श्री

नवलपुर जिल्ला अदालत

कावासोती

वार्षिक कार्ययोजना

(आ.ब. २०७५।०७६)

विषयसूची

सि.नं.	विषय	
१	यस अदालतको भनाई	
२	परिच्छेद १, पृष्ठभूमि, योजनाको उद्देश्य, वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा समूह तथा कार्यान्वयन, अनुगमन र समिक्षा इकाई	
३	परिच्छेद २,गत आर्थिक वर्षको निर्धारित लक्ष्य र प्रगतिको समिक्षाः	
४	परिच्छेद ३,वर्तमानको वस्तुस्थिति विश्लेषण र सम्बोधन गर्नुपर्ने विषयहरूको पहिचान	
५	परिच्छेद ४,वार्षिक लक्ष्य निर्धारण तथा वार्षिक लक्ष्य बमोजिमको मासिक कार्य तालिका फरामहरूः	
६	परिच्छेद ५,रणनीतिक क्रियाकलापहरू	

अदालतको भनाई

"छिटो छरिटो न्याय, सबैका लागि न्याय" भन्ने मूल नाराका साथ कार्यान्वयनको चरणमा रहेको न्यायापालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७१/७२-२०७५/७६) ले निर्दिष्ट गरेको ढाँचा एवं श्री सर्वोच्च अदालतको निर्देशन अनुरुप सबै कर्मचारीहरु एवं सरोकारवालाहरुसँगको व्यापक छलफल, परामर्श पश्चात् प्रस्तुत वार्षिक कार्य योजना तयार गरिएको छ। यस कार्य योजनाको सफल कार्यान्वयनका लागि सरोकारवाला लगायत सबै क्षेत्रबाट सहयोग, समन्वय र सुझावको अपेक्षा गरिएको छ ।

यो कार्य योजना तयार पार्न सहयोग पुऱ्याउनु हुने सहकर्मी माननीय न्यायाधीशज्यू, कार्ययोजना तर्जुमा समूहका सदस्यहरु, छलफलमा सहभागी सरोकारवालाहरु लगायत सम्बन्धित सबै प्रति आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

पूर्णप्रसाद वास्तोला
जिल्ला न्यायाधीश
संयोजक
कार्ययोजना तर्जुमा समूह
नवलपुर जिल्ला अदालत

मितिः- २०७४।०४।३०

परिच्छेद-१

१.१.पृष्ठभूमिः-

नेपालको संविधान बमोजिम नवलपरासी जिल्ला टुक्रिई नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता-पूर्व) र नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता-पश्चिम) जिल्लाहरु कायम भएको । न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ३, ७ र ३१ (३) तथा (५) समेतको आधारमा नयाँ कायम भएको जिल्ला नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता-पूर्व) मा जिल्ला अदालत स्थापना गर्ने, साविक नवलपरासी जिल्ला अदालतबाट नयाँ स्थापना हुने अदालतको प्रादेशिक क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका मुद्दा, पुनरावेदन, निवेदन, प्रतिवेदन समेत सार्ने सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही हुन न्याय परिषद्को मिति २०७४।६।३१ र २०७४।७।२८ को पत्रबाट नेपाल सरकार कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा लेखी पठाइएको र सो मन्त्रालयबाट नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदमा प्रस्ताव पेश भएकोमा मन्त्रीपरिषदबाट मिति २०७४।८।६ मा नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता-पूर्व) जिल्लाको सदरमुकाम कावासोतीमा जिल्ला अदालत स्थापना गर्ने निर्णय भएको हो। यसैं क्रममा अदालतको कार्य सञ्चालनका लागि भवनको खोजी गर्दै जाँदा कावासोती न.पा. -३ मा स्थित कुमारी निजी शैक्षिक गुठीको भवनलाई घरभाडा सम्झौता गरी घर भाडामा लिइयो। श्री सर्वोच्च अदालतको निर्देशानुसार यस नवलपुर जिल्ला अदालतको स्थापनजा एवं समुद्घाटनको तयारी पुरा भई मिति २०७४।८।५ मा सम्माननीय प्रधान न्यायाधीश श्री गोपाल पराजुली ज्यूबाट अदालतको समुदघाटन सम्पन्न भएको हो ।

यस अदालतको समुदघाटन भए पश्चात् अदालतमा दर्ता हुन आएका मुद्दाहरु दर्ता गर्ने लगायतका अदालती काम कारवाहीहरुको शुरुवात गरियो। अदालतले भाडामा लिएको भवनमा ८ वटा ठूला ठूला हलहरु भएकोमा उक्त हलहरुलाई आल्मुनियम पार्टिसन गरी इजलास, चेम्बर, बाथरुम निर्माण गर्ने, फाँटहरु छुट्याउने विद्युत वाइरिङ्ग, नेटवर्किङ् गर्ने लगायतका कामहरु गर्नु पर्ने भई श्री सर्वोच्च अदालतमा आवश्यक व्यवस्थाका लागि अनुरोध गरिएकोमा सर्वोच्च अदालतबाट खटिआएको प्राविधिक टोलीले सो निर्माण कार्यको नाप नक्सांकन गरी तयार गरेको लगत स्टिमेट अनुसार उक्त निर्माण कार्यहरु २०७४ पौष अन्तिम हप्तातिर सम्पन्न भयो। यसरी अदालतको लागि चाहिने भौतिक संरचनाहरु तयार भएपछि

२०७४ माघ २ गते देखि मात्र इजलास सञ्चालनका नियमित कार्यहरु सुचारु भएकोले यस अदालतले आ.बं. २०७४।०७५ को २०७४ माघ देखि २०७५ असारसम्म छ महिनाको अवधिको लागि आफ्नो अर्षवार्षिक कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरी २०७४ माघ १ गते देखि लागू गरिएको थियो ।

साविक नवलपरासी जिल्ला अदालतबाट यस अदालतको क्षेत्राधिकार अन्तर्गतका चालु मुद्दाहरु निवेदन प्रतिवेदन एवं फैसला कार्यान्वयनका निवेदनहरु सार्ने काम २०७४ पौष दोस्रो साता गरिए पनि सो का लागि सफ्टवेयरको निर्माण कार्य गर्न समय लागेका कारण नवलपरासी जिल्ला अदालतबाट सरेका मुद्दाहरु सफ्टवेयरमा इन्ट्री गरी व्यवस्थित गर्ने कार्य २०७४ फागुनको पहिलो हप्तामा मात्र सम्पन्न भएको थियो । तथापि २०७४ माघ महिनाको शुरु देखि नै यस अदालतमा नियमित रुपमा दुईजना माननीय जिल्ला न्यायाधीशज्यूहरु कार्यरत रहनु भई दैनिक दुई वटा इजलासहहरु सञ्चालन भइरहेको छ ।यस आ.व. २०७५/०७६ को लागि वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा गरी २०७५।०४।०१ गते देखि लागू गरिएको छ ।

१.२ कार्य योजनाको उद्देश्य:-

न्यायापालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०७१/०७२-२०७५/०७६) ले परिलक्षित गरेका लक्ष्यहरु र उक्त लक्ष्यहरु प्राप्तिको लागि अवलम्बन गरिएको रणनीतिहरू अन्तर्गत रही संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्त तथा सेवाग्राहीले पाउने सेवा समेतलाई मध्यनजर गरी अदालतको दायित्वलाई सहज र सक्षम ढंगले निर्वाह गरी न्याय सम्पादन सम्बन्धी काम कारवाही छिटो छरितो, अनुमान योग्य र पहुँच योग्य बनाई अदालत प्रति जनविश्वास बढाउँदै लैजानका लागि आफ्नो तहबाट गर्नुपर्ने र गर्न सकिने कार्यहरूलाई सहज, व्यवस्थित र वैज्ञानिक रुपमा सञ्चालन गर्नु प्रस्तुत वार्षिक कार्ययोजनाको मूल उद्देश्य रहेको छ । रणनीतिक योजना अवधिमा अदालतको काम कारवाहीमा छिटो छरितो निस्पक्ष ढंगले कार्य सम्पादन गरी न्यायका प्रयोगकर्ताहरुले देख्न तथा अनुभव गर्न सक्ने गरी अदालती सेवा प्रवाह गर्नु यस कार्ययोजनाको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

१.३ वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा समूह

तेश्रो पन्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मार्ग निर्देशन अन्तर्गत तयार गरिएको यस अदालतको आ.व. ०७५।०७६ को वार्षिक कार्ययोजनाको निर्माणको लागि देहाय बमोजिको कार्ययोजना तर्जुमा समूह गठन गरिएको छ।

माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री पूर्णप्रसाद वास्तोला	-	संयोजक
माननीय जिल्ला न्यायाधीश श्री पुनाराम खनाल	-	सदस्य
स्रेस्तेदार (उप-सचिव) श्री तारादत्त बडु	-	सदस्य
तहसिलादार (शाखा अधिकृत) श्री लक्ष्मण पौडेल	-	सदस्य
इजलास अधिकृत (शा.अ.) श्री चन्द्र कुमार जोशी	-	सदस्य
ना.सु. श्री बेगम प्रसाद भुषाल	-	सदस्य
ना.सु. श्री मिना लामिछाने	-	सदस्य
ना.सु. श्री विश्वनाथ सिग्देल	-	सदस्य
ना.सु. श्री राम उगर कुमार राउत	-	सदस्य
डिठ्ठा श्री बाबुराम भण्डारी	-	सदस्य
डिठ्ठा श्री सन्तोष सिग्देल	-	सदस्य
डिठ्ठा. श्री दोलाराम चौधरी	-	सदस्य
तामेलदार श्री जिवन घिमिरे	-	सदस्य
स.क.अ. श्री हरिकला खाम्चा	-	सदस्य

उक्त वार्षिक कार्ययोजना २०७५/०७६ को कार्यान्वयन, अनुगमन र समिक्षा गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको इकाई गठन गरीएको छ।

तपसिल

१.	मा.जि.न्या. श्री पूर्णप्रसाद वास्तोला	-	संयोजक
२.	मा.जि.न्या.श्री पुनाराम खनाल	-	सदस्य
३.	स्रेस्तेदार श्री तारादत्त बडू	-	सदस्य
४.	तहसिलदार श्री लक्ष्मण पौडेल	-	सदस्य
५.	इजलास अधिकृत श्री चन्द्र कुमार जोशी	-	सदस्य
६.	ना.सु.श्री बेगम प्रसाद भुसाल	-	सदस्य सचिव

यस अदालतको वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा स्रेस्तेदार श्री तारादत्त बडु (०७८-५४०४१२, मो.नं.९८४८७३५९७१,९८५७०४१७५६) लाई तोकिएको छ।

१.४ कार्य योजनाको संगठनात्मक स्वरुप

प्रस्तुत कार्ययोजनालाई ५ परिच्छेदमा विभाजन गरिएको छ। पहिलो परिच्छेदमा कार्ययोजनाको पृष्ठभूमि, उद्देश्य, योजना तर्जूमा समूह तथा कार्यन्वयन, अनुगमन तथा समिक्षा इकाईको संगठनात्मक स्वरुपका बारेमा चर्चा गरिएको छ। दोस्रो परिच्छेदमा गत आर्थिक वर्षको निर्धारित लक्ष्य र प्रगतिको समिक्षा गरिएको छ। तेस्रो परिच्छेदमा वर्तमानको वस्तुस्थिति विश्लेषण र सम्बोधन गर्नु पर्ने विषयहरूको चर्चा गरिएको छ। चौथों परिच्छेदमा वार्षिक कार्ययोजनाका फारामहरू, जसमा मुद्दाको लगत तथा फछ्यौंट, फैसला कार्यान्वयन, मुद्दाको अंङग पुऱ्याउने, मुद्दाको निरीक्षण र अनुगमन सम्बन्धी फारामहरु समावेश गरिएको छ। त्यसै गरी परिच्छेद ५ मा कार्ययोजनाका रणनीतिक क्रियाकलापहरू उल्लेख गरिएको छ।

परिच्छेद २

२.१ गत आर्थिक वर्षको निर्धारित लक्ष्य र प्रगतिको समिक्षाः

यस अदालतमा ३ जना जिल्ला न्यायाधीशको दरबन्दी रहेको भएपनि आ.ब. २०७४/०७५ को २०७५ असारसम्म २ जना मात्र जिल्ला न्यायाधीशज्यूहरू कार्यरत रहनु भई दुई वटा इजलास मात्र सञ्चालन भएको अवस्था छ । यस अदालतले आफ्नो अर्धवार्षिक कार्यान्वयन योजनामा नवलपरासी जिल्ला अदालतबाट अड्डा सरी आएका ६०० थान र यस अदालतमा नयाँ दर्ता हुने अनुमानित ३३० थान समेत जम्मा ९३० थान मुद्दाको लगत हुने र उक्त लगतको ३०% (वार्षिक न्यूतम ६०% फछ्यौंट गर्नु पर्नेमा ६ महिनाको लागि लक्ष्य निर्धारण गरेको) अर्थात् २७९ थान मुद्दा फछ्यौंट गर्ने लक्ष्य राखिएको थियो । तर मुद्दा दर्ता संख्यामा अत्यधिक बृद्धि भई नयाँ दर्ता संख्या ६७४ थान पुग्न गई जम्मा लगत १२५८ थान हुन गयो । उक्त लगत मध्ये ६१९ थान अर्थात् लगतको ४९.२०% फछ्यौंट हुन गयो । यसरी ६ महिनामा कूल लगतको ४९.२०% फछ्यौंट भएकोले निर्धारित ३०% लक्ष्य भन्दा १९.२०% बढी मुद्दा फछ्यौंट भएको अवस्था छ ।

