# ऋण असुली पुनरावेदन न्यायाधिकरण

## वार्षिक कार्ययोजना

## २०७९-०८०

अनामनगर, काठमाडौं

# वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा समिति

| | |
|---|---|
| पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी श्री सत्यराज गुरुङ | -संयोजक |
| शाखा अधिकृत श्री लक्ष्मी राई | -सदस्य |
| ना.सु. श्री पार्वता कुमारी धमला | -सदस्य |
| ना.सु. श्री रन्जु दहाल | -सदस्य |
| श्रेस्तेदार श्री दिपेन्द्र थापा मगर | -सदस्य सचिव |

# विषय-सूची

## परिच्छेद एक

## प्रारम्भिक


| शिर्षक | पृष्ठ |
|---|---|
| १.१ परिचय | १ |
| १.२ योजना तर्जुमा विधि | १ |
| १.३ योजनाको उद्देश्य | २ |
| १.४ कार्य योजनाको संरचना | २ |


## परिच्छेद दुई

## गत आर्थिक वर्षको समिक्षा


| | |
|---|---|
| २.१ मुद्दा फछ्र्यौट | ३ |
| २.२ निवेदन तथा प्रतिवेदन फछ्र्यौट | ३ |
| २.३ अंङ्ग पुऱ्याउने | ४ |
| २.४ मिसिल निरीक्षण | ५ |
| २.५ फैसला तयार गर्ने | ६ |
| २.६ अभिलेख व्यवस्थापन | ७ |
| २.७ उपलब्धी, असर र प्रभावको विश्लेषण | ७ |


## परिच्छेद तीन

## यस आर्थिक वर्षको लक्ष्य निर्धारण


| | |
|---|---|
| ३.१ पुनरावेदन, निवेदन तथा प्रतिवेदन फछ्र्यौट | ९ |
| ३.२ मुद्दाको अङ्ग पुऱ्याउने | १० |
| ३.३ फैसला तयार गर्ने | ११ |
| ३.४ मिसिल आन्तरिक निरिक्षण | १२ |
| ३.५ अभिलेख व्यवस्थापन | १३ |
| ३.६ अन्य व्यवस्थापकीय कार्यहरुको कार्ययोजना | १३ |
| ३.७ सम्बद्ध पक्षसँगको अपेक्षा | १५ |

# परिच्छेद एक

# प्रारम्भिक

## १.१ परिचय

बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण असुली ऐन, २०५८ को दफा ८ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम २०६० फागुन ११ गते नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार ऋण असुली पुनरावेदन न्यायाधिकरणको स्थापना भएको हो। यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणले बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण असुली ऐन, २०५८ एवम् बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण असुली नियमावली, २०५९ बमोजिम बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण असुली सम्बन्धी मुद्दामा ऋण असुली न्यायाधिकरणबाट भएको फैसला उपर पुनरावेदन सुन्ने र अन्य आदेश वा कामकारवाही सम्बन्धमा परेका निवेदनहरुको छिटो, छरितो र विशिष्टीकृट रुपमा कार्यवाही तथा किनारा गर्ने कार्य गर्दै आएको छ। हाल न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७६/०७७-२०८०/०८१) कार्यान्वयनमा रहेको र सो रणनीतिक योजनाले निर्दिष्ट गरे अनुरुपका लक्ष्य हासिल गर्न विभिन्न अदालत तथा न्यायाधिकरणहरुले आ-आफ्ना वार्षिक कार्ययोजनाको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको सन्दर्भमा यस ऋण असुली पुनरावेदन न्यायाधिकरणले पनि आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरी कार्ययोजना तर्जुमा गरेको र सो को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने निर्णय समेत गरेको छ।

## १.२ योजना तर्जुमा विधि

यस पुनरावेदन न्यायाधिकारणका पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीको संयोजकत्वमा श्रेस्तेदार, शाखा अधिकृत तथा मुद्दा शाखामा कार्यरत कर्मचारी समेत सदस्य रहने गरी गठन भएको योजना तर्जुमा समितिले यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणबाट गत

आर्थिक वर्षमा सम्पादन भएका कार्यहरुको वस्तुस्थिति विश्लेषण गरी प्राप्त तथ्याङ्कको आधारमा न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनालाई आधार बनाई आवाधिक लक्ष्य समेत निर्धारण गरी कार्ययोजना तयार गरेको हो।

## १.३ उद्देश्य

यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणले आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यलाई तोकिएको समयावधि भित्र मितव्ययी र प्रभावकारी रुपले सम्पन्न गरी लक्ष्य हासिल गर्न योजनावद्ध किसिमले क्रियाकलापहरुको निर्धारण, व्यवस्थापन र कार्यान्वयन गर्ने यस कार्ययोजनाको उद्देश्य रहेको छ।

## १.४ योजनाको संरचना

कार्ययोजनाको परिच्छेद एक अन्तर्गत परिचय, तर्जुमा विधि, उद्देश्य र योजनाको संरचना लगायतका प्रारम्भिक विषय वस्तु उल्लेख गरिएको छ। परिच्छेद दुई अन्तर्गत गतवर्षको मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरुको समिक्षा गरिएको छ। त्यसैगरी परिच्छेद तीनमा यस आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा सम्पन्न गरिने मुख्य कार्यको लक्ष्य प्रस्तुत गरी सो लक्ष्य हासिल गर्न सम्पन्न गरिने अन्य क्रियाकलापहरु निर्धारण गरिएको छ।

# परिच्छेद दुई
# गत आर्थिक वर्षको समिक्षा

## २.१ मुद्दा फछ्र्यौट

पुनरावदेनतर्फ आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ बाट ९ वटा मुद्दा जिम्मेवारी सरी आएकोमा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को असार मसान्त सम्ममा ८ वटा नयाँ मुद्दा दर्ता भई जम्मा लगत संख्या १७ पुगेको थियो। आ.व. २०७८/०७९ मा पुनरावेदन तर्फ १२ थान फछ्र्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा १० वटा मुद्दा फछ्र्यौट भई ८३.३ प्रतिशत लक्ष्य हासिल भएको स्थिति छ। जिम्मेवारी सरेकोबाट ७ थान र नयाँ दर्ताबाट ३ थान गरी १० थान मुद्दा फछ्र्यौट भई ७ वटा मुद्दा बाँकी रहेको छ।

तालिका नं. १

| मुद्दा (पुनरावेदन) को लगत फछ्र्यौट विवरण | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| लगत | | | फछ्र्यौट लक्ष्य | फछ्र्यौट | | | बाँकि | कैफियत |
| आ.व. २०७७/०७८ बाट जिम्मेवारी सरेको | आ.व. २०७८/०७९ मा दर्ता भएको | जम्मा | | जिम्मेवारी सरेकोबाट | नयाँ दर्ता भएकोबाट | जम्मा | | |
| ९ | ८ | १७ | १२ | ७ | ३ | १० | ७ | ८३.३% |

## २.२ निवेदन तथा प्रतिवेदन फछ्र्यौंट

अघिल्लो आर्थिक वर्षबाट आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा निवेदनतर्फ कुनै निवेदन जिम्मेवारी नसरेको र १४ वटा निवेदनहरु नयाँ दर्ता हुन आएकोमा १४ वटै निवेदनहरु फछ्र्यौंट भई निवेदनको बाँकी सँख्या शुन्यमा पुगेको छ। प्रतिवेदनतर्फ भने ४ थान जिम्मेवारी सरी आएको र आ.व. २०७८/०७९ मा १३ वटा नयाँ दर्ता भई जम्मा १७ वटा लगत संख्या कायम भएकोमा जिम्मेवारी सरेको ४ थान र नयाँ दर्ता भएको मध्येबाट १० थान गरी १४ वटा प्रतिवेदन फछ्र्यौंट भई कुल लगतको ८३.३५ प्रतिशत फछ्र्यौंट भएको छ । आर्थिक वर्षको अन्तमा ३ वटा प्रतिवेदन मात्र बाँकी रहेको छ।

तालिका नं. २

| निवेदन/ प्रतिवेदनको लगत फछ्र्यौंट विवरण | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्र.स. | विवरण | लगत | | | फछ्र्यौंट | | | बाँकी | कैफियत |
| | | आ.व. २०७७/०७८ बाट जिम्मेवारी सरेको | आ.व. २०७८/०७९ मा परेको | जम्मा | जिम्मेवारी सरेकोबाट | नयाँ दर्ता भएकोबाट | जम्मा | | |
| १ | निवेदन | ० | १४ | १४ | ० | १४ | १४ | ० | १००% |
| २ | प्रतिवेदन | ४ | १३ | १७ | ४ | १० | १४ | ३ | ८२.३५% |

## २.३ अंङ्ग पुऱ्याउने कार्य

गत आर्थिक वर्षमा पुनरावेदनतर्फ जिम्मेवारी सरेका ९ थान सबै मुद्दाको र नयाँ दर्ता हुने अनुमान गरिएका ७ मध्ये ४ थान गरी जम्मा १३ मुद्दाको अङ्ग पुग्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा जिम्मेवारी सरेका सबै ९ थान र नयाँ दर्ता भएका मध्येबाट ४ थान गरि जम्मा १३ थान मुद्दामा अंङ्ग पुऱ्याउने कार्य भएको छ । निवेदनतर्फ ६ थान नयाँ दर्ता हुने अनुमान गरिएकोमा १४ वटा निवेदन दर्ता भई सबैमा अंङ्ग पुऱ्याउने कार्य भएको छ । साथै प्रतिवेदनतर्फ जिम्मेवारी सरेका ४ र नयाँ दर्ता हुने ६ गरि जम्मा १० थान लगत हुने अनुमान गरिएकोमा १३ थान नयाँ दर्ता भई जम्मा १७ थान लगत कायम भएको र सबै १७ थान प्रतिवेदनमा अङ्ग पुऱ्याउने कार्य सम्पन्न भएको छ।

तालिका नं. ३

अंङ्ग पुऱ्याउने सम्बन्धी लक्ष्य र प्रगति

| क्र.सं. | विवरण | लक्ष्य/प्रगति | जिम्मेवारी सरेकोबाट | नयाँ दर्ता भएकोबाट | जम्मा |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | पुनरावेदन | लक्ष्य | ९ | ७ | १६ |
| | | प्रगति | ९ | ४ | १३ |
| २ | निवेदन | लक्ष्य | ० | ६ | ६ |
| | | प्रगति | ० | १४ | १४ |
| ३ | प्रतिवेदन | लक्ष्य | ४ | ६ | १० |
| | | प्रगति | ४ | १३ | १७ |

## २.४ मिसिल निरिक्षण

आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा पुनरावेदनतर्फ जम्मा लगत कायम भएको १७ थान मुद्दामा पहिलो पटक १४ र दोस्रो पटक १८ गरि जम्मा ३२ पटक मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गरिएको र प्रतिवेदनतर्फ पहिलो पटक ४ र दोस्रो पटक ६ गरि जम्मा १० पटक मिसिल निरिक्षण गरिएको छ । यसरी यस अवधिमा पुनरावेदन र निवेदन प्रतिवेदन दुवैतर्फ गरि जम्मा ४२ पटक मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण भएको छ।

तालिका नं. ४

| मिसिल निरिक्षण सम्बन्धी विवरण | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्र.स. | विवरण | लगत | | | मिसिल निरिक्षण | | | कैफियत |
| | | आ.व. २०७७/०७८ बाट जिम्मेवारी सरेको | आ.व. २०७८/०७९ मा परेको | जम्मा | पहिलो पटक | दोस्रो पटक | जम्मा | |
| १ | पुनरावेदन | ९ | ८ | १७ | १४ | १८ | ३२ | |
| २ | निवेदन | ० | १४ | १४ | - | - | - | |
| ३ | प्रतिवेदन | ४ | १३ | १७ | ४ | ६ | १० | |

## २.५ फैसला तयार गर्ने

आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा फछ्र्यौट भएका १० थान मुद्दाको सोही अवधिमा फैसला तयार भई पुनरावेदन न्यायाधिरकणको वेभसाइटमा अपलोड समेत भएको र फैसला भएका कुनै पनि मुद्दाको फैसला लेखन कार्य बाँकी नरहेको अवस्था छ।

तालिका नं. ५

| फैसला तयार गर्ने कार्यको विवरण | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| लगत | | | फछ्यौंट सख्या | फैसला तयार पारेको सख्या | बाँकी | कैफियत |
| जिम्मेवारी सरेको | आ.व. २०७८/०७९ मा परेको | जम्मा | | | | |
| ९ | ८ | १७ | १० | १० | ० | |

