

१. गत आ.व. ०७६/७७ को वार्षिक कार्ययोजनाको समीक्षा

गत आ.व. ०७६/७७ को यस अदालतको वार्षिक कार्ययोजना कार्यान्वयनको समीक्षा गरी हेर्दा देहायका विषयहरूमा देहायको अवस्था रहेको देखिन्छ :-

(क) छिटो छरितो र गुणस्तरिय न्याय सम्पादन

न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले छिटो छरितो र गुणस्तरिय न्याय सम्पादनलाई मुख्य लक्ष्यको रूपमा निर्धारण गरेको छ। लक्ष्य प्राप्तिको लागि निम्न रणनीतिहरू तय गरिएको थियो:-

- मुद्दाको शिघ्र फछ्यौट गर्नु।
- मुद्दा व्यवस्थापन पद्धतिमा सुधार गर्नु।
- न्यायीक कामकारबाही तथा मुद्दाको फैसलामा गुणस्तरियता अभिवृद्धि गर्नु।
- विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरूको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउनु।
- फैसला कार्यान्वयनको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु।

उल्लेखित रणनीतिहरू अनुसार:

- गत आ.व. ०७६/७७ को कार्ययोजनाले मुद्दा फछ्यौटको जम्मा लक्ष्य जिम्मेवारी सरेका मुद्दा १०० प्रतिशत नै फछ्यौट गर्ने र नयाँ दर्ता मध्येबाट ५० प्रतिशत फछ्यौट गर्ने लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो।
- आ.व. ०७६/७७ मा अघिल्लो आ.व. ०७५/७६ बाट जिम्मेवारी सरेका ८८ थान मुद्दा र आ.व. ०७६/७७ मा नयाँ दर्ता हुन आएका २०७ थान मुद्दा समेत गरी जम्मा मुद्दा संख्या २९५ थान मुद्दा मध्येबाट जम्मा २२३ थान अर्थात ७५.५९ प्रतिशत फछ्यौट भई ७२ थान चालु आ.व. को लागि जिम्मेवारी सरेको छ।
- जिम्मेवारी सरेका ८८ थान मध्ये ८५ थान अर्थात ९६.५९ प्रतिशत फछ्यौट भएको छ भने नयाँ दर्ता भएका २०७ थान मध्ये १३८ थान अर्थात ६६.६६ प्रतिशत फछ्यौट भएको छ।
- गत चैत्र महिनादेखी निरन्तर रूपमा कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण विश्वव्यापी रूपमा फैलिएको परिप्रेक्ष्यमा सिर्जित बन्दाबन्दीको अवस्थाको कारणले गत आ.व. बाट जिम्मेवारी सरी आएका ३ थान मुद्दा अंग पुगिसकेतापनि फछ्यौट हुन नसकी यस आ.व. ०७७/७८ मा जिम्मेवारी सर्न आएको हो।
- निवेदन-प्रतिवेदन तर्फ आ.व. ०७६/७७ मा जिम्मेवारी सरी नआएका र नयाँ दर्ता भएका निवेदन ६० थान, प्रतिवेदन ५७ थान र फुटकर निवेदन ७ थान सबै अर्थात शत प्रतिशत फछ्यौट भएको अवस्था छ।

- गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरी आएका ३ थान, २०७६ श्रावण महिनाका ५ थान, भाद्र महिनाका ५ थान, आश्विन महिनाका ६ थान, कार्तिक महिनाका ४ थान, मंसिर महिनाका २ थान, पौष महिनाका ३ थान, माघ महिनाका ११ थान, फाल्गुण महिनाका १४ थान, चैत्र महिनाका १६ थान र २०७७ साल असार महिनाका ३ थान समेत गरी जम्मा ७२ थान मुद्दाको जिम्मेवारी सरी आएको छ।

गत आ.व. ०७६/७७ को मुद्दातर्फको अवस्था, व्यवस्थापकिय कार्य तथा अन्य काम कारवाही समेतलाई समष्टिगत रूपमा हेर्दा वार्षिक कार्य योजनाले तय गरे अनुरूपको काम कारवाही समग्रमा सफल भएको देखिन्छ । मुलुकमा विगत ४ महिनादेखी बन्दाबन्दीको अवस्था निरन्तर रहेको कारणले जिम्मेवारी सरेका ३ थान मुद्दा फछ्यौट गर्न नसकिएको सम्म हो। देहाय बमोजिमका कामकारवाहीहरु गत आ.व.मा सम्पन्न गरिएका छन्:-

