

सबैको लागि न्याय, मुस्कान सहितको न्याय सेवा  
“मेलमिलाप गरौं, विवाद नबढाऔं”



# बार्षिक कार्यान्वयन योजना

२०७५/०७६



नवलपरासी जिल्ला अदालत परासी

फोन नम्बर ०७८-५२०९९५

०७८-५२९०६२

फ्याक्स नम्बर ०७८-५२०२९४

Email : [info.dcnawalparasi@supremecourt.gov.np](mailto:info.dcnawalparasi@supremecourt.gov.np)

Email :- info.dcnawalparasi@supremecourt.gov.np

फोन नं. :- ०७८-५२०१९५, ५२१०६२

fax no : ०७८-५२०२९४



# नवलपरासी जिल्ला अदालत, परासी



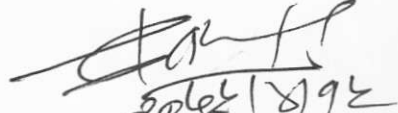
च.नं. २१९

मिति: २०७५/०४/१५

बिषय : वार्षिक कार्ययोजना पठाइएको सम्बन्धमा।

श्री सर्वोच्च अदालत  
अनुसन्धान तथा योजना महाशाखा  
योजना कार्यान्वयन सचिवालय  
रामशाहपथ, काठमाण्डौ ।

यस अदालतको वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समितिबाट न्यायपालिकाको तेस्रो रणनीतिक योजना (आ.व.०७१/०७२- ०७५/७६) अन्तर्गत रही तयार पारी अदालतको पूर्ण बैठकबाट पारीत गरिएको आ.व. ०७५/७६ को वार्षिक कार्यान्वयन योजना यसै साथ पठाइएको बेहोरा सादर अनुरोध गर्दछु।

  
२०७५/४/१५  
सेस्तेदार

बोधार्थ

श्री उच्च अदालत तुलसीपुर ।

श्री उच्च अदालत तुलसीपुर

बुटवल इजलास, बुटवल ।

## बिषयसूची

सि.नं.	बिषय	पेज नं.
१	यस अदालतको भनाई	१-३
२	परिच्छेद १, योजनाको आधारभुत उद्देश्य	४-५
३	परिच्छेद २, आ.व. २०७४/०७५ को बार्षिक कार्ययोजनाकव समीक्षा	६-१४
४	परिच्छेद ३, आगामी कार्ययोजनाको मुल लक्ष्य र रणनीतिक उपायहरु	१५-२८
५	परिच्छेद ४, बजेट	२९-३०
६	फाराम नं. १ र २ बार्षिक लक्ष्य निर्धारण	३१-३३
७	फाराम नं. ३, मासिक लक्ष्य निर्धारण	३४-३५
८	फाराम नं. ४, न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण	३६-४०
९	फाराम नं. ५ र ६ अड्ग पुच्याउने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	४१-४२
१०	फाराम नं. ७, फैसला कार्यान्वयन निवेदन फर्छ्यौट गर्ने कार्यको बार्षिक लक्ष्य निर्धारण	४३
११	फाराम नं. ८, फैसला कार्यान्वयन निवेदन फर्छ्यौट गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	४४
१२	फाराम नं. ९, बेरुजु कैद जरिवानाको असुल गर्न बाँकी मुद्दाको लगत फर्छ्यौट गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	४५
१३	फाराम नं. १०, दण्ड, जरिवानाको असुल गर्न बाँकी मुद्दाको लगत फर्छ्यौट गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	४६
१४	फाराम नं. ११, फैसला कार्यान्वयनको लगत अद्यावधिक गर्ने लगायतका कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	४७
१५	फाराम नं. १२, मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	४८
१६	फाराम नं. १३, आन्तरिक निरिक्षण बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	४९-५३
१७	मातहत अर्धन्यायिक निकाय र कार्यालयको निरीक्षण एवं अनुगमन सम्बन्धी लक्ष्य निर्धारण फाराम १४	५४
१८	फाराम नं. १५, व्यवस्थापकिय कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण	५५-५६
१९	उपसंहार	५७
२०	अनुसूची १, न्यायाधीश तथा कर्मचारीको विवरण	५८
२१	अनुसूची २, संचारकर्मी अनुशिक्षण	५९-६१
२२	अनुसूची ३, रा प अनं कर्मचारीका लागि तीन दिवसीय अनुशिक्षण कार्यक्रम	६२-६५

## यस अदालतको भनाई

नेपालको न्यायपालिकाको इतिहासमा वि.सं.२०६१ सालदेखि पञ्चबर्षिय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी अदालतका कामकारवाहीहरू संचालित हुंदै आएका छन् । हालसम्म तेस्रो पञ्चबर्षिय रणनीतिक योजना लागू भै अन्तिम चरणमा प्रवेश गरेको अवस्था छ । केन्द्रिय तहमा सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट तर्जुमा गरिने यस योजनाकै आधारमा प्रत्येक जिल्ला अदालतबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षकालागि स्थानीय आवश्यकतालाई समेत मध्येनजर गरी आफ्नै कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने गरिएकोछ । यसै सिलसिलामा यस अदालतले पनि यस आ.व. २०७५।०७६ को श्रावण १ देखि लागु हुने गरी प्रस्तुत कार्य योजना निर्माण गरेको छ ।

यस अदालतमा गत आ.व. २०७४/७५ मा अघिल्लो आ.व बाट जम्मा १५५० मुद्दा जिम्मेवारी सरी आएकोमा नयाँ मुद्दा १७७८ दर्ता हुन आई जम्मा ३३२८ लगत कायम भएको थियो । जसमध्ये २४४१ थान मुद्दा फर्छ्यौट भई कुल लगतको ७३.३४ प्रतिशत मुद्दा फर्छ्यौट भएको अवस्था छ । यो फर्छ्यौट लक्ष्य भन्दा ८.३४ प्रतिशले बढी छ । प्रतिनिधीसभा तथा प्रदेशसभा निर्वाचनमा जिल्ला न्यायाधीशरू तथा कर्मचारीहरू खटिनु परेको तथा जिल्ला न्यायाधीशहरूको सरुवा तथा काज भएको अवस्थाका वावजुद् पनि लक्ष्य प्राप्तिमा सफलता हासिल भएकोछ । हाल यस आ.व को लागि ८८७ थान मुद्दा जिम्मेवारी सरी आएको छ ।

अदालतको दोस्रो महत्वपूर्ण जिम्मेवारीका रूपमा रहेको फैसला कार्यान्वयनतर्फ कुल ५८८ थान निवेदन दर्ता भएकोमा जम्मा ३९५ अर्थात कुल लगतको ६७.१७ प्रतिशत फर्छ्यौट भई लक्ष्य प्राप्ति भएको छ । यस वर्षलाई जम्मा १९३ थान निवेदन जिम्वारी सरी आएको अवस्था छ । दण्ड जरिवाना असूल तहसिलतर्फ हेर्दा कुल जरिवानाको लगत मध्ये ४४०६४२३.०१ र कैदको लगतबाट ५५१-०६-०७ वर्ष असूल भएकोछ । यो तथ्यांक उत्साहजनक हुन नसकेपनि कर्मचारीहरूको अभाव र निर्वाचनबाट प्रभावित भएको वर्ष भएको स्थितिमा निरासाजनक भन्न सकिने अवस्था पनि छैन ।

गत आ.व मा सम्पन्न गर्न नसकिएको कार्यलाई समेत प्राथमिकतामा राखि कार्य गर्ने र केही नयां कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहित आ.व २०७५/०७६ को लागि प्रस्तुत रूपमा यो वार्षिक कार्य योजना तयार गरिएको छ । विगतमा भएका कमी कमजोरीलाई सच्याउदै

सरोकारवाला निकाय तथा अदालतका कर्मचारीको सकारात्मक सहयोगबाट यो कार्ययोजना समेत पूर्ण सफल हुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

यो योजना तयार पार्न सहयोग पुर्याउने सहकर्मी माननीय न्यायाधीशज्यूहरू योजना तर्जुमा कार्यान्वयन समितिका सदस्य, छलफलमा सहभागी सरोकारवालाहरू लगायत सम्बन्धित सबै प्रति आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

धन्यवाद्

.....

रितेन्द्र थापा

जिल्ला न्यायाधीश

तथा

संयोजक

योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति  
नवलपरासी जिल्ला अदालत, परासी ।

मिति २०७५।०४।१५

## योजना तर्जुमा समिति

यस अदालतको मिति २०७५।०४।०२ गतेको पूर्ण बैठकको निर्णयानुसार गठन भएको देहाय बमोजिमको योजना तर्जुमा समितिबाट यो कार्ययोजना तयार भई मिति २०७५।४।१५ को पूर्ण बैठकमा पेश भएको हो ।

माननीय न्यायाधीश श्री रितेन्द्र थापा	- संयोजक
माननीय न्यायाधीश श्री माधवेन्द्रराज रेग्मी	-सदस्य
माननीय न्यायाधीश श्री खड्क बहादुर के.सी	-सदस्य
माननीय न्यायाधीश श्री माधवप्रसाद मैनाली	-सदस्य
सेस्तेदार श्री खिम बहादुर कार्की	-सदस्य
शाखा अधिकृत श्री सुदर्शन खनाल	-सदस्य
ना.सु. श्री डिल्लीराज न्यौपाने	-सदस्य
ना.सु. श्री देवेन्द्र रिमाल	-सदस्य
ना.सु. श्री सम्झना राणा	-सदस्य
ना.सु. श्री बिष्णु बहादुर थापा	-सदस्य
सिष्टम सपोर्ट पर्सन श्री मधुसुदन पराजुली	-सदस्य
डिष्टा श्री केशव न्यौपाने	-सदस्य
डिष्टा श्री सन्तोष थापा	-सदस्य
डिष्टा श्री खुमराज भट्टराई	-सदस्य
डिष्टा श्री रमेश पौडेल	-सदस्य

साथै यस अदालतको बार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा सेस्तेदार श्री खिम बहादुर कार्की ०७८-५२०१९५,९८५७०४५७५६ लाई तोकिएको छ।

## परिच्छेद १ परिचय खण्ड

### १.१. योजनाको परिचय तथा उद्देश्य

न्यायपालिकाको तेस्रो पन्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले परिलक्षित गरेको लक्ष्यहरू र उक्त लक्ष्यहरू प्राप्तिको लागि अवलम्बन गरिएको रणनीतिहरू अन्तर्गत रही संविधान कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्त तथा सेवाग्राहीले पाउने सेवा समेतलाई मध्यनजर गरी यो कार्ययोजना तर्जुमा गरिएको छ । न्याय सम्पादनको कार्य छिटो छरितो, अनुमान योग्य र पहुँच योग्य बनाई अदालत प्रति जनविश्वास बढाउँदै लैजानका लागि आफ्नो तहबाट गर्नुपर्ने र गर्न सकिने कार्यहरूलाई सहज, व्यवस्थित र वैज्ञानिक रूपमा संचालन गर्नु प्रस्तुत वार्षिक कार्ययोजनाको मुल उद्देश्य रहेकोछ । यस योजनाले निम्नानुसारका उद्देश्यहरू राखेको छ ।

- न्यायपालिकाको तेस्रो रणनीतिक योजनाको मुलमर्म तथा प्रथम दोस्रो तेस्रो र चौथो बर्षको अनुभव अनुरूप जिल्ला अदालतको वार्षिक योजना तर्जुमा गरी लागू गर्ने,
- न्यायिक प्रकृत्यालाई छिटो छरितो र अनुमान योग्य बनाउने,
- अदालतको विद्यमान साधन श्रोतको उच्चतम सदुपयोग र वैज्ञानिक व्यवस्थापन गरी न्यायमा सहज पहुच अभिवृद्धि गर्ने,
- अदालतमा रहेका समस्या र चुनौतिलाई पहिचान गरी यथासम्भव आफै समाधान गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार निकासालाई समाधान गर्ने,
- न्याय सम्पादन तथा व्यवस्थापकिय कार्यलाई वैज्ञानिक, व्यवस्थित तथा योजनावद्ध रूपमा अगाडि बढाउन समयानुकूल फरक ढंगबाट काम गर्ने शैलीलाई प्रणालीगत रूपमा विकास गर्ने,
- उल्लेखित कार्यका लागि आवश्यक पर्ने मानव संसाधन र वित्तीय श्रोत साधनको प्रक्षेपणगरी निकासालाई लागि माग गर्ने ।

### १.२ योजनाको संरचनात्मक स्वरूप

प्रस्तुत कार्ययोजनालाई ४ परिच्छेदहरूमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो परिच्छेदमा योजनाको परिचय खण्डको रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । जसमा कार्ययोजनाको पृष्ठभूमि, परिचय तथा उद्देश्यहरू र योजनाको संरचनात्मक स्वरूपका बारेमा चर्चा गरिएको छ । दोस्रो परिच्छेदमा गत आ.व. २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजनाको समिक्षा गरिएको छ । त्यसैगरी तेस्रो रणनीतिक योजनामा उल्लेख गरिएका न्यायापालिकाका मुल लक्ष्यहरू र

रणनीतिहरूलाई परिच्छेद ३ मा उल्लेख गरिएको छ । परिच्छेद ४ मा तेस्रो रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेका रणनीतिक उपायहरू अन्तरगत जिल्ला अदालतको बार्षिक कार्ययोजना सम्बन्धमा प्रकाश पारिएको छ भने मुद्दा फर्छ्यौट फैसला कार्यान्वयन मुद्दाको अङ्ग पुऱ्याउने मुद्दाको निरिक्षण र अनुगमन सम्बन्धी फारामहरू समेतलाई उल्लेख गरिएको छ ।

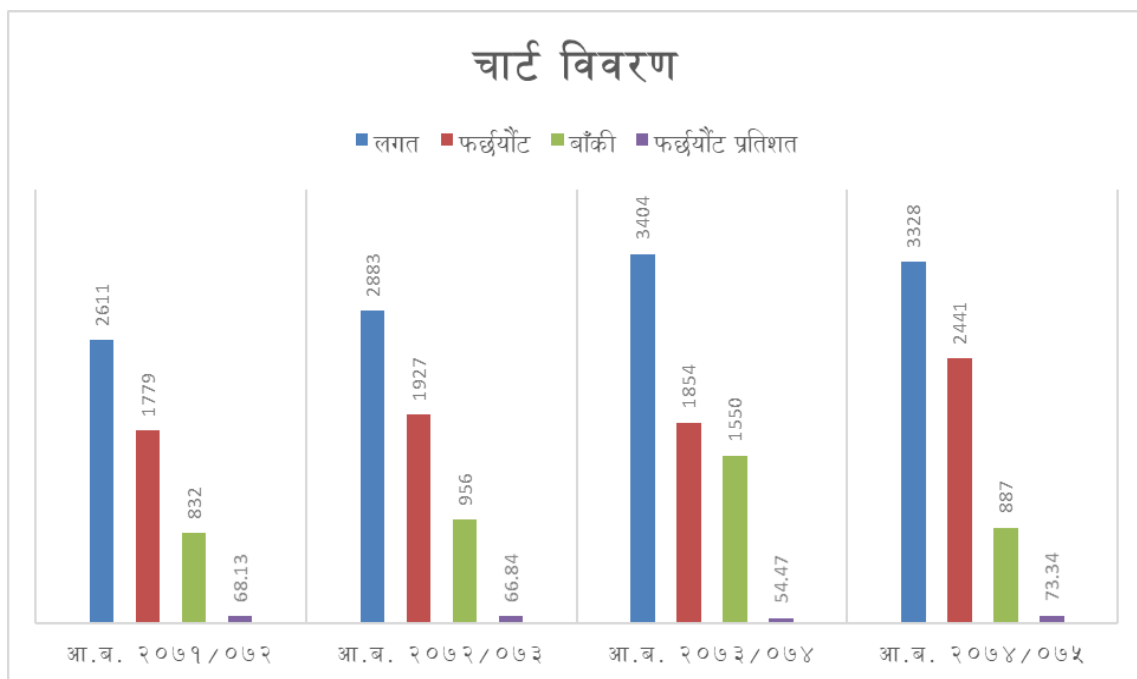


## परिच्छेद दुई

### २.१ गत आ.व.२०७४/०७५ को वार्षिक कार्य योजनाको समीक्षा

गत २०७४/०७५ को लागि तयार गरिएको वार्षिक कार्ययोजनाको अवधि समाप्त भएकोछ । यस अवधिमा रहेको कार्यबोझ, उपलब्ध जनशक्ति, भौतिक अवस्था, र परिस्थितिका विच प्रायः निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्न सकिएको छ भने केही लक्ष्य पूर्ण हुन नसकेको अवस्था समेत छ । यस नवलपरासी जिल्ला अदालतले आ.व. २०७१/७२, २०७२/०७३, ०७३/७४ तथा २०७४/०७५ को लागि कार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिसकेको अवस्था छ । यस अवधिमा विशेषतः मुद्दाको लगत फर्छ्यौटको स्थिति यसप्रकार रहेको देखिन्छः

आर्थिक वर्ष	लगत	फर्छ्यौट	बाँकी	फर्छ्यौट प्रतिशत
आ.व. २०७१/०७२	२६११	१७७९	८३२	६८.१३
आ.व. २०७२/०७३	२८८३	१९२७	९५६	६६.८४
आ.व. २०७३/०७४	३४०४	१८५४	१५५०	५४.४७
आ.व. २०७४/०७५	३३२८	२४४१	८८७	७३.३४



यस तेस्रो पंचवर्षिय रणनितिक योजनाले न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउने, न्यायिक प्रकृत्यालाई अनुमान योग्य बनाउने, न्याय प्रणालीलाई पहुँच योग्य बनाउने र न्यायपालिका प्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने मूल लक्ष्यहरुको रूपमा पहिचान गरेकोले ती लक्ष्य हासिल गर्न गएको वार्षिक कार्ययोजना २०७४/०७५ तर्जुमा गर्दा लिइएको लक्ष्य र हासिल भएका उपलब्धी देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

## २.२ न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउने

### २.२.१- मुद्दा फर्छ्यौट

मुद्दाको फैसला एवं फैसलाको तयारी तोकिएको समयावधी भित्र गर्ने लक्ष्य अनुरूप थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु १ वर्ष भित्रै फर्छ्यौट भएका छन् । सो बाहेकका अन्य मुद्दाहरु पनि १८ महिना भित्रै फर्छ्यौट भएका छन् । विगत आ व मा २ वर्ष नाघेको मुद्दा शंख्या ४ र १८ महिना नाघेको मुद्दा शंख्या १९ जिम्मेवारी सरी आएकोमा यस वर्षको लागि २ वर्ष नाघेको मुद्दा सरेकोछैन । १८ महिना नाघेको मुद्दा पनि ४६ थान रहेको छ । नयाँ सरुवा भै आउनु भएका माननीय न्यायाधीशहरुले २०७४ माघदेखि लक्ष्य पुनरावलोकन गरी कार्य थालनी गर्नु भएको अवस्थामा पुरानो मुद्दाको यो संख्या न्याय सम्पादनको कार्य नियन्त्रण भित्रै रहेको देखियो ।

यस अदालतले समग्र मुद्दा फर्छ्यौटको वार्षिक कार्यान्वयन योजना २०७४/७५ तर्जुमा गर्दा देहाय बमोजिम अनुमानित लक्ष्य लिएको र यथार्थ समेत देहाय बमोजिम भएको देखिन्छ ।

### आ.व. २०७४/७५ को मुद्दा फर्छ्यौट कार्यान्वयन योजना

सि.नं.	विषय	अनुमान	यथार्थता	कैफियत
१.	जिम्मेवारी सरेको मुद्दा	-	१५५०	
२.	चालु आ.व. को मुद्दा	२७१८	१७७८	जिल्ला विभाजन भई ६०० मुद्दा नवलपुर जि.अ गएकोले संशोधन गरी माघ महिनामा अनुमान २११८ कायम गरिएको।
३.	कुल लगत	३६६८	३३२८	
४.	कुल फर्छ्यौट	२३४२	२४४१	
५.	बाँकी	-	८८७	
६.	फर्छ्यौट प्रतिशत	६०	७३.३४	

यस अदालतले योजना तर्जुमा गर्दा कुल अनुमानित मुद्दा सख्या ३६६८ को ६० प्रतिशत अर्थात २३४२ थान मुद्दा फर्छ्यौट गर्ने लक्ष्य लिइएकोमा नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम नवलपरासी जिल्लाको सुस्तापूर्वको भाग विभाजित भई नवलपुर जिल्ला अदालत गठन भएको थियो । यस अदालतमा चालु उक्त अदालतको इलाकामा पर्ने ६०० मुद्दा सोही अदालतमा पठाईएको थियो । साथै पूर्व निर्माण भएको योजना २०७४।१०।१ देखि लागु हुने गरी परिमार्जन भै फर्छ्यौट लक्ष्य समेत संशोधन गरी कुल २३४२ मुद्दा फर्छ्यौट गर्न लक्ष्य लिईएको थियो । तोकिएको लक्ष्य २३४२ भन्दा ९९ थान मुद्दा बढी फर्छ्यौट गरी कुल २४४१ फर्छ्यौट भएकोले संख्यात्मक रूपमा लक्ष्य भन्दा बढी मुद्दा फर्छ्यौट भएको देखिन्छ । मुद्दातर्फ ७३.३४ प्रतिशत फर्छ्यौट गर्न सफलता प्राप्त भएको छ ।

यस अदालतमा कार्यरत माननीय जिल्ला न्यायाधीश ज्यूहरूको न्यायाधीशगत रूपमा फर्छ्यौटको लक्ष्य र यथार्थता देहाय बमोजिम रहेको छ ।

माननीय जिल्ला न्यायाधीशहरूको कार्य विवरण					
सि.नं.	माननीय न्यायाधीशको नाम	लगत	फर्छ्यौट	फर्छ्यौट प्रतिशत	बाँकी
१.	श्री माधवेन्द्रराज रेग्मी	७७९	५००	६४.१९	२७९
२.	श्री रितेन्द्र थापा	६८९	५००	७२.५७	१८९
३.	श्री खड्क बहादुर के.सी	७६४	५६४	७३.८२	२००
४.	श्री माधवप्रसाद मैनाली	७४७	५२८	७०.७८	२१९
	<b>जम्मा</b>	<b>२९७९</b>	<b>२०९३</b>	<b>७३.३४</b>	<b>८८७</b>

सरुवा भै जानु भएका माननीय जिल्ला न्यायाधीशहरूको कार्य विवरण				
माननीय न्यायाधीशको नाम	लगत	फर्छ्यौट	फर्छ्यौट प्रतिशत	बाँकी
श्री कैलास के.सी	३३	३३	१००	०
श्री स्वीकृति पराजुली	७४	७४	१००	०
श्री उपेन्द्र प्रसाद गौतम	७६	७६	१००	०
श्री बासुदेवलाल श्रेष्ठ	६७	६७	१००	०
श्री बावुराम सुवेदी	९९	९९	१००	०
<b>जम्मा</b>	<b>३४९</b>	<b>३४९</b>	<b>१००</b>	<b>०</b>

२.२ मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतीलाई प्रभावकारी बनाउन यस आ.व. मा पर्न आएका निरन्तर सुनुवाई सम्बन्धी मुद्दा ५२ थान मध्ये ३३ थान फर्छ्यौट भई ११९ थान मात्र बाँकी रहेका छन् । म्याद तामेली कार्यलाई प्रोत्साहन भत्तासंग आवद्ध गरी छिटो छरितो एवं प्रभावकारी बनाइएको छ । उपरोक्त बमोजिम पुराना बक्यौता मुद्दाहरूको न्यूनीकरणमा जोड दिने लक्ष्य अन्तर्गत पुराना मुद्दाको तारेख छोटो तोक्ने, अन्य कार्यालयबाट मिसिल जवाफको लागि फोनबाट समेत सम्पर्क गरी ताकेता गर्ने, हसा हसामा कारबाही बारे अनुगमन गर्ने, आवश्यकता अनुसार साधसोधका लागि पेश गर्ने लगायतका कार्यहरूलाई निरन्तरता दिईएको छ । फलस्वरूप यस कार्यान्वयन अवधिभित्र जिम्मेवारी सरेका मध्येको मुद्दाको फर्छ्यौट प्रतिशत ८८.७७ रहेको छ । १८ महिना नाघेका मुद्दा ४६ थान मात्र बाँकी रहेको र २ वर्षे मुद्दा ० हुनुले प्रस्तुत लक्ष्य हासिल गर्न अदालत सफल भएको छ ।

### मुद्दाको लगत, फर्छ्यौट र बाँकीको अवस्था

विषय	जिम्मेवारी मध्येको	आ.व.०७४/०७५	जम्मा
लगत	१५५०	१७७८	३३२८
फर्छ्यौट	१३७६	९३७	२४४१
बाँकी	१७४	७९३	८८७
फर्छ्यौट प्रतिशत	८८.७७	७३.३४	-
१८ महिना नाघेको	४६	-	-

### २.२.२ फैसला कार्यान्वयन :-

गत वर्ष समेत फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई विशेष अभियानको रूपमा संचालन गर्ने लक्ष्य लिईएको थियो । फैसला कार्यान्वयनतर्फ विगो, चलन र बण्डाको निवेदनतर्फ जिम्मेवारी सरी आएका २६५ थान र यस वर्ष ५१९ थान दर्ता हुने अनुमान गरी कुल ७४३ थान निवेदन कायम हुने अनुमान गरिएकोमा अनुमान भन्दा १५५ थान कम अर्थात् ५८८ दरखास्त पर्न आएको छ । त्यसैगरी कुल मुद्दाको ४३० थान फर्छ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा ३९५ थान फर्छ्यौट भएको अवस्था देखियो भने १९३ थान निवेदनहरू यस वर्षलाई जिम्मेवारी सरी आएको अवस्था छ । यस वर्ष फैसला कार्यान्वयनतर्फ लक्ष्य भन्दा केही कम प्रतिशत फर्छ्यौट भएको छ । सो मा प्रतिनिधीसभा तथा प्रदेशसभा निर्वाचन र यस अदालतका धेरै कर्मचारीहरू अन्यत्र जिल्ला अदालतमा काजमा गएको कारण लक्ष्य अनुरूप फर्छ्यौट हुन नसकेको महसुस गरिएकोले सो कार्यलाई यस आ.व. मा प्राथमिकता दिने प्रयास

गरिनेछ । साथै बाँकी मुद्दाहरु मध्ये १ वर्ष नाघेका ३६ थान बाँकी रहेका छन् भने २ वर्ष नाघेका निवेदनहरुलाई शुन्यमा झारिएको छ ।

### कैद, जरिवाना तर्फ:

जरिवाना तर्फ गत आ.व. बाट सरी आएको जरिवाना रु ११,०९,२१,१७९/५४ यस आ.व. मा कायम हुन आएको रु ९०,०८,८०४/५५ गरी जम्मा जरिवाना रु.११,९९,२९,०८४/०९मध्ये जरिवाना रु. ४४,०,६४२३,१०१ असुल भएको छ ।

कैद तर्फ गत आ.व. बाट २४३२-८-१९ र यस आ.व. मा कायम हुन आएको कैद ७१३-०४-१४ दिन गरी जम्मा ३१४७-०१-०३ कैदको लगत यस वर्ष भएकोमा ५५१-०६-०७ असुल भई बाकी कैद २५९५-०६-२६ असुल हुन बाँकी रहेको देखिन्छ ।

लगत असुलीको लागि मिति २०७१।७।१ देखि नै फैसला कार्यान्वयन विशेष अभियान पूर्णकालीन कार्य समुह गठन गरी दण्ड जरिवाना असुल गर्ने कार्य भईरहेको छ । उक्त फैसला कार्यान्वयन विशेष टोलीबाट यस वर्ष कैद वर्ष २-१०-१२ जरिवाना रु.२,११,४९००२/८९ असुल उपर भएको छ ।

कैद जरिवाना समेत असुल उपर गर्ने कार्य प्रभावकारी बनाउन लगतको प्रतिलिपि जिल्ला प्रहरी कार्यालय, जिल्ला प्रसाशन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय र मालपोत कार्यालय नवलपरासीमा पठाईएको छ । त्यसबाट लगत असुलीमा केही प्रभावकारिता आएको महसुस समेत गरिएको छ ।

२.३ सुपरिवेक्षण एवं निरीक्षणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने तर्फ आ.व.२०७४/७५ का लागि आन्तरिक निरीक्षण कार्य तालिका बनाउदा वर्षमा कम्तिमा दुई पटक निरीक्षण गर्ने कार्य योजना बनाई योजनाले लिएको लक्ष्य अनुरूप नै आन्तरीक निरीक्षण समेत भएको छ भने माननीय न्यायाधीश ज्यूहरुबाट समेत सोही बमोजिम लक्ष्य अनुरूप मुद्दामा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन भएको छ ।

## २.४ न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने

न्यायप्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने लक्ष्य बमोजिम मेलमिलाप प्रकृयाद्वारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन मुद्दाका पक्षहरूलाई मुद्दा दायर गददिखि नै प्रत्येक चरणमा मेलमिलाप गर्न उत्प्रेरित गरी प्रमाण मुकररकै क्रममा यस प्रक्रियामा सहमत भएका पक्षहरूलाई मेलमिलाप केन्द्रमा पठाई तालिमप्राप्त मेलमिलापकर्ताबाट मेलमिलाप गराउने कार्यलाई प्राथमिकता दिइएको छ । योजनाको कार्यान्वयन अवधिमा मेलमिलाप केन्द्रमा पठाइएका ३८७ थान मुद्दा मध्ये ४२ थान मुद्दामा मेलमिलाप भएको, २९६ थानमा मेलमिलाप हुन नसकी फिर्ता भएका र ४९ थान मुद्दा छलफलका क्रममा मेलमिलाप केन्द्रमा चालु रहेका छन् । अदालती प्रक्रिया, शुल्क, उपलब्ध हुने सेवा सम्बन्धमा **Brouchar** बनाई वितरण गरिएको छ । यसका अतिरिक्त **meet the judge, judicial outreach, counselling service** जस्ता अन्य क्रियाकलाप पनि लक्ष्य अनुरूप भए गरेको छ ।

अदालतबाट निशुल्क रूपमा सेवा प्रदान हुने वैतनिक कानुन व्यवसायिको सेवालार्ई प्रभावकारी गराउन **counselling service** मा वैतनिक वकिलको पनि सहयोग लिईएको छ । कानुनी सहायता समिति, वैतनिक वकिल, सेलर्ड जस्ता संस्थाहरूबाट प्रत्यक्ष रूपमा निशुल्क सेवा प्रदान गरिदै आएको हुँदा आर्थिक रूपमा कमजोर वर्गहरूलाई पनि न्याय पहुँच योग्य नै भएको महसुस गरिएको छ । अदालतको भौतिक सुविधाहरूलाई सेवाग्राहीको आवश्यकता अनुरूप तुल्याउन गर्मि समयको लागि चिसो खानेपानी तथा स्वच्छताका लागि युरो गार्ड जडान भैसकेको, महिला मैत्री शौचालय निर्माण भएको र सेवाग्राहीको लागि प्रतिकालको समेत समुचित व्यवस्था गरिएको छ भने अपांगता भएकाहरूको लागि हविल चेर, सुनुवाईका क्रममा सामान्य कुर्सिमा बस्न नसकेका लागि आराम कुर्सिको व्यवस्था गरी अपाङ्गमैत्रीको अबधारणलाई समेत आत्मसाथ गरिएको छ ।

## २.५ न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमानयोग्य बनाउने

सेवाग्राहीले अदालतमा दर्ता भएको आफ्नो मुद्दाको कुन समयमा के-के कारवाही हुन्छ र कहिले सम्म फैसला हुन्छ भन्ने जानकारी पाउनु पर्ने हकलाई सुनिश्चितता प्रदान गर्नका लागि मुद्दा दर्ता गर्दाकै दिन मुद्दाका चरण बढ्द काम कारवाहीहरू जस्तै म्याद जारी हुने, तामेल हुने, प्रतिउत्तर फिराउने, प्रमाण मुकरर हुने र फैसला हुने सम्मको अनुमानित समय किटान गरी पक्षलाई लिखित रूपमा जानकारी दिइएको छ । प्रस्तुत समयतालिका सम्बन्धि **Software** को बारेमा कर्मचारीहरूलाई थप तालिमको आवश्यकता महसुस भएको छ ।

