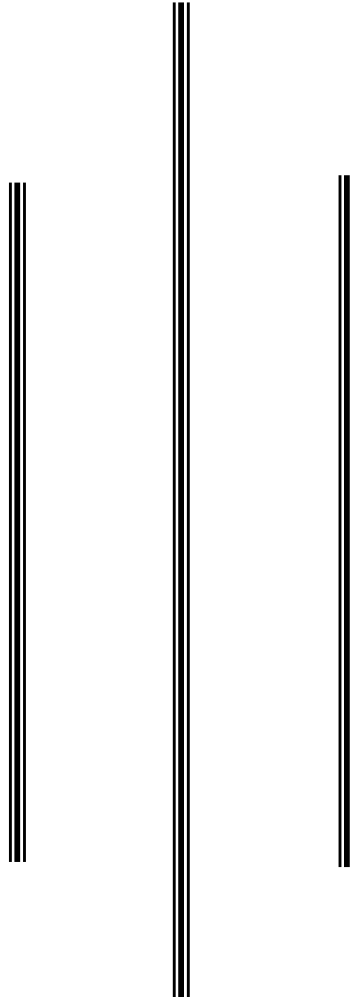


"छिटो छरितो न्याय, सबैको लागि न्याय"

सर्लाही जिल्ला अदालतको

वार्षिक कार्ययोजना

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६



सर्लाही जिल्ला अदालत

मलंगवा, सर्लाही



परिदृश्य:-

स्वतन्त्र, सक्षम एवं प्रभावकारी न्यायप्रणालीको स्थापना गरी कानूनको शासन एवं नागरिक अधिकार र स्वतन्त्रको संरक्षण गर्दै सबैका लागि न्याय सुनिश्चित गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको परिदृश्य हो ।

परिलक्ष्य:-

संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तका आधारमा स्वच्छ एवं निष्पक्ष न्याय सम्पादन गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको परिलक्ष्य हो ।

अधारभूत मुल्यहरू:-

- संविधान र कानूनप्रति अस्था
- स्वतन्त्रता र स्वायतता
- स्वच्छता, समानता र निष्पक्षता
- उत्तरदायीत्व
- गुणस्तरीयता
- सदाचार
- प्रतिनिधित्व र समावेशिता ।

विषय-सूची

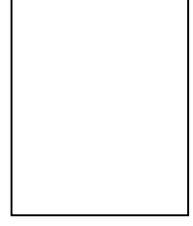
	<u>पृष्ठ संख्या</u>
परिच्छेद- १, प्रारम्भिक	१
१.४ पृष्ठभूमि	३
परिच्छेद-२, आ. व. ०७४/०७५ निर्धारित लक्ष्य र प्रगतिको अवस्था र लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल हुन नसक्नुका कारण	८-९
परिच्छेद-३, वर्तमान वस्तुस्थिति र सम्बोधन गर्नु पर्ने विषयहरू	१०-११
परिच्छेद-४, वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फरामहरू	१२-३९
परिच्छेद-५, रणनीतिक क्रियाकलापहरू	४०-५३
परिच्छेद-६, निष्कर्ष	५४-६०



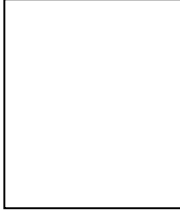
मा. जि. न्या. श्री राजेश कुमार काफ्ले



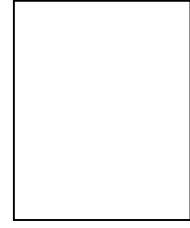
मा. जि. न्या. श्री पीताम्बर शर्मा



मा. जि. न्या. श्री विदुर काफ्ले



मा. जि. न्या. श्री दिनबन्धु बराल



मा. जि. न्या. श्री माधव सुवेदी



श्रेस्तेदार श्री मुकुन्द अचार्य
उप-सचिव



तहशिलदार शाखा अधिकृत,
श्री सुशिल कुमार यादव



शाखा अधिकृत
श्री गोपाल प्रसाद गिरी

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

नेपालमा समग्र देशको विकासको लागि राष्ट्रिय रूपमा पञ्चवर्षीय योजनाको सुरुआत २०१३ सालदेखि भए पनि शीघ्र न्याय सम्पादनको लागि योजना बनाई न्याय सम्पादन गर्ने कार्य धेरै वर्षसम्म हुन सकेको थिएन । विना योजना परम्परागत रूपमा न्याय सम्पादनको कार्य गरिदै आएको थियो । कार्य योजना बनाई न्याय सम्पादनको कार्य गरियो भने न्याय "छिटो छरितो र सर्वसुलभ" हुन सक्छ भने मान्यता राखी नेपालमा २०६१ सालदेखि न्यायपालिकाको पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना बनाई न्याय सम्पादन कार्यको सुरुआत गरियो । हाल सबै अदालतहरूले पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको लक्ष्य प्राप्तिका लागि आ-आफ्नो वार्षिक कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्दै आएका छन् । हाल न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय योजना (२०७१-२०७५) को चार वर्ष पार भई पाँचौं वर्षमा प्रवेश भएको छ । हाल सम्मको योजना बढ्दो ढंगबाट काम गर्दै आउदा लक्ष्य अनुरूप उपलब्धी हासिल हुन नसके पनि उपलब्धी सन्तोषजनक नै रहेको छ । थप मार्गदर्शन प्राप्त भएको छ । तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना अनुरूप बनाईएको यस अदालतको वार्षिक कार्ययोजनाको लक्ष्य प्राप्त गर्नको लागि यस सर्लाही जिल्ला अदालतले पनि विगत जस्तै यस आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को निमित्त वार्षिक योजना निर्माण गरी लागू गर्न लागेको छ ।

१.१ योजना समितिको गठन:

यस अदालतका माननीय प्रमुख जिल्ला न्यायाधीश श्री राजेश कुमार काफ्ले ज्यूको अध्यक्षतामा आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक योजना निर्माण सम्बन्धमा मिति २०७५।४।१४ मा बैठक बसि छलफल भै देहायका सदस्य रहेको योजना समिति गठन गरिएको छ ।

१. माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री पीताम्बर शर्मा	संयोजक
२. तहसिलदार, शाखा अधिकृत श्री सुशिलकुमार यादव	सदस्य
३. सुपरिवेक्षक, शाखा अधिकृत श्री गोपाल प्रसाद गिरी	सदस्य
४. ना. सु. श्री शंकर यादव	सदस्य
५. ना. सु. श्री कोमलकान्त मिश्र	सदस्य
६. ना. सु. श्री लिलाविक्रम दुङ्गाना	सदस्य
७. लेखापाल, श्री शेखर भुषाल	सदस्य
८. सर्वेक्षक श्री अवधेश कुमार जयसवाल	सदस्य
९. सेस्तेदार, उप-सचिव श्री मुकुन्द अचार्य	सदस्य सचिव

१.२ अनुगमन समिति:

योजना अनुरूप कार्य भयो, भएन, लक्ष्य हासिल हुन नसक्नुका कारण के. के. रहे ? अगामी दिनमा कसरी नतिजा अनुरूप उपलब्धी हासिल गर्न सकिन्छ र अदालतको कार्य योजनालाई कसरी मूर्तरूप दिन सकिन्छ भन्ने विषयमा अनुगमन गरी पृष्टपोषण प्रदान गर्न एक अनुगमन समिति गठन गरिएको छ । जसमा निम्न सदस्यहरू रहनुभएको छ ।

१) मा. जि. न्या. श्री पीताम्बर शर्मा	संयोजक
२) तहसिलदार, श्री सुशिल कुमार यादव	सदस्य
३) ना. सु. श्री शंकर यादव	सदस्य
४) सिस्टम स्पोर्ट पर्सन, श्री सन्तोष कुमार राय	सदस्य
५) लेखापाल, श्री शेखर भुसाल	सदस्य
६) डिप्टा, श्री सिकिन्द्र कापर	सदस्य
७) सेस्तेदार, उप-सचिव श्री मुकुन्द आचार्य	सदस्य सचिव

१.३ सरोकारवालाहरूसँगको गरिएको छलफल:

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्य योजना निर्माणको क्रममा यस अदालतका माननीय न्यायाधीश र कर्मचारीसंग छलफल गरी योजनालाई परिमार्जन गरिएको छ । त्यस्तै योजनाको लक्ष्य एवं लक्ष्य प्राप्तिका लागि अपनाईएका रणनीति उपायहरूको बारेमा जिल्ला सरकारी वकिल एवं वारका अध्यक्ष र अन्य सेवाग्राही एवं सरोकारवाला पक्षहरूसंग छलफल गरी सुझाव लिइएको छ ।

१.४ पृष्ठभूमि:

मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्रको २ नं. प्रदेशमा जनकपुर अंचलमा रहेको सर्लाही जिल्लाको नामाकरण यस जिल्लाको हेमपुर गाँउ विकास समितिमा रहेको सर्लाही देवीको नामबाट भएको भन्ने स्थानीय धारणा रहेको छ । मलंग बाबाको तपोस्थलको नामले सदरमुकामको नाम मलंगवा रहेको भन्ने किम्वदन्ती छ । यस जिल्लाको सदरमुकाम पूर्व पश्चिम लोकमार्गको नवलपुर भन्ने स्थानबाट २५ किलोमिटर दक्षिणमा अवस्थित छ र भारतीय सिमा सदरमुकामबाट १ किलोमिटरको दुरीमा पर्दछ ।

यस जिल्लाको पूर्वमा महोत्तरी जिल्ला, पश्चिममा रौतहट जिल्ला, उत्तरमा सिन्धुली जिल्ला दक्षिणमा भारतको विहार प्रान्त रहेको छ ।

पूर्व पश्चिममा ४० कि.मि. र उत्तर दक्षिणमा ३२ कि.मि. यस जिल्लाको लम्बाई चौडाई छ । यस जिल्लाको क्षेत्रफल १२५९ वर्ग कि.मि. रहेको छ ।

भौगोलिक बनावटको दृष्टिबाट यस जिल्लालाई उत्तरमा चुरे पहाड, विचको भागमा भावर प्रदेश र दक्षिणमा तराई प्रदेशको रूपमा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

यस जिल्लामा २० वटा स्थानीय निकाय रहेका छन् । त्यसमा गाँउपालिका ९ वटा र नगरपालिका ११ वटा रहेका छन् । वागमती, लखनदेई, झिम नदी यस जिल्लाको प्रमुख नदीहरूमा पर्दछन् ।

जनसंख्या:- ६,३५,७०१

क्षेत्रफल:- १२५९ वर्ग कि.मी.

मुख्य जातिहरू: यादव, कोईरी राजपुत, ब्राह्मण, कायस्त, तेली, सुडी, लोहार, नुनियार, धानुक, मुस्लिम, मुसहर, मलाह, चमार, डोम, कुर्मी, हलुवाई, धोवी, दमाई, कामी, क्षेत्री, थारू, मगर, तामांग आदि रहेका छन् ।

केही प्रसिद्ध स्थलहरू: जनकमुक्तिश्वर, हिरण्य, गर्मेश्वर महादेव-फरहदवा, मुक्तेश्वर महादेव-मुर्तिया, जलकेश्वर महादेव- पत्थरकोट, सग्रामपुर मठ- जमुनिया, बौधी मन्दिर- मुसैली, पञ्चकन्या मन्दिर - सलेमपुर, नाढीवन ताल- चन्द्रनगर आदि ।

सर्लाही जिल्ला अदालत: सर्लाही जिल्ला अदालत वि.स. २०२१ सालमा स्थापना भएको हो । यस अदालतको स्थापना कालदेखि प्रयास कार्य बोझ रहेको देखिन्छ । मुख्य बजारमा रहेको पुरानो अदालत भवनबाट हाल नव निर्मित अदालतमा सरि नयाँ अदालत भवनबाट दैनिक कार्य सञ्चालन गरिदै आएको छ । हाल यस अदालतमा ५ जना माननीय जिल्ला न्यायाधीश कार्यरत हुनुहुन्छ । भर्खरै पदस्थापन हुनु भएका न्यायाधीशहरू विदुर काफ्ले, दिनबन्धु बराल र माधव सुवेदी जिल्ला न्यायाधीशको लागि आयोजित तालिममा सहभागी भैरहुनु भएकोले यस अदालतमा हाजिर भैसक्नु भएको छैन ।

आ.व. २०७३/०७४ मा यस यस अदालतमा जिम्मेवारी सरेका १४४१ थान र त्यस आर्थिक वर्षमा परेका २३२६ थान समेत गरी ३७६७ थान लगत कायम भएको थियो । ३७६७ थान मध्ये त्यस अर्थिक वर्षमा २०४४ थान (५४.२६%) मुद्दा फछ्यौट भई आ.व. २०७४/०७५को लागि १७२३ थान मुद्दा जिम्मेवारी सरेको थिए । जिम्मेवारी सरेका मध्ये ९६८ थान मुद्दा ६ महिना भित्रको ८३६ थान ६ महिना देखी १ वर्ष भित्रका ४५९ थान र २५० थान १ वर्ष देखी १८ महिना भित्रका, ५६ थान मुद्दा १८ महिना देखि २ वर्ष भित्रका र १२२ थान मुद्दा २ वर्ष नाघेका रहेका थिए ।

आ.व. ०७४/०७५मा जम्मा १७२३ मुद्दा जिम्मेवारी सरेकोमा, १९६६ थान मुद्दा नयाँ दर्ता हुन आई कुल लगत ३६८९ कायम भएको थियो । यस आ.व. मा १९११ थान मुद्दा फछ्यौट भै १७७८ थान मुद्दा बाकी रहन गएका छन् । कुल लगतको ५१.८०% र फछ्यौट लक्ष्यको ७०.८५% मुद्दा फछ्यौट भएको देखिन्छ । २१२४ थान मुद्दा दर्ता हुने लक्ष्य राखिएकोमा लक्ष्यभन्दा १६१ थान मुद्दा कम दर्ता भै कुल जिम्मेवारी र नयाँ दर्ता गरी ३८५० थान लगत कायम हुने अनुमान गरिएकोमा जिम्मेवारी र यस वर्षको गरी ३६८९ थान मुद्दाको लगत कायम हुन पुग्यो ।

१.५ फ़ैसला कार्यान्वयन तर्फ :

अदालतबाट सम्पादन हुने न्यायले फ़ैसला कार्यान्वयनबाट मात्रै मूर्तरूप प्राप्त गर्दछ । फ़ैसलाको छिटो छरितो, सरल र प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट मात्र अदालतको लक्ष्य एवं उद्देश्य प्राप्त भई न्यायपालिका प्रतिको जनआस्था समेतमा अभिवृद्धि हुन्छ भन्ने मान्यतालाई अगिकार गरी तथा न्यायपालिका तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य समेतलाई पुरा गर्ने उद्देश्यले मात्र चालु आर्थिक वर्षमा यस अदालतमा जिम्मेवारी सरी आएको जरिवाना रु ५,०५,३७,८३२।६९ तथा यस आर्थिक वर्षमा नयाँ कायम भएको जरिवाना लगत रु ६३८७७६७।११ समेत गरी कुल जरिवानाको लगत रु ५,६९,२५,५९९।८० भएको सो मध्ये यस आर्थिक वर्षमा फछ्यौट भएको रु. ८०,४५,७१८।२२ जरिवानाको लगत फछ्यौट भई बाँकी जरिवाना रु. ४,८८,७९,८८१।५८ को लगत जिम्मेवारी सरेको छ । त्यसै गरी कैदको हकमा जिम्मेवारी सरिआएको कैद वर्ष ४०९१।७।२३ तथा यस आर्थिक वर्षमा नयाँ कायम भएको लगत ५७२।२।१२ गरी जम्मा कैदको लगत ४६६३।१०।५ मध्ये ६८९।७।४ कैद फछ्यौट भई कैद वर्ष ३९७४।३।१ को जिम्मेवारी सरेको देखिन्छ । साथै न्यायपालिका तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले फ़ैसला कार्यान्वयनको कार्यालाई अभियानको रूपमा सञ्चालन गर्ने भनि ल्याएको रणनीति अनुसार फ़ैसला कार्यान्वयन विशेष अभियान २०७२ साल कार्तिक ०१ गते

देखि सञ्चालन भएकोमा अभियानको सुरुवात पनि यसै अदालतबाट भएको कुरा सहर्ष उल्लेख गर्दै अभियानबाट जरिवाना रु. ९७९५१।८२ तथा कैद ३२।१।१८ को लगत कट्टा भएको छ।

निवेदन तर्फ गत वर्ष जिम्मेवारी सरिआएको निवेदन संख्या ४१५ तथा यस आर्थिक वर्षमा नयाँ दर्ता भएको निवेदन संख्या ३९७ गरी जम्मा निवेदनको लगत ८१२ मध्ये ३७२ फछ्यौट भएका छन्।

१.६ अभिलेखतर्फ:

यस अदालतमा गत वर्ष सम्ममा १२६०२२ थान मिसिल अभिलेख शाखामा दर्ता भएकोमा यस आर्थिक वर्षमा १९११ थान मिसिल थप भई जम्मा १२७९३३ थान मिसिल दर्ता भएको छन। जसमध्ये दराजमा राखिएका मिसिल ७२००० थान छन्। दराज बाहिर रहेका मिसिल ५५९३३ थान रहेका छन्। ती मध्ये कम्प्युटरमा प्रविष्ट गरिएका ४७५०४ थान छन्। पुराना अभिलेख रजिष्टरहरु जीर्ण भइसकेकोले सो को मर्मत गरिनुको साथै मिसिल राख्न दराज एवं र्याक खरिद गरिएको छ अझै थप दराजहरु आवश्यकता रहेको देखिएको छ।

१.७ मेलमिलापतर्फ:

यस अदालतमा आदेशानुसार मुद्धा मेलमिलाप तर्फ पठाउने कार्य गरिदै आएको छ। २०७५ साल असार मसान्तसम्म जम्मा ५५ थान मुद्धाहरु मेलमिलापको लागि पठाइएकोमा ३ थान मुद्धा मेलमिलापबाट मिलापत्र भएको देखिन्छ। ३४ थान मिसिल मेलमिलापबाट मिलापत्र हुन नसकी फिर्ता भएका छन् र १८ थान मिसिल मेलमिलाप प्रक्रियामा रहेका छन्। आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा सुचिकृत मेलमिलापकताको संख्या ९ जना पुगेका छन्।

१.८ निरन्तर सुनुवाईतर्फ:

जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम २३ ग मा व्यवस्था भए अनुसार निरन्तर सुनुवाई अन्तर्गत परेका मुद्धाहरुलाई निरन्तर सुनुवाईमा राखी मुद्धाहरु निरन्तर सुनुवाईबाट हेर्ने कार्य गरिदै आएको छ। जसमा आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा निरन्तर सुनुवाईको लागि आदेश भएका मुद्धाहरु ५४ थान रहेकोमा ३० थान मुद्धा फछ्यौट भई बाँकी २४ थान मुद्धा रहेको देखिन्छ र ती मुद्धाहरु समयमा नै फछ्यौट गर्ने तर्फ सक्रियता देखाई कार्य गरिदै आइएको छ।

१.९ दरबन्दीतर्फः

यस अदालतमा कार्यबोझको अनुपातमा दरबन्दी पर्याप्त नभएको अवस्था छ । नायव सुब्बा, डिठ्ठा र तामेलदारको दरबन्दी कमी छ । यस अदालतमा हाल माननीय न्यायाधीश सहित जम्मा ८४ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ । शाखा अधिकृतको दरबन्दी तहसीलदार सहित ५ जना रहेकोमा हाल २ जना मात्र पूर्ति भई २ जना खाली नै रहेको अवस्था छ । त्यसमा पनि १ जना श.अ. टिकाराम आचार्य विशेष अदालत काठमाडौंमा काज रहनु भएको र यस अदालतमा ६ जना न्यायाधीश दरबन्दीमा ५ जना पदपूर्ति भएको र त्यसमा यसै वर्ष नियुक्ति हुनुभएको ३ जना मा. न्या.को पदस्थापन यस अदालतमा भएको र उहाँहरू तालिममा सहभागी भै कार्तिक महिनामा मात्र यस अदालतमा हाजिरहुन आउने हुदा यस अदालतको लक्ष्य अनुरूप मुद्दा फछ्यौट समस्या पर्ने देखिएको छ । श्रावण, भाद्र र आश्विन महिनामा २ जना मा. न्या. ले अदालतका सबै मुद्दा जिम्मा लिई थुनछेक, मिलापत्र, रोक्का लगायतका दैनिक भैपरी कार्य सम्पादनमा नै समय व्यतीत भै लक्ष्य अनुरूप मुद्दा फैसलामा समस्या पर्ने देखिन्छ । कार्यालय सहयोगीको दरबन्दी १४ जना मात्र भएको र मालीको दरबन्दी नभएको हुँदा १ जना मालीको दरबन्दी थप हुन र अदालत भवन ठूलो भएकोले सरसफाई गर्न कठिन भएकोले १ जना मेस्टरको दरबन्दी थप हुन नितान्तः आवश्यक देखिन्छ । अन्य नायव सुब्बा, डिठ्ठा र तामेलदारको दरबन्दी पनि मुद्दाको वृद्धिको तुलनामा न्यून भएकोले पुर्नविचार हुनुपर्ने अवस्था सृजना भएको छ । भाद्र १ गते देखि नयाँ संहिताहरू लागू हुने, सो अनुरूप काम गर्न अझै थप जनशक्ति आवश्यक पर्ने देखिन्छ ।

१.१० भौतिक निर्माण तर्फः

- क- मुद्दाका पक्षलाई सेवा सहज रूपमा दिनका लागि काउन्टर निर्माण गर्नु पर्ने अवस्था छ ।
- खः अदालतका कर्मचारीहरूका सवारी साधन राख्नको लागि ग्यारेज निर्माण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- गः कर्मचारीहरूलाई चिया खाजाको लागि चमेना गृह बनाउनु पर्ने अवस्था छ ।
- घः यस अदालतमा कार्यरत माननीय जिल्ला न्यायाधीशहरूका लागि आवास गृह नभएकोले अदालत भवनको पछाडि खाली जमिनमा ५ वटा आवास गृह निर्माण गर्नुपर्ने देखिन्छ । जसका लागि पर्याप्त जग्गा समेत छैन । तसर्थ थप जग्गा खरिद गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ङ. सेवाग्राहीलाई बस्नको लागि अदालत, इजलाश, बाहिरको भागमा र मुद्दा शाखाको बाहिरको भागमा स्थायी प्रकारका आरामदायी बेञ्च, फिटेड कुर्चीहरू अविलम्ब राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
- च. सेवाग्राही प्रतिकालय निर्माण गर्नुपर्ने छ ।
- छ. अदालत भवनमा लगाएको रंग पुरानो भएकोले तुरुन्तै रंगरोगन गर्नु पर्ने देखिएको छ ।

ज. अदालतमा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीहरूको लागि आवासको व्यवस्था नहुदाँ, तुरुन्त अधिकृत आवास निर्माण गर्नुपर्ने स्थिति छ । अधिकृत आवास निर्माणको लागि सर्वोच्च अदालत भौतिक प्रशासन शाखाबाट प्राप्त ढाचाँमा नक्साकन गरी पाठाइए तापनि रकम विनियोजन भै आएको छैन ।

१.११ आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा भएका सबल पक्षहरु:

- क: आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा मा. न्या. ज्यूको चेम्बरहरूमा AC (ए.सी.) जडान गरिएको छ ।
मा सोलार जडान गरी कम्प्युटराईजबाट मुद्धाको काम कारवाहीमा तिव्रता ल्याइएको ।
ख: ई-हाजिरी जडान गरी २०७२ श्रावणदेखि निरन्तर सञ्चालनमा ल्याइएको ।
ग: अदालत भवन अगाडि उद्यान(फूलबारी को निर्माण भई सुन्दरतामा अभिवृद्धि भएको यसलाई अझै व्यवस्थित बनाउने काम हुदैछ ।
घ) सेवाग्राहीलाई श्री सर्वोच्च अदालतबाट कार्यान्वयनमा आएको अनलाईन तारेख प्रयोगमा ल्याई निरन्तरता दिइएको ।
ङ) सेवाग्राहीलाई मुद्धाको गतिविधी हेर्नको लागि स्मार्ट टि. भी. को जडान गरिएको ।
च) अदालत भवनमा सि.सि.टि.भी. जडान गरिएको सेवाग्राही समेतले पानी खाने गरी युरो गार्डसमेतको व्यवस्था गरिएको छ ।
छ) मुद्दामा दसीको रूपमा पेश भएका ३७ थान मोटरसाईकलहरूको लिलामी गरिएको छ ।
ज) भवनको पानी चुहिने ठाउँमा छाना छाउने काम भएको छ ।
झ) मा. न्या. क्वार्टर-१ र सुरक्षा कर्मी भवन-१ निर्माण भएको छ ।
ञ) अदालतका काम कारवाहीलाई थप व्यवस्थित गरिदै लगिएको छ ।

