बारा जिल्ला अदालत

वार्षिक कार्य योजना २०७५/०७६

कलैया, बारा

"छिटो छरितो न्याय, सबैको लागि न्यायÆ

वारा जिल्ला अदालतको वार्षिक कार्ययोजना

बारा जिल्ला अदालत

कलैया

(आ.व.२०७५/०७६)

विषय सूची

परिच्छेद -एक

प्रारम्भिक

१.१ परिचय
१.२ कार्ययोजना तर्जुमा समिति
१.३ कार्ययोजनाको आधारभूत उद्देश्य
१.४ कार्ययोजनाको ढाँचा

परिच्छेद-दुई

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा यस अदालतबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको प्रगति समिक्षा

२.१ न्याय निरोपण सम्वन्धी कार्य
२.१.१ मुद्दा तथा रिट निवेदनको समग्र पर्छ्यौट
२.१.२ मुद्दाको लगत फर्छ्यौट र बाँकीको विवरण
२.१.३ रिट निवेदनको लगत फर्छ्यौट
२.१.४ थुनुवा मुद्दा, प्राथमिकताप्राप्त मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा तथा करारको परिपालना सम्बन्धी मुद्दाहरुको फ्रछ्यौट
२.१.५ निरन्तर सुनुवाई
२.१.६ मुद्दाको अङ्ग पुऱ्याउने
२.१.७ मुलतवी मुद्दा
२.१.८ मेलमिलाप
२.२ फैसला कार्यान्वयन
२.२.१ फैसला कार्यान्वयनमा परेका निवेदनको लगत र फर्छ्यौट
२.२.२ दण्ड जरिवानाको लगत र फर्छ्यौट
२.२.३ कैदको लगत र फर्छ्यौट
२.२.४ फैसला कार्यान्वयन बिशेष अभियान
२.२.५ लगत फर्छ्यौट समितिको बैठक
२.२.६ जिन्सी लिलाम
२.३ आन्तरिक निरीक्षण
२.४ पुस्तकालय
२.५ व्यवस्थापकीय तथा अन्य कार्य
२.६ सहयोग र समन्वयः

परिच्छद- तीन

बारा जिल्ला अदालतको वर्तमान अवस्था

३.१ जनशक्तिको अवस्थाः
३.२ अदालतको भौतिक अवस्थाः
३.३ मुद्दाहरुको तीन वर्षे तुलनात्मक विवरणः

३.४ फैसला कार्यान्वयनका निवेदनका तीन वर्षे तुलनात्मक विवरण

३.५ दण्ड जरिवाना तर्फको तीन वर्षे तुलनात्मक विवरणः

३.६ अभिलेखको अवस्थाः

३.७ बजेटको तीन वर्षे बिबरणः

परिच्छेद- चार

वार्षिक लक्ष निर्धारण तथा वार्षिक लक्ष वमोजिमको मासिक कार्यतालिका

४.१ आ.व. २०७५/०७६ को वार्षिक कार्य योजना, लक्ष्यको निर्धारण र कार्यान्वयन योजना

४.१.१ मुद्दा फछ्र्यौट गर्ने कार्यको लक्ष्य

४.१.२ थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा, प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरुको फर्छ्यौट गर्ने कार्यको लक्ष

४.१.३ मुद्दा तथा रिट निवेदनको अङ्क पुऱ्याउने

४.२ फैसला कार्यान्वयन गर्ने

४.२.१ **फैसला** कार्यान्वयनका निवेदन फछ्र्यौट

४.२.२ कैद तथा जरीवाना असुल

४.२.३ फैसला कार्यान्वयनको लगत अद्यावधिक गर्ने लगायतका कार्य

४.३ व्यवस्थापकीय कार्य

परिच्छद पाँच

रणनीतिक क्रियाकलापहरु

५.१ न्याय सम्पादन कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने

५.१.१. मुद्दाको फैसला एंव फैसलाको तयारी तोकिएको समयावधिभित्र गर्ने प्रबन्ध मिलाउने

५.१.२. पुराना बक्यौता मुद्दाहरुको न्यूनीकरणमा जोड दिने

५.१.३. फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई विशेष अभियानको रुपमा सञ्चालन गर्ने

५.१.४. सुपरीवेक्षण एंव निरीक्षणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने

५.१.५. न्यायीक प्रक्रियालाई अनुमान योग्य वनाउने

५.२ न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने

५.२.१ अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउने

५.३ मेलमिलाप प्रक्रियाद्धारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

५.४. न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

५.४.१. न्यायपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउने

५.४.२. न्यायिक प्रक्रिया, अदालतबाट प्राप्त हुने सेवा एंव सुविधाहरु र मुद्दाको कारवाही अवस्थाका बारेमा जानकारी प्रवाह गराउने प्रणाली स्थापना गर्ने

५.४.३. अनियमितता र गुनासो सुनुवाईका लागि प्रभावकारी संयन्त्रको स्थापना गर्ने

५.४.४. न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनेः—

५.५ सहयोगी रणनीतिहरुको कार्यान्वयन योजना

५.५.१ अभिलेख व्यवस्थापन

५.५.२ अदालत भवन र अदालत परिसर मर्मत सम्भार

५.५.३. अन्य

परिशिष्ठ

वार्षिक कार्ययोजना फारामहरु

भूमिका

संविधानले सुम्पेको न्याय सम्पादनको दायित्वलाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी ढंगले सम्पन्न गरी न्यायमा सहज पहुँच स्थापित गर्दै जनआस्था अभिवृद्धि गर्नु नेपालको न्यायपालिकाको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । नेपालको संविधानको प्रस्तावनामा नेपालको न्यायपालिका स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम रहेको परिकल्पना गरिएको छ । यो धारा १२७ मा विभिन्न तहका अदालतहरुको व्यवस्था गरिएको छ । यसै उद्देश्य प्राप्तिका लागि योजनाबद्ध ढंगले वैज्ञानिक ब्यवस्थापनका नविनतम् प्रणालीहरुको अवलम्वन गर्दै मानवीय र भौतिक साधन श्रोतको समुचित परिचालनद्वारा नतिजामुखी कार्यशैलिको अवलम्वन गरी उत्तरदायी, जवाफदेही र परिणाममुखी नतिजा हासिल गर्ने उद्देश्यले अदालतमा पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी २ वटा पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजना सम्पादन भै सकेका छन ।

यसै क्रममा न्यायपालिकाको तेस्रो पंञ्चवर्षिय रणनीतिक योजना (२०७१—०७६) तर्जुमा भई लागू गरिएको छ । न्यायपालिकाको तेस्रो पंञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले निर्देश गरे अनुरुप उक्त योजनालाई छाता योजना मानी हरेक जिल्ला अदालतहरुले आफ्ना लागि आफैले वर्षिक कार्ययोजना तयार गरी संविधान र कानूनले सुम्पेको दायित्व निश्चित समयावधिमा सम्पन्न गर्ने गरेका छन।

यसै अनुरुप विगत झै यस अदालतले पनि आ.व.२०७५/०७६ का लागि स्थानीय आवश्यकतालाई समेत मध्यनजर गरी प्रस्तुत रुपमा वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा गरेको छ । यो वर्षिक कार्ययोजना तयार गर्दा न्यायपालिकाको तेस्रो पंञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले लिएको परिदृष्य, परिलक्ष्य, आधारभूत मूल्यलाई नै आत्मसात गरिएको छ भने मूल लक्ष्य, लक्ष्य प्राप्तिका लागि निर्दिष्ट रणनीतिहरु र सो का सहयोगी रणनीतिहरुको आधारमा यस अदालतले पनि आफ्नो लक्ष्य र रणनीतिहरु निर्धारण गरेको छ । यसका साथै स्थानीय स्तरमा कार्यान्वयन गर्न समय, लागत र प्रारुप सहितको अनुमान गरी केही कार्यक्रमहरु निर्धारण गरिएको छ ।

अन्तमा यस बार्षिक कार्ययोजना तयार गर्न संलग्न सम्पूर्ण माननीय न्यायाधीशज्यू एवंम कर्मचारीहरुलाई विशेष धन्यवाद दिदै यसको सफल कार्यान्वयनका लागि सबै सरोकारवाला निकायहरुको पूर्णसाथ र सहयोग मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

धन्यवाद !

बारा जिल्ला अदालत,कलैया

परिच्छेद -एक
प्रारम्भिक

१.१ परिचय

राज्यका अंगहरुमध्ये न्यायपालिका प्रमुख अंगको रुपमा रहेको छ । न्याय सम्बन्धी सम्पूर्ण जिम्मेवारी यसै अंगको रहेको छ । संविधान कानून तथा न्यायका मान्य सिद्दान्तको आधारमा न्यायपालिकाले न्याय सम्बन्धी कार्य सम्पादन गरेको हुन्छ । न्यायपालिकाको साख भनेको नै यसको कामकारवाही प्रतिको जनताको विश्वास हो । जनताको आस्था एवं विश्वास अदालतबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तरीयता, स्वच्छता, निष्पक्षता र प्रभावकारितामा निर्भर हुन्छ । त्यसैले अदालतबाट प्रवाह हुने सेवालाई चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाई यसलाई सबैको आस्था र विश्वासको धरोहरको रूपमा स्थापित गराइराख्नु न्यायपालिकाको चुनौती रहेको छ ।

हाल विकसित भएका नवीनतम् प्रविधिले वर्तमान विश्व साँघुरिँदै गएको छ । यस किसिमको विकासले गर्दा अन्य देशमा भएका कामकारवाहीको असर हाम्रो देशमा पनि परेको छ ।सूचना तथा प्रविधिमा भएको विकासले अन्य देशमा भएको कामकारवाहीको जानकारी सहज रुपमा जोसुकैले पनि प्राप्त गर्ने अवस्था रहेको छ । विकसित देशमा हुने गरेका काम कारवाही अनुसार नै हाम्रो देशमा पनि होस भन्ने सेवाग्राहीको चाहना रहनु स्वाभाविक नै हो । सेवाग्राहीको त्यस किसिमको अपेक्षा पुरा गर्नुपर्ने अवस्थामा हामी पनि रहेका छौ । सो को लागि व्यवस्थापनका नवीनतम आयामहरुलाई आत्मसात् गर्नु पर्ने अपरिहार्य भएको छ । यसरी चौतर्फी रुपमा देखिएका चुनौतीहरुलाई अवसरमा रुपान्तरण गर्दै सीमित श्रोत साधन र जनशक्तिको भरमा अघि बढ्नु पर्ने अहिलेको अवस्थालाई यो अदालतले पनि गम्भीरतापूर्वक ग्रहण गरेको छ ।

नेपालको न्यायपालिकाले पहिलो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०६१/०६२-०६६/०६७) को माध्यमबाट योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियाको आरम्भ गरेको हो । हाम्रो यात्रा उक्त योजनाको मूल्यांकन गरी सुधारका क्षेत्रहरु पहिचान गर्दै अघि बढिरहेको छ । पहिलो योजनाको अनुभव र उपलब्धिको जगमा दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना र दुवै योजनाबाट हासिल गरेका उपलब्धिहरुलाई जोगाउँदै आर्थिक वर्ष (२०७१/७२) देखि तेस्रो पञ्चवर्षीय योजना कार्यान्वयनमा आएको छ । यस योजनाको मध्यावधि मुल्यांकन समेत भइसकेको अवस्था रहेको छ । विगतदेखि प्रारम्भ भएको यस योजनाले योजनाबद्ध सुधार प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने मात्र होइन, न्याय सम्पादन कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउने, न्यायिक

प्रकृयालाई अनुमानयोग्य बनाउने, न्यायिक प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने र न्यायपालिकाप्रति आस्था र विश्‍वास अभिवृद्धि गर्ने मूल लक्ष्यकासाथ अगाडी बढेको छ ।

योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि रणनीतिक योजनाको परिधि र सीमाभित्र रही प्रत्येक अदालतले आ-आफ्नो कार्ययोजना बनाउनु अपरिहार्य भएकाले यस बारा जिल्ला अदालतबाट यो कार्ययोजना तर्जुमा गरिएको छ ।

१.२ कार्ययोजना तर्जुमा समिति

न्यायपालिकाको पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका सिलसिलामा यस अर्थिक वर्ष २०७५/७६ को लागि तयार गर्नु पर्ने वार्षिक कार्य योजना तर्जुमाका लागि यस अदालतबाट देहाय वमोजिमको कार्य योजना तर्जुमा समिति गठन गरिएको थियो ।

सि.नं.	नाम र पद	पद	कैफियत
१	माननीय न्यायाधीश श्री शिशिरराज ढकाल	अध्यक्ष	
२	माननीय न्यायाधीश श्री धनिश्वर पौडेल	सदस्य	
३	स्रेस्तेदार श्री मोहन सुवेदी	सदस्य	
४	तहसिलदार श्री राजकुमार आचार्य	सदस्य	
५	ना.सु. श्री रमेश प्रसाद यादव	सदस्य	
६	कम्प्यूटर अपरेटर श्री उमेश जयसवाल	सदस्य	
७	डिठ्ठा श्री उज्वल आचार्य	सदस्य	

१.३ कार्ययोजनाको आधारभूत उद्देश्य

यस कार्ययोजना तर्जुमा गर्नुका पछाडि निम्न उद्देश्य रहेको छन -

- न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा योगदान पुऱ्याउनु,
- सेवाको गुणस्तरीयता, स्वच्छता, निष्पक्षता र प्रभावकारिताद्वारा अदालतप्रतिको जनताको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्नु,
- सूचना प्रविधिको प्रयोग र अदालत व्यवस्थापनका नवीनतम उपागमहरुलाई अदालत ब्यबस्थापनमा अबलम्वन गर्नु,
- मुद्दा व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिलाई आत्मसात् गरी सेवाको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्नु,
- उपलव्ध स्रोत साधनको उच्चतम उपयोग गरी त्यसको अनुभूति सेवाग्राहीलाई गराउनु,
- न्यायक्षेत्रका सरोकारवालाहरुबीचको सम्बन्ध सुधार गरी न्यायिक प्रक्रियामा योगदान पुऱ्याउनु ।

१.४ कार्ययोजनाको ढाँचा

प्रस्तुत कार्ययोजनालाई सर्वोच्च अदालतबाट निर्धारण गरिएवमोजिम पाँच परिच्छेदमा विभक्त गरिएको छ । परिच्छेद एक प्रारंभिक रहेको छ । यसमा पृष्ठभूमि तथा योजना तर्जुमा विधि समावेश गरिएको छ । परिच्छेद दुईमा गत आर्थिक वर्षमा भएका कार्यहरुको लक्ष तथा प्रगतिको मुल्यांकन गरिनुका साथै लक्ष हासिल हुन नसकेका कारणहरुका बारेमा विश्लेषण गरिएकव छ । परिच्छद तीन यस अदालतको वर्तमान अवस्थाको वस्तुस्थितिको बारेमा रहेको छ भने परिच्छेद चार वार्षिक लक्ष तथा वार्षिक लक्ष वमोजिमको मासिक कार्य तालिकाको बारेमा रहेको छ । र अंतिम पाँचौ परिच्छेदमा रणनीतिक क्रियाकलापहरुलाई समावेश गरिएको छ ।

परिच्छेद-दुई

आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा यस अदालतबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको प्रगति समिक्षा

आ.व. २०७४/७५ मा यस अदालत रहेको प्रदेशमा स्थानीय, प्रदेश तथा संघीय संसदको निर्वाचनका कार्यक्रमहरु संचालन भएका थिए । उक्त निर्वाचनहरु संचालन तथा सम्पन्न गर्न यस अदालतका न्यायाधीश तथा कर्मचारीहरुको सहभागिता रहेको थियो । न्यायाधीशहरुको सरुवा पनि यसै आ.व.मा भएको थियो । सात जना न्यायाधीशको दरवन्दी रहेकोमा छ जनाको मात्र पद पूर्ती भै कार्य सञ्चालन गरिएको थियो । मुद्दाको अनुपातमा कर्मचारी दरवन्दी कमी रहेकोमा दरवन्दी वमोजिमको पदपूर्ती समेत नभएको अवस्था रहेको र भएका कर्मचारीहरु पनि यस अदालतबाट अन्यत्र काजमा रही न्यून कर्मचारीहरुबाट नै कार्यसञ्चालन गर्नुपरेको अवस्था रहेको थियो । यस्ता प्रतिकुल परिस्थितिको अवस्थामा यस अदालतमा मध्यावधि योजनाले निर्धारण गरेवमोजिम तय गरिएका लक्षहरु शत प्रतिशत रुपमा हासिल हुन नसक्नु स्वाभाविक नै रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा यस अदालतले गरेका मुख्य मुख्य कार्यहरुको लक्ष तथा प्रगतिको विवरण देहाय वमोजिम रहेको छ ।

२.१ न्याय निरोपण सम्वन्धी कार्य

२.१. १ मुद्दा तथा रिट निवेदनको समग्र पर्छ्यौट

यस जिल्ला अदालतमा आ.व. २०७४/७५ मा जिम्मेवारी सरि आएका १९५० यस आ.व.मा पर्न सक्ने अनुमानित मुद्दा संख्या २३८० गरि जम्मा लगत ४३३० हुने अनुमान गरि त्यसको ७० प्रतिशत अर्थात ३०३१ मुद्दा फर्छ्यौटको लक्ष राखिएको थियो ।

मुद्दा तथा रिट निवेदनको वार्षिक अनुमानित लगत तथा पर्छ्यौट विवरण

सि.नं.	लगत		जम्मा लगत	फर्छ्यौट अनुमान
	जिम्मेवारी	आ.व. २०७४/७५ मा दर्ता हुने अनुमान		
१	१९५०	२३८०	४३३०	३०३१

अनुमान अनुसार मुद्दाको दर्ता संख्या कम रह्यो । मुद्दाको दर्ता कमी भएपछि स्वाभाविक रुपमा नै फर्छ्योटको स्ख्या पनि कमि नै हुने हुन्छ । यस आ.व. मा वास्तविक रुपमा मुद्दा तथा रिट निवेदनको लगत फछ्र्यौटको अवस्था देहाय वमोजिमको रहेको छ ।

सि.नं.	लगत		जम्मा लगत	फर्छ्यौट	बाँकी
	जिम्मेवारी	यो वर्षको दर्ता			
१	१९४९	२३१२	४२६१	२६७३	१५८८

यस अदालतमा गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरी आएका १९४९ आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा परेका २३१२ समेत गरी ४२६१ मुद्दा तथा रिट निवेदनको लगत रहेकोमा २६७३ फर्छ्यौट गरि १५८८ मुद्दा आ.व. २०७५/७६ को लागि जिम्मेवारी सरेको छ । तेस्रो पञ्चवर्षीय योजनाको मध्यावधि मुल्याँकनमा उल्लेख भए वमोजिम यस अदालतलाइ ख वर्गको अदालतको रुपमा राखिएको छ । यद्यपि अदालतमा रहेका न्यायाधीश तथा मुद्दा संख्याको आधारमा यस अदालत ग वर्गको अदालतमा पर्नुपर्ने हो । ख वर्गमा राखिएकोले सोही मुताविक ७० प्रतिशत फर्छ्यौटको लक्ष राखिएकोमा ६२.७६ प्रतिशत फर्छ्यौट हुन सकेको छ ।

२.१. २ मुद्दाको अवधिगत फर्छ्यौट

यस आ.व.मा मुद्दा तथा पुनरावेदनतर्फ गत आ.व. बाट जिम्मेवारी सरि आएका १९०४ यस आ.व.मा परेका २२२७ गरी जम्मा ४१३१ लगत भएकोमा २५७९ फर्छ्यौट भै १५५२ बाँकी रहेका छन् । सबै मुद्दाहरु १८ महिनाभित्र फर्छ्यौट गरिसक्नुपर्ने भन्ने लक्ष राखिएकोमा सो पुरा हुन सकेको अवस्था छैन । बाँकी रहेका मुद्दाहरुमध्ये ५९ थान मुद्दाहरु मात्र १८ महिना कटेको अवस्था भनेको निराशाजनक नतिजा होइन ।

लगत			फर्छ्यौट्	बाँकी लगतको वर्गिकरण					
जिम्मेवारी सरिआएको	नयाँ दर्ताको लगत	जम्मा लगत		३ महिना भित्रको	३ महिना देखि १ वर्षभित्रको	१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	१८ महिनादेखि २ वर्षभित्रको	२ वर्ष नाघेको	जम्मा
१९०४	२२२७	४१३१	२५७९	९६०	२९८	२३५	५३	६	१५५२

२.१. ३ रिट निवेदनको अवधिगत फर्छ्यौट

रिट निवेदनतर्फ यस अदालतमा गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरि आएका निवेदन संख्या ४५ यस आ.व.मा परेका ८२ गरी जम्मा १२७ थान लगत रहेकोमा ९१ थान फर्छ्यौट भै बाँकी ३६ थान रहेका छन् । बाँकी मध्ये छ महिना काटेका रिट निवेदनको संख्या ७ थान मात्र रहेको छ ।

क्रस	विषय		जम्मा जिम्मेवारी	नयाँ दर्ताको लगत	जम्मा लगत		बाँकी लगतको वर्गिकरण					
						जम्मा फर्छ्यौट	३ महिना भित्रको	३ महिना देखि १ वर्षभित्रको	१ वर्ष देखि १८ महिना	१८ महिनादेखि २ वर्षभित्रको	२ वर्ष नाघेको	जम्मा
३	रिट	बन्दी प्रत्यक्षीकरण	०	३	३	३	०	०	०	०	०	०
		निषेधाज्ञा	४५	८२	१२७	९१	२९	५	२	०	०	३६
जम्मा			४५	८५	१३०	९४	२९	५	२	०	०	३६

२.१. ४ थुनुवा मुद्दा, प्राथमिकताप्राप्त मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा तथा करारको परिपालना सम्बन्धी मुद्दाहरुको अवधिगत फर्छ्यौट

थुनुवा मुद्दा, प्राथमिकताप्राप्त मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा तथा करारको परिपालना सम्बन्धी मुद्दाहरुमा जिम्मेवारी सरी आएका १६० यस वर्ष परेका ५२४ गरी जम्मा जम्मा ६८४ थान लगत रहेकोमा ५२५ थान फर्छ्यौट भइ १५९ बाँकी रहेका छन् । यी मुद्दाहरु मध्ये एक वर्ष कटेका मुद्दाको संख्या ७ थान मात्र रहेको छ ।

क.सं.	विषय	जिम्मेवारी सरेको	नयाँ दर्ता	जम्मा लगत	जम्मा फछ्यौंट	बाँकीको अवधिगत वर्गिकरण						
						३ महिनाभित्रको	३ देखि ६ महिनाभित्रको	६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	१ वर्षदेखि १८ महिना भित्रको	१८ महिना देखि २ वर्ष भित्रको	२ वर्ष नाघेको	जम्मा
१	थुनुवा मुद्दा	५५	५४	१०९	६०	१४	८	२१	५	१	०	४९
२	प्राथमिकता प्राप्त मुद्दा	५०	२७३	३२३	२८४	१८	१२	९	०	०	०	३९
३	साना प्रकृतिका मुद्दा	४१	१८५	२२६	१६२	२९	२४	१०	१	०	०	६४
४	करारको परिपालना	१४	१२	२६	१९	३	२	२	०	०	०	७
जम्मा		**१६०**	**५२४**	**६८४**	**५२५**	**६४**	**४६**	**४२**	**६**	**१**	**०**	**१५९**

२.१. ५ निरन्तर सुनुवाई

जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम २३ ग अन्तर्गत लगातार सुनुवाई गरी किनारा गर्नूपर्ने मुद्दालाई निरन्तर रुपमा सुनुवाई गरी छिटो छरितो रुपमा फछ्यौंट गर्ने गरिएको छ । यस अदालतमा गत आर्थिक वर्षमा निरन्तर सुनुवाई अन्तर्गतका मुद्दाहरुको लगत १२३ रह्यो भने सो मध्ये ७७ फछ्यौंट भई ४३ मुद्दा बाँकी रहेको देखिन्छ ।

मुद्दा	लगत	फछ्यौंट	बाँकी

जम्मा	**१२३**	७७	४६

२.१. ६ मुद्दाको अङ्ग पुर्याउने कार्य

यस अदालतमा रहेका जम्मा ४२४७ मुद्दामध्ये २९४० थान मुद्दामा अंग पुगेको छ । सो मध्ये २८०५ थान फैसला भएको छ भने १३५ थान फैसला हुन वाँकी छ । अंग पुग्न वाँकी रहेका मुद्दा संख्या १३०७ थान रहेका छन् ।

क्र.सं.	**विवरण**	**लगत जम्मा**			**अंग पुगेका मुद्दा**				**अंग पुगेका तर फैसला हुन वाँकी**	**अङ्ग नपुगेको मुद्दा सँख्या**
		जिम्मेवारी सरिआएको मुद्दा सँख्या	नयाँ दर्ता भएको मुद्दा सँख्या	**जम्मा**	३ महिना भित्र अङ्ग पुगेका	३ देखि ६ महिना भित्र अङ्ग पुगेका	६ महिना नाघेर अङ्ग पुगेका	**जम्मा**		
१	मुद्दा	१८९५	२२२२	**४११७**	२३५	४५४	२०१०	**२६९९**	१२३	१२९५
२	रिट	४५	८५	**१३०**	३४	३९	३३	**१०६**	१२	१२
जम्मा		**१९४०**	**२३०७**	४२४७	२६९	४९३	२०४३	२८०५	**१३५**	**१३०७**

२.१. ७ मुलतवी

यस अदालतमा यस आ.व. सम्म जम्मा मुलतवीको लगत ४०५ रहेकोमा ४५ थान जागी वाँकी ३६० थान रहेका छन् ।

मुलतवीको लगत	यस आ.व.मा जागेको	वाँकी
४०५	४५	३६०

२.१. ८ मेलमिलाप

यस अदालतमा मेलमिलापमा पठाइएका मुद्दा संख्या १२४ रहेकोमा २० थान मेलमिलाप भएका र११७ थान मुद्दा मेलमिलाप हुन नसकि फिर्ता आएका छन् । ७ थान मुद्दा मेलमिलापको प्रकृयामा रहेका छन् । मेलमिलापकर्ताको संख्या २२ रहेको छ ।

मेलमिलाप पठाएको संख्या	मेलमिलाप भएको संख्या	मेलमिलाप हुन नसकी फिर्ता भएको संख्या	सफल प्रतिशत	प्रक्रियामा रहेको	सूचिकृत मेलमिलापकर्ताको संख्या
१२४	२०	११७	१६.१२	७	२२

२.२ फैसला कार्यान्वयन

फैसला कार्यान्वयन अदालतबाट सम्पादन हुने अर्को महत्वपूर्ण कार्य हो । अदालतबाट भएका फैसलाहरु समयमै कार्यान्वयन गर्न सकिएन भने त्यस्ता फैसलाहरु फैसलाकै रुपमा मात्र सीमित रहन जान्छन् । तसर्थ न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले पनि फैसला कार्यान्वयनलाई विशेष महत्व दिएको थियो । विगो भराउने, अंश छुट्याउने र चलन चलाउने सम्बन्धमा फैसला कार्यान्वयनका लागि दरखास्त परेपछि आवश्यक प्रकृया पूरा गरी सम्बन्धित फिल्डमा कर्मचारी खटाई फैसलाबमोजिम कार्य सम्पन्न गर्ने गरिएको छ।

२.२.१ फैसला कार्यान्वयनमा परेका निवेदन फर्छ्यौंट

आ.व. २०७४/०७५ मा यस अदालतमा फैसला कार्यान्वयनका लागि जम्मा ३५९ निवेदन दर्ता भएको र जिम्मेवारी सरी आएको ३६४ थान गरी कुल लगत ७२३ मध्ये ४४४ थान अर्थात् ६१.४१ प्रतिशत फर्छ्यौट भै २७९ थान निवेदन फछ्यौंट हुन बाँकी रहेको देखिन्छ । २७९ थान फर्छ्यौट हुन बाँकी निवेदन मध्ये ६ महिना काटेका २९ नौ मिहना कटेका ३५ र १ वर्ष काटेका निवेदनको संख्या ५६ रहेको छ ।

२.२.२ दण्ड जरिवाना फर्छ्यौंट

गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरेको जरिवाना रु. १६,६१,०७,२८३.८ र यस आर्थिक वर्षको लगत रु.७१,२०,६२६.४९ गरी कूल जम्मा रु.१७,३२,२७,९१०.२८ लगत भएकोमा रु. १२,०२,१७,५५५.९७ फछ्र्योट भई रु. ५,३०,१०,३५४.३१ बाँकी रहेको छ । यसमध्ये जिम्मेवारी सरेको जरीवाना मध्ये रु ११६५१३४८६।९७ र यस आ.व. को जरीवानामध्ये रु ३७०४०६९ गरी जम्मा रु १२०२१७५५५।९७ फर्छ्योट भएको छ ।

विषय	लगत			जम्मा फछ्यौंट				बाँकी		
	जिम्मेवारी सरिआएको	यस बर्षको नयाँ लगत	**जम्मा लगत**	जिम्मेवारी मध्येबाट	नयाँ लगत मध्येबाट	**जम्मा**		जिम्मेवारी मध्येको	यस बर्षको नयाँ लगत मध्येको	**जम्मा**
जरीवाना	१६६१०७२८३/८	७१२०६२६/४९	**१७३२२७९१०/२८**	११६५१३४८६१७	३७०४०६९	१२०२१७५५१७		४९५९३७९६।८२	३४९६५५१७५	५३०१०३५४।३१

२.२.३ कैद फर्छ्यौंट

गत आर्थिक वर्षबाट जिम्मेवारी सरी आएको १३४१।१०।०३ वर्ष र यस वर्ष लगत कसिएको ४८५-०३-३० समेत जम्मा कैद वर्ष १८२७-०१-२३ रहेकोमा ८२०-०९-०९ वर्ष फछ्र्योट भै १००६-०४-१४ वर्ष बाँकी रहेको छ । जिम्मेवारी सरेको मध्ये ४०१-०३-२३ र यस आ.व. को मध्ये ४१९-०५-१६ गरी जम्मा कैद ८२०-०९-०९ फर्छ्योट भएको छ ।

विषय	लगत			जम्मा फछ्यौंट				बाँकी		
	जिम्मेवारी सरिआएको	यस बर्षको नयाँ लगत	**जम्मा लगत**	जिम्मेवारी मध्येबाट	नयाँ लगत मध्येबाट	**जम्मा**		जिम्मेवारी मध्येको	यस बर्षको नयाँ लगत मध्येको	**जम्मा**
कैद	१३४१-१०-०३	४८५-०३-३०	**१८२७-०१-२३**	४०१-०३-२३	४१९-०५-१६	८२०-०९-०९		९४०-०३-१०	६५-१०-०४	१००६-०४-१४

२.२.४ फैसला कार्यान्वयन बिशेष अभियान

यस अदालतमा कसिएका लगत वमोजिम उठाउनुपर्ने कैद तथा जरीवाना असुलीका लागि विशेष अभियान सञ्चालन गरिएको थियो । विशेष अभियानबाट असुल उपर भएको दण्डजरीवानको विवरण निम्न वमोजिम रहेको छ ।

ब्यक्ति संख्या (पक्राउ)	कैद असूली	जरिबाना असूली		
		कैद ठेकी	नगद असूली	जम्मा असूली जरिवाना
७९	७९/१/०६	४०१२५७१.५३	३४९८७३९.३३	७५११३१०.८६

२.२.५ लगत फर्छ्यौट समितिको बैठक

यस वर्ष कैद तथा जरीवानाको लगत फर्छ्यौट गर्नको लागि लगत फर्छ्यौट समितिको बैठक वसी निम्न वमोजिमको लगत कट्टा गर्ने निर्णय भै लगत कट्टा गर्ने कार्य भयो ।

कट्टा भएको लगत संख्या	कट्टाको विवरण	
	कैद	जरिवाना
१५० (२५१ जना)	०/१०/०	६७,२७२.१५

२.२.६ जिन्सी लिलाम

विभिन्न मुद्दा मामिलामा जफतको दावी लिएका तथा दशि स्वरुप प्राप्त भएका सवारी साधन लगायतका विभिन्न जिन्सी सामानहरुलाइ यस वर्ष लिलाम गर्ने कार्य गरियो । उक्त सामानहरु लिलामबाट प्राप्त रकम रु ८५२१५५/- धरौटीमा आम्दानी बाँधिएको छ ।

फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि यस अदालतमा कसिएको कैद तथा जरिवानाको लगत कम्प्यूटरमा प्रविष्ट गरी जिल्लाका सम्पूर्ण गाउँपालिका, नगरपालिका र उपमहानगरपालिकाको छुट्टा छुट्टै लगत तयार गरी जिल्ला प्रहरी कार्यालय, ईलाका प्रहरी कार्यालय, सम्बन्धी चौकी र सरोकारवाला सरकारी निकायहरुमा लगत पठाई फैसला कार्यान्वयनमा सहयोगको लागि अनुरोध गरिएको छ । कैद तथा दण्ड जरिवाना असुल गर्न सहयोग पुगोस् भन्ने उद्देश्यले नागरिक समाज, सञ्चारकर्मी लगायत सरोकारवाला निकायहरुसँग अन्तरक्रिया गरी स्थानीय स्तरका सञ्चार माध्यममा सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण समेत गरिएको छ ।

२.३ आन्तरिक निरीक्षण

यस आ.व.मा मुद्दाहरुको आन्तरिक निरक्षणको लागि पहिलो पटक ११३९ तथा दोस्रो पटक पनि ११३९ निरिक्षण गर्ने लक्ष राखिएकोमा पहिलो पटक ८३६ मुद्दाको निरिक्षण भयो भने दोस्रो पटकमा १२९५ मुद्दाको निरिक्षण भएको छ ।

नतिजा परिसूचक	विवरण	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
१ पटक	लक्ष्य	१८९	१९०	१९०	१९०	१९०	१९०	०	०	०	०	०	०	११३९
	प्रगति	१४५	११२	१२०	१६२	१०२	१९५	०	०	०	०	०	०	८३६
२ पटक	लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	१८९	१९०	१९०	१९०	१९०	१९०	११३९
	प्रगति	०	०	०	०	०	०	१९७	१९२	२११	२१०	२३३	२५२	१२९५

२.४ पुस्तकालय

यस आर्थिक वर्षमा पुस्तकालयका लागि केही नयाँ पुस्तकहरु खरिद गरिएको छ। पर्याप्त बजेट नहुँदा सीमित संख्यामा मात्र पुस्तक खरिद भएको छ जुन अत्यन्त न्यून छ । पुस्तकालयका लागि कर्मचारीको छुट्टै दरवन्दी नहुँदा व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न सकिएको छैन ।

२.५ व्यवस्थापकीय तथा अन्य कार्य

प्रस्तुत योजना अवधिमा विभिन्न व्यवस्थापकीय तथा अन्य कार्यहरु गर्ने लक्ष्य लिइएकोमा सो को लक्ष तथा प्रगतिको अवस्था निम्न वमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	कार्य	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	काउन्सिलिङ सेवा			प्रत्येक दिन
२	न्यायिक बाह्य पँहूच	४	४	
३	Meet the Judge	१२	११	
४	योजनाको प्रगति समिक्षा	३	३	
५	योजना कार्यान्वयनका सम्वन्धमा सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया	४	१	
६	तामेलदार र स्थानीय निकायका सचिव बीच अन्तरक्रिया	२	०	
७	न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक	४	२	
८	वार र सरकारी वकीलसँगको अन्तरक्रिया	३	२	
९	संचारकर्मीसँग अन्तरक्रिया	२	०	

२.६ सहयोग र समन्वयः

अदालतद्वारा सम्पादन गर्ने कार्य अदालतको एकल प्रयासबाट मात्र सम्भव हुँदैन, त्यसका लागि सरोकारवालाहरुको यथोचित सहयोग र समन्वय अपरिहार्य हुन्छ । अदालतवाट प्रदान गरिने सेवालाई प्रभावकारी बनाउँदै न्यायको उपभोक्तालाई छिटो, छरितो र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्नु अदालतको कर्तव्य हो । त्यसका लागि न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठक मार्फत सम्पूर्ण सरोकारवालाहरु बीच छलफल गरी सहज कार्यवातावरणको निर्माण गरिएको छ । आदेश कार्यान्वयनलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउनको लागि अन्तर कार्यालय र अन्तर अदालतमा टेलिफोनद्वारा सम्पर्क स्थापित गर्ने गरिएको छ ।

यस अदालतले आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ का लागि तर्जुमा गरेको वार्षिक कार्ययोजनाले निर्दिष्ट गरे अनुसार न्यायक्षेत्र समन्वय समिति तथा अदालत व्यवस्थापन समितिको बैठक, बाल न्याय समन्वय समितिको बैठक, बार र बेन्च बीचको अन्तरक्रिया र कर्मचारीसँगको बैठकहरु नियमित रुपमा सम्पन्न भएका छन् । त्यस्ता बैठकहरुमा अदालतको काम कारबाही र सरोकारवालाहरुबीचको सम्बन्धका विषयमा व्यापक छलफल गरी अदालतको काम कारवाहीलाई थप प्रभावकारी बनाउने प्रयास गरिएको छ ।

निरन्तर सुनुवाई गरिने मुद्दाहरुमा भएका आदेशहरुका बारेमा सरोकारवालाहरुलाई फोनद्वारा जानकारी गराई तत्कालै आदेश कार्यान्वयन गर्ने वातावरण निर्माण गरिएको छ । प्रतिवादी चुक्ता भए पछि इजलासबाटै साक्षी प्रमाण बुझ्ने तारेख तोकी तदनुरुपको कार्य सम्पन्न भए पश्चात् पुनः इजलासबाटै सुनुवाईको तारेख तोक्ने परिपाटी बसालिएको छ । जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, कारागार कार्यालय र स्थानीय बार इकाई लगायत सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुको सहयोगको वलमा यस अदालतले आफ्नो कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन आशातित रुपमा सफलता हासिल गर्न सकेको देखिन्छ ।

परिच्छद- तीन

बारा जिल्ला अदालतको वर्तमान अवस्था

नेपालको संविधानले व्यबस्था गरे अनुरुप नेपालमा तीन तहका अदालतहरु रहेका छन् । ती तीन तहका अदालतहरुमध्ये जिल्ला अदालत शुरु तहको अदालतका रुपमा रहेको छ । अन्यथा तोकिएकोमा बाहेक जिल्लाभित्रका संपूर्ण मुद्दाको शुरु काम कारवाही गर्ने क्षेत्राधिकार जिल्ला अदालतको रहेको छ । मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा गर्दाका अवस्थामा गर्नुपर्ने प्रमाण संकलन तथा मुल्यांकन जस्ता कार्यहरुले गर्दा अन्य तहका अदालतहरु भन्दा जिल्ला अदालतको कार्यविधि जटील र लामो हुने हुँदा मुद्दा फछ्र्यौटमा अन्य अदालतको तुलनामा बढी समय लाग्नु अस्वभाविक मानिंदैन ।

कार्यबोझका आधारमा न्यायपालिको तेस्रो पंञ्चववर्षिय रणनीतिक योजनाले गरेको वर्गिकरण अनुरुप ग क्षेणीको अदालत मध्येको यस जिल्ला अदालतको मुख्य उद्देश्य संविधान तथा ऐन, कानूनको अधिनमा रही स्वतन्त्र एवं छिटो छरितो निस्पक्ष न्याय सम्पादन गर्नु हो भने कानूनले तोकेको समयमा नैं फैसला कार्यान्वयन गरी मुद्दाका पक्षलाई न्यायको अनुभुती गराउन महत्वपूर्ण लक्ष्य हासिल गर्नु यस अदालतको प्रमुख लक्ष्य रहेको छ । यस जिल्ला अदालतको वार्षिक कार्य योजना तर्जुमा गर्दा यस जिल्लाको भौगोलिक अवस्था तथा अदालतको मौजुदा जनशक्तिका साथै अन्य श्रोत साधनको समेत विश्लेषण गर्नु सान्दर्भिक भएकोले बुँदागत रुपमा विभिन्न पक्षको बारेमा देहाय बमोजिम चर्चा गरिएको छ ।

३.१ जनशक्तिको अवस्थाः

सेवा समूह	पद	दरवन्दी	पदपूर्ति	खाली	वढुवा	करार	कैफयत
न्याय	न्यायाधीश	७	७		0	0	
	रा. प. द्वितीय	१	१	०	0	0	
	रा. प. तृतीय	३	३	१	0	0	१ काजमा गएको
	रा. प. अ.प्रथम	१५	१५	०	0	0	६ जना काजमा
	रा. प. अ. द्वितीय	१९	१८	१	0	3	२ जना काजमा गएको
	ता.डी	१४	१३	०	1	3	
	रा.प. अ तृतीय	०	०	०	0	0	
लेखा	रा. प. तृतीय	०	०	०	0	0	

	रा. प. अ.प्रथम	१	०	१	0	0	
	रा. प. अ. द्वितीय	१	०	०	0	0	
कम्प्यूटर अपरेटर टाइपिष्ट	रा. प. तृतीय	०	०	०	0	0	
	रा. प. अ.प्रथम	३	३			3	
	रा. प. अ. द्वितीय	०	०	०	0	0	
अन्य (प्राविधिक समेत)	रा. प. तृतीय	०	०	०	0	0	
	रा. प. अ.प्रथम	०	०	०	0	0	
	रा. प. अ. द्वितीय	२	२	०	0	0	
	रा. प. अ. तृतीय	०	०	०	0	0	
	ह.स.चा	२	०	०	0	२	
	का.स	१३	३	०	0	10	१० जना का.स.को करार प्रयोजनमा दरबन्दी रहेको
	जम्मा	**८१**	**६४**	**४**	**१**	**२१**	

हाल कायम रहेको स्वीकृत दरवन्दी र वर्तमान कार्यवोझ समेतको आधारमा मौजुदा जनशक्तिले कार्य सम्पन्न गर्न कठीन रहेको छ ।

३.२ अदालतको भौतिक अवस्थाः

बारा जिल्ला अदालत बारा जिल्ला कलैया नगरपालिका वडा नं. ५ कि.नं.११२,१६२,१६४,१६५ र १६६ को जम्मा क्षे.फ.०-१७-१-२ विगाहा जग्गामा पुरानो एक र नयाँ एक गरी दुईवटा भवनमा सन्चालन भइरहेको छ। यस अदालत नयाँ भवनको पछाडि र पुरानो भवनको अगाडी पार्किङ्गको व्यवस्था रहेको छ । नयाँ भवनको भुई तलामा सोधपुछ कक्ष (Help Desk), दर्ता चलानी शाखा, फिराद तथा अभियोग दर्ता शाखा, अधिकृत वारेसनामा शाखा, प्रशासन शाखा, नापनक्सा फाँट, म्याद तामेली शाखा, तहसिल शाखा, लेखा शाखा, श्रेस्तेदार कक्ष, , स्तनपान तथा पीडितमैत्री कक्ष र सूचना प्रविधि कक्ष र मुद्दा फाँटहरु १, २, ३, ४, ५ रहेका छन्। त्यसैगरी सोही भवनको पहिलो तलामा ४ वटा १, २, ३, ४ नं. इजलाशहरु र न्यायाधीश च्याम्वर, सभाहल, पुस्तकालय रहेका छन् । भने अदालतको पुरानो

भवनमा ५ र ६ नं. इजलाशहरु र न्यायाधीश च्याम्वर, अभिलेख शाखा, मुद्दा फाँट नं. ६ रहेको छ । बाँकी कोठाहरुमा भने दसी तथा जिन्सीको सामानहरु राखिएको छ ।

न्यायाधीश आवासको लागि ०-५-० जग्गामा एउटा भवन र अधिकृत कर्मचारीको लागि ०-४-३ जग्गामा अर्को भवन रहेको छ । दुवै भवन जीर्ण भएका छन् । न्यायाधीश आवास भवनका कोठाहरुको सिलिङ भत्किइ बस्न नहुने अवस्थाको भएको छ ।

पेशी सूची र अदालतको महत्वपूर्ण सूचना संप्रेषण गर्न हरेक इजलाश अगाडि र मूल ढोका अगाडी नोटिसबोर्ड र सेवाग्राही विश्राम कक्षमा एउटा Display Board समेत राखिएको छ । सुरक्षा संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी मुलगेटबाट भित्र प्रवेश बिन्दुमै र नयाँ भवनको पछाडी एक एक वटा सुरक्षा पोष्ट राखिएको छ । नयाँ भवनको पछाडि दुइतले सुविधा सम्पन्न सुरक्षा व्यारेक रहेको छ । नयाँ भववनमा विद्युत आपूर्तिलाई नियमित बनाउन २५ के.भि.ए.को सोलार प्यानल र ५० के.वी. को Steplizer जडान गरिएको छ भने पुरानो भवनमा ३.५ के.भि.ए. को सोलार प्यानल जोडिएको छ । महिला पुरुष शौचालयको अलग अलग व्यवस्था तथा प्राथमिक उपचार वक्सको समेत व्यवस्था गरिएको छ।

अदालतको अन्य मुख्य मुख्य भौतिक वस्तुहरुको विवरण देहाय अनुसार रहेको छः

सि. नं.	सामानको विवरण	संख्या	अवस्था	कैफियत
१	गाडी	१	चालु	मा.न्या.ज्युले प्रयोग गर्ने सुविधाको गाडी समावेश नगरिएको ।
२	मोटर साइकल	३	चालु	
३	फोटोकपी मेसिन	२	१ थान	१ थान विग्रेको ।
४	कम्प्युटर	३४	२८ चालु	२ थान मर्मत गर्नु पर्ने ४ थान काम नलाग्ने
५	टेलिफोन लाइन	३०	१५थान चालु	१५ थान काम नलाग्ने
६	प्रिन्टर	२३		२३थान मध्ये २ थान मर्मत गर्नुपर्ने ४ थान काम नलाग्ने २ थान
७	प्रोजेक्टर	१	चालु	यु. एन.डि.पी.वाट प्राप्त सभाहलमा राखिएको
८	सिसि टि.भी.क्यामरा	१५	१० थान चालु	५ थान मर्मत गर्नुपर्ने

९	फ्याक्स	२	१ चालु	१ थान विग्रेको
१०	यु.पि.यस.	१२		१२ थान विग्रेको काम नलाग्ने
११	स्क्यानर	३	१ चालु	२ विग्रेको
१२	एयरकण्डिसनर	१३	चालु	
१३	काठको दराज	१८		८ थान काम नलाग्ने
१४	स्टिल दराज	६३		१३ थान काम नलाग्ने
१५	टेवल	८५	७५ चालु	स्टिलको १५ थान र काठको ७४ थान मध्ये १० थान काम नलाग्ने र मिटिङ्ग टेबल १ थान
१७	इन्भटर ब्याट्री १५० ब्याट्री २०० ड्राइ ब्याट्री	९ ६ ३ ८	चालु चालु चालु काम नलाग्ने	
१८	सोलार २५ KVA ३.५ KVA	१ १	चालु चालू	प्यानल १२ थान, ब्याट्रि १६ थान र इन्भटर १ थान प्यानल ८ थान, ब्याट्रि ८ थान र इन्भटर १ थान
१९	फ्रिज	९	७ चालु	२ थान विग्रेको काम नलाग्ने

३.३ मुद्दाहरुको तीन वर्षे तुलनात्मक विवरणः

यस अदालतमा परेका तथा फर्छ्यौट भएका विगत तीन वर्षको लगत फर्छ्यौट र वाँकीको विवरण निम्न वमोजिम रहेको छ । मुद्दाको लगत वार्षिक रुपमा क्रमश बृद्दि हुदै गएको देखिन्छ भने फछ्यौंट पनि सोही अनुपातमा बृद्दि हुदै गएको अवस्था छ ।

आ.व.	२०७२।०७३	२०७३।०७४	०७४/०७५
लगत	३१६६	३९३१	४२६१

फछ्यौंट	१७०१	१९८१	२६७३
बाँकी	१४६५	१९५०	१५८८
फर्छ्यौंट प्रतिशत	५३.७२	५०.३९	६२.७३

३.४ फैसला कार्यान्वयनका निवेदनका तीन वर्षे तुलनात्मक विवरणः

आ.व.	२०७२।०७३	२०७३/०७४	०७४/०७५
लगत	६१६	७९६	७२३
फछ्यौट	२२२	४३२	४४४
बाँकी	३९४	३६४	२७९
प्रतिशत	३६.०४	५४.२७	६१.४१

३.५ दण्ड जरिवाना तर्फको तीन वर्षे तुलनात्मक विवरणः

आ.व.	विषय	लगत	फछ्यौट	बाँकी
२०७२।०७३	कैद वर्ष	२०८५।२।१६	५२३।५।१	१५६१।९।१५
	जरिवाना	१७,६०,०६,६९२.८५	६४,८८,८८०.३१	१६,९५,१७,८१२.५४
२०७३/०७४	कैद वर्ष	२३७३।५।६	१०३१।७।३	१३४१।१०।३
	जरिवाना	१७,८५,७०,६४७.४१	१,२४,६३,३६३.६२	१६,६१,०७,२८३.७९
२०७४/०७५	कैद वर्ष	१८२७-०१-२३	८२०-०९-०९	
	जरिवाना	१७३२२७९१०.२८	१२०२१७५५५.९७	५३०१०३५४.३१

३.६ अभिलेखको अवस्थाः

यस अदालतमा वि.सं. २००७ सालदेखिका मिसिलहरु अभिलेखमा दर्ता रहेका छन् । गत आ.व.२०७३।०७४ मा जम्मा मिसिल संख्या ११६७६३ रहेकोमा यस वर्ष ४९३ दर्ता भै ११७२५६ अभिलेख फाँटमा रहेका छन् । सबै मिसिलहरुलाई सुरक्षित तरिकाले दराजमा राखिएको छ । सफ्टवेयरमा हालसम्म २२७८४ थान मिसिल इन्ट्रि भएको छ भने ९४४७२ मिसिलहरू इन्ट्री गर्न बाँकी रहेको छ ।

यस आर्थिक वर्षमा पनि हालसम्म फैसला भएका मिसिलहरू अभिलेख शाखामा बुझाई कम्प्यूटरमा इन्ट्री गरी बाकसमा राख्ने कार्य भने निरन्तर रूपमा भइरहेको छ । मिसिल राख्नको लागि यस नयाँ भवनमा बनाइएको ट्रलि दराजमा व्यवस्थित रूपले राख्ने काम हालसम्म नियमित रूपमा भइरहेको छ।

३.७ बजेटको तीन वर्षे बिबरणः

सि. नं.	आर्थिक वर्ष	चालु खर्च रु.	पूंजीगत खर्च रु.	निकासा भएको कूल वजेट रु.
२	२०७२।०७३	३,२५,३२,२३०।४७	५१,८८,०७८।५७	३,७७,२०,३०९।०४
२	०७३/०७४	३,६६,०२,७२२।१४	१४,०७,९५०।००	३,९२,८८,०००।००
३	२०७४/०७५	५२,४६,५०,००।-	२८,५०,०००।-	४,५६,४६,०३२.७७

परिच्छेद- चार
वार्षिक लक्ष निर्धारण तथा वार्षिक लक्ष वमोजिमको मासिक कार्यतालिका

४.१ आ.व. २०७५/०७६ को वार्षिक कार्य योजना, लक्ष्यको निर्धारण र कार्यान्वयन योजना

सम्मानित सर्वोच्च अदालतको अनुसन्धान तथा योजना महाशाखाबाट भएको परिपत्र र न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनालाई आधार मानी यस अदालतको न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटो छरितो तुल्याउन देहायका मूल कार्यहरु सम्पादन गर्न देहाय बमोजिम लक्ष्य निर्धारण गरिएको छः

४.१.१ मुद्दा फछ्र्यौट गर्ने कार्यको लक्ष्य

न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधी मुल्याँकनले निर्धारण गरेको नतिजा परिसूचक बमोजिमको मुद्दा तथा रिट निवेदनको छुट्टाछुट्टै फछ्र्यौटको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ । सो अनुसार यस आ.व.का लागि देवानी तथा फौजदारी गरी १५५२ थान मुद्दा र रिट निवेदन ३६ थान सहित १५८८ थान जिम्मेवारी सरी आएकोमा अघिल्लो तिन आर्थिक वर्षमा दर्ता भएका देवानी फौजदारी, पुनरावेदन तथा रिट निवेदन सहितका औषत मुद्दा २२२३ थान आधार मानी सोको १० प्रतिशत २२२ थप गरी नयाँ दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्या २४४५ थान सहित जम्मा लगत ४०३३ कायम हुने अनुमान गरिएको छ । सो लगत वमोजिम यस अदालतमा कार्यरत रहने न्यायाधीशको संख्या ७ भै प्रति न्यायाधीशको भागमा ५७६ भन्दा बढी मुद्दाको लगत हुने भएकोले कायम हुने लगतको ६५ प्रतिशत अर्थात् २६२२ थान मुद्दा फछ्र्यौटको लक्ष्य लिइएको छ ।

जिम्मेवारी		नयाँ दर्ताको अनुमान			जम्मा वार्षिक अनुमानित लगत	योजनाले तोकेको लक्ष	वार्षिक फर्छ्यौट लक्ष संख्या
रिट/करार को परिपालना	मुद्दा	तीन आ व को औषत मुद्दा दर्ता संख्या	१० प्रतिशतले हुने बृद्दि	अनुमानित संख्या			
३६	१५५२	२२२३	२२२	२४४५	४०३३	६५	२६२२

उपरोक्त लक्ष अनुसार यस अदालतमा कार्यरत न्यायाधीशहरुको लक्ष देहाय वमोजिम विभाजन गरिएको छ । न्यायाधीशगत मासिक फर्छ्यौटको कार्ययोजना फाराम नं. ४ मा समावेश गरिएको छ ।

क्र.स.	न्यायाधीशको नाम, थर	जिम्मेवारी सरि आएको संख्या	नयाँ दर्ता हुन सक्ने अनुमानित संख्या	जम्मा लगत	फर्छ्यौट संख्या प्रतिशत	फर्छ्यौंट संख्या
१	मा.न्या. श्री प्रकाश खरेल	१५८८	२४४५	४०३३	६५	३७५
२	मा.न्या. श्री प्रकाशचन्द्र अधिकारी					३७५
३	मा.न्या. श्री केशवप्रसाद अधिकारी					३७५
४	मा.न्या. श्री शिशिरराज ढकाल					३७५
५	मा.न्या. श्री बासुदेवलाल श्रेष्ठ					३७४
६	मा.न्या. श्री रोशन गजुरेल					३७४
७	मा.न्या. श्री कृष्णजंग शाह					३७४
जम्मा						२६२२

४.१.२ थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा, प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरुको फर्छ्यौट गर्ने कार्यको लक्ष

अदालतमा पर्ने थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा, प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरुको फछ्र्यौट १ वर्षभित्र गरिसक्नुपर्ने गरी रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मुल्यांकनले निर्धारण गरेवमोजिम नै उक्त मुद्दाहरु एक वर्षभित्र फर्छ्यौट गर्ने गरी लक्ष निर्धारण गरिएको छ । उक्त समग्र मुद्दाहरुको लगत र फर्छ्यौट तथा मासिक रुपमा फर्छ्यौट गर्ने कार्ययोजना फाराम नं. ३ मा समावेश गरिएको छ ।

४.१.३ मुद्दा तथा रिट निवेदनको अङ्ग पुऱ्याउने

न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले निर्देश गरे अनुरुप मुद्दा दर्ता भएको मितिले ६ महिनाभित्र मुद्दाहरुको अङ्ग पुग्ने अर्थात फैसला गर्न मिल्ने अवस्थामा पुग्ने गरी कार्य सम्पादन गरिने छ । यस अदालतको लागि निर्धारीत फछ्र्यौट लक्ष्य जम्मा २६२२ थान मुद्दा रहेकोमा सो को १० प्रतिशत थप अर्थात कुल २८८५ थान मुद्दामा अङ्ग पुर्याउने गरी वार्षिक तथा मासिक कार्य फछ्र्यौट लक्ष्य लिइएको छ । सो को विस्तृत विवरण फारम नं. ६ मा समावेश गरिएको छ ।

जिम्मेवारी सरिआएको		जिम्मेवारी सरिआएको कूल जम्मा	यस आर्थिक बर्षमा दर्ता हुन सक्ने अनुमानित संख्या	बार्षिक फछ्र्यौट लक्ष्य	१० प्रतिशतले थप हुने संख्या	जम्मा अङ्ग पुऱ्याउनुपर्ने संख्या
अंङ्ग पुगेको	अङ्ग पुग्न बाँकी					
१३५	१४५३	१५१८	२४४५	२६२२	२६२	२८८४

४.१.४ मिसिलको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने

यस अदालतमा आ व ०७५/७६ मा जम्मा ४०३३ मुद्दाको लगत रहने अनुमान गरिएको छ । ती मुद्दाहरुमध्ये केही नयाँ हुने भएकोले आन्तरिक निरिक्षण गर्ने प्रयोजन रहदैन । त्यस्तै केही मुद्दाहरु दायरी फाँटबाट नै मिलापत्र हुने तथा केही मुद्दाहरु थुनछेक तथा पहिलो पेशीमा नै फैसला हुने गरेकोले निरिक्षण गर्नुपर्ने मुद्दा २६०० थान अनुमान गरी सोही वमोजिमको लक्ष राखिएको छ । समग्रमा मासिक रुपमा गर्नुपर्ने लक्ष निम्नवमोजिम रहेको छ भने न्यायाधीशहरुको जिम्मामा रहने छुट्टाछुट्टै फाँटको मासिक लक्ष विवरण फाराम नं. १३ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

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		५०	२५०	२५०	५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२६००
	दोस्रो पटक गर्ने लक्ष्य		५०	२५०	२५०	५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२६००

४.२ फैसला कार्यान्वयन गर्ने

४.२.१ फैसला कार्यान्वयनका निवेदन फछ्यौंट

फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरुको रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेको नतिजा परिसूचक बमोजिम सोको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गर्ने सिलसिलामा फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ५० प्रतिशत निवेदनहरु ६ महिनाभित्र फछ्यौंट हुने र ७५ प्रतिशत निवेदनहरु ९ महिनाभित्र फछ्यौंट हुने र योजनाको अन्त्यमा बक्यौता लगत ५० प्रतिशत न्यून गर्ने लक्ष्य सहितको रणनीतिक योजनाको नतिजा परिसूचकभित्र रही कार्ययोजना तय गरिएको छ । जस अनुसार यो वर्षका लागी जिम्मेवारी सरी आएको २७९ थान र यो वर्ष पर्न सक्ने अनुमानित दर्ता संख्या ३९९ थान सहित जम्मा लगत ६७८ थान कायम हुने अनुमान गरी ४९० थान निवेदन फछ्यौंट गर्ने मासिक तथा वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ ।

जिम्मेवारी सरीआएको	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने वार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक निवेदन फछ्यौंट
२७९	३९९	६७८	४९०

फैसला कार्यान्वयनको वार्षिक लक्षको आधारमा निम्न वमोजिम मासिक लक्ष निर्धारण गरिएको छ ।

साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
१६	२६	१९	२२	५२	५१	५०	५१	५१	४९	५०	५३	४९०

४.२.२ कैद तथा जरीवाना असुल

रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मुल्यांकनले निर्धारण गरेवमोजिम वार्षिक रुपमा कायम हुने कैद तथा जरीवाना बराबरको लगत असुल गर्ने र वेरुजु कैद तथा जरीवानाको दश प्रतिशत असुल गर्ने लक्ष वमोजिम नै यस अदालतको लक्ष निर्धारण गरिएको छ । यस अदालतमा जिम्मेवारी सरी आएको कैद १००६/४/१४ यस वर्ष हुनसक्ने ५३८/०/० गरी जम्मा १५४४/४/१४ कैदको लगत हुने अनुमान गरी वार्षिक रुपमा फर्छ्यौट गर्ने लक्ष ६४०/०/० राखिएको छ । त्यस्तैगरी जिम्मेवारी सरी आएको जरीवाना रु ५३०१०३५४/३१ यस वर्ष हुनसक्ने रु १६१०००००/-गरी जम्मा रु ६९११०३५४/३१ जरीवानाको लगत हुने अनुमान गरी वार्षिक रुपमा फर्छ्यौट गर्ने लक्ष २१५०००००/- राखिएको छ ।

	जिम्मेवारी सरीआएको	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने वार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक निवेदन फछ्र्यौट
कैद	१००६/४/१४	५३८/०/०	१५४४/४/१४	६४०/०/०
जरिवाना	५३०१०३५४/३१	१६१०००००/-	६९११०३५४/३१	२१५०००००/-

फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी मासिक रुपमा गर्ने कार्यको विवरण फाराम नं.८, ९ तथा १० मा समावेश गरिएको छ ।

४.२.३ फैसला कार्यान्वयनको लगत अद्यावधिक गर्ने लगायतका कार्य

फैसला कार्यान्वयनको लगत अद्यावधिक गर्ने लगायतका कार्यको विवरण निम्न वमोजिम निर्धारण गरिएको छ ।

मुद्दा	महिना	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मार्ग	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
	कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	अध्यावधिक गरिने लगत सँख्या	**रुजु गर्ने, अध्यावधिक गर्ने, सफ्टवेयरमा पोष्टिङ्ग गर्ने कार्य निरन्तर रुपमा गर्ने**												
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	लगत फछ्र्यौट समितिको बैठक			√				√				√		

४.३ व्यवस्थापकीय कार्य

यस अदालतबाट यस वर्ष गर्ने व्यवस्थापकीय कार्य लगायतका अन्य कार्यको मासिक कार्ययोजनाको लक्ष निर्धारण निम्न वमोजिम गरिएको छ ।

कार्यको विषय	जम्मा
वैतनिक कानूनव्यवशायीबाट कारागार भ्रमण पटक	१२
काउन्सेलिङ्क सेवा संचालन पटक	निरन्तर

न्यायिक सार्वजनिक संवाद **(Judicial outreach)** संचालन पटक	४
Meet the Judge कार्यक्रम संचालन पटक	१२
योजनाको प्रगति समीक्षा पटक	३
योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुसंग अन्तरक्रिया पटक	३
तामेलदार र स्थानीय निकायका प्रतिनिधिहरुसंग अन्तरक्रिया पटक	२
सडाउनु पर्ने कागजातहरु सडाउने	१
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक पटक	४
वार र सरकारी वकीलसंग अन्तरक्रिया पटक	३
संचारकर्मीहरुसंग अन्तरक्रिया पटक	२
मुद्दाको टिपोट	निरन्तर
स्टाफ मिटिङ्ग	१२

परिच्छद पाँच

रणनीतिक क्रियाकलापहरु

न्यायिक सुधारको कार्य निश्चित उद्देश्य, लक्ष्य र रणनीति सहितका कार्यक्रम र ठोस प्रतिबद्धताबाट मात्र गर्न सकिन्छ भन्ने तथ्यलाई हृदयगम गरी न्यायपालिकाको प्रथम र दोस्रो रणनीतिक योजना कार्यान्वयन भैसकेको छ । योजना अबधिमा मानव संशाधन विकास, भौतिक पूर्वाधार विकासमा उल्लेख्य उपलब्धी हासिल हुनुका साथै सूचना प्रविधिको प्रयोगमा विस्तार भई समग्रमा हाम्रा न्यायिक कामकारवाहीलाई योजनाबद्ध रुपमा अगाडि बढाइएमा न्यायपालिकाले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व, लक्ष्य र उद्देश्य पूरा हुन सक्छ भन्ने सकारात्मक सन्देश दिन योजनाहरु सफल भएको छन् । उक्त तथ्यलाई आत्मसाथ गर्दै संविधानले सुम्पेको न्यायपालिकाको दायित्वलाई सक्षम र सहज ढंगले निर्वाह गरी **छिटो छरितो न्याय, सबैका लागि न्याय** भन्ने मूल नाराका साथ न्यायपालिकाको तेस्रो पञ्चवर्षीय योजना कार्यान्वयनमा आएकोछ । यसको उद्येश्य पूरा गर्न निम्न लक्ष्यहरु तय गरिएका छन्ः

- न्याय सम्पादनको कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने
- न्यायिक प्रक्रियालाई अनुमानयोग्य बनाउने
- न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने
- न्यायपालिकाप्रति आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

योजनाले लिएका उपर्युक्त लक्ष्यहरु हासिल गर्न योजनामा विभिन्न रणनीतिहरुको पहिचान गरिएको र ती रणनीतिहरुको कार्यान्वयन योजना समेत समावेश गरिएको छ। मूल योजना अनुरुप प्रत्येक अदालतले वार्षिक रुपमा आफ्नो कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ । मूल योजनामा उल्लेखित विभिन्न रणनीतिक उपायहरु अर्न्तगत संचालन गरिनु पर्ने क्रियाकलापहरुलाई मूल कार्यको रणनीतिसँग आवद्ध गरी व्यवहारिक र कार्यान्वयनयोग्य बनाउनुपर्ने भन्ने योजनाले मार्ग निर्देश गरेकाले योजनाले निर्धारित गरेको मूल कार्य, लक्ष्य, रणनीतिक उपाय र क्रियाकलापहरुलाई मुख्य मापदण्डको रुपमा अवलम्वन गर्दै यस अदालतको यस आ.व २०७५/०७६ का लागि प्रस्तुत कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

५.१ न्याय सम्पादन कार्यलाई छिटोछरितो तुल्याउने

५.१.१. मुद्दाको फैसला एंव फैसलाको तयारी तोकिएको समयावधिभित्र गर्ने प्रबन्ध मिलाउने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दा फछ्यौंटको अवधिगत कार्य	लक्ष्य अनुसारको	थुनुवा मुद्दा, साना प्रकृतिका मुद्दा, र	निरन्तर	न्यायाधीश

	फछ्र्यौट हुने	प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरु १ वर्षभित्र र अन्य मुद्दाहरु १८ महिना भित्र फछ्र्यौट हुने		
रिट फछ्र्यौटको अवधिगत कार्य	लक्ष्य अनुसारको फछ्र्यौट हुने	सबै रिट निवेदनहरु ६ महिनाभित्र फछ्र्यौट हुने	निरन्तर	न्यायाधीश
मुद्दाको अङ्ग पुऱ्याउने कार्य	अङ्ग पुग्ने	मुद्दा दर्ता भएको ६ महिना भित्र फैसलाको लागि मुद्दामा अङ्ग पुगेको हुने	निरन्तर	फाँटवाला/ स्रेस्तेदार
फैसला तयार गर्ने	फैसला तयार	फैसला भएको मितिले २१ दिन भित्र फैसला तयार हुने	निरन्तर	फाँटवाला/न्यायाधीश

५.१.२. पुराना बक्यौता मुद्दाहरुको न्यूनीकरणमा जोड दिने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
१८ महिना नाघेका मुद्दाको बक्यौता शुन्य गर्ने	शुन्य हुने	१८ महिना नाघेका अन्य १ वर्ष नाघेका थुनुवा मुद्दाहरु शुन्य हुने	निरन्तर	फाँटवाला/स्रेस्तेदार /न्यायाधीश
१ वर्ष नाघेको थुनुवा तथा साना प्रकृतिका मुद्दा शुन्य गर्ने	शुन्य हुने	१ वर्ष नाघेको थुनुवा तथा साना प्रकृतिका मुद्दा, र प्राथमिकता प्राप्त मुद्दाहरुको संख्या शून्यमा आउने मुद्दाहरुको संख्या शून्य हुने	निरन्तर	फाँटवाला/स्रेस्तेदार /न्यायाधीश
छ महिना नाघेको रिट निवेदनको बक्यौता शुन्य गर्ने	शुन्य हुने	छ महिना नाघेका रिट निवेदनहरुको संख्या शून्यमा आउने	निरन्तर	फाँटवाला/स्रेस्तेदार /न्यायाधीश

५.१.३. फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई विशेष अभियानको रुपमा सञ्चालन गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
देवानी मुद्दाको फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका निवेदनहरु फछ्र्यौट गर्ने	लक्ष्य अनुसार फछ्र्यौट हुने	फैसला कार्यान्वयनका लागि परेका ५० प्रतिशत निवेदनहरु ६ महिना भित्र, ७५ प्रतिशत निवेदनहरु ९ महिना भित्र फछ्र्यौट हुने र कुनै पनि निवेदन १ वर्ष ननाघ्ने	निरन्तर	तहसिलदार
फौजदारी मुद्दामा लागेको कैद र जरीवानाको लगत असूल गर्ने	असुल हुने	कम्तीमा यस वर्ष कायम हुने लगत बराबरको कैद र जरीवाना असूल उपर हुने गत वर्षको वक्यौता लगत कम्तीमा १० प्रतिशत न्यून हुने	निरन्तर	तहसिलदार
दण्ड जरिवाना असूल गर्नुपर्ने मुद्दाको लगत फछ्र्यौट गर्ने	फछ्र्यौट हुने	कम्तीमा यस वर्ष दर्ता हुने फैसला कार्यान्वयनको नयाँ मुद्दा संख्याको बराबरको लगत फछ्र्यौट हुने	निरन्तर	तहसिलदार
दण्ड जरिवानाको लगत अध्यावधिक गर्ने कार्यलाई निरन्तर दिने	अध्यावधिक भई दुरुस्त हुने	सबै लगत **Software** मा प्रविष्टि गरी **Hard Copy** र सफ्टकोपी तयार गर्ने		
अध्यावधिक लगत चरणवद्ध रुपमा असूलीका निमित्त स्थानीय निकाय प्रहरी कार्यालयसमेतमा पठाउने	पत्राचार/चलानी	२०७५ माघ मसान्तभित्र सम्बन्धित कार्यलयलाई जानकारी पुग्ने	निरन्तर	तहसिलदार
सफ्टवेयरमा प्रविष्ट हुन बाँकी लगत प्रविष्ट गर्ने	प्रविष्ट हुने	लगत किताब तयार हुने	निरन्तर	तहसिलदार
दण्ड जरिवाना असूली सम्बन्धि सन्देशमूलक सूचना स्थानीय एफ.एम. लगायत अन्य संचार	नियमित प्रकाशन र प्रशारण हुने	रेडियो तथा स्थानीय एफ.एम.बाट समप्रेषण हुने	निरन्तर	तहसिलदार स्रेस्तेदार न्यायाधीश

माध्यमबाट प्रशारण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने				

५.१.४. सुपरीवेक्षण एंव निरीक्षणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मिसिलको आन्तरिक निरीक्षण गर्ने	निरीक्षण हुने	अदालतका चालू मिसिलहरु कम्तिमा वर्षको २ पटक निरीक्षण हुने	श्रावण/भाद्र /माघ/फाल्गुन र निरन्तर	स्रेस्तेदार
निरीक्षण निर्देशनको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने	अनुगमन हुने	निर्देशन दिएको ७ दिन भित्र निर्देशन कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन हुने	निरीक्षण भएको ७ दिन भित्र निरन्तर	सम्बन्धित न्यायाधीश

५.१.५. न्यायीक प्रक्रियालाई अनुमान योग्य वनाउने

कार्य	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
मुद्दामा समय तालिकामा पद्धति लागू गर्ने	समय तालिका पद्दति लागू हुने	निरन्तर	स्रेस्तेदार

५.२ न्याय प्रणालीलाई पहुँचयोग्य बनाउने

५.२.१ अदालतबाट प्रदान गरिने कानूनी सहायता प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
वैतनिक कानून व्यवसायीको म्याद थप	म्याद थप हुने	वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त हुने	०७५ श्रावण	स्रेस्तेदार/ न्यायाधीश
वैतनिक कानून व्यवसायीलाई मुद्दा तोक्ने	मुद्दा तोकिदिने	मुद्दा तोकिदिने सूचना	निरन्तर	स्रेस्तेदार/न्यायाधीश

थुनुवा मुद्दामा वैतनिक कानून व्यवसायी नियुक्त गरिएकोमा सम्बन्धित थुनुवाले सोको जानकारी पाउने व्यवस्था गर्ने	जानकारी पाउने	थुनुवालाई जानकारी गराएको पत्र	२०७५ साउन देखि निरन्तर	फाँटवाला/स्रेस्तेदार
वैतनिक कानून व्यवसायीमार्फत देहायका सेवा उपलब्ध गराउने • आवश्यक कानूनी लिखत तयार गर्ने • मुद्दासँग सम्वन्धित विषयमा परामर्श गर्ने • मुद्दाको कारवाहीको अवस्था जानकारी गराउने • कम्तिमा महिनाको १ पटक सम्बन्धित जिल्लाको कारागार भ्रमण गर्ने	उपलब्ध हुने	कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तथा लिखत पेश	२०७५ साउन देखि निरन्तर	स्रेस्तेदार/वैतनिक कानून व्यवसायी

५.३ मेलमिलाप प्रक्रियाद्धारा विवाद समाधान गर्ने प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
कानून बमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने मुद्दामा प्रतिउत्तर परेपछि प्रारम्भिक सुनुवाईका बखत कम्तीमा एक पटक मुद्दा मेलमिलापका लागि पठाउने	मेलमिलापमा पठाइने	आदेश	२०७५ साउन देखि निरन्तर	न्यायाधीश
प्रतिउत्तर पर्ने वितिकै पठाउने	मेलमिलाप	आदेश		स्रेस्तेदार
मेलमिलापकर्ताहरु र न्यायाधीशबीच आवधिकरुपमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया सम्पन्न हुने	अन्तरक्रिया	२०७५ मार्ग	जिल्ला न्यायधीश/मेलमिलाप अनुगमन समिति

५.४. न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वास अभिवृद्धि गर्ने

५.४.१. न्यायपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय बनाउने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
सूचना तथा सहयोग कक्षको प्रभावकारिकता वृद्धि गर्ने	सेवाग्राहीको पहुँच वृद्धि	सूचना तथा सहयोग कक्षबाट प्राप्त हुने सक्ने सहज एवं वृद्धि	निरन्तर	स्रेस्तेदार/कक्ष
न्यायधीश र कर्मचारीहरुले सेवाग्राहीहरुप्रति मर्यादित व्यवहार गर्ने	सेवाग्राहीको सन्तुष्टी	सेवाग्राहीको प्रतिक्रिया र पृष्ठपोषण	निरन्तर	सबै न्यायधीश र कर्मचारी

५.४.२. न्यायिक प्रक्रिया, अदालतबाट प्राप्त हुने सेवा एंव सुविधाहरु र मुद्दाको कारवाही अवस्थाका बारेमा जानकारी प्रवाह गराउने प्रणाली स्थापना गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा आउने सेवाग्राहीहरुका निम्ति परामर्श सेवा सञ्चालन गर्ने • न्यायिक प्रक्रिया • अदालतले दिने सेवा एंवसुविधाहरु	परापर्श हुने	कार्यक्रम सञ्चालनको रेकर्ड प्रतिवेदन	२०७५ श्रावण देखि हरेक महिना	सोधपुछ कक्ष /वैतनिक वकिल/स्रेस्तेदार

५.४.३. अनियमितता र गुनासो सुनुवाईका लागि प्रभावकारी संयन्त्रको स्थापना गर्ने

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
अदालतमा हुने अनियमितता र गुनासो सुनुवाई संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउने	प्रभावकारी हुने	गुनासो सुनुवाईमा नियमितता	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश/ स्रेस्तेदार
गुनासो सुनुवाइ भएको सुनिश्चितताको लागि सुनुवाइ भएको कुराको जानकारी प्रवाह हुने प्रणाली स्थापना गर्ने	सम्बन्धित गुनासोकर्तालेे जानकारी पाउने	सूचना प्रवाह	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधीश/स्रेस्तेदार

उजुरी एंव गुनासोको आधारमा सम्बन्धित कर्मचारीको मूल्याङ्कन हुने स्थिती कायम गर्न मूल्याङ्कनकर्तालाई विवरण उपलब्ध गराउने	उपलब्ध हुने	विवरणको उपलब्धता	२०७५ साउन देखि निरन्तर	स्रेस्तेदार
उजूरी पेटीकामा परेका उजुरीलाइ छानविन गर्ने	छानविन प्रतिवेदन	उजुरी छानवीन हुने	२०७५ श्रावण	स्रेस्तेदार/जिल्ला न्यायाधीश

५.४.४. न्यायिक सूचना प्रवाह प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनेः—

कार्य	नतिजा	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी
न्यायिक प्रक्रिया र काम कारवाहीसम्बन्धी आधारभूत जानकारी प्रवाह गर्नेः	कार्यक्रम प्रसारण	स्थानीय एफ.एम. तथा रेडियोबाट कार्यक्रम प्रशारण हुने	२०७५ श्रावण देखि मासिक रुपमा निरन्तर	स्रेस्तेदार/ न्यायाधीश
न्यायिक सूचना संप्रेषणलाई प्रभावकारी बनाउन, तामेलदार , सरोकारवाला निकाय र संचारकर्मीहरुसंग अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया हुने	अन्तरक्रिया सम्पन्न	२०७५ मंसिर देखि चैत्रसम्म	स्रेस्तेदार

५.५ सहयोगी रणनीतिहरुको कार्यान्वयन योजना

५.५.१ अभिलेख व्यवस्थापन

कम्प्युटर इन्ट्री हुन बाँकी रहेका अभिलेखलाई कम्प्युटर सफ्टवेयरमा इन्ट्री गर्ने, कानून बमोजिम मिसिल सडाउने, फाइल फेर्ने र व्यवस्थित हिसाबले बाकसमा राख्ने समेत कार्य निरन्तर रुपमा गर्ने ।

५.५.२ अदालत भवन र अदालत परिसर मर्मत सम्भार

सर्वसाधारण जनता, अदालतका प्रयोगकर्ता, अदालतका कर्मचारीहरुको सुविधा र अदालतलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यक देखिएका निम्न लिखित कार्यहरु पुरा गर्न पहल गर्ने ।

- नयाँ भवनमा लिफ्ट सहित २ तला थप गरी दोश्रो तलामा ४ वटा इजलास निर्माण गर्ने र तेश्रो तलामा अभिलेख शाखा एवं अन्य प्रशासनिक कार्यकक्ष निर्माण गर्ने ।
- नयाँ भवन अगाडि रहेको पुरानो भवनले नयाँ भवनको सुन्दरता नै विगारेकोले पुरानो भवन भत्काउने ।
- हाल जिल्ला न्यायाधीशले प्रयोग गर्नुभएको सरकारी आवास भवन जीर्ण भै सुरक्षाको दृष्टिकोणले समेत बस्न उपयुक्त नभएकोले नयाँ न्यायाधीश आवास भवन निर्माण गर्ने ।
- हाल स्रेस्तेदार बस्दै आएको आवस भवन जीर्ण भै बस्नको लागि अनुपयुक्त रहेकोले नयाँ भवन गर्ने ।
- ल्याण्ड स्केपिङ र बगैंचा निर्माणको कार्यलाई थप स्तर उन्नती गर्न थप लागत अनुमान सहित रकम निकासाको लागि सर्वोच्चमा लागत अनुमान पेश गर्ने।
- रङ्गरोगनको कार्य पुरा गर्न लागत अनुमान तयार गरी सर्वोच्च अदालतमा लेखी पठाउने ।
- ग्यारेज वरिपरी जाली राख्ने, ग्राउण्ड लेबल उठाउने समेतको कार्य गर्ने ।
- नयाँ भवनको ठाउँ-ठाउँमा पानी चुहिएकोले टप ड्रेसिङ गर्ने वा छतमा नक्सा डिजाइन अनुसारको संरचना एवं सर्वोच्च अदालतमा लेखी पठाउने ।

५.५.३. अन्य

- राम्रो काम गर्ने उत्कृष्ट कर्मचारीहरु मध्ये आ.ब. को अन्त्यमा कम्तिमा ३ जनालाई पुरस्कृत गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- कर्मचारीको मनोवल उच्च राख्न र उत्प्रेरित गर्नको लागि स्थानीय स्तर मै कार्यक्रमको पहिचान गरी व्यवस्था मिलाउने ।

यस अदालतमा कार्यरत जनशक्तिको नामावली

क्र.सं.	पद, श्रेणी	नाम, थर	निजामती कर्मचारी संकेत नं.	यस अदालतमा कार्यरत रहेको मिति	कैफियत
१.	जिल्ला न्यायाधीश	श्री प्रकाश खरेल	१४६४६७		
२.	अ.जिल्ला न्यायाधीश	श्री प्रकाशचन्द्र अधिकारी	१६८४५०		
३.	अ.जिल्ला न्यायाधीश	श्री केशवप्रसाद अधिकारी	१४०८२५		
४.	अ.जिल्ला न्यायाधीश	श्री शिशिरराज ढकाल	१५९०४२		
५.	अ.जिल्ला न्यायाधीश	श्री धनिश्वर पौडेल	१४०८६९		
६.	अ.जिल्ला न्यायाधीश	श्री कृष्णजंग शाह	A१४३५४४		
७.	श्रेस्तेदार	श्री मोहन सुबेदी	१७१५७८	२०७२।४।२८	-
८.	शा.अ.	श्री माधव प्रसाद तिमिल्सिना			
९.	शा.अ	श्री राजकुमार आचार्य	१८२७०४	२०७३।२।३	ल जि अ बाट काजमा आएको
१०.	ना.सु.	श्री रमेश यादव	१९२२३०		
११.	ना.सु.	श्री अरविन्द कुमार महतो	१९५३२४	२०७१।७।१	-
१२.	ना.सु.	श्री सुरेश महतो	१९५२७२	२०६७।९।२७	-
१३.	ना.सु.	श्री रामकाजी कटुवाल	-		उच्च अदालत जनकपुर अस्थायी इजलास वीरगंज कागजमा गएको
१४.	ना.सु.	श्री प्रकाश बहादुर खड्का	१७१५०७	२०४०।११।३०	-
१५.	ना.सु.	श्री अत्माराम कुमार गुप्ता	२०२४४४	-	
१६.	ना.सु.	श्री रामचन्द्र रौनियार	२०२५९८		
१७.	ना.सु.	श्री गणेश राम	१९७२२६	२०७१।१२।१	
१८.	ना.सु.	श्री सुमित्रा आले	२०९४२९	२०७१।८।१९	सर्वोच्च अदालतमा काज
१९.	ना.सु.	श्री शान्ति गुरुङ	२१३४३२	२०७२।९।१	काठमाडौं जिल्ला अदालतमा काज
२०.	ना.सु.	श्री कुशल सुबेदी	२१३४१०	२०७२।९।२	पाटन जिल्ला अदालतमा काज
२१.	ना.सु.	श्री शम्भु चाई	१६२९९०	-	उच्च अदालत पाटन अस्थायी इजलास हेटौंडाबाट काजमा आएको
२२.	ना.सु.	श्री अमरलाल यादव	२०३१७६	-	उच्च अदालत अस्थायी इजलास वीरगंजमा काज

२३.	ना सु	श्री मनोज कुमार चौधरी	१९४६३८	२०६९।१।५	
२४.	ना.सु	श्री नोकबहादुर लामा	१९४९४९	२०७४।१	पर्सा जिल्ला अदालतमा काज
२५.	ना.सु	श्री शिवप्रसाद दाहाल	१८९०१४	२०७५।१।७	पर्सा जिल्ला अदालतबाट काजमा
२६.	लेखापाल	श्री दिपक भुषाल		२०७०।०९।१६	-
२७.	ने.स.प	श्री मन्दिप ठाकुर	-	२०७२।४।१०	करार
२८.	कम्प्यूटर अपरेटर	श्री उमेश प्रसाद जैसवाल	-	२०६६-५-२०	करार
२९.	क.अ.	श्री राकेश खुलाल	-	२०६८।१०।१	करार
३०.	कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सरस्वती कुमारी सिंह	-	२०७३।९।८	करार
३१.	डिठ्ठा	श्री उज्वल आचार्य	२०५३२७	२०४०।११।८	–
३२.	डिठ्ठा	श्री सुरज थापा	२०५४०१	२०७०।११।८	–
३३.	डिठ्ठा	श्री ललन प्रसाद यादव	२०००००		
३४.	डिठ्ठा	श्री जीतेन्द्र प्रसाद चौधरी	१६१८५९	२०७०।११।१	–
३५.	डिठ्ठा	श्री दीपेन्द्र प्रसाद साह	२१०२७२	२०७१।०९।८	–
३६.	डिठ्ठा	श्री दिलिप कुमार पाण्डे	२११६४६	२०७१।०९।८	–
३७.	डिठ्ठा	श्री छ्नुकुमार फुलामी	२०९६९४	२०७१।०९।८	सर्लाही जिल्ला अदालतमा काज
३८.	डिठ्ठा	किर्तिमा काफले	२०९४५२	-	मकवानपुर जिल्ला अदालतमा काज
३९.	डिठ्ठा	श्री नरेन्द्र बोलखे	-	-	
४०.	डिठ्ठा	श्री देवेन्द्र प्रसाद कुशवाहा	१५३०६८	-	
४१.	डिठ्ठा	श्री माधव प्रसाद अधिकारी	-	२०६७।४।१	करार
४२.	डिठ्ठा	श्री शैलेन्द्र कुमार यादव	-		
४३.	डिठ्ठा	श्री उमेश दाहाल	-	-	
४४.	डिठ्ठा	श्री शैलेन्द्र चौधरी	-	-	
४५.	डिठ्ठा	श्री अनिता विष्ठ	-	-	
४६.	डिठ्ठा	श्री सुनील चौधरी	-	-	
४७.	डिठ्ठा	श्री रिन्कु कुशवाहा	-	-	
४८.	डिठ्ठा	श्री नविन लुइटेल	-	-	
४९.	अमिन	श्री रमण किशोर मिश्र	१८७९५१	२०६६।४।१	–
५०.	तामेलदार	श्री ज्योतीलाल साह सोनार	८८६५८	२०४०।१।२३	–
५१.	तामेलदार	श्री निलम राणा	१७३६१९	२०५१।११।३०	–
५२.	तामेलदार	श्री फुलमहमद मियाँ	१९३१७३	२०४५।६।१६	–
५३.	तामेलदार	श्री लखिन्द्र प्रसाद प्रजापति	२०४९६१		–
५४.	तामेलदार	श्री नन्दु राउत कुर्मी	११७४९३	२०५१ साल देखि	
५५.	तामेलदार	श्री गणेश पोखेल	२५९१६७२	२०७३।५।१	काजमा गएको
५६.	तामेलदार	श्री रमेश विडारी	२१९४४८	-	

५७.	तामेलदार	श्री गुरु चौधरी	२५९७५२१	-	-
५८.	तामेलदार	श्री सिखा बजगाई	-		
५९.	तामेलदार	श्री सुमन भुर्तेल	-	-	
६०.	तामेलदार	श्री प्रवेश कुमार यादव	-	२०६८।२।६	करार
६१.	तामेलदार	श्री असमित खड्का	-	२०७२।४।१	करार
६२.	तामेलदार	श्री जवाहिरलाल चौधरी	-	-	
६३.	तामेलदार	श्री रामनिवास प्रसाद यादव	२२७९५३	-	
६४.	ह.स.चा.	श्री उमेश शार्मा लोहार	-	-	करार
६५.	ह.स.च.	श्री बृजलाल मण्डल	-	-	
६६.	का.स. पाचौ	श्री रामनारायण प्र. यादब	११४९३६	२०४२।२।१३	–
६७.	का.स. चौथो	श्री शिव बहादुर थापा	१७५४१४	२०५२।२।९	–
६८.	का.स. चौथो	श्री सेठदास तत्मा	१८१९११	२०५५।१०।२२	–
६९.	का.स.	श्री राजेश प्रसाद यादव	-	२०६९।११।९	करार
७०.	का.स.	श्री विजय दास तत्मा	-	२०६८।४।१	करार
७१.	का.स.	श्री प्रयाग प्रसाद यादव	-	२०७१।४।१	करार
७२.	का.स.	श्री संतोष थापा	-	-	करार
७३.	का.स.	श्री मुकेश कुमार बर्मा	-	-	करार
७४.	का.स.	श्री आशा महतो	-	-	करार
७५.	का.स.	श्री ओमप्रकाश चौधरी	-	-	करार
७६.	का.स.	श्री संदिप शर्मा	-	२०७३।९।८	करार
७७.	का.स.	श्री उत्तमराज भट्ट	-	२०७३।९।८	करार
७८.	का.स.	श्री राजिन्द्र मलिक	-	-	करार

फाराम नं १

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०7५/07६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं - १ वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

अदालतको समूह ग

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशतः६५

सि.नं	जिम्मेवारी								नयाँ दर्ताको अनुमान			जम्मा वार्षिक अनुमानित लगत	योजनाले तोकेको लक्ष्य प्रतिशत	बार्षिक लक्ष्य संख्या
	रिट/करारको परिपालना				मुद्दा									
	३ महिना भित्र	३ देखि ६ महिना भित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	१ बर्षभित्र	१ बर्षदेखि १८ महिना भित्र	१८ महिना नाघेको	जम्मा	तीन आ.व.को औषत मुद्दा दर्ता संख्या	१० प्रतिशतले हुने बृद्धि	अनुमानित संख्या			
१	24	५	७	३६	1258	235	59	१५५२	२२२३	२२२	२४४५	४०३३	65	२६२२

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं २

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५र०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-२ वार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

अदालतको समूह ख

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको प्रतिशतः ७०

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा					नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने आउने अनुमानित बार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक मुद्दा फछ्र्यौट संख्या	कैफियत
			थुनुवा	साना प्रकृतिका	प्राथमिकता प्राप्त	अन्य	जम्मा				
१	मुद्दा	६ महिना भित्रको	२२	५३	३०	८५०	९५५	२३४०	३८८०	६९५	
		६ महिना देखि १ वर्षभित्रको	२१	१०	९	२५७	२९७			१५१५	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	५	१	०	२२४	२३०			२३०	

		१८ महिनादेखि २ वर्ष भित्रको	१	०	०	५१	५२			५२	
		२ वर्ष नाघेको	०	०	०	६	६			६	
२	पुनरावेदन	६ महिना भित्रको	५	०	०	०	५	७	१९	७	
		६ महिना देखि १ वर्ष भित्रको	१	०	०	०	१			१	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	५	०	०	०	५			५	
		१८ महिना देखि २ वर्ष भित्रको	१	०	०	०	१			१	
		२ वर्ष नाघेको	०								
३		६ महिना भित्रको					२९	९१	१२७	९६	

	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	६ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको	५			५	
		१ वर्ष देखि १८ महिना भित्रको	२			२	
		१८ महिनादेखि २ वर्षसम्मको	०			०	
		२ वर्ष नाघेको	०			०	
४	करारको परिपालना सम्बन्धी निवेदन	३ महिना भित्रको	०	०	०	०	
		३ महिना नाघेर	०	०	०	०	
५	अ.वं १७ नं निवेदन र सो उपरको कैफियत प्रतिवेदन		०	७	७	७	
कूल जम्मा			१५८८	२४४५	४०३३	२६२२	

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २075/076 को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-३ मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार वार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको जम्मा सँख्याः२६२२ प्रतिशतः ६५

क्र.सं.	मुद्दा	अवधि	विवरण	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
			कार्यदिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	थुनुवा मुद्दा	१ वर्षभित्रको अन्य मुद्दा	लक्ष्य	२	३	५	७	८	८	९	१०	१०	९	९	१०	९०
			प्रगति													०
		१ बर्ष नाघेको	लक्ष्य	१	१	१	१	१	१							६
			प्रगति													०
२	साना प्रकृतिका मुद्दा	१ वर्षभित्रको अन्य मुद्दा	लक्ष्य	४	६	८	८	१०	१२	१२	१२	१२	१२	१२	१२	१२०
			प्रगति													०
		१ बर्ष नाघेको	लक्ष्य	२	४	८	८	१०	९							४१
			प्रगति													०
3	प्राथमिकता प्राप्त मुद्दा	वर्षभित्रको १ अन्य मुद्दा	लक्ष्य	४	५	१५	१५	१५	१९	२०	२०	२५	२५	२५	२५	२१३
			प्रगति													०
		१ बर्ष नाघेको	लक्ष्य	०	०	०	१	१	१	१	१	१	१	१	१	९
			प्रगति													०
4	अन्य मुद्दा तथा	वर्षभित्रको १ अन्य मुद्दा	लक्ष्य	३०	१२०	९१	९८	१२०	१२०	१२०	१२१	१३६	१३७	१५७	१६०	१४१०
			प्रगति													०
			लक्ष्य	१०	२५	२५	२६	४४	४४	४८	४६	५६	५६	५६	५६	४९२

		१ वर्षदेखि १८ महिना भित्रको अन्य मुद्दा	प्रगति													०
		१८ महिना नाघेको अन्य मुद्दा	लक्ष्य	४	१०	१५	१५	१०	१०	१०	१२	१५	१०	१०	१०	**१३१**
			प्रगति													०
५	रिट	६ महिनाभित्रको रिट	लक्ष्य	०	४	६	८	८	८	९	९	१०	१२	११	११	**९६**
			प्रगति													०
		६ महिना नाघेको रिट	लक्ष्य		१	२	३	१								७
			प्रगति													०
सि.नं 1+2+3+4+5 को जम्मा			लक्ष्य	५७	१७९	१७६	१९०	२२८	२३२	२२९	२३१	२६५	२६२	२८१	२८५	**२६१५**
			प्रगति													०
६	निवेदन प्रतिवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	०	०	०	०	०	१	१	१	१	१	१	१	७
			प्रगति													०
		१ महिना नाघेको	लक्ष्य													०
			प्रगति													०
७	फुटकर निवेदन	१ महिना भित्र	लक्ष्य	७५	११२	८०	१५०	१४२	१४५	१४२	१४२	१४५	१४२	१४३	१४३	**१५६१**
			प्रगति													०
		१ महिना नाघेको	लक्ष्य													०
			प्रगति													०
सि.नं. 6+7 को जम्मा			लक्ष्य	**७५**	**११२**	**८०**	**१५०**	**१४२**	**१४६**	**१४३**	**१४३**	**१४६**	**१४३**	**१४४**	**१४४**	**१५६८**
			प्रगति													०
दुवैको कूल जम्मा			लक्ष्य	१३२	२९१	२५६	३४०	३७०	३७८	३७२	३७४	४११	४०५	४२५	४२९	**४१८३**
			प्रगति													

फाराम नं ४

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

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

न्यायाधीशको नामः श्री प्रकाश खरेल

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	मुद्दा	फछ्र्यौट लक्ष्य	२४	२५	२५	१५	३०	३०	३३	३५	३५	३५	३५	३५	३५७
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्र्यौट लक्ष्य	०	१	२	०	१	१	३	१	२	१	२	१	१५
३	पुनरावेदन	फछ्र्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	१	०	०	०	१	०	०	२
४	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्र्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	१	०	०	०	०	१
जम्मा		फछ्र्यौट लक्ष्य	२४	२६	२७	१५	३१	३२	३६	३७	३७	३७	३७	३६	३७५

सम्वन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको वाँकी सँख्याः

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नामः श्री प्रकाश चन्द्र अधिकारी

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	मुद्दा	फछ्यौंट लक्ष्य	१७	१५	१३	१२	२६	३०	३६	३८	४०	४५	४५	४०	३५७
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	१	०	०	१	१	२	२	२	२	२	२	१५
३	पुनरावेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	२
४	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	१	०	०	०	१
जम्मा		फछ्यौंट लक्ष्य	१७	१६	१३	१२	२७	३१	३८	४०	४४	४८	४७	४२	३७५

सम्वन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्याः १०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ४

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नामः श्री केशवप्रसाद अधिकारी

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	मुद्दा	फछ्यौंट लक्ष्य	१७	२०	२५	२०	३०	३१	३०	३०	३५	३५	४२	४२	३५७
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	१	१	०	२	१	२	२	१	२	१	२	१५
३	पुनरावेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	१	०	०	०	०	०	१	२
४	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	१	०	०	०	०	०	१
जम्मा		फछ्यौंट लक्ष्य	१७	२१	२६	२०	३२	३३	३३	३२	३६	३७	४३	४५	३७५

सम्वन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्याः

फाराम नं ४

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नामः श्री शिशिर राज ढकाल

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	मुद्दा	फछ्यौंट लक्ष्य	२०	२५	२५	१५	२५	२७	३०	३५	३५	४०	४०	४०	३५७
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	१	१	१	१	२	१	२	१	१	१	१	२	१५
३	पुनरावेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	१	०	१	०	०	०	०	२
४	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	१
जम्मा		फछ्यौंट लक्ष्य	२१	२६	२६	१७	२७	२९	३२	३७	३६	४१	४१	४२	३७५

सम्वन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्याः ६

फाराम नं ४

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/07६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

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

न्यायाधीशको नामः श्री बासुदेवलाल श्रेष्ठ

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	मुद्दा	फछ्र्यौट लक्ष्य	०	२६	१०	१५	३४	३८	३८	४२	४२	३९	३८	३५	३५७
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्र्यौट लक्ष्य	०	१	१	१	१	१	१	१	२	२	२	१	१४
३	पुनरावेदन	फछ्र्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	१	०	०	०	०	१	०	०	२
४	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्र्यौट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	१	०	०	०	०	१
जम्मा		फछ्र्यौट लक्ष्य	०	२७	११	१६	३६	३९	३९	४४	४४	४२	४०	३६	३७४

सम्वन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको बाँकी सँख्याः

फाराम नं ४

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नामः श्री रोशन गजुरेल

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	मुद्दा	फछ्यौंट लक्ष्य	०	२५	२१	१९	२५	३४	३२	३५	३५	४२	४३	४५	३५६
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	१	०	२	२	२	१	२	३	१	१	१५
३	पुनरावेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	१	१	०	०	०	०	२
४	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	१	०	०	०	१
जम्मा		फछ्यौंट लक्ष्य	०	२५	२२	१९	२७	३६	३५	३७	३८	४५	४४	४६	३७४

सम्वन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको वाँकी सँख्याः

फाराम नं ४

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति १ सँग सम्बन्धित)

न्यायाधीशको नामः श्री कृष्णजंग शाह

सि.नं.	विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
		कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	मुद्दा	फछ्यौंट लक्ष्य	१३	२०	२५	२०	२५	३२	३३	३४	३६	४०	३८	४०	३५६
२	रिट र निषेधाज्ञा निवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	१	१	१	१	१	२	२	२	२	२	१५
३	पुनरावेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	१	०	०	१	०	०	२
४	निवेदन प्रतिवेदन	फछ्यौंट लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१	०	१
जम्मा		फछ्यौंट लक्ष्य	१३	२०	२६	२१	२६	३३	३५	३६	३८	४३	४१	४२	३७४

सम्वन्धित न्यायाधीशले फैसला गर्नुपर्ने मुद्दामध्ये १८ महिना नाघेको वाँकी सँख्याः

फाराम नं ५

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०74/075 को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-५ः अङ्ग पुऱ्याउने कार्यको बार्षिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार बार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको सँख्या २६२२ प्रतिशतः ६५

वार्षिक रुपमा अंङ्ग पुऱ्याउनु पर्ने मुद्दाको सँख्या २८८४ प्रतिशतः ७५

सि.नं	जिम्मेवारी सरिआएको						जिम्मेवारी सरिआएको कूल जम्मा	यस आर्थिक बर्षमा दर्ता हुन सक्ने अनुमानित संख्या	बार्षिक फछ्यौंट लक्ष्य	१० प्रतिशतले थप हुने संख्या	जम्मा अङ्ग पुऱ्याउनुपर्ने संख्या	यस आर्थिक बर्षमा अङ्ग पुऱ्याउनुपर्ने बाँकी संख्या
	अंङ्ग पुगेको			अङ्ग पुग्न बाँकी								
	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा	६ महिनाभित्रको	६ महिना नाघेको	जम्मा						
जम्मा	४५	९०	१३५	९४३	५१०	१४५३	१५८८	२४४५	२६२२	२६२	२८८४	३१८२

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ६

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०7५/07६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-६ः अङ्ग पुऱ्याउने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

योजनाबाट निर्धारण भए अनुसार बार्षिक रुपमा फैसला गर्नुपर्ने मुद्दाको सँख्या २६२२ प्रतिशतः 65

मासिक रुपमा अंङ्ग पुऱ्याउनु पर्ने मुद्दाको सँख्या 240 प्रतिशतः 75

फाँट नं	बिषय	फाँटको मुद्दा तथा रिट सँख्या	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार
			कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७
	मुद्दा		अंग पुऱ्याउनु पर्ने सँख्या	१५०	२३२	२६०	१६५	२४०	२३०	२३७	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०
	रिट		अंग पुऱ्याउनु पर्ने सँख्या	७	६	९	१०	१०	९	८	१०	१०	१२	११	11
	निवेदन प्रतिवेदन		अंग पुऱ्याउनु पर्ने सँख्या	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
जम्मा				१५७	२३८	२६९	१७५	२५०	२४०	२४६	२६१	२६१	२६३	२६२	२६२

फाराम नं ७

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०7५/07६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

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

तहसिलदारको नामः श्री राजकुमार आचार्य

वार्षिक रुपमा जम्मा फछ्र्यौंट गर्नुपर्ने निवेदन र कैद जरिवानाको लक्ष्य निर्धारणः

सि.नं.	विषय	अवधिगत संख्या	जिम्मेवारी सरीआएको	नयाँ दर्ता अनुमान	जम्मा कायम हुने वार्षिक लगत	अनुमानित वार्षिक निवेदन फछ्र्यौंट र कैद जरिवाना असुली	जम्मा
१	फैसला कार्यान्वयनको निवेदन	६ महिना भित्रको	१५९	३९९	६७८	३०१	
		६ महिना देखि ९ महिना भित्रको	२९			९८	
		९ महिनादेखि १ वर्ष भित्रको	३५			३५	
		एक वर्ष नाघेको	५६			५६	
जम्मा			२७९	३९९	६७८	४९०	
२	कैद असुलीको लक्ष्य		१००६/४/१४	५३८/०/०	१५४४/४/१४	६४०/०/०	
३	जरिवाना असुलीको लक्ष्य		५३०१०३५४/३१	१६१०००००/-	६९११०३५४/३१	२१५०००००/-	

फाराम नं ८

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

लक्ष्य निर्धारण फाराम

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

तहसिलदारको नामः श्री राजकुमार आचार्य

वार्षिक रुपमा जम्मा फछ्र्यौट गर्नुपर्ने निवेदनको सँख्याः

विषय	महिना	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	असार	जम्मा
	कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
फैसला कार्यान्वयनको निवेदन	फछ्र्यौट लक्ष्य	१६	२६	१९	२२	५२	५१	५०	५१	५१	४९	५०	५३	४९०
	लक्ष्य प्राप्ति													

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ९

बारा 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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ३ सँग सम्बन्धित)

वार्षिक रुपमा न्यून गर्नु पर्ने कैद जरिवानाको अङ्क मध्ये

कैद वर्षः ६४०।०।०।

जरिवानाको रकम रु २,१५,००,०००/-

जिम्मेवारी सरी आएको		मासिक रुपमा फछ्यौंट गर्नु पर्ने लगत												
		साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	आषाढ	जम्मा
कैद वर्ष	१००६।४।१४	५२/०/०	५०।०।०	४०।०।०	४५।०।०	५५।०।०	५२।०।०	५६।०।०	५१।०।०	५०।०।०	६३।०।०	६०।०।०	६६।०।०	६४०।०।०
जरिवानाको रकम	५,३०,१०,३५४।३१	१८,०००००/-	१७,००,०००/-	१४,००,०००/-	१६,००,०००/-	१७,५०,०००/-	१७,००,०००/-	१८,५०,०००/-	१९,००,०००/-	२०,००,०००/-	१८,००,०००/-	२२,००,०००/-	१८,,००,०००/-	२,१५,००,०००/-

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं 10

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

लक्ष्य निर्धारण फाराम नं-10: दण्ड जरिवाना असूल गर्न बाँकी मुद्दाको लगत फछ्र्यौट गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य निर्धारण फाराम

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

वार्षिक रुपमा फछ्र्यौट गर्नु पर्ने दण्ड जरिवाना असूल गर्न बाँकी मुद्दाको संख्याः २९८

जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा संख्या	मासिक रुपमा फछ्र्यौट गर्नु पर्ने मुद्दा (लगत) संख्या												जम्मा
	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	आषाढ	
२०५७	२१	२५	२०	२०	२६	२७	२२	३०	२३	२२	३०	३२	२९८

तयार गर्ने प्रमाणित गर्ने

फाराम नं ९ भर्ने तरिका -

१. योजनामा दण्ड जरिवाना असूल गर्न बाँकी मुद्दाको संख्या योजना अवधिभरमा ५० प्रतिशतले न्यून गर्ने लक्ष्य राखिएको हुँदा सो लक्ष्य हासिल गर्न प्रत्येक वर्ष १० प्रतिशतले न्यून गर्नु पर्ने हुँदा मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्दा जिम्मेवारी सरी आएको लगत मध्येबाट वर्षको अन्तमा १० प्रतिशत न्यून हुने गरी मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्ने ।

२. मासिक लक्ष्य निर्धारण गर्दा वार्षिक रुपमा प्राप्त गर्नु पर्ने लक्ष्यलाई आधार मानी सबै महिनामा कार्यदिनको अनुपातमा लक्ष्य निर्धारण गर्ने ।

फाराम नं ११

बारा 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 नामः श्री राजकुमार आचार्य

मुद्दा	महिना	श्रावण	भाद्र	असोज	कार्तिक	मार्ग	पौष	माघ	फागुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जम्मा
	कार्य दिन	२७	२६	२०	१६	२४	२६	२५	२४	२४	२७	२६	२७	२९२
१	अध्यावधिक गरिने लगत सँख्या	**रुजु गर्ने, अध्यावधिक गर्ने, सफ्टवेयरमा पोष्टिङ्ग गर्ने कार्य निरन्तर रुपमा गर्ने**												
२	दण्ड जरिवानाको लगत सार्वजनिक गर्ने (पटक)							√						
३	दण्ड जरिवाना छुट सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गर्ने ढपटक)		√					√						
४	असुल तहसिलको डोर खटाउने ढपटक)			√			√			√				
५	जिन्सी लिलाम गर्ने ढपटक)					√				√				
६	लगत फछ्र्यौट समितिको बैठक			√				√				√		

फाराम नं १२

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

जिम्मेवारी सरिआएको मिसिल सँख्याः-१५८८

यसवर्ष दर्ता हुने अनुमानित मुद्दा संख्याः-२४४५

जम्मा निरीक्षण गर्नुपर्ने मिसिल संख्याः-२६००

स्रेस्तेदारको नामः श्री मोहन सुबेदी

सुपरिन्टेन्डेन्टको नामः□श्री माधवप्रसाद तिमल्सिना

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		५०	२५०	२५०	५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२५०	२६००
	दोस्रो पटक गर्ने लक्ष्य			१००	१००	५०	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१०५०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नामः श्री प्रकाश खरेल

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या:५७६

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्याः ३७१

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		८	३६	३६	७	३६	३५	३६	३५	३५	३६	३६	३५	३७१
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	६०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नामः श्री प्रकाशचन्द्र अधिकारी

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या:५७६

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्याः ३७१

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		८	३६	३६	७	३६	३५	३६	३५	३५	३६	३६	३५	**३७१**
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	**६०**

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नामः श्री केशव प्रसाद अधिकारी

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्या:५७६

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्याः ३७१

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		८	३६	३६	७	३६	३५	३६	३५	३५	३६	३६	३५	**३७१**
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	**६०**

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नामः श्री शिशिर राज ढकाल

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्याः५७६

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्याः ३७२

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		८	३६	३६	७	३६	३५	३६	३५	३५	३६	३६	३६	३७२
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	६०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नामः श्री बासुदेवलाल श्रेष्ठ

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्याः-५७६

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्याः ३७२

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		८	३६	३६	७	३६	३५	३६	३५	३५	३६	३६	३६	३७२
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	६०

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नामः श्री रोशन गजुरेल

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्याः-५७६

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्याः ३७२

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		८	३६	३६	७	३६	३५	३६	३५	३५	३६	३६	३६	३७२
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	६०

फाराम नं १३

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बधित)

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको नामः श्री कृष्णजंग शाह

सम्बन्धित जिल्ला न्यायाधीशको जिम्मामा रहेको मुद्दा संख्याः-५७६

निरीक्षण गर्नु पर्ने अनुमानित मिसिल संख्याः ३७२

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		८	३६	३६	७	३६	३५	३६	३५	३५	३६	३६	३६	३७२
	निर्देशन अनुगमन गरिने संख्या		५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	५	६०

फाराम नं १४

बारा जिल्ला अदालत

आ व २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

ढमूल रणनीति अन्तर्गत लक्ष्य १ को रणनीति ४ सँग सम्बन्धित)

निरीक्षण गर्नुपर्ने जम्मा निकायको सँख्याः३

निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्ध न्यायिक निकाय एवं कारागारको सँख्याः ०

सि.नं.	न्यायाधीशको नाम	निरीक्षण गर्ने महिना	निरीक्षण गर्नुपर्ने अर्धन्यायिक निकाय र कार्यालयको नाम	कैफियत
१		फाल्गुन	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बारा	
२		फाल्गुन	मालपोत कार्यालय बारा	
३		फाल्गुन	वन कार्यालय सिमरा बारा	
जम्मा संख्या				

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

फाराम नं १५

बारा जिल्ला अदालत

आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को वार्षिक कार्ययोजना

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

कार्यको विषय	मासिक रुपमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरुको लक्ष्य												
	साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत	बैशाख	जेठ	आषाढ	जम्मा
वैतनिक कानूनव्यवशायीबाट कारागार भ्रमण पटक	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२
काउन्सेलिङ्क सेवा संचालन पटक	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर
न्यायिक सार्वजनिक संवाद **ढ्वामष्अर्ष्वा यगतचभबअजण** संचालन पटक	०	०		०	०	१	१	०	१	०	१	०	४

ाभभत तजभ व्ामनभ कार्यक्रम संचालन पटक	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२
योजनाको प्रगति समीक्षा पटक	०	०	०	१	०	०	०	१	०	०	०	१	३
योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुसंग अन्तरक्रिया पटक	०	०	०	१	०	०	०	१	०	०	०	१	३

तामेलदार र स्थानीय निकायका प्रतिनिधिहरुसंग अन्तरक्रिया पटक	०	०	०	०	१	०	०	०	०	१	०	०	२
सडाउनु पर्ने कागजातहरु सडाइने मिसिल संख्या	०	०	०	०	०	०	१	०	०	०	०	०	१
न्याय क्षेत्र समन्वय समितिको बैठक पटक	०	१	०	०	१	०	०	१	०	०	१	०	४

वार र सरकारी वकीलसंग अन्तरक्रिया पटक	१	०	०	०	१	०	०	०	०	१	०	०	३
संचारकर्मीहरुसंग अन्तरक्रिया पटक	०	०	०	०	१	०	०	०	०	१	०	०	२
मुद्दाको टिपोट	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर	निरन्तर
स्टाफ मिटिङ्ग	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२