



जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय



पत्र संख्या :- २०७८/०७९

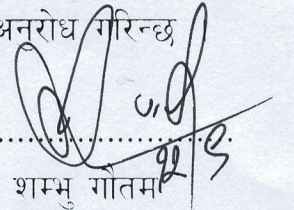
मिति :- २०७८/१२/०९

चलानी नं. :- ४८२

श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय,
(योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग)
योजना कार्यान्वयन समिति
रामशाहपथ, काठमाण्डौ।

विषय:- अर्धवार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन पठाइएको सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सन्दर्भमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले निर्दिष्ट गरे बमोजिम यस कार्यालयले अर्धवार्षिक रूपमा सम्पादन गरेको कार्यहरूको विवरण र सम्पादन गर्न नसकेका क्रियाकलापहरूको विवरण, कारण र समिक्षा सहितको पाना १०(दश) को प्रतिवेदन यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ । मातहत कार्यालयहरू हुम्ला, जुम्ला, डोल्पा, कालिकोट र मुगु बाट प्राप्त भएको योजना कार्यान्वयनको अर्धवार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन समेत उपर समितिमा छलफल भई योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गरी कार्यान्वयन हुन नसकेको कृयाकलापहरू सम्पन्न गर्न आवश्यक निर्देशनहरू दिइ सो को अभिलेख राखिएको व्यहोरा समेत जानकारीको लागि अनुरोध गरिन्छ।


शम्भु गोतम

नि.सह-न्यायाधिवक्ता

नि.सह-न्यायाधिवक्ता

“व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन”

फोन/फ्याक्स :- ०८७-५२०१८९

Email: dg@jumsa.gov.np



महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना अर्न्तगत उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाको वार्षिक कार्ययोजना २०७८/०७९ को अर्धवार्षिक समिक्षा संग सम्बन्धित प्रतिवेदन.....

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना अर्न्तगत यस उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाको वार्षिक कार्ययोजना अर्न्तगत सम्पन्न क्रियाकलाप र बाँकी क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनको अर्धवार्षिक समिक्षा गर्ने प्रयोजनार्थ मिति २०७८/१२/०७ गते उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लामा योजना कार्यान्वयन समितिका पदाधिकारीहरूको समिक्षा बैठक बसी गरेको निर्णय बमोजिम उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाबाट अर्धवार्षिक समिक्षाको अवधि (२०७८/१२/०६ सम्म) भएको क्रियाकलाप र हुन नसकेको क्रियाकलापहरू यसप्रकार रहेको छः-

अर्धवार्षिक अवधि (२०७८/१२/०६) सम्म सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरू

१. मातहत कार्यालयहरूबाट तयार भई स्वीकृतका लागि प्राप्त भएका वार्षिक कार्ययोजना माथि व्यापक छलफल गरी स्वीकृत गर्ने कार्य निर्धारित समय सीमा भित्र सम्पन्न भएको छ। (५.५.८.४)
२. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट नागरिक बडापत्रमा समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु र विधि प्राप्त गरी कार्यालयको नागरिक बडापत्र तयार गरी कार्यालयको अग्र भागमा सवैले देखे गरी टाँस गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ । कार्यालयको Website मा उक्त बडापत्रलाई Upload गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ । (५.५.५.४)
३. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट उपलब्ध विभिन्न कानूनी सचेतना र सन्देशमूलक पुराना साईनपोष्टहरू प्राप्त गरी कार्यालयको हातामा टाँस गर्ने कार्य प्रथम त्रैमासिक समिक्षा गदकै क्रममा सम्पन्न गरिएको छ । बाँकी बचेका साईन पोष्टहरू वितरण गर्ने र टाँस गर्ने कार्यहरूलाई निरन्तरता दिइ ३.१५ क्रियाकलाप नं. ५.३.५.१ फौजदारी कानूनको बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न स्थानीय तह, अनुसन्धान गर्ने निकाय, शिक्षण संस्था समेतमा साईनपोष्ट टाँस गर्ने गराउने कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको छ । महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट प्राप्त तेजाव प्रहार, मानव वेचबिखन, जबरजस्ती करणी,





