

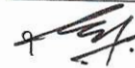
“फौजदारी न्यायको सुदृढीकरण”

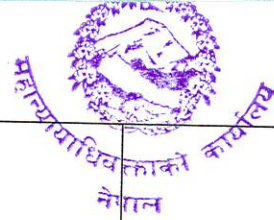
महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८३/०८४- २०८७/०८८)

वार्षिक कार्ययोजना आ.व. २०८३/०८४

१. कार्यालयको नाम: विशेष सरकारी वकील कार्यालय, काठमाडौं
 २. तालिकामा चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरे बमोजिम प्रथम वर्षका लागि तोकिएको तथा सोही वर्ष देखि लागू हुने निरन्तर प्रकृतिका क्रियाकलापहरू समावेश गरिएका छन्।
 ३. तालिकामा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित विस्तृत कार्ययोजना कार्यालयले आवश्यकतानुसार तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ।
- नोट: तालिकामा उल्लिखित संकेत नं. को अंकहरूले क्रमशः रणनीतिक योजनाको प्राथमिकता, सो को रणनीतिक उद्देश्य र क्रियाकलापलाई जनाउँछ।

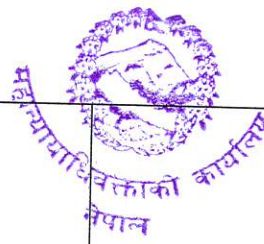
सि.नं.	संकेत नं.	क्रियाकलाप	कार्य सम्पादन सूचक	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	अनुगमन
१.	१.१.३	प्रारम्भिक अनुसन्धान प्रतिवेदन प्राप्ति र निर्देशन दिने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउने	निर्देशन	निरन्तर	कार्यालय प्रमुख	सम्बन्धित सरकारी वकील	मुद्दा व्यवस्थापन विभाग
२.	१.१.४	कसूरको अनुसन्धानको सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकारी र सरकारी वकील बीच कार्य समीक्षा बैठक गर्ने	बैठक	प्रत्येक महिना	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा योजना शाखा	अभियोजन अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा
३.	१.१.८.	अनुसन्धानको क्रममा सिर्जना भएका hash value प्रमाणहरू मिसिल संलग्न राख्ने	अभिलेख	निरन्तर	सम्बन्धित मुद्दा शाखा	Cyber Security and ICT Section	कार्यालय प्रमुख
४.	१.२.४.	हेलो साक्षी कार्यक्रमको प्रभावकारीताको लागि निश्चित व्यक्तिलाई जिम्मेवारी दिई SMS/Phone Call मार्फत बकपत्रको जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	सम्बन्धित सरकारी वकील	अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन तयारी शाखा	कार्यालय प्रमुख
५.	१.२.५	बकपत्र पूर्व पीडित र साक्षीसँग परामर्श गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	सम्बन्धित सरकारी वकील	अभिलेख व्यवस्थापन तथा	कार्यालय प्रमुख





						प्रतिवेदन तयारी शाखा	
६.	१.२.६	बकपत्रमा सरकारी वकीलको प्रभावकारी उपस्थितिको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने	प्रतिवेदन	निरन्तर	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा योजना शाखा	मुद्दा तथा बहस व्यवस्थापन महाशाखा
७.	१.२.८	भौतिक तथा अभौतिक प्रमाणको परीक्षण प्रतिवेदन समयमै प्राप्त गर्न अनुसन्धानकर्ता र प्रयोगशालासँग समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक	त्रैमासिक	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा योजना शाखा	मुद्दा तथा बहस व्यवस्थापन महाशाखा
८.	१.६.१	अपराध पीडित र साक्षी संरक्षण सम्बन्धी देहायका कार्य गरी अभिलेख राख्ने: - सञ्चार माध्यमबाट साक्षी तथा अपराध पीडित संरक्षण सम्बन्धी सचेतनामूलक जानकारी प्रवाह गर्ने, - साक्षीलाई सूचना तथा संचार प्रविधिको माध्यमबाट जानकारी दिने, - बकपत्रका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने, - मुद्दाको काम कारवाहीको बारेमा अपराध पीडितलाई जानकारी दिने, - अपराध पीडित र साक्षीको सुरक्षाको लागि सहजीकरण गर्ने, - अपराध पीडित महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको संरक्षण र पुनर्स्थापनाको लागि सहजीकरण गर्ने।	अभिलेख	निरन्तर	कसुर पीडित तथा साक्षी संरक्षण शाखा	अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन तयारी शाखा	कार्यालय प्रमुख
९.	१.६.३.	पीडित मैत्री कक्षको स्तरोन्नति गरी उपयोग गर्ने	अभिलेख	फागुन	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा	मानव अधिकार

