उच्च अदालत पाटन

वर्ष १ | अङ्क ११ | इ-बुलेटिन | बैशाख २०८२

पेशीको सूचना विद्युतीय माध्यमबाट दिने कार्यक्रमको शुभारम्भ

२०८१।१२।१२ मा सर्वोच्च अदालतबाट सबै प्रदेशमा रहेका मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयहरुमा दिइदै गरेको पेशीको सूचनालाई अबका दिनमा विद्युतीय माध्यामबाट दिने तथा जिल्ला अदालतहरुमा दर्ता हुने विशेष प्रकृतिका निवेदनहरु विद्युतीय माध्यमबाटै दर्ता गर्ने व्यवस्थाको थालनी गर्ने कार्यक्रमको शुभारम्भ गरिएको थियो। विद्युतीय माध्यमबाट सम्पन्न भएको उक्त कार्यक्रम सम्माननिय प्रधानन्यायाधीशले शुभारम्भ गर्नुभएको थियो। उक्त कार्यक्रममा सर्वोच्च अदालतका अन्य माननीय न्यायाधिशहरू, मुख्य रजिष्ट्रारसमेतका विशिष्ट व्यक्तित्वहरूको सहभागिता रहेको थियो। साथै सबै उच्च अदालत, जिल्ला अदालतसमेतका न्यायिक निकायहरु विद्युतीय माध्यमबाट कार्यक्रममा सहभागी भएका थिए। उक्त कार्यक्रममा यस अदालतका माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवर समेतका अन्य माननीय न्यायाधीशहरूको उपस्थिति रहेको थियो। कार्यक्रममा सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश तथा सूचना प्रविधि समितिका अध्यक्ष श्री डा. नहकुल सुवेदीले विद्युतीय माध्यमबाट पेशीको सूचना दिने समेतका कार्यक्रमको थालनीले न्याय प्रणाली छिटो छरितो भई जनविश्वास

बढ्ने धारणा व्यक्त गर्नुभएको थियो। कार्यक्रमको अन्त्यमा सम्मानानिय प्रधानन्यायाधीश श्री प्रकाशमानसिंह राउतले प्रविधिमार्फत गरिने प्रस्तुत कार्यले न्याय प्रक्रियालाई दिगो, पारदर्शी तथा विश्वशनीय बनाउनुको साथै यसले अनियमितता, विकृति विसंगतिसमेतलाई हटाउने गर्दछ। यो कागजविहीन न्यायपालिकाको शुरुवाती यात्रासमेत भएकोले यस कार्यमा सम्पूर्ण कानून व्यवसायी, सरकारी वकिल, अदालत परिवार तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको सहयोग हुने अपेक्षा राख्दै उक्त कार्यक्रमको समापन गर्नुभएको थियो।

मेलमिलापसम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न

मिति २०८१।१२।१२ मा सर्वोच्च अदालतको आयोजनामा विद्युतीय माध्यमबाट मेलमिलाप सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो। सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश तथा मेलमिलाप परिषदका अध्यक्ष श्री कुमार रेग्मीको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त कार्यक्रममा यस अदालतका माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवर, माननीय न्यायाधीश श्री मुनेन्द्रप्रसाद अवस्थी, हेटौडा इजलास तथा मातहतका जिल्ला अदालतहरुबाटसमेत विद्युतीय माध्यमबाट जोडिनुभएको थियो। उक्त कार्यक्रममा यस अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री मुनेन्द्रप्रसाद अवस्थीले यस अदालत, हेटौडा इजलास तथा मातहतका अदालतहरुसमेतको मेलमिलापको अवस्थासमेत समेटिएको कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो। कार्यक्रमको अन्त्यमा सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश तथा मेलमिलाप परिषदका अध्यक्ष श्री रेग्मीले न्युनतम ५० प्रतिशत मुद्दालाई मेलमिलापमा पठाउनुपर्ने लक्ष्य रहेकोमा सो अनुसार भएको नदेखिएको र पठाइएको मुद्दासमेत आशातीत रुपमा मेलमिलाप हुन नसकेकोले सोतर्फ प्रयास गर्नुपर्ने, मेलमिलाप गर्दाका फाइदाहरु मुद्दाका पक्षहरुलाई जानकारी गराउन पहल गर्नुपर्ने, विवादको समाधान गर्दा मेलमिलापलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने भन्ने समेतका निर्देशन दिदै कार्यक्रम समापन गर्नुभए थियो।

उच्च अदालत पाटन

न्यायमा बाह्य पँहुच कार्यक्रम सम्पन्न

मिति २०८१।१२।८ मा न्यायपालिकाप्रति सर्वसाधारणको धारणा बुझ्ने क्रममा ललितपुर जिल्लाको गोदावरी नगरपालिकाको हलमा न्यायमा बाह्य पहुँच कार्यक्रम सम्पन्न भयो। माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवरको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त कार्यक्रममा यस अदालतका माननीय न्यायाधीशहरु श्री श्यामकुमार भट्टराई, श्री हेमन्त रावल, श्री दुर्गाप्रसाद ढुङ्गेल र श्री टीकाराम आचार्य, गोदावरी नगरपालिकाका नगरप्रमुख, नगरउपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, नगरसभाका सदस्यहरु, यस अदालतका उपरजिष्ट्रारसमेतका अन्य कर्मचारीहरु, उच्च सरकारी वकिल कार्यालय पाटनका उपन्यायाधिवक्ता, उच्च अदालत पाटन बार एकाइका प्रतिनिधि, गोदावरी नगरपालिकामा रहेका मेलमिलापकर्ताहरु, सामुदायिक मेलमिलापकर्ताहरु समेत सर्वसाधारणहरुको उपस्थिति रहेको थियो। शाखा अधिकृत श्री संगिता सुवेदीले सञ्चालन गरेको उक्त कार्यक्रममा अर्का शाखा अधिकृत श्री लोकचन ढकालले यस अदालतको कार्यक्षेत्रसमेतका बारेमा छोटो चिनारी दिएपश्चात यस अदालतका माननीय न्यायधीश श्री हेमन्त रावलले कार्यक्रमको उद्देश्यमाथि प्रकाश पार्नुभएको थियो। सोपश्चात शुरु भएको छलफल कार्यक्रममा सहभागीहरुबाट स्थानीय तहमा रहेको न्यायिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, जनप्रतिनिधिहरुले गर्ने सिफारिसपश्चात हुने कानूनी प्रक्रिया, कानून व्यवसायीले लिने शुल्क, अदालतमा बैतनिक कानून व्यवसायीले दिने कानूनी परामर्श तथा सेवा, स्थानीय स्तरमा हुने विकास निर्माणबाट उठ्ने कानूनी विषयहरुसमेतका न्यायपालिकासँग सम्बन्धित विभिन्न

प्रश्न तथा जिज्ञासाहरु राखुभएको थियो। सहभागीहरुबाट प्रश्न/जिज्ञासा प्रस्तुत भएपछि कार्यक्रममा उपस्थित हुनुभएका माननीय न्यायाधीशहरुले पालैपालो प्रश्नमा केन्द्रीत रही सम्बोधन गर्नुभएको थियो।

गोदावरी नगरपालिकाका नगरप्रमुखले यस्ता कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिई आम जनतालाई न्यायसम्पादन प्रक्रियाको वारेमा जानकारी गराउदै जानुपर्नेमा जोड दिदै आफ्ना भनाईहरू राखुभएको उक्त कार्यक्रममा कार्यक्रमका अध्यक्ष तथा उच्च अदालत पाटनका कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवरले कानूनमा भएको व्यवस्था अनुसार अदालतबाट न्यायाधीशले न्याय निरुपण गर्ने हुँदा न्याय विश्वासिलो र भरपर्दो रहेको, न्याय निरुपणमा कानून व्यवसायी राख्न नसक्ने पक्षलाई अदालतभित्र वैतनिक कानून व्यवसायीले निःशुल्क कानूनी सेवा दिने र अदालत वाहिरसमेत बार एसोसियसनमार्फत त्यस्तो सेवा पाउने व्यवस्था रहेकोले हामीले सोही अनुसार गर्नुपर्नेमा जोड दिनुभयो। अन्त्यमा कार्यक्रममा उपस्थित भई इमान्दारीका साथ आफ्नो जिज्ञासा राखुभएकोमा सहभागीहरु सबैलाई तथा सहभागीहरु उपस्थित गराउन सहयोग गर्ने गोदावरी नगरपालिकाको समग्र परिवारसमेतलाई धन्यवाद दिदै उक्त कार्यक्रमको समापन गर्नुभएको थियो।

उच्च अदालत पाटन

सुपरिवेक्षकहरुसमेतसँग बृहत छलफल

मिति २०८१।१२।१ गते यस अदालतका उपरजिस्ट्रार तथा सबै फाँटका सुपरिवेक्षकहरुसमेत सँग मुद्दा व्यवस्थापन समेतका समग्र विषयमा छलफल भयो। माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवरको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त छलफल कार्यक्रममा माननीय न्यायाधीशहरु श्री लेखनाथ पौडेल, श्री श्यामकुमार भट्टराई, श्री प्रकाश खरेल, श्री सूर्यप्रसाद पराजुली तथा रजिस्ट्रार श्री श्रीलाल पौडेल, उपरजिस्ट्रारहरु तथा सबै फाँटका सुपरिवेक्षकसमेतका कर्मचारीहरूको सहभागिता रहेको थियो। सो छलफल कार्यक्रममा प्रत्येक फाँटमा रहेका आगामी असार मसान्तसम्म १८ महिना अवधि पुग्ने मुद्दाको सङ्ख्या तथा उक्त मुद्दाहरुको हालको अवस्थासँग सम्बन्धित भई छलफल भएको थियो। सो छलफलमा सहभागी हुनुभएका फाँटका सुपरिवेक्षकहरुले आफ्नो फाँटको मुद्दाको अवस्थाको जानकारी गराउँदै पुराना मुद्दा फछ्र्यौटमा आफूले गरेका प्रयास तथा सो क्रममा आइपरेका जटिलता समेतका सम्बन्धमा जानकारी गराउनुभएको थियो। छलफल पश्चात् माननीय न्यायाधीश श्री श्यामकुमार भट्टराईले इजलासबाट आदेश भई मेलमिलापमा पठाइएका मुद्दाहरु तोकेको समय व्यतित भएपश्चात मेलमिलापको प्रतिवेदन आए वा नआएपनि सोही व्यहोरा उल्लेख गरी इजलासमा तत्काल पेश गर्ने, पुराना मुद्दामा कुनै जटिलता आएमा तत्काल सुपरीवेक्षकले इजलासमा जानकारी गराउने, परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नभएका मुद्दाको सूची तयार पारी रजिष्ट्रारसमक्ष पेश गर्नेसमेतका बारेमा कर्मचारीहरुलाई निर्देशन दिनुभएको थियो। अन्त्यमा, छलफलमा उठेका विषयबस्तुहरूसमेतलाई सम्बोधन गर्ने क्रममा कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री कुवँरले हालसम्मको प्रगति हासिल गर्न गरेका कार्यहरुप्रति सबैलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दै आगामी असार मसान्तसम्म १८ महिना अवधि पुग्ने मुद्दाहरु शून्यमा झार्ने न्यायपालिकाको चालु रणनीतिक योजना तथा यस अदालतको वार्षिक कार्ययोजना समेतको लक्ष्य रहेको, उक्त लक्ष्य पूरा गर्न सबैको सामूहिक प्रयासबाट मात्र सम्भव हुने भएको र सो कार्यका लागि सबैले प्रयास गर्नुपर्ने भनी निर्देशन दिंदै उक्त कार्यक्रमको समापन गर्नुभएको थियो ।

उच्च अदालत

शपथ ग्रहण सम्पन्न

मिति २०८१।१२।७ गते यस अदालतका माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवर समक्ष ऋण असुली न्यायाधिकरणका सदस्य श्री नरेशराज अर्यालले बैंक तथा वित्तीय संस्थाको ऋण असुली नियमावली, २०५९ को नियम ४३ बमोजिम पद तथा गोपनियताको शपथ लिनु भएको थियो। नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको मिति २०८१।१२।७ को पत्रानुसार उक्त पदमा नियुक्त हुनुभएका अर्याललाई यस अदालतका माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवरले बधाई तथा आगामी कार्यकालको शुभकामनासमेत व्यक्त गर्नु भएको थियो।

कानून व्यवसायीसँग अन्तरक्रिया

मिति २०८१।१२।८ गते यस अदालतमा जापानबाट नेपालको भ्रमणमा आउनुभएका कानून व्यवसायीहरूसँग नेपालको अदालती तथा कानूनी प्रक्रियाको वारेमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो। माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवरको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त कार्यक्रममा यस अदालतका सम्पूर्ण माननीय न्यायाधीशहरू, रजिष्ट्रार, उच्च अदालत पाटन बार एकाइका अध्यक्ष समेतका अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरू, साथै यस अदालतका अन्य कर्मचारीहरूसमेतको उपस्थिति रहेको थियो। उक्त कार्यक्रममा नेपालको न्यायपालिकाको संरचनासहितको जानकारी तथा नेपालको कानूनी प्रक्रियासमेतको बारेमा जापानबाट भ्रमणमा आउनुभएका कानून व्यवसायीहरुलाई जानकारी गराइएको थियो।

बार एकाइका अध्यक्षसमेतले सम्वोधन गर्नुभएको उक्त कार्यक्रममा जापानबाट टोलीको नेतृत्व गरी भ्रमणमा आउनुभएका कानून व्यवसायी श्री TANAKA SYUN ले नेपाल भ्रमण गरी नेपालको कानून प्रणालीको बारेमा जानकारी लिन पाउँदा आफूहरू खुसी भएको भनी आफ्नो भनाईहरु राख्नुभएको थियो। अन्त्यमा, यस अदालतका कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री कुँवरले नेपालको कानून प्रणाली तथा न्यायपालिकाको समग्र अवस्थाको वारेमा जानकारी गराउने अवसर पाएकोमा आभार व्यक्त गर्दै उपस्थित सबैमा धन्यवाद ज्ञापन गर्नुहुँदै उक्त कार्यक्रमलाई समापन गर्नुभएको थियो।