बोक्सीको आरोप जस्ता सचेतना अभिवृद्धि गर्ने पृथक-पृथक छ वटा साईनपोष्टहरूलाई जुम्ला जिल्ला अवस्थित विभिन्न ६ वटा चन्दननाथ मा.वि., सत्यवादी मा.वि. गुठीचौर, सरस्वती मा.वि. पातारासी, कर्णाली मा.वि. अनामनगर, जनता उच्च मा.वि. महतगाँउ र कर्णाली प्राविधिक शिक्षालय समेतमा मिति २०७८/११/१८ देखि २०७८/११/२७ गतेसम्म अभियानको रूपमा सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको अग्र भागमा सवैले देखिने स्थानमा फ्रेमिड सहित व्यवस्थित तवरले विद्यालयको प्र.अ. र शिक्षकहरूको रोहवरमा मुचुल्का बनाई टाँस गर्ने कार्य सम्पन्न गरिएको छ। उक्त कार्यको समाचार र फोटो समेत website मा Upload गरी टाँस गरिएको साईनपोष्टहरू ठीक तवरले लामो अवधि सम्म टिकाई राख्न प्रधानाध्यापक समेतलाई निर्देशन दिई अनुगमन कार्य समेत गर्दै टाँस गरिएको साईनपोष्टहरूलाई सर्वसाधारणको जानकारीका लागि कार्यालयको Official website मा समेत Upload गर्ने कार्य गरिएको छ ।

४. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट स्वीकृत एकीकृत कार्य संचालन निर्देशिका, २०७४ बमोजिम कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकील र कर्मचारीहरूलाई कार्यदिश सहित कामको जिम्मेवारी तोक्ने कार्य २०७८/०४/३२ मा सम्पन्न गरिएको छ, र तोकिए बमोजिमको कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने कार्यलाई बढोत्तरी गरी निरन्तरता दिइएको छ । (५.४.२.४)

५. बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गर्नुपर्ने विषयमा छलफल गर्ने कार्य आवश्यकता अनुसार औपचारिक र अनौपचारिक रूपमा सम्पन्न गरि तयारीका साथ केशको गाम्भीर्यता र आवश्यकता अनुसार समूहगत रूपमा पेशीमा प्रस्तुत हुने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ । (५.४.५.३)

६. अभियोगपत्रको अनुगमन कार्यक्रम तालिका बनाई स्वीकृत गरिएको छ । (५.९.३.२)

७. साक्षी सँग परामर्श गर्ने, Hello साक्षी गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरी अभिलेखिकरण गरिएको छ । साक्षीहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरी वकपत्रको जानकारी गराउने गरेको, सो कार्यको लागि ना.सु. मदनराज चौलागाई र सहायक न्यायाधिवक्तालाई तोक्ने कार्य गरिएको छ। तोकेका कर्मचारीहरूले उच्च अदालत सुर्खेत, जुम्ला ईजलासमा वकपत्र गर्ने भनी बोलावट भएको साक्षीहरूलाई कार्यालयमा उपस्थित गरी Counselling गर्ने र निजहरूको सम्पर्क नं. सहितको विवरण अद्यावधिक गरी छुट्टै अभिलेखमा रेकर्ड राखी हेलो साक्षी गरी बोलाउने साथै पत्राचार गरी फलोअफ गरेर वकपत्रको लागि उपस्थित गराउने





गरिएको छ। मुद्दामा चासो राख्ने पीडित जाहीरवालाहरूलाई पेशीको जानकारी समेत गराई सो को अभिलेख राख्ने गरिएको छ । (५.२.२.३)

