



# उच्च सरकारी वकील कार्यालय



पत्र संख्या: ०७८/०७९


चलानी नं. ४३६

मिति: २०७८।६।११

विषय: निरीक्षण प्रतिवेदन पठाएको सम्बन्धमा ।

श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, नेपाल,  
रामशाहपथ, काठमाडौं ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयका सहन्यायाधिवक्ता श्री दमनसिंह विष्टबाट जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रुकुम पश्चिमको 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 व्यहोरा सादर अनुरोध छ ।

  
०७८/६/११

.....  
(दमनसिंह विष्ट)  
सहन्यायाधिवक्ता

मिति: २०७८।६।११

विषय: निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्यू,  
उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत ।

उच्च सरकारी वकील कार्यालय

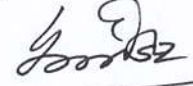
दस्ता नं.: ६९९

दस्ता मिति: २०६८।१०।११

श्री धोर्जन  
२६९ साल  
५५  
६।११

उपर्युक्त सम्बन्धमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रुकुम पश्चिमको निरीक्षण अनुगमन गरी निरीक्षणको क्रममा देखिएको गर्नुपर्ने सुधार र निर्देशनहरू सहित सम्बन्धित कार्यालयलाई मिति: २०७८।६।८ मा दिइएको प्रतिवेदनको प्रतिलिपी यसैसाथ संलग्न रहेको छ ।


निरीक्षण अनुगमन गर्ने कर्मचारी



(दमनसिंह विष्ट)

सहन्यायाधिवक्ता

सहयोगी कर्मचारी:

 नगेन्द्र लम्साल

उपन्यायाधिवक्ता

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतबाट मिति २०७८ साल असोज ७ र ८ गते जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, रुकुम पश्चिमको 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: मुसिकोट नगरपालिका, वडा नं १, खलंगा

(२) कार्यालयको भौतिक अवस्थाको विवरण:

(क) कार्यालय भवन र यसको स्थिति:

(i) कार्यालय प्रयोजनको लागि कोठा संख्या: तीन तल्ले भवन  
हल ४० जना अटने छुट्टै भवन

ग्राउण्ड फ्लोर: ५

पहिलो तला: ५

जम्मा कोठा संख्या कार्यालय प्रयोजन: १०

(ii) आवास प्रयोजनको लागि कोठा संख्या: तेस्रो तलामा ५ वटा कोठा कार्यालय प्रमुख (किचन, लिभिङ रुम, हट रुम, बेड रुम २ वटा)

सहायक न्यायाधिवक्ता निवास कक्ष: दोस्रो तलामा १ वटा कोठा  
सुरक्षाकर्मी आवास छुट्टै ब्लक

(iii) अतिथि कक्ष र यसको अवस्था: १ वटा तेस्रो तलामा एटयाच सहित

(iv) पाले कोठा: ग्राउण्ड फ्लोर १ वटा

(v) पीडित मैत्री कक्ष: ग्राउण्ड फ्लोर १ वटा

(vi) सवारी राख्ने ग्यारेज: १

(vii) कम्पाउण्ड वाल र गेट: सुरक्षित

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

(ix) खानेपानी र शौचालय पर्याप्त भए नभएको: भएको

पहिलो तलामा पुरुष, महिला र अपांग मैत्री शौचालय गरी तीन वटा रहेको

(x) नयाँ भवन बनाउन आवश्यक भए/नभएको र यस सम्बन्धमा गरिएको पहल:  
२०७७ फागुन ८ गते नयाँ भवन उदघाटन भएको