२.६ अभिलेख व्यवस्थापन

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को अन्तसम्ममा अभिलेखमा यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा दर्ता रहेका जम्मा २५२ थान रेकर्ड मिसिल र यस वर्ष फछ्यौंट भई अभिलेखमा दर्ता हुने १२ थान समेत गरि जम्मा २६४ थान रेकर्ड मिसिल मध्ये १३२ थान रेकर्ड मिसिलहरुलाई नयाँ फाइल राखी व्यवस्थित् गरिने लक्ष्य रहेकोमा यस आर्थिक वर्षमा १० वटा मुद्दा फैसला भई रेकर्ड मिसिल संख्या २६२ पुगेकोमा १५० वटा मिसिललाई नयाँ फाइल राखी व्यवस्थित् गरिएको छ।

तालिका नं. ६

| अभिलेख व्यवस्थापनको लक्ष्य र प्रगति विवरण | | | |
|---|---|---|---|
| मिसिल संख्या | | | फाइल व्यवस्थित गरिएको मिसिल संख्या |
| मिसिल दर्ता संख्या | यस आ.व. मा थप भएको मिसिल संख्या | जम्मा | |
| २५२ | १० | २६२ | १३२ |

२.७ उपलव्धी, असर र प्रभावको विश्लेषण

गत आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को कार्ययोजनामा तय गरिएको वार्षिक लक्ष्य मध्ये पुनरावेदनतर्फ ८३.३ प्रतिशत, निवेदनतर्फ शतप्रतिशत र प्रतिवेदनतर्फ वास्तविक लगत बढ्न गएको भएतापनि जम्मा लगतको ८२.३५ प्रतिशत फछ्र्यौट उपलब्धि हासिल भएको छ। त्यसैगरी लक्ष्य प्राप्तिका लागि निर्धारण भएका अन्य क्रियाकलापहरु मध्ये ८८ प्रतिशत क्रियाकलाप सम्पन्न गरिएको अवस्था छ।

उल्लेखित उपलब्धि हासिल भएतापनि आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को अन्तसम्ममा फैसला भएका १० थान मुद्दाका साथै ६ महिना अवधि नाघेका अन्य २ थान मुद्दा र कैफियत प्रतिवेदन प्राप्त भै सकेका ३ थान प्रतिवेदन फछ्र्यौट हुन सकेन। मुख्यत: पक्ष तथा कानून व्यवसायीको पेशी स्थगित निवेदनका आधारमा मुद्दाको सुनुवाई हुन नसकि केहि मुद्दा तथा प्रतिवेदन फछ्र्यौट हुन सकेन। त्यसैगरी तामेलीका लागि पठाएको म्याद रितपूर्वक तामेल हुन नसकि पत्रिकामा म्याद प्रकाशित गर्नुपर्ने अवस्था आएकाले मुद्दामा अङ्ग पुर्‍याउने कार्यमा नै ढिलाइ हुन पुगेको स्थिति रह्यो।

यसरी विगतका कार्ययोजनाको कार्यान्वयनबाट प्राप्त उपलब्धिहरुलाई उत्प्रेरणाको रुपमा ग्रहण गरी कार्ययोजना कार्यान्वयनको क्रममा आइपरेका बाधा अप्ठ्यारालाई अनुभवको रुपमा लिई गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरेका मुद्दा तथा प्रतिवेदन समेतलाई समावेश गरी यस आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को कार्ययोजनाको लक्ष्य निर्धारण र वार्षिक रुपमा सम्पन्न गरिने क्रियाकलाप तय गरिएको छ।

# परिच्छेद तीन

# यस आर्थिक वर्षको लक्ष्य निर्धारण

यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणले मुख्यत: ऋण असुली न्यायाधिकरणबाट भएको फैसला उपर पुनरावेदन सुन्ने र आदेश वा अन्य कामकारवाही सम्बन्धमा परेका निवेदनहरुको कार्यवाही तथा किनारा गर्ने कार्य गर्ने भएकाले आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा सम्पादन गरिने उल्लेखित मुख्य कार्यहरुको संख्यात्मक लक्ष्य निम्नानुसार निर्धारण गरिएको छ।

## ३.१ पुनरावेदन, निवेदन तथा प्रतिवेदन फछ्र्यौट

यस आर्थिक वर्षमा पुनरावेदनतर्फ जिम्मेवारी सरेको ७ थान र  नयाँ दर्ता हुने अनुमान गरिएको  ९ थान गरी जम्मा १६ थान लगत कायम हुने अनुमान गरिएको छ। जिम्मेवारी सरेको ७ थान र नयाँ दर्ताबाट ५ थान गरी जम्मा १२ थान अर्थात् ७५ प्रतिशत मुद्दा यस अवधिमा फछ्र्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ। त्यसैगरी निवेदनतर्फ नयाँ दर्ता हुने १६ थान सबै निवेदन फछ्र्यौट गर्ने र प्रतिवेदनतर्फ जिम्मेवारी सरेको ३ थान र नयाँ दर्ता हुने अनुमान गरिएको १६ थान गरी जम्मा १९ थान लगत कायम हुनेमा जिम्मेवारी सरेको ३ थान सहित जम्मा १७ थान अर्थात् करिब ८९ प्रतिशत प्रतिवेदन यस अवधिमा फछ्र्यौट हुनेछ।

तालिका नं. ७

| पुनरावेदन, निवेदन तथा प्रतिवेदनको लगत फछ्र्यौट लक्ष्य निर्धारण | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्र.सं. | विवरण | जम्मा लगत | | | फछ्र्यौट लक्ष्य | | | बाँकी | कैफियत |
| | | गत आ.व.को जिम्मेवारी | नयाँ दर्ता अनुमानित संख्या | जम्मा | जिम्मेवारी सरेकोबाट | नयाँ दर्ता भएकोबाट | जम्मा | | |
| १ | पुनरावेदन | ७ | ९ | **१६** | ७ | ५ | **१२** | ४ | |
| २ | निवेदन | ० | १६ | **१६** | ० | १६ | **१६** | ० | |
| ३ | प्रतिवेदन | ३ | १६ | **१९** | ३ | १४ | **१७** | २ | |

पुनरावेदन, निवेदन तथा प्रतिवेदनको मासिक फछ्यौंट् लक्ष्य निर्धारण

तालिका नं. ८

| | महिना | साउन | भदौ | असोज | कार्तिक | मंसिर | पुस | माघ | फागुन | चैत | वैशाख | जेठ | असार | जम्मा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **कार्यदिन** | | | | | | | | | | | | | |
| | फछ्यौंट् लक्ष्य | | | | | | | | | | | | | |
| पुनरावेदन | जिम्मेवारी सरेको तर्फ | - | १ | १ | -१ | १ | १ | २ | - | - | - | - | - | ७ |
| | नयाँ दर्ता तर्फ | - | - | - | - | - | - | - | १ | १ | १ | १ | १ | ५ |
| | **जम्मा** | | **१** | **१** | **१** | **१** | **१** | **२** | **१** | **१** | **१** | **१** | **१** | **१२** |
| | निवेदन | १ | १ | - | १ | १ | २ | २ | २ | २ | २ | १ | १ | **१६** |
| | प्रतिवेदन | १ | २ | - | १ | १ | २ | २ | २ | २ | २ | १ | १ | **१७** |
| | **सबैको जम्मा** | **२** | **४** | **१** | **३** | **३** | **५** | **६** | **५** | **५** | **५** | **३** | **३** | **४५** |

### ३.२ मुद्दाको अङ्ग पुऱ्याउने

यस आर्थिक वर्षमा पुनरावेदनतर्फ जिम्मेवारी सरेका ७ थान सबै मुद्दाको र नयाँ दर्ता हुने अनुमान गरिएको ९ मध्येको ५० प्रतिशत भन्दा बढी अर्थात् ५ थान गरी जम्मा १४ मुद्दाको अङ्ग पुग्नेछ। साथै निवेदनतर्फ १६ थान सबै र प्रतिवेदनतर्फ जिम्मेवारी सरेका ३ वटा र नयाँ दर्ता भएका १६ गरी सबै प्रतिवेदनको अङ्ग पुऱ्याउने कार्य गरिनेछ।

