महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको
चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना

परिदृश्य *(Vision)*

कानूनी शासनको सुनिश्चितता

परिलक्ष्य *(Mission)*

वैज्ञानिक प्रमाणमा आधारित अभियोजन तथा प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्ने व्यावसायिक संस्थाको रूपमा स्थापित हुनु

मूल्यहरू *(Values)*

कानून तथा न्यायका मान्य सिद्धान्तको पालना
जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व बोध
पारदर्शी तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाह
पेशागत निष्पक्षता, व्यावसायिक स्वतन्त्रता तथा दक्षता अभिवृद्धि
निरन्तर सिकाइ तथा प्रक्रियागत सुधार
मानव अधिकारको संरक्षण
लैङ्गिक र कमजोर वर्ग प्रति संवेदनशीलता
अपराध पीडित तथा साक्षी संरक्षण

प्राथमिकताहरू *(Priorities)*

वस्तुनिष्ठ अभियोजन
प्रभावकारी प्रतिरक्षा
संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी
सूचना प्रविधि
मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, नेपाल
रामशाहपथ, काठमाडौं

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना आर्थिक वर्ष २०८३/८४ - २०८७/८८

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको
चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना
आर्थिक वर्ष २०८३/८४ - २०८७/८८

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL NEPAL

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, नेपाल
रामशाहपथ, काठमाडौं

मानलीय महान्यायाधिवक्ता एवं महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष डा. नारायण दत्त कडेलज्यू समक्ष महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मस्यौदा प्रस्तुत गर्नुहुँदै योजना तर्जुमा समितिका संयोजक नायब महान्यायाधिवक्ता श्री लोकराज पराजुली

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष माननीय महान्यायाधिवक्ता डा. नारायण दत्त कडेल, सदस्यहरु नायब महान्यायाधिवक्ता श्री संजीवराज रेग्मी, श्री लोकराज पराजुली, श्री खेमराज ज्ञवाली र श्री उद्धव प्रसाद पुडासैनी तथा सदस्य सचिव सहन्यायाधिवक्ता श्री अच्यूतमणि नेउपाने

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा निर्देशक समितिका संयोजक माननीय महान्यायाधिवक्ता डा. नारायण दत्त कडेल तथा समितिका सदस्यहरू

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा कार्य समूहका संयोजक सहन्यायाधिवक्ता श्री सोमकान्ता भण्डारी तथा कार्य समूहका सदस्यहरू

“फौजदारी न्यायको सुदृढीकरण”

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना

(आर्थिक वर्ष २०८३/८४ - २०८७/८८)

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, नेपाल

रामशाहपथ, काठमाडौं

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको
चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना

प्रकाशकः महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
प्रकाशन मितिः २०८३ असार
प्रकाशन प्रतिः १००० प्रति
सर्वाधिकारः प्रकाशकमा

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय

आज मिति २०८३।०३।१५ मा माननीय महान्यायाधिवक्ता **डा. नारायण दत्त कडेल**ज्यूको अध्यक्षतामा सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ४३ बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी देहाय बमोजिमको उपस्थितिमा देहाय बमोजिम निर्णय गरियो ।

क्र.सं.	नाम, थर	पद
१	डा. नारायण दत्त कडेल	अध्यक्ष
२	श्री संजीवराज रेग्मी	सदस्य
३	श्री लोकराज पराजुली	सदस्य
४	श्री खेमराज ज्ञवाली	सदस्य
५	श्री उद्धव प्रसाद पुडासैनी	सदस्य
६	श्री अच्यूतमणि नेउपाने	सदस्य सचिव

प्रस्तावः

१. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८३/८४-२०८७/०८८) सम्बन्धमा ।

निर्णयः

१. प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल हुँदा मस्यौदा तर्जुमा समितिले पेश गरेको महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (२०८३/८४-२०८७/०८८) को मस्यौदा उपर छलफल भयो। पेश भएको मस्यौदालाई स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

योजना तर्जुमा निर्देशक समिति

माननीय महान्यायाधिवक्ता डा. नारायण दत्त कडेल	अध्यक्ष
सचिव श्री पुष्कर सापकोटा, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
रजिस्ट्रार श्री भद्रकाली पोखरेल, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री संजीवराज रेग्मी	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री लोकराज पराजुली	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री खेमराज ज्ञवाली	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री उद्धव प्रसाद पुडासैनी	सदस्य
सहसचिव श्री सुमन दाहाल, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
सहसचिव श्री हरिशरण पुडासैनी, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री दिनेश प्रसाद घिमिरे	सदस्य सचिव

योजना तर्जुमा समिति

नायब महान्यायाधिवक्ता श्री लोकराज पराजुली	संयोजक
विज्ञ श्री गोपालप्रसाद रिजाल	सदस्य
सहरजिष्ट्रार श्री बाबुराम दाहाल, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री अच्यूतमणि नेउपाने	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री दिनेश प्रसाद घिमिरे	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री सोमकान्ता भण्डारी	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री मिना गुरूङ्ग	सदस्य
उपसचिव (लेखा) श्री सुमन मरासिनी	सदस्य
उपन्यायाधिवक्ता श्री पोषराज खनाल	सदस्य सचिव

योजना तर्जुमा कार्य समूह

सहन्यायाधिवक्ता श्री सोमकान्ता भण्डारी	संयोजक
उपन्यायाधिवक्ता श्री दशरथ पंगेनी	सदस्य
उपन्यायाधिवक्ता श्री प्रकाश गौतम	सदस्य
उपन्यायाधिवक्ता श्री पोषराज खनाल	सदस्य
उपन्यायाधिवक्ता श्री पुष्पराज बास्तोला	सदस्य
उपरजिस्ट्रार श्री निराजन पाण्डे, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
लेखा अधिकृत श्री राम कुमार श्रेष्ठ	सदस्य
सहायक न्यायाधिवक्ता श्री सुस्मिता पौडेल	सदस्य
सहायक न्यायाधिवक्ता श्री प्रतिक्षा खड्का	सदस्य
सहायक न्यायाधिवक्ता श्री उमंग निरौला	सदस्य सचिव

संक्षेपीकृत शब्द / शब्दावली

आ.व.	:	आर्थिक वर्ष
उ.स.व.का.	:	उच्च सरकारी वकील कार्यालय
क्र.सं.	:	क्रम संख्या
जि.स.व.का.	:	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय
डा.	:	डाक्टर
नं.	:	नम्बर
पु.स.व.का.	:	पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय
र.उ.नं.	:	रणनीति उद्देश्य नम्बर
वि.सं.	:	विक्रम संवत्
A.I.	:	Artificial Intelligence
C.C.T.V.	:	Closed Circuit Television
I.A.P.	:	International Association of Prosecutors
I.T.	:	Information Technology

मन्तव्य

नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनले महान्यायाधिवक्तालाई फौजदारी न्याय प्रणालीमा विशिष्ट भूमिका प्रदान गरेको छ। फौजदारी मुद्दाको अनुसन्धान, अभियोजन र प्रतिरक्षा मात्र होइन कानूनी शासनको सुनिश्चितता, मानव अधिकारको संरक्षण तथा स्वच्छ सुनुवाइको प्रत्याभूति गरी फौजदारी न्याय प्रणालीको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने संवैधानिक जिम्मेवारी पनि महान्यायाधिवक्ताको हो । यो संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारीलाई प्रभावकारी तरीकाले निर्वाह गर्नका लागि महान्यायाधिवक्ताले मातहतका सरकारी वकीलहरूलाई अधिकारको प्रत्यायोजन गर्दछ।यसरी फौजदारी न्याय प्रणालीको केन्द्रीय भूमिकामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकीलका कार्यालयहरु रहेको हाम्रो न्यायिक संरचनामा तत् निकायको समूल सबलीकरण बिना फौजदारी न्याय प्रणालीमा समयानुकूल सुधारको आम अपेक्षा पूरा हुन सक्दैन ।

समाजमा भएको आर्थिक सामाजिक, राजनीतिक परिवर्तनका साथै प्रविधिको विकासकै गतिमा कानुनको उल्लंघन गर्ने तरिका तथा अपराधको प्रभाव र शैलीमा समेत परिवर्तन आएको देखिन्छ । यसको समुचित सम्बोधन गरी समाजमा न्यायको प्रत्याभूति गराउन सोही सापेक्षतामा कानुन तथा न्याय प्रणालीमा सुधार जरूरी हुन जान्छ । सोही सापेक्षतामा कसुरको अनुसन्धान, अभियोजन र प्रतिरक्षा प्रणालीको विकास हुन जरूरी हुन्छ । यही तथ्यको पृष्ठभूमिमा महान्यायाधिवक्ताको संवैधानिक र कानूनी जिम्मेवारीलाई व्यवस्थित रूपले बहन गर्न योजनाबद्ध रूपले काम गर्नुपर्ने भएकोले आ.व. २०६८/०६९ देखि नै महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको छ । योजनाबद्ध विकासको सोही प्रयासको निरन्तरता स्वरूप नयाँ र समयानुकूल योजना र रणनीति तय गरी चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरिएको छ। यो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको भावी कार्यदिशा स्पष्ट रूपले तय गर्नुका साथै उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गरी परिणाममुखी विकासको रणनीति अख्तियार गरेको छ ।

चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनामा कानुनी शासनको सुनिश्चितताको दृष्टिकोण राखेर, वैज्ञानिक प्रमाणमा आधारित अभियोजन तथा प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्ने व्यावसायिक संस्थाको रूपमा आफूलाई विकास गर्ने लक्ष्य महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले राखेको छ । त्यसका लागि रणनीतिक हस्तक्षेपका क्षेत्रहरु पहिचान गरी फौजदारी न्याय प्रणालीमा आवश्यक सुधार गर्ने कार्यको सुस्पष्ट खाका यो रणनीतिक योजनाले प्रस्तुत गरेको छ ।

यो योजना केवल दस्तावेज मात्र होइन परिवर्तनका लागि कार्य गर्ने महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको संकल्प पत्र हो । महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयहरूको भौतिक विकास गर्ने, सरकारी वकीलका दैनिक क्रियाकलाप तथा कार्यालयको समग्र प्रणालीलाई डिजिटाइज्ड गर्ने, सरकारी वकील तथा सम्बद्ध जनशक्तिको अधिकतम क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, प्रत्येक सरकारी

वकीलको कार्यालय र कार्यरत सरकारी वकीलको व्यक्तिगत कार्यसम्पादन तथा व्यवसायिक गुण दोषको मूल्याङ्कन तथा अभिलेख राख्ने प्रणाली (Personal Performance Information System) को विकास गर्ने, फौजदारी कानुन तथा दण्ड प्रणालीमा आवश्यक र समयानुकूल परिमार्जन गर्ने लगायत उद्देश्यहरु यो रणनीतिक योजना अवधिमा पूर्ण रूपले हासिल गर्ने संकल्प रणनीतिक योजनामा गरिएको छ ।

प्रस्तुत चौथो पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजनाले कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्तहरूको अक्षरसः पालना, मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन तथा स्वच्छ सुनुवाइको सुनिश्चिततताप्रति आफ्नो उच्च प्रतिबद्धता प्रकट गरेको छ । यसले सरकारी वकीलहरूको व्यावसायिकता, सरकारी वकील तथा कर्मचारीको उच्च नैतिक आचरण, निष्ठा, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिताको सुनिश्चितता खोजेको छ । अपराध पीडितलाई फौजदारी न्याय प्रणालीको केन्द्रबिन्दुमा राखी उनीहरूको संरक्षण गर्दै न्यायको सुनिश्चितता गर्ने महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको अठोटलाई यो योजनाले थप जोड दिएको छ ।

यो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको प्रक्रियामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले अन्तर-निकाय समन्वय, संवाद र सहकार्यलाई सदैव उच्च प्राथमिकतामा राख्नेछ । कुनै पनि योजना कार्यान्वयन हुनका लागि बाह्य वातावरण अनुकूल हुनु जत्तिकै आन्तरिक रूपमा सबै तहका कर्मचारीहरूमा आत्मउत्प्रेरणा र क्रियाशीलता अपेक्षित छ । त्यसैले, यस योजनामा तोकिएका लक्ष्यहरु हासिल गर्न सम्पूर्ण सरकारी वकील तथा कर्मचारीहरूलाई पूर्ण निष्ठाका साथ क्रियाशील हुन हार्दिक आग्रह गर्दछु। साथै, सम्बद्ध सरोकारवाला निकायहरूबाट विगतमा झैं आगामी दिनमा पनि थप रचनात्मक र उत्साहप्रद सहयोगका लागि हार्दिक अपिल गर्दछु। म आफ्नो तर्फबाट यस रणनीतिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सम्पूर्ण रूपले प्रयत्नशील रहने प्रतिबद्धता प्रकट गर्न चाहन्छु ।

प्रस्तुत योजना तर्जुमाको प्रारम्भिक चरणमा निर्देशक समितिको अध्यक्षको रूपमा योगदान गर्नु हुने पूर्व महान्यायाधिवक्ता श्री सविता भण्डारीप्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । निर्देशक समितिमा रही योगदान गर्नु भएका सम्बद्ध सबैमा हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । योजनालाई यो स्वरूपमा ल्याउन अहोरात्र खटिनु हुने योजना तर्जुमा समिति तथा कार्य समूहका संयोजक एवम् सदस्यहरु विशेष धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ । साथै योजना तर्जुमाको विभिन्न चरणमा आयोजित परामर्श, कार्यशाला र अन्तरक्रियामा सहभागी भई आफ्ना गहन एवं महत्वपूर्ण सुझावहरु प्रदान गर्नुहुने सम्पूर्ण महानुभावहरूमा हार्दिक धन्यवाद तथा कृतज्ञता ज्ञापन गर्दछु ।

असार, २०८३

डा. नारायण दत्त कडेल

महान्यायाधिवक्ता

मन्तव्य

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले योजनाबद्ध रूपमा कार्य गर्ने पद्धतिलाई अवलम्बन गर्दै सफलतापूर्वक तीन वटा पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरू तर्जुमा गरेको छ। कार्यान्वयनमा प्राप्त अनुभव, सिकाइ र पृष्ठपोषणलाई आत्मसात् गर्दै महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ - २०८७/०८८) तर्जुमा गरी लागू गर्न सफल भएकोमा खुशीको अनुभूति भएको छ ।

रणनीतिक योजना संस्थाको अनुशासनको आधार हो । यो केवल प्रशासनिक औपचारिकता वा कागजी दस्तावेज मात्र नभई संस्थागत रूपान्तरण, सुशासनको प्रवर्द्धन, व्यावसायिकता अभिवृद्धि तथा परिणाममुखी कार्यसम्पादन सुनिश्चित गर्ने आधारभूत मार्गदर्शक दस्तावेज हो । यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट मात्र संगठनको कार्यदक्षता, उत्तरदायित्व, विश्वसनीयता तथा नागरिकले न्याय प्रणालीप्रति गर्ने विश्वासलाई दीर्घकालीन रूपमा सुदृढ बनाउन सकिन्छ ।

पहिलो रणनीतिक योजना (आ.व. २०६८/०६९-२०७२/०७३) ले ३८.७१ प्रतिशत, दोस्रो रणनीतिक योजनाले ६७ प्रतिशत प्रगति हासिल गरेपछि, तेस्रो रणनीतिक योजना (आ.व. २०७८/०७९-२०८२/०८३) ले समग्रमा ७१.०८ प्रतिशत प्रगति हासिल हुनु महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको संस्थागत क्षमता, योजनाबद्ध कार्यसंस्कृति तथा कार्यसम्पादन प्रणाली क्रमशः परिपक्व बन्दै गएको सकारात्मक सूचक हो । यद्यपि उपलब्धिका यी आयामहरूले सन्तोषको आधार प्रदान गरे तापनि तेस्रो रणनीतिक योजनाको विस्तृत समीक्षा तथा वस्तुगत मूल्याङ्कनले अझै पनि सुधारका पर्याप्त सम्भावना विद्यमान रहेको तथ्यलाई स्पष्ट रूपमा उजागर गरेको छ । आत्मसन्तुष्टिभन्दा आत्मसमीक्षा र निरन्तर सुधारको संस्कारलाई संस्थागत मूल्यका रूपमा आत्मसात् गर्नु नै दिगो संस्थागत विकासको मूल आधार हो भन्ने विश्वास यस कार्यालयले लिई उक्त विषयहरूलाई चौथो रणनीतिक योजनामा सम्बोधन गर्नु यस कार्यालयको कर्तव्य ठानेको छु ।

तेस्रो रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनबाट धेरै क्रियाकलापहरूमा नीति, मापदण्ड र निर्देशिका तर्जुमासम्मको कार्य सन्तोषजनक रूपमा सम्पन्न भएको देखिए तापनि तिनको प्रभावकारी कार्यान्वयन, नियमित अनुगमन र संस्थागतीकरणमा निरन्तरता कायम राख्ने कार्यमा भने हामी पूर्णतः सफल हुन नसकेको यथार्थ हाम्रो सामु रहेको छ । विशेषतः सरकारी वकील कार्यालयहरूको भौतिक तथा व्यावसायिक सुरक्षा व्यवस्थालाई आवश्यक प्राथमिकताका साथ संस्थागत गर्न नसक्नु, सूचना प्रविधिमा आधारित कार्यसम्पादनलाई तीव्रता दिन आवश्यक दक्ष प्राविधिक जनशक्तिको अभाव रहनु, डिजिटल रूपान्तरणका पहलहरूलाई अपेक्षित गतिमा अघि बढाउन नसक्नु जस्ता पक्षहरूले भविष्यमा सुधारका स्पष्ट दिशा निर्देशित गरेका छन् । यिनै अनुभव, सीमितता र सिकाइहरूलाई आधार मानी प्रस्तुत चौथो रणनीतिक योजनामा कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई थप परिणाममुखी, उत्तरदायी र प्रमाणमा आधारित बनाउने, सूचना प्रविधिको एकीकृत प्रयोगलाई संस्थागत गर्ने, सुरक्षा तथा भौतिक पूर्वाधार सुदृढीकरणलाई उच्च प्राथमिकतामा राख्ने तथा

संस्थागत क्षमता विकासलाई दिगो र प्रणालीगत स्वरूप प्रदान गर्ने रणनीतिक हस्तक्षेपहरु समावेश गरिएको छ ।

विश्वव्यापी रूपमा अपराधको प्रकृति दिनानुदिन जटिल, प्रविधिमुखी र बहिरक्षेत्रीय हुँदै गइरहेको सन्दर्भमा आर्थिक तथा वित्तीय अपराध, साइबर अपराध र संगठित अपराध जस्ता अपराधका नवीनतम् आयामहरूमा अभियोजनको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु अपरिहार्य भएको छ । यसका लागि वैज्ञानिक प्रमाणमा आधारित अभियोजन प्रणाली, विशिष्टीकृत दक्षता, अन्तरसंस्थागत समन्वय तथा सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग आजको अनिवार्य आवश्यकता बनेको छ । त्यसै गरी अपराध पीडित तथा साक्षी संरक्षण, स्वच्छ सुनुवाइको सुनिश्चितता र सरकारी वकील व्यावसायिकता स्वतन्त्रता एवं उन्मुक्तिको संरक्षण जस्ता विषयहरूलाई यस योजनाले निरन्तरता दिएको छ । प्रचलित कानूनहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन र सरकारी वकीलको पदलाई व्यावसायिक बनाउँदै संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने उद्देश्यका साथ तर्जुमा गरिएको यो योजना नेपाल सरकारको आवधिक योजना तथा दिगो विकास लक्ष्यहरूसँग सामञ्जस्यता कायम गर्दै अगाडि बढाइएको छ ।

रणनीतिक योजनाको वास्तविक सफलता यसको प्रकाशनमा होइन, यसको प्रभावकारी, अनुशासित, उत्तरदायी तथा परिणाममुखी कार्यान्वयनमा निहित हुन्छ । योजनाका प्राथमिकता, लक्ष्य, रणनीति तथा क्रियाकलापहरूलाई दैनिक कार्यसम्पादन संस्कृतिको अभिन्न अङ्गका रूपमा आत्मसाथ गरी निरन्तर अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषण गर्दै अघि बढ्न सकेमा मात्र यस योजनाले परिकल्पना गरेका उद्देश्यहरु साकार हुनेछन् । यस योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट वैज्ञानिक तथा वस्तुनिष्ठ अभियोजन प्रणालीको विकास, सरकारी वकीलको पेशागत व्यावसायिकरण, संस्थागत सुदृढीकरण, तथा गुणस्तरीय सेवा प्रवाहको अनुभूति गर्न सक्ने वातावरण निर्माण हुनेछ भन्नेमा म पूर्ण विश्वस्त छु ।

योजना तर्जुमाको क्रममा निरन्तर मार्गदर्शन गर्नुहुने निर्देशक समितिका अध्यक्ष माननीय महान्यायाधिवक्ताज्यूप्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । त्यस्तै गरी निर्देशक समिति तथा तर्जुमा समितिमा रहनुभएका प्रधामन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव, सर्वोच्च अदालतका रजिष्ट्रार, सम्पूर्ण नायब महान्यायाधिवक्ताहरु, विज्ञ सदस्य, सर्वोच्च अदालतका सह-रजिष्ट्रार, सहन्यायाधिवक्ताहरु, राष्ट्रिय योजना आयोगका सहसचिव, अर्थ मन्त्रालयका सहसचिव लगायतका सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधिहरु र योजनालाई प्रारम्भिक मस्यौदाबाट अन्तिम रूप दिने कार्यमा अहोरात्र खटिनुभएका कार्य समूहका सबै सदस्यज्यूहरूप्रति विशेष धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । योजना तर्जुमामा बहुमूल्य सुझाव दिनुहुने सरकारी वकील, अनुसन्धानकर्ता, विधिशास्त्री, कानून व्यवसायी तथा सञ्चारकर्मी प्रति आभारी छु ।

संजीवराज रेग्मी
(नायब महान्यायधिवक्ता)

कार्यकारी सारांश

परिचय

संविधान एवं कानूनले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई सुम्पेको जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा बहन गर्न संस्थागत सुदृढीकरण, कार्यसम्पादनमा सुधार र व्यावसायिकता विकास गर्ने उद्देश्यले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको छ। प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको अनुभव र सिकाइलाई आत्मसात् गर्दै दोस्रो र तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन सम्पन्न भएको र तेस्रो योजनाको समयावधि आ.व. २०८२/०८३ मा सम्पन्न हुने भएकाले निरन्तरताका रूपमा चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (आ.व. २०८३/०८४-२०८७/०८८) को तर्जुमा गरिएको हो। यो योजना "फौजदारी न्यायको सुदृढीकरण" मा केन्द्रित रहेको छ ।

योजना तर्जुमा संयन्त्र

रणनीतिक योजनाको तर्जुमाको सन्दर्भमा निर्देशन दिन माननीय महान्यायाधिवक्ताको अध्यक्षतामा १० सदस्यीय निर्देशक समिति, योजनाको मस्यौदा तर्जुमा गर्न नायब महान्यायाधिवक्ताको संयोजकत्वमा ९ सदस्यीय योजना तर्जुमा समिति र तर्जुमा समितिको कार्यमा सहयोग गर्न सहन्यायाधिवक्ताको संयोजकत्वमा १० सदस्यीय कार्य समूह रहेको थियो ।

योजना तर्जुमाको विधि र प्रक्रिया

योजना तर्जुमा गर्दा तथ्य र तथ्याङ्कमा आधारित अनुसन्धानमूलक पद्धति अवलम्बन गर्दै तेस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन समीक्षा र चौथो रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरिएको हो। यस क्रममा लिखित राय-सुझाव संकलन, सूचना संकलन, नीति व्यवस्थापन समूहसँग छलफल, प्रादेशिक कार्यशाला (सुर्खेत, बुटवल, विराटनगर र काठमाडौंमा सम्पन्न), वार्षिक प्रतिवेदनहरूको अध्ययन, सरोकारवाला निकायका रणनीतिक योजनाहरूको सर्वेक्षण, अभियोजन नीति-मार्गदर्शनको अध्ययन तथा सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित भएका सिद्धान्त र जारी भएका आदेशहरूको समीक्षा गरी आवश्यक सूचना संकलन र विश्लेषण गरिएको थियो ।

योजनाको संरचना

प्रस्तुत रणनीतिक योजना देहाय बमोजिम सात परिच्छेदमा विभाजन गरिएको छः

- परिच्छेद एक - **प्रारम्भिकः** पृष्ठभूमि, योजना तर्जुमा संयन्त्र र योजना तर्जुमा विधि समावेश गरिएको छ ।
- परिच्छेद दुई - **योजनाको समीक्षाः** तेस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको समीक्षा गरिएको छ; तेस्रो योजनाबाट समग्रमा ७१.०८ प्रतिशत प्रगति हासिल भएको देखिन्छ ।

- परिच्छेद तीन - **वस्तुस्थिति विश्लेषण:** महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयहरूको संगठन संरचना, कार्य जिम्मेवारी, स्रोत-साधन र कार्यबोझको चित्रणसहित SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat) पद्धति अवलम्बन गरी विश्लेषण गरिएको छ ।
- परिच्छेद चार - **परिदृष्य, परिलक्ष्य, मूल्य, प्राथमिकता, लक्ष्य र रणनीति:** योजनाले ५ वटा प्राथमिकता, तिनका लक्ष्यहरु तथा लक्ष्यसँग सम्बन्धित जम्मा २८ वटा रणनीतिक उद्देश्य र सो अन्तर्गत १५५ वटा क्रियाकलापहरु निर्धारण गरिएको छ।
- परिच्छेद पाँच - **योजनाका प्राथमिकताहरू:** कुल ५ वटा प्राथमिकताहरूको विवरण देहाय बमोजिम छ:

प्राथमिकता	लक्ष्य	रणनीति उद्देश्य संख्या	क्रियाकलाप संख्या
वस्तुनिष्ठ अभियोजन	अभियोजनलाई वैज्ञानिक र भौतिक प्रमाणमा आधारित बनाउने	७	४६
प्रभावकारी प्रतिरक्षा	बहस पैरवी र प्रतिरक्षा प्रभावकारी रूपमा गर्ने	४	२२
संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी	संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने	६	२३
सूचना प्रविधि	सूचना प्रविधिमा आधारित कार्य सम्पादन गर्ने	४	२१
मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार	सरकारी वकील र संस्थाको सुदृढीकरण गर्ने	७	४२
जम्मा		२८	१५५

योजना तर्जुमा गर्दा तथ्य र तथ्याङ्कमा आधारित अनुसन्धानमूलक पद्धति अवलम्बन गर्दै तेस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन समीक्षा र चौथो रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरिएको हो। यस क्रममा लिखित राय-सुझाव संकलन,

- परिच्छेद छ - **वस्तुनिष्ठ अभियोजन:** विद्यमान अवस्थामा अभियोजनको गुणस्तर मुद्दा फछ्यौंट र कसूर कायमको आधारमा मापन गरिँदै आएको छ। आर्थिक वित्तीय, साइबर र संगठित अपराध जस्ता नयाँ प्रकृतिका मुद्दामा विशेषज्ञताको आवश्यकता औंल्याइएको छ । समस्यामा अभियोजनमा अपेक्षित सुधार नहुनु, नीति-मार्गदर्शन कार्यान्वयन कमजोर हुनु तथा पीडित-साक्षी संरक्षण अपर्याप्त हुनु रहेका छन् । यस प्राथमिकताको लक्ष्य **"अभियोजनलाई वैज्ञानिक र भौतिक प्रमाणमा आधारित बनाउने"** अन्तर्गत सात रणनीतिक उद्देश्य - प्रमाण संकलन, साक्षी परीक्षण, अनुसन्धानमा सरकारी वकीलको नेतृत्वदायी भूमिका, वस्तुनिष्ठ अभियोजन, जवाफदेहिता, पीडित-साक्षी-अभियुक्तको अधिकार संरक्षण, आर्थिक तथा वित्तीय अपराध अभियोजन रहेका छन् । यस प्राथमिकता अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गरी अपेक्षित उपलब्धि हाँसिल गर्न जम्मा रू. २०,४१,००,०००।- अनुमानित बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ ।