पेशी व्यवस्थापन समितिको वैठक सम्पन्न

मिति २०८१।१२।१५ गते मुद्दा फछ्र्यौटका लागि इजलासमा पेश हुने मुद्दालाई थप व्यवस्थित गर्दै जाने उदेश्यका साथ पेशी व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्पन्न भयो। माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवरको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त वैठकले यस अघि निर्धारण गरिएको विभिन्न फाँटको कोटामा परिमार्जन गर्ने समेतका निर्णय गरेको थियो। सो अनुसार बाणिज्य फाँटको लागि सोमबार तोकिएको ८ वटा कोटा यथावत राखिएको तथा बुधबार तोकेको ७ वटा कोटा हटाई शुक्रबार ८ वटा कोटा तोक्ने, निवेदन/प्रतिवेदन फाँटका लागि शुक्रबार तोकिएको कोटा र बाणिज्य अन्यतर्फ बुधबार तोकिएको कोटा हटाउने निर्णय भएको छ।

मातहतका अदालतसमेतको निरीक्षण कार्य सम्पन्न

यस अदालतका माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवर, माननीय न्यायाधीशहरू श्री अन्जु उप्रेती ढकाल, श्री नारायण प्रसाद रेग्मी, श्री सूर्यप्रसाद पराजुली, श्री हेमन्त रावल र श्री टीकाराम आचार्य तथा रजिष्ट्रार श्री श्रीलाल पौडेलसमेतबाट काठमाण्डौ जिल्ला अदालत, माननीय न्यायाधीशहरू श्री लेखनाथ पौडेल, श्री प्रकाश खरेल र श्री दुर्गाप्रसाद ढुङ्गेल समेतबाट ललितपुर जिल्ला अदालत, माननीय न्यायाधीशहरू श्री सुदर्शनदेव भट्ट, श्री कैलासप्रसाद सुवेदी र श्री डिल्लिरत्न श्रेष्ठ समेतबाट भक्तपुर जिल्ला अदालत, माननीय न्यायाधीशहरू श्री मुनेन्द्रप्रसाद अवस्थी र श्री कृष्णराम कोइराला समेतबाट काभ्रपलाञ्चोक जिल्ला अदालत, माननीय न्यायाधीश टंकप्रसाद गुरुङबाट धादिङ जिल्ला अदालत, माननीय न्यायाधीश श्री डालकुमार खड्काबाट रसुवा जिल्ला अदालत तथा माननीय न्यायाधीश श्री खडानन्द तिवारीबाट नुवाकोट जिल्ला अदालतको न्यायिक कामकारवाहीको सम्बन्धमा निरीक्षण कार्य सम्पन्न भएको थियो।

सो क्रममा अघिल्लो आ.ब. बाट लगत सरी आएका मुद्दाको संख्या, चालु आ.ब. मा दर्ता भएका मुद्दाको संख्या, फछ्र्यौट भएका मुद्दा संख्या, चालु आ.ब. को अन्त्यमा १८ महिना अवधि पुग्ने मुद्दाको संख्या, फैसला कार्यान्वयनको अवस्था, मेलमिलापको अवस्था, अभिलेखको अवस्था, म्याद तामेलीको अवस्थासमेतमा केन्द्रीत भई माननीय न्यायाधीशहरूसमेतबाट तोकिएको जिल्ला अदालतमा निरीक्षण कार्य सम्पन्न भएको थियो।

निरीक्षणको क्रममा पुराना मुद्दालाई प्राथमिकता दिई फछ्र्यौट गर्नुपर्ने, सेवाग्राहीको अपेक्षानुसार न्यायिक कार्य गर्न प्रयत्नशील रहनुपर्ने, समयमै फैसला कार्यान्वयन गर्नुपर्ने, मेलमिलाप कार्यलाई प्राथमिकता दिइनुपर्ने, म्याद तामेलीसमेतका कार्यहरु समयमानै सम्पन्न गर्नुपर्नेसमेतका विषयमा माननीय न्यायाधीशहरुले निर्देशित गर्नुभएको थियो। उक्त अवधिमा माननीय न्यायाधीशहरुसमेतबाट जिल्लास्थित भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय, कारागार कार्यालयसमेतका अन्य न्यायिक तथा अर्धन्यायिक निकायहरूसमेतको निरीक्षण भई उक्त कार्यालयहरुबाट हुने कामकारवाहीको सम्बन्धमा जानकारी लिई आवश्यक निर्देशनसमेत दिनुभएको थियो। यस सँगै बार्षिक कार्ययोजनाले निर्धारण गरे अनुसारको निरीक्षण कार्य सम्पन्न भएको छ।

चालु आ.ब.मा भएको निरीक्षण कार्यको विवरण

क्र.सं.	निरीक्षण भएका जिल्ला अदालतहरु	निरीक्षण गर्ने मा. न्यायाधीशहरु	निरीक्षण गरिएको मिति	कै.
१	दोलखा	मा.न्या.श्री ऋषि राजभण्डारी	२०८१/०८/२६-२९	
२	रामेछाप	मा.न्या.श्री कविप्रसाद न्यौपाने	२०८१/११/२३-२६	
३	सिन्धुली	मा.न्या.श्री चन्द्रमणि ज्ञवाली	२०८१/११/२५-२८	
४	सिन्धुपाल्चोक	मा.न्या.श्री श्यामकुमार भट्टराई	२०८१/११/२१-२४	
५	काभ्रेपलाञ्चोक	मा.न्या.श्री मुनेन्द्रप्रसाद अवस्थी मा.न्या.श्री कृष्णराम कोइराला	२०८१/११/१३-१५	
६	ललितपुर	मा.न्या.श्री लेखनाथ पौडेल मा.न्या.श्री प्रकाश खरेल मा.न्या.श्री दुर्गाप्रसाद ढुङ्गेल	२०८१/१२/३-५	
७	भक्तपुर	मा.न्या.श्री सुदर्शनदेव भट्ट मा.न्या.श्री कैलाशप्रसाद सुवेदी मा.न्या.श्री डिल्लिरत्न श्रेष्ठ	२०८१/१२/६-८	
८	धादिङ	मा.न्या.श्री टंकप्रसाद गुरुङ	२०८१/१२/६-९	
९	काठमाडौं	मा.का.मु.मु.न्या.श्री लालबहादुर कुँवर मा.न्या.श्री अन्जु उप्रेती ढकाल मा.न्या.श्री नारायणप्रसाद रेग्मी मा.न्या.श्री हेमन्त रावल मा.न्या.श्री सूर्यप्रसाद पराजुली मा.न्या.श्री टीकाराम आचार्य	२०८१/१२/२०-२३	
१०	नुवाकोट	मा.न्या.श्री खडानन्द तिवारी	२०८१/१२/२४-२७	
११	रसुवा	मा.न्या.श्री डालकुमार खड्का	२०८१/१२/२७- २०८२/०१/०१	

उच्च अदालत पाटन

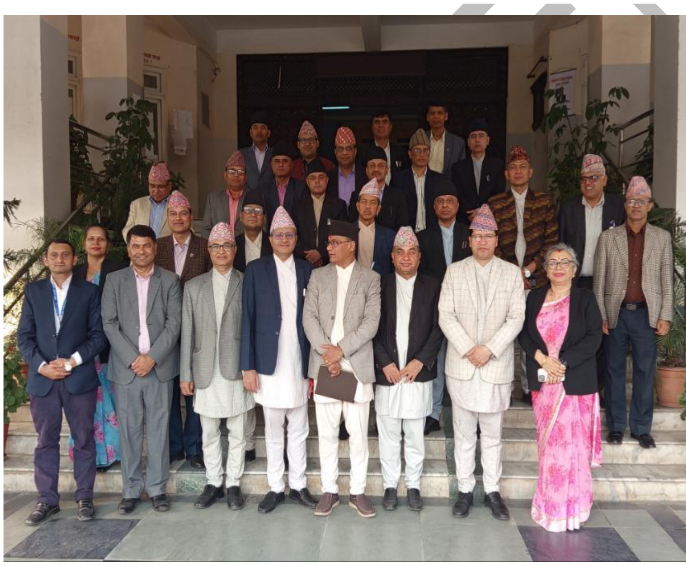
मासिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न

उच्च अदालत पाटनको चालु आ.ब. को बार्षिक कार्ययोजनाले फागुन महिनाको लागि निर्धारण गरेका लक्ष्य एवम् प्रगतिका सम्वन्धमा मिति २०८१।१२।२ गते यस अदालतमा आन्तरिक समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भयो। बार्षिक कार्ययोजनाले फागुन महिनामा कुल ८८७ थान मुद्दा फछ्र्यौट गर्ने लक्ष्य लिएकोमा कुल ८७८ थान अर्थात कुल लक्ष्यको ९८.९८ प्रतिशत मुद्दा फछ्र्यौट भएको थियो। यस अदालतका सम्पूर्ण माननीय न्यायाधीशहरु, रजिस्ट्रार तथा अन्य कर्मचारीहरुसमेतको उपस्थितिमा सम्पन्न भएको उक्त कार्यक्रममा फागुन महिनामा सवैभन्दा बढी १७५ थान मुद्दा फैसला गर्नुहुने माननीय न्यायाधीश श्री नारायण प्रसाद रेग्मीलाई माननीय कायम मुकायम मुख्य न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवरले खादा लगाएर सम्मानसमेत गर्नुभएको थियो।

निरीक्षणका क्रममा लिइएका केही तस्वीरहरू

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत

ललितपुर जिल्ला अदालत



काठमाडौं जिल्ला अदालत

भक्तपुर जिल्ला अदालत

धादिङ जिल्ला अदालत

रसुवा जिल्ला अदालत

नुवाकोट जिल्ला अदालत

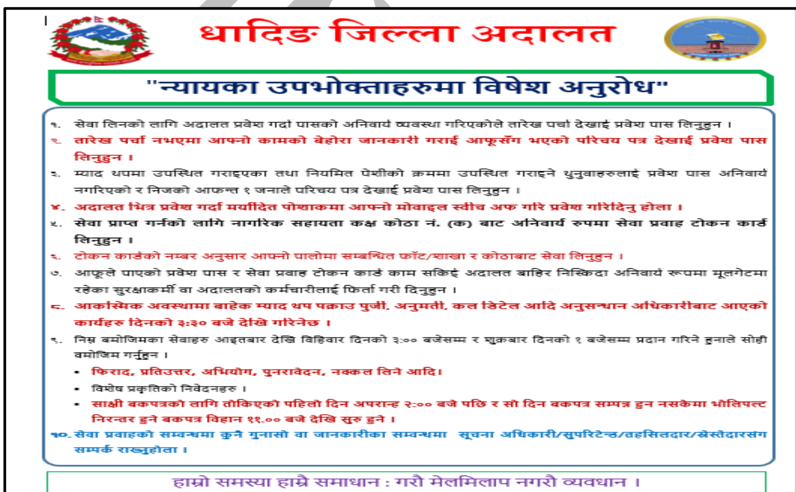
चालु आ.ब. को अन्त्यसम्म १८ महिना पुग्ने मुद्दाको अवस्था

यस अदालतमा चालु आ.ब को अन्त्यमा अर्थात मिति २०८२ असार मसान्तसम्म १८ महिना पुग्ने मुद्दाको संख्या मिति २०८१ चैत्र मसान्तसम्म २१२ थान रहेका छन। अघिल्लो महिनामा यस्तो मुद्दाको संख्या २७१ थान रहेको थियो। यस अदालतको बार्षिक कार्ययोजनाले चालु आ.ब. भित्र १८ महिना अवधि पुग्ने मुद्दाको फर्छ्यौटलाई शून्यमा झार्ने लक्ष्य लिएको छ।

ललितपुर जिल्ला अदालतमा सरोकारवालाहरुसँगको छलफल

मिति २०८१।१२।२२ मा ललितपुर जिल्ला अदालतमा फौजदारी मुद्दाको प्रभाभकारी अनुसन्धान तथा फैसला कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग गर्ने प्रमुख उद्देश्यका साथ प्रमुख सरोकारवाला नेपाल प्रहरीसँग छलफल गरिएको छ। ललितपुर जिल्लाका माननीय न्यायाधीश श्री पुनाराम खनालको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त कार्यक्रममा अन्य न्यायाधीशहरू, स्रेस्तेदार, तहशिलदारसमेतका अन्य कर्मचारीहरू, जिल्ला प्रहरी कार्यालय ललितपुरका प्रमुख तथा विभिन्न प्रहरी बृतका प्रहरी प्रमुखहरूसमेतको सहभागिता रहेको थियो। उक्त कार्यक्रममा फरार प्रतिवादीको पक्राउ पूर्जी तामेली, जाहेरवाला पीडितसमेतका सरकारी साक्षी उपस्थित गराउने, परीक्षण प्रतिवेदन समयमा उपलब्ध गराउने, फैसला कार्यान्वयनमा अदालतलाई आबश्यक समन्वय तथा सहयोग गर्नेसमेतका विषयमा छलफल भएको थियो। कार्यक्रममा उपस्थित हुनुभएका ललितपुर प्रहरी प्रमुखसमेतले उल्लेखित विषयहरूमा आफूहरू गम्भीर भई लागिपरेको र आगामी दिनमासमेत त्यस्ता कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन आफूहरू क्रियाशील रहने प्रतिवद्धता जनाउनुभएको थियो। अन्त्यमा, कार्यक्रमका अध्यक्ष माननीय न्यायाधीश श्री खनालले हालसम्म मुद्दा अनुसन्धानको क्रममा र फैसला कार्यान्वयनको क्रममा भएको सहयोगप्रति धन्यवाद ज्ञापन गर्दै आगामी दिनमा समेत यसैगरी सहयोग पाउने अपेक्षा राख्दै उक्त कार्यक्रमको समापन गर्नुभएको थियो।

धादिङ जिल्ला अदालतमा सेवा बडापत्र सहित विद्युतीय माध्यमबाट प्राप्त गर्न सकिने सेवाहरू