तालिका नं. ९

| अंङ्ग पुऱ्याउने सम्बन्धी लक्ष्य निर्धारण | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्र.सं. | विवरण | जम्मा लगत | | | अंग पुऱ्याउने लक्ष्य | | | कैफियत |
| | | गत आ.व. को जिम्मेवारी | यस आ.व. मा पर्ने अनुमानित संख्या | जम्मा | जिम्मेवारी सरेकोमा | यस आ.व.मा परेकोमा | जम्मा | |
| १ | पुनरावेदन | ७ | ९ | १६ | ९ | ५ | **१४** | |
| २ | निवेदन | ० | १६ | १६ | ० | १६ | **१६** | |
| ३ | प्रतिवेदन | ३ | १६ | १९ | ३ | १६ | **१९** | |

## ३.३ फैसला तयार गर्ने

आर्थिक वर्ष २०७९/०८० मा फछ्र्यौंट गर्ने लक्ष्य रहेको जम्मा १२ थान मुद्दाको यसै अवधिमा फैसला तयार गरी मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीमा अपलोड गरिने छ।

तालिका नं. १०

| फैसला तयार गर्ने कार्यको लक्ष्य निर्धारण | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| लगत | | | फछ्र्यौंट लक्ष्य | फैसला तयार गर्ने लक्ष्य | बाँकि |
| जिम्मेवारी सरेको | यस आ.व. मा पर्ने अनुमानित संख्या | जम्मा | | | |
| ७ | ९ | १६ | १२ | १२ | ० |

### ३.४ मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण

यस आर्थिक वर्षमा जम्मा लगत कायम हुने १६ थान मुद्दाहरुमा कम्तिमा दुई पटक र प्रतिवेदनतर्फ कम्तिमा एक पटक मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गरी जम्मा ५१ पटक मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गरिनेछ।

तालिका नं. ११

| मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण सम्बन्धी लक्ष्य | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्र.स. | विवरण | लगत | | | आन्तरिक निरिक्षण लक्ष्य | | | कैफियत |
| | | गत आ.व.को जिम्मेवारी | यस आ.व. मा पर्ने अनुमानित संख्या | जम्मा | पहिलो पटक | दोस्रो पटक | जम्मा | |
| १ | पुनरावेदन | ७ | ९ | १६ | १६ | १६ | **३२** | |
| २ | निवेदन | ० | १६ | १६ | - | - | - | |
| ३ | प्रतिवेदन | ३ | १६ | १९ | १९ | - | **१९** | |
| जम्मा | | | | | | | **५१** | |

## ३.५ अभिलेख व्यवस्थापन

यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को अन्तसम्ममा अभिलेखमा दर्ता रहेका जम्मा २६२ थान रेकर्ड मिसिल र यस वर्ष फछ्र्यौट भई अभिलेखमा दर्ता हुने १२ थान समेत गरि जम्मा २७४ थान रेकर्ड मिसिल मध्ये गत आर्थिक वर्षमा नयाँ फाइल राखी व्यवस्थित गरिएको फाइल साँख्या १३२ रहेकोमा यस आर्थिक वर्षमा थप १०० थान रेकर्ड मिसिलहरुलाई नयाँ फाइल राखी व्यवस्थित् गरिनेछ।

तालिका नं. १२

| अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने कार्यको लक्ष्य निर्धारण | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| मिसिल संख्या | | | मिसिल व्यवस्थित गर्ने संख्या/लक्ष्य | मिसिल व्यवस्थित गर्ने संख्या/लक्ष्य | जम्मा |
| मिसिल दर्ता संख्या | यस आ.व. मा थप हुने मिसिल संख्या | जम्मा | | | |
| २६२ | १२ | २७४ | १०० | १३२ | २३२ |

## ३.६ अन्य व्यवस्थापकीय कार्यहरूको कार्ययोजना

उपरोक्त लक्ष्यहरुलाई हासिल गर्नका लागि अन्य व्यवस्थापकीय कार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहने भएकाले समग्र लक्ष्य प्राप्तिका लागि गरिने त्यस्ता व्यवस्थापकीय कार्यहरुको कार्यसम्पादन सूचक, समयावधि तथा जिम्मेवारी निम्न तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

तालिका नं. १३

| लक्ष्य प्राप्तिका लागि गरिने अन्य व्यवस्थापकीय कार्यहरुको कार्ययोजना | | | |
|---|---|---|---|
| **कार्य** | **कार्यसम्पादन सूचक** | **समयावधि** | **जिम्मेवारी** |
| गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवार सरेका मुद्दा फछ्र्यौट गर्ने। | फैसला | २०७९ माघ मसान्त सम्म | पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी मुद्दा शाखा |
| गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवार सरेका प्रतिवेदन फछ्र्यौट गर्ने। | अन्तिम आदेश | २०७९ कार्तिक मसान्त सम्म | पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी प्रतिवेदन/मुद्दा शाखा |
| नयाँ दर्ता भएका मुद्दाको अंङ्ग पुऱ्याउने। | पेशी चढ्ने | निरन्तर | सुपरीटेन्डेण्ट/ मुद्दा शाखा |
| मुद्दा तथा प्रतिवेदन मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने। | निरिक्षण प्रतिवेदन | मासिक रुपमा निरन्तर | सुपरीटेन्डेण्ट/ मुद्दा शाखा प्रमुख |
| फैसला भएका मुद्दाको फैसला तयार गर्ने। | फैसला तयार भई मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीमा अपलोड हुने | निरन्तर | इजलास अधिकृत/ मुद्दा शाखा |
| अभिलेख शाखामा रहेका मिसिल व्यवस्थित गरी चाहेको समयमा तुरुन्त प्राप्त गर्न सकिने गरी राख्ने। | मिसिल तुरुन्त प्राप्त हुने | निरन्तर | अभिलेख शाखा/ मुद्दा शाखा |
| रिक्त रहेका पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने | माग आकृति फारम | आवश्यकता अनुसार | श्रेस्तेदार |
| रिक्त पदमा सरुवा भै आउने कर्मचारीका हकमा सर्वोच्च अदालतसँग समन्वय गर्ने | कर्मचारी प्राप्त हुने | निरन्तर | पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र श्रेस्तेदार |
| मुद्दाको काम कारवाही सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गर्ने, सेवाग्राहीप्रतिको व्यबहारमा सुधार ल्याउने लगायतका विषयमा कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृद्धि गर्न तालिम तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने | तालिम सञ्चालन हुने | २०७८ माघ र फागुन | श्रेस्तेदार |

| | | | |
|---|---|---|---|
| कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च बनाई कामप्रति उत्प्रेरणा बढाउन समय समयमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने। | अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न | त्रैमासिक | पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र श्रेस्तेदार |
| Website मा राखिएको मुद्दाको कारवाही प्रक्रिया सम्बन्धी विभिन्न किसिमका निवेदनहरुको निशुल्क ढाँचा (Templates) उपलब्ध गराउने र भर्न सहयोग गर्ने। | निशुल्क ढाँचा उपलब्ध र प्रयोग हुने | निरन्तर | सुपरीटेन्डेण्ट र मुद्दा फाँट |
| पुनरावेदन न्यायाधिकरणबाट भएका काम कारवाहीका सम्बन्धमा गुनासो परेमा त्यसको सुनुवाई गरी १५ दिन भित्र सो को जानकारी उजुरीकर्तालाई दिने | गुनासोको सुनुवाइ हुने | निरन्तर | पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र श्रेस्तेदार |
| यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा दर्ता भएका मुद्दामा मेलमिलाप प्रक्रिया मार्फत मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने। | मिलापत्र | निरन्तर | पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी |
| कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने फर्निचर तथा विद्युतीय औजार लगायतका सामानहरुको आपूर्ति व्यवस्था मिलाउने। | सामान उपलब्ध | निरन्तर | सार्वजनिक खरिद इकाई |

### ३.६ सम्बद्ध पक्षसँगको अपेक्षा

यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यकता अनुसार आन्तरिक तालिम तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च बनाई कामप्रति उत्प्रेरणा बढाउन समय समयमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने लगायतका विभिन्न कार्य गरी समग्र लक्ष्य हासिल गर्नका लागि सम्पूर्ण जनशक्तिको सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ। साथै प्रस्तुत कार्ययोजना बमोजिमको लक्ष्य हासिल गर्न कानून व्यवसायी, मुद्दाका पक्ष तथा सरोकारवालाहरु सबैको सहयोग प्राप्त हुनेछ भन्ने समेत यस पुनरावेदन न्यायाधिकरणले अपेक्षा राखेको छ।