- ७ दिनदेखि १५ दिनभित्र फैसला तयार गर्ने गरिएको ।
- निवेदन प्रतिवेदन तर्फ आगामी आ.व.का लागि जिम्मेवारी नसरेको ।
- २७५ थान Templates निःशुल्क वितरण भएको ।
- फैसला तुरुन्त अपलोड गर्ने गरेको ।
- अभिलेखको हस्तलिखित रेकर्डमा रहेका देवानी ३५७३ र फौजदारी ४०६२ गरी जम्मा ७६३५
- मुद्दा Software मा प्रविष्ट गरिएको । अभिलेखमा प्राप्त हुन आएका मुद्दा इन्ट्री गर्न बाँकी नरहेको ।
- सेवाग्राहीहरुलाई सुविधा होस भनी सूचना तथा सहयोग कक्षलाई निरन्तरता दिइएको ।
- सेवाग्राहीहरुलाई स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको ।
- ई-हाजिरीलाई निरन्तरता दिई नियमितता कायम गरिएको ।
- नागरिक वडापत्र राखिएको ।
- दोभाषेको सूची वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गरी दोभाषेको सुविधा प्रदान गरिएको
- सेवाग्राहीलाई निर्धारित १ घण्टा समयमा नै नक्कल दिने गरिएको ।
- अदालतमा कार्यरत जनशक्तिलाई सूचना प्रविधि मैत्री बनाउने प्रयास गरिएको ।
- मेलमिलाप सम्बन्धी कार्यक्रमलाई प्राथमिकताकासाथ अगाडी बढाउन प्रयास भएको ।
- सेवाप्रवाह सम्बन्धी गुनासो भए नभएको बारे सेवाग्राहीसँग feedback लिइएको ।
- अदालतमा प्रवेश गर्ने सेवाग्राहीको रेकर्ड राखी सुरक्षाको प्रत्याभुती गरिएको ।
- थुनुवा/कैदीलाई निःशुल्क रूपमा कानूनी सेवा प्रदान गर्ने क्रममा वैतनिक कानून व्यवसायी राखेको जानकारी पत्र सहित मोवाइल नं. प्रदान गर्ने गरिएको ।

- अदालतको काम कारवाहीलाई पारदर्शी जनमुखी बनाउन अदालतबाट प्रदान गरिने सेवाहरू मुद्दाको लगत, फछ्यौट, मुद्दाको स्थिती देखिने गरी सर्वोच्च अदालतबाट उपलब्ध डिस्प्ले बोर्डमा मुद्दाको अवस्थाको बारेमा जानकारी दिने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको ।
- अदालतको दैनिक सूचना प्रवाह गर्न सूचना अधिकारी तोकिएको तथा कुनै गुनासो भएमा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था समेत गरिएको ।
- वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम गर्न बाँकी नै रहेको कारण समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गर्दा मातहत जिल्ला अदालतको काम कारवाहीहरूको मूल्याङ्कन गरी प्रशंसा पत्र प्रदान गरिनेछ ।
- गत आ.व.मा यस इजलासमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्ये उत्कृष्ट कर्मचारी छनौट गरी नगद पुरस्कार सहित प्रशंसा पत्र प्रदान गरिनेछ ।
- कोभिड-१९ को संक्रमणबाट बच्ने प्रयोजनार्थ अदालत परिसरमा धारा व्यवस्थापन गरी सावुन पानीले हात धुने व्यवस्था मिलाइएको ।
- स्यानिटाइजर, मास्क, थर्मल गन र पि पि इ समेतका सामग्रीको व्यवस्थापन गरी आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्ने गरिएको ।
- गत आ.व. ०७६/७७ मा यस अदालतबाट सम्पन्न भएको मुद्दाको लगत फछ्यौट लगायतका कामकारवाहीको विवरणहरू तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :-