- परिच्छेद सात - **प्रभावकारी प्रतिरक्षाः** नेपाल सरकार, संवैधानिक तथा सार्वजनिक निकायको तर्फबाट दायर हुने रिट निवेदनको प्रतिरक्षा सम्बन्धी विद्यमान अवस्था, लिखित जवाफको गुणस्तरीयता तथा सरोकारवालासँगको समन्वय लगायतका विषयवस्तु यस परिच्छेदमा रहेका छन् । यस प्राथमिकताको लक्ष्य "**बहस पैरवी र प्रतिरक्षा प्रभावकारी रूपमा गर्ने**" अन्तर्गत मुद्दा तथा रिटको प्रतिरक्षा, पुनरावेदन/निवेदनकको स्तरीयता, सरोकारवालासँग समन्वय र मिसिल व्यवस्थापन गरी चार रणनीतिक उद्देश्य छन् । यस प्राथमिकता अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गरी अपेक्षित उपलब्धि हाँसिल गर्न जम्मा रू. १२,९७,००,०००।- अनुमानित बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ ।
- परिच्छेद आठ - **संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारीः** महान्यायाधिवक्तालाई संविधानले प्रदान गरेको प्रमुख कानूनी सल्लाहकारको भूमिका, सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तको कार्यान्वयन अनुगमन, हिरासत/कारागार/बाल सुधार गृहको अनुगमन तथा सुधारात्मक दण्ड प्रणालीसम्बन्धी विषयहरु उल्लेख गरिएको छ । समस्यामा कानूनी राय व्यवस्थापनमा एकरूपताको अभाव र सुधारात्मक दण्ड प्रणालीको सीमित कार्यान्वयन समेतका विषयहरु समेटिएका छन् । यस प्राथमिकताको लक्ष्य "**संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने**" अन्तर्गत कानूनी राय व्यवस्थापन, सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तको कार्यान्वयनमा सहजीकरण, हिरासत/कारागार अनुगमन, दण्ड प्रणालीको सुधार, प्रतिवेदन व्यवस्थापन र कानूनी सचेतना गरी छ रणनीतिक उद्देश्य छन् । यस प्राथमिकता अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गरी अपेक्षित उपलब्धि हाँसिल गर्न जम्मा रू. १६,१३,८०,०००।- अनुमानित बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ ।
- परिच्छेद नौ - **सूचना प्रविधिः** मुद्दा व्यवस्थापन प्रणाली (CMS), वेबसाइट, इन्ट्रानेट जडान आदिमा भएको प्रगति, एकीकृत डिजिटल प्रणाली, केन्द्रीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा साइबर सुरक्षा सम्बन्धी विषयहरु उल्लेख गरिएको छ । समस्याको रूपमा दक्ष जनशक्तिको अभाव, एकीकृत अभिलेख प्रणाली नहुनु र डेटा सुरक्षाको चुनौती समेतका विषयहरु छन् । यस प्राथमिकताको लक्ष्य "**सूचना प्रविधिमा आधारित कार्य सम्पादन गर्ने**" अन्तर्गत पूर्वाधार विकास, एकीकृत डिजिटल अभिलेख/मुद्दा व्यवस्थापन प्रणाली, जनशक्ति क्षमता विकास र डेटा/साइबर सुरक्षा गरी चार रणनीतिक उद्देश्य छन् । यस प्राथमिकता अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गरी अपेक्षित उपलब्धि हाँसिल गर्न जम्मा रू. २७,०२,५०,०००।- अनुमानित बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ ।
- परिच्छेद दश - **मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधारः** महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयमा कार्यरत जनशक्ति र भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, कार्यबोझ-दरबन्दी, क्षतिग्रस्त भवन तथा स्रोत प्राप्तिको सीमितता लगायतका विषयहरु उल्लेख गरिएको छ । यस प्राथमिकताको लक्ष्य "**सरकारी वकील र संस्थाको सुदृढीकरण गर्ने**" अन्तर्गत सरकारी वकीलको व्यावसायिक स्वतन्त्रता, उन्मुक्ति, संरक्षण, क्षमता विकास, संगठनात्मक पुनरावलोकन, भौतिक पूर्वाधार विकास, अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्रको विकास, महिला तथा लैङ्गिक मैत्री

संगठन र योजना कार्यान्वयन गरी छ रणनीतिक उद्देश्य छन् । यस प्राथमिकता अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गरी अपेक्षित उपलब्धि हाँसिल गर्न जम्मा रू. २,६३,८७,००,०००।- अनुमानित बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ ।

- परिच्छेद एघार - **बजेट प्रक्षेपणः** चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने जम्मा रु ३,४०,४१,३०,०००।- को अनुमानित बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ ।
- परिच्छेद बाह्र - **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** योजना कार्यान्वयनको प्रभावकारिता सुनिश्चित गर्न तीन तहको संस्थागत संयन्त्र (माननीय महान्यायाधिवक्ताको अध्यक्षतामा केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति, प्राथमिकता क्षेत्रगत कार्यगत अनुगमन उपसमिति, र योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा) प्रस्ताव गरिएको छ । परिमाणात्मक र गुणात्मक दुवै विधिबाट अर्धवार्षिक, वार्षिक, मध्यावधि र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने तथा वार्षिक प्रादेशिक कार्यशाला मार्फत पृष्ठपोषण संकलन गर्ने व्यवस्था छ ।
- परिच्छेद तेह्र - **जोखिम पहिचान तथा न्यूनीकरण योजनाः** विगतको अनुभव र हालैको आन्दोलनबाट भएको क्षतिलाई आधार मानी सात प्रकारका जोखिम (संस्थागत, मानव संसाधन, वित्तीय, भौतिक पूर्वाधार, कानूनी/प्रक्रियागत, सूचना प्रविधि र बाह्य/परिवेशगत) पहिचान गरिएको छ। जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना कार्यान्वयनको अवस्था केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले परिच्छेद १२ बमोजिमको प्रणाली अन्तर्गत नियमित समीक्षा गर्ने व्यवस्था छ ।

परिच्छेदहरूको अन्त्यमा रणनीतिक योजना तर्जुमाको लागि पृष्टपोषण संकलन गर्न आयोजित सरकारी वकीलहरूको प्रादेशिक कार्यशालामा सहभागी सम्बन्धी अनुसूची समावेश गरिएको छ ।

विषय-सूची

मन्तव्य

कार्यकारी सारांश

परिच्छेद १. प्रारम्भिक	१
परिच्छेद २. तेस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको समीक्षा	७
परिच्छेद ३. वस्तुस्थिति विश्लेषण	४८
परिच्छेद ४. परिदृष्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरु	७८
परिच्छेद ५. योजनाका प्राथमिकताहरु	७९
परिच्छेद ६. वस्तुनिष्ठ अभियोजन	८०
परिच्छेद ७. प्रभावकारी प्रतिरक्षा	८७
परिच्छेद ८. संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी	९१
परिच्छेद ९. सूचना प्रविधि	९५
परिच्छेद १०. मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार	९९
परिच्छेद ११. बजेट प्रक्षेपण	१०६
परिच्छेद १२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	११०
परिच्छेद १३. जोखिम पहिचान तथा न्यूनीकरण योजना	११३

अनुसूची ११६

परिच्छेद - एक
प्रारम्भिक

१.१ पृष्ठभूमि

संविधान एवं कानूनले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई सुम्पेको जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा बहन गर्न संस्थागत सुदृढीकरण र क्षमता विकासका लागि योजनाबद्ध विकास आवश्यक पर्दछ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरूको संस्थागत सुदृढीकरण र सरकारी वकीलको व्यावसायिकता अभिवृद्धि गर्न महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै आएको छ। फौजदारी न्याय प्रशासनको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी र नतिजामुखी बनाउन आ.व. २०६८।०६९ देखि २०७२।०७३ सम्मका लागि प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनमा ल्याइएको थियो।[१] प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेको ३८.७१ प्रतिशत क्रियाकलाप कार्यान्वयन भएको थियो।योजना अनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने संस्कार तथा योजनाका सम्बन्धमा मातहत तथा सरोकारवाला समक्ष जानकारी प्रवाह गर्न नसक्दा यस योजनाले आशातित उपलब्धि हासिल गर्न सकेन। तथापि महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको योजनाबद्ध विकास प्रक्रियाको थालनी र निरन्तरताका लागि सो योजना कोशेढुंगाको रुपमा रहेको छ।

प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको अनुभव र सिकाइलाई ग्रहण गर्दै "संस्थागत सुदृढीकरण र व्यावसायिक विकासमा केन्द्रित" भई दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (आ.व. २०७३/०७४-२०७७/०७८) तर्जुमा गरिएको थियो।[२] सो योजनामा सरकार वादी मुद्दाको अभियोजनलाई वस्तुगत र प्रभावकारी बनाउने, सरकार वादी मुद्दा र रिटको प्रतिरक्षामा प्रभावकारी प्रतिनिधित्व गर्ने, सरकारी वकीलको पेशालाई व्यावसायिक बनाउने र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत सरकारी वकील कार्यालयको संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने गरी चार वटा लक्ष्य निर्धारण गरिएको थियो।पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनबाट संस्थागत पहिचान, संगठनात्मक विकास, कार्य सम्पादन एवं व्यावसायिकताका क्षेत्रमा महत्वपूर्ण उपलव्धि हासिल भएका छन्। तेस्रो रणनीतिक योजना (आ.व. २०७८/०७९-२०८२/०८३) ले अभियोजनमा सुधार र व्यावसायिकता विकास मार्फत योजनाबद्ध विकासको सो कार्यलाई निरन्तरता दिइएको थियो।[३] विगतका रणनीतिक योजनाहरूको अनुभव र सिकाइलाई आत्मसाथ गर्दै महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (आ.व.२०८३/०८४-२०८७/०८८) तर्जुमा

[१] तत्कालीन महान्यायाधिवक्ता डा. श्री युवराज संग्रौलाको विशेष अग्रसरतामा सो योजना बनेको थियो।

[२] तत्कालीन महान्यायाधिवक्ता श्री हरिप्रसाद फुयालको कार्यकालमा सो योजना जारी भएको थियो।

[३] तत्कालीन महान्यायाधिवक्ता श्री रमेश बडालको कार्यकालमा सो योजना जारी भएको थियो।

गरिएको छ। तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको विस्तृत समीक्षा परिच्छेद दुईमा गरिएको छ। संहिता सहितका प्रचलित कानूनहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन र सरकारी वकीलको पदलाई व्यावसायिक बनाउँदै संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने उद्देश्यका साथ यो चौथो रणनीतिक योजना तर्जुमा गरिएको छ।

१.२ रणनीतिक योजनाको तर्जुमा संयन्त्र र योजना तुर्जुमा विधि

चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्नका लागि देहाय बमोजिमका समिति रहेका थिए:

१.२.१ निर्देशक समिति[४]

योजना तर्जुमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन गर्न देहाय बमोजिमको निर्देशक समितिको गठन गरिएको थियो:

माननीय महान्यायाधिवक्ता डा. नारायण दत्त कडेल	अध्यक्ष
सचिव श्री पुष्कर सापकोटा, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
रजिस्ट्रार श्री भद्रकाली पोखरेल, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री संजीवराज रेग्मी	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री लोकराज पराजुली	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री खेमराज ज्ञवाली	सदस्य
नायब महान्यायाधिवक्ता श्री उद्धव प्रसाद पुडासैनी	सदस्य
सहसचिव श्री सुमन दाहाल, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
सहसचिव श्री हरिशरण पुडासैनी, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री दिनेश प्रसाद घिमिरे	सदस्य सचिव

१.२.२ योजना तर्जुमा समिति[५]

रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिम समिति गठन गरिएको थियो:

नायब महान्यायाधिवक्ता श्री लोकराज पराजुली	संयोजक
विज्ञ श्री गोपालप्रसाद रिजाल	सदस्य
सहरजिष्ट्रार श्री बाबुराम दाहाल, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री अच्यूतमणि नेउपाने	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री दिनेश प्रसाद घिमिरे	सदस्य
सहन्यायाधिवक्ता श्री सोमकान्ता भण्डारी	सदस्य

---

[४] निर्देशक समितिको संयोजकमा मिति २०८२।१२।१३ सम्म तत्कालीन महान्यायाधिवक्ता श्री सबिता भण्डारी रहनु भएको थियो। सदस्यमा तत्कालीन नायब महान्यायाधिवक्ता श्री सूर्यराज दाहाल सेवाबाट अनिवार्य अवकाश हुनु भई नायब महान्यायाधिवक्ता श्री उद्धव प्रसाद पुडासैनी रहनु भएको। निर्देशक समितिको सदस्य सचिवमा रहनु भएका योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखाका तत्कालीन सहन्यायाधिवक्ता श्री इश्वरी प्रसाद ढकालको सरुवा हुनु भएकोले सहन्यायाधिवक्ता श्री दिनेश प्रसाद घिमिरे रहनु भएको।

[५] योजना तर्जुमा समितिमा सहन्यायाधिवक्ता श्री इश्वरी प्रसाद ढकाल र उपसचिव (लेखा) श्री खडानन्द अधिकारीले सदस्यको रूपमा कार्य गर्नु भएको।

सहन्यायाधिवक्ता श्री मिना गुरुङ्ग सदस्य
उपसचिव (लेखा) श्री सुमन मरासिनी सदस्य
उपन्यायाधिवक्ता श्री पोषराज खनाल सदस्य सचिव

तर्जुमा समितिको कार्यादेश यस प्रकार रहेको छः

१. माननीय महान्यायाधिवक्ताको अध्यक्षतामा रहेको निर्देशक समितिको निर्देशनमा रही महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको समीक्षा र चौथो रणनीतिक योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदाको प्रस्ताव गर्ने,
२. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र अन्तर्गतका सरकारी वकील कार्यालयको विद्यमान अवस्थाको वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्ने,
३. वस्तुस्थिति विश्लेषणबाट प्राप्त भएको निष्कर्षका आधारमा योजनाको लक्ष्य र रणनीतिक उपायहरू प्रक्षेपण गर्ने,
४. सरकारी वकील तथा कर्मचारी, सरोकारवालाहरू समेतको राय, प्रतिक्रिया तथा छलफल गरी प्राप्त पृष्ठपोषणलाई एकीकृत गरी साझेदार तथा सरोकारवाला निकायहरूको रणनीतिक योजनासँग सामञ्जस्यता कायम हुने गरी आगामी रणनीतिक योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने,
५. विद्यमान रणनीतिक योजनाको समीक्षा, सो योजनाको कार्यान्वयनको स्थिति, देखिएका कमी कमजोरीहरू र सुधारका क्षेत्रहरू समेत समेटी आगामी पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मस्यौदा तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने,
६. निर्देशन समितिले दिएको निर्देशनका आधारमा कार्य समूहको सहयोग लिई रणनीतिक योजनाको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने,
७. योजना तर्जुमा समितिले २०८३ साल जेठ मसान्तभित्र सो योजना निर्माण गर्ने लक्ष्यका साथ काम गर्ने,
८. योजना तर्जुमा समितिले आफूलाई सुम्पिएको कार्यादेश बमोजिम जिम्मेवारी बहन गर्दा बाधा आई परेमा माननीय महान्यायाधिवक्ताज्यूबाट निकासा लिई कार्य गर्ने ।
९. योजना तर्जुमा समितिलाई उल्लिखित कार्यमा कार्य समूहले सहयोग पुऱ्याउने।

१.२.३ कार्य समूह [६]

रणनीतिक योजनाको मस्यौदा तयारी गर्ने समेतका कार्यमा योजना तर्जुमा समितिलाई सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको कार्य समूह गठन गरिएको थियो:

सहन्यायाधिवक्ता श्री सोमकान्ता भण्डारी संयोजक
उपन्यायाधिवक्ता श्री दशरथ पंगेनी सदस्य
उपन्यायाधिवक्ता श्री प्रकाश गौतम सदस्य
उपन्यायाधिवक्ता श्री पोषराज खनाल सदस्य

[६] कार्य समूहमा सर्वोच्च अदालतका उप-रजिस्ट्रार श्री शिव वाग्लेले सदस्यको रूपमा कार्य गर्नु भएको।

उपन्यायाधिवक्ता श्री पुष्पराज बास्तोला	सदस्य
उपरजिस्ट्रार श्री निराजन पाण्डे, सर्वोच्च अदालत	सदस्य
लेखा अधिकृत श्री राम कुमार श्रेष्ठ	सदस्य
सहायक न्यायाधिवक्ता श्री सुस्मिता पौडेल	सदस्य
सहायक न्यायाधिवक्ता श्री प्रतिक्षा खड्का	सदस्य
सहायक न्यायाधिवक्ता श्री उमंग निरौला	सदस्य सचिव

कार्य समूहलाई दिइएको कार्यादेश यस प्रकार रहेको छः

१. तेस्रो योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाका बारेमा सूचना तथा विवरण संकलन गर्न आवश्यक फारामहरू विकास गर्ने र सो बमोजिमको सूचना एवं विवरण संकलन गर्ने, संकलित सूचना र विवरणहरूको आवश्यक प्रशोधन र विश्लेषण गर्ने,

२. तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षा र आगामी योजनाले अपनाउनु पर्ने रणनीतिक सुधारका क्षेत्रहरू पहिचान गरे बमोजिम विभिन्न सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया र छलफल गर्ने र सो को प्रतिवेदन तयार गर्ने,

३. प्रादेशिक परामर्श कार्यक्रम सञ्चालन गरी सबै तहका सरकारी वकील तथा कर्मचारीको प्रतिनिधित्व हुने गरी सरोकारवालाहरू समेतसँग छलफल गर्ने र सो को प्रतिवेदन तयार गर्ने,

४. सरोकारवाला निकायहरूको रणनीतिक योजनासँग सामाञ्जस्यता कायम हुने गरी रणनीतिक योजनाको प्रारम्भिक र अन्तिम मस्यौदा तयार गर्न योजना तर्जुमा समितिलाई सहयोग गर्ने,

५. सरोकारवाला निकाय, सरकारी वकील तथा कर्मचारीहरूबाट प्राप्त भएका सुझाव तथा पृष्ठपोषण समेतलाई विश्लेषण गरी एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने,

६. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र अन्तर्गतका सरकारी वकील कार्यालयको विद्यमान अवस्थाको वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्नका लागि आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने,

७. योजना तर्जुमा समितिले निर्देशन गरे बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने,

१.२.४ योजना तर्जुमा विधिः

तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको समीक्षा र चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गर्दा अनुसन्धानमूलक र विश्लेषणात्मक विधि अवलम्बन गरिएको छ। सो क्रममा सरोकारवालाको सहभागिता र विज्ञको सहयोग लिई योजना तर्जुमा गरिएको छ। यसका लागि मूलतः देहायका प्रकृया अवलम्बन गरिएको छः

१.२.४.१ लिखित राय सुझाव संकलन

तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था र चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा समावेश हुनु पर्ने विषयवस्तुका सम्बन्धमा सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूबाट राय सुझाव माग गरिएको थियो।

१.२.४.२ सूचना संकलन

तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको समीक्षा गर्न आवश्यक सूचना तथा तथ्यांक संकलन गरिएको थियो।

१.२.४.३ नीति व्यवस्थापन समूहसँग छलफल

तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था र चौथो रणनीतिक योजनाले सम्बोधन गर्नुपर्ने रणनीतिक हस्तक्षेपका क्षेत्रहरू पहिचान गर्न नीति व्यवस्थापन समूहसँग छलफल गरी सुझाव प्राप्त गरिएको थियो।

१.२.४.४ प्रादेशिक कार्यशाला

तेस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था र चौथो रणनीतिक योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा उपर सरकारी वकील, सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू, प्रहरी तथा अनुसन्धान अधिकारी, कानून व्यवसायी, न्यायाधीश एवं सम्बद्ध अधिकारी समेतसँग प्रादेशिक कार्यशाला सञ्चालन गरी सुझाव संकलन गरिएको थियो। उक्त प्रादेशिक कार्याशाला मिति २०८३/०२/१६ र १७ सुर्खेत, मिति २०८३/०२/१६ र १७ बुटवल, मिति २०८३/०२/२३ र २४ विराटनगर र मिति २०८३/०३/०७ काठमाडौंमा आयोजना गरिएको थियो। यस सम्बन्धी विवरण अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ।

१.२.४.५ वार्षिक प्रतिवेदनहरूको अध्ययन

योजना तर्जुमाको क्रममा सर्वोच्च अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय एवं प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट प्रकाशित भएका वार्षिक प्रतिवेदनहरूको सर्वेक्षण गरिएको थियो ।

१.२.४.६ सरोकारवाला निकायका रणनीतिक योजनाको सर्वेक्षण

न्यायपालिकाको पाँचौं पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना, नेपाल प्रहरीको अपराध नियन्त्रण तथा अनुसन्धान कार्ययोजना (Crime Action Plan-CAP) समेतको सर्वेक्षण गरिएको थियो।

१.२.४.७ सम्मेलन र कार्यशालाबाट पारित प्रस्तावको सर्वेक्षण

सरकारी वकीलहरूको राष्ट्रिय सम्मेलन तथा अनुसन्धानकर्ता प्रहरी र अभियोजनकर्ता सरकारी वकीलहरूको संयुक्त राष्ट्रिय एवं प्रादेशिक सम्मेलनहरूबाट पारित भएका घोषणापत्रको सर्वेक्षण गरिएको थियो।

१.२.४.८ अभियोजन नीति र मार्गदर्शनको अध्ययन

योजना तर्जुमाको क्रममा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट जारी भएको अभियोजन नीति तथा मार्गदर्शन, २०७७ अध्ययन गरी योजनाको तर्जुमा गरिएको थियो।

१.२.४.९ विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरूको सर्वेक्षण

योजना तर्जुमाको क्रममा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय एवं अन्य सरोकारवाला निकायहरूबाट भएका फौजदारी न्याय प्रशासनसँग सम्बद्ध अध्ययन अनुसन्धानहरूको सर्वेक्षण गरिएको थियो। अनुसन्धानमूलक अध्ययनहरूले औंल्याएका विषयहरूलाई प्राथमिकतापूर्वक योजनामा समावेश गरिएको छ।

१.२.४.१० राष्ट्रिय योजना र नेपाल सरकारका वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरूको सर्वेक्षण

सोहौं योजना, नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम समेतको सर्वेक्षण गरिएको थियो।

१.२.४.११ सर्वोच्च अदालतबाट जारी भएका आदेशको सर्वेक्षण

सरकार वादी फौजदारी मुद्दा र नेपाल सरकार विरुद्ध परेका रिट निवेदनमा सर्वोच्च अदालतले फौजदारी न्याय प्रशासनको सुधारका सम्बन्धमा प्रतिपादन गरेका सिद्धान्त, जारी गरेका आदेश एवं न्यायिक टिप्पणीको सर्वेक्षण गरिएको थियो।

१.२.४.१२ योजनाको स्वरूप

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमाको क्रममा प्राप्त राय सुझावलाई योजनाको प्राथमिकता बमोजिम देहाय अनुसार प्रस्तुत गरिएको छः

परिच्छेद १. प्रारम्भिक
परिच्छेद २. तेस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको समीक्षा
परिच्छेद ३. वस्तुस्थिति विश्लेषण
परिच्छेद ४. परिदृष्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू
परिच्छेद ५. योजनाका प्राथमिकताहरू
परिच्छेद ६. वस्तुनिष्ठ अभियोजन
परिच्छेद ७. प्रभावकारी प्रतिरक्षा
परिच्छेद ८. संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी
परिच्छेद ९. सूचना प्रविधि
परिच्छेद १०. मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार
परिच्छेद ११. बजेट प्रक्षेपण
परिच्छेद १२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
परिच्छेद १३. जोखिम पहिचान तथा न्यूनीकरण योजना
अनुसूची

परिच्छेद - दुई
तेस्रो रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको समीक्षा

२.१ योजनाको कार्यान्वयनको समीक्षा, मूल्याङ्कन पद्धति र अङ्कभार विधि

तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेका ५ वटा लक्ष्य, २९ वटा रणनीति र २०४ वटा क्रियाकलापको २०८२ चैत्र मसान्तसम्मको अवधिको मूल्याङ्कन गरिएको छ। योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य, रणनीति तथा क्रियाकलाप र सो को कार्यसम्पादन सूचक अनुसार प्राप्त परिमाणात्मक नतिजालाई संख्या र प्रतिशतमा उल्लेख गरिएको छ। संख्यामा उल्लेख गर्न नसकिने गुणात्मक नतिजालाई प्राप्त उपलब्धि, कार्य सम्पादनस्तरमा भएको सुधारका साथै निर्धारित लक्ष्य प्राप्तिका रणनीति अनुसारको उद्देश्य प्राप्ति भए/नभएको आधारमा अङ्कभार निर्धारण गरिएको छ। यसरी परिमाणात्मक र गुणात्मक उपलब्धिका आधारमा मूल्याङ्कन गर्दा प्रत्येक क्रियाकलापलाई पाँच समूहमा विभाजन गरी देहाय बमोजिम अङ्क प्रदान गरिएको छः

गुणात्मक	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	आंशिक मात्र कार्य भएको	अधिक कार्य भएको	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	शतप्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको
परिमाणात्मक	(२०% भन्दा कम)	(२०-५९ %)	(६०-७९%)	(८०-९९%)	(१००%)
अङ्क	१	२	३	४	५

उपरोक्तानुसार दुई किसिमका पद्धतिबाट प्रत्येक क्रियाकलाप अनुसार अंक प्रदान गरिएको छ।प्रक्षेपण गरिएका क्रियाकलापको कार्यान्वयनबाट सम्बन्धित रणनीतिले लिएको उद्देश्य प्राप्त भए नभएको मूल्यांकन गरी अंक प्रदान गरिएको छ।सोही आधारमा सम्बन्धित लक्ष्य अन्तर्गतका रणनीतिहरूले प्राप्त गरेका अंकका आधारमा प्रत्येक लक्ष्य र सबै लक्ष्यहरूको एकीकृत उपलब्धिको मापन गरिएको छ। यसरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको समीक्षा र कार्यान्वयनको अवस्था देहाय बमोजिमका दुई तरिकाबाट गरिएको छः