## २.६ न्यायपालिका प्रति आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

- १) न्यायापालिका प्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धिका लागि न्यायापालिकाबाट प्रवाह हुने सेवाहरूलाई गुणस्तरीय बनाउने कार्यमा न्यायाधीश एवं कर्मचारीबाट सेवाग्राहीप्रति मर्यादित व्यवहार गर्ने र मुस्कान सहितको सेवा प्रदान गर्ने अवधारणा अनुरूप सेवा प्रदान गर्दै आइएको छ ।
- २) अदालतमा आउने सेवाग्राहीलाई दैनिक परामर्श दिने गरिएको छ । यसलाई आ.व अवधिमा निरन्तर रूपले परामर्श दिएको थियो भने अदालतको काम कारबाहीको जानकारी दिन **Broucher** समेत उपलब्ध गराउने गरिएको छ ।
- ३) अनियमितता र गुनासो सुनुवाई सुनिश्चितताको लागि नोडल अफिसर तोकीएको, उजुरी पेटिका राखिएको, आएका उजुरी गुनासो सम्बन्धमा छानबिन गरी कारबाही र समाधान गरिएको छ ।
- ४) न्यायिक प्रकृया र प्रणालीबारे समुदायको विभिन्न वर्गसंग अन्तरसंवाद गर्ने प्रणालीको स्थापना गर्ने लक्ष्य अनुरूप सेवाग्राही - न्यायाधीश बिच प्रत्येक महिनाको १ पटक अन्तरकृया :भक्त त्जभ वामनभ कार्यक्रम संचालन गर्ने गरिएको छ भने यस आ.व. को पौष चैत र जेठ महिनामा गरी ३ पटक वामपञ्चाङ्ग इगतचमबअज कार्यक्रम समेत सम्पन्न भएको छ ।

## २.७ व्यवस्थापकीय कार्य

- २.७.१ न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन संचारकर्मीसंग बराबर अन्तरकृया गर्ने गरिएको छ ।
- २.७.२ यस अदालतमा योजना हेर्न १ जना न्यायाधीशको संयोजकत्वमा अन्य न्यायाधीश, अधिकृत र कर्मचारीहरू सहितको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन समिति गठन गरिएको छ ।
- २.७.३ मुद्दासंग जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने तर्फ विभिन्न मुद्दामा दशिको रूपमा दाखेल भएका दशी प्रमाण समान जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी रेकर्ड अध्यावधिक गरिएको छ । यस योजनाको कार्यावधिमा लिलाम हुन नसक्ने सामानहरू सडाइएको छ भने १० थान मोटरसाईकल कानूनको रित पुन्याई लिलाम गरिएको छ ।

- २.७.४ छिनुवा मिसिललाई व्यवस्थित गर्न अभिलेख अध्यावधिक गर्ने सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्ने मिसिल सडाउने कार्यलाई निरन्तरता दिदै हालसम्म अभिलेखमा रहेका सबै मिसिल सफ्टवेयरमा इन्ट्री भईसकेका छन् । यस अवधिमा २००० मिसिल सडाउने कार्य सम्पन्न भएको छ भने उक्त कार्यहरूलाई निरन्तरता दिईएको छ ।
- २.७.५ सूचना प्रविधिको प्रयोग र प्रभावकारिताको लागि कजलिष्ट अनलाईन प्रकाशन फैसला वेबसाईडमा अपलोड गर्ने कार्य निरन्तर रूपमा सम्पादन गर्दै आईएको छ । मुद्दाको आदेश भै सके पश्चात तथा फैसला भए पश्चात तुरुन्तै सो को स्थिति जनाउने गरिएको छ ।
- २.७.६ तेस्रो पंचवर्षिय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको क्रममा व्यवस्थापकिय कार्य अन्तरगत सरोकारवाला विभिन्न व्यक्ति एवं निकायहरूको सक्रिय सहयोग लिने प्रयोजनको लागि विभिन्न क्रियाकलापहरू मध्ये देहाय बमोजिमका मुख्य क्रियाकलापहरू देहाय बमोजिम गर्ने भनी कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरिएकोमा देहाय बमोजिमका क्रियाकलाप सम्पन्न भएका छन् ।

व्यवस्थापकिय कार्य	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
बैतनिक का.व्य.बाट कारागार भ्रमण	४८	४८	
काउन्सेलिङ्ग सेवा	निरन्तर		
<b>Judicial Outreach</b> कार्यक्रम	३	३	
<b>Meet the Judge</b> कार्यक्रम	१२	१२	
योजनाको आन्तरिक प्रगति समिक्षा	४	३	
योजनाको उच्च अदालतको तहको समिक्षा	३	३	
सरोकारवालासंगको अन्तरक्रिया	३	२	
सडाईएको मिसिल संख्या	२०००	२०००	
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक	४	५	
बार र सरकारी वकिलसंग अन्तरकृया	२	२	
संचारकर्मीसंग अन्तरकृया	२	१	



## निष्कर्ष:

न्यायपालिकाको तेस्रो पंचवर्षीय रणनीतिक योजना २०७१-०७५ तर्जुमा भै कार्यान्वयनमा आएको ४ वर्ष पुरा भएको र उक्त अवधिमा ४ वटा कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरी कार्य सम्पादन गरि सकिएको छ । न्यायापालिकाको तेस्रो पंचवर्षीय रणनीतिक योजना अन्तर्गत २०७५ श्रावण देखि लागू हुने गरी यस अदालतको आ.व. २०७५/७६ को लागि प्रस्तुत वार्षिक कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरिएको छ । न्यायापालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना अन्तर्गत यस अदालतले यस अगाडिका कार्ययोजना सफलता पूर्वक कार्यान्वयन गरेको छ । योजना कार्यान्वयनका लागि केन्द्रबाट साधन स्रोतले भ्याएसम्म अपेक्षित सहयोग प्राप्त भएकै अनुभूति गरिएको छ । सरोकारवाला अन्य निकायबाट पनि सहयोग जुटाउन अदालत प्रयासरत छ । वर्षेनी अदालतको कार्य बोझ थपिदै गएको परिपेक्ष्यमा कार्य बोझको अनुपातमा जनशक्ति कमी भएको छ । साथै यसै वर्ष यस नवलपरासी जिल्ला २ वटा जिल्लामा विभाजित हुँदाका बखत यस अदालतका २३ जना कर्मचारीहरु नवलपुर जिल्ला अदालतमा काज सुरुवा हुँदा यस अदालतमा काम गर्न सार्है असुबिधा भएको यथार्थता छ ।

गत आ.व २०७४/०७५ मा झेलनु परेको समस्यामा प्रयास र दक्ष जनशक्तिको अभाव, यान्त्रिक (कम्प्युटर, प्रिन्टर, सवारी साधन) उपकरणको कमी र भएका उपकरणको मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक रकमको कमी समेतका समस्याहरु रहेको भएतापनि कार्यान्वयन योजनाको लक्ष्य हासिल गर्न यस अदालतका माननीय जिल्ला न्यायाधीशज्यूहरु तथा अदालत परिवारको प्रयासले आफुले लिएको लक्ष्य हासिल गर्न सफल भएको छ । अझ कुल फर्छ्यौट तर्फ बढीने प्रगती भएको छ । यस अदालतले पुरानो र साँगुरो भवनमा काम चलाईदै आएको भएतापनि आ.व २०७२/०७३ मा आएको बाढीले पूर्याएको क्षति हालसम्म पनि ताजै रहेको छ उक्त क्षति हुन पुगेका सामानहरु नष्ट भै अदालतको दैनिक कार्य संचालन गर्न समेत भएको कठिनाई जिवितै छ । यस्ता प्राकृतिक विपतबाट अदालतलाई बचाउनको लागि तथा पुरानो भवनबाट कोठाहरु अपुग हुन गै अदालत संचालनमा पुगेको समस्या र सेवाम्राहीलाई परेको असुबिधाको लागि नयाँ अत्याधुनिक भवनको आवश्यकता टडकारो रूपमा रहेको छ । भवन निर्माणको लागि कारागार कार्यालयको जग्गा प्राप्ति भै सकेको अवस्था छ । यसै वर्ष अदालतको नयाँ भवन निर्माणको योजना समेत सम्मानित अदालतबाट स्वीकृत हुनेछ भन्ने अपेक्षा समेत राखिएको छ ।

## परिच्छेद ३

### ३.१ आगामी कार्य योजनाको मुल लक्ष्य र रणनीतिक उपायहरू

न्यायपालिकाको तेस्रो पंचबर्षिय रणनीतिक योजनाले न्यायसम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने, न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमानयोग्य बनाउने, न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने, न्यायपालिका प्रति आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने ४ वटा मुल लक्ष्यहरू समावेश गरी उक्त लक्ष्य प्राप्तिका लागि मुद्दाको फैसला र फैसलाको तयारी तोकिएको समयमा भित्र गर्ने प्रवन्ध मिलाउने, पुराना वक्यौता मुद्दाहरूको न्यूनीकरणमा जोड दिने, फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई विशेष अभियानको रूपमा संचालन गर्ने, सुपरीवेक्षण एवं निरीक्षणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने, मुद्दामा हुने चरणबद्ध कारवाहीको पूर्व जानकारी हुने प्रणाली लागू गर्ने, मुद्दाको कारवाहीका लागि निर्धारण गरिने समयतालिकाको परिपालना हुने स्थिति कायम गर्ने, आर्थिक रूपले विपन्न नागरिकहरूका निम्ति न्यायिक सेवामा लाग्ने गरेका दस्तुरहरू पुनरावलोकन गरी सुलभ व्यवस्था गर्ने, न्यायिक कार्यविधिहरूलाई सरल बनाउने, अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने, मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने, अदालतका भौतिक सुविधाहरू सेवाग्राहीहरूका आवश्यकता अनुरूप तुल्याउने, न्यायपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउने, सेवाग्राहीहरूका निम्ति समग्र न्यायिक प्रक्रिया र अदालतबाट प्राप्त हुने सेवा एवं सुविधाहरूका बारेमा जानकारी प्रवाह गराउने प्रणाली स्थापना गर्ने, अनियमितता र गुनासो सुनुवाईका लागि प्रभावकारी संयन्त्रको स्थापना गर्ने, न्यायिक प्रक्रिया र प्रणाली बारे समुदायका विभिन्न वर्गहरूसंग अन्तरसंवाद गर्ने प्रणालीको स्थापना गर्ने, न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने समेतका १२ वटा मुल रणनीतिहरू र ८ वटा सहायक रणनीतिहरू अवलम्बन गरिएको छ । प्रस्तुत रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेको मापदण्डका आधारमा यस अदालत "समुह ग" मा पर्ने देखिदा "समुह ग" को मुल लक्ष्य अन्तरगतका रणनीतिहरूको कार्यान्वयन योजना निम्न बमोजिम छन् ।

लक्ष्य १. न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउने

रणनीति नं. १- मुद्दाको फैसला एवं फैसलाको तयारी तोकिएको समयवाधिभित्र गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दा फछ्यौटको अवधिगत कार्य	समुह ग	थुनुवा मुद्दा, सानो प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु १ बर्ष भित्र फछ्यौट गर्ने । सो बाहेकका अन्य मुद्दाहरु १५ महिना भित्र फछ्यौट गर्ने हुने ।	प्रत्येक बर्ष	न्यायाधीश
पुनरावेदन फछ्यौटको अवधिगत कार्य	सबै	सबै पुनरावेदनहरु १ बर्षभित्र फछ्यौट हुने	प्रत्येक बर्ष	न्यायाधीश
रिट फछ्यौटको अवधिगत कार्य	सबै	सबै रिट निवेदनहरु ६ महिना भित्र फछ्यौट गर्ने ।	प्रत्येक बर्ष	न्यायाधीश
करारको परिपलना सम्बन्धमा उपयुक्त आदेश गरी पाउँ भन्ने उजुरी फछ्यौट	सबै	३ महिना भित्र फछ्यौट गर्ने	प्रत्येक बर्ष	न्यायाधीश
मुद्दा फछ्यौटको संख्यात्मक कार्य	समुह ग	कुल बार्षिक लगतको ६५ प्रतिशत	प्रत्येक बर्ष	न्यायाधीश
मुद्दाको अंग पुर्याउने कार्य	सबै	दर्ता भएको मितिले ६ महिना भित्र मुद्दा फैसलाको लागि अंग पुर्याउने । निर्धारित फछ्यौट र लक्ष्य कम्तिमा १० प्रतिशत बढी अंग पुन्याउने ।	निरन्तर	फाँटवाला/ सेस्तेदार
फैसला तयार गर्ने	सबै	फैसला भएको मितिले १५ दिन भित्र फैसला तयार गर्ने ।	निरन्तर	इजलास अधिकृत/ न्यायाधीश

रणनीति नं. २- पुराना वक्यौता मुद्दाहरूको न्यूनीकरणमा जोड दिने ।

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
पुनरावेदन मुद्दा तथा रिट निवेदनको वक्यौता न्यूनीकरण	समुह ग	१ बर्ष नाघेका थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरूको संख्या सुन्यमा आउने, सो बाहेकका १८ महिना नाघेका अन्य मुद्दाहरू शुन्यमा आउने ।	प्रत्येक बर्ष	न्यायाधीश
रिट निवेदनको वक्यौता न्यून गर्ने	सबै	१ बर्ष नाघेका रिट निवेदनको संख्या सुन्यमा आउने	प्रत्येक बर्ष	न्यायाधीश
करारको परिपालना सम्बन्धी उजुरीको वक्यौता न्यून गर्ने	सबै	६ महिना नाघेका करारको परिपालना सम्बन्धी उजुरीको संख्या शून्यमा आउने ।	निरन्तर	न्यायाधीश
प्रतिवेदनहरूको वक्यौता न्यून गर्ने	सबै	१ महिना नाघेका प्रतिवेदनहरूको संख्या शून्यमा आउने	निरन्तर	न्यायाधीश

रणनीति नं. ३- फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई विशेष अभियानको रूपमा संचालन गर्ने

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरू फछ्यौट गर्ने	जिल्ला अदालत	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ५० प्रतिशत निवेदनहरू ६ महिना भित्र फछ्यौट हुने फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ७५ प्रतिशत निवेदनहरू ९ महिना भित्र फछ्यौट हुने फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरूको फछ्यौट हुन कुनै पनि अवस्थामा १ बर्ष ननाघने योजना अवधीको अन्तमा फैसला कार्यान्वयनका लागि	निरन्तर  निरन्तर  प्रत्येक बर्ष	तहसिलदार

		परेका वक्यौता निवेदनहरु शुन्यमा आउने		
फौजदारी मुद्दामा लागेको कैद र जरिवानाको लगत असुल गर्ने	जिल्ला अदालत	प्रत्येक बर्ष कम्तीमा सो बर्ष कायम हुने लगत बराबरको कैद र जरिवाना असुल उपर हुने । योजना अवधीको अन्तमा वेरुजु कैद र जरिवानाको लगत ५० प्रतिशतले न्यून हुने	प्रत्येक बर्ष	तहसिलदार
दण्ड जरिवाना असुल गर्नुपर्ने मुद्दाको लगत फछ्यौट गर्ने	जिल्ला अदालत	प्रत्येक बर्ष कम्तीमा सो बर्ष कायम हुने फैसला कार्यान्वयनको नयाँ मुद्दा संख्या बराबरकोलगत फछ्यौट हुने योजना अवधिको अन्तमा वक्यौता लगतको संख्या ५० प्रतिशतले न्यून हुने	प्रत्येक बर्ष	तहसिलदार

रणनीतिक नं. ४- सुपरीवेक्षण एवं निरिक्षणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।

१. मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने ।

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने	जिल्ला अदालत	अदालतका चालु मिसिलहरु कम्तिमा बर्षको २ पटक निरिक्षण गर्ने	प्रत्येक बर्ष	सेस्तेदार
निरिक्षण निर्देशनको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने	जिल्ला अदालत	निर्देशन दिएको ७ दिन भित्र निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने	निरन्तर	सम्बन्धित न्यायाधीश

२. अर्धन्यायिक निकायहरूको निरीक्षण गर्ने र निरीक्षण निर्देशनहरू कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने ।

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मातहत अर्धन्यायिक निकाय र कारागारको निरीक्षण गर्ने न्यायाधीश तोकिएको निरीक्षणको कार्यातालिका बनाउने	जिल्ला अदालत	न्यायाधीश तोकिएको निर्णय र कार्यातालिका तयार	प्रत्येक वर्षको श्रावण	न्यायाधीश / पूर्ण बैठक
कार्यतालिका बमोजिम अर्धन्यायिक निकाय र कारागार निरीक्षण गर्ने	जिल्ला अदालत	मातहत निकाय र कारागारको निरीक्षण प्रतिवेदन	प्रत्येक वर्ष कार्यतालि का बमोजिम	तोकिएको न्यायाधीश
मातहत अर्धन्यायिक निकाय र कारागारको निरीक्षणपछि दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने	जिल्ला अदालत	अनुगमन/ प्रतिवेदन अभिलेख	निरीक्षण पछि ६ महिना भित्र	न्यायाधीश /श्रेस्तेदार

लक्ष्य २ न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमानयोग्य बनाउने ।

रणनीति नं. १- मुद्दामा हुने कामकारवाहीको जानकारी हुने प्रणाली लागू गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
समय तालिका पद्धतिको बारेमा कर्मचारीहरूलाई प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने	अनुशिक्षण कार्यक्रम	२०७५ श्रावण	नेटवर्क/सिष्टम सपोर्ट पर्सन
मुद्दाको काम कारवाहीको समयतालिका फाराम मिसिलमा राख्ने र पक्षलाई उपलब्ध गराउने	समयतालि का फाराम	निरन्तर	सम्बन्धित फाँट श्रेस्तेदार
समय तालिका पद्धति कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने	कार्यान्वयन प्रतिवेदन	२०७५ श्रावण देखि चौमासिक आधारमा	श्रेस्तेदार

लक्ष्य ३. न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने

रणनीतिक नं. १ — अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा गर्ने	छनौटको मापदण्ड र परिक्षा		सम्बन्धित अदालत
वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवालाई पूर्णकालिन बनाउने	पूर्णकालिन बनाउने व्यवस्था		पूर्ण बैठक
थुनुवा मुद्दामा वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त गरिएकोमा सम्बन्धित थुनुवाले सोको जानकारी पाउने व्यवस्था गर्ने	थुनुवालाई जानकारी गराएको पत्र	निरन्तर	श्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायी मार्फत देहायको सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने र <ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने</li> <li>मुद्दासंग सम्बन्धित विषयमा परामर्श गर्ने</li> <li>मुद्दाको कारवाही अवस्था जानकारी गराउन</li> <li>महिनाको ४ पटक जिल्लाको कारागार भ्रमण गर्ने</li> </ul>	कार्यसम्पादन प्रतिवेदन	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	श्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायीको कारागार भ्रमण प्रतिवेदनबाट अदालतबाट सम्बोधन हुनु पर्ने मुद्दा सम्बन्धी कुनै समस्या देखिए अदालतलाई जानकारी गराउने	जानकारी पत्र	निरन्तर	श्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायीबाट सम्पादित कार्यहरुको प्रतिवेदन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने	प्रतिवेदन फारम	निरन्तर	योजना कार्यान्वयन सचिवालय
स्थानीय तहमा कानूनी सहायताको प्रवर्द्धनका लागि सरोकारवाला निकायहरूसंग समन्वय गरी एकीकृत कार्य प्रणालीको विकास गर्ने	समन्वय बैठक	निरन्तर	श्रेस्तेदार
अदालतबाट उपलब्ध हुने निःशुल्क कानूनी सहायता र अन्य निकायबाट उपलब्ध गराइने कानूनी सहायता ( <b>Pro Bono Service</b> ) समेतका	सम्बन्धित तहको समन्वय समितिको बैठक	निरन्तर	श्रेस्तेदार

बीचमा समन्वय र गुणस्तरीयता कायम गर्न एवं सोको प्रवर्द्धनका लागि एकीकृत कार्य प्रणालीको विकास गर्ने			
--	--	--	--

रणनीतिक नं. २- मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने मुद्दामा प्रतिउत्तर परेपछि प्रारम्भिक सुनुवाइका बखत कम्तिमा एक पटक मुद्दा मेलमिलापका लागि पठाउने	आदेश	निरन्तर	न्यायाधीश
सम्बन्धित अदालतका मेलमिलापकर्ताहरू र न्यायाधीश बीच आवधिकहरूपमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	२०७५ मंसिर	जिल्ला न्यायाधीश
अदालतबाट मेलमिलापका लागि पठाउन उपयुक्त हुने मुद्दाहरूको प्रकृति, मेलमिलापका लागि पठाइएका मुद्दाहरूको अवस्था, मेलमिलापकर्ताको सफलताको प्रवृत्ति समेतका सम्बन्धमा अध्ययन गरी प्राप्त सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने	कार्यदल गठन/ प्रतिवेदन सुझाव र उपयुक्त मुद्दाहरू मेलमिलापका लागि पठाइने	२०७५ पौष	न्यायाधीश



लक्ष्य ४ न्यायपालिका प्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने ।

रणनीति नं. १- न्यायपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सूचना तथा सहयोग कक्षको स्थापनालाई विस्तार गर्ने	सबै अदालतमा सूचना तथा सहयोग कक्षको स्थापना	निरन्तर	श्रेस्तेदार
सबै न्यायाधीश र कर्मचारीहरूले सेवाग्राही प्रति मर्यादीत व्यवहार गर्ने ।	सेवाग्राही प्रतिक्रिया र पृष्टपोषण	निरन्तर	न्यायाधीश /कर्मचारी
सबै न्यायाधीश र कर्मचारीहरूबाट मर्यादीत व्यवहार भए नभएको सम्बन्धमा सेवा ग्राहीहरूबाट सर्वेक्षण गराउने प्रणाली अपनाउने	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	त्रैमासिक कार्तिक फागुन असार	स्रेस्तेदार
बढी कार्यबोझ भएमा मुद्दाका पक्षहरूबाट दाखिल हुने न्यायिक दस्तुर बैकिड प्रणाली मार्फत जम्मा गर्ने पद्धति अवलम्बन गर्ने	न्यायिक दस्तुर बैकिड प्रणालीमा आवद्ध	निरन्तर	स्रेस्तेदार

रणनीति नं. २- न्यायिक प्रक्रिया, अदालतबाट प्राप्त हुने सेवा एवं सुविधाहरू र मुद्दाको कारवाही अवस्थाका बारेमा जानकारी गराउने प्रणाली स्थापना गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा आउने सेवाग्राहीहरूका निमित्त परामर्श सेवा संचालन गर्ने • न्यायिक प्रक्रिया र अदालतले दिने सेवा एवं सुविधाहरू बारेमा जानकारी गराउने	कार्यक्रम संचालन	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	स्रेस्तेदार
टेली इन्क्वारी प्रणाली स्थापना गर्ने	सूचना तथा सहयोग कक्षमा टेलीफोन सेवा	निरन्तर	स्रेस्तेदार

रणनीति नं. ३- अनियमितता र गुनासो सुनुवाइका लागि प्रभावकारी संयन्त्रको स्थापना गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा स्थापित अनियमितता र गुनासो सुनुवाई संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउने	गुनासो सुनुवाइमा नियमितता	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
गुनासो सुनुवाई भएको सुनिश्चितताका लागि सुनुवाई भएको कुराको जानकारी प्रवाह हुने प्रणाली स्थापना गर्ने	सूचना प्रवाह	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
उजुरी एवं गुनासोको आधारमा सम्बन्धित कर्मचारीको मूल्यांकन हुने स्थिति कायम गर्न मूल्यांकनकर्तालाई कारवाहीको विवरण उपलब्ध गराउने	विवरणको उपलब्धता	निरन्तर	स्रेस्तेदार

रणनीति नं. ४- न्यायिक प्रक्रिया र प्रणालीबारे समुदायका विभिन्न वर्गहरूसंग अन्तरसंवाद गर्ने प्रणालीको स्थापना गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक संवाद ( <b>judicial Outreach</b> ) कार्यक्रम सञ्चालनलाई निरन्तरता दिने । ➤ अभिमुखीकरण प्राप्त स्रोत व्यक्तिहरुबाट विभिन्न समुदायलाई लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन	२०७५ पौष	जिल्ला न्यायाधीश
जिल्ला अदालतमा न्यायाधीशसंग मुद्दाका पक्षहरुले अन्तरक्रिया गर्न पाउने ( <b>Meet the judge</b> ) प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने । • अन्तरक्रिया ढाँचा र तरिका निर्धारण गर्ने • अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	महिनामा १ पटक	जिल्ला न्यायाधीश

रणनीतिक ५ :- न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक प्रक्रिया र काम कारवाही सम्बन्धी आधारभुत जानकारी प्रवाहका लागि रेडियो, एफएम, टेलिभिजन जस्ता आम सञ्चारका माध्यम तथा आन्तरिक उपकरणहरु मार्फत सम्भव भए सम्म स्थानीय भाषामा समेत कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने	श्रव्यदृश्य सामाग्री	२०७५ श्रावण देखि	श्रेस्तेदार
न्यायिक सूचना सम्प्रेषणलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक तहका अदालतले सञ्चारकर्मीहरूसँग अन्तक्रिया गर्ने	अन्तक्रिया अभिलेख	त्रैमासिक असोज पुष चैत असार	श्रेस्तेदार

रणनीति नं. ६- कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतहरुको लागि बजेट माग फाराम तयार गर्दा <b>LMBIS</b> अनुशरण गर्ने र योजना अन्तर्गतका कार्यक्रमको लागि छुट्याइएको बजेट खर्चको लागि कार्यक्रम तयार गर्दा सम्बन्धित अदालतको योजना समितिसँग अनिवार्य परामर्श र समन्वय गर्ने	<b>LMBIS</b> को अनुशरण/ समन्वय बैठक	प्रत्येक वर्ष	श्रेस्तेदार
जिल्ला अदालतहरुमा योजना हेर्ने १ जना न्यायाधीश संयोजक तोक्ने र अन्य न्यायाधीश अधिकृत तथा सहयोगी कर्मचारीहरुको सहितको योजना समिति निर्माण गर्ने ।	योजना समिति	२०७५ श्रावण	जिल्ला न्यायाधीश
जिल्ला अदालतहरुको लागि बजेट माग फारम तयार गर्दा र योजना अन्तर्गतका कार्यक्रमको लागि छुट्याइएको बजेट खर्चको लागि कार्यक्रम तयार गर्दा सम्बन्धित अदालतको योजना समितिसँग अनिवार्य परामर्श र समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक	प्रत्येक वर्ष	श्रेस्तेदार
यस अदालतले आ.व. को श्रावण महिनाको १५ गते भित्र वार्षिक कार्ययोजना बनाई	कार्ययोजना	प्रत्येक वर्ष	योजना समिति

सर्वोच्च अदालतको योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पठाउने			
अदालतहरूले प्रत्येक आ.व. को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरेपछि सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक वर्ष श्रावण	जिल्ला न्यायाधीश
जिल्ला अदालतहरूको योजनाको प्रगति समीक्षा प्रत्येक चौमासिक आधारमा उच्च अदालतमा गरी सोको निर्धारित ढाँचा बमोजिमको प्रतिवेदन सर्वोच्च अदालतको योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पेश गर्ने	समीक्षा बैठक	२०७५ कार्तिक देखि चौमासिक रूपमा	न्यायाधीश

क) मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिलाई प्रभावकारी बनाउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
तोकिएका मुद्दाहरूमा निरन्तर सुनुवाई प्रणालीको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया</li> <li>➤ मुद्दामा साक्षी प्रमाण पेश दाखिल गर्ने कार्यको सुनिश्चितता</li> </ul>	निरन्तर सुनुवाईको प्रयोग	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
मुद्दा दर्ता गर्दाकै अवस्थामा पक्षहरूको वतन गा.वि.स./ न.पा.हरूको जिल्ला नक्सा पुस्तिकाबाट यकिन गरेर मात्र दर्ता गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	वतन यकिन गर्न नक्साको प्रयोग	निरन्तर	मुद्दा दर्ता फाँट
म्याद तामेली कार्यको अभिलेखलाई व्यवस्थित गरी हाल दिई आएको प्रोत्साहन भत्तालाई म्याद तामेली कार्यसँग आवद्ध गर्ने	प्रोत्साहन भत्ता कार्यसम्पादनसँग आवद्ध	निरन्तर	स्रेस्तेदार
तामेलदार र स्थानीय निकायका सचिवहरूसँग कम्तीमा वर्षको १ पटक अन्तरक्रिया कार्यक्रमको संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार
मुद्दा दर्ता प्रक्रियामा कुपन प्रणाली लागू गर्ने	कुपन प्रणालीको प्रयोग	निरन्तर	स्रेस्तेदार
आर्थिक वर्षको अन्तमा १५ महिना नाघेका मुद्दाहरू बाँकी रहेमा त्यस्ता मुद्दाहरू १५ महिना	कारण सहितको विवरण	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार

भिन्न फैसला हुन नसक्नुको कारण सहितको विवरण योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पठाउने			
---	--	--	--

**ख) मुद्दासंग सम्बन्धित जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने ।**

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिन्सी सामानको पहिचान हुने उपयुक्त विवरण जनाई सुरक्षित स्थानमा राख्ने	सामान सुरक्षित स्थानमा रहने	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	सेस्तेदार
जिन्सी सामानहरूको नियमितरूपमा लिलाम विक्री गर्ने	लिलाम विक्री	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	सेस्तेदार

**ग) मुद्दासंग सम्बन्धित धरौट र जेथा जमानतलाई व्यवस्थापन गर्ने ।**

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
धरौट तथा जेथा जमानतको अभिलेख सफ्टवेयरमा इन्ट्री गरी अध्यावधिक गर्ने	अध्यावधिक अभिलेख	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	सेस्तेदार
कोर्टफी तथा जरिवाना फिर्ता पाउने गरी मुद्दाको अन्तिम किनारा भएमा अदालतबाट तुरुन्त निवेदकलाई फिर्ता दिन आवश्यक व्यवस्था गर्ने	रकम फिर्ता	२०७५ श्रावणदेखि निरन्तर	सेस्तेदार

**घ) मुद्दाम लागेको दण्ड जरिवानाको अभिलेख तथा असुलीलाई प्रभावकारी बनाउने ।**

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
हरेक अदालतले असुल गर्नुपर्ने लगतलाई अवधिगत, मुद्दागत व्यक्तिगत आधारमा लगत तयार गरी अद्यावधिक डाटावेश तयार गर्ने	एकीकृत डाटावेस	२०७३ श्रावण देखि निरन्तर	तहसिलदार

**ङ) अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने ।**

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
छिनुवा मिसिलहरूलाई व्यवस्थित गर्ने <ul style="list-style-type: none"> <li>छिनुवा मिसिलहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने</li> <li>नयाँ दर्ता हुन आउने मिसिलहरू सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्ने</li> <li>दराजबाहिर रहेका छिनुवा मिसिलहरूलाई दराजभिन्न राख्ने</li> </ul>	अभिलेख मिसिल व्यवस्थित हुने	निरन्तर	अभिलेख शाखा

<ul style="list-style-type: none"> <li>मुद्दामा सडाउनुपर्ने मिसिलका कागजहरु नियमित रुपमा सडाउने</li> <li>बाढी पसी भिजेका मिसिलहरु ब्यवस्थित गर्ने सुकाउने,</li> </ul>			
---	--	--	--

च) पुस्तकालयलाई सुदृढ तुल्याउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
<ul style="list-style-type: none"> <li>अदालतका पुस्तकालयका लागि पुस्तक खरिद गर्ने</li> </ul>	पुस्तक खरिद	प्रत्येक वर्ष	सेस्तेदार