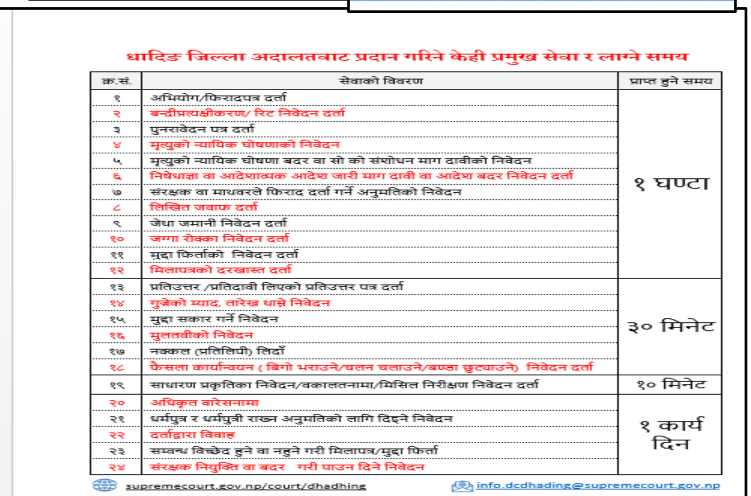
धादिङ जिल्ला अदालत

"न्यायका उपभोक्ताहरुमा विषेश अनुरोध"

१. सेवा लिनको लागि अदालत प्रवेश गर्दा पासको अनिवार्य व्यवस्था गरिएकोले तारेख पर्चा देखाई प्रवेश पास लिनुहुन ।
२. तारेख पर्चा नभएमा आफ्नो कामको बेहोरा जानकारी गराई आफूसँग भएको परिचय पत्र देखाई प्रवेश पास लिनुहुन ।
३. म्याद थपमा उपस्थित गराइएका तथा नियमित पेशीको क्रममा उपस्थित गराइने धुनुवाहरुलाई प्रवेश पास अनिवार्य नगरिएको र निजको आफन्त १ जनाले परिचय पत्र देखाई प्रवेश पास लिनुहुन ।
४. अदालत भित्र प्रवेश गर्दा मर्यादित पोशाकमा आफ्नो मोबाइल स्वीच अफ गरि प्रवेश गरिदिनु होला ।
५. सेवा प्राप्त गर्नको लागि नागरिक सहायता कक्ष कोठा नं. (क) बाट अनिवार्य रुपमा सेवा प्रवाह टोकन कार्ड लिनुहुन ।
६. टोकन कार्डको नम्बर अनुसार आफ्नो पालोमा सम्बन्धित फाँट/शाखा र कोठाबाट सेवा लिनुहुन ।
७. आफूले पाएको प्रवेश पास र सेवा प्रवाह टोकन कार्ड काम सकिई अदालत बाहिर निस्किदा अनिवार्य रूपमा मूलगेटमा रहेका सुरक्षाकर्मी वा अदालतको कर्मचारीलाई फिर्ता गरी दिनुहुन ।
८. आकस्मिक अवस्थामा बाहेक म्याद थप पक्राउ पुर्जी, अनुमती, कल डिटेल आदि अनुसन्धान अधिकारीबाट आएको कार्यहरु दिनको ३:३० बजे देखि गरिनेछ ।
९. निम्न बमोजिमका सेवाहरु आइतबार देखि बिहिवार दिनको ३:०० बजेसम्म र शुक्रबार दिनको १ बजेसम्म प्रदान गरिने हुनाले सोही बमोजिम गर्नुहुन ।
- फिराद, प्रतिउत्तर, अभियोग, पुनरावेदन, नक्कल लिने आदि।
- विशेष प्रकृतिको निवेदनहरु ।
- साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको पहिलो दिन अपरान्ह २:०० बजे पछि र सो दिन बकपत्र सम्पन्न हुन नसकेमा भोलिपल्ट निरन्तर हुने बकपत्र विहान ११.०० बजे देखि सुरु हुने ।

१०. सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा कुनै गुनासो वा जानकारीका सम्बन्धमा सूचना अधिकारी/सुपरिटेन्ड/तहसिलदार/स्रेस्तेदारसंग सम्पर्क राख्नुहोला ।

हाम्रो समस्या हाम्रै समाधान : गरौ मेलमिलाप नगरौ व्यवधान ।



धादिङ जिल्ला अदालतबाट प्रदान गरिने केही प्रमुख सेवा र लाग्ने समय

क्र.सं.	सेवाको विवरण	प्राप्त हुने समय
१	अभियोग/फिरादपत्र दर्ता	१ घण्टा
२	बन्दीप्रत्यक्षीकरण/ रिट निवेदन दर्ता	
३	पुनरावेदन पत्र दर्ता	
४	मृत्युको न्यायिक घोषणाको निवेदन	
५	मृत्युको न्यायिक घोषणा बदर वा सो को संशोधन माग दावीको निवेदन	
६	निषेधाज्ञा वा आदेशात्मक आदेश जारी माग दावी वा आदेश बदर निवेदन दर्ता	
७	संरक्षक वा माथवरले फिराद दर्ता गर्ने अनुमतिको निवेदन	
८	लिखित जवाफ दर्ता	
९	जेथा जमानी निवेदन दर्ता	
१०	जग्गा रोक्का निवेदन दर्ता	
११	मुद्दा फिर्ताको निवेदन दर्ता	
१२	मिलापत्रको दरखास्त दर्ता	
१३	प्रतिउत्तर /प्रतिदावी लिएको प्रतिउत्तर पत्र दर्ता	३० मिनेट
१४	गुज्रेको म्याद, तारेख थाम्ने निवेदन	
१५	मुद्दा सकार गर्ने निवेदन	
१६	मुलतवीको निवेदन	
१७	नक्कल (प्रतिलिपी) लिदाँ	
१८	फैसला कार्यान्वयन (बिगो भराउने/चलन चलाउने/बण्डा छुट्याउने) निवेदन दर्ता	
१९	साधारण प्रकृतिका निवेदन/वकालतनामा/मिसिल निरीक्षण निवेदन दर्ता	१० मिनेट
२०	अधिकृत वारेसनामा	१ कार्य दिन
२१	धर्मपुत्र र धर्मपुत्री राख्न अनुमतिको लागि दिइने निवेदन	
२२	दर्ताद्वारा विवाह	
२३	सम्वन्ध विच्छेद हुने वा नहुने गरी मिलापत्र/मुद्दा फिर्ता	
२४	संरक्षक नियुक्ति वा बदर गरी पाउन दिने निवेदन	

supremecourt.gov.np/court/dhadhing
info.dcdhading@supremecourt.gov.np

लेख / रचना

दामासाही प्रकृया र अदालतको भूमिका

अन्जु उप्रेती ढकाल

माननीय न्यायाधीश, उच्च अदालत पाटन

१. विषय प्रवेश

सामान्य अर्थमा बुझ्नु पर्दा कुनै व्यक्तिले व्यहोर्नुपर्ने दायित्व निजको जायजेथाभन्दा अधिक भएको अवस्थालाई दामासाहीमा परेको अवस्था भनिन्छ। प्राकृतिक व्यक्ति तथा कानूनी व्यक्ति जोसुकै पनि दामासाहीमा पर्न सक्दछन्। नेपालको कानूनले प्राकृतिक व्यक्ति र कानूनी व्यक्तिको दामासाही सम्बन्धी व्यवस्थालाई छुट्टाछुट्टै कानून अन्तर्गत नियमन गरेको छ। प्राकृतिक व्यक्तिको दामासाही सम्बन्धी व्यवस्थालाई मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को भाग २ को परिच्छेद ३ मा दफा ५४ देखि ६६ सम्म व्यवस्थित गरेको छ भने कानूनी व्यक्तिको दामासाहीलाई मुख्यतः दामासाही सम्बन्धी ऐन, २०६३ (“**दामासाही ऐन**”) तथा दामासाही सम्बन्धी नियमावली, २०६४ (“**दामासाही नियमावली**”) अन्तर्गत नियमन गरिएको पाइन्छ। त्यस्तै, अदालती प्रक्रियाका सम्बन्धमा उच्च अदालत नियमावली, २०७३ (“**उच्च अदालत नियमावली**”) मा पनि दामासाही सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ। यो लेख सिमित दायित्व भएको कानूनी व्यक्ति अर्थात् कम्पनीको दामासाहीको प्रक्रिया र त्यसमा अदालतको भूमिकाका बारेमा मात्र सिमित रहेको छ, यसमा प्राकृतिक व्यक्तिको दामासाही सम्बन्धी व्यवस्थालाई चर्चा गरिएको छैन।

२. कस्तो कम्पनी दामासाही प्रकृयामा जान सक्छ?

सामान्यतया दामासाहीको शब्दको अर्थ ऋणीले तिर्न नसकेको ऋण तथा दायित्व साहु वा साहुहरू मिली आपसमा निज ऋणीको सम्पत्तिबाट असुल वा भराइलिने भन्ने बुझिन्छ। नेपाली बृहत् शब्दकोषमा दामासाही शब्दको अर्थ ना. (दाम+साजा) कुनै सामूहिक र रकम त्यसका हकदारले बराबर गरेर बाँडी लिने वा दिने

व्यवस्था; भागशान्ति भनी परिभाषा गरिएको छ। दामासाही ऐनको दफा २ को खण्ड (ख) मा दामासाहीको अवस्थालाई परिभाषा गरिएको छ। उक्त परिभाषाले साहूलाई भुक्तानी गर्न बाँकी रहेको वा भविष्यमा भुक्तानी गर्नु पर्ने कुनै वा सबै ऋण तिर्न नसकेको वा नसक्ने देखिएको वा कम्पनीको दायित्वको रकम जायजेथाको मूल्यभन्दा बढी भएको अवस्थालाई दामासाहीमा परेको अवस्था सम्झनु पर्नेछ भन्ने उल्लेख भएको पाइन्छ। सामान्यतया साहूको ऋण तिर्न नसकेर दामासाहीमा परेका वा पर्न लागेका कम्पनी दामासाही प्रक्रियामा जान सक्दछन् । यसबाहेक आर्थिक कठिनाई भोगिरहेका कम्पनीसमेत दामासाही प्रक्रियामा जान सक्दछन्। यहाँ आर्थिक कठिनाई भन्नुको अर्थ कुनै कम्पनी दामासाही ऐन बमोजिम पुनर्संरचनाको प्रक्रियामा नगएमा तत्काल वा निकट भविष्यमा नै कम्पनी दामासाहीमा पर्ने वा पर्न सक्ने अवस्था हो।

कम्पनीको सञ्चालक समितिले निर्णय गरी स्वेच्छाले दामासाहीको प्रक्रिया सुरु गर्न सकिए तापनि कम्पनी दामासाहीमा परेको अवस्थामा मात्र कम्पनी स्वयम्ले सो निर्णय गर्न सक्छ । अन्यथा कुनै पनि कम्पनी स्वेच्छिक रुपमा दामासाहीमा जान सक्दैन। दामासाही प्रक्रियामा विभिन्न चरण र प्रक्रियाहरु हुन्छन् जसलाई यसपछिका प्रकरणमा प्रकाश पारिएको छ।

३. दामासाही कारवाहीको प्रारम्भ र कार्यविधिः

क. अदालतको आदेश आवश्यक पर्नेः

दामासाही प्रक्रियाको प्रारम्भ अदालतको आदेशबाट मात्र सम्भव छ। दामासाही ऐनको प्रयोजनका लागि प्रादेशिक क्षेत्राधिकार रहेको उच्च अदालतको वाणिज्य इजलासले निवेदन सुन्ने तथा आवश्यक आदेश तथा निर्णय गर्ने क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्दछ। कम्पनी दामासाहीको प्रक्रियामा जानु भनेको कम्पनीको जीवन समाप्तिको बाटो तर्फ मोडिनु हो। यसर्थ, यस्तो गम्भीर कार्य जो कोहिले जहिलेसुकै गर्न नसकोस्, कम्पनीलाई अनावश्यक दुखः हैरानी नहोस् भन्ने हेतुले दामासाही ऐनले अदालतको अनुमतिमा मात्र दामासाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिने गरी व्यवस्था गरेको हो। त्यस्तै, दामासाहीको कार्य प्रारम्भका लागि एकपटक अदालतमा निवेदन परिसकेपछि अदालतकै अनुमति भएकोमा बाहेक त्यस्तो अनुमतिको निवेदन फिर्तासमेत गर्न नमिल्ने व्यवस्था दामासाही ऐनले गरेको पाइन्छ ।

ख. निवेदन दिने व्यक्तिः

कुनै कम्पनीमा दामासाही सम्बन्धी कारवाही अगाडि बढाउनु परेको खण्डमा अदालतमा निवेदन कसले दिने भन्ने विषयलाई दामासाही ऐनको दफा ४ ले प्रष्ट पारेको छ। यस अन्तर्गत दामासाहीमा परेको कम्पनी आफै, दामासाहीमा परेको कम्पनीका कुल साहूमध्ये कम्तीमा दश प्रतिशत ऋण दिने साहू वा

साहूहरु, कम्पनीका कुल शेयरधनीमध्ये कम्तीमा पाँच प्रतिशत शेयर लिएका शेयरधनी वा शेयरधनीहरु, कम्पनीका कुल डिबेञ्चरधनीमध्ये कम्तीमा पाँच प्रतिशत डिबेञ्चर लिएका डिबेञ्चरधनी वा डिबेञ्चरधनीहरु, वा कम्पनी खारेज गर्नको लागि नियुक्त भएको लिक्विडेटर पर्दछन्। यस बाहेक कुनै खास प्रकृतिको व्यवसाय संचालन गर्ने कम्पनी जस्तै बैंक तथा वित्तीय संस्था, बीमा व्यवसाय गर्ने कम्पनी तथा सम्बन्धित नियामक निकाय वा अधिकारीको स्वीकृति बिना खारेज हुन नसक्ने अन्य कम्पनीको हकमा भने त्यस्ता कम्पनीको नियामक निकायको पूर्व स्वीकृति बिना दामासाहीको कारवाही प्रारम्भ गर्न सकिँदैन।

ग. ऋण चुक्ता गर्नको लागि सूचनाः

दामासाही ऐनले दामासाहीमा परेको कम्पनीका साहुहरुले दामासाहीको निवेदन दिनु अगाडि ऋण चुक्ता गर्न अनुरोध गरी कम्पनीलाई ३५ (पैंतीस) दिनको सूचना दिएको र उक्त समय व्यतित भइसकेको हुनुपर्ने व्यवस्थालाई दामासाही ऐनले दामासाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नका लागि पूर्वशर्तको रुपमा राखेको छ। यसरी कम्पनीलाई प्राप्त भएको सूचना मनासिब नभएको कम्पनीलाई लागेमा कम्पनीले त्यस्तो सूचना निष्क्रिय गर्नका लागि सूचना प्राप्त भएको मितिले ३५ (पैंतीस) दिनभित्र अदालतमा निवेदन दिने अधिकार पनि दामासाही ऐनले कम्पनीलाई दिएको छ। कम्पनीले दायर गरेको त्यस्तो निवेदनका सम्बन्धमा अदालतबाट निर्णय नहुँदासम्म दामासाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नका लागि निवेदन दिन सकिंदैन ।

घ. शेयरधनी वा डिबेन्चरधनीले अनुमति लिनुपर्नेः

दामासाही ऐनले समावेश गरेको अर्को महत्वपूर्ण विषय भनेको कम्पनीको शेयरधनी वा डिबेन्चरधनीले दामासाहीको प्रक्रिया शुरु गर्नका लागि निवेदन दिनुपूर्व अदालतको छुट्टै अनुमति अनिवार्य गर्नु हो। यस्तो अनुमति भनेको निवेदन दर्ता गर्नका लागि प्रदान गरिने प्रारम्भिक अनुमति मात्र हो, कम्पनीको विरुद्ध दामासाहीको प्रक्रिया सुरु गर्ने अनुमति भने होइन। एकातर्फ दामासाहीको प्रकृयामा कम्पनीको सरोकारवाला व्यक्तिहरु पहुँच सहज बनाउनु पर्ने हुन्छ भने अर्को तर्फ सजिलो पहुँचको व्यवस्था दुरुपयोग हुनबाट रोक्नु पर्ने हुन्छ। त्यसैले कम्पनीको कुल शेयरधनी वा डिबेन्चरधनीको ५ (पाँच) प्रतिशतले दामासाहीको कारबाही अगाडि बढाउन निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था रहेकोले सो व्यवस्थाको अनावश्यक प्रयोग गरी कम्पनीको संचालनमा बाधा नपरोस् भन्ने उद्देश्यले त्यस्ता व्यक्तिहरुले निवेदन गर्ने सम्बन्धमा छुट्टै अनुमति लिने व्यवस्था गरिएको छ।

ङ. दामासाही सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्ने आदेशः

दामासाही सम्बन्धी कारवाहीका लागि निवेदन परेको अवस्थामा अदालतले प्रथम चरणमा दामासाही सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्न मिल्ने हो वा होइन भन्ने विषयमा आदेश गर्नुपर्ने हुन्छ। सो सम्बन्धमा आदेश गर्दा निवेदन गर्नेको हकदैया रहे, नरहेको; निवेदन दिँदा नियामक निकाय वा अदालतको अनुमति लिनुपर्ने भए लिए, नलिएको; दामासाहीको कारवाही अगाडि बढाउनु पूर्व गर्नुपर्ने प्रक्रिया पुरा भए, नभएको आदि यकिन गरी कम्पनी दामासाहीमा परेको पुष्टि हुने प्रमाण कागजहरुको अध्ययनसमेत गरी दामासाही सम्बन्धी ऐनको दफा १० को उपदफा (२) बमोजिम दामासाही सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्ने, नगर्ने आदेश गर्नुपर्दछ। कम्पनीको जायजेथा गलत रुपमा बेचबिखन भएको वा हुनसक्ने, कम्पनीको व्यवस्थापन ठीकसँग संचालन नगरिएको वा कम्पनीको जायजेथामा प्रतिकूल असर गर्ने गरी कुनै कानूनी कारवाही हुन लागेको जस्ता अवस्था विद्यमान रहेको भनी निवेदनमा अन्तरिम आदेशसमेत माग गरेको वा नगरेको भएमा पनि अदालतलाई त्यस्तो कुनै अवस्था विद्यमान रहेको भन्ने लागेमा आफ्नो तजबिजले त्यस्तो अन्तरिम आदेश जारी गर्न सक्दछ। अदालतले अन्तरिम आदेश जारी गर्दा कम्पनीको कुनै पनि जायजेथा हस्तान्तरण, बेचबिखन गर्न वा कुनै किसिमले धितो वा बन्धक राख्न, कम्पनीको शेयर कुनै किसिमले हस्तान्तरण गर्न वा कम्पनीका शेयरधनीको हैसियत कुनै किसिमले परिवर्तन गर्न, कम्पनीको कुनै पनि सम्पत्ति कसैले रोक्का राख्न वा चलन चलाउन वा कम्पनीको जायजेथा वा कम्पनीको स्वामित्व वा भोगचलनमा रहेको वा कम्पनीको कब्जामा रहेको कुनै पनि जायजेथाका विरुद्ध कुनै पनि साहू वा व्यक्तिले कुनै कानूनी कारबाही प्रारम्भ गर्न वा जारी राख्न वा कुनै कारबाही गर्न वा चलन चलाउन सक्ने गरी आदेश गर्न सक्दछ।

च. जाँचबुझ अधिकारी नियुक्त गर्नुपर्नेः

कम्पनीको दामासाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउन उचित देखेमा अदालतले दामासाही प्रशासनको जिम्मेवारी पाएको कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट दामासाहीसम्बन्धी व्यवसाय संचालन गर्न इजाजत प्राप्त गरेको व्यक्तिहरुको अद्यावधिक सूची मगाउने आदेश गरी सोमध्येबाट इच्छुक व्यक्तिलाई जाँचबुझ अधिकारी नियुक्त गर्नुपर्नेछ। त्यसरी जाँचबुझ अधिकारी नियुक्त गर्दा निजलाई जाँचबुझ प्रतिवेदन पेश गर्न समयावधि समेत तोक्नुपर्नेछ। दामासाही सम्बन्धी ऐनमा त्यस्तो समयावधि नतोकिएको हुँदा शुरुमा एक महिनाको अवधि तोक्न सकिन्छ। अदालतले त्यसरी नियुक्त गरेको जाँचबुझ अधिकारीले कम्पनीको वित्तीय तथा व्यवसायिक स्थितिको जाँचबुझ गरी अदालतले तोकेको

अवधिभित्र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ। दामासाही सम्बन्धी कारवाहीको जाँचबुझ अवधिमा कम्पनीको व्यवस्थापन तथा नियमित कारोवार जाँचबुझ अधिकारीको सामान्य सुपरिवेक्षणमा कम्पनीको संचालक समितिले संचालन गर्न सक्दछ। तर, संचालक समितिले कम्पनीलाई उचित ढंगबाट संचालन गर्न नसकेको व्यहोराको प्रतिवेदन अदालतलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो जाँचबुझ अवधिमा जाँचबुझ अधिकारीले नै कम्पनीको व्यवस्थापन तथा नियमित कारोवार संचालन गर्नेगरी अदालतले आदेश गर्न सक्दछ। जाँचबुझ अधिकारीले कम्पनीको वित्तीय स्थिति स्वतन्त्र रुपमा जाँचबुझ गर्नुपर्दछ। मुख्यगरी, कम्पनीमा वित्तीय स्थिति सुधार हुन नसक्ने भए तत्काल खारेजीको आदेश गर्नु पर्ने हो, होइन; पुनसंरचना कार्यक्रम मार्फत कम्पनीको पुनसंरचना गर्न आदेश गर्नु पर्ने हो, होइन; कम्पनी तत्काल दामासाहीमा परिसकेको अवस्था नभए पर्नसक्ने सम्भावना के कस्तो छ भन्ने लगायतका विषयमा जोड दिई कम्पनीको जाँचबुझ गरी अदालतमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ।

त्यस्तो प्रतिवेदन अदालतमा पेश गर्नुपूर्व जाँचबुझ अधिकारीले दामासाहीमा परेको कम्पनीका साहुहरुको विचार बुझ्नका लागि साहुको भेला बोलाउनु पर्दछ। यसरी जाँचबुझ अधिकारीले पेश गरेको प्रतिवेदन, साहुहरुको सभाले पारित गरेको प्रस्ताव वा कम्पनीले पेश गरेको पुनसंरचना कार्यक्रम वा अन्य कुनै पारित प्रस्ताव प्राप्त गरेको ७ (सात) दिनभित्र अदालतले दामासाही सम्बन्धी ऐनको दफा २२ को उपदफा (१) बमोजिम आदेश जारी गर्नुपर्दछ। त्यसरी आदेश गर्दा कम्पनी तत्काल खारेज गर्ने, कम्पनीको पुनर्संरचना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, कम्पनी तत्काल खारेज नगरी सुधार हुनसक्ने सम्भावना भएमा अदालतले तोकेको अवधिभर पर्खने, थप जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन पेश गर्न अदालतले तोके बमोजिम दामासाहीको कारबाहीको अवधि बढाउने वा दामासाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ गर्ने आदेश बदर गर्ने जस्ता आदेश गर्न सक्दछ।

छ. कम्पनीको पुनसंरचना कार्यक्रम र खारेजीः

अदालतले दामासाही ऐनको दफा २२ को उपदफा (१) बमोजिम कम्पनी खारेज गर्ने आदेश जारी गर्ने भएमा लिक्विडेटर र कम्पनीको पुनर्संरचना गर्ने आदेश गर्ने भएमा पुनर्संरचना व्यवस्थापक नियुक्त गर्नुपर्नेछ। साथै, त्यसरी नियुक्त गर्दा अदालतले त्यस्तो व्यक्तिले आफ्नो कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि तोक्न सक्नेछ। अदालतले कम्पनीको पुनर्संरचना गर्ने आदेश गरी पुनर्संरचना व्यवस्थापक नियुक्त गरेकोमा तोकिएको अवधिभित्र कम्पनीको पुनर्संरचना कार्यक्रमको विवरण अदालतमा पेश गर्न नसकिने

भनी पुनर्संरचना व्यवस्थापकले निवेदन गरेको अवस्थामा अदालतले मनासिव ठानेमा पुनर्संरचनाको आदेश बदर गरी कम्पनी खारेज गर्ने आदेश गर्न सक्दछ।

अदालतबाट कम्पनीको पुनर्संरचना गर्ने आदेश भएमा पुनर्संरचना व्यवस्थापकले तोकिएको अवधिभित्र कार्यसम्पन्न गरी कम्पनीको कारोवार, जायजेथा तथा वित्तीय स्थिति र पुनर्संरचना कार्यक्रम वा कम्पनी खारेजको प्रस्ताव लगायतका विवरणसहितको प्रतिवेदन अदालतमा पेश गर्नुपर्नेछ। अदालतबाट पुनर्संरचना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने आदेश भएकोमा कम्पनीले सोको कार्यान्वयन गरी अदालतलाई जानकारी दिनुपर्नेछ। तर, पुनर्संरचना कार्यक्रम अस्वीकृत भई कम्पनी खारेज गर्ने गरिएको प्रस्ताव अदालतले स्वीकृत गरेमा वा पुनर्संरचना कार्यक्रम कार्यान्वयन हुन नसकी अन्त्य गर्न अदालतले आदेश दिएकोमा अदालतले दामासाही सम्बन्धी व्यवसाय गर्न योग्य लिक्विडेटरसमेत नियुक्त गर्ने गरी कम्पनी खारेज गर्ने आदेश गर्नुपर्नेछ। यसरी नियुक्त भएको लिक्विडेटरले कम्पनी खारेजीका सम्बन्धमा भएका काम कारवाहीको प्रगति प्रतिवेदन तयार पारी आफू नियुक्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र अदालत र कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। अदालतबाट कम्पनी खारेजीको आदेश भई खारेजीको प्रक्रियामा गएको कम्पनीका सम्बन्धमा (क) कम्पनीको खारेजी मुलतबी गर्ने वा अन्त्य गर्ने, (ख) कम्पनीको जायजेथा लिक्विडेटरलाई बुझाउन लगाउने, (ग) किस्ता तलब माग गरिएको रकम भुक्तानी गर्ने, (घ) कम्पनीको कुनै सम्पत्ति कसैले भोगचलन गरिरहेको शङ्का भएमा सो भोगचलन रोक्ने, वा (ङ) लिक्विडेटरलाई आफ्नो काम र कर्तव्य पालना गर्दा वा अधिकार प्रयोग गर्दा बाधा अवरोध पुर्याउने व्यक्तिलाई पक्राउ गर्नेलगायतका आदेश गर्न सक्ने अधिकार अदालतलाई दामासाही सम्बन्धी ऐनले प्रदान गरेको छ।

४. दामासाही प्रकृयामा अदालतको भूमिकाः

दामासाही प्रकृया स्वतन्त्र, प्रभावकारी तथा निष्पक्ष नरहेमा दामासाही कानूनले सफलता पाउँदैन। दामासाही प्रकृया छिटो, छरितो ढङ्गबाट सम्पन्न नगरेमा दामासाही प्रकृयाबाट हुने फाइदा कानूनको शब्दहरुमा नै सिमित हुन जान्छ। यसर्थ दामासाही सम्बन्धी प्रकृया निष्पक्ष तथा स्वतन्त्र रुपमा अदालतको सुपरिवेक्षणमा हुनु पर्दछ भन्ने मान्यता रहेको छ। दामासाहीको सुपरिवेक्षणको दायित्व अदालतलाई कसरी सुम्पने भन्ने बारेमा देशको नीति, दामासाही सम्बन्धी संख्या तथा आर्थिक स्रोतहरुलाई विचार गरिन्छ। अन्य राष्ट्रहरुमा गरिएको व्यवस्था अनुसार यस विषयमा मुख्यतः तीन विकल्पहरु छन्, पहिलो साधारण अदालतले नै दामासाहीको प्रकृया सुपरिवेक्षण गर्ने, दास्रो साधारण अदालतबाट नै गरिने तर दामासाहीको प्रकृयाको