(१) क्रियाकलापगत विवरण र

(२) समष्टिगत वा एकीकृत विवरण ।

२.२ रणनीतिक योजनाको लक्ष्य, रणनीति, क्रियाकलाप, उपलब्धि र अङ्कभार

२.२.१ क्रियाकलापगत विवरणः

५.१. लक्ष्य १ः अभियोजनलाई वस्तुगत र वैज्ञानिक प्रमाणमा आधारित बनाउने

५.१.१ रणनीति १ : प्रमाण संकलन र परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.१.१.१	अनुसन्धान गर्ने निकायमा कसूरको अनुसन्धानका लागि आवश्यक विशेषज्ञ जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सहजीकरण गर्ने	समन्वय बैठक र पत्राचार	कार्यान्वयन भएको	कसूरको अनुसन्धानका लागि आवश्यक विशेषज्ञ जनशक्ति व्यवस्थापनको लागि सहजीकरण र समन्वयन भएको	५
५.१.१.२	अनुसन्धान तथा अभियोजन सम्बन्धी निर्देशिका तयार गरी लागू गर्ने	निर्देशिका	कार्यान्वयन भएको	अनुसन्धान तथा अभियोजनमा एकरूपता, स्पष्टता र थप प्रभावकारिता ल्याएको	५
५.१.१.३	प्रारम्भिक अनुसन्धान प्रतिवेदन प्राप्ति र निर्देशन दिने कार्यलाई थपप्रभावकारी बनाउने	निर्देशन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	प्रारम्भिक अनुसन्धान प्रतिवेदन प्राप्ति र निर्देशन दिने कार्य भई रहेको	४
५.१.१.४	कसूरको अनुसन्धानको सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकारीहरू र सरकारी वकील बीच प्रत्येक महिना कार्य समीक्षा बैठक गर्ने	बैठक	अधिक कार्यान्वयन भएको	अनुसन्धान तथा अभियोजनमा थप प्रभावकारिता ल्याएको	३
५.१.१.५	संकलित भौतिक प्रमाणको परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन प्रयोगशालाको स्तरोन्नति र विस्तारका लागि सहजीकरण गर्ने • समन्वय बैठक • राष्ट्रिय कार्यशाला • स्रोत उपलब्धताका लागि सहजीरकण	बैठक र पत्राचार	कार्यान्वयन भएको	विधि विज्ञान प्रयोगशालाको स्तरोन्नती र विस्तारका लागि प्रतिवेदन पेश भई २०८१ साल राष्ट्रिय कार्यशालाको तयारी भएको	५
५.१.१.६	कसूरको अनुसन्धान गर्न प्रहरीकोछुट्टै एकाइ गठन गर्न सहजीकरण गर्ने	बैठक र पत्राचार	अधिक कार्यान्वयन भएको	सहजीकरण भएको	५
	२७/६	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.५ अर्थात् ९० प्रतिशत			

५.१.२. रणनीति २: वस्तुगत प्रमाणका आधारमा अभियोजन गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्रासाङ्क
५.१.२.१	अभियोजन नीति तथा मार्गदर्शनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने • नीति सम्प्रेषण • छलफल कार्यक्रम	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको अभियोजन नीति तथा मार्गदर्शन २०७७ तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको	५
५.१.२.२	अभियोजन नीति तथा मार्गदर्शनको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखाबाट अनुगमन हुने गरेको	५
५.१.२.३	अनुसन्धान प्रतिवेदन र अभियोगपत्र लेखनमा सुधार गर्नु पर्ने विषयमा अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	सहन्यायाधिवक्ता हरि प्रसाद रेग्मीको संयोजकत्वमा अध्ययन भई प्रतिवेदन पेश भएको	५
५.१.२.४	अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा अनुसन्धान प्रतिवेदन र अभियोगपत्रमा सुधार गर्ने	सुधारका लागि निर्देशन	कार्यान्वयन भएको	परिपत्र गरिएको	५
५.१.२.५	अन्य निकायबाट गरिने अभियोगपत्र तयारी र दायरीका सम्बन्धमा अनुसन्धानकर्तालाई प्रशिक्षण दिने	बैठक / पत्राचार	अधिक कार्यान्वयन भएको	विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी प्रशिक्षण दिने गरिएको	३
५.१.२.६	अभियोजन तथा प्रमाण संकलन र परीक्षणका सम्बन्धमा सरोकारवाला बीच ६/६ महिनामा छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी सरोकारवालाहरुसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको	४
५.१.२.७	अभियोजनको निर्णय र अभियोगपत्र तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुराहरूको	चेकलिष्ट सम्प्रेषण	कार्यान्वयन भएको	चेकलिष्ट बनाई सम्प्रेषण गरिएको	१

	चेकलिष्ट बनाई सम्प्रेषण गर्ने				
५.१.२.८	सजायको मागदावीमा छुट दिने सम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्ने	निर्देशिका	कार्यान्वयन भएको	सजायमा छुट दिने मागदावी सम्बन्धी निर्देशिका, २०८० नेपाल सरकारबाट स्विकृत भई मिति २०८०।०१।२८ मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित भई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ।	५
५.१.२.९	सजायमा छुट दिने निर्देशिका उपर अनुसन्धान अधिकारी र अभियोजनकर्तालाई अभिमुखीकरण गर्ने	अभिमुखीकरण	कार्यान्वयन भएको	सजायमा छुट दिने मागदावी सम्बन्धी निर्देशिका, २०८० को व्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न अनुसन्धानकर्ता, अभियोजनकर्ता र प्रतिरक्षी कानून व्यवसायीहरूका लागि प्रदेशस्तरीय अभिमुखीकरण कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएका छन्	५
५.१.२.१०	निश्चित मापदण्डका आधारमा उत्कृष्ट अभियोगपत्रको छनौट गरी प्रकाशन गर्ने	प्रकाशन	कार्यान्वयन भएको		१
५.१.२.११	अभियोजन सम्बन्धी निर्णयलाई सूचना प्रविधिमा आबद्ध गरी नियमित अनुगमन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	प्रतिवेदन पेश भएको	४
५.१.२.१२	आवश्यक जनशक्ति व्यवस्था गरी अभियोजन सहजीकरण समितिको कार्यको अभिलेखीकरण गर्ने	अभिलेख	कार्यान्वयन भएको		५
५.१.२.१३	अनुसन्धान र अभियोजनमा हुन सक्ने त्रुटिका क्षेत्रहरू पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	प्रतिवेदन पेश भएको	५
५.१.२.१४	अध्ययन प्रतिवेदन उपर सरोकारवाला निकायका वीच छलफल/ अन्तरक्रिया गरी सुधार गर्ने	अन्तरक्रिया	कार्यान्वयन भएको	छलफल / अन्तरक्रिया कार्यक्रम हुने गरेको	५

५.१.२.१५	वार्षिक २ वटाका दरले अध्ययन प्रतिवेदन बमोजिम सुधार गर्नुपर्ने विषयका सम्बन्धमा अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्तालाई प्रशिक्षण दिने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण दिने गरिएको	५
	६३/१५	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.२० अर्थात् ८४.०० प्रतिशत			

५.१.३ रणनीति ३: अनुसन्धान तथा अभियोजन परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.१.३.१	सरकारी वकील कार्यालयको निरीक्षण तथा अभियोजन परीक्षण निर्देशिकालाई परिमार्जन गरी अनुसन्धान तथा अभियोजन परीक्षण निर्देशिका तयार गर्ने	निर्देशिका	कार्यान्वयन भएको	निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयनमा आएको	५
५.१.३.२	वार्षिक रुपमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट ४० वटा सरकारी वकील कार्यालयकोर उच्च सरकारी वकील कार्यालयबाट मातहतका सबै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको अभियोजन परीक्षण गर्ने र निर्धारित ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	अभियोजन परिक्षण गरी प्रतिवेदन पेश हुने गरेको	५
५.१.३.३	अनुसन्धान गर्ने कार्यालयको केन्द्रीय निकायसँग समन्वय गरी प्रति वर्ष कम्तीमा २५ वटा कार्यालयको अनुसन्धान परीक्षण गर्ने, गराउने	प्रतिवेदन	अधिक कार्यान्वयन भएको	हिरासत कारागार अनुगमन समेतको क्रममा अनुसन्धान परिक्षण गर्ने गराउने गरिएको	२
५.१.३.४	अनुसन्धान र अभियोजन परीक्षणबाट देखिएका विषयमा अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्ताहरूसँग स्थलगत र केन्द्रीय तहमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	कार्यान्वयन भएको	नियमित बैठक तथा समन्वय समितिको बैठकहरू समेतबाट अन्तरक्रिया गर्ने गराउने गरिएको	२

५.१.३.५	अन्तरक्रिया कार्यक्रमबाट प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा सुधार गर्ने गराउने	निर्देशन/समन्वय	कार्यान्वयन भएको	निर्देशन तथा समन्वयबाट सुधार गर्ने गराउने गरिएको	२
५.१.३.६	अनुसन्धान र अभियोजन परीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन नभएको	प्रतिवेदन तयार गरिएको	२
५.१.३.७	एकीकृत प्रतिवेदन उपर समन्वय समितिमा छलफल गरी सुधारका लागि निर्देशन दिने	निर्देशन	कार्यान्वयन नभएको	निर्देशन तथा परिपत्रहरू जारी गरिएको	५
५.१.३.८	वदनियतपूर्वक अनुसन्धान वा अभियोजन गरेको कसूरको अनुसन्धान गर्ने समितिको कार्य सञ्चालन निर्देशिका बनाउने	निर्देशिका	कार्यान्वयन भएको	कार्यविधि तयार गरी स्विकृतिका लागी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्मा पेश गरिएको	३
	२६/८	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.२५ अर्थात् ६५.०० प्रतिशत			

५.१.४ रणनीति ४: अपराध पीडित र साक्षीको संरक्षण गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.१.४.१	अपराध पीडित र साक्षी संरक्षण सम्बन्धी देहायका कार्य गरी निर्धारित ढाँचामा अभिलेख राख्ने • हेलो साक्षी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउने, • सञ्चार माध्यमबाट जानकारी प्रवाह गर्ने, • साक्षीलाई सूचना तथा संचार प्रविधिको माध्यमबाट जानकारी दिने, • बकपत्रका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने, • मुद्दाको काम कारबाहीको बारेमा अपराध पीडितलाई जानकारी दिने • अपराध पीडित र साक्षीको सुरक्षाको लागि सहजीकरण गर्ने,	अभिलेख	कार्यान्वयन भएको	अभिलेख राख्ने गरेको	५

	• छुवाछूत र विभेद पीडितको संरक्षण गर्न विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, • अपराध पीडित बालबालिका र मानव बेचविखन पीडितको संरक्षण र पुनर्स्थापनाको लागि सहजीकरण गर्ने ।				
५.१.४.२	अपराध पीडित तथा साक्षी सहायता दिग्दर्शन पुनरावलोकन गरी प्रकाशन गर्ने	प्रकाशन	कार्यान्वयन भएको	पुनरावलोकन गरी प्रकाशन भएको	४
५.१.४.३	दिग्दर्शनका बारेमा अनुसन्धान र अभियोजनमा संलग्न पदाधिकारीलाई वार्षिक दुई वटा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने	प्रतिवेदन	अधिक कार्यान्वयन भएको	विभिन्न कार्यक्रमहरूको माध्यमबाट अभिमुखीकरण गरिएको	१
५.१.४.४	विशेष प्रकृतिका मुद्दामा पक्षको गोपनीयता कायम गर्ने निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सर्वेक्षण गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयनको सर्वेक्षण गरिएको	१
५.१.४.५	साक्षी संरक्षण सम्बन्धी छुट्टै कानूनी व्यवस्थाका लागि सहजीकरण गर्ने	समन्वय बैठक र पत्राचार	कार्यान्वयन भएको	सहजीकरण गरिएको	५
५.१.४.६	पीडित मैत्री कक्ष नभएका सरकारी वकील कार्यालयमा पीडित मैत्री कक्षको व्यवस्था गर्ने (वर्षमा १० वटाका दरले)	पीडित मैत्री कक्ष	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकंश सरकारी वकील कार्यालयहरूमा पीडित मैत्री कक्षहरु स्थापना भएको	४
५.१.४.७	पीडितका अधिकार र कर्तव्यका बारेमा पीडितलाई जानकारी दिने • हाते पुस्तिका प्रकाशन र वितरण, • संचार माध्यमबाट स्थानीय भाषामा समेत सूचना प्रवाह गर्ने	प्रकाशन र प्रवाह	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	हाते पुस्तिका प्रकाशन र वितरण गरिएको तथा संचार माध्यमबाट स्थानीय भाषामा समेत सूचना प्रवाह गरिएको	३
५.१.४.८	सरकार वादी मुद्दाको फैसला तथा आदेश कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने	अभिलेख	कार्यान्वयन भएको	सहयोग र सहजीकरण गरी अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	५
५.१.४.९	अपराध पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श उपलव्ध गराउन र पीडितको पुनर्स्थापना र सामाजिकीकरणका लागि समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने	अभिलेख	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गरी अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	४

५.१.४.१०	अभियुक्त, पीडित तथा साक्षीका लागि दोभाषेको सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी लागू गर्ने	कार्यविधि	कार्यान्वयन भएको	अभियोजन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी निर्देशिका, २०८० मा छुट्टै परिच्छेदमा समावेश गरिएको	५
	३७/१०	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.७० अर्थात् ७४.०० प्रतिशत			

५.१.५ रणनीति ५: स्वच्छ सुनुवाइका आधारभूत मान्यताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.१.५.१	स्वच्छ सुनुवाइको अवधारणा र यसको कार्यान्वयनमा सरकारी वकीलको भूमिका विषयक अध्ययन, २०७६ ले पहिचान गरेका सुधारका विषयहरू कार्यान्वयनमा ल्याउने	निर्देशन	कार्यान्वयन भएको	स्वच्छ सुनुवाइको अवधारणा र यसको कार्यान्वयनमा सरकारी वकीलको भूमिका विषयक अध्ययन, २०७६ ले पहिचान गरेका सुधारका विषयहरू कार्यान्वयनमा ल्याउन निर्देशनहरू दिने गरिएको	२
५.१.५.२	बयान कक्ष र थुनुवा प्रतिक्षा कक्ष निर्माण नभएका सरकारी वकील कार्यालयमा तीकक्ष निर्माण गर्ने र सो कक्षमा स्वच्छ सुनुवाइ र पीडितको अधिकार सम्बन्धी साइनपोष्ट टाँस गर्ने	कक्ष निर्माण, साइनपोष्ट टाँस	कार्यान्वयन भएको	बयान कक्षको निर्माण तथा साइनपोष्टहरू निर्माण गरी टाँस गरिएको	४
५.१.५.३	शंकितलाई कानून व्यवसायीसँग परामर्श र आफन्तसँग भेटघाटको व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने	निर्देशन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	शंकितलाई कानून व्यवसायीसँग परामर्श र आफन्तसँग भेटघाटको व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने गरिएको	४
५.१.५.४	स्वच्छ सुनुवाइको पालनाका बारेमा सरोकारवाला निकायसँग त्रैमासिक रुपमा छलफल गर्ने	बैठक पुस्तिका र प्रतिवेदन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	तहगत समन्वय समितिका बैठकहरुमा भएको छलफल र निर्णय	३
	१३/४	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.२५ अर्थात् ६५.०० प्रतिशत			

५.१.६ रणनीति ६: जनशक्तिको क्षमता विकास गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्रासाङ्क
५.१.६.१	प्रत्येक सरकारी वकीललाई नियुक्ति भएपछि अभियोजन सम्बन्धी प्रशिक्षण दिने • अभियोजन सम्बन्धी आधारभूत अनलाइन प्रशिक्षणका लागि सामग्री तयारी	प्रशिक्षण	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान, न्याय सेवा तालिम केन्द्र समेतबाट प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	४
५.१.६.२	अनुसन्धान/जाँचबुझ कार्यमा वस्तुगत र वैज्ञानिक प्रमाण संकलन गर्ने तथा प्रमाण परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने, सम्बन्धमा प्रत्येक वर्ष ६० जना सरकारी वकीलहरूलाई प्रशिक्षित गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	५
५.१.६.३	महिला, दलित, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत एवम् अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू संलग्न भएका मुद्दामा प्रति वर्ष ३० जना अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्तालाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	५
५.१.६.४	स्वच्छ सुनुवाइको अवधारणाका बारेमा अनुसन्धानकर्ता र सरकारी वकीलको क्षमता अभिवृद्धि गर्न प्रति वर्ष ३० जनालाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	४
५.१.६.५	बाल न्याय सम्बन्धी विषयमा प्रति वर्ष ३० जना अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्तालाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने • अनलाइन प्रशिक्षणका लागि सामग्री तयारी समेत	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रदेशस्तरमा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	५
५.१.६.६	बन्द इजलासबाट सुनुवाइ सम्बन्धी विषयमा प्रति वर्ष ३० जनालाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य	४

				सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	
५.१.६.७	गोपनीयता सम्बन्धी कार्यसञ्चालन कार्यविधि (एसओपी) को बारेमा प्रति वर्ष ३० जनालाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	४
५.१.६.८	विधिविज्ञान तथा मेडिको लिगलका विषयमा प्रति वर्ष ३० जना सरकारी वकीलहरूलाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	५
५.१.६.९	सरकारी वकीलको विषयगत विशिष्टीकरण प्रशिक्षणलाई निरन्तरता दिने (वार्षिक तीन वटा) (वर्षको एउटा अनलाइन प्रशिक्षण सामग्री तयारी) • वन तथा वन्यजन्तु सम्बन्धी कसूरका बारेमा पाठ्यक्रम र स्रोत सामग्री तयारी गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	३
५.१.६.१०	अभियोजन सम्बन्धमा असल अभ्यास भएका मुलुकमा वर्षमा ५० जना सरकारी वकील र कर्मचारीलाई प्रशिक्षणमा सहभागी गराउने (अनलाइन प्रशिक्षणको प्रबन्ध समेत)	वैदेशिक अध्ययन भ्रमण	कार्यान्वयन भएको	वर्षमा ५० जना भन्दा बढी सरकारी वकीलहरूलाऐ प्रशिक्षण सहभागी गराई सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता वृद्धि भएको	३
५.१.६.११	कानूनमा स्नातक योग्यता नभएका सरकारी वकीललाई कार्य सम्पादन सम्बन्धमा विशिष्ट प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	अधिक कार्यान्वयन भएको	विभिन्न कार्यक्रमहरू मार्फत प्रशिक्षण प्रदान गरिएको	१
५.१.६.१२	प्रति वर्ष १०० जना सहायक कर्मचारीहरूलाई सरकारी वकील कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाह सम्बन्धी विषयमा क्षमता विकास प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन भई सरकारी वकीलहरूको कार्य सम्पादन सहज र प्रभावकारी भएको छ	५
५.१.६.१३	नयाँ नियुक्त भएका सहायक कर्मचारीहरूलाई प्रदेशगत रुपमा अभिमुखीकरण प्रशिक्षण प्रदान गर्ने • एकीकृत प्रशिक्षण सामग्रीको प्रबन्ध	प्रशिक्षण	आंशिक मात्र कार्य भएको	प्रदेशगत रुपमासहायक कर्मचारीहरूलाई प्रशिक्षण प्रदान गरिएको	३

५.१.६.१४	प्रशिक्षणको आवश्यकता पहिचान गर्न अध्ययन गर्ने • रा. प. प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरुका लागि • रा. प. तृतीय तथा द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीहरूका लागि • रा. प. अनं. श्रेणीका कर्मचारीहरूका लागि	प्रतिवेदन प्राप्त	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	आवश्यकता पहिचान गरी वार्षिक प्रशिक्षण प्रदान गर्ने गरिएको	१
	५२/१४	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.७१ अर्थात् ७४.२९ प्रतिशत			

५.२ लक्ष्य २ः मुद्दा तथा रिटको प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्ने

५.२.१. रणनीति १ः मुद्दाको सुनुवाइ र रिटको प्रतिरक्षालाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.२.१.१	विषयको गम्भीरताका आधारमा विषयविज्ञ सरकारी वकीलको नेतृत्वमा समूहगत रूपमा प्रतिनिधित्व गर्ने • विषयगत विज्ञताका आधारमा सरकारी वकीलको वर्गीकरण • विषयगत गम्भीरताको आधारमा बहसपूर्व समूहगत छलफल • विषयवस्तु विभाजन गरी प्रतिनिधित्व	अभिलेख	अधिकांश कार्य समपन्न भएको	विषयगत विज्ञताका आधारमा सरकारी वकीलको वर्गीकरण गरी अभिलेखीकरण गरिएको	४
५.२.१.२	देहायका विषयमा नजीर संकलन, अद्यावधिक र प्रकाशन गर्ने, • संवैधानिक विवाद तथा रिट • कर तथा राजस्व (आन्तरिक राजस्व विभागको समन्वय) • भूमि तथा सार्वजनिक सम्पत्ति • सेवा कानून • भ्रष्टाचार (अ.दु.अ.आ. सँगको समन्वय) • प्रमाण कानून • फौजदारी कानून (ज्यान सम्वन्धी, जबरजस्ती करणी,	प्रकाशन	कार्यान्वयन भएको	कर तथा राजस्व, भ्रष्टाचार, प्रमाण कानून, फौजदारी कानून, भूमि तथा सार्वजनिक सम्पत्ति, सेवा कानून,सार्वजनिक खरिद र मध्यस्थता कानून सम्बन्धी नजीरहरू संकलन, अद्यावधिक र प्रकाशन गरिएको	५

	मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, लागू औषध आदि) • सार्वजनिक खरिद र मध्यस्थता कानून • पुनरावेदन, दोहोऱ्याउने निवेदन • वन तथा बन्यजन्तु संरक्षण • अन्य कार्यविधि				
५.२.१.३	प्रत्येक वर्ष कम्तीमा ६० जना सरकारी वकीललाई बहसकला सम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गर्ने (सैद्धान्तिक ४० प्रतिशत व्यावहारिक अभ्यास ६० प्रतिशत हुने गरी पाठ्यक्रम पुनरावलोकन गर्ने)	प्रशिक्षण	अधिकांश कार्य समपन्न भएको	विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुमा सरकारी वकीललाई बहसकलासम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गर्ने गरिएको	४
५.२.१.४	रिटको प्रतिरक्षा र लिखित जवाफको तयारी सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायसँग वर्षमा कम्तीमा दुई पटक छलफल गर्ने	छलफल प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	विभिन्न कार्यक्रम र बैठकहरूमा छलफल गरिएको	३
५.२.१.५	विभिन्न मन्त्रालय तथा सरकारी निकायमा रहेका कानून अधिकृत एवं सरकारी वकीलहरूसँग वर्षमा कम्तीमा दुई पटक लिखित जवाफ तयारी सम्बन्धी अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	अधिकांश कार्य समपन्न भएको	विभिन्न कार्यक्रम र बैठकहरूमा अन्तरक्रिया गरिएको	३
५.२.१.६	सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित कानून र सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त वेवसाइटमा अपलोड गर्ने	अपलोड	कार्यान्वयन भएको	वेवसाइटमा अपलोड भई सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता वृद्धि भएको	५
५.२.१.७	सरकारी निकायका सम्पर्क व्यक्ति मार्फत मिसिल कागजात र सूचना प्राप्त गरी अध्यावधिक गर्ने • सम्पर्क व्यक्तिको विवरण अद्यावधिक • सम्पर्क व्यक्तिसँगको समन्वय बैठक/पत्रचार	मिसिल अद्यावधिक	अधिकांश कार्य समपन्न भएको	मिसिल कागजात र सुचना प्राप्त गरी मिसिल अद्यावधिक गरिएको	४
५.२.१.८	नेपाल सरकारका मन्त्रालय र संवैधानिक निकायमा सरकारी वकीलको दरबन्दी सिर्जना गर्न सहजीकरण गर्ने	सहजीकरण	कार्यान्वयन भएको	सहजीकरण गरिएको	५
५.२.१.९	लगातार सुनुवाइ हुने मुद्दाको न्यायिक प्रक्रियाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	अभियोगपत्र / सुनुवाइ	कार्यान्वयन भएको	समय समयमा समन्वय बैठक, निर्देशन तथा अनुगमन गरी अभियोजन	५

	• समन्वय बैठक • निर्देशन • अनुगमन			तथा सुनुवाईको क्रममा सो को दावी लिने कार्य गरिएको	
५.२.१.१०	विद्युतीय माध्यमबाट बहस पैरवी गर्ने सम्बन्धमा सम्भाव्यता अध्ययन गरी प्राप्त प्रतिवेदन कार्यान्वयनमा ल्याउने।	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन नभएको		१
	४२/१०	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.२० अर्थात् ८४.०० प्रतिशत			

५.२.२ रणनीति २:साक्षी, प्रमाणको प्रस्तुति र परीक्षण प्रभावकारी रुपमा गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.२.२.१	अभियोग पुष्टि गर्ने साक्षी र प्रमाण मात्र अभियोगपत्रमा उल्लेख गर्ने	निर्देशन र अभियोगपत्र	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	समय समयमा परिपत्रहरु जारी भई अभियोपत्रमा दावी लिने पद्दतीको विकास गरिएको	४
५.२.२.२	साक्षी प्रस्तुति र परीक्षण सीपका बारेमा (प्रत्येक वर्ष ६० जना सरकारी वकीलको लागि) प्रशिक्षण प्रदान गर्ने (अनलाइन प्रशिक्षण सामग्री तयार गर्ने)	प्रशिक्षण	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुमा उक्त विषय समावेश गरी प्रशिक्षण प्रदान गर्ने गरिएको	४
५.२.२.३	सरकारी साक्षीसँग बकपत्र पूर्व सरकारी वकीलले परामर्श गर्ने	अभिलेख	कार्यान्वयन भएको	हेलो साक्षी कार्यक्रम सञ्चालन गरी प्रत्येक सरकारी वकील कार्यालयमा अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	५
५.२.२.४	भौतिक प्रमाणको परीक्षण प्रतिवेदन समयमै प्राप्त गर्न अनुसन्धानकर्ता र प्रयोगशालासँग समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक र छलफल	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	प्रत्येक सरकारी वकील कार्यालयमा समन्वय बैठक बसी छलफल गर्ने गरिएको	४
	१७/४	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.२५ अर्थात् ८५.०० प्रतिशत			

५.२.३. रणनीति ३: मापदण्डका आधारमा पुनरावेदन तथा निवेदन गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.२.३.१	पुनरावेदन तथा निवेदन गर्ने, नगर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड तर्जुमा गर्ने	मापदण्ड तयार र लागू	आंशिक कार्यान्वयन भएको	परिपत्रहरु जारी भई अधिकार प्रत्यायोजन भएको	२

	• अन्तरकालीन आदेश उपरको निवेदन • पुनरावेदन • दोहोऱ्याउने निवेदन • पुनरावलोकनको निवेदन				
५.२.३.२	मापदण्डको कार्यान्वयनका लागि सबै सरकारी वकीलहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने	अभिमुखीकरण	आंशिक कार्यान्वयन भएको	अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको	२
५.२.३.३	पुनरावेदन तथा निवेदन सम्बन्धी निर्णयको परीक्षण गर्ने (निर्धारित मापदण्डको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा)	प्रतिवेदन	आंशिक कार्यान्वयन भएको	निर्णयहरूको परिक्षण भएको	२
५.२.३.४	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट पुनरावेदन तथा निवेदन सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयनको अवस्थाका बारेमा समीक्षा गर्ने	प्रतिवेदन	आंशिक कार्यान्वयन भएको	समिक्षा गरी प्रतिवेदन तयार भएको	२
५.२.३.५	प्रत्येक वर्ष ६० जना सरकारी वकील तथा कर्मचारीलाई पुनरावेदन तथा निवेदनको सम्बन्धमा प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण प्रदान गरी क्षमता वृद्धि तथा सेवा प्रवाहमा गुणस्तरियता अभिवृद्धि गरिएको	३
	१३/५	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क २.६ अर्थात् ५२.०० प्रतिशत			