परिच्छेद २

गत आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को निर्धारित लक्ष्य र प्रगतिको अबस्था र लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल हुन नसक्नुको कारण:

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा बनाइएको यस अदालतको वार्षिक योजनालाई सफल पार्नका लागि यस अदालतबाट कर्मचारीहरूको कार्यविभाजन एवं कार्यबोझको उचित व्यवस्थापन गरी कर्मचारीहरू एवं माननीय न्यायाधीशहरू सबैले पुराना २ वर्ष, १८ महिने मुद्दालाई फछ्यौटमा प्राथमिकता दिने र योजनामा लक्ष्य निर्धारण गरे अनुसारको आ-आफ्नो मासिक लक्ष्य पूरा गर्दै वार्षिक लक्ष्यलाई सफल तुल्याउने हर प्रयास गरिएको थियो ।

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा जिम्मेवारी सरेको १७२३ थान मुद्दा र सोही आर्थिक वर्षमा परेको नयाँ मुद्दा १९६६ थान गरी जम्मा लगत ३६८९ थान भएको थियो । गत आ.व. मा नयाँ दर्ता अनुमान २१२४ गरिएकोमा जम्मा १९६६ मुद्दा दर्ता भई लक्ष्यको तुलनामा १६१ थान कम मुद्दा दर्ता भएका थिए ।

उपरोक्त तथ्यांक अनुसार आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा जम्मा मुद्दा संख्या ३६८९ थानमा १९११ थान फछ्यौट भई १७७८ थान बाँकी रहेको अवस्था छ । यसबाट गत आ.व मा ७० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएकोमा ५१.८०% (प्रतिशत) मात्र मुद्दा फछ्यौट भएको देखिन्छ । यसरी लक्ष्य भन्दा कम मुद्दा फछ्यौट हुनुको प्रमुख कारणहरूमा: स्थानीय तह तथा प्रतिनिधि सभा र प्रदेश सभाको निर्वाचन हुनु, मा.न्या. लगायत कर्मचारीहरू त्यस निर्वाचनमा खटिनु । यस अदालतमा दरबन्दी भएका मा.न्या.को सर्वोच्च अदालतमा काजमा रहनु तथा समयमा कर्मचारी पदपूर्ति नहुन जस्ता कारणले लक्ष्य हासिलमा केही समस्या देखा पर्न गयो । तथापी गत आर्थिक वर्षको उपलब्धी सन्तोषजनक नै मान्नु पर्ने अवस्था छ । यसका बावजुद पनि करिब ५२% मुद्दा फछ्यौट हुनुमा माननीय न्यायाधीशहरू र श्रेस्तेदारको कुशल नेतृत्व र कार्यालयका अन्य कर्मचारीहरूको अथक परिश्रमको परिणाम नै हो ।

अदालतबाट सम्पादन हुने न्यायले फैसला कार्यान्वयनबाट मात्रै मूर्तरूप प्राप्त गर्दछ । फैसलाको छिटो, सरल र प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट मात्र अदालतको लक्ष्य एवं उद्देश्य प्राप्त भई न्यायपालिका प्रतिको जनआस्था समेतमा अभिवृद्धि हुन्छ । आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा यस अदालतमा जिम्मेवारी सरी आएको जरिवाना रु ५,०५,३७,८३२।६९ तथा यस आर्थिक वर्षमा नयाँ कायम भएको जरिवाना लगत रु ६३८७७६७।११ समेत गरी कुल जरिवानाको लगत रु ५६९२५५९९।८० भएको सो मध्ये यस आर्थिक वर्षमा रु. ८०४५७१८।२२ जरिवानाको लगत फछ्यौट भई बाँकी जरिवाना रु. ४८८७९८८१।५८ को लगत जिम्मेवारी सरेको देखियो । त्यसै गरी कैदको हकमा जिम्मेवारी सरिआएको कैद वर्ष ४०९१।७।२३ तथा यस आर्थिक वर्षमा नयाँ कायम भएको लगत ५७२।२।१२ गरी जम्मा कैदको लगत ४६६३।१०।५ मध्ये ६८९।७।४ वर्ष भई कैद वर्ष ३९७४।३।१ को जिम्मेवारी सरेको देखिन्छ । साथै न्यायपालिका तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले फैसला कार्यान्वयनको कार्यालाई अभियानको रूपमा सञ्चालन गर्ने भनि ल्याएको रणनीति अनुसार फैसला कार्यान्वयन विशेष अभियान २०७२ साल कार्तिक ०१ गते देखि सञ्चालन भएकोमा अभियानको सुरुवात पनि यसै अदालतबाट भएको कुरा

सहर्ष उल्लेख गर्दै गत आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा अभियानबाट जरिवाना रु. ९७९५९।८२ तथा कैद ३२।९।९८ कैदमा राखी लगत कट्टा भएको छ ।

निवेदन तर्फ गत वर्ष जिम्मेवारी सरिआएको निवेदन संख्या ४९५ तथा यस आर्थिक वर्षमा नयाँ दर्ता भएको निवेदन संख्या ३९७ गरी जम्मा निवेदनको लगत ८९२ मध्ये यस आर्थिक वर्षमा ३७२ निवेदन फछ्छौट भई बाँकी निवेदन संख्या ४४० जिम्मेवारी सरेको देखिएको । यसरी विचार गर्दा यस अदालतको फैसला कार्यान्वयनको काम दण्ड जरिवाना र कैद असुली तर्फ राम्रो प्रगति देखिए तापनि निवेदन तर्फ लक्ष्य अनुसारको प्रगति हुन नसकी सन्तोषजनक रहेको देखिन्छ ।

गत आ. व. मा मुद्दा र फैसला कार्यान्वयन तर्फ स्थानीय प्रदेश तथा संघको निर्वाचन र समयमै जनशक्ति पूर्ति नहुनु, कार्यरत मा. न्या. श्री ऋषिराम आचार्य नियमावली निर्माणको लागि सर्वोच्च अदालतमा काजमा रहनु समेतको कारणबाट अपेक्षित नतिजा हासिल नभएतापनि उपलब्धी संतोषजनक रहयो । योजनाले लिएका न्यायिक सार्वजनिक सम्वाद गर्ने (Judicial Outreach), Meet the Judge, Counselling Service, स्टाफ मिटिङ्ग, बार बेन्च बैठक, पत्रकारहरू सँग अन्तरक्रिया लगायतका व्यवस्थापकिय कार्यहरू लक्ष्य अनुरूप समय समयमा गरिदै आएको र अबका दिनमा यस्ता कार्यलाई लक्ष्य अनुरूप अझै प्रभावकारी रुपमा गर्दै जाने उद्देश्य राखिएको छ।

परिच्छेद-३

वर्तमान वस्तुस्थिति र सम्बोधन गर्नु पर्ने विषयहरू:

न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजना अनुसार नेपालको न्यायपालिकाको परिदृश्य स्वतन्त्र, सक्षम एवं प्रभावकारी न्यायप्रणालीको स्थापना गरी कानूनको शासन एवं नागरिक अधिकार र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्दै सबैका लागि न्याय सुनिश्चित गर्नु हो । यस रणनीतिक योजनाले संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तका आधारमा स्वच्छ एवं निष्पक्ष न्यायसम्पादन गर्नु नै नेपालको न्यायपालिकाको परिलक्ष्य हुने भनी निर्धारण गरेको छ । संविधान र कानूनप्रति आस्था, स्वतन्त्रता र स्वायत्तता, स्वच्छता, समानता र निष्पक्षता, उत्तरदायित्व, गुणस्तरीयता, सदाचार, प्रतिनिधित्व र समावेशिता हाम्रा आधारभूत मूल्यहरू हुन ।

चालू रणनीतिक योजनाको मूल नारा “छिटो छरितो न्याय, सबैका लागि न्याय” (Speedy justice, Justice for all) रहेको छ । यस योजनाले न्यायसम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने (speedy justice), न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमानयोग्य बनाउने (predictability), न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने (accessibility) र न्यायपालिकाप्रति आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने (trust building) गरी मूल ४ वटा लक्ष्यहरू लिएको छ । चालू न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाको अर्को विशेषता vision 80 हो । अर्थात् यस योजनाले २०७५ सालभित्रमा नेपालका कुनै पनि अदालतमा १८ महिना पुराना मुद्दा नराख्ने र २०८० सालभित्रमा नेपालका कुनै पनि अदालतमा १ वर्ष भन्दा पुराना मुद्दा बाँकी नराखी १ वर्ष पुराना सबै मुद्दा फछ्यौट गर्ने परिकल्पना गरेको छ । न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाका माथि उल्लिखित परिदृश्य, परिलक्ष्य, यसका मूल्य मान्यता र यसले लिएका मूल लक्ष्यहरू यस सर्लाही जिल्ला अदालतका पनि आफ्नै परिदृश्य, परिलक्ष्य, मूल्य मान्यता र लक्ष्यहरू हुन । त्यसलाई यस अदालतले मूल मन्त्र ठानी आ.व. २०७५/०७६ मा कार्यान्वयन गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछ ।

सर्लाही जिल्ला दुरीको हिसावले राजधानीसंग नजिक र समथर तराइको जिल्ला भएर पनि नेपालको कम साक्षर ५ वटा जिल्लामा पर्दछ । विकासको दृष्टिले सदरमुकाम जोडने सडक अझै कालोपत्रे हुन नसकेको र गाउँवाट सदरमुकाम आउने सहायक मार्गहरू अझै कच्ची रहेको यस जिल्लामा गरिवी व्याप्त छ । जिल्लाको उत्तरी भागको तुलनामा दक्षिणी भागमा यो समस्या अझ विकराल छ । जनतामा आमदानीको श्रोत कम छ । गरिवीले गर्दा नै आम जनता साहुसँग बढी ब्याजमा ऋण लिएर आफ्नो व्यवहार चलाउन बाध्य छन् । त्यसरी ऋण लिँदा साहुले तीन चार दोब्बरको कागज गराइ भएको घर जग्गा समेत लेनदेनको विगोमा लिलाम हुने अवस्थामा पुगेको पाइन्छ । जनतामा कानूनको ज्ञानको कमी छ । कतिपय जनता अन्यायमा परेर पनि अदालत समक्ष आउन सकेका छैनन् भने अदालत आउनेहरू पनि गरिवीले आफ्नो तर्फवाट कानून व्यवसायी राख्न सक्ने अवस्थामा छैन । कतिपय मुद्दाका पक्ष अदालतमा तिर्नु पर्ने कोर्ट फी तिर्न सक्ने हैसियतमा छैनन् । यसको प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष प्रभाव यही समाजको एउटा अंगको रूपमा रहेको अदालत र यसबाट सम्पादन हुने न्याय प्रदान प्रक्रियामा पर्नु स्वभाविकै हो ।

यस जिल्लामा धनीले मात्र होइन गरिवले पनि अदालतवाट न्याय पाइन्छ भन्ने भावना विकसित गर्नु पर्ने अवस्था छ । यस्ता गरिव र अशिक्षित जनताका लागि यस जिल्लामा कानूनी र न्यायिक सचेतनाका विशेष कार्यक्रम सन्चालन गरी जनतामा न्यायको पहुँच अभिवृद्धि गर्नुपर्ने आवश्यकता छ । अदालतमा ढिलासुस्ती हुन्छ भने आमधारणा मेटाई अदालतवाट समयमा मुद्दा फैसला हुने कुरामा विश्वास दिलाउनु पर्ने आवश्यकता पनि त्यतिकै टडकारो छ ।

अदालतमा मुद्धा दर्ता भएपछि जतिसक्यो चाँडो प्रतिवादीलाई अदालतमा भिकाउन सकेमा अदालतको काम कारवाही छिटो हुनेमा कुनै द्विविधा रहन्न । यसको लागि यस अदालतमा म्याद तामेल कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने आवश्यकता छ । म्याद तामेल कार्य सुनुवाईको मौका दिने कुरासंग पनि जोडिएको छ । राम्रोसंग म्याद तामेल नभएमा मुद्धाको पक्ष सुनुवाईको मौकाबाटै वन्चित हुनु पर्ने अवस्था पनि आई पर्न सक्छ । यसैले आगामी आ. व. मा यस अदालतमा तामेलदारलाई र अन्य कर्मचारीलाई प्रशिक्षण दिने थप कार्यक्रम राखिएको छ । सेवाग्राहीको सुविधा वढाउने प्रकृतिका थप कार्यक्रमले न्यायमा पहुँच र अदालतप्रतिको आस्था अभिवृद्धि हुने आशा गरिएको छ । यसै बर्ष भाद्र १ गतेबाट देवानी तथा फौजदारी संहिता र नयाँ कार्यविधिहरू लागू हुने हुदाँ उक्त ऐन कानूनका प्रावधान अनुरूप कार्य गर्नका लागि कार्यरत जनशक्तिलाई थप तालिमको प्रबन्ध गरी जिम्मेवारी बहन गर्न सक्ने बनाउने कार्य आफैमा चुनौतीपूर्ण रहेको छ । निरन्तर छलफल र अभ्यासबाट यसले सार्थकता प्राप्त गर्ने अपेक्षा राखिएको छ । यस कार्यलाई सार्थक बनाउन उच्च अदालत र सर्वोच्च अदालत संग समय समयमा सम्पर्क गरी परेका व्यवधानको विषयमा उचित निकासालिई कार्य सम्पन्न गरिनेछ ।

उपलब्ध जनशक्तिलाई आवश्यक, तालिम प्राप्त नहुनु, कोरा, न्यायिक ज्ञान कम भएका साहायक स्तरका कर्मचारीहरू तथा करार कर्मचारीहरूबाट अदालतको कार्य संचालन गर्नु चुनौतीपूर्ण रहेको छ । दरबन्दीका स्थायी कर्मचारी आफुलाई पायक पर्ने स्थानमा काजमा गएका छन् । जिम्मेवारीको तुलनामा निकै न्यून रूपमा प्रस हुन आउने विनियोजित बजेट भित्र रही अदालतका काम कारवाहीलाई छिटो छरितो, जनमैत्री, सेवाग्राही, अनुकूल बनाई सीमित साधन स्रोतबाट निर्धारित लक्ष्य हासिल गर्ने कार्य आफैमा चुनौतीपूर्ण रहेको छ ।

परिच्छेद-४,

वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फरामहरू:

सम्मानित सर्वोच्च अदालतको अनुसन्धान तथा योजना महाशाखाबाट मिति २०७५।३।१७ मा प्रेषित परिपत्र अनुरूपको दायरा भित्र रही यस अदालतको वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

यस अदालतमा जिम्मेवारी सरेको १७७८ थान मुद्दा यस वर्ष दर्ता हुन आउने अनुमानित मुद्दा २१३२ गरी कुल ३९१० लगत कायम हुने र हाल ५ जना न्यायाधीशको दरबन्दी रहेको र पुरा दरबन्दी पूर्ति भएमा पनि ६ जना न्यायाधीश कायम हुने जाने र प्रति न्यायाधीश ६५० भन्दा बढी मुद्दाको लगत हुन जाने हुदाँ यस अदालतलाई समूह 'ग' मा राखिएको छ । उक्त कुरा तेस्रो रणनितक योजनाको मध्यावधि मुल्यांकनको परिच्छेद २ मध्यवधि समिक्षाको पेज ९ को foot note टिप्पणी ३ मा यस अदालतलाई समूह 'ग' मा राखिएको व्यवस्थावाट समेत पुष्टि भएकोले समूह 'ग' को अदालत हुदाँ सोही अनुरूप कूल कायम हुने लगतको ६०% फछ्यौट गर्ने लक्ष्य लिइएको छ । अव लक्ष्य निर्धारण फारमहरू क्रमशः राखिएको छ ।

फाराम नं १
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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: ६०%

सि.नं	जिम्मेवारी								नयाँ दर्ताको अनुमान			जम्मा वार्षिक अनुमानित लगत	योजनाले तोकेको लक्ष्य प्रतिशत	वार्षिक लक्ष्य संख्या
	रिट/करारको परिपालना				मुद्दा									
	३ महिना भित्र	३ देखि ६ महिना भित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	१ वर्षभित्र	१ वर्षदेखि १८ महिना भित्र	१८ महिना नाघेको	जम्मा	तीन आ.व.को औषत मुद्दा दर्ता संख्या	१० प्रतिशतले हुने बृद्धि	अनुमानित संख्या			
१	२५	७	१४	४६	११११	२९६	३२५	१७७८	१९३८	१९४	२१३२	३९१०	६०%	२३४६

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

नोट: आ.व. ०७४/०७५ मा -१९६६

आ.व. ०७३/०७४ मा -२३२६

आ.व. ०७२/०७३ मा -१५१०

$(५८०२)/३=१९३४$ को १०% =१९४

फाराम नं २
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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: ६०%

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	२३	३४	३२	६९९	७८८	२०६२	३७८१	१४४५	
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	११	१९	१३	२६७	३१०			२०३	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	१६	२०	१५	२४५	२९६			२९६	
		१८ महिनादेखि २ वर्ष भित्रको	२	१	१	१७४	१८०			१८०	
		२ वर्ष नाघेको	१	१	१	१४२	१४५			१४५	
२	पुनरावेदन	६ महिना भित्रको	०	०	०	५	५	१६	२९	१०	

		६ महिना देखि १ वर्ष भित्रको	०	०	०	८	८			७	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	०	०	०	०	०			०	
		१८ महिना देखि २ वर्ष भित्रको	०	०	०	०	०			०	
		२ वर्ष नाघेको					०	०	०	०	
३	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	६ महिना भित्रको					३२			४३	
		६ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको					५	५०	९६	५	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको					८			८	
		१८ महिनादेखि २ वर्षसम्मको					०			१	
		२ वर्ष नाघेको					१			०	०
३ महिना भित्रको					०					१	
४	करारको परिपालना सम्बन्धी निवेदन	३ महिना नाघेर					०	४	४	१	
							०	१०	१०	१०	
५	अ.व. १७ नं निवेदन र सो उपरको कैफियत प्रतिवेदन					०	१०	१०	१०		
कूल जम्मा						१७७८	२१३२	३९१०	२३४६		

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ३
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको जम्मा सँख्या: २३४६ प्रतिशत: ६०%

क्र.सं.	मुद्दा	अवधि	विवरण	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
१	थुनुवा मुद्दा		कार्यदिन	१७	२५	२०	२०	२४	२४	२२	२३	२४	२५	२७	२७	२७८	
			लक्ष्य	३	४	४	१०	८	५	४	२	२	३	४	३	५२	
		१ वर्षभित्रको अन्य मुद्दा	प्रगति														
			लक्ष्य	३	२	३	९	४	३	२	३	२	२	५	६	४४	
		१ वर्ष नाघेको	प्रगति														
			लक्ष्य	६	३	२	६	४	३	२	१	३	४	३	४	४१	
२	साना प्रकृतिका मुद्दा	१ वर्षभित्रको अन्य मुद्दा	प्रगति														
			लक्ष्य	४	४	२	८	३	२	३	४	२	३	४	५	४४	
		१ वर्ष नाघेको	प्रगति														
			लक्ष्य	५	५	२	१०	७	४	३	५	४	२	४	६	५७	
३	प्रास प्राथमिकता मुद्दा	वर्षभित्रको अन्य मुद्दा १	प्रगति														

		१ बर्ष नाघेको	लक्ष्य	४	४	५	४	४	५	६	३	२	३	६	३	४९		
			प्रगति															
४	अन्य मुद्दा तथा पुनरावेदन	वर्षभित्रको अन्य मुद्दा १	लक्ष्य	१६	२२	३३	८५	९०	८७	९०	९७	९८	८८	९५	९८	८९९		
			प्रगति															
		१ वर्षदिखि १८ महिना भित्रको अन्य मुद्दा	लक्ष्य	१९	२७	१७	२०	४०	६०	४७	५३	७१	९१	९९	९४		६३८	
			प्रगति															
		१८ महिना नाघेको अन्य मुद्दा	लक्ष्य				१०	४०	४६	५२	४८	५१	५२	३९	६१		३९९	
			प्रगति															
५	रिट	महिनाभित्रको रिट ६	लक्ष्य	२	२	१	६	९	५	८	९	८	७	६	४	६७		
			प्रगति															
		६ महिना नाघेको रिट	लक्ष्य		४	२	४	४	४	७	८	६	४	६	७		५६	
			प्रगति															
सि.नं १+२+३+४+५ को जम्मा			लक्ष्य	६२	७७	७१	१७२	२१३	२२४	२२४	२३३	२४९	२५९	२७१	२९१	२३४६		
			प्रगति															
६	निवेदन प्रतिवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	१			१				१			१		४		
			प्रगति															
		१ महिना नाघेको	लक्ष्य															
			प्रगति															

७	फुटकर निवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य		१									१		
			प्रगति													
	१ महिना नाघेको	लक्ष्य			१		१		१		१	१	१	५		
		प्रगति														
सि.नं. ६+७को जम्मा			लक्ष्य	१	१	१	१	०	१	०	१	१	०	२	१	१०
			प्रगति													
दुवैको कूल जम्मा			लक्ष्य	६३	७८	७२	१७३	२१३	२२५	२२४	२३४	२५०	२५९	२७३	२९२	२३५६
			प्रगति													

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४
सर्लीही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 राजेश कुमार काफ्ले

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	१७	२५	२०	२०	२४	२४	२२	२३	२४	२५	२७	२७	२७८
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	३०	४०	३५	४०	४२	४०	४५	४५	४२	४५	४२	४८	४९४
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	३	२	२	३	२	४	३	२	२	२	३	२८
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	१	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	३०	४३	३७	४२	४५	४२	४९	४८	४४	४७	४४	५१	५२२

सम्बन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या:

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 पीताम्बर शर्मा

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	१७	२५	२०	२०	२४	२४	२२	२३	२४	२५	२७	२७	२७८
१	मुद्दा	फछ्यौँट लक्ष्य	३०	३४	३०	३५	४०	४७	४५	५०	४५	४५	४६	५०	४९७
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौँट लक्ष्य	२	३	१	२	२	१	२	३	२	२	३	२	२५
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौँट लक्ष्य	०	०	१	०	०	१	०	०	०	०	०	०	
जम्मा		फछ्यौँट लक्ष्य	३२	३७	३१	३७	४२	४८	४७	५३	४७	४७	४९	५२	५२२

सम्बन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या:

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 विदुर काफ्ले

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	०	०	०	२०	२४	२४	२२	२३	२४	२५	२७	२७	२१६
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	३५	३५	३४	४५	४०	४६	५०	६०	६५	४१०
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	२	२	२	३	३	४	३	३	२	२४
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	३७	३७	३६	४८	४३	५०	५३	६३	६७	४३४

सम्बन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या:

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 दीनबन्धु बराल

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	०	०	०	२०	२४	२४	२२	२३	२४	२५	२७	२७	२१६
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	२९	४०	४२	३७	३८	५५	५७	५३	६०	४११
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	२	३	२	३	४	३	२	२	२	२३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	३१	४३	४४	४०	४२	५८	५९	५५	६२	४३४

सम्बन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या:

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 सुवेदी

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	०	०	०	२०	२४	२४	२२	२३	२४	२५	२७	२७	२९६
१	मुद्दा	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	३२	४०	४२	४०	४३	५०	५२	५५	५७	४९९
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	२	३	२	३	४	३	२	२	२	२३
३	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा		फछ्यौट लक्ष्य	०	०	०	३४	४३	४४	४३	४७	५३	५४	५७	५९	४३४

सम्बन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी संख्या:

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ५
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 २३४६

प्रतिशत: ६०%

वार्षिक रूपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको संख्या २५८१

प्रतिशत: ७०%

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						
							१७७८	२१३२	२३४६	२३५	२५८१	१७११
जम्मा	१६९	७००	८६९	३१९	५९०	९०९	१७७८	२१३२	२३४६	२३५	२५८१	१७११

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ६
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 २३४६

प्रतिशत: ६०%

मासिक रूपमा अङ्ग पुन्याउनु पर्ने मुद्दाको सँख्या २५८१

प्रतिशत: ७०%

फाँट नं	बिषय	फाँटको मुद्दा तथा रिट सँख्या	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
			कार्य दिन	१७	२५	२०	२०	२४	२४	२२	२३	२४	२५	२७	२७	२७
	मुद्दा		अंग पुन्याउनु पर्ने सँख्या	८०	१११	१२०	१३०	१५०	१५५	१६५	१७०	१७५	१८०	११०	९१	१६३७
	रिट		अंग पुन्याउनु पर्ने सँख्या	५	७	४	४	५	५	६	७	६	५	४	६	६४
	निवेदन प्रतिवेदन		अंग पुन्याउनु पर्ने सँख्या	०	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	०	
जम्मा				८५	११८	१२४	१३४	१५५	१६०	१७१	१७७	१८१	१८५	११४	९७	१७०१

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ७

सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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: सुशिल कुमार यादव

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

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	१८७	४०५	८४५	२९६	
		६ महिना देखि ९ महिना भित्रको	६६			११८	
		९ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको	४८			४८	
		एक वर्ष नाघेको	१३९			१३९	
जम्मा			४४०		८४५	६०१	
२	कैद असुलीको लक्ष्य		३९७४।३।१	६६०	४६३४।३।१	१०५८	
३	जरिवाना असुलीको लक्ष्य		४८८७९.८८१।५८	१११२१५३४।६६	६०००१४१६।२४	१६००९५२२	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ८
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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: सुशील कुमार यादव

वार्षिक रूपमा जम्मा फछ्यौट गर्नुपर्ने निवेदनको सँख्या:

विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	जम्मा
	कार्य दिन	१४	२५	१९	१५	२४	२६	२४	२४	२३	२५	२६	२७	२७२
फैसला कार्यान्वयनको निवेदन	फछ्यौट लक्ष्य	३१	५५	४२	३३	५३	५५	५३	५३	५१	५६	५८	६१	६०१
	लक्ष्य प्राप्ति													

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ९

सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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: १०५८

जरिवानाको रकम रु १६००९५२२

जिम्मेवारी आएको	सरी	मासिक रूपमा फछ्यौट गर्नु पर्ने लगत												जम्मा
		साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	आषाढ	
कैद वर्ष		५४१६१०	९७१३१०	७३१९०१०	५८१४१०	९३१४१०	१०९१२१०	९३१४१०	९३१४१०	८९१८१०	९७१३१०	१०२१२१०	१०३१९०१०	१०५८
जरिवानाको रकम		८२४०००	१४७९४००	११९८३००	८८२८००	१४९२६००	१५३०३००	१४९२६००	१४९२६००	१३५३७००	१४७९५००	१५३०३००	१५८९४२२	१६००९५२२

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १०

सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ 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:

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
२३२३	१२	२१	१६	१३	२०	२२	२१	२१	२०	२१	२२	२३	२३२

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ११
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

तहसिलदारको नाम: सुशिल कुमार यादव

मुद्दा	महिना	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मार्ग	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
	कार्य दिन	१४	२५	१९	१५	२४	२६	२४	२४	२३	२५	२६	२७	२७२
१	अध्यावधिक गरिने लगत संख्या		√											
२	दण्ड जरिवानाको लगत सार्वजनिक गर्ने (पटक)				√									
३	दण्ड जरिवाना छुट सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्ने (पटक)		√											
४	असुल तहसिलको डोर खटाउने (पटक)			√						√				
५	जिन्सी लिलाम गर्ने (पटक)								√					
६	अन्य													

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

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १२
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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:- १७७८

यसवर्ष दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्या:- २१३२

जम्मा निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्या:- ३९१०

स्नेहदाताको नाम: मुकुन्द आचार्य

सुपरिन्टेन्डेन्टको नाम:- गोपाल प्रसाद गिरी

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 गर्ने लक्ष्य		२००	२७५	३०७	२९७	२९८	३०५	३१५	३०७	३३२	३०६	३२५	२९३	३५६०
	दोस्रो पटक गर्ने लक्ष्य		२००	२७५	३०७	२९७	२९८	३०५	३१५	३०७	३३२	३०६	३२५	२९३	३५६०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 राजेश कुमार काफ्ले

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ७८२

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ६३०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य														
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण निर्देशनको अनुगमन	निरीक्षण गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	५७	६३०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	४०	६१३	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 पीताम्बर शर्मा

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ७८२

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ६३०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य														
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण निर्देशनको अनुगमन	निरीक्षण गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	५७	६३०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	४०	६१३	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 विदुर काफ्ले

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ७८२

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ६३०

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	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	५७	६३०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	४०	६१३	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 दीनबन्धु बराल

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ७८२

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ६३०

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	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	५७	६३०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	४०	६१३	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३
सर्लाही जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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 माधव सुवेदी

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या: ७८२

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्या: ६३०

विषय	आन्तरिक निरीक्षण निर्देशन अनुगमनको मासिक लक्ष्य														
	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा	
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण निर्देशनको अनुगमन	निरीक्षण गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	५७	६३०	
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या	५०	५४	४४	४८	४०	५१	५०	५०	६४	६०	६२	४०	६१३	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १४
सर्लाही जिल्ला अदालत

आ व २०७५/०७६को 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 संख्या:

निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्ध न्यायिक निकाय एवं कारागारको संख्या:

सि.नं.	न्यायाधीशको नाम	निरीक्षण गर्ने महिना	निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्धन्यायिक निकाय र कार्यालयको नाम	कैफियत
१		फागुन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय सर्लाही	
२		फागुन	जिल्ला वन कार्यालय सर्लाही	
३		फागुन	मालपोत कार्यालय सर्लाही	
४				
५				
जम्मा संख्या				

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १५

सर्लाही जिल्ला अदालत

.....

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६को 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	यस जिल्लामा कारागार निर्माणाधीन रहेको, थनुवा र कैदी लाई जलेश्वर महोत्तरी, झुम्का सुनसरी पठाईने गरेको ।												
काउन्सेलिङ्ग सेवा संचालन पटक	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	१२
न्यायिक सार्वजनिक संवाद (Judicial outreach) संचालन पटक			√			√			√			√	४
Meet the Judge कार्यक्रम संचालन पटक	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	१२
योजनाको प्रगति समीक्षा पटक			√			√			√			√	४
योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसंग अन्तरक्रिया पटक	√				√				√			√	४
तामेलदार र स्थानीय निकायका सचिवहरु बीच अन्तरक्रिया पटक		√					√					√	३
सडाउनु पर्ने कागजातहरु सडाइने मिसिल संख्या					√					√			२

न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक पटक			√			√			√			√	४
वार र सरकारी वकीलसंग अन्तरक्रिया पटक			√			√			√			√	४
संचारकर्मीहरूसंग अन्तरक्रिया पटक	√						√					√	३
मुद्दाको टिपोट	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	निरन्तर

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

**परिच्छेद-५,
रणनीतिक क्रियाकलापहरू:**

लक्ष्यहरूको निर्धारण:

- लक्ष्य १: न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउने
- लक्ष्य २: न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमानयोग्य बनाउने
- लक्ष्य ३: न्याय प्रणाली पहुँचयोग्य बनाउने
- लक्ष्य ४: न्यायपालिकाप्रति आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

लक्ष्य प्राप्तिका रणनीतिहरू:

मुल रणनीतिहरू:

लक्ष्य १: न्यायसम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउने

लक्ष्य प्राप्तिका रणनीतिहरू:

- १. मुद्दाको फैसला र फैसलाको तयारी तोकिएको समयावधिभित्र गर्ने प्रबन्ध मिलाउने
- २. पुराना बक्यौता मुद्दाहरूको न्यूनिकरणमा जोड दिने
- ३. फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई विशेष अभियानको रूपमा सञ्चालन गर्ने
- ४. सुपरीवेक्षण एवं निरीक्षणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने ।

लक्ष्य २: न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमान योग्य बनाउने

लक्ष्य प्राप्तिका रणनीतिहरू:

- १. मुद्दामा हुने चरणबद्ध कारवाहीको पूर्वजानकारी हुने प्रणाली लागु गर्ने
- २. मुद्दाको कारवाहीका लागि निर्धारण गरिने समयतालिकाको परिपालना हुने स्थिति कायम गर्ने

लक्ष्य ३: न्याय प्रणाली पहुँचयोग्य बनाउने

लक्ष्य प्राप्तिका रणनीतिहरू:

- १. आर्थिकरूपले विपन्न नागरिकहरूका निम्ती न्यायिक सेवामा लाग्ने गरेका दस्तुरहरू पुनरावलोकन गरी सुलभ व्यवस्था गर्ने
- २. न्यायिक कार्यविधिलाई सरल बनाउने
- ३. अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने
- ४. मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने
- ५. अदालतका भौतिक सुविधाहरू सेवाग्राहीहरूका आवश्यकता अनुरूप तुल्याउने

लक्ष्य ४: न्यायपालिकाप्रति आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

लक्ष्य प्राप्तिका रणनीतिहरू:

१. न्यायपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउने
२. सेवाग्राहीहरूका निम्ति समग्र न्यायिक प्रक्रिया र अदालतबाट प्राप्त हुने सेवा एवं सुविधाहरूका बारेमा जानकारी प्रवाह गराउने प्रणाली स्थापना गर्ने
३. अनियमितता र गुनासो सुनुवाइका लागि प्रभावकारी संयन्त्रको स्थापना गर्ने
४. न्यायिक प्रक्रिया र प्रणालीबारे समुदायका विभिन्न वर्गहरूसँग अन्तरसंवाद गर्ने प्रणालीको स्थापना गर्ने
५. न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

सहयोगी (Supportive) रणनीतिहरू:

१. योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई सुदृढ बनाउने
२. मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने
३. मानव संसाधनको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने
४. अदालतहरूको भौतिक पूर्वाधार विकास गरी आधुनिक मापदण्ड अनुरूप तुल्याउने
५. अदालत व्यवस्थापनमा सूचना र संचार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने
६. न्यायिक स्वतन्त्रता र स्वायत्ताका मूल्यहरूको जगेर्ना गर्ने
७. न्यायिक उत्तरदायित्व र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने
८. न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध र समन्वयलाई सुदृढ गर्ने
९. न्याय र कानून सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान एवं प्रकाशन र कानूनी सुधार प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने ।

सर्लाही जिल्ला अदालत रणनीतिक योजनाले वर्गीकरण गरेको 'ग' समूहमा पर्दछ । यस अदालतले आगामी वर्षको लागि देहायको रणनीतिक लक्ष्यहरु लिएको छ ।

मूल रणनीतिहरुको कार्यान्वयन योजना

लक्ष्य १. न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने
रणनीतिक १. मुद्दाको फैसला एवं फैसलाको तयारी तोकिएको समयावधिभित्र गर्ने प्रबन्ध मिलाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दा फछ्यौटको अवधिगत कार्य	थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु फछ्यौट हुने	१ वर्ष भित्र	न्यायाधीश
	थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु बाहेकका अन्य मुद्दाहरु फछ्यौट हुने	१८ महिना भित्र	न्यायाधीश
रिट फछ्यौटको अवधिगत कार्य	सबै रिट निवेदनहरु फछ्यौट हुने	१ वर्षभित्र	न्यायाधीश
मुद्दा (सबै मुद्दा तथा रिट) फछ्यौटको संख्यात्मक कार्य	कूल वार्षिक लगतको फछ्यौट हुने	६० प्रतिशत	न्यायाधीश
मुद्दाको अङ्ग पुऱ्याउने कार्य	मुद्दा दर्ता भएको मितिले मुद्दाको अङ्ग पुगेको हुने	६ महिनाभित्र	सम्बन्धित फाँटवाला /श्रेस्तेदार
फैसला तयार गर्ने कार्य	फैसला भएको मितिले फैसला तयार हुने	१५ दिनभित्र	सम्बन्धित इजलाश सहायक/न्यायाधीश

रणनीति २. पुराना बक्यौता मुद्दाहरुको न्यूनीकरणमा जोड दिने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दाको बक्यौता न्यून गर्ने	१ वर्ष नाघेका थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरुको संख्या शून्यमा आउने	१ वर्ष भित्र	न्यायाधीश
	१८ महिना नाघेका अन्य (थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु बाहेक) मुद्दाहरुको संख्या शून्यमा आउने	१ वर्ष भित्र	न्यायाधीश

रणनीति ३. फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई विशेष अभियानको रुपमा सञ्चालन गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनका लागि	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ५० प्रतिशत निवेदनहरु फछ्यौट हुने	६ महिनाभित्र	तहसिलदार

परेका निवेदनहरू फछ्यौट गर्ने	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ७५ प्रतिशत निवेदनहरू फछ्यौट हुने	९ महिनाभित्र	तहसिलदार
	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका सबै निवेदनहरू फछ्यौट हुने	१ वर्ष	तहसिलदार
फौजदारी मुद्दामा लागेको कैद र जरीवानाको लगत असूल गर्ने	प्रत्येक वर्ष कम्तीमा सो वर्ष कायम हुने लगत बराबरको कैद र जरिवाना असूल उपर हुने	एकवर्षभित्र	तहसिलदार
	योजना अवधिको अन्तमा बेरुजु कैद र जरिवानाको लगत	५० प्रतिशतले न्यून हुने	तहसिलदार
दण्ड जरीवाना असूल गर्नुपर्ने मुद्दाको लगत फछ्यौट गर्ने	प्रत्येक वर्ष कम्तीमा सो वर्ष कायम हुने नयाँ मुद्दाको लगत बराबरको संख्यामा फछ्यौट हुने	एकवर्षभित्र	तहसिलदार

रणनीति ४. 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 चालु मिसिलहरू निरीक्षण हुने	कम्तीमा वर्षको २ पटक	श्रेस्तेदार
निरीक्षण निर्देशनको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने	निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने	निर्देशन दिएको ७ दिन भित्र	सम्बन्धित न्यायाधीश

लक्ष्य ३. न्याय प्रणालिलाई पहुँचयोग्य बनाउने

रणनीति ३. अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
वैतनिक कानून व्यवसायिको नियुक्ती खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा गर्ने	छनौटको माप दण्ड र परीक्षा	समयावधि समाप्त भएपछि	सर्लाही जिल्ला अदालत
थुनुवा मुद्दामा वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त गरिएकोमा सम्बन्धित थुनुवाले सोको जानकारी पाउने व्यवस्था गर्ने	थुनुवालाई जानकारी गराएको पत्र		श्रेस्तेदार
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 कार्यवाही अवस्था जानकारी गराउने 	कार्यसम्पादन प्रतिवेदन	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	श्रेस्तेदार

स्थानीय तहमा कानूनी सहायताको प्रवर्द्धनका लागि सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी एकीकृत कार्य प्रणालीको विकास गर्ने	समन्वय बैठक	निरन्तर	श्रेस्तेदार
---	-------------	---------	-------------

रणनीति ४. मेलमिलाप प्रक्रियाद्वारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मेलमिलाप प्रक्रियाका बारेमा संवेदनशीलता अभिवृद्धिका लागि न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरूलाई अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	अन्तरक्रिया	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	मेलमिलाप समिति
कानूनबमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने मुद्दामा प्रतिउत्तर परेपछि प्रारम्भिक सुनुवाइका बखत कम्तीमा एक पटक मुद्दा मेलमिलापका लागि पठाउन	आदेश	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	श्रेस्तेदार न्यायाधीश
सम्बन्धित अदालतका मेलमिलापकर्ताहरू र न्यायाधीशबीच आवधिक रूपमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	न्यायाधीश / मेलमिलाप समिति

रणनीति ५. अदालतका भौतिक सुविधाहरूलाई सेवाग्राहीहरूको आवश्यकता अनुरूप तुल्याउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सेवाग्राहीहरूका निम्ति कम्तीमा प्रतिक्षालय र शुद्ध खानेपानीको प्रबन्ध मिलाउने ।	सुविधा उपलब्ध	निरन्तर	श्रेस्तेदार

लक्ष्य ४. न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

रणनीति १. न्यायपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सूचना तथा सहयोग कक्षको स्थापनालाई विस्तार गर्ने ।	सूचना तथा सहयोग कक्षको स्थापना	निरन्तर	श्रेस्तेदार
सबै न्यायाधीश र कर्मचारीहरूबाट सेवाग्राहीहरू प्रति मर्यादित व्यवहार गर्ने ।	सेवाग्राहीहरूको प्रतिक्रिया र पृष्ठपोषण	निरन्तर	न्यायाधीश र सबै कर्मचारी
सबै न्यायाधीश र कर्मचारीहरूबाट मर्यादित व्यवहार भए नभएको सम्बन्धमा सेवाग्राहीहरूबाट सर्वेक्षण गराउने प्रणाली अपनाउने	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	त्रैमासिक	श्रेस्तेदार

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
-------	-------------------	---------	------------

अदालतमा आउने सेवाग्राहीहरूका निमित्त परामर्श सेवा (counseling service) सञ्चालन गर्ने <ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक प्रक्रिया ● अदालतमा प्राप्त सेवा एवं सुविधाहरू 	कार्यक्रम संचालन	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	श्रेस्तेदार
टेली इन्क्वायरी प्रणाली स्थापना गर्ने	सूचना तथा सहयोग कक्षमा टेलिफोन सेवा	२०७५ पौष	श्रेस्तेदार

रणनीति ३. अनियमितता र गुनासो सुनुवाईका लागि प्रभावकारी संयन्त्रको स्थापना गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा स्थापित अनियमितता र गुनासो सुनुवाई संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउने ।	गुनासो सुनुवाईमा नियमितता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
गुनासो सुनुवाई भएको सुनिश्चितताका लागि सुनुवाई भएको कुराको जानकारी प्रवाह हुने प्रणाली स्थापना गर्ने ।	सूचना प्रवाह	२०७४ श्रावण देखि निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
उजूरी एवं गुनासोको आधारमा सम्बन्धित कर्मचारीको मूल्याङ्कन हुने स्थिति कायम गर्न मूल्याङ्कनकर्तालाई कारवाहीको विवरण उपलब्ध गराउने ।	विवरणको उपलब्धता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	श्रेस्तेदार

रणनीति ४. न्यायिक प्रक्रिया र प्रणालीबारे समुदायका विभिन्न वर्गहरूसँग अन्तरसंवाद गर्ने प्रणालीको स्थापना गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक संवाद (judicial outreach) कार्यक्रम संचालन गर्ने अभिमुखीकरण प्राप्त स्रोत व्यक्तिहरूबाट विभिन्न समुदायलाई लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	कार्यक्रम संचालन प्रतिवेदन	वर्षमा ४ पटक	जिल्ला न्यायाधीश
जिल्ला न्यायाधीशसँग मुद्दाका पक्षहरूले अन्तरक्रिया गर्न पाउने (Meet the Judge) प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> ● अन्तरक्रिया ढाँचा र तरिका निर्धारण गर्ने ● अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । 	अन्तरक्रिया	कम्तीमा महिनाको १ पटक	प्रमुख जिल्ला न्यायाधीश

रणनीति ५. न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक सूचना सम्प्रेषणलाई प्रभावकारी बनाउन प्रत्येक तहका अदालतले संचारकर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	वर्षमा २ पटक	न्यायाधीश

१. योजना कार्यान्वयन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

१. नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतको प्रगति समिक्ष बैठक चौमासिक रुपमा पुनरावेदन अदालतमा गर्ने ।		३ पटक	उच्च अदालत जनकपुर

२. कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतमा योजना हेर्ने १ जना न्यायाधीश संयोजक तोक्यो अन्य न्यायाधीश, अधिकृत तथा सहयोगी कर्मचारीहरू सहितको योजना समिति निर्माण गर्ने ।	योजना समिति गठन	श्रावण	जिल्ला न्यायाधीश
जिल्ला अदालतको लागि बजेट माग फाराम तयार गर्दा र योजनाअन्तर्गतका कार्यक्रमतर्फको बजेट खर्चको लागि कार्यक्रम तयार गर्दा सम्बन्धित अदालतको योजना समितिसँग अनिवार्य परामर्श र समन्वय गर्ने ।	समन्वय बैठक	प्रत्येक वर्ष	श्रेस्तेदार
जिल्ला अदालतले आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाको १५ गतेभित्र वार्षिक कार्ययोजना बनाइ सर्वोच्च अदालतको योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पठाउने ।	कार्ययोजना	प्रत्येक वर्ष	योजना समिति
जिल्ला अदालतले प्रत्येक आ. व. को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरेपछि, सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।	अन्तरक्रिया	भाद्र	जिल्ला न्यायाधीश

२. मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्ने

१. नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

घ. विशिष्टीकृत इजलास तथा समूह पद्धति लागू गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी	
बाल न्याय प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्ने ।	सजाय स्थगनको सुविधा पाएका बालबिज्याईकर्ताको स्थगन अवधिसम्म अनुगमन गर्ने प्रणाली स्थापनाका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।	अनुगमन प्रतिवेदन	२०७५ भाद्र आवधिकरुपमा	सर्लाही जिल्ला अदालत
	बाल सुधार गृहमा राखिएका बालबालिकाको अवस्था र संचालित सुधार कार्यक्रमको न्यायिक अनुगमन हुने प्रणाली स्थापना गर्ने ।	अनुगमन प्रतिवेदन	२०७५ भाद्र आवधिकरुपमा	सर्लाही जिल्ला अदालत

५.२.२.२. कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना

क. मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतका तोकिएका मुद्दाहरूमा निरन्तर सुनुवाइ प्रणालीको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने ।	निरन्तर सुनुवाईको प्रयोग	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
मुद्दा दर्ता गर्दाकै अवस्थामा पक्षहरूको वतन गा वि स/न.पा.हरूको जिल्ला नक्सा पुस्तिकाबाट यकीन गरेरमात्र दर्ता गर्ने परिपाटी अपनाउने ।	वतन यकीन गर्न नक्साको प्रयोग	निरन्तर	मुद्दा दर्ता फाँट

म्याद तामेली कार्यको अभिलेखलाई व्यवस्थित गरी हाल दिई आएको प्रोत्साहन भत्तालाई म्याद तामेली कार्यसम्पादनसँग आबद्ध गर्ने ।	प्रोत्साहन भत्ता कार्यसम्पादनसँग आबद्ध	२०७५ श्रावण	श्रेस्तेदार
तामेलदार र स्थानीय निकायका सचिवहरूसँग कम्तीमा वर्षको १ पटक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	अन्तरक्रिया	प्रत्येक वर्ष	श्रेस्तेदार
मुद्दा दर्ता प्रक्रियामा कुपन प्रणाली लागू गर्ने ।	कुपन प्रणालीको प्रयोग	निरन्तर	श्रेस्तेदार
आर्थिक वर्षको अन्तमा १८ महिना नाघेका मुद्दाहरू बाँकी रहेमा यस्ता मुद्दाहरू १८ महिनाभित्र फैसला हुन नसक्नुको कारण सहितको विवरण योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पठाउने ।	कारण सहितको विवरण	श्रावण	श्रेस्तेदार

ख. मुद्दासँग 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	श्रेस्तेदार
जिन्सी सामानहरूको नियमित रूपमा लिलाम विक्री गर्ने ।	लिलाम विक्री	२०७५ माघ	श्रेस्तेदार/तहसिलदार

ग. मुद्दासँग 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	श्रेस्तेदार
कोर्ट फी तथा जरीवाना फिर्ता पाउने गरी मुद्दाको अन्तिम किनारा भएमा सम्बन्धित अदालतबाट तुरुन्त निवेदकलाई फिर्ता दिन आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।	रकम फिर्ता	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	श्रेस्तेदार

घ. मुद्दामा लागेको दण्ड जरिवानाको अभिलेख तथा असूलीलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
हरेक अदालतले असूल गर्नुपर्ने लगतलाई अवधिगत, मुद्दागत, व्यक्तिगत आधारमा लगत तयार गरी अद्यावधिक डाटावेस तयार गर्ने ।	एकीकृत डाटावेस	२०७५ श्रावण देखि निरन्तर	तहसिलदार

ड. केन्द्रीय अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
छिनुवा मिसिलहरूलाई व्यवस्थित गर्ने <ul style="list-style-type: none"> छिनुवा मिसिलहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्न बाँकी मिसिलहरूको विवरण इन्ट्री गर्ने दराजबाहिर रहेका छिनुवा मिसिलहरूलाई दराज भित्र राख्ने मुद्दाका सडाउनुपर्ने मिसिलका कागजहरू नियमित रूपमा सडाउने । 	अभिलेख मिसिल व्यवस्थित हुने	निरन्तर	अभिलेख शाख/ श्रेस्तेदार

अदालतहरूको भौतिक पूर्वाधार विकास गरी आधुनिक मापदण्ड अनुरूप तुल्याउने

१. नीतिगत तहको कार्यान्वयन योजना

सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा फर्निचरको खरीद तथा वितरणको व्यवस्था गर्ने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी	
सवारी साधन खरिद गर्ने ।	सर्लाही जिल्ला अदालतका तामेलदार समेतको लागि मोटरसाइकल १३	खरिद र वितरण	०७५/०७६ देखि ०७६/०७७	श्रेस्तेदार
	साइकल १५ थान	खरिद र वितरण	०७५/०७६ देखि ०७६/०७७	श्रेस्तेदार
सर्लाही जिल्ला अदालतका लागि कम्प्यूटर लगायतका मेशिनरी सामग्री खरिद गरी वितरण गर्ने	१४ थान कम्प्यूटर	खरिद र वितरण	०७५/०७६ देखि ०७६/०७७	श्रेस्तेदार
	७ थान प्रिन्टर	खरिद र वितरण	०७५/०७६ देखि ०७६/०७७	श्रेस्तेदार
	२ थान फ्याक्स मेशिन	खरिद र वितरण	०७५/०७६ देखि ०७६/०७७	श्रेस्तेदार
	२ थान फोटोकपी	खरिद र वितरण	०७५/०७६ देखि ०७६/०७७	श्रेस्तेदार
अदालतले धान्ने सक्ने अटो जनरेटर खरिद गरी जडान गर्ने	१ थान २० KVa	जनरेटर जडान	०७५/०७६ देखि ०७६/०७७	श्रेस्तेदार
सर्लाही जिल्ला अदालतमा एअर कन्डिशनर (एअर कटरसहित) ३ थान खरिद गरी जडान गर्ने ।	एअर कन्डिसनर जडान	०७४/०७५ देखि ०७५/०७६	श्रेस्तेदार	
सर्लाही जिल्ला अदालतका लागि फर्निचर खरिद गर्ने	आवश्यक फर्निचर खरिद	०७५/०७६ देखि निरन्तर	श्रेस्तेदार	
प्रयोगमा आउन नसक्ने सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा फर्निचरहरु लिलाम गर्नु पर्नेमा प्रत्येक वर्ष सम्बन्धित अदालतहरुले अनिवार्यरूपमा लिलाम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	लिलाम	प्रत्येक वर्ष	श्रेस्तेदार	