सुपरिवेक्षण तोकिएको खास न्यायाधीशहरुबाट गर्ने र तेस्रो दामासाही प्रकृया सुपरिवेक्षेण गर्न छुट्टै दामासाही अदालत खडा गर्ने। दामासाही ऐनले दास्रो विकल्प अवलम्बन गरेको छ, जस अनुसार दामासाही सम्बन्धी प्रकृयाको सुपरिवेक्षण तोकिएको अदालत अर्थात् उच्च अदालतको वाणिज्य इजलासले गर्दछ ।

दामासाही ऐनले अदालतको भूमिका निर्णयकर्ता, सहजकर्ता र सुपरिवेक्षणकर्ताको रुपमा परिकल्पना गरेको पाइन्छ। दामासाहीको प्रकृया शुरु हुने देखि अन्तसम्म अदालतको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ। दामासाहीको प्रकृयामा मुख्यतः चार चरणहरु हुन्छन्- निवेदन अवधि, जाँचबुझ अवधि, पुनर्संरचनाको अवधि र खोरजी। अदालतको ओदश बिना कसैले पनि दामासाहीको प्रकृया अगाडि बढाउन सक्दैन। माथि विभिन्न प्रकरणहरूमा उल्लेख भए बमोजिम दामासाही प्रक्रियाको शुरुवातदेखि अन्त्यसम्म नै प्रत्येक चरणमा अदालतको भूमिका रहेको हुन्छ। दामासाहीको प्रक्रियामा अन्य मुद्दामा जस्तो पक्ष विपक्ष भई बहस पैरवी गरेर कुनै एक पक्षको जित हार हुने हुँदैन। दामासाही प्रक्रियामा हरेक चरणमा अदालतले सुपरिवेक्षण गर्ने हुँदा एक हिसाबले हेर्ने हो भने वास्तवमा दामासाहीको प्रक्रियामा अदालतको भूमिका एउटा प्रशासनिक वा नियामक निकायको जस्तो हुन्छ भन्दा पनि फरक पर्दैन ।

नेपालमा दामासाहीको प्रक्रियाका सम्बन्धमा छुट्टै ऐन कानून प्रचलनमा रहेको झन्डै दुई दशक बितीसक्दा पनि अभ्यास हेर्ने हो भने दामासाहीको प्रक्रियामा आउने कम्पनीहरूको संख्या न्यून नै रहेको देखिन्छ। उदाहरणका लागि, दामासाहीको प्रक्रिया प्रारम्भका लागि उच्च अदालत पाटनमा २०७१ साल यता दर्ता भएका निवेदनहरुको संख्या १२/१५ वटा मात्र रहेको देखिन्छ। यस अदालतबाट फछ्र्यौट भएका दामासाही सम्बन्धी अधिकांश निवेदनहरुमा प्रक्रियागत रुपमा हुने आदेशहरूमा एकरुपता नभएको र चरणबद्द रुपमा आदेश गरी निरन्तर सुनुवाई गर्नुपर्नेमा केही निवेदनहरुमा प्रत्येक चरणमा फैसला भई मुद्दाको दायरीको लगत कट्टा हुने गरेको पनि पाइन्छ। तर, दामासाही सम्बन्धी ऐनको समग्र व्यवस्थालाई हेर्दा दामासाहीको कारवाहीका लागि कुनै निवेदन परेपछि शुरुमा दामासाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्ने हो वा होइन, सो सम्बन्धमा आदेश गर्नुपर्ने देखिन्छ। दामासाहीको कारवाही प्रारम्भ गर्ने गरी आदेश भएको खण्डमा अदालतले कम्पनीको पुनर्संरचना कार्यक्रम कार्यान्वयन हुँदासम्म वा कम्पनी खारेज हुँदासम्म चरणबद्ध रुपमा विभिन्न आदेश गर्न सक्दछ। जस्तै, जाँचबुझ अधिकारी नियुक्त गर्ने (दफा १०(३) र (४); अन्तरिम आदेश दिनसक्ने (दफा ११); निवेदन फिर्ता लिन सक्ने (दफा १२); जाँचबुझ अवधि बढाउन सक्ने (दफा १४); जाँचबुझ अवधिमा नै कम्पनीको व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न सक्ने (दफा १५(२); कम्पनीको पुनर्संरचना गर्नुपर्ने भए पुनर्संरचना व्यवस्थापकसमेत नियुक्त गर्ने गरी आदेश दिन सक्ने तथा कम्पनी खारेज गर्नुपर्ने भए लिक्विडेटरसमेत नियुक्त गर्ने गरी आदेश दिन सक्ने (दफा २२(१); कम्पनीको

पुनर्संरचना कार्यक्रम वा खारेजीको प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्ने (दफा २४(९); कम्पनी तत्काल खारेज गर्ने आदेश गर्न सक्ने; स्वीकृत पुनर्संरचना कार्यक्रम उपरको दाबी बिरोधको निवेदनमा आदेश गर्न सक्ने (दफा २७); पुनर्संरचना कार्यक्रम हेरफेर वा परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिन सक्ने (दफा ३५); कम्पनीको खारेजीलाई पुनर्संरचना कार्यक्रममा परिणत गर्न आदेश दिन सक्ने (दफा ३९); बाधा अड्काउ फुकाउने आदेश गर्न सक्ने (दफा ४०(५); साहुहरुले पेश गरेको पुनरावलोकनको निवेदन उपर आदेश गर्न सक्ने (दफा ४८); कारोवारहरु बदर गराउन परेको निवेदन उपर आदेश गर्ने (दफा ६१); पुनर्संरचना व्यवस्थापक वा लिक्विडेटरको पद रिक्त भएमा पूर्ति गर्न आदेश गर्ने (दफा ६७); ऐन बमोजिम नियुक्त जाँचबुझ अधिकारी, पुनर्संरचना व्यवस्थापक वा लिक्विडेटरको पारिश्रमिक तोक्न सक्ने (दफा ६८(२); पुनर्संरचना व्यवस्थापक वा लिक्विडेटर हटाउन आदेश दिन सक्ने (दफा ७०) लगायतका विभिन्न आदेशहरु गर्न सक्दछ। ऐनले तोकेका सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भई पुनर्संरचना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भए त्यस्तो कार्यान्वयन हुँदासम्म तथा कम्पनी खारेजी गर्नुपर्ने भए खारेज नहुँदासम्म दामासाहीको कारवाही सम्बन्धी निवेदनको लागत कट्टा नगरी सोहि निवेदनलाई नै मूल निवेदन मानी मुद्दा अन्तिम हुँदासम्म सुनुवाई गर्नुपर्ने देखिन्छ। एउटा कम्पनीको दामासाहीको कारवाही सम्बन्धमा परेको निवेदनमा प्रत्येक चरणमा अन्तिम आदेश गर्दै लागत कट्टा गर्दा अदालतमा मुद्दाको चाप मात्र बढ्ने एउटा समस्या पर्नसक्छ भने अर्कातर्फ दामासाहीको निवेदनका सम्बन्धमा प्रक्रियागत रुपमा आदेश गर्नुपर्नेमा अदालतले अन्तिम फैसला जस्तै गरी प्रत्येक चरणमा मुद्दाको लगत कट्टा गर्दा मर्का पर्ने पक्षले सो आदेश/ फैसलाका सम्बन्धमा दामासाही ऐनभित्रैका अन्य उपचार खोज्ने कि पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार भएको अदालतमा पुनरावेदन गर्ने भन्नेमा समेत द्विविधा हुन जान्छ। यसले दामासाहीको कारवाहीमा एकरुपता कायम हुन नसकी न्यायिक अनिश्चितताको स्थिति उत्पन्न हुने हो कि भन्ने आशंका पनि पैदा हुन सक्दछ।

दामासाहीको कारवाहीका चरणमा भएका आदेशलाई फैसला सरह मानी लगत कट्टा भएको अवस्थामा चित्त नबुझ्ने पक्ष पुनरावेदन लिई सर्वोच्च अदालतमा जाने हुन्छ। सोही कारणले दामासाहीको श्रृंखलाबद्ध चरणमा अवरोध पुग्न जान्छ। केही दृष्टान्त हेर्दा दामासाहीको सुरु चरणमा नै भएको आदेश वा फैसलामा चित्त नबुझाएको पक्ष सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन लिई जाँदा सोही आधारमा उच्च अदालतको निवेदन मुल्तबीमा पनि राखिएको पाइन्छ। सर्वोच्च अदालतमा दायर हुने पुनरावेदनको टुंगो लाग्न वर्षौं लाग्ने भएकोले समग्र दामासाहीको प्रक्रिया नै निष्प्रभावी हुने अवस्था पनि सिर्जना हुन सक्छ। यस्तो अवस्थामा दामासाही ऐनको समग्र मनसायलाई विचार गरी उपयुक्त आदेश गर्नुपर्ने आवश्यकता छ।

५. निष्कर्ष:

नेपालको सन्दर्भमा दामासाही ऐनको सफल प्रयोग धेरै हदसम्म अदालतको प्रभावकारितामा भर पर्ने कुरा हो। दामासाही सम्बन्धी ऐनले अदालतलाई महत्वपूर्ण दायित्व सुम्पिएको छ र यो दायित्व अदालतले स्वतन्त्र तथा निष्पक्षरुपमा निर्वाह गर्नु पर्दछ। ऐनले परिकल्पना गरे अनुसार दामासाहीको कारवाहीमा अदालतको मुख्य दायित्व भनेको दामासाही प्रकृयामा ऐन कानूनले तोकेको प्रकृयाहरु पालना भएको छ कि छैन, ऐनले तोकेको व्यक्तिहरु जस्तै जाँचबुझ अधिकारी, पुनर्संरचना व्यवस्थापक, लिक्विडेटरको सहभागिता प्रभावकारी ढंगले भएको छ कि छैन भन्ने हेर्नु हो। दामासाहीको प्रकृया अगाडि बढाउने स्वीकृति दिने देखि लिएर कम्पनीको खारेजीसम्मको सम्पूर्ण प्रकृयामा अदालतको भूमिका निरन्तर रहेको छ।

दामासाही ऐनले दामासाही सम्बन्धी नेपालमा रहेको कानूनमा नयाँ व्यवस्थाहरु ल्याएको छ। अर्थिक रुपमा समस्यामा रहेको कम्पनीको पुनर्संरचना गरिने कानूनी व्यवस्था नेपालको लागि नौलो व्यवस्था हो। साथै, कम्पनीको खारेजी सम्बन्धमा पनि खारेजीको प्रकृया तथा साहुहरुको हक सुरक्षित गर्ने बारेमा नयाँ व्यवस्थाहरु जस्तै बदर हुने कारोबार, स्वतः स्थगन हुने व्यवस्था जस्ता नयाँ अवधारणहरूलाई यस ऐनले समेटेको छ। दामासाही सम्बन्धी नयाँ व्यवस्थाहरु तथा दामासाही सम्बन्धी ऐनको उद्देश्य, यसले अवलम्बन गरेको नीति तथा दामासाही कानूनको सहि प्रयोगको बारेमा आवश्यक तालिम बिना ऐनले अदालतलाई दिएको भूमिका अदालतलाई बोझ हुन गई दामासाही कानून शब्दहरुमा मात्र समिति रहन जाने हुन्छ। सहि कानून तर्जुमा गर्नु एउटा चुनौती हो जुन केहि हदसम्म ऐनले सफलताका साथ पार गरिसकेको छ। तर, कानूनको उद्देश्य, नीति, मर्म र भावना अनुरुप कानूनको कायार्वन्यन गर्नु गराउनु अर्को महत्वपूर्ण चुनौती हो। यो चुनौती सफल रुपमा पार गर्न सक्ने नसक्ने कुरा अदालतको प्रभावकारीतामा नै भर पर्ने हुन्छ। दामासाही कानून तथा यसको प्रयोग परिवर्तनशील भएकोले यस सम्बन्धमा न्यायाधीशहरु लगायत अदालतका कर्मचारीहरुलाई आवधिक तालिमको पनि जरुरत रहेको देखिन्छ।

दामासाही सम्बन्धी ऐन प्रारम्भ भएदेखि आजसम्मको अभ्यास र अनुभवलाई हेर्दा दामासाहीको कारवाहीका सम्बन्धमा अदालतको सामु मुख्य रुपमा दुई वटा चुनौतीहरु उभिएका देखिन्छन्। पहिलो भनेको दामासाही कानून र ऐनले गरेको व्यवस्थाहरुको बारेमा न्यायाधीशहरुलाई आवश्यक सैद्धान्तिक ज्ञान र प्रयोग बारेमा कसरी सक्षम बनाउने भन्ने रहेको छ भने दोस्रो भनेको दामासाही प्रक्रियामा अदालतको काम कारवाहीका सम्बन्धमा नविन सोच तथा व्यवहार कसरी कायम गर्ने भन्ने हो। किनभने अन्य नियमित मुद्दा मामिलाहरुमा पक्ष विपक्षको भूमिका धेरै रहेको हुन्छ भने दामासाही सम्बन्धी निवेदनका सम्बन्धमा अदालतको भूमिका

प्रमुख रहने हुन्छ। दामासाही ऐनका धेरै व्यवस्थाहरु नौला छन्। यस सम्बन्धमा नेपालमा न्यायिक निर्णयहरु, न्यायिक सिद्धान्त तथा यस बारेमा लेखिएका लेखहरु अत्यन्तै सिमित मात्रामा छन्। विश्वविद्यालयहरुमा दामासाही कानूनलाई एक छुट्टै कानूनको विषयको रुपमा अध्यापन पनि गरिएको छैन। दामासाही प्रक्रियाको अभ्यासका सम्बन्धमा एकातर्फ यस्ता चुनौती रहेका छन् भने व्यावहारिक चुनौतीहरू पनि उत्तिकै देखिन्छन्। उदाहरणका लागि, दामासाहीको कारवाही सम्पन्न गर्न विभिन्न चरणहरुबाट गुज्रनुपर्ने हुँदा सूचना दिने, म्याद तामेली गर्ने प्रकृया लामो भएर कारवाही लम्बिन सक्ने यथार्थ पनि हाम्रो सामु रहेको छ।