५.२.४. रणनीति ४.सरकार वादी र सरकारको हक, हित र सरोकार रहेका मुद्दा र रिटमा प्रतिनिधित्व प्रभावकारी रूपमा गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.२.४.१	सरकारी वकीलको राष्ट्रिय सम्मेलन आयोजना गर्ने	सम्मेलन	कार्यान्वयन भएको	सरकारी वकीलहरूको चौंथो राष्ट्रिय सम्मेलन, २०७९ सम्पन्न गरिएको	५
५.२.४.२	अनुसन्धानकर्ता प्रहरी र अभियोजनकर्ता सरकारी वकीलको राष्ट्रिय सम्मेलन आयोजना गर्ने (नेपाल प्रहरीको सहकार्य र समन्वयमा)	सम्मेलन	कार्यान्वयन भएको	सम्मेलन सम्पन्न भएको	५

५.२.४.३	अनुसन्धानकर्ता प्रहरी र अभियोजनकर्ता सरकारी वकीलको प्रादेशिक सम्मेलन गर्ने (नेपाल प्रहरीको सहकार्य र समन्वयमा)	सम्मेलन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	प्रादेशिक सम्मेलन सम्पन्न भएको	४
५.२.४.४	वार्षिक रुपमा नेपाल सरकारका मन्त्रालय, विभाग लगायत सरोकारवाला निकायसँग कार्यशालाको आयोजना गर्ने	कार्यशाला	कार्यान्वयन भएको	कार्यशालाहरू आयोजना गरी समन्वय तथा सहकार्य अभिवृद्धि गरिएको	१
५.२.४.५	वार्षिक रुपमा उच्च सरकारी वकील कार्यालयको क्षेत्राधिकार भित्रका सरकारी निकायसँग अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अन्तरक्रिया गरी अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	४
५.२.४.६	सबै तहका समन्वय समितिलाई प्रभावकारी बनाउन त्रैमासिक रुपमा बैठक गर्ने	बैठक	कार्यान्वयन भएको	सबै तहमा बैठक बसी अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	५
५.२.४.७	वार्षिक रुपमा मुख्य न्यायाधिवक्तासँग कार्यशालाको आयोजना गर्ने	कार्यशाला	कार्यान्वयन भएको	वार्षिक कार्यशालाहरू आयोजना गरी समन्वय तथा सहकार्य अभिवृद्धि गरिएको	५
५.२.४.८	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयको संगठन संरचना र दरबन्दीको पुनरावलोकन गर्न सहजीकरण गर्ने	दरबन्दी विवरण	कार्यान्वयन भएको	सहजीकरण गरिएको	५
५.२.४.९	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकीलहरूको क्षमता विकास गर्ने	प्रशिक्षण	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुमा कर्मचारीहरु समवेश गरी क्षमता विकास गर्ने गरिएको	४
५.२.४.१०	अन्य निकायमा कार्यरत रहेका सरकारी वकीलहरूसँग वार्षिक रुपमा अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विभिन्न कार्यक्रम र बैठकहरू मार्फत अन्तरक्रिया गरिएको	२
५.२.४.११	न्यायपालिका, नेपाल प्रहरी तथा कानून व्यवसायी परिषद्का रणनीतिक योजना कार्यान्वयनका सम्बन्धमा समन्वय तथा सहकार्य गर्ने	बैठक / अन्तरक्रिया	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	बैठक तथा अन्तरक्रिया गरी अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	४

५.२.४.१२	फरक मुद्दा व्यवस्थापन (DCM) पद्धति कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने	सहजीकरण	कार्यान्वयन भएको	सहजीकरण गर्ने गरिएको	५
५.२.४.१३	फैसला कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने	सहजीकरण	कार्यान्वयन भएको	सहजीकरण गर्ने गरिएको	५
	६०/१३	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.६१ अर्थात् ९२.३० प्रतिशत			

५.२.५. रणनीति ५: मिसिल व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.२.५.१	मिसिल व्यवस्थित र अद्यावधिक गर्ने • प्रारम्भिक प्रतिवेदन पश्चात प्रत्येक मुद्दाको नक्कल मिसिल तयार गर्ने • म्याद थप हुँदासम्मका कागजात समावेश गर्ने • अनुसन्धान प्रतिवेदन साथ संलग्न थप कागजात समावेश गर्ने • मुद्दाको सुनुवाइको क्रमका अदालतमा तयार भएका कागजात समयमै प्राप्त गरी मिसिलमा अद्यावधिक गर्ने	मिसिल अद्यावधिक	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	मिसिल व्यवस्थित र अद्यावधिक गरी संस्थागत स्मरण अभिवृद्धि भएको	२
५.२.५.२	प्रतिरक्षा गर्नु पर्ने मुद्दा/रिट निवेदनमा आवश्यक पर्ने विवरण अद्यावधिक गर्ने • सूचना/जानकारी • कागजात/प्रतिवेदन • निर्णय मिसिल	विवरण अद्यावधिक	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विवरणहरु व्यवस्थित र अद्यावधिक गरी संस्थागत स्मरण अभिवृद्धि भएको	४
५.२.५.३	मुद्दाको वर्गीकरण, दर्ता, लगत कट्टा र मिसिल व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्ने	निर्देशिका	कार्यान्वयन भएको	निर्देशन दिने गरिएको	२
५.२.५.४	निर्देशिका बमोजिम मिसिल व्यवस्थापन भए नभएको अनुगमन गर्ने	अनुगमन प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार भएको	२

५.२.५.५	सरकारी वकील कार्यालयका लागि निर्धारित मुद्दा दायरी रजिष्टर परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने	दायरी रजिष्टर	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	परिमार्जन गरि विद्युतीय दायरी रजिष्टर अभिलेखीकरणको पद्दति विकास गरिएको	४
५.२.५.६	सरकारी वकील कार्यालयको मुद्दाको लगत अभिलेखलाई सम्बन्धित निकायको अभिलेखसँग मेल खानेगरी लगत व्यवस्थापन गर्ने	लगत व्यवस्थित	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	लगत भिडाई व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	४
	२६/६	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.३३ अर्थात् ८६.६६ प्रतिशत			

५.३ लक्ष्य ३: संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्ने

५.३.१ रणनीति १: कानूनी राय प्रदान गर्न संस्थागत क्षमता विकास गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.३.१.१	कानूनी राय शाखा/महाशाखालाई व्यवस्थित बनाउने • संरचना • जनशक्ति • अभिलेख	व्यवस्थित हुने	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	संरचना विस्तार गरी पर्याप्त जनशक्ति आबद्ध गरी अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	४
५.३.१.२	कानूनी राय प्रदान गरिएको विषयमा अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	अधिक कार्यान्वयन भएको	कानूनीराय प्रदान गरिएको विषयमा अध्ययन गरिएको	१
५.३.१.३	कानूनी राय सम्बन्धमा प्रति वर्ष ३० जना सरकारी वकीललाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	अधिक कार्यान्वयन भएको	विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुमा कानूनी राय सम्बन्धित विषय समावेश गरी क्षमता विकास गर्ने गरिएको	३
५.३.१.४	कानूनी राय सम्बन्धमा वर्षको कम्तीमा एक पटक सरोकारवाला निकायहरूसँग छलफल गर्ने	छलफल कार्यक्रमको विवरण	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विभिन्न कार्यक्रम तथा बैठकहरूमा छलफल गरिएको	२
	१०/४	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.५ अर्थात् ७०.०० प्रतिशत			

५.३.२. रणनीति २: सर्वोच्च अदालतबाट भएका व्याख्या र प्रतिपादित सिद्धान्तको कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.३.२.१	सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादन भएका सिद्धान्तको विषयगत रुपमा ढाँचा तयार गरी अभिलेखीकरण गर्ने	अभिलेख	अधिक कार्यान्वयन भएको	अभिलेखीकरण गरिएको	१
५.३.२.२	सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त तथा व्याख्याको कार्यान्वयनको अवस्थाका सम्बन्धमा छलफल गर्ने • सार्वजनिक संवाद • सहजीकरण बैठक • सरोकारवाला निकायसँगको समीक्षा बैठक	छलफल	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	सार्वजनिक संवाद तथा समिक्षा समेतको उद्देश्यले छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको	४
५.३.२.३	सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त तथा जारी भएकाआदेशको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	अधिक कार्यान्वयन भएको	अध्ययन गरिएको	२
५.३.२.४	अध्ययन प्रतिवेदन उपर सरोकारवाला निकायसँग अन्तरक्रिया गर्ने	अन्तरक्रिया	अधिक कार्यान्वयन भएको	विभिन्न कार्यक्रम तथा बैठकहरूमा अन्तरक्रिया गरिएको	२
	९/४	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.२५ अर्थात् ६५.०० प्रतिशत			

५.३.३. रणनीति ३: हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बालसुधार गृहको अनुगमन गरी सुधारका लागि सहजीकरण गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.३.३.१	हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृह अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिकाको पुनरावलोकन गर्ने	निर्देशिका पुनरावलोकन	कार्यान्वयन भएको	मिति २०७९।०५।०७ मा	५

				निर्देशिका पुनरावलोकन गरिएको	
५.३.३.२	हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृहको अनुगमन गर्ने • महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट कम्तीमा वर्षको ३० जिल्ला • उच्च सरकारी वकील कार्यालयबाट आफ्नो प्रादेशिक क्षेत्रभित्र	अनुगमन	कार्यान्वयन भएको	अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरिएको	५
५.३.३.३	एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी छलफल गर्ने • एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने • प्रतिवेदनका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने	एकीकृत प्रतिवेदन र छलफल	कार्यान्वयन भएको	एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिएको	५
५.३.३.४	विद्यमान बाल सुधार गृह स्तरोन्नति र योजना अवधिमा प्रत्येक प्रदेशमा १/१ वटा थपबाल सुधार गृहको स्थापनाका लागि सहजीकरण गर्ने • बाल सुधार गृह प्रमुख समेतको सहभागितामा वार्षिक राष्ट्रिय कार्यशाला	स्थापना र पूर्वाधार विस्तार	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	सहजीकरण गरी र पुर्वाधार विस्तार भएको	४
५.३.३.५	निगरानी कक्ष स्थापना र विस्तारका लागि सहजीकरण गर्ने	स्थापना र विस्तार	कार्यान्वयन भएको	सहजीकरण गर्ने गरिएको	५
५.३.३.६	विद्यमान कारागारको भौतिक सुधार र थप कारागार निर्माणका लागि सहजीकरण गर्ने	बैठक/ छलफल/ पत्राचार	कार्यान्वयन भएको	छलफल तथा सूझाव प्रदान गरी सहजीकरण गर्न गरिएको	५
५.३.३.७	हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृहमा मानवोचित व्यवहारका लागि हुनु पर्ने न्यूनतम् मापदण्डका सम्बन्धमा तुलनात्मक अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	तुलनात्मक अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गरिएको	५
५.३.३.८	अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा कारागार सुधारका लागि सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक	कार्यान्वयन भएको	विभिन्न कार्यक्रम तथा बैठकहरू मार्फत समन्वय गरिएको	५
५.३.३.९	कारागार तथा बाल सुधार गृहमा पुस्तक एवम् खेलकुदका सामग्री उपलब्ध	उपलब्ध हुने	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	उपलब्ध गराउने गरिएको	४

	गराउने (कम्तीमा वर्षको १० वटा कारागार वा बालसुधार गृहको लागि)				
	४३/९	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.७७ अर्थात् ९५.५५ प्रतिशत			

५.३.४. रणनीति ४: दण्ड प्रणालीको सुधार र सोसँग सम्बन्धित बोर्ड, समितिलाई क्रियाशील गराउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.३.४.१	फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐनका कार्यान्वयन हुन बाँकी व्यवस्थाहरू लागू गर्न सहजीकरण गर्ने • नयाँ व्यवस्थाको बारेमा अनुसन्धानमूलक अध्ययन • समन्वय बैठक	बैठक/पत्राचार	कार्यान्वयन भएको	प्यारोल तथा प्रोबेशन बोर्डको बैठकहरू बसी कार्य सञ्चालन गर्ने गरेको	५
५.३.४.२	दण्डको सुधारात्मक व्यवस्था प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने (प्रोवेसन, प्यारोल, सामुदायिक सेवा, रात्रीकलीन कारावास, सप्ताहन्त कारावास, खुला कारावास सुधारात्मक कार्यक्रम आदि)	बैठक/पत्राचार	कार्यान्वयन भएको	प्यारोल तथा प्रोबेशन बोर्डको बैठकहरू बसी कार्य सञ्चालन गर्ने गरेको	५
५.३.४.३	बोर्ड तथा समितिको व्यवस्थापन र संचालन सम्बन्धमा विज्ञबाट अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रतिवेदन लिने • प्रोवेसन तथा प्यारोल बोर्ड • सजाय सुझाव समिति • अपराध पीडित संरक्षण सुझाव समिति	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	विज्ञबाट प्रतिवेदन लिइएको	५
५.३.४.४	अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा कार्य संचालन व्यवस्थित गर्ने र सरोकारवाला निकायलाई लेखी पठाउने	संचालन	कार्यान्वयन भएको	आधारमा कार्य संचालन व्यवस्थित गर्ने र सरोकारवाला निकायलाई लेखी पठाईएको	५
५.३.४.५	सुधारात्मक दण्ड व्यवस्थाका सम्बन्धमा तुलनात्मक विश्लेषण सहितको अनुसन्धानमूलक अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	अनुसन्धानमूलक अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरिएको	५

५.३.४.६	फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४ र सजाय निर्धारणमा सरकारी वकीलको भूमिका विषयमा प्रति वर्ष ३० जना सरकारी वकीललाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	कार्यान्वयन भएको	प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको	२
	२७/६	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ५.०० अर्थात् १०० प्रतिशत			

५.३.५. रणनीति ५: फौजदारी कानूनको बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.३.५.१	फौजदारी कानूनका बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न सरकारी वकील कार्यालय, स्थानीय तह, अनुसन्धान गर्ने निकाय, शिक्षण संस्था समेतमा साइन पोष्ट टाँस गर्ने गराउने (विशेष गरी तेजाव प्रहार, मानव बेचबिखन, जवरजस्ती करणी, बोक्सी, छाउपडी, जातीय विभेद, लागू औषध)	साइन पोष्ट टाँस हुने	कार्यान्वयन भएको	सरकारी वकील कार्यालय, स्थानीय तह, अनुसन्धान गर्ने निकाय, शिक्षण संस्था समेतमा साइन पोष्ट टाँस गरिएको	५
५.३.५.२	फौजदारी कानूनका बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न, सरकारी वकील कार्यालयको वेवसाइट, सामाजिक सञ्जाल, आमसञ्चारका (स्थानीय भाषामा समेत) माध्यमबाट सूचना प्रवाह गर्ने	सूचना प्रवाह	कार्यान्वयन भएको	कार्यालयको वेवसाइट, सामाजिक सञ्जाल, रेडियो समेतबाट सूचना प्रवाह गरिएको	५
५.३.५.३	फौजदारी कानूनको कार्यान्वयनका बारेमा सरोकारवाला निकायहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने • विषयगत अन्तर संवाद • संस्थागत संवाद • समुदायमा सरकारी वकील	अन्तरक्रिया/ अभिलेख	कार्यान्वयन भएको	अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको	३
५.३.५.४	फौजदारी कानूनको सचेतनाको अवस्थाको सर्वेक्षण गर्ने	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	सचेतनाको अवस्थाको सर्वेक्षण भएको	१
	१४/४	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.७५ अर्थात् ९५.०० प्रतिशत			

५.४. लक्ष्य ४: सरकारी वकील सेवालाई व्यावसायिक बनाउने

५.४.१. रणनीति १: सरकारी वकीलको व्यावसायिक स्वतन्त्रता र उन्मुक्तिको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.४.१.१	सरकारी वकील तथा अन्य कर्मचारीको नियुक्ति, सेवा, शर्त सम्बन्धी कानून जारी गर्न पहल गर्ने	समन्वय बैठक र पत्राचार	अधिक कार्यान्वयन भएको	पहल भइ रहेको	३
५.४.१.२	सरकारी वकीलको पेशागत स्वतन्त्रता र व्यावसायिक उन्मुक्ति सम्बन्धी कार्यशाला आयोजना गर्ने (प्रादेशिक तहमा वार्षिक एक पटक)	कार्यशाला	कार्यान्वयन भएको	कार्यशाला सम्पन्न गरिएको	५
५.४.१.३	सरकारी वकीलको पेशागत स्वतन्त्रता र व्यावसायिक उन्मुक्ति सम्बन्धमा तुलनात्मक अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	प्रतिवेदन तयार भएको	५
५.४.१.४	कार्यसम्पादनका आधारमा सरकारी वकील र कर्मचारीलाई व्यावसायिक भत्ता उपलब्ध गराउन पहल गर्ने	पत्राचार/ बैठक	अधिक कार्यान्वयन भएको	पहल भइ रहेको	२
५.४.१.५	अभियोजनकर्ताको अन्तर्राष्ट्रिय संस्था (IAP) का क्रियाकलापमा सहभागिता र समन्वय गर्ने • फौजदारी कानून र फौजदारी न्याय प्रणालीका असल अभ्यासको जानकारी आदान प्रदान • नेपालको कानून प्रणालीका बारेमा जानकारी प्रवाह	सहभागिता	कार्यान्वयन भएको	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट माननीय महान्यायाधिवक्ताज्यू समेतको टोलीबाट सहभागीता जनाई जानकारी प्रवाह गरिएको	५
	२१/५	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.२० अर्थात् ८४.०० प्रतिशत			

५.४.२. रणनीति २: सरकारी वकीलको काम कारवाहीलाई उत्तरदायी बनाउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.४.२.१	सरकारी वकील तथा कर्मचारीको आचारसंहिता, २०७५को अभिमुखीकरण तथा कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने • अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी अधिकृत तोक्ने • आचार संहिता सम्बन्धी उजुरीको अभिलेख राख्ने • अनुगमन प्रतिवेदन तयारी	अभिमुखीकरण/अनुगमन	अधिक कार्यान्वयन भएको	अभिमुखीकरण र कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने गरिएको	३
५.४.२.२	अनुगमन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्ने	कार्यान्वयन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	२
५.४.२.३	कार्यसम्पादनका आधारमा सरकारी वकील तथा कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा दण्ड दिने प्रणालीलाई सुदृढ गर्ने	दण्ड पुरस्कार सम्बन्धी अभिलेख	कार्यान्वयन भएको	आवश्यकतानुसार दण्ड पुरस्कार दिई अभिलेखीकरण गर्ने गरिएको	४
५.४.२.४	सरकारी वकील तथा कर्मचारीलाई कार्यदिश सहित जिम्मेवारी दिने	कार्यदिश/ जिम्मेवारी	कार्यान्वयन भएको	वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यदिश सहितको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने गरिएको	५
५.४.२.५	सेवाग्राहीको सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने (योजना अवधिमा दुई पटक)	सर्वेक्षण हुने	कार्यान्वयन नभएको		१
	१८/५	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.६० अर्थात् ७२.०० प्रतिशत			

५.४.३. रणनीति ३: मानव संसाधनको व्यवस्थापन र विकास गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्रासाङ्क
५.४.३.१	मानव संशाधनको विद्यमान अवस्थाको डाटावेस तयार गर्ने • योग्यता • उमेर समूह • प्रशिक्षण प्राप्ति • विभिन्न कार्यालयको अनुभव • विशिष्टीकरणको क्षेत्र	डाटावेस तयार हुने	कार्यान्वयन भएको	डाटावेस तयार भएको	५
५.४.३.२	जनशक्ति व्यवस्थापन र विकासका लागि योजना तर्जुमा गर्ने	योजना तर्जुमा	कार्यान्वयन भएको	योजना तर्जुमा भएको	१
५.४.३.३	वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन समेतका लागि मापदण्ड निर्माण गरी लागू गर्ने	मापदण्ड	कार्यान्वयन भएको	मापदण्ड निर्माण भई लागू भएको	१
५.४.३.४	विवाद समाधान गर्ने अन्तर्राष्ट्रिय निकायमा प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने सरकारी वकील तयार गर्ने (कम्तीमा वर्षको दुई जना)	समूह तयार	कार्यान्वयन भएको	समूह तयार भई कार्य प्रारम्भ भएको	३
५.४.३.५	न्यायिक जनशक्तिको प्राप्ति र विकासका सम्बन्धमा कानूनका प्राध्यापकसँग वर्षको एक पटक अन्तरक्रिया गर्ने • पाठ्यक्रमका बारेमा सुझाव • उपलब्ध जनशक्तिको कार्य सम्पादनको स्तर	अन्तरक्रिया	कार्यान्वयन भएको	अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन भएको	३
५.४.३.६	सरकारी वकीलको सेवामा दक्ष जनशक्तिको आपूर्तिका लागि प्रयास गर्ने	छलफल कार्यक्रम, प्रचार प्रसार	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	कानून संकाय अध्यापन गराउने विभिन्न कलेजहरुसँग छलफल गरी विभिन्न माध्यमबाट प्रचार प्रसार गरिएको	४
५.४.३.७	कानून अध्यापन गराउने शैक्षिक संस्थासँग समन्वय गरी इन्टर्नको सेवा लिने	इन्टर्नको सेवा	कार्यान्वयन भएको	इन्टर्नसिपको लागि व्यवस्था गरिएको	५
	३४/७	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.८५ अर्थात् ९७.१४ प्रतिशत			

५.४.४. रणनीति ४: अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्रको संस्थागत विकास गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.४.४.१	जनशक्ति तथा स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने • संगठन संरचना • कार्य विवरण • स्रोत साधनको उपलब्धता	व्यवस्थित हुने	अधिक कार्यान्वयन भएको	संगठनको संरचना, कार्य विवरण सहित स्रोत साधनको व्यवस्थापन गरिएको	३
५.४.४.२	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र सञ्चालनका लागि कार्यविधि तयार गर्ने	कार्यविधि	कार्यान्वयन भएको	कार्यविधि तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको	१
५.४.४.३	प्रशिक्षणका लागि पाठ्यक्रम पुनरावलोकन र निर्माण गर्ने	पुनरावलोकन/ निर्माण	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	पाठ्यक्रमहरू पुनरावलोकन गरी निर्माण गरिएको	४
५.४.४.४	स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसारको प्रशिक्षण स्रोत सामग्री तयार गर्ने	स्रोत सामग्री	कार्यान्वयन भएको	पुनरावलोकन गरी निर्माण गरिएको पाठ्यक्रम अनुसारको प्रशिक्षण स्रोत सामग्री तयार गरिएको	५
५.४.४.५	अन्य प्रशिक्षण प्रदायक संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने	समन्वय	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	समन्वय हुने गरेको	४
	२१/५	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.२० अर्थात् ८४.०० प्रतिशत			

५.४.५ रणनीति ५: निरन्तर सिकाइ विधि अवलम्बन गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.४.५.१	सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा वर्षको तीन वटा प्रवचन (Talk program) सञ्चालन गर्ने	कार्यक्रम	कार्यान्वयन भएको	वर्षमा चारवाट सरकारी वकील छलफल श्रृंखला कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको	५
५.४.५.२	नवीनतम् कानून र न्यायिक दृष्टिकोणको बारेमा सरकारी वकीलहरूसँग छलफल गर्ने	छलफल	कार्यान्वयन भएको	विभिन्न समयमा विभिन्न स्थानहरुमा छलफल कार्यक्रम आयोजना गरिएको	५

५.४.५.३	बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गर्नु पर्ने विषयमा सरकारी वकीलहरू बीच छलफल गर्ने	अभिलेख	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विभिन्न समयमा विभिन्न स्थानहरुमा गरिएको कार्यक्रमहरुमा छलफल गरि प्रतिवेदन पेश गरिएको	४
५.४.५.४	बहस पैरवी र प्रतिरक्षाका लागि अनुभवी सरकारी वकीलले अन्य सरकारी वकीललाई बहस सीप समेतका लागि व्यावहारिक अभ्यासमा सहभागी गराउने	अभिलेख	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विभिन्न समयमा विभिन्न स्थानहरुमा गरिएको कार्यक्रमहरुमा छलफल गरि प्रतिवेदन पेश गरिएको	४
५.४.५.५	सरकारी वकीललाई अन्य देशको अभ्यासको जानकारी दिन अवलोकन भ्रमणएवं अनुभव आदान प्रदान गर्ने	अवलोकन/ प्रशिक्षण	अधिक कार्यान्वयन भएको	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखाबाट विभिन्न समयमा विभिन्न देशहरूमा सरकारी वकीलहरूलाई अवलोकन भ्रमण तथा विभिन्न छलफल तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुमा अनुभव आदान प्रदान गरिएको	३
५.४.५.६	सरकारी वकीललाई अध्ययन सामग्री उपलब्ध गराउने • ऐन कानून • नजीर संग्रह नेकाप बुलेटिन • अन्य स्रोत सामग्री	उपलब्धता	अधिक कार्यान्वयन भएको	यथासम्भव अध्ययन सामाग्रीहरू उपलब्ध गराउने गरिएको	४
	२४/६	यस रणनीतिको समष्टिगत प्रासाङ्क ४.०० अर्थात् ८०.०० प्रतिशत			

५.५ लक्ष्य ५: संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने

५.५.१ रणनीति १: संगठनात्मक संरचना पुनरावलोकन गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्रासाङ्क
५.५.१.१	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका कार्यालयको संगठन र व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गर्न कार्य समूह गठन गरी प्रतिवेदन लिने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	कार्य समूह गठन गरी प्रतिवेदन तयार भएको	५
५.५.१.२	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुरूप दरवन्दी स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने	दरवन्दी स्वीकृत	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	दरवन्दी स्वीकृतीका लागि पेश भएको	१

५.५.१.३	भौगोलिक क्षेत्रका आधारमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय काठमाडौंलाई कम्तीमा तीन वटा कार्यालयमा व्यवस्थापन गर्ने	कार्यालय व्यवस्थान हुने	कार्यान्वयन नभएको		१
	१०/३	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.३३ अर्थात् ६६.६६ प्रतिशत			

५.५.२ रणनीति २: भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.५.२.१	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयको भौतिक प्रोफाइल अध्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने	भौतिक प्रोफाइल प्रकाशित	अधिक कार्यान्वयन भएको	अधिक सरकारी वकील कार्यालयहरुको भौतिक प्रोफाइल निर्माण गरिएको	३
५.५.२.२	देहायका सरकारी वकील कार्यालयका भवन निर्माण सम्पन्न गर्नेः उ.स.व.का. बुटवल, विशेष सरकारी वकील कार्यालय काठमाडौं, जि.स.व.का. पाँचथर, सर्लाही, रौतहट, काठमाडौं, चितवन, दाङ, बझाङ, डोटी	निर्माण सम्पन्न	कार्यान्वयन भएको	भवन निर्माण कार्य सम्पन्न भएको	५
५.५.२.३	जग्गा नभएका उ.स.व.का. पाटन, बिरगञ्ज र ओखलढुङ्गा तथा जि.स.व.का. नवलपरासी पूर्व, रूकुम पूर्वका लागि जग्गाको बन्दोवस्त गर्ने	जग्गाप्राप्ति	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकांश सरकारी वकील कार्यालयहरूको भवन निर्माणको लागि जग्गाको सुनिश्चितता गरिएको	४
५.५.२.४	प्राथमिकता निर्धारण गरी देहायका कार्यालय भवन निर्माण प्रारम्भ गर्नेः उ.स.व.का. बिरगंज, पाटन, दिपायल, ओखलढुङ्गा, महेन्द्रनगर, राजविराज, धनकुटा जि.स.व.का. इलाम, सप्तरी, खोटाङ, पर्सा, मकवानपुर, काभ्रेपलाञ्चोक, भक्तपुर, कपिलवस्तु, जाजरकोट, नवलपरासी पूर्व, सुर्खेत, रूकुम पूर्व, एनेक्सः कास्की, रूपन्देही, बाँके, नवलपरासी पश्चिम, कञ्चनपुर,	भवन निर्माण	कार्यान्वयन भएको	निर्माण कार्य प्रारम्भ भएको	४
५.५.२.५	सरकारी वकीलहरूका लागि सवारी साधनको व्यवस्था गर्ने	उपलब्धता	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	सरकारी वकीलहरूका लागि यथासंभव सवारी साधनको व्यवस्था भएको	३

