कार्य योजना

आर्थिक वर्ष २०७९/०८०

वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण

बबरमहल, काठमाण्डौ

भुमिका

न्यायपालिकाले आफ्ना काम कारवाहीलाई योजनाबद्ध ढंगले अगाढी बढाउने उद्देश्यले आफ्नै पहलमा २०६१ सालदेखि न्यायापालिकाको पन्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको पाइन्छ। न्यायपालिकामा हाल चौथौ पन्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तेस्रो वर्षको दौरानमा छ। मूल योजनालाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा ल्याउन प्रत्येक नियमित अदालत, अन्य अदालत न्यायाधिकरणहरुले मूल योजनाको जगमा रहेर प्रत्येक वर्ष कार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने गरिएको छ । यसै सन्दर्भमा यस न्यायाधिकरणले न्यायापालिकाको चौथों पन्चवर्षीय रणनीतिक योजना आ.व. २०७६/०७७-२०८०/०८१ अन्तरगत यस न्यायाधिकरणबाट चौंथो वर्षको लागि प्रस्तुत कार्य योजना तर्जुमा गरिएको हो।

स्तुत कार्य योजनामा वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणको स्थापनाको पृष्ठभूमि, गठन, क्षेत्राधिकार माननीय अध्यक्ष तथा सदस्य र कर्मचारीको संगठनात्मक स्वरुप र हाल कार्यरतको विवरण, न्यायाधिकरण स्थापनाकालदेखि हालसम्मको मुद्दाको दायरी फछ्यौटको तुलनात्मक विवरण, गत आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्य योजनाका लक्ष्य र प्रगतिको अवस्था यस आ.व.मा सम्पादन गरिने महत्वपूर्ण कार्य, समस्या, चुनौती र संभावना तथा यस न्यायाधिकरणको यस वर्ष गरिने कार्यको लक्ष्य तथा लक्ष्य प्राप्तिका लागि सन्चालन गरिने कार्यक्रमहरु तय गरी कार्ययोजना तर्जुमा गरिएको छ ।

देशिक रोजगार न्यायाधिकरणले न्यायापालिकाको पन्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको अधिनमा रही आफ्नो वार्षिक कार्य योजना बनाई लक्ष्य निर्धारण गरी लक्ष्य अनुसारको प्रगति हासिल गर्ने दिशामा केन्द्रीत रहदै आएको छ । तेस्रो कार्ययोजना अवधिमा समग्रतामा ७१.८४ प्रतिशतको प्रगति हासिल भएको छ। यस वर्ष २ वर्ष नाघेका मुद्दाको जिम्मेवारी सार्नु परेन। १८ महिना नाघेका मुद्दा १ थान भएपनि कार्ययोजना तर्जुमा कै क्रममा फछ्यौट भैसकेको छ। अभिलेख व्यवस्थापन तथा तहसिलको दण्ड जरिवानाको लगत व्यवस्थापन लगायतका कार्य भएका छन्। कार्य सम्पादनलाई व्यवस्थित बनाउन अन्य सुधारका काम भएका छन् जनशक्तिको कमीको समस्या क्रमशः सम्बोधन हुने क्रममा छ। यसबाट यस आर्थिक वर्षमा न्यायाधिकरण लक्ष्य अनुसारको प्रगति हासिल गर्न सक्षम हुने प्रशस्त संभावना देखिएको छ ।

छिटो, छरितो र प्रभावकारी न्याय सम्पादन न्यायाधिकरण एक्लो प्रयासबाट मात्र संभव छैन । यसमा विभिन्न सरोकारवाला निकायको सक्रिय सहयोग र समन्वय आवश्यक हुन्छ । कार्ययोजनामा उल्लेख भएका र तत्कालिक रुपमा पर्न आउने समस्या र चुनौति तथा न्यायाधिकरणले तय गरेका सुधारका कार्यहरुलाई प्रभावकारी बनाउन श्री सर्वोच्च अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक कल्याण मन्त्रालय, बैदेशिक रोजगार विभाग लगायत सबै सम्बद्ध निकाय तथा पक्षहरुसँग सार्थक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।

२०७९ श्रावण

वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण, बबरमहल, काठमाडौं

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 गठनगर्न 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 गठनगर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण यसै 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 न्यायाधिकरणमा अध्यक्ष र 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 लगत 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 । लैङ्गिक समानता कायम गर्न तथा लैङ्गिक हिंसा अन्त्य गर्न केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ ले मिति २०७२/०६/१४ मा र केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ ले मिति २०७५/११/१९ मा सामान्य संशोधन भएको र सो बाहेक संशोधन भएको छैन । वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को परिच्छेद ९ मा उल्लेख भएका कसूरहरू मध्ये

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

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

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

१.३ वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणको क्षेत्राधिकारः

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 वैदेशिक रोजगार व्यवसाय सञ्चालन गरी गरेको कसूर ।

ख. **वैदेशिक रोजगारमा पठाइ दिने भनी प्रलोभन देखाई झुट्टा आश्वासन दिई रकम लिएको सम्बन्धी कसूरः-**

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 कार्यहरूसँग सम्बन्धी कसूरहरू ।

ग. **इजाजतपत्रवालाले स्वीकृति नलिई कामदार विदेश नपठाएको कसूरः-**

कुनै इजाजतपत्रवालाले वैदेशिक रोजगार 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 पठाएमाः-**

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 गरेमाः-**

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 :

क.स.	पद	नाम थर	दरबन्दी
१	मा.अध्यक्ष	डा. श्री रवि शर्मा अर्याल	माननीय न्यायाधीश, उच्च अदालत जनकपुर, राजविराज इजलास
२	सदस्य	श्री निशा बानियाँ	सदस्य, श्रम अदालत
३	सदस्य	डा. श्री गोपीचन्द्र भट्टराई	सहन्यायाधिवक्ता, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय

ख.हाल कार्यरत कर्मचारीहरूः

क.स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	तह/श्रेणी	कैफियत
१	श्री आनन्दराज पन्त	रजिष्ट्रार	रा.प.द्वितिय	
२	श्री दुर्गादत्त लम्साल	इजलास अधिकृत	रा.प.तृतिय	
३	श्री ओमबहादुर कठायत	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतिय	
४	श्री अञ्जु कुमारी सिंह	इजलास अधिकृत	रा.प.तृतिय	काज
५	श्री पुष्पा पराजुली	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
६	श्री गीताकुमारी शर्मा	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	काज
७	श्री सनोजकुमार श्रेष्ठ	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
८	श्री लोकेन्द्र चौलागाईं	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	काज
९	श्री भेषबहादुर गुरूङ	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
१०	श्री वोमबहादुर परियार	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
११	श्री जैनुद अन्सारी	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
१२	श्री संजयकुमार यादव	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	काज
१३	श्री प्रकाश आचार्य	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
१४	श्री प्रकाश चन्द्र पौडेल	नायव सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	

१५	श्री ईच्छाराम थापा	लेखापाल	रा.प.अनं प्रथम	
१६	श्री भावना चपाई	नायव बुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	
17	श्री शास्वत विक्रम सिंह	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं प्रथम	करार
18	श्री प्रश्न नानी क्षेत्री	डिठ्ठा	रा.प.अनं.द्धितिय	काज
19	श्री दिपक शर्मा	हलुका सवारीचालक	श्रेणी विहिन	करार
२0	श्री जमुना रेग्मी	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार
२1	श्री राज कुमार सिंजाली	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार
२2	श्री राजनारायण कोहार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार
२3	श्री मैया के.सी.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार
२4	श्री कालिदास दनुवार	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	करार

१.५ कार्ययोजना निर्माणको पृष्ठभुमि

न्यायपालिकाका 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 यो न्यायाधिकरणमा पनि चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७६/०७७-२०८०/०८१) को चौंथो वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी लागू गर्ने चरणमा रहेका छ ।

यस न्यायाधिकरणबाट सम्पादन हुने काम कारवाहीको प्रभावकारीताको लागि विगतको समीक्षा, सम्पादन गरिएका महत्वपूर्ण कार्य समावेश गर्दै भावी लक्ष्य र लक्ष्य प्रासीका लागि चालिने रणनीति, यसवर्ष 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 २०७९/०८० को वार्षिक कार्य योजना तर्जुमाका लागि यस न्यायाधिकरणको मिति २०७८/०३/२७ को निर्णय अनुसार निम्न पदाधिकारी रहेको कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति गठन गरिएको छ ।

क्र.सं.	पद	नाम	जिम्मेवारी
१.	सदस्य	डा. श्री गोपीचन्द्र भट्टराई	संयोजक
२.	रजिष्ट्रार	श्री आनन्दराज पन्त	सदस्य
३.	शाखा अधिकृत (इजलास)	श्री ओमबहादुर कठायत	सदस्य
४.	प्रशासन/स्टोर र लेखा तर्फबाट	श्री बोमबहादुर परियार	सदस्य
५.	ना.सु. (मुद्दा फाँट)	श्री सनोजकुमार श्रेष्ठ	सदस्य
६.	ना.सु. (अभियोग दर्ता)	श्री भेषबहादुर गुरूङ	सदस्य
७.	ना.सु.(अभिलेख)	श्री प्रकाश आचार्य	सदस्य
८.	कार्यालय सहयोगी	श्री राजकुमार सिंजाली	सदस्य
९.	शाखा अधिकृत (मुद्दा)	श्री दुर्गादत्त लम्साल	सदस्य-सचिव

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 परिसूचकहरू
- 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 नयाँ दर्ता र लगत फछ्र्यौटको विवरणः

आ.व.	नयाँ दर्ता	जम्मा लगत	फछ्र्यौट	बाँकी	फछ्र्यौट प्रतिशत
०६६/०६७	१५८	१५८	१६	१४२	१०.१३
०६७/०६८	११९	२६२	७८	१८४	२९.७७
०६८/०६९	१६४	३७०	१४२	२४६	३३.५१
०६९/०७०	१७८	४२४	१६३	२६१	३८.४४
०७०/०७१	१५१	३९५	१५१	२४४	३८.२३
०७१/०७२	२३१	४१९	२१३	२०६	५०.८
०७२/०७३	२३०	४३६	१८५	२५१	४२.४३
०७३/०७४	३११	५६२	२०४	३५८	३६.२९
०७४/०७५	२८५	६४३	३२५	३१८	५०.५४
०७५/०७६	२५९	५७७	३७४	२०३	६४.८१
०७६/०७७	२३८	४४१	१६३	२७८	३६.९७
०७७/०७८	१८०	४५८	२५७	२०१	५६.१२
०७८/०७९	११५	316	227	89	71.84
जम्मा	२६१९		२४२५	८९	

२.२ वार्षिक कार्ययोजना अनुसारको मुद्दा फछ्र्यौटको लक्ष्य र प्रगतिको अवस्थाः

जम्मा मुद्दा संख्या	लक्ष्य/ प्रगति	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	बैशाख	जेठ	आषाढ	जम्मा
	कार्यदिन *	२७	27	16	19	25	26	24	24	24	25	27	२७	291
४५८	लक्ष्य	8	11	10	10	34	33	32	36	25	38	47	47	331
	प्रगति	07	10	06	14	30	20	09	75	15	07	10	24	227

- गत आ.व.०७८/०७९ मा जिम्मेवारी सरेका २01 मुद्दा र नयाँ पर्ने अनुमान गरिएका 260 मुद्दा गरी जम्मा 461 मुद्दाको लगत कायम हुने अनुमान गरी सोको ७1.90 प्रतिशत अर्थात 331 थान मुद्दा फछ्र्यौटको लक्ष्य लिइएको थियो। गत वर्ष लक्ष्य अनुसारका मुद्दा दर्ता हुन सकेन।

सो आ.व.मा जम्मा 115 थान (55.77 प्रतिशत कम) नयाँ मुद्दा दर्ता भै जम्मा 316 को लगत कायम हुन आयो । सो मध्ये 227 थान मुद्दा फछ्र्यौंट भै 71.84 प्रतिशतको प्रगति हासिल हुन आएको छ ।

जिम्मेवारी सरेको तर्फको लगत र प्रगति				नयाँ दर्ता तर्फको लगत र प्रगति			
लगत	प्रगति	प्रगति %	बाँकी	लगत	प्रगति	प्रगति %	बाँकी
201	192	95.52	9	115	35	30.43	80

- यस न्यायाधिकरण स्थापनाकाल (२०६६) देखि हालसम्म १३ आर्थिक वर्षको समग्र मूल्याङ्कन गरी हेर्दा प्रस्तुत आर्थिक वर्षमा सवै भन्दा वढी अर्थात 71.84 प्रतिशत मुद्दा फर्छ्यौट भएको देखिन्छ ।
- यस आर्थिक वर्षमा पुराना मुद्दा फछ्र्यौटमा महत्वपूर्ण उपलब्धि हासिल भएको छ। विगत वर्षमा झै यस वर्षमा २ वर्ष नाघेका मुद्दाको जिम्मेवारी सार्नु परेन। १८ महिना नाघेका मुद्दा पनि १ थान मात्र बाँकी रह्यो। सो १ थान मुद्दा पनि प्रस्तुत कार्ययोजना तर्जुमा गर्दै गर्दाको क्रममा मिति २०७९।४।१ गते मिलापत्र भैसकेको छ। एक वर्ष नाघेका मुद्दाको संख्या पनि ८ (आठ) थान मात्र बाँकी रहे।
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७५ ले वैदेशिक रोजगार कसूर मुद्दा समेत मिलापत्र गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था गरेको छ । सोही व्यवस्था अनुरुप यस न्यायाधिकरणमा विचाराधीन वैदेशिक रोजगार कसूर सम्बन्धी मुद्दामा मिलापत्र गर्ने प्रचलन बढ्दो क्रममा देखिन्छ । आ.व. ०७८/०७९ मा मिलापत्र भएका मुद्दाको अवस्था यसप्रकार देखिन्छ।

कुल फछ्र्यौट	**फैसला**	**मिलापत्र**	**मिलापत्र प्रतिशत**
२२७	१९०	३७	१६.३०

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

कुल फछ्र्यौट	**फैसला**	**मिलापत्र**	**फैसला तयार गर्नु पर्ने**	**तयार हुन बाँकी**
२२७	१९०	३७	१९०	७

- विद्यमान जनशक्तिलाई शाखा र फाँटको स्पष्ट कार्य विभाजन 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 बनाउनेतर्फ विशेष 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 ।

२.३ अभिलेख र तहसिल व्यवस्थापनतर्फ

गत आ.व.सम्मको अभिलेख	२२४५
यस आ.व.को (२०७७/७८)	२२5
जम्मा	२४७0

- ❖ अभिलेख व्यवस्थापनतर्फ अनुकरणीय कार्य भएका छन् । अभिलेख र तहसिल लगतको छुट्टाछुट्टै सफ्टवेयर निर्माण गरी डाटाहरू सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गरिएको छ । तहसिल सफ्टवेयरको पहुँच सम्बन्धित जिल्ला अदालतसम्म पुऱ्याईएको छ। सम्मानित सर्वोच्च अदालत मार्फत परिपत्र गरी सफ्टवेयरको USER NAME र PASSWORD सम्बन्धित जिल्ला अदालतलाई उपलब्ध गराईएको छ। साथै सम्मानित सर्वोच्च अदालत र श्री फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयसँग समन्वय गरी पोखरा र विराटनगरमा फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय अन्तरक्रिया गरिएको छ।
- ❖ मिसिलहरूलाई क्रमागत रुपमा मिलाई कार्टुन ऱ्याकमा सुरक्षित तरिकाले 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 १७ जना तथा ७ जना कर्मचारी करारमा कार्यरत रहेको अवस्था छ।
- ❖ मानव संसाधन विकासतर्फ यस न्यायाधिकरणले आफ्नै तर्फबाट २ (दुई) वटा पुनर्ताजगि कार्यक्रम र २ (दुई) वटा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गरी जम्मा ४ (चार) वटा कार्यक्रम र पिपल फोरमसँगको सहकार्यमा १ (एक) वटा पुनर्ताजगि कार्यक्रम गरी जम्मा ५ (पाँच) वटा कार्यक्रम सम्पन्न भएका छन। सोबाहेक यस न्यायाधिकरणबाट अन्य कुनै क्षमता विकासका कार्यक्रममा कर्मचारी सहभागी हुने अवसर पाएको देखिदैन ।

२.५ आर्थिक र भौतिक व्यवस्थापनतर्फ

गत आर्थिक वर्षको चालु र पुँजिगत तर्फको बजेट र प्रगतिको अवस्था निम्न छ

विषय	वार्षिक बजेट	खर्च	प्रगति प्रतिशत	बाँकी
चालू	२,४६,००,०००।-	१,६७,२१,९४५।-	६७.९८	७८,७८,०५५।
पुँजिगत	३९,००,०००।	३१,४५,७५२।-	८०.६६	७,५४,२४७।-

- बेरुजु रु. ३,३८,०८८।- २०७९।३।५ मा संपरिक्षण भएको
- असुल गर्नु पर्ने बेरुजु नभएको।
- नियमित गर्नु पर्ने बेरुजु रु.४८,४९०।-

धरौटी र राजश्वतर्फ

गत आ.व.को	यस आ.व.को	जम्मा	फिर्ता	जफत	बाँकी
११७०५२४१९	९५१०१००	१२६५६२५१९	१५२२७२५७	४५००००	११०८८५२६२

- कुल न्यायिक दस्तुर तथा दण्ड जरिवाना असूल गरी रू.२६,५६,४१०।- राजश्वका रुपमा बैङ्क दाखिला गरिएको छ ।
- त्यसै गरी २ थान मोटरसाईकल, १ थान स्कुटर,, १ थान फोटोकपी मेसिन, १ थान डिस्प्ले टिभि, १ थान रंगिन प्रिन्टर, २ वटा एसी ४ थान कम्प्युटर ४ थान, ल्यापटप २ वटा, प्रिन्टर, १ थान, रेफ्रिजेरेटर १ थान लगायतका मेसिनरी सामान खरिद भएका छन्।

२.६ विविध

- यस न्यायाधिकरणमा आ.व. २०७७/७८ देखि कर्मचारीहरूको थप दरबन्दी सिर्जना भई कर्मचारीको सख्या वृद्धि हुन आएकोले न्यायाधिकरण परिसरमा रहेको फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयले प्रयोग गरिरहेको टिनको टहरालाई मर्मत सुधार गरी माननीय अध्यक्ष र सदस्यज्यूको च्याम्बर र किचन निमार्ण गरिएको छ ।
- कर्मचारी दरबन्दी वृद्धि भै क्रमशः कर्मचारीको संख्या थपिदै जाने तथ्यलाई मध्येनजर गरी मर्मत सुधार गरी थप कार्यकक्ष तथा आवश्यक फर्निचर, कम्प्यूटर लगायतका सामाग्रीहरूको व्यवस्था गरिएको छ ।

२.७ समस्या, चुनौति र संभावना

समस्या र चुनौति अन्तहिन हुन्छन। निरन्तरको क्रियाशिलताबाट धेरै समस्या र चुनौतिलाई चिर्ने र पहिचान गर्ने प्रयास भएका छन्। छिटो छरितो र प्रभावकारी न्याय सम्पादनको हेतुले विशिष्टीकृत न्यायिक निकायको रुपमा वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण गठन भएकोले यसले कार्य पनि सोही उद्देश्य हासिल गर्ने दिशामा उन्मुख हुनै पर्दछ। यस

न्यायाधिकरणले संक्षिप्त कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्ने र सो कार्यविधि अनुसार प्रतिवादी चुक्ता भएको मितिले ९० दिनभित्र मुद्दाको किनारा गर्नु पर्नेमा विभिन्न कारणहरूले सबै मुद्दा सो अवधिभित्र फर्छ्यौट गर्न सकिएको छैन । कानूनले तोकेको अवधभित्र मुद्दा फछ्र्यौट हुन नसक्नुका पछि निम्न कारण विद्यमान रहेको पाइन्छ।

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

ख. 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 अवस्थाको विद्यमानता ।

ग. वादी नेपाल सरकारका साक्षीलाई दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध नहुनु।

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

ङ. 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 ।

च. सरोकारवाला निकायहरूबाट मुद्दामा सम्वद्ध जवाफ समयमा प्राप्त नहुनु ।

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

ज. मिलापत्रको लागि समय माग गरि प्रयास गर्ने गर्दा पक्षहरूको कारणले गर्दा

उल्लिखित समस्या र कठिनाइका बाबजुद पनि माननीय अध्यक्ष तथा सदस्यहरूको तत्परता र सक्रियता तथा सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको समूह कार्य पद्धति र लगनशीलताको वावजूद कानूनले तोकेको म्यादभित्र सबै मुद्दा किनारा हुन नसकेको अवस्था भए पनि यस आ.व. ०७८/०७९ मा समग्रमा ७१.८४ प्रतिशत मुद्दा फछ्र्यौट भइ न्यायाधिकरण स्थापनाको इतिहासमा यस वर्ष हाल सम्मकै धेरै प्रतिशत मुद्दा फछ्र्यौट गर्ने वर्ष बन्न सफल भएको छ । २ वर्ष नाघेका मुद्दा यस वर्ष जिम्मेवारी सार्नु परेन। १८ महिना नाघेका १ थान र १ वर्ष नाघेका ८ थान मुद्दा मात्र यस वर्ष जिम्मेवारी सरेर आए। यद्यपि कानूनले तोकेको म्यादभित्रै मुद्दा किनारा गर्न थप प्रयत्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

अभिलेख र लगत व्यवस्थापनमा अनुकरणीय कार्य भएका छन् । न्यायाधिकरणको भौतिक संरचना एवम् अवस्थामा सुधार भएको छ। आगामी आर्थिक वर्षदेखि वादी पक्षका साक्षीलाई भ्रमण खर्च उपलब्ध हुने व्यवस्था भएको छ। यसले गर्दा यस न्यायाधिकरणको कार्य वातावरणमा सकारात्मक प्रभाव परी यस न्यायाधिकरणबाट सम्पादन हुने काम कारवाही प्रति सरोकारवालाहरूमा सकारात्मक सन्देश प्रवाह भएको पाइन्छ ।

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 । तालुक तथा सरोकारवाला निकाय र लगनशील जनशक्तिहरूको समन्वयात्मक, सहयोगात्मक भूमिका र सहकार्यबाट मात्र यो प्रगति हासिल गर्न सम्भव भएको हो । आगामि वर्षमा पनि तालुक तथा सरोकाकारवाला निकायको सार्थक सहयोग र समन्वयको अपेक्षा गरिएको छ।

परिच्छेद तीन

वार्षिक तथा मासिक लक्ष्य निर्धारण

३.१ <u>मुद्दातर्फ</u>

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 न्यायपालिकाको 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 २०७८/०७९ को वार्षिक कार्य योजना निर्माण गर्दा नयाँ दर्ता हुन आउने मुद्दा संख्या २६० अनुमान गरिएकोमा अनुमान भन्दा १४५ थान कम मुद्दा दर्ता हुन आएको देखिन्छ । यसरी विगत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरी आएका २०१ र गत आर्थिक वर्षमा खुद ११५ थान नयाँ मुद्दा दर्ता भई जम्मा लगत ३१६ रहेको थियो ।

न्यायपालिकाको 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 १७८ को १५ प्रतिशतले हुने २७ थान मुद्दा थप गरी यो वर्ष २०५ नयाँ मुद्दा दर्ता हुने अनुमान गरिएको छ । नयाँ दर्ता हुने २०५ र जिम्मेवारी सरी आएका ८९ गरी यस आ.व.०७९/०८० मा मुद्दाको कूल लगत २९४ 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 ८९ थान मुद्दा पुरै र यस वर्ष दर्ता हुन आउने अनुमान गरिएको मुद्दा संख्याको ५० प्रतिशत अर्थात अनुमान गरिएको २०५ थानको ५० प्रतिशतले हुन आउने १०३ थान गरी जम्मा १९२ थान अर्थात ६५.३१ प्रतिशत मुद्दा फछ्र्यौट गर्नुपर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । यसबाट आगामी आर्थिक वर्षका लागि १०२ थान मुद्दा जिम्मेवारी सर्नेछन् ।

आ.व.२०७९/०८० को अनुमानित लगत, फछ्यौंट र बाँकीको विवरण

जिम्मेवारी सरेका मुद्दा संख्या	नयाँ दर्ता हुने अनुमान	जम्मा मुद्दा संख्या	फर्छ्यौट गर्नुपर्ने (६५.३१ प्रतिशत)	आगामी आ.व. मा जिम्मेवारी सर्न आउने
८९	२०५	२९४	१९२	१०२

३.२ अभिलेख तथा तहसिल ब्यवस्थापनतर्फ

गत 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 २४७२ 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 ।

यी कार्य सम्पन्न भैसकेका छन। प्रत्येक जिल्ला अदालतलाई तहसिल सफ्टवेयरको युजर नेम र पास वर्ड उपलब्ध गराई दण्ड जरिवानाको लगत कस्ने र उठाउने कार्यलाई प्रभावकारी बनाइएको छ। अब नयाँ फैसला भएका मुद्दाको लगत प्रविष्टी गर्ने, सर्वोच्च अदालतबाट फैसला भए पछि तथा सम्बन्धित जिल्ला अदालतबाट लगत कसेको जानकारी प्राप्त भएपछि सफ्टवेयरमा लगत अद्याबधिक गर्दै लैजाने कार्य निरन्तर रुपमा गर्नु पर्ने छ।

अर्को तर्फ अभिलेखका मिसिलहरुको डिजिटलाईजेशन गर्ने कार्यलाई अगाडी बढाउनु पर्ने छ। यसको लागि आर्थिक वर्षको लागि एक थान फोटो स्क्यानरको लागि बजेट विनियोजन भएको छ। तसर्थ विनियोजित बजेटबाट फोटो स्कानर खरिद गर्ने, सफ्टवेयरको विकास गरी अभिलेखमा रहेका मिसिलहरुका धुल्याउनु पर्ने कागज धुल्याई

महत्वपूर्ण लिखतहरु स्कान गरी डिजिटल फायल बनाई राख्ने काम यस वर्ष सम्पन्न गर्नु पर्ने देखिएको छ।

३.३ **सूचना प्रविधिको प्रयोग**

यस न्यायाधिकरणको छुटै वेभसाइट निर्माण भई सञ्चालनमा आइसकेको परिप्रेक्षमा आगामी दिनमा सो वेभसाइटलाई समय सापेक्ष रुपमा स्तरोन्नती (Upgrade) गर्दै न्यायाधिकरणका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरूलाई सूचना प्रविधि मैत्री बनाउदै लगिनेछ । । साथै यस न्यायाधिकरणबाट भएका फैसलाहरू मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ दफा १३१ को उपदफा १० ले व्यवस्था गरे बमोजिम वेभसाइटमा प्रकाशन गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ । अभिलेखका मिसिलका महत्वपूर्ण लिखतहरुलाई स्कानिङ्ग गरी डिजिटल फायल बनाइ राख्ने कार्य अगाडी बढाइने छ।

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 मन्त्रालयसँग समन्वय गरिनेछ । साथै, उपलब्ध श्रोत साधनबाट कर्मचारीहरूको क्षमता अभिबृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लक्ष्य लिइएको छ ।

दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी मौजुद रहेको अवस्था छैन। कार्यबोझ पनि घट्दो क्रममै देखिन्छ। तसर्थ कार्य बोझको आधारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न सम्बन्धित निकायमा पहल गरिनेछ । न्यायाधिकरणमा रहेका शाखा, फाँटमा उपयुक्त किसिमले कर्मचारीको कार्य विभाजन, कार्य विवरणबबाट काम प्रति जिम्मेवार वनाउने, कार्य सक्षमता मापदण्डका आधारमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरिने नीति अख्तियार गर्ने तर्फ ध्यान पुऱ्याइनेछ । यस न्यायाधिकरणका उत्कृष्ठ कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्न श्री सर्वोच्च अदालतसँग अनुरोध गर्ने र न्यायाधिकरणको आन्तरिक श्रोतबाट पनि उत्कृष्ठ कर्मचारी छनौट गरी पुरस्कृत गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ।

३.३ **विविध**

सरकारी सम्पत्ति भवन, फर्निचर, कम्प्युटर, फ्याक्स, टेलिफोन, पुस्तकहरू लगायतका जिन्सी सामानको आवश्यक संरक्षण गरी वजेटको उच्चतम सदुपयोग गर्ने र आवश्यकतानुसार मर्मत 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 ।

परिच्छेद- चार

लक्ष्य प्राप्तिको लागि सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको कार्यान्वयन योजना

४.१ कार्यक्रमहरू:

यस न्यायाधिकरणलाई यस आ.व. ०७९/०८० को लागि विनियोजित 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 पहिचान र	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

	मर्मत सम्भार 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	निजामति सेवा दिवस मनाउने		√											
१७			√										√	
१८	जिल्लागत रुपमा गई न्यायाधिकरणबाट भएका फैसला कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	आवश्यकता अनुसार												
	न्यायमा वाह्य पहुँच कार्यक्रम	पहिलो र दोस्रो चौमासिक												

४.२ वार्षिक कार्य योजना सफल बनाउन आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा गर्नुपर्ने प्रमुख कार्यहरूः

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 न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्य परिपूर्ति गर्नेतर्फ अग्रसर रहने,

२. यस न्यायाधिकरणमा विचाराधिन रहेका पुराना मुद्दाहरूलाई प्राथमिकतामा 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 १ वर्ष नाघ्न नदिने,
४. आन्तरिक निरीक्षणको कार्यलाई अभियानको रुपमा सञ्चालन गर्ने,
५. सम्पूर्ण मुद्दाहरूमा दर्ता भएको मितिले ३ महिनाभित्र अंग पुऱ्याउने,
६. 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. 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 ।
१४. सफ्टवेयरको निर्माण गरी मिसिलका महत्वपूर्ण लिखतहरु स्कानिङ्ग गरी डिजिटल फायल सिष्टममा राख्ने।
१५. उत्कृष्ट कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्न श्री सर्वोच्च अदालतसँग अनुरोध गर्ने र आन्तरिक श्रोतबाट पुरस्कृत गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने।

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	५०,०००।-	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	८३,००० x २ =१,६६,०००।-	पहिलो र दोस्रो चौमासिक
४	फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्तक्रिया कार्यक्रम (अदालतका फैसला कार्यान्वयन शाखाका कर्मचारी)	२	प्रशिक्षक सहित ५० जना (२५/२५ जना सहभागी)	२,४९,५०० x२= ४,९९,०००।-	बढी लगत रहेका २ वटा प्रदेशमा
५	कर्मचारीको क्षमता अभिबृद्धी कार्यक्रम	२	प्रशिक्षक सहित ३५ जना	१,२४,५०० x२= २,४९,०००।-	काठमाडौं/उपत्यका
	फैसला संग्रह प्रकाशन	२		१,००,०००।- x२= २,००,०००।-	
			जम्मा	१२,०९,०००।-	

फाराम नं १

वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को वार्षिक कार्य योजना

वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

न्यायाधिकरणको नामः- वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण

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

१. जिम्मेवारी सरिआएका सबै मुद्दाहरु फछ्यौंट गर्नेः- ८९

२. चालु आर्थिक बर्षमा दर्ता भएका मुद्दाहरु मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत फछ्यौंट गर्नेः- १०३

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको संख्याः- १९२

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	६०	२०	८	१	८९	१७८	२७	२०५	२९४	१९२	१९२

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**

* योजनाले तोकेको लक्ष्य निर्धारण गर्दा गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा सङ्ख्यामा र यस आर्थिक वर्षमा दर्ता हुन सक्ने अनुमानित वार्षिक लगतको कम्तीमा ५०% ले हुन आउने सङ्ख्या जोडी वार्षिक मुद्दा फछ्यौंटको लक्ष्य निर्धारण गर्नुहोला।

फाराम नं २

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० 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- १९२

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने आउने अनुमानित बार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक मुद्दा फछ्यौंट संख्या	कैफियत
१	मुद्दा	६ महिना भित्रको	६०	२०५	८४	३५	
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	२०		७८	६८	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	८		९०	६२	
		१८ महिना नाघेको	१		४२	२७	
	जम्मा		**८९**	**२०५**	**२९४**	**१९२**	
२	निवेदन तथा कैफियत प्रतिवेदन		१२	२१२	२२४	२०७	
कूल जम्मा			**१०१**	**४१७**	**५१८**	**३९९**	

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**

<u>फाराम नं २ भर्ने तरिका -</u>

१. जिम्मेवारी सरिआएका मुद्दाहरुको महलमा गत आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तमा बाँकी रहन आएका मुद्दा सँख्या उल्लेख गर्नुहोला।

2. आगामी आ.ब. ०७७/०७८ मा दर्ता हुनसक्ने मुद्दाको अनुमान गर्दा सम्वन्धित अदालत/न्यायाधिकरणमा अघिल्लो तीन आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका औषत मुद्दा संख्यामा कम्तीमा १५ प्रतिशतले थप गरी आगामी वर्षको नयाँ दर्ताको अनुमानित सँख्या निर्धारण गर्नुहोला।

३. वार्षिक फछ्यौंट लक्ष्य कायम गर्दा नयाँ दर्ताको अनुमानित सख्याको ५० प्रतिशतले हुन आउने संख्या र जिम्मेवारी सरिआएका सबै मुद्दाको संख्या जोडी बार्षिक फछ्यौंट लक्ष्य निर्धारण गर्नुहोला। बार्षिक लक्ष्यको आधारमा मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्दा सकभर जिम्मेवारी सरी आएका मुद्दाहरु आर्थिक बर्ष शुरु भएको मितिले ६ महिनासम्ममा फछ्यौंट गर्ने गरी मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्नुहोला।

६. निवेदन तथा प्रतिवेदनहरुको अनुमानित संख्या निर्धारण गर्दा विगत ३ आर्थिक बर्षमा दर्ता हुन आएका प्रतिवेदनको औषत संख्याको १५ प्रतिशत थप गर्दा हुन आउने संख्या निर्धारण गरी बार्षिक तथा मासिक फछ्यौंट संख्या निर्धारण गर्नुहोला।

फाराम नं. ३

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० 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 सँख्याः १९२

क्र.सं.	मुद्दा	अवधि	विवरण	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
			कार्यदिन	२६	२५	१३	२०	२४	२३	२३	२२	२५	२५	२४	२६	२७६
१	मुद्दा	६ महिना भित्रको	लक्ष्य	०	२	१	२	२	५	३	४	६	४	३	३	३५
			प्रगति													
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	लक्ष्य	१	२	१	४	६	५	८	६	५	८	१०	१२	६८
			प्रगति													
		१ वर्षदेखि १८ महिना भित्रको	लक्ष्य	६	१०	४	६	७	६	४	३	६	४	३	३	६२
			प्रगति													
		१८ महिना नाघेको	लक्ष्य	२	४	३	३	३	१	२	३	१	२	१	२	२७
			प्रगति													
जम्मा			लक्ष्य	**९**	**१८**	**९**	**१५**	**१८**	**१७**	**१७**	**१६**	**१८**	**१८**	**१७**	**२०**	**१९२**
			प्रगति													
२	निवेदन तथा कैपियत प्रतिवेदन र फुटकर निवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	१६	१७	८	१३	१५	१३	१५	११	१५	१७	१४	१५	१६९
			प्रगति													
३		१ महिना नाघेको	लक्ष्य	४	२	१	२	३	४	२	५	४	२	४	५	३८
			प्रगति													
जम्मा			लक्ष्य	२०	१९	९	१५	१८	१७	१७	१६	१९	१९	१८	२०	२०७
			प्रगति													
कूल जम्मा			लक्ष्य	**२९**	**३७**	**१८**	**३०**	**३६**	**३४**	**३४**	**३२**	**३७**	**३७**	**३५**	४०	**३९९**
			प्रगति													

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**

<u>फाराम नं. ३ भर्ने तरिका-</u>

१. फैसला गर्नुपर्ने जम्मा सँख्या उल्लेख गर्दा मुद्दा फछ्र्योटको वार्षिक लक्ष्य सँख्या उल्लेख गर्नुहोला।

२. कार्यदिनको हिसाव गर्दा साउन महिनामा वार्षिक कार्ययोजना तयारी, लगत अद्यावधिक गर्ने, वार्षिक प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसम्पन्न भै नियमित रुपमा पेशी तोकिएको दिनदेखि सो आर्थिक वर्षमा पर्ने विदाका दिनहरु कटाएर अदालत खुल्ने कार्यदिनको गणना गर्नुहोला।

३. मासिक फछ्र्योंट लक्ष्य कायम गर्दा मासिक कार्यदिन, न्यायाधीशले लिनसक्ने विदा र तालीममा सहभागिता समेत विचार गरी कायम गर्नुहोला।

४. नयाँ दर्ता हुने अनुमानित लक्ष्य नमिल्दो देखिएमा आवश्यकता अनुसार बार्षिक लक्ष्य परिमार्जन गरी लक्ष्य समायोजन गर्नुपर्ने हुन्छ।

फाराम नं ४

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को वार्षिक कार्य योजना

अदालतगत मासिक लक्ष्य र प्रगतिको विवरण

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

न्यायाधिकरणको नामः- वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण

वार्षिक लक्ष्यः-१९२

सि.नं.	लगतको विवरण	जम्मा मुद्दा संख्या	लक्ष्य/प्रगति	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	बैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
			कार्यदिन *	२६	२५	१३	२०	२४	२३	२३	२२	२५	२५	२४	२६	२७६
१	जिम्मेवारी तर्फ	८९	लक्ष्य	८	१४	७	९	१०	७	६	६	७	६	४	५	८९
			प्रगति													
२	नयाँ दर्तातर्फ	१०३	लक्ष्य	१	४	२	६	८	१०	११	१०	११	१२	१३	१५	१०३
			प्रगति													
जम्मा		१९२	लक्ष्य	९	१८	९	१५	१८	१७	१७	१६	१७	१८	१७	२०	१९२
			प्रगति													

नोटः-

* कार्यदिनको हिसाव गर्दा साउन महिनामा वार्षिक कार्ययोजना तयारी, लगत अद्यावधिक गर्ने, वार्षिक प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसम्पन्न भै नियमित रुपमा मुद्दा पेशी तोकिएको दिन एवम् स्थानीय स्तरमा हुनसक्ने विदा समेतलाई मध्येनजर गरी विदाका दिनहरु बाहेक गरी मासिक कार्यदिन निर्धारण गर्नुहोला।

१. सम्बन्धित अदालतको वार्षिक मुद्दा फछ्र्यौटको लक्ष्यलाई कार्यदिनका आधारमा समानुपितक कार्यबोझ पर्ने गरी मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्नुहोला।

2 .मासिक फछ्र्यौट लक्ष्य निर्धारण गर्दा मासिक कार्यदिनको अनुपात समेत विचार गरी निर्धारण गर्नुहोला।

फाराम नं ५

वैदेशिक रोजगार न्यायाधीकरण

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० 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–८९

यसवर्ष दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्याः–२०५

जम्मा निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्याः–२४३

रजिष्ट्रारको नामः- **आनन्दराज पन्त**

सुपरिन्टेन्डेन्टको नामः–**दुर्गादत्त लम्साल**

विषय	**मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य**													
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	**जम्मा**
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	लक्ष्य	२३	२२	१२	१८	२१	२०	२०	१९	२२	२२	२१	२३	२४३
	प्रगति													

तयार गर्ने **प्रमाणित गर्ने**

फाराम नं ५ भर्ने तरिका-

१. चालु मिसिल निरीक्षणको वार्षीक लक्ष्य निर्धारण गर्दा जिम्मेवारी सरी आएको लगत सङ्ख्यामा र यस आ.व.मा नयाँ दर्ता हुनसक्ने अनुमानित लगतको ७५ प्रतिशतले हुन आउने सङ्ख्या जोडी वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गर्ने र उक्त वार्षीक लक्ष्यलाई कार्य दिनका आधारमा मासिक लक्ष्य कायम गर्नुहोला।
२. मुद्दा दर्ता भएपछि ३ महिनाभित्र मिसिलहरु निरीक्षण हुने गरी लक्ष्य उल्लेख गर्नुहोला।

अभिलेख तथा लगत शाखा

Mail: fet@supermecourt.gov.np

फोनः०१-४२५२७३४,४२४८२९२

Ext no: ८०१२