छ) कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतहरुको कजलिष्ट अनलाइनमा प्रकाशन गर्ने	कजलिष्ट अनलाईन प्रकाशन	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
फैसला वेवसाइटमा अपलोड गर्ने प्रक्रियालाई अनिवार्य गराउने	फैसला अपलोड	निरन्तर	सेस्तेदार
अदालतबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई युनिकोट मार्फत संचालन हुने व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउने ।	युनिकोटको प्रयोग	निरन्तर	कर्मचारीहरु

ज) कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
योजना कार्यान्वयनमा सहयोग अभिवृद्धिका लागि सरकारी वकिल, वार र प्रहरी लगायत सबै सरोकारवालाहरु सम्म योजना निर्धारित लक्ष्यहरुका सम्बन्धमा जानकारी संप्रेषणका लागि कार्यक्रमहरु आयोजना गर्ने ।	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२०७५ श्रावण	सेस्तेदार
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिका गतिविधि बारे त्रैमासिक प्रतिवेदन केन्द्रिय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिमा पठाउने	त्रैमासिक प्रतिवेदन	प्रत्येक ३ महिना	सेस्तेदार

समग्र न्याय प्रशासन एवं फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नीतिगत तहमा गरिनुपर्ने सुधारका लागि केन्द्रिय तहमा लेखी पठाउने र आ-आफ्नो तहमा गरिनु पर्ने सहयोग र समन्वयका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने	समन्वय बैठक	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार
सम्बन्धित अदालतहरूले बार्षिक कार्य योजना बनाउँदा र कार्य योजनाको आन्तरिक प्रगति समिक्षा गर्दा सरकारी वकिल र वार अध्यक्षलाई समेत समावेश गराउने	समिक्षा बैठक	प्रत्येक ४ महिना	योजना समिति
सम्बन्धित वार र सरकारी वकिलसंग आवधिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ६ महिना	जिल्ला न्यायाधीश
न्यायिक काम कारवाही सम्बन्धी सूचना सही रूपमा संप्रेषण हुने स्थिति कायम गर्न स्थानीय संचारकर्मीहरूसंग आवधिक अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ६ महिना	जिल्ला न्यायाधीश
न्यायिक कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता वृद्धिका लागि विधि विज्ञान प्रयोगशाला र विधि विज्ञानवेत्ताहरूसंग समय समयमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	आवश्यकता अनुसार	जिल्ला न्यायाधीश

## परिच्छेद ४

### बजेट

न्यायपालिकाको तेश्रो रणनितिक योजनाले उल्लेख गरेका मूल कार्यहरू बाहेक न्यायपालिकाको समग्र सुधारको लागि मूल योजनाको रणनितिक उपाय अन्तर्गत यस आर्थिक वर्षमा संचालन गरिनु पर्ने विविध कार्यक्रमहरूका लागि प्रक्षेपण गरिएकोले नियमित बजेटको अतिरिक्त निम्न शिर्षकमा निम्न बमोजिमको बजेट उपलब्ध हुन समेत अपेक्षा गरिएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	एकाई/दर	जम्मा रकम	कैफियत
१	नव प्रवेशी कर्मचारीहरूलाई समेतलाई <b>Unicode</b> कम्प्युटर तालिम वापत आवश्यक पर्ने रकम	४०× १५००	रु.६०,०००।-	
२	प्रिन्टर फोटोकपी मेशिन फ्याक्स मेशिन मर्मतका लागि	रु.२,००,०००।-	रु.२,००,०००।-	
३	फिल्डमा खटिने कर्मचारीको सवारी साधन तथा संचार वापत	रु.४,००,०००।-	रु.४,००,०००।-	
४	म्याद तामेलीका लागि तामेलदारलाई ५ थान मोटरसाईकल र १४ थान साइकल	-	रु.१५,००,०००।-	
५	तहसिल तर्फको लगत असुल फछ्यौटका लागि खटिने कर्मचारीका लागि कार्यक्रम भ्रमण खर्च वापत	(	रु.१,५०,०००।-	
६	माली, इलेक्ट्रिशियन तथा अन्य सानातिना सेवा करारमा लिनको लागि परामर्श सेवा वापत	(	रु.६,००,०००।-	
७	पुस्तक खरीद तथा व्यवस्थापनको लागि	(	रु.५०,०००।-	
८	पत्र पत्रिका खरीद र वार्डिण्डिङ्ग गर्न समेत	(	रु.५०,०००।-	
९	४ वटा जिल्ला न्यायाधीशका लागि आवास भवन निर्माण		इष्टिमेट अनुसार	
१०	मुद्दाको प्रकृति अनुसार छुट्टा छुट्टै फाइल निर्माण गर्ने	रु.२००० × २०	रु.४०,०००।-	
११	म्याद तामेली कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानिय निकाय संग बर्ष २ पटक अन्तरकृया तथा विशेष तालिम, खाजा र भाडा	रु.५०,००० × २	रु.१,००,०००।-	
१२	तामेलदारका लागि छुट्टा छुट्टै पिजन होल र दराज खरिद गर्न	-	रु.१५००००।-	
१३	सुरक्षा उपकरण <b>Metal Ditector</b> खरिद गर्ने	-	रु.१५,०००।-	
१४	बिशेष अभियान संचालन गर्न सरोकारवालाहरू संग छलफल/अन्तरकृया गर्ने ।	-	रु.५०,०००।-	
१५	आन्तरिक निरीक्षण र अनुगमनका सम्बन्धमा प्रत्येक महिनामा न्यायाधीश र कर्मचारीहरूको बैठक बस्ने ।	रु.१२ × १०,०००।-	रु.१,२०,०००।-	



१६	सबै कर्मचारीहरूलाई नयाँ मुलुकी संहिता सम्बन्धी तालिम	रु.८६,२५० × १	रु.८६,२५०।-	
१७	प्रत्येक ३ महिनामा न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठक भत्ता वापत ।	रु.१५,००० × ४	रु.६०,०००।-	
१८	आदेश तथा फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग र समन्वयनका लागि सुरक्षा तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरू संग सहयोग जुटाउने अन्तरक्रिया	रु.२ × १०,०००	रु.२०,०००।-	
१९	अदालत संग सम्बन्धित सुचनाहरू सम्प्रेक्षण गर्न बर्षमा १ पटक स्थानीय सञ्चारकर्मीहरू संग अन्तरक्रिया छलफल गर्ने ।	रु.५१,००० × १	रु.५१,०००।-	
२०	योजनाको आन्तरिक समीक्षा	रु.१५,००० × ३	रु.४५,०००।-	
२१	परामर्श कक्ष, जिन्सी कक्ष निर्माणका लागि	इष्टिमेट अनुसार		
२२	मेलमिलापकर्ता र अदालत विच अन्तरक्रियत	रु.२०,००० × १	रु.२०,०००।-	
२३	उच्च अदालतमा योजना समिक्षाको	रु.३०,००० × ३	रु.९०,०००।-	
२४	<b>JUDICIAL OUTREACH</b> सञ्चालनको लागि	रु.२५,००० × ३	रु.७५,०००।-	
२५	<b>MEET THE JUDGE</b> कार्यक्रम सञ्चालनका लागि	रु.५०० × १२	रु.६०,०००।-	
२६	<b>Solar System</b> को <b>Backup</b> थपका र भोल्टगार्ड खरिद तथा मर्मत	रु.८०,००० × १	रु.८०,०००।-	
२७	अभिलेख व्यवस्थापन (प्याक /फाइल / किटनाशक औषधी/क्याबिन दराज) खरिदका लागि	रु.५,००,००० × १	रु. ५,००,०००।-	
२८	मेलमिलाप अनुगमन समिति बैठक तथा फिल्ड खर्च	रु.४०,००० × २	रु.८०,०००।-	
२९.	यस अदालतको <b>Brochure</b> छपाउने खर्च	रु.१,५०,०००।-	रु.१,५०,०००।-	
जम्मा बजेट				

फाराम नं १

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं- १ वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

अदालतको समूह ग

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशत: ६५%

सि.नं	जिम्मेवारी								नयाँ दर्ताको अनुमान			जम्मा वार्षिक अनुमानित लगत	योजनाले तोकेको लक्ष्य प्रतिशत	वार्षिक लक्ष्य संख्या
	रिट/करारको परिपालना				मुद्दा				तीन आ.व.को औषत मुद्दा दर्ता संख्या	१० प्रतिशतले हुने वृद्धि	अनुमानित संख्या			
	३ महिना भित्र	३ देखि ६ महिना भित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	१ वर्षभित्र	१ वर्षदेखि १८ महिना भित्र	१८ महिना नाघेको	जम्मा						
१	-	६	-	६	७०७	१२८	४६	८८७	१७७८	१७८	१९५६	२८४३	६५.००%	१८४८

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

**नवलपरासी जिल्ला अदालत**

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-२ वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

अदालतको समूह ग

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशत: ६५%

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा					नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने आउने अनुमानित वार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक मुद्दा फछ्यौट संख्या	कैफियत
			थुनुवा	साना प्रकृतिका	प्राथमिकता प्राप्त	अन्य	जम्मा				
१	मुद्दा	६ महिना भित्रको	११	२०	२८	४६१	५२०	१९२२	२८०३	११००	
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	९	२१	१९	१४४	१९३			०	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	४	३	५	११६	१२८			५००	
		१८ महिनादेखि २ वर्ष भित्रको	०	०	०	०	४६			२२०	
		२ वर्ष नाघेको	०	०	०	०	०			०	
२	पुनरावेदन	६ महिना भित्रको	०	०	०	३	३	२१	२४	१६	
		६ महिना देखि १ वर्ष भित्रको	०	०	०	०	०				
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	०	०	०	०	०				
		१८ महिना देखि २ वर्ष भित्रको	०	०	०	०	०				

		२ वर्ष नाघेको	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	६ महिना भित्रको	३	१३	१६	१२					
		६ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको	०								
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	०								
		१८ महिनादेखि २ वर्षसम्मको	०							-	
		२ वर्ष नाघेको	०						-	-	
४	करारको परिपालना सम्बन्धी निवेदन	३ महिना भित्रको	०								
		३ महिना नाघेर									
		<b>मुद्दा तर्फ जम्मा</b>	<b>८८७</b>	<b>१९५६</b>	<b>२८४३</b>	<b>१८४८</b>					
५	अ.वं १७ नं निवेदन र सो उपरको कैफियत प्रतिवेदन		०	४०	४०	४०					
		<b>कूल जम्मा</b>	<b>८८७</b>	<b>१९९६</b>	<b>२८८३</b>	<b>१८८८</b>					

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-३ मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको जम्मा सँख्या: ..... प्रतिशत: .....

क्र.सं.	मुद्दा	अवधि	विवरण	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
१	थुनुवा मुद्दा		कार्यदिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३	
		१ वर्षभित्रको	लक्ष्य	२	२	१	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	६
		अन्य मुद्दा	प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
		१ वर्ष नाघेको	लक्ष्य	२	८	८	५	३	४	१०	१४	१४	१४	१२	१०	१०	१००
			प्रगति														
२	साना प्रकृतिका मुद्दा	१ वर्षभित्रको	लक्ष्य	२	१०	११	१५	१४	१३	१२	१७	२०	१०	१५	१६	१५५	
		अन्य मुद्दा	प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
		१ वर्ष नाघेको	लक्ष्य	१	२	५	४	८	९	५	१४	१०	५	८	७	७८	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
			प्रगति														
३	प्राथमिकता प्राप्त मुद्दा	१ वर्षभित्रको	लक्ष्य	३	३	५	८	९	११	१०	१४	१३	१५	१०	१५	११६	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
		१ वर्ष नाघेको	लक्ष्य	३	५	४	८	७	५	१०	११	७	९	१०	१३	९२	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
			प्रगति														

४	अन्य मुद्दा तथा पुनरावेदन	१ वर्षभित्रको	लक्ष्य	१६	२३	२५	२०	३८	७०	५७	६१	८७	६०	६१	६०	५७८	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
		१ वर्षदेखि १८ महिना भित्रको	लक्ष्य	२१	२३	१६	१९	५५	४०	६२	६०	५५	८२	८७	६९	५८९	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
	१८ महिना	लक्ष्य	९	२०	९	१०	१५	१०	७	८	५	१०	४	१५	१२२		
		प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
५	रिट	६ महिनाभित्र	लक्ष्य	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
		६ महिना नाघेको	लक्ष्य	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
सि.नं १+२+३+४+५ को जम्मा			लक्ष्य	६०	९७	८५	९१	१५०	१६३	१७४	२००	२१२	२०४	२०६	२०६	१८४८	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
६	निवेदन प्रतिवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	०	१	३	४	५	३	४	५	४	४	४	७	४४	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
		१ महिना नाघेको	लक्ष्य	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
७	फुटकर निवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	२८	३५	३५	४०	४२	४२	५०	५०	५५	४५	५०	५०	५२२	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
		१ महिना नाघेको	लक्ष्य	८	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	८	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
सि.नं. ६+७ को जम्मा			लक्ष्य	३६	३६	३८	४४	४७	४५	५४	५५	४९	४९	५४	५७	५७४	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
दुवैको कूल जम्मा			लक्ष्य	११६	१६०	११८	१५५	१९७	२०८	२२८	२५५	२६४	२४१	२३१	२४९	२४२२	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री रितेन्द्र थापा

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	२०	२५	२०	१३	३०	३२	३५	४०	४१	४२	४०	४३	३८१
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	२०	२७	२०	१५	३०	३३	३६	४१	४२	४४	४१	४३	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री खड्क बहादुर के.सी.

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	२०	२५	२०	२३	३०	३२	३५	४०	४१	३७	४०	३८	३८१
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन/ पुनरावेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	२०	२७	२०	२५	३०	३३	३६	४१	४२	३९	४१	३८	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने



फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री हेम बहादुर सेन

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौँट लक्ष्य	०	१८	२५	२३	३०	३२	३५	४०	४८	४१	४४	४५	३८१
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौँट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौँट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौँट लक्ष्य	०	२०	२५	२५	३०	३३	३६	४१	४९	४३	४५	४५	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री माधव प्रसाद मैनाली

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौँट लक्ष्य	२०	२५	२०	१८	३०	३२	३५	४०	४१	४०	४०	४०	३८१
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौँट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौँट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौँट लक्ष्य	२०	२७	२०	२०	३०	३३	३६	४१	४२	४२	४१	४०	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री कुल प्रसाद पाण्डे

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	१०	३०	३५	३३	४०	४०	४०	४२	४०	३१०
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	१	०	१	०	०	०	२
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	१	१	१	१	१	१	१	१	८
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	१०	३१	३६	३५	४१	४२	४१	४३	४१	३२०

जिम्मेवारी सरी आएको गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या: ६

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ५

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-५: अङ्ग पुन्याउने कार्यको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको संख्या १८४८

प्रतिशत: ६५

वार्षिक रूपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको संख्या २०३३

प्रतिशत: ७५

सि.नं	जिम्मेवारी सरिआएको						जिम्मेवारी सरिआएको कूल जम्मा	यस आर्थिक वर्षमा दर्ता हुन सक्ने अनुमानित संख्या	वार्षिक फछ्यौट लक्ष्य	१० प्रतिशतले थप हुने संख्या	जम्मा अङ्ग पुन्याउनुपर्ने संख्या	यस आर्थिक वर्षमा अङ्ग पुन्याउनुपर्ने बाँकी संख्या
	अङ्ग पुगेको			अङ्ग पुग्न बाँकी								
	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा						
जम्मा	५१	३६७	४१८	-	४६९	४६९	८८७	१९५६	१८४८	१८५	२०३३	८१०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ६

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-६: अङ्ग पुन्याउने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको संख्या १८४८