(Signature)



						योजना शाखा	संरक्षण तथा कानूनी राय विभाग
१०.	१.६.४.	सरकारवादी फौजदारी मुद्दाको आदेश/फैसला कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	कसुर पीडित तथा साक्षी संरक्षण शाखा	-	कार्यालय प्रमुख
११.	१.७.४.	सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी मुद्दामा सरकारी वकील कार्यालयले निर्धारित ढाँचामा देहायका विषयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने: • अभियोग दावी • जफत माग गरेको सम्पत्ति र साधन • रोक्का राखेको सम्पत्ति र साधन • फैसलाबाट ठहर भएको सम्पत्ति र साधन	प्रतिवेदन	निरन्तर	भ्रष्टाचार तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण मुद्दा शाखा	सम्बन्धित सरकारी वकील	कार्यालय प्रमुख
१२.	२.१.१.	मुद्दाको प्रकृति र विषयको गम्भीरताका आधारमा विषयविज्ञ सरकारी वकीलको नेतृत्वमा समूहगत रूपमा प्रतिनिधित्व गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	कार्यालय प्रमुख	सम्बन्धित सरकारी वकील	मुद्दा व्यवस्थापन विभाग
१३.	२.३.४.	समन्वय समितिलाई प्रभावकारी बनाउने	बैठक/निर्णय	त्रैमासिक	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा योजना शाखा	समन्वय समितिको सचिवालय
१४.	२.३.६.	विद्युतीय माध्यमबाट गरिने मुद्दा तथा पेशी व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	Cyber Security and ICT Section	सम्बन्धित सरकारी वकील	कार्यालय प्रमुख
१५.	२.४.४.	कार्यसम्पादन सँग सम्बन्धित स्रोत सामग्री उपलब्ध हुने गरी पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने	अभिलेख	असोज	पुस्तकालय शाखा	प्रशासन तथा योजना शाखा	कार्यालय प्रमुख
१६.	२.४.५.	पुनरावेदन, अन्तरकालीन आदेश उपरको निवेदन प्रयोजनार्थ	अभिलेख	निरन्तर	सम्बन्धित	Cyber Security and	कार्यालय प्रमुख

३

		मिसिल माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने समयमा निर्णय प्रस्तावको साथै मिसिलको डिजिटल कपी साथै राखी निकासाका लागि पेश गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	सरकारी वकील	ICT Section	
१७.	३.६.२.	फौजदारी कानूनका बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न, सरकारी वकील कार्यालयको वेबसाइट, सामाजिक सञ्जाल, आमसञ्चारका (स्थानीय भाषामा समेत) माध्यमबाट सूचना प्रवाह गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	प्रशासन तथा योजना शाखा	Cyber Security and ICT Section	कार्यालय प्रमुख
१८.	३.६.३.	फौजदारी कानूनको कार्यान्वयनका बारेमा सरोकारवाला निकायहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	मंसिर	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा योजना शाखा	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग
१९.	३.६.४.	कानूनी सचेतनाका लागि समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	प्रतिवेदन	त्रैमासिक	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा योजना शाखा	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग
२०.	५.२.१२.	सरकारी वकीललाई अध्ययन सामग्री उपलब्ध गराउने • ऐन कानून • अन्य स्रोत सामग्री	उपलब्धता/अभिलेख	निरन्तर	पुस्तकालय शाखा	प्रशासन तथा योजना शाखा	कार्यालय प्रमुख
२१.	५.७.५.	कार्यालयको कार्ययोजना स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने	कार्यान्वयन/अभिलेख	साउन	कार्यालय प्रमुख	प्रशासन तथा योजना शाखा	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको व्यवस्थापन समितिबाट मिति २०८३/०४/०१ देखि लागू हुने गरी मिति २०८३/०४/१४ मा स्वीकृत।

प्रमाणित गर्नेको दस्तखतः

(दिनेश प्रसाद घिमिरे)

सहन्यायाधिवक्ता