ।</li> </ul>
न्याय प्रशासनको काममा प्रभावकारिता ल्याउन आवधिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने	कार्यक्रम	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>समन्वय समितिको काठमाडौंमा २०६८।२।२० मा कार्यक्रम भएको ।</li> </ul>
न्याय सम्पादनको कार्यमा चाहिएको सहयोग र समन्वयको क्षेत्र पहिचान गरी बैठक मार्फत सहयोग जुटाउने	समन्वय समितिको बैठक	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको प्रभावकारिता सम्बन्धमा गत वर्ष भएको अध्ययन प्रतिवेदनले दिएका सुभावहरु कार्यान्वयन गरिएको,</li> <li>महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाल वार एशोसिएशनसंग मुद्दा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन समन्वय गरिएको,</li> <li>नेपाल सरकारका सचिव, सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरु समेतलाई सहभागी गराई अदालतबाट भएका आदेश तथा फैसलाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा छलफल कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,</li> </ul>
सरोकारवालाका योजना बारे जानकारी लिदै सहकार्यका क्षेत्रहरु पहिचान गरी समन्वयात्मक ढङ्गबाट योजना विकास गर्ने	योजना प्रतिवेदन छलफल अन्तरक्रिया	कार्य प्रारम्भ नभएको	

१०.२ सरोकारवालाहरुसंग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक सम्बन्ध विकास गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनालाई राष्ट्रिय योजनामा समाहित गराउन आवश्यक कार्य गर्ने	राष्ट्रिय योजनाका सरोकारवालाहरु संग छलफल, अन्तरक्रिया बैठक	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनालाई राष्ट्रिय योजनामा समाहित गराउन राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाईएको ।</li> <li>योजना तयार गर्नेसम्बन्धी राष्ट्रिय विकास परिषद्को बैठकमा छलफलका क्रममा सर्वोच्च अदालतका प्रतिनिधिद्वारा सुझाव प्रस्तुत गरिएको ।</li> </ul>

न्याय परिषदसँग समन्वय गरी न्यायाधीशको पदपूर्ति गर्ने, कार्यसम्पादनलाई वृत्ति विकास संग आबद्ध गराउने <sup>β</sup> , सरुवालाई तालिकाबद्ध गराउने र अनुशासनसम्बन्धी कार्यहरु प्रभावकारी बनाउने	पदपूर्ति र सरुवाको तालिका	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायाधीशको पद पूर्ति गर्नका लागि न्याय परिषदमा पत्र पठाएको ।</li> </ul>
न्याय सेवा आयोगसँग समन्वय गरी कर्मचारीको पदपूर्ति गर्ने, कार्यसम्पादनलाई वृत्ति विकाससंग आबद्ध गराउने <sup>β</sup> , सरुवालाई तालिकाबद्ध गराउने र अनुशासनसम्बन्धी कार्यहरु प्रभावकारी बनाउने	पदपूर्ति र सरुवाको तालिका	कार्य प्रारम्भ नभएको	
महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाल वार एशोसिएशनसँग समन्वय गरी मुद्दा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने	समन्वय बैठक र पत्राचार	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतका विभिन्न छलफल तथा बैठकमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाल वार एशोसिएशनका प्रतिनिधिसंग मुद्दा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा समन्वय गरिएको ।</li> </ul>
राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसँग समन्वय गरी न्यायिक जनशक्तिलाई प्रशिक्षित गर्ने र न्याय प्रणालीका विभिन्न पक्षमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने	जनशक्ति प्रशिक्षित, अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदन	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायिक प्रतिष्ठानबाट वार्षिक कार्यक्रम निर्माणको क्रममा तालिमको क्षेत्र पहिचान गरी तालिमका विषयहरु समावेश गर्न पत्राचार गरिएको ।</li> </ul>
पाठ्यक्रम विकास केन्द्रसमेत संग समन्वय गरी न्यायिक पद्धति तथा प्रकृत्यासम्बन्धी विषय शैक्षिक पाठ्यक्रममा समावेश गर्न पहल गर्ने	छलफल, अन्तरक्रिया, पत्राचार	कार्य प्रारम्भ नभएको	
नेपाल कानून आयोगसँग समन्वय गरी न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनहरुको पुनरावलोकन र सुधार गर्ने गराउने <sup>χ</sup>	विधेयकको मस्यौदा	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको सेवा शर्त सुविधासम्बन्धी ऐनको प्रस्ताविक विधेयक मस्यौदाको सम्बन्धमा नेपाल कानून आयोगसँग पत्राचार गरिएको ।</li> </ul>
कानूनी सहायतासम्बन्धी सरकारी तथा गैरसरकारी स्तरबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुलाई समन्वयात्मक रुपमा सञ्चालन गर्न प्रयास गर्ने	समन्वय बैठक पत्राचार	कार्य प्रारम्भ नभएको	
मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संघसंस्थाहरूसंग समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक पत्राचार	कार्य प्रारम्भ भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संघ संस्थाहरूसंग समन्वय गरी मेलमिलापसम्बन्धी तालिम तथा मेलमिलाप कार्यमा समन्वय भईरहेको ।</li> </ul>
सार्वजनिक सरोकारको विषयका निर्देशनात्मक	समन्वय बैठक	आंशिक	<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिक</li> </ul>

<sup>β</sup> र.उ. ६,३ संग सम्बन्धित

<sup>χ</sup> र.उ.९,३ समेतसंग सम्बन्धित

आदेश कार्यान्वयन गर्न सरोकारवालाहरूसंग आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने	पत्राचार	कार्य प्रगति भएको	सरोकारका विषयका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयन गर्न आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहकार्य गरेको।
फैसला कार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरूसंग आवश्यक सहयोग, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	समन्वय बैठक पत्राचार	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल सरकारका सचिवहरु, सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरु समेतलाई सहभागी गराई अदालतबाट भएका आदेश तथा फैसलाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा छलफल कार्यक्रम सञ्चालन भएको।</li> </ul>

### १०.३ दातृ निकाय र गैरसरकारी संस्थासंगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
दातृ निकाय र गैरसरकारी संस्थासंगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने संयन्त्रको विकास गर्ने	संयन्त्र	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>दातृ निकायसंगको सहयोग र समन्वयका लागि समिति गठन।</li> </ul>
न्यायिक स्वतन्त्रता र निष्पक्षतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने तथा न्यायमा पहुँच बृद्धि गर्ने गरी पहिचान गरिएका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरुमा सहकार्य गर्ने र सहयोग जुटाउने	प्राप्त सहयोगको विवरण	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>न्यायमा सहज पहुँच परियोजनाबाट अभिलेख व्यवस्थापन तथा क्षमता विकासका क्षेत्रमा सहयोग प्राप्त भएको।</li> <li>देवानी कार्यविधि सहिता परिमार्जनसम्बन्धी कार्यका लागि सहयोग जुटाईएको।</li> <li>राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि सहयोग जुटाईएको।</li> </ul>

### रणनीतिक उपाय ११. न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने।

#### ११.१ सरोकारवालाहरुको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
सबै अदालतमा सूचना कक्ष स्थापना गर्ने	सूचना कक्ष	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वोच्च अदालतमा सूचना कक्ष स्थापना गरी कर्मचारी तथा भौतिक स्रोत साधनको व्यवस्था गरिएको।</li> <li>सूचनाकक्षमा LIC जडान गर्नुको साथै अदालतका पेशी सूची, कर्मचारीको नामावली र शाखाहरुको विवरण राखिएको।</li> <li>मातहत अदालतहरुमा सूचना कक्षको स्थापना गरिएको।</li> </ul>
सर्वोच्च अदालतमा मुद्दाको कारवाही प्रकृयाका सम्बन्धमा टेलिफोनबाट जानकारी दिने पद्धति स्थापना गर्ने	जानकारी अभिलेख पुस्तिका	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना कक्षबाट सरोकारवालाको माग बमोजिम टेलिफोनबाट समेत आवश्यक सूचना उपलब्ध हुने गरेको।</li> </ul>
न्यायिक कामकारवाही सम्बन्धी महत्वपूर्ण सूचना एवं जानकारी सर्वसाधारणले प्राप्त गर्न सक्ने गरी श्रव्य दृष्य समेतका कार्यक्रम	कार्यक्रम	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपालको न्यायपालिकासम्बन्धी श्रव्य दृष्य डकुमेन्ट्री तयार गरी सर्वोच्च अदालतको वेब साइटमा राखिएको।</li> <li>“हाप्रो अदालत” नामक पाक्षिक टेलिभिजन</li> </ul>

सञ्चालन गर्ने			कार्यक्रम सञ्चालन भैरहेको ।
बडापत्रको विषयमा देहाय बमोजिम गर्ने गराउने: <ul style="list-style-type: none"> <li>बडापत्रको सम्प्रेषण गर्ने</li> <li>सबै अदालतले नागरिक बडापत्र सहितको तारेख पर्चा उपलब्ध गराउने</li> <li>बडापत्रको पालन भए नभएको कुराको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने</li> </ul>	तारेख पर्चा	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>बडापत्रलाई तालिम पाठ्यक्रममा समावेश गर्न राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र न्याय सेवा तालिम केन्द्रसँग अनुरोध गरिएअनुरूप विभिन्न तालिम कार्यक्रममा सो विषय समावेश हुने गरेको ।</li> <li>नागरिक बडापत्र सहितको तारेख पर्चा उपलब्ध गराउने कार्य प्रारम्भ भएको ।</li> <li>बडापत्र पालना भए नभएको कुराको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने कार्य हुन नसकेको ।</li> </ul>
मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्थामा कारवाही प्रकृत्यासम्बन्धी समयतालिका पक्षलाई जानकारी गराउने	समय तालिका	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>समयतालिका पद्धति कार्यान्वयन गर्नका लागि अध्ययनको लागि समिति गठन भै कार्य भैरहेको ।</li> </ul>

## ११.२ कानूनी सहायता प्रवर्द्धन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
कानूनी सहायतासम्बन्धी नीति लागू गर्ने	नीति कार्यान्वयन परिपत्र	कार्य प्रारम्भ नभएको	
वैतनिक वकीलको पारिश्रमिक सुविधामा बृद्धि गर्दै* उनीहरूको क्षमता विकास गर्ने**	कार्यक्रम	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>वैतनिक कानून व्यवसायीको सुविधा बढाई सर्वोच्च अदालतमा उपसचिव सरह, पुनरावेदन अदालत र जिल्ला अदालतमा शाखा अधिकृत सरह तलब दिने व्यवस्था गरिएको ।</li> <li>राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानबाट १६ जनालाई तालिम दिइएको ।</li> <li>सबै अदालतका वैतनिक कानून व्यवसायीको कार्य सम्पादनसम्बन्धी विवरण वार्षिक रूपमा लिई अनुगमन गर्ने गरिएको ।</li> </ul>
कानूनी सहायताको आवश्यकता पर्ने मुद्दाका पक्षहरूलाई फिरादपत्र, प्रतिउत्तरपत्र, पुनरावेदनपत्र लगायतका लिखत मस्यौदा गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने	सहायता विवरण पुस्तिका	कार्य प्रारम्भ नभएको	
सार्वजनिक प्रतिरक्षा प्रणालीको संभाव्यता बारे अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	

## ११.३ मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
मेलमिलापसंग सम्बन्धित नियमावली र निर्देशिकाको पुनरावलोकन गर्ने	संशोधित नियमावली निर्देशिका	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>नयाँ मेलमिलाप ऐन बमोजिम नियमावली बनाउन कानून सचिवको अध्यक्षतामा कार्यदल गठन भै कार्य भैरहेको ।</li> </ul>
सबै अदालतहरूमा मेलमिलाप केन्द्र क्रमशः	मेलमिलाप	कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै अदालतमा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना</li> </ul>

\* सर्वोच्च अदालतमा उपसचिव र पुनरावेदन अदालत र जिल्ला अदालतमा अधिकृत सरहको तलब सुविधा ।

\*\* प्रतिरक्षा सीप, प्रतिनिधित्व र अनुसन्धान सीप सम्बन्धी तालिम मार्फत ।

विस्तार गर्ने	केन्द्रको संख्या	सम्पन्न भएको	भएको ।
मेलमिलापकर्तालाई उत्प्रेरित गर्न पारिश्रमिक/ पारितोषिकको व्यवस्था गर्ने	पारिश्रमिक/ पारितोषिक निर्धारण	कार्य सम्पन्न भएको	• मेलमिलापकर्तालाई प्रतिवैठक रु ५०० परिवहन भत्ता बढीमा ५ सत्रका लागि उपलब्ध गराउने गरिएको ।
मेलमिलाप सम्बन्धी सचेतना जागृत गराउन सूचना प्रवाह गर्ने	कार्यक्रम	कार्य सम्पन्न भएको	• सबै अदालतमा मेलमिलाप सचेतना जागृत गराउने सामग्रीहरू स्टीकर, बलपेन, पोष्टर, किरिंग, टिसर्ट, टोपी आदि वितरण गरिएको । • नेपाल टेलिभिजनबाट अदालतबाट भैरहेको मेलमिलाप कार्यसम्बन्धी सूचना प्रवाह भैरहेको ।

मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने	सूची	कार्य सम्पन्न भएको	• देशभरी जम्मा १७५२ मेलमिलापकर्तालाई सूचीकृत भएको ।
मेलमिलापकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने <sup>∇</sup>	दक्षता अभिवृद्धि कार्यक्रम	आंशिक कार्य सम्पन्न भएको	• मेलमिलापकर्ताहरूलाई तालिम दिने, पुनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
मेलमिलापकर्ताको लागि आचारसंहिता जारी गर्दै सो को परिपालनाको अनुगमन गर्ने	आचार संहिता र अनुगमन	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	• सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रारको अध्यक्षतामा समिति गठन भै आचारसंहिता निर्माणका लागि कार्य भै रहेको ।

#### ११.४ अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
अदालतबाट प्रदान हुने सेवा वारे पर्चा/पुस्तिका जारी गरी प्रचार, प्रसार र वितरण गर्ने	पर्चा/पुस्तिकाको प्रचार प्रसार र वितरणको विवरण	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	• तारेख पर्चा, म्याद आदिमा अदालतबाट प्रदान गरिने सेवा वारेमा उल्लेख गरी वितरण गर्ने गरिएको ।
कार्यवोभूत बढी भएका अदालतहरूमा कुपन तथा पालो पद्धति लागू गर्ने <sup>१०</sup>	कुपन तथा पालो	कार्य प्रारम्भ नभएको	
अदालतका काम कारवाहीसंग सम्बन्धित कोर्ट फी लगायत अन्य दस्तूर पुनरावलोकन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ नभएको	
नक्कल लिने, म्याद तारेख थाम्ने, साक्षी उपस्थित गराउने, रोक्का/फुकुवा जस्ता निवेदनको कम्प्युटर टेम्प्लेट विकास गरी अदालतको सहयोग कक्षबाटै भरी सेवा प्रदान गर्ने	टेम्प्लेट	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	• सर्वोच्च अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको लागि टेम्प्लेट (नक्कल लिनको लागि) विकास गरी लागू हुने चरणमा रहेको ।
कम्प्युटर टेम्प्लेट मार्फत सेवा प्रदान गर्न सकिने मुद्दा तथा लिखतको पहिचान गरी आवश्यक ढाँचा विकास गरी वैतानिक वकील मार्फत सेवा प्रदान गर्ने <sup>११</sup>	ढाँचा/सेवा विस्तार	कार्य प्रारम्भ नभएको	
दोभाषेको सूची विकास गर्ने	सूची	कार्य प्रारम्भ नभएको	

<sup>∇</sup> र.उ.३.४ र १०.२ संग सम्बन्धित ।

<sup>१०</sup> यो पद्धति लिखत दर्ता, नक्कल लिने, अधिकृत वारेसनामा, मिसिल खोजी, दस्तूर बुझाउने जस्ता कार्यहरूमा अवलम्बन गर्ने ।

<sup>११</sup> र.उ.११.२ संग सम्बन्धित

आवश्यकता अनुसार दोभाषे सेवा करारमा लिने	दोभाषे सेवा	कार्य प्रारम्भ नभएको	
अदालतका प्रयोगकर्ताहरू प्रति गर्नुपर्ने व्यवहार सम्बन्धमा अभिमूखीकरण गर्ने <sup>७</sup>	अभिमूखीकरण कार्यक्रम	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कर्मचारीहरूबाट अदालत प्रयोगकर्ताहरूप्रति गर्नुपर्ने व्यवहारसम्बन्धी विषय तालिममा समावेश गर्न न्याय सेवा तालिम केन्द्र र राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसंग समन्वय गरिएको ।</li> <li>● “मुस्कान सहितको न्यायसेवा” भन्ने विषयमा सर्वोच्च अदालतको सम्पूर्ण कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गरिएको ।</li> </ul>

१२. अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने ।

१२.१. रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने <sup>८</sup>	संयन्त्र	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● केन्द्रीय योजना कार्यान्वयन सचिवालयको स्थापना गर्ने सम्बन्धमा योजना कार्यान्वयन समितिबाट मिति २०६६।०४।२६ मा निर्णय भएको तर योजनाले अपेक्षा गरे बमोजिमको योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको सुदृढीकरण हुन नसकेको ।
योजना कार्यान्वयन संयन्त्रलाई सबै अदालतमा विस्तार गर्ने	योजना कार्यान्वयन इकाई	कार्य सम्पन्न भएको	● योजना कार्यान्वयन संयन्त्र गठनको लागि सबै अदालतमा लेखी पठाएको ।
योजना कार्यान्वयन संयन्त्रलाई स्रोत साधन उपलब्ध गराउने	स्रोत साधन को विवरण	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● केन्द्रीय योजना कार्यान्वयन समितिको सचिवालयमा एक थान ल्याप टप उपलब्ध भएको ।
योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमनसम्बन्धी सूचना पद्धतिको विकास गर्ने	आवधिक प्रतिवेदन	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	● केही अदालतहरूबाट इमेलबाट प्रतिवेदन लिने गरिएको ।

१२.२. सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले कार्यान्वयन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
अदालतबाट सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूलाई यस योजनाको दायराभित्र ल्याउने	योजना तथा कार्यक्रम	आंशिक कार्य प्रगति भएको	● प्रत्येक अदालतले वार्षिक कार्य योजना निर्माण गरी वार्षिक रूपमा सम्पादन गर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूलाई योजनाको दायराभित्र ल्याई कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।
पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतको लागि नमूनाको रूपमा कार्यान्वयन योजना विकास गरी सीप हस्तान्तरण गर्ने <sup>९</sup>	नमूना कार्यान्वयन योजना, सीप विकास कार्यक्रम	आंशिक कार्य प्रगति भएको	● न्यायपालिकाको दोस्रो योजनाको तर्जुमा पश्चात् पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री मोहनप्रसाद घिमिरेज्यूको संयोजकत्वमा गठित समितिबाट नमूना कार्य योजना तर्जुमा गरी विभिन्न

<sup>७</sup> र.उ.३.४ संग सम्बन्धित

<sup>८</sup> संयोजक, योजना अधिकृत, योजनाविद्, तथ्यांकशास्त्री, अनुसन्धानकर्ता, सूचना प्राविधिज्ञ, इन्जिनियर समेतका आवश्यक जनशक्ति सहितको सचिवालय ।

<sup>९</sup> र.उ. ३.४ संग सम्बन्धित

			<p>९ स्थानमा न्यायाधीश तथा कर्मचारी गरी जम्मा ३२९ जनालाई सीप हस्तान्तरणसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● आर्थिक वर्ष २०६७/०६८ मा विभिन्न १० स्थानमा वार्षिक कार्य योजनाको समीक्षा तथा वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा सम्बन्धमा निर्देशन दिइएको ।</li> <li>● आर्थिक वर्ष २०६८/०६९ मा विभिन्न ३ स्थानमा वार्षिक कार्य योजनाको समीक्षा तथा वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा सम्बन्धमा निर्देशन दिइएको ।</li> <li>● मातहत अदालतका कार्यान्वयन योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा माग भए बमोजिम योजना तर्जुमासम्बन्धी राय परामर्श प्रदान गरिएको र माग भएको स्रोत साधन उपलब्ध गराउन विभिन्न महाशाखासँग समन्वय गरेको ।</li> </ul>
सबै अदालतहरूले आ-आफ्नो कार्य तथा कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने	कार्य तथा कार्यान्वयन योजना	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● योजनाको कार्यान्वयनको तीन आर्थिक वर्षमा सबै अदालतहरूबाट वार्षिक कार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन हुँदै आएको ।</li> </ul>
न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनासंग विभिन्न अदालतहरूमा तर्जुमा गरिने योजनाहरूको सामञ्जस्यता कायम गर्ने	मातहत अदालतका कार्यान्वयन योजनाहरू	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विभिन्न अदालतहरूबाट तयार भएका वार्षिक कार्यान्वयन योजनाको संकलन गरी प्राप्त कार्यान्वयन योजनाहरू केन्द्रीय योजनासंग सामञ्जस्यता कायम भए नभएको वारेमा मूल्याङ्कन गरिएको ।</li> <li>● सामञ्जस्यता नदेखिएका विषयहरूमा आवश्यक निर्देशन, निकासा, राय सुझाव दिइएको ।</li> <li>● कार्यान्वयन योजना कार्यान्वयनको लागि सर्वोच्च अदालतको शाखा, महाशाखाहरूसँग समन्वय गर्ने गरिएको ।</li> </ul>
योजनाको कार्यान्वयनको लागि न्यायाधीश र कर्मचारीको उत्तराधिकार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने	उत्तराधिकार योजना	कार्य प्रारम्भ नभएको	
योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा तालुक अड्डाबाट आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्ने	प्राप्त सहयोगको विवरण	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यान्वयन योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनका लागि सर्वोच्च अदालतबाट सहयोग उपलब्ध हुनुपर्ने विषयहरू एकिन गरी लेखी पठाउन सबै अदालत र निकायहरूलाई परिपत्र गरिएबमोजिम मातहत अदालतहरूबाट स्रोत साधन माग भैआएको ।</li> </ul>

१२.३. चालु योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	उपलब्धि	हालको अवस्था
न्यायपालिकाको दोश्रो योजनाको सूचना सम्प्रेषण, योजनाको पुस्तक वितरण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	योजना पुस्तिका वितरण तथा कार्यक्रम	कार्य सम्पन्न भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● रणनीतिक योजनाको पुस्तक वितरणका लागि यस आर्थिक वर्षमा थप ५०० प्रति योजनाको पुस्तक छपाई गरी वितरण गरिएको ।</li> </ul>
योजना कार्यान्वयनको अनुगमन पद्धतिको विकास गर्ने	पद्धति	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● योजना कार्यान्वयनको प्रगतिका वारेमा त्रैमासिक प्रतिवेदन लिई प्रगति समीक्षा गरिएको ।</li> <li>● प्रगति समीक्षामा देखिएका विषयहरू</li> </ul>

			औल्याई सुधारका लागि सम्बन्धित अदालत र निकायहरुमा लेखी पठाइएको ।
मातहत अदालतहरुले योजना कार्यान्वयनसम्बन्धी नियमित सूचना सम्प्रेषण/ प्रतिवेदन गर्ने	प्रतिवेदन	आंशिक कार्य प्रगति भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजनाले निर्धारण गरेका क्रियाकलापहरु र लक्ष्य अनुरूपको प्रगति भए नभएको सम्बन्धमा वार्षिक कार्य योजना मार्फत विवरण उपलब्ध हुने गरेको ।</li> <li>मूल कार्य तर्फको मासिक तथा त्रैमासिक विवरण प्राप्त हुने गरेको ।</li> <li>नियमित रुपमा प्राप्त हुने मासिक प्रगति विवरणका आधारमा आवधिक समीक्षा हुने गरेको ।</li> </ul>
योजना कार्यान्वयनको आवधिक मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	कार्य अन्तिम चरणमा रहेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>मध्यावधि मूल्याङ्कनको प्रक्रिया चलिरहेको ।</li> </ul>
रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको समग्र मूल्याङ्कन गरी आगामी अवधिको लागि योजना तर्जुमा गर्ने	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तथा भावी योजना	समय बाँकी रहेको	

cg';"rL-@

klxnf] of]hgf nfu" x'+bfsf] t'ngfdf km};nf x'g af+sL @ jif{ gf3]sf d'2fx?sf] ljj/Of

आ.व.	मुद्दाको लगत	जम्मा फछ्यौट	बाँकी संख्या	बाँकी मध्ये २ वर्ष नाघेका संख्या	कैफियत
२०६०/६१	११०१०२	५४६४४	५५४५८	११८४७	पहिलो योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको वर्ष
२०६१/६२	१०५०३०	५२८२८	५२२०२	१०६४८	
२०६२/६३	१०१७१५	४४५२१	५७९९४	१०६४२	
२०६३/६४	१०७११९	५५०२१	५२०९८	९३२८	
२०६४/६५	१००६२७	४३६३२	५६९९५	१०६०७	
२०६५/६६	११३२९७	५५१६९	५८१२८	८९३०	
२०६६/६७	१२४०२१	६९२७०	५४७४१	५५९५	
२०६७/६८	१३०३१३	७२०९५	५८२१८	४३६२	

अनुसूची-३

दोस्रो योजना अवधिमा २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको विवरण

दोस्रो योजना लागू हुँदाको वर्षमा बाँकी रहेका २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या	आ.व. २०६६/६७ को अन्त्यमा कायम हुन आएको २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा कायम हुन आएको २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या	आ.व. २०६८/६९ को पुसको मसान्त सम्ममा कायम हुन आएको २ वर्ष नाघेका मुद्दाहरुको संख्या
८,९३०	५,५९५	४,३६२	४,८०४

अनुसूची-४

पहिलो योजना लागू भएपछिको लगत फछ्यौट विवरण



आ.वं	मुद्दाको लगत	जम्मा फछ्यौट	कैफियत
२०६०/६१	१,१०,१०२	५४,६४४	पहिलो योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको वर्ष
२०६१/६२	१,०५,०३०	५२,८२८	
२०६२/६३	१,०१,७१५	४४,५२१	
२०६३/६४	१,०७,११९	५५,०२१	
२०६४/६५	१,००,६२७	४३,६३२	
२०६५/६६	१,१३,२९७	५५,१६९	
२०६६/६७	१,२४,०२१	६९,२७०	
२०६७/६८	१,३०,३१३	७२,०९५	

## अनुसूची-५

सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

आ.व.	लगत	फछ्यौट	बांकी	२ वर्ष पुराना मुद्दाहरुको संख्या
२०६०/६१	२४,५७०	६७९६	१७,७७४	८०२२
२०६७/६८	१७,२०९	६,८३२	१०,३७७	२२६८

## अनुसूची-६

बक्यौता न्यूनीकरणतर्फ पुनरावेदन अदालतहरुको तुलनात्मक प्रगति

सि.नं.	पुनरावेदन अदालतको नाम	दोस्रो योजना लागू हुँदाको बक्यौता संख्या	आ.व. २०६७/६८ को अन्त्यमा रहेको बक्यौता संख्या	कैफियत
१	पुनरावेदन अदालत इलाम	१९८	१४७	
२	पुनरावेदन अदालत धनकुटा	९९	६५	
३	पुनरावेदन अदालत विराटनगर	८०५	६०२	
४	पुनरावेदन अदालत राजविराज	९५७	८७३	
५	पुनरावेदन अदालत जनकपुर	१४१५	९९५	
६	पुनरावेदन अदालत हेटौँडा	१५१९	११००	
७	पुनरावेदन अदालत पाटन	३८२७	३८९३	
८	पुनरावेदन अदालत पोखरा	२७२	२५०	
९	पुनरावेदन अदालत वाग्लुङ्ग	५६	६६	
१०	पुनरावेदन अदालत बुटवल	३७१	२३८	
११	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर	२८९	१८०	
१२	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत	४९	२१	
१३	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज	४११	३४१	
१४	पुनरावेदन अदालत जुम्ला	४१	३१	
१५	पुनरावेदन अदालत दिपायल	५५	१२०	
१६	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर	५७	५६	
	<b>जम्मा</b>	<b>१०४२१</b>	<b>८९७८</b>	

## अनुसूची-७

सर्वोच्च अदालतका लागि निर्धारित मापदण्ड एवं मुद्दा फछ्यौटको स्थिति

अदालत	मुद्दाको	मुद्दा फछ्यौटका लागि	मुद्दा फछ्यौटको अवस्था	लक्ष्यलाई शत
-------	----------	----------------------	------------------------	--------------

	लगत	निर्धारित मापदण्ड		प्रतिशत मान्दा प्रगति प्रतिशत	
		प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या
सर्वोच्च अदालत	४८,३०३	६०	२८,९८२	३४.६२	१६,७२३

## अनुसूची-८

पुनरावेदन अदालतका लागि निर्धारित मापदण्ड एवं मुद्दा फछ्यौटको स्थिति

अदालत	मुद्दाको लगत	मुद्दा फछ्यौटका लागि निर्धारित मापदण्ड		मुद्दा फछ्यौटको अवस्था		लक्ष्यलाई शत प्रतिशत मान्दा प्रगति प्रतिशत
		प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या	
पुनरावेदन अदालत इलाम	१६०८	६५	१०४५	६२.३८	१००३	९५.९६
पुनरावेदन अदालत धनकुटा	६८३	६५	४४४	७३.९४	५०५	११३.७५
पुनरावेदन अदालत विराटनगर	५३६७	६०	३२२०	५८.१९	३१२३	९६.९९
पुनरावेदन अदालत राजविराज	६३९६	६०	३८३८	५७.१५	३६५५	९५.२३
पुनरावेदन अदालत जनकपुर	६८८४	६०	४१३०	५१.३५	३५३५	८५.५९
पुनरावेदन अदालत हेटौंडा	९०१४	६०	५४०८	५८.१०	५२३७	९६.८४
पुनरावेदन अदालत पाटन	२४३१८	६०	१४५९१	४९.२६	११९७८	८२.०९
पुनरावेदन अदालत पोखरा	२१७४	६५	१४१३	५६.७६	१२३४	८७.३३
पुनरावेदन अदालत वाग्लुङ्ग	५१८	७०	३६३	६९.३९	३१८	८७.६०
पुनरावेदन अदालत बुटवल	३७९२	६०	२२७५	६७.३३	२५५३	११२.२२
पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर	१६४२	६५	१०६७	५३.७१	८८२	८२.६४
पुनरावेदन अदालत सुर्खेत	५७५	७०	४०३	६८.००	३९१	९७.०२
पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज	२९४९	६०	१७६९	५९.२१	१७४६	९८.७०
पुनरावेदन अदालत जुम्ला	२८४	७०	१९९	६६.२०	१८८	९४.४७
पुनरावेदन अदालत दिपायल	७१६	७०	५०१	५२.६५	३७७	७५.२५
पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर	८२०	७०	५७४	७०.२४	५७६	१००.३५
<b>जम्मा</b>	<b>६७७४०</b>	<b>६१</b>	<b>४१२४१</b>	<b>५५.०६</b>	<b>३७३०१</b>	<b>९०.४५</b>

## अनुसूची-९

जिल्ला अदालतका लागि निर्धारित मापदण्ड एवं मुद्दा फछ्यौटको स्थिति

अदालत	मुद्दाको लगत	मुद्दा फछ्यौटका लागि निर्धारित मापदण्ड		मुद्दा फछ्यौटको अवस्था		लक्ष्यलाई शत प्रतिशत मान्दा प्रगति प्रतिशत
		प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या	
ताप्लेजुङ्ग जिल्ला अदालत	९३४	६५	६०७	५०.७५	४७४	७८.०८
पांचथर जिल्ला अदालत	११६२	६५	७५५	४५.६१	५३०	७०.१७
इलाम जिल्ला अदालत	९८२	६५	६३८	६२.२२	६११	९५.७२
भापा जिल्ला अदालत	५४५७	६०	३२७४	५३.४५	२९१७	८९.१०
संखुवासभा जिल्ला अदालत	८५७	६५	५५७	५२.२८	४४८	८०.४२
तेह्रथुम जिल्ला अदालत	३६८	७०	२५८	६३.३२	२३३	९०.३१
धनकुटा जिल्ला अदालत	६८८	७०	४८२	६०.०३	४१३	८५.६८
भोजपुर जिल्ला अदालत	३९७	७०	२७८	६०.७१	२४१	८६.६९

मोरङ जिल्ला अदालत	८६०५	६०	५१६३	४७.३०	४०७०	७८.८३
सुनसरी जिल्ला अदालत	९५२४	६०	५७१४	४८.३९	४६०९	८०.६६
सोलुखुम्बु जिल्ला अदालत	३६३	७०	२५४	६६.९४	२४३	९५.६७
ओखलढुंगा जिल्ला अदालत	१०५३	६५	६८४	५३.१८	५६०	८१.८२
खोटाङ जिल्ला अदालत	३८२	७०	२६७	६४.९२	२४८	९२.८८
उदयपुर जिल्ला अदालत	२२३५	६०	१३४१	४८.७७	१०९०	८१.२८
सप्तरी जिल्ला अदालत	१५८३०	६०	९४९८	४०.६९	६४४१	६७.८१
सिराहा जिल्ला अदालत	९२४३	६०	५५४६	४३.२०	३९९३	७२.००
सर्लाही जिल्ला अदालत	७३६०	६०	४४१६	४७.०५	३४६३	७८.४२
महोत्तरी जिल्ला अदालत	८२५७	६०	४९५४	४५.२३	३७३५	७५.३९
धनुषा जिल्ला अदालत	११९९९	६०	७१९९	४३.५५	५२२५	७२.५८
सिन्धुली जिल्ला अदालत	६६३	७०	४६४	५४.००	३५८	७७.१६
रामेछाप जिल्ला अदालत	८१४	६५	५२९	५८.३५	४७५	८९.७९
चितवन जिल्ला अदालत	४४३५	६०	२६६१	५९.२६	२६२८	९८.७६
मकवानपुर जिल्ला अदालत	२१७५	६०	१३०५	५३.४३	११६२	८९.०४
पर्सा जिल्ला अदालत	१०७७२	६०	६४६३	४४.३३	४७७५	७३.८८
वारा जिल्ला अदालत	७२११	६०	४३२७	५३.९५	३८९०	८९.९०
रौतहट जिल्ला अदालत	९२४८	६०	५५४९	४९.४८	४५७६	८२.४७
रसुवा जिल्ला अदालत	८९	७५	६७	३५.९६	३२	४७.९४
नुवाकोट जिल्ला अदालत	१३४८	६०	८०९	४०.१३	५४१	६६.८७
धादिङ जिल्ला अदालत	१३६६	६०	८२०	४४.८०	६१२	७४.६३
सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत	१३३६	६०	८०२	५६.१४	७५०	९३.५२
काभ्रेपलान्चोक जिल्ला अदालत	३९५६	६०	२३७४	३५.०४	१३८६	५८.३८
ललितपुर जिल्ला अदालत	८६१४	६०	५१६८	४६.७०	४०२३	७७.८४
काठमाडौं जिल्ला अदालत	३४६७८	६०	२०८०७	४६.३६	१६०७७	७७.२७
भक्तपुर जिल्ला अदालत	५८४८	६०	३५०९	५८.८१	३४३९	९८.०१
दोलखा जिल्ला अदालत	१४१८	६०	८५१	४३.३०	६१४	७२.१५
गोर्खा जिल्ला अदालत	६९५	७०	४८७	५०.६५	३५२	७२.२८
तनहुं जिल्ला अदालत	२०६६	६०	१२४०	५२.७६	१०९०	८७.९०
मनाङ जिल्ला अदालत	१६	७५	१२	५६.२५	९	७५.००
लमजुङ जिल्ला अदालत	५०५	७०	३५४	७२.८७	३६८	१०३.९५
कास्की जिल्ला अदालत	५४२६	६०	३२५६	६३.४४	३४४२	१०५.७१
स्याङ्जा जिल्ला अदालत	१२७०	६०	७६२	६०.२४	७६५	१००.३९
पर्वत जिल्ला अदालत	५२६	७०	३६८	५९.७०	३१४	८५.३३
म्याग्दी जिल्ला अदालत	५०७	७०	३५५	६४.८९	३२९	९२.६८
मुस्ताङ जिल्ला अदालत	२२	७५	१७	४५.४५	१०	६०.६१
वाग्लुङ्ग जिल्ला अदालत	११७३	६५	७६२	५८.४०	६८५	८९.९०
गुल्मी जिल्ला अदालत	९८१	६५	६३८	६५.३४	६४१	१००.४७
अर्घाखाची जिल्ला अदालत	६१५	७०	४३१	६३.०९	३८८	९०.०२
पाल्पा जिल्ला अदालत	६५३	७०	४५७	५८.१९	३८०	८३.१५
नवलपरासी जिल्ला अदालत	४८८२	६०	२९२९	५३.६१	२६१७	८९.३५
रुपन्देही जिल्ला अदालत	७१८०	६०	४३०८	५०.०७	३५९५	८३.४५
कपिलवस्तु जिल्ला अदालत	४४७८	६०	२६८७	४८.२४	२१६०	८०.३९
रुकुम जिल्ला अदालत	९९८	६५	६४९	५८.२२	५८१	८९.५२
रोल्पा जिल्ला अदालत	५१२	७०	३५८	५७.६२	२९५	८२.४०
सल्यान जिल्ला अदालत	६८३	७०	४७८	५१.८३	३५४	७४.०६
प्यूठान जिल्ला अदालत	६०१	७०	४२१	५२.४१	३१५	७४.८२
दाङ जिल्ला अदालत	२९८५	६०	१७९१	५९.८३	१७८६	९९.७२

वांके जिल्ला अदालत	८५४८	६०	५१२९	४३.३२	३७०३	७२.२०
वर्दिया जिल्ला अदालत	२०७०	६०	१२४२	५४.४०	११२६	९०.६६
सुर्खेत जिल्ला अदालत	१४५७	६०	८७४	५४.२९	७९१	९०.५०
जाजरकोट जिल्ला अदालत	३४१	७०	२३९	६७.७४	२३१	९६.६५
दैलेख जिल्ला अदालत	४४८	७०	३१४	७५.००	३३६	१०७.०१
जुम्ला जिल्ला अदालत	४९८	७०	३४९	५१.००	२५४	७२.७८
मुगु जिल्ला अदालत	२६७	७०	१८७	३६.३३	९७	५१.८७
कालिकोट जिल्ला अदालत	६८७	७०	४८१	५६.९१	३९१	८१.२९
हुम्ला जिल्ला अदालत	१०२	७५	७७	४७.०६	४८	६२.७५
डोल्पा जिल्ला अदालत	१२२	७५	९२	६३.९३	७८	८५.२५
वभाङ्ग जिल्ला अदालत	४८४	७०	३३९	४८.३५	२३४	६९.०३
डोटी जिल्ला अदालत	१९३	७५	१४५	५८.०३	११२	७७.३७
वाजुरा जिल्ला अदालत	९७	७५	७३	५८.७६	५७	७८.३५
अछाम जिल्ला अदालत	११०	७५	८३	५२.७३	५८	७०.३०
कैलाली जिल्ला अदालत	१९८०	६०	११८८	४६.४१	९१९	७७.३६
दार्चुला जिल्ला अदालत	१८६	७५	१४०	६५.५९	१२२	८७.४६
वैतडी जिल्ला अदालत	२४०	७५	१८०	६३.३३	१५२	८४.४४
डडेल्धुरा जिल्ला अदालत	१९३	७५	१४५	५८.५५	११३	७८.०७
कञ्चनपुर जिल्ला अदालत	१६०९	६०	९६५	५६.९३	९१६	९४.९२
<b>जम्मा</b>	<b>२३६०७३</b>	<b>६०.७४</b>	<b>१४३३९०</b>	<b>४८.७५</b>	<b>११५०९६</b>	<b>८०.२७</b>

## अनुसूची-१०

प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

अदालतको नाम	योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको वर्षमा प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौट संख्या	दोस्रो योजना लागू हुँदाको वर्षमा प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौट संख्या	आ.व.२०६७/६८ मा प्रतिन्यायाधीश मुद्दा फछ्यौट संख्या
सर्वोच्च अदालत	३२४	४०३	३८०
पुनरावेदन अदालत	१५१	१४५	१६१
जिल्ला अदालत	२८६	३५०	३७१

नोट : योजना लागू हुनु भन्दा अगाडिको वर्ष भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६०/६१ लाई र दोस्रो योजना लागू हुँदाको वर्ष भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६६/६७ लाई मानिएको छ ।

## अनुसूची-११

मूल्याङ्कन अवधिको सर्वोच्च अदालतको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

सि.नं.	अदालत	मूल्याङ्कन अवधिको कुल लगत	मूल्याङ्कन अवधिको कुल फछ्यौट	फछ्यौट प्रतिशत
१	सर्वोच्च अदालत	४८,३०३	१६,७२३	३४.६२

## अनुसूची-१२

मूल्याङ्कन अवधिको पुनरावेदन अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

अदालत	मूल्याङ्कन अवधिको कुल	मूल्याङ्कन अवधिको कुल	फछ्यौट प्रतिशत
-------	-----------------------	-----------------------	----------------

	लगत	फछ्यौट	
पुनरावेदन अदालत धनकुटा	६८३	५०५	७४
पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर	८२०	५७६	७०
पुनरावेदन अदालत सुर्खेत	५७५	३९१	६८
पुनरावेदन अदालत बुटवल	३७९२	२५५३	६७
पुनरावेदन अदालत जुम्ला	२८४	१८८	६६
पुनरावेदन अदालत इलाम	१६०८	१००३	६२
पुनरावेदन अदालत वारलुङ्ग	५१८	३१८	६१
पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज	२९४९	१७४६	५९
पुनरावेदन अदालत विराटनगर	५३६७	३१२३	५८
पुनरावेदन अदालत हेटौडा	९०१४	५२३७	५८
पुनरावेदन अदालत राजविराज	६३९६	३६५५	५७
पुनरावेदन अदालत पोखरा	२१७४	१२३४	५७
पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर	१६४२	८८२	५४
पुनरावेदन अदालत दिपायल	७१६	३७७	५३
पुनरावेदन अदालत जनकपुर	६८८४	३५३५	५१
पुनरावेदन अदालत पाटन	२४३१८	११९७८	४९
<b>जम्मा</b>	<b>६७७४०</b>	<b>३७३०१</b>	<b>५५</b>

## अनुसूची-१३

मूल्याङ्कन अवधिको जिल्ला अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

सि.नं.	अदालत	मूल्याङ्कन अवधिको कुल लगत	मूल्याङ्कन अवधिको कुल फछ्यौट	फछ्यौट प्रतिशत
१	दैलेख जिल्ला अदालत	४४८	३३६	७५
२	लमजुङ जिल्ला अदालत	५०५	३६८	७३
३	जाजरकोट जिल्ला अदालत	३४१	२३१	६८
४	सोलुखुम्बु जिल्ला अदालत	३६३	२४३	६७
५	दाचुला जिल्ला अदालत	१८६	१२२	६६
६	गुल्मी जिल्ला अदालत	९८१	६४१	६५
७	खोटाङ जिल्ला अदालत	३८२	२४८	६५
८	म्याग्दी जिल्ला अदालत	५०७	३२९	६५
९	डोल्पा जिल्ला अदालत	१२२	७८	६४
१०	कास्की जिल्ला अदालत	५४२६	३४४२	६३
११	वैतडी जिल्ला अदालत	२४०	१५२	६३
१२	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	३६८	२३३	६३
१३	अर्घाखाची जिल्ला अदालत	६१५	३८८	६३
१४	इलाम जिल्ला अदालत	९८२	६११	६२
१५	भोजपुर जिल्ला अदालत	३९७	२४१	६१
१६	स्याङ्जा जिल्ला अदालत	१२७०	७६५	६०

१७	धनकुटा जिल्ला अदालत	६८८	४१३	६०
१८	दाङ जिल्ला अदालत	२९८५	१७८६	६०
१९	पर्वत जिल्ला अदालत	५२६	३१४	६०
२०	चितवन जिल्ला अदालत	४४३५	२६२८	५९
२१	भक्तपुर जिल्ला अदालत	५८४८	३४३९	५९
२२	वाजुरा जिल्ला अदालत	९७	५७	५९
२३	डडेल्धुरा जिल्ला अदालत	१९३	११३	५९
२४	वाग्लुङ्ग जिल्ला अदालत	११७३	६८५	५८
२५	रामेछाप जिल्ला अदालत	८१४	४७५	५८
२६	रुकुम जिल्ला अदालत	९९८	५८१	५८
२७	पाल्पा जिल्ला अदालत	६५३	३८०	५८
२८	डोटी जिल्ला अदालत	१९३	११२	५८
२९	रोल्पा जिल्ला अदालत	५१२	२९५	५८
३०	कञ्चनपुर जिल्ला अदालत	१६०९	९१६	५७
३१	कालिकोट जिल्ला अदालत	६८७	३९१	५७
३२	मनाङ जिल्ला अदालत	१६	९	५६
३३	सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत	१३३६	७५०	५६
३४	बाँदिया जिल्ला अदालत	२०७०	११२६	५४
३५	सुर्खेत जिल्ला अदालत	१४५७	७९१	५४
३६	सिन्धुली जिल्ला अदालत	६६३	३५८	५४
३७	वारा जिल्ला अदालत	७२११	३८९०	५४
३८	नवलपरासी जिल्ला अदालत	४८८२	२६१७	५४
३९	भापा जिल्ला अदालत	५४५७	२९१७	५३
४०	मकवानपुर जिल्ला अदालत	२१७५	११६२	५३
४१	ओखलढुंगा जिल्ला अदालत	१०५३	५६०	५३
४२	तनहुँ जिल्ला अदालत	२०६६	१०९०	५३
४३	अछाम जिल्ला अदालत	११०	५८	५३
४४	प्यूठान जिल्ला अदालत	६०१	३१५	५२
४५	संखुवासभा जिल्ला अदालत	८५७	४४८	५२
४६	सल्यान जिल्ला अदालत	६८३	३५४	५२
४७	जुम्ला जिल्ला अदालत	४९८	२५४	५१
४८	ताप्लेजुङ जिल्ला अदालत	९३४	४७४	५१
४९	गोर्खा जिल्ला अदालत	६९५	३५२	५१
५०	रुपन्देही जिल्ला अदालत	७१८०	३५९५	५०
५१	रौतहट जिल्ला अदालत	९२४८	४५७६	४९
५२	उदयपुर जिल्ला अदालत	२२३५	१०९०	४९
५३	सुनसरी जिल्ला अदालत	९५२४	४६०९	४८
५४	बझाङ जिल्ला अदालत	४८४	२३४	४८
५५	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत	४४७८	२१६०	४८
५६	मोरङ जिल्ला अदालत	८६०५	४०७०	४७
५७	हुम्ला जिल्ला अदालत	१०२	४८	४७
५८	सर्लाही जिल्ला अदालत	७३६०	३४६३	४७
५९	ललितपुर जिल्ला अदालत	८६१४	४०२३	४७
६०	कैलाली जिल्ला अदालत	१९८०	९१९	४६
६१	काठमाडौं जिल्ला अदालत	३४६७८	१६०७७	४६

६२	पांचथर जिल्ला अदालत	११६२	५३०	४६
६३	मुस्ताङ जिल्ला अदालत	२२	१०	४५
६४	महोतरी जिल्ला अदालत	८२५७	३७३५	४५
६५	धादिङ जिल्ला अदालत	१३६६	६१२	४५
६६	पर्सा जिल्ला अदालत	१०७७२	४७७५	४४
६७	धनुषा जिल्ला अदालत	११९९९	५२२५	४४
६८	बाँके जिल्ला अदालत	८५४८	३७०३	४३
६९	दोलखा जिल्ला अदालत	१४१८	६१४	४३
७०	सिराहा जिल्ला अदालत	९२४३	३९९३	४३
७१	सप्तरी जिल्ला अदालत	१५८३०	६४४१	४१
७२	नुवाकोट जिल्ला अदालत	१३४८	५४१	४०
७३	मुगु जिल्ला अदालत	२६७	९७	३६
७४	रसुवा जिल्ला अदालत	८९	३२	३६
७५	काभ्रेपलान्चोक जिल्ला अदालत	३९५६	१३८६	३५
	<b>जम्मा</b>	<b>२३६०७३</b>	<b>११५०९६</b>	<b>४९</b>

## अनुसूची-१४

योजना लागू हुनुभन्दा अगाडि, पहिलो योजना अवधि र दोस्रो योजना अवधिको सर्वोच्च अदालतको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

सि.नं.	अदालत	योजना लागू हुनुभन्दा तत्काल अगाडिको वर्षमा		पहिलो योजनाको अन्त्यमा		दोस्रो योजनाको आ.व.२०६७/६८ मा	
		लगत	फछ्यौट	लगत	फछ्यौट	लगत	फछ्यौट
१	सर्वोच्च अदालत	२४,५७०	६,७९६	१६,७८९	७,२४९	१७,२०९	६,८३२

नोट: योजना लागू हुनुभन्दा तत्काल अगाडिको वर्ष भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६०/६१ र पहिलो योजनाको अन्त्य भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६५/६६ को अन्त्यमा कायम हुन आएको लगत र फछ्यौट स्थितिलाई मानिएको छ ।

## अनुसूची-१५

योजना लागू हुनुभन्दा अगाडि, पहिलो योजना अवधि र दोस्रो योजना अवधिको पुनरावेदन अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

सि.नं.	अदालत	योजना लागू हुनुभन्दा तत्काल अगाडिको वर्षमा		पहिलो योजनाको अन्त्यमा		दोस्रो योजनाको आ.व.२०६७/६८ मा	
		लगत	फछ्यौट	लगत	फछ्यौट	लगत	फछ्यौट
१	पुनरावेदन अदालत इलाम	४४२	३२१	५६७	४०२	६०९	४६२
२	पुनरावेदन अदालत धनकुटा	२३२	१३१	२५७	१८६	२८९	२२४
३	पुनरावेदन अदालत विराटनगर	२०६६	१२४५	१९७३	१२८७	१९५५	१३५३
४	पुनरावेदन अदालत राजविराज	२६०५	१३८८	२४५१	१४९१	२५४१	१६६८
५	पुनरावेदन अदालत जनकपुर	२९४७	१५२९	२६५६	१६५५	२५००	१५०५
६	पुनरावेदन अदालत हेटौँडा	२४४३	१५५६	३२८६	२१५५	३२५६	२१५६
७	पुनरावेदन अदालत पाटन	५७६४	२३१६	८११३	४६५३	८५२५	४६३२

८	पुनरावेदन अदालत पोखरा	६६८	२८४	७३३	४६९	७९८	५४८
९	पुनरावेदन अदालत बागलुङ्ग	१२३	७९	१६४	१२३	१८९	१२३
१०	पुनरावेदन अदालत बुटवल	२०८२	१२५०	१३५४	१०६८	१३८९	११५१
११	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर	३३८	१४२	६२८	४१४	५६८	३८८
१२	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत	७१	४१	२१२	१६१	१८१	१६०
१३	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज	१०२२	६८६	१०२१	७४२	११३८	७९७
१४	पुनरावेदन अदालत जुम्ला	२६	०	१०७	७३	१०३	७२
१५	पुनरावेदन अदालत दिपायल	१९१	१०७	२२६	१८०	२६६	१४६
१६	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर	२२९	१३२	२७६	२१४	३१९	२६३
	<b>जम्मा</b>	<b>२१२४९</b>	<b>११२०७</b>	<b>२४०२४</b>	<b>१५२७३</b>	<b>२४६२६</b>	<b>१५६४८</b>

नोट: योजना लागू हुनुभन्दा तत्काल अगाडिको वर्ष भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६०/६१ र पहिलो योजनाको अन्त्य भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६५/६६ को अन्त्यमा कायम हुन आएको लगत र फछ्यौट स्थितिलाई मानिएको छ ।

## अनुसूची-१६

योजना लागू हुनुभन्दा अगाडि, पहिलो योजना अवधि र दोस्रो योजना अवधिको जिल्ला अदालतहरूको मुद्दाको लगत र फछ्यौटको तुलनात्मक स्थिति

सि.नं	अदालत	योजना लागू हुनुभन्दा तत्काल अगाडिको वर्षमा		पहिलो योजनाको अन्त्यमा		दोस्रो योजनाको आ.व.०६७/६८ मा	
		लगत	फछ्यौट	लगत	फछ्यौट	लगत	फछ्यौट
१	ताप्लेजुङ जिल्ला अदालत	२२४	१२८	३१७	१८१	३८८	२५६
२	पाँचथर जिल्ला अदालत	२९६	१६१	३९५	२१२	४२७	२३८
३	इलाम जिल्ला अदालत	३९५	२१४	३६५	२७६	३८१	२७५
४	भापा जिल्ला अदालत	१३१३	६५६	१८६०	१०३५	२०७५	१३०७
५	संखुवासभा जिल्ला अदालत	१९२	१२७	२८८	१२३	३६७	२५१
६	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	१११	८६	१४७	१०२	१३९	९३
७	धनकुटा जिल्ला अदालत	२१९	१४२	२६८	१७३	२७३	१९२
८	भोजपुर जिल्ला अदालत	१३६	१०४	१५१	१०५	१४९	११३
९	मोरङ जिल्ला अदालत	२५४८	१६८७	२८५८	१५३६	३१३६	१६९६
१०	सुनसरी जिल्ला अदालत	२५८८	१८३७	३२६६	२००८	३५७३	१९२९
११	सोलुखुम्बु जिल्ला अदालत	४५	४०	१६३	१०३	१३०	१०५
१२	ओखलढुंगा जिल्ला अदालत	३४३	२४४	४२०	२५३	३८४	२२७
१३	खोटाङ जिल्ला अदालत	१२९	४९	१६३	१०९	१२९	९२
१४	उदयपुर जिल्ला अदालत	६८५	४२७	६९९	४१०	८८५	५३१
१५	सप्तरी जिल्ला अदालत	३८५५	२०४७	५६५०	२४११	६०२१	३०५९
१६	सिराहा जिल्ला अदालत	२३०५	१५५०	३१६३	१७४३	३३५१	१६७५
१७	सर्लाही जिल्ला अदालत	१७८६	१३०४	२४९५	१५२८	२६५२	१३१३
१८	महोत्तरी जिल्ला अदालत	२७४६	१३७६	२९६३	१५८५	३०२४	१५१२
१९	धनुषा जिल्ला अदालत	३११५	२०८९	४३०५	२०७१	४३५६	२०५९
२०	सिन्धुली जिल्ला अदालत	१९६	११५	२३८	१२४	२५८	१६८
२१	रामेछाप जिल्ला अदालत	१८०	११०	२७४	१८६	३०२	१७०
२२	चितवन जिल्ला अदालत	८००	५३९	१४९८	१०१७	१६१२	१०१२



२३	मकवानपुर जिल्ला अदालत	४४५	२६७	७३५	४६४	७९०	४८४
२४	पर्सा जिल्ला अदालत	३९२१	२३२५	३५५८	१८१६	३९६७	२०३२
२५	वारा जिल्ला अदालत	२५७९	१४०७	२७२०	१७२६	२६२३	१६४६
२६	रौतहट जिल्ला अदालत	१७८९	११३९	३२३६	१७७६	३५५२	२०७५
२७	रसुवा जिल्ला अदालत	१८	१०	२२	९	३४	१७
२८	नुवाकोट जिल्ला अदालत	१६८	९७	३९८	२१६	४७५	११७
२९	धादिङ जिल्ला अदालत	२५२	१६२	४५४	१६५	५३१	२९३
३०	सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत	३५४	१८७	५३४	३२२	४८७	३४२
३१	काभ्रेपलान्चोक जिल्ला अदालत	८४८	२८९	१४००	६१४	१४०३	५५४
३२	ललितपुर जिल्ला अदालत	२२४५	११२१	३१३५	१५२८	३३१६	१९३४
३३	काठमाडौं जिल्ला अदालत	९७१३	४२२८	१२०३४	६७३३	१२५८१	६३०८
३४	भक्तपुर जिल्ला अदालत	१२८८	५४२	२२२७	१४७६	२२१५	१५३०
३५	दोलखा जिल्ला अदालत	२४८	१५७	४५२	२३५	५०६	२५२
३६	गोर्खा जिल्ला अदालत	१४७	६२	२६५	१५३	२५४	१५१
३७	तनहुं जिल्ला अदालत	६२४	३६६	७४२	४३२	८०६	५५७
३८	मनाङ जिल्ला अदालत	०	०	७	३	६	४
३९	लमजुङ जिल्ला अदालत	२०५	१६७	१९४	१६५	१९५	१६०
४०	कास्की जिल्ला अदालत	१६४१	९७६	२०७७	१३५२	२०६८	१५०२
४१	स्याङ्जा जिल्ला अदालत	४८३	३८८	४४०	३०९	४७७	२९२
४२	पर्वत जिल्ला अदालत	२१७	१३३	१९५	१४२	१९४	१३८
४३	म्याग्दी जिल्ला अदालत	४५	१	१४५	८९	२१७	१६३
४४	मुस्ताङ जिल्ला अदालत	७	५	४	२	९	५
४५	वाग्लुङ्ग जिल्ला अदालत	३३७	१६८	४२६	२९३	४२२	२६६
४६	गुल्मी जिल्ला अदालत	३५९	२७१	३६०	२६७	३७८	२६३
४७	अर्घाखाची जिल्ला अदालत	३१७	१५१	२२५	१७६	१९९	१२०
४८	पाल्पा जिल्ला अदालत	२१५	१४५	२४५	१५८	२६१	१८२
४९	नवलपरासी जिल्ला अदालत	१७८९	८२१	१६५४	९०६	१८३८	११२९
५०	रुपन्देही जिल्ला अदालत	२२७४	१५९७	२४६०	१३७४	२७४८	१५९१
५१	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत	१३०८	८६९	१४३१	८३०	१७५५	१०१०
५२	रुकुम जिल्ला अदालत	७३	४६	३४१	२२७	३८३	२६०
५३	रोल्पा जिल्ला अदालत	५३	१६	२०५	१२९	१९०	१२६
५४	सल्यान जिल्ला अदालत	८०	४१	२२९	९४	३०१	२१०
५५	प्युठान जिल्ला अदालत	१६०	१००	२०९	१३९	२१२	१२४
५६	दाङ जिल्ला अदालत	७७८	४०९	१०८५	७३९	१०९२	७०७
५७	वाके जिल्ला अदालत	२४०१	१३०७	२९३४	१४६७	३२०७	१६४५
५८	वर्दिया जिल्ला अदालत	५४१	३०८	७८५	४६९	७४९	४७३
५९	सुर्खेत जिल्ला अदालत	४५३	२७९	४८१	३०१	५४२	३४७
६०	जाजरकोट जिल्ला अदालत	१६	११	१२५	७१	१४०	११४
६१	दैलेख जिल्ला अदालत	८८	७५	१५९	१२६	१७८	१४३
६२	जुम्ला जिल्ला अदालत	३४	३०	१८६	१२३	१६०	८०
६३	मुगु जिल्ला अदालत	३८	२६	७४	४०	९४	३६
६४	कालिकोट जिल्ला अदालत	४४	२३	२५२	१४४	२६१	१६६
६५	हुम्ला जिल्ला अदालत	३५	२७	३५	१५	३८	२४
६६	डोल्पा जिल्ला अदालत	२७	२	४६	३५	४६	३५
६७	बझाङ जिल्ला अदालत	१६३	११०	१६४	१२७	१४५	३१
६८	डोटी जिल्ला अदालत	७४	६१	६९	३५	७९	५९
६९	वाजुरा जिल्ला अदालत	२३	१६	३८	२८	३३	२१
७०	अछाम जिल्ला अदालत	१२	०	२५	४	४९	३६

७१	कैलाली जिल्ला अदालत	४६८	२७४	६४४	३९३	७२०	३६१
७२	दार्चुला जिल्ला अदालत	५७	४१	७१	५६	६३	४६
७३	वैतडी जिल्ला अदालत	४३	२०	९४	६४	१०१	७४
७४	डडेल्धुरा जिल्ला अदालत	५३	४१	५९	४३	७८	४९
७५	कञ्चनपुर जिल्ला अदालत	५२६	२९५	६००	३६६	६१५	४२०
	<b>जम्मा</b>	<b>६४२८३</b>	<b>३६६४१</b>	<b>८२६३१</b>	<b>४६२५७</b>	<b>८७७९५</b>	<b>४८९७७</b>

नोट: योजना लागू हुनुभन्दा तत्काल अगाडिको वर्ष भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६०/६१ र पहिलो योजनाको अन्त्य भन्नाले आर्थिक वर्ष २०६५/६६ को अन्तमा कायम हुन आएको लगत र फछ्यौट स्थितिलाई मानिएको छ ।

## अनुसूची-१७

योजना अवधिमा जग्गा प्राप्ति, भवन निर्माण तथा मर्मतसम्बन्धी विवरण

नयां भवन निर्माण संख्या	एनेक्स भवन निर्माण र तला थप भएका अदालत संख्या	कोठा थप गरिएका अदालत संख्या	निर्माणधीन अदालतको संख्या	आवास निर्माण	जग्गा प्राप्ति भएका अदालत संख्या	कम्पाउण्ड वाल निर्माण गरिएका अदालत संख्या	गार्ड घर र सेन्ट्र पोष्ट निर्माण गरिएका अदालत संख्या	शौचालय निर्माण गरिएका अदालत संख्या	ग्यारेज निर्माण गरिएका अदालत संख्या
६	६	२	११	१	५	१३	१३	१६	१७

## अनुसूची-१८

योजना अवधिमा सवारी साधन तथा मेशिनरी खरिदको विवरण

आर्थिक वर्ष	बस	कार/जीप	मोटरसाइकल	फयाक्स/स्क्यानर	जेनेरेटर
२०६०/०६१	०	१०२	२७	३२	०
२०६५/०६६	३	१९८	८१	११०	६
<b>२०६८ पौष मसान्तसम्म</b>	<b>४</b>	<b>२८९</b>	<b>९१</b>	<b>१३७</b>	<b>५३</b>



## अनुसूची-१९

दोस्रो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनसम्मको अवधिमा मानव संसाधनको अवस्था

अदालतको नाम	आ.व २०६०/६१ मा जनशक्तिको दरबन्दी अवस्था					आ.व २०६५/०६६ मा जनशक्तिको दरबन्दी अवस्था					आ.व २०६८ पौस मसान्त सम्मको जनशक्तिको दरबन्दी अवस्था				
	न्यायाधीश	अधिकृत	सहायक कर्मचारी	श्रेणी विहिन	जम्मा	न्यायाधीश	अधिकृत	सहायक कर्मचारी	श्रेणी विहिन	जम्मा	न्यायाधीश	अधिकृत	सहायक कर्मचारी	श्रेणी विहिन	जम्मा
सर्वोच्च अदालत	२१	६८	१७१	८०	३४०	२३	९९	१७३	८१	३७६	२३	१३८	२११	१११	४८३
पुनरावेदन अदालत	९६	१४८	३७६	२९०	९१०	९६	१५५	३७८	२९३	९२२	११४	१६३	३९५	३०५	९७७
जिल्ला अदालत	१३५	९९	२२३६	६३६	३१०६	१३५	९९	१८७३	६६५	२७७२	१३५	१००	१९१५	६४६	२७९६
अन्य अदालत तथा न्यायाधीकरण	२	७	४६	२४	७९	४	१७	७४	४०	१३५	४	१९	८०	३९	१४२
<b>जम्मा</b>	<b>२५४</b>	<b>३२२</b>	<b>२८२९</b>	<b>१०३०</b>	<b>४४३५</b>	<b>२५८</b>	<b>३७०</b>	<b>२४९८</b>	<b>१०७९</b>	<b>४२०५</b>	<b>२७६</b>	<b>४२०</b>	<b>२६०१</b>	<b>११०१</b>	<b>४३९८</b>

## अनुसूची-२०

योजना अवधिमा जनशक्ति संलग्न भएका तालिम, अध्ययन भ्रमण तथा स्वदेशी एवं विदेशी अध्ययनसम्बन्धी विवरण

किसिम	तालिम	विदेश अध्ययन भ्रमण	अध्ययन		जम्मा
			स्वदेश	विदेश	
न्यायाधीश	१०५१	७२	०	२	११२५
अधिकृत कर्मचारी	११४८	५७	१९	३	१२२७
सहायक कर्मचारी	१९१२	०	०	०	१९१२
<b>जम्मा</b>	<b>४१११</b>	<b>१२९</b>	<b>१९</b>	<b>५</b>	<b>४२६४</b>

## अनुसूची २१

जिल्ला अदालतहरूमा योजनाको बांकी अवधिको लागि पर्ने मुद्दाको अनुमानित लगत, फछ्यौट र बांकीको प्रक्षेपण

सि. नं	अदालतको नाम	आ.व. २०६९/०७०						आ.व. २०७०/०७१					
		जिम्मेवारी सार्ने अनुमानित संख्या	नयां दर्ता हुने अनुमानित संख्या <sup>©</sup>	जम्मा लगतको अनुमानित संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट प्रतिशत	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट हुंदा बांकी हुन आउने अनुमानित संख्या	जिम्मेवारी सार्ने अनुमानित संख्या	नयां दर्ता हुने अनुमानित संख्या	जम्मा लगतको अनुमानित संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट प्रतिशत	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट हुंदा बांकी हुन आउने अनुमानित संख्या
१	ताप्लेजुङ जिल्ला अदालत	१२८	२४४	३७२	७०	२६०	११२	११२	२६७	३७९	७०	२६५	११४
२	पाँचथर जिल्ला अदालत	१५५	२६९	४२४	७०	२९७	१२७	१२७	२८१	४०९	७०	२८६	१२३
३	इलाम जिल्ला अदालत	१२४	२६९	३९३	७०	२७५	११८	११८	२९७	४१५	७०	२९०	१२४
४	भापा जिल्ला अदालत	७९०	१३१८	२१०८	६५	१३७०	७३८	७३८	१३८४	२१२२	६५	१३७९	७४३
५	संखुवासभा जिल्ला अदालत	१०५	२०९	३१४	७०	२२०	९४	९४	२१९	३१३	७०	२१९	९४
६	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	४२	१०२	१४४	७५	१०८	३६	३६	१०७	१४३	७५	१०७	३६
७	धनकुटा जिल्ला अदालत	७५	१८५	२६०	७०	१८२	७८	७८	१९५	२७३	७०	१९१	८२

© नयां दर्ता हुने मुद्दाको अनुमानित संख्या प्रक्षेपण गर्दा अधिल्लो तीन आर्थिक वर्षमा नयां दर्ता भएका मुद्दाको लगतको औसत संख्यामा १० प्रतिशतले वृद्धि गरी कायम गरिएको छ ।

८	भोजपुर जिल्ला अदालत	४४	११५	१६०	७५	१२०	४०	४०	१२१	१६१	७५	१२१	४०
९	मोरङ जिल्ला अदालत	१२५५	१८६६	३१२०	६०	१८७२	१२४८	१२४८	१९७१	३२२०	६०	१९३२	१२८८
१०	सूनसरी जिल्ला अदालत	१५०५	२३२८	३८३३	६०	२३००	१५३३	१५३३	२४८०	४०१३	६०	२४०८	१६०५
११	सोलुखुम्बु जिल्ला अदालत	३४	८९	१२३	७५	९२	३१	३१	९१	१२१	७५	९१	३०
१२	ओखलढुंगा जिल्ला अदालत	१४५	२५९	४०४	७०	२८३	१२१	१२१	२६९	३९०	७०	२७३	११७
१३	खोटाङ जिल्ला अदालत	४७	११२	१५९	७५	११९	४०	४०	११२	१५२	७५	११४	३८
१४	उदयपुर जिल्ला अदालत	३४९	५७७	९२६	६८	६२९	२९६	२९६	६२०	९१६	६८	६२३	२९३
१५	सप्तरी जिल्ला अदालत	२२५५	२९०३	५१५८	६०	३०९५	२०६३	२०६३	३०६६	५१२९	६०	३०७७	२०५२
१६	सिराहा जिल्ला अदालत	१४२६	२०२४	३४५०	६०	२०७०	१३८०	१३८०	२१४३	३५२३	६०	२११४	१४०९
१७	सर्लाही जिल्ला अदालत	१२११	१७७८	२९८९	६५	१९४३	१०४६	१०४६	१८८९	२९३५	६५	१९०७	१०२७
१८	महोत्तरी जिल्ला अदालत	१२९२	१७९३	३०८५	६०	१८५१	१२३४	१२३४	१८९१	३१२५	६०	१८७५	१२५०
१९	धनुषा जिल्ला अदालत	१७९१	२२७८	४०६८	६०	२४४१	१६२७	१६२७	२४१२	४०४०	६०	२४२४	१६१६

२०	सिन्धुली जिल्ला अदालत	७३	१५८	२३१	७०	१६२	६९	६९	१६७	२३७	७०	१६६	७१
२१	रामेछाप जिल्ला अदालत	११५	२१७	३३२	७०	२३२	९९	९९	२३०	३२९	७०	२३१	९९
२२	चितवन जिल्ला अदालत	६७९	१२०८	१८८७	६५	१२२७	६६०	६६०	१२६०	१९२०	६५	१२४८	६७२
२३	मकवानपुर जिल्ला अदालत	३२४	५५३	८७७	६८	५९६	२८१	२८१	५७८	८५९	६८	५८४	२७५
२४	पर्सा जिल्ला अदालत	१६४०	२३१२	३९५१	६०	२३७१	१५८१	१५८१	२४५७	४०३८	६०	२४२३	१६१५
२५	वारा जिल्ला अदालत	१०५२	१७५७	२८०९	६५	१८२६	९८३	९८३	१८४८	२८३१	६५	१८४०	९९१
२६	रौतहट जिल्ला अदालत	१४२४	२१९६	३६१९	६०	२१७२	१४४८	१४४८	२३३६	३७८३	६०	२२७०	१५१३
२७	रसुवा जिल्ला अदालत	९	१८	२७	७५	२०	७	७	२१	२८	७५	२१	७
२८	नुवाकोट जिल्ला अदालत	२४३	२७८	५२१	६८	३५५	१६७	१६७	३०१	४६८	७०	३२७	१४०
२९	धादिङ जिल्ला अदालत	१६७	२५५	४२३	७०	२९६	१२७	१२७	२७०	३९७	७०	२७८	११९
३०	सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत	१६२	३१७	४७८	७०	३३५	१४४	१४४	३३३	४७७	७०	३३४	१४३
३१	काभ्रेपलान्चोक जिल्ला अदालत	६१४	७४८	१३६२	६५	८८५	४७७	४७७	७५२	१२२९	६५	७९९	४३०

३२	ललितपुर जिल्ला अदालत	१२७४	१९४०	३२१३	६०	१९२८	१२८५	१२८५	१९९९	३२८४	६०	१९७०	१३१४
३३	काठमाडौं जिल्ला अदालत	५३२२	७४८०	१२८०१	६०	७६८१	५१२१	५१२१	७९९०	१३१११	६०	७८६६	५२४४
३४	भक्तपुर जिल्ला अदालत	८१४	१५११	२३२५	६५	१५११	८१४	८१४	१५८६	२३९९	६५	१५६०	८४०
३५	दोलखा जिल्ला अदालत	२१२	३०१	५१३	६८	३४९	१६४	१६४	३१७	४८१	७०	३३७	१४४
३६	गोर्खा जिल्ला अदालत	७८	१६१	२३९	७०	१६७	७२	७२	१६९	२४०	७०	१६८	७२
३७	तनहुं जिल्ला अदालत	३०१	५५५	८५६	६८	५८२	२७४	२७४	५७०	८४४	६८	५७४	२७०
३८	मनाङ जिल्ला अदालत	१	४	६	७५	४	१	१	४	५	७५	४	१
३९	लमजुङ जिल्ला अदालत	५५	१५९	२१४	७०	१५०	६४	६४	१७४	२३८	७०	१६६	७१
४०	कास्की जिल्ला अदालत	७८१	१५४३	२३२३	६५	१५१०	८१३	८१३	१५६६	२३७९	६५	१५४६	८३३
४१	स्याङ्जा जिल्ला अदालत	२०३	३४४	५४७	६८	३७२	१७५	१७५	३७१	५४६	६८	३७२	१७५
४२	पर्वत जिल्ला अदालत	६२	१५२	२१४	७०	१५०	६४	६४	१६३	२२७	७०	१५९	६८
४३	म्याग्दी जिल्ला अदालत	५६	१४७	२०३	७०	१४२	६१	६१	१६१	२२२	७०	१५५	६७



४४	मुस्ताड जिल्ला अदालत	२	६	८	७५	६	२	२	६	८	७५	६	२
४५	वाग्लुङ्ग जिल्ला अदालत	१५८	३१२	४७०	७०	३२९	१४१	१४१	३२९	४७०	७०	३२९	१४१
४६	गुल्मी जिल्ला अदालत	१४३	३०९	४५२	७०	३१६	१३६	१३६	३२५	४६१	७०	३२३	१३८
४७	अर्घाखाची जिल्ला अदालत	६७	१५९	२२७	७०	१५९	६८	६८	१६७	२३५	७०	१६४	७०
४८	पाल्पा जिल्ला अदालत	७५	१८६	२६१	७०	१८३	७८	७८	१९५	२७३	७०	१९१	८२
४९	नवलपरासी जिल्ला अदालत	७०८	११४४	१८५२	६५	१२०४	६४८	६४८	१२०८	१८५६	६५	१२०६	६५०
५०	रुपन्देही जिल्ला अदालत	११११	१७६८	२८७९	६५	१८७२	१००८	१००८	१८५२	२८६०	६५	१८५९	१००१
५१	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत	७३६	११६२	१८९९	६५	१२३४	६६४	६६४	१२५१	१९१५	६५	१२४५	६७०
५२	रुकुम जिल्ला अदालत	१३२	२७०	४०१	७०	२८१	१२०	१२०	२९०	४११	७०	२८८	१२३
५३	रोल्पा जिल्ला अदालत	६२	१३७	१९९	७५	१४९	५०	५०	१४४	१९४	७५	१४६	४९
५४	सल्यान जिल्ला अदालत	७५	१७३	२४९	७०	१७४	७५	७५	१८३	२५७	७०	१८०	७७
५५	प्युठान जिल्ला अदालत	७४	१६५	२३९	७०	१६७	७२	७२	१७१	२४३	७०	१७०	७३

५६	दाङ जिल्ला अदालत	४५८	८०६	१२६५	६५	८२२	४४३	४४३	८४८	१२९१	६५	८३९	४५२
५७	बाँके जिल्ला अदालत	१३१६	१८२७	३१४३	६०	१८८६	१२५७	१२५७	१९४१	३१९८	६०	१९१९	१२७९
५८	बर्दिया जिल्ला अदालत	२८९	४७७	७६६	६८	५२१	२४५	२४५	४९७	७४२	६८	५०५	२३८
५९	सुर्खेत जिल्ला अदालत	२१७	३६०	५७७	६८	३९२	१८५	१८५	३९२	५७७	६८	३९२	१८५
६०	जाजरकोट जिल्ला अदालत	३६	९४	१३१	७५	९८	३३	३३	१०१	१३४	७५	१००	३३
६१	दैलेख जिल्ला अदालत	५१	१४४	१९५	७५	१४६	४९	४९	१५६	२०४	७०	१४३	६१
६२	जुम्ला जिल्ला अदालत	५८	११२	१६९	७५	१२७	४२	४२	११८	१६०	७५	१२०	४०
६३	मुगु जिल्ला अदालत	३६	६२	९९	७५	७४	२५	२५	६८	९३	७५	७०	२३
६४	कालिकोट जिल्ला अदालत	७५	१७३	२४९	७०	१७४	७५	७५	१७७	२५२	७०	१७६	७५
६५	हुम्ला जिल्ला अदालत	९	२३	३३	७५	२४	८	८	२४	३२	७५	२४	८
६६	डोल्पा जिल्ला अदालत	११	३३	४४	७५	३३	११	११	३६	४७	७५	३५	१२
६७	बझाङ जिल्ला अदालत	६६	११०	१७६	७५	१३२	४४	४४	११९	१६३	७५	१२२	४१
६८	डोटी जिल्ला अदालत	१७	५२	६८	७५	५१	१७	१७	५३	७०	७५	५२	१७
६९	वाजुरा जिल्ला अदालत	११	३१	४२	७५	३२	११	११	३१	४२	७५	३१	१०
७०	अछाम जिल्ला	९	२७	३६	७५	२७	९	९	२९	३८	७५	२९	१०



७१	कैलाली जिल्ला अदालत	३२७	४९१	८१८	६८	५५६	२६२	२६२	५२०	७८२	६८	५३२	२५०
७२	दार्चुला जिल्ला अदालत	१८	५५	७३	७५	५५	१८	१८	५८	७६	७५	५७	१९
७३	वैतडी जिल्ला अदालत	२५	७४	९९	७५	७४	२५	२५	७९	१०४	७५	७८	२६
७४	डडेल्धुरा जिल्ला अदालत	२१	५९	८०	७५	६०	२०	२०	६५	८५	७५	६४	२१
७५	कञ्चनपुर जिल्ला अदालत	२३४	४११	६४६	६८	४३९	२०७	२०७	४३४	६४०	६८	४३६	२०५
	<b>जम्मा</b>	<b>३५०६१</b>	<b>५४२४५</b>	<b>८९३०६</b>	<b>६३.०९</b>	<b>५६३४८</b>	<b>३२९५८</b>	<b>३२९५८</b>	<b>५७३०४</b>	<b>९०२६३</b>	<b>६३.०७</b>	<b>५६९२५</b>	<b>३३३३७</b>

अनुसूची २२  
पुनरावेदन अदालतहरूमा योजनाको बाकी अवधिको लागि पर्ने मुद्दाको अनुमानित लगत, फछ्यौट र बाकीको प्रक्षेपण

सि.नं	अदालतको नाम	आ.व. २०६९/०७०						आ.व. २०७०/०७१					
		जिम्मेवारी सने अनुमानित संख्या	नयां दर्ता हुने अनुमानित संख्या <sup>©</sup>	जम्मा लगतको अनुमानित संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट प्रतिशत	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट हुंदा वांकी हुन आउने अनुमानित संख्या	जिम्मेवारी सने अनुमानित संख्या	नयां दर्ता हुने अनुमानित संख्या	जम्मा लगतको अनुमानित संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट प्रतिशत	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट हुंदा वांकी हुन आउने अनुमानित संख्या
१	पुनरावेदन अदालत इलाम	२०५	४५२	६५८	७०	४६०	१९७	१९७	४८३	६८०	७०	४७६	२०४
२	पुनरावेदन अदालत धनकुटा	७८	२०८	२८६	७५	२१५	७२	७२	२२६	२९७	७५	२२३	७४
३	पुनरावेदन अदालत विराटनगर	७४९	१३२८	२०७७	६८	१४१३	६६५	६६५	१३८७	२०५२	६८	१३९५	६५७
४	पुनरावेदन अदालत राजविराज	९६०	१६५६	२६१६	६८	१७७९	८३७	८३७	१७१५	२५५२	६८	१७३५	८१७
५	पुनरावेदन अदालत जनकपुर	९०९	१४७१	२३८०	६८	१६१८	७६१	७६१	१५५५	२३१७	६८	१५७५	७४१
६	पुनरावेदन अदालत हेटौडा	१२४५	२१५४	३३९९	६८	२३११	१०८८	१०८८	२२९५	३३८३	६८	२३००	१०८३
७	पुनरावेदन अदालत पाटन	३३०४	५१८८	८४९२	६०	५०९५	३३९७	३३९७	५५१९	८९१६	६०	५३५०	३५६६
८	पुनरावेदन अदालत पोखरा	२६३	५४४	८०७	७०	५६५	२४२	२४२	५७४	८१६	७०	५७१	२४५
९	पुनरावेदन अदालत	५३	१४३	१९६	७५	१४७	४९	४९	१५६	२०५	७५	१५४	५१

<sup>©</sup> नयां दर्ता हुने मुद्दाको अनुमानित संख्या प्रक्षेपण गर्दा अधिल्लो तीन आर्थिक वर्षमा नयां दर्ता भएका मुद्दाको लगतको औसत संख्यामा १० प्रतिशतले वृद्धि गरी कायम गरिएको छ

	वाग्लङ्ग												
१०	पुनरावेदन अदालत बुटवल	५४९	११६४	१७१३	६८	११६५	५४८	५४८	१२३०	१७७८	६८	१२०९	५६९
११	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर	२००	३८५	५८४	७०	४०९	१७५	१७५	४०२	५७७	७०	४०४	१७३
१२	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत	६२	१६४	२२६	७५	१६९	५६	५६	१६५	२२१	७५	१६६	५५
१३	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज	३४४	७९७	११४१	७०	७९९	३४२	३४२	८६५	१२०८	७०	८४५	३६२
१४	पुनरावेदन अदालत जुम्ला	३१	७५	१०६	७५	७९	२६	२६	७८	१०५	७५	७८	२६
१५	पुनरावेदन अदालत दिपायल	६६	२०७	२७३	७५	२०४	६८	६८	२२०	२८८	७५	२१६	७२
१६	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर	८६	२५७	३४३	७५	२५७	८६	८६	२७१	३५७	७५	२६८	८९
	जम्मा	९१०४	१६१९२	२५२९६	६५.९६	१६६८६	८६१०	८६१०	१७१४२	२५७५२	६५.८९	१६९६७	८७८५

## अनुसूची २३

सर्वोच्च अदालतमा योजनाको बांकी अवधिको लागि पर्ने मुद्दाको अनुमानित लगत, फछ्यौट र बांकीको प्रक्षेपण

सि.नं	अदालतको नाम	आ.व. २०६९/०७०						आ.व. २०७०/०७१					
		जिम्मेवारी सने अनुमानित संख्या	नयां दर्ता हुने अनुमानित संख्या <sup>०</sup>	जम्मा लगतको अनुमानित संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट प्रतिशत	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट हुंदा बांकी हुन आउने अनुमानित संख्या	जिम्मेवारी सने अनुमानित संख्या	नयां दर्ता हुने अनुमानित संख्या	जम्मा लगतको अनुमानित संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट प्रतिशत	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट संख्या	मापदण्ड बमोजिम फछ्यौट हुंदा बांकी हुन आउने अनुमानित संख्या
१	सर्वोच्च अदालत	८५७८	७२०३	१५७८१	५०	७८९०	७८९०	७७१२	१५६०३	५०	७८०१	७८०१	
	जम्मा	८५७८	७२०३	१५७८१	५०	७८९०	७८९०	७७१२	१५६०३	५०	७८०१	७८०१	

<sup>०</sup> नयां दर्ता हुने मुद्दाको अनुमानित संख्या प्रक्षेपण गर्दा अधिल्लो तीन आर्थिक वर्षमा नयां दर्ता भएका मुद्दाको लगतको औसत संख्यामा १० प्रतिशतले वृद्धि गरी कायम गरिएको छ



## अनुसूची-२४

न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनसम्बन्धी विभिन्न तहमा सञ्चालन गरिएका परामर्श कार्यक्रमहरू

## १. मिति २०६८।१।२५ गते हेटौंडामा सञ्चालित परामर्श कार्यक्रमका सहभागीहरूको नामावली

सि.नं.	पद	नाम	कार्यालय
१.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
२.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री अलिअकबर मिकरानी	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
३.	माननीय नि. मुख्य न्यायाधीश	श्री जगदीश शर्मा पौडेल	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री पुरुषोत्तम भण्डारी	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री दिनेशकुमार कार्की	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री तेजबहादुर के.सी.	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
७.	माननीय न्यायाधीश	डा. श्री आनन्दमोहन भट्टराई	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री बमकुमार श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री निलकण्ठ उपाध्याय	बारा जिल्ला अदालत
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री कृष्णप्रसाद बाँस्तोला	रौतहट जिल्ला अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री भोलानाथ चौलागाई	चितवन जिल्ला अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री लेखनाथ घिमिरे	पर्सा जिल्ला अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री माधवप्रसाद पोखरेल	सर्लाही जिल्ला अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री महेशप्रसाद पुडासैनी	धनुषा जिल्ला अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद श्रेष्ठ	महोत्तरी जिल्ला अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री टेकनारायण कुँवर	मकवानपुर जिल्ला अदालत
१७.	रजिष्ट्रार	श्री यादव घिमिरे	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
१८.	रजिष्ट्रार	श्री देवेन्द्र पौडेल	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
१९.	सह-न्यायाधिवक्ता	श्री शंकरराज बराल	पुनरावेदन सरकारी वकिल कार्यालय हेटौंडा
२०.	वरिष्ठ प्रहरी उपरीक्षक	श्री पंकज श्रेष्ठ	नारायणी अञ्चल प्रहरी कार्यालय
२१.	प्रहरी उपरीक्षक	श्री पूर्णचन्द्र जोशी	जिल्ला प्रहरी कार्यालय मकवानपुर
२२.	सेस्तेदार	श्री जवाहर प्रसाद सिंह	रौतहट जिल्ला अदालत
२३.	सेस्तेदार	श्री नरनारायण पौडेल	धनुषा जिल्ला अदालत
२४.	सेस्तेदार	श्री बाबुराम दाहाल	बारा जिल्ला अदालत



२५.	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	श्री चन्द्रबहादुर सापकोटा	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय मकवानपुर
२६.	सेस्तेदार	श्री विदुर काफ्ले	महोत्तरी जिल्ला अदालत
२७.	सेस्तेदार	श्री दीनबन्धु बराल	चितवन जिल्ला अदालत
२८.	सेस्तेदार	श्री कोसलेश्वर ज्ञवाली	मकवानपुर जिल्ला अदालत
२९.	तहसिलदार	श्री नारायणप्रसाद रेग्मी	पर्सा जिल्ला अदालत
३०.	तहसिलदार	श्री राधाकान्त भा	रौतहट जिल्ला अदालत
३१.	तहसिलदार	श्री माधवप्रसाद तिमल्सिना	बारा जिल्ला अदालत
३२.	तहसिलदार	श्री गम्भीर घिमिरे	चितवन जिल्ला अदालत
३३.	तहसिलदार	श्री बालानन्द के.सी.	धनुषा जिल्ला अदालत
३४.	तहसिलदार	श्री मोहन सुवेदी	सर्लाही जिल्ला अदालत
३५.	तहसिलदार	श्री पुष्पराज खनाल	महोत्तरी जिल्ला अदालत
३६.	तहसिलदार	श्री शिवप्रसाद वन्जारा	मकवानपुर जिल्ला अदालत
३७.	अध्यक्ष	श्री अजगौर के.सी.	मकवानपुर जिल्ला वार
३८.	समाजसेवी अधिवक्ता	श्री ललिता श्रेष्ठ	नागरिक समाज
३९.	नागरिक समाजको प्रतिनिधि	श्री माया लामा	माइती नेपाल
४०.	नायव सुब्बा	श्री प्रमिता श्रेष्ठ	मकवानपुर जिल्ला अदालत
४१.	अध्यक्ष	श्री अमृतकुमार लामा	पुनरावेदन अदालत वार इकाई हेटौंडा
४२.	परामर्शदाता	डा.श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	त्रिभुवन विश्वविद्यालय,
४३.	माननीय न्यायाधीश	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत
४४.	माननीय न्यायाधीश	श्री किशोर सिलवाल	पुनरावेदन अदालत
४५.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्र खरेल	जिल्ला अदालत
४६.	उप सचिव	श्री भद्रकाली पोखरेल	सर्वोच्च अदालत
४७.	व्यवस्थापक	श्री राजनकुमार के.सी.	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
४८.	व्यवस्थापक	श्री विजय थापा	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
४९.		श्री केशव दाहाल	न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि परियोजना

२. मिति २०६८/१२/२७ गत विराटनगरमा सञ्चालित परामर्श कार्यक्रमका सहभागीहरूको नामावली

सि.नं.	पद	नाम	कार्यालय
१.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
२.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री हरिप्रसाद घिमिरे	पुनरावेदन अदालत इलाम

३.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री गोविन्दकुमार उपाध्याय	पुनरावेदन अदालत धनकुटा
४.	माननीय का.मु.मु.न्यायाधीश	श्री लोकेन्द्र मल्लिक	पुनरावेदन अदालत राजविराज
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री देवेन्द्र गोपाल श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री गिरिराज पौड्याल	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
७.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रेमबहादुर के.सी.	पुनरावेदन अदालत राजविराज
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री कुमार चुडाल	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री चण्डीराज ढकाल	मोरङ जिल्ला अदालत
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री भीमकुमार ओझा	सिराहा जिल्ला अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री गोपाल भट्टराई	भापा जिल्ला अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री शेखरचन्द्र अर्याल	इलाम जिल्ला अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री मेघनाथ भट्टराई	सप्तरी जिल्ला अदालत
१४.	रजिष्ट्रार	श्री बसन्तराज पौडेल	पुनरावेदन अदालत राजविराज
१५.	सह न्यायाधिवक्ता	श्री राजनप्रसाद भट्टराई	पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय विराटनगर
१६.	नि.रजिष्ट्रार	श्री मनोज के.सी.	पुनरावेदन अदालत इलाम
१७.	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	श्री तारानाथ गौतम	जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङ
१८.	प्रहरी उपरिक्षक	श्री विक्रम गुरुङ	पू.क्षे.स.प्र.गण विराटनगर
१९.	प्रहरी नायव महानिरीक्षक	श्री सुरेन्द्रबहादुर शाह	क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालय, विराटनगर
२०.	सह-प्राध्यापक	डा.श्री मीनाक्षी नेपाल	महेन्द्र मोरङ्ग आदर्श क्याम्पस
२१.	उप-रजिष्ट्रार	श्री शान्तिप्रसाद आचार्य	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
२२.	सेस्तेदार	श्री विष्णुकुमार गिरी	सुनसरी जिल्ला अदालत
२३.	सेस्तेदार	श्री दुर्गाबहादुर भुसाल	सिराहा जिल्ला अदालत
२६.	सेस्तेदार	श्री तीर्थराज भट्टराई	इलाम जिल्ला अदालत
२७.	सेस्तेदार	श्री नवराज दाहाल	भापा जिल्ला अदालत
२८.	सेस्तेदार	श्री भिष्मराज प्रसाई	मोरङ जिल्ला अदालत
२९.	सेस्तेदार	श्री वेदप्रसाद उप्रेती	सप्तरी जिल्ला अदालत
३०.	तहसिलदार	श्री दिलकुमार बर्देवा	भापा जिल्ला अदालत
३१.	शाखा अधिकृत	श्री सञ्जिव पोखरेल	धनकुटा जिल्ला अदालत
३२.	तहसिलदार	श्री ध्रुवकुमार ढकाल	सुनसरी जिल्ला अदालत
३४.	तहसिलदार	श्री विकास श्रेष्ठ	मोरङ जिल्ला अदालत
३५.	अध्यक्ष	श्री कुमार भट्टराई	पुनरावेदन बार विराटनगर

३६.	सल्लाहकार	श्री भरतबहादुर थापा	नेपाल बार एशोसिएशन
३७.	अध्यक्ष	श्री डिल्लीबहादुर कार्की	मोरङ बार एशोसिएशन
३८.	शाखा अधिकृत	श्री नवराज दुलाल	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
३९.	अधिवक्ता	श्री लिलावल्लभ अधिकारी	मोरङ बार एकाई
४०.	अधिवक्ता	श्री हेमराज पन्त	मोरङ नागरिक समाज
४१.	नायव सुब्बा	श्री युवाचन्द्र घिमिरे	मोरङ जिल्ला अदालत
४२.	राजपत्रअर्नांकित कर्मचारी	श्री तुल्सीप्रसाद रिजाल	सप्तरी जिल्ला अदालत
४३.	नायव सुब्बा	श्री सूर्यप्रसाद दाहाल	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
४४.	डिठ्ठा	श्री सुमेश घिमिरे	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
४५.	तामेलदार डिठ्ठा	श्री गोपालबहादुर कार्की	सिराहा जिल्ला अदालत
४६.	परामर्शदाता	डा. श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	त्रिभुवन विश्वविद्यालय
४७.	माननीय न्यायाधीश	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत
४८.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्र खरेल	जिल्ला अदालत
४९.	सह-रजिष्ट्रार	श्री लालबहादुर कुँवर	सर्वोच्च अदालत
५०.	उप सचिव	श्री सूर्य पराजुली	सर्वोच्च अदालत
५१.	उप सचिव	श्री भद्रकाली पोखरेल	सर्वोच्च अदालत
५२.	व्यवस्थापक	श्री राजनकुमार के.सी.	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
५३.	व्यवस्थापक	श्री विजय थापा	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

३. मिति २०६९।०१।०९ गते पोखरामा सञ्चालित परामर्श कार्यक्रमका सहभागीहरुको नामावली

सि.नं.	पद	नाम	कार्यालय
१.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
२.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री हरिबाबु भट्टराई	पुनरावेदन अदालत बाग्लुङ
३.	माननीय निमित्त मुख्य न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद खनाल	पुनरावेदन अदालत पोखरा
४.	माननीय निमित्त मुख्य न्यायाधीश	श्री ठाकुरप्रसाद शर्मा	पुनरावेदन अदालत वुटवल
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री शारदाप्रसाद घिमिरे	पुनरावेदन अदालत बाग्लुङ
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत पोखरा
७.	माननीय न्यायाधीश	श्री ईश्वरप्रसाद खतिवडा	पुनरावेदन अदालत वुटवल
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री हेमराज पन्त	कास्की जिल्ला अदालत
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री विनोदप्रसाद शर्मा	म्याग्दी जिल्ला अदालत

१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामकृष्ण खनाल	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री बालेन्द्र रुपाखेती	रुपन्देही जिल्ला अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री अजयराज उपाध्याय	तनहुँ जिल्ला अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री विनोद मोहन आचार्य	नवलपरासी जिल्ला अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री बालचन्द्र शर्मा	स्याङ्जा जिल्ला अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री सुदर्शनराज पाण्डे	पर्वत जिल्ला अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री डिल्लीरमण तिवारी	बागलुङ जिल्ला अदालत
१७.	माननीय न्यायाधीश	श्री कृष्णराम कोइराला	गुल्मी जिल्ला अदालत
१८.	रजिष्ट्रार	श्री जनार्दन नेपाल	पुनरावेदन अदालत बुटवल
१९.	रजिष्ट्रार	श्री नातीबाबु लामिछाने	पुनरावेदन अदालत पोखरा
२०.	रजिष्ट्रार	श्री देवेन्द्रराज ढकाल	पुनरावेदन अदालत बागलुङ
२१.	प्रहरी बरिष्ठ उपरीक्षक	श्री रोमेन्द्र सिंह देउजा	क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालय गण्डकी
२२.	प्रहरी उपरीक्षक	श्री शैलेस थापा खत्री	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, पोखरा
२३.	प्रहरी नायब उपरीक्षक	श्री श्यामकृष्ण अधिकारी	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, पोखरा
२४.	उप-रजिष्ट्रार	श्री हेमन्त रावल	सर्वोच्च अदालत
२५.	जिल्लान्यायाधिवक्ता	श्री खड्कबहादुर के.सी.	कास्की जिल्ला अदालत
२६.	उपन्यायाधिवक्ता	श्री राजनराज घिमिरे	पुनरावेदन सरकारी बकिल कार्यालय पोखरा
२७.	सेस्तेदार	श्री बासुदेव न्यौपाने	कास्की जिल्ला अदालत
२८.	सेस्तेदार	श्री सूर्यप्रसाद रेग्मी	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
२९.	सेस्तेदार	श्री अनिल कुमार शर्मा	रुपन्देही जिल्ला अदालत
३०.	सेस्तेदार	श्री कपिलमणि गौतम	नवलपरासी जिल्ला अदालत
३१.	सेस्तेदार	श्री चन्द्रबहादुर के.सी.	स्याङ्जा जिल्ला अदालत
३२.	सेस्तेदार	श्री नारायणप्रसाद पण्डित	तनहुँ जिल्ला अदालत
३३.	सेस्तेदार	श्री शम्भुप्रसाद बराल	मनाङ्ग जिल्ला अदालत
३४.	तहसिलदार	श्री ठाकुरप्रसाद खरेल	कास्की जिल्ला अदालत
३५.	तहसिलदार	श्री डिल्लीराम अर्याल	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
३६.	तहसिलदार	श्री दुर्गाप्रसाद भट्टराई	रुपन्देही जिल्ला अदालत
३७.	तहसिलदार	श्री धर्मराज पौडेल	नवलपरासी जिल्ला अदालत
३८.	शाखा अधिकृत	श्री देवराज पौडेल	कास्की जिल्ला अदालत
३९.	नायब सुब्बा	श्री दुर्गाबहादुर कार्की	कास्की जिल्ला अदालत

४०.	नायब सुब्बा	श्री रामचन्द्र उपाध्याय	पुनरावेदन अदालत पोखरा
४१.	नायब सुब्बा	श्री कृष्णमुरारी सिग्देल	कास्की जिल्ला अदालत
४२.		श्री गिता ढकाल	कास्की जिल्ला अदालत
४३.	कानून व्यवसायी	श्री बलराम तिमिल्सिना	पुनरावेदन बार एशोसिएसन
४४.	कानून व्यवसायी	श्री अनिता गुरुड	कास्की बार एशोसिएसन
४५.	परामर्शदाता	डा. श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	त्रिभुवन विश्वविद्यालय
४६.	माननीय न्यायाधीश	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत
४७.	माननीय न्यायाधीश	श्री किशोर सिलवाल	पुनरावेदन अदालत
४८.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्र खरेल	जिल्ला अदालत
४९.	सह रजिष्ट्रार	श्री लालबहादुर कुँवर	सर्वोच्च अदालत
५०.	उप-सचिव	श्री सूर्य पराजुली	सर्वोच्च अदालत
५१.	उप-सचिव	श्री डण्डपाणी शर्मा	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
५२.	उप-सचिव	श्री भद्रकाली पोखरेल	सर्वोच्च अदालत
५३.	शाखाअधिकृत	श्री गोविन्द खनाल	सर्वोच्च अदालत
५४.	व्यवस्थापक	श्री राजनकुमार के.सी.	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
५५.	व्यवस्थापक	श्री विजय थापा	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

#### ४. मिति : २०६९।०१।१९ गते काठमाडौंमा सञ्चालित परामर्श कार्यक्रमका सहभागीहरुको नामावली

सि.नं.	पद	नाम	कार्यालयको नाम
१	सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश	श्री खिलराज रेग्मी	
२.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
३.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री केशरीराज पण्डित	पुनरावेदन अदालत पाटन
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री एकराज आचार्य	पुनरावेदन अदालत पाटन
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री यज्ञप्रसाद बस्याल	पुनरावेदन अदालत पाटन
६.	अध्यक्ष	श्री काशिराज दाहाल	प्रशासकीय अदालत
७.	सचिव	श्री जीवनहरि अधिकारी	न्याय परिषद्
८.	सचिव	श्री भेषराज शर्मा	कानून, न्याय संविधान तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री सहदेवप्रसाद बास्तोला	धादिङ जिल्ला अदालत
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री बालकृष्ण उप्रेती	काठमाडौं जिल्ला अदालत

११.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रभा बस्नेत	दोलखा जिल्ला अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद ओली	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री रमेशकुमार खत्री	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री लक्ष्मी कृष्ण श्रेष्ठ	रामेछाप जिल्ला अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री अनन्तराज डुम्रे	सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री ऋषिकेश वाग्ले	ललितपुर जिल्ला अदालत
१७.	प्राध्यापक	डा.श्री अम्बरप्रसाद पन्त	नेपाल ल क्याम्पस त्रि.वि.
१८.	मुद्दा हेर्ने अधिकारी	श्री अग्निप्रसाद थपलिया	श्रम अदालत
१९.	रजिष्ट्रार	श्री धिरबहादुर चन्द	विशेष अदालत
२०.	सह-सचिव	श्री कृष्ण गिरी	न्याय परिषद्
२१.	रजिष्ट्रार	श्री लेखनाथ पौडेल	प्रशासकीय अदालत
२२.	सह-रजिष्ट्रार	श्री श्रीकान्त पौडेल	सर्वोच्च अदालत
२३.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विपुल न्यौपाने	सर्वोच्च अदालत
२४.	रजिष्ट्रार	श्री नृपध्वज निरौला	पुनरावेदन अदालत पाटन
२५.	महानिर्देशक	श्री महेन्द्रनाथ उपाध्याय	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
२६.	वरिष्ठ अधिवक्ता	श्री कोमलप्रसाद घिमिरे	नेपाल कानून समाज
२७.	सहन्यायाधिवक्ता	श्री रमेशकुमार पोखरेल	पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय
२८.	सह-न्यायाधिवक्ता	श्री किरण पौडेल	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
२९.	वरिष्ठ प्रहरी उपरीक्षक	श्री पूर्णसिंह खड्का	प्रहरी प्रधान कार्यालय
३०.	वरिष्ठ प्रहरी उपरीक्षक	श्री मनोहर रिमाल	प्रहरी प्रधान कार्यालय
३१.	कानून व्यवसायी	श्री कृष्णकुमार आडुदाडवे	पुनरावेदन बार एशोसिएशन
३२.	कानून व्यवसायी	श्री भूवनप्रसाद निरौला	पुनरावेदन बार एशोसिएशन
३३.	कानून व्यवसायी	श्री गोपालकृष्ण घिमिरे	नेपाल बार एशोसिएसन
३४.	कानून व्यवसायी	श्री कलामबहादुर खत्री	सर्वोच्च अदालत बार एशोसिएशन
३५.	निर्देशक	श्री रमेशप्रसाद जोशी	सर्वोच्च अदालत
३६.	सेस्तेदार	श्री भरत लम्साल	काठमाडौं जिल्ला अदालत
३७.	उप-रजिष्ट्रार	श्री हिमलाल बेल्वासे	सर्वोच्च अदालत
३८.	इजलास अधिकृत	श्री नारायण सुवेदी	सर्वोच्च अदालत
३९.	फैसला कार्यान्वयन अधिकारी	श्री पुनराम खनाल	काठमाडौं जिल्ला अदालत
४०.	सेस्तेदार	श्री रमेश ज्ञवाली	ललितपुर जिल्ला अदालत

४१.	सेस्तेदार	श्री मकेश उपाध्याय	भक्तपुर जिल्ला अदालत
४२.	उप-रजिष्ट्रार	श्री प्रकाश राउत	सर्वोच्च अदालत
४३.	उप-रजिष्ट्रार	श्री निर्मला पौडेल	सर्वोच्च अदालत
४४.	उप-रजिष्ट्रार	श्री फणिन्द्रप्रसाद पराजुली	सर्वोच्च अदालत
४५.	उप-सचिव	श्री ध्रुवराज त्रिपाठी	सर्वोच्च अदालत
४६.	उप-रजिष्ट्रार	श्री खड्गबहादुर श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
४७.	इजलास अधिकृत	श्री रमेशप्रसाद रिजाल	सर्वोच्च अदालत
४८.	सेस्तेदार	श्री लेखनाथ भट्टराई	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत
४९.	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	श्री शारदाप्रसाद कोइराला	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय काभ्रे
५०.	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	श्री सुदर्शन लामिछाने	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय
५१.	तहसिलदार	श्री देवकुमार श्रेष्ठ	ललितपुर जिल्ला अदालत
५२.	तहसिलदार	श्री दिलिपराज पन्त	भक्तपुर जिल्ला अदालत
५३.	शाखा अधिकृत	श्री कुमार मास्के	राजश्व न्यायाधिकरण काठमाडौं
५४.	शाखा अधिकृत	श्री शैलेन्द्र खड्का	सर्वोच्च अदालत
५५.	नायव सुब्बा	श्री कृष्णप्रसाद पौडेल	काठमाडौं जिल्ला अदालत
५६.	नायव सुब्बा	श्री त्रिविक्रम ज्ञवाली	सर्वोच्च अदालत
५७.	नायव सुब्बा	श्री सुवास कुमार भट्टराई	पुनरावेदन अदालत पाटन
५८.	नायव सुब्बा	श्री विदूर नेपाल	सर्वोच्च अदालत
५९.	माननीय न्यायाधीश	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत
६०.	माननीय न्यायाधीश	श्री किशोर सिलवाल	पुनरावेदन अदालत
६१.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्र खरेल	जिल्ला अदालत
६२.	रजिष्ट्रार	श्री युवराज गौतम	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
६३.	सह-रजिष्ट्रार	श्री लालबहादुर कुँवर	सर्वोच्च अदालत
६४.	उप सचिव	श्री सूर्यप्रसाद पराजुली	सर्वोच्च अदालत
६५.	उप सचिव	श्री भद्रकाली पोखरेल	सर्वोच्च अदालत
६६.	सुशासन सल्लाहकार	श्री डेविड ओसर्वन	डि एफ आई डि,नेपाल
६७.	सुशासन सल्लाहकार	श्री विष्णु अधिकारी	राज्य सवलीकरण कार्यक्रम, नेपाल
६८.	व्यवस्थापक	श्री राजनकुमार के.सी.	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
६९.	शाखा अधिकृत	श्री गोविन्द खनाल	सर्वोच्च अदालत
७०.	नायव सुब्बा	श्री रमेश भट्टराई	सर्वोच्च अदालत

७१	कम्प्युटर अपरेटर	श्री नम्रता बास्तोला	सर्वोच्च अदालत
७२	कार्यालय सहयोगी	श्री हरि महर्जन	सर्वोच्च अदालत
७३	कार्यालय सहयोगी	श्री सरस्वती तिमिल्सिना	सर्वोच्च अदालत

५. मिति : २०६९।०१।२७ गते सर्वोच्च अदालतका सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश तथा माननीय न्यायाधीशज्यूहरूको उपस्थितिमा दोस्रो रणनीति योजनाको मध्यावधि मूल्यांकन कार्य समूहको प्रस्तुती कार्यक्रममा सहभागीहरूको नामावली

सि.नं.	पद	नाम	अदालतको नाम
१	सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश	श्री खिलराज रेग्मी	सर्वोच्च अदालत
२.	माननीय न्यायाधीश	श्री दामोदरप्रसाद शर्मा	सर्वोच्च अदालत
३.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामकुमारप्रसाद शाह	सर्वोच्च अदालत
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री ताहिर अली अन्सारी	सर्वोच्च अदालत
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री गिरीश चन्द्र लाल	सर्वोच्च अदालत
७.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रकाश वस्ती	सर्वोच्च अदालत
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री भरतराज उप्रेती	सर्वोच्च अदालत
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री वैद्यनाथ उपाध्याय	सर्वोच्च अदालत
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री तर्कराज भट्ट	सर्वोच्च अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री ज्ञानेन्द्रबहादुर कार्की	सर्वोच्च अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	डा. श्री भरतबहादुर कार्की	सर्वोच्च अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री कमलनारायण दास	सर्वोच्च अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री किशोर सिलवाल	पुनरावेदन अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्र खरेल	जिल्ला अदालत
१७.	निमित्त रजिष्ट्रार	श्री लोहितचन्द्र शाह	सर्वोच्च अदालत
१८.	प्राध्यापक	डा. श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	त्रिभुवन विश्वविद्यालय
१९.	सह-रजिष्ट्रार	श्री श्रीकान्त पौडेल	सर्वोच्च अदालत
२०.	सह- रजिष्ट्रार	श्री विपुल न्यौपाने	सर्वोच्च अदालत
२१.	सह- रजिष्ट्रार	श्री नहकुल सुवेदी	सर्वोच्च अदालत
२२.	महानिर्देशक	श्री महेन्द्रनाथ उपाध्याय	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय



२३.	सह-रजिष्ट्रार	श्री लालबहादुर कूँवर	सर्वोच्च अदालत
२४	प्रमुख लेखा नियन्त्रक	श्री बालकृष्ण तिवारी	सर्वोच्च अदालत
२५	उप-रजिष्ट्रार	श्री हेमन्त रावल	सर्वोच्च अदालत
२६.	उप-सचिव	श्री सूर्यप्रसाद पराजुली	सर्वोच्च अदालत
२७.	उप- सचिव	श्री कृष्णप्रसाद सुवेदी	सर्वोच्च अदालत
२८.	उप- सचिव	श्री भद्रकाली पोखरेल	सर्वोच्च अदालत
२९.	शाखा अधिकृत	श्री गोविन्द खनाल	सर्वोच्च अदालत
३०.	शाखा अधिकृत	श्री सरोजराज रेग्मी	सर्वोच्च अदालत
३१.	नायव सुव्वा	श्री रमेश भट्टराई	सर्वोच्च अदालत
३२.	व्यवस्थापक	श्री राजनकुमार के.सी	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान