

मिति २०७८ कार्तिक १३ गते महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका नायब महान्यायाधिवक्ता विश्वराज कोइरालाको नेतृत्वमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट उच्च सरकारी वकील कार्यालय, जुम्लाको कार्यालय निरीक्षण तथा अभियोजन अनुगमन गरियो। कार्यालयबाट सम्पादित मुद्दा तथा रिट सम्बन्धी काम कारवाही लगायतका सम्बन्धमा सन्तोषजनक रूपमा कार्य सम्पादन भएता पनि कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य कर्मचारु थप क्रियासिल भई सुधार गर्नुपर्ने विषय धेरै छन्। कार्यालयको निरीक्षण तथा अभियोजन परीक्षण निर्देशिका, २०७५ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन सम्बन्धी विस्तृत विवरण उल्लेख गरिने भएकाले यहाँ संक्षिप्त रूपमा तत्काल सुधार गन्दिहाय बमोजिम निर्देशन गरिएको छः

१. महान्यायाधिवक्ताबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम उच्च अदालतले गरेको फैसला वा अन्तिम आदेश उपर न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा १२ बमोजिम मुद्दा दोहोर्न्याउन निवेदन नगर्ने निर्णय गर्दा मुद्दाको सम्पूर्ण विवरण खुल्ने गरी रजिष्टर अद्यावधिक गर्नुहोला ।
२. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट तयार गरिएका अभिलेख दायरी रजिष्टरहरु प्रयोग गरी सम्पूर्ण विवरण समयमै प्रविष्ट गर्नुहोला ।
३. मातहत कार्यालयबाट प्राप्त भएका मुद्दा चलाउने/नचलाउने (आंशिक निर्णय समेत) सदर/बदर-गर्ने कार्य सहन्यायाधिवक्ता वा सहन्यायधिवक्ताको जिम्मेवारीमा रहेका उपन्यायाधिवक्ताबाट हुनुपर्ने भएकाले यस तर्फ सजग रहनु होला ।
४. कार्यालयबाट दर्ता गरिएका प्रत्येक पुनरावेदन पत्र एवम् उच्च अदालतबाट भएका मुद्दाको फैसला र रिटको आदेशहरुको प्रति विद्युतीय अभिलेख राख्नुहोला । विद्युतीय माध्यममा समेत चुस्त र दुरूस्त अभिलेख राख्ने गर्नु होला ।
५. कानूनको विवादमा परेका बालबालिका रहेका अभद्र व्यवहार समेतका मुद्दामा शुरू अदालतबाट त्यस्ता नाबालकप्रति संवेदनसिल भई बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई ध्यान दिई भएको फैसलामा अनावश्यक पुनरावेदन गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्नुहोला । अन्य फौजदारी मुद्दाको हकमा समेत अन्तरकालिन आदेश उपर उच्च अदालतमा निवेदन गर्नुपर्ने/नपर्ने सम्बन्धमा स्पष्टआधार कारण खुलाई निर्णय गरी अनावश्यक रूपमा निवेदन दर्ता हुन नजाने तर्फ सतर्कता अपनाउनु हुनेछ ।
६. कार्यालयबाट सम्पादित कामको मासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक पर्ने तथ्य र तथ्याङ्क देखिने गरी अभिलेख रजिष्टर तयार गर्नुपर्नेमा कतिपय अभिलेख रजिष्टरमा विवरण नै प्रविष्ट नगर्ने, प्रविष्ट विवरण पनि अपुरो, केरमेट गरेको देखिएको छ । यस्ता कार्यको पुनरावृत्ति नहुने व्यवस्था मिलाउनुहोला ।
७. पेशी कितावमा सरकारी वकील तोकिएको र पेशीको दिन भएको काम कारवाहीको विवरण जनाउने गरेको पाइएन। उच्च अदालत जुम्ला इजलासमा सुनुवाइका क्रममा रहेका मुद्दाहरुको पेशी अनावश्यक रूपमा हटाएको पाइयो । अनावश्यक पेशी हराउने कार्यलाई बन्द गरी पेशी व्यवस्थापनमा विशेष अग्रसरता दिनुहोला ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनका लागि तयार गरिएको वार्षिक कार्य योजना अनुरूप क्रियाकलाप कार्यान्वयन तर्फ ध्यान दिएको र यसको अभिलेख राख्ने गरेको देखिएन। सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने प्रत्येक कार्यलाई समेटिने गरी वार्षिक कार्य योजनामा क्रियाकलाप समेटिएकाले स्वीकृत वार्षिक कार्य योजना कार्यान्वयन गरी त्यसको व्यवस्थित अभिलेख राखि नियमित रूपमा विद्युतीय माध्यमबाट महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, योजना महाशाखामा निर्धारित ढाँचामा कार्य समिक्षा र उपलब्धी सहितको प्रतिवेदन पठाउनु होला।

९. पर्याप्त भौतिक संरचना, फर्निचर र स्थान रहेको पाइयो । भवनको व्यवस्थापन उत्कृष्ट रहेकोले सो क्रमलाई निरन्तरता दिनुहोला ।

१०. कार्यालयमा दरबन्दी भन्दा बढी सहायक स्तरका कर्मचारीहरू देखिएको हुँदा निजहरू सो कार्यालयमा सरुवा भइ आएको समेतका विवरणहरू महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउनुहोला । आफ्नो र मातहत कार्यालयको कार्यचापलाई विचार गरी सहायक स्तरका कर्मचारीलाई आफ्नो प्रादेशिक क्षेत्राधिकार भित्र सरुवा गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा तुरुन्त जानकारी गराउने, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट सरुवा गर्नुपर्नेमा आवश्यकता र औचित्य खुलाई सिफारिस सहित पठाउनु होला ।

११. कार्यालयमा रहेका सबै जिन्सी सामान, पुस्तकको व्यवस्थित अभिलेख, आवधिक निरिक्षण, मर्मत/लिलाम गरी ठिक दुरूस्त अवस्थामा राख्नु होला। पुस्तकालय व्यवस्थापन तर्फ विशेष ध्यान दिनु होला ।

१२. कार्यालय निरिक्षण एवं अनुगमन गर्दा कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीसँग छलफल गरी मौखिक रूपमा गरिएको निर्देशनलाई पालना गर्नुहोला ।

अन्त्यमा, कार्यालय प्रमुखको नेतृत्वमा अनुसासित भई कर्मचारी बीच आन्तरिक बैठक एवं सरोकारवालासँगको समन्वय बैठकबाट अझ राम्रा कार्य गर्न सकिन्छ। तपाईंहरूको कार्यकालमा उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्ला अरूको लागि समेत उदाहरणीय कार्य गर्न सफल बनोस् महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय यहि कुराको अपेक्षा राख्दछ। कार्यालयअनुगमन तथा निरिक्षणको क्रममा सहयोग गर्नु हुने निमित्त सहन्यायाधिवक्ता शम्भु गौतम लगायत सम्पूर्ण कर्मचारीहरू धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ ।

गोपालप्रसाद रिजाल
सहन्यायाधिवक्ता

विश्वराज कोईराला
नायब महान्यायाधिवक्ता