(xi) अन्य कुनै खास कुरा भए उल्लेख गर्ने: प्रतिक्षालयसमेत रहेको



५

- (ख) फर्निचर:
- (i) कर्मचारी अनुरूप आवश्यक फर्निचरको पर्याप्तता रहे नरहेको: रहेको
  - (ii) मर्मत हुनसक्ने फर्निचरलाई मर्मत गरिने योगमा ल्याए नल्याएको: ल्याएको
  - (iii) तत्काल आवश्यक भएका फर्निचरको विवरण:
  - (iv) जिन्सी किताब अध्यावधिक भए नभएको: भएको
  - (v) काम नलामने पुराना फर्निचर लिलाम वा धुल्याउने कार्य भए नभएको: भएको
  - (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: ५ ल्यापटप: १ प्रिन्टर: ४ फ्याक्स:  
फोटो कपी सहितको स्क्यानर: १
  - (ii) ईन्टरनेटको क्षमता र कार्यालय प्रयोजनको लागि पर्याप्त भए नभएको:  
पर्याप्त नभएको
  - (iii) सोलार वा ईन्भर्टर भए नभएको र सो को आवश्यकता: भएको
  - (iv) अन्य मेशिनरी औजार र अवस्था:
  - (v) यस सम्बन्धी अन्य आवश्यक विवरण भए खुलाउने:  
कम्प्युटर २ वटा मर्मत गर्नुपर्ने, प्रिन्टर २ वटा मर्मत गर्नुपर्ने, फोटोकपी सहितको स्क्यानर १ वटा बिग्रेकोले नयाँ खरिद गर्नुपर्ने, प्रिन्टर १ वटा खरिद गर्नुपर्ने, फोटोकपी मेशिन छुट्टै नभएकाले १ वटा खरिद गर्नुपर्ने ।
- (घ) सवारी साधनको अवस्था:
- (i) चारपाङ्गे / दुईपाङ्गे सवारी:  
(अ) संख्या: १ कार र १ मोटरसाइकल पुरानो (कानूनी सहायता समितिको)  
(आ) हालको अवस्था: चालु
  - (ii) अन्य आवश्यक कुरा भए खुलाउने: १ मोटरसाइकल आवश्यक रहेको
- (ङ) अन्य भौतिक सामग्री:
- (i) पानी पिउने फिल्टर र अक्वा गार्ड: अक्वा गार्ड ४ वटा रहेको
  - (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

२ ५

५.

- (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 ।
- (ङ) सूचना अधिकारी, प्रवक्ता तथा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था: सूचना अधिकारी, प्रवक्ता तोकिएको । गुनासो सुन्ने अधिकारीको कार्य कार्यालय प्रमुखबाट हुने गरेको ।
- (च) समुदायमा सरकारी वकील सम्बन्धी कार्यक्रम: निरीक्षण अवधीसम्म यस आ.व. मा नभएको ।
- (छ) नागरिक वडापत्र: रहेको
- (ज) हेलो साक्षी कार्यक्रम: कार्यान्वयन भएको ।
- (झ) मुद्दामा निरन्तर सुनुवाई: अभियोग मागदावीमा लिने गरेको ।
- (ञ) CMS Entry को अवस्था: इन्टरनेटको क्षमता नभएकोले सबै डकुमेन्ट अपलोड गर्न नसकिएको देखिएको । यस आ.व. को मुद्दा सिएमएस ईन्ट्री नभएको ।
- (ट) अन्य आवश्यक कुरा भए खुलाउने:  
सूचना प्रविधि सम्बन्धमा:  
सूचना प्रविधि कामको लागि फोकल पर्सन तोके नतोकेको: तोक्ने क्रममा रहेको कार्यालयको वेभसाइटमा विवरण अपडेटको अवस्था: वेभसाइटमा पूर्ण विवरण अपडेट नभएकोले अपडेट गर्नुपर्ने देखिएको ।
- (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: बेरुजु छैन
- (ग) बेरुजु फछ्रोँट वा सम्परीक्षणका लागि प्रयास गरिए नगरिएको:
- (घ) नियमित रूपमा जिन्सी निरीक्षण गरिएको छ, छैन: वार्षिक रूपमा जिन्सी निरीक्षण हुने गरेको
- (ङ) लेखा र जिन्सीका सम्बन्धमा अरु केही भए:

३ ५.



५.

जिन्सी निरीक्षण गरी लिलाम गर्नुपर्ने देखिएका सामग्रीहरू यस आ.व. मा लिलाम गरिएको ।

(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) ठीकसँग भए नभएको: भएको
- (ग) अदालतबाट ल्याउनुपर्ने नक्कल कागजात सम्बन्धी अभिलेख र नक्कल कति दिन भित्र ल्याउने गरेको छ: सामान्यत: तीन दिन भित्र ल्याउने गरेको
- (घ) कार्यालय निरीक्षणको क्रममा प्रशंसनीय, अनुकरणीय वा उल्लेखनीय केही भए खुलाउने:
- (ङ) तत्काल सुधार वा व्यवस्थापन गर्न निर्देशन दिएका विषयहरू:
  - ईन्टरनेटको क्षमता अभिवृद्धि गरी 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 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, सुर्खेतको सूचना प्रविधि शाखा र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सूचना प्रविधि 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 गर्ने ।

खण्ड (ख) अभियोजन परीक्षण

(१) परीक्षण गरिएका मुद्दा सम्बन्धी विवरण:

- (क) अवधि: यस आ.व. को शुरु देखि २०७८ असोज ८ गते सम्मका
- (ख) मुद्दाको संख्या: यस आ.व. को १९ गत आ.व. ११ गरी ३०

५.

