

न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य, मूल्य र प्राथमिकताहरू

परिदृश्य (Vision)

“सबैका लागि न्याय”

परिलक्ष्य (Mission)

“संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तका आधारमा स्वच्छ एवम् निष्पक्ष न्याय सम्पादन गर्नु”

मूल्यहरू (Values)

- संविधान र कानूनप्रति आस्था
- स्वतन्त्रता, निष्पक्षता र सक्षमता
- स्वायत्तता
- उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता
- स्वच्छता र समानता
- गुणस्तरीयता
- सदाचार
- प्रतिनिधित्व र समावेशिता
- स्वामित्व
- सामूहिकता

प्राथमिकताहरू (Priorities)

- न्याय सम्पादन
- न्यायमा पहुँच
- सुशासन तथा जनआस्था
- सूचना प्रविधि
- मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार

न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना

सर्वोच्च अदालत, नेपाल



न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८१/०८२-२०८५/०८६)



सर्वोच्च अदालत, नेपाल



सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठज्यू समक्ष न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मस्यौदा प्रस्तुत गर्नुहुँदै योजना तर्जुमा निर्देशक समितिका संयोजक वरिष्ठतम माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राजत एवम् समितिका सदस्यहरु



योजना तर्जुमा निर्देशक समितिका संयोजक वरिष्ठतम माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राजतज्यू समक्ष योजना तर्जुमा समूहका संयोजक माननीय न्यायाधीश श्री लाल बहादुर कुँवरले न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मस्यौदा प्रस्तुत गर्नुहुँदै



न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मस्यौदा हस्तान्तरणको अवसरमा लिइएको सामूहिक तस्विर



योजना तर्जुमा निर्देशक समितिका संयोजक वरिष्ठतम माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राजतज्यू समक्ष न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मस्यौदा प्रस्तुत गर्दा लिइएको सामूहिक तस्विर

न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना
(२०८१/०८२ - २०८५/०८६)



सर्वोच्च अदालत, नेपाल
२०८१

योजना तर्जुमा निर्देशक समिति

माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राउत, सर्वोच्च अदालत	– संयोजक
माननीय न्यायाधीश श्री सपना प्रधान मल्ल, सर्वोच्च अदालत	– सदस्य
माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशकुमार ढुंगाना, सर्वोच्च अदालत	– सदस्य
माननीय न्यायाधीश श्री कुमार रेग्मी, सर्वोच्च अदालत	– सदस्य
माननीय न्यायाधीश श्री हरिप्रसाद फुयाल, सर्वोच्च अदालत	– सदस्य
मुख्य रजिस्ट्रार श्री देवेन्द्रराज ढकाल, सर्वोच्च अदालत	– सदस्य सचिव

योजना तर्जुमा समूह

माननीय न्यायाधीश श्री लाल बहादुर कुँवर, उच्च अदालत पाटन	– संयोजक
माननीय न्यायाधीश श्री सूर्यप्रसाद पराजुली, उच्च अदालत तुलसीपुर, बुटवल इजलास	– सदस्य
माननीय न्यायाधीश श्री विष्णुप्रसाद गौतम, मोरङ जिल्ला अदालत	– सदस्य
सहसचिव श्री धनिराम शर्मा, अर्थ मन्त्रालय	– सदस्य
सहसचिव श्री यमलाल भूसाल, राष्ट्रिय योजना आयोग	– सदस्य
सहरजिस्ट्रार श्री श्रीलाल पौडेल, सर्वोच्च अदालत	– सदस्य सचिव

तर्जुमा समूहको सचिवालय

उपरजिस्ट्रार श्री शिव वाग्ले, सर्वोच्च अदालत
उपरजिस्ट्रार श्री रोशी भण्डारी, सर्वोच्च अदालत
शाखा अधिकृत श्री शिव कोइराला, सर्वोच्च अदालत
शाखा अधिकृत श्री दलबहादुर बजिमय, सर्वोच्च अदालत
शाखा अधिकृत श्री गिताकुमारी पौडेल, सर्वोच्च अदालत
नायब सुब्बा श्री सनोज कुमार श्रेष्ठ, सर्वोच्च अदालत
कम्प्युटर अपरेटर श्री अन्जय पोख्रेल, सर्वोच्च अदालत
कार्यालय सहयोगी श्री नारायण कार्की, सर्वोच्च अदालत

श्री सर्वोच्च अदालतको पूर्ण बैठक

मिति २०८१ साल असार १२ गते बुधबारका दिन दिउँसो १:३० बजे सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठज्यूको अध्यक्षतामा बसेको सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूको पूर्ण बैठक देहायबमोजिम निर्णय गर्दछ :

सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश	श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठ
माननीय न्यायाधीश	श्री प्रकाशमान सिंह राउत
माननीय न्यायाधीश	श्री सपना प्रधान मल्ल
माननीय न्यायाधीश	श्री प्रकाशकुमार ढुंगाना
माननीय न्यायाधीश	श्री कुमार रेग्मी
माननीय न्यायाधीश	श्री हरि प्रसाद फुयाल
माननीय न्यायाधीश	डा. श्री मनोजकुमार शर्मा
माननीय न्यायाधीश	डा. श्री कुमार चुडाल
माननीय न्यायाधीश	डा. श्री नहकुल सुवेदी
माननीय न्यायाधीश	श्री तिलप्रसाद श्रेष्ठ
माननीय न्यायाधीश	श्री विनोद शर्मा
माननीय न्यायाधीश	श्री शारङ्गा सुवेदी
माननीय न्यायाधीश	श्री अब्दुल अजीज मुसलमान
माननीय न्यायाधीश	श्री महेश शर्मा पौडेल
माननीय न्यायाधीश	श्री टेकप्रसाद ढुङ्गाना
माननीय न्यायाधीश	श्री सुनिलकुमार पोखरेल
माननीय न्यायाधीश	श्री बालकृष्ण ढकाल

निर्णय नं. १

यस अदालतको मिति २०८०।०९।२५ को निर्णयानुसार न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८१-२०८६) को मस्यौदा तयार गर्न योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र योजना तर्जुमा समूह गठन भएकोमा उक्त संयन्त्रबाट तयार भएको योजनाको मस्यौदाउपर बैठकमा छलफल भई परिमार्जनसहित पारित गरियो।

निर्णय नं. २

योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र योजना तर्जुमा समूहमा रही पुर्‍याउनु भएको योगदानको लागि संयोजक र सदस्यहरूलाई धन्यवाद दिने निर्णय गरियो।



प्रधान न्यायाधीश

सर्वोच्च अदालत
काठमाडौं, नेपाल



मन्तव्य

न्यायपालिकाको भूमिका र जिम्मेवारीलाई छिटोछरितो, गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाई न्यायमा सबैको पहुँचको सुनिश्चितता एवम् न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यका साथ वि.सं. २०६१ सालदेखि न्यायपालिकामा योजनाबद्ध सुधारको सुरुवात भयो। न्यायिक सुधारको प्रक्रियालाई योजनाबद्ध ढङ्गबाट अगाडि बढाउने न्यायपालिकाको आफ्नै सोच, दृष्टिकोण र प्रतिबद्धताबाट न्यायपालिकामा रणनीतिक योजना आत्मसात् गरिएको हो। यसक्रममा न्यायपालिकामा चारवटा पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयन सम्पन्न भएको र पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८१-२०८६) को तर्जुमा भई लागु गर्ने सन्दर्भमा योजनाको प्रस्तुत पुस्तक प्रकाशन हुन लागेकोमा मलाई अत्यन्त खुसी लागेको छ।

नेपालको न्यायपालिकामा प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागु हुँदा दक्षिण एसियाली मुलुकका न्यायपालिकाहरूमा नौलो अभ्यास र अनुभवको रूपमा रहेको योजनाबद्ध सुधारको प्रयासले दुई दशकसम्म अविच्छिन्न रूपमा निरन्तरता पाउनु आफैमा सुखद पक्ष हो भन्ने मलाई लाग्दछ। न्यायपालिकामा योजनाहरूको कार्यान्वयनबाट महत्त्वपूर्ण उपलब्धिहरू हासिल भएका छन्। प्राप्त उपलब्धिहरूलाई संस्थागत गर्दै सुधारका थप गन्तव्य हासिल गर्ने मार्गचित्रका साथ रणनीतिक योजनाहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयन हुँदैआएको छ। संविधान र कानूनले परिकल्पना गरेको न्यायपालिकाको भूमिका तथा जिम्मेवारीलाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्दै आमनागरिकका न्यायपालिकाप्रतिका अपेक्षाहरूको सम्बोधन र सुदृढ एवम् जनआस्थामा आधारित न्यायपालिकाको प्रवर्धन गर्न रणनीतिक योजनाको अपरिहार्यता रहेको कुरामा म विश्वस्त रहँदै आएको छु।

योजनालाई नीतिगत दस्तावेज र व्यवस्थापकीय औजारको रूपमा समेत लिने गरिन्छ। साथै, योजना आफैमा अनुशासन पनि हो। योजनामा निर्धारित लक्ष्य प्राप्ति गर्नेतर्फ जिम्मेवार निकाय र पदाधिकारीबाट बेवास्ता हुन गएमा योजनाले सार्थकता पाउन सक्दैन। योजनाको निर्माण आफैमा उपलब्धि होइन अपितु योजनाले लिएका लक्ष्यहरू हासिल गर्न अवलम्बन गरिने रणनीति र कार्यक्रमहरूको उपयुक्तता एवम् कार्यान्वयनको स्तरमा समग्र योजनाको सफलता निर्भर गर्दछ। विभिन्न तहका अदालतहरूमा कार्यरत न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी, न्याय र कानून क्षेत्रमा कार्यरत सङ्घसंस्था एवम् सञ्चारजगत् लगायतका सरोकारवालाहरूसँग शृङ्खलाबद्ध छलफल र परामर्श गरी सहभागितामूलक, वस्तुपरक र कार्यान्वयनयोग्य रूपमा प्रस्तुत योजना निर्माण भएको मैले पाएको छु। न्यायपालिकाको प्रस्तुत योजनाप्रति सम्बद्ध सबैको स्वामित्वबोध र कार्यान्वयनप्रतिको प्रतिबद्धता रहने मेरो पूर्ण विश्वास रहेको छ।

अन्त्यमा, न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा निर्देशक समितिका संयोजक सर्वोच्च अदालतका वरिष्ठतम माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राउत तथा समितिमा रहनुहुने माननीय न्यायाधीशहरू, मुख्य रजिस्ट्रार एवम् योजना तर्जुमा समूहका माननीय न्यायाधीशलगायतका पदाधिकारीहरूलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु। साथै, योजना तर्जुमाको प्रक्रियामा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग पुर्याउनु हुने सम्बद्ध सबैको योगदानको स्मरण गर्दै प्रस्तुत योजनाको सफल कार्यान्वयनको हार्दिक शुभकामनासमेत व्यक्त गर्दछु।

२०८१ असार

विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठ
प्रधान न्यायाधीश

भूमिका



न्याय सम्पादनलाई छिटोछरितो, कम खर्चिलो एवम् प्रभावकारी बनाई सबैका लागि न्याय सुनिश्चित गर्नु न्यायपालिकाको प्रमुख जिम्मेवारी हो। स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम न्यायपालिकाको मान्यतालाई अक्षुण्ण राख्दै संविधानले परिकल्पना गरेको भूमिका सक्षमतापूर्वक निर्वहन गर्ने र आमनागरिकका यसप्रतिका अपेक्षाहरू पूरा गर्नेतर्फ न्यायपालिकाका समग्र प्रयासहरू केन्द्रित हुनु जरुरी छ। नेपालको संविधानले न्याय प्रशासनलाई छिटोछरितो, सर्वसुलभ, मितव्ययी, प्रभावकारी र जनउत्तरदायी बनाउने नीति लिएको छ। न्यायिक सुधारका प्रयासहरूलाई योजनाबद्ध ढङ्गबाट अगाडि नबढाएसम्म न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो, प्रभावकारी, कम खर्चिलो र सहज पहुँचयुक्त बनाउन तथा सूचना प्रविधिका क्षेत्रमा भएको विकास एवम् विश्वव्यापीकरणले ल्याएका चुनौतीहरूलाई सामना गर्न नसकिने मान्यता र दृष्टिकोणका साथ न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको सुरुवात भएको हो।

वि.सं. २०६१ सालमा प्रारम्भ गरिएको योजनाबद्ध सुधारको शृङ्खला अन्तर्गत न्यायपालिकामा हालसम्म चारवटा पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयन भई पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागु हुन गैरहेको छ। यो अत्यन्त सुखद अवस्था हो भन्ने मलाई लाग्दछ। गुणस्तरीय एवम् प्रभावकारी न्यायसम्पादन तथा फैसला कार्यान्वयनमार्फत सक्षम न्यायको प्रत्याभुति गर्दै न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने न्यायपालिकाको अभीष्ट हुनुपर्दछ। विश्वपरिवेशलगायत मुलुकको संवैधानिक तथा कानूनी परिवर्तन एवम् न्यायिक नेतृत्वले अधि सारेका सुधारका कार्यक्रमहरूलाई संस्थागत गर्न न्यायपालिकामा योजनाबद्ध सुधारको आवश्यकता छ। साथै, गुणस्तरीय सेवाप्रवाहमार्फत न्यायमा सहज पहुँच र न्यायिक सुशासनको प्रवर्धनका लागि समेत योजनाबद्ध सुधारको प्रक्रियालाई निरन्तरता दिनुपर्ने अपरिहार्यता रहेको छ।

उल्लिखित पृष्ठभूमिमा न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमाका लागि सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूबाट मिति २०८०।०९।२५ मा कार्यदेशसहित योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र योजना तर्जुमा समूह गठन भएको थियो। सो अनुरूप योजना तर्जुमाको क्रममा चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षा र न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण गरी योजनामा समावेश हुनुपर्ने विषयवस्तुहरूको बारेमा सरोकारवाला एवम् विज्ञसँग परामर्श गरिएको थियो। पाँचौँ योजनाले सम्बोधन गर्नुपर्ने रणनीतिक सवालहरू, योजनाको ढाँचा, प्राथमिकता, लक्ष्य, रणनीति र मुख्य कार्यक्रमहरूका बारेमा अदालतहरूमा प्रश्रवलीमार्फत तथा उपत्यकाभित्र र बाहिर विभिन्न स्थानमा परामर्श कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी सुझाव र पृष्ठपोषण सङ्कलन गरिएको थियो।

न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तर्जुमाको लागि सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री विश्वम्भरप्रसाद श्रेष्ठज्यूबाट मेरो संयोजकत्वमा योजना तर्जुमा निर्देशक समिति गठन गरी योजना तर्जुमाको गहन जिम्मेवारी सुम्पनुभएकामा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूप्रति हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछु। साथै, योजना तर्जुमा निर्देशक समितिमा रही योजना तर्जुमाको हरेक चरणमा सक्रिय सहभागिता र योगदानका लागि समितिका सदस्यहरू सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीशहरू श्री सपना प्रधान

मल्ल, श्री प्रकाशकुमार ढुंगाना, श्री कुमार रेग्मी र श्री हरिप्रसाद फुयाल तथा सदस्य सचिव मुख्य रजिस्ट्रार श्री देवेन्द्रराज ढकाललाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु।

योजना तर्जुमाको क्रममा भएका विभिन्न छलफल र परामर्श कार्यक्रमहरूमा गरिमामय उपस्थिति एवम् योजना तर्जुमा निर्देशक समिति तथा योजना तर्जुमा समूहलाई प्रदान गर्नुभएको मार्गनिर्देशनका लागि सम्माननीयज्यूप्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु। साथै, योजनाको मस्यौदाउपर प्राज्ञिक र बौद्धिक राय सुझावहरू प्रदान गरी पुन्याउनुभएको योगदानका लागि सर्वोच्च अदालतका सम्पूर्ण माननीय न्यायाधीशज्यूहरू तथा न्याय परिषद्का माननीय सदस्यज्यूहरूप्रति समेत आभार व्यक्त गर्दछु।

योजना तर्जुमा समूहका संयोजक उच्च अदालत पाटनका माननीय न्यायाधीश श्री लालबहादुर कुँवर तथा तर्जुमा समूहका सदस्य उच्च अदालत तुलसीपुर, बुटवल इजलासका माननीय न्यायाधीश श्री सूर्यप्रसाद पराजुली, मोरङ जिल्ला अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री विष्णुप्रसाद गौतम, अर्थ मन्त्रालयका सहसचिव श्री धनिराम शर्मा, राष्ट्रिय योजना आयोगका सहसचिव श्री यमलाल भुसाल तथा सर्वोच्च अदालतका सहरजिस्ट्रार श्री श्रीलाल पौडेलले योजना तर्जुमाको लागि निरन्तर क्रियाशील रही योजना तर्जुमा जस्तो गहन एवम् प्राविधिक विषयमा गर्नुभएको योगदानको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै धन्यवाद दिन चाहन्छु।

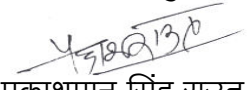
योजना तर्जुमा प्रक्रियामा आवश्यक स्रोत साधनको प्रबन्ध र व्यवस्थापनका लागि सर्वोच्च अदालतका मुख्य रजिस्ट्रार श्री देवेन्द्रराज ढकाल तथा रजिस्ट्रारद्वय श्री विमल पौडेल र श्री भद्रकाली पोखरेलप्रति विशेष धन्यवाद व्यक्त गर्दछु। साथै, सर्वोच्च अदालतका महाशाखा प्रमुखहरू, प्रशासन महाशाखाका उपरजिस्ट्रारहरू, प्रमुख लेखा नियन्त्रक तथा अन्य अधिकृत र कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु।

योजना तर्जुमाको क्रममा आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने र अन्य व्यवस्थापकीय कार्यमा सहयोग गर्नुहुने अनुसन्धान तथा योजना महाशाखाका उपरजिस्ट्रारद्वय श्री शिव वाग्ले, श्री रोशी भण्डारी तथा शाखा अधिकृतहरू श्री शिव कोइराला, श्री दलबहादुर बजिमय, श्री गीताकुमारी पौडेल एवं नायब सुब्बा श्री सनोजकुमार श्रेष्ठ र कम्प्युटर अपरेटर श्री अञ्जयकुमार पोखरेलको योगदानलाई स्मरण गर्दै धन्यवाद दिन चाहन्छु।

योजनाको तर्जुमा विधि, मूल्याङ्कन पद्धति एवम् तथ्याङ्क विश्लेषणसमेतको रणनीतिक योजना तर्जुमासम्बन्धी विज्ञ सेवा उपलब्ध गराउनु हुने योजना र व्यवस्थापनविद् प्रा.डा. श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ तथा वित्तीय विश्लेषण र योजनाको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने बजेट प्रक्षेपण गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनुहुने व्यवस्थापन विज्ञ श्री राजनकुमार के.सी. तथा भाषा सम्पादन गर्ने भाषाविद् श्री रामचन्द्र फुयाललाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु।

अन्तमा, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सबैको साथ र सहयोग रहने विश्वास लिएको छु।

२०८१ असार


प्रकाशमान सिंह राउत

न्यायाधीश, सर्वोच्च अदालत

संयोजक, योजना तर्जुमा निर्देशक समिति

कार्यकारी सारांश

परिचय

संविधान र कानूनले न्यायपालिकालाई सुम्पेको भूमिका र जिम्मेवारीलाई छिटोछरितो, गुणस्तरीय र प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गरी न्यायमा सबैको पहुँचको सुनिश्चितता र न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यका साथ २०६९ सालदेखि न्यायपालिकामा योजनाबद्ध सुधारको सुरुवात भयो। योजना लागू भएको करिब दुई दशकको अवधिमा चारवटा पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयन सम्पन्न भएको र न्यायिक सुधार प्रक्रियालाई निरन्तरता दिन पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८१–०८६) को तर्जुमा गरिएको छ।

योजना तर्जुमा संयन्त्रहरू

न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमाको लागि सम्माननीय प्रधान न्यायाधीशज्यूको मिति २०८०।९।२५ को निर्णयबाट योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र योजना तर्जुमा समूह गरी दुई वटा संयन्त्र गठन भएका थिए। सर्वोच्च अदालतका माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राउतको संयोजकत्वमा योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र उच्च अदालत, पाटनका माननीय न्यायाधीश श्री लाल बहादुर कुँवरको संयोजकत्वमा योजना तर्जुमा समूह गठन गरिएको थियो।

योजना तर्जुमाको विधि र प्रक्रिया

पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तर्जुमाका सन्दर्भमा आवधिक प्रतिवेदनहरूको आधारमा तथ्याङ्क/विवरणहरूको अध्ययन, प्रशोधन र तालिकीकरण, लक्ष्य र प्रगतिबीचको अन्तरका कारण र प्रभावको विश्लेषण, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण, सरोकारवालाहरूसँग प्रश्नावली तथा परामर्श कार्यक्रममार्फत प्राप्त सुझावहरू, न्यायपालिकाका विगतका योजनाहरू तथा अन्य मुलुकका न्यायपालिकाका योजनाहरूको अध्ययन, विज्ञहरूसँगको राय परामर्श समेतका आधारमा आवश्यक सूचनाहरूको सङ्कलन र विश्लेषण गरी चौथो रणनीतिक योजनाको प्रगति समीक्षासहित पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरिएको छ।

योजनाको संरचना

योजनाको परिच्छेद **एक**मा योजनाको आवश्यकता, योजना तर्जुमाको संयन्त्र, तर्जुमाको पद्धति र योजनाको स्वरूपसमेतका विषयहरू समावेश गरिएको छ।

परिच्छेद **दुई**मा न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रगति समीक्षा, लक्ष्यबमोजिमको प्रगति हासिल हुन नसक्नुका कारण र प्रभावको विश्लेषण तथा प्रश्नावली र परामर्श कार्यक्रममार्फत सरोकारवालाबाट प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणका मुख्य बुँदाहरू समावेश गरिएको छ। चौथो योजनाको लक्ष्य,

प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर देहायबमोजिम रहेको देखियो:

सि. नं.	लक्ष्य	रणनीति उद्देश्यहरूको सङ्ख्या	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औषत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
१	छिटो छरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन	५	२०६	५६.१७	४३.८३
२	न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि	५	५७	५७.८२	४२.१८
३	न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन	४	४३	४७.५८	५२.४२
४	अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरण	६	१४५	५७.९६	४२.०४
५	न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था र विश्वास अभिवृद्धि	३	३३	४९.०२	५०.९८
जम्मा		२३	४८४	५३.७१	४६.२९

परिच्छेद तीनमा SWOT [Strength, Weakness, Opportunity, Threat] पद्धतिमा आधारित भई न्यायपालिकाको आन्तरिक र बाह्य वातावरणको रूपमा रहेका सबल र दुर्बल पक्षहरू तथा अवसर र चुनौतीहरूको पहिचानसहित वस्तुस्थिति विश्लेषण गरिएको छ।

परिच्छेद चारमा न्यायपालिकाको पाँचौँ रणनीतिक योजनाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू देहायबमोजिम हुने गरी प्रस्तुत गरिएको छ:

परिदृश्य	“सबैका लागि न्याय”
परिलक्ष्य	संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तका आधारमा स्वच्छ एवम् निष्पक्ष न्याय सम्पादन गर्नु
मूल्यहरू	<ul style="list-style-type: none"> संविधान र कानूनप्रति आस्था, स्वतन्त्रता, निष्पक्षता र सक्षमता, स्वायत्तता, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता, स्वच्छता र समानता, गुणस्तरीयता, सदाचार, प्रतिनिधित्व र समावेशिता, स्वामित्व, सामूहिकता

परिच्छेद पाँचमा न्याय सम्पादन, न्यायमा पहुँच, सुशासन र जनआस्था, सूचना प्रविधि र मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार गरी ५ वटा प्राथमिकता, तिनका लक्ष्यहरू तथा लक्ष्यसँग सम्बन्धित जम्मा २९ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेद छमा योजनाको पहिलो प्राथमिकता “न्याय सम्पादन” को लक्ष्य ‘छिटोछरितो र गुणस्तरीय

न्याय' निर्धारण गरी सो अन्तर्गत ८ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा लक्ष्य एवम् उद्देश्यहरूको कार्यान्वयनको लागि १३६ वटा क्रियाकलापहरूसहितको कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेद सातमा योजनाको दोस्रो प्राथमिकता “न्यायमा पहुँच” को लक्ष्य ‘न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि’ निर्धारण गरी सो अन्तर्गत ६ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा लक्ष्य एवम् उद्देश्यहरूको कार्यान्वयनको लागि ५१ वटा क्रियाकलापहरूसहितको कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेद आठमा योजनाको तेस्रो प्राथमिकता “सुशासन र जनआस्था” को लक्ष्य ‘सुशासनको प्रवर्धन र जनआस्था अभिवृद्धि’ निर्धारण गरी सो अन्तर्गत ५ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा लक्ष्य एवम् उद्देश्यहरूको कार्यान्वयनको लागि ५२ वटा क्रियाकलापहरूसहितको कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेद नौमा योजनाको चौथो प्राथमिकता “सूचना प्रविधि” को लक्ष्य ‘सूचना प्रविधिको संस्थागत विकास र प्रभावकारी उपयोग’ निर्धारण गरी सो अन्तर्गत ३ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा लक्ष्य एवम् उद्देश्यहरूको कार्यान्वयनको लागि ३३ वटा क्रियाकलापहरू सहितको कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेद दशमा योजनाको पाँचौँ प्राथमिकता “मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार” को लक्ष्य ‘मानव संसाधन विकास तथा भौतिक पूर्वाधारको सुदृढीकरण’ निर्धारण गरी सो अन्तर्गत ६ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा लक्ष्य एवम् उद्देश्यहरूको कार्यान्वयनको लागि ५९ वटा क्रियाकलापहरूसहितको कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेद एघारमा पाँचौँ रणनीतिक योजना कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक क्रियाकलापका लागि आवश्यक पर्ने जम्मा रु. २६,२२,७२,२०,०००।को अनुमानित बजेटको प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद बाह्रमा रणनीतिक योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक संयन्त्र, त्यसका विधि र प्रक्रिया तथा कार्ययोजना र प्रतिवेदनका फारामका नमूनाहरू समावेश गरिएको छ। यस अन्तर्गत १० वटा क्रियाकलापहरूसहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेद तेह्रमा चौथो रणनीतिक योजनामा पहिचान गरिएका जोखिमहरूको अवस्था विश्लेषण गरी पाँचौँ योजना कार्यान्वयनका सम्भावित जोखिमहरू तथा जोखिम न्यूनीकरणको कार्ययोजनासमेत प्रस्तुत गरिएको छ।

परिच्छेदहरूका अन्त्यमा दुई अनुसूचीहरू संलग्न गरिएका छन्।

विषय - सूची

परिच्छेद

पृष्ठ

१.	प्रारम्भिक	१
२.	न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षा	१३
३.	वस्तुस्थिति विश्लेषण	५३
४.	परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू	७७
५.	योजनाका प्राथमिकताहरू	८१
६.	न्याय सम्पादन	८७
७.	न्यायमा पहुँच	१०५
८.	सुशासन र जनआस्था	११५
९.	सूचना प्रविधि	१२५
१०.	मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार	१३३
११.	बजेट प्रक्षेपण	१४७
१२.	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	१५१
१३.	जोखिम विश्लेषण तथा न्यूनीकरण योजना	१५९

अनुसूचीहरू

तालिका

तालिका	तालिका सूची	पृष्ठ
१	जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	१७
२	जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुने मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	१९
३	उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२०
४	उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुने मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२१
५	उच्च अदालतहरूमा मध्यस्थतासम्बन्धी निवेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२२
६	सर्वोच्च अदालतमा मुद्दा तथा रिट निवेदनहरूको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२३
७	सर्वोच्च अदालतमा संवैधानिक विवाद, थुनुवा, दोहो-न्याइपाउँ, पुनरावलोकन, अनुमतिका निवेदन, साधक तथा प्रतिवेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२४
८	सर्वोच्च अदालतको समग्र मुद्दा तथा रिट निवेदनहरूको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२५
९	विशेष अदालत, अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२५
१०	विभिन्न तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा मुद्दाको समग्र लगत र फछ्यौटको अवस्था	२७
११	विभिन्न तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा फैसला लेखनतर्फको समग्र लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२७
१२	फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदन फछ्यौट तथा कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको लक्ष्य, प्रगति अन्तर	२८
१३	वक्यौता कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	२९
१४	सार्वजनिक सरोकारको विवादमा भएका आदेश कार्यान्वयनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर	३०
१५	निरीक्षण भएका र नभएका मिसिलको सङ्ख्या र प्रतिशत	३१
१६	मेलमिलापमा पठाइएका, मेलमिलापबाट सफल भएका तथा नभएका मुद्दाको सङ्ख्या	३१

१७	अपराध पीडितलाई फैसलाबमोजिम भराउनुपर्ने क्षतिपूर्ति रकमको लगत र फछ्यौटको अवस्था	३२
१८	छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन गर्ने लक्ष्य अन्तर्गतका गुणात्मक कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३३
१९	छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन गर्ने लक्ष्य अन्तर्गतका समग्र कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३३
२०	न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि गर्ने लक्ष्य अन्तर्गतका कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३४
२१	न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन गर्ने लक्ष्य अन्तर्गतका कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३५
२२	अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरण गर्ने लक्ष्य अन्तर्गतका कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३६
२३	न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने लक्ष्य अन्तर्गतका कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन प्रतिशत तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३७
२४	योजनाको समग्र लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३७
२५	सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको कार्यबोझ (मुद्दा तथा रिट निवेदन) र कार्यसम्पादनको तुलनात्मक अवस्था	५९
२६	प्रति न्यायाधीश औसत कार्यसम्पादन (मुद्दा, रिट र निवेदन, प्रतिवेदन र फुटकर निवेदन समेत)	५९
२७	फैसला कार्यान्वयनको तुलनात्मक अवस्था	६०
२८	न्यायपालिकाको जनशक्तिको तुलनात्मक अवस्था	६१
२९	न्यायपालिकाको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	६१
३०	सवारी साधनलगायत अन्य पूर्वाधारको अवस्था	६१
३१	न्यायपालिकाको विनियोजित बजेटको तुलनात्मक अवस्था	६२
३२	क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रम	६४
३३	सूचना प्रविधिसम्बन्धी सर्भर, उपकरण तथा सफ्टवेयरहरू	६५
३४	बक्यौता मुद्दाको विवरण	६८
३५	अदालत तथा न्यायाधिकरणमा रहेका मुद्दाको अवधिगत विवरण	८९
३६	उच्च तथा जिल्ला अदालतहरूमा मार्गसमूह अनुसारका बाँकी मुद्दाहरूको विवरण	९०
३७	फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी बाँकी लगतको विवरण	९०

परिच्छेद - एक प्रारम्भिक

१.१	पृष्ठभूमि	३
१.२	पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको आवश्यकता	४
१.३	योजना तर्जुमा संयन्त्र	५
१.४	न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कन विधि र प्रक्रिया	८
१.५	पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा पद्धति	८
१.६	योजनाको स्वरूप	१०

परिच्छेद – एक

प्रारम्भिक

१.१ पृष्ठभूमि

संविधान र कानूनले न्यायपालिकालाई सुम्पेको भूमिका र जिम्मेवारीलाई छिटोछरितो, गुणस्तरीय र प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गरी न्यायमा सबैको पहुँचको सुनिश्चितता र न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यका साथ २०६९ सालदेखि न्यायपालिकामा योजनाबद्ध सुधारको सुरुवात भयो। त्यस हिसाबले न्यायपालिकामा योजना लागु भएको करिब दुई दशकको अवधि पूरा भएको र यस क्रममा चारवटा पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयन सम्पन्न भई पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८१–०८६) को कार्यान्वयन प्रारम्भ भएको छ। न्यायपालिकाको आफ्नै सोच र सक्रियतामा आरम्भ गरिएको योजनाले अविच्छिन्न रूपमा निरन्तरता पाउनु आफैँमा न्यायपालिकाको न्यायिक सुधारप्रतिको प्रतिबद्धता हो।

न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयनबाट महत्त्वपूर्ण उपलब्धिहरू हासिल भएका छन्। अदालतहरूको मुद्दा फछ्यौटको औसत दर क्रमशः बढेर गएको छ। पुराना बक्यौता मुद्दाहरूको न्यूनीकरणतर्फ उल्लेख्य प्रगति भएको छ। फैसला कार्यान्वयनको अवस्थामासमेत क्रमशः सुधार हुँदै गएको छ। भौतिक पूर्वाधार सुधारलगायत अदालत व्यवस्थापनका पक्ष वा अवयवहरू सुदृढ हुँदै गएको अवस्था छ। न्यायिक जनशक्तिको क्षमता विकाससम्बन्धी विभिन्न कार्यहरू भएका छन्। सूचना प्रविधिको प्रयोग संस्थागत बन्दै गएको छ। आम नागरिकको न्यायपालिकाप्रतिका अपेक्षा र भरोसा बढेर गएका छन्। योजनाका बहुआयामिक प्रभाव र उपलब्धिहरूलाई मूल्याङ्कनका सीमित दायराबाट मात्र मापन गर्न सकिँदैन।

न्यायपालिकामा योजनाहरूको निर्माण र कार्यान्वयनसम्बन्धी अनुभवका आधारमा योजनाको संरचना, विधि र प्रक्रियालगायतका पक्षहरूमा परिमार्जन हुँदै आएको छ। योजना निर्माणको प्रक्रियामा अधिकतम सहभागिताको सुनिश्चितता गर्दै योजनाप्रतिको अपनत्व र स्वामित्वभाव अभिवृद्धिका प्रयासहरूसमेत भएका छन्। न्यायपालिकाको आफ्नै क्षमता र अनुभवमा आधारित भई योजनाहरूको निर्माण र परिष्करणसमेत हुँदै आएको छ।

प्रस्तुत न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको ढाँचा र संरचनामा केही परिवर्तन गर्नुका साथै योजनालाई सकेसम्म सङ्क्षिप्त, सरल, कार्यान्वयनयोग्य र परिणाममुखी बनाउने दृष्टिकोणबाट आवश्यक परिमार्जन गरिएको छ।

१.२ पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको आवश्यकता

राष्ट्रिय योजनामा न्यायपालिकाले स्थान प्राप्त गर्न नसकिरहेको पृष्ठभूमिमा न्यायपालिका आफैँले योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियालाई अगाडि बढाउने सोच, दृष्टिकोण र प्रतिबद्धताबाट न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको सुरुआत भएको हो। योजनाबद्ध सुधारको अवलम्बनबाट प्राप्त उपलब्धि तथा योजनाको आवश्यकता र औचित्यको आलोकमा न्यायपालिकामा योजनाहरूले निरन्तरता पाउँदै आएको अवस्था छ। न्यायिक सुधारको अपरिहार्यता र त्यसको महत्त्वपूर्ण माध्यमको रूपमा रणनीतिक योजना रहने सन्दर्भमा न्यायपालिकामा योजनाहरूले निरन्तरता पाउनु स्वाभाविक नै हो।

नेपालको संविधानले न्यायपालिकालाई नागरिकका हक अधिकारको संरक्षण र प्रत्याभूति तथा संधीयतामा आधारित लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्था एवम् विधिको शासनलाई व्यवहारमा रूपान्तरण गर्ने गहन दायित्व सुम्पेको छ। स्वच्छ, निष्पक्ष, छिटोछरितो, गुणस्तरीय एवम् प्रभावकारी न्याय सम्पादन न्यायपालिकाको प्रमुख जिम्मेवारी हो। आम नागरिकको न्यायपालिकाप्रतिको अपेक्षा पनि त्यही नै हो। सुशासन, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्वलगायत न्यायिक मूल्य मान्यताको जगेर्ना गर्दै ठोस एवम् नतिजामूलक कार्यसम्पादनमार्फत न्यायपालिकाप्रतिका आमनागरिकका अपेक्षाहरू पूरा गर्न न्यायपालिका सुधारको मार्गचित्रसहित क्रियाशील र गतिशील हुनु आवश्यक छ। यसप्रकारको संवैधानिक तथा कानूनी परिवर्तन अनुरूपको जिम्मेवारी निर्वहन गर्दै भरोसायोग्य न्याय प्रणालीको स्थापना र विकासका लागि न्यायपालिकामा योजनाबद्ध सुधारको आवश्यकता अझ बढी टड्कारो देखिएको छ।

वर्तमान परिस्थितिमा न्यायको आयाम फराकिलो बन्दै गएको छ। न्याय र कानूनको क्षेत्रमा विकसित नवीन अवधारणा र विधिशास्त्रीय मान्यताले न्याय सम्पादनको कार्य थप गहन र विशिष्ट बन्दै गएको छ। न्यायपालिकाको स्तरीकरण र न्यायिक सुधारका क्षेत्रमा अन्तर्राष्ट्रिय/क्षेत्रीय स्तरमा विकसित मापदण्ड वा मानकहरूको अवलम्बन नेपालको न्यायपालिकाले पनि गर्नुपर्ने अवस्था छ। संयुक्त राष्ट्रसङ्घको दिगो विकास लक्ष्य (SDG) ले न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि तथा न्यायिक निकायको प्रभावकारिताको लागि गर्नुपर्ने सुधारका विभिन्न पक्षहरू उल्लेख गर्दै सोको दायित्वसमेत निर्धारण गरेको छ। सन् २०१३ मा टर्कीको इस्तानबुलमा सम्पन्न प्रधान न्यायाधीशहरूको सम्मेलनले सुशासन र पारदर्शिताको लागि न्यायपालिकाले निर्वहन गर्नुपर्ने भूमिकाहरूको बारेमा इस्तानबुल घोषणापत्र जारी गरेको छ। त्यसैगरी, उक्त घोषणापत्रको कार्यान्वयनका लागि विभिन्न चरणमा भएका बैठकहरूलेसमेत यससम्बन्धी थप मापदण्डहरू निर्धारण गरेका छन्। सन् २०२३ को नोभेम्बरमा भारतको नयाँ दिल्लीमा आयोजित प्रधान न्यायाधीशहरूको गोलमेच सम्मेलनले New Delhi Principles on The Role of Judiciary in Enhancing Equal Access to Justice for All in the Global South जारी गरेको छ। त्यसैगरी, Consortium for Court Excellence ले न्यायपालिकाको सुधारका विभिन्न सात क्षेत्र र एघार उपायहरूको प्रस्ताव गरेको छ। विश्वव्यापीकरणका असर र प्रभावहरू स्वभावतः न्यायपालिकामा पनि परेका छन्।

यसप्रकार, न्यायपालिकाको आन्तरिक र बाह्य कार्य वातावरणमा ठूलो परिवर्तन आएको छ। न्यायपालिका र न्यायसम्पादनको कार्यमासमेत सूचना प्रविधिको प्रयोग र अभ्यास अब नौलो विषय रहेन। सूचना

प्रविधिको क्षेत्रमा भएको विकासले सिर्जना गरेका अवसरहरूको उपयोगबाट अब न्यायपालिका पनि विमुख रहन सक्ने अवस्था छैन। सूचना प्रविधिको माध्यमबाट न्यायिक काम कारबाहीलाई व्यवस्थित, पारदर्शी एवम् अनुमानयोग्य बनाई समग्र न्यायसम्पादनको प्रभावकारिता र सेवाग्राहीहरूको न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि गर्ने प्रयासहरू संसारका प्रायः सबै अदालतहरूले गर्दै आएका छन्। संविधान र कानूनले न्यायपालिकालाई प्रदान गरेको भूमिका र जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा निर्वहन गर्न, आमनागरिकका न्यायपालिकाप्रतिका अपेक्षाहरूको सम्बोधन गर्न र परिवर्तित अवस्था अनुकूलको सुदृढ र जनआस्थामा आधारित न्यायपालिकाको विकास गर्न उपयुक्त रणनीति र स्पष्ट कार्यदिशासहितको रणनीतिक योजना अपरिहार्य रहन्छ। यस पृष्ठभूमिमा न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनालाई निरन्तरता दिँदै पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ।

१.३ योजना तर्जुमा संयन्त्र

योजना तर्जुमाको कार्य गहन, विशिष्ट एवम् विशेष विधि र प्रक्रियामा आधारित भई गर्नुपर्ने प्राविधिक प्रकृतिको विषय हो। तसर्थ, योजना निर्माणका लागि नीतिगत मार्गदर्शन गर्न र अनुसन्धानसमेतको आधारमा विगत योजनाको वस्तुगत मूल्याङ्कनसहित आगामी योजनाको मस्यौदा गर्न निर्देशक समिति र कार्य समूहको गठन गर्ने अभ्यास न्यायपालिकाका विगत योजनाहरूदेखि नै गरिँदै आएको छ। न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको निर्माणको सन्दर्भमासमेत चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समग्र मूल्याङ्कनबाट देखिएका समस्या र चुनौतीहरूको सम्बोधन गर्न एवम् न्यायपालिकाको आगामी योजना तर्जुमाको प्रक्रिया अगाडि बढाउन योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र कार्य समूह गठन गर्न अनुसन्धान तथा योजना समितिको सिफारिसबमोजिम सम्माननीय प्रधानन्यायाधीशज्यूबाट मिति २०८०।१।२५ मा देहायको कार्यदिशासहित न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र योजना तर्जुमा समूह गठन भएको थियो।

योजना तर्जुमा निर्देशक समिति

- माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशमान सिंह राउत, सर्वोच्च अदालत – संयोजक
- माननीय न्यायाधीश श्री सपना प्रधान मल्ल, सर्वोच्च अदालत – सदस्य
- माननीय न्यायाधीश श्री प्रकाशकुमार ढुंगाना, सर्वोच्च अदालत – सदस्य
- माननीय न्यायाधीश श्री कुमार रेग्मी, सर्वोच्च अदालत – सदस्य
- माननीय न्यायाधीश श्री हरिप्रसाद फुयाल, सर्वोच्च अदालत – सदस्य
- मुख्य रजिस्ट्रार श्री देवेन्द्रराज ढकाल, सर्वोच्च अदालत – सदस्य-सचिव

समितिको कार्यदेशः

- न्यायपालिकाको हालसम्मको योजनाबद्ध विकासको परिणामस्वरूप प्राप्त उपलब्धि र विद्यमान चुनौतीहरूको समीक्षा एवम् चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समग्र मूल्याङ्कनबाट देखिएका समस्या र चुनौतीहरूको सम्बोधन गर्न न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले तय गर्ने परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यमान्यताहरू एवम् योजनाले लिने लक्ष्य र रणनीतिहरूको प्रक्षेपणको लागि आवश्यक निर्देशन दिने।
- पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको निर्माणको विधि र प्रक्रिया एवम् योजनामा समावेश हुने विषयवस्तु र रणनीतिक सवालहरू पहिचान गर्न कार्यसमूहबाट पेस हुने तर्जुमा विधिसहितको कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने।
- योजना तर्जुमा कार्यसमूहको कामकारबाहीको अनुगमन एवम् आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।
- कार्ययोजनासहितको न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको अन्तिम मस्यौदा पारित गरी सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश/सर्वोच्च अदालतको पूर्ण बैठकसमक्ष पेस गर्ने।

योजना तर्जुमा समूहः

- माननीय न्यायाधीश श्री लाल बहादुर कुँवर, उच्च अदालत पाटन – संयोजक
- माननीय न्यायाधीश श्री सूर्यप्रसाद पराजुली, उच्च अदालत तुलसीपुर, बुटवल इजलास – सदस्य
- माननीय न्यायाधीश श्री विष्णुप्रसाद गौतम, मोरङ जिल्ला अदालत – सदस्य
- सहसचिव श्री धनिराम शर्मा, अर्थ मन्त्रालय – सदस्य
- सहसचिव श्री यमलाल भूसाल, राष्ट्रिय योजना आयोग – सदस्य
- सहरजिस्ट्रार श्री श्रीलाल पौडेल, सर्वोच्च अदालत – सदस्य सचिव

कार्यदेशः

- न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने विधि, प्रक्रियासम्बन्धी कार्ययोजना सम्बन्धमा अनुसन्धान तथा योजना समितिमा पेस गरी आवश्यक सुझाव लिई योजना तर्जुमा निर्देशक समितिबाट स्वीकृत गराई योजना तर्जुमाको कार्य अगाडि बढाउने।
- न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेका नतिजा परिसूचकका आधारमा लक्ष्यहरू तथा रणनीतिक उपायहरूको कार्यान्वयन अवस्थासहित समग्र योजना कार्यान्वयनको उपलब्धि मूल्याङ्कन गर्ने।
- न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनमा विद्यमान समस्या तथा चुनौतीहरूको पहिचान गर्ने।

- न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना एवम् योजनाबद्ध सुधारको समग्र प्रक्रिया र परिवर्तित सन्दर्भसमेतका आधारमा वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्ने।
- न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कन एवम् न्यायपालिकाको वर्तमान वस्तुस्थिति मूल्याङ्कनको क्रममा आवश्यकताअनुसार विषयविज्ञहरूको परामर्श लिने।
- हालसम्मको योजनाबद्ध सुधार प्रक्रिया एवम् चौथो रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा र आन्तरिक एवम् बाह्य कार्यवातावरणमा आएको परिवर्तनको विश्लेषणसमेतका आधारमा न्यायपालिकाको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यमान्यताहरूमा परिवर्तन वा परिमार्जन सम्बन्धमा योजना तर्जुमा निर्देशक समितिमा पेस गरी प्राप्त निर्देशनबमोजिम गर्ने।
- पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको लक्ष्य तथा रणनीतिक उपायसहित योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गरी अनुसन्धान तथा योजना समितिमा छलफल गराई प्राप्त पृष्ठपोषण समावेश गरी योजना तर्जुमा निर्देशक समितिसमक्ष प्रस्तुत गरी आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्ने।
- योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदाउपर विषयविज्ञ एवम् सरोकारवालाहरूबिच छलफल तथा अन्तर्क्रिया गरी प्राप्त राय सुझाव समावेश गर्ने।
- न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको कार्ययोजना तयार गरी न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने वित्तीय स्रोत साधनको प्रक्षेपण गर्ने।
- सरोकारवालाहरूबिच भएको छलफल तथा अन्तर्क्रिया एवम् विषयविज्ञबाट प्राप्त राय सुझाव तथा अनुसन्धान तथा योजना समितिबाट प्राप्त निर्देशनबमोजिम पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार गरी योजना तर्जुमा निर्देशक समितिसमक्ष पेस गर्ने।
- कार्यसमूहले योजना तर्जुमा निर्देशक समिति र अनुसन्धान तथा योजना समितिको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही कार्य गर्ने।
- योजना तर्जुमाका क्रममा प्रक्रियागत विषयमा कुनै निकासा लिन परेमा अनुसन्धान तथा योजना समितिमा पेस गरी प्राप्त निर्देशनबमोजिम गर्ने।
- कार्यसमूहलाई आफ्नो कार्य सम्पन्न गर्नको लागि आवश्यक पर्ने स्रोत, साधन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन सर्वोच्च अदालत प्रशासनले गर्ने।
- कार्य समूहले आफ्नो जिम्मेवारी कार्य प्रारम्भ गरेको मितिले ४ महिनाभित्र सम्पन्न गरी योजना तर्जुमा निर्देशक समितिमा पेस गर्ने, आदि।

योजना तर्जुमा समूहले मिति २०८०।१०।१५ देखि आफ्नो कार्य प्रारम्भ गरेको थियो।

१.४ न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कन विधि र प्रक्रिया

योजना तर्जुमा निर्देशक समितिबाट मिति २०८०।१०।२१ मा योजना तर्जुमासम्बन्धी कार्ययोजना अनुमोदन भएपछि योजना तर्जुमा समूहले कार्यदेशबमोजिम कार्य प्रारम्भ गरेको थियो। चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनको लागि प्रगति समीक्षाको विधि निर्धारण गर्ने, सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूबाट नियमित रूपमा पेस भएका प्रतिवेदनहरूको अध्ययन गर्ने, नपुग तथ्याङ्कहरू संकलन गर्ने, समीक्षाको प्रयोजनको लागि फारामको ढाँचाहरू तयार गर्ने, तथ्याङ्कहरू प्रविष्ट गर्ने, नतिजासूचकको आधारमा कार्यसम्पादनको स्तर र अवस्था पहिचान गर्ने, विज्ञहरूसँग छलफल र परामर्श, योजना तर्जुमा निर्देशक समितिबाट निर्देशन प्राप्त गर्नेलगायतका कार्यहरू गरिएको थियो। उल्लिखित विधि प्रक्रियाका साथै विभिन्न अदालत, न्यायाधिकरण तथा महाशाखाहरूबाट प्राप्त तथ्याङ्क, विवरण, सूचना र प्रश्नावली तथा परामर्श कार्यक्रमबाट प्राप्त सुझावहरूलाई आधार मानी समीक्षा गरिएको छ।

मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि योजनाको पहिलोदेखि चौथो आर्थिक वर्षको हकमा सम्बन्धित आर्थिक वर्षको र पाँचौँ आर्थिक वर्षको हकमा २०८० साउनदेखि पुस मसान्तसम्मको प्रगति अवस्थालाई आधार मानिएको छ। योजनाको मूल्याङ्कन अवधिमा निर्धारित लक्ष्य तथा सोको आधारमा हासिल गरिएको प्रगति एवम् लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई एकीकृत रूपमा तालिकीकरण गरिएको छ।

योजनाका परिमाणात्मक लक्ष्य (Quantitative Goal) हरूलाई सङ्ख्यात्मक रूपमा तथा गुणात्मक लक्ष्य (Qualitative Goal) हरूलाई सम्बन्धित कार्यको प्रगतिको अवस्था वा स्तरका आधारमा अङ्कभार प्रदान गर्ने ग्रेडिङ्ग प्रणाली अङ्गीकार गरिएको छ। विगत योजनाहरूमासमेत अवलम्बन गरिएको उक्त प्रणालीलाई निरन्तरता दिई गुणात्मक कार्यहरूको कार्यसम्पादनको स्तरलाई पाँच समूहमा वर्गीकरण गरी देहायबमोजिम अङ्कभार प्रदान गरिएको छः-

- | | |
|------------------------------|----------|
| • कार्य सम्पन्न भएको | ५ (१००%) |
| • कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको | ४ (८०%) |
| • आंशिक कार्य प्रगति भएको | ३ (६०%) |
| • कार्य प्रारम्भ भएको | २ (४०%) |
| • कार्य प्रारम्भ नभएको/तयारी | १ (२०%) |

उल्लिखित विधिका आधारमा योजनामा रहेका विभिन्न कार्यहरूको लागि निर्धारित लक्ष्य, प्रगति (सङ्ख्या र प्रतिशत) तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई तालिकाहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ।

१.५ पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा पद्धति

योजना तर्जुमा समूहले विगतका योजनाहरूको मूल्याङ्कन तथा समीक्षा, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति मूल्याङ्कन, न्यायपालिकाको आन्तरिक सबल र दुर्बल पक्षहरूको विश्लेषण र बाह्य वातावरणमा रहेका

अवसर र चुनौतीहरूको आँकलन, योजनाको जोखिम विश्लेषण, चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षाबाट लक्ष्य र प्रगतिबिच देखिएका अन्तर, कारण र प्रभावको विश्लेषण, सरोकारवालाहरूसँगको अन्तर्क्रिया र विज्ञसँगको परामर्शबाट प्राप्त पृष्ठपोषण एवम् प्रश्नावलीहरूमार्फत सुझाव सङ्कलन गरी विश्लेषण गरिएको थियो। साथै, यसक्रममा न्यायपालिकाका विगतका योजनाहरू, राष्ट्रिय योजना आयोगबाट तर्जुमा भएका योजनाहरू, विभिन्न मुलुकका न्यायपालिकाका रणनीतिक योजनाहरू र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा विकसित मापदण्डहरूसमेतको अध्ययन गरी सूचना सङ्कलन गरिएको थियो।

योजना तर्जुमाका सन्दर्भमा वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्दा विगत योजनाहरूका मुख्य उपलब्धि, लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरका कारण र प्रभाव तथा सरोकारवालाहरूसँगबाट प्राप्त यससम्बन्धी धारणासमेतलाई मध्यनजर गरी विगत योजनाहरूमा अवलम्बन गरिएको SWOT विधिमा आधारित भई विश्लेषण गरिएको छ। योजना तर्जुमाका क्रममा अवलम्बन गरिएको ढाँचा र प्रक्रियालाई देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छः

१.५.१ कार्ययोजना निर्माण

योजना तर्जुमाको कार्यलाई व्यवस्थित र समयसीमाभित्र सम्पन्न गर्न योजना समूहलाई प्राप्त कार्यदिशसमेतको आधारमा कार्यतालिकासहितको कार्ययोजना तयार गरिएको र योजना तर्जुमा निर्देशक समितिसमक्ष पेस गरी मिति २०८०।१०।२२ मा अनुमोदन भएको थियो।

१.५.२ विज्ञहरूसँगको परामर्श

योजना तर्जुमाको क्रममा सुरुआतदेखि नै योजना र व्यवस्थापन विज्ञ डा.श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठले विज्ञसेवा उपलब्ध गराउनुभएको थियो। साथै योजना तर्जुमाका विभिन्न चरणमा योजना तर्जुमाको विधि, प्रक्रिया, संरचना, तथ्याङ्क विश्लेषण तथा अनुगमन र मूल्याङ्कनलगायतका विषयहरूमा नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानका वरिष्ठ अध्ययन निर्देशक श्री वसन्त सिग्देल, नेपाल सरकारका पूर्व सचिव श्री पूर्णचन्द्र भट्टराई, व्यवस्थापनविद् श्री बालगोविन्द विष्ट तथा तथ्याङ्कविद् श्री शंकर खनालसमेतका विज्ञहरूबाट राय परामर्श लिइएको थियो। योजनामा निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्न आवश्यक बजेट प्रक्षेपण गर्ने कार्यमा श्री राजन के.सी.ले विज्ञको रूपमा सेवा उपलब्ध गराउनुभएको थियो।

१.५.३ प्रश्नावलीमार्फत सुझाव सङ्कलन

योजना तर्जुमा समूहले चौथो योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या, आगामी योजनाको तर्जुमा विधि, योजनाका प्राथमिकता, लक्ष्य र मुख्य कार्यक्रमहरूसमेतका विषयमा ३२ वटा प्रश्नावली तयार गरी सर्वोच्च अदालतका महाशाखाहरू र विभिन्न तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा पठाइएकोमा सर्वोच्च अदालतका महाशाखा तथा ७३ वटा अदालतहरू र न्यायाधिकरणहरूबाट सुझाव र पृष्ठपोषण प्राप्त भएको थियो। यी सुझाव र पृष्ठपोषणहरूलाई योजना तर्जुमाको क्रममा महत्वपूर्ण आधारको रूपमा ग्रहण गरिएको छ। उक्त प्रश्नावली अनुसूची १ मा संलग्न गरिएको छ।

१.५.४ सरोकारवालासँगको परामर्श

न्यायपालिकाको चौथो रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कन र पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार भएपछि चौथो योजनाको प्रगति अवस्था, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण, आगामी योजनाले सम्बोधन गर्नुपर्ने रणनीतिक सवालहरू तथा पाँचौँ पञ्चवर्षीय योजनाको ढाँचा, प्राथमिकता र योजनामा समावेश हुनुपर्ने मुख्य क्रियाकलापहरूको बारेमा परामर्श कार्यक्रमहरू आयोजना गरी सुझाव र पृष्ठपोषण प्राप्त गरिएको थियो। उपत्यकाबाहिर ७ स्थानमा र उपत्यकामा उच्च अदालत पाटनसमेत २० वटा गरी जम्मा २७ वटा परामर्श कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिएको थियो। उक्त कार्यक्रमहरूमा विभिन्न तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणमा कार्यरत न्यायाधीश, अधिकृत तथा कर्मचारीहरू, न्याय परिषद्का सदस्यलगायतका पदाधिकारीहरू, सर्वोच्च अदालतमा रहेका ट्रेड युनियनका प्रतिनिधिहरूको सहभागिता रहेको थियो।