त्यस्तै फैसला कार्यान्वयनतर्फ अड्डा सरी आएका ५२ थान र यस अदालतमा दर्ता भएका ५१ थान गरी १०३ थान निवेदन रहेकोमा ६० थान फछ्यौंट भई ४३ थान मात्र बाँकी रहेकोले ५८.२५% निवेदन फछ्यौंट भएको छ ।

परिच्छेद-३

वर्तमान वस्तुस्थिति विश्लेषण र सम्बोधन गर्नुपर्ने विषयहरूको पहिचानः

- मिति २०७४।०८।०५ मा स्थापना भएको यस नवलपुर जिल्ला अदालतले आफ्नो कार्य सञ्चलनको लागि कावासोती न.पा.-३ स्थित कुमारी निजी शैक्षिक गुठीको भवन भाडामा लिएको र उक्त भवनका हलहरूमा पार्टिसन गरी २ वटा इजलास तथा च्यम्बर एवं फाँटहरू निर्माणहरू गरिएको छ।
- अदालत परिसर भित्र सेवाग्राही प्रतिक्षालय, थुनुवा प्रतिक्षालय, सुरक्षा चेक पोष्ट एवं सवारी साधन पार्किङ्ग स्थल समेत निर्माण गरिएको छ।
- गत आ.व. मा नवलपरासी जिल्ला अदालतबाट अड्डा सरी आएका ५८४ र यस अदालतमा नयाँ दर्ता भएका ६७४ गरी जम्मा १२५८ थान मुद्दाको लगत रहेकोमा ६१९ फछर्यौट भई ६३९ थान बाँकी रहेका छन्। सेवाग्राहरीको अदालतसम्मको पहुँचमा सहज भएको कारण मुद्दा दर्ताको संख्या उल्लेख्य रूपमा बृद्धि भएको अवस्था छ।
- यस अदादलतमा ३ जना जिल्ला न्यायाधीशहरूको दरबन्दी रहेकोमा गत ब.व. २०७४।०७५ को असार मसान्तसम्म २ जना मात्र कार्यरत रहनु भएकोमा २०७५ श्रावणमा ३ जना जिल्ला न्यायाधीशको सरूवा भई पदपूर्ति भएको छ।
- अन्य कर्मचारीको हकमा २ जना अधिकृत र १ जना ना.सु. सरूवा तथा पदस्थापनबाट पदपूर्ति भए पनि बाँकी कर्मचारीहरूमा स्थायी कर्मचारीहरू विभिन्न अदालतबाट यस अदालतमा कागजमा रहेका र केही कर्मचारी लोक सेवा आयोगबाट पदपूर्ति नभएसम्मका लागि सेवा करारमा भर्ना गरिएको छ।

सम्बोधन गर्नु पर्ने विषयहरूः

- यस अदालतले भाडामा लिएको भवनमा हाल २ वटा मात्र इजलास निर्माण भएको हुँदा २०७५ श्रावणमा ३ जना जिल्ला न्यायाधीशको पदपूर्ति भएकोले १ वटा इजलास तत्काल थप निर्माण गर्नु पर्ने अवस्था छ।

- कार्यबोझको हिसाबले यस अदालतको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका सबै कर्मचारीहरूको पदपूर्ति हुनु जरूरी छ।
- यस अदालतको आफ्नो भवन निर्माणको लागि जग्गा खरिद गरी भवन निर्माण प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्ने अवस्था छ।
- मुद्दाको चाप बढ्दै गइरहेको हुनाले हाल भाडामा लिइएको भवन अपर्याप्त हुन सक्ने देखिन्छ।
- नयाँ स्पथना अदालत हुँदा अदालतको कार्य सञ्चालनको लागि हाल उपलब्ध भएका कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर तथा फर्निचर नपुग संख्यामा रहेकोले थप व्यवस्था गर्न आवश्यक छ।
- तराई र पहाड दुवै प्रकारको भूभाग रहेको जिल्ला हुँदा कैद तथा दण्ड जरिवाना असूल तहसिल गर्न तथा म्याद तामेल गर्न खटिजाने कर्मचारीका लागि २ वटा मोटरसाइकलको आवश्यकता रहेको छ।
- अदालतका सुरक्षागार्ड बस्नको लागि उपर्युक्त खालको सुरक्षा ब्यारेक आवश्यक छ।

परिच्छेद-४

वार्षिक लक्ष्य निर्धारण तथा वार्षिक लक्ष्य बमोजिमको मासिक कार्य तालिका फरामहरू:

वार्षिक कार्ययोजना २०७५।०७६ को वार्षिक लक्ष्य निर्धारण तथा वार्षिक लक्ष्य बमोजिमका काम कारवाहीहरूको अनुमानित प्रगति विवरण समेतका कुराहरू खुलाई वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा सम्बन्धि फाराम नं. १ दखि १५ सम्मका फारामहरू भरी यस परिच्छेदमा समावेश गरिएको छ।

यस आर्थिक वर्ष देखि विषयगत मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली (LMBIS) मार्फत् आ.व.२०७५/०७६ को वार्षिक बजेट प्राप्त हुने हुँदा कार्ययोजनाका क्रियाकलापहरूका लागि प्राप्त रकम उक्त क्रियाकलापहरू सञ्चलान गर्ने भनी निर्धारण गरिएको समयमा निर्धारित बजेटको सिमाभित्र रही खर्च गरिने लक्ष्य राखिएको छ।

परिच्छेद-५

रणनितिक क्रियाकलापहरू:

- कार्ययोजनाको मूल लक्ष्य र रणनीतिक उपायहरूः

लक्ष्य १ :- न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउने

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

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दा फछर्यौटको अवधिगत कार्य	समुह ग	थुनुवा मुद्दा, सानो प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु १ वर्ष भित्र फछर्यौट गर्ने । सो बाहेकका अन्य मुद्दाहरु १५ महिना भित्र फछर्यौट गर्ने हुने।	प्रत्येक वर्ष	न्यायाधीश
रिट फछर्यौटको अवधिगत कार्य	सबै	सबै रिट निवेदनहरु १ वर्ष भित्र फछर्यौट गर्ने ।	प्रत्येक वर्ष	न्यायाधीश
मुद्दा फछर्यौटको संख्यात्मक कार्य	समुह ग	कुल वार्षिक लगतको ६० प्रतिशत मुद्दा फछर्यौट गर्नु पर्नेमा वार्षिक कार्य योजना अनुसार ३०%	छ महिना	न्यायाधीश
मुद्दाको अंग पु-याउने कार्य	सबै	दर्ता भएको मितिले ६ महिना भित्र मुद्दा फैसलाको लागि अंग पुर्याउने ।निर्धारित फर्छयौट र लक्ष्य कम्तिमा १० प्रतिशत बढी अंग पुऱ्याउने ।	निरन्तर	फाँटवाला/स्रेस्तेदार
फैसला तयार गर्ने	सबै	फैसला भएको मितिले ७ दिन भित्र फैसला तयार गर्ने ।	निरन्तर	इजलास अधिकृत/न्यायाधीश

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

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दाको वक्यौता न्यूनीकरण	समुह ग	१ वर्ष नाघेका थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरुको संख्या शून्यमा आउने, सो बाहेकका १५ महिना नाघेका अन्य मुद्दाहरु शुन्यमा आउने ।	प्रत्येक वर्ष	न्यायाधीश
रिट निवेदनको वक्यौता न्यून गर्ने	सबै	१ वर्ष नाघेका रिट निवेदनको संख्या शून्यमा आउने	प्रत्येक वर्ष	न्यायाधीश

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

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु फछ्यौंट गर्ने	जिल्ला अदालत	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ५० प्रतिशत निवेदनहरु ६ महिना भित्र फछ्यौंट हुने फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ७५ प्रतिशत निवेदनहरु ९ महिना भित्र फछ्यौंट हुने फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरुको फछ्यौंट हुन कुनै पनि अवस्थामा १ वर्ष ननाघ्ने योजना अवधीको अन्तमा फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका वक्यौता निवेदनहरु शून्यमा आउने	प्रत्येक वर्ष	तहसिलदार
फौजदारी मुद्दामा लागेको कैद र जरिवानाको लगत असुल गर्ने	जिल्ला अदालत	प्रत्येक वर्ष कम्तीमा सो वर्ष कायम हुने लगत बराबरको कैद र जरिवाना असुल उपर हुने । योजना अवधीको अन्तमा वेरुजु कैद र जरिवानाको लगत ५० प्रतिशतले न्यून हुने	प्रत्येक वर्ष	तहसिलदार
दण्ड जरिवाना असुल गर्नुपर्ने मुद्दाको लगत फछ्यौंट गर्ने	जिल्ला अदालत	प्रत्येक वर्ष कम्तीमा सो वर्ष कायम हुने फैसला कार्यान्वयनको नयाँ मुद्दा संख्या बराबरकोलगत फर्छेयौट हुने योजना अवधिको अन्तमा वक्यौता लगतको संख्या ५० प्रतिशतले न्यून हुने	प्रत्येक वर्ष	तहसिलदार

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

१. मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने ।

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मिसिलको आन्तरिक निरक्षण गर्ने	जिल्ला अदालत	अदालतका चालु मिसिलहरु कम्तिमा वर्षको २ पटक निरीक्षण गर्नु पर्नेमा वार्षिक कार्य योजना हुँदा १ पटक	छ महिना	स्रेस्तेदार
निरिक्षण निर्देशनको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने	जिल्ला अदालत	निर्देशन दिएको ७ दिन भित्र निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने	निरन्तर	सम्बन्धित न्यायाधीश

लक्ष्य २:- न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमानयोग्य बनाउने ।

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

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
समय तालिका पद्दतिको बारेमा कर्मचारीहरुलाई प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने	अनुशिक्षण कार्यक्रम	२०७५ भाद्र	नेटवर्क/सिष्टम सपोर्ट पर्सन
मुद्दाको काम कारवाहीको समयतालिका फाराम मिसिलमा राख्ने र पक्षलाई उपलब्ध गराउने	समयतालिका फाराम	निरन्तर	सम्बन्धित फाँट स्रेस्तेदार
समय तालिका पद्दति कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने	कार्यान्वयन प्रतिवेदन	२०७५ भाद्र देखि त्रैमासिक आधारमा	स्रेस्तेदार

रणनीति नं. २- मुद्दाको कारवाहीको लागि निर्धारित गरिने समय तालिकाको परिपालना हुने स्थिति कायम गर्ने ।

कार्य	अदालत समुह	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
समयतालिका पद्दती कार्यान्वयनको सहजीकरणका लागि नमुनाको रुपमा यस अदालतमा कार्यरत मा.न्या. कर्मचारी, वार सदस्यहरु र सरकारी वकिलहरुको लागि अनुशिक्षण संचालन गर्ने	समुह ग	अनुशिक्षण कार्यक्रम	२०७५ भाद्र	स्रेस्तेदार
समयतालिका पद्दति कार्यान्वयन भए नभएको अनुमगन गर्ने	सबै	लागु भए नभएको	निरन्तर	न्यायाधीश/ स्रेस्तेदार

लक्ष्य ३ः- न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने

रणनीतिक नं. १ –न्यायिक सेवामा लाग्ने दस्तुरहरु पुनरावलोकन गरी आर्थिक रुपले विपन्न नागरिकहरुका लागि सुलभ व्यवस्था गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा लाग्ने दस्तुरहरु पुनरावलोकन गरी आर्थिक रुपमा विपन्न नागरिकहरुका लागि सुलभ व्यवस्था गर्ने आवश्यक भएको ।	सर्वोच्च अदालतबाट आएको निर्देशन, परिपत्र बमोजिम गर्ने	निरन्तर	न्यायाधीश/ स्रेस्तेदार

रणनीतिक नं. २–न्यायिक कार्यविधिलाई सरल बनाउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक कार्यविधिलाई सरल बनाउने	वार र वेन्च तथा सरोकारवाला सँग अन्तरकृया	-	-

रणनीतिक नं. ३- अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
वैतनिक कानून व्यवसायीको नियुक्ति खुला प्रतिस्पर्धाद्धारा गर्ने	छनौटको मापदण्ड र परिक्षा		सम्बन्धित अदालत
वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवालाई पूर्णकालिन बनाउने	पूर्णकालिन बनाउने व्यवस्था		पूर्ण बैठक
थुनुवा मुद्दामा वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त गरिएकोमा सम्बन्धित थुनुवाले सोको जानकारी पाउने व्यवस्था गर्ने	थुनुवालाई जानकारी गराएको पत्र	निरन्तर	स्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायी मार्फत देहायको सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने : ● आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने ● मुद्दासंग सम्बन्धित विषयमा परामर्श गर्ने ● मुद्दाको कारवाही अवस्था जानकारी गराउन	कार्यसम्पादन प्रतिवेदन	निरन्तर	स्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायीको कारागार भ्रमण प्रतिवेदनबाट अदालतबाट सम्बोधन हुनु पर्ने मुद्दा सम्बन्धी कुनै समस्या देखिए अदालतलाई जानकारी गराउने	जानकारी पत्र	निरन्तर	स्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायीबाट सम्पादित कार्यहरुको प्रतिवेदन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने	प्रतिवेदन फारम	निरन्तर	योजना कार्यान्वयन सचिवालय
स्थानीय तहमा कानूनी सहायताको प्रवर्द्धनका लागि सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गरी एकीकृत कार्य प्रणालीको विकास गर्ने	समन्वय वैठक	निरन्तर	स्रेस्तेदार

रणनीतिक नं. ४- मेलमिलाप प्रक्रियाद्धारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने मुद्दामा प्रतिउत्तर परेपछि प्रारम्भिक सुनुवाइका वखत कम्तिमा एक पटक मुद्दा मेलमिलापका लागि पठाउने	आदेश	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
सम्बन्धित अदालतका मेलमिलापकर्ताहरु र न्यायाधीशबीच आवधिकरुपमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	२०७५ असोज	जिल्ला न्यायाधीश

रणनीतिक नं. ५

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतको भौतिक सुविधाहरुलाई सेवाग्राहीहरुको आवश्यकता अनुरुप बनाउने	प्राप्त बजेट र सरोकारवालाहरु सँग अन्तरकृया	निरन्तर	न्यायाधीश/ स्रेस्तेदार

लक्ष्य ४:- न्यायपालिका प्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने।

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

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सूचना तथा सहयोग कक्षको स्थापनालाई विस्तार गर्ने	सबै अदालतमा सूचना तथा सहयोग कक्षको स्थापना	निरन्तर	स्रेस्तेदार
सबै न्यायाधीश र कर्मचारीहरुले सेवाग्राही प्रति मर्यादीत व्यवहार गर्ने।	सेवाग्राही प्रतिकृया र पृष्टपोषण	निरन्तर	न्यायाधीश/ कर्मचारी
सबै न्यायाधीश र कर्मचारीहरुबाट मर्यादित व्यवहार भए नभएको सम्बन्धमा सेवा ग्राहीहरुबाट सर्वेक्षण गराउने प्रणाली अपनाउने	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	त्रैमासिक	स्रेस्तेदार

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

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा आउने सेवाग्राहीहरुका निम्ति परामर्श सेवा संचालन गर्ने ● न्यायिक प्रक्रिया र अदालतले दिने सेवा एवं सुविधाहरु बारेमा जानकारी गराउने	कार्यक्रम संचालन	निरन्तर	स्रेस्तेदार
टेली इन्क्वारी प्रणाली स्थापना गर्ने	सूचना तथा सहयोग कक्षमा टेलीफोन सेवा	निरन्तर	स्रेस्तेदार

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

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

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

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतमा न्यायाधीशसंग मुद्दाका पक्षहरुले अन्तरक्रिया गर्न पाउने प्रणाली कार्यान्वयन गर्ने । ● अन्तरक्रिया ढाँचा र तरिका निर्धारण गर्ने ● अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	महिनामा १ पटक	जिल्ला न्यायाधीश

रणनीति नं. ५- कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतहरुमा योजना हेर्ने १ जना न्यायाधीश संयोजक तोक्ने र अन्य न्यायाधीश अधिकृत तथा सहयोगी कर्मचारीहरुको सहितको योजना समिति निर्माण गर्ने ।	योजना समिति	२०७५ श्रावण	जिल्ला न्यायाधीश
जिल्ला अदालतहरुको लागि बजेट माग फारम तयार गर्दा र योजना अन्तर्गतका कार्यक्रमको लागि छुट्याईएको बजेट खर्चको लागि कार्यक्रम तयार गर्दा सम्बन्धित अदालतको योजना समितिसंग अनिवार्य परामर्श र समन्वय गर्ने	समन्वय वैठक	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार
यस अदालतले आ.व. को माघ मसान्त भित्र वार्षिक कार्ययोजना बनाई सर्वोच्च अदालतको योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पठाउने	कार्ययोजना	प्रत्येक वर्ष	योजना समिति
अदालतहरुले प्रत्येक आ.व. को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरेपछि सरोकारवालाहरुसंग अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक वर्ष आवश्यकता अनुसार	जिल्ला न्यायाधीश

क. मुद्दा व्यवस्थापन पद्दतिलाई प्रभावकारी बनाउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
जिल्ला अदालतहरुमा तोकिएका मुद्दाहरुमा निरन्तर सुनुवाइ प्रणालीको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने	निरन्तर सुनुवाईको प्रयोग	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश
मुद्दा दर्ता गर्दाकै अवस्थामा पक्षहरुको वतन गा.वि.स./न.पा.हरुको जिल्ला नक्सा पुस्तिकाबाट यकिन गरेर मात्र दर्ता गर्ने व्यवस्था गर्ने	वतन यकिन गर्न नक्साको प्रयोग	निरन्तर	मुद्दा दर्ता फाँट
म्याद तामेली कार्यको अभिलेखलाई व्यवस्थित गरी हाल दिई आएको प्रोत्साहन भत्तालाई म्याद तामेली कार्यसंग आवद्ध गर्ने	प्रोत्साहन भत्ता कार्यसम्पादनसंग आवद्ध	निरन्तर	स्रेस्तेदार
तामेलदार र स्थानीय निकायका सचिवहरुसंग कम्तीमा वर्षको १ पटक अन्तरक्रिया कार्यक्रमको संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार
मुद्दा दर्ता प्रक्रियामा कुपन प्रणाली लागू गर्ने	कुपन प्रणालीको	निरन्तर	स्रेस्तेदार

	प्रयोग		
आर्थिक वर्षको अन्तमा १५ महिना नाघेका मुद्दाहरु बाँकी रहेमा त्यस्ता मुद्दाहरु १५ महिना भित्र फैसला हुन नसक्नुको कारण सहितको विवरण योजना कार्यान्वयन सचिवालयमा पठाउने	कारण सहितको विवरण	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार

ख. मुद्दासंग सम्बन्धित जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने ।

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

ग. मुद्दासंग सम्बन्धित धरौट र जेथा जमानतलाई व्यवस्थापन गर्ने ।

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

घ.मुद्दामा लागेको दण्ड जरिवानाको अभिलेख तथा असुलीलाई प्रभावकारी बनाउने ।

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

ङ.केन्द्रिय अभिलेख प्रणालीको विकास गर्ने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
छिनुवा मिसिलहरुलाई व्यवस्थित गर्ने • छिनुवा मिसिलहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने • नयाँ दर्ता हुन आउने मिसिलहरु सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्ने • दराजबाहिर रहेका छिनुवा मिसिलहरुलाई दराजभित्र राख्ने	अभिलेख मिसिल व्यवस्थित हुने	निरन्तर	अभिलेख शाखा

• मुद्दामा सडाउनुपर्ने मिसिलका कागजहरु नियमित रुपमा सडाउने • बाढी पसी भिजेका मिसिलहरु ब्यवस्थित गर्ने सुकाउने,			

च.पुस्तकालयलाई सुदृढ तुल्याउने ।

कार्य	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
• अदालतका पुस्तकालयका लागि पुस्तक खरिद गर्ने	पुस्तक खरिद	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार

छ. कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना ।

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

ज. कार्यान्वयन तहको कार्यान्वयन योजना ।

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

समग्र न्याय प्रशासन एवं फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नीतिगत तहमा गरिनुपर्ने सुधारका लागि केन्द्रिय तहमा लेखी पठाउने र आ-आफ्नो तहमा गरिनु पर्ने सहयोग र समन्वयका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने	समन्वय बैठक	प्रत्येक वर्ष	स्रेस्तेदार
सम्बन्धित अदालतहरुले वार्षिक कार्य योजना बनाउँदा र कार्य योजनाको आन्तरिक प्रगति समिक्षा गर्दा सरकारी वकिल र वार अध्यक्षलाई समेत समावेश गराउने	समिक्षा बैठक	प्रत्येक ३ महिना	योजना समिति
सम्बन्धित वार र सरकारी वकिलसंग आवधिक अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ३ महिना	जिल्ला न्यायाधीश
न्यायिक काम कारवाही सम्बन्धी सूचना सही रुपमा संप्रेषण हुने स्थिति कायम गर्न स्थानीय संचारकर्मीहरुसंग आवधिक अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	प्रत्येक ३ महिना	जिल्ला न्यायाधीश
न्यायिक कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता वृद्धिका लागि विधि विज्ञान प्रयोगशाला र विधि विज्ञानवेत्ताहरुसंग समय समयमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	आवश्यकता अनुसार	जिल्ला न्यायाधीश