५

- (ग) सो अवधिको सबै मुद्दा हो वा छानिएका मुद्दा हुन्: छानिएका  
(घ) परीक्षणको लागि छानिएका मुद्दा र यिनको विवरण:  
(अ) अनुसन्धानको क्रममा रहेका संख्या र प्रकृति: ३  
जबरजस्ती करणी १, जबरजस्ती करणी उद्योग १ र अभद्र व्यवहार १  
(आ) मुद्दा चल्ने नचल्ने निर्णय गरी दर्ता गरिएका संख्या: यस आ.व. मा मुद्दा चल्ने  
निर्णय १९  
(इ) अदालतमा प्रमाण बुझ्ने कार्य सम्पन्न भएका फैसला हुन बाँकी संख्या र प्रकृति:  
४०  
(ई) फैसला भइसकेका मुद्दा संख्या र प्रकृति: ५  
(उ) पुनरावेदन र निवेदन मस्यौदाको संख्या र प्रकृति:  
• जिल्ला अदालतको पुनरावेदन: ३  
• जिल्ला प्रशासनको पुनरावेदन: नभएको  
• निवेदन मस्यौदा: ४  
(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 कारबाही:  
उजुरी नआएको  
(ख) जाहेरी दरखास्त तामेलीमा राखे 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 दिने गरेको  
(घ) निर्देशन दिँदा तोकिएको सरकारी वकीलले वा जो कोहीले दिने गरेको छ:  
(कुनै दुई वटा निर्देशनको फोटोकपी संलग्न गर्ने) निर्देशन दिँदा तोकिएको  
सरकारी वकीलले दिने गरेको छ ।  
(ङ) शंकित व्यक्तिलाई हिरासतमा राखे 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 ।

५



५.

- (च) म्याद थपको 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 कारवाहीमा शुरू देखि नै संलग्न हुने गरे नगरेको: गरेको
- (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: गम्भीर विरामी भई थप उपचारका लागि जिल्ला बाहिर लिनुपर्ने भएकाले १ जना व्यक्तिलाई छाड्ने सहमति दिएको
- (ढ) सरकारी वकीलको रोहवरमा श्रव्य 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, अभियोग पत्रको 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
- (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

५.



५.

- (च) निर्णय किताब 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 तथ्यहरू 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 शर्तहरू 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 गरे नगरेको: 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: अनुसन्धान अधिकारीलाई

५.

५.

अभियोगपत्रको प्रतिलिपी पत्र सहित दिने गरेको । 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 २ जना रहेकोले अभियोग लगाउने सरकारी वकील बाहेक अधिकांश मुद्दामा सामूहिक रूपमा जाने गरेको
- (ग) थुनछेक बहसमा मुद्दाको गम्भीरता अनुसार समूहमा सरकारी वकीलले बहस गर्ने गरे नगरेको: गरेको
- (घ) थुनछेक आदेशको छोटकरी विवरण फाइलको बाहिर उल्लेख गर्ने गरे नगरेको: फाइल बाहिर आदेशको परिणाम लेखे गरेको
- (ङ) सामान्य तथा आदेश भएको कति दिनमा अदालतको बयान र आदेशको नकल ल्याउने गरेको रहेछ: सामान्यत: तीन 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: छ
- (ज) साक्षी परीक्षण पूर्व सरकारी साक्षीसंग 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: समानुपातिक रूपमा गर्ने गरिएको छ
- (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

५.



५.

