नमुना सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरुको विवरण

१. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुको कार्य चापको आधारमा उपयुक्त स्रोत साधन र भौतिक व्यवस्था गरिने छ । नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा दरबन्दी रिक्त रहन दिइने छैन । कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा समयमा नै जनशक्तीहरुको प्राथमिकता पूर्वक पदपूर्ति गरिने छ ।

२. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा मुद्दा व्यवस्थापन पद्धति (Case Management System) लगायतका सफ्टवेयरहरुलाई पूर्णरुपमा कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ । सरकारी वकील कार्यालयका काम कारवाहीहरुलाई सूचना प्रणालीमा आबद्ध गरिने छ ।

३. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा पीडित मैत्री कक्षलाई व्यवस्थित गरी आधारभूत सुविधा सम्पन्न बनाइनेछ र पीडितले उक्त सुविधा प्राप्त गर्ने सुनिश्चितता कायम गर्दै सो को निर्धारित ढाँचामा अभिलेखीकरण गरिने छ ।

४. सरकारी गवाहहरुको वकपत्र गराउन साक्षी परामर्श कक्षको व्यवस्था गरी वकपत्र पूर्वपरामर्शको कार्यलाई विशेष प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गरिनेछ ।

५. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा न्यूनतम सुविधा सहितको थुनुवा कक्ष, बयान कक्ष र थुनुवा भेटघाट कक्ष बनाई सो सुविधा थुनुवा र थुनुवाका आफन्तहरुलाई उपलब्ध गराईनेछ र सो को अभिलेखिकरण गरिने छ ।

६. नमुना सरकारी वकील कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई स्वच्छ पिउने पानी र प्रतिक्षा कक्षको व्यवस्था गरिनेछ र सेवा वितरणलाई चुस्त, दुरुस्त र पारदर्शी बनाईने छ ।

७. अनुसन्धान र अभियोजनलाई प्रभावकारी बनाउन र समन्वय विकास गर्न अनुसन्धानकर्ता र सरकारी वकील वीच मासिक सम्वाद कार्यक्रम नियमित रुपमा संचालन गरिनेछ र यसको अभिलेख राखिने छ ।

८. अपराध अनुसन्धानको क्रममा अनुसन्धानकर्ता लाई दिइने निर्देशनलाई थप व्यवस्थित एवं नियमित तुल्याईने छ । दिइएका निर्देशनहरुको अभिलेख राखिने छ ।

९. सरकार बादी फौजदारी मुद्दाका साक्षी गवाहहरुको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नम्वर, इमेल लगायतका विवरण अध्यावधिक गरिनेछ । अदालतमा बकपत्र हुने दिनको सूचना टेलिफोन, इमेल वा अन्य विधिबाट गराइने छ ।

१०. पीडित तथा साक्षीको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने, निजहरुसँगको सम्पर्कलाई नियमित गर्ने र साक्षीहरुले कानून बमोजिम पाउने सुविधाको वितरणलाई थप व्यवस्थित र पारदर्शी बनाइने छ ।

११. अदालत तथा मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष हुने मुद्दाको सुनवाई सरकारी वकीलबाट सामान्यतः स्थगित गरिने छैन ।

१२. पुनरावेदन गर्ने वा नगर्ने कार्यलाई कानूनमा तोकिएको समयावधि भित्रै विशेष प्राथमिकताको साथ सम्पन्न गरिने छ । पुनरावेदनको म्याद अदालतबाट बुझाउन ल्याएकै दिन बुझिनेछ ।

१३. फैसला कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयो गर्न सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरिने छ ।

१४. फैसला अन्तिम भएको जानकारी आएपछि पीडितलाई उपयुक्त माध्यमबाट सो को सूचना दिइने छ ।

१५. पीडितको तर्फबाट आवश्यकता अनुसार अदालतमा प्रतिनिधित्व समेत गरिने छ ।

१६. नमुना सरकारी वकील कार्या लयमा महिला तथा बालबालिका सेल स्थापना गरी कार्य सञ्चालन गरिने छ । सो कार्यालयमा सेवाग्राही सहायता डेस्क रहने छ । त्यस्ता कार्यालयहरुको कम्तीमा त्रैमासिक अनुगमन गरिनेछ ।