

श्री उच्च अदालत पोखरा



आ.व. ०७५/०७६ को लागि तर्जुमा गरिएको

वार्षिक कार्ययोजना

आ.ब. ०७५/०७६ को बार्षिक कार्ययोजना तयार गर्दा कार्यरत माननीय मुख्य न्यायाधीश
तथा माननीय न्यायाधीशहरू र रजिष्ट्रार



श्री कुमार चुडाल
माननीय मुख्य न्यायाधीश



श्री विरबहादुर डांगी
माननीय न्यायाधीश



श्री बालचन्द्र शर्मा
माननीय न्यायाधीश



श्री जगतप्रसाद श्रेष्ठ
माननीय न्यायाधीश



श्री नरबहादुर शाही
माननीय न्यायाधीश



श्री सुभाष पौडेल
माननीय न्यायाधीश



श्री जितेन्द्रबाबु थपलिया
रजिष्ट्रार

भूमिका

न्यायपालिकामा योजनावद्ध सुधार प्रक्रियाको प्रारम्भसंगै हाल सम्म दुईवटा पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको अवधि सम्पन्न भई आ.व. २०७१/०७२ देखि तेस्रोपञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको चरण लागू भएको छ । केन्द्रीय तहमा हुने योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन एवं मूल्याङ्कनका अतिरिक्त प्रत्येक अदालतले पनि केन्द्रीय योजनाले निर्देशित गरेको खाका भित्र रहेर वार्षिक रूपमा आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने र सो को समीक्षा गर्ने व्यवस्था योजनामा गरिएको छ । सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट निर्देशन भइ आए बमोजिम यस अदालतको गत आ. व. को वार्षिक कार्ययोजनाको समीक्षा गरी आगामी आ. व. २०७५/०७६ का लागि यो वार्षिक कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।

छिटो छरितो न्याय जनसाधारणमा पहुँचयोग्य न्याय एवं न्यायालयप्रति जनआस्था वृद्धिसमेतका लक्ष्यहरूका साथ सम्पादित गत वर्षको वार्षिक कार्ययोजनाको सरसर्ती प्रगति हेर्दा मुद्दा र निवेदन फर्छ्यौटको कार्यमा लक्ष्य अनुरूपको प्रगति भएको देखिएको छ । यस अदालतको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने जिल्ला अदालत र कारागार कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्ने, आन्तरिक निरीक्षण र अनुगमन गर्ने लगायतका अन्य व्यवस्थापकीय कार्यहरूको प्रगति पनि सन्तोषजनक रहेको पाइएको छ । यसै गरी स्थानीय वार, न्याय क्षेत्रका निकायहरू र सञ्चारकर्मीहरूसंगको सम्बन्ध र समन्वय वृद्धि गरी योजनाले प्रक्षेपण गरे मुताबिक योजना कार्यान्वयनमा उपयुक्त वातावरण निर्माण गर्ने तर्फ पनि गत आ. व. मा महत्वपूर्ण कार्यहरू भएको पाइन्छ । देशव्यापी रूपमा भएको स्थानीय तहको निर्वाचनको कारण यस अदालतबाट प्रक्षेपित कतिपय लक्ष्य हासिल गर्नमा चुनौतिपूर्ण रहेको स्थिति हुँदाहुँदै पनि न्याय क्षेत्रका सरोकारवाला निकायहरू खास गरेर स्थानीय वार एशासियसनको रचनात्मक सहयोग प्राप्त गर्न सकिएको कारण निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्न सकिएको हो भन्ने यस अदालतले ठानेको छ ।

अन्तमा, यस अदालतको वार्षिक कार्य योजनाले प्रक्षेपण गरे बमोजिमको प्रगति हासिल गर्ने कार्यमा सधैं सकारात्मक सहयोग गर्ने उच्च अदालत वार एशासियसनका अध्यक्ष र पदाधिकारीहरू लगायत सम्पूर्ण वार एशासियसन परिवार प्रति यो अदालत हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्न चाहन्छ । यसै गरी अदालतको अनुरोधमा अन्तरक्रियामा सहभागी भई आवश्यक सहयोग गर्ने न्याय क्षेत्र समन्वय समितिका पदाधिकारीहरूका साथै अन्य सरोकारवाला निकायका प्रमुख ज्यूहरू र कर्मचारी परिवार प्रति पनि यो अदालत धन्यवाद ज्ञापन गर्न चाहन्छ । अदालतका काम कारवाहीहरू प्रतिको सरोकारवालाहरूको रचनात्मक सुझाव र सहयोगको कारण यो अदालतले आफ्नो कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित र चुस्त बनाउन सफल भएको छ । यसका लागि सम्पूर्ण सेवाग्राही महानुभावहरू प्रति पनि आभार व्यक्त गर्न चाहन्छ । २०७५ साल भद्र १ देखि प्ररम्भ भएको देवानी कार्यविधि एवं फौजदारी कार्यविधि संहिताहरूको सफल कार्यान्वयन एवं यो आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्य योजनामा निर्धारण गरिए बमोजिमको लक्ष्य हासिल गर्ने कार्यमा पनि सदा झै सम्पूर्ण सेवाग्राहीहरू र सरोकारवाला निकायहरूबाट निरन्तर सहयोग प्राप्त हुनेछ भन्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

धन्यवाद ।

उच्च अदालत पोखरा

भाद्र ३, २०७५

आ.व. २०७५/०७६ को लागि वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमनका लागि माननीय मुख्य न्यायाधीश श्री कुमार चुडालज्यूको निर्देशनमा देहायबमोजिमको समिति गठन गरिएको छः

१. माननीय न्यायाधीश श्री विरवहादुर डांगी	-	संयोजक
२. माननीय न्यायाधीश श्री बालचन्द्र शर्मा	-	सदस्य
३. माननीय न्यायाधीश श्री जगतप्रसाद श्रेष्ठ	-	सदस्य
४. माननीय न्यायाधीश श्री नरवहादुर शाही	-	सदस्य
५. माननीय न्यायाधीश श्री सुभाष पौडेल	-	सदस्य
६. रजिस्ट्रार श्री जितेन्द्रबाबु थपलिया	-	सदस्य
७. उप-रजिष्ट्रार श्री पुष्पराज दाहाल	-	सदस्य
८. सुपरिटेन्डेन्ट शा.अ. श्री भेषराज पौडेल	-	सदस्य
९. लेखा अधिकृत श्री सन्ध्या पौडेल	-	सदस्य
१०. शाखा अधिकृत श्री सुशिल आचार्य	-	सदस्य
११. शाखा अधिकृत श्री शान्ती शर्मा	-	सदस्य
१२. इजलास अधिकृत श्री हरिकृष्ण तिमिल्सिना	-	सदस्य
१३. सूचना प्रविधि अधिकृत श्री रेनश राजभण्डारी	-	सदस्य
१४. ना.सु. श्री रामप्रसाद न्यौपाने	-	सदस्य
१५. ना.सु. श्री गिता ढकाल	-	सदस्य
१६. ना.सु. श्री सागर बराल	-	सदस्य
१७. डिप्टी श्री रामचन्द्र सुवेदी	-	सदस्य

आ.व. २०७४/०७५ को बार्षिक कार्यान्वयन योजनाको समीक्षा

न्यायपालिकाको तेस्रो रणनीतिक योजना २०७१-०७६ अन्तर्गत प्रत्येक अदालतले आ-आफ्नो बार्षिक कार्ययोजना बनाउनुपर्ने भनी दायित्व निर्धारण गरिए बमोजिम योजनाले लिएको लक्ष्य हासिल गर्ने सन्दर्भमा यस अदालतको पूर्णबैठकको निर्णय बमोजिम उच्च अदालत पोखराको आ.व. २०७४।०७५ को बार्षिक कार्यान्वयन योजना तयार गरी लागु गरिएको थियो। विगतका बार्षिक कार्यान्वयन योजनाको अनुभव समेतका आधारमा तर्जुमा गरिएको उक्त योजनाको निर्धारित लक्ष्य र सो को कार्यान्वयनको स्थिति देहाय बमोजिम रहेको छ।

मुल कार्यतर्फः

१. न्याय निरोपण गर्ने कार्यः

मूल कार्य मध्येको न्याय निरूपण गर्ने कार्य अन्तर्गत न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ८ (१) र ८(२) अन्तर्गतका विवाद तथा नागरिक अधिकार ऐन, २०१२ अन्तर्गतका निवेदनहरु, देवानी तथा फौजदारी मुद्दाहरुमा पर्न आएका पुनरावेदनहरु, साधक, अदालतको अवहेलना र मध्यस्थता ऐन अन्तर्गतका विवाद किनारा गर्ने कार्यहरुका अलावा अ.व. १७ नं. अन्तर्गतका निवेदन तथा सो निवेदन उपर प्रतिवेदनमा निकास दिने कार्यहरु समेत समेटिएका थिए। गत योजना अवधिमा न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ र नागरिक अधिकार ऐन अन्तर्गतका जम्मा २७ थान निवेदन जिम्मेवारी सरी आएका थिए। योजना अवधिमा नयाँ दर्ता हुने १५७ थान सहित जम्मा लगत १८४ कायम हुने अनुमानका आधारमा फछ्यौट लक्ष्य १३८ राखिएको थियो। तर रीटतर्फ अनुमान गरेभन्दा कम अर्थात जम्मा ८७ थान मुद्दा दर्ता भई लगत जम्मा ११४ कायम रह्यो भने ९० थान रीट फछ्यौट गरियो। पुनरावेदकीय क्षेत्राधिकार अन्तर्गत जिम्मेवारी २७३, नयाँ दर्ता ९९० समेत जम्मा लगत १२६३ हुने अनुमान गरिएकोमा नयाँ दर्ता तर्फ अनुमान गरिए भन्दा केहि घटी ८१८ पुनरावेदनहरु पर्न आई वास्तविक लगत १०९१ कायम हुन गएको छ। फछ्यौटतर्फ ९४७ पुनरावेदन फछ्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा सो लक्ष्य भन्दा कम अर्थात ८२६ थान फछ्यौट भएको छ। साधकतर्फ जिम्मेवारी नसरेका, नयाँ दर्ता हुने अनुमान ११ थान समेत कुल लगत ११ थान हुने लक्ष्य राखिएकोमा साधक दर्ता भएको छैन। सुरु कारवाहीतर्फ जिम्मेवारी सरेको मुद्दा ७ रहेको र यस वर्ष ३ थान दर्ता हुने अनुमान गरेकोमा ३ थान दर्ता भई जम्मा लगत १० थान कायम भई फछ्यौट पनि १० थान भएको छ। त्यसैगरी कैफियत प्रतिवेदनतर्फ जम्मा लगत संख्या १४९ कायम हुने अनुमान रहेकोमा अनुमान भन्दा बढी जम्मा लगत २१८ दर्ता कायम भई २१० थान फछ्यौट भई बाँकी ८ थान जिम्मेवारी सरेको अवस्था छ। निवेदन तर्फ १७० पर्ने अनुमान गरिएकोमा २४५ थान परी २४५ थान नै फछ्यौट भएको अवस्था छ।

उपरोक्त बमोजिमको विवरणलाई निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

मुद्दा	जिम्मेवारी सरी आएका	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा अनुमानित लगत	फछ्यौट लक्ष्य	कायम भएको वास्तविक लगत	वास्तविक फछ्यौट	बाँकी संख्या	प्रतिशत
न्याय प्रशासन ऐन, २०४८ र नागरिक अधिकार ऐन अन्तर्गतको निवेदन	२७	१५७	१८४	१३८	११४	९०	२४	
देवानी तथा फौजदारी पुनरावेदकीय फछ्यौट	२७३	९९०	१२६३	९४७	१०९१	८२६	२६५	
साधक जाँच तथा निकास	०	११	११	८	०	०	०	
सुरु कारवाही	७	३	१०	८	१०	१०	०	
जम्मा	३०७	११६१	१४६८	११०१	१२१५	९२६	२८९	७६.२
१७ नं. अर्न्तका निवेदन	०	१७०	१७०	१७०	२४५	२४५	०	१००
१७ नं. अन्तर्गतका प्रतिवेदन	२	१४७	१४९	१४७	२१८	२१०	८	
कुल जम्मा	३०९	१४७८	१७८७	१४१८	१६७८	१३८१	२९७	८२.३०

आ.व. २०७४।०७५ को योजना अवधिमा अनुमानित लगत १४६८ को ७५ प्रतिशत फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो। उक्त योजनामा नयाँ दर्ता हुन आएको संख्या ९०८ भई जम्मा लगत १२१५ कायम हुन आएको छ। यस आ.व.मा जम्मा लगत संख्या १४६८ कायम हुने अनुमान गरिएकोमा सोभन्दा कम लगत कायम हुन आएको छ। फछ्यौटको लक्ष्यतर्फ हेर्दा ७५ प्रतिशत फछ्यौट गर्ने लक्ष्य भएकोमा कुल लगतको ७६.२ प्रतिशत फछ्यौट भै लक्ष्य भन्दा करिब १.२ प्रतिशत बढि र संख्यात्मक रूपमा लगत १४६८ कायम हुने अनुमान भै ११०१ थान फछ्यौट गर्ने लक्ष्य भएकोमा लगत नै १२१५ कायम भई ९२६ थान मुद्दा फछ्यौट भएको देखिन्छ।

पुनरावेदकीय अधिकार अन्तर्गतका मुद्दाहरूमा अदालतले लक्ष्य गरे भन्दा कम दर्ता भएपनि वास्तविक दर्ता भएको मुद्दाको आधारमा लक्ष्य भन्दा बढी नै प्रगति हासिल गरेको देखिन्छ। अ.व. १७ नं. बमोजिमको निवेदन र प्रतिवेदनतर्फ लक्ष्यभन्दा धेरै संख्यामा निवेदन दर्ता भएको देखिन्छ। यसरी निवेदन प्रतिवेदन तर्फ योजना अवधिमा अनुमानित लगत भन्दा बढी लगत कायम भएको र सो मध्ये निवेदन सतप्रतिशत फछ्यौट भएको र प्रतिवेदनतर्फ कुल लगत २१८ मध्ये २१० फछ्यौट भई ८ थान मात्र जिम्मेवारी सरेको छ।

न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याई न्यायलाई कम खर्चितो र सबैको पहुँचमा पुऱ्याउन एक वर्षभन्दा पुराना मुद्दाहरू सबै फछ्यौट गर्ने लक्ष्य राखिएकोमा यो आ.व. मा एक वर्षभन्दा पुराना मुद्दाहरू सबै फछ्यौट गरिएको अवस्था छ।

त्यसै गरी कार्यान्वयन योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न वैतनिक कानून व्यवसायीबाट कारागार भ्रमण गराउने, काउन्सेलिङ सेवा सञ्चालन गर्ने, Judicial Outreach, Meet the Judge कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने, योजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा आन्तरिक समिक्षा, पुनरावेदन तहको समिक्षा गर्ने, सरोकारवाला, वार, सरकारी वकिल, न्याय क्षेत्र समन्वय समिति, सञ्चारकर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने र कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधि र पूनर्ताजगी तालिम दिने जस्ता कार्यहरू लक्ष्य अनुरूप नै प्रगति गरिएको अवस्था छ।

यसरी आ.व. २०७४/०७५ मा कार्यान्वयन योजनाले निर्धारण गरेको सबै लक्ष्यहरू पुरा भएको छ।

यस अदालतमा रहेका बाँकी मुद्दाको अवधिगत विवरणः

अदालतको नाम	विषय	वांकी रहेका मुद्दाहरू				
		एक वर्ष भित्र	१ वर्षदेखि १८ महिना भित्र	१८ महिनादेखि २ वर्ष भित्र	२ वर्ष नाघेको	जम्मा
उच्च अदालत पोखरा	पुनरावेदन	२६५	०	०	०	२६५
	सुरु मुद्दा	०	०	०	०	०
	साधक	०	०	०	०	०
	रिट निवेदन	२४	०	०	०	२४
	निवेदन	०	०	०	०	०
	प्रतिवेदन	८	०	०	०	८
जम्मा		२९७	०	०	०	२९७

२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणः

मातहतका जिल्ला अदालतहरू तथा अर्धन्यायिक निकायहरूको काम कारवाहीको निरन्तर अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्नु उच्च अदालतको मुल कार्यहरू मध्येको एक हो। यसका अलावा उच्च अदालत भित्रैका चालु मुद्दाहरूमा अन्तरिक निरीक्षण समेत निरन्तर रूपमा भइरहनु आवश्यक हुन्छ। आ.व. २०७४।०७५ को योजना अवधिमा मातहतका अदालत तथा अर्धन्यायिक निकायहरू सबै जिल्लाका जिल्ला अदालत तथा कारागार कार्यालय

एवं बाल सुधार गृहहरू आवधिक निरीक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न भई सो को निरीक्षण प्रतिवेदन समेत सम्बन्धित निकायमा पठाइसकिएको छ।

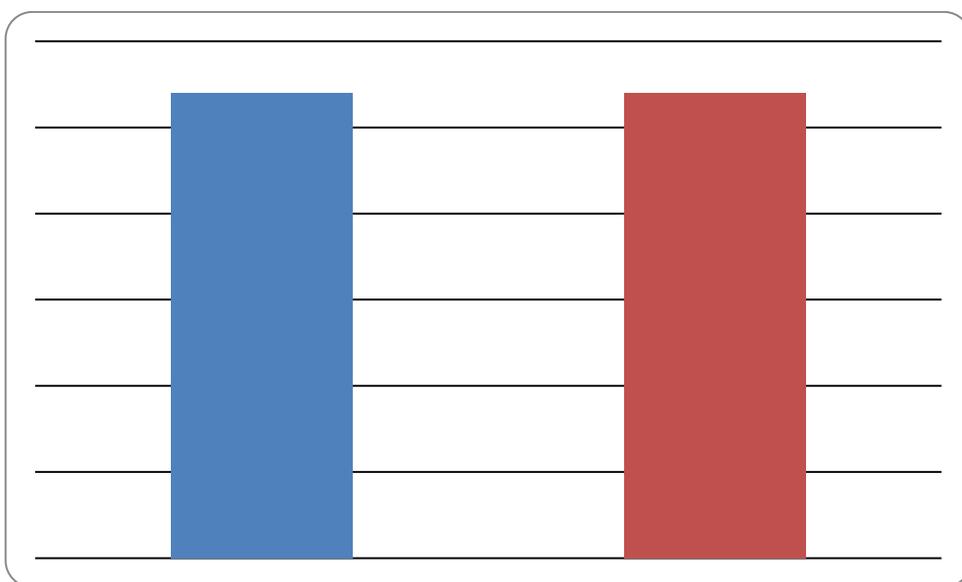
आन्तरिक निरीक्षण तर्फ समय समयमा यस उच्च अदालतमा रहेको सबै चालु मुद्दाहरूको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिएको थियो। आन्तरिक निरीक्षणका सिलसिलामा देखिएका कमीकमजोरीहरूलाई तुरुन्तै सच्याउन निर्देशन दिने र सो को निरन्तर अनुगमन गर्ने गरिएको छ।

यस अदालतबाट भएको मातहतका जिल्ला अदालतहरू तथा कारागार कार्यालयहरूको निरीक्षण तालिका निम्न अनुसार छ।

मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण:

आ.वं. २०७४।०७५ मा निम्नअनुसार मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने कार्य भएको छ।

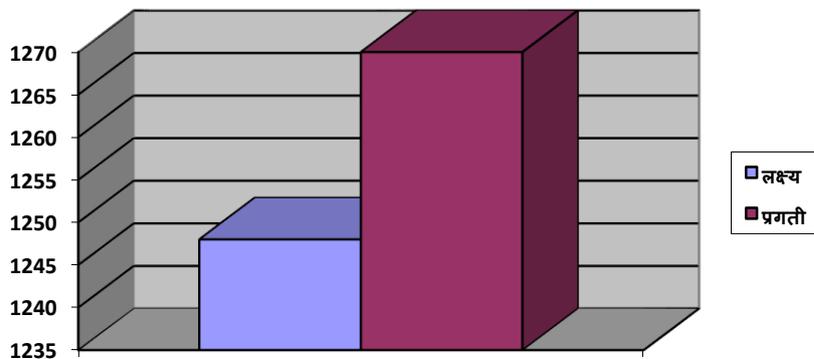
लक्ष्य	प्रगति
२७००	२७००



३. मुद्दाको अंग पुर्याउने:

आ.वं. २०७४।०७५ मा निम्नअनुसार मुद्दाको अंग पुर्याउने कार्य भएको छ।

मुद्दाको अंग पुर्याउने लक्ष्य	मुद्दाको अंग पुगेको मुद्दा संख्या
१२४८	१२७०



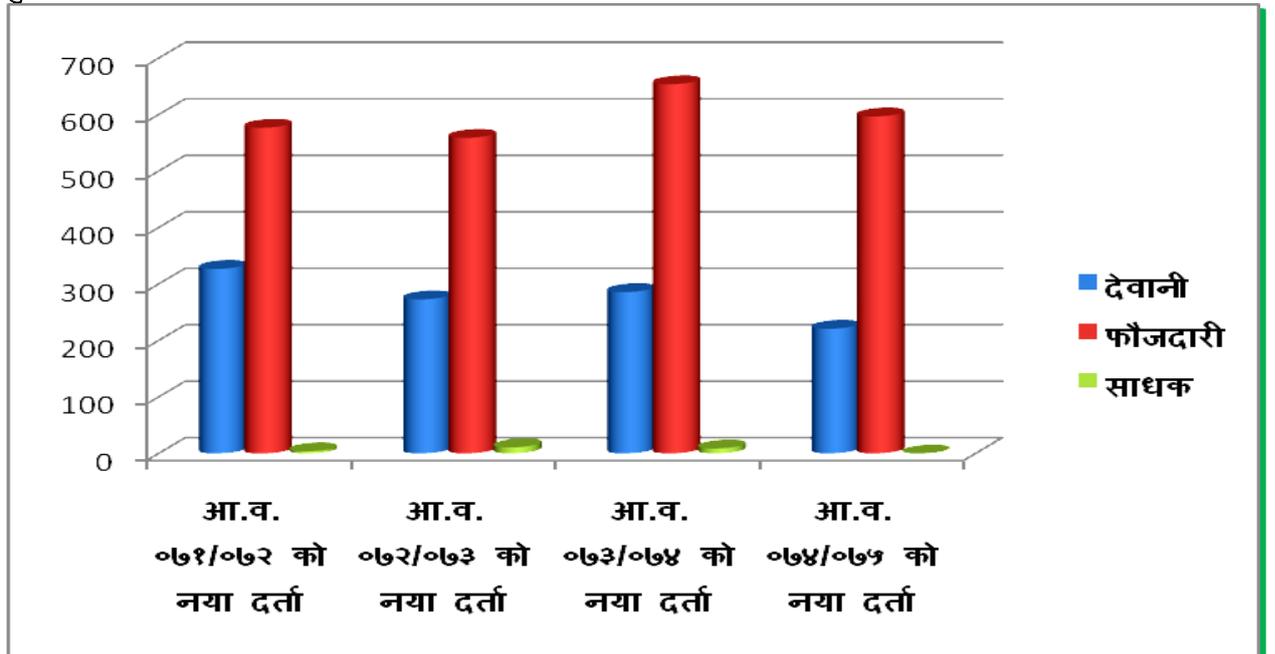
यस अदालतमा दर्ता हुन आएका मुद्दाको प्रवाह विश्लेषण गर्दा बिगत दुई वर्षको तुलनामा यस वर्ष कम मुद्दाहरू दर्ता हुन आएको देखिन्छ। यस अदालतको मुद्दा दर्ता हुन आएका मुद्दाहरूको विगत ४ वर्षको स्थितिलाई निम्न बमोजिम तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

		आ.व. ०७१/०७२ को नयाँ दर्ता	आ.व. ०७२/०७३ को नयाँ दर्ता	आ.व. ०७३/०७४ को नयाँ दर्ता	आ.व. ०७४/०७५ को नयाँ दर्ता
पुनरावेदन तर्फ	देवानी	३२७	२७३	२८६	२२१
	फौजदारी	५७७	५५९	६५४	५९७
	साधक	४	११	९	०
जम्मा		९०८	८४३	९४९	८१८
रिट क्षेत्रतर्फ	निषेधाज्ञा	२९	१९	१६	२९
	परमादेश	११	१३	४९	२७
	बन्दीप्रत्यक्षीकरण	३		५	११
	उत्प्रेषण	४३	५१	६६	२०
	प्रतिषेध	०	०	१	०
जम्मा		८३	८३	१३७	८७
सुरु मुद्दा	करार ऐन अवहेलना र जालसाजी मध्यस्थ नियुक्ति सम्बन्धी/निर्वाचन सम्बन्धि	२	२	८	३
कुल जम्मा		९९७	९३८	१०९४	९०८

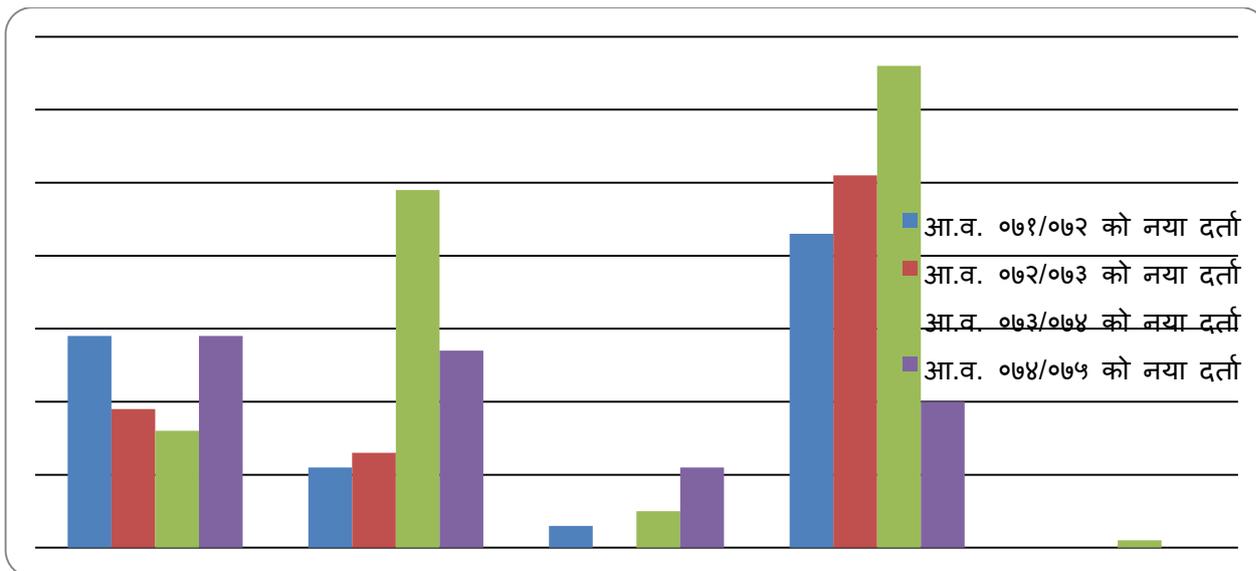
आ.व. २०७१/७२ , २०७२/७३ र २०७३/०७४ गरी ३ वर्षको लगत, फछ्यौट र बाँकीको तुलनात्मक विवरण:-

सि.नं.	विवरण	२०७१/०७२	२०७२/०७३	२०७३/०७४	२०७४/०७५
१	लगत	१३३१	१२६०	१३७९	१२१५
२	फछ्यौट	१००९	९७५	१०७२	९२६
३	बाँकी	३२२	२८५	३०७	२८९

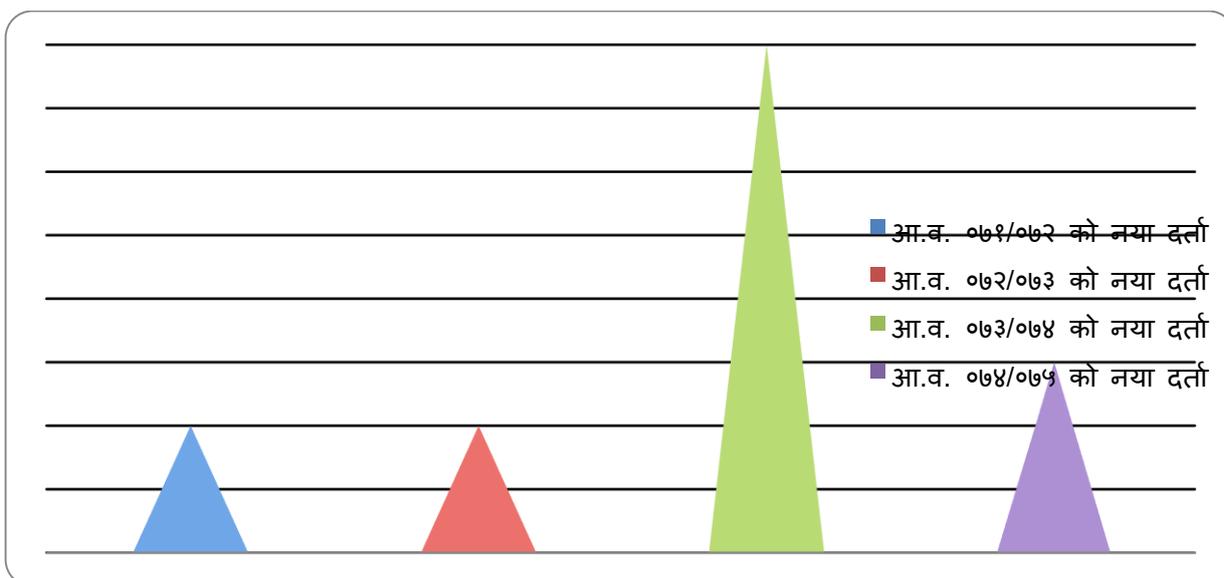
पुनरावेदनतर्फ:



रिट क्षेत्रतर्फः



शुरु मुद्दातर्फः



४. सूचना प्रविधिको उपयोगतर्फः

आ.व. २०६६।०६७ देखि शुरुवात भएको मुद्दा व्यवस्थापनलाई सूचना प्रविधिसँग आवद्ध गर्ने कार्यले यस योजना अवधिमा पनि निरन्तरता पाएको छ। विगतका वर्षहरूमा जस्तै यसवर्ष पनि मुद्दाको प्रविष्टी गर्ने, पेश भएका मुद्दाको स्थिति जनाउने, फैसला अपलोड गर्ने कार्यका अतिरिक्त म्याद तामेल गर्न अनलाईन पठाउने, अनलाईन तारेख दिने लगायतका कार्यमा समेत सूचना प्रविधिको उपयोग गर्ने गरिएको छ। पेशी, तारेख, मुद्दाको स्थिति लगायतको विषयमा एस.एम.एस. बाट सेवाग्राहीलाई सूचना प्रेषित गर्ने कार्यसमेतलाई निरन्तरता दिइएको छ।

आ.व. २०७५/०७६ को लागि निम्न बमोजिमको कार्यहरू गर्ने गरी देहायबमोजिम लक्ष्यहरू निर्धारण गरिएको छ।

१. न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने
२. न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने
३. न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

मूल रणनीतिहरूको कार्यान्वयन योजना

लक्ष्य १- न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने

रणनीति १- मुद्दाको फैसला एवं फैसलाको तयारी तोकिएको समयावधिभित्र गर्ने प्रबन्ध मिलाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दा तथा पुनरावेदन फछ्यौटको अवधिगत कार्य	सबै मुद्दा तथा पुनरावेदनहरू १ वर्षभित्र फछ्यौट हुने	आ.व.०७५/०७६	न्यायाधीश
रिट फछ्यौटको अवधिगत कार्य	सबै रिट निवेदनहरू ९ महिनाभित्र फछ्यौट हुने	आ.व.०७५/०७६	न्यायाधीश
मुद्दा (समग्र मुद्दा, पुनरावेदन तथा रिट) फछ्यौटको सङ्ख्यात्मक कार्य	वार्षिक लगतको ७५ प्रतिशतले फछ्यौट हुने	आ.व.०७५/०७६	न्यायाधीश
मुद्दाको अड पुऱ्याउने कार्य	मुद्दा दर्ता भएको मितिले ६ महिनाभित्र मुद्दा फैसलाको लागि अड्ग पुगेको हुने	निरन्तर	सम्बन्धित फाँटवाला / सुपरिटेन्डेन्ट
फैसलाको तयारी गर्ने कार्य	फैसला भएको १५ दिनभित्र फैसला तयार हुने	निरन्तर	न्यायाधीश / इजलास अधिकृत
प्रतिवेदन फछ्यौट गर्ने कार्य	सबै प्रतिवेदनहरू दर्ता भएको मितिले १ महिनाभित्र फछ्यौट हुने	निरन्तर	न्यायाधीश

रणनीति २-पूराना बक्यौता मुद्दाहरूको न्यूनीकरणमा जोड दिने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
रिट निवेदनको बक्यौता न्यून गर्ने ।	९ महिना नाघेका रिट निवेदनहरूको सङ्ख्या शून्यमा आउने	आ.व.०७५/०७६	न्यायाधीश

रणनीति ३ - सुपरीवेक्षण एवं निरीक्षणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने

क. मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने ।	अदालतका चालू मिसिलहरू कम्तीमा वर्षको २ पटक निरीक्षण हुने	आ.व.०७५/०७६	सुपरिटेन्डेन्ट
निरीक्षण निर्देशनको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने ।	निर्देशन दिएको ७ दिनभित्र निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राखिने	निरन्तर	उपरजिस्ट्रार / रजिस्ट्रार

ख. मातहत अदालत, कारागार कार्यालय तथा बालसुधार गृहको निरीक्षण गर्ने एवं निरीक्षण निर्देशनहरू कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मातहत अदालत र निकायहरूको निरीक्षण गर्न जिल्लागत आधारमा न्यायाधीश तोकिएको कार्यतालिका बनाउने ।	न्यायाधीश तोकिएको निर्णय र कार्यतालिका	आ.व.०७५/०७६	मुख्य न्यायाधीश
कार्यतालिका बमोजिम मातहत अदालत र निकायहरूको निरीक्षण गर्ने ।	मातहत अदालत र निकायहरूको निरीक्षण प्रतिवेदन	प्रत्येक वर्ष कार्यतालिका बमोजिम	तोकिएको न्यायाधीश
मातहत अदालत र निकायहरूको निरीक्षणपछि दिइएका निर्देशनहरूको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने ।	अनुगमन प्रतिवेदन / अभिलेख	निरीक्षणपछि ६ महिनाभित्र	निरीक्षण गर्ने न्यायाधीश / रजिस्ट्रार

ग. निरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा स्थापित निरीक्षण तथा अनुगमन शाखालाई सुदृढ बनाउने ।	आवश्यक कर्मचारी सहितको छुट्टै शाखा	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार

लक्ष्य २- न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने

रणनीति १- न्यायिक कार्यविधिलाई सरल बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी	कैफियत
सांकेतिक भाषा प्रयोग गर्ने र नेपाली भाषा नबुझ्नेहरूका लागि दोभाषेको व्यवस्था गर्न तयार भएको दोभाषेको सूचीलाई अद्यावधिक गरी आवश्यकता अनुसार सुविधा उपलब्ध गराउने ।	दोभाषेहरूको अद्यावधिक सूची/सुविधामा निरन्तरता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार	१ वर्षमा अद्यावधिक गर्ने

रणनीति २- अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति निर्धारित मापदण्ड अनुसार खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा गर्ने ।	छनौटको मापदण्ड र परीक्षा	निरन्तर	रजिस्ट्रार
वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवालार्ई पूर्णकालीन बनाउने कार्यलाई निरन्तरता दिने ।	पूर्णकालीन बनाउने व्यवस्थाको निरन्तरता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
थुनुवा मुद्दामा वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त गरिएकोमा सम्बन्धित थुनुवाले सोको जानकारी पाउने व्यवस्था गर्ने ।	थुनुवालार्ई जानकारी गराएको पत्र	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
वैतनिक कानून व्यवसायीमार्फत देहायको सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने : <ul style="list-style-type: none"> आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने मुद्दासँग सम्बन्धित विषयमा परामर्श गर्ने मुद्दाको कारवाही अवस्था जानकारी गराउने अदालतबाट उपलब्ध हुने निःशुल्क सेवा एवं फारामहरू (Templates) भर्ने कार्यमा सेवाग्राहीलाई सहयोग गर्ने पाक्षिक रूपमा कम्तीमा २ पटक सम्बन्धित जिल्लाको कारागार भ्रमण गर्ने । 	कार्यसम्पादन प्रतिवेदन	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार र वैतनिक कानून व्यवसायी
वैतनिक कानून व्यवसायीको प्रतिवेदनबाट बेजिल्लाका अदालतबाट सम्बोधन हुनु पर्ने मुद्दासम्बन्धी कुनै समस्या देखिए सम्बन्धित अदालतलाई जानकारी गराउने ।	जानकारी पत्र	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
अदालतबाट उपलब्ध हुने निःशुल्क कानूनी सहायता र अन्य निकायबाट उपलब्ध गराइने कानूनी सहायता (pro bono service समेत) का बीचमा समन्वय र गुणस्तरीयता कायम गर्न एवं सोको प्रवर्द्धनका लागि एकीकृत कार्य प्रणालीको विकास गर्ने ।	सम्बन्धित तहको समन्वय समितिको बैठक	निरन्तर	रजिस्ट्रार

रणनीति ३ - मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतहरूबाट मेलमिलापका लागि पठाउन उपयुक्त हुने मुद्दाहरूको प्रकृति, मेलमिलापका लागि पठाइएका मुद्दाहरूको अवस्था, मेलमिलापकर्ताको पारिश्रमिक तथा मेलमिलाप प्रणालीको सफलताको प्रवृत्ति समेतका सम्बन्धमा अध्ययन गरी प्राप्त सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> सुझावको कार्यान्वयन 	उपयुक्त मुद्दाहरू मेलमिलापका लागि पठाइने	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर

रणनीति ४- अदालतका भौतिक सुविधाहरूलाई सेवाग्राहीहरूको आवश्यकता अनुरूप तुल्याउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
नयाँ बन्ने अदालत भवनहरूमा सेवाग्राहीहरूको आवश्यकता अनुरूप देहायबमोजिमका सुविधाहरू उपलब्ध हुने गरी निर्माण गर्ने: <ul style="list-style-type: none"> अपाडता भएका तथा जेष्ठ नागरिकहरूलाई पहुँचको सहजताका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने पक्ष र साक्षीहरूको लागि छुट्टै विश्राम कक्षको व्यवस्था सुरक्षा जोखिममा रहेका पक्ष र साक्षीहरूको सुरक्षा व्यवस्था बालबालिका र महिलाहरूको आवश्यकता अनुसार (पीडित मैत्री कक्ष, बाल पोषण कक्ष समेत) सुविधायुक्त कक्षको व्यवस्था थुनुवाहरूको लागि सुरक्षित कक्षको व्यवस्था अदालतबाट प्रदान गर्दै आएको सेवा र सूचना प्रवाहालाई बढी प्रभावकारी बनाउन एउटै कक्ष निर्माण गरी सबै किसिमका सेवा तथा सूचना प्रदान गरिने 	आवश्यक सुविधा सहितको भवन	निरन्तर	रजिस्ट्रार
भइरहेका भवनहरूमा उपर्युक्तबमोजिमका सुविधाहरू थप गर्दै जाने ।	सुविधा सहितको भवन	निरन्तर	रजिस्ट्रार
सेवाग्राहीहरूका निमित्त प्रतिक्षालय र शुद्ध खानेपानीको प्रबन्ध मिलाउने ।	सुविधा उपलब्ध	निरन्तर	रजिस्ट्रार

लक्ष्य ३- न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

रणनीति १ - न्यायपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सूचना तथा सहयोग कक्षको सुदृढीकरण गर्ने ।	स्रोत साधन सम्पन्न सूचना कक्ष	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
सबै न्यायाधीश र कर्मचारीहरूबाट मर्यादित व्यवहार भए नभएको, अदालतबाट प्रदान गरिएको सेवा सन्तोषजनक भए नभएको समेतका सम्बन्धमा सेवाग्राहीहरूबाट सर्वेक्षण गराउने प्रणालीलाई निरन्तरता दिई त्यसको अभिलेख राख्ने ।	सर्वेक्षण प्रतिवेदन/अभिलेख	त्रैमासिक	रजिस्ट्रार
देवानी र फौजदारी संहिताको कार्यान्वयन लाई प्रभावकारी बनाउने विषयमा सरोकारवालाहरूसँग अन्तर्कृया गर्ने ।	सर्वेक्षण प्रतिवेदन/अभिलेख	त्रैमासिक	रजिस्ट्रार

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

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक प्रक्रिया र अदालतबाट प्रदान गरिने सेवा, सुविधा एवं न्यायिक दस्तुर बारे अदालतमा आउने सेवाग्राहीहरूका निमित्त परामर्श सेवा (counseling service)सञ्चालन गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने ।	परामर्श सेवा सञ्चालन	२०७५ श्रावण देखि दैनिक रूपमा निरन्तर	रजिस्ट्रार
टेली इन्क्वायरी प्रणाली स्थापनालाई विस्तार गर्ने ।	सूचना तथा सहयोग कक्षमा टेली इन्क्वायरी सेवा	२०७५ मार्ग	रजिस्ट्रार

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

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा स्थापित अनियमितता र गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउने ।	गुनासो सुनुवाइमा नियमितता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	मुख्य न्यायाधीश
गुनासो सुनुवाइ भएको सुनिश्चितताका लागि सुनुवाइ भएको कुराको जानकारी प्रवाह हुने प्रणाली सबै अदालतमा स्थापना गर्ने ।	सूचना प्रवाह प्रणालीको स्थापना	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	मुख्य न्यायाधीश

उजुरी एवं गुनासोको आधारमा सम्बन्धित कर्मचारीको मूल्याङ्कन हुने स्थिति कायम गर्न मूल्याङ्कनकर्तालाई कारवाहीको विवरण उपलब्ध गराउने ।	विवरणको उपलब्धता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
--	------------------	--------------------------	------------

रणनीति ४- न्यायिक प्रक्रिया र प्रणालीबारे समुदायका विभिन्न वर्गहरूसँग अन्तरसंवाद गर्ने प्रणालीको स्थापना गर्ने साथै देवानी र फौजदारी संहिताको पालनामा जोड दिने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक संवाद (Judicial Outreach) कार्यक्रम सञ्चालन लाई निरन्तरता दिने ।	अदालतको अध्ययन अवलोकन भ्रमण समेतलाई न्यायिक संवाद कार्यक्रम अन्तर्गत समावेश गरी सञ्चालन गर्ने	अवलोकन भ्रमण निरन्तर	उच्च अदालत
	अभिमुखीकरण प्राप्त स्रोत व्यक्तिहरूबाट विभिन्न समुदायलाई लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,	कार्यक्रम सञ्चालन प्रतिवेदन २०७५ श्रावण देखि निरन्तर	मुख्य न्यायाधीश
न्यायाधीशसँग मुद्दाका पक्षहरूले अन्तरक्रिया गर्न पाउने (Meet the Judge) प्रणालीलाई निरन्तरता दिने ।	अन्तरक्रिया	कम्तीमा महिनाको १ पटक	मुख्य न्यायाधीश

रणनीति ५- न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने तथा सहिता संवन्धी जानकारीका लागि विभिन्न कृयाकलाप आयोजना गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक प्रक्रिया र काम कारवाहीसम्बन्धी आधारभूत जानकारी प्रवाहका लागि रेडियो, एफएम, टेलिभिजन जस्ता आम सञ्चारका माध्यम तथा आन्तरिक उपकरणहरूमार्फत सम्भव भएसम्म स्थानीय भाषामा समेत कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।	कार्यक्रम सञ्चालन/प्रसारण	श्रव्यदृश्य सामग्रीको प्रसारण २०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
न्यायिक सूचना सम्प्रेषणलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक तहका अदालतले सञ्चारकर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने ।	आवधिक अन्तरक्रिया/अभिलेख	त्रैमासिक रूपमा	रजिस्ट्रार

६.२ सहयोगी रणनीतिहरूको कार्यान्वयन योजना

६.२.१ योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

६.२.१.१ नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सोको बारेमा सबै तहका अदालतका न्यायाधीश र कर्मचारीहरूबीच अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	निर्देशन पत्र र स्रोतसाधनको उपलब्धता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	उच्च अदालत पोखरा योजना कार्यान्वयन सचिवालय
<ul style="list-style-type: none"> सर्वोच्च अदालत र उच्च अदालत तथा अन्य अदालत र न्यायाधीकरण तहमा सर्वोच्च अदालतबाटै योजनाको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन बारेको अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने । मातहत जिल्ला अदालतहरूमा सम्बन्धित उच्च अदालत मार्फत योजनाको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनबारेको अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्न निर्देशन गर्ने र कार्यक्रमका लागि आवश्यक स्रोतसाधनको व्यवस्था गर्ने । 			

६.२.१.२ कार्यान्वयन तहको कार्ययोजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
योजना समितिलाई सदृढीकरण गर्ने ।	सुदृढ योजना समिति	२०७५ श्रावण	मुख्य न्यायाधीश
बजेट माग फाराम तयार गर्दा LMBIS अनुशरण गर्ने र योजनाअन्तर्गतका कार्यक्रमको लागि छुट्याईएको बजेट खर्चको लागि कार्यक्रम तयार गर्दा योजना समितिसँग अनिवार्य परामर्श र समन्वय गर्ने ।	LMBIS को अनुशरण/समन्वय बैठक	प्रत्येक वर्ष	रजिस्ट्रार

आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रक्षेपण गरिने कार्यक्रम तथा सोको लागि आवश्यक पर्ने अनुमानित बजेटसहितको विवरण प्रत्येक वर्षको माघ मसान्तभित्र सर्वोच्च अदालतमा पठाउने ।	बजेट कार्यक्रम	प्रत्येक वर्षको माघ	रजिस्ट्रार
उच्च तहमा हुने योजनाको प्रगति समीक्षा प्रत्येक चौमासिक आधारमा गरी सोको निर्धारित ढाँचाबमोजिमको प्रतिवेदन सर्वोच्च अदालतको योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पेस गर्ने ।	समीक्षा बैठक	२०७५ कार्तिक देखि चौमासिक रूपमा	रजिस्ट्रार/मुख्य न्यायाधीश
प्रत्येक आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने क्रममा र कार्ययोजना स्वीकृत भएपछि सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।	अन्तरक्रिया	प्रत्येक वर्ष श्रावण	मुख्य न्यायाधीश

६.२.२ मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने

६.२.२.१ नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

क. विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
बाल न्याय प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्ने ।	सजाय स्थगनको सुविधा पाएका बालबिज्याँइकर्ताको स्थगन अवधिसम्म अनुगमन गर्ने प्रणाली स्थापनाका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।	अनुगमन प्रतिवेदन २०७५ श्रावण देखि आवधिकरूपमा	उच्च अदालत
बाल सुधार गृहमा राखिएका बालबालिकाको अवस्था र सञ्चालित सुधार कार्यक्रमको न्यायिक अनुगमन हुने प्रणाली स्थापना गर्ने ।	बाल सुधार गृहमा राखिएका बालबालिकाको अवस्था र सञ्चालित सुधार कार्यक्रमको न्यायिक अनुगमन हुने प्रणाली स्थापना गर्ने ।	अनुगमन प्रतिवेदन २०७५ श्रावण देखि आवधिकरूपमा	उच्च अदालत
वाणिज्य इजलास प्रवर्द्धन गर्ने ।	वाणिज्य इजलासको लागी पोख्त आवश्यक कर्मचारी र भौतिक सुविधा समेतको आवश्यक भवन निर्माण गर्ने ।	अनुगमन प्रतिवेदन २०७५ श्रावण देखि आवधिकरूपमा	उच्च अदालत

६.२.२.२ कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना

क. मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतहरूमा तोकिएका मुद्दाहरूमा निरन्तर सुनुवाइ प्रणालीको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने । ● सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया ● मुद्दा साक्षी प्रमाण पेस दाखिल गर्ने कार्यको सुनिश्चितता	सबै जिल्ला अदालतहरूमा निरन्तर सुनुवाइको प्रभावकारी प्रयोग	निरन्तर	मुख्य न्यायाधीश / न्याय क्षेत्र समन्वय समिति
साविकका जिल्ला/गा.वि.स./न.पा. को बतन उल्लेख गरी दर्ता भएका मुद्दाका पक्षहरूको बतन हाल परिवर्तित प्रदेश/गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं., गाउँटोल समेत यकिन हुने गरी परिवर्तित अभिलेख राख्ने ।	परिवर्तित अभिलेख	२०७५ देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
मुद्दा दर्ता गर्दाकै अवस्थामा पक्षहरूको बतन गाउँपालिका/नगरपालिकाहरूको जिल्ला/प्रदेश नक्सा पुस्तिकाबाट यकिन गरेर मात्र दर्ता गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	बतन यकिन गर्न गा.पा./न.पा. बाट लगत	निरन्तर	दायरी शाखा

ख. मुद्दासँग सम्बन्धित धरौट र जेथा जमानतलाई व्यवस्थापन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
धरौट तथा जेथा जमानतको अभिलेख सफ्टवेयरमा इन्ट्री गरी अद्यावधिक गर्ने ।	अद्यावधिक अभिलेख	निरन्तर	रजिस्ट्रार
कोर्टफी तथा जरिवाना फिर्ता पाउने गरी मुद्दाको अन्तिम किनारा भएमा सम्बन्धित अदालतबाट तुरुन्त निवेदकलाई फिर्ता दिन आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।	रकम फिर्ता	निरन्तर	रजिस्ट्रार

ग. अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने

कार्य	संख्या	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
छिनुवा मिसिलहरूलाई व्यवस्थित गर्ने : ● छिनुवा मिसिलहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने आ.व.२०७५/०७६ को ● सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्न बाँकी मिसिलहरूको विवरण इन्ट्री गर्ने	१ ८७५ ४	अभिलेख मिसिल व्यवस्थित हुने	निरन्तर	अभिलेख शाखा प्रमुख

<ul style="list-style-type: none"> मुद्दामा सडाउनुपर्ने मिसिल एवं कागजहरू नियमित रूपमा सडाउने 	सवै इन्ट्री भएको			
	४०० थान			

६.२.३ अदालतहरूको भौतिक पूर्वाधार विकास गरी आधुनिक मापदण्डअनुरूप तुल्याउने

६.२.३.१ नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

क. अदालतको लागि जग्गा प्राप्त गर्ने र भवन निर्माण गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा शिशुस्याहार कक्षको स्थापना गर्ने नीति अवलम्बन गरी क्रमशः सञ्चालन गर्ने ।	नीतिगत निर्णय/शिशुस्याहार कक्षको स्थापना/सञ्चालन	२०७५-२०७६	अदालत व्यवस्थापन समिति
अदालतमा बालपोषण कक्षको स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने ।	बालपोषण कक्षको स्थापना/सञ्चालन	२०७५ श्रावणदेखि थालनी गर्ने	अदालत व्यवस्थापन समिति
अदालतमा क्रमशः पीडित मैत्री कक्षको स्थापना गरी पीडितहरूका लागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा समेत सञ्चालन गर्ने ।	पीडित मैत्री कक्षको स्थापना/सेवा सञ्चालन	२०७५ श्रावणदेखि थालनी गर्ने	अदालत व्यवस्थापन समिति
अदालतमा अशक्त तथा जेष्ठ नागरीकहरूको लागि विश्राम कक्ष निर्माण सम्पन्न गर्ने	अशक्त तथा जेष्ठ नागरीक मैत्री विश्राम कक्ष स्थापान/सेवा सञ्चालन	२०७५ श्रावणदेखि थालनी गर्ने	अदालत व्यवस्थापन समिति

ख. सवारी साधन, मेसिनरी औजार तथा फर्निचरको खरिद तथा वितरणको व्यवस्था गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी	
सवारी साधन खरिद गर्ने	साइकल	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
अदालतलाई पुग्ने गरी कम्प्युटरलागायतका मेसिनरी सामग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।	कम्प्युटर	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
	युपिएस	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
	ल्याप टप	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
	प्रिन्टर	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
	फ्याक्स मेसिन	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
	फोटोकपी मेसिन	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
	स्क्यानर	खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
आवश्यकताअनुसार योजना बनाई फर्निचर खरिद गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	आवश्यक फर्निचर खरिद	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार	
प्रयोगमा आउन नसक्ने सवारी साधन, मेशीनरी औजार तथा फर्निचरहरू लिलाम गर्नुपर्नेमा प्रत्येक वर्ष अनिवार्यरूपमा लिलाम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	लिलाम	प्रत्येक वर्ष	रजिस्ट्रार	

ग. सुरक्षा व्यवस्थालाई सुदृढ तुल्याउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्न सुरक्षायन्त्र जडान गर्न अदालत प्रवेशद्वारमा सुरक्षायन्त्रको प्रयोग गर्ने ।	सुरक्षायन्त्रको प्रयोग/जडान	२०७५-२०७६	रजिस्ट्रार
अदालत परिषर भित्र सुरक्षा निकायका कर्मचारी र PSO हरूको लागी आवास प्रयोजनार्थ थप आवश्यक भवन निर्माण गर्ने ।	आवश्यक भवन निर्माण	२०७५-२०७६	अदालत व्यवस्थापन समिति

घ. पुस्तकालयलाई सुदृढ तुल्याउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
पुस्तकालयका लागि आवश्यक पुस्तक खरिद गर्ने ।	पुस्तक खरिद	प्रत्येक वर्ष	रजिस्ट्रार

६.२.४ अदालत व्यवस्थापनमा सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने

६.२.४.१ कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
पुनरावेदन र निवेदन दर्ता हुनासाथ इन्ट्री गरी अन्य कारवाहीहरूको समेत छोटकरी विवरण LIC/CMSमा इन्ट्री गर्दै जाने ।	मुद्दाको छोटकरी टिपोट सफ्टवेयरमा इन्ट्री	निरन्तर	रजिस्ट्रार
कजलिस्ट अनलाइनमा प्रकाशन गर्ने ।	कजलिस्ट अनलाइन प्रकाशन	निरन्तर	रजिस्ट्रार
फैसला वेबसाइटमा अपलोड गर्ने प्रक्रियालाई अनिवार्य बनाउने ।	फैसला अपलोड	निरन्तर	रजिस्ट्रार
अदालतबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई युनिकोड मार्फत सञ्चालन हुने व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउने ।	युनिकोडको प्रयोग	निरन्तर	रजिस्ट्रार

६.२.५ न्यायिक उत्तरदायित्व र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने

६.२.५.१ नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायपालिकामा हुने अनियमितता, भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि न्याय परिषद् लगायतका सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गरी निरोधात्मक र दण्डात्मक उपायहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	निरोधात्मक/दण्डात्मक उपायहरूको अवलम्बन	निरन्तर	मुख्य न्यायाधीश

६.२.६ न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध र समन्वयलाई सुदृढ गर्ने

६.२.६.१ नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

६.२.६.२ कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
योजना कार्यान्वयनमा सहयोग अभिवृद्धिका लागि सरकारी वकिल, बार र प्रहरी प्रशासन लगायत सबै सरोकारवालाहरूसम्म योजनामा निर्धारित लक्ष्यहरूका सम्बन्धमा जानकारी सम्प्रेषणका लागि स्थानीय स्तरमा कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने ।	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२०७५ देखि	रजिस्ट्रार
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिका गतिविधि बारे त्रैमासिक प्रतिवेदन केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिमा पठाउने ।	त्रैमासिक प्रतिवेदन	२०७५ असोज देखि	रजिस्ट्रार
समग्र न्याय प्रशासन एवं फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नीतिगत तहमा गरिनुपर्ने सुधारका लागि केन्द्रीय तहमा लेखी पठाउने र आ-आफ्नो तहमा गरिनु पर्ने सहयोग र समन्वयका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	समन्वय बैठक	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	रजिस्ट्रार
सम्बन्धित बार र सरकारी वकिलसँग आवधिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ४ महिना	मुख्य न्यायाधीश
न्यायिक काम कारवाहीसम्बन्धी सूचना सही रूपमा सम्प्रेषण हुने स्थिति कायम गर्न स्थानीय सञ्चारकर्मीहरूसँग आवधिक अन्तरक्रिया गर्ने ।	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ६ महिना	मुख्य न्यायाधीश/रजिस्ट्रार

यस अदालतको तर्फबाट गरिने विशेष कार्यक्रमहरू:

१. यस अदालतको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका तहसिलदारसँग अन्तरक्रिया
२. यस अदालतको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका तामेलदारसँग अन्तरक्रिया

३. यस अदालतको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका गा.पा./न.पा./महानगरपालिकाका अध्यक्ष, मेयर, कार्यकारी अधिकृत र वडा सचिव लगायतका पदाधिकारी तथा कर्मचारीसंग अन्तरक्रिया
४. समसामयिक विषय पहिचान गरी सम्बद्ध सरोकारसँग अन्तरक्रिया/छलफल गर्ने

अनुसूची-८

योजनाद्वारा निर्धारित कार्यक्रमहरूको लागि आवश्यक पर्ने अनुमानित बजेट (अदालतको दैनिक कार्यसञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने नियमित बजेटबाहेक)

क्र.सं.	कार्यक्रम	पटक	प्रतिइकाइ बजेट	जम्मा	कैफियत
१.	न्यायिक संवाद (judicial outreach) संचालन पटक	४	३०,०००।-	१,२०,०००।-	८० जना सहभागी (प्रतिव्यक्ति ५००।- खाना/नास्ता, हल)। यातायातको लागि
२.	Meet the Judge कार्यक्रम संचालन पटक	१२	९,०००।-	१,०८,०००।-	३० जना सहभागी (चिया/नास्ता प्रतिव्यक्ति ३००।-)
३.	योजनाको आन्तरिक प्रगति समीक्षा पटक	६	२२,५००।-	१३५,०००।-	६० जना सहभागी (चिया/नास्ता, प्रतिव्यक्ति ३७५।-)
४.	योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा पुनरावेदन तहमा हुने समीक्षा कार्यक्रम पटक	३	१,००,०००।-	३,००,०००।-	५० जना सहभागी (खाना/नास्ता/हल, दैनिक भ्रमण भत्ता
५.	योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया पटक	१	३०,०००।-	३०,०००।-	४० जना सहभागी खाना/नास्ता/यातायात खर्च
६.	न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक पटक	४	१०,०००।-	४०,०००।-	सहभागी २० जना खाजा प्रतिव्यक्ति ५००।-(विशिष्ट श्रेणीका हुने भएकोले)
७.	बार र सरकारी वकीलसँग अन्तरक्रिया पटक	२	१०,०००।-	२०,०००।-	सहभागी २५ जना खाजा नास्ता
८.	संचारकर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया पटक	२	१५,०००।-	३०,०००।-	सहभागी ३० जनालाई चिया खाजा
९.	मेलमिलापकर्ताहरूसँग अन्तरक्रिया	२	१५,०००।-	३०,०००।-	५० जना सहभागी खाजा नास्ता
१०.	तामेलदार र स्थानिय निकाय बिच अन्तरक्रिया	१	३,००,०००।-	३,००,०००।-	खाजा, नास्ता र दैनिक भ्रमण भत्ता
११.	विशेष अन्तरक्रिया - गा.पा./न.पा./महानगरपालिकाका मेयर, अध्यक्ष कार्यकारी अधिकृत लगायत सरोकारवालाहरु	२	५०,०००।-	१,००,०००।-	चिया, खाजा, नास्ता
१२.	जिल्ला अदालत र यस अदालतका कर्मचारीहरूसँगको अन्तरक्रिया पटक	३	२५,०००।-	७५,०००।-	९० जना सहभागी, खाना/ नास्ता /हलसमेत
			जम्मा	१२,१३,०००।-	

फाराम नं १

उच्च अदालत पोखरा

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: क

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशत:

सि.नं	जिम्मेवारी							नयाँ दर्ताको अनुमान			जम्मा वार्षिक अनुमानित लगत	योजनाले तोकेको फछ्योट लक्ष्य प्रतिशत	वार्षिक फछ्योट लक्ष्य संख्या
	रिटतर्फ			मुद्दातर्फ				तीन आ.व.को औषत मुद्दा दर्ता संख्या	१५ प्रतिशतले हुने वृद्धि	अनुमानित संख्या			
१ महिना भित्रको	१ महिना नाघेको	जम्मा	१ वर्षभित्र	१ वर्षदिखि १८ महिना भित्र	१८ महिना नाघेको	जम्मा	१५ प्रतिशतले हुने वृद्धि				अनुमानित संख्या		
१	24	0	24	265	0	0	265	980	147	1127	1416	75%	1062

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं २

उच्च अदालत पोखरा

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-२ वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

अदालतको समूह क

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशतः

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	शुरु मुद्दा	९ महिना भित्रको	०	०	०	०	०	४	४	३	
		९ महिना देखि १ वर्षभित्रको	०	०	०	०	०				
२	पुनरावेदन	९ महिना भित्रको	४०	३०	२५	१६५	२६०	१००१	१२६६	९५०	
		९ महिना देखि १ वर्ष भित्रको	०	०		५	५				
३	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	९ महिना भित्रको					२४	११७	१४१	१०६	
		९ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको					०				
४	साधक जाँच	९ महिना भित्रको					०	५	५	३	
		९ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको					०				
जम्मा							२८९	११२७	१४१६	१०६२	
५	अ.व. १७ नं निवेदन						०	१९६	१९६	१९६	
६	कैफियत प्रतिवेदन						८	१७०	१७८	१७६	
७	फुटकर निवेदन						०	११४	११४	११४	
कूल जम्मा							२९७	१६०७	१९०४	१५४८	

फाराम नं ३

उच्च अदालत पोखरा

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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 संख्या: 1062 प्रतिशत: 75

क्र. सं.	मुद्दा	अवधि	विवरण	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
			कार्यदिन	15	24	19	16	24	25	22	23	24	25	26	26	269	
1	थुनुवा मुद्दा	वर्ष भित्रको १	लक्ष्य	4	14	11	9	14	15	13	14	15	16	15	15	155	
			प्रगति														
2	प्राथमिकता प्राप्त मुद्दा	१ वर्षभित्रको	लक्ष्य	4	13	11	9	13	13	12	12	13	13	14	14	141	
			प्रगति														
3	साना प्रकृतिका मुद्दा	१ वर्ष भित्रको	लक्ष्य	4	15	12	10	15	16	14	15	15	16	17	17	166	
			प्रगति														
4	अन्य मुद्दा तथा पुनरावेदन	१ वर्ष भित्रको	लक्ष्य	10	43	38	33	45	47	41	43	46	48	50	50	494	
			प्रगति														
५	रिट	महिनाभित्रको ९ रिट	लक्ष्य	3	9	7	6	10	11	8	9	10	11	11	11	106	
			प्रगति														
		९ महिना नाघेको	लक्ष्य	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			प्रगति														
जम्मा			लक्ष्य	25	94	79	67	97	102	88	93	99	104	107	107	1062	
			प्रगति														
६	17 नं. निवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	11	17	14	13	17	18	16	17	17	18	19	19	196	

फाराम नं ५

उच्च अदालत पोखरा

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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 1062

प्रतिशत: ७५%

वार्षिक रूपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको संख्या 1204

प्रतिशत: ८५%

सि.नं	जिम्मेवारी सरिआएको						जिम्मेवारी सरिआएको कूल जम्मा	यस आर्थिक बर्षमा दर्ता हुन सक्ने अनुमानित संख्या	जम्मा लगत	वार्षिक फछ्यौट लक्ष्य	१० प्रतिशतले थप हुने संख्या	जम्मा अङ्ग पुन्याउनुपर्ने संख्या	यस आर्थिक बर्षमा अङ्ग पुन्याउनुपर्ने बाँकी संख्या
	अङ्ग पुगेको			अङ्ग पुग्न बाँकी									
	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा							
जम्मा	42	18	60	189	40	229	289	११२७	१४१६	१०६२	१४२	१२०४	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ६

उच्च अदालत पोखरा

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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 सँख्या 1062

प्रतिशत: ७५%

वार्षिक रूपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको सँख्या 1204

प्रतिशत: ८५%

सि. नं	फाँट नं	विषय	फाँटको मुद्दा रिट तथा प्रतिवेदन सँख्या	महिना कार्य दिन	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
१		मुद्दा तर्फ	1275	अंग पुन्याउनु पर्ने सँख्या	58	97	77	64	97	101	89	93	97	101	105	105	1084
२		रिट तर्फ	141	अंग पुन्याउनु पर्ने सँख्या	7	11	8	7	11	11	10	10	10	11	12	12	120
३		निवेदन प्रतिवेदन	178	अंग पुन्याउनु पर्ने सँख्या	10	16	13	11	16	17	14	15	16	16	17	17	178
जम्मा			1594		75	124	98	82	124	129	113	118	123	128	134	134	1382

फाराम नं ७

उच्च अदालत पोखरा

आ व २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं -७: मातहत अदालत र कार्यालयको निरीक्षण एवं अनुगमनसम्बन्धी लक्ष्य निर्धारण फाराम
(मूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

निरीक्षण गर्नुपर्ने अदालतको संख्या: ७

निरीक्षण गर्नुपर्ने कारागार कार्यालय र बालसुधार गृहको संख्या: ७

सि.नं.	न्यायाधीशको नाम	निरीक्षण गर्ने महिना	निरीक्षण गर्नुपर्ने अदालत र कार्यालयको नाम	कैफियत
1	मा मु न्या कुमार चुडाल	फागुन	कास्की र मनाङ जिल्ला अदालत तथा कारागार कार्यालय	
2	मा.न्या. श्री जीवन हरि अधिकारी	माघ	तनहुं जिल्ला अदालत तथा कारागार कार्यालय	
3	मा.न्या.श्री वीरबहादुर डांगी	माघ	लमजुङ जिल्ला अदालत तथा कारागार कार्यालय	
4	मा.न्या.श्री श्रीकान्त पौडेल	माघ	गोरखा जिल्ला अदालत तथा कारागार कार्यालय	
5	मा न्या बालचन्द्र शर्मा	मंसिर	नवलपुर जिल्ला अदालत तथा कारागार कार्यालय	
6	मा न्या जगत प्रसाद श्रेष्ठ	माघ	स्याङ्जा जिल्ला अदालत तथा कारागार कार्यालय	
7	मा.न्या. श्री नर बहादुर शाही			
8	मा न्या श्री सुभाष पौडेल			
जम्मा संख्या			१४	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ८

उच्च अदालत पोखरा

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१०: व्यवस्थापकीय कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

जिम्मेवारी सरिआएको मिसिल संख्या:- 289

यसवर्ष दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्या:-1127

जम्मा निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्या:-1416

सुपरिन्टेन्डेन्टको नाम:- **भेषराज पौडेल**

विषय	पटक	मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य													
		महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण	पहिलो पटक	लक्ष्य	68	112	88	121	112	117	102	107	112	117	121	121	1298
	दोस्रो पटक	लक्ष्य	68	112	88	121	112	117	102	107	112	117	121	121	1298

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ९

उच्च अदालत पोखरा

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१०: व्यवस्थापकीय कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

सम्बन्धित रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रारको नाम: पुष्पराज दाहाल

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: 1298

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		68	112	88	121	112	117	102	107	112	117	121	121	1298
निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		58	102	78	111	102	107	92	97	102	107	111	111	1178

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १०

उच्च अदालत पोखरा

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-१०: 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 कानून व्यवसायीबाट कारागार भ्रमण पटक	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
काउन्सेलिङ्ग सेवा संचालन पटक	निरन्तर												
न्यायिक सार्वजनिक संवाद (Judicial outreach) संचालन पटक		1			1			1			1		4
Meet the Judge कार्यक्रम संचालन पटक	1	मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
योजनाको प्रगतिको आन्तरिक समीक्षा पटक	1		1		1		1		1		1		6
उच्च तहमा हुने योजनाको प्रगति समीक्षा पटक				1				1				1	3
योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसंग अन्तरक्रिया पटक		1											1
तामेलदार र स्थानीय निकायका सचिवहरू बीच अन्तरक्रिया पटक		1											1
सडाउनु पर्ने कागजातहरू सडाइने मिसिल संख्या	45० थान												
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक पटक	1				1				1				3

वार र सरकारी वकीलसंग अन्तरक्रिया पटक		1					1				1		3
संचारकर्मीहरूसंग अन्तरक्रिया पटक	1						1					1	3
जिल्ला तथा यस अदालतका कर्मचारीहरूसंगको अन्तरक्रिया पटक			1				1					1	3
मेलमिलापकर्तासंग अन्तरक्रिया			1				1				1		3