मुद्दा र रिट तर्फको लगत, फछ्यौट र बाँकीको विवरण:-

क्र.सं.	विवरण		लगत					फछ्यौट					बाँकी											
			त्रिभेवारी सराआएको अवधिगत वर्गिकरण					फछ्यौटको अवधिगत वर्गिकरण					बाँकी लगतको वर्गिकरण											
			६ महिना भित्रको	६ महिना देखि १२ महिनाभित्रको	१२ महिना देखि १८ महिना भित्रको	१८ महिनादेखि २ वर्षभित्रको	२ वर्ष नाघेको	जम्मा	नयाँ दर्ताको लगत	जम्मा लगत	६ महिना भित्रको	६ महिना देखि १२ महिनाभित्रको	१२ महिना देखि १८ महिना भित्रको	१८ महिनादेखि २ वर्षभित्रको	२ वर्ष नाघेको	जम्मा	६ महिना भित्रको	६ महिना देखि १२ महिनाभित्रको	१२ महिना देखि १८ महिना भित्रको	१८ महिनादेखि २ वर्षभित्रको	२ वर्ष नाघेको	जम्मा		
१	शुरु मुद्दा	देवानी	सरकारवादी देवानी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०		
		देवानी	व्यक्तिवादी देवानी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०		
		जम्मा		०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०		
	१	फौजदारी	फौजदारी	सरकारवादी फौजदारी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०		
फौजदारी			व्यक्तिवादि फौजदारी	२	०	०	०	०	२	१	३	१	१	०	०	०	२	१	०	०	०	१		
जम्मा				२	०	०	०	०	२	१	३	१	१	०	०	२	१	०	०	०	०	१		
शुरु मुद्दाको जम्मा				२	०	०	०	०	२	१	३	१	१	०	०	२	१	०	०	०	१			
२	पुरावेदन	देवानी	देवानी	व्यक्तिवादी देवानी	२१	२	०	०	०	२३	२२	४५	८	१५	२	०	०	२५	७	१०	३	०	०	२०
			देवानी	सरकारवादी देवानी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
			जम्मा		२१	२	०	०	०	२३	२२	४५	८	१५	२	०	०	२५	७	१०	३	०	०	२०
		फौजदारी	फौजदारी	व्यक्तिवादी फौजदारी	४	२	०	०	०	६	७	१३	१	४	१	०	०	६	३	४	०	०	०	७
			फौजदारी	सरकारवादी फौजदारी	४३	४	०	०	०	४७	१२९	१६७	१०	४६	१	०	०	१३७	३०	१	०	०	०	३९
			जम्मा	साधक	२	०	०	०	०	२	६	८	७	१	०	०	८	०	०	०	०	०	०	०
पुरावेदन र साधकको जम्मा				७०	८	०	०	७८	१६४	२४२	१०६	६६	४	०	०	१७६	४०	२३	३	०	०	६६		
जम्मा		देवानी तर्फको		२१	२	०	०	०	२३	२२	४५	८	१५	२	०	०	२५	७	१०	३	०	०	२०	
		फौजदारी तर्फको		५१	६	०	०	०	५७	१४२	२००	११	५२	२	०	०	१५३	३४	१२	०	०	०	४७	
शुरु, पुरावेदन र साधकको जम्मा				७२	८	०	०	०	८०	१६५	२४५	१०७	६७	४	०	०	१७८	४१	२३	३	०	०	६७	
४	रिट	रिट	बन्दी प्रत्यक्षीकरण	०	०	०	०	०	०	१	१	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०		
		रिट	निषेधाज्ञा	४	०	०	०	०	४	९	१३	१२	०	०	०	१२	१	०	०	०	०	१		
		रिट	उत्प्रेषण	२	०	०	०	०	२	२३	२५	४	११	०	०	०	२३	१	१	०	०	०	२	
		रिट	प्रतिषेध	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
		रिट	अधिकारपुच्छा	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	
		रिट	परमादेश	२	०	०	०	०	२	९	११	७	२	०	०	०	९	२	०	०	०	०	०	२
जम्मा				८	०	०	०	०	८	४२	५०	२४	२१	०	०	४५	४	१	०	०	०	५		
सबैको कूल जम्मा				८०	८	०	०	०	८८	२०७	२९५	१३१	८८	४	०	०	२२३	४५	२६	३	०	०	७२	

निवेदन प्रतिवेदन तथा फुटकर निवेदनहरूको लगत, फछ्यौट र बाँकीको विवरण

क्र.सं.	विषय	लगत		जम्मा	नयाँ दर्ता	जम्मा	यस महिनाको फछ्यौट	फछ्यौटको अवधिगत वर्गिकरण			बाँकी		
		जिम्मेवारी सरिआएको						१ महिना भित्रको	१ महिना नाघेको	जम्मा	१ महिना भित्रको	१ महिना नाघेको	जम्मा
		१ महिना भित्रको	१ महिना नाघेको										
१	निवेदन*	०	०	०	६०	६०	७	६०	०	६०	०	०	०
२	कैफियत प्रतिवेदन	०	०	०	५७	५७	३	५७	०	५७	०	०	०
३	फुटकर निवेदन *	०	०	०	७	७	०	७	०	७	०	०	०
जम्मा		०	०	०	१२४	१२४	१०	१२४	०	१२४	०	०	०

फैसला तयारी सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	फैसला गर्ने न्यायाधीशको नाम	तयार गर्नुपर्ने फैसला संख्या			यस महिनाको तयारी फैसला	यस आ.व को तयारी फैसला संख्या			तयार हुन बाँकी फैसला संख्या		
		जिम्मेवारी सरिआएको	यस वर्षको फैसला	जम्मा		२१ कार्यदिन भित्र	२१ कार्यदिन नाघेर	जम्मा	२१ कार्यदिन भित्र	२१ कार्यदिन नाघेर	जम्मा
१	श्री नीता गौतम दीक्षित	०	१७४	१७४	३६	१७४	०	१७४	०	०	०
२	श्री वीरन्द्र कुमार कर्ण	०	१३३	१३३	२६	१३३	०	१३३	०	०	०
३	श्री बबिता उप्रेती	०	८४	८४	१४	८४	०	८४	०	०	०
४	श्री सोमकान्त मैनाली	०	५१	५१	०	५१	०	५१	०	०	०
५	श्री श्रीमण कुमार गौतम	०	१	१	०	१	०	१	०	०	०
जम्मा		०	४४३	४४३	७६	४४३	०	४४३	०	०	०

मुद्दामा अंग पुन्याउने कार्य

क्र.सं.	सुपरिन्टेन्डेन्ट नाम	जम्मा मुद्दाको लगत			अङ्ग पुगेका जम्मा मुद्दा संख्या			फैसला नभएको अङ्ग पुगेको जम्मा मुद्दा संख्या	अङ्ग नपुगेको मुद्दा संख्या
		जिम्मेवारी सरिको मुद्दा संख्या	नयाँ दर्ता भएको मुद्दा संख्या	जम्मा लगत	६ महिना भित्र अङ्ग पुगेका	६ महिना नाघेर अङ्ग पुगेका	जम्मा		
१	विष्णु प्रसाद खतिवडा	८८	२०७	२९५	१५२	११०	२६२	३९	३३
जम्मा		८८	२०७	२९५	१५२	११०	२६२	३९	३३

मातहतका अदालत र अर्ध न्यायीक निकायको निरीक्षण गर्ने कार्य

क्र.सं.	निरीक्षण भएको अदालत र अन्य कार्यालयहरू		निरीक्षण भएको मिति	निरीक्षण गर्ने मा.न्या. को नाम	निरीक्षण पटक	निर्देशन संख्या	निर्देशन कार्यान्वयन गरेको संख्या	निर्देशन कार्यान्वयन गर्न बाँकी संख्या	कैफियत
१	अदालतको नाम	धनकुटा जिल्ला अदालत	२०७६/१०/१७	श्री नीता गौतम दीक्षित	१	३९	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
	अन्य निकायको नाम	कारागार कार्यालय धनकुटा	२०७६/१०/१७	श्री नीता गौतम दीक्षित	१	४	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
		भूमिसुधार कार्यालय धनकुटा	२०७६/१०/१७	श्री नीता गौतम दीक्षित	१	४	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
२	अदालतको नाम	संखुवासभा जिल्ला अदालत	२०७७/२/२८	श्री नीता गौतम दीक्षित	१	२५	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
	अन्य निकायको नाम	कारागार कार्यालय संखुवासभा		-	०	०	०	०	कोभिड-१९ को महामारीको कारणले गर्दा निरीक्षण हुन नसकेको
		भूमिसुधार कार्यालय खीदवारी			-	०	०	०	०
३	अदालतको नाम	भोजपुर जिल्ला अदालत	२०७६/११/३	श्री बनिता उप्रेती	१	३७	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
	अन्य निकायको नाम	कारागार कार्यालय भोजपुर	२०७६/११/३	श्री बनिता उप्रेती	१	५	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
		भूमिसुधार कार्यालय भोजपुर	२०७७/११/३	श्री बनिता उप्रेती	१	६	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
४	अदालतको नाम	तेह्रथुम जिल्ला अदालत	२०७६/१०/२४	श्री वीरेन्द्र कुमार कर्ण	१	३६	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
	अन्य निकायको नाम	कारागार कार्यालय तेह्रथुम	२०७६/१०/२३	श्री वीरेन्द्र कुमार कर्ण	१	८	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी
		भूमिसुधार कार्यालय तेह्रथुम	२०७६/१०/२३	श्री वीरेन्द्र कुमार कर्ण	१	७	०	०	यस वर्षको अनुगमन हुन बाँकी

मिसिलको आन्तरिक निरीक्षणको निर्देशन अनुगमन गर्ने कार्य

रजिष्ट्रारको नाम: श्री शम्भु प्रसाद बराल

क्र.सं.	अनुगमन गर्ने अधिकृतको नाम	फाँट नं.	गत वर्षमा निरीक्षण गरेको मुद्दा संख्या	गत वर्षमा निरीक्षण नगरेको मुद्दा संख्या	जम्मा मुद्दाको लगत जम्मा	गत आ.व. मा अनुगमन गरेको जम्मा मुद्दा संख्या			जम्मा अनुगमन गर्न बाँकी निरीक्षण गरेको मुद्दा संख्या
						७ दिन भित्र	७ दिन नाघेर	जम्मा	
१	श्री विष्णु प्रसाद खतिवडा	१	४०२	६८	४७०	४०२	०	४०२	०
जम्मा			४०२	६८	४७०	४०२	०	४०२	०

(ख) वित्तीय तथा भौतिक अवस्था

(१) चालु साधारण तर्फ (२०४०१२३)

गत आ.व. ०७६/७७ मा चालू खर्च (साधारण) तर्फ रु.३,६३,०३,०००/- (तीन करोड त्रिसष्टी लाख तीन हजार मात्र) रकम विनियोजन भएकोमा गत आ.व. को आषाढ मसान्तसम्म रु.३,१२,७३,१०४/३३ (तीन करोड बाह्र लाख तिरहत्तर हजार हजार एक सय चार पैसा तेत्तिस) खर्च भएको र बाँकी रु.५०,२९,८९५/६७ (पचास लाख उन्तिस हजार आठसय पन्चानब्बे पैसा सठ्सष्टी मात्र) बजेट फ्रिज भएको छ । जसमध्ये निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भारका लागि प्राप्त रु.३८,००,०००/- (अठ्ठिस लाख रुपैयाँ)बाट माथिल्लो क्वाटरको बाहिर दुबैतिर बाटो ढलान,पछिल्लो पट्टी रिटेनिडवाल, भित्र कोठामा कमोड ट्वाइलेट निर्माण, तल्लो क्वाटरको बाहिर दुबैतिर बाटो निर्माण, अगाडी रिटेनिडवाल निर्माण, २ नं. श्रीमानको क्वाटरमा ट्वाइलेट निर्माण, क्वाटरको ग्यारेजमाथी ट्रेस निर्माण, क्वाटर ग्यारेजको तल भित्रपट्टी पार्टसन, प्लाष्टर, ढोका झ्याल समेत निर्माण र क्वाटरको मर्मतसमेत गरिएको अवस्था छ। यसै गरी अफिस कम्पाउण्डको पर्खालको मर्मत,रङ्गोगन,अदालत परिसरको ग्यारेजमा छानोको पुनःनिर्माण, अपाङ्गमैत्री बाटो निर्माण, प्रतिक्षालय निर्माण,प्रतिक्षालयबाट सभाहलतिर जाने बाटोको गेट निर्माण र नयाँ पर्खाल निर्माण, अफिसको भित्रपट्टी सिलिडको पुनःनिर्माण, काउन्टर निर्माण,सूचना कक्ष निर्माण गर्ने कार्य गरिएको छ । प्रोत्साहन भत्ता बापत रु.६,८४,४५०/०६(छ लाख चौरासी हजार चारसय पचास रुपैयाँ छ पैसा) खर्च भएको, कार्यक्रम खर्च Meet the Judge, Judicial Outreach, योजना समिक्षा, जनशक्तिसँग अन्तरक्रिया, वार्षिक कार्ययोजना निर्माण र संप्रेषण, संहितासम्बन्धी तालिम, अभिलेख व्यवस्थापन कार्यक्रम, मेलमिलापकर्तालाई परिवहन खर्च का लागि रु.१०,८०,०००/- (दश लाख असी हजार रुपैयाँ) को अख्तियारी प्राप्त भएकोमा रु.८,६५,९२०/- (आठ लाख पैसष्टी हजार नौ सय बिस रुपैयाँ) खर्च भई बाँकी रु.२१४०८०/- (दुई लाख चौध हजार असी मात्र) फ्रिज भएको अवस्था छ ।

(२) तालिमतर्फ (२०४०२२३)

गत आ.व. ०७६/७७ मा अदालतलाई तालिम तर्फ रु.३,००,०००/- (तीन लाख रुपैयाँ) को अख्तियारी प्राप्त भएकोमा रकम रु.१,६६,३००/- (एकलाख छैसष्टी हजार तीनसय) को तालिम सम्पन्न भएको अवस्था छ भने बाँकी रकम फ्रिज भएको छ।

(४) राजस्व तर्फ

गत आ.व. मा अघिल्लो आ.व. को नगद बाँकी नरहेको र गत आ.व. को राजस्व आम्दानी रु. १,५९,२२२/- (एक लाख उन्साठि हजार दुई सय बाईस रुपैयाँ) उठेको मध्ये नगद रकम रु. १,५९,२१२/- (एक लाख उन्साठि हजार दुई सय बाह्र रुपैयाँ) नगद रहेको रु. १०(दश रुपैयाँ) बैंक भौचर वापत जम्मा रहेको छ। जम्मा राजस्व संकलन मध्ये जरिवाना वापत रु.६०,३४०/- (साठि हजार तिन सय चालिस रुपैयाँ) कोर्ट फि वापत रु १२,२५०/- (बाह्र हजार दुई सय पचास रुपैयाँ) र अन्य वापत रु. ८६,३००/- (छयासी हजार तिन सय रुपैया मात्र) राजस्व न्यायिकदस्तुर शीर्षकमा आम्दानी बाँधेको छ।

(५) धरौटीतर्फ

गत आ.व. मा धरौटीतर्फ रु.१३,८४,५९०/२८ (तेह लाख चौरासी हजार पाँच सय नब्बे रुपैयाँ पैसा अठाइस) जिम्मेवारी सरेको र गत वर्ष रु. १६८३९/३९ (सोह हजार आठ सय उन्नचालिस रुपैयाँ पैसा उन्नचालिस) घट्टन गई आएको धरौटी गरी जम्मा धरौटी रु. १३६७७५०/८९(तेह लाख सठसठ्ठी हजार सातसय पचास रुपैयाँ पैसा उनानब्बे) बाँकी रहेको छ । गत आ.व. ०७६/७७ मा यस इजलासको विनियोजन, राजस्व र धरौटी लगायतको अखितयारी, खर्च, आम्दानीको व्यवस्थापन गरिएको छ ।

यसरी माथिका कामहरूको समग्र मुल्याङ्कन गर्दा गत आ.व. ०७६/७७ लाई पनि यस इजलासको इतिहासमा निर्माण र मर्मतको सुनौलो वर्ष भन्दा अत्युक्ति नहोला। यस इजलासका माननीय न्यायाधीशज्यूहरूको क्वार्टर, अतिथीगृह, सूचना कक्ष, अपाङ्गमैत्री बाटो, प्रतिक्षालय, तथा सभाहल नमुनायोग्य बनेका छन् । यस कार्यमा निरन्तर निर्देशन एवं मार्गदर्शन गर्नुहुने यस इजलासका मुख्य भई काम गर्नुहुने माननीय न्यायाधीश श्री नीता गौतम दीक्षितज्यू, व्यवस्थापन गर्ने रजिष्ट्रारज्यू एवं समग्र धनकुटा इजलास परिवारप्रति समेत हार्दिक कृतज्ञता प्रकट गर्दछौं ।

(ग) वार्षिक रुपमा सम्पन्न भएका व्यवस्थापकीय कार्यहरू

क्र.स.	कार्य	वार्षिक रुपमा सम्पन्न कार्यहरूको प्रगति												जम्मा
		साउन	भदौ	असोज	कात्तिक	मंसिर	पुष	माघ	फागुन	चैत	वैशाख	जेठ	असार	
१	परामर्श सेवा संचालन	सेवाग्राही उपलब्ध भएसम्म दैनिक रुपमा												
	लक्ष्य	०	१	०	०	१	०	०	१	०	०	१	०	४
	प्रगति	०	१	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	२
२	Judicial Outreach कार्यक्रम संचालन													
	लक्ष्य	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१	१२
	प्रगति	१	१	१	१	१	१	१	१	०	०	०	०	८
३	Meet the Judge कार्यक्रम संचालन													
	लक्ष्य	१	०	०	०	१	०	०	०	१	०	०	०	३
	प्रगति	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१
४	योजनाको अन्तरिक प्रगति समिक्षा													
	लक्ष्य	०	०	०	१	०	०	०	०	०	१	०	०	२
	प्रगति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
५	योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसँग अन्तर क्रिया													
	लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	प्रगति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
६	तामेलदार र स्थानीय तहका सचिवहरूसँग बीच अन्तरक्रिया													
	लक्ष्य	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	प्रगति	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
७	सडाउनुपर्ने कागजातहरू सडाएको मिस संख्या													
	लक्ष्य	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१२०
	प्रगति	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१०	१३०
८	न्यायक्षेत्र समन्वय समितिको बैठक													
	लक्ष्य	०	१	०	०	०	१	०	१	०	०	०	०	३
	प्रगति	०	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	२
९	वार र सरकारी बकिलसँग अन्तर क्रिया													
	लक्ष्य	०	१	०	१	०	०	१	०	०	१	०	०	४
	प्रगति	०	१	०	१	०	१	०	०	०	१	०	१	५
१०	संचारकर्मीहरूसँग अन्तर क्रिया													
	लक्ष्य	१	०	०	०	०	१	०	०	०	१	०	०	३
	प्रगति	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१
११	मुद्दाको टिपोट													
	लक्ष्य	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	४३६
	प्रगति	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३६	३९६

२. वर्तमान वस्तुस्थितीको विश्लेषण र सम्बोधन गर्नुपर्ने विषय

न्यायपालिकाद्वारा सम्पादन गरिने कामकारवाहीहरूलाई योजनाबद्ध ढंगबाट संचालन गरी न्याय निरूपणको कार्यलाई प्रभावकारी बनाई न्याय पद्धतिको सुदृढीकरण एवं विकास गर्ने उद्देश्यले आ.व. २०६१/०६२ देखि पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन हुँदै आ.व. २०७५/०७६ मा तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना सम्पन्न भइसकेको अवस्था छ। यस आ.व. २०७६/७७ देखि न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागु भइसकेको परिप्रेक्ष्यमा वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्दा चालु चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनालाई दृष्टिगत गरी परिष्कृत र नयाँ ढंगले योजनाको नीति अवलम्बन गर्नुपर्ने स्थिति विद्यमान छ। संविधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तका आधारमा सबैका लागि स्वच्छ एवं निष्पक्ष न्यायको सुनिश्चितता प्रत्याभुत गर्न विगत १५ वर्षदेखि न्यायपालिकाले रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको छ। न्यायपालिकाको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले छिटो छरितो र गुणस्तरीय न्याय सम्पादन, न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि, न्यायीक सुशासनको प्रवर्धन, अदालत व्यवस्थापनको सुदृढीकरण र न्यायपालिकाप्रतिको आस्था र विश्वासको अभिवृद्धि गर्ने पाँच वटा मूल लक्ष्यहरू निर्धारण गरेको छ। योजनाले निर्धारण गरेका यी पाँच वटा मुल लक्ष्यहरू हासिल गर्नका लागि प्रत्येक अदालतहरूले मुद्दा दर्ता गर्ने, फछ्यौट गर्ने तथा अन्य व्यवस्थापकीय कार्यहरूको मासिक तथा वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरी प्रत्येक वर्ष वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने विद्यमान अवस्था रहेको छ। चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागु भइसके पश्चात गत आ.व. ०७६/७७ को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गरिसकिएको अवस्था छ। छ। चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनालाई हृदयङ्गम गर्दै चालु आ.व. ०७७/७८ को कार्ययोजना निर्माण गर्नु पर्ने छ। चालु आ.व. को भाद्र महिनादेखि फरक मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति लागु गर्नु पर्ने अनिवार्यता हाम्रो सामु रहेको परिप्रेक्ष्यमा यो चालु आ.व. को वार्षिक कार्ययोजना निर्माण गर्दा चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना, फरक मुद्दा व्यवस्थापन दिग्दर्शन, उच्च अदालत नियमावली, दोस्रो संशोधन २०७६ र सम्मानित सर्वोच्च अदालतको निर्देशन समेतलाई शिरोधार्य गरी कार्य अगाडी बढाउनु पर्ने टड्कारो आवश्यकता हाम्रो सामु विद्यमान छ। आ.व. ०७६/७७ मा नयाँ मुद्दा दर्ता अनुमान ३४८ थान गरिएकोमा २०७ थान मुद्दा दर्ता भई यथार्थमा जम्मा लगत २९५ थान कायम भएको थियो। फछ्यौट अनुमान जिम्मेवारी सरेका ८८ थान सबै र नयाँ दर्ता हुने अनुमान ३४८ को ५० % ले हुने १७४ थान गरी जम्मा २६२ थान मुद्दा फछ्यौट गर्ने लक्ष्य राखिएकोमा जम्मा २२३ थान मुद्दा फछ्यौट भइ अनुमानीत लक्ष्यको ८५.११% भयो भने यथार्थ लगतको ७५.५९% फछ्यौट भएको अवस्था छ। गत आर्थिक वर्षमा यस इजलासले समग्रमा लक्ष्य अनुसारको प्रगति हासिल गर्न सफल भएको छ। जिम्मेवारी सरेका ८८ थान मुद्दाहरू सबै फछ्यौट गरीसक्नु पर्नेमा विश्वव्यापी रूपमा फैलिएको

कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमणको जटिल परिस्थिति सृजना भई गत चैत्र ७ गते देखि कायम रहेको बन्दाबन्दीको कारणले जिम्मेवारी सरेका ३ थान मुद्दाहरू पुनः जिम्मेवारी सर्न आएको अवस्था छ। साथै निवेदन प्रतिवेदनतर्फ यस इजलासले १००% फछ्यौट गर्न सफल भएको छ । यसरी विश्लेषण आ.व.०७६/७७ को कार्ययोजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य हासिल गरेको देखिन्छ । यसरी अपेक्षित उपलब्धी हासिल हुनुमा माननीय न्यायाधीशज्यूहरूको मार्गदर्शन, रजिष्ट्रारज्यूको कुशल नेतृत्व क्षमता एवं अन्य कर्मचारीहरूको कार्यकुशलता तथा कर्तव्यनिष्ठतानै प्रमुख देन रहेको छ। साथै बार वेञ्चको सुमधुर सम्बन्ध, सहयोग तथा सरकारी वकील कार्यालय एवम् अन्य सरोकारवाला निकायहरूको सहयोगको समेत अहम् भुमीका रहेको कुरालाई अन्यथा भन्न मिल्दैन ।

यस इजलासमा भएको भौतिक तथा मानविय संसाधनको अवस्था:-

- अधिकांश कम्प्युटरहरू पुराना रहेका र पर्याप्त मात्रामा नरहेका,
- यस इजलासमा कार्यरत जनशक्तिको कम्प्युटर सम्बन्धी सिप विकासका लागि निजहरूलाई आवश्यक तालिम प्रदान गर्नुपर्ने,
- मिति २०७५/०५/०१ देखि लागू भएको मुलुकी देवानी फौजदारी संहिता कानून एवं कार्यविधि कानूनको सफल कार्यान्वयनका लागि थप तालिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने,
- सभा हलको पश्चिम र दक्षिण तर्फको बाहिर पट्टिको भित्ता प्लास्टर गरिसकिएको,
- सभा हलको पश्चिममा रिटेनिड वाल लगाउने कार्य सम्पन्न गरिएको,
- सभा हलको बाहिर पट्टि रडरोगन लगाइसकिएको,
- सेवाग्राही प्रतिकालय बनाइसकिएको, अदालत भवनको छाना मर्मत गरिसकिएको,
- माथिल्लो न्यायाधीश आवासको पछाडी पट्टि रिटनिड वाल लगाइसकिएको,
- तल्लो न्यायाधीश आवासको दक्षिण तर्फको साइडमा रिटनिड वाल लगाइसकिएको,
- न्यायाधीश आवासको परिसरमा रहेको पुरानो ग्यारेजमा पानी चुहिने हुँदा ट्रेस लगाइसकिएको,
- फोटोकापि मेसिन नयाँ खरिद गरिएको,
- पुनरावेदन दर्ता र मुद्दा फाँटमा काउण्टरको निर्माण गरिसकिएको,
- सूचना कक्षको निर्माण गरिएको,
- क्यान्टिनको समस्या भएकोले निर्माण गर्नुपर्ने,
- अदालतको भवन ज्यादै पुरानो र जिर्ण रहेको हुँदा नयाँ अदालत भवनको निर्माणको लागी सर्वोच्च अदालतसँग समन्वय गर्नुपर्ने,
- कर्मचारी आवासको समस्या रहेकोले कर्मचारी आवास निर्माण गर्न पहल गर्नुपर्ने,
- अदालत भवनको वायरिड पुरानो भएकोले पुनः नयाँ वायरिड गर्नुपर्ने,
- फोरहिल गाडीको आवश्यकता रहेकोले माग गर्नुपर्ने,
- अदालत परिसरको सभाहल तर्फको पर्खाल रुख ढली क्षतिग्रस्त हुन गएकोले पुनः निर्माण गर्नुपर्ने,