प्रतिशत: ६५

मासिक रुपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको संख्या २०३३

प्रतिशत: ७५

फाँट नं	विषय	फाँटको मुद्दा तथा रिट संख्या	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
			कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२४	२६	२७	२७
	मुद्दा		अंग पुन्याउनु पर्ने संख्या	११०	१५०	१६०	१८०	१८०	१७०	१८०	१८०	१७५	१७५	१८०	१७५	२०१५
	रिट		अंग पुन्याउनु पर्ने संख्या	३	१	२	१	१	२	३	१	१	१	२	०	१८
	निवेदन प्रतिवेदन		अंग पुन्याउनु पर्ने संख्या	१	३	२	३	३	३	६	५	४	४	३	३	४०
जम्मा				११४	१५४	१६४	१८४	१८४	१७५	१८९	१८६	१८०	१८०	१८५	१७८	२०७३

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ७

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-७: फैसला कार्यान्वयनका निवेदन फछ्यौट गर्ने कार्यको वार्षिक

लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

तहसिलदारको नाम: सुदर्शन खनाल

वार्षिक रुपमा जम्मा फछ्यौट गर्नुपर्ने निवेदन र कैद जरिवानाको लक्ष्य निर्धारण: ६५%

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरीआएको	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने वार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक निवेदन फछ्यौट र कैद जरिवाना असुली	जम्मा
१	फैसला कार्यान्वयनको निवेदन	६ महिना भित्रको	११७	३५५	५४८	२५७	
		६ महिना देखि ९ महिना भित्रको	२६			५०	
		९ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको	१४			१४	
		एक वर्ष नाघेको	३६			३६	
<b>जम्मा</b>			१९३	३५५	५४८	३५७	
२	कैद असुलीको लक्ष्य		२५९५-०६-२६	७८५-०४-३८	३३८०-११-१४	३३८-०२-०२	३३८-०२-०२
३	जरिवाना असुलीको लक्ष्य		११,४७,४७,६१७।०	९,००,८००।-	१,१५,६४,४९७।०८	१,१५,६४,८५०।-	१,१५,६४,८५०।

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ८

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-८: फैसला कार्यान्वयनका निवेदन फछ्यौट गर्ने कार्यको मासिक

लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

तहसिलदारको नाम: सुदर्शन खनाल

वार्षिक रूपमा जम्मा फछ्यौट गर्नुपर्ने निवेदनको संख्या: ३५७

विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
	कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
फैसला कार्यान्वयनको निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	११	२५	२२	१८	३०	३२	३५	३६	३६	३६	३७	३९	३५७
	लक्ष्य प्राप्ति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ९

## नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-९: बेरुजु कैद जरिवानाको लगत न्यून गर्ने कार्यको मासिक

लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

वार्षिक रूपमा न्यून गर्नु पर्ने कैद जरिवानाको अङ्क मध्ये

कैद वर्ष: ३३८-०२-०२

जरिवानाको रकम रु १,१५,६४,८५०।-

जिम्मेवारी सरी आएको		मासिक रूपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने लगत												
		साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	आषाढ	जम्मा
कैद वर्ष	२५९५-०६-२६	२५।-।	२५।-।	२५।-।	२५।-।	३२।-।	३२।-।	३२।-।	३४।-।	३४।-।	३३।-।	३३।२।२	३३।-।	३३८।२।२
जरिवानाको रकम	११४७४७६१७।०८	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९०७,८५०	११,५६४,८५०



फाराम नं १०

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१०: दण्ड जरिवाना असूल गर्न बाँकी मुद्दाको लगत फछ्यौट गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

वार्षिक रुपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने दण्ड जरिवाना असूल गर्न बाँकी मुद्दाको संख्या: २५८

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा संख्या	मासिक रुपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने मुद्दा (लगत) संख्या												जम्मा
	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	आषाढ	
२४७१	१०	१५	१५	१२	२४	२२	२४	२४	२४	२९	२९	३०	२५८

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ११

## नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-११ फैसला कार्यान्वयनको लगत अद्यावधिक गर्ने लगायतका कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

तहसिलदारको नाम: सुदर्शन खनाल

मुद्दा	महिना	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मार्ग	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
	कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	अध्यावधिक गरिने लगत संख्या २४७१	✓												१
२	दण्ड जरिवानाको लगत सार्वजनिक गर्ने (पटक)		✓											१
३	दण्ड जरिवाना छुट सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्ने (पटक)			✓										१
४	असुल तहसिलको डोर खटाउने (पटक)					✓				✓				२
५	जिन्सी लिलाम गर्ने (पटक)				✓						✓			२
६	लगत फर्छ्यौट समिति बैठक			✓				✓					✓	३

नोट: दण्ड जरिवाना असुली र जिन्सी व्यवस्थापनतर्फका आवश्यकता अनुसार थप कार्यहरू राख्न सकिने छ ।

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १२

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१२: मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

जिम्मेवारी सरिआएको मिसिल संख्या:— ८८७

यसवर्ष दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्या:— १९५६

जम्मा निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्या:— २८४३

स्नेहदारको नाम: खिम बहादुर कार्की

सुपरिन्टेन्डेन्टको नाम: - सुदर्शन खनाल

विषय	पटक	मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको	पहिलो पटक गर्ने लक्ष्य		२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२६१६
आन्तरिक निरीक्षण	दोस्रो पटक		२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२६१६

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: श्री रितेन्द्र थापा

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६९

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य														
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	निरीक्षण गरिने संख्या	-	-	-	७५	७५	७५	७५	५०	५०	५०	५०	५०	५५०	
निर्देशनको अनुगमन	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	-	-	-	७५	७५	७५	७५	५०	५०	५०	५०	५०	५५०	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: खड्क बहादुर के.सी.

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६९

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय		आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	निरीक्षण गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०
निरीक्षण निर्देशनको	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: हेम बहादुर सेन

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६९

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य														
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
मासिक आन्तरिक निरीक्षण निर्देशनको	निरीक्षण गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: **माधव प्रसाद मैनाली**

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: **५६८**

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: **५५०**

विषय		आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसलका आन्तरिक	निरीक्षण गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०
निरीक्षण निर्देशनको	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: कुल प्रसाद पाण्डे

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६८

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य														
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
मिसिलको	निरीक्षण गरिने संख्या	०	०	०	५०	५०	५०	५०	५०	१००	१००	५०	५०	५५०	
आन्तरिक	निर्देशन अनुगमन गरिने	०	०	०	५०	५०	५०	५०	५०	१००	१००	५०	५०	५५०	
निरीक्षण	संख्या														

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने



फाराम नं १४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं -१४: मातहत अर्धन्यायिक निकाय र कार्यालयको निरीक्षण एवं अनुगमनसम्बन्धी लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

निरीक्षण गर्नुपर्ने जम्मा निकायको सँख्या: ३

निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्ध न्यायिक निकाय एवं कारागारको सँख्या: ३

सि.नं.	न्यायाधीशको नाम	निरीक्षण गर्ने महिना	निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्धन्यायिक निकाय र कार्यालयको नाम	कैफियत
१	श्री रितेन्द्र थापा	पौष	जिल्ला प्रशासन कार्यालय परासी	
२	श्री खड्क बहादुर केसी	पौष	मालपोत कार्यालय परासी, नवलपरासी	
३	श्री हेम बहादुर सेन	पौष	जिल्ला वन कार्यालय परासी	
जम्मा संख्या ३				

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १५

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१५: व्यवस्थापकीय कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

कार्यको विषय	मासिक रूपमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरूको लक्ष्य												जम्मा	
	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	आषाढ		
वैतनिक कानूनव्यवशायीबाट कारागार भ्रमण पटक	४	४	४	४	४	४	४	४	४	४	४	४	४	४८
काउन्सेलिङ्ग सेवा संचालन पटक	निरन्तर													
न्यायिक सार्वजनिक संवाद (Judicial outreach) संचालन पटक	-	-	१	-	-	-	१	-	-	-	१	-	-	३
Meet the Judge कार्यक्रम संचालन पटक	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२
योजनाको प्रगति समीक्षा पटक	१	-	-	-	-	१	-	-	-	१	-	-	-	३
योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसंग अन्तरक्रिया पटक	१	-	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	२
तामेलदार र स्थानीय निकायका सचिवहरु बीच अन्तरक्रिया पटक	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	१
सडाउनु पर्ने कागजातहरु सडाइने मिसिल संख्या	०	१००	२००	१५०	१००	१००	१५०	२००	२००	२००	२००	१००	१७००	
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक पटक	-	-	१	-	-	१	-	-	१	-	-	१	-	४
वार र सरकारी वकीलसंग अन्तरक्रिया पटक	-	१	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	२
संचारकर्मीहरूसंग अन्तरक्रिया पटक	१	-	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	२
संचारकर्मीहरुका लागि अनुशिक्षण कार्यक्रम	-	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	-	१
मुद्दाको टिपोट	८०	१२४	८०	१११	१५०	१६३	१७४	२००	२०५	१९२	१७७	१९२	१८४८	
लेखापढी कानून व्यवसायी परिक्षा संचालन	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

अदालत व्यवस्था समितिको बैठक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-	१	-	२
नयाँ संहिता सम्बन्धी न्यायिक तथा अर्ध न्यायिक निकायलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम	-	-	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	१
मेलमिलाप केन्द्रको अनुगमन	-	-	-	१	-	-	-	-	-	१	-	-	२
समयतालिका पद्धति समन्वय अदालतका कर्मचारीहरूलाई	-	-	-	-	-	-	-	१	-	-	-	-	१
पूर्ण बैठक	आवश्यकता अनुसार												

## उपसंहार

अदालत प्रतिको जनआस्था र विश्वास आर्जन गर्दै न्यायिक काम कारवाहीको प्रभावकारी रूपले संचालन गर्नको लागि आ.व. ०६१/०६२ देखि शुरू भएको न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाको यो तेस्रो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजना अन्तर्गत नै छौं । गत वर्षको योजनामा गरिएका **Counseling service, meet the judge, judicial outreach, broucher** निर्माण, श्रव्य नागरिक वडापत्रको निर्माण तथा उच्च अदालतमा हुने योजनाको प्रगती समीक्षा आदि जस्ता केही कार्यक्रमहरू यस वर्ष सम्पन्न गरिएको। सो अनुरूप गत आ.व.मा. अदालतमा आउने सबै सेवाग्राहीलाई **counseling service** दिइएको **judicial outreach, Meet the judge** कार्यक्रमहरू लक्ष्य बमोजिम नै संचालन गरिएको, विभिन्न सरोकारवालाहरूसंग अन्तर्क्रिया गरिएको छ । त्यस्तै योजना प्रगति समीक्षा, परामर्श सेवा अनुशिक्षण कार्यक्रम तथा नयाँ मुलुकी संहिता सम्बन्धि प्रशिक्षण कार्यक्रम समेत संचालन गरिएको छ । यस्ता कार्यहरूले निश्चय नै अदालत प्रति जन आस्था अभिवृद्धिको लागि केही सकारात्मक पहल गरेको महसुस गरिएको छ र नयाँ कानून बारे कर्मचारीहरूलाई केही ज्ञान थप भएको महसुस गरिएको छ । वैतनिक कानून व्यवसायिको सेवा प्रभावकारी गराउने कार्यलाई निरन्तरता समेत दिइएको छ ।

गत वर्ष यस अदालतले आफ्नो लक्ष्यभन्दा प्रगति बढी नै गरेको छ । यसबाट यस वर्षलाई काम गर्न थप उर्जा प्राप्त समेत भएको आवास मिलेको छ । **Judicial outreach Meet the Judge** कार्यक्रममा कतिपय सेवाग्राहीहरूले निशुल्क कानूनी सेवा प्राप्त गर्ने कुराको जानकारी अझै नभएको भनी भन्नुले न्यायपालिकाको काम कारवाहीहरूको जानकारी अझै पनि केन्द्रमा मात्र सिमित भएको हो भन्ने लागेको छ । सदर मुकाम देखिको कतिपय दुरदराजमा पर्ने स्थानहरूमा यसको अझ प्रचारपसारको खाँचो विगतको अनुभवले देखिएको विषय छ । हामीले दिएको सेवाबाट नै उनीहरूले हामी प्रतिको धारणा बनाएका हुन्छन् । त्यसैले आगामी दिनमा भौतिक श्रोत साधन सहित भैरहेको जनशक्तिलाई अझबढी दक्ष, जिम्मेवार लगनशील कर्तव्यनिष्ठ र प्रभावकारी बनाउनु आजको प्रमुख आवश्यकता रहेको छ । यसरी योजना बढ्दतरिकाले गरिएका कामबाट विगत भन्दा पछिल्ला वर्षहरूमा अदालतको काममा भएको प्रगतिले अदालत प्रतिको जनआस्थामा निश्चय पनि वृद्धि हुनेछ भन्ने आशा र अपेक्षा सहित यस वर्षको योजना निर्माण गरिएको छ । विगत वर्षको जस्तै सफल बनाउन सबैको सहयोगको यस वर्ष पनि हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ । गत आ.व २०७४/०७५ को योजनालाई सफलभूत बनाउन सहयोग गर्नु हुने कानून व्यवसायि लगायत सबै सरोकारवालाहरू प्रति यस नवलपरासी जिल्ला अदालत हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछ ।

**अनुसूची-१**  
**नवलपरासी जिल्ला अदालत**  
**अदालतमा रहका जनशक्तिको विवरण**  
**आ.व. २०७४/०७५**

सेवा समूह	पद	दरबन्दी	पदपूर्ति	खाली	बहुवा	करार	कैफयत
न्याय	न्यायाधीश	५	५	-	-	-	
	रा. प. द्वितीय	१	१	-	-	-	
	रा. प. तृतीय	४	१	३	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	१४	१४	-	-	-	५ जना अन्यत्र काज
	रा. प. अ. द्वितीय	१८	१८	-	-	-	८ जना अन्यत्र काज
	ता.डी	१४	११	३	-	२	४ जना अन्यत्र काज
	रा.प. अ तृतीय	-	-	-	-	-	
लेखा	रा. प. तृतीय	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ. द्वितीय	१	-	१	-	-	
कम्प्यूटर अपरेटर टाइपिष्ट	रा. प. तृतीय	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ. द्वितीय	३	१	२	-	२	१ जना नवलपुर जिल्ला अदालतमा काज
अन्य (प्राविधिक समेत)	रा. प. तृतीय	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ. द्वितीय	२	२	-	-	-	२ जना अन्यत्र काज
	रा. प. अ. तृतीय	-	-	-	-	-	
	ह.स.चा	३	१	२	-	१	
	का.स	१२	१२	-	-	७	१ जना अन्यत्र काज
जम्मा		७७	६६	११	०	१२	२१ जना काजमा

## अनुसूची-२

न्याय तथा कानूनी क्षेत्रका शब्दावली तथा न्यायिक प्रक्रिया सम्बन्धि संचारकर्मीहरूका लागि एक दिवसीय अनुशिक्षण कार्यक्रम

### १. कार्यक्रमको पृष्ठभूमि र कार्यक्रमको आवश्यकता

न्यायपालिकाको पंचवर्षीय रणनीतिक योजनाले संचारकर्मीहरूलाई महत्वपूर्ण सरोकारवालाको रूपमा अंगिकार गरेको छ<sup>१</sup> । अदालतप्रतिको जनआस्थामा अभिवृद्धि गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको तेस्रो रणनीतिक योजनाको चार महत्वपूर्ण लक्ष्यमध्येको एक रहेको सन्दर्भमा अदालतका गतिविधि न्यायका याचक तथा सरोकार राख्ने सबै समक्ष यथार्थ रूपमा पुगनुपर्ने हुन्छ । न्यायका याचक र सम्बन्धित सबैको अदालतप्रतिको दृष्टीकोण र बुझाई अदालतसम्म पुग्न पनि अनिवार्य हुन्छ । यी दुवै स्थितिमा महत्वपूर्ण र सकारात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने क्षेत्र संचार जगत नै हो ।

संचारकर्मीहरूले अदालतबाट भए गरेका आदेश, फैसला तथा अन्य गतिविधिहरूको सूचना सम्प्रेषण गर्दा अदालतले जुन रूप र अर्थमा गरेको हुन्छ सोही रूप र अर्थमा सम्प्रेषण भएन भने त्यस्तो सूचनाले जनआस्था अभिवृद्धिको लक्ष्यमा नकारात्मक असर पुग्न जाने हुन्छ । संचारकर्मीहरूको मनसाय सकारात्मक रहेपनि कानून र न्यायको क्षेत्रमा प्रयुक्त शब्दावली भाषा र न्यायिक प्रक्रियाका चरणको नाम सहि रूपमा प्रयोग नभएको अवस्थामा त्यस्तो सूचनाले उल्टो अर्थ दिने हुन्छ । तसर्थ यस क्षेत्रको सामान्य ज्ञान संचारकर्मीहरूमा हुनु अपरिहार्य हुन्छ ।

यस आवश्यकतालाई मिति २०७५।०२।१७ मा आयोजित संचारकर्मीहरूसंगको अन्तरक्रिया कार्यक्रममा स्वयं संचारकर्मीहरूबाट महशुस गरिएको थियो भने यस अर्थिक वर्षमा अनुशिक्षण कार्यक्रम राख्न सुझाव पनि दिईएको थियो । फलस्वरूप एफ.एम. रेडियो, टि.भी. पत्रपत्रिका तथा अनलाइन खबरहरूका क्षेत्रमा कार्यरत स्थानीय संचारकर्मीहरूलाई लक्षित गरी एकदिवसीय अनुशिक्षण कार्यक्रम निर्धारण गरिएको छ ।

### २. कार्यक्रमको उद्देश्य

कानून र न्यायको क्षेत्रमा प्रयोग हुने सबै शब्दावली र भाषाको ज्ञान तथा मुद्दा कारवाहीको प्रत्येक चरणको ज्ञान एक दुई दिन वा हप्तामा सम्भव हुन सक्दैन । तथापी सामान्यतया सूचना सम्प्रेषणमा महत्वपूर्ण हुने र आम रूपमा बुझ्न आवश्यक हुने शब्दावली र कारवाहीका चरणबारे स्थानीय एफ.एम. रेडियो, टि.भी. पत्रपत्रिका तथा प्रिन्ट मिडिया एवं अनलाइन खबरहरूका क्षेत्रमा कार्यरत संचारकर्मीहरूसंग छलफल गर्न सकियो भनेपनि दिशान्तर रूपमा हुने प्रयोगलाई न्यून गरी सहि सूचना प्रवाहलाई आशातित् दिशा दिन सकिन्छ । तसर्थ अदालतले प्रयोग गरेकै अर्थ र रूपमा अदालत सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्ने र सेवाग्राही तथा

<sup>१</sup> चौथो मुख्य लक्ष्य मा ५ को रणनीति नम्वर "न्यायपालिका प्रति आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने" न्यायिक सूचना प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने भनिएकोछ ।

सरोकारवालाका बुझाई यथार्थ रूपमै सार्वजनिक हुने वातावरणको सृजना गर्नु यस कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

### ३. कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने उपलब्धीहरू

- न्यायिक प्रकृया तथा प्रयुक्त शब्दावली सम्बन्धमा संचारकर्मीहरू प्रशिक्षित/पुनर्ताजगी हुनु हुनेछ ।
- प्रत्यक्ष छलफलबाट यस क्षेत्रमा देखिएका समस्याको पहिचान र समाधानको उपाय पहिल्याउन मद्दत पुग्नेछ ।
- अदालतले प्रयोग गरेकै रूप र अर्थमा सहि सूचना सम्प्रेषण हुनेछ ।
- सेवाग्राहीले सहि सूचना प्राप्त गर्नेछन् ।
- अदालत प्रतिको जनआस्था अभिवृद्धि हुनमा मद्दत पुग्नेछ ।

### ४. कार्यक्रमको रूपरेखा

यो एक दिवसीय कार्यक्रम अदालतको आफ्नै सभाहलमा आयोजना गरिनेछ । यस विषयमा विषयका २ वटा कार्यपत्र, विज्ञ समुहबाट प्रस्तुत गरी छलफल गरीनेछ । कार्यक्रमको रूपरेखा यसप्रकार हुनेछ :

#### प्रस्तावित कार्यक्रम मिति: २०७५/०७६ साल

स्थान: नवलपरासी जिल्ला अदालतको सभा हल

कार्यक्रमको नाम: न्याय र कानूनका क्षेत्रमा प्रयुक्त हुने महत्वपूर्ण शब्दावली, भाषा तथा न्यायिक प्रक्रियाका चरणहरू सम्बन्धमा संचारकर्मीहरूका लागि आयोजित एक दिवसीय अनुशिक्षण कार्यक्रम

समय	कार्यक्रम	कैफियत
उदघाटन सत्र: प्रथम सत्र		
११:०० देखी ११:१०	अध्यक्षता: माननीय जिल्ला न्यायाधीश मन्तव्य: १ स्वागत तथा कार्यक्रम माथी प्रकाश २ मन्तव्य: वार एकाई अध्यक्ष ३ मन्तव्य: प्रमुख जिल्ला अधिकारी ४ मन्तव्य: अध्यक्ष, नेपाल पत्रकार महासंघ नवलपरासी ५ समापन मन्तव्य:- अध्यक्षबाट	
कार्यपत्र प्रस्तुती सत्र: दोस्रो सत्र		
११:१० देखी १२:१०	न्यायीक प्रक्रियाका चरणहरू	

१२:१० देखी १:१०	न्यायीक प्रक्रियामा प्रयूक्त हुने महत्वपूर्ण कानूनी शब्द तथा शब्दावलीको बारेमा जानकारी • प्रस्तुतकर्ता —	
१:१० देखी २:३०	चिया/खाजा	
२:०० देखी ३:३०	छलफल सत्र: विद्यमान समस्या र समाधानका उपायहरू : टिप्पणी र सुझाव सहजकर्ता: माननीय जिल्ला न्यायाधीश-	
३.३० देखी ४.००	कार्यक्रम समापन	

#### ५. कार्यक्रमका लक्षित समूह, वर्ग तथा सहभागी संख्या

- स्थानीय एफ.एम.कासम्बाददाता, पत्रपत्रिकाका पत्रकार तथा अनलाइन पत्रिकाका एंव स्वाददाता, टेलिभिजनका सम्बाददाता -२० जना  
जम्मा सहभागी २० -जना

#### ६. अनुमानित खर्च

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	दर	जम्मा
१	अध्यक्षता/ टिप्पणीकर्ता	१	३,०००	३,०००.००
१	सहजकर्ताको पारिश्रमिक	३	३५००	१०,५००.००
२	सहभागी तथा कार्यक्रम सञ्चालन सहयोगी कर्मचारीको यातायात खर्च (आतेजाते)	२०	५००	१०,०००.००
३	खाना र खाजा	२०	४००	८,०००.००
६	स्टेसनरी	३०	१५०	४५००.००
७	प्रतिवेदन लेखन/तयारी		एकमुष्ठ	५,०००.००
८	तुल, ब्यानर, पानी, अन्य विविध		एकमुष्ठ	१०,०००.००
	जम्मा			५१,०००.००



## अनुसूची-३

देवानी तथा फौजदारी संहिता २०७४ का कार्यविधिगत पक्षमा अदालत तथा अर्धन्यायिक निकायका रा प अनं कर्मचारीका लागि तीन दिवसीय अनुशिक्षण कार्यक्रम

### ७. कार्यक्रमको पृष्ठभूमि र कार्यक्रमको आवश्यकता

न्यायपालिकाको पंचवर्षीय रणनीतिक योजनाले आफ्नो परिदृष्यमा सक्षम र प्रभावकारी न्यायप्रणालीको स्थापना गरी सबैकालागि न्याय सुनिश्चित गर्ने गन्तव्य पहिल्याएको छ<sup>२</sup> भने आधारभूत मूल्यमा दक्ष जनशक्ति र प्रभावकारी व्यवस्थापनको माध्यमबाट गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न प्रयत्नशील रहने उदघोष गरेको छ । यसैगरी मानव संसाधन व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने सहयोगी रणनीतिको नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना अन्तर्गत मानव संसाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यलाई उल्लेख गरिएको छ ।

मिति २०७५।५।१ देखि लागू हुनेगरी मुलुकी देवानी संहिता, मुलुकी फौजदारी संहिता तथा यी संहिता सम्बन्धित कार्यविधि संहिताहरु समेत प्रमाणिकरण भैसकेको अवस्थामा अदालतमा कार्यरत जनशक्तिहरु नै यी कानून कार्यान्वयन तहमा प्रभावकारी संसाधनका रूपमा रहेका हुन्छन । राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान मार्फत माननीय न्यायाधीशहरुको लागि तथा यसै अदालत मार्फत यस अदालतमा कार्यरत अधिकृत तथा सहायक कर्मचारीहरुका लागि समेत सामान्य परिचयको रूपमा प्रशिक्षण सम्पन्न भैसकेको छ । यी कानून कार्यान्वयनका लागि विभिन्न नियमावली तथा निर्देशिका समेत तयार भएको परिप्रेक्ष्यमा कार्यविधिगत विषयमा सुक्ष्म रूपमा अदालतका कर्मचारीहरु प्रशिक्षित हुन अति आवश्यक देखिएको छ ।

साथै परिवर्तित कानूनका कार्यविधिगत विषयमा स्थानीय तहमा अर्धन्यायिक निकायमा कार्यरत जनशक्तिलाई समेत प्रशिक्षित गरिएमा मात्र समग्र न्यायपालिकाको कार्य नतिजामा अपेक्षित सुधार आउने हुन्छ । यसै प्रसंगमा गत आ व मा यस अदालतमा वसेको न्यायक्षेत्र समन्वय समितिका बैठकहरुमा समेत अर्धन्यायिक निकायका कर्मचारीलाई कार्यविधि कानूनका विषयमा अदालतको तत्वधानमा प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनु पर्ने भनि छलफल भएको थियो । यीनै पृष्ठभूमिमा यस अदालत तथा अर्धन्यायिक निकायमा कार्यरत रा प अनं कर्मचारीका लागि लागु हुने नयां कानून सम्बन्धि कार्यविधिगत पक्षमा अनुशिक्षण दिन महशुस गरी तीन दिवसीय अनुशिक्षण कार्यक्रम निर्धारण गरिएको छ । कार्यक्रममा यस अदालत,

<sup>२</sup> न्यायपालिकाको तेस्रो पंचवर्षीय रणनीतिक योजना, मध्यावधि मूल्यांकन प्रतिवेदन, परिच्छेद ४.२ ।

## ८. कार्यक्रमको उद्देश्य

मिति २०७४।६।३० मा प्रमाणीकरण भै मिति २०७५।५।१ देखि लागू हुन गैरहेको मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४, तथा फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४ तथा यी ऐनहरू कार्यान्वयनार्थ बनेका नियमावली र निर्देशिकाका कार्यविधिगत पक्षमा लक्षित वर्गलाई प्रशिक्षित तुल्याई न्यायिक कामकारवाहीमा एकरूपता र सुनिश्चितता स्थापित गर्नु नै कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

## ९. कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने उपलब्धीहरू

- नयां बनेका कानूनहरू र कार्यविधि सम्बन्धमा लक्षित वर्ग प्रशिक्षित हुने ।
- कानून वमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन हुने ।
- मुद्दाका कारवाही र अगं पुर्याउने कार्य यथासमय र एकरूपको हुने ।
- मुद्दाको कारवाही र किनारा छिटो छरितो र गुणस्तरीय हुने ।
- रणनीतिक योजनाले लिएको न्याय सम्पादनको कार्य छिटो छरितो, अनुमान योग्य र पहुँच योग्य बनाई अदालत प्रति जनविश्वास बढाउँदै लैजाने लक्ष्य हासिल हुने ।
- 

## १०. कार्यक्रमको रूपरेखा

यो तीन दिवसीय कार्यक्रम अदालतको आफ्नै सभाहलमा आयोजना गरिनेछ । यस विषयमा विषयका ९ वटा कार्यपत्र, विज्ञ समुहबाट प्रस्तुत गरी छलफल गरीनेछ । कार्यक्रमको रूपरेखा यसप्रकार हुनेछ :

प्रस्तावित कार्यक्रम मिति: २०७५/०७६ साल

स्थान: नवलपरासी जिल्ला अदालतको सभा हल

कार्यक्रमको नाम: देवानी तथा फौजदारी संहिता २०७४ का कार्यविधिगत पक्षमा अदालत तथा अर्धन्यायिक निकायका रा प अनं कर्मचारीका लागि तीन दिवसीय अनुशिक्षण कार्यक्रम

समय	कार्यक्रम	कैफियत
उदघाटन सत्र: प्रथम सत्र		
११:०० देखी ११:१०	अध्यक्षता: माननीय जिल्ला न्यायाधीश मन्तव्य: १ स्वागत तथा कार्यक्रम माथी प्रकाश २ मन्तव्य: वार एकाई अध्यक्ष ३ मन्तव्य: प्रमुख जिल्ला अधिकारी ४ समापन मन्तव्य:- अध्यक्षबाट	
कार्यपत्र प्रस्तुती सत्र: दोस्रो सत्र		
	शानी र फौजदारी मुद्दा दतदिखि फैसला कार्यान्वयनसम्मका चरणहरु तथा अभिलेखलाई जम्मा ९ वटा सत्रहरुमा विभाजन गरिनेछ र सम्बन्धित विज्ञबाट सत्र संचालन हुनेछ ।	
१:१० देखी २:३०	चिया/खाजा	
२:०० देखी ३:३०	छलफल सत्र: विद्यमान समस्या र समाधानका उपायहरु : टिप्पणी र सुझाव सहजकर्ता: माननीय जिल्ला न्यायाधीश-	
३.३० देखी ४.००	कार्यक्रम समापन	

### ११. कार्यक्रमका लक्षित समूह, वर्ग तथा सहभागी संख्या

- नवलपरासी जिल्ला अदालतबाट -२५ जना, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट २ जना, जिल्ला प्रशासन कार्यालय नवलपरासी, जिल्ला वन कार्यालय, नवलपरासी, मालपोत कार्यालय नवलपरासीबाट १/१ जना तथा स्थानीय निकायका न्यायिक समितिमा कार्यरत जम्मा ७ जना गरी जम्मा ३५ जना सहभागी हुने ।

## १२. अनुमानित खर्च

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	दर	जम्मा
१	अध्यक्षता/ टिप्पणीकर्ता	१	३,०००	३,०००.००
१	सहजकर्ताको पारिश्रमिक	९	३५००	३१,५००.००
२	सहभागी तथा कार्यक्रम सञ्चालन सहयोगी कर्मचारीको यातायात खर्च (आतेजाते)	३५	५००	१७,५००.००
३	खाना र खाजा	३५	४००	१४,०००.००
६	स्टेसनरी	३५	१५०	५,२५०.००
७	प्रतिवेदन लेखन/तयारी		एकमुष्ट	५,०००.००
८	तुल, ब्यानर, पानी, अन्य विविध		एकमुष्ट	१०,०००.००
	जम्मा			८६,२५०.००

## समाप्त



फाराम नं १

**नवलपरासी जिल्ला अदालत**

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१ वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

अदालतको समूह ग

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशत: ६५%

सि.नं	जिम्मेवारी								नयाँ दर्ताको अनुमान			जम्मा वार्षिक अनुमानित लगत	योजनाले तोकेको लक्ष्य प्रतिशत	वार्षिक लक्ष्य संख्या
	रिट/करारको परिपालना				मुद्दा				तीन आ.व.को औपत मुद्दा दर्ता संख्या	१० प्रतिशतले हुने वृद्धि	अनुमानित संख्या			
	३ महिना भित्र	३ देखि ६ महिना भित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	१ वर्षभित्र	१ वर्षदेखि १८ महिना भित्र	१८ महिना नाघेको	जम्मा						
१	-	६	-	६	७०७	१२८	४६	८८७	१७७८	१७८	१९५६	२८४३	६५.००%	१८४८

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं २

**नवलपरासी जिल्ला अदालत**

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना  
लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-२ वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

अदालतको समूह ग

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशत: ६५%

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा					नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने आउने अनुमानित वार्षिक लागत	अनुमानित वार्षिक मुद्दा फछ्यौट संख्या	कैफियत
			थुनुवा	साना प्रकृतिका	प्राथमिकता प्राप्त	अन्य	जम्मा				
१	मुद्दा	६ महिना भित्रको	११	२०	२८	४६१	५२०	१९२२	२८०३	११००	
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	९	२१	१९	१४४	१९३			०	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	४	३	५	११६	१२८			५००	
		१८ महिनादेखि २ वर्ष भित्रको	०	०	०	०	४६			२२०	
		२ वर्ष नाघेको	०	०	०	०	०			०	
२	पुनरावेदन	६ महिना भित्रको	०	०	०	३	३	२१	२४	१६	
		६ महिना देखि १ वर्ष भित्रको	०	०	०	०	०				
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	०	०	०	०	०				

		१८ महिना देखि २ वर्ष भित्रको	०	०	०	०	०			
		२ वर्ष नाघेको	०	०	०	०	०	०	०	०
३	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	६ महिना भित्रको				३	१३	१६	१२	
		६ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको				०				
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको				०				
		१८ महिनादेखि २ वर्षसम्मको				०				-
		२ वर्ष नाघेको				०			-	-
४	करारको परिपालना सम्बन्धी निवेदन	३ महिना भित्रको				०				
		३ महिना नाघेर								
<b>मुद्दा तर्फ जम्मा</b>						<b>८८७</b>	<b>१९५६</b>	<b>२८४३</b>	<b>१८४८</b>	
५	अ.व. १७ नं निवेदन र सो उपरको कैफियत प्रतिवेदन					०	४०	४०	४०	
<b>कूल जम्मा</b>						<b>८८७</b>	<b>१९९६</b>	<b>२८८३</b>	<b>१८८८</b>	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने





४	अन्य मुद्दा तथा पुनरावेदन	१ वर्षभित्रको	लक्ष्य	१६	२३	२५	२०	३८	७०	५७	६१	८७	६०	६१	६०	५७८	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
		१ वर्षदाख १८	लक्ष्य	२१	२३	१६	१९	५५	४०	६२	६०	५५	८२	८७	६९	५८९	
		महिना भित्रको	प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०
		अन्य मुद्दा															
		१८	लक्ष्य	९	२०	९	१०	१५	१०	७	८	५	१०	४	१५	१२२	
महिना	प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
५	रिट	६	लक्ष्य	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२	
		महिनाभित्र	प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
		६ महिना	लक्ष्य	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
		नाघेको रिट	प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
सि.नं १+२+३+४+५ को जम्मा			लक्ष्य	६०	९७	८५	९१	१५०	१६३	१७४	२००	२१२	२०४	२०६	२०६	१८४८	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
६	निवेदन प्रतिवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	०	१	३	४	५	३	४	५	४	४	४	७	४४	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
		१ महिना नाघेको	लक्ष्य	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
७	फुटकर निवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	२८	३५	३५	४०	४२	४२	५०	५०	५५	४५	५०	५०	५२२	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
		१ महिना नाघेको	लक्ष्य	८	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	८	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	०	
सि.नं. ६+७ को जम्मा			लक्ष्य	३६	३६	३८	४४	४७	४५	५४	५५	४९	४९	५४	५७	५७४	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
दुवैको कूल जम्मा			लक्ष्य	११६	१६०	११८	१५५	१९७	२०८	२२८	२५५	२६४	२४१	२३९	२४९	२४२२	
			प्रगति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री रितेन्द्र थापा

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	२०	२५	२०	१३	३०	३२	३५	४०	४१	४२	४०	४३	३८१
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	२०	२७	२०	१५	३०	३३	३६	४१	४२	४४	४१	४३	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री खड्क बहादुर के.सी.

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	२०	२५	२०	२३	३०	३२	३५	४०	४१	३७	४०	३८	३८१
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन/ पुनरावेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	२०	२७	२०	२५	३०	३३	३६	४१	४२	३९	४१	३८	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री हेम बहादुर सेन

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	०	१८	२५	२३	३०	३२	३५	४०	४८	४९	४४	४५	३८९
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	०	२०	२५	२५	३०	३३	३६	४१	४९	४३	४५	४५	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: श्री माधव प्रसाद मैनाली

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	२०	२५	२०	१८	३०	३२	३५	४०	४१	४०	४०	४०	३८१
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	१	०	१	१	१	१	१	१	०	८
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	२०	२७	२०	२०	३०	३३	३६	४१	४२	४२	४१	४०	३९२

जिम्मेवारी सरी आएको गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या: १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

**नवलपरासी जिल्ला अदालत**

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-४: न्यायाधीशगत मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नाम: **श्री कुल प्रसाद पाण्डे**

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	१०	३०	३५	३३	४०	४०	४०	४२	४०	३१०
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	१	०	१	०	०	०	२
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	१	१	१	१	१	१	१	१	६
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	१०	३१	३६	३५	४१	४२	४१	४३	४१	३२०

जिम्मेवारी सरी आएको गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्या: ६

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ५

**नवलपरासी जिल्ला अदालत**

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-५: अङ्ग पुन्याउने कार्यको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको संख्या १८४८

प्रतिशत: ६५

वार्षिक रूपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको संख्या २०३३

प्रतिशत: ७५

सि.नं	जिम्मेवारी सरिआएको						जिम्मेवारी सरिआएको कूल जम्मा	यस आर्थिक वर्षमा दर्ता हुन सक्ने अनुमानित संख्या	वार्षिक फछ्यौट लक्ष्य	१० प्रतिशतले थप हुने संख्या	जम्मा अङ्ग पुन्याउनुपर्ने संख्या	यस आर्थिक वर्षमा अङ्ग पुन्याउनुपर्ने वाँकी संख्या
	अङ्ग पुगेको			अङ्ग पुग्न बाँकी								
	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा						
जम्मा	५१	३६७	४१८	-	४६९	४६९	८८७	१९५६	१८४८	१८५	२०३३	८१०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने



फाराम नं ६

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-६: अङ्ग पुन्याउने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको संख्या १८४८

प्रतिशत: ६५

मासिक रूपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको संख्या २०३३

प्रतिशत: ७५

फाँट नं	विषय	फाँटको मुद्दा तथा रिट संख्या	महिना कार्य दिन	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
	मुद्दा		अंग पुन्याउनु पर्ने संख्या	११०	१५०	१६०	१८०	१८०	१७०	१८०	१८०	१७५	१७५	१८०	१७५	२०१५
	रिट		अंग पुन्याउनु पर्ने संख्या	३	१	२	१	१	२	३	१	१	१	२	०	१८
	निवेदन प्रतिवेदन		अंग पुन्याउनु पर्ने संख्या	१	३	२	३	३	३	६	५	४	४	३	३	४०
जम्मा				११४	१५४	१६४	१८४	१८४	१७५	१८९	१८६	१८०	१८०	१८५	१७८	२०७३

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ७

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-७: फैसला कार्यान्वयनका निवेदन फछ्यौट गर्ने कार्यको वार्षिक

लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

तहसिलदारको नाम: सुदर्शन खनाल

वार्षिक रूपमा जम्मा फछ्यौट गर्नुपर्ने निवेदन र कैद जरिवानाको लक्ष्य निर्धारण: ६५%

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरीआएको	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने वार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक निवेदन फछ्यौट र कैद जरिवाना असुली	जम्मा
१	फैसला कार्यान्वयनको निवेदन	६ महिना भित्रको	११७	३५५	५४८	२५७	
		६ महिना देखि ९ महिना भित्रको	२६			५०	
		९ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको	१४			१४	
		एक वर्ष नाघेको	३६			३६	
<b>जम्मा</b>			१९३	३५५	५४८	३५७	
२	कैद असुलीको लक्ष्य	२५९५-०६-२६	७८५-०४-३८	३३८०-११-१४	३३८-०२-०२	३३८-०२-०२	
३	जरिवाना असुलीको लक्ष्य	११,४७,४७,६१७।०८	९,००,८००।-	१,१५,६४,४९७।०८	१,१५,६४,८५०।-	१,१५,६४,८५०।-	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ८

**नवलपरासी जिल्ला अदालत**

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-८: फेसला कार्यान्वयनका निवेदन फछ्यौट गर्ने कार्यको मासिक

लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

तहसिलदारको नाम: **सुदर्शन खनाल**

वार्षिक रूपमा जम्मा फछ्यौट गर्नुपर्ने निवेदनको सँख्या: ३५७

विषय	महिना कार्य दिन	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
फेसला कार्यान्वयन को निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	११	२५	२२	१८	३०	३२	३५	३६	३६	३६	३७	३९	३५७
	लक्ष्य प्राप्ति	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ९

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-९: बेरुजु कैद जरिवानाको लगत न्यून गर्ने कार्यको मासिक

लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

वार्षिक रूपमा न्यून गर्नु पर्ने कैद जरिवानाको अङ्क मध्ये

कैद वर्ष: ३३६-०२-०२

जरिवानाको रकम रु १,१५,६४,८५०।-

जिम्मेवारी सरी आएको		मासिक रूपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने लगत											जम्मा	
		साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ		आषाढ
कैद वर्ष	२५९५-०६-२६	२५।-।	२५।-।	२५।-।	२५।-।	३२।-।	३२।-।	३२।-।	३५।-।	३५।-।	३३।-।	३३।२।२	३३।-।	३३६।२।२
जरिवानाको रकम	११४७४७६१७।०८	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९००,०००	९०७,८५०	११,५६४,८५०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १०

**नवलपरासी जिल्ला अदालत**

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१०: दण्ड जरिवाना असूल गर्न बाँकी मुद्दाको लगत फछ्यौट गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

**वार्षिक रुपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने दण्ड जरिवाना असूल गर्न बाँकी मुद्दाको संख्या: २५८**

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा संख्या	मासिक रुपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने मुद्दा (लगत) संख्या											जम्मा	
	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ		आषाढ
२४७१	१०	१५	१५	१२	२४	२२	२४	२४	२४	२९	२९	३०	२५८

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ११

## नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-११ फैसला कार्यान्वयनको लगत अद्यावधिक गर्ने लगायतका कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

तहसिलदारको नाम: सुदर्शन खनाल

मुद्दा	महिना	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मार्ग	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
	कार्य दिन	२७	२६	२०	१७	२४	२६	२५	२४	२४	२६	२७	२७	२९३
१	अद्यावधिक गरिने लगत संख्या २४७१	✓												१
२	दण्ड जरिवानाको लगत सार्वजनिक गर्ने (पटक)		✓											१
३	दण्ड जरिवाना छुट सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्ने (पटक)			✓										१
४	असुल तहसिलको डोर खटाउने (पटक)					✓				✓				२
५	जिन्सी लिलाम गर्ने (पटक)				✓						✓			२
६	लगत फर्छ्यौट समिति बैठक			✓				✓					✓	३

नोट: दण्ड जरिवाना असुली र जिन्सी व्यवस्थापनतर्फका आवश्यकता अनुसार थप कार्यहरू राख्न सकिने छ ।

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १२

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१२: मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

जिम्मेवारी सरिआएको मिसिल संख्या:— ८८७

यसवर्ष दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्या:— १९५६

जम्मा निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्या:— २८४३

स्रेस्तेदारको नाम: खिम बहादुर कार्की

सुपरिन्टेन्डेन्टको नाम:- सुदर्शन खनाल

विषय	पटक	मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	पहिलो पटक गर्ने लक्ष्य		२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२६१६
	दोस्रो पटक		२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२१८	२६१६

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: श्री रितेन्द्र थापा

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६९

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय		आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण निर्देशनको अनुगमन	निरीक्षण गरिने संख्या	-	-	-	७५	७५	७५	७५	५०	५०	५०	५०	५०	५५०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	-	-	-	७५	७५	७५	७५	५०	५०	५०	५०	५०	५५०	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने



फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: **खड्क बहादुर के.सी.**

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६९

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य													
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गरिने संख्या		०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०
निरीक्षण निर्देशनको अनुगमन गरिने संख्या		०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: हेम बहादुर सेन

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६९

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय		आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मासिक आन्तरिक निरीक्षण निर्देशनको	निरीक्षण गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: **माधव प्रसाद मैनाली**

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६८

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय		आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	निरीक्षण गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०
निरीक्षण निर्देशनको	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५०	५५०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१३: आन्तरिक निरीक्षणका बखत दिइएको निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नाम: कुल प्रसाद पाण्डे

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ५६८

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ५५०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य														
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	निरीक्षण गरिने संख्या	०	०	०	५०	५०	५०	५०	५०	१००	१००	५०	५०	५५०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	०	०	०	५०	५०	५०	५०	५०	१००	१००	५०	५०	५५०	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १४

नवलपरासी जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं -१४: मातहत अर्धन्यायिक निकाय र कार्यालयको निरीक्षण एवं अनुगमनसम्बन्धी लक्ष्य निर्धारण फाराम  
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

निरीक्षण गर्नुपर्ने जम्मा निकायको सँख्या: ३

निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्ध न्यायिक निकाय एवं कारागारको सँख्या: ३

सि.नं.	न्यायाधीशको नाम	निरीक्षण गर्ने महिना	निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्धन्यायिक निकाय र कार्यालयको नाम	कैफियत
१	श्री रितेन्द्र थापा	पौष	जिल्ला प्रशासन कार्यालय परासी	
२	श्री खड्क बहादुर केसी	पौष	मालपोत कार्यालय परासी, नवलपरासी	
३	श्री हेम बहादुर सेन	पौष	जिल्ला वन कार्यालय परासी	
जम्मा संख्या ३				

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने



अदालत व्यवस्था समितिको बैठक	-	-	१ -	-	-	-	-	-	-	-	१ -	२
नयाँ संहिता सम्बन्धी न्यायिक तथा अर्ध न्यायिक निकायलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम	-	-	-	-	-	-	-	१ -	-	-	-	१
मेलमिलाप केन्द्रको अनुगमन	-	-	-	१ -	-	-	-	-	-	१ -	-	२
समयतालिका पद्धति समन्वय अदालतका कर्मचारीहरूलाई	-	-	-	-	-	-	-	१ -	-	-	-	१
पूर्ण बैठक	आवश्यकता अनुसार											

अनुसूची-१

नवलपरासी जिल्ला अदालत

अदालतमा रहका जनशक्तिको विवरण

आ.ब. २०७४/०७५

सेवा समूह	पद	दरवन्दी	पदपूर्ति	खाली	बढुवा	करार	कैफयत
न्याय	न्यायाधीश	५	५	-	-	-	
	रा. प. द्वितीय	१	१	-	-	-	
	रा. प. तृतीय	४	१	३	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	१४	१४	-	-	-	५ जना अन्यत्र काज
	रा. प. अ. द्वितीय	१८	१८	-	-	-	८ जना अन्यत्र काज
	ता.डी	१४	११	३	-	२	४ जना अन्यत्र काज
	रा.प. अ तृतीय	-	-	-	-	-	
लेखा	रा. प. तृतीय	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ. द्वितीय	१	-	१	-	-	
कम्प्युटर अपरेटर टाइपिष्ट	रा. प. तृतीय	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ. द्वितीय	३	१	२	-	२	१ जना नवलपुर जिल्ला अदालतमा काज
अन्य (प्राविधिक समेत)	रा. प. तृतीय	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ.प्रथम	-	-	-	-	-	
	रा. प. अ. द्वितीय	२	२	-	-	-	२ जना अन्यत्र काज
	रा. प. अ. तृतीय	-	-	-	-	-	
	ह.स.चा	३	१	२	-	१	
	का.स	१२	१२	-	-	७	१ जना अन्यत्र काज
	जम्मा	७७	६६	११	०	१२	२१ जना काजमा



## यस नवलपरासी जिल्ला अदालत

विगत ४ आर्थिक बर्षमा मुद्दा तर्फ रहेको लगत फर्छ्यौट र बाँकी विवरण

आर्थिक बर्ष	लगत	फर्छ्यौट	बाँकी	फर्छ्यौट प्रतिशत
आ.ब. २०७१/०७२	२६११	१७७९	८३२	६८.१३
आ.ब. २०७२/०७३	२८८३	१९२७	९५६	६६.८४
आ.ब. २०७३/०७४	३४०४	१८५४	१५५०	५४.४७
आ.ब. २०७४/०७५	३३२८	२४४१	८८७	७३.३४

