परिच्छेद एक

प्रारम्भिक

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले स्वतन्त्र र सक्षम न्यायपालिका र कानूनको शासनको अवधारणालाई आत्मसात गर्दै न्याय सम्वन्धी अधिकार संविधान, अन्य कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्त बमोजिम अदालत तथा अन्य न्यायिक निकायबाट प्रयोग गरिने व्यवस्था गरेको छ। नेपालको संविधानको धारा १२७ ले सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत र जिल्ला अदालत गरी तीन तहको संरचनागत नियमित अदालतको व्यवस्था गरेको छ। सोबाहेक कानूनबमोजिम मुद्दा हेर्न स्थानीयस्तरमा न्यायिक निकाय वा विवाद समाधानका वैकल्पिक उपाय अवलम्बन गर्न आवश्यकतानुसार अन्य न्यायिक निकाय गठन गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ। यसका अतिरिक्त धारा १५२ मा खास किसिम र प्रकृतिका मुद्दाहरूको कारवाही र किनारा गर्न संघीय कानूनबमोजिम अन्य विशिष्टीकृत अदालत, न्यायिक निकाय वा न्यायाधिकरणको स्थापना र गठन गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ। वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण यस संवैधानिक व्यवस्थाको अधिनमा रही वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ बमोजिम स्थापना भएको न्यायिक निकाय हो।

वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणले नेपाल सरकारको तर्फबाट दायर हुने वैदेशिक रोजगार कसूर सम्बन्धी मुद्दाको सुरु कारवाही र किनारा गर्दछ। मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्न न्यायाधिकरण अध्यक्ष र दुई जना सदस्य गरी तीन सदस्यीय हुने व्यवस्था छ। न्यायाधिकरणको प्रशासनिक कार्य रजिष्ट्रारसहितका कर्मचारीबाट सम्पादन हुन्छ। मुद्दाको कारवाही र किनारा संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८ र वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण नियमावली, २०६८ बमोजिम गरिन्छ। न्यायाधिकरणले गरेको फैसला उपर ३५ दिनभित्र सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सकिने व्यवस्था छ। न्यायाधिकरणको फैसला/आदेशले लागेको दण्ड जरिवानाको लगत असूल गर्न सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पठाइन्छ। न्यायाधिकरण आफैंले पनि दण्ड जरिवाना असूल गर्न सक्दछ।

१.२ वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणको स्थापना र गठनः

वैदेशिक रोजगार व्यवसायलाई प्रवर्द्धन गर्दै सो व्यवसायलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन तथा वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदार र वैदेशिक रोजगार व्यवसायीको हक हितको संरक्षण गर्नको लागि वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ मिति २०६४।०५।१९ मा लागू भयो। वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को परिच्छेद ९ मा उल्लेख भएका कसूरहरू

मध्ये वैदेशिक रोजगार बिभागबाट सजाय हुने भनी लेखिएका कसूरबाहेक अन्य कसूरहरूमा शुरु कारवाही र किनारा गर्नको यस न्यायाधिकरणको व्यवस्था गरिएको हो। मिति २०६६।१०।२० देखि न्यायाधिकरणले कार्य सम्पादन गर्दै आइरहेको छ। हाल यस न्यायाधिकरणको कार्यालय काठमाडौंको बबरमहलमा रहेको छ।

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा ६४(१) अनुसार यस न्यायाधिकरणमा देहाय अनुसारका सदस्यहरू रहने व्यवस्था रहेको छ।

१) उच्च अदालतको न्यायाधीश	अध्यक्ष
२) श्रम अदालतको सदस्य	सदस्य
३) नेपाल न्याय सेवा आयोगले सिफारिस गरेको	सदस्य (न्याय सेवाको प्रथम श्रेणीको अधिकृत)

१.३ <u>वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणको क्षेत्राधिकारः</u>

वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को दफा ६४ मा यस न्यायाधिकरणको क्षेत्राधिकार तोकिएको छ। वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी कसूरमा वैदेशिक रोजगार विभागबाट सजाय हुने भनी लेखिएको बाहेकका कसूर सम्बन्धी मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारक्षेत्र यस न्यायाधिकरणको रहेको छ। उल्लिखित कानूनी व्यवस्था अनुसार न्यायाधिकरणबाट निम्न कसूरको शुरु कारवाही र किनारा गरिन्छ।

क. **इजाजतपत्र बिना वैदेशिक रोजगार व्यवसाय सञ्चालन गरी गरेको कसूरः** वैदेशिक रोजगार ऐन बमोजिम इजाजतपत्र नलिई कसैले वैदेशिक रोजगार व्यवसाय सञ्चालन गर्न गरेको सम्बन्धी कसूर।

ख. **कसैलाई वैदेशिक रोजगारमा पठाइ दिने भनी झुट्टा आश्वासन दिई रकम लिएको सम्बन्धी कसूरः** कसैले इजाजतपत्र नलिई वैदेशिक रोजगार व्यवसाय सञ्चालन गरेमा वा कसैलाई वैदेशिक रोजगारमा लगाई दिन्छु भनी झुट्टो आश्वासन दिई वा प्रलोभन देखाई वैदेशिक रोजगारीमा लगाई दिने उद्देश्यले कुनै रकम लिएमा वा विदेश पठाउने कार्यहरूका कसूरहरू।

ग. **इजाजतपत्रवालाले स्वीकृति नलिई कामदार विदेश नपठाएको कसूरः** कुनै इजाजतपत्रवालाले विभागबाट स्वीकृति नलिई कामदार विदेश पठाएमा वा कुनै इजाजतपत्रवालाले कसैलाई वैदेशिक रोजगारमा लगाइदिनेछु भनी झुट्टो आश्वासन दिई वा प्रलोभन देखाई कुनै रकम लिई विदेश नपठाई भएका कसूर।

घ. **नाबालिगलाई वैदेशिक रोजगारमा पठाएको सम्बन्धी कसूरः** कुनै इजाजतपत्रवालाले वैदेशिक रोजगार ऐन,२०६४ को दफा ७ विपरित नाबालिगलाई वैदेशिक रोजगारमा पठाएको सम्बन्धी कसूर।

ङ. **सरकारले खुला नगरेका मुलुकमा कामदार पठाएमा** : वैदेशिक रोजगारका लागि कामदार पठाउन नेपाल सरकारले खुला नगरेको मुलुकमा कुनै इजाजतपत्रवालाले कुनै कामदार पठाएमा वा खुला गरेको मुलुकको प्रवेशाज्ञा लिई खुला नगरेको मुलुकमा पठाएमा त्यसरी कामदार पठाउने कार्य सम्बन्धी कसूर।

च. **लिखत वा प्रतिवेदन लुकाएमा वा हेरफेर गरेमा**ः कुनै इजाजतपत्रवालाले जानीजानी यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम राख्नुपर्ने कुनै लिखत वा प्रतिवेदन लुकाएमा वा कुनै कुरा हेरफेर गरेमा वा झुट्टा व्यहोरा पारेमा वा झुट्टा बेहोरा तयार गर्न लगाएको सम्बन्धी कसूर।

१.४ न्यायाधिकरणको हालको संगठनात्मक स्वरुपः

क. हाल यस न्यायाधिकरणमा कार्यरत अध्यक्ष तथा सदस्यहरू :

क्र.स	पद	नाम थर	दरबन्दी
१	मा.अध्यक्ष	श्री रमेश कुमार खत्री	माननीय न्यायाधीश, उच्च अदालत विराटनगर, अस्थाइ इजलास ओखलढुङ्गा
२	सदस्य	श्री प्रेम कुमार राई	सदस्य, श्रम अदालत
३	सदस्य	श्री रमादेवी पराजुली	सहन्यायाधिवक्ता, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय

ख> हाल कार्यरत कर्मचारीहरूः

क्र.स	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह/श्रेणी	कैफियत
१	श्री आनन्दराज पन्त	रजिष्ट्रार	रा.प.द्धितिय	
२	श्री कृष्णशोभा सुवाल	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतिय	
३	श्री दुर्गादत्त लम्साल	इजलास अधिकृत	रा.प.तृतिय	
४	श्री अच्युतप्रसाद भण्डारी	लेखापाल	रा.प.अनं प्रथम	
५	श्री राजकुमार भट्ट	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
६	श्री सनोजकुमार श्रेष्ठ	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
७	श्री लोकेन्द्र चौलागाईं	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	काज
८	श्री गीताकुमारी शर्मा	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	काज

९	श्री पुष्पा पराजुली	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
१०	श्री तारानाथ निरौला	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन
११	श्री हरिकृष्ण फुयाँल	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन
१२	श्री बोम बहादुर परियार	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
१३	श्री जैनुल अन्सारी	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
१४	श्री शास्वत विक्रम सिंह	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं प्रथम	करार
१५	श्री प्रश्न नानी क्षेत्री	डिठ्ठा	रा.प.अनं द्धितिय	काज
१६	श्री रेखाकुमारी रिजाल	तामेलदार	रा.प.अनं द्धितिय	काज
१७	श्री दिपक शर्मा	हलुका सवारीचालक	श्रेणी विहिन	करार
१८	श्री राज कुमार सिंजाली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार
१९	श्री जमुना रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार
२०	श्री राजनारायण कोहार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार
२१	श्री मैया के.सी.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार

१.५ कार्ययोजना निर्माणको पृष्ठभुमि

न्यायपालिकामाका कामकारवाहीलाई योजनाबद्ध ढङ्गले सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले २०६१ सालदेखि पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन थालिएको हो। हाल न्यायापालिकाको चौथो पन्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनमा छ। यसै क्रममा यस चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७६/०७७-२०८०/०८१) को दोस्रो वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी लागू गर्ने चरणमा रहेका छौं।

यस न्यायाधिकरणबाट सम्पादन हुने काम कारवाहीको प्रभावकारीताको लागि विगतको समीक्षा, सम्पादन गरिएका महत्वपूर्ण कार्य समावेश गर्दै भावी लक्ष्य र लक्ष्य प्राप्तीका लागि चालिने रणनीति, यस वर्ष गर्ने कार्यक्रम र सम्पादन गर्ने क्रियाकलापहरूलाई समावेश गरी प्रस्तुत वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरिएको छ। कार्य योजनालाई सफलरुपमा सम्पन्न गर्नको लागि आवश्यक स्रोत साधनको आवश्यकता पर्दछ। यस न्यायाधिकरणले लिएका लक्ष्य र कार्यक्रमहरू सम्पन्न गर्न विगत वर्षमा झैं यस वर्ष पनि सम्मानित सर्वोच्च अदालत र श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयबाट आवश्यक स्रोत साधन उपलब्ध भै आवश्यक समन्वय हुनेछ भन्ने विश्वास लिइएको छ।

१.६ कार्ययोजना निर्माणको प्रक्रिया

विगत कार्य योजनाहरूको निर्माण जस्तै प्रस्तुत आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को वार्षिक कार्य योजना तर्जुमाका लागि यस न्यायाधिकरणको मिति २०७८।३।३१ गतेको निर्णय अनुसार निम्न पदाधिकारी रहेको कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति गठन गरिएको छ।

क्र.सं.	पद	नाम	जिम्मेवारी
१.	सदस्य	श्री रमादेवी पराजुली	संयोजक
२.	रजिष्ट्रार	श्री आनन्दराज पन्त	सदस्य
३.	शाखा अधिकृत (मुद्दा)	श्री कृष्णशोभा सुवाल	सदस्य सचिव
४.	शाखा अधिकृत (इजलास)	श्री दुर्गादत्त लम्साल	सदस्य
५.	लेखापाल	श्री अच्युतप्रसाद भण्डारी	सदस्य
६.	ना.सु. अभियोग दर्ता	श्री पुष्पा पराजुली	सदस्य
७.	ना.सु. (मुद्दा)	श्री राजकुमार भट्ट	सदस्य
८.	ना.सु. (अभियोग दर्ता)	श्री सनोजकुमार श्रेष्ठ	सदस्य
९.	ना.सु.(अभिलेख)	श्री बम बहादुर परियार	सदस्य
१०.	कार्यालय सहयोगी	श्री राजकुमार सिंजाली	सदस्य

योजना तर्जुमा समितिले माननीय अध्यक्ष र सदस्य तथा सम्पूर्ण कर्मचारीको उपस्थितिमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरी विगतका योजनाको समीक्षा गरी मूल योजनाले निर्दिष्ट गरेका क्रियाकलापहरूलाई मध्यनजर गरी न्यायाधिकरणको कार्य प्रकृति अनुसार आगामी वर्षमा न्यायाधिकरणले सम्पादन गर्ने न्यायिक काम कारवाही तथा अन्य व्यवस्थापकीय गतिविधि समेत समावेश गरी प्रस्तुत कार्य योजना निर्माण गरी पेश गरिएको हो।

१.७ कार्ययोजना निर्माण गर्दा ध्यानमा राखिएका बिषयहरू

कार्य योजना मुलतः निम्न बिषयलाई ध्यानमा राखी तर्जुमा गरिएको छ।

- सर्वोच्च अदालतले निर्माण गरेको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना र त्यसले दिशावोध गरेका परिसुचकहरू
- सर्वोच्च अदालतबाट प्राप्त निर्देशन र परिपत्र
- विगत वर्षको कार्ययोजनाको समीक्षा
- यस न्यायाधिकरणमा मुद्दा दर्ताको अवस्था र फछ्र्यौटको स्थिति
- भौतिक अवस्था
- विद्यमान जनशक्तिको अवस्था र कार्यवोझ

○ अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापहरू

परिच्छेद दुई
समीक्षा

२.१ स्थापना कालदेखि हालसम्मको मुद्दाको दायरी र फछ्र्यौटको अवस्थाः

२.१.१ हालसम्मको मुद्दाको नयाँ दर्ता र फछ्र्यौटको विवरणः

आ.व	०६६/६७	०६७/६८	०६८/६९	०६९/७०	७०/७१	०७१/७२	०७२/७३	०७३/७४	०७४/७५	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	जम्मा
नयाँ दर्ता	१५८	११९	१६४	१७८	१५१	२३१	२३०	३११	२८५	२५९	२३८	१८०	**२५०४**
फैसला	१६	७८	१२४	१६३	१३४	१७५	१८५	२०४	३२५	३७४	१६३	२५७	**२१९८**

२.१.२ स्थापना कालदेखि हालसम्मको तुलनात्मक विवरणः

आ.व.	लगत	फछ्र्यौट	बाँकी	फछ्र्यौट प्रतिशत
०६६/०६७	१५८	१६	१४२	१०.१३
०६७/०६८	२६२	७८	१८४	२९.७७
०६८/०६९	३७०	१४२	२४६	३३.५१
०६९/०७०	४२४	१६३	२६१	३८.४४
०७०/०७१	३९५	१५१	२४४	३८.२३
०७१/०७२	४१९	२१३	२०६	५०.८
०७२/०७३	४३६	१८५	२५१	४२.४३
०७३/०७४	५६२	२०४	३५८	३६.२९
०७४/०७५	६४३	३२५	३१८	५०.५४
०७५/०७६	५७७	३७४	२०३	६४.८१
०७६/०७७	४४१	१६३	२७८	३६.९७
०७७/७८	४५८	२५७	२०१	५६.१२

२.१.३ वार्षिक कार्ययोजना अनुसारको लक्ष्य र प्रगतिको अवस्थाः

जम्मा मुद्दा संख्या	लक्ष्य/ प्रगति	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	बैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
	कार्यदिन	२७	२६	२६	११	२५	२५	२६	२२	२७	२४	२६	२७	

	*													२९२
४५८	लक्ष्य	१४	२८	३५	१३	३८	३८	४४	४०	४२	४५	४४	४७	४२८
	प्रगति	१०	७	१६	१०	३४	४२	३६	२६	४२	२०	०	१४	२५७

- गत आ.व.०७७/०७८ मा जिम्मेवारी सरेका २७८ मुद्दा र नयाँ पर्ने अनुमान गरिएका ३०० मुद्दा गरी जम्मा ५७८ मुद्दाको लगत कायम हुने अनुमान गरी सोको ७४ प्रतिशत अर्थात ४२८ थान मुद्दा फछ्र्यौटको लक्ष्य लिइएको थियो। कोभिड १९ को प्रभावको कारण तोकिएको लक्ष्य अनुसारका मुद्दा दर्ता हुन सकेन। सो आ.व.मा जम्मा १८० थान (४० प्रतिशत कम) नयाँ मुद्दा दर्ता भै जम्मा ४५८ को लगत कायम हुन आयो। सो मध्ये २५७ थान मुद्दा फछ्र्यौट भै ५६.११ प्रतिशतको प्रगति हासिल हुन आएको छ।
- आ.व.२०७७/७८ मा विश्वव्यापी रुपमा फैलिएको कोभिड-१९ का कारण निषेधाज्ञा लागु भै २०७७ श्रावणदेखि असोजमसान्तसम्म र २०७८ बैशाख १६ गतेदेखि असार मसान्तसम्म अदालत तथा न्यायाधिकरणको मुद्दा फछ्र्यौटलगायतका काम कारवाहीमा असर परेको हुदा कार्य सम्पादन मुल्याकंन गर्दा कोभिड-१९ को प्रभाव समेतलाई ध्यानमा राखी विश्लेषण गर्न भनी सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट निर्देशन प्राप्त भएको छ।
- तसर्थ २०७७ श्रावणदेखि आश्विनसम्म र २०७८ बैशाख १६ गतेदेखि असार मसान्तसम्मको कोभिडबाट प्रभावित चरणको अलग र सोबाहेकको अवधिको लक्ष्य र प्रगतिको अलत अलग विश्लेषण गर्दा यसप्रकारको अवस्था देखिन्छ।

अवधि	कोभिड प्रभावित अवधिको लक्ष्य र प्रगति			सोबाहेको अवधिको लक्ष्य र प्रगति	वार्षिक एकिकृत लक्ष्य र प्रगति
	श्रावणदेखि आश्वनसम्म	बैशाखदेखि असारसम्म	जम्मा	कार्तिकदेखि चैत्रसम्म	
लक्ष्य	७७	११४	१९१	२३७	४२८
प्रगति	३३	१४	४७	२१०	२५७
प्रतिशत			२४.६०	८८.६०	५६.११

- यसै गरी जिम्मेवारी सरी आएका र नयाँ परेका मुद्दाको लगत र प्रगति यस प्रकार देखिन्छ।

जिम्मेवारी सरेको तर्फको लगत र प्रगति				नयाँ दर्ता तर्फको लगत र प्रगति			
लगत	प्रगति	प्रगति %	बाँकी	लगत	प्रगति	प्रगति %	बाँकी
२७८	२३५	८४.५३	४३	१८०	२२	१२.२३	१५८

- यसरी कोभिड प्रभावित अवधिको प्रगति २४.६० प्रतिशत रहेको देखिन्छ भने सोबाहेकको अवधिको प्रगति ८८.६० प्रतिशत देखिन्छ। समग्रमा वार्षिक प्रगति ५६.११ प्रतिशत रहेको छ। २०७७ आश्विनसम्म पहिलो चरणमा र २०७८ वैषाकदेखि असारमसान्तसम्म दोस्रो चरणमा कोभिड १९ को प्रभावको कारणले यस न्यायाधिकरणको मुद्दा लगत फछ्र्यौटको काम कारवाहीमा प्रत्यक्ष प्रभाव परेको देखिन्छ।
- यस न्यायाधिकरण स्थापनाकाल (२०६६) देखि हालसम्म १२ आर्थिक वर्षको समग्र मुल्यांकन गरी हेर्दा आ.व.२०७५/७६ मा सबैभन्दा बढी अर्थात ६४.८१ प्रतिशत मुद्दा फर्छ्यौट भएको देखिन्छ। आ.व. ७७/७८ मा कोभिड-१९ को प्रभावको अवधिलाई बाहेक नगरी हेर्दा पनि सो अवधिमा भएको फछ्र्यौट प्रगति प्रतिशत ५६.११ प्रतिशतले न्यायाधिकरण स्थापना काल पछिको सबै भन्दा बढी मुद्दा फछ्र्यौट हुने दोस्रो आर्थिक वर्षको रेकर्ड कायम गर्न सफल भएको देखिन्छ। कोभिड–१९ बाट प्रभावित अवधिलाई बाहेक गरी हेर्दा विगत १२ वर्षमा सबैभन्दा बढी अर्थात ८८.६० प्रतिशत मुद्दा फछ्र्यौट भएको आर्थिक वर्षको रेकर्ड कायम गर्न सफल भएको देखिन्छ।
- बस्तुतः यस वर्ष वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणमा भएका १८ महिना नाघेका मुद्दालाई शुन्यमा राख्ने कार्य योजना बनाइएको भएपनि कोभिड-१९ को कारण उत्पन्न कावु वाहिरको परिस्थिति र २०७५ भाद्र १ गतेदेखि लागु भएको मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ ले वैदेशिक रोजगार कसूरका मुद्दामा मिलापत्र गर्ने सकिने कानूनी व्यवस्था बमोजिम मुद्दा मिलापत्र गर्ने प्रयोजनका लागि पक्षलाई समय प्रदान गर्दासमेतको कारण मुद्दा फछ्र्यौटमा प्रभाव पर्न गै २३ थान मुद्दा बाँकी नै रहेको छ ।
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७५ ले वैदेशिक रोजगार ठगी मुद्दा समेत मिलापत्र गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था गरेको छ। सोही व्यवस्था अनुरुप यस न्यायाधिकरणमा विचाराधीन वैदेशिक रोजगार ठगी सम्बन्धी मुद्दामा मिलापत्र गर्ने प्रचलन बढ्दो क्रममा देखिन्छ। आ.व ०७७/७८ मा मिलापत्र भएका मुद्दाको अवस्था यसप्रकार देखिन्छ।

जम्मा मुद्दा फछ्र्यौट	फैसला	मिलापत्र	मिलापत्रको प्रतिशत
२५७	१९९	५८	२२.५८

- यसैगरी फैसलाको पूर्ण पाठ तयारीको कामलाई कानूनले तोकेको अवधिभित्र सम्पन्न गर्न प्रयास भएका छन्। फैसलाको पूर्ण पाठ तयारीको अवस्था यसप्रकार रहेको देखिन्छ।

कुल फछ्यौंट	फैसला	मिलापत्र	कुल फैसला तयार गर्नु पर्ने संख्या	तयार हुन बाँकी संख्या	कैफियत
२५७	१९९	५८	१९९	५	

- विद्यमान जनशक्तिलाई शाखा र फाँटको स्पष्ट कार्यविभाजन तोकी कार्य सम्पादन गर्ने परिपाटीको विकास गरिएको छ।
- स्टाफ मिटिङ्ग, सरोकारवालाहरूसँग छलफल र समन्वय गर्ने न्यायमा वाह्य पहुँच कार्यक्रम, कर्मचारीहरूको अन्तरक्रिया कार्यक्रम समेतका कार्यहरू गरी न्याय सम्पादनको कामलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने तर्फ पहल गरिएको छ।
- कोभिड-१९ को सन्दर्भमा कर्मचारी र सेवाग्राही समेतलाई स्वास्थ्य सुरक्षाका विधि अपनाई सुरक्षित र व्यवस्थित ढंगले कार्य सम्पादन गर्ने प्रयासहरू भएका छन्।
- वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण स्थापना भए देखि विभिन्न आ.व.मा भएका सबै म.ले.प. तथा आ.ले.प.वेरुजुहरू सम्परिक्षण भई हाल असुल गर्नुपर्ने वेरुजुको अवस्था शुन्य रहेको देखिन्छ। नियमित गर्नु पर्ने बेरुजु रु. ४,०२,६३६।- रहेको र सो र बेरुजु नियमित गर्नेतर्फ प्रकृया अगाडि बढाइएको छ।

२.२ <u>सम्पादित महत्वपूर्ण कार्यहरू</u> :

क्र.सं.	कार्य
१	इजलास, च्याम्वर, इजलास अधिकृत एवम् अभिलेख कक्ष निर्माण सुधार र सन्चालन
२	अभिलेख र तहसिलको लगत व्यवस्थापन
३	सौर्य उर्जा प्रणाली जडान गरी सुचारु गरिएको
४	थप क्षमता सहितको छुट्टै आधुनिक डिजिटल मिटर बक्स जडान
५	सरसफाईको लागि पानीको व्यवस्थापन तथा धारा जडान कार्य प्रारम्भ
६	न्यायाधिकरण परिसरमा रहेका असुरक्षित रुखहरू कटान र व्यवस्थापन
७	सफ्टवेयर विकास तथा विस्तार नेटवर्किङ्ग कार्य तथा लिज लाइन जडान
८	परिसरको वाल मर्मत सुधार रंगरोगन तथा गार्डेन निर्माण तथा व्यवस्थापन
९	सेवाग्राहीको लागि पिउने पानी, मोवाइल चार्जिङ्गसहितको प्रतिक्षालयको व्यवस्था
१०	सम्पूर्ण मुद्दाहरू सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गरी अनलाईन पेशी प्रकाशन

११	विभिन्न निवेदनहरूको ढाँचा (Template) तर्जुमा गरी वेभसाईटमा राखिएको।
१२	न्यायाधिकरणको परिचय र सेवाग्राहीलाई अत्यावश्यक रहेका मुद्दा मामिलाको प्रकृयागत कुराहरू समेत समावेश गरी तारेख पर्चाको किताब छपाई।

२.३ अभिलेख र तहसिल व्यवस्थापनतर्फ

गत आ.व. सम्मको अभिलेख	१९८८
यस आ.व.को	२५७
जम्मा	२२४५

- अभिलेख व्यवस्थापनतर्फ यस वर्ष अनुकरणीय कार्य भएका छन्। अभिलेख र तहसिल लगतको छुट्टाछुट्टै सफ्टवेयर निर्माण गरी डाटाहरू सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गरिएको छ। मिसिलहरूलाई क्रमागत रुपमा मिलाई कार्टुन न्याकमा सुरक्षित तरिकाकाले राखिएको छ। अब मिसिलहरू फैसलाले लागेको दण्ड जरिवानाका लगत खोजेका बखत तुरुन्त पाउन सकिने अवस्था बनेको छ।

२.४ मानव संशाधनतर्फ

- आ.व. २०७६/०७७ सम्म यस न्यायाधिकरणमा जम्मा कर्मचारीको दरबन्दी १६ जनाको मात्र रहेकोमा आ.व.२०७७/०७८ मा दरबन्दी १३ थप भई कुल २९ दरबन्दी कायम हुन आएको छ। त्यसै गरी बजेट प्रयोजनको लागि कम्प्युटर १ र कार्यालय सहयोगी ३ गरी जम्मा ४ जना कर्मचारी करारमा राख्न पाउने गरी दरवन्दी थप भएको छ। हाल दरबन्दी र काजसमेत गरी रजिष्ट्रारसहित १३ जना तथा ६ जना कर्मचारी करारमा कार्यरत रहेको अवस्था छ।
- मानव संसाधन विकास तर्फ यस वर्ष रजिष्ट्रार र एक जना शाखा अधिकृतले सेवाकालिन तालिममा सहभागी हुने अवसर प्राप्त भएको छ। सोबाहेक यस न्यायाधिकरणवाट अन्य कुनै क्षमता विकासका कार्यक्रममा सहभागी भएको देखिदैन।

२.५ आर्थिक प्रशासनतर्फ

- वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण स्थापना भएदेखि विभिन्न आर्थिक वर्षमा भएका सबै म.ले.प. तथा आ.ले.प. बाट औल्याएको बेरुजुहरू सम्परीक्षण गराई हाल असुल गर्नु पर्ने वेरुजुको अवस्था शुन्य रहेको छ। नियमित गर्नु पर्ने बेरुजु रु. ४,०२६३६।रहेको र सो र बेरुजु नियमित गर्ने तर्फ प्रकृया अगाडी बढाइएको छ।

❖ गत आर्थिक वर्षसम्म यस न्यायाधिकरणमा कुल धरौटी रु १४,२८,१६,८७२।-रहेकोमा रु.२,५५,२४४५३।- फिर्ता गरिएको र रु.२,४०,०००।- जफत गरी बाँकी धरौटी रु.११,७०,५२,५२९।- कायम हुन आएको छ । गत आर्थिक वर्षमा कुल न्यायिक दस्तुर तथा दण्ड जरिवाना असूल गरी रु.२७,६८,८०२।- राजश्वका रुपमा बैङ्क दाखिला गरिएको छ ।

२.६ विविध

❖ यस न्यायाधिकरणमा यस आ.व. २०७७७८ देखि कर्मचारीहरूको थप दरबन्दी सिर्जना भई कर्मचारीको सख्या वृद्धि हुन आएकोले न्यायाधिकरणको प्रांगणमा रहेको हालसम्म फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयले प्रयोग गरिरहेको टिनको टहरालाई मर्मत सुधार गरी माननीय अध्यक्ष र सदस्यज्यूको च्याम्बर र किचन निमार्ण गरिएको छ।

❖ यस न्यायाधिकरणका कर्मचारीहरूको लागि हालसम्म छुट्टै शौचालयको व्यवस्था नभएको हुँदा कर्मचारीहरूको लागि शौचालय निर्माण गरिएको छ।

❖ कर्मचारी दरबन्दी वृद्धि हुने भएको र नयाँ कार्यकक्ष समेत निर्माण गरिने भएकाले सो का लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर, कम्प्यूटर लगायतका सामाग्रीहरूको व्यवस्था गरिएको छ।

❖ न्यायाधिकरण परिसरमा वाल रंगरोगन गरी फुलवारी, बगैचा निमार्ण गरिएको र गोलघरलाई मर्मत सुधार गरी पिउने पानी र मोवाइल चार्जिङ्ग सुविधासहितको सेवाग्राही प्रतिक्षालय बनाइएको छ।

२.७ समस्याहरू

यस न्यायाधिकरणले संक्षिप्त कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने र सो कार्यविधि अनुसार ९० दिनभित्र मुद्दाको निरुपण गर्नुपर्नेमा सो अवधिभित्र मुद्दाको फर्छ्यौट गर्न सकिएको छैन। कानूनले तोकेको अवधभित्र मुद्दा फछ्र्यौट हुन नसक्नुका पछि निम्न कारण विद्यमान रहेको पाइन्छ।

क. मुद्दाको सुनुवाइ गर्न यस न्यायाधिकरणमा श्रम अदालतबाट तोकिनु भएका एकजना सदस्य दोहोरो अड्डाको काम गर्नुपर्ने अवस्था।

ख. नेपाल राज्यभरको अधिकारक्षेत्र भएको यस न्यायाधिकरणमा नेपाल राज्यको विभिन्न स्थानबाट पक्षहरूको उपस्थिति हुनु पर्ने भएको कारण पक्षहरूलाई सकभर अनुकुल मिल्ने गरी तारेख व्यवस्थापन गर्नु पर्ने परिस्थिति।

ग. म्याद तामेली नेपाल राज्यभरका सम्बन्धित जिल्ला अदालतको भर पर्नु पर्ने अवस्था।

घ. अधिकांश मुद्दामा वादी पक्षले तोकिएको समयमा वादी पक्षका साक्षी उपस्थित नगराउने गरेकोले स्वयम न्यायाधिकरणबाट मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा ११२ बमोजिम म्याद जारी गरी साक्षी बुझ्नु पर्ने परिस्थिति।

ङ. प्रतिवादी तथा वादी पक्षका साक्षीको स्पष्ट वतन नखुली म्याद तामेलीमा कठिनाई हुने गरेको अवस्था।

च. सरोकारवाला निकायहरूबाट मुद्दामा सम्वद्ध जवाफ समयमा प्राप्त नहुनु।

छ. दरबन्दी अनुसारका कर्मचारीको पदपूर्ती नहुनु।

ज. कोभिड-१९ जन्य महामारीको प्रभावको कारण न्यायाधिकरणको सेवा प्रवाह तथा काम कारवाही समेत प्रभावित हुनु।

उल्लिखित समस्या र कठिनाइका बाबजुद पनि माननीय अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको तत्परता र कर्मचारीहरूको लगनशिलताको कारण कानूनले तोकेको म्यादभित्र मुद्दा किनारा हुन नसकेको अवस्था भए पनि यस आ।व। ०७७/०७८ मा समग्रमा ५६।११ प्रतिशत र कोभिड(१९ ले प्रभावित गरेको अवधिलाई अलग गरी मुल्यांकन गर्दा ८८ प्रतिशत भन्दा बढी मुद्दा फछ्र्यौट भएका छन्। अभिलेख व्यवस्थापन र लगत व्यवस्थापनमा अनुकरणीय कार्य भएका छन। न्यायाधिकरणको भौतिक संरचना एवम अवस्थामा सुधार भएको छ। यसले गर्दा यस न्यायाधिकरणको कार्य वातावरणमा सकारात्मक प्रभाव परी यस न्यायाधिकरणबाट सम्पादन हुने काम कारवाही प्रति सरोकारवालाहरूमा सकारात्मक सन्देश प्रवाह भएको छ।

उपलब्ध साधन श्रोतको उच्चतम उपयोगतर्फ सजग रही सिमित श्रोत साधन र कम जनशक्तिका बाबजुद पनि अपेक्षित परिणाम हासिल गर्ने प्रयास गरिएको छ। न्याय निरुपणको कार्य न्यायाधिकरणको एक्लो प्रयासबाट मात्र सम्भव हुँदैन। लगनशील कर्मचारीहरूको समन्वयात्मक भूमिका, सेवाग्राही, सरोकारवाला निकाय, कानून व्यवसायी लगायत सम्बन्धित सबै पक्षहरूको सहयोग, समन्वय र सहकार्यबाट मात्र यो उद्देश्य हासिल गर्न सम्भव भएको हो।

परिच्छेद तीन
वार्षिक तथा मासिक लक्ष्य निर्धारण

३.१ मुद्दातर्फ

यस न्यायाधिकरणको मूल कार्य नै वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी कसूरका मुद्दाको न्याय निरुपण गर्नु हो । कानूनले तोकेको अवधिभित्र छिटो छरितो, कम खर्चिलो र गुणस्तरीय ढंगले न्याय सम्पादन गर्नुपर्दछ। उक्त कार्य गर्दा चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका लक्ष्यहरू छिटोछिरतो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन, न्यायमा पहुँचको अभिबृद्धि, न्यायिक सुशासनको प्रवर्द्धन र विकास, न्यायाधिकरणको जनआस्था र विश्वासमा बृद्धि गर्ने कार्यलाई मूलमन्त्र मानी कार्य सम्पादन गरिनेछ।

यस न्यायाधिकरणमा गत आर्थिक वर्ष ०७७/०७८ को वार्षिक कार्य योजना निर्माण गर्दा नयाँ दर्ता हुन आउने मुद्दा संख्या ३०० अनुमान गरिएकोमा अनुमान भन्दा १२० थान कम मुद्दा दर्ता हुन आएको देखिन्छ। यसरी विगत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरी आएका २७८ र गत आर्थिक वर्षमा खुद १८० थान नयाँ मुद्दा दर्ता भई जम्मा लगत ४५८ रहेको थियो।

चालु चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले न्यायाधिकरणहरूले वार्षिक कार्य योजना निर्माण गर्दा गत तीन वर्षमा परेको कूल लगतलाई औसतमा राखी त्यसको १५ प्रतिशत थप गरी नयाँ मुद्दा पर्ने अनुमान निकाल्ने पद्धति अनुसार यस आर्थिक वर्षको लागि लगत अनुमान गर्दा गत तीन वर्षमा परेको औषत २२६ को १५ प्रतिशतले हुने ३४ थान मुद्दा थप गरी यो वर्ष २६० नयाँ मुद्दा दर्ता हुने अनुमान गरिएको छ। नयाँ दर्ता हुने २६० र जिम्मेवारी सरी आएका २०१ गरी यस आ.व. ०७८/०७९मा मुद्दाको कूल लगत ४६१ हुन आउने अनुमान गरिएको छ।

यस न्यायाधिकरणको वार्षिक कार्यान्वयन योजन निर्माण गर्दा चालु चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले निर्दिष्ट गरेको सीमा र सर्वोच्च अदालतले योजना निर्माण संबन्धमा गरेको परिपत्र समेतलाई आधार लिनुपर्ने हुन्छ। सो अनुसार यस न्यायाधिकरणले गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरी आएका २०१ थान मुद्दा पुरै र यस वर्ष दर्ता हुन आउने अनुमान गरिएको मुद्दा संख्याको ५० प्रतिशत अर्थात अनुमान गरिएको २६० थानको ५० प्रतिशतले हुन आउने १३० थान गरी जम्मा ३३१ थान अर्थात ७१. ८० प्रतिशत मुद्दा फछ्र्यौट गर्नुपर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ। यसबाट आगामी आर्थिक वर्षका लागि १३० थान मुद्दा जिम्मेवारी सर्नेछन्।

आ.व.२०७८/०७९ को अनुमानित लगत, फछ्र्यौट र बाँकीको विवरण

जिम्मेवारी सरेका मुद्दा संख्या	नयाँ दर्ता हुने अनुमान	जम्मा मुद्दा संख्या	फर्छ्यौट गर्नुपर्ने (७१.९० प्रतिशत)	आगामी आ.व. मा जिम्मेवारी सर्न आउने
२०१	२६०	४६१	३३१	१३०

३.२ अभिलेख तथा तहसिल ब्यवस्थापनतर्फ

यस आ.व.मा अभिलेख र तहसिल व्यवस्थापनमा उल्लेखनीय र अनुकरणीय कार्य भएका छन्। अभिलेख र तहसिल सम्बन्धी छुट्टा छुट्टै सफ्टवेयर बनाइ अभिलेख र लगतका सम्पूर्ण डाटा प्रविष्टी गरिएको छ।

यस न्यायाधिकरण स्थापनाकाल (२०६६) देखि हालसम्म २,२४५ मुद्दाको फैसला भै अभिलेखको रुपमा रहेका छन्। अभिलेखसँग सम्बन्धीत मिसिल स्थानाभाव तथा उचित व्यवस्थापनको कमीले गर्दा अव्यवस्थित र असुरक्षित रुपमा रहेका थिए। त्यसैगरी फैसलाले लागेको दण्ड जरिवानाको रेकर्ड व्यवस्थित रहेको अवस्था थिएन। त्यसैले अभिलेख र दण्ड जरिवानाको लगतलाई व्यवस्थित गर्न निम्न कार्य गर्न जरुरी थियो।

१. अभिलेख शाखाको लागि छुट्टै कोठा मर्मत सुधार गरी बनाई कार्टुन बक्स खरिद गरी सोमा मिलाई नम्बरिङ्ग गरी मिलाई र्‍याकमा सुरक्षित तरवले राख्ने।
२. अभिलेख दर्ताको सफ्टवेयर निर्माण गरी अभिलेख डाटा सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गर्ने।
३. फैसलाले लागेको दण्ड जरिवानाको लगतको रेकर्ड राख्ने तहसिल सम्बन्धी सफ्टवेयरको निर्माण गरी दण्ड जरिवानाको लगत सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गर्ने।
४. उल्लिखित सफ्टवेयर निर्माण भएपछि कर्मचारीलाई प्रशिक्षित गरी अभिलेख तथा तहसिल व्यवस्थापनको काममा लगाउने।

यस न्यायाधिकरणमा कार्यवोझको आधारमा जनशक्ति उपलब्ध हुन सकेको छैन। कुल दरबन्दीको झण्डै आधा जनशक्तिबाट न्यायाधिकरणको नियमित कार्य गर्न पनि निकै कठिनाइ भैरहेको छ। यस स्थितिमा पनि माथि उल्लिखित कार्य गरी अभिलेख तथा दण्ड जरिवानाको व्यवस्थापनको कार्य पनि सुचारु गरी सम्पन्न गर्नु अति आवश्यक रहेको थियो।

श्रोत साधन जहाँ जहिले पनि कमि नै हुन्छ। त्यसैले व्यवस्थापनको अबधारणा आएको हो। सिमित श्रोत साधनको कुशल र उचित प्रयोग गरी तोकिएको कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्नु वा लक्ष्य प्राप्ति गर्नु नै व्यवस्थापन हो।

सिमित जनशक्ति र उपलब्ध वित्तिय श्रोतको कुशल व्यवस्थापन गर्दै कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाई उल्लिखित अभिलेख र दण्ड जरिवाना लगत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न भएको छ।

यस न्यायाधिकरणबाट भएका फैसलाहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धित जिल्ला अदालतबाट हुने कानूनी व्यवस्था वैदेशिक रोजगार नियमावली, २०६४ को नियम ४१ ले गरेको छ। सोही अनुसार दण्ड जरिवानाको लगत राखी असुल गर्न सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पठाइदै आएको छ। तर यस न्यायाधिकरणबाट पठाएको लगत सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा कसिएको वा नकसिएको भन्ने स्पष्ट रेकर्ड न्यायाधिकरणसँग छैन। त्यसको असुलीको अवस्था के कस्तो छ भन्ने पनि जानकारी छैन।

फैसलाले लागेको दण्ड जरवानाको लगत सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गरी सकिएको छ। यो सफ्टवेयरका डाटाको पहुँच सम्बन्धित जिल्ला अदालतसम्म पुऱ्याई सम्बन्धित जिल्ला अदालतको लगत किताव सफ्टवेयरको डाटासँग भिडाई दण्ड जरिवानाको लगतलाई अद्यावधिक गरी दण्ड जरिवाना असुलीलाई प्रभावकारी बनाउदै लग्नु पर्ने देखिन्छ।

त्यसैले चालु वर्षमा जिल्ला अदालतका फैसला कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित

कर्मचारीहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरी र जिल्लागत रुपमा लगत र यसको असुलीको अवस्था हेरी सफ्टवेयरसँग भिडाई लगत अद्यावधिक गरी दण्ड जरिवानाको असुलीको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने लक्ष्य लिइएको छ ।

यस न्यायाधिकरणबाट भएका कतिपय फैसलाको कार्यान्वयन यस न्यायाधिकरण समेतबाट हुने गरेको छ। तर त्यसको अभिलेखिकरण र प्रतिवेदन पठाउने गरिएको छैन। यस न्यायाधिकरणबाट हुने फैसला कार्यान्वयनको अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन पठाउने सन्दर्भमा आवश्यक व्यवस्थापन र प्रतिवेदन फाराम समेत विकास गर्नका लागि फैसला

कार्यान्वयन निर्देशनालय समेतसँग समन्वय गरी यसै आर्थिक वर्षबाट त्यसलाई ब्यवस्थित बनाइने छ।

नियमित रुपमा अभिलेखमा प्राप्त भएका मिसिलको अभिलेख र तहसिल लगत अद्यावधिक गरिनेछ।

अभिलेख शाखामा रहेका मिसिलका महत्वपूर्ण लिखतहरूलाई स्क्यानिङ्ग गरी डिजिटल फायल बनाई सफ्टवेयरमा सुरक्षित गरी राख्ने कार्यलाई अगाडी बढाइने छ। नियमित रुपमा अभिलेखमा प्राप्त भएका मिसिलको अभिलेख र तहसिल लगत अद्यावधिक गरिनेछ।

३.३ सूचना प्रविधिको प्रयोग

यस न्यायाधिकरणको छुटै वेभसाइट निर्माण भई सञ्चालनमा आइसकेको परिप्रेक्षमा आगामी दिनमा सो वेभसाइट लाई समय सापेक्ष रुपमा स्तरोन्नती (ल्मजचकघङ्ग) गर्दै न्यायाधिकरणका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरूलाई सूचना प्रविधि मैत्री बनाउदै लगिने छ। यसै वर्ष वेभसाइटलाई सर्वोच्च अदालतको वेभसाइटसँग आवद्ध गर्न लिज लाइन जडान गरिएको छ। साथै यस न्यायाधिकरणबाट भएका फैसलाहरू मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ दफा १३१ को उपदफा १० ले ब्यवस्था गरे बमोजिम वेभसाइट मा प्रकाशन गरिनेछ।

३.४ जनशक्तिको विकास र क्षमता अभिबृद्धि

सक्षम, कामप्रति दृढ, लगनशील, इमान्दार कर्मचारी बिना संस्थाले अपेक्षित नतिजा दिन सक्दैन। यस तथ्यलाई मध्यनजर राखी कर्मचारीहरूलाई कामप्रति जवाफदेही बनाउन उनीहरूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा र क्षमता विकासमा विशेष ध्यान दिइनेछ।

आन्तरिक रुपमा समय समयमा कर्मचारीको क्षमता अभिबृद्धी कार्यक्रम र पुनर्ताजगी तालिम समेतका लागि श्री सर्वोच्च अदालत र श्री श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय मार्फत उपलब्ध श्रोत साधनबाट कर्मचारीहरूको क्षमता अभिबृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लक्ष्य लिइएको छ ।

न्यून दरबन्दी रहेको यस न्यायाधिकरणमा सबै तहका दरबन्दी पदपूर्ति समयमा गर्न सम्बन्धित निकायमा समयमै पहल गरिनेछ। करारीय प्रकृतिका रिक्त दरवन्दीमा यथासमयमै करारबाट पूर्ति गर्न आवश्यक पहल गरिनेछ। न्यायाधिकरणमा रहेका शाखा, फाँटमा उपयुक्त किसिमले कर्मचारीको कार्य विभाजन, कार्य विवरणवाट काम प्रति जिम्मेवार वनाउने, कार्य सक्षमता मापदण्डका आधारमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरिने तथा दण्ड र पुरस्कारको नीति अख्तियार गर्ने तर्फ ध्यान पुऱ्याइनेछ।

३.५ विविध

सरकारी सम्पत्ति भवन, फर्निचर, कम्प्युटर, फ्याक्स, टेलिफोन, पुस्तकहरू लगायतका जिन्सी सामानको आवश्यक संरक्षण गरी बजेटको उच्चतम सदुपयोग गर्ने र आवश्यकतानुसार मर्मर सुधार गरिनेछ। आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने लगायतका विषयमा आवश्यक ध्यान पुऱ्याइनेछ।

सरोकारवाला निकायहरूसँगको समन्वयका लागि कार्ययोजना तथा बाह्यक्षेत्र समन्वय समितिको निर्णयबमोजिम समन्वय तथा सहयोग विस्तारमा ध्यान दिइने छ ।

सूचना सम्प्रेषण तथा कर्मचारी लगायतका गुनासो ब्यवस्थापनका लागि न्यायाधिकरणका अधिकृतलाई सूचना अधिकृत तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको रुपमा जिम्मेवारी दिई कार्य सञ्चालनमा प्रभावकारिता ल्याउने कार्यलाई निरन्तरता दिइने छ ।

यस वर्ष न्यायाधिकरणको प्रांगणमा कालोपत्रे गरिनेछ।

परिच्छेद- चार

लक्ष्य प्राप्तिको लागि सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको कार्यान्वयन योजना

४.१ कार्यक्रमहरू:

यस न्यायाधिकरणलाई विनियोजित यस आ.व. ०७८/०७८ को लागि आउने बजेटबाट यस वर्ष मुख्य गरी देहायका ब्यवस्थापकीय कार्यहरू सञ्चालन गरिने छ। तल निर्दिष्ट गरिएका क्रियाकलापहरू निम्नानुसारको कार्य तालिका बमोजिम कार्यान्वयनमा लगिने छ।

प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय कार्यहरूको कार्यतालिका

क्र.सं.	कार्यक्रम	साउन	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
१	वार्षिक कार्ययोजना निर्माण	√												
२	योजना सम्बन्धमा कर्मचारीलाई जानकारी गराउने		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
३	रिक्त पदको पदपूर्ति माग गर्ने			√										
४	आवश्यक सामान खरिद गर्ने	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
५	कार्ययोजना तथा बाह्य क्षेत्र समन्वय समितिको वैठक			√				√				√		
६	पूर्ण बैठक	वर्षमा कम्तीमा ४ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार												
७	कर्मचारी बैठक	√			√			√			√			
८	मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
९	अभिलेख ब्यवस्थापन	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
१०	जिन्सी निरीक्षण	√												
११	जिन्सी सामानको	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

	आवश्यकता पहिचा र मर्मत संभार गर्ने													
१२	वार्षिक कार्यक्रम सहित वजेट निर्माण गर्ने								√					
१३	योजनाको चौमासिक समीक्षा				√				√				√	
१४	कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम				√							√		
१५	फैसला कार्यान्वयन सम्बद्ध निकायका कर्मचारीसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम		√			√								
१६	जिल्लागत रुपमा गई न्यायाधिकरणबाट भएका फैसला कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	आवश्यकता अनुसार												
१७	न्यायमावाह्य पहुँच कार्यक्रम	पहिलो र दोस्रो चौमासिक												

४.२ वार्षिक कार्य योजना सफल बनाउन आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा गर्नुपर्ने प्रमुख कार्यहरू:

यस न्यायाधिकरणले निर्माण गरेको वार्षिक कार्य योजनालाई सफल बनाउन निम्न कार्यहरूलाई प्राथमिकता दिई कार्य गर्नु पर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ।

१. न्यायपालिकामा २०६१ देखि शुरु भएको पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाबाट प्रारम्भ भएको योजनाबद्ध सुधारको प्रकृयालाई निरन्तरता दिई चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्य परिपूर्ति गर्ने तर्फ अग्रसर रहने,

२. यस न्यायाधिकरणमा विचाराधिन रहेका मुद्दाहरूलाई प्राथमिकताक्रममा राखी कारवाई किनारा गर्ने प्रयोजनका लागि जिम्मेवारी सरी आएका मुद्दाहरूलाई सालगत रुपमा विभिन्न कलरका स्टिकर प्रयोग गरी निगरानीमा राख्ने र जिम्मेवारी सरी आएका मुद्दालाई शून्यमा झार्ने,

३. १८ महिना नाघेका मुद्दा शुन्यमा झार्ने र कुनै पनि मुद्दालाई १८ महिना नाघ्न नदिने,

४. आन्तरिक निरीक्षणको कार्यलाई अभियानको रुपमा सञ्चालन गर्ने,

५. सम्पूर्ण मुद्दाहरूमा दर्ता भएको मितिले ३ महिनाभित्र अंग पुऱ्याउने।

६. फैसला भएको मितिले २१ कार्य दिनभित्र फैसलाको पूर्ण पाठ अनिवार्य रुपमा तयार गरी सफ्टवेयरमा प्रत्येक हप्ता तयार भएका फैसलाको सूची प्रकाशित गर्ने,
७. फैसला अनुसारको लगत कायम गर्नका लागि सम्बन्धित जिल्ला अदालतलाई यथाशिघ्र पत्राचार गर्ने र लगत सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गर्ने
८. यस न्यायाधिकरणको वेभसाइटलाई आवश्यकता अनुसार Upgrade गर्दै लैजाने,
९. फैसला लेखनमा शिघ्रता ल्याउनका लागि अदालतमा पेश हुने लिखतहरूको Softcopy लिने प्रणालीलाई निरन्तरता दिने, टिपोट प्रणालीलाई छिटो छरिटो बनाउने।
१०. गुनासो सुन्ने अधिकारी, Judicial Outreach जस्ता कार्यक्रमबाट सेवाग्राहीका गुनासा सम्बोधन गर्ने तथा न्यायाधिकरणप्रतिको जनआस्था अभिबृद्धि गर्ने।
११. म्याद तामेली, इजलासबाट माग भएका मिसिल तथा जवाफहरू शिघ्र रुपमा प्राप्त गर्न आवश्यक ब्यवस्था मिलाउन सरोकारवालासँग सम्बाद, अन्तरक्रिया गर्ने
१२. कर्मचारीलाई शाखा फाँट तोक्दा सक्षमता र समस्या समाधान गर्न सक्ने क्षमताका आधारमा शाखा फाँटको Team तयार गर्न,
१३. अभिलेखमा रहेका सबै मिसिलहरूको विवरण सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्ने र दराज बाहिर रहेका मिसिलहरूलाई दराजमा सुरक्षित राख्ने तथा सडाउन मिल्ने मिसिलका कागजात धुल्याउने।

परिच्छेद पाँच

कार्यक्रमका लागि आवश्यक बजेट प्रक्षेपण

योजना बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र लाग्ने अनुमानित खर्च विवरण

सि. नं	सम्पादन गरिने कार्यक्रम	कार्यक्रम संख्या	सहभागी संख्या	लाग्ने अनुमानित आवश्यक खर्च	कार्यक्रम गर्ने महिना र स्थान
१	कार्य योजना तर्जुमा	१	२५	५५,०००।-	श्रावण १५ गतेभित्र वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण
१	कार्ययोजनाको चौमासिक समीक्षा	३	३०	१५०००। x ३ =४५,०००/-	कार्तिक, फाल्गुन र असार वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकण
२	Judicial Outreach कार्यक्रम/ पीडितसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२	(२५/२५) ५० जना	१,००,००० x २ =२,००,०००/-	पहिलो र दोस्रो चौमासिक
३	जिल्लागत रुपमा फैसला कार्यान्वयनको स्थिति र तहसिल लगत अद्यावधिक अनुगमन गर्ने	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	५००,०००/-	बढी लगत भएका जिल्ला गरी आवश्यकतानुसार
४	फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्तक्रिया कार्यक्रम(अदालतका फैसला कार्यान्वयन शाखाका कर्मचारी)	२	प्रशिक्षक सहित ५० जना (२५/२५ जना	२,५०,००० x२= ५००,०००/-	बढी लगत रहेका २ वटा प्रदेशमा

			सहभागी)		
५	कर्मचारीको क्षमता अभिबृद्धी कार्यक्रम	१	प्रशिक्षक सहित ३५ जना	३,००,००० x१ = ३००,०००/-	काठमाडौं
६	न्यायाधिकरणको काम कारवाहीसँग सम्बन्धी कार्यविधि कानूनको प्रयोग विषयक पुनरताजगी कार्यक्रम	३	प्रशिक्षक सहित ३५ जना	१,००,००० x३ = ३००,०००/-	उपत्यका बाहिर
			जम्मा	१८,४५,०००/-	

फाराम नं १

वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण

आर्थिक वर्ष २०७८/७९को वार्षिक कार्य योजना

वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(रणनीतिक योजनाको लक्ष्य १ को रणनीति उद्देश्य १.१. (च) सँग सम्बन्धित)

अदालत/न्यायाधिकरणको नामः-वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण, काठमाण्डौ

चौथौ रणनीतिक योजनाले अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरहरुका लागि र.उ.१.१.(च) अन्तर्गत निर्धारण गरेका लक्ष्यहरु

1. जिम्मेवारी सरिआएका सबै मुद्दाहरु फछ्र्यौट गर्नेः-२०१
2. चालु आर्थिक बर्षमा दर्ता भएका मुद्दाहरु मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत फछ्र्यौट गर्नेः-१३०

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको संख्याः- ३३१

सि.नं	जिम्मेवारी					नयाँ दर्ताको अनुमान			जम्मा बार्षिक अनुमानित लगत	**योजनाले तोकेको लक्ष्य***	बार्षिक लक्ष्य*
	६ महिना भित्रको	६ महिनादेखि १ बर्षभित्रको	१ बर्षदेखि १८ महिना भित्र	१८ महिना नाघेको	**जम्मा**	तीन आ.व.को औषत मुद्दा दर्ता संख्या	१५ प्रतिशतले हुने बृद्धि	अनुमानित संख्या			
१	११२	४५	२१	२३	२०१	२२६	३४	२६०	४६१	३३१	३३१
२											

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**

फाराम नं २

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वार्षिक कार्य योजना

वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(रणनीतिक योजनाको लक्ष्य १ को रणनीति उद्देश्य १.१. (च) सँग सम्बन्धित)

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको संख्याः ४२८

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुन आउने अनुमानित बार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक मुद्दा फछ्यौंट संख्या	कैफियत
१	मुद्दा	६ महिना भित्रको	११२	२६०	२६०	६१	
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	४५		११२	६९	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	२१		६६	११२	
		१८ महिना नाघेको	२३		२३	८९	
	जम्मा		**२०१**		**४६१**	**३३१**	
२	निवेदन तथा कैफियत प्रतिवेदन		१०		२५०	२३०	
कूल जम्मा			**२११**		**७११**	**५६१**	

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**

फाराम नं ३

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वार्षिक कार्य योजना

मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(रणनीतिक योजनाको लक्ष्य १ को रणनीति उद्देश्य १.१.(च) सँग सम्बन्धित)

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको जम्मा सँख्या:428

क्र.सं.	मुद्दा	अवधि	विवरण	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
			कार्यदिन	**२७**	**२७**	**१६**	**१९**	**२५**	**२६**	**२४**	**२४**	**२४**	**२५**	**२७**	**२७**	**२९१**
१	मुद्दा	६ महिना भित्रको	लक्ष्य	०	१	१	२	३	३	५	७	५	८	१३	१३	६१
			प्रगति													
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	लक्ष्य	०	१	१	३	५	५	५	७	७	११	१२	१२	६९
			प्रगति													
		१ वर्षदेखि १८ महिना भित्रको	लक्ष्य	४	४	४	२	१५	१५	१२	१२	८	१०	१३	१३	११२
			प्रगति													
		१८ महिना नाघेको	लक्ष्य	४	५	४	३	११	१०	१०	१०	५	९	९	९	८९
			प्रगति													
जम्मा			लक्ष्य	**८**	**११**	**१०**	**१०**	**३४**	**३३**	**३२**	**३६**	**२५**	**३८**	**४७**	**४७**	**३३१**
			प्रगति													
२	निवेदन	१ महिना	लक्ष्य	१८	२०	२३	१०	२१	२०	२३	२१	२५	२०	२४	२५	**२५०**

	तथा	भित्र	प्रगति													
३	कैपियत प्रतिवेदन र फुटकर निवेदन	१ महिना नाघेको	लक्ष्य													
			प्रगति													
जम्मा			लक्ष्य	**१८**	**२०**	**२३**	**१०**	**२१**	**२०**	**२३**	**२१**	**२५**	**२०**	**२४**	**२५**	**२५०**
			प्रगति													
कूल जम्मा			लक्ष्य	**२६**	**३१**	**३३**	**२०**	**५५**	**५३**	**५५**	**५७**	**५०**	**५८**	**७१**	**७२**	**५८१**
			प्रगति													

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**

फाराम नं ४

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वार्षिक कार्य योजना

अदालतगत मासिक लक्ष्य र प्रगतिको विवरण

(योजनाको लक्ष्य १ रणनीतिक उद्देश्य १.१ (च) सँग सम्बन्धित)

अदालतको नामः वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण, काठमाण्डौ

वार्षिक लक्ष्यः ३३०

सि.नं.	लगतको विवरण	जम्मा मुद्दा संख्या	लक्ष्य/प्रगति	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	बैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
			कार्यदिन ⁎	**२७**	**२७**	**१६**	**१९**	**२५**	**२६**	**२४**	**२४**	**२४**	**२५**	**२७**	**२७**	**२९१**
१	जिम्मेवारी तर्फ		लक्ष्य	८	९	८	५	२६	२५	२२	२२	१३	१९	२२	२२	२०१
			प्रगति													
२	नयाँ दर्तातर्फ		लक्ष्य	०	२	२	५	८	८	१०	१४	१२	१९	२५	२५	१३०
			प्रगति													
जम्मा			लक्ष्य	**८**	**११**	**१०**	**१०**	**३४**	**३३**	**३२**	**३६**	**२५**	**३८**	**४७**	**४७**	**३३१**
			प्रगति													

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वार्षिक कार्य योजना

मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(रणनीतिक योजनाको लक्ष्य १ को रणनीति उद्देश्य १.१. (च) सँग सम्बन्धित)

जिम्मेवारी सरिआएको मिसिल सँख्याः-	२०१
यस वर्ष दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्याः-	३६०
जम्मा निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्याः-	४५९
रजिष्ट्रारको नामः	आनन्दराज पन्त
सुपरिन्टेन्डेन्टको नामः-	कृष्णशोभा सुवाल

विषय	मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य													
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	लक्ष्य	१५	२०	१८	२२	३८	३८	३८	३९	४१	४१	४१	४५	३९६
	प्रगति													

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**