- (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: 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 अद्धावधिकता: 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 राखे 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: अभिलेख हेरि आ.व. २०७०/०७१ साल देखिका अन्तिम भएका मुद्दाहरूको विवरण राखिएको । पीडितलाई पत्राचार गर्ने क्रममा रहेको जानकारी प्राप्त भएको ।
- (घ) अन्य केहि भए
- (८) सरकारी वकीलको कार्य क्षमता:
- (क) कार्यरत सरकारी वकीलमा कार्यक्षमताको स्तर: उत्कृष्ट
- (ख) सरकारी वकीललाई के कस्तो तालिम वा थप अध्ययनको आवश्यकता देखिन्छ:
- (ग) कानूनमा स्नातक नगरेका सरकारी वकीलको विवरण: नभएको
- (घ) यस सम्बन्धी अरु केही भए:
- (ङ) विविध:
- (च) कूल मुद्दा संख्या (रिट समेत)

९ ५.



ly


- अदालततर्फ जिम्मेवारी सरेका ८०, यस आ.व. को १८ गरी ९८
  - जिल्ला प्रशासनतर्फ जिम्मेवारी सरेका ८७, यस आ.व. को १ गरी ८८
  - अनुसूची २ को ११ थान जम्मा १९७
- (छ) प्रति सरकारी वकील कार्य चाप (मुद्दा संख्याको आधारमा) ९९
- (ज) थप अभियोग लगाएको मुद्दाको विवरण: छैन
- (झ) अभियोगपत्र संशोधन सम्बन्धी विवरण: छैन
- (ञ) अर्ध न्यायीक निकायमा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व हुने गरे नगरेको: गरेको
- (ट) अर्ध न्यायीक निकायमा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व गर्नमा समस्या र सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र:
- (ठ) अभियोजन परीक्षणको क्रममा देखिएका राम्रा, प्रशंसालायक एवं अनुकरणीय कुराहरु
- सामूहिक रूपमा अदालतमा मुद्दामा प्रतिनिधित्व हुने गरेको ।
- (ड) अभियोजन परीक्षणबाट देखिएका सरकारी वकीलको कार्यसम्पादनमा सुधार गर्नुपर्ने गरी निर्देशन दिएका विषयहरु
- पीडितलाई सहायता गर्नका लागि पीडित सहायता अधिकृत तोकनुपर्ने देखियो ।
  - पीडित र जाहेरवालाको अभिलेख छुट्टै राखि मुद्दाको कारबाहीका 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 गराउने ।
  - कल डिटेल संकलन गरिएका मुद्दाहरुमा अनुसन्धान अधिकारीबाट अनुसन्धान प्रतिवेदन पेश गर्दा कल डिटेल प्रतिवेदन 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

ly

५

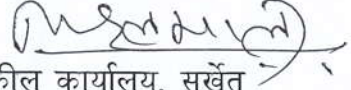
समन्वय समितिको बैठकमा छलफल गर्ने, अनुसन्धान अधिकृतलाई सो व्यवस्थाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

अन्त्यमा यस अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यमा सहयोग पुर्याउनु हुने जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री रुद्रप्रसाद पन्थी र सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता श्री नवराज रेग्मी लगायत सबै कर्मचारीहरूमा धन्यवाद व्यक्त गर्दछु ।

दमनसिंह विष्ट 

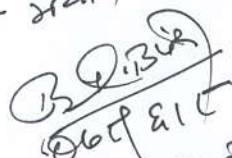
सहन्यायाधिवक्ता तथा अनुगमन टोली संयोजक

सहयोगी: नगेन्द्र लम्साल

उपन्यायाधिवक्ता 

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत

मिति: २०७८।६।८

निरीक्षण अनुगमन प्रतिवेदनको  
जानकारी प्राप्त भयो।  
  
०७/६/८  
प्रि. धा. व.

कार्यालय निरीक्षण तथा अभियोजन परीक्षण प्रतिवेदन

निरीक्षण गर्ने अधिकारी: (१) नाम, थर: श्री दमनसिंह विष्ट (२) दर्जा: सहन्यायाधिकारता  
सहयोगी कर्मचारी: (१) नाम, थर: श्री नगोन्द्र लम्साल (२) दर्जा: उपन्यायाधिकारता

निरीक्षण गरेको कार्यालय: स्थान: जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय रुकुम पश्चिम  
निरीक्षण गरेको मिति: २०७८।०६।७ र ८ गते

निरीक्षण प्रतिवेदनको व्यहोरा:

खण्ड (क) कार्यालयको निरीक्षण

(अ) कार्यालयको भौतिक अवस्था: आफ्नै भवनबाट कार्यालय संचालन ।

(i) कार्यालय भवन

जम्मा कोठा	कार्यालयको लागि प्रयोग कोठा	अतिथि कक्ष र यसको अवस्था	पीडित मैती कक्षको अवस्था	खानेपानी र शौचालयको पर्याप्तता	समग्रमा भवन पर्याप्त भए नभएको	सरसफाईको अवस्था
१८	१०	१ वटा रहेको उत्कृष्ट रूपमा व्यवस्थापन भएको	राम्रो रहेको	पर्याप्तता रहेको	पर्याप्त भएको	राम्रो रहेको

थप टिप्पणी:

*W.*



1

(ii) फर्निचर

फर्निचरको पर्याप्तता	मर्मत गरी प्रयोगमा ल्याय नल्याएको	जिन्सी निरिक्षण भए नभएको	लिलाम/ मिनाहाको विवरण	तत्काल आवश्यक फर्निचर
नभएको		भएको	लिलाम गरिएको	सोफा, पलड, कुर्सी र अभिलेख व्यवस्थापनका लागि दराज

थप टिप्पणी:

(iii) कम्प्युटर तथा अन्य मेसिनरी औजार

संख्या र पर्याप्तता	पुराना सामग्री मर्मत गरे नगरेको	ईन्टरनेटको व्यवस्था र क्षमता	तत्काल थप आवश्यक छ् छैन
कम्प्युटर: ५ ल्यापटप: १ प्रिन्टर: ४ फोटो कपी सहितको स्क्रानर: १ पर्याप्त नभएको मर्मत र खरिद गर्नुपर्ने	यस आ.व. मा मर्मत नगरिएको	ईन्टरनेटको क्षमता प्रभावकारी नभएकाले काममा अवरोध भएको	ईन्टरनेटको क्षमता बढाउनुपर्ने । फोटोकपी सहितको स्क्रानर १ वटा विप्रेकोले नयाँ खरिद गर्नुपर्ने, प्रिन्टर १ वटा खरिद गर्नुपर्ने, फोटोकपी मेसिन छुट्टै नभएकाले १ वटा खरिद गर्नुपर्ने ।

थप टिप्पणी:

1

42

(iv) सवारी साधन तथा अन्य भौतिक सामग्री

सवारी साधनको संख्या र अवस्था	अन्य भौतिक सामग्रीको संख्या र अवस्था	थप आवश्यक भए नभएको
१ कार र १ मोटरसाइकल पुरानो (कानूनी सहायता समितिको)	सोलार प्यानलसहितको ईन्भर्टर रहेको	१ वटा मोटरसाइकल आवश्यक रहेको

(आ) मानव संसाधन र कर्मचारी व्यवस्थापन

(i) कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी

कर्मचारीलाई कार्याविवरण र जिम्मेवारी दिए नदिएको	स्टाफ मिटिङ्ग र यसको अभिलेख	कर्मचारी बीचको समन्वय र सम्बन्धको अवस्था	सरोकारवालासँग सम्बन्ध, समन्वय र सहयोगको अवस्था	नागरिक बडापत्र, गुनासो सुन्ने अधिकारी, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको व्यवस्था	समुदायमा सरकारी वकील, हेल्थ साक्षी कार्यक्रमको प्रयोग	CMS प्रविष्टीको अवस्था
कार्याविवरण नदिएको जिम्मेवारी तोकिएको थप टिप्पणी:	भएको	राम्रो	निरन्तर रहेको	भएको	निरन्तर	सुधार गर्नुपर्ने

(इ) लेखा सम्बन्धी विवरण

बजेटको प्राप्ति र खर्च मितिव्ययी र समानुपातिक भए नभएको	थप बजेटको आवश्यकता र औचित्य	बेरुनु अभिलेख भए नभएको	पुराना बेरुनु फल्यौटका लागि गरिएको प्रयासको विवरण
भएको	मेसिनरी औजार खरिदमा बजेट शीर्षक नभएकाले उक्त शीर्षकमा	बेरुनु नभएको अभिलेख रजिष्ट्र	नभएको

42

आवश्यक रहेको ।	रहेको	
----------------	-------	--

थप टिप्पणी:

