

कुम्हा जाँ

अदालत प्रति



“छिटो छरितो र गुणस्तरीय सेवा: हाम्रो प्रतिवद्धता”

दार्चुला जिल्ला अदालत

बार्षिक प्रतिबेदन

२०७६/०७७





प्रारम्भिक

आ.व.२०६१/०६२ मा न्यायपालिकाको प्रथम रणनीतिक योजना लागु हुँदा योजना सम्बन्धमा नीति निर्माण तहमा रहेका केही उच्च पदस्थ बाहेक योजना सम्बन्धमा अदालतका अधिकांश जनशक्तिलाई चासो सरोकार थिएन। योजनाका सम्बन्धमा अदालतको वास्तविक तहमा कार्य सम्पादन गर्ने ठुलो संख्या वेखबर थियो। अहिले क्रमशः पहिलो, दोश्रो र तेश्रो योजना समाप्त भई सकेको छ। न्यायपालिकाको चौथो रणनीतिक योजना प्रारम्भको अहिलेको स्थितिमा आइ सकदा न्यायपालिकाको जनशक्ति योजनाबद्ध रूपमा कामकाज गर्न अभ्यस्त हुँदै गएको छ। अर्थात निरन्तरताले मानिसलाई अभ्यस्त बनाउछ भन्दा अतिशयोक्ति नहोला। मुल योजनाको अधिनमा रही प्रत्येक अदालतले आफ्नो बार्षिक कार्य योजना निर्माण गरी लागु गर्नाले न्यायाधीश र सबै तहको कर्मचारीलाई आफूलाई योजनाबद्धरूपले अगाडी बढाउने नैतिक दवाव त सूजना गरेकै छ, त्यस बाहेक योजनाबद्धरूपमा कार्य गर्दा व्यवस्थित र सहजरूपले कार्य सम्पादन गर्न मदत पनि गरेको छ। भविष्यमा सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यको ज्ञान अघि नै रहने भएकोले कार्य सम्पादनमा पनि उत्कृष्टता आएको छ।

समग्र सरकारी निकायमा सूचना प्रविधिको प्रयोगको अवस्था हेर्दा न्यायपालिकामा सूचना प्रविधिको प्रयोगको अवस्था गर्व गर्न सकिने अवस्थमा रहेको छ। न्यायपालिकाको सूचना प्रविधिको विकाशमा रणनीतिक योजनाको उल्लेखनिय योगदान रहेको नकार्न सकिन्न। रणनीतिक योजनाहरूले सूचना प्रविधिलाई सँगै ढोर्याउदै लगेका कारण न्यायपालिकाले सूचना प्रविधिको प्रयोगमा देश भरीमा अब्बल स्थान बनाउन सफल रहेको छ। अझ चौथो रणनीतिक योजनाले न्याय प्रकृयालाई छिटो छरितो र पारदर्शी बनाउन सूचना प्रविधिको प्रयोगमा जोड दिएको छ। तथापी दुर्गम जिल्लाहरूमा दुरसंचारद्वारा अटिकल फाईबर जडान नहुँदै नेटवर्किङ्गको समस्याको सामना गरीरहेको अवस्था विद्यमान छ। फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन पद्धति सूचना प्रविधिमा आधारित रहेकोलेपनि नेटवर्किङ्गको समस्या यथासिद्ध समाधान हुन आवश्यक देखिन्छ। सुदुरपश्चिम प्रदेश भरी अटिकल फाईबर ओछ्याउने कार्यको सुरुवात भएको र दार्चुला जिल्लामा समेत सो कार्यको थालनी भएको बुझिन आएकोले कामना गरौ यथासिद्ध सो कार्य सम्पन्न भई सूचना प्रविधिको प्रयोगमा उत्कृष्टता आउने छ।

हामीले योजना निर्माण गरी योजनाबद्धरूपमा कार्य गर्दै जाँदा पुराना मुद्दाको बक्यौता न्यूनिकरणमा उल्लेखनिय सफलता हासिल गर्दै गएका छौ। विगतमा २ वर्षे मुद्दामा मुद्दाको उमेर गणना गरिने गरिएकोमा सो गणना गर्ने अवस्था क्रमशः समाप्त हुँदै गएको अनुभव गर्न सकिन्छ। न्यायाधीश र कर्मचारीहरु यथासमयमै मुद्दाको अझ पुर्याई मुद्दा फछ्यौट गर्न सचेत रहेको अवस्था छ। देशको केही भुभाग बाहेक अधिकांश भागमा पुराना मुद्दाको जिम्मेवारी सर्ने क्रम न्यून हुँदै गएको सम्मानीत सर्वोच्च अदालतको बार्षिक प्रतिवेदन २०७४। ०७५ तथा २०७५। ०७६ बाट देख लिन्छ।



समग्रमा भन्दा न्यायाधीश तथा सम्पूर्ण कर्मचारीहरुमा मुद्दामा अंग पुर्याई यथासमयमा छिन्नु पर्छ भन्ने जिम्मेवारपूर्ण भावनाको सृजना क्रमिकरूपले न्यायपालिकामा लागु भएको रणनीतिक योजनाले गर्दै लगेकोमा विवाद छैन। यस अदालतको २०७५।०७६ तथा ०७६।०७७ को बाँकी मुद्दाको अवस्था तर्फ हेर्दा १ वर्ष कटेका मुद्दाहरु जिम्मेवारी सर्ने क्रम रोकिएको छ। फरक मुद्दाको लागि फरक व्यवस्थापन पद्धतिको सुरुवातले आगामी दिनहरुमा अङ्ग उत्कृष्ट नतिजा आउने छ भन्ने आश गर्न सकिन्छ।

मुद्दा फछ्यौटमात्र होईन न्यायपालिकाको रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेको विभिन्न क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरु कार्य योजनामा समावेश गरी अदालतहरूले सो क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरु सञ्चालन गर्नाले अदालत प्रतिको निष्ठा, जनआस्था र विश्वास बढाउन समेत मद्दत मिलेको छ। न्यायाधीशले आवधिकरूपमा सेवाग्राहीलाई भेटी निजहरुसँग छलफल गरी पिरमर्का सुनि दिनाले सेवाग्राहीको अदालतप्रतिको आस्था भरोसामा अभिवृद्धि भएको छ। न्यायिक वाह्य सम्बाद कार्यक्रमले अङ्ग जनभरोसा र आस्था आर्जन गर्न कोशेदुंगाको काम गरेको छ। स्थानिय स्तरमा गई न्यायाधीशले अदालत र न्यायको कुरा गरिदिदा जनतामा अदालतप्रतिको विश्वास बढाउने छ। मुद्दा दर्ता गर्न आएका पक्षलाई तारिख पर्चाको साथै एक प्रति समय सारणी दिदा आफ्नो मुद्दा फैसला हुने समयको अनुमान गर्न सेवाग्राही सक्षम हुदै छन भन्ने अदालतको जनशक्तिमा थप जिम्मेवारीको सृजना हुदै गएको छ।

फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन पद्धतिको शुरुवातसँगै हाम्रो न्यायपालिकाले नवयुगको शुरुवात गरेको छ। मुद्दा लिएर अदालत प्रवेश गर्ने सेवाग्राहीहरुलाई मुद्दा दर्ता हुँदाकै अवस्था अदालतबाट दिईने परिस्कृत र परिमार्जित समय सारणीले गर्दा आफ्नो मुद्दा कुन कुन चरणबाट गुञ्जिएर कहिलेसम्ममा फैसला हुने भन्ने सम्मको जानकारी सेवाग्राहीले पाउने छन। यसले सेवाग्राहीमा थप सचेतना जगाउनुका साथै न्यायाधीश र कर्मचारीहरुमा समेत थप जिम्मेवारी र दायित्व सृजना गर्ने निश्चित छ। मुद्दाको प्रकृति अनुसार मार्ग निर्धारण गरेर तोकिएका मार्गको मुद्दालाई सोही समयमा फर्छ्यौट गर्नु पर्ने दायित्वले गर्दा न्यायाधीश र कर्मचारीलाई काम कारबाहीप्रति जागरूक र अनुशासित बनाउने छ भन्ने समेत आश गर्न सकिन्छ। नयाँ मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु भएको र केही अन्यौलता भएपनि यो व्यवस्थापन पद्धतिलाई हामीले प्रयोग गर्दै गरेको सफ्टवेयर, मुद्दा व्यवस्थापन प्रणालीसँग आबद्ध गरिएकोले सो सफ्टवेयरबाट मार्ग निर्देश हुने देखिदा समयको अन्तरालसँगै यस पद्धतिसँग अभ्यस्त हुनेमा विवाद छैन।

आ.ब. २०७६।०७७ को चैत्र महिना देखि सुरु भएको COVIDE-19 को महामारीले गर्दा चैत्र देखि जेष्ठ महिनासम्म यस अदालतको कामकाज ठप्प रहन गएपनि योजनाको सुरुवात देखि नै अनुशासित तबरले मुद्दामा अङ्ग पुर्याउने कार्य सम्पन्न गरिएकोले लिएको लक्ष्य प्रभावित हुन पाएन यस अदालतले लिएको लक्ष्य भन्दा बढीनै मुद्दा फर्छ्यौट हुन गएको अवस्था छ। जेष्ठ महिनासम्म

यस अदालतको कामकारवाही सुचारू नभएपनि आषाढ महिना देखि थुनुवा मुद्दा, वारेस रहेका मुद्दा र पक्ष उपस्थित हुन आएका मुद्दाहरूमा महामारीलाई ध्यानमा राख्दै सुरक्षा र सतर्कताकासाथ सुनुवाईको सुरुवात गरियो र आषाढ महिना भरीमा मात्र २७ थान मुद्दाहरू फर्द्धयौट हुन गयो। रणनीतिक योजना हालको स्थितिसम्म आईपुगदापनि योजनाको आर्थिक पाटो भने कमजोर रहेको अनुभव गर्न सकिन्छ। कार्य योजनामा तर्जुमा गरे अनुरूपको बजेट कहिल्यै प्राप्त हुन आएको पाईदैन। यातायातको सहज पहुँच रहेको स्थानमा कम समय र खर्चमा विभिन्न कृयाकलाप तथा गतिविधि सम्पन्न गर्न सकिएपनि २-३ दिन हिडेर जानु पर्ने विकट स्थानमा मौजुदा अवस्थामा छुट्ट्याईको खर्चले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कठिन हुने गर्दछ। बढदो महंगीलाई समेत बजेट दिदा ध्यान पुर्याउनु पर्ने देखिन्छ।

अन्त्यमा न्यायपालिकामा कार्यरत जनशक्ति योजनाबद्धरूपमा कार्य गर्न अभ्यस्त हुदै गईरहेको अहिलेको अवस्थामा योजनालाई निरन्तरता दिनुको विकल्प छैन। साथै केही सामान्य अपवाद छोडी योजनाबद्ध काम कारवाहीले अदालतको कार्य संस्कृति, जनशक्तिको कार्य क्षमता, व्यवहारमा समेत परिवर्तन ल्याएको स्थिति छ। त्यस्तै सेवाग्राहीलाई केन्द्रमा राखी योजना निर्माण गरिने हुँदा विगतमा भन्दा सेवाग्राही अदालती काम कारवाही र सेवाबाट बढी भन्दा बढी लाभान्वित हुने कुरामा दुईमत छैन। निशुल्क निवेदनका ढाँचा बितरण, एकघण्टे सेवा, अदालत भित्रै प्राथमिक उपचार सामाग्रीको व्यवस्था जस्ता कुराहरूले पनि आम सेवाग्राहीको अदालतलाई हेर्ने दृष्टिकोण र सोचमा सकारात्मकताको अभिवृद्धि हुदै गएको अनुभूति गर्न सकिन्छ। चौथो रणनीतिक योजना अवधि भित्र असहाय पक्षलाई अदालती शुल्क तथा दस्तुरहरूमा छुट दिने गरी कानून निर्माणका लागि पहल गर्ने नीतिगत लक्ष्य तथा उद्देश्य समेत रहेकोले आमजनमानसमा अदालती काम कारवाहीप्रति सकारात्मक सन्देश जाने निश्चित छ।



गिरिराज गौतम
न्यायाधीश



समिक्षा

प्रस्तुत कार्य योजनामा गत आ.ब.मा यस अदालतको मुद्दाको लगत, फर्ड्यौटको, र बाँकीको स्थिति, फैसला कार्यान्वयनको अवस्था र यस अदालतले वर्ष भरीमा गरेको विभिन्न क्रियाकलापहरु समेटिएको छ। चौथो रणनीतिक योजना अनुसार तयार पारिएको यस अदालतको २०७६/०७७ को कार्य योजनाले लिएको लक्ष्य तथा प्रगतिको समिक्षा समेत गरिएको छ। न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको छिटो छारितो र गुणसंरिय न्याय सम्पादन, न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि, न्यायिक सुशासनको प्रबर्द्धन गर्नु र न्याय प्रणाली प्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने जस्ता रणनीतिक लक्ष्य र उद्देश्य अनुरूप पहिलो वर्ष यस अदालतको ०७६/०७७ को कार्य योजना निर्माण गरी लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्ने प्रयासरत रहेका कारण धेरै हदसम्म तोकिएको लक्ष्य तथा उद्देश्य प्राप्तीमा सफलता मिलेको व्यहोरा जानकारी गराउदा प्रसन्नता महसुस भएको छ। COVIDE-19 को महामारीका कारण चैत्र देखि जेष्ठसम्म अदालतको काम कारबाही ठप्प रहेपनि आषाढ महिनादेखि सर्तकता र सुरक्षा अपनाई थुनुवा मुद्दा, वारेस रहेका मुद्दा र पक्ष उपस्थित भएका मुद्दाहरु सुनुवाई गरिदा आषाढ महिनामा मात्र २७ थान मुद्दा फर्ड्यौट गर्ने सफलता मिलेको छ। कार्य योजनामा उल्लेखित अन्य विभिन्न क्रियाकलापहरु प्रभावित भएपनि मुद्दा फर्ड्यौट, लिईएको लक्ष्य भन्दा बढी भएको र यथासमयमा अपनाईएको सर्तकताका कारण १ वर्षे मुद्दा जिम्मेवारी सर्न नपाएको र गत आ.ब.मा जिम्मेवारी सरी आएको सम्पूर्ण ४० थान मुद्दाहरु यस वर्ष दर्ता हुन आएको १३० मध्ये ८९ थान मुद्दाहरु चौथो रणनीतिक योजनाले निर्देश गरे अनुरूप फर्ड्यौट हुन सकेको स्थिति छ। यस स्थितिलाई बिचार गर्दा योजना अवधिमा यस अदालतको काम कारबाही सन्तोषजनकरूपमा सम्पादन भएको मान्न सकिन्छ। दार्चुला जिल्ला हिमाली जिल्ला भएपनि अन्य प्रदेशमा अवस्थित हिमाली जिल्लाको जिल्ला अदातलहरु भन्दा यस जिल्ला अदालतमा मुद्दा दर्ता हुने कम दिनानुदिन बढ्दै गएको तल उल्लेखित तथ्याङ्कबाट देख सकिन्छ। साथै गत आ.ब. ०७६।०७७ मा विभिन्न समिक्षाहरुमा प्रस्तुत भएका तथ्याङ्कहरु हेर्दा सुदूरपश्चिम प्रदेशको पहाडी जिल्लाहरु मध्ये दार्चुला जिल्लामा सबै भन्दा बढी मुद्दाहरु दर्ता भएको देखिन्छ।

विगत ५ आ.ब. हरुको मुद्दाको लगत र फर्ड्यौट र बाँकीको समग्र स्थिति यस प्रकार रहेको छ।

आ.ब.	०७२/०७३	०७३/०७४	०७४/०७५	०७५/०७६	२०७६।०७७
लगत	५७	८०	१०६	१३२	१७०
फर्ड्यौट	५२	५७	८०	९२	१२९
बाँकी	५	२३	२६	४०	४१
फर्ड्यौट प्रतिशत	९१.२	७१.२५	७५.४७	७५.४७	७५.८८

०७६/०७७ को कार्य योजना अवधिमा नयाँ मुद्दा १३० थान दर्ता हुने अनुमान गरिएकोमा अनुमान अनुरूप १३० थान मुद्दा नै दर्ता हुन आयो। अनुमान अनुरूपकै दर्ता भएपनि यसलाई सटिक दर्ता मान्न सकिन्न। COVID-19 को महामारीको स्थिति नआएको भए अबश्य अनुमान भन्दा बढी मुद्दा पर्ने थियो। त्यस्तै योजना अवधिमा १०५ थान मुद्दा फ्रध्यौट गर्ने लक्ष्य रहेकोमा लक्ष्य भन्दा बढी १२९ थान मुद्दा फ्रध्यौट भएको छ। जुन लक्ष्यको १२२ प्रतिशत हुन आउछ। पुराना मुद्दालाई निगरानीमा राखी अङ्ग पुर्याउन सफलता मिलेकोले १ वर्षे मुद्दालाई शुन्यमा झार्न सकिएको छ। यस अदालतमा प्रत्येक वर्ष दर्ता हुने मुद्दाको प्रबृति(दर) लाई मध्येनजर गर्दा मुद्दा दर्ता हुने प्रबृति निर्धारित सुत्र भन्दा बेरलै देखिएकाले आ.ब. २०७६। ०७७ का लागि यस अदालतको कार्य योजना निर्माण गर्दा सर्वोच्च अदालत, अनुसंधान तथा निरीक्षण महाशाखासँग सल्लाह गरी निर्धारित सुत्र भन्दा केही बाहिर रही सुत्र अनुसार दर्ता अनुमान भन्दापनि वास्तविकरूपले प्रत्येक वर्ष दर्ता हुदै आएको मुद्दालाई आधार मानी दर्ता अनुमान गरियो। हालको महामारीको स्थिति नरही सामान्य अवस्था रहेको भए अनुमान भन्दा केही हदसम्म बढी मुद्दा दर्ता हुने थियो। तर प्रतिकुल स्थितिका वावजुद दर्ता अनुमान गरे अनुरूपकै मुद्दा दर्ता हुन आयो। जिम्मेवारी सरेको सबै मुद्दा र नयाँ दर्ता मध्ये ५० प्रतिशत अनिवार्य छिन्नु पर्ने दायित्वलाई मध्येनजर गरी योजना अवधिको सुरुवात देखिनै मुद्दाहरूको अङ्ग पुर्याउने तर्फ विशेष ध्यान दिईयो। निरीक्षण र अनुगमन एक पल्ट सम्भव भएपनि आदेशानुसार झिकाउने पर्ने प्रमाण कागजातहरू यथासमयमा गरिएको पत्राचार, टेलिफोन सम्बादका कारण समयमै यस अदालतमा आईपुग्न सम्भव भयो। जिल्ला भित्रका कार्यालयहरूमा कर्मचारी आफै गर्ई आवश्यक कागजात लिई आउदापनि सिघ अङ्ग पुर्याउन सकियो फलस्वरूप लक्ष्य अनुसार जिम्मेवारी सरेका ४० थान र नयाँ दर्ता भएका १३० थान मध्ये ८९ थान मुद्दा फ्रध्यौट गर्न सफलता प्राप्त भयो। समग्रमा जम्मा मुद्दाको ७५.८८ प्रतिशत मुद्दा फ्रध्यौट भएको स्थिति विधामान छ। आ.ब. २०७७। ०७८ का लागि ४१ थान मुद्दा जिम्मेवारी सर्वे देखिएकोमा १ वर्षे मुद्दा शुन्य रहेकोले कार्य प्रगति सन्तोषजनक मान्न सकिन्छ।

आ.ब. २०७७/०७८ का लागि जिम्मेवारी सर्वे मुद्दाहरूको उमेर समूह देहाय बमोजिम रहेको छ

३ महिना भित्रको	३ देखि ६ महिना भित्रको	६ महिना देखि ९ महिना भित्रको	९ महिना देखि १ वर्ष भित्रको	१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	जम्मा
१२	८	१६	५	-	४१



उल्लेखनिय कुरो गत आ.व.मा रिट निवेदन र पुनरावेदनपत्र दर्ता हुन नआएको स्थिति छ। त्यसै गरी यस अदालत मातहत निकायको आदेश उपर यस अदालतमा यस बर्ष निवेदन प्रतिवेदन समेत दर्ता हुन नआएको स्थिति छ। विशेष प्रकारका निवेदनहरु १४ थान दर्ता हुन आई १४ थान नै फर्छ्यौट भएको छ।

समग्रमा मुद्दाहरुको लगत, फर्छ्यौट र बाँकीको अवस्था निम्म बमोजिम रहेको छ

मुद्दा	जिम्मेवारी	नयाँ दर्ता	जम्मा	फर्छ्यौट	बाँकी
साधारण देवानी	२५	५६	८१	६०	२१
दुनियावादी फौजदारी	८	३०	३८	३१	७
सरकारवादी फौजदारी	५	४४	४९	३६	१३
पुनरावेदनपत्र	०	०	०	०	०
निषेधाज्ञा	२	०	२	२	०
जम्मा	४०	१३०	१७०	१२९	४१
निवेदन प्रतिवेदन	जिम्मेवारी	नयाँ दर्ता	जम्मा	फर्छ्यौट	बाँकी
	०	०	०	०	०
विशेष प्रकारका	जिम्मेवारी	नयाँ दर्ता	जम्मा	फर्छ्यौट	बाँकी
निवेदनहरु	०	१४	१४	१४	०

गत आ.व.मा थुनुवा मुद्दाहरु जिम्मेवारी सरेको ३ थान र नयाँ दर्ता भएको २७ थान समेत जम्मा ३० थान रहेकोमा २१ थान थुनुवा मुद्दा फर्छ्यौट हुन गई ९ थान बाँकी रहेको देखिन्छ। साना प्रकृतिका मुद्दा १३ थान जिम्मेवारी सरेको र नयाँ दर्ता २८ गरी जम्मा ४१ थान रहेकोमा २५ थान फर्छ्यौट भई १६ थान बाँकी रहेको छ। प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु जिम्मेवारी नरही १० थान नयाँ दर्ता भएकोमा ८ थान फर्छ्यौट भई २ थान बाँकी रहेको अवस्था छ। आ.व.२०७६। ७७ मा महिला पक्ष भएको सुदा २० थान जिम्मेवारी सरी ५९ थान नयाँ दर्ता समेत जम्मा ७१ थान लगत रहेकोमा ४६ थान फर्छ्यौट भई जम्मा २५ थान मुद्दा बाँकी रहन गएको छ। जेष्ठ नागरिक संलग्न रहेको मुद्दा जिम्मेवारी नसरेको र नयाँ दर्ता समेत हुन आएको पाइँदैन। बालबालिका सम्बन्धि मुद्दा जिम्मेवारी नसरेको र नयाँ दर्ता ५ थान भएकोमा २ थान फर्छ्यौट भई ३ थान बाँकी रहेको स्थिति छ।

लगातार कारवाही र सुनुवाई हुने मुद्दा मध्ये जबरजस्ती क्लरणीका १६ थान मुद्दाहरुमा लगातार कारवाही र सुनवाई भएकोमा १० थान मुद्दाहरु फर्छ्यौट भई ६ थान मुद्दाहरु बाँकी रहेको

अबस्था छ। चालु आर्थिक बर्षमा जबरजस्ती करणी बाहेक अन्य मुद्दाहरूमा पनि लगातार कारवाही र सुनुवाई गरिने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्न चाहन्छौं।

१२९ थान मुद्दा फछ्यौट हुनुले पनि अङ्ग पुर्याउने कार्य सन्तोषजनक रहेको अनुमान गर्न सकिन्छ। आ.व.०७६। ०७७ मा १७० थान मध्ये १५१ थान मुद्दामा अङ्ग पुर्याउने कार्य सम्पन्न भएको छ। अङ्ग पुर्याईएको मुद्दा मध्ये १२९ थान फछ्यौट भई २२ थान फछ्यौट हुन बाँकी छ। १९ थान मुद्दाहरूमा अङ्ग पुर्याउने प्रकृया जारी छ।

गत आ.व.मा यस अदालतबाट जारी हुने म्याद र बिभिन्न अदालतहरूबाट प्राप्त हुने म्यादहरू यथासमयमा तामेल गर्ने कार्य गरिएको छ। हालै प्राप्त भएको नयाँ केही म्याद बाहेक तामेल गर्न बाँकी म्यादहरू नरहेको अबस्था छ। अनबरतरूपले भईरहको बर्षका कारण आएको बाढी र पहिरोले गर्दा तत्कालै गाउँ गाउँमा पुगी म्याद तामेल गर्न जोखिम भएको अबस्थाले गर्दा केही म्याद रोकिएको अबस्था भएपनि स्थितिमा सुधार आउनसाथ म्याद तामेली प्रकृया पुरा गरिनेछ।

आ.व.२०७६/०७७ मा २८ थान मुद्दा मेलमिलापमा पठाईएकोमा द थान मुद्दामा मेलमिलाप हुन सकेको अबस्था छ। हाल मेलमिलाप प्रकृया मुद्दाहरू नरहेको र २० थान मुद्दा असफल भई मेलमिलाप प्रकृयाबाट फर्किएको छ। ४ जना मेलमिलापकर्ताहरू यस अदालतमा सूचिकृत रहेका छन्। गत आ.व.मा जम्मा २८ थान मुद्दाहरू मेलमिलाप प्रकृयामा पठाईएको छ। दर्ता भएको सुरुवातमै ३४ थान मेलमिलाप हुन सक्ने प्रकृतिका लगाउ मुद्दाहरू मुलतवी रहन गएकोलेपनि मेलमिलाप तर्फ पठाईएको मुद्दा संख्या कम हुन गएको हो। चालु आ.व.मा मेलमिलाप हुन सक्ने मुद्दा कम्तिमा एक पटक मेलमिलापको लागि पठाईने गरी योजना अनुकूल हुने गरी कार्य गरिने छ।

आ.व.२०७६/०७७ मा अ.व.१२ नं.बमोजिम १, अ.व.१९० नं.बमोजिम ५ र फौजदारी कार्यविधि संहिताको दफा ९८ बमोजिम १ थान मुलतवी मुद्दा जिम्मेवारी सरेको र देवानी कार्यविधि संहिताको दफा २०१ बमोजिम ३४ थान मुद्दाहरू मुलतवीमा रही मुलतवी संख्या ४१ थान पुगेकोमा अ.व.१९० नं. बमोजिमको १ थान मुद्दा मुलतवीबाट जाग्न गई ४० थान मुद्दाहरू मुलतवी जगाउन बाँकी रहेका छन्। मुलतवी जगाउने प्रकृया पुरा भएका मुद्दाहरू यथासमयमा मुलतवीबाट जगाई यस आर्थिक बर्षमा कारवाही गरिनेछ।

गत आ.व. ०७६। ०७७ मा अभिलेख व्यवस्थापन तर्फ यस वर्ष २३ थान मिसिलका कागज धुल्याउने कार्य सम्पन्न गरिएको तथा अभिलेखमा रहेका सम्पूर्ण मिसिलहरू पुनः एकपटक व्यवस्थित गरी राख्ने कार्य गरिएको छ। किटनाशक औषधी र फिनेलका ट्यावलेटहरू प्रयोग गरी मिसिललाई सुरक्षित राख्ने प्रयासलाई निरन्तरता दिईएको छ। अहिले खासै समस्या नरहेपनि बढदो मुद्दाको कमलाई विचार गर्दा भविष्यमा अभिलेख फाँटका लागि थप कोठाको आवश्यता पर्ने देखिन्छ। साथै अन्य अदालतमा दिईएको स्टिल च्याक र प्लाइक टोटेड कार्टुन उपलब्ध गराई

मिसिलहरूलाई सो कार्टुनमा क्रमबद्धरूपले खोजेका बखत भेटाउन सकिने गरी राख आवश्यक छ। यस आ.ब.मापनि मिसिललाई धुल्याई व्यवस्थितरूपले राख्ने क्रमलाई पनि निरन्तरता दिईने छ। कम्प्युटर अभावले मिसिल ईन्ट्री गर्न समस्या रहेकोमा यस वर्ष उपलब्ध बजेटले कम्प्युटर खरिद गरी ईन्ट्री गर्ने कार्यलाई सुचारू गरिएको छ। गत वर्ष सम्मको ३९९९ र यस वर्षको ११० गरी जम्मा ४१०९ थान अभिलेख मिसिल रहेकोमा ३०१७ थान मिसिलहरू ईन्ट्री भई १०९२ थान मिसिलहरू ईन्ट्री हुन बाँकी रहेको अवस्था छ।

मिसिल निरीक्षण र अनुगमन तर्फ दुई पटक गर्ने लक्ष्य रहेपनि एक पटक १६५ थान मिसिलहरू निरीक्षण गरिएको छ। निरीक्षण तथा अनुगमन कार्यलाई निरन्तरता दिनुका साथै सर्तकतासाथ निगरानी गरिएका कारण यस वर्षपनि १ वर्षे मुद्दा शुन्यमा ज्ञान सफलता मिलेकोले यस आर्थिक वर्ष ०७७/०७८ मा पनि चौथो रणनीतिक योजनाले राखेको लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरूप निरीक्षण तथा अनुगमनलाई प्रभावकारीरूपमा अबलम्बन गरी उत्कृष्ट नतिजा निकाल्ने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्न चाहन्दै।

फैसला कार्यान्वयन तर्फ आ.व. २०७६/०७७ मा बिगो भराउने निवेदन जिम्मेवारी नरहेकोमा ४ थान नयाँ दर्ता भएकोमा बन्दाबन्दीका कारण मुद्दाको काम कारवाही अगाडी बढन नसकि ४ थान निवेदन नै बाँकी रहन गयो। बण्डा छुट्याई पाउने निवेदन १ थान जिम्मेवारी सरी आएकोमा नयाँ दर्ता ३ थान समेत गरी ४ थान भएकोमा यथासमयमै ४ थान निवेदन फर्छ्यौट हुन गयो। चलन चलाउने निवेदन १ थान जिम्मेवारी सरी आएको र नयाँ दर्ता नभएको भएपनि सो एक थान चलन निवेदन टिकर भञ्ज्याङ्गको भई नेपाल तर्फबाट सो स्थानमा जान बाटोको कारण असम्भव रहेको र भारततर्फको बाटो भई सो स्थानमा जानु पर्ने स्थिति रहेकोमा महामारीका कारण नेपाल भारत नाकाको पुल बन्द रहेकोले टिकरमा गई चलन तर्फको काम गर्न सकिएन। मानाचामल भराउने १ थान निवेदन जिम्मेवारी सरेकोमा नयाँ दर्ता नरहेको र सो एक थान फर्छ्यौट भएको अवस्था छ।

आ.व. २०७६/०७७ मा फैसला कार्यान्वयनको अवस्था निम्नानुसारको रहेको छ

निवेदन	जिम्मेवारी	नयाँ दर्ता	जम्मा	फर्छ्यौट	बाँकी मध्ये		जम्मा बाँकी
					६ महिना भित्रको	६ महिना नाघेको	
बिगो	०	४	४	०	२	२	४
चलन	१	०	१	०	०	१	१
बण्डा	१	३	४	४	०	०	०
मानाचामल	१	०	१	१	०	०	०
जम्मा	३	७	१०	५	२	३	५



यस अदालतमा कैद र जरिवानाको लगत खासै ठुलो नरहेपनि २०७५ साल मंसिर महिनामा बैङ्गिडू कसुर मुद्दामा प्राप्त एक लगतले यस अदालतको जरिवानाको लगतलाई ठुलो बनाएको अवस्था छ। अन्यथा आ.व.०७५/०७६ को कैद जरिवाना असुलीको अवस्था सन्तोषजनक नै रहेको स्थिति छ। कैद जरिवाना लागेका लगतवालाहरूको अध्यावधिक लगत समय समयमा सेवाप्रदायक सरकारी निकायहरूमा पठाई निजहरूको सेवा सुविधा रोका गर्न अनुरोध गरिएको छ। ठुला ठुला कैद जरिवाना लागेका लगतवालाको अंशहक रोका गरिदिन सम्बन्धित कार्यालयमा पत्राचार गरिएको छ। COVID-19 को बन्दाबन्दीका कारण फरार लगतबालाहरू समेत घर फर्की आएको अनुमानमा पुनः लगत अध्यावधिक गरी निजलाई पक्काउ गर्नका लागि लगत जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा पठाईएको र समन्वय समितिको बैठकमा प्रहरी नायव उपरिक्षकसँग सो विषयमा समेत छलफल गरिएको छ। परिणामस्वरूप केही फरार लगतबालाहरू लुक्न बस्ने सहज हुने गरेकाले लगत असुलीमा समस्या रहेको अवस्था छ। भौगोलिक विकटताले गर्दा समेत लगत असुली प्रभावित रहेको अवस्था छ।

आ.व.०७६/०७७ को कैद जरिवाना असुलीको अवस्था निम्न बमोजिम रहेको छ।

क्र.सं	विषय	लगत		जम्मा लगत	फछ्यौट	बाँकी
		जिम्मेवारी सरि आएको	यस वर्षको नयाँ लगत			
१	कैद	१८८।६।१७	१०८।७।१२	२९७।९।२९	१८।९।२६	२७८।४।३
२	जरिवाना	१९५२५०५३।६०	१३४३०००।-	२०८६८०५।३६	१९४०००।-	२०६७४०५३।६