५.५.२.६	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूका लागि उपत्यकाभित्र सञ्चालन गर्न एउटा बस थप गर्ने	उपलब्धता	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.२.७	मुद्दाको संख्या ५०० भन्दा बढी भएका उच्च सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यालय प्रयोजनका लागि एक वटा हलुका सवारी साधनको व्यवस्था गर्ने	उपलब्धता	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.२.८	सवारी साधन उपलब्ध नभएका जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय मनाङ्ग, मुस्ताङ्ग, कालिकोट, डोल्पा, मुगु, हुम्ला, बाजुरामा सवारी साधन उपलब्ध गराउने	उपलब्धता	अधिक कार्यान्वयन भएको	मनाङ्ग, मुगु, डोल्पा र हुम्ला बाहेकका सरकारी वकील कार्यालयमा सवारी साधन उपलब्ध गराइएको	३
५.५.२.९	कार्यबोझका आधारमा कार्यालयको वर्गीकरण गरी फर्निचर, मेशिनरी औजार समेतका भौतिक सामग्री उपलब्ध गराउने	उपलब्धता	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	संभव भए सम्मका सरकारी वकील कार्यालयहरुमा भौतक सामाग्री उपलब्ध गराइएको	४
	३०/९	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.३३ अर्थात् ६६.६६ प्रतिशत			

५.५.३. रणनीति ३: कार्य सम्पादनलाई सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आबद्ध गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.५.३.१	सफ्टवेयर निर्माण, परिमार्जन तथा एकीकृत गरी संचालन गर्ने • मुद्दा, रिट तथा निवेदनको कारवाही (मुद्दाको वर्गीकरण, दायरी, कारवाही र लगत कट्टा) विवरणका लागि सफ्टवेयर तयार गर्ने • मुद्दाको कारवाही (जाहेरी, मुचुल्का, परीक्षण प्रतिवेदन, बयान, अभियोगपत्र, बकपत्र, फैसला, फैसला प्राप्ति, पुनरावेदन प्रस्ताव/मस्यौदा, दोहोऱ्याउने निवेदन नगर्ने निर्णय/मस्यौदा) अपलोड गर्ने (CMS) • पेशी व्यवस्थापन (CTS)	सफ्टवेयर निर्माण, परिमार्जन र अपलोड	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	सफ्टवेयर निर्माण, परिमार्जन, अपलोड गरी अधिकांश सरकारी वकील कार्यालयहरुमा प्रयोग गरिएको	४

	• रिट तथा प्रतिरक्षा (WDS) • दर्ता चलानी (DMS)				
५.५.३.२	अदालतमा दर्ता गर्ने लिखत विद्युतीय माध्यमबाट दर्ता गर्ने प्रविधिको विकासका लागि अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	अधिक कार्यान्वयन भएको	अध्ययन भई प्रतिवेदन तयार भएको	१
५.५.३.३	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनका फारामहरूलाई सूचना प्रविधिमा आबद्ध गर्न सफ्टवेयर निर्माण गरी विवरण प्राप्त गर्ने	विवरणप्राप्ति	अधिक कार्यान्वयन भएको	सफ्टवेयर निर्माणको क्रममा रहेको	३
५.५.३.४	पुनरावेदन, दोहोऱ्याउने निवेदन र अन्तरकालीन आदेश उपरको निवेदन सम्बन्धी कारवाही स्वचालित प्रणालीमा आबद्ध गर्ने	प्रणाली विकास	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.३.५	सूचना प्रविधि महाशाखा र सरकारी वकील कार्यालयमा सूचना प्रविधि जनशक्तिको दरवन्दी स्वीकृत गराउन कार्य गर्ने	दरवन्दी स्वीकृत	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.३.६	सफ्टवेयर संचालनका लागि चेकलिष्ट सहितको कार्यविधि निर्माण गरी लागू गर्ने	कार्यविधि तयार	अधिक कार्यान्वयन भएको	कार्यविधि तयारीको क्रममा रहेको	३
५.५.३.७	ल्यापटप उपलब्ध हुन नसकेका सरकारी वकीलहरूलाई ल्यापटप उपलब्ध गराउने	ल्यापटप उपलब्ध हुने	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकांश सरकारी वकीलहरूलाई ल्यापटप उपलब्ध गराइएको	४
५.५.३.८	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा सूचना प्रविधिको केन्द्रीय अभिलेख र सोको व्याकअप राख्ने प्रबन्ध गर्ने	अभिलेख र व्याकअप	कार्यान्वयन भएको	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा सूचना प्रविधिको केन्द्रीय अभिलेख र सोको व्याकअप राखिएको	३
५.५.३.९	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयसँग बाँकी ३७ वटा सरकारी वकील कार्यालयलाई इन्ट्रानेटमा आबद्ध गर्ने	आबद्धता	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकांश सरकारी वकील कार्यालयहरूलाई इन्ट्रानेटमा आबद्ध गराइएको	३
५.५.३.१०	सबैकार्यालयको वेवसाइट अद्यावधिक गर्ने	अद्यावधिक	कार्यान्वयन भएको	अद्यावधिक गर्ने गरिएको	५
५.५.३.११	अनुसन्धान र अभियोजन गर्ने निकाय एवं अदालतसँग समन्वय गरी विद्युतीय अभिलेख आदानप्रदान गर्ने	आदानप्रदान	अधिक कार्यान्वयन भएको	अभिलेख आदान प्रदान भएको	३
५.५.३.१२	कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन सरकारी वकीलहरू र	उपलब्धता	अधिक कार्यान्वयन भएको	संभव भए सम्मका सरकारी वकीलहरू र कर्मचारीहरूलाई	३

	कर्मचारीहरूलाई इन्टरनेटको सुविधा उपलव्ध गराउने			इन्टरनेटको सुविधा उपलव्ध गराइएको	
	३४/१२	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क २.८३ अर्थात् ५६.६७ प्रतिशत			

५.५.४ रणनीति ४: सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय बनाउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.५.४.१	सरकारी वकील दिग्दर्शनलाई अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने	प्रकाशन हुने	कार्यान्वयन भएको	परिमार्जित पाँचौं संस्करण प्रकाशन गरिएको	५
५.५.४.२	प्रत्येकसरकारी वकील कार्यालयले वर्षमा कम्तीमा दुई वटा समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम संचालन गर्ने (स्रोतको उपलब्धता र सहकार्यबाट थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने)	कार्यक्रम प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	प्रत्येक वर्ष कम्तीमा चारवटा समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम संचालन गरी प्रतिवेदन संकलन गरिएको	५
५.५.४.३	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका कार्यालयको लागि एकीकृत कार्य संचालन निर्देशिका तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने	निर्देशिका र कार्यान्यवन	कार्यान्वयन भएको	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयको एकीकृत कार्य संचालन कार्यविधि, २०७८ तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिएको	५
५.५.४.४	सरकारी वकील कार्यालयबाट प्रवाह गरिने सेवा सम्बन्धमा नागरिक बडापत्र व्यवस्थित गर्ने • हेलो सरकारी वकील कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	व्यवस्थित	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकांश सरकारी वकील कार्यालयमा नागरिक बडापत्र टाँस गरी हेस साक्षी कार्यक्रम सञ्चालन गरि अभिलेखीकरण गरिएको	४
५.५.४.५	सबै कार्यालयमा प्राप्त उजुरी र गुनासो व्यवस्थापन गर्ने	व्यवस्थापन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकांश सरकारी वकील कार्यालयमा प्राप्त उजुरी र गुनासो अभिलेखीकरण गरी व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	४
५.५.४.६	सरकारी वकील कार्यालयको कार्यसम्पादनका सम्बन्धमा छलफल गर्ने • कानून व्यवसायी • संचारकर्मी • पीडित तथा साक्षी	छलफल	कार्यान्वयन भएको	सञ्चालन गरिने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा छलफल गर्ने गरिएको	१

५.५.४.७	सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने काम कारबाही र सेवा प्रवाह सम्बन्धमा टिभि कार्यक्रम संचालन गर्ने	कार्यक्रम संचालन	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.४.८	सरकारी वकील कार्यालयलाई बेरुजु शून्य बनाउने • पुरानो बेरूजु वर्षको कम्तिमा ५० प्रतिशतका दरले फछ्यौट गर्ने • नयाँ बेरूजु हुन नदिने	अभिलेख	अधिक कार्यान्वयन भएको	बेरुजु फछ्यौंटको लागि पहल र सहजीकरण भएको	३
५.५.४.९	लेखासम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीलाई प्रति वर्ष २५ जनालाई सम्बन्धित विषयमा प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण	आंशिक कार्यान्वयन भएको	सञ्चालन गरिने विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूमा लेखा परिक्षण सम्बन्धी विषय समावेश गर्ने गरिएको	३
	३४/९	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.७७ अर्थात् ७५.५५ प्रतिशत			

५.५.५ रणनीति ५: पुस्तकालय आधुनिकीकरण गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.५.५.१	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका कार्यालयका पुस्तकालयलाई व्यवस्थित गर्ने • जनशक्ति व्यवस्थापन • पुस्तक खरिद • पुस्तकालय सञ्चालन • पुस्तकालय सम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन	पुस्तकालय व्यवस्थापन	अधिक कार्यान्वयन भएको	पुस्तकालय व्यवस्थापनको कार्य भएको	४
५.५.५.२	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयको लागि पुस्तकालय सम्बन्धी सफ्टवेयरको परिमार्जन तथा विकास गर्ने	सफ्टवेयर परिमार्जन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	सफ्टवेयर परिमार्जन तथा विकास भएको	४

५.५.५.३	पुस्तकालयमा पुस्तकको विद्युतीय प्रतिको अभिलेख राखी सरकारी वकीलहरूलाई सम्प्रेषण गर्ने	विवरण अभिलेख	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	विवरण अभिलेखीकरण गरि अद्यावधिक गर्ने गरिएको	४
५.५.५.४	विदेशी ल रिपोट, जर्नल र सान्दर्भिक प्रकाशनहरू सव्सक्राइभ (Subscribe) गरीइ लाइब्रेरीको विकासगर्ने	विकास	आंशिक कार्यान्वयन भएको	अवधारणापत्र तयार भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको	१
५.५.५.५	अन्य निकायका पुस्तकालयहरू सँग समन्वय गरी पुस्तक आदान प्रदान (विद्युतीय माध्यमबाट समेत) गर्ने	आदान प्रदान	अधिक कार्यान्वयन भएको	समन्वय भई कार्यान्वयनको चरण मा रहेको	१
	१४/५	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ३.२० अर्थात् ६४.०० प्रतिशत			

५.५.६ रणनीति ६: अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्रलाई सुदृढ गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.५.६.१	अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने • निर्देशिका तयार गर्ने • जनशक्ति व्यवस्थापन • पूर्वाधार व्यवस्थापन	व्यवस्थापन	अधिक कार्यान्वयन भएको	सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिएको	२
५.५.६.२	अपराधको प्रवृत्ति, फौजदारी कानूनमा सुधार समेतका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न विशेषज्ञ जनशक्तिको सूची तयार गर्ने	सूची तयार	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.६.३	अपराधको प्रवृत्ति अध्ययन एवं फौजदारी कानूनको प्रभाव मूल्याङ्कन र सुधार सम्बन्धमा प्रत्येकवर्ष एक वटा अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रकाशन गर्ने	प्रकाशन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अनुसन्धानमूलक अध्ययन प्रतिवेदन तयार भई प्रकाशनको तयारीमा रहेको	५
५.५.६.४	अपराधको वेसलाइन सर्वेक्षण गर्ने • कार्यविधि • कार्य योजना • वेसलाइन सर्वेक्षण • प्रतिवेदन प्राप्ति • प्रकाशन	सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार हुने	आंशिक कार्यान्वयन भएको	कार्यविधि र कार्य योजना तयार भई सर्वेक्षणको चरणमा रहेको	१
	१०/४	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क २.५० अर्थात् ५०.०० प्रतिशत			

५.५.७ रणनीति ७: सरकारी वकील कार्यालयको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.५.७.१	सरकारी वकील कार्यालय र सरकारी वकीलको सुरक्षा व्यवस्थाको बारेमा अध्ययन गर्न कार्यदल गठन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.७.२	सरकारी वकील कार्यालय र सरकारी वकीलको सुरक्षा सम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्ने	निर्देशिका	कार्यान्वयन नभएको		१
५.५.७.३	प्रतिवेदनका आधारमा कार्यालयको सुरक्षा प्रवन्ध गर्ने	सुरक्षाको प्रवन्ध	कार्यान्वयन नभएको		१
	३/३	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क १.०० अर्थात् २०.०० प्रतिशत			

५.५.८ रणनीति ८ : योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	रणनीति अन्तरगतका क्रियाकलाप	निर्धारित कार्य सम्पादन सूचक	कार्यान्वयनको अवस्था	उपलब्धि/ मूल्याङ्कन विवरण एवं अंक भार निर्धारणको संपुष्टि	प्राप्ताङ्क
५.५.८.१	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र उच्च सरकारी वकील कार्यालयमा योजना कार्यान्वयन समिति गठन गरी कार्यदिश दिने	कार्यदिश	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	योजना कार्यान्वयन समिति गठन भई कार्यदिश तयारीको चरणमा रहेको	४
५.५.८.२	कार्ययोजना तयार गर्न अभिमुखीकरण गर्ने र नमुना कार्ययोजना बनाई सम्प्रेषण गर्ने	अभिमुखीकरण र सम्प्रेषण	कार्यान्वयन भएको	कार्ययोजना तयार भएको	५
५.५.८.३	जनशक्ति र सरोकारवालासँग रणनीतिक योजना सम्प्रेषण गर्ने	सम्प्रेषण	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकांशमा सम्प्रेषण भएको	४
५.५.८.४	प्रत्येक सरकारी वकील कार्यालयको कार्ययोजना स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने	कार्यान्वयन	कार्यान्वयन भएको	कार्ययोजना स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	५
५.५.८.५	अर्ध वार्षिक रुपमा उच्च सरकारी वकील कार्यालयले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको योजना कार्यान्वयनको समीक्षा गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	समीक्षा प्रतिवेदन	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	अधिकांश उच्च सरकारी वकील कार्यालयले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको योजना कार्यान्वयनको समीक्षा गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने गरेको	४

५.५.८.६	अर्ध वार्षिक रुपमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले मातहतका कार्यालयहरूको समीक्षा गर्ने	समीक्षा	कार्यान्वयन भएको	अर्ध वार्षिक समिक्षा गरिएको	५
५.५.८.७	योजना कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन गर्ने /गराउने	अनुगमन प्रतिवेदन	अधिक कार्यान्वयन भएको	अनुगमन पश्चात प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको	३
५.५.८.८	योजना कार्यान्वयनको मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्यांकन प्रतिवेदन	कार्यान्वयन भएको	कार्यान्वयनको क्रममा रहेको	५
५.५.८.९	चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने	तर्जुमा समिति र योजनाको प्रकाशन	कार्यान्वयन भएको	चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तयार	५
	४०/९	यस रणनीतिको समष्टिगत प्राप्ताङ्क ४.४४ अर्थात् ८८.८८ प्रतिशत			

लक्ष्य र सो लक्ष्य प्राप्तिका रणनीतिको क्रियाकलापगत एकीकृत अङ्क तालिका

लक्ष्य र सो लक्ष्य प्राप्तिका रणनीतिको क्रियाकलापगत एकीकृत अङ्क तालिका						
लक्ष्य	**रणनीति नं**	**रणनीति**	**क्रियाकलाप संख्या**	**प्राप्ताङ्क**	**औसत अंक**	**प्रतिशत**
५.१. लक्ष्य १: अभियोजनलाई वस्तुगत र वैज्ञानिक प्रमाणमा आधारित बनाउने	५.१.१	प्रमाण संकलन र परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने	६	२७	४.५०	९०.००
	५.१.२	वस्तुगत प्रमाणका आधारमा अभियोजन गर्ने	१५	६३	४.२०	८४.००
	५.१.३	अनुसन्धान तथा अभियोजन परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने	८	२६	३.२५	६५.००
	५.१.४	अपराध पीडित र साक्षीको संरक्षण गर्ने	१०	३७	३.७०	७४.००
	५.१.५	स्वच्छ सुनुवाइका आधारभूत मान्यताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने	४	१३	३.२५	६५.००
	५.१.६	जनशक्तिको क्षमता विकास गर्ने	१४	५२	३.७१	७४.२९
जम्मा			**५७**	**२१८**	**३.८२**	**७६.४९**

५.२ लक्ष्य २: मुद्दा तथा रिटको प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्ने	५.२.१	मुद्दाको सुनुवाइ र रिटको प्रतिरक्षालाई प्रभावकारी बनाउने	१०	३९	३.९०	७८.००
	५.२.२	साक्षी, प्रमाणको प्रस्तुति र परीक्षण प्रभावकारी रुपमा गर्ने	४	१७	४.२५	८५.००
	५.२.३	मापदण्डका आधारमा पुनरावेदन तथा निवेदन गर्ने	५	११	२.२०	४४.००
	५.२.४	सरकार वादी र सरकारको हक, हित र सरोकार रहेका मुद्दा र रिटमा प्रतिनिधित्व प्रभावकारी रूपमा गर्ने	१३	५४	४.१५	८३.०८
	५.२.५	मिसिल व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउने	६	१८	३.००	६०.००
जम्मा			**३८**	**१३९**	**३.६६**	**७३.१६**
५.३ लक्ष्य ३: संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्ने	५.३.१	कानूनी राय प्रदान गर्न संस्थागत क्षमता विकास गर्ने	४	१०	२.५०	५०.००
	५.३.२	सर्वोच्च अदालतबाट भएका व्याख्या र प्रतिपादित सिद्धान्तको कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने	४	९	२.२५	४५.००
	५.३.३	हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बालसुधार गृहको अनुगमन गरी सुधारका लागि सहजीकरण गर्ने	९	४३	४.७८	९५.५६
	५.३.४	दण्ड प्रणालीको सुधार र सोसँग सम्बन्धित बोर्ड, समितिलाई क्रियाशील गराउने	६	२७	४.५०	९०.००
	५.३.५	फौजदारी कानूनको बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने	४	१४	३.५	७०.००
जम्मा			**२७**	**१०३**	**३.८१**	**७६.३०**
५.४. लक्ष्य ४: सरकारी वकील सेवालाई	५.४.१	सरकारी वकीलको व्यावसायिक स्वतन्त्रता र उन्मुक्तिको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने	५	२०	४.००	८०.००
	५.४.२	सरकारी वकीलको काम कारवाहीलाई उत्तरदायी बनाउने	५	१५	३.००	६०.००

व्यावसायिक बनाउने	५.४.३	मानव संसाधनको व्यवस्थापन र विकास गर्ने	७	२२	३.१४	६२.८६
	५.४.४	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्रको संस्थागत विकास गर्ने	५	१७	३.४०	६८.००
	५.४.५	निरन्तर सिकाइ विधि अवलम्बन गर्ने	६	२५	४.१७	८३.३३
जम्मा			**२८**	**९९**	**३.५४**	**७०.७१**
५.५ लक्ष्य ५: संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने	५.५.१	संगठनात्मक संरचना पुनरावलोकन गर्ने	३	७	२.३३	४६.६७
	५.५.२	भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने	९	२८	३.११	६२.२२
	५.५.३	कार्यसम्पादनलाई सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आबद्ध गर्ने	१२	३४	२.८३	५६.६७
	५.५.४	सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय बनाउने	९	३१	३.४४	६८.८९
	५.५.५	पुस्तकालय आधुनिकीकरण गर्ने	५	१४	२.८०	५६.००
	५.५.६	अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्रलाई सुदृढ गर्ने	४	९	२.२५	४५.००
	५.५.७	सरकारी वकील कार्यालयको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने	३	३	१.००	२०.००
	५.५.८	योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने	९	४०	४.४४	८८.८९
जम्मा			**५४**	**१६६**	**३.०७**	**६१.४८**
५	**२९**	**कुल प्राप्ताङ्क**	**२०४**	**७२५**	**३.५५**	**७१.०८**

समग्रमा योजना कार्यान्वयनको अवस्था

समग्रमा योजना कार्यान्वयनको अवस्था						
५.१. लक्ष्य १: अभियोजनलाई वस्तुगत र वैज्ञानिक प्रमाणमा आधारित बनाउने						
रणनीति नं.	**कार्य प्रारम्भ मात्र भएको**	**आंशिक मात्र कार्य भएको**	**अधिक कार्य भएको**	**अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको**	**शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको**	**जम्मा**
५.१.१	०	०	१	१	४	६
५.१.२	२	०	१	२	१०	१५

५.१.३	०	४	१	०	३	८
५.१.४	२	०	१	३	४	१०
५.१.५	०	१	१	२	०	४
५.१.६	२	०	३	४	५	१४
जम्मा	६	५	८	१२	२६	५७
प्राप्त अंक	६	१०	२४	४८	१३०	२१८
प्रतिशत						७६.४९

५.२ लक्ष्य २: मुद्दा तथा रिटको प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्ने

रणनीति नं.	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	आंशिक मात्र कार्य भएको	अधिक कार्य भएको	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको	जम्मा
५.२.१	१	०	२	३	४	१०
५.२.२	०	०	०	३	१	४
५.२.३	०	४	१	०	०	५
५.२.४	१	१	०	४	७	१३
५.२.५	०	३	०	३	०	६
जम्मा	२	८	३	१३	१२	३८
प्राप्त अंक	२	१६	९	५२	६०	१३९
प्रतिशत						७३.१६

५.३ लक्ष्य ३: संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्ने

रणनीति नं.	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	आंशिक मात्र कार्य भएको	अधिक कार्य भएको	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको	जम्मा
५.३.१	१	१	१	१	०	४
५.३.२	१	२	०	१	०	४
५.३.३	०	०	०	२	७	९
५.३.४	०	१	०	०	५	६
५.३.५	१	०	१	०	२	४
जम्मा	३	४	२	४	१४	२७

प्राप्त अंक	३	८	६	१६	७०	१०३
प्रतिशत						७६.३०
५.४. लक्ष्य ४: सरकारी वकील सेवालाई व्यावसायिक बनाउने						
रणनीति नं.	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	आंशिक मात्र कार्य भएको	अधिक कार्य भएको	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको	जम्मा
५.४.१	०	१	१	०	३	५
५.४.२	१	१	१	१	१	५
५.४.३	२	०	२	१	२	७
५.४.४	१	०	१	२	१	५
५.४.५	०	०	१	३	२	६
जम्मा	४	२	६	७	९	२८
प्राप्त अंक	४	४	१८	२८	४५	९९
प्रतिशत						७०.७१
५.५ लक्ष्य ५: संस्थागत सुदृढीकरण गर्ने						
रणनीति नं.	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	आंशिक मात्र कार्य भएको	अधिक कार्य भएको	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको	जम्मा
५.५.१	२	०	०	०	१	३
५.५.२	२	०	३	३	१	९
५.५.३	३	०	६	२	१	१२
५.५.४	२	०	२	२	३	९
५.५.५	२	०	०	३	०	५
५.५.६	२	१	०	०	१	४
५.५.७	३	०	०	०	०	३
५.५.८	०	०	१	३	५	९
जम्मा	१६	१	१२	१३	१२	५४
प्राप्त अंक	१६	२	३६	५२	६०	१६६
प्रतिशत						६१.४८

समग्रमा योजना कार्यावन्यनको मूल्याङ्कन गर्दाको अवस्था						
लक्ष्य नं.	कार्य प्रारम्भ मात्र भएको	आंशिक मात्र कार्य भएको	अधिक कार्य भएको	अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको	शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको	जम्मा
५.१	६	५	८	१२	२६	५७
५.२	२	८	३	१३	१२	३८
५.३	३	४	२	४	१४	२७
५.४	४	२	६	७	९	२८
५.५	१६	१	१२	१३	१२	५४
जम्मा	३१	२०	३१	४९	७३	२०४
प्राप्त अंक	३१	४०	९३	१९६	३६५	७२५
प्रतिशत						७१.०८

२.३ तेस्रो रणनीतिक योजनाको Gap Analysis

तेस्रो रणनीतिक योजनाको मूल्याङ्कनबाट समग्रमा ७१.०८ प्रतिशत प्रगति हाँसिल भएको छ। समग्र क्रियाकलापहरूको विश्लेषण गर्दा तय गरिएको लक्ष्य र नतिजा बीच भएका अन्तर (Gaps) हरूलाई देहाय बमोजिम विश्लेषण गरिएको छः

२.३.१. कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्तर (Implementation Gap)

कतिपय क्रियाकलापहरू नीति तथा योजनामा समावेश भए पनि तिनको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन सकेन। केही कार्य प्रारम्भ भए तापनि अपेक्षित परिणाम प्राप्त हुन नसकेको तथा कतिपय गतिविधि केवल औपचारिक रूपमा सम्पन्न भएको देखिन्छ। कार्यान्वयनको निरन्तरता, गुणस्तर र प्रभावकारितामा अपेक्षित सुधार हुन नसक्नु प्रमुख कमजोरीको रूपमा देखिएको छ।

२.३.२ अनुगमन तथा पृष्ठपोषण सम्बन्धी अन्तर (Monitoring and Feedback Gap)

अनुसन्धान तथा अभियोजन परीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने, परीक्षणबाट प्राप्त निष्कर्षका आधारमा सुधार गर्ने, नियमित अन्तरक्रिया तथा पृष्ठपोषणलाई संस्थागत गर्ने कार्यहरू अपेक्षाकृत कमजोर देखिएका छन्। अनुगमनलाई निर्णयमुखी र सुधारमुखी बनाउने प्रणाली पूर्ण रूपमा विकास हुन नसकेको देखिन्छ।

२.३.३. संस्थागत समन्वय सम्बन्धी अन्तर (Institutional Coordination Gap)

अनुसन्धान निकाय, सरकारी वकील, प्रयोगशाला, न्यायपालिका तथा अन्य सरोकारवाला निकायबीच आवश्यक समन्वयलाई नियमित, संस्थागत र परिणाममुखी बनाउन अझै चुनौती

रहेको देखिन्छ। समन्वय अधिकांश अवस्थामा व्यक्ति वा कार्यक्रम केन्द्रित रहेकाले दीर्घकालीन संस्थागत प्रणाली विकास हुन सकेको देखिँदैन।

२.३.४. ज्ञान व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर (Knowledge Management Gap)

उत्कृष्ट अभियोगपत्रको छनोट तथा प्रकाशन, अनुसन्धान तथा अभियोजनका उत्कृष्ट अभ्यासहरूको दस्तावेजीकरण, चेकलिष्टको प्रभावकारी प्रयोग तथा सिकाइको संस्थागत आदानप्रदान अपेक्षित रूपमा हुन सकेको देखिएन। संस्थागत ज्ञानलाई दीर्घकालीन सम्पत्तिको रूपमा विकास गर्ने प्रणाली अझै अपर्याप्त रहेको छ।