८. क्रियाकलाप नं. ५.५.८.७ अन्तर्गत मातहत कार्यालयहरूबाट योजना कार्यान्वयन समिक्षा र क्रियाकलाप कार्यान्वयनको प्रभाव सम्बन्धी प्रतिवेदन नियमित प्राप्त गर्ने सो को अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने कार्य योजना कार्यान्वयन समितिबाट भएको छ ।

#

९. उजुरी र गुनासोको व्यवस्थापन गरिएको छ। उजुरी पेटिका सबैले देख्ने ठाउँमा कार्यालयको मूल ढोका छेउमा निरन्तर राखिएको छ। परेका उजुरी र गुनासोहरू सुन्ने अधिकारी तोकने कार्य सम्पन्न गरिएको छ र Website मा Upload गरिएको छ। (५.५.४.५)

#

१०. शंकितले कानून व्यवसायी सँग परामर्श र आफन्त सँग भेटघाट गर्न नपाएको अवस्थामा उजुरी दिन सकिने कुराको सार्वजनिक सूचना तयार गरी कार्यालयको सूचना पाटीमा, प्रतिकक्षालयमा, जि.स.व.का. जुम्लामा टाँस गर्ने कार्य सम्पन्न गरी सो को अभिलेख राखिएको छ भने सोही सूचना कार्यालयको Website मा समेत Upload गरिएको छ। (५.९.५.३)

११. दर्ता रहेका प्रत्येक मुद्दा तथा रिट निवेदनमा संलग्न हुनुपर्ने कागजात रहे नरहेको सम्बन्धमा तोकिएको सरकारी वकीलले प्रारम्भ मै अध्ययन गरी नभएका कागजातको मिसिल संलग्न गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिई प्रतिरक्षा सम्बन्धी मुद्दाका मिसिललाई निरन्तर चुस्तदुरुस्त राखिएको छ। (५.२.५.२)

१२. ३.१७ क्रियाकलाप ५.३.५.३. र ३.२४. क्रियाकलाप ५.५.४.२ अन्तर्गत फौजदारी कानूनको कार्यान्वयनको बारेमा सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया गर्ने कार्यक्रम अन्तर्गत समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम उच्च सरकारी वकील कार्यालयको एकल संयोजनमा ३ स्थान क्रमशः चन्दननाथ उच्च मा.वि. जुम्लामा मिति २०७८/११/१८ सत्यवादी मा.वि. गुठीचौरमा मिति २०७८/११/२० र सरस्वती मा.वि. रीनीमा मिति २०७८/११/२२ गते गरी तीन वटा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ। उक्त कार्यक्रममा ९,१०,११ र १२ कक्षा अध्ययन गर्ने जम्मा ३४८ जना छात्र/छात्रालाई समसामयिक कानूनी विषयमा जानकारी गराई सरकारी वकीलको काम, कर्तव्य र समुदायसँग सरकारी वकीलले राखेको अपेक्षा बारेमा अन्तरक्रियात्मक समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम सम्पन्न गरियो भने मिति २०७८/११/२४ गते नारी दिवसको दिन हिमा गाउँपालिका र उच्च सरकारी वकील कार्यालयको संयुक्त प्रयासमा हिमा गाउँपालिका अन्तर्गतका सातै वटा वडाबाट प्रतिनिधित्व गर्ने महिलाहरूको व्यापक उपस्थिति रहेको समारोहमा समेत



जुम्ला



समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम सम्पन्न गरियो त्यसैगरी जिल्ला प्रहरी कार्यालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय र उच्च सरकारी वकील कार्यालय समेतको आयोजनामा कर्णाली प्राविधिक शिक्षालयमा कर्णाली प्रदेशका १० वटै जिल्लाबाट कर्णाली प्राविधिक शिक्षालयमा उच्च प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्न आएका जम्मा १६६ जना छात्र/छात्राहरुलाई उक्त शिक्षालयका शिक्षाध्यक्ष लगाएत शिक्षक शिक्षिकाहरुको उपस्थितिमा समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम समेत सम्पन्न गरिएको छ । यसरी विभिन्न पाँच स्थानमा संचालन गरिएको समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रममा कूल जम्मा ५६७ जनालाई समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रममा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी गराई अन्तरक्रिया सम्पन्न गरिएको छ ।

१३. जिल्ला स्थित सरोकारवाला निकायहरु संग उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाको सभाहलमा कानूनी राय र रिट निवेदनमा लिखित जवाफ पेश गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु र प्रतिरक्षा विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ । वार्षिक कार्य योजनको ३.५ क्रियाकलाप नं ५.२.१.४ अन्तरगतको कार्यक्रम स्विकृत गरी स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम जुम्ला जिल्लाका विभिन्न २२ वटा कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरुलाई आमन्त्रण गरी कानूनी राय र लिखित जवाफको तयारी र प्रतिरक्षा विषयक दूई वटा कार्यपत्रहरु सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता र सहायक न्यायाधिवक्ताबाट प्रस्तुत गराई निमित्त सह-न्यायाधिवक्ताको अध्यक्षतामा मिति २०७८/१२/०२ मा अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्पन्न गरीएको छ । (५.३.१.४ र ५.२.१.४)
१४. क्रियाकलाप नं. ५.२.५.६ अन्तर्गत सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका र फछ्यौट भएका मुद्दाको लगत भिडाउने र मुद्दा दर्ता अभिलेखलाई अद्यावधिक गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ । उक्त कार्य गर्न योजना कार्यान्वयन समितिले गरेको निर्णय बमोजिम तोकिएका ना.सु. मदनराज चौलागाई समेतबाट प्रतिवेदन पेश भए बमोजिम (यस आर्थिक वर्षको माघ मसान्त सम्म जम्मा १७९ गत आ.व. बाट जिम्मेवारी सरी आएका ८६ थान र यस आ.व. मा दर्ता भएका ९३) मुद्दाको पुनरावेदन दर्ता भएकोमा माघ मसान्त सम्म ५० थान मुद्दा फैसला भई ४३ थान मुद्दाको फैसलाको जानकारी प्राप्त त्यस्तै ११ थान रिट तथा मुद्दामा प्रतिरक्षा दर्ता रहेकोमा ७ थान फैसला भएको र त्यस मध्ये ४ थान रिटको फैसलाको जानकारी प्राप्त भएको र वेरीतको आदेश उपर १८ थान निवेदन दर्ता गरीएकोमा ९ थान निवेदनमा आदेश भई फैसला र आदेशको जानकारी प्राप्त गरी सो



सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता



उपरको कारवाही सम्पन्न गरी मिसिल समेत सम्बन्धीत कार्यालयमा फिर्ता पठाईएको छ भने प्राप्त हुन बाँकी मुद्दा तथा रीटको समेत गरी जम्मा १० थान फैसला र आदेशहरूको जानकारीको निमित्त यस कार्यालयको च.नं. ४५० मिति २०७८/११/२३ मा पत्राचार गरिएकोमा ति मुद्दाहरूको फैसलाको जानकारी आउने क्रम जारी रहेको र सो को अभिलेख व्यवस्थित गरिएको छ ।

१५. ३.२८ क्रियाकलाप ५.५.५.३ पुस्तकालयमा रहेको पुस्तकहरूको विद्युतीय प्रति Soft copy को अभिलेख राखी सरकारी वकिललाई सम्प्रेषण गर्ने २०७८/१२/०६ मा गरिएको छ । उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाको पुस्तकालयमा रहेको पुस्तकको सूची पृष्ठ २५(पच्चीस) को Computer मा टाईप गरीएको पुस्तकालयमा रहेको पुस्तकहरूको softcopy लाई कार्यालयको Website मा समेत अपलोड गर्ने कार्य सम्पन्न गरी अभिलेख राखिएको छ ।

१६. ३.६ क्रियाकलाप नं ५.२.१.७ विभिन्न सरकारी निकायहरूका सम्पर्क व्यक्ति, कार्यालय प्रमुख र निजको सम्पर्क नं संकलन गरी प्राप्त विवरणहरू कार्यालयको Website अपलोड गर्ने कार्य २०७८/१२/०६ मा सम्पन्न भएको छ र सो को अभिलेख राखी कार्यालय प्रमुखहरूसँग परस्पर समन्वय र बैठक गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

१७. ३.१३ क्रियाकलाप नं.५.३.१.४ अन्तरगत कानूनी राय सम्बन्धमा वर्षको कम्तीमा एकफटक सरोकारवाला निकायहरूसँग छलफल गर्ने कार्यलाई समेत क्रियाकलाप नं. ३.५. क्रियाकलाप ५.२.१.४ सँग tie up गरी २०७८/१२/०२ मा उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाको सभाहलमा सम्पन्न गरिएको छ ।

१८. ३.२३ क्रियाकलाप ५.५.३.१० सबै कार्यालयको Website अद्यावधिक गर्ने सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सूचना प्राविधि महाशाखाबाट प्राप्त मापदण्ड बमोजिम मातहतका सबै कार्यालयहरूको Website को पटक-पटक अनुगमन गरी सूचना IT काम गर्ने कर्मचारी र कार्यालय प्रमुख समेतलाई पटक-पटक आफ्नो Website अपडेट गरी अद्यावधिक गर्न लिखित एवं मौखिक रूपमा च.नं ४४० मिति २०७८/११/१५ र च.नं. ४६८ मिति २०७८/११/२७ मा जानकारी गराई मातहतका पाँचै वटा जिल्लाका Website लाई चुस्त दुरुस्त राख्ने कार्य सम्पन्न भएको छ । यस कार्यालयको Website लाई समेत चुस्त दुरुस्त अवस्थामा Update र Upload गर्ने कार्य गरिएको छ ।



सहन्यायाधिवक्ता



१९. ३.३० क्रियाकलाप ५.५.८.५. उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाले आफ्नो र मातहतका ५ वटा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूको योजना कार्यान्वयनको अर्धवार्षिक कार्य समिक्षाको कार्य समेत सम्पन्न गरिएको छ।

सम्पन्न क्रियाकलापहरू माथिको अर्धवार्षिक समिक्षा:

- ❖ प्रस्तुत वार्षिक कार्य योजना अनुरूप कार्य गर्दा काम कारवाही प्रभावकारी रूपमा छिटो छरितो र मितव्ययी ढंगबाट सम्पन्न गर्न संलग्न सबैले सहभागिता र अपनत्व ग्रहण गरेको देखियो ।
- ❖ पर्याप्त मात्रामा सन्देशमूलक साईनपोष्टहरू प्रकाशन गरी सबै जिल्लाहरूको शिक्षण संस्था, स्थानीय निकायहरूमा अभियानको रूपमा वर्षेनी वितरण र टाँस गरेमा पाँच वर्षभित्र प्राय सबै स्थलहरूमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सन्देशमूलक साईनपोष्टहरू पुऱ्याउने सकिने देखिन्छ ।
- ❖ समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रममा सहभागी विद्यार्थी शिक्षक एवं विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूले यस किसिमको कार्यक्रम वर्षमा एकपटक हरेक विद्यालयमा राखिनु पर्ने माग गरेको पाइयो । कार्यक्रममा सहभागी सबै जना सक्रियतापूर्वक सहभागी भई आफूलाई लागेको जिज्ञासाहरू व्यापक रूपमा सोध्ने प्रश्नावलीहरू राख्ने गरेको पाइयो । जम्मा ५६७ जनालाई सम्पन्न ५ वटा कार्यक्रमहरूमा सहभागी गराइएकोमा सहभागी प्रतिव्यक्तिबाट न्यूनतम ३ जनालाई मात्र सन्देश प्रवाह भएमा पनि करिब १८०० जनाको माझमा सरकारी वकील अपराध पीडितको वकील हो यसले पीडितको न्यायको लागि काम गर्दछ भन्ने सन्देश प्रवाह गर्न सकिएको अनुभूत गरिएकोले यो कार्यक्रम अत्यन्त उपयोगी र आवश्यक रहेको छ।
- ❖ कार्यालय प्रमुखहरू सँग कानूनी राय लिखित जवाफको प्रस्तुत तयारी र प्रतिरक्षा विषयक दुईवटा कार्यपत्रको प्रस्तुति सहितको अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रममा सहभागीहरूबाट कार्यक्रम अत्यन्तै आवश्यक र लाभदायी रहेको धारणाहरू राखेको पाइयो । सहभागी कार्यालय प्रमुख ज्यूहरूले करिब ३^१/_२ घण्टा हाम्रो कार्यक्रमलाई आफ्नै कार्यक्रम सम्झी सक्रियतापूर्वक



वि. महान्यायाधिवक्ता



सहभागी जनाएको पाइनुले भविष्यमा सम्पादन गरिने कार्यहरूमा According to law र Due process of law ले प्राथमिकता पाउने र लिखित जवाफको तयारीमा समेत विशेष ध्यान दिई सरकारी वकील कार्यालय सँगको समन्वय समेत थप सुदृढ बन्ने देखिन्छ ।

- ❖ समग्रमा हेर्दा उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाको वार्षिक कार्ययोजनामा रहेको ३१ वटा क्रियाकलापहरू मध्ये माथि विश्लेषित २३ वटा क्रियाकलाप र सो सँग सम्बन्धित विस्तृत कार्यहरू सम्पन्न गरिएको छ। सम्पन्न हुन नसकेका क्रियाकलापहरू मध्ये अधिकांश मातहत जिल्लामा गई सम्पन्न गर्ने प्रकृतिको रहेको र तत्काल मातहत जिल्लाहरूमा गई सम्पन्न गर्न बाँकी रहेका क्रियाकलापहरूलाई सम्पन्न गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो को निमित्त योजना कार्यान्वयन समितिलाई तत्काल कार्ययोजना बनाई पेश गर्न र स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम क्रियाकलाप गर्नको लागि कार्यदिश दिइसकेको अवस्था छ ।
- ❖ उपरोक्त क्रियाकलापहरूलाई विश्लेषण गर्दा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना अन्तरगत यस उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लाको वार्षिक कार्ययोजना भित्र रहेका विविध क्रियाकलापमध्ये करिब ९५% क्रियाकलापहरू सम्पन्न भईसकेको र गर्न बाँकी देखिएमा मूल क्रियाकलापहरू समय सीमा भित्रै सम्पन्न गर्नको लागि योजना कार्यान्वयन समितिले यस समिक्षा बैठक पछि पुनः कार्यतालिका बनाई सो को स्वीकृति पश्चात कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।
- ❖ उपरोक्त बमोजिमको क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्न सहयोग पुऱ्याउने सम्बन्धित सबैलाई धन्यवाद दिँदै सम्पन्न गर्न बाँकी रहेका क्रियाकलापहरूलाई दृढ संकल्पका साथ सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धता जनाउदछौ ।

अर्धवार्षिक समिक्षाको अवधिसम्म सम्पादन गर्न नसकिएका क्रियाकलापहरू:

- १) ३.९ क्रियाकलाप ५.२.४.६ सबै तहका समन्वय समितिलाई प्रभावकारी बनाउन त्रैमासिक रूपमा बैठक गर्ने ।

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	भएको	नभएको	कारण	कैफियत
१	बैठकको मिति समय र विषयवस्तु सहित सदस्यहरूलाई पत्राचार	साउन	-	✓	प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक नेपालगंजमा रहने भएको कारण समय	मातहत कार्यालयको अनुगमन निरिक्षण पश्चात प्राप्त पृष्ठपोषणको आधारमा बैठकको एजेण्डा





					व्यक्ति नियुक्त हुन नसकेकोले ।	तयार गरी समन्वय समितिको बैठक असार मसान्त सम्म गरिने ।
--	--	--	--	--	--------------------------------	---

२) ३.१ क्रियाकलाप ५.१.३.२ उच्च सरकारी वकील कार्यालयबाट मातहतका सबै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूको अभियोजन परिक्षण गर्ने र निर्धारित ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	भएको	नभएको	कारण
१.	अभियोजन परिक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम तालिका बनाई स्वीकृत गर्ने ।	भदौ	भएको	-	- मातहत जिल्ला अनुगमनको कार्य
२.	स्वीकृत तालिका बमोजिम अभियोजन परिक्षण गरी प्रतिवेदन लिने ।	तालिकानुसार	-	नभएको	हिमपात र चिसोको कारण फाल्गुण
३.	प्रतिवेदनको तालिकिकरण र अभिलेखीकरण गर्ने ।	प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि	-	नभएको	महिनासम्म गर्न नसकिएकोले ।
४.	कार्यसम्पादन सुधारका लागि निर्देशन र निर्देशन पालनको अनुगमन गर्ने ।	निरन्तर	-	नभएको	

३) ३.३ क्रियाकलाप ५.१.६.१३ नयाँ नियुक्त भएका सहायक कर्मचारीहरूलाई प्रदेशगत रूपमा अभिमुखिकरण प्रशिक्षण प्रदान गर्ने

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	भएको	नभएको	कारण
१	आफ्नो कार्यालय मातहत कार्यरत सहायक नयाँ नियुक्त कर्मचारीको विवरण, प्रशिक्षण तालिका, आवश्यक बजेट सहितको अवधारणा पत्र तयार गरी स्वीकृत गर्ने	निरन्तर	भएको	✓	भौगोलिक विकटताको कारण मातहत जुम्ला र डोल्पाबाट जुम्ला आउन कठिन रहेको साथै सहायक कर्मचारीहरू समेत यस क्षेत्रमा तालिम संचालन गर्न पुग्ने संख्यामा नरहेको हुँदा जुम्लामा Physical रूपमा कार्यक्रम गर्न कठिन रहेको ।

नोट:-यो कार्य सम्पादन गर्न सकिने अवस्था नरहेको हुँदा वार्षिक कार्ययोजनाबाट संशोधन गर्नुपर्ने अवस्था देखिएको ।

४) ३.५ क्रियाकलाप ५.२.१.४ रिटको प्रतिरक्षा र लिखित जवाफको तयारी सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायसँग वर्षमा कम्तीमा दुई पटक छलफल गर्ने

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	भएको	नभएको	कारण
--------	---------------------	---------	------	-------	------



(Handwritten signature)
 अधिकारी



१	रिट तथा लिखित जवाफमा देखिएका त्रुटीका साथै छलफलमा उठाउनु पर्ने विषयको बुँदा तयार गर्न जिम्मेवारी दिने, कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रमका लागि जानकारी प्रवाह गर्ने, कार्यक्रम व्यवस्थापन प्रतिवेदन लेखन र अभिलेखीकरण गर्ने ।	भदौ माघ/असार	जुम्ला जिल्लामा २०७८ चैत्रमा एक वटा कार्यक्रम भएको	दोस्रो कार्यक्रम गर्न नसकिएको ।	दोस्रो कार्यक्रम (मुगु र कालिकोट) दुईवटा जिल्लामा जिल्ला अनुगमनको क्रममा मातहत जिल्ला सँग समन्वय गरी Jointly सम्पन्न गर्ने योजना रहेकोले ।
---	---	-----------------	--	--	--

५) ३.१४ क्रियाकलाप ५.३.३.२ हिरासत निगरानी कक्ष कारागार तथा बाल सुधार गृहको अनुगमन गर्ने

- उच्च सरकारी वकील कार्यालयबाट आफ्नो प्रादेशिक क्षेत्र भित्र

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	भएको	नभएको	कारण
१	अनुगमन कार्यक्रम तालिका बनाई स्वीकृत गर्ने, अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिने, तालिकीकरण र अभिलेखीकरण प्रतिवेदनको गर्ने ।	भदौ तालिकानुसार	-	नभएको	तेस्रो त्रैमासिकबाट प्रारम्भ हुने जिल्ला निरीक्षण अनुगमनको कार्यक्रम सँग मिलान गरी सम्पन्न गरिने भएकोले

६) ३.२१ क्रियाकलाप ५.५.३.१ सफ्टवेयर निर्माण, परिमार्जन तथा एकीकृत गरी संचालन गर्ने

- मुद्दा रिट तथा निवेदनको कारवाही (मुद्दाको वर्गीकरण, दायरी, कारवाहि र लगत कट्टा) विवरणका लागी सफ्टवेयर तयार गर्ने
- मुद्दाको कारवाही: जाहेरी,, मुचुल्का, परिक्षण प्रतिवेदन, वयान, अभियोग पत्र, वक्रपत्र, फैसला, फैसला प्राप्ति पुनरावेदन प्रस्ताव/मस्यौदा, दोहो-न्याउने निवेदन नगर्ने निर्णय/मस्यौदा अपलोड गर्ने
- पेसी व्यवस्थापन CTS
- रिट तथा प्रतिरक्षा-WDS
- दर्ता चलानी-DMS



(Handwritten signature)

आयुक्तियवता



क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	भएको	नभएको	कारण
१	म.न्या.व.को कार्यालयबाट तयार भएको मुद्दा संग सम्बन्धित विभिन्न सप्टवेयर सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गर्ने	निरन्तर	भएको	✓	बिजुली र नेटको समस्याको कारण कार्य गर्न लक्ष्य अनुरूप नसकिएको र म.न्या.का बाट प्राप्त नभएको।

७) ३.२७ क्रियाकलाप ५.५.४.६ सरकारी वकील कार्यालयको कार्यसम्पादनका सम्बन्धमा छलफल गर्ने

- कानून व्यवसायी
- संचार कर्मी
- पीडित तथा साक्षी

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	भएको	नभएको	कारण
१	कार्यक्रमको अवधारणा सहित सहभागी नीति र प्रस्तुति जिम्मेवारी निर्धारण गरी कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, पत्राचार गर्न, तयारी गर्ने, कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने, प्रतिवेदन लेखन र कार्यान्वयन	कार्तिक निर्धारित मिति/निरन्तर	-	✓	-मातहत कार्यालयहरूको अभियोजन, अनुगमन र निरीक्षण पश्चात सम्पन्न गर्न उपयुक्त हुने।

८) ३.११ क्रियाकलाप नं. ५.२.५.५. सरकारी वकील कार्यालयको लागि निर्धारित मुद्दा दायरी रजिष्टर परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने कार्य गर्न बाँकी रहेको छ, उक्त क्रियाकलाप गर्नको निमित्त महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट स्वीकृत मुद्दा दायरी रजिष्टरको ढाँचा प्राप्त भै नसकेकोले परिमार्जित नयाँ मुद्दा दायरी रजिष्टर तयार गरिने कार्यलाई निरन्तरता दिई यथाशीघ्र कार्यान्वयनमा ल्याइने छ।

उपरोक्त अनुसारका सम्पादन गर्न नसकिएका कार्यहरू क्रमशः यही चैत्र महिनादेखि सम्पादन गर्दै स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना अनुसारको क्रियाकलापहरू यस आर्थिक वर्षभित्र विनियोजित कार्यालयको बजेटबाटै सम्पन्न गर्ने लक्ष्य रहेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ।



Handwritten signature and date: ०६.०७.२०७३