- मिटिडहल निर्माण गरी फर्निचर तथा फर्निसिड समेत गरिएको,
- अपाङ्गमैत्री बाटो निर्माण गरिएको,
- शुद्ध खानेपानीको ब्यवस्थाको निरन्तरता दिइएको,
- अदालतको भवनभित्र मर्मत तथा कार्पेटिड गरिएको,
- ४ कम्प्युटर, ४ प्रिन्टर, ८ मोनिटर खरिद गरी ब्यवस्थापन गरिएको,
- पुराना कुर्सी टेवल तथा सोफाहरुको मर्मत गरिएको,
- गेष्टरुममा नयाँ ट्वाइलेट तथा बाथरुमको निर्माण गरिएको,
- बन्दाबन्दी भएको बेलामा एभोकार्डोको बिरुवा खरिद गरी अदालतको खाली जग्गामा बृक्षारोपण गरिएको,
- बन्दाबन्दी शुरु भएपछी जनस्वास्थ्य कार्यालयका मे.सु. र डाक्टरसमेतलाई बोलाई कोभिड-१९ को संक्रमणबाट बच्ने उपायको सम्बन्धमा पर्याप्त जानकारी लिइएको,

३.चालु आ.व. ०७७/७८ को वार्षिक तथा मासिक लक्ष्य निर्धारण

यस उच्च अदालत विराटनगर धनकुटा इजलासले गत आ.व. ०७६/७७ को वार्षिक कार्ययोजनाको समिक्षा गरी २०७६ साल श्रावण १ गतेदेखि लागु भएको चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाको अध्ययन गरी प्रस्तुत रणनीतिक योजनाले निर्धारित गरेका लक्ष्य, रणनीतिक उद्देश्य, फरक मुद्दा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, संशोधित उच्च अदालत नियमावलीहरु समेतका व्यवस्थालाई अवलम्बन गर्दै आ.व. ०७७/७८ को वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने प्रयत्न गरिएको छ। सम्मानित सर्वोच्च अदालतले उच्च अदालतको लागि निर्धारण गरी वेबसाइटमा राखिएका फारमहरु समेतको आधारमा नयाँ मुद्दा दर्ताको लक्ष्य, मुद्दा फछ्यौटको लक्ष्य, आन्तरिक निरीक्षण लगायत व्यवस्थापकीय कार्य र अदालत व्यवस्थापनका कार्यहरु समेतको लक्ष्य निर्धारण गरी लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल हुने अपेक्षा राखिएको छ।

यस अदालतले आ.व. ०७७/७८ को वार्षिक कार्ययोजनामा देहाय बमोजिमका लक्ष्यहरु निर्धारण गरेको छ।

(क) मुद्दा फछ्यौट तर्फको वार्षिक लक्ष्य।

(ख) वर्गिकृत मुद्दाको वार्षिक लक्ष्य।

(ग) मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्यको अदालतगत मासिक लक्ष्य

(घ) मुद्दा फछ्यौट गर्ने कार्यको इजलासगत मासिक लक्ष्य।

(ङ) वर्गिकृत मुद्दाको मासिक लक्ष्य

(च) आन्तरिक निरीक्षण गर्ने कार्यको मासिक लक्ष्य।

(छ) अनुगमनको लक्ष्य, मातहतका अदालतको निरीक्षण, मातहतका भूमिसुधार र कारागार कार्यालयको निरीक्षण।

(ज) अन्य व्यवस्थापकीय कार्यको लक्ष्य।

उल्लेखित कार्ययोजनाको लक्ष्यलाई संख्यात्मक रूपमा निम्नानुसारको तालिका र स्तम्भका आधारमा उल्लेख गरिएको छ।