

# न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१



सर्वोच्च अदालत  
नेपाल  
२०६६



# न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना

२०६६/६७-२०७०/७१



सर्वोच्च अदालत  
नेपाल  
२०६६

२०६६ श्रावण  
प्रकाशक : सर्वोच्च अदालत  
संख्या : १,२०० प्रति

डिजाइन तथा लेआउट: पेजपरफेक्ट ग्राफिक डिजाइन एण्ड पबलिसिङ्ग, फोन नं. ४४४२१९१  
मुद्रण: पेजपरफेक्टद्वारा फरम्याट प्रिन्टिङ्ग प्रेस, काठमाडौंमा मुद्रित

# श्री सर्वोच्च अदालत

## पूर्ण बैठक

मिति २०६६ साल आषाढ ३१ गते बुधवारका दिन सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूको अध्यक्षतामा बसेको सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरूको पूर्ण बैठकको निर्णयः

उपस्थितिः

१. सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री मीनबहादुर रायमाझी
२. माननीय न्यायाधीश श्री अनूपराज शर्मा
३. माननीय न्यायाधीश श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ
४. माननीय न्यायाधीश श्री खिलराज रेग्मी
५. माननीय न्यायाधीश श्री बलराम के.सी.
६. माननीय न्यायाधीश श्री तपबहादुर मगर
७. माननीय न्यायाधीश श्री दामोदरप्रसाद शर्मा
८. माननीय न्यायाधीश श्री रामकुमार प्रसाद शाह
९. माननीय न्यायाधीश श्री कल्याण श्रेष्ठ
१०. माननीय न्यायाधीश श्री गौरी ढकाल
११. माननीय न्यायाधीश श्री ताहिरअलि अन्सारी
१२. माननीय न्यायाधीश श्री राजेन्द्रप्रसाद कोइराला
१३. माननीय न्यायाधीश श्री कृष्णप्रसाद उपाध्याय
१४. माननीय न्यायाधीश श्री प्रेम शर्मा
१५. माननीय न्यायाधीश श्री रणबहादुर बम
१६. माननीय न्यायाधीश श्री मोहनप्रकाश सिटौला
१७. माननीय न्यायाधीश श्री अवधेशकुमार यादव
१८. माननीय न्यायाधीश श्री गिरिशचन्द्र लाल
१९. माननीय न्यायाधीश श्रीमती शुसिला कार्की
२०. माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशचन्द्र शर्मा वस्ती
२१. माननीय न्यायाधीश श्री भरतराज उप्रेती

निर्णय नं. १

न्यायपालिकाको योजनाबद्ध विकासका लागि योजना तर्जुमा समितिबाट तयार गरी प्रस्तुत गरिएको न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना, २०६६/६७-२०७०/७१ को मस्यौदा अध्ययन तथा छलफल गरियो । रणनीतिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, नीति र कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कार्य गर्ने र प्रस्तुत रणनीतिक योजनालाई यही २०६६ साल श्रावण १ गते देखि लागू गर्ने निर्णय गरियो ।



सर्वोच्च अदालत, नेपाल



मन्तव्य

मीन बहादुर रायमाझी

प्रधान न्यायाधीश

न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको समयावधि समाप्त हुने क्रमसँगै दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१ तर्जुमा भई कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा योजनाको पुस्तक प्रकाशन हुन लागेकोमा मलाई अत्यन्त खुसी लागेको छ।

न्यायपालिकाको सुधारको सन्दर्भमा रणनीतिक योजना आफैमा एउटा नवीन अभ्यास हो। रणनीतिक योजनाले परिभाषित गरेका न्यायपालिकाका परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरु प्रायः स्थिर रहने भएतापनि बदलिँदो परिस्थिति मुताविक न्यायपालिकाले बहन गर्नुपर्ने जिम्मेवारीहरु, तद्अनुरूपका कार्यहरु र त्यसका लागि अपनाउनु पर्ने रणनीतिमा भने समयानुकूल फेरवदल आउनु स्वाभाविक हुन्छ। दोस्रो रणनीतिक योजनाले त्यस सन्दर्भलाई सम्बोधन गरेको मैले पाएको छु। प्रस्तुत योजना समग्र न्यायपालिकाको सुधारको दस्तावेज हो। यसैका आधारमा न्यायपालिकाका प्रत्येक तह र इकाईले जिम्मेवारीबोधका साथ आ-आफ्ना कार्ययोजनाहरु बनाएर योजनाले राखेको लक्ष्य प्राप्तिका लागि दृढतापूर्वक क्रियाशील हुनुपर्छ भन्ने कुरामा म जोड दिन चाहन्छु।

अबका हाम्रा सम्पूर्ण गतिविधिहरु योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा केन्द्रित हुनुपर्छ। प्रथम रणनीतिक योजना न्यायपालिकाको पहिलो प्रयत्न भएको हुँदा त्यसको कार्यान्वयनमा रहेका कमी कमजोरीलाई स्वाभाविक रुपमा लिन सकिएला, तर दोस्रो योजनाको कार्यान्वयनमा त्यो छुट हामीलाई प्राप्त हुने छैन। पहिलो योजनाको कार्यान्वयनबाट हासिल गरेका उपलब्धिहरु संस्थागत गर्दै त्यसको अनुभवबाट हामीले दोस्रो योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको बाटो पहिल्याउनु परेको छ। योजनाको सफल कार्यान्वयनको कसी भनेको न्यायका उपयोगकर्ताहरुको सन्तुष्टि हो। त्यसको अनुभूति सहजै गर्न सक्ने वातावरण निर्माण गर्न हामी प्रयत्नशील हुनै पर्छ।

न्यायपालिकाको मुख्य उद्देश्य न्यायपालिकाप्रति जनविश्वास निर्माण गर्नु हो। न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था प्रवर्द्धनको लागि योजनाले न्यायका उपयोगकर्ताहरुको अपेक्षालाई सम्बोधन गर्नु पर्छ। यसैको लागि न्यायपालिकाले योजना मार्फत सुधारका कार्यक्रमहरु अघि सारेको हो। तर अदालतको एकल प्रयासले मात्र लक्ष्यअनुरूप योजनाको कार्यान्वयन संभव हुँदैन। त्यसैले राज्यका प्रमुख अङ्ग कार्यपालिका, व्यवस्थापिका, राज्यका अन्य निकायहरु, अनुसन्धान एवं अभियोजन पक्ष, कानून व्यवसायी, नागरिक समाज, न्यायका उपयोगकर्ता र अन्य सरोकारवालाहरुको रचनात्मक सहयोगको अपेक्षा योजनाले गरेको छ। योजनाप्रति सबैको अपनत्वभाव बढाउने उद्देश्यले तर्जुमाको चरण देखि नै सरोकारवालाहरुको सहभागितामा तयार गरिएको यस योजनाको कार्यान्वयनमा सम्बन्धित सबै पक्षको सहयोग प्राप्त हुने कुरामा म पूर्ण विश्वस्त छु।

योजनाबद्ध प्रयासको हाम्रो यात्राले हामीलाई न्यायिक सुधारको अभियानप्रति दृढसङ्कल्पित बनाउनुका साथै आत्मनिरीक्षणको मापदण्ड समेत कोरिदिएको छ। त्यसैले यो यात्रा रोकिनु हुँदैन र यसले निरन्तरता पाई राख्नु पर्छ भन्ने मान्यताद्वारा अभिप्रेरित भई पहिलो योजनाको अवधि समाप्त हुनु अघि नै दोस्रो योजना तयार पारिएको हो। दोस्रो रणनीतिक योजनाको दस्तावेज तयारीमा हाम्रो आफ्नै जनशक्ति परिचालन गरिएको थियो। न्यायपालिका भित्रै यस किसिमको योजना तयार गर्ने क्षमतायुक्त जनशक्ति विकास हुनु हामी सबैको निमित्त खुसीको कुरा हो। रणनीतिक योजना अनुसार अगाडी बढ्न न्यायपालिकामा रहेका सम्पूर्ण जनशक्तिका साथै सबै सरोकारवालाहरुले प्रस्तुत योजनालाई आत्मसात गर्दै आ-आफ्नो क्षेत्रबाट योजनाको सफल कार्यान्वयनको लागि दत्तचित्त रहनु हुनेछ, भन्ने विश्वासका साथ यस रणनीतिक योजनाको तयारी एवं तर्जुमा प्रक्रियामा संलग्न हुनु भएका माननीय न्यायाधीश, कर्मचारी लगायत सम्बद्ध सबैलाई हार्दिक धन्यवाद सहित योजना कार्यान्वयनको पूर्ण सफलताको कामना गर्दछु।

(मीनबहादुर रायमाझी)

प्रधान न्यायाधीश

सर्वोच्च अदालत,

साउन २०६६

## भूमिका

योजनाबद्ध सुधार प्रक्रिया न्यायपालिकाका लागि आफैमा नौलो अभ्यास हो । पाँच वर्ष अगाडि नेपालमा न्यायपालिकाको लागि प्रथम पटक पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी लागू गरिएको थियो । योजनाले राखेको लक्ष्य प्राप्तिका दृष्टिबाट उपलब्धि मूल्याङ्कनको स्थिति जे जस्तो रहेपनि न्यायिक सुधार विना न्याय पद्धतिले यथास्थितिमा न्यायको उपभोक्ताहरूको सन्तुष्टि अपेक्षित मात्रामा कायम राख्न सक्दैन र लोकतन्त्रको आवश्यकता अनुसार कानूनी राज्यको प्रभावकारी पहरेदारको भूमिका खेल्न सक्दैन, त्यस्तो सुधार योजनाबद्ध प्रकृयाबाट मात्र सम्भव हुन्छ भन्ने सन्देश दिन पहिलो योजना सफल भएको छ । न्याय क्षेत्रको प्रभावकारिता, न्याय क्षेत्रको लगानी र समग्र राष्ट्रको आर्थिक विकास बीच सकारात्मक सम्बन्ध रहेको हुन्छ भन्ने विषयको बोध मुख्य सरोकारवालाहरू बीचमा पैदा हुनु यो योजनाको सबैभन्दा महत्वपूर्ण पक्ष हो भन्ने मलाई लागेको छ ।

योजनाबद्धिमा भएका काम कारवाहीको तथ्याङ्कबाट मुद्दा फछ्यौट गर्ने न्यायपालिकाको मूल कार्यको क्षेत्रमा अपेक्षित नतिजा नदेखिएपनि विभिन्न रणनीतिक उपायको क्षेत्रमा उत्साहप्रद उपलब्धि हासिल भएका छन् । मूलतः व्यवस्थापन तह देखि कार्यान्वयन तहका तल्लो श्रेणीसम्मका कर्मचारीहरू न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य एवं उद्देश्य, मूल कार्य आदिका सम्बन्धमा साझा दृष्टिकोणका साथ धेरै हदसम्म परिचित भएका छन् । हामीमा योजनाबद्ध विकासको औचित्य बोध भएको छ । योजनाबद्ध रूपमा काम गर्ने सोच प्रारम्भ भएको छ । जनशक्तिको क्षमता विकास र अदालतको पूर्वाधार विकासमा उल्लेखनीय उपलब्धि हासिल भएको छ । जग्गा, भवन, फर्निचर, सवारी साधन तथा कम्प्युटर लगायतका विद्युतीय सामग्री तथा समग्र सूचना प्रविधिको प्रयोगको क्षेत्रमा भएको उपलब्धि उल्लेख गर्न लायक नै रहेको छ । यसले न्याय क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिलाई निश्चित हदसम्म कार्य गर्ने वातावरण र कार्यप्रति उत्प्रेरणा पैदा गरेको छ । विभिन्न समिति मार्फत भएका अध्ययन अनुसन्धानहरूबाट हामीले न्यायपालिकाका धेरै समस्याहरू पहिचान गर्न र सुधारका सम्भावनाहरू पहिल्याउन सफल भएका छौं ।

प्रथम योजना अवधिमा मुलुकको राजनीतिक तथा सामाजिक परिस्थितिमा व्यापक परिवर्तन भएको छ । संवैधानिक एवं राजनीतिक व्यवस्था र राज्यको संरचनाका सन्दर्भमा तत्काल कायम रहेका आधारभूत मूल्य र मान्यतामा परिवर्तन भएको छ । प्रथम योजना प्रारम्भ हुँदा राज्य द्वन्द्वग्रस्त अवस्थामा थियो । हाल द्वन्द्वको स्थिति नभएपनि राज्य व्यवस्थापनमा पूर्ण स्थायित्व आई सकेको अवस्था छैन । अस्थिरता, अन्यौल र असामञ्जस्यता वर्तमान संक्रमणको पर्यायवाची शब्द बनेका छन् । मुलुक संक्रमणकालमा रहेको यस स्थितिमा पनि न्यायपालिका आफ्नो संवैधानिक दायित्वबाट पछि नसक्दैन । द्वन्द्वका प्रभावहरूलाई व्यवस्थित गरी संक्रमण कालको चुनौतीहरूको सामना गर्ने निश्चित सोच र व्यवस्था सहित कानूनी राज्यको स्थापना गर्न नेतृत्व गर्नु न्यायपालिकाको लागि थप दायित्वको विषय बनेको छ । यसका लागि सशक्त रूपमा आत्म निरीक्षण (Introspection) गरी छिटो भन्दा छिटो सुधारको मार्गचित्र निर्माण गरी न्यायिक सुधारलाई अघि बढाउन आवश्यक छ ।

न्यायिक सुधारको विषय अदालतको मात्र एकलो जिम्मेवारी नभई समष्टिगत प्रकृया हो । न्यायपालिकाले गर्ने कार्यहरू राज्य शक्तिको प्रयोग गर्ने अन्य सरकारी संगठन, निकाय, कानून व्यवसायी न्यायका उपभोक्ता र नागरिक समाजको भूमिकासँग प्रत्यक्ष रूपमा गाँसिएका हुन्छन् । सरल अर्थमा हेर्दा न्यायिक कार्य अदालतको मूल कार्य भएकोले यो उसको मात्र जिम्मेवारी हो भन्ने जस्तो देखिएतापनि सो कार्य अदालतको एकलो सहभागिता वा क्रियाकलापबाट मात्रै सम्पादित हुन सक्दैन । सरकार, राजनैतिक दल, नागरिक समाज, अभियोजनकर्ता, अनुसन्धान निकाय, कानून व्यवसायी तथा न्याय क्षेत्रका सरोकारवाला समूहले निर्वाह गरेको भूमिकाको स्तर र न्यायिक कार्यमा तिनीहरूले पुऱ्याएको सहयोगको प्रकृति वा स्तरले धेरै हदसम्म न्यायको गुणात्मक एवं प्रक्रियात्मक पक्षहरू प्रभावित हुन पुग्दछ । तर न्यायपालिकामा काम गर्ने कर्ताहरूको लागि अपरिहार्य खतरा भनेको के हो भने कारक धेरै भएपनि त्यसको सम्पूर्ण अपजस न्याय क्षेत्रका कर्ताहरूमा नै आइलाग्छ र लिनुपर्ने बाध्यता छ । अन्य जिम्मेवार पक्षबाट अपेक्षित सहयोग प्राप्त नहुने तर कार्यको परिणाम चाहिँ न्यायपालिका एकलैले भोग्नु पर्ने विसङ्गतिपूर्ण स्थितिबाट हाल न्यायपालिका गुञ्जिनु परेको तथ्य पनि हाम्रो सामु छ । न्यायपालिकाले अपेक्षित भूमिका खेल्न नसक्नु पछ्याडि कारकको रूपमा रहेका न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूको भूमिकाको यथार्थ स्वरूप बाहिर ल्याई आ-आफ्नो भूमिकाको सम्बन्धमा न्यायका उपभोक्ता र आम नागरिकलाई सूचित गर्ने बाहेक हामीसँग अर्को कुनै उपाय पनि छैन । हामीले अर्काका लागि योजना तर्जुमा गर्न सक्तौं । योजनाबद्ध रूपमा समन्वित ढंगले सहकार्य गरौं भनी अनुरोधसम्म गर्न सक्दछौं । न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन सँगसँगै न्यायको सरोकारवाला पक्षहरूलाई आ-आफ्नो संगठनात्मक र व्यवसायिक सुधारको वाटो पहिल्याउन अभिप्रेरित गर्ने र तीनबाट न्यायिक योजनाको कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग जुटाउनु आजको आवश्यकता भएको छ । न्याय पाउने जनताको हकलाई राज्यले अख्तियारीको निर्वाह नठानी शिक्षा, स्वास्थ्य जस्तै आधारभूत मानव अधिकार सम्बन्धी सेवाको रूपमा ग्रहण गर्नुपर्ने हुन्छ, त्यसैले न्यायको प्रशासनमा विभिन्न प्रकारले सलग्न हुने विधायिकी,

कार्यपालिका लगायतका सबै सम्बद्ध निकाय वा अवयवहरूले समान तर विशिष्टीकृत उत्तरदायित्वको रूपमा आ-आफ्नो भूमिकालाई सशक्त रूपमा पूरा गर्न कटिबद्ध हुनु परेको छ ।

नेपालको सन्दर्भमा पनि राष्ट्रिय विकासको क्षेत्रमा योजनाबद्ध क्रियाकलापको थालनी भएको आधा शताब्दिसम्म न्यायपालिकामा उल्लेखनीय ढंगबाट व्यवस्थापनका विधिको प्रयोगको प्रयत्न भएको देखिदैन । नवौं योजनासम्ममा राष्ट्रिय योजनामा न्यायपालिकाको सन्दर्भमा कुनै उल्लेख्य स्थान दिइएको थिएन । राष्ट्रिय उत्पादकत्व तथा समग्र आर्थिक विकासमा न्यायपालिकाको प्रत्यक्ष योगदान नदेखिने भएकोले न्यायपालिका तर्फको लगानी पनि आर्थिक तथा राष्ट्रिय विकासका दृष्टिले अनुत्पादक हो भन्ने धारणा व्याप्त थियो । स्वतन्त्र, सक्षम र प्रभावकारी न्याय व्यवस्था भएको मुलुक भित्रका आर्थिक गतिविधि, लगानीको वातावरण र समग्र आर्थिक विकासको दर न्यायिक स्वतन्त्रताको प्रत्याभूति नभएका मुलुकको लगानीको वातावरण, आर्थिक गतिविधि र समग्र आर्थिक विकासको स्थितिसँग तुलना गर्दा स्वतन्त्र, सक्षम र प्रभावकारी न्याय व्यवस्था र समग्र आर्थिक विकास बीच सकारात्मक सह-सम्बन्ध रहेको तथ्य सार्वजनिक हुँदै आएपछि न्याय क्षेत्रको लगानी अनुत्पादक हो भन्ने चिन्तन विकसित मुलुकहरूबाट विस्थापित हुने क्रममा भएपनि विकासोन्मुख मुलुकहरूमा विकासलाई समग्रतामा हेर्न सकिएको छैन । विकासलाई समग्रतामा नहेरी उत्पादनशील गतिविधिहरूलाई भौतिक रूपमा मात्र हेर्ने तथा मानवीय र वातावरणीय पक्षबाट छुट्टयाउने एकाङ्गी र अधुरो सोचले हाम्रो जस्तो देशमा न त चाहे जस्तो उत्पादकत्व वृद्धि गर्न सकिएको छ न उत्पादनको लागि सकारात्मक वातावरण निर्माण गरी मानवीय सन्तुष्टि नै बढाउन सकिएको छ । अर्थशास्त्र, विकास प्रशासन र योजना निर्माणमा गरिएका यस्तै गम्भीर गल्तीहरूका कारण योजनाबद्ध विकास प्रक्रियाले आधा शतक भन्दा लामो अवधि पार गर्दा पनि मानव अधिकार र मानव विकासको सूचकाङ्कमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको यथार्थ हामी सामु छ । यसले विकासको प्रक्रियालाई मात्र प्रभावित गरेन, न्यायको समग्र अनुभूतिलाई समेत क्षतिविक्षत गऱ्यो । न्यायिक प्रक्रिया नकारात्मक रूपमा प्रभावित रह्यो । राज्यको विश्वसनियता र उपादेयताप्रति मानिसहरूलाई सशक्तित्व तुल्यायो । अतः राज्य संयन्त्रप्रति जनआस्था अभिवृद्धि गराउन र न्यायिक प्रकृतिलाई सुगम बनाई सबैलाई न्यायको अनुभूति दिलाउन नीति निर्माताहरूले कानून तथा न्याय, विकास, अर्थतन्त्र र सामाजिक न्याय बीचको अन्तरसम्बन्धलाई निहार्ने र विधागत हिसावले योजनाबद्ध सुधार प्रशस्त गर्न प्रोत्साहित गर्नु अनिवार्य देखिन आएको छ ।

प्रस्तुत योजनालाई सरोकारवालाको सहभागिताका आधारमा तयार गर्ने प्रयास गरिएको छ । यस भित्रका मूल कार्य, रणनीतिक उपाय र सम्पन्न गरिनुपर्ने क्रियाकलाप लगायतका योजनाका मूल अन्तर्वस्तुलाई आम सरोकारवालाको अपेक्षा र आवश्यकता अनुरूप कार्यमूलक बनाउने प्रयास गरिएको छ । संगठनका परिदृष्य, परिलक्ष्य र मूल्य एवं मान्यताहरू केही स्थिर प्रकृतिका भएकोले प्रथम योजनाले परिभाषित गरेको परिदृष्य, परिलक्ष्य र मूल्य मान्यतामा मौलिक रूपले फेरबदल गरिएको छैन । राज्य व्यवस्थाको कतिपय अवधारणामा यस बीचमा केही परिवर्तन भएकोले त्यसलाई आत्मसात गर्दै समावेशीकरण र स्वामित्वभाव जस्ता मूल्यलाई थप मूल्यको रूपमा समावेश गरिएको छ । परिदृष्य, परिलक्ष्य तथा केही मूल्यहरूको सारमा कुनै फरक नपर्ने गरी भाषागत हेरफेर गरी पुनर्लेखन सम्म गरिएको छ ।

प्रथम योजनाको अनुभवले केन्द्रीय योजनाबाट मात्र अपेक्षित उपलब्धि प्राप्त हुन नसक्ने स्थिति स्पष्ट भएको छ । यस अनुभवको आधारमा प्रस्तुत योजनालाई छाँटा योजनाको रूप दिई कार्यान्वयन तहमा प्रत्येक अदालतको आफ्नो छुट्टाछुट्टै वार्षिक कार्य योजना तय गर्नुपर्ने कुरालाई प्राथमिकताका साथ समावेश गरिएको छ । कार्यान्वयनको प्रभावकारिताको लागि योजना कार्यान्वयन सचिवालयको स्थापना, योजना महाशाखाको सुदृढीकरण, योजना अधिकृतको दरबन्दी सिर्जना तथा अनुसन्धान विशेषज्ञको विकास समेतका पक्षलाई मूल क्रियाकलापको रूपमा राखिएको छ । योजनाबद्ध क्रियाकलापमा भएको प्रगति मूल्याङ्कन र अनुगमनलाई महत्त्व दिइएको छ । योजनाको लक्ष्यलाई व्यक्तिगत लक्ष्यमा रूपान्तरण गरी प्रत्येक न्यायाधीश तथा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधार बनाउने र त्यसलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्ने क्रियाकलाप निर्धारण गरिएको छ । यसले योजनाको कार्यान्वयन गर्नमा थप बल पुग्ने विश्वास गरिएको छ । योजनालाई व्यवहारिक, कार्यान्वयनयोग्य र उपलब्धिमूलक बनाउने प्रयास गरिएको छ ।

योजना बनाउनु आफैमा ठूलो काम होइन । योजनाको उपादेयता त्यसको कार्यान्वयन र त्यसबाट प्राप्त हुने सुधारको स्थितिबाट निर्धारित हुन्छ । विगत योजनाको कार्यान्वयनमा वाञ्छित मात्रामा स्वामित्वभावको अभाव, योजना कार्यान्वयन क्षमताको अभाव, योजनाको आवश्यकता अनुरूप स्रोत विनियोजनको अभाव तथा बजेट कार्यान्वयन लगायतका रणनीतिक उपायहरू बारे अनुशासित व्यवहारको अभाव अनुभूत भएका छन् । न्यायपालिका बाहिर तथा भित्र सुधार र परिवर्तनका प्रयासहरू प्रति प्रतिरोधको प्रवृत्ति बहाल रहेमा र तिनको रोकथाम र सम्बोधनको लागि सम्बन्धित नेतृत्वले गम्भीर ध्यान नपुऱ्याएमा योजनाले अपेक्षा गरेका कुराहरू प्राप्त हुन नसक्ने जोखिम कायम नै रहन्छ । योजनाले अपेक्षित लक्ष्य हासिल गर्न योजनामा पहिचान गरिएका जोखिमहरूको समुचित निदान वा व्यवस्थापन गर्नु मुख्य चुनौती रहेको छ । आ-आफ्नो संस्थाको लागि सो संस्थाको नेतृत्व पंक्तिमा बसेकाहरूले बाह्य पक्षसँग सहकारिता र समन्वयबाट योजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने सहयोग जुटाउन सक्नु पर्नेछ भने आन्तरिक रूपमा पनि योजनाको अनुगमन गर्न र दिशानिर्देश गरी रहने दैनिकी बनाउनु आवश्यक छ । हरेक न्यायकर्मीको व्यक्तिगत एवं संस्थागत जिम्मेवारीको हिसावले योजनाको कार्यान्वयनलाई हेरिनु पर्दछ भन्ने मेरो मान्यता छ ।



यस पृष्ठभूमिमा हामीले प्रस्तुत योजनालाई आफ्नै योजना हो भनी अपनत्व र स्वामित्वभाव प्रकट गरौं । आ-आफ्ना तहमा वार्षिक कार्य योजना निर्माण गरौं । इमान्दारिताका साथ आफ्नो पूर्ण क्षमताको प्रयोग गरी कार्यान्वयनप्रति प्रतिबद्धता जाहेर गरौं । तुलनात्मक रूपमा प्रतिकूल परिस्थितिमा पनि आफ्नो सेवालालाई निरन्तरता दिने संस्था न्यायपालिका हो । जनआस्था धर्मराएको देखिए पनि त्यसलाई बलियो जग हामीले आफ्नै समर्पणबाट मात्र दिन सक्तछौं । न्याय क्षेत्रमा काम गर्ने अवसरको प्राप्त स्वयंमा एक गौरवको विषय हो । यसलाई फलाउने फुलाउने जिम्मेवारी अभिभारा हामी स्वयंको हो । हामीहरूका बीच खाँचो इमान्दारिता, सदाचार र संकल्पको मात्र हो । सदाचारका साथ संकल्पित भएर लागि पर्ने हो भने दोस्रो योजनामा अपेक्षा गरिएका धेरै लक्ष्य हामी पूरा गर्न सक्तछौं भन्ने मैले ठानेको छु । संकल्प भए लक्ष्य असम्भव छैन । यसका लागि सर्वोच्च अदालतले नेतृत्वदायी भूमिका खेल्नेछ र सबै न्यायकर्मीहरू योजनाको लक्ष्य प्राप्त गर्नेतर्फ प्रयत्नशील रहनेछन् भन्नेमा आशावादी छु ।

प्रस्तुत योजना अत्यन्त छोटो समयभित्र न्यायपालिकामा कार्यरत न्यायाधीश एवं कर्मचारीहरूको अनुभव र सीपबाट बनेको हो । योजनालाई निरन्तरता दिने वा नदिने अलमलमा रहेको बेला नवनि्युक्त सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री मीन बहादुर रायमाभीज्यूले योजना निर्माणको कार्यलाई प्राथमिकता दिनुभई योजना तर्जुमाको लागि दिनुभएको निर्देशन र प्रोत्साहनले यो योजना तर्जुमा हुन सम्भव भएको हो । व्यक्तिगत रूपमा मैले प्रथम योजना देखि नै संलग्न हुने मौका पाएको छु । प्रस्तुत योजनाको तर्जुमा कार्यको संयोजन गर्ने मौका दिनु भएकोमा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशप्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्न चाहन्छु । योजना निर्माणको चरणमा वहाँले दिनु भएको निर्देशनहरूको लागि हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्न चाहन्छु । परामर्श बैठकको क्रममा पोखरामा माननीय न्यायाधीश श्री अनूपराज शर्माले दिनु भएको अमूल्य समय र सुझावका लागि हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । साथै छोटो समयमा योजनाको समग्र मस्यौदा अध्ययन गरी महत्वपूर्ण सुझाव दिनु भएकोमा सर्वोच्च अदालतका सम्पूर्ण माननीय न्यायाधीशहरू प्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु ।

प्रथम योजनाको समीक्षाबाट देखिएको मिश्रित उपलब्धिहरूको आधारलाई लिएर योजनाको निरन्तरतामै प्रश्न उठाइएको सन्दर्भमा योजना उपलब्धिजनक रहेको र यसले निरन्तरता पाउनु पर्ने भन्ने न्यायाधीशहरूको राष्ट्रिय सम्मेलनबाट प्राप्त पृष्ठपोषण तथा आम सरोकारवालाको लगभग सर्वसम्मत अभिमतले योजना तर्जुमा समितिलाई हौसला दिएको छ । विभिन्न चरणमा आयोजना गरिएका परामर्श बैठकमा महत्वपूर्ण सुझावहरू प्राप्त भएका छन् । पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश एवं न्यायाधीश, रजिष्ट्रार, जिल्ला अदालतका न्यायाधीश, सेस्तेदार, तहसिलदार, अधिकृत/कर्मचारी, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयका सहभागीहरू, कानून व्यवसायीहरू, मुद्दाका पक्ष, नेपाल प्रहरीका तर्फबाट उपस्थित सहभागीहरू, प्राध्यापक तथा विश्वविद्यालयबाट उपस्थित सहभागीहरू, अन्य न्याय क्षेत्र सरोकारसमूहका प्रतिनिधिहरू, सञ्चारकर्मी लगायत परामर्श बैठकका सम्पूर्ण सहभागीहरूप्रति हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

योजना तर्जुमाका क्रममा आवश्यक स्रोत साधनको सहज उपलब्धताका लागि सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रार तथा योजना तर्जुमा समितिका सदस्य डा. श्री रामकृष्ण तिमल्सेना विशेष धन्यवादका पात्र हुनु हुन्छ ।

योजनाको प्रारम्भिक खाका तयार गर्ने देखि अन्तिम मस्यौदा बनाउँदा सम्मका परामर्श बैठक तथा योजना समितिका प्रत्येक छलफल तथा योजना मस्यौदा तर्जुमाका चरणहरूमा अटुट सहभागिता जनाई योजनालाई प्रस्तुत रूपमा ल्याउन महत्वपूर्ण योगदान दिनु भएका परामर्शदाता डा. श्रीकृष्ण श्रेष्ठप्रति हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु । त्यस्तै योजनाको बजेट प्रक्षेपणको पक्षमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने परामर्शदाता श्री राजन कुमार के.सी. लाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

विभिन्न चरणका परामर्श बैठकको सञ्चालनका लागि सहयोग उपलब्ध गराई योजनालाई सहभागितामूलक बनाउनमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरेकोमा युरोपेली महासंघ अन्तर्गत Conflict Mitigation Programme (CMP), त्यसका प्रतिनिधि एलीन मायर र सो संस्थाको तर्फबाट सहभागी हुने अन्य मित्रहरू प्रति योजना समिति हार्दिक धन्यवाद प्रकट गर्दछु ।

योजना तर्जुमाका चरणमा सहभागी भै आफ्ना अमूल्य सुझावहरू दिनुका साथै सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशहरूको छलफल कार्यक्रममा योजनाको मस्यौदा उपर छलफल गर्ने समय उपलब्ध गराउनु भएकोमा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानका कार्यकारी निर्देशक एवम् सर्वोच्च अदालतका पूर्व न्यायाधीश श्री टोपबहादुर सिंह ज्यूलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

अन्तमा, छोटो समयमा योजनाको आधारभूत स्वरूप निर्धारण गरी योजना तर्जुमा कार्य समूहलाई निरन्तर रूपमा आवश्यक सहयोग र निर्देशन दिने योजना तर्जुमा समितिका सदस्यहरू पुनरावेदन अदालतका माननीय न्यायाधीश डा. श्री आनन्द मोहन भट्टराई, सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रार डा. श्री रामकृष्ण तिमल्सेना, माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री विनोदप्रसाद शर्मा, राष्ट्रिय योजना आयोगका सह-सचिव श्री आत्माराम पाण्डे, अर्थ मन्त्रालयका सह-सचिव श्री रण बहादुर श्रेष्ठ र सर्वोच्च अदालतका सह-रजिष्ट्रार श्री विनोद शर्मालाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु । योजना

तर्जुमा समितिका सदस्यहरु मध्ये माननीय न्यायाधीश डा.श्री आनन्द मोहन भट्टराई, माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री विनोदप्रसाद शर्मा र सह-रजिष्ट्रार श्री विनोद शर्मा तथा न्याय परिषदका सह-सचिव श्री नहकुल सुवेदीले योजना तर्जुमाको पूर्णकालीन कार्य समूहमा रही न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग वृहत रुपमा परामर्श गरी योजनाको लेखन, सम्पादन समेतका कार्य गरी तोकिएको समयमा योजनाको मस्यौदा तयार गर्नु भएको हो । योजना तर्जुमाको क्रममा वहाँहरुले पुन्याउनु भएको महत्वपूर्ण योगदानको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

त्यसैगरी कार्य समूहलाई सहयोग पुन्याउनुको लागि स्थापित सचिवालयमा कार्यरत उप-सचिव श्री गिरिराज गौतम, उप-सचिव श्री श्यामकुमार भट्टराई, उप-सचिव श्री नवराज दाहाल, उप-सचिव श्री नारायणप्रसाद सुवेदी, शाखा अधिकृत श्री भद्रकाली पोखरेल, लेखा अधिकृत श्री मोहन बहादुर कार्की, कम्प्युटर अपरेटर श्री दिक्षितमान राजभण्डारी, नायव सुब्बा श्री सोमकान्ता भण्डारी, लेखापाल श्री हरिशरण गौतम, हलुका सवारी चालक श्री पूर्ण महर्जन, कार्यालय सहयोगी श्री हरि महर्जन तथा श्रीमती सीतादेवी धिताल एवं अन्य कर्मचारी मित्रहरुप्रति विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्दछु । योजना तर्जुमाको क्रममा हामीलाई सहयोग पुन्याउने अन्य सम्बद्ध व्यक्तित्वहरुलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

-----  
कल्याण श्रेष्ठ

न्यायाधीश, सर्वोच्च अदालत  
संयोजक, योजना तर्जुमा समिति

असार, २०६६

# कार्यकारी सारांश

## १.१ प्रारम्भ

योजनाबद्ध विकास प्रकृत्यालाई निरन्तरता दिने अठोटका साथ छोटो अवधिमा न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाको दोस्रो संस्करण हाम्रो सामु आएको छ । विगतका योजनाको अनुभव र कमी कमजोरी भावी योजनाको लागि मार्गदर्शक बन्न सक्छ भन्ने मान्यताका साथ मौजुदा वस्तुस्थिति मूल्यांकनबाट अनुभूत आवश्यकताहरूलाई मध्यनजर राखी प्रस्तुत योजनाको आधारभूत स्वरूप तयार पार्ने प्रयास गरिएको छ । दोश्रो रणनीतिक योजना निर्माण प्रकृत्यालाई औपचारिकता दिनका लागि योजना कार्यान्वयन समितिको सिफारिश बमोजिम २०६६ वैशाख २८ गते बसेको उच्चस्तरीय निर्देशन समितिको निर्णयानुसार योजना तर्जुमा समिति र पूर्णकालीन कार्य समूहको गठन गरेको थियो ।

## १.२ योजना निर्माण प्रक्रिया

योजना निर्माणको क्रममा सरोकारवालाहरूको सार्थक सहभागिता कायम हुनुपर्छ भन्ने मान्यतालाई केन्द्रबिन्दुमा लिई सबै अदालत, न्यायाधिकरण तथा अन्य न्यायिक निकायहरूबाट लिखित सुझाव माग गरिएको थियो । कानून व्यवसायी, कर्मचारीहरू, न्याय र कानून क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न संघसंस्था एवं आमसञ्चारका प्रतिनिधि लगायतका सरोकारवालाहरूको विभिन्न समूहसँग श्रृंखलाबद्ध छलफल र अन्तर्क्रिया आयोजना गरिएको थियो । योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्दा सहभागीहरूले व्यक्त गरेको चासो र सरोकारका विषयहरूलाई अधिकाधिक रूपमा ग्रहण गरिएको छ ।

योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गरिसकेपछि क्षेत्रीयस्तरमा विराटनगर, पोखरा, नेपालगन्ज र काठमाडौंमा परामर्श बैठकहरू आयोजना गरिएका थिए । परामर्श बैठकमा उठाइएका विषयहरूलाई कार्य समूह र योजना तर्जुमा समितिले पुनः छलफल गरी प्रारम्भिक मस्यौदामा आवश्यक सुधार र परिमार्जनसहित योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार गरी सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश ज्यू समक्ष पेश गरिएको थियो । तत्पश्चात पूर्ण बैठकको मिति २०६६।३।३१ को निर्णयबाट प्रस्तुत योजना लागू गरिएको छ । योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि सर्वोच्च अदालतमा योजना कार्यान्वयन सचिवालयको स्थापना गर्ने, सबै अदालतहरूमा योजना कार्यान्वयन संयन्त्र विस्तार गरी योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने, कार्य योजना बनाउन सक्ने क्षमता विकास गर्नका लागि सम्बन्धित जनशक्तिमा सीप हस्तान्तरण गर्ने र सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूसम्म प्रस्तुत योजनाको बारेमा जानकारी पुऱ्याउने कार्यक्रम सहित प्रस्तुत योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

## १.३ योजनाको आधारभूत उद्देश्य

संविधानले सुम्पेको न्यायपालिकाको दायित्वलाई सक्षम र सहज ढंगले निर्वाह गरी जनविश्वास बढाउदै लैजान सक्ने न्यायपालिकाको निर्माण गर्नु प्रस्तुत रणनीतिक योजनाको बृहत् उद्देश्य हो । योजना अवधिको अन्त्यसम्ममा न्यायपालिकाको काम कारवाहीमा देख्न सकिने गरी सुधार भएको प्रत्यक्ष अनुभूति दिलाउनु यस योजनाको प्रमुख उद्देश्य हो । यस योजनाले निम्नानुसारको उद्देश्य राखेको छ :

- न्यायपालिकाको प्रथम रणनीतिक योजनाको समीक्षा गरी योजनाबद्ध सुधारको प्रकृत्यालाई निरन्तरता दिने,
- न्यायपालिकाको विद्यमान स्रोत साधन तथा यसको काम कारवाही समेतको विश्लेषण गरी परिवर्तित सन्दर्भमा न्यायपालिकाप्रतिको जनअपेक्षा, यसको जिम्मेवारी र चुनौतीहरूको पहिचान गर्ने,
- पहिचान गरिएका जिम्मेवारी र चुनौतीहरूको सामना गर्न आवश्यक कार्यमूलक रणनीतिक उपायहरूको निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरी यसको लागि आवश्यक पर्ने वित्तीय स्रोत साधनको प्रक्षेपण गर्ने ।

## १.४ योजनाको संरचनात्मक स्वरूप

प्रस्तुत योजनालाई नौ परिच्छेदमा प्रस्तुत गरिएको छ । पहिलो परिच्छेदमा प्रारम्भिक विषयहरू उल्लेख गरिएको छ । जसमा योजनाको पृष्ठभूमि, योजना तर्जुमा समितिको गठन, योजना निर्माण प्रक्रिया, योजनाको आधारभूत उद्देश्य, अध्ययन पद्धति र योजना कार्यान्वयन आदि विषयहरूमा चर्चा गरिएको छ । दोस्रो परिच्छेदमा न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्य मान्यताहरूको बारेमा उल्लेख छ । तेस्रो परिच्छेदमा पहिलो रणनीतिक योजनाको समीक्षा गरिएको छ ।

यस अन्तर्गत पहिलो योजनाले परिभाषित गरेको मूल कार्य र रणनीतिक उपायका क्षेत्रमा हासिल भएका उपलब्धि तथा कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा गरिएको छ । समीक्षामा प्रथम चार वर्षको (आ.व.२०६१-६२ देखि २०६४-६५) तथ्याङ्कको विश्लेषण गरी सो का आधारमा योजनाबाट प्राप्त उपलब्धि र त्यसका कमी कमजोरीको चित्र प्रस्तुत गर्ने कोशिस गरिएको छ । चौथो परिच्छेदमा समीक्षाबाट देखिएका वस्तुस्थितिका आधारमा न्यायपालिकाको सबल र दुर्बल पक्षको पहिचान गरी अवसर र चुनौतीहरूको विश्लेषण गरिएको छ । त्यसैगरी सरोकारवालाको अवधारणा तथा प्राप्त सन्देश र दोस्रो योजनाले सम्बोधन गर्नुपर्ने रणनीतिक सवालहरूको चर्चा पनि यसै परिच्छेद अन्तर्गत गरिएको छ । परिच्छेद पाँचमा नतिजा परिसूचक सहित न्यायपालिकाले गर्नुपर्ने मूल कार्यहरू उल्लेख गरिएको छ । मूल कार्य अन्तर्गत न्याय निरूपण गर्ने, फैसला कार्यान्वयन गर्ने र निरीक्षण सुपरिवेक्षण गर्ने कार्यलाई सम्बोधन गरिएको छ । छैठौं परिच्छेदमा १२ वटा रणनीतिक उपायहरूको उल्लेख गरिएको छ । रणनीतिक उपायहरूको उल्लेख गर्दा लक्ष (Goal) र उद्देश्य (Objective) मोडलमा आधारित भै गरिएको छ । परिच्छेद सातमा प्रक्षेपित रणनीतिक उपायको कार्यान्वयनमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरूको पहिचान गरी ती जोखिमहरू न्यूनीकरणका उपायहरू उल्लेख गरिएको छ । परिच्छेद आठमा रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप, सो को नतिजा, कार्य सम्पादन सूचक, समयावधि र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ । नवौं परिच्छेदमा योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न प्रस्तावित क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेटको प्रक्षेपण गरिएको छ । विभिन्न तथ्याङ्क तथा परामर्शमा सहभागीहरूको नामावली समेतको विवरणहरूलाई अनुसूचीमा समावेश गरिएको छ ।

## १.५ परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू

प्रथम रणनीतिक योजनाले पहिलो पटक न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरूको परिभाषा गरेको थियो । पहिलो योजनामा उल्लेख गरिएका परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरूको भावनालाई यथावत राखी सामान्य परिमार्जन गरिएको छ । यस योजनामा न्यायपालिकाको योजनाको कार्यान्वयनमा आवश्यक प्रतिबद्धता र स्वामित्वलाई एउटा नयाँ मूल्यको रूपमा थप गरिएको छ । रणनीतिक योजनाले परिदृश्यलाई गन्तव्य, परिलक्ष्यलाई गन्तव्यको मार्ग र मूल्यहरूलाई न्यायपालिकाको काम कारवाहीको मार्गदर्शक सिद्धान्तको रूपमा लिएको छ ।

स्वतन्त्र, सक्षम, कम खर्चिलो, छिटोछरितो, प्रभावकारी र जनताको सहज पहुँचयुक्त, जनआस्थामा आधारित न्यायप्रणाली मार्फत मानव अधिकारको संरक्षण गर्दै कानूनको शासनको माध्यमद्वारा सबैको निमित्त न्याय सुनिश्चित गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको परिदृश्य हो भने संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तहरूका आधारमा स्वच्छ एवं निष्पक्ष न्याय सम्पादन गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको परिलक्ष्य हो । संविधानप्रति आस्था, स्वतन्त्रता र स्वायत्तता, समाजप्रतिको कर्तव्य, न्यायको सर्वसुलभता, सक्षम न्याय, उच्च नैतिक स्तर, प्रतिनिधित्व तथा समावेशीकरण र स्वामित्वभाव प्रदर्शन आदि न्यायिक मूल्यहरू हुन् ।

## १.६ प्रथम योजनाको समीक्षा

प्रथम योजनाले सुरुमा न्यायपालिकाको प्रमुख चार वटा मूल कार्यहरूको पहिचान गरेकोमा मध्यावधि मूल्याङ्कनको चरणबाट राय परामर्श सम्बन्धी कार्य हटाइएकोले योजनाको अन्त्य सम्म तीनवटा मूल कार्यहरू बाँकी रहेका थिए । उक्त मूल कार्यहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सोह्रवटा रणनीतिक उपायहरूको पहिचान गरिएकोमा मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा मूल योजनाले पहिचान गरेका उल्लिखित रणनीतिक उपायहरू मध्ये केहीलाई स्थगित, केही समायोजन वा थप गरी योजनाको अन्तसम्म आइपुग्दा २१ वटा पुन्याइएको थियो । योजनाले राखेका उपलब्धि परिसूचकहरूको आधारमा आर्थिक वर्ष २०६१/०६२ देखि योजनाको चौथो वर्ष अर्थात् आर्थिक वर्ष २०६४/०६५ सम्मको अवधिलाई समेट्दै मूल कार्य तथा रणनीतिक उपायको समीक्षा गरिएको छ ।

योजना अवधिमा सबै अदालत र अन्य न्यायिक निकायहरूको फैसला गर्ने कार्यमा मिश्रित नतिजा देखिएको छ । प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बक्यौता १०% ले घटाउने लक्ष्य रहेकोमा सर्वोच्च अदालतको रिट तर्फको बक्यौता प्रतिवर्ष २.६९ प्रतिशतले बक्यौता न्यून भएको देखिएको छ भने शुरु र पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार तर्फ कुल मुद्दाको बक्यौता क्रमशः न्यून हुँदै गई समग्रमा प्रतिवर्ष ९.०१ प्रतिशतले न्यून भएको छ । दुई वर्ष नाँघेका मुद्दा लक्ष्य वमोजिम शून्य हुन नसकेपनि पहिलो वर्षमा २ वर्ष नाँघेका मुद्दाहरूको संख्या ६,७५२ भएकोमा चौथो वर्षसम्म आइपुग्दा ४,३३० बाँकी हुन गई केही न्यून हुँदै आएको देखिन्छ । सर्वोच्च अदालतको समष्टिगत तथ्याङ्कबाट नयाँ दर्ता हुने मुद्दा संख्या घट्दोक्रममा रहेको र मुद्दा फछ्यौटको गति बढेको देखिन्छ ।

पुनरावेदन अदालतहरू तर्फ योजना अवधिमा फछ्यौटमा उल्लेख्य सुधार हुन सकेको नभएपनि समग्रमा योजना अवधिमा प्रति वर्ष ०.८% ले जिम्मेवारी घट्दै आएको पाइन्छ । जिल्ला अदालतहरूमा मुद्दा फछ्यौटको गति एक नासको

देखिएन । बक्यौतामा पनि बृद्धि हुन गएको छ । अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा योजनाको पहिलो र दोस्रो वर्षमा नयाँ दर्ता भएका मुद्दा संख्याको अनुपातमा फछ्यौटमा कमी आएको देखिन्छ तर तेस्रो र चौथो वर्षमा भने फछ्यौटको गति उत्साहजनक रहेको देखियो । सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणको फछ्यौटको स्थिति हेर्दा दुई वर्ष नाँघेका मुद्दाको लगत शून्य पार्ने योजनाको लक्ष्य अपेक्षित रूपमा पूरा हुन सकेको नदेखिए पनि पहिलो वर्ष कुल बाँकी मध्ये दुई वर्ष नाँघेका मुद्दा १९.४४ प्रतिशत रहेकोमा चौथो वर्ष यो प्रतिशत १६.१७ कायम हुन आई दुई वर्ष नाँघेका मुद्दाको अनुपात घट्दै आएको देखिएको छ ।

योजनाले फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरू ६ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने सो अवधिभित्र फछ्यौट गर्न नसके कुनै हालतमा पनि एक वर्ष नाघ्न नदिने र प्रत्येक वर्ष १५ प्रतिशतका दरले योजना अवधिमा ७५ प्रतिशत बक्यौता निवेदनहरू न्यून गर्ने लक्ष्य राखेको थियो । योजना अवधिमा फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी निवेदनहरू ५ वटा जिल्ला अदालतमा शून्य रहेको र १७ वटा अदालतहरूमा एक वर्ष नाँघेका फैसला कार्यान्वयनमा निवेदन नभएबाट यी अदालतहरूमा रणनीतिक योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूपका लक्ष्य पूरा भएको देखिएतापनि कार्यबोझ बढी भएका जिल्ला अदालतहरूमा अपेक्षित लक्ष्य प्राप्त हुन सकेको देखिएको छैन ।

सुपरिवेक्षण र अनुगमनको कार्य अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरूलाई पुनरावेदन अदालत र मातहतका निकायहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न क्षेत्रगत रूपमा जिम्मेवारी प्रदान गर्न थालिएको छ । योजनाको दोस्रो वर्ष बाहेक अरु वर्षमा धेरैजसो अदालतमा निरीक्षण भएको छ । त्यसै गरी अदालत व्यवस्थापनको क्षेत्रमा पनि विभिन्न अध्ययन अनुसन्धानहरू भै पद्धति विकास गर्ने काम भएको छ ।

त्यसै गरी रणनीतिक उपायहरू तर्फ न्यायपालिकाको व्यवस्थापन क्षमतालाई, सुदृढ सक्षम र प्रभावकारी तुल्याउने भनिएकोमा यसको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सुभाब दिनको लागि अदालतको संगठन तथा व्यवस्थापन समिति गठन भएको थियो । समितिको सुभाब बमोजिम कतिपय दरवन्दीहरू स्वीकृत भई पदपूर्ति समेत भैसकेको छ भने केही दरवन्दीहरू स्वीकृतिको लागि आवश्यक कारवाही भै रहेको छ । न्यायिक स्वायत्तताको आवश्यकता अनुरूप न्याय सेवाका कर्मचारीहरूको लागि छुट्टैसेवा शर्त सम्बन्धी ऐनको मस्यौदा तयार पारी सम्बन्धित निकायमा बुझाइ सकिएको छ । बजेट विनियोजनमा बृद्धिको लागि प्रयास गर्ने तथा बजेट बाँडफाँड एवं खर्चमा आर्थिक स्वायत्तता प्राप्त गर्ने विषयमा अध्ययन गर्न आर्थिक तथा न्यायिक स्वायत्तता सम्बन्धी समिति गठन भएकोमा समितिबाट संविधान मानै न्यायपालिकालाई आर्थिक एवं प्रशासनिक स्वायत्तता दिइनुपर्ने लगायतका सुभाबहरू प्राप्त भएका छन् । दातृनिकायहरूसँग काम गर्न स्वतन्त्रता प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गर्न गठित अर्को समितिले मुख्य रूपमा दातृ निकायहरूसँग स्वतन्त्रतापूर्वक व्यवहार गर्नुका साथै सहयोग प्राप्त गर्न पाउनुपर्छ भन्ने समेत सुभाब दिएको थियो । दातृ निकायहरूबाट प्राप्त हुने सहयोग व्यवस्थापन गर्नका लागि एक स्थायी समिति गठन भई क्रियाशील रहेको र वित्तीय व्यवस्थापन समिति पनि गठन भैसकेको छ ।

पूर्वाधार विकास गर्ने र स्रोत साधन जुटाउने रणनीतिक उपाय कार्यान्वयनको लागि अध्ययन गर्न अदालतको भौतिक पूर्वाधार एवं स्रोत र साधन अध्ययन समिति गठन गरिएकोमा उक्त समितिले विभिन्न अदालतहरूलाई निश्चित समूहमा वर्गीकरण गरी सो अनुरूप आवश्यक पर्ने जग्गा र भवन समेतको मापदण्ड निर्धारण गरेको छ । जग्गा प्राप्त तथा भवन निर्माण सम्बन्धमा समितिको सिफारिस बमोजिमको मापदण्ड अवलम्बन गरिदै आएको छ । योजना अवधिमा यस विषयमा उल्लेख्य प्रगति भएको देखिएको छ । त्यसै गरी फर्निचर, सवारी साधन र कम्प्युटर लगायतका सामग्री व्यवस्थापनमा पनि प्रगति भएको छ ।

अदालतको संख्या र भौगोलिक मुकामलाई औचित्यपूर्ण बनाउन प्रयास गर्ने र विद्यमान क्षेत्राधिकारको पुनरावलोकन गर्ने विषयहरूमा विस्तृत अध्ययन गरी सुभाब दिनको लागि अदालतको क्षेत्राधिकार पुनरावलोकन समिति र अदालतको कार्यगत क्षेत्राधिकारको सम्बन्धमा पुनरावलोकन सम्बन्धी अर्को एक समिति गठन भएकोमा दुवै समितिहरूले प्रतिवेदन बुझाई सकेको अवस्था छ । परिवर्तित सन्दर्भमा यो रणनीतिको सान्दर्भिकता कम रहेकोले मध्यावधि मूल्याङ्कन देखि स्थगित गरिएको छ ।

मानव संसाधनको विकास र कार्यान्वयन गर्ने रणनीति अन्तर्गत अध्ययन गर्न न्यायाधीशको सरुवा तथा कर्मचारीहरूको सरुवा, बहुवा सम्बन्धी नीति र समय तालिका निर्धारण गर्ने समिति र अदालतको मानव संसाधनको क्षमता र आवश्यकता बारेमा अध्ययन गर्न अर्को समिति गठन भएको थियो । सो समितिले दिएका प्रतिवेदनहरूको कार्यान्वयनको दिशामा केही कार्य भएको र केही हुँदै गरेको देखिएको छ । प्रथम योजना अवधिमा नै राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको स्थापना भै मानव संसाधनको क्षमता विकासमा महत्वपूर्ण कार्यहरू भएका छन् । अदालतको मानव संसाधन योजनाको विकास गरी सोको कार्यान्वयनका लागि उच्चस्तरीय समिति गठन भई सो समितिले प्रतिवेदन समेत तयार गरिसकेको छ ।

न्यायिक सेवा प्रवाहको स्तरबृद्धि गर्नको लागि सम्बन्धित कानूनको पुनरावलोकन गर्ने अदालती कार्यविधिको सरलीकरण गर्ने क्रियाकलाप अन्तर्गत न्याय प्रशासन सम्बन्धी ऐन नियमहरूको पुनरावलोकन गरी उपयुक्त ऐन

नियमहरूको मस्यौदा गर्न गठित समितिले विभिन्न ऐनमा संशोधन र नयाँ निर्माण गर्नुपर्ने, अदालत नियमावलीहरूमा सुधार गर्नु पर्ने र विभिन्न विषयहरूमा दिग्दर्शन तथा निर्देशिकाहरू निर्माण गर्नु पर्ने भन्ने समेत सुझाव दिएको थियो । समितिको सुझाव बमोजिम मुलुकी ऐन र न्याय प्रशासन सम्बन्धी केही ऐन र अदालत नियमावलीहरूमा संशोधन भएको छ । त्यसैगरी कर्मचारी कार्य विवरण निर्देशिका, अदालत निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, न्याय प्रशासनमा सलग्न कर्मचारीहरूका लागि मानव अधिकार दिग्दर्शन तयार पारी सकिएको छ । धरोट र जमानत तथा हदम्याद सम्बन्धी छुट्टै ऐन निर्माणका लागि मस्यौदा विधेयक नेपाल कानून आयोगमा पठाइएको छ । मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको विकास गर्ने कार्य समेत सम्पन्न भएको छ ।

न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत सम्पर्कलाई सुदृढ बनाउने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत दातृसंस्था र गैर सरकारी संस्थाहरूसँगको साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा एवं दातृ संस्थासँग काम गर्न स्वायत्तता प्राप्त गर्ने विषयमा अध्ययन गर्न गठित समितिले प्रतिवेदन दिई सकेको छ । सो बमोजिम दातृ निकायहरूसँग साभेदारी गर्ने सम्बन्धमा समिति गठन गर्ने कार्य समेत सम्पन्न भएको छ । न्यायपालिकाको सञ्चार नीतिको मस्यौदा तयार भएको छ । अदालतहरूमा सूचना कक्षको स्थापना भएको छ । अदालत व्यवस्थापन समिति र न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको गठन भएको अवस्था छ । अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत अदालतका उपयोगकर्ताहरूको निम्ति बडापत्र तयार पारी प्रकाशन भएको छ ।

त्यसै गरी न्यायप्रणालीलाई बढी पारदर्शी र उत्तरदायित्वपूर्ण बनाउनको लागि यसका अनुसन्धानात्मक र अनुशासनात्मक संयन्त्रहरूलाई सुदृढ बनाउने प्रयास भएको छ । बेरुजु फछ्यौटमा उल्लेखनीय सुधार आएको छ । न्यायिक प्रकृत्यामा मेलमिलाप पद्धतिलाई भित्र्याइएको छ । अदालत एवं न्यायाधीश, कर्मचारी तथा अन्य उपयोगकर्ताहरूको सुरक्षा प्रणालीमा सुधार गर्ने विषयमा अध्ययन भै प्रतिवेदन तयार भएको छ । सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश र पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशहरूलाई सुरक्षा अधिकृतको व्यवस्था गरिएको छ । वैज्ञानिक केन्द्रीय अभिलेख प्रणालीको विकासको लागि अध्ययन भै विभिन्न उपायहरू सुझाइएका छन् । अभिलेखलाई व्यवस्थित पार्ने क्रममा मिसिल सडाउने, धुल्याउने लगायतका केही कार्यहरू भएका छन् । कानूनी सहायतालाई संस्थागत गर्न वैतनिक वकीलको सेवा विस्तारको प्रयास भएको छ । न्यायिक कार्यहरूमा सूचना प्रणालीलाई संस्थागत गर्ने क्रममा सर्वोच्च अदालतका गतिविधिहरूलाई वेब साइट माफर्त प्रवाह गराउने प्रणालीको विकास भएको छ । फैसला आदेश लगायतका लिखतहरू कम्प्युटरबाट तयार हुन थालेका छन् । मुद्दा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा केही सफ्टवेयरहरू विकास गरिएका छन् । चार स्थानमा वाणिज्य इजलासको स्थापना गरिएको छ भने बाल न्याय प्रणालीको सुदृढीकरण विस्तारका कार्यहरू पनि केही मात्रामा भएको देखिएको छ ।

## १.७ वस्तुस्थिति विश्लेषण

प्रथम योजना तर्जुमाको क्रममा गरिएका वस्तुस्थिति विश्लेषणका विषयवस्तुहरू अद्यापि सान्दर्भिक नै रहेकोले त्यसलाई प्रस्तुत योजनामा पनि आधार लिइएको छ । यस बीचमा मुलुकमा संवैधानिक परिवर्तनका साथै आर्थिक सामाजिक क्षेत्रमा आएको परिवर्तन तथा सरोकारवालाहरूसँगको अन्तर्क्रियाबाट प्राप्त सन्देश समेतका आधारमा न्यायपालिकाले आगामी दिनमा सम्बोधन गर्नुपर्ने विषयहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा विषय पहिचान गरी वस्तुस्थिति मूल्याङ्कन गरिएको छ । जस अन्तर्गत मुद्दा व्यवस्थापनमा सुधार, फैसला कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता, कानूनी सुधार र अध्ययन अनुसन्धान, मानव संशाधनको क्षमता विकास र उत्प्रेरणा, सूचना प्रविधिको उपलब्धिमूलक प्रयोग, परिणाममुखी निरीक्षण सुपरिवेक्षण, न्यायिक स्वतन्त्रता र जवाफदेहिताको प्रवर्द्धन, न्यायमा सहज पहुँच र अदालतप्रतिको जनआस्थाअभिवृद्धि, सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय अभिवृद्धि र प्रभावकारिता, भौतिक पूर्वाधारको विकास र सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार लगायतका विषयहरूको वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्ने कार्य गरिएको छ ।

## १.८ मूल कार्यहरू

संविधान तथा कानूनले तोकेको जिम्मेवारी एवं पूर्व योजनाको अनुभवबाट प्राप्त सन्देश समेतको सन्दर्भमा अदालतले गर्नुपर्ने मुख्य कार्यका रूपमा मुद्दामा न्याय निरूपण गर्ने कार्य, फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्य र निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण गर्ने कार्यलाई लिइएको छ । प्रथम योजनामा मूल कार्य अन्तर्गत राखिएको अदालत व्यवस्थापनलाई रणनीतिक उपायमा समावेश गरिएको छ ।

न्याय निरूपण गर्ने कार्य अन्तर्गत कानूनको संवैधानिकताको परीक्षण गर्ने, मौलिक एवं कानूनी अधिकार र सार्वजनिक हितको संरक्षणका लागि रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत आदेश जारी गर्ने, शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अदालत, विशेष अदालत र न्यायाधिकरण समेतको) को प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने क्रियाकलापहरू समावेश गरिएका छन् ।

फैसला कार्यान्वयन गर्ने मूल कार्य अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतदेखि जिल्ला अदालतसम्मका नियमित संरचना र अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूबाट हुने फैसला र आदेश एवं मध्यस्थबाट हुने निर्णय कार्यान्वयन गर्ने कार्यहरू समावेश गरिएको छ । त्यसै गरी सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य अन्तर्गत कानूनद्वारा तोकिए बमोजिम आन्तरिक निरीक्षण तथा मातहत अदालत, न्यायाधिकरण र अर्धन्यायिक निकायहरू समेतको निरीक्षण, सुपरिवेक्षणको कार्यलाई समेटिएको छ । यी मूल कार्यहरूको नतिजा परिसूचक समेत निर्धारण गरिएको छ भने वाञ्छित लक्ष्य हासिल गर्नको लागि विभिन्न रणनीतिक उपाय र कार्यान्वयन योजना समेत तय गरिएको छ ।

## १.९ रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण

मूल कार्यहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न १२ मुख्य रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण गरिएको छ । न्याय निरुपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने, धेरै मुद्दा भएका र सुरक्षा सम्बन्धनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने, फैसला लेखन कार्यलाई छिटो छरितो र गुणस्तरीय बनाउने, वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने, नमूना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने लगायतका उपायहरू समावेश गरिएका छन् ।

फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने, फैसला कार्यान्वयन निकायको क्षमता वृद्धि गर्ने, असुल तहसिललाई प्रभावकारी बनाउन दण्ड, जरिवानाको लगत व्यवस्थित गर्ने, मुद्दाको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने, धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने, सार्वजनिक सरोकारको विषयमा जारी भएका निर्देशनात्मक आदेशकार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने लगायतका विषयहरू समेटिएका छन् ।

मानव संशाधन विकास गर्ने रणनीतिक उपाय भित्र मानव संशाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने, मानव संशाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने, मानव संशाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने, मानव संशाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, मानव संशाधन विकासको लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने लगायतका विषयहरू राखिएका छन् ।

अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने रणनीति अन्तर्गत जग्गा र भवन सम्बन्धी योजनाको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने, सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने, वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने लगायतका विषयहरू समावेश गरिएको छ ।

सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने रणनीति अन्तर्गत सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने, सूचना र सञ्चार प्रविधि योजनाको विकास कार्यान्वयन गर्ने विषयहरू समावेश गरिएका छन् ।

निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने रणनीतिक उपाय भित्र निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने, स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने, निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणबाट देखिएको कार्यसम्पादनस्तरलाई बृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्ने, प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकीकृत अभिलेख राख्ने लगायत विषयहरू समावेश गरिएको छ ।

सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने, न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने, मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी, तथा अदालतका अन्य उपयोगकर्ताको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने समेतका विषयहरू समावेश गरिएको छ ।

न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत न्यायपालिका भित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने, अनियमितता सम्बन्धी उजुरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने, वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्ने लगायतका विषयहरू समेटिएका छन् ।

न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने रणनीति अन्तर्गत न्यायपालिकाभित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने, नजीर, कानून र न्यायप्रणाली बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने, अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर वृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसँग सम्बद्ध कानूनहरूको पुनरावलोकन गरी संशोधन तथा नयाँ कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने विषयहरू समावेश गरिएका छन् ।

न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने, सरोकारवालाहरूसँग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक

सम्बन्ध विकास गर्ने, दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थासँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने समेतका विषयहरू समावेश गरिएको छ ।

न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत सरोकारवालाहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने, कानूनी सहायता प्रबर्धन गर्ने, मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने, अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने विषयहरू समेटिएका छन् । रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका लागि अदालत तथा न्यायाधीकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने रणनीतिक उपाय अन्तर्गत रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने, सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले कार्यान्वयन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, चालु योजनाको संप्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने समेतका विषयहरू समेटिएका छन् ।

## १.१० जोखिम र न्यूनीकरणका उपायहरू

पहिलो योजनामा योजना कार्यान्वयनमा आउन सक्ने जोखिम र तिनको व्यवस्थापनको सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको थिएन तर यस योजनामा जोखिम पहिचान गरी त्यसलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू पनि सुझाइएको छ । यस अन्तर्गत योजनाले प्रक्षेपण गरे बमोजिमको स्रोत साधन सहजरूपमा प्राप्त हुने अनुमान गरिएको छ । जस अनुसार योजनाले अपेक्षा गरेको बजेट तथा अन्य कार्यकारी सहयोग सरकारबाट प्राप्त भएन भने योजनाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न सक्दैन । ऐन कानूनको पुनरावलोकन र सुधारको दिशामा सम्बन्धित निकायले सहयोग पुऱ्याएनन् भने अन्य प्रयासहरूबाट मात्र अपेक्षित नतिजा हासिल हुन सक्दैन । दरबन्दी अनुरूपका जनशक्ति समयमा पूर्ति हुन सकेन र लामो समयसम्म धेरै पदहरू रिक्त रहे भने योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूपको उपलब्धि हासिल हुन सक्दैन । सामाजिक असुरक्षा, बन्द, हडताल, द्वन्द्व, आन्दोलन जस्ता सामाजिक तथा राजनीतिक कारणहरू पनि न्यायिक कार्य सम्पादनमा बाधक हुन सक्छन् । जसले योजनाले अपेक्षा गरेका काम कारवाहीहरू प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित हुन्छन् । सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग र समन्वयबाट मात्रै योजनाले अपेक्षा गरेको नतिजा प्राप्त हुनेछ । सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग र उनीहरूसँगको समन्वयमा कुनै जटिलता पैदा भई असहयोग हुने अवस्था आइपरेमा योजनाले अपेक्षा गरेका लक्ष्य हासिल हुन सक्दैन । मुलुकको रूपान्तरणको क्रममा हुन सक्ने संक्रमण र अस्थिरता तथा न्यायिक संरचनामा हुन सक्ने हेरफेर तथा परिवर्तनसँग योजनालाई परिस्थिति सापेक्षसुधार गर्नुपर्ने हुन्छ । प्राविधिक कठिनाई, उपयुक्त स्रोत साधनको अपर्याप्तता र यो क्षेत्रमा आउन सक्ने अन्य जोखिमहरूले योजनालाई प्रत्यक्ष प्रभाव पार्न सक्छन् ।

## १.११ रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

परिच्छेद छ अन्तर्गत प्रक्षेपण गरिएका रणनीतिक उपायहरूको विस्तृत कार्यान्वयन योजना परिच्छेद आठमा उल्लेख गरिएको छ । प्रत्येक रणनीतिक उपाय र त्यस अन्तर्गतका सहायक उपायहरूको छुट्टाछुट्टै क्रियाकलाप राखी हरेक क्रियाकलापको लागि अलगगै नतिजा, नतिजा परिसूचक, कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने समयविधि र त्यसको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी समेत तोकिएको छ ।

## १.१२ बजेट प्रक्षेपण

नवौँ परिच्छेदमा योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न प्रस्तावित क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेटको प्रक्षेपण गरिएको छ । बजेट निर्माण गर्दा सकेसम्म वस्तुगत र व्यवहारिक हुने प्रयास गरिएको छ । यस योजना अवधिभर अर्थात् आ.ब.२०६६/०६७ देखि आ.ब.२०७०/०७१ सम्मको लागि कुल रु.१९,११,८८,३१,०००/- बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ । सो मध्ये मूल कार्यको लागि कुल रु.७,८७,९७,८७,०००/- र रणनीतिक उपायहरूको लागि रु.११,२३,९०,४४,०००/- बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ । सो बजेटमा २०६६ सालको बजेट वक्तव्यबाट थप भएको कर्मचारीहरूको तलब तथा भत्ताको वृद्धिलाई समावेश गरिएको छैन । न्यायपालिकालाई विनियोजन हुने बजेटको मुख्य हिस्सा तलब भत्ता लगायतका नियमित प्रशासनिक खर्चमा उपयोग हुनेछ भने बाँकी अंश मानव संसाधनको क्षमता विकास, भौतिक पूर्वाधार निर्माण, सूचना प्रविधिको प्रयोग एवं न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि गर्ने ठोस कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्ने प्रस्ताव गरिएको छ ।



# विषय सूची

सर्वोच्च अदालत पूर्ण बैठकको निर्णय मन्तव्य भूमिका कार्यकारी सारांश	पृष्ठ क ख ग i
परिच्छेद एक परिचय	१-७
१.१ पृष्ठभूमि	३
१.२ योजना तर्जुमा समितिको गठन	४
१.३ योजना निर्माण प्रक्रिया	५
१.४ योजनाको आधारभूत उद्देश्य	६
१.५ अध्ययन पद्धति	६
१.६ योजनाको प्रस्तुति	६
१.७ योजनाको कार्यान्वयन	७
परिच्छेद दुई परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू	९-१२
२.१ भूमिका	११
२.२ परिदृश्य (Vision)	११
२.३ परिलक्ष्य (Mission)	११
२.४ मूल्यहरू (Values)	११
परिच्छेद तीन प्रथम योजनाको समीक्षा	१३-४१
३.१ पृष्ठभूमि	१५
३.२ मूल कार्यहरू	१५
३.३ रणनीतिक उपायहरू	२७
परिच्छेद चार वस्तुस्थिति विश्लेषण	४३-६३
४.१ पृष्ठभूमि	४५
४.२ सरोकारवालाहरूको अवधारणा	५८
४.३ प्राप्त सन्देश तथा रणनीतिक सवालहरू	६१

परिच्छेद पाँच	६५-६८
मूल कार्यहरु	
५.१ न्याय निरोपण	६७
५.२ फैसला कार्यान्वयन	६८
५.३ सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन	६८
परिच्छेद छ	६९-७२
रणनीतिक उपायहरुको प्रक्षेपण	
परिच्छेद सात	७३-७७
जोखिम तथा न्यूनीकरणका उपायहरु	
परिच्छेद आठ	७९-११६
रणनीतिक उपायहरुको कार्यान्वयन योजना	
परिच्छेद नौ	११७-१८२
बजेट प्रक्षेपण	
अनुसूचीहरु	१८३-२१७

परिच्छेद एक  
परिचय



## परिच्छेद एक परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको न्यायपालिकाले विगत डेढ दशकभन्दा लामो अवधिदेखि व्यवस्थापन विधाका नवीनतम पद्धतिहरूलाई आफ्नो कार्यप्रक्रियामा अवलम्बन गर्ने उपयुक्त अवसरको खोजी गरिरहेको थियो । विगतमा यसले आफ्ना समस्याहरू पहिचान गर्ने र अध्ययन अनुसन्धान मार्फत कुनै न कुनै रूपमा व्यवस्थापनका मान्यताहरूलाई पछ्याउने कोसिस गरेको थियो । यी सबै अध्ययनहरूको निचोड न्यायिक सुधारको उद्देश्य अमूर्त अभिलाषाबाट होइन निश्चित लक्ष्य र उद्देश्य सहितका कार्यक्रम र प्रतिबद्धताबाट मात्र सम्भव हुन सक्छ भन्ने रहेको थियो । यो तथ्यलाई मनन गरी नेपालको न्यायपालिकाले पाँच वर्ष अगाडि पहिलो रणनीतिक योजना (२०६१-२०६६) तर्जुमा गरी लागू गरेको हो ।

विश्वको अभ्यासलाई हेर्ने हो भने व्यवस्थापन पद्धतिको धेरै विकास भैसकेपछि मात्र अदालती प्रक्रियामा योजना, विकास र व्यवस्थापनको अवधारणा भित्रिएको देखिन्छ । नेपालमा पनि योजनाबद्ध विकास पद्धतिको पाँच दशकपछि न्यायपालिकामा छुट्टै योजनाको अवधारणा शुरु भएको हो । नागरिकको मौलिक अधिकारको संरक्षण र मुलुकमा कानूनी शासनको प्रत्याभूति गर्ने संवैधानिक जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्ने न्यायपालिकाका महत्वपूर्ण सवालहरूलाई राष्ट्रको मूल योजनाले यथोचित सम्बोधन गर्न नसकेकै कारण न्यायपालिकाको छुट्टै रणनीतिक योजना आवश्यकता परेको तथ्य विगतको योजनाको वस्तुस्थिति विश्लेषणबाट छर्लङ्ग हुन्छ ।

पाँच वर्ष अघि योजना प्रक्रियाको थालनी गर्दा अदालतको भौतिक पूर्वाधार एवं वित्तीय स्रोत साधनको स्थिति दयनीय थियो । आफ्नो आवश्यकताको स्पष्ट आकलन सम्म थिएन । मानव संसाधन विकासका लागि अदालतको स्पष्ट योजना थिएन । सुरक्षाको स्थिति सन्तोषजनक थिएन । न्यायिक प्रक्रियामा हुने ढिलासुस्ती र अनियमिततालाई नियन्त्रण गर्ने स्पष्ट दृष्टिकोण थिएन । अदालतप्रतिको आस्था र विश्वासमा आँच पुग्न सक्ने आधारहीन र गोश्वारा सार्वजनिक टिकाटिप्पणीहरूको यथोचित सम्बोधन हुन सकिरहेको थिएन । न्यायपालिकाको पनि योजना बन्न सक्छ र ? रणनीतिक योजना बनाउनु भनेको सीमित व्यक्तिहरूको बौद्धिक अभ्यास मात्रै हो भन्ने सन्देहका बीच समग्र वस्तुस्थिति विश्लेषण गरी आफ्नो छुट्टै रणनीतिक योजना निर्माण गर्नु आफैमा चुनौतीपूर्ण कार्य थियो ।

योजना पद्धतिको अनुभव नभएको पृष्ठभूमिमा प्रथम योजना अवधिको समग्र कार्यप्रगतिलाई हेर्दा अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न नसकिएको महसुस हुन सक्छ । अपराध घट्टै नघटेको, ऋणीले ऋण तिर्न बाँकी राख्दै नराखेको, निर्णयहरू उल्टिदैं नउल्टिएको जस्ता आदर्श स्थितिको मापदण्डबाट न्यायिक सुधारको मूल्याङ्कन गर्न खोजिने हो भने त्यो असम्भव जस्तै हुन्छ, किनभने न्यायिक प्रक्रियामा जटिल मानवीय तत्वहरू संलग्न हुन्छन्, जसको व्यवस्थापन सबैभन्दा गाह्रो हुन्छ । न्यायिक काम कारवाहीको मूल्याङ्कन जनतामा विश्वास, सुरक्षा, उत्साहको भावना एवं अन्य वैधानिक वातावरण सिर्जना गर्ने जस्तो पक्षसँग सम्बन्धित भएकाले यस्ता विषयको मूल्याङ्कन सम्पूर्ण रूपमा भौतिक वा गणितीय ढाँचामा अभिव्यक्त गर्न सधैं सम्भव हुँदैन । न्यायपालिकाले जस्तोसुकै जटिल परिस्थितिमा पनि सम्भौता गर्न नसकिने न्यायिक प्रक्रियाका आधारभूत मूल्य मान्यता अन्तर्गत रहेर कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसैले यसको उपलब्धि मूल्याङ्कन गर्दा पनि अन्य औद्योगिक, व्यवसायिक वा प्रशासनिक संगठन भन्दा भिन्न किसिमले गर्नु पर्छ । यद्यपि रणनीतिक योजनाको सुरुवातसँगै अदालतले आफ्ना काम कारवाहीहरू संख्यात्मक लक्ष्य र मापनीय नतिजा परिसूचकको निर्धारण गरी सम्पादन गर्ने पद्धति अवलम्बन गरेको छ ।

पहिलो योजनाको समीक्षाबाट उपलब्धिको स्थिति जे जस्तो देखिएतापनि यसबाट न्यायपालिकाले योजना कार्यान्वयनको केही अनुभव हासिल गर्न सकेको छ । योजनाबाट हासिल भएका उपलब्धिहरू सूचीकृत गर्न तथा योजना कार्यान्वयनका क्रममा देखा परेका समस्या र चुनौतीहरू पहिचान गर्न सक्ने सामर्थ्य विकास भएको छ । उक्त योजनाले न्यायिक काम कारवाही र न्यायपालिकाको सुदृढीकरणमा योजनाबद्ध विकास प्रक्रियाका सोच, संरचना र प्रविधिलाई भित्र्याई नयाँ चरणको प्रारम्भ गरेको छ । यसले न्यायपालिकाको भविष्यको लागि एउटा आशलाग्दो आधारशिला पनि तयार गरेको छ । यही आधारशिलामा टेकेर योजनाबद्ध विकास प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने अठोटका साथ प्रस्तुत योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

व्यवस्थापकीय कौशलको प्रयोग गरी सीमित स्रोत साधनका बीच निर्धारित गन्तव्य हासिल गर्नका लागि आवश्यक रणनीति सहितको योजना रणनीतिक योजना हो । यसले आफ्नो परिवर्तनको चाहना र वाह्य वातावरणमा हुन सक्ने परिवर्तनलाई समेत आँकलन गर्दै लक्ष्यमा पुग्ने कोसिस गर्दछ । यस अर्थमा यो सामान्य योजना वा दीर्घकालीन योजना भन्दा फरक छ । यसले छरपष्ट भएका प्रयत्नहरूलाई एकीकृत गरी नतिजा र कार्यसम्पादन सूचक निर्धारण गर्ने तथा संगठनलाई निश्चित लक्ष्यतर्फ डोर्न्याउने र निश्चित समयभित्र लक्ष्य हासिल गर्ने प्रयत्न गर्दछ । यो एउटा

यस्तो निर्देशिका हो, जसले परिवर्तनका प्रयासहरूलाई निष्फल पार्ने हरेक सम्भावनाहरूप्रति उत्तिकै दृष्टि पुऱ्याउँछ । यसले

प्रतिकूल परिस्थितिको सामना गर्ने तथा जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्दै लक्ष्यमा पुग्न वैकल्पिक उपायहरू अपनाउन सकिने सम्भावनालाई स्वीकार गर्छ ।

न्यायपालिकाको योजनाको सफलता असफलता अन्तरसम्बन्धित अन्य पक्षहरूको भूमिकामा समेत निर्भर रहन्छ । यसका सरोकारवालाहरूसँग पर्याप्त सहयोग र समन्वय हुन सकेन भने योजनाले खोजे जस्तो परिणाम प्राप्त गर्न सम्भव हुँदैन । रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्दा आफ्नो सांगठनिक सीमाभित्र आफूले कार्यान्वयन गर्न सक्ने कामको दायराभित्र रही तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ, तर न्यायपालिकाको कामको प्रकृति नै यस्तो छ, कि यसको सफलताको लागि बाह्य सरोकारवाला पक्षहरूसँग सहकारितामूलक ढंगले क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नु पर्छ । न्यायपालिकाको मात्रै योजनाले आफ्नो अन्तिम लक्ष्य हासिल गर्न सक्तैन । न्यायपालिकाको योजनाको लक्ष्य प्राप्तिको लागि कार्यकारिणी, बार, सरकारी बकिल, प्रहरी, न्याय परिषद्, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, विश्वविद्यालय कानून संकाय, सञ्चार क्षेत्र, नागरिक समाज लगायतका सबै निकाय वा तिनका कर्ताहरूको पनि सकारात्मक र सक्रिय सहयोग आवश्यक हुन्छ । ती संस्थाहरूले पनि रणनीतिक सुधार योजना बनाई ती योजनाहरूको न्यायपालिकाको योजनासँगै समन्वय हुने गरी एकसाथ कार्यान्वयन गरियो भने मात्रै अपेक्षित उपलब्धि हासिल हुन सक्तछ । तर प्रथम योजनाको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा हेर्ने हो भने अन्य कर्ता वा पात्रहरूसँग त्यस किसिमको समन्वित प्रयास हुन सकेको छैन । यसले योजनाको उपलब्धि आशा गरेजति उत्साहबद्धक बनाउने कुरालाई प्रभावित गरेको छ । न्यायपालिकाको सुधार योजना अन्तर्गत अदालतको मात्र सुधार भन्ने नभई न्याय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सबै सरोकारवाला संगठनहरूको सुधारको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नुपर्छ भन्ने अनुभव प्राप्त भएको छ ।

न्यायिक सुधारको विषय निरन्तर चलिरहने प्रक्रिया हो । यसका लागि न्यायिक संगठन निरन्तर लागि रहनुपर्ने हुन्छ । न्यायपालिकाले अवलम्बन गरेको रणनीतिक योजना यसैको परिणति हो । तर एकैपटकको कोसिसले सधैंको लागि सबै समस्याको समाधान हुन्छ भन्ने मान्यताको साथ योजना सञ्चालन गर्न खोजियो भने त्यो अपरिपक्व र अव्यवहारिक हुन जान्छ । तसर्थ यसमा समकालीन वस्तुस्थितिका आधारमा रणनीतिक उपायहरूमा सामयिक परिवर्तन र परिमार्जन गर्दै जानुपर्ने हुन्छ । हरेक योजनासँग सिक्न सक्ने र सिक्नु पर्ने कुनै न कुनै कुरा रहेका हुन्छन् । विगतका योजनाको अनुभव र कमी कमजोरी भावी योजनाको लागि मार्गदर्शक बन्न सक्छ भन्ने मान्यताका साथ मौजुदा वस्तुस्थिति विश्लेषणबाट अनुभूत आवश्यकताहरूलाई मध्यनजर राखी प्रस्तुत योजनाको आधारभूत स्वरूप तयार पार्ने प्रयास गरिएको छ ।

## १.२ योजना तर्जुमा समितिको गठन

दोस्रो रणनीतिक योजना निर्माण प्रक्रियालाई औपचारिकता दिनका लागि २०६६ वैशाख २२ गतेको योजना कार्यान्वयन समितिको सिफारिश निर्णयलाई वैशाख २८ गतेको उच्चस्तरीय निर्देशन समितिको बैठकले अनुमोदन गरी देहाय बमोजिमको योजना तर्जुमा समिति र पूर्णकालीन कार्य समूहको गठन गरेको थियो ।

### योजना तर्जुमा समिति

१) माननीय न्यायाधीश श्री कल्याण श्रेष्ठ, सर्वोच्च अदालत	संयोजक
२) माननीय न्यायाधीश डा. श्री आनन्द मोहन भट्टराई, पुनरावेदन अदालत, पाटन	सदस्य
३) रजिष्ट्रार डा.श्री रामकृष्ण तिमल्सेना, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
४) माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री विनोदप्रसाद शर्मा, रसुवा जिल्ला अदालत	सदस्य
५) सह सचिव श्री आत्माराम पाण्डे, प्रतिनिधि, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
६) सह सचिव श्री रणबहादुर श्रेष्ठ, प्रतिनिधि अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
७) सह रजिष्ट्रार श्री विनोद शर्मा, सर्वोच्च अदालत	सदस्य-सचिव

## परिचय

कार्य समूह (पूर्णकालीन)

१) माननीय न्यायाधीश डा. श्री आनन्द मोहन भट्टराई, पुनरावेदन अदालत, पाटन	संयोजक
२) माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री विनोदप्रसाद शर्मा, रसुवा जिल्ला अदालत	सदस्य
३) सह-सचिव श्री नहकुल सुवेदी, न्याय परिषद् सचिवालय	सदस्य
४) सह रजिष्ट्रार श्री विनोद शर्मा, सर्वोच्च अदालत	सदस्य-सचिव

उपर्युक्त कार्यसमूहलाई आवश्यक सघाउ पुऱ्याउन उप-सचिव श्री गिरिराज गौतम, उप-सचिव श्री श्यामकुमार भट्टराई, उप-सचिव श्री नवराज दाहाल, उप-सचिव श्री नारायणप्रसाद सुवेदी, शाखा अधिकृत श्री भद्रकाली पोखरेल, लेखा अधिकृत श्री मोहन बहादुर कार्की, कम्प्युटर अपरेटर श्री दिक्षितमान राजभण्डारी, नायव सुब्बा श्री सोमकान्ता भण्डारी, लेखापाल श्री हरिशरण गौतम, हलुका सवारी चालक श्री पूर्ण महर्जन, कार्यालय सहयोगी श्री हरि महर्जन तथा श्रीमती सीतादेवी धिताल पूर्णकालीन रुपमा खटिनु भएको थियो। योजना तर्जुमाको चरणमा डा. श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ तथा श्री राजन कुमार के.सी. ले विशेषज्ञ परामर्श सेवा प्रदान गर्नु भएको थियो।

### १.३ योजना निर्माण प्रक्रिया

योजना तर्जुमा कार्य समूह गठन भएपछि सो समूहले कार्य प्रारम्भ गर्नु पूर्व योजना तर्जुमा गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने विधि र प्रक्रिया एवं यसले समेट्नुपर्ने विषयबस्तुका सम्बन्धमा योजना तर्जुमा समितिबाट मार्ग निर्देशन प्राप्त गरेको थियो। योजना तर्जुमा प्रक्रियामा न्यायाधीश, कर्मचारी एवं न्यायपालिकाका सरोकारवालाहरूको सार्थक सहभागिता कायम हुनुपर्छ भन्ने मान्यतालाई केन्द्रबिन्दुमा लिई सबै अदालत, न्यायाधिकरण तथा अन्य न्यायिक निकायहरूबाट लिखित सुझाव माग गरिएको थियो।

कानून व्यवसायी, कर्मचारीहरू, न्याय र कानून क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न संघसस्था एवं आम सञ्चारका प्रतिनिधि लगायतका सरोकारवालाहरूसँग विभिन्न समूहमा श्रृंखलाबद्ध छलफल र अन्तर्क्रिया आयोजना गरिएको थियो।<sup>१</sup> अन्तर्क्रियामा भावी योजनाले समेट्नुपर्ने विषयबस्तुको पहिचान, लक्ष्य र नतिजा परिसूचक निर्धारण एवं छनोट, रणनीतिक उपायहरूको सूचक र कार्यान्वयनमा आइपर्ने जोखिमको पहिचान गरी त्यसको न्यूनीकरणका उपायहरूका बारेमा व्यापक छलफल भएको थियो। योजना तर्जुमा समिति गठन हुनु पूर्व नै पहिलो योजनाको कार्यान्वयन अनुभव, दोस्रो योजनाको आवश्यकता, औचित्यता तथा यसले समेट्नु पर्ने विषयबस्तुका सम्बन्धमा न्यायाधीशहरूको पहिलो राष्ट्रिय सम्मेलनमा छलफल भएको थियो।<sup>२</sup> सो क्रममा प्रत्येक न्यायाधीश र उच्च अधिकारीहरूका बीच प्रश्नावली वितरण गरी सो मार्फत सुझाव समेत लिईएको थियो।<sup>३</sup> योजना तर्जुमा गर्दा सहभागीहरूले व्यक्त गरेको चासो र सरोकारका विषयहरूलाई अधिकाधिक रुपमा ग्रहण गरिएको छ।

सरोकारवालाहरूसँगको छलफलका क्रममा कतिपय सहभागीहरूबाट मुलुक संविधान निर्माणको क्रममा भै संक्रमणकालीन अवस्थाबाट गुज्रिरहेकोले तत्काल अन्तरिम स्वरुपको योजना बनाइनु पर्ने मत आएको भएतापनि अधिकांश सहभागीहरूबाट जस्तोसुकै संवैधानिक व्यवस्था अन्तर्गत पनि न्यायपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने काम कारवाहीमा आधारभूत समानता रहने र कतिपय भिन्नतालाई योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट समेत सम्बोधन गर्न सकिने भन्ने अवधारणा प्राप्त भएकाले पाँच वर्षको लागि प्रस्तुत योजना तर्जुमा गर्ने निष्कर्षमा पुगिएको हो।

योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गरिसकेपछि क्षेत्रीयस्तरमा विराटनगरमा मिति २०६६।३।६ मा, पोखरामा २०६६।३।१३ मा, नेपालगन्जमा २०६६।३।१७ मा र काठमाडौँमा मिति २०६६।३।२० मा परामर्श बैठकहरू आयोजना गरिएका थिए। परामर्श बैठकमा न्यायाधीश तथा अन्य सरोकारवालाहरूको उल्लेख्य उपस्थिति रहेको थियो।<sup>४</sup> परामर्श बैठकमा योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा प्रस्तुत गरी परिमार्जन र सुधारका लागि व्यापक छलफल गराइएको थियो।

परामर्श बैठकमा उठाइएका विषयहरूलाई कार्य समूहले पुनः छलफल गरी प्रारम्भिक मस्यौदामा आवश्यक सुधार र परिमार्जन सहित योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार गरी रणनीतिक योजना तर्जुमा समितिले मिति २०६६।३।२५ मा उच्चस्तरीय निर्देशन समिति र योजना कार्यान्वयन समितिको संयुक्त बैठकमा पेश गरेको थियो। उक्त समितिले प्रदान गरेको सुझाव अनुरूप मस्यौदामा सुधार गरी सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूका लागि राष्ट्रिय न्यायिक

<sup>१</sup> उक्त अन्तर्क्रिया सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ६ मा दिइएको छ।

<sup>२</sup> सम्मेलन मिति २०६५।१२।१८ र १९ गते सम्पन्न भएको थियो।

<sup>३</sup> सहभागीहरू मध्ये ९६ जनाले प्रश्नावली भरी सुझाव दिनु भएको थियो।

<sup>४</sup> क्षेत्रीय परामर्श बैठक सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ६ मा दिइएको छ।

प्रतिष्ठानद्वारा मिति २०६६।३।२७ मा आयोजित रिट्रिट कार्यक्रममा सुभाबका लागि प्रस्तुत गरिएको थियो । माननीय न्यायाधीशज्यूहरुबाट प्राप्त सुभाब बमोजिम मस्यौदामा आवश्यक परिमार्जन गरी योजनाको मस्यौदा मिति २०६६।३।३० मा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूलाई बुझाइएको थियो । तत्पश्चात सर्वोच्च अदालत पूर्ण बैठकको मिति २०६६।३।३१ को निर्णयबाट प्रस्तुत योजना मिति २०६६।४।१ देखि लागू गरिएको छ ।

## १.४ योजनाको आधारभूत उद्देश्य

संविधानले सुम्पेको न्यायपालिकाको दायित्वलाई सक्षम र सहज ढंगले निर्वाह गरी जनविश्वास बढाउदै लैजान सक्ने न्यायपालिकाको निर्माण गर्नु प्रस्तुत रणनीतिक योजनाको बृहत् उद्देश्य हो । योजना अवधिको अन्त्यसम्ममा न्यायपालिकाको काम कारवाहीमा देख्न सकिने गरी सुधार भएको प्रत्यक्ष अनुभूति दिलाउनु यस योजनाको प्रमुख उद्देश्य हो । यस योजनाले स्पष्ट रूपमा निम्नानुसारको उद्देश्य राखेको छ :

- न्यायपालिकाको प्रथम रणनीतिक योजनाको समीक्षा गरी योजनाबद्ध सुधारको प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने,
- न्यायपालिकाको विद्यमान स्रोत साधन तथा यसको काम कारवाही समेतको विश्लेषण गरी परिवर्तित सन्दर्भमा न्यायपालिकाप्रतिको जनआकांक्षा, यसको जिम्मेवारी र चुनौतीहरुको पहिचान गर्ने,
- पहिचान गरिएका जिम्मेवारी र चुनौतीहरुको सामना गर्न आवश्यक कार्यमूलक रणनीतिक उपायहरुको निर्धारण गर्ने र कार्यान्वयन योजना तय गरी यसको लागि आवश्यक पर्ने वित्तीय स्रोत साधनको प्रक्षेपण गर्ने ।

## १.५ अध्ययन पद्धति

रणनीतिक योजनाको स्वरूप मूलतः प्रथम योजना तथा त्यसको मध्यावधि मूल्याङ्कनले निर्धारण गरेकै मार्गमा आधारित छ । पहिलो योजनाले निर्धारित गरेका विषयहरु अद्यापि सान्दर्भिक छन् वा छैनन्, त्यसलाई निरन्तरता दिन उपयुक्त छ वा छैन र यदि छैन भने के कस्ता विषयबाट प्रतिस्थापित गर्नु पर्छ भन्ने प्रश्नमा केन्द्रित भै प्रस्तुत योजनाको वस्तुस्थितिको विश्लेषण, न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरुको पहिचान, मूल कार्य तथा नतिजा परिसूचक निर्धारण एवं रणनीतिक उपायहरुको छनोट गरिएको हो ।

प्रथम योजनाको समीक्षा एवं वस्तुस्थितिको विश्लेषण सर्वोच्च अदालत, मातहत अदालत एवं अन्य न्यायिक निकायको आधिकारिक प्रकाशन तथा ती निकायहरुबाट प्राप्त सूचना एवं तथ्याङ्क र सर्वोच्च अदालतले गरेका विभिन्न आन्तरिक अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा गरिएको छ । सोही समीक्षा र वस्तुस्थिति विश्लेषणको आधारमा रणनीतिक उपायहरुको प्रक्षेपण गरी सो को कार्ययोजना तयार गरिएको हो । रणनीतिक योजनाको रूपरेखा तयार गर्ने क्रममा यसका सैद्धान्तिक पक्षहरुको निक्क्यौल गर्न राष्ट्रिय योजना आयोगले जारी गरेका आवधिक योजनाहरु तथा व्यावसायिक क्षेत्रमा अवलम्बन गरिएका यस्तै प्रकृतिका अन्य निकायका रणनीतिक योजनामा अवलम्बन गरिएका प्रक्रियाहरुलाई सन्दर्भ सामग्रीका रूपमा अध्ययन गरिएको छ ।

न्यायपालिकाले गर्ने हरेक क्रियाकलाप योजनाको मूल्यबाट निर्देशित तथा परिदृश्य, परिलक्ष्य र तर्फ उन्मुख हुन आवश्यक छ । त्यसैका आधारमा क्रियाकलापहरुको मूल्याङ्कन गर्ने पद्धति विकास गरिएको हो । न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने क्रियाकलाप लक्ष्य र मापदण्डमा आधारित हुनुपर्छ भन्ने मान्यताका कारण हरेक क्रियाकलापलाई नतिजा परिसूचकका आधारमा मापनीय बनाइएको छ । मूल कार्यमा निर्धारण गरिएको नतिजा हासिल गर्नका लागि आवश्यक रणनीतिको प्रक्षेपण गरी सो को प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना समेत निर्माण गरिएको छ ।

## १.६ योजनाको प्रस्तुति

प्रस्तुत योजनालाई नौ परिच्छेदमा प्रस्तुत गरिएको छ । दोस्रो परिच्छेदमा न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्य मान्यताहरु राखिएको छ । तेस्रो परिच्छेदमा पहिलो रणनीतिक योजनाको समीक्षा प्रस्तुत गरिएको छ । यस अन्तर्गत पहिलो योजनाले परिभाषित गरेको मूल कार्य र रणनीतिक उपायका क्षेत्रमा हासिल भएका उपलब्धि तथा कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा गरिएको छ । समीक्षामा प्रथम चार वर्षका (आ.व.२०६१-६२ देखि २०६४-६५) तथ्याङ्कहरुको विश्लेषण गरी सो को आधारमा योजनाबाट प्राप्त उपलब्धि र त्यसका कमी कमजोरीको चित्र प्रस्तुत गर्ने कोसिस गरिएको छ । चौथो परिच्छेदमा समीक्षाबाट देखिएका वस्तुस्थितिका आधारमा न्यायपालिकाको सबल र दुर्बल पक्षको पहिचान गरी



## परिचय

अवसर र चुनौतीहरूको विश्लेषण गरिएको छ । सरोकारवालाको अवधारणा तथा योजनाको समीक्षा, बस्तुस्थिति विश्लेषण र सरोकारवालाहरूको अवधारणा समेतको आधारमा प्राप्त सन्देश र दोस्रो योजनाले सम्बोधन गर्नुपर्ने रणनीतिक सवालहरूको चर्चा गरिएको छ । परिच्छेद पाँचमा नतिजा परिसूचक सहित न्यायपालिकाले गर्नुपर्ने मूल कार्यहरू उल्लेख गरिएको छ । मूल कार्य अन्तर्गत न्याय निरोपण गर्ने, फैसला कार्यान्वयन गर्ने र निरीक्षण सुपरिवेक्षण गर्ने कार्यलाई यसमा समावेश गरिएको छ । छैठौँ परिच्छेदमा १२ वटा रणनीतिक उपायहरूको उल्लेख गरिएको छ । रणनीतिक उपायहरूको उल्लेख गर्दा लक्ष्य (Goal) र उद्देश्य (Objective) मोडलमा आधारित भै गरिएको छ । परिच्छेद सातमा प्रक्षेपित रणनीतिक उपायको कार्यान्वयनमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरूको पहिचान गरी ती जोखिमहरू न्यूनीकरणका उपायहरू उल्लेख गरिएको छ । परिच्छेद आठमा रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप, सो को नतिजा, कार्य सम्पादन सूचक, समयावधि र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ । नवौँ परिच्छेदमा योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न प्रस्तावित क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेटको प्रक्षेपण गरिएको छ ।

विभिन्न तथ्याङ्क तथा सहभागीहरूको नामावली समेतको विवरणहरूलाई अनुसूचीमा समावेश गरिएको छ ।

### १.७ योजनाको कार्यान्वयन

योजनाको सुदृढ कार्यान्वयनबाट मात्र वाञ्छित उपलब्धि हासिल गर्न सकिन्छ । त्यसैले विभिन्न रणनीतिक उपायहरू अन्तर्गत सञ्चालन गरिनुपर्ने क्रियाकलापहरूलाई मूल कार्यको रणनीतिसँग आबद्ध गरी व्यवहारिक र कार्यान्वयन योग्य बनाइएको छ । योजना कार्यान्वयनको प्रभावकारिताको लागि सर्वोच्च अदालतमा योजना कार्यान्वयन सचिवालयको स्थापना गर्ने, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखाको सुदृढीकरण गर्ने, योजना अधिकृतको दरबन्दी सृजना गर्ने, न्यायिक अनुसन्धानका काम कारवाहीहरूलाई अगाडि बढाउने जस्ता क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको छ । सचिवालयले योजना अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गरी व्यवस्थित तथ्याङ्क राख्नेछ । सबै अदालतहरूमा योजना कार्यान्वयन संयन्त्र विस्तार गरी योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने कार्यक्रम राखिएको छ ।

न्यायपालिका जस्तो बृहत संरचनामा सबै अदालत र न्यायिक संस्थाका कार्यहरू एउटै केन्द्रीकृत योजनामार्फत सम्पन्न गर्न सम्भव हुँदैन । रणनीतिक योजनाको बृहत छायाभित्र प्रत्येक अदालतले छुट्टाछुट्टै वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने विषयलाई योजना अन्तर्गत सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापमा प्राथमिकताका साथ समावेश गरिएको छ । त्यस्तो कार्य योजना बनाउन सक्ने क्षमता विकास गर्नका लागि सम्बन्धित जनशक्तिमा सीप हस्तान्तरणको क्रियाकलापलाई योजनामा समेटिएको छ । योजना कार्यान्वयनमा सहजता र सक्रियता जुटाउनका लागि सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूसम्म प्रस्तुत योजनाको बारेमा जानकारी पुऱ्याउने कार्यलाई एउटा प्रमुख कदमका रूपमा लिइएको छ ।



परिच्छेद दुई

परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू



# परिच्छेद दुई

## परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू

### २.१ भूमिका

प्रथम रणनीतिक योजनाले पहिलो पटक न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरूको परिभाषा गरेको थियो । परिदृश्य, परिलक्ष्य तथा मूल्यहरू बराबर परिवर्तन हुने नभै प्रायः स्थायी प्रकृतिका हुने हुँदा पहिलो योजनामा उल्लेख गरिएका परिलक्ष्य, परिदृश्य र मूल्यहरूको भावनालाई यथावत राखी सामान्य परिमार्जन गरिएको छ । यस योजनामा न्यायपालिकाको योजनाको कार्यान्वयनमा आवश्यक प्रतिबद्धता र स्वामित्वलाई एउटा नयाँ मूल्यको रूपमा थप गरिएको छ ।

योजनाले परिदृश्यलाई गन्तव्य, परिलक्ष्यलाई गन्तव्यको मार्ग र मूल्यहरूलाई न्यायपालिकाको काम कारवाहीको मार्गदर्शक सिद्धान्तको रूपमा लिएको छ ।

### २.२ परिदृश्य (Vision)

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

### २.३ परिलक्ष्य (Mission)

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

### २.४ मूल्यहरू (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 कार्य सम्पादन 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 मूल्यहरूको जगेर्ना गर्दै विवादहरूको 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 व्यवहारिक प्रयासहरू 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 निकायहरूको क्षमतामा निरन्तर सुधार गर्न न्यायपालिका प्रयत्नशील रहनेछ ।
उच्च नैतिक स्तर	अदालत र न्यायिक प्रक्रियाप्रति जनआस्था अभिवृद्धि गर्न न्यायकर्मीहरू नैतिकता, सदाचार, निष्ठा, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र इमान्दारिता कायम राख्न अभिप्रेरित एवं निर्देशित हुनेछन् ।

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

प्रतिनिधित्व तथा समावेशीकरण	न्याय सम्पादनको गुणात्मक स्तर र न्यायिक जनशक्तिको बाञ्छित 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 तीन**  
**प्रथम योजनाको समीक्षा**





## परिच्छेद तीन

### प्रथम योजनाको समीक्षा

#### ३.१ पृष्ठभूमि

प्रथम योजनाले न्यायपालिकाको प्रमुख चार वटा कार्यहरूको पहिचान गरेको थियो । प्रत्येक कार्यका छुट्टाछुट्टै लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो । नतिजालाई निर्धारित मापदण्ड तथा समय सीमाका आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने उद्देश्यले सबै कार्यको नतिजा परिसूचक पनि तोकिएको थियो ।

यस खण्डमा योजनाले राखेका उपलब्धि परिसूचकहरूको आधारमा मूल कार्य तथा रणनीतिक उपायको समीक्षा गरिएको छ । समीक्षामा आर्थिक वर्ष २०६१/०६२ देखि योजनाको चौथो वर्ष अर्थात् आर्थिक वर्ष २०६४/०६५ सम्मको अवधिलाई समेटिएको छ ।

#### ३.२ मूल कार्यहरू

संवैधानिक र कानूनी प्रश्नमा सर्वोच्च अदालतले राय परामर्श दिने व्यवस्थालाई नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ ले निरन्तरता नदिएको हुँदा सो मूल कार्यको सान्दर्भिकता नरहेकोले मध्यावधि मूल्याङ्कनको चरणबाट राय परामर्श सम्बन्धी कार्य हटाइएको थियो । योजनाको अन्तिम वर्षसम्म निरन्तरता दिइएका बाँकी कार्यहरूमा भएको उपलब्धि निम्न अनुसार देखिएको छ :-

#### ३.२.१ फैसला गर्ने कार्य

##### ३.२.१.१ कानूनको संवैधानिकता परीक्षण गर्ने

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ८८ (१) तथा नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७(१) बमोजिम सर्वोच्च अदालतको असाधारण अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत पर्ने निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले एकवर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो । यस विषयसँग सम्बन्धित निवेदनको लगत फछ्यौटको समष्टिगत स्थिति निम्न तालिकामा दिइएको छ ।

तालिका : १

कानूनको संवैधानिकता परीक्षण गर्ने सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत
१.	पुरानो बक्यौता	२८	५४	७४	६५	५५
२.	नयाँ दर्ता	५४	८२	४८	४०	५६
३.	जम्मा	८२	१३६	१२२	१०५	१११
४.	फछ्यौट	२८	६२	५७	३६	४६
५.	हाल बाँकी	५४	७४	६५	६९	-
६.	बाँकी मध्ये १ वर्ष नाँघेका	-	२०	२२	३४*	-

सबै वर्षको फछ्यौट संख्या न्यूनतम त्यस सालको नयाँ दर्ता बराबर हुनुपर्नेमा तेस्रो वर्षमा मात्र नयाँ दर्ता भन्दा बढी संख्यामा फछ्यौट भएको देखिन्छ । योजनाको लक्ष्य बमोजिम प्रगति हुँदा एक वर्ष नाँघेका निवेदनको संख्या शून्य हुनु पर्दथ्यो । सर्वोच्च अदालतमा पर्ने अन्य प्रकृतिका रिट तथा मुद्दाको तुलनामा विशेष महत्व र प्राथमिकता दिई यस्ता

\* योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनु पर्दथ्यो ।

विवाद एक वर्षभित्र फछ्यौट गर्ने लक्ष्य भए पनि यस प्रकृतिका विवादमा पनि फछ्यौटको अनुपात अन्य मुद्दा सरह नै सुस्त र असंगत देखिएको छ ।

३.२.१.२ मौलिक एवं कानूनी अधिकार तथा सार्वजनिक हितको संरक्षणको लागि रिट लगायत अन्य आवश्यक र उपयुक्त आदेश जारी गर्ने

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा ८८(२) र नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १०७(२) अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतको क्षेत्राधिकार अन्तर्गत पर्ने आउने यस्ता प्रकृतिका रिट निवेदनहरू दर्ता मितिले एक वर्ष भित्र फछ्यौट गरी सक्नु पर्ने साथै पुरानो बक्यौतालाई प्रतिवर्ष १५% का दरले न्यून गर्दै योजना अवधिभरमा ७५% ले कम गर्ने लक्ष्य राखिएको थियो । यस प्रकृतिका विवादको लगत फछ्यौटको अवस्था निम्न बमोजिम देखिएको छ:-

तालिका : २

रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका निवेदनहरूको विवरण

क्र.सं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत	
१.	पुरानो बक्यौता	२,९९९	२,५२२	२,६०९	२७००	२७०८	
२.	नयाँ दर्ता	१५३८	१,७७३	१२९१	११४१	१४३६	
३.	जम्मा	४५३७	४२९५	३,९००	३८४१	४१४३	
४.	फछ्यौट	२,०१५	१६८६	१२००	११२४	१५०६	
५.	हाल बाँकी	२,५२२	२,६०९	२,७००	२७१७ <sup>४</sup>	-	
६.	बाँकी मध्ये एक वर्ष नाँघेका	-	१,५१३	१,६०९	१८४१ <sup>६</sup>	-	
७.	नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी/बढी	संख्या	+४७७	-८७	-९१	-१७	+७१
		प्रतिशत	+३१%	-५%	-७%	-१%	+४.९% <sup>७</sup>
८.	पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी/बढी	संख्या	-४७७	+८७	+ ९१	+१७	-७१
		प्रतिशत	-१६%	+३%	+३%	+१%	-२.६९% <sup>८</sup>

योजनाको लक्ष्य बमोजिम प्रगति हुँदा एकवर्ष नाँघेका निवेदनको संख्या शून्य हुनु पर्नेमा सो बमोजिमको लक्ष्य हासिल हुन नसकी १८४१ निवेदन बाँकी देखियो भने बक्यौता तर्फ प्रतिवर्ष २.६९ प्रतिशत योजना अवधिमा ९.४ प्रतिशतले मात्र न्यून हुन सकेको देखिन्छ ।

३.२.१.३ शुरु र पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार

योजनाले सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले कानूनद्वारा तोकिएको समयावधिभित्र नै मुद्दा फछ्यौट गर्ने तथा कुनैपनि हालतमा २ वर्ष ननघाई मुद्दाको किनारा लगाउने र प्रतिवर्ष १० प्रतिशतका दरले योजना अवधिभरमा ५० प्रतिशतले पुराना बक्यौता मुद्दालाई कम गर्ने लक्ष्य राखेको थियो । यस सम्बन्धी लगत फछ्यौटको समष्टिगत स्थिति निम्न तालिकामा दिइएको छ :-

<sup>४</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या १,२०० हुनुपर्दथ्यो

<sup>६</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनुपर्दथ्यो ।

<sup>७</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या +१५% हुनुपर्दथ्यो ।

<sup>८</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या -१५% हुनुपर्दथ्यो ।

प्रथम योजनाको समीक्षा

तालिका : ३

सर्वोच्च अदालत: शुरु र पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाको विवरण

क्र.सं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत	
१.	पुरानो बक्यौता	१४,७४७	१३,७७०	११,५१३	१०,७११	१२६८५	
२.	नयाँ दर्ता	४,४७४	४,१७६	४,२६०	३९०७	४२०४	
३.	जम्मा	१९,२२१	१७,९४६	१५,७७३	१४,६१८	१६८८९	
४.	फछ्यौट	५,४५१	६,४३३	५,०६२	४४४८	५३४९	
५.	हाल बाँकी	१३,७७०	११,५१३	१०,७११	१०,१७० <sup>९</sup>	-	
६.	बाँकी मध्ये २ वर्ष नाँघेका	६,७५२	५,८४२	४,७३२	४३३० <sup>१०</sup>	-	
७.	नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी/बढी	संख्या	+९७७	+२२५७	+८०२	+५४१	+११४४
		प्रतिशत	+२२%	+५४%	+१९%	+१४%	+२७% <sup>११</sup>
८.	पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी/बढी	संख्या	-९७७	-२२५७	-८०२	-५४१	-११४४
		प्रतिशत	-७%	-१६%	-७%	-५%	-९.०१% <sup>१२</sup>

प्राप्त तथ्याङ्कबाट सर्वोच्च अदालतको कुल मुद्दाको बक्यौता क्रमशः न्यून हुदै गएको देखिन्छ । योजना अवधिमा पुरानो बक्यौता प्रतिवर्ष दश प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य रहेकोमा समग्रमा प्रति वर्ष ९.०१ प्रतिशत अर्थात योजना अवधिमा ३९.०३ प्रतिशतले न्यून भएको छ । दुई वर्ष नाँघेका मुद्दा लक्ष्य बमोजिम शून्य हुन नसकेपनि पहिलो वर्षमा २ वर्ष नाँघेका मुद्दाहरूको संख्या ६,७५२ भएकोमा चौथो वर्षसम्म आइपुग्दा ४३३० बाँकी हुन् गई केही न्यून हुदै आएको देखिन्छ ।

सर्वोच्च अदालतको समष्टिगत तथ्याङ्कबाट नयाँ दर्ता हुने मुद्दा संख्याको घट्दोक्रम रहेको र मुद्दा फछ्यौटको गति बढेको देखिन्छ । यस सम्बन्धी समष्टिगत विवरण निम्न तालिकामा दिइएको छ :-

तालिका : ४

सर्वोच्च अदालत: सबै क्षेत्राधिकार अन्तर्गतको समष्टि विवरण

सि.नं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत	
१.	पुरानो बक्यौता	१७,७७४	१६,३४६	१४,१९६	१३,४७६	१५४४८	
२.	नयाँ दर्ता	६,०६६	६,०३१	५,५९९	५,०८८	५६९६	
३.	जम्मा	२३,८४०	२२,३७७	१९,७९५	१८,५६४	२११४४	
४.	फछ्यौट	७,४९४	८,१८१	६,३१९	५,६०८	६९०१	
५.	हाल बाँकी	१६,३४६	१४,१९६	१३,४७६	१२,९५६ <sup>१३</sup>	-	
६.	बाँकी मध्ये २ वर्ष नाँघेका	७,७०३	६,७३४	५,६११	५३७६ <sup>१४</sup>	-	
७.	नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी/बढी	संख्या	+१४२८	+२१५०	+७२०	+५२०	+१२०५
		प्रतिशत	+२४%	+३६%	+१३%	+१०%	+२१% <sup>१५</sup>
८.	पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी/बढी	संख्या	-१४२८	-२१५०	-७२०	-५२०	-१२०५
		प्रतिशत	-१३%	-१३%	-५%	-४%	-७.८०% <sup>१६</sup>

<sup>९</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या ८,८४८ हुनुपर्दथ्यो ।

<sup>१०</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनुपर्दथ्यो ।

<sup>११</sup> योजनाको लक्ष्य +१०% रहेको थियो ।

<sup>१२</sup> योजनाको लक्ष्य -१०% रहेको थियो ।

<sup>१३</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या १०,६६४ हुनु पर्दथ्यो ।

<sup>१४</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनु पर्दथ्यो ।

<sup>१५</sup> योजनाको लक्ष्य +१०% रहेको थियो ।

<sup>१६</sup> योजनाको लक्ष्य -१०% रहेको थियो ।

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

योजनाको पहिलो वर्षमा १७,७७४ मुद्दाहरु फछ्यौट हुन बाँकी भएकोमा चौथो वर्षको अन्त्यमा उक्त बक्यौता संख्या १२,९५६ मा आई प्रति वर्ष ७.७५% अर्थात योजना अवधिमा २७.१० प्रतिशतले घटेको छ । तथ्याङ्कबाट दुईवर्ष नाँघेका मुद्दा शून्य गर्ने लक्ष्य अपेक्षित रूपमा पूरा हुन नसकेपनि पहिलो वर्षमा कुल बक्यौता मध्ये ४७.१२ प्रतिशत मुद्दा दुई वर्ष नाँघेको अवस्थामा रहेकोमा चौथो वर्षसम्म आइ पुग्दा यो संख्या क्रमिक रूपमा न्यून भई ३३.४२ प्रतिशत कायम हुन आएको छ ।

पुनरावेदन अदालतको समष्टिगत तथ्याङ्कबाट नयाँ दर्ता हुने मुद्दा संख्याको घट्दोक्रम रहेको भएतापनि फछ्यौटको गतिमा अपेक्षित सुधार हुन सकेको देखिएन । यस सम्बन्धी समष्टिगत विवरण निम्न तालिकामा दिइएको छ :-

तालिका : ५

पुनरावेदन अदालत: शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाको विवरण

क्र.सं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत	
१.	पुरानो बक्यौता	१०,०४२	१०,१५७	१०,७२३	७,८०३	९,६८१	
२.	नयाँ दर्ता	१२,२४६	११,७३९	८,८८८	१०,५३९	१०,८५३	
३.	जम्मा	२२,२८८	२१,८९६	१९,६११	१८,३४२	२०,५३४	
४.	फछ्यौट	१२,१३१	११,१७३	११,८०८	८,६२०	१०,९३३	
५.	हाल बाँकी	१०,१५७	१०,७२३	७,८०३	९,७२२ <sup>१७</sup>	-	
६.	बाँकी मध्ये २ वर्ष नाँघेका	५१३	५७२	५४७	७४५ <sup>१८</sup>	-	
७.	नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी/बढी	संख्या	-११५	-५६६	+२९२०	-१९१९	+८०
		प्रतिशत	-१%	-५%	+३३%	-१८%	+०.७% <sup>१९</sup>
८.	पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी/बढी	संख्या	+११५	+५६६	-२९२०	+१९१९	-८०
		प्रतिशत	+१%	+६%	-२७%	+२५%	-०.८% <sup>२०</sup>

पुनरावेदन अदालतहरू तर्फ योजना अवधिमा फछ्यौटमा उल्लेख्य सुधार हुन नसकेको भए पनि समग्रमा योजना अवधिमा प्रति वर्ष औषतमा ०.८% ले जिम्मेवारी घट्दै आएको पाइन्छ । तर पुनरावेदन अदालतहरूमा पहिलो वर्षमा २ वर्ष नाँघेका मुद्दाहरूको संख्या ५१३ रहेकोमा दोस्रो वर्षमा ५७२, तेस्रो वर्षमा ५४७ र चौथो वर्षमा ७४५ हुन पुगी क्रमिक रूपमा बढिरहेको देखिन्छ ।

जिल्ला अदालतहरूमा योजनाको पहिलो वर्ष दर्ता भएका मुद्दा भन्दा फछ्यौट बढी भएको, दोस्रो वर्षमा नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट केही कम भएको, तेस्रो वर्षमा पुनः बढेको र चौथो वर्षमा केही कमी आई मुद्दा फछ्यौटको गति एक नासको देखिएन । नयाँ दर्ताको तुलनामा फछ्यौट कम रहेको देखिन्छ । यस सम्बन्धी समष्टिगत विवरण निम्न तालिकामा दिइएको छ :-

<sup>१७</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या ६,०२५ हुनु पर्दथ्यो ।

<sup>१८</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनु पर्दथ्यो ।

<sup>१९</sup> योजनाको लक्ष्य +१०% रहेको थियो ।

<sup>२०</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या -१०% हुनु पर्दथ्यो ।

प्रथम योजनाको समीक्षा

तालिका : ६

जिल्ला अदालत: शुरु क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरूको विवरण

क्र.सं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत	
१.	पुरानो बक्यौता	२७,६४२	२५,६९९	३२,२७५	३०,८१९	२९,१०९	
२.	नयाँ दर्ता	३१,२६०	३१,७४३	३५,४३८	३२,९०२	३२,८३६	
३.	जम्मा	५८,९०२	५७,४४२	६७,७१३	६३,७२१	६१,९४५	
४.	फछ्यौट	३३,२०३	२५,१६७	३६,८९४	२९,४०४	३१,१६७	
५.	हाल बाँकी	२५,६९९	३२,२७५	३०,८१९	३४,३१७ <sup>२१</sup>	-	
६.	बाँकी मध्ये २ वर्ष नाँघेका	२,२५२	३,३३६	२७५४	३५,८७ <sup>२२</sup>	-	
७.	नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी/बढी	संख्या	+१९४३	-६५७६	+१४५६	-३४९८	-१६६९
		प्रतिशत	+६%	-२१%	+४%	-११%	-५%
८.	पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी/बढी	संख्या	-१९४३	+६५७६	-१४५६	+३४९८	+१६६९
		प्रतिशत	-७%	+२६%	-५%	+११%	+६% <sup>२३</sup>

योजनाको पहिलो वर्षमा जिल्ला अदालतहरूमा २ वर्ष नाँघेका मुद्दाहरूको संख्या २,२५२ रहेकोमा दोस्रो वर्षमा ३,३३६, तेस्रो वर्षमा २,७५४ र चौथो वर्षमा ३५,८७ पुग्न गएको देखिन्छ । उल्लिखित तथ्याङ्कबाट जिल्ला अदालतहरूमा पुराना मुद्दाहरूको फछ्यौटमा अपेक्षित प्रगति भएको देखिँदैन ।

अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणको मुद्दा सम्बन्धी समष्टिगत विवरण निम्न तालिकामा दिइएको छ:-

तालिका : ७

अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको विवरण

क्र.सं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत	
१.	पुरानो बक्यौता	९०३	१,३५४	३,१५२	२,१७४	१,८९६	
२.	नयाँ दर्ता	१,४३८	२,३६०	४६१	८५०	१,२७७	
३.	जम्मा	२,३४१	३,७१४	३,६१३	३,०२४	३,१७३	
४.	फछ्यौट	९८७	५७२	१,४३९	१,१८६	१,०४६	
५.	हाल बाँकी	१,३५४	३,१५२	२,१७४	१,८३८ <sup>२४</sup>	-	
६.	बाँकी मध्ये २ वर्ष नाँघेका	-	-	४१६	८९९ <sup>२५</sup>	-	
७.	नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी/बढी	संख्या	-४५१	-१७८८	+९७८	+३३६	-२३१
		प्रतिशत	-३१%	-१७६%	+२१२%	+४०%	-१८% <sup>२६</sup>
८.	पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी/बढी	संख्या	+४५१	+१७८८	-९७८	-३३६	+२३१
		प्रतिशत	+५०%	+१३२%	-३१%	-१५%	+१२% <sup>२७</sup>

२१ योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या १६,५८५ हुनु पर्दथ्यो ।

२२ योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनु पर्दथ्यो ।

२३ योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या -१०% हुनु पर्दथ्यो ।

२४ योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या छद्द हुनु पर्दथ्यो ।

२५ योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनु पर्दथ्यो ।

२६ योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या +१०% हुनु पर्दथ्यो ।

२७ योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या -१०% हुनु पर्दथ्यो ।

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले योजनाको पहिलो र दोस्रो वर्षमा नयाँ दर्ता भएका मुद्दा संख्याको अनुपातमा कम मुद्दा फछ्यौट गरेको देखिन्छ तर तेश्रो र चौथो वर्षमा भने फछ्यौटको गति उत्साहजनक रहेको छ । तर पहिलो र दोस्रो वर्षको नकारात्मक प्रभावको कारण बक्यौता १२ प्रतिशतले थप हुन आएको देखियो ।

सबै अदालतहरू तथा न्यायाधिकरणहरूको योजनाको चौथो वर्षको अन्त्य सम्मको आँकडा हेर्दा पुरानो बक्यौता फछ्यौटमा अपेक्षित रूपमा कमी आएको देखिँदैन । यस सम्बन्धी समष्टिगत विवरण निम्न तालिकामा दिइएको छ :-

तालिका : ८

सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको समष्टिगत विवरण

क्र.सं.	विवरण	२०६१/०६२	२०६२/०६३	२०६३/०६४	२०६४/०६५	चार वर्षको औसत	
१.	पुरानो बक्यौता	५६,६३१	५३,८२६	६०,६१६	५४,५४२	५६,४०४	
२.	नयाँ दर्ता	५१,०१०	५१,८३३	५०,३८६	४९,३७९	५०,६६५	
३.	जम्मा	१०७,६४१	१०५,७०९	१११,००२	१०३,९२१	१०७,०६८	
४.	फछ्यौट	५३,८१५	४५,०९३	५६,४६०	४४,८१८	५०,०४७	
५.	हाल बाँकी	५३,८२६	६०,६१६	५४,५४२	५९,१०३ <sup>२८</sup>	-	
६.	बाँकी मध्ये २ वर्ष नाँघेका	१०,४६८	१०,६४२	९,३२८	९,५६१ <sup>२९</sup>	-	
७.	नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी/बढी	संख्या	+२८०५	-६७९०	+६०७४	-४५६१	-६१८
		प्रतिशत	+५%	-१३%	+१२%	-९%	-१% <sup>३०</sup>
८.	पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी/बढी	संख्या	-२८०५	+६७९०	-६०७४	+४५६१	+६१८
		प्रतिशत	-५%	+१३%	-१०%	+८%	+१% <sup>३१</sup>

सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणको फछ्यौटको स्थिति हेर्दा दुई वर्ष नाँघेका मुद्दाको लगत शून्य पार्ने योजनाको लक्ष्य अपेक्षित रूपमा पुरा हुन सकेको नदेखिए पनि पहिलो वर्ष कुल बाँकी मध्ये दुई वर्ष नाँघेका मुद्दा १९.४४ प्रतिशत रहेकोमा चौथो वर्ष यो प्रतिशत १६.१७ कायम हुन आई दुई वर्ष नाँघेका मुद्दाको अनुपात घट्दै आएको देखिएको छ । नयाँ दर्ता बराबर मुद्दा फछ्यौट गर्ने लक्ष्य पूरा हुन नसकेका कारण पुरानो बक्यौतातर्फ प्रतिवर्ष १० प्रतिशतले न्यून हुनु पर्नेमा थप एक प्रतिशत वृद्धि हुँदै आएको देखिन्छ ।

सबै अदालतहरू तथा न्यायाधिकरणहरूको फछ्यौटलाई योजनाको लक्ष्यसँग तुलना गर्दा, पुराना मुद्दा न्यून गर्ने क्रममा केही अदालतहरूले उल्लेख्य प्रगति गरेका छन् । पहिलो वर्ष ७५ जिल्ला अदालत मध्ये २ वर्ष नाँघेका मुद्दा शून्य गर्ने अदालतको संख्या २७ रहेकोमा दोस्रो वर्ष १६, तेस्रो वर्ष ३० र चौथो वर्ष २४ रहेको छ । त्यस्तै २ वर्ष नाँघेका मुद्दा शून्य गर्ने पुनरावेदन अदालतको संख्या पहिलो, दोस्रो, तस्रो र चौथो वर्षमा क्रमशः ३, ४, ६ र ८ रहेको देखिन्छ । त्यसैगरी सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणको समष्टिगत मुद्दा फछ्यौटको स्थिति अपेक्षा गरिए जस्तो नभए पनि अलग अलग स्थिति हेर्दा योजनाको लक्ष्य बमोजिम प्रगति गर्ने अदालतको संख्या उल्लेख्य रहेको पाईन्छ । नयाँ दर्ता बराबरको संख्यामा मुद्दा फछ्यौट गर्ने अदालतहरूको विवरण अनुसूची - २ मा दिइएको छ ।

योजनाको गत चार वर्षको विभिन्न तहका अदालत एवं न्यायाधीशहरूको कार्य सम्पादन हेर्दा देहायको स्थिति देखिन्छ ।

- कानूनको संवैधानिकता परीक्षण गर्ने विषयसँग सम्बन्धित विवादहरू नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा प्रति वर्ष औसत ८२% मात्र फछ्यौट भएको कारण यो विषयसँग सम्बन्धित मुद्दाहरूमा प्रतिवर्ष १० को संख्यामा जिम्मेवारी थपिँदै आएको छ ।
- मौलिक हक संरक्षण गर्ने विषयसँग सम्बन्धित विवादहरू नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्य अनुसार फछ्यौट भै पुरानो बक्यौतातर्फ प्रति वर्ष औसत २.६२% अर्थात् ७१ को संख्यामा जिम्मेवारी न्यून हुँदै आएको छ ।

<sup>२८</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या ३३,९७९ हुनु पर्दथ्यो ।  
<sup>२९</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या शून्य हुनु पर्दथ्यो ।  
<sup>३०</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या +१०% हुनु पर्दथ्यो ।  
<sup>३१</sup> योजनाको लक्ष्य बमोजिम यो संख्या -१०% हुनु पर्दथ्यो ।

## प्रथम योजनाको समीक्षा

- सर्वोच्च अदालतको शुरु तथा पुनरावेदकीय अधिकारक्षेत्र अन्तर्गतका विवादहरू नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्य अनुसार फछ्यौट भै प्रति वर्ष औसत ७.७५% अर्थात् ११४४ को संख्यामा जिम्मेवारी न्यून हुँदै आएको छ ।
- सर्वोच्च अदालतको सबै क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका विवादहरू नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्य अनुसार फछ्यौट भै पुरानो बक्यौता प्रतिवर्ष औसत ७.८०% दरले अर्थात् १,२०५ को संख्यामा जिम्मेवारी न्यून हुँदै आएको छ ।
- पुनरावेदन अदालत तर्फ नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्य अनुसार फछ्यौट भै पुरानो बक्यौता प्रतिवर्ष औसत ०.८% दरले अर्थात् ८० को संख्यामा जिम्मेवारी न्यून हुँदै आएको छ ।
- जिल्ला अदालत तर्फ नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्यको ९५% मात्र फछ्यौट हुन सकेकोले पुरानो बक्यौता न्यून हुन नसकी प्रतिवर्ष १६६९ को संख्यामा जिम्मेवारी थप हुँदै आएको छ ।
- अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणतर्फ नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्यको ८२% मात्र फछ्यौट हुन सकेकोले प्रतिवर्ष २३१ को संख्यामा जिम्मेवारी थप हुँदै आएको छ ।
- सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणतर्फ नयाँ दर्ता भएको संख्या बराबर अर्थात् १००% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्यको ९९% मात्र फछ्यौट हुन सकेकोले प्रतिवर्ष ६१८ को संख्यामा जिम्मेवारी थप हुँदै आएको छ ।
- सबै अदालत तथा न्यायाधिकरण समेतको समष्टि फछ्यौट हेर्दा नयाँ दर्ता बराबरको संख्या फछ्यौट गर्न सक्षम भएपनि तोकिएको म्याद अर्थात् १ वर्षभित्र फछ्यौट गर्न नसकिरहेको अवस्था छ ।
- समग्रमा योजनाको अनुभवले के देखिन्छ भने हाम्रा अदालत तथा न्यायाधीश एवं कर्मचारीहरूमा विद्यमान कामको परिमाण सम्बोधन गर्नमा समस्या होइन, समस्या सो परिमाणलाई अहिलेको तुलनामा कम अर्थात् तोकिएको समयमा सम्बोधन गर्ने क्षमतामा रहेको छ ।

### ३.२.१.४ फैसला कार्यान्वयन

योजनाले फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरू ६ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने सो अवधिभित्र फछ्यौट गर्न नसके कुनै हालतमा पनि एक वर्ष नाँघ्न नदिने र प्रत्येक वर्ष १५ प्रतिशतका दरले योजना अवधिमा ७५ प्रतिशत बक्यौता निवेदनहरू न्यून गर्ने लक्ष्य राखेको थियो । योजना अवधिको फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी समष्टिगत तथ्याङ्क देहाय बमोजिम रहेको देखिन्छ :-

तालिका : ९

#### फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी विवरण

विवरण	०६१/६२	०६२/६३	०६३/६४	०६४/६५
पुरानो बक्यौता	५९४९	५३७७	५१८८	५३२६
नयाँ दर्ता	५८२६	६०६९	५८६५	५३५६
जम्मा	११७७५	११४७३	११०४३	१०६८२
फछ्यौट	६३९८	६२८५	५७२७	४७५३
फछ्यौट प्रतिशत	५४.२४	५४.७८	५१.८१	४४.४९
बाँकी	५३७७	५१८८	५३२६	५९२९
बाँकी मध्ये १ वर्ष नाँघेका	१४२४	१४८४	१४६६	१५४४
नयाँ दर्ता भन्दा फछ्यौट घटी बढी	५७२ बढी	१८९ बढी	१३८ घटी	६०३ घटी
पुरानो बक्यौता भन्दा हाल बाँकी घटी बढी	९.६१% घटी	३.५१ घटी	२.६६ बढी	१२% बढी

सर्वोच्च अदालतको आ.व. ०६४/६५ को वार्षिक प्रतिवेदनबाट, फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी निवेदनहरू शून्य भएका अदालतहरूमा मनाङ्ग, मुस्ताङ्ग, जाजरकोट, जुम्ला, हुम्ला, गरी ५ वटा जिल्ला अदालत रहेका देखिन्छन् भने एक

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

वर्ष नाँघेका निवेदन नभएका अदालतहरु धनकुटा, ओखलढुंगा, उदयपुर, रामेछाप, रसुवा, पर्वत, गुल्मी, अर्घाखाँची, पाल्पा, रुकुम, रोल्पा, दैलेख, मुगु, डोटी, बाजुरा, अछाम र डडेल्धुरा गरी १७ अदालत रहेका छन् । यी अदालतहरुमा रणनीतिक योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूपका लक्ष्य पूरा भएको देखिएतापनि कार्यबोझ बढी भएका जिल्ला अदालतको अवस्था फरक रहेको छ । सबैभन्दा धेरै १ वर्ष नाँघेका फैसला कार्यान्वयनका निवेदन फछ्यौट हुन बाँकी अदालतहरु यसप्रकार रहेका छन् :-

तालिका : १०

सबैभन्दा धेरै फैसला कार्यान्वयनका निवेदन भएका दस अदालतहरु

जिल्ला	फछ्यौट हुन बाँकी निवेदन	१ वर्ष भित्रका	१ वर्ष नाँघेका	जिल्ला	फछ्यौट हुन बाँकी निवेदन	१ वर्ष भित्रका	१ वर्ष नाँघेका
महोत्तरी	५७१	३३०	२४१	सर्लाही	३४१	२६९	७२
धनुषा	५६७	३१७	२५०	पर्सा	३३८	१७६	१६२
सप्तरी	५६५	२१६	३४९	रौतहट	३१६	२००	११६
काठमाडौं	४७१	२९५	१७६	बारा	३१४	१६२	१५२
सिराहा	३६३	२२८	१३५	रुपन्देही	१९०	१३९	५१
जम्मा				४०३६			
				२३३२			
				१७०४			

उल्लिखित तालिकाबाट अदालतको फैसला कार्यान्वयनको स्थितिमा अपेक्षित सुधार हुन सकेको देखिदैन । योजनाको प्रारम्भमा भैँ पुरानो बक्यौता निवेदनहरुको संख्या अहिले पनि ५ हजार भन्दा माथि नै रहेको छ । एकवर्ष नाँघेका निवेदनहरुको संख्यामा कुनै कमी आएको छैन । योजना प्रारम्भ हुनु भन्दा अघिल्लो वर्ष फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी निवेदनको फछ्यौट प्रतिशत ५२.६८ रहेकोमा योजना कार्यान्वयनको यो चार वर्षको औसत फछ्यौट प्रतिशत सो भन्दा १.३३ प्रतिशतले कम रहेको देखियो ।

### ३.२.२ सुपरिवेक्षण र अनुगमन

योजनाले सुपरिवेक्षण र अनुगमनको कार्य अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष मातहत अदालत, अर्धन्यायिक निकाय र कारागारको काम कारवाहीको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने र निरीक्षणबाट दिइएका सुझावहरु कार्यान्वयन गरी ६ महिनाभित्र प्रतिवेदन गर्ने नतिजा परिसूचक निर्धारण गरेको थियो । तदनुरूप सुपरिवेक्षण र अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउन सर्वोच्च अदालतमा अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा स्थापना गरी अदालतको निरीक्षणको कार्यतालिका बनाउने, केन्द्रीय रुपमा सबै निरीक्षण प्रतिवेदनहरु संकलन गर्ने र निरीक्षणको क्रममा दिइएका निर्देशनहरु कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्य गरिरहेको छ । सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरुलाई पुनरावेदन अदालत र मातहतका निकायहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न क्षेत्रगत रुपमा जिम्मेवारी प्रदान गर्न थालिएको छ । योजनाको दोस्रो वर्ष बाहेक अरु वर्षमा धेरैजसो अदालतमा निरीक्षण भएको छ ।

### ३.२.३ अदालत व्यवस्थापन

रणनीतिक योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, आर्थिक स्रोत जुटाउने र व्यवस्थापन गर्ने, पूर्वाधारहरुको निर्माण र मर्मत सम्भार गर्ने, मानव संसाधन व्यवस्थापन गर्ने, अभिलेख व्यवस्थित गर्ने, न्यायिक सूचनाहरु प्रवाह गर्ने, कानून, नजीर र नेपालको न्याय प्रणालीको बारेमा अनुसन्धान गर्ने र न्याय क्षेत्र भन्दा बाहिरका सरोकारवालहरूसँग सम्बन्ध विकास गर्ने कार्यलाई अदालत व्यवस्थापनको कार्य अन्तर्गत राखिएको थियो ।



## प्रथम योजनाको समीक्षा

### ३.२.३.१ रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन

रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्न सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशको अध्यक्षतामा उच्चस्तरीय निर्देशन समिति गठन भएको थियो । त्यसैगरी सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशको संयोजकत्वमा योजना कार्यान्वयन समिति गठन भई योजना कार्यान्वयन प्रक्रिया सञ्चालन गरिएका थिए । योजना कार्यान्वयन समितिलाई सहयोग र समन्वय गर्नका लागि योजना तथा अनुसन्धान महाशाखाका सह रजिष्ट्रारलाई समितिको सदस्य सचिव तोकिएको थियो । उच्चस्तरीय निर्देशन समितिको निर्णयानुसार योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन समेत गरिएको थियो । योजना कार्यान्वयन समितिले योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी यसको प्रभावकारिताका लागि विभिन्न नीतिगत निर्णयहरू लिएको छ ।<sup>३३</sup>

### ३.२.३.२ आर्थिक स्रोत जुटाउने र व्यवस्थापन गर्ने

योजना प्रारम्भ हुनु भन्दा पहिलेको न्यायपालिकाको बजेटको तुलनामा योजना प्रारम्भ भएपछिको बजेटमा उल्लेख्य मात्रामा वृद्धि भएको छ । योजना स्वीकृत भएपछि सो को कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेटको अनुमान सरकार समक्ष पेश गरी बजेट निकाशा हुने गरेको पाइन्छ ।<sup>३४</sup> तर योजनाले निर्धारण गरे बमोजिमको बजेट निकाशा हुन नसक्दा योजनाको कार्यान्वयन पक्ष प्रभावित बन्न पुगेको थियो ।

तालिका : ११

योजनाले प्रक्षेपण गरेको बजेट र विनियोजन अवस्था

आ.व.	योजनाले अनुमान गरेको बजेट	निकाशा भएको	प्रतिशत
२०६१/६२	८३,२५,५१,८९०।-	७६,०१,०२०००।-	९१.३०
२०६२/६३	१,७०,९८,२३,५९४।-	८४,०६,९३,०००।-	४९.१७
२०६३/६४	१,२९,७६,३५,२७०।-	९२,१८,९०,०००।-	७१.०४
२०६४/६५	१,४९,९९,३३,००९।-	९६,९८,९०,०००।-	६४.६६
२०६५/६६	१,५०,६४,००७५३।-	१,१८,८४,६१,०००।-	७८.७९
जम्मा	६,८४,६३,४४,५१६।-	४,६८,१०,३६,०००।-	६८.३७

रणनीतिक योजनाले न्यायपालिकाका लागि आवश्यक पर्ने बजेट विस्तृत पुष्ट्याई सहित प्रक्षेपण गरेको भएतापनि साविक देखि नै योजना आयोग र सरकारका तर्फबाट बजेटको सिलिङ्ग तोकी दिने र तोकिएको सिलिङ्गको सीमा भित्र रहेर बजेट तर्जुमा गर्नु पर्ने परिपाटीले नै हालसम्म निरन्तरता पाएको छ । यसै कारण योजनाद्वारा निर्धारित लक्ष्य अनुसारको उपलब्धि हासिल गर्न कठिनाई भएको देखिन्छ । न्यायपालिकाका लागि विनियोजित उक्त रकम कुल राष्ट्रिय बजेटको ०.६० देखि ०.७० प्रतिशतको हाराहारीमा मात्र रहेको छ ।

योजना कार्यान्वयनका यस अवधिमा दातृ निकायहरूबाट न्यायपालिकाको सुधारको लागि विभिन्न क्षेत्रमा सहयोग प्राप्त भएको थियो । यसरी सहयोग गर्ने निकायहरूमा संयुक्त राष्ट्र संघीय विकास कार्यक्रम, अमेरिकी सहयोग नियोग, युरोपियन युनियन, डानिडा ह्यूगो, एशियाली विकास बैंक, विश्व बैंक लगायतका संस्थाहरू रहेका थिए ।

यी संस्थाहरूले खासगरी कानून पत्रिका प्रकाशन, अदालतको सुदृढीकरण, न्यायिक जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि, नमुना अदालत विकास कार्यक्रम, मेलमिलाप कार्यक्रम, कानूनी सुधार, मुद्दा व्यवस्थापन, न्यायिक अध्ययन अनुसन्धान, वाणिज्य इजलासको सुदृढीकरण र अभिलेख व्यवस्थापनका क्षेत्रमा सहयोग पुऱ्याएका थिए ।

<sup>३३</sup> प्रारम्भमा बरिष्ठतम माननीय न्यायाधीश श्री मीनबहादुर रायमाझी र पछि माननीय न्यायाधीश श्री कल्याण श्रेष्ठले योजना कार्यान्वयन समितिको संयोजकको जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु भएको थियो ।

<sup>३३</sup> यस सम्बन्धमा परिच्छेद एकमा समेत चर्चा गरिसकिएको ५ ।

<sup>३४</sup> मूल योजनाको अनुसूची ४ र ५ मा बजेट सम्बन्धी विस्तृत विवरण उल्लेख गरिएको थियो ।

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

३.२.३.३ भौतिक पूर्वाधार र अन्य सुविधाहरूको व्यवस्थापन

अदालतको भौतिक पूर्वाधार कमजोर रहेको सन्दर्भलाई दृष्टिगत गरी योजनाले भौतिक पूर्वाधार र अन्य सुविधाको व्यवस्थापन गर्न अदालतको विद्यमान पूर्वाधारहरू दुरुस्त राख्ने, सबै अदालतमा पुस्तकालय सुविधाको व्यवस्था गर्ने, फर्निचर लगायतका अन्य सामानहरूको मर्मत सम्भार गर्ने, सवारी साधनहरूको मर्मत सम्भार गर्ने कार्यक्रमलाई समेटेको थियो। यी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नका लागि विनियोजन भएको बजेटको विवरण निम्न तालिकामा दिइएको छ :-

तालिका : १२

सर्वोच्च अदालतका नाममा भौतिक पूर्वाधार विकास तथा पुस्तकका लागि विनियोजन भएको बजेट विवरण<sup>३५</sup>

क्र.सं.	विवरण	०६१/६२	०६२/६३	०६३/६४	०६४/६५	०६५/६६	जम्मा
१.	जग्गा खरिद	-	-	२,००,००,०००।		२९ लाख अन्य शीर्षकबाट रकमान्तर भै आएको	
२.	फर्निचर	५०,००,०००।-	१,००,००,०००।	१,००,००,०००।	१,००,००,०००।	१,००,००,०००।	४,३०,००,०००।
३.	सवारी साधन	५,००,००,०००।	५,००,००,०००।	६,००,००,०००।	६,००,००,०००।	६,००,००,०००।	२६,२२,००,०००।
४.	मेसिनरी औजार	२,००,००,०००।-	२,००,००,०००।	२,००,००,०००।	१,२५,००,०००।	१,२५,००,०००।	७,५०,००,०००।
५.	भवन निर्माण	३४,१५,०००।-	९,३९,९०,०००।	१२,६८,८६,०००।	१५,७५,००,०००।	२३,००,००,०००।	६६,७५,००,०००।
६.	सार्वजनिक निर्माण तथा पूर्वाधार मर्मत संभार	५,८५,०००।-	६०,१०,०००।	२,८१,१४,०००।	१,००,००,०००।	१,००,००,०००।	६,००,००,०००।
	पूँजीगत सुधार				१,००,००,०००।	१,००,००,०००।	२,००,००,०००।
	पूँजीगत तर्फको जम्मा	७,९०,००,०००।	१८,००,००,०००।	२६,५०,००,०००।	२६,००,००,०००।	३३,२५,००,०००।	१,१९,६५,००,०००।
७.	पुस्तक खरिद (चालु खर्च - ४.०३ बाट)	५०,००,०००।-	७७,००,०००।-	२४,५०,०००।	२५,००,०००।	१५,००,०००।	१,९१,५०,०००।
	जम्मा	८४,००,००,०००।	१८,७७,००,०००।	२६,७४,५०,०००।	२६,२५,००,०००।	३३,४०,००,०००।	१,९३,५६,५०,०००।

योजना अवधिमा पर्याप्त पूर्वाधार सहितका केही अदालत भवनहरू निर्माण भैसकेका छन् भने कतिपय अदालतमा भवन निर्माणको कार्य भैरहेको अवस्था छ।<sup>३६</sup> यस सम्बन्धी विवरण देहायको तालिका १३ मा उल्लेख गरिएको छ। अदालतहरूको भवनको अवस्था सम्बन्धी विवरण अनुसूची - ५ मा दिइएको छ।

<sup>३५</sup> स्रोत: सम्बन्धित वर्षका आर्थिक विवरणहरू, सर्वोच्च अदालत।

<sup>३६</sup> यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी रणनीतिक उपाय ३.३.३ मा उल्लेख गरिएको छ।

प्रथम योजनाको समीक्षा

तालिका : १३

पूर्वाधार सहितको नयाँ भवन बनेका अदालतहरू<sup>३७</sup>

सि.नं.	अदालत	लागत	कैफियत
१.	रामेछाप जिल्ला अदालत	७६,५७,७,९०।५२	निर्माण सम्पन्न
२.	बाँके जिल्ला अदालत	४,३२,७७,०३६।८३	निर्माण सम्पन्न
३.	धनुषा जिल्ला अदालत	४,१३,२६,२८२।८४	निर्माण सम्पन्न
४.	रुपन्देही जिल्ला अदालत	४,०९,०३,२५७।७५	निर्माण सम्पन्न
५.	भापा जिल्ला अदालत	४,८३,८६,९९१।४९	निर्माण सम्पन्न
६.	सिराहा जिल्ला अदालत	१,४५,५५,००८।९४	निर्माण सम्पन्न
७.	सप्तरी जिल्ला अदालत	१,९३,८३,३१४।३९	निर्माण सम्पन्न
८.	सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत	१,०९,००,०००।००	निर्माण सम्पन्न
९.	सर्लाही जिल्ला अदालत	१,५५,९८,७९४।२४	निर्माण सम्पन्न
१०.	पुनरावेदन अदालत, विराटनगर	८,६४,२९,६९२।१४	निर्माणाधीन
११.	काठमाडौं जिल्ला अदालत	३७,९५,१४,९३०।०७	निर्माणाधीन
१२.	दैलेख जिल्ला अदालत	३,२४,९८,३६७।१८	निर्माणाधीन
१३.	प्यूठान जिल्ला अदालत	२,८६,४३,५५२।७०	निर्माणाधीन
१४.	सिन्धुली जिल्ला अदालत	३,६७,४५,८४७।९६	निर्माणाधीन
१५.	पर्वत जिल्ला अदालत	३,०७,०६,०००।००	निर्माणाधीन
१६.	पुनरावेदन अदालत, नेपालगञ्ज	९८,३२,२८०।०९	निर्माणाधीन
१७.	ताप्लेजुङ्ग जिल्ला अदालत	४,६६,८५,०३०।१३	निर्माणाधीन

३.२.३.४ अभिलेख व्यवस्थापन

योजनाले वर्तमान अभिलेख पद्धतिको पुनरावलोकन गर्ने र समस्याहरूको पहिचान गर्ने, अभिलेख व्यवस्थापनका लागि नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, सबै अदालतहरूमा चरणबद्धरूपमा विद्युतीय तथ्याङ्क प्रणाली विकास गर्ने र अनावश्यक कागजातहरू छनौट गरी सडाउने कार्यक्रम राखेको थियो ।

अभिलेख व्यवस्थापनका लागि सुझाव पेश गर्न समिति गठन भएकोमा समितिले तत्कालीन र दीर्घकालीन रूपमा अपनाउनु पर्ने उपायहरू पहिचान गरी सुझाव दिएको थियो । सो समितिले दिएको प्रतिवेदन कार्यान्वयनको क्रममा रहेको छ । यु.एस.ए.आइ.डी/रुल अफ ल प्रोजेक्टको सहयोगमा विभिन्न अदालतका<sup>३८</sup> करिब ३ लाख मिसिलहरू व्यवस्थित गरिएको छ । सर्वोच्च अदालत र केही पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतमा विद्युतीय तथ्याङ्क प्रणाली विकास गर्न कार्य भइरहेको छ ।

३.२.३.५ न्यायिक सूचना प्रवाह गर्ने

न्यायिक सूचना प्रवाह गर्ने सन्दर्भमा योजनाले नेपाल कानून पत्रिका, सर्वोच्च अदालत बुलेटिन र वार्षिक प्रतिवेदन नियमित रूपमा प्रकाशन गर्ने, न्यायपालिकाका काम कर्तव्य बारेमा अंग्रेजी र नेपाली दुवै भाषामा प्रकाशन गर्ने र न्यायपालिकाको वेबसाइट निर्माण गर्ने लक्ष्य राखेको थियो ।

<sup>३७</sup> निर्माणाधीनको हकमा लागू इष्टिमेट प्रस्तुत गरिएको ।

<sup>३८</sup> सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत पाटन, ललितपुर जिल्ला अदालत र पर्सा जिल्ला अदालत ।

योजनाको कार्यान्वयन पछि न्यायिक सूचना प्रवाहको विगतको अवस्थामा पर्याप्त सुधार आएको छ । नेपाल कानून पत्रिकाको प्रकाशनमा नियमितता आएको छ र यसको गुणस्तरमा समेत सुधार गरिएको छ । सर्वोच्च अदालतको बुलेटिन मार्फत नियमित रूपमा अदालतका सूचना र तथ्याङ्कहरू समेत प्रकाशित गरिएको छ । सर्वोच्च अदालतको वार्षिक प्रतिवेदनलाई थप सूचनामूलक र स्तरीय बनाइएको छ ।

अदालतको सूचना प्रवाहका लागि सबै तहको अदालतमा प्रवक्ताको व्यवस्था गरी प्रवक्ताको काम, कर्तव्य अधिकार र भूमिका स्पष्ट गरिएको छ । सबै अदालतहरूमा सूचना कक्षको स्थापना गरिएको छ । सूचना प्रविधिको प्रयोगद्वारा न्यायिक सूचनाहरू प्रभावकारी रूपमा संप्रेषण गर्नका लागि सर्वोच्च अदालतको वेबसाईट निर्माण गरिएको छ । वेबसाईटमा अदालतका केही महत्वपूर्ण निर्णयहरू, सूचना तथा प्रकाशन र साप्ताहिक तथा दैनिक मुद्दा पेशी सूची समेत राख्ने गरिएको छ । अदालत प्रयोगकर्ताका निमित्त बडापत्र तयार गरी प्रकाशन समेत गरिएको छ ।

### ३.२.३.६ मानव संसाधन व्यवस्थापन

योजनाले व्यवहारिक मानव संसाधन नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, सरुवा र बहुवाका लागि समय तालिका पद्धति लागू गर्ने, कर्मचारीहरूको मूल्याङ्कनका लागि समयबद्ध र बस्तुनिष्ठ मूल्याङ्कन प्रणालीको व्यवस्था गर्ने र कार्य सम्पादनमा आधारित दण्ड र पुरस्कार प्रणाली लागू गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरेको थियो । सर्वोच्च अदालतमा छुट्टै मानव संसाधन एकाई गठन गरी मानव स्रोतको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने कार्य भैरहेको छ । मानव संसाधन विकास नीति तर्जुमाका लागि उच्चस्तरीय समिति गठन भई प्रतिवेदन प्राप्त हुने अवस्थामा रहेको छ । अदालतका कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी छुट्टै ऐनको मस्यौदा तयार गरिएको छ ।<sup>३९</sup>

### ३.२.३.७ कानून, नजीर र नेपालको न्याय प्रणालीको बारेमा अनुसन्धान गर्ने

योजनाले अनुसन्धान आवश्यक पर्ने कानून, नजीर र न्यायप्रणालीको क्षेत्रको पहिचान गर्ने, ती क्षेत्रमा अध्ययन अनुसन्धानको लागि कार्यदल गठन गर्ने, अनुसन्धान गर्ने, प्रतिवेदन तयार गर्ने र प्रतिवेदनहरूको कार्यान्वयनका लागि अन्य अनुसन्धान संस्थाहरूसँग सम्पर्क कायम गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरेको थियो ।

कानूनमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा अध्ययन गर्न तथा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित नजीरहरूको संकलन, छनौट र प्रकाशन गर्नका लागि छुट्टाछुट्टै उच्चस्तरीय समितिहरू गठन गरिएका थिए । कानूनमा सुधार गर्नुपर्ने विषयमा अध्ययन गर्न गठित समितिले<sup>४०</sup> सुधारका विभिन्न क्षेत्रहरू (धरौटी, जमानत, हदम्याद, विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरू, अदालतका नियमावलीहरू, देवानी, फौजदारी संहिता र कार्यविधि) पहिचान गरी सम्बन्धित ऐन कानूनमा सुधार गर्न सुझाव दिएको थियो ।<sup>४१</sup> त्यसैगरी नजीर अध्ययन समितिद्वारा<sup>४२</sup> विभिन्न १३ विषयगत क्षेत्रहरू पहिचान गरी १७ खण्डमा विषयगत नजीरहरू प्रकाशन गरिएको छ । ती प्रकाशनहरू हाल अध्यावधिक गर्ने कार्य भै रहेको छ । राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसँगको सहकार्यमा नेपालको न्याय प्रशासन र न्याय प्रणालीका बारेमा अनुसन्धानमूलक अध्ययनको कार्य प्रारम्भ भएको छ । योजना कार्यान्वयनको क्रममा अदालतको क्षेत्राधिकार, मानव संसाधन, भौतिक पूर्वाधार तथा स्रोत साधन, न्यायिक स्वायत्ततामा प्रभाव पार्ने विषयहरू, फैसला कार्यान्वयन, मुद्दा व्यवस्थापन नीति सम्बन्धी विभिन्न अनुसन्धानमूलक अध्ययनहरू भएका छन् ।

### ३.२.३.८ न्याय क्षेत्र भन्दा बाहिरका सरोकारवालाहरूसँग सम्बन्ध विकास गर्ने

योजनाले न्याय क्षेत्र भन्दा बाहिरका सरोकारवालाहरूसँग सक्रिय सम्बन्ध कायम गर्ने, आपसी सहयोगमा वृद्धि गर्ने, न्यायपालिकाका समस्याहरू पहिचान गरी समाधानका लागि समन्वय बैठकमा राख्ने, समस्या समाधान हुन नसके सर्वोच्च अदालतमा जानकारी गराउने, अदालतमा आवश्यक पर्ने स्रोत साधन जुटाउन प्रयास गर्ने समेतका लक्ष्य राखेको थियो । योजना कार्यान्वयनको क्रममा केन्द्रीय तहमा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको नेतृत्वमा न्याय क्षेत्रका सबै सरोकारवाला र नागरिक समाजका प्रतिनिधि सहितको केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समिति गठन गरिएको छ<sup>४३</sup> भने पुनरावेदन तहमा मुख्य न्यायाधीशको संयोजकत्वमा र जिल्ला तहमा जिल्ला न्यायाधीशको संयोजकत्वमा न्याय क्षेत्र समन्वय समिति गठन गरिएको छ । समितिको गठन विधि र कार्यक्षेत्रका सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट परिचय पुस्तिका प्रकाशन गर्नुका साथै समय समयमा विभिन्न कार्यक्रम, अन्तर सम्वाद तथा समन्वय गर्ने काम गरिएको छ ।

<sup>३९</sup> मानव संसाधन सम्बन्धी विवरण रणनीतिक उपाय ३.३.६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

<sup>४०</sup> सर्वोच्च अदालतमा मा.न्या. श्री खिलराज रेग्मीको संयोजकत्वमा यो समिति गठन गरिएको थियो ।

<sup>४१</sup> यो समितिले धरौटी जमानत र हदम्याद सम्बन्धी छुट्टै ऐनको मस्यौदा समेत तयार गरेको थियो ।

<sup>४२</sup> सर्वोच्च अदालतका वरिष्ठतम् मा.न्या.श्री मीनबहादुर रायमाझीको संयोजकत्वमा यो समिति गठन भएको थियो ।

<sup>४३</sup> प्रारम्भमा यो समितिको संयोजकमा मा.न्या.श्री खिलराज रेग्मी रहनु भएको थियो भने हाल मा.न्या. श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ संयोजक हुनुहुन्छ ।

### ३.३ रणनीतिक उपायहरू

योजनाले १६ वटा रणनीतिक उपायहरूको पहिचान गरेको थियो । मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा मूल योजनाले पहिचान गरेका उल्लिखित रणनीतिक उपायहरू मध्ये केहीलाई स्थगित, केही समायोजन वा थप गरी २१ वटा पुन्याइएको थियो ।<sup>४४</sup> रणनीतिक उपाय र त्यस अन्तर्गत तय गरिएका क्रियाकलाप, हासिल भएको उपलब्धि समेतका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम छुट्टाछुट्टै समीक्षा गरिएको छ ।

#### ३.३.१. न्यायपालिकाको व्यवस्थापन क्षमतालाई, सुदृढ सक्षम र प्रभावकारी तुल्याउने

योजनाले संगठनात्मक नीतिका पहिचान र विकास गर्ने, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका माध्यमबाट संगठनात्मक स्वरूपको पुनरावलोकन गर्ने, व्यवस्थापन तालिम आवश्यकताको पहिचान गर्ने तथा आवश्यकता पहिचानका आधारमा तालीम सञ्चालनको लागि अन्य निकायहरूसँग समन्वय गर्ने विषयहरूलाई समेटेको थियो ।

रणनीतिक उपाय कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सुझाव दिनको लागि योजना अवधिमा अदालतको संगठन तथा व्यवस्थापन समिति र न्याय प्रशासन सम्बन्धी ऐन कानून पुनरावलोकन समिति<sup>४५</sup> गरी दुईवटा समितिहरू गठन भएका थिए । अदालतको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन समितिले<sup>४६</sup> न्यायपालिका भित्र व्यवस्थापनका नवीनतम मूल्य मान्यता तथा सूचना सञ्चार प्रविधिको क्षेत्रमा भएको विकास अनुरूप अदालतको संरचनामा सुधार हुन नसकेको, विभिन्न अदालतहरू तथा न्यायाधिकरणहरूमा कार्यबोझको अनुपातमा जनशक्ति वितरण र समन्वय हुन नसकेको, अदालतहरूबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर उच्च मापदण्ड अनुसार हुन नसकेको भन्ने लगायतका समस्याहरू रहेको निष्कर्ष सहित समस्या समाधानको लागि देखिएका विभिन्न पद र तहको दरबन्दी थपघट गर्ने सिफारिश गरेको थियो ।

उक्त समितिको सुझाव बमोजिम सर्वोच्च अदालतमा छुट्टै प्राविधिक शाखा स्थापना भई सकेको, सुरक्षा अधिकृतको व्यवस्था गरिएको, भण्डार अधिकृतको व्यवस्था भएको, प्राविधिक र कार्यालय सहयोगीहरू सेवा करारमा लिने मापदण्ड तय भै सोही बमोजिम भर्ना लिने गरिएको, कतिपय दरबन्दीहरू स्वीकृत भई पदपूर्ति समेत भै सकेको छ भने रजिष्ट्रार जनरल लगायतका केही दरबन्दीहरू स्वीकृतिको लागि आवश्यक कारवाही भै रहेको छ ।

मध्यावधि मूल्याङ्कनले सुरुमा राखिएका क्रियाकलापहरूमा केही पुनरावलोकन गरी रणनीतिक योजना कार्यान्वयन सचिवालयको सुदृढीकरण गर्ने, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको पुनरावलोकन गरी त्यसको कार्य योजना तयार पार्ने, संगठन तथा व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन गर्ने र कार्यसम्पादन मापन पद्धति प्रारम्भ गर्ने लगायतका क्रियाकलापहरू तय गरेको थियो ।

योजना कार्यान्वयन समितिबाट कार्य सम्पादन मापन पद्धति प्रारम्भ गर्ने सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत, न्याय परिषद्, जिल्ला अदालत एवं न्यायाधिकरणको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी दुई महिना भित्र प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्यादेश सहितको एक कार्यदल गठन गर्ने भन्ने निर्णय भएकोमा त्यस सम्बन्धमा थप कारवाही हुन सकेको देखिएको छैन ।

#### ३.३.२. बजेट विनियोजनमा बृद्धिको लागि प्रयास गर्ने तथा बजेट बाँडफाँड एवं खर्चमा आर्थिक स्वायत्तता प्राप्त गर्ने

न्यायपालिकाको नियमित कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने पर्याप्त बजेट छुट्टयाउन लगाउने तर्फ पहल गर्ने र त्यसरी विनियोजन भएको बजेट आफ्नो प्राथमिकता र आवश्यकता अनुरूप खर्च गर्न पाउने आर्थिक स्वायत्तता प्राप्त गर्ने तर्फ केही ठोस कार्य गर्ने रणनीति प्रक्षेपण गरिएको थियो । यस अन्तर्गत सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरूमा योजनालाई बजेट सहित प्रस्तुत गर्ने, आर्थिक स्वायत्तताको लागि उपयुक्त नीति र सो प्राप्तिको तरिका विकास गर्ने एवं दातृ निकायहरूसँग काम गर्न स्वतन्त्रता प्राप्त गर्ने समेतका विषयहरू समेटिएका थिए ।

योजनालाई मुलुकको राष्ट्रिय योजनामा समावेश गर्न र योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गर्न समेत अर्थ मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय योजना आयातलाई औपचारिक रूपमा अनुरोध गरिएको छ । योजना

<sup>४४</sup> मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा थप गरिएका रणनीतिक उपायहरू क्रमशः अनुगमन र निरीक्षण प्रणालीको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने, पुस्तकालयको सुदृढीकरण गर्ने, अदालत र न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने, वाणिज्य इजलासको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने र बालन्याय प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने रहेका थिए ।

<sup>४५</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री खिलराज रेग्मीको संयोजकत्वमा गठित यो समितिले ०६२ वैशाखमा प्रतिवेदन पेश गरेको थियो । (यस समितिले दिएको प्रतिवेदनका सम्बन्धमा रणनीतिक उपाय ७ मा विस्तृत चर्चा गरिएको हुँदा यहाँ पुनरावृत्ति गरिएको छैन ।)

<sup>४६</sup> पुनरावेदन अदालत, बृटवलका तत्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री प्रेम शर्माको संयोजकत्वमा गठित यो समितिले ०६२ वैशाखमामा प्रतिवेदन पेश गरेको थियो ।

कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने बजेट विनियोजनको लागि वार्षिक रुपमा निरन्तर प्रयास हुँदै आएको छ । यस अवधिमा न्यायपालिकाको लागि केही मात्रामा बजेट बृद्धि भएको देखिएपनि पर्याप्त बजेट प्राप्त हुन सकेको छैन ।<sup>४७</sup>

न्यायपालिकाको न्यायिक, वित्तीय र प्रशासनिक स्वायत्तता सम्बन्धमा अध्ययन गर्न आर्थिक तथा न्यायिक स्वायत्तता सम्बन्धी समिति गठन भएको थियो ।<sup>४८</sup> समितिले संविधानमा नै न्यायपालिकालाई आर्थिक एवं प्रशासनिक स्वायत्तता दिइनुपर्ने, अदालतको काम कारवाही सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने नियमहरू बनाउने अधिकार दिइनुपर्ने, प्रधान न्यायाधीशको अध्यक्षतामा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, अर्थ मन्त्री, राष्ट्रिय योजना आयोगका उपाध्यक्ष वा अदालत हेर्ने सदस्य र सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रार सदस्य-सचिव रहने एउटा आर्थिक व्यवस्थापन समितिको गठन गर्ने, उक्त समितिले अदालतको बजेट तर्जुमा गरी राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाउने, योजना आयोगले त्यसलाई अदालतको वार्षिक बजेटमा समावेश गर्ने, तर्जुमा गरिएको बजेट तथा न्यायाधीश र अदालतका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सेवा, सुविधा सम्बन्धी विषयहरू संसदमा प्रस्तुत गर्ने र आर्थिक व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्नको लागि सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रारको संयोजकत्वमा एउटा योजना समिति गठन गर्नुपर्ने<sup>४९</sup> लगायतका सिफारिस गरेको थियो ।

यसै सन्दर्भमा दातृ निकायहरूसँग काम गर्न स्वतन्त्रता प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गर्न गठित अर्को समितिले मुख्य रुपमा दातृ निकायहरूसँग स्वतन्त्रतापूर्वक व्यवहार गर्नुका साथै उनीहरूको सहयोग प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा जुटाइनु पर्छ भन्ने समेत सुझाव दिएको थियो ।<sup>५०</sup> मध्यावधि मूल्याङ्कनको चरणमा प्रारम्भिक क्रियाकलापहरूमा केही पुनरावलोकन गरी वित्तीय व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने, वित्तीय प्रभावकारिताको लागि संसदीय समिति र अन्य सरोकारवालाहरू बीच सञ्जाल निर्माण र अन्तर्क्रिया गर्ने, उच्चस्तरीय न्यायिक बजेट बाँडफाँड समितिको स्थापना गर्ने तथा कार्यान्वयन योजनामा आधारित प्राथमिकतासहितको बजेट तर्जुमा गर्ने र समितिको निर्देशन बमोजिम वित्तीय सुधार कार्यको थालनी गर्ने समेतका गतिविधिहरू निर्धारण गरिएका थिए ।

दातृ निकायहरूबाट प्राप्त हुने सहयोग व्यवस्थापन गर्नका लागि एक स्थायी समिति गठन भई क्रियाशील रहेको छ ।<sup>५१</sup> त्यसै गरी वित्तीय व्यवस्थापन समिति पनि गठन भैसकेको छ ।

### ३.३.३ अदालतमा काम गर्ने अनुकूल वातावरण सिर्जना गर्न पूर्वाधार विकास गर्ने र स्रोत साधन जुटाउने

यस रणनीतिक उपाय अन्तर्गत अदालतको भौतिक पूर्वाधार र अन्य सुविधाहरूको अवस्थाको अध्ययन गर्न एक समिति गठन गर्ने, सो समितिले दिएको प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यकता पहिचान गर्ने, आवश्यकता पहिचानको आधारमा जग्गा, भवन, पुस्तकालय, कम्प्युटर, सामग्री, फर्निचर आदि जस्ता भौतिक पूर्वाधार र सुविधाको सुधार एवं प्राप्तिको लागि योजना र कार्यक्रम तयार पार्ने र सो सुधार योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने समेतका क्रियाकलापहरू राखिएको थियो । त्यस सम्बन्धमा अध्ययन गर्न अदालतको भौतिक पूर्वाधार एवं स्रोत र साधन अध्ययन समिति गठन गरिएकोमा उक्त समितिले आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा सो को लागत समेत निश्चित गरी प्रतिवेदन दिएको थियो ।<sup>५२</sup> प्रतिवेदनले सर्वोच्च अदालत लगायत विभिन्न अदालतहरूलाई निश्चित समूहमा वर्गीकरण गरी सो अनुरूप आवश्यक पर्ने जग्गा र भवन समेतको मापदण्ड निर्धारण गरेको थियो । जग्गा प्राप्ति तथा भवन निर्माण सम्बन्धमा समितिको सिफारिस बमोजिमको मापदण्ड अवलम्बन गरिँदै आएको छ ।

निर्माण समितिले तयार गरेको अदालतहरूको पूर्वाधार विकास कार्य (अदालतको लागि जग्गा प्राप्ति/खरिद, भवन निर्माण तथा मर्मत) लाई व्यवस्थित गर्न तीन वर्षीय कार्यक्रममा समय-समयमा पुनरावलोकन गर्ने कार्य समेत हुँदै आइरहेको छ ।

सर्वोच्च अदालतको लागि मापदण्ड अनुसारको जग्गा उपलब्ध नभएको कारणले गर्दा नयाँ भवन निर्माण हुन सकेको छैन । तत्कालको अभावलाई पूर्ति गर्नका लागि भइरहेकै भौतिक संरचनामा केही सुधार र परिमार्जन गरी व्यवस्थापन गर्ने प्रयास भएको छ । सर्वोच्च अदालतसँग जोडिएको सिंहदरवार परिसर भित्रबाटै कम्तीमा ५० रोपनी क्षेत्रफल पुग्ने गरी जग्गा प्राप्त गर्ने प्रयास भइरहेको छ । त्यसैगरी पुनरावेदन अदालत विराटनगरको लागि थप जग्गा प्राप्त गरिएको छ भने पुनरावेदन अदालत दिपायलको लागि प्राप्त जग्गाको रकम भुक्तानी गरिएको छ ।

<sup>४७</sup> यस अवधिमा प्राप्त भएको बजेटका सम्बन्धमा माथि ३.२.३.२ मा उल्लेख गरिएको छ ।

<sup>४८</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री बलराम के.सी.को संयोजकत्वमा यो समिति गठन भएको थियो ।

<sup>४९</sup> यो समितिमा न्याय परिषद्, कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोग (सह-सचिवस्तर) र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्यका रूपमा र योजना शाखा प्रमुख सदस्य सचिवको रूपमा रहने व्यवस्था प्रस्ताव गरिएको थियो ।

<sup>५०</sup> सो सुझावका सम्बन्धमा रणनीतिक उपाय ३.३.८ मा विस्तृत रुपमा उल्लेखन गरिएको छ ।

<sup>५१</sup> यो समिति माननीय न्यायाधीश कल्याण श्रेष्ठको संयोजकत्वमा गठन भएको छ ।

<sup>५२</sup> सो समितिको संयोजकमा सर्वोच्च अदालतका तत्कालीन न्यायाधीश श्री बन्नी कुमार बस्नेत रहनु भएको थियो ।

प्रथम योजनाको समीक्षा

सर्वोच्च अदालतको आवश्यकतालाई परिपूर्ति गर्न गरिएका मुख्य कार्यहरु देहाय बमोजिम छन् :

- मूल भवन तथा एनेक्स भवनमा लिफ्ट जडान,
- न्यायाधीश च्याम्बर विस्तार तथा इजलास सुधार,
- एनेक्स भवनमा सेमिनार हल र सेड निर्माण,
- अभिलेख व्यवस्थापनको लागि मूल भवनको माथिल्लो तलामा उपयुक्त कक्षको निर्माण,
- काउण्टर निर्माण,
- सर्वोच्च अदालत परिसरमा आकर्षक बगैचा विस्तार तथा त्यसको व्यवस्थापन,
- अशक्तहरुका लागि च्याम्प निर्माण,
- सर्वोच्च अदालतमा सर्भर कक्ष, अग्र भागमा सूचना कक्ष, क्यान्टिन विस्तार लगायतका निर्माण कार्यहरु यसै आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुने क्रममा रहेका छन् ।

जिल्ला तथा पुनरावेदन अदालतहरुको भवन व्यवस्थापनका सन्दर्भमा आर्थिक वर्ष २०६१/६२ देखि २०६४/६५ सम्ममा भएका उपलब्धिहरुलाई देहाय बमोजिम छ-

जिल्ला अदालत तर्फ	पुनरावेदन अदालत तर्फ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ जिल्ला अदालत रुपन्देहीमा न्यायाधीश आवास निर्माण सम्पन्न,</li> <li>✓ जिल्ला अदालत गोरखा, कञ्चनपुर, इलाम, संखुवासभा, भोजपुर, धनकुटा, सुनसरी, सप्तरी, उदयपुर, सिराहा, महोत्तरी, सर्लाही, रामेछाप, सिन्धुपाल्चोक, बारा, पर्सा, रौतहट, काठमाडौं, भक्तपुर, नुवाकोट, रसुवा, लमजुङ, स्याङ्जा, कास्की, अर्घाखाँची, पाल्पा, रुपन्देही, कपिलवस्तु, नवलपरासी, सल्यान, दाङ्ग, गुल्मी, कैलाली, सुर्खेत, ताप्लेजुङ्ग, मोरङ्ग, खोटाङ्ग, काभ्रेपलाञ्चोक, ललितपुर, मुस्ताङ्ग, हुम्ला, बाँके, बझाङ्ग, बाजुरा, बैतडी, वदिया, रुकुम, जाजरकोट, कञ्चनपुरमा भवन विस्तार तथा मर्मत सम्भार कार्य सम्पन्न,</li> <li>✓ काठमाडौं जिल्ला अदालतमा एनेक्स थप,</li> <li>✓ जिल्ला अदालत रामेछाप र बाँकेको भवन निर्माण कार्य सम्पन्न,</li> <li>✓ जिल्ला अदालत रुपन्देहीमा गार्ड क्वाटर निर्माण कार्य सम्पन्न</li> <li>✓ जिल्ला अदालत रुपन्देहीको भवन निर्माण कार्य सम्पन्न,</li> <li>✓ जिल्ला अदालत पाल्पामा न्यायाधीश आवास भवन निर्माण,</li> <li>✓ जिल्ला अदालतहरु सिन्धुली, काठमाडौं, पर्वत, प्युठान, दैलेखमा भवन निर्माण कार्य प्रारम्भ,</li> <li>✓ जिल्ला अदालतहरु धनुषा र सिन्धुपाल्चोकमा भवन निर्माण सम्पन्न,</li> <li>✓ जिल्ला अदालतहरु भापा निर्माण सम्पन्न, सप्तरी, सिराहा र सर्लाहीमा भवन निर्माण जारी,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर, पाटन, जनकपुर, हेटौँडा, बुटवल, बागलुङ्ग, धनकुटा, राजविराज, पोखरा, तुलसीपुर, दिपायल, ईलाम, जुम्ला, नेपालगञ्ज र सुर्खेतमा भवन विस्तार तथा निर्माण कार्य सम्पन्न ।</li> <li>✓ पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्जमा एनेक्स भवन निर्माण सम्पन्न,</li> <li>✓ पुनरावेदन अदालत इलाम, धनकुटा, वाग्लुङ्ग, महेन्द्रनगरमा आवास भवन मर्मत सम्पन्न,</li> <li>✓ पुनरावेदन अदालत विराटनगरमा भवन निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।</li> </ul>

योजना लागू भएपछि विभिन्न जिल्ला अदालतका लागि जग्गा प्राप्त गर्ने र जग्गा खरिद गर्ने कार्यलाई प्राथमिकताका साथ अगाडि बढाइएको थियो । योजना अवधिमा जिल्ला अदालतहरु रुपन्देही, महोत्तरी, भापा र प्युठानका लागि सरकारबाट जग्गा प्राप्त भएको, जिल्ला अदालतहरु जाजरकोट, मुगु र काठमाडौंका लागि सरकारबाट जग्गा तथा भवन प्राप्त भएको, जिल्ला अदालतहरु रामेछाप, ताप्लेजुङ्ग र डोटीका लागि थप जग्गा खरिद गरिएको, सर्लाही जिल्ला अदालतका लागि थप जग्गा खरिद तथा साविकको जग्गाको सट्टा पछि खरिद भएको जग्गासँगै रहेको जग्गा प्राप्त गरिएको छ ।<sup>५३</sup>

अदालतका लागि सवारी साधनको उपलब्धताको तुलनात्मक अध्ययन गर्दा रणनीतिक योजना लागू भएपछि त्यसमा उल्लेख्य प्रगति भएको छ । सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतहरुमा केही सवारी साधन बाहेक जिल्ला अदालतहरुको लागि सवारी साधन नै नभएका विगतसँग तुलना गर्दा अहिले यातायातका सुविधा पुगेका सबै अदालतमा सबै न्यायाधीशहरुलाई पुग्ने गरी सवारी साधन उपलब्ध गराईएको छ । त्यसरी सवारी साधन उपलब्ध गराउँदा जिल्ला

<sup>५३</sup> विस्तृत जानकारीको लागि सर्वोच्च अदालतद्वारा प्रकाशित रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन र न्यायपालिकाले हासिल गरेका उपलब्धिहरु, २०६६ हेर्न सकिन्छ ।

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

अदालतका सबै न्यायाधीशहरूलाई इन्धन र चालक सहितको सवारी साधन उपलब्ध गराउने नीति अनुरूप प्राथमिकताका आधारमा वितरण भैरहेको र निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने न्यायाधीशहरूलाई इन्धन र चालक सुविधा उपलब्ध गराइएको छ । यातायातको सुविधा पुगेका सबै पुनरावेदन अदालतका रजिष्ट्रारहरू र राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी सम्मका पदाधिकारीहरूलाई सवारी चालक तथा इन्धन सुविधा सहितको सवारी साधन उपलब्ध गराइएको छ । राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणी सम्मका अधिकृतहरू सबैलाई इन्धन सुविधा सहितको मोटरसाइकल उपलब्ध गराउने नीति अनुरूप केहीलाई उपलब्ध गराई सकिएको र बाँकी रहेकाहरूलाई पनि उपलब्ध गराउने प्रयत्न भइरहेको छ । बढी कार्यबोझ भएका र धेरै संख्यामा कर्मचारी कार्यरत रहेका अदालतहरूमा कर्मचारी ओसारपसारका लागि स्टाफ बस प्रयोगमा ल्याउने नीति अनुरूप हाल सर्वोच्च अदालतमा तीन वटा स्टाफ बस सञ्चालनमा रहेका छन् ।

फोटोकपी तथा फ्याक्स जस्ता अत्यावश्यक उपकरणहरू सबै अदालतहरूमा उपलब्ध हुन नसकेको विगतसँग दाँजेर हेर्दा योजना लागू भएपछि अधिकांश अदालतहरूमा यो सुविधा उपलब्ध भएको छ । त्यसैगरी सर्वोच्च अदालतमा सबै न्यायाधीशहरूको चेम्बरमा र नव निर्मित अन्य अदालत भवनहरूमा समेत न्यायाधीश चेम्बरमा ए. सी. जडान गरिएको छ ।

रणनीतिक योजना लागू हुनु पूर्व र त्यसपछि उपलब्ध भएका सवारी साधन, कम्प्युटर, फोटोकपी, फ्याक्स लगायतका भौतिक सामग्रीहरूको उपलब्धताको तथ्याङ्कीय अवस्थालाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका : १४

योजना अघि र पछिको स्रोत साधनको अवस्था

अदालतको नाम	सवारी साधन (मोटर, कार)		कम्प्युटर		फोटोकपी		फ्याक्स		टेलिफोन/फोटोकपी	
	योजना अघि जम्मा	योजना पछि	योजना अघि	योजना पछि	योजना अघि	योजना पछि	योजना अघि	योजना पछि	योजना अघि	योजना पछि
सर्वोच्च अदालत	१४	बस-३ कार-३४ जिप-१८ मो.सा.-३६ साइकल-८७	५६	३००	५	१५	४	१७		३०
पुनरावेदन अदालतहरू	२९	कार- ३६ जिप-१८ मो.सा.-१० साइकल-६१	४	२४७	१६	३१	३	२९		१४२
जिल्ला अदालतहरू	५४	कार-५४ जिप-३३ मो.सा.-२५ साइकल-२४७	२	४२३	-	१०३	-	७०		१२४
अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरू		कार-१९ जिप-५ मो.सा.-११ साइकल-६२		७०		१२		७		३४

काउण्टर प्रणालीबाट सेवाग्राहीहरूलाई सेवा उपलब्ध गराउने नीति अनुरूप नयाँ निर्माण भएका अदालतहरूमा काउण्टरहरूको व्यवस्था गरिएको छ भने पुराना भवनमा समेत सम्भव भएसम्म काउण्टर निर्माण गरी सेवा प्रदान गरिएको छ । पुस्तकालयको लागि दराज तथा थप पुस्तकको व्यवस्था गरी हरेक अदालतमा सुविधा सम्पन्न पुस्तकालय स्थापना गर्ने लक्ष्य अनुरूप आवश्यक कार्य प्रारम्भ भैसकेको छ । अभिलेख व्यवस्थापनको लागि फर्निचर तथा न्याकको व्यवस्था गरिएकोले अभिलेख मिसिलहरू खोजेको समयमा तुरुन्त फेला पार्न सकिने अवस्थाको सिर्जना भएको छ ।



## प्रथम योजनाको समीक्षा

निर्माण समितिद्वारा तयार पारिएको तीन वर्षे कार्य योजनालाई मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुकूल समायोजन तथा प्राथमिकता समेत निर्धारण गरी पेश गर्ने भन्ने भएकोमा त्यस सम्बन्धी कार्य अगाडि बढिरहेको अवस्था छ । भौतिक पूर्वाधार विकास योजनामा अदालत, न्यायाधीश, कर्मचारी आदिको सुरक्षा सम्बन्धी विषयहरु समावेश गरी सुरक्षा योजना विकास गर्नको लागि समिति गठन भई सुरक्षा योजना विकास गर्ने कार्य अन्तिम चरणमा रहेको छ ।<sup>१४</sup>

३.३.४ अदालतको संख्या र भौगोलिक मुकामलाई औचित्यपूर्ण बनाउन प्रयास गर्ने र विद्यमान क्षेत्राधिकारको पुनरावलोकन गर्ने

योजनामा अदालतको विद्यमान मुकामहरूको पुनरावलोकन गर्ने तथा कार्यगत क्षेत्राधिकारलाई सरल बनाउने प्रस्ताव गरिएको थियो । उल्लेखित विषयहरूमा विस्तृत अध्ययन गरी सुझाव दिनको लागि अदालतको क्षेत्राधिकार पुनरावलोकन समिति<sup>१५</sup> र अदालतको कार्यगत क्षेत्राधिकारको सम्बन्धमा पुनरावलोकन सम्बन्धी अर्को एक समिति<sup>१६</sup> गठन भएकोमा दुवै समितिहरूले प्रतिवेदन बुझाई सकेको अवस्था छ ।

उक्त प्रतिवेदनहरू आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनको लागि पहल भइरहेकोमा नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ जारी भएको र उक्त संविधानले मुलुकको विद्यमान संरचनालाई पुनर्संरचना गर्दै संघीय ढाँचामा रूपान्तरण गर्ने भन्ने व्यवस्था राखेको हुँदा सो विषयको टुङ्गो संविधान सभा माफत नयाँ संविधानको निर्माण गर्दा लगाइने भएकोले यो रणनीतिलाई मध्यावधि मूल्याङ्कन देखि स्थगित गरिएको छ ।

३.३.५ न्यायपालिकाको फैसला कार्यान्वयन गर्ने क्षमतालाई सुदृढ गर्ने

रणनीतिक योजनामा फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी समस्याको पहिचान गर्नको लागि तहसिलदारहरूको राष्ट्रिय सम्मेलन गर्ने, उपयुक्त जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने, सुरक्षा स्थिति सुदृढ गर्ने, आवश्यक स्रोत साधन जुटाउने र फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी विद्यमान कानूनी व्यवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने र तहसिलदारहरूको लागि आवश्यक पर्ने तालिमको पहिचान गर्ने क्रियाकलापहरु निर्धारण गरिएको थियो ।

यस क्रममा दुई चरणमा तहसिलदारहरूको राष्ट्रिय कार्यशाला आयोजना गरिएको थियो ।<sup>१७</sup> यसका अतिरिक्त दण्ड र जरिवानाको असुल तहसिल सम्बन्धी अवस्थाको बारेमा अध्ययन गर्न कैद दण्ड जरिवानाको लगत असुल फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी समिति गठन गरिएको थियो ।<sup>१८</sup>

केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको पहलमा फैसला कार्यान्वयन निर्देशिका मस्यौदा गर्न समिति गठन गरिएको थियो । उक्त समितिले भइरहेका कानूनी व्यवस्थाबाट तत्कालै समस्या समाधान गर्ने, भइरहेको कानूनमा संशोधन गर्नु पर्ने, फैसला कार्यान्वयनको निमित्त एक छुट्टै स्वायत्त निकायको गठन हुनु पर्ने र सर्वोच्च अदालत देखि जिल्ला अदालतसम्म अनुगमन मूल्याङ्कन संयन्त्रको व्यवस्था गरिनु पर्ने लगायतका सुझावहरु दिएको थियो ।

फैसला कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन एक छुट्टै संयन्त्र खडा गर्न र यस्तो संयन्त्रको संरचना, काम कर्तव्य एवं अधिकारसमेत स्पष्ट किटान गरी छुट्टै विभाग स्तरीय फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय गठन भैसकेको छ । राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको सहकार्यमा फैसला कार्यान्वयन दिग्दर्शन, २०६५ प्रकाशन र वितरण गरी सम्बन्धित कर्मचारीहरूको लागि अभिमुखीकरण तालिम कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको छ ।

३.३.६ मानव संसाधनको विकास र कार्यान्वयन गर्ने

योजनाले अदालतका कर्मचारीहरूको नियुक्ति र बढुवा सम्बन्धमा उपयुक्त हुने विधेयकको मस्यौदा गर्न समिति गठन गर्ने, विधेयकको मस्यौदा तयार पारी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने, सुरूवा, पदस्थापन र बढुवा सम्बन्धी नियम र निर्देशिका तर्जुमा गरी त्यसको कार्यान्वयन गर्ने, न्यायपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकासको लागि तालिम आवश्यकता विश्लेषण गर्ने, न्यायपालिकाको जनशक्तिको आवश्यकता बारेमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण

<sup>१४</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री बलराम के.सी.को संयोजकत्वमा यो समिति गठन भएको छ ।

<sup>१५</sup> सर्वोच्च अदालतका तत्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री दिलीप कुमार पौडेलको संयोजकत्वमा गठन भएको यो समितिले मिति २०६२।२।३१ मा आफ्नो प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो ।

<sup>१६</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री खिलराज रेग्मीको संयोजकत्वमा गठन भएको यो समितिले मिति २०६२।१२।७ मा प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो ।

<sup>१७</sup> पहिलो कार्यक्रम मिति २०६२।३।३-५ मा र दोस्रो मिति २०६२।१।२४-२६ मा सम्पन्न भएको थियो ।

<sup>१८</sup> तत्कालीन जिल्ला न्यायाधीश श्री शम्भुबहादुर कार्कीको अध्यक्षतामा गठन भएको यो समितिले ०६२ सालमा नै प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो ।

गर्ने, समयमै पदपूर्ति गर्ने र न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरू सम्बन्धी कानूनहरूमा पुनरावलोकन गरी सुधार गर्ने समेतका क्रियाकलाप निर्धारण गरेको थियो ।

न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा सम्बन्धी नीति र समय तालिका निर्धारण गर्ने समितिको गठन गरिएको थियो ।<sup>५९</sup> समितिले न्यायाधीशहरूको पदस्थापन र सरुवा सम्बन्धी नीति; कर्मचारीहरूको भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव तालिका सरुवाको तिथि मिति सहितको क्यालेण्डर, सरुवा हुनु पूर्व अनुमानित क्षेत्रहरू, बढुवा प्रयोजनका लागि वार्षिक कार्य तालिका आदि विषयहरूमा सुझाव प्रस्ताव गरेको थियो ।

त्यसैगरी अदालतका कर्मचारीहरूको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र सेवाका अन्य शर्तहरू सम्बन्धी विधेयक मस्यौदा समिति गठन भै सो समितिले सर्वोच्च अदालत लगायत सबै अदालत कर्मचारीहरूको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा मुख्य रजिष्ट्रारको व्यवस्था गर्नुपर्ने, कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी केन्द्रीय निकायको रूपमा सर्वोच्च अदालत र न्याय परिषद् सचिवालयको रहनु पर्ने, रा.प.अ.चतुर्थ श्रेणी तथा श्रेणीविहीन पद हटाउने र खास श्रेणीका पदहरू राख्न आवश्यक देखेमा त्यस्तो पद मात्र कायम गर्नु पर्ने, प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गर्नुपर्ने, सेवा करारबाट काम गराउनु पर्ने, कर्मचारीहरूका सेवा शर्त सम्बन्धी नियम सर्वोच्च अदालतले बनाउन सक्ने व्यवस्था गरिनु पर्ने लगायतका सुझावहरू प्रस्तुत गरेको थियो ।<sup>६०</sup>

अदालतको मानव संसाधनको क्षमता र आवश्यकता बारेमा अध्ययन गर्न अर्को समिति गठन भएको थियो ।<sup>६१</sup> सो समितिले अन्य कुराका अतिरिक्त छात्रवृत्ति सहितका अध्ययन विदा दिने, वार्षिक रूपमा न्यायाधीशहरूको सम्मेलन आयोजना गर्नुपर्ने, व्यवस्थापन सम्बन्धी उच्चस्तरको तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने, रजिष्ट्रार, सेस्तेदार तथा तहसिलदारहरूको सम्मेलन आयोजना गर्ने, इजलास अधिकृत, तहसिलदार, सुपरीवेक्षक तथा अभिलेख संरक्षक समेतका जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि विषयगत रूपमा छुट्टाछुट्टै तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने, जनशक्ति विकासका लागि सर्वोच्च अदालतमा छुट्टै केन्द्रीय मानव संसाधन इकाई स्थापना गर्नुपर्ने, प्रशिक्षक तयार गर्नुपर्ने, वैदेशिक अध्ययन र अवलोकन भ्रमणको व्यवस्था गरिनु पर्ने, कार्य विवरण तयार गर्नु पर्ने, दण्ड र पुरस्कारलाई कार्य सम्पादनको स्तरसँग आबद्ध गर्नुपर्ने, तामेलदार, अभिन जस्ता जनशक्तिलाई काम प्रतिको उत्प्रेरणा जगाउन आधारभूत सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्ने लगायतका सुझावहरू प्रस्तुत गरेको थियो ।

प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न चरणमा लामो तथा छोटो अवधिको तालिम सञ्चालन गरिएको छ । वैदेशिक भ्रमणको कार्यक्रम तथा न्यायिक जनशक्तिलाई उच्च अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति सहितको अध्ययन विदाको व्यवस्था भएको छ ।<sup>६२</sup> राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी सरुवालाई समय सारिणीमा लग्ने प्रयास भएको छ । फिल्डमा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई आधारभूत सामग्री उपलब्ध गराइएको छ । उत्कृष्ट कर्मचारी छनौट गरी प्रशंसापत्र सहित पुरस्कारको व्यवस्था गरिएको छ ।<sup>६३</sup> कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी लागू हुने क्रममा छ भने विभिन्न चरणमा न्यायाधीश, रजिष्ट्रार, सेस्तेदार तथा तहसिलदारहरूको सम्मेलन सम्पन्न भैसकेको छ । यसैवर्ष न्यायाधीशहरूको पहिलो राष्ट्रिय सम्मेलन सम्पन्न गरिएको छ । अदालतको मानव संसाधन योजनाको विकास गरी सोको कार्यान्वयनका लागि उच्चस्तरीय समिति गठन भई सो समितिको प्रतिवेदन अन्तिम चरणमा पुगेको छ ।<sup>६४</sup>

अदालतका कर्मचारीहरूको नियुक्ति र बढुवा सम्बन्धमा विधेयकको मस्यौदा गर्न गठित समितिबाट प्राप्त मस्यौदा थप आवश्यक कार्यको लागि नेपाल कानून आयोगमा पठाइएको छ । त्यसैगरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित सिफारिसहरूको कार्यान्वयनको लागि कानून तथा न्याय मन्त्रालय मार्फत आवश्यक कार्यहरू भइरहेको छ ।

न्यायाधीशहरूको पारिश्रमिक र सेवाका अन्य शर्तहरूको पुनरावलोकन गर्न गठित समितिले आफ्नो प्रतिवेदन बुझाई सोको कार्यान्वयनका लागि मन्त्रपरिषद्मा पेश भएको र कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तहरूको सम्बन्धमा पुनरावलोकन गर्ने कार्य भइरहेको छ । न्यायाधीश र अधिकृतहरूको तालिम आवश्यकताको विश्लेषण गर्ने कार्य सर्वोच्च अदालत र राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको सहकार्यमा सम्पन्न गरी प्रतिवेदन न्यायिक प्रतिष्ठानबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन भैरहेको छ । तामेलदारहरूको स्तरवृद्धिको कार्य भै रहेको छ ।

<sup>५९</sup> सर्वोच्च अदालतका तत्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री दिलीपकुमार पौडेलको अध्यक्षतामा गठन भएको यो समितिले मिति २०६२ वैशाख महिनामा प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो ।

<sup>६०</sup> सर्वोच्च अदालतका तत्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री चन्द्रप्रसाद पराजुलीको संयोजकत्वमा गठित यो समितिले ०६२ जेष्ठमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो ।

<sup>६१</sup> सर्वोच्च अदालतका तत्कालीन माननीय न्यायाधीश श्री रामनगिना सिंहको संयोजकत्वमा गठित यो समितिले २०६२ वैशाखमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो ।

<sup>६२</sup> योजना अधिमा ६७ जना जनशक्तिले कानूनमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको कुरालाई यसको उदाहरणको रूपमा लिन सकिन्छ ।

<sup>६३</sup> प्रारम्भका वर्षहरूमा सर्वोच्च अदालतका कर्मचारीहरूबाट मात्र पुरस्कृत गर्ने गरिएकोमा गत वर्ष देखि देश भरिका अदालतका कर्मचारीहरू मध्ये उत्कृष्ट कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्ने परिपाटीको विकास गरिएको छ ।

<sup>६४</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री अनुपराज शर्माको संयोजकत्वमा यो समिति गठन गरिएको थियो ।

## प्रथम योजनाको समीक्षा

३.३.७ कानूनी तथा न्यायिक सेवाको स्तरवृद्धि गर्नको लागि सम्बन्धित कानूनको पुनरावलोकन गर्ने र अदालती कार्यविधिको सरलीकरण गर्ने

यस रणनीति अन्तर्गतका क्रियाकलाप सञ्चालनका सन्दर्भमा न्याय प्रशासन सम्बन्धी ऐन नियमहरूको पुनरावलोकन गरी उपयुक्त ऐन नियमहरूको मस्यौदा गर्न समिति गठन भएको थियो।<sup>६५</sup> उक्त समितिले देवानी, फौजदारी संहिता, धरौट जमानत (विधेयकको मस्यौदा नै तयार पारेको), हदम्याद सम्बन्धी (विधेयकको मस्यौदा नै तयार पारेको), मेलमिलाप कार्यविधि नियमावली (मस्यौदा तयार पारेको) तर्जुमा गर्नु पर्ने, मुलुकी ऐन २०२० का विभिन्न महलहरू, न्याय प्रशासन ऐन, २०४८, सर्वोच्च अदालत ऐन, २०४८, विशेष अदालत ऐन, २०५९, प्रमाण ऐन, २०३१, कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१०, राजश्व न्यायाधिकरण ऐन, २०३१ संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८, कोर्ट फि ऐन, २०१७, लगायतमा संशोधन गर्नुपर्ने, प्रशासकीय अदालत ऐन र सूचना प्रविधि (अपराध तथा नियन्त्रण) ऐनको छुट्टै मस्यौदा गर्नुपर्ने, अदालत नियमावलीहरूमा सुधार गरिनु पर्ने र विभिन्न विषयहरूमा दिग्दर्शन तथा निर्देशिकाहरू निर्माण गर्नु पर्ने भन्ने समेत सुझाव दिएको थियो।

समितिको सुझाव बमोजिम मुलुकी ऐन तथा न्याय प्रशासन सम्बन्धी केही ऐन र अदालत नियमावलीहरूमा संशोधन भएको छ। कर्मचारी कार्य विवरण निर्देशिका, अदालत निरीक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका, न्याय प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीहरूका लागि मानव अधिकार दिग्दर्शन तयार गरीसकिएको छ। धरौट र जमानत तथा हदम्याद सम्बन्धी मस्यौदा विधेयक नेपाल कानून आयोगमा पठाइएको छ। अदालत कार्यविवरण निर्देशिका, २०६४ जारी भएको छ भने मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको विकास गर्ने कार्य समेत सम्पन्न भएको छ।

३.३.८ न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको संस्थागत सम्पर्कलाई सुदृढ बनाउने

यो रणनीतिक उपाय अन्तर्गत सबै अदालतहरूमा सूचना कक्षको स्थापना गर्ने, न्यायक्षेत्र समन्वय समिति स्थापना गर्ने, न्यायपालिकाको सञ्चार नीति बनाउने, दातृ संस्था र गैर सरकारी संस्थासँग सहकार्य गर्ने सम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने क्रियाकलाप राखिएका थिए। मध्यावधि मूल्याङ्कनले यस सम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा केही पुनरावलोकन गरेको थियो। न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरू (संसद, बार, बुद्धिजीवी, नागरिक समाज दातृ निकाय आदि) सँग अन्तरक्रिया/छलफलको आयोजना गरी सम्बन्ध सहजीकरण गर्ने, सबै तहका न्यायक्षेत्र समन्वय समितिहरूको काम कारवाही सुदृढ पार्ने, सञ्चार नीतिको विकास र कार्यान्वयन गर्ने, दातृ निकायहरूसँगको साभेदारिता सम्बन्धी नीतिको कार्यान्वयन गर्ने लगायतका क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको थियो।

दातृसंस्था र गैर सरकारी संस्थाहरूसँगको साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा एवं दातृ संस्थासँग काम गर्न स्वायत्तता प्राप्त गर्ने विषयमा अध्ययन गर्न समिति गठन भएको थियो।<sup>६६</sup> सो समितिले दातृ निकायबाट लिने सहयोगको लागि प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरू निर्धारण गरी पूर्वाधार विकास, संस्थागत सुधार, सूचना प्रविधि संजालको विकास, कार्यविधिगत सुधार, आर्थिक व्यवस्थापन, कानूनी सहायता, अभिलेख व्यवस्थापन, मानव संसाधन विकास, विधि विज्ञान प्रयोगशालाको विकास, फाँसला कार्यान्वयन, पुस्तकालय व्यवस्थापन आदि मुख्य क्षेत्रहरूमा सुधार गर्नु पर्ने भन्ने समेतका सुझावहरू प्रस्तुत गरेको थियो।

न्यायपालिकाको सञ्चार नीति विकास गर्ने सम्बन्धमा मस्यौदा तयार भई अन्तिम रूप दिने कार्य भै रहेको छ। योजना अवधिमा सूचना कक्षको स्थापना, अदालत व्यवस्थापन समितिको गठन, न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको गठन भै सकेको अवस्था छ। त्यसै गरी दातृ निकायहरूसँग साभेदारिता गर्ने सम्बन्धमा समिति गठन गर्ने कार्य समेत सम्पन्न भएको छ।

न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग विभिन्न अन्तरक्रिया र छलफल कार्यक्रम आयोजना गरिएको छ।<sup>६७</sup> यस सम्बन्धमा भए गरिएका गतिविधिहरू तथा प्रगति अध्यावधिक रूपमा संप्रेषण र समन्वय गर्ने कार्य केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिबाट भै रहेको छ। त्यसैगरी सर्वोच्च अदालत लगायतका विभिन्न तहका अदालतहरू र न्यायाधिकरण समेतबाट हालसम्म प्रवाह गराउदै आएको सेवाको स्तर र भविष्यमा त्यसमा सुधार गर्नको लागि आवश्यक सहयोगको सम्बन्धमा केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिबाट आवश्यक समन्वय भै रहेको छ।

सर्वोच्च अदालतमा प्रवक्ताको व्यवस्था भई प्रवक्ताको काम कर्तव्य र अधिकारसमेत तोकी सकिएको छ। त्यसैगरी न्यायका उपभोक्ताहरूलाई परेका पीर मर्काको सुनुवाई गर्न तथा अदालतसँग सम्बन्धित सूचनाहरूको प्रवाह

<sup>६५</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधी श्री खिलराज रेग्मीको संयोजकत्वमा गठित यो समितिले ०६२ वैशाखमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो।

<sup>६६</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री अनुपराज शर्माको संयोजकत्वमा गठित यो समितिले ०६२ वैशाखमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको थियो।

<sup>६७</sup> काठमाडौं, विराटनगर, नेपालगञ्ज समेत स्थानहरूमा यस्ता कार्यक्रमहरू आयोजना गरिएका थिए।

गर्न धेरैजसो अदालतमा छुट्टै गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकौ जिम्मेवारी दिइएको छ। हाल विद्यमान अदालत व्यवस्थापन समितिलाई बढी प्रतिनिधिमूलक बनाउन अदालतका नियमावलीहरूमा संशोधन गरिएको छ।

३.३.९ अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने

मूल योजना तर्जुमा गर्दा यो रणनीतिक उपायलाई अदालतका उपभोक्ताहरूको बडापत्र तयार गरी लागू गर्ने भन्ने नामाकरण गरिएकोमा मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा त्यसमा केही पुनरावलोकन गरिएको थियो। अदालतका उपयोगकर्ताहरूको निमित्त बडापत्र तयारीका लागि सर्वोच्च अदालतको अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा अन्तर्गत कार्यदल गठन गर्ने, बडापत्रमा समावेश गरिनु पर्ने विषयहरूका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श एवं अध्ययन अनुसन्धान गर्ने र त्यसको आधारमा बडापत्रको मस्यौदा तयार गरी कार्यान्वयन गरिने समेतका क्रियाकलापहरू राखिएको थियो।

मध्यावधि मूल्याङ्कनले समितिबाट प्रस्तुत मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने, सबै तहका अदालतमा बडापत्रको कार्यान्वयन गर्ने, कूपन तथा पालो (Coupon and queuing) पद्धति लागू गर्ने, सूचना कक्षलाई क्रियाशील बनाउने र अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवामा सुधार गरी सुलभ तथा कम खर्चिलो बनाउनको लागि बार एशोसियसन समेतका सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने समेतका क्रियाकलापहरू निर्धारण गरेको थियो।

बडापत्र तयार गर्ने समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदन स्वीकृत गरी अलग अलग अदालतको लागि छुट्टाछुट्टै बडापत्र तयार गर्न कार्यदल गठन गरिएकोमा मस्यौदा बडापत्र प्राप्त भई सकेको छ। प्रस्तावित बडापत्रको मस्यौदामा आवश्यक परिमार्जनसहित प्रकाशन भै सकेको छ।

३.३.१० न्यायप्रणालीलाई बढी पारदर्शी र उत्तरदायित्वपूर्ण बनाउनको लागि यसका अनुसन्धानात्मक र अनुशासनात्मक संयन्त्रहरूलाई सुदृढ बनाउने

योजनाले न्यायपालिका भित्रको आर्थिक अनियमितताको समस्याको बारेमा जाँचबुझ गर्ने, आर्थिक अनियमितता, अनुशासनात्मक कारवाही सम्बन्धी विद्यमान कानूनी र प्रशासनिक संयन्त्रको पुनरावलोकन गर्ने, आर्थिक अनियमितता बारेमा महालेखा परीक्षकको कार्यालय र मातहत अदालतसँग अन्तर्क्रिया गर्न संयन्त्र स्थापना गर्ने, आर्थिक एवं प्रशासनिक अनियमितता नियन्त्रण गर्न उपयुक्त नीति र कानून तर्जुमा गर्ने, उजुरी एवं गुनासो सुनुवाई गर्ने संयन्त्रको स्थापना गर्ने आदि कार्यहरू यस विषय अन्तर्गत समावेश गरेको थियो।

वित्तीय अनुशासनको लागि सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रारको तहबाट महालेखा परीक्षकको कार्यालय लगायतका सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्कमा रही अदालतहरूको वस्तुस्थिति प्रष्ट पार्ने काम नियमित रूपमा हुँदै आएको छ। अदालतहरूमा रहेको बेरुजुको मात्रामा उल्लेख्य कमी आउन शुरु भएको तथ्य वार्षिक प्रतिवेदनहरूबाट स्पष्ट भइरहेको छ। सर्वोच्च अदालतले महालेखा नियन्त्रक र महालेखा परीक्षकको कार्यालयका अधिकृतहरूलाई आमन्त्रण गरी सर्वोच्च अदालत र मातहत अदालत एवं निकायहरूमा कार्यरत लेखा अधिकृतहरूसँग अन्तर्क्रिया र छलफल गरेको थियो।

मध्यावधि मूल्याङ्कनले साविकका क्रियाकलापहरूमा केही पुनरावलोकन गर्दै अदालतका नियमित कार्यहरूको (जस्तै मसलन्द र अन्य सामग्री खरिद) लागि वित्तीय मापदण्ड बनाउने, अधिकृतमुखी पद्धतिको थालनी गर्ने, सर्वोच्च तथा अन्य सबै अदालतहरूमा सम्बन्धित तहका न्यायाधीशहरूको संयोजकत्वमा उच्चस्तरीय उजुरी गुनासो सुन्ने समिति गठन गर्ने, उजुरी गुनासो सुन्ने उच्चस्तरीय संयन्त्र लागू गर्ने समेतका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने लक्ष्य राखिएको थियो।

यस सम्बन्धमा सामग्री खरिद लगायतको कार्यको लागि आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी ऐन, नियमावली विपरीत नहुने गरी आन्तरिक मापदण्ड बनाइ काम गर्ने गरिएको छ। उजुरी गुनासो सुन्ने प्रभावकारी व्यवस्था गरिएको छ। सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशको निजी सचिवालयमा उजुरी गुनासो सुन्नको लागि हट लाइनको व्यवस्था भएको छ। अदालतहरूमा विद्यमान आर्थिक अनियमितता नियन्त्रण सम्बन्धमा उपयुक्त नीतिको विकास र कानूनमा सुधार गर्न उच्चस्तरीय निर्देशन समितिबाट रजिष्ट्रारलाई जिम्मेवारी दिइएको छ।

## प्रथम योजनाको समीक्षा

३.३.११ न्याय प्रणालीमा मेलमिलाप पद्धतिलाई सुदृढ बनाउने तथा सहमति निर्माण प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्ने

योजनामा अदालतमा विचाराधीन विवादहरूको समाधानमा मेलमिलाप पद्धतिलाई विकास र विस्तार गर्ने लक्ष्य राखेको थियो। योजनाले मिलापत्र, मेलमिलाप र सहमति निर्माण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने, मेलमिलाप, समझदारी र सहमतिको क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने, मेलमिलाप र समझदारीलाई संस्थागत गर्न कानूनी संरचना विकास गर्ने, र मेलमिलाप निर्माणको प्रक्रियाका सम्बन्धमा कर्मचारीहरूलाई दिइनु पर्ने तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्ने क्रियाकलाप निर्धारण गरिएको थियो।

योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको क्रममा न्याय प्रणालीमा मेलमिलाप पद्धतिलाई सुदृढ बनाउने तथा सहमति निर्माणको प्रक्रियालाई प्रोत्साहित गर्ने, मेलमिलाप तथा सहमति निर्माण प्रक्रियालाई संस्थागत बनाउन कानूनी आधार तयार गर्ने, तालिम आवश्यकताको पहिचान गर्ने र कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने, यस सम्बन्धी निर्देशिका र दिग्दर्शनको विकास र कार्यान्वयन गर्ने, यसलाई संस्थागत गर्न साधन स्रोत र सुविधा जुटाउने, तालिम आवश्यकता पहिचान र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, मेलमिलाप सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिलाई प्रशिक्षण कार्यक्रमसँग मूलप्रवाहीकरण गर्ने, प्रभावकारिताको मूल्याङ्कन गर्ने कार्य योजना निर्धारण गरिएको थियो।

यस अन्तर्गत सर्वोच्च अदालत तथा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानद्वारा मेलमिलाप सम्बन्धमा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य भइरहेको छ। मेलमिलाप सम्बन्धमा अदालत नियमावलीहरूमा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरूमा अध्ययन गरी आवश्यक नीति तर्जुमा गरी अन्य सुझाव दिने उद्देश्यले एक समिति गठन गरिएको थियो<sup>६८</sup>। नियमावलीहरूमा समावेश हुनु पर्ने भनी समितिले दिएका सुझावहरूलाई सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ तथा बार एसोसिएशन समेतको सहभागितामा छलफल गरी छलफलबाट प्राप्त पृष्ठपोषण समेतलाई मध्यनजर गरी सर्वोच्च अदालत,<sup>६९</sup> पुनरावेदन अदालत<sup>७०</sup> र जिल्ला अदालत नियमावलीहरूमा<sup>७१</sup> संशोधन भई मेलमिलापद्वारा पक्षहरूको सहमतिमा विवाद समाधान गर्न सकिने कार्यविधिहरू थप गरिएको छ।

हाल सबै तहका अदालतका लागि मेलमिलाप कार्य सञ्चालन निर्देशिका<sup>७२</sup> जारी भै कार्यान्वयनमा आएको छ। मेलमिलाप पद्धतिलाई सुदृढ बनाउने सम्बन्धमा कानून, न्याय तथा संविधान सभा व्यवस्था मन्त्रालयले तर्जुमा गरेको ऐनको मस्यौदा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गरी फिर्ता पठाइएको छ। केन्द्रीय निकायका रूपमा सर्वोच्च अदालतमा मेलमिलाप समितिको व्यवस्था गरिएको छ।<sup>७३</sup> सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको अध्यक्षतामा रहने मेलमिलाप समितिले मेलमिलाप सम्बन्धमा गर्नु पर्ने संरचनागत, कानूनी, भौतिक र अन्य सुधार सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्माणको कार्य, मेलमिलाप केन्द्रहरूको स्थापना गर्ने, न्यायका उपभोक्ता बीच मेलमिलापको पद्धतिको प्रचार प्रसार गर्ने, कार्यहरू गर्दै आइरहेको छ।

राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानबाट न्यायाधीश, अधिकृत र सहायक कर्मचारीहरूका लागि तालिम आवश्यकता पहिचानको<sup>७४</sup> कार्य भइरहेको छ। Asia Foundation र UNDP अन्तर्गत न्यायपालिका सुधार कार्यक्रम, न्यायमा पहुँच कार्यक्रम र USAID/ARD, Rule of Law को सहयोगमा न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी समेतलाई क्षमता विकास सम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गर्नुका अतिरिक्त मेलमिलाप समितिले USAID तथा Asia Foundation र सेलर्डको सहकार्यमा मेलमिलापकर्ताको लागि प्रदान गरिने प्रशिक्षण सम्बन्धी पाठ्यक्रम निर्धारण<sup>७५</sup> गरेको छ। सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालतहरू मध्ये पाटन र इलाम तथा जिल्ला अदालतहरू मध्ये काभ्रेपलाञ्चोक, दोलखा, ललितपुर, कास्की र इलाममा मेलमिलाप केन्द्रहरू स्थापना गरिएको छ।

<sup>६८</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री खिलराज रेग्मीको संयोजकत्वमा यो समिति गठन भएको थियो।

<sup>६९</sup> सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम २ मा परिभाषा नियम १३६.२ मा मेलमिलाप समिति सम्बन्धी व्यवस्था र नियम ६५ ख. देखि ६५ त. सम्म मेलमिलाप कार्यविधि सम्बन्धी नियमहरू थप गरिएको छ।

<sup>७०</sup> पुनरावेदन अदालत नियमावली, २०४८ नियम २ मा मेलमिलापसम्बन्धी परिभाषा र नियम ५३ ख. देखि ५३ ण. सम्म मेलमिलापसम्बन्धी नियमहरू थप गरिएको छ।

<sup>७१</sup> जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ नियम २ मा मेलमिलाप सम्बन्धी परिभाषा र नियम ३२ क. देखि ३३ ठ सम्म मेलमिलाप कार्यविधि सम्बन्धी नियमहरू थप गरिएको छ।

<sup>७२</sup> सर्वोच्च, पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालत मेलमिलाप कार्य सञ्चालन निर्देशिका क्रमशः सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम ६५ त. र न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ को दफा ३० को अधिकार प्रयोग गरी सर्वोच्च अदालत पूर्ण बैठकद्वारा २०६३ सालमा जारी गरिएको थियो।

<sup>७३</sup> सर्वोच्च अदालत नियमावलीको नियम १३६.२ बमोजिम गठित यस समितिको कार्यालय सर्वोच्च अदालतमा स्थापना गरिएको छ।

<sup>७४</sup> राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानले सबै न्यायाधीश र अधिकृत कर्मचारीहरूलाई निरन्तर तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरेको र योजना कार्यान्वयन समितिको २०६५/११३ को निर्णयानुसार अनुसार जनशक्तिको लागि तालिम आवश्यकता पहिचान गर्ने कार्य भै रहेको छ।

<sup>७५</sup> मेलमिलाप समितिको मिति २०६५/३६ को निर्णयानुसार पाठ्यक्रम निर्धारण गरिएको थियो।

### ३.३.१२ अदालत एवं न्यायाधीश, कर्मचारी तथा अन्य उपयोगकर्ताहरूको सुरक्षा प्रणालीमा सुधार गर्ने

योजनामा अदालतको सुरक्षा स्थितिका बारेमा अध्ययन गर्न समिति गठन गर्ने, सुरक्षा सम्बन्धी विगतका प्रतिवेदनहरूको अध्ययन गर्ने र अदालतको वर्तमान सुरक्षा स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने, न्यायाधीश, कर्मचारी र न्यायका उपभोगकर्ताहरूको सुरक्षा सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा गर्ने, अदालतको सुरक्षा सम्बन्धी निर्देशिका तर्जुमा गर्ने, निर्देशिका कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक अदालतमा सुरक्षा समिति गठन गर्ने क्रियाकलापहरू निर्धारण गरिएको थियो ।

मध्यावधि मूल्याङ्कनमा उक्त क्रियाकलापहरूमा केही पुनरावलोकन गरी विस्तृत सुरक्षा योजनाको विकास गर्ने, सुरक्षा संस्कृति बढाउने, सुरक्षा जोखिमको पुनरावलोकन गर्ने, सम्बन्धित अधिकारीहरूको भूमिका र जिम्मेवारी सुदृढ गर्ने, अदालतभित्र, बाहिर तथा आवास समेतको लागि सुरक्षा नीति तथा कार्यविधिमा सुधार गर्ने क्रियाकलाप राखिएको थियो ।

यस अन्तर्गत अदालत एवं अदालतमा कार्यरत न्यायाधीश, कर्मचारी एवं अन्य उपभोक्ताहरूको सुरक्षा सम्बन्धी विषयमा आवश्यक नीति तथा कार्ययोजना बनाई पेश गर्न एक समिति<sup>५६</sup> गठन गरिएको थियो । समितिले अन्य कुराका अतिरिक्त न्यायपालिकाको सुरक्षा व्यवस्था अन्तर्गत अदालत भवन, कागजात तथा मिसिल, अदालतका प्रयोगकर्ता, कानून व्यवसायी र सरकारी बकिल समेतको सुरक्षा व्यवस्था गर्नु पर्ने, अदालत एवं इजलासको सुरक्षाका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको सिफारिस अनुसार सुरक्षा दरबन्दीहरू थप हुनु पर्ने, अदालत मार्शलको व्यवस्था गर्नुपर्ने, फौसलाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका गर्न न्यायिक प्रहरीको स्थापना गर्नुपर्ने समेतका सुझावहरू प्रस्तुत गरेको थियो ।

उक्त सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने क्रममा अदालतमा हुने प्रवेशलाई नियमन गरिएको, इजलासको सुरक्षा सतर्कता बृद्धि गरिएको, सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश र पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश तथा सुरक्षा दृष्टिले संवेदनशील रहेका अदालतहरूमा कार्यरत सबै न्यायाधीशहरूलाई निजी सुरक्षाको व्यवस्था भएको छ । भवन सुरक्षाका सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने उपायका लागि भवन निर्माण मापदण्ड तय गरी नयाँ भवनहरूको निर्माण निर्धारित मापदण्ड बमोजिम गरिएको छ । मुद्दाका पीडित र साक्षीहरूको संरक्षणका लागि केही कानूनहरूमा सुधार गरिएको छ । सर्वोच्च अदालतले न्यायिक निर्णयका माध्यमबाट<sup>५७</sup> सरोकारवाला एवं विशेषज्ञहरू समेतको परामर्श लिई जबरजस्ती करणीका पीडित बालबालिका पक्ष रहेका तथा HIV/AIDS पीडितहरूको मुद्दामा पक्षहरूको गोपनियता कायम राख्ने सम्बन्धी विधि निर्माणका लागि व्यवस्थापिका संसद समक्ष विधेयक पेश गर्नु भन्ने निर्देशनात्मक आदेश जारी भएको र कानून निर्माण नहुँदा सम्मका लागि आदेशमा नै उनीहरूको गोपनियता कायम गर्ने सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाका लागि निर्देशिका जारी भई कार्यान्वयनमा आएको छ ।

अदालत, न्यायाधीश, कर्मचारी तथा अन्य उपयोगकर्ताहरूको सुरक्षा गर्ने र बृहत सुरक्षा प्रणालीको विकास गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको संयोजकत्वमा<sup>५८</sup> समिति गठन भै अध्ययन अनुसन्धानको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको छ । सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाको नियमित अनुगमन गरी आवश्यक प्रबन्ध गर्न स्थायी संयन्त्रको रूपमा सर्वोच्च अदालतमा<sup>५९</sup> सुरक्षा समिति रहेको छ । यस समितिले अदालतमा कार्यरत न्यायाधीश, कर्मचारी र अदालत प्रयोगकर्ताहरूको सुरक्षा सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गर्ने र अदालतको सुरक्षा अवस्थाबारे अनुगमन र मूल्याङ्कनको कार्य गरिरहेको छ ।

### ३.३.१३ वैज्ञानिक केन्द्रीय अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने

योजनाले अभिलेख प्रणालीको विकासका लागि समितिको गठन गर्ने, अभिलेख प्रणाली सम्बन्धी विद्यमान समस्याहरू, कानून र संस्थागत संयन्त्रको बारेमा पुनरावलोकन गर्ने, वैज्ञानिक केन्द्रीय अभिलेख प्रणालीको विकासको लागि नीति तर्जुमा गर्ने, कानूनी संरचनाको विकास गर्ने र कार्यान्वयनको लागि निर्देशिका बनाउने, तथ्याङ्कलाई विद्युतीय प्रणालीमा व्यवस्थित गर्न कम्प्युटर प्रणालीको विकास गर्ने क्रियाकलाप राखेको थियो ।

मध्यावधि मूल्याङ्कनले उक्त क्रियाकलापहरूमा केही पुनरावलोकन गर्दै विस्तृत अभिलेख योजना विकास गर्नको लागि समिति गठन गर्ने (दुई तह संयन्त्र), अभिलेखको लागि नियमको विकास गर्ने, अभिलेखको फाइलिङ्ग, सडाउने, धुल्याउने, संरक्षण गर्ने, सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गर्ने नीतिको विकास तथा कार्यान्वयन गर्ने छुट्टै केन्द्रीय अभिलेख इकाईको गठन गर्ने, अभिलेख पद्धतिको प्रभावकारी क्रियाशीलताको लागि तालिम आवश्यकताको पहिचान गर्ने र तालिम प्रदान गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरूको प्रस्ताव गरेको थियो ।

<sup>५६</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री बदीकुमार बस्नेतको संयोजकत्वमा समिति गठन भएको थियो ।

<sup>५७</sup> रिट नं. ३५६१/०६३ सपना प्रधान मल्ल विरुद्ध नेपाल सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद सचिवालय समेत परमादेश, आदेश मिति २०६४/१९/०३

<sup>५८</sup> माननीय न्यायाधीश श्री बलराम के. सी.को संयोजकत्वमा यो समिति २०६५/१९/३ मा गठन भएको हो ।

<sup>५९</sup> सुरक्षा समितिको व्यवस्था सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम १३३. ले गरेको छ ।

## प्रथम योजनाको समीक्षा

अभिलेख प्रणालीमा रहेका समस्याहरु पहिचान गरी सुधार गर्न सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको अध्यक्षतामा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी समिति<sup>१०</sup> बनाइएको थियो । उक्त समितिले उपयुक्त कानून, भवन, स्थान, कार्यकक्ष र दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था हुनु पर्ने, केन्द्रीय अभिलेखालय खडा गरिनु पर्ने, विद्युतीय अभिलेख प्रणालीको विकास गरिनु पर्ने, अभिलेख कक्षको निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गरिनु पर्ने, दण्ड जरिवानाको अभिलेख सर्वोच्च र पुनरावेदन अदालत समेतमा रहनु पर्ने समेतका सुझावहरु प्रस्तुत गरेको थियो ।

यस अवधिमा अभिलेख व्यवस्थापन तथा वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्नको लागि सर्वोच्च अदालतका सह-रजिष्ट्रारलाई तोकिएको थियो ।<sup>११</sup> समितिको निर्णयानुसार अभिलेख सम्बन्धी योजना तयारीको अवस्थामा रहेको छ । योजनाको शुरुवातमा सबै जसो अदालतहरुमा रहेका नियमानुसार सडाउनु पर्ने अभिलेखहरु सडाउने कार्य आरम्भ भएको छ भने यस क्षेत्रमा विभिन्न दातृ संस्थाहरुको सहयोगमा मिसिल व्यवस्थापन कार्य भइरहेको छ । अभिलेखहरुको व्यवस्थित दर्ता र अभिलेख व्यवस्थापनमा संलग्न रहने कर्मचारीहरुलाई तालिम प्रदान गर्ने कार्य प्रारम्भ गरिएको छ । राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानले अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा तालिम आवश्यकता पहिचानको कार्य गरिरहेको छ । सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत बुटवल तथा नमुना अदालतहरुले अभिलेखलाई सफ्टवेयरबाट व्यवस्थापन गरिरहेका छन् । सर्वोच्च अदालतका अभिलेखहरुलाई माईक्रोफिल्म पद्धतिबाट व्यवस्थित गर्ने कार्य आरम्भ भएको छ ।

### ३.३.१४ मुद्दाको बक्यौता र ढिलाई कम गर्न मुद्दा व्यवस्थापन गर्ने

यस अन्तर्गत प्रभावकारी मुद्दा व्यवस्थापन नीति बनाउने, मुद्दाको बक्यौतामा कमी ल्याउने, विशेषज्ञता लगायत मुद्दा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य उपायहरु अपनाउने, मुद्दा व्यवस्थापन अनुकूल हुने गरी अदालतका नियमावलीहरु संशोधन गर्ने, चरणबद्ध रूपमा मुद्दाको विभाजन प्रणालीका लागि उपयुक्त कम्प्युटर कार्यक्रमको विकास गर्ने, अदालतको आन्तरिक सुपरिवेक्षण र अनुगमनलाई सुदृढ तुल्याउने, मुद्दाको गतिलाई न्यायाधीशको नियन्त्रणमा राख्ने, सर्वोच्च र पुनरावेदन अदालतमा न्यायाधीशलाई मुद्दा जिम्मा लगाउने पद्धतिको विकास गर्ने, मुद्दामा समय व्यवस्थापन र चालु मुद्दाहरुको एकीकृत फाइलिङ्ग पद्धति प्रारम्भ गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरु निर्धारण गरिएको थियो ।

मध्यावधि मूल्याङ्कनले उक्त क्रियाकलापहरुमा केही पुनरावलोकन गरी मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति र अदालत तथा न्यायाधीशहरुको कार्यसम्पादन मापदण्डको विकास गर्न समिति गठन गर्ने, विस्तृत मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको विकास गर्ने, समय सारिणी पद्धति लागू गर्ने, अदालत/न्यायाधीश र मुद्दाको समय सारिणीलाई एक आपसमा आबद्ध गर्ने, मुद्दा व्यवस्थापन तथा समय सारिणी पद्धतिमा बार तथा अन्य न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरु बीच अन्तर्क्रिया गर्ने, समय सारिणी पद्धति तयार र व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने, नमुना अदालतबाट समय सारिणी पद्धतिको थालनी गर्ने, मुद्दा फछ्यौटको समयावधि निर्धारण गर्ने, मुद्दा व्यवस्थापन तथा समय सारिणी पद्धतिको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने क्रियाकलापहरु समावेश गरेको थियो ।

योजना प्रारम्भ भए पछि नियमावलीमा अलग्गै स्थायी मुद्दा व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था गरिएको छ ।<sup>१२</sup> उच्चस्तरीय निर्देशन समिति र योजना कार्यान्वयन समितिको संयुक्त बैठकद्वारा सर्वोच्च अदालतमा रहेको पुराना मुद्दाहरुको बक्यौता कम गर्न मुद्दा फछ्यौट सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यनीति सम्बन्धमा अध्ययन गरिएको छ । त्यसैगरी पाँच वर्ष नाँघेका मुद्दाहरुलाई चाँडो फछ्यौट गर्न अवलम्बन गर्नु पर्ने उपयुक्त कार्यनीति बनाई पेश गर्ने<sup>१३</sup> जिम्मेवारी तोकिएकोमा कार्यनीति प्राप्त भै कार्यान्वयनमा रहेको छ । हाल सर्वोच्च अदालतमा पेशी Verification गरी मुद्दा पेशी सूचीमा चढाउने, मुद्दाको उमेर र प्रकृति अनुसार फाँट विभाजन गर्ने र आन्तरिक निरीक्षणलाई प्राथमिकतामा राखिएको छ । सर्वोच्च अदालतमा कम्प्युटर प्रणालीको विकास गरी मुद्दाको दिशा निर्दिष्टीकरण (Case Tracking) पद्धति थालनी गरिएको छ । प्रत्येक अदालतमा मुद्दा दर्ता हुँदा संकेत नम्बर राखी एकीकृत नम्बर दिने पद्धति लागू गरिएको छ । साप्ताहिक तथा दैनिक मुद्दा पेशी सूची, सुनुवाइको लागि पेश हुने मुद्दाको दैनिक स्थिति, मासिक प्रतिवेदन तथा तथ्याङ्क संकलन जस्ता कम्प्युटरमा आधारित प्रणालीको शुरुवात गरिएको छ । अदालतहरुमा रहने शाखा, महाशाखा तथा ती शाखा, महाशाखाहरुको लागि तोकिएको जनशक्तिको कार्य विवरण समावेश भएको अदालत कार्य विवरण निर्देशिका,

<sup>१०</sup> माननीय न्यायाधीश श्री राजेन्द्रकुमार भण्डारी, सर्वोच्च अदालत ।

<sup>११</sup> योजना कार्यान्वयन समितिको मिति २०६५।१२।२४ को निर्णयानुसार सह-रजिष्ट्रार श्री विपुल न्यौपानेलाई तोकिएको छ ।

<sup>१२</sup> सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ साली संशोधन २०६३ ले नियम १३३.१ थप गरी मुद्दा व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था गरेको छ ।

<sup>१३</sup> सह-रजिष्ट्रार श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठलाई उक्त जिम्मेवारी तोकिएको थियो ।

२०६४ जारी भएको छ।<sup>५४</sup> राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानबाट मुद्दा प्रवाह व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अनुसन्धानमूलक अध्ययन गरिएको छ।<sup>५५</sup>

न्यायपालिकाको व्यवस्थापकीय क्षमतालाई सुदृढ, सक्षम र प्रभावकारी बनाउने र मुद्दा व्यवस्थापनका सन्दर्भमा गर्नु पर्ने सुधार र व्यवस्थापन नीतिहरूको पहिचान गर्न उच्चस्तरीय मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति विकास समिति गठन<sup>५६</sup> गरिएकोमा समितिले फरक फरक किसिमका मुद्दामा फरक व्यवस्थापन (Differentiated Case Management) लागू गर्न सिफारिस गरेको छ। यसका अतिरिक्त मुद्दाको समूहगत आधारमा मुद्दा फाँट व्यवस्थापन, मुद्दा फछ्यौटका लागि अगल अलग अदालतका लागि अलग अलग मापदण्ड अपनाउनु पर्ने, समय तालिका निर्धारण, जनशक्तिको अवस्था र कार्यबोझका आधारमा हुनु पर्ने, पेशी व्यवस्थापन बहस व्यवस्थापन, विवादको विषय निर्धारण पहिचान गर्ने सम्बन्धमा विद्यमान तारेख प्रणालीमा सुधार, मुद्दा व्यवस्थापनका सन्दर्भमा सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी योजना र कार्यक्रम, मुद्दा सम्बन्धी विवरणहरूको अद्यावधिक अभिलेख प्रणाली, विशिष्टीकृत इजलासको व्यवस्था र समूह पद्धति (Panel System) लागू गर्ने सम्बन्धमा समेत सुझाव दिएको छ।

### ३.३.१५ कानूनी सहायतालाई संस्थागत गर्ने

यस रणनीति अन्तर्गत गरिव र असहाय वर्गका लागि कानूनी सहायता कार्यक्रमलाई संस्थागत बनाउने, वैतनिक वकिलको पारिश्रमिक र सुविधालाई आकर्षक बनाई सेवासंग आबद्ध तुल्याउने, वैतनिक वकिलको सेवालालाई फिरोद र प्रतिउत्तर पत्रको मस्यौदा देखि फैसला कार्यान्वयनको कारवाहीमा समेत विस्तार गर्ने, अदालतका वैतनिक वकिललाई आवश्यक स्रोत साधन र सहयोग उपलब्ध गराउने तथा निजद्वारा सम्पादित कामको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने कार्यहरू गर्ने क्रियाकलापहरू राखिएको थियो।

असहाय तथा असमर्थ पक्षको लागि कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा अध्ययन गरी सुझाव पेश गर्न सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको<sup>५७</sup> संयोजकत्वमा समिति गठन गरिएको थियो। उक्त समितिले वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति प्रक्रिया, काम, पारिश्रमिक, सेवाका शर्त र सुविधाको सम्बन्धमा विस्तृत सुझाव पेश गरेको थियो। सुझाव बमोजिम सर्वोच्च अदालत तथा जिल्ला अदालत नियमावलीहरूमा सेवाका शर्त नियुक्ति प्रक्रिया समावेश गरिएको छ।<sup>५८</sup> वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति, सेवाका शर्त समेतका विषयहरू समावेश भएको निर्देशिका तयार भई योजना कार्यान्वयन समिति मार्फत पूर्ण इजलासमा पेश भई छलफलको क्रममा रहेको छ।

### ३.३.१६ न्यायिक कार्यहरूमा सूचना प्रणालीलाई संस्थागत गर्ने

योजनाको शुरुवातमा न्यायिक कार्यहरूमा सूचना प्रणालीलाई संस्थागत गर्ने क्रियाकलापलाई रणनीतिक उपायको रूपमा योजनाले उल्लेख गरेको थिएन। मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट यस कार्यलाई रणनीतिक उपायका रूपमा थप गरिएको थियो। यस अन्तर्गत मुख्यतः न्यायिक क्रियाकलापहरू र कानूनी सूचनाहरूको तथ्याङ्क, अदालतका फैसला, आदेश तथा निर्णयहरू, साप्ताहिक तथा दैनिक पेशी सूची, अदालतका प्रकाशनहरू, मासिक र वार्षिक क्रियाकलापहरू, अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदनहरू, चालु र अभिलेखीकरण गरिएका मुद्दाको प्राप्ति र ती मुद्दा र अभिलेखहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने पद्धति, सूचना सम्प्रेषण पद्धति, अन्तर अदालत सम्पर्क र सूचना सम्प्रेषण, न्यायिक एवं प्रशासनिक व्यवस्थापन पक्ष र अदालत तथा न्याय क्षेत्रका अन्य सरोकारवालाहरू बीचको सम्बन्ध र सम्पर्कलाई प्रोत्साहन गर्ने, सूचनाहरूलाई सूचना प्रविधिमा आबद्ध गरी ती तथ्याङ्कहरूलाई विद्युतीय माध्यम तथा अन्य उपयुक्त प्रविधिबाट सरोकारवालाहरूको पहुँच बृद्धि गर्ने, विश्लेषण र अभिलेखीकरण गर्ने क्रियाकलापहरू निर्धारण गरिएका थिए।

योजना अवधिमा सर्वोच्च अदालतमा सूचना प्रविधि शाखाको स्थापना भएको छ। सर्वोच्च अदालतका सबै कम्प्युटरहरूलाई स्थानीय सूचना सञ्जाल (Local Area Networking) मा आबद्ध गरिएको छ। आफ्नै वेभ साइटको निर्माण गरी अदालतका गतिविधि, महत्त्वपूर्ण सूचना एवं मुद्दाका जानकारीहरू अध्यावधिक गरिदै आएको छ। आवश्यक सफ्टवेयरहरूको निर्माण गरी डाटा इन्ट्री गर्ने, मुद्दा दर्ता गर्दा कम्प्युटरबाटै दिइएको नम्बरलाई मुद्दा नम्बरको रूपमा राख्ने, पेशी सूची प्रकाशन र इजलासमा भएको मुद्दाको कारवाहीको स्थिति टि.भि. स्क्रिन र सर्वोच्चको

<sup>५४</sup> अदालत कार्यविवरण निर्देशिका, सर्वोच्च अदालत नेपाल, २०६४।

<sup>५५</sup> राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको सहकार्यमा सर्वोच्च अदालतमा मुद्दा प्रवाहको अवस्था सम्बन्धमा गरिएको अनुसन्धान प्रतिवेदन अनुसन्धानकर्ताहरू श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ, श्री ऋषिराम आचार्य, श्री टीकाराम आचार्य, २०६४ असार।

<sup>५६</sup> २०६१/१३ मा सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री मीनबहादुर रायमाझीको संयोजकत्वमा यो समिति गठन गरिएको थियो।

<sup>५७</sup> माननीय न्यायाधीश श्री अनुपराज शर्मा, सर्वोच्च अदालत।

<sup>५८</sup> सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम १११ख, जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम ९५क



## प्रथम योजनाको समीक्षा

वेभ साइट मार्फत तत्काल जानकारी पाउँन सक्ने व्यवस्था प्रारम्भ भएको छ । फैसलाको विद्युतीय अभिलेख राख्ने कार्यको थालनी भएको छ । कानूनी सूचना केन्द्र मार्फत मासिक प्रतिवेदनको सूचना प्राप्त गर्ने पद्धतिको विकास भएको छ । सर्वोच्च अदालत र काठमाडौं जिल्ला अदालत बीच Fiber Optic Connection गरिएको, Network Support तर्फ केन्द्रीकृत Virus Removal Policy सञ्चालनमा रहेको छ । राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र पुनरावेदन अदालत, पाटन लगायत अन्य अदालतहरूमा समेत सञ्जाल विस्तार गर्ने कार्य शुरु गरिएको छ । न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि कार्यक्रम र विश्व बैंकको सहयोग मार्फत अन्तर अदालत सूचना सञ्जाल निर्माणमा कार्य भै रहेको छ ।

सबै अदालतका नियमावलीहरूमा संशोधन गरी विद्युतीय प्रणालीबाट हुने मुद्दा व्यवस्थापनको कार्यलाई कानूनी मान्यता दिने कार्य प्रारम्भ गरिएको छ । जसमा मुद्दाको काम कारवाही सूचना प्रविधिको माध्यमबाट समेत गर्न गराउन सकिने र पत्राचार, सूचना तथा जवाफ आदान प्रदान गर्ने प्रयास गरिएको छ । यसै गरी पेशी सूचीलाई पूर्णरूपमा वेभमा आधारित बनाई प्रधान न्यायाधीशको आवासबाटै व्यवस्थापन गर्ने कार्यको थालनी भएको छ ।

### ३.३.१७ निरीक्षण र अनुगमन प्रणालीको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने

योजनाको शुरुवातमा निरीक्षण र अनुगमन कार्यलाई मूल कार्यका रूपमा मात्र परिभाषित गरिएको थियो । मध्यावधि मूल्याङ्कन पछि थप गरिएको यस उपाय अन्तर्गत अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखाको सुदृढीकरण, सबै अदालत, न्यायाधिकरण र अर्धन्यायिक निकायहरूको लागि निरीक्षण योजनाको कार्य तालिका विकास र कार्यान्वयन तथा कार्यसम्पादनलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्ने क्रियाकलापहरू निर्धारण गरिएको थियो ।

योजना लागू भएको पहिलो वर्षमा सर्वोच्च अदालतमा निरीक्षण एवं अनुगमन महाशाखाको स्थापना गरियो । महाशाखाको स्थापना पश्चात् यसले निरीक्षण सम्बन्धी सूचनाहरू संकलन गर्ने, निरीक्षणमा दिइएका निर्देशनहरू तथा तिनीहरूको कार्यान्वयनमा पहल गर्ने कार्य शुरु गरिसकेको छ । महाशाखाले निरीक्षणको लागि आवश्यक पर्ने सूचना, तथ्याङ्क लगायतका आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउदै आएको छ । यस कार्यको प्रभावकारिताको लागि हरेक पुनरावेदन अदालतहरूमा निरीक्षण शाखाको स्थापना भै सकेको छ ।

सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतबाट गरिने मातहत अदालत र न्यायिक निकायहरूको निरीक्षण सम्बन्धी निर्देशिका तयार गरिएको छ । यसमा निरीक्षण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरू, योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य र कार्यनीतिहरू, न्यायाधीशले पालन गर्नुपर्ने आचरणहरू, निरीक्षणमा हेर्नु पर्ने विषयहरू तथा निरीक्षण सम्बन्धी निर्देशन र परिपत्रहरू समावेश गरिएको छ ।

सार्वजनिक सरोकारका विवादहरूमा भएका निर्णयहरू र रिट क्षेत्राधिकारबाट भएका आदेशको कार्यान्वयन, अनुगमन निरीक्षणका काम कारवाहीहरूलाई प्रभावकारी बनाउन नेपाल सरकारका सचिवहरूसँग अन्तर्क्रिया सम्पन्न भएको छ । योजना कार्यान्वयन समितिले सबै अदालत, न्यायाधिकरणहरू तथा अर्धन्यायिक निकायहरूको लागि निरीक्षण सम्बन्धमा आवश्यक कार्य योजना<sup>९०</sup> तथा कार्य तालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्न जिम्मेवारी महाशाखालाई तोकिएकोमा सो बमोजिम कार्य अगाडि बढिरहेको छ ।

### ३.३.१८ पुस्तकालय प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने

पुस्तकालय सम्बन्धी नीतिको विकास गर्ने, पुस्तकालयको लागि छुट्टै भवन निर्माण गर्ने, कानून पुस्तकालयहरू बीच सञ्जाल स्थापना गर्ने, पुस्तकालय व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने क्रियाकलापहरूलाई योजनामा समावेश गरिएको थियो ।

पुस्तकालयको स्थापना र पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिको मस्यौदा तयार गरी पुस्तकालय समितिको राय प्राप्त गर्ने प्रक्रियामा रहेको छ । सर्वोच्च अदालतको पुस्तकालयको स्तर वृद्धि गर्ने र पुस्तकहरूको अभिलेख सफ्टवेयर मार्फत गर्ने कार्य प्रारम्भ गरिएको छ । सर्वोच्च अदालतमा रहेका पुस्तकहरूको सूचीकरण कार्य जारी रहेको छ ।

<sup>८९</sup> सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०४९ को नियम, ११५ड. बमोजिम महाशाखाको स्थापना भै सकेको छ ।

<sup>९०</sup> समितिको मिति २०६५।१।१९ को निर्णयबाट सह रजिष्ट्रार श्री विपुल न्यौपानेलाई यो जिम्मेवारी तोकिएको थियो ।

### ३.३.१९ अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमतालाई सुदृढीकरण गर्ने

यस अन्तर्गत कार्यान्वयन योजना बनाउन तालिम आयोजना गर्ने, कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने, कार्यान्वयनको समग्र मूल्याङ्कन गर्ने समेतका क्रियाकलाप निर्धारण गरिएको थियो ।

मध्यावधि मूल्याङ्कन पश्चात योजना कार्यान्वयन सचिवालयको स्तर वृद्धि गरियो भने पुनरावेदन र जिल्ला तहका न्यायाधीशहरूका लागि राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसँगको सहकार्यमा विभिन्न आठ स्थानमा कार्यान्वयन र कार्य योजना निर्माणको सीप हस्तान्तरण गरियो ।

### ३.३.२० वाणिज्य इजलासको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने

योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनले वाणिज्य इजलासको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने क्रियाकलापलाई रणनीतिक उपायका रूपमा समावेश गरेको थियो । यस अन्तर्गत मुख्यतः वाणिज्य इजलास स्थापनाको लागि आवश्यक कानूनहरूको पुनरावलोकन गर्ने, वाणिज्य इजलासको लागि नियमावलीहरूको निर्माण गर्ने, मानवीय संसाधनको पूर्ति गर्ने, वाणिज्य इजलास सम्बन्धी कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने, न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरूको लागि तालिम प्रदान गर्ने क्रियाकलाप निर्धारण गरिएको थियो ।

वाणिज्य इजलासको स्थापना र सुदृढीकरणका लागि दुईवटा समितिहरू गठन गरिएको थियो ।<sup>९१</sup> दुवै समितिहरूले दिएका प्रतिवेदनहरू समेतलाई मध्यनजर राखी विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रका पुनरावेदन अदालतहरूमा ६ वटा वाणिज्य इजलास स्थापना गर्न नेपाल सरकारलाई लेखी पठाइएको थियो । यसका साथै वाणिज्य इजलासको स्थापनाका लागि आवश्यक पर्ने कानूनहरूको पुनरावलोकन गर्ने, वाणिज्य इजलास सम्बन्धी नियमावलीहरूको निर्माण गर्ने, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउने सम्बन्धी आवश्यक अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने जिम्मेवारी सहित अर्को एक समिति गठन गरिएको थियो ।<sup>९२</sup>

उल्लिखित प्रयासहरू पश्चात विभिन्न छ वटा वाणिज्य इजलासको लागि न्यायाधीश सहितका थप ६६ दरबन्दी र बजेट नेपाल सरकारसँग माग गरिएकोमा चार वटा अदालतमा मात्र उक्त इजलास स्थापना गर्ने गरी जनशक्ति र बजेटको व्यवस्था भै वाणिज्य इजलासको स्थापना गरिएको छ ।<sup>९३</sup>

राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत वाणिज्य कानून सम्बन्धमा प्रथम चरणमा सम्पूर्ण न्यायाधीशहरूलाई एक हप्ते आधारभूत र दोस्रो चरणमा २० न्यायाधीशलाई उच्चस्तरीय तालिम प्रदान गरिएको छ ।<sup>९४</sup> वाणिज्य इजलास स्थापना सम्बन्धमा सहजीकरण गर्न सर्वोच्च अदालतमा विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि, कानूनहरूको पुनरावलोकन, तालिम आवश्यकता पहिचान, मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति र अदालतहरूबीच सूचना सञ्जाल स्थापना र इजलासको क्षेत्राधिकार पुनरावलोकनको क्षेत्रमा कार्य भइरहेको छ ।

न्यायाधीश तथा अधिकृत कर्मचारीको लागि वाणिज्य इजलासको सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक तालिम प्रदान गर्न राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसँग सम्झौता भै तालिम आवश्यकता पहिचान लगायतका काम कारवाही अगाडि बढेको छ । न्यायाधीश तथा अधिकृत कर्मचारीहरूबाट वाणिज्य अदालतको अध्ययन गर्न वैदेशिक भ्रमण समेत सम्पन्न भएको छ ।

### ३.३.२१ बाल न्याय प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने

योजना अवधिमा नयाँ बालबालिका सम्बन्धी ऐन पारित गर्नको लागि पहल गर्ने, बाल अदालत/इजलासको भौतिक पूर्वाधार सुदृढीकरण गर्ने, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको लागि बाल न्याय सम्बन्धमा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने क्रियाकलापहरू किटान गरिएको थियो ।

योजना अवधिमा सर्वोच्च अदालत, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र अन्य निकायहरू समेतको पहलमा बाल न्याय प्रणालीको सुदृढीकरणको लागि विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिएको छ । बालबालिका समावेश भएको

<sup>९१</sup> सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री अनूपराज शर्मा र पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश श्री तर्कराज भट्टको संयोजकत्वमा यी समितिहरू गठन गरिएका थिए ।

<sup>९२</sup> पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीश श्री केशरीराज पण्डितलाई तोकिएको ।

<sup>९३</sup> नेपाल सरकारको मिति २०६५/१९/१४ को राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार २०६५/१०/१ गते देखि लागू हुने गरी पुनरावेदन अदालत विराटनगर, पाटन, बुटवल र नेपालगञ्जस्थित पुनरावेदन अदालतमा वाणिज्य इजलासको स्थापना भै क्षेत्राधिकार समेत तोकिएको छ ।

<sup>९४</sup> राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानबाट यस सम्बन्धी विषयमा २ चरणमा गरी ४० न्यायाधीशहरूलाई तालिम प्रदान गरिएको थियो ।

## प्रथम योजनाको समीक्षा

मुद्दा सुनवाई गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि, बातावरण तथा प्रक्रिया सम्बन्धमा आवश्यक कार्यविधि जारी भएको छ।<sup>१५</sup> योजनाको समीक्षा अवधिसम्म विभिन्न २६ जिल्लामा बाल इजलास गठन गरिएको छ।<sup>१६</sup> बाल अधिकारको सम्बर्द्धन र संरक्षणका लागि संस्थागत र कानूनी संरचना सुदृढीकरण कार्यक्रम छ वटा<sup>१७</sup> अदालतहरूमा सञ्चालन गरिएको छ भने अन्य आठ वटा<sup>१८</sup> जिल्लाहरूमा विस्तार गर्ने कार्यक्रम रहेको छ। राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानबाट बाल न्याय प्रशासनका सम्बन्धमा न्यायाधीश, सरकारी वकिल, कानून व्यवसायी, अदालतका अधिकृत कर्मचारी र सहायक कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन भइसकेको छ। त्यस्तै प्रस्तावित बाल अधिकार ऐनको मस्यौदा आवश्यक प्रक्रियाका लागि कानून मन्त्रालयमा पठाइएको छ।

बाल इजलासका लागि ४९ जना बाल मनोविज्ञानवेत्ता, २५ जना समाजिक कार्यकर्ताले तालिम प्राप्त गरेका छन्। २६ जिल्लामा CCTV सहितको बाल इजलासको भौतिक पूर्वाधार तयार भएको छ। बाल इजलास कायम भएका जिल्लाहरूमा मुद्दाको सूचना प्रणाली विकास गरिएको छ। हालसम्म १२ वटा जिल्लामा बाल न्याय समिति गठन भएको छ।

<sup>१५</sup> बाल न्याय (कार्यविधि) नियमावली, २०६३।

<sup>१६</sup> इलाम, सुर्खेत, रुपन्देही, कञ्चनपुर, मोरङ्ग, सप्तरी, काठमाडौं, कास्की, बाँके, मकवानपुर, ललितपुर, भक्तपुर, पर्सा, धनुषा, भद्रा, सुनसरी, चितवन, स्याङ्जा, बागलुङ, नवलपरासी, दाङ, कैलाली, उदयपुर, काभ्रेपलाञ्चोक, जुम्ला, पाल्पा।

<sup>१७</sup> इलाम, सुनसरी, बाँके, कञ्चनपुर, मकवानपुर र पाल्पा।

<sup>१८</sup> धनकुटा, सिन्धुली, पर्सा, रुपन्देही, कास्की, अर्घाखाँची, हुम्ला, चितवन।



परिच्छेद चार  
वस्तुस्थिति विश्लेषण



## परिच्छेद चार वस्तुस्थिति विश्लेषण

### ४.१. पृष्ठभूमि

प्रथम योजना तर्जुमाको प्रारम्भमा न्यायपालिकाको समग्र परिस्थितिको अध्ययन गरी सोही विश्लेषणको आधारमा योजना निर्माण गरिएको थियो । यसरी गरिएको अध्ययनबाट न्यायपालिकाले तत्काल सम्बोधन गर्नुपर्ने मुख्य दश विषय पहिचान गरी सो को लागि १६ रणनीतिक उपायहरूको छनोट गरिएको थियो ।<sup>१९</sup> न्यायपालिकाको प्रथम योजना कार्यान्वयनको अवधि समाप्त भै दोस्रो योजनाको तयारीको चरणसम्म आइपुग्दा पनि उक्त योजनाले विश्लेषण गरेका कतिपय विषयवस्तुहरू अद्यापि सान्दर्भिक छन् । यस बीचमा मुलुकमा संवैधानिक परिवर्तनका साथै आर्थिक सामाजिक क्षेत्रमा पनि केही परिवर्तन भएको छ । यो परिवर्तनले स्वाभाविक रूपमा न्यायपालिकाको कार्य वातावरणमा परिवर्तन ल्याएको छ ।

यसका अतिरिक्त प्रथम योजनाको कार्यान्वयनबाट न्यायपालिकाको कार्यप्रणाली, जनशक्ति एवं स्रोत साधनको अवस्थामा समेत केही परिवर्तन भएको छ । यस सम्बन्धमा परिच्छेद तीनमा छुट्टै समीक्षा गरिसकिएको छ । उक्त समीक्षाबाट न्यायपालिकाले मुख्य कार्यको क्षेत्रमा अपेक्षा गरे बमोजिमको उपलब्धि हासिल गर्न सकेको नदेखिएतापनि रणनीतिक उपाय तर्फका भौतिक पूर्वाधार, मानव संसाधन, सूचना प्रविधि र अध्ययन अनुसन्धानका क्षेत्रमा उल्लेख्य प्रगति गरेको देखिएको छ । यस सन्दर्भमा दोस्रो योजनामा न्यायपालिकामा उपलब्ध साधन स्रोतलाई विगतको योजनाको कसीमा मात्र नहेरी आगामी दिनमा आइपर्ने चुनौतीहरूको सामना गर्न सक्ने सामर्थ्यको दृष्टिले समेत विश्लेषण गर्नु वाञ्छनीय देखियो । अतः प्रस्तुत परिच्छेदमा प्रथम योजनाले पहिचान गरेका मुख्य विषयवस्तुको सान्दर्भिकतालाई स्वीकार गर्दै परिवर्तित पृष्ठभूमिमा सम्बोधन हुनुपर्ने विषयहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

- मुद्दा व्यवस्थापनमा सुधार
- फैसला कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता
- मानव संसाधनको क्षमता विकास र उत्प्रेरणा
- भौतिक पूर्वाधारको विकास
- सूचना प्रविधिको उपलब्धिमूलक प्रयोग
- परिणाममुखी निरीक्षण सुपरिवेक्षण
- सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार
- न्यायिक स्वतन्त्रता र जवाफदेहिताको प्रवर्द्धन
- कानूनी सुधार र अध्ययन अनुसन्धान
- सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय अभिवृद्धि र प्रभावकारिता
- न्यायमा सहज पहुँच र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि

#### ४.१.१ मुद्दा व्यवस्थापनमा सुधार

प्रथम योजनाले मुद्दा फछ्यौटका लागि निर्धारण गरेको लक्ष्यको तुलनामा हासिल गरेको नतिजा माथि समीक्षा खण्डमा उल्लेख भै सकेको छ । योजना अवधिमा विभिन्न तहका अदालतहरूबाट भएको नयाँ दर्ता संख्याको अनुपातमा मुद्दा फछ्यौटको स्थिति देहाय बमोजिम रहेको देखिन्छ :-

<sup>१९</sup> योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन हुँदा केही रणनीतिक उपायहरूमा थपघट र समायोजन भै २१ कायम गरिएको थियो ।

तालिका : १५

प्रति न्यायाधीश मुद्दा फछ्यौट दर

विवरण	चार वर्षको औसत		
	सर्वोच्च अदालत	पुनरावेदन अदालत	जिल्ला अदालत
नयाँ दर्ता	५६९६	१०८५३	३२८३६
नयाँ मुद्दा प्रति न्यायाधीश	२७	१२९	२६१
जम्मा फछ्यौट संख्या	६९००	१०९३३	३११६७
फछ्यौट संख्या प्रति न्यायाधीश	३२७*	१३०*	२४८
नयाँ दर्ताको अनुपातमा फछ्यौट प्रतिशत	१२१	१०१	९५
पुरानो जिम्मेवारी समेत कुल लगत	२११४४	२०५३४	६१९४५
कुल लगतको अनुपातमा प्रति न्यायाधीश मुद्दा संख्या	९३३	२५४	४९४
सबै भन्दा बढी फछ्यौट गर्ने पाँच जनाको फछ्यौट औसत	४८२*	२९०*	५१०

\* सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतको प्रति न्यायाधीश फछ्यौट संख्या संयुक्त इजलासका आधारमा उल्लेख गरिएको, एकल न्यायाधीशको आधारमा यो संख्या उल्लेख गरिए भन्दा दुई गुणा हुने देखिन्छ।

उपरोक्त तालिकाले सर्वोच्च अदालत नयाँ दर्ताको अनुपातमा २१% थप मुद्दा समेत फछ्यौट गर्न सक्षम रहेको देखिन्छ। नयाँ दर्ता हुन आएका मुद्दाको अनुपात हेर्दा सबै पुनरावेदन अदालतहरूको समष्टिगत फछ्यौट चौथो वर्षमा ८१.८% मात्र भएपनि औसतमा १०१% मुद्दा किनारा गर्न सक्षम रहेको देखिन्छ। जिल्ला अदालततर्फ योजनाको दोस्रो र चौथो वर्षमा नयाँ दर्ताको अनुपातमा कम अर्थात् ७९.३% र ८९.४% मात्र मुद्दा फछ्यौट भएको र पहिलो र तेश्रो वर्षमा दर्ता भन्दा बढी अर्थात् १०६.२% र १०४.१% मुद्दा किनारा भएको देखिई समग्रमा करिब नयाँ दर्ताको हाराहारी अर्थात् ९५% मुद्दा फछ्यौट गरेको देखिएको छ।

यसरी योजना अवधिको कार्य सम्पादन हेर्दा सर्वोच्च, पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतहरू विद्यमान संरचना र वातावरण भित्रै पनि नयाँ दर्ता भएको संख्यामा मुद्दा फछ्यौट गर्न सक्ने अवस्थामा रहेको तथ्याङ्कले देखाउदछ। उदाहरणको लागि गत चार वर्षमा सर्वोच्च अदालतका सबै न्यायाधीशको औसत प्रति व्यक्ति फछ्यौट क्रमशः ३४१, ३७२, २८७ र ३११ अर्थात् औसतमा ३२७ रहेको देखिन्छ भने सोही वर्षहरूमा सबै भन्दा बढी मुद्दा फछ्यौट गर्ने ५ जना न्यायाधीशको औसत फछ्यौट दर हेर्दा प्रति न्यायाधीश ४८२ रहेको पाईन्छ। यस तथ्याङ्कले के संकेत गर्दछ भने अहिलेकै संरचना र वातावरण भित्र पनि सबै इजलासको कार्य सम्पादन उपल्ला ५ जनाको औसत बराबर हुने हो भने पुरानो जिम्मेवारी २ तिहाइले कम गर्न सकिने देखिन्छ।

त्यसैगरी पुनरावेदन अदालतहरू पनि नयाँ दर्ता बराबर संख्यामा मुद्दा फछ्यौट गर्न सफल रहेको देखिन्छ।



वस्तुस्थिति विश्लेषण

तलिका : १६

पुनरावेदन अदालतहरूको मुद्दा फछ्यौटको विवरण

पुनरावेदन अदालत	आ.व. २०६१/०६२			आ.व. २०६२/०६३			आ.व. २०६३/०६४			आ.व. २०६४/०६५		
	मुद्दा संख्या	प्रतिशत	न्या. संख्या	मुद्दा संख्या	प्रतिशत	न्या. संख्या	मुद्दा संख्या	प्रतिशत	न्या. संख्या	मुद्दा संख्या	प्रतिशत	न्या. संख्या
इलाम	१९७	५५.६५	३	२२५	४९.७८	३	४८७	६२.८३	३	५३७	४९.९०	३
धनकुटा	१२८	६२.४४	२	१०६	६१.६३	४	१३४	५८.२१	४	१७३	५८.३८	४
विराटनगर	९३४	४४.८४	५	९९५	४९.९१	६	२२७०	५३.१३	७	१८८४	५५.७३	६
राजविराज	१४०५	५९.५१	७	१०६९	५२.२५	७	१६८९	४६.५४	७	१६००	२५.४४	७
जनकपुर	१३४८	४९.२०	८	१२३०	४९.४२	८	२१५१	६३.३७	७	१८३४	२७.१०	७
हेटौडा	१५४६	६१.८४	६	११७६	४५.३०	८	२७०३	६२.३६	८	२३३६	४५.६८	७
पाटन	३५४६	५०.५०	११	३३७२	४८.४८	१३	६५६३	६१.३४	१३	६५४८	४८.३५	१२
पोखरा	५८०	६१.५७	४	४८२	६६.०६	४	६२४	६६.६७	४	५८५	५५.७३	४
वाग्लुङ्ग	७९	६०.३०	३	१३२	७८.५७	३	१०९	६९.७२	३	११५	८०.००	३
बुटवल	१२५९	६०.९४	६	१२३१	६७.१६	८	१२२०	७७.७९	७	११४६	७२.४३	७
तुलसीपुर	२१८	७०.७८	३	२२०	६८.७५	३	२२७	६०.७९	२	२४२	३४.३०	३
सुर्खेत	१०१	८१.४५	३	७७	७७.७८	३	४९	७३.४७	३	७४	६३.५१	३
नेपालगञ्ज	५८१	५७.१३	४	४२७	४३.०९	४	८९७	५२.२९	४	८०८	५३.५९	२
जुम्ला	१७	४४.७४	३	३४	७३.९१	२	३१	३५.४८	२	५५	८३.६४	३
दिपायल	६१	३६.३१	२	१२०	६५.२२	२	१५८	४६.०२	२	१६६	५१.८१	३
महेन्द्रनगर	१३१	५७.२०	३	१७७	६१.२५	३	२७१	६३.४७	३	२३९	६८.६२	३

जिल्ला अदालत समेतको कार्य सम्पादन हेर्दा नयाँ दर्ता बराबरको मुद्दा किनारा गर्न यी अदालत पनि सक्षम देखिन्छन् । त्यसमाथि मुद्दाको चाप बढी भएका काठमाडौं उपत्यका तथा तराइका अदालतहरूमा कार्यरत न्यायाधीशहरूको फछ्यौट दर हेर्ने हो भने धेरै माथि रहेको पाइन्छ । जिल्ला अदालतका न्यायाधीशको औसत फछ्यौट दर २४८ रहेकोमा सबैभन्दा बढी संख्यामा मुद्दा फैसला गर्ने १४ जना न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको औसत हेर्ने हो भने प्रति न्यायाधीश ५१० देखिन्छ ।

सबै तहमा सबै न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौट दर सो तहका उच्चतम दरको मुद्दा फछ्यौट गर्ने १० प्रतिशत न्यायाधीशको सरह हुने हो भने विद्यमान जनशक्तिबाटै बक्यौता न्यून गर्न सम्भव देखिएको छ । गत केही वर्षमा परेको अनुपातमै नयाँ मुद्दा दर्ता हुने हो र हाल फछ्यौट भई आएको दरमा मुद्दा फछ्यौट दर कायम रहने हो भने सर्वोच्च, पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतको बक्यौता शून्य गर्न क्रमशः ६५, १५८ र २५० न्यायाधीश आवश्यक पर्ने देखिन्छ ।

सबै अदालतको समष्टिगत तथ्याङ्कले नयाँ दर्ता बराबरको संख्यामा मुद्दा फछ्यौट गर्ने र निश्चित प्रतिशतमा पुरानो बक्यौता न्यून गर्ने लक्ष्यमा उल्लेख्य उपलब्धि नदेखिए पनि सर्वोच्च अदालत र केही पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतहरूको कार्य सम्पादन योजनाको लक्ष्य उन्मुख रहेको पाइन्छ । न्यायाधीशहरूको व्यक्तिगत कार्यसम्पादन (फछ्यौट दर) अध्ययन गर्दा केही न्यायाधीशहरू जुनसुकै स्थानमा सरुवा भएपनि फछ्यौट दर उच्च रहेको तथा योजनाको लक्ष्यबाट सधैं निर्देशित रहेको पाइयो भने अन्य न्यायाधीशहरू योजनाको लक्ष्य तर्फ उदासीन रहेको स्थिति देखियो । यसले योजनाको लक्ष्य अनुरूप कार्य सम्पन्न भए नभएको विषयलाई न्यायाधीशको कार्य सम्पादनको मापदण्डसँग आबद्ध गर्न वाञ्छनीय देखाएको छ ।

समग्रमा योजनाको अनुभवले के देखिन्छ भने परिमाणगत दृष्टिले न्यायपालिकाको वर्तमान क्षमताले नै विद्यमान कामको परिमाण सम्बोधन गर्न सक्षम छ तर समस्या सो परिमाणलाई तोकिएको समयमा सम्बोधन गर्ने क्षमतामा रहेको छ । माथि उल्लिखित तथ्याङ्कले हरेक वर्ष पर्न आउने नयाँ तथा सालबसाली बक्यौता बराबरका संख्या लगभग फछ्यौट भएको देखिएतापनि तोकिएको अवधि अर्थात् एक वर्ष भित्र मुद्दा फछ्यौट गर्ने लक्ष्य प्राप्तमा भने निराशाजनक अवस्था छ । सर्वोच्च अदालतदेखि जिल्ला अदालतसम्म नै तोकिएको समयमा मुद्दा फछ्यौट गर्न सकिएको छैन । विश्वका कतिपय न्यायपालिकाहरूले मुद्दा दर्ता भएको तीन वा छ महिनामा फछ्यौट गरिरहेको सन्दर्भमा एक वर्ष (अधिकतम दुई वर्ष)को लक्ष्य पनि प्राप्त गर्न नसक्नु नेपालको न्यायपालिकाको लागि सर्वाधिक गम्भीर चुनौती बनेको छ । यद्यपि यसमा न्यायपालिका मात्रै जिम्मेवार छैन न्यायपालिकाले चाहेजस्तो कानूनमा पर्याप्त सुधार हुन नसक्नु, मुद्दा

व्यवस्थापनमा सरोकारवालाहरुबाट अपेक्षित सहयोग प्राप्त नहुनु र आवश्यक स्रोत साधन उपलब्ध हुन नसक्नु जस्ता बाह्य कारणहरु पनि त्यत्तिकै जिम्मेवार रहेका छन् ।

न्याय सम्पादन प्रक्रियालाई छिटो छरितो बनाउन न्यायपालिकाले तत्कालै केही महत्वपूर्ण कदमहरु नचालेमा न्याय सम्पादन प्रक्रियामा अपेक्षित शीघ्रता आउन सक्ने देखिदैन । यसका लागि मुद्दा व्यवस्थापनमा आन्तरिक सुधार अपरिहार्य छ । मुद्दाको प्रकृति अनुसार छुट्टाछुट्टै कार्यविधि अवलम्बन नगरिएसम्म न्याय सम्पादन प्रक्रिया छिटो छरितो र प्रभावकारी बन्न सक्दैन भन्ने निष्कर्षका साथ मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति विकास गर्न गठित उच्चस्तरीय समितिले मुद्दा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा मुख्य समस्याहरु पहिचान गरी सुधारका सुझावहरु पेश गरेको छ । ती सुझावको कार्यान्वयन हुन सकेमा मुद्दा व्यवस्थापनमा अपेक्षित सुधार हुन सक्ने विश्वास गरिएको छ । हालसम्म न्यायाधीश नियन्त्रित मुद्दा प्रवाह व्यवस्थापन मिलाउन सकिएको छैन । मुद्दा फछ्यौटको समयसारिणी तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने कार्य हुन सकेको छैन । कार्य सम्पादन मापदण्ड निर्धारण हुन सकेको छैन । मुद्दा सुनुवाई गर्न समूह पद्धति लागू गर्न सकिएको छैन । पुराना मुद्दा फछ्यौटको लागि प्रभावकारी संयन्त्र लागू गर्न सकिएको छैन । बहस व्यवस्थापन गर्न सकिएको छैन । मुद्दा सुनुवाइ स्थगनमा नियन्त्रण गर्न सकिएको छैन । सो बाहेक तारेख प्रणालीमा सुधार गर्ने, प्रारम्भिक सुनुवाइको व्यवस्था कडाइका साथ लागू गर्ने, मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रभावकारी प्रयोग गर्ने, अभिलेख प्रणालीमा सुधार तथा अनुगमन, निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने पनि न्यायपालिकाको लागि प्राथमिकता प्राप्त सुधारका क्षेत्रहरु हुन् ।

मुद्दाको वास्तविक उमेर नहेरी अधिल्लो आ.व.मा दर्ता भएजति सबै मुद्दालाई अधिल्लो सालको बक्यौताको रूपमा लिने हालको पद्धतिले बक्यौताको स्थितिलाई यथार्थ प्रतिबिम्बित नगर्ने भएको हुँदा त्यसमा पुनरावलोकन गरी बक्यौताको पुनःपरिभाषित गरिनुपर्ने देखिन्छ । अदालतले मुद्दाको फैसला गर्दा अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्ने निश्चित प्रक्रियाहरु रहेका र ती प्रक्रिया पूरा नगरी मुद्दा फछ्यौट गर्न नसकिने/नमिल्ने हुँदा लक्ष्य प्रक्षेपण गर्दा त्यसको निम्ति लाग्ने न्यूनतम अवधिलाई समेत ख्याल गर्नु पर्ने हुन्छ । सो समेतका आधारमा प्रत्येक मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्थामा मुद्दामा हुने कारवाहीको चरण र फैसला हुन सक्ने सम्भावित समय एकित गरी पक्षलाई जानकारी दिनु आवश्यक छ । व्यवस्थापन सुधारका लागि सूचना तथ्याङ्क व्यवस्थापन, इजलास व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, प्राप्त साधन स्रोतको व्यवस्थापन, पुस्तकालय प्रणालीको सुधार र कार्यविधिको सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

अर्का तर्फ सरोकारवालाहरुसँगको सम्बन्धलाई व्यवहारिक र कार्यमूलक बनाउनु पनि न्यायपालिकाको अर्को महत्वपूर्ण पाटो हो । न्यायपालिकाले आफू भित्र जतिसुकै सुधार गरेतापनि वा सुधारका योजनाहरु बनाएता पनि यसका सरोकारवालाहरुको पूर्ण सहयोग विना ती सुधारको व्यवहारिक सफलता असम्भव हुन्छ । न्यायाधीशको नियुक्ति, सरुवा र कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन जस्ता विषयमा न्यायपरिषद्बाट, मुद्दा/पेशी व्यवस्थापनमा कानून व्यवसायी र सरकारी वकिलबाट, आवश्यक स्रोत साधनको उपलब्ध गराउन सरकारबाट तथा मिसिल कागजात उपलब्ध गराउने विषयमा सम्बन्धित निकायबाट पूर्ण सहयोग नगरेसम्म तोकिएको समयमा फैसला हुन सक्ने स्थिति रहदैन । बहसमा समय सीमा निर्धारण, अग्रणी कानून व्यवसायीको अवधारणा तथा पेशी स्थगनमा नियमको व्यवस्था प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि कानून व्यवसायीको सहयोग र समन्वय अपेक्षित छ । यी क्षेत्रमा तत्काल कार्यान्वयन नगरिएमा कानून एवं योजनाद्वारा मुद्दा फछ्यौट गर्ने समयबाधि तोकिए पनि विद्यमान कार्यविधिगत व्यवस्थासँग तालमेल नरही तोकिएको समयमा मुद्दा फछ्यौट गर्ने लक्ष्य पूर्ण रूपमा हासिल गर्न कठिन छ ।

#### ४.१.२ फैसला कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता

अधिल्लो परिच्छेदमा गरिएको समीक्षाबाट अदालतबाट भएका फैसलाहरुको कार्यान्वयन अवस्था सन्तोषजनक देखिएन । फैसला कार्यान्वयनको क्षेत्रमा अपेक्षित नतिजा प्राप्त हुन नसक्नुमा विद्यमान संरचना, कार्यविधि र स्रोत साधनको पक्ष नै प्रमुख रूपमा जिम्मेवार रहेको देखिन्छ । यो पक्षलाई सम्बोधन नगरी यथास्थिति भित्रैबाट गरिने सुधारका कार्यक्रमले फैसला कार्यान्वयनको क्षेत्रमा सुधार आउन सक्ने अवस्था देखिदैन । राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानबाट भएको फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुसन्धानमूलक अध्ययनले यस क्षेत्रमा सुधारका लागि केही महत्वपूर्ण सुझावहरु दिएको देखिन्छ । सो प्रतिवेदनले दिएको सुझाव समेतको आधारमा योजना कार्यान्वयन समितिको निर्णयानुसार निर्देशनालय स्थापना सम्बन्धी अध्ययन भई प्रशासनिक निर्णयद्वारा निर्देशनालय स्थापना समेत भैसकेको छ । सो निर्देशनालयलाई र फैसला कार्यान्वयन एकाईको संस्थागत क्षमता सुदृढ तुल्याई फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी तथ्याङ्क र सूचना अद्यावधिक गर्ने र कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ प्राथमिकताका साथ विशेष क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।

दण्ड जरिवाना असुलीको अवस्था अत्यन्त निराशाजनक रहेको छ । दण्ड जरिवानाको लगत राख्ने पद्धति वैज्ञानिक र व्यवहारिक समेत छैन । असुल तहसिलका लागि कुनै प्रभावकारी संयन्त्र समेत रहेको छैन । वर्षे पिच्छे दण्ड

## वस्तुस्थिति विश्लेषण

जरिवानाको लगत बढ्दै गएको छ । अदालतका फैसला अनुसार लागेको दण्ड जरिवाना असुल उपर नहुँदा यसले अदालतप्रति अविश्वासको वातावरण सिर्जना गरेको छ । प्रथम योजनाले दण्ड जरिवाना असुल तहसिलको क्षेत्रलाई समेट्न सकेको थिएन । तर यो योजनाले दण्ड जरिवाना असुल तहसिललाई प्राथमिकता साथ समेट्न आवश्यक छ । त्यसैगरी मुद्दा तर्फको जिन्सी सामानको व्यवस्थापन तथा सर्वोच्च अदालतबाट जारी भएका आदेश निर्देशनहरूको कार्यान्वयनको विषयहरूलाई समेत यो योजनाले समेट्नु पर्ने देखिन्छ ।

### ४.१.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास र उत्प्रेरणा

सर्वोच्च अदालत, पुनरावेदन अदालत, जिल्ला अदालत तथा अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरूमा निम्न बमोजिमको दरबन्दी रहेको छ ।<sup>१००</sup>

तालिका : १७

अदालत	न्यायाधीश	राजपत्राङ्कित	राजपत्र अनङ्कित	सहायक कार्यमा संलग्न कर्मचारी	जम्मा
सर्वोच्च	२५	९४	१०३	१५३	३७५
पु.वे.अ.	१०४	१४०	२७२	४२४	९४०
जि.अ.	१३५	९९	१६७०	९३१	२८३५
जम्मा	२६४	३३३	२०४५	१५०८	४१५०
अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरण	९	१८	७१	९०	१८८
जम्मा	२७३	३५१	२११६	१५९८	४३३८ ♥

स्रोत: सर्वोच्च अदालतको वार्षिक प्रतिवेदन २०६४/०६५ ♥ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको प्रतिवेदनले प्रस्ताव गरे बमोजिम सर्वोच्च अदालत तथा राजश्व न्यायाधिकरणमा थप हुन आएको ३६ अधिकृतको दरबन्दी र वाणिज्य इजलास स्थापनाको लागि आ.व. २०६५-०६६ मा पुनरावेदन अदालतमा थप न्यायाधीश ८, अधिकृत ८, रा.प.अनं. ७ र कार्यालय सहयोगी ६ दरबन्दी समेत समावेश गरिएको ।

हाल न्यायपालिका अन्तर्गतका विभिन्न तहका अदालतमा न्यायाधीश-२६४, राजपत्राङ्कित अधिकृत- ३३३, न्यायिक कार्यमा प्रत्यक्ष संलग्न कर्मचारी-२०४५ र सहायक कार्यमा संलग्न-१५०८ गरी जम्मा ४१५० दरबन्दी रहेको छ । अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा न्यायाधीश-९, अधिकृत- १८, प्रत्यक्ष न्यायिक कार्यका संलग्न-७१ र सहायक कार्यमा संलग्न- ९० गरी जम्मा १८८ दरबन्दी रहेको छ । न्यायपालिका अन्तर्गत कुल ४३३८ जनशक्तिको दरबन्दी रहेको छ ।

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनले उल्लिखित दरबन्दी मध्ये केही दरबन्दीको कटौती तथा केही थप गरी देहाय बमोजिमको दरबन्दी प्रस्ताव गरेको थियो ।<sup>१०१</sup>

<sup>१००</sup> सर्वोच्च अदालत-१, पुनरावेदन अदालत-१६, जिल्ला अदालत-७५, विशेष अदालत-१, राजश्व न्यायाधिकरण-४, श्रम अदालत-१, प्रशासकीय अदालत-१, ऋण असुली पुनरावेदन न्यायाधिकरण -१ र ऋण असुली न्यायाधिकरण -१ गरी नेपाल राज्यमा जम्मा १०१ न्यायिक निकायहरू रहेका छन् ।

<sup>१०१</sup> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको प्रतिवेदन, २०६२ पृष्ठ ६९-७० ।

तालिका : १८

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनले गरेको प्रस्तावित दरबन्दी

अदालतको नाम	मौजुदा कूल दरबन्दी संख्या	थप दरबन्दी संख्या	कटौती हुने दरबन्दी संख्या	समायोजन र कटौती गरी खुद थप हुने संख्या	प्रस्तावित कूल दरबन्दी संख्या
सर्वोच्च अदालत	३४६	२७९	२४	२५५	६०१
पुनरावेदन अदालत	९२४	३१२	६७	२४५	११६९
जिल्ला अदालत	३०३०	७७२	४७३	२९९	३३२९
न्याय परिषद/न्याय सेवा आयोग	१८	१९	-	१९	३७
विशेष अदालत	४५	-	-	-	४५
श्रम अदालत	१३	१७	२	१५	२८
प्रशासकीय अदालत	१८	६	-	६	२४
राजश्व न्यायाधिकरण	४७	२९	-	२९	७६
जम्मा	४४४१	१४३४	५६६	८६८	५३०९

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणले प्रस्ताव गरे बमोजिम समायोजन र कटौती गरी खुद थप हुने ८६८ दरबन्दी मध्ये सर्वोच्च अदालतको लागि ३३ र राजश्व न्यायाधिकरणमा ३ गरी जम्मा ३६ अधिकृतको दरबन्दी थप भएको छ।<sup>१०२</sup> अन्य प्रस्तावित दरबन्दी थपघट तथा समायोजन हुन सकेको छैन।

तीनै तहका अदालतमा हाल कार्यरत २२३ न्यायाधीश मध्ये कानूनमा स्नातकोत्तर गर्ने २६, अन्य विषयमा स्नातकोत्तर गर्ने ९३, स्नातक गर्ने १०२ र विद्यावारिधि गर्ने न्यायाधीशको संख्या २ रहेको छ। राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको स्थापना पछि न्यायाधीशहरूले विभिन्न विषयमा तालिम लिएका छन्। योजना अवधिमा २८ जना कर्मचारीले अध्ययन विदा प्राप्त गरेका छन्। अध्ययन विदा तथा निजी प्रयासबाट ६७ जना कर्मचारीले कानूनमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेका छन्।<sup>१०३</sup> न्यायपालिकाको कार्य सम्पादनमा यस्ता तालिम तथा अध्ययन कार्यको प्रभाव पर्न स्वाभाविक रूपमा लामो समय लाग्ने नै हुन्छ। यस्ता तालिम र अध्ययन संस्थागत आवश्यकतामा भन्दा व्यक्तिगत रुचि र बढुवाको अवसरका लागि मात्र केन्द्रित नहोस् भन्ने तर्फ सजग हुन आवश्यक छ।

न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानले न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी तथा अन्य सरकारी अधिकृतहरूलाई विविध विषयमा तालिम, प्रशिक्षण प्रदान गर्नुका साथै तथा न्याय र कानूनका क्षेत्रमा अध्ययन अनुसर्गर्दछ। यस बाहेक सर्वोच्च अदालत तथा न्यायपरिषदले पनि क्षमता विकासका लागि सघाउ पुग्ने केही अभिमुखीकरण तथा अन्तर्क्रियाका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको पाइन्छ। न्याय सेवाका कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिम प्रदान गर्ने कार्य न्याय सेवा तालिम केन्द्रले गर्दै आएको छ। यसरी प्राप्त ज्ञान सीपलाई प्रत्यक्षतः संस्थाको कार्यसँग आवद्ध गर्न तालिम आवश्यकताको पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित तालिम प्रदान गर्ने र तालिम सम्बन्धी सूचना बैंकको स्थापना गर्नको लागि मानव संसाधन विकास योजना, तालिम नीति र तालिम सञ्चालनको मापदण्ड निश्चित हुन आवश्यक देखिन्छ।

न्यायिक जनशक्तिमा आम निराशा व्याप्त रहेको कुरा सरोकारवालाहरू बीच को छलफलमा स्पष्टसँग देखियो। न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको व्यक्तिगत कार्य सम्पादन सन्तोषजनक रहेतापनि सो अनुपातमा संस्थागत कार्य सम्पादन हुन सकेको छैन। सरुवा बढुवामा कुनै निश्चितता छैन। सबै अवसर संयोगमा आधारित छन्। व्यक्तिको कार्य क्षमताको मूल्याङ्कन गर्ने वस्तुगत र मापनीय मापदण्ड निर्धारण हुन सकेको छैन। कार्य विवरण लागू गर्न सकिएको छैन। यसले कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा प्रभाव पारेको देखिन्छ। न्यायपालिकामा सरुवा, बढुवा, वृत्ति विकासका अवसरको व्यवस्थापनको लागि वस्तुगत, स्थायी र स्वचालित मापदण्ड निर्धारण गर्न आवश्यक छ। न्यायपालिका भित्र कार्यरत

<sup>१०२</sup> नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को मिति २०६५।७।८ को निर्णय बमोजिम कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालयको च.नं. ४९४ मिति २०६५।७।८ को पत्र बमोजिम।

<sup>१०३</sup> योजना अवधिमा १०० भन्दा बढी अधिकृतले सेवाकालीन तालिम लिएका छन्। १२३ जना न्यायाधीश तथा अधिकृतले प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएका छन्। १२८ जना न्यायाधीश तथा कर्मचारीले वाणिज्य कानून सम्बन्धी तालिम लिएका छन्। ९७२ जना सहायक कर्मचारी अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएका छन्। १२५ जनाले आधारभूत कम्प्युटर तालिम, २८ जनाले विशिष्ट तालिम र ८ जनाले सूचना प्रविधि सम्बन्धी प्रशिक्षण प्राप्त गरेका छन्। १०७ जनाले जग्गा नाप जाँच सम्बन्धी र २५ जना अभिन प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी भएका छन्। २१९ जनाले मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम लिएका छन्। सबै इजलास अधिकृतलाई ७ दिने अभिमुखीकरण तालिम दिइएको छ। ५३ जना न्यायाधीश तथा कर्मचारीले प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी तालिम लिएका छन्। २०४ जना न्यायाधीश तथा कर्मचारीले लैङ्गिक सचेतना तालिम लिएका छन्। सेस्तेदार तथा तहसिलदारको अभिमुखीकरण तालिम चरणबद्ध रूपमा सञ्चालन गरिएको छ। स्रोत: रणनीतिक योजना कार्यान्वयन र न्यायपालिकाले हासिल गरेका उपलब्धिहरू, सर्वोच्च अदालत, पृष्ठ २६-३१

## वस्तुस्थिति विश्लेषण

जनशक्तिको मनोबल उच्च राख्दै कामप्रति उत्प्रेरित गर्न मौद्रिक र गैर मौद्रिक सुविधाको अतिरिक्त कार्य सम्पादन मापदण्ड निर्धारण, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन संयन्त्र र कार्य सम्पादनलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्न आवश्यक छ ।

न्यायपालिकाको काम कारवाहीमा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गराउन विगतको योजना अवधिमा केही प्रयास भएको देखिन्छ । सबै तहका अदालतमा कम्प्युटर उपलब्ध भएतापनि सर्वोच्च अदालत बाहेक अन्य अदालतहरूमा आवश्यकता अनुरूप पर्याप्त रूपमा उपलब्ध हुन सकेको देखिदैन । कम्प्युटरको प्रयोग गर्नुपर्ने विद्यमान जनशक्तिलाई हेर्दा कुल दरबन्दी ४१५० मध्ये सर्वोच्च अदालतमा २९५, पुनरावेदन अदालतमा ६५० र जिल्ला अदालतमा २१८८ गरी जम्मा ३१३३ रहेको छ ।<sup>१०४</sup> न्यायपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यलाई सूचना प्रविधि अनुकूल बनाउनका लागि सर्वोच्च अदालतमा उपलब्ध कम्प्युटर तत्काल कम्प्युटर प्रयोग गर्ने जनशक्तिको लागि पर्याप्त हुने देखिन्छ भने पुनरावेदन अदालतमा ३८२ र जिल्ला अदालतमा १८०१ गरी जम्मा २१९३ कम्प्युटरको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ । पुनरावेदन तथा जिल्ला तहका अधिकांश कर्मचारीलाई कम्प्युटर सञ्चालनको आधारभूत तालिम दिइएतापनि अदालतका हरेक महत्त्वपूर्ण काम कारवाहीलाई सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गराउन सकिएको छैन । सूचना प्रविधिमा आधारित मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति अवलम्बन गर्नका लागि प्रत्येक अदालतमा उच्चस्तरको कम्प्युटर सम्बन्धी तालिम तालिम प्राप्त जनशक्तिको विकास गर्नुपर्ने हुन्छ ।

योजनाको लक्ष्य प्राप्तिको लागि आवश्यकता अनुसार जनशक्तिको निरन्तर पूर्ति, उपलब्ध जनशक्तिको लागि आकर्षण, उत्प्रेरणा, क्षमता अभिवृद्धि र भएको क्षमताको उच्चतम प्रयोग गरी संगठनलाई कसरी लाभ पुऱ्याउने भन्ने विषय दोस्रो योजनाको सन्दर्भमा मुख्य चुनौतीपूर्ण हुन सक्ने देखिएको छ ।

अदालतमा नियुक्ति भै आउने सहायक कर्मचारीहरूमा आधारभूत कानूनी ज्ञानको अभावका कारण न्याय सम्पादन प्रक्रिया प्रभावित भएको छ । विश्वविद्यालयमा कानूनको प्रमाणपत्र तहको शिक्षण बन्द भएको र न्याय सेवाको सहायक कर्मचारीमा नियुक्ति हुन जुनसुकै विषयमा प्रमाणपत्र तहको अध्ययन गरेको व्यक्ति समेत योग्य हुने वर्तमान व्यवस्थाका कारण यो असामञ्जस्यता सिर्जना हुन गएको देखिन्छ यसतर्फ समेत न्यायपालिकाको ध्यानाकर्षण भएको छ । न्याय सम्पादनको अभियानमा सहभागी भै सहयोगीको रूपमा भूमिका निर्वाह गर्ने कर्मचारीको सेवा सुविधा पर्याप्त नहुँदा कर्मचारीहरूमा मनोबल सुदृढ हुन सकेको छैन । न्यायिक जनशक्तिलाई सम्बोधन गरी सेवा सुविधा वितरणमा अभिवृद्धि गर्न एउटै छाता ऐनको आवश्यकता रहेको धारणा अधिकांश सहायक कर्मचारीहरूबाट प्राप्त भएको छ । यसको यथोचित सम्बोधन हुन नसकेमा रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनमा समेत नकारात्मक असर पर्न सक्ने तर्फ समेत सजग रहन आवश्यक देखिन्छ ।

### ४.१.४ भौतिक पूर्वाधारको विकास

#### भौतिक स्रोत साधन

न्यायपालिकाले सर्वोच्च अदालत-१, पुनरावेदन अदालत-१६, जिल्ला अदालत-७५, प्रशासकीय अदालत-१, विशेष अदालत-१, श्रम अदालत-१, लगायत अन्य न्यायाधिकरणहरू समेत गरी १०१ वटा न्यायिक निकायको लागि जग्गा तथा भवनको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने हुन्छ । हाल प्रत्येक अदालतको नाममा रहेको जग्गा र मापदण्ड अनुसार कार्यालय भवन तथा आवास भवनको लागि प्रत्येक अदालतलाई आवश्यक पर्ने जग्गा तथा भवन सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ४ र ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।<sup>१०५</sup>

#### जग्गाको अवस्था

सर्वोच्च अदालतको लागि निर्धारित मापदण्ड बमोजिमको जग्गाको व्यवस्था हालसम्म उपलब्ध हुन सकेको छैन । सर्वोच्च अदालतमा रहेका मुद्दा संख्या, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको दरबन्दी एवं मापदण्ड बमोजिम आवश्यक पर्ने जग्गा र हाल उपलब्ध जग्गा सम्बन्धी विवरण अनुसूची ४(क) अन्तर्गत प्रस्तुत गरिएको छ ।

पुनरावेदन अदालत तर्फ कार्यालय भवन तथा आवास भवनको लागि आवश्यक पर्ने मापदण्ड बमोजिमको जग्गा विभिन्न ४ अदालतमा उपलब्ध रहेको देखिन्छ भने १२ वटा पुनरावेदन अदालतको लागि मापदण्ड बमोजिमको जग्गा उपलब्ध हुन सकेको देखिदैन । पुनरावेदन अदालत इलाम, वाग्लुङ र जुम्ला जिल्ला अदालतसँगै एउटै भवनमा रहेको अवस्था छ । विभिन्न १२ वटा पुनरावेदन अदालतको लागि मापदण्ड बमोजिमको नपुग जग्गाको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ । पुनरावेदन अदालतहरूमा रहेका मुद्दा संख्या, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको दरबन्दी एवं

<sup>१०४</sup> कम्प्युटर उपलब्धता र कम्प्युटर प्रयोग गर्ने जनशक्तिको विवरण अनुसूची ३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

<sup>१०५</sup> अदालतहरूको लागि कार्यालय भवन, आवास भवन तथा जग्गा सम्बन्धी मापदण्डको स्रोत: अदालतको भौतिक पूर्वाधार एवम् स्रोत साधनको बारेमा अध्ययन गर्न गठित समितिको प्रतिवेदन २०६२

अदालतलाई मापदण्ड बमोजिम आवश्यक पर्ने जग्गा र हाल उपलब्ध जग्गा सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ४(ख) मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

जिल्ला अदालतको कार्यालय भवन तथा आवास भवनको लागि आवश्यक पर्ने मापदण्ड बमोजिमको जग्गा हाल ३१ वटा जिल्ला अदालतमा उपलब्ध रहेको देखिन्छ भने अन्य ४४ वटा जिल्ला अदालतलाई मापदण्ड बमोजिम आवश्यक पर्ने जग्गा अपर्याप्त रहेको देखिन्छ । उपलब्ध जग्गा मध्ये पनि ३१ वटा जिल्ला अदालतको जग्गा २ देखि १० कित्ता सम्मका विभिन्न कित्तामा छरिएर रहेको अवस्था छ । बागलुङ, जुम्ला र इलाम जिल्ला अदालतको जग्गा पुनरावेदन अदालतसँग संयुक्त नाममा रहेको छ भने धनुषा जिल्ला अदालतको जग्गा गुठीको स्वामित्वमा रहेको छ । काठमाडौं र भक्तपुर जिल्ला अदालतलाई उपलब्ध जग्गाको भोग मात्र कायम रहेको देखिन्छ । मकवानपुर जिल्ला अदालतको नाममा रहेको केही जग्गा भीमफेदीमा र रामेछाप जिल्ला अदालतको केही जग्गा रामेछाप बजारमा रहेको देखिन्छ । जिल्ला अदालतहरूको लागि मापदण्ड बमोजिमको जग्गा उपलब्ध भएपनि विभिन्न कित्ता र स्थानमा छरिएर रहेका जग्गाको व्यवस्थापन र कार्यालय तथा आवास भवनको लागि मापदण्ड बमोजिम नपुग रहेको जग्गा खरिद गर्नु पर्ने देखिन्छ । विभिन्न जिल्ला अदालतहरूमा रहेका मुद्दा संख्या, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको दरबन्दी एवं अदालतलाई मापदण्ड बमोजिम आवश्यक पर्ने जग्गा र हाल उपलब्ध जग्गा सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ४(ग) मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

#### भवनको अवस्था

सर्वोच्च अदालतको कार्यालय भवनको लागि हाल उपलब्ध भवन अपर्याप्त रहेको अवस्था हुँदा पर्याप्त कार्यालय भवन तथा न्यायाधीशको लागि थप २४ आवास भवनको अतिरिक्त सर्वोच्च अदालतमा कार्यरत अन्य ३५० कर्मचारीको लागि आवास भवनको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ । सर्वोच्च अदालतमा कार्यरत जनशक्ति, कार्यालय भवन तथा आवास भवनको अवस्था सम्बन्धी विवरण अनुसूची ३, ४ र ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

विभिन्न १६ पुनरावेदन अदालतहरू मध्ये हाल आठ वटा पुनरावेदन अदालतको लागि भवन पर्याप्त रहेको छ । सात वटा अदालतको भवन अपर्याप्त देखिन्छ । पुनरावेदन अदालत सुर्खेतको आफ्नो भवन छैन । पुनरावेदन अदालत इलाम, बागलुङ र जुम्ला जिल्ला अदालतको भवनसँगै रहेका छन् भने पुनरावेदन अदालत सुर्खेत प्रशासकीय भवनमा रहेको छ । सबै पुनरावेदन अदालतहरूमा गरी जम्मा ३० वटा आवास भवन उपलब्ध रहेको देखिन्छ । उपलब्ध आवास भवन मध्ये पुनरावेदन अदालत, जुम्लाको आवास भवन कार्यालय प्रयोजनमा रहेको छ । पुनरावेदन अदालत, पाटन र विराटनगरमा एउटा पनि आवास भवन उपलब्ध छैन । पुनरावेदन अदालत, सुर्खेतको लागि कार्यालय भवन निर्माण र अन्य सात वटा अदालतको लागि कार्यालय भवनको विस्तार वा तला थप गर्नु पर्ने देखिन्छ । पुनरावेदन अदालतहरूमा रहेको दरबन्दी बमोजिमको न्यायाधीशको लागि थप ७४ आवास भवनको अतिरिक्त पुनरावेदन अदालतहरूमा कार्यरत ८३६ कर्मचारीको लागि आवास भवनको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ । पुनरावेदन अदालतहरूमा कार्यरत जनशक्ति, कार्यालय भवन तथा आवास भवनको अवस्था सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ३, ४ र ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

हाल विभिन्न ६० जिल्ला अदालतहरूको लागि आफ्नै भवन उपलब्ध छ । आफ्नै भवन भएका ६० जिल्ला अदालत मध्ये तत्कालको लागि ३१ वटा जिल्ला अदालतको लागि भवन पर्याप्त देखिन्छ । २९ वटा जिल्ला अदालतको लागि भवन अपर्याप्त रहेको अवस्था छ । आफ्नै भवन भएका ६० जिल्ला अदालत मध्ये ११ वटा जिल्ला अदालतको भवन जीर्ण अवस्थामा रहेका छन् । जीर्ण र अपर्याप्त दुवै अवस्थाका भवन ८ वटा रहेका छन् । यस तथ्यले आफ्नै भवन भएका ६० जिल्ला अदालत मध्ये ३२ वटा जिल्ला अदालतको भवन मर्मत सम्भार वा थप निर्माण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

भवन नभएका १५ जिल्ला अदालतमध्ये ६ वटा जिल्ला अदालत भाडामा, ६ वटा जिल्ला अदालत अन्य प्रशासकीय भवनमा र ३ वटा जिल्ला अदालत पुनरावेदन अदालतसँगै रहेका छन् । भाडामा रहेका ६ जिल्ला अदालत मध्ये प्यूठान र अछाम जिल्ला अदालतको लागि भवन निर्माण कार्य भईरहेको छ । प्रशासकीय भवनमा रहेका ६ वटा जिल्ला अदालत मध्ये पर्वत र काठमाडौं जिल्ला अदालतको भवन निर्माणाधीन रहेको छ । यसबाट ११ वटा जिल्ला अदालतको लागि नयाँ भवन निर्माण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

विभिन्न जिल्ला अदालतमा ४१ वटा आवास भवन उपलब्ध रहेका छन् । उपलब्ध आवास भवन मध्ये संखुवासभा-१ र नवलपरासी जिल्ला अदालतको-१ आवास भवन प्रयोगमा रहेका छैनन् । प्यूठान जिल्ला अदालतको-१ आवास भवन र चितवन जिल्ला अदालतको २ मध्ये १ आवास भवन कर्मचारी आवासको रूपमा प्रयोग भएको छ । हाल ३७ जिल्ला न्यायाधीशको लागि आवास भवन उपलब्ध हुन सक्ने अवस्था देखिन्छ भने सबै जिल्ला न्यायाधीशको लागि आवास भवन उपलब्धताको लागि थप ९८ आवास भवनका अतिरिक्त जिल्ला अदालतमा कार्यरत २७०० कर्मचारीको लागि थप आवास भवनको निर्माण गर्नु पर्ने देखिन्छ । जिल्ला अदालतहरूमा कार्यरत जनशक्ति, कार्यालय भवन तथा आवास भवनको अवस्था सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ३, ४ र ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

## वस्तुस्थिति विश्लेषण

### फर्निचर तथा अन्य सामग्री

हाल सबै अदालतहरूमा करिव २५ लाखको हाराहारीमा अभिलेख मिसिल रहेका छन्। तिनको उचित व्यवस्थापनको लागि उपयुक्त फर्निचरहरूको आवश्यक पर्दछ। सो अनुरूप फर्निचरहरूको व्यवस्था गर्न सकिएको छैन। सर्वोच्च र पुनरावेदन अदालतमा फर्निचर सम्बन्धी खासै समस्या नभए पनि जिल्ला अदालतहरूमा अझै पनि समस्या रहेको छ। कतिपय अदालतमा हल छ, तर फर्निचर छैनन्। अदालतका कर्मचारीहरूलाई काम गर्नको लागि आवश्यक पर्ने कुर्सी, टेबुलको राम्रो प्रबन्ध हुनु पर्ने देखिन्छ। त्यसैगरी पुराना फर्निचरको व्यवस्थापन, पुनःप्रयोग, मर्मत संभार सम्बन्धमा स्पष्ट नीतिको अभाव देखिएको छ।

कम्प्युटरको उपलब्धता र प्रयोगको स्थितिका सम्बन्धमा माथि चर्चा गरिसकिएको छ। कतिपय अदालतमा कम्प्युटर छ, प्रिन्टर छैन, कतिपयमा प्रिन्टर छ, टोनर छैन भने कतिपय स्थानमा टोनर फेर्ने वा रिफिल गर्ने सुविधाको समेत अभाव छ। विशेषगरी विभिन्न परियोजना मार्फत प्राप्त कम्प्युटर लगायतका साधनको मर्मत संभार र दीर्घकालीन व्यवस्थापनको खाँचो छ। कम्प्युटरमा चाहिने केवल, व्याक अप पावर, प्रिन्टरको लागि टोनरको व्यवस्थापनमा समस्या देखिएको छ। विद्युत कटौती समेतलाई हेरेर व्याक अप पावरको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ। फर्निचर तथा यस्ता अन्य सामग्रीको व्यवस्थापन गर्दा विकेन्द्रित अवधारणा अनुरूप सम्बन्धित अदालतले नै मुद्दाको चाप तथा कार्यरत जनशक्तिको आधारमा प्राप्त गर्दै जाने नीति अवलम्बन गर्नु पर्ने देखिन्छ।

### ४.१.५ सूचना प्रविधिको उपलब्धमूलक प्रयोग

सूचना प्रविधिको विकासमा प्रथम योजना अवधिमा केही महत्वपूर्ण कार्यहरू गरिएका छन्। तर पनि सूचना र सञ्चार प्रविधिको योजना विकास र त्यसको कार्यान्वयनको लागि सूचना प्रविधि केन्द्रित जनशक्तिको विकास पूर्ण रूपले हुन सकेको छैन। प्रविधिको विकासलाई जनशक्तिले पछ्याउन सकेको छैन। पुनरावेदन र जिल्ला तहमा कम्प्युटर सञ्चालन तालिम लिएको जनशक्ति आवश्यक संख्यामा तयार भएको छैन। कम्प्युटर सञ्चालन र पद्धति व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थायी जनशक्ति न्यायपालिकासँग छैन। सूचना र सञ्चार प्रविधिलाई मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा आबद्ध गर्नको लागि सर्वोच्च अदालतमा-१४, पुनरावेदन अदालतहरूमा-४८ र जिल्ला अदालतमा-२२५ गरी कुल २८७ जना प्राविधिक जनशक्तिको आवश्यकता रहेको छ।<sup>१०६</sup> यो जनशक्तिको स्थायी पूर्ति वा सेवा करार मार्फत पूरा गर्नु पर्ने अवस्था छ। सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत र सुदृढ गर्न आवश्यक छ। सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई मान्य तुल्याउन कानूनी व्यवस्थामा समेत पुनरावलोकन र सुधारको खाँचो छ।

सूचना प्रविधिको माध्यमबाट पूर्ण रूपमा स्वचालित मुद्दा प्रणालीको विकास गर्न आवश्यक छ। यसको लागि हरेक मुद्दाको संकेत नम्बर तयार गरी सबै तहका अदालतमा सोही नम्बरको प्रयोग गर्ने र मुद्दाको कारवाही प्रक्रियालाई स्वचालित पद्धतिमा आबद्ध गरी इन्टरनेट मार्फत सम्बन्धित सरोकारवाला पक्षले आफ्नो संकेत नम्बरको प्रयोग गरी मुद्दाको कारवाही प्रक्रियाको बारेमा जानकारी पाउन सक्ने र अदालतले पनि सूचना सञ्चार प्रविधिको माध्यमबाट मुद्दाको कारवाहीको बारेमा पक्षलाई जानकारी दिन सक्ने पद्धतिको विकास गर्न आवश्यक छ। न्यायपालिकाको अभिलेख, सूचना एवं तथ्याङ्क व्यवस्थापन, संकलन र संरक्षणको लागि समेत सूचना सञ्चार प्रविधिको प्रयोग गर्ने कुरालाई वास्तविकतामा बदल्ने तर्फ यो योजनामा सक्रियताका साथ लाग्नु आवश्यक छ।

अदालतहरूमा हाल उपलब्ध रहेका कम्प्युटरबाट जति काम लिन सक्नु पर्ने हो त्यति लिन सकिएको छैन। अधिकांश कम्प्युटरको प्रयोग टाइपराइटरको विकल्पको रूपमा सीमित हुन पुगेको छ। कम्प्युटरको प्रयोग गरी मुद्दा प्रवाहको चरणबद्ध डाटावेस निर्माण गर्न सकिएको छैन भने तथ्याङ्क विश्लेषण तथा प्रशोधन गरी अनुसन्धान कार्यमा कम्प्युटरको अधिकतम उपयोग गर्न सकिएको छैन। न्यायिक प्रक्रियामा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्न जनशक्तिलाई प्रशिक्षित गर्दै त्यसको अधिकतम लाभ लिन सक्ने वातावरण सिर्जना गर्ने कार्य त्यतिकै कठिन रहेको छ।

### ४.१.६ परिणाममुखी निरीक्षण सुपरिवेक्षण

पहिलो योजनाको कार्यान्वयनका क्रममा सर्वोच्च अदालतमा अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखाको स्थापना भएतापनि यसका काम कारवाहीहरूलाई प्रभावकारी बनाउन यसको संस्थागत सुदृढीकरण गर्न जरुरी छ। अदालत सम्बन्धी

<sup>१०६</sup> सर्वोच्च अदालतको सूचना प्रविधि शाखाको गतिविधि तथा भावी योजना, २०६५ पृष्ठ २४।

नियमहरूले चालु मुद्दाको आवधिक निरीक्षण गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था समेत गरेकोले निरीक्षण तथा अनुगमन संयन्त्रलाई मातहत अदालतसम्म विस्तार गर्न समेत आवश्यक देखिन्छ ।

हालसम्म माथिल्लो अदालतबाट मातहतका न्यायिक तथा अर्ध न्यायिक निकायमा गरिने निरीक्षण तथा अनुगमन कार्यले निरन्तरता पाइरहेको भएतापनि यो मूलतः औपचारिक प्रकृतिको छ । आन्तरिक निरीक्षणको अवस्था सन्तोषजनक रहेको छैन । कार्य सम्पादन मापदण्ड निर्धारण नभएको अवस्थामा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा गरिने मूल्याङ्कन वस्तुगत हुन सकेको छैन । निरीक्षण तथा अनुगमनलाई क्यालेण्डर पद्धतिमा लैजान सिकिएको छैन । निरीक्षणको क्रममा दिइएका निर्देशनहरूको पालना भए नभएका प्रभावकारी अनुगमन हुन सकेको छैन ।

आन्तरिक र मातहतको निरीक्षण र सुपरिवेक्षणलाई संस्थागत विकास गरी कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण र कार्य सम्पादनलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्न आवश्यक देखिन्छ । दबावमा पर्दा औसत भन्दा माथिल्लो कार्यक्षमता पनि प्रदर्शन गर्न सक्ने र सामान्य अवस्थामा औसत भन्दा पनि तल्लो स्तरको कार्य सम्पादन हुने गरेको तथ्य प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यका दुई महिनामा कूल फछ्यौटको ३०/४० प्रतिशत मुद्दा किनारा हुने गरेको तथ्याङ्कबाट देखिएको छ । मुद्दामा भएका काम कारवाहीको प्रभावकारी निरीक्षण एवं अनुगमनबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यका दुई महिनामा जस्तै वर्षभरी नै फछ्यौटको अनुपात कायम गराउन सकिएमा मुद्दा फछ्यौटमा चमत्कारिक उपलब्धि हासिल हुन सक्नेमा द्विविधा छैन । यस पृष्ठभूमिमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा देखिएको सरहको कार्य सम्पादनलाई औसत स्तर कायम गराउने दिशामा माथिल्ला अदालतहरूबाट गरिने निरीक्षण अनुगमनलाई केन्द्रित गराउनु पर्ने देखिएको छ ।

#### ४.१.७ सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार

अदालतको सुरक्षाको प्रश्न न्यायप्रशासनको समग्र प्रक्रियासँग अभिन्न रूपले सम्बन्धित भएतापनि न्यायपालिकामा एकीकृत सुरक्षा योजना बनाई लागू गर्न सिकिएको छैन । सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश एवं पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशको सुरक्षाको लागि व्यक्तिगत सुरक्षा अधिकृत खटाउने र सर्वोच्च अदालतका इजलासमा सुरक्षाको व्यवस्था गरे पनि सबै अदालत र न्यायाधीशको लागि सुरक्षाको उचित व्यवस्था हुन सकेको छैन । अदालतमा केही सुरक्षाकर्मीहरू खटाइएको भएतापनि सुरक्षा व्यवस्थालाई संस्थागत गर्न सिकिएको छैन । सुरक्षा सम्बन्धी पूर्वाधारहरूको निर्माण हुन सकेको छैन ।

विगत केही वर्षदेखि मुलुकमा देखिएको सुरक्षा व्यवस्थाको कमजोरीका कारण अदालतको कार्यसम्पादनमा प्रभाव परेको छ । केही सुरक्षा सम्बन्धनशील क्षेत्रमा न्यायाधीश एवं कर्मचारीलाई दरबन्दी बमोजिम खटाउन सिकिएको छैन । खटिएका जनशक्तिले निर्वाध रूपमा कार्यसम्पन्न गर्न सकिरहेको अवस्था छैन । फिल्डमा खटिई गर्नुपर्ने काम हुन सकेका छैनन् ।

पछिल्लो समयमा देखिएको अदालत परिसरमा हुल हुज्जत लगायतका अवाञ्छित गतिविधिले न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी र अदालत प्रयोगकर्ताको सुरक्षामा चुनौती देखिएको छ । मुद्दाका साक्षीहरूको सुरक्षा सवाल पनि जटिल बनेको छ । द्वन्द्व प्रभावित क्षेत्रका अदालतहरूको सुरक्षा थप संवेदनशील देखिएको छ ।

विगत योजनाले पनि न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी एवं अदालत प्रयोगकर्ताको सुरक्षा प्रणालीका सम्बन्धमा सरोकार व्यक्त गरेको र सो सम्बन्धमा अध्ययनसमेत भएको भएतापनि अध्ययन प्रतिवेदन कार्यान्वयन हुन सकेको छैन । यस सम्बन्धमा प्राप्त प्रतिवेदनहरू आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन समेत गरी सुरक्षा प्रणालीको विकास र सुदृढीकरण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।<sup>१०९</sup>

#### ४.१.८ न्यायिक स्वतन्त्रता र जवाफदेहिताको प्रवर्द्धन

राज्यका तीन प्रमुख अङ्ग कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिकालाई आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार अन्तर्गतको कार्य सम्पादनको न्यूनतम स्वतन्त्रता रहनुपर्ने मान्यतालाई शक्ति पृथकीकरणको सिद्धान्तले अंगिकार गरेपनि न्यायिक स्वतन्त्रताको विषयको गुरुत्व अन्य अङ्गको तुलनामा सघन प्रकृतिको हुने ठानिन्छ । नियन्त्रण र सन्तुलनको संवैधानिक प्रबन्धले त्यस्तो स्वतन्त्रता माथि केही सीमा निर्धारण गरिदिने हुँदा स्वतन्त्रता पनि सापेक्षक नै हुन्छ । शक्ति पृथकीकरण र नियन्त्रण एवं सन्तुलनको सिद्धान्तको निरपेक्ष अभ्यास भन्दा पनि यसलाई संविधानद्वारा न्यायपालिकालाई सुम्पिएको दायित्वको सफल कार्यान्वयनको लागि आवश्यक अनिवार्य तत्वको रूपमा बुझ्नु जरुरी छ ।

<sup>१०९</sup> सुरक्षा प्रणाली सम्बन्धमा अध्ययन समितिको प्रतिवेदन २०६६ ।



## वस्तुस्थिति विश्लेषण

न्यायिक स्वतन्त्रताको विषय समग्र विश्वकै चासो र चिन्ताको कुरा भएको छ । संयुक्त राष्ट्र संघीय प्रणालीले गरेको स्वतन्त्र न्यायपालिकाको विश्वव्यापी र स्वीकार्य स्तर निर्धारणले न्यायिक स्वतन्त्रताको स्वरूप र ढाँचामा संसारभर एउटै मापदण्ड स्थापित गरिदिएको छ । भूमण्डलीकरणको प्रभाव अन्य कुराका अतिरिक्त स्वतन्त्र न्यायपालिकाको आधारभूत मूल्य मान्यतामा समेत परेको छ ।

एकपटक निश्चित मापदण्ड पूरा गरी न्यायाधीशको पदमा नियुक्ति पाएकाहरूलाई कार्य क्षमताको अभाव वा खराब आचरण देखाएको सीमित आधारमा निर्दिष्ट संवैधानिक प्रावधान बमोजिम पदमुक्त गर्ने विषय बाहेक यो वा त्यो बहानामा पटक पटक कार्यकारी वा संसदको नियन्त्रणको चंगुलमा पार्न खोजिएमा त्यो न्यायिक स्वतन्त्रताको मापदण्ड अनुरूप हुन सक्दैन ।

बाह्य वा आन्तरिक हस्तक्षेप नहुँदा न्यायिक स्वतन्त्रता स्वतः कायम भै हाल्छ भन्ने होइन ? यो त न्यायिक प्रक्रियामा अहस्तक्षेपको सुरक्षा कवच प्रदान गर्ने नकारात्मक पाटो सम्म हो । न्यायिक स्वतन्त्रतालाई सही अर्थमा घनीभूत तुल्याउनको लागि सरकारका अन्य निकाय, नागरिक समाज, राजनैतिक दल, सञ्चार जगत, बार सबैको रचनात्मक र सकारात्मक सहयोग अपेक्षित हुन्छ । न्यायिक काम कारवाही विना अवरोध सहजतापूर्वक सञ्चालन गर्नको लागि आर्थिक, भौतिक र मानव संसाधनको आवश्यकता पर्दछ । यसको लागि राज्यको कार्यकारिणी निकायले अदालतप्रति आग्रह र पूर्वाग्रह नराखी पूर्ण रूपमा सहयोग गर्न सक्नु पर्दछ ।

त्यसैगरी समसामयिक सुधार मार्फत उपयुक्त ऐन कानूनको निर्माण गरी विधायिकाले न्यायिक स्वतन्त्रता प्रवर्धन हुने राम्रो कार्य वातावरण दिन सक्नु पर्दछ । वर्तमान न्यायिक प्रक्रिया लामो, भ्रष्टाचारी र बोझिलो हुनुको पछ्याडि परम्परागत कानूनहरू नै मुख्य कारक देखिएका छन् । तिनको समसामयिक सुधार वा संशोधन विना जनताको चाहना अनुरूप छिटो छरितो सरल कम खर्चिलो न्याय प्रदान गर्न असम्भव प्रायः छ ।

यसको लागि दुई विकल्प सुझाइएका छन् । पहिलो व्यवस्थापिका संसदले न्याय प्रशासन सम्बन्धी ऐन कानूनमा अविलम्ब समसामयिक सुधार गर्ने र दोस्रो न्याय प्रशासनको लागि आवश्यक पर्ने कानून (कार्यविधि सम्बन्धी) बनाउन पाउने अख्तियारी न्यायपालिकालाई नै दिने । यी दुई विकल्प मध्ये दोस्रो विकल्प पनि अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य र मान्यता अनुरूप नै हुन्छ ।

आफू अनुकूल वा इच्छित रूपमा न्यायिक निर्णय आएन भन्ने आधारमा न्यायपालिकाप्रति धारणा बनाउनु न्यायिक स्वतन्त्रताको लागि प्रत्युत्पादक हुन जान्छ । पेशागत मर्यादा र नैतिक आचरणयुक्त सहिष्णु बार स्वतन्त्र न्यायपालिकाको गहना हो । त्यसैगरी न्यायपालिकाको राम्रो पक्षहरूको प्रचार प्रसार गर्दै सम्मान जनाउनु र नराम्रो पक्षमा स्वस्थ र स्वच्छ टिका टिप्पणी गरी सही मार्ग देखाउनु जिम्मेवार नागरिक समाज र सञ्चार जगतको दायित्व हो । यसो भएमा मात्रै न्यायिक स्वतन्त्रताले फल्ने वातावरण पाउन सक्दछ र न्यायपालिकाले नागरिक हक अधिकारको पक्षमा आफूलाई एकाकार गर्न सक्दछ ।

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ ले पहिलो पटक न्यायिक स्वतन्त्रताको संवैधानिक प्रत्याभूति गरेको हो । उक्त संविधानले स्वतन्त्र न्यायपालिकाको लागि आवश्यक मूलभूत विषयहरू समेट्दा समेट्दै पनि व्यवहारतः त्यसको सुखद अनुभूति कहिल्यै हुन सकेन । पर्याप्त भौतिक स्रोत साधनको अभावमा कष्टप्रद रूपमा कार्य सञ्चालन गर्नु परेको र जनशक्तिको उचित व्यवस्थापन गर्न नसकेको कारणबाट न्यायिक काम कारवाही प्रभावकारी नभएको जन गुनासोको पहिलो अपजस पनि न्यायपालिकाले नै व्यहोर्नु परेको छ । यसका अतिरिक्त सुरक्षा संवेदनशीलताले पनि न्यायपालिकालाई सधैं पिरोली रह्यो । कतिपय अदालत भवन नष्ट पारिए भने न्यायिक जनशक्तिले अनाहक डर, धाक र धम्की मात्र व्यहोर्नु परेन ज्यानैसम्म गुमाउनु पर्ने सम्मको अवस्था पनि आयो । यसै गरी अन्य निकायहरूको पनि अदालतप्रति रहेको पूर्ण अनुभूति हुन सकेको छैन ।

वर्तमानमा मुलुकको राजनैतिक अवस्थाले नयाँ स्वरूप पाएको छ । नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ जारी भएको तीन वर्ष पुग्न लागेको छ भने संविधान सभा मार्फत नयाँ संविधान निर्माणको प्रक्रिया आरम्भ गरिएको पनि एक वर्ष भन्दा बढी भै सकेको छ । अन्तरिम संविधानले नेपाललाई गणतन्त्रात्मक राज्यमात्र घोषणा गरेन नेपालको परम्परागत केन्द्रीकृत राज्य व्यवस्थालाई पुनर्संरचना गर्दै संघीय स्वरूपमा जाने घोषणा समेत गरी सकेको छ । भावी संविधानमा न्यायपालिकाका संरचनात्मक स्वरूप जे जस्तो भएपनि तात्त्विक अन्तर नपर्ला तर न्यायिक स्वतन्त्रताका आधारभूत मूल्य मान्यताहरूलाई संविधानले कसरी सम्बोधन गर्नेछ भन्ने विषयले भने निश्चय नै अर्थ राख्नेछ । संविधान निर्माणका चरणलाई अवसरको रूपमा परिणत गरी न्यायिक स्वतन्त्रताका आधारभूत मूल्य र मान्यताहरूलाई आगामी संविधानमा समावेश गराउने तर्फ पहल जारी राख्नु पर्दछ ।

न्यायिक स्वतन्त्रताको दृष्टिकोणबाट अन्तरिम संविधानका केही प्रावधानहरू पूर्वोक्त संविधानको तुलनामा कमजोर देखिएका छन् भन्ने सरोकारवालाहरूको अवधारणा रहेको छ । न्यायलाई संविधान, कानून र न्यायिक मूल्य मान्यता भन्दा टाढा जनआन्दोलनको भावना जस्तो अमूर्त पक्षबाट निर्देशित गर्न खोजिएको छ । न्यायाधीश नियुक्तिको प्रक्रियामा कार्यकारिणीको पूर्ण नियन्त्रण रहने संवैधानिक व्यवस्था गर्दागर्दै त्यसमाथि पनि विधायिकी अंकुशको दोहोरो

मापदण्ड अंगिकार गरिएको छ । त्यसैगरी जिल्ला न्यायाधीश नियुक्तिमा प्रतिस्पर्धालाई मापदण्ड बनाउन खोजेको जस्तो देखाए पनि प्रतिस्पर्धाको दायरा सीमित तुल्याइएको विषयले न्यायिक स्वायत्तताको प्रवर्द्धन हुन सक्दैन । पछिल्ला दिनमा न्यायपालिकाप्रति देखाइएको असहिष्णु व्यवहार र अमर्यादित शैलीले न्यायाधीशहरूले निर्भिक भएर न्याय सम्पादन गर्न नसक्ने वातावरण बन्दै गएको तथ्य न्यायपालिकाको चुनौतीको रूपमा रहेको छ ।

त्यसैगरी संघीयताको जटिल संवैधानिक र कानूनी पक्षलाई सम्बोधन गर्दै राष्ट्रिय एकता र सन्तुलन कायम राख्न सक्ने भोलिको न्यायपालिकालाई अभि स्वतन्त्र र सक्षम बनाउनको लागि सम्बन्धित सबै पक्षको गम्भीर ध्यान जानु श्रेयस्कर हुने देखिन्छ । संगठनात्मक स्वरूप जे जस्तो भएपनि न्यायिक स्वतन्त्रताका मूल्य र मान्यताहरूलाई अक्षुण्ण राख्दै आदर्श न्याय प्रणाली निर्माण गर्न सक्ने एउटा राम्रो अवसर पनि हाम्रो सामू रहेकोले न्यायपालिकाको दोस्रो रणनीतिक योजना मार्फत यस दिशामा ठोस पहल हुनुपर्दछ ।

प्रत्यक्ष रूपमा न्यायपालिकाले संविधान र कानूनप्रति जवाफदेही भई कार्य सम्पादन गर्ने भएपनि यसको अप्रत्यक्ष जवाफदेहिता जनताप्रति नै हुन्छ । न्यायिक जवाफदेहितामा गलत सन्देश प्रवाह गर्ने मुख्य दुई चुनौती रहेका छन् । पहिलो, न्यायपालिकाका राम्रा काम कारवाहीहरूको प्रचार प्रसार वा सूचना सम्प्रेषण हुन नसक्नु नै हो । परम्परागत संरचनागत स्वरूप र काम कारवाहीको तौर तरिकाले गर्दा अदालत जनता समक्ष पूर्णरूपले जान नसकेको तीतो यथार्थ हो । जनताले नजिकबाट अनुभव गर्न सक्ने गरी न्यायपालिकाले आफूलाई प्रस्तुत गर्न सकेको छैन । यसका लागि न्यायाधीश र इजलासका काम कारवाहीको प्रत्यक्ष प्रसारण गर्ने, न्यायाधीश र अदालतका कर्मचारीहरूले विभिन्न कार्यक्रम मार्फत जनताको पहुँचसम्म पुग्ने प्रयास गर्ने, न्यायिक काम कारवाही बारे गाउँ टोल, विद्यालय र कलेजमा अनुशिक्षण कार्यक्रम गर्ने तथा सञ्चारका श्रृव्य दृश्य र प्रकाशन सामाग्री मार्फत न्यायिक काम कारवाहीको बढी मात्रामा जानकारी पस्कनु पर्ने टड्कारो आवश्यकता सरोकारवालाहरूसँगको अन्तर्क्रियाको क्रममा महशुस भएको छ ।

यसका साथै न्यायिक सदाचार र अनुशासनको पाटोलाई जीवन्त बनाउन न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरूको आचार संहिता कडाइका साथ पालना गरिनु पर्दछ । अनियमितता उपर कारवाही गर्ने संयन्त्रलाई चुस्त र प्रभावकारी तुल्याउन न्याय परिषदको वर्तमान भूमिकामा अभि निखार ल्याउनु पर्दछ । नियमित अनुगमन र निरीक्षण सुपरिवेक्षणबाट न्यायिक प्रक्रियाका त्रुटी सुधारन सकिन्छ । त्यसैगरी संसदीय समितिहरूले पनि प्रभावकारी रूपमा न्यायिक गतिविधिको अवलोकन गरी रहनु आवश्यक हुन्छ । कुनै आग्रह र पूर्वाग्रह बिना वस्तुनिष्ठ आधारमा न्यायाधीश उपर संसदीय नियन्त्रणलाई प्रभावकारी बनाउने संयन्त्रको विकास हुन सके न्यायिक जवाफदेहिता अभि स्पष्ट र बोधगम्य हुने देखिएको छ ।

#### ४.१.९ कानूनी सुधार र अध्ययन अनुसन्धान

न्यायिक काम कारवाहीमा सुधार ल्याउनका लागि विद्यमान कानूनी व्यवस्थामा समय सापेक्ष पुनरावलोकन गरिनुपर्ने आवश्यकता छ । पहिलो योजनाको कार्यान्वयनको क्रममा त्यस्ता कानूनी व्यवस्थामा गर्नुपर्ने सुधार र पुनरावलोकनको क्षेत्र पहिचान समेत भै सकेका छन् । नयाँ कानूनको तर्जुमाका लागि विभिन्न प्रयासहरू समेत भएका छन् । देवानी, फौजदारी संहिता तथा कार्यविधि संहिताको मस्यौदा तयार भई छलफल भैरहेको अवस्था छ । अन्य कतिपय ऐनहरूको मस्यौदा पनि छलफलको क्रममा रहेका छन् । प्रथम रणनीतिक योजना अर्धमा कानून तथा न्याय सेवाको स्तरवृद्धि गर्नको लागि कानूनको पुनरावलोकन र अदालती कार्यविधि सरलीकरण सम्बन्धमा अध्ययन गर्न गठित समितिले विभिन्न पाँच क्षेत्रहरूको पहिचान गरी कानून निर्माण र संशोधनको लागि सिफारिस गरे बमोजिम अदालतका नियमावलीहरूको संशोधन र धरौट र जमानत तथा हदम्याद सम्बन्धी विधेयकको मस्यौदा तयार भएको छ । विगतको अध्ययन अनुसन्धानबाट कानूनी क्षेत्रमा गरिनु पर्ने सुधारका क्षेत्रहरू पहिचान हुनुका साथै धेरै विषयमा मस्यौदा समेत तयार भएको अवस्थालाई प्रस्तुत योजनाको लागि अवसरको रूपमा लिन सकिने अवस्था छ ।

न्यायपालिकाले कानून सुधारका क्षेत्रहरू पहिचान गर्न सक्दछ तर आफै कानूनको निर्माण गर्न सक्ने सामर्थ्यता राख्दैन । कानून सुधारका क्षेत्रहरू पहिचान भई सकेका भए पनि कानून निर्माणको प्रक्रिया स्वयंमा लामो हुनुका साथै व्यवस्थापिकाको कार्यक्षेत्र भित्रको विषय हुँदा न्यायपालिकाको भूमिका न्यून हुने देखिन्छ । संक्रमणकालीन राज्य व्यवस्थामा कानून निर्माण सम्बन्धी कार्यले अपेक्षित गति लिन नसकिरहेको अवस्थामा योजनाले अपेक्षा गरे बमोजिम यो क्षेत्रमा काम हुन नसक्ने सम्भावना पनि त्यतिकै प्रबल छ ।

न्याय सम्पादनलाई सुसञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक कार्यविधिको निर्धारण न्यायपालिका आफैले गर्न पाउनुपर्छ भन्ने मान्यता स्वतन्त्र न्यायपालिकाको आधारभूत पक्ष हो । विश्वका कतिपय मुलुकका न्यायपालिकाले यो अधिकार संविधानबाट सोभै प्रयोग गर्दै आएको पनि देखिएको छ । यस परिप्रेक्ष्यमा कार्यविधि कानूनको सुधारको लागि व्यवस्थापिकाको मुख ताकिरहुनु भन्दा एकीकृत रूपमा यो अधिकार न्यायपालिकालाई दिन सकिएको खण्डमा समस्याको स्थायी समाधान हुन सक्ने सम्भावना रहन्छ । संविधान निर्माणको चरणबाट गुज्रिँ रहेको वर्तमान

## वस्तुस्थिति विश्लेषण

अवस्थामा यसलाई अवसरकै रूपमा ग्रहण गर्न योजनाले अभियान सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिएको छ । यसका अतिरिक्त वर्तमान ऐन कानून कै दायरामा रही अदालत नियमावलीहरूमा समसामयिक सुधार गरेर पनि केही समस्याहरूको समाधान खोज्न नसकिने होइन । तत्कालको लागि मुलुकी ऐन अदालती बन्दोवस्त र दण्ड सजायको महलमा रहेका जटिल कार्यविधिगत प्रावधानहरू विधायिकाले एकीकृत संशोधनबाट हटाउने र अदालत नियमावलीमा सुधारसहित समाहित गर्ने विकल्प अवलम्बन गर्न सकेको खण्डमा पनि योजनाले राखेको शीघ्र मुद्दा फछ्यौटको लक्ष्य प्राप्तमा सहजता आउने अवस्था हुन्छ ।

भविष्यमा विस्तार हुने न्यायपालिकाको क्षेत्र र आवश्यक पर्ने कानूनको सम्बन्धमा नियमित अनुसन्धानको लागि प्रभावकारी संयन्त्र स्थापना हुन सकेको छैन । न्यायपालिकाले प्रवाह गर्ने सेवाको स्तर, सेवाग्राहीको अदालतप्रतिको धारणा, विधिशास्त्रीय नवीन अवधारणा समेतका विभिन्न विषयहरूमा अध्ययन अनुसन्धान अधि बढाउनु पर्ने टड्कारो आवश्यकता न्यायपालिका समक्ष चुनौती र अवसरको रूपमा रहेका छन् । नजीर र कानून प्रणालीको सुधारका क्षेत्रमा नियमित अध्ययन अनुसन्धान हुन सकेको छैन । यस्तो अध्ययन अनुसन्धानको लागि प्रभावकारी कार्यक्रमको खाँचो देखिएको छ । न्यायपालिकामा हुने सुधारका कार्यलाई अनुसन्धानमा आधारित बनाउन सकियो भने मात्र त्यस्तो सुधारले स्थायित्व पाउन सक्दछ । तदर्थ निर्णय र परिस्थितिजन्य सुधारले न्यायिक पद्धतिलाई गति दिन सक्दैन । यसको लागि स्थायी खालको अनुसन्धान संयन्त्रको विकास र सुदृढीकरण गर्नु पर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।

### ४.१.१० सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय अभिवृद्धि र प्रभावकारिता

न्याय निरूपण कार्य एकाङ्की रूपमा सम्पन्न गर्न सम्भव छैन । यसलाई प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित सबै सरोकारवालाको सक्रिय सहयोग अत्यावश्यक हुन्छ । न्याय सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन अनुसन्धान, अभियोजन र प्रतिरक्षामा संलग्न हुने प्रहरी, सरकारी वकिल र कानून व्यवसायी समेत बीच सहयोग, समन्वय र सौहार्द वातावरण कायम रहनु पर्दछ । अन्य सरकारी निकाय, नागरिक समाज तथा सञ्चार क्षेत्रको सहयोग पनि उत्तिकै वाञ्छित रहेको हुन्छ । यो यथार्थलाई मध्यनजर गरी प्रथम योजनामा सरोकारवालाहरूसँग संस्थागत सम्बन्ध सुदृढ पार्ने प्रयास गरिएको थियो । सोही प्रयोजनको लागि न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको व्यवस्था समेत गरिएकोमा सो समितिका काम कारवाहीहरू अपेक्षित रूपमा प्रभावकारी हुन सकेको पाइएन । तसर्थ न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको संरचनामा पुनरावलोकन गरी संस्थागत सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ । त्यसैगरी सार्वजनिक निजी साभेदारिताको क्षेत्र पहिचान गरी न्याय सम्पादनको कार्य बाहेक अन्य व्यवस्थापकीय तथा सहयोगी कार्यहरू उपयोग गर्न सकेमा न्यायिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता बढ्ने देखिन्छ । म्याद तामेली, फैसला कार्यान्वयन, अदालतको अभिलेख व्यवस्थापन, पुस्तकालय सञ्जाल निर्माण, सूचना प्रविधिको प्रयोग जस्ता केही क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको साभेदारीको सम्भावना रहन सक्ने देखिएको छ । यसको सम्भाव्यता अध्ययन र आवश्यक नीति निर्माण समेत गरी सार्वजनिक निजी साभेदारी अवधारणालाई न्याय प्रशासनमा अवलम्बन गर्न सकिन्छ ।

### ४.१.११ न्यायमा सहज पहुँच र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि

अदालतबाट प्रवाह हुने सेवा सरल, सहज र पहुँच योग्य हुन सकेको खण्डमा मात्र जनआस्थामा बढोत्तरी हुन सक्दछ । एकातर्फ समयमा मुद्दा फैसला हुन नसकी लामो समयसम्म अदालतमा धाइरहनु पर्ने बाध्यताले अदालत प्रयोगकर्तामा न्यायिक प्रक्रियाप्रति नै नकरात्मक धारणा विकसित हुँदै गएको छ भने अर्कातर्फ अदालतका काम कारवाही र यसका प्रक्रियाका सम्बन्धमा सही सूचना संप्रेषण हुन नसक्दा आम जनमानसमा पनि अदालती प्रक्रियाप्रति सकारात्मक सोचाइको विकास हुन सकेको देखिँदैन । अदालत प्रयोगकर्ताको सहयोगका लागि अदालतमा खडा गरिएका सहयोग कक्षहरूबाट पर्याप्त र स्तरीय सेवा प्रदान हुन सकिरहेको छैन । अदालतले परम्परागत रूपमा वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा प्रदान गरि आएको भएतापनि यो सेवा मूलरूपमा बहस पैरवीमा मात्र केन्द्रित भएको छ । न्यून पारिश्रमिकका कारण स्तरीय सेवा दिन सक्ने दक्ष जनशक्तिहरूलाई आकर्षित गर्न सकिएको छैन । वैतनिक कानून व्यवसायीको उपस्थितिले राज्यबाट स्तरीय कानूनी सहायता प्राप्त गरेको भन्ने अनुभूति सेवाग्राहीले गर्न सकेका छैनन् । वैतनिक वकिलको सेवालालाई स्तरीय र प्रभावकारी बनाउन वैतनिक वकिलको सेवालालाई बहस पैरवीमा मात्र केन्द्रित नगराई अदालतमा पेश हुने लिखतहरूको मस्यौदा गर्ने कार्यमा पनि लगाइनु आवश्यक छ ।

अदालत प्रेषित/सन्निहित मेलमिलाप पद्धतिका बारेमा वाञ्छित सूचना संप्रेषण गर्न सकिएको छैन । यसलाई जनताको न्यायप्रति पहुँचको अधिकारसँग सुदृढ रूपमा आबद्ध गराउन पनि सकिएको छैन । यसका लागि विद्यमान कानूनी व्यवस्थामा समेत समायोजन हुने गरी मेलमिलाप सम्बन्धी छाता ऐन तत्काल बनाई कार्यान्वयन गरिनुपर्ने आवश्यकताबोध गरिएको छ । भैरहेकै कानूनी संरचना अनुसार पनि मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने,

मेलमिलाप प्रक्रियाको दायरा विस्तार गर्ने, मेलमिलापकर्ताका लागि उचित पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्ने तथा उनीहरूको काम कारवाहीको अनुगमन नियमन हुनु पर्ने देखिएको छ । मेलमिलाप प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सकिनेमा यसबाट मुद्दाका पक्षले लाभ लिन सक्ने मात्र नभई आममानिसमा समेत न्यायिक प्रक्रियाप्रति सकारात्मक धारणाको विकास हुन जाने विश्वास गर्न सकिन्छ । यसका लागि विद्यमान कानूनी प्रावधानको प्रभावकारी कार्यान्वयन, सेवाग्राही उन्मुख व्यवहारबाट न्यायमा सबैको समान र सहज पहुँचको सुनिश्चिता हुन आवश्यक छ ।

विद्यमान कानूनले कोर्ट फी लगायतका दस्तुरहरू महंगो नहुँदाहुँदै पनि न्याय निरूपणमा लाग्ने लामो समय, कोर्ट फी लगायत केही दस्तुर बाहेक पनि कानून व्यवसायीको शुल्क, विशेषज्ञ, साक्षी र वारेशको निमित्त भएको मनासिव खर्च र मनासिव देखिन आएका अन्य खर्चहरू समेत हार्ने पक्षबाट जित्ने पक्षलाई भराई दिने कोर्ट फि ऐन, २०१७ को दफा १६ को व्यवस्था प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन नहुनु र जित्ने पक्षलाई हार्ने पक्षबाट अस्वभाविक दुःख हैरानी दिए वापत मनासिव क्षतिपूर्तिको कानूनको अभावले गर्दा न्यायिक प्रक्रिया अत्यन्तै महंगो हुन पुगेको छ ।

मुद्दाको प्रक्रियालाई सहज र कम खर्चिलो बनाउन मुद्दाको कारवाहीका क्रममा आवश्यक स-साना निवेदनहरू अदालतको सहयोग कक्षाबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न सकिनेमा न्यायका उपभोक्ताहरूले प्रत्यक्ष सहयोगको अनुभूति गर्न सक्छन् । यसलाई क्रमशः विस्तार गरी स-साना मुद्दामा फिराद, प्रतिउत्तर, पुनरावेदन लगायतका लिखतको मस्यौदा समेत वैतनिक कानून व्यवसायी मार्फत उपलब्ध हुन सकेमा असमर्थ पक्षले न्यायमा पहुँचको अनुभव गर्न सक्छ ।

यस सन्दर्भमा अदालतबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा, अदालतले सम्पादन गर्ने कार्य, यसको सीमा र बाध्यता एवं अदालतले सेवा प्रवाह सहज र सरल बनाउन गरेका प्रयासहरूको अदालतका प्रयोगकर्ता एवं आम नागरिकसम्म सम्प्रेषण गर्ने र न्यायिक प्रक्रियालाई शैक्षिक पाठ्यक्रममा समावेश गर्ने एवम विविध सन्देशमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने समेत आवश्यकता देखिएको छ ।

## ४.२ सरोकारवालाको अवधारणा

योजना तर्जुमा गर्नु पूर्व कार्यटोलीले कानून व्यवसायी, अदालतका राजपत्राङ्कित तथा राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरू, कानून तथा न्यायको क्षेत्रमा कार्यरत गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरू तथा अदालतका उपयोगकर्ताहरूसँग योजनाको औचित्य, योजनाले प्राथमिकता दिनुपर्ने विषयमा विभिन्न चरणमा परामर्श गरेको थियो ।<sup>१०८</sup> न्यायाधीशहरूको राष्ट्रिय सम्मेलन, २०६५ मा सहभागी भएका न्यायाधीश तथा अन्य सम्बद्ध अधिकारीहरूबाट समेत योजना कार्यान्वयनको अवस्था र भावी योजनामा समावेश गरिनु पर्ने विषयमा महत्वपूर्ण राय सुझाव प्राप्त भएको थियो । त्यसैगरी विभिन्न अदालत तथा अन्य सरोकारवालाहरूबाट पनि योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा लिखित सुझाव प्राप्त भएका थिए ।<sup>१०९</sup> त्यसरी प्राप्त भएका सुझावहरू र परामर्श मार्फत सरोकारवालाहरूले देहायको अवधारणा व्यक्त गरेको पाइयो ।

- ❖ न्यायिक सुधारका लागि रणनीतिक योजनाको औचित्य छ । योजनाले भौतिक निर्माण सुधार आदि क्षेत्रमा राम्रा उपलब्धि पनि ल्याएको छ, तसर्थ प्रथम पञ्चवर्षीय योजनाहरूको कार्यान्वयनबाट प्राप्त अनुभवको आधारमा नयाँ योजना निर्माण गरिनुपर्छ । परामर्शको क्रमका केही सरोकारवालाहरूबाट मुलुक संक्रमणकालमा रहेको तथा नयाँ संविधान मार्फत संघीय स्वरूपमा जाने गरी राज्यको पुनर्संरचना हुन लागिरहेको वर्तमान सन्दर्भमा नयाँ संविधान नबने सम्मको लागि बढीमा त्रिवर्षीय योजना निर्माण गरिनुपर्ने र संविधान निर्माण भएपछि सो संविधानले सिर्जना गरेको संरचना र क्षेत्राधिकार समेतलाई विचार गरी अर्को योजना निर्माण गर्न सकिन्छ भन्ने धारणा व्यक्त भयो । तर मुलुकले संघीय स्वरूप लिए पनि अदालतको कामको आधारभूत प्रकृतिमा कुनै परिवर्तन नहुने हुँदा पञ्चवर्षीय योजना नै निर्माण गर्नु पर्ने र मुलुकले संघीय स्वरूप लिएपछि तदनुरूप योजनाको पुनरावलोकन गर्न उचित हुन्छ भन्ने धारणा अधिकांश सरोकारवालाहरूको रह्यो ।
- ❖ रणनीतिक योजना लागू भए पश्चात पनि अदालतको न्याय सम्पादनमा खासै परिवर्तनको अनुभूति हुन सकेको छैन । अदालती प्रक्रिया झञ्झटिलो छ । न्याय निरूपणमा ढिलासुस्ती छ; कतिपय कारवाहीमा अनियमितता पनि छ । तसर्थ त्यसमा तुरुन्त परिवर्तन ल्याई जनतालाई परिवर्तनको अनुभूति हुने किसिमबाट योजना निर्माण र कार्यान्वयन गरिनुपर्छ ।

<sup>१०८</sup> परामर्श गरिएका सरोकारवालाहरूको नामावली अनुसूची ६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

<sup>१०९</sup> लिखित सुझाव पठाउने अदालत तथा अन्य निकायहरूको नामावली अनुसूची ६ मा समावेश गरिएको छ ।

## वस्तुस्थिति विश्लेषण

- ❖ रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको क्रममा अदालतहरूमा भौतिक पूर्वाधारमा सुधार आएको छ । आधुनिक पूर्वाधार सहितका भवन निर्माण हुन थालेका छन् । सवारी साधनको संख्यामा पर्याप्त वृद्धि भएको छ । कम्प्युटरको पहुँचमा वृद्धि भएको छ ।
- ❖ योजना कार्यान्वयनबाट न्याय सम्पादन केही हदसम्म छिटो छरितो भएको, काम गर्ने शैलीमा सुधार आउन थालेको, व्यवस्थापकीय काम कारवाहीमा सुधार गर्ने प्रयास गरिएको छ । केही हदसम्म तालिम प्राप्त जनशक्तिको निर्माण भएको, अन्तर्निर्कायहरू बीच सम्बन्ध स्थापित भएको र मेलमिलापकर्ताहरू मार्फत विवादको समाधान गर्ने प्रयास गरिएको विषयलाई योजनाको उपलब्धिको रूपमा लिन सकिन्छ ।
- ❖ फैसला हुन नै लामो समय लाग्ने गरेको अवस्था एकातिर रहेको छ भने अदालतबाट फैसला भै सकेर पनि समयमा फैसला तयार नहुँदा फैसलाको नक्कल प्राप्त गर्न महिनौं कुर्नु पर्ने बाध्यता छ । यसले मुद्दाका पक्षहरूलाई साँच्चै मर्का पर्न गएको छ । सर्वोच्च अदालत र काठमाडौं भित्रका अन्य अदालतहरूमा यो अवस्था बढी छ । यसमा तत्काल परिवर्तन आउनु पर्छ । लक्ष्य र प्रगतिका आधारमा न्यायाधीश र कर्मचारीको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।
- ❖ न्याय प्रशासनमा सुधार गरिनु पर्ने अर्को पाटो फैसला कार्यान्वयन हो । वर्षौंसम्म मुद्दा लडेर पनि समयमा फैसला कार्यान्वयन हुन नसक्दा जित्ने पक्षले दुःख पाइरहेको छ । अर्कोतर्फ फैसला कार्यान्वयन प्रक्रिया शुरु भए पश्चात पनि नयाँ मुद्दा सरह म्याद तामेली लगायतका कार्यविधिले पनि यसलाई भङ्गटिलो बनाएको छ । त्यस्तै द.सं. ६१ नं. र अ.वं. १७ नं. को अनियन्त्रित प्रयोग, मुद्दा माथि मुद्दा खप्टाउने / थप्ने प्रवृत्तिले फैसला कार्यान्वयनलाई जटिल बनाएको छ । तसर्थ यसमा सुधार आउनु पर्छ र फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी काम कारवाहीको नियमित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिनु पर्दछ ।
- ❖ अदालती कार्यविधि ढिलो तथा भङ्गटिलो छ । कतिपय विषयमा कि त कानून नै छैनन् । जहाँ कानून छन् ती कि त भङ्गटिला छन्, कि समय सापेक्ष छैनन् । तसर्थ समग्र कानूनी संरचनाको पुनरावलोकन गरिनु पर्छ । अपराध संहिता, फौजदारी कार्यविधि संहिता, देवानी संहिता तथा देवानी कार्यविधि संहिता जारी गर्ने विषयलाई बेच्च र बार दुवैले प्राथमिकता दिनु पर्छ र यस विषयमा अदालतले विशेष पहल गर्नु पर्छ । यी संहिता नआएसम्म कै लागि पनि तत्कालका लागि मुख्य मुख्य सुधार गरिनु पर्ने क्षेत्र पहिल्याई ऐन नियममा सुधार गरी अधि बढनु पर्छ ।
- ❖ जुन उद्देश्यले नमुना अदालतको शुरुवात गरियो, नमुना अदालतको काम कारवाहीबाट त्यो उद्देश्य प्राप्त हुन सकेन । यी अदालतहरू प्रभावकारी देखिएनन् । नमुना अदालत र अन्य अदालतको काम कारवाहीमा खासै फरक देखिएको छैन । न्याय छिटो छरितो भएको अनुभूति हुन सकेको छैन । अनियमितताका कुरा सुन्नमा आएका छन् । न्यायाधीशलाई गरिएको कार्यबोझको विभाजन पनि मिलेको छैन । तसर्थ यसमा गम्भीरतापूर्वक पुनर्विचार गरिनु पर्छ ।
- ❖ अदालतका तल्ला तहका कर्मचारीहरू योजनाका कार्यान्वयनमा जुटेको छैनन् । धेरैजसो त रणनीतिक योजनाका लक्ष्य, उद्देश्य र कार्यक्रम प्रति नै अनभिज्ञ रहेका छन् । पेशी व्यवस्थापनमा गम्भीर समस्या छ । महिनौं पछि पेशी आँउछ । कैयौं पटक पेशीमा सुनुवाइको पालो आउँदैन । पालो आए पनि स्थगित हुन्छ । बकिलले जतिपटक पनि स्थगित माग गर्ने र अदालतले पनि मापदण्ड विपरीत स्थगित आदेश गर्दा न्याय दुरुह बन्न पुगेको छ । पेशी तोकिएको मुद्दा उपयुक्त कारण बेगर अदालत आफैले पेशीबाट हटाई दिने प्रचलन ठीक होइन ।
- ❖ म्याद तामेली न्याय प्रशासनको सबै भन्दा धेरै समस्याग्रस्त क्षेत्र हो । यसको सुधारका लागि योजनामा विशेष कार्यक्रम राखिनु पर्छ । तामेलदारलाई प्रदान गरिएको सुविधा अत्यन्त न्यून रहेको छ । त्यसमा समय सापेक्ष पुनरावलोकन गरिनु पर्दछ । गा.वि.स. सचिवहरू स्थानीय स्तरमा नभेटिने कारणले पनि म्याद तामेलीमा समस्या देखिएको छ ।
- ❖ न्याय जति ढिलो र भङ्गटिलो छ, त्यति नै महंगो पनि छ । अदालतले जनविश्वास आर्जन गर्न सकेको छैन । न्यायमा सर्वसाधारणको सहज पहुँच कायम हुन सकेको छैन । भौतिक सुधार गरेर जनताले सुधारको अनुभूति गर्दैनन् । मुद्दा दर्ता देखि फैसला कार्यान्वयनसम्मका सबै क्षेत्रमा तत्काल सुधार आवश्यक छ । तसर्थ मुद्दा व्यवस्थापनलाई विशेष प्राथमिकताका साथ अधि बढाइनु पर्छ ।
- ❖ न्याय सम्पादनमा हुने ढिलाईमा सरोकारवालाहरू पनि उत्तिकै दोषी छन् । अदालतको जनआस्था खस्कनुमा सरोकारवाला पनि उत्तिकै जिम्मेवार छन् । साना साना कुराहरूबाट सुधारको थालनी गर्नु पर्दछ र अदालतका जनशक्तिलाई जनमैत्री बनाइनु पर्दछ ।
- ❖ मुद्दा स्थगित गर्ने सुविधालाई अधिकारको रूपमा स्थापित गरिने अवस्थालाई कानूनद्वारा नै निरुत्साहित गरी मुद्दा प्रवाहलाई अदालतको नियन्त्रणमा राखिनु पर्दछ ।

- ❖ राजनैतिक विषयबस्तु मिश्रित सार्वजनिक सरोकारका विषयले सर्वोच्च अदालतको धेरै समय लिने गरेको छ । अन्तरिम आदेश तथा अग्राधिकार दिने कुनै निश्चित मापदण्ड कायम हुन सकेको छैन । पटक पटक नि.सु. राख्ने र विना कारण नि.सु. सार्ने प्रवृत्तिले अदालतप्रतिको विश्वसनीयता प्रभावित भएको छ ।
- ❖ न्यायिक सुधारसँग जोडिएको अर्को प्रश्न न्यायको विकेन्द्रीकरण हो । न्यायमा जनताको सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न अदालतको तल्लो निकायहरूलाई बढी शक्ति प्रदान गर्दै स-साना मुद्दाहरू पुनरावेदन तहबाट अन्तिम हुने व्यवस्था गरिनु पर्छ । साथै, जिल्ला अदालतलाई बन्दीप्रत्यक्षीकरण र निषेधाज्ञाको निवेदन सुन्ने र पुनरावेदन अदालतलाई उत्प्रेषण समेतको अधिकार दिइनु पर्छ । स्थानीय तहमा न्यायलाई अनौपचारिक अर्थात् मौखिक भनाईलाई रेकर्ड गरिएको आधारमा वा ढाँचामा नलेखिएको उजुरीको आधारमा पनि मुद्दा दर्ता गरी हेरिनु पर्छ । वैतनिक वकिलको सेवा फिरोद लेख्ने देखि मुद्दाको हरेक तहमा उपलब्ध गराइनु पर्छ ।
- ❖ रणनीतिक योजना, यसले गर्न खोजेको सुधार र प्राप्त उपलब्धिबारे अदालतका कर्मचारी र आमजनतामा प्रचुर मात्रामा जानकारी हुन सकेको नदेखिँदा विभिन्न कार्यक्रमका अलावा रेडियो तथा पत्रपत्रिका मार्फत समेत यसको सूचना प्रवाह/सम्प्रेषण साथै प्रसार गरिनु जरुरी छ ।
- ❖ अदालतले मुद्दा व्यवस्थापनलाई विशेष प्राथमिकता दिएर कार्य गर्नु पर्छ । अदालत केन्द्रित र अदालतको नियन्त्रणमा मुद्दा राख्नु पर्छ । मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्नुपर्छ । बेञ्च छान्ने र सो हेरी मुद्दा हटाउने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गरिनु पर्छ । साथै अदालतको समय अनावश्यक रूपमा खर्च गराउने पक्षलाई बढी कोर्ट फि लिने व्यवस्था गरिनु पर्छ ।
- ❖ मुलुकमा द्वन्द्वको अन्त्य भएपनि अझै पनि कैयौं जिल्लाहरूमा सशस्त्र समूहको कारण असुरक्षाको स्थिति रहेको छ । असुरक्षाको कारण स्थलगत रूपमा सम्पादन गर्नु पर्ने म्याद तामेली, नाप नक्सा सर्जिमिन, जायजात जस्ता काम प्रभावित भएका छन् । कतिपय अवस्थामा न्यायाधीशहरूले निवासबाट थुनछेकको आदेश गर्नु परिरहेको छ । तसर्थ, अदालत, न्यायाधीश, वकिल, कर्मचारी र मुद्दाका पक्षको समेत सुरक्षाको प्रत्याभूति दिइनु पर्छ ।
- ❖ विगत केही वर्ष देखि अदालतले मेलमिलाप मार्फत मुद्दाको स्थायी समाधान गर्न खोजेको भए पनि यसले आशा गरे अनुरूपको सफलता पाउन सकेको छैन । तसर्थ कानूनमा सुधार तथा न्यायसँग सम्बन्धित मानवीय स्रोत साधनको हस्तान्तरण गरेर भएपनि यसलाई विवाद समाधानको एक भरपर्दो माध्यमको रूपमा विकसित गरिनु पर्छ ।
- ❖ न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरू बीच उपयुक्त समन्वय गरी मुद्दाको छिटो छरितो किनारा गर्न सघाउने उद्देश्यले न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको व्यवस्था योजनामा गरिएको भएपनि यसले जिल्ला तहमा मुद्दाको छिटो छिनोफानोको लागि सरोकारवालाहरूको सहयोग उल्लेखनीय रूपमा जुटाउन सकेको छैन । सर्वोच्च, पुनरावेदन र जिल्ला तहमा समेत समन्वय समितिको व्यवस्था भएपनि उपल्लो तहमा प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था नहुँदा क्षेत्र र स्थानीय तहमा भएका काम कारवाही केन्द्रलाई जानकारी छैन । तसर्थ यसको प्रभावकारिता बढाउन उपयुक्त रणनीतिक कदमहरू चालिनु पर्छ ।
- ❖ कतिपय अदालतमा कानूनका पुस्तक र पत्रपत्रिका छैनन् । कहिलेकाहीं कुनै कुनै अदालतमा वकिलसँग मागेर काम चलाउनु पर्ने बाध्यात्मक स्थिति रहेको भन्ने पनि सुन्नमा आएको छ । यस्तो स्थितिको अन्त्य हुनुपर्छ र अदालतको पुस्तकालय सुधार गरी यसलाई चुस्त र दुरुस्त पारिनु पर्छ । अदालतमा पुस्तकालयको समुचित व्यवस्था हुन सकेको छैन । कानून कै पुस्तकहरू पर्याप्त रूपमा रहेका छैनन् ।
- ❖ न्यायिक सुधारमा बारको अत्यन्तै महत्त्वपूर्ण सम्बन्ध छ । बारले सहयोग नगरेसम्म कुनै पनि सुधार सम्भव हुँदैनन् । हाल वकिलले लिने फि को रसिद नदिने कुराले गर्दा जित्ने पक्षले हार्ने पक्षबाट खर्च भराउन पाएका छन् । यसले न्याय महङ्गो भै जनताको न्यायमा पहुँचमा प्रतिकूल असर परेको छ । तसर्थ, बेञ्च र बार बीच सल्लाह र छलफलको लागि संयन्त्र निर्माण गरी बारलाई विश्वासमा लिई न्यायिक सुधारलाई अधि बढाउनु पर्छ । साथै बारले पनि आचार संहिताको पालन गर्ने र पारदर्शी तथा उत्तरदायी रूपमा व्यवहार गर्न वकिल समुदायलाई प्रेरित गर्नु पर्छ । अदालतमा भएका समस्याहरूको जिम्मेवारी न्यायाधीश र कर्मचारीलाई पन्छाई आफू पानी माथिको ओभानो बन्ने प्रयास गर्दैमा विद्यमान समस्याको समाधान हुँदैन ।
- ❖ अदालतका कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा बढाइनुका साथै उनीहरूको र न्यायाधीशको सेवा शर्त सम्बन्धी एउटै कानून बनाइनु पर्छ । यदि सो गर्न मिल्दैन भने उनीहरूको पनि स्वायत्तता निष्पक्षतालाई सुनिश्चित गर्ने, वृत्ति विकासका अवसर प्रदान गर्ने कानून निर्माण गरिनु पर्छ । राजपत्र अनङ्कित कर्मचारी, राजपत्राङ्कित कर्मचारी र न्यायाधीश बीचको सेवा सुविधामा रहेको चर्को विभेद कम गरिनु पर्छ । कर्मचारीको कार्य सम्पादनको बस्तुनिष्ठ आधारमा मूल्याङ्कन गरी दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्थाको थालनी गरिनुपर्छ । कार्यबोझका आधारमा दरबन्दी मिलान गर्नु पर्दछ ।

## वस्तुस्थिति विश्लेषण

- ❖ कर्मचारीहरूलाई काम प्रति उत्प्रेरित गराउने खालका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न नसक्दा योजनाको कार्यान्वयनमा उदासिनता देखिएको हो । दरबन्दी अनुरूपको जनशक्ति व्यवस्था हुन सकेको छैन । भएका जनशक्तिमा पनि अपेक्षित दक्षताको अभाव देखिएको छ । तालिम, गोष्ठी, सेमिनार जस्ता कार्यक्रमहरूमा छनौट गर्दा उचित व्यक्ति उचित अवसरको सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्ने आवश्यकता छ ।
- ❖ राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, न्याय परिषद र न्याय सेवा आयोगका कार्यहरू न्यायपालिकासँगै सम्बन्धित हुँदा ती संस्थाहरूसँग उचित सञ्चार तथा कार्यगत सम्बन्ध कायम गर्नको लागि उपयुक्त संयन्त्र मार्फत कार्य गर्नु आवश्यक छ । न्यायाधीशको क्षमता विकास कार्यक्रमको कार्यतालिका सर्वोच्च अदालत र प्रतिष्ठानले संयुक्त रूपमा तयार गर्नु पर्छ । न्यायाधीश र कर्मचारीहरू प्रति लक्षित सम्पूर्ण क्षमता विकास कार्यक्रमहरू राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत सञ्चालन गरिनु पर्छ ।
- ❖ न्याय क्षेत्रका अन्य सरोकारवालाहरूलाई पनि आ-आफ्नो क्षेत्रमा रणनीतिक योजना निर्माण गर्न प्रोत्साहित गर्दै प्रभावकारी न्यायको लक्ष्यमा सहयोग गर्न र सरोकारवाला संस्थाका कर्मचारीहरूलाई पनि अदालतलाई सहयोग गर्नु संवैधानिक र कानूनी कर्तव्य हो भन्ने कुराको बोध गराउने प्रयास गरिनु पर्छ र योजना तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन मूल्याङ्कनका लागि न्यायपालिकामा योजना अधिकृतको व्यवस्था गरिनु पर्दछ ।
- ❖ अदालतभित्र गरिने सम्पूर्ण सुधारका कार्यहरू रणनीतिक योजनाको छायाभित्र सञ्चालन गरिनु पर्छ । यसलाई छल्ने, यो बाहेक अर्को योजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्य गरिनु हुँदैन । यसले नेतृत्व वर्ग नै योजनाप्रति इमान्दार नरहेको सन्देश जान्छ ।
- ❖ अदालती कारवाहीमा प्रविधिको प्रयोगको सुरुवात गरेको कुरा सराहनीय छ । यसलाई अघि बढाइनु पर्छ । तर त्यसो गर्दा त्यसका प्रयोगकर्ता न्यायाधीश र कर्मचारीको क्षमता वृद्धिलाई प्राथमिकता दिईनु पर्छ ।

### ४.३ प्राप्त सन्देश तथा रणनीतिक सवालहरू

प्रथम योजनाको समीक्षा, वस्तुस्थितिको विश्लेषण तथा सरोकारवालाहरूसँगको परामर्श समेतबाट प्राप्त सन्देशहरू र सो आधारमा दोस्रो योजनाले सम्बोधन गर्नुपर्ने रणनीतिक सवालहरू देहाय बमोजिम छन् :-

- योजनाबद्ध सुधारको आवश्यकता र औचित्य बारे न्यायपालिका भित्र र बाह्य सरोकारवालहरूबीच आम सहमति छ । तसर्थ योजनालाई निरन्तरता दिनु आवश्यक छ ।
- बदलिँदो परिस्थिति र संक्रमणकाल समेतलाई मध्यनजर गर्दै पञ्चवर्षीय योजना निर्माण गर्ने वा तीनवर्षे योजना निर्माण गरी नयाँ संविधान जारी भएपछि तदनुकूल हुने गरी योजना निर्माण गर्ने भन्ने सम्बन्धमा सरोकारवालाहरू बीच छलफल गराइएकोमा अधिकांश सरोकारवालाहरूले न्यायपालिकाको संरचना एवम् क्षेत्राधिकारमा परिवर्तन भएतापनि यसका आधारभूत मूल्य मान्यता एवम् मूल कार्यहरूमा तात्त्विक भिन्नता नहुने भएकाले पञ्चवर्षीय योजना नै तर्जुमा गर्ने । नयाँ संविधानद्वारा स्थापित न्यायिक संरचना र मान्यताका आधारमा पुनः मूल्याङ्कन गरी योजनाको परिमार्जन र समायोजन गर्न सकिने धारणा व्यक्त गरेको हुनाले पञ्चवर्षीय योजना नै तर्जुमा गर्न आवश्यक छ ।
- प्रथम रणनीतिक योजनामा उल्लिखित परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्य मान्यताहरू न्यायपालिकाको लागि संविधान, कानूनद्वारा निश्चित जिम्मेवारी, यसले न्याय सम्पादनमा खेल्नु पर्ने भूमिका र जनअपेक्षा समेतलाई दृष्टिगत गर्दै तयार पारिएको हुँदा त्यसमा सामान्य परिमार्जन बाहेक सारभूत परिवर्तन गर्न जरुरी छैन ।
- पूर्व योजनाको वस्तुस्थिति विश्लेषणको लागि पहिचान गरिएका क्षेत्रहरू अद्यापि सान्दर्भिक रहेका छन् । पहिलो योजनामा मूल कार्यहरू र केही रणनीतिक उपाय अन्तर्गत छुट्याइएका क्रियाकलापहरूमा पुनरावृत्ति भएकोले अब त्यसलाई हटाउन जरुरी छ ।
- प्रथम योजनामा परिभाषित मूल कार्यहरूमा थपन आवश्यक छैन । मूल कार्य अन्तर्गतका अदालत व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू मूलतः फैसला गर्ने र फैसला कार्यान्वयनको सहायक कार्य नै हुँदा अदालतको व्यवस्थापकीय कार्यलाई अदालतको मूल कार्यबाट अलग गरी ती क्रियाकलापहरूलाई रणनीतिक उपायबाट सम्बोधन गर्न सकिन्छ ।
- प्रथम रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेका नतिजा परिसूचकहरू व्यवहारिक छन् तर ती सूचकहरूको आधारमा लक्ष्य प्राप्त गर्नका लागि बक्यौताका पुनर्परिभाषा, कार्यविधि कानूनमा सुधार, भौतिक एवं मानवीय स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन र परिचालन हुन जरुरी छ ।

- रणनीतिक योजनाले पहिचान गरेका रणनीतिक उपायहरू पाँच वर्षको अवधिमा सम्पन्न गर्न सकिने र यथार्थपरक हुन जरुरी भएकाले प्रथम योजनामा उल्लेखित रणनीतिक उपायहरूको पुनरावलोकन जरुरी छ ।
- रणनीतिक योजना न्यायपालिकाको मूल योजना भएकाले न्यायपालिकाका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू यसै योजनाको छायाभित्र बन्नुपर्छ ।
- स्रोत साधनको प्राप्ति मात्र योजनाको लक्ष्य नभई यसको परिचालनमा पनि अनुशासित र इमान्दारीपूर्ण अनुशरणको अपेक्षा गर्ने हुँदा योजनाले महत्व दिएका क्षेत्रलाई उपयुक्त प्राथमिकता दिई काम कारवाही हुन आवश्यक छ ।
- प्रथम रणनीतिक योजना मूलतः केन्द्रीकृत परिप्रेक्ष्यमा तर्जुमा भएकै कारण जिल्ला अदालत तहसम्ममा अपेक्षित र उत्साहप्रद कार्यान्वयनको स्थिति देखा परेन । दोस्रो योजनामा हरेक तहको अदालतले आफ्नो लागि योजना निर्माण गर्ने र त्यसका लागि आवश्यक सीप हस्तान्तरण गर्न आवश्यक छ ।
- योजनाको सफलता नेतृत्वको प्रतिबद्धता, न्यायाधीश र कर्मचारीको अपनत्व एवम् अन्य सरोकारवालाहरूको सक्रिय सहयोगमा निर्भर रहने हुँदा योजना तर्जुमाकै चरणदेखि सहभागितामूलक बनाउदै लैजानु पर्छ ।
- हरेक तहमा योजना कार्यान्वयनको प्रभावकारी संयन्त्रको स्थापना हुनु आवश्यक छ ।
- मूल कार्य र रणनीतिक उपायको कार्यान्वयन योजना बस्तुपरक हुनु आवश्यक छ ।
- अनुगमन मूल्याङ्कनको हालको परिपाटी प्रभावकारी हुन नसकेकोले न्यायिक काम कारवाहीमा अपेक्षित सुधार ल्याउनका लागि अनुगमन मूल्याङ्कनलाई व्यक्तिको कार्यसम्पादन र वृत्ति विकाससँग आबद्ध गरिनु पर्छ ।
- न्यायपालिकाको काम कारवाहीको प्रक्रिया, यसले सामना गर्नु परेका कठिनाई र प्राप्त उपलब्धिहरू आम नागरिकलाई सञ्चार गराउँदा यसबाट अदालतप्रतिको जनआस्था र सम्मानमा अभिवृद्धि हुने एवम् अदालतप्रतिको अपनत्वभाव समेत सिर्जना हुने देखिँदा योजनाबद्ध ढंगले नागरिक सचेतना अभियान सञ्चालन गरिनु आवश्यक छ ।
- अदालत उपर लाग्ने गरेको अनियमितता, ढिलासुस्ती र भ्रष्टाचार जस्ता आरोपले यसप्रतिको जनआस्थामा प्रतिकूल असर पुऱ्याएको कुरालाई कार्ययोजना तर्जुमामा विशेष ध्यान दिनु जरुरी छ ।
- विद्यमान कानूनी संरचना अधुरो, अपूरो र न्यायमुखी नहुनाले न्याय प्रभावकारी हुन सकेको छैन । तसर्थ योजनामा कानूनी सुधारलाई प्राथमिकता दिनु जरुरी छ ।
- संविधान बमोजिम गठन भएका विशेष अदालत तथा न्यायाधिकरणका काम कारवाहीहरूलाई पनि न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनामा मूलप्रवाहीकरण गर्न आवश्यक छ ।
- न्यायिक प्रक्रियामा कानून व्यवसायीहरूको सकारात्मक भूमिका अपरिहार्य हुँदा कानून व्यवसायलाई नियमन गर्न आवश्यक छ ।
- प्रथम रणनीतिक योजनामा शुरुमा १६ वटा रणनीतिक उपायहरूको तर्जुमा गरिएकोमा मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्दा २१ वटा उपायहरू तर्जुमा गरियो । योजना यथार्थपरक र कार्यान्वयन गर्न सकिने कुरालाई मध्यनजर गर्दै सकेसम्म रणनीतिक कदमहरू घटाउनु आवश्यक छ ।
- अदालतमा रहेको सबै भन्दा गम्भीर समस्या मुद्दा व्यवस्थापन नै हो । एकातर्फ व्यवस्थापनमा वैज्ञानिक पद्धतिको विकास हुन सकेको छैन भने अर्कोतर्फ मुद्दा व्यवस्थापन अदालतको नियन्त्रणमा छैन । बाह्य सरोकारवालाको वाञ्छित सहयोग प्राप्त नहुँदा न्याय निरोपण र फैसला कार्यान्वयनमा सफलता प्राप्त हुन सकेको छैन । फैसला लेखन देखि अभिलेख व्यवस्थापनसम्म आफ्नै खाले समस्याहरू छन् । त्यसतर्फ योजनामा दृष्टि जानु आवश्यक छ ।
- सबै अदालतहरूमा मुद्दाको बोझ एकै किसिमको छैन । स्पष्टरूपले कार्य बोझलाई आधार गरी सोही आधारमा स्रोत साधनको प्रवाहको व्यवस्था मिलाउन आवश्यक छ । २००० भन्दा बढी मुद्दा भएका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गरी बक्यौतालाई घटाउन सकियो भने जनतामा सकारात्मक सन्देश जान्छ । फैसला कार्यान्वयनमा हुन नसकेको प्रगतिलाई मध्य नजर गरी स्पष्ट रणनीतिक उपाय र उपयुक्त कदमहरू विकसित गर्नु जरुरी छ ।



## वस्तुस्थिति विश्लेषण

- रणनीतिक योजनाको सफलता न्यायपालिकामा संलग्न जनशक्तिको सक्रिय सहभागिता र उनीहरूलाई गरिने उत्प्रेरणा तथा क्षमता विकासमा निर्भर हुन्छ । न्यायपालिका भित्र रहेको आम निराशालाई हटाउन समेत मानवीय संसाधनको विकासले प्राथमिकता पाउन जरुरी छ ।
- अदालतको पूर्वाधारको विकास र स्रोत साधनको उचित व्यवस्थापन अर्को महत्वपूर्ण रणनीतिक सवाल हो । प्रथम योजनाको अवधिभित्र पूर्वाधार विकास तथा स्रोत साधन जुटाउने विषयमा महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् । ती उपलब्धिहरूको जर्गेना गर्दै अदालत र सो अन्तर्गतका इकाईहरूको लागि पूर्वाधारको थप विकास गर्नु आवश्यक छ । सो गर्दा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त पुस्तकालय प्रणालीको विकासमा विशेष ध्यान पुऱ्याउन जरुरी छ ।
- प्रथम योजना अवधिमा सूचना र सञ्चार प्रविधिको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् । यसलाई अरु सशक्त रूपले अघि बढाइनु जरुरी छ । सो गर्दा मुद्दा व्यवस्थापन, फैसला कार्यान्वयन, अभिलेख व्यवस्थापन आदि क्षेत्रमा यसलाई प्रयोग गर्ने र प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने जनशक्तिको विकास न्यायपालिका भित्रै गरिनु आवश्यक छ ।
- निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणको वर्तमान परिपाटी सन्तोषजनक छैन । यो मूलतः एउटा कानूनी औपचारिकताको रूपमा सीमित छ । तसर्थ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण, स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकासको लागि सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग र न्यायाधीश तथा कर्मचारीको कार्य सम्पादनको तथ्याङ्क विकास गरी त्यसलाई वृत्ति विकाससँग आवद्ध गर्नु जरुरी छ ।
- मुलुकमा सक्रिय द्वन्द्वको स्थिति नभएपनि अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण, न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी र मुद्दाको पक्षको सुरक्षा अभै चासोको विषय बनी रहेको छ । तसर्थ, जग्गा खरिद देखि भौतिक संरचनाको विकासमा र अदालतको कार्य सञ्चालनमा पर्न सक्ने सुरक्षा खतरालाई न्यूनीकरण गर्नु आवश्यक छ ।
- न्यायिक स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको सुनिश्चितता प्रथम योजनामा पनि उठाइएको विषय हो । न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने, न्यायिक उत्तरदायित्वको सुनिश्चितताका लागि आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा वित्तीय अनुशासन कायम राख्दै गुनासो सुन्ने संयन्त्रको अदालतभित्र विकास गरिनु आवश्यक छ ।
- न्यायिक कार्यको प्रकृति अनुसन्धानमूलक हुँदा न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई न्यायपालिकाले संस्थागत गर्नुपर्छ । त्यसको लागि अनुसन्धान संयन्त्रको सुदृढीकरण, न्यायसँग सम्बन्धित कानूनहरूको सुधारलाई न्यायपालिकाले पनि विशेष प्राथमिकता प्रदान गरी उपयुक्त पहल गर्नु जरुरी छ । सो गर्दा न्यायिक काम कारवाही छिटो छरितो, कम खर्चिलो प्रभावकारी बनाउन नभै नहुने कानूनहरूको निर्माणको लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरू मार्फत पहल गर्नु आवश्यक छ ।
- न्यायपालिकाको एकलो प्रयासले मात्र न्याय प्रभावकारी बन्न सक्दैन । यसको लागि न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरू सँगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउनु आवश्यक छ भने दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थाहरूसँगको सम्बन्ध र सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्नु जरुरी छ ।
- न्यायमा जनताको सहज पहुँच बढाउने कुरालाई प्रथम योजनाले विशेष महत्त्व साथ हेरेको थियो । अदालतको सामाजिक सान्दर्भिकतालाई वृद्धि गर्न न्यायिक सूचनामा सरोकारवालाको पहुँच सुनिश्चित गर्न कानूनी सहायता, मेलमिलापलाई प्रवर्द्धन गर्न र अदालतका प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढ बनाउनु आवश्यक छ । सो गर्दा असक्षम र असहाय पक्षलाई केन्द्र मानी कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरिनु पर्छ ।
- अन्त्यमा रणनीतिक योजनाको सफल कार्यान्वयनको लागि योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना एवं सुदृढीकरण, योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी सीपको हस्तान्तरण र अनुगमन र मूल्याङ्कन पद्धतिलाई प्राथमिकता दिनु आवश्यक छ ।



परिच्छेद पाँच  
मूल कार्यहरु



## परिच्छेद पाँच मूल कार्यहरू

संविधान तथा कानूनले तोकेको जिम्मेवारी एवं पूर्व योजनाको अनुभवबाट प्राप्त सन्देश समेतको सन्दर्भमा अदालतले गर्नुपर्ने मुख्य कार्यका रूपमा मुद्दामा न्याय निरूपण गर्ने कार्य, फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्य र निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण गर्ने कार्यलाई लिइएको छ। प्रथम योजनामा मूल कार्य अन्तर्गत राखिएको अदालत व्यवस्थापनलाई फैसला गर्ने र फैसला कार्यान्वयन गर्ने कार्यको सहयोगी कार्यको रूपमा रणनीतिक उपायमा समावेश गरिएको छ। रणनीतिक उपायहरूले मूल कार्यको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सघाउने हुँदा तेस्रो महलमा उल्लिखित रणनीतिहरू र रणनीतिक उपायहरू बीच तादात्म्य कायम गर्ने प्रयास गरिएको छ।

### ५.१ न्याय निरूपण गर्ने

यस अन्तर्गत सर्वोच्च अदालतदेखि जिल्ला अदालतसम्मका नियमित संरचना र अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा हुने मुद्दा दर्तादेखि फैसला गर्ने सम्मका कार्यहरू समावेश गरिएका छन्।

मूल कार्यहरू	नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरू
१. न्याय निरूपण गर्ने कार्य		
१.१ कानूनको संवैधानिकताको परीक्षण गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानूनको संवैधानिकतासँग सम्बन्धित सबै विवादहरू एक वर्षभित्र फछ्यौट</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने</li> <li>मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्ने</li> </ul>
१.२ मौलिक एवं कानूनी अधिकार र सार्वजनिक हितको संरक्षणका लागि रिट क्षेत्राधिकार अन्तर्गत आदेश जारी गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै रिट निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले एक वर्षभित्र फछ्यौट</li> <li>योजना अवधिभरमा बक्यौता* रिट निवेदनको संख्या ७५ (प्रति वर्ष १५) प्रतिशतले न्यून</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाउने</li> <li>निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणमा प्रभावकारिता ल्याउने</li> </ul>
१.३ शुरु तथा पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार (अदालत, विशेष अदालत र न्यायाधिकरण समेतको) को प्रयोग गरी मुद्दा फछ्यौट गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै मुद्दाहरू कानूनको म्यादभित्र फछ्यौट, कुनै पनि अवस्थामा दुई वर्ष ननाघ्ने*</li> <li>योजना अवधिभरमा बक्यौता मुद्दाहरू ५० (प्रतिवर्ष १०) प्रतिशतले न्यून</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने</li> <li>न्यायिक स्वतन्त्रता तथा स्वायत्तताको जगेर्ना गर्ने</li> <li>न्यायिक सेवाको स्तरवृद्धि गर्न कानूनमा सुधारको प्रयास गर्ने</li> <li>सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने</li> <li>न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि गर्ने</li> <li>अदालत तथा अन्य न्यायिक निकायहरूको संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने</li> </ul>

\* बक्यौता भन्नाले दर्ता मितिबाट योजनाद्वारा निर्धारित समयावधि भित्र किनारा हुन नसकेको रिट निवेदनलाई जनाउने छ।

\* मुद्दा छिन्ने अनुपयुक्त म्याद भएका कानूनहरूमा पहिलो वर्षभित्र संशोधन भएमा कानूनको म्यादभित्र र सो नभएसम्म दुई वर्षलाई आधार मानिएको।

## 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. फैसला कार्यान्वयन गर्ने		
२.१ दुनियावादी मुद्दाहरुको फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु फछ्यौट गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु छ महिना भित्र फछ्यौट, कुनै पनि अवस्थामा एक वर्ष ननाघ्ने*</li> <li>योजना अवधी भरमा फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी बक्यौता निवेदनहरु ७५ (प्रतिवर्ष १५) प्रतिशतले न्यून</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको स्थापना र 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>
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</li> <li>योजना अवधिभरमा बेरुजू दण्ड जरिवानाको लगतमा २५ (प्रतिवर्ष कम्तिमा ५) प्रतिशतले न्यून</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने</li> <li>कानून र व्यवस्थापनमा सुधार गर्ने</li> <li>आवश्यक सहयोग, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने</li> <li>निजी सार्वजनिक साभेदारीको सम्भाव्यता अध्ययन गरी उपयुक्त क्षेत्रमा लागू गर्ने</li> <li>संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने</li> </ul>
२.३. सार्वजनिक सरोकारको विषयका निर्देशात्मक आदेश कार्यान्वयन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>आदेशमा उल्लिखित समयावधि भित्र आदेशको कार्यान्वयन</li> <li>आवधिक प्रतिवेदन</li> </ul>	

## ५.३ सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्य

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

मूल कार्यहरु	नतिजा परिसूचक	रणनीतिहरु
३. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य		
३.१. आन्तरिक निरीक्षण गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानूनले तोके बमोजिम आवधिक रुपमा आन्तरिक निरीक्षण</li> <li>निरीक्षणमा औल्याइएका त्रुटीहरु तत्काल सुधार</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>सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन योजनाको 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 कारागारहरुको निरीक्षण</li> <li>निर्देशनको कार्यान्वयन</li> <li>प्रत्येक छ महिनामा प्रगति विवरण उपलब्ध</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यको तथ्याङ्क संग्रह पद्धतिको विकास गर्ने</li> <li>निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षणलाई वृत्ति विकाससँग आवद्ध गर्ने</li> </ul>

\* निवेदन फछ्यौट गर्ने अनुपयुक्त म्याद भएका कानूनहरुमा पहिलो वर्षभित्र संशोधन भएमा छ महिनाभित्र र सो नभएसम्म एकवर्ष लाई आधार मानिएको ।

**परिच्छेद छ**  
**रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण**





परिच्छेद छ  
रणनीतिक उपायहरूको प्रक्षेपण

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

- १.१ मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने
- १.२ धेरै मुद्दा भएका\* र सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने
- १.३ फैसला लेखन कार्यलाई छिटो छरितो र गुणस्तरीय बनाउने
- १.४ वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने
- १.५ नमुना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने

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

- २.१ फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने
- २.२ फैसला कार्यान्वयन निकायको क्षमता वृद्धि गर्ने
- २.३ असुल तहसिललाई प्रभावकारी बनाउन दण्ड, जरिवानाको लगत व्यवस्थित गर्ने
- २.४ मुद्दाको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने
- २.५ धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने
- २.६ सार्वजनिक सरोकारको विषयमा जारी भएका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने

रणनीतिक उपाय ३. मानव संसाधन विकास गर्ने

- ३.१ मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने
- ३.२ मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने
- ३.३ मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने
- ३.४ मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने\*
- ३.५ मानव संसाधन विकासको लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने

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

- ४.१ जग्गा र भवन सम्बन्धी योजनाको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने
- ४.२ सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने
- ४.३ वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने
- ४.४ पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने

रणनीतिक उपाय ५. सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने

- ५.१ सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने
- ५.२ सूचना र सञ्चार प्रविधि योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने

\* धेरै मुद्दा भएका अदालत भन्नाले वार्षिक २००० भन्दा बढी लगत भएका पुनरावेदन र जिल्ला अदालतलाई जनाउनेछ।  
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 राजपत्र अर्न्कित २११६ अन्य सहायक कार्यमा संलग्न १५९८, तामेलदार ५३४ समेत।

रणनीतिक उपाय: ६. निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने

- ६.१ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने
- ६.२ स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने
- ६.३ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणबाट देखिएको कार्यसम्पादनस्तरलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्ने
- ६.४ प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकीकृत अभिलेख राख्ने

रणनीतिक उपाय ७. सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने

- ७.१ अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने
- ७.२ न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने
- ७.३ मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी, तथा अदालतका अन्य उपयोगकर्ताको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने

रणनीतिक उपाय ८. न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने

- ८.१ न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने
- ८.२ न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
- ८.३ अनियमितता बारे उजूरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने
- ८.४ वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्ने

रणनीतिक उपाय ९. न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने

- ९.१ न्यायपालिकाभित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने
- ९.२ नजीर, कानून र न्यायप्रणाली बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने
- ९.३ अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर बृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसँग सम्बद्ध कानूनहरूको पुनरावलोकन गरी संशोधन तथा नयाँ कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने

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

- १०.१. न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने
- १०.२ सरोकारवालाहरूसँग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक सम्बन्ध विकास गर्ने
- १०.३ दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थासँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने

रणनीतिक उपाय ११. न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालतप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने

- ११.१ सरोकारवालाहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने
- ११.२ कानूनी सहायता प्रवर्धन गर्ने
- ११.३ मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने
- ११.४ अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने

रणनीतिक उपाय १२. अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने

- १२.१ रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण
- १२.२ सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले कार्यान्वयन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने
- १२.३ चालु योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने

परिच्छेद सात  
जोखिम तथा न्यूनीकरणका उपायहरू



## परिच्छेद सात

# जोखिम तथा न्यूनीकरणका उपायहरू

रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेका लक्ष्य र उद्देश्य पूर्वनिर्धारित क्रियाकलापहरूको संगतिपूर्ण कार्यान्वयन र त्यसबाट अपेक्षा गरिएको नतिजाबाट मात्र प्राप्त हुन सक्छ । न्यायपालिका भित्रका र बाहिरका विभिन्न पक्षहरूद्वारा निर्माण भएका विभिन्न परिवेश र परिस्थितिहरूले योजनाको सुसञ्चालनमा गतिरोध पुऱ्याउन पनि सक्दछ । कार्यात्मक तहमा केही यस्ता जोखिमहरू पनि आँउन सक्छन्, जसले योजना कार्यान्वयनमा प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष प्रभाव पार्न सक्छ र अपेक्षित नतिजा प्राप्त नहुन पनि सक्दछ । यस सन्दर्भमा प्रस्तुत रणनीतिक योजनाले अनुमान गरेको सम्भावित मुख्य जोखिम र तीनको न्यूनीकरणका उपायहरू देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छः

१. यस रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरे बमोजिमको स्रोत साधन सहजरूपमा प्राप्त हुने अनुमान गरिएको छ । योजनाले अपेक्षा गरेको बजेट तथा अन्य कार्यकारी सहयोग सरकारबाट प्राप्त भएन भने योजनाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न सक्दैन ।
२. न्यायिक काम कारवाहीमा सुधारका लागि धेरै कानूनमा पुनरावलोकन गरी संशोधन गर्नुपर्ने तथा नयाँ ऐन नियम निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यकता छ । योजनाले निर्धारण गरेको नतिजा हासिल गर्ने दिशामा ऐन कानूनमा सुधारको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ । तर ऐन कानूनमा पुनरावलोकन गर्ने विषय न्यायपालिका एकलैले गर्न सक्दैन । यसमा कार्यपालिका र व्यवस्थापिकाको महत्वपूर्ण जिम्मेवारी हुन्छ । ती निकायहरूले ऐन कानूनको पुनरावलोकन र सुधारको दिशामा सहयोग पुऱ्याएनन् वा यो विषयमा कार्य गर्न सकेनन् वा अन्य कारणले यो क्षेत्रमा प्राथमिकतापूर्वक कार्य हुन सकेन भने न्यायालयद्वारा गरिने अन्य प्रयासहरूबाट मात्र अपेक्षित नतिजा हासिल हुन सक्दैन ।
३. न्यायपालिकाका लागि निर्धारित संगठनात्मक संरचनालाई पूर्ण क्षमतामा क्रियाशील गर्न गराउनका लागि दरबन्दी अनुरूपको जनशक्ति नियमित रूपमा परिपूर्ति हुनेछ भन्ने योजनाको अपेक्षा छ । तर दरबन्दी अनुरूपको जनशक्ति समयमा पूरा हुन सकेन र लामो समयसम्म धेरै पदहरू रिक्त रहे भने योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूपको उपलब्धि हासिल हुन सक्दैन ।
४. निर्धारित दरबन्दी अनुरूप न्यायाधीशहरूले पूर्णक्षमताद्वारा गरिने कार्य सम्पादनबाट मात्र योजनाले अपेक्षा गरेको नतिजा प्राप्त हुनेछ । यसका लागि समयमा न्यायाधीशको पदपूर्ति हुनु पर्दछ । न्यायाधीशहरूको पदपूर्ति नियमित रूपमा हुन नसकेमा वा मुद्दा फछ्यौटमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी सरुवा भएमा मुद्दाको फछ्यौटमा प्रत्यक्ष प्रभाव पर्न सक्छ र अदालतका अरु व्यवस्थापकीय काम कारवाहीहरू समेत प्रभावित हुन पुग्दछन् ।
५. सामाजिक असुरक्षा, बन्द, हडताल, द्वन्द्व, आन्दोलन जस्ता सामाजिक तथा राजनीतिक कारणहरू पनि न्यायिक कार्य सम्पादनमा बाधक हुन सक्छन् । जसले योजनाले अपेक्षा गरेका काम कारवाहीहरू प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित हुन्छन् ।
६. सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग र समन्वयबाट मात्रै योजनाले अपेक्षा गरेको नतिजा प्राप्त हुनेछ । ती संस्थाहरूका योजनाहरूमा समेत सहयोग र सहकार्यको साझा क्षेत्रहरूको पहिचान हुन आवश्यक छ । एकातर्फ न्यायपालिकाले आफ्नो योजना बारे सरोकारवालाहरूलाई सुसूचित गर्नु जरुरी छ भने अर्कोतर्फ उनीहरूले पनि योजनाबद्ध सुधारमा सघाउनु उत्तिकै आवश्यक छ । न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग र उनीहरूसँगको समन्वयमा कुनै जटिलता पैदा भई असहयोग हुने अवस्था आइपरेमा योजनाले अपेक्षा गरेको लक्ष्य हासिल हुन सक्दैन ।
७. यो योजना न्यायपालिकाको वर्तमान स्वरूप संरचना र कार्यविधिमा आधारित भई तर्जुमा गरिएको छ । तर मुलुकको स्वरूप र शासन व्यवस्थाको रुपान्तरणको क्रममा हुन सक्ने संक्रमण र अस्थिरता तथा न्यायिक संरचनामा हुन सक्ने हेरफेर तथा परिवर्तनसँग योजनालाई परिस्थिति सापेक्ष सुधार गर्नुपर्ने हुन्छ ।
८. योजनाले न्यायिक सुधारका लागि अहिलेको अवस्थामा परिवर्तन गरी न्यायपालिकालाई गतिशील र प्रभावकारी बनाउने लक्ष्य राखेको छ । यो लक्ष्य प्राप्तिका लागि न्यायपालिकाको नेतृत्व, संगठनात्मक एकाईका प्रमुखहरू, न्यायिक जनशक्ति र अन्य सरोकारवालाहरू आ-आफ्नो क्षेत्रबाट सुधार प्रयासप्रति सकारात्मक रूपमा क्रियाशील हुनेछन् भन्ने योजनाको अनुमान छ । यी पक्षहरूबाट परिवर्तन प्रति प्रतिरोध भएको अवस्थामा योजनाले अपेक्षित नतिजा दिन सक्दैन ।

९. योजनाले धेरैजसो विषयलाई सूचना प्रविधिको माध्यमबाट विद्युतीय अभिलेख राख्ने र सूचना सञ्जालको विस्तार गर्ने कार्यक्रम राखेको छ । तर प्राविधिक कठिनाई, उपयुक्त स्रोत साधनको अपर्याप्तता र यो क्षेत्रमा आउन सक्ने अन्य जोखिमहरुले योजनालाई प्रत्यक्ष प्रभाव पार्न सक्छन् ।

तालिका : १९

जोखिम विश्लेषण तालिका

सि.नं.	जोखिमको क्षेत्र	प्रभाव/असर	नतिजा	जोखिमको सम्भावना*	सम्बन्धित रणनीति
१.	स्रोत साधन उपलब्धता	पूर्वाधार सुधार, जनशक्तिको क्षमता र उत्प्रेरणा अभिवृद्धि, सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित क्रियाकलाप सञ्चालन हुन नसक्ने ।	मुद्दा व्यवस्थापनको योजनामा प्रतिकूल प्रभाव	अधिक	१,३,४,५
२.	कानूनको पुनरावलोकन	कार्यविधिमा सुधार हुन नसक्ने ।	मुद्दा व्यवस्थापनको छरितो र छिटो कार्य तालिका तथा मुद्दा फछ्यौटको कार्य योजना बन्न नसक्ने	अत्यन्त धेरै	९
३.	जनशक्तिको पदपूर्ति	प्रति कर्मचारी क्षमता भन्दा अधिक कार्यबोझ	कार्य सम्पादनको मात्रात्मक तथा गुणात्मक स्तरमा कमी	सामान्य	३
४.	न्यायाधीशको पदपूर्ति	प्रति न्यायाधीश क्षमता भन्दा अधिक कार्यबोझ	कार्य सम्पादनको मात्रात्मक तथा गुणात्मक स्तरमा कमी	सामान्य	३
५.	सामाजिक सुरक्षा	असुरक्षा बोध, कामबाट बच्ने प्रवृत्तिको विकास, निराशा	विशेषतः फिल्डका कार्यहरु सम्पादनमा अवरोध/ फैंसला कार्यान्वयन, दण्ड सजाय असुलीमा कमी	सामान्य	७
६.	सरोकारवालासँगको सम्बन्ध	सरोकारवालाहरुबाट अपेक्षित सहयोगको अभाव ।	मुद्दाको कारवाही किनारामा विलम्ब	सामान्य	१०
७.	सूचना प्रविधि	अभिलेखको असुरक्षा र पूर्वाधार संरचना नष्ट हुने	अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, सूचना प्रविधि सम्बन्धी क्रियाकलाप प्रभावित ।	कम	१,५,७
८.	परिवर्तनप्रतिको प्रतिरोध	क्रियाकलापको सञ्चालन हुन नसक्नु	मुद्दाको कारवाही किनारामा विलम्ब, फछ्यौटको गतिमा कमी	सामान्य	१-१२

### न्यूनीकरणका उपाय

माथि उल्लेखित जोखिमहरुलाई जोखिम विश्लेषण तालिकामा देखाइए बमोजिम विभिन्न रणनीतिक उपायहरु मार्फत सम्बोधन गर्ने कोसिस गरिएको छ । सो को अतिरिक्त जोखिम न्यूनीकरणको लागि देहायका थप प्रयासहरु आवश्यक देखिन्छन्:

- सरकारी क्षेत्रबाट बजेट तथा अन्य स्रोत साधन योजनाको अपेक्षा अनुरूप प्राप्त हुन नसक्ने सम्भावना बढ्दै गएमा योजनाका क्रियाकलापहरु स्रोत साधनको अभावबाट प्रभावित नहुन भन्नको लागि दातृ निकायसँग सहयोग र समन्वयको प्रयास गरिनेछ ।
- आफ्नो तहबाट हुने कार्यविधि कानून, नियम समेतको निर्माण र संशोधन यथासमयमा गरिनेछ र विधायिका र कार्यकारिणीको तहबाट हुने कामको लागि निरन्तर घच्चच्याउने कार्य गरिनेछ ।
- न्यायाधीशको यथासमयमा अद्यावधिक पदपूर्तिको लागि क्रियाशीलताका साथ न्याय परिषदसँग नियमित र निरन्तर समन्वय गरी पदपूर्ति तर्फ प्रयत्न गरिनेछ ।

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

## जोखिम तथा न्यूनीकरणका उपायहरू

- सुरक्षा व्यवस्थाको प्रभावकारिताको लागि मुद्दाको आवश्यकताको आधारमा कार्यालय तथा फिल्डमा सुरक्षा उपलब्ध गराउन समन्वय गरिनेछ ।
- सरोकारवालाहरूको बीच अदालतको योजना, यसको लक्ष्य तथा उद्देश्यको सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया/छलफल गरी गराई न्याय क्षेत्र समन्वय समितिमा न्यूनतम महिनाको एकपटक र आवश्यकता अनुरूप सो भन्दा बढी पटक बैठक/छलफल गरी समस्या र निदानका उपाय पहिचान र सहयोग प्राप्त गर्ने प्रयास गरिनेछ ।
- परिवर्तनप्रतिको प्रतिरोध न्यूनीकरणका लागि कार्य सम्पादनलाई वृत्ति विकाससँग आबद्ध गर्नुका साथै योजनाका सम्बन्धमा व्यापक प्रशिक्षित र सचेतना फैलाउने अभियान सञ्चालन गरिनेछ ।

यी प्रयत्नहरू मार्फत योजनाको लक्ष्य प्राप्तिका दिशामा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव तथा उल्लिखित जोखिमलाई न्यून गरी योजनालाई पूर्ण रूपमा सफल बनाउने प्रयास गरिनेछ ।





परिच्छेद आठ

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना



परिच्छेद आठ  
रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

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

१.१ मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागू गर्ने व्यवस्थापन

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
फरक फरक किसिमका मुद्दाका लागि फरक फरक व्यवस्थापन <sup>⊗</sup> पद्धति स्थापना गर्ने	फरक फरक मुद्दामा फरक व्यवस्थापन पद्धति निर्माण	संशोधित नियमावली	२०६६ साउनदेखि पुषसम्म	पूर्ण बैठक
फरक फरक मुद्दाका लागि फरक फरक व्यवस्थापन पद्धति लागू गर्ने तयारी	तयारी पूरा	सफ्टवेयर/ढाँचा निर्माण, वितरण, अभिमुखीकरण	२०६६ माघदेखि २०६७ असार	रजिष्ट्रार
फरक फरक मुद्दाका लागि फरक फरक व्यवस्थापन पद्धति लागू गर्ने	फरक फरक व्यवस्थापन पद्धति लागू	तोकिएको कार्यविधि अवलम्बन	२०६७ साउनदेखि	मुद्दा महाशाखा / शाखा प्रमुख
प्रत्येक मुद्दाको समय सारिणी निर्माण गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>■ कार्य समूह गठन</li> <li>■ ढाँचा निर्माण</li> <li>■ अभिमुखीकरण</li> <li>■ नियमावलीमा समावेश</li> <li>■ चरणबद्ध कार्यान्वयन</li> </ul>	कारवाहीको समयको पूर्वानुमान	प्रत्येक मुद्दामा समय सारिणीसामेल	२०६७ साउनदेखि	रजिष्ट्रार / सेस्तेदार
न्यायाधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गरी मुद्दा फछ्यौटको व्यक्तिगत अभिलेख अध्यावधिक राख्ने <sup>∇</sup>	मापदण्ड अनुसारको कार्यसम्पादन	न्याय परिषद् कार्यविधि र सम्बन्धित अदालत नियमावलीमा कार्यसम्पादन मापदण्ड समावेश गरी संशोधन	२०६६ पुष	न्याय परिषद्, सर्वोच्च अदालत पूर्ण बैठक
मुद्दा सुनुवाइ स्थगनमा नियन्त्रण गर्ने	मुद्दा स्थगन प्रवृत्तिमा कमी	मुद्दा सुनुवाइ स्थगन नियमन	२०६६ साउनदेखि निरन्तर	इजलास
सर्वोच्च अदालतमा रहेका पुराना मुद्दा न्यायाधीशको समूहलाई जिम्मा लगाई सुनुवाइ गर्ने	जिम्मेवारी किटान	जिम्मेवारी बमोजिमको सुनुवाइ	२०६६ साउनदेखि	प्रधान न्यायाधीश

⊗ Differentiated Cases Management ( DCM)

∇ जिल्ला अदालत तर्फ कुल १०० भन्दा कम लगत भएका अदालतमा ७५ प्रतिशत, ३०० सम्म भएका अदालतमा ७० प्रतिशत, ५०० सम्म भएका अदालतमा ६५ प्रतिशत र ५०० भन्दा बढी लगत भएका अदालतमा ६० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने मापदण्ड निर्धारण । पुनरावेदन अदालत तर्फ कुल ५०० भन्दा कम लगत भएका अदालतमा ७० प्रतिशत, १००० सम्म भएका अदालतमा ६५ प्रतिशत, र १००० भन्दा बढी लगत भएका अदालतमा ६० प्रतिशत फछ्यौटलाई लक्ष्य मान्ने । व्यक्तिगत कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गर्दा न्यायाधीशको सम्बन्धित अदालतमा उपस्थिति र कुल फछ्यौटमा सहभागिताको प्रतिशतलाई पनि आधार मान्ने ।

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतमा न्यायाधीशको समूहलाई मुद्दा जिम्मा लगाई सो बमोजिम सुनुवाइ गर्ने पद्धति विकासका लागि अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन तयार	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६७ असार	प्रधान न्यायाधीश/ योजना कार्यान्वयन सचिवालय
सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतमा न्यायाधीशको समूहलाई मुद्दा जिम्मा लगाई सो बमोजिम सुनुवाइ गर्ने व्यवस्था क्रमशः लागू गर्ने	जिम्मेवारी किटान	जिम्मेवारी बमोजिमको सुनुवाइ	२०६७ साउनदेखि	प्रधान न्यायाधीश/मुख्य न्यायाधीश
बहसको समय सीमा निर्धारण गर्ने	मुद्दा सुनुवाइमा शीघ्रता	संशोधित नियमावली	२०६६ कात्तिकदेखि	पूर्ण बैठक
प्रमुख कानून व्यवसायी अवधारणा प्रभावकारी रुपमा लागू गर्ने	सुनुवाइमा समय बचत	संशोधित नियमावलीको कार्यान्वयन	२०६६ कात्तिक	पूर्ण बैठक
तारेख प्रणालीमा सुधार गर्न भएको अध्ययन प्रतिवेदन लागू गर्ने <sup>▲</sup>	तारेखमा सहजता तथा कारण र समयमा सुनिश्चितता	संशोधित ऐन/नियमावली	२०६६ कात्तिक	पूर्ण बैठक
पुराना मुद्दा फछ्यौट गर्न विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने	पुराना मुद्दाको संख्या मा कमी	पुराना मुद्दाको लगत कट्ट	२०६६ साउन देखि	प्रधान न्यायाधीश, मुख्य न्यायाधीश, जिल्ला न्यायाधीश
मुद्दा व्यवस्थापनलाई सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गर्ने	विद्युतीय सूचना प्रणालीमा आधारित मुद्दा व्यवस्थापन	विद्युतीय सूचना प्रणालीको स्थापना	२०६७ साउन देखि क्रमशः	सूचना प्रविधि समिति
मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशिका / पुस्तिका तयार गर्ने	मुद्दा व्यवस्थापनमा सुधार,सरलीकरण र पारदर्शिता	मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशिका / पुस्तिका	२०६७ आषाढसम्म	अदालत व्यवस्थापन समिति
मुद्दाको शुरु कार्वाहीमा प्रारम्भिक सुनुवाइको व्यवस्था लागू गर्ने	मुद्दाको (स्क्रिनिङ्ग) छनौट	प्रारम्भिक सुनुवाइ पुस्तिका	२०६७ साउन	इजलास
मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने	प्रभाव मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	२०६८ कार्तिक	मुद्दा व्यवस्थापन समिति
बाल इजलासको चरणबद्ध विस्तार गर्ने	बाल इजलास विस्तार	थप २५ जिल्लामा बाल इजलास विस्तार <sup>↔</sup>	प्रत्येक वर्ष ५	पूर्ण बैठक

▲ मा.न्या.श्री खिलराज रेग्मीको संयोजकत्वमा गठित समितिको प्रतिवेदन ।

↔ सरकारको बाल इजलास विस्तार गर्ने नीति अनुरूप ।

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

<p>राजस्व र वाणिज्य न्यायको सुदृढीकरण गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ विद्यमान वाणिज्य इजलासहरूको क्षेत्राधिकार पुनरावलोकन गरी राजस्व सम्बन्धी विषय समेत समावेश गराउन आवश्यक अध्ययन गर्ने</li> <li>■ वाणिज्य इजलास कार्यविधि नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन</li> <li>■ निर्देशिका निर्माण</li> <li>■ पूर्वाधार सुधार</li> </ul>	<p>सुदृढ वाणिज्य न्याय पद्धति (राजस्व सम्बन्धी विषय समेत)</p>	<p>नियमावली, निर्देशिका</p>	<p>२०६६-७१</p>	<p>प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार</p>
<p>विशेष अदालत कार्यविधि नियमावली बनाउन पहल गर्ने</p>	<p>नियमावली तयार</p>	<p>नियमावली</p>	<p>२०६६ चैत भित्र</p>	<p>अध्यक्ष/रजिष्ट्रार विशेष अदालत</p>
<p>न्यायिक प्रक्रियामा निजी (संस्थागत) सार्वजनिक साभेदारीको लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ कार्यदलको गठन</li> <li>■ क्षेत्र पहिचान</li> <li>■ कार्यान्वयनको तरिका</li> </ul>	<p>निजी सार्वजनिक साभेदारीको क्षेत्र पहिचान</p>	<p>प्रतिवेदन</p>	<p>२०६७ श्रावण</p>	<p>रजिष्ट्रार</p>
<p>न्यायिक प्रक्रियामा निजी सार्वजनिक साभेदारी सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्ने</p>	<p>निजी सार्वजनिक साभेदारीको क्षेत्र पहिचान</p>	<p>प्रतिवेदन</p>	<p>२०६८ श्रावण</p>	<p>रजिष्ट्रार</p>

१.२ धेरै मुद्दा भएका\* र सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
<p>धेरै मुद्दा भएका अदालतमा देहाय बमोजिम कार्य गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ विशेष अभियान सञ्चालनको लागि सम्बन्धित अदालतमा</li> <li>■ संयन्त्र निर्माण गर्ने</li> <li>■ कार्यबोझको अनुपातमा न्यायाधीश खटाउने<sup>Y</sup></li> <li>■ वरिष्ठ अधिकृतलाई मुद्दा व्यवस्थापनमा काजमा खटाउने<sup>f</sup></li> <li>■ भौगोलिकता र कार्यबोझ</li> <li>■ समेतलाई दृष्टिगत गरी कार्य समय लचिलो बनाई इजलासको कार्य</li> <li>■ समय वृद्धि गर्ने</li> <li>■ कार्यबोझ कम भएका अदालतका जनशक्तिलाई</li> <li>■ आवश्यकता अनुसार धेरै मुद्दा भएका अदालतमा खटाउने</li> <li>■ मुद्दाको समयसारिणीमा असर पर्ने गरी जनशक्तिलाई लामो</li> <li>■ समय अदालतमा अनुपस्थित हुन नदिने</li> <li>■ अतिरिक्त समय कार्य गर्ने</li> <li>■ जनशक्तिलाई खाना/खाजा लगायतका प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउने</li> <li>■ दरबन्दी बमोजिमका पद रिक्त हुने समयको पूर्वानुमान गरी रिक्त हुनु पूर्व नै पदपूर्तिको कारवाही गर्ने</li> <li>■ तीन महिनाभन्दा बढी रिक्त हुने अवस्था भएमा स्थानीय</li> <li>■ स्तरमै सेवा करारमा</li> </ul>	विशेष अभियान सञ्चालन	आवश्यक न्यायाधीश तथा कर्मचारीको उपलब्धता	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/ योजना कार्यान्वयन सचिवालय

\* धेरै मुद्दा भएका अदालत भन्नाले वार्षिक २००० भन्दा बढी लगत भएका पुनरावेदन र जिल्ला अदालतलाई जनाउनेछ।

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

<sup>f</sup> यो अभियान जिल्ला अदालतबाट प्रारम्भ गर्ने

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

<p>पूर्ति गर्ने व्यवस्था गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ रिक्त पदमा सरुवा वा करारद्वारा पूर्ति गर्दा</li> <li>■ कम्प्युटर सम्बन्धी ज्ञान भएकालाई प्राथमिकता दिने</li> <li>■ कार्यबोम्भको आधारमा बजेट प्रक्षेपण र वितरण</li> <li>■ कार्य प्रगतिको त्रैमासिक समीक्षा</li> </ul>				
<p>काठमाडौं उपत्यका भित्र जिल्ला अदालत तहमा सायम्कालीन/रात्री अदालत स्थापना गर्ने सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने<sup>६</sup></p>	सम्भाव्यता अध्ययन	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६८ श्रावण	प्रधान न्यायाधीश/ योजना कार्यान्वयन सचिवालय
<p>सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रका अदालतमा देहायका कार्य गर्ने</p> <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 वीमा 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>	विशेष अभियान सञ्चालन	सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा जनशक्तिको उपलब्धता	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार

<sup>६</sup> सरोकारवालाहरूसँग समेत परामर्श गरी मौजुदा अदालतहरूको कार्यबोम्भ व्यवस्थापन गर्ने दृष्टिले अतिरिक्त कार्यसमय सृजना गर्न र के कस्ता किसिमका मुद्दाहरू रात्री अदालतको क्षेत्राधिकारभित्र पार्न उपयुक्त हुन्छ एवं सो का लागि के कस्तो कानूनमा सुधार आवश्यक हुन्छ सो समेत अध्ययन गर्ने

१.३ फ़ैसला लेखन कार्यलाई छिटो छरितो र गुणस्तरीय बनाउने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कार्यबोझको अध्ययन विश्लेषण गर्ने	कार्यबोझ पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६६ कार्तिक	रजिष्ट्रार
कार्यबोझ विश्लेषण प्रतिवेदन बमोजिम उपयुक्त मानव संसाधनको पूर्ति गर्ने	पर्याप्त जनशक्ति	दरबन्दी समायोजन	२०६६ माघ	रजिष्ट्रार
इजलास अधिकृत/सहायकहरुको कार्य सम्पादन मापदण्ड निर्धारण गर्ने	मापदण्ड निर्धारण	मापदण्ड निर्धारण प्रतिवेदन	२०६६ माघ	रजिष्ट्रार
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>	उत्प्रेरणा अभिवृद्धि	सुविधा उपलब्ध	२०६६-७१	रजिष्ट्रार
चालु मिसिलको टिपोट गरी विद्युतीय प्रति समेत तयार गरी राख्ने	फ़ैसला लेखनमा शीघ्रता	मिसिलको टिपोट	२०६६-७१	रजिष्ट्रार

१.४ वैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
केन्द्रीय तहमा अभिलेख संरक्षण संयन्त्रको स्थापना गर्ने	अभिलेख संरक्षणको अलग संयन्त्रका स्थापना	नियमावली संशोधन	२०६७ साउन	पूर्ण बैठक
अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिकाको विकास गर्ने	अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधार, सरलीकरण र पारदर्शीता	अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिका	२०६६ साउनदेखि २०६७ असारसम्म	प्रमुख, अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
अभिलेख शाखामा दर्ता भएका सबै मिसिलहरुको कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने	अभिलेख अद्यावधिक	मिसिल दर्ता पुस्तिका(इन्डेक्स)	२०६६-७१	अभिलेख संरक्षक
सबै मिसिलका कागजातहरु कानून बमोजिम सडाउने, धुल्याउने <sup>१</sup> एवं व्यवस्थापन गर्ने <sup>२</sup>	अभिलेख अध्यावधिक र सुरक्षित	अभिलेख पुस्तिका तथा अभिलेख कक्ष	२०६६-७१	महाशाखा प्रमुख, रजिष्ट्रार, सेस्तेदार

<sup>१</sup> आ.व. २०६५/६६ मा पाँच वर्ष पूरा भएका सबै मिसिलका कागजातहरु आ.व. २०६६/६७ मा र त्यसपछि हरेक वर्ष पाँच वर्ष पुग्ने मिसिलका कागजात सोही वर्ष धुलाउने

<sup>२</sup> Purging, Repairing, Filing, Boxing, Retaining, Integration, Treatment, Preservation, Data Base creation etc.



रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

१.५ नमुना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
नमुना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने	प्रभाव मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	२०६६ पुष सम्म	न्यायमा सहज पहुँच परियोजनासँगको समन्वयमा अनुसन्धान महाशाखा
नमुना अदालतहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने	अदालत व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता	प्रतिवेदनको कार्यान्वयन	२०६७ साउनदेखि	प्रधान न्यायाधीश

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

२.१ फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
फैसलाकार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापनाको लागि नियमावलीहरूमा आवश्यक संशोधन गर्ने	नियममा संशोधन	संशोधित नियमावली	२०६६ असोज	पूर्ण बैठक
निर्देशनालयको स्थापना गर्ने	फैसला कार्यान्वयन अनुगमनको केन्द्रीय संयन्त्रको विकास	निर्देशनालयको स्थापना	२०६६ श्रावण	प्रधान न्यायाधीश

२.२. फैसला कार्यान्वयन निकायको क्षमता बृद्धि गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको आवश्यकता सर्वेक्षण/पहिचान गर्ने	फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको आवश्यकता पहिचान	प्रतिवेदन	२०६६ पुष	महानिर्देशक, फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने(सवारी साधन, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता, बैठक भत्ता, खाजा खर्च, यन्त्र उपकरण आदि)	स्रोत साधनको उपलब्धता	बजेट र खर्चको विवरण	२०६६ श्रावणदेखि	रजिष्ट्रार
फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी काम कारवाही र अभिलेखको एकीकृत वेब बेस्ड डाटा बैंक सिर्जना गरी केन्द्रीय निर्देशनालयसँग आबद्ध गर्ने	फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयबाट उपलब्ध	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	२०६७ श्रावणदेखि	महानिर्देशक/सुचना प्रविधि शाखा

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

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
लगत अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गर्ने	ढाँचामा एकरूपता	लगत अभिलेख पुस्तिका	२०६६ साउन-०६७ असार	महानिर्देशक
दण्ड जरिवानाको अभिलेख कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने	अभिलेख अद्यावधिक	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	२०६७ साउनदेखि	महानिर्देशक/ तहसिलदार
दर्ता भएका सबै अभिलेखहरूलाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनलायको केन्द्रीय अभिलेखमा आबद्ध र अद्यावधिक गर्ने	दण्ड जरिवानाको अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयबाट उपलब्ध	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	२०६८ श्रावणदेखि	महानिर्देशक/ सूचना प्रविधि शाखा
अद्यावधिक गरिएका लगतहरू वार्षिक रुपमा स्थानीय स्तरमा प्रकाशन र वितरण गर्ने	लगतको वार्षिक प्रकाशन र वितरण	लगत पुस्तिका	२०६९ श्रावण देखि	महानिर्देशक
कैद, जरिवाना र सरकार वादी फौजदारी मुद्दामा लागेको विगो र क्षतिपूर्तिको विवरण वेब साइटमा अद्यावधिक रुपमा प्रकाशन गर्ने	लगतको विवरण वेब साइटमा उपलब्ध	लगत सम्बन्धी वेब साइट	२०७० श्रावण देखि	महानिर्देशक
नियमानुसार दण्ड जरिवाना मिनाहाका लागि लगत फछ्यौट समितिको बैठक बस्ने	प्रत्येक तीन महिनामा बैठक	माइन्सुट पुस्तिका	२०६६-७१	जिल्ला न्यायाधीश/ तहसिलदार
दण्ड जरिवाना असुलीको लागि नियमानुसार डोर खटाउने	वार्षिक रुपमा कम्तीमा दुई पटक डोर खटिने	डोर किताव	२०६६-७१	जिल्ला न्यायाधीश/ तहसिलदार

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

२.४. मुद्दाको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तयार गर्ने	नीति तयार	नीति पुस्तिका	२०६६ पुष	महानिर्देशक
जिन्सी व्यवस्थापन नीतिको कार्यान्वयनको लागि जिल्ला अदालत नियमावलीमा संशोधन गर्ने	नियमावली संशोधन	संशोधित नियमावली	२०६७ असार	पूर्ण बैठक
जिन्सी अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गरी एकरूपता कायम गर्ने	ढाँचामा एकरूपता	जिन्सी अभिलेख पुस्तिका	०६७ पुष सम्म	महानिर्देशक
जिन्सी सामानको अभिलेख ( आवश्यकता अनुसार फोटोसहित) कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने	अभिलेख अद्यावधिक	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	२०६७ माघदेखि क्रमशः	महानिर्देशक/ तहसिलदार
दर्ता भएका सबै जिन्सी सम्बन्धी अभिलेखहरूलाई फ़ैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आबद्ध र अद्यावधिक गर्ने	जिन्सी सम्बन्धी जरिवानाको अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयमा उपलब्ध	जिन्सीको केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	२०६८ साउनदेखि	महानिर्देशक
लिलाममा जाने जिन्सीका पुराना सामान लिलाम गर्ने	पुराना जिन्सी सामान लिलाम	जिन्सी लिलाम अभिलेख	२०६६-७१	रजिष्ट्रार, सेस्तेदार, तहसिलदार

२.५ धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
धरौट तथा जमानत सम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने	निर्देशिका कार्यान्वयन	धरौट तथा जमानत पुस्तिका	२०६६ साउन	रजिष्ट्रार, सेस्तेदार, तहसिलदार
धरौट तथा जेथा जमानतको अभिलेख कम्प्युटरमा दर्ता गरी अध्यावधिक गर्ने	अभिलेख अद्यावधिक	दर्ता पुस्तिका (इन्डेक्स)	२०६६ साउन देखि	तहसिलदार
जेथा जमानतमा रहेका र जफत भएका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरू लिलाम बिक्री र जफत गर्न नियमावली संशोधन गर्ने	नियमावली संशोधन	संशोधित नियमावली	२०६७ असार	पूर्ण बैठक
दर्ता भएका सबै अभिलेखहरूलाई फ़ैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको केन्द्रीय अभिलेखमा आबद्ध र अद्यावधिक गर्ने	जेथा जमानत अभिलेख केन्द्रीय निर्देशनालयमा उपलब्ध	केन्द्रीय विद्युतीय अभिलेख	२०६७ साउन देखि	महानिर्देशक/ सूचना प्रविधि शाखा
अद्यावधिक लगतहरू वार्षिक रुपमा प्रकाशन र वितरण गर्ने	लगतको वार्षिक प्रकाशन र वितरण	प्रकाशित विवरण	२०६८ साउन देखि	महानिर्देशक
संशोधित नियमावली बमोजिम जेथा जमानतको लगत फछ्यौट गर्ने	लगत फछ्यौट	जमानत पुस्तिका	२०६७ साउन	तहसिलदार

२.६ सार्वजनिक सरोकारको विषयमा जारी भएका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
निर्देशनात्मक आदेशहरूको लगत अद्यावधिक गरी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने	वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश	वार्षिक प्रतिवेदन	२०६६-७१	प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
आदेश कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	आदेश कार्यान्वयन अनुगमन	अनुगमन प्रतिवेदन	२०६६-७१	प्रमुख, अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा

रणनीतिक उपाय ३. मानव संसाधन विकास गर्ने

३.१ मानव संसाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मानव संसाधन महाशाखाको स्थापनाको लागि नियमावलीहरूमा आवश्यक संशोधन गर्ने	नियममा संशोधन	संशोधित नियमावली	२०६६ असोज	पूर्ण बैठक
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 इकाइ विस्तार</li> <li>■ सुपरिवेक्षण र अनुगमन</li> <li>■ समन्वय, सहकार्य</li> </ul>	स्थापना र सुदृढीकरण	संगठन तालिका	२०६७ साउन देखि	रजिष्ट्रार

३.२: मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने

कार्य	नतिजा	नतिजा सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मानव संसाधन विकास योजना बमोजिम विभिन्न तहका दरबन्दी अद्यावधिक गर्ने	दरबन्दी अद्यावधिक	दरबन्दी विवरण	२०६६-७१	रजिष्ट्रार, प्रमुख मानव संसाधन महाशाखा
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम न्यायाधीशको पद पूर्ति गर्ने	न्यायाधीशको पद पूर्ति	न्यायाधीश नियुक्त	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/अध्यक्ष न्यायपरिषद
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका अधिकृतको पद पूर्ति गर्ने <sup>Y</sup>	अधिकृतको पद पूर्ति	अधिकृत नियुक्त	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/अध्यक्ष न्याय सेवा आयोग/लोक सेवा आयोग
हालको राजपत्रअनंकित कमचारीको दरबन्दीलाई एक चौथाइ कायम गरी अदालतमा अधिकृत जनशक्तिको	अध्ययन कार्य सम्पन्न	प्रतिवेदन, निर्णय	२०६६-७१	रजिष्ट्रार

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

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

दरबन्दी अपग्रेड, समायोजन र नयाँ नियुक्तिद्वारा पूर्ति गर्न आवश्यक अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने				
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका सहायक कर्मचारीको पद पूर्ति गर्ने <sup>Y</sup>	सहायक कर्मचारीको पद पूर्ति	सहायक कर्मचारी नियुक्त	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/ लोक सेवा आयोग
हाल रिक्त पदहरू तत्कालको लागि करारद्वारा पूर्ति गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>■ अधिकृत</li> <li>■ सहायक</li> <li>■ तामेलदार</li> </ul>	पदपूर्ति	निर्णय	२०६७ असार	रजिष्ट्रार
योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम विभिन्न तहका सुरक्षा कर्मचारीको पद पूर्तिको लागि पहल गर्ने	सुरक्षा कर्मचारीको पद पूर्ति	सुरक्षा कर्मचारी नियुक्त	२०६६-७१	रजिष्ट्रार
केन्द्रीय अभिलेख संरक्षण संयन्त्रको लागी मानव संसाधनको आवश्यकता पहिचान र पूर्ति गर्ने	मानव संसाधनको आवश्यकता पहिचान, पदपूर्ति	जनशक्ति विवरण, पदस्थापन पत्र	आवश्यकता पहिचान २०६७ असार, पदपूर्ति २०६७ साउन	
फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको लागी मानव संसाधनको आवश्यकता पहिचान गरी पूर्ति गर्ने	मानव संसाधनको आवश्यकता पहिचान, पदपूर्ति	जनशक्ति विवरण, पदस्थापन पत्र	२०६६ साउन	
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>	कार्यविवरण सहित पदस्थापन	पदस्थापन पत्र	२०६८ साउन	प्रमुख मानव संसाधन महाशाखा
मानव संसाधन योजना अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन <sup>∞</sup>	कार्यक्रम सञ्चालन	कार्यक्रम	२०६६-७१	प्रमुख, मानव संसाधन महाशाखा

<sup>∞</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 ।

३.३. मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कार्यसम्पादनसँग आबद्ध हुने गरी न्यायाधीशहरूमा उत्प्रेरणा अभिवृद्धि गर्न पहल गर्ने <sup>०</sup>	उत्प्रेरणा अभिवृद्धि	ऐन नियम संशोधन	२०६८ साउन	प्रधान न्यायाधीश
कार्यसम्पादनसँग आबद्ध हुने गरी कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा अभिवृद्धिको पहल गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>■ मौद्रिक: कार्य सम्पादन प्रोत्साहन रकम, सन्तति शैक्षिक सुविधा, सुविधा सहितको पुनर्ताजगी बिदा, १८० दिन भन्दा बढी सञ्चित घर बिदा वापत वार्षिक भुक्तानी, पोशाक भत्ता आदि</li> <li>■ गैर मौद्रिक: इण्टरनेट सुविधा, ल्यापटप,<sup>३</sup> फिल्डमा खटिने कर्मचारीको लागि जोखिम बीमा सहितको लजिष्टिक सपोर्ट, आवास सुविधा, परिवहन सुविधा आदि</li> </ul>	उत्प्रेरणा अभिवृद्धि	ऐन नियम संशोधन	२०६८ साउन	प्रधान न्यायाधीश

३.४. मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने<sup>०</sup>

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
नेतृत्व विकास तालिम <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ रा.प.द्वितीय र सो भन्दा माथिका सबै अधिकृत</li> </ul>	तालिम सम्पन्न	४२७ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र.समेतको समन्वयमा)
सेवा प्रवेश तालिम <ul style="list-style-type: none"> <li>■ अधिकृत</li> <li>■ सहायक कर्मचारी</li> </ul>	तालिम सम्पन्न	८० जना तालिम प्राप्त (अधिकृत २०, सहायक ६०) प्रतिवर्ष	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. र न्याय सेवा तालिम केन्द्र समेतको समन्वयमा)
व्यवस्थापन तालिम <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ अधिकृत तहका कर्मचारी</li> </ul>	तालिम सम्पन्न	७९२ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
अदालत व्यवस्थापनमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम	तालिम सम्पन्न	५० जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)

<sup>०</sup> यस अन्तर्गत अतिरिक्त समय सुविधा, सन्तति शैक्षिक सुविधा, पुनर्ताजगी बिदा, इण्टरनेट, ल्यापटप, पुस्तक, सवारी साधन इन्धन, मर्मत आदि कार्यहरू समेटिएका छन् ।  
<sup>३</sup> पहिलोचरणमा महाशाखा प्रमुख र इजलास अधिकृत, अन्य अधिकृत सम्म क्रमशः 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 अर्न्कित २११६ अन्य सहायक कार्यमा संलग्न १५९८ तामेलदार ५३४ ।

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

मुद्दा व्यवस्थापन तालिम <sup>*</sup> ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत ■ सहायक कर्मचारी	तालिम सम्पन्न	२५२२ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
अभिलेख व्यवस्थापन तालिम ■ प्रत्येक अदालतको अभिलेख शाखामा कार्यरत तीन जना जनशक्ति(१०१×३)	तालिम सम्पन्न	३०३ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
फैसला लेखन ■ न्यायाधीश ■ इजलास अधिकृत ■ इजलास सहायक	तालिम सम्पन्न	७९२ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
फैसला कार्यान्वयन	तालिम सम्पन्न	२५० जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
म्याद तामेली	तालिम सम्पन्न	५३४ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
वार्षिक म्याद तामेली अन्तर्क्रिया ■ स्थानीय निकायका कर्मचारी, प्रतिनिधि	अन्तर्क्रिया सम्पन्न	३७५ अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न	२०६६-७१	जिल्ला न्यायाधीश (स्थानीय निकायको समन्वयमा)
भाषिक क्षमता ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत	तालिम सम्पन्न	७९२ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
राजश्व, वाणिज्य, बैकिङ्ग तालिम ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत ■ सहायक कर्मचारी	तालिम सम्पन्न	१९८ (६६×३ पटक) जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
मानव अधिकार र सामाजिक न्याय सम्बन्धी तालिम ■ न्यायाधीश ■ सेस्तेदार ■ सहायक कर्मचारी	तालिम सम्पन्न	७९२ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
मेलमिलापकर्ता र मेलमिलाप प्रशासन सम्बन्धी तालिम ■ अधिकृत	तालिम सम्पन्न	५२८ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
मेलमिलाप अभिमुखीकरण ■ अधिकृत ■ सहायक कर्मचारी	तालिम सम्पन्न	२२५८ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा/पुनरावेदन अदालत (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)

\* यस अन्तर्गत DCM, समयसारिणी, तारीख प्रणाली, प्रारम्भिक सुनुवाई, सूचना प्रविधि जस्ता विषयहरू समेत समेटिने छन् ।

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

मेलमिलाप सम्बन्धी पुनर्ताजगी ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत कर्मचारी	तालिम सम्पन्न	७९२ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)	
जनसम्पर्क, सञ्चार सीप तथा शिष्टाचार ■ सहायक कर्मचारी	तालिम सम्पन्न	२९१० जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव शंशाधन महाशाखा सँगको समन्वयमा मानव संसाधन शाखा पुनरावेदन अदालत	
सूचना प्रविधि	न्यायाधीश	तालिम सम्पन्न	२६४ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
	अधिकृत	तालिम सम्पन्न	५२८ जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)
	सहायक कर्मचारी	तालिम सम्पन्न	२९१० जना तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव शंशाधन महाशाखा/पुनरावेदन अदालत/जिल्ला अदालत <sup>≠</sup>
जग्गा नापजाँच सम्बन्धी तालिम ■ जिल्ला न्यायाधीश ■ इजलास अधिकृत ■ फाँटवाला	तालिम सम्पन्न	९१ न्यायाधीश, २०० अधिकृत र २२५ फाँटवाला कर्मचारी तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)	
विधि विज्ञान ■ न्यायाधीश ■ अधिकृत	तालिम सम्पन्न	९१ न्यायाधीश र २०० अधिकृत तालिम प्राप्त	२०६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)	
आर्थिक प्रशासन अभिमुखीकरण ■ रजिष्ट्रार (पु.अ.) ■ जिल्ला न्यायाधीश ■ श्रेष्ठेदार	अभिमुखीकरण सम्पन्न	२०२ प्रशिक्षित	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)	
जिन्सी व्यवस्थापन अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण सम्पन्न	२०२ प्रशिक्षित	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)	
निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण सम्पन्न	२०२ जना प्रशिक्षित	२०६६-७१	निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखा	
योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तालिम	तालिम सम्पन्न	३३० जना तालिम प्राप्त	२०६६ असोज	योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा	
सुरक्षा संवेदनशीलता अभिमुखीकरण	अभिमुखीकरण सम्पन्न	२०२ प्रशिक्षित	२०६६-७१	प्रशासन महाशाखा	
अनुसन्धान विधि तालिम	तालिम सम्पन्न	१०० तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)	
वार्षिक तथा आवधिक सम्मेलनहरु ■ सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश र पुनरावेदन	सम्मेलन सम्पन्न	सम्मेलनहरुको प्रतिवेदन	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार	

<sup>≠</sup> ५० जना भन्दा बढी सहायक कर्मचारी हुने जिल्ला अदालतको हकमा पुनरावेदन अदालतसँग समन्वय गरी सोही अदालतमा तालिम सञ्चालन गरिने ।



रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

<p>अदालतका मुख्य न्यायाधीश</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ पुनरावेदन र जिल्ला न्यायाधीश (क्षेत्रीय)</li> <li>■ रजिष्ट्रार</li> <li>■ सेस्तेदार (त्रिवर्षीय)</li> <li>■ तहसिलदार त्रिवर्षीय)</li> </ul>				
न्यायाधीशहरूको राष्ट्रिय सम्मेलन (त्रिवर्षीय)	सम्मेलन सम्पन्न	सम्मेलन प्रतिवेदन	२०६८ चैत	प्रधान न्यायाधीश/रजिष्ट्रार
वैदेशिक तालिम तथा अवलोकन भ्रमण	भ्रमण सम्पन्न	वार्षिक ५० जना भ्रमणमा सहभागी	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/रजिष्ट्रार
विदेशी न्यायपालिकासँग सम्बन्ध विस्तार गर्न भ्रमणको आदान प्रदान	भ्रमण सम्पन्न	वार्षिक २ टिम भ्रमणमा सहभागी	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/रजिष्ट्रार
<p>उच्च शिक्षा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ न्यायाधीश</li> <li>■ अधिकृत</li> </ul>	अध्ययन सम्पन्न	वार्षिक ७ जना स्वदेशी र ५ जना विदेशी विश्वविद्यालयमा अध्ययन गर्न छात्रवृत्ति	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/रजिष्ट्रार/मानव संसाधन महाशाखा ( राष्ट्रिय योजना आयोग समेतको समन्वयमा )
<p>कार्यक्रम बजेट सञ्चालन क्षमता अभिवृद्धि तालिम</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ रजिष्ट्रार (पु.अ.)</li> <li>■ श्रेष्ठेदार</li> </ul>	तालिम सम्पन्न	२०२ तालिम प्राप्त	२०६६-७१	मानव संसाधन महाशाखा (रा.न्या.प्र. समेतको समन्वयमा)

३.५ मानव संसाधन विकासको लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी र समन्वय
न्यायाधीशको नियुक्ति र सरुवाको समय तालिका निर्माण गर्ने	समय तालिका निर्माण	समय तालिका	२०६६ पुष	प्रधान न्यायाधीश (न्यायपरिषद् र सर्वोच्च अदालत)
न्यायाधीशको नियुक्ति र सरुवाको समय तालिकाको कार्यान्वयन गर्ने	रिक्त स्थानमा न्यायाधीशको पद पूर्ति	रिक्त भएको तीन महिना भित्र पदपूर्ति	२०६६-०७१	प्रधान न्यायाधीश (न्यायपरिषद् र सर्वोच्च अदालत)
अधिकृत तथा कर्मचारीहरूको नियुक्ति र सरुवाको समय तालिकाको कार्यान्वयन गर्ने	रिक्त स्थानमा अधिकृतको पद पूर्ति	रिक्त भएको तीन महिना भित्र पदपूर्ति	२०६६-०७१	सर्वोच्च अदालत, न्याय सेवा आयोग, नेपाल सरकार, लोकसेवा आयोग,
दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा तथा सञ्चालन गर्ने <sup>३</sup>	न्यायिक जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि	कार्यतालिकाको कार्यान्वयन	२०६६-०७१	मानव संसाधन महाशाखा (राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान लगायत अन्य सम्बन्धित निकायहरु)
उच्च शिक्षा, व्यवस्थापन समेतका अन्य कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने <sup>३</sup>	अदालतका जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि	समन्वय कार्यक्रम	२०६६-०७१	सर्वोच्च अदालत र अन्य सम्बन्धित निकाय

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

४.१ जग्गा र भवन सम्बन्धी योजनाको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालत, न्यायाधिकरण र विशेष अदालतहरूका लागि आवश्यक जग्गा र भवन सम्बन्धी पूर्व अध्ययन तथा योजनाको पुनरावलोकन गरी पूर्वाधार योजना लागू गर्ने <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, प्रतीक्षालय जस्ता पक्षहरू समेतलाई ध्यानमा राखी</li> </ul>	प्राथमिकता पहिचान	पूर्वाधार योजना	२०६६ पौष	निर्माण समिति/ भौतिक प्रशासन शाखा

<sup>३</sup> र.उ.३.४ संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू

<sup>३</sup> र.उ.३.४ संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

<p>मापदण्ड निर्धारण गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ भैरहेको पूर्वाधारको स्तरवृद्धि गर्दा उपरोक्त मापदण्डलाई आधार बनाउने</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>	पूर्वाधार तयार	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	२०६७ साउन	निर्माण समिति/ भौतिक प्रशासन शाखा
<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 निर्धारण	मापदण्ड	२०६८ असार	रजिष्ट्रार
<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>	पूर्वाधार सुधार, संख्या वृद्धि	सुदृढ भौतिक संरचना, निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०६६ -७१	निर्माण समिति/ मेलमिलाप समिति/ भौतिक प्रशासन शाखा
<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 तयार	नीति पुस्तिका	२०६७ असार	रजिष्ट्रार / भौतिक प्रशासन शाखा
<p>बाल इजलासको भौतिक पूर्वाधारमा सुधार गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ भैरहेको अदालत भवनमा बाल इजलासको लागि छुट्टै कक्षको व्यवस्था गर्ने</li> <li>■ बाल इजलासको लागि श्रव्य दृष्यका सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने</li> </ul>	पूर्वाधार सुधार	बाल इजलास	२०६६ -७१	बाल कल्याण समन्वय समितिसँगको समन्वयमा सर्वोच्च अदालत
<p>वाणिज्य इजलासको भौतिक पूर्वाधारमा सुधार गर्ने</p>	पूर्वाधारमा सुधार	वाणिज्य इजलास	२०६६ -७१	निर्माण समिति/ भौतिक प्रशासन शाखा

४.२. सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालत, न्यायाधिकरण र विशेष अदालतहरूका लागि आवश्यक सवारी साधन, मेसिनरी औजार <sup>~</sup> र फर्निचरको मापदण्ड तयार गर्ने	मापदण्ड तयार	मापदण्ड	२०६६ पौष मसान्त	रजिष्ट्रार
सवारी साधन, मेसिनरी औजार र फर्निचरको प्राथमिकता सहितको आपूर्ति योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने	आपूर्ति योजनाको विकास	आपूर्ति योजना	२०६७ असार	रजिष्ट्रार
सवारी साधन र मेसिनरी औजारको मर्मत सम्भार र सञ्चालनको उचित प्रबन्ध गर्ने	सवारी साधन र मेसिनरी औजारहरू दुरुस्त	आवधिक मर्मत सम्भार र सञ्चालन	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/जिल्ला न्यायाधीश
स्रोत साधनको प्राप्त/ आपूर्ति लाई विकेन्द्रित गर्ने	विकेन्द्रित आपूर्ति	जिन्सी खाता	२०६६-७१	रजिष्ट्रार

४.३ वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको लागि बजेट लगायत स्रोत साधन सम्बन्धी उच्चस्तरीय नीति निर्धारण समिति गठन गर्ने	समिति गठन	निर्णय	२०६६ साउन	प्रधान न्यायाधीश
बजेट सम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापन गर्न योजना तर्जुमा तथा बजेट व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने	समिति गठन	निर्णय	२०६६ साउन	प्रधान न्यायाधीश
वित्तीय प्रभावकारिताको लागि संसदीय समिति लगायत अन्य सरोकारवालाका बीच अन्तर्क्रिया गर्ने	वर्षमा एक पटक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न	अन्तर्क्रिया कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०६६-७१	रजिष्ट्रार
सबै तहका अदालतले कार्यक्रम सहितको बजेट तर्जुमा गर्ने	बजेट तर्जुमा	कार्यक्रम सहितको बजेट माग प्राप्त	प्रत्येक वर्ष फागुन मसान्तभित्र	रजिष्ट्रार/आर्थिक प्रशासन शाखा (सबै तह)
उच्चस्तरीय न्यायिक बजेट बाँडफाँड समितिको स्थापना गर्ने	समितिको गठन	समिति गठन निर्णय	२०६६ साउन	प्रधान न्यायाधीश
वित्तीय मापदण्ड निर्धारण गर्ने	मापदण्ड तयार	प्रतिवेदन	२०६६ भदौ	बजेट व्यवस्थापन समिति
कार्यान्वयन योजनामा आधारित प्राथमिकता सहितको बस्तुपरक बजेट बाँडफाँड गर्ने	बजेट बाँडफाँड	बजेट	हरेक वर्ष भदौ	रजिष्ट्रार

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

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

४.४ पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सबै अदालतहरूको पुस्तकालयको अवस्था र आवश्यकताबारे अध्ययन गर्ने	अध्ययन हुने	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६७ असारभिन्न	पुस्तकालय समिति
पुस्तकालय सम्बन्धी नीतिको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने	नीतिको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन	संशोधित नीति कार्यान्वयन	२०६७ साउन	पुस्तकालय समिति
सबै अदालतमा पुस्तकालय सञ्चालन संयन्त्र निर्माण गरी सो मार्फत पुस्तक छनौट एवं खरिद गर्ने	समितिको गठन	समिति गठन निर्णय, बजेट विवरण	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/ जिल्ला न्यायाधीश
नेपालगञ्ज पोखरा र विराटनगरमा क्षेत्रीय स्तरको कानून पुस्तकालयको स्थापनाका लागि आवश्यक अध्ययन गर्ने	अध्ययन	प्रतिवेदन	२०६८ साउन	रजिष्ट्रार/ योजना कार्यान्वयन सचिवालय
केन्द्रीय कानून पुस्तकालय, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र अदालतका पुस्तकालयहरू बीच विद्युतीय सञ्जाल स्थापना गर्ने	सञ्जालबाट पुस्तकालय सुविधा उपलब्ध	सञ्जाल	२०६८ असारसम्म	पुस्तकालय समिति

रणनीतिक उपाय ५. सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने

५.१ सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सूचना प्रविधि सम्बन्धी संस्थागत संरचनाको स्थापना र विस्तार गर्ने <sup>११०</sup>	प्रत्येक अदालतमा सूचना प्रविधि इकाइको स्थापना	संगठनात्मक संरचनामा परिवर्तन	२०६६ असोज	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार
अदालतसँग सम्बन्धित नियमावलीहरूमा संशोधन गर्ने	नियमावलीहरूमा संशोधन	संशोधित नियमावली	२०६६ असोज	पूर्ण बैठक

<sup>११०</sup> विकास समिति ऐन अन्तरगत सर्वोच्च अदालतमा उपयुक्त संरचनाको विकास गर्ने ।

५.२ सूचना र सञ्चार प्रविधि योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको सूचना प्रविधि सम्बन्धी हालको अवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने	पुनरावलोकन सम्पन्न	प्रतिवेदन	२०६६ असोज	सूचना प्रविधि समिति
न्यायपालिकाको लागि आवश्यक सूचना प्रविधि सम्बन्धी नीति तथा योजनाको विकास गर्ने	नीति तथा योजनाको विकास	नीति पुस्तिका योजना पुस्तिका	२०६६ मंसिर	सूचना प्रविधि समिति
नीति तथा योजनाको कार्यान्वयन गर्ने <sup>१</sup>	सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा कम्प्युटर सञ्जाल उपलब्ध	कम्प्युटरमा आधारित सूचनाको उपलब्धता	२०६६ पुषदेखि निरन्तर	रजिष्ट्रार
वेब साईट अद्यावधिक गरी स्तरबृद्धि गर्ने	वेब साईटको स्तर बृद्धि	वेबसाईटमा सूचनाको उपलब्धता	२०६६	सूचना प्रविधि शाखा
न्यायिक सूचनाको श्रव्य दृश्य माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने	न्यायिक सूचनामा बढ्दो पहुँच	आधिकारिक सूचनाको उपलब्धता	२०६८ देखि निरन्तर	सूचना प्रविधि शाखा
अभिलेख संरक्षणको लागि विद्युतीय अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने	पद्धति स्थापना	पद्धति	२०६८ साउन	सूचना प्रविधि/ अभिलेख शाखा
सर्वोच्च अदालतमा Lexix Nexis को खरिद गरी स्थापना गर्ने	अध्ययन सामग्री (अनलाइन ल जर्नल र विदेशी अदालतका फैसलाहरू आदि) को उपलब्धता	Lexix Nexis को स्थापना गर्ने	२०६७ असार	पुस्तकालय समिति/ रजिष्ट्रार
पुस्तकालय व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने	सूचना प्रविधियुक्त पुस्तकालय	ई. पुस्तकालय	२०६८ साउन	सूचना प्रविधि/ पुस्तकालय शाखा

रणनीतिक उपाय ६. निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने

६.१ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सर्वोच्च अदालतको निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखाको सुदृढीकरण गर्ने	कार्यक्षमतामा बृद्धि	सुदृढ कार्यप्रणाली	२०६६ असोज	रजिष्ट्रार
पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतमा निरीक्षण तथा अनुगमन संयन्त्रको विकास गर्ने	प्रत्येक अदालतमा निरीक्षण संयन्त्र तयार	निरीक्षण इकाई	२०६६ पुस	मुख्य न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्य तालिका (अनुगमन योजना) बनाई कार्यान्वयन गर्ने	कार्यतालिका निर्माण	कार्य तालिका	२०६७ पुस	मुख्य न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश

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

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

६.२ स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यको तथ्यांक संग्रह पद्धति (Database) को विकास गर्ने	तथ्यांक संग्रह पद्धतिको स्थापना	तथ्याङ्क संग्रह पद्धति	२०६७ असार	महाशाखा प्रमुख, निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखा
अदालतको कार्यसम्पादनको आवधिक प्रतिवेदन पद्धतिलाई सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गराउने	निरीक्षण सम्बन्धी अभिलेख तथ्यांक बैंकमा उपलब्ध	तथ्याङ्क बैंक	२०६७ श्रावणदेखि निरन्तर	निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखा /सूचना प्रविधि शाखा

६.३ निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षणबाट देखिएको कार्य सम्पादनस्तरलाई वृत्ति विकाससँग आवद्ध गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
निरीक्षण गर्दा कार्यसम्पादनलाई आधार बनाउने गरी निरीक्षण सुपरिवेक्षणको निर्देशिका तयार गर्ने	निरीक्षण सुपरिवेक्षण निर्देशिका निर्माण	निरीक्षण सुपरिवेक्षण निर्देशिका	२०६६ पुष	न्याय परिषद्/ रजिष्ट्रार
न्यायाधीश तथा कर्मचारीले कार्य सम्पादन मापदण्ड अनुसार कार्य गरे नगरेको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने <sup>Σ</sup>	कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्माण	कार्यसम्पादन मापदण्ड	२०६६ माघ	प्रधान न्यायाधीश / अध्यक्ष न्याय परिषद्/ रजिष्ट्रार
कार्य सम्पादनलाई वृत्ति विकास, पुरस्कार र दण्ड प्रणालीसँग आवद्ध गर्ने <sup>Ω</sup>	कार्यसम्पादन वृत्ति विकास, पुरस्कार र दण्ड प्रणालीसँग आवद्ध	निरीक्षण प्रतिवेदन	२०६७ सा उन देखि निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ अध्यक्ष न्याय परिषद्/ रजिष्ट्रार
निरीक्षण गर्दा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने	निर्देशनहरूको कार्यान्वयन	कार्यान्वयन प्रतिवेदन	२०६६-७१	महाशाखा प्रमुख, अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
निरीक्षण गर्दा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयनको अनुगमन	निर्देशन कार्यान्वयन	निरीक्षण पुस्तिका	आवधिक	महाशाखा प्रमुख, अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा

६.४ प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकीकृत अभिलेख राख्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायाधीशले फछ्यौट गरेको मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि उपयुक्त सफ्टवेयर निर्माण गर्ने	फछ्यौट अभिलेख अध्यावधिक	सफ्टवेयर	२०६६ असोज	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा/ सूचना प्रविधि शाखा
न्यायाधीशले फछ्यौट गरेको मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख (Database) लाई अद्यावधिक गर्ने <sup>P</sup>	डाटा वेश अद्यावधिक	सफ्टवेयर	२०६६ कार्तिक देखि निरन्तर	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा/ सूचना प्रविधि शाखा

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

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

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

रणनीतिक उपाय ७. सुरक्षा व्यवस्थामा सुधार गर्ने

७.१ अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतको जग्गा तथा भवनको सुरक्षा संवेदनशीलताको पुनरावलोकन गर्ने	सुरक्षा संवेदनशीलता पहिचान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६७ असार सम्म	निर्माण समिति/ भौतिक प्रशासन शाखा
सुरक्षाको दृष्टिले उपयुक्त हुने गरी अदालतको कम्पाउण्डवाल सुधार गर्ने	कम्पाउण्डवाल सुधार	कम्पाउण्डवाल	२०६८ असार सम्म	निर्माण समिति/ भौतिक प्रशासन शाखा/सम्बन्धित अदालत
सबै तह अदालतमा सुरक्षा व्यवस्थालाई नियमन र अनुगमन गर्न फोकल प्वाइण्ट तोक्ने	फोकल प्वाइण्ट तोकिएको	फोकल प्वाइण्ट	२०६६ साउन	रजिष्ट्रार /श्रेष्ठेदार
अदालत परिसरमा सुरक्षा पोष्ट र गार्ड क्वाटर निर्माण/सुधार गर्ने	सुरक्षा पोष्ट र गार्ड क्वाटर निर्माण/सुधार	सुरक्षा पोष्ट गार्ड क्वाटर	२०६६-७१	निर्माण समिति / भौतिक प्रशासन शाखा/सम्बन्धित अदालत
अदालतहरुमा आवश्यकता अनुसार सुरक्षाकर्मीको व्यवस्था गर्ने	सुरक्षाकर्मी उपलब्ध	सुरक्षाकर्मीको दरबन्दी विवरण	२०६८ असारसम्म	रजिष्ट्रार/जिल्ला न्यायाधीश
सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्नका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण (र.उ.४.२ मा उल्लेखित) प्रयोगमा ल्याउने	यन्त्र उपकरण उपलब्ध	यन्त्र उपकरण	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/ जिल्ला न्यायाधीश

७.२ न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायाधीश तथा कर्मचारीको निजी आवासमा आवश्यक सुरक्षाको लागि सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने	समन्वय स्थापना	सुरक्षाकर्मी एवं संयन्त्र	२०६६-७१	रजिष्ट्रार /स्रेष्ठेदार
स्थलगत कार्यका लागि खटिने कर्मचारीको आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्ने	सुरक्षा उपलब्ध	स्थलगत कार्य	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/स्रेष्ठेदार
अदालत परिसर भित्र सरकारी वकिल तथा कानून व्यवसायीको सुरक्षाको प्रबन्ध गर्ने	सुरक्षा उपलब्ध	सुरक्षाकर्मी एवं संयन्त्र	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/ स्रेष्ठेदार



रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

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

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दाका पक्ष, पीडित तथा साक्षी संरक्षण सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने	योजना निर्माण	योजना	२०६७ असार	रजिष्ट्रार
नीति कार्यान्वयन गर्ने	योजना कार्यान्वयन	सुरक्षा तथा संरक्षण व्यवस्था	२०६७ साउन देखि निरन्तर	रजिष्ट्रार

रणनीतिक उपाय ८. न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने

८.१ न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
भावी संविधानमा न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रबर्द्धनका लागि आवश्यक पहल गर्ने	अन्तर्क्रिया छलफल	प्रतिवेदन	२०६६ साउन देखि संविधान जारी नहुँदा सम्म निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार
भावी संविधानमा न्यायपालिका सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च सञ्चित कोषबाट व्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेटउपर व्यवस्थापिकामा मात्र छलफल गरिने व्यवस्थाका लागि पहल गर्ने	अन्तर्क्रिया छलफल	प्रतिवेदन पेश	२०६६ साउन देखि संविधान जारी नहुँदा सम्म निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार
न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यविधिगत व्यवस्थाहरू सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउन पाउने अधिकारलाई संविधानमा नै सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने	अन्तर्क्रिया छलफल	प्रतिवेदन पेश	२०६६ साउन देखि संविधान जारी नहुँदा सम्म निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार
न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी कानूनको पुनरावलोकन गर्ने	कानूनको पुनरावलोकन	सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश	२०६६ पुष	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार
अदालतका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक र सेवाका शर्त सम्बन्धी छुट्टै ऐनका लागि पहल गर्ने	मस्यौदा विधेयक तयार	मस्यौदा विधेयक	२०६६ पुष	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार

८.२ न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायाधीशहरुको आचार संहिता, २०६५ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	आचार संहिता पालना	आचार संहिता अनुगमन संयन्त्र	निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ न्याय परिषद्
आचार संहिता बारे अनुशिक्षण/ पुनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	आचारसंहिता बारे संवेदनशीलता विकास	अनुशिक्षण/पुनर्ताजगी कार्यक्रम	२०६६ श्रावणदेखि आवधिक	न्याय परिषद्/ सर्वोच्च अदालत
न्यायपालिकाका कर्मचारीको आचार संहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने	आचार संहिता निर्माण तथा कार्यान्वयन	आचार संहिता	२०६६ पुष	रजिष्ट्रार
आचार संहिताबारे अनुशिक्षण/ पुनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	आचार संहिता बारे संवेदनशीलता विकास	अनुशिक्षण/ पुनर्ताजगी कार्यक्रम	२०६६ माघ देखि आवधिक	मानव संसाधन महाशाखा/ शाखा
आचार संहिता कार्यान्वयन अनुगमन संयन्त्रको विकास गर्ने	आचार संहिताको पालना	अनुगमन संयन्त्र	२०६६ माघ	रजिष्ट्रार/ जिल्ला न्यायाधीश

८.३ अनियमितता बारे उजुरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सबै तहका अदालतमा न्यायाधीशको संयोजकत्वमा अनियमितता बारे उजुरी/ गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने	उजुरी गुनासो उपर सुनुवाई	उजुरी/गुनासो सुन्ने संयन्त्र	२०६६ साउन	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
उजुरी गुनासो सुन्ने सम्बन्धमा कार्यविधि बनाई प्रयोगमा ल्याउने	कार्यविधि निर्माण	कार्यविधि	२०६६ पुष	रजिष्ट्रार
उजुरी तथा गुनासोको सुनुवाईका आधारमा जनशक्तिको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने मापदण्डको निर्माण <sup>०</sup>	मापदण्ड निर्माण	मापदण्ड	२०६६ पुष	रजिष्ट्रार
भ्रष्टाचार न्यून गर्न निरोधात्मक र दण्डात्मक कदमहरु चाल्ने	निरोधात्मक र दण्डात्मक कदम	निरोधात्मक र दण्डात्मक कदमबारे विवरण/ प्रतिवेदन	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश/मुख्य न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश

<sup>०</sup> र.उ.६.३ समेत सम्बन्धित

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

८.४ वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतका नियमित कार्यहरूको लागि आवश्यक सामान तथा सेवाको गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्न मापदण्ड बनाउने	मापदण्ड निर्माण	मापदण्ड	२०६६ भदौ	न्यायिक बजेट बाँडफाँड समिति / रजिष्ट्रार
गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन गर्ने	गुणस्तरको सुनिश्चितता	मापदण्ड	२०६६ असोज	रजिष्ट्रार
सबै अदालतहरूको बेरुजूको लगत अद्यावधिक गर्ने	लगत अद्यावधिक	लगत विवरण	पुरानो लगत २०६७ असार सम्म र त्यस पछि आवधिक	लेखा उत्तरदायी अधिकारी / लेखा प्रमुख
अभियानको रुपमा बेरुजू असुल फछ्यौट गर्ने	बेरुजू फछ्यौट	फछ्यौट विवरण	२०६७-६८	लेखा उत्तरदायी अधिकारी / लेखा प्रमुख
असुल हुन नसकेको बेरुजू सार्वजनिक गर्ने	बेरुजू सार्वजनिक	वेब साइट	२०६८-६९	लेखा उत्तरदायी अधिकारी / लेखा प्रमुख / सूचना प्रविधि शाखा
सार्वजनिक भएको लगत असुल तहसिलको लागि केन्द्रीय तहसिलमा पठाउने	केन्द्रीय तहसिलमा लगत उपलब्ध	लगत विवरण	२०६९-७०	लेखा उत्तरदायी अधिकारी / लेखा प्रमुख
अदालतलाई प्राप्त बजेट र खर्च योजना सार्वजनिक गर्ने	बजेट र खर्च योजना सार्वजनिक	सूचना पाटीमा टाँस	२०६६-७१	लेखा उत्तरदायी अधिकारी / लेखा प्रमुख
आर्थिक अनुशासनलाई निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गर्ने मापदण्ड निर्माण गर्ने <sup>९</sup>	मापदण्ड निर्माण	मापदण्ड	२०६६ पुष	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार

<sup>९</sup> र.उ.६.३ समेत सम्बन्धित

रणनीतिक उपाय ९. न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने

९.१ न्यायपालिका भित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अनुसन्धान तथा योजना महाशाखालाई सुदृढ गर्ने	कार्यदक्षतामा बृद्धि	सुदृढ कार्यप्रणाली	२०६७ असार	रजिष्ट्रार
पुनरावेदन अदालतमा अनुसन्धान इकाई स्थापना गर्ने	अनुसन्धान इकाई स्थापना	संगठन तालिका	२०६७ असार	मुख्य न्यायाधीश / रजिष्ट्रार
न्याय सम्पादनलाई संगतिपूर्ण र प्रभावकारी बनाउन अनुसन्धान योजना बनाई लागू गर्ने	अनुसन्धान योजना निर्माण	अनुसन्धान योजना	२०६७ असार	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
वार्षिक प्रतिवेदनलाई थप अनुसन्धानमूलक बनाउने	अनुसन्धान मूलक वार्षिक प्रतिवेदन	वार्षिक प्रतिवेदन	२०६६-७१	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
सबै अदालतका आवधिक प्रतिवेदन सम्बन्धी ढाँचामा एकरूपता ल्याउने	ढाँचामा एकरूपता	प्रतिवेदन ढाँचा	२०६६ चैत्र	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
सूचना संग्रह पद्धतिलाई स्वचालित बनाउन आवधिक प्रतिवेदनहरुको सफ्टवेयर विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने	सफ्टवेयर निर्माण	सफ्टवेयर	२०६६ चैत्र	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा / शाखा प्रमुख सूचना प्रविधि शाखा

९.२ नजीर, कानून र न्यायप्रणाली बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिनको प्रकाशन नियमित गर्ने	नियमित प्रकाशन	नेपाल कानून पत्रिका र सर्वोच्च अदालत बुलेटिन	२०६६-७१	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
सर्वोच्च अदालत बुलेटिनलाई थप सूचनामूलक बनाउने	सूचनामूलक बुलेटिन	सर्वोच्च अदालत बुलेटिन	२०६६-७१	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
नजीर संग्रह, कानून पत्रिका र बुलेटिनको विद्युतीय प्रति विकास गर्ने	विद्युतीय प्रति विकास	विद्युतीय प्रति	२०६७ वैशाख देखि निरन्तर	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा / सूचना प्रविधि शाखा
अदालतका सबै प्रकाशनहरु कर्मचारीहरुलाई क्रमशः उपलब्ध गराउन आवश्यक नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने	नीति निर्माण	नीति पुस्तिका	२०६७ साउन	सम्पादन समिति / महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
विषयगत नजीर संग्रहको पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गर्ने	विषयगत नजीर संग्रहको पुनरावलोकन	विषयगत नजीर संग्रह	२०६६-७१	विषयगत नजीर समिति

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

प्रत्येक वर्ष सर्वोच्च अदालतबाट भएका महत्वपूर्ण फैसला/ आदेशहरूको छनौट गरी अंग्रेजी उल्था गरी प्रकाशन गर्ने	फैसलाको अंग्रेजीमा प्रकाशन	प्रकाशन पुस्तिका	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
रुलिङ्ग बाभिएका नजीरहरूको पहिचान गरी सूची विकास गर्ने	सूची निर्माण	सूची	२०६७ वैशाखदेखि निरन्तर	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
अदालतको कार्यसम्पादन र सेवाको गुण स्तरमा सुधार ल्याउन अदालतका प्रयोगकर्ता, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरूको दृष्टिकोण सम्बन्धमा सर्वेक्षण गर्ने	सर्वेक्षण	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६७ असार र २०७० पुष	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
विश्व व्यापार संगठनको सदस्यको हैसियतले सन् २०१० बाट न्यायपालिका काले निर्वाह गर्नु पर्ने दायित्वको सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन गरी प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्दै जाने	अध्ययन र प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयन	अध्ययन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०६७ साउन	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
न्यायप्रणाली र कानूनका समकालीन विषयहरूमा अध्ययन, अनुसन्धान र अन्वेषण गर्ने	अध्ययन अनुसन्धान	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६६-०७१	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान समेतसंगको समन्वयमा महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
न्याय र कानूनसँग सम्बन्धित विविध विषयमा प्रकाशनहरू गर्ने	विविध सामग्रीहरूको प्रकाशन	प्रकाशित सामग्री	२०६६-७१	महाशाखा प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

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

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नेपाल कानूनमा तत्कालै नगरिनुहुने सुधारका क्षेत्र पहिचान गरी संशोधनका लागि पहल गर्ने	कानूनी सुधारका क्षेत्र पहिचान	प्रतिवेदन र मस्यौदा विधेयक	२०६६ पुष	योजना कार्यान्वयन सचिवालय
देहाय बमोजिमका कानूनहरू संशोधन एवं निर्माणका लागि पहल गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>■ हदम्याद, म्याद तामेली, धरौट जमानत सम्बन्धी</li> <li>■ अदालती कारवाहीमा हस्तक्षेप गर्ने र भ्रुष्टा अभिव्यक्ति नियन्त्रण गर्ने विषय (Obstruction of Justice and Perjury)</li> <li>■ अभिलेख व्यवस्थापन</li> <li>■ मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी, संरक्षण सम्बन्धी कानून</li> <li>■ वैतनिक वकिलको सहायता प्राप्त</li> </ul>	सवेदनशीलता विकास गर्ने खालका कार्यक्रम सम्पन्न	छलफल, अन्तर्क्रिया, प्रकाशन, मस्यौदा विधेयक, प्रतिवेदन	२०६६-७१	अनुसन्धान महाशाखा

<p>गर्ने मुद्दाका पक्षहरूलाई कोर्ट फी सहूलियत प्रदान गर्न कानूनमा संशोधन</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ विद्यमान मिलापत्र सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थामा समेत समायोजन गरी निर्माण गरिने मेलमिलाप सम्बन्धी छाता ऐन</li> <li>■ फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनले सुझाव गरे अनुरूपका ऐन</li> <li>■ अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको फैसला कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने कानून</li> <li>■ अदालतको काम कारबाईमा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धी कानून</li> <li>■ बालबालिका सम्बन्धी ऐन</li> </ul>				
<p>पूर्व अध्ययनहरूबाट कानूनी सुधारका सम्बन्धमा पहिचान गरिएका नयाँ कानून निर्माण र विद्यमान कानूनमा संशोधन सम्बन्धी सिफारिसहरूको पुनरावलोकन गर्ने ।</p>	सुझाव प्राप्त	सुझाव प्रतिवेदन	२०६६ पुष	अनुसन्धान महाशाखा
<p>देहाय बमोजिमका कानूनहरू निर्माणका लागि पहल गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ देवानी तथा फौजदारी संहिता</li> <li>■ देवानी तथा फौजदारी कार्यविधि संहिता</li> </ul>	संवेदनशीलता विकास गर्ने खालका कार्यक्रम सम्पन्न	छलफल, अन्तर्क्रिया, प्रकाशन, मस्यौदा विधेयक, प्रतिवेदन	२०६६-७१	अनुसन्धान महाशाखा

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

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

१०.१ न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको वर्तमान संरचना र कार्यक्षेत्रको पुनरावलोकन गर्ने	संरचना र कार्यक्षेत्रमा पुनरावलोकन	परिमार्जित संरचना र कार्यक्षेत्र	२०६६ पुष	केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समिति / योजना कार्यान्वयन सचिवालय
संशोधित निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने गराउने	निर्देशिका कार्यान्वयन	वैठक निर्णय	२०६६ माघ	न्याय क्षेत्र समन्वय समिति (सबै तह)
सबै तहका समितिको कार्यपद्धतिलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सहयोग गर्ने संयन्त्र विकास गर्ने	संयन्त्रको निर्माण	संयन्त्र	२०६६ माघ	केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समिति
न्याय प्रशासनको काममा प्रभावकारिता ल्याउन आवधिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने	आवधिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन	कार्यक्रम	२०६६-७१	न्याय क्षेत्र समन्वय समिति / योजना कार्यान्वयन सचिवालय
न्याय सम्पादनको कार्यमा चाहिएको सहयोग र समन्वयको क्षेत्र पहिचान गरी बैठक मार्फत सहयोग जुटाउने	सहयोग र समन्वय प्राप्त	समन्वय समितिको बैठक	२०६६-७१	न्याय क्षेत्र समन्वय समिति (सबै तह)
सरोकारवालाका योजना बारे जानकारी लिन सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी समन्वयात्मक ढङ्गबाट योजना विकास गर्ने	योजना बारे सुसूचित / सहकार्यको क्षेत्र पहिचान	योजना प्रतिवेदन छलफल अन्तरक्रिया	२०६६-७१	न्याय क्षेत्र समन्वय समिति

१०.२ सरोकारवालाहरूसँग पारस्परिकताको आधारमा सहकार्यमूलक सम्बन्ध विकास गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनालाई राष्ट्रिय योजनामा समाहित गराउन आवश्यक कार्य गर्ने	राष्ट्रिय योजनामा न्यायपालिकाको योजनालाई सम्बोधन	राष्ट्रिय योजनाका सरोकारवालाहरूसँग छलफल, अन्तर्क्रिया बैठक	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश / रजिष्ट्रार / योजना कार्यान्वयन सचिवालय
न्याय परिषदसँग समन्वय गरी न्यायाधीशको पदपूर्ति गर्ने, कार्यसम्पादनलाई बृत्ति विकाससँग आबद्ध गराउने <sup>β</sup> , सरुवालाई तालिकाबद्ध गराउने र अनुशासन सम्बन्धी कार्यहरू प्रभावकारी बनाउने	प्रभावकारी कार्यसम्पादन	पदपूर्ति र सरुवाको तालिका	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश / न्याय परिषद्का सचिव
न्याय सेवा आयोगसँग समन्वय गरी कर्मचारीको पदपूर्ति गर्ने, कार्यसम्पादन लाई बृत्ति विकाससँग आबद्ध गराउने <sup>β</sup> , सरुवालाई तालिकाबद्ध गराउने र अनुशासन सम्बन्धी कार्यहरू प्रभावकारी बनाउने	प्रभावकारी कार्य सम्पादन	पदपूर्ति र सरुवाको तालिका	२०६६-७१	प्रधान न्यायाधीश र रजिष्ट्रार
महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाल बार एसोसिएसनसँग समन्वय गरी मुद्दा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने	प्रभावकारी मुद्दा व्यवस्थापन	समन्वय बैठक र पत्राचार	२०६६-७१	मुद्दा व्यवस्थापन समिति (सबै अदालत)
राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानसँग समन्वय गरी न्यायिक जनशक्तिलाई प्रशिक्षित गर्ने र न्याय प्रणालीका विभिन्न पक्षमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने	जनशक्ति विकास, अध्ययन अनुसन्धान	र.उ. ३.४ बमोजिम का जनशक्ति प्रशिक्षित, अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदन	२०६६-७१	रजिष्ट्रार र महाशाखा प्रमुख, मानव संसाधन महाशाखा
पाठ्यक्रम विकास केन्द्रसमेत सँग समन्वय गरी न्यायिक पद्धति तथा प्रक्रिया सम्बन्धी विषय शैक्षिक पाठ्यक्रममा समावेश गर्न पहल गर्ने	न्यायिक पद्धति तथा प्रक्रिया सम्बन्धी विषय शैक्षिक पाठ्यक्रममा समावेश गर्न संवेदनशीलता सिर्जना	छलफल, अन्तर्क्रिया, पत्राचार	२०६६-७१	प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
कानून आयोगसँग समन्वय गरी न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कानूनहरूको पुनरावलोकन र सुधार गर्ने गराउने <sup>χ</sup>	कानूनको पुनरावलोकन र सुधार	विधेयकको मस्यौदा	२०६६-७१	महाशाखा प्रमुख अनुसन्धान महाशाखा
कानुनी सहायता सम्बन्धी सरकारी तथा गैरसरकारी स्तरबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूलाई समन्वयात्मक रूपमा सञ्चालन गर्न प्रयास गर्ने	समन्वयात्मक ढंगबाट कानुनी सहायता कार्यक्रम सञ्चालन	समन्वय बैठक पत्राचार	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/योजना कार्यान्वयन सचिवालय

<sup>β</sup> र.उ. ६.३ सँग सम्बन्धित

<sup>χ</sup> र.उ.९.३ समेतसँग सम्बन्धित



रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने	समन्वय	समन्वय बैठक पत्राचार	२०६६-७१	मेलमिलाप समिति
सार्वजनिक सरोकारको विषयका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयन गर्न सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने	समन्वय	समन्वय बैठक पत्राचार	२०६६-७१	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा / न्याय क्षेत्र समन्वय समिति
फैसलाकार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक सहयोग, समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	समन्वय	समन्वय बैठक पत्राचार	२०६६-७१	न्याय क्षेत्र समन्वय समिति / फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय / तहसिल शाखा

१०.३ दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थसँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थसँगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने संयन्त्रको विकास गर्ने	संयन्त्र निर्माण	संयन्त्र	२०६६ साउन	सहयोग समन्वय समिति
न्यायिक स्वतन्त्रता र निष्पक्षतामा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने तथा न्यायमा पहुँच बृद्धि गर्ने गरी पहिचान गरिएका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरूमा सहकार्य गर्ने र सहयोग जुटाउने	सहकार्य र सहयोग	प्राप्त सहयोगको विवरण	२०६६-७१	सहयोग समन्वय समिति / रजिष्ट्रार

रणनीतिक उपाय ११. न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने

११.१ सरोकारवालाहरुको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सबै अदालतमा सूचना कक्ष स्थापना गर्ने	सूचना कक्ष स्थापना	सूचना कक्ष	२०६६ असोज	रजिष्ट्रार, श्रेष्ठेदार
सर्वोच्च अदालतमा मुद्दाको कारवाही प्रक्रियाका सम्बन्धमा टेलिफोनबाट जानकारी दिने पद्धति स्थापना गर्ने	टेलिफोनबाट जानकारी	जानकारी अभिलेख पुस्तिका	२०६६ साउन	प्रमुख, मुद्दा महाशाखा
न्यायिक काम कारवाही सम्बन्धी महत्वपूर्ण सूचना एवं जानकारी सर्वसाधारणले प्राप्त गर्न सक्ने गरी श्रव्य दृष्य समेतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	कार्यक्रम सञ्चालन	कार्यक्रम	२०६६-७१	योजना कार्यान्वयन सचिवालय/सूचना प्रविधि शाखा
बडापत्रको विषयमा देहाय बमोजिम गर्ने गराउने: बडापत्रको सम्प्रेषण गर्ने ● सबै अदालतले नागरिक बडापत्र सहितको तारेख पर्चा उपलब्ध गराउने ● बडापत्रको पालन भए नभएको कुराको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने	तारेख पर्चा उपलब्ध	तारेख पर्चा	२०६६ साउन	प्रमुख, मुद्दा महाशाखा / रजिष्ट्रार/स्रेष्ठेदार
मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्थामा कारवाही प्रक्रिया सम्बन्धी समय तालिका पक्षलाई जानकारी गराउने	समय तालिका उपलब्ध	समय तालिका	२०६७ साउन	प्रमुख, अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

११.२ कानूनी सहायता प्रबर्द्धन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कानूनी सहायता सम्बन्धी नीति लागू गर्ने	नीति लागू	नीति कार्यान्वयन परिपत्र	२०६६ साउन	प्रधान न्यायाधीश
वैतनिक वकिलको पारिश्रमिक सुविधामा बृद्धि गर्दै* उनीहरुको क्षमता विकास गर्ने*	क्षमता विकास	कार्यक्रम	२०६६-७१	रा.न्या.प्र.सँग समन्वय गरी रजिष्ट्रार
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	२०६६-७१	प्रमुख, मुद्दा महाशाखा, रजिष्ट्रार स्रेष्ठेदार
सार्वजनिक प्रतिरक्षा प्रणालीको सम्भाव्यता बारे अध्ययन गर्ने	सम्भाव्यता अध्ययन	अध्ययन प्रतिवेदन	२०६९ साउन	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

\* सर्वोच्च र पुनरावेदन अदालतमा अधिकृत सरहको र जिल्ला अदालतमा ना.सु. सरहको तलब सुविधा ।

\* प्रतिरक्षा सीप, प्रतिनिधित्व र अनुसन्धान सीप सम्बन्धी तालिम मार्फत ।

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

११.३ मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मेलमिलापसँग सम्बन्धित नियमावली र निर्देशिकाको पुनरावलोकन गर्ने	पुनरावलोकन	संशोधित नियमावली निर्देशिका	२०६६ पुष	पूर्ण बैठक
सबै अदालतहरूमा मेलमिलाप केन्द्र क्रमशः विस्तार गर्ने	मेलमिलाप केन्द्र विस्तार	मेलमिलाप केन्द्रको संख्या	२०६६-७१	मेलमिलाप समिति/ रजिष्ट्रार
मेलमिलापकर्तालाई उत्प्रेरित गर्न पारिश्रमिक/पारितोषिकको व्यवस्था गर्ने	मेलमिलापकर्ता उत्प्रेरित	पारिश्रमिक/ पारितोषिक निर्धारण	२०६६ पुष	मेलमिलाप समिति/ रजिष्ट्रार
मेलमिलाप सम्बन्धी सचेतना जागृत गराउन सूचना प्रवाह गर्ने	सचेतना जागृत गराउने कार्यक्रम सञ्चालन	कार्यक्रम	२०६६-७१	मेलमिलाप समिति/ रजिष्ट्रार/स्रेस्तेदार
मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने	सूची अद्यावधिक	सूची	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/स्रेस्तेदार, सम्बन्धित अदालत
मेलमिलापकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने <sup>∇</sup>	दक्षता अभिवृद्धि	दक्षता अभिवृद्धि कार्यक्रम	२०६६-७१	रा.न्या.प्र.सँग समन्वय गरी मेलमिलाप समिति
मेलमिलापकर्ताको लागि आचारसंहिता जारी गर्दै सो को परिपालनाको अनुगमन गर्ने	आचार संहिताको परिपालना	आचार संहिता र अनुगमन	२०६६-७१	मेलमिलाप समिति

<sup>∇</sup> र.उ.३.४ र १०.२ संग सम्बन्धित ।

११.४ अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालार्ई सुदृढीकरण गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	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	२०६६-७१	रजिष्ट्रार, सेस्तेदार
कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूमा कुपन तथा पालो पद्धति लागू गर्ने <sup>१)</sup>	पालो क्रममा कार्यसम्पादन	कुपन तथा पालो	२०६६-७१	रजिष्ट्रार, सेस्तेदार
अदालतका काम कारवाहीसँग सम्बन्धित कोर्ट फी लगायत अन्य दस्तुर पुनरावलोकन गर्ने	कोर्ट फी लगायत अन्य दस्तुरको पुनरावलोकन	प्रतिवेदन	२०६७ साउन	प्रधान न्यायाधीश
नक्कल लिने, म्याद तारेख थाम्ने, साक्षी उपस्थित गराउने, रोकका/फुकुवा जस्ता निवेदनको कम्प्युटर टेम्प्लेट विकास गरी अदालतको सहयोग कक्षबाटै भरी सेवा प्रदान गर्ने	टेम्प्लेट विकास गरी कार्यान्वयन	टेम्प्लेट	२०६६ पुष	रजिष्ट्रार/ सेस्तेदार/ सूचना प्रविधि शाखा
कम्प्युटर टेम्प्लेट मार्फत सेवा प्रदान गर्न सकिने मुद्दा तथा लिखतको पहिचान गरी आवश्यक ढाँचा विकास गरी वैतानिक बकिल मार्फत सेवा प्रदान गर्ने <sup>२)</sup>	सेवाप्राप्तिमा सहजता	ढाँचा/सेवा विस्तार	२०६७ साउन	मुद्दा महाशाखासँगको समन्वयमा योजना कार्यान्वयन सचिवालय
दोभाषेको सूची विकास गर्ने	दोभाषेको सूची निर्माण	सूची	२०६७ साउन	रजिष्ट्रार, सेस्तेदार
आवश्यकता अनुसार दोभाषे सेवा करारमा लिने	दोभाषे सेवा उपलब्ध	दोभाषे सेवा	२०६७ भदौ	रजिष्ट्रार, सेस्तेदार
अदालतका प्रयोगकर्ताहरू प्रति गर्नु पर्ने व्यवहार सम्बन्धमा अभिमूखीकरण गर्ने <sup>३)</sup>	अदालतका प्रयोगकर्ताहरू प्रति गरिनु पर्ने व्यवहार प्रति संवेदनशीलता विकास	अभिमूखीकरण कार्यक्रम	२०६६-७१	रा.न्या.प्र. सँग समन्वय गरी रजिष्ट्रार

<sup>१)</sup> यो पद्धति लिखत दर्ता, नक्कल लिने, अधिकृत बारेसनामा, मिसिल खोजी, दस्तुर बुझाउने जस्ता कार्यहरूमा अवलम्बन गर्ने ।

<sup>२)</sup> र.उ.११.२ सँग सम्बन्धित

<sup>३)</sup> र.उ.३.४ सँग सम्बन्धित

रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उपाय १२. अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने

१२.१ रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने <sup>१</sup>	सुदृढ संयन्त्र निर्माण	संयन्त्र	२०६६ साउन	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार
योजना कार्यान्वयन संयन्त्रलाई सबै अदालतमा विस्तार गर्ने	योजना कार्यान्वयन इकाई स्थापना	योजना कार्यान्वयन इकाई	२०६६ साउन	मुख्य न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार/जिल्ला न्यायाधीश
योजना कार्यान्वयन संयन्त्रलाई स्रोत साधन उपलब्ध गराउने	स्रोत साधनको उपलब्धता	स्रोत साधनको विवरण	२०६६-७१	रजिष्ट्रार
योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी सूचना पद्धतिको विकास गर्ने	सूचना पद्धतिको विकास	आवधिक प्रतिवेदन	२०६६-७१	योजना कार्यान्वयन सचिवालय

१२.२ सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले कार्यान्वयन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतबाट सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूलाई यस योजनाको दायराभित्र ल्याउने	सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू योजना अन्तर्गत सञ्चालन	योजना तथा कार्यक्रम	२०६६-७१	योजना कार्यान्वयन समिति/इकाई
पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतको लागि नमुनाको रूपमा कार्यान्वयन योजना विकास गरी सीप हस्तान्तरण गर्ने <sup>२</sup>	सीप विकास हुने	नमुना कार्यान्वयन योजना, सीप विकास कार्यक्रम	२०६६ पुष	योजना कार्यान्वयन सचिवालय/कार्यदल
सबै अदालतहरूले आ-आफ्नो कार्य तथा कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने	कार्य तथा कार्यान्वयन योजना तयारी तथा कार्यान्वयन	कार्य तथा कार्यान्वयन योजना	२०६६-७१	योजना कार्यान्वयन सचिवालय
राष्ट्रियस्तरको रणनीतिक योजनासँग विभिन्न अदालतहरूमा तर्जुमा गरिने योजनाहरूको सामञ्जस्यता कायम गर्ने	सामञ्जस्यता कायम	मातहत अदालतका कार्यान्वयन योजनाहरू	२०६६-७१	योजना कार्यान्वयन सचिवालय/इकाई
योजनाको कार्यान्वयनको लागि न्यायाधीश र कर्मचारीको उत्तराधिकार योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने	उत्तराधिकार योजना कार्यान्वयन	उत्तराधिकार योजना	२०६७ असार	प्रधान न्यायाधीश/रजिष्ट्रार
योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा तालुक अड्डाबाट आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्ने	आवश्यक सहयोग प्राप्त	प्राप्त सहयोगको विवरण	२०६६-७१	योजना कार्यान्वयन सचिवालय/इकाई

<sup>१</sup> संयोजक, योजना अधिकृत, योजनाविद्, तथ्याङ्कशास्त्री, अनुसन्धानकर्ता, सूचना प्रविधिविज्ञ, इन्जिनियर समेतका आवश्यक जनशक्ति सहितको सचिवालय।  
<sup>२</sup> र.उ. ३.४ संग सम्बन्धित

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

१२.३ चालु योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको दोस्रो योजनाको सूचना सम्प्रेषण, योजनाको पुस्तक वितरण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	योजनाको जानकारी	योजना पुस्तिका वितरण तथा कार्यक्रम	२०६६ साउन-असोज	रजिष्ट्रार/योजना कार्यान्वयन सचिवालय
योजना कार्यान्वयनको अनुगमन पद्धतिको विकास गर्ने	पद्धति विकास	पद्धति	२०६६ पुष	योजना कार्यान्वयन सचिवालय
मातहत अदालतहरूले योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी नियमित सूचना सम्प्रेषण/ प्रतिवेदन गर्ने	अद्यावधिक सूचना उपलब्ध	प्रतिवेदन	२०६६-७१	रजिष्ट्रार/ सेस्तेदार/ इकाई
योजना कार्यान्वयनको आवधिक मूल्याङ्कन गर्ने	आवधिक मूल्याङ्कन	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	आवधिक	योजना कार्यान्वयन समिति/इकाई
रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको समग्र मूल्याङ्कन गरी आगामी अवधिको लागि योजना तर्जुमा गर्ने	मूल्याङ्कन तथा योजना तर्जुमा	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तथा भावी योजना	२०७० पुष	प्रधान न्यायाधीश/ रजिष्ट्रार/योजना कार्यान्वयन समिति

परिचक्षेद नौ  
बजेद प्रक्षेपण





## अध्याय नौ वित्तीय प्रक्षेपण

योजनाको अवधिभरका लागि कार्यक्रम अनुसार वित्तीय प्रक्षेपण यस प्रकार छः  
वजेटको विस्तृत विवरण  
मुल कार्यहरु (मू.का. १-३)  
यस शिर्षक अर्न्तगत सबै तह अदालतका न्यायाधीश, कर्मचारीहरुको तलव, भत्ता सुविधा तथा भ्रमण खर्च, सेवा तथा उपभोग खर्च, नियमित मर्मत संभार, इन्धन, कार्यालय सचालन खर्च तथा विविध खर्चहरु समावेश गरिएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	गणना	समयावधि					जम्मा रकम	
			०६६/६७	०६७/६८	०६८/६९	०६९/७०	०७०/७१	०६६-०७१	
अ	तलव तथा व्यक्तिगत सुविधाहरु (वार्षिक १० प्रतिशत वृद्धिसहित)								
आ	प्रधान न्यायाधीश, मुख्य न्यायाधीश, न्यायाधीश, अध्यक्ष तथा सदस्यहरु								
१	सर्वोच्च अदालत								
अ	प्रधान न्यायाधीश								
i	तलव	रु. ३३,८०० x १४।२ महिना x १ जना	४८०	५२८	५८१	६३९	७०३		२,९३०
ii	घर भाडा	सरकारी आवास उपलब्ध हुने							
iii	संचित बिदा	रु. ३३,८०० x १ पटक x १ जना	३४	३७	४१	४५	४९		२०६
iv	सवारी ईन्धन (पेट्रोल २५० लि. र मोबिल १० लि. त्रै.)	रु. २१,६६७ x १२ महिना x १ जना	२६०	२८६	३१५	३४६	३८१		१,५८७
v	मोवाइल महशुल	रु. ३,००० x १२ महिना x १ जना	३६	४०	४४	४८	५३		२२०
vi	निजी सचिव (रा.प.द्वि)	रु. १५,२०० x १३ महिना x १ जना	१९८	२१७	२३९	२६३	२८९		१,२०६
vii	सहायक (रा.प.तृ)	रु. १३,४५० x १३ महिना x १ जना	१७५	१९२	२१२	२३३	२५६		१,०६७
viii	कम्प्युटर अपरेटर (रा.प.अ.प्र.)	रु. ९,४९० x १३ महिना x १ जना	१२३	१३६	१४९	१६४	१८१		७५३
ix	सवारी चालक	रु. ७,५६० x १३ महिना x २ जना	१९७	२१६	२३८	२६२	२८८		१,२००
x	सहयोगी	रु. ६,६०० x १३ महिना x २ जना	१७२	१८९	२०८	२२८	२५१		१,०४८
xi	निजी सचिवालयको लागि विविध खर्च	रु. ३,००० x १२ महिना x १	३६	४०	४४	४८	५३		२२०
	<b>प्रधान न्यायाधीशको लागि जम्मा</b>		<b>१,७१०</b>	<b>१,८८१</b>	<b>२,०६९</b>	<b>२,२७६</b>	<b>२,५०३</b>		<b>१०,४३८</b>

१९९

वित्तीय प्रक्षेपण

<b>आ</b>	<b>न्यायाधीशहरू</b>									
i	तलव	रु. २७,८००	x १४१२ महिना	x २४ जना	९,४७४	१०,४२२	११,४६४	१२,६१०	१३,८७१	५७,८४१
ii	घर भाडा	रु. १३,९००	x १२ महिना	x १० जना	१,६६८	१,८३५	२,०१८	२,२२०	२,४४२	१०,१८३
iii	संचित विदा	रु. २७,८००	x १ पटक	x २४ जना	६६७	७३४	८०७	८८८	९७७	४,०७३
<b>iv</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>									
क	धारा, बिजुली, टेलिफोन	रु. २,४००	x १२ महिना	x २४ जना	६९१	७६०	८३६	९२०	१,०१२	४,२२०
ख	घर मर्मत	रु. २,२००	x १२ महिना	x १४ जना	३७०	४०७	४४७	४९२	५४१	२,२५६
ग	घर मर्मत र सरसफाई (भाडामा बस्नेलाई मात्र)	रु. १३,९००	x १ पटक	x १० जना	१३९	१५३	१६८	१८५	२०४	८४९
v	सवारी ईन्धन (पेट्रोल १५० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. १२,८३३	x १२ महिना	x २४ जना	३,६९६	४,०६६	४,४७२	४,९१९	५,४११	२२,५६४
vi	मोवाइल महशुल	रु. ३,०००	x १२ महिना	x २४ जना	८६४	९५०	१,०४५	१,१५०	१,२६५	५,२७५
vii	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२ महिना	x २४ जना	४३२	४७५	५२३	५७५	६३२	२,६३७
viii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२ महिना	x २४ जना	२,१७७	२,३९५	२,६३५	२,८९८	३,१८८	१३,२९३
ix	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२ महिना	x २४ जना	१,९०१	२,०९१	२,३००	२,५३०	२,७८३	११,६०५
	<b>सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशहरूको लागि जम्मा</b>				<b>२२,०७९</b>	<b>२४,२८७</b>	<b>२६,७१६</b>	<b>२९,३८८</b>	<b>३२,३२६</b>	<b>१३४,७९६</b>
	<b>सर्वोच्च अदालतका प्रधान न्यायाधीश, न्यायाधीशहरूको लागि जम्मा</b>				<b>२३,७८९</b>	<b>२६,१६८</b>	<b>२८,७८५</b>	<b>३१,६६३</b>	<b>३४,८३०</b>	<b>१४५,२३५</b>
<b>२</b>	<b>पुनरावेदन अदालत</b>									
<b>अ</b>	<b>मुख्य न्यायाधीशहरू</b>									
i	तलव	रु. २६,३००	x १४१२महिना	x १६ जना	५,९७५	६,५७३	७,२३०	७,९५३	८,७४९	३६,४८०
ii	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ३ जना	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
iii	घर भाडा (१४ जनालाई सरकारी आवास उपलब्ध हुने)	रु. १३,१५०	x १२ महिना	x २ जना	३१६	३४७	३८२	४२०	४६२	१,९२७
iv	संचित विदा	रु. २६,३००	x १ पटक	x १६ जना	४२१	४६३	५०९	५६०	६१६	२,५६९
<b>v</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>									
क	धारा, बिजुली, टेलिफोन	रु. १,५००	x १२ महिना	x १६ जना	२८८	३१७	३४८	३८३	४२२	१,७५८
ख	घर मर्मत र सरसफाई (भाडामा बस्नेलाई मात्र)	रु. १३,१५०	x १ पटक	x २ जना	२६	२९	३२	३५	३९	१६१
vi	सवारी ईन्धन (पेट्रोल १५० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. १२,८३३	x १२ महिना	x १६ जना	२,४६४	२,७१०	२,९८१	३,२८०	३,६०८	१५,०४३
vii	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२ महिना	x १६ जना	२८८	३१७	३४८	३८३	४२२	१,७५८
viii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२ महिना	x १६ जना	१,४५२	१,५९७	१,७५६	१,९३२	२,१२५	८,८६२
ix	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२ महिना	x १६ जना	१,२६७	१,३९४	१,५३३	१,६८७	१,८५५	७,७३६
	<b>पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशहरूको लागि जम्मा</b>				<b>१२,६७७</b>	<b>१३,९४४</b>	<b>१५,३३९</b>	<b>१६,८७३</b>	<b>१८,५६०</b>	<b>७७,३९३</b>

<b>आ</b>	<b>न्यायाधीशहरू</b>											
i	तलब	रु. २४,८००	x १४२	महिना	x ८०	जना	२८,१७३	३०,९९०	३४,०८९	३७,४९८	४१,२४८	१७१,९९८
ii	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. ५,०००	x १२	महिना	x १५	जना	९००	९९०	१,०८९	१,१९८	१,३१८	५,४९५
iii	घर भाडा (१० जनालाई सरकारी आवास उपलब्ध हुने)	रु. १२,४००	x १२	महिना	x ७०	जना	१०,४१६	११,४४८	१२,६०३	१३,८६४	१५,२४०	६३,५९१
iv	संचित बिदा	रु. २४,८००	x १	पटक	x ८०	जना	१,९८४	२,१८२	२,४०१	२,६४१	२,९०५	१२,११३
<b>v</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
क	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,२००	x १२	महिना	x ८०	जना	१,१५२	१,२६७	१,३९४	१,५३३	१,६८७	७,०३३
ख	घर मर्मत र सरसफाई (भाडामा बस्नेलाई मात्र)	रु. १३,१५०	x १	पटक	x ७०	जना	९२१	१,०१३	१,११४	१,२२५	१,३४८	५,६२०
vi	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ८० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ७,२३३	x १२	महिना	x ८०	जना	६,९४४	७,६३८	८,४०२	९,२४२	१०,१६७	४२,३९४
vii	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x ८०	जना	१,४४०	१,५८४	१,७४२	१,९१७	२,१०८	८,७९१
viii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x ८०	जना	७,२५८	७,९८३	८,७८२	९,६६०	१०,६२६	४४,३०८
ix	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x ८०	जना	६,३३६	६,९७०	७,६६७	८,४३३	९,२७७	३८,६८२
	<b>पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशहरूको लागि जम्मा</b>						<b>६५,५२३</b>	<b>७२,०७५</b>	<b>७९,२८३</b>	<b>८७,२११</b>	<b>९५,९३२</b>	<b>४००,०२४</b>
	<b>पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीश, न्यायाधीशहरूको लागि कूल जम्मा</b>						<b>७८,२००</b>	<b>८६,०२०</b>	<b>९४,६२२</b>	<b>१०४,०८४</b>	<b>११४,४९२</b>	<b>४७७,४१७</b>
<b>इ</b>	<b>अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरू</b>											
<b>अ</b>	<b>विशेष अदालत</b>											
<b>क</b>	<b>अध्यक्ष (पु.वे.अ.को मुख्य न्यायाधीश सरह)</b>											
i	तलब	रु. २६,३००	x १४२	महिना	x १	जना	३७३	४११	४५२	४९७	५४७	२,२८०
ii	घर भाडा	रु. १३,१५०	x १२	महिना	x १	जना	१५८	१७४	१९१	२१०	२३१	९६३
iii	संचित बिदा	रु. २६,३००	x १	पटक	x १	जना	२६	२९	३२	३५	३९	१६१
<b>iv</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
क	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,५००	x १२	महिना	x १	जना	१८	२०	२२	२४	२६	११०
ख	घर मर्मत र सरसफाई	रु. १३,१५०	x १	पटक	x १	जना	१३	१४	१६	१८	१९	८०
v	सवारी ईन्धन (पेट्रोल १५० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. १२,८३३	x १२	महिना	x १	जना	१५४	१६९	१८६	२०५	२२५	९४०
vi	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x १	जना	१८	२०	२२	२४	२६	११०
vii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x १	जना	९१	१००	११०	१२१	१३३	५५४
viii	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x १	जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८४
	<b>विशेष अदालतका अध्यक्षको लागि जम्मा</b>						<b>९३१</b>	<b>१,०२४</b>	<b>१,१२६</b>	<b>१,२३९</b>	<b>१,३६३</b>	<b>५,६८२</b>
<b>ख</b>	<b>सदस्यहरू (पु.वे.अ.को न्यायाधीश सरह)</b>											
i	तलब	रु. २४,८००	x १४२	महिना	x २	जना	७०४	७७५	८५२	९३७	१,०३१	४,३००
ii	घर भाडा	रु. १२,४००	x १२	महिना	x २	जना	२९८	३२७	३६०	३९६	४३६	१,८१७
iii	संचित बिदा	रु. २४,८००	x १	पटक	x २	जना	५०	५५	६०	६६	७३	३०३
<b>iv</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
क	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,२००	x १२	महिना	x २	जना	२९	३२	३५	३८	४२	१७६
ख	घर मर्मत र सरसफाई	रु. १३,१५०	x १	पटक	x २	जना	२६	२९	३२	३५	३९	१६१
v	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ८० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ७,२३३	x १२	महिना	x २	जना	१७४	१९१	२१०	२३१	२५४	१,०६०
vi	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x २	जना	३६	४०	४४	४८	५३	२२०
vii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x २	जना	१८१	२००	२२०	२४१	२६६	१,१०८
viii	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x २	जना	१५८	१७४	१९२	२११	२३२	९६७
	<b>विशेष अदालतका सदस्यहरूको लागि जम्मा</b>						<b>१,६५६</b>	<b>१,८२२</b>	<b>२,००४</b>	<b>२,२०४</b>	<b>२,४२५</b>	<b>१०,११०</b>
	<b>विशेष अदालतका अध्यक्ष, सदस्यहरूको लागि कूल जम्मा</b>						<b>२,५८७</b>	<b>२,८४५</b>	<b>३,१३०</b>	<b>३,४४३</b>	<b>३,७८७</b>	<b>१५,७९२</b>

<b>आ</b>	<b>श्रम अदालत</b>											
<b>क</b>	<b>मुद्दा हेर्ने अधिकारी (पु.वे.अ.को न्यायाधीश सरह)</b>											
i	तलव	रु.२४,८००	x १४१२	महिना	x १	जना	३५२	३८७	४२६	४६९	५१६	२,१५०
ii	घर भाडा	रु.१२,४००	x १२	महिना	x १	जना	१४९	१६४	१८०	१९८	२१८	९०८
iii	संचित विदा	रु.२४,८००	x १	पटक	x १	जना	२५	२७	३०	३३	३६	१५१
<b>iv</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
क	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,२००	x १२	महिना	x १	जना	१४	१६	१७	१९	२१	८८
ख	घर मर्मत र सरसफाई	रु. १३,१५०	x १	पटक	x १	जना	१३	१४	१६	१८	१९	८०
v	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ८० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ७,२३३	x १२	महिना	x १	जना	८७	९५	१०५	११६	१२७	५३०
vi	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x १	जना	१८	२०	२२	२४	२६	११०
vii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x १	जना	९१	१००	११०	१२१	१३३	५५४
viii	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x १	जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८४
	<b>श्रम अदालतका मुद्दा हेर्ने अधिकारीको लागि जम्मा</b>						<b>८२८</b>	<b>९११</b>	<b>१,००२</b>	<b>१,१०२</b>	<b>१,२१२</b>	<b>५,०५५</b>
<b>इ</b>	<b>प्रशासकीय अदालत</b>											
<b>क</b>	<b>अध्यक्ष (पु.वे.अ.को मुख्य न्यायाधीश सरह)</b>											
i	तलव	रु. २६,३००	x १४१२	महिना	x १	जना	३७३	४११	४५२	४९७	५४७	२,२८०
ii	घर भाडा	रु. १३,१५०	x १२	महिना	x १	जना	१५८	१७४	१९१	२१०	२३१	९६३
iii	संचित विदा	रु. २६,३००	x १	पटक	x १	जना	२६	२९	३२	३५	३९	१६१
<b>iv</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
क	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,५००	x १२	महिना	x १	जना	१८	२०	२२	२४	२६	११०
ख	घर मर्मत र सरसफाई	रु. १३,१५०	x १	पटक	x १	जना	१३	१४	१६	१८	१९	८०
v	सवारी ईन्धन (पेट्रोल १५० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. १२,८३३	x १२	महिना	x १	जना	१५४	१६९	१८६	२०५	२२५	९४०
vi	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x १	जना	१८	२०	२२	२४	२६	११०
vii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x १	जना	९१	१००	११०	१२१	१३३	५५४
viii	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x १	जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८४
	<b>प्रशासकीय अदालतका अध्यक्षको लागि जम्मा</b>						<b>९३१</b>	<b>१,०२४</b>	<b>१,१२६</b>	<b>१,२३९</b>	<b>१,३६३</b>	<b>५,६८२</b>

<b>ख</b>	<b>सदस्यहरु (पु.वे.अ.को न्यायाधीश सरह)</b>											
i	तलव	रु.२४,८००	x १४१२	महिना	x ५	जना	१,७६१	१,९३७	२,१३१	२,३४४	२,५७८	१०,७५०
ii	घर भाडा	रु.१२,४००	x १२	महिना	x ५	जना	७४४	८१८	९००	९९०	१,०८९	४,५४२
iii	संचित विदा	रु.२४,८००	x १	पटक	x ५	जना	१२४	१३६	१५०	१६५	१८२	७५७
<b>iv</b>	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
क	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,२००	x १२	महिना	x ५	जना	७२	७९	८७	९६	१०५	४४०
ख	घर मर्मत र सरसफाई	रु. १३,१५०	x १	पटक	x ५	जना	६६	७२	८०	८८	९६	४०१
v	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ८० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ७,२३३	x १२	महिना	x ५	जना	४३४	४७७	५२५	५७८	६३५	२,६५०
vi	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x ५	जना	९०	९९	१०९	१२०	१३२	५४९
vii	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x ५	जना	४५४	४९९	५४९	६०४	६६४	२,७६९
viii	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x ५	जना	३९६	४३६	४७९	५२७	५८०	२,४१८
	<b>प्रशासकीय अदालतका सदस्यहरुको लागि जम्मा</b>						<b>४,१४०</b>	<b>४,५५४</b>	<b>५,०१०</b>	<b>५,५११</b>	<b>६,०६२</b>	<b>२५,२७६</b>
	<b>प्रशासकीय अदालतका अध्यक्ष, सदस्यहरुको लागि जम्मा</b>						<b>५,०७१</b>	<b>५,५७८</b>	<b>६,१३६</b>	<b>६,७४९</b>	<b>७,४२४</b>	<b>३०,९५८</b>

ई क i ii iii iv क ख v vi vii viii	<b>राजश्व न्यायाधिकरण अध्यक्षहरू (पु.वे.अ.को मुख्य न्यायाधीश सरह)</b>											
	तलव	रु. २६,३००	x १४१२	महिना	x ४	जना	१,४९४	१,६४३	१,८०८	१,९८८	२,१८७	९,१२०
	घर भाडा	रु. १३,१५०	x १२	महिना	x ४	जना	६३१	६९४	७६४	८४०	९२४	३,८५४
	संचित विदा	रु. २६,३००	x १	पटक	x ४	जना	१०५	११६	१२७	१४०	१५४	६४२
	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,५००	x १२	महिना	x ४	जना	७२	७९	८७	९६	१०५	४४०
	घर मर्मत र सरसफाइ	रु. १३,१५०	x १	पटक	x ४	जना	५३	५८	६४	७०	७७	३२१
	सवारी ईन्धन(पेट्रोल १५० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. १२,८३३	x १२	महिना	x ४	जना	६१६	६७८	७४५	८२०	९०२	३,७६१
सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x ४	जना	७२	७९	८७	९६	१०५	४४०	
सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x ४	जना	३६३	३९९	४३९	४८३	५३१	२,२१५	
सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x ४	जना	३१७	३४८	३८३	४२२	४६४	१,९३४	
<b>राजश्व न्यायाधिकरणहरूका अध्यक्षहरूको लागि जम्मा</b>							<b>३,७२३</b>	<b>४,०९५</b>	<b>४,५०४</b>	<b>४,९५५</b>	<b>५,४५०</b>	<b>२२,७२६</b>
ख i ii iii iv क ख v vi vii viii	<b>सदस्य (पु.वे.अ.को न्यायाधीश सरह)</b>											
	तलव	रु. २४,८००	x १४१२	महिना	x ८	जना	२,८१७	३,०९९	३,४०९	३,७५०	४,१२५	१७,२००
	घर भाडा	रु. १२,४००	x १२	महिना	x ८	जना	१,१९०	१,३०९	१,४४०	१,५८४	१,७४३	७,२६८
	संचित विदा	रु. २४,८००	x १	पटक	x ८	जना	१९८	२१८	२४०	२६४	२९०	१,२११
	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,२००	x १२	महिना	x ८	जना	११५	१२७	१३९	१५३	१६९	७०३
	घर मर्मत र सरसफाइ	रु. १३,१५०	x १	पटक	x ८	जना	१०५	११६	१२७	१४०	१५४	६४२
	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ८० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ७,२३३	x १२	महिना	x ८	जना	६९४	७६४	८४०	९२४	१,०१७	४,२३९
सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x ८	जना	१४४	१५८	१७४	१९२	२११	८७९	
सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२	महिना	x ८	जना	७२६	७९८	८७८	९६६	१,०६३	४,४३१	
सहयोगी	रु. ६,६००	x १२	महिना	x ८	जना	६३४	६९७	७६७	८४३	९२८	३,८६८	
<b>राजश्व न्यायाधिकरणहरूका सदस्यहरूको लागि कूल जम्मा</b>							<b>६,६२४</b>	<b>७,२८७</b>	<b>८,०१५</b>	<b>८,८१७</b>	<b>९,६९९</b>	<b>४०,४४२</b>
<b>राजश्व न्यायाधिकरणका अध्यक्ष, सदस्यहरूको लागि कूल जम्मा</b>							<b>१०,३४७</b>	<b>११,३८१</b>	<b>१२,५२०</b>	<b>१३,७७२</b>	<b>१५,१४९</b>	<b>६३,१६८</b>
उ क i ii iii iv क ख v vi vii viii	<b>वाणिज्य इजलास न्यायाधीश</b>											
	तलव	रु. २४,८००	x १४१२	महिना	x १२	जना						
	घर भाडा	रु. १२,४००	x १२	महिना	x १२	जना	४,२२६	४,६४९	५,११३	५,६२५	६,१८७	२५,८००
	संचित विदा	रु. २४,८००	x १	पटक	x १२	जना	१,७८६	१,९६४	२,१६१	२,३७७	२,६१४	१०,९०१
	<b>उपभोग्य खर्च</b>											
	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,२००	x १२	महिना	x १२	जना	१७३	१९०	२०९	२३०	२५३	१,०५५
	घर मर्मत र सरसफाइ	रु. १३,१५०	x १	पटक	x १२	जना	१५८	१७४	१९१	२१०	२३१	९६३
	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ८० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ७,२३३	x १२	महिना	x १२	जना	१,०४२	१,१४६	१,२६०	१,३८६	१,५२५	६,३५९
सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२	महिना	x १२	जना	२१६	२३८	२६१	२८७	३१६	१,३१९	
सवारी चालक	रु. ६,६००	x १२	महिना	x १२	जना	१,०८९	१,१९८	१,३१७	१,४४९	१,५९४	६,६४६	
सहयोगी						९५०	१,०४५	१,१५०	१,२६५	१,३९१	५,८०२	
<b>वाणिज्य इजलासका न्यायाधीशहरूको लागि जम्मा</b>							<b>९,९३६</b>	<b>१०,९३०</b>	<b>१२,०२३</b>	<b>१३,२२५</b>	<b>१४,५४८</b>	<b>६०,६६२</b>
<b>अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरूका अध्यक्ष, सदस्य, न्यायाधीशहरूको कूल लागी जम्मा</b>							<b>२८,७६९</b>	<b>३१,६४५</b>	<b>३४,८१०</b>	<b>३८,२९१</b>	<b>४२,१२०</b>	<b>१७५,६३५</b>

४	<b>क</b>	<b>जिल्ला अदालत न्यायाधीशहरू</b>									
	i	तलव	रु. २०,८००	x १४१२ महिना	x १३५ जना	३९,८७४	४३,८६१	४८,२४७	५३,०७२	५८,३७९	२४३,४३२
	ii	कार्यालय प्रमुख भत्ता	रु. ३००	x १२ महिना	x ७५ जना	२७०	२९७	३२७	३५९	३९५	१,६४८
	iii	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. ४,०००	x १२ महिना	x ५० जना	२,४००	२,६४०	२,९०४	३,१९४	३,५१४	१४,६५२
	iv	घर भाडा	रु. १०,४००	x १२ महिना	x १०० जना	१२,४८०	१३,७२८	१५,१०१	१६,६११	१८,२७२	७६,१९२
	v	संचित विदा	रु. २०,८००	x १ पटक	x १३५ जना	२,८०८	३,०८९	३,३९८	३,७३७	४,१११	१७,१४३
	vi	<b>उपभोग्य खर्च</b>									
	क	धारा, विजुली, टेलिफोन	रु. १,०००	x १२ महिना	x १३५ जना	१,६२०	१,७८२	१,९६०	२,१५६	२,३७२	९,८९०
	ख	घर मर्मत र सरसफाइ	रु. १०,४००	x १ पटक	x १०० जना	१,०४०	१,१४४	१,२५८	१,३८४	१,५२३	६,३४९
	vii	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ७२ लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ६,५९३	x १२ महिना	x १३५ जना	१०,६८१	११,७४९	१२,९२४	१४,२१७	१५,६३८	६५,२१०
viii	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२ महिना	x १३५ जना	२,४३०	२,६७३	२,९४०	३,२३४	३,५५८	१४,८३५	
ix	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२ महिना	x १३५ जना	१२,२४७	१३,४७२	१४,८१९	१६,३०१	१७,९३१	७४,७७०	
x	सहयोगी	रु. ६,६००	x १२ महिना	x १३५ जना	१०,६९२	११,७६१	१२,९३७	१४,२३१	१५,६५४	६५,२७६	
<b>जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको लागि जम्मा</b>						<b>९६,५४२</b>	<b>१०६,१९६</b>	<b>११६,८१६</b>	<b>१२८,४९७</b>	<b>१४१,३४७</b>	<b>५८९,३९९</b>
<b>सबै अदालत, न्यायाधिकरणहरू/इजलासका सबै न्यायाधीश, अध्यक्ष, सदस्यहरूको लागी कुल जम्मा</b>						<b>२२७,२९९</b>	<b>२५०,०२९</b>	<b>२७५,०३२</b>	<b>३०२,५३५</b>	<b>३३२,७८९</b>	<b>१,३८७,६८५</b>
५	<b>आ</b>	<b>अदालतका कर्मचारीहरू</b>									
	<b>क</b>	<b>सर्वोच्च अदालत रजिष्ट्रार जनरल</b>									
	i	तलव	रु. २४,८००	x १४१२ महिना	x १ जना	३५२	३८७	४२६	४६९	५१६	२,१५०
	ii	उपभोग्य खर्च	रु. १,०००	x १२ महिना	x १ जना	१२	१३	१५	१६	१८	७३
	iii	सवारी ईन्धन (पेट्रोल १०० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ८,८३३	x १२ महिना	x १ जना	१०६	११७	१२८	१४१	१५५	६४७
	iv	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२ महिना	x १ जना	१८	२०	२२	२४	२६	११०
v	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२ महिना	x १ जना	९१	१००	११०	१२१	१३३	५५४	
<b>सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रार जनरलको लागि जम्मा</b>						<b>५७९</b>	<b>६३७</b>	<b>७००</b>	<b>७७०</b>	<b>८४८</b>	<b>३,५३४</b>
<b>ख</b>	<b>रजिष्ट्रारहरू (विशिष्ट श्रेणी)</b>										
i	तलव	रु. २३,३००	x १४१२ महिना	x ४ जना	१,३२३	१,४५६	१,६०१	१,७६१	१,९३८	८,०८०	
ii	उपभोग्य खर्च	रु. १,०००	x १२ महिना	x ४ जना	४८	५३	५८	६४	७०	२९३	
iii	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ८० लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ७,२३३	x १२ महिना	x ४ जना	३४७	३८२	४२०	४६२	५०८	२,१२०	
iv	सवारी साधन मर्मत संभार खर्च	रु. १,५००	x १२ महिना	x ४ जना	७२	७९	८७	९६	१०५	४४०	
v	सवारी चालक	रु. ७,५६०	x १२ महिना	x ४ जना	३६३	३९९	४३९	४८३	५३१	२,२१५	
<b>सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रारहरूको लागि जम्मा</b>						<b>२,१५४</b>	<b>२,३६९</b>	<b>२,६०६</b>	<b>२,८६६</b>	<b>३,१५३</b>	<b>१३,१४७</b>
<b>ग</b>	<b>सह रजिष्ट्रारहरू (रा.प.प्र) (औसत ग्रेड सहित) (स.अ. ५, प्र.न्याको सचिव १ जम्मा ६ जना)</b>										
i	तलव	रु. १९,२६५	x १४१२ महिना	x ६ जना	१,६४१	१,८०६	१,९८६	२,१८५	२,४०३	१०,०२१	
ii	टेलिफोन महशुल	रु. २५३	x १२ महिना	x ६ जना	१८	२०	२२	२४	२७	१११	
iii	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ७२ लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ६,५९३	x १२ महिना	x ६ जना	४७५	५२२	५७४	६३२	६९५	२,८९८	
<b>सर्वोच्च अदालतका सह रजिष्ट्रारहरूको लागि जम्मा</b>						<b>२,१३४</b>	<b>२,३४८</b>	<b>२,५८३</b>	<b>२,८४१</b>	<b>३,१२५</b>	<b>१३,०३०</b>

घ	उप रजिष्ट्रार (रा.प.द्वि)	रु. १६,३७० x १४१२	महिना	x १५	जना	३,४८७	३,८३५	४,२१९	४,६४१	५,१०५	२१,२८७
ङ	इजलास अधिकृत (रा.प.द्वि)	रु. १६,३७० x १४१२	महिना	x ५४	जना	१२,५५३	१३,८०८	१५,१८९	१६,७०७	१८,३७८	७६,६३४
च	सम्पादक	रु. १६,३७० x १४१२	महिना	x १	जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९
छ	निजी सहायक (रजिष्ट्रार जनरल)	रु. १६,३७० x १४१२	महिना	x १	जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९
ज	प्रमुख लेखा नियन्त्रक	रु. १६,३७० x १४१२	महिना	x १	जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९
झ	डिभिजनल इन्जिनियर (सिभिल)	रु. १६,३७० x १४१२	महिना	x १	जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९
ञ	वरिष्ठ रेखा तथा लेखा विशेषज्ञ	रु. १६,३७० x १४१२	महिना	x १	जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९
ट	वैतनिक अधिवक्ता	रु. १५,२०० x १२	महिना	x २	जना	३६५	४०१	४४१	४८६	५३४	२,२२७
ठ	इजलास अनुसन्धान अधिकृत एवं सचिव (रा.प.तृ.)	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x २४	जना	४,९९३	५,४९२	६,०४१	६,६४५	७,३१०	३०,४८१
ड	शाखा अधिकृत	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x २९	जना	६,०३३	६,६३६	७,३००	८,०३०	८,८३३	३६,८३१
ढ	निजी सचिव (रजिष्ट्रार)	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x २	जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०
ण	लेखा अधिकृत	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x २	जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०
त	पुस्तकालय अधिकृत	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x १	जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०
थ	रेखा तथा लेखा अधिकृत	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x १	जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०
द	मुद्रण अधिकृत	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x १	जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०
ध	सूचना तथा प्रविधि अधिकृत (H/S ware)	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x २	जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०
न	स्ट्रकचरल इन्जिनियर	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x १	जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०
प	आर्किटेक्ट इन्जिनियर	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x १	जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०
फ	अभिलेख अधिकृत (विज्ञ)	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x १	जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०
ब	भाषाविद् (अग्रेजी/नेपाली)	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x २	जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०
भ	अदालत मार्शल प्रमुख	रु. १४,६५० x १४१२	महिना	x १	जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०
	सर्वोच्च अदालतका अधिकृतहरुका लागि जम्मा					३१,७१२	३४,८८४	३८,३७२	४२,२०९	४६,४३०	१९३,६०८

म	सहायक कर्मचारीहरू									
i	नायब सुब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र.)	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ८० जना	११,९३९	१३,१३३	१४,४४७	१५,८९१	१७,४८०	७२,८९१	
ii	सर्भेक्षक	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x २ जना	२९८	३२८	३६१	३९७	४३७	१,८२२	
iii	लेखापाल	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ४ जना	५९७	६५७	७२२	७९५	८७४	३,६४५	
iv	सूचना तथा प्रविधि सहायक	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ४ जना	५९७	६५७	७२२	७९५	८७४	३,६४५	
v	कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ४९ जना	७,३१३	८,०४४	८,८४९	९,७३३	१०,७०७	४४,६४६	
vi	ओभरसियर (Civil, Electric, Draft, Sanitary)	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ४ जना	५९७	६५७	७२२	७९५	८७४	३,६४५	
vii	पुस्तकालय सहायक	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x २ जना	२९८	३२८	३६१	३९७	४३७	१,८२२	
viii	पुफ रिडर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
ix	वरिष्ठ इलेक्ट्रीसियन (करारमा)	रु. १०,५१० x १२	महिना x १ जना	१२६	१३९	१५३	१६८	१८५	७७०	
x	वरिष्ठ टेलिफोन अपरेटर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xi	वरिष्ठ फोटोकपी अपरेटर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xii	वरिष्ठ मुद्रणकर्ता	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xiii	डिजाइनर (मुद्रण)	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xiv	मेकानिक्स (मुद्रण)	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xv	क्यामेरा पर्सन	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xvi	कार्टोग्राफर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xvii	प्लेट मेकर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xviii	वरिष्ठ कम्पोजिटर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xix	वरिष्ठ मिस्त्री	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
xx	अदालत मार्शल	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १४ जना	२,०८९	२,२९८	२,५२८	२,७८१	३,०५९	१२,७५६	
xxi	डिप्टा (न्याय) (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x ७० जना	९,२६९	१०,१९६	११,२१६	१२,३३७	१३,५७१	५६,५८८	
xxii	सह लेखापाल	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x ४ जना	५३०	५८३	६४१	७०५	७७५	३,२३४	
xxiii	सहायक टेलिफोन अपरेटर	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x १ जना	१३२	१४६	१६०	१७६	१९४	८०८	
xxiv	कनिष्ठ इलेक्ट्रीसियन	रु. ९,३२५ x १२	महिना x १ जना	११२	१२३	१३५	१४९	१६४	६८३	
xxv	फोटोकपी अपरेटर	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x २ जना	२६५	२९१	३२०	३५२	३८८	१,६१७	
xxvi	प्लम्बर	रु. ९,३२५ x १२	महिना x १ जना	११२	१२३	१३५	१४९	१६४	६८३	
xxvii	कम्पोजिटर	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x ३ जना	३९७	४३७	४८१	५२९	५८२	२,४२४	
xxviii	कनिष्ठ बुक बाइन्डर	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x ४ जना	५३०	५८३	६४१	७०५	७७५	३,२३४	
xxix	सहयोगी	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x २ जना	२६५	२९१	३२०	३५२	३८८	१,६१७	
xxx	मुद्रणकर्ता	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x २ जना	२६५	२९१	३२०	३५२	३८८	१,६१७	
xxxii	माइक अपरेटर	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x १ जना	१३२	१४६	१६०	१७६	१९४	८०८	
xxxiii	तामेलदार (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,३२५ x १४१२	महिना x १० जना	१,३२४	१,४५७	१,६०२	१,७६२	१,९३९	८,०८४	
xxxiv	सहायक माइक अपरेटर	रु. ८,५८० x १४१२	महिना x १ जना	१२२	१३४	१४७	१६२	१७८	७४४	
xxxv	सवारी चालक (गह्वी)	रु. ११,१९० x १४१२	महिना x ४ जना	६३६	६९९	७६९	८४६	९३१	३,८८०	
xxxvi	सवारी चालक (हलुका)	रु. ९,७३० x १४१२	महिना x ३५ जना	४,८३६	५,३१९	५,८५१	६,४३६	७,०८०	२९,५२३	
xxxvii	सहयोगी (सवारी साधन)	रु. ७,७६० x १४१२	महिना x ४ जना	४४१	४८५	५३३	५८७	६४५	२,६९१	
xxxviii	कार्यालय सहयोगी (तेश्रो तहको औषत)	रु. ७,७६० x १४१२	महिना x ६४ जना	७,०५२	७,७५८	८,५३३	९,३८७	१०,३२५	४३,०५५	
xxxix	स्वच्छकर्मी (करारमा)	रु. ६,६०० x १२	महिना x ६ जना	४७५	५२३	५७५	६३२	६९६	२,९०१	
xxxx	माली (करारमा)	रु. ६,६०० x १२	महिना x ४ जना	३१७	३४८	३८३	४२२	४६४	१,९३४	
xxxxi	अदालत सूरक्षा कर्मचारी (निरीक्षक)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने	१ जना							
xxxxii	निजी सूरक्षा अधिकृत (स.इ, अ.स.इ)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने	२४ जना							
xxxxiii	अदालत सूरक्षा कर्मचारी (स.इ, अ.स.इ)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने	५ जना							
xxxxiv	अदालत सूरक्षा कर्मचारी (हवलदार)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने	७ जना							
xxxxv	अदालत सूरक्षा कर्मचारी (सिपाही)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने	२२ जना							
	सर्वोच्च अदालतका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा			५२,७०८	५७,९७९	६३,७७७	७०,१५५	७७,१७०	३२१,७९०	
	सर्वोच्च अदालतका सबै कर्मचारीहरूको लागि कूल जम्मा			८९,२८८	९८,२१६	१०८,०३८	११८,८४२	१३०,७२६	५४५,११०	



२	पुनरावेदन अदालत									
क	रजिष्ट्रार (रा.प.प्र) (औसत ग्रेड सहित)									
i	तलव	रु. १९,२६५ x १४१२ महिना x १६ जना	४,३७७	४,८१५	५,२९६	५,८२६	६,४०८	२६,७२२		
ii	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. ४,००० x १२ महिना x ३ जना	१४४	१५८	१७४	१९२	२११	८७९		
iii	टेलिफोन	रु. २५३ x १२ महिना x १६ जना	४९	५३	५९	६५	७१	२९७		
iv	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ७२ लि. र मोबिल ५ लि.त्रै.)	रु. ६,५९३ x १२ महिना x १६ जना	१,२६६	१,३९३	१,५३२	१,६८५	१,८५३	७,७२९		
	<b>पुनरावेदन अदालतका रजिष्ट्रारहरूका लागि जम्मा</b>		<b>५,८३६</b>	<b>६,४१९</b>	<b>७,०६१</b>	<b>७,७६७</b>	<b>८,५४४</b>	<b>३५,६२६</b>		
ख	अधिकृतहरू									
i	उप रजिष्ट्रार (रा.प.द्वि)	रु. १६,३७० x १४१२ महिना x १७ जना	३,९५२	४,३४७	४,७८२	५,२६०	५,७८६	२४,१२६		
ii	इजलास अधिकृत (रा.प.तृ)	रु. १४,६५० x १४१२ महिना x ८८ जना	१८,३०७	२०,१३७	२२,१५१	२४,३६६	२६,८०३	१११,७६४		
iii	शाखा अधिकृत (रा.प.तृ)	रु. १४,६५० x १४१२ महिना x ४१ जना	८,५२९	९,३८२	१०,३२०	११,३५२	१२,४८८	५२,०७२		
iv	मुख्य न्यायाधीश निजी सहायक (रा.प.तृ)	रु. १४,६५० x १४१२ महिना x १६ जना	३,३२८	३,६६१	४,०२७	४,४३०	४,८७३	२०,३२१		
v	वैतनिक अधिवक्ता	रु. १३,४५० x १२ महिना x १६ जना	२,५८२	२,८४१	३,१२५	३,४३७	३,७८१	१५,७६६		
vi	लेखा अधिकृत (रा.प.तृ)	रु. १४,६५० x १४१२ महिना x १० जना	२,०८०	२,२८८	२,५१७	२,७६९	३,०४६	१२,७००		
vii	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. २,००० x १२ महिना x २० जना	४८०	५२८	५८१	६३९	७०३	२,९३०		
	<b>पुनरावेदन अदालतका अधिकृतहरूका लागि जम्मा</b>		<b>३९,२५९</b>	<b>४३,१८५</b>	<b>४७,५०३</b>	<b>५२,२५३</b>	<b>५७,४७९</b>	<b>२३९,६७९</b>		
ग	सहायक कर्मचारीहरू									
i	नायव सुब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १३५ जना	२०,१४८	२२,१६२	२४,३७९	२६,८१७	२९,४९८	१२३,००४		
ii	रजिष्ट्रारको निजी सहायक	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १६ जना	२,३८८	२,६२७	२,८८९	३,१७८	३,४९६	१४,५७८		
iii	लेखापाल	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x ३२ जना	४,७७६	५,२५३	५,७७९	६,३५७	६,९९२	२९,१५६		
iv	सर्भेक्षक	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १० जना	१,४९२	१,६४२	१,८०६	१,९८६	२,१८५	९,१११		
v	सुचना तथा प्रविधि सहायक (पाटन पु.वे.अ)	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११		
vi	कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x ७८ जना	११,६४१	१२,८०५	१४,०८५	१५,४९४	१७,०४३	७१,०६९		
vii	अदालत मार्शल	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १६ जना	२,३८८	२,६२७	२,८८९	३,१७८	३,४९६	१४,५७८		
viii	डिड्या (न्याय) (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x १२५ जना	१६,५५२	१८,२०७	२०,०२८	२२,०३१	२४,२३४	१०१,०५१		
xi	टेलिफोन अपरेटर	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x १ जना	१३२	१४६	१६०	१७६	१९४	८०८		
x	जुनियर इलेक्ट्रीसियन	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x १६ जना	२,११९	२,३३१	२,५६४	२,८२०	३,१०२	१२,९३५		
xi	अदालत मार्शल	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x ५२ जना	६,८८६	७,५७४	८,३३२	९,१६५	१०,०८१	४२,०३७		
xii	तामेलदार (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x ३४ जना	४,५०२	४,९५२	५,४४८	५,९९२	६,५९२	२७,४८६		
xiii	सवारी चालक	रु. ९,७३० x १४१२ महिना x ४२ जना	५,८०३	६,३८३	७,०२२	७,७२४	८,४९६	३५,४२८		
xiv	कार्यालय सहयोगी (तेश्रो तहको औषत)	रु. ७,७६० x १४१२ महिना x १८५ जना	२०,३८६	२२,४२४	२४,६६६	२७,१३३	२९,८४६	१२४,४५६		
xv	स्वच्छकर्मी (करारमा)	रु. ६,६०० x १२ महिना x ३८ जना	३,०१०	३,३११	३,६४२	४,००६	४,४०६	१८,३७४		
xvi	माली (करारमा)	रु. ६,६०० x १२ महिना x २७ जना	२,१३८	२,३५२	२,५८७	२,८४६	३,१३१	१३,०५५		
xvii	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. १,५०० x १२ महिना x ८० जना	१,४४०	१,५८४	१,७४२	१,९१७	२,१०८	८,७९१		
xviii	मुख्य न्यायाधीशको निजी सुरक्षा अधिकृत	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने १६ जना								
xix	अदालत सुरक्षा कर्मचारी (हवलदार)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने १६ जना								
xx	अदालत सुरक्षा कर्मचारी (सिपाही)									
	<b>पुनरावेदन अदालतका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>		<b>१०५,९४९</b>	<b>११६,५४४</b>	<b>१२८,१९८</b>	<b>१४१,०१८</b>	<b>१५५,१२०</b>	<b>६४६,८२८</b>		
	<b>पुनरावेदन अदालतका सबै कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>		<b>१५१,०४३</b>	<b>१६६,१४७</b>	<b>१८२,७६२</b>	<b>२०१,०३८</b>	<b>२२१,१४२</b>	<b>९२२,१३३</b>		

३ अ क i ii iii iv	अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरू								
	विशेष अदालत								
	रजिष्ट्रार (रा.प.प्र) (औसत ग्रेड सहित)								
	तलव	रु. १९,२६५ x १४१२ महिना x १ जना	२७४	३०१	३३१	३६४	४०१	१,६७०	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. ४,५०० x १२ महिना x १ जना	५४	५९	६५	७२	७९	३३०	
टेलिफोन	रु. २५३ x १२ महिना x १ जना	३	३	४	४	४	१९		
सवारी ईन्धन (पेट्रोल ७२ लि. र मोबिल ५ लि.त्रै.)	रु. ६,५९३ x १२ महिना x १ जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८३		
<b>विशेष अदालतका रजिष्ट्रारका लागि जम्मा</b>			<b>४१०</b>	<b>४५१</b>	<b>४९६</b>	<b>५४५</b>	<b>६००</b>	<b>२,५०१</b>	
ख अ i आ i इ i ई i	अधिकृतहरू								
	उप रजिष्ट्रार (रा.प.द्वि)	रु. १६,३७० x १४१२ महिना x २ जना	४६५	५११	५६३	६१९	६८१	२,८३८	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. ४,०९३ x १२ महिना x २ जना	९८	१०८	११९	१३१	१४४	६००	
	इजलास अधिकृत (रा.प.तृ)	रु. १४,६५० x १४१२ महिना x २ जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. ३,६६३ x १२ महिना x २ जना	८८	९७	१०६	११७	१२९	५३७	
	शाखा अधिकृत	रु. १४,६५० x १४१२ महिना x १ जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. ३,६६३ x १२ महिना x १ जना	४४	४८	५३	५८	६४	२६८	
	अध्यक्षको निजी सहायक	रु. १४,६५० x १४१२ महिना x १ जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. ३,६६३ x १२ महिना x १ जना	४४	४८	५३	५८	६४	२६८	
	<b>विशेष अदालतका अधिकृतहरूको लागि जम्मा</b>			<b>१,५७१</b>	<b>१,७२८</b>	<b>१,९०१</b>	<b>२,०९१</b>	<b>२,३००</b>	<b>९,५९१</b>
ग अ i आ i इ i ई i उ i ऊ i ए i ऐ i ओ i औ i अं i अः	सहायक कर्मचारीहरू								
	नायव सुब्बा (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १२ जना	१,७९१	१,९७०	२,१६७	२,३८४	२,६२२	१०,९३४	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,३७३ x १२ महिना x १२ जना	३४२	३७६	४१३	४५५	५००	२,०८६	
	रजिष्ट्रारको निजी सहायक	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,३७३ x १२ महिना x १ जना	२८	३१	३४	३८	४२	१७४	
	लेखापाल	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,३७३ x १२ महिना x १ जना	२८	३१	३४	३८	४२	१७४	
	कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x ४ जना	५९७	६५७	७२२	७९५	८७४	३,६४५	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,३७३ x १२ महिना x ४ जना	११४	१२५	१३८	१५२	१६७	६९५	
	अदालत मार्शल	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,३७३ x १२ महिना x १ जना	२८	३१	३४	३८	४२	१७४	
	डिप्टा (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x ४ जना	५३०	५८३	६४१	७०५	७७५	३,२३४	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,०७० x १२ महिना x ४ जना	९९	१०९	१२०	१३२	१४५	६०७	
	सह लेखापाल	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x १ जना	१३२	१४६	१६०	१७६	१९४	८०८	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,०७० x १२ महिना x १ जना	२५	२७	३०	३३	३६	१५२	
	अदालत मार्शल	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x २ जना	२६५	२९१	३२०	३५२	३८८	१,६१७	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,०७० x १२ महिना x २ जना	५०	५५	६०	६६	७३	३०३	
	तामेलदार	रु. ९,३२५ x १४१२ महिना x ४ जना	५३०	५८३	६४१	७०५	७७५	३,२३४	
	भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,०७० x १२ महिना x ४ जना	९९	१०९	१२०	१३२	१४५	६०७	
	सवारी चालक	रु. ९,७३० x १४१२ महिना x ४ जना	५५३	६०८	६६९	७३६	८०९	३,३७४	
भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. २,३७३ x १२ महिना x ४ जना	११४	१२५	१३८	१५२	१६७	६९५		
कार्यालय सहयोगी	रु. ७,७६० x १४१२ महिना x ४ जना	४४१	४८५	५३३	५८७	६४५	२,६९१		
भत्ता (शुरु तलवको २५ प्रतिशत)	रु. १,८९० x १२ महिना x ४ जना	९१	१००	११०	१२१	१३३	५५४		
स्वच्छकर्मी (करारमा)	रु. ६,६०० x १२ महिना x १ जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८४		
<b>विशेष अदालतका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>			<b>६,३८४</b>	<b>७,०२२</b>	<b>७,७२४</b>	<b>८,४९७</b>	<b>९,३४६</b>	<b>३८,९७२</b>	
<b>विशेष अदालतका सबै कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>			<b>८,३६४</b>	<b>९,२०१</b>	<b>१०,१२१</b>	<b>११,१३३</b>	<b>१२,२४६</b>	<b>५१,०६५</b>	

आ क	श्रम अदालत अधिकृतहरू								
	i रजिष्ट्रार (रा.प.तृ)	रु.१४,६५० x १४१२ महिना x १ जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०	
ii	शाखा अधिकृत	रु.१४,६५० x १४१२ महिना x १ जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०	
श्रम अदालतका अधिकृतहरूको लागि जम्मा			४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०	
ख	सहायक कर्मचारीहरू								
	i नायव सुब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x ४ जना	५९७	६५७	७२२	७९५	८७४	३,६४५	
	ii इजलास सहायक	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x २ जना	२९८	३२८	३६१	३९७	४३७	१,८२२	
	iii लेखापाल	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
	iv कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,५१० x १४१२ महिना x २ जना	२९८	३२८	३६१	३९७	४३७	१,८२२	
	v डिप्टी (न्याय) (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,१०५ x १४१२ महिना x ४ जना	५१७	५६९	६२६	६८८	७५७	३,१५७	
	vi अदालत मार्शल	रु. ९,१०५ x १४१२ महिना x १ जना	१२९	१४२	१५६	१७२	१८९	७८९	
	vii तामेलदार	रु. ९,१०५ x १४१२ महिना x २ जना	२५९	२८४	३१३	३४४	३७९	१,५७९	
	viii सवारी चालक	रु. ९,७३० x १४१२ महिना x १ जना	१३८	१५२	१६७	१८४	२०२	८४४	
	ix अदालत मार्शल	रु. ७,७६० x १४१२ महिना x ४ जना	४४१	४८५	५३३	५८७	६४५	२,६९१	
	x कार्यालय सहयोगी	रु. ७,७६० x १४१२ महिना x ४ जना	४४१	४८५	५३३	५८७	६४५	२,६९१	
xi स्वच्छकर्मी (करारमा)	रु. ६,६०० x १२ महिना x १ जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८४		
श्रम अदालतका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा			३,३४७	३,६८२	४,०५०	४,४५५	४,९०१	२०,४३४	
श्रम अदालतका सबै कर्मचारीहरूको लागि जम्मा			३,७६३	४,१३९	४,५५३	५,००९	५,५१०	२२,९७५	
इ क	प्रशासकीय अदालत रजिष्ट्रार (रा.प.प्र) (औसत ग्रेड सहित)								
	i तलव	रु. १९,२६५ x १४१२ महिना x १ जना	२७४	३०१	३३१	३६४	४०१	१,६७०	
	ii टेलिफोन	रु. २५३ x १२ महिना x १ जना	३	३	४	४	४	१९	
iii सवारी ईन्धन (पेट्रोल ७२ लि. र मोबिल ५ लि. त्रै.)	रु. ६,५९३ x १२ महिना x १ जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८३		
प्रशासकीय अदालतका रजिष्ट्रारको लागि जम्मा			३५६	३९१	४३०	४७३	५२१	२,१७२	
ख	अधिकृतहरू								
	i उप रजिष्ट्रार (रा.प.द्वि)	रु.१६,३७० x १४१२ महिना x १ जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९	
	ii इजलास अधिकृत (रा.प.तृ)	रु.१४,६५० x १४१२ महिना x २ जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०	
	iii शाखा अधिकृत	रु.१४,६५० x १४१२ महिना x २ जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०	
iv अध्यक्षको निजी सहायक	रु.१४,६५० x १४१२ महिना x १ जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०		
प्रशासकिय अदालतका अधिकृतहरूको लागि जम्मा			१,२७३	१,४००	१,५४०	१,६९४	१,८६३	७,७६९	

<b>ख</b>	<b>सहायक कर्मचारीहरू</b>									
i	नायब सूब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x २ जना	२९८	३२८	३६१	३९७	४३७	१,८२२	
ii	रजिष्ट्रारको निजी सहायक	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
iii	लेखापाल	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
iv	कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x २ जना	२९८	३२८	३६१	३९७	४३७	१,८२२	
v	अदालत मार्शल	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
vi	डिप्टा (न्याय) (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,१०५ x १४२ महिना	x ३ जना	३८८	४२७	४६९	५१६	५६८	२,३६८	
vii	अदालत मार्शल	रु. ९,१०५ x १४२ महिना	x २ जना	२५९	२८४	३१३	३४४	३७९	१,५७९	
viii	तामेलदार	रु. ९,१०५ x १४२ महिना	x १ जना	१२९	१४२	१५६	१७२	१८९	७८९	
ix	सवारी चालक	रु. ९,७३० x १४२ महिना	x ४ जना	५५३	६०८	६६९	७३६	८०९	३,३७४	
x	कार्यालय सहयोगी	रु. ७,७६० x १४२ महिना	x ४ जना	४४१	४८५	५३३	५८७	६४५	२,६९१	
xi	स्वच्छकर्मी (करारमा)	रु. ६,६०० x १२ महिना	x १ जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८४	
	<b>प्रशासकीय अदालतका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>			<b>२,८९३</b>	<b>३,१८२</b>	<b>३,५०१</b>	<b>३,८५१</b>	<b>४,२३६</b>	<b>१७,६६२</b>	
	<b>प्रशासकीय अदालतका सबै कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>			<b>४,५२१</b>	<b>४,९७४</b>	<b>५,४७१</b>	<b>६,०१८</b>	<b>६,६२०</b>	<b>२७,६०४</b>	
<b>ई</b>	<b>राजश्व न्यायाधिकरण</b>									
	<b>रजिष्ट्रार (रा.प.प्र) (औसत ग्रेड सहित)</b>									
i	तलब	रु. १९,२६५ x १४२ महिना	x १ जना	२७४	३०१	३३१	३६४	४०१	१,६७०	
ii	टेलिफोन	रु. २५३ x १२ महिना	x १ जना	३	३	४	४	४	१९	
iii	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ७२ लि. र मोबिल ५ लि.त्रै.)	रु. ६,५९३ x १२ महिना	x १ जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८३	
	<b>राजश्व न्यायाधिकरणका रजिष्ट्रारको लागि जम्मा</b>			<b>३५६</b>	<b>३९१</b>	<b>४३०</b>	<b>४७३</b>	<b>५२१</b>	<b>२,१७२</b>	
<b>ख</b>	<b>अधिकृतहरू</b>									
i	उप रजिष्ट्रार (रा.प.द्वि)	रु. १६,३७० x १४२ महिना	x १ जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९	
ii	इजलास अधिकृत (रा.प.तृ)	रु. १४,६५० x १४२ महिना	x १ जना	२०८	२२९	२५२	२७७	३०५	१,२७०	
iii	शाखा अधिकृत	रु. १४,६५० x १४२ महिना	x ६ जना	१,२४८	१,३७३	१,५१०	१,६६१	१,८२७	७,६२०	
iv	अध्यक्षको निजी सहायक	रु. १४,६५० x १४२ महिना	x ४ जना	८३२	९१५	१,००७	१,१०८	१,२१८	५,०८०	
	<b>राजश्व न्यायाधिकरणका अधिकृतहरूको लागि कुल जम्मा</b>			<b>२,५२१</b>	<b>२,७७३</b>	<b>३,०५०</b>	<b>३,३५५</b>	<b>३,६९१</b>	<b>१५,३९०</b>	
<b>ग</b>	<b>सहायक कर्मचारीहरू</b>									
i	नायब सूब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x १२ जना	१,७९१	१,९७०	२,१६७	२,३८४	२,६२२	१०,९३४	
ii	रजिष्ट्रारको निजी सहायक	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
iii	लेखापाल	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x १ जना	१४९	१६४	१८१	१९९	२१९	९११	
iv	कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x ५ जना	७४६	८२१	९०३	९९३	१,०९३	४,५५६	
v	अदालत मार्शल	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x ४ जना	५९७	६५७	७२२	७९५	८७४	३,६४५	
vi	सह लेखापाल	रु. १०,५१० x १४२ महिना	x ३ जना	४४८	४९२	५४२	५९६	६५६	२,७३३	
vii	डिप्टा (न्याय) (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,१०५ x १४२ महिना	x ९ जना	१,१६४	१,२८०	१,४०८	१,५४९	१,७०४	७,१०४	
viii	तामेलदार	रु. ९,१०५ x १४२ महिना	x ५ जना	६४६	७११	७८२	८६०	९४६	३,९४७	
ix	अदालत मार्शल	रु. ९,१०५ x १४२ महिना	x ८ जना	१,०३४	१,१३८	१,२५२	१,३७७	१,५१४	६,३१५	
x	सवारी चालक	रु. ९,७३० x १४२ महिना	x ४ जना	५५३	६०८	६६९	७३६	८०९	३,३७४	
xi	कार्यालय सहयोगी	रु. ७,७६० x १४२ महिना	x १३ जना	१,४३२	१,५७६	१,७३३	१,९०७	२,०९७	८,७४६	
xii	स्वच्छकर्मी (करारमा)	रु. ६,६०० x १२ महिना	x ४ जना	३१७	३४८	३८३	४२२	४६४	१,९३४	
	<b>राजश्व न्यायाधिकरणका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>			<b>९,०२७</b>	<b>९,९२९</b>	<b>१०,९२२</b>	<b>१२,०१४</b>	<b>१३,२१६</b>	<b>५५,१०९</b>	
	<b>राजश्व न्यायाधिकरणका सबै कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>			<b>११,९०३</b>	<b>१३,०९३</b>	<b>१४,४०३</b>	<b>१५,८४३</b>	<b>१७,४२७</b>	<b>७२,६००</b>	

उ क i ii iii	<b>वाणिज्य इजलासहरू</b>									
	<b>अधिकृतहरू</b>									
	इजलास अधिकृत (रा.प.तृ)	रु. १४,६५०	x १४१२ महिना	x ६ जना	१,२४८	१,३७३	१,५१०	१,६६१	१,८२७	७,६२०
	शाखा अधिकृत	रु. १४,६५०	x १४१२ महिना	x ६ जना	१,२४८	१,३७३	१,५१०	१,६६१	१,८२७	७,६२०
	अंग्रेजी भाषानुवादक (भाषा विज्ञ)	रु. १४,६५०	x १४१२ महिना	x ६ जना	१,२४८	१,३७३	१,५१०	१,६६१	१,८२७	७,६२०
	<b>वाणिज्य इजलासहरूका अधिकृतहरूको लागि कुल जम्मा</b>				<b>३,७४५</b>	<b>४,११९</b>	<b>४,५३१</b>	<b>४,९८४</b>	<b>५,४८२</b>	<b>२२,८६१</b>
ख i ii iii iv	<b>सहायक कर्मचारीहरू</b>									
	नायव सुब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१०	x १४१२ महिना	x १२ जना	१,७९१	१,९७०	२,१६७	२,३८४	२,६२२	१०,९३४
	कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,७५०	x १४१२ महिना	x ६ जना	९१६	१,००७	१,१०८	१,२१९	१,३४१	५,५९२
	तामेलदार	रु. ९,१०५	x १४१२ महिना	x ६ जना	७७६	८५३	९३९	१,०३३	१,१३६	४,७३६
	कार्यालय सहयोगी	रु. ७,७६०	x १४१२ महिना	x १२ जना	१,३२२	१,४५५	१,६००	१,७६०	१,९३६	८,०७३
	<b>वाणिज्य इजलासका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>				<b>४,८०५</b>	<b>५,२८५</b>	<b>५,८१४</b>	<b>६,३९५</b>	<b>७,०३५</b>	<b>२९,३३४</b>
	<b>वाणिज्य इजलासका सबै कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>				<b>८,५४९</b>	<b>९,४०४</b>	<b>१०,३४५</b>	<b>११,३७९</b>	<b>१२,५१७</b>	<b>५२,१९५</b>
	<b>अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरूका सबै कर्मचारीहरूको लागी कुल जम्मा</b>				<b>३७,१०१</b>	<b>४०,८१२</b>	<b>४४,८९३</b>	<b>४९,३८२</b>	<b>५४,३२०</b>	<b>२२६,५०८</b>
ऊ क i ii iii ख ग घ ङ च छ ज	<b>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय</b>									
	<b>महानिर्देशक (रा.प.प्र)</b>				२७४	३०१	३३१	३६४	४०१	१,६७०
	तलव (औसत ग्रेड सहित)	रु. १९,२६५	x १४१२ महिना	x १ जना	३	३	४	४	४	१९
	टेलिफोन महशुल	रु. २५३	x १२ महिना	x १ जना	७९	८७	९६	१०५	११६	४८३
	सवारी ईन्धन (पेट्रोल ७२ लि. र मोबिल ५ लि.त्रै.)	रु. ६,५९३	x १२ महिना	x १ जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९
	निर्देशक (रा.प.द्वि.)	रु. १६,३७०	x १४१२ महिना	x १ जना	४१६	४५८	५०३	५५४	६०९	२,५४०
	शाखा अधिकृत	रु. १४,६५०	x १४१२ महिना	x २ जना	८९५	९८५	१,०८३	१,१९२	१,३११	५,४६७
	नायव सुब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१०	x १४१२ महिना	x ६ जना	५१७	५६९	६२६	६८८	७५७	३,१५७
	डिप्टा (न्याय) (रा.प.अ.द्वि.)	रु. ९,१०५	x १४१२ महिना	x ४ जना	३३१	३६४	४००	४४०	४८४	२,०१८
	कार्यालय सहयोगी	रु. ७,७६०	x १४१२ महिना	x ३ जना	२७६	३०४	३३४	३६८	४०५	१,६८७
सवारी चालक	रु. ९,७३०	x १४१२ महिना	x २ जना							
सुरक्षाकर्मी (प्रहरी अधिकृत तथा सहायक)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने	१० जना								
	<b>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयका सबै कर्मचारीहरूको लागी जम्मा</b>				<b>३,०२४</b>	<b>३,३२६</b>	<b>३,६५९</b>	<b>४,०२५</b>	<b>४,४२७</b>	<b>१८,४६०</b>
४ क i ii iii iv v vi vii	<b>जिल्ला अदालत</b>									
	<b>अधिकृतहरू</b>									
	श्रेष्ठेदार (रा.प.द्वि.)	रु. १६,३७०	x १४१२ महिना	x २३ जना	५,३४६	५,८८१	६,४६९	७,११६	७,८२८	३२,६४१
	तहसिलदार	रु. १६,३७०	x १४१२ महिना	x १ जना	२३२	२५६	२८१	३०९	३४०	१,४१९
	श्रेष्ठेदार (रा.प.तृ)	रु. १४,६५०	x १४१२ महिना	x ५२ जना	१०,८१८	११,८९९	१३,०८९	१४,३९८	१५,८३८	६६,०४२
	तहसिलदार	रु. १४,६५०	x १४१२ महिना	x २२ जना	४,५७७	५,०३४	५,५३८	६,०९२	६,७०१	२७,९४१
	शाखा अधिकृत	रु. १४,६५०	x १४१२ महिना	x ९ जना	१,८७२	२,०५९	२,२६५	२,४९२	२,७४१	११,४३०
	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. २,०००	x १२ महिना	x २५ जना	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
वैतनिक अधिवक्ता	रु. १३,४५०	x १२ महिना	x ७५ जना	१२,१०५	१३,३१६	१४,६४७	१६,११२	१७,७२३	७३,९०२	
	<b>जिल्ला अदालतका अधिकृतहरूको लागि जम्मा</b>				<b>३५,५५०</b>	<b>३९,१०५</b>	<b>४३,०१६</b>	<b>४७,३१८</b>	<b>५२,०४९</b>	<b>२१७,०३९</b>

१३२

ख	सहायक कर्मचारीहरू									
i	नायब सुब्बा (न्याय) (रा.प.अ.प्र)	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ३९६ जना	५९,१००	६५,०१०	७१,५११	७८,६६२	८६,५२८	३६०,८१०	
ii	तहसिलदार	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ५२ जना	७,७६१	८,५३७	९,३९०	१०,३२९	११,३६२	४७,३७९	
iii	इजलास सहायक	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १९६ जना	२९,२५१	३२,१७७	३५,३९४	३८,९३४	४२,८२७	१७८,५८३	
iv	लेखापाल	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x २१ जना	३,१३४	३,४४७	३,७९२	४,१७१	४,५८९	१९,१३४	
v	सुचना तथा प्रविधि सहायक	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x ७ जना	१,०४५	१,१४९	१,२६४	१,३९०	१,५३०	६,३७८	
vi	संभक्षक	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x २३ जना	३,४३३	३,७७६	४,१५३	४,५६९	५,०२६	२०,९५६	
vii	कम्प्युटर अपरेटर	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x १४० जना	२०,८९४	२२,९८३	२५,२८२	२७,८१०	३०,५९१	१२७,५५९	
viii	अदालत मार्शल	रु. १०,५१० x १४१२	महिना x २१ जना	३,१३४	३,४४७	३,७९२	४,१७१	४,५८९	१९,१३४	
ix	डिप्टा (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,१०५ x १४१२	महिना x ४९१ जना	६३,४८२	६९,८३०	७६,८१३	८४,४९४	९२,९४४	३८७,५६३	
x	टेलिफोन अपरेटर	रु. ९,१०५ x १४१२	महिना x ७ जना	९०५	९९६	१,०९५	१,२०५	१,३२५	५,५२५	
xi	अमिन	रु. ९,१०५ x १४१२	महिना x ९२ जना	११,८९५	१३,०८४	१४,३९३	१५,८३२	१७,४१५	७२,६१९	
xii	अदालत मार्शल	रु. ९,१०५ x १४१२	महिना x १३५ जना	१७,४५४	१९,२००	२१,१२०	२३,२३२	२५,५५५	१०६,५६०	
xiii	सह लेखापाल	रु. ९,१०५ x १४१२	महिना x ७७ जना	९,९५५	१०,९५१	१२,०४६	१३,२५१	१४,५७६	६०,७७९	
xiv	तामेलदार (रा.प.अ.द्वि)	रु. ९,१०५ x १४१२	महिना x ४८० जना	६२,०६०	६८,२६६	७५,०९२	८२,६०१	९०,८६२	३७८,८८१	
xv	तामेलदार (रा.प.अ.पको तलव स्केल) करारमा	रु. ९,४९० x १२	महिना x १२५ जना	१४,२३५	१५,६५९	१७,२२४	१८,९४७	२०,८११	८६,९०६	
xvi	सवारी चालक (हलुका)	रु. ९,७३० x १४१२	महिना x १९५ जना	२६,९४२	२९,६३७	३२,६००	३५,८६०	३९,४४६	१६४,४८६	
xvii	कार्यालय सहयोगी	रु. ७,७६० x १४१२	महिना x ४५३ जना	४९,९१७	५४,९०९	६०,४००	६६,४३९	७३,०८३	३०४,७४८	
xviii	स्थानीय भत्ता (औषतमा)	रु. १,५०० x १२	महिना x १००० जना	१८,०००	१९,८००	२१,७८०	२३,९५८	२६,३५४	१०९,८९२	
xix	स्वच्छकर्मी (करारमा)	रु. ६,६०० x १२	महिना x ८९ जना	७,०४९	७,७५४	८,५२९	९,३८२	१०,३२०	४३,०३४	
xx	माली (करारमा)	रु. ६,६०० x १२	महिना x ८० जना	६,३३६	६,९७०	७,६६७	८,४३३	९,२७७	३८,६८२	
xxi	अदालत सुरक्षा कर्मचारी (हवलदार)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने ७५ जना								
xxii	अदालत सुरक्षा कर्मचारी (सिपाही)	नेपाल सरकारबाट उपलब्ध हुने १९२ जना								
	<b>जिल्ला अदालतका सहायक कर्मचारीहरूको लागि जम्मा</b>			<b>४१५,९८१</b>	<b>४५७,५७९</b>	<b>५०३,३३७</b>	<b>५५३,६७१</b>	<b>६०९,०३८</b>	<b>२,५३९,६०८</b>	
	<b>जिल्ला अदालतका सबै कर्मचारीहरूको लागि कुल जम्मा</b>			<b>४५१,५३२</b>	<b>४९६,६८५</b>	<b>५४६,३५३</b>	<b>६००,९८९</b>	<b>६६१,०८८</b>	<b>२,७५६,६४६</b>	
	<b>सबै अदालतका सबै कर्मचारीहरूको लागि कुल जम्मा</b>			<b>७३१,९८८</b>	<b>८०५,१८६</b>	<b>८८५,७०५</b>	<b>९७४,२७६</b>	<b>१,०७१,७०३</b>	<b>४,४६८,८५८</b>	
	<b>सबै अदालतको न्यायाधीशहरू, कर्मचारीहरूको लागि कुल जम्मा</b>			<b>९५९,२८७</b>	<b>१,०५५,२१६</b>	<b>१,१६०,७३७</b>	<b>१,२७६,८११</b>	<b>१,४०४,४९२</b>	<b>५,८५६,५४३</b>	

ख	कार्यालय सञ्चालन खर्च (वार्षिक १० प्रतिशत वृद्धि सहित)											
१	सर्वोच्च अदालत											
क	मसलन्द खर्च											
i	कार्यालय मसलन्द (छपाइ सामग्री समेत)	रु. ३५०,०००	x	१२ महिना	x	१	४,२००	४,६२०	५,०८२	५,५९०	६,१४९	२५,६४१
ii	मुद्दाको लागी मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. ३००	x	१ पटक	x	१२००० मुद्दा	३,६००	३,९६०	४,३५६	४,७९२	५,२७१	२१,९७८
ख	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च											
	अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन, टावेल, विद्युतीय सामान आदि)	रु. २५,०००	x	१२ महिना	x	१	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
i	हुलाक सेवा खर्च	रु. १५०,०००	x	१२ महिना	x	१	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	२,६३५	१०,९८९
ii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. १५०,०००	x	१२ महिना	x	१	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	२,६३५	१०,९८९
ग	विमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)	रु. ४००	x	१२ महिना	x	४०० जना	१,९२०	२,११२	२,३२३	२,५५६	२,८११	११,७२२
घ	प्रकाशन/छपाई खर्च											
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. १५०,०००	x	१२ महिना	x	१	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	२,६३५	१०,९८९
ii	कानून पत्रिका बुलेटिन, अन्य प्रकाशन आदि	रु. ४००,०००	x	१२ महिना	x	१	४,८००	५,२८०	५,८०८	६,३८९	७,०२८	२९,३०४
ङ	उपभोग्य सामग्री खर्च											
i	बिद्युत तथा पानी	रु. ४००,०००	x	१२ महिना	x	१	४,८००	५,२८०	५,८०८	६,३८९	७,०२८	२९,३०४
च	इन्धन खर्च											
i	इन्धन सवारी (मोटर, स्टाफ बस समेत)	रु. ८०	x	१२ महिना	x	२२०० लिटर	२,११२	२,३२३	२,५५६	२,८११	३,०९२	१२,८९४
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजेल, मोबिल, ग्यास आदि)	रु. ५०,०००	x	१२ महिना	x	१	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
छ	संचार खर्च											
i	टेलिफोन	रु. २००,०००	x	१२ महिना	x	१	२,४००	२,६४०	२,९०४	३,१९४	३,५१४	१४,६५२
ii	वेभ दर्ता तथा संचालन खर्च (Hosting & running)	रु. ३००,०००	x	१२ महिना	x	१	३,६००	३,९६०	४,३५६	४,७९२	५,२७१	२१,९७८
ज	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च											
झ	पुस्तक खरिद											
ञ	सवारी साधन,माल सामान,फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. ३००,०००	x	१२ महिना	x	१	३,६००	३,९६०	४,३५६	४,७९२	५,२७१	२१,९७८
ट	भ्रमण खर्च											
i	सरुवा भ्रमण	रु. २०,०००	x	१ वर्ष	x	७५ जना	१,५००	१,६५०	१,८१५	१,९९७	२,१९६	९,१५८
ii	मातहत निरीक्षण	रु. १००,०००	x	१ वर्ष	x	२० स्थान	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०
ठ	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक	रु. १,५००	x	१००जना	x	१ पटक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
ड	विविध											
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. १५०,०००	x	१२ महिना	x	१	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	२,६३५	१०,९८९
ii	कानून दिवस	रु. ३००,०००	x	१	x	१	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
iii	निजामती सेवा दिवस	रु. १००,०००	x	१	x	१	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
iv	अन्य भैपरी आउने	रु. १००,०००	x	१२ महिना	x	१	१,२००	१,३२०	१,४५२	१,५९७	१,७५७	७,३२६
	सर्वोच्च अदालतको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा						४४,३८२	४८,८२०	५३,७०२	५९,०७२	६४,९८०	२७०,९५७

२	पुनरावेदन अदालत (मुकाम समेत)										
क	मसलन्द खर्च										
i	कार्यालय मसलन्द (छपाई सामग्री समेत)	रु. ५०,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	१०,२००	११,२२०	१२,३४२	१३,५७६	१४,९३४	६२,२७२	
ii	मुद्दाको लागि मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. २५०	x १ पटक	x १०००० मुद्दा	२,५००	२,७५०	३,०२५	३,३२८	३,६६०	१५,२६३	
ख	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च										
i	अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन, टावेल, विद्युतीय सामान आदि)	रु. १५,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	३,०६०	३,३६६	३,७०३	४,०७३	४,४८०	१८,६८२	
ii	हुलाक सेवा खर्च	रु. १५,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	३,०६०	३,३६६	३,७०३	४,०७३	४,४८०	१८,६८२	
iii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. १५,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	३,०६०	३,३६६	३,७०३	४,०७३	४,४८०	१८,६८२	
ग	विमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)	रु. ४००	x १२ महिना	x १००० जना	४,८००	५,२८०	५,८०८	६,३८९	७,०२८	२९,३०४	
घ	प्रकाशन/छपाई खर्च										
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. १५,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	३,०६०	३,३६६	३,७०३	४,०७३	४,४८०	१८,६८२	
ii	प्रकाशन आदि	रु. १०,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	२,०४०	२,२४४	२,४६८	२,७१५	२,९८७	१२,४५४	
ङ	उपभोग्य सामग्री खर्च										
i	विद्युत तथा पानी	रु. ४०,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	८,१६०	८,९७६	९,८७४	१०,८६१	११,९४७	४९,८१८	
च	इन्धन खर्च										
i	इन्धन सवारी	रु. ८०	x १२ महिना	x ३२०० लिटर	३,०७२	३,३७९	३,७१७	४,०८९	४,४९८	१८,७५५	
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजल, मोबिल, ग्यास आदि)	रु. ७,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	१,४२८	१,५७१	१,७२८	१,९०१	२,०९१	८,७१८	
छ	संचार खर्च										
i	टेलिफोन	रु. ३०,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	६,१२०	६,७३२	७,४०५	८,१४६	८,९६०	३७,३६३	
ii	वेब दर्ता तथा संचालन खर्च (Hosting & running)	रु. २०,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	४,०८०	४,४८८	४,९३७	५,४३०	५,९७४	२४,९०९	
ज	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च										
झ	पुस्तक खरिद										
ञ	सवारी साधन, माल सामान, फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. २०,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	४,०८०	४,४८८	४,९३७	५,४३०	५,९७४	२४,९०९	
ट	भ्रमण खर्च										
i	सरुवा भ्रमण	रु. २०,०००	x १ वर्ष	x ३०० जना	६,०००	६,६००	७,२६०	७,९८६	८,७८५	३६,६३१	
ii	मातहत निरीक्षण	रु. ७५,०००	x १ वर्ष	x ६० स्थान	४,५००	४,९५०	५,४४५	५,९९०	६,५८८	२७,४७३	
ठ	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक	रु. १,५००	x ३०० जना	x १ पटक	४५०	४९५	५४५	५९९	६५९	२,७४७	
ड	कार्यालय भाडा (अपुग स्थानका लागी)	रु. ३०,०००	x १२ महिना	x ८ अदालत	२,८८०	३,१६८	३,४८५	३,८३३	४,२१७	१७,५८३	
ढ	विविध										
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. १५,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	३,०६०	३,३६६	३,७०३	४,०७३	४,४८०	१८,६८२	
ii	निजामती सेवा दिवस	रु. ३०,०००	x १	x १७ अदालत	५१०	५६१	६१७	६७९	७४७	३,११४	
iii	अन्य भैपरी आउने	रु. १०,०००	x १२ महिना	x १७ अदालत	२,०४०	२,२४४	२,४६८	२,७१५	२,९८७	१२,४५४	
	पुनरावेदन अदालतको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा				७८,१६०	८५,९७६	९४,५७४	१०४,०३१	११४,४३४	४७७,१७५	



३ अ क i	अन्य अदालत र न्यायाधिकरण विशेष अदालत मसलन्द खर्च									
	कार्यालय मसलन्द (छपाइ सामाग्री समेत)	रु. ५०,००० x १२ महिना	x १ अदालत	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३	
ii	मुद्दाको लागि मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. २५० x १ पटक	x ४०० मुद्दा	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११	
ख i	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन, टेबल, विद्युतिय सामान आदि)	रु. १५,००० x १२ महिना	x १ अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९	
ii	हुलाक सेवा खर्च	रु. ७,००० x १२ महिना	x १ अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३	
iii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. १५,००० x १२ महिना	x १ अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९	
ग घ i	वीमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी) प्रकाशन/छपाई खर्च सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. ४०० x १२ महिना	x ५० जना	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
ii	प्रकाशन आदि	रु. ७,००० x १२ महिना	x १ अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३	
ङ i	उपभोग्य सामाग्री खर्च विद्युत तथा पानी	रु. ५०,००० x १२ महिना	x १ अदालत	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३	
च i	इन्धन खर्च इन्धन सवारी	रु. ८० x १२ महिना	x २०० लिटर	१९२	२११	२३२	२५६	२८१	१,१७२	
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजल, मोबिल, ग्याँस आदि)	रु. ७,००० x १२ महिना	x १ अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३	
छ i	संचार खर्च टेलिफोन	रु. २५,००० x १२ महिना	x १ अदालत	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२	
ii	वेभ दर्ता तथा संचालन खर्च (Hosting & running)	रु. २०,००० x १२ महिना	x १ अदालत	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
ज झ ञ ट i	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च पुस्तक खरिद सवारी साधन,माल सामान,फर्निचर मर्मत संभार खर्च भ्रमण खर्च	खर्च र.उ. ३. मा समावेश खर्च र.उ.४.४ मा समावेश								
ii	सवारी साधन,माल सामान,फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. १५,००० x १२ महिना	x १ अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९	
iii	भ्रमण खर्च	रु. २०,००० x १ वर्ष	x १० जना	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१	
ठ ड i	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक विविध	रु. १५,००० x १० जना	x १ पटक	१५	१७	१८	२०	२२	९२	
ii	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. १०,००० x १२ महिना	x १ अदालत	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३	
iii	निजामती सेवा दिवस	रु. २५,००० x १	x १ अदालत	२५	२८	३०	३३	३७	१५३	
	अन्य भैपरी आउने	रु. ७,००० x १२ महिना	x १ अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३	
	विशेष अदालतको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा			३,७४८	४,१२३	४,५३५	४,९८९	५,४८७	२२,८८२	

<b>आ</b>	<b>श्रम अदालत</b>											
<b>क</b>	<b>मसलन्द खर्च</b>											
i	कार्यालय मसलन्द (छुपाइ सामाग्री समेत)	रु. २५,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
ii	मुद्दाको लागि मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. २५०	x	१ पटक	x	३०० मुद्दा	७५	८३	९१	१००	११०	४५८
<b>ख</b>	<b>अन्य कार्यालय माल सामान खर्च</b>											
	अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन, टावेल,विद्युतीय											
i	सामान आदि)	रु. १५,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
ii	हुलाक सेवा खर्च	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	६०	६६	७३	८०	८८	३६६
iii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	६०	६६	७३	८०	८८	३६६
<b>ग</b>	<b>वीमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)</b>	रु. ४००	x	१२ महिना	x	१४ जना	६७	७४	८१	८९	९८	४१०
<b>घ</b>	<b>प्रकाशन/छुपाई खर्च</b>											
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	६०	६६	७३	८०	८८	३६६
ii	प्रकाशन आदि	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	६०	६६	७३	८०	८८	३६६
<b>ङ</b>	<b>उपभोग्य सामाग्री खर्च</b>											
i	विद्युत तथा पानी	रु. १५,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
<b>च</b>	<b>इन्धन खर्च</b>											
i	इन्धन सवारी	रु. ८०	x	१२ महिना	x	२०० लिटर	१९२	२११	२३२	२५६	२८१	१,१७२
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजल, मोविल, ग्यास आदि)	रु. ७,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३
<b>छ</b>	<b>संचार खर्च</b>						१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
i	टेलिफोन	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५
ii	वेभ दर्ता तथा संचालन खर्च (Hosting & running)	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत						
<b>ज</b>	<b>कार्यक्रम तथा तालिम खर्च</b>											
<b>झ</b>	<b>पुस्तक खरिद</b>											
<b>ञ</b>	<b>सवारी साधन,माल सामान,फर्निचर मर्मत संभार खर्च</b>	रु. १५,०००	x	१२महिना	x	१ अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
<b>ट</b>	<b>भ्रमण खर्च</b>											
i	सरुवा भ्रमण	रु. २०,०००	x	१ वर्ष	x	५ जना	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
ii	निरीक्षण तथा अन्य	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	१	६०	६६	७३	८०	८८	३६६
<b>ठ</b>	<b>सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक</b>	रु. १,५००	x	६ जना	x	१ टक	९	१०	११	१२	१३	५५
<b>ड</b>	कार्यालय भाडा	रु.१००,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	१,२००	१,३२०	१,४५२	१,५९७	१,७५७	७,३२६
<b>ढ</b>	<b>विविध</b>											
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
ii	निजामती सेवा दिवस	रु. १०,०००	x	१	x	१ अदालत	१०	११	१२	१३	१५	६१
iii	अन्य भैपरी आउने	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१ अदालत	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
	<b>श्रम अदालतको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा</b>						<b>३,४७७</b>	<b>३,८२५</b>	<b>४,२०७</b>	<b>४,६२८</b>	<b>५,०९१</b>	<b>२१,२२९</b>

इ	प्रशासकीय अदालत													
क	मसलन्द खर्च													
i	कार्यालय मसलन्द (छपाइ सामग्री समेत)	रु. २५,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
ii	मुद्दाको लागि मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. २५०	x	१	पटक	x	१००	मुद्दा	२५	२८	३०	३३	३७	१५३
ख	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च													
	अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन, टाबेल, विद्युतीय सामान आदि)	रु. १०,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
i	हुलाक सेवा खर्च	रु. ७,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३
ii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. १०,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
ग	विमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)	रु. ४००	x	१२	महिना	x	२१	जना	१०१	१११	१२२	१३४	१४८	६१५
घ	प्रकाशन/छपाई खर्च													
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. ७,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३
ii	प्रकाशन आदि	रु. ५,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	६०	६६	७३	८०	८८	३६६
ङ	उपभोग्य सामग्री खर्च													
i	विद्युत तथा पानी	रु. १५,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
च	इन्धन खर्च													
i	इन्धन सवारी	रु. ८०	x	१२	महिना	x	२००	लिटर	१९२	२११	२३२	२५६	२८१	१,१७२
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजल, मोबिल, ग्यास आदि)	रु. ७,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३
छ	संचार खर्च													
i	टेलिफोन	रु. १५,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
ii	वेभ दर्ता तथा संचालन खर्च (Hosting & running)	रु. २०,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५
ज	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च													
झ	पुस्तक खरिद													
	खर्च र.उ. ३. मा समावेश													
ञ	सवारी साधन, माल सामान, फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. १५,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
झ	भ्रमण खर्च	रु. २०,०००	x	१	वष	x	५	जना	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
i	सरुवा भ्रमण	रु. ५,०००	x	१२	महिना	x	१		६०	६६	७३	८०	८८	३६६
ii	निरीक्षण तथा अन्य	रु. १,५००	x	६	जना	x	१	पटक	९	१०	११	१२	१३	५५
ट	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक													
ठ	कार्यालय भाडा	रु. १००,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	१,२००	१,३२०	१,४५२	१,५९७	१,७५७	७,३२६
ड	विविध													
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. १५,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
ii	निजामती सेवा दिवस	रु. १०,०००	x	१		x	१	अदालत	१०	११	१२	१३	१५	६१
iii	अन्य भैपरी आउने	रु. ७,०००	x	१२	महिना	x	१	अदालत	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३
	प्रशासकीय अदालतको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा								३,५९३	३,९५२	४,३४७	४,७८२	५,२६०	२१,९३४

ई	राजश्व न्यायाधिकरण										
क	मसलन्द खर्च										
i	कार्यालय मसलन्द (छपाई सामग्री समेत)	रु. २०,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	९६०	१,०५६	१,१६२	१,२७८	१,४०६	५,८६१	
ii	मुद्दाको लागि मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. २५०	x १ पटक	x १२०० मुद्दा	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२	
ख	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च										
	अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन, टाबेल, विद्युतीय										
i	सामान आदि)	रु. ७,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	३३६	३७०	४०७	४४७	४९२	२,०५१	
ii	हुलाक सेवा खर्च	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
iii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. ७,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	३३६	३७०	४०७	४४७	४९२	२,०५१	
ग	विमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)	रु. ४००	x १२ महिना	x ५४ जना	२५९	२८५	३१४	३४५	३७९	१,५८२	
घ	प्रकाशन/छपाई खर्च										
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. ७,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	३३६	३७०	४०७	४४७	४९२	२,०५१	
ii	प्रकाशन आदि	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
ङ	उपभोग्य सामग्री खर्च										
i	बिद्युत तथा पानी	रु. १५,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	७२०	७९२	८७१	९५८	१,०५४	४,३९६	
च	इन्धन खर्च										
i	इन्धन सवारी	रु. ८०	x १२ महिना	x ३०० लिटर	२८८	३१७	३४८	३८३	४२२	१,७५८	
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजेल, मोबिल, ग्यास आदि)	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
छ	संचार खर्च										
i	टेलिफोन	रु. १०,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	४८०	५२८	५८१	६३९	७०३	२,९३०	
ii	वेभ दर्ता तथा संचालन खर्च (Hosting & running)	रु. २०,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	९६०	१,०५६	१,१६२	१,२७८	१,४०६	५,८६१	
ज	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च										
झ	पुस्तक खरिद										
ञ	सवारी साधन, माल सामान, फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	७२०	७९२	८७१	९५८	१,०५४	४,३९६	
ट	भ्रमण खर्च										
i	सरुवा भ्रमण	रु. २०,०००	x १ वर्ष	x १५ जना	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२	
ii	निरीक्षण तथा अन्य	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ४ स्थान	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
ठ	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक	रु. १,५००	x १६ जना	x १ पटक	२४	२६	२९	३२	३५	१४७	
ड	कार्यालय भाडा	रु. ४०,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	१,९२०	२,११२	२,३२३	२,५५६	२,८११	११,७२२	
ढ	विविध										
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
ii	निजामती सेवा दिवस	रु. १०,०००	x १	x ४ न्यायाधिकरण	४०	४४	४८	५३	५९	२४४	
iii	अन्य भैपरी आउने	रु. ५,०००	x १२ महिना	x ४ न्यायाधिकरण	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५	
	राजश्व न्यायाधिकरणको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा				९,४१९	१०,३६१	११,३९७	१२,५३७	१३,७९१	५७,५०५	

उ	वाणिज्य इजलास									
क	मसलन्द खर्च									
i	कार्यालय मसलन्द (छुपाइ सामाग्री समेत)	रु. ३०,००० x १२ महिना x ६ इजलास	२,१६०	२,३७६	२,६१४	२,८७५	३,१६२	३,१६२	३,१६२	१३,१८७
ii	मुद्दाको लागी मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. २५० x १ पट x ३०० मुद्दा	७५	८३	९१	१००	११०	११०	११०	४५८
ख	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च									
i	अन्य कार्यालय माल सामान (स्टविन, टावेल, विद्युतीय सामान आदि)	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
ii	हुलाक सेवा खर्च	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
iii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
ग	वीमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)	रु. ४०० x १२ महिना x ५० जना	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	३५१	३५१	१,४६५
घ	प्रकाशन/छुपाई खर्च									
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
ii	प्रकाशन आदि	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
ङ	उपभोग्य सामाग्री खर्च									
i	विद्युत तथा पानी	रु. १०,००० x १२ महिना x ६ इजलास	७२०	७९२	८७१	९५८	१,०५४	१,०५४	१,०५४	४,३९६
च	इन्धन खर्च									
i	इन्धन सवारी	रु. ८० x १२ महिना x ९०० लिटर	८६४	९५०	१,०४५	१,१५०	१,२६५	१,२६५	१,२६५	५,२७५
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजेल, मोविल, ग्याँस आदि)	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
छ	संचार खर्च									
i	टेलिफोन	रु. १०,००० x १२ महिना x ६ इजलास	७२०	७९२	८७१	९५८	१,०५४	१,०५४	१,०५४	४,३९६
ii	वेभ दर्ता तथा संचालनखर्च(Hosting & running)	रु. २०,००० x १२ महिना x ६ इजलास	१,४४०	१,५८४	१,७४२	१,९१७	२,१०८	२,१०८	२,१०८	८,७९१
ज	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च	खर्च र.उ. ३ मा समावेश								
झ	पुस्तक खरिद	खर्च र.उ. ४.४ मा समावेश								
ञ	सवारी साधन,माल सामान,फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
ट	भ्रमण खर्च									
i	सरुवा भ्रमण	रु. २०,००० x १ वर्ष x १५ जना	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	४३९	४३९	१,८३२
ii	निरीक्षण तथा अन्य	रु. १०,००० x १२ महिना x १	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	१७६	१७६	७३३
ठ	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक	रु. १,५०० x १० जना x १ पटक	१५	१७	१८	२०	२२	२२	२२	९२
ड	विविध									
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
ii	अन्य भैपरी आउने	रु. ५,००० x १२ महिना x ६ इजलास	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	५२७	५२७	२,१९८
	वाणिज्य इजलासहरुको कार्यालय संचालनका लागि जम्मा		९,८९४	१०,८८३	११,९७२	१३,१६९	१४,४८६	१४,४८६	१४,४८६	६०,४०४

ऊ	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय											
क	मसलन्द खर्च											
i	कार्यालय मसलन्द (छुपाइ सामाग्री समेत)	रु. ५०,०००	x	१२ महिना	x	१	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
ख	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च											
i	अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन, टावेल, विद्युतीय सामान आदि)	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	१	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५
ii	हुलाक सेवा खर्च	रु. १५,०००	x	१२ महिना	x	१	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
iii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
ग	विमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)	रु. ४००	x	१२ महिना	x	२७ जना	१३०	१४३	१५७	१७२	१९०	७९१
घ	प्रकाशन/छुपाई खर्च											
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	१	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५
ii	प्रकाशन आदि	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
ङ	उपभोग्य सामाग्री खर्च											
i	विद्युत तथा पानी	रु. १५,०००	x	१२ महिना	x	१	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
च	इन्धन खर्च											
i	इन्धन सवारी	रु. ८०	x	१२ महिना	x	२०० लिटर	१९२	२११	२३२	२५६	२८१	१,१७२
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजल, मोविल, ग्यास आदि)	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
छ	संचार खर्च											
i	टेलिफोन	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
ii	वेभ दर्ता तथा संचालन खर्च (Hosting & running)	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	१	२४०	२६४	२९०	३१९	३५१	१,४६५
ज	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च											
झ	पुस्तक खरिद											
ञ	सवारी साधन,माल सामान,फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. १५,०००	x	१२ महिना	x	१	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९
ट	भ्रमण खर्च											
i	सरुवा भ्रमण	रु. २०,०००	x	१ वर्ष	x	५ जना	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
ii	निरीक्षण तथा अन्य	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	३ जना	७२०	७९२	८७१	९५८	१,०५४	४,३९६
ठ	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक	रु. १,५००	x	५ जना	x	१ पटक	८	८	९	१०	११	४६
ड	कार्यालय भाडा	रु. ५०,०००	x	१२ महिना	x	१	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
ढ	विविध											
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
ii	अन्य भैपरी आउने	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	१	१२०	१३२	१४५	१६०	१७६	७३३
	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय कार्यालय सञ्चालनका लागी जम्मा						४,३२९	४,७६२	५,२३८	५,७६२	६,३३८	२६,४३०
	अन्य अदालत, न्यायाधिकरणहरु र फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय कार्यालय सञ्चालनका लागी कूल जम्मा						३४,४६०	३७,९०६	४१,६९७	४५,८६७	५०,४५३	२१०,३८४

४	जिल्ला अदालत											
क	मसलन्द खर्च											
i	कार्यालय मसलन्द (छपाइ सामाग्री समेत)	रु. १५,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	१३,५००	१४,८५०	१६,३३५	१७,९६९	१९,७६५	८२,४१९
ii	मुद्दाको लागि मसलन्द (औषत मुद्दाको आधारमा)	रु. २५०	x	१ पटक	x	५०००० मुद्दा	१२,५००	१३,७५०	१५,१२५	१६,६३८	१८,३०१	७६,३१४
ख	अन्य कार्यालय माल सामान खर्च											
i	अन्य कार्यालय माल सामान (डस्टविन्, टावेल, विद्युतिय सामान आदि)	रु. ७,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	६,३००	६,९३०	७,६२३	८,३८५	९,२२४	३८,४६२
ii	हुलाक सेवा खर्च	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	४,५००	४,९५०	५,४४५	५,९९०	६,५८८	२७,४७३
iii	पत्र पत्रिका, राजपत्र, पुस्तक आदि	रु. ३,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	२,७००	२,९७०	३,२६७	३,५९४	३,९५३	१६,४८४
ग	वीमा खर्च (न्यायाधीश, कर्मचारी)	रु. ४००	x	१२ महिना	x	३००० जना	१४,४००	१५,८४०	१७,४२४	१९,१६६	२१,०८३	८७,९१३
घ	प्रकाशन/छपाई खर्च											
i	सूचना तथा पुर्जि आदि	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	४,५००	४,९५०	५,४४५	५,९९०	६,५८८	२७,४७३
ii	प्रकाशन आदि	रु. ३,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	२,७००	२,९७०	३,२६७	३,५९४	३,९५३	१६,४८४
ङ	उपभोग्य सामाग्री खर्च											
i	विद्युत तथा पानी	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	९,०००	९,९००	१०,८९०	११,९७९	१३,१७७	५४,९४६
च	इन्धन खर्च											
i	इन्धन सवारी	रु. ८०	x	१२ महिना	x	७५०० लिटर	७,२००	७,९२०	८,७१२	९,५८३	१०,५४२	४३,९५७
ii	इन्धन अन्य (मट्टितेल, ब्याट्री, डिजल, मोविल, ग्यास आदि)	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	४,५००	४,९५०	५,४४५	५,९९०	६,५८८	२७,४७३
छ	संचार खर्च											
i	टेलिफोन	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	९,०००	९,९००	१०,८९०	११,९७९	१३,१७७	५४,९४६
ii	वेभ दर्ता तथा संचालनखर्च(Hosting & running)	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	१८,०००	१९,८००	२१,७८०	२३,९५८	२६,३५४	१०९,८९२
ज	कार्यक्रम तथा तालिम खर्च											
झ	पुस्तक खरिद											
ञ	सवारी साधन,माल सामान, फर्निचर मर्मत संभार खर्च	रु. १०,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	९,०००	९,९००	१०,८९०	११,९७९	१३,१७७	५४,९४६
ट	भ्रमण खर्च											
i	सर्वा भ्रमण	रु. २०,०००	x	१ वर्ष	x	१००० जना	२०,०००	२२,०००	२४,२००	२६,६२०	२९,२८२	१२२,१०२
ii	अन्य भ्रमण	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	७५ स्थान	१८,०००	१९,८००	२१,७८०	२३,९५८	२६,३५४	१०९,८९२
ठ	सहयोगी र इजलास मार्शलहरुको पोशाक	रु. १,५००	x	३०० जना	x	१ पटक	४५०	४९५	५४५	५९९	६५९	२,७४७
ड	कार्यालय भाडा (अपुग स्थानका लागि)	रु. २०,०००	x	१२ महिना	x	३५ अदालत	८,४००	९,२४०	१०,१६४	११,१८०	१२,२९८	५१,२८३
ढ	विविध											
i	अतिथी सत्कार, नियमित चियापान	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	४,५००	४,९५०	५,४४५	५,९९०	६,५८८	२७,४७३
ii	निजामती सेवा दिवस	रु. १०,०००	x	१	x	७५ अदालत	७५०	८२५	९०८	९९८	१,०९८	४,५७९
iii	अन्य भैपरी आउने	रु. ५,०००	x	१२ महिना	x	७५ अदालत	४,५००	४,९५०	५,४४५	५,९९०	६,५८८	२७,४७३
	जिल्ला अदालतहरुको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा						१७४,४००	१९१,८४०	२११,०२४	२३२,१२६	२५५,३३९	१,०६४,७२९
	सवै अदालत र न्यायाधिकरणहरुको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा						३३१,४०२	३६४,५४३	४००,९९७	४४१,०९६	४८५,२०६	२,०२३,२४४
	सवै मूल कार्यहरुको लागि कूल जम्मा						१,२९०,६८९	१,४१९,७५८	१,५६१,७३४	१,७१७,९०७	१,८८९,६९८	७,८७९,७८७

रणनीतिक उपायहरू (र.उ. १(१२))

यस शीर्षक अन्तर्गत मूल कार्यहरूको लागि प्रक्षेपण गरिए बाहेक न्यायपालिकाको समग्र सुधारको लागि रणनीतिक उपाय अन्तर्गत संचालन गर्नुपर्ने सुधार कार्यक्रमहरूको लागि आवश्यक बजेटको प्रक्षेपण गरिएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	गणना	समयावधि					जम्मा रकम
			०६६/६७	०६७/६८	०६८/६९	०६९/७०	०७०/७१	
र.उ.१	न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने							
१.१	मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धति तयार गरी लागु गर्ने							
क	फरक फरक मुद्दाका लागि फरक फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति स्थापना गर्ने (१.१. घ, १.४, २.१, २.४, २.५, ३.१, ५.१, ११.३ का नियमावली मस्यौदा समेत)							
i	कार्य समूह खर्च	रु. १००,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १	६००		६००
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 कार्य समूह	x १	१२०		१२०
iv	प्रतिवेदन तयारी(नियमावली मस्यौदा समेत)	रु. ५०,०००	x १ पटक	x १ कार्य समूह	x १	५०		५०
	<b>जम्मा</b>					<b>१२०</b>		<b>१२०</b>
ख	फरक फरक मुद्दाका लागि फरक फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्न तयारी							
i	कार्य समूह खर्च	रु. २५,०००	x ३ महिना	x १ कार्य समूह	x १	७५		७५
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
iv	सफ्टवेयर/ढाँचा निर्माण	रु. ५५०,०००	x १ पटक	x १	x १	५५०		५५०
v	प्रकाशन, वितरण तथा प्रवाह	रु. ५०,०००	x १ पटक	x १	x १०० अदालत	५,०००		५,०००
vi	अभिमूखिकरण		खर्च र.उ. ३.४ मा समावेश					
	<b>जम्मा</b>					<b>५,६५०</b>		<b>५,६५०</b>
ग	सबै अदालतमा प्रत्येक मुद्दाको समयसारिणी निर्माण गर्ने							
i	कार्य समूह खर्च	रु. ५०,०००	x ३ महिना	x १ कार्य समूह	x १०० अदालत	१५,०००		१५,०००
ii	मसलन्द	रु. १०,०००	x ३ महिना	x १ कार्य समूह	x १	३०		३०
iii	मुद्दाको समयसारिणी/ढाँचा निर्माणकार्यान्वयन	रु. २५,०००	x १ पटक	x १ कार्य समूह	x १०० अदालत	२,५००		२,५००
iv	अभिमूखिकरण		खर्च र.उ. ३.४ मा समावेश					
	<b>जम्मा</b>					<b>१७,५३०</b>		<b>१७,५३०</b>

१५२

न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१



घ	न्यायधीशको कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गरी मुद्दा फछ्यौटको व्यक्तिगत अभिलेख	खर्च र.उ. १.१. क मा समावेश						
	जम्मा							
ङ	सर्वोच्च अदालत र पुनरावेदन अदालतमा न्यायधीशको समूहलाई मुद्दा जिम्मा लगाई सो बमोजिम सुनुवाई गर्ने पद्धति विकासका लागि अध्ययन गर्ने							
i	कार्य समूह खर्च	रु. ५०,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १	३००		३००
ii	मसलन्द	रु. १०,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १	६०		६०
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,०००	x १ पटक	x १ कार्य समूह	x १	२५		२५
iv	प्रतिवेदन बमोजिम नियमावली संशोधन मस्यौदा तयार गर्ने कार्य १.१.क को समूहले गर्ने							
	जम्मा					३८५		३८५
च	पुराना मुद्दा फछ्यौट गर्न विशेष अभियान संचालन गर्ने							
i	सर्वोच्च अदालत	रु. ५००	x १	x १	x ५००० मुद्दा	२,५००		२,५००
ii	पुनरावेदन अदालत	रु. ५००	x १	x १	x १००० मुद्दा	५००		५००
iii	जिल्ला अदालत	रु. ५००	x १	x १	x ४००० मुद्दा	२,०००		२,०००
iv	अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरू	रु. ५००	x १	x १	x १००० मुद्दा	५००		५००
	जम्मा					५,५००		५,५००
छ	मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशिका / पुस्तिका तयार गर्ने							
i	कार्य समूह खर्च	रु. २५,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १	१५०		१५०
ii	मसलन्द	रु. ५,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १	३०		३०
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,०००	x १ पटक	x १ कार्य समूह	x १	२५		२५
iv	प्रकाशन	रु. ३५०	x १	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					२,५५५		२,५५५
ज	मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभाव मुल्यांकन 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 १ जना	x १		७५	७५
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागी यातायात खर्च	रु. १०,०००	x २ तर्फी	x २ जना	x ५ ठाउँ		२००	२००
iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,०००	x ७ दिन	x २ जना	x ५ ठाउँ		१४०	१४०
v	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,०००	x १ पटक	x १	x १		२५	२५
	जम्मा						५३०	५३०
झ	वाल अदालत गठनको लागी 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 १ जना	x १		७५	७५
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागी यातायात खर्च	रु. १०,०००	x २ तर्फी	x २ जना	x ५ ठाउँ		२००	२००
iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,५००	x ७ दिन	x २ जना	x ५ ठाउँ		१७५	१७५
v	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,०००	x १ पटक	x १	x १		२५	२५
	जम्मा						५६५	५६५

ज	वाल न्याय कार्यविधि नियमावली तथा निर्देशिका बनाउने	रु.	२५,०००	x ६	महिना	x १	कार्य समुह	x १							
	i	कार्य समूह खर्च	रु.	५,०००	x ६	महिना	x १	कार्य समुह	x १	१५०				१५०	
	ii	मसलन्द	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १	कार्य समुह	x १	३०				३०	
	iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	३५०	x १		x १		x १०००	प्रति	२५			२५	
	iv	प्रकाशन	रु.	२०,०००	x १	पटक	x १		x १००	अदालत	३५०			३५०	
	v	वितरण तथा प्रवाह									२,०००			२,०००	
	<b>जम्मा</b>									<b>२,५५५</b>			<b>२,५५५</b>		
ट	बाणिज्य इजलास कार्यविधि नियमावली तथा निर्देशिका बनाउने														
	i	कार्य समूह खर्च	रु.	५०,०००	x ६	महिना	x १	कार्य समुह	x १	३००				३००	
	ii	मसलन्द	रु.	१०,०००	x ६	महिना	x १	कार्य समुह	x १	६०				६०	
	iii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १	कार्य समुह	x १	२५				२५	
	iv	प्रकाशन	रु.	३५०	x १		x १		x ५००	प्रति	१७५			१७५	
	v	वितरण तथा प्रवाह	रु.	२०,०००	x १	पटक	x १		x १६	अदालत	३२०			३२०	
	<b>जम्मा</b>									<b>६६०</b>			<b>६६०</b>		
ठ	विशेष अदालत कार्यविधि नियमावली बनाउने														
	i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	x ६	महिना	x १	कार्य समुह	x १	१५०				१५०	
	ii	मसलन्द	रु.	५,०००	x ६	महिना	x १	कार्य समुह	x १	३०				३०	
	iii	मस्यौदा तयारी	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १	कार्य समुह	x १	२५				२५	
	<b>जम्मा</b>									<b>२०५</b>			<b>२०५</b>		
ड	न्यायिक प्रक्रियामा निजी सार्वजनिक साभेदारीको संभाव्यता अध्ययन गर्ने														
	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.	२०,०००	x २	तर्फी	x २	जना	x ५	ठाउँ	४००			४००	
	iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु.	५,०००	x ७	दिन	x २	जना	x ५	ठाउँ	३५०			३५०	
	v	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १		x १		२५			२५	
	<b>जम्मा</b>									<b>१,०००</b>			<b>१,०००</b>		
१.२ क	धेरै मुद्दा भएका र सुरक्षा संबन्धी क्षेत्रका अदालतहरूमा विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने विशेष अभियान सञ्चालनका लागी सम्बन्धीत अदालतमा संयन्त्र निर्माण गर्ने														
	i	कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	x १२	महिना	x १६	कार्य समूह	x १	४,६००	५,२६०	५,६०६	६,३६९	७,०२६	२९,३०४
	ii	अभियान सञ्चालन (पुनरावेदन अदालत)	रु.	२००,०००	x १२	महिना	x १		x ४	अदालत	९,६००	१०,५६०	११,६१६	१२,७७६	५६,६०९
	iii	अभियान सञ्चालन (जिल्ला अदालत)	रु.	२००,०००	x १२	महिना	x १		x १२	अदालत	२६,६००	३१,६६०	३४,६४६	३८,९६६	१७५,६२७
	<b>जम्मा</b>									<b>४३,२००</b>	<b>४७,५२०</b>	<b>५२,२७२</b>	<b>५७,४९९</b>	<b>६३,२४९</b>	<b>२६३,७४०</b>

ख	वरिष्ठ अधिकृतलाई मुद्दा व्यवस्थापनमा काजमा खटाउने											
	i दै.भ्र.भ.	रु.	१०,०००	x २ आतजाते	x ४ जना	x १६ अदालत	१,२८०	१,४०८	१,५४९	१,७०४	१,८७४	७,८१५
	ii काज भत्ता	रु.	२०,०००	x ६ महिना	x ४ जना	x १६ अदालत	७,६८०	८,४४८	९,२९३	१०,२२२	११,२४४	४६,८८७
	जम्मा						८,९६०	९,८५६	१०,८४२	११,९२६	१३,११८	५४,७०२
ग	इजलासको कार्य समय लचिलो बनाउने											
	i अतिरिक्त समय / खाना खाजा खर्च	रु.	७,०००	x १२ महिना	x २० जना	x १६ अदालत	२६,८८०	२९,५६८	३२,५२५	३५,७७७	३९,३५५	१६४,१०५
	जम्मा						२६,८८०	२९,५६८	३२,५२५	३५,७७७	३९,३५५	१६४,१०५
घ	कार्यबोझ कम भएका अदालतका जनशक्तिलाई धेरै मुद्दा भएका अदालतमा खटाउने	रु.	३०,०००	x १	x १० कर्मचारी	x १२ अदालत						
	i दै.भ्र.भ. तथा काज भत्ता						३,६००	३,९६०	४,३५६	४,७९२	५,२७१	२१,९७८
	जम्मा						३,६००	३,९६०	४,३५६	४,७९२	५,२७१	२१,९७८
ङ	अतिरिक्त समय कार्य गर्ने जनशक्तिलाई खाना खाजा तथा परिवहन सुविधा उपलब्ध गराउने	रु.	५००	x ६० दिन	x ३० कर्मचारी	x १२ अदालत						
	जम्मा						१०,८००	११,८८०	१३,०६८	१४,३७५	१५,८१२	६५,९३५
	जम्मा						१०,८००	११,८८०	१३,०६८	१४,३७५	१५,८१२	६५,९३५
च	काठमाडौं उपत्यका भित्र जिल्ला अदालतमा सायमकालीन/रात्री अदालत स्थापना गर्न संभाव्यता अध्ययन गर्ने											
	i कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १		१५०				१५०
	ii मसलन्द	रु.	५,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १		३०				३०
	iii प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	x १ पटक	x १ कार्य समूह	x १		२५				२५
	जम्मा							२०५				२०५
छ	सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिको सुरक्षा बीमा गर्ने	रु.	५,०००	x १ प्रिमियम	x ५० कर्मचारी	x २२ अदालत	५,५००	६,०५०	६,६५५	७,३२१	८,०५३	३३,५७८
	जम्मा						५,५००	६,०५०	६,६५५	७,३२१	८,०५३	३३,५७८
ज	सुरक्षा संवेदनशील क्षेत्रमा कार्यरत जन शक्तिलाई विशेष आर्थिक प्रोत्साहन प्रदान गर्ने	रु.	२,५००	x १२ महिना	x ५० कर्मचारी	x २२ अदालत	३३,०००	३६,३००	३९,९३०	४३,९२३	४८,३१५	२०१,४६८
	जम्मा						३३,०००	३६,३००	३९,९३०	४३,९२३	४८,३१५	२०१,४६८
१.३	फैसला लेखन कार्यलाई छिटो छरितो र गुणस्तरीय बनाउने											
	क स्रोत साधन, कार्यबोझको अध्ययन विश्लेषण/ कार्यसम्पादन मापदण्ड निर्धारण गर्ने											
	i कार्य समूह खर्च	रु.	२५,०००	x ३ महिना	x १ कार्य समूह	x १		७५				७५
	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
	जम्मा						११५					११५
ख	चालू मिसिलको टिपोट गरी विद्युतीय प्रति तयार गर्ने	रु.	५००	x १	x १	x ५०००० मुद्दा	२५,०००	२७,५००	३०,२५०	३३,२७५	३६,६०३	१५२,६२८
	जम्मा						२५,०००	२७,५००	३०,२५०	३३,२७५	३६,६०३	१५२,६२८

१.४ क	बैज्ञानिक अभिलेख पद्धतिको विकास गर्ने केन्द्रीय तहमा अभिलेख संरक्षण संयन्त्र स्थापना गर्न नियमावली संशोधन गर्ने	खर्च र.उ. १.१. क मा समावेश						
	जम्मा							
ख	अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिका विकास गर्ने							
i	कार्य समूह खर्च	रु. २५,००० x ६ महिना x १ कार्य समूह x १	१५०					१५०
ii	मसलन्द	रु. ५,००० x ६ महिना x १ कार्य समूह x १	३०					३०
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	२५					२५
iv	प्रकाशन	रु. ३५० x १ x १ x ५०० प्रति		१७५				१७५
v	वितरण तथा प्रवाह	रु. २०,००० x १ पटक x १ x १६ स्थान		३२०				३२०
	जम्मा		२०५	४९५				७००
ग क	अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने Purging, Repairing, Filing, Boxing, Treatment, Retention, Entry, Integration, Preservation etc							
i	सर्वोच्च अदालत	रु. २५ x ५०,०००मिसील x १ पटक	१,२५०					१,२५०
ii	पुनरावेदन अदालत	रु. २५ x २००,०००मिसील x १ पटक	२,५००	२,७५०				५,२५०
iii	विशेष अदालत	रु. २५ x ५००मिसील x १ पटक	१३					१३
iv	श्रम अदालत	रु. २५ x ५००मिसील x १ पटक	१३					१३
v	प्रशासकिय अदालत	रु. २५ x ५००मिसील x १ पटक	१३					१३
vi	राजश्व न्यायाधिकरण	रु. २५ x १,०००मिसील x १ पटक	२५					२५
vii	जिल्ला अदालत	रु. २५ x १,६००,०००मिसील x १ पटक	१५,०००	१६,५००	१६,१५०			४९,६५०
	जम्मा		१६,६१३	१९,२५०	१६,१५०			५६,२१३
१.५ क	नमूना अदालतहरूको प्रभाव मूल्यांकन गर्ने नमूना अदालतहरूको प्रभाव मूल्यांकन 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 १ जना x १	७५					७५
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागी यातायात खर्च	रु. १०,००० x २ तर्फी x २ जना x ७ ठाउँ	२८०					२८०
iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,५०० x ७ दिन x २ जना x ७ ठाउँ	२४५					२४५
v	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,००० x १ पटक x १ x १	२५					२५
	जम्मा		७१५					७१५
	रणनीतिक उपाय (१) को लागी कूल जम्मा		२१३,९६८	१९३,१४९	२०८,५७७	२०८,६८७	२२९,७५६	२१३,९६८
र.उ.२	फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने							
२.१ क	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापना र सुदृढिकरण गर्ने फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापनाको लागी नियमावलीहरूमा आवश्यक संशोधन गर्ने	खर्च र.उ. १.१. क मा समावेश						
	जम्मा							

ख	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापना गर्ने	तलव भत्ता, कार्यालय सञ्चालन, भौतिक पूर्वाधार तथा जनशक्ति विकासको खर्च मूल कार्य र सम्बन्धीत र.उ.मा समावेश										
	जम्मा											
२.२ क	फैसला कार्यान्वयन निकायको क्षमता बृद्धि गर्ने फैसला कार्यान्वयन निकायहरूको आवश्यकता सर्भेक्षण / पहिचान गर्ने											
i	विज्ञ	रु. ३०,००० x ३ महिना x १ जना	x	१					९०			
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु. २५,००० x ३ महिना x १ जना	x	१					७५			
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागी यातायात खर्च	रु. १५,००० x २ तफ्ती x २ जना	x	१० ठाउँ					६००			
iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,५०० x ७ दिन x २ जना	x	१० ठाउँ					३५०			
v	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,००० x १ पटक x १	x	१					२५			
	जम्मा								१,१४०			
ख	फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कामकारवाही र अभिलेखको एकिकृत वेभ वेस्ट डाटा वेस्ट सिर्जना गरी केन्द्रीय निर्देशनालयसंग आवद्ध गर्ने											
i	सफ्टवेयर / ढाँचा निर्माण	रु. २००,००० x १ पटक x १	x	१					२००			
ii	तथ्यांकहरूको प्राप्ती तथा प्रविष्टी	रु. २००,००० x १ पटक x १	x	१		२००	२००	२२०	२४२			
	जम्मा					२००	२००	२२०	२४२			
२.३ क	असुल तहसिललाई प्रभावकारी बनाउन दण्ड जरिवानाको लगत व्यवस्थित गर्ने लगत अभिलेखको विद्यमान ढाँचाको पुनरावलोकन गर्ने											
i	कार्य समूह खर्च											
ii	मसलन्द	रु. २५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह	x	१					२५			
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु. ५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह	x	१					५			
iv	प्रकाशन	रु. २५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह	x	१					२५			
v	वितरण तथा प्रवाह	रु. २०० x १ पटक x १	x	५०० प्रति		१००			२५			
	जम्मा	रु. २५,००० x १ पटक x १	x	७५ अदालत		१,८७५			१००			
						५५	१,९७५		१,८७५			
ख	कैद तथा जरिवानाको अभिलेखलाई निर्मित सफ्टवेयर मार्फत प्रविष्ट गर्ने	रु. २५,००० x १	x	१	x	७५ अदालत		१,८७५	२,०६३	२,२६९	२,४९६	८,७०२
	जम्मा							१,८७५	२,०६३	२,२६९	२,४९६	८,७०२

ग	लगतहर प्रकाशन र वितरण गर्ने (र.उ.२.५ग समेत)										
२.४	मुद्दाको जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने										
क	जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तथा सो कार्यान्वयनको लागि नियमावली संशोधन मस्यौदा तयार गर्ने								२,६२५	२,६६६	५,५१३
i	नीति तयारी कार्य समूह खर्च	रु.	३५,०००	x १	x १	x ७५	अदालत				२५
ii	मसलन्द	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १	कार्य समूह	x १			५
iii	प्रतिवेदन/मस्यौदा तयारी	रु.	५,०००	x १	पटक	x १	कार्य समूह	x १			२५
iv	नियमावली संशोधन मस्यौदा	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १	कार्य समूह	x १			
	जम्मा								५५		
									२,६२५	२,६६६	५,५६६
ख	लिलाममा जाने जिन्सीका पुराना सामानलिलाम गर्ने										
i	लिलाम सम्बन्धी बैठक, सूचना प्रकाशन, सामान ओसार पसार आदि	रु.	७५,०००	x १	पटक	x १	वार्षिक	x ५	अदालत		
	जम्मा								५,६२५	६,१६६	६,६०६
									७,४६७	८,२३६	३४,३४१
									५,६२५	६,१६६	६,६०६
									७,४६७	८,२३६	३४,३४१
२.५	धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने										
क	धरौट तथा जमानत सम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने										
i	प्रकाशन	रु.	३५०	x १	पटक	x १	x १०००	प्रति			३५०
ii	वितरण तथा प्रवाह	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १	x ७५	अदालत			१,६७५
	जम्मा								३५०	१,६७५	२,२२५
२.५	धरौट तथा जेथा जमानतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने										
क	धरौट तथा जमानत सम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने										
i	प्रकाशन	रु.	३५०	x १	पटक	x १	x १०००	प्रति			३५०
ii	वितरण तथा प्रवाह	रु.	२५,०००	x १	पटक	x १	x ७५	अदालत			१,६७५
	जम्मा								३५०	१,६७५	२,२२५
ख	जेथा जमानतमा रहेका र जफत भएका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरु लिलाम बिक्री र जफत गर्न नियमावली संशोधन गर्ने										
	जम्मा										
ख	जेथा जमानतमा रहेका र जफत भएका सबै प्रकारका सम्पत्तिहरु लिलाम बिक्री र जफत गर्न नियमावली संशोधन गर्ने										
	जम्मा										
ग	अध्यावधिक लगतहरु वार्षिकरूपमा प्रकाशन र वितरण गर्ने										
	जम्मा										
	रणनीतिक उपाय (२) को लागि कूल जम्मा								७,२२५	१२,११३	९,०६९
									१२,६०१	१३,६६१	५४,६६६

र.उ.३ ३.१ क	मानव संशाधन विकास गर्ने मानव संशाकन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने मानव संशाधन महाशाखाको स्थापनाको लागी नियमावलीहरुमा आवश्यक संशोधन गर्ने	खर्च र.उ. १.१. क मा समावेश							
	जम्मा								
ख अ	मानव संशाधन महाशाखाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने जनशक्ति आपूर्ति, पूर्वाधार मातहतमा विस्तार आदी	सर्वोच्च अदालतबाट उपलब्ध हुने							
	जम्मा								
३.२ क ख	मानव संशाधन विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने मानव संशाधन विकास योजना बमोजिम विभिन्न तहका दरबन्दी अध्यावधिक गर्ने न्यायाधीश तथा कर्मचारीको उत्तराधिकार योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने	नियमित जनशक्तिबाट हुने							
i	कार्य समूह खर्च	रु. २५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	२५						२५
ii	मसलन्द	रु. ५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	५						५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	१०						१०
	जम्मा		४०						४०
ग	हालको रा.प.अनं. दरबन्दीलाई समायोजन गरी अधिकृतको दरबन्दी बृद्धि गर्न आवश्यक कार्य गर्ने	नियमित जनशक्तिबाट हुने							
i	कार्य समूह खर्च	रु. २५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	२५						२५
ii	मसलन्द	रु. ५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	५						५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	१०						१०
	जम्मा		४०						४०
घ	कर्मचारीहरुको कार्यविवरण अध्यावधिक गरी लागू गर्ने (कार्य विश्लेषण, कार्यविवरण, कार्य सम्पादन सूचक आदी)								
i	कार्य समूह खर्च	रु. २५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	२५						२५
ii	मसलन्द	रु. ५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	५						५
iii	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,००० x १ पटक x १ कार्य समूह x १	२५						२५
	प्रकाशन	रु. ३५० x १ पटक x १ x २००० प्रति					७००		७००
	वितरण तथा प्रवाह	रु. २०,००० x १ पटक x १ x १०० अदालत					२,०००		२,०००
	जम्मा						५५	२,७००	२,७५५
ङ	तालिम तथा कार्यक्रमहरुको लागी पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने								
i	प्रति वर्ष ५ विषयगत क्षेत्रको पाठ्यक्रम निर्माण तथा परिमार्जन गर्ने	रु. १५०,००० x १ पटक x १ x ५ विषयगत क्षेत्र	७५०	८२५	९०८	९९८	१,०९८		४,५७९
	जम्मा		७५०	८२५	९०८	९९८	१,०९८		४,५७९

३.३ क	मानव संसाधनलाई उत्प्रेरित गर्ने कार्यसम्पादनसंग आबद्ध हुने गरी न्यायाधीश तथा कर्मचारीको उत्प्रेरणा अभिवृद्धिको लागि पहल गर्ने													
		i	कार्य समूह खर्च	रु.	७५,०००	x ६ महिना	x १ कार्य समूह	x १			४५०		४५०	
		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	
<b>जम्मा</b>										<b>५०५</b>		<b>५०५</b>		
३.४ क	मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने नेतृत्व विकास तालिम (न्यायाधीश, रा.प.द्वि र सो भन्दा माथिका सबै अधिकृत)													
		i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x १७ तालिम	२५२	२७७	३०५	३३५	६१५	१,७८४
		ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x १७ तालिम	३०	३३	३६	४०	७३	२१२
		iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x १७ तालिम	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	४,३९२	१२,७४६
		iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x १७ तालिम	३०	३३	३६	४०	७३	२१२
<b>जम्मा</b>							<b>२,११२</b>	<b>२,३२३</b>	<b>२,५५६</b>	<b>२,८११</b>	<b>५,१५४</b>	<b>१४,९५५</b>		
ख	प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (न्यायाधीश, अधिकृत कर्मचारी)													
		i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x १० तालिम	३९२	४३१	४७४	५२२	५७४	२,३९३
		ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x १० तालिम	२०	२२	२४	२७	२९	१२२
		iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x १० तालिम	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	२,६३५	१०,९८९
		iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x १० तालिम	२०	२२	२४	२७	२९	१२२
<b>जम्मा</b>							<b>२,२३२</b>	<b>२,४५५</b>	<b>२,७०१</b>	<b>२,९७१</b>	<b>३,२६८</b>	<b>१३,६२७</b>		
ग	व्यवस्थापन तालिम(न्यायाधीश,अधिकृत कर्मचारी)													
		i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x ३२ तालिम	१,१७६	१,२९४	१,४२३	१,८०२	१,९८३	७,६७८
		ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ३२ तालिम	६०	६६	७३	९२	१०१	३९२
		iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ३२ तालिम	५,४००	५,९४०	६,५३४	८,२७६	९,१०४	३५,२५४
		iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ३२ तालिम	६०	६६	७३	९२	१०१	३९२
<b>जम्मा</b>							<b>६,६९६</b>	<b>७,३६६</b>	<b>८,१०२</b>	<b>१०,२६३</b>	<b>११,२८९</b>	<b>४३,७१६</b>		
घ	मुद्दा व्यवस्थापन तालिम (न्यायाधीश, अधिकृत र सहायक कर्मचारी)													
		i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x १०० तालिम	३,९२०	४,३१२	४,७४३	५,२१८	५,७३९	२३,९३२
		ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x १०० तालिम	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
		iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x १०० तालिम	१८,०००	१९,८००	२१,७८०	२३,९५८	२६,३५४	१०९,८९२
		iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x १०० तालिम	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
<b>जम्मा</b>							<b>२२,३२०</b>	<b>२४,५५२</b>	<b>२७,००७</b>	<b>२९,७०८</b>	<b>३२,६७९</b>	<b>१३६,२६६</b>		



<b>ड</b>	<b>अभिलेख व्यवस्थापन (प्रत्येक अदालतको अभिलेख शाखामा कार्यरत तीन जना जनशक्ति १०१ x ३)</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x १२ तालिम	१६८	१८५	२०३	२२४	४७०	१,२४९
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x १२ तालिम	२०	२२	२४	२७	५६	१४९
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x १२ तालिम	१,२००	१,३२०	१,४५२	१,५९७	३,३५४	८,९२३
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x १२ तालिम	२०	२२	२४	२७	५६	१४९
	<b>जम्मा</b>						<b>१,४०८</b>	<b>१,५४९</b>	<b>१,७०४</b>	<b>१,८७४</b>	<b>३,९३६</b>	<b>१०,४७०</b>
<b>च</b>	<b>इजलास व्यवस्थापन र फैसला लेखन तालिम (न्यायाधीश, इजलास अधिकृत र इजलास सहायक)</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ३२ तालिम	६७२	७३९	८१३	८९४		३,११९
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ३२ तालिम	८०	८८	९७	१०६		३७१
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ३२ तालिम	४,८००	५,२८०	५,८०८	६,३८९		२२,२७७
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ३२ तालिम	८०	८८	९७	१०६		३७१
	<b>जम्मा</b>						<b>५,६३२</b>	<b>६,१९५</b>	<b>६,८१५</b>	<b>७,४९६</b>		<b>२६,१३८</b>
<b>छ</b>	<b>म्याद तामेली तालिम</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x १० तालिम	१६८	१८५	२०३	२२४	२४६	१,०२६
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x १० तालिम	२०	२२	२४	२७	२९	१२२
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x १० तालिम	१,२००	१,३२०	१,४५२	१,५९७	१,७५७	७,३२६
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x १० तालिम	२०	२२	२४	२७	२९	१२२
	<b>जम्मा</b>						<b>१,४०८</b>	<b>१,५४९</b>	<b>१,७०४</b>	<b>१,८७४</b>	<b>२,०६१</b>	<b>८,५९६</b>
<b>ज</b>	<b>म्याद तामेली तालिम</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x २१ तालिम	३३६	३७०	४०७	४४७	६०४	२,१६३
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x २१ तालिम	४०	४४	४८	५३	७२	२५८
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x २१ तालिम	२,४००	२,६४०	२,९०४	३,१९४	४,३१२	१५,४५१
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x २१ तालिम	४०	४४	४८	५३	७२	२५८
	<b>जम्मा</b>						<b>२,८१६</b>	<b>३,०९८</b>	<b>३,४०७</b>	<b>३,७४८</b>	<b>५,०६०</b>	<b>१८,१२९</b>
<b>झ</b>	<b>वार्षिक म्याद तामेली अन्तर्क्रिया (स्थानीय निकायका कर्मचारी, प्रतिनिधि समेत)</b>											
i	अन्तर्क्रिया / कार्यक्रम खर्च	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ७५ कार्यक्रम	७५०	८२५	९०८	९९८	१,०९८	४,५७९
	<b>जम्मा</b>						<b>७५०</b>	<b>८२५</b>	<b>९०८</b>	<b>९९८</b>	<b>१,०९८</b>	<b>४,५७९</b>
<b>ञ</b>	<b>भाषिक क्षमता तालिम (न्यायाधीश, अधिकृत)</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ३२ तालिम	५०४	५५४	६१०	६७१	९६२	३,३०१
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ३२ तालिम	६१	६७	७४	८१	११६	३९९
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ३२ तालिम	३,६५७	४,०२३	४,४२५	४,८६८	६,९७७	२३,९५०
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ३२ तालिम	६१	६७	७४	८१	११६	३९९
	<b>जम्मा</b>						<b>४,२८३</b>	<b>४,७११</b>	<b>५,१८२</b>	<b>५,७०१</b>	<b>८,१७१</b>	<b>२८,०४९</b>

<b>ट</b>	<b>राजश्व, वाणिज्य बैकिङ्ग</b>												
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x ८ तालिम	३९२	४३१	४७४	५२२			१,८१९
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ८ तालिम	२०	२२	२४	२७			९३
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ८ तालिम	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६			८,३५४
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ८ तालिम	२०	२२	२४	२७			९३
	<b>जम्मा</b>						<b>२,२३२</b>	<b>२,४५५</b>	<b>२,७०१</b>	<b>२,९७१</b>			<b>१०,३५९</b>
<b>ठ</b>	<b>मानव अधिकार र सामाजिक न्याय सम्बन्धी तालिम</b>												
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x ३२ तालिम	१,१७६	१,२९४	१,४२३	१,८०२	१,९८३		७,६७८
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ३२ तालिम	६०	६६	७३	९२	१०१		३९२
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३५ जना	x ३२ तालिम	६,३००	६,९३०	७,६२३	९,६५६	१०,६२१		४१,१३०
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ३२ तालिम	६०	६६	७३	९२	१०१		३९२
	<b>जम्मा</b>						<b>७,५९६</b>	<b>८,३५६</b>	<b>९,१९९</b>	<b>११,६४२</b>	<b>१२,८०६</b>		<b>४९,५९९</b>
<b>ड</b>	<b>बाल न्याय तालिम (न्यायाधीश, श्रेस्तेदार सहायक कर्मचारी)</b>												
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x १२ तालिम	१६८	१८५	२०३	३२५	३५८		१,२३९
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x १२ तालिम	२०	२२	२४	३९	४३		१४८
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x १२ तालिम	१,२००	१,३२०	१,४५२	२,३२३	२,५५६		८,८५१
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x १२ तालिम	२०	२२	२४	३९	४३		१४८
	<b>जम्मा</b>						<b>१,४०८</b>	<b>१,५४९</b>	<b>१,७०४</b>	<b>२,७२६</b>	<b>२,९९८</b>		<b>१०,३८५</b>
<b>ढ</b>	<b>लैङ्गिक न्याय (न्यायाधीश,श्रेस्तेदार सहायक कर्मचारी)</b>												
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ३२ तालिम	५०४	५५४	६१०	६७१	९६२		३,३०१
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ३२ तालिम	६१	६७	७४	८१	११६		३९९
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ३२ तालिम	३,६५७	४,०२३	४,४२५	४,८६८	६,९७७		२३,९५०
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ३२ तालिम	६१	६७	७४	८१	११६		३९९
	<b>जम्मा</b>						<b>४,२८३</b>	<b>४,७११</b>	<b>५,१८२</b>	<b>५,७०१</b>	<b>८,१७१</b>		<b>२८,०४९</b>
<b>ण</b>	<b>मेलमिलापकर्ता तालिम (अधिकृत कर्मचारी)</b>												
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x २१ तालिम	७८४	८६२	९४९	१,०४४	१,४०९		५,०४७
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x २१ तालिम	४०	४४	४८	५३	७२		२५८
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x २१ तालिम	३,६००	३,९६०	४,३५६	४,७९२	६,४६९		२३,१७६
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x २१ तालिम	४०	४४	४८	५३	७२		२५८
	<b>जम्मा</b>						<b>४,४६४</b>	<b>४,९१०</b>	<b>५,४०१</b>	<b>५,९४२</b>	<b>८,०२१</b>		<b>२८,७३९</b>
<b>त</b>	<b>मेलमिलाप अभिमूखिकरण</b>												
<b>अ</b>	<b>न्यायाधीश, अधिकृत कर्मचारी</b>												
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ९० अभिमूखिकरण	१,६८०	१,८४८	२,०३३	२,२३६	१,३४२		९,१३९
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ९० अभिमूखिकरण	२००	२२०	२४२	२६६	१६०		१,०८८
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ९० अभिमूखिकरण	१२,०००	१३,२००	१४,५२०	१५,९७२	९,५८३		६५,२७५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ९० अभिमूखिकरण	२००	२२०	२४२	२६६	१६०		१,०८८
	<b>जम्मा</b>						<b>१४,०८०</b>	<b>१५,४८८</b>	<b>१७,०३७</b>	<b>१८,७४०</b>	<b>११,२४४</b>		<b>७६,५९०</b>

<b>अ</b>	<b>सहायक कर्मचारी</b>											
i	स्रोत व्यक्ति					९२४	१,०१६	१,११८	१,२३०	१,५७६	५,८६५	
ii	तालिम तयारी	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ५७ तालिम	११०	१२१	१३३	१४६	६९८	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ५७ तालिम	७,७००	८,४७०	९,३१७	१०,२४९	४८,८७३	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३५ जना	x ५७ तालिम	११०	१२१	१३३	१४६	६९८	
	<b>जम्मा</b>	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ५७ तालिम	<b>८,८४४</b>	<b>९,७२८</b>	<b>१०,७०१</b>	<b>११,७७१</b>	<b>५६,१३४</b>	
<b>थ</b>	<b>मेलमिलाप सम्बन्धी पूनर्ताजगी, अन्तक्रिया / गोष्ठी</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x १ दिन	x २जना	x ३२ कार्यक्रम	८४	९२	१०२	११२	५५०	
ii	तालिम तयारी	रु.	५,०००	x १ पटक	x १	x ३२ कार्यक्रम	३०	३४	३७	४१	२००	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२,०००	x १ पटक	x ३०जना	x ३२ कार्यक्रम	३६६	४०२	४४३	४८७	२,३९५	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	५,०००	x १ पटक	x १जना	x ३२ कार्यक्रम	३०	३४	३७	४१	२००	
	<b>जम्मा</b>					<b>५११</b>	<b>५६२</b>	<b>६१८</b>	<b>६८०</b>	<b>९७४</b>	<b>३,३४४</b>	
<b>द</b>	<b>जनसम्पर्क र शिष्टाचार तालिम (सहायक कर्मचारी)</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ९७ तालिम	१,५९६	१,७५६	१,९३१	२,१२४	२,५६०	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ९७ तालिम	१९०	२०९	२३०	२५३	१,१८७	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	२०,०००	x १ पटक	x ३०जना	x ९७ तालिम	११,४००	१२,५४०	१३,७९४	१५,१७३	७१,१९५	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १जना	x ९७ तालिम	१९०	२०९	२३०	२५३	१,१८७	
	<b>जम्मा</b>					<b>१३,३७६</b>	<b>१४,७१४</b>	<b>१६,१८५</b>	<b>१७,८०३</b>	<b>२१,४५८</b>	<b>८३,५३६</b>	
<b>ध</b>	<b>सूचना प्रविधि तालिम</b>											
<b>अ</b>	<b>न्यायाधीश</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x १० तालिम	३९२	४३१	४७४	५२२	२,३९३	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x १० तालिम	२०	२२	२४	२९	१२२	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३०जना	x १० तालिम	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	१०,९८९	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १जना	x १० तालिम	२०	२२	२४	२९	१२२	
	<b>जम्मा</b>					<b>२,२३२</b>	<b>२,४५५</b>	<b>२,७०१</b>	<b>२,९७१</b>	<b>३,२६८</b>	<b>१३,६२७</b>	
<b>आ</b>	<b>इजलास अधिकृत र इजलास सहायक</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x २१ तालिम	७८४	८६२	९४९	१,०४४	५,०४७	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x २१ तालिम	४०	४४	४८	५३	२५८	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३०जना	x २१ तालिम	३,६००	३,९६०	४,३५६	४,७९२	२३,१७६	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १जना	x २१ तालिम	४०	४४	४८	५३	२५८	
	<b>जम्मा</b>					<b>४,४६४</b>	<b>४,९१०</b>	<b>५,४०१</b>	<b>५,९४२</b>	<b>८,०२१</b>	<b>२८,७३९</b>	
<b>इ</b>	<b>सहायक कर्मचारी</b>											
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x ७ दिन	x ४ जना	x ९७ तालिम	३,७२४	४,०९६	४,५०६	४,९५७	२३,२५७	
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १	x ९७ तालिम	१९०	२०९	२३०	२५३	१,१८७	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	३०,०००	x १ पटक	x ३०जना	x ९७ तालिम	१७,१००	१८,८१०	२०,६९१	२२,७६०	१०६,७९३	
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ९७ तालिम	१९०	२०९	२३०	२५३	१,१८७	
	<b>जम्मा</b>					<b>२१,२०४</b>	<b>२३,३२४</b>	<b>२५,६५७</b>	<b>२८,२२३</b>	<b>३४,०१६</b>	<b>१३२,४२३</b>	

<b>न</b>	<b>जग्गा नापजाच सम्बन्धी तालिम (न्यायाधीश, इजलास अधिकृत र फाटवाला)</b>										
<b>अ</b>	<b>न्यायाधीश</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ५ तालिम	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x ५ तालिम	१०	११	१२	१३	१५	६१
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ५ तालिम	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ५ तालिम	१०	११	१२	१३	१५	६१
	<b>जम्मा</b>					<b>७०४</b>	<b>७७४</b>	<b>८५२</b>	<b>९३७</b>	<b>१,०३१</b>	<b>४,२९८</b>
<b>आ</b>	<b>इजलास अधिकृत</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ७ तालिम	८४	९२	१०२	२१३	२३५	७२६
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x ७ तालिम	१०	११	१२	२५	२८	८६
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २०,०००	x १ पटक	x ३५ जना	x ७ तालिम	७००	७७०	८४७	१,७७९	१,९५७	६,०५२
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ७ तालिम	१०	११	१२	२५	२८	८६
	<b>जम्मा</b>					<b>८०४</b>	<b>८८४</b>	<b>९७३</b>	<b>२,०४३</b>	<b>२,२४७</b>	<b>६,९५१</b>
<b>इ</b>	<b>फाटवाला</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ९ तालिम	१६८	१८५	२०३	२२४	१३४	९१४
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x ९ तालिम	२०	२२	२४	२७	१६	१०९
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. १५,०००	x १ पटक	x ३५ जना	x ९ तालिम	१,०५०	१,१५५	१,२७१	१,३९८	८३९	५,७९२
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ९ तालिम	२०	२२	२४	२७	१६	१०९
	<b>जम्मा</b>					<b>१,२५८</b>	<b>१,३८४</b>	<b>१,५२२</b>	<b>१,६७४</b>	<b>१,००५</b>	<b>६,८४३</b>
<b>प</b>	<b>विधि विज्ञान तालिम (न्यायाधीश, अधिकृत)</b>										
<b>अ</b>	<b>न्यायाधीश</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ४ तालिम		८४	९२	१०२	११२	३९०
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x ४ तालिम		१०	११	१२	१३	४६
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ४ तालिम		६००	६६०	७२६	७९९	२,७८५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ४ तालिम		१०	११	१२	१३	४६
	<b>जम्मा</b>						<b>७०४</b>	<b>७७४</b>	<b>८५२</b>	<b>९३७</b>	<b>३,२६७</b>
<b>आ</b>	<b>अधिकृत</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ५ तालिम	८४	९२	१०२	११२	१२३	५१३
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x ५ तालिम	१०	११	१२	१३	१५	६१
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २०,०००	x १ पटक	x ३५ जना	x ५ तालिम	७००	७७०	८४७	९३२	१,०२५	४,२७४
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ५ तालिम	१०	११	१२	१३	१५	६१
	<b>जम्मा</b>					<b>८०४</b>	<b>८८४</b>	<b>९७३</b>	<b>१,०७०</b>	<b>१,१७७</b>	<b>४,९०९</b>
<b>फ</b>	<b>आर्थिक प्रशासन अभिमूखिकरण (रजिष्ट्रार (पु.अ.) जिल्ला न्यायाधीश र श्रेस्तेदार)</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x ४ तालिम	८४	९२	१०२	११२		३९०
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x ४ तालिम	१०	११	१२	१३		४६
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २०,०००	x १ पटक	x ३० जना	x ४ तालिम	६००	६६०	७२६	७९९		२,७८५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १ जना	x ४ तालिम	१०	११	१२	१३		४६
	<b>जम्मा</b>					<b>७०४</b>	<b>७७४</b>	<b>८५२</b>	<b>९३७</b>		<b>३,२६७</b>

<b>ब</b>	<b>जिन्सी ब्यवस्थापन अभिमूखिकरण</b>													
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x	१ दिन	x	४ जना	x	८ अभिमूखिकरण	२८	३१	६५	७१	७८	२७३
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१	x	८ अभिमूखिकरण	१०	११	२३	२५	२८	९७
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. ५,०००	x	१ पटक	x	३० जना	x	८ अभिमूखिकरण	१५०	१६५	३४७	३८१	४१९	१,४६२
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१ जना	x	८ अभिमूखिकरण	१०	११	२३	२५	२८	९७
	<b>जम्मा</b>								<b>१९८</b>	<b>२१८</b>	<b>४५७</b>	<b>५०३</b>	<b>५५३</b>	<b>१,९३०</b>
<b>भ</b>	<b>निरीक्षण एवं सूपरीवेक्षण अभिमूखिकरण</b>													
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x	१ दिन	x	४ जना	x	४ अभिमूखिकरण	११२	१२३	१३६	१४९		५२०
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१	x	४ अभिमूखिकरण	४०	४४	४८	५३		१८६
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. ५,०००	x	१ पटक	x	५५ जना	x	४ अभिमूखिकरण	१,१००	१,२१०	१,३३१	१,४६४		५,१०५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१ जना	x	४ अभिमूखिकरण	४०	४४	४८	५३		१८६
	<b>जम्मा</b>								<b>१,२९२</b>	<b>१,४२१</b>	<b>१,५६३</b>	<b>१,७२०</b>		<b>५,९९६</b>
<b>म</b>	<b>योजना तर्जुमा,कार्यान्वयन तथा ब्यवस्था तालिम</b>													
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x	३ दिन	x	४ जना	x	१६ तालिम	१,३४४					१,३४४
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१६ तालिम	१६०					१६०
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २०,०००	x	१ पटक	x	३० जना	x	१६ तालिम	९,६००					९,६००
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१ जना	x	१६ तालिम	१६०					१६०
	<b>जम्मा</b>								<b>११,२६४</b>					<b>११,२६४</b>
<b>य</b>	<b>सुरक्षा समवेदनशीलता अभिमूखिकरण</b>													
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x	१ दिन	x	४ जना	x	८ अभिमूखिकरण	२८	३१	६५	७१	७८	२७३
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१	x	८ अभिमूखिकरण	१०	११	२३	२५	२८	९७
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. ७,०००	x	१ पटक	x	३० जना	x	८ अभिमूखिकरण	२१०	२३१	४८५	५३४	५८७	२,०४७
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१ जना	x	८ अभिमूखिकरण	१०	११	२३	२५	२८	९७
	<b>जम्मा</b>								<b>२५८</b>	<b>२८४</b>	<b>५९६</b>	<b>६५६</b>	<b>७२१</b>	<b>२,५१४</b>
<b>र</b>	<b>अनूसन्धान विधि तालिम (राजपत्रांकित अधिकृत)</b>													
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x	७ दिन	x	४ जना	x	५ तालिम	१९६	२१६	२३७	२६१	२८७	१,१९७
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१	x	५ तालिम	१०	११	१२	१३	१५	६१
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	३० जना	x	५ तालिम	९००	९९०	१,०८९	१,१९८	१,३१८	५,४९५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१ जना	x	५ तालिम	१०	११	१२	१३	१५	६१
	<b>जम्मा</b>								<b>१,११६</b>	<b>१,२२८</b>	<b>१,३५०</b>	<b>१,४८५</b>	<b>१,६३४</b>	<b>६,८१३</b>
<b>ल</b>	<b>कार्यक्रम बजेट संचालन क्षमता अभिवृद्धि तालिम (र जिष्टार (पु.अ.) जिल्ला न्यायाधीश र श्रेस्तेदार)</b>													
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x	३ दिन	x	४ जना	x	८ तालिम	८४	९२	१९४	२१३	२३५	८१९
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१	x	८ तालिम	१०	११	२३	२५	२८	९७
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २०,०००	x	१ पटक	x	३५ जना	x	८ तालिम	७००	७७०	१,६१७	१,७७९	१,९५७	६,८२२
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x	१ पटक	x	१ जना	x	८ तालिम	१०	११	२३	२५	२८	९७
	<b>जम्मा</b>								<b>८०४</b>	<b>८८४</b>	<b>१,८५७</b>	<b>२,०४३</b>	<b>२,२४७</b>	<b>७,८३६</b>

<b>व</b>	<b>अन्य तालिम अभिमूखिकरण (नविनतम् अवधारणा समेत)</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ७ दिन	x ४जना	x १० तालिम	३९२	४३१	४७४	५२२	५७४	२,३९३
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x १० तालिम	२०	२२	२४	२७	२९	१२२
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. ३०,०००	x १ पटक	x ३०जना	x १० तालिम	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	२,६३५	१०,९८९
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १जना	x १० तालिम	२०	२२	२४	२७	२९	१२२
	<b>जम्मा</b>					<b>२,२३२</b>	<b>२,४५५</b>	<b>२,७०१</b>	<b>२,९७१</b>	<b>३,२६८</b>	<b>१३,६२७</b>
<b>श</b>	<b>सेवा प्रवेश तालिम (अधिकृत २०,सहायक ६०)</b>										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३०दिन	x ४जना	x २० तालिम	३,३६०	३,६९६	४,०६६	४,४७२	४,९१९	२०,५१३
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x २० तालिम	४०	४४	४८	५३	५९	२४४
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. ३०,०००	x १ पटक	x २५जना	x २० तालिम	३,०००	३,३००	३,६३०	३,९९३	४,३९२	१८,३१५
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १जना	x २० तालिम	४०	४४	४८	५३	५९	२४४
	<b>जम्मा</b>					<b>६,४४०</b>	<b>७,०८४</b>	<b>७,७९२</b>	<b>८,५७२</b>	<b>९,४२९</b>	<b>३९,३१७</b>
<b>ष</b>	<b>वार्षिक तथा आवधिक सम्मेलनहरु</b>										
i	सर्वोच्च अदालतका र पूनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशहरुको वार्षिक सम्मेलन (वार्षिक)	रु. ६००,०००	x १ पटक	x १	x १ वार्षिक	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
ii	पूनरावेदन अदालतका र जिल्ला न्यायाधीशहरुको क्षेत्रिय सम्मेलन	रु. ५००,०००	x १ पटक	x ४ क्षेत्र	x १ वार्षिक	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०
iii	रजिष्ट्रारहरुको वार्षिक सम्मेलन	रु. ३००,०००	x १ पटक	x १	x १ वार्षिक	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
iv	श्रेस्तेदारहरुको सम्मेलन (त्रिवर्षिय)	रु. ५००,०००	x २ पटक	x १	x १	५००			५५०		१,०५०
v	तहसिलदारहरुको सम्मेलन (त्रिवर्षिय)	रु. ५००,०००	x २ पटक	x १	x १	५००			५५०		१,०५०
vi	न्यायाधीशहरुको राष्ट्रिय सम्मेलन (त्रिवर्षिय)	रु. ३,५००,०००	x १ पटक	x १	x १			३,५००			३,५००
	<b>जम्मा</b>					<b>३,४००</b>	<b>३,६९०</b>	<b>७,००९</b>	<b>४,४१०</b>	<b>४,७९६</b>	<b>२३,३०५</b>
<b>स</b>	<b>वैदेशिक तालिम तथा अवलोकन भ्रमण</b>	रु. ३००,०००	x १	x १	x ५० जना	१५,०००	१६,५००	१८,१५०	१९,९६५	२१,९६२	९१,५७७
	<b>जम्मा</b>					<b>१५,०००</b>	<b>१६,५००</b>	<b>१८,१५०</b>	<b>१९,९६५</b>	<b>२१,९६२</b>	<b>९१,५७७</b>
<b>ह</b>	<b>विदेशि न्यायपालिकासंग सम्बन्ध विस्तार गर्न भ्रमणको आदान प्रदान</b>	रु. १,५००,०००	x २ टोली	x १	x १ वार्षिक	३,०००	३,३००	३,६३०	३,९९३	४,३९२	१८,३१५
	<b>जम्मा</b>					<b>३,०००</b>	<b>३,३००</b>	<b>३,६३०</b>	<b>३,९९३</b>	<b>४,३९२</b>	<b>१८,३१५</b>
<b>झ</b>	<b>उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति (स्वदेश ७, विदेश ५)</b>	रु. १००,०००	x १२ जना	x २वर्ष	x १	२,४००	२,६४०	२,९०४	३,१९४	३,५१४	१४,६५२
	<b>जम्मा</b>					<b>२,४००</b>	<b>२,६४०</b>	<b>२,९०४</b>	<b>३,१९४</b>	<b>३,५१४</b>	<b>१४,६५२</b>

३.५	मानव संशाधन विकासको लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने											
क	तालिम आवश्यकता पहिचान, कार्यक्रम तर्जुमा तथा सञ्चालन											
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 २ जना	x १		३००			३००		
iii	फिल्ड भ्रमण खर्च	रु. ५०,०००	x १	x ३ जना	x १		१५०			१५०		
iv	लक्षित समूह छलफल र अन्तर्क्रिया	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>१,५००</b>			<b>१,५००</b>		
	<b>रणनीतिक उपाय (३) को लागि कूल जम्मा</b>						<b>१८६,८५९</b>	<b>१९५,७२५</b>	<b>२१७,४८३</b>	<b>२४३,२७८</b>	<b>२५८,७९३</b>	<b>१,१०२,१३८</b>
४.५	अदालतको लागि पूर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने											
४.१	जग्गा र भवन सम्बन्धी योजनाको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने											
क	अदालत, न्यायाधिकरण र विशेष अदालतहरूका लागि आवश्यक जग्गा र भवन सम्बन्धी योजनाको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने (विद्यमान पूर्वाधार समीक्षा, नयाँ बन्ने भवनको मापदण्ड निर्धारण र स्तरबुद्धि समेत)											
अ	निर्माण समिति											
i	समिति खर्च	रु. २००,०००	x १	x १	x १	वार्षिक	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
ii	प्राविधिक र विशेषज्ञ खर्च (पटके)	रु. १५०,०००	x १	x १	x १	वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९९६
	<b>जम्मा</b>						<b>३५०</b>	<b>३८५</b>	<b>४२४</b>	<b>४६६</b>	<b>५१२</b>	<b>२,१३७</b>
आ	पूर्वाधार एवं सुविधा योजनाको विकास											
i	प्राविधिज्ञ (आंशिक)	रु. ३०,०००	x ६ महिना	x १	x २	जना	३६०	३९६	४३६	४७९	५२७	२,१९८
ii	न्यायाधीश तथा कर्मचारी आवास (Drawing, Designing Estimation, Approval)	रु. ५००,०००	x १ पटक	x १	x १		५००					५००
iii	नमूना डिजाइन तयार गर्ने (स.अ. १, पू.वे.अ. ३ र जि.अ. ३ तथा आवासको लागि ५ क्याटागोरी मिनिचर)	रु. ७५,०००	x १	x १	१२क्याटागोरी	x १		९००				९००
	<b>जम्मा</b>						<b>८६०</b>	<b>१,२९६</b>	<b>४३६</b>	<b>४७९</b>	<b>५२७</b>	<b>३,५९८</b>
इ	पूर्वाधार एवं सुविधा योजनाको कार्यान्वयन (अनुमानित लागत, सभै प्रतिवेदनको आधारमा खुद खर्च घटबढ हुनसक्ने)											
क	जग्गा प्राप्ति / खरिद											
१	सर्वोच्च अदालत											
i	न्यायाधीश आवास											
ii	अधिकृत आवास	रु. १०,०००,०००	x २	ब्लक	x १	x ५	रोपनी	५०,०००	५५,०००			१०५,०००
iii	कर्मचारी आवास	रु. १०,०००,०००	x २	ब्लक	x १	x ५	रोपनी	५०,०००	५५,०००			१०५,०००
	<b>जम्मा</b>						<b>१००,०००</b>	<b>११०,०००</b>				<b>२१०,०००</b>

२	<b>पुनरावेदन अदालतहरू</b>												
i	न्यायाधीश आवास(सुरक्षा संवेदनशीलताको आधार)	रु. १,०००,०००	x ४	आवास	x ४	अदालत	x २	कठठा		१६,०००	१७,६००		३३,६००
ii	अधिकृत आवास (सुरक्षा संवेदनशीलताको आधार)	रु. १,०००,०००	x १	ब्लक	x ४	अदालत	x १०	कठठा		२०,०००	२२,०००		४२,०००
iii	कर्मचारी आवास (सुरक्षा संवेदनशीलताको आधार)	रु. १,०००,०००	x १	ब्लक	x ४	अदालत	x १०	कठठा		२०,०००	२२,०००		४२,०००
	<b>जम्मा</b>									<b>५६,०००</b>	<b>६१,६००</b>		<b>११७,६००</b>
३	<b>जिल्ला अदालतहरू</b>												
i	भोजपुर	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १			५ रोपनी		५,०००			५,०००
ii	पाँचथर	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १			५ रोपनी		५,०००			५,०००
iii	जुम्ला	रु. १,३००,०००	x १	पटक	x १			५ रोपनी		६,५००			६,५००
iv	रोल्पा	रु. ८००,०००	x १	पटक	x १			५ रोपनी		४,०००			४,०००
v	लमजुङ्ग	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १			५ रोपनी		५,०००			५,०००
vi	न्यायाधीश आवास(सुरक्षा संवेदनशीलताको आधार)	रु. १,०००,०००	x २	आवास	x १२	अदालत	x २	कठठा		२४,०००	२६,४००		५०,४००
vii	अधिकृत तथा कर्मचारी आवास (सुरक्षा संवेदनशीलताको आधार)	रु. १,०००,०००	x १	ब्लक	x १२	अदालत	x १०	कठठा		६०,०००	६६,०००		१२६,०००
	<b>जम्मा</b>									<b>२४,५००</b>	<b>८४,०००</b>		<b>२०१,९००</b>
४	<b>अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरू</b>												
i	श्रम अदालत	रु. १०,०००,०००	x १	पटक	x १			६ रोपनी				६०,०००	६०,०००
ii	राजश्व न्यायाधिकरण, विराटनगर	रु. १,५००,०००	x १	पटक	x १			७ कठठा			१०,५००		१०,५००
iii	राजश्व न्यायाधिकरण, काठमाडौं	रु. १०,०००,०००	x १	पटक	x १			६ रोपनी		६०,०००			६०,०००
iv	राजश्व न्यायाधिकरण, पोखरा	रु. ५,०००,०००	x १	पटक	x १			६ रोपनी		३०,०००			३०,०००
v	राजश्व न्यायाधिकरण, नेपालगञ्ज	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १			७ कठठा		७,०००			७,०००
	<b>जम्मा</b>									<b>६०,०००</b>	<b>४७,५००</b>	<b>६०,०००</b>	<b>१६७,५००</b>
५	<b>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय</b>	रु. १०,०००,०००	x १	पटक	x १			५ रोपनी			५०,०००		५०,०००
	<b>जम्मा</b>										<b>५०,०००</b>		<b>५०,०००</b>
आ	<b>आंशिक जग्गा प्राप्ति / खरिद</b>												
१	<b>पुनरावेदन अदालतहरू</b>												
i	राजविराज	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १			९ कठठा		९,०००			९,०००
ii	हेटौडा	रु. १,५००,०००	x १	पटक	x १			८ कठठा		१२,०००			१२,०००
iii	नेपालगञ्ज	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १			१० कठठा		१०,०००			१०,०००
iv	तुल्सीपूर	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १			१५ कठठा		१५,०००			१५,०००
	<b>जम्मा</b>									<b>४६,०००</b>			<b>४६,०००</b>



२	<b>जिल्ला अदालतहरू</b>											
i	सिराहा	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x १४	कठठा		१४,०००			१४,०००
ii	धनकुटा	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ३	रोपनी		३,०००			३,०००
iii	सप्तरी	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ३	कठठा		३,०००			३,०००
iv	बारा	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ३	कठठा		३,०००			३,०००
v	पर्सा	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ८	कठठा		८,०००			८,०००
vi	भक्तपुर	रु. ७,५००,०००	x १	पटक	x १	x ५	रोपनी		३७,५००			३७,५००
vii	ललितपुर	रु. ८,५००,०००	x १	पटक	x १	x ५	रोपनी		४२,५००			४२,५००
viii	धादिङ	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x १	रोपनी		१,०००			१,०००
ix	गोरखा	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x २	रोपनी		२,०००			२,०००
x	तनहुँ	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x २	रोपनी		२,०००			२,०००
xi	पाल्पा	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x १	रोपनी		१,०००			१,०००
xii	कपिलवस्तु	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ३	कठठा		३,०००			३,०००
xiii	अर्घाखाँची	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x २।५	रोपनी			२,५००		२,५००
xiv	म्याग्दी	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x २।५	रोपनी			२,५००		२,५००
xv	मुगु	रु. ७००,०००	x १	पटक	x १	x १	रोपनी			७००		७००
xvi	हुम्ला	रु. ७००,०००	x १	पटक	x १	x १	रोपनी			७००		७००
xvii	सल्यान	रु. ७००,०००	x १	पटक	x १	x २	रोपनी			१,४००		१,४००
xviii	दाङ	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ५	कठठा			५,०००		५,०००
xix	बाकें	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ५	कठठा	५,०००				५,०००
xx	बर्दिया	रु. १,०००,०००	x १	पटक	x १	x ५	कठठा	५,०००				५,०००
xxi	बाजुरा	रु. ७००,०००	x १	पटक	x १	x १।५	रोपनी		१,०५०			१,०५०
xxii	अछाम	रु. ७००,०००	x १	पटक	x १	x २।५	रोपनी		१,७५०			१,७५०
xxiii	दार्चुला	रु. ७००,०००	x १	पटक	x १	x २।५	रोपनी		१,७५०			१,७५०
xxiv	रसुवा	रु. ७००,०००	x १	पटक	x १	x ५	रोपनी	३,५००				३,५००
	<b>जम्मा</b>							<b>१८,०५०</b>	<b>६८,५००</b>	<b>५१,५००</b>	<b>१२,८००</b>	<b>१५०,८५०</b>
<b>इ</b>	<b>भवन निर्माण (पुर्वाधार अध्ययन र सर्भे प्रतिवेदनको आधारमा)</b>											
<b>१</b>	<b>सर्वाच्च अदालत</b>											
i	सर्वे अदालत तथा आवासको ड्रइङ डिजाइन,	रु. ४,०००,०००	x १	पटक	x १	x १		२,०००	२,२००			४,२००
ii	इन्टरिमेन्शन, मिनियचर											
	भवन निर्माण (१५,४१४ वर्ग.मि.) लगापात समेत	रु. ५०,०००	x १		x १	x १५.४१४	व.मि.		१९२,६७५	२११,९४३	२३३,१३७	२५६,४५०
	<b>जम्मा</b>							<b>२,०००</b>	<b>१९४,८७५</b>	<b>२११,९४३</b>	<b>२३३,१३७</b>	<b>२५६,४५०</b>
<b>२</b>	<b>पूनरावेदन अदालतहरू</b>											
i	विराटनगर	रु. ३०,०००,०००	x १	पटक	x १	x १		३०,०००				३०,०००
ii	नेपालगञ्ज	रु. १,५००,०००	x १	पटक	x १	x १		१,५००				१,५००
iii	सुर्खेत	रु. ३०,०००	x १	पटक	x १	x २०.५०	व.मि.			६१,५००		६१,५००
iv	दिपायल	रु. ३०,०००	x १	पटक	x १	x २०.५०	व.मि.			६१,५००		६१,५००
	<b>जम्मा</b>							<b>३१,५००</b>			<b>१२३,०००</b>	<b>१५४,५००</b>

३	जिल्ला अदालतहरू													
i	ताप्लेजुङ	रु. ३५,६७२,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१०,०००	२५,६७२			३५,६७२	
ii	तेह्रथुम	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.	११,१७०	१२,२८७	१३,५१६		३६,९७३	
iii	इलाम	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
iv	खोटाङ	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.	१६,७५५	१८,४३१			३५,१८६	
v	रसूवा	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
vi	बागलुङ	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
vii	डोल्पा	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.	१६,७५५	१८,४३१			३५,१८६	
viii	मुगु	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xi	सर्लाही	रु. १९,८२१,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१९,८२१				१९,८२१	
x	रुकुम	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xi	रोल्पा	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xii	डोटी	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.	१६,७५५	१८,४३१			३५,१८६	
xiii	पर्वत	रु. १९,८०५,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१९,८०५				१९,८०५	
xiv	दैलेख	रु. ९,३५३,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	९,३५३				९,३५३	
xv	काठमाडौं	रु. २५६,९५८,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१००,०००	१५६,९५८			२५६,९५८	
xvi	प्युठान	रु. १३,६४३,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१३,६४३				१३,६४३	
xvii	सिन्धुली	रु. १०,६२०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१०,६२०				१०,६२०	
xviii	कैलाली	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१९९२ व.मि.	१९,९२०	२१,९१२	२४,१०३		६५,९३५	
xix	कास्की	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१००० व.मि.	१५,०००	१६,५००			३१,५००	
xx	गुल्मी	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१२,२८७	१३,५१६	३६,९७३	
xxi	भोजपुर	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xxii	उदयपुर	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xxiii	महोत्तरी	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	२८८७ व.मि.		४३,३०५	४७,६३६		९०,९४१	
xxiv	मकवानपुर	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१९९२ व.मि.			२९,८८०	३२,८६८	६२,७४८	
xxv	कालीकोट	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xxvi	धादिङ	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xxvii	बाजुरा	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
xxviii	अर्घाखाँची	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१११७ व.मि.			१६,७५५	१८,४३१	३५,१८६	
	<b>जम्मा</b>								<b>२७९,५९७</b>	<b>४४३,६२६</b>	<b>३०५,०२४</b>	<b>१५३,६१६</b>	<b>३६,८६१</b>	<b>१,२१८,७२४</b>
४	<b>अन्य अदालत तथा न्यायाधीकरणहरू</b>													
i	श्रम अदालत (१,००५ वर्ग.मि.)	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१००५ व.मि.					३०,१५०	३०,१५०
ii	राजश्व न्यायाधीकरण ४, (प्रत्येक १,०२५ वर्ग.मि.)	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	४ न्याय.	x	१०२५ व.मि.				६१,५००	६१,५००	१२३,०००
	<b>जम्मा</b>											<b>६१,५००</b>	<b>९१,६५०</b>	<b>१५३,१५०</b>
५	<b>फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय (१,००५ वर्ग.मि.)</b>	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	१	x	१००५ व.मि.					३०,१५०	३०,१५०
	<b>जम्मा</b>												<b>३०,१५०</b>	<b>३०,१५०</b>
६	<b>न्यायाधीश तथा कर्मचारी आवास भवन (निर्माण समितिको निर्णय अनुसार खर्च हुने)</b>													
क	<b>सर्वोच्च अदालत</b>													
i	न्यायाधीश आवास	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	२४ आवास	x	२५० व.मि.		४५,०००	४९,५००	५४,४५०	५९,८९५	२०८,८४५
ii	अधिकृत आवास (१ आवास बराबर १०० व.मि.)	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	२ ब्लक	x	१००० व.मि.				३०,०००	३३,०००	६३,०००
iii	कर्मचारी आवास (१ आवास बराबर ७५ व.मि.)	रु. ३०,०००	x	१ पटक	x	४ ब्लक	x	७५० व.मि.				४५,०००	४९,५००	९४,५००
	<b>जम्मा</b>								<b>४५,०००</b>	<b>४९,५००</b>	<b>१२९,४५०</b>	<b>१४२,३९५</b>	<b>३६६,३४५</b>	

ख	पुनरावेदन अदालत(सुरक्षा संवेदनशीलताकोआधार)										
	i न्यायाधीश आवास	रु. ३०,०००	x ४ अदालत	x ४ आवास	x १५० ब.मि		१८,०००	१९,८००	२१,७८०	२३,९५८	८३,५३८
	ii अधिकृत आवास(१ आवास वरावर १०० ब.मि.)	रु. ३०,०००	x ४ अदालत	x १ ब्लक	x १००० ब.मि				६०,०००	६६,०००	१२६,०००
iii कर्मचारी आवास (१ आवास वरावर ७५ ब.मि.)	रु. ३०,०००	x ४ अदालत	x २ ब्लक	x ७५० ब.मि				९०,०००	९९,०००	१८९,०००	
	<b>जम्मा</b>						<b>१८,०००</b>	<b>१९,८००</b>	<b>१७१,७८०</b>	<b>१८८,९५८</b>	<b>३९८,५३८</b>
ग	जिल्ला अदालत (सुरक्षा संवेदनशीलताको आधार)										
	i न्यायाधीश आवास	रु. ३०,०००	x १२ अदालत	x २ आवास	x १५० ब.मि		२७,०००	२९,७००	३२,६७०	३५,९३७	१२५,३०७
	ii अधिकृत तथा कर्मचारी आवास (१ आवास वरावर ८० ब.मि.)	रु. ३०,०००	x १२ अदालत	x १ ब्लक	x ८०० ब.मि				१४४,०००	१५८,४००	३०२,४००
	<b>जम्मा</b>					<b>२७,०००</b>	<b>२९,७००</b>	<b>१७६,६७०</b>	<b>१९४,३३७</b>	<b>४२७,७०७</b>	
ई	१ विस्तार, मर्मत संभार र पूर्ण:निर्माण										
	i सर्वोच्च अदालत (निर्माण समितिको निर्णय अनुसार खर्च हुने)	रु. ५,०००,०००	x १	x १	x १	५,०००	५,५००	६,०५०	६,६५५	७,३२१	३०,५२६
	ii सुरक्षा जाँच कक्ष निर्माण	रु. २,२००,०००	x १	x १	x १	२,२००					२,२००
	iii ब्यारेक निर्माण	रु. ५,०००,०००	x १	x १	x १	५,०००					५,०००
	iv भौतिक अवरोधक	रु. १००,०००	x १	x १	x १	१००					१००
	<b>जम्मा</b>					<b>१२,३००</b>	<b>५,५००</b>	<b>६,०५०</b>	<b>६,६५५</b>	<b>७,३२१</b>	<b>३७,८२६</b>
२	पुनरावेदन अदालतहरू										
	i इलाम	रु. ७००,०००	x १ पटक	x १	x १	७००	७७०	८४७	९३२	१,०२५	४,२७४
	ii धनकुटा	रु. ७००,०००	x १ पटक	x १	x १	७००	७७०	८४७	९३२	१,०२५	४,२७४
	iii राजविराज	रु. ३,८००,०००	x १ पटक	x १	x १	३,८००					३,८००
	iv जनकपुर	रु. ७००,०००	x १ पटक	x १	x १	७००	७७०	८४७	९३२	१,०२५	४,२७४
	v हेटौडा	रु. ४००,०००	x १ पटक	x १	x १	४००					४००
	vi पाटन	रु. १,५००,०००	x १ पटक	x १	x १	१,५००	१,६५०	१,८१५	१,९९७	२,१९६	९,१५८
	vii पोखरा	रु. २०,०००,०००	x १ पटक	x १	x १	५,०००	१५,०००				२०,०००
	viii बुटवल	रु. २,०००,०००	x १ पटक	x १	x १	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०
	ix तुल्सीपूर	रु. ७००,०००	x १ पटक	x १	x १	७००	७७०	८४७	९३२	१,०२५	४,२७४
	x जुम्ला	रु. २५०,०००	x १ पटक	x १	x १	२५०					२५०
	xi सुर्खेत	रु. ७००,०००	x १ पटक	x १	x १	७००	७७०	८४७	९३२	१,०२५	४,२७४
	xii नेपालगञ्ज	रु. ७००,०००	x १ पटक	x १	x १	७००	७७०	८४७	९३२	१,०२५	४,२७४
	xiii दिपायल	रु. ५००,०००	x १ पटक	x १	x १	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
	xiv महेन्द्रनगर	रु. २,५००,०००	x १ पटक	x १	x १	२,५००					२,५००
	xv सुरक्षा जाँच कक्ष निर्माण	रु. १,४००,०००	x १	x १६	x १	४,२००	४,६२०	५,०८२	५,५९०	६,०१३	२७,५०५
	xvi ब्यारेक निर्माण	रु. ३,०००,०००	x १	x १६	x १	९,०००	९,९००	१०,८९०	११,९७९	१७,१७०	५८,९३९
	xvii भौतिक अवरोधक	रु. ५०,०००	x १	x १६	x १	१५०	१६५	१८२	२००	२८६	९८२
	<b>जम्मा</b>					<b>३३,५००</b>	<b>३८,७०५</b>	<b>४६,०७६</b>	<b>४८,६८३</b>	<b>५७,४७४</b>	<b>१६४,४३८</b>

३	जिल्हा अदालतहह															
i	पांचथर	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
ii	मोरड	रु.	२,०००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२,०००	१००	११०	१२१	१३३	२,४६४
iii	भोजपूर	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
iv	संखुवासभा	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
v	सोलुखुम्बु	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
vi	ओखलढुङ्गा	रु.	५,०००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	५,०००	१००	११०	१२१	१३३	५,४६४
vii	उदयपुर	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
viii	सिराहा	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
ix	सप्तरी	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
x	महोत्तरी	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
xi	रौतहट	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
xii	पर्सा	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
xiii	मकवानपुर	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
xiv	भक्तपुर	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
xv	नुवाकोट	रु.	५,०००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	१००	११०	५,०००	१००	११०	५,४२०
xvi	धादिङ्ग	रु.	५००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	५००	१००	११०	१२१	१३३	४६४
xvii	गोरखा	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xviii	लमजुङ	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xix	स्याङ्जा	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xx	मुस्ताङ	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxi	पाल्पा	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxii	नवलपरासी	रु.	४,५००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४,५००	१००	११०	१२१	१३३	४,९६४
xxiii	कपिलवस्तु	रु.	५००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
xxiv	अर्घाखाँची	रु.	५००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
xxv	गुल्मी	रु.	५००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
xxvi	हुम्ला	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxvii	कालिकोट	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxviii	सुर्खेत	रु.	५,०००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	५,०००	१००	११०	१२१	१३३	५,४६४
xxix	बर्दिया	रु.	४००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
xxx	बझाङ	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxi	वाजुरा	रु.	६,५००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	६,५००	१००	११०	१२१	१३३	६,९६४
xxxii	कैलाली	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxiii	दार्चुला	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxiv	बैतडी	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxv	कञ्चनपुर	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxvi	जुम्ला	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxvii	दोलखा	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxviii	रुपन्देही	रु.	३००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
xxxix	रुकुम	रु.	२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
xxxx	धनकुटा	रु.	२,०००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२,०००	१००	११०	१२१	१३३	२,४६४

xxxxi	सुनसरी	रु. ७,१८०,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	७,१८०	१००	११०	१२१	१३३	७,६४४		
xxxxii	चितवन	रु. २००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१		
xxxxiii	बारा	रु. २००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१		
xxxxiv	रसुवा	रु. २००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१		
xxxxv	मुगु	रु. १,६००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	१,६००	१००	११०	१२१	१३३	२,०६४		
xxxxvi	ललितपुर	रु. ५,०००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	२००	५,०००	२२०	२४२	२६६	५,९२८		
xxxxvii	दाङ	रु. १०,०००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	१००	११०	१०,०००	१२१	१३३	१०,४६४		
xxxxviii	अछाम	रु. १,२००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	१,२००	१००	११०	१२१	१३३	१,६६४		
xxxxix	कास्की	रु. ३००,०००	x	१	पटक	x	१	x	१	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२		
xxxxx	सुरक्षा जाँच कक्ष निर्माण	रु. १,४००,०००	x	१		x	१५	अदालत	x	१	वार्षिक	२१,०००	२३,१००	२५,४१०	२७,७५१	३०,७४६	१२८,२०७
xxxxxi	ब्यारेक निर्माण	रु. ३,०००,०००	x	१		x	१५	अदालत	x	१	वार्षिक	४५,०००	४९,५००	५४,४५०	५९,८९५	६५,८८५	२७४,७३०
xxxxxii	भौतिक अवरोधक	रु. ५०,०००	x	१		x	१५	अदालत	x	१	वार्षिक	७५०	८२५	९०८	९९८	१,०९८	४,५७९
	<b>जम्मा</b>									<b>११२,५३०</b>	<b>९०,५३५</b>	<b>१०९,०६७</b>	<b>१०३,६९४</b>	<b>११४,०६४</b>	<b>५२९,८८९</b>		
<b>घ</b>	<b>अभिलेख संरक्षण कक्षको मापदण्ड निर्धारण गर्ने (अध्ययन कार्यदल)</b>																
i	कार्य समुह खर्च	रु. ५०,०००	x	३	महिना	x	१	समिति	x	१		१५०			१५०		
ii	विज्ञ	रु. ५०,०००	x	३	महिना	x	१		x	१	१५०				१५०		
iii	मसलन्द	रु. १०,०००	x	१	पटक	x	१		x	१	१०				१०		
iv	मापदण्ड निर्धारण प्रतिवेदन	रु. २०,०००	x	१	पटक	x	१		x	१	२०				२०		
v	मापदण्ड बमोजिम पूर्वाधार सुधार	रु. १००,०००	x	१	पटक	x	१		x	९९	अदालत	९,९००	१०,८९०	११,९७९	१३,१७७	४५,९४६	
	<b>जम्मा</b>											<b>३३०</b>	<b>९,९००</b>	<b>१०,८९०</b>	<b>११,९७९</b>	<b>४६,२७६</b>	
<b>ङ</b>	<b>मेलमिलाप केन्द्रको सुदृढीकरण तथा विस्तार</b>																
i	स्थापित मेलमिलाप केन्द्रको सुदृढीकरण	रु. १,०००,०००	x	१		x	१		x	१०	केन्द्र	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१
ii	स्थापित मेलमिलाप केन्द्रको विस्तार	रु. ३,०००,०००	x	१		x	१		x	१५	केन्द्र	४५,०००	४९,५००	५४,४५०	५९,८९५	६५,८८५	२७४,७३०
	<b>जम्मा</b>											<b>५५,०००</b>	<b>६०,५००</b>	<b>६६,५५०</b>	<b>७३,२०५</b>	<b>८०,५२६</b>	<b>३३५,७८१</b>
<b>च</b>	<b>सम्पत्ति व्यवस्थापन नीति विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने</b>																
i	कार्य समुह खर्च	रु. ५०,०००	x	३	महिना	x	१	समिति	x	१		१५०			१५०		
ii	नीति तर्जुमा, प्रकाशन,	रु. ३५०	x	१	पटक	x	१		x	५००	प्रति	१७५			१७५		
iii	कार्यान्वयनको लागी वितरण संप्रेषण, अभिमूखिकरण	रु. १००,०००	x	१	पटक	x	१		x	१६	स्थान	१,६००			१,६००		
	<b>जम्मा</b>											<b>३२५</b>	<b>१,६००</b>		<b>१,९२५</b>		
<b>छ</b>	<b>बाल इजलासको भौतिक पूर्वाधारमा सुधार गर्ने</b>																
i	भैरहेका अदालतमा बाल इजलासको लागी छुट्टै कक्षको व्यवस्था गर्ने	रु. १,०००,०००	x	१	पटक	x	१		x	१०	अदालत	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१
ii	श्रव्य दृष्य सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने	रु. १,०००,०००	x	१	पटक	x	१		x	१०	अदालत	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१
iii	विद्यमान इजलास सुधार	रु. ३५०,०००	x	१	पटक	x	१		x	२५	इजलास	८,७५०	९,६२५	१०,५८८	११,६४६	१२,८११	५३,४२०
	<b>जम्मा</b>											<b>२८,७५०</b>	<b>३१,६२५</b>	<b>३४,७८८</b>	<b>३८,२६६</b>	<b>४२,०९३</b>	<b>१७५,५२२</b>

ज	वाणिज्य इजलासको भौतिक पूर्वाधारमा सुधार गर्ने									
	i विद्यमान इजलास सुधार	रु. ३५०,००० x १ पटक x १ x ४ इजलास	१,४००	१,५४०	१,६९४	१,८६३	२,०५०	८,५४७		
ii इजलास विस्तार	रु. ३,०००,००० x १ पटक x १ x २ इजलास	६,०००						६,०००		
<b>जम्मा</b>			<b>७,४००</b>	<b>१,५४०</b>	<b>१,६९४</b>	<b>१,८६३</b>	<b>२,०५०</b>	<b>१४,५४७</b>		
४.२	सवारी साधन, मेशिनरी औजार र फर्निचरको व्यवस्थापन गर्ने									
क	अदालतको लागी आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार र फर्निचरको आवश्यकता पहिचान गरी मापदण्ड तयार गर्ने									
अ	यातायात सुविधा									
क	कार / जीप									
i	सर्वोच्च अदालत (निरीक्षण सुपरिवेक्षण प्रयोजनार्थ फोर व्हील जीप)	रु. ५,०००,००० x १पटक x ३ थान x १	५,०००	५,५००	६,०५०			१६,५५०		
ii	पुनरावेदन अदालत	रु. २,०००,००० x १पटक x २५ थान x १	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१		
iii	जिल्ला न्यायाधीशहरुको लागी	रु. २,०००,००० x १पटक x १२०थान x १	४८,०००	५२,८००	५८,०८०	६३,८८८	७०,२७७	२९३,०४५		
iv	अन्य अदालत र न्यायाधिकरण	रु. २,०००,००० x १पटक x ४ थान x १	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२		९,२८२		
v	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	रु. २,०००,००० x १पटक x २ थान x १	२,०००	२,२००				४,२००		
vi	फैसला कार्यान्वयन इकाई फोर व्हील जीप (छानिएका जिल्ला)	रु. २,५००,००० x १पटक x १ पिकअप x १ वार्षिक	२,५००	२,७५०	३,०२५	३,३२८	३,६६०	१५,२६३		
<b>जम्मा</b>			<b>६९,५००</b>	<b>७६,४५०</b>	<b>८१,६७५</b>	<b>८३,१८८</b>	<b>८८,५७८</b>	<b>३९९,३९१</b>		
ख	बस									
i	पुनरावेदन अदालत, पाटन	रु. २,०००,००० x १ पटक x २ थान x १	२,०००	२,२००				४,२००		
ii	काठमाडौं जिल्ला अदालत	रु. २,०००,००० x १ पटक x २ थान x १	२,०००	२,२००				४,२००		
iii	ललितपुर जिल्ला अदालत	रु. २,०००,००० x १ पटक x १ थान x १		२,०००				२,०००		
iv	भक्तपुर जिल्ला अदालत	रु. २,०००,००० x १ पटक x १ थान x १		२,०००				२,०००		
<b>जम्मा</b>			<b>४,०००</b>	<b>८,४००</b>				<b>१२,४००</b>		
ग	मोटर साइकल सबै अदालत/निर्देशनालय समेत	रु. १५०,००० x १ पटक x ५०थान x १	३,७५०	४,१२५	४,५३८	४,९९१	५,४९०	२२,८९४		
<b>जम्मा</b>			<b>३,७५०</b>	<b>४,१२५</b>	<b>४,५३८</b>	<b>४,९९१</b>	<b>५,४९०</b>	<b>२२,८९४</b>		
घ	मोपेड (तामेलदार सुरक्षा संवेदनशील जिल्ला)	रु. ५०,००० x १ x १ थान x १२ जिल्ला	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३		
<b>जम्मा</b>			<b>६००</b>	<b>६६०</b>	<b>७२६</b>	<b>७९९</b>	<b>८७८</b>	<b>३,६६३</b>		
ङ	साइकल	रु. १०,००० x १ पटक x ५५ थान x १	२७५	३०३	३३३	३६६	४०३	१,६७९		
<b>जम्मा</b>			<b>२७५</b>	<b>३०३</b>	<b>३३३</b>	<b>३६६</b>	<b>४०३</b>	<b>१,६७९</b>		
आ	फर्निचर									
१	सर्वोच्च अदालत									
i	रजिष्ट्रार जनरलको कार्यालय	रु. १,०००,००० x १ x १ x १	१,०००					१,०००		
ii	योजना कार्यान्वयन सचिवालय	रु. २,०००,००० x १ x १ x १	२,०००					२,०००		
iii	अन्य फर्निचर (आवश्यकता बमोजिम)	रु. ५,०००,००० x १ x १ x १	५,०००	५,५००	६,०५०	६,६५५	७,३२१	३०,५२६		
<b>जम्मा</b>			<b>८,०००</b>	<b>५,५००</b>	<b>६,०५०</b>	<b>६,६५५</b>	<b>७,३२१</b>	<b>३३,५२६</b>		

२	पुनरावेदन अदालतहरू (रणनीतिक योजना, कार्यबोझ र न्यूनतम आवश्यकताको आधारमा टेबुल, मेच, फाइल क्याबिनेट, फुमिगेशन च्याम्बर, आरकाइभ सेल्भस आदि)	रु. ५००,०००	१	x १	x १६ अदालत	८,०००	८,८००	९,६८०	१०,६४८	११,७१३	४८,८४१
	जम्मा					८,०००	८,८००	९,६८०	१०,६४८	११,७१३	४८,८४१
३	विशेष अदालत	रु. ५००,००० x	१	x १	x १	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
	जम्मा					५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
४	श्रम अदालत	रु. २००,००० x	१	x १	१	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
	जम्मा					२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
५	प्रशासकिय अदालत	रु. ४००,००० x	१	x १	१	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
	जम्मा					४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२
६	न्यायाधिकरण	रु. २००,०००	१	x १	४ न्यायाधीकरण	८००	८८०	९६८	१,०६५	१,१७१	४,८८४
	जम्मा					८००	८८०	९६८	१,०६५	१,१७१	४,८८४
७	जिल्ला अदालत	रु. ३००,००० x	१	x १	७५ अदालत	२२,५००	२४,७५०	२७,२२५	२९,९४८	३२,९४२	१३७,३६५
	जम्मा					२२,५००	२४,७५०	२७,२२५	२९,९४८	३२,९४२	१३७,३६५
८	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	रु. ४,०००,००० x	१	x १	१	२,०००	४,०००	४,४००	४,८४०	५,३२४	२०,५६४
	जम्मा					२,०००	४,०००	४,४००	४,८४०	५,३२४	२०,५६४

उ	माल सामान (सवै अदालत)											
i	कम्प्युटर प्रिन्टर सहित	रु. १००,०००	x १	x ४४० थान	x १	४४,०००	४८,४००	५३,२४०	५८,५६४	६४,४२०	२६८,६२४	
ii	ल्यापटप	रु. १००,०००	x १	x १०० थान	x १	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१	
iii	एल.सि.डिस प्रोजेक्टर	रु. १००,०००	x १	x १० थान	x १	१,०००	१,१००	१,२१०	१,३३१	१,४६४	६,१०५	
iv	फ्याक्स	रु. २५,०००	x १	x २० थान	x १	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३	
vi	फोटोकपी मेशिन	रु. १७५,०००	x १	x १५ थान	x १	२,६२५	२,८८८	३,१७६	३,४९४	३,८४३	१६,०२६	
vii	क्यामकर्डर (डि.भि.डि)	रु. ७०,०००	x १	x २ थान	x १	१४०	१५४	१६९	१८६	२०५	८५५	
ix	नेटवर्किङ (सर्भर सहित)	रु. २,०००,०००	x १	x १ थान	x १	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०	
x	सि.सि. क्यामरा सिस्टम सहित	रु. १००,०००	x १	सिस्टम x ७५ थान	x १	७,५००	८,२५०	९,०७५	९,९८३	१०,९८१	४५,७८८	
xi	ह्याण्ड हेल्ड मेटल डिटेक्टर	रु. १५,०००	x १	x २० थान	x १	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२	
xii	EPABX पुनरावेदन अदालत	रु. २००,०००	x १	x २ थान	x १	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२	
xiii	EPABX जिल्ला अदालत	रु. २००,०००	x १	x १ थान	x ५ अदालत	१,०००	१,१००	१,२१०	१,३३१	१,४६४	६,१०५	
xiv	EPABX अन्य अदालत	रु. २००,०००	x १	x १ थान	x १ अदालत	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१	
xv	Air Conditioner सर्वोच्च अदालत	रु. १५०,०००	x १	x २ थान	x १	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२	
xvi	Air Conditioner पुनरावेदन अदालत	रु. १५०,०००	x १	x २ थान	x १ अदालत	४,८००	५,२८०	५,८०८	६,३६९	६,९२८	२९,३०४	
xvii	Air Conditioner जिल्ला अदालत	रु. १५०,०००	x १	x २ थान	x ३० अदालत	९,०००	९,९००	१०,८१०	११,९७९	१३,१७७	५४,९४६	
xviii	Solar Panel पुनरावेदन अदालत	रु. १५०,०००	x १	x ५ थान	x १ अदालत	७५०	८२५				१,५७५	
xxi	Solar Panel जिल्ला अदालत	रु. १५०,०००	x १	x ३ थान	x १ अदालत	७,२००	७,९२०				१५,१२०	
xxii	Euro Guard	रु. ५०,०००	x १	x ४० थान	x १	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०	
xxiii	Power Back Up जेनेरेटर	रु. १,०००,०००	x १	x १० थान	x १	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१	
xxiv	Time Punch In /Out Machine	रु. ६०,०००	x १	x २० थान	x १	१,२००	१,३२०	१,४५२	१,५९७	१,७५७	७,३२६	
xxv	Magnimeter (Walk through Gate)	रु. २००,०००	x १	x २ थान	x १	४००	४४०	४८४	५३२	५८६	२,४४२	
xxvi	Floriscope (X-ray machine)	रु. ७,०००,०००	x १	x १ थान	x १	७,०००	७,७००	८,४७०	९,३१७	१०,२४९	४२,७३६	
xxvii	Duress Alarm System	रु. ७५,०००	x १	x २० थान	x १	१,५००	१,६५०	१,८१५	१,९९७	२,१९६	९,१५८	
xxviii	Micking System	रु. ५०,०००	x १	x २ थान	x १	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११	
xxix	Fire Extinghiser System	रु. १०,०००	x १	x २८० थान	x १	२,८००	३,०८०	३,३८८	३,७२७	४,०९९	१७,०९४	
xxx	Fire Alarm System (Pannel Sensor)	रु. ५००,०००	x १	x २० थान	x १	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१	
xxxi	Earthquake Battery Operated Stand Alone	रु. १०,०००	x १	x १८ थान	x १	१८०	१९८	२१८	२४०	२६४	१,०९९	
xxxii	Access Control System	रु. ७५,०००	x १	x ५ थान	x १	३७५	४१३	४५४	४९९	५४९	२,२८९	
	<b>जम्मा</b>					<b>१२७,२७०</b>	<b>१३९,९९७</b>	<b>१४४,३७७</b>	<b>१५८,८१५</b>	<b>१७४,६९६</b>	<b>७४५,१५६</b>	
४.३	<b>वित्तीय स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने</b>											
क	<b>न्यायपालिकाको लागी बजेट लगायत स्रोत साधन सम्बन्धी उच्चस्तरीय नीति निर्धारण समिति गठन गर्ने</b>											
i	समिति खर्च	रु. ७५,०००	x ३ बैठक	x १	x १ समिति	२२५	२४८	२७२	२९९	३२९	१,३७४	
	<b>जम्मा</b>					<b>२२५</b>	<b>२४८</b>	<b>२७२</b>	<b>२९९</b>	<b>३२९</b>	<b>१,३७४</b>	
ख	<b>बजेट सम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापन गर्न योजना तर्जुमा तथा बजेट व्यवस्थापन समिति गठन गर्ने</b>											
i	समिति खर्च	रु. २५,०००	x ६ बैठक	x १	x १ समिति	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६	
	<b>जम्मा</b>					<b>१५०</b>	<b>१६५</b>	<b>१८२</b>	<b>२००</b>	<b>२२०</b>	<b>९१६</b>	



ग	वित्तिय प्रभावकारीताको लागि संसदीय समिति लगायत अन्य सरोकारवालाका बीच अन्तर्क्रिया गर्ने										
i	सम्बद्ध सरोकारवालाका बीच अन्तर् क्रिया	रु. ७५,०००	x ३ पटक	x १	x १	२२५	२४८	२७२	२९९	३२९	१,३७४
	जम्मा					२२५	२४८	२७२	२९९	३२९	१,३७४
घ	उच्चस्तरीय न्यायिक बजेट बाँडफाँड समितिको स्थापना गर्ने										
i	समिति खर्च	रु. ७५,०००	x ४ बैठक	x १	x १	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
	जम्मा					३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
ङ	वित्तिय मापदण्ड निर्धारण गर्ने										
i	कार्य समूह खर्च	रु. १५,०००	x १५ दिन	x १ समिति	x १	२२५	२४८	२७२	२९९	३२९	१,३४७
ii	प्रतिवेदन	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १	१५	१७	१८	२०	२२	९२
	जम्मा					२४०	२६५	२९०	३१९	३५१	१,४६५
४.४	पुस्तकालय प्रणाली सुदृढीकरण गर्ने										
क	सवै अदालतहरूको पुस्तकालयको अवस्था र आवश्यकताबारे अध्ययन गर्ने										
i	विज्ञ	रु. ३०,०००	x १ महिना	x १ जना	x १	३०					३०
ii	अनुसन्धानकर्ता	रु. २५,०००	x १ महिना	x १ जना	x १	२५					२५
iii	विज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको लागि यातायात खर्च	रु. ७,५००	x २ तर्फी	x २ जना	x ५ ठाउँ	१५०					१५०
iv	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,५००	x ७ दिन	x २ जना	x ५ ठाउँ	१७५					१७५
v	अध्ययन प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १	१५					१५
	जम्मा					३९५					३९५
ख	पुस्तकालय सम्बन्धी नीतिको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने										
i	कार्य समूह खर्च	रु. ७५,०००	x १ महिना	x १ समिति	x १	७५					७५
ii	प्रतिवेदन	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १	१५					१५
	जम्मा					९०					९०
ग	विराटनगर, नेपालगञ्ज र पोखरामा क्षेत्रियस्तरका कानून पुस्तकालय स्थापनाका लागि अध्ययन गर्ने										
i	कार्य समूह खर्च (फिल्ड भ्रमण समेत)	रु. १००,०००	x १ महिना	x १ समिति	x १			१००			१००
ii	प्रतिवेदन	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १			१५			१५
	जम्मा							११५			११५
घ	विराटनगर, नेपालगञ्ज र पोखरामा क्षेत्रियस्तरका कानून पुस्तकालय स्थापना	रु. १०,०००,०००	x १ पुस्तकालय	x ३ क्षेत्र	x १				३०,०००	३३,०००	६३,०००
	जम्मा								३०,०००	३३,०००	६३,०००
ङ	सवै अदालतहरूमा पुस्तकालय सुधार गर्ने	रु. २५०,०००	x २० पुस्तकालय	x १	x १	५,०००	५,५००	६,०५०	६,६५५	७,३२१	३०,५२६
	जम्मा					५,०००	५,५००	६,०५०	६,६५५	७,३२१	३०,५२६

च	पुस्तक छनौट तथा खरिद गर्ने	रु. १२५,००० x ९९ पुस्तकालय x १	x १	वार्षिक	१२,३७५	१३,६१३	१४,९७४	१६,४७१	१८,११८	७५,५५१
	जम्मा				१२,३७५	१३,६१३	१४,९७४	१६,४७१	१८,११८	७५,५५१
छ	सर्वोच्च अदालतमा लेक्सिस नेक्सिस खरिद गरी स्थापना गर्ने	रु. १,५००,००० x १ अदालत x १	x १	वार्षिक	१,५००	१,६५०	१,८१५	१,९९७	२,१९६	९,१५८
	जम्मा				१,५००	१,६५०	१,८१५	१,९९७	२,१९६	९,१५८
ज	केन्द्रीय कानून पुस्तकालय, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान र अदालतका पुस्तकालयहरूबीच विद्युतीय सञ्जाल स्थापना गर्ने	खर्च र.उ. ५ मा समावेश छ								
	जम्मा									
	रणनीतिक उपाय (४) को लागी कूल जम्मा				८५८,२३७	१,५७१,२२८	१,५७०,०७५	१,६९९,८६१	१,८२६,७७६	७,५२६,१७६
५.१	सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने	रु. १,०००,००० x २० अदालत x १	x १	वार्षिक	२०,०००	२२,०००	२४,२००	२६,६२०	२९,२८२	१२२,१०२
क	न्यायपालिकाको सूचना प्रविधि सम्बन्धी संस्थागत संरचनाको स्थापना र विस्तार गर्न (कक्ष, सर सामान आदी)									
	जम्मा				२०,०००	२२,०००	२४,२००	२६,६२०	२९,२८२	१२२,१०२
ख	अदालतसंग सम्बन्धीत नियमावलीहरूमा संशोधन गर्ने	खर्च र.उ. १.१ क मा समावेश छ								
	जम्मा									
५.२	सूचना र सञ्चार प्रविधि योजनाको विकास र कार्यान्वयन गर्ने	रु. ७५,००० x ३ महिना x १ समिति	x १		२२५	२५	१०	२६०		२६०
क	न्यायपालिकाको लागी आवश्यक सूचना प्रविधि सम्बन्धी विद्यमान अवस्थाको पुनरावलोकन गरी नीति तथा योजनाको विकास गर्ने									
i	कार्य समुह खर्च									
ii	प्रतिवेदन तयारी									
iii	मसलन्द	रु. १०,००० x १ पटक x १	x १							
	जम्मा				२६०					२६०
ख	सवै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा आवश्यक कम्प्युटर तथा उपकरणहरू उपलब्ध गराउने	खर्च र.उ. ४.२ मा समावेश								
	जम्मा									
ग	न्यायिक सूचना को श्रब्य दृषको माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने	रु. २,०००,००० x १	x १	x १	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०
	जम्मा				२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०
	रणनीतिक उपाय (५) को लागी कूल जम्मा				२२,२६०	२४,२००	२६,६२०	२९,२८२	३२,२१०	१३४,५७२

६.१	निरीक्षण एवं सुपरीक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने निरीक्षण एवं सुपरीवेक्षण संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने सर्वोच्च अदालतको निरीक्षण तथा अनुगमन महाशाखाको सुदृढीकरण गर्ने											
i	कार्यालय सञ्चालन खर्च	रु.	१००,०००	x १ पटक	x १	x १	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
ii	विज्ञ/अनुसंधानकर्ता	रु.	५०,०००	x १२ महिना	x १	x १	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
	<b>जम्मा</b>						<b>७००</b>	<b>७७०</b>	<b>८४७</b>	<b>९३२</b>	<b>१,०२५</b>	<b>४,२७४</b>
६.२	पुनराववेदन तथा जिल्ला अदालतमा निरीक्षण तथा अनुगमन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने स्वचालित अनुगमन प्रणालीको विकास गर्न सूचना प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गर्ने निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी कायूको तथ्यांक संग्रह पद्धति (डाटा बेस) विकास गर्ने	रु.	२००,०००	x ११ अदालत	x १	x १	१८,२००	२०,०२०	२२,०२२	२४,२२४	२६,६४७	१११,११३
		रु.	२००,०००	x १ पटक	x १	x १	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
	<b>जम्मा</b>						<b>१८,४००</b>	<b>२०,२४०</b>	<b>२२,२६४</b>	<b>२४,४९०</b>	<b>२६,९३९</b>	<b>११२,३३४</b>
६.३	निरीक्षण एवं सुपरीक्षणबाट देखिएका कार्यसम्पादनस्तर लाई बृत्ति विकाससंग आवद्ध गर्ने न्यायाधीश तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादनलाई मापदण्ड निर्धारण गर्ने											
i	कार्य समूह खर्च	रु.	७५,०००	x ३ महिना	x १ समिति	x १	२२५					२२५
ii	मापदण्ड प्रतिवेदन तयारी	रु.	२५,०००	x १ पटक	x १	x १	२५					२५
iii	प्रकाशन	रु.	३५०	x १ पटक	x १	x १००० प्रति	३५०					३५०
	<b>जम्मा</b>						<b>६००</b>					<b>६००</b>
६.४	निरीक्षण गर्दा कार्यसम्पादनलाई आधार बनाउने गरी निरीक्षण सुपरिवेक्षणको निर्देशिका तयार गर्ने											
i	कार्य समूह खर्च	रु.	७५,०००	x ३ महिना	x १ समिति	x १		२२५				२२५
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
	<b>जम्मा</b>							<b>४२५</b>				<b>४२५</b>
६.५	प्रत्येक न्यायाधीशको मुद्दा फछ्यौटको एकिकृत अभिलेख राख्ने											
	Software निर्माण गर्ने	रु.	५००,०००	x १ पटक	x १	x १		५००				५००
	<b>जम्मा</b>							<b>५००</b>				<b>५००</b>
६.६	न्यायाधीशले फछ्यौट गरेको मुद्दाको समष्टिगत अभिलेख डाटा बेसमा अध्यावधिक गर्ने	रु.	२००,०००	x १ पटक	x १	x १	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
	<b>जम्मा</b>						<b>२००</b>	<b>२२०</b>	<b>२४२</b>	<b>२६६</b>	<b>२९३</b>	<b>१,२२१</b>
	<b>रणनीतिक उपाय (६) को लागि कूल जम्मा</b>						<b>२०,४००</b>	<b>२१,६५५</b>	<b>२३,३५३</b>	<b>२५,६८८</b>	<b>२८,२५७</b>	<b>११९,३५३</b>

र.उ.७	सूचना व्यवस्थामा सुधार गर्ने									
७.१	अदालतको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने									
क	अदालतले जग्गा प्राप्त गर्दा एवं विद्यमान जग्गा तथा भवनको सुरक्षा समवेदनशिलताका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने									
i	कार्य समूह खर्च	रु. ७५,००० x महिना x १ समिति	x	१	२२५				२२५	
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,००० x १ पटक x १	x	१	१५				१५	
	जम्मा				२४०				२४०	
ख	सुरक्षाको दृष्टिले उपयुक्त हुने गरी अदालतको कम्पाउण्डवाल सुधार गर्ने ( र.उ. ४.१. इ मा नपरेका ४० अदालत)	रु.५००,००० x १ x १	x	८अदालत	४,०००	४,४००	४,८४०	५,३२४	५,८५६	२४,४२०
	जम्मा				४,०००	४,४००	४,८४०	५,३२४	५,८५६	२४,४२०
ग	अदालत परिसरमा सुरक्षा पोष्ट र गार्ड क्वार्टर निर्माण, सुधार गर्ने	खर्च र.उ. ४.१ मा समावेश								
	जम्मा									
घ	सुरक्षा जोखिम न्यूनिकरण गर्नका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरणको व्यवस्था गरी प्रयोगमा ल्याउने	खर्च र.उ. ४.२ मा समावेश								
	जम्मा									
७.२	न्यायाधीश, कानून व्यवसायी तथा कर्मचारीको सुरक्षा व्यवस्थाको सुदृढीकरण गर्ने									
७.३	मुद्दाका पक्ष, पीडित, साक्षी तथा अदालतका अन्य उपयोगकर्ताको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने									
i	मुद्दाका पक्ष, पीडित तथा साक्षी संरक्षण सम्बन्धी योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने									
ii	कार्य दल खर्च	रु. ७५,००० x ३ महिना x १ समिति	x	१	२२५					२२५
	प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,००० x १ पटक x १	x	१	१५					१५
	जम्मा				२४०					२४०
	रणनीतिक उपाय (७) को लागी कूल जम्मा				४,४८०	४,४००	४,८४०	५,३२४	५,८५६	२४,९००
र.उ.८	न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने									
८.१	न्यायिक स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्ने									
क	भावी संविधानमा न्यायपालिकाको संस्थागत तथा कार्यगत स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताको प्रवर्द्धनका लागी आवश्यक पहल गर्ने									
i	अन्तर्क्रिया / छुलफल	रु. ७५,००० x २ पटक x १	x	१ वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
	जम्मा				१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६

ख	भावी संविधानमा न्यायपालिका सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्च संचितकोषबाट ब्ययभार हुने र न्यायपालिकाले तर्जुमा गरेको बजेट उपर ब्यवस्थापिकामा मात्र छुलफल गरिने ब्यवस्थाका लागी पहल गर्ने															
i	अन्तर्क्रिया / छुलफल	रु.	७५,०००	x	२पटक	x	१	x	१	वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
	जम्मा										१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
ग	न्याय प्रशासनसंग सम्बन्धित कार्यविधिगत ब्यवस्थाहरु सर्वोच्च अदालत आफैले बनाउन पाउने अधिकारलाई संविधानमा नै सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने															
i	अन्तर्क्रिया / छुलफल	रु.	७५,०००	x	२ पटक	x	१	x	१	वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
	जम्मा										१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
घ	न्यायाधीशको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी कानूनको पुनरावलोकन गर्ने															
i	कार्य दल खर्च	रु.	७५,०००	x	३ महिना	x	१	समिति	x	१	२२५					२२५
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१५,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१५						१५
	जम्मा										२४०					२४०
ङ	अदालतका कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक र सेवाका शर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐनका लागी पहल गर्ने															
i	कार्य दल खर्च	रु.	७५,०००	x	३ महिना	x	१	समिति	x	१	२२५					२२५
ii	मस्यौदा विधेयक तयारी	रु.	२५,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	२५						२५
	जम्मा										२५०					२५०
च.२	न्यायाधीश तथा कर्मचारीको आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने															
k	आचार संहिताबारे न्यायाधीशहरुलाई अनुशिक्षण दिने															
i	स्रोत व्यक्ति	रु.	७,०००	x	३ दिन	x	४	जना	x	४अनुशिक्षण	३३६	३७०	४०७	४४७	४९२	२,०५१
ii	तालिम तयारी	रु.	१०,०००	x	१ पटक	x	१	x	४अनुशिक्षण	४०	४४	४८	५३	५९	२४४	
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु.	१५,०००	x	१ पटक	x	३०	जना	x	४अनुशिक्षण	१,८००	१,९८०	२,१७८	२,३९६	२,६३५	१०,९८९
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१५,०००	x	१ पटक	x	१	जना	x	४अनुशिक्षण	६०	६६	७३	८०	८८	३६६
	जम्मा										२,२३६	२,४६०	२,७०६	२,९७६	३,२७४	१३,६५१
ख	न्यायपालिकाका कर्मचारीको आचारसंहिता बनाई कार्यान्वयन गर्ने															
i	आचार संहिता निर्माण कार्य दल खर्च	रु.	७५,०००	x	३ महिना	x	१	समिति	x	१	२२५					२२५
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु.	१५,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	१५						१५
	जम्मा										२४०					२४०

अ	आचार संहिताबारे कर्मचारीहरूलाई अनुशिक्षण पुनर्ताजगी										
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ३ दिन	x ४ जना	x १० अनुशिक्षण	८४०	९२४	१,०१६	१,११८	१,२३०	५,१२८
ii	तालिम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x १० अनुशिक्षण	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
iii	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. १५,०००	x १ पटक	x ३५ जना	x १० अनुशिक्षण	५,२५०	५,७७५	६,३५३	६,९८८	७,६८७	३२,०५२
iv	प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,०००	x १ पटक	x १ जना	x १० अनुशिक्षण	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
	<b>जम्मा</b>					<b>६,३४०</b>	<b>६,९७४</b>	<b>७,६७१</b>	<b>८,४३९</b>	<b>९,२८२</b>	<b>३८,७०६</b>
८.३	अनियमितता बारे उजूरी तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको सुदृढीकरण गर्ने										
i	संयन्त्र खर्च	रु. २५,०००	x १२ महिना	x १	x ९२ संयन्त्र	२७,६००	३०,३६०	३३,३९६	३६,७३६	४०,४०९	१६८,५०१
	<b>जम्मा</b>					<b>२७,६००</b>	<b>३०,३६०</b>	<b>३३,३९६</b>	<b>३६,७३६</b>	<b>४०,४०९</b>	<b>१६८,५०१</b>
ख	कार्यविधि बनाई प्रयोगमा ल्याउने										
i	कार्य दल खर्च	रु. ७५,०००	x ३ महिना	x १ समिति	x १	२२५					२२५
ii	कार्यविधि तयारी सम्प्रेषण	रु. २००,०००	x १ पटक	x १	x १	२००					२००
	<b>जम्मा</b>					<b>४२५</b>					<b>४२५</b>
८.४	वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शीता कायम गर्ने अदालतका नियमित कार्यहरूको लागि आवश्यक सामान तथा सेवाको गुणस्तरलाई सुनिश्चित गर्न मापदण्ड बनाउने										
i	कार्य दल खर्च	रु. ७५,०००	x १ महिना	x १ समिति	x १	७५					७५
ii	मापदण्ड तयारी	रु. २०,०००	x १ पटक	x १	x १	२०					२०
	<b>जम्मा</b>					<b>९५</b>					<b>९५</b>
	<b>रणनीतिक उपाय (८) को लागि कूल जम्मा</b>					<b>३७,८७६</b>	<b>४०,२८९</b>	<b>४४,३१७</b>	<b>४८,७४९</b>	<b>५३,६२४</b>	<b>२२४,८५५</b>
९.१	न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने										
क	न्यायपालिकाभित्र अनुसन्धान संयन्त्र तथा पद्धतिलाई सुदृढीकरण गर्ने										
i	सुचना संग्रह पद्धतिलाई स्वचालित बनाउन आवधिक प्रतिवेदनहरूको सफ्टवेयर विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने										
i	Software निर्माण गर्ने (एकमुष्ट)	रु. १,०००,०००	x १ पटक	x १	x १	१,०००					१,०००
	<b>जम्मा</b>					<b>१,०००</b>					<b>१,०००</b>

९.२	नजीर, कानून र न्यायप्रणालीमा बारेमा अध्ययन अनुसन्धान र प्रकाशन गर्ने										
क	अदालतका प्रकाशनहरू कर्मचारीलाई क्रमशः उपलब्ध गराउन नीति बनाउने										
i	कार्य दल खर्च	रु. ७५,०००	x १ महिना	x १	x १ कार्यदल	७५				७५	
ii	नीति तयारी	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १	१५				१५	
	जम्मा					९०				९०	
ख	विषयगत नजीर संग्रहको पुनरावलोकन गरी अध्यावधिक गर्ने										
i	नजीर पुनरावलोकन कार्य दल खर्च	रु. ७५,०००	x १२ महिना	x १	x १ कार्यदल	९००	९९०	१,०८९	१,१९८	१,३१८	५,४९५
ii	नजीर अध्यावधिक तथा प्रकाशन	रु. १००,०००	x १ पटक	x १	x १	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
	जम्मा					१,०००	१,१००	१,२१०	१,३३१	१,४६४	६,१०५
ग	प्रत्येक वर्ष सबोच्च अदालतबाट भएका महत्वपूर्ण फैसला आदेशको छनौट गरी अंग्रेजी उल्था गरी प्रकाशन गर्ने										
i	फैसला आदेशको छनौट कार्यदल खर्च	रु. ५०,०००	x १२ महिना	x १	x १ कार्यदल	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
ii	अंग्रेजी अनुवाद खर्च	रु. १,०००	x ३०० पृष्ठ	x १	x १ वार्षिक	३००	३३०	३६३	३९९	४३९	१,८३२
iii	प्रकाशन	रु. ३५०	x ५०० प्रति	x १	x १ वार्षिक	१७५	१९३	२१२	२३३	२५६	१,०६८
	जम्मा					१,०७५	१,१८३	१,३०१	१,४३१	१,५७४	६,५६३
घ	हलिङ्ग बाफिएका नजीरहरूको पहिचान गरी सूची विकास गर्ने										
i	नजीरहरूको पहिचान कार्यदल	रु. ५०,०००	x १२ महिना	x १	x १ कार्यदल	६००	६६०	७२६	७९९	८७८	३,६६३
ii	सूची विकास	रु. २५,०००	x १	x १	x १ वार्षिक	२५	२८	३०	३३	३७	१५३
	जम्मा					६२५	६८८	७५६	८३२	९१५	३,८१६
ङ	अदालतको कार्यसम्पादन र सेवाको गुणस्तरमा सुधार ल्याउन अदालतका प्रयोगकर्ता, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरूको दृष्टिकोण सम्बन्धमा सर्वेक्षण गर्ने										
i	सर्वेक्षण कार्यदल	रु. २००,०००	x २ पटक	x १ x	१ कार्यदल		२००			२२०	४२०
ii	अध्ययन प्रतिवेदन	रु. २५,०००	x १	x १ x	१ वार्षिक		१३			१४	२६
	जम्मा						२१३			२३४	४४६
च	विश्व ब्यापार संगठनको सदस्यको हैसियतले सन् २०१० बाट न्यायपालिकाले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्वको सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन गर्ने										
i	अध्ययन कार्यदल	रु. २००,०००	x १ पटक	x १ x	१ कार्यदल		१००				१००
ii	अध्ययन प्रतिवेदन	रु. २५,०००	x १	x १ x	१ वार्षिक		१३				१३
	जम्मा						११३				११३

छ	न्याय प्रणाली र कानूनका समकालीन विषयहरूमा अध्ययन अनुसंधान र अन्वेषण गर्ने														
i	अध्ययन कार्यदल	रु. २००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	कार्यदल	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
ii	अध्ययन प्रतिवेदन	रु. २५,०००	x	१	x	१	x	१	वार्षिक	२५	२८	३०	३३	३७	१५३
	जम्मा									२२५	२४८	२७२	२९९	३२९	१,३७४
ज	न्याय कानून सम्बन्धी विविध प्रकाशन गर्ने	रु. ५००,०००	x	१	x	१	x	१	वार्षिक	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
	जम्मा									५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
९.३	अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाको स्तर बृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसंग सम्बद्ध कानूनहरूको पुनरावलोकन गरी संशोधन तथा नयां कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नेपाल कानूनमा तत्कालै नगरिनुहुने सुधारका क्षेत्र पहिचान तथा पूर्व अध्ययनहरूबाट कानुनी सुधारका सम्बन्धमा पहिचान गरिएका नया कानून निर्माण र संशोधन सम्बन्धी सिफारिसको पुनरावलोकन गरी आवश्यक कानून निर्माण/संशोधनका लागि पहल गर्ने														
i	सुधारका क्षेत्र पहिचान अध्ययन कार्यदल	रु. २००,०००	x	१ पटक	x	१	x	१	कार्यदल	२००					२००
ii	अध्ययन प्रतिवेदन / मस्यौदा विधेयक	रु. २५,०००	x	१	x	१	x	१	वार्षिक	२५					२५
	जम्मा									२२५					२२५
ख	देहायबमोजिमका कानूनहरू संशोधन एवं निर्माणका लागि पहल गर्ने														
अ	हदम्याद, धरोट तथा जमानत ऐन जारी गर्न पहल गर्ने														
i	अन्तर्क्रिया / छलफल	रु. ७५,०००	x	२ पटक	x	१	x	१	वार्षिक	१५०					१५०
आ	म्याद तामेली, अदालती कारवाहीमा हस्तक्षेप गर्ने र भुद्धा अभिव्यक्ति नियन्त्रणसम्बन्धी, अभिलेख व्यवस्थापन, मुद्दाका पक्ष, पिडित, साक्षी संरक्षण सम्बन्धी, वैतनीक वकिलको सहायता प्राप्त गर्ने मुद्दाका पक्षहरूलाई कोर्ट फी सहूलियत प्रदान गर्ने सम्बन्धी, मेलमिलाप सम्बन्धी छाता कानून, फैसला कायान्वयन सम्बन्ध (अन्य अदालत तथा न्यायधिकरणहरूको समेत), अदालतको काम कारवाहीमा संचार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने सम्बन्धी तथा बालबालिका सम्बन्धी समेतका समसामयिक विषयका कानून निर्माण / संशोधन														
i	कार्य दल खर्च	रु. ५००,०००	x	१	x	१	x	१	वार्षिक	५००	५५०	६०५	६६६	७३२	३,०५३
ii	मस्यौदा तयारी	रु. १५,०००	x	२ मस्यौदा	x	१	x	१	वार्षिक	३०	३३	३६	४०	४४	१८३
	जम्मा									६८०	७३३	७४१	७०५	७७६	३,३८६



ग	देवानी तथा फौजदारी संहिता तथा कार्यविधि संहिता निर्माणको लागि पहल गर्ने												
i	कार्य दल खर्च	रु. ५००,०००	x २	x १	x १	वार्षिक	१,०००	१,१००	१,२१०	१,३३१	१,४६४	६,१०५	
ii	मस्यौदा तयारी	रु. १२५,०००	x ४	मस्यौदा	x १	x १	वार्षिक	१२५	१३८	१५१	१६६	५८०	
iii	अन्तर्क्रिया / छलफल	रु. ७५,०००	x ४	छलफल	x १	x १	वार्षिक	३००	३३०	३६३	३९९	१,८३२	
iii	प्रतिवेदन / प्रकाशन	रु. १२५,०००	x ४	विषय	x १	x १	वार्षिक	५००	५५०	६०५	६६६	३,०५३	
	<b>जम्मा</b>						<b>१,८००</b>	<b>२,१०५</b>	<b>२,३१६</b>	<b>२,५४७</b>	<b>२,८०२</b>	<b>११,५६९</b>	
	<b>रणनीतिक उपाय (९) को लागि कूल जम्मा</b>						<b>७,२२०</b>	<b>६,७८१</b>	<b>७,१०१</b>	<b>७,८११</b>	<b>८,८२६</b>	<b>३७,७३९</b>	
र.उ.१०	न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसंगको संस्थागत र कार्यमुलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने												
१०.१	न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको सुदृढीकरण गर्ने												
क	न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको वर्तमान संरचना र कार्यक्षेत्रको पूनरावलोकन गर्ने												
i	कार्य दल खर्च	रु. ५०,०००	x ३	महिना	x १	समिति	x १	१५०				१५०	
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,०००	x १	पटक	x १	x १	१५					१५	
iii	निर्देशिका तयारी	रु. १००,०००	x १	पटक	x १	x १	१००					१००	
	<b>जम्मा</b>						<b>२६५</b>					<b>२६५</b>	
ख	न्याय प्रशासनको काममा प्रभावकारीता ल्याउन आवधिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने												
i	नियमित बैठक खर्च	रु. २५,०००	x १२	महिना	x १	x ९२	अदालत	२७,६००	३०,३६०	३३,३९६	३६,७३६	४०,४०९	१६८,५०१
ii	कार्यक्रम खर्च	रु. २५०,०००	x १	x १	x ९२	अदालत	२३,०००	२५,३००	२७,८३०	३०,६१३	३३,६७४	१४०,४१७	
	<b>जम्मा</b>						<b>५०,६००</b>	<b>५५,६६०</b>	<b>६१,२२६</b>	<b>६७,३४९</b>	<b>७४,०८३</b>	<b>३०८,९१८</b>	
१०.२	सरोकारवालाहरूसंग पारम्पारिकताको आधारमा सहकार्यमुलक सम्बन्ध विकास गर्ने												
क	न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनालाई राष्ट्रिय योजनामा समाहित गराउन आवश्यक कार्य गर्ने												
i	अन्तर्क्रिया / छलफल	रु. ७५,०००	x २	छलफल	x १	x १	वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
	<b>जम्मा</b>						<b>१५०</b>	<b>१६५</b>	<b>१८२</b>	<b>२००</b>	<b>२२०</b>	<b>९१६</b>	
ख	महान्यायाधीवक्ताको कार्यालय र नेपाल बार एशोसियसन संग समन्वय गरी मुद्दा व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने												
i	अन्तर्क्रिया / छलफल	रु. ७५,०००	x २	छलफल	x १	x १	वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	९१६
	<b>जम्मा</b>						<b>१५०</b>	<b>१६५</b>	<b>१८२</b>	<b>२००</b>	<b>२२०</b>	<b>९१६</b>	
ग	पाठ्यक्रम विकास केन्द्रसंग समन्वय गरी न्यायिक पद्धति तथा प्रक्रिया सम्बन्धी विषय शैक्षिक पाठ्यक्रममा समावेश गर्न पहल गर्ने												
i	अन्तर्क्रिया / छलफल	रु. ७५,०००	x १	छलफल	x १	x १	वार्षिक	७५	८३	९१	१००	११०	४५८
	<b>जम्मा</b>						<b>७५</b>	<b>८३</b>	<b>९१</b>	<b>१००</b>	<b>११०</b>	<b>४५८</b>	

घ	कानुनी सहायता सम्बन्धी सरकारी तथा गैरसरकारीस्तरबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूलाई समन्वयात्मकरूपमा सञ्चालन गर्न प्रयास गर्ने अर्न्तक्रिया / छुलफल	रु. ७५,००० x २ छुलफल x १ x १ वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
	जम्मा		१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
ङ	मेलमिलाप कार्यमा संलग्न संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने अर्न्तक्रिया / छुलफल	रु. ७५,००० x २ छुलफल x १ x १ वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
	जम्मा		१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
च	सार्वजनिक सरोकारको विषयका निर्देशनात्मक आदेश कार्यान्वयन गर्न सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने अर्न्तक्रिया / छुलफल	रु. ७५,००० x २ छुलफल x १ x १ वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
	जम्मा		१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
छ	फैसला कार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्ने अर्न्तक्रिया / छुलफल	रु. ७५,००० x २ छुलफल x १ x १ वार्षिक	१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
	जम्मा		१५०	१६५	१८२	२००	२२०	१९६
१०.३ क	दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थासंगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने							
i	दातृ निकाय र गैर सरकारी संस्थासंगको सहकार्यलाई नियमन र व्यवस्थित गर्ने संयन्त्रको विकास गर्ने समिति खर्च	रु. १००,००० x १ x १ समिति x १ वार्षिक	१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
	जम्मा		१००	११०	१२१	१३३	१४६	६११
	रणनीतिक उपाय (१०) को लागी कूल जम्मा		५१,९४०	५६,८४३	६२,५२७	६८,७७९	७५,६५७	३१५,७४६
र.उ.११	न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने							
११.१ क	सरोकारवालाहरूको न्यायिक सूचनामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने							
	सर्वोच्च अदालतमा मुद्दाका कारवाही प्रक्रियाका सम्बन्धमा टेलिफोनबाट जानकारी दिने पद्धति स्थापना गर्ने	रु. २५०,००० x १२ महिना x १ x १	३,०००	३,३००	३,६३०	३,९९३	४,३९२	१८,३१५
	जम्मा		३,०००	३,३००	३,६३०	३,९९३	४,३९२	१८,३१५

ख	न्यायिक काम कारवाही सम्बन्धी महत्वपूर्ण सूचना एवं जानकारी सर्वसाधारणले प्राप्त गर्नसक्नेगरी श्रव्य दृष्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने										
	i श्रव्य दृष्य कार्यक्रम निर्माण	रु. १,०००,०००	x १	x १	x २ कार्यक्रम	२,०००	२,२००	२,४२०	२,६६२	२,९२८	१२,२१०
	ii श्रव्य कार्यक्रम संचालन / प्रसार	रु. ५५०,०००	x १२ महिना	x १	x १ कार्यक्रम	६,६००	७,२६०	७,९८६	८,७८५	९,६६३	४०,२९४
iii दृष्य कार्यक्रम संचालन / प्रदर्शन	रु. १,०००,०००	x १२ महिना	x १	x १ कार्यक्रम	१२,०००	१३,२००	१४,५२०	१५,९७२	१७,५६९	७३,२६१	
जम्मा						२०,६००	२२,६६०	२४,९२६	२७,४१९	३०,१६०	१२५,७६५
ग	अदालतबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धी बडापत्रको जनसाधारणमा संप्रेषण	रु. २००,०००	x १	x १	x १	२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
	जम्मा					२००	२२०	२४२	२६६	२९३	१,२२१
११.२ क	कानुनी सहायता प्रवर्धन गर्ने										
	i वैतनिक वकिलको क्षमता विकास गर्ने	रु. ५००,०००	x १	x १	x ४ तालिम	८००	८८०	९६८	१,०६५	१,१७१	४,८८४
जम्मा						८००	८८०	९६८	१,०६५	१,१७१	४,८८४
ख	सार्वजनिक प्रतिरक्षा प्रणालीको संभाव्यता बारे अध्ययन गर्ने										
	i कार्य दल खर्च	रु. ५०,०००	x ३ महिना	x १	x १ समिति				१५०		१५०
ii प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १				१५		१५	
जम्मा									१६५		१६५
११.३ क	मेलमिलाप पद्धति प्रवर्द्धन गर्ने										
	मेलमिलापसंग सम्बन्धीत नियमावली र निर्देशिकाको पूनरावलोकन गर्ने	रु. ५०,०००	x ३ महिना	x १	x १ समिति	१५०					१५०
ii प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १	१५						१५
जम्मा						१६५					१६५
ख	अदालतहरूमा मेलमिलाप केन्द्रको विस्तार गर्ने				खर्च र.उ. ४ मा समावेश						
जम्मा											
ग	मेलमिलापकर्ताहरूलाई उत्प्रेरीत गर्न पारिश्रमिक पारितोषिकको ब्यवस्था गर्ने	रु. १०,०००	x १	x १	x १००० मुद्दा	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१
	जम्मा					१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१
घ	मेलमिलाप सम्बन्धी सचेतना जागृत गराउन सूचना प्रवाह गर्ने	रु. १,०००,०००	x १	x १	x १ वार्षिक	१,०००	१,१००	१,२१०	१,३३१	१,४६४	६,१०५
	जम्मा					१,०००	१,१००	१,२१०	१,३३१	१,४६४	६,१०५

ड	मेलमिलाप सम्बन्धी आचार संहिता निमाण गर्ने										
i	कार्य दल खर्च	रु. ५०,०००	x ३ महिना	x १ समिति	x १	१५०				१५०	
ii	आचार संहिता / प्रतिवेदन तयारी	रु. १५,०००	x १ पटक	x १	x १	१५				१५	
	जम्मा					१६५				१६५	
११.४	अदालत प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सेवालाई सुदृढीकरण गर्ने										
क	अदालतबाट प्रदानहरने सेवा बारे पर्चा रुपस्तिका जारी गरी संप्रेषण र वितरण गर्ने										
i	पर्चा / पुस्तिका निर्माण	रु. १२५,०००	x १ पटक	x १	x १	१२५	१३८	१५१	१६६	१८३	७६३
ii	पर्चा / पुस्तिका छुपाई प्रकाशन	रु. १२५	x १ पटक	x १	x १०००० प्रति	१,२५०	१,३७५	१,५१३	१,६६४	१,८३०	७,६३१
iii	संप्रेषण तथा वितरण	रु. १५०,०००	x १	x १	x ९२ अदालत	१३,८००	१५,१८०	१६,६९८	१८,३६८	२०,२०५	८४,२५०
	जम्मा					१५,१७५	१६,६९३	१८,३६२	२०,१९८	२२,२१८	९२,६४५
ख	कुपन तथा पालो पद्धति लागु गर्ने	रु. ७५,०००	x १	x १	x ९२ अदालत	६,९००	७,५९०	८,३४९	९,१८४	१०,१०२	४२,१२५
	जम्मा					६,९००	७,५९०	८,३४९	९,१८४	१०,१०२	४२,१२५
ग	अदालतका कामकारवाहीसंग सम्बन्धी कोर्ट फी लगायत अन्य दस्तुर पुनरावलोकन गर्ने										
i	कार्य दल खर्च	रु. ५०,०००	x ३ महिना	x १ समिति	x १	१५०				१५०	
ii	प्रतिवेदन तयारी	रु. २५,०००	x १ पटक	x १	x १	२५				२५	
	जम्मा					१७५				१७५	
घ	नक्कल लिने,म्याद तारेख थाप्ने, साक्षी उपस्थित गराउने, रोक्का फुकुवा जस्ता निवेदनको कम्प्युटर टेम्प्लेट विकास गरी अदालतको सहयोग कक्षबाटै भरी सेवा प्रदान गर्ने										
i	टेम्प्लेट विकास खर्च	रु. २५०,०००	x १	x १	x १ बार्षिक	२५०	२७५	३०३	३३३	३६६	१,५२६
	जम्मा					२५०	२७५	३०३	३३३	३६६	१,५२६
ड	कम्प्युटर टेम्प्लेट मार्फत सेवा प्रदान गर्न सकिने मुद्दा तथा लिखतको पहिचान गरि आवश्यक ढाँचा विकास गरी बैतनिक वकिल मार्फत सेवा प्रदान गर्ने										
i	टेम्प्लेट विकास खर्च	रु. २५०,०००	x १	x १	x १ बार्षिक	२५०	२७५	३०३	३३३	३६६	१,५२६
	जम्मा					२५०	२७५	३०३	३३३	३६६	१,५२६
च	दोभाषाको सुचि विकास गर्ने	५०,०००	x १	x १	x ९२ अदालत	४,६००	५,०६०	५,५६६	६,१२३	६,७३५	२८,०८३
	जम्मा					४,६००	५,०६०	५,५६६	६,१२३	६,७३५	२८,०८३
छ	दोभाषाको सेवा करारमा लिने	रु. २०,०००	x १	x ५०० मुद्दा	x १ बार्षिक	१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१
	जम्मा					१०,०००	११,०००	१२,१००	१३,३१०	१४,६४१	६१,०५१

ज	अदालत प्रयोगकर्ताहरू प्रति गर्नुपर्ने ब्यवहार सम्बन्धमा अभिमूखिकरण गर्ने	खर्च र.उ ३.४ मा समावेश							
	जम्मा								
	रणनीतिक उपाय (११) को लागि कूल जम्मा		७३,२८०	८०,०५३	८८,०५८	९७,०२९	१०६,५५०	४४४,९६९	
र.उ.१२	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने								
१२.२	रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण								
क	योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना तथा सुदृढीकरण गर्ने								
i	संयोजक	सर्वोच्च अदालतबाट उपलब्ध हुने							
ii	योजना अधिकृत	रु. १६,३७० x १२ महिना x २ जना x १	३९३	४२२	४५४	४८८	५२५	२,२८२	
iii	योजना विद् (आंशिक)	रु. ३०,००० x ६ महिना x १ जना x १	१८०	१९४	२०८	२२४	२४०	१,०४६	
iv	अनुसन्धानकर्ता	रु. २५,००० x ६ महिना x २ जना x १	३००	३२३	३४७	३७३	४०१	१,७४३	
v	कम्प्युटर अपरेटर सहित सहयोगी कर्मचारी	सर्वोच्च अदालतबाट उपलब्ध हुने							
vi	यातायात	रु. ७,५०० x २ तर्फा x ३ जना x १६ स्थान	७२०	७७४	८३२	८९४	९६२	४,१८२	
vii	दै.भ्र.भ. (फिल्ड भ्रमण)	रु. २,५०० x ७ दिन x ३ जना x १६ स्थान	८४०	९०३	९७१	१,०४४	१,१२२	४,८७९	
viii	विविध खर्च	रु. २५,००० x १२ महिना x १ x १	३००	३२३	३४७	३७३	४०१	१,७४३	
ix	योजना कार्यान्वयन समिति बैठक खर्च	रु. १५,००० x १ x १२ बैठक x १ वार्षिक	१८०	१९४	२०८	२२४	२४०	१,०४६	
x	कार्यालय तथा अन्य स्रोत साधन	सर्वोच्च अदालतबाट उपलब्ध हुने							
	जम्मा		२,९१३	३,१३१	३,३६६	३,६१९	३,८९०	१६,९१९	
ख	सबै अदालतमा योजना कार्यान्वयन संयन्त्रको स्थापना गर्ने								
i	संयोजक	सम्बन्धीत अदालतबाट उपलब्ध हुने							
ii	योजना विद् (आंशिक)	रु. ३०,००० x १ महिना x १ जना x ९१ अदालत	२,७३०	२,९३५	३,१५५	३,३९१	३,६४६	१५,८५७	
iii	कार्यान्वयन संयन्त्र खर्च	रु. २०,००० x १२ महिना x १ जना x ९१ अदालत	२१,८४०	२३,४७८	२५,२३९	२७,१३२	२९,१६७	१२६,८५५	
	जम्मा		२४,५७०	२६,४१३	२८,३९४	३०,५२३	३२,८१२	१४२,७१२	
ग	योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी सूचना पद्धतिको विकास गर्ने								
i	कार्य दल खर्च	रु. ५०,००० x ३ महिना x १ कार्यदल x १	१५०	१६१	१७३	१८६	२००	८७१	
ii	सूचना पद्धति तयारी	रु. १००,००० x १ पटक x १ x १	१००					१००	
	जम्मा		२५०	१६१	१७३	१८६	२००	९७१	

१२.२	सवै अदालत तथा न्यायाधीकरणहरूले कार्यान्वयन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतको लागी नमूनाको रूपमा कार्यान्वयन योजना विकास गर्ने										
क											
i	कार्यान्वयन योजना विकास कार्य दल खर्च	रु. १००,०००	x १ महिना	x १ समिति	x १						
ii	नमूना कार्यान्वयन योजना/ प्रतिवेदन	रु. ५०,०००	x १ पटक	x १	x १	१००			१००		
iii	नमूना कार्यान्वयन योजना सम्प्रेषण वितरण					५०			५०		
	<b>जम्मा</b>					<b>१५०</b>			<b>१५०</b>		
१२.३	चालू योजनाको सम्प्रेषण, अनुगमन, मूल्यांकन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने दोश्रो रणनीतिक योजना, पुनरावेदन तथा जिल्ला अदालतको नमूना कार्यान्वयन योजना समेतको सूचना संप्रेषण, योजनको पुस्तक वितरण, अभिमूखिकरण तथा सीप हस्तान्तरण गर्ने										
क											
i	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x ४ दिन	x ४ जना	x २०कार्यक्रम	४४८			४४८		
ii	परामर्शदाता / विज्ञ (योजना १, बजेट १)	रु. १०,०००	x ४ दिन	x २जना	x २०कार्यक्रम	३२०			३२०		
iii	कार्यक्रम सहयोगी	रु. ५,०००	x ४ दिन	x २जना	x २०कार्यक्रम	१६०			१६०		
iv	कार्यक्रम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x २०कार्यक्रम	४०			४०		
v	सहभागी खर्च (स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. २५,०००	x १ पटक	x ४०जना	x २०कार्यक्रम	४,०००			४,०००		
vi	प्रतिवेदन तयारी	रु. ५,०००	x १ पटक	x १ जना	x २०कार्यक्रम	२०			२०		
	<b>जम्मा</b>					<b>४,९८८</b>			<b>४,९८८</b>		
ख	रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको आवधिक मूल्यांकन/समिक्षा गर्ने	रु. ५०,०००	x १ पटक	x १	x ९९ अदालत	९९०	१,०६४	१,१४४	१,२३०	१,३२२	५,७५०
	<b>जम्मा</b>					<b>९९०</b>	<b>१,०६४</b>	<b>१,१४४</b>	<b>१,२३०</b>	<b>१,३२२</b>	<b>५,७५०</b>
ग	दोश्रो रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्यांकन गर्ने कार्य दल खर्च	रु. १००,०००	x ३ महिना	x १ कार्यदल	x १			३००		३००	
i	परामर्श बैठक (सहभागी खर्च, स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. ३००,०००	x १ पटक	x १	x १० कार्यक्रम			३,०००		३,०००	
ii	स्रोत व्यक्ति	रु. ७,०००	x १ दिन	x ४ जना	x १० कार्यक्रम			२८०		२८०	
iii	परामर्शदाता र विज्ञ (योजना १, बजेट १ )	रु. १०,०००	x ६० दिन	x २ जना	x १० कार्यक्रम			१२,०००		१२,०००	
iv	कार्यक्रम सहयोगी	रु. ५,०००	x १ दिन	x २ जना	x १० कार्यक्रम			१००		१००	
v	कार्यक्रम तयारी	रु. १०,०००	x १ पटक	x १	x १० कार्यक्रम			१००		१००	
vi	मध्यावधि मूल्यांकन प्रतिवेदन तयारी	रु. १००,०००	x १ पटक	x १ जना	x १			१००		१००	
vii	मध्यावधि मूल्यांकन प्रतिवेदन छुपाई	रु. ३५०	x १ पटक	x १ जना	x २००० प्रति			७००		७००	
viii	मध्यावधि मूल्यांकन प्रतिवेदन वितरण तथा अभिमूखिकरण	रु. २५०,०००	x १	x १	x २० कार्यक्रम			५,०००		५,०००	
ix	<b>जम्मा</b>							<b>२१,५८०</b>		<b>२१,५८०</b>	

घ	देशी रणनीतिक योजनाको समग्र मूल्यांकन तथा आगामी योजना तर्जुमा गर्ने	रु. १५०,००० x ६ महिना x १ कार्यदल x १						
i	कार्य दल खर्च	रु. ३००,००० x १ पटक x १ x १०कार्यक्रम				९००		९००
ii	परामर्श बैठक (सहभागी खर्च, स्रोत व्यक्ति समेत)	रु. १०,००० x ९० दिन x २ जना x १				३,०००		३,०००
iii	परामर्शदाता रु विज्ञ (योजना १, बजेट १)	रु. ३०० x १ पटक x १ जना x २००० प्रति				१,८००		१,८००
iv	योजना पुस्तक छपाई					६००		६००
	<b>जम्मा</b>					<b>६,३००</b>		<b>६,३००</b>
	<b>रणनीतिक उपाय (१२) को लागि कूल जम्मा</b>		<b>३३,८६१</b>	<b>३०,७७०</b>	<b>५४,६५७</b>	<b>३५,५५८</b>	<b>४४,५२५</b>	<b>१९९,३७१</b>
	<b>रणनीतिक उपाय (१-१२) को लागि कूल जम्मा</b>		<b>१५,१७,६०५</b>	<b>२,२३७,२०३</b>	<b>२,३१६,६७८</b>	<b>२,४८२,८४७</b>	<b>२,६८४,७११</b>	<b>११,२३९,०४४</b>

## वजेटको रुपरेखा मूल कार्यहरु (मू.का १-३)

वार्षिक रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	विवरण गणना	०६६-६७	०६७-६८	०६८-६९	०६९-७०	०७०-७१	०६६-०७१
क	तलव तथा व्यक्तिगत सुविधाहरु (वार्षिक १० प्रतिशत वृद्धिसहित)						
अ	प्रधान न्यायाधीश, मुख्य न्यायाधीश, न्यायाधीश, अध्यक्ष तथा सदस्यहरु						
१	सर्वोच्च अदालत	२३,७८९	२६,१६८	२८,७८५	३१,६६३	३४,८३०	१४५,२३५
२	पुनरावेदन अदालत	७८,२००	८६,०२०	९४,६२२	१०४,०८४	११४,४९२	४७७,४१७
३	अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरु	२८,७६९	३१,६४५	३४,८१०	३८,२९१	४२,१२०	१७५,६३५
४	जिल्ला अदालत	९६,५४२	१०६,१९६	११६,८१६	१२८,४९७	१४१,३४७	५८९,३९९
	<b>सवै अदालत, न्यायाधिकरणहरु/इजलासका सवै न्यायाधीश, अध्यक्ष, सदस्यहरुको लागि कूल जम्मा</b>	<b>२२७,२९९</b>	<b>२५०,०२९</b>	<b>२७५,०३२</b>	<b>३०२,५३५</b>	<b>३३२,७८९</b>	<b>१,३८७,६८५</b>
आ	अदालतका कर्मचारीहरु						
१	सर्वोच्च अदालत	८९,२८८	९८,२९६	१०८,०३८	११८,८४२	१३०,७२६	५४५,११०
२	पुनरावेदन अदालत	१५१,०४३	१६६,१४७	१८२,७६२	२०१,०३८	२२१,१४२	९२२,१३३
३	अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरु	३७,१०१	४०,८१२	४४,८९३	४९,३८२	५४,३२०	२२६,५०८
४	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय	३,०२४	३,३२६	३,६५९	४,०२५	४,४२७	१८,४६०
५	जिल्ला अदालत	४५१,५३२	४९६,६८५	५४६,३५३	६००,९८९	६६१,०८८	२,७५६,६४६
	<b>सवै अदालतका सवै कर्मचारीहरुको लागि कूल जम्मा</b>	<b>७३१,९८८</b>	<b>८०५,१८६</b>	<b>८८५,७५५</b>	<b>९७४,२७६</b>	<b>१,०७१,७०३</b>	<b>४,४६८,८५८</b>
	<b>सवै अदालतको न्यायाधीशहरु, कर्मचारीहरुको लागि कूल जम्मा</b>	<b>९५९,२८७</b>	<b>१,०५५,२१६</b>	<b>१,१६०,७३७</b>	<b>१,२७६,८११</b>	<b>१,४०४,४९२</b>	<b>५,८५६,५४३</b>
ख	कार्यालय सञ्चालन खर्च (वार्षिक १० प्रतिशत वृद्धि सहित)						
१	सर्वोच्च अदालत	४४,३८२	४८,८२०	५३,७०२	५९,०७२	६४,९८०	२७०,९५७
२	पुनरावेदन अदालत	७८,१६०	८५,९७६	९४,५७४	१०४,०३१	११४,४३४	४७७,१७५
३	अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरु	३४,४६०	३७,९०६	४१,६९७	४५,८६७	५०,४५३	२१०,३८४
४	जिल्ला अदालत	१७४,४००	१९१,८४०	२११,०२४	२३२,१२६	२५५,३३९	१,०६४,२२९
	<b>सवै अदालत र न्यायाधिकरणहरुको कार्यालय सञ्चालनका लागि जम्मा</b>	<b>३३१,४०२</b>	<b>३६४,५४३</b>	<b>४००,९९७</b>	<b>४४१,०९६</b>	<b>४८५,२०६</b>	<b>२,०२३,२४४</b>
	<b>सवै मूल कार्यहरुको लागि कूल जम्मा</b>	<b>१,२९०,६८९</b>	<b>१,४१९,७५८</b>	<b>१,५६१,७३४</b>	<b>१,७१७,९०७</b>	<b>१,८८९,६९८</b>	<b>७,८७९,७८७</b>

## रणनीतिक उपायहरु (र.उ. १-१२)

र.उ.१	न्याय निरूपण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने	२१३,९६८	१९३,१४९	२०८,५७७	२०८,८८७	२२९,७७६	१,०५४,३५७
र.उ.२	फैसला कार्यान्वयनलाई सरल, छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउने	७,२२५	१२,११३	९,०६९	१२,६०१	१३,८६१	५४,८६८
र.उ.३	मानव संशाधन विकास गर्ने	१८६,८५९	१९५,७२५	२१७,४८३	२४३,२७८	२५८,७९३	१,१०२,१३८
र.उ.४	अदालतको लागि पुर्वाधार विकास र स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने	८५८,२३७	१,५७१,२२८	१,५७०,०७५	१,६९९,८६१	१,८२६,७७६	७,५२६,१७६
र.उ.५	सूचना प्रविधिलाई संस्थागत गर्न संरचनाको स्थापना र सुदृढीकरण गर्ने	२२,२६०	२४,२००	२६,६२०	२९,२८२	३२,२१०	१३४,५७२
र.उ.६	निरीक्षण एवं सुपरीक्षण प्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने	२२,४००	२१,६५५	२३,३५३	२५,६८८	२८,२५७	११९,३५३
र.उ.७	सूचना व्यवस्थामा सुधार गर्ने	४,४८०	४,४००	४,८४०	५,३२४	५,८५६	२४,९००
र.उ.८	न्यायिक स्वतन्त्रता, जवाफदेहिता र स्वायत्तताका मूल्यहरुको जगेर्ना गर्ने	३७,८७६	४०,२८९	४४,३१७	४८,७४९	५३,६२४	२२४,८५५
र.उ.९	न्याय सम्पादन, न्याय प्रणाली र न्यायिक सुधार सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई संस्थागत गर्ने	७,२२०	६,७८१	७,१०१	७,६११	८,१२६	३७,७३९
र.उ.१०	न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरुसंगको संस्थागत र कार्यमूलक सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने	५१,९४०	५६,८४३	६२,५२७	६८,७७९	७५,६५७	३१५,७४६
र.उ.११	न्यायमा सहज पहुँच बढाउने र अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने	७३,२८०	८०,०५३	८८,०५८	९७,०२९	१०६,५५०	४४४,९६९
र.उ.१२	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरुको संस्थागत क्षमता सुदृढीकरण गर्ने	३३,८६१	३०,७७०	३४,६५७	३८,५५८	४४,५२५	१९९,३७१
	<b>रणनीतिक उपाय (१-१२) को लागि कूल जम्मा</b>	<b>१,५१७,६०५</b>	<b>२,३३७,२०३</b>	<b>२,३१६,६७८</b>	<b>२,४८२,८४७</b>	<b>२,६८४,७११</b>	<b>११,२३९,०४४</b>
	<b>सवै मूलकार्यहरु र रणनीतिक उपायहरुको लागि कूल जम्मा</b>	<b>२,८०८,२९४</b>	<b>३,६५६,९६१</b>	<b>३,८७८,४१२</b>	<b>४,२००,७५५</b>	<b>४,५७४,४०९</b>	<b>१९,११८,८३१</b>



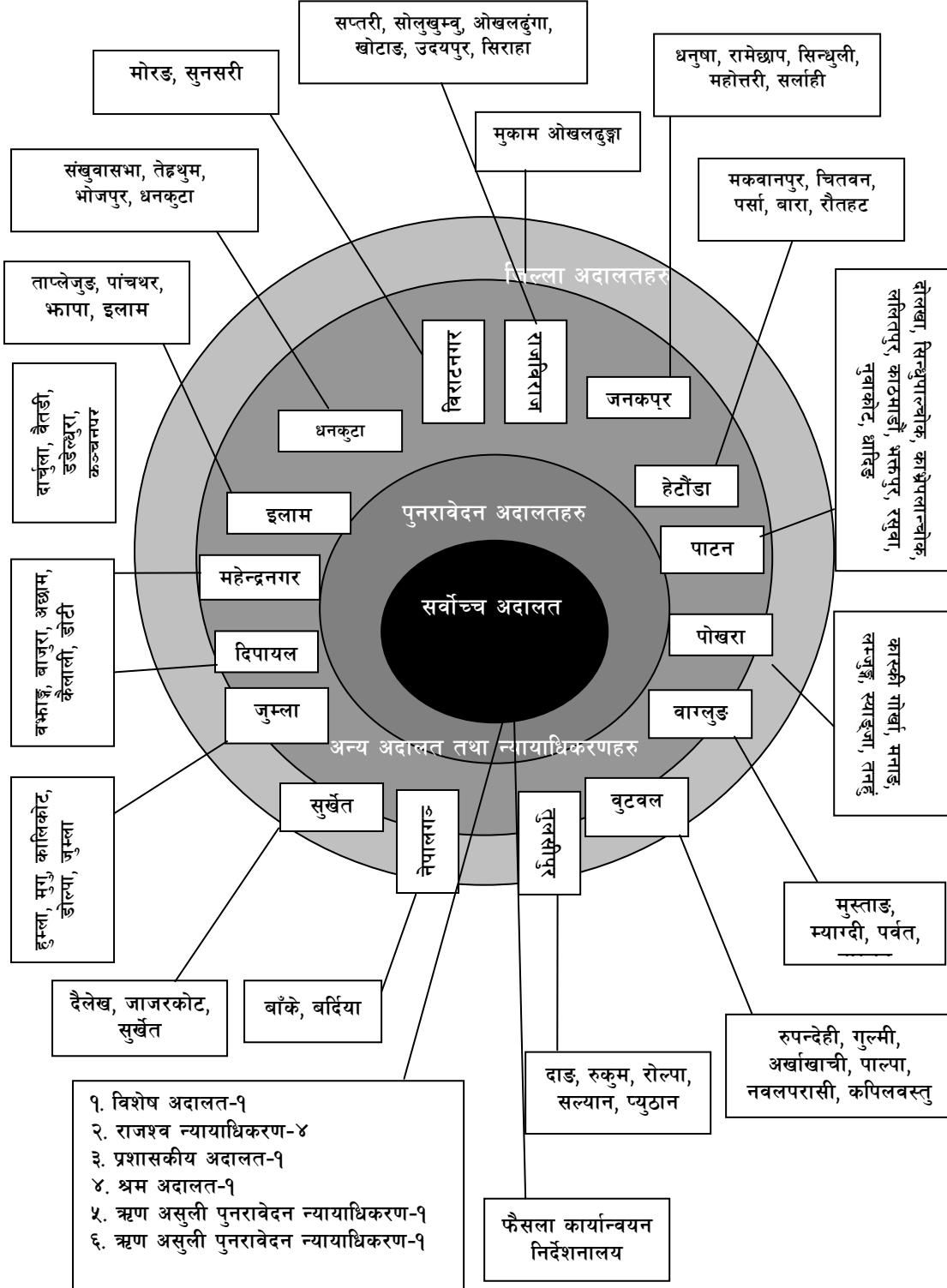
# अनुसूचीहरू

- अनुसूची १. अदालतको संगठनात्मक स्वरूप
- अनुसूची २. नयाँ दर्ता बराबर मुद्दा फछ्यौट गर्ने अदालतहरू
- अनुसूची ३. जनशक्ति विवरण
- अनुसूची ४. जग्गाको अवस्था
- अनुसूची ५. भवनको अवस्था
- अनुसूची ६. योजना तर्जुमाको क्रममा परामर्श गरिएका व्यक्तिहरू तथा लिखित रूपमा राय पठाउने अदालत/निकाय/ व्यक्तिहरूको नामावली
- अनुसूची ७. विभिन्न समितिका प्रतिवेदनहरू



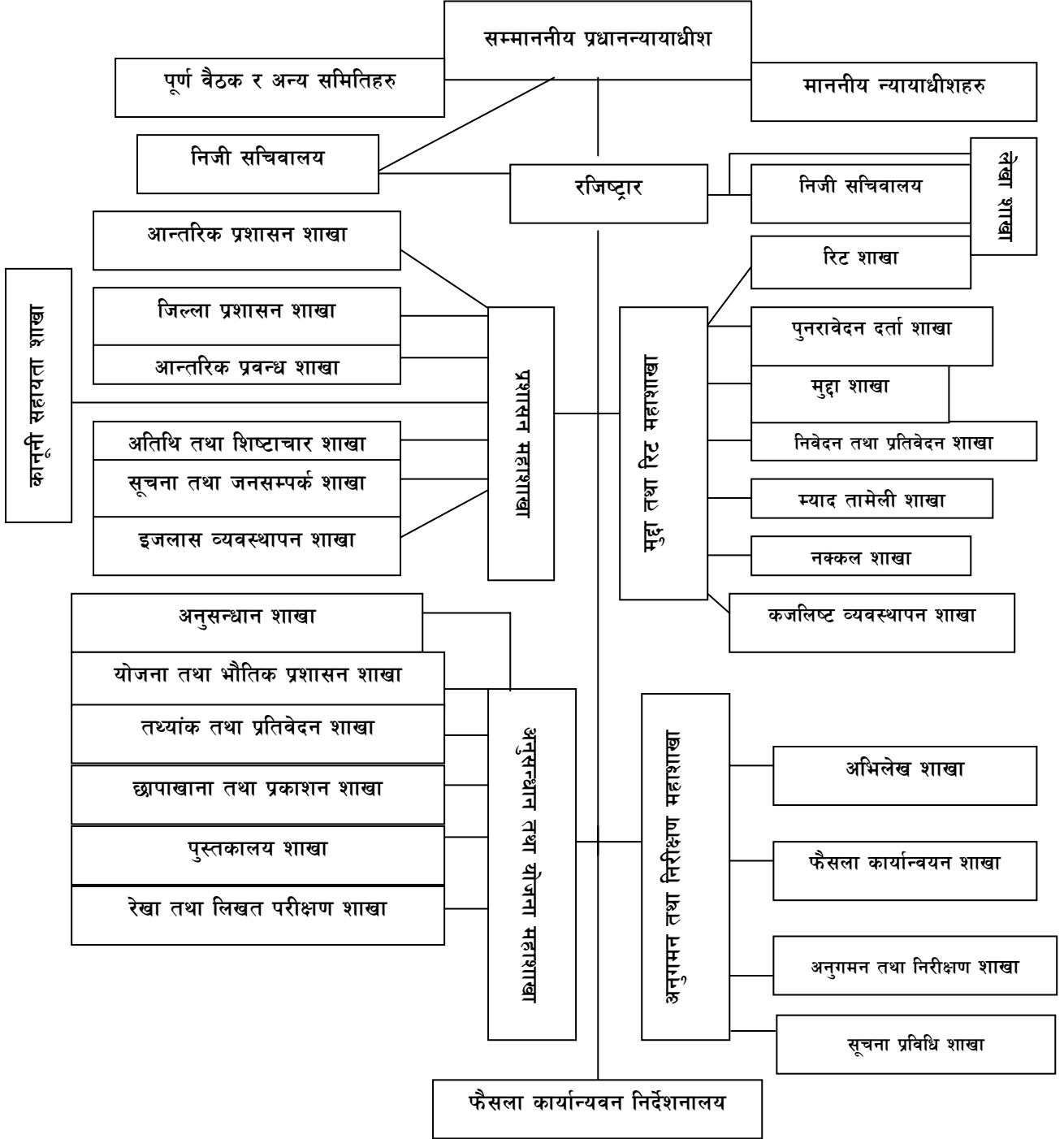
अनुसूची - १

क. अदालतहरूको संगठनात्मक स्वरूप\*



\* सर्वोच्च अदालत-१, पुनरावेदन अदालतहरू-१६, जिल्ला अदालतहरू-७५, अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरू-९ (विशेष अदालत, प्रशासकीय अदालत, श्रम अदालत, राजश्व न्यायाधिकरणहरू, ऋण असुली पुनरावेदन न्यायाधिकरण, ऋण असुली न्यायाधिकरण), फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय-१।

ख. सर्वोच्च अदालतको संगठनात्मक स्वरूप



अनुसूचीहरू

अनुसूची - २

नयाँ दर्ता बराबर मुद्दा फछ्यौट गर्ने अदालतहरू

क. सर्वोच्च अदालत

पहिलो वर्षमा	दोश्रो वर्षमा	तेश्रो वर्षमा	चौथो वर्षमा
✓	✓	✓	✓

ख. पुनरावेदन अदालतहरू

पहिलो वर्षमा	दोश्रो वर्षमा	तेश्रो वर्षमा	चौथो वर्षमा
वाग्लुङ्ग, वुटवल, धनकुटा, राजविराज, जनकपुर, इलाम, नेपालगञ्ज, हेटौँडा र दिपायल	दिपायल, जुम्ला, वुटवल, वाग्लुङ्ग, धनकुटा, जनकपुर, पोखरा र सुर्खेत	वुटवल, जनकपुर, नेपालगञ्ज, विराटनगर, पाटन, सुर्खेत, हेटौँडा, पोखरा, इलाम, धनकुटा, राजविराज, तुल्सीपुर, महेन्द्रनगर र वाग्लुङ्ग	विराटनगर, वाग्लुङ्ग, नेपालगञ्ज, जुम्ला, दिपायल, र महेन्द्रनगर

ग. जिल्ला अदालतहरू

पहिलो वर्षमा	दोश्रो वर्षमा	तेश्रो वर्षमा	चौथो वर्षमा
पर्सा, सप्तरी, महोत्तरी, मोरङ्ग, ललितपुर, बाँके, कास्की, रुपन्देही, नवलपरासी, कपिलवस्तु, तनहुँ, दाङ्ग, काभ्रेपलाञ्चोक, बर्दिया, मकवानपुर, वाग्लुङ्ग, गुल्मी, सिन्धुपाल्चोक, पाल्पा, दोलखा, नुवाकोट, प्यूठान, अर्घाखाँची, पर्वत, ओखलढुंगा पाँचथर, सिन्धुली, गोरखा, इलाम, रामेछाप, भोजपुर, संखुवासभा, खोटाङ, सल्यान, रोल्पा, डडेल्धुरा, कालिकोट, बझाङ्ग, रुकुम, डोटी, रसुवा, डोल्पा, वैतडी, मुस्ताङ्ग र अछाम	कञ्चनपुर, स्याङ्जा, बर्दिया, प्यूठान, म्याग्दी, सिन्धुली, ओखलढुंगा, पाँचथर, दैलेख र सल्यान	पर्सा, महोत्तरी, ललितपुर, बारा, मोरङ्ग, कपिलवस्तु, भक्तपुर, नवलपरासी, चितवन, भद्रा, दाङ्ग, काभ्रेपलाञ्चोक, तनहुँ, इलाम, सिन्धुपाल्चोक, अर्घाखाँची, ताप्लेजुङ्ग, पर्वत, सिन्धुली, गोरखा, तेह्रथुम, खोटाङ्ग, बझाङ्ग, दार्चुला, डोटी, बाजुरा, डोल्पा, अछाम, रसुवा, मनाङ्ग र मुस्ताङ्ग	काठमाडौं, ललितपुर, बारा, भक्तपुर, भद्रा, कपिलवस्तु, काभ्रेपलाञ्चोक, तनहुँ, स्याङ्जा, सुर्खेत, इलाम, गुल्मी, दोलखा, धादिङ्ग, प्यूठान, पाँचथर, पाल्पा, धनकुटा, रामेछाप, जुम्ला, सिन्धुली, भोजपुर, वैतडी, जाजरकोट, मुगु, हुम्ला, बाजुरा, मनाङ्ग र मुस्ताङ्ग

अनुसूची - ३

जनशक्ति विवरण

क. सर्वोच्च अदालतको कार्यबोझ र जनशक्ति

अदालत	मुद्दाको जम्मा लगत	न्यायाधीश दरवन्दी र प्रति दरवन्दी पर्ने मुद्दा संख्या		कर्मचारीको दरवन्दी	उपलब्ध कम्प्युटर	उपलब्ध प्रिन्टर	कम्प्युटर प्रयोग हुने कार्यमा संलग्न र तत्काल कम्प्युटर प्रयोग नगर्ने दरवन्दी विवरण	
		न्यायाधीश दरवन्दी	मुद्दा संख्या				कम्प्युटर प्रयोग हुने दरवन्दी	नगर्ने*
सर्वोच्च अदालत	१८५४६	२५	७३८	३१७	३००	५२	२६२	८०
जम्मा	१८५४६	२५	७३८	३१७	३००	५२	२६२	८०

\* कम्प्युटर प्रयोग नगर्ने जनशक्तिमा कार्यालय सहयोगी र सवारी चालक पर्दछन् ।

ख. पुनरावेदन अदालतको कार्यबोझ र जनशक्ति

सि.नं	अदालत	मुद्दाको जम्मा लगत	न्यायाधीश दरवन्दी र प्रति दरवन्दी पर्ने मुद्दा संख्या		कर्मचारीको दरवन्दी	उपलब्ध कम्प्युटर	उपलब्ध प्रिन्टर	कम्प्युटर प्रयोग हुने कार्यमा संलग्न र तत्काल कम्प्युटर प्रयोग नगर्ने दरवन्दी विवरण	
			न्यायाधीश दरवन्दी	मुद्दा संख्या				कम्प्युटर प्रयोग हुने दरवन्दी	नगर्ने*
१	इलाम	५३७	५	१०७	४२	१८	५	२९	१८
२	धनकुटा	१७३	५	३५	३१	२४	२	२५	११
३	विराटनगर	१८८४	७	२६९	५४	१९	६	४४	१७
४	राजविराज	१६००	८	२००	६४	२०	५	५०	२२
५	जनकपुर	१८३४	८	२२९	६५	२१	६	४९	२४
६	हेटौंडा	२३३६	८	२९२	७१	२०	५	५४	२५
७	पाटन	६५४८	१४	४६८	११८	२६	६	१०१	३१
८	पोखरा	५८५	६	९७	५९	२७	५	४३	२२
९	बागलुङ	११५	५	२३	३०	१८	५	२५	१०
१०	बुटवल	११४६	८	१४३	६४	२०	६	४९	२३
११	तुलसीपुर	२४२	४	६०	३६	२	२	२८	१२
१२	सुर्खेत	७४	४	१८	२७	१८	५	२२	९
१३	नेपालगञ्ज	८०८	४	२०२	४७	१८	५	३०	२१
१४	जुम्ला	५५	३	१८	३२	४	२	२५	१०
१५	दिपायल	१६६	३	५५	३६	६	२	२२	१७
१६	महेन्द्रनगर	२३९	४	६०	३७	७	३	२९	१२
	जम्मा	१८३४२	९६ <sup>♥</sup>	१९१	८१३ <sup>♥</sup>	२६८ <sup>†</sup>	७० <sup>†</sup>	६२५	२८४

\* कम्प्युटर प्रयोग नगर्ने जनशक्तिमा कार्यालय सहयोगी र सवारी चालक पर्दछन् ।

♥ वाणिज्य इजलासको लागि आ.व. २०६५-०६६ मा न्यायाधीश दरवन्दी ८, इजलास अधिकृत ४, मुद्दा शाखा प्रमुख ४, नायब सुब्बा ३, कम्प्युटर अपरेटर ६, कार्यालय सहयोगी ६ दरवन्दी प्राप्त भएको छ । नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को मिति २०६५।३।११ र नेपाल सरकारको मिति २०६४।१।२८को मन्त्रिस्तरीय निर्णय बमोजिम कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालयको च.नं. २७ मिति २०६५।४।५

† स्रोत: योजना कार्यान्वयन समितिमा पेश सूचना प्रविधि शाखाको गतिविधि तथा भावी योजना-२०६५,

† स्रोत: योजना कार्यान्वयन समितिमा पेश सूचना प्रविधि शाखाको गतिविधि तथा भावी योजना-२०६५,

अनुसूचीहरू

ग. जिल्ला अदालतको कार्यवोभ र जनशक्ति

सि. नं	अदालत	मुद्दाको जम्मा लगत	न्यायाधीश दरवन्दी र प्रति दरवन्दी पर्ने मुद्दा संख्या		कर्मचारीको दरवन्दी	उपलब्ध कम्प्युटर	उपलब्ध प्रिन्टर	कम्प्युटर प्रयोग हुने कार्यमा संलग्न र तत्काल कम्प्युटर प्रयोग नगर्ने दरवन्दी विवरण	
			न्यायाधीश दरवन्दी	मुद्दा संख्या				कम्प्युटर प्रयोग हुने दरवन्दी	नगर्ने*
१	ताप्लेजुङ	३०१	१	३०१	२७	३	१	२०	८
२	पाँचथर	२४२	१	२४२	३०	३	१	२३	८
३	इलाम	२८२	१	२८२	३०	४	२	२२	९
४	भापा	११९८	३	३९९	५४	६	३	४६	११
५	संखुवासभा	१८३	१	१८३	२६	३	१	१९	८
६	तेह्रथुम	१२३	१	१२३	२२	३	१	१६	७
७	धनकुटा	२२३	१	२२३	३१	४	२	२६	६
८	भोजपुर	१४९	१	१४९	२५	३	१	१९	७
९	सुनसरी	२५३५	४	६३४	६३	६	२	५५	१२
१०	मोरङ	२०४७	३	६८२	७१	७	२	६२	१२
११	सोलुखुम्बु	११५	१	११५	१९	३	१	१३	७
१२	ओखलढुंगा	२४७	१	२४७	२७	३	२	२०	८
१३	खोटाङ	१३०	१	१३०	२५	३	१	१९	७
१४	जुम्लेपुर	६०५	१	६०५	३४	६	२	२७	८
१५	सप्तरी	४२९३	५	८५९	१०७	९	३	९६	१६
१६	सिराहा	२४४९	३	८१६	५२	७	६	४३	१२
१७	सर्लाही	१८०९	३	६०३	६२	९	३	५३	१२
१८	महोत्तरी	२१८४	३	७२८	६२	७	३	५३	१२
१९	धनुषा	३०२७	४	७५७	६७	६	२	५९	१२
२०	सिन्धुली	१५५	१	१५५	२८	४	२	२१	८
२१	रामेछाप	१८१	१	१८१	२४	३	२	१७	८
२२	चितवन	९७७	२	४८८	४०	६	२	३३	९
२३	मकवानपुर	४५६	१	४५६	३२	४	२	२४	९
२४	पर्सा	२७९७	४	७००	७९	६	३	७०	१३
२५	बारा	२२६६	४	५६७	६३	६	२	५५	१२
२६	रौतहट	२३९९	४	६००	५८	६	२	४९	१३
२७	रसुवा	२७	१	२७	१५	३	१	११	५
२८	नुवाकोट	२५६	१	२५६	२८	३	२	२१	८
२९	धादिङ	३२०	१	३२०	२४	४	२	१७	८
३०	सिन्धुपाल्चोक	३०६	१	३०६	३०	४	२	२३	८
३१	काभ्रेपलाञ्चोक	८३२	२	४१६	३९	४	२	३१	१०
३२	ललितपुर	२३३३	२	११६७	५६	१९	४	४७	११
३३	काठमाडौं	१०८९८	१३	८३८	१९१	५२	११	१७५	२९
३४	भक्तपुर	१८४३	२	९२२	५४	१४	२	४६	१०
३५	दोलखा	३१२	२	१५६	३७	४	२	३१	८
३६	गोरखा	१६६	१	१६६	२६	३	२	१९	८
३७	तनहुँ	४४६	१	४४६	३२	४	२	२४	९
३८	मनाङ	३	१	३	१७	२	०	१३	५

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

३९	लमजुङ	१८७	१	१८७	२२	३	२	१६	७
४०	कास्की	१६२२	२	८११	४७	८	३	३९	१०
४१	स्याङ्जा	३७४	२	१८७	३५	४	२	२८	९
४२	पर्वत	१६७	१	१६७	२६	५	३	१९	८
४३	म्याग्दी	११७	१	११७	१९	५	२	१३	७
४४	मुस्ताङ	१	१	१	१४	३	१	११	४
४५	बाग्लुङ	३३८	१	३३८	२८	४	२	२१	८
४६	गुल्मी	२८५	१	२८५	२६	५	२	१९	८
४७	अर्घाखाँची	२०९	१	२०९	२५	४	३	१८	८
४८	पाल्पा	१८८	१	१८८	२७	३	२	२०	८
४९	नवलपरासी	१३१३	३	४३८	४३	६	२	३५	११
५०	रुपन्देही	१८४१	५	३६८	६०	६	२	५२	१३
५१	कपिलबस्तु	१०४०	५	२०८	५९	६	२	५२	१२
५२	रुकुम	२३४	१	२३४	२१	३	१	१५	७
५३	रोल्पा	१२३	१	१२३	२०	३	२	१३	८
५४	सल्यान	१४४	१	१४४	२३	३	२	१६	८
५५	प्युठान	२०५	१	२०५	१९	४	२	१४	६
५६	दाङ	७३४	१	७३४	४०	४	२	३२	९
५७	बाँके	२३६८	३	५४७	५०	९	९	४३	१०
५८	बर्दिया	५४७	१	५४७	३९	४	२	३२	८
५९	सुर्खेत	४६४	१	४६४	२९	५	२	२२	८
६०	जाजरकोट	९०	१	९०	२१	२	०	१५	७
६१	दैलेख	१४७	१	१४७	२५	३	१	१८	८
६२	जुम्ला	१४७	१	१४७	२४	३	१	१८	७
६३	मुगु	७४	१	७४	१५	१	१	११	५
६४	कालिकोट	१३९	१	१३९	१४	२	१	१०	५
६५	हुम्ला	३८	१	३८	११	२	१	८	४
६६	डोल्पा	२४	१	२४	१४	३	१	११	४
६७	बझाङ	११९	१	११९	२७	३	१	२१	७
६८	डोटी	४९	१	४९	२४	३	२	१७	८
६९	बाजुरा	२६	१	२६	१७	३	१	१२	६
७०	अछाम	२९	१	२९	१७	३	१	१३	५
७१	कैलाली	४८४	१	४८४	३५	४	२	२८	८
७२	दार्चुला	५९	१	५९	१६	२	०	१२	५
७३	बैतडी	९२	१	९२	२३	३	२	१७	७
७४	डडेलधुरा	५२	१	५२	१७	३	२	१५	३
७५	कञ्चनपुर	५३६	१	५३६	३१	४	२	२४	८
	जम्मा	६३७२१	१३५	४७२	२७१०	३८७ <sup>Y</sup>	१५५ <sup>Y</sup>	२१९८	६४७

\* कम्प्युटर प्रयोग नगर्ने जनशक्तिमा कार्यालय सहयोगी र सवारी चालक पर्दछ

<sup>Y</sup> स्रोत: योजना कार्यान्वयन समितिमा पेश सूचना प्रविधि शाखाको गतिविधि तथा भावी योजना २०६५,

<sup>Y</sup> स्रोत: योजना कार्यान्वयन समितिमा पेश सूचना प्रविधि शाखाको गतिविधि तथा भावी योजना २०६५,



अनुसूचीहरू

अनुसूची - ४

जग्गाको अवस्था

क. सर्वोच्च अदालत

सि. नं	अदालत	न्यायाधीश	कर्मचारी	मुद्दा संख्या	आवश्यक जग्गा	उपलब्ध जग्गा	जग्गाको अवस्था	कैफियत
१	सर्वोच्च अदालत	२५	३१७	१८५४६	५० रोपनी	२३-११-०-३	अपर्याप्त	
	जम्मा	२५	३१७	१८५४६	५० रोपनी	२३-११-०-३	अपर्याप्त	

ख. पुनरावेदन अदालतहरू

सि. नं	अदालत	मुद्दा संख्या	जनशक्ति	समूह	आवश्यक जग्गा		उपलब्ध जग्गा	जग्गाको अवस्था	कैफियत
					का.भवन	आवास			
१	धनकुटा	१७३	३६	क	८ रोपनी	४ रोपनी	१८-११-३.५ रो.	पर्याप्त	
२	बागलुङ	११५	३५	क	८ रोपनी	४ रोपनी	१०-५-२-३ रो.	अपर्याप्त	जि.अ.संग संयुक्त प्रयोगमा रहेको
३	तुलसीपुर	२४२	४०	क	८ रोपनी	४ रोपनी	०-११-४ वि.	अपर्याप्त	
४	जुम्ला	५५	३५	क	८ रोपनी	४ रोपनी	९-१२-० रो.	अपर्याप्त	जि.अ.संगै संयुक्त प्रयोगमा रहेको
५	सुर्खेत	७४	३१	क	८ रोपनी	४ रोपनी	२-११-४.५ वि.	पर्याप्त	
६	दिपायल	१६६	३९	क	८ रोपनी	४ रोपनी	७-११-३-० रो.	अपर्याप्त	
७	महेन्द्रनगर	२३९	४१	क	८ रोपनी	४ रोपनी	१-४-६ वि.	पर्याप्त	
८	पोखरा	५८५	६५	ख	१० रोपनी	६ रोपनी	१५-१५-२-१ रो.	अपर्याप्त	३-७-० रो. जि.अ.को जग्गा
९	इलाम	५३७	४७	ख	१० रोपनी	६ रोपनी	११-७-०-० रो.	अपर्याप्त	अदालत भवन रहेको जग्गा जि.अ.संग संयुक्त प्रयोगमा रहेको
१०	नेपालगञ्ज	८०८	५१	ख	१० रोपनी	६ रोपनी	०-१४-१४ वि.	अपर्याप्त	
११	विराटनगर	१८८४	६१	ग	१ विगाहा	१४ कठ्ठा	१-१-१० वि.	अपर्याप्त	
१२	राजविराज	१६००	७२	ग	१ विगाहा	१४ कठ्ठा	०-११-१५ वि.	अपर्याप्त	
१३	जनकपुर	१८३४	७३	ग	१ विगाहा	१४ कठ्ठा	०-१९-१.५ वि.	अपर्याप्त	
१४	हेटौंडा	२३३६	७९	ग	१ विगाहा	१४ कठ्ठा	०-१२-१५.२५ वि.	अपर्याप्त	
१५	बुटवल	११४६	७२	ग	१ विगाहा	१४ कठ्ठा	०-१६-० वि.	पर्याप्त	३-१६-५-२ वि. भोग मात्र
१६	पाटन	६५४८	१३२	घ	१५ रोपनी	१२ रोपनी	६-१५-१ रो.	अपर्याप्त	
	जम्मा	१८३४२	९०९	-					

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

ग. जिल्ला अदालतहरू

सि. नं	अदालत	मुद्दा संख्या	जन शक्ति	समूह	आवश्यक जग्गा		उपलब्ध जग्गा	जग्गाको अवस्था	कैफियत
					का.भवन	आवास			
१	ताप्लेजुङ	३०१	२८	क	५ रो.	१.५ रो.	६-१३-२-०.१ रो.	पर्याप्त	
२	पाँचथर	२४२	३१	क	५ रो.	१.५ रो.	३-७-०-३ रो.	अपर्याप्त	३ कि.
३	इलाम	२८२	३१	क	५ रो.	१.५ रो.	०-१४-१-२ रो.	अपर्याप्त	२ कि. पु.वे.अ.संग एउटै भवनमा रहेको
४	भोजपुर	१४९	२५	क	५ रो.	१.५ रो.	२-९-२ रो.	अपर्याप्त	२ कि.
५	धनकुटा	२२३	३२	क	५ रो.	१.५ रो.	५-१२-२ रो.	अपर्याप्त	(३कि.)
६	तेह्रथुम	१२३	२३	क	५ रो.	१.५ रो.	७-५-१-१ रो.	पर्याप्त	
७	संखुवासभा	१८३	२७	क	५ रो.	१.५ रो.	१४-१४-३-० रो.	पर्याप्त	४कि.
८	सोलुखुम्बु	११५	२०	क	५ रो.	१.५ रो.	२०-१३-२-० रो.	पर्याप्त	
९	ओखलढुंगा	२४७	२८	क	५ रो.	१.५ रो.	०-४-१-० रो.	अपर्याप्त	(२कि.)५-७-०-२ रो. साविक सगरमाथा अ.अ.संग संयुक्त नाममा रहेको हाल पु.वे.अ. राजविराजको मुकाम ओखलढुंगा वसेको
१०	खोटाङ	१३०	२६	क	५ रो.	१.५ रो.	४-३-०-१ रो.	अपर्याप्त	
११	सिन्धुली	१५५	२९	क	५ रो.	१.५ रो.	०-९-३ वि.	पर्याप्त	
१२	रामेछाप	१८१	२५	क	५ रो.	१.५ रो.	६-१०-०.५ रो	पर्याप्त	(३ कि.)
१३	दोलखा	३१२	३९	क	५ रो.	१.५ रो.	१९-५-०रो.	पर्याप्त	३ कि.
१४	सिन्धुपाल्चोक	३०६	३१	क	५ रो.	१.५ रो.	६-१५-०-३ रो.	पर्याप्त	४कि.
१५	रसुवा	२७	१६	क	५ रो.	१.५ रो.	६-१३-०-३ रो.	पर्याप्त	
१६	नुवाकोट	२५६	२९	क	५ रो.	१.५ रो.	८-७-३-१ रो.	पर्याप्त	
१७	धादिङ	३२०	२५	क	५ रो.	१.५ रो.	४-६-० रो.	अपर्याप्त	४कि.
१८	गोरखा	१६६	२७	क	५ रो.	१.५ रो.	३-०-०-० रो.	अपर्याप्त	
१९	लमजुङ	१८७	२३	क	५ रो.	१.५ रो.	१-१३-० रो.	अपर्याप्त	
२०	मनाङ	३	१८	क	५ रो.	१.५ रो.	६-१४-१-२ रो.	पर्याप्त	
२१	तनहुँ	४४६	३३	क	५ रो.	१.५ रो.	३-१४-२-० रो	अपर्याप्त	
२२	स्याङ्जा	३७४	३७	क	५ रो.	१.५ रो.	११-११-१-२ रो.	पर्याप्त	३कि.
२३	पाल्पा	१८८	२८	क	५ रो.	१.५ रो.	४-८-०-० रो.	अपर्याप्त	
२४	अर्घाखाँची	२०९	२६	क	५ रो.	१.५ रो.	२-९-३-२ रो.	अपर्याप्त	
२५	गुल्मी	२८५	२७	क	५ रो.	१.५ रो.	४-३-०-३ रो.	अपर्याप्त	
२६	बागलुङ	३३८	२९	क	५ रो.	१.५ रो.	.....	अपर्याप्त	पु.वे. अ.संग संयुक्त
२७	म्याग्दी	११७	२०	क	५ रो.	१.५ रो.	२-१२-०-० रो.	अपर्याप्त	
२८	पर्वत	१६७	२७	क	५ रो.	१.५ रो.	८-०-०-० रो.	पर्याप्त	
२९	मुस्ताङ	१	१५	क	५ रो.	१.५ रो.	१०-९-०-१ रो.	पर्याप्त	
३०	डोल्पा	२४	१५	क	५ रो.	१.५ रो.	२-७-१-० रो.	अपर्याप्त	२कि.
३१	मुगु	७४	१६	क	५ रो.	१.५ रो.	४-०-० रो.	अपर्याप्त	
३२	हुम्ला	३८	१२	क	५ रो.	१.५ रो.	३-१०-० रो.	अपर्याप्त	
३३	जुम्ला	१४७	२५	क	५ रो.	१.५ रो.	.....	अपर्याप्त	पु.वे.अ.संग संयुक्त रुपमा रहेको
३४	कालिकोट	१३९	१५	क	५ रो.	१.५ रो.	६-६-१-० रो.	अपर्याप्त	
३५	दैलेख	१४७	२६	क	५ रो.	१.५ रो.	६-९-३-० रो.	पर्याप्त	
३६	सुर्खेत	४६४	३०	क	५ रो.	१.५ रो.	०-१७-१.५ वि.	पर्याप्त	७९३६ बर्ग मि. भोग प्राप्त
३७	जाजरकोट	९०	२२	क	५ रो.	१.५ रो.	४-१३-३-२ रो.	अपर्याप्त	

अनुसूचीहरू

३८	रुकुम	२३४	२२	क	५ रो.	१.५ रो.	१२-४-०-० रो.	पर्याप्त	२कि.
३९	रोल्पा	१२३	२१	क	८ रो.	२ रो.	१-७-२-० रो.	अपर्याप्त	
४०	प्युठान	२०५	२०	क	५ रो.	२ रो.	९-१४-०-० रो.	पर्याप्त	३ कि.
४१	सल्यान	१४४	२४	क	५ रो.	२ रो.	३-१०-२-२ रो.	अपर्याप्त	
४२	बझाङ	११९	२८	क	५ रो.	१.५ रो.	९-८-० रो.	पर्याप्त	(२कि.)
४३	वाजुरा	२६	१८	क	५ रो.	१.५ रो.	४-३-० रो.	अपर्याप्त	
४४	अछाम	२९	१८	क	५ रो.	१.५ रो.	३-०-०-० रो.	अपर्याप्त	
४५	डोटी	४९	२५	क	५ रो.	१.५ रो.	७-२-०-१ रो.	पर्याप्त	२ कि.
४६	दार्चुला	५९	१७	क	५ रो.	१.५ रो.	२-१०-३-१ रो.	अपर्याप्त	२कि.
४७	बैतडी	९२	२४	क	५ रो.	१.५ रो.	३-०-०-० रो.	अपर्याप्त	
४८	डडेलधुरा	५२	१८	क	५ रो.	१.५ रो.	१५-०-० रो.	पर्याप्त	२कि.
४९	कञ्चनपुर	५३६	३२	ख	८ रो.	२ रो.	०-१९-९ वि.	पर्याप्त	(३कि.)
५०	उदयपुर	६०५	३५	ख	८ रो.	२ रो.	०-१२-० वि.	अपर्याप्त	(२कि.)
५१	काभ्रेपलाञ्चोक	८३२	४१	ख	८ रो.	२ रो.	९-३-३-१ रो.	अपर्याप्त	
५२	मकवानपुर	४५६	३३	ख	८ रो.	२ रो.	०-१४-११.५ वि.	अपर्याप्त	(२ कि.) ०-४-११.५ जग्गा भिमफेदीमा रहेको
५३	चितवन	९७७	४२	ख	८ रो.	२ रो.	१-१५-१४.५ वि.	पर्याप्त	
५४	भक्तपुर	१८४३	५६	ख	८ रो.	२ रो.	३-६-० रो.	अपर्याप्त	
५५	ललितपुर	२३३३	५८	ख	८ रो.	२ रो.	२-७-३-० रो.	अपर्याप्त	
५६	कास्की	१६२२	४९	ख	८ रो.	२ रो.	१५-९-०-१ रो.	पर्याप्त	
५७	दाङ	७३४	४१	ख	८ रो.	२ रो.	०-१५-० वि.	अपर्याप्त	
५८	बर्दिया	५४७	४०	ख	८ रो.	२ रो.	०-१३-६वि.	अपर्याप्त	(४कि.)
५९	कैलाली	४८४	३६	ख	८ रो.	२ रो.	१-१-६ वि.	पर्याप्त	
६०	भापा	११९८	५७	ग	१५ क.	५ क.	१-६-१९.५ वि.	पर्याप्त	(३कि.)
६१	मोरङ	२०४७	७४	ग	१५ क.	५ क.	०-११-४ वि.	अपर्याप्त	(२कि.)
६२	सुनसरी	२५३५	६७	ग	१५ क.	५ क.	०-१५-० वि.	अपर्याप्त	
६३	सिराहा	२४४९	५५	ग	१५ क.	५ क.	०-९-८-० वि.	अपर्याप्त	(३ ब्लक)
६४	सप्तरी	४२९३	११२	ग	१५ क.	५ क.	०-११-१४वि.	अपर्याप्त	(४कि.)
६५	धनुषा	३०२७	७१	ग	१५ क.	५ क.	१-७-१३-१ वि.	पर्याप्त	स्वामित्व गुठीको नाममा
६६	महोत्तरी	२१८४	६५	ग	१५ क.	५ क.	१-१५-११ वि	पर्याप्त	(३कि.) ०-१९-० वि. भोग
६७	सर्लाही	१८०९	६५	ग	१५ क.	५ क.	०-१६-११.१० वि.	अपर्याप्त	
६८	रौतहट	२३९९	६२	ग	१५ क.	५ क.	१-३-१७ वि.	पर्याप्त	(६कि.)
६९	बारा	२२६६	६७	ग	१५ क.	५ क.	०-१७-१ वि.	अपर्याप्त	(५कि.)
७०	पर्सा	२७९७	८३	ग	१५ क.	५ क.	०-१४-५-३ वि.	अपर्याप्त	(१०कि.)मध्ये १६धुर नारायणी अ.अ.को नाममा रहेको
७१	नवलपरासी	१३१३	४६	ग	१५ क.	५ क.	०-१२-० वि.	अपर्याप्त	
७२	रुपन्देही	१८४१	६५	ग	१५ क.	५ क.	१-२-१५ वि.	पर्याप्त	(२कि.)
७३	कपिलवस्तु	१०४०	६४	ग	१५ क.	५ क.	१-६-१६.५ वि.	पर्याप्त	
७४	बाँके	२३६८	५३	ग	१५ क.	५ क.	०-१६-१०-३ वि.	अपर्याप्त	
७५	काठमाडौं	१०८९८	२०४	घ	१५ रो.	५ रो.	७-३-२ रो.	अपर्याप्त	

अनुसूची - ५

भवनको अवस्था

क. सर्वोच्च अदालत

सि.नं	अदालत	न्यायाधीश	कर्मचारी	भवन भएको			भवन नभएको			आवाश	
				पर्याप्त	अपर्याप्त	मर्मत गर्नु पर्ने	भाडामा वसेको	अन्य अदालत संगै वसेको	प्रशासकिय भवनमा वसेको	उपलब्ध संख्या	नगुग संख्या
१	सर्वोच्च अदालत	२५	३१७	-	√	-	-	-	-	१	२४
	जम्मा	२५	३१७	-	√	-	-	-	-	१	२४

ख. पुनरावेदन अदालत

सि.नं	अदालत	न्यायाधीश	कर्मचारी	भवन भएको			भवन नभएको			आवाश (न्यायाधीश)	
				पर्याप्त	अपर्याप्त	भवनको अवस्था	भाडामा वसेको	दुवै अदालत संगै वसेको	प्रशासकिय भवनमा वसेको	उपलब्ध संख्या	नगुग संख्या
१	धनकुटा	५	३१	√	-	-	-	-	-	३	२
२	बागलुङ	५	३०	-	√	-	-	√	-	१	४
३	तुलसीपुर	४	३६	√	√	-	-	-	-	१	३
४	जुम्ला	३	३२	-	-	-	-	√	-	१ <sup>⊕</sup>	२
५	सुर्खेत	४	२७	-	-	-	-	-	√	३	१
६	दिपायल	३	३६	√	-	जिर्ण	-	-	-	२	१
७	महेन्द्रनगर	४	३७	√	-	-	-	-	-	२	२
८	पोखरा	६	५९	-	√	-	-	-	-	३	३
९	इलाम	५	४२	-	√	-	-	√	-	३	२
१०	नेपालगञ्ज	४	४७	√	-	-	-	-	-	१	३
११	विराटनगर	७	५४	√	-	-	-	-	-	०	७
१२	राजविराज	८	६४	-	√	-	-	-	-	२	६
१३	जनकपुर	८	६५	-	√	-	-	-	-	२	६
१४	हेटौंडा	८	७१	√	-	-	-	-	-	२	६
१५	बुटवल	८	६४	√	-	-	-	-	-	४	४
१६	पाटन	१४	११८	-	√	-	-	-	-	०	१४
	जम्मा	९६	८१३	-	-	-	-	-	-	३०	६६

⊕ कार्यालयको प्रयोजनमा रहेको

अनुसूचीहरू

ग. जिल्ला अदालत

सि.नं	अदालत	आफ्नै भवन भएको	भाडामा रहेको	प्रशासकीय भवनमा रहेको	दुवै अदालत संग रहेको	जीर्ण अवस्थाको	भवन अपर्याप्त	आवाश उपलब्ध	कैफियत
१	ताप्लेजुङ	√	-	-	-	√	-	-	भवन निर्माणाधीन रहेको
२	पाँचथर	√	-	-	-	-	√	-	
३	इलाम	-	-	-	√	-	-	१	दुवै अदालतसंग रहेको
४	भोजपुर	√	-	-	-	√	√	१	१ आवाश पुरानो
५	धनकुटा	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
६	तेह्रथुम	-	-	√	-	-	-	-	
७	संखुवासभा	√	-	-	-	√	√	१	आवाश जीर्ण भई प्रयोगमा नरहेको
८	सोलुखुम्बु	√	-	-	-	-	√	-	
९	ओखलढुंगा	√	-	-	-	√	√	-	
१०	खोटाङ	-	-	√	-	-	-	१	
११	सिन्धुली	√	-	-	-	-	-	-	भवन निर्माणाधीन रहेको
१२	रामेछाप	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
१३	दोलखा	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
१४	सिन्धुपाल्चोक	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त, आवाश जिर्ण
१५	रसुवा	√	-	-	-	√	√	१	
१६	नुवाकोट	√	-	-	-	-	√	-	
१७	धादिङ	√	-	-	-	-	√	-	
१८	गोरखा	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त
१९	लमजुङ	√	-	-	-	-	√	-	
२०	मनाङ	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
२१	तनहुँ	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
२२	स्याङ्जा	√	-	-	-	-	√	२	
२३	पाल्पा	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त
२४	अर्घाखाँची	√	-	-	-	-	√	-	
२५	गुल्मी	√	-	-	-	√	√	१	
२६	बाग्लुङ	-	-	-	√	-	-	१	पु.वे.अ.संगै रहेको
२७	म्याग्दी	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
२८	पर्वत	-	-	√	-	-	-	-	भवन निर्माणाधीन रहेको
२९	मुस्ताङ	√	-	-	-	-	√	-	

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

३०	डोल्पा	-	√	-	-	-	-	-	
३१	मुगु	-	-	√	-	-	-	-	
३२	हुम्ला	√	-	-	-	√	-	-	
३३	जुम्ला	-	-	-	√	-	-	-	पु.वे.अ.सँगै बसेको
३४	कालिकोट	√	-	-	-	-	√	-	
३५	दैलेख	√	-	-	-	-	-	१	भवन निर्माणाधिन
३६	सुर्खेत	√	-	-	-	-	√	-	
३७	जाजरकोट	-	-	√	-	-	-	-	सिचाइको भवन भोगाधिकार प्राप्त
३८	रुकुम	-	√	-	-	-	-	-	
३९	रोल्पा	-	√	-	-	-	-	-	
४०	प्युठान	-	√	-	-	-	-	१	भवन निर्माणाधिन । आवाश भवन कर्मचारी आवाशमा प्रयोग रहेको । न्या. आ.वाश भत्काईएको
४१	सल्यान	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त
४२	बझाङ	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
४३	बाजुरा	√	-	-	-	√	√	१	नयाँ निर्माण गर्नु पर्ने
४४	अछाम	-	√	-	-	-	-	-	पुनः निर्माण भईरहेको
४५	डोटी	-	√	-	-	-	-	-	भवन जीर्ण भएकोले भाडाको भवनमा सारीएको र जग्गा खरिद भएको
४६	दार्चुला	√	-	-	-	-	√	१	
४७	बैतडी	√	-	-	-	-	√	१	
४८	डडेलधुरा	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
४९	कञ्चनपुर	√	-	-	-	-	√	१	
५०	उदयपुर	√	-	-	-	√	√	-	
५१	काभ्रेपलाञ्चोक	√	-	-	-	-	-	-	भवन पर्याप्त
५२	मकवानपुर	√	-	-	-	-	√	१	
५३	चितवन	√	-	-	-	-	-	२	भवन पर्याप्त छ । एक आवाश कर्मचारी आवासको रूपमा प्रयोग भएको
५४	भक्तपुर	√	-	-	-	-	√	-	
५५	ललितपुर	√	-	-	-	-	√	-	

अनुसूचीहरू

५६	कास्की	√	-	-	-	-	√	२	
५७	दाङ	√	-	-	-	-	√	-	
५८	बर्दिया	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त
५९	कैलाली	√	-	-	-	√	√	१	
६०	भापा	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त
६१	मोरङ	√	-	-	-	√	-	२	भवन पर्याप्त
६२	सुनसरी	√	-	-	-	-	√	-	
६३	सिराहा	√	-	-	-	-	-	-	भवन निर्माणाधिन
६४	सप्तरी	√	-	-	-	-	-	१	भवन निर्माणाधिन
६५	धनुषा	√	-	-	-	-	-		भवन पर्याप्त
६६	महोत्तरी	√	-	-	-	-	√	१	
६७	सर्लाही	√	-	-	-	-	-	१	भवन निर्माणाधिन
६८	रौतहट	√	-	-	-	-	-	२	भवन पर्याप्त
६९	बारा	√	-	-	-	-	-	१	भवन पुनः निर्माण भईरहेको
७०	पर्सा	√	-	-	-	-	√	१	
७१	नवलपरासी	√	-	-	-	-	-	१	आवाश भवन प्रयोगमा नरहेको
७२	रुपन्देही	√	-	-	-	-	-	२	भवन पर्याप्त
७३	कपिलवस्तु	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त
७४	बाँके	√	-	-	-	-	-	१	भवन पर्याप्त
७५	काठमाडौँ	-	-	√	-	-	-	-	भवन निर्माणाधिन
जम्मा		६०	६	६	३	११	२९	४१	

अनुसूची - ६

योजना तर्जुमाको क्रममा परामर्श गरिएका व्यक्तिहरु तथा लिखित रुपमा राय पठाउने अदालत/निकाय/व्यक्तिहरुको नामावली:

क. न्यायाधीशहरुको राष्ट्रिय सम्मेलन, (चैत्र १८-१९) २०६५ का सहभागीहरु तथा पर्यवेक्षकहरु:

सि.नं.	पद	नाम	अदालतको नाम
१.	सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश	श्री केदारप्रसाद गिरी	सर्वोच्च अदालत
२.	माननीय न्यायाधीश	श्री मीनबहादुर रायमाझी	सर्वोच्च अदालत
३.	माननीय न्यायाधीश	श्री अनूपराज शर्मा	सर्वोच्च अदालत
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री खिलराज रेग्मी	सर्वोच्च अदालत
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री दामोदरप्रसाद शर्मा	सर्वोच्च अदालत
७.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामकुमारप्रसाद शाह	सर्वोच्च अदालत
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
९.	माननीय न्यायाधीश	श्रीमती गौरी ढकाल	सर्वोच्च अदालत
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री ताहिरअलि अन्सारी	सर्वोच्च अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्रप्रसाद कोइराला	सर्वोच्च अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री कृष्णप्रसाद उपाध्याय	सर्वोच्च अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रेम शर्मा	सर्वोच्च अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री रणबहादुर बम	सर्वोच्च अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री मोहनप्रकाश सिटौला	सर्वोच्च अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री अवधेशकुमार यादव	सर्वोच्च अदालत
१७.	माननीय न्यायाधीश	श्री गिरिशचन्द्र लाल	सर्वोच्च अदालत
१८.	माननीय न्यायाधीश	श्री शुसिला कार्की	सर्वोच्च अदालत
१९.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रकाशचन्द्र शर्मा वस्ती	सर्वोच्च अदालत
२०.	माननीय न्यायाधीश	श्री भरतराज उप्रेती	सर्वोच्च अदालत
२१.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री वैद्यनाथ उपाध्याय	पुनरावेदन अदालत पाटन
२२.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री तर्कराज भट्ट	पुनरावेदन अदालत बुटवल
२३.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री पुरुषोत्तम पराजुली	पुनरावेदन अदालत इलाम
२४.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री ज्ञानेन्द्रबहादुर कार्की	पुनरावेदन अदालत पोखरा
२५.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री जागेश्वर सुवेदी	पुनरावेदन अदालत बागलुङ्ग
२६.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री केशरीराज पण्डित	पुनरावेदन अदालत हेटौँडा
२७.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री भूपध्वज अधिकारी	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
२८.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री लक्ष्मणमणि रिसाल	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर
२९.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री अलिअकबर मिकरानी	पुनरावेदन अदालत राजविराज
३०.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री हरिबाबु भट्टराई	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर
३१.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री हरिराम कोइराला	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
३२.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री हरिप्रसाद घिमिरे	पुनरावेदन अदालत धनकुटा
३३.	का.मु. माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री विश्वनाथ जोशी	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत



अनुसूचीहरु

३४.	का.मु. माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री लोकेन्द्र मल्लिक	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
३५.	का.मु. माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री गोविन्दकुमार श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत दिपायल
३६.	माननीय न्यायाधीश	श्री गोपाल पराजुली	पुनरावेदन अदालत पाटन
३७.	माननीय न्यायाधीश	श्री दिपकराज जोशी	पुनरावेदन अदालत बुटवल
३८.	माननीय न्यायाधीश	श्री दुर्गाप्रसाद उप्रेती	पुनरावेदन अदालत बुटवल
३९.	माननीय न्यायाधीश	श्री ओमप्रसाद सुवेदी	पुनरावेदन अदालत पोखरा
४०.	माननीय न्यायाधीश	श्री गोविन्दकुमार उपाध्याय	पुनरावेदन अदालत बुटवल
४१.	माननीय न्यायाधीश	श्री केशवप्रसाद मैनाली	पुनरावेदन अदालत इलाम
४२.	माननीय न्यायाधीश	श्री मोहनप्रसाद धिमिरे	पुनरावेदन अदालत पाटन
४३.	माननीय न्यायाधीश	श्री ऋषिराज मिश्र	पुनरावेदन अदालत धनकुटा
४४.	माननीय न्यायाधीश	श्री बुद्धिप्रसाद रेग्मी	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर
४५.	माननीय न्यायाधीश	श्री खेमराज शर्मा	पुनरावेदन अदालत पोखरा
४६.	माननीय न्यायाधीश	श्री गौरीबहादुर कार्की	पुनरावेदन अदालत दिपायल
४७.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद खनाल	पुनरावेदन अदालत दिपायल
४८.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्रप्रसाद राजभण्डारी	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
४९.	माननीय न्यायाधीश	श्री चोलेन्द्र शम्शेर ज.व.रा.	पुनरावेदन अदालत पोखरा
५०.	माननीय न्यायाधीश	श्री भोलाप्रसाद खरेल	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर
५१.	माननीय न्यायाधीश	श्री ओमप्रकाश मिश्र	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
५२.	माननीय न्यायाधीश	श्री जगदिश शर्मा पौडेल	पुनरावेदन अदालत राजविराज
५३.	माननीय न्यायाधीश	श्री एकराज आचार्य	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
५४.	माननीय न्यायाधीश	श्री देवेन्द्रगोपाल श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत पाटन
५५.	माननीय न्यायाधीश	श्री शान्तिराज सुवेदी	पुनरावेदन अदालत नेपालगंज
५६.	माननीय न्यायाधीश	श्री बलराम विष्ट	पुनरावेदन अदालत बुटवल
५७.	माननीय न्यायाधीश	श्री देवेन्द्रराज शर्मा	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
५८.	माननीय न्यायाधीश	श्री माधवप्रसाद चालिसे	पुनरावेदन अदालत पाटन
५९.	माननीय न्यायाधीश	श्री जनार्दनबहादुर खड्का	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
६०.	माननीय न्यायाधीश	श्री फणिन्द्रदत्त शर्मा	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
६१.	माननीय न्यायाधीश	श्री दिपककुमार कार्की	पुनरावेदन अदालत राजविराज
६२.	माननीय न्यायाधीश	डा. श्री हरिवंश त्रिपाठी	पुनरावेदन अदालत पाटन
६३.	माननीय न्यायाधीश	श्री तेजबहादुर के.सी.	पुनरावेदन अदालत राजविराज
६४.	माननीय न्यायाधीश	श्री ठाकुरप्रसाद शर्मा	पुनरावेदन अदालत पाटन
६५.	माननीय न्यायाधीश	श्री केदारप्रसाद चालिसे	पुनरावेदन अदालत नेपालगंज
६६.	माननीय न्यायाधीश	श्री पुरुषोत्तम भण्डारी	पुनरावेदन अदालत पाटन
६७.	माननीय न्यायाधीश	श्री सुरेन्द्रवीर सिंह बस्न्यात	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
६८.	माननीय न्यायाधीश	श्री दिनेशकुमार कार्की	पुनरावेदन अदालत पाटन
६९.	माननीय न्यायाधीश	श्री शम्भुबहादुर खड्का	पुनरावेदन अदालत राजविराज
७०.	माननीय न्यायाधीश	श्री गिरीराज पौडेल	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
७१.	माननीय न्यायाधीश	श्री शारदाप्रसाद धिमिरे	पुनरावेदन अदालत पाटन
७२.	माननीय न्यायाधीश	श्री पोषनाथ शर्मा	पुनरावेदन अदालत बाग्लुङ
७३.	माननीय न्यायाधीश	श्री मीरा खड्का	पुनरावेदन अदालत पाटन
७४.	माननीय न्यायाधीश	श्री बमकुमार श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

७५.	माननीय न्यायाधीश	श्री डम्बरबहादुर शाही	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
७६.	माननीय न्यायाधीश	श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत पाटन
७७.	माननीय न्यायाधीश	श्री इश्वरप्रसाद खतिवडा	पुनरावेदन अदालत पाटन
७८.	माननीय न्यायाधीश	डा.श्री आनन्दमोहन भट्टराई	पुनरावेदन अदालत पाटन
७९.	माननीय न्यायाधीश	श्री निर्मलकुमार ढुंगाना	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
८०.	माननीय न्यायाधीश	श्री टंकबहादुर मोक्तान	पुनरावेदन अदालत नेपालगंज
८१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री गिरीशकुमार शर्मा	धादिङ्ग जिल्ला अदालत
८२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रामेश्वरनाथ अमात्य	बाँके जिल्ला अदालत
८३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री काशीनाथ पोखरेल	रौतहट जिल्ला अदालत
८४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री मोहनकृष्ण खनाल	नुवाकोट जिल्ला अदालत
८५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विमलप्रसाद ढुंगोल	धनुषा जिल्ला अदालत
८६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री शिवप्रसाद भेले	सल्यान जिल्ला अदालत
८७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री निलकण्ठ उपाध्याय	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
८८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री प्रेमबहादुर के.सी.	बाग्लुङ जिल्ला अदालत
८९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री लेखनाथ शर्मा रेग्मी	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत
९०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री उदयप्रकाश चापागाई	काठमाडौं जिल्ला अदालत
९१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नवराज उपाध्याय	भापा जिल्ला अदालत
९२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री भरतप्रसाद अधिकारी	मोरङ जिल्ला अदालत
९३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रामचन्द्र राई	दोलखा जिल्ला अदालत
९४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री सहदेवप्रसाद वास्तोला	अर्घाखाँची जिल्ला अदालत
९५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री प्रकाशराम मिश्र	सप्तरी जिल्ला अदालत
९६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री प्रकाशकुमार काफ्ले	ओखलढुङ्गा जिल्ला अदालत
९७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री शिवप्रसाद पराजुली	संखुवासभा जिल्ला अदालत
९८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री कृष्णप्रसाद वास्तोला	सर्लाही जिल्ला अदालत
९९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री वीरसिंह महारा	कैलाली जिल्ला अदालत
१००.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री उमेशराज पौडेल	ईलाम जिल्ला अदालत
१०१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री यज्ञप्रसाद बस्याल	ललितपुर जिल्ला अदालत
१०२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद दाहाल	पर्सा जिल्ला अदालत
१०३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री मोहनरमण भट्टराई	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१०४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री हरिकुमार पोखरेल	कास्की जिल्ला अदालत
१०५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्रीमती शुष्मलता माथेमा	चितवन जिल्ला अदालत
१०६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री हिमालयराज पाठक	डोटी जिल्ला अदालत
१०७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री कुमारप्रसाद पोखरेल	रुपन्देही जिल्ला अदालत
१०८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रमेश पोखरेल	सप्तरी जिल्ला अदालत
१०९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री भीमबहादुर बोहरा	बाँके जिल्ला अदालत
११०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री वीरबहादुर डांगी	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत
१११.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री प्रकाशचन्द्र गजुरेल	ललितपुर जिल्ला अदालत
११२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री पुष्पबहादुर थापा	महोत्तरी जिल्ला अदालत
११३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री तेजबहादुर कार्की	सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत
११४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विष्णुदेव पौडेल	भक्तपुर जिल्ला अदालत
११५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री शिवनारायण यादव	धनुषा जिल्ला अदालत
११६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री करुणानिधि शर्मा	नवलपरासी जिल्ला अदालत
११७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री तिर्यराज देवकोटा	म्याग्दी जिल्ला अदालत

अनुसूचीहरू

११८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद धिताल	वैतडी जिल्ला अदालत
११९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री शम्भुराम कार्की	भोजपुर जिल्ला अदालत
१२०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री टेकराज नेपाल	सिन्धुली जिल्ला अदालत
१२१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री भुपेन्द्रप्रसाद राई	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१२२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री दुर्गादत्त भट्ट	बर्दिया जिल्ला अदालत
१२३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री प्रेमराज ढकाल	रुपन्देही जिल्ला अदालत
१२४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री पवनकुमार शर्मा न्यौपाने	बारा जिल्ला अदालत
१२५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री चण्डिराज ढकाल	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
१२६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नरेन्द्रकुमार सिवाकोटी	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१२७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री सत्यराज गुरुङ्ग	चितवन जिल्ला अदालत
१२८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री हेमराज पन्त	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१२९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विनोदप्रसाद शर्मा	रसुवा जिल्ला अदालत
१३०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री गुणराज ढुंगेल	तेह्रथुम जिल्ला अदालत
१३१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री बाबुराज कार्की	रौतहट जिल्ला अदालत
१३२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री महेन्द्रराज गौतम	पाँचथर जिल्ला अदालत
१३३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री बालकृष्ण उप्रेती	सुनसरी जिल्ला अदालत
१३४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रामकृष्ण खनाल	धनुषा जिल्ला अदालत
१३५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री मेघनाथ भट्टराई	ताप्लेजुङ्ग जिल्ला अदालत
१३६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री देवराज श्रेष्ठ	सोलुखुम्बु जिल्ला अदालत
१३७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री हरिप्रसाद बगाले	पाल्पा जिल्ला अदालत
१३८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री लेखनाथ घिमिरे	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१३९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अवधविहारीप्रसाद सिन्हा	सिराहा जिल्ला अदालत
१४०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रामकृष्ण भट्ट	डडेल्धुरा जिल्ला अदालत
१४१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री पदमराज भट्ट	कञ्चनपुर जिल्ला अदालत
१४२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्रीमती प्रभा बस्नेत	गोरखा जिल्ला अदालत
१४३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद श्रेष्ठ	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१४४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री माधवप्रसाद पोखरेल	गुल्मी जिल्ला अदालत
१४५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री महेशप्रसाद पुडासैनी	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१४६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री भीमकुमार ओझा	बारा जिल्ला अदालत
१४७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री बालेन्द्र रुपाखेती	दोलखा जिल्ला अदालत
१४८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अजयराज उपाध्याय	पर्सा जिल्ला अदालत
१४९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विनोदमोहन आचार्य	बारा जिल्ला अदालत
१५०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री भोलानाथ चौलागाई	कास्की जिल्ला अदालत
१५१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अच्युत विष्ट	सप्तरी जिल्ला अदालत
१५२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री यज्ञराज भट्ट	दार्चुला जिल्ला अदालत
१५३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री शेखरप्रसाद पौडेल	उदयपुर जिल्ला अदालत
१५४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री बालचन्द्र शर्मा	मकवानपुर जिल्ला अदालत
१५५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री इश्वरराज आचार्य	रुकुम जिल्ला अदालत
१५६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद अधिकारी	सुनसरी जिल्ला अदालत
१५७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री इन्द्रबहादुर कार्की	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
१५८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री गोपाल भट्टराई	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
१५९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद ओली	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
१६०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री जगतप्रसाद श्रेष्ठ	तनहुँ जिल्ला अदालत

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

१६१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री राजेशकुमार काफ्ले	धनुषा जिल्ला अदालत
१६२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री लेखनाथ ढकाल	डोल्पा जिल्ला अदालत
१६३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद श्रेष्ठ	बझाङ जिल्ला अदालत
१६४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री कुलप्रसाद शर्मा	सर्लाही जिल्ला अदालत
१६५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद पोखरेल	मनाङ जिल्ला अदालत
१६६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री भोजराज शर्मा	जाजरकोट जिल्ला अदालत
१६७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री भोजराज अधिकारी	प्युठान जिल्ला अदालत
१६८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री पशुपति आचार्य	मुगु जिल्ला अदालत
१६९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रमेशकुमार खत्री	पर्वत जिल्ला अदालत
१७०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री मोहम्मदजुनेद आजाद	दाङ जिल्ला अदालत
१७१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री दयानाथ खरेल	खोटाङ्ग जिल्ला अदालत
१७२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री कोषकुमार नेम्बाङ	सुनसरी जिल्ला अदालत
१७३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री शेखरचन्द्र अर्याल	नवलपरासी जिल्ला अदालत
१७४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री वैद्यनाथ गुप्ता	पर्सा जिल्ला अदालत
१७५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री बालमुकुन्द दवाडी	बारा जिल्ला अदालत
१७६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री शालिग्राम कोइराला	भापा जिल्ला अदालत
१७७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री लिप्यबहादुर थापा	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१७८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विष्णुप्रसाद कोइराला	पर्सा जिल्ला अदालत
१७९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री लक्ष्मीकृष्ण श्रेष्ठ	सुनसरी जिल्ला अदालत
१८०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री श्यामप्रसाद लावती	धनकुटा जिल्ला अदालत
१८१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री चिन्तामणी बराल	महोत्तरी जिल्ला अदालत
१८२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अनन्तराज डुम्रे	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१८३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री जगतनारायण प्रधान	नवलपरासी जिल्ला अदालत
१८४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री राजेन्द्र खरेल	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१८५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री ठाकुरप्रसाद शर्मा	दैलेख जिल्ला अदालत
१८६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री सिताप्रसाद पोखरेल	अछाम जिल्ला अदालत
१८७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नागेन्द्रलाल कर्ण	सप्तरी जिल्ला अदालत
१८८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री हरिप्रताप के.सी.	जुम्ला जिल्ला अदालत
१८९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री राधाकृष्ण उप्रेती	बाजुरा जिल्ला अदालत
१९०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री खिलनाथ रेग्मी	सिराहा जिल्ला अदालत
१९१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री कृष्णबहादुर थापा	सुर्खेत जिल्ला अदालत
१९२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री महेन्द्रबहादुर कार्की	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१९३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री माधवेन्द्रराज रेग्मी	स्याङ्जा जिल्ला अदालत
१९४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विश्वमंगल आत्रेय	रुपन्देही जिल्ला अदालत
१९५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अच्युतप्रसाद भण्डारी	लमजुङ्ग जिल्ला अदालत
१९६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री ऋषिप्रसाद अधिकारी	सप्तरी जिल्ला अदालत
१९७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री बलभद्र वास्तोला	महोत्तरी जिल्ला अदालत
१९८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री पुरुषोत्तमप्रसाद ढकाल	रौतहट जिल्ला अदालत
१९९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री कैलाश के.सी.	रामेछाप जिल्ला अदालत
२००.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री टेकनारायण कुँवर	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२०१.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री किरणकुमार पोखरेल	रौतहट जिल्ला अदालत
२०२.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री मुरारीबाबु श्रेष्ठ	बाँके जिल्ला अदालत
२०३.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अंकार उपाध्याय	सर्लाही जिल्ला अदालत

अनुसूचीहरू

२०४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विष्णु सुवेदी	हुम्ला जिल्ला अदालत
२०५.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री चन्द्रबहादुर शारु	रुपन्देही जिल्ला अदालत
२०६.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री सुदर्शनराज पाण्डे	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२०७.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री दीपेन्द्र अधिकारी	मुस्ताङ जिल्ला अदालत
२०८.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री रमेशराज पोखरेल	सिराहा जिल्ला अदालत
२०९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नरिश्वर भण्डारी	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
२१०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अर्जुनप्रसाद कोइराला	भापा जिल्ला अदालत
२११.	रजिष्ट्रार	डा. रामकृष्ण तिमल्सेना	सर्वोच्च अदालत
२१२.	सचिव	श्री प्रकाशकुमार ढुंगाना	न्याय परिषद् सचिवालय
२१३.	मुद्दा हेर्ने अधिकारी	श्री शेषराज सिवाकोटी	श्रम अदालत
२१४.	रजिष्ट्रार	श्री राजेन्द्रप्रकाश शर्मा	प्रशासकीय अदालत
२१५.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विनोद शर्मा	सर्वोच्च अदालत
२१६.	सह-रजिष्ट्रार	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
२१७.	रजिष्ट्रार	श्री डिल्लीराज आचार्य	पुनरावेदन अदालत पाटन
२१८.	रजिष्ट्रार	श्री जीवनहरि अधिकारी	पुनरावेदन अदालत जनकपुर
२१९.	रजिष्ट्रार	श्री लोहितचन्द्र शाह	पुनरावेदन अदालत पोखरा
२२०.	रजिष्ट्रार	श्री अग्नीप्रसाद थपलिया	विशेष अदालत
२२१.	रजिष्ट्रार	श्री यादव घिमिरे	पुनरावेदन अदालत धनकुटा
२२२.	रजिष्ट्रार	श्री धिरबहादुर चन्द	पुनरावेदन अदालत नेपालगंज
२२३.	रजिष्ट्रार	श्री डिल्लीरमण तिवारी	पुनरावेदन अदालत बाग्लुङ
२२४.	रजिष्ट्रार	श्री कृष्ण गिरी	पुनरावेदन अदालत हेटौंडा
२२५.	सह-रजिष्ट्रार	श्री श्रीकान्त पौडेल	सर्वोच्च अदालत
२२६.	रजिष्ट्रार	श्री लेखनाथ पौडेल	पुनरावेदन अदालत बुटवल
२२७.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विपुल न्यौपाने	सर्वोच्च अदालत
२२८.	सह-सचिव	श्री नहकुल सुवेदी	न्याय परिषद् सचिवालय
२२९.	रजिष्ट्रार	श्री विष्णुप्रसाद दाहाल	पुनरावेदन अदालत इलाम
२३०.	रजिष्ट्रार	श्री जनार्दन नेपाल	पुनरावेदन अदालत राजविराज
२३१.	रजिष्ट्रार	श्री नातीबाबु लामिछाने	पुनरावेदन अदालत तुलसीपुर
२३२.	रजिष्ट्रार	श्री नृपध्वज निरौला (NJA काज)	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
२३३.	नि.रजिष्ट्रार	श्री खडानन्द तिवारी	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
२३४.	नि.रजिष्ट्रार	श्री ध्रुवकुमार शाह	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर
२३५.	रजिष्ट्रार	श्री लिलाराज अधिकारी	पुनरावेदन अदालत जुम्ला
२३६.	रजिष्ट्रार	श्री भोलानाथ ढकाल	पुनरावेदन अदालत दिपायल

ख. सरोकारवालाहरूसँगको परामर्श बैठकहरुका सहभागीहरु

१. कानून व्यवसायीहरु

मिति : २०६६/२८ गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	अध्यक्ष	श्री विश्वकान्त मैनाली	नेपाल वार एशोसियसन
२.	महासचिव	श्री रमनकुमार श्रेष्ठ	नेपाल वार एशोसियसन
३.	अध्यक्ष	श्री इन्द्र खरेल	सर्वोच्च अदालत वार
४.	सचिव	श्री सुरेन्द्र थापा	सर्वोच्च अदालत वार
५.	सदस्य	श्री सानुभाई शाक्य	नेपाल वार एशोसियसन
६.	सदस्य	श्री उज्वल शुक्ल	ललितपुर वार एशोसियसन
७.	कोषाध्यक्ष	श्री अशोक बराल	पुनरावेदन अदालत वार पाटन
८.	सदस्य	श्री निशा वानियाँ	पुनरावेदन अदालत वार पाटन
९.	सदस्य	श्री नीता गौतम दीक्षित	नेपाल वार एशोसियसन
१०.	सदस्य	श्री नमस कार्की	नेपाल वार एशोसियसन
११.	कोषाध्यक्ष	श्री सुनिता भण्डारी (बराल)	नेपाल वार एशोसियसन
१२.	अध्यक्ष	श्री रमेशकुमार मैनाली	ललितपुर जिल्ला वार
१३.	सदस्य	श्री कविता थापा कार्की	नेपाल वार एशोसियसन
१४.	अध्यक्ष	श्री गजेन्द्रशंकर तिमिला	नेपाल वार एशोसियसन, भक्तपुर
१५.	उपाध्यक्ष	श्री हरि राउत	नेपाल वार एशोसियसन, भक्तपुर
१६.	कोषाध्यक्ष	श्री राजेशकृष्ण सिपाई	नेपाल वार एशोसियसन, भक्तपुर
१७.	सदस्य	श्री दमनबहादुर चन्द	काठमाडौं जिल्ला अदालत वार
१८.	उपाध्यक्ष	श्री गणेशबहादुर आचार्य	ललितपुर जिल्ला वार
१९.	सदस्य	श्री प्रमोदकुमार राय	ललितपुर जिल्ला वार
२०.	सदस्य	श्री विमल ज्ञवाली	ललितपुर जिल्ला वार
२१.	अध्यक्ष	श्री सागर विष्ट	काभ्रे वार इकाई
२२.	सदस्य	श्री खिमानन्द अधिकारी	ललितपुर वार इकाई
२३.	सदस्य	श्री रमा श्रेष्ठ	ललितपुर वार इकाई
२४.	का. सदस्य	श्री हिमप्रकाश प्रजापति	भक्तपुर वार इकाई
२५.	सदस्य	श्री रामभक्त सुवाल	भक्तपुर वार इकाई
२६.	सदस्य	श्री भविश्वर गुरुङ्ग	नेपाल वार एशोसियसन
२७.	सदस्य	श्री राजकिशोर यादव	नेपाल वार एशोसियसन
२८.	अध्यक्ष	श्री डिल्ली मैनाली	पुनरावेदन अदालत वार पाटन
२९.	सदस्य	श्री रत्नकुमार खरेल	सर्वोच्च अदालत वार
३०.	अध्यक्ष	श्री गणेश अधिकारी	काठमाडौं वार
३१.	सदस्य	श्री आर्य श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत वार
३२.	सदस्य	श्री प्रेमसिंह धामी	सर्वोच्च अदालत वार
३३.	सदस्य	श्री श्याम खत्री	सर्वोच्च अदालत वार
३४.	सदस्य	श्री लिलेन्द्र खत्री	सर्वोच्च अदालत वार
३५.	सदस्य	श्री भुवन भण्डारी	सर्वोच्च अदालत वार
३६.	सदस्य	श्री रविन्द्र आचार्य	सर्वोच्च अदालत वार
३७.	केन्द्रिय सदस्य	श्री नरबहादुर शाही	नेपाल वार एशोसियसन

अनुसूचीहरू

२. विशिष्ट र राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरू

मिति : २०६६।०२।१०

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	सचिव	श्री प्रकाशकुमार ढुंगाना	न्याय परिषद सचिवालय
२.	मुद्दा हेर्ने अधिकारी	श्री शेषराज शिवाकोटी	श्रम अदालत
३.	रजिष्ट्रार	श्री राजेन्द्रप्रकाश शर्मा	प्रशासकीय अदालत
४.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विनोद शर्मा	सर्वोच्च अदालत
५.	सह-रजिष्ट्रार	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
६.	रजिष्ट्रार	श्री अग्नीप्रसाद थपलिया	विशेष अदालत
७.	सह-रजिष्ट्रार	श्री श्रीकान्त पौडेल	सर्वोच्च अदालत
८.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विपुल न्यौपाने	सर्वोच्च अदालत
९.	सह-सचिव	श्री नहकुल सुवेदी	न्याय परिषद सचिवालय
१०.	रजिष्ट्रार	श्री नृपध्वज निरौला	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

३. काठमाडौं उपत्यकामा कार्यरत उप-रजिष्ट्रार, श्रेस्तेदार, इजलाश अधिकृत, तहसिलदार, सुपरिटेण्डेण्ट र अन्य अधिकृतहरू

मिति : २०६६।०२।१० गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	श्रेस्तेदार	श्री गोपालप्रसाद वास्तोला	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२.	श्रेस्तेदार	श्री ऋषिराम निरौला	ललितपुर जिल्ला अदालत
३.	उप सचिव	श्री दिपकराज पन्त	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा सर्वोच्च अदालत
४.	उप रजिष्ट्रार	श्री राजकुमार खतिवडा	रिट शाखा (क), सर्वोच्च अदालत
५.	उप रजिष्ट्रार	श्री देवेन्द्र पौडेल	मुद्दा शाखा (घ), सर्वोच्च अदालत
६.	उप रजिष्ट्रार	श्री प्रकाश खरेल	पुनरावेदन अदालत पाटन
७.	उप रजिष्ट्रार	श्री भरत लम्साल	विशेष अदालत
८.	इजलाश अधिकृत	श्री अर्जुन अधिकारी	३ नं. इजलाश, सर्वोच्च अदालत
९.	उप सचिव	श्री युवराज गौतम	५ नं. इजलाश, सर्वोच्च अदालत
१०.	उप रजिष्ट्रार	श्री धुव्रकुमार पिया	मुद्दा शाखा (क), सर्वोच्च अदालत
११.	इजलाश अधिकृत	श्री कृष्णप्रसाद सुवेदी	४ नं. इजलाश, सर्वोच्च अदालत
१२.	सम्पादक	श्री तेजेन्द्रप्रसाद शर्मा	सम्पादन शाखा, सर्वोच्च अदालत
१३.	उप रजिष्ट्रार	श्री विष्णुप्रसाद उपाध्याय	वाणिज्य इजलाश शाखा, सर्वोच्च अदालत
१४.	उप रजिष्ट्रार	श्री हिमलाल वेलवासे	भौतिक प्रशासन शाखा, सर्वोच्च अदालत
१५.	इजलाश अधिकृत	श्री पुष्पराज थपलिया	७ नं. इजलाश, सर्वोच्च अदालत
१६.	इजलाश अधिकृत	श्री दिपककुमार दाहाल	१ नं. इजलाश, सर्वोच्च अदालत
१७.	इजलाश अधिकृत	श्री शिशिरराज ढकाल	८ नं. इजलाश, सर्वोच्च अदालत
१८.	इजलाश अधिकृत	श्री नारायणप्रसाद पराजुली	९ नं. इजलाश, सर्वोच्च अदालत
१९.	श्रेस्तेदार	श्री भीमकुमार श्रेष्ठ	राजश्व न्यायाधिकरण, काठमाडौं
२०.	शाखा अधिकृत	श्री रामप्रसाद न्यौपाने	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा (सर्वोच्च अदालत)
२१.	शाखा अधिकृत	श्री रामराजा उप्रेती	योजना तथा भौतिक प्रशासन, सर्वोच्च अदालत
२२.	इजलाश अधिकृत	श्री कृष्णप्रसाद पौडेल	पुनरावेदन अदालत पाटन
२३.	शाखा अधिकृत	श्री बासुदेव न्यौपाने	प्रशासन शाखा, सर्वोच्च अदालत

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

२४.	श्रेस्तेदार	श्री देवप्रसाद योगी	ऋण असुली पुनरावेदन न्यायाधिकरण
२५.	शाखा अधिकृत	श्री वेदप्रसाद तिमल्सेना	ललितपुर जिल्ला अदालत काज
२६.	शाखा अधिकृत	श्री चित्रवहादुर गुरुङ्ग	मुद्दा शाखा (ग), सर्वोच्च अदालत
२७.	शाखा अधिकृत	श्री धुर्वकुमार उप्रेती	पुनरावेदन अदालत पाटन
२८.	इजलाश अधिकृत	श्री माधवप्रसाद पौडेल	पुनरावेदन अदालत पाटन
२९.	शाखा अधिकृत	श्री जगदिश भट्ट	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा सर्वोच्च अदालत
३०.	तहसिलदार	श्री चित्र वहादुर के.सी.	ललितपुर जिल्ला अदालत काज
३१.	शाखा अधिकृत	श्री ममता खनाल	अभिलेख शाखा, सर्वोच्च अदालत

४. राजपत्र अनकित कर्मचारीहरु (सर्वोच्च अदालत र अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरु)

मिति : २०६६।०२।११ गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	नायब सुब्बा	श्री देवेन्द्रराज आचार्य	सर्वोच्च अदालत
२.	नायब सुब्बा	श्री लालसिंह थापा	सर्वोच्च अदालत
३.	नायब सुब्बा	श्री दुर्गाप्रसाद बस्याल	सर्वोच्च अदालत
४.	नायब सुब्बा	श्री गोविन्द खनाल	सर्वोच्च अदालत
५.	नायब सुब्बा	श्री खिलप्रसाद बुर्लाकोटी	विशेष अदालत
६.	नायब सुब्बा	श्री शिव पोखरेल	सर्वोच्च अदालत
७.	नायब सुब्बा	श्री सुरेन्द्रराज गुरागाई	सर्वोच्च अदालत
८.	नायब सुब्बा	श्री कृष्ण वहादुर ऐर	सर्वोच्च अदालत
९.	नायब सुब्बा	श्री नविन कुमार जोशी	सर्वोच्च अदालत
१०.	नायब सुब्बा	श्री नुनेत्रहरी पौडेल	सर्वोच्च अदालत
११.	नायब सुब्बा	श्री रत्नप्रकाश गिरी	सर्वोच्च अदालत
१२.	नायब सुब्बा	श्री नगेन्द्रकुमार कालाखेती	प्रशासकीय अदालत
१३.	नायब सुब्बा	श्री नवराज दंगाल	विशेष अदालत
१४.	नायब सुब्बा	श्री कमला काफ्ले	सर्वोच्च अदालत
१५.	नायब सुब्बा	श्री यदुराज शर्मा	सर्वोच्च अदालत
१६.	नायब सुब्बा	श्री भोलानाथ काफ्ले	श्रम अदालत
१७.	टा. नायब सुब्बा	श्री शर्मिला महर्जन	सर्वोच्च अदालत
१८.	डिप्टा	श्री योगेन्द्र प्रसाद पराजुली	राजश्व न्यायाधिकरण, काठमाडौं
१९.	डिप्टा	श्री बलराम पुरी	सर्वोच्च अदालत
२०.	ता.वि.	श्री महेशराज ढकाल	सर्वोच्च अदालत
२१.	ता.वि.	श्री ओमकृष्ण दाहाल	सर्वोच्च अदालत



अनुसूचीहरू

५. राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरू (पुनरावेदन अदालत पाटन, काठमाडौं जिल्ला अदालत, ललितपुर जिल्ला अदालत, भक्तपुर जिल्ला अदालत)

मिति : २०६६।०२।११ गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	नायब सुब्बा	श्री मुकुन्दप्रसाद आचार्य	पुनरावेदन अदालत पाटन
२.	नायब सुब्बा	श्री धनेन्द्र अधिकारी	काठमाडौं जिल्ला अदालत
३.	नायब सुब्बा	श्री कमलनारायण मास्के	काठमाडौं जिल्ला अदालत
४.	नायब सुब्बा	श्री महिमन सिंह विष्ट	काठमाडौं जिल्ला अदालत
५.	नायब सुब्बा	श्री रोमाकान्त ज्ञवाली	पुनरावेदन अदालत पाटन
६.	नायब सुब्बा	श्री ऋषि पौडेल	पुनरावेदन अदालत पाटन
७.	नायब सुब्बा	श्री रमेश भट्टराई	ललितपुर जिल्ला अदालत
८.	नायब सुब्बा	श्री शारदादेवी सिग्देल	ललितपुर जिल्ला अदालत
९.	नायब सुब्बा	श्री सम्भना पुडासैनी	पुनरावेदन अदालत पाटन
१०.	नायब सुब्बा	श्री भगवती शर्मा ढुङ्गाना	काठमाडौं जिल्ला अदालत
११.	नायब सुब्बा	श्री विना खडका (थापा)	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१२.	नायब सुब्बा	श्री सुशिला भट्टराई	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१३.	नायब सुब्बा	श्री तेजप्रसाद पौडेल	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१४.	नायब सुब्बा	श्री महालक्ष्मी श्रेष्ठ	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१५.	नायब सुब्बा	श्री सुनिलकुमार भा	ललितपुर जिल्ला अदालत
१६.	नायब सुब्बा	श्री विनोद अधिकारी	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१७.	नायब सुब्बा	श्री दिलिपकुमार श्रेष्ठ	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१८.	नायब सुब्बा	श्री बलराम लम्साल	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१९.	टा. नायब सुब्बा	श्री विपनादेवी मल्ल	पुनरावेदन अदालत पाटन
२०.	डिप्टा	श्री निरज ढुंगाना	ललितपुर जिल्ला अदालत
२१.	डिप्टा	श्री कविन्द्र घिमिरे	ललितपुर जिल्ला अदालत
२२.	डिप्टा	श्री प्रेमकुमार श्रेष्ठ	भक्तपुर जिल्ला अदालत
२३.	डिप्टा	श्री दिनेश आचार्य	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२४.	डिप्टा	श्री राकेशमणि उपाध्याय	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२५.	डिप्टा	श्री रुमवहादुर के.सी.	काठमाडौं जिल्ला अदालत

६. पत्रकार तथा संचार क्षेत्र

मिति : २०६६।०२।१२ गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	वरिष्ठ सम्पादक	श्री राजेन्द्रराज तिमिल्सेना	नेपाल टेलिभिजन
२.	वरिष्ठ पत्रकार	श्री डिल्ली आचार्य	राजधानी दैनिक
३.	पत्रकार	श्री विकास भट्टराई	नेपाल समाचारपत्र दैनिक
४.	पत्रकार	श्री अनन्तराज लुईटेल	दि हिमालयन टाइम्स
५.	पत्रकार	श्री शारदा पोखरेल	राजधानी दैनिक
६.	पत्रकार	श्री चेतवहादुर सिंह	कान्तिपुर
७.	पत्रकार	श्री कुमार विवेकानन्द	गोरखापत्र
८.	पत्रकार	श्री हरिहर योगी	नागरिक दैनिक
९.	पत्रकार	श्री विमल गौतम	कान्तिपुर टेलिभिजन

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

१०.	संचारकर्मी	श्री यम विरही	अन्नपूर्ण पोष्ट
११.	सम्पादक	श्री बद्रीकाजी गुरुङ्ग	नेपाल टेलिभिजन

७. न्याय क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्था र विश्व विद्यालयमा कार्यरत व्यक्तिहरु

मिति : २०६६।०२।१२ गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	पूर्व मुख्य न्यायाधीश	श्री माधवराज थापा	मेलमिलाप केन्द्र
२.	निर्देशक	श्री किशोर सिलवाल	सेलर्ड
३.		श्री कृष्णमान प्रधान	नेपाल कानून समाज
४.		श्री प्रकाश के.सी.	काठमाडौं स्कुल अफ ल
५.		श्री विवेककुमार पौडेल	न्याय मञ्च
६.		श्री पुष्कर थापा	बाल समन्वय समिति
७.	कानूनी सल्लाहकार	श्री निशा फैजु	ल्याक
८.		श्री दिनेश त्रिपाठी	Transparency International

८. मुद्दाका पक्षहरु

मिति : २०६६।०२।१४ गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	नामथर	ठेगाना
१.	श्री तिर्यप्रसाद पौडेल	गुल्मी
२.	श्री जयवहादुर सुनुवार	काठमाडौं
३.	श्री रामकृष्ण सुनार	काठमाडौं
४.	श्री विश्व खनाल	पोखरा
५.	श्री रामअशिष महतो	सिरहा
६.	श्री राजकुमार साह	रौतहट
७.	श्री अनिलकुमार यादव	सप्तरी
८.	श्री योगेन्द्र राउत	रौतहट
९.	श्री द्वारीकाप्रसाद यादव	बारा
१०.	श्री गगनसिंह थापा	बाँके
११.	श्री अमरवहादुर थापा	बाँके

९. मुद्दाका पक्षहरु

मिति : २०६६।०२।१४ गते

स्थान : पुनरावेदन अदालत पाटन

सि.नं.	नामथर
१.	श्री कृष्णवहादुर डंगोल
२.	श्री केशव डंगोल
३.	श्री चण्डिका डंगोल
४.	श्री ब्रह्मरत्न डंगोल
५.	श्री शान्तादेवी सुवेदी
६.	श्री विष्णु प्रजापति
७.	श्री राधा विस्खे
८.	श्री सुमन खनाल
९.	श्री लक्ष्मी लिम्बु
१०.	श्री भक्तमाया तामाङ्ग
११.	श्री प्रेमाराज उप्रेती
१२.	श्री न्हुछेराम महर्जन
१३.	श्री राधिका रेग्मी

अनुसूचीहरू

१०. मुद्दाका पक्षहरू

मिति : २०६६।०२।१७ गते

स्थान : ललितपुर जिल्ला अदालत

सि.नं.	नामथर	ठेगाना
१.	श्री कृष्ण बहादुर थापा	ललितपुर
२.	श्री हरि शंकर	ललितपुर
३.	श्री नरसिंहलाल श्रेष्ठ	ललितपुर
४.	श्री सुर्यबहादुर श्रेष्ठ	ललितपुर
५.	श्री चन्द्रबहादुर श्रेष्ठ	ललितपुर
६.	श्री माधव नकमी	ललितपुर
७.	श्री विदुर खड्का	ललितपुर
८.	श्री पवित्रा सापकोटा	इमाडोल, ललितपुर
९.	श्री रीना चिपालु	सुन्धारा, ललितपुर
१०.	श्री नारायण घले	गोदावरी, ललितपुर
११.	श्री जगदिश देशार	चापागाड, ललितपुर
१२.	श्री केदार श्रेष्ठ	सानेपा, ललितपुर
१३.	श्री राज श्रेष्ठ	सानेपा, ललितपुर

११. मुद्दाका पक्षहरू

मिति : २०६६।०२।१७ गते

स्थान : काठमाडौं जिल्ला अदालत

सि.नं.	नामथर	ठेगाना
१.	श्री रत्नबहादुर थापा क्षेत्री	थापागाउँ वानेश्वर,
२.	श्री मुकुन्दप्रसाद दाहाल	बल्खु, काठमाडौं
३.	श्री यमुनावहादुर प्रधान	क्षेत्रपाटी
४.	श्री बोधकुमारी कालिकोटे	नक्साल
५.	श्री विना पाण्डे	वानेश्वर
६.	श्री दिपेन्द्र खनाल	विदुर, नुवाकोट
७.	श्री मोहन शर्मा लम्साल	बालुवाटार, काठमाडौं
८.	श्री संघर्ष विष्ट	लाजिम्पाट
९.	श्री कान्छा श्रेष्ठ	मातातिर्थ
१०.	श्री हिरालाल मानन्धर	किर्तिपुर

१२. केन्द्रिय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू

मिति : २०६६।०२।१४ गते

स्थान : सर्वोच्च अदालत एनेक्स

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
२.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्रप्रसाद कोइराला	सर्वोच्च अदालत
३.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री वैधनाथ उपाध्याय	पुनरावेदन अदालत पाटन
४.	कार्यकारी निर्देशक	श्री टोपबहादुर सिंह	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
५.	सचिव	श्री प्रकाशकुमार दुङ्गना	न्याय परिषद
६.	निमित्त सचिव	श्री नरेन्द्रमान श्रेष्ठ	कानून न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय
७.	नायब महान्यायाधिवक्ता	श्री टिकाबहादुर हमाल	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
८.	डि.आइ.जि.	श्री कुवेर राना	प्रहरी प्रधान कार्यालय
९.	सह-सचिव	श्री भेषराज शर्मा	अर्थ मन्त्रालय
१०.	निर्देशक	श्री मुरारीप्रसाद शर्मा	कारागार व्यवस्था विभाग
११.	निर्देशक	श्री किशोर सिलवाल	सेलर्ड
१२.	उप-सचिव	श्री शंकरप्रसाद पोखरेल	राष्ट्रिय योजना आयोग
१३.	-	श्री सन्दिप विष्ट	प्रतिनिधि दातृ निकाय
१४.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विनोद शर्मा	सर्वोच्च अदालत

ग. क्षेत्रीय परामर्श बैठकका सहभागीहरु:

१. योजना तर्जुमा परामर्श कार्यक्रम, विराटनगर

मिति : २०६६।३।६

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१५.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री भूपेन्द्र अधिकारी	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
१६.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री अलिअकबर भिकरानी	पुनरावेदन अदालत राजविराज
१७.	माननीय न्यायाधीश	श्री हरिवहादुर बस्नेत	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
१८.	माननीय न्यायाधीश	श्री जगदिश शर्मा पौड्याल	पुनरावेदन अदालत राजविराज
१९.	माननीय न्यायाधीश	श्री जनार्दनबहादुर खड्का	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
२०.	माननीय न्यायाधीश	श्री दिपककुमार कार्की	पुनरावेदन अदालत राजविराज
२१.	माननीय न्यायाधीश	श्री तेजबहादुर के.सी.	पुनरावेदन अदालत राजविराज
२२.	माननीय न्यायाधीश	श्री शम्भुबहादुर खड्का	पुनरावेदन अदालत राजविराज
२३.	माननीय न्यायाधीश	श्री डम्बरबहादुर शाही	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
२४.	माननीय न्यायाधीश	श्री नवराज उपाध्याय	भापा जिल्ला अदालत
२५.	माननीय न्यायाधीश	श्री भरतप्रसाद अधिकारी	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
२६.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रकाशराम मिश्र	सप्तरी जिल्ला अदालत
२७.	माननीय न्यायाधीश	श्री शिवप्रसाद पराजुली	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
२८.	माननीय न्यायाधीश	श्री रमेश पोखरेल	सप्तरी जिल्ला अदालत
२९.	माननीय न्यायाधीश	श्री बालकृष्ण उप्रेती	सुनसरी जिल्ला अदालत
३०.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद अधिकारी	सुनसरी जिल्ला अदालत
३१.	माननीय न्यायाधीश	श्री गोपाल भट्टराई	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
३२.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद ओली	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
३३.	माननीय न्यायाधीश	श्री कोषकुमार नेम्बाङ्ग	सुनसरी जिल्ला अदालत
३४.	माननीय न्यायाधीश	श्री शालिकराम कोइराला	भापा जिल्ला अदालत
३५.	माननीय न्यायाधीश	श्री नगेन्द्रलाल कर्ण	सप्तरी जिल्ला अदालत
३६.	माननीय न्यायाधीश	श्री ऋषिप्रसाद अधिकारी	सप्तरी जिल्ला अदालत
३७.	रजिष्ट्रार	श्री जनार्दन नेपाल	पुनरावेदन अदालत राजविराज
३८.	नि. रजिष्ट्रार	श्री खडानन्द तिवारी	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
३९.	श्रेस्तेदार	श्री इश्वरीप्रसाद गौतम	सुनसरी जिल्ला अदालत
४०.	श्रेस्तेदार	श्री अशोककुमार बस्नेत	भापा जिल्ला अदालत
४१.	श्रेस्तेदार	श्री भिष्मराज प्रसाई	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
४२.	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	श्री राजकुमार कोइराला	जि.स.व.का. मोरङ्ग
४३.	तहसिलदार	श्री रोशनकुमार भट्टराई	सुनसरी जिल्ला अदालत
४४.	इजलास अधिकृत	श्री शान्तिप्रसाद आर्चाय	पुनरावेदन अदालत विराटनगर
४५.	इजलास अधिकृत	श्री चाणकमणि अर्याल	पुनरावेदन अदालत राजविराज
४६.	शाखा अधिकृत	श्री केशवप्रसाद रेग्मी	पु.स.व.का. विराटनगर
४७.	तहसिलदार	श्री सुरजराज भण्डारी	सप्तरी जिल्ला अदालत
४८.	प्रहरी निरीक्षक	श्री बलराम राई	जि.प्र.का. मोरङ्ग
४९.	प्रहरी निरीक्षक	श्री लालध्वज सुवेदी	जि.प्र.का. मोरङ्ग
५०.	अधिवक्ता	श्री रामप्रसाद भण्डारी	पुनरावेदन अदालत वार इकाई विराटनगर
५१.	अधिवक्ता	श्री रामबहादुर निरौला	पुनरावेदन अदालत वार इकाई विराटनगर
५२.	अधिवक्ता	श्री लखन यादव	सुनसरी जिल्ला अदालत वार इकाई

अनुसूचीहरू

२. योजना तर्जुमा परामर्श कार्यक्रम, पोखरा

मिति : २०६६।३।१३

सि.नं.	पद	सहभागीको नाम	कार्यरत निकाय/संस्था
१.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री तर्कराज भट्ट	पुनरावेदन अदालत वुटवल
२.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री जागेश्वर सुवेदी	पुनरावेदन अदालत बागलुङ्ग
३.	माननीय न्यायाधीश	श्री दिपकराज जोशी	पुनरावेदन अदालत वुटवल
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री दुर्गाप्रसाद उप्रेती	पुनरावेदन अदालत वुटवल
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री गोविन्दकुमार उपाध्याय	पुनरावेदन अदालत वुटवल
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री खेमराज शर्मा	पुनरावेदन अदालत पोखरा
७.	माननीय न्यायाधीश	श्री चोलेन्द्र शम्शेर ज.व.रा.	पुनरावेदन अदालत पोखरा
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री बलराम विष्ट	पुनरावेदन अदालत वुटवल
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री पोषनाथ शर्मा	पुनरावेदन अदालत बागलुङ्ग
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री निलकण्ठ उपाध्याय	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रेमवहादुर के.सी.	बागलुङ्ग जिल्ला अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री हरिकुमार पोखरेल	कास्की जिल्ला अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री सुष्मालता माथेमा	चितवन जिल्ला अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री कुमारप्रसाद पोखरेल	रुपन्देही जिल्ला अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री तिर्थराज देवकोटा	म्याग्दी जिल्ला अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री करुणानिधी शर्मा	नवलपरासी जिल्ला अदालत
१७.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रेमराज ढकाल	रुपन्देही जिल्ला अदालत
१८.	माननीय न्यायाधीश	श्री सत्यराज गुरुङ्ग	चितवन जिल्ला अदालत
१९.	माननीय न्यायाधीश	श्री हरिप्रसाद बगाले	पाल्पा जिल्ला अदालत
२०.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रभा वस्नेत	गोरखा जिल्ला अदालत
२१.	माननीय न्यायाधीश	श्री माधवप्रसाद पोखरेल	गुल्मी जिल्ला अदालत
२२.	माननीय न्यायाधीश	श्री भोलानाथ चौलागाई	कास्की जिल्ला अदालत
२३.	माननीय न्यायाधीश	श्री इन्द्रवहादुर कार्की	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
२४.	माननीय न्यायाधीश	श्री जगतप्रसाद श्रेष्ठ	तनहुँ जिल्ला अदालत
२५.	माननीय न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद पोखरेल	कास्की जिल्ला अदालत
२६.	माननीय न्यायाधीश	श्री शेखरचन्द्र अर्याल	नवलपरासी जिल्ला अदालत
२७.	माननीय न्यायाधीश	श्री माधवन्द्र रेग्मी	स्याङ्जा जिल्ला अदालत
२८.	माननीय न्यायाधीश	श्री विश्वमंगल आत्रेय	रुपन्देही जिल्ला अदालत
२९.	माननीय न्यायाधीश	श्री अच्युतप्रसाद भण्डारी	लमजुङ्ग जिल्ला अदालत
३०.	रजिष्ट्रार	श्री डिल्लीरमण तिवारी	पुनरावेदन अदालत बागलुङ्ग
३१.	रजिष्ट्रार	श्री लेखनाथ पौडेल	पुनरावेदन अदालत वुटवल
३२.	श्रेस्तेदार	श्री चुरामन खडका	रुपन्देही जिल्ला अदालत
३३.	श्रेस्तेदार	श्री हरिप्रसाद उपाध्याय	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत
३४.	श्रेस्तेदार	श्री सूर्यवहादुर थापा	कास्की जिल्ला अदालत
३५.	उप रजिष्ट्रार	श्री रमेशकान्त अधिकारी	पुनरावेदन अदालत पोखरा
३६.	उप न्यायधिशवक्ता	श्री रामचन्द्र पौडेल	पु.स.व.का. पोखरा
३७.	श्रेस्तेदार	श्री महेन्द्रराज काफ्ले	तनहुँ जिल्ला अदालत
३८.	श्रेस्तेदार	श्री पिताम्बर शर्मा	पाल्पा जिल्ला अदालत
३९.	नि. श्रेस्तेदार	श्री सूर्यप्रसाद रेग्मी	नवलपरासी जिल्ला अदालत
४०.	श्रेस्तेदार	श्री कुलप्रसाद भण्डारी	चितवन जिल्ला अदालत
४१.	श्रेस्तेदार	श्री शम्भुराज रेग्मी	पर्वत जिल्ला अदालत

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

४२.	श्रेस्तेदार	श्री लोकनाथ पराजुली	वाग्लुङ जिल्ला अदालत
४३.	अधिवक्ता	श्री मुकुन्द शर्मा पौडेल	
४४.	अधिवक्ता	श्री कृष्ण गुरुङ्ग	
४५.	अधिवक्ता	श्री बोधराज बराल	
४६.	अधिवक्ता	श्री शारङ्गा सुवेदी	
४७.	अधिवक्ता	श्री फणिन्द्र कोइराला	

३. योजना तर्जुमा परामर्श कार्यक्रम, नेपालगञ्ज

मिति : २०६६।३।१७

सि.न.	पद	सहभागीहरूको नाम	अदालत/कार्यालय
१.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री हरिबाबु भट्टराई	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर
२.	माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री हरिराम कोइराला	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
३.	का.मु. माननीय मुख्य न्यायाधीश	श्री विश्वनाथ जोशी	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री बुद्धिप्रसाद रेग्मी	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री शान्तिराज सुवेदी	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री केदारप्रसाद चालिसे	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
७.	माननीय न्यायाधीश	श्री निर्मलकुमार ढुंगाना	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री टंकवहादुर मोक्तान	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामेश्वरनाथ अमात्य	बाँके जिल्ला अदालत
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री भिमवहादुर बोहरा	बाँके जिल्ला अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री दुर्गादत्त भट्ट	वर्दिया जिल्ला अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री मोहम्मदजुनेद आजाद	दाङ्ग जिल्ला अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री ठाकुरप्रसाद शर्मा	दैलेख जिल्ला अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री कृष्णवहादुर थापा	सुर्खेत जिल्ला अदालत
१५.	रजिष्ट्रार	श्री धिरवहादुर चन्द	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
१६.	रजिष्ट्रार	श्री नातीबाबु लामिछाने	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर
१७.	प्रहरी उपरीक्षक	श्री मिडमार लामा	जि.प्र.का. बाँके
१८.	प्रहरी उपरीक्षक	श्री गणेश के.सी.	जि.प्र.का. वर्दिया
१९.	प्रहरी उपरीक्षक	श्री छविलाल बन्जाडे	जि.प्र.का. सुर्खेत
२०.	श्रेस्तेदार	श्री डिल्लीरत्न श्रेष्ठ	बाँके जिल्ला अदालत
२१.	इजलास अधिकृत	श्री दिलप्रसाद सापकोटा	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
२२.	तहसिलदार	श्री सनतचन्द्र लवट	बाँके जिल्ला अदालत
२३.	शाखा अधिकृत	श्री घनश्याम कुमार श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
२४.	शाखा अधिकृत	श्री चन्द्रप्रकाश तिवारी	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
२५.	श्रेस्तेदार	श्री खिमवहादुर कार्की	दाङ्ग जिल्ला अदालत
२६.	शाखा अधिकृत	श्री थानीप्रसाद पौडेल	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
२७.	शाखा अधिकृत	श्री भुवन गिरी	पुनरावेदन अदालत नेपालगञ्ज
२८.	शाखा अधिकृत	श्री भीमप्रसाद पौडेल	पु.स.व.का. नेपालगञ्ज
२९.	प्रहरी निरीक्षक	श्री माधवप्रसाद पोखरेल	जि.प्र.का. बाँके
३०.	अधिवक्ता	श्री इश्वरीप्रसाद ज्ञवाली	
३१.	अधिवक्ता	श्री मधुर पाठक	
३२.	अधिवक्ता	श्री अयूब सिद्धिकी	

अनुसूचीहरू

४. योजना तर्जुमा परामर्श कार्यक्रम, ललितपुर

मिति : २०६६।३।२०

सि.न.	पद	सहभागीहरूको नाम	अदालत/कार्यालय
१.	माननीय न्यायाधीश	श्री गोपाल पराजुली	पुनरावेदन अदालत पाटन
२.	माननीय न्यायाधीश	श्री मोहनप्रसाद धिमिरे	पुनरावेदन अदालत पाटन
३.	माननीय न्यायाधीश	श्री गौरी बहादुर कार्की	विशेष अदालत
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री भोलाप्रसाद खरेल	विशेष अदालत
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री ओमप्रसाद मिश्र	विशेष अदालत
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री माधवप्रसाद चालिसे	पुनरावेदन अदालत पाटन
७.	माननीय न्यायाधीश	डा.श्री हरिवंश त्रिपाठी	पुनरावेदन अदालत पाटन
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री पुरुषोत्तम भण्डारी	पुनरावेदन अदालत पाटन
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठ	पुनरावेदन अदालत पाटन
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री उदयप्रकाश चापागाई	काठमाडौं जिल्ला अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री सहदेवप्रसाद वास्तोला	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री यज्ञप्रसाद बस्याल	ललितपुर जिल्ला अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री मोहनरमण भट्टराई	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री वीरबहादुर डंगी	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रकाशचन्द्र गजुरेल	ललितपुर जिल्ला अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री विष्णुदेव पौडेल	भक्तपुर जिल्ला अदालत
१७.	माननीय न्यायाधीश	श्री भुपेन्द्रप्रसाद राई	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१८.	माननीय न्यायाधीश	श्री चण्डिराज ढकाल	काठमाडौं जिल्ला अदालत
१९.	माननीय न्यायाधीश	श्री नरेन्द्रकुमार शिवाकोटी	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२०.	माननीय न्यायाधीश	श्री लेखनाथ धिमिरे	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२१.	माननीय न्यायाधीश	श्री नारायणप्रसाद श्रेष्ठ	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२२.	माननीय न्यायाधीश	श्री महेशप्रसाद पुडासैनी	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२३.	माननीय न्यायाधीश	श्री बालेन्द्र रुपाखेती	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२४.	माननीय न्यायाधीश	श्री लेखनाथ ढकाल	ललितपुर जिल्ला अदालत
२५.	माननीय न्यायाधीश	श्री अनन्तराज डुम्रे	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२६.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्र खरेल	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२७.	माननीय न्यायाधीश	श्री महेन्द्रबहादुर कार्की	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२८.	माननीय न्यायाधीश	श्री टेकनारायण कुँवर	काठमाडौं जिल्ला अदालत
२९.	माननीय न्यायाधीश	श्री सुर्दशनराज पाण्डे	काठमाडौं जिल्ला अदालत
३०.	माननीय न्यायाधीश	श्री नरेश्वर भण्डारी	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
३१.	नायब महान्यायाधिवक्ता	श्री सुर्यप्रसाद कोइराला	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
३२.	नायब महान्यायाधिवक्ता	श्री टिकाबहादुर हमाल	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
३३.	रजिष्ट्रार	श्री डिल्लीराज आर्चाय	पुनरावेदन अदालत पाटन
३४.	निर्देशक	श्री जीवनहरी अधिकारी	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
३५.	रजिष्ट्रार	श्री अग्नीप्रसाद थपलिया	विशेष अदालत
३६.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विपुल न्यौपाने	सर्वोच्च अदालत
३७.	सह-न्यायाधिवक्ता	श्री मोहनबहादुर कार्की	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
३८.	सह न्यायाधिवक्ता	श्री प्रेमराज कार्की	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
३९.	सह-न्यायाधिवक्ता	श्री ऋषिराम दवाडी	पु.स.व.का. पाटन
४०.	का.मु. प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक	श्री राजबहादुर विष्ट	प्रहरी प्रधान कार्यालय
४१.	उप-सचिव	श्री कविप्रसाद न्यौपाने	सर्वोच्च अदालत

न्यायपालिकाको दोश्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना २०६६/६७-२०७०/७१

४२.	उप-सचिव	श्री मोहनराज भट्टराई	सर्वोच्च अदालत
४३.	उप-सचिव	श्री सूर्यप्रसाद पराजुली	सर्वोच्च अदालत
४४.	उप-सचिव	श्री रमेशप्रसाद ज्ञवाली	सर्वोच्च अदालत
४५.	उप-सचिव	श्री दयाराम ढकाल	न्याय परिषद् सचिवालय
४६.	उप-सचिव	श्री गायत्रीप्रसाद रेग्मी	सर्वोच्च अदालत
४७.	उप-सचिव	श्री माधवप्रसाद अधिकारी	सर्वोच्च अदालत
४८.	उप-सचिव	श्री नेत्रप्रकाश आर्चाय	सर्वोच्च अदालत
४९.	उप-सचिव	श्री नारायणप्रसाद दाहाल	सर्वोच्च अदालत
५०.	उप-सचिव	श्री पुनाराम खनाल	सर्वोच्च अदालत
५१.	उप-सचिव	श्री महेन्द्रप्रसाद पोखरेल	सर्वोच्च अदालत
५२.	उप-सचिव	श्री नारायणप्रसाद शर्मा	सर्वोच्च अदालत
५३.	उप-सचिव	श्री हरिराज कार्की	सर्वोच्च अदालत
५४.	उप-सचिव	श्री श्रीप्रसाद संजेल	सर्वोच्च अदालत
५५.	उप-सचिव	श्री निर्मला पौडेल	सर्वोच्च अदालत
५६.	उप-सचिव	श्री विमल पौडेल	सर्वोच्च अदालत
५७.	शाखा अधिकृत	श्री जगदिश भट्ट	सर्वोच्च अदालत
५८.	शाखा अधिकृत	श्री रमेश रिजाल	न्याय परिषद् सचिवालय
५९.	शाखा अधिकृत	श्री ममता खनाल	सर्वोच्च अदालत
६०.	अनुसन्धान अधिकृत	श्री श्रीकृष्ण मुल्मी	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
६१.	अधिवक्ता	श्री गणेशकुमार आचार्य	नेपाल बार एशोसिएशन
६२.	अधिवक्ता	श्री श्यामराज ढुङ्गेल	नेपाल बार एशोसिएशन

घ. उच्च स्तरीय निर्देशन समिति र योजना कार्यान्वयन समितिका पदाधिकारी तथा सदीयहरु समेतसंगको संयुक्त परामर्श बैठक

स्थान: ललितपुर

मिति : २०६६।३।२५

सि.न.	पद	सहभागीहरुको नाम	कैफियत
१.	सम्माननीय प्रधानन्यायाधीश	श्री मीनबहादुर रायमाझी	अध्यक्ष, उच्चस्तरीय निर्देशन समिति
२.	माननीय न्यायाधीश	श्री अनूपराज शर्मा	सदस्य, उच्चस्तरीय निर्देशन समिति
३.	माननीय न्यायाधीश	श्री खिलराज रेग्मी	सदस्य, उच्चस्तरीय निर्देशन समिति
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री बलराम के.सी.	सदस्य, उच्चस्तरीय निर्देशन समिति
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	संयोजक, योजना कार्यान्वयन समिति
६.	रजिष्ट्रार	डा.श्री रामकृष्ण तिमल्सेना	सदस्य सचिव, उच्चस्तरीय नि.समिति
७.	सचिव	श्री प्रकाशकुमार ढुङ्गाना	आमन्त्रित
८.	माननीय न्यायाधीश	डा. श्री आनन्दमोहन भट्टराई	आमन्त्रित
९.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री उदयप्रकाश चापागाई	सदस्य, योजना कार्यान्वयन समिति
१०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री अच्युत विष्ट	आमन्त्रित
११.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री विष्णु सुवेदी	आमन्त्रित
१२.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विनोद शर्मा	सदस्य-सचिव, योजना कार्यान्वयन स.
१३.	सह-रजिष्ट्रार	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ	सदस्य, योजना कार्यान्वयन समिति
१४.	सह-रजिष्ट्रार	श्री श्रीकान्त पौडेल	सदस्य, योजना कार्यान्वयन समिति
१५.	सह-रजिष्ट्रार	श्री विपुल न्यौपाने	सदस्य, योजना कार्यान्वयन समिति
१६.	सह-सचिव	श्री नहकुल सुवेदी	आमन्त्रित
१७.	उप-रजिष्ट्रार	श्री हिमलाल बेल्वासे	सदस्य, योजना कार्यान्वयन समिति



अनुसूचीहरू

१८.	प्रमुख लेखा नियन्त्रक	श्री बालकृष्ण तिवारी	आमन्त्रित
१९.	कार्यक्रम निर्देशक	श्री संजय खनाल	प्रतिनिधि, राष्ट्रिय योजना आयोग
२०.	उप-रजिष्ट्रार	श्री हेमन्त रावल	आमन्त्रित
२१.	उप-सचिव	श्री गिरीराज गौतम	कार्य समूह सहयोगी
२२.	उप-सचिव	श्री श्यामकुमार भट्टराई	कार्य समूह सहयोगी
२३.	उप-सचिव	श्री नवराज दाहाल	कार्य समूह सहयोगी
२४.	उप-सचिव	श्री नारायणप्रसाद सुवेदी	कार्य समूह सहयोगी
२५.	शाखा अधिकृत	श्री भद्रकाली पोखरेल	कार्य समूह सहयोगी
२६.	परामर्शदाता	डा. श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	
२७.	लेखा विज्ञ	श्री राजनकुमार के.सी.	
२८.	शाखा अधिकृत	श्री प्रकाश राउत	आमन्त्रित
२९.	शाखा अधिकृत	श्री वासुदेव न्यौपाने	आमन्त्रित
३०.	नायब सुब्बा	श्री सोमकान्ता भण्डारी	सचिवालय सहयोगी
३१.	कम्प्युटर अपरेटर	श्री दिक्षितमान राजभण्डारी	सचिवालय सहयोगी

ड. सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरू समेतसंगको योजना तर्जुमा परामर्श कार्यक्रम

स्थान : नगरकोट, भक्तपुर

मिति : २०६६।३।२७

सि.न.	पद	सहभागीहरूको नाम	अदालत/कार्यालय
१.	सम्माननीय प्रधानन्यायाधीश	श्री मीनबहादुर रायमाझी	सर्वोच्च अदालत
२.	माननीय न्यायाधीश	श्री अनूपराज शर्मा	सर्वोच्च अदालत
३.	माननीय न्यायाधीश	श्री खिलराज रेग्मी	सर्वोच्च अदालत
४.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामप्रसाद श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
५.	माननीय न्यायाधीश	श्री बलराम के.सी.	सर्वोच्च अदालत
६.	माननीय न्यायाधीश	श्री तपबहादुर मगर	सर्वोच्च अदालत
७.	माननीय न्यायाधीश	श्री दामोदरप्रसाद शर्मा	सर्वोच्च अदालत
८.	माननीय न्यायाधीश	श्री रामकुमार प्रसाद शाह	सर्वोच्च अदालत
९.	माननीय न्यायाधीश	श्री कल्याण श्रेष्ठ	सर्वोच्च अदालत
१०.	माननीय न्यायाधीश	श्री गौरी ढकाल	सर्वोच्च अदालत
११.	माननीय न्यायाधीश	श्री ताहिरअलि अन्सारी	सर्वोच्च अदालत
१२.	माननीय न्यायाधीश	श्री राजेन्द्रप्रसाद कोइराला	सर्वोच्च अदालत
१३.	माननीय न्यायाधीश	श्री कृष्णप्रसाद उपाध्याय	सर्वोच्च अदालत
१४.	माननीय न्यायाधीश	श्री रणबहादुर बम	सर्वोच्च अदालत
१५.	माननीय न्यायाधीश	श्री मोहनप्रकाश सिटौला	सर्वोच्च अदालत
१६.	माननीय न्यायाधीश	श्री अवधेशकुमार यादव	सर्वोच्च अदालत
१७.	माननीय न्यायाधीश	श्री गिरिशचन्द्र लाल	सर्वोच्च अदालत
१८.	माननीय न्यायाधीश	श्री शुसिला कार्की	सर्वोच्च अदालत
१९.	माननीय न्यायाधीश	श्री प्रकाशचन्द्र शर्मा बस्ती	सर्वोच्च अदालत
२०.	माननीय न्यायाधीश	श्री भरतराज उप्रेती	सर्वोच्च अदालत
२१.	कार्यकारी निर्देशक	श्री टोपबहादुर सिंह	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
२२.	रजिष्ट्रार	डा.श्री रामकृष्ण तिमल्सेना	सर्वोच्च अदालत
२३.	सचिव	श्री प्रकाशकुमार ढुङ्गाना	न्याय परिषद् सचिवालय
२४.	माननीय जिल्ला न्यायाधीश	श्री नरिश्वर भण्डारी	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान
२५.	रजिष्ट्रार	श्री नृपध्वज निरौला	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान

च. लिखित रुपमा राय सुझाव पठाउने अदालत, निकाय/व्यक्तिहरु

क. पुनरावेदन अदालतहरु

सि.नं.	अदालतको नाम	सि.नं.	अदालतको नाम
१.	पुनरावेदन अदालत इलाम	७.	पुनरावेदन अदालत बुटवल
२.	पुनरावेदन अदालत धनकुटा	८.	पुनरावेदन अदालत तुल्सीपुर
३.	पुनरावेदन अदालत विराटनगर	९.	पुनरावेदन अदालत सुर्खेत
४.	पुनरावेदन अदालत जनकपुर	१०.	पुनरावेदन अदालत नेपालगन्ज
५.	पुनरावेदन अदालत हेटौँडा	११.	पुनरावेदन अदालत दिपायल
६.	पुनरावेदन अदालत बागलुङ्ग	१२.	पुनरावेदन अदालत महेन्द्रनगर

ख. जिल्ला अदालतहरु

सि.नं.	अदालतको नाम	सि.नं.	अदालतको नाम
१.	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	२.	धनकुटा जिल्ला अदालत
३.	सुनसरी जिल्ला अदालत	४.	मोरङ्ग जिल्ला अदालत
५.	उदयपुर जिल्ला अदालत	६.	सिराहा जिल्ला अदालत
७.	धनुषा जिल्ला अदालत	८.	सर्लाही जिल्ला अदालत
९.	मकवानपुर जिल्ला अदालत	१०.	चितवन जिल्ला अदालत
११.	वारा जिल्ला अदालत	१२.	नुवाकोट जिल्ला अदालत
१३.	काठमाडौँ जिल्ला अदालत	१४.	दोलखा जिल्ला अदालत
१५.	भक्तपुर जिल्ला अदालत	१६.	धादिङ्ग जिल्ला अदालत
१७.	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत	१८.	गोरखा जिल्ला अदालत
१९.	तनहुँ जिल्ला अदालत	२०.	कास्की जिल्ला अदालत
२१.	लमजुङ्ग जिल्ला अदालत	२२.	स्याङ्जा जिल्ला अदालत
२३.	मनाङ्ग जिल्ला अदालत	२४.	पर्वत जिल्ला अदालत
२५.	बागलुङ्ग जिल्ला अदालत	२६.	म्याग्दी जिल्ला अदालत
२७.	गुल्मी जिल्ला अदालत	२८.	नवलपरासी जिल्ला अदालत
२९.	पाल्पा जिल्ला अदालत	३०.	रुपन्देही जिल्ला अदालत
३१.	सल्यान जिल्ला अदालत	३२.	रुकुम जिल्ला अदालत
३३.	प्यूठान जिल्ला अदालत	३४.	रोल्पा जिल्ला अदालत
३५.	सुर्खेत जिल्ला अदालत	३६.	जाजरकोट जिल्ला अदालत
३७.	बर्दिया जिल्ला अदालत	३८.	मुगु जिल्ला अदालत
३९.	वाजुरा जिल्ला अदालत	४०.	कैलाली जिल्ला अदालत
४१.	डोटी जिल्ला अदालत	४२.	दार्चुला जिल्ला अदालत
४३.	कन्चनपुर जिल्ला अदालत		

ग. अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरु

घ. अन्य संस्था/व्यक्तिहरु

सि.नं.	अदालतको नाम	सि.नं.	अदालतको नाम
१.	विशेष अदालत	१.	भक्तपुर जि.अ. वार इकाई
२.	प्रशासकीय अदालत	२.	मा.अ.जि.न्या. श्री अनन्तराज डुम्रे
३.	राजश्व न्यायाधिकरण, काठमाडौँ	३.	ना.सु. श्री मोहिमन सिंह विष्ट

अनुसूचीहरू

अनुसूची - ७

विभिन्न समितिका प्रतिवेदनहरू

सि.नं.	विषय
१.	रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको नीति निर्देशन तथा अनुगमन गर्न गठित उच्च स्तरीय निर्देशन समिति, २०६१ देखि योजना अवधिभर
२.	रणनीतिक योजना कार्यान्वयन समिति, २०६१ देखि योजना अवधिभर क्रियाशील
३.	न्याय क्षेत्र समन्वय समिति, २०६१ देखि योजना अवधिभर क्रियाशील
४.	न्यायपालिकाको संचार नीति तयार गर्ने समिति, २०६१
५.	नजीर अध्ययन समिति, २०६१ - नजीर प्रकाशन २०६३ जेष्ठ
६.	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको प्रतिवेदन, २०६२
७.	न्यायिक स्वायत्ततामा प्रभाव पार्ने विषयहरू बारे अध्ययन समितिको प्रतिवेदन, २०६२
८.	अदालतको विद्यमान भौतिक श्रोत साधनको अध्ययन गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६२
९.	अदालतको भौगोलिक मुकाम सरल बनाउने बारे अध्ययन गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६२
१०.	अदालतको क्षेत्राधिकार पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन समितिको प्रतिवेदन, २०६२
११.	अदालतका कर्मचारीहरूको नियुक्ति, बढुवा सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्थाको अध्ययन गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६२
१२.	अदालतका कर्मचारीहरूको पदस्थापन, सरुवा, बढुवा सम्बन्धमा नियम तथा निर्देशिका मसौदा गर्ने समिति को प्रतिवेदन, २०६२
१३.	अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको काम कारवाहीमा प्रभाव पार्ने ऐन, नियमहरूको पुनरावलोकन गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६२
१४.	न्यायपालिकाको मानवीय श्रोत साधनको क्षमता तथा आवश्यकता बारे अध्ययन गर्ने समिति को प्रतिवेदन, २०६२
१५.	कैद दण्ड जरिवानाको लगत असूल फछ्यौट गर्ने सम्बन्धी सुझाव दिन गठित समितिको प्रतिवेदन, २०६२
१६.	न्यायाधीशको पारिश्रमिक तथा सेवाको शर्त सम्बन्धी अध्ययन गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६२
१७.	दातृ निकाय तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसँगको साभेदारी गर्न नीति तयार गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६२
१८.	अदालतका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा शर्त सम्बन्धी अध्ययन गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६३
१९.	फैसला कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६३
२०.	फैसला कार्यान्वयन निर्देशिका मसौदा गर्ने समितिको प्रतिवेदन, २०६३
२१.	अदालतको सुरक्षा स्थिति सम्बन्धमा पुनरावलोकन गर्ने समिति को प्रतिवेदन, २०६३
२२.	वैज्ञानिक अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने समिति को प्रतिवेदन, २०६३
२३.	असहाय तथा असमर्थ पक्षको लागि कानूनी सहायता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा नीति तयार गर्ने समिति को प्रतिवेदन, २०६३
२४.	अदालत प्रयोगकर्ताहरूको बडापत्र तयार गर्ने समिति को प्रतिवेदन, २०६४
२५.	अदालतका जिन्सी सामानहरूको व्यवस्थापन समितिको प्रतिवेदन, २०६५
२६.	३ वर्षसम्म कैदको सजाय हुने मुद्दामा भएको कैद जरीवानाको लगत असूल फछ्यौट सम्बन्धी अध्ययन गर्न गठित समितिको प्रतिवेदन, २०६५
२७.	फैसला कार्यान्वयन दिग्दर्शन, २०६५
२८.	मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति विकास गर्न गठित मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति विकास समिति को प्रतिवेदन, २०६६
२९.	विस्तृत सुरक्षा योजना विकास गर्ने सम्बन्धमा गठित सुरक्षा योजना समिति, २०६५ (प्रतिवेदन प्राप्त हुने क्रममा)
३०.	मानव संशाधन योजनाको विकास गर्न गठित समिति, २०६५ (प्रतिवेदन प्राप्त हुने क्रममा)
३१.	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय स्थापना सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन-२०६६



## 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 विना आफ्नो कार्य सम्पादन 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 गुणात्मक स्तर 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 ।



## न्यायपालिकाको परिदृश्य र परिलक्ष्य

### 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 ।

### परिलक्ष्य (Mission)

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