



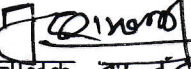

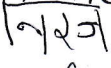
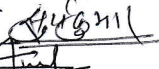



वैठक नं. १

मिति २०८१।०४।०७ गते, सोमवार, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दियाको कार्यालय सम्बन्धी कामकाजलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीको बैठक बसी देहाय बमोजिम निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

श्री कर्ण बहादुर बुढा क्षेत्री, जिल्ला न्यायाधिवक्ता 
श्री शिवराज पौडेल, सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता 
श्री भगवती शर्मा पौडेल, टाईपिष्ट नायव सुब्बा 
श्री बसन्त न्यौपाने, नायव सुब्बा 
श्री जावन सिंह रामजाली, खरिदार 
श्री बालकृष्ण थारु, हलुका सवारी चालक 
श्री निरज थारु, कार्यालय सहयोगी 
श्री सुर्यकुमार थारु, कार्यालय सहयोगी 
श्री सुजित श्रेष्ठ, कार्यालय सहयोगी 

छलफलका विषयहरू

१. दायरी रजिष्ट्रहरू छपाउने ।
२. लगत व्यवस्थापन (मुद्दा लगत कट्टा) ।
३. अभिलेख व्यवस्थापन ।
४. फाइलिङ व्यवस्थापन ।
५. पुनरावेदन सम्बन्धी काम कारबाही सम्बन्धमा ।
६. प्रतिवादी नखुलेका र नभएका मुद्दाहरूको फछ्यौट सम्बन्धमा ।
७. बयान व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।
८. जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धमा ।
९. मासिक तथा बर्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू

निर्णय नं. १

यस आ.व २०८१।०८२ को लागि आवश्यक पर्ने रजिष्ट्र तथा दायरी तुरुन्त तयारी गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

गत आ.व २०८०।०८१ मा अड्डा अदालतबाट भएका मुद्दाका फैसलाहरू र बाँकी रहेका मुद्दाहरूको लगत ल्याई सम्बन्धित दायरीमा दर्ता गरी दुरुस्त गर्ने र फछ्यौट भएका मुद्दाहरूको पुरानो दायरीबाट लगत कट्टा गरी रेकर्ड राख्ने ।

निर्णय नं. ३

पुराना अन्तीम निकास भई आएका मुद्दाहरूको अभिलेखिकरण गरी व्यवस्थित गर्ने ।

निर्णय नं. ४

मुद्दाका च्यातिका फाईलहरूलाई व्यवस्थापन गर्ने र दैनिक काम करबाहीमा आउने कागजातहरूको फाईलिङ गरी व्यवस्थापन गर्ने ।

निर्णय नं. ५

अड्डा अदालतबाट गत आ.व. मा फैसला भएका मुद्दाहरूको फैसलाको जानकारी मगाई पुनरावेदन सम्बन्धी काम कारबाहीको लागि सम्बन्धित सरकारी वकील समक्ष पेश गर्ने ।

निर्णय नं. ६

प्रतिवादी नभएका र नखुलेका मुद्दाहरूको अनुसन्धान प्रतिवेदन प्राप्त भएको १५ दिन भित्र फछ्यौट गर्ने गरी पेश गर्ने ।

निर्णय नं. ७

जिल्ला प्रहरी कार्यालय लगायत मातहतका प्रहरी कार्यालयहरूबाट बयान कार्यको लागि उपस्थित गराइएका अभियुक्तहरूको बयान कार्य बयान कक्षमा नै गर्नको लागि अनुसन्धान अधिकृत र सरकारी वकील बीचको बैठकमा छलफल गरी आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

निर्णय नं. ८

आ.व. २०८०।०८१ को अन्त सम्म मौज्जात रहेका खर्च भएर नजाने जिन्सी सामानहरूको लगत तयार गरी लगत अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

निर्णय नं. ९

गत आ.व.मा भए गरेका काम कारबाहीको मासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने र यस आ.व.मा गर्नु पर्ने काम कारबाहीको बार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने ।