



उच्च सरकारी वकील कार्यालय

सुर्खेत

(प्रशासन शाखा)



पत्र संख्या: ०७८/०७९

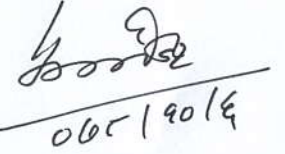
चलानी नं. ८९३

मिति: २०७८।१०।०६

विषय: निरीक्षण प्रतिवेदन पठाएको सम्बन्धमा ।

श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, नेपाल,
रामशाहपथ, काठमाडौं ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयका सहन्यायाधिवक्ता श्री दमनसिंह विष्टबाट जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय सल्यानको मिति: २०७८।९।२८ र २०७८।९।२९ गते मुद्दाको र कार्यालय सम्बन्धी काम कारवाहीको सम्बन्धमा सरकारी वकील कार्यालयको निरीक्षण तथा अभियोजन परिक्षण निर्देशिका, २०७५ बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमन गरी निरीक्षणको क्रममा देखिएको गर्नुपर्ने सुधार र निर्देशनहरू सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयलाई समेत दिइएको प्रतिवेदनको प्रतिलिपी यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाइएको ब्यहोरा सादर अनुरोध छ ।


०७८/१०/६

(दमनसिंह विष्ट)
सहन्यायाधिवक्ता

फोन नं: ०८३-५२०७९७ (का.प्र.), ०८३-५२०९२६

Email: hgao.surkhet@ag.gov.np, Web: www.ag.gov.np

मिति: २०७८।१०।०६

विषय: निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

श्री योगिता
५
१०/६

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्यू,
उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय सल्यानको निरीक्षण अनुगमन गरी निरीक्षणको क्रममा देखिएको गर्नुपर्ने सुधार र निर्देशनहरू सहित सम्बन्धित कार्यालयलाई मिति: २०७८।०९।२९ मा दिइएको प्रतिवेदनको प्रतिलिपी यसैसाथ संलग्न रहेको छ ।

निरीक्षण अनुगमन गर्ने कर्मचारी

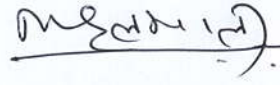
उच्च सरकारी वकील कार्यालय
दस्ता नं.: १९९९
दस्ता मिति: २०७८।१०।०६



(दमनसिंह विष्ट)

सहन्यायाधिवक्ता

सहयोगी कर्मचारी:



नगेन्द्र लम्साल

उपन्यायाधिवक्ता



पदमवहादुर शाही, लेखापाल

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत

मिति २०७८।९।२८ र २९ गते उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतका सहन्यायाधिवक्ता श्री दमनसिंह विष्टको नेतृत्वमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, सल्यानको निरीक्षण अनुगमन कार्य सम्पन्न भयो । निरीक्षणको क्रममा तत्काल सुधार गर्न दिइएका निर्देशनहरू निम्न बमोजिम रहेको छ ।

कार्यालय व्यवस्थापनतर्फ

- सि.एम.एस सफ्टवेयरमा ईन्ट्री र अपलोड गर्नुपर्ने डकुमेन्टहरू अपलोड गर्नुपर्ने देखियो ।
- कार्यालयको वेबसाईटमा अपडेट गर्नुपर्ने विवरणहरू प्रभावकारी रूपमा अपडेट नभएकोले कार्यालयका पछिल्ला गतिविधिहरू र विवरणहरू सहित प्रभावकारी रूपमा अपडेट गर्नुपर्ने देखियो ।
- सूचना प्रविधि सम्बन्धी कामको जिम्मेवारी वहन गर्न तत्काल फोकन पर्सन तोकौ उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा जानकारी गराउनुपर्ने देखियो ।
- सि.एम.एस. सफ्टवेयरमा डाटा ईन्ट्री प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्ने सम्बन्धमा देखिएको समस्याका बारेमा उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सम्बन्धित महाशाखालाई लिखित जानकारी गराउने ।
- अभियोग पत्र, आदेश र फैसला प्राप्त भएपछि फैसला स्क्यान गरेर अपलोड गरी रेकर्ड राखी पीडित, जाहेरवाला र प्रहरीलाई जानकारी दिनुपर्ने देखियो ।
- जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट आ.व. ०७८।०७९ का लागि स्विकृत भएको वार्षिक कार्य योजनाको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सरोकारवाला निकायहरूसँग प्रभावकारी रूपमा समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयको एकीकृत कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७८ बमोजिम कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण दिई काममा लगाउनुपर्ने ।
- कार्यालय परिसरमा रहेको पुरानो भवन समेतलाई उचित मर्मत सम्भार र संरक्षण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने ।
- कार्यालय परिसरसम्म मोटर जाने बाटो निर्माणका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्नुपर्ने देखियो ।
- भवनमा रहेका विप्रेका धाराहरूको उचित मर्मत सम्भार गरी प्रयोगमा ल्याउनुपर्ने ।
- नयाँ बनेको कार्यालय भवनको मर्मत गर्नुपर्ने विषयका सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा बजेटका लागि आवश्यक पहल गरी उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतलाई जानकारी दिने ।
- सम्परिक्षण गर्न बाँकी रहेको बेरुजुलाई तत्काल फर्चौट गर्नुपर्ने देखियो ।

५

५.

अभियोजन तथा मुद्दा व्यवस्थापनतर्फ

- पीडितलाई सहायता गर्नका लागि एक जना मात्र सरकारी वकील कार्यरत रहेकोले पीडित सहायता अधिकृतको काम पनि जिल्ला न्यायाधिवक्ताले गर्नुपर्ने देखिएकोले पीडितलाई सहायताका लागि अन्य कर्मचारी पनि तोक्नुपर्ने देखियो ।
- पीडित र जाहेरवालाको अभिलेख छुट्टै राखि मुद्दाको कारवाहीका बारेमा जानकारी गराउनु पर्ने देखियो ।
- पीडित र जाहेरवालालाई अभियोग पत्र दायर भएको विषयमा, थुनछेक आदेश, फैसला र फैसला भएपछि पुनरावेदन गरे नगरेको सम्बन्धमा जानकारी दिने तथा पीडित र जाहेरवालाले जानकारी लिन चाहेको अन्य सम्बन्धित विषयमा समेत जानकारी गराउनुपर्ने देखियो ।
- कल डिटेल संकलन गरिएका मुद्दाहरूमा अनुसन्धान अधिकारीबाट अनुसन्धान प्रतिवेदन पेश गर्दा कल डिटेल प्रतिवेदनको विश्लेषण समेत तयार गरी पेश गर्न निर्देशन दिनु उपर्युक्त हुने देखिन्छ ।
- अपराध पीडित संरक्षण ऐन, २०७५ को दफा २५ मा भएको पीडितले कसूरको कारणले आफूलाई प्रत्यक्ष रूपमा परेको क्षति वा प्रभावको सम्बन्धमा पीडित प्रभाव प्रतिवेदन पेश गर्न सक्ने र पीडित नाबालिग वा कानूनी रूपमा संरक्षकत्व चाहिने व्यक्ति भएको वा अन्य कुनै कारणले आफैले पीडित प्रभाव प्रतिवेदन आफैले पेश गर्न नसक्ने भएमा निजका अभिभावक, संरक्षक वा कानून बमोजिमको प्रतिनिधिले अभियोग पत्र दायर गर्नु भन्दा अगाडि वा काबु बाहिरको परिस्थिति भएमा अभियोगपत्र दायर भएको मितिले एक महिनाभित्र अभियोग पत्र दायर गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन दिन सकिने सम्बन्धि कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको लागि समन्वय समितिको बैठकमा छलफल गर्ने, अनुसन्धान अधिकृतलाई सो व्यवस्थाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

यस अघि दिइएका निरीक्षणको निर्देशनको कार्यान्वयन सम्बन्धमा

- उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतबाट मुद्दाको काम कारवाही अभियोजन परिक्षण सम्बन्धमा मिति: २०७८।३।८ मा दिएका निर्देशनहरू पर्याप्त मात्रामा कार्यान्वयन नभएको देखिएकाले कार्यान्वयन गरी उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतलाई जानकारी दिने ।

५.

4/

कार्यालयको निरीक्षण अनुगमनमा सहयोग गर्नु हुने जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, सल्यानका जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री जयप्रसाद धिताल, नायब सुब्बा श्री जिवन पौडेल र सहायक कम्प्युटर अपरेटर प्रज्वल अधिकारीसहित कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।


निरीक्षण गर्ने

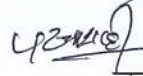


(दमनसिंह बिष्ट)

सहन्यायाधिवक्ता


निरीक्षणमा सहयोग गर्ने कर्मचारी

 उपन्यायाधिवक्ता नगेन्द्र लम्साल

 लेखापाल श्री पदमबहादुर शाही
उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत

२०७८।९।२९

निरीक्षण अनुगमन बारे जानकारी
प्राप्त भयो ।


जय प्रसाद धिताल
जिल्ला न्यायाधिवक्ता

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतबाट मिति २०७८ साल पौष २८ र २९ गते जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, सल्यानको सरकारी वकील कार्यालयको निरीक्षण तथा अभियोजन परीक्षण निर्देशिका, २०७५ बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमन गर्दा देहायको अवस्था देखियो ।

खण्ड (क) कार्यालयको निरीक्षण

(१) कार्यालय रहेको स्थान: शारदा नगरपालिका, वडा नं ३, खलंगा, सल्यान

(२) कार्यालयको भौतिक अवस्थाको विवरण:

(क) कार्यालय भवन र यसको स्थिति:

(i) कार्यालय प्रयोजनको लागि कोठा संख्या: २.५ तल्ले भवन

हल: २० जना अटने

ग्राउण्ड फ्लोर: ५

पहिलो तला: ५ हल सहित

जम्मा कोठा संख्या कार्यालय प्रयोजन: ९

(ii) आवास प्रयोजनको लागि कोठा संख्या:

दोस्रो तलामा ५ वटा कोठा कार्यालय प्रमुख निवास (किचन १, लिभिङ रुम १, बेड रुम ३ वटा)

पाले कोठा: नयाँ भवनसँगै रहेको पुरानो भवनमा रहेको

(iii) पीडित मैत्री कक्ष: ग्राउण्ड फ्लोर १ वटा

(iv) सवारी राख्ने ग्यारेज: १ (वाटो नभएकाले प्रयोग गर्न नसकिएको)

(v) कम्पाउण्ड वाल र गेट: गेट रहेको वाल नभएको

(vi) कार्यालय परिसर र कार्यालय भित्र सरसफाई: उचित व्यवस्थापन

(vii) खानेपानी र शौचालय पर्याप्त भए नभएको: भएको

ग्राउण्ड फ्लोरमा पुरुष र महिलाका लागि छुट्टाछुट्टै गरी २ वटा सौचालय रहेको

पहिलो तलामा कर्मचारी प्रयोजनको लागि एक वटा सौचालय

(viii) नयाँ भवन बनाउन आवश्यक भए/नभएको र यस सम्बन्धमा गरिएको पहल:

२०७७ भाद्र ७ गते नयाँ भवन उद्घाटन भएको

(ix) अन्य कुनै खास कुरा भए उल्लेख गर्ने:

(ख) फर्निचर:

(i) कर्मचारी अनुरूप आवश्यक फर्निचरको पर्याप्तता रहे नरहेको: रहेको

(ii) मर्मत हुनसक्ने फर्निचरलाई मर्मत गरी प्रयोगमा ल्याए नल्याएको: ल्याएको

(iii) तत्काल आवश्यक भएका फर्निचरको विवरण:

W

- (iv) जिन्सी किताब अध्यावधिक भए नभएको:भएको
- (v) काम नलाग्ने पुराना फर्निचर लिलाम वा धुल्याउने कार्य भए नभएको:
- (vi) यस सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुरा भए खुलाउने:
- (ग) सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित तथा अन्य मेशिनरी औजार सम्बन्धी सामान
- (i) देहायका सामानको संख्या र अवस्था:
कम्प्युटर: ४ ल्यापटप: १ प्रिन्टर:३ फ्याक्स:
फोटो कपी सहितको स्क्यानर: ३ (हाल १ थान मात्र चालू अवस्थामा रहेको)
- (ii) ईन्टरनेटको क्षमता र कार्यालय प्रयोजनको लागि पर्याप्त भए नभएको:
पर्याप्त भएको
- (iii) सोलार वा ईन्भर्टर भए नभएको र सो को आवश्यकता: ईन्भर्टर भएको
- (iv) अन्य मेशिनरी औजार र अवस्था:
- (v) यस सम्बन्धी अन्य आवश्यक विवरण भए खुलाउने:
कम्प्युटर १ वटा मर्मत गर्नुपर्ने, प्रिन्टर १ वटा मर्मत गर्नुपर्ने, फोटोकपी सहितको स्क्यानर २ वटा बिग्रेकोले मर्मत वा नयाँ खरिद गर्नुपर्ने ।
- (घ) सवारी साधनको अवस्था:
- (i) चारपाङ्ग्रे/दुईपाङ्ग्रे सवारी:
(अ) संख्या: १ कार (पुरानो मर्मत गरिरहनु पर्ने ।)
१ मोटरसाइकल पुरानो मर्मत गरिरहनु पर्ने
(आ) हालको अवस्था: चालु
- (ii) अन्य आवश्यक कुरा भए खुलाउने:
- (ङ) अन्य भौतिक सामग्री:
- (i) पानी पिउने फिल्टर र अक्वा गार्ड:अक्वा गार्ड १ वटा रहेको मर्मत गर्नुपर्ने
- (ii) अन्य भौतिक सामग्री र सो को अवस्था:
- (३) कार्यालयको मानव संसाधन र कर्मचारी व्यवस्थापन र समन्वयको अवस्था:
- (क) प्रत्येक कर्मचारीलाई लिखित कार्यविवरण सहितको कार्यदिश दिए नदिएको:
नदिएको
- (ख) स्टाफ मिटिङ्ग हुने गरे नगरेको र यसको अभिलेख सम्बन्धी विवरण: भएको र अभिलेख रहेको
- (ग) कार्यालय प्रमुख र अन्य कर्मचारी बीचको सम्बन्ध र समन्वयको अवस्था: राम्रो
- (घ) समन्वय समितिको नियमित बैठक र यसको अभिलेख:यस आ.व. मा निरीक्षणको अवधीसम्म नभएको र गत आ.व. मा भएको र अभिलेख रेकर्ड रहेको ।

W

- (ड) सूचना अधिकारी, प्रवक्ता तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था: सूचना अधिकारी तोकिएको, प्रवक्ता नतोकिएको । गुनासो सुन्ने अधिकारीको काम कार्यालय प्रमुखबाट हुने गरेको ।
- (च) समुदायमा सरकारी वकील सम्बन्धी कार्यक्रम: निरीक्षण अवधिसम्म यस आ.व. मा २ वटा भएको ।
- (छ) नागरिक वडापत्र: रहेको
- (ज) हेलो साक्षी कार्यक्रम: व्यवस्थित रूपमा रेकर्ड नराखिएको ।
- (झ) मुद्दामा निरन्तर सुनुवाई: अभियोग मागदावीमा लिने गरेको ।
- (ञ) CMS Entry को अवस्था: नियमित रूपमा नभएको ।
- (ट) अन्य आवश्यक कुरा भए खुलाउने:
सूचना प्रविधि सम्बन्धमा:
सूचना प्रविधि कामको लागि फोकल पर्सन तोके नतोकेको: तोक्ने क्रममा नरहेको कार्यालयको वेबसाइटमा विवरण अपडेटको अवस्था: वेबसाइटमा विवरण पूर्ण रूपमा अपडेट नभएको ।
- (४) लेखा, बेरुजु तथा जिन्सीका सम्बन्धमा:
- (क) मितव्ययी रूपमा कूल वार्षिक बजेटलाई समानुपातिक हिसाबले वर्गीकरण गरी बजेटको परिधी भित्र रही खर्च गरेको छ छैन: छ
- (ख) गत विगतको बेरुजुको अवस्था के छ, बेरुजु अभिलेख रजिष्टर छ छैन: सम्परिक्षण गर्न बाँकी रहेको
- (ग) बेरुजु फछौट वा सम्परीक्षणका लागि प्रयास गरिए नगरिएको: गरिएको
- (घ) नियमित रूपमा जिन्सी निरीक्षण गरिएको छ, छैन: वार्षिक रूपमा जिन्सी निरीक्षण हुने गरेको
- (ड) लेखा र जिन्सीका सम्बन्धमा अरु केही भए:
- (५) कार्यालयले सम्पादन गर्ने काम कारवाहीसँग सम्बन्धित अभिलेखहरूको व्यवस्थापनको अवस्था
- (क) मुद्दाका निर्धारित फाराम अनुसारका रजिष्टरहरू खडा गरे नगरेको: गरेको
- (ख) मुद्दाका फाइलहरूको व्यवस्थापन (चालु, मुलतवी, फैसला भएका तर अन्तिम टुंगो नलागेका) ठीक सँग भए नभएको: भएको
- (ग) अदालतबाट ल्याउनुपर्ने नक्कल कागजात सम्बन्धी अभिलेख र नक्कल कति दिन भित्र ल्याउने गरेको छ: सामान्यत: एक हप्ता भित्र ल्याउने गरेको

- (घ) कार्यालय निरीक्षणको क्रममा प्रशंसनीय, अनुकरणीय वा उल्लेखनीय केही भए खुलाउने:
- (ङ) तत्काल सुधार वा व्यवस्थापन गर्न निर्देशन दिएका विषयहरू:
- सिएमएस सफ्टवेयरमा ईन्ट्री र अपलोड गर्नुपर्ने डकुमेन्टहरू अपलोड गर्नुपर्ने देखियो ।
 - कार्यालयको वेबसाईटमा अपडेट गर्नुपर्ने विवरणहरू प्रभावकारी रूपमा अपडेट नभएकोले कार्यालयका पछिल्ला गतिविधिहरू र विवरणहरू सहित प्रभावकारी रूपमा अपडेट गर्नुपर्ने देखियो ।
 - सूचना प्रविधि सम्बन्धी कामको जिम्मेवारी वहन गर्न तत्काल फोकन पर्सन तोकी उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा जानकारी गराउनुपर्ने देखियो ।
 - सि.एम.एस. सफ्टवेयरमा डाटा ईन्ट्री प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्ने सम्बन्धमा देखिएको समस्याका बारेमा उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सम्बन्धित महाशाखालाई लिखित जानकारी गराउने ।
 - अभियोग पत्र, आदेश र फैसला प्राप्त भएपछि फैसला स्क्यान गरेर अपलोड गरी रेकर्ड राखी पीडित, जाहेरवाला र प्रहरीलाई जानकारी दिनुपर्ने देखियो ।
 - जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट आ.व. ०७८।०७९ का लागि स्विकृत भएको वार्षिक कार्य योजनाको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सरोकारवाला निकायहरूसँग प्रभावकारी रूपमा समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
 - महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयको एकीकृत कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७८ बमोजिम कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण दिई काममा लगाउनुपर्ने ।
 - कार्यालय परिसरमा रहेको पुरानो भवन समेतलाई उचित मर्मत सम्भार र संरक्षण गरी प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने ।
 - कार्यालय परिसरसम्म मोटर जाने बाटो निर्माणका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्नुपर्ने देखियो ।
 - भवनमा रहेका बिग्रेका धाराहरूको उचित मर्मत सम्भार गरी प्रयोगमा ल्याउनुपर्ने ।
 - नयाँ बनेको कार्यालय भवनको मर्मत गर्नुपर्ने विषयका सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा बजेटका लागि आवश्यक पहल गरी उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतलाई जानकारी दिने ।
 - सम्परिक्षण गर्न बाँकी रहेको बेरुजुलाई तत्काल फर्चौट गर्नुपर्ने देखियो ।

- उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतबाट कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा मिति: २०७८।३।८ मा दिएका निर्देशनहरू पर्याप्त मात्रामा कार्यान्वयन नभएको देखिएकाले कार्यान्वयन गरी उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतलाई जानकारी दिने ।

खण्ड (ख) अभियोजन परीक्षण

(१) परीक्षण गरिएका मुद्दा सम्बन्धी विवरण:

- (क) अवधि: यस आ.व. को शुरु देखि २०७८ पौष २८ गते सम्म
- (ख) मुद्दाको संख्या: यस आ.व. को ७१ र गत आ.व. को १७५ गरी २४६ वटा मुद्दा रहेको । हालसम्म १२३ वटा पछ्यौट भईसकेको ।
- (ग) सो अवधिको सबै मुद्दा हो वा छानिएका मुद्दा हुन्: छानिएका
- (घ) परीक्षणको लागि छानिएका मुद्दा र यिनको विवरण: २५
- (अ) अनुसन्धानको क्रममा रहेका संख्या र प्रकृति: ५
जुवा १, कर्तव्य ज्यान १, जबरजस्ती करणी २ र अभद्र व्यवहार १
- (आ) मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय गरी दर्ता गरिएका संख्या: यस आ.व. मा मुद्दा चल्ने निर्णय ७१
- (इ) अदालतमा प्रमाण बुझ्ने कार्य सम्पन्न भएका फैसला हुन बाँकी संख्या र प्रकृति:
- (ई) फैसला भइसकेका मुद्दा संख्या र प्रकृति: १२१
- (उ) पुनरावेदन र निवेदन मस्यौदाको संख्या र प्रकृति:
 - जिल्ला अदालतको पुनरावेदन:
 - जिल्ला प्रशासनको पुनरावेदन:
 - निवेदन मस्यौदा:
- (ऊ) रिट निवेदनको संख्या र प्रकृति: नभएको
- (ऋ) कानूनी राय दिएको संख्या: नभएको

(२) कसूरको अनुसन्धानमा सरकारी वकीलको संलग्नताको अवस्थाको चित्रण

- (क) जाहेरी दरखास्त दर्ता ईन्कारी उपर परेको उजुरी र सो मा भएको कारवाही: उजुरी नआएको
- (ख) जाहेरी दरखास्त तामेलीमा राख्ने सहमतिको लागि प्राप्त संख्या र तामेली सदर वा थप अनुसन्धानको लागि फिर्ता पठाएको विवरण: नभएको
- (ग) अनुसन्धान अधिकारीलाई अनुसन्धानको सन्दर्भमा दिएको निर्देशन वस्तुपरक रूपमा आवश्यकता अनुसार वा सबै मुद्दामा ढाँचागत रूपमा दिने गरे नगरेको के छ: वस्तुगत रूपमा आवश्यकता अनुसार बुँदागत रूपमा दिने गरेको (यस आ.व. मा २०७८ पुस २८ गतेसम्म ९ वटा मुद्दामा निर्देशन दिएको)
- (घ) निर्देशन दिँदा तोकिएको सरकारी वकीलले वा जो कोहीले दिने गरेको छ:

५

- (कुनै दुई वटा निर्देशनको फोटोकपी संलग्न गर्ने) निर्देशन दिंदा तोकिएको सरकारी वकीलले दिने गरेको छ ।
- (ड) शंकित व्यक्तिलाई हिरासतमा राख्ने म्याद थपका लागि अनुसन्धान अधिकारीबाट प्राप्त निवेदन आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरी आधार र कारण खुलाई म्याद थप माग गर्ने गरेको छ वा अनुसन्धान अधिकारी कै निवेदनलाई फरवार्ड सम्म गर्ने गरेको छ:आधार र कारण खुलाई म्याद थप माग गर्ने गरिएको छ ।
- (च) म्यादथपको निवेदनमा तोकिएको वकीलबाट बहस पैरवी हुने वा नहुने र बहसमा नियमितता र आदेशमा सो को उल्लेखन हुने गरे नगरेको: म्याद थपको निवेदनमा यस आ.व. मा बहस नभएको
- (छ) शंकित व्यक्तिको बयानमा आवश्यक प्रश्न सोध्ने गरेको पाईयो पाईएन: आवश्यक प्रश्न सोध्ने गरिएको पाइयो ।
- (ज) शंकितको बयान गराएकै सरकारी वकील मुद्दाको कारबाहीमा शुरू देखि नै संलग्न हुने गरे नगरेको: गरेको (हाल एक जना मात्र सरकारी वकील रहेको) ।
- (झ) म्याद थप देखि नै सरकारी वकील तोकने परिपाटीको विकास गरे नगरेको, नगरेको भए सो को कारण के रहेछ: गरेको
- (ञ) शंकितको बयान सरकारी वकील कार्यालयमा हुने वा प्रहरी कार्यालयमा वा आवश्यकता अनुसार दुवै ठाउँमा के रहेछ: सरकारी वकील कार्यालयमा हुने गरेको
- (ट) कस्तो अवस्थामा प्रहरी कार्यालय मै गई बयान गराउने गरेको रहेछ:
- (ठ) पहिले नै गराई राखेको बयानमा सरकारी वकीलले प्रमाणित गर्ने गरेको पाईयो, पाईएन: पाईएन
- (ड) अनुसन्धान कै क्रममा हिरासतमा रहेको व्यक्तिलाई छाड्ने सहमति दिए नदिएको, सो को संख्या र कारण: यस आ.व. मा हिरासतमा रहेका ५ वटा मुद्दाका १३ जना व्यक्तिलाई छाड्ने सहमति दिएको
- (ढ) सरकारी वकीलको रोहवरमा श्रब्य दृश्य साधनको माध्यमबाट साक्षी बुझ्ने कार्य गरिएको छ छैन, भए कस्तो अवस्थामा र हाल कतिको संख्यामा यस्तो गरिएको रहेछ: छैन
- (ण) मुद्दामा निर्णय गर्नु अघि थप अनुसन्धान गर्न पठाउने वा विशेषज्ञ लगायतसँग परामर्श गर्ने गरेको पाइयो पाईएन: पाइयो
- (३) मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय, अभियोगपत्रको तयारी र दर्ता
- (क) सानातिना मुद्दा नचलाउने गरी भएका निर्णय संख्या र मुद्दाको प्रकृति: छैन
- (ख) मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णयहरू वस्तुनिष्ठ प्रमाणमा आधारित, तर्क र कानून सम्मत, एकरूपता कायम गरी गरेको देखिन्छ देखिदैन, के देखिन्छ खुलाउनु होस्: देखिएको

५

- (ग) मुद्दा नचलाउने गरी भएको निर्णय अनुसन्धान अधिकारी र निज मार्फत अपराध पीडित/जाहेरवालालाई उपलब्ध गराउने गरे नगरेको: मुद्दा नचलाउने निर्णय यस आ.व. मा नभएको
- (घ) अनुसन्धान भएका मध्ये केहि व्यक्तिको हकमा मात्र मुद्दा चलाउने गरी आशिक निर्णय भएको छ छैन, भएको संख्या: छैन
- (ङ) आशिक निर्णयको प्रति तालुक कार्यालयमा पठाउने गरे नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निर्णय सदर बदरको अवस्था (यस्ता मुद्दाको विवरण खुलाउने): छैन
- (च) निर्णय किताव केरमेट, थप घट वा क्रमबद्धता अनुरूप भए नभएको: गत आ.व. र यस आ.व. मा नभएको
- (छ) अभियोग पत्रको तयारी र दर्ता:
- अभियोग पत्र ऐनले निर्धारित गरेको ढाँचामा तथ्यहरु स्पष्ट रूपमा प्रस्तुत गरे नगरेको: गरेको
 - कुन कसूर गरेको हो स्पष्ट रूपमा उल्लेख भए नभएको: भएको
 - कसूरमा संलग्नताको आधारमा प्रतिवादी पिच्छे कसूर बमोजिमको पटके, थप सजाय एवं नैतिक पतन आदि कानून बमोजिम मागदावी लिए नलिएको र लगाउनुपर्ने दफा लगाए नलगाएको: मागदावी लिएको र लगाउनुपर्ने दफा लगाएको
 - पहिचान स्पष्ट खुलेको व्यक्तिलाई प्रतिवादी नबनाएको वा नखुलेकोलाई बनाएको: छ छैन: छैन
 - गोपनियता कायम गरे नगरेको: गरेको
 - अभियोग दावी समर्थन नगर्ने वा असम्बद्ध मानिसलाई साक्षीको रूपमा प्रस्तुत गरेको छ छैन: छैन
 - क्षतिपूर्तिको स्पष्ट मागदावी र क्षतिपूर्ति निर्धारणका आधार उल्लेख गरिएको छ, छैन: छ
 - फरार अभियुक्तको हकमा मानिसको नाम, थर, बतन पहिचान खुल्ने कागजात संलग्न भए नभएको: भएको
 - अभियोजनमा एकरूपता एवं निश्चितता कायम भए नभएको: भएको
 - सजायमा कम गर्ने माग दावी लिई अभियोगपत्र दायर गरेको भए यस किसिमको मागदावी लिने तथा नलिने सम्बन्धमा कानूनले तोकेका शर्तहरु पालना भए नभएको: सजायमा कम गर्ने माग दावी लिई अभियोगपत्र दायर नभएको

- कमी, कमजोरी, त्रुटी र अनियमितता भए पटक पटक दोहोरिएको छ
छैन: छैन
- अभियोगपत्र दर्ता गर्न अनावश्यक ढिलाई गरेनगरेको: नगरेको
- अभियोजन गर्दा जोखिममा रहेका वर्ग प्रति संवेदनशिल भएको देखिन्छ
देखिदैन: देखिन्छ
- अभियोगपत्रको प्रतिलिपी अनुसन्धान अधिकारीलाई र निज मार्फत पीडित र
जाहेरवालालाई उपलब्ध गराउने गरे नगरेको: अभियोग पत्र वेभसाइटमा
अपलोड गर्ने गरिएको र सो को जानकारी अनुसन्धान अधिकारीलाई दिने
गरिएको । जाहेरवाला र पीडित हालसम्म सरकारी वकील कार्यालयमा
अभियोग पत्र माग गर्न नआएको ।
- अभियोगपत्रमा सानातिना त्रुटी सच्याउन परेमा सरकारी वकीलले सम्बन्धित
जिल्ला अदालत समक्ष त्यसको कारण खुलाई निवेदन दिए नदिएको, सो
बमोजिम अदालतबाट आदेश भई मिसिल संलग्न गरे नगरेको: यस आ.व. मा
निवेदन दिएको नदेखिएको ।

(उल्लिखित सन्दर्भलाई विचार गरी परीक्षण गरिएका अभियोग पत्रका सम्बन्धमा उल्लेख गर्नुहोस्)

- (४) अदालती कारवाहीमा सरकारी वकीलको संलग्नता र भूमिका
- (क) बहस टिपोट लगायत बहसको लागि तयारी गरे नगरेको: तयारी गरेको
 - (ख) थुनछेक बहसमा अभियोग लगाउने सरकारी वकीलको उपस्थिती (आदेशमा नाम उल्लेख भएको आधारमा): सरकारी वकील संख्या हाल १ जना रहेकोले अभियोग लगाउने सरकारी वकील जाने गरेको ।
 - (ग) थुनछेक बहसमा मुद्दाको गम्भीरता अनुसार समूहमा सरकारी वकीलले बहस गर्ने गरे नगरेको: एक जना सरकारी वकीलले मात्र बहस गरेको रेकर्डमा देखिएको ।
 - (घ) थुनछेक आदेशको छोटकरी विवरण फाइलको बाहिर उल्लेख गर्ने गरे नगरेको: केहि फाइल बाहिर आदेशको परिणाम लेखे गरेको पाइयो ।
 - (ङ) सामान्य तथा आदेश भएको कति दिनमा अदालतको बयान र आदेशको नकल ल्याउने गरेको रहेछ: सामान्यतः सात दिन भित्र ल्याउने गरेको ।
 - (च) कानून बमोजिम नभएको थुनछेक आदेश उपर निवेदन गरेको छ छैन: छ
 - (छ) थुनछेक आदेश उपर निवेदन नगरेको अवस्थामा नगर्नाको औचित्य तथा आधार कारण खुलाई कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरेको छ छैन: छैन
 - (ज) साक्षी परीक्षण पूर्व सरकारी साक्षीसँग परामर्श गर्ने गरेको छ छैन: छ

- (झ) साक्षी परीक्षणमा सरकारी वकीलको उपस्थिति देखिन्छ देखिदैन: देखिन्छ
- (ञ) सोधपुछ र जिरह गर्दा सान्दर्भिक प्रश्न सोधिएको वा जिरह गरिएको छ छैन: छ
- (ट) पेशीको सूचना अभिलेख र बहस प्रतिरक्षा गर्न मुद्दाको वितरण कसरी गरेको छ: हाल एक जना मात्र भएकोले सोही सरकारी वकीलबाट हुने गरेको ।
- (ठ) मुद्दाको काम कारवाहीका बारेमा अपराध पीडित वा जाहेरवालालाई जानकारी गराउने गरे नगरेको: मौखिक जानकारी दिने गरेको ।
- (ड) बहस पूर्व मिसिलको अध्यावधिक र बहसको पूर्व तयारी गरेको देखिन्छ देखिदैन: देखिन्छ । जटिल मुद्दामा बहस बुँदा टिपोट गराउने गरेको ।
- (ढ) सरकारी वकीलमा नजिर लगायत सान्दर्भिक पुस्तकको उपलब्धता रहे नरहेको: पर्याप्त नभएको ।
- (ण) नियमित रूपमा सरकारी वकीलबाट भएका कामकारवाहीको समिक्षा छलफल गरी सिकाई र सुधारको वातावरण भए नभएको: एक जना मात्र सरकारी वकील भएकाले सरकारी वकीलबीच छलफल र सिकाईको वातावरण भएको
- (त) देखिएका अन्य थप केही भए:
- (५) पुनरावेदन सम्बन्धी कारवाहीका सम्बन्धमा निम्न अवस्था देखिएको:
- (क) फैसलाको जानकारी प्राप्तिमा ढिलासुस्ती गरे नगरेको: नगरेको
- (ख) फैसलाको जानकारी अनुसन्धान अधिकारीलाई उपलब्ध गराउने गरे नगरेको: नगरेको
- (ग) फैसला अध्ययन गरी पुनरावेदन सम्बन्धी कारवाही गर्नु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धी तोक आदेश हुने गरे नगरेको: गरेको
- (घ) पुनरावेदन सम्बन्धी मस्यौदा तयार गर्दा उचित आधार र कारण खुलाउने गरे नगरेको: गरेको
- (ङ) पुनरावेदन सम्बन्धी कारवाहीमा अनावश्यक ढिलासुस्ती गरे नगरेको: नगरेको
- (च) पुनरावेदन सम्बन्धी कारवाहीको विवरण अभिलेख र मिसिलको अद्वितीयता: भएको
- (छ) यस सम्बन्धी अन्य केही भए:
- (६) कानूनी राय: यस आ.व. मा कानूनी राय दिएको नदेखिएको ।
- (७) फैसला कार्यान्वयन
- (क) फैसलाको परिणामको प्रष्ट अभिलेख राख्ने गरेको छ छैन: छ
- (ख) फैसलाको जानकारी जाहेरवाला तथा अपराध पीडितलाई दिने गरे नगरेको, अभिलेख छ, छैन: अभिलेख छैन
- (ग) पीडितलाई क्षतिपूर्ति भराउने सम्बन्धमा सरकारी वकीलबाट कुनै सहयोगात्मक भूमिका निर्वाह भएको छ छैन: हालसम्म नभएको ।
- (घ) अन्य केही भए

५.

(द) सरकारी वकीलको कार्यक्षमता:

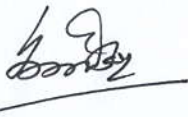
- (क) कार्यरत सरकारी वकीलमा कार्यक्षमताको स्तर: उत्कृष्ट
- (ख) सरकारी वकीललाई के कस्तो तालिम वा थप अध्ययनको आवश्यकता देखिन्छ: विषयगत रूपमा तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- (ग) कानूनमा स्नातक नगरेका सरकारी वकीलको विवरण: नभएको
- (घ) यस सम्बन्धी अरु केही भए:
- (ङ) विविध:
- (च) कूल मुद्दा संख्या (रिट समेत) (२०७८ पुस २८)
- अदालततर्फ जिम्मेवारी सरेका १४३, यस आ.व. को ६० गरी २०३
 - जिल्ला प्रशासनतर्फ जिम्मेवारी सरेका २८, यस आ.व. को ११ गरी ३९
 - अनुसूची २ को ४ थान जम्मा २४६
- (छ) प्रति सरकारी वकील कार्य चाप (मुद्दा संख्याको आधारमा) २४६
- (ज) थप अभियोग लगाएको मुद्दाको विवरण: छैन
- (झ) अभियोगपत्र संशोधन सम्बन्धी विवरण: छैन
- (ञ) अर्धन्यायीक निकायमा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व हुने गरे नगरेको: नगरेको
- (ट) अर्धन्यायीक निकायमा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व गर्नमा समस्या र सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र:
- (ठ) अभियोजन परीक्षणको क्रममा देखिएका राम्रा, प्रशंसालायक एवं अनुकरणीय कुराहरू
- (ड) अभियोजन परीक्षणबाट देखिएका सरकारी वकीलको कार्यसम्पादनमा सुधार गर्नुपर्ने गरी निर्देशन दिएका विषयहरू
- पीडितलाई सहायता गर्नका लागि एक जना मात्र सरकारी वकील कार्यरत रहेकोले पीडित सहायता अधिकृतको काम पनि जिल्ला न्यायाधिवक्ताले गर्नुपर्ने देखिएकोले पीडितलाई सहायताका लागि अन्य कर्मचारी पनि तोक्नुपर्ने देखियो ।
 - पीडित र जाहेरवालाको अभिलेख छुट्टै राखि मुद्दाको कारवाहीका बारेमा जानकारी गराउनु पर्ने देखियो ।
 - पीडित र जाहेरवालालाई अभियोग पत्र दायर भएको विषयमा, थुनछेक आदेश, फैसला र फैसला भएपछि पुनरावेदन गरे नगरेको सम्बन्धमा जानकारी दिने तथा पीडित र जाहेरवालाले जानकारी लिन चाहेको अन्य सम्बन्धित विषयमा समेत जानकारी गराउनुपर्ने देखियो ।
 - कल डिटेल संकलन गरिएका मुद्दाहरूमा अनुसन्धान अधिकारीबाट अनुसन्धान प्रतिवेदन पेश गर्दा कल डिटेल प्रतिवेदनको विश्लेषण समेत तयार गरी पेश गर्न निर्देशन दिनु उपर्युक्त हुने देखिन्छ ।

५.

अपराध पीडित संरक्षण ऐन, २०७५ को दफा २५ मा भएको पीडितले कसूरको कारणले आफूलाई प्रत्यक्ष रूपमा परेको क्षति वा प्रभावको सम्बन्धमा पीडित प्रभाव प्रतिवेदन पेश गर्न सक्ने र पीडित नाबालिग वा कानूनी रूपमा संरक्षकत्व चाहिने व्यक्ति भएको वा अन्य कुनै कारणले आफैले पीडित प्रभाव प्रतिवेदन आफैले पेश गर्न नसक्ने भएमा निजका अभिभावक, संरक्षक वा कानून बमोजिमको प्रतिनिधिले अभियोग पत्र दायर गर्नु भन्दा अगाडि वा काबु बाहिरको परिस्थिति भएमा अभियोगपत्र दायर भएको मितिले एक महिनाभित्र अभियोग पत्र दायर गर्ने अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन दिन सकिने सम्बन्धि कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको लागि समन्वय समितिको बैठकमा छलफल गर्ने, अनुसन्धान अधिकृतलाई सो व्यवस्थाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

- उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतबाट मुद्दाको काम कारवाही अभियोजन परिक्षण सम्बन्धमा मिति: २०७८।३।८ मा दिएका निर्देशनहरू पर्याप्त मात्रामा कार्यान्वयन नभएको देखिएकाले कार्यान्वयन गरी उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतलाई जानकारी दिने ।

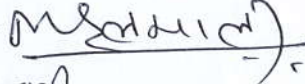
अन्त्यमा यस अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यमा सहयोग पुर्याउनुहुने जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री जयप्रसाद धिताल, नायव सुब्बा श्री जिवन पौडेल र सहायक कम्प्युटर अपरेटर श्री प्रज्वल अधिकारी लगायत सबै कर्मचारीहरूमा धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।



निरीक्षण बारे जानकारी प्राप्त भयो

दमनसिंह विष्ट

सहन्यायाधिवक्ता तथा अनुगमन टोली संयोजक

सहयोगी: नगेन्द्र लम्साल, उपन्यायाधिवक्ता 

पदमवहादुर शाही, लेखापाल 

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत

मिति: २०७८।९।२९


जय प्रसाद धिताल
जिल्ला न्यायाधिवक्ता