२.३.५. क्षमता विकास सम्बन्धी अन्तर (Capacity Development Gap)

अनुसन्धानकर्ता, अभियोजनकर्ता तथा सरोकारवालाका लागि नियमित तथा मापनयोग्य क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन भए तापनि सबै क्षेत्रमा समान रूपमा प्रभावकारी हुन सकेन। विशेष गरी विशेष प्रकृतिका नवीनतम् अपराध, अनुसन्धान परीक्षण, पीडित सहायता तथा नयाँ कानूनी व्यवस्थासम्बन्धी निरन्तर क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता देखिएको छ।

२.३.६. पीडित तथा साक्षी केन्द्रित न्याय सम्बन्धी अन्तर (Victim-Centred Justice Gap)

पीडित तथा साक्षी संरक्षण सम्बन्धी संरचना विकास भए तापनि अभिमुखीकरण, गोपनीयता व्यवस्थापन, पीडित सहायता सेवा तथा पुनर्स्थापनासम्बन्धी कार्यक्रमहरू अपेक्षित स्तरमा संस्थागत हुन सकेका छैनन्। पीडित केन्द्रित फौजदारी न्याय प्रणालीलाई अझ प्रभावकारी बनाउने आवश्यकता देखिन्छ।

२.३.७. गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धी अन्तर (Quality Assurance Gap)

निर्देशिका, चेकलिष्ट, नीति तथा मार्गदर्शन निर्माण भएका भए पनि तिनको समान र प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा गुणस्तर परीक्षणको प्रणाली पूर्ण रूपमा विकास हुन सकेको देखिँदैन। कार्य सम्पन्न भएको र उद्देश्य हासिल भएको बीचमा स्पष्ट अन्तर देखिएको छ।

२.३.८. सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर (Digital and Data Gap)

कार्यसम्पादन, अनुगमन, प्रतिवेदन, निर्णय विश्लेषण तथा अभिलेखीकरणलाई सूचना प्रविधिसँग पूर्ण रूपमा आबद्ध गर्न अझै सुधार आवश्यक देखिएको छ। एकीकृत डिजिटल सूचना प्रणाली तथा विश्लेषणात्मक तथ्याङ्क व्यवस्थापन अझै प्रारम्भिक अवस्थामा रहेको देखिन्छ। कार्यसम्पादनलाई सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आबद्ध गर्ने अन्तर्गत विद्युतीय दर्ता अध्ययन, पुनरावेदन/दोहोऱ्याउने निवेदनको स्वचालित प्रणाली, सूचना प्रविधि जनशक्ति दरबन्दी स्वीकृतिमा न्यून प्राप्ताङ्कमा रहेका छन्। सो को कारणहरू विश्लेषण गर्दा:

- सफ्टवेयर/प्रणाली निर्माणका लागि समर्पित जनशक्ति दरबन्दी नै स्वीकृत नभएकोले अन्य डिजिटल पहलहरू (CMS, CTS, WDS, DMS) हरूको दिगोपना जोखिममा परेको देखिन्छ।
- अध्ययन/प्रतिवेदन तहसम्म पुगेका तर कार्यान्वयन तहमा नपुगेका क्रियाकलापहरूको प्रकृति दोहोरिएको पाइन्छः जस्तै विद्युतीय दर्ता प्रविधि अध्ययन भएको तर प्रणालीमा रूपान्तरण हुन सकेको देखिन्छ।

२.३.९. सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर (Security Gap)

सरकारी वकील कार्यालयको सुरक्षा व्यवस्था अन्तर्गत ३ वटा क्रियाकलापमा रहेकोमा कुनै पनि क्रियाकलाप पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन हुन सकेको देखिदैन। कार्यदल गठन, निर्देशिका निर्माण र सुरक्षा प्रबन्ध - यी तीनै चरण (sequential chain) मा कुनै पनि कार्य अगाडि नबढेकोले यो विषय संस्थागत प्राथमिकताबाट पर्न नसकेको देखिन्छ, जुन हाल बढ्दो जोखिम र असुरक्षाको परिवेशमा गम्भीर ध्यान दिनुपर्ने विषय हो।

२.३.१०. परिणाममुखी योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर (Results-Based Management Gap)

कतिपय क्रियाकलाप सम्पन्न भए तापनि तिनबाट अपेक्षित रणनीतिक उद्देश्य प्राप्त भएको पुष्टि गर्न सकिने स्पष्ट परिणाम सूचक तथा प्रभाव मूल्याङ्कन प्रणाली पर्याप्त रूपमा विकास हुन सकेको देखिँदैन। आगामी योजनामा परिणाम (Outcome) र प्रभाव (Impact) आधारित योजना व्यवस्थापन प्रणालीलाई थप सुदृढ गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ।

२.४ निष्कर्ष

तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले संस्थागत विकास, अभियोजन प्रणालीको सुदृढीकरण, नीति तथा मार्गदर्शन निर्माण, क्षमता विकास, सूचना प्रविधिको प्रयोग तथा फौजदारी न्याय प्रशासनका विभिन्न क्षेत्रमा उल्लेखनीय उपलब्धि हासिल गरेको छ। समग्रमा ७१.०८ प्रतिशत कार्यान्वयन हुनु योजनाको सन्तोषजनक उपलब्धि हो।

तर मूल्याङ्कनमा न्यून (१ र २) अंक प्राप्त गरेका क्रियाकलापहरूको विश्लेषणले कार्यान्वयनको गुणस्तर, संस्थागत समन्वय, परिणाममुखी अनुगमन, ज्ञान व्यवस्थापन, डिजिटल रूपान्तरण, क्षमता विकास तथा पीडित केन्द्रित न्याय प्रणालीका क्षेत्रमा अझै सुधार आवश्यक रहेको देखाउँछ। कतिपय अवस्थामा गतिविधि सम्पन्न भए पनि त्यसबाट अपेक्षित रणनीतिक उद्देश्य पूर्ण रूपमा हासिल हुन सकेको देखिँदैन।

यसैले चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले विगतका उपलब्धिलाई संस्थागत गर्दै कार्यान्वयनमुखी, परिणाममुखी, प्रविधिमैत्री, प्रमाणमा आधारित, उत्तरदायी तथा प्रभावकारी फौजदारी न्याय प्रशासनको विकासलाई केन्द्रमा राखी पहिचान भएका Gap हरूलाई सम्बोधन गर्ने रणनीतिक हस्तक्षेपहरू अवलम्बन गर्नु आवश्यक देखिन्छ। यसबाट महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई व्यावसायिक, सक्षम तथा उत्तरदायी संस्थाको रूपमा सुदृढ बनाई फौजदारी न्याय प्रणालीको सुदृढीकरणमा महत्त्वपूर्ण आधार प्राप्त हुनेछ।

परिच्छेद - तीन
वस्तुस्थिति विश्लेषण

३.१ परिचय

वस्तुस्थिति विश्लेषण रणनीतिक योजना निर्माणको मेरुदण्ड हो । यसले वर्तमान अवस्थाको यथार्थतालाई तथ्य प्रमाण र तर्कका आधारमा स्पष्ट रुपमा चित्रण गर्दछ । समस्या पहिचान गर्दछ । त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन सम्भब वनाउछ । रणनीतिक योजनाको लक्ष्य, रणनीति र कार्यक्रमहरुलाई विश्वसनीय, उद्देश्यमूलक र परिणाममुखी बनाउछ । स्रोत र साधनको उपयोगमा दक्षता र प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्दछ । संगठनलाई प्राप्त जिम्मेवारी अपेक्षित र प्रभावकारी रूपले बहन गर्नका लागि सहकार्य र सहमति निर्माण गर्न मद्दत गर्दछ । यिनै अवधारणा र मान्यतालाई आत्मसात् गर्दै महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको विगतका रणनीतिक योजनाहरुको तर्जुमा गर्दा बस्तुस्थिति विश्लेषण गरिदै आएको छ । यसरी तर्जुमा गरिएका महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरुले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयहरूको संस्थागत सुदृढीकरण तथा सरकारी वकीलको व्यावसायिकता विकास गर्न महत्वपूर्ण योगदान गरेको महसुस गरिएको छ। साथै योजनाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयबाट हुने कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहमा सकारात्मक प्रभाव पारेको छ। सोही अनुरुप महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथों पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना निर्माण गर्दा पनि वस्तुस्थितिको विश्लेषण गरिएको छ ।

३.२ वस्तुस्थिति विश्लेषणको विधि

रणनीतिक योजना तर्जुमाको क्रममा वस्तुस्थिति विश्लेषण गर्दा मूलतः SWOT (Strength, Weakness, Opportunity and Threat), ICEDRIPS (Innovation Economic Demographics, Regulatory, Infrastructural Partners and Social Trends), PESTLE (political, Economy, Social, Technological, Legal and Environmental) आदि विधिहरु प्रचलनमा रहेको पाइन्छ । यी मध्ये महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको विगतका तीनवटै योजनाहरुमा बस्तुस्थिति विश्लेषण गर्दा SWOT Analysis Method अवलम्बन गरिदै आएको छ । यस पद्धतिमा संगठन भित्रका सबल र कमजोर पक्ष तथा संगठन भन्दा वाह्य वातावरणमा रहेका अवसर र चुनौतीहरूको पहिचान गरिन्छ। तसर्थः महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमाको क्रममा वस्तुस्थिति

विश्लेषण गर्दा समेत मूलतः सोही SWOT Analysis पद्धतिमा आधारित भइ बिश्लेषण गरिएको छ। तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनबाट देखिएका सकरात्मक परिवर्तन, उपलब्धि तथा कार्यान्वयन हुन नसकेका क्रियाकलापहरू समेतको समीक्षा गरिएको छ। योजना तर्जुमाको क्रममा सरकारी वकीलहरुको चौथो राष्ट्रिय सम्मेलन, २०७९, डिजिटल अपराध सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन, २०८१, अनुसन्धानकर्ता प्रहरी र अभियोजनकर्ता सरकारी वकीलहरुको तेस्रो राष्ट्रिय सम्मेलन, २०८२ एवं महिला सरकारी वकीलहरूको प्रथम राष्ट्रिय सम्मेलन, २०८२ बाट प्राप्त सुझावहरू, सरकारी वकील, कर्मचारी तथा सरोकारवालाहरूसँग विभिन्न माध्यम र चरणमा गरिएका अन्तरक्रिया, छलफल, परामर्शबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, कार्यसमूहबाट संकलन गरिएका विवरणहरू तथा महान्यायाधिवक्ताको आवधिक वार्षिक प्रतिवेदन समेतका आधारमा वस्तुस्थिति विश्लेषण गरिएको छ। यसका साथै महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको संगठन संरचना, कार्य जिम्मेवारी र विद्यमान अवस्था समेतको विश्लेषण गरिएको छ।

३.३ महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको संगठनात्मक संरचना

नेपालको संविधानले महान्यायाधिवक्तालाई सरकारको मुख्य कानूनी सल्लाहकार र प्रमुख अभियोजनकर्ताको रूपमा राखेको छ। साथै नेपाल सरकारको हक, हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दामा नेपाल सरकारको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने र संघीय संसदको कुनै पनि सदन वा त्यसको कुनै समितिको बैठकमा वा संसदको संयुक्त अधिवेशनमा उपस्थित भई कुनै कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा राय व्यक्त गर्ने अधिकार समेत प्रदान गरेको छ। संविधान तथा प्रचलित कानूनले महान्यायाधिवक्ता र मातहतका सरकारी वकीलहरूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी बहन गर्न महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, १८ वटा उच्च सरकारी वकील कार्यालय, १ वटा विशेष सरकारी वकील कार्यालय र ७७ वटा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरु रहेका छन्।

३.३.१ महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा नेपाल सरकार र नेपाल सरकारले तोकिदिएको अन्य अधिकारीलाई कानूनी राय सल्लाह प्रदान गर्दछ। सर्वोच्च अदालतमा नेपाल सरकारको हक, हित र सरोकार निहित रहेको मुद्दामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधित्व गर्दछ। मुद्दा मिलापत्रका लागि आदेश दिने र नेपाल सरकारको तर्फबाट दायर भएको मुद्दा फिर्ता लिँदा नेपाल सरकारलाई राय दिने कार्य समेत यस कार्यालयले गर्दछ। मुद्दा मामिलाका रोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानूनी सिद्धान्तको कार्यान्वयन भए वा नभएको अनुगमन गर्ने गराउने र हिरासतमा रहेको व्यक्तिलाई मानवोचित व्यवहार नगरेको वा त्यस्तो व्यक्तिलाई आफन्तसँग वा कानून व्यवसायी मार्फत भेटघाट गर्न नदिएको भन्ने उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा छानविन गरी त्यस्तो हुनबाट

रोक्न सम्बन्धित अधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने कार्य समेत गरिन्छ भने नेपाल सरकारको तर्फबाट सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्ने र निवेदन गर्ने समेतका कार्य गरिन्छ।

३.३.२ उच्च सरकारी वकील कार्यालय

उच्च अदालत वा उच्च अदालतका इजलास रहेका स्थानमा उच्च सरकारी वकील कार्यालय रहेको छ। ती अदालतमा दायर भएका नेपाल सरकारको हक, हित वा सरोकार निहित रहेका मुद्दामा नेपाल सरकारको तर्फबाट बहस, पैरवी र प्रतिरक्षा यस कार्यालयबाट गरिन्छ। उच्च सरकारी वकील कार्यालयमा सहन्यायाधिवक्ताको नेतृत्वमा सरकारी वकीलहरू तथा कर्मचारीहरू कार्यरत छन् ।

३.३.३ विशेष सरकारी वकील कार्यालय

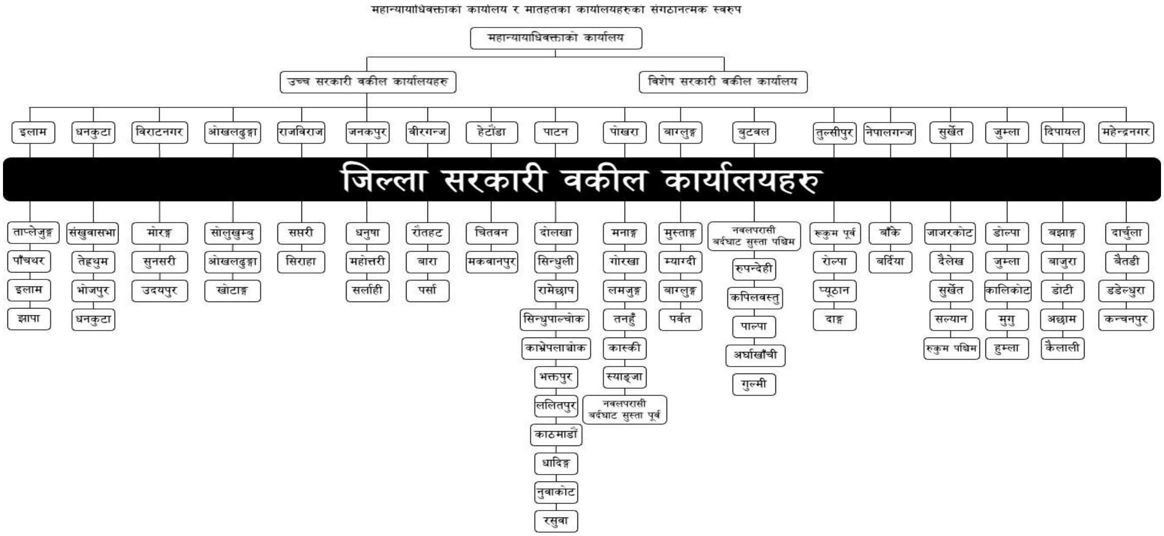
महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय अन्तर्गत रहने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७०।७।२५ को निर्णयबाट विशेष सरकारी वकील कार्यालयको स्थापना भएको हो । यसको मुकाम काठमाडौमा रहेको छ । यस कार्यालयबाट विशेष अदालत काठमाडौ, राजश्व न्यायाधिकरण काठमाडौं, प्रशासकीय अदालत र उच्च अदालत पाटनमा रहेको बाणिज्य इजलासबाट सुनुवाइ हुने सरकारवादी मुद्दाहरुमा बहस पैरवी तथा प्रतिरक्षा गर्ने कार्य हुँदै आएको छ । यसका साथै बैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ को कसूर सम्बन्धी मुद्दामा अनुसन्धान अधिकारीबाट मुद्दाको अनुसन्धान पूरा भइ मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णयका लागि अनुसन्धान प्रतिवेदन सहित प्राप्त मिसिलको सबुद प्रमाणको मूल्यांङ्कन गरी मुद्दा चलाउने वा नचलाउने निर्णय र तत्सम्बन्धी अन्य कार्य गर्दै आएको छ भने चेक अनादर बाहेकका बैकिङ् कसूर सम्बन्धी उपत्यका भित्रका मुद्दाहरुको अभियोजन, बहस पैरवी र प्रतिरक्षा समेत गर्दै आएको छ। विशेष सरकारी वकील कार्यालयमा सहन्यायाधिवक्ताको नेतृत्वमा सरकारी वकीलहरू तथा कर्मचारीहरू कार्यरत छन्।

३.३.४ जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय

जिल्ला अदालत रहेको स्थानमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रहेको छ। जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूले नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दाहरू चलाउने वा नचलाउने निर्णय गर्दछ। मुद्दा चलाउने निर्णय भएकोमा सम्बन्धित अड्डा अदालतमा मुद्दा दायर गर्दछ। नेपाल सरकारको सरोकार पर्ने मुद्दामा नेपाल सरकारको तर्फबाट बहस पैरवी प्रतिरक्षाको कार्य गर्दछ। नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा पुनरावेदन सम्बन्धी कार्य गर्दछ। जिल्ला स्थित नेपाल सरकारका कार्यालयलाई कानूनी राय प्रदान गर्दछ। जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, काठमाडौंमा सहन्यायाधिवक्ता र अन्य ७६ वटा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा उपन्यायाधिवक्ता

कार्यालय प्रमुखको रूपमा रहेका छन्। जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा सरकारी वकील र कर्मचारीहरू कार्यरत छन्।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयहरूको संगठनात्मक संरचना देहाय बमोजिम रहेको छः



३.४ संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी

संविधान र हाल प्रचलित कानूनले सरकारी वकीललाई प्रदान गरेका काम कर्तव्य र अधिकारका बारेमा निम्न तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

संविधान, कानून	काम, कर्तव्य र अधिकार
नेपालको संविधान	• संवैधानिक एवं कानूनी विषयमा नेपाल सरकार र नेपाल सरकारले तोकिदिएको अन्य अधिकारीलाई राय सल्लाह दिने, • नेपाल सरकारको हक हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दामा प्रतिनिधित्व गर्ने, • संविधानमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक नेपाल सरकारको तर्फबाट मुद्दा चलाउने वा नचलाउने भन्ने कुराको अन्तिम निर्णय गर्ने, • नेपाल सरकार वादी वा प्रतिवादी भई दायर भएका मुद्दा मामिलामा नेपाल सरकारको तर्फबाट बहस पैरबी प्रतिरक्षा गर्ने, • मुद्दा मामिलाका रोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानूनी सिद्धान्तको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने गराउने,

	• हिरासतमा रहेको व्यक्तिलाई संविधानको अधिनमा रही मानवोचित व्यवहार नगरेको वा त्यस्तो व्यक्तिलाई आफन्तसँग वा कानून व्यवसायी मार्फत भेटघाट गर्न नदिएको भन्ने उजुरी परेमा वा जानकारी हुन आएमा छानविन गरी त्यस्तो हुनबाट रोक्न सम्बन्धित अधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने, • नेपाल सरकारको तर्फबाट दायर मुद्दा फिर्ता लिदा महान्यायाधिवक्ताको राय लिनु पर्ने, • आफ्नो पदीय कर्तव्य पालना गर्दा महान्यायाधिवक्तालाई नेपालको जुनसुकै अदालत, कार्यालय वा पदाधिकारी समक्ष उपस्थित हुने अधिकार हुने, • महान्यायाधिवक्तालाई संघीय संसद वा त्यसको कुनै समितिमा उपस्थित भई कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा राय व्यक्त गर्ने अधिकार हुने, • सम्पादन गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्ने र यस्तो प्रतिवेदनमा अन्य कुराका अतिरिक्त अपराधका प्रवृत्ति सम्बन्धी विवरण समेत समावेश गर्नुपर्ने, • महान्यायाधिवक्ताले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग र पालना गर्ने गरी मातहतका अधिकृतलाई सुम्पन सक्ने,
मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४	• अनुसूची १ मा उल्लिखित कुनै कसूरको जाहेरी दरखास्त सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले दर्ता गर्न इन्कार गरेमा सो उजुरी लिई सो सम्बन्धी कारबाही गर्ने, • अनुसूची-१ र अनुसूची-२ भित्रका मुद्दामा कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम जाहेरी तामेलीमा राख्ने । म्याद थपको निवेदनमा बहस गर्ने, अभियुक्तले अदालतमा बयान गर्दा अन्यथा जिकिर लिएमा तत्सम्बन्धमा थप अनुसन्धान गर्न लगाउने, अदालत ल्याउन नसकिने प्रमाणलाई स्रव्य दृष्यका साधनबाट अभिलेख गर्ने जस्ता अपराध अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने, • अपराधको तहकीकातको सम्बन्धमा प्रहरी कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन, थप निर्देशन र राय सल्लाह दिने, • सरकारी वकील समक्ष अभियुक्तको बयान लिने, यसरी बयान लिँदा अभियुक्तलाई सरकारी वकीलले आवश्यक प्रश्न सोध्ने, • नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दा चलाउने वा नचलाउने निर्णय गरी अभियोगपत्र वा फिरादपत्र अदालत समक्ष दर्ता गर्ने, • अनुसन्धानको सिलसिलामा हिरासतमा राखेको व्यक्तिलाई हाजिर जमानीमा छाड्दा सहमति दिने,

	• कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम पुरक अभियोग पत्र दर्ता गर्ने, सजाय कम गर्न मागदावी लिने, थप अभियोग मागदावी लिने र अभियोगपत्र संशोधन गर्ने साथै खास किसिमका सानातिना कसूरमा मुद्दा दायर नगर्ने निर्णय सम्बन्धी काम गर्ने, • कुनै कसूरका सम्बन्धमा कुनै प्रतिवादीका हकमा आंशिक रुपमा मुद्दा चलाउने गरी वा कोही कसैका उपर मुद्दा नचलाउने गरी भएको निर्णय निकाशा सम्बन्धी काम गर्ने, • एकपटक दायर भई सकेको अभियोगपत्रमा थप सबुत प्रमाणका आधारमा संशोधन गर्न आवश्यक भएकोमा सो को लागि सम्बन्धित सरकारी वकीललाई स्वीकृति दिने, • नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दासँग सम्बन्धित कसूरको गम्भीरताका आधारमा विशेषज्ञ समेत रहेको अनुसन्धान टोली गठन गर्न आवश्यक भएकोमा प्रहरी महानिरीक्षक वा सम्बन्धित अधिकारीलाई परामर्श दिने, • नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दामा भई रहेको अनुसन्धानका बारेमा आवश्यक जानकारी लिई अनुसन्धान अधिकारी वा निजको विभागीय प्रमुखलाई जुनसुकै समयमा निर्देशन दिने, • नेपाल सरकार वादी हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको अनुसन्धान तथा अभियोजनसँग संलग्न निकायहरूको बीचमा आवश्यकता अनुसार समन्वय कायम गरी अनुसन्धान तथा अभियोजन सम्बन्धी कार्यमा प्रभावकारीता ल्याउन गठित समन्वय समिति सम्बन्धी काम गर्ने, • नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा र नेपाल सरकार पक्ष वा विपक्ष भएको मुद्दामा पुनरावेदन वा पुनरावलोकन वा ततसम्बन्धी कुनै निवेदन दिने, • नेपाल सरकार वा सरकारी कामको सिलसिलामा कुनै सरकारी कर्मचारी उपर परेको मुद्दामा सरकारी वकील मार्फत समाह्वान, इतलायनामा वा सूचना तामेल हुने, • नेपाल सरकार वादी मुद्दा फिर्ता लिने वा मिलापत्र गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने, • नेपाल सरकार वादी वा नेपाल सरकारलाई सरोकार पर्ने जुनसुकै मुद्दामा साक्षी उपस्थित गराई वकाउने वा प्रमाण पेश गर्ने, • नेपाल सरकार वादी मुद्दा वा नेपाल सरकारलाई विपक्षी बनाएको वा नेपाल सरकार वादी भई चलाएको मुद्दामा नेपाल सरकारका तर्फबाट बहस पैरवी तथा प्रतिरक्षा गर्ने,

	• सरकारी वकीलले गर्नु पर्ने वा गर्न सक्ने कुनै काम वा कर्तव्य महान्यायाधिवक्ताले तोके बमोजिमको माथिल्लो वा समान तहको सरकारी वकीलले गर्न सक्ने,
फौजदारी कसुर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४	• प्रोवेशन तथा प्यारोल सम्बन्धी नीति निर्माण गरी नेपाल सरकारलाई सिफारिश गर्ने, • कैदीलाई प्रोबेशन तथा प्यारोलमा राख्ने मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने शर्त निर्धारण गर्ने, • प्रदेश प्रवबेशन तथा प्यारोल बोर्डको सुपरिवेक्षण तथा निर्देशन दिने, • प्रचलित दण्ड नीतिका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी सुधार गर्नुपर्ने विषय खास प्रकृतिका कसूरमा गर्नुपर्ने दण्ड सजायका सम्बन्धमा कानूनी र नीतिगत सुधार गर्नुपर्ने विषयका सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सुझाव परामर्श दिने,
अपराध पीडित संरक्षण ऐन, २०७५	• पीडितको हक हितको संरक्षणका लागि बिद्यमान कानूनमा गर्नुपर्ने सुधार तथा परिमार्जनका विषयमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने • पीडितको सुरक्षा व्यवस्था, क्षति न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने नीतिगत उपाय एवं पीडितलाई सेवा सुविधा दिने लगायतका विषयमा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने एवं सुझाव दिने, • पीडितको अधिकारसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि वा सम्झौताको नेपाल पक्ष बन्नुपर्ने भएमा त्यसको कारण सहित नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने • पीडितको आवश्यकता पहिचान गरी आवश्यकता अनुसारको खास सेवा संचालन गर्न नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने
सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७	• सर्वोच्च अदालतमा नेपाल सरकारलाई सरोकार पर्ने वा कुनै जटिल कानूनी प्रश्न समावेश भएको वा सार्वजनिक महत्व भएको मुद्दामा नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने, • सर्वोच्च अदालतमा संविधानको व्याख्या सम्बन्धी वा अन्य कुनै जटिल कानूनी प्रश्न समावेश भएको वा सार्वजनिक महत्वको प्रश्न निहित रहेको मुद्दामा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने, • अदालतबाट भएका आदेश वा फैसलाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउन उपयुक्त देखेमा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा कार्यालयलाई ध्यानाकर्षण गराउने,

	• प्रचलित कानूनको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै कठिनाई आई परेमा वा कुनै विषयमा तत्काल कानून बनाउनु पर्ने वा भईरहेको कानून संशोधन गर्न वा बनिरहेको कानून लागू गर्नु पर्ने देखिएमा कारण खुलाई नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने, • नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान प्रक्रिया अपर्याप्त भएको वा अनुसन्धानमा कुनै खास तरिका वा विधि अपनाउनु पर्ने वा अनुसन्धान सम्बन्धमा अन्य निर्देशन दिन उपयुक्त देखेमा अनुसन्धान तहकिकात गर्ने अधिकारीको विभागीय प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिने, • संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा अन्य सरकारी कार्यालयबाट अदालतमा प्रस्तुत हुने लिखित जवाफ लगायतका कानूनी मस्यौदामा स्तरीयता ल्याउन त्यस्ता निकाय, मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग वा कार्यालयसँग आवश्यक समन्वय गरी सुझाव दिने, • कारागारमा रहेका थुनुवा एवं कैदी वन्दीको मानव अधिकारको अवस्थाबारे अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने, • कुनै गम्भीर वा सार्वजनिक महत्वको वा नेपाल सरकारलाई सरोकार पर्ने कुनै मुद्दामा तोकिएको सरकारी वकीलको अतिरिक्त अन्य सरकारी वकील खटाई मुद्दाको अभियोजन एवं बहस पैरवी गर्नु आवश्यक छ भन्ने लागेमा महान्यायाधिवक्ताले सो बमोजिम गर्न कुनै सरकारी वकीललाई खटाउन सक्ने, • कुनै न्यायिक वा अर्ध-न्यायिक निकायबाट भएको निर्णय वा आदेशबाट नेपाल सरकारको हकहित वा सार्वजनिक हितमा असर पर्ने रहेछ र त्यस्तो निर्णय वा आदेश विरुद्ध मुद्दा दायर गर्न, पुनरावेदन गर्न, पुनरावलोकन सम्बन्धी निवेदन दिन कानूनले कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने महान्यायाधिवक्ता आफैंले वा निजले तोकेको सरकारी वकीलले त्यस्तो निर्णय वा आदेश विरुद्ध कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा उजुर गर्न सक्ने, • कानून बमोजिम गठित संस्था वा निकायले गरेको कुनै निर्णय वा काम कारबाहीबाट संविधान वा कानूनको उल्लङ्घन वा सार्वजनिक हित प्रतिकूल भएको छ भन्ने महान्यायाधिवक्तालाई लागेमा र त्यस्तो निर्णय वा काम कारबाही विरुद्ध उजुर गर्न कानूनले कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने महान्यायाधिवक्ता आफैंले वा निजले तोकेको सरकारी वकीलले त्यस्तो निर्णय वा काम कारबाही विरुद्ध कानून बमोजिम

	सम्बन्धित निकायमा उजुर गर्न सक्ने, मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम कारबाहीको सम्बन्धमा एकरूपता र प्रभावकारिताका लागि आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्ने, • संविधान तथा संघीय कानूनको कार्यान्वयनको क्रममा मुख्य न्यायाधिवक्तालाई आवश्यक निर्देशन दिने, • प्रदेश सरकारको व्यवस्थापनमा रहेका हिरासत, सुधारगृह वा थुनुवा कक्षमा रहेका थुनुवा उपर मानवोचित व्यवहार भए नभएको सम्बन्धमा मुख्य न्यायाधिवक्ताबाट अनुगमन गराउने, • उच्च, विशेष तथा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयका सहन्यायाधिवक्ता वा जिल्ला न्यायाधिवक्ताले आफूमा निहित प्रशासकीय अधिकार मध्ये केही अधिकार आफू मातहतको सरकारी वकील वा अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्ने, • सरकारी वकील कार्यालयमा कुनै सरकारी वकील अनुपस्थित रहेको वा पद रिक्त रहेको अवस्थामा सरकारी वकीलले गर्नुपर्ने काम माथिल्लो तहको सरकारी वकीलले तोकेको सरकारी वकीलले वा सोही कार्यालयको वरिष्ठतम् सरकारी वकीलले तोके बमोजिम सो कार्यालयको कुनै पनि सरकारी वकीलले गर्न सक्ने, • महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले विशेष अवस्थामा कुनै पनि तहको सरकारी वकीललाई मुद्दा दायर गर्न, बहस पैरवी गर्न कुनै सरकारी वकील कार्यालयमा खटाउन सक्ने, • सरकारी वकील कार्यालयको संस्थागत सुदृढीकरण तथा नीतिगत विषयमा निर्णय लिन महान्यायाधिवक्ताको अध्यक्षतामा व्यवस्थापन समिति र व्यवस्थापन समितिलाई सुझाव तथा परामर्श उपलब्ध गराउन नीति व्यवस्थापन समूह रहने, • सरकारी वकीलको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन वा सरकारी वकीलसँग सम्बन्धित कुनै कानूनी व्यवस्थाको पुनरावलोकन गर्न वा सरकारी पक्षको प्रतिनिधित्व र प्रतिरक्षालाई प्रभावकारी बनाउन महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले कार्यदल वा अनुसन्धान समूह गठन गरी जिम्मेवारी दिन सक्ने ।

३.५ महान्यायाधिवक्ता तथा मातहतका कार्यालयको अवस्था

३.५.१ कार्यबोझ

प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू हुनु पूर्व महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयको मुद्दा, रिट तथा निवेदनको कुल लगत संख्या ४०,९३६ रहेकोमा

योजना कार्यान्वयनको अन्तिम वर्षमा कुल लगत संख्या बढेर ६९,६९८ पुगेको देखिन्छ। यस अवधिमा मुद्दा, रिट तथा निवेदनको लगत संख्या २८,७६२ ले बढेको देखिन्छ। यो संख्या आर्थिक वर्ष २०६७/२०६८ को लगत संख्याको तुलनामा ७०.२६ प्रतिशत वृद्धि संख्या हो।

यसैगरी दोश्रो पञ्चवर्षीय योजना कार्यान्वयनको अन्तिम वर्ष (आर्थिक वर्ष २०७७/०७८) मा मुद्दा, रिट तथा निवेदनको कुल लगत संख्या ९९,७८५ रहेको देखिन्छ। यो संख्या दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रारम्भमा रहेको मुद्दा, रिट तथा निवेदनको कुल लगत संख्या ६९,६९८ भन्दा ३०,०८७ बढी हो। यो संख्या पहिलो योजनाको तुलनामा ४३.१६ प्रतिशत वृद्धि संख्या हो।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयमा रहेका मुद्दा, रिट तथा निवेदनको फछ्र्यौट र कसूर ठहर तथा निवेदन खारेजको अवस्था हेर्दा प्रथम रणनीतिक योजनाको प्रारम्भ हुनु पूर्व समग्रमा ६५.९१ प्रतिशत मुद्दामा कसूर ठहर तथा निवेदन खारेज भएकोमा दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले ७०.०९ प्रतिशत पुगेको देखिन्छ। साथै दोस्रो योजना अवधिको अन्तिम वर्ष (आर्थिक वर्ष २०७७/०७८) मा ७०.२८ प्रतिशत पुगेको देखिन्छ। तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको चौथो वर्ष (आ.व. ०८१/०८२) मा ६६.३४ प्रतिशत रहेको छ । योजना कार्यान्वयन पूर्व र हालको अवस्था हेर्दा समग्रमा सरकारी वकील कार्यालयहरूबाट बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गरिएका मुद्दा तथा निवेदनमा मुद्दामा कसूर ठहर र निवेदनमा खारेजीको संख्यामा वृद्धि भएको देखिन्छ ।

तेस्रो पञ्चवर्षीय योजनाको विगत चार वर्षमा सरकारी वकील कार्यालयबाट बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गरिएका सरकार वादी मुद्दामा समग्रमा ७१ प्रतिशत भन्दा बढी कसूर ठहर भएको देखिन्छ। यसैगरी सरकार उपर परेका रिट निवेदन समग्रमा ४६.९६ प्रतिशत र प्रतिरक्षा गरिएका अन्य निवेदन समेतको खारेजी प्रतिशत हेर्दा समग्रमा ५७ प्रतिशतको हाराहारीमा रहेको अवस्था छ। पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना पूर्व र प्रथम, दोस्रो र तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको चौथौ वर्ष सम्मको अवस्थामा मुद्दा, रिट तथा निवेदनको कसूर ठहर तथा निवेदन खारेज प्रतिशतको अवस्था तालिका-१ मा उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका नं. १

योजना अवधिमा कसूर ठहर तथा निवेदन खारेजको अवस्था (प्रतिशतमा)

योजना अवधि	मुद्दा	रिट	निवेदन	जम्मा
प्रथम योजनापूर्वको अवस्थासम्म	७०.१८	५२.११	५१.३२	६५.०९
प्रथम योजनाको अन्तिम आर्थिक वर्ष सम्म	७३.०५	५२.७१	५२.५६	७०.०९

दोश्रो योजनाको अन्तिम आर्थिक वर्ष सम्म	७२.३४	५३.९३	५२.८	७०.२९
तेस्रो योजनाको विगत चार वर्षसम्मको विवरण				
आर्थिक वर्ष	मुद्दा	रिट	निवेदन	जम्मा
तेस्रो योजनाको पहिलो आर्थिक वर्ष सम्म	७१.२४	४५.६२	५७.२४	६७.९५
तेस्रो योजनाको दोश्रो आर्थिक वर्ष सम्म	७१.८५	४९.०५	५९.५३	६९.१९
तेस्रो योजनाको तेस्रो आर्थिक वर्ष सम्म	७१.११	५३.७३	५७.०७	६८.२७
तेस्रो योजनाको चौथो आर्थिक वर्ष सम्म	७१.१७	३९.४४	५२.५५	६६.३४

३.५.२ दरबन्दी संरचना

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयमा योजना प्रारम्भ भए पछिको दरवन्दी संख्यामा निरन्तर वृद्धि हुँदै गएको अवस्था छ। प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना प्रारम्भ हुनु पूर्व संवैधानिक पदको रुपमा महान्यायाधिवक्ता १, राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीका नायब महान्यायाधिवक्ता ४, प्रथम श्रेणीका सहन्यायाधिवक्ता २५, द्वितीय श्रेणीका उपन्यायाधिवक्ता वा जिल्ला न्यायाधिवक्ता ८७ र तृतीय श्रेणीका शाखा अधिकृत ११७ गरी जम्मा २३४ सरकारी वकीलहरू र १ जना लेखा अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरू ६४० गरी सबै जम्मा ८७५ को दरवन्दी रहेको थियो ।

प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू भएपछि दरबन्दी क्रमशः पुनरावलोकन गरी प्रथम योजनामा जम्मा १२५६, दोश्रो योजनामा जम्मा १५८७ र तेस्रो योजनाको चौथो वर्ष सम्म आइपुग्दा महान्यायाधिवक्ता १, विशिष्ट श्रेणीका नायब महान्यायाधिवक्ता ४, प्रथम श्रेणीका सहन्यायाधिवक्ता ३८, द्वितीय श्रेणीका उपन्यायाधिवक्ता वा जिल्ला न्यायाधिवक्ता १७४ र तृतीय श्रेणीका सहायक न्यायाधिवक्ता/सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता ३०४ गरी जम्मा सरकारी वकील ५२१, लेखा तथा प्राविधिक अधिकृत ५, राजपत्र अनंकित सहायक स्तरका कर्मचारी ५६९, श्रेणी विहिन हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी ४९३ गरी जम्मा दरबन्दी संख्या १५८८ पुगेको छ। प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनको चरणमा नै महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय मातहतमा रहने गरी विशेष सरकारी वकील कार्यालय काठमाडौंको स्थापना भएको र दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको अवधिमा उच्च सरकारी वकील कार्यालय वीरगञ्ज र ओखलढुंगा स्थापना भएको थियो। सोही अवधिमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रूकुम पूर्व र नवलपरासी पूर्व समेत स्थापना भएका हुन्।

प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनादेखि हालसम्म जम्मा ७१३ सरकारी वकील तथा सहायक कर्मचारीहरूको दरबन्दी थप भएको देखिन्छ। त्यस्तै प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू

हुनु अगाडि जम्मा ४५ जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा मात्र राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका सरकारी वकील कार्यालय प्रमुख रहेको र ३० जिल्लामा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका सरकारी वकीलहरू कार्यालय प्रमुख रहेका थिए। हाल जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय काठमाडौंमा राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी (सहन्यायाधिवक्ता) र बाँकी सबै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी (जिल्ला न्यायाधिवक्ता) को नेतृत्व रहेको छ।

३.५.३ सरकारी वकील र औसत मुद्दा संख्या

प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना लागू हुनु पूर्व महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयबाट बहस पैरवी, प्रतिरक्षा गरिएका मुद्दाहरूको संख्या ३२,४०१ थान, रिट निवेदनहरू ६,४४५ थान र अन्य निवेदन सम्बन्धी २,०९० थान गरी सम्पादित भएका मुद्दा, रिट र अन्य निवेदन समेतको कुल जम्मा लगत संख्या ४०,९३६ थान, मुद्दा चलाउने नचलाउने निर्णय संख्या १४,९७९, मातहतका कार्यालयबाट पुनरावेदन गर्ने नगर्ने, मुद्दा दोहोऱ्याइ पाउन निवेदन गर्ने नगर्ने प्रस्तावित मिसिल कागजात अध्ययन गरी निर्णय एवं निकासा प्रदान गर्नु पर्ने संख्या २,९६० एवं तामेलीमा राख्ने सम्बन्धी सम्पादित काम संख्या १०,४६० थान, पुनरावेदन वा दोहोऱ्याउने प्रस्ताव संख्या ६,११५, कानूनी राय प्रदान गरेको संख्या १२३ थान र बयान तथा बकपत्र गराएको संख्या ३४,३२८ गरी कुल जिम्मेवारी १,०९,९०१ थान रहेको तथ्याङ्कबाट देखिन्छ। यस अवधिमा सरकारी वकील तथा कर्मचारीहरूको दरवन्दी संख्या ८७५ रहेको थियो। जसमध्ये सरकारी वकीलको संख्या २३४ जना रहेको देखिन्छ ।

प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयबाट बहस पैरवी, प्रतिरक्षा गरिएका मुद्दाहरूको संख्या ५७,०८६ थान, रिट निवेदनहरू ८,५१७ थान र अन्य निवेदन सम्बन्धी ४,०९५ थान गरी जम्मा सम्पादित भएका मुद्दा, रिट र अन्य निवेदन समेतको कुल लगत संख्या ६९,६९८ थान, मुद्दा चलाउने नचलाउने निर्णय संख्या २३,१३८, पुनरावेदन, दोहोऱ्याउने निवेदन, अभियोगपत्र तथा फिराद मस्यौदा संख्या २८,९४४, पुनरावेदन गर्ने नगर्ने, मुद्दा दोहोऱ्याइ पाउन निवेदन गर्ने नगर्ने सम्बन्धमा मिसिल कागजात अध्ययन गरी निर्णय एवं निकासा प्रदान गरिएको संख्या ५९,५३ एवं तामेलीमा राख्ने सम्बन्धी सम्पादित काम संख्या १४,७३४ थान, पुनरावेदन वा दोहोऱ्याउने प्रस्ताव संख्या ११,३२३, बयान तथा बकपत्र गराएको संख्या ६४,३५० कानूनी राय प्रदान गरेको संख्या १२४, अ.व. १७ नं. को निवेदन सम्बन्धी कार्य ३,१९६ गरी कुल जिम्मेवारी २,२१,४६० थान रहेको तथ्याङ्कबाट देखिन्छ। यस अवधिमा सरकारी वकील ४०६ सहित जम्मा कर्मचारीहरूको दरबन्दी संख्या १,२५६ पुगेको देखिन्छ।

दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयबाट बहस पैरवी, प्रतिरक्षा गरिएका मुद्दाहरूको संख्या ८३,५९५ थान, रिट निवेदनहरू ९,३४४ थान र अन्य निवेदन सम्बन्धी ६,८४६ थान गरी जम्मा सम्पादित भएका मुद्दा, रिट र अन्य निवेदन समेतको कुल लगत संख्या ९९,७८५ थान, अनुसन्धान अधिकृतलाई दिएको राय र निर्देशन

दिएको संख्या २,१६८, मुद्दा चलाउने नचलाउने निर्णय संख्या २९,७०३, मिलापत्र गर्ने आदेश संख्या १९४, पुनरावेदन, दोहोऱ्याउने निवेदन, अभियोगपत्र तथा फिराद मस्यौदा संख्या ३४,००६, पुनरावेदन गर्ने नगर्ने, मुद्दा दोहोऱ्याई पाउन निवेदन गर्ने नगर्ने सम्बन्धमा मिसिल कागजात अध्ययन गरी निर्णय एवं निकासा प्रदान गरिएको संख्या ६,७२८ एवं प्रतिवादी नखुलेको मुद्दा नचलाउने १०,८६१, पुनरावेदन वा दोहोऱ्याउने प्रस्ताव संख्या ९,१५२, बयान तथा बकपत्र गराएको संख्या ८७,५७८, कानूनी राय प्रदान गरेको संख्या ५२, दफा ७३ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धी कार्य १,७१८ गरी कुल कार्य २,८१,९४५ थान रहेको तथ्याङ्कबाट देखिन्छ। यस अवधिमा सरकारी वकील ५२० सहित जम्मा कर्मचारीहरूको दरवन्दी संख्या १,५८७ रहेको देखिन्छ।

तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको चौथो वर्षमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयबाट बहस पैरवी, प्रतिरक्षा गरिएका मुद्दाहरूको संख्या १,०५,३०६ थान, रिट निवेदनहरू १६,५१४ थान र अन्य निवेदन सम्बन्धी ५,८५९ थान गरी जम्मा सम्पादित भएका मुद्दा, रिट र अन्य निवेदन समेतको कुल लगत संख्या १,२७,४०९ थान, अनुसन्धान अधिकृतलाई दिएको राय र निर्देशन दिएको संख्या २,६६७, मुद्दा चलाउने नचलाउने निर्णय संख्या ४८,८१६, मिलापत्र गर्ने आदेश संख्या १,०१२, पुनरावेदन, दोहोऱ्याउने निवेदन, अभियोगपत्र तथा फिराद मस्यौदा संख्या ५०,८६६, पुनरावेदन गर्ने नगर्ने, मुद्दा दोहोऱ्याइ पाउन निवेदन गर्ने नगर्ने सम्बन्धमा मिसिल कागजात अध्ययन गरी निर्णय एवं निकासा प्रदान गरिएको संख्या १२,७६८ एवं तामेलीमा राख्ने सम्बन्धी सम्पादित काम संख्या १३,०५८ थान, पुनरावेदन वा दोहोऱ्याउने प्रस्ताव संख्या २०,८४५, बयान तथा बकपत्र गराएको संख्या ९९,८४६ कानूनी राय प्रदान गरेको संख्या ५२, दफा ७३ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धी कार्य ४,७३६ गरी कुल कार्य ३,८२,०७५ थान रहेको तथ्याङ्कबाट देखिन्छ। दरबन्दी संख्या सरकारी वकील ५२१ सहित जम्मा कर्मचारीहरुको दरबन्दी १५८८ पुगेको छ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा जम्मा सरकारी वकीलको दरबन्दी ४३ रहेको छ भने कुल सम्पादित कार्य २०,२२१ रहेको छ। प्रति सरकारी वकील कार्यबोझ ४७०.२६ पर्न आउने देखिन्छ।

उच्च सरकारी वकील कार्यालयमा जम्मा सरकारी वकीलको दरबन्दी १११ रहेको छ भने कुल सम्पादित कार्य ५७,६९८ रहेको छ। प्रति सरकारी वकील कार्यबोझ ५१९.८० पर्न आउने देखिन्छ।

विशेष सरकारी वकील कार्यालय, काठमाडौंमा जम्मा सरकारी वकीलको दरबन्दी २० रहेको छ भने कुल सम्पादित कार्य २,९२५ रहेको छ। प्रति सरकारी वकील कार्यबोझ १४६.२५ रहेको देखिन्छ ।

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको जम्मा दरबन्दी २५८ रहेको छ भने कुल सम्पादित कार्य ३,०१,२३१ रहेको छ। प्रति सरकारी वकील कार्यबोझ ११६७.५६ रहेको देखिन्छ।

रणनीतिक योजना लागू हुनु पूर्व र प्रथम, दोस्रो तथा तेस्रो योजनाको चौथो वर्ष सम्मको अवधिमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयबाट सम्पादित काम, दरबन्दी अनुसार कार्यबोझको छुट्टाछुट्टै तुलनात्मक विवरण देहायको तालिकामा समावेश गरिएको छ।

तालिका नं. २

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयबाट सम्पादित काम, दरबन्दी अनुसार कार्यबोझ तालिका

समयावधि	कूल लगत संख्या	सरकारी वकीलको संख्या	प्रति सरकारी वकील औसत मुद्दा संख्या	जम्मा दरबन्दी संख्या
योजनापूर्व	१,०९,९०१	२३४	४६९.६६	८७५
प्रथम योजना	२,२१,४६०	४०६	५४५.४६	१,२५६
दोस्रो योजना	२,८१,९४५	५२०	५४२.२०	१,५८७
तेस्रो योजनाको चौथो वर्ष	३,८२,०७५	५२१	८४४.४३	१,५८८

३.५.४ कार्यबोझ र जनशक्तिको वितरण

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा मुद्दाको लगत संख्या हेर्दा सबै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा रहेका मुद्दा तथा निवेदनको लगत संख्या ८१,३२८ रहेको छ। साथै उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरूको लगत संख्या २९,६६० रहेको छ। कार्यबोझका आधारमा केही जिल्ला तथा उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरूको विवरण देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

तालिका नं. ३

कार्यबोझको आधारमा केही जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादित काम, दरबन्दी अनुसारको तालिका

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	कूल मुद्दा तथा रिट संख्या	सरकारी वकीलको दरबन्दी संख्या	प्रति सरकारी वकील कार्यबोझ संख्या
काठमाडौं	२१,२४२	३९	५४४.६६
सुनसरी	३,१५४	७	४५०.५७
मोरङ	३,०३४	७	४३३.४२
बारा	२,८६७	४	७१६.७५
ललितपुर	२,५६२	५	५१२.४०

धनुषा	२,५२२	५	५०४.४०
भक्तपुर	२,५२१	३	८४०.३३

तालिका नं. ४

कार्यबोझको आधारमा केही उच्च सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादित काम, दरबन्दी अनुसारको तालिका

उच्च सरकारी वकील कार्यालय	कूल मुद्दा तथा रिट संख्या	सरकारी वकीलको दरबन्दी संख्या	प्रति सरकारी वकील कार्यबोझ संख्या
पाटन	५६७४	२९	१९५.६५
बीरगंज	३७९०	८	४७३.७५
बिराटनगर	३४९७	८	४३७.१२
जनकपुर	३०९४	७	४४२
राजविराज	३०६८	८	३८३.५०

सरकारी वकील कार्यालयमा जनशक्तिको वितरण कार्यबोझको आधारमा हुन सकेको छैन। स्तरीयरूपमा कार्य सम्पादनका लागि मुद्दाको चाप र कार्यबोझको आधारमा निश्चित मापदण्ड तयार गरी सो अनुरूप व्यवस्था गर्नु आवश्यक छ। आगामी योजनाले यो विषयलाई सम्बोधन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

३.५.५ भवन र भौतिक अवस्था

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयहरूको भवन निर्माण कार्यले निरन्तरता पाएको छ। दोश्रो योजना अवधिसम्ममा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय १, उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरू १० र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरू ४६ गरी जम्मा ५७ वटा सरकारी वकील कार्यालयहरूको नयाँ भवन निर्माण भएको थियो भने तेस्रो योजना अवधिको चौथो वर्ष सम्ममा उच्च सरकारी वकील कार्यालय १, विशेष सरकारी वकील कार्यालय १ र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय ११ वटा गरी थप १३ वटा नयाँ भवनहरु निर्माण भई योजनाको शुरुवात् देखि हालसम्म कुल ७० वटा सरकारी वकील कार्यालयहरुको नयाँ भवन निर्माण भएका छन् । निर्माण भएका जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय भवनमा बयान कक्ष, पीडित मैत्री कक्ष, कार्यालय प्रमुखको निवास समेतको व्यवस्था रहेको छ। यसैगरी उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरूमा कार्यलय प्रमुख र उपन्यायाधिवक्ता समेतलाई निवास पुग्ने गरी भवन निर्माण भएको छ। उच्च सरकारी वकील कार्यालय पाटन र दिपायल तथा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय मनाङको भवन यस अवधिमा निर्माणाधिन अवस्थामा रहेका छन् । मिति

२०८२।५।२३ र २४ गतेको आन्दोलनबाट महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय लगायत २५ वटा सरकारी वकील कार्यालयहरुको भवनमा क्षति पुगेको छ।

चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको अवधि सम्ममा जग्गा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने र प्राथमिकता पूर्वक बनाउनु पर्ने सरकारी वकील कार्यालयहरुको विवरण देहायको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

तालिका नं. ५

प्राथमिकता पूर्वक बनाउनुपर्ने भवनहरुको विवरण तालिका

क्र सं	विवरण	कार्यालयहरु
१.	प्राथमिकता पूर्वक बनाउनुपर्ने भवनहरु	उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरु धनकुटा, ओखलढुङ्गा, राजविराज, बीरगञ्ज, महेन्द्रनगर जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय खोटाङ्ग, सप्तरी, पर्सा, मकवानपुर, भक्तपुर, नवलपरासी पूर्व, कपिलवस्तु

मनाङ्ग, कालिकोट, डोल्पा, मुगु, र हुम्ला बाहेक सबै जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूमा चार पाङ्ग्रे सवारी साधन र कार्यबोझ बढी भएका जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूमा दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन समेतको व्यवस्था गरिएको थियो। मिति २०८२।५।२३ र २४ गतेको आन्दोलनमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय एवं मातहतका सरकारी वकील कार्यालयका २२ वटा चार पाङ्ग्रे र ३४ वटा दुई पाङ्ग्रे सवारी जलेर पूर्ण रुपमा नष्ट भएको तथ्याङ्कबाट देखिएकाले कतिपय जिल्ला र उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरू सवारी साधन विहिन अवस्थामा पुगेका छन्। सरकारी वकील कार्यालयहरूमा थप भएको जनशक्ति र कार्यबोझ अनुसार सबै सरकारी वकीलहरूलाई कम्तीमा दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन सम्म उपलब्ध गराउन सकिएको स्थिति छैन। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयमा रहेका सवारी साधनहरुको विवरण तालिका नं ६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका नं. ६

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयमा रहेका सवारी साधनहरुको विवरण तालिका

विवरण	कार	जीप	भ्यान	दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन
चालु	१०५	१८	४	१३७
मर्मत गर्नुपर्ने	७	४	०	३२

काम नलाने	५	६	१	१३
आन्दोलनमा जलेर नष्ट भएका	१३	९	०	३४ पूर्ण नष्ट ८ वटा आंशिक क्षति

सबै सरकारी वकील कार्यालयमा आवश्यकता अनुसार कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, टेलिफोन उपलब्ध भएको अवस्था छ। सबै सरकारी वकीलहरूलाई ल्यापटप उपलब्ध गराउने उद्देश्य अन्तर्गत २८२ जना सरकारी वकीलहरूलाई मात्र ल्यापटप उपलब्ध गराइएकोमा तेस्रो योजनाको अन्त्य सम्ममा थप १४५ वटा ल्यापटप खरिद गरी जम्मा ४२७ जना सरकारी वकीललाई उपलब्ध गराईएको छ। तथापी मिति २०८२।५।२३ र २४ गतेको आन्दोलनमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय एवं मातहतका सरकारी वकील कार्यालयका डिस्प्ले मनिटर २५, सिसि क्यामेरा १२२, स्क्यानर ४७, ल्यापटप ७७, फोटोकपी मेशिन ४२, सोलार ३, ईन्भटर २१, प्रिन्टर २९०, कम्प्युटर ३४१ वटा भन्दा बढी लुटपाट र तोडफोड गरी क्षति पुर्याई नष्ट भएको तथा कार्यालयमा रहेका टेलिफोन, टि.भी., पंखा, सोलार, व्याट्री, ई-हाजिरी उपकरण, क्यामेरा, फर्निचर लगायतका अन्य भौतिक सामानहरु र कर्मचारीका निजि सवारी साधन तथा सामानहरुमा समेत क्षति पुगेको छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयहरूको भौतिक सामग्रीको विवरण तालिका नं ७ मा उल्लेख गरिएको छ।

तालिका नं. ७

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयहरूको भौतिक सामग्रीको विवरण तालिका

विवरण	ल्यापटप	कम्प्युटर	प्रिन्टर	इन्भर्टर	सोलार	फोटोकपी
चालु	५०५	७७६	९३	१३	०८	१८२
मर्मत गर्नुपर्ने	४९	१३८	१०३	२७	१०	५६
काम नलाग्ने	१७	९०	७३	२१	७	२७
आन्दोलनमा जलेर नष्ट भएका	७७	३४१	२९०	२१	३	४२

३.५.६ सरकारी वकील कार्यालय र सरकारी वकीलको सुरक्षा

समाजको शान्ति सुरक्षाको प्रभावकारिताका लागि कसूरको अनुसन्धान कार्यमा निर्देशन दिने तथा गम्भीर प्रकृतिका फौजदारी मुद्दाहरू र संगठित एवं अन्तरदेशीय गम्भीर अपराधको अभियोजन गर्नु पर्ने तथा बहस पैरवीमा संलग्न रहनु पर्ने सरकारी वकीलहरूको सुरक्षा संवेदनशीलतालाई समयमै सम्बोधन गरिनु आवश्यक छ। सरकारी वकील कार्यालय र सरकारी वकीलहरूको सुरक्षा संवेदनशिलताका सम्बन्धमा प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना देखि नै उल्लेख गरिएको

थियो। तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले "सरकारी वकील कार्यालयको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने" रणनीति उल्लेख गरी सरकारी वकील कार्यालय र सरकारी वकीलको सुरक्षा व्यवस्थाको बारेमा अध्ययन गर्नका लागि २०७८।७।२९ मा कार्यदल गठन भई प्रतिवेदन पेश भएको थियो।

३.५.७ समूहगत कार्य पद्धति

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको हाल सम्मका सबै पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले बहस पैरवीको कार्यलाई मुद्दाको गम्भीरता र विषयवस्तुको आधारमा समूहगत रूपमा प्रतिनिधित्व गर्ने कुरालाई रणनीतिको रूपमा स्वीकार गरेको देखिन्छ। मुद्दाको विषयवस्तुको गम्भीरता, राज्यको हित वा सरोकारलाई दृष्टिगत गरी वरिष्ठ सरकारी वकीलको नेतृत्वमा एक भन्दा बढी सरकारी वकीलबाट प्रतिनिधित्व गरी बहस पैरवी गर्ने तथा लिड लयरको अवधारणालाई व्यवहारमा उतार्न समूहगत कार्य संस्कृतिको विकास भएको छ। विशेष गरी संवैधानिक, राजश्व र भ्रष्टाचार लगायतका मुद्दामा अदालतमा सरकारी वकीलहरूबाट समूहगत रुपमा प्रतिनिधित्व गर्ने अभ्यास गरिएको छ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट विशेष टोली खटाई तथा नजिकका सरकारी वकीलहरू समेतको उपस्थितिमा केही जिल्ला तथा उच्च अदालतमा बहस पैरवी समेत गर्ने गरिएको छ। यसले सरकारी मुद्दाको प्रतिरक्षा प्रणालीलाई सुदृढ बनाउनुको साथै संस्थागत विश्वसनीयतामा समेत वृद्धि भएको छ। यसलाई अझै विकास गरी समूहगत प्रतिरक्षा तथा लिड लयर पद्धतिको संस्थागत विकास गर्न आवश्यक छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको संस्थागत विकासका कार्यमा विभिन्न समूह र विषयगत अनुभव भएका सरकारी वकीलहरू रहने गरी समिति, कार्यदल वा अध्ययन समूह बनाई कार्य गर्न थालिएको छ।

३.५.८ अभियोजनको अवस्था

अभियोजन प्रणालीको उद्देश्य अभियुक्तलाई स्वच्छ सुनुवाइको प्रत्याभूत गरी वस्तुनिष्ठ प्रमाणबाट दोषी करार गर्नु हो। पर्याप्त प्रमाणको अभावमा गरिएका अभियोजनले सफलता प्राप्त गर्न सक्दैन। मुलुकी अपराध संहिता तथा प्रचलित फौजदारी कानूनले मानवीय व्यवहारलाई अपराध घोषणा गरेको छ। ती कार्यहरूलाई मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता अनुसार अभियोजनमा एकरूपता र स्तरीयता कायम गर्न अभियोजन नीति परिमार्जन गरी लागू गरिएको छ। अनुसन्धान तथा अभियोजनलाई वैज्ञानिक, वस्तुनिष्ठ र प्रभावकारी बनाउँदै अभियोजनको निर्णय गर्ने र अभियोगपत्र दायर गर्ने पद्धतिको विकास गर्न आवश्यक रहेको छ।

आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ को वार्षिक प्रतिवेदनमा समग्रमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा लगत रहेका मुद्दा संख्या ७७,६९९ मध्ये ४५,८६० फछ्र्यौट भएकोमा ७६.१८ प्रतिशत मुद्दामा कसूर कायम भएको देखिन्छ। सोही आर्थिक वर्षमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूबाट ४३,००४ वटा अर्थात ९०.३९ प्रतिशत मुद्दामा मुद्दा चलाउने निर्णय गरिएको र ४,५७३ थान अर्थात् ९.६१ प्रतिशत मुद्दा नचलाउने निर्णय भएको देखिन्छ।

३.६ सबल तथा कमजोर पक्षहरू

३.६.१ सबल पक्षहरू

३.६.१.१ संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था

नेपालको संविधानको भाग १२ अन्तर्गत धारा १५७, १५८, १५९ र १६१ मा महान्यायाधिवक्ता सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ। संविधानको धारा १५७ को उपधारा (३) अनुसार सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीश हुन योग्य व्यक्तिलाई प्रधानमन्त्रीको सिफारिसमा राष्ट्रपतिबाट महान्यायाधिवक्ताको पदमा नियुक्ति हुने व्यवस्था छ। महान्यायाधिवक्तालाई संविधानले नेपाल सरकारको प्रमुख कानूनी सल्लाहकार र अभियोजनकर्ताको रूपमा स्थापित गरेको छ। महान्यायाधिवक्तालाई संविधान बमोजिम प्राप्त अधिकारहरू मातहतका सरकारी वकीलहरूलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्ने संवैधानिक व्यवस्था छ। सरकारी वकीलहरूको सम्बन्धमा समेत संविधानले नै अलग्गै सेवाका शर्त सम्बन्धी कानूनद्वारा नियमित हुने सेवाको रूपमा स्वीकार गरेको छ। सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून सही किसिमले निर्माण गर्न सकेमा सरकारी वकीलको सेवालाई व्यावसायिक र विशिष्टीकृत बनाउन सकिने कुरामा विवाद रहन सक्दैन।

मुलुकी अपराध संहिता, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४, फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी कार्यविधि नियमावली, २०७५, कसूरको अनुसन्धान सम्बन्धी नियमावली, २०७५ तथा सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ लगायतका अन्य कानूनहरूमा समेत महान्यायाधिवक्ता तथा सरकारी वकीललाई फौजदारी न्याय प्रशासन संचालनका लागि विभिन्न जिम्मेवारी सुम्पिएको छ। कानूनले नै मुद्दाको अनुसन्धानमा अनुसन्धान अधिकारीलाई निर्देशन दिने अधिकार र कर्तव्य सरकारी वकीललाई प्रदान गरेको छ। अनुसन्धानको क्रममा पक्राउ परेका व्यक्तिलाई हिरासतमा राखी मुद्दाको अनुसन्धान गर्न सरकारी वकील कार्यालय मार्फत मुद्दा हेर्ने अधिकारीबाट म्याद थप गरिने व्यवस्था गरिएको छ। समग्रमा संविधान र कानूनमा गरिएका व्यवस्थाले फौजदारी न्याय प्रशासन र कानूनको प्रभावकारिताका लागि महान्यायाधिवक्ता तथा सरकारी वकीललाई स्पष्ट र महत्वपूर्ण जिम्मेवारी रहेको देखिन्छ।

३.६.१.२ संगठनात्मक संरचना

महान्यायाधिवक्ता र महान्याधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था संविधानमा स्पष्ट उल्लेख गरिएको छ। महान्यायाधिवक्ताको मातहतमा सरकारी वकील रहने र महान्यायाधिवक्तालाई प्राप्त अधिकार मातहतका सरकारी वकीलबाट सम्पादन हुने संवैधानिक व्यवस्था गरिएको छ। सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ मा गरिएको कानूनी व्यवस्था बमोजिम महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको मातहतमा रहने गरी तहगत रुपमा सरकारी वकील कार्यालयहरू स्थापित छन् । उच्च अदालत वा उच्च अदालतका इजलास रहेका स्थानमा १/१ वटा उच्च सरकारी वकील कार्यालय रहने व्यवस्था बमोजिम १८ वटा उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरू रहेका छन्। विशेष अदालत, प्रशासकीय अदालत, राजश्व न्यायाधिकरण काठमाडौं, उच्च अदालत पाटनको वाणिज्य इजलासमा दायर भएका बैङ्किङ्ग कसूर (चेक बाउन्स बाहेक) मुद्दामा बहस पैरवी प्रतिरक्षा गर्ने कार्य विशेष सरकारी वकील कार्यालय, काठमाडौंले गर्दछ। प्रत्येक जिल्ला अदालत रहेका स्थानमा १/१ वटा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय

रहने कानूनी व्यवस्था बमोजिम हाल ७७ वटा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरू स्थापित छन्। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयहरू र ती कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकीलहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार समेत सो नियमावलीमा स्पष्ट उल्लेख गरिएको छ।

३.६.१.३ सरकारी वकीलको भूमिकाको बारेमा नियमित छलफल

नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान र अभियोजनलाई प्रभावकारी बनाउन विभिन्न समस्यामूलक तथा दुविधा हुने विषयमा स्पष्टता र एकरुपता कायम गर्न महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट सरकारी वकील निर्देशन श्रृङखलालाई निरन्तरता दिइएको छ। "महिला सरकारी वकीलको सशक्तिकरण, फौजदारी न्याय प्रणालीको सुदृढीकरण" गर्ने उद्देश्य सहित महिला सरकारी वकीलको प्रथम राष्ट्रिय सम्मेलन २०८२ सम्पन्न भएको छ। अनुसन्धानकर्ता प्रहरी र अभियोजनकर्ता सरकारी वकीलहरुको तेस्रो राष्ट्रिय सम्मेलन २०८२ समेत सम्पन्न भएको छ। डिजिटल अपराधको नियन्त्रण र न्यायिक अभ्यासमा कृत्रिम बुद्धिमत्ताको प्रयोग र प्रबर्द्धन गर्ने समेतको उद्देश्यले डिजिटल अपराध सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन २०८१ फागुन १५ र १६ गते सम्पन्न भएको छ। समय र प्रविधिको विकाससँगै नयाँ चुनौति र फरक शैलिको अपराधहरु वृद्धि भइरहेको सन्दर्भमा यी सम्मेलनहरुले स्वभाविक रुपमा सरकारी वकीलको जिम्मेवारी र भूमिका वृद्धि भइरहेको पहिचान गरेको छ।

३.६.१.४ अध्ययन सामाग्रीको प्रकाशन

सरकारी वकीलको कार्यसम्पादन सँग सम्बन्धित रहेका विषयवस्तुहरूलाई समेट्ने गरी स्रोत सामाग्रीहरूको नियमित प्रकाशन गर्दिै आएको छ। सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तलाई सरकारी वकीलको कार्यसँग सम्बन्धित विषयगत रूपमा समेटि प्रत्येक वर्ष नजिर प्रकाशन गरिएको छ। फौजदारी कानून, संवैधानिक तथा कर राजस्व आदि विषयमा विज्ञ लेखकद्वारा लेखिएको अनुसन्धानमूलक लेख रचनाहरू संकलन सम्पादन गरी नियमित रूपमा अभियोजन जर्नल प्रकाशन गर्दिै आएको छ। सरकारी वकीलको कार्यासम्पादन प्रभावकारी र एकरूपता बनाउन सरकारी वकील दिग्दर्शन अद्यावधिक गरी प्रकाशित गरिएको छ। यसैगरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत सरकारी वकील कार्यालयको मुख्य गतिविधि संकलन गरी नियमित रूपमा बुलेटिन प्रकाशन गर्दिै आएको छ। विषयगत स्रोत सामाग्री प्रकाशन र विभिन्न विषयमा अनुसन्धान गरी अनुसन्धान प्रतिवेदन समेत प्रकाशन गर्दिै आएको छ।

३.६.१.५ अपराध पीडित संरक्षणको जिम्मेवारी

नेपालको संविधानले अपराध पीडितको हकलाई मौलिक हकको रुपमा सुनिश्चित गरेको छ। अपराध पीडितको हक कार्यान्वयन गर्न अपराध पीडित संरक्षण ऐन, २०७५ जारी भएको छ। सो ऐन समेतका प्रचलित कानूनले अपराध पीडितलाई फौजदारी न्याय प्रशासनमा अभिन्न अंगको रुपमा स्वीकार गरेको छ। अपराध पीडितको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी कानूनले सरकारी वकीललाई सुम्पेको छ। यसका लागि फौजदारी अपराधबाट पीडित हुन पुगेका व्यक्तिका तर्फबाट मुद्दा दायर गर्ने र मुद्दाको कारवाहीको जानकारी दिने कार्य सरकारी वकीलको जिम्मेवारीको विषय हो। यसैगरी पीडितका अधिकारको संरक्षण र कार्यान्वयन गर्ने कार्य सरकारी वकीलबाट सम्पादन हुन्छ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट पीडित तथा साक्षी सहायता निर्देशिका पुनरावलोकन गरिएको छ। वस्तुनिष्ठ प्रमाणको आधारमा विगो तथा अन्तरिम क्षतिपूर्ति र क्षतिपूर्तिको दावी लिने सम्बन्धमा निर्देशन जारी भई कार्यान्वयनमा आएको छ। मिलापत्र हुन सक्ने फौजदारी मुद्दाको क्षेत्र विस्तार गरी मिलापत्र प्रकृयालाई सहज बनाउन तयार गरिएको मापदण्ड कार्यान्वयनमा रहेको छ। विशेष प्रकृतिका मुद्दामा पक्षको गोपनीयता कायम गर्ने निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सर्वेक्षण गरी पृष्ठपोषण लिने कार्य भएको छ। अपराध पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श उपलब्ध गराउन, पुनर्स्थापना र सामाजिकीकरणमा सहज हुने गरी अभिलेखीकरण गरिएको छ। मातहत सरकारी वकील कार्यालयहरूमा पीडित मैत्री कक्षको स्थापना गरिएको छ। लगातार सुनुवाइको प्रकृयालाई अवलम्बन गरिएको छ। पीडित तथा सरकारी मुद्दाका साक्षीलाई मुद्दाको जानकारी र आवश्यक सूचना प्रदान गर्न हेलो साक्षी कार्यक्रम संचालन गरिएको छ।

३.६.१.६ विशिष्टीकृत सरकारी वकील

अपराधका नयाँ प्रवृत्ति र प्रकृति देखिएका छन्। विवादका विषयमा पनि विविधता रहेको हुँदा अपराधको अनुसन्धान, अभियोजन तथा बहस पैरवी र प्रतिरक्षामा जटिलता एवं चुनौती थपिएको छ। यस्ता विषयमा अभियोजन र बहस पैरवीका लागि सरकारी वकीलहरूको दक्षता र क्षमतामा अभिवृद्धि गर्नका साथै विषयगत विशिष्टीकरण गर्न आवश्यक छ। यसका लागि विषयगत रुपमा पाठ्यक्रम तयार गरी सरकारी वकीलहरूलाई विशिष्टीकरण गर्न २०७५ श्रावण देखि प्रशिक्षण दिने कार्य प्रारम्भ गरिएको थियो। हालसम्म संवैधानिक कानूनमा ४५ जना, राजश्व तथा कर कानूनमा ५१ जना, संगठित अपराध सम्बन्धी कानूनमा ४९ जना, बैंङ्किङ्ग तथा वाणिज्य कानूनमा ५२ जना, विधुतीय अपराध नियन्त्रण कानूनमा २३ जना, सरकारी सम्पत्ति तथा भूमि संरक्षणमा २७ जना, लैंगिक तथा बाल न्यायमा ४६ जना, सेवा कानून सम्बन्धमा ५३ जना र भ्रष्टाचार निवारण कानूनमा ५१ जना गरी ४२३ जना सरकारी वकीलहरूले विशिष्टीकरणको प्रशिक्षण लिएका छन्।

३.६.१.७ सूचना प्रविधिको संजालीकरण

सबै सरकारी वकील कार्यालयमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी आवश्यक पर्ने सामग्री तथा इन्टरनेट सेवा उपलब्ध छ। हालसम्म ४२७ जना सरकारी वकीहरूले ल्यापटप प्राप्त गरेका छन्। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयको एकीकृत वेवसाइट निर्माण गरी संचालनमा रहेको छ। सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूको अलग्गै वेवसाइट निर्माण गरी संचालनमा ल्याइएको छ। वेवसाइटमा आवश्यक ऐन, नियम तथा कानून सम्बन्धी सामाग्रीहरू, महत्वपूर्ण राजपत्रहरू, अध्ययन अनुसन्धानका प्रतिवेदनहरू, परिपत्रहरू तथा सूचनाहरू अपलोड गर्ने कार्य गरिएको छ।

सबै सरकारी वकील कार्यालयलाई सञ्जालीकरण गर्नका लागि सीसी टिभी सबै सरकारी वकील कार्यालयहरुमा जडान भैसकेको र इन्ट्रानेट जडान गर्ने कार्यक्रम अन्तर्गत ८७ वटा सरकारी वकील कार्यालयहरूमा जडान गरी संचालनमा ल्याइएको छ। मुद्दा व्यवस्थापन लगायतका सफ्टवेयर (Case Management System) कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ। जिल्ला, उच्च तथा विशेष सरकारी वकील कार्यालयबाट दायर भएका तथा पुनरावेदनका रूपमा दर्ता भएका मुद्दाका विवरणहरू प्रविष्ट गर्ने कार्य भइरहेको छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, उच्च सरकारी वकील कार्यालय, विशेष सरकारी वकील

कार्यालय तथा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकील तथा कर्मचारीहरूका लागि टेलिफोन डायरी नामक मोबाइल एप निर्माण गरी संचालनमा ल्याइएको छ। यसबाट विद्युतीय माध्यमबाट अनुगमन गर्ने, मुद्दाका आवश्यक कागजातको उपलब्धता र मुद्दाको कारवाहीको प्रक्रिया बारे जानकारी लिने कार्यमा सहजता भएको छ।

३.६.१.८ भौतिक पूर्वाधारको विकास

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको रणनीतिक योजनाको शुरुवात् देखि हालसम्म ७० वटा सरकारी वकील कार्यालयहरुको नयाँ भवन निर्माण भएका छन्। मिति २०८२।५।२३ र २४ गतेको आन्दोलनमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय एवं मातहतका सरकारी वकील कार्यालय गरी कुल २५ वटा भवनहरुमा क्षति भएको थियो। क्षतिग्रस्त कार्यालयहरूको मर्मत सम्भारको कार्य भई रहेको छ।

३.६.१.९ योजनाबद्ध कार्यसम्पादन र निरन्तरता

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको भौतिक, संरचनागत तथा कार्यगत सुधारका लागि रणनीतिक हस्तक्षेपका क्षेत्रहरू पहिचान गरी प्रथम पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तयार भई कार्यान्वयनमा ल्याइएको थियो। यसैगरी "संस्थागत सुदृढीकरण र व्यावसायिक विकास" लाई केन्द्रमा राखी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको दोस्रो र “अभियोजनमा सुधार र व्यावसायिकता विकास” भन्ने मूल उद्देश्यका साथ तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयन भएको थियो। रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयनबाट संस्थागत विकास तथा कार्यगत सुधारहरू भएका छन्।योजना अनुसार कार्य गर्ने संस्कृतिको विकास भएको छ। नेतृत्व देखि तल्ला तहका कर्मचारीहरूमा योजनाका बारेमा बुझ्ने र त्यसलाई आन्तरिकीकरण गर्ने विषयमा सकारात्मक प्रभाव परेको छ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा योजना कार्यान्वयन र अनुगमनका लागि विभाग, महाशाखा र शाखा स्थापना गरी जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ। सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूले वार्षिक कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको अवस्था छ। तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको मध्यावधि मूल्याङ्कन समेत गरिएको छ। तेस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको पूर्ण मूल्याङ्कनबाट ७१.०८ प्रतिशत योजना कार्यान्वयन भएको देखिन्छ।

३.६.२ कमजोर पक्षहरू

३.६.२.१ अभियोजनमा अपेक्षाकृत सुधार नहुनु

संविधान र कानूनले महान्यायाधिवक्तालाई मुख्य अभियोजनकर्ताको रुपमा स्थापित गरेको छ। सो अधिकार मातहतका सरकारी वकीलले प्रयोग गर्दै आएका छन्। कानूनले सरकारी वकीललाई अनुसन्धानमा निर्देशन दिने अधिकार प्रदान गरेको छ। यो अधिकारको प्रयोगको अवस्था कमजोर रहेको छ। अभियोजन वस्तुगत र वैज्ञानिक पद्धतिमा आधारित हुन सकेको छैन। प्रमाणको अभावमा मुद्दा नचलाउने निर्णय गर्ने अभ्यास न्यून रहेको छ। अभियोजनमा एकरुपता कायम हुन सकेको छैन। अभियोजनको निर्णय र अभियोगपत्र लेखनमा स्तरीयता कायम गर्न सकिएको छैन। अभियोजन गरिएका मुद्दामा कसूर कायमको अवस्था विगतको तुलनामा केही सुधार भए पनि सन्तोषजनक रहेको छैन।

३.६.२.२ अभियोजन सम्बन्धमा जारी भएका नीति, मार्गदर्शन र निर्देशिकाको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु

अनुसन्धान तथा अभियोजन फौजदारी न्याय प्रणालीको दुई मुख्य आधार स्तम्भ हुन् । कुनै पनि अपराधको सत्य तथ्य पत्ता लगाउने कार्य अनुसन्धानबाट शुरु हुन्छ भने त्यसलाई अदालतमा प्रमाणित गरी न्याय दिलाउने कार्य अभियोजनले गरेको हुन्छ । यी दुवै प्रकृयालाई प्रभावकारी पारदर्शी र न्यायसंगत बनाउन विभिन्न नीति निर्देशन तथा निर्देशिकाहरु जारी गरिएका छन् । तर व्यवहारमा ती नीति निर्देशन तथा निर्देशिकाहरुको पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन हुन सकेको पाईंदैन । स्रोत, साधन र पूर्वाधारको अभाव, प्रविधि, दक्षता र तालिमको अभाव, समन्वयको अभाव, अत्याधिक कार्यभार, समयको दवाब, कमजोर अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली जस्ता कारणले नीति, मार्गदर्शन र निर्देशिका कार्यान्वयनलाई कमजोर बनाएको छ ।

३.६.२.३. मस्यौदा लेखनमा गुणस्तरीयता नहुनु

सरकारवादी फौजदारी मुद्दाको मस्यौदा लेखनमा गुणस्तरीयता नहुनु बहुआयामिक समस्या हो। मस्यौदामा अपराधको प्रत्येक तत्व स्पष्ट रुपमा स्थापित हुन सकेको छैन । केवल घटनाको विवरण मात्रै उल्लेख गरिएको हुन्छ। वारदातलाई अपराधीकरण गरी कानूनी व्यवस्थासँग जोडेर तार्किक रुपमा प्रस्तुत गर्न सकेको पाइँदैन। अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्तालाई अत्याधिक कामको चापले हतारमा मस्यौदा तयार हुन्छ, जसको परिणामस्वरुप प्रमाणहरु बीचको तादम्यता देखाउन कठिन हुन्छ। समयको दवाबमा तयार पारिएको मस्यौदामा प्रमाणको सिलसिलेवार प्रस्तुति, भाषागत शुद्धता तथा नजिर र कानूनको संयोजन मिल्न सकेको पाइँदैन। मस्यौदामा केवल विवरणहरुको सूची मात्रै उल्लेख हुने गरेको पाइन्छ ।

३.६.२.४. पीडित, साक्षी सुरक्षा र संरक्षण प्रभावकारी नुहुनु

अपराध पीडित संरक्षण सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन प्रभावकारी हुन सकेको छैन। सरकारी वकील कार्यालयहरू अपेक्षाकृत पीडित मैत्री बन्न सकेका छैनन्। प्रचलित कानूनहरूले पीडितका अधिकारको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी सरकारी वकील कार्यालयमा रहेको छ। यसका लागि अपराध पीडितसँगको व्यवहार र पीडितका अधिकारको संरक्षण हुने गरी कार्यसम्पादन हुन सकेको छैन। पीडित तथा साक्षीले अदालतमा प्रतिकूल बकपत्र गर्ने प्रवृत्तिमा कमी आउन सकेको छैन। पीडितलाई अनुसन्धान, अभियोजन, मुद्दाको कारवाही तथा फैसलाको जानकारी दिने एवम् क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउने विषयमा समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने विषयलाई प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन।

३.६.२.५ प्रतिरक्षा र प्रतिनिधित्व प्रभावकारी हुन नसक्नु

नेपाल सरकार र सरकारी निकाय विरुद्धका रिट निवेदनमा सरकारी पक्षको तर्फबाट प्रतिरक्षा गर्ने जिम्मेवारी सरकारी वकीलमा रहेको छ। कतिपय सरकारी निकायबाट मुद्दासँग सम्बद्ध कागजात एवम् जानकारी समयमै उपलब्ध हुन सकेको छैन। यसले प्रतिरक्षामा कठिनाई भएको छ। कानूनी प्रकृयाहरू पूरा नगरी वा पालना गर्नुपर्ने बाध्यात्मक कार्यविधिको अवलम्बन नगरी गरिने सरकारी निर्णयको प्रतिरक्षा

गर्न सहज हुँदैन। सरकारी निकायबाट यी विषयमा सुधार हुन सकेको छैन। सरकारी निकायहरू बीच समन्वय हुन नसक्दा परस्पर विपरित लिखित जवाफ गर्ने र आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउने प्रवृत्तिले सरकारी पक्षको प्रतिनिधित्व प्रभावकारी हुन सकेको छैन।सरकारी वकीलमा विषय विज्ञता र क्षमताको अभावका कारण समेत प्रतिरक्षा प्रभावकारी हुन सकेको छैन।

३.६.२.६ सवारी साधनको व्यवस्थापन

वि.स. २०८२ भाद्र २३ र २४ गतेको आन्दोलनको क्रममा कुल ३४ वटा