सुरक्षा व्यवस्थालाई सुदृढ तुल्याउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सुरक्षा जोखिम न्यूनीकरण गर्न अदालत प्रवेशद्वारमा सुरक्षा यन्त्रको प्रयोग गर्ने ।	सुरक्षायन्त्रको प्रयोग /जडान	०७५/०७६ देखि ०७६/०७६	श्रेस्तेदार
अदालतका लागि उपलब्ध सुरक्षाकर्मीहरुलाई सुरक्षा व्यवस्थापनमा प्रभावकारी प्रयोगका लागि नीति तय गरी लागू गर्ने ।	नीति तय	२०७५ कार्तिक	अदालत व्यवस्थापन समिति

पुस्तकालयलाई सुदृढ तुल्याउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतका पुस्तकालयहरूका लागि पुस्तक खरीद गर्ने ।	पुस्तक खरिद	प्रत्येक वर्ष	श्रेस्तेदार

अदालत व्यवस्थापनमा सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतको कजलिष्ट अनलाइनमा प्रकाशन गर्ने ।	कजलिष्ट अनलाइन प्रकाशन	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश/श्रेस्तेदार
फैसला वेबसाइटमा अपलोड गर्ने प्रक्रियालाई अनिवार्य बनाउने ।	फैसला अपलोड	निरन्तर	श्रेस्तेदार
अदालतबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई युनिकोड मार्फत सञ्चालन हुने व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउने ।	युनिकोडको प्रयोग	निरन्तर	सर्लाही जिल्ला अदालत

न्याय क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध र समन्वयलाई सुदृढ गर्ने कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
योजना कार्यान्वयनमा सहयोग अभिवृद्धिका लागि सरकारी वकील, बार र प्रहरीलगायत सबै सरोकारवालाहरूसम्म योजनामा निर्धारित लक्ष्यहरूका सम्बन्धमा जानकारी सम्प्रेषणका लागि कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने ।	अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२०७५ भाद्र	श्रेस्तेदार
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिका गतिविधि बारे त्रैमासिक प्रतिवेदन केन्द्रीय न्याय क्षेत्र समन्वय समितिमा पठाउने ।	त्रैमासिक प्रतिवेदन	प्रत्येक ३ महिना	श्रेस्तेदार
समग्र न्याय प्रशासन एवं फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नीतिगत तहमा गरिनुपर्ने सुधारका लागि केन्द्रीय तहमा लेखी पठाउने र आ-आफ्नो तहमा गरिनुपर्ने सहयोग र समन्वयका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	समन्वय बैठक	प्रत्येक ३ महिना	श्रेस्तेदार
सर्लाही जिल्ला अदालतले वार्षिक कार्य योजना बनाउंदा र कार्य योजनाको आन्तरिक प्रगति समीक्षा गर्दा सरकारी वकील र बार अध्यक्षलाई समेत समावेश गराउने ।	समीक्षा बैठक	प्रत्येक ४ महिना	योजना समिति
जिल्ला बार इकाई सर्लाही र सरकारी वकीलसँग आवधिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ३ महिना	जिल्ला न्यायाधीश
न्यायिक काम कारवाही सम्बन्धी सूचना सही रूपमा सम्प्रेषण हुने स्थिति कायम गर्न स्थानीय सञ्चारकर्मीहरूसँग आवधिक अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ६ महिना	जिल्ला न्यायाधीश
न्यायिक कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता वृद्धिका लागि विधि विज्ञान प्रयोगशाला र विधि विज्ञानवेत्ताहरूसँग समय समयमा अन्तरक्रिया गर्ने ।	अन्तरक्रिया	आवश्यक अनुसार	जिल्ला न्यायाधीश

यस बाहेक यस वर्ष देवानी तथा फौजदारी संहिता र कार्यविधि नियमावलीहरू र दिगदर्शन अनुरूपका कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न निरन्तर रूपमा तालिम गोष्ठी र प्रचार-प्रसारका कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछ ।

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को विनियोजित नियमित बजेट बाहेक योजनाले लक्ष्य निर्धारण गरे अनुसारका शीर्षकहरूमा आवश्यक पर्ने अनुमानित बजेट विवरण :-

सि.नं.	विवरण	संख्या	दर	जम्मा
१.	सेवाग्राहीहरूको निमित्त प्रतीक्षालय निर्माण	१	अनुमानित रकम	५,००,०००।-
२.	सेवाग्राहीहरूका लागि शुद्ध पिउने पानीको चापाकल जडान	३	"	३,००,०००।-
३.	छिनुवा मिसिलहरू सडाउन र मिसिल दराज एवं स्टील च्याकमा राख्ने		मिसिल सडाउन स्टील दराज	१५०,०००।-
४.	तामेलदार फिल्डमा काम गर्ने १३ जनाको लागि मोटरसाईकल		सर्वोच्च अदालत सँग माग गर्ने	
५.	तामेलदार कर्मचारीको लागि मोटरसाईकल नहुँदा सम्म आवश्यक साइकल खरिद	११		२,५०,०००।-
६.	मुद्दा शाखा, मुद्दा दर्ता शाखा, अभिलेख शाखा र लेखा शाखा आदिमा कम्प्युटर आवश्यक	१४	सर्वोच्च अदालत सँग माग गर्ने	
७.	फैसला, प्रशासनिक कागजपत्र प्रिन्ट गर्नको लागि प्रिन्टर	७	सर्वोच्च अदालत सँग माग गर्ने	
८.	एउटा मात्र फँक्सन भएको फ्याक्स मेसिन	१		१५,०००।-
९.	सेवाग्राहीहरूलाई मिसिल कागजको नक्कल उपलब्ध गराउन फोटोकपी मेसिन ठुलो	१		१,५०,०००।-
१०.	माननीय जिल्ला न्यायाधीशज्यूहरूको इजलाश एवं चेम्बरमा जडान गर्न आवश्यक एअर कन्डिसनर	३	अनुमानित लागत	३,००,०००।-
११.	अदालत भवन ठुलो भएकोले फर्निचरको अभाव हुँदा कुर्सी टेबल, दराज लगायतका समान खरिद	-	"	१०,००,०००।-
१२.	अदालतको पुस्तकालयको लागि एवं माननीय न्यायाधीश ज्यूहरूलाई अध्ययनार्थ एन कानूनका पुस्तकहरू		"	२,५०,०००।-
१३.	वार्षिक कार्यान्वयन योजना निर्माण, न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक, वार एवं सरकार वकिल सँगको अन्तर क्रिया, गा.वि.स. सचिव एवं तामेलदार कर्मचारीहरू सँगको अन्तरक्रिया र संचारकर्मीहरू सँगको अन्तरक्रियाको लागि आवश्यक कार्यक्रम खर्च ।		"	७,५०,०००।-
१४.	सेवाग्राहीलाई बस्नको लागि आरामदायी फिटेड कुर्सी	५० थान	"	५,००,०००।-
१५.	थप सोलार उर्जा (UPS/ Stablizer)	१० KVA	"	१०,००,०००।-
१६.	बेला बेलामा विधुत्को मेन लाईन जाने हुदाँ अटो डिजल जनरेटरको जडान	२० KVA	"	१२,००,०००।-
१७.	न्यायाधीश क्वार्टर	१ नं. मा. न्यायाधीश बाहेक अन्य ५ जना मा. न्या. ज्यूको क्वार्टर निर्माणको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउने		
१८.	कानूनी न्यायिक सचेतना	निरन्तर		स्नेस्तेदार
१९.	कर्मचारीको प्रशिक्षण कार्यक्रम			५,००,०००।
२०.	सर्लाही जिल्ला अदालतको वारेमा जानकारी पुस्तीका(ब्रोसर) छपाई			५०,०००।
२१.	अदालत भवन मर्मत	जिल्ला प्रविधिक कार्यालयबाट प्राप्त लागत ईस्टिमेट अनुसार माग गरिने		
२२.	न्यायाधीशको आवासमा इन्भटर		"	३,५०,०००।
२३.	काउन्टर सिष्टम निर्माण	मुद्दा फाँट	५ सेट	८,५०,०००।
२४.	तालिम संचालनको लागि प्रोजेक्टर लगायत सामग्री		"	७५,०००।
२५.	आवास गृह मर्मत	स्नेस्तेदार आवास	"	६,५०,०००।-
२६.	ग्यारेज निर्माण		"	२५,००,०००।-
२७.	चमेना गृह		"	२०,००,०००।-

यस अदालतमा कार्यरत माननिय न्यायाधीश र कर्मचारीहरूको विवरणः

सि. नं.	पद	कर्मचारीको नाम, थर	काज आएको/ गएको	स्थायी/ करार	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नम्बर
१	मा.जि.न्या.	श्री राजेशकुमार काफ्ले		स्थायी		०४६५२०९८५
२	मा.जि.न्या.	श्री पीताम्बर शर्मा		स्थायी		०४६५२०९८५
३	मा.जि.न्या.	श्री विदुर काफ्ले		स्थायी		०४६५२०९८५
४	मा.जि.न्या.	श्री दिनबन्धु बराल		स्थायी		०४६५२०९८५
५	मा.जि.न्या.	श्री माधव सुवेदी		स्थायी		०४६५२०९८५
६	सेस्तेदार	श्री मुकुन्द आर्चाय		स्थायी	स्नातकोत्तर	९८५६०५००९५
७	तहसिलदार	श्री सुशिल कुमार यादव		स्थायी	स्नातकोत्तर	९८४५०४०६२६
८	शा.अ.	श्री गोपाल प्रसाद गिरी		स्थायी	स्नातक	९८४२८३९२८९
९	शा.अ.	श्री टिकाराम आचार्य	विषेश अ. काज गएको	स्थायी		
१०	ना.सु.	श्रीमति सन्जना चौधरी	धनुषा जि.अ.काज गएको	स्थायी		९८०९५९०५५३
११	ना.सु.	श्री दिनेश मिश्र	उच्च अ. जनकपुर काज गएको	स्थायी		९८४४०३३३४७
१२	ना.सु.	श्री पुण्यदेव मंडल		स्थायी	आई. ए.	९८४५९६७०९२
१३	ना.सु.	श्री दुर्गाप्रसाद रिजाल	कास्की जि.अ. काज गएको	स्थायी		९८४४०३४०६६
१४	ना.सु.	श्री उमेश मिश्र		स्थायी		९८४४०३३७९८
१५	ना.सु.	श्री ध्रुव कुमार भुजेल		स्थायी	एस.एल.सी.	९८४४०६३९४०
१६	ना.सु.	श्री कोमल कान्त मिश्र		स्थायी	आई. ए.	९८४४०३४०६६
१७	ना.सु.	श्री कृष्ण कुमार अमात्य	सर्वोच्च अ. काज गएको	स्थायी		९८४४९५२००८
१८	ना.सु.	श्री शंकर राय यादव		स्थायी		९८४४२५९९४७
१९	ना.सु.	श्री वासुदेव अधिकारी		स्थायी	एस.एल.सी.	९८४४४४६५८२
२०	ना.सु.	श्रीमति पुनम कुमारी सिंह		स्थायी		९८४४०३२४६९
२१	ना.सु.	श्री भेषवहादुर गुरुङ्ग		स्थायी	बि.एड.	९८४५९६७०९२
२३	ना.सु.	श्री उद्धव प्रसाद वखेल		स्थायी	एस.एल.सी.	९८४४०८९०६५
२४	ना.सु.	श्री लिला विक्रम ढुङ्गाना		स्थायी	एस.एल.सी.	९८४२९३०४४६
२५	ना.सु.	श्रीमति प्रतिभा पन्थी	प्रशासकीय अ. काज गएको	स्थायी		९८४९०९३३९२
२६	ना.सु.	श्री सुदिप कार्की		करार	१०+२	९८४४४०४९७६
२७	ना.सु.	श्री बद्रिप्रसाद पोखरेल	महोत्तरी जि.अ.बाट काज आएको	स्थायी	आई. ए.	९८४४५९९३७९
२८	ना.सु.	श्रीमति मनिषा ढकाल	मोरङ जि. अ.बाट काज आएको	स्थायी		
२९	सर्भेक्षक	श्री अवधेश प्रसाद जायसवाल	धनुषा जि.अ.बाट काज आएको	स्थायी	१०+२	९८५२०६०३६०
३०	अमिन	श्रीसन्तोषकुमार राय यादव		स्थायी	बि.एड.	९८४४९०६९८७

३१	अमिन	श्री प्रविन कुमार कर्ण	धनुषा जि. अ. काज गएको	स्थायी		९८४००११०५०
३२	लेखापाल	श्री प्रदिप थापा	महालेखा नि.का. काज गएको	स्थायी		९८४१४०९४३३
३३	लेखापाल	श्री शेखर भुपाल				९८५५०४५५१९
३४	सिस्टम/ नेटवर्क सपोर्ट पर्सन	श्री सन्तोष कुमार राय	सर्वोच्च अदालतबाट नियुक्त भई सुचना प्रविधि शाखामा कार्यरत	करार	डिप्लोमा ईन कम्प्युटर ईन्जिनयरिङ्ग	९८४१४००७३६
३५	क.अप.	श्री इश्वरदेव भट्ट	दिपायल काज गएको	स्थायी		
३६	क.अप.	श्री अमित कुमार यादव	दिपायल काज आएको	स्थायी	एम.बि.एस.	९८०३६४३६६४
३७	क.अप.	श्री शैलेन्द्रराज बुढाथोकी		स्थायी	एम.बि.एस.	९८४४२५५४०३
३८	क.अप.	श्रीमति बन्दना दहाल		करार		९८४४०६३९९४
३९	क.अप.	श्री सिताराम राय		करार		९८१२१५४३३३
४०	क.अप.	श्री दिपेन्द्र यादव		करार	१०+२	९८४४२९०००९
४१	डिप्टा	श्री सिक्किन्द्र कापड		स्थायी	एम. एड.	९८४४२५५५२०
४२	डिप्टा	श्री बिनोद कुमार मिश्र		स्थायी	एस.एल.सी.	९८४४०४७९२७
४३	डिप्टा	श्री गणराज न्यौपाने		स्थायी	एस.एल.सी.	९८४४२०१२११
४४	डिप्टा	श्रीमति मिना दहाल		स्थायी		९८४४०३५६२८
४५	डिप्टा	श्री रामजी राय		स्थायी		९८४४१२०५१२
४६	डिप्टा	श्री दिपक खत्री	लमजुङ्ग जि.अ. काज गएको	स्थायी		९८५११९०५४२
४७	डिप्टा	श्री विष्णु प्रसाद पन्थी	गोरखा जि.अ. काजमा गएको	स्थायी		९८४७१६३७६८
४८	डिप्टा	श्री सन्तोष शर्मा	कास्की जि.अ.काजमा गएको	स्थायी		९८४९०२९७४६
४९	डिप्टा	श्री धर्मेन्द्र दास		स्थायी	स्नातक	९८४५५७४२०३
५०	डिप्टा	श्री दिपलाल पंडित		स्थायी		९८१७६१०४४२
५१	डिप्टा	श्री गोविन्द कुमार झा		स्थायी	एम.ए.	९८४१८८२२२२
५२	डिप्टा	श्री जगनन्दन कु.यादव	लमजुङ्गबाट काजमा आएको	स्थायी	एम.बि.एस	९८४४१८७१०६
५३	डिप्टा	श्री विरेन्द्र कुमार प्रसाद	धनुषा जि.अ.काजमा आएको	स्थायी		९८४४२०५८१२
५४	डिप्टा	श्री हरिशचन्द्र बैठा	कपिलवस्तु जि.अ.काजमा आएको	स्थायी		९८४५६६६३७१
५५	ता.डि.	श्री सुरेन्द्र महतो कोईरी	धनुषा जि.अ.काजमा गएको	स्थायी		९८४४०३४५९६
५६	ता.डि.	श्री भेषराज घिमिरे	सर्वोच्च अ. मा काज गएको	स्थायी		९८४५१६७०१२
५७	ता.डि.	श्रीमति लक्ष्मी प्रसाई	काठमाण्डौ जि. अ. काजमा गएको	स्थायी		९८०३३०९१६५
५८	ता.डि.	श्री गणेशमान राई	"	स्थायी		९८४२३३०७९६
५९	ता.डि.	श्री धर्मेश कुमार दास	धनुषा जि.अ.मा काज गएको	स्थायी		
६०	ता.डि.	श्री सिक्किन्द्र कुमार यादव		स्थायी	बि.एस.सी.	९८४४२५०३४६
६१	ता.डि.	श्री बालकृष्ण राय यादव		स्थायी	एम.ए.	९८४४३८५५२९
६२	ता.डि.	श्री हरी प्रसाद चौलागाई	सिन्धुलीबाट काजमा आएको	स्थायी		९८४४४०२४५१
६३	ता.डि.	श्री अवनिश झा	तनहुँ बाट काजमा आएको	स्थायी		९८६२७९६८६०

६४	ता.डि.	श्री प्रमोद कुमार साह		स्थायी		९८४४००३९८५
६५	ता.डि.	श्री ललित कुमार मण्डल	महोत्तरी जि.अ.काजमा गएको	स्थायी		९८०४८३४५५९
६६	डिष्टा	श्री भरत राय	महोत्तरी जि.अ.बाट काजमा आएको	स्थायी	बि.बि.एस.	९८२४८६८६९६
६७	डिष्टा	श्री छनु कुमार पुलामी	वारा जि.अ.बाट काजमा आएको	स्थायी	बि.ए.	
६८	ता.डि.	श्री परशुराम झा		करार		९८४४०३२९०१
६९	ता.डि.	श्री दिगम्बर झा		करार		९८४४०१८५३४
७०	ता.डि.	श्री शक्ति कुमार साह		करार	आइ.एस.सी.	९८४४१६३२५२
७१	डिष्टा	श्री सुर्य प्रसाद पौडेल		करार	एस.एल.सी.	९८५५०२६९१०
७२	डिष्टा	श्री राजेश कुमार थापा		करार	१०+२	९८४९५०४६३७
७३	डिष्टा	श्री अरविन्द कुमार झा		करार		९८०४८८०२२३
७४	डिष्टा	श्री राकेश कुमार यादव		करार	१०+२	९८२४८१४०९०
७५	डिष्टा	श्री संजिव कुमार झा		करार		९८०४७६१५५५
७६	डिष्टा	श्री रामछविला पासवान		करार	एस.एल.सी.	९८१४८५७७००
७७	डिष्टा	श्री मनोज कुमार झा		करार		
७८	ह.स.चालक	श्री दिनेश कुमार गैरापिप्ले		करार	एस.एल.सी.	
७९	ह.स.चालक	श्री अजय यादव		करार		९८०१६४१०८५
८०	का.स.	श्री रामपवितर साह		स्थायी	आठ पास	९८४४०६३९००
८१	का.स.	श्री सेते मेस्तर		स्थायी		
८२	का.स.	श्री महेश प्रसाद यादव	राजविराज काजमा गएको	स्थायी		
८३	का.स.	श्री मोहन यादव		स्थायी		
८४	का.स.	श्रीमति रानी झा		करार	एस.एल.सी.	९८४४२०९०२८
८५	का.स.	श्री राम प्रताप माझी		करार		९८४४०४७६४३
८६	का.स.	श्री धैरज कुमार झा		करार	दश पास	९८४४१५४३२५
८७	का.स.	श्री साहेव राय		करार	सात पास	९८१४८७२०९१
८८	का.स.	श्री चुल्हाई राय		करार	दश पास	९८०४८१०८५८
८९	का.स.	श्री नवराज अधिकारी		करार	आठ पास	९८१७८६०८४५
९०	का.स.	श्री किरण चौधरी		करार	एस.एल.सी.	९८२३०८५०२१
९१	का.स.	श्री नन्दकिशोर यादव		करार	आठ पास	९८१७८२२६६८
९२	का.स.	श्रीमति रिता मेस्तर		करार		९८१२१७४४६८

परिच्छेद-६.

निष्कर्ष:

सर्लाही जिल्ला अदालत कार्यवोझ बढी भएका अदालतहरू अन्तर्गत पर्दछ । यस अदालतमा करीव ४,०००/- को हराहारीमा लगत कायम हुने गर्दछ । मा. न्या. ६ जना सहित र ८४ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेको छ । पूर्व पश्चिम राजमार्ग अन्तर्गतको नवलपुर भन्ने ठाँउबाट दक्षिणतर्फ २५ कि.मी. को दुरीमा यस अदालत रहेको छ । सदरमुकाम सम्म अझै कच्ची वाटो रहेको छ । विगतमा निर्माण सम्पन्न भएको नयाँ भवनको रंगरोगन गर्नुपर्ने भैसकेको छ ।

अदालतको दरबन्दीका कर्मचारीहरू विभिन्न सुविधा युक्त ठाँउ काठमाण्डौ, पोखरा, जनकपुरमा सर्वोच्च अदालत तथा उच्च अदालत जनकपुरको आदेशानुसार काजमा गएका छन् । अदालतमा पर्याप्त जनशक्तिको अभावमा करार कर्मचारीलाई लिएर काम गर्नु परेको अवस्था छ । अदालतको लागि उपयुक्त किसिमका गाडी पनि छैन । चमेना गृह, सेवाग्राही प्रतिक्षालय कक्ष र सवारी साधन पार्किङ्गको लागि ग्यारेज पनि छैन । मा. न्या. तथा अधिकृत कर्मचारीहरूको लागि आवास समेत छैन ।

यी माथि उल्लेखित समस्याका वावुजुद अदालतको कार्य मर्का वा अन्यायमा परी न्यायको खोजिमा अदालतको ढोका सम्म आइ पुगेका जनतालाई छिटो छरितो र स्तरीय न्याय प्रदान गर्नु हो । यस कार्यमा कुनै पनि किसिमबाट अविचलित नभै अगाडी बढनु पर्ने नै हुन्छ । तसर्थ उपलब्ध सीमित स्रोत र साधनको अधिकतम प्रयोग गर्दै अदालतले लिएको लक्ष्य र उद्देश्य अनुरूप आफुले निर्माण गरेको वार्षिक कार्ययोजनालाई मूर्तरूप दिई सफल बनाउनको लागि निरन्तर लागि पर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछौ ।

सर्लाही जिल्ला अदालत परिवार
मलंगवा, सर्लाही

गत आ.व. ०७४/०७५ मा भए/ गरेका विभिन्न क्रियकलापहरूको केहि प्रतिनिधिमुलक तस्विरहरू:

दराज न्याक भित्र र बाहिर रहेका मिसिल



भैँरहेको गतिविधिहरू



लिलाम गरिएका पुराना मोटरसाईकलहरू



हाल सेवाग्राहीहरू बस्ने ठाँउ बनाईएको

भैँरहेको गतिविधिहरू



टि. भि. डिस्पलेवाट कजलिष्ट प्रसारित



टि. भि. डिस्पलेवाट कजलिष्ट प्रसारित



निर्माण गर्नु अगाडीको छाना



निर्माण सम्पन्न भएको छाना

निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भवन



न्यायाधीश आवास



प्रहरी सुरक्षा बैरेक

न्यायिक सार्वजनिक संवाद कार्यक्रम



हरिवन न.पा. मा स्थानिय तहका पदाधिकारी संग न्यायिक बाह्य पहुँच कार्यक्रम

न्यायिक सार्वजनिक संवाद कार्यक्रम



चक्रघाटा गा.पा.मा कक्षा ९ र १० का विधार्थीहरू संग न्यायिक बाहय पहुँच कार्यक्रम

बाल न्याय प्रणाली र सरोकारवाल निकाय बिचको भुमिका विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम



देवानी संहिता, अपराध संहिता, देवानी फौजदारी कार्यविधि संहिता
सम्बन्धी व्यवस्था विषयक ४ दिवसीय तालिम सम्पन्न



देवानी संहिता, अपराध संहिता, देवानी फौजदारी कार्यविधि संहिता
सम्बन्धी व्यवस्था विषयक ४ दिवसीय तालिम सम्पन्न



बार र बेन्चको बैठक



पत्रकारहरू सँग अन्तरक्रिया



उच्च अदालत जनकपुरका मुख्य श्रीमान बाट भएको निरीक्षण



सर्वोच्च अदालतका मा. न्या. श्री डम्बर बहादुर शाही ज्यू बाट भएको निरीक्षण