२०७६/०७७ को वार्षिक कार्य योजनामा सञ्चालन गरिएको विभिन्न क्रियाकलाप

यस योजना अवधिमा २०७५/०७६ मा उल्लेखित लक्ष्य अनुसार विभिन्न क्रियाकलाप सञ्चालन गरिएको छ। बैतनिक कानून व्यवसायीलाई अनिवार्यरूपमा मासिक ४ पटक कारागार भ्रमणमा पठाई प्रतिवेदन समेत लिने गरिएको छ। गत आ.व.मा बैतनिक कानून व्यवसायीले ४४ पटक कारागार भ्रमण गरेको अवस्था छ। अदालतमा उपस्थित सेवाग्राहीले मुद्दाको प्रकृया सेवा सुविधा लगायतका अदालतसँग सम्बन्धित अन्य विभिन्न विषयमा जानकारी लिन चाहेमा श्रेस्तेदार, बैतनिक कानून व्यवसायी र सूचना अधिकारीले सेवाग्राहीलाई परामर्श सेवा निरन्तररूपमा दिने कार्य गत योजना अवधि भरी गरियो। त्यस्तै यस आर्थिक वर्षमा न्यायीक वाह्य सम्वाद (JUDICIAL OUTREACH) २ पटक दार्चुलाको विकट गाउँहरूमा गर्ने कार्य सफलता साथ सम्पन्न गरियो। व्यासको सुनसेरा र लेकम गाउँपालिकाको केन्द्रहरूमा पुरी सो कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ। गत वर्ष सेवाग्राहीले न्यायाधीश भेट्ने कार्यक्रम ९ पटक सम्पन्न गरिएको छ। योजना अवधिमा दुई

पटक योजनाको आन्तरिक प्रगति समिक्षा गरिएको छ। कार्य योजना र सोको प्रगति समेतलाई विचार गरी योजना अवधिमा विभिन्न सरोकारवालाहरूसँग २ पटक अन्तरक्रिया सम्पन्न गरिएको छ। कार्य योजनामा रहेको लक्ष्य अनुसार योजना अवधिमा न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक-३ पटक, अदालत व्यवस्थापन समितिको बैठक २ पटक, बार र सरकारी वकीलसँग अन्तरक्रिया २ पटक, सञ्चारकर्मीसँग अन्तरक्रिया-२ पटक सम्पन्न गरिएको छ। त्यस्तै कार्य योजनामा टिपोट गर्ने संख्या राखिएपनि टिपोट गर्ने कार्यलाई दैनिक गर्ने कार्यको रूपमा समायोजन गरिएको छ। बजेट अभाव र COVID-19 को महामारीले गर्दा कतिपय कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरू लक्ष्य अनुसार सम्पन्न गर्न सकिएन। अदालतको कार्यक्रममा भत्ता पाईदैन भन्ने वुझेर कतिपय अबस्थामा कार्यक्रमको लागि सर्वसाधरण जुटाउन सम्म गाहो पर्ने स्थितिको सामना गर्नुपर्ने हुन्छ। दुर्गम र विकट स्थानहरूमा पुगी कार्यक्रम गर्न र फर्कन एक दिनको समयले नभ्याउने हुँदा कार्यक्रमको लागत यस स्थितिमा स्वभाविकरूपले बढन पुग्छ। समग्रमा यस्ता अबस्थालाई समेत विचार गरी बजेट विनयोजन भई दिए केही सहजता हुने थियो ।

गत आ.व. २०७६। ०७७ मा गरिएका अन्य कृयाकलाप निम्न बमोजिमका छन्

- जिल्ला स्थिति अर्धन्यायीक निकाय र नगरपालिका तथा गाउँपालिकाको न्यायिक समितिको निरिक्षण गरि निर्देशन दिईएको ।
- चौथो रणनीतिक योजनाले निर्देश गरे अनुरूप स्थानिय निकायको न्यायिक समितिहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरिएको साथै न्यायिक समितिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्रशिक्षण सञ्चालन गरिएको ।
- मुद्दा दर्ता हुँदाको अबस्थामा पक्षलाई अनिवार्यरूपमा समयसारणी दिने गरिएको र सोही अनुरूप मुद्दाको कामकारवाही अघि बढाईएको ।
- जिल्ला समन्वय समिति दार्चुलाले निर्माण गरेको भवनको भुईतला सबै र पहिलो तलाको केही कोठाहरू प्राप्त गरी अदालत सञ्चालन गरिएको ।
- अदालत परिसरको सुरक्षार्थ सिसि क्यामराहरू जडान गरिएको ।
- नयाँ कम्प्युटरहरू खरिद गरी प्रयोगमा ल्याईएको ।
- मुद्दामा गरिने सम्पूर्ण पत्राचारहरू सम्भव भएसम्म ईमेल मार्फत गर्ने गरिएको ।
- बयान बकपत्र लगायतका कार्यहरू पूर्णरूपले कम्प्युटर मार्फत गर्ने कार्य थालनी गरिएको ।
- फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन पद्धति सुरुवात गर्ने सम्बन्धमा कर्मचारी, कानून व्यवसायीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरिएको ।
- फर्निचरहरू खरिद गरी फर्निचरको अभाव पुरा गरिएको ।
- सेवाग्राहीलाई शुद्ध खानेपानीको व्यवस्था गरिएको । (तातो, चिसो)
- नियमित कर्मचारी बैठक सञ्चालन गरिएको ।



अन्त्यमा २०७६।०४।०१ देखि परिदृश्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरुका साथै लक्ष्य र उद्देश्यहरु बोकी न्यायपालिकाको चौथो रणनीतिक योजनाको शुरुवात भएको छ। केही विगतका र केही नवीन रणनीति र उद्देश्य र विशेषता बोकेको चौथो रणनीतिक योजनामा जिम्मेवारी सरेको सम्पूर्ण मुद्दा र नयाँ दर्ता भएको ५० प्रतिशत मुद्दाहरु फछ्याँट गरिसक्नु प्रयोग, फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्ने, स्थानिय न्यायिक समितिहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने लगायतका नवीनतम विशेषताका साथ योजनाको उदघोष हुनुले आगामी दिनमा न्यायपालिकामा क्रमिकरूपमा सुधारका ढोकाहरु खुल्ला भई यस प्रति सर्वसाधरणको निष्ठा, विश्वास र आस्थामा बृद्धि हुने विश्वास गर्न सकिन्छ। फरक मुद्दाका लागि फरक व्यवस्थापन पद्धतिले अझ सुधारका प्रस्तुत सम्भावनाहरुलाई आत्मसात गरेकाले आगामी दिनहरुमा सर्वसाधरणहरुको न्यायपालिकालाई हेर्ने दृष्टिकोण सकारात्मक बन्दै जाने विश्वास गर्न सकिन्छ। मिति २०७७।०४।०१ देखि फरक मुद्दाको लागि फरक व्यवस्थापन पद्धतिको औपचारिकरूपमै सुरुवात भईसकेको छ। यस पद्धतिको सफल कार्यान्वयन गरी अदालतप्रतिको आस्था र भरोसालाई अभिबृद्धि गर्ने जिम्मेवारी समेत निहित हुन आएकोले न्यायाधीश कर्मचारी सबैले यस वर्ष सर्तक र सम्बेदनशिल भई आफ्नो दायित्व निर्बाह गर्नु आवश्यक छ।

योजनाले विगतमा गर्दै आएको क्रियाकलाप बाहेक अन्य नवीन कृयाकलाप समेत निर्धारण गरेकोले सो क्रियाकलापहरु सम्पन्न गर्न थप समय र खर्चको व्यवस्थापन गर्न समेत आवश्यक देखिन्छ। विगत र गत आर्थिक वर्षमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्राप्त बजेटले कार्यक्रम सञ्चालनमा अभाव र कठिनता व्यहोर्नु परेको स्थितिलाई मध्यनजर गरी चालु आर्थिक वर्षमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि पर्यासमात्रामा बजेट प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ। कार्य योजनासँगै निर्माण गरिने बजेट सम्पर्क उपलब्ध हुन सके धेरै हदसम्म कार्य योजनामा उल्लेखित क्रियाकलाप तथा कार्यक्रमहरु सम्पन्न गर्न सहजता हुने आश गर्न सकिन्छ।

विषय सूची

क्र.सं.	विषय	पेज नं
१	शुरु मुद्दा, पुनरावेदन, रिट निवेदनको लगत, फछ्यौट र बाँकीको विवरण	१
२	विशेष प्रकृतिका निवेदनहरूको लगत, फछ्यौट र बाँकीको विवरण	२
३	निवेदन, प्रतिवेदन र फुटक निवेदनहरूको लगत, फछ्यौट र बाँकीको विवरण	३
४	शुरु मुद्दा, पुनरावेदन, रिट निवेदनको लगत फछ्यौटको बाँकीको रणनितिक योजना अनुरूपको विवरण	४
५	शुरु मुद्दा र रिट निवेदनको मासिक लक्ष्य र प्रगतीको विवरण	५
६	मुद्दा, रिट, निवेदन प्रतिवेदन लगायतका निवेदनको फछ्यौटसम्बन्धी कार्यसम्पादनक्रूर विवरण	६
७	व्यान वकपत्र तथा अन्य आदेश सम्बन्धी कार्यसम्पादनको न्यायाधीशगत विवरण	७
८	बालबालिका पक्ष भएका मुद्दाहरूको विवरण	८
९	महिला/ ज्येष्ठ नागरिक पक्ष भएका मुद्दाहरूको विवरण	९
१०	थुनुवा मुद्दाको लगत, फछ्यौट र बाँकीको विवरण	१०
११	मेलमिलापमा पठाएका मुद्दाको विवरण	११
१२	मुद्दाको अङ्ग पुन्याउने कार्य सम्बन्धी विवरण	१२
१३	फैसला तयारी सम्बन्धी विवरण	१३
१४	मुलतवी मुद्दाको विवरण	१४
१५	फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदनहरूको लगत फछ्यौट र बाँकीको अवधिगत विवरण	१५
१६	कैद, जरिवाना र सरकारी विगोको लगत फछ्यौट र बाँकीको विवरण	१६
१७	कैद र जरिवना फछ्यौटको बर्गिकरण	१७
१८	असुल/ फछ्यौट हुन बाँकी दण्ड जरिवाना र सरकारी विगो लागेका मुद्दाहरूको बार्षिक अवधिगत विवरण	१८
१९	दण्ड जरिवाना लागेका व्यक्तिहरूको असुल फछ्यौटको विवरण	१९
२०	फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी निवेदनको लक्ष्य र प्रगतिको विवरण	२०
२१	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिताको दफा १६० (२) बमोजिम लगत कट्टा भएको मुद्दाको विवरण	२१
२२	क्षतिपूर्ति भराएको लगतको विवरण	२२
२३	मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य र प्रगतिको विवरण	२३
२४	मिसिल निरीक्षणको निर्देशन अनुगमनको विवरण	२४
२५	मातहत निरीक्षण सम्बन्धी विवरण	२५
२६	कार्यविधिका आधारमा मुद्दा तथा रिटको लगत, फछ्यौट र बाँकीको विवरण	२६
२७	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी मुद्दा तथा रिटको सालवसाली विवरण	२७
२८	मुद्दाहरूको लगत फछ्यौट र बाँकीको विषयगत विवरण	२८
२९	लगातार कारवाही र सुनुवाइ गर्ने मुद्दाहरूको फछ्यौट अवस्था	३१
३०	न्यायाधीशको जिम्मामा रहेका १८ महिना नाधेका बाँकी मुद्दाको अवधिगत लगत संख्या	३२
३१	वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा सम्बन्धी विवरण	३३
३२	व्यवस्थापकीय कार्यहरूको विवरण	३४
३३	उजुरी र गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी विवरण	३५
३४	बजेट विनियोजन, निकासा र खर्चको विवरण लगायतको विवरण	३६
३५	अदालतको भौतिक सामानको विवरण	३७
३६	अदालतको अभिलेखसम्बन्धी विवरण	३८
३७	अदालतमा रहका जनशक्तिको तितरण	३९

दर्जना किला अदालत

विशेष प्रकृतिका निवेदनहरको लगत, फळ्हाउट र बाँकीको विवरण

आ.व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	विवरण	लगत		जम्मा	नया दर्ता	दुखको जम्मा	फळ्हाउटको अवधिगत वर्गिकरण		बाँकी	दुखको जम्मा			
		विषय					जिम्मेवारी सरिआएको	७ दिनभित्रको					
							नाघको	७ दिन					
१	अधिकृत चारेखा	०	०	०	५	५	०	५	०	०			
२	दनाद्वारा विवाह	०	०	०	०	०	०	०	०	०			
३	सरप्रक नियुक्ति	०	०	०	०	०	०	०	०	०			
४	माथवर नियुक्ति	०	०	०	०	०	०	०	०	०			
५	मल्युको न्यायिक घोषणा	०	०	०	९	९	०	९	०	०			
६	धम्पुञ्ज/धम्पुञ्जी राज्जे अनुमती	०	०	०	०	०	०	०	०	०			
७	गुरी सचालक नियुक्ति	०	०	०	०	०	०	०	०	०			
८	प्राकृतिक व्यक्तिको दामासाही	०	०	०	०	०	०	०	०	०			
९	यस्ते प्रकृतिका अन्य निवेदन	०	०	०	०	०	०	०	०	०			
जम्मा		०	०	१४	१४	१४	०	१४	०	०			

कार्यपाला विवरण अदालत

निवेदन, प्रतिवेदन र फुटकर निवेदनहस्तको लगात, फँक्ष्योट र बार्कीका विवरण
आ.व. २०७६/७७ को बार्कीका प्रतिवेदन

कार्यपाला नं. ४

क्र.सं.	विषय	लगात		फँक्ष्योटको अवधिगत चर्चिकरण				बार्की	
		जिम्मेवारी सारिआएको		दुखेको		दुखेको		दुखेको	
		१ माहिना भित्रको	१ माहिना नाघेको	जम्मा	नयाँ दर्ता दुखेको	जम्मा	१ माहिना भित्रको	१ माहिना नाघेको	जम्मा
१	निवेदन*	०	०	०	०	०	०	०	०
२	कैफियत प्रतिवेदन	०	०	०	०	०	०	०	०
३	फुटकर निवेदन *	०	०	०	३८	३८	०	३८	०
जम्मा		०	०	०	३८	३८	०	३८	०

*फुटकर निवेदन भालो इजलास समझ पेश हुने निवेदनहस्ताई मात्र जनाउने छ ।

*निवेदन भालो इजलास समझ पेश हुने निवेदनहस्ताई मात्र जनाउने छ ।

*निवेदन भालो नहसिलदार वा स्मरेन्दारले र मातहत निराधारहस्ताई मुद्दामा कामकारवाहीको सम्बन्धमा गरेका आदेशउपर इजलास समझ पेश हुने निवेदनलाई जनाउने छ ।

फारम नं. ५

दाचुला जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन फारम

आदालतको नाम :- दाचुला जिल्ला अदालत

वार्षिक रूपमा फैसला गर्नुमें मुद्दा सङ्ख्या: १०५

(रणनीतिक योजनाको लक्ष्य १ रणनीतिक उद्देश्य १.१ (क)सँग सम्बन्धित)

सि.नं.	विवरण	जिम्मेवारी तर्फको		नया दर्ता तर्फको		दुवै तर्फको जम्मा		बोकी			
		लगात	फछ्यौट	लगात	फछ्यौट लक्ष्य	फछ्यौट	लगात	फछ्यौट	जिम्मेवारीतक	नया दर्तातक	जम्मा
१	शुरु मुद्दा	३८	३८	१३०	६५	९१	१६८	१०३	१२७	०	४१
२	पुनरावेदन	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	३८	३८	१३०	६५	९१	१६८	१०३	१२७	०	४१
३	रिट	२	२	०	४	२	२	८	२	०	०
	कूल जम्मा	४०	४०	१३०	६९	९३	१७०	१०९	१२९	०	४१

(रणनीतिके योजनालक्ष्य १ रणनीति उद्देश्य नं. १ १ मैंना सम्बन्धित) वार्षिक प्रतिवेदन

फारम चं ३

कानूनी अधिकारी
निवेदन क्रमांक
प्राप्ति क्रमांक

कानूनी अधिकारी निवेदन क्रमांक प्राप्ति क्रमांक
निवेदन क्रमांक प्राप्ति क्रमांक

कानूनी अधिकारी क्रमांक

कानूनी अधिकारी क्रमांक

कानूनी अधिकारी क्रमांक

क्र.सं.	नाम	पेश भएको मुद्दा संख्या	जम्मा लगत
१	कसूर ठहर भई सजाय निधरिणको लागि पठाएको संख्या	दावी पुराने	दावी नपुराने
२	मुद्दा फिर्ता आदेश	मिलापन	आशिक दावी पुराने
३	मिलापन	मेलमिलाप	मुलतबी
४	मेलमिलाप	दिसामिस	दावी पुराने
५	खोरजी	मुलतबी	जम्मा लगत
६	सरुवा	दावी नपुराने	
७	जारी		
८	तामेली		
९	अन्य		
१०	सदर		
११	उल्टी		
१२	केही उल्टी		
१३	निवेदन		
१४	प्रतिवेदन		
१५	फुटकर निवेदन		
१६	विशेष प्रक्रियाका निवेदन		
१७	स्थाद भित्र		
१८	स्थाद नाघर		
१९	जम्मा		

क्र.सं.	नाम	प्रतिवेदन / निवेदन	निवेदन क्रमांक
१	पेश भएको मुद्दा संख्या	कसूर ठहर भई सजाय निधरिणको लागि पठाएको संख्या	१
२	दावी पुराने	दावी नपुराने	२
३	मुलतबी	मुलतबी	३
४	दिसामिस	दिसामिस	४
५	मिलापन	मिलापन	५
६	मेलमिलाप	मेलमिलाप	६
७	खोरजी	खोरजी	७
८	सरुवा	सरुवा	८
९	जारी	जारी	९
१०	तामेली	तामेली	१०
११	अन्य	अन्य	११
१२	सदर	सदर	१२
१३	उल्टी	उल्टी	१३
१४	केही उल्टी	केही उल्टी	१४
१५	निवेदन	निवेदन	१५
१६	प्रतिवेदन	प्रतिवेदन	१६
१७	फुटकर निवेदन	फुटकर निवेदन	१७
१८	विशेष प्रक्रियाका निवेदन	विशेष प्रक्रियाका निवेदन	१८
१९	स्थाद भित्र	स्थाद भित्र	१९
२०	स्थाद नाघर	स्थाद नाघर	२०
२१	जम्मा	जम्मा	२१

मान अपने तथा अन्य आदर्श संस्कृत्या कार्यसाधनका न्यायाधीशत विवरण
आ. व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

दाचुला जिल्ला अदालत

414

७. गोदावरी बालवालिका भारती मुद्रा अंतर्राष्ट्रीय बाल योग द्वारा सहायता के साथ देशी और विदेशी बाल विकास के लिए वित्तीय समर्पण ग्रहण किया जाए।

मानुषीलिला अद्वाल
आलयालिका पक्ष मेंएको मुद्दहराएको नियमण
आ.व. २०७३/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

କେଣ୍ଟ ମାନ୍ୟିକ ଭଲାଙ୍ଗେ ୬୦ ମୁଢି ଦେଖିଲେ ପରିମଳୀ ମାତ୍ରିକା ଯେ ଅଛି ।

1. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
2. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
3. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
4. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
5. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
6. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
7. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
8. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
9. 亂世の政治家としての「政治」の実力。
10. 亂世の政治家としての「政治」の実力。

दाचुला जिल्ला अदालत

फारम नं. १२

युनुवा मुद्राको लगात, फछ्याट र बाँकीको विवरण
आ. व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

प्राप्ति नं. १६

प्रतिवेदन प्राप्ति को सुनिश्चित करना

आ. व. २०१६/०१७ को वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	वार्षिक प्रतिवेदन	प्रतिवेदन दृष्टिकोण	प्रतिवेदन अवधि															
१	प्रतिवेदन	१२९	१२	१३	२८	६	२६	०	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६
	जन्म	१२९	१२	१६	२८	६	२६	०	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६	५६

प्रतिवेदन दृष्टिकोण सरकारी देवानी, सरकारावादी काजारी र चन्द्रप्रत्यक्षीकरण बहेकबा मिलापन हुनसक्ने सबै मुद्दा सँलग्न जन्म

फारम नं १४

दाचुला जिल्ला अदालत

मुद्राको अङ्ग पुन्याउने कार्य सम्बन्धी विवरण

आ. ब. २०७७ साल अष्ट महिनासम्मको मासिक प्रतिवेदन

मेरेदार नाम: श्री किरण कुमार सिंह

क्र.सं.	विवरण	जम्मा मुद्राको लगत		अङ्ग पुगेका जम्मा मुद्रा / रिट सेँच्या		फैसला नभएको		
		जिम्मेवारी सरिआएको मुद्रा सेँच्या	नयाँ दर्ता आएको मुद्रा सेँच्या	जम्मा	३ महिना भित्र अङ्ग पुगेका	३ दोखि ६ अङ्ग पुगेका	६ महिना नापेर अङ्ग पुगेका	जम्मा
१	मुद्रा	३८	१३०	१६८	६८	५५	२६	१४९
२	रिट	२	०	२	०	०	२	०
	जम्मा	४०	१३०	१७०	७०	५५	२६	१५१
							२२	१९

फरारम नं. १५

दार्चुला जिल्ला अद्वलत

फैसला तयारी सम्बन्धी विवरण

आ. ब. २०७६/०७७ सालको वार्षिक प्रतिवेदन

क.सं.	तयार गर्नुपर्ने फैसला संख्या				यस आ.ब को तयारी फैसला संख्या				तयार हुन बाबी फैसला संख्या			
	जिम्मेवारी सारिआएको	यस वर्षको फैसला	जम्मा	यस महिनाको तयारी फैसला	२१	२१	२१	२१	कागदिनामि न नाप्रेर	कागदिनामि न नाप्रेर	२१	जम्मा
१	गिरिराज नोतम	०	०	०	२७	१२९	०	१२९	०	०	०	०
-	जन्मा	०	०	२७	१२९	०	१२९	०	०	०	०	०
फैसला तयार गर्न बाबी सुनिश्चित तरिका द्वारा पुरानो मुद्रा र फैसला मिल्ने:				/ /								

फरम नं. १६

दार्चुला जिल्हा अदालत

मुलतवी मुद्राको विवरण

आ. व. २०७६/०७७ साल को वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	मुलतवीको किसिम	मुलतवीको लगत सङ्ख्या			मुलतवी जगाउन बाटकी सङ्ख्या		
		जिम्बवारी सरको	यस आ.व. को	जम्मा	यस वर्ष मुलतवी जगोको सङ्ख्या	१ वर्ष मित्रको	१ वर्षदिछि २ वर्ष मित्रको
१	अदालत बन्देवस्तगो महतको १२ ने बमोजिम	१	०	१	०	१	०
२	अदालत बन्देवस्तगो महतको १९० ने	५	०	५	६	१	०
३	चोरीको १० ने बमोजिमको	०	०	०	०	०	०
४	देवानी कायीविधीको दफा २०१ बमोजिम	०	४६	४६	०	०	०
५	फौजदारी कायीविधी सहिताको दफा १७ बमोजिम	०	०	०	०	०	०
६	फौजदारी कायीविधी सहिताको दफा ९८ बमोजिम	१	०	१	१	०	१
७	अन्य	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	७	३४	४१	५	३७	०८

मुलतवी मध्ये सबैभन्दा पुरानो मुद्राको साल र नम्बर — २०७० साल/ ८९-०९०-०००१६

फारम नं. १७

दारुला जिल्ला अदालत

फेसला कायांचयनसम्बन्धी निवेदनहरूको लगत फँड्योट र बाँकीको अवधिगत विवरण

आ. ब. २०७६/०७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	विषय	जिम्मेवारी सारि आएको		जम्मा नथा दर्ता लागत	जम्मा फँड्योट		जम्मा बाँकी
		लगत	महिना भित्रको		महिना नाघेको	महिना भित्रको	
१	बिओ भराउने	०	०	४	४	०	४
२	चलन चलाउने	१	०	१	०	०	१
३	अंश हुट्ट्याउने	१	०	१	३	२	०
४	क्षातिपूर्ति भराउने	०	०	०	०	०	०
५	खर्च भराउने (मानाचामल भराउने)	६	६	१	१	०	०
६	अन्य	०	०	०	०	०	०
जम्मा		६	६	६	६	६	६

नोट:- चलन चलाउने अन्तर्गत घरभत्काङ्गले, लिकास खुलाउने समेतका लिवेटनहरू भए उल्लेख गर्नार्थे।

कैद, जीरना र सरकारी विगोको लगात फछ्यौट र बाँकीको विवरण
आधिक वर्ष २०७६/०७७ को चारिक पत्रिवेदन

दार्चुला जिल्ला अदालत

ફરમન. ૧૮

फारम नं. १९
दार्जला.जिल्ला अदालत

कैद र जरिवना फछ्यौटको बार्गिकरण

आ. व. २०७६/०७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

कैद र जरिवना फछ्यौटको बार्गिकरण

क्र.सं.	विषय	डोरबाट		जारिवना वापत	अन्य	अन्य	हसबती
		प्रहरी टोलीबाट	अदालती डोरबाट	कैद ठेकी अमूल	कैद ठेकी फछ्यौट	किसिमले पठाई	जमा राजध
१	कैद	१०१०	०१९१०	०	८१९।५	०	०।०।२१
२	जरिवना	५०००	८०००	०	६४०००	०	८००००

नोट:- जरिवनावापत शुरुमा कैद ठेकी लगत फछ्यौट भएकोमा पछि जरिवना दाखिल गरेमा त्यस्तो जरिवनालाई हसबती राजधमा उल्लेख गर्ने

फारम नं. २०

दाचुला जिल्ला
अदालत

असुल/ फछ्यौट हुन बाँकी दण्ड जरिचाना र सरकारी विगो लागेका मुद्दाहरको बार्षिक अवधिगत विवरण

२०७८/७७ बार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	विषय	वि.सं. २०३५ साल भन्दा आगाडीका	वि.सं. २०३६ देखि २०४५ साल सम्मको	वि.सं. २०४६ देखि २०७६ साल असार सम्मको	जिम्मेवारी जम्मा	यस आ.ब.को	कूल जम्मा
१	लगात	०	१	३४	३५	३३	६८
	फछ्यौट	०	०	२	२	११	१३
	बाँकी	०	१	३२	३३	२२	५५

नोट: यस फारममा जरिचाना, कैट, जरिचाना र कैट र सरकारी विगो लागेका मद्दाहरको संख्या मात्र उल्लेख गर्नुपर्ने छ।

फारम नं. २७

दार्चुला, जेला अदालत

दण्ड जरिबना लागोका व्यक्तिहरको असुल फछोटको विवरण
आ. व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

केद जरिबना लागोका व्यक्तिहरको सङ्ख्या						
स्वेच्छी			विदेशी			
विषय			केदमात्र लागोका	जरिबना मात्र लागोका	केद र जरिबना दुवै लागोका	जरिबना मात्र लागोका
जिम्मेवारी सरिआएको सङ्ख्या	२०	६	१५	४१	०	१
यस वर्षको नयाँ व्याप्ति सङ्ख्या	११	४	२९	४४	०	०
जम्मा व्याप्ति सङ्ख्या	३१	१०	४५	८८	०	२
जम्मा असुल फछोट सङ्ख्या	५	४	१०	२०	०	०
बाकी सङ्ख्या	२५	३	६	२	२	२०
			६६	१२	२	६७

फारम नं. २२

कृष्ण

卷之三

तहसीलदारको नाम	विषय	विवरण	साउन	भद्रो	असोजे	कात्तिक	मौसिर	पुष्प	माघ	फाल्गुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
गोपेश सिंह रेखोला	फैसला	फट्टखोट	०	१	०	१	१	१	१	२	१	२	१	१	१२
	कार्यान्वयन	लक्ष्य													
	को निवेदन	प्राप्ति	०	१	०	०	१	२	१	०	०	०	०	०	५

फाराम नं. २३

दाचुला, जिल्ला अनालत

मुलुकी फौजदारी कार्यविधि सीहिताको दफा १६० (२) बमोजिम लगत कट्टा भएको मुद्दाको विवरण

२०७५/०७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

क.सं.	विषय	दफा १६० (२) बमोजिम यस आ.व. कट्टा हुन सक्ने जम्मा लगत	दफा १६०(२) बमोजिम यस आ.व कट्टा भएको लगत जम्मा लगत	बैंकी	दफा १६० बमोजिम लगत कट्टा भई हुँदै कट्टा भएको लगत ०	चुहै अभिलेख राखिएको लगत मध्ये मानिस लगत
१	केद	२	०	०	२	०
२	जरिवाना	२	०	०	०	०

नोट:

- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि सीहिताको दफा १६० (२) बमोजिम कट्टा भएको लगत हुँदै अभिलेख कायम गरी दुरुस्त राख्ने र सो बमोजिमको विवरण यस फाराममा प्रियंग-नपी पठाउनु पर्ने छ।
- जम्मा लगत महलमा कसिएको हालसम्म कुल लगत उल्लेख गर्नुपर्ने छ।

फाराम नं. २४

दाचुला, जिल्ला अदालत

शतिष्ठि भराएको लगातको विवरण

२०७६/०७७ महिनाको वार्षिक प्रतिवेदन

सि.नं.	विषय	लगात		फछ्याँट		जम्मा	बँकी	शतिष्ठि भरी पाएको पीडितको संख्या
		जिम्मेवारी	नयाँ दर्ता	जिम्मेवारीबाट	नयाँ दर्ताबाट			
१	अन्तरिम राहतको अंक	०	०	०	०	०	०	०
२	आजिम फेसला बमोजिम भरी पाउने शतिष्ठिको अंक	२०००००	२६००००	४६००००	०	५००	५००	४५५०००
	कुल जम्मा	२०००००	२६००००	४६००००	०	५००	५००	४५५०००
								०

फारम नं. २५

दार्जला जिल्हा अदालत

मिशेलको आन्तरिक निरीक्षणको मासिक लक्ष्य र प्राप्तिको विवरण

आ. व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

श्रेस्तदारको नाम	नातिजा परिसूचक	विवरण	साउन	भद्रौ	असोज	कातिक	माईर	पुष्ट	माघ	फागुन	बैत्रै	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
श्री किरण कुमार सिंह	१ पटक	लक्ष्य	५	१५	५	१२	१२	१२	१२	१२	१४	१३	१३	११	१३८
		प्राप्ति	५	१५	५	१२	१२	२०	२०	१५	१८	०	३०	११	१६५
	२ पटक	लक्ष्य	५	१५	५	१२	१२	१२	१२	१४	१३	१३	११	११	१३८
		प्राप्ति	५	१५	५	१२	१२	२०	२०	१५	१८	०	३०	११	१६५

दार्त्तला जिल्हा अदालत
क्रमांक
नं. २६

दार्त्तला जिल्हा अदालत
मिसिल निरीक्षणको निरेशन अनुगमनको विवरण
आ. ब. २०७६/०७७ सालको वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	अनुगमन गर्ने न्यायाधिकारको नाम	फॉट नं यस वर्षमा निरीक्षण गरेको मुद्दा संख्या	यस महिनामा निरीक्षण गर्न बाकी मुद्दा संख्या	लगत			यस आ.व. मा अनुगमन गरेको जम्मा मुद्दा संख्या	जम्मा अनुगमन गर्न बाकी निरीक्षण गरेको मुद्दा संख्या
				जम्मा मुद्दा संख्या	७ दिन पित्र १७०	७ दिन नाधेर १४०	जम्मा	
१	श्री निरीक्षण गौतम	१६५	०	१७०	१४०	२५	१६५	०
	जम्मा	१६५	०	१७०	१४०	२५	१६५	०

फारम नं २७

दाचुला ज़िल्ला अदालत मातहत निरीक्षण सम्बन्धी विव

२०७६/७७ सालको वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	निरीक्षण खण्डको मात्राहत निकायको नाम	निरीक्षण खण्डको स्थिति को नाम	निरीक्षण खण्डको गर्ने भा.न्या	निरीक्षण पटक	निरीक्षण संख्या	निरीक्षण कार्यान्वयन गरेको संख्या	निरीक्षण कार्यान्वयन गर्ने बाकी संख्या	निरीक्षण कार्यान्वयन गरेको निरीक्षण कार्यान्वयन गर्ने बाकी संख्या	निरीक्षण कार्यान्वयन गर्ने बाकी संख्या	कैफियत
१	डिसिजन चन कार्यालय दाचुला	२०७५-०३-२६	श्री निरीक्षण गोतम	१	३	०	०	२	२	
२	मालपेट कार्यालय दाचुला	२०७५-०३-२८	श्री निरीक्षण गोतम	१	४	०	०	२	२	
३	महाकाली नगरपालिका दाचुला	२०७५-०३-२८	श्री निरीक्षण गोतम	१	७	०	०	६	६	
४	शैल्यशिखर नगरपालिका दाचुला	२०७५-१०-०२	श्री निरीक्षण गोतम	१	०	०	०	०	०	
५	मार्मा गाउँपालिका दाचुला	०	०	०	०	०	०	०	०	
६	लेकम गाउँपालिका दाचुला	२०७६-०७-२९	श्री निरीक्षण गोतम	१	२०	२०	०	०	०	
७	नैगाड गाउँपालिका दाचुला	२०७६-०९-११	श्री निरीक्षण गोतम	१	९	९	०	०	०	
८	दुह गाउँपालिका दाचुला	२०७६-१०-०६	श्री निरीक्षण गोतम	१	२०	२०	०	०	०	
९	अपि हिमाल गाउँपालिका दाचुला	०	०	०	०	०	०	०	०	
१०	मालिकार्जुन गाउँपालिका दाचुला	२०७६-१०-०२	श्री निरीक्षण गोतम	१	१५	१५	०	०	०	
११	व्यास गाउँपालिका दाचुला	०	०	०	०	०	०	०	०	
१२	श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०७५-०३-२९	श्री निरीक्षण गोतम	१	५	०	०	५	५	
१३	श्री ओपनामा सरकारी शास्त्र कार्यालय	२०७५-०३-२६	श्री निरीक्षण गोतम	१	३	०	०	३	३	

कारमा नं. २८

लालितपुर जिल्ला अदालत
संकेत संख्या ५६०/६६ दाखिला अदालत

अ. नं. ३६३/६६ दाखिला अदालत
वाकीको लिपरा

बाकीको अधिग्रहण विवर		बाकी	
जम्मा			

१८ महिना नाघेको	नयाँ दर्ता	कूल जम्मा	६ महिना भित्रको
१८ महिना देखि १८ महिना भित्रको	१८ महिना नाघेको	१८ महिना नाघेको	६ महिना भित्रको
१८ महिना देखि १८ महिना भित्रको	१८ महिना नाघेको	१८ महिना नाघेको	६ महिना देखि १८ महिना भित्रको

बाकीको अधिग्रहण विवर		बाकी	
जम्मा			
१८ महिना नाघेको		६ महिना भित्रको	
१८ महिना देखि १८ महिना भित्रको		१८ महिना नाघेको	
१८ महिना नाघेको		१८ महिना नाघेको	

फारम नं. २९

दार्जुला जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी मुद्रा तथा रिटको सालवसाली विवरण

आ. ब. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	विवरण	आर्थिक वर्ष					जम्मा
		७२/७३	७३/७४	७४/७५	७५/७६	७६/०७७	
१	भन्दा आगाडीको	०	०	०	०	४१	४१
२	मुद्रा	०	०	०	०	०	०
	रिट	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	०	०	०	०	४१	४१

नोट: यस फारम विवरण भर्दा चालू आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेका मुद्रा तथा रिटहरूको दर्ता भएको आर्थिक वर्षको आधारका बासिकरण गरी सम्बन्धित आर्थिक वर्षको महलमा संल्या उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

फाराम नं. ३०
 दार्चुला जिल्ला अदालत
 मुद्दाहरुको लगत फछ्योट र बाँकीको विषयगत विवरण
 आ.ब. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

सि.नं.	मुद्दाको प्रकृति	मुद्दाको समूह	मुद्दाको नाम	लगत	फछ्योट	बाँकी
			विवाह सम्बन्धी	१	१	०
			सम्बन्ध विच्छेद	३२	२१	११
			मातृत्व वा पितृत्व कायम	०	०	०
			रोक फुकुवा मातृत्व वा पितृत्वको	०	०	०
		पारिवारिक विवाद	धर्मपुत्र धर्मपत्री	०	०	०
			माथवर	०	०	०
			अंशवण्डा	२०	१४	६
			अपुताली	०	०	०
			अन्य	०	०	०
			जम्मा	५३	३६	१७
१	दुनियावादी देवानी		भोगाधिकार	०	०	०
			जग्गा सम्बन्धी	३	१	२
			लेनदेन	५	४	१
			सार्वजनिक जग्गा	०	०	०
			गुठी सम्बन्धी	०	०	०
			फलोपभोग	०	०	०
			सुविधाभार	०	०	०
		सम्पत्ति सम्बन्धी	सम्बन्धी सम्पत्ति हस्तान्तरण	०	०	०
			लिखत बदर	२०	१९	१
			घरवहाल	०	०	०
			दानवकस	०	०	०
			अन्य	०	०	०
			जम्मा	२८	२४	४
२	सरकारवादी देवानी	सरकारवादी देवानी	नदी उपभोग	०	०	०
			जग्गा दपोट	०	०	०
			तिरो दपोट	०	०	०
			अन्य	०	०	०
			जम्मा	०	०	०
			कूल जम्मा	८१	६०	२१
			राज्य विरुद्धको कसूर	१	१	०
			सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसूर	०	०	०
			सार्वजनिक अधिकारीको अल्पियारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसूर	०	०	०
			सार्वजनिक न्याय विरुद्धको कसूर	०	०	०
			सार्वजनिक हित, स्वास्थ्य, सूरक्षा, सूविधा र नैतिकता विरुद्धको कसूर	१	१	०
			हात हतियार तथा खरखजाना	०	०	०
			विष्फोटक पदार्थ सम्बन्धी कसूर	०	०	०
			राष्ट्रिय तथा सार्वजनिक सम्पदा विरुद्धको कसूर	०	०	०
			धर्म सम्बन्धी कसूर	०	०	०
			जम्मा	२	२	०
			वहुविवाह	१	१	०
			बालविवाह	०	०	०
			हाडनाता विवाह	०	०	०
			अन्य	०	०	०
			जम्मा	१	१	०
			कर्तव्य ज्यान	६	३	३
			आवेश प्रेरित हत्या	०	०	०
			भवितव्य ज्यान	०	०	०
			गर्भपतन	०	०	०
			ज्यान सम्बन्धी कसर			

		अन्य	०	०	०
		जम्मा	१५	११	४
	गर्भ संरक्षण विस्तृद्धको कसूर		०	०	०
	कुटपिट वा अंगभंग सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	गैह कानूनी थुना सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	व्यक्ति वेपत्ता पाने		०	०	०
	अपहरण सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	जम्मा		०	०	०
	जबरजस्ती करणी		१२	७	५
	हाडनाता करणी		०	०	०
	जबरजस्ती करणी उद्योग		४	३	१
	वाल यौन दुरुपयोग		०	०	०
	अप्राकृतिक मैथुन		०	०	०
	अन्य		०	०	०
	जम्मा		१६	१०	६
	इलाज सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	साधारण चोरी		०	०	०
	नकवजनी चोरी		४	३	१
	जबरजस्ती चोरी		०	०	०
	रहजनी चोरी		०	०	०
	डाँका चोरी		१	१	०
	अन्य		०	०	०
	जम्मा		५	४	१
	कूल जम्मा		३९	२८	११
	मानव बेचविखन सम्बन्धी		०	०	०
	हूलाक सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	नागरिकता कसूर		०	०	०
	प्राचिन स्मारक कसूर		०	०	०
	जम्मा		०	०	०
	लागु औषध हिरोइन		०	०	०
	ब्राउन सुगर		०	०	०
	गाँजा/चरेश		१	१	०
	अन्य		१	०	१
	जम्मा		२	१	१
	नागरिकता कसूर		०	०	०
	प्राचिन स्मारक कसूर		०	०	०
	आवश्यक सेवा सञ्चालन ऐन अन्तरगत सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	अपाइगता सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	लिखतहरूको गोप्यता सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	राहदानी सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	आवश्यक बस्तु संरक्षण सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	कारागार ऐन २०१९ अन्तरगतको कसूर		०	०	०
	चन्दा सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	चिट्ठा सम्बन्धी कसूर		०	०	०
	सवारी ज्यान वा अंगभंग वा घाइते भएको कसूर		४	४	०
	गैरसैनिक हवाई उडान ऐन अन्तरगतको कसूर		०	०	०
	छापाखाना तथा प्रकाशन कसूर		०	०	०
	जम्मा		४	४	०
	अनुसूची १ र विशेष ऐन अन्तर्गतिका मुद्दाको कूल जम्मा		४५	३३	१२
	अनुसूची २ सँग सम्बन्धित विशेष ऐन अन्तरगतका कसूरहरू बन्यजन्तु तथा वनस्पती सम्बन्धी कसूर		४	३	१
	अन्य				०

अनुसूची २ र अनुसूची २ सँग सम्बन्धित विशेष ऐन अन्तर्गतिको कूल जम्मा				४	३	१
५	अनुसूची ३ अन्तर्गतका दुनियाँवादी फौजदारी मुद्दा	सार्वजनिक अधिकारीको अखिलयारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसूर	अदालतको अपहेलना अन्य जम्मा	२ ० २	२ ० २	० ० ०
		कुटपिट वा अंगभंग सम्बन्धी कसूर		३	२	१
		करणी सम्बन्धी कसूर	हाडनाता करणी योन दुर्व्यवहार अन्य करणी जम्मा	१ ० ० ४	० ० ० २	१ ० ० २
		लिखत सम्बन्धी कसूर	किर्ते जालसाजी अन्य जम्मा	० २१ ० २१	० २० ० २०	० १ ० १
९	अनुसूची ४ अन्तर्गतिका दुनियाँवादी फौजदारी मुद्दा	आपराधिक प्रवेश तथा आपराधिक उपद्रवसम्बन्धी	लुटपीट अन्य जम्मा	० ० ०	० ० ०	० ० ०
		गोपनियता विरुद्धका कसूर गाली वेइज्जती सम्बन्धी कसूर अनुसूची १,२ र ३ बाहेका फौजदारी कसूर(घरेलु हिंसा) जम्मा		० ४ ६ १०	० २ ४ ६	० २ २ ४
		विविध फौजदारी	मिलापन बदर फैसला बदर अन्य जम्मा कूल जम्मा	० ० १ १ ३६	० ० १ १ २९	० ० ० ० ७
		सि.नं. १ देखि ९ नं. सम्मको कूल जम्मा		१६८	१२७	४१
१०		रिट		२	२	०
		सबका कूल जम्मा		१७०	१२९	४१

फारम नं ४

दर्दिला जिला अदालत

लगातार कारवाही र सुनवाई गाने मुद्दहरुको फछाउट अवस्था

आ.ल. २०७५/६७९ को वार्षिक प्रतिवेदन

क्र. सं	न्यायाधीशको नाम	मुद्दाको लागत	फछाउट	फछाउट प्रतिशत	१० दिनभन्दा कम अवधिमा फछाउट भएका सँख्या	१० दिनभन्दा कम अवधिमा फछाउट सँख्या	१ देखि २ महिनामध्ये फसला भएका सँख्या	१० देखि २ महिनामध्ये फसला भएका सँख्या
b	श्री निरीराज गौतम	१६	१०	३२.५	३	०	०	१०

नोट:-

लगातार सुनवाई हुने मुद्दा भन्नाले मुझको फौजदारी कायोडिए नियमबद्दी, २०७५ को अनुसुचि २० र मुझको देखानी कायोडिए नियमबद्दी, २०७५ को अनुसुचि-१० मा उल्लेखित मुद्दहरुलाई जनाउद्दा।

फारम नं ३२

दार्जुला जिल्ला अवालत

न्यायाधीशको जिम्मामा रहेका १८ महिना नाथेका बाँकी मुद्दाको अवधिगत लगत सेह्या

आ.व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

विषय	न्यायाधीशको नाम	१८ महिना नाथेका	१८ महिना देखि २ वर्ष भित्रका	२ वर्ष देखि ३ वर्ष भित्रका	३ वर्षदेखि ५ वर्षभित्रका	५ वर्ष नाथेका	जम्मा बाँकी मुद्दा सेह्या
मुद्दा	गिरिराज गौतम	०	०	०	०	०	०
रिट निवेदन	गिरिराज गौतम	०	०	०	०	०	०
कुल जम्मा		०	०	०	०	०	०

१८ महिना नाथेका कुनै पनि मुद्दा बाँकी नरहेको

फरम नं. ३३

दर्जुला जिल्हा अदालत
आ. व. २०७६/७७ को चार्जिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	बैतिनिक कानून व्यवसायीचाट सेवा प्रदान गरेका विग्रहकत कार्यहर					जन्ममा	सेवा प्रदान गरेको		सेवा प्राप्ति गर्ने व्यक्ति
	लिख्त तयार	ट्रम्लेट भरको	परामर्श सेवा	साझी परिस्थग	बहस		तारेखमा बसेको	कारागार भ्रमण	
१	श्री मान सिंह ठारुन्जा	०	७१	७६	५८	५८	०	४४	३०७
	बोट								१८
									२९७

- परामर्श सेवा भन्नालै मुद्दाको पक्षलाई उपलब्ध गराएको कानूनी परामर्शलाई समझनु पर्छ ।
- कारागार भ्रमण महलमा सेवा प्राप्त गर्ने व्यक्ति सङ्घा उल्लेख गर्दा कारागार भ्रमणको फलस्वरूप केवी वा थुनुवाहरुले कुनै सेवा वा सुवेद्धा प्राप्त गरेको भए त्यस्तो सेवा वा सुवेद्धा प्राप्त गर्ने व्यक्तिको सङ्घा उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- प्रस्तुत फाराम भर्दा सम्बन्धित बैतिनिक कानून व्यवसायीचाट प्रतिवेदन लिई सो अनुसार तयार गर्नुपर्छ ।

फारम नं. ३४

दार्चिला जिल्ला अदालत

व्यवस्थापकीय कार्यहालको विवरण

आ. ब. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

कार्य	मासिक रूपमा सम्पन्न कार्यहालको प्रगति										जम्मा
	साउन	भद्रौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुष्प	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	
परामर्श सेवा संचालन	लक्ष्य	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Judicial Outreach कार्यक्रम संचालन	प्रगति	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Meet the Judge कार्यक्रम संचालन	लक्ष्य	०	०	०	१	०	०	१	०	१	०
योजनाको आन्तरिक प्रगति समीक्षा	प्रगति	०	०	०	०	१	०	०	१	०	०
योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरसँग अन्तरिक्या	लक्ष्य	१	०	०	०	१	०	०	०	१	०
तामलदार र स्थानीय तहका सचिवहरु/बडा सचिव बीच अन्तरिक्या	प्रगति	१	०	०	०	०	१	०	०	०	०
सडाउनुपने कागजातहरु सडाएको मिरील संख्या	लक्ष्य	०	७	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	५०
न्यायक्षेत्र समान्वय समितिको बैठक	प्रगति	०	०	०	०	०	०	०	२३	०	०
चार र सरकारी बैठकलाई अन्तरिक्या	लक्ष्य	०	१	०	०	१	०	०	०	१	१
संचारकर्मीहरसँग अन्तरिक्या	प्रगति	०	१	०	०	०	०	०	०	०	१
मुद्रा टिपोट	प्रगति	८	११	८	९	१०	१०	१२	१२	१२	१४
											२०
											१३०
											१३९

१. ज्यवस्थापकीय कार्य अन्तरगत उल्लिखित बाहेक योजनामा निर्धारित सेव्यात्मक रूपमा उल्लेख गर्न सकिने अन्य नियमाकलाप समेत गरेको भए सो कियाकलाप र सेव्या वा पटक उल्लेख गर्न सकिनेछ ।



फाराम नं. ३५१०

दार्चुला जिल्ला अदालत

उजुरी र गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी विवरण

आ. ब. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

उजुरी / गुनासो परेको जम्मा संख्या			यस आ.व. मा उजुरी / गुनासो सुनुवाई भएको संख्या	बाँकी संख्या
जिम्मेवारी सरिआएको	यस वर्षको	जम्मा		
०	०	०	०	०

फारम नं. ३६

दाढ़ुला जिल्हा अदालत

बजेट विनियोजन, निकासा र खर्चको विवरण

आ.व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

विनियोजन	निकासा	खर्च	कैफियत
चालु १६४२५०००	पूँजीगत १३२१०००	चालु १४८४०७५१. ३	पूँजीगत १३१०६४८

फारम नं. ३७

दाढ़ुला जिल्हा अदालत

अदालतको घरेटीको विवरण

आ.व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

घरेटी	सर्स आधिक वर्षमा	बौद्धी जम्मा	कैफियत
पात आ. व. को ४२०१४०८.२७	यस आ. व. को २२४७०४७ ६४४८८४५.२७	जम्मा १३७००० ९९७९३० २२०५०	फिर्ता भएको १३७००० ९१५५९५५.२७

फारम नं. ३८

दाढ़ुला जिल्हा अदालत

अदालतको राजधानी विवरण

आ.व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

जीर्वनावट	अदालती शुल्क बढ्द	अन्यबढ्द	जम्मा	कैफियत
१३७०००	९९७९३०	२२०५०	११५६९८०	

फारम नं. ३९

दाढ़ुला जिल्हा अदालत

अदालतको अचल सम्पत्तिको विवरण

आ.व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

जग्गाको क्षेत्रफल	स्वीमित भएको भवन	भाडाको भवन	भाडाको कोठा संख्या	कैफियत
२-१०-३-१	कार्यालय	निवास	कार्यालय	निवास

कार्यालय
अदालतको
संचालनको विभाग
नं ६८/२०१३-२०१४

प्रबुद्धि अधिकारी
अदालतको
संचालनको विभाग

आ.व. २०१३/६८ को विविध प्रतिवेदन

कार्यालय	कार्यालय	कार्यालय	सराई सामग्री खर्च											
			प्रबुद्धि अधिकारी	संकुटि	साइकल	हुँदू परो साधन	प्रबुद्धि अधिकारी							
२०५	६	२	०	०	६	६	६	०	०	०	०	०	०	०
०	०	६	०	०	०	६	०	०	०	०	०	०	०	०
०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
२०५	६	६	६	६	६	६	६	६	६	६	६	६	६	६

मात्रा विवरण अदालतको संचालनको विभाग द्वारा दिए गए अपार्टमेंट को विवरण

10

सेवा समूह	प्रक्रिया	श्रेणी	दर्शनवंशी	प्रत्यक्षपूर्ति			घटाली	काजमा रहेको	काजमा गएको	करार	कैफयत
				पुरुष	महिला	जम्मा					
न्यायाधीश			६	६	०	६	०	०	०	०	०
सेवनदार	रा. प. द्वितीय		०	०	०	०	०	०	०	०	०
साखा अधिकृत	रा. प. तृतीय		६	६	०	६	०	०	०	०	०
ना.सु	रा. प. अ.प्रथम		२	२	०	२	०	०	०	०	०
हिँडा	रा. प. अ. द्वितीय		२	६	०	६	६	६	६	६	६
तामोसदार	रा. प. अ. द्वितीयमा छि		३	६	१	७	४	०	०	०	०
लेखा	रा. प. अ. तृतीय		०	०	०	०	०	०	०	०	०
लेखपाल	रा. प. अ.प्रथम		१	१	०	१	१	०	०	०	०
सह लेखपाल	रा. प. अ. द्वितीय		०	०	०	०	०	०	०	०	०
अधिकृत	रा. प. तृतीय		०	०	०	०	०	०	०	०	०
ना.सु/टा.ना.सु	रा. प. अ.प्रथम		१	१	०	१	१	०	०	०	०
खिदार	रा. प. अ. द्वितीय		०	०	०	०	०	०	०	०	०
सूचना प्राप्तिकृति अधिकृत	रा. प. तृतीय		१	१	०	१	१	०	०	०	०
सम्पर्क	रा. प. अ.प्रथम		०	०	०	०	०	०	०	०	०
सूचना प्राप्तिकृति सहयोगक	रा. प. अ.प्रथम		१	१	०	१	१	०	०	१	१
अमिन	रा. प. अ. द्वितीय		१	१	०	१	१	०	०	०	०
इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अ. प्रथम / द्वितीय		०	०	०	०	०	०	०	०	०
हल्का सवारी चालक	ह.स.चा		६	६	०	६	६	०	०	६	६
कार्यालय सहयोगी	का.स		५	०	०	०	०	०	०	५	५
क्रमांक			२०	११	१	१२	६	२	०	७	७

आ.ब. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन

दीनुला जिल्हा अदालत

फारसीम नं. ४०

क्रम नं. ४१

दर्जिला जिल्हा अदालत

अदालतको अधिलेखसचिवालयी विवरण

आ.व.

२०७६/७७

को चार्षिक प्रजिल

नाम समाको मिसिल संख्या	यो वर्ष याप मिसिल संख्या	जग्गा मिसिल इन्टी भएको मिसिल संख्या	कन्तुरको इन्टी भएको हुन बाँकी मिसिल संख्या	सफलतामा इन्टी भएको मिसिल संख्या	सफलतामा इन्टी हुन बाँकी मिसिल संख्या	दरजना गरिएको मिसिल संख्या	दरज करिए रहेको मिसिल संख्या	अधिलेख सहको प्रबन्धको वर्ष नम्बर	क्रमिः
३९९९	११०	४७०९	३०१७	१०९२	२०७६	१०९२	४७०९	१९९१-०५-२६	

नोट: अधिलेख गाविएको मिसिल मध्ये सबभन्दा पूर्णो मुद्दो को साल र मुद्दा नम्र उल्लेख गर्ने।

बन्दाबन्दीको अवधिपूर्व भएको काम कारवाही

- मुद्दा दर्ता :- ११३ थान
 - अभियोगपत्र ३२ र फिरादपत्र ८१
- म्याद थप :- ७९
- बालबालिकाको निवेदन उपर आदेश- ०
- जरूरी पक्राउपुर्जी समर्थन :- १५
- पक्राउ पुर्जी जारी :- ९
- थुनछेक आदेशहरु :- ३२
- फैसला :- ९७

बन्दाबन्दीको अवधिमा भएको काम कारवाही

- मुद्दा दर्ता :- ९ थान
 - अभियोगपत्र ८ र फिरादपत्र १
- म्याद थप :- २०
- बालबालिकाको निवेदन उपर आदेश-२
- जरूरी पक्राउपुर्जी समर्थन :- ४
- पक्राउ पुर्जी जारी :- ५
- मु.फौ.का.सं. १५५ बमोजिमको आदेश :- १
- थुनछेक आदेश :- ८
- फैसला :- ५

२०७७ अषाढ १ देखी ऐ ३१ गते सम्मको काम कारवाहीको विवरण

- मुद्दा दर्ता :- ८ थान
 - अभियोगपत्र ३ र फिरादपत्र ५
- म्याद थप :- ९
- जरूरी पक्राउपुर्जी समर्थन :- ३
- पक्राउ पुर्जी जारी :- ०
- मु.फौ.का.सं. १५५ बमोजिमको आदेश :- १
- फैसला :- २७