त्यसैगरी, उक्त कार्यक्रममा महान्यायाधिवक्ता, सरकारी वकिल, नेपाल कानून आयोगका अध्यक्षलगायतका पदाधिकारी, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयका सचिव, मेलमिलाप परिषद्का पदाधिकारी तथा मेलमिलाप विज्ञ, नेपाल बार एसोसियसन अध्यक्ष, सर्वोच्च अदालत बार एसोसियसनका अध्यक्ष, वरिष्ठ अधिवक्ताहरू, विभिन्न तहका बार एसोसियसनका अध्यक्षलगायतका पदाधिकारी, नेपाल प्रहरीका प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षकलगायतका पदाधिकारी, केन्द्रीय प्रहरी विधिविज्ञान प्रयोगशाला तथा राष्ट्रिय विधिविज्ञान प्रयोगशालाका विशेषज्ञ, कानून अध्यापन गर्ने कलेज तथा विद्यालयका पदाधिकारीहरू, नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ, नेपाल चेम्बर अफ कमर्सका प्रतिनिधि, न्यायक्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न गैरसरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरू, संवैधानिक तथा न्यायिक पत्रकार मञ्चमा आबद्ध पत्रकार तथा सञ्चारकर्मी, विभिन्न अदालतका सेवाग्राहीलगायतको सहभागिता रहेको थियो। परामर्श कार्यक्रमबाट योजना तर्जुमाको सम्बन्धमा महत्त्वपूर्ण राय सुझाव तथा पृष्ठपोषणहरू प्राप्त भएका छन्। परामर्श कार्यक्रम र सहभागीहरूको सङ्ख्या अनुसूची २ मा संलग्न गरिएको छ।

१.६ योजनाको स्वरूप

योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा प्रश्नावली तथा सरोकारवालाहरूसँगको परामर्शमार्फत प्राप्त सुझाव, विज्ञहरूको राय परामर्श एवम् योजनाको प्राथमिकता र आधारभूत संरचनासमेतलाई दृष्टिगत गरी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको संरचना देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः

परिच्छेद १	प्रारम्भिक
परिच्छेद २	न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षा
परिच्छेद ३	वस्तुस्थिति विश्लेषण
परिच्छेद ४	परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू
परिच्छेद ५	योजनाका प्राथमिकताहरू

परिच्छेद ६	न्याय सम्पादन
परिच्छेद ७	न्यायमा पहुँच
परिच्छेद ८	सुशासन र जनआस्था
परिच्छेद ९	सूचना प्रविधि
परिच्छेद १०	मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार
परिच्छेद ११	बजेट प्रक्षेपण
परिच्छेद १२	योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
परिच्छेद १३	जोखिम विश्लेषण तथा न्यूनीकरण योजना

अनुसूचीहरू

अनुसूची १	प्रश्नावली
अनुसूची २	परामर्श कार्यक्रम र सहभागीहरूको सङ्ख्या

परिच्छेद - दुई
न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको
समीक्षा

२.१	परिचय	१५
२.२	चौथो योजनाको लक्ष्य र प्रगति अवस्थाको मूल्याङ्कन	१६
२.३	योजनाको समग्र लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर	३७
२.४	सरोकारवालाहरूको धारणा र सुझाव	३८
२.५	लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तरका कारण र प्रभावको विश्लेषण	४३

परिच्छेद - दुई

न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षा

२.१ परिचय

योजनाको समीक्षा तथा मूल्याङ्कन योजना प्रक्रियाको अन्तरनिहित पक्ष हो। योजनाको मूल्याङ्कनमार्फत योजनाका लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन अवस्था र उपलब्धि मापन गर्ने गरिन्छ। योजनाको मूल्याङ्कनबाट लक्ष्यबमोजिम प्रगति हासिल भए नभएको तथा लक्ष्यबमोजिम प्रगति नहुनुका कारण र प्रभावलगायत योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरूको पहिचान भई आगामी योजनाको निर्माण र कार्यान्वयनका लागि महत्त्वपूर्ण पृष्ठपोषण प्राप्त हुन्छ। त्यसैले, न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनादेखि नै योजनाको मूल्याङ्कन पद्धतिलाई आत्मसात गर्दै योजनाहरूको मध्यावधि तथा अन्तिम मूल्याङ्कनको कार्य हुँदैआएको छ।

योजना मूल्याङ्कनका विभिन्न विधि र प्रक्रियाहरू रहेका छन्। न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनका सन्दर्भमा विगतदेखि नै योजनामा निर्धारित कार्यहरूको कार्यसम्पादन सूचकको आधारमा हुने मूल्याङ्कन पद्धतिको अवलम्बन गरिदै आएको छ। न्यायपालिकामा योजना कार्यान्वयनको करिब दुई दशकको अवधि व्यतीत भैसकेको सन्दर्भमा योजनाको प्रभाव वा योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियाबाट हासिल भएका समग्र उपलब्धिहरूको मूल्याङ्कन (Impact Based Evaluation) हुनुपर्ने आवश्यकतासमेत रहेको छ। योजनाका उपलब्धिहरूलाई मूल्याङ्कनको सीमित दायराभित्र राखेर हेर्न सकिँदैन। यसका बहुआयामिक प्रभाव र असरहरू रहन्छन्। तथापि, योजनाको मूल्याङ्कनलाई वस्तुनिष्ठ र यथार्थपरक बनाउने उद्देश्यका साथ यससम्बन्धमा प्रयोगमा रहेका विधि र पद्धतिको अवलम्बन गर्ने गरिएको छ।

न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७६–०८१) मा छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन, न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि, न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन, अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरण तथा न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिसमेतका ५ वटा लक्ष्यहरू र सोअन्तर्गत २३ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू निर्धारण गरिएका थिए। रणनीतिक उद्देश्यहरूको कार्यान्वयनको लागि कार्यसम्पादन सूचक, समयावधि र जिम्मेवारीसहित ४२१ वटा कार्य (क्रियाकलाप) हरूको निर्धारण गरिएकोमा चौथो योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट ५३ वटा कार्यहरू थप भई जम्मा ४८४ कार्यहरू योजनामा समावेश रहेको अवस्था छ।

न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनको सन्दर्भमासमेत विगत योजनाहरूमा अवलम्बन गरिएको मूल्याङ्कनको पद्धतिलाई नै आत्मसात् गरिएको छ। परिमाणात्मक लक्ष्य (Quantitative Goal) हरूलाई सङ्ख्यात्मक रूपमा तथा गुणात्मक लक्ष्य (Qualitative Goal) हरूलाई सम्बन्धित कार्यको प्रगतिको अवस्था वा स्तरका आधारमा अङ्कभार प्रदान गर्ने ग्रेडिङ प्रणाली अङ्किकार गरिएको

छ। उल्लिखित विधिका आधारमा योजनामा रहेका विभिन्न कार्यहरूको लागि निर्धारित लक्ष्य, प्रगति (सङ्ख्या र प्रतिशत) तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई तालिकाहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ। समीक्षालाई सकेसम्म छोटो, सरल र लक्ष्यसँग आबद्ध बनाउने उद्देश्यका साथ योजनामा सूचकमा आधारित (Indicator Based) तथ्याङ्कलाई तालिकीकरण गरी सो क्रममा अवलम्बन गरिएका तथ्याङ्क प्रशोधनको प्रक्रियासँग सम्बन्धित विवरणहरूलाई योजना तर्जुमा प्रक्रिया सामग्रीको रूपमा छुट्टै सङ्ग्रहित गरिएको छ।

२.२ चौथो योजनाको लक्ष्य र प्रगति अवस्थाको मूल्याङ्कन

चौथो योजनामा निर्धारित कार्यहरू (क्रियाकलापहरू) मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट परिमार्जन र थपघटसमेत भएकोले मध्यावधि मूल्याङ्कनसहितको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा समावेश रहेका लक्ष्य, रणनीति र कार्यहरूमा आधारित भई योजनाको मूल्याङ्कन गरिएको छ। यसप्रकार योजनामा ५ वटा मुख्य लक्ष्यहरू, २३ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू र जम्मा ४८४ वटा कार्यहरू निर्धारण गरिएको देखिन्छ। त्यसमध्ये छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादनअन्तर्गत ५ वटा रणनीतिक उद्देश्य र २०६ वटा कार्यहरू, न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिअन्तर्गत ५ वटा रणनीतिक उद्देश्य र ५७ वटा कार्यहरू, न्यायिक सुशासन प्रवर्धनअन्तर्गत ४ वटा रणनीतिक उद्देश्य र ४३ वटा कार्यहरू, अदालत व्यवस्थापन सुदृढीकरणअन्तर्गत ६ वटा रणनीतिक उद्देश्य र १४५ वटा कार्यहरू तथा न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था र विश्वास अभिवृद्धिअन्तर्गत ३ वटा रणनीतिक उद्देश्य र ३३ वटा कार्यहरू रहेका थिए। मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि २०७६ साल श्रावणदेखि २०८० साल पुस मसान्तसम्मको जम्मा चार वर्ष छ महिनाको अवधिलाई योजनाको मूल्याङ्कन अवधि मानिएको छ। सोही अनुरूप मूल्याङ्कन अवधिमा योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य, सोको प्रगति एवम् लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई योजनाका पाँचवटा लक्ष्यका आधारमा प्रस्तुत गरिएको छ।

२.२.१ छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्यायसम्पादन

योजनाको पहिलो लक्ष्यको रूपमा रहेको छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादनअन्तर्गत जम्मा ५ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा परिमाणात्मक र गुणात्मक गरी जम्मा २०६ वटा कार्यहरू (क्रियाकलापहरू) निर्धारण गरिएका थिए। त्यसमध्ये ४३ वटा कार्यहरू परिमाणात्मक (सङ्ख्यात्मक) रूपमा मापन गर्न सकिने र १६३ वटा कार्यहरू गुणात्मक रूपमा मापन गर्नुपर्ने प्रकृतिका रहेका छन्। उल्लिखित कार्यहरूलाई निर्धारित कार्य सम्पादन सूचकको आधारमा लक्ष्य कायम गरी लक्ष्यबमोजिम भएको प्रगतिको अवस्था (सङ्ख्या र प्रतिशतमा) तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई (प्रतिशतमा) देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः

२.२.१.१ सङ्ख्यात्मक कार्यहरूको प्रगति अवस्था

छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादनसम्बन्धी लक्ष्यअन्तर्गत समावेश भएका ४३ वटा सङ्ख्यात्मक

कार्यसम्पादन सूचक भएका कार्यहरू तथा योजनामा सङ्ख्यात्मक लक्ष्य नतोकिएको भए तापनि सङ्ख्यात्मक रूपमा मूल्याङ्कन गर्न सकिने अन्य कार्यहरूको प्रगति अवस्थालाई देहायबमोजिम मूल्याङ्कन गरिएको छः

(क) मुद्दा फछ्यौटतर्फ (रणनीतिक उद्देश्यः १.१ सँग सम्बन्धित)

(अ) जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनको लक्ष्य र प्रगति

जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका जिम्मेवारी सरिआएका मुद्दाहरू आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ देखि २०७७/०७८ सम्ममा फछ्यौट गर्ने गरी लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो। योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा पनि त्यस्ता मुद्दाहरू फछ्यौट हुन बाँकी रहेको हुँदा मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट सो कार्यका लागि २०७९ पुस मसान्तसम्म फछ्यौट गर्ने गरी समयावधि थप भएको थियो। त्यसबाहेक जिल्ला अदालतमा दर्ता हुने विशेष प्रकृतिका निवेदन, बन्दी प्रत्यक्षीकरणका निवेदन तथा प्रतिवेदन फछ्यौटसम्बन्धी कार्यका लक्ष्यहरूसमेत योजनामा निर्धारण गरिएको थियो। उल्लिखित कार्यहरूको लक्ष्य (प्रतिशत र अवधिगत) का आधारमा कायम हुन आउने सङ्ख्यालाई सो कार्यको लक्ष्य मानी प्रगति मूल्याङ्कन गरिएको छ। यस शीर्षकअन्तर्गत रहेका विभिन्न कार्यहरूको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर
तालिका नं. १

कार्य	आर्थिक वर्ष	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			सङ्ख्या	प्रतिशत	
जिम्मेवारी सरिआएका सबै मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनहरू चालु आर्थिक वर्षमा फछ्यौट गर्ने।	०७६/७७	६४३८६	३५९८०	५५.८८	४४.१२
	०७७/७८	७५८१७	४२९२०	५६.६१	४३.३९
जम्मा		१४०२०३	७८९००	५६.२८	४३.७२
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनहरू फछ्यौट गर्ने	०७९ पुस मसान्त	१९६६८	१६५७२	८४.२५	३०.९६
चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने।	०७६/७७	३६८९२	२६३७२	७१.४८	२८.५२

विशेष प्रकृतिका निवेदनहरूमध्ये प्रमाण बुझ्नु नपर्नेका हकमा दर्ता भएको मितिले र प्रमाण बुझ्नुपर्नेका हकमा प्रमाण चुक्ता भएको मितिले ७ दिनभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७६/७७	९१४७	८९३४	९७.६७	२.३३
	०७७/७८	७४९०	७०५७	९४.२१	५.७९
	०७८/७९	१५२१४	१२७२२	८३.६२	१६.३८
	०७९/८०	२०२२४	१७४२६	८६.१६	१३.८४
	०८०/८१	७०७९	६१५४	८६.९३	१३.०७
जम्मा		५९१५४	५२२९३	८८.४०	११.६०
प्रतिवेदनहरू दर्ता भएको मितिले एक महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७६/७७	७९२	७६४	९६.४६	३.५४
	०७७/७८	८९२	७६२	८८.७८	११.२२
	०७८/७९	११३९	९९४	८७.२६	१२.७४
	०७९/८०	१६०३	१४९६	९३.३२	७.६८
	०८०/८१	२२२९८	१७८१०	७९.८७	२०.१३
जम्मा		२६७२४	२१८२६	८१.६७	१८.३३
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु नहुने बन्दी प्रत्यक्षीकरणलागतका निवेदनहरू लिखित जवाफ परेको वा लिखित जवाफ पर्ने अवधि समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७८/७९	३७	२५	६७.५६	३२.४४
	०७९/८०	३६	३३	९१.६६	८.३४
	०८०/८१	३७	३५	९४.५९	५.४१
जम्मा		११०	९३	८४.५५	१५.४५
कुल जम्मा		२८२७५१	१९६०५६	६९.३४	३०.६६

(आ) जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुने मुद्दाको लक्ष्य र प्रगति

चौथो योजनाले फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिलाई मुद्दा प्रवाह व्यवस्थापनको मुख्य आधारस्तम्भको रूपमा अङ्गीकार गरेको थियो। फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति जिल्ला अदालतहरूमा मिति २०७७ श्रावण १ गतेदेखि लागु भएको हो। यस पद्धतिअन्तर्गत मुद्दालाई सरल, सामान्य र विशेष गरी तीनवटा मार्ग समूहमा विभाजन गरिएको र ती समूहका मुद्दाहरू क्रमशः ६ महिना, १२ महिना र १८ महिनामा फछ्यौट गर्ने समयावधि निर्धारण गरिएको छ। सम्बन्धित मार्ग समूहका लागि तोकिएको समयावधिभित्र फछ्यौट भएका मुद्दाहरूलाई मात्र प्रगतिको रूपमा मूल्याङ्कन गरिएको छ। मार्ग समूहमा रहेका मुद्दाहरूको फछ्यौट लक्ष्य कायम गर्दा हरेक मार्ग समूहमा रहेका कुल मुद्दाहरूमध्ये मार्ग समूहको निर्धारित अवधि पूरा नभएका फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दाहरूलाई बाहेक गरी सो समूहको लक्ष्य कायम गरिएको छ। यस शीर्षकअन्तर्गत प्रत्येक मार्ग समूह अनुसारको मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुने मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर

तालिका नं. २

क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			संख्या	प्रतिशत	
सरल मार्गमा रहने मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदन दर्ता भएको मितिले छ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७७/७८	३०१४०	२३४५०	७७.८०	२२.२०
	०७८/७९	७०१०४	४२१७४	६०.१६	३९.८४
	०७९/८०	१०५८८६	२९७५९	२८.१०	७१.९०
	०८०/८१	७३१०१	१८००३	२४.६३	७५.३७
जम्मा		२७९२३१	११३३८६	४०.६१	५९.३९
सामान्य मार्गमा रहने मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदन दर्ता भएको मितिले बाह्र महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७७/७८	५३४०	५३४०	१००.००	०.००
	०७८/७९	४०५२०	१९१२९	४७.२१	५२.७९
	०७९/८०	४२२५६	८४३०	१९.९५	८०.०५
	०८०/८१	२७१९४	५७३४	२१.०९	७८.९१
जम्मा		११५३१०	३८६३३	३३.५०	६६.५०
विशेष मार्गमा रहने मुद्दा दर्ता भएको मितिले अठार महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७७/७८	३७१	३७१	१००.००	०
	०७८/७९	७०५३	३५२७	५०.०१	४९.९९
	०७९/८०	८८४७	८८२	९.९७	९०.०३
	०८०/८१	५४१५	५९६	११.०१	८८.९९
जम्मा		२१६८६	५३७६	२४.७९	७५.२१
कुल जम्मा		४१६२२७	१५७३९५	३७.८१	६२.१९

(इ) उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनको लक्ष्य र प्रगति

उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका जिम्मेवारी सरिआएका मुद्दाहरू आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ देखि २०७७/०७८ सम्ममा फछ्यौट गर्ने गरी लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो। योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनको अवधिसम्ममा पनि त्यस्ता मुद्दाहरू फछ्यौट हुन बाँकी रहेको हुँदा मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट सो कार्यका लागि २०७९ पुस मसान्तसम्म फछ्यौट गर्ने गरी समयावधि थप भयो। त्यस बाहेक उच्च अदालतमा दर्ता हुने बन्दी प्रत्यक्षीकरणका निवेदन तथा प्रतिवेदन फछ्यौटसम्बन्धी कार्यका लक्ष्यहरूसमेत योजनामा निर्धारण गरिएको थियो। उल्लिखित कार्यहरूको लक्ष्य (प्रतिशत र अवधिगत) का आधारमा कायम हुन आउने सङ्ख्यालाई सो कार्यको लक्ष्य मानी प्रगति मूल्याङ्कन गरिएको छ। यस शीर्षकअन्तर्गत रहेका विभिन्न कार्यहरूको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर

तालिका नं. ३

क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			संख्या	प्रतिशत	
जिम्मेवारी सरिआएका सबै निवेदन, सुरु मुद्दा, पुनरावेदन, साधकहरू र मध्यस्थसम्बन्धी निवेदन फछ्यौट गर्ने।	०७६/७७	१५१५९	१२२०९	८०.५४	१९.४६
	०७७/७८	१९२७५	१३७६१	७१.३९	२८.६१
जम्मा		३४४३४	२५९७०	७९.४०	२८.६०
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका सबै निवेदन, सुरु मुद्दा, पुनरावेदन, साधकहरू र मध्यस्थसम्बन्धी निवेदन फछ्यौट गर्ने।	०७९ पुस मसान्त	८१८४	३७८२	४६.२१	५३.७९
चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका निवेदन, सुरु मुद्दा, पुनरावेदन र साधकहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने।	०७६/७७	१३६५४	१०९८३	८०.४३	१९.५७
प्रतिवेदनहरू दर्ता भएको मितिले १ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७६/७७	५०३५	३२१२	६३.८०	३६.२०
	०७७/७८	६०२८	२९५०	४८.९३	५१.०७
	०७८/७९	६८९१	३८४५	५५.७९	४४.२१
	०७९/८०	७३२०	४२४२	५७.९५	४२.७५
	०८०/८१	३६०९	१२३२	३४.१३	६५.८७
जम्मा		२८८८३	१५४८१	५३.६०	४६.४०
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु नहुने बन्दी प्रत्यक्षीकरणलायतका निवेदनहरू लिखित जवाफ परेको वा लिखित जवाफ पर्ने अवधि समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७८/७९	१८५	१७०	९१.८९	८.११
	०७९/८०	२०७	१९२	९२.७५	७.२५
	०८०/८१	१२३	११८	९५.९३	४.०७
जम्मा		५१५	४८०	९३.२०	६.८०
कुल जम्मा		८५६७०	५६६९६	६६.१८	३३.८२

(ई) उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुने मुद्दाको लक्ष्य र प्रगति

उच्च अदालतहरूमा २०७७ साल भाद्र १ गतेदेखि फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु भएको थियो। यस पद्धतिअन्तर्गत मुद्दालाई सरल, सामान्य र विशेष गरी तीनवटा मार्ग समूहमा विभाजन गरिएको र ती समूहका मुद्दाहरू क्रमशः ६ महिना, १२ महिना र १८ महिनामा फछ्यौट गर्ने समयावधि निर्धारण

गरिएको छ। सम्बन्धित मार्ग समूहका लागि तोकिएको समयावधिभित्र फछ्यौट भएका मुद्दाहरूलाई मात्र प्रगतिको रूपमा मूल्याङ्कन गरिएको छ। मार्ग समूहमा रहेका मुद्दाहरूको फछ्यौट लक्ष्य कायम गर्दा हरेक मार्ग समूहमा रहेका कुल मुद्दाहरूमध्ये मार्ग समूहको निर्धारित अवधि पूरा नभएका फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दाहरूलाई बाहेक गरी सो समूहको लक्ष्य कायम गरिएको छ। यस शीर्षकअन्तर्गत प्रत्येक मार्ग समूह अनुसारको मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुने मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति अन्तर तालिका नं. ४

क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			संख्या	प्रतिशत	
सरल मार्गमा रहने सुरु कारबाही हुने मुद्दा, देवानी र फौजदारी पुनरावेदन तथा रिट निवेदन दर्ता भएको मितिले छ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७७/७८	६२७०	२४७३	३९.४४	६०.५६
	०७८/७९	२२३४४	४४५९	१९.९६	८०.०४
	०७९/८०	३९१६९	९४९३	२४.२४	७५.७६
	०८०/८१	२१८८५	३०९५	१४.१४	८५.८६
जम्मा		८९६६८	१९५२०	२१.७७	७८.२३
सामान्य मार्गमा रहने सुरु कारबाही हुने मुद्दा, देवानी र फौजदारी पुनरावेदन तथा रिट निवेदन दर्ता भएको मितिले बाह्र महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७७/७८	४०४२	२५१	६.२१	९३.७९
	०७८/७९	७३८१	२१८७	२९.६३	७०.३७
	०७९/८०	७१२१	२१४३	३०.०९	६९.९१
	०८०/८१	३१८७	६४०	२०.०८	७९.९२
जम्मा		२१७३१	५२२१	२४.०३	७५.९७
विशेष मार्गमा रहने सरकारवादी फौजदारी पुनरावेदन दर्ता भएको मितिले अठार महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	०७७/७८	४	४	१००.००	०.००
	०७८/७९	९०	१०	११.११	८८.८९
	०७९/८०	३२	४	१२.५०	८७.५०
	०८०/८१	७	०	०.००	१००
जम्मा		१३३	१८	१३.५३	८६.४७
कुल जम्मा		१११५३२	२४७५९	२२.२०	७७.८०

(उ) उच्च अदालतहरूमा मध्यस्थतासम्बन्धी निवेदनको लक्ष्य र प्रगति

उच्च अदालतबाट मध्यस्थ नियुक्ति, मध्यस्थ हटाउने, मध्यस्थको क्षेत्राधिकार, मध्यस्थको निर्णय बदर र विदेशी मध्यस्थको निर्णय कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदनहरू फछ्यौटका लागि योजनामा तोकिएको समयावधिभित्र फछ्यौट भए नभएको आधारमा मूल्याङ्कन गरिएको छ। यस कार्यको लक्ष्य कायम गर्दा निर्धारित अवधि पूरा नभएका फछ्यौट हुन बाँकी मुद्दाहरूलाई बाहेक गरी यस कार्यको लक्ष्य कायम

गरिएको छ। यस शीर्षकअन्तर्गतका केही कार्यहरूको तथ्याङ्क नरहेको हुँदा सोही बेहोरा जनाई तथ्याङ्क उपलब्ध भएका कार्यहरूको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

उच्च अदालतहरूमा मध्यस्थतासम्बन्धी निवेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर
तालिका नं. ५

क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			संख्या	प्रतिशत	
मध्यस्थ नियुक्तिसम्बन्धी निवेदन दर्ता भएको मितिले साठी दिनभित्र	०७७/७८	२३	४	१७.३९	८२.६१
	०७८/७९	४२	२	४.७६	९५.२४
	०७९/८०	५७	१	१.७५	९८.२५
	०८०/८१	३०	९	३०.००	७०.००
जम्मा		१५२	१६	१०.५३	८९.४७
मध्यस्थ हटाउनेसम्बन्धी निवेदन दर्ता भएको मितिले पैंतालिस दिनभित्र (तथ्याङ्क उपलब्ध नभएको)					
मध्यस्थको क्षेत्राधिकारसम्बन्धी निवेदन दर्ता भएको मितिले तिस दिनभित्र (तथ्याङ्क उपलब्ध नभएको)					
मध्यस्थको निर्णय बदरसम्बन्धी निवेदन दर्ता भएको मितिले पैंतालिस दिनभित्र	०७७/७८	३५	०	०.००	०.००
	०७८/७९	५५	०	०.००	०.००
	०७९/८०	४७	०	०.००	०.००
	०८०/८१	२३	०	०.००	०.००
जम्मा		१६०	०	०.००	१००.००
विदेशी निर्णयको मान्यतासम्बन्धी निवेदन दर्ता भएको मितिले एक सय बिस दिनभित्र (तथ्याङ्क उपलब्ध नभएको)					
कुल जम्मा		३१२	१६	५.१३	९४.८७

(ऊ) सर्वोच्च अदालतमा मुद्दा तथा रिट निवेदनहरूको लक्ष्य र प्रगति

चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा सर्वोच्च अदालतमा रिट तथा मुद्दा फछर्यौटसम्बन्धी अवधिगत (योजनाको पहिलो वर्षदेखि पाँचौँ वर्षसम्मको) लक्ष्य तथा समग्र मुद्दा तथा रिट निवेदनको फछर्यौटसम्बन्धी सङ्ख्यात्मक (प्रतिशतमा) लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो। योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट अवधिगत लक्ष्यहरूमा परिमार्जनसमेत भएको छ। तसर्थ, यस शीर्षकअन्तर्गतका कार्यहरूको प्रगति मूल्याङ्कन गर्दा मध्यावधि मूल्याङ्कन पहिलेको हकमा सुरु योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्यहरूको आधारमा र मध्यावधि मूल्याङ्कनपछिको हकमा मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट निर्धारित लक्ष्यहरूको आधारमा मूल्याङ्कन गरिएको छ। निर्धारित अवधि पूरा नभएका फछर्यौट हुन बाँकी रिट, मुद्दा तथा निवेदन प्रतिवेदनहरूलाई बाहेक गरी

यस कार्यको लक्ष्य कायम गरिएको छ। यस शीर्षकअन्तर्गत रहेका विभिन्न कार्यहरूको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

सर्वोच्च अदालतमा मुद्दा तथा रिट निवेदनहरूको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर

तालिका नं. ६

आर्थिक वर्ष	कार्य	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			संख्या	प्रतिशत	
०७६/७७	तीन वर्ष नाघेका रिट निवेदन फछ्यौट	१३४१	४११	३०.६५	६९.३५
	पाँच वर्ष नाघेका सुरु मुद्दा तथा पुनरावेदन फछ्यौट	२४९६	८३०	३३.२५	६६.७५
०७७/७८	दुई वर्ष नाघेका रिट निवेदन फछ्यौट	२५६५	२९४	११.४६	८८.५४
	तीन वर्ष नाघेका सुरु मुद्दा तथा पुनरावेदन फछ्यौट	८६६७	९३४	१०.७८	८९.२२
मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट परिमार्जन भएको लक्ष्य					
०७८/७९	तीन वर्ष नाघेका रिट निवेदन फछ्यौट	२२६८	५०७	२२.३५	७७.६५
	पाँच वर्ष नाघेका सुरु मुद्दा तथा पुनरावेदन फछ्यौट	५०९५	९७७	१९.१८	८०.८२
०७९/८०	तीन वर्ष नाघेका रिट निवेदन फछ्यौट	२५३४	६८७	२७.११	७२.८९
	पाँच वर्ष नाघेका सुरु मुद्दा तथा पुनरावेदन फछ्यौट	६४३९	२९१७	४५.३०	५४.७०
०८०/८१	दुई वर्ष नाघेका रिट निवेदन फछ्यौट	३२१४	३६६	११.३९	८८.६१
	तीन वर्ष नाघेका सुरु मुद्दा तथा पुनरावेदन फछ्यौट	१०३७४	१६९३	१६.३२	८३.६८
जम्मा		४४९९३	९६१६	२१.३७	७८.६३

(ए) सर्वोच्च अदालतमा संवैधानिक विवाद, थुनुवा, दोहो-न्याइपाउँ, पुनरावलोकन, अनुमतिका निवेदन, साधक तथा प्रतिवेदनको लक्ष्य र प्रगति

सर्वोच्च अदालतमा संवैधानिक विवाद, थुनुवा, दोहो-न्याइपाउँ, पुनरावलोकन, अनुमतिका निवेदन, साधक तथा प्रतिवेदनहरू फछ्यौटसम्बन्धी अवधिगत लक्ष्य तोकिएको हुँदा निर्धारित अवधिभित्र फछ्यौट भए नभएको आधारमा सोसम्बन्धी कार्यहरूको प्रगति मूल्याङ्कन गरिएको छ। उल्लिखित कार्यहरूको लागि लक्ष्य कायम गर्दा तोकिएको अवधि ननाघेका चालु अवस्थाका मुद्दा तथा निवेदनहरूलाई बाहेक गरी सम्बन्धित कार्यको लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ। यस शीर्षकअन्तर्गत रहेका विभिन्न कार्यहरूको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

**सर्वोच्च अदालतमा संवैधानिक विवाद, थुनुवा, दोहोर्न्याइपाउँ, पुनरावलोकन, अनुमतिका निवेदन,
साधक तथा प्रतिवेदनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर**
तालिका नं. ७

क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			संख्या	प्रतिशत	
संवैधानिक इजलासको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका विवादलगायत सबै रिट निवेदन एक वर्षभित्र फछ्यौट	०७६/७७	१७६	३	१.७०	९८.३०
	०७७/७८	२०३	१५	७.३९	९२.६१
	०७८/७९	२९४	१५	५.१०	९४.९०
	०७९/८०	४१२	५७	१३.८३	८६.१७
	०८०/८१	२३०	१२	५.२२	९४.७८
जम्मा		१३१५	१०२	७.७६	९२.२४
थुनुवा भएका सबै मुद्दा एक वर्षभित्र फैसला	०७६/७७	२५९२	८६	३.३२	९६.६८
	०७७/७८	२६९९	३८	१.४१	९८.५९
	०७८/७९	१५३५	१४६	९.५१	९०.४९
	०७९/८०	२०३६	१६२	७.९६	९२.०४
	०८०/८१	२७३९	९१	३.३२	९६.६८
जम्मा		११६०१	५२३	४.५१	९५.४९
दोहोर्न्याइपाउँ, पुनरावलोकन, अनुमतिका निवेदन र साधक नौ महिनाभित्र फछ्यौट	०७६/७७	६६५०	२२९६	३४.५३	६५.४७
	०७७/७८	४७२६	१९१९	४०.६१	५९.३९
	०७८/७९	५५५४	४३९	७.९०	९२.१०
	०७९/८०	६९६९	८१२	११.६५	८८.३५
	०८०/८१	४४६७	१४१८	३१.७४	६८.२६
जम्मा		२८३६६	६८८४	२४.२७	७५.७३
प्रतिवेदनहरू दर्ता भएको मितिले ३ महिनाभित्र फछ्यौट	०७६/७७	१७९३	२०२	११.२७	८८.७३
	०७७/७८	१९३३	९३	४.८१	९५.१९
	०७८/७९	२५६७	३६२	१४.१०	८५.९
	०७९/८०	२८९९	४९५	१७.०७	८२.९३
	०८०/८१	१८०८	२८०	१५.४९	८४.५१
जम्मा		११०००	१४३२	१३.०२	८६.९८

(ऐ) सर्वोच्च अदालतको समग्र मुद्दा तथा रिट निवेदनको लक्ष्य र प्रगति

सर्वोच्च अदालतमा समग्र मुद्दा तथा रिट निवेदनको वार्षिक लगतको कम्तीमा ५० प्रतिशतले फछ्यौट गर्ने गरी लक्ष्य तोकिएकोमा मूल्याङ्कन अवधिमा सोअनुरूप फछ्यौट भए नभएको समीक्षा गरिएको छ। यसअन्तर्गत मूल्याङ्कन अवधिको समग्र मुद्दा तथा रिट निवेदन फछ्यौटको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

सर्वोच्च अदालतको समग्र मुद्दा तथा रिट निवेदनहरूको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर तालिका नं. ८

समग्र मुद्दा तथा रिट निवेदन वार्षिक लगतको कम्तीमा ५० प्रतिशतले फछ्यौट गर्ने	०७६/७७	१६९२४	९६९३	५७.२७	४२.७३
	०७७/७८	१५७३७	४३७२	२७.७८	७२.२२
	०७८/७९	१८००३	६३५१	३५.२८	६४.७२
	०७९/८०	१९४६७	११०७३	५६.८८	४३.१२
	०८०/८१	१६८१६	५८८८	३५.०१	६४.९९
जम्मा		८६९४७	३७३७७	४२.९९	५७.०१

(ओ) विशेष अदालत, अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा मुद्दाको लक्ष्य र प्रगति

विशेष अदालत, अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा जिम्मेवारी सरी आएका सबै मुद्दा फछ्यौट गर्ने तथा चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दामध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने गरी लक्ष्य तोकिएकोमा सो बमोजिम उपलब्धि भए नभएको आधारमा प्रगति समीक्षा गरिएको छ। यस शीर्षक अन्तर्गत रहेको कार्यको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

विशेष अदालत, अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा मुद्दाको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर तालिका नं. ९

निकाय	क्रियाकलाप	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			संख्या	प्रतिशत	
विशेष अदालत	जिम्मेवारी सरी आएका सबै मुद्दा फछ्यौट गर्ने	२५२८	८५०	३३.६२	६६.३८
	चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दामध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने	४८७	६५	१३.३५	८६.६५
जम्मा		३०१५	९१५	३०.३५	६९.६५

राजश्व न्यायाधिकरण	जिम्मेवारी सरी आएका सबै मुद्दा फछ्यौट गर्ने	४७०८	१४२९	३०.३५	६९.६५
	चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने	१००८	३७४	३७.१०	६२.९०
जम्मा		५७१६	१८०३	३१.५४	६८.४६
वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण	जिम्मेवारी सरी आएका सबै मुद्दा फछ्यौट गर्ने	९३७	६४२	६८.५२	३१.४८
	चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने	३९७	१३८	३४.७६	६५.२४
जम्मा		१३३४	७८०	५८.४७	४१.५३
प्रशासकीय अदालत	जिम्मेवारी सरी आएका सबै मुद्दा फछ्यौट गर्ने	९६	७२	७५.००	२५.००
	चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने	८१	५७	७०.३७	२९.६३
जम्मा		१७७	१२९	७२.८८	२७.१२
श्रम अदालत	जिम्मेवारी सरी आएका सबै मुद्दा फछ्यौट गर्ने	६७३	५२२	७७.५६	२२.४४
	चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दा, निवेदन तथा पुनरावेदनहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने	४७३	३९३	८३.०९	१६.९१
जम्मा		११४६	९१५	७९.८४	२०.१६
कुल जम्मा		११३८८	४५४२	३९.८८	६०.१२

(औ) विभिन्न तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको मुद्दाको समग्र लगत र फछ्यौटको अवस्था

सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत, जिल्ला अदालत तथा अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरूको मूल्याङ्कन अवधिको मुद्दाको समग्र लगत तथा अदालत र न्यायाधिकरणहरूले निर्धारण गरेको वार्षिक लक्ष्यको आधारमा भएको फछ्यौट तथा बाँकी मुद्दाहरूको अवस्थाको मूल्याङ्कन गरिएको छ। यसप्रकारको मूल्याङ्कनबाट सबै तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको मूल्याङ्कन अवधिमा कायम भएको मुद्दाको लगतको आधारमा ४४.६२ प्रतिशत र वार्षिक लक्ष्यको आधारमा ७०.६२ प्रतिशत मुद्दा फछ्यौट भएको देखिएको छ। यससम्बन्धी विस्तृत विवरण देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ:

विभिन्न तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा मुद्दाको समग्र लगत र फछ्यौटको अवस्था

तालिका नं. १०

अदालत/ न्यायाधिकरण	जिम्मेवारी	नयाँ दर्ता	जम्मा लगत	फछ्यौट	फछ्यौट प्रतिशत	लक्ष्य	लक्ष्यको आधारमा फछ्यौट प्रतिशत	१८ महिना भित्रका बाँकी	१८ महिना नाघेका बाँकी	जम्मा बाँकी
सर्वोच्च अदालत	१३२१८७	४१७०२	१७३८८९	३७३७७	२१.४८	७९०१२	४७.३१	१०८६५	१६८७८	२७७४३
उच्च अदालत	१०६२८०	१३८९४९	२४५२२९	१२४६६३	५०.८४	१६२५३९	७६.७०	२७२७५	२१७०	२९४४५
जिल्ला अदालत	४३७७८९	४९६१२७	९३३९१६	४३९२५८	४७.०३	६२०८२०	७०.७५	१०४८४१	१६४१४	१२१२५५
अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरण	८९५६	५८६५	१४८२१	४७९५	३२.३५	१००३२	४७.८०	१०५५	२७६	१३३१
जम्मा	६८५२१२	६८२७४३	१३६७९५५	६१६०९३	४४.९१	८७२४०३	७०.६२	१४४०३६	३५७३८	१७९७७४

(ख) फैसला लेखनतर्फ (रणनीतिक उद्देश्य १.१ सँग सम्बन्धित)

चौथो योजनामा कानूनको म्यादभित्र फैसला तथा आदेश तयार गर्ने गरी लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ। मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता तथा मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिताले मुद्दा फैसला भएको मितिले २१ कार्यदिनभित्र फैसला तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको हुँदा सोही अनुरूप फैसला लेखनको लक्ष्य कायम गरी प्रगति मूल्याङ्कन गरिएको छ। यसप्रकार लक्ष्य कायम गर्दा फैसला तयार गर्न निर्धारित अवधि बाँकी रहेका फैसलाको सङ्ख्यालाई समावेश गरिएको छैन। यससम्बन्धी प्रगति अवस्थालाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

विभिन्न तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा फैसला लेखनतर्फको समग्र लक्ष्य, प्रगति र अन्तर

तालिका नं. ११

अदालत/निकाय	लक्ष्य	प्रगति		तयार हुन बाँकी	लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशतमा)
		संख्या	प्रतिशत		
सर्वोच्च अदालत	२४७३२	२२९८	९.२९	३०८७	९०.७१
उच्च अदालत	१२९८८४	८५३८४	६५.७४	३६०२	३४.२६
जिल्ला अदालत	३५१४७२	२७६८९८	७८.७८	२४४७९	२१.२२
अदालततर्फको जम्मा	५०६०८८	३६४५८०	७२.०४	३११६८	२७.९६

विशेष अदालत	११५८	१८६	१६.०६	८२	८३.९४
राजश्व न्यायाधिकरण	२१९३	७९८	३६.३९	२२८	६३.६१
वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण	७६२	६४४	८४.५१	१६	१५.४९
प्रशासकीय अदालत	१३०	१३०	१००	०	१००.००
श्रम अदालत	५७७	३६६	६३.४३	२९	३६.५७
अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणतर्फको जम्मा	४८२०	२१२४	४४.०७	३५५	५५.९३
कुल जम्मा	५१०९०८	३६६७०४	७१.७७	३१५२३	२८.२३

(ग) फैसला कार्यान्वयनतर्फ (रणनीतिक उद्देश्य १.५ सँग सम्बन्धित)

(अ) फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदन फछ्यौट तथा कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको लक्ष्य र प्रगति

चौथो योजनामा देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदन, फौजदारी मुद्दाको निजी बिगो र क्षतिपूर्ति भराउनेसम्बन्धी निवेदन तथा फौजदारी मुद्दामा लागेको कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीसम्बन्धी अवधिगत तथा सङ्ख्यात्मक लक्ष्यहरू निर्धारण गरिएको थियो। यस सम्बन्धमा योजनामा निर्धारण भएका सूचकका आधारमा मूल्याङ्कन अवधिमा कायम भएको लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदन फछ्यौट तथा कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको लक्ष्य, प्रगति अन्तर तालिका नं. १२

आर्थिक वर्ष	क्रियाकलाप	लक्ष्य संख्या	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
			प्रतिशत		
२०७६-०७९	देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदन वा अन्तिम कायम भएको लगत छ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने	१५११८९	२०५३२	१३.५८	८६.४२

२०७६-०८	फौजदारी मुद्दामा अन्तिम कायम भएको निजी बिगो र क्षतिपूर्तिसम्बन्धी निवेदन छ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने। ^१		१२८९१९	४७३६५	३६.७४	६३.२६
२०७६-०९	फौजदारी मुद्दामा अन्तिम कायम भएको कैद, जरिवाना र सरकारी बिगोमध्ये प्रत्येक वर्ष कम्तीमा सो वर्ष कायम हुने लगत बराबर असुल गर्ने।	कैद	२०६४००/३/२१	२०३८७०/६/१८	९८.७७	१.२३
		जरिवाना	२७३८८९०४२३५	१०८४१२६८५५८	३९.५८	६०.४२
		सरकारी बिगो	७६१३५५७२	७३५६६४०	९.६६	९०.३४

(आ) बक्यौता कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको लक्ष्य र प्रगति

चौथो योजनामा अदालतहरूमा रहेको बक्यौता कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीका लागि सोसम्बन्धी बक्यौता लगतको अवधिको आधारमा योजनाको पहिलो वर्षदेखि पाँचौँ वर्षसम्मको लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो। त्यस आधारमा योजनाको पहिलो, दोस्रो, तेस्रो, चौथो र पाँचौँ वर्षमा कायम हुने लगतलाई आधार मानी कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको प्रगति मूल्याङ्कन गरिएको छ। यससम्बन्धी लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

बक्यौता कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको लक्ष्य, प्रगति र अन्तर

तालिका नं. १३

योजनाको वर्ष	कार्य	विषय	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर (प्रतिशत)
				अङ्क	प्रतिशत	
पहिलो वर्ष	असुल गर्नुपर्ने बाँकी रहेको वि.सं. २०३५ सालसम्मका सबै बक्यौता दण्ड जरिवाना र सरकारी बिगो असुली गर्ने	कैद	५२८९१०१११	३४६५१००१०८	६५.५१	३४.४९
		जरिवाना	४३००२१०.०८	२५०७५०४.३७	५८.३१	४१.६९
		सरकारी बिगो	०	०	०.००	०.००
दोस्रो वर्ष	असुल गर्नुपर्ने बाँकी रहेको वि.सं. २०४५ सालसम्मका सबै बक्यौता दण्ड जरिवाना र सरकारी बिगो असुली गर्ने	कैद	७३८८१८१२८	१७३१११५	२.३५	९७.६५
		जरिवाना	३१०१८०५१.६	४१९१६७.३	१.३५	९८.६५
		सरकारी बिगो	६७१६१७०	०	०.००	१००.००

१ द्रष्टव्यः छ महिना भित्रको फछ्यौट र बाँकीको विवरण नखुलेकोले जम्मा लगत र फछ्यौटको आधारमा मूल्याङ्कन गरिएको।

तेस्रो वर्ष	असुल गर्नुपर्ने बाँकी रहेको वि.सं. २०५५ सालसम्मका सबै बक्यौता दण्ड जरिवाना र सरकारी बिगो असुली गर्ने	कैद	१६७९६।७।२४	५६८।११।१७	३.३०	९६.७०
		जरिवाना	१४२५३६०४२	१५२२२१९.९१	१.०६	९८.९४
		सरकारी बिगो	२०४०९१	०	०.००	१००.००
चौथो वर्ष	असुल गर्नुपर्ने बाँकी रहेको वि.सं. २०६५ सालसम्मका सबै बक्यौता दण्ड जरिवाना र सरकारी बिगो असुली गर्ने	कैद	३४९९७।८।११	१६३७।७।३	४.६७	९५.३३
		जरिवाना	३१२८५९६०२८	२०२०९८९३	०.६४	९९.३६
		सरकारी बिगो	७५४३५०	०	०.००	१००.००
पाँचौँ वर्ष	असुल गर्नुपर्ने बाँकी रहेको वि.सं. २०७५ सालसम्मका सबै बक्यौता दण्ड जरिवाना र सरकारी बिगो असुली गर्ने	कैद	७२५६४।७।७	१८८२।२।६	२.५९	९७.४१
		जरिवाना	९२१४६९२६५०	२५१६९२६२२	२.७०	९७.३०
		सरकारी बिगो	१३१५८६५	०	०.००	१००.००

(इ) सार्वजनिक सरोकारको विवादमा भएका आदेश कार्यान्वयनको लक्ष्य र प्रगति

सार्वजनिक सरोकारको विवादमा अदालतबाट भएका आदेशहरू अवधि उल्लेख भएको भए सो अवधिभित्र र अवधि उल्लेख नभएको भए बढीमा एक वर्षभित्र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने लक्ष्य निर्धारण भएबमोजिम सोको प्रगति मूल्याङ्कन गरिएको छ। यससम्बन्धी लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

सार्वजनिक सरोकारको विवादमा भएका आदेश कार्यान्वयनको लक्ष्य, प्रगति र अन्तरः

तालिका नं. १४

सार्वजनिक सरोकारको विवादमा भएको आदेशको कार्यान्वयन	लक्ष्य	प्रगति		लक्ष्य र प्रगति बिचको अन्तर
		संख्या	प्रतिशत	
अवधि उल्लेख भएको	२९	७	२४.१४	७५.८६
अवधि उल्लेख नभएको	२९४	१५३	५२.०४	४७.९६
जम्मा	३२३	१६०	३८.०९	६१.९१

(घ) मिसिल निरीक्षणतर्फ (रणनीतिक उद्देश्य १.२)

विभिन्न तहका अदालतमा योजना अवधिमा गरिएको मिसिल निरीक्षणको अवस्थालाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

निरीक्षण भएका र नभएका मिसिलको सङ्ख्या र प्रतिशत

तालिका नं. १५

आर्थिक वर्ष	अदालत	निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्या	निरीक्षण भएका मिसिल		निरीक्षण नभएका मिसिल	
		लक्ष्य	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत
०७६-०८१	जिल्ला	९३३९१६	४००१९०	४२.८५	५३३७२६	५७.१५
	उच्च	२४५४२३	१५९२४२	६४.८८	८६१८१	३५.१२
	सर्वोच्च	१६२४३५	११९०७२	७३.३०	४३३६३	२६.७०
जम्मा		१३४१७७४	६७८५०४	५०.५७	६६३२७०	४९.४३

(ङ) मेलमिलापतर्फ (रणनीतिक उद्देश्य १.४)

विभिन्न तहका अदालतहरूमा चौथो योजनाको मूल्याङ्कन अवधिमा मेलमिलापको प्रक्रियामा पठाइएका, मेलमिलाप भएका (सफल, असफल) र बाँकी मुद्दाहरूको सङ्ख्यासमेतको मेलमिलापको तथ्याङ्कीय अवस्थालाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

मेलमिलापमा पठाइएका, मेलमिलापबाट सफल भएका तथा नभएका मुद्दाको सङ्ख्या

तालिका नं. १६

अदालत	मेलमिलाप हुन सक्ने मुद्दा संख्या	मेलमिलापमा पठाएको मुद्दा		मेलमिलाप प्रक्रिया सम्पन्न भएको					मेलमिलाप प्रक्रिया सम्पन्न नभएको	लक्ष्य र प्रगति बिच अन्तर
		संख्या	प्रतिशत	जम्मा संख्या	सफल		असफल			
					संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत		
जिल्ला अदालत	४९९९०६	८१२९४	१६.२६	५७४७७	१०५५६	१८.३७	४६९२१	८१.६३	२३८१७	८१.६३
उच्च अदालत	७३०८२	९७६८	१३.३७	७७५७	१०३८	१३.३८	६७१९	८६.६२	२०११	८६.६२
सर्वोच्च अदालत	६६९३७	४३३	०.६४७	२८९	४८	१६.६१	२४१	८३.३९	१४४	८३.३९
जम्मा	६३९९२५	९१४९५	१४.३०	६५५२३	११६४२	१७.७७	५३८८१	८२.२३	२५९७२	८२.२३

(च) अपराध पीडितलाई भराइएको क्षतिपूर्तिर्तर्फ (रणनीतिक उद्देश्य २.५)

चौथो योजनाले पीडितमैत्री न्यायप्रणालीको सुदृढीकरण गर्ने रणनीतिक उद्देश्य राखेको देखिन्छ। योजनाको मूल्याङ्कन अवधिमा विभिन्न तहका अदालतहरूबाट अपराध पीडितलाई क्षतिपूर्ति भराउने गरी भएका फैसला तथा आदेशबमोजिमको लगत र सोबमोजिम क्षतिपूर्ति भराइएको आधारमा मूल्याङ्कन गरिएको छ। यससम्बन्धी लगत, फछ्यौट र बाँकीको अवस्थालाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ:

अपराध पीडितलाई फैसलाबमोजिम भराउनुपर्ने क्षतिपूर्ति रकमको लगत र फछ्यौटको अवस्था

तालिका नं. १७

आ व	क्षतिपूर्तिको लगत	फछ्यौट		बाँकी
		रकम	प्रतिशत	
२०७६।०७७	११३५००२३३	१९८४०३८८	१७.४८	९३६५९८४५
२०७७।०७८	२८२७३८२०३	३०६२८९७९	१०.८३	२५२१०९२२४
२०७८।०७९	५६४५५९५८४	५३५०९२२६	९.४८	५११०५०३५८
२०७९।०८०	७४५३८७०२१	८३३८३४६२	११.१९	६६२००३५५९
२०८०।०८१ पौषसम्म	८७२०५७४५६	४२४७१०९२	४.८७	८२९५८६३६४
जम्मा	२५७८२४२४९७	२२९८३३१४७	८.९१	२३४८४०९३५०

२.२.१.२ गुणात्मक कार्यहरूको प्रगति अवस्था

गुणात्मक कार्यहरूको मूल्याङ्कनको लागि ग्रेडिङ प्रणाली अर्थात् सम्बन्धित कार्यको कार्यसम्पादन अवस्था वा स्तरका आधारमा अंकभार दिई उपलब्धि मापन गर्ने प्रणाली अवलम्बन गरिएको छ। सोअनुरूप विभिन्न लक्ष्य र त्यसअन्तर्गतका रणनीतिक उद्देश्यहरूको कार्यान्वयनका लागि योजनामा निर्धारित कार्यहरूको सङ्ख्या यकिन गरी ती कार्यहरूको कार्यान्वयनको अवस्था वा स्तरका आधारमा अङ्कभार^२ प्रदान गरिएको र सम्बन्धित कार्यको अङ्कभारको आधारमा लक्ष्य र रणनीतिहरू अनुसारको मध्यक^३ कायम गरी प्रत्येक लक्ष्य र रणनीतिअन्तर्गतका समग्र कार्यहरूको औसत प्रगति^४ प्रतिशत गणना गरिएको छ। प्रगतिको अवस्थालाई सङ्ख्या र प्रतिशत दुबैमा मापन गरी लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर^५ पहिचान गरिएको छ। उल्लिखित आधारमा छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन गर्ने लक्ष्यअन्तर्गत रहेका १६३ वटा गुणात्मक कार्यहरूको प्रगति अवस्था तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ:

- २ कार्य प्रारम्भ नभएको/तयारी अवस्था भए १ अङ्क अर्थात् २० प्रतिशत, कार्य प्रारम्भ भएको अवस्था भए २ अङ्क अर्थात् ४० प्रतिशत, आंशिक कार्य प्रगति भएको भए ३ अङ्क अर्थात् ६० प्रतिशत, कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको भए ४ अङ्क अर्थात् ८० प्रतिशत र कार्य सम्पन्न भएको भए ५ अङ्क अर्थात् १०० प्रतिशत प्रदान गरिएको ।
- ३ निर्धारित कार्यको सङ्ख्यालाई कार्यसम्पादन स्तरका आधारमा प्राप्त अङ्कले गुणन गर्दा आउने नतिजालाई मध्यक मानिएको।
- ४ मध्यकलाई १०० अङ्कले गुणन गर्दा आउने अङ्कलाई सम्पादित कामको संख्यालाई ५ ले गुणन गर्दा आउने अङ्कले भाग गर्दा आउने नतिजालाई औसत प्रगति प्रतिशत मानिएको।
- ५ १०० प्रतिशतबाट औसत प्रगति प्रतिशत घटाउँदा आउने नतिजालाई लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरप्रतिशत मानिएको।

छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन गर्ने लक्ष्यअन्तर्गतका गुणात्मक कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर

तालिका नं. १८

कार्यहरू	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औसत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार	९३	५८.२८	४१.७२
न्यायिक काम कारबाही तथा फैसलामा गुणस्तरीयता	३१	६३.२३	३६.७७
विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरूको प्रयोग	१५	५६.००	४४.००
फैसला कार्यान्वयनको कार्यमा प्रभावकारिता	२४	६०.००	४०.००

२.२.१.३ लक्ष्य १ अन्तर्गतका कार्यहरूको समग्र प्रगति अवस्था

योजनाको पहिलो लक्ष्यको रूपमा रहेको छिटो छरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादनअन्तर्गत ५ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा सङ्ख्यात्मक र गुणात्मक रूपमा मापन गर्नुपर्ने प्रकृतिका गरी जम्मा २०६ वटा कार्यहरू निर्धारण गरिएका थिए। त्यसमध्ये "मुद्दाको शीघ्र फछ्यौट गर्ने" रणनीतिक उद्देश्यअन्तर्गत ३३ वटा कार्यहरू र "फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने" रणनीतिक उद्देश्यअन्तर्गत १० वटा कार्यहरू सङ्ख्यात्मक प्रकृतिका थिए। उल्लिखित कार्यहरूको लक्ष्य र प्रगतिको अवस्थालाई माथि शीर्षक नं. २.२.१.१ र गुणात्मक प्रकृतिका कार्यहरूलाई २.२.१.२ अन्तर्गत समीक्षा गरिएको छ। छिटो छरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन गर्ने लक्ष्यअन्तर्गत रहेका सङ्ख्यात्मक र गुणात्मक कार्यहरूको समग्र प्रगति अवस्थालाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन गर्ने लक्ष्यअन्तर्गतका समग्र कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर

तालिका नं. १९

लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्यहरू	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औसत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
छिटो छरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन	१.१ मुद्दाको शीघ्र फछ्यौट गर्नु।	३३	५८.५७	४१.४३
	१.२ मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्नु।	९३	५८.२८	४१.७२
	१.३ न्यायिक काम कारबाही तथा मुद्दाको फैसलामा गुणस्तरीयता अभिवृद्धि गर्नु।	३१	६३.२३	३६.७७
	१.४ विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरूको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउनु ।	१५	५६.००	४४.००
	१.५ फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु।	२४	६०.००	४०.००
जम्मा		२०६	५६.१७	४३.८३