(ई) अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी

मुद्दाका निर्धारित रजिष्टर र यिनमा विवरण प्रविष्टीको अवस्था	मुद्दाको मासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन	लेखा तथा जिन्सी सम्बन्धी सेस्ता र प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुती	हाजिरी, विदा र कर्मचारी लगा बुकको अवस्था र उचित उपयोग	मुद्दाका फाईलहरूको अध्यावधिकता (चालु, मुलतवी, खिनुवा)	साक्षीसँगको सम्पर्क र समन्वय विवरण रजिष्टर
विवरण राखिएको	मासिक तत्काल इमेलबाट देखियो	प्रतिवेदन प्राप्त गर्न पठाउनुपर्ने	सन्तोषजनक	भएको	भएको

थप टिप्पणी:

(उ) राम्रा र नराम्रा पक्षहरू

कार्यालय निरीक्षणको क्रममा देखिएका राम्रा / अनुकरणीय कुराहरू	तत्काल सुधार गर्नुपर्ने र निर्देशन दिइएका कुराहरू
<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालय व्यवस्थापन निकै राम्रो रहेको पाइयो ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ईन्टरनेटको क्षमता अभिवृद्धि गरी सिएमएस सफ्टवेयरमा ईन्ट्री र अपलोड गर्नुपर्ने डकुमेन्टहरू अपलोड गर्नुपर्ने देखियो ।</li> <li>कार्यालयको वेबसाईटमा अपडेट गर्नुपर्ने विवरणहरू प्रभावकारी रूपमा अपडेट</li> </ul>

४



५५.

	<p>नभएकोले कार्यालयका पछिल्ला गतिविधिहरू र विवरणहरू सहित प्रभावकारी रूपमा अपडेट गर्नुपर्ने देखियो ।</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• सूचना प्रविधि सम्बन्धी कामको जिम्मेवारी वहन गर्ने तत्काल फोकन पर्सन तोकौ उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा जानकारी गराउनुपर्ने देखियो ।</li><li>• सि.एम.एस. सफ्टवेयरमा डाटा ईन्ट्री प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्ने सम्बन्धमा देखिएको समस्याका बारेमा उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेतको सूचना प्रविधि शाखा र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सूचना प्रविधि महाशाखालाई लिखित जानकारी गराउने ।</li><li>• अभियोग पत्र, आदेश र फैसला प्राप्त भएपछि फैसला स्वयान गरेर अपलोड गरी रेकर्ड राखी पीडित,जाहेरवाला र प्रहरीलाई जानकारी दिनुपर्ने देखियो ।</li><li>• जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट आ.व. ०७८।०७९ का लागि स्विकृत भएको वार्षिक कार्य योजनाको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने सरोकारवाला निकायहरूसँग प्रभावकारी रूपमा समन्वय गर्ने ।</li></ul>
--	---

५५.

खण्ड (ख) अभियोजन परीक्षण

(अ) परीक्षण गरिएका मुद्दा सम्बन्धी विवरण ( संख्या खुलाउनु होस् )

अनुसन्धानको क्रममा रहेका मुद्दा	हाल सालै दर्ता गरिएका मुद्दा	प्रमाण बुझ्ने कार्य भएका तर फैसला हुन बाँकी	फैसला भइ सकेका तर पुनरावेदन गर्न बाँकी मुद्दा	पुनरावेदन गर्न नपर्ने, सफल जनाई लगात कट्टी गरिएका मुद्दा	पुनरावेदन/ निवेदनको मस्यौदा	रिट निवेदन	कानूनी राय
३	यस आ.व मा साउन ८ र भदौमा १० गरी १८ वटा अदालतमा र भदौमा १ जिल्ला प्रशासन गरी कुल १९	४०	द्वैन	२	पुनरावेदन ३ र निवेदन ४	द्वैन	द्वैन

थप टिप्पणी:

(आ) कसूरको अनुसन्धानमा सरकारी वकीलको संलग्नता

अनुसन्धानमा निर्देशन वस्तुपरक र आवश्यकता अनुरूपको	म्याद थपको निवेदनमा आधार कारण	म्याद थपमा बहसको नियमितता	शक्तिको बयानमा सरकारी वकीलको संलग्नता	अनुसन्धान अधिकारीसँग निरन्तर सम्पर्क र अनुसन्धानमा समन्वय	मुद्दामा अनुसन्धानको शुरू चरण देखि नै सरकारी वकील तोक्ने
भएको	आधार र कारण सहित रहेको	यस आ.व. मा नभएको	रहेको	हुने गरेको	गरेको

थप टिप्पणी:

10

(इ) मुद्दा चलने नचल्ने निर्णय

सानातिना	मुद्दा	निर्णयमा	प्रमाणको	उचित	आंशिक	निर्णयमा	निर्णयमा	एकरूपता,	निर्णय	आंशिक	निर्णयको	थप	र	पुरक
नचलाउने	गरी	मुल्याङ्कन	र आधार	र	प्रमाण	र	कितावमा	अक्षाभाविक	केरमेट	र	निकास	अभियोजन		
भएका निर्णय		कारण खुलाउने			वस्तुपरकता		थपघट,							
नभएको		गरेको					नभएको							

थप टिप्पणी:

(ई) अभियोग पत्रको तयारी र दर्ता

प्रमाण खुलाई प्रतिवादी पिव्छे दावी लिएको	मागदावी लिनु पर्ने सबै कुराको कानूनको दफा खुलाई दावी लिएको	क्षतिपूर्तिको दावी र सो निर्धारणका आधार खुलाएको	समान तथ्य भएको मुद्दामा अभियोजनमा एकरूपता	अभियोग पत्र छरितो छ ? दर्तामा अनावश्यक हिलाई छ छैन ?	शुरू देखि तोकिएको सरकारी वकील वा अन्य सरकारी वकीलले अभियोजन गरेको
छ	छ	छ	छ	छैन	सामान्यतः शुरु देखि तोकिएको सरकारी वकीलले अभियोजन गरेको

9

10



*[Handwritten mark]*

(उ) अदालती कारवाहीमा सरकारी वकीलको संलग्नता

(i) शुनद्धक बहस र अन्तरकालिन आदेश उपरको निवेदन

शुनद्धक बहसमा उपस्थिति	मुद्दाको गांभिर्यता अनुसार समूहमा बहसमा जाने गरेको	आदेशको परिणाम फाइलमा जनाउने गरेको	बयान र आदेशको नक्कल समयमै ल्याउने	अन्तरकालिन आदेश उपर निवेदन	निवेदन गर्नु नपर्नेमा तोक आदेश
हुने गरेको	गरेको	गरेको	गरेको	गरेको	भएको
थप टिप्पणी:					

(ii) प्रमाणको परीक्षण

साक्षीसँगको सम्पर्क र साक्षी परीक्षण पूर्वको परामर्श	बकपत्रमा वकीलको उपस्थिति	सोधपुछ र सान्दर्भिक प्रश्न राखे	बकपत्रको समयमै ल्याउने	साक्षी उपस्थित गराउन नसकेको अवस्थामा पुनः समय माग गर्ने	मुद्दाको जानकारी नदिएको	कारवाहीको अपराध नदिएको
हुने गरेको	हुने गरेको	गरेको	गरेको	गरेको	गरेको	नदिएको
थप टिप्पणी:						

*[Handwritten mark]*

✓

(iii) अन्तिम बहसमा

पेशीको व्यवस्थापन र मुद्दा तोक्ने परिपाटी	उपलब्ध भए सम्म शुरू देखिने एउटै वकील खटाउने वा जसलाई जहिले पनि तोक्ने	मुद्दाको गम्भीरता अनुसार समूहमा बहस गर्ने	नक्कल कागज सहित बहसपूर्वको तयारी तथा नजीरको संकलन	बहस गर्ने सरकारी वकीलसँग आवश्यक किताव लगायत सामग्रीको उपलब्धता	बहस लगायत काम कारबाहीको समीक्षा गरी निरन्तर सिकाईको वातावरण
मौखिक तोकिएको तर अभिलेख नदेखिएको	जो पनि तोकिन सक्ने	गरेको	हुने गरेको	पर्याप्त नभएको	

थप टिप्पणी:

(ऊ) रिट निवेदनमा सरकारी पक्षको प्रतिरक्षा

सम्पर्क व्यक्ति र कागज प्रमाणको उपलब्धता	लिखित जवाफको तयारीमा सरकारी वकीलसँगको समन्वय	अन्तरिम आदेश कागजको उपलब्धता र अन्तरिम आदेश उपर रद्दको निवेदन	आदेशको प्राप्ती जानकारी र कार्यान्वयनमा भूमिका	रिट क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने विषय
थप टिप्पणी:-				

१ ✓

१०

(ए) पुनरावेदन सम्बन्धी कारवाही

फैसलाको प्राप्तिमा तदारूखता	पुनरावेदन सम्बन्धी कारवाहीको लागि सरकारी वकील तोक्ने वा सम्बन्धित निकायमा पठाउने	पुनरावेदन सम्बन्धी कारवाहीमा अनावश्यक ढिलाई	पुनरावेदन/निवेदन को मस्यौदाको गुणस्तर	मुद्दा दोहोर्न्याउन निवेदन नगर्ने निर्णय औचित्यपूर्ण र मनासिव छु छैन ?	पुनरावेदन गर्नु नपर्ने (सफल) मुद्दामा भएका तोक आदेश र उपयुक्तता
देखिएको	गरिएको	नभएको	राम्रो		भएको

थप टिप्पणी:

(ऐ) कानूनी राय

कानूनी रायका लागि सोधिएका प्रश्नका प्रकृति	कानूनले तोकेको अधिकारी र ढाँचा अनुरूप भए नभएको	कानूनी रायको स्तर	कानूनी राय सम्बन्धी अभिलेखको अवस्था	यस सम्बन्धी समस्या

थप टिप्पणी:

(ओ) फैसला कार्यान्वयन

फैसला परिणामको छुट्टै नियमित अभिलेख छु छैन	फैसला भएको जानकारी सरोकारवाला व्यक्ति वा निकायलाई गराउने गरेको	फैसला बमोजिम पीडितले क्षतिपूर्ति पाउन सरकारी वकीलको सहयोग	यस सम्बन्धी समस्या
मुद्दाको रजिष्टरमा जनाउने गरेको	नभएको	पीडित पक्षबाट जानकारी माग नभएको	

थप टिप्पणी:

१०



W

(अ) सरकारी वकीलको कार्य क्षमता

सरकारी वकीलको तालिमको आवश्यकता	कानूनमा स्नातक नगरेका सरकारी वकील	समग्रमा सरकारी वकील तथा कर्मचारीको क्षमताको स्तर	कूल मुद्दा संख्या	प्रति सरकारी वकील मुद्दाको कार्य बोझ	शप अभियोजन र अभियोगपत्रको संशोधन	अर्थन्यायीक निकायमा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व
		उत्कृष्ट	१९७	९९		गरेको

शप टिप्पणी:

(अं) अभियोजन परीक्षणको मुल्याङ्कन

अभियोजन परीक्षणको क्रममा देखिएका अनुकरणीय / राम्रा पक्ष	तत्काल सूधार गर्नुपर्ने कुराहरू
<ul style="list-style-type: none"><li>सामूहिक रूपमा अदालतमा मुद्दामा प्रतिनिधित्व हुने गरेको ।</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>पीडितलाई सहायता गर्नका लागि पीडित सहायता अधिकृत तोकनुपर्ने देखियो ।</li><li>पीडित र जाहेरवालाको अभिलेख छुट्टै राखि मुद्दाको कारवाहीका बारेमा जानकारी गराउनु पर्ने देखियो ।</li><li>पीडित र जाहेरवालालाई अभियोग पत्र दायर भएको विषयमा, शुनछेक आदेश, फैसला र फैसला भएपछि पुनरावेदन गरे नगरेको सम्बन्धमा जानकारी दिने तथा पीडित र जाहेरवालाले जानकारी लिन चाहेको अन्य सम्बन्धित विषयमा समेत जानकारी गराउने ।</li><li>कल डिटेल संकलन गरिएका मुद्दाहरूमा अनुसन्धान अधिकारीबाट अनुसन्धान प्रतिवेदन पेश गर्दा कल डिटेल प्रतिवेदन समेत तयार गरी पेश गर्न निर्देशन दिनु उपर्युक्त हुने देखिन्छ ।</li><li>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</li></ul>

W

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 ।

अनुगामनकर्ताको दस्तखतः



नाम थरः दमन सिंह बिष्ट

मितिः २०७८।६।८

पदः सहन्यायाधिवक्ता

उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत