

नमुना सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरूको विवरण

१. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरूको कार्य चापको आधारमा उपयुक्त स्रोत साधन र भौतिक व्यवस्था गरिने छ ।
२. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरूमा दरबन्दी रिक्त रहन दिइने छैन । कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा समयमा नै जनशक्तिहरूको प्राथमिकतापूर्वक पदपूर्ति गरिनेछ ।
३. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरूमा मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति (Case Management System) लगायतका सफ्टवेयरहरूलाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ । सरकारी वकील कार्यालयका कामकारवाहीलाई सूचना प्रणालीमा आवद्ध गरिनेछ ।
४. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरूमा पीडित मैत्री कक्षलाई व्यवस्थित गरी आधारभूत सुविधा सम्पन्न बनाइनेछ र पीडितले उक्त सुविधा प्राप्त गर्ने सुनिश्चितता कायम गर्दै सोको निर्धारित ढाँचामा अभिलेखीकरण गरिनेछ ।
५. सरकारी गवाहहरूको बकपत्र गराउन साक्षी परामर्श कक्षको व्यवस्था गरी बकपत्रपूर्व परामर्शको कार्यलाई विशेष प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गरिनेछ ।
६. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरूमा न्यूनतम सुविधासहितको थुनुवा कक्ष, बयान कक्ष र थुनुवा भेटघाट कक्ष बनाई सो सुविधा थुनुवा र थुनुवाका आफन्तहरूलाई उपलब्ध गराइनेछ र सोको अभिलेखीकरण गरिनेछ ।
७. नमुना सरकारी वकील कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरूलाई स्वच्छ पिउने पानी र प्रतिक्षा कक्षको व्यवस्था गरिनेछ र सेवा वितरणलाई चुस्त, दुरुस्त र पारदर्शी बनाइनेछ ।
८. अनुसन्धान र अभियोजनलाई प्रभावकारी बनाउन र समन्वय विकास गर्न अनुसन्धानकर्ता र सरकारी वकीलबीच मासिक सम्वाद कार्यक्रम नियमित रूपमा सञ्चालन गरिनेछ र यसको अभिलेख राखिनेछ ।
९. अपराध अनुसन्धानको क्रममा अनुसन्धानकर्तालाई दिइने निर्देशनलाई थप व्यवस्थित एवम् नियमित तुल्याइनेछ । दिइएका निर्देशनहरूको अभिलेख राखिनेछ ।
१०. सरकारवादी फौजदारी मुद्दाका साक्षी गवाहहरूको नाम, सम्पर्क नं., इमेल लगायतका विवरण अध्यावधिक गरिनेछ । अदालतमा बकपत्र हुने दिनको सूचना टेलिफोन, इमेल वा अन्य विधिबाट गराइनेछ ।
११. पीडित तथा साक्षीहरूको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने, निजहरूको सम्पर्कलाई नियमित गर्ने, साक्षीहरूले कानूनबमोजिम पाउने सुविधाको विवरणलाई थप व्यवस्थित र पारदर्शी बनाइनेछ ।
१२. अदालत तथा मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष हुने मुद्दाको सुनवाई सरकारी वकीलबाट सामान्यतः स्थगित गरिने छैन ।
१३. पुनरावेदन गर्ने वा नगर्ने कार्यलाई कानूनमा तोकिएको समयावधिभित्रै विशेष प्राथमिकताको साथ सम्पन्न गरिनेछ । पुनरावेदनको म्याद अदालतबाट बुझाउन ल्याएको दिन बुझिनेछ ।
१४. फैसला कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयोग गर्न सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरिनेछ । फैसला अन्तिम भएको जानकारी आएपछि पीडितलाई उपयुक्त माध्यमबाट सोको सूचना दिइनेछ । पीडितको तर्फबाट आवश्यकताअनुसार अदालतमा प्रतिनिधित्व समेत गरिनेछ ।
१५. नमुना सरकारी वकील कार्यालयमा महिला तथा बालबालिका सेल स्थापना गरी कार्य सञ्चालन गरिनेछ । सो कार्यमा सेवाग्राही सहायता डेक्स रहनेछ । त्यस्ता कार्यालयहरूको कम्तीमा त्रैमासिक अनुगमन गरिनेछ ।



जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, कास्की