२.२.२ न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि

योजनाको दोस्रो लक्ष्यको रूपमा रहेको न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिअन्तर्गत ५ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा ५७ वटा कार्यहरू निर्धारण गरिएका थिए। यस लक्ष्यअन्तर्गतका रणनीतिक उद्देश्यहरूमध्ये "अदालतको कार्य क्षेत्रभित्रका न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूको सम्बोधन गर्नु" अन्तर्गत १३ वटा, "अदालतबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउनु" अन्तर्गत १२ वटा, "कानूनी सहायतालाई प्रभावकारी बनाउनु" अन्तर्गत ६ वटा, "न्यायिक प्रक्रिया र प्रणालीबारे सूचना प्रवाह गर्नु" अन्तर्गत १३ वटा र "पीडितमैत्री न्याय प्रणालीको सुदृढीकरण गर्नु" अन्तर्गत १३ कार्यहरू रहेका छन्। यस लक्ष्यअन्तर्गत समावेश भएका सबै कार्यहरू गुणात्मक रूपमा मापन गर्ने प्रकृतिका छन्। गुणात्मक कार्यहरूको मूल्याङ्कनसम्बन्धी निर्धारित विधि र प्रक्रियाको आधारमा गरिएको मूल्याङ्कनबाट देखिएको प्रगति अवस्था तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि गर्ने लक्ष्यअन्तर्गतका कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर तालिका नं. २०

लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्यहरू	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औसत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि	२.१ अदालतको कार्यक्षेत्रभित्रका न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूको सम्बोधन गर्नु।	१३	३८.४६	६१.५४
	२.२ अदालतबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउनु।	१२	६१.६७	३८.३३
	२.३ कानूनी सहायतालाई प्रभावकारी बनाउनु।	६	५६.६७	४३.३३
	२.४ न्यायिक प्रक्रिया र प्रणालीबारे सूचना प्रवाह गर्नु।	१३	६४.६२	३५.३८
	२.५ पीडितमैत्री न्याय प्रणालीको सुदृढीकरण गर्नु।	१३	६७.६९	३२.३१
जम्मा		५७	५७.८२	४२.१८

२.२.३ न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन

योजनाको तेस्रो लक्ष्यको रूपमा रहेको न्यायिक सुशासनको प्रवर्धनअन्तर्गत ४ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा ४३ वटा कार्यहरू निर्धारण गरिएका थिए। यस लक्ष्यअन्तर्गतका रणनीतिक उद्देश्यहरूमध्ये "न्यायिक स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको प्रवर्धन गर्नु" अन्तर्गत १४ वटा, "न्यायिक उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्नु" अन्तर्गत ७ वटा, "न्यायिक जनशक्तिको कार्य संस्कृतिमा सुधार गर्नु" अन्तर्गत ४ वटा तथा

"अदालतको काम कारबाहीमा अनुगमन र निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउनु" अन्तर्गत १८ वटा कार्यहरू रहेका छन्। यस लक्ष्यअन्तर्गत समावेश भएका सबै कार्यहरू गुणात्मक रूपमा मापन गर्ने प्रकृतिका छन्। गुणात्मक कार्यहरूको मूल्याङ्कनसम्बन्धी निर्धारित विधि र प्रक्रियाको आधारमा गरिएको मूल्याङ्कनबाट देखिएको प्रगति अवस्था तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन गर्ने लक्ष्यअन्तर्गतका कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
तालिका नं. २१

लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्यहरू	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औसत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
न्यायिक सुशासन प्रवर्धन	३.१ न्यायिक स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको प्रवर्धन गर्नु।	१४	५१.४३	४८.५७
	३.२ न्यायिक उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्नु।	७	४०.००	६०.००
	३.३ न्यायिक जनशक्तिको कार्य संस्कृतिमा सुधार गर्नु।	४	५०.००	५०.००
	३.४ अदालतको काम कारबाहीमा अनुगमन र निरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउनु।	१८	४८.८९	५१.११
जम्मा		४३	४७.५८	५२.४२

२.२.४ अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरण

योजनाको चौथो लक्ष्यको रूपमा रहेको अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरणअन्तर्गत ६ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा १४५ कार्यहरू निर्धारण गरिएका थिए। यस लक्ष्यअन्तर्गतका रणनीतिक उद्देश्यहरूमध्ये "मानव संसाधन व्यवस्थापन सुदृढ बनाउनु" अन्तर्गत १७ वटा, "भौतिक र सेवा पूर्वाधारमा सुधार एवम् वित्तीय व्यवस्थापन गर्नु" अन्तर्गत ५३ वटा, "सूचना प्रविधिको संस्थागत सुदृढीकरण र क्षमता अभिवृद्धि गर्नु" अन्तर्गत १३ वटा, "संहिताहरूको नतिजामूलक र प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्थापन गर्नु" अन्तर्गत १० वटा, "न्यायिक अध्ययन, अनुसन्धानको पद्धति विकास गर्नु" अन्तर्गत २७ वटा र "योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु" अन्तर्गत २५ कार्यहरू रहेका छन्। यस लक्ष्यअन्तर्गत समावेश भएका सबै कार्यहरू गुणात्मक रूपमा मापन गर्ने प्रकृतिका छन्। गुणात्मक कार्यहरूको मूल्याङ्कनसम्बन्धी निर्धारित विधि र प्रक्रियाको आधारमा गरिएको मूल्याङ्कनबाट देखिएको प्रगति अवस्था तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरण गर्ने लक्ष्यअन्तर्गतका कार्यहरूको औसत कार्यसम्पादन तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
तालिका नं. २२

लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्यहरू	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औसत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
अदालत व्यवस्थापन सुदृढीकरण	४.१ मानव संसाधन व्यवस्थापन सुदृढ बनाउनु।	१७	४५.८८	५४.१२
	४.२ भौतिक र सेवा पूर्वाधारमा सुधार एवम् वित्तीय व्यवस्थापन गर्नु।	५३	६१.५१	३८.४९
	४.३ सूचना प्रविधिको संस्थागत सुदृढीकरण र क्षमता अभिवृद्धि गर्नु।	१३	६१.५४	३८.४६
	४.४ संहिताहरूको नतिजामूलक र प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्थापन गर्नु।	१०	५४.००	४६.००
	४.५ न्यायिक अध्ययन, अनुसन्धानको पद्धति विकास गर्नु।	२७	४९.६३	५०.३७
	४.६ योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु।	२५	७५.२	२४.८०
जम्मा		१४५	५७.९६	४२.०४

२.२.५ न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि

योजनाको पाँचौँ लक्ष्यको रूपमा रहेको न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिअन्तर्गत ३ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरू तथा ३३ वटा कार्यहरू निर्धारण गरिएका थिए। यस लक्ष्यअन्तर्गतका रणनीतिक उद्देश्यहरूमध्ये "अदालतका काम कारबाही सम्बन्धमा सेवाग्राहीको सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्नु" अन्तर्गत ७ वटा, "न्यायिक सूचना, सञ्चार तथा शिक्षा पद्धतिको सुधार गर्नु" अन्तर्गत १६ वटा र "अदालतका सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध र सहयोगलाई सुदृढ तुल्याउनु" अन्तर्गत १० वटा कार्यहरू रहेका छन्। यस लक्ष्यअन्तर्गत समावेश भएका सबै कार्यहरू गुणात्मक रूपमा मापन गर्ने प्रकृतिका छन्। गुणात्मक कार्यहरूको मूल्याङ्कनसम्बन्धी निर्धारित विधि र प्रक्रियाको आधारमा गरिएको मूल्याङ्कनबाट देखिएको प्रगति अवस्था तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरलाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

**न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने लक्ष्यअन्तर्गतका कार्यहरूको औसत
कार्यसम्पादन प्रतिशत तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
तालिका नं. २३**

लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्यहरू	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औसत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
न्यायपालिका प्रतिको जनआस्था र विश्वास अभिवृद्धि	५.१ अदालतका काम कारबाही सम्बन्धमा सेवाग्राहीको सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्नु।	७	२८.५७	७१.४३
	५.२ न्यायिक सूचना, सञ्चार तथा शिक्षा पद्धतिको सुधार गर्नु।	१६	६२.५०	३७.५०
	५.३ अदालतका सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध र सहयोगलाई सुदृढ तुल्याउनु।	१०	५६.००	४४.००
जम्मा		३३	४९.०२	५०.९८

२.३ योजनाको समग्र लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर

न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा निर्धारित ५ वटा लक्ष्यहरू र २३ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरूअन्तर्गत रहेका कुल ४८४ वटा कार्यहरूको मूल्याङ्कन अवधिमा भएको प्रगतिको समग्र अवस्था (लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर) लाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

योजनाको समग्र लक्ष्य, प्रगति तथा लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर

तालिका नं. २४

सि. नं.	लक्ष्य	रणनीति उद्देश्यहरूको सङ्ख्या	कार्यहरूको सङ्ख्या	सम्पादित कार्यको औसत प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर
१	छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन	५	२०६	५६.१७	४३.८३
२	न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि	५	५७	५७.८२	४२.१८
३	न्यायिक सुशासन प्रवर्धन	४	४३	४७.५८	५२.४२
४	अदालत व्यवस्थापन सुदृढीकरण	६	१४५	५७.९६	४२.०४
५	न्यायपालिका प्रतिको जनआस्था र विश्वास अभिवृद्धि	३	३३	४९.०२	५०.९८
जम्मा		२३	४८४	५३.७९	४६.२९

२.४ सरोकारवालाहरूको धारणा र सुझाव

योजना तर्जुमाको प्रक्रियामा सरोकारवालाहरू (आन्तरिक र बाह्य) को धारणा, सुझाव र पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नु अपरिहार्य मानिन्छ। योजना निर्माणमा यसप्रकारको सहभागिताले सम्बद्ध सरोकारवालाहरूमा योजनाप्रतिको स्वामित्वबोध तथा कार्यान्वयनप्रतिको प्रतिवद्धता कायम हुने मान्यतासमेत रहेको छ। यही दृष्टिकोणका साथ न्यायपालिकाको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनादेखि नै योजना निर्माणको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल र परामर्श गरी सुझाव र पृष्ठपोषण लिने कार्य हुँदै आएको छ।

उपर्युक्तबमोजिम न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८१-०८६) तर्जुमाका सन्दर्भमा समेत सरोकारवालाहरूबाट सुझाव र पृष्ठपोषण लिइएको छ। सोका लागि योजना निर्माणको प्रारम्भिक चरणमा नै चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन अवस्था, उक्त योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्यबमोजिम प्रगति हासिल हुन नसक्नुका कारण तथा समस्या र चुनौतीहरू, आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको ढाँचा, संरचना र प्राथमिकता एवम् योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका उपायहरूलगायतका विषयहरूमा प्रश्नावली (अनुसूची १) तयार गरी अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूबाट सुझाव सङ्कलन गरिएको थियो। साथै, न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७६-०८१) को समीक्षासहित पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रारम्भिक मसौदा तयार भएपछि चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनबाट देखिएको अवस्था, योजना तर्जुमाको विधि, प्रक्रिया र ढाँचा तथा योजनाका प्राथमिकता र मुख्य कार्यहरूसमेतको बारेमा न्यायाधीश, कर्मचारी, कानून व्यवसायी, सरकारी वकिल, प्रहरी, सेवाग्राही, सञ्चारकर्मी, शैक्षिक तथा तालिमप्रदायक निकायका प्रतिनिधिसमेतका अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागितामा विभिन्न स्थानहरू (अनुसूची २) मा परामर्श कार्यक्रमहरू आयोजना गरी सुझाव र पृष्ठपोषण लिइएको थियो।

उपर्युक्तबमोजिम प्रश्नावली तथा परामर्श कार्यक्रममार्फत सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणहरूको सारसङ्क्षेप देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः

(१) न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या र लक्ष्य हासिल नहुनुका प्रमुख कारणहरू सम्बन्धमा

- योजनामा निर्धारित लक्ष्यहरू बढी महत्वाकांक्षी भएकोले अपेक्षित रूपमा कार्यान्वयन हुन नसकेको।
- योजनाले प्रक्षेपण गरेको बजेटलगायतको भौतिक साधन स्रोत तथा जनशक्तिको कमी रहेको।
- योजनाका प्राथमिकताहरूबिच तालमेल हुन नसकेको, योजनालाई आन्तरिकीकरण गर्न नसकिएको।
- न्याय सम्पादन र अदालत व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको अपेक्षित उपयोग हुन नसकेको।
- अनुगमन र मूल्याङ्कन निरन्तर र प्रभावकारी रूपमा हुन नसकेको।

(२) न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको ढाँचा वा संरचना सम्बन्धमा

- न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको ढाँचा सकेसम्म छोटो, सरल र बोधगम्य हुनुपर्ने।
- योजनामा नियमित प्रकृतिका कार्यहरू समावेश नगरी रणनीतिक कार्यक्रम मात्र समावेश गर्नुपर्ने।
- चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षालाई सङ्क्षिप्त बनाउनुपर्ने।
- योजनाका प्राथमिकताका आधारमा बजेट विनियोजन गर्न सकिने कार्यक्रमहरू मात्र योजनामा समावेश हुनुपर्ने।

(३) न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाका प्राथमिकता सम्बन्धमा:

- न्याय सम्पादन, न्यायमा पहुँच, सुशासन, जनआस्था, मानव संसाधन, भौतिक पूर्वाधार, सूचना प्रविधि,
- म्याद तामेली, फरक मुद्दा व्यवस्थापन, बक्यौता न्यूनीकरण, फैसला कार्यान्वयन, क्षमता अभिवृद्धि, गुणस्तरीय न्याय सम्पादन।

(४) न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले सम्बोधन गर्नुपर्ने प्रमुख क्षेत्र र विषयहरू सम्बन्धमा:

(क) न्याय सम्पादन

- सर्वोच्च अदालतमा योजनाको पहिलो वर्ष कम्तीमा ५ वर्ष पुरानो मुद्दा फछ्यौट गर्ने नीति लिने, दोस्रो वर्ष २ वर्ष नाघेको, तेस्रो वर्ष डेढी फैसला गर्ने गरी लक्ष्य निर्धारण गर्ने, चौथो वर्षसम्ममा २ वर्ष पुराना मुद्दा फछ्यौट गर्ने, पाँचौँ वर्षको सुरुवातमा DCM लागु गर्ने गरी लक्ष्य निर्धारण गर्नुपर्ने।
- उच्च तथा जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको मार्ग समूह अनुसार नै मुद्दा फछ्यौटको लक्ष्य निर्धारण गर्न उपयुक्त हुने, मार्ग समूहमा रहने मुद्दा र सफ्टवेयरमा आवश्यक परिमार्जन गरी सरलीकृत गर्नुपर्ने।
- सानातिना मुद्दा उच्च अदालत तथा विशिष्टीकृत अदालतबाटै अन्तिम हुने गरी सर्वोच्च अदालतको क्षेत्राधिकार पुनरावलोकन गर्नुपर्ने।
- फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्व र उक्त पद्धति लागु भएपछि निर्धारित मार्ग समूहको अवधि नाघेका मुद्दाहरूको फछ्यौटसम्बन्धी विशेष रणनीति अख्तियार गर्नुपर्ने।
- फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि न्यायाधीश, कर्मचारी र सरोकारवालाहरूमा उक्त पद्धतिप्रतिको स्वामित्वभाव र क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।

- बक्यौता मुद्दाहरूको फछ्यौटसम्बन्धी विशेष अभियानलाई निरन्तरता दिने, योजनामा बक्यौता न्यूनीकरणसम्बन्धी लक्ष्य र कार्यक्रम निर्धारण गर्नुपर्ने।
- विशिष्टीकृत फैसला लेखन समूहको निर्माण गरी जिम्मेवारी दिनुपर्ने, इजलास अधिकृतहरूलाई फैसला लेखन, कानूनी भाषा र कम्प्युटरसम्बन्धी तालिम दिएर मात्र इजलास तोक्नुपर्ने।
- मुद्दाको दर्ता गर्दा सफ्टकपी अनिवार्य रूपमा पेस गर्ने व्यवस्था मिलाउने, मुद्दा दतदिखि नै मुद्दाको टिपोट Software मा प्रविष्ट गर्दै जाने, इजलासबाट भएका सबै आदेशहरू स्वतः Software मा प्रविष्ट हुने व्यवस्था मिलाउने।
- मेलमिलाप पद्धतिको प्रभावकारिताको लागि यससम्बन्धी लक्ष्य निर्धारण गरी मेलमिलाप पद्धतिको विद्यमान ढाँचा वा प्रक्रियामा पुनरावलोकन हुनुपर्ने।
- कैद तथा जरिवानाको लगत फछ्यौट गर्न विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने, तहसिलको लगत व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवेयरलाई सबै न्यायिक तथा अर्धन्यायिक निकायसँग आवद्ध गरी दण्ड जरिवानाको लगतलाई सफ्टवेयरमा अध्यावधिक गर्ने।
- न्यायिक कोषमा जम्मा भएको धरौटीको रकमको परिचालन र व्यवस्थापन गरी अदालत व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सकिने व्यवस्था हुनुपर्ने।

(ख) न्यायमा पहुँच

- न्यायको पहुँचमा रहेका अवरोधहरूको पहिचान गरी प्राथमिकताका आधारमा सम्बोधन गर्ने रणनीति र कार्यक्रमहरूको निर्माण गर्नुपर्ने।
- वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवालाई सुलभ, गुणस्तरीय र थप प्रभावकारी बनाउने,
- अदालतसँगको दुरी घटाउन विद्युतीय फाइलिङ प्रणाली लागु गर्ने।
- प्रोबोना सेवालाई थप प्रभावकारी बनाउन नेपाल बार र सर्वोच्च अदालतबिच समन्वय गर्ने,
- अदालतको काम कारबाही र सेवाका बारेमा विभिन्न माध्यमबाट सूचना प्रवाह गर्ने तथा भाषा अनुवादको व्यवस्था गर्ने,
- सेवाग्राहीलाई पायक पर्ने अदालतबाट अनलाइनमार्फत तारेख लिने प्रणालीलाई विस्तार गर्ने,

(ग) सुशासन र जनआस्था

- न्यायिक स्वतन्त्रता, निष्पक्षता र जवाफदेहिता कायम राख्ने, आन्तरिक तथा बाह्य हस्तक्षेप, दबाव र प्रभावलाई निरुत्साहित गर्ने।
- योग्यता र कार्यक्षमताका आधारमा निष्ठावान् व्यक्तिलाई न्यायाधीश नियुक्त गर्ने, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा र बढुवाको मापदण्ड बनाई पारदर्शिताका साथ कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।

- न्यायाधीशको काम कारबाही र आचरणसम्बन्धी विषयमा न्यायपरिषद्ले नियमित निगरानी गर्ने, कर्मचारीको काम कारबाहीकोसमेत संयन्त्र बनाई प्रभावकारी निगरानीको व्यवस्था मिलाउने।
- विकृति विसंगति, अनियमितता बिचौलियालाई नियन्त्रण गर्न उपयुक्त कानून निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने संस्थागत व्यवस्था हुनुपर्ने।
- बिचौलिया नियन्त्रण गर्न नैतिकवान् नेतृत्वको विकास गर्ने, नैतिकता र सदाचारलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग जोड्ने गरी जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको विकास गर्ने।
- सुशासन र जवाफदेहितालाई सुदृढ बनाउन बाह्य सरोकारवालाहरूसँगको साझेदारी र सहकार्यलाई बढावा दिने।
- सूक्ष्म अनुगमनलाई थप प्रभावकारी बनाउने, गोप्य सूचना सङ्कलन गर्ने, कुनै तथ्य बाहिर आएमा त्यसलाई गम्भीरतापूर्वक छानबिन गर्ने, सेवाग्राहीबाट गुनासो सुन्ने प्रणालीको विकास गर्ने, मोबाइलबाट गुनासो सुन्ने व्यवस्था मिलाउने।
- अदालतहरूमा प्रवेश पासको व्यवस्थालाई कडाईका साथ लागु गर्ने।
- कार्य संस्कृतिमा सुधार गरी सेवाग्राहीप्रति उच्च सम्मान र आदरपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्ने,
- न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धिका लागि सेवाग्राही तथा सरोकारवालाहरू एवम् आम नागरिकसँग नियमित संवाद गर्ने।

(घ) मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार

- मानव संसाधन विकासका लागि मानव संसाधनसम्बन्धी बृहत्तर नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।
- न्यायिक जनशक्तिको व्यवस्थापन र परिचालनमा पारदर्शिता र स्वच्छता अभिवृद्धि गर्न तथ्याङ्क र वैयक्तिक विवरण अद्यावधिक राखिनुपर्ने, उत्तराधिकारी योजना प्रणालीको व्यवहारतः कार्यान्वयन गर्ने।
- न्यायिक जनशक्तिको व्यवस्थापन, क्षमता विकास र वृत्तिविकासमार्फत प्रतिस्पर्धी एवं क्षमतावान् जनशक्तिलाई न्यायपालिकामा टिकाइराख्न आवश्यक कार्यक्रमहरूको सञ्चालन गर्ने।
- शैक्षिक पाठ्यक्रम तथा परीक्षण विधि र परीक्षा प्रणालीमा सुधार गर्नुपर्ने।
- अदालतहरूको भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्थापन र सुधारका लागि आवश्यक गुरुयोजना तयार गर्ने।
- अदालतका भवन अपाङ्गतामैत्री, पीडितमैत्री, सूचना प्रविधिमैत्री बनाउने, अदालत भवन र आवासलाई भौगोलिक अवस्थिति र आवश्यकता अनुरूप वातानुकूलित (एअरकन्डिसन्ड) पूर्वाधारहरू जडान गर्नुपर्ने।
- अदालतबाट खरिद गरिने वस्तु तथा सेवाको वार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, अदालतका

लागि आवश्यक सवारी साधन, मेसिनरी सामान, कम्प्युटर, फर्निचर उपलब्ध गराउने।

- न्यायाधीश आवास र अदालतमा कार्यरत जनशक्तिका लागि समेत एकीकृत आवासको अवधारणा अनुरूपका संरचना निर्माण गर्नुपर्ने।
- नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगबाट न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनलाई प्राथमिकता दिई योजनाले प्रक्षेपण गरेको बजेटलगायतका स्रोत साधनको व्यवस्थापनका लागि ध्यान दिनुपर्ने।

(ङ) सूचना प्रविधि

- न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिसम्बन्धी बृहत्तर नीति तर्जुमा गर्ने तथा न्यायपालिकाको नयाँ सूचना प्रविधि गुरुयोजना निर्माण गर्ने।
- अदालतहरूमा भर्चुअल सुनुवाइका लागि आवश्यक पूर्वाधार थप तथा स्तरोन्नति गर्ने।
- चालु मिसिलको डिजिटलाइजेसनको कार्यलाई विस्तार गर्ने, मुद्दा दर्ता क्रमदेखि नै हरेक चरणमा प्राप्त हुने कागजातहरूलाई क्रमशः डिजिटलाइजेसन गर्दै जाने, अभिलेख मिसिलहरूको डिजिटलाइजेसनको कार्यलाई सबै अदालतहरूमा प्रभावकारी रूपमा अगाडि बढाउने।
- अनलाइन शुल्क भुक्तानी तथा बायोमेट्रिक लग इनसमेतको प्रयोग गर्ने गरी अनलाइन तारेखलाई व्यवस्थित गर्ने।
- मुद्दाको सुनुवाइका क्रममा आवश्यक पर्ने कागजात तथा मातहत अदालतहरूमा रहेका मिसिलहरू अनिवार्य रूपमा डिजिटल रूपमा माग गर्ने पद्धति विकास गर्ने।
- सूचना प्रविधि प्रणालीको सुरक्षालाई प्रभावकारी बनाउन सुरक्षासम्बन्धी पूर्वाधारलाई स्तरोन्नति गर्ने।
- न्यायाधिकरणहरूलाई न्यायपालिकाको एकीकृत मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीमा आबद्ध गर्ने।
- सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिको दरबन्दीलाई समय सापेक्ष रूपमा वृद्धि गर्न सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने।

५. रणनीतिक योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धति सम्बन्धमा:

- योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनको उपयुक्त विधि, प्रक्रिया र असल अभ्यासको अवलम्बन गर्नुपर्ने।
- योजनाको मूल्याङ्कन स्वतन्त्र तेस्रो पक्षबाट गरिनुपर्ने।
- अनुगमन र मूल्याङ्कनका वस्तुनिष्ठ र वैज्ञानिक सूचकहरूको निर्माण गरी आवधिक अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।

२.५ लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तरका कारण र प्रभावको विश्लेषण

चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा ५ वटा लक्ष्यहरू र २३ वटा रणनीतिक उद्देश्यहरूको निर्धारण गरिएको थियो। यी लक्ष्यहरूअन्तर्गत निर्धारित रणनीतिहरूको कार्यान्वयन अवस्थालाई आधारमानी लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरको विश्लेषण गरिएको छ। विश्लेषणलाई वस्तुनिष्ठ र यथार्थपरक बनाउन लक्ष्यबमोजिम प्रगति हासिल नहुनुका मुख्य कारण र प्रभावहरूको पहिचान गरिएको छ। साथै, अन्य कारण र प्रभावहरू तथा केन्द्र र प्रदेशस्तरमा भएका परामर्श कार्यक्रमबाट प्राप्त सुझावहरूलाईसमेत आधार लिइएको छ। यसप्रकारको विश्लेषणबाट पहिचान भएका लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरका कारण र प्रभावहरूलाई लक्ष्यसमेतका आधारमा देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ:

२.५.१ छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन (लक्ष्य १)

(क) फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका मुद्दाहरूको फछ्यौटसम्बन्धी ठोस कार्यक्रम निर्धारण नहुनु: चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मुख्य प्राथमिकता वा मुद्दा व्यवस्थापनको आधारस्तम्भको रूपमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति (Differentiated Case Management) रहेको थियो। जिल्ला अदालतहरूमा २०७७ साउन १ गते र उच्च अदालतहरूमा २०७७ भदौ १ गतेदेखि यो पद्धति लागु भयो। फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्दाको अवस्थामा जिल्ला तथा उच्च अदालतहरूमा सो अवधिपूर्वका मुद्दाहरू उल्लेख्य सङ्ख्यामा रहेको र ती मुद्दाहरू योजनाका पहिला दुई आर्थिक वर्षहरूमा फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको हुँदा सो अवधिभित्र त्यसप्रकारका मुद्दाहरू फछ्यौट गर्ने ठोस कार्यक्रमसमेत आवश्यक थियो। ती मुद्दाहरूको पेसीको प्राथमिकता र प्रतिवेदन प्रणालीबाहेक योजनामा सोसम्बन्धी कुनै स्पष्ट कार्यक्रम रहन सकेन। सोसमेतको कारणबाट योजनाको अन्तिम वर्षमा आइपुग्दासमेत त्यसप्रकारका मुद्दाहरू बाँकी रहन गएको अवस्था छ।

(ख) फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्न पर्याप्त तयारी र लागु गर्ने समय अनुकूलता नरहनु: योजनाले फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्न करिब एक वर्षको अवधि पूर्वतयारीको लागि निर्धारण गरेको थियो। सो अवधिमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्न आवश्यक पर्ने नियमावलीहरूको संशोधन, फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिसम्बन्धी दिग्दर्शन तथा सफ्टवेयरको निर्माण, अभिमुखीकरणलगायतका पूर्वतयारीसम्बन्धी कार्यहरू भएको देखिन्छ। तथापि, न्यायिक जनशक्तिमा सोसम्बन्धी अवधारणागत स्पष्टता र क्षमता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक पर्ने कार्यक्रमहरू पर्याप्त रूपमा सञ्चालन हुन सकेनन्। यस पद्धतिको कार्यान्वयनमा सहजीकरण र अनुगमन गर्नसक्ने दक्ष र जिम्मेवार जनशक्तिको तयारी र व्यवस्थापन नहुनु, सरोकारवालाहरूमा यससम्बन्धी अपेक्षित जानकारी र स्वामित्वबोध नहुनुका साथै सफ्टवेयरलगायतको पद्धति सञ्चालनका लागि आवश्यक स्रोत सामग्रीहरूको व्यवस्थापनसमेतको पूर्वतयारी पर्याप्त मात्रामा हुन सकेन। फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्न आवश्यक पूर्वाधारहरूको विद्यमानता योजनाको अन्तिम वर्षमा आइपुग्दासमेत अपेक्षित रूपमा हुन नसक्नु प्रस्तुत पद्धति कार्यान्वयनको मुख्य चुनौतीको रूपमा रह्यो। यसका साथै, फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्न योजनाले निर्धारण

गरेको समयमा कोभिड-१९ विश्वव्यापी महामारीका कारण अधिकांश काम कारबाहीहरू अवरुद्ध भएको र सङ्कुचनसहितको सेवा प्रवाह गर्नुपरेको प्रतिकूल परिस्थितिमा यो पद्धति लागु गर्नु आफैमा चुनौतीपूर्ण थियो। प्रतिकूलताका बाबजुद अभ्यास गर्दै जाने सोचका साथ यो पद्धति लागु गरिएकोमा पछिसम्म यसको कमजोर कार्यान्वयनको स्थितिले निरन्तरता पाइराखेको अवस्था देखिएको छ।

(ग) फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी अनुगमन हुन नसक्नु: जिल्ला तथा उच्च अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु भएपछि उक्त पद्धतिको कार्यान्वयनको बारेमा अपेक्षित रूपमा अनुगमन हुन सकेन। फलतः यस पद्धतिको कार्यान्वयनमा रहेका वास्तविक समस्याहरूको पहिचान हुन कठिनाई रह्यो। यस पद्धतिको प्रयोग र अभ्यास अपेक्षित रूपमा हुन नसकेको कारण यसलाई परिसृत बनाउँदै लैजाने दिशामासमेत समस्या रहेको देखियो। फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको अवधारणाको अनुशरण तथा सोसम्बन्धी दिग्दर्शन र कार्यतालिकाको अवलम्बनसमेत पर्याप्त रूपमा हुन सकेन। फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु भएको लामो अवधि व्यतीत भैसक्दा पनि अनुगमनको प्रभावकारी संयन्त्र र अनुगमन प्रणाली विकास नहुनु पनि लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरको महत्त्वपूर्ण कारणको रूपमा रह्यो।

(घ) सर्वोच्च अदालतमा मुद्दा व्यवस्थापन र बक्यौता न्यूनीकरणसम्बन्धी उपयुक्त रणनीति र एकीकृत पद्धति नहुनु: योजनामा सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौटको अवधिगत तथा सङ्ख्यात्मक लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो। सर्वोच्च अदालतको लागि विगतका योजनाहरूभन्दा फरक ढंगबाट मुद्दा फछ्यौटका अवधिगत लक्ष्यहरू निर्धारण भएका थिए। निर्धारित लक्ष्यहरू हासिल गर्न सो अनुरूप मुद्दा तथा पेसी व्यवस्थापनसम्बन्धी विशेष र एकीकृत रणनीति तय हुन सकेन। तथापि, योजनाको पछिल्लो अवधिमा बक्यौता न्यूनीकरणसम्बन्धी विशेष कार्ययोजना लागु भएको कारण पुराना मुद्दाहरूको फछ्यौटमा उल्लेख्य सुधार देखिएको छ।

(ङ) सर्वोच्च अदालतको मुद्दा व्यवस्थापन सम्बन्धमा योजनामा निर्धारित पद्धति र क्रियाकलापहरू न्यून कार्यान्वयन हुनु: योजनाले सर्वोच्च अदालतको मुद्दा व्यवस्थापन सम्बन्धमा मुद्दाको सुनुवाइमा समूह पद्धति लागु गर्नेलगायतका पद्धति र क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरेको देखिन्छ। योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट पेसी व्यवस्थापनमा गोला प्रक्रियाको अवलम्बनलगायतका पद्धति प्रारम्भ गरिएको अवस्था छ। योजनामा उल्लेख भएका मुद्दाको सुनुवाइमा समूह पद्धति लागु गर्ने, प्रमुख कानून व्यवसायी प्रणाली तथा मुद्दामा सुनुवाइको समय निर्धारणलगायतका पद्धति र क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन प्रारम्भ नै हुन सकेन।

(च) क्षेत्राधिकारसम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरूमा सुधार हुन नसक्नु: योजनाले सर्वोच्च अदालतको कार्यबोझसमेतको दृष्टिकोणबाट नेपालको संविधान तथा विद्यमान कानूनमा रहेका क्षेत्राधिकारसम्बन्धी व्यवस्थाहरूको परिमार्जनका लागि सरोकारवालाहरूसमेतको संलग्नतामा सोसम्बन्धी अध्ययन गरी

सुझावहरूको कार्यान्वयन गर्ने क्रियाकलाप निर्धारण गरेको थियो। सर्वोच्च अदालतको कार्यबोझको सम्बोधनका लागि सर्वोच्च अदालतमा रहेका न्यायाधीशको सङ्ख्या, संवैधानिक इजलासको कार्य प्रणाली र अधिकार क्षेत्र तथा मुद्दा दोहोर्‍याउनेसमेतका विषयमा गर्नुपर्ने कानूनी सुधारको प्रक्रिया ठोस रूपमा अगाडि बढ्न सकेन।

(छ) मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी पद्धति तथा विद्यमान कार्यविधिबिच सामञ्जस्यता नरहनु: योजनाले आत्मसात् गरेका मुद्दा व्यवस्थापनका पद्धति र विद्यमान कार्यविधिकाबिच आपसी तालमेल रहन सकेको अवस्था छैन। मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता तथा देवानी कार्यविधि संहिताका अतिरिक्त विशेष र सङ्क्षिप्त कार्यविधिलगायतका कार्यविधिगत व्यवस्थाहरू प्रयोगमा रहेका छन्। कार्यविधिगत एकरूपता र सामञ्जस्यताको अभावमा यी कार्यविधिको प्रयोगमा नै अन्यौलता देखिने गरेको छ। त्यसैगरी, फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति अनुरूप निर्धारण गरिएका मार्ग समूह अनुसारको समयावधि र विद्यमान कानूनले निर्धारण गरेको कार्यविधि तथा समयावधिसमेतको तादात्म्यता रहेको छैन।

(ज) कार्यबोझमा भएको वृद्धिको अनुपातमा जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसक्नु: सबै तहका अदालतहरूमा मुद्दाको कार्यबोझ निरन्तर रूपमा वृद्धि हुँदै गएको छ। योजनाले अनुमान गरेको भन्दा बढी अनुपातमा अदालतहरूको कार्यबोझ वृद्धि भएको अवस्थामा विद्यमान जनशक्तिबाट मात्र त्यसको सम्बोधन गर्नु स्वभावतः कठिन विषय हो। न्यायपालिकाको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (Organization and Management Survey) प्रत्येक १० वर्षमा हुने तर योजनाहरू प्रत्येक ५/५ वर्षमा निर्माण हुने अवस्थालेसमेत योजनाका लक्ष्य, कार्यक्रम र जनशक्तिबिच तालमेल हुन सकिरहेको छैन। योजना अवधिमा विभिन्न तहका अदालतहरूमा रिक्त न्यायाधीशहरूको पदपूर्ति समयमा हुन नसकेको कारणबाट पनि कार्य सम्पादन प्रभावित हुन पुगेको देखिन्छ। कार्य सम्पादनसम्बन्धी मापदण्ड र मानकसमेतको दृष्टिकोणबाट विद्यमान कार्यबोझको सम्बोधनका लागि न्यूनतम रूपमा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको अभावको कारण योजनाको लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर देखिएको अवस्था छ।

(झ) मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग अपेक्षित रूपमा हुन नसक्नु: न्यायपालिकाको सूचना प्रविधि सार्वजनिक क्षेत्रका अन्य निकायहरूको तुलनामा सन्तोषजनक अवस्थामा छ। तथापि, मुद्दा व्यवस्थापन र न्याय सम्पादनको प्रक्रियामा यसको उच्चतम उपयोग हुन सकेको छैन। सूचना प्रविधिको विकास र संस्थागत गर्ने सम्बन्धमा योजनामा विभिन्न कार्यक्रमहरू समावेश भए तापनि मुद्दा व्यवस्थापन तथा न्याय सम्पादनलाई छिटोछरितो बनाउन योगदान पुग्ने गरी उपयुक्त रणनीतिको विकास हुन सकेको छैन। काम कारबाहीलाई छिटोछरितो, व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउने महत्त्वपूर्ण माध्यमका रूपमा रहेको सूचना प्रविधिले न्यायपालिकाको मूल कार्यमा वाञ्छित रूपमा सहयोग गर्न नसक्नु पनि यससम्बन्धी लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरको कारण रह्यो।

(ज) मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण वस्तुपरक र उद्देश्यमूलक बन्न नसक्नु : मुद्दामा अंग पुर्‍याउने कार्यको सुनिश्चितताको लागि मिसिल निरीक्षणको कार्य महत्त्वपूर्ण रहन्छ। यसले मुद्दामा अंग पुर्‍याउने कार्यमा सहयोग गर्नुका साथै इजलासको महत्त्वपूर्ण समयको बचत गर्नसमेत योगदान गर्दछ। मिसिलहरूको निरीक्षण सम्बन्धमा योजनामा विभिन्न क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरेको र सोसम्बन्धी कार्य हुँदै आएको भए तापनि औपचारिकतामा सीमित भएको देखिएको छ। वस्तुपरक र उद्देश्यमूलक ढंगबाट मिसिल निरीक्षणको कार्य हुन नसकेको कारणबाट पनि मुद्दा तथा सुनुवाइ व्यवस्थापनमा अपेक्षित प्रभावकारिता आउन सकेको छैन।

(ट) फैसलाको तयारी समयमा हुन नसक्नु: विद्यमान कानूनले फैसला लेखनको लागि समय सीमा निर्धारण गरेको छ। योजनामासमेत समयमा फैसला तयारीको लागि विभिन्न क्रियाकलापहरू निर्धारण भएका छन्। तथापि, समयसीमाभित्र फैसलाको तयारी गर्ने कार्य विगत लामो समयदेखि नै समस्या र चुनौतीको रूपमा देखापर्दै आएको छ। फैसला लेखनमा रहेका समग्र समस्याहरूको पहिचान गरी सम्बोधनको लागि ठोस पहल गर्नुपर्ने अवस्था देखिएको छ।

(ठ) विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरू प्रभावकारी बन्न नसक्नु: योजनामा विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरूको प्रयोगलाई थप प्रभावकारी बनाउने रणनीति अख्तियार गरिएको छ। मेलमिलाप हुनसक्ने प्रकृतिका मुद्दाहरू कम्तीमा एकपटक मेलमिलापको प्रक्रियामा पठाउने, मेलमिलाप प्रक्रियामा न्यायाधीशको संलग्नतालगायत मेलमिलाप पद्धतिको प्रभावकारीताको लागि विभिन्न क्रियाकलापहरू निर्धारण भए तापनि यससम्बन्धी अपेक्षित प्रगति हासिल हुन सकेको देखिँदैन। मध्यस्थतासम्बन्धी विवादहरूमासमेत शीघ्र निर्णय हुन सकेको छैन। वैकल्पिक पद्धतिहरूको वाञ्छित प्रभावकारिताको अभावका कारणबाट पनि न्याय सम्पादनसम्बन्धी लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर देखिन गयो।

(ड) फैसला कार्यान्वयनको कार्यमा प्रभावकारिता आउन नसक्नु : न्यायको वास्तविक अनुभूति फैसलाको कार्यान्वयनबाट मात्र हुन सक्दछ। फैसला कार्यान्वयन न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वासको प्रमुख आधार पनि हो। विगतदेखि नै फैसलाको कार्यान्वयन, विशेषतः सरकारवादी फौजदारी मुद्दाहरूमा लागेको कैद/जरिवाना असुलीको विषय चुनौतीपूर्ण रहँदै आएको छ। चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले बक्यौता दण्ड जरिवाना असुलीको अवधिगत लक्ष्यका साथै समग्र फैसला कार्यान्वयनका परिमाणात्मक लक्ष्य र विभिन्न रणनीतिहरू अख्तियार गरेको भए तापनि अनुभूतियोग्य नतिजा प्राप्त हुन सकेको देखिँदैन। फैसला कार्यान्वयनमा मूलतः फौजदारी मुद्दामा लागेको कैद, जरिवानाको असुलीको लागि प्रहरीलगायतका सरोकारवालाको सहयोग अपरिहार्य रहन्छ। फैसला कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन संरचनागत, कार्यगत र वातावरणीयलगायतका समग्र पक्षहरूमा सुधारको आवश्यकता देखिन्छ।

२.५.२ न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि (लक्ष्य २)

(क) न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूको पहिचान र उपयुक्त सम्बोधन हुन नसक्नु: न्यायमा पहुँचका विभिन्न पक्षहरूमा रहेका अवरोधहरूको सही पहिचान र सम्बद्ध निकायहरूको समन्वयात्मक प्रयासबाट मात्रै न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि हुन सक्दछ। अदालतको कार्यक्षेत्रअन्तर्गतका न्यायमा पहुँचसँग सम्बन्धित सवालहरूलाई न्यायपालिकाले आफ्नो तहबाट सम्बोधनको प्रयास गरेको पनि हो। तर, न्यायको पहुँचमा रहेका बहुआयामिक समस्याहरूको गहिराई र आकार न त पहिचान हुन सकेको छ न त सम्बोधन नै। न्यायको पहुँचमा रहेका वास्तविक अवरोधहरूको पहिचान र प्राथमिकीकरण गरी सम्बोधन गर्न नसकिएको कारण न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिसम्बन्धी लक्ष्यबमोजिमको प्रगति हुन सकेन।

(ख) अदालतबाट प्रवाह हुने सेवा र सूचना प्रणाली गुणस्तरीय र प्रभावकारी बन्न नसक्नु: अदालतमा सेवाग्राहीलाई उपलब्ध हुने सेवाको स्तर, उनीहरूसँगको व्यवहार र कार्यस्थलको वातावरणबाट नै अदालतप्रतिको धारणा वा दृष्टिकोण बन्दछ। अदालतको काम कारबाहीमा हुने प्रक्रियागत सहजता, सेवा प्राप्तिको सहजीकरणका लागि परामर्श सेवा र सहयोगी सामग्रीको उपलब्धता, सेवा प्रवाहमा हुने सहजता, सेवाग्राहीहरूसँगको उचित व्यवहार र सेवाग्राहीमैत्री कार्य वातावरण यसका पूर्व सर्तहरू हुन्। सेवाग्राहीहरूको अनुभूतिको आधारमा सेवाको गुणस्तरको मापन र स्तरीकरण गर्दै जाने पद्धतिको निर्माण अनुगमन प्रणाली र जवाफदेहितासहितको कार्य वातावरणको अपरिहार्यता रहेकोमा सोको प्रवर्धनका लागि प्रभावकारी कार्य हुन सकेको देखिँदैन।

(ग) कानूनी सहायताको गुणस्तरीयता र प्रभावकारिता अपेक्षित रूपमा हुन नसक्नु: न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धिका लागि कानूनी सहायता महत्त्वपूर्ण औजार वा माध्यम हो। योजनाले वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा र प्रोवोनो कानूनी सेवालाई थप विस्तार गरी प्रभावकारी बनाउने रणनीति लिएको देखिन्छ। वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा तुलनात्मक रूपमा सन्तोषजनक रहे पनि पर्याप्त र प्रभावकारी हुनसकेको छैन। कानूनी सहायताको दायरा फराकिलो बनाउदै प्रभावकारी र गुणात्मक सेवा प्रदान गर्नु आवश्यक छ। कानूनी सहायताका बहुआयामिक पक्षहरूलाई समेटी आवश्यक कार्यक्रम निर्धारण हुन नसक्नु र योजनामा समावेश भएका क्रियाकलापहरूसमेत अपेक्षितरूपमा कार्यान्वयन हुन नसक्नु यससम्बन्धी लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरको कारणको रूपमा रहेको अवस्था छ।

(घ) पीडितमैत्री न्याय प्रणालीलाई प्रवर्धन गर्न नसक्नु: नेपालको संविधानले अपराध पीडितको लागि क्षतिपूर्तिसहितको न्यायको संवैधानिक प्रत्याभूति गरेको छ। अदालतका पूर्वाधार, कार्य प्रणाली र अन्य व्यवस्थापन पीडितमैत्री हुनु आवश्यक छ। योजनाले यससम्बन्धी रणनीति र क्रियाकलापहरू समावेश गरे तापनि तिनको कार्यान्वयन प्रभावकारी रूपमा हुन सकेन। यसका लागि पीडितमैत्री न्याय प्रणालीको बृहत्तर अवधारणा र सोचबाट अनुभूतियोग्य कार्यक्रमहरूको निर्माण र कार्यान्वयन हुनुपर्नेमा सोअनुरूप हुन नसकेको कारणबाट पनि न्यायमा पहुँचसम्बन्धी लक्ष्यहरू अपेक्षित रूपमा हासिल हुन सकेनन्।

२.५.३ न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन (लक्ष्य ३)

(क) न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्ततालगायत न्यायिक सुशासनसम्बन्धी मूल्य मान्यताहरूको प्रवर्धन अपेक्षितरूपमा हुन नसक्नु: न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्तता, सक्षमता, जवाफदेहिता, उत्तरदायित्व, निष्ठा र सदाचार न्यायिक सुशासनका आधारभूत मूल्य मान्यता हुन्। मूलतः न्यायिक सुशासनका उल्लिखित मान्यताहरू मूल्य (value) मा आधारित हुने भएकोले तिनलाई व्यावहारिक प्रयोग वा अवलम्बनबाट नै अनुभूति गर्ने तहमा पुर्‍याउन सकिने हुन्छ। साथै, यी मूल्य मान्यताहरूको बारेमा आन्तरिक तथा बाह्य सरोकारवालाहरूको समान सोच, दृष्टिकोण र व्यवहारसमेत त्यत्तिकै आवश्यक छ। यी मूल्य मान्यताहरूको प्रवर्धनका लागि योजनाले विभिन्न रणनीतिक क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरेको भए तापनि नतिजामूलक र अनुभूतियोग्य ढंगबाट तिनको कार्यान्वयन हुन सकेको देखिदैन।

(ख) न्यायिक काम कारबाहीको निरीक्षण र अनुगमन उद्देश्यमूलक र प्रभावकारी बन्न नसक्नु: माथिल्लो अदालतबाट हुने निरीक्षणले मातहत अदालत तथा न्यायिक निकायहरूको काम कारबाहीहरूको वस्तुगत मूल्याङ्कन हुनुका साथै सुधारको लागि मार्गदर्शन गर्दछ। निरीक्षण न्यायाधीशको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधार र अवसर पनि हो। अदालतहरूबाट नियमित रूपमा निरीक्षणको कार्य हुँदै आए तापनि निरीक्षण र अनुगमनको कार्यमा अझै पनि वाञ्छित प्रभावकारिता आउन सकेको देखिँदैन। योजनामा सूक्ष्म अनुगमन र निगरानी गर्ने क्रियाकलाप निर्धारण भएकोमा यसलाई नियमित र प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन गर्न नसकिएको कारण विकृति, विसंगति वा आचरण र अनुशासन विपरीतका कार्यहरूको प्रभावकारी नियन्त्रण गर्न कठिनाई रहेको देखियो।

(ग) सुशासनको प्रवर्धन र सुशासन विपरीतका गतिविधि नियन्त्रणसम्बन्धी प्रभावकारी उपायहरूको अवलम्बन हुन नसक्नु: न्यायिक सुशासनको प्रत्याभूतिका लागि सुशासनका आधारभूत पक्षहरूको पहिचान गरी स्पष्ट सूचकहरूसहित प्रवर्धनात्मक र निरोधात्मक उपायहरूको अवलम्बन अपरिहार्य हुन्छ। न्यायिक सुशासनको विषय अदालतको आन्तरिक कार्य संस्कृति, कार्य सम्पादन र सेवा प्रवाहको तौर तरिका, नेतृत्व प्रणाली, पारदर्शिता, सूचनामा पहुँचको अवस्था, न्यायपालिकाको अन्य निकायसँगको सम्बन्ध र राज्यका निकायहरूको यसप्रतिको दृष्टिकोण, सामाजिक संरचनालगायतका विविध पक्षहरूसँग अन्तरसम्बन्धित र अन्योन्याश्रित रहन्छ। सुशासनका आयाम र अवयवहरू तथा आन्तरिक वस्तुस्थिति र कार्य वातावरणसमेतको सापेक्षतामा सुशासन प्रवर्धनका प्रभावकारी उपायहरूको खोजी र कार्यान्वयन हुनु जरुरी छ। योजनामा सुशासनसम्बन्धी केही पक्षहरूको पहिचान गरिएको भए तापनि ती पर्याप्त हुन सकेनन्।

२.५.४ अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरण (लक्ष्य ४)

(क) मानव संसाधनसम्बन्धी वृहत्तर नीति नहुनु: मानव संसाधनसम्बन्धी वृहत्तर नीति बिना मानव संसाधनको समग्र व्यवस्थापन र परिचालन उपयुक्त ढंगबाट हुन सक्दैन। न्यायपालिकाले

आवधिक रूपमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी जनशक्तिको आवश्यकता पहिचान गर्दै आएको छ। तर, मानव संसाधन व्यवस्थापनका अन्य पक्षहरूमा पर्याप्त ध्यान जान सकेको देखिदैन। सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणपश्चात् कानूनहरूमा आधारभूत परिवर्तन भई अदालतको कार्यबोझ बढ्न गएको सन्दर्भमा प्रक्षेपित जनशक्तिबाट न्यायपालिकाको आवश्यकता सम्बोधन हुन सकेन। न्यायपालिकालाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको पहिचान गरी सो अनुरूपको कानूनी शिक्षा प्रणालीको विकास, कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा आवश्यक जनशक्तिको पहिचान, जनशक्तिको आपूर्ति र परिचालन, कार्यसम्पादन मापदण्डसहितको कार्य विवरण र कार्य सम्पादन मापन, जनशक्तिको क्षमता विकास, उत्प्रेरणा र मनोबलसहित जनशक्तिलाई सेवामा टिकाइराख्ने उपयुक्त नीति, आचरण र अनुशासन तथा अनुगमन र कारबाही प्रणाली, उत्तरदायित्व र जवाफदेहितासहितको वृहत्तर नीति र रणनीतिहरू तय हुनु आवश्यक छ। यसअनुरूपको सोच र अवधारणाबाट मानव संसाधनसम्बन्धी नीति र योजना निर्माण हुन नसकेका कारण यससम्बन्धी लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर देखापर्न गयो।

(ख) न्यूनतम कार्यवातानुकूलको भौतिक पूर्वाधार र संरचनाहरूको अपर्याप्तता: अदालतको कार्य सम्पादनको प्रभावकारिता र गुणस्तरीयताको लागि भौतिक पूर्वाधारसहितको उपयुक्त कार्य वातावरण अपरिहार्य हुन्छ। सहज वातावरणमा सेवा प्राप्त गर्नु सेवाग्राहीहरूको अधिकार पनि हो। रणनीतिक योजनाले लिएका समग्र लक्ष्यहरूको प्राप्तिमा लागिसमेत भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापन अनिवार्य हुन्छ। योजनाले अदालतहरूको लागि जगलगायत भवन, सेवाग्राहीमैत्री कक्ष, फर्निचर/मेसिनरीसमेतका सामग्री, सवारी साधनलगायतका पूर्वाधार र अन्य संसाधनहरूको लागि लक्ष्यसहितका विभिन्न कार्यक्रमहरू निर्धारण गरेको भए तापनि प्रक्षेपित बजेट उपलब्ध हुन नसकेको कारण अत्यन्त न्यून उपलब्धि हुन सकेको अवस्था छ। योजना अवधिमा न्यायाधीश, कर्मचारीलगायतको जनशक्ति एवम् अदालतहरूको कार्यबोझमा भएको वृद्धिको अनुपातमा भौतिक पूर्वाधारको निर्माण र सुधार हुन सकेको देखिएन। न्यायाधीशहरूको दरबन्दी संरचना अनुरूपका इजलासहरूको व्यवस्था हुन नसकेको कारण कतिपय अदालतहरूमा पालो गरी इजलास लगाउनुपर्ने अवस्थासमेत रह्यो।

(ग) योजनाले प्रक्षेपण गरेबमोजिमको बजेट उपलब्ध हुन नसक्नु: योजनाको कार्यान्वयनका लागि बजेट अपरिहार्य पूर्वसर्त हो। योजनामा निर्धारित विभिन्न क्रियाकलापको लागि प्रक्षेपित बजेटको तुलनामा अत्यन्त न्यून अर्थात् करिब अठार प्रतिशतमात्र बजेट उपलब्ध भएको कारण योजनाका अधिकांश क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन प्रभावित भएको अवस्था देखिएको छ। न्यायपालिकाले योजना निर्माण गर्ने तर बजेटको अभावका कारण योजनाहरूको कार्यान्वयन हुन नसक्ने अवस्थाको निरन्तरता रहनु योजना र व्यवस्थापनको दृष्टिकोणबाट सुखद कुरा होइन।

(घ) सूचना प्रविधिको अपेक्षित विकास र उपयोग हुन नसक्नु: न्यायपालिकाले सूचना प्रविधिको प्रयोग र यसको संस्थागत विकासलाई प्राथमिकतामा राखेको छ। सूचना प्रविधिसम्बन्धी दशवर्ष

गुरुयोजनाको निर्माणका साथै न्यायपालिकाका सबै रणनीतिक योजनाहरूमा यससम्बन्धी रणनीति र कार्यक्रमहरू समावेश भएका छन्। सूचना प्रविधिसम्बन्धी नीति, पूर्वाधार विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन, आवश्यक पद्धति तथा सफ्टवेयरहरूको निर्माण र प्रयोग, जनशक्तिको क्षमता विकास, नवीन पद्धतिको अवलम्बन र समयानुकूल सुधारसहित यसका समग्र पक्षहरूमा आवश्यक कार्यक्रमसहितका विस्तृत योजना निर्माण हुनुपर्ने अपरिहार्यता छ। सूचना प्रविधिसम्बन्धी केही पक्षहरूमा योजना अवधिमा सुधार भएको देखिए तापनि सूचना प्रविधिको संस्थागत विकास र प्रयोगको दिशामा लक्ष्यअनुरूप उपलब्धिहरू हासिल हुन सकेको देखिँदैन।

(ड) संहिताहरूको कार्यान्वयनका लागि सहज वातावरणको निर्माण अपेक्षित रूपमा हुन नसक्नु: योजना लागु हुनुभन्दा करिब एक वर्षअगाडि मात्र मुलुकी संहिताहरू लागु भएको र मुलुकी ऐनलाई प्रतिस्थापन गरी नवीन विधिशास्त्रीय मान्यतासहित जारी भएका यी आधुनिक कानूनहरूको कार्यान्वयनका लागि न्यायिक जनशक्तिमा सोही अनुरूपको क्षमता विकास गर्नु आवश्यक थियो। संहिताका व्यवस्थाहरूको बारेमा समान बुझाई र प्रयोगमा हुने एकरूपताबाट नै संहिताहरूको उद्देश्यमूलक तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन सक्दछ। तत्सम्बन्धी केही कार्यक्रमहरू सञ्चालन भए तापनि पर्याप्त मात्रामा हुन सकेनन्। त्यसैगरी, संहिताका कतिपय व्यवस्थाहरूमा देखिएका द्विविधा र असामञ्जस्यता हटाउन संहिताहरूमा परिमार्जनको आवश्यकतासमेत रहेको थियो। न्यायपालिकाले परिमार्जनको आवश्यकता देखिएका विषयहरूको पहिचान गरी संशोधनको प्रक्रिया अगाडि बढाएको पनि हो। तथापि, समयमा कानूनको सुधार नहुनु र न्यायिक जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी पर्याप्त कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुन नसकेको कारण योजनाले लिएका सो सम्बन्धी लक्ष्यहरू प्रभावित भएको देखियो।

(च) अध्ययन, अनुसन्धान पद्धति र अनुसन्धानमा आधारित सुधारलाई अपेक्षित रूपमा संस्थागत गर्न नसक्नु: योजनामा न्यायिक काम कारबाही र प्रक्रियाको बारेमा अध्ययन अनुसन्धानहरू गर्ने गरी विभिन्न क्रियाकलापहरू निर्धारण भएका थिए। सो अनुरूप विभिन्न अध्ययन, अनुसन्धानहरू भएका पनि छन्। अनुसन्धानले नयाँ पद्धतिको अवलम्बन गर्ने वस्तुगत आधार प्रदान गर्नुका साथै सुधारलाई दिगोपन दिनसमेत सहयोग गर्दछ। अध्ययन अनुसन्धानले अवलम्बन गरिएका पद्धतिहरूको कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्याहरूको पहिचान गरी तत्काल समाधान गर्नसमेत आधार प्रदान गर्दछ। समग्रमा, अनुसन्धानमा आधारित सुधारले निर्धारित लक्ष्य प्राप्तिलाई सहज बनाउँदछ। योजनाले आत्मसात् गरेका कतिपय नवीन पद्धतिले कार्यमूलक अध्ययन अनुसन्धान र त्यसमा आधारित सुधारको अभावमा अपेक्षित नतिजा दिन सकेनन्।

(छ) योजनाप्रतिको स्वामित्वभाव र कार्यान्वयन प्रणाली: योजनाप्रतिको स्वामित्वभाव अदालतभित्र र अदालतबाहिरका दुबै सरोकारवालामा हुनु जरुरी छ। तर, सो विषय विगत योजनाहरूदेखि नै चुनौतीको रूपमा रहँदै आएको अवस्था छ। योजना स्वतः कार्यान्वयनमा आउने विषय नभई कार्यान्वयन प्रतिको स्पष्ट प्रतिवद्धता आवश्यक पर्दछ। योजना र नेतृत्व प्रणाली एकअर्कामा परिपूरक र अन्योन्याश्रित रहने भएकोले तहगत अदालतहरूको सबल नेतृत्व र योजनाको कार्यान्वयनप्रतिको प्रतिबद्धताबाट मात्रै

योजनाको सफल कार्यान्वयन हुन सक्दछ। चौथो योजनाको कार्यान्वयनसम्बन्धी प्रगति मूल्याङ्कनबाट योजनाप्रतिको स्वामित्वभाव र कार्यान्वयन प्रणालीमा अपेक्षित सुधार हुन सकेको देखिएन।

२.५.५ न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि (लक्ष्य ५)

(क) जनआस्था अभिवृद्धिसम्बन्धी क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन अपेक्षित रूपमा हुन नसक्नु: न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिको विषय न्यायपालिकाको प्रमुख चुनौतीको रूपमा रहेको छ। आस्था र विश्वास अभिवृद्धिका बहुआयामिक पक्षहरू रहन्छन्। योजनाका समग्र लक्ष्य र नतिजा सूचक अनुरूप हुने उपलब्धिको सापेक्षतामा अदालतप्रतिको जनआस्था र विश्वास निर्धारित हुन्छ। साथै, जनआस्था अभिवृद्धिका कतिपय आन्तरिक र बाह्य कारण वा वातावरणीय पक्षहरूसमेत रहन्छन्। तिनको उचित सम्बोधनले आस्था र विश्वास अभिवृद्धिमा सहयोग पुग्दछ। मूलतः अदालतहरूबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्ने र सोसम्बन्धमा सेवाग्राहीहरूको सन्तुष्टि मापनका उपयुक्त मापदण्ड निर्माण गरी सोको मापन गर्ने, अदालतबाट हुने कामकारबाही र प्रवाह हुने सेवाको बारेमा आधारभूत जानकारी दिने, सञ्चार जगतलगायत सम्बद्ध संस्था वा निकायबाट न्यायपालिकाका काम कारबाहीको यथार्थ जानकारी सम्प्रेषण गर्नेलगायतका अन्य वातावरणीय पक्षहरूमासमेत ध्यान दिनु त्यत्तिकै जरुरी हुन्छ। योजनामा यससम्बन्धी केही क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको भए तापनि ती कार्यहरू अपेक्षित रूपमा कार्यान्वयन हुन नसकेको कारण लक्ष्यअनुरूपको प्रगति हुन सकेको देखिएन।

(ख) सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय र सहयोग अपेक्षित रूपमा परिचालन हुन नसक्नु: अदालतहरूको काम कारबाहीमा सरोकारवालाहरूको भूमिका अपरिहार्य हुन्छ। योजनाले निर्धारण गरेका विभिन्न कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि समेत सरोकारवालाहरूको सहयोग आवश्यक पर्दछ। योजनामा सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय र सहकार्यका विभिन्न क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरिएकोमा सोसम्बन्धी कार्यहरू प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन हुन सकेको देखिएन। त्यसैगरी, निर्धारित कार्यक्रमहरूमा सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको सहयोग र सहकार्यसमेत वाञ्छित रूपमा परिचालन हुन नसकेको कारणबाट पनि योजनाका समग्र लक्ष्य र प्रगतिबिच अन्तर रहन गयो।

२.५.६ कोभिड-१९ को महामारीका कारण सिर्जित परिस्थिति

योजना अवधिमा देखापरेको कोभिड-१९ को विश्वव्यापी महामारीलेसमेत न्यायिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावित गर्‍यो। महामारीको कारण पटक पटक अदालतहरूले सङ्कुचनसहितको कार्य सम्पादन र सेवा प्रवाह गर्नुपरेकोले योजनाले लिएका लक्ष्यहरू हासिल गर्न कठिनाई रह्यो। यसबाट मुद्दाका आधारभूत कार्यविधिहरू पूरा गरी मुद्दाको अङ्ग पुर्‍याउने तथा सुनुवाइ गर्नेसमेत कार्यमा प्रतिकूल प्रभाव पर्‍यो। महामारीकै बिचमा लागु भएको फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिलाई सोही कारणबाट नै पूर्ण क्षमता र गतिकासाथ कार्यान्वयनमा लैजान सकििएन। कोभिड-१९को महामारीको अन्त्य पश्चातसमेत त्यसका प्रभावहरूको व्यवस्थापनमा समय खर्चिनुपर्ने परिस्थिति बन्यो। यसप्रकार, चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको लक्ष्यबमोजिमको प्रगति नहुनुमा कोभिड-१९ को महामारी प्रमुख कारणको रूपमा रह्यो।

परिच्छेद - तीन वस्तुस्थिति विश्लेषण

३.१	परिचय	५५
३.२	वस्तुस्थिति विश्लेषणको विधि	५५
३.३	न्यायपालिकाको संगठनात्मक संरचना	५६
३.४	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय परिवेश	५७
३.५	न्यायपालिकाको आन्तरिक वातावरण	५८
३.६	न्यायपालिकाको बाह्य वातावरण	७१

परिच्छेद - तीन

वस्तुस्थिति विश्लेषण

३.१ परिचय

वस्तुस्थिति विश्लेषण रणनीतिक योजना निर्माणको आधारशीला हो। त्यसैले, योजना तर्जुमाको प्रक्रियामा यसलाई अनिवार्य पक्षको रूपमा लिने गरिन्छ। सङ्गठनको उद्देश्य प्राप्तिको लागि सङ्गठनको आन्तरिक तथा बाह्य वातावरणको विश्लेषण गरी यथार्थ अवस्थाको चित्रण हुनु आवश्यक छ। वस्तुनिष्ठ एवम् यथार्थपरक ढंगबाट हुने वस्तुस्थिति विश्लेषणले सङ्गठनको गन्तव्य वा लक्ष्य प्राप्तिको लागि उपयुक्त रणनीति र कार्यक्रमहरूको विकास गर्न सहयोग पुग्दछ। यसले रणनीतिक योजनालाई उद्देश्यमूलक र परिणाममुखी बनाउनसमेत योगदान गर्दछ। वस्तुस्थिति विश्लेषण रणनीतिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता पहिचान (Need Assessment) गर्ने माध्यम पनि हो। यही अवधारणा र मान्यतालाई आत्मसात् गर्दै न्यायपालिकाका हरेक रणनीतिक योजनाहरूको तर्जुमा गर्दा वस्तुस्थिति विश्लेषण गरिँदै आएको छ। सोही अनुरूप न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना निर्माणको सन्दर्भमा यस परिच्छेदअन्तर्गत वस्तुस्थितिको विश्लेषण गरिएको छ।

३.२ वस्तुस्थिति विश्लेषणको विधि

योजना निर्माणको सन्दर्भमा वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्ने विभिन्न विधि वा पद्धतिहरू रहेका छन्। यससम्बन्धी अभ्यास र प्रचलनहरूको अध्ययन गर्दा मूलतः SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat) विश्लेषण, PESTLE (Political, Economic, Social, Technological, Legal and Environmental) विश्लेषण तथा ICEDRIPS (Innovation, Economic, Demographics, Regulatory, Infrastructural, Partners and Social Trends) आदि विधिहरूको अवलम्बन गरिएको देखिन्छ।

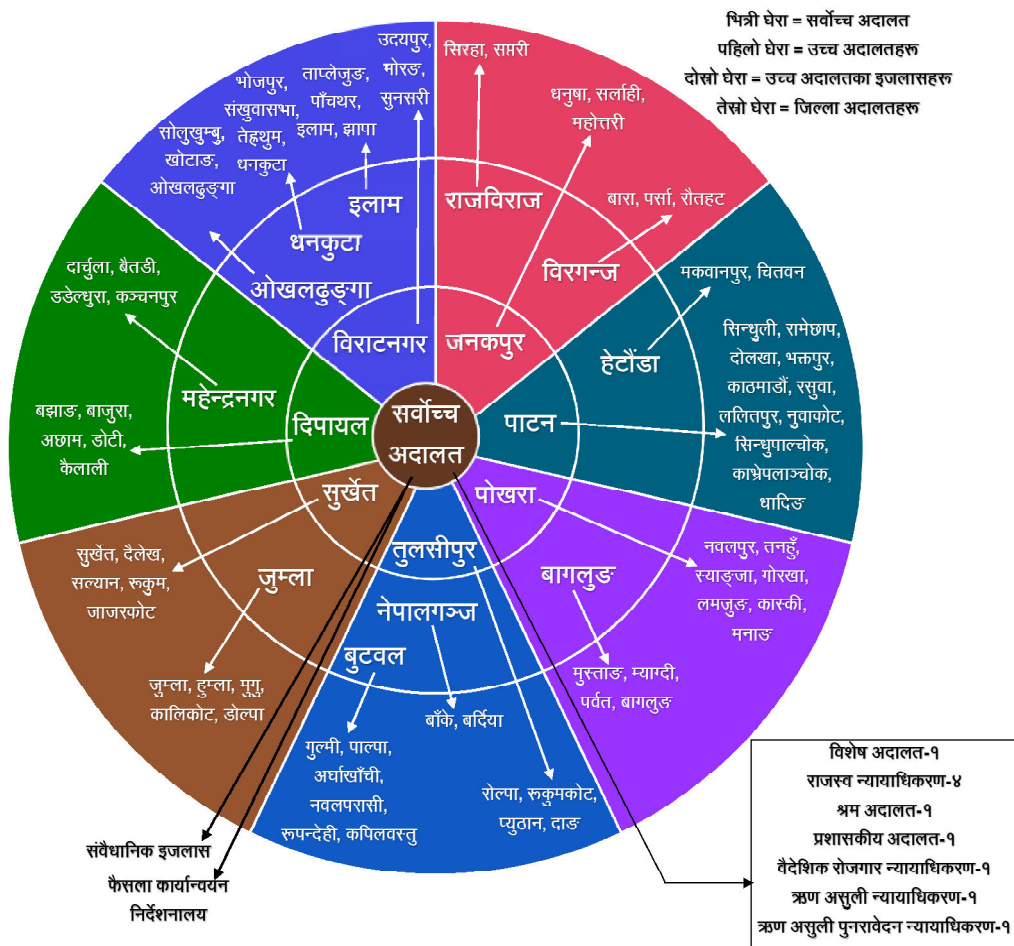
न्यायपालिकाका विगत चारवटै योजनाहरूमा वस्तुस्थिति विश्लेषणका लागि SWOT Analysis Method अवलम्बन गरिएको अवस्था छ। संवैधानिक जिम्मेवारी, कार्य प्रकृति तथा न्यायपालिका सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा रहने स्थायी सङ्गठन भएकोले उल्लिखित विधिको अवलम्बन गर्नु नै सान्दर्भिक र उपयुक्त हुने देखिन्छ। तसर्थ, प्रस्तुत योजनाको सन्दर्भमा समेत न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषणको लागि SWOT विधिमा आधारित रही न्यायपालिकाभित्रका सबल र दुर्बल पक्षहरू तथा बाह्य वातावरणमा रहेका अवसर र चुनौतीहरूको पहिचान एवम् विश्लेषण गरिएको छ। यसरी वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्दा विगत योजनाहरूका मुख्य उपलब्धि, लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तरका कारण र प्रभाव तथा सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त यससम्बन्धी धारणासमेतलाई मध्यनजर गरी SWOT विधिमा आधारित भई विश्लेषण गरिएको छ।

३.३ न्यायपालिकाको संगठनात्मक संरचना

नेपालको न्यायिक इतिहासको अध्ययन गर्दा अदालत वा न्यायिक निकायहरूको आफ्नै किसिमको मौलिक र विशिष्ट संरचना रहेको पाइन्छ। समाजको विकासक्रम तथा संवैधानिक एवम् कानूनी परिवर्तनको सापेक्षतामा नेपालको न्याय प्रणाली र न्यायिक संरचनाको स्थापना र विकास हुँदै आएको देखिन्छ।

नेपालको संविधानले स्वतन्त्र, निष्पक्ष तथा सक्षम न्यायपालिका एवम् कानूनी राज्यको अवधारणालाई संविधानको आधारभूत संरचनाको रूपमा स्थापित गर्दै नेपालको न्यायसम्बन्धी अधिकार संविधान, प्रचलित कानून तथा न्यायका मान्य सिद्धान्तबमोजिम अदालत तथा न्यायिक निकायबाट प्रयोग हुने व्यवस्था गरेको छ। संविधानले न्याय प्रशासनलाई छिटोछरितो, सर्वसुलभ, मितव्ययी, निष्पक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी बनाउने नीति अख्तियार गरेको छ।

नेपालको संविधानको धारा १२७ ले नेपालमा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत र जिल्ला अदालत गरी तीन तहका अदालतहरू रहने व्यवस्था गरेको छ। त्यसैगरी, धारा १५२ ले विशिष्टीकृत अदालत, न्यायिक निकाय वा न्यायाधिकरणको स्थापना र गठन गर्न सक्ने उल्लेख गरेको छ। सोअनुरूप हाल काठमाडौँमा सर्वोच्च अदालत १, प्रत्येक प्रदेशमा उच्च अदालत ७, उच्च अदालतका इजलास ९ र अस्थायी इजलास २ गरी १८ वटा उच्च अदालत/इजलास, जिल्ला अदालत ७७, राजस्व न्यायाधिकरण ४, विशेष अदालत १, प्रशासकीय अदालत १, श्रम अदालत १ र वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणसमेतका १०४ वटा न्यायिक संरचना रहेका छन्। उक्त संरचनाहरूलाई देहायको चार्टमा देखाइएको छः



३.४ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय परिवेश

न्यायपालिका न्याय सम्पादनको जिम्मेवारीमा रहेको राज्यको एउटा महत्त्वपूर्ण निकाय हो। त्यसैले, राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय परिस्थिति वा परिवेशले न्यायपालिकाको कार्य वातावरणलाईसमेत असर गर्दछ। राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा विकसित घटनाक्रम वा परिवेशले न्यायपालिकाको कार्य वातावरणसमेत प्रभावित हुने भएकोले न्यायपालिकाको कार्य प्रणाली र सुधार योजनाको निर्माण गर्दा त्यस्ता पक्षहरूमा आवश्यक ध्यान जानु जरुरी हुन्छ।

नेपालको संविधानद्वारा स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम न्यायपालिकाको संवैधानिक प्रत्याभूतिका साथै न्यायप्रणालीसम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गरिएको छ। लोकतन्त्र, विधिको शासन, मानव अधिकारको संरक्षण र सम्वर्धनलगायतका मूल्य मान्यताहरूलाई संविधानले आधारभूत संरचनाको रूपमा स्थापित गरेको छ। न्याय प्रशासनसम्बन्धी कानूनहरूको विद्यमानता, राष्ट्रिय योजनामा न्यायपालिकाको सुधार

योजनाको मूलप्रवाहीकरण हुनुका साथै न्याय क्षेत्रका सबै सरोकारवालाहरूको रणनीतिक योजना निर्माण भएको अवस्था छ। यसले न्यायपालिकाको कार्य वातावरणलाई सहज बनाएको छ।

राज्यका अन्य निकायहरूको काम कारबाही तथा ती निकायहरूप्रतिको नागरिकहरूको दृष्टिकोणको प्रतिबिम्ब स्वभाविक रूपमा न्यायपालिकामासमेत पर्दछ। मुलुकमा कानूनको शासनको परिपालनाको अवस्थाले पनि न्यायपालिकाको अवस्था निर्धारित गर्दछ। न्यायिक मूल्य मान्यताको अनुशरणबाट न्यायपालिकाप्रतिको विश्वास अभिवृद्धिमा योगदान पुग्दछ। त्यसैगरी, मुलुकको राजनीतिक, आर्थिक पक्षहरू एवम् सामाजिक मूल्य मान्यता, यससम्बन्धी अभ्यास र प्रचलनलेसमेत न्यायिक वातावरणलाई प्रभावित गर्दछन्।

नेपाल संयुक्त राष्ट्रसंघ तथा यसका विभिन्न विशिष्टीकृत संस्थाहरूको पक्षराष्ट्र हो। त्यसैगरी, अन्य अन्तर्राष्ट्रिय एवम् क्षेत्रीय संयन्त्रहरूकोसमेत नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको छ। संयुक्त राष्ट्र संघीय प्रणालीअन्तर्गत न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्तता र प्रभावकारितासम्बन्धी विभिन्न मापदण्ड तथा मानकहरू विकास भएका छन्। संयुक्त राष्ट्रसंघको दिगो विकास लक्ष्य (SDG-१६) ले न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि तथा न्यायिक निकायको प्रभावकारिताको लागि गर्नुपर्ने सुधारका पक्षहरू उल्लेख गर्दै राष्ट्रहरूको दायित्वसमेत निर्धारण गरेको छ। त्यसैगरी, टर्कीको इस्तानबुलमा सन् २०१३ मा सम्पन्न प्रधान न्यायाधीशहरूको सम्मेलनले सुशासन र पारदर्शिताको लागि न्यायपालिकाले निर्वहन गर्नुपर्ने भूमिकाहरूको बारेमा इस्तानबुल घोषणापत्र जारी गरेको छ। उक्त घोषणापत्रको कार्यान्वयनका लागि विभिन्न चरणमा भएका बैठकहरूले थप मापदण्डहरूको निर्धारण गरेका छन्। साथै, भारतको नयाँ दिल्लीमा सन् २०२३ को नोभेम्बरमा आयोजित प्रधान न्यायाधीशहरूको गोलमेच सम्मेलनले NEW DELHI PRINCIPLES ON THE ROLE OF JUDICIARY IN ENHANCING EQUAL ACCESS TO JUSTICE FOR ALL IN THE GLOBAL SOUTH जारी गरेको छ। यी सम्मेलनहरूमा नेपालका प्रधान न्यायाधीशहरूको सहभागिता र घोषणापत्रहरूमा हस्ताक्षरसमेत रहेको छ। त्यस्तै, विभिन्न मुलुकका न्यायपालिकाहरूको पहल र सहभागितामा स्थापित Consortium for Court Excellence नामक अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाले न्यायपालिकाको सुधारका विभिन्न सात क्षेत्र र एघार उपायहरूको प्रस्ताव गरेको छ।

यसप्रकारको राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय परिवेश र परिस्थिति प्रस्तुत योजना निर्माणको सन्दर्भमासमेत पृष्ठभूमिमा रहनु आवश्यक छ।

३.५ न्यायपालिकाको आन्तरिक वातावरण

आन्तरिक वातावरण सङ्गठनको आधारभूत तथा महत्त्वपूर्ण पक्ष हो। उपयुक्त आन्तरिक कार्य वातावरणको अभावमा सङ्गठनले जिम्मेवारी अनुरूपको कार्य सम्पादन गर्न सक्दैन। त्यसैले, योजना निर्माण गर्दा सङ्गठनको आन्तरिक कार्य वातावरणको रूपमा रहने आधारभूत पक्ष वा अवयवहरूको विश्लेषण गर्नु अपरिहार्य हुन्छ। न्यायपालिकाको आन्तरिक वातावरणको विश्लेषण गर्दा न्यायपालिकाको मूलभूत जिम्मेवारी र कार्यबोझ, स्रोत साधन, कार्य प्रणाली/कार्य पद्धतिलगायतका आधारभूत पक्षहरूको

विद्यमान अवस्था तथा सबल र कमजोर पक्षहरूको विश्लेषण हुनु आवश्यक छ। ती पक्षहरूको बारेमा सङ्केपमा देहायबमोजिम चर्चा गरिएको छ।

३.५.१ न्यायपालिकाको कार्यक्षेत्र, कार्यबोझ र कार्यसम्पादन

न्यायपालिकाको कार्यक्षेत्र वा मूलभूत जिम्मेवारी संविधानले नै निर्धारण गरेको छ। नेपालको संविधानले तहगत अदालतहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीको बारेमा स्पष्ट गरेको छ। त्यसैगरी, न्याय प्रशासन ऐनलगायतका सम्बद्ध कानूनहरूलेसमेत यसबारेमा थप व्यवस्था गरेका छन्। संविधान र कानूनले निर्धारण गरेको न्यायपालिकाको प्रमुख भूमिका र जिम्मेवारी न्याय सम्पादन र फैसला कार्यान्वयन नै हो। न्यायपालिकाका रणनीतिक योजनाहरूमा आधारित भई अदालतहरूको मुद्दा तथा रिट निवेदन (निवेदन, प्रतिवेदन तथा फुटकर निवेदनहरूबाहेक) तुलनात्मक अवस्थालाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको कार्यबोझ (मुद्दा तथा रिट निवेदन) र कार्यसम्पादनको तुलनात्मक अवस्था तालिका नं. २५

विवरण	२०६१ असार	२०६६ असार	२०७१ असार	२०७६ असार	२०८० असार	२०८१ असार
लगत	१,०७,६४१	१,११,६६१	१,७१,४८६	२,३९,०९८	३,३९,९९०	३,२९,२१६
फछ्यौट	५३,८१२	५३,७४९	९६,०३७	१,३४,७६९	१,८१,८४३	१,५६,६८२
बाँकी	५३,८२६	५७,९१२	७५,४४९	१,०४,३२९	१,६०,०१८	१,७२,५३४

चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कन अवधिमा विभिन्न तहका अदालतका न्यायाधीशहरूको औसत कार्यसम्पादनको अवस्था (मुद्दा, रिट, निवेदन, प्रतिवेदन तथा फुटकर निवेदनसमेत) लाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

प्रति न्यायाधीश औसत कार्यसम्पादन (मुद्दा, रिट र निवेदन, प्रतिवेदन र फुटकर निवेदनसमेत) तालिका नं. २६

आर्थिक वर्ष	सर्वोच्च अदालत			उच्च अदालत			जिल्ला अदालत	
	जम्मा फछ्यौट सङ्ख्या	प्रति न्यायाधीश फछ्यौट सङ्ख्या	प्रति न्यायाधीश औसत कार्यसम्पादन	जम्मा फछ्यौट सङ्ख्या	प्रति न्यायाधीश फछ्यौट सङ्ख्या	प्रति न्यायाधीश औसत कार्यसम्पादन	जम्मा फछ्यौट सङ्ख्या	प्रति न्यायाधीश फछ्यौट सङ्ख्या
२०७६/०७७	११२२५	५९१	११८२	३५५६२	२३२	४६५	१३७६४६	६०९
२०७७/०७८	५६८९	२७१	५४२	३३५०४	२२२	४४४	१०२१०७	४१५
२०७८/०७९	८०९६	३८६	७७१	४१४५१	२९६	५९२	१७१२८०	७१४

२०७९/०८०	१३२७३	६६४	१३२७	५३७५०	४९८	९९५	२१५९३५	८७१
२०८०/०८१ को वैशाखसम्म ^६	१२१६९	६७६	१३५२	३०११९	२११	४२१	११३३२२	४७४

न्यायपालिकाका रणनीतिक योजनाहरूमा आधारित भई फैसला कार्यान्वयनको तुलनात्मक अवस्थालाई देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

फैसला कार्यान्वयनको तुलनात्मक अवस्था

तालिका नं. २७

विवरण		२०६६ असार	२०७१ असार	२०७६ असार	२०८०असार
कैद (वर्ष)	लगत	९५,१०९	१,२७,४५७	१,५६,११२	१,५५,०४४
	फछ्यौट	१४,१०३	२५,११८	५२,२७५	४६,०१९
	बाँकी	८१,००७	१,०२,३३९	१,०३,८३६	१,०९,०२५
जरिवाना (रु.लाख)	लगत	४४१००	१०३०००	१५८२००	२१७३००
	फछ्यौट	२३५७	२०३००	३९२००	२३३००
	बाँकी	४१७००	८२७००	११९०००	१९३९००
निवेदन (थान)	लगत	११,६७५	१३,९३०	२५,४१९	५३,०८६
	फछ्यौट	५,६९७	८,६८७	१४,७७४	२३,८९३
	बाँकी	५,९७८	५,२४३	१०,६४५	२९,१९३

३.५.२ स्रोत साधन

यस शीर्षकअन्तर्गत मूलतः न्यायपालिकाको जनशक्ति, भौतिक तथा अन्य पूर्वाधार र वित्तीय अवस्थाको बारेमा देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ।

(क) जनशक्ति

न्यायपालिकाको जनशक्तिको आवश्यकता पहिचानका लागि वि.सं. २०६२ सालमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणसम्बन्धी अध्ययनको सुरुवात भएको देखिन्छ। त्यसपछि प्रत्येक १० वर्षमा न्यायपालिकाको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) हुँदै आएको छ। न्यायपालिकाका योजनाहरूमा आधारित भई विभिन्न वर्षहरूमा रहेको न्यायपालिकाको जनशक्तिको अवस्थालाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

६ यो वर्षको उच्च र जिल्ला अदालतको निवेदन, प्रतिवेदन र फुटकर निवेदन समावेश नभएको

न्यायपालिकाको जनशक्तिको तुलनात्मक अवस्था

तालिका नं. २८

दरवन्दी	२०६१ असार	२०६६ असार	२०७१ असार	२०७६ असार	२०७९ असार
न्यायाधीश	२५४	२६१	३५१	४३३	४६८
कर्मचारी	४,१८१	३,९४४	४,६२६	५,५०५	६,४७२
जम्मा	४,४३५	४,२०५	४,९७७	५,९३८	६,९४०

(ख) भौतिक तथा अन्य पूर्वाधार

भौतिक पूर्वाधार सङ्गठनको अपरिहार्य पक्षको रूपमा रहन्छ। भौतिकलगायत अन्य पूर्वाधारसहितको उपयुक्त कार्य वातावरणले मात्रै न्यायपालिकाको समग्र कार्य सम्पादन प्रभावकारी एवम् गुणस्तरीय बन्न सक्दछ। यसबाट नै सेवाग्राहीहरूको सन्तुष्टि अभिवृद्धि हुने र न्यायमा सहज पहुँचको लागि समेत सहयोग पुग्दछ। न्यायपालिकाको भौतिक पूर्वाधार त्यति सुदृढ र सन्तोषजनक अवस्थामा रहेको छैन। अदालत भवनलगायत न्यायपालिकाको अन्य भौतिक पूर्वाधारको अवस्थालाई सङ्क्षेपमा देहायको तालिकाहरूमा उल्लेख गरिएको छ।

न्यायपालिकाको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था

तालिका नं. २९

विवरण	अदालत भवन				आवास (अदालतगत)		जग्गा (अदालतगत)		
	नयाँ	पुरानो	निर्माणाधीन	निर्माण गर्नुपर्ने	भएका	निर्माण गर्नुपर्ने	भएका	नभएका	थप गर्नुपर्ने
सर्वोच्च	०	०	१	०	०	०	०	०	०
उच्च/ इजलास	३	१३	२	९	८	४	१८	०	०
जिल्ला	३४	३८	५	२८	३०	५३	७६	१	१३
जम्मा	३७	५१	८	३७	३८	५७	९४	१	१३

सवारी साधनलगायत अन्य पूर्वाधारको अवस्था

तालिका नं. ३०

विवरण	बस	कार	जीप	मोटर साइकल	कम्प्युटर	प्रिन्टर	स्व्यानर	फोटोकपी
सङ्ख्या	५	५४६	११४	३८८	२७७९	१९५७	५७२	१८२

(ग) वित्तीय अवस्था

सङ्गठन सञ्चालनको लागि वित्तीय व्यवस्थापन अनिवार्य सर्त हो। बजेटको अभावमा योजनाको कार्यान्वयन हुन सक्दैन। न्यायपालिका विगत लामो समयदेखि नै बजेट अभावको समस्या र चुनौतीबाट गुज्रँदै आएको छ। न्यायपालिकाका सबैजसो योजनाहरू बजेटको कमीका कारण अपेक्षित रूपमा कार्यान्वयन हुन सकेको देखिँदैन। न्यायपालिकाको कार्यबोझमा निरन्तर वृद्धि हुँदै गएको, जनशक्ति वृद्धि भएको तर, बजेट सो अनुरूप वृद्धि हुन सकेको छैन। न्यायपालिकामा सुधार योजनाहरू निर्माण हुने तर, बजेटको अभावमा कार्यान्वयन नहुने अवस्थाले योजनाको औचित्यमाथि नै प्रश्न खडा भैरहेको अवस्था छ। न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना अवधिमा न्यायपालिकाको विनियोजित बजेटको तुलनात्मक अवस्थालाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

न्यायपालिकाको विनियोजित बजेटको तुलनात्मक अवस्था

तालिका नं. ३१

आर्थिक वर्ष	योजनामा प्रक्षेपित बजेट (नियमित खर्च शीर्षकबाहेक)	विनियोजित कुल बजेट	कुल राष्ट्रिय बजेटको प्रतिशत
२०७६/०७७	१० अर्ब ३२ करोड	६ अर्ब २० करोड	०.४०
२०७७/०७८	८ अर्ब ७८ करोड	६ अर्ब ७८ करोड	०.४५
२०७८/०७९	८ अर्ब ९२ करोड	६ अर्ब ९२ करोड	०.४२
२०७९/०८०	९ अर्ब ८६ करोड	६ अर्ब ९३ करोड	०.३८
२०८०/०८१	१० अर्ब ७७ करोड	७ अर्ब ५७ करोड	०.४२

३.५.३ सबल तथा कमजोर पक्षहरू

३.५.३.१ सबल पक्षहरू

सङ्गठनको विद्यमान संरचना, भौतिकलगायतका संसाधन, सङ्गठनले हासिल गरेका उपलब्धि तथा सङ्गठनका विशिष्ट पक्षहरूलाई सबल पक्षको रूपमा विश्लेषण गर्ने गरिन्छ। न्यायपालिकाको आन्तरिक वातावरणअन्तर्गत सबल पक्षहरूको विश्लेषण गर्दा न्यायपालिकाका कानूनी, संरचनागत (भौतिक स्रोत साधन, मानव संसाधन, वित्तीय), कार्यगत (कार्यविधि, पद्धति, व्यवस्थापकीय) लगायतका पक्षहरूको विद्यमानता र ती पक्षहरूमा रहेको सकारात्मक अवस्थाको विश्लेषण गर्नु पर्दछ। योजनाको कार्यान्वयन गरी न्यायपालिकाको निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्न सबल पक्षको रूपमा रहेका विषयवस्तुहरूलाई देहायबमोजिम विश्लेषण गरिएको छ।

(क) संवैधानिक र कानूनी रूपमा जिम्मेवारीको निर्धारण

नेपालको संविधानले स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम न्यायपालिकालाई संविधानको आधारस्तम्भको रूपमा स्थापित गरेको छ। संविधानको भाग ११अन्तर्गत धारा १२६ देखि १५६ सम्म न्यायपालिकासम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ। सोअन्तर्गत सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतको व्यवस्था गरी काम, कर्तव्य र अधिकारसमेत स्पष्टतः निर्धारण गरिएको छ। संविधानले अन्य विशिष्टीकृत अदालत तथा न्यायिक निकायहरूको स्थापना र गठनसम्बन्धी व्यवस्थासमेत गरेको छ।

न्याय प्रशासन ऐन, २०७३, मुलुकी देवानी संहिता, २०७४, मुलुकी अपराध संहिता, २०७४, मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ एवम् फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४ र अदालतसम्बन्धी नियमावलीहरूलेसमेत तहगत अदालतहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी एवम् कार्यविधिको बारेमा स्पष्टतः उल्लेख गरेका छन्।

यसप्रकार, न्यायपालिकाको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा स्पष्ट संवैधानिक तथा कानूनी प्रबन्ध हुनु आफैमा कार्य वातावरणको सबल पक्ष हो।

(ख) तहगत संरचना र स्पष्ट क्षेत्राधिकार

न्यायपालिकाभित्र अदालतका तहगत सङ्गठनात्मक संरचनाहरू रहेका छन्। नेपालको संविधानले तहगत अदालतहरूको क्षेत्राधिकार स्पष्ट गरेको छ। न्यायिक अवधारणा र मूल्य मान्यतामा आधारित भई गठन भएका तहगत अदालती संरचनाबाट न्याय निरूपणको कार्यमा प्रभावकारिता आउनुका साथै न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धिसमेत योगदान पुग्ने देखिन्छ। विशेष प्रकृतिका मुद्दाहरूको कारबाही किनारा गर्न संविधान र कानूनबमोजिम विशिष्टीकृत अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको स्थापना गरिएको छ। यसप्रकार, तहगत अदालतको गठन र क्षेत्राधिकारको बारेमा स्पष्टतः व्यवस्था हुनु कार्य वातावरणको दृष्टिकोणबाट सहज परिस्थिति हो।

(ग) मानव संसाधन र जनशक्ति विकासको प्रबन्ध

न्यायपालिकाको कार्य सम्पादन गर्न न्यायाधीश तथा कर्मचारीसहितको मानव संसाधनको व्यवस्था रहेको छ। अदालतहरूको कार्यबोझसमेतका आधारमा आवधिक रूपमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी जनशक्तिको दरबन्दी पुनरावलोकनको कार्यसमेत हुँदै आएको छ। न्यायपालिकाको मानव संसाधनको विद्यमान अवस्था तालिका नं. २८ मा देखाइएको छ। न्यायपालिकाको जनशक्ति विकासको लागि समेत विभिन्न प्रयासहरू हुँदै आएका छन्। राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा हुने अध्ययन, तालिम, अवलोकनसमेतका क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रममा न्यायिक जनशक्तिको सहभागिताको अवसर बढ्दो अवस्थामा रहेको छ। तालिम प्रदायक निकायको रूपमा राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान नेपाल र न्याय सेवा तालिम केन्द्रको छुट्टै स्थापना गरिएको छ। न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना अवधिमा न्यायिक जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रमहरूको अवस्थालाई देहायको तालिकामा देखाइएको छ।

क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रम

तालिका नं. ३२

सि.नं.	तालिमको विषय	आर्थिक वर्ष					जम्मा
		२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	२०७९/०८०	२०८०/०८१	
१	संहिता, मुद्दा व्यवस्थापन तथा फैसला लेखन	२२७	२९१	५९४	२७७	४८	१४३७
२	सेवा प्रवेश/ सेवाकालीन र पुनर्ताजगी/ अभिमुखीकरण/ कार्यशाला र गोष्ठी	१२१	८७	५१	१७३	९६	५२८
३	सूचना प्रविधि/ जनसम्पर्क तथा सञ्चारसीप	४	५	०	२०	६०६	६३५
४	सूक्ष्म निगरानी/ न्यायिक सुशासन	०	०	०	५०	०	५०
५	नेतृत्व विकास, विशिष्टीकृत तथा अन्य	२१०	३६९	३७७	४८४	२०६	१६४६
जम्मा		५६२	७५२	१०२२	१००४	९५६	४२९६

(घ) स्पष्ट कानूनी र कार्यविधिगत व्यवस्था

न्याय सम्पादनको कार्यमा एकरूपता र कार्यविधिगत निश्चितता कायम गर्न विभिन्न सारवान र कार्यविधि कानूनहरूको निर्माण गरिएको छ। यसले न्यायिक काम कारबाहीमा सहजता प्रदान गर्नुका साथै एकरूपता, स्वच्छता, पारदर्शिता एवम् न्यायिक निश्चितता कायम गर्न सहयोग पुगेको अवस्था छ। न्यायिक प्रक्रिया वा कार्यविधिको कारण न्याय सम्पादनको कार्यमा केही ढिलाई हुने भए तापनि स्वच्छ सुनुवाइलगायत न्यायिक मूल्य मान्यताहरूको दृष्टिकोणबाट त्यसको पालना गर्नु वाञ्छनीय हुन्छ। यसप्रकारको स्पष्ट कानूनी र कार्यविधिगत व्यवस्था न्यायपालिकाको लागि अनुकूल कार्य वातावरण वा परिवेश हो।

(ङ) विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरूको अवलम्बन

नेपालमा न्याय सम्पादनको औपचारिक प्रणालीका अतिरिक्त विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरूको प्रयोगलाईसमेत आत्मसात् गर्दै तदनुरूप आवश्यक कानूनी र संरचनागत व्यवस्थाहरूसमेत गरिएको छ। मध्यस्थता र मेलमिलाप पद्धतिले न्याय निरूपणको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउँदै आएको अवस्था छ। करिब दुई दशक अगाडिदेखि न्यायपालिकाले अदालतसम्बन्धी नियमावलीहरूको संशोधनमार्फत मेलमिलाप पद्धतिलाई आत्मसात् गरी त्यसको निरन्तर प्रयोग गर्दै आइरहेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,

२०७४ ले न्यायिक समितिलाई मेलमिलापको प्रक्रियाबाट विवाद समाधान गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ। मेलमिलापको पद्धतिमार्फत समाधान भएका विवादहरूको सङ्ख्या न्यून रहे तापनि न्याय निरूपणको कार्यमा वैकल्पिक उपायहरूको प्रयोगले स्थान पाउनु आफैँमा सकारात्मक कार्यवातावरण हो।

(च) भौतिक पूर्वाधार र बजेटको व्यवस्थापन

न्यायपालिकामा भवनलगायत अदालतका आधारभूत भौतिक संरचना तथा अन्य पूर्वाधारहरूको विद्यमानता रहेको छ। यद्यपि, ती पूर्वाधारहरू पर्याप्त र सुविधा सम्पन्न अवस्थाका रहेका छैनन्। योजना लागु भएपछि न्यायपालिकामा तुलनात्मक रूपमा सुधार भएको क्षेत्र अदालतहरूको भौतिक पूर्वाधार पनि हो। अदालतका नयाँ भवनहरू क्रमशः निर्माण हुँदै गएको अवस्था छ। न्यायपालिकाको भौतिकलगायतका अन्य पूर्वाधारको अवस्था तालिका नं. २९ र ३० मा देखाइएको छ।

न्यायपालिकाको नियमित बजेट विनियोजन तथा खर्च व्यवस्थापन हुने गरेको छ। न्यायपालिकाका योजनाहरूले विभिन्न कार्यक्रमहरूको लागि आवश्यक पर्ने बजेट प्रक्षेपण गर्दै आएका छन्। योजनाले प्रक्षेपण गरेको तुलनामा अत्यन्त न्यून बजेट उपलब्ध हुने गरेको भए तापनि न्यायपालिकालाई नियमित रूपमा बजेट विनियोजन हुनुका साथै नेपालको संविधानले न्यायपालिकाका केही खर्च शीर्षकहरू सर्वसज्चित कोषबाट व्ययभार हुने गरी तोकेको अवस्था छ।

(छ) सूचना प्रविधिसम्बन्धी पूर्वाधार र यसको प्रयोग

सूचना प्रविधिको माध्यमबाट न्यायिक काम कारबाहीलाई व्यवस्थित, पारदर्शी एवम् अनुमानयोग्य बनाई समग्र न्यायसम्पादनको प्रभावकारिता र सेवाग्राहीहरूको न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि गर्ने सोचका साथ न्यायपालिकाले करिब दुई दशकदेखि सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्दै आएको छ। सूचना प्रविधिसम्बन्धी गुरुयोजना, २०७२ कार्यान्वयनमा छ। सर्वोच्च अदालतलगायत सबै तहका अदालतहरूमा सूचना प्रविधिसम्बन्धी विभिन्न प्रणाली तथा सफ्टवेयरहरू निर्माण भई प्रयोगमा रहेका छन्। न्याय सम्पादनको कार्यमा अधिकतम सहयोग पुग्ने गरी न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको थप विस्तार र सुधार गर्नुपर्ने अवस्था भए तापनि सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने अन्य निकायहरूको तुलनामा न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिको अवस्था सन्तोषजनक रहेको छ। न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिसम्बन्धी पूर्वाधारको अवस्थालाई देहायको तालिकामा देखाइएको छ।

सूचना प्रविधिसम्बन्धी सर्भर, उपकरण तथा सफ्टवेयरहरू

तालिका नं. ३३

Location	Particular	Unit	Location	Particular	Unit
Data Center	Access Switch	2	Data Center	POE Switch	1
DR Site Hetauda	Cisco Server	2	Data Center	Power System Modular UPS System in N+N	2

Data Center Outdoor	Cooling System Outdoor Units	4	DR Site Hetauda	Rack Server	5
Data Center	Core Switch	2	Data Center	Rodent Pannel	1
Data Center Outdoor	Digital Generator	1	DR Site Hetauda	Router	3
DR Site Hetauda	Firewall	3	Data Center	SDWAN Router	2
DR Site Hetauda	HCI-3 node Cluster	1	Data Center	Sensor Hub	1
Data Center	Hyper Converged Infrastructure-3 node 1 server	1	Data Center	Server Farm Switch	2
Data Center	Link Switch	2	DR Site Hetauda	Switch	5
Data Center	MGMT	1	Data Center	Terminal Display	1
Data Center	Modular Data Center	1	Data Center	Tower Server	5
Data Center	Network Video Recorder (NVR)	1	Data Center	TV	4
Security Room	NVR	7	Data Center	VPN Gateway Router	2
Data Center	Perimeter Server Farm Firewall	4	Data Center	WIFI AP Controller	1
Data Center	POE Switch	1	Software list		22
सफ्टवेयरहरू					
Main software			Others Software		
Case Management System(CMS)			Online Tarekh/Tameli		
Melmilap Software			Tipot Management		
Personal Management System (PMS)			Mobile Apps (Android & iOS)		
फैसला कार्यान्वयन			नेपाल कानून पत्रिका		
Report Management System			SMS System		
Library Management software			प्रधान न्यायालय		
ऐन तथा नियमावली सङ्ग्रह Software			राजस्व न्यायाधिकरण काठमाडौं		
online registration			वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण		
Paripatra			विशेष अदालत		
Faisala Search			श्रम अदालत		
Darta Chalani			प्रशासकीय अदालत		

(ज) आचरण तथा अनुशासनसम्बन्धी नियमहरूको विद्यमानता र अनुगमन संयन्त्र

न्यायाधीशको आचार संहिता तथा अदालतमा कार्यरत कर्मचारीको आचार संहिता निर्माण भई लागु गरिएका छन्। आचार संहिता कार्यान्वयनको अनुगमनको कार्यसमेत हुने गरेको छ। न्यायाधीशको आचार संहिताको अनुगमन न्याय परिषद्बाट हुने र न्याय परिषद् ऐन, २०७३ ले आचरणको उल्लङ्घनलाई कारबाहीको विषय बनाएको छ। आचरण र अनुशासनसम्बन्धी कानूनी र संरचनागत व्यवस्था हुनु न्यायिक सुशासनको दृष्टिकोणबाट महत्वपूर्ण पक्ष हो।

(झ) अध्ययन, अनुसन्धान पद्धतिको संस्थागत विकास

न्यायपालिकामा अध्ययन, अनुसन्धानको संस्थागत विकास हुँदै गएको छ। मूलतः वि.सं. २०५५ सालमा अदालत व्यवस्थापनसम्बन्धी अध्ययनबाट प्रारम्भ भएको यससम्बन्धी कार्यले सोपछिका वर्षहरूमासमेत निरन्तरता पाउँदै आएको छ। न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधारको प्रारम्भ भएपछि न्यायिक सुधारका विभिन्न क्षेत्र र विषयहरूमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राख्दै आएको अवस्था छ। वि.सं. २०६१ सालमा न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको सुरुवात भएपछि हालसम्म विभिन्न स्तरका करिब २४० भन्दा बढी अध्ययन/अनुसन्धानहरू भएको देखिन्छ। अध्ययन/अनुसन्धानलाई न्यायिक सुधारको अन्योन्याश्रित पक्षको रूपमा ग्रहण गरिनु आफैँमा महत्वपूर्ण विषय हो।

(ञ) नेतृत्व प्रणाली र सुधारप्रतिको प्रतिवद्धता

न्यायपालिकाको स्थायी साङ्गठनिक संरचना र पदसोपान रहेको छ। न्यायपालिकाको समग्र नेतृत्व र न्याय प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउने अन्तिम जिम्मेवारी प्रधान न्यायाधीशमा निहित रहेको छ। उच्च अदालत तथा इजलास, जिल्ला अदालत र अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणकोसमेत तहगत नेतृत्व रहेको छ। सङ्गठनमा नेतृत्वको भूमिका अहम् महत्वपूर्ण र अपरिहार्य मानिन्छ। नेतृत्वको सक्षमता र सुधारप्रतिको प्रतिवद्धताबाट नै सङ्गठनको उद्देश्य प्राप्त हुन सक्दछ। न्यायपालिकामा रणनीतिक योजनाको सुरुवात र त्यसको निरन्तरता न्यायिक नेतृत्वको सुधार प्रतिको प्रतिवद्धता हो। यसले आगामी योजनाको निर्माण र कार्यान्वयनका लागि समेत अनुकूल वातावरणको निर्माण गर्दछ।

३.५.३.२ कमजोर पक्षहरू

न्यायपालिकाको आन्तरिक वातावरणअन्तर्गत कमजोर पक्षको विश्लेषण गर्दा न्यायपालिकाको जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधारलगायतका समस्या, न्यायपालिकाको जिम्मेवारी अनुरूप सम्पादन हुन नसकेका कार्यहरू एवम् सुधारको आवश्यकता रहेका अन्य क्षेत्रहरूको विश्लेषण गर्नुपर्ने हुन्छ। कमजोर पक्षहरू स्थायी नहुने र उपयुक्त उपायहरूको अवलम्बनमार्फत सम्बोधन गर्न सकिने भएकोले नै योजना निर्माणको सन्दर्भमा त्यस्ता पक्षहरूको पहिचान हुनु अपरिहार्य हुन्छ। न्यायपालिकाको निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्न कमजोर पक्षको रूपमा रहेका विषयवस्तुहरूलाई देहायबमोजिम विश्लेषण गरिएको छः

(क) मुद्दाको शीघ्र फछ्यौट तथा बक्यौता न्यूनीकरण हुन नसक्नु

संविधान र आमनागरिकको न्यायपालिकाप्रतिको अपेक्षा भनेको स्वच्छ, निष्पक्ष, छिटोछरितो, गुणस्तरीय एवम् प्रभावकारी न्याय सम्पादन नै हो। न्यायपालिकाले गर्ने सुधार र व्यवस्थापनको नतिजा न्याय सम्पादनबाट प्रतिविम्बित हुनुपर्दछ। न्यायपालिकाका सबै रणनीतिक योजनाहरूको मुख्य प्राथमिकता शीघ्र न्याय सम्पादन र बक्यौता न्यूनीकरण रहँदै आएको छ। सबै तहका अदालतहरूमा मुद्दा दर्ताको अनुपात निरन्तर वृद्धि भइरहेको कारण मुद्दाको फछ्यौट दरमा वृद्धि हुँदासमेत बक्यौता मुद्दाहरूको सङ्ख्या बढ्दै गएको अवस्था छ। यसप्रकार, मुद्दाको शीघ्र फछ्यौट र बक्यौता न्यूनीकरणको विषय न्यायपालिकाको प्रमुख समस्याको रूपमा देखिएको छ। आगामी योजनामासमेत यसको सम्बोधन गर्न उपयुक्त उपायहरूको अवलम्बन गर्नु आवश्यक छ। अदालतहरूमा आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को अन्तमा बाँकी रहेका बक्यौता मुद्दाहरूको स्थितिलाई देहायको तालिकामा देखाइएको छः

बक्यौता मुद्दाको विवरण
तालिका नं. ३४

अदालत	बाँकी मुद्दाको जम्मा सङ्ख्या	अवधिगत विवरण				
		१ वर्षभित्रको	१२-१८ महिना	१८ महिना देखि २ वर्ष	२ वर्ष नाघेको	५ वर्ष नाघेको
सर्वोच्च अदालत	२७८६०	७८०२	२५६६	२३९२	१०९४०	४९६०
उच्च अदालत	२३९८६	१८८८४	२९२८	१७४४	४३०	
जिल्ला अदालत	१०४४३०	७२०५७	१४७८८	८८५६	८७२९	
अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरण	१८७१	१०६५	२००	१७७	४२९	

(ख) फैसला कार्यान्वयन अपेक्षित रूपमा प्रभावकारी हुन नसक्नु

न्यायको वास्तविक अनुभूति फैसला कार्यान्वयनबाट मात्र हुन सक्दछ। नेपालको संविधानले मुद्दा मामिलाको रोहमा अदालतले दिएको आदेश वा निर्णय सबैले पालना गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। फैसला कार्यान्वयनको अभावमा दण्डहीनता मौलाउँछ र विधिको शासन पराजित हुन पुग्दछ। फैसला कार्यान्वयनलाई न्यायपालिकाप्रतिको आस्था एवम् विश्वास अभिवृद्धिको महत्वपूर्ण आधारको रूपमा पनि लिने गरिन्छ। देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनको तुलनामा फौजदारी मुद्दामा लागेको कैद, जरिवाना, सरकारी बिगो तथा क्षतिपूर्ति असुलीको अवस्था कमजोर रहेको तथ्याङ्कहरूले देखाएका छन्। तसर्थ, फैसला कार्यान्वयनको विषयलाई पनि न्यायपालिकाको सुधारसम्बन्धी एउटा महत्वपूर्ण पक्षको रूपमा आत्मसात् गर्दै उपयुक्त रणनीतिक हस्तक्षेपमार्फत यस कार्यमा प्रभावकारिता ल्याउनु आवश्यक छ।

(ग) मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी उपयुक्त पद्धतिको अवलम्बन र निरन्तरता हुन नसक्नु

अदालत व्यवस्थापनको प्रमुख आयाम मुद्दा व्यवस्थापन हो। न्याय सम्पादनलाई छिटोछरितो, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र अनुमानयोग्य बनाउन उपयुक्त मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति अपरिहार्य हुन्छ। मुद्दा व्यवस्थापन

पद्धतिका सम्बन्धमा विभिन्न अध्ययनहरू भई प्रतिवेदन पेस भएका छन्। वि.सं. २०७५ सालमा भएको मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति विकाससम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको महत्त्वपूर्ण पक्षको रूपमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति (DCM) लागु गरियो। मुद्दा व्यवस्थापनको वैज्ञानिक पद्धतिको रूपमा मानिएको यस पद्धतिलाई न्यायपालिकाको आवश्यकता अनुरूप निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको हो। यो पद्धति जिल्ला अदालत र उच्च अदालतहरूमा क्रमशः २०७७ साउन १ तथा भाद्र १ देखि लागु भयो। यस हिसाबले यो पद्धति लागु भएको तीन वर्षभन्दा बढी अवधि व्यतीत भैसकेको छ। फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिसम्बन्धी योजनामा निर्धारित लक्ष्यहरूको आधारमा प्रगति मूल्याङ्कन गर्दा यसको कार्यान्वयनमा वाञ्छित प्रभावकारीता देखिदैन। अन्य पद्धतिहरूको कार्यान्वयनको स्थिति सन्तोषजनक नदेखिई निरन्तरता पाउन नसकेको र फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिसमेत अपेक्षित रूपमा कार्यान्वयन हुन नसक्नु मुद्दा व्यवस्थापनको सन्दर्भमा न्यायपालिकाको प्रमुख समस्या र चुनौतीको रूपमा देखिएको छ ।

(घ) न्यायिक काम कारबाहीमा कार्यविधिगत एकरूपता र अपेक्षित गुणस्तरीयता कायम हुन नसक्नु

कार्यविधिगत एकरूपता र गुणस्तरीयता न्याय सम्पादनका आधारभूत मूल्य मान्यताहरू हुन्। यसले न्यायपालिकालगायत समग्र न्याय प्रणालीप्रतिको विश्वसनीयता अभिवृद्धि गर्दछ। न्याय प्रशासनको मेरुदण्डको रूपमा रहेको मुलुकी ऐनलाई प्रतिस्थापन गर्दै नवीन विधिशास्त्रीय अवधारणासहित आधुनिक कानूनको रूपमा नयाँ संहिताहरू निर्माण भई लागु भएका छन्। संहिताका व्यवस्थाहरूप्रतिको समान बुझाई र प्रयोगका लागि न्यायपालिकाले जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिलगायतका प्रयासहरू गर्दै आएको भए तापनि कार्यविधिगत एकरूपता कायम गर्ने दृष्टिकोणबाट अझैपनि समस्याहरू कायमै छन्। त्यसैगरी, न्याय सम्पादनको गुणस्तरीयताको विषयलाई लिएर पनि सरोकारहरू व्यक्त हुने गरेको परिप्रेक्ष्यमा त्यसमा सुधार गर्ने उपायहरूको खोजी हुनु पनि त्यत्तिकै आवश्यक छ।

(ङ) न्याय सम्पादनको कार्यमा सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग हुन नसक्नु

न्यायिक काम कारबाहीलाई व्यवस्थित, पारदर्शी एवम् अनुमानयोग्य बनाई समग्र न्यायसम्पादनको प्रभावकारिता र सेवाग्राहीहरूको न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धिका लागि सूचना प्रविधि महत्त्वपूर्ण माध्यम हुन सक्दछ। सूचना प्रविधिको विकास र यसलाई संस्थागत गर्ने दिशामा योजनामा रणनीतिक क्रियाकलापहरू निर्धारण भए तापनि मुद्दा व्यवस्थापन तथा न्याय सम्पादनलाई छिटोछरितो बनाउन योगदान गर्ने ढंगबाट यसको विकास र उपयोग अझै पनि हुन सकेको छैन। सूचना प्रविधिलाई न्यायपालिकाको मूल कार्यमा योगदान गर्ने किसिमबाट उपयोग गर्ने दिशामा ठोस कार्यहरू हुनु आवश्यक छ।

(च) सुशासन प्रवर्धन र जनआस्था अभिवृद्धिको अपेक्षितस्तर कायम हुन नसक्नु

न्यायिक सुशासनको प्रत्याभूतिबाट मात्रै न्यायिक सेवाको प्रभावकारिता र न्यायपालिकाप्रतिको आस्था

अभिवृद्धि गर्न सकिन्छ। न्यायिक सुशासनले इमानदारिता, उच्च नैतिक चरित्र, स्वच्छता, सदाचार तथा चुस्तदुरुस्त न्याय प्रशासन एवम् आर्थिक अनुशासन र सेवाग्राहीमैत्री व्यवहारलगायतका मूल्य मान्यताहरूको अपेक्षा गर्दछ। न्याय प्रशासनलाई स्वच्छ, निष्पक्ष, पारदर्शी, उत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउँदै न्यायपालिकाबाट प्रदान हुने सेवा सुविधामा नागरिकको समान र सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न सकिनेमा मात्र न्यायिक सुशासनको अनुभूति हुन सक्दछ। जनआस्था अभिवृद्धिको विषय न्यायपालिकाको सन्दर्भमा पनि त्यत्तिकै अहम् रहेको छ। न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिमा रहेका समस्या, चुनौती र अन्तरसम्बन्धित सवालहरूको सही पहिचान गर्न सकियो भने मात्रै त्यसलाई ठिक ढङ्गबाट सम्बोधन गर्न सकिने हुन्छ। साथै, जनआस्था अभिवृद्धिका कतिपय आन्तरिक र बाह्य कारण वा वातावरणीय पक्षहरूसमेत रहन्छन्। तिनको उचित सम्बोधनले आस्था र विश्वास अभिवृद्धिमा सहयोग पुग्दछ।

(छ) सेवाग्राहीहरूप्रतिको व्यवहार र सन्तुष्टिको वाञ्छित स्तर कायम रूपमा हुन नसक्नु

अदालतमा सेवाग्राहीलाई उपलब्ध हुने सेवाको स्तर, उनीहरूसँगको व्यवहार र कार्यस्थलको वातावरणबाट अदालतप्रतिको धारणा वा दृष्टिकोण निर्माण हुने गर्दछ। सेवाग्राहीसँगको उपयुक्त व्यवहार र सेवाग्राहीमैत्री कार्य वातावरणले अदालतप्रतिको सकारात्मक दृष्टिकोण निर्माण गर्न योगदान गर्दछ। सार्वजनिक निकायहरूमा सेवाग्राहीहरूसँग हुने व्यवहार र सेवा प्रवाहको बारेमा त्यत्ति राम्रो धारणा बन्न सकिरहेको छैन। सेवाग्राहीहरूसँगको व्यवहार एवम् सेवा प्रवाहको गुणस्तरीयता र सेवाग्राहीहरूको सन्तुष्टि अभिवृद्धिको विषय न्यायपालिकाको सन्दर्भमा समेत त्यत्तिकै पेचिलो छ।

(ज) जनशक्तिको क्षमता विकास, वृत्ति विकास र मनोबल उच्च बनाउन नसक्नु

मानव संसाधन सङ्गठनको उद्देश्य प्राप्तिको लागि महत्त्वपूर्ण एवम् अपरिहार्य साधन हो। त्यसको लागि मानव संसाधन विकाससम्बन्धी उपयुक्त र बृहत्तर नीतिको आवश्यकता पर्दछ। मानव संसाधन विकासको विषयमा न्यायपालिकाका सबैजसो रणनीतिक योजनाहरूमा विभिन्न रणनीति र कार्यक्रमहरू निर्धारण गरिए तापनि खासगरी, जनशक्तिको क्षमता विकास, वृत्ति विकास र उत्प्रेरणा अभिवृद्धि गर्ने दिशामा अझै पनि थुप्रै समस्याहरू रहेका छन्। बदलिँदो परिवेश, आर्थिक सामाजिक क्षेत्रको उन्नयन, सूचना प्रविधिमा भएको विकासलगायतका कारणले अदालतमा जटिल र संवेदनशील प्रकृतिका विवादहरूसमेत आउने सन्दर्भमा सोअनुरूप न्यायिक जनशक्तिलाई अध्ययन, अध्यापन र तालिमको माध्यमबाट दक्षता अभिवृद्धि गर्दै लैजानुपर्ने आवश्यकता छ।

(झ) पूर्वाधार र साधन स्रोत अपर्याप्त रहनु, कार्यवातानुकूल संरचना नरहनु

न्यायपालिकाले आफ्नो जिम्मेवारी अनुरूपको कार्य सम्पादन गर्न उपयुक्त एवम् कार्यवातानुकूलको भौतिक पूर्वाधार अपरिहार्य पूर्वसर्त हो। भौतिक पूर्वाधारसहितको उपयुक्त कार्य वातावरणले मात्रै अदालतको समग्र कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता आउन सक्दछ। सहज वातावरणमा सेवा लिन पाउने सेवाग्राहीको

स्वाभाविक अपेक्षा र अधिकारको विषय पनि हो। साथै, यो न्यायमा सहज पहुँचको आधार पनि हो। अझै पनि केही अदालतका भवनहरू पुरानो, जीर्ण र अपर्याप्त अवस्थाका रहेका छन्। बालमैत्री न्यायलगायत सेवाग्राहीहरूको सुविधासम्बन्धी परिवर्तित मान्यता अनुरूपका अदालती संरचना र पूर्वाधारको अभाव देखिएको छ।

(ज) योजनाप्रतिको स्वामित्वभाव र कार्यान्वयनप्रतिको प्रतिवद्धता वाञ्छित रूपमा कायम हुन नसक्नु

योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक र बाह्य दुबै सरोकारवालाहरूको योजनाप्रतिको स्वामित्वभाव र कार्यान्वयनप्रतिको प्रतिवद्धता आवश्यक हुन्छ। न्यायपालिकामा रणनीतिक योजना निर्माण र कार्यान्वयनको करिब दुई दशकको अनुभवले सरोकारवालाहरूमा यसप्रतिको अपनत्व र स्वामित्वभाव क्रमशः बढ्दै गएको देखिएको छ। तथापि, यसको वाञ्छित अवस्था र स्तर अझै पनि कायम हुन सकेको छैन। अधिकांश सरोकारवालाहरूका रणनीतिक योजनाहरू निर्माण भएको भए तापनि ती योजना र गतिविधिहरूबिच सामञ्जस्यता रहन सकेको छैन।

३.६ न्यायपालिकाको बाह्य वातावरण

सङ्गठनको बाहिरी अवस्था वा परिस्थितिलाई सङ्गठनको बाह्य वातावरणको रूपमा विश्लेषण गरिन्छ। बाह्य वातावरणलाई सङ्गठनको अवसर र चुनौतीको रूपमा लिइन्छ। न्यायपालिकाको बाह्य वातावरणान्तर्गत न्यायपालिकाको संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी निर्वहनको लागि अनुकूल एवम् सहयोगी हुने पक्षहरूलाई अवसरको रूपमा र असहज वा कठिन हुने पक्षहरूलाई चुनौतीको रूपमा विश्लेषण गरिन्छ। न्यायपालिकाको बाह्य वातावरणको विश्लेषण गर्नुको मुख्य उद्देश्य अवसरको रूपमा रहेका सकारात्मक पक्षहरूको पहिचान गरी तिनको प्रवर्धन र उपयोग गर्ने तथा चुनौतीको रूपमा रहेका असहज परिस्थितिहरूलाई हटाउन वा न्यूनीकरण गर्न आवश्यक हस्तक्षेप गर्नु नै हो। न्यायपालिकाका अवसर र चुनौतीहरूलाई देहायबमोजिम विश्लेषण गरिएको छः

३.६.१ अवसरहरू

(क) स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम न्यायपालिकाको संवैधानिक प्रत्याभूति एवम् भूमिकामा भएको बढोत्तरी

न्यायपालिकाको सर्वस्वीकृत मापदण्डको रूपमा रहेको स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम न्यायपालिकाको मूल्य मान्यतालाई नेपालको संविधानले आधारभूत संरचनाको रूपमा स्थापित गरेको छ। न्यायपालिकाको कार्य वातावरणको दृष्टिकोणबाट यो महत्त्वपूर्ण अवसर हो। संविधान, कानून र न्यायिक मूल्य मान्यतामा आधारित स्वच्छ, निष्पक्ष र प्रभावकारी न्याय सम्पादन गर्न यसले सहजता प्रदान गर्दछ। साथै, संविधानले संघीयतामा आधारित लोकतान्त्रिक शासन पद्धति एवम् विधिको शासनलाई व्यवहारमा रुपान्तरण गर्ने गहन दायित्व र जिम्मेवारीसमेत न्यायपालिकालाई सुम्पेको छ। संविधानले परिकल्पना गरेको स्वतन्त्र

न्यायपालिकासम्बन्धी मूल्य मान्यतालाई अक्षुण्ण राख्दै छिटोछरितो, गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी न्याय सम्पादन र आम नागरिकका अपेक्षाहरूको सम्बोधनका लागि यस अवसरको उपयोग गर्नु आवश्यक छ।

(ख) न्यायिक मूल्य मान्यतासम्बन्धी स्वीकृत मानक र अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डहरूको विकास

न्यायिक मूल्य मान्यताका स्वरूप र प्रकृति विश्वव्यापी हुने भएकोले त्यसप्रकारका मूल्य मान्यताहरूको अनुशरण नेपालको न्यायपालिकाले पनि गर्नुपर्ने हुन्छ। न्यायपालिकाको स्तरीकरण र न्यायिक सुधारका क्षेत्रमा अन्तर्राष्ट्रिय/क्षेत्रीय रूपमा विकसित र अवलम्बित मापदण्ड र मानकहरू नेपालको न्यायपालिकाको लागि समेत सान्दर्भिक रहन्छन्। न्यायपालिका, न्याय पद्धति र यसको विकाससँग सम्बन्धित विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय/क्षेत्रीयस्तरमा भएका सम्मेलनहरूले विभिन्न घोषणापत्रहरू जारी गरेको अवस्था छ। संयुक्त राष्ट्रसङ्घ तथा विश्व बैङ्कलगायतका संस्थाहरूले न्याय प्रणाली र सुशासनसम्बन्धी विभिन्न सूचकहरूको विकास गरेका छन्। त्यसप्रकारका प्रयासहरू नेपालको न्यायपालिकाको सुधारको क्षेत्रमा समेत अनुकरणीय बन्न सक्दछन्।

(ग) आधुनिक कानूनहरूको निर्माण

नेपालको न्यायिक इतिहासमा लामो समयदेखि प्रयोगमा रहेका मुलुकी ऐनलगायतका कानूनहरूलाई प्रतिस्थापन गर्दै मुलुकी संहिताहरू जारी भएका छन्। वि.सं. २०७५ भदौ १ गतेबाट लागु भएका संहिताहरूले न्याय र कानूनको क्षेत्रमा विकसित अवधारणा एवम् विधिशास्त्रीय मान्यता, न्याय सम्पादनका रोहमा अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त तथा आर्थिक, सामाजिक परिवर्तनलगायतका पक्षहरूलाई आत्मसात् गरेका छन्। नागरिक कानूनको रूपमा रहेका यी आधुनिक कानूनहरूको माध्यमबाट सामयिक र प्रभावकारी न्याय सम्पादनमा महत्वपूर्ण सहयोग पुगिरहेको छ। त्यसैगरी, नेपालको संविधानबमोजिम न्याय प्रशासनसम्बन्धी नयाँ कानूनहरूको निर्माणसमेत गरिएको अवस्था छ। यसले न्यायपालिकाको कार्यवातावरणलाई सहज बनाएको छ।

(घ) न्यायपालिकाको रणनीतिक योजना राष्ट्रिय योजनामा मूलप्रवाहीकरण

न्यायपालिकाले छुट्टै रणनीतिक योजना निर्माण गर्नु पछाडिको प्रमुख कारण न्यायपालिकाको सुधारले राष्ट्रिय योजनामा प्राथमिकता नपाउनु पनि हो। न्यायपालिकाको निरन्तरको पहलबाट बाह्रौँ योजनादेखि न्यायपालिकाको योजनाले राष्ट्रिय योजनामा स्थान पाउँदै आएको छ। राष्ट्रिय योजनामा न्यायपालिकाको सुधारसम्बन्धी कार्यक्रमहरू र सोका लागि आवश्यक बजेट समावेश हुन नसके तापनि न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको विषय मूल योजनामा समाहित हुनु आफैँमा महत्वपूर्ण पक्ष हो। यसले न्यायपालिकाको सुधारसम्बन्धी कार्यक्रम र बजेटको आवश्यकतालाई राष्ट्रको मूल योजनासँग सादृश्य बनाएको छ।

(ड) न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूको रणनीतिक योजना, आपसी समन्वय र सहकार्य

न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो, कम खर्चिलो र गुणस्तरीय बनाउने कार्य अदालतको एक्को प्रयासले मात्र सम्भव हुँदैन। यससँग सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरूको सहकार्य, सक्रिय सहयोग र समन्वय उत्तिकै आवश्यक र महत्त्वपूर्ण रहन्छ। वर्तमान परिस्थितिमा न्याय क्षेत्रका अधिकांश सरोकारवालाहरूले रणनीतिक योजनाको निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएका छन्। न्यायपालिकाको योजना कार्यान्वयनको दृष्टिकोणबाट यो अत्यन्त सकारात्मक कार्यवातावरण हो। आपसी सहयोग, सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरू पहिचान गरी न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूको साझा रणनीति (Common Strategy) का साथ रणनीतिक योजनाहरूबिच सामञ्जस्यता कायम गर्न सकिएमा यस क्षेत्रमा अझ बढी प्रभावकारिता आउनसक्ने देखिन्छ।

(च) स्थानीय न्यायिक निकायहरूको प्रभावकारीता र समन्वय

नेपालको संविधानले विकेन्द्रित न्यायको अवधारणालाई आत्मसात् गरेको र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय न्यायिक निकायबाटसमेत विवादहरूको निरूपण हुने व्यवस्था गरेको छ। यो अभ्यास नेपालको सन्दर्भमा नौलो भएकोले सुरुवाती अवस्थामा त्यति प्रभावकारी नदेखिए तापनि पछिल्लो अवधिमा क्रमशः प्रभावकारी बन्दै गएको छ। स्थानीय न्यायिक निकायबाट हुने न्याय निरूपणसम्बन्धी कार्य न्यायपालिकाको सन्दर्भमा समेत परिपूरक र सहयोगी हुन्छ। यसबाट न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धिसमेत योगदान पुग्दछ। पछिल्लो अवधिमा अदालतहरूको न्यायिक निकायहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा समेत प्रभावकारिता आएको छ। यस किसिमको अवस्था न्यायपालिकाको लागि सकारात्मक र अनुकूल कार्यवातावरण हो।

(छ) नागरिक समाजको सहयोग तथा न्यायपालिकाको भूमिकाप्रतिको अपेक्षामा बढोत्तरी

न्यायपालिका र नागरिक समाजबिचको सम्बन्ध क्रमशः परिस्कृत र मजबुद बन्दै गएको अवस्था छ। न्याय क्षेत्र समन्वय समितिमा हुने नागरिक समाजको प्रतिनिधित्वले न्यायिक काम कारबाहीमा नागरिक समाजको सहयोगको परिचालन र भूमिकालाई स्थापित गरेको छ। त्यसका साथै, न्यायपालिकाप्रति आमनागरिकको चासो, अपेक्षा र भरोसासमेत क्रमशः बढेर गएको छ। यसले नागरिकमैत्री न्यायपालिकाको प्रवर्धनका लागि प्रोत्साहित गरिरहेको छ। न्यायपालिकाको आमसञ्चार जगतसँगको सम्बन्ध र सहकार्यसमेत थप प्रगाढ बन्दै गएको छ। न्यायिक सूचनाहरूको प्रभावकारी सञ्चारले नागरिक सशक्तीकरणको लागि सहयोग पुगेको छ। यसले आम नागरिकको न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि गर्नसमेत योगदान पुऱ्याएको छ। समग्रमा, नागरिक समाजको विश्वास र भरोसाले न्यायपालिकाको सुधार योजनालाई गन्तव्य दिन सहज वातावरण बन्दै गएको छ।

(ज) न्यायपालिकाको अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चहरूमा उपस्थिति र सहभागिता

न्यायपालिका र न्याय प्रणालीसँग सम्बन्धित विभिन्न वैदेशिक कार्यक्रम र अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चहरूमा न्यायपालिकाको उपस्थिति र सहभागिता क्रमशः बढ्दै गएको अवस्था छ। यसबाट न्यायपालिकालाई

अन्य देशका असल अभ्यास र अनुभवहरूको जानकारी हासिल गर्ने अवसर मिलेको छ। यस प्रकारका अवसरहरूले न्यायिक सुधारको लागि महत्वपूर्ण आधार वा पृष्ठपोषण प्रदान गर्दछन्। साथै, यो न्यायिक जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि तथा अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चहरूमा न्यायपालिकालाई परिचित गराउने अवसर पनि हो। यसबाट न्यायपालिकाको सुधारका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहयोगको परिचालन गर्ने महत्वपूर्ण अवसर र आधारसमेत तयार हुँदै गइरहेको अवस्था छ। यस प्रकारका अवसरहरू अझ बढी सिर्जना गर्दै जानुपर्ने आवश्यकतासमेत रहेको छ।

३.६.२ चुनौतीहरू

(क) न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्ततालगायत न्यायिक मूल्य मान्यताको प्रवर्धन गर्ने

नेपालको संविधानले स्वतन्त्र न्यायपालिकासम्बन्धी अवधारणा र मूल्य मान्यतालाई आत्मसात् गर्दै शक्तिपृथकीकरण र नियन्त्रण एवम् सन्तुलनको सिद्धान्तलाई अङ्गीकार गरेको छ। संविधानले स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम न्यायपालिकालाई संविधानको आधारस्तम्भको रूपमा स्थापित गरेको छ। तथापि, स्वतन्त्रता र स्वायत्तता संविधानमा समावेश हुँदा स्वतः प्रत्याभूत हुने विषयहरू होइनन्, त्यसको लागि राज्यका सम्बद्ध निकायको सोही अनुरूपको सोच, दृष्टिकोण र व्यवहार अपरिहार्य हुन्छ। न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको प्रत्याभूतिको लागि वित्तीय एवम् प्रशासनिक स्वायत्तताको सुनिश्चितता हुनु आवश्यक छ। न्यायपालिकाको सक्षमताअन्तर्गत यसलाई प्राप्त हुने बजेटलगायतको स्रोत साधनको पर्याप्तता र संस्थागत क्षमतासमेत पर्दछ। न्यायपालिकालाई आवश्यक पर्ने जनशक्तिको आपूर्ति र परिचालनलगायतको प्रशासनिक स्वायत्तता तथा आवश्यक बजेटको प्राप्ति र आन्तरिक विनियोजनलगायतको खर्च व्यवस्थापनसम्बन्धी वित्तीय स्वायत्तता न्यायपालिकालाई छैन। यसप्रकारको अवस्था न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्ततालगायत न्यायिक मूल्य मान्यताको प्रवर्धनको दृष्टिकोणबाट प्रमुख चुनौती हो।

(ख) योजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि योजनामा प्रक्षेपण भएअनुरूपको बजेटको प्राप्ति

योजनाको कार्यान्वयनका लागि बजेट अपरिहार्य पूर्वसर्त हो। बजेटको अभावमा योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन सक्दैन। योजनामा कार्यक्रममा आधारित बजेटको प्रक्षेपण गर्ने गरिएको भए तापनि सोको तुलनामा अत्यन्त न्यून बजेट मात्र उपलब्ध हुने गरेको अवस्था छ। यसबाट न्यायपालिकाका प्रायः सबै योजनाहरू प्रभावित हुँदै आएका छन्। न्यायपालिकाका योजनाहरू निर्माण हुने तर योजनामा प्रक्षेपण गरिएको बजेटको तुलनामा अत्यन्त न्यून बजेट मात्र विनियोजन हुने अवस्थाको निरन्तरताले योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयनको विषय नै चुनौतीपूर्ण बन्दै गएको अवस्था छ।

(ग) जनशक्तिको कमी तथा नियमित आपूर्ति र सेवाप्रतिको न्यून आकर्षण

अदालतहरूमा मुद्दाको कार्यबोझ निरन्तर रूपमा वृद्धि हुँदै गएको छ। न्यायपालिकामा रणनीतिक योजना लागु भएको वर्ष अर्थात् वि.सं. २०६१ सालको तुलनामा हाल मुद्दा दर्ताको अनुपात तेब्बरभन्दा बढी

सङ्ख्याले वृद्धि भएको देखिएको छ। कार्यबोझको अनुपातमा जनशक्ति व्यवस्थापनको मान्यताअनुरूप वि.सं. २०६२ सालदेखि सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने कार्य प्रारम्भ गरिएकोमा त्यसको १० वर्षपछि अर्थात् वि.सं. २०७२ सालमा पछिल्लो पटक न्यायपालिकाको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भई वि.सं. २०७५ सालमा उक्त प्रतिवेदन स्वीकृत भएको अवस्था रहेको छ। सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणले आँकलन गरेको तुलनामा अदालतहरूको कार्यबोझमा अधिक रूपमा वृद्धि भएकोले जनशक्तिको अभाव देखिन गएको छ। जनशक्तिको आपूर्तिमा हुने ढिलाइ तथा कतिपय अवस्थामा मागबमोजिमको जनशक्ति आपूर्तिसमेत नहुने परिस्थितिले न्यायपालिकाको कार्य सम्पादनमा प्रतिकूल प्रभाव परिरहेको अवस्था छ। यसका साथै, जनशक्तिको उत्प्रेरणा र मनोबल उच्च गर्न आवश्यक मौद्रिक तथा गैरमौद्रिक उपायहरूको व्यवस्थापन गर्न पनि न्यायपालिकाले नेपाल सरकार वा सरकारका अन्य निकायहरूको भर पर्नुपर्ने अवस्था छ। कर्मचारीहरूले अतिरिक्त समयमा गरेको श्रमको मूल्यसमेत उपलब्ध गराउन नसकिएको विगतको अवस्थाले यो विषय थप चुनौतीपूर्ण देखिन्छ। सेवाप्रतिको आकर्षण बढाउन नसकेको कारण आपूर्ति र सेवामा टिकाइराख्ने विषयमा पनि थप चुनौतीहरू देखा पर्दै गएका छन्।

(घ) न्यायको सहज पहुँचमा रहेका बहुआयामिक समस्याहरूको पहिचान र सम्बोधन

न्यायको पहुँचमा रहेका अवरोधका बहुआयामिक पक्षहरूलाई पहिचान गरी तिनको उपयुक्त ढंगबाट सम्बोधन हुनु आवश्यक छ। साथै, त्यस कार्यमा सम्बद्ध सबै निकायहरूको समन्वयात्मक प्रयास र साझा रणनीतिको अपरिहार्यता रहन्छ। अदालतको कार्यक्षेत्रान्तर्गतका न्यायमा पहुँचसँग सम्बन्धित विषयहरूमा न्यायपालिकाले सम्बोधनका केही प्रयासहरू गरेको पनि हो। तर, यसप्रकारको समस्याको गहिराई र बाह्य परिस्थिति वा परिवेश एवम् राज्यका अन्य निकायहरूले खेल्नुपर्ने भूमिका वाञ्छित रूपमा निर्वहन हुन सकेको देखिँदैन। न्यायको पहुँचमा रहेका वास्तविक अवरोधहरूको पहिचान र प्राथमिकीकरण गरी सम्बोधन गर्न नसकिएको कारण न्यायको पहुँच अभिवृद्धिको विषय यद्यपि चुनौतीपूर्ण रहेको छ।

(ङ) आमनागरिकको न्यायपालिकाप्रतिको अपेक्षाको सम्बोधन र जनआस्था अभिवृद्धि

न्यायपालिकाप्रतिको आम नागरिकको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्नु न्यायपालिकाको प्रमुख सवाल र चुनौतीको विषय हो। आस्था र विश्वास अभिवृद्धिका बहुआयामिक पक्षहरू रहन्छन्। आमनागरिकको अपेक्षाको तहमा जिम्मेवारीको सम्पादन र सेवा प्रवाह यसको पूर्वसर्त हो। त्यसैगरी, जनआस्था अभिवृद्धिका अन्तरसम्बन्धित सवालहरूको पहिचान र सम्बोधनका लागि सम्बद्ध सबैको समन्वयात्मक पहलसमेत त्यत्तिकै जरुरी हुन्छ। जनआस्था अभिवृद्धिका कतिपय बाह्य कारण वा वातावरणीय पक्षहरूसमेत हुन्छन्। ती पक्षहरूको सम्बोधन गर्न सरोकारवालाहरूको सहयोग र सहकार्यको आवश्यकता रहन्छ।

(च) न्यायपालिकाका काम कारबाहीहरूप्रतिको विश्वासको वातावरण निर्माण

न्यायपालिकाको संवैधानिक एवम् कानूनी जिम्मेवारी र भूमिका तथा यसले सम्पादन गर्ने काम कारबाहीहरूको बारेमा विश्वासको वातावरण निर्माण हुनु आवश्यक छ। न्यायपालिका संविधानको

आत्मा तथा नागरिकको आस्था र विश्वासबाट जीवन्त हुने संस्था हो। न्यायपालिकाले आमनागरिकको विश्वसनीयता कायम हुने गरी आफ्ना काम कारबाही वा भूमिका निवर्हन गर्नुपर्दछ। साथै, न्यायपालिकाको कार्य प्रकृति, कार्य प्रणाली, कार्यविधि एवम् स्वच्छ सुनुवाइलगायतका प्राकृतिक न्यायको परिपालना गर्नुपर्ने कारणबाट न्याय सम्पादनमा हुन जाने केही ढिलाइसमेतका यथार्थ अवस्थाको जानकारी सम्प्रेषित हुनुपर्ने त्यत्तिकै आवश्यक छ। न्यायपालिकाप्रतिको विश्वास अभिवृद्धि गर्ने विषय संसारका प्रायः सबै न्यायपालिकाको सन्दर्भमा चुनौतीको रूपमा रहेको देखिन्छ। न्यायपालिकासँग सम्बद्ध तथा सरोकारवाला सबै निकायहरूको पहलकदमीबाट मात्र यसमा वाञ्छित सुधारको अपेक्षा गर्न सकिन्छ।

(छ) क्षतिपूर्तिसहितको न्याय एवम् पुनर्स्थापकीय न्यायको प्रवर्धन

नेपालको संविधानले अपराध पीडितलाई क्षतिपूर्तिसहितको न्याय मौलिक हकको रूपमा प्रत्याभूत गरेको छ। अर्थात्, अबको न्याय क्षतिपूर्तिसहितको न्याय हो। अपराध पीडित संरक्षण ऐन, २०७५ ले पीडितलाई अन्तरिम क्षतिपूर्ति वा राहत उपलब्ध गराउन पीडित राहत कोषको व्यवस्था गरेको छ। यससम्बन्धी अवधारणा, मान्यता र कानूनी व्यवस्थालाई व्यवहारमा रूपान्तरण गर्न पीडित राहत कोषमा पर्याप्त बजेटलगायत सोको प्रभावकारी व्यवस्थापन र परिचालन हुनु आवश्यक हुन्छ। पीडितलाई क्षतिपूर्तिसहितको न्याय प्रदान गर्ने, कसूरदारलाई समाजमा पुनर्स्थापना गर्ने सहयोग गर्नेसमेतको पुनर्स्थापकीय न्यायको मान्यता अनुरूपको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने बजेट, साधन स्रोत र पूर्वाधारको व्यवस्था र परिचालनमा सम्बद्ध निकायको सहयोग जरुरी छ। यसको व्यवस्थापन र परिचालनको विषयसमेत न्यायपालिकाको लागि चुनौतीको रूपमा रहेको देखिन्छ।

(ज) सञ्चार जगत, नागरिक समाज तथा सेवाग्राहीको सहयोग र सहकार्यको परिचालन

न्यायपालिका, सेवाग्राही, नागरिक समाज र सञ्चार जगत बिचको सम्बन्ध अन्योन्याश्रित र परिपूरक हुन्छ। स्थापित मूल्य मान्यतामा आधारित भई नागरिक सेवामा समर्पित रहने न्यायपालिका, सञ्चार जगत तथा नागरिक समाजबिचको आपसी सहयोग र सहकार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु आवश्यक छ। नागरिकका हक अधिकारको संरक्षण, विधिको शासन र सुशासनको प्रवर्धनका लागि न्यायपालिकाका काम कारबाहीहरूको सूक्ष्म निगरानी र यथार्थता बारेको जानकारी नागरिकको तहमा सम्प्रेषित गर्न सञ्चार जगत र नागरिक समाजले सेतुको रूपमा कार्य गर्न सक्नुपर्दछ। यसप्रकारको आपसी सहयोग र सहकार्यलाई परिचालन गर्ने र उद्देश्यमूलक बनाउने दिशामा रहेका थप चुनौतीहरूको पहिचान र सम्बोधन गर्नु पनि त्यत्तिकै आवश्यक र अपरिहार्य रहेको छ।

परिच्छेद - चार परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू

४.१	परिचय	७९
४.२	परिदृश्य (Vision)	७९
४.३	परिलक्ष्य (Mission)	७९
४.४	मूल्यहरू (Values)	७९

परिच्छेद - चार

परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू

४.१ परिचय

रणनीतिक योजनाले सङ्गठनको गन्तव्यको रूपमा परिदृश्य र गन्तव्य प्राप्तिको माध्यमको रूपमा परिलक्ष्य स्पष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ। साथै, सङ्गठनले अवलम्बन गर्नुपर्ने मार्गदर्शक सिद्धान्तको रूपमा मूल्यहरू परिभाषित गर्नुपर्ने हुन्छ। योजनाका परिदृश्य, परिलक्ष्य तथा मूल्यहरू सामान्यतः छिटोछिटो परिवर्तन नहुने दीर्घकालीन प्रकृतिका हुन्छन्। यस योजनामा पनि विगत योजनाहरूले आत्मसात् गरेका परिदृश्य, परिलक्ष्य तथा मूल्यहरूमा सामान्य परिमार्जन गरी निरन्तरता दिइएको छ।

संविधान, कानून तथा न्यायका मान्य सिद्धान्त, नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा व्यक्त गरेका प्रतिबद्धता, न्यायपालिकाले प्रतिपादन गरेका सिद्धान्त, अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा स्वीकृत तथा स्थापित न्यायिक मूल्य मान्यता तथा अभ्यास एवम् न्यायका उपभोक्ताको अपेक्षासमेतलाई न्यायपालिकाको मूल्यका आधारको रूपमा ग्रहण गरिएको छ।

४.२ परिदृश्य (Vision)

"सबैका लागि न्याय"

४.३ परिलक्ष्य (Mission)

"संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तका आधारमा स्वच्छ एवम् निष्पक्ष न्याय सम्पादन गर्नु"

४.४ मूल्यहरू (Values)

संविधान र कानूनप्रति आस्था: संविधान र कानूनबमोजिम छिटोछरितो, सर्वसुलभ, मितव्ययी, निष्पक्ष र प्रभावकारी न्याय प्रदान गर्दै कानूनको शासन प्रवर्धन गर्न न्यायपालिका प्रतिबद्ध रहने छ।

स्वतन्त्रता, निष्पक्षता र सक्षमता: न्यायिक सक्षमताको माध्यमबाट स्वतन्त्र र निष्पक्ष रूपमा न्याय सम्पादन गर्न न्यायपालिका प्रतिबद्ध रहने छ।

स्वायत्तता: न्यायपालिकाले न्यायिक व्यवस्थापनमा प्रशासकीय, वित्तीय एवं कार्यविधिगत स्वायत्तताको प्रत्याभूतिको अपेक्षा राख्दछ।

उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता: संविधान र कानूनप्रति उत्तरदायी हुँदै उपलब्ध स्रोत साधनको अधिकतम सदुपयोग गरी जवाफदेहिता र न्यायिक सुशासन कायम गर्न न्यायपालिका प्रतिबद्ध रहने छ।

स्वच्छता र समानता: संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तको आधारमा न्यायिक प्रक्रियामा स्वच्छता, निश्चितता र समानताको प्रत्याभूति गर्दै न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि गर्न न्यायपालिका प्रतिबद्ध रहनेछ।

गुणस्तरीयता: सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग गर्दै दक्ष जनशक्ति र प्रभावकारी व्यवस्थापनको माध्यमबाट अनुमानयोग्य एवं गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न न्यायपालिका क्रियाशील रहने छ।

सदाचार: सेवा प्रवाहमा नैतिकता, निष्ठा र इमान्दारिता कायम राख्दै आचारसंहिताको पूर्ण पालना गर्न न्यायिक जनशक्ति प्रतिबद्ध रहने छन्।

प्रतिनिधित्व र समावेशिता: न्यायिक कामकारबाहीमा गुणस्तरीयता कायम राख्दै समानुपातिक, समावेशी र सहभागितामूलक प्रतिनिधित्वको सिद्धान्तलाई संस्थागत रूपमा आत्मसात् गर्न न्यायपालिका क्रियाशील रहने छ।

स्वामित्व: न्यायिक सेवामा समर्पित जनशक्तिको योगदानको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै योजनाप्रति स्वामित्वभाव सुनिश्चित गराउनेतर्फ न्यायपालिकाका प्रयासहरू लक्षित रहने छन्।

सामूहिकता: न्यायपालिकाको संस्थागत क्षमता र उद्देश्य प्राप्तिका लागि सामूहिक भावना र सहकार्यको कार्यसंस्कृतिलाई अवलम्बन गरिने छ।

परिच्छेद - पाँच

योजनाका प्राथमिकताहरू

५.१	परिचय	८३
५.२	योजनाका प्राथमिकताहरू	८३

परिच्छेद - पाँच

योजनाका प्राथमिकताहरू

५.१ परिचय

सङ्गठनको उद्देश्य प्राप्तिको लागि महत्त्वपूर्ण र आधारभूत पक्षको रूपमा रहने क्षेत्र वा विषयहरूलाई योजनाको प्राथमिकताका रूपमा लिने गरिएको छ। सङ्गठनको परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू एवम् वस्तुस्थितिको विश्लेषणसमेतका आधारमा योजनाका प्राथमिकताहरू निर्धारित हुन्छन्। यो सङ्गठनको दीर्घकालीन सोच वा उद्देश्यसँग आवधिक योजनालाई आबद्ध गर्ने र योजनालाई नतिजामूलक बनाउने उपाय पनि हो। योजनाका प्राथमिकताहरूले योजनालाई विशिष्टीकृत, लक्ष्य केन्द्रित र परियोजनामा आधारित बनाउन सहयोग गर्दछन्। सङ्गठनको बृहत्तर उद्देश्य एवम् सुधार र व्यवस्थापनका क्षेत्रहरूको दायरा फराकिलो हुने भएकोले आवधिक योजनामा प्राथमिकता निर्धारण गर्नु आवश्यक र उपयुक्त मानिन्छ। त्यसै उद्देश्य र दृष्टिकोणका साथ प्रस्तुत रणनीतिक योजनामा प्राथमिकताहरूको निर्धारण गरिएको छ।

५.२ योजनाका प्राथमिकताहरू

प्रस्तुत योजनाका प्राथमिकता निर्धारण गर्दा मूलतः न्यायपालिकाका विगत योजनाहरूका लक्ष्य, उद्देश्य र प्रमुख कार्यक्रमहरू तथा कार्यान्वयनको अवस्था, कार्यक्रमहरूको निरन्तरताको आवश्यकता र सान्दर्भिकता, न्यायपालिकाको वर्तमान परिस्थिति, सुधारको अपरिहार्यता रहेका क्षेत्रहरू, त्यसको सघनता र रणनीतिक व्यवस्थापनको आवश्यकता, सेवाग्राहीहरूको सुविधा तथा आम नागरिकका अपेक्षालगायतका पक्षहरूलाई मध्यनजर गरिएको छ। साथै, प्रस्तुत योजनाका परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरूलाईसमेत दृष्टिगत गरिएको छ। त्यस अतिरिक्त, न्यायपालिकाको मूल कार्य, संवैधानिक तथा कानूनी भूमिका र जिम्मेवारी एवम् न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषणसमेतका आधारमा योजनामा देहायबमोजिम प्राथमिकताका क्षेत्रहरू निर्धारण गरिएको छः

५.२.१ न्याय सम्पादन

प्राथमिकता	लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्य
१	न्याय सम्पादन	छिटो छरितो र गुणस्तरीय न्याय
		१.१ न्याय सम्पादनमा शीघ्रता कायम गर्नु।
		१.२ सर्वोच्च अदालतको मुद्दा व्यवस्थापनका लागि प्रभावकारी उपाय अवलम्बन गर्नु।
		१.३ कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूको विशेष व्यवस्थापन गर्नु।
		१.४ उच्च तथा जिल्ला अदालतमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु।

			१.५	न्याय सम्पादनको कार्यमा गुणस्तरीयता कायम गर्नु।
			१.६	फैसलाको तयारीमा शीघ्रता ल्याउनु।
			१.७	विवाद समाधानका लागि मेलमिलाप पद्धतिलाई सुदृढ बनाउनु।
			१.८	मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको अधिकतम उपयोग गर्नु।
			१.९	फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु।

५.२.२ न्यायमा पहुँच

प्राथमिकता		लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्य	
२	न्यायमा पहुँच	न्यायमा सहज पहुँच	२.१	न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूलाई प्राथमिकीकरण गरी सम्बोधन गर्नु।
			२.२	अदालतको कार्य वातावरण तथा सेवा प्रवाहलाई सेवाग्राहीमैत्री बनाउनु।
			२.३	मुद्दाको कारबाही प्रक्रियामा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउनु।
			२.४	कानूनी सहायता प्रणालीलाई सुदृढ र गुणस्तरीय बनाउनु।
			२.५	पीडितमैत्री न्यायप्रणालीलाई संस्थागत गर्नु।
			२.६	न्यायप्रणालीलाई लैङ्गिकमैत्री तथा सामाजिक रूपमा समावेशी बनाउनु।

५.२.३ सुशासन तथा जनआस्था

प्राथमिकता		लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्य	
३	सुशासन तथा जनआस्था	सुशासनको प्रवर्धन तथा जनआस्था अभिवृद्धि	३.१	न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्तता तथा न्यायिक सुशासनसम्बन्धी मूल्य मान्यताको प्रवर्धन गर्नु।
			३.२	न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन र सुशासन विपरीतका गतिविधि नियन्त्रणसम्बन्धी प्रभावकारी उपायको अवलम्बन गर्नु।
			३.३	अदालतबाट हुने निरीक्षण र अनुगमनको कार्यलाई वस्तुपरक र उद्देश्यमूलक बनाउनु।
			३.४	न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिका उपायको पहिचान र अवलम्बन गर्नु।
			३.५	न्यायपालिकाका सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग, समन्वय र सहकार्यलाई परिणाममुखी बनाउनु।

५.२.४ सूचना प्रविधि

प्राथमिकता		लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्य	
४	सूचना प्रविधि	सूचना प्रविधिको संस्थागत विकास र प्रभावकारी उपयोग	४.१	सूचना प्रविधिको विकास र दिगो व्यवस्थापन गर्नु।
			४.२	सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई परिणाममुखी बनाउनु।
			४.३	सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिको उपयुक्त प्रबन्ध गर्नु।

५.२.५ मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार

प्राथमिकता		लक्ष्य	रणनीतिक उद्देश्य	
५	मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार	मानव संसाधन विकास तथा भौतिक पूर्वाधारको सुदृढीकरण	५.१	मानव संसाधन विकासको लागि उपयुक्त नीति र कार्यक्रम निर्माण गर्नु।
			५.२	मानव संसाधन विकाससम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्नु।
			५.३	अदालतहरूको भवनलगायतको भौतिक पूर्वाधार सुधार र स्तरोन्नति गर्नु।
			५.४	अदालतहरूमा सवारी साधन, कम्प्युटरलगायत अन्य उपकरणहरूको पर्याप्त व्यवस्था गर्नु।
			५.५	योजनाले प्रक्षेपण गरेबमोजिमको बजेटको सुनिश्चितता गर्नु।
			५.६	योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु।

परिच्छेद - छ न्याय सम्पादन

६.१	विद्यमान अवस्था	८९
६.२	समस्या र चुनौतीहरू	९०
६.३	प्रमुख रणनीतिक सवालहरू	९१
६.४.	लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना	९१
६.५	अपेक्षित नतिजा	१०४
६.६	अनुमानित बजेट	१०४

परिच्छेद - छ

न्याय सम्पादन

६.१ विद्यमान अवस्था

नेपालको संविधानले न्यायसम्बन्धी अधिकार संविधान, प्रचलित कानून तथा न्यायका मान्य सिद्धान्तबमोजिम अदालत तथा न्यायिक निकायबाट प्रयोग हुने व्यवस्था गरेको छ। न्यायपालिकाको प्रमुख भूमिका र जिम्मेवारी स्वच्छ, निष्पक्ष, छिटोछरितो, गुणस्तरीय एवम् प्रभावकारी न्याय सम्पादन नै हो। न्यायपालिकाका सबै रणनीतिक योजनाहरूले शीघ्र न्याय सम्पादन र बक्यौता न्यूनीकरणलाई मुख्य प्राथमिकतामा राख्दै आएका छन्। सबै तहका अदालतहरूमा नयाँ मुद्दा दर्ताको अनुपातमा वृद्धि भएको कारण अदालतहरूको समग्र कार्यबोझसमेत क्रमशः बढ्दै गएको अवस्था छ। वि.सं. २०६१ सालमा न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागु हुँदाको तुलनामा चौथो रणनीतिक योजनाको अन्तिम वर्षमा आइपुग्दा अदालतहरूको कार्यबोझ र मुद्दा फछ्यौटमा करिब तीन गुणाले वृद्धि भएको देखिएको छ। तथापि, सबै तहका अदालतहरूमा नयाँ दर्ता हुने मुद्दाको अनुपातसमेत निरन्तर वृद्धि हुँदै गएको कारण मुद्दा फछ्यौटको औसतमा वृद्धि हुँदा पनि बक्यौता मुद्दाहरूको सङ्ख्यासमेत बढ्न गएको अवस्था छ। आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वैशाख मसान्तमा सबै तहका अदालत र न्यायाधिकरणहरूमा बाँकी रहेका मुद्दाहरूको अवधिगत विवरण देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

अदालत तथा न्यायाधिकरणमा रहेका बाँकी मुद्दाको अवधिगत विवरण

तालिका नं. ३५

अदालत	बाँकी मुद्दाको जम्मा सङ्ख्या	अवधिगत विवरण						
		६ महिना भित्रको	६ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको	१ वर्षदेखि १८ महिना भित्रको	१८ महिना देखि २ वर्षभित्रको	२ वर्षदेखि ३ वर्ष भित्रको	३ वर्षदेखि ५ वर्ष भित्रको	५ वर्ष नाघेको
सर्वोच्च अदालत	२६३३०	५२३८	३२७९	२३८९	२३८७	३१७६	६२५६	३६०५
उच्च अदालत	२८०५०	१७२५३	६८३८	२४१८	१०६३	४७८		
जिल्ला अदालत	११७२४३	६२४४६	२८६२३	१२२४५	७०३८	६८९१		
अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरण	९११	५४१	२४५	३५	४३	७०		
जम्मा	१७२५३४	८५४७८	३८९८५	१७०८७	१०५३१	२०४७६		

न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो र अनुमानयोग्य बनाउने उद्देश्यका साथ जिल्ला अदालतहरूमा वि.सं. २०७७ साल साउन १ गतेदेखि र उच्च अदालतहरूमा वि.सं. २०७७ साल भदौ १ गतेदेखि फरक

मुद्दा व्यवस्थापन लागु गरिएको छ। मुद्दाको प्रकृतिको आधारमा तीनवटा मार्ग समूह (सरल, सामान्य र विशेष) मा वर्गीकरण गरी मुद्दा फछ्यौटको लागि क्रमशः ६ महिना, १२ महिना र १८ महिनाको समयावधि निर्धारण गरिएको छ। फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको वि.सं. २०८० साल पौष मसान्तसम्मको प्रगति मूल्याङ्कन गर्दा जिल्ला अदालततर्फ समग्रमा ३७.८१ प्रतिशत र उच्च अदालततर्फ समग्रमा २२.२० प्रतिशत प्रगति देखिएको छ। आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वैशाख मसान्तमा उच्च तथा जिल्ला अदालतहरूमा मार्गसमूह अनुसारका बाँकी मुद्दाहरूको विवरण देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

उच्च तथा जिल्ला अदालतहरूमा मार्गसमूह अनुसारका बाँकी मुद्दाहरूको विवरण

तालिका नं. ३६

अदालत	सरल मार्ग			सामान्य मार्ग			विशेष मार्ग			कुल बाँकी		
	अवधि भित्रका	अवधि नाघेका	जम्मा	अवधि भित्रका	अवधि नाघेका	जम्मा	अवधि भित्रका	अवधि नाघेका	जम्मा	अवधि भित्रका	अवधि नाघेका	जम्मा
उच्च	१६७६५	६०२९	२२७९४	३९२३	१०४२	४९६५	३१	२	३३	२०७१९	७०७३	२७७९२
जिल्ला	४४४६२	२८१९०	७२६५२	२६२९६	११८१६	३८११२	३५०९	२१९४	५७०३	७४२६७	४२२००	११६४६७

न्यायपालिकाले फैसला कार्यान्वयनको जिम्मेवारीसमेत निर्वहन गर्दै आएको छ। अदालतहरूमा फैसला कार्यान्वयनको कार्यबोझ निरन्तर रूपमा वृद्धि हुँदै गएको छ। वि.सं. २०६१ सालमा न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागु हुँदाको तुलनामा चौथो रणनीतिक योजनाको अन्तिम वर्षमा आइपुग्दा फैसला कार्यान्वयनको लगत करिब चार गुणाले वृद्धि भएको देखिएको छ। यस अवधिमा फैसला कार्यान्वयनको कार्यसमेत सरदर छ गुणाले वृद्धि भएको छ। तथापि, फैसला कार्यान्वयनको नयाँ लगत निरन्तर वृद्धि हुँदै गएको कारण बक्यौता लगतसमेत क्रमशः बढ्न गएको अवस्था छ। आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वैशाख मसान्तमा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी बाँकी लगतको विवरण देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी बाँकी लगतको विवरण

तालिका नं. ३७

विवरण	फैसला कार्यान्वयनका निवेदन	कैद (वर्ष)	जरिवाना (रु.)	सरकारी बिगो (रु.)	पीडितलाई भराउनु पर्ने क्षतिपूर्ति (रु.)
बाँकी	३४८९२	११५४६५	३०७९२३१७७१९	२५८३६२६६८	९५९८५०७०६

६.२ समस्या र चुनौतीहरू

न्यायपालिकाका विगत योजनाहरूको कार्यान्वयनबाट प्राप्त अनुभव, चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रगति समीक्षा, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण तथा योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणसमेतका आधारमा न्याय सम्पादन र मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी समस्या र चुनौतीहरू पहिचान गरिएको छ।

न्याय सम्पादन सम्बन्धमा मूलतः सर्वोच्च अदालतको क्षेत्राधिकार बढी खुकुलो हुनु, अदालतहरूको कार्यबोझ र जनशक्तिबिचको सन्तुलन नहुनु, मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी पद्धतिको अवलम्बनमा निश्चितता नरहनु, मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति र कार्यविधिबिच सामञ्जस्यता नहुनु, न्याय सम्पादनको कार्यमा सूचना प्रविधिको उपयोग अपेक्षित रूपमा हुन नसक्नु, फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिप्रतिको प्रतिवद्धता तथा यस पद्धतिको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पूर्वाधारको अभाव रहनु, बहसलगायत सुनुवाइको उपयुक्त व्यवस्थापन हुन नसक्नु, मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण वस्तुनिष्ठ र उद्देश्यमूलक नहुनु, विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरू प्रभावकारी नहुनु, मुद्दाको आधारभूत कार्यविधिको रूपमा रहने म्याद तामेली, नापनक्सा, वैज्ञानिक परीक्षणलगायत प्रमाण सङ्कलन र परीक्षणको कार्यमा ढिलाइ हुनु, फैसला लेखनको कार्यलाई छिटोछरितो बनाउन नसक्नु, फैसला कार्यान्वयन प्रभावकारी बन्न नसक्नु एवम् न्यायिक काम कारबाहीमा एकरूपता र गुणस्तरीयता अपेक्षित स्तरमा कायम हुन नसक्नुलगायतका समस्या र चुनौती देखिएका छन्।

६.३ प्रमुख रणनीतिक सवालहरू

- (क) फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको मार्ग समूह अनुसारको समयावधि नाघेका बाँकी मुद्दाहरूको फछ्यौट,
- (ख) फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन,
- (ग) सर्वोच्च अदालतको कार्यबोझ तथा मुद्दा फछ्यौट र बक्यौता न्यूनीकरण,
- (घ) फैसला लेखनको कार्यलाई निर्धारित अवधिभित्र सम्पन्न गर्ने विषय,
- (ङ) मेलमिलाप पद्धतिलाई सुदृढ र प्रभावकारी बनाउने विषय,
- (च) मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रभावकारी उपयोग,
- (छ) फैसला कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि।

६.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

६.४.१ लक्ष्य:

छिटोछरितो र गुणस्तरीय न्याय

६.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना:

रणनीतिक उद्देश्य १. न्याय सम्पादनमा शीघ्रता कायम गर्नु।

- (क) मुद्दा फछ्यौट: (सर्वोच्च, उच्च, जिल्ला, अन्य अदालत, न्यायाधिकरणमा मुद्दा फछ्यौटका सङ्ख्यात्मक लक्ष्यहरू)

सर्वोच्च अदालततर्फ^७

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
पाँच वर्ष नाघेका सबै मुद्दा तथा रिट फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८३ असार मसान्तसम्म	प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश
तीन वर्ष नाघेका सबै मुद्दा तथा रिट फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८५ असार मसान्त सम्म	प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश
दुई वर्ष नाघेका सबै मुद्दा तथा रिट फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८६ असार मसान्तसम्म	प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश
साधकको रोहबाट हेरिने मुद्दा ९ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	फैसला	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश
थुनुवा भएका मुद्दा २ वर्षभित्र फैसला गर्ने।	फैसला	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश
मुद्दा, रिट निवेदन तथा दोहोऱ्याइपाउँ, पुनरावलोकन, अनुमतिका निवेदन र साधकसमेत समग्र लगतको वार्षिक कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश
प्रतिवेदनहरू दर्ता भएको मितिले ३ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश / न्यायाधीश

उच्च अदालततर्फ^८

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सरल मार्गसमूहमा रहने मुद्दा तथा रिट निवेदन सो मार्गसमूहको लागि निर्धारित अवधिभित्र फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	मुख्य न्यायाधीश / न्यायाधीश
सामान्य मार्गसमूहमा रहने मुद्दा तथा रिट निवेदन सो मार्गसमूहको लागि निर्धारित अवधिभित्र फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	मुख्य न्यायाधीश / न्यायाधीश
विशेष मार्गसमूहमा रहने मुद्दा तथा रिट निवेदन सो मार्गसमूहको लागि निर्धारित अवधिभित्र फछ्यौट गर्ने।	फैसला	२०८१-०८६	मुख्य न्यायाधीश / न्यायाधीश
योजना लागु हुँदा १८ महिना अवधि नाघेका बाँकी मुद्दा तथा रिट निवेदन फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८२ असार मसान्तसम्म	मुख्य न्यायाधीश / न्यायाधीश
मध्यस्थतासम्बन्धी निवेदन कानूनले तोकेको अवधिभित्र फछ्यौट गर्ने। ^९	अन्तिम आदेश/ निर्णय	२०८१-०८६	मुख्य न्यायाधीश / न्यायाधीश
प्रतिवेदनहरू दर्ता भएको मितिले १ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।	अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	मुख्य न्यायाधीश / न्यायाधीश

- ७ सर्वोच्च अदालतमा प्रधान न्यायाधीश र २० जना न्यायाधीश नियमित कार्यरत रहने अनुमानका आधारमा लक्ष्य निर्धारण गरिएको।
- ८ उच्च अदालतको मार्ग समूहको लागि “निर्धारित अवधि” ले उच्च अदालत नियमावली, २०७३ को नियम ३४क(५) मा सम्बन्धित मार्ग समूहको लागि मुद्दा फछ्यौट गर्न तोकिएको अवधिलाई जनाउँछ।
- ९ मध्यस्थको नियुक्ति, मध्यस्थलाई हटाउने, मध्यस्थको क्षेत्राधिकार, मध्यस्थको निर्णय बदर र विदेशी मध्यस्थको निर्णयको मान्यतासम्बन्धी निवेदन दर्ता भएको मितिले क्रमशः ६० दिन, ४५ दिन, ३० दिन, ४५ दिन र १२० दिनभित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने गरी तोकेको।

जिल्ला अदालततर्फ^{१०}

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सरल मार्गसमूहमा रहने मुद्दा तथा रिट निवेदन सो मार्गसमूहको लागि निर्धारित अवधिभित्र फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	न्यायाधीश
सामान्य मार्गसमूहमा रहने मुद्दा तथा रिट निवेदन सो मार्गसमूहको लागि निर्धारित अवधिभित्र फछ्यौट गर्ने।	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	न्यायाधीश
विशेष मार्गसमूहमा रहने मुद्दा तथा रिट निवेदन सो मार्गसमूहको लागि निर्धारित अवधिभित्र फछ्यौट गर्ने।	फैसला	२०८१-०८६	न्यायाधीश
योजना लागु हुँदा १८ महिना अवधि नाघेका बाँकी मुद्दा तथा रिट निवेदन फछ्यौट गर्ने	फैसला/अन्तिम आदेश	२०८२ असार मसान्तसम्म	न्यायाधीश
विशेष प्रकृतिका निवेदन दर्ता भएको वा प्रमाण बुझेको मितिले ७ दिनभित्र फछ्यौट गर्ने।	अन्तिम आदेश	२०८१-०८६	न्यायाधीश

अन्य अदालत एवम् न्यायाधिकरणतर्फ:

निकाय	कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
विशेष अदालत, प्रशासकीय अदालत, श्रम अदालत र राजस्व न्यायाधिकरण तथा वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरण	जिम्मेवारी सरी आएका सबै मुद्दाहरू फछ्यौट गर्ने। चालु आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका मुद्दाहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने।	फैसला	२०८१-०८६	न्यायाधीश/अध्यक्ष/ सदस्य

मेलमिलाप

निकाय	कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सर्वोच्च/ उच्च/ जिल्ला अदालत	मिलापत्र हुनसक्ने प्रकृतिका ५० प्रतिशत मुद्दाहरू मेलमिलाप प्रक्रियामा पठाउने। मेलमिलाप प्रक्रियामा पठाइएका ५० प्रतिशत मुद्दामा मेलमिलापबाट विवाद समाधान गर्ने।	आदेश मिलापत्र	२०८१-०८६ २०८१-०८६	न्यायाधीश न्यायाधीश

फैसला लेखन र तयारी:

निकाय	कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सबै तहका अदालत र अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरण	कानूनको म्यादभित्र फैसला/ अन्तिम आदेश तयार गर्ने। योजना लागु हुँदा तयार गर्न बाँकी फैसला/ अन्तिम आदेश तयार गर्ने।	फैसला/ अन्तिम आदेश प्रमाणीकरण फैसला/ अन्तिम आदेश प्रमाणीकरण	२०८१-०८६ २०८१ पुससम्म	न्यायाधीश/ इजलास अधिकृत न्यायाधीश/ इजलास अधिकृत

^{१०} जिल्ला अदालतको मार्ग समूहको लागि “निर्धारित अवधि” ले जिल्ला अदालत नियमावली, २०७५ को नियम ४०क(४) मा सम्बन्धित मार्ग समूहको लागि मुद्दा फछ्यौट गर्न तोकिएको अवधिलाई जनाउँछ।

फैसला कार्यान्वयन

कार्य		कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
देवानी मुद्दामा फैसला अन्तिम भई कायम भएको लगतबमोजिम फैसला कार्यान्वयनको लागि पक्ष अदालतमा उपस्थित भएको मितिले ६ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।		तामेली आदेश	२०८१-०८६	तहसिलदार/ फैसला कार्यान्वयन अधिकारी
फौजदारी मुद्दामा फैसला अन्तिम भई कायम भएको लगतबमोजिम निजी बिगो र क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा निवेदन परेको मितिले ६ महिनाभित्र फछ्यौट गर्ने।		लगत किताब	२०८१-०८६	तहसिलदार/ फैसला कार्यान्वयन अधिकारी
फौजदारी मुद्दामा फैसला अन्तिम भई कायम भएको कैद, जरिवाना, सरकारी बिगो र अपराध पीडितलाई भराउनुपर्ने क्षतिपूर्ति प्रत्येक वर्ष कम्तीमा सो वर्ष कायम हुने लगत बराबर असुल गर्ने।		प्रतिवेदन/ लगत किताब	२०८१-०८६	तहसिलदार/ फैसला कार्यान्वयन अधिकारी
फौजदारी मुद्दाको कैद, जरिवाना, सरकारी बिगो र अपराध पीडितलाई भराउनुपर्ने क्षतिपूर्ति योजना लागु हुँदा बाँकी रहेको लगतमध्ये प्रत्येक वर्ष १० प्रतिशतले कम गर्ने।		प्रतिवेदन/ लगत किताब	२०८१-०८६	तहसिलदार/ फैसला कार्यान्वयन अधिकारी
सार्वजनिक सरोकारका विवाद र अन्य रिट निवेदनमा सर्वोच्च अदालत तथा उच्च अदालतबाट भएका आदेशहरू कार्यान्वयन गर्ने।	आदेशमा अवधि उल्लेख भएकोमा सोही अवधिभित्र	लगत रजिस्टर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ महानिर्देशक/ उच्च अदालतका रजिस्ट्रार
	आदेशमा अवधि उल्लेख नभएकोमा १ वर्षभित्र	लगत रजिस्टर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ महानिर्देशक/ उच्च अदालतका रजिस्ट्रार

रणनीतिक उद्देश्य: २. सर्वोच्च अदालतको मुद्दा व्यवस्थापनका लागि प्रभावकारी उपाय अवलम्बन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सर्वोच्च अदालतमा मुद्दाको कार्यबोझ कम गर्न अदालतहरूको क्षेत्राधिकारसम्बन्धी विद्यमान व्यवस्थामा परिमार्जनका लागि अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८१ चैत्र	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
सर्वोच्च अदालतको कार्यबोझको आधारमा न्यायाधीशलगायतका जनशक्ति थप गर्ने विषयमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८१ चैत्र	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
संवैधानिक इजलासको कार्यसञ्चालनको प्रभावकारिताका लागि इजलासको सञ्चालन र कारबाही प्रक्रियालगायतका विषयमा सर्वोच्च अदालत (संवैधानिक इजलास सञ्चालन) नियमावली, २०७२ मा आवश्यक परिमार्जन गर्ने।	नियमावली	२०८१ पुस	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश

क्षेत्राधिकारको विषय समावेश भएका रिट निवेदनमा सर्वोच्च अदालतबाट भएका फैसला तथा आदेशहरू संकलन र प्रकाशन गरी अदालतहरूमा उपलब्ध गराउने।	फैसला तथा आदेशहरूको प्रकाशन	२०८२ वैशाख	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
सर्वोच्च अदालतमा मुद्दाको प्रभावकारी व्यवस्थापनको लागि मुद्दा तथा रिट महाशाखाबाट हुने काम कारबाहीलाई कार्यबोझसमेतका आधारमा ३ वटा समूह बनाई प्रत्येक समूहको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी सह-रजिस्ट्रारलाई तोक्ने।	निर्णय	२०८१ असोज	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
पुराना बक्यौता मुद्दा लक्ष्यबमोजिम फछ्यौट गर्न पेसीलगायत बक्यौता मुद्दाको व्यवस्थापनसम्बन्धी विशेष कार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	बक्यौता मुद्दाको न्यूनीकरण कार्ययोजना	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुद्दा व्यवस्थापन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
पुराना बक्यौता मुद्दा तथा रिटहरूको सुनुवाइमा सहयोग पुग्ने गरी मुद्दामा समावेश भएको तथ्य, निर्णय गर्नुपर्ने प्रश्न र सम्बद्ध कानूनसमेतको टिपोट तयार गरी सफ्टवेयरमासमेत अनिवार्य रूपमा अपलोड गर्ने।	टिपोट/ सफ्टवेयर	२०८१-०८६	रजिस्ट्रार/मुद्दा तथा रिट महाशाखा
प्रत्येक मुद्दाको अङ्ग पुगेको बेहोरा प्रमाणीकरण गरी मिसिल सलग्न गर्ने र सो बेहोरा सम्बन्धित अधिकृतले सफ्टवेयरमा प्रमाणित नगरेसम्म मुद्दाको पेसी चढाउन नसकिने स्वचालित पद्धति विकास गर्ने।	प्रमाणीकरण/ सफ्टवेयर	२०८१-०८६	रजिस्ट्रार/मुद्दा तथा रिट महाशाखा/ सूचना प्रविधि महाशाखा
पुराना बक्यौता मुद्दाहरूको नियमित निरीक्षण गरी मुद्दामा अङ्ग पुगे नपुगेको बेहोरा सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने।	निरीक्षण निर्देशन/ सफ्टवेयर	२०८१-०८६	मुद्दा तथा रिट महाशाखा / अनुगमन महाशाखा
राष्ट्रिय महत्त्व, विकास निर्माण, कर र राजस्वसम्बन्धी विवाद, कैदको अधिकांश अवधि भुक्तान भैसकेका तथा औचित्य समाप्त हुने अवस्थाका मुद्दा तथा रिटलाई पेसी व्यवस्थापनमा प्राथमिकता दिने।	पेसीसूची	२०८१-०८६	मुद्दा व्यवस्थापन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
अन्तरिम आदेश छलफल र पुरक तथा भैपरी मुद्दाहरूको छुट्टै पेसी सूची तयार गरी सुनुवाइ हुने व्यवस्था गर्ने।	पेसी सूची	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार
पुराना बक्यौता मुद्दाहरूमा पेसी स्थगन नहुने गरी आवश्यक व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने।	समन्वय बैठक	२०८१-०८६	मुद्दा व्यवस्थापन समिति/ रजिस्ट्रार
मुद्दाको प्रकृति, विषयवस्तु र मुद्दामा रहेको विवादित विषयवस्तुको गम्भीरताको आधारमा बहसको समय निर्धारण र समय सूचकको प्रयोगलगायत सुनुवाइ व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने उपायहरूको अवलम्बन गर्ने।	समन्वय/ मापदण्ड	२०८१-०८६	मुद्दा व्यवस्थापन समिति / मुख्य रजिस्ट्रार
दर्ता, दरपीठलगायत मुद्दाको प्रक्रियागत विषयमा एकरूपता र सहजताको लागि चेकलिष्टसहितको मापदण्ड निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याउने।	मापदण्ड	२०८१ पुस	मुद्दा व्यवस्थापन समिति / मुख्य रजिस्ट्रार
मुद्दाको सुनुवाइको निश्चितता, मुद्दाको स्थगन र बहसको समय व्यवस्थापनसमेतका विषयमा बार एसोसिएसन र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयसँग नियमित छलफल र समन्वय गर्ने।	समन्वय बैठक	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुद्दा व्यवस्थापन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
सरकारी वकिल, वैतनिक कानून व्यवसायी तथा कारागार कार्यालयलाई विद्युतीय माध्यमबाट पेसीको जानकारी दिने पद्धति विकास गर्ने।	सफ्टवेयर	२०८१-०८६	रजिस्ट्रार/मुद्दा तथा रिट महाशाखा/ सूचना प्रविधि महाशाखा

संवैधानिक इजलासको कार्य सम्पादनलाई गुणस्तरीय र उत्पादनमूलक बनाउन इन्टर्नसमेत संलग्न रहेको अनुसन्धान समूहको परिचालनलगायत इजलासको प्रभावकारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८२ असोज	अनुसन्धान तथा योजना समिति/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
सर्वोच्च अदालतलगायत अन्य अदालतहरूमा पेसी व्यवस्थापनका लागि अवलम्बन हुँदै आएको गोला प्रक्रियालाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सोसम्बन्धी निर्देशिकाहरूमा गर्नुपर्ने परिमार्जन सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८२ फागुन	मुद्दा व्यवस्थापन समिति/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ३. कार्यबोझ बढी^{११} भएका अदालतहरूको विशेष व्यवस्थापन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूमा दरबन्दी अनुसारको जनशक्ति आपूर्तिमा प्राथमिकता दिने र जनशक्तिको कमी हुन नदिने।	जनशक्ति आपूर्ति	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार, उच्च अदालत
अदालतको कार्यबोझलाई आधार मानी पर्याप्त बजेटको विनियोजन र अन्य स्रोत साधन उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने।	बजेट विनियोजन/ स्रोत साधन उपलब्धता	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूमा दक्ष तथा अनुभवी जनशक्ति खटाउने तथा विशेष नेतृत्व र व्यवस्थापन क्षमता भएका न्यायाधीश एवम् कर्मचारीलाई नेतृत्वको जिम्मेवारी दिने।	पदस्थापन/ सरुवाको निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूको काम कारबाहीको नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।	अनुगमन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रममा कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूमा कार्यरत जनशक्तिलाई प्राथमिकता दिने।	मनोनयन/ तालिम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रशासन महाशाखा
कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूका समस्या र आवश्यकतालाई तत्काल सम्बोधन गर्न सर्वोच्च अदालतमा प्रशासन, योजना, अनुगमन, सूचना प्रविधि महाशाखा र आर्थिक प्रशासन शाखाको संलग्नतामा Rapid Response Team बनाउने।	निर्णय	२०८१ भदौ	मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतबाट वा अन्य निकायहरूको सहयोगमा सञ्चालन हुने सुधारसम्बन्धी कार्यक्रमहरू कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूमा लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूमा कार्यरत जनशक्तिलाई निजले चाहेको स्थानमा सरुवा लगायत अन्य अवसरहरूमा प्राथमिकता दिने।	निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा / रजिस्ट्रार

^{११} आर्थिक वर्ष २०७९।८० को वार्षिक प्रतिवेदनको आधारमा वार्षिक १००० भन्दा बढी लगत भएका ३७ जिल्ला अदालतहरू (काठमाडौँ, पर्सा, धनुषा, मोरङ, सुनसरी, बारा, सप्तरी, रुपन्देही, सिराहा, रौतहट, ललितपुर, महोत्तरी, बाँके, कास्की, झापा, भक्तपुर, चितवन, सर्लाही, दाङ, कपिलवस्तु, कैलाली, काभ्रेपलाञ्चोक, नवलपरासी, मकवानपुर, तनहुँ, सुर्खेत, नवलपुर, उदयपुर, कञ्चनपुर, बर्दिया, धादिङ, सिन्धुली, स्याङ्जा, नुवाकोट, सिन्धुपाल्चोक, इलाम, पाल्पा) र २००० भन्दा बढी वार्षिक लगत भएका ९ उच्च अदालत र इजलासहरू (उच्च अदालत: पाटन, विराटनगर, जनकपुर, पोखरा र इजलासहरू: वीरगन्ज, राजविराज, बुटवल, इलाम, नेपालगन्ज)।

काठमाडौं जिल्ला अदालतको कार्यबोझ, जनशक्ति र सेवाग्राहीको उपस्थितिको दृष्टिकोणबाट अदालतको भौतिक संरचना अपर्याप्त भई सो जिल्लाको अन्य भौगोलिक स्थानबाटसमेत अदालतको कार्य सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतबाट गठित अध्ययन समितिको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने।	निर्णय	२०८१-०८६	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूमा अतिरिक्त समय इजलास सञ्चालनलगायत मुद्दा व्यवस्थापन तथा न्याय सम्पादनसम्बन्धी सुधारका विषयहरूमा निरन्तर अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अनुसन्धान तथा योजना समिति/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ४. उच्च तथा जिल्ला अदालतमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन तथा आवश्यक निकासा र निर्देशन दिन सर्वोच्च अदालतमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति गठन गर्ने।	निर्णय	२०८१ भदौ	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
उच्च तथा जिल्ला अदालतमा न्याय प्रशासनका मुख्य सरोकारवालाहरूको संलग्नता रहने गरी फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवधिक रूपमा अन्तर्क्रिया गर्ने।	अन्तर्क्रिया	२०८१-०८६	मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
विभिन्न मार्ग समूहमा मुद्दाहरू रहने आधारलगायत फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य विषयहरूमा जिल्ला अदालत नियमावली, उच्च अदालत नियमावली र फरक मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी दिग्दर्शन तथा सोसम्बन्धी सफ्टवेयर परिमार्जन गर्ने।	परिमार्जित नियमावली/ दिग्दर्शन/ सफ्टवेयर	२०८१ साउन	पूर्ण बैठक/ फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति/ सूचना प्रविधि महाशाखा
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको कार्यान्वयनको लागि अदालतहरूलाई आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्रानर, पावर ब्याकअप इन्टरनेट ब्याण्डविथलगायतका पर्याप्त भौतिक सामग्री र जनशक्ति उपलब्ध गराउने।	भौतिक सामग्री, इन्टरनेट र जनशक्तिको उपलब्धता	२०८१-०८६	फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति / मुख्य रजिस्ट्रार
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिप्रतिको प्रतिबद्धता, स्वामित्वबोध तथा यससम्बन्धी अवधारणागत स्पष्टताका लागि सरोकारवालाहरूसमेतको सहभागितामा आवधिक रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति / मुख्य रजिस्ट्रार
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति कार्यान्वयनको नेतृत्व, अनुगमन प्रणाली र जबाफदेहिताको लागि उच्च अदालतका रजिस्ट्रार, जिल्ला अदालतका स्नेहदार र सम्बन्धित अदालतमा यससम्बन्धी कार्यको लागि तोकिएको सुपरिवेक्षकसँग जिम्मेवारीसहितको कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने।	कार्यसम्पादन सम्झौता	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्नेहदार
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सम्बद्ध जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गर्न नियमित रूपमा कार्यस्थलमा नै व्यावहारिक र कार्यमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने।	तालिम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति / मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा

मुद्दामा म्याद तामेली, नापनक्सा, विशेषज्ञको रायलगायतका प्रमाणको संकलन र परीक्षणसम्बन्धी कार्यलाई मार्ग समूहको निर्धारित कार्यतालिकाबमोजिम सम्पन्न गर्न सोसम्बन्धी समन्वय र अनुगमनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने।	समन्वय बैठक/ निर्णय	२०८१-०८६	फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति / रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
मुद्दामा मार्ग परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्था सिर्जना भएमा तत्काल मार्ग परिवर्तन गर्ने र सोबमोजिम भए नभएको अनुगमन गर्ने।	सफ्टवेयर/ अनुगमन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार/ सुपरिवेक्षक
मुद्दाको मार्गसमूह अनुसारको कार्यतालिका र पक्षलाई उपलब्ध गराउने तारिख पचाबिच सामञ्जस्यता कायम गर्न तारिख पचावा नै कार्यतालिकासमेत समावेश गर्ने गरी तारिख पचावा सुधार गर्ने।	कार्यतालिका सहितको तारिख पचा/ निर्देशन	२०८१-०८६	फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति / रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
मुद्दामा कार्यतालिकाबमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्न नियमित रूपमा मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण र अनुगमन गर्ने।	निरीक्षण निर्देशन	२०८१-०८६	रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार/ सुपरिवेक्षक
विभिन्न मार्गसमूहमा रहेका मुद्दाहरूको कारबाही अवस्था र कार्य प्रगतिको बारेमा अदालतको पूर्ण बैठक/ मुद्दा व्यवस्थापन समितिमा मासिक रूपमा प्रतिवेदन पेस गरी छलफल गर्ने।	प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८१-०८६	पूर्ण बैठक/ मुद्दा व्यवस्थापन समिति/ रजिस्ट्रार / स्रेस्तेदार
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति अनुसारको निर्धारित प्रक्रिया पूरा गरी सफ्टवेयरमा इन्ट्री गरेर मात्र मुद्दाका थप प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिने गरी सफ्टवेयरमा सुधार गरी प्रयोगमा ल्याउने।	सफ्टवेयर/ मुद्दाको स्थितिको इन्ट्री	२०८१ माघ	फरक मुद्दा व्यवस्थापन निर्देशक समिति / सूचना प्रविधि समिति/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको कार्यान्वयनको अवस्था, देखा परेका समस्या र सुधारका उपायहरूको बारेमा नियमित अध्ययन अनुसन्धान गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अनुसन्धान तथा योजना समिति/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको मार्ग समूह अनुसारको कार्यविधि निर्माण गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८४ फागुन	अनुसन्धान तथा योजना समिति/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ५. न्याय सम्पादनको कार्यमा गुणस्तरीयता कायम गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतका इजलासहरूको कार्यवातावरण अनुकूल बनाई गुणस्तरीय न्याय सम्पादन गर्न इजलासमा आवश्यक पर्ने कानूनसम्बन्धी पुस्तक, नजिर सङ्ग्रह, कम्प्युटर, इन्टरनेटलगायतका स्रोत सामग्रीको पर्याप्त व्यवस्था गर्ने।	स्रोत सामग्रीहरूको उपलब्धता	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार / स्रेस्तेदार
फैसला तथा आदेशको गुणस्तर र सोको परीक्षण गर्ने विधि र प्रक्रियासहितको मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।	मापदण्ड	२०८२ वैशाख	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
गुणस्तरीय न्याय सम्पादनका लागि न्यायाधीशको विशेषज्ञता र व्यावसायिक क्षमता अभिवृद्धि हुने गरी विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
सुरु तथा पुनरावेदकीय तहका अदालतका न्यायाधीशहरूबिच अदालतबाट भएका फैसला, आदेश तथा विधिशास्त्रीय विकासको बारेमा आवधिक रूपमा अन्तर्क्रिया सञ्चालन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

न्यायसम्पादनको कार्यमा कार्यविधिगत एकरूपता र गुणस्तरीयता कायम गर्न तथा अनुभवको आदान प्रदान गर्न न्यायाधीशहरूका बिच आवधिक रूपमा आन्तरिक छलफल गर्ने।	छलफल/ निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
न्यायसम्पादनमा स्वच्छता र आचारसंहिताको पालनासम्बन्धी कार्यक्रम निर्माण गरी सञ्चालन गर्ने।	निर्णय/ कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतको निरीक्षणका क्रममा उत्कृष्ट देखिएका फैसलाहरूको बारेमा निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्ने।	निरीक्षण प्रतिवेदन	२०८१-०८६	सम्बन्धित न्यायाधीश
उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतका उत्कृष्ट फैसलाहरू छनौट गरी प्रकाशन गर्ने।	फैसला प्रकाशन	२०८१-०८६	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति
सर्वोच्च अदालतका महत्वपूर्ण फैसलाहरूको विषयगत प्रकाशन र अङ्ग्रेजी भाषामा अनुवाद गरी वेबसाइटमा प्रविष्ट गर्ने।	विषयगत प्रकाशन/ वेबसाइट	२०८१-०८६	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
सजाय निर्धारणसम्बन्धी समान्य मार्गदर्शनहरूको अवलम्बनको सुनिश्चितताको लागि हालको प्रयोगको अवस्था सम्बन्धमा अध्ययन गरी पुनरावलोकन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन/ परिमार्जन	२०८२ मंसिर	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
विद्यमान कानूनमा रहेका पुनर्स्थापकीय न्यायका मान्यताहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।	कार्यविधि/ निर्देशिका/ अन्तर्क्रिया	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार

रणनीतिक उद्देश्य: ६. फैसला तयारीमा शीघ्रता ल्याउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
फैसला तयारीको कार्यमा संलग्न जनशक्तिको व्यवस्थापन, परिचालन र आन्तरिक कार्यवातावरणसम्बन्धी मापदण्ड निर्माण गरी लागु गर्ने।	मापदण्ड	२०८१ मंसिर	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा/
सर्वोच्च अदालतलगायत सबै तहका अदालतहरूमा फैसला लेखनको कार्यबोझ, फैसला लेखनमा संलग्न जनशक्ति तथा फैसला लेखनको लागि लाग्ने औसत समयसमेतको आधारमा प्रतिव्यक्ति मासिक रूपमा फैसला लेखन गर्नुपर्ने न्यूनतम सङ्ख्या निर्धारण गर्ने।	मासिक न्यूनतम सङ्ख्या निर्धारण	२०८१ मंसिर	मुद्दा व्यवस्थापन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा/ मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ जिल्ला न्यायाधीश/ सेस्तेदार
सर्वोच्च अदालतमा मासिक रूपमा फैसला लेखनका लागि निर्धारित न्यूनतम सङ्ख्याभन्दा बढी गुणस्तरीय फैसला तयार गर्ने कर्मचारीलाई प्रोत्साहित गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	निर्णय	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
फैसला तथा आदेश लेखनमा गुणस्तरीयता कायम गर्न सो कार्यमा संलग्न जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिको लागि नियमित रूपमा व्यावहारिक र कार्यमूलक तालिम प्रदान गर्ने।	तालिम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा

फैसला तयारीलाई अध्ययन अनुसन्धानमा आधारित बनाई गुणस्तरीय फैसला तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन सर्वोच्च अदालतका इजलासहरूमा अनुसन्धान सहयोगी (Research Assistant) को परिचालन सम्बन्धमा अध्ययन गरी उपयुक्त नीति अवलम्बन गर्ने।	नीति	२०८२ जेठ	अनुसन्धान तथा योजना समिति/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा/ पेसी तथा इजलास व्यवस्थापन महाशाखा
सर्वोच्च अदालतमा फैसला लेखनको कार्यमा संलग्न जनशक्तिहरूको परिचालन, नियमित समन्वय, सहजीकरण र निर्देशनका लागि न्यायाधीश र सम्बन्धित कर्मचारीहरूबिच आवधिक बैठकहरू गर्ने।	बैठक	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ पेसी तथा इजलास व्यवस्थापन महाशाखा
फैसला लेखनको कार्यमा कार्यरत जनशक्तिको उत्प्रेरणा अभिवृद्धि तथा मनोबल उच्च बनाउन नियुक्ति, सरुवा/लागयतका अन्य अवसरहरूमा प्राथमिकता दिने नीति अवलम्बन गर्ने।	नीति/ निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
फैसला, आदेश लेखनलाई सङ्क्षिप्त बनाउन विद्यमान अदालतसम्बन्धी नियमावलीहरूमा रहेका ढाँचासमेतका बारेमा अध्ययन गरी छलफल गर्ने।	अध्ययन / छलफल	२०८१-०८६	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/मुख्य रजिस्ट्रार/अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा/ पेसी तथा इजलास व्यवस्थापन महाशाखा
हालसम्मको अभ्यास र अनुभवसमेतका आधारमा विभिन्न तहका अदालतको फैसला लेखनका लागि आवश्यक पर्ने उपयुक्त समयावधिबारेमा सम्बन्धित कानूनमा परिमार्जनका लागि समन्वय गर्ने।	समन्वय	२०८२ जेठ	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
योजना लागु हुँदा बाँकी रहेका फैसला/आदेशको तयारी निर्धारित अवधिमा सम्पन्न गर्न इजलास अधिकृतलाई थप प्रोत्साहन उपलब्ध गराई अतिरिक्त समय काम लगाउनेलागयत सोसम्बन्धी विशेष कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	मापदण्ड/ कार्यक्रम/ निर्णय	२०८१ साउन	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ७. विवाद समाधानका लागि मेलमिलाप पद्धतिलाई सुदृढ बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतबाट हुने मेलमिलापको हालसम्मको अभ्यास र अनुभवको आधारमा यस पद्धतिलाई थप प्रभावकारी बनाउन मुद्दा दर्ता हुनुपूर्व नै मेलमिलापको प्रक्रियामा पठाउनेलागयत सोसम्बन्धी अन्य प्रक्रिया र ढाँचामा गर्नुपर्ने परिवर्तन सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८२ असार	मेलमिलाप समिति
अदालतहरूमा मेलमिलाप पद्धतिलाई अभियानको रूपमा सञ्चालन गर्न सोसम्बन्धी कार्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	निर्णय/ कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मेलमिलाप समिति
मेलमिलाप पद्धतिलाई प्रोत्साहित गर्न यस पद्धतिको उद्देश्य र फाइदाहरूको बारेमा अदालतहरूमा न्यायाधीश, कर्मचारी तथा मेलमिलापकर्ताहरूलाई आवधिक रूपमा मुद्दाका पक्षहरूलाई परामर्श (काउन्सिलिङ) दिने।	परामर्श कार्यक्रम	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार / स्रेस्तेदार
मेलमिलापको लागि अनुकूल वातावरण निर्माण गर्न अदालतका मेलमिलाप कक्षहरूको भौतिक सुधार तथा मुद्दा सङ्ख्याको आधारमा अदालतहरूमा मेलमिलाप कक्षहरू थप गर्ने र वैदेशिक रोजगार न्यायाधिकरणलागयतका अन्य निकायमा मेलमिलाप केन्द्रको विस्तार गर्ने।	पूर्वाधारयुक्त मेलमिलाप कक्ष	२०८१-०८६	मेलमिलाप समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार

एकभन्दा बढी न्यायाधीश भएका जिल्ला अदालतमा न्यायाधीशसमेतको संलग्नतामा मेलमिलापको प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने पद्धति लागु गर्ने।	कानून/निर्णय	२०८२ भदौ	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
मेलमिलापकर्ताको विशेषज्ञता र व्यावसायिक विकाससम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	नीति/निर्णय	२०८२ भदौ	मेलमिलाप समिति
अदालतमा निःशुल्क रूपमा मेलमिलाप सेवा प्रदान गर्न चाहने मेलमिलापकर्ताको अलग्गै सूची तयार गरी मेलमिलापकर्ताको रूपमा परिचालन गर्ने पद्धति लागु गर्ने।	निर्णय/सूची	२०८१ मङ्सिर देखि	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
दक्ष मेलमिलापकर्ता तयार गर्न मेलमिलाप परिषद्को समन्वयमा मेलमिलापसम्बन्धी तालिम (आधारभूत, उन्नत र पुनर्ताजगी) को पाठ्यक्रम र तालिम विधिको परिमार्जन गरी लागु गर्ने।	परिमार्जित पाठ्यक्रम	२०८१ चैत	मेलमिलाप समिति
मेलमिलापकर्ताको अद्यावधिक विवरण तयार गरी सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरूलाई मेलमिलापको कार्यमा सहभागी हुने अवसरको समानुपातिक वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	अद्यावधिक सूची / निर्णय	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार / स्रेस्तेदार
मेलमिलाप परिषद्सँगको समन्वयमा मेलमिलापकर्ताको काम कारबाही र आचरणको नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने।	अनुगमन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मेलमिलाप समिति/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
मेलमिलापको सफल सङ्ख्याको आधारमा मेलमिलापकर्तालाई वार्षिक रूपमा सम्मान गर्ने।	मापदण्ड/निर्णय	२०८१-०८६	मेलमिलाप समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
न्यायिक समितिबाट मेलमिलापमार्फत समाधान भएका विवादको विषयमा सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा प्रतिवेदन गर्ने प्रबन्ध मिलाउने।	प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा/ जिल्ला न्यायाधीश/ स्रेस्तेदार
न्यायिक समितिबाट भएका निर्णय तथा मेलमिलापको कार्यान्वयन अवस्था र सुधारका क्षेत्रहरूको बारेमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मेलमिलाप समिति/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
अदालतमा विवाद समाधानका लागि अवलम्बन गर्न सकिने अन्य वैकल्पिक उपाय वा पद्धतिको बारेमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८२ चैत	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
मध्यस्थतामार्फत विवादको समाधान गर्ने पद्धतिलाई थप प्रभावकारी बनाउने उपायहरूको पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८३ चैत	मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
मेलमिलापको कार्यमा संलग्न संस्था, निकायलगायतका सरोकारवालाहरूबिच छलफल र समन्वय गर्ने।	समन्वय बैठक	२०८१-०८६	मेलमिलाप समिति/ न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अदालत मातहतका मेलमिलाप केन्द्र र मेलमिलाप प्रक्रियाको नियमित अनुगमन गर्ने।	अनुगमन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार

रणनीतिक उद्देश्य: ८. मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको अधिकतम उपयोग गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दाको कारबाही प्रक्रिया र सेवाग्राहीको सुविधाका लागि उपयोगी हुने गरी आवश्यक App हरू प्रयोगमा ल्याउने।	सफ्टवेयर/ एप	२०८१ मङ्सिर	सूचना प्रविधि समिति / सूचना प्रविधि महाशाखा / मुद्दा महाशाखा
न्यायाधीशलाई मुद्दा सुनुवाइमा सहयोग (Judge Support System) का लागि मूल तथा संशोधित ऐन, नियम, नजिर तथा प्रतिपादित सिद्धान्त, फैसला, कानूनसम्बन्धी पुस्तकलगायतका सामग्रीहरूमा सहज पहुँच हुने गरी App हरू प्रयोगमा ल्याउने।	सफ्टवेयर/एप	२०८२ जेठ	सूचना प्रविधि समिति / सूचना प्रविधि महाशाखा / न्यायाधीश
अदालतहरूबाट मिसिल माग गर्ने, फिर्ता पठाउने तथा मुद्दामा हुने आदेश कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यहरू विद्युतीय पत्राचार गर्ने।	विद्युतीय पत्राचार	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति / सूचना प्रविधि महाशाखा
मुद्दामा म्याद जारी गरेको, तामेलदारले म्याद बुझेको, तामेल गरेको, तामेली म्यादको प्रतिवेदन म्याद फाँट र सम्बन्धित फाँटमा बुझाएकोसमेतका म्याद तामेलीसम्बन्धी प्रक्रियाहरू सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गरी अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	सफ्टवेयर/ अनुगमन	२०८१ फागुन	सूचना प्रविधि समिति / सूचना प्रविधि महाशाखा / मुद्दा महाशाखा / मुद्दा शाखा
न्यायाधीशहरूका बिच विद्युतीय माध्यमबाट प्राज्ञिक बहस र छलफल गर्न सकिने पद्धति विकास गर्ने।	सफ्टवेयर/ एप	२०८२ असार	सूचना प्रविधि महाशाखा
मुद्दामा अझ पुगी पेसी चढ्न सक्ने बेहोरा सफ्टवेयरमा नै उल्लेख गरी प्रमाणित गर्ने पद्धतिलाई सबै तहका अदालतमा अनिवार्य रूपमा प्रयोगमा ल्याउने।	सफ्टवेयर/पेसी प्रमाणीकरण फाराम	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि महाशाखा / रजिस्ट्रार/ स्नेस्तेदार/ सुपरिवेक्षक
मुद्दाका मिसिलको निरीक्षण, निरीक्षण निर्देशन र सोको कार्यान्वयन अवस्थासमेतका विवरणहरू सफ्टवेयरमा नै जनाई अनुगमन गर्ने पद्धति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	सफ्टवेयर/ निरीक्षण प्रतिवेदन	२०८१ माघ देखि	सूचना प्रविधि समिति / सूचना प्रविधि महाशाखा / सुपरिवेक्षक
कैद, जरिवाना र क्षतिपूर्तिसम्बन्धी लगतको एकीकृत सफ्टवेयरमा उच्च अदालत तथा सर्वोच्च अदालतको फैसलाबाट भएको परिमार्जनसमेत जनाउन मिल्ने गरी मोड्युल थप गर्ने।	सफ्टवेयर	२०८२ साउन	सूचना प्रविधि समिति / सूचना प्रविधि महाशाखा / फैसला कार्यान्वयन महानिर्देशक
मुद्दाको थुनछेकको क्रममा माग भएको धरौट तथा जमानतसम्बन्धी विवरण फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी एकिकृत सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने।	परिमार्जित सफ्टवेयर	२०८२ साउन	सूचना प्रविधि समिति / सूचना प्रविधि महाशाखा / फैसला कार्यान्वयन महानिर्देशक

रणनीतिक उद्देश्य: ९. फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कैद, जरिवाना र सरकारी बिगो असुलीको जिम्मेवारी सङ्घीय/प्रदेश/स्थानीय सरकारलाई प्रदान गर्न विद्यमान कानूनमा गर्नुपर्ने परिमार्जनसमेतको लागि सम्बन्धित निकायमा समन्वय र पहल गर्ने।	समन्वय/ निर्णय	२०८१ चैत	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार

कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७० बमोजिम कसूरहरूमा हुने सम्पत्ति तथा साधनको जफत र लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कार्य सोही ऐनको व्यवस्थाबमोजिम गर्ने गराउने कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने।	समन्वय बैठक/ पत्राचार	२०८१-२०८६	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय/ फैसला कार्यान्वयन अधिकारी/ तहसिलदार
फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी बक्यौता लगत (कैद, जरिवाना निजी तथा सरकारी बिगो, क्षतिपूर्ति) सम्बन्धित मिसिलका आधारमा अद्यावधिक गर्ने र फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी एकिकृत सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने।	सफ्टवेयर/ अद्यावधिक लगत	२०८२ पुस	सूचना प्रविधि महाशाखा / फैसला कार्यान्वयन महानिर्देशक/ फैसला कार्यान्वयन अधिकारी/ तहसिलदार
मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा १५३बमोजिम स्थगित भएको फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी विवरण लगत किताब र सफ्टवेयरमा जनाई छुट्टै प्रतिवेदन गर्ने।	सफ्टवेयर/ लगत किताब	२०८१-२०८६	फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय/ फैसला कार्यान्वयन अधिकारी / तहसिलदार
अदालतको फैसलाबमोजिम अन्तिम रूपमा कायम भएको कैद, जरिवाना, सरकारी बिगोसम्बन्धी नयाँ लगत तथा क्षतिपूर्ति र देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदनको विवरण एकिकृत सफ्टवेयरमा अनिवार्य रूपमा प्रविष्ट गर्ने।	सफ्टवेयर/ अद्यावधिक लगत	२०८१-२०८६	फैसला कार्यान्वयन अधिकारी /तहसिलदार
मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा १६० अनुसार कट्टा भएको लगत मूल लगत किताबमा जनाई छुट्टै अभिलेख राख्ने र सो बेहोरा सफ्टवेयरमा जनाउने।	लगत किताब	२०८१-२०८६	न्यायाधीश/ तहसिलदार
योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य तथा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी अदालतको कार्यबोझसमेतका आधारमा फैसलाबमोजिम अन्तिम रूपमा कायम भएको कैद, जरिवाना, सरकारी बिगो असुली तथा क्षतिपूर्ति भराउने र देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदनहरूको शीघ्र कार्यान्वयन गर्न वार्षिक रूपमा कार्यक्रमसहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	कार्ययोजना/ कार्यक्रम	२०८१-२०८६	न्यायाधीश/ तहसिलदार
फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कैद, जरिवाना, सरकारी बिगोको लगत बढी ^{१२} भएका अदालतहरूमा दण्ड जरिवानाको रकम असुलीको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन प्रहरी, अदालतका कर्मचारी र आवश्यकता अनुसार स्थानीय निकायका प्रतिनिधिसहितको फैसला कार्यान्वयन टोली बनाई कैद, जरिवाना, सरकारी बिगो असुल गर्ने।	निर्णय/ टोलीबाट लगत असुली	२०८१-२०८६	न्यायाधीश/ तहसिलदार/
फैसला कार्यान्वयनको बढी लगत भएका अदालतहरूमा तहसिल शाखाको दरबन्दी अनुसारको जनशक्तिको आपूर्ति र बजेटलगायतका स्रोत साधन पर्याप्त रूपमा उपलब्ध गराउने।	पदपूर्ति/ बजेट विनियोजन	२०८१-२०८६	मुख्य रजिस्ट्रार
फैसला कार्यान्वयनको बढी लगत भएका अदालतहरूमा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यको अनुभव र कार्यक्षमतासमेतका आधारमा तहसिलदार/फैसला कार्यान्वयन अधिकारी खटाउने तथा निजहरूसँग फैसला कार्यान्वयनको लक्ष्यसहितको कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने।	पदस्थापन/ कार्यसम्पादन सम्झौता	२०८१-२०८६	मुख्य रजिस्ट्रार / रजिस्ट्रार

१२ सर्वोच्च अदालतको आर्थिक वर्ष २०७९/८० को वार्षिक प्रतिवेदनको आधारमा दण्ड जरिवानाको लगत बढी भएका जम्मा २७ वटा अदालतहरू: उदयपुर जिल्ला अदालत, काठमाडौं जिल्ला अदालत, काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला अदालत, कास्की जिल्ला अदालत, कैलाली जिल्ला अदालत, गोरखा जिल्ला अदालत, चितवन जिल्ला अदालत, झापा जिल्ला अदालत, तेह्रथुम जिल्ला अदालत, दाङ जिल्ला अदालत, दोलखा जिल्ला अदालत, धनुषा जिल्ला अदालत, नुवाकोट जिल्ला अदालत, पर्सा जिल्ला अदालत, बाँके जिल्ला अदालत, भक्तपुर जिल्ला अदालत, मकवानपुर जिल्ला अदालत, महोत्तरी जिल्ला अदालत, मोरङ जिल्ला अदालत, रामेछाप जिल्ला अदालत, रुपन्देही जिल्ला अदालत, ललितपुर जिल्ला अदालत, वारा जिल्ला अदालत, सर्लाही जिल्ला अदालत, सिन्धुपाल्चोक जिल्ला अदालत, सिराहा जिल्ला अदालत, सुनसरी जिल्ला अदालत।

अदालतका तहसिल शाखालाई फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयको मातहत रहने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्ने।	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण	२०८१ चैत्र	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
उच्च अदालतहरूबाट रिट निवेदनमा भएका आदेशहरूको कार्यान्वयन अवस्था र सोको प्रभावकारिताका लागि अवलम्बन गरिनुपर्ने उपायहरूका बारेमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८२ चैत्र	मुख्य रजिस्ट्रार/ फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
प्यारोल बोर्डको सिफारिसबमोजिम प्यारोलमा राख्ने गरी भएको आदेश तथा सो आदेशको सर्त पालन नगरेका कारण पुनः कैद गर्ने गरी भएका आदेशबमोजिमको अभिलेख रहने गरी फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी एकीकृत सफ्टवेयरमा परिमार्जन गर्ने।	सफ्टवेयर	२०८१-२०८६	फैसला कार्यान्वयन अधिकारी/ तहसिलदार
फैसला कार्यान्वयनको लगत बाँकी रहेका ब्यक्तिहरूलाई सो लगत असुल नभएसम्म सेवा प्रवाहमा रोक लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित कानूनको व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग नियमित समन्वय गर्ने।	समन्वय	२०८१-२०८६	महानिर्देशक/ तहसिलदार
कैद जरिवाना असुलीको कार्यमा स्थानीय तह, प्रदेश सरकार, नेपाल प्रहरी र अन्य सरोकारवालाहरूको सहयोग परिचालन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने।	समन्वय बैठक	२०८१-२०८६	न्यायक्षेत्र समन्वय समिति/ फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालयका महानिर्देशक/ न्यायाधीश/ स्रेस्तेदार/ तहसिलदार

६.५ अपेक्षित नतिजा

- (क) सर्वोच्च अदालतमा प्रत्येक वर्ष लगतको पचास प्रतिशत मुद्दा फछ्यौट हुने र योजनाको अन्त्यमा दुई वर्ष नाघेका मुद्दा नरहने।
- (ख) उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतहरूमा फरक मुद्दा व्यवस्थापनका मार्गसमूह अनुसारको अवधिभित्र मुद्दा फछ्यौट हुने।
- (ग) फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदनहरू निर्धारित अवधिमा फछ्यौट हुने तथा कैद, जरिवाना, सरकारी बिगो एवम् पीडितलाई भराइने क्षतिपूर्तिसम्बन्धी बाँकी लगत उल्लेख्य रूपमा कम भएको हुने।

६.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकताअन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रु. २९,९४,४०,०००।- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - सात न्यायमा पहुँच

७.१	विद्यमान अवस्था	१०७
७.२	समस्या र चुनौतीहरू	१०८
७.३	प्रमुख रणनीतिक सवालहरू	१०८
७.४	लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना	१०८
७.५	अपेक्षित नतिजा	११३
७.६	अनुमानित बजेट	११३

परिच्छेद - सात

न्यायमा पहुँच

७.१ विद्यमान अवस्था

न्यायमा सहज पहुँच न्यायको आधारशीला हो। न्यायमा पहुँचको अवस्थाले न्यायपालिका तथा मुलुकको समग्र न्याय प्रणालीको अवस्था वा स्तर चित्रण गर्ने मान्यता रहिआएको छ। नेपालको संविधानले असमर्थ पक्षहरूको कानूनबमोजिम निःशुल्क कानूनी सहायता पाउने हकलाई मौलिक हकको रूपमा प्रत्याभूत गरेको छ। त्यसैगरी, राज्यका नीतिहरूअन्तर्गत न्याय प्रशासनलाई छिटोछरितो, सर्वसुलभ, मितव्ययी, र प्रभावकारी बनाउने तथा सामान्य प्रकृतिका विवादहरू समाधानको लागि मेलमिलाप, मध्यस्थता जस्ता वैकल्पिक उपायहरू अवलम्बन गर्ने विषय समावेश गरिएको छ।

न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनादेखि सबै योजनाहरूले न्यायमा पहुँचको विषयलाई प्राथमिकतामा राख्दै आएको देखिन्छ। न्यायमा पहुँचका बहुआयामिक पक्षहरू हुने र यसको सम्बोधनका लागि न्यायपालिकालगायत राज्यका सम्बद्ध निकायहरूको भूमिका र जिम्मेवारी रहन्छ। तथापि, न्याय प्रशासनको केन्द्रबिन्दुमा न्यायपालिका रहने भएकोले न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धिका लागि समन्वयात्मक भूमिकामा रही कार्य गर्ने उद्देश्यका साथ सम्बद्ध निकायहरूसमेतको सहभागितामा न्यायमा पहुँच आयोगको गठन भई आयोगमार्फत विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दै आएको अवस्था छ।

अवधारणागत दृष्टिकोणबाट न्यायमा पहुँचका लागि अधिकारको कानूनी मान्यता र संरक्षण, अधिकार र कानूनी उपचारको बारेमा पर्याप्त जानकारी, उपचार प्राप्तिका सहज र पर्याप्त संरचनागत, कानूनी एवम् व्यवस्थापकीय प्रबन्ध, गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा प्रवाह तथा न्याय सम्पादन एवम् फैसला, आदेशहरूको कार्यान्वयनका साथै समग्र न्याय प्रणालीप्रतिको विश्वासको वातावरण निर्माण हुनु अपरिहार्य हुन्छ।

न्यायको सहज पहुँचको सुनिश्चितताका लागि न्यायको पहुँचमा रहेका अवरोधहरूको पहिचान हुनु आवश्यक हुन्छ। न्यायको पहुँचको विद्यमान अवस्था र अवरोधहरूको बारेमा विस्तृत अध्ययन (वेसलाईन सर्वेक्षण) भएको देखिँदैन। यद्यपि, यस सम्बन्धमा भएका विभिन्न अध्ययनहरूले न्यायको पहुँचमा विभिन्न अवरोधहरू रहेको देखाएका छन्। न्यायपालिकाले वि.सं. २०१५ सालदेखि नै असमर्थ पक्षको लागि वैतनिक कानून व्यवसायीमार्फत कानूनी सहायता उपलब्ध गराउँदै आएको छ। नेपाल सरकारबाट एकीकृत कानूनी सहायता नीति, २०७६ तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ। त्यसैगरी, कानून व्यवसायीहरूबाट निःशुल्क (Pro bono) कानूनी सेवालगायत यस क्षेत्रमा क्रियाशील विभिन्न संस्थाहरूबाटसमेत कानूनी सहायता प्रदान हुँदै आएको छ। सर्वोच्च अदालतले न्यायमा पहुँच आयोगमार्फत लक्षित वर्गहरूलाई न्यायमा पहुँचको सहजताका लागि जानकारीमूलक पुस्तिका प्रकाशन गरी न्यायिक प्रक्रिया र कार्यविधिको बारेमा सुसूचित

गर्ने कार्यहरू गर्दै आएको छ। अदालतहरूमा परामर्श सेवा, दोभाषेको सेवाग्राहीहरूको सुविधा र सहजतासम्बन्धी विभिन्न गतिविधिहरू सञ्चालनमा छन्। सूचना प्रविधिको माध्यमबाट न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिका प्रयासहरू भएका छन्।

७.२ समस्या र चुनौतीहरू

न्यायमा पहुँचको सुनिश्चितताको लागि संवैधानिक, कानूनी तथा संरचनागत व्यवस्थाहरू भएका छन्। साथै, नीतिगत तथा व्यवस्थापकीय प्रबन्धहरूसमेत गरिएका छन्। न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धिका लागि भएका विभिन्न प्रयासहरूका बाबजुद यसमा अझै पनि समस्या र चुनौतीहरू रहेको अवस्था छ। न्यायपालिकाका विगत योजनाहरूको कार्यान्वयनबाट प्राप्त अनुभव, चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रगति समीक्षा, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण तथा योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणसमेतका आधारमा न्यायको पहुँचमा रहेका समस्या र चुनौतीहरू पहिचान गरिएको छ।

न्यायको पहुँच सम्बन्धमा मूलतः अवरोधहरूको उपयुक्त पहिचान हुन नसक्नु, यससम्बन्धी विषय सम्बद्ध निकायहरूको प्राथमिकतामा नरहनु, आपसी समन्वय हुन नसक्नु, अदालतका भौतिक संरचना सेवाग्राहीमैत्री हुन नसक्नु, न्यायिक प्रक्रियामा कार्यविधिगत जटिलता कायमै रहनु, कानूनी सहायता अपेक्षित रूपमा प्रभावकारी र गुणस्तरीय बन्न नसक्नु, न्यायिक प्रक्रिया र सेवा प्रवाहमा अपेक्षित रूपमा सूचना प्रविधिको प्रयोग हुन नसक्नु, अदालतमा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणको प्रवर्धन वाञ्छित रूपमा हुन नसक्नु तथा पीडितमैत्री वातावरणको प्रवर्धन हुन नसक्नुलगायतका समस्या र चुनौतीहरू देखिएका छन्।

७.३ प्रमुख रणनीतिक सवालहरू

- (क) न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूको पहिचान र सम्बोधन,
- (ख) अदालतका पूर्वाधार तथा कार्य वातावरणलाई सेवाग्राहीमैत्री बनाउने विषय,
- (ग) न्यायिक काम कारबाही र सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रभावकारी उपयोग,
- (घ) कानूनी सहायता प्रणालीलाई सुदृढ र प्रभावकारी बनाउने विषय,
- (ङ) पीडितमैत्री न्याय प्रणालीको प्रवर्धन,
- (च) न्याय प्रणालीलाई लैङ्गिकमैत्री र सामाजिक समावेशी बनाउने विषय।

७.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

७.४.१ लक्ष्य:

न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि

७.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य १. न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूलाई प्राथमिकीकरण गरी सम्बोधन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायमा पहुँचको अवस्था मापनका सूचकहरू विकास गरी निर्धारित सूचकहरूको आधारमा न्यायपालिकामा न्यायमा पहुँचको अवस्थाको बारेमा सर्वेक्षण गर्ने।	सूचक/ सर्वेक्षण प्रतिवेदन	२०८२ भदौ	न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार
हालसम्म भएका अध्ययनहरूको पुनरावलोकनसमेत गरी न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूको पहिचान र सम्बोधनका लागि प्राथमिकीकरण गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८२ भदौ	न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार
पहिचान भएका न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूको सम्बोधनका लागि वार्षिक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	कार्ययोजना	२०८१-२०८६	न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिको लागि विद्यमान कानून, कार्यविधि र अदालती अभ्यासमा गर्नुपर्ने सुधारका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने।	समन्वय बैठक/ निर्णय	२०८१-२०८६	न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालत बाहेक अन्य निकायसँग सम्बन्धित न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूको सम्बोधन गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।	समन्वय/	२०८१-२०८६	न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार
विकेन्द्रित न्यायको अवधारणा अनुरूप न्यायिक समितिसँग न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिका लागि अदालतले गर्न सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान र कार्यान्वयन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८२ माघ	न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार
आर्थिक अवस्था कमजोर रहेका मुद्दाका पक्षहरूलाई अदालती शुल्क/ दस्तुर छुट दिने सम्बन्धमा कानून निर्माण गर्न सम्बन्धित निकायमा समन्वय गर्ने।	समन्वय	२०८३ वैशाख	पूर्ण बैठक/ न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार

रणनीतिक उद्देश्य: २. अदालतको कार्य वातावरण तथा सेवा प्रवाहलाई सेवाग्राही मैत्री बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतका भौतिक पूर्वाधारहरू सेवाग्राहीको आवश्यकता, सुविधा तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूप्रति समानुभूति (Empathy) हुने गरी सुधार गर्ने।	निर्माण प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायिक जनशक्तिलाई सेवाग्राहीहरूसँग गर्नुपर्ने व्यवहारका सम्बन्धमा नियमित रूपमा अभिमुखीकरण गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
उच्च अदालत र जिल्ला अदालतका न्यायाधीशले अदालतको सेवाप्रवाहको अवस्था र सुधारका क्षेत्रहरूको बारेमा सेवाग्राहीहरूसँग आवधिक अन्तर्क्रिया गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अदालतको काम कारबाही, उपलब्ध सेवा सुविधा, सेवाग्राहीका अधिकार र कर्तव्य तथा अदालतका सेवा प्रदान गर्ने स्थान वा पक्षहरूको पहिचानमा सहयोग पुग्ने गरी आवश्यक सूचनाहरू समावेश भएको जानकारी पुस्तिका (leaflet) प्रकाशन र वितरण गर्ने।	जानकारी पुस्तिका	२०८१-०८६	न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार

अदालत परिसरभित्र आवश्यक स्थानमा डिजिटल डिस्ट्रे जडान गरी अदालतका काम कारबाही एवम् सूचनाहरूको जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने।	डिजिटल डिस्ट्रे	२०८१-०८६	रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
मुद्दाका पक्षहरूलाई अदालतको काम कारबाही र सेवा प्रवाहको बारेमा समूह बनाई आवधिक रूपमा जानकारी उपलब्ध गराउने।	परामर्श बैठक	२०८१-०८६	न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
अदालतहरूमा सेवाग्राहीहरूको भाषागत सहजताका लागि साँकेतिक भाषा/ दोभाषेको सेवा उपलब्ध गराउने।	सेवाको अभिलेख	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
अदालतहरूमा टेलिफोन सेवामार्फत सेवाग्राहीबाट माग भएका मुद्दाको कारबाहीसम्बन्धी विषयको जानकारी दिने व्यवस्था मिलाउने।	जानकारी\ सूचना	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
कानून व्यवसायी नरहेका मुद्दाका पक्षहरूको मागबमोजिम अदालतमा प्रयोग हुने निवेदनका ढाँचाहरू उपलब्ध गराउने।	निवेदनका ढाँचा	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
अदालतहरूमा बालमैत्री न्यायको प्रवर्धनको लागि उपयुक्त कार्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	कार्यक्रम/ निर्णय	२०८१-०८६	केन्द्रीय बालन्याय समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार

रणनीतिक उद्देश्य: ३. मुद्दाको कारबाही प्रक्रियामा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सर्वोच्च अदालतमा प्रारम्भ भएको मुद्दाहरूको अनलाइन दर्ता गर्ने कार्यलाई क्रमशः सबै तहका अदालतहरूमा विस्तार गर्दै जाने।	निर्णय/ सफ्टवेयर/ उपकरण	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार / सूचना प्रविधि महाशाखा/ सेस्तेदार
भिडियो कन्फरेन्सिङमार्फत बहसलगायत मुद्दाको कारबाही र सुनुवाइमा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्ने कार्यलाई आवश्यक उपकरण जडान गरी भौगोलिक विकटतालाई प्राथमिकता दिई क्रमशः सबै अदालतमा विस्तार गर्ने।	निर्णय/ सफ्टवेयर/ उपकरण	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार / सूचना प्रविधि महाशाखा/ सेस्तेदार
मुद्दामा अनलाइनमार्फत साधारण तारिख तथा पेसी तारिख लिने र बायोमेट्रिक पद्धतिमार्फत अदालतमा विद्युतीय उपस्थिति जनाउन सकिने प्रणाली स्थापना र सञ्चालन गर्ने।	निर्णय/ सफ्टवेयर/ उपकरण	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार / सूचना प्रविधि महाशाखा/ सेस्तेदार
मुद्दाको कारबाहीको अवस्थासम्बन्धी जानकारी एसएमएस तथा मोबाइल एप्समार्फत मुद्दाको पक्षलाई उपलब्ध गराउने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउने।	एसएमएस तथा मोबाइल एप्स	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार / सूचना प्रविधि महाशाखा/ सेस्तेदार
विद्युतीय प्रति तयार भएका चालु तथा अभिलेखमा रहेका मिसिलका कागजातको प्रतिलिपि मुद्दाका पक्षले जुनसुकै अदालतबाट प्राप्त गर्न सक्ने प्रबन्ध मिलाउने।	निर्णय / सफ्टवेयर / अभिलेख	२०८१-०८६	रजिस्ट्रार / सूचना प्रविधि महाशाखा/ सेस्तेदार

कानूनी सहायता लिन चाहने सेवाग्राहीहरूका लागि सहयोग पुग्ने गरी मोवाइल एप प्रयोगमा ल्याउने।	सफ्टवेयर / अभिलेख	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार / सूचना प्रविधि महाशाखा/ स्रेस्तेदार
अदालतका काम कारबाही, मुद्दाको कारबाही प्रक्रिया तथा सेवाग्राहीहरूलाई आवश्यक पर्ने अन्य सूचना, जानकारीहरू उपलब्ध गराउन एप प्रयोगमा ल्याउने।	निर्णय / सफ्टवेयर / अभिलेख	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार / सूचना प्रविधि महाशाखा/ स्रेस्तेदार
अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई लक्षित गरी सर्वोच्च अदालतबाट प्रकाशन हुने नेपाल कानून पत्रिका तथा सर्वोच्च अदालतको वेबसाइटको अडियो भर्सन तयार गर्ने।	वेबसाइट/ कानून पत्रिकाको अडियो भर्सन	२०८५ फागुन	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
नेपालको न्यायप्रणालीअन्तर्गत भएका पुराना फैसला तथा वि.सं.१९९७ सालदेखिका प्रधान न्यायालयका फैसलाहरूको पठनयोग्य भाषामा अनुवाद गर्ने कार्य सम्पन्न गरी फैसलाहरू वेबसाइटमा प्रविष्ट गर्ने।	अनुवादित फैसला/ वेबसाइट	२०८१-०८६	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ४. कानूनी सहायता प्रणालीलाई सुदृढ र गुणस्तरीय बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतबाट वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धमा स्पष्ट आधार र मापदण्ड तयार गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन / निर्णय	२०८२ पुस	मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा
अदालतमा मुद्दा दर्ता गर्नुपूर्व नै वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा माग गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई सेवा उपलब्ध गराउने प्रबन्ध गर्ने।	आदेश / निर्देशन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
बढी कार्यबोझ भएका अदालतहरूमा वैतनिक कानून व्यवसायी थप गर्न सम्बन्धित निकायमा पहल गर्ने।	निर्णय/ समन्वय	२०८२ भदौ	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
अदालतमा कार्यरत वैतनिक कानून व्यवसायीको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
अदालतको आदेश वा फैसलाबाट कारागारमा रहेका व्यक्तिलाई मुद्दाको कारबाही सम्बन्धमा आवश्यक परेको जानकारी वा समस्याको बारेमा वैतनिक कानून व्यवसायीबाट मासिक रूपमा प्रतिवेदन लिई तत्काल सम्बोधनको व्यवस्था मिलाउने।	कारागार भ्रमण प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
स्वेच्छिक निःशुल्क कानूनी सेवा (प्रोबोनो) उपलब्ध गराउन सम्बन्धित बार इकाइमार्फत कानून व्यवसायीलाई प्रोत्साहित गर्ने।	समन्वय	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायी तथा स्वेच्छिक निःशुल्क कानूनी सेवा (प्रोबोनो) उपलब्ध गराउने सूचीकृत कानून व्यवसायीहरूको सम्पर्क न. सहितको आवश्यक जानकारी अध्यावधिक गरी अदालतको सूचना पाटी र वेबसाइटलगायतका उपयुक्त माध्यममा प्रकाशन र सम्प्रेषण गर्ने।	वेबसाइट/सूचना पाटी	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार

प्रत्येक अदालतमा स्वेच्छिक निशुल्क कानूनी सेवा (प्रोबोनो) उपलब्ध गराउने कानून व्यवसायीलाई सेवा उपलब्ध गराएको सङ्ख्याको आधारमा वार्षिक रूपमा सम्मान गर्ने प्रबन्ध मिलाउने।	निर्णय/सम्मान	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अदालतबाट वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा र स्वेच्छिक निशुल्क कानूनी सेवा (प्रोबोनो) उपलब्ध हुने बारेको जानकारी सर्वसाधारणलाई सम्प्रेषण गर्न आवश्यक सामग्री तयार गरी विभिन्न माध्यमबाट प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने।	सूचना/प्रकाशन, प्रसारण	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अदालतमा निशुल्क कानूनी सेवा प्रदान भएका मुद्दाहरूको सङ्ख्या, वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा र प्रोबोनो सेवा प्रदान गर्ने कानून व्यवसायीलाई सहायता प्रदान गर्ने सेवा प्रदायकहरूको एकीकृत विवरण तयार गरी प्रतिवेदन गर्ने।	प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अदालतमा वैतनिक कानून व्यवसायी, प्रोबोनो सेवा दिने कानून व्यवसायी, कानूनी सहायता समिति तथा अन्य सामाजिक संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराईने निःशुल्क कानूनी सेवालाई थप प्रभावकारी बनाउन एकीकृत निशुल्क कानूनी सेवासम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागु गर्ने।	निर्देशिका/ निर्णय	२०८१ चैत्र	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार

रणनीतिक उद्देश्य: ५. पीडितमैत्री न्यायप्रणालीलाई संस्थागत गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दाको कारबाहीको क्रममा अपराध पीडितको सुरक्षा, सूचना, गोपनीयता, आत्मसम्मान, निशुल्क कानूनी सहायतासम्बन्धी हकको व्यवहारिक कार्यान्वयनको लागि मार्गदर्शन (म्यानुअल) बनाई लागु गर्ने।	मार्गदर्शन (म्यानुअल)	२०८२ भदौ	पूर्ण बैठक/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतमा पीडितमैत्री कक्षको व्यवस्था गरी पीडितको सुरक्षा तथा आवश्यक परामर्श, सूचना र प्राथमिक स्वास्थ्य उपचारको प्रबन्ध गर्ने।	पीडितमैत्री कक्ष	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अपराध पीडितलाई उपलब्ध गराउने अन्तरिम राहत तथा क्षतिपूर्ति निर्धारणसम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने।	मापदण्ड/ निर्णय	२०८२ साउन	पूर्ण बैठक/ मुख्य रजिस्ट्रार
पीडितले पाउने अन्तरिम राहत तथा क्षतिपूर्ति रकम भराउने कार्यलाई शीघ्र, सहज र सम्मानजनक बनाउन सोसम्बन्धी प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्ने।	निर्णय/ कार्यविधि	२०८२ असोज	मुख्य रजिस्ट्रार
फौजदारी मुद्दामा पीडितले भरिपाउने अन्तरिम राहत, बिगो तथा क्षतिपूर्तिको छुट्टै अभिलेख राखी प्राथमिकतासाथ भराइदिने।	क्षतिपूर्तिको अभिलेख/ तामेली निर्णय	२०८१-०८६	फैसला कार्यान्वयन अधिकारी/ तहसिलदार
अदालतमा पीडितप्रति गरिने व्यवहार तथा पीडितका अधिकारका सम्बन्धमा न्यायिक जनशक्तिका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रशासन महाशाखा
अदालतमा पीडितका अधिकारहरूको सुनिश्चितताका लागि सम्बन्धित सेवाग्राहीबाट पृष्ठपोषण लिई सम्बोधन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	पृष्ठपोषण फाराम/ प्रतिवेदन	२०८१-०८६	न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
पीडित राहत कोषको व्यवस्थापन र परिचालनलाई थप सुदृढ र प्रभावकारी बनाउन सोसम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरी लागु गर्ने।	निर्णय/ कार्यविधि	२०८१ पुस	मुख्य रजिस्ट्रार / रजिस्ट्रार

रणनीतिक उद्देश्य: ६. न्यायप्रणालीलाई लैङ्गिकमैत्री तथा सामाजिक रूपमा समावेशी बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकामा लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणसम्बन्धी रणनीति निर्माण गरी लागु गर्ने।	रणनीति	२०८२ चैत्र	पूर्ण बैठक
पीडित महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, विपन्न तथा पिछडिएका वर्ग र समुदायका सेवाग्राहीको न्यायमा पहुँच सुनिश्चित गर्न सोसम्बन्धी कार्यक्रम निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	कार्यक्रम / निर्णय	२०८१-०८६	न्यायमा पहुँच आयोग/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतका भौतिक संरचना र कार्यवातावरण लैङ्गिकमैत्री बनाई लैङ्गिक हिंसा वा दुर्व्यवहार हुन नदिन आवश्यक प्रबन्ध गर्ने।	निर्माण प्रतिवेदन	२०८१-०८६	न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ स्रेष्ठदार
पारिवारिक इजलासलाई उपयुक्तताको आधारमा अन्य अदालतहरूसमेत विस्तार गरी इजलासको प्रभावकारिताको लागि निर्देशिका तयार गर्ने।	थप पारिवारिक इजलास/ निर्देशिका	२०८१ पुस	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
मानव अधिकार, समानता र लैङ्गिक न्यायको प्रवर्धनसम्बन्धी सर्वोच्च अदालतबाट भएका महत्त्वपूर्ण फैसला वा आदेशहरूको प्रकाशन र प्रचारप्रसार गर्ने।	प्रकाशन/ प्रसारण	२०८१-०८६	न्यायाधीश/ रजिस्ट्रार/ स्रेष्ठदार
न्यायपालिकामा कार्यरत महिला न्यायाधीश तथा महिला कर्मचारीहरूको व्यवसायिक क्षमता तथा नेतृत्व विकासका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार

७.५ अपेक्षित नतिजा

- (क) निर्धारित सूचकाङ्कका आधारमा न्यायपालिकामा न्यायमा पहुँचको वस्तुगत अवस्था मापन हुने।
- (ख) न्यायिक काम कारबाही र सेवाप्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोगमार्फत न्यायमा पहुँचको अवस्था सहज र सुदृढ भएको हुने।

७.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकताअन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रु. ९,९९,६५,०००।- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - आठ

सुशासन र जनआस्था

८.१	विद्यमान अवस्था	११७
८.२	समस्या र चुनौतीहरू	११८
८.३	प्रमुख रणनीतिक सवालहरू	११८
८.४	लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना	११९
८.५	अपेक्षित नतिजा	१२४
८.६	अनुमानित बजेट	१२४

परिच्छेद – आठ

सुशासन र जनआस्था

८.१ विद्यमान अवस्था

सुशासनको विषय अहिले सार्वजनिक क्षेत्रलगायत प्रायः सबै क्षेत्र र विषयसँग अन्तरसम्बन्धित सवालको रूपमा स्थापित हुँदै आएको छ। नेपालको संविधानको प्रस्तावनामा नै सुशासनको विषय समाहित भएको छ। राज्यका नीतिहरू अन्तर्गतसमेत सुशासनसम्बन्धी नीति स्पष्टतः उल्लेख गरिएको छ। त्यसैगरी, राज्यका अन्य नीति, आवधिक योजना र प्राथमिकतामा सुशासन प्रवर्धन महत्त्वपूर्ण पक्षको रूपमा रहने गरेको छ।

सुशासन र न्याय अन्तरसम्बन्धित र परिपूरक अवधारणा हुन्। न्यायिक सुशासनका सन्दर्भमा सन् २०१३ मा जारी इस्तानबुल घोषणापत्रले विभिन्न सूचकहरूको विकास गरेको देखिन्छ। सुशासनको प्रवर्धनका लागि न्यायपालिकाले पनि विभिन्न पहलहरू गर्दै आएको छ। अदालत व्यवस्थापन, मुद्दा व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिलगायतका पद्धतिगत सुधार तथा न्याय निरूपणका माध्यमबाट सुशासन अभिवृद्धिका प्रयासहरू हुँदै आएका छन्। न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको एउटा लक्ष्य वा योजनाको आधारस्तम्भको रूपमा सुशासन रहेको देखिन्छ।

न्यायिक सुशासनका आधारभूत तत्वहरूको रूपमा स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम न्यायपालिका, विधिको शासन, मानव अधिकारको संरक्षण र न्यायमा सहज पहुँचको सुनिश्चिततालगायतका पक्षहरूलाई लिने गरिन्छ। त्यसैगरी, गुणस्तरीय र प्रभावकारी न्यायिक सेवा प्रवाह तथा सदाचारयुक्त न्याय प्रशासनको प्रत्याभूतिसमेत त्यत्तिकै अपरिहार्य हुन्छ। Rule of Law Index, Transparency International समेतका संस्थाहरूबाट आवधिक रूपमा प्रकाशन हुने प्रतिवेदनहरूले विभिन्न मुलुकहरूको सुशासनको तुलनात्मक अवस्थालाई स्तरीकरण गर्ने गरेको पाइन्छ। त्यसैले, सुशासन राष्ट्रभित्र मात्र नभएर अन्तर्राष्ट्रिय जगतमासमेत साझा चासो र सरोकारको विषय बन्दै गएको छ।

न्यायपालिका नागरिकको आस्था र विश्वासबाट जीवन्त रहने संस्था हो। त्यसैले, जनआस्था अभिवृद्धिका लागि न्यायपालिका सदैव संवेदनशील र क्रियाशील रहनु जरुरी छ। स्वच्छ, निष्पक्ष, छिटोछरितो, गुणस्तरीय एवम् प्रभावकारी न्याय सम्पादन आमनागरिकको न्यायपालिकाप्रतिको अपेक्षा हो। सुशासन, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्वलगायत न्यायिक मूल्य मान्यताको जर्गेना गर्दै ठोस् एवम् नतिजामूलक कार्यसम्पादनबाट नै न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि हुन सक्दछ।

न्यायपालिकाबाट सुशासन र जनआस्था अभिवृद्धिका लागि विभिन्न कार्यहरू हुँदै आएका छन्। न्यायपालिकामा कार्यरत न्यायाधीश तथा कर्मचारीका लागि आचार संहिता निर्माण भई कार्यान्वयन गरिएको, सुशासन विपरीतका गतिविधिहरूको सूक्ष्म अनुगमन तथा निगरानीको संयन्त्र गठन एवम् हरेक

अदालतमा गुनासो सुनुवाइको लागि प्रबन्ध मिलाइएको छ। त्यसैगरी, जनआस्था अभिवृद्धिको लागि सेवाग्राहीसँग गर्नु पर्ने व्यवहार सम्बन्धमा कर्मचारीहरूको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने, अदालतका सूचनाहरू वेबसाइटमार्फत सहज रूपमा उपलब्ध गराउने, सेवाग्राहीहरूको लागि परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने, आम नागरिकसम्म न्यायिक सूचनाको प्रवाहको लागि सञ्चार जगतसँग नियमित अन्तर्क्रिया तथा छलफल गर्नेसमेतका कार्यहरू हुँदै आएका छन्।

८.२ समस्या र चुनौतीहरू

सुशासन प्रवर्धनका लागि भएका प्रयासहरूका बाबजुद न्यायिक सुशासनको अपेक्षित रूपमा प्रवर्धन हुन सकेको छैन। यस सम्बन्धमा भएका अध्ययनहरूलेसमेत विभिन्न समस्या र चुनौतीहरूको पहिचान गर्दै सुधारका क्षेत्रहरू औल्याएको देखिन्छ। न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रगति समीक्षा, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण तथा योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणसमेतका आधारमा सुशासन र जनआस्था सम्बन्धमा रहेका समस्या र चुनौतीहरू पहिचान गरिएको छ।

सुशासनको प्रवर्धनमा मूलतः न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्ततालगायतका न्यायिक मूल्य मान्यताहरूको अपेक्षित रूपमा प्रत्याभूति हुन नसक्नु, न्यायपालिकाको आन्तरिक कार्य संस्कृति र सेवा प्रवाहमा वाञ्छित सुधार हुन नसक्नु, निरीक्षण र अनुगमनलाई वस्तुपरक र उद्देश्यमूलक बनाउन नसक्नु, सुशासन विरुद्धका गतिविधिहरू नियन्त्रण र निगरानीका लागि प्रभावकारी कदम चाल्न नसक्नु, विकृति, विसङ्गति तथा बिचलनजन्य क्रियाकलापहरूलाई नियन्त्रण गर्ने छुट्टै कानून नहुनु, कार्यसम्पादन र सेवाप्रवाहप्रति विश्वासको वातावरण निर्माण हुन नसक्नु, न्यायपालिकाका काम कारबाहीहरूको यथार्थ जानकारी वा सूचना सम्प्रेषण हुन नसक्नु, सरोकारवालाहरूको सहयोग र समन्वयलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्न नसक्नु, जनआस्था अभिवृद्धिका लागि उपयुक्त कार्यक्रमको निर्माण र कार्यान्वयन हुन नसक्नुलगायतका समस्या र चुनौतीहरू देखिएका छन्।

८.३ प्रमुख रणनीतिक सवालहरू

- (क) न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता र स्वायत्ततालगायतका न्यायिक मूल्य मान्यताहरूको प्रवर्धन,
- (ख) अदालतहरूको निरीक्षण र अनुगमनको कार्यलाई उद्देश्यमूलक र प्रभावकारी बनाउने विषय,
- (ग) सुशासन विपरीतका गतिविधिहरू नियन्त्रण र निगरानीको लागि प्रभावकारी उपायहरूको अवलम्बन,
- (घ) न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धिका उपयुक्त उपायहरूको अवलम्बन,
- (ङ) न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूको सहयोग, समन्वय र सहकार्यको प्रभावकारी परिचालन।

८.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

८.४.१ लक्ष्य:

सुशासनको प्रवर्धन तथा जनआस्था अभिवृद्धि

८.४.१ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य: १. न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्तता तथा न्यायिक सुशासनसम्बन्धी मूल्य मान्यताको प्रवर्धन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्तता, जबाफदेहिता, उत्तरदायित्व, निष्ठा र सदाचारलगायतका मूल्य मान्यताहरूको प्रवर्धनका लागि मापदण्डहरूको विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने।	मापदण्ड/ निर्णय	२०८२ माघ	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
न्यायिक सुशासनको प्रवर्धनका लागि न्यायपालिकाको आन्तरिक कार्यसंस्कृति, कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहको तौरतरिका, पारदर्शिता, सूचनामा पहुँचलगायत आन्तरिक र बाह्य वातावरण सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८२ भदौ	योजना तथा अनुसन्धान समिति/ योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा
न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता र स्वायत्तता तथा न्यायाधीशको सुरक्षाको सम्बन्धमा भएका पूर्वअध्ययनहरूको पुनरावलोकन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	पुनरावलोकन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८३ वैशाख	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायाधीशको मर्यादाक्रमसम्बन्धी अवधारणा र न्यायिक मूल्य मान्यता तथा अभ्याससमेतलाई दृष्टिगत गरी न्यायाधीशको उपयुक्त मर्यादाक्रम निर्धारणका लागि आवश्यक पहल गर्ने।	निर्णय/समन्वय बैठक	२०८१ पुस	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायपालिकालाई उपलब्ध बजेट प्राथमिकताका आधारमा आन्तरिक बिनियोजन र रकमान्तर गर्न पाउने स्वायत्तताको लागि पहल गर्ने।	बैठक/ निर्णय	२०८१ कार्तिक	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायाधीश तथा अदालतमा कार्यरत कर्मचारीको पारिश्रमिकलगायतको सुविधा अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुकूल उपयुक्त र सम्मानजनक रूपमा निर्धारण गर्न Judicial Pay Commission गठन गर्ने र सोको प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्न सिफारिश गर्ने।	बैठक/ निर्णय	२०८१ मङ्सिर	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायपालिकाको लागि आवश्यक कर्मचारीको दरबन्दी सिर्जना, आपूर्ति र परिचालन गर्न पाउनेलगायतको प्रशासनिक स्वायत्तताको लागि पहल गर्ने।	बैठक/ निर्णय/ पत्राचार	२०८१ मङ्सिर	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
विभिन्न तहका अदालतहरूमा कार्यरत न्यायाधीशको कार्य सम्पादन मापदण्ड निर्धारण गरी लागु गर्ने।	मापदण्ड/ निर्णय	२०८२ असोज	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतमा कार्यरत कर्मचारीहरूको जिम्मेवारीसहितको कार्यविवरण पुनरावलोकन गरी लागु गर्ने।	कार्यविवरण/ निर्णय	२०८२ जेठ	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: २. न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन र सुशासन विपरीतका गतिविधि नियन्त्रणसम्बन्धी प्रभावकारी उपायको अवलम्बन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपरिषद् ऐन, २०७३ को दफा १६ बमोजिमको न्यायिक अनुगमन तथा निगरानी समितिको कामकारवाहीलाई थप प्रभावकारी बनाउन समन्वय गर्ने।	निर्णय/	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतमा कार्यरत कर्मचारीहरूबाट हुन सक्ने अनियमितता र प्राप्त गुनासोउपर न्यायप्रशासन ऐन २०७३ को दफा २४बमोजिम जाँचबुझ गर्ने कार्यलाई नियमित, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन संयन्त्र र आन्तरिक कार्यविधि बनाउने।	संयन्त्र/ कार्यविधि	२०८१ भदौ	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतमा हुनसक्ने सुशासन बिपरितका गतिविधिहरू नियन्त्रण गर्न र कर्मचारीबाट हुनसक्ने अनियमितता र भ्रष्टाचारजन्य कार्यहरूको निरन्तर अनुगमन र निगरानी गरी दोषी उपर प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाहीका लागि सिफारिश गर्न सूक्ष्म निगरानी इकाई बनाई परिचालन गर्ने।	संयन्त्र/ प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
अदालत प्रवेशलाई नियमित र व्यवस्थित गरी अदालत परिसर भित्र हुनसक्ने बिकृति र विसङ्गतिजन्य गतिविधिलाई नियन्त्रण गर्न अनिवार्य रूपमा प्रवेश पासको व्यवस्था गर्ने।	प्रवेश पास	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अनुसन्धानविज्ञको सहयोग र समन्वयमा बिचौलियाको पहिचान गर्ने तथा सुशासन विपरीतका गतिविधिहरूको अनुसन्धान गरी कारवाहीको दायरामा ल्याउने।	समन्वय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
अदालतहरूमा रहेका सिमितिभिहरूलाई केन्द्रीय सञ्जालमा आबद्ध गरी अदालतहरूमा हुनसक्ने विकृति, बिसङ्गतिजन्य कार्य र अनियमितताको सिमितिभीमार्फत नियमित निगरानी गर्ने।	सफ्टवेयर/ उपकरण	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
अदालतमा बिचौलियाको नियन्त्रणका लागि छुट्टै कानून निर्माण गर्न पहल गर्ने।	सिफारिस/ पत्राचार	२०८१ चैत	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
अनलाइनमार्फत अनियमितता र गुनासोसम्बन्धी उजुरी सुन्ने पद्धति विकास गर्ने।	निर्णय/ सफ्टवेयर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
न्यायिक सुशासन तथा सदाचार सम्बन्धमा न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिलाई नियमित प्रशिक्षण दिने।	तालिम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
न्यायिक सदाचारसम्बन्धी सूचकहरूको निर्माण गरी मूल्याङ्कन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	सूचक/ निर्णय	२०८२ भदौ	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा

न्यायाधीश तथा कर्मचारीबाट आचारसंहिताको पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन गर्ने।	अनुगमन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्टार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
न्यायपालिकामा सुशासनको प्रवर्धन, सुशासन विपरीतका गतिविधिको नियन्त्रण तथा सम्बन्धित निकायहरूसँगको समन्वयलगायतका विषयहरूमा नीति निर्धारण गर्न सुशासन तथा सदाचार प्रवर्धन समितिको गठन गर्ने।	निर्णय/ समिति	२०८१ असोज	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश
विकृति विसङ्गति सम्बन्धमा न्यायपालिकाबाट भएका पूर्वअध्ययन प्रतिवेदनका सुझावहरूको प्राथमिकता निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	निर्णय	२०८१-०८६	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्टार
कर्मचारीहरूलाई आवश्यक प्रशिक्षण दिई अदालतहरूका काम कारबाही र सेवा प्रवाहको अवस्था तथा सुधारका क्षेत्रहरूको बारेमा त्यस्ता कर्मचारीमार्फत अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	निर्णय / प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्टार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ३. अदालतबाट हुने निरीक्षण र अनुगमनको कार्यलाई वस्तुपरक र उद्देश्यमूलक बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मातहत अदालत तथा न्यायिक निकायमा हुने नियमित तथा आकस्मिक निरीक्षण र अनुगमनलाई उद्देश्यमूलक बनाउन निरीक्षण निर्देशिकासमेतको आधारमा निरीक्षणका क्षेत्र र विषयहरूसहितको निरीक्षणसम्बन्धी चेकलिष्ट बनाई प्रयोग गर्ने।	चेकलिष्ट/ निर्णय	२०८१ माघ	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
निरीक्षणको कार्यलाई छिटोछरितो, प्रभावकारी, गुणस्तरीय र कम खर्चिलो बनाउन उपयुक्त बिधि र प्रक्रिया निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्टार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
निरीक्षण कार्यको लागि आर्थिक वर्षको सुरुमै न्यायाधीश तोकिएको अधिल्लो आर्थिक वर्षमा दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन गर्ने र चालु आर्थिक वर्षको निरीक्षणको पूर्वतयारीसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	निर्णय / प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ जिल्ला न्यायाधीश
निरीक्षण निर्देशनहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको बारेमा अनलाइनमार्फत प्रतिवेदन र नियमित अनुगमन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	सफ्टवेयर	२०८२ असोज	अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा / सूचना प्रविधि महाशाखा
निरीक्षण निर्देशनहरूको कार्यान्वयनको आवधिक समीक्षा गरी आवश्यक निर्देशन, सहजीकरण र सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।	समीक्षा / समन्वय	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्टार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ४. न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिका उपायको पहिचान र अवलम्बन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको जनआस्थासम्बन्धी आन्तरिक र बाह्य वातावरणको मूल्याङ्कनका सूचकहरूको निर्माण गरी आवधिक रूपमा मूल्याङ्कन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	सूचक/ निर्णय	२०८२ असोज	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
सर्वोच्च अदालतको अदालत व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्यअन्तर्गत न्यायपालिकाको जनआस्था अभिवृद्धिसम्बन्धी नीति निर्धारणको विषय समावेश गर्ने गरी सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०७४ मा परिमार्जन गर्ने।	संशोधित नियमावली	२०८१ चैत्र	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतमा मुद्दाको सुनुवाइको प्रत्यक्ष प्रसारण (live streaming) गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन/ live streaming	२०८२ मंसिर	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
अदालत व्यवस्थापन तथा अदालतको काम कारबाही र सेवाप्रवाहको बारेमा सेवाग्राही र सरोकारवालासँग नियमित रूपमा (Real Time) सुझाव र पृष्ठपोषण लिई समस्याको तत्काल सम्बोधन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	पृष्ठपोषण फाराम/ निर्णय	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
सेवाग्राहीहरूका लागि उपयोगी र जानकारीमूलक पुस्तिका तयार गरी अदालतको सोधपुछ कक्षबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने।	जानकारी पुस्तिका	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेतेदार
अदालतका सोधपुछ कक्षबाट दिने परामर्शलाई व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन सोधपुछ कक्षमा आवश्यक पूर्वाधारसहित तालिमप्राप्त जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने।	तालिम	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेतेदार
अदालतका कामकारबाही तथा सेवाप्रवाहमा गुणस्तरीयता अभिवृद्धि गर्न न्याय प्रशासनसँग सम्बद्ध निकाय र संस्थासमेतसँग छलफल, सम्बाद र अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	छलफल/ अन्तर्क्रिया	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेतेदार
समुदायमा आधारित अन्तरसंवाद (Outreach) कार्यक्रमको ढाँचा र निर्देशिकामा आवश्यक पुनरावलोकन गरी अदालतका काम कारबाही, न्यायिक प्रक्रिया अदालतबाट प्रदान हुने सेवासमेतका विषयमा जानकारी गराउने।	निर्देशिका/ कार्यक्रम	२०८१-०८६	पूर्ण बैठक/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेतेदार
क्याम्पस तथा विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई अदालतको अवलोकन गराउने र अदालतका काम कारबाहीहरूको बारेमा जानकारी सम्प्रेषण गर्ने।	अवलोकन/ जानकारी	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेतेदार
सञ्चारकर्मीसँगको नियमित संवाद र प्रभावकारी सूचना सम्प्रेषणको लागि उपयुक्त कार्यक्रमको विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेतेदार
न्यायिक सूचना तथा समाचारको सम्प्रेषण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सोसम्बन्धी दिग्दर्शन निर्माण गर्ने।	दिग्दर्शन	२०८२ असोज	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायिक सूचनाको सम्प्रेषण तथा अदालत र सञ्चारकर्मी बिच समन्वय गर्ने सर्वोच्च अदालतमा सञ्चार इकाई (Communication Unit) गठन गर्ने।	सञ्चार इकाई	२०८२ माघ	सम्पादन तथा प्रकाशन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
महिनाको कुनै एक दिन सर्वसाधारण तथा विदेशी नागरिकलाई अवलोकनका लागि अदालत खुला गरी जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने।	अवलोकन/ जानकारी	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेतेदार

अदालतमा पीडितको अधिकार र साक्षी संरक्षण गर्न आवश्यक पूर्वाधारसहितको उपयुक्त कक्षको व्यवस्था गर्ने।	पीडित संरक्षण कक्ष	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार/
अदालतको काम कारबाही र सेवा प्रवाहको बारेमा सेवाग्राहीको सन्तुष्टि मापन गर्न मापदण्ड बनाई आवधिक रूपमा मूल्याङ्कन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	मापदण्ड	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
न्यायिक काम कारबाहीसँग सम्बन्धित श्रव्य दृश्य सामग्री उत्पादन र प्रसारण गर्ने। • अदालतको काम कारबाही र उपलब्ध हुने सेवा, • मेलमिलाप प्रक्रिया, • पीडितको अधिकार (अन्तरिम राहत र क्षतिपूर्ति) • मुद्दाको काम कारबाही र सेवा प्रवाहसम्बन्धी विषय	श्रव्य दृश्य सामग्री	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
कानूनी शिक्षालाई न्यायपालिकाको आवश्यकता अनुकूल सुधार गर्ने सम्बन्धमा नीतिगत र समन्वयसम्बन्धी कार्य गर्न उच्चस्तरीय समिति/ आयोग गठन गर्न पहल गर्ने।	निर्णय/ समन्वय	२०८१ फागुन	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार

रणनीतिक उद्देश्य: ५. न्यायपालिकाका सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग, समन्वय र सहकार्यलाई परिणाममुखी बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूको रणनीतिक योजना कार्यान्वयन गर्न साझा रणनीति (common strategy) को निर्माण गर्ने।	साझा रणनीति	२०८३ वैशाख	न्यायक्षेत्र समन्वय समिति/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेको बजेटको सुनिश्चितताको लागि न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूको सहयोग र समन्वयको परिचालन गर्ने।	बैठक/ निर्णय	२०८१-०८६	न्यायक्षेत्र समन्वय समिति/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
न्यायिक काम कारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन न्यायक्षेत्र समन्वय समिति सञ्चालन निर्देशिका पुनरावलोकन गर्ने।	परिमार्जित निर्देशिका	२०८३ जेठ	न्यायक्षेत्र समन्वय समिति/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
सर्वोच्च अदालतमा बार बेञ्च समन्वय समितिको नियमित बैठक गर्ने।	बैठक	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्याय क्षेत्रका मुख्य सरोकारवाला निकायहरू नेपाल बार एसोसिएसनलगायत सबै तहका बार एसोसिएसन, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, नेपाल प्रहरी, राष्ट्रिय विधिविज्ञान प्रयोगशालालगायतका निकायहरूसँग न्यायिक कामकारबाही तथा फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा नियमित समन्वय र सहकार्य गर्ने।	बैठक/ निर्णय	२०८१-०८६	न्यायक्षेत्र समन्वय समिति/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
मेलमिलाप तथा न्यायमा सहज पहुँचसम्बन्धी विषयहरूमा न्यायिक समितिसँगको समन्वय र सहकार्यलाई प्रभावकारी बनाउने।	बैठक/ निर्णय	२०८१-०८६	न्यायक्षेत्र समन्वय समिति/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा
म्याद तामेली, नापनक्सा, सर्जमिनलगायत मुद्दाको कारबाही र फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी विषयमा स्थानिय निकायसँग नियमित समन्वय र छलफल गर्ने।	बैठक/ निर्णय	२०८१-०८६	न्यायक्षेत्र समन्वय समिति/ अनुगमन तथा निरीक्षण महाशाखा

८.५ अपेक्षित नतिजा

- (क) न्यायिक सुशासनका विभिन्न आयामहरूको प्रबर्धनमार्फत न्यायपालिकामा सुशासन र सदाचारको उच्चतम स्तर कायम भएको हुने।
- (ख) नतिजामूलक कार्यसम्पादन तथा जनआस्थाका सूचकहरूको मूल्याङ्कनमार्फत न्यायपालिकाप्रति भरोसायोग्य वातावरण कायम भएको हुने।

८.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकताअन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रु. १३,०१,७०,०००।- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - नौ सूचना प्रविधि

९.१	विद्यमान अवस्था	१२७
९.२	समस्या र चुनौतीहरू	१२८
९.३	प्रमुख रणनीतिक सवालहरू	१२८
९.४	लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना	१२८
९.५	अपेक्षित नतिजा	१३२
९.६	अनुमानित बजेट	१३२

परिच्छेद - नौ सूचना प्रविधि

९.१ विद्यमान अवस्था

सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल, व्यवस्थित, पारदर्शी, मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउन तथा सेवाग्राहीको अपेक्षाहरूको सम्बोधन गर्न सूचना प्रविधिको प्रयोग अत्यावश्यक र महत्त्वपूर्ण औजारको रूपमा स्थापित हुँदै आएको छ। अन्य क्षेत्रसहित न्याय प्रशासन र न्यायसम्पादनको क्षेत्रमा समेत सूचना प्रविधिको प्रयोगको आवश्यकता र अपरिहार्यता बढ्दै गएको छ। सूचना प्रविधिको माध्यमबाट न्यायिक काम कारबाहीलाई व्यवस्थित, पारदर्शी एवम् अनुमानयोग्य बनाई समग्र न्यायसम्पादनको प्रभावकारिता र न्यायमा सहज पहुँच अभिवृद्धि गर्ने प्रयास संसारका धेरै अदालतहरूले गर्दै आएको पाइन्छ।

नेपालको न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको प्रयोगको अवधि त्यति लामो भएको छैन। न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६१-२०६६) ले सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने विषयलाई योजनामा समावेश गरी न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको अभ्यासको प्रारम्भ भएको देखिन्छ। त्यसपछिका न्यायपालिकाका सबै योजनाहरूले सूचना प्रविधिको प्रयोग र विकासलाई योजनाको प्राथमिकतामा राख्दै आएका छन्। न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई थप सुदृढ बनाउने र कम कागज प्रयोग गर्ने अदालत (Less Paper Court) हुँदै विद्युतीय अदालतको स्थापना गर्ने उद्देश्यका साथ न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिसम्बन्धी गुरुयोजना, २०७२ को तर्जुमा भएको र उक्त गुरुयोजनाको मध्यावधि मुल्याङ्कन भई कार्यान्वयनको अन्तिम चरणमा रहेको छ।

यसप्रकार, न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको चरणबद्ध विकास र प्रयोग हुँदै आएको देखिन्छ। कम्प्युटरको प्रयोगमार्फत प्रारम्भ भएको न्यायपालिकाको सूचना प्रविधि अहिले सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूबिच तुलनात्मक रूपमा सन्तोषजनक अवस्थामा रहेको छ। सूचना प्रविधिसम्बन्धी विभिन्न प्रणाली तथा सफ्टवेयरहरूको विकासले कार्य सम्पादनमा सहजता र सरलता ल्याएको छ। मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी एकीकृत सफ्टवेयरले मुद्दा व्यवस्थापनका प्रत्येक चरणलाई सरल, व्यवस्थित र पारदर्शी बनाएको छ।

न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिसम्बन्धी पूर्वाधारहरूको विकास र स्तरोन्नतिको कार्यसमेत हुँदै आएको छ। सबै तहका अदालतहरूको लागि ४३ वटा डाटा सर्भर/सेन्टर, १७ वटा डाटा रिकभरी सेन्टरका साथै मुद्दा व्यवस्थापनलगायत २२ प्रकारका सफ्टवेयरहरू प्रयोगमा रहेका छन्। सर्वोच्च अदालतलगायत सबै अदालतहरूको आफ्नै वेबसाइट रहेको छ। उच्च अदालत, जिल्ला अदालत र अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूमा सूचना प्रविधिसम्बन्धी कार्य गर्नको लागि अधिकृत र अन्य दर्जाका गरी जम्मा १०८ स्थायी दरबन्दी सिर्जना भएको छ। तर, स्थायी पदपूर्ति अझै हुन सकेको छैन। सर्वोच्च अदालतमा सूचना

प्रविधि निर्देशकसहित २८ जना अस्थायी दरबन्दी रहेको र निर्देशकबाहेकका अन्य पदहरूमा करारमा प्राविधिक जनशक्तिको नियुक्ति गरी कार्य सञ्चालन हुँदै आएको छ।

९.२ समस्या, चुनौतीहरू

न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको विकास र प्रयोगलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी यसको पूर्वाधार निर्माण र प्रणाली विकाससमेतका कार्यहरू हुँदै आएको भए तापनि यसको दिगो विकास र उपयोगको दिशामा अझै पनि थुप्रै समस्या र चुनौतीहरू रहेका छन्। न्यायपालिकाका विगत योजनाहरूको कार्यान्वयनको अनुभव, चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रगति समीक्षा, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण तथा योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणसमेतका आधारमा सूचना प्रविधिसम्बन्धमा रहेका समस्या र चुनौतीहरू पहिचान गरिएको छ।

न्यायपालिकामा मूलतः सूचना प्रविधिसम्बन्धी विस्तृत र दीर्घकालीन नीति नहुनु, सूचना प्रविधिसम्बन्धी प्राविधिक जनशक्तिको स्थायित्व र उत्प्रेरणा अभिवृद्धि हुन नसक्नु, न्याय सम्पादन तथा अदालत व्यवस्थापनसम्बन्धी सफ्टवेयर अपेक्षित रूपमा निर्माण र प्रयोग हुन नसक्नु, सूचना प्रविधिसम्बन्धी नवीन पद्धतिको अवलम्बन तथा समयानुकूल सुधार हुन नसक्नु, सम्बद्ध निकाय र अदालतको प्रयोगकर्ताको सूचना प्रविधिसम्बन्धी वाञ्छित क्षमता र सहयोगको परिचालन हुन नसक्नु तथा सूचना प्रविधिसम्बन्धी पूर्वाधार विकासको लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको पर्याप्त व्यवस्था हुन नसक्नु प्रमुख समस्या र चुनौती देखिएका छन्।

९.३ प्रमुख रणनीतिक सवालहरू

- (क) सूचना प्रविधिको संस्थागत विकास र न्यायपालिकाको मूल कार्यमा प्रभावकारी उपयोग,
- (ख) सूचना प्रविधिको दिगो व्यवस्थापन र प्रयोग,
- (ग) सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिको आपूर्ति, परिचालन र उत्प्रेरणा अभिवृद्धि।

९.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

९.४.१ लक्ष्य:

सूचना प्रविधिको संस्थागत विकास र प्रभावकारी उपयोग

९.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य १. सूचना प्रविधिको विकास र दिगो व्यवस्थापन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिसम्बन्धी दीर्घकालीन नीति तर्जुमा गर्ने।	नीति	२०८१ माघ	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि समिति
न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिसम्बन्धी गुरुयोजनाको मूल्याङ्कन गरी नयाँ गुरुयोजना तर्जुमा गर्ने।	गुरुयोजना	२०८२ असार	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
सूचना प्रविधिसम्बन्धी नीति तथा गुरुयोजनासमेतको आधारमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको कार्यतालिकासहितको वार्षिक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	वार्षिक कार्ययोजना	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति / मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन दिग्दर्शन/म्यानुवल निर्माण गर्ने।	दिग्दर्शन/ म्यानुवल	२०८२ साउन	सूचना प्रविधि समिति / मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
विद्युतीय अदालतको अवधारणा अनुरूप अदालतहरूमा Courtroom technology को प्रयोगका लागि पूर्वाधार विकास गरी क्रमशः कार्यान्वयन गर्ने।	उपकरण/हार्ड वेयर/ सफ्टवेयर	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति / मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
बिद्युतीय प्रणालिमार्फत मुद्दा दर्ता (Online Registration) तथा मिसिल कागजातहरूको विद्युतीय प्रति तयारी गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतापूर्वक लागु गर्ने।	इ-दर्ता/विद्युतीय फाइल	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अदालतहरूमा भर्चुअल सुनुवाइका लागि आवश्यक पूर्वाधारको निर्माण तथा स्तरोन्नति गरी यसको प्रयोगलाई थप विस्तार गर्ने।	उपकरण जडान/ भर्चुअल सुनुवाइ	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
अदालतका अभिलेखहरूको विद्युतीय प्रति तयार गरी सूचना प्रविधिमार्फत खोजी र प्राप्ति गर्न सकिने गरी विद्युतीय अभिलेख तयार गर्ने।	विद्युतीय फाइल/ सफ्टवेयर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
बायोमेट्रिक पद्धति विकास गरी अदालतहरूमा हुने मुद्दाका पक्षहरूको उपस्थिति तथा अनलाइन तारेखमार्फत हुने उपस्थितिमा सोको प्रयोग गर्ने।	सफ्टवेयर/ निर्णय	२०८२ असोज	सूचना प्रविधि समिति / मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा

मुद्दाका काम कारबाहीसँग सम्बन्धित विभिन्न मोड्युल, एप्लिकेसन र टेम्पलेटहरूको विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने।	सफ्टवेयर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
अनलाइन भुक्तानी प्रणाली (E-payment\ QR Payment system) तथा मुद्दा व्यवस्थापनमा बारकोड \ QR Code को प्रयोग गर्ने प्रणाली स्थापित गर्ने।	E-payment system/ Bar code/ QR code	२०८२ वैशाख	सूचना प्रविधि समिति मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
सर्वोच्च अदालतको नयाँ भवनमा IT Design \ Mapping गरी अदालतहरूको सूचना प्रविधिसम्बन्धी केन्द्रिय सञ्जाल निर्माण गर्ने।	उपकरण/ सफ्टवेयर/ हार्डवेयर	२०८३ साउन	सूचना प्रविधि समिति मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
सर्वोच्च अदालतलगायत नयाँ निर्माण हुने अदालत भवनहरूमा प्रवेश एवम् सुरक्षासमेतका विषयहरूलाई सूचना प्रविधिमा आधारित बनाउने।	सफ्टवेयर/ हार्डवेयर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
अदालतमा Artificial Intelligence (AI, Blockchain, Machine Learning, Online Dispute Resolution लगायतका सूचना प्रविधिमैत्री मुद्दा व्यवस्थापन र न्यायसम्पादनको सम्भाव्यताको बारेमा अध्ययन गरी क्रमशः कार्यान्वयन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८३ चैत्र	सूचना प्रविधि समिति मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
सूचना प्रविधिसम्बन्धी सर्भर तथा डाटा सेन्टरलगायतका पूर्वाधार सुधार तथा स्तरोन्नति गर्ने।	सर्भर/ डाटा सेन्टर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: २. सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई परिणाममुखी बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतको वेबसाइटको स्तरोन्नति गर्ने तथा मोबाइल एपलाई थप सूचनामूलक बनाउने।	सफ्टवेयर/ परिमार्जित वेबसाइट	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
मुद्दाको कारबाही प्रक्रियाको बारेमा पक्षहरूलाई जानकारी गराउने एसएमएस पद्धतिलाई थप प्रभावकारी बनाउने।	सफ्टवेयर	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
Judge Decision Support system का लागि आवश्यक मोड्युल/एप तयार गरी प्रयोगमा ल्याउने।	मोड्युल/ एप	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
जिल्ला अदालतमा स्वचालित पेसी तारेख प्रणाली लागु गर्ने।	स्वचालित पेसी	२०८१ साउन	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार

म्याद तामेली, मिसिल निरीक्षण, बयान, बकपत्र, तारिख, पेसी व्यवस्थापन, आदेश कार्यान्वयनका लागि हुने पत्राचारलगायत मुद्दाका आधारभूत काम कारबाहीहरूलाई मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी एकीकृत सफ्टवेयरमा आबद्ध गर्न सफ्टवेयरमा सुधार गरी सोको प्रयोग र स्वचालित अनुगमन गर्ने।	परिमार्जित सफ्टवेयर	२०८१ चैत	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
उच्च अदालत तथा सर्वोच्च अदालतको फैसला कार्यान्वयनको लगतसम्बन्धी मोड्युल तयार गरी फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी एकीकृत सफ्टवेयरमा आबद्ध गर्ने।	मोड्युल / सफ्टवेयर	२०८२ चैत	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा/ फैसला कार्यान्वयन निर्देशनालय
अन्य अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूको मुद्दा व्यवस्थापनलाई न्यायपालिकाको मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी एकीकृत सफ्टवेयरमा आबद्ध गर्ने।	सफ्टवेयर	२०८२ माघ	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
अदालतहरूमा Audio to Text transcription सेवा प्रारम्भ गर्ने।	सफ्टवेयर/ निर्णय	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
फैसला खोजीसम्बन्धी सफ्टवेयरलाई परिमार्जन गरी थप विकल्पहरूका आधारमा फैसला खोजी गर्न सकिने बनाउने।	परिमार्जित सफ्टवेयर	२०८२ असोज	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
अदालतबाट हुने प्रतिवेदनहरूलाई विद्युतीय प्रतिवेदन प्रणालीमा रूपान्तरण गर्ने।	सफ्टवेयर	२०८२ वैशाख	सूचना प्रविधि महाशाखा/ प्रमुख/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार
अदालत तथा न्याय क्षेत्रका सरोकारवाला निकायहरूबिच Data sharing लगायत सूचना प्रविधिको आबद्धता हुने गरी सोसम्बन्धी पद्धति विस्तार गर्ने।	सफ्टवेयर/ वेबसाइट	२०८१-०८६	सूचना प्रविधि समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि महाशाखा
अदालतमा पक्षहरूको भौतिक उपस्थिति विना मुद्दाको सम्पूर्ण कारबाही प्रक्रिया अनलाइनबाट गर्ने विषयको सम्भाव्यताको बारेमा अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८३ असार	पूर्ण बैठक/ सूचना प्रविधि समिति/ सूचना प्रविधि महाशाखा
रिट क्षेत्राधिकारअन्तर्गत समानान्तर अधिकारक्षेत्रको प्रयोग गरी अन्य अदालतमा रिट दर्ता गरे नगरेको र सोही अदालतमा पहिले सोही विषयमा रिट दायर गरे नगरेको यकिन गरी रिट दर्ता गर्ने पद्धति निर्माणको लागि मुद्दा व्यवस्थापनसम्बन्धी विद्यमान सफ्टवेयरमा सुधार गर्ने।	सफ्टवेयर	२०८२ पुस	सूचना प्रविधि समिति/ सूचना प्रविधि महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ३ सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिको उपयुक्त प्रबन्ध गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिको आपूर्ति, स्थायित्व, परिचालन र उत्प्रेरणालगायत सेवा सुविधासम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने।	नीति/ निर्णय	२०८२ असार	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ सूचना प्रविधि समिति
न्यायपालिकाको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा सूचना प्रविधिसम्बन्धी आवश्यक र उपयुक्त जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्ने।	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण	२०८१ चैत्र	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिलाई क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी आवश्यकता तालिम प्रदान गर्ने।	तालिम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
अन्य मुलुकका सूचना प्रविधिसम्बन्धी नवीन अभ्यास र अनुभवहरूको जानकारी हासिल गर्न आवश्यक कार्यक्रम र अवसरहरूको सिर्जना गर्ने।	अवलोकन/ कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
हाल प्रयोगमा रहेका सूचना प्रविधिसम्बन्धी प्रणाली\ सफ्टवेयरहरूको समयसापेक्ष परिमार्जन र स्तरोन्नतिका लागि जनशक्तिमा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने।	कार्यक्रम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा

९.५ अपेक्षित नतिजा

न्यायसम्पादन, न्यायमा पहुँच र सुशासनलगायत समग्र न्यायप्रशासनमा सूचना प्रविधिको उच्चतम प्रयोगमार्फत न्यायपालिकामा सूचना प्रविधि सुदृढ र संस्थागत भएको हुने।

९.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकताअन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रु. ५,१८,०५,५०,०००।- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - दश
मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार

१०.१	विद्यमान अवस्था	१३५
१०.२	समस्या र चुनौतीहरू	१३६
१०.३	प्रमुख रणनीतिक सवालहरू	१३६
१०.४	लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना	१३७
१०.५	अपेक्षित नतिजा	१४४
१०.६	अनुमानित बजेट	१४४

परिच्छेद – दश

मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार

१०.१ विद्यमान अवस्था

मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार सङ्गठनको उद्देश्य प्राप्तिका लागि अपरिहार्य पक्षहरू हुन्। न्यायपालिकाको तहगत संरचना अनुरूप मानव संसाधनको संगठनात्मक स्वरूप रहेको छ। न्यायपालिकाको सांगठनिक संरचना, पदसोपान, जनशक्तिको पदनाम, कार्यविवरणसमेत अन्य सङ्गठनको भन्दा भिन्न र विशिष्ट प्रकृतिको रहेको छ। त्यसैले, राज्यले सार्वजनिक प्रशासनसम्बन्धी नीति निर्माण र परिवर्तन गर्दा अदालतको विशिष्ट अवस्थालाई फरक ढंगले विचार गर्नु आवश्यक छ। साथै, न्यायपालिकाको स्वायत्तताको सुनिश्चितताको लागि जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालनसमेत न्यायपालिकाले आवश्यकता अनुरूप गर्न पाउने प्रशासनिक स्वायत्तताको प्रत्याभूति हुनु पर्दछ।

अदालतहरूको कार्यबोझ अनुरूप जनशक्तिको आवश्यकता पहिचान र दरबन्दी पुनरावलोकन गर्न प्रत्येक १० वर्षमा न्यायपालिकाको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण हुँदै आएको छ। वि.सं. २०७२ सालमा भएको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुरूप न्यायपालिकामा न्यायाधीश तथा कर्मचारीको कूल स्वीकृत दरबन्दी ६,९४० रहेको छ। वि.सं. २०६१ सालमा न्यायपालिकाको प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागु हुँदाको अवस्थाबाट करिब २० वर्षको अवधिमा अदालतहरूमा मुद्दाको कार्यबोझ तेब्बरभन्दा बढी वृद्धि भएको तर त्यसको अनुपातमा जनशक्ति वृद्धि हुन सकेको देखिँदैन। मानव संसाधनको क्षमता विकासको लागि न्यायपालिकाको तालिम नीति तर्जुमा भएको र राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, न्याय सेवा तालिम केन्द्रलगायतका तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाट न्यायिक जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न प्रकारका तालिमहरू सञ्चालन हुँदै आएका छन्। नेपालको संविधानको धारा १५५बमोजिम न्याय सेवाका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवा सर्तसम्बन्धी छुट्टै ऐन अझै बन्न सकेको छैन।

न्यायपालिकामा अधिकांश अदालतहरूको आफ्नै जग्गा रहेको छ। केही अदालतहरूमा मापदण्डबमोजिमको भवन निर्माण गर्न जग्गा थप गर्नुपर्ने आवश्यकता छ। विभिन्न तहका अदालतहरूका ३७ वटा नयाँ भवन रहेका छन्। ५८ वटा अदालतका भवनहरू पुरानो र अपर्याप्त अवस्थाका छन्। ती मध्ये ५ वटा अदालतका भवनहरू निर्माणाधीन र ३२ वटा अदालतका भवनहरू नयाँ निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यकता छ। विभिन्न तहका अदालतमा जम्मा ७४ वटा न्यायाधीश आवासहरू रहेका छन्। अदालतहरूमा सवारी साधन (बस, कार र जिप) ६६५ थान, मोटरसाइकल ३८८ थान, कम्प्युटर २७७८ थान, प्रिन्टर १९९७ थान, स्क्यानर ५७२ थान र फोटोकपी मेसिन १८२ थान रहेको देखिएको छ। अधिकांश साधन र उपकरणहरू पुराना भई मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने अवस्थामा रहेका छन्।

१०.२ समस्या र चुनौतीहरू

न्यायपालिकाका सबै रणनीतिक योजनाहरूले मानव संसाधन विकास तथा भौतिक पूर्वाधार सुधारको विषयलाई प्राथमिकतामा राखी विभिन्न रणनीतिक कार्यक्रमहरूको निर्धारण र कार्यान्वयन हुँदै आएको छ। तथापि, मानव संसाधन र पूर्वाधार सुधारको दृष्टिकोणबाट न्यायपालिकामा अझै पनि समस्या र चुनौतीहरू रहेका छन्। न्यायपालिकाका विगत योजनाहरूको कार्यान्वयनको अनुभव, चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रगति समीक्षा, न्यायपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण तथा योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव र पृष्ठपोषणसमेतका आधारमा मानव संसाधन र भौतिक सुधार सम्बन्धमा रहेका समस्या र चुनौतीहरू पहिचान गरिएको छ।

न्यायपालिकामा मूलतः मानव संसाधनसम्बन्धी बृहत्तर नीतिको अभाव रहेको, सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणले अदालतहरूको बढ्दो कार्यबोझ, कार्य प्रकृति, विवादहरूको विशिष्टीकरण तथा कानूनी परिवर्तन र न्यायपालिकाले अवलम्बन गरेका मुद्दा व्यवस्थापनलगायतका विभिन्न पद्धतिहरूको सापेक्षता अनुरूप जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्न नसकेको, न्यायपालिकाको आवश्यकता अनुरूपको जनशक्ति विकासको लागि विश्वविद्यालयहरूको पाठ्यक्रमलगायत कानूनी शिक्षा प्रणालीमा सुधार हुन नसकेको, जनशक्तिको कार्यसम्पादन मापदण्डसहितको कार्यविवरण कार्यान्वयन हुन नसकेको, क्षमता विकाससम्बन्धी पर्याप्त तालिम/प्रशिक्षण हुन नसकेको, जनशक्तिमा उत्प्रेरणा र मनोबल उच्च बनाउन कार्यक्रमहरूको विकास हुन नसकेको तथा आचरण, अनुशासन र कार्य सम्पादनको प्रभावकारी अनुगमन हुन नसकेको अवस्था देखिएको छ। साथै, अदालत, आवासलगायतका भौतिक संरचना कार्यबोझ र जनशक्तिको तुलनामा अपर्याप्त एवम् पुराना र जीर्ण अवस्थाका रहेका, कतिपय अदालतहरूको मापदण्ड अनुसार भवन निर्माण गर्न जग्गासमेत नरहेको, अदालतहरूमा फर्निचरलगायत अन्य पूर्वाधारहरू अपर्याप्त र सेवाग्राहीको सुविधाका दृष्टिकोणबाट अनुकूल नरहेको, सवारी साधनहरू पुराना भई मर्मत सम्भारको ठुलो दायित्व सिर्जना हुने गरेको तर बजेटको अभावमा मर्मत सम्भार हुन नसकेको, अत्यावश्यक कामको लागि समेत अदालतहरूमा न्यूनतम सवारी साधन उपलब्ध हुन नसकेको, जनशक्ति र कामको सापेक्षतामा कम्प्युटरलगायत सूचना प्रविधिसम्बन्धी उपकरणहरू नरहेको र विद्यमान उपकरणसमेत मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने अवस्थाका रहेकोसमेतका समस्या र चुनौती देखिएका छन्।

१०.३ प्रमुख रणनीतिक सवालहरू

- (क) मानव संसाधनसम्बन्धी बृहत्तर र दीर्घकालीन नीति तर्जुमा,
- (ख) मानव संसाधन विकाससम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन,
- (ग) अदालतका भवनलगायतका पूर्वाधार निर्माण र स्तरोन्नति,
- (घ) अदालतहरूमा अन्य साधन, उपकरणहरूको पर्याप्त व्यवस्थापन,
- (ङ) योजनाले प्रक्षेपण गर्ने बजेटको उपलब्धताको सुनिश्चितता,
- (च) योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन।

१०.४ लक्ष्य, रणनीतिहरू र कार्यान्वयन योजना

१०.४.१ लक्ष्य:

मानव संसाधन विकास तथा भौतिक पूर्वाधारको सुदृढीकरण

१०.४.२ रणनीतिक उद्देश्य र कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य: १. मानव संसाधन विकासको लागि उपयुक्त नीति र कार्यक्रम निर्माण गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मानव संसाधनसम्बन्धी पूर्व अध्ययनहरूको पुनरावलोकन गरी मानव संसाधन विकाससम्बन्धी एकीकृत दीर्घकालीन नीति तर्जुमा गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन/ निर्णय	२०८२ पुस	पूर्ण बैठक
न्यायपालिकाको आवश्यकता सम्बोधन हुने गरी कानूनी शिक्षा प्रदान गर्न पाठ्यक्रम तथा शैक्षिक बिधिमा सुधार र परिमार्जनका लागि विश्वविद्यालय तथा क्याम्पसहरूसँग आवश्यक समन्वय र पहल गर्ने।	बैठक/ निर्णय/ पाठ्यक्रम	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
अदालतहरूको कार्यबोझ, कार्यप्रकृति र अवलम्बित व्यवस्थापनका पद्धतिसमेतको दृष्टिकोणबाट न्यायपालिकामा जनशक्तिको आवश्यकता पहिचान र दरबन्दी पुनरावलोकन गर्न सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O & M) गर्ने।	निर्णय/ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण	२०८१ असोज	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायसेवाप्रतिको आकर्षण अभिवृद्धिका लागि नीतिगत, कानूनीलगायतका सुधारका क्षेत्र र विषयहरूमा अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८२ असार	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
नेपालको संविधानको धारा १५५बमोजिम न्याय सेवाका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका सर्तसम्बन्धी छुट्टै कानूनको निर्माण गर्न आवश्यक समन्वय र पहल गर्ने।	समन्वय	२०८२ जेठ	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकामा कर्मचारीहरूको पदस्थापन, सरुवा र काजसम्बन्धी मापदण्ड स्वीकृत गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने।	मापदण्ड/ निर्णय	२०८२ असार	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
विभिन्न तहका अदालतहरूमा कार्यरत जनशक्तिको कार्यसम्पादन मापदण्डसहितको स्पष्ट कार्य विवरण (TOR) तयार गरी लागु गर्ने।	कार्य विवरण/ निर्णय	२०८२ असार	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
व्यवस्थापकीय जिम्मेवारीका पदहरूमा कार्यरत पदाधिकारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यान्वयनको आवधिक मूल्याङ्कन गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	निर्णय/ कार्यसम्पादन सम्झौता	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको वृत्तिविकास तथा उत्प्रेरणासम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	नीति/निर्णय	२०८२ जेठ	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा

न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको अध्ययन, तालीमलगायतका क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	नीति/ निर्णय	२०८२ असोज	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको सेवा निवृत्त व्यवस्थापन तथा सामाजिक सुरक्षसम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	नीति/ निर्णय	२०८३ माघ	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायाधीशलगायत न्यायिक जनशक्तिको शारीरिक तथा मानसिक wellbeing, स्वास्थ्य उपचार, विमालगायतका कल्याणकारी नीति र कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।	कार्यक्रम/ निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: २. मानव संसाधन विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकाको मानव संसाधन विकाससम्बन्धी दीर्घकालिन योजना (Long Term Human Resource Development Plan) निर्माण गर्ने।	दीर्घकालीन योजना/ निर्णय	२०८३ असार	पूर्ण बैठक/प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा
अदालतको कार्यबोझ अनुसार जनशक्तिको आन्तरिक व्यवस्थापन र परिचालन गर्न सोसम्बन्धी मापदण्ड/ सूचकहरूको विकास गर्ने।	मापदण्ड/ निर्णय	२०८२ फागुन	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकामा स्वस्थ कार्यवातावरण निर्माणको लागि आवश्यक पूर्वसर्तहरूको पहिचानसहित सोसम्बन्धी कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	कार्ययोजना/ निर्णय	२०८२ असोज	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा
तालीम नीतिको आधारमा तालिमको आवश्यकता पहिचानसहित तालिम योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने।	तालिम योजना/ निर्णय	२०८३ वैशाख	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सर्वोच्च अदालत मातहत रहने गरी मानव संसाधन विकास निर्देशनालय स्थापना गर्ने।	निर्णय/ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण	२०८१ असोज	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकामा उत्तराधिकार योजना (Succession Plan) तथा प्रतिभावान् जनशक्तिको उपयोग (Talent Management)सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी लागु गर्ने।	कार्यक्रम / निर्णय	२०८३ साउन	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकाका जनशक्तिलाई प्रदान गरिएका तालिमहरूको समग्र प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने।	प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	२०८३ मंसिर	मुख्य रजिस्ट्रार/ मानव संसाधन महाशाखा
न्यायाधीश, रजिस्ट्रार, स्रेस्तेदार तथा तहसिलदारको राष्ट्रिय सम्मेलन आयोजना गर्ने।	सम्मेलन प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा

न्यायाधीश तथा कर्मचारीलाई न्याय प्रणाली र न्याय प्रशासनसम्बन्धी समसामयिक विषयमा वैदेशिक अवलोकन गराउने ।	अवलोकन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा
न्यायपालिकामा पर्याप्त र गुणस्तरीय जनशक्तिको नियमित आपूर्ति सुनिश्चित गर्ने विश्वविद्यालय, शिक्षा मन्त्रालय, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तथा लोकसेवा आयोगलगायतका सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।	बैठक/ माइन्सुट	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा/ अनुगमन तथा निरिक्षण महाशाखा
न्यायाधीशलाई कानून तथा न्यायसम्बन्धी समसामयिक विषयहरूमा अद्यावधिक गर्न र दक्षता अभिवृद्धिको लागि आवश्यक कार्यक्रम तयार गरी लागु गर्ने।	कार्यक्रम/ निर्णय	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा
न्यायिक जनशक्तिको क्षमता विकासको लागि देवानी तथा फौजदारी संहिता, फरक मुद्दा व्यवस्थापन, म्याद तामेली तथा नापनक्सा, फैसला लेखन, सूक्ष्म निगरानी, न्यायिक सुशासन तथा सेवा प्रवाह, सेवाग्राहीसँग गरिने व्यवहार, सूचना प्रविधि, नेतृत्व विकास, wellbeing लगायतका विषयगत तालिम/ प्रशिक्षण, अभिमुखीकरणका साथै सेवाप्रवेश/ सेवाकालीन/ पुनर्ताजगीसमेतका वार्षिक २००० जना जनशक्तिलाई वार्षिक कार्ययोजना बनाई तालिम प्रदान गर्ने।	कार्ययोजना/ तालिम प्रतिवेदन	२०८१-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / प्रशासन महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य: ३ अदालतहरूको भवनलगायतको भौतिक पूर्वाधार सुधार र स्तरोन्नति गर्ने।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालत तथा न्यायाधिकरणको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार (अदालत भवन तथा एकीकृत आवाससमेत) निर्माण र विकासको लागि पूर्व अध्ययन प्रतिवेदनको पुनरावलोकन गरी मापदण्ड परिमार्जन गर्ने।	परिमार्जित मापदण्ड	२०८२ माघ	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायाधीशहरूका लागि सरकारी आवास उपलब्ध हुने गरी आवास निर्माण गर्ने नीति बनाई कार्यान्वयनको लागि पहल गर्ने।	नीति/ समन्वय	२०८१ फागुन	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायाधीशहरूलाई आवास तथा मर्मत सुविधाको लागि तोकिएको रकम समयानुकूल वृद्धि गर्न सम्बन्धित निकायसमक्ष पहल गर्ने।	निर्णय	२०८१ फागुन	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायाधीश आवासमा उपलब्ध हुनुपर्ने आधारभूत सुविधा तथा भौगोलिक अवस्थिति अनुरूप अदालत तथा आवासहरूमा आवश्यक पर्ने वातानुकूलित उपकरणलगायतका सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्न मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्ने।	मापदण्ड/ निर्णय	२०८१ मंसिर	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार

सबै अदालतहरूको भौतिक संरचना, अन्य पूर्वाधार र उपकरणहरूको अवस्था देखिने गरी Inventory तयार गर्ने।	Inventory	२०८३ कार्तिक	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
भवनका लागि जग्गा प्राप्त गर्नुपर्ने अदालतहरू जिल्ला अदालततर्फ; स्याङ्जा, धनकुटा, चितवन, मोरङ, तनहुँ, पाल्पा, पर्सा, काठमाडौँ, रुकुमकोट, ललितपुर र दार्चुला उच्च अदालत र इजलासतर्फ: उच्च अदालत तुलसीपुर, नेपालगन्ज इजलास, उच्च अदालत दिपायल महेन्द्रनगर इजलास	जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
निर्माणाधिन भवन सम्पन्न गर्नुपर्ने अदालतहरू जिल्ला अदालततर्फ; पाँचथर, बैतडी, सुनसरी, बाजुरा, ओखलढुंगा उच्च अदालत र इजलासतर्फ ; उच्च अदालत दिपायल, उच्च अदालत पोखरा बाग्लुङ इजलास, सर्वोच्च अदालत	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
सर्वोच्च अदालत निर्माणाधीन भवनमा इन्टेरियरको कार्य गर्ने।	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
नयाँ भवन निर्माण गर्नुपर्ने अदालतहरू ; जिल्ला अदालततर्फ; मोरङ, चितवन, लमजुङ, मुस्ताङ, सुर्खेत, नवलपरासी, नवलपुर, जाजरकोट, इलाम, कपिलवस्तु, पाल्पा, पर्सा, सिराहा, सोलुखुम्बु, भोजपुर, स्याङ्जा, काभ्रेपलाञ्चोक, ललितपुर, काठमाडौँ (एनेक्स), रुकुमकोट, कास्की उच्च अदालत र इजलासतर्फ ; उच्च अदालत तुलसीपुर बुटवल इजलास, उच्च अदालत बिराटनगर ईलाम इजलास, धनकुटा इजलास, उच्च अदालत नेपालगन्ज, उच्च अदालत दिपायल महेन्द्रनगर इजलास, उच्च अदालत जनकपुर,	नक्सा/ ड्रइङ डिजाइन/ लागत इस्टिमेट/ सम्झौता	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
आवासतर्फ: न्यायाधीश आवास: मोरङ, जुम्ला, मकवानपुर र भक्तपुर कर्मचारी आवास: सर्लाही र कैलाली सुरक्षा ब्यारेक: सोलुखुम्बु र धनकुटा	नक्सा/ ड्रइङ डिजाइन/ लागत इस्टिमेट/ सम्झौता	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार

नयाँ निर्माण भई सञ्चालनमा रहेका अदालत, आवास तथा सुरक्षा भवनहरूको नियमित संरक्षण तथा मर्मत सम्भारको लागि मापदण्ड निर्धारण गरी लागु गर्ने।	मापदण्ड/ निर्णय	२०८२ जेठ	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
विद्यमान अदालत भवनमा अदालतको आवश्यकता र सेवाग्राहीको सुविधा अनुरूप आवश्यक कक्षको निर्माण तथा पूर्वाधार विस्तार गर्ने।	निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायिक सङ्ग्रहालयलाई सर्वोच्च अदालतको पुरानो (मूल भवन) मा स्थानान्तरणका लागि ड्रइङ, डिजाइन र सामग्रीहरूको सङ्ग्रह र प्रदर्शनीको लागि उपयुक्त कक्ष र पूर्वाधार निर्माणसम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्ने।	ड्रइङ/ डिजाइन/ पूर्वाधार	२०८२ चैत	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायिक सङ्ग्रहालयमा सामग्रीहरूको संङ्कलन, सङ्कलित सामग्रीहरूको संरक्षण, प्रदर्शन, सुरक्षा र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यको लागि स्रोत, साधन तथा आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने।	बजेट/जनशक्ति	२०८१-०८६	अदालत व्यवस्थापन समिति/मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतहरूमा पुस्तकालयको सुदृढीकरण तथा E-Library स्थापना गरी प्रयोगमा ल्याउने।	E-Library	२०८१-०८६	पुस्तकालय समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ स्रेस्तेदार

रणनीतिक उद्देश्य: ४. अदालतहरूमा सवारी साधन, कम्प्युटरलगायत अन्य उपकरणहरूको पर्याप्त व्यवस्था गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतको लागि आवश्यक पर्ने सवारी साधन, मेसिनरी, फर्निचरसमेतका सामान र उपकरणहरूको मापदण्ड निर्माण गर्ने।	मापदण्ड	२०८१ असोज	मुख्य रजिस्ट्रार
अदालतको लागि आवश्यक पर्ने देहायबमोजिमका सवारी साधन, मेसिनरी सामान तथा फर्निचरसमेतका सामान वार्षिक कार्ययोजना बनाई खरिद तथा वितरण गर्ने:			
सवारी साधन जीप- ६५ (सर्वोच्च अदालत- मा १०, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतमा ५५) कार १७५ (नयाँ नियुक्त हुने न्यायाधीश, उच्च अधिकृत तथा पुराना भई प्रतिस्थापन गर्ने) - मोटरसाइकल ३०० (अधिकृत/ फिल्डमा खटिने कर्मचारी/ तामेलदारसमेतको लागि)-	निर्णय/ जिन्सी किताब	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार

कम्प्युटर लगायतका मेसिनरी सामानहरू	ल्यापटप- २००० डेस्कटप कम्प्युटर -३५०० युपिएस -३५०० प्रिन्टर- २००० स्क्यानर-१५०० इ-हाजिरी मेशिन- ३०० फोटोकपि - ५०० एयरकन्डिसनर- ५०० सिसि क्यामेरा- ७०० डिस्प्ले स्क्रिन- ५०० समय सूचक यन्त्र - १५ Total Station Machine – ४० Walk through machine १०० मुद्रण मेसिन १ Fire Extinguisher ३०० Generator ११० Video Conference Device ४००	जिन्सी किताब	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार
अदालत तथा आवासहरूका लागि मापदण्डबमोजिम फर्निचरलगायतका सामग्रीहरूको खरिद गर्ने।	फर्निचर	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/संस्तेदार	

रणनीतिक उद्देश्य: ५. योजनाले प्रक्षेपण गरेबमोजिमको बजेटको सुनिश्चितता गर्नु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
योजनाले निर्धारण गरेका कार्यक्रमसमेतका आधारमा प्रत्येक वर्ष न्यायपालिकाका लागि आवश्यक पर्ने बजेटको प्रक्षेपण गर्ने।	बजेट प्रक्षेपण	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/आर्थिक प्रशासन शाखा
प्रक्षेपित बजेटको उपलब्धताको लागि राष्ट्रिय योजना आयोग, अर्थ मन्त्रालयलगायत सम्बद्ध निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र पहल गर्ने।	निर्णय/ बैठक	२०८१-०८६	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/आर्थिक प्रशासन शाखा
न्यायिक कोष ऐन, २०४३ लागु गर्न र न्यायिक कोष नियमावली निर्माणको लागि आवश्यक समन्वय र पहल गर्ने।	निर्णय \ बैठक	२०८१ भदौ	मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/
योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने बजेटलगायतका स्रोत साधनको सुनिश्चितताका लागि अन्य उपयुक्त विकल्पहरूको पहिचान र परिचालन गर्ने।	प्रतिवेदन \ निर्णय	२०८१ पुस	अदालत व्यवस्थापन समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार

न्यायपालिकाको योजनाले प्रक्षेपण गरेको बजेटसमेतको आधारमा उपयुक्त बजेट सिलिङ निर्धारण गर्न राष्ट्रिय योजना आयोग तथा अर्थमन्त्रालयसँग समन्वय र छलफल गर्ने।	बैठक/निर्णय	प्रत्येक वर्ष माघ	मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
न्यायपालिकालाई कार्यक्रममा आधारित बजेट वा कूल राष्ट्रिय बजेटको निश्चित प्रतिशत बजेट विनियोजनका लागि नेपाल सरकार तथा विधायिका संसदसँग आवश्यक संवाद र समन्वय गर्ने।	बैठक/निर्णय	२०८१-०८६	पूर्ण बैठक/प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार / रजिस्ट्रार
बजेट सिलिङ प्राप्त भएपछि अदालतहरूको कार्यबोझ, कार्यरत जनशक्ति, पूर्वाधार, आवश्यकता र प्राथमिकतासमेतका आधारमा अदालतगत सिलिङ निर्धारण गर्ने।	पत्राचार/बैठक/ निर्णय	प्रत्येक वर्ष माघ	मुख्य रजिस्ट्रार/ अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
बजेटको खर्चसम्बन्धी आन्तरिक लेखा प्रणाली (Internal Audit System) को सुधारका लागि अध्ययन गर्ने।	अध्ययन प्रतिवेदन	२०८३ जेठ	अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा

रणनीतिक उद्देश्य ६: योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना सार्वजनिकीकरण र योजनाका पुस्तकहरू सरोकारवालाहरूलाई वितरण गर्ने।	कार्यक्रम	२०८१ साउन	अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार
पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना सम्बन्धमा न्यायिक जनशक्तिलाई अभिमुखीकरण तथा सीप हस्तान्तरण गर्ने।	अभिमुखीकरण कार्यक्रम	२०८१ साउन	अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार
मूल योजनाको आधारमा सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, आवधिक समीक्षा गर्ने पद्धति विकास गर्ने।	वार्षिक कार्ययोजना /ढाँचाहरू/ समीक्षा	२०८१ साउन	योजना तथा अनुसन्धान समिति/ योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा/ योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति
पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि समीक्षा गर्ने।	समीक्षा प्रतिवेदन	२०८३ पुस	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार

पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कन तथा आगामी योजनाको तर्जुमा गर्ने।	मूल्याङ्कन/ योजना तर्जुमा	२०८५ पुस देखि २०८६ असार	पूर्ण बैठक/ प्रधान न्यायाधीश/ अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायपालिकाका हालसम्मका रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयनको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने।	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	२०८५-०८६	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन, जवाफदेहिता र प्रतिबद्धताको सुनिश्चितता एवम् योजना कार्यान्वयनमा निरन्तर सहयोग र सहजीकरण गर्ने।	अनुगमन/ मूल्याङ्कन प्रतिवेदन/ निर्देशन/ समन्वय	२०८५-०८६	प्रधान न्यायाधीश/ न्यायाधीश/ अनुसन्धान तथा योजना समिति मुख्य रजिस्ट्रार/ मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश

१०.५ अपेक्षित नतिजा

- (क) मानव संसाधनसम्बन्धी उपयुक्त नीति र कार्यक्रममार्फत न्यायपालिकामा दक्ष र उच्च मनोबलयुक्त जनशक्ति विकास भएको हुने।
- (ख) भौतिक पूर्वाधारहरूको विकास र सुधारमार्फत अदालतमा अनुकूल कार्यवातावरण निर्माण भएको हुने।

१०.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकताअन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रु. २०,५१,७८,९५,०००।- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - एघार बजेट प्रक्षेपण

११.१	परिचय	१४७
११.२	अनुमानित बजेट	१४७

परिच्छेद - एघार

बजेट प्रक्षेपण

११.१ परिचय

योजनाको कार्यान्वयन बजेटको उपलब्धता र प्रभावकारी परिचालनमा निर्भर रहन्छ। प्रस्तुत योजनाका प्राथमिकता र लक्ष्य तथा निर्धारित रणनीति र कार्यक्रमको कार्यान्वयनको लागि योजनाको पहिलो वर्षदेखि अन्तिम वर्षसम्म आवश्यक पर्ने बजेटको प्रक्षेपण गरिएको छ। मुलुकको आर्थिक अवस्था र बजेट खर्च गर्न सक्ने न्यायपालिकाको क्षमतासमेतलाई दृष्टिगत गरी कार्यक्रमको प्राथमिकीकरणसमेतका आधारमा बजेटलाई सकेसम्म सन्तुलित, व्यावहारिक र यथार्थपरक बनाउने प्रयास गरिएको छ।

११.२ अनुमानित बजेट

न्यायपालिकाको प्रस्तुत योजना कार्यान्वयन गर्न योजना अवधिमा जम्मा रु. २६,२२,७२,२०,०००।- बजेट आवश्यक पर्ने अनुमान गरिएको छ। योजनाका प्राथमिकता र रणनीतिक उद्देश्यका आधारमा प्रत्येक वर्ष (आर्थिक वर्ष) को लागि अनुमानित बजेट देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ:-

प्राथमिकता: न्याय सम्पादन		लक्ष्य: छिटो छरितो र गुणस्तरीय न्याय					
रणनीतिक उद्देश्य ०८१/८२		आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रु. हजारमा)					
		०८२/८३	०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	जम्मा	
१.१	न्याय सम्पादनमा शीघ्रता कायम गर्नु।	०	०	०	०	०	०
१.२	सर्वोच्च अदालतको मुद्दा व्यवस्थापनका लागि प्रभावकारी उपाय अवलम्बन गर्नु।	३९०५	२४००	८१०	८१०	८१०	८७३५
१.३	कार्यबोझ बढी भएका अदालतहरूको विशेष व्यवस्थापन गर्नु।	७२५५	७२५५	७२५५	७२५५	७२५५	३६२७५
१.४	उच्च तथा जिल्ला अदालतमा फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु।	११५३५	११४८०	११४८०	११४८०	१०९५०	५६९२५
१.५	न्याय सम्पादनको कार्यमा गुणस्तरीयता कायम गर्नु।	१७०९०	१४५९०	१४१४५	१३८२०	११७०५	७१३५०
१.६	फैसलाको तयारीमा शीघ्रता ल्याउनु।	८२१०	३६००	३६००	३६००	३६००	२२६१०
१.७	विवाद समाधानका लागि मेलिमिलाप पद्धतिलाई सुदृढ बनाउनु।	२००६०	१९०२०	१७९२०	१७९२०	१७९२०	९२८४०
१.८	मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको अधिकतम उपयोग गर्नु।	०	०	०	०	०	०
१.९	फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु।	३२८५	१८५५	१८५५	१८५५	१८५५	१०७०५
जम्मा		७१३४०	६०२००	५७०६५	५६७४०	५४०९५	२९९४४०

प्राथमिकता: न्यायमा पहुँच		लक्ष्य: न्यायमा सहज पहुँच					
रणनीतिक उद्देश्य		आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रु. हजारमा)					
		०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	जम्मा
२.१	न्यायमा पहुँचका अवरोधहरूलाई प्राथमिकीकरण गरी सम्बोधन गर्नु।	४०८०	४३०	६०	६०	६०	४६९०
२.२	अदालतको कार्य वातावरण तथा सेवा प्रवाहलाई सेवाग्राहीमैत्री बनाउनु।	१३५२४	१३३९९	१३५२४	१२५२४	१२५२४	६५४९५
२.३	मुद्दाको कारबाही प्रक्रियामा सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउनु।	०	०	०	०	३०००	३०००
२.४	कानूनी सहायता प्रणालीलाई सुदृढ र गुणस्तरीय बनाउनु।	१११०	१९८०	५०	१९८०	५०	५१७०
२.५	पीडितमैत्री न्यायप्रणालीलाई संस्थागत गर्नु।	२११०	३१२०	१५८०	१५८०	१५८०	९९७०
२.६	न्यायप्रणालीलाई लैङ्गिकमैत्री तथा सामाजिक रूपमा समावेशी बनाउनु।	४१४०	१६००	१९००	१६००	१६००	१०८४०
जम्मा		२४९६४	२०५२९	१७११४	१७७४४	१८८१४	९९१६५

प्राथमिकता: सुशासन र जनआस्था		लक्ष्य: सुशासनको प्रवर्धन तथा जनआस्था अभिवृद्धि					
रणनीतिक उद्देश्य		आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रु. हजारमा)					
		०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	जम्मा
३.१	न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्तता तथा न्यायिक सुशासनसम्बन्धी मूल्य मान्यताको प्रवर्धन गर्नु।	३१६५	९५५	१५०	१५०	१५०	४५७०
३.२	न्यायिक सुशासनको प्रवर्धन र सुशासन विपरीतका गतिविधि नियन्त्रणसम्बन्धी प्रभावकारी उपायको अवलम्बन गर्नु।	७५२९	७१४९	६८२४	६८२४	६८२४	३५१५०
३.३	अदालतबाट हुने निरीक्षण र अनुगमनको कार्यलाई वस्तुपरक र उद्देश्यमूलक बनाउनु।	३७५	१००	१००	१००	१००	७७५
३.४	न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिका उपायको पहिचान र अवलम्बन गर्नु।	१६८३०	१५०६०	१५४६०	१३०६०	१३०६०	७३४७०
३.५	न्यायपालिकाका सरोकारवालाहरूसँगको सहयोग, समन्वय र सहकार्यलाई परिणाममुखी बनाउनु।	३०७०	३९२५	३०७०	३०७०	३०७०	१६२०५
जम्मा		३०९६९	२७१८९	२५६०४	२३२०४	२३२०४	१३०१७०

प्राथमिकता: सूचना प्रविधि		लक्ष्य: सूचना प्रविधिको संस्थागत विकास र प्रभावकारी उपयोग					
रणनीतिक उद्देश्य		आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रु. हजारमा)					
		०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	जम्मा
४.१	सूचना प्रविधिको विकास र दिगो व्यवस्थापन गर्नु।	९५२६२०	९८४१५०	११९८८१०	९४८८१०	९४८८१०	५०३३२००
४.२	सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई परिणाममुखी बनाउनु।	९०००	२२०४०	९०००	९०००	९०००	५८०४०
४.३	सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिको उपयुक्त प्रबन्ध गर्नु।	१९३१०	१७५००	१७५००	१७५००	१७५००	८९३१०
जम्मा		९८०९३०	१०२३६९०	१२२५३१०	९७५३१०	९७५३१०	५१८०५५०

प्राथमिकता: मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार		लक्ष्य: मानव संसाधन विकास तथा भौतिक पूर्वाधारको सुदृढीकरण					
रणनीतिक उद्देश्य		आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रु. हजारमा)					
		०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	जम्मा
५.१	मानव संसाधन विकासको लागि उपयुक्त नीति र कार्यक्रम निर्माण गर्नु।	२१००	७१२०	२१००	२१००	२१००	१५५२०
५.२	मानव संसाधन विकाससम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्नु।	३७२८१०	३९९५२०	३५७०५०	३५०४८०	३४९५५०	१८२९४१०
५.३	अदालतहरूको भवनलगायतको भौतिक पूर्वाधार सुधार र स्तरोन्नति गर्नु।	१७८५७१०	२०५३२३६	२८९८९३	५०३७७९३	४३२३२७	१६०९८९३०
५.४	अदालतहरूमा सवारी साधन, कम्प्युटरलगायत अन्य उपकरणहरूको पर्याप्त व्यवस्था गर्नु।	५०५०७५	५०५२३०	५०४७००	५०४७००	५०४७००	२५२४४०५
५.५	योजनाले प्रक्षेपण गरेबमोजिमको बजेटको सुनिश्चितता गर्नु।	७०	१०००	७०	७०	७०	१२८०
५.६	योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु।	२३३५०	१०००	१६०००	२०००	६०००	४८३५०
जम्मा		२६८९११५	२९६७०९७	३७७८८५३	५८९७१४३	५१८५६८७	२०५१७८९५

योजनाका सबै प्राथमिकताहरू अन्तर्गतका कार्यहरूको कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने कुल अनुमानित बजेट	आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रु. हजारमा)					
	०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	जम्मा
	३,७९७,३१८	४,०९८,७०५	५,१०३,९४६	६,९७०,१४१	६,२५७,११०	२६,२२७,२२०

परिच्छेद - बाह्र

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१२.१	परिचय	१५३
१२.२	योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन संयन्त्र	१५३
१२.३	योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विधि र प्रक्रिया	१५४
१२.४	योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्ययोजना र प्रतिवेदन पद्धति	१५६

परिच्छेद - बाह अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१२.१ परिचय

योजनामा निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन भए नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए नभएको सम्बन्धमा योजनाको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारीमा रहेको निकाय वा संयन्त्रबाट नियमित वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना सङ्कलन तथा विश्लेषण र सुधारसम्बन्धी कार्यको समग्रता अनुगमन हो। यसले योजनाको कार्यान्वयनका क्रममा देखापरेका समस्याहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गरी योजनाका निर्धारित लक्ष्यहरू हासिल गर्न सहयोग गर्दछ। योजनाको प्रभावकारिता, उपलब्धि र प्रभावहरूको समीक्षा गर्ने कार्य मूल्याङ्कन हो। यसले योजनाको कार्यान्वयन अवस्थालाई मापन गर्नुका साथै आगामी योजनामा गर्नुपर्ने सुधारका लागि महत्त्वपूर्ण आधार वा पृष्ठपोषण प्रदान गर्दछ। योजनाको प्रभावकारिता योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनको स्तरमा आधारित हुने मान्यता रहेको छ। त्यसैले, योजना कार्यान्वयनका सन्दर्भमा अनुगमन र मूल्याङ्कनलाई योजना चक्र (Plan Cycle) को महत्त्वपूर्ण पक्षको रूपमा लिने गरिन्छ।

योजनाको नतिजामूलक अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि उपयुक्त विधि, प्रक्रिया, सूचक र जिम्मेवारीसहितको स्पष्ट खाका आवश्यक हुन्छ। योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी विभिन्न पद्धति वा ढाँचाहरूको विकास भएको पाइन्छ। वि.सं. २०७५ सालमा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको देखिन्छ। त्यसैगरी, अनुगमन र मूल्याङ्कनलाई तथ्यपरक, विश्वसनीय, व्यवस्थित, नतिजामूलक, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन यससम्बन्धी कानूनी प्रबन्धको आवश्यकता महसुस भई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ऐन, २०८० को तर्जुमा भई लागु भएको छ। न्यायपालिकाको सन्दर्भमा विगतका योजनाहरूमा योजना कार्यान्वयनको प्रतिवेदन, समीक्षा वा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य हुँदै आएको भए तापनि योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनको स्पष्ट खाका र सोअनुरूपको अनुगमन र मूल्याङ्कनको कार्य भएको देखिँदैन। यद्यपि, न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७६–०८१) ले यसको अवधारणात्मक पक्षलाई आत्मसात् गर्दै अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी छुट्टै परिच्छेदअन्तर्गत केही व्यवस्थाहरू समावेश गरेको देखिन्छ।

१२.२ योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन संयन्त्र

योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनलाई वस्तुनिष्ठ, विश्वसनीय, व्यवस्थित, नतिजामूलक, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन सोसम्बन्धी सूचक, समयावधि र जिम्मेवारीसहितको अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी विधि, प्रक्रिया र ढाँचा तय गर्नु आवश्यक हुन्छ। प्रस्तुत योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि अदालतसम्बन्धी नियमावलीहरूमा रहेका र न्यायपालिकाका विगत योजनाहरूको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा परिचालन भएका देहायका संयन्त्रहरू जिम्मेवार रहने छन्:

(क) अनुसन्धान तथा योजना समिति

न्यायपालिकाको मूल रणनीतिक योजनाको तर्जुमा, सर्वोच्च अदालतलगायत सबै तहका अदालतहरूको योजना कार्यान्वयनको सहजीकरण, अनुगमन, मूल्याङ्कन, समीक्षा र योजना कार्यान्वयनसम्बन्धी विषयमा निर्देशनसमेतको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीसहित सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीशको अध्यक्षतामा अनुसन्धान तथा योजना समिति रहने छ।

(ख) योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति

उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतहरूमा न्यायपालिकाको मूल रणनीतिक योजनाको अधीनमा रही अदालतको वार्षिक योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्ययोजनाको आवधिक समीक्षा तथा योजना कार्यान्वयनसम्बन्धी अन्य कार्य गर्नेसमेतको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीसहित सम्बन्धित अदालतका न्यायाधीशको अध्यक्षतामा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति रहने छ।

१२.३ योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विधि र प्रक्रिया

योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनका विभिन्न विधिहरू अभ्यासमा रहेका छन्। सङ्गठनको कार्य प्रकृति र योजनाको विषयवस्तुको आधारमा अनुगमन र मूल्याङ्कनका विधिहरू फरक हुन सक्दछन्। न्यायपालिकाको सन्दर्भमा सबै तहका अदालतहरूमा हुने आन्तरिक समीक्षा, उच्च अदालत तथा सर्वोच्च अदालतमा हुने आवधिक प्रगति समीक्षा, मातहत अदालतहरूमा हुने निरीक्षण, योजनाको प्रक्रियागत र नतिजामा आधारित आवधिक मूल्याङ्कन तथा अदालतका वार्षिक कार्ययोजना निर्माणका सन्दर्भमा हुने मूल्याङ्कनलाई अनुगमन र मूल्याङ्कनको विधिको रूपमा अवलम्बन गरिने छ। मूलतः परिमाणात्मक र गुणात्मक सूचकहरूको आधारमा तथ्याङ्क, विवरणहरूको सङ्कलन र समीक्षा गरी योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कन हुने छ। योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि देहायको विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरिने छः

(क) अदालतहरूको आन्तरिक समीक्षा तथा सर्वोच्च अदालतमा हुने वार्षिक समीक्षा

सर्वोच्च अदालतलगायत सबै तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणहरूले मूल योजनाको परिधिभित्र रही निर्माण गरेको वार्षिक कार्य योजनाहरूको निर्धारित सूचकहरूको आधारमा मासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक आन्तरिक प्रगति समीक्षा हुने छ। त्यसैगरी, उच्च अदालत तहमा अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति समीक्षा तथा सर्वोच्च अदालतमा आर्थिक वर्षको समाप्तिपछि उच्च अदालत/इजलास (मातहतका जिल्ला अदालतहरूको समेत) तथा सर्वोच्च अदालतको योजना कार्यान्वयनको वार्षिक प्रगति समीक्षा गरिने छ।

(ख) अनुसन्धान तथा योजना समितिमा हुने आवधिक प्रतिवेदन र प्रगति समीक्षा

उच्च अदालत, जिल्ला अदालत तथा अन्य अदालत र न्यायाधिकरणहरूबाट योजना कार्यान्वयनको मासिक प्रगति विवरण सर्वोच्च अदालतको अनुसन्धान तथा योजना महाशाखामा पठाउने र महाशाखाबाट योजनाका निर्धारित सूचक र समयावधिलाई आधार मानी एकीकृत विवरण तयार गरी अनुसन्धान तथा

योजना समितिमा प्रस्तुति र छलफल गरिने छ। समितिले योजना कार्यान्वयनको अवस्थाको आधारमा अदालतहरूलाई आवश्यक निर्देशनसमेत दिन सक्दछ। यस प्रकारको प्रगति समीक्षाबाट योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य अनुरूप प्रगति भए नभएको र योजना कार्यान्वयनको अवस्था वा स्तर यकिन गर्न सहयोग पुग्दछ। योजनाको प्रतिवेदनलाई वस्तुनिष्ठ, नतिजामूलक र सूचना प्रविधिमा आधारित बनाउने गरी उपयुक्त पद्धतिको विकास गरिनेछ।

(ग) मध्यावधि समीक्षा

योजना कार्यान्वयनको आधा अवधि व्यतीत भएपछि योजनाको मध्यावधि समीक्षा गरिने छ। मध्यावधि समीक्षालाई सरल, छिटोछरितो र कम खर्चिलो बनाउन अनुसन्धान तथा योजना समितिको निर्देशनमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूको सहयोगसमेत लिई अनुसन्धान तथा योजना महाशाखाबाट सोसम्बन्धी कार्य गरिने छ। योजना अनुगमनको अवधारणा अनुरूप योजनाको मध्यावधि समीक्षा गरिने छ। मध्यावधि समीक्षाको छुट्टै प्रतिवेदन तयार गरी प्राप्त सुझावहरूलाई मूल योजनाको अङ्ग मानी कार्यान्वयन गरिने छ। तथापि, मध्यावधि समीक्षाबाट मूल योजनालाई प्रतिस्थापन गरिने छैन।

(घ) योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन

योजना कार्यान्वयनको समग्र अवस्थाको मूल्याङ्कनको रूपमा योजनाको अन्तिम वर्षमा योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन गरिने छ। योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कनको कार्य नयाँ योजना निर्माणको सन्दर्भमा गरिने हुँदा योजना तर्जुमाका लागि गठन हुने संयन्त्रबाटै योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कनको कार्य गरिने छ। योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन स्वतन्त्र तेस्रो पक्ष (Independent Third Party) बाट गराउन सकिने छ। योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कनमा मूलतः योजनामा निर्धारित लक्ष्य अनुसार प्रगतिको अवस्था, लक्ष्य र प्रगतिबिचको अन्तर र त्यसका कारण र प्रभाव, योजनाका समग्र उपलब्धि एवम् हासिल गरिएका अनुभवहरूलगायतका पक्षहरूको समीक्षा र मूल्याङ्कन गरिने छ।

(ङ) योजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन

योजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन योजनाको कार्यान्वयनबाट हासिल भएका प्रत्यक्ष वा परोक्ष परिवर्तनहरूको अध्ययन गर्ने कार्य हो। योजनाको अवधि सम्पन्न भएपछि वा योजनाहरूको कार्यान्वयनको निश्चित अवधि व्यतीत भएपछि प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गरिन्छ। यसअन्तर्गत मूलतः योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनबाट लक्षित वर्ग वा लाभग्राहीहरूलाई परेका प्रभाव वा योजनाका नतिजाहरूको मूल्याङ्कन हुने गर्दछ। योजनाको प्रभाव मूल्याङ्कनका विभिन्न विधिहरू प्रचलनमा छन्। न्यायपालिकामा योजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन हालसम्म गरिएको छैन। योजनाबद्ध सुधारको लामो अवधि व्यतीत भैसकेको सन्दर्भमा योजनाहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन हुनुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ। तसर्थ, न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको अन्तिम वर्षमा योजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन गरिने छ।

१२.४ योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्ययोजना र प्रतिवेदन पद्धति

१२.४.१ आवधिक प्रतिवेदन तथा अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्ययोजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सबै अदालत तथा न्यायाधिकरणमा आन्तरिक मासिक समीक्षा बैठक गर्ने।	निर्णय	प्रत्येक महिना ५ गते भित्र	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति / रजिस्ट्रार / सेस्तेदार
उच्च तथा जिल्ला अदालत एवम् न्यायाधिकरण र विशेष अदालतबाट निर्धारित ढाँचामा सर्वोच्च अदालतमा मासिक प्रतिवेदन पठाउने।	प्रतिवेदन	प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र	जिल्ला/ उच्च/ विशेष अदालत तथा न्यायाधिकरणका रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
सबै तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणमा आन्तरिक अर्धवार्षिक समीक्षा गर्ने।	निर्णय	प्रत्येक वर्ष माघ ५ गते गतेभित्र	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति / रजिस्ट्रार / सेस्तेदार
उच्च अदालतमा मातहत अदालतसमेतको अर्धवार्षिक समीक्षा गर्ने	निर्णय	प्रत्येक वर्ष माघ १५ गते गतेभित्र	मुख्य न्यायाधीश/ मुख्य भई काम गर्ने न्यायाधीश/ योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति/ रजिस्ट्रार
सबै तहका अदालत तथा न्यायाधिकरणमा आन्तरिक वार्षिक समीक्षा गर्ने।	निर्णय	प्रत्येक वर्ष साउन ७ गते गतेभित्र	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति / रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
उच्च तथा जिल्ला अदालत एवम् न्यायाधिकरण र विशेष अदालतबाट निर्धारित ढाँचामा सर्वोच्च अदालतमा वार्षिक प्रतिवेदन पठाउने।	प्रतिवेदन	प्रत्येक वर्ष साउन महिनाको १० गतेभित्र	जिल्ला/ उच्च/ विशेष अदालत तथा न्यायाधिकरणका सेस्तेदार/ रजिस्ट्रार
सर्वोच्च अदालतमा मातहत अदालतसमेतको वार्षिक समीक्षा बैठक गर्ने।	निर्णय	प्रत्येक वर्ष साउन १५ गते गतेभित्र	प्रधान न्यायाधीश/ अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
योजनाको आधा अवधि व्यतीत भएपछि सो अवधिसम्मको योजना कार्यान्वयन अवस्थाको सम्बन्धमा मध्यावधि समीक्षा गर्ने।	मध्यावधि समीक्षा प्रतिवेदन	२०८३ पुसदेखि २०८४ असार	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
योजना कार्यान्वयनको अन्तिम वर्षमा योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने।	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	२०८५ पुसदेखि २०८६ असार	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार
न्यायपालिकाका हालसम्मका रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयनको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने।	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	२०८५-०८६	प्रधान न्यायाधीश / अनुसन्धान तथा योजना समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार

१२.४.२ अनुगमन र मूल्याङ्कनसम्बन्धी प्रतिवेदन

(क) परिमाणात्मक (सङ्ख्यात्मक) प्रगति प्रतिवेदनसम्बन्धी फाराम

सि. नं.	कार्य सम्पादन सूचक	लक्ष्य	प्रगति	प्रगति (%)	लक्ष्य हासिल हुन नसकेको भए सो को कारण	लक्ष्य हासिल गर्न आगामी दिनमा चाल्नुपर्ने कदम
१						
२						

(ख) गुणात्मक प्रगति प्रतिवेदनसम्बन्धी फाराम

सि. नं.	प्रमुख क्रियाकलापहरू	माइलस्टोन	माइलस्टोनका प्रकार	प्रगति	लक्षित महिना	इकाई	माइलस्टोनको अवस्था
१							
२							

माइलस्टोन प्रकारमहिनासम्म सुरु भई निर्धारित लक्ष्य हासिल हुनुपर्ने (Multimonth) (Weightage ५०%)सम्म सम्पन्न हुनुपर्ने (Weightage ५०%)	कुल जम्मा
जम्मा			
निर्धारित लक्ष्य हासिल भएका			
निर्धारित लक्ष्य हासिल नभएका			
प्रगति प्रतिशत			
भारित प्रगति प्रतिशत			

परिच्छेद - तेह

जोखिम विश्लेषण तथा न्यूनीकरण योजना

१३.१	परिचय	१६१
१३.२	चौथो योजनाको जोखिम विश्लेषण	१६१
१३.३	पाँचौँ रणनीतिक योजनाका सम्भावित जोखिमहरू	१६१
१३.४	जोखिम न्यूनीकरण योजना	१६२

परिच्छेद - तेह

जोखिम विश्लेषण तथा न्यूनीकरण योजना

१३.१ परिचय

योजना कार्यान्वयनको क्रममा विभिन्न प्रकृतिका जोखिमहरू आउने सम्भावना रहन्छ। यस्ता जोखिमहरू आन्तरिक वा बाह्य कारणबाट सिर्जना हुन सक्दछन्। जोखिमहरूको कारण योजना कार्यान्वयनमा बाधा पुग्न गई लक्ष्यसमेत प्रभावित हुनसक्ने भएकोले योजना तर्जुमा गर्दा नै जोखिमहरूको पहिचान गरी निराकरणका उपायहरूसमेत योजनाको अङ्गको रूपमा समावेश गर्नु आवश्यक हुन्छ। सम्भावित जोखिमहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण र न्यूनीकरणसम्बन्धी उपयुक्त योजनाले योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्दछ।

१३.२ चौथो योजनाको जोखिम विश्लेषण

न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा निर्धारण गरिएका कार्यक्रम अनुसारको बजेट, न्यायिक जनशक्तिको आपूर्ति, वृत्ति विकास र उत्प्रेरणा, सूचना प्रविधिको प्रयोग, सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय र सहयोग, संवैधानिक तथा कानूनी सुधार, परिवर्तनको प्रतिरोध गर्ने संस्कृति तथा कोभिड १९ को असरसम्बन्धी विषयलाई योजनाको जोखिमको रूपमा पहिचान भएको देखिन्छ। उल्लिखित जोखिमहरूको न्यूनीकरणका लागि योजना अवधिमा यथेष्ट प्रयाससमेत भएको अवस्था छ। मुख्यतः बजेट एवं स्रोत साधनको उपलब्धताका लागि राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूसँग निरन्तर संवाद र छलफल गरिएको तथा उच्चस्तरमासमेत छलफलहरू भएको देखियो। न्यायपालिकाको कार्यप्रकृति अनुसारको न्यायिक जनशक्तिको आपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा लोकसेवा आयोग तथा कानून अध्यापन गराउने विद्यालय तथा कलेजहरूसँग छलफल भएको देखिन्छ। कानूनहरूको सुधारका लागि सर्वोच्च अदालतबाट कानून मन्त्रालयमा पटक पटक समन्वय र पहल भएको अवस्था छ। योजना अवधिमा लामो समयसम्म कोभिड १९ को महामारीका कारण सङ्कुचनसहितको सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने परिस्थिति निर्माण भयो। त्यसप्रकारको प्रतिकूल परिस्थितिमा पनि भिडियो कन्फरेन्सिङलगायतका अनलाइन उपकरणहरूको माध्यमबाट आधारभूत न्यायिक सेवा प्रवाहका प्रयासहरू भएको पाइन्छ। तथापि, कोभिड १९ को कारण फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिको कार्यान्वयन प्रभावित भएको देखिन्छ। त्यसैगरी, योजनाले प्रक्षेपण गरेको बजेटको उपलब्धतासमेत हुन नसकेको कारण पूर्वाधार निर्माण र सुधार तथा क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रमहरू लक्ष्यबमोजिम सम्पन्न हुन नसकेको अवस्था छ।

१३.३ पाँचौँ रणनीतिक योजनाका सम्भावित जोखिमहरू

न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका क्रममा आउन सक्ने सम्भावित

जोखिमका क्षेत्रहरू देहायबमोजिम पहिचान गरिएको छः

- बजेटको व्यवस्थापन
- कानूनी सुधार
- जनशक्ति आपूर्ति
- सूचना प्रविधि
- समन्वय र सहयोग

१३.४ जोखिम न्यूनीकरण योजना

यस रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनमा आउन सक्ने सम्भाव्य जोखिमहरू, न्यूनीकरणका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू, समयावधि र जिम्मेवार पदाधिकारीसहितको जोखिम न्यूनीकरण योजना देहायबमोजिम प्रस्तुत गरिएको छः

सि.नं.	सम्भाव्य जोखिमहरू	न्यूनीकरणका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू	समयावधि	जिम्मेवारी
१.	योजनामा प्रक्षेपण गरिएका कार्यक्रम अनुसारको बजेट प्राप्त नहुनु।	<ul style="list-style-type: none"> • राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूसँग नियमित छलफल र संवाद गर्ने। • बजेटको सुनिश्चितताको लागि नेपाल सरकार तथा सम्बद्ध निकायहरूका नेतृत्व तहका पदाधिकारीहरूसँग संवाद गर्ने। • योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक बजेट प्राप्तिको लागि अन्य उपयुक्त विकल्पको पहिचान गरी बजेटको सुनिश्चितता गर्ने। 	निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार
२.	योजनाले अपेक्षा गरे अनुरूपको संवैधानिक तथा कानूनी सुधार नहुनु।	<ul style="list-style-type: none"> • नेपाल सरकार, विधायिका संसद् लगायत सम्बद्ध निकायहरूसँग संवाद र परामर्श गर्ने। • सरोकारवाला निकायहरूसँग आवश्यक रूपमा समन्वय र छलफल गर्ने। 	निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार
३.	न्यायिक जनशक्तिको पर्याप्त आपूर्ति नहुनु।	<ul style="list-style-type: none"> • न्यायाधीशको रिक्त दरबन्दीमा समयमा नियुक्ति गर्न न्याय परिषदसँग समन्वय गर्ने। • न्यायपालिकाको मागबमोजिमको जनशक्ति समयमा आपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगसँग नियमित समन्वय गर्ने। 	निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समिति/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार

४.	सूचना प्रविधिसम्बन्धी संरचना र प्रयोग नहुनु।	<ul style="list-style-type: none"> सूचना प्रविधिसम्बन्धी जनशक्तिको स्थायित्व कायम गर्ने। योजनामा निर्धारित पद्धति र सफ्टवेयरको विकासको लागि विज्ञहरुसहितको समूह निर्माण गरी निरन्तर कार्य गर्ने। सूचना प्रविधिको प्रयोगका लागि सम्बद्ध निकायहरूसँग समन्वय र सेवाग्राहीहरुलाई सहजीकरण गर्ने। 	निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ सेस्तेदार
५.	सरोकारवालाहरूसँगको समन्वय र सहयोगमा कमी हुनु।	योजनामा निर्धारित कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न सरोकारवालाहरूसँग नियमित रूपमा अन्तर्क्रिया, छलफल र समन्वय बैठक गर्ने।	निरन्तर	प्रधान न्यायाधीश/ न्यायाधीश/ मुख्य रजिस्ट्रार/ रजिस्ट्रार/ न्याय क्षेत्र समन्वय समिति/ सेस्तेदार

अनुसूचीहरू

अनुसूची - एक

न्यायपालिकाको पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमाको क्रममा मातहत अदालत/न्यायाधिकरण/ महाशाखाको सुझाव तथा पृष्ठपोषण लिनका लागि तयार गरिएको प्रश्नावली

१. न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको ढाँचा वा स्वरूपमा परिमार्जनको आवश्यकता छ, छैन ? योजनालाई सकेसम्म सङ्क्षिप्त र प्रयोगको हिसाबले सहज बनाउन योजनाको ढाँचा वा प्रस्तुतिसमेतका विषयमा कुनै सुझाव भए उल्लेख गर्नुहोस्।
२. न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनालगायत विगतका योजनाहरूको कार्यान्वयनमा रहेका प्रमुख समस्या र त्यसका कारणहरू के के हुन सक्दछन् ?
३. न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको लक्ष्य निर्धारण गर्दा प्राथमिकता दिनुपर्ने कुनै पाँचवटा प्राथमिकताका क्षेत्रहरू उल्लेख गर्नुहोस्।
४. न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो, गुणस्तरीय र विश्वसनीय बनाउन गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कार्य वा रणनीतिहरू के के हुन सक्दछन् ?
५. न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौट र बक्यौता न्यूनीकरण सम्बन्धमा कस्तो लक्ष्य (अवधिगत/सङ्ख्यात्मक) निर्धारण गर्न उपयुक्त होला ?
६. विगत योजनाहरूको अनुभव तथा सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौटको औसत अनुपात वा प्रवृत्ति (Trend) समेतलाई मध्यनजर गरी आगामी योजनामा सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौटको लक्ष्य निर्धारण गर्दा त्यसलाई कसरी सकेसम्म व्यावहारिक र कार्यान्वयनयोग्य बनाउन सकिन्छ ?
७. सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौट तथा बक्यौता न्यूनीकरणसम्बन्धी के कस्तो पद्धति वा रणनीति अवलम्बन गर्नु उपयुक्त होला ?
८. सर्वोच्च अदालतको मुद्दा फछ्यौट तथा बक्यौता न्यूनीकरणका लागि व्यवस्थापकीय सुधारका क्षेत्रहरू के के हुन सक्दछन् ?
९. उच्च तथा जिल्ला अदालतहरूमा लागु गरिएको फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति (DCM) अपेक्षितरूपमा कार्यान्वयन हुन नसकी लक्ष्य र प्रगतिबिच ठूलो अन्तर देखिनुका प्रमुख कारणहरू के हुन सक्दछन् ? यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि न्यायपालिकाको आगामी रणनीतिक योजनामा अख्तियार गर्नुपर्ने उपाय वा रणनीतिहरू के हुन सक्छन् ?

१०. फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु हुनुपूर्वका बक्यौता मुद्दाहरूसमेत अझै पनि बाँकी रहेको देखिएको सन्दर्भमा त्यस्ता मुद्दाहरूको फछ्यौटको लागि आगामी योजनामा कस्तो उपाय अवलम्बन गर्नु उपयुक्त होला ?
११. अदालतहरूमा बढ्दो कार्यबोझलाई दृष्टिगत गरी तहगत अदालतहरूको क्षेत्राधिकारसम्बन्धी विद्यमान कानूनी व्यवस्थामा सुधारको आवश्यकता छ, छैन ? सोसम्बन्धी प्रमुख विषय र क्षेत्रहरू कुन कुन हुन सक्छन् ?
१२. मुद्दा व्यवस्थापनलगायत न्याय सम्पादनको समग्र प्रक्रियामा सूचना प्रविधिको उपयोग वृद्धि गरी सोसम्बन्धी काम कारबाहीलाई छिटोछरितो, व्यवस्थित, पारदर्शी र पहुँचयोग्य बनाउन आगामी योजनामा समावेश गर्नुपर्ने सूचना प्रविधिसम्बन्धी उपाय वा कार्यक्रम के के हुन सक्दछन् ?
१३. अदालतहरूमा रहेका मुद्दाका मिसिलहरूको निरीक्षणको कार्यलाई वस्तुनिष्ठ र उपयोगी बनाई मुद्दाको शीघ्र फछ्यौटका लागि सहयोगी तुल्याउन यससम्बन्धी के कस्तो सुधार गर्नुपर्ला ?
१४. मुद्दाको फैसला लेखनलाई छिटोछरितो बनाई कानूनले निर्धारण गरेको अवधिभित्र ल्याउन उपायहरू के के हुन सक्छन् ?
१५. अदालतहरूमा मेलमिलाप पद्धतिको प्रयोगलाई थप प्रभावकारी बनाउन आगामी योजनामा के कस्ता रणनीति अख्तियार गर्नुपर्ला ?
१६. विगत योजनाहरूदेखि नै फैसला कार्यान्वयनको विषय चुनौतीपूर्ण रहँदै आएको सन्दर्भमा आगामी योजनामा सोसम्बन्धी कार्यमा प्रभावकारिता ल्याउन के कस्तो नीति, रणनीति र कार्यक्रमको आवश्यकता देख्नुहुन्छ ?
१७. न्यायमा पहुँच अभिवृद्धिमा रहेका अवरोधहरू के के हुन सक्दछन् ? कानूनी सहायतालाई थप प्रभावकारी बनाउने उपायहरू के हुन सक्दछन् ?
१८. पीडितमैत्री न्याय प्रणालीको प्रवर्धन रहेका अवरोधहरू के के हुन सक्दछन्? यसका लागि आगामी योजनामा अख्तियार गर्नुपर्ने रणनीति के हुन् सक्छन् ?
१९. न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा सुशासनको प्रवर्धनमा र सुशासन विपरीतका गतिविधि नियन्त्रणसम्बन्धी के कस्ता कार्यक्रम वा उपायहरूको अवलम्बन गर्नु उपयुक्त होला ?
२०. न्यायपालिकाको स्वतन्त्रता, स्वायत्ततालगायतका मूल्य मान्यताहरूको प्रवर्धनका लागि आगामी योजनामा के कस्तो रणनीति अख्तियार गर्नु उपयुक्त हुन्छ ?
२१. अदालतहरूबाट हुने निरीक्षण र अनुगमनलाई वस्तुनिष्ठ, प्रभावकारी र उद्देश्यमूलक बनाउन के कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्न उपयुक्त होला ?

२२. न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा मानव संसाधनसम्बन्धी के कस्तो नीति, रणनीति र क्रियाकलाप निर्धारण गर्नु उपयुक्त होला ?
२३. अदालतहरूको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति, कार्यविधिगत परिवर्तन र अदालतमा अवलम्बन गरिएका विभिन्न पद्धतिहरूसमेतलाई मध्यनजर गरी आगामी न्यायपालिकाको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्दा विचार गर्नुपर्ने पक्षहरू के के हुन सक्दछन् ?
२४. अदालतहरूको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र न्यूनतम कार्यवातानुकूलको भौतिक संरचनाको आवश्यकताको दृष्टिकोणबाट भौतिक पूर्वाधारहरूको व्यवस्थापन र सुधारका सम्बन्धमा आगामी योजनाले प्राथमिकता (तात्कालीन/दीर्घकालीन) दिनुपर्ने क्षेत्र र विषयहरू के के हुन सक्दछन् ?
२५. न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिलाई थप प्रभावकारी बनाई विद्युतीय अदालतको गन्तव्यसहित यसको संस्थागत विकास गर्न आगामी योजनामा के कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्ला ?
२६. संहिताहरूको प्रयोगमा एकरूपता, निश्चितता र प्रभावकारिता ल्याई उद्देश्यमूलक कार्यान्वयन गर्न आगामी योजनामा समावेश गर्नुपर्ने जनशक्तिको क्षमता विकासलगायतका उपाय वा रणनीतिहरू के के हुन सक्दछन् ? सुझाव दिनुहोस्।
२७. न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा आत्मसात गर्नुपर्ने व्यवस्थापकीय सुधारका क्षेत्रहरू के के हुन सक्दछन् ?
२८. अदालतका काम कारबाहीप्रति सेवाग्राहीहरूको सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्ने तथा सेवाग्राहीहरूसँग गर्नुपर्ने व्यवहारका सम्बन्धमा सुधारका क्षेत्र वा उपायहरू के के हुन सक्छन् ?
२९. न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध, समन्वय र सहकार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन आगामी योजनामा समावेश गर्नुपर्ने रणनीतिहरूको बारेमा सुझाव दिनुहोस्।
३०. न्यायपालिकाको आगामी पाँचौँ पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा न्यायपालिकाप्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि गर्न के कस्ता उपाय र रणनीतिहरूको अवलम्बन गर्नुपर्ला ?
३१. रणनीतिक योजनाहरूको अवधि सम्पन्न भएपश्चात् गरिने मूल्याङ्कन पद्धतिमा सुधारको आवश्यकता देख्नुहुन्छ ? सुधारको आवश्यकता भए सुझाव दिनुहोस्।
३२. थप सुझाव भए उल्लेख गर्नुहोस्।

अनुसूची - दुई
परामर्श कार्यक्रम र सहभागीहरूको विवरण

स्थान	न्यायाधीश	अन्य पदाधिकारी	न्यायपालिकाका कर्मचारी	कानून व्यवसायी	सरकारी वकिल	प्रहरी/ विशेषज्ञ	मेलमिलापकर्ता	विज्ञ	अन्य सरोकारवाला*	सेवाग्राही	जम्मा
धनगढी	२४	०	३	४	०	०	०	०	०	०	३१
सुर्खेत	२६	०	४	२	५	१	०	०	०	०	३८
विरगन्ज	२५	०	७	३	१	१	०	०	०	०	३७
जनकपुर	३७	०	९	१	२	२	०	०	०	०	५१
पोखरा	१९	०	१७	२	२	२	०	०	०	०	४२
बुटवल	३५	०	८	२	२	२	०	०	०	०	४९
विराटनगर	५१	०	१५	२	२	१	०	०	०	०	७१
पाटन	७४	०	८	०	०	०	०	०	०	०	८२
न्यायाधिकरण	८	०	५	०	०	०	०	०	०	०	१३
सर्वोच्च अदालत	१७	५	५५	१६	४	५	९	५	३२	०	१४८
काठमाडौँ जिल्ला अदालत	०	०	०	०	०	०	०	०	०	३२	३२
जम्मा	३१६	५	१३१	३२	१८	१४	९	५	३२	३२	५९४

* विधि विज्ञान प्रयोगशालाका प्रतिनिधिहरू, कारागार विभागका पदाधिकारीहरू, ल कलेज र प्लस टु कलेजका पदाधिकारीहरू, कानून सम्बद्ध संस्थाका पदाधिकारीहरू, FNCCI, Nepal Chamber of Commerce का प्रतिनिधिहरू र पत्रकारहरू।