कर निर्धारण प्रकृया र कर तथा राजश्व सम्बन्धी विवादमा प्रशासकीय पुनरावलोकनको महत्व

ब्रजेश प्याकुरेल
माननीय न्यायाधीश, उच्च अदालत पाटन तथा
अध्यक्ष, राजश्व न्यायाधिकरण, काठमाडौं।

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो व्यवसाय कारोवार र आयमा कानून बमोजिम राज्यलाई बुझाउनु पर्ने अंसाशंको रकम नै कर हो। यो व्यक्ति वा नागरिकद्वारा राज्य प्रति निर्वाह गर्नु पर्ने कर्तव्य र दायित्वको विषय पनि हो। कर, राजश्व, शुल्क, दस्तुर, व्याज तथा दण्ड जरिवाना लगाएतका रकम व्यक्ति वा नागरिकबाट असुल गरिने रकम भएता पनि सो सबै प्रकृतिका रकमहरु सार्वजनीक हितको लागि सार्वजनीक कोष (Public Fund) मा जम्मा हुने रकम हुन। यस्तो रकम समेतको कोषलाई नै राष्ट्रिय कोष (National Fund) भनिन्छ। राष्ट्रिय कोष वा ढुकुटिमा विभिन्न माध्यमबाट रकम जम्मा हुने भएता पनि कर तथा राजश्वको माध्यमबाट सार्वजनीक कोषमा जम्मा हुने रकम नै राज्यको लागि मुख्य श्रोत मानिन्छ। राज्य सञ्चालनको क्रममा सार्वजनिक हितकोलागि यसै कोषबाट रकम खर्च गर्ने गरिन्छ। सार्वजनिक हितको लागि खर्च गरिने रकम भएकै कारण सार्वजनिक पदाधिकारीले यो रकम खर्च गर्दा जवाफदेहिताका साथ खर्च गर्नु पर्ने दायित्व पनि तोकिएको हुन्छ। त्यसैले कर राजश्वलाई राज्य सञ्चालनको मेरुदण्ड पनि मानिन्छ।

नेपालको कर प्रणाली स्वयं कर घोषणामा आधारित छ। करदाताले प्रत्येक आर्थिक बर्षमा आफैले पेश गरेको कारोवार तथा आयको विवरण र स्वयं कर घोषणा गरेको रकम नै प्राथमिक रुपमा कर प्रणालीको आधारस्थम्भ हो भनी बुझ्न सकिन्छ। आयकर ऐन २०५८ को दफा ९६ ले प्रत्येक व्यक्तिले आर्थिक बर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र आफ्नो व्यवसाय वा कारोवारसंग सम्बन्धित आय विवरण तोकीएको स्थानमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। त्यस्तै मुल्य अभिबृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ ले पनि आयकर ऐनले गरेको व्यवस्था जस्तै करदाताले प्रत्येक महिना आफूले बुझाउनु पर्ने कर रकम स्वयं निर्धारण गरी सो महिना समाप्त भएको पच्चीस दिनभित्र कर अधिकृत समक्ष तोकिए बमोजिम कर विवरण पेश गर्नुपर्ने कानूनी

व्यवस्था गरेको पाईन्छ। प्रचलित कर प्रणाली अनुसार प्रत्येक व्यवसाय तथा कारोवारमा आयकर, बस्तु तथा सेवाको विक्रिमा मुल्य अभिबृद्धिकर र मदिरा तथा सूर्तिजन्य बस्तुमा अन्तशुल्क लाग्दछ। यस प्रकार करदाताले आफैले घोषणा गरेको आफ्नो कारोवार तथा आय विवरण र करको विवरण अन्यथा नभएमा निजको हकमा अन्तिम विवरण मानिने र सोही आधारमा कर निर्धारण भएको मानिने कानूनी व्यवस्था प्रभावकारी रहेको छ।

आयकर ऐन २०५८ को दफा ९६, ९७, ९८, ९९ ले गरेको व्यवस्था अनुसार मुख्य रुपमा प्रत्येक व्यक्तिले आफ्नो रोजगारी, व्यवसाय वा लगानीबाट भएको कर निर्धारण योग्य आयको विवरण, पेश गर्नु नपर्ने गरी विभागले लिखित आदेश दिएको अवस्थामा बाहेक, सो आय बर्ष समाप्त भएको तीन महिना र म्याद थप भएको अवस्थामा थप तीन महिना भित्र विभागले तोकेको स्थानमा दाखिल गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। त्यसरी कुनै व्यक्तिले आफ्नो आय विवरण पेश गरेकोमा निजको कर निर्धारण भए सरह मानि करको दायित्व सृजना भएको मानिने व्यवस्था रहेको छ। त्यस्तै गरी दफा १००, १०१ तथा १०२ ले कुनै करदाताको कुनै आर्थिक बर्षको पुरै वा आर्थिक बर्षको कुनै अंशको आय विवरण दाखिला गर्नु पर्ने भएमा माथि उल्लेखित समय सिमा भित्रै निर्धारित प्रकृया अनुसार आय तथा करको विवरण दाखिला गर्न सक्ने र त्यसरी कुनै व्यक्तिले कर विवरण दाखिला गरेको अवस्थामा निजको कर निर्धारण भए सरह मानिने व्यवस्था रहेको पाईन्छ। तर कुनै व्यक्तिले आफ्नो रोजगारी, व्यवसाय वा लगानीको विवरण समयमै दाखिल नगरेको, नक्कली वा झुट्टा विवरण पेश गरेको लगाएतका अवस्थामा कर अधिकृतले त्यस्तो कारोवार व्यवसाय तथा व्यक्तिको हकमा एक पटक वा आवश्यकता अनुसार जति पटक पनि संशोधित कर निर्धारण गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था आयकर ऐनको दफा १०१ ले गरेको पाईन्छ। तर त्यसरी संशोधित कर निर्धारण गर्नुपुर्व करदातालाई त्यस्तो संशोधित कर निर्धारणमा चित्त नबुझेमा १५ दिन भित्र आफ्नो भएको सबुद प्रमाण सहित सफाई पेश गर्ने म्याद दिनु पर्ने स्पस्ट कानूनी व्यवस्था पनि सोही दफामा रहेको पाईन्छ। यसरी संशोधित कर निर्धारण गर्नु पर्दा विभागले आफै वा अख्तियार प्राप्त कर अधिकृतले करदाताद्वारा कारोवारको विवरण पेश गरेको मितिले वा करदातालाई संशोधित कर निर्धारणको सूचना दिएको मितिले चार बर्ष भित्र कर निर्धारण गरिसक्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको पाईन्छ। तर जालसाजीले गर्दा कुनै व्यक्तिको कर निर्धारण गलत ढंगबाट भएको रहेछ भने त्यसरी जालसाजी गरी विवरण राखेको वा कर निर्धारण गरेको जानकारी पाएको मितिले एक बर्ष भित्र जुनसुकै बखत विभागले त्यस्तो कर निर्धारणमा संशोधन गर्न सक्ने व्यवस्था पनि रहेको छ।

त्यस्तै गरी मुल्य अभिबृद्धि कर ऐनको मुख्य उद्देश्य भनेको साना व्यावसायी बाहेक कुनै पनि वस्तु वा सेवाको विक्रि तथा वितरणमा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा निकायबाट कानूनद्वारा निर्धारित रकम कर बापत असुल गर्ने नै हो। ऐनको दफा ५ ले गरेको व्यवस्था अनुसार मुलुक भित्र कुनै पनि वस्तु वा सेवा बिक्री वितरण, हस्तान्तरण वा आयात गरेमा वा नेपालबाट कुनै पनि बस्तु वा सेवा निर्यात गरेमा सबै कारोवारमा मुल्य अभिबृद्धि कर लाग्दछ। यस प्रयोजनको लागि प्रत्येक व्यक्ति कारोवारी वा निकायले आफ्नो कारोवार दर्ता गर्नुपर्ने बाध्यात्मक व्यवस्था ऐनको दफा १० ले गरेको पाईन्छ। यसरी दर्ता भएको व्यक्ति वा निकायले आफूले कुनै पनि वस्तु वा सेवामा तिरेको वा तिर्नुपर्ने मुल्य अभिबृद्धि कर आफूले उठाएको करको रकमबाट कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था ऐनको दफा १७ ले गरेको पाईन्छ। ऐनको दफा १८ अनुसार प्रत्येक करदाताले आफूले बुझाउनु पर्ने कर रकम स्वयं निर्धारण गरी कर अधिकृत समक्ष तोकिए बमोजिम कर विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। यो सामान्य व्यवस्था हो। अधिकाशं करदाताको हकमा यो प्रकृयाबाट नै अन्तिम कर निर्धारण हुने गर्दछ। ऐनको दफा २० ले गरेको व्यवस्था हेर्दा करदाताले ऐनको दफा १८ बमोजिमको म्यादभित्र कर विवरण पेश नगरेको, अधुरो वा त्रुटीपुर्ण कर विवरण पेश गरेको वा झुट्टा कर विवरण पेश गरेको लगाएतका अवस्थामा कर अधिकृतले कर निर्धारण गर्न सक्ने अधिकार रहेको पाईन्छ। कर अधिकृतले कुनै करदाताको कर निर्धारण गर्दा करदाताको कारोवारसंग सम्बन्धित सबुद प्रमाण, कर अधिकृतले पेश गरेको कर परीक्षण प्रतिवेदन र समान प्रकृतिको कारोबारमा संलग्न अन्य व्यक्तिले बुझाएको कर विवरणलाई मुख्य आधार मानि कर निर्धारण गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था रहेको पाईन्छ। तर यसरी कर निर्धारण गर्दा कर निर्धारणका आधार र प्रमाणको विवेचनाको दायित्व भने सम्बन्धित कर अधिकृतको हुने स्पस्ट कानूनी व्यवस्था रहेको पाईन्छ। यस प्रकार दफा २० बमोजिम कर अधिकृतले कर निर्धारण गर्दा कर विवरण पेश गरेको मितिले चार बर्षभित्र कर निर्धारण गरिसक्नु पर्ने र सो अवधिमा कर निर्धारण हुन नसकेमा करदाताले प्रारम्भमा पेश भएको विवरण नै स्वतः मान्य हुने कानूनी व्यवस्था समेत रहेको छ। साथै कर अधिकृतले करदाताको आय र पेश गरेको कर विवरणको आधारमा कर निर्धारण गर्दा सम्बन्धित करदातालाई आफ्नो सफाई पेश गर्न पन्ध्रदिनको म्याद दिनु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ। यसका अतिरिक्त कर छल्ने, नक्कली बिजकको कारोवार गर्ने झुट्टा विवरण पेश गर्ने लगाएतको अवस्थामा कर अधिकृतले स्वयं र विशेष परिस्थितीमा महानिर्देशकको स्विकृती लिई कर अधिकृतले कुनै करदाताको जुनसुकैबेला कर निर्धारण गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था समेत रहेको छ। त्यस्तै गरी ऐनको दफा ३०क ले कुनै करदाताको कर निर्धारण भई नसक्दै कर निर्धारण सम्बन्धी विषयमा कुनै अनियमितता हुन लागेको छ वा भएको छ भन्ने कुराको जानकारी महानिर्देशकलाई भएमा निजले कारण खोली पर्चा खडा गरी त्यस्तो करदाताको पुनः कर निर्धारण गर्न सक्ने र यदी कर निर्धारण

लापरवाही वा बदनियतसाथ गरी करको दायित्व घट्न गएको अवस्था भएमा महानिर्देशकले शुरु कर निर्धारण भएको मितिबाट चारबर्ष भित्र पुनः कर निर्धारण गर्न आदेश दिन सक्ने व्यवस्था गरेको छ। यो व्यवस्थाले एकातर्फ करदातालाई बढी जिम्मेवार बनाउन खोजेको देखिन्छ भने अर्को तर्फ कर प्रशासनलाई थप उत्तरदायी बनाउने प्रयास गरेको पाईन्छ।

माथि विवेचना गरिए अनुसार आयकर ऐन तथा मुल्य अभिबृद्धि कर ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम करदाताले नेपालमा प्रचलित कर प्रणाली र सो प्रणालीलाई सकृय बनाउने कर प्रशासनसंग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था समेतलाई अध्ययन मनन् गर्दा सिध्धान्ततः नेपालमा स्वयं कर घोषणा (Self tax declaration) गर्ने पद्धती स्थापित छ। आफ्नो कारोवार तथा आयको विवरण पेश गरी करको दायित्व स्वघोषणा गरेको अवस्थामा सो कर विवरण नै निजको हकमा अन्तिम हुने व्यवस्था गरी सरल कर प्रणालीलाई संस्थागत बनाउने प्रयास गरेको पाईन्छ। तर कर दाताले ईमान्दारिताका साथ कर विवरणहरु पेश नगरेको वा पेश गरेका विवरणहरु गलत वा अपूर्ण भएको समेतका अवस्थामा कर अधिकृतद्वारा कर निर्धारण हुने व्यवस्था ऐनले गरेको छ। तर कुनै व्यक्ति वा करदातालाई त्यस्तो संशोधित कर निर्धारण निर्णय चित्त नबुझेमा प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि तोकिएको हदम्याद भित्र निवेदन दिन सक्ने कानूनी व्यवस्था आयकर ऐन, २०५८ को दफा ११४ र मुल्य अभिबृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा ३१क ले गरेको पाईन्छ। कर अधिकृतबाट कर निर्धारण भएको विषयमा परेको पुनरावलोकनको निवेदन सम्बन्धमा उपलव्ध प्रमाण, सान्दर्भिक कानून, प्रचलित अभ्यास तथा प्रतिपादित सिद्धान्तहरु समेतको आधारमा महानिर्देशकले प्रशासकिय पुनरावलोकनको माध्यमबाट निर्धारित समयमा संशोधित कर निर्धारण निर्णयको परिक्षण गर्ने र आवश्यकता अनुसार परिमार्जन, संशोधन र सुधार गर्न सक्दछ भन्ने विधायीकी मनसाय हो। सामान्यतया प्रशासकीय पुनरावलोकनको माध्यमबाट नै कर सम्बन्धी विवादको समुचित निरुपण हुनु उपयुक्त हुन्छ। तथापी प्रशासकिय पुनरावलोकनको प्रकृया अवलम्बन गरी महानिर्देशकबाट भएको निर्णय करदातालाई चित्त नबुझेमा करदाताले राजश्व न्यायाधिकरणमा पुनरावेदन गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था सम्बन्धित ऐनले गरेको पाईन्छ। यस प्रकार कर तथा राजश्व सम्बन्धी विवादको निरुपण कार्यपालिकिय तहबाटै हुन सकोस भन्ने विधायीकि मनसाय रहको अवस्थामा प्रशासकिय पुनरावलोकनको महत्वलाई कम आकलन गर्न सकिदैन। तथापी कानूनको दायरा भित्र रही प्रशासकिय पुनरावलोकनको प्रकृयामा रहेका विवादको विषयलाई समय सिमा भित्रै नक्यौंल गर्न सकेमा यसको औचित्य थप पुष्टी हुन सक्दछ।

अन्तमाः कर तथा राजश्व सम्बन्धी विवादमा न्यायिक निर्णय प्रकृयाको तहगत रुप हेर्ने हो भने कुनै पनि कर दाताको हकमा राजश्व न्यायाधिकरणमा सुनवाई गरिने पुनरावेदन तेश्रो तहको निर्णय प्रकृया अन्तर्गत पर्दछ।

यो तहसम्म विवादको विषय आईपुग्दा विवादित विषय अत्यन्तै जटिल, संवेदनशिल र दुरगामी असर पर्ने खालको हुनुपर्ने अपेक्षा गरिएको हुन्छ। साथै सानातिना विवादको विषय भने तल्लो निकायबाटै निरुपण भै सकेको हुनुपर्ने बैध अपेक्षा पनि छ। किनकी प्रशासकिय पुनरावलोकनको प्रकृयामा नै सबै विषयको सुनवाई भएको हुन्छ भन्ने मान्यता रहेको छ। तर विडम्बना नै भन्नु पर्दछ जे जुन विषय करदाताले कर निर्धारण गर्दा उठाएको छ वा दावि वा छुटकट्टि माग गरेको छ सो विषयहरु यथा स्थितिमै राजश्व न्यायाधिकरण समक्ष पुग्नुले सो भन्दा अघिल्लो प्रशासकिय पुनरावलोकनको प्रकृयामा नै प्रश्नचिन्ह खडा हुन पुगेको पाईन्छ। तसर्थ करदाताले प्रशासकिय पुनरावलोकनको लागी निवेदन गरेकोमा न्यायिक अधिकार प्रयोग गर्ने पदाधिकारीले कानून न्याय र विवेक प्रयोग गरी विवादको निरुपण समय मै गर्नु पर्दछ। तर अहिले कै वर्तमान स्थितीमा हेर्ने हो भने पनि प्रशासकिय पुनरावलोकनको लागि दर्ता भएका अधिकाशं निवेदनहरु निर्णय गरिसक्नु पर्ने अवधि समेत व्यतित भै सक्दा पनि अनिर्णित अवस्थामा रहेको पाईन्छ। यसले एकातर्फ अनावश्यक रुपमा करदाताहरुलाई एकतह न्यायिक प्रकृयामा अलमल्याएको होकी भन्ने आशंका उत्पन्न हुन्छ भने अर्कोतर्फ ती सम्पूर्ण निवेदनहरु कुनै न कुनै रुपमा राजश्व न्यायाधीकरणमा समेत दर्ता हुन आउने हुदा विवादमा अन्तर्निहित विषय वस्तुको निराकरण हुनलाई समयलाग्ने भै न्यायिक निरुपणमा अनावश्यक ढीलो हुने देखिन्छ। यस अर्थमा आयकर ऐन तथा मुल्य अभिबृद्धि कर ऐनमा भएको प्रशासकिय पुनरावलोकनको कार्यक्षेत्र र कार्यशैलीमा नै पुनरावलोकन गरी आवश्यक सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन

सन्तोषी श्रेष्ठ
शाखा अधिकृत, उच्च अदालत पाटन

सारांश

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनलाई Merit Rating, Behavioral Assessment, Employee Evaluation, Personnel Review, Progress Report, Staff Assessment, Performance Appraisal नै बढी प्रयोग भएको तथा पछिल्लो समयमा कार्य सम्पादन योजना तथा पुनरावलोकन (Performance Planning and Review) पनि भनिन्छ । कर्मचारीहरुको सरुवा, बढुवा तथा तालिम, सेवा सुविधा, वृति विकासको लागि निर्णय लिने एक प्रमुख आधार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई बनाउनु पर्छ। उच्च कार्यसम्पादन भएका कर्मचारीहरुलाई बढुवा गर्ने, अत्यन्त कमजोर कार्यसम्पादन भएका कर्मचारीलाई तालिम दिई निजको ज्ञान, मनोवृति तथा अभ्यास (Knowledge, Attitude and Practice) बढाई कार्य सम्पादन पक्षलाई उच्च बनाउनु पनि आवश्यक छ। व्यक्तिको कार्यसम्पादन र पदविच सामन्जस्यता कायम हुने गरी सरुवा गर्नका लागि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनले आधार बनाउनु पर्छ। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई नियमित प्रकृयामुखी रुपमा प्रयोग मात्र नगरी निजामती कर्मचारीको व्यक्तित्व विकास, उत्प्रेरणा, दण्ड र पुरस्कार तथा संस्थागत सुशासन कायम गर्नका लागि कार्य सम्पादन मूल्यांकनलाई विशेष महत्वपूर्ण प्रणालीको रुपमा हेरिनुपर्छ।

१. विषय प्रवेश

सरकारी कोषबाट तलबभत्ता पाउने विशिष्ट ज्ञान सीप भएका स्थायी प्रकृतिका नागरिक सेवामा समर्पित खुला एवं आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट छानिएर आएका गैह्र राजनीतिक कर्मचारीहरूको व्यावसायिक सेवा पद नै निजामती सेवा हो। सार्वजनिक सेवालाई अर्को शब्दमा भन्नुपर्दा सर्वसाधारण नागरिकले देख्ने, भोग्ने र अनूभूति गर्ने सरकार हो। सरकारको सफलता र प्रभावकारिताको मापन निजामती सेवाको कार्यकुशलता, व्यवसायिकता र सार्वजनिक सेवाप्रवाहको चुस्तताबाट गर्ने गरेको पाइन्छ । जुनकुनै सरकारलाई पनि सफल, सहज र नागरिक सापेक्षरूपमा सञ्चालन गर्नमा स्थायी सरकारका रूपमा रहेको निजामती सेवाको स्थान र प्रभाव अत्यन्तै महत्त्वपूर्ण रहन्छ।

२. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अर्थ र परिभाषा

सामान्यता कुनै पनि कर्मचारीलाई तोकिएको जिम्मेवारी के-कति र कस्तो रूपमा पूरा भयो भनेर कार्यसम्पादनको स्तर मापन गर्ने तथा मूल्याङ्कन गर्ने विधि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन हो। सङ्गठनमा कार्यरत कर्मचारीको उत्पादकत्व बढाउन, उनीहरूको कार्य नतिजामा सुधार ल्याउन तथा कर्मचारीको सीप, क्षमता र कमजोरीहरूको सही मूल्याङ्कनका लागि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रक्रिया महत्त्वपूर्ण रहेको छ। कर्मचारीको कार्यसम्पादन र उत्पादकत्वलाई पूर्वनिर्धारित उद्देश्यहरूसँग तुलना गरी नियमित रूपमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने गरिन्छ ।

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा विभिन्न विद्वानहरुले दिएका अवधारणाः-

According to Dale S. Beach, "Performance appraisal is a systematic evaluation of the individual concerning his or her performance on the job and his or her potential for development".[१]

According to Newstrom, "Performance appraisal is the process of evaluating the performance of employees, sharing that information with them, and searching for ways to secure information necessary for making correct and objective decisions on employees."

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई मुख्यतया दुई पक्षबाट हेर्न सकिन्छ। संस्थाको दृष्टीकोणमा र अर्को कर्मचारी वा व्यक्तिको दृष्टिकोणमा हेर्न सकिन्छ। व्यक्ति र संगठन वा संस्थालाई एक आपसमा आवद्ध गराउने आधार भनेको कार्यसम्पादन हो र उक्त क्षमता आधारमा नै संस्थाले व्यक्तिलाई जिम्मेवारी तथा अधिकार थप्दै लाने हुनाले दुवैलाई आफ्नो क्षमता आंकलन गर्ने अवसर प्रदान गर्दछ। कर्मचारीको कार्यक्षमताको आधारमा उसको मूल्याङ्कन उच्च हुँदै जाने र संस्थाले

१ https://hrchallenges.com/best-definitions-of-performance-appraisal/

यसको आधारमा आफ्नो भावी दिशा निर्धारण गर्दछ। त्यसैले कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वृति विकासको मुख्य आधार तत्व हो भन्न सकिन्छ।

३. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका उद्देश्यहरु

मुख्यतया कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका उदेश्य कुनै पनि संस्थाले गर्ने काम, कर्मचारीको वृति विकास, संचार तथा प्रशासकिय पक्षसँग अन्तरसम्बन्धित भएर पनि विश्लेषण गर्न सकिन्छ। सामान्यता कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका उदेश्यहरु यस प्रकार रहेका छनः-

- कर्मचारीको हालको कार्यसम्पादन स्तरको जाँच गरी कर्मचारी व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति निर्धारण गर्नका लागि आधार तयार गर्नु,
- कार्य सम्पादनमा आधारित भएर तलव, भत्ता पुनरावलोकन गर्नु,
- व्यवस्थापनबाट प्रदान गर्ने दण्ड, पुरस्कार तथा प्रोत्साहन प्रदान गर्नका लागि आधार तयार गर्नू।
- कर्मचारीलाई आफ्नो जिम्मेवारीको बोध गराउदै काम तर्फ उत्प्रेरित गर्नु,
- आवश्यकतानुसार तालिम/प्रशिक्षण प्रदान गर्न, अनुसन्धान तथा नियमित पदोन्नति तथा वृत्ति विकासका अन्य अवसरहरु योग्यता तथा आवश्यकताको आधारमा वितरण गर्नु,

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रमुख उद्देश्य कर्मचारीहरुलाई उत्प्रेरित गर्नु, सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिनु, आन्तरिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउनु, निष्पक्ष मूल्याङ्कन गर्नु, संस्थामा कार्यरत सबै कर्मचारीको र संस्थामा आवश्यक जनशक्तिको उपयुक्त प्रबन्ध गर्नु हो ।

४. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीमा हुनुपर्ने पूर्वसर्तहरु

सामान्यतया कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीका केही पूर्वसर्तहरु पनि रहेका हुन्छन्। मुख्य रुपमा कर्मचारीले पहिला आफ्नो मूल्याङ्कन आफै गर्न पाउनुपर्ने, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा मूल्याङ्कनकर्ता र कर्मचारी दुवै पक्षबिच छलफल हुनुपर्ने तथा रचनात्मक परामर्शद्वारा कर्मचारीको कमजोरी हटाइनुपर्छ भन्ने जस्ता कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीका पूर्वसर्तहरु प्रयोगमा रहेका पाइन्छन।

५. नेपालको निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको व्यवस्था

नेपालमा निजामती सेवामा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको सम्बन्धमा उल्लेख गरेको पाइन्छ। उल्लेखित ऐन तथा नियमावली अन्तर्गत विभिन्न सेवा (न्याय, प्रशासन, वन, स्वास्थ्य आदि) मा समेत यसैलाई आधार मानी निजामती कर्मचारीहरुको बढुवाको मुख्य आधारको रुपमा

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई लिइएको छ । बढुवाको कूल १०० अंकमध्ये कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत ४० अंक प्रदान गर्ने[२] र त्यसको विभाजनमा देहाय बमोजिम हुने व्यवस्था ऐनमा गरिएको छः-

- सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - २५ अंक
- पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - १० अंक
- पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम - ५ अक

कुल - ४० अंक

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा ऐन तथा नियमावलीले गरेको कानूनी व्यवस्थालाई मुख्य रुपमा निम्न उल्लेखित बुँदाहरु मार्फत प्रस्तुत गरिएको छ।[३]

- राजपत्राङ्कित निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा तथा राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीको लागि वार्षिक रूपमा गरिनेछ।
- कार्यालय प्रमुखले वार्षिक रुपमा मूल्यांकन गर्नुपर्ने कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी त्यसको ३ प्रति तयार गरी एक प्रति लोकसेवा आयोग र एक प्रति बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाई एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा राख्ने व्यवस्था,
- बार्षिक रुपमा गरिने कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन वापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५ प्रतिशत भन्दा बढी वा ७५ प्रतिशत भन्दा कम अंक प्रदान गरेकोमा सो की स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ । ७५ प्रतिशत भन्दा कम अंक दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ ।
- कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि पद अनुसारको मूल्याङ्कन गर्न विभिन्न पुनरावलोकन समितिको व्यवस्था गरिएको छ।
- कार्यसम्पादन मूल्याकन गर्ने अवधि प्रत्येक वर्ष श्रावण ७ गते भित्र सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम भरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सुपरीवेक्षकले सुपरीवेक्षण गरी श्रावण मसान्तभित्र सुपरीवेक्षण गरी पुनरावलोकन कर्तालाई बुझाई सक्नु पर्नेछ । पुनरावलोकनकर्ताले आफूकहाँ प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भाद्र मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष बुझाउनु पर्नेछ। यसरी सुपरीवेक्षक एवं पुनरावलोकनकर्ताबाट मूल्याङ्कन भई सकेपछि पुनरावलोकन समितिले कार्तिक मसान्तभित्र

---

[२] निजामती सेवा ऐन, 2049 दफा 24(2) (क)

[३] निजामती सेवा ऐन, 2049 दफा 24क

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी बढुवा समितिको सचिवालय र लोक सेवा आयोगमा एक/एक प्रति पठाउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ।

६. नेपालमा निजामती सेवाको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीका विवेचनात्मक पक्षहरु

निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सन्दर्भमा उल्लेखित कानूनी व्यवस्थाका आधारमा विवेचनात्मक पक्षहरुलाई निम्न उल्लेखित बुँदाहरुमा प्रस्तुत गरिएको छन्-

निजामती सेवा अन्तर्गतको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रकृया सहभागितामूलक प्रणालीको (Participatory Approach Based) प्रयोग रहेको पाइन्छ। प्रत्येक आर्थिक बर्षको अन्त्यसँगै वा ऐन नियमले तोकेको समयावधि पश्चात प्रत्येक निजामती कर्मचारीहरुले आफूले पूरा गरेको जिम्मेवारी उल्लेख गरी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी सुपरिवेक्षक समक्ष लिखित रुपमा पेश गर्नुपर्ने हुन्छ। आफूले पूरा गरेका कार्यहरु कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारममा तोकिए बमोजिम भर्नु पर्ने व्यवस्था हेर्दा सम्बन्धित कर्मचारीलाई आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा आफू पनि संलग्न हुन तथा स्वयम् मूल्याङ्कन समेत गर्न पाउँने हुँदा मूल्याङ्कन प्रणाली सहभागितामूलक रहेको पाइन्छ।

समय तत्वको आधारमा हेर्दा, नेपालमा निजामती सेवा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका सम्बन्धमा कठोर रहेको पाइन्छ। सम्बन्धित कर्मचारी, सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन समितिलाई समेत ऐन तथा सम्बन्धित नियमावलीमा नै समय सिमा निर्धारण गरेको पाइन्छ। प्रस्तुत पक्षले स्वयम कर्मचारी तथा सुपरिवेक्षक तथा पुनरावलोनकर्ताको काम तथा जिम्मेवारीको समेत मूल्याङ्कन हुने गर्दछ। निजामती सेवामा निलम्वनमा रहेका तथा अध्ययन बिदा र असाधारण बिदामा रहेका कर्मचारीको हकमा अघिल्लो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अंक पाउने व्यवस्था गरेको छ। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा समय, लागत र नतिजा समेतका आधारमा गर्ने व्यवस्था गरी वस्तुगत मूल्याङ्कन गर्ने प्रावधान गरिएको छ।

७. न्यायिक दृष्टिकोण

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा सम्मानित सर्वोच्च अदालत समेतले विभिन्न मुद्दामा न्याय निरुपणको रोहमा विवेचना गरेको पाइन्छ।

सुपरिवेक्षक तथा पुनरावलोकनकर्ताको गल्तीले कर्मचारीको वृतिविकासमा असर पर्नु हुदैन भन्ने सिद्धान्त डा. बसन्त कुमार ताम्राकार वि. लोक सेवा आयोगको मुद्दामा [४] *"कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी समयमा पेस गर्ने कर्तव्य पूरा गरेको अवस्थामा आफ्नो गल्ती वा दोष बेगर अन्य*

[४] ने.का.प 2073 अंक 3 नि.नं. 3087

पदाधिकारीको त्रुटि वा भुलको परिणाम आफ्नो दायित्व पूरा गर्ने कर्मचारीले भोग्नुपर्दछ भन्नु न्यायोचित नहुने ।" भन्ने उल्लेख गरेको पाइन्छ।

८. निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली सुधारात्मक पक्षहरु

नेपालको निजामती प्रशासनलाई निष्पक्ष, चुस्त, दुरुस्त, नतिजा उन्मुख र उच्च मनोवलयुक्त बनाउन नसक्नुको प्रमुख कारण भनेकै सही कामको सही मूल्याङ्कन नहुनु नै हो। निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन मापन सम्बन्धमा देखिएका जनगुनासो तथा सुधारात्मक पक्षहरुलाई निम्न उल्लेखित बुँदाहरु रहेका छन्।

- निजामती सेवा ऐनले कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाका लागि मूल्याङ्कन गर्दा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत चालिस प्रतिशत अङ्कभार राखिएको छ । तर, काम गर्ने र नगर्ने सबैलाई कार्यसम्पादन मापनमा शत प्रतिशत अङ्क दिने व्यवस्थाले कार्यसम्पादन नै बढुवाको प्रमुख आधार हुन सक्ने देखिदैन।
- कार्यलयीय कामको कार्यबोझको समान वितरण भएको पाइदैन । कार्यबोझको मूल्याङ्कन गरिएको छैन । बोझिलो कार्य गर्ने र कामै नगर्ने सबैले कार्यसम्पादन मापनमा शत प्रतिशत अंक पाउने गरेका छन् ।
- सुपरिवेक्षक धेरै रहने, मूल्याङ्कनकर्ता तथा कर्मचारी विचमा छलफल नहुँदा मापनमा एकरूपता भएको पाइदैन ।कार्यसम्पादन मापन कसरी गर्ने र त्यसलाई त्रुटिरहित कसरी बनाउने भनेर प्रयत्न तर्फ ध्यान दिएको देखिदैन ।
- निजामती सेवा ठुलो सङ्गठनको रूपमा रहेकोमा कर्मचारीको कामको प्रकृति फरक-फरक भए तापनि एउटै आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी रहेको छ ।
- पदस्थापन गर्दा कार्य विवरण र कार्य विवरणअनुसारको कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचकाङ्कसमेत उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था रहे तापनि निजामती सेवामा पदस्थापना गर्दा विभिन्न कार्यालयमा कार्य विवरणसमेत दिने अभ्यास समेत रहेको देखिंदैन । केही सीमित कर्मचारीलाई कार्य विवरण दिए पनि त्यसमा मूल्याङ्कन गर्ने सूचक राखिएको पाइँदैन ।
- निकायअनुसार कार्य पनि फरक भए तापनि फरक-फरक कार्य गर्ने कर्मचारीका लागि कार्यअनुरूपको मूल्याङ्कनमा विविधीकरण गरिएको पनि देखिदैन ।
- सबै निकायमा कार्य वातावरण समान नभए तापनि समान किसिमका कार्य नगर्नेहरुविच तुलना गर्नुपर्ने बाध्यता छ।

९. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने सुझावहरु

- निजामती सेवामा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा सुपरिवेक्षकको क्षमता वृद्धि सम्बन्धमा विश्लेषण गरिनुपर्ने आवश्यकता महशुष गरिएको पाइन्छ। कार्यसम्पादन मापनलाई सुपरिवेक्षकले आफ्नो जिम्मेबारीका रूपमा स्वीकार नगरे जस्तो पनि देखिन्छ। सुपरिवेक्षकको आफ्नै कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको अवस्थामा समेत जसले पनि सुपरीवेक्षण गर्न पाउने अवस्था विद्यमान छ । कर्मचारीलाई मेरो सुपरिवेक्षकले मेरो कार्यसम्पादन सही ढङ्गले मापन गर्छ भन्ने विश्वास दिलाउन नसकिएको हुँदा सो तर्फ ध्यान दिनु आवश्यक देखिन्छ।
- उच्च पदस्थ व्यक्ती तथा निकायमा भएको व्यक्तिगत पहुँच, सिफारिसको आधारमा भन्दा पनि कर्मचारीको सबल पक्षको उजागर गरी सोअनुसारको जिम्मेवारी दिन, सरुवा, बढुवा, पदस्थापनको आधार बनाइनुपर्ने देखिन्छ।
- पुरस्कारको छनोट, प्रोत्साहन प्रणाली, छात्रवृत्ति, मानपदवी प्रदान, कार्य जिम्मेवारीजस्ता विषयमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको उपयोग गर्ने प्रयत्न गरिए पनि त्यस्ता निर्णयहरूमा कार्यसम्पादन मापनले भन्दा अन्य विषयले निर्णायक भूमिका खेल्ने गरेको देखिएको भन्ने गुनासोलाई ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
- कार्यसम्पादनको आधारमा मूल्याङ्कन र मूल्याङ्कनको आधारमा दण्ड, सजाय, पुरस्कार तथा अन्य सेवा सुविधाहरू चलायमान हुने स्वचालित प्रणाली स्थापित हुनु अनिवार्य छ ।

१०.निश्कर्ष

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन (Performance Appraisal) मानव श्रोत व्यवस्थापनको एउटा महत्वपूर्ण साधन हो। जसले कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकनले कर्मचारीको उद्देश्य तथा संगठनको उद्देश्य एवं लक्ष्य प्राप्त गर्न आवश्यक माध्यम पनि हो। दक्ष, अनुभवी, तालिम प्राप्त एवं सीपयुक्त कर्मचारीको निर्माण गरी संस्था र कर्मचारीको उद्देश्य र लक्ष्य प्राप्त गर्न संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादनस्तर सुधार ल्याउन नियमित रुपमा मूल्याङ्कन गरिनु पर्छ। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनले कर्मचारीको हालको कार्यसम्पादन स्तर र भविश्यमा जिम्मेवारी बहनको सम्भावित क्षमतालाई मूल्याङ्कन गर्न सहयोग गर्ने हुँदा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई थप वैज्ञानिक तथा वस्तुगत बनाई बहुउद्देश्यका साथमा प्रयोगमा ल्याइनुपर्ने देखिन्छ। कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कर्मचारीको कामसँग सम्बन्धित ज्ञान, सीप, क्षमता, योग्यता एवं सम्पादित कार्यको गुणस्तर, परिमाण, लागत, समय

आदि मापन गर्ने मूल आधार भएकाले सो मूल्याङ्कनलाई संस्थागत नतिजासँग आवद्ध गर्नु उपयुक्त हुने देखिन्छ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरु

- नेपालको संविधान (२०७२)
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- कर्मचारी, २०७९, नेपाल निजामती कर्मचारी युनियन
- उच्चस्तरीय प्रशासन सुधार कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन, २०७६
- वार्षिक कार्यसम्पादन सम्झौताको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, २०७९
- संगठनात्मक व्यवहार तथा मानव संसाधन व्यवस्थापन, प्रा.डा. सुशिल भक्त माथेमा/मनोज भट्टराई,धौलागरी बुक्स एण्ड स्टेसनरी, २०७४
- https://karmacharipress.com/२०२५/०१/०५/१५२३६/
- https://hrchallenges.com/best-definitions-of-performance-appraisal/

उच्च अदालत पाटन

मुद्दाको तथ्याङ्कगत विवरण

अदालतहरूको मुद्दाको लगत, फछ्र्यौट र बाँकीको विवरण

(२०८१ साल चैत्र मसान्तसम्म)

सि.नं	अदालत	लगत			फछ्र्यौट	प्रतिशत	बाँकी	बाँकी मध्येका २ वर्ष नाघेका
		जिम्मेवारी	नयाँ दर्ता	जम्मा लगत				
१	उच्च अदालत पाटन	५१६२	९०१६	१४१७८	७८२२	५५.१६%	६३५६	९
२	उच्च अदालत पाटन हेटौडा इजलास	३७४	१०६४	१४३८	८३९	५८.३४%	५९९	०
३	काठमाडौं जिल्ला अदालत	२६४८६	१९२५७	४५७४५	१७६३८	३२.२७%	२८१०७	१८२५
४	भक्तपुर जिल्ला अदालत	३९१८	३२६५	७१८३	३१२७	४३.४३%	४०५६	२११
५	ललितपुर जिल्ला अदालत	३५१८	३३७८	६८९६	३१४३	४५.५७%	३६५३	१३२
६	काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत	१३५८	१६०१	२९५९	१३३४	४५.०८%	१६२५	१०
७	सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत	२६०	६०३	८६३	५५९	६४.७७%	३०४	३
८	दोलखा जिल्ला अदालत	२०१	३५०	५५१	३३४	६०.६१%	२१७	०
९	रसुवा जिल्ला अदालत	२७	८५	११२	६८	६०.७१%	४४	१
१०	रामेछाप जिल्ला अदालत	१३१	२५६	३८७	२३६	६०.९८%	१५१	०
११	नुवाकोट जिल्ला अदालत	२५५	६२६	८८१	५८५	६६.४०%	२९६	२
१२	धादिङ जिल्ला अदालत	५३१	७४६	१२७७	८०७	६३.१९%	४७०	५
१३	सिन्धुली जिल्ला अदालत	६५९	६२८	१२८७	५६५	४३.९०%	७२२	४३
१४	चितवनजिल्ला अदालत	१९५०	३२४५	५१९५	२८७६	५५.३६%	२३१९	५
१५	मकवानपुर जिल्ला अदालत	१५९७	१८२५	३४२२	१८९८	५५.४६%	१५२४	३

लेख उपलव्ध गराइदिनु हुन अनुरोध

उच्च अदालत पाटनको इ-बुलेटिनको आगामी अङ्कका लागि कानून, न्याय र न्यायिक सिद्धान्तसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा १५०० शव्ददेखि बढीमा २००० शव्दसम्मका लेख रचनाहरू नेपाली युनिकोड फण्टमा टाइप गरी यस बुलेटिनको ई-मेल ठेगानाः- bulletin.hcpatan@gmail.com मा उपलव्ध गराई दिनु हुन उच्च अदालत पाटन, उच्च अदालत पाटन हेटौंडा इजलास तथा मातहतका अदालतहरूमा कार्यरत माननीय न्यायाधीशहरु, कर्मचारीहरू तथा यस विषयसँग चासो राख्ने विज्ञ व्यक्तित्वहरुमा हार्दिक अनुरोध छ।

इ-बुलेटिन प्रकाशन समिति	
श्यामकुमार भट्टराई, न्यायाधीश	संयोजक
ब्रजेश प्याकुरेल, न्यायाधीश	सदस्य
दुर्गाप्रसाद ढुङ्गेल, न्यायाधीश	सदस्य
श्रीलाल पौडेल, रजिस्ट्रार	सदस्य
लोकचन ढकाल, शाखा अधिकृत	सदस्य
अनितनाथ कायस्थ, सूचना प्रविधि अधिकृत	सदस्य

इ-बुलेटिन सम्पादन समिति
शाखा अधिकृत पार्वती हितान
शाखा अधिकृत संगिता सुवेदी
शाखा अधिकृत लोकचन ढकाल
शाखा अधिकृत हृदयचन्द्र राई
शाखा अधिकृत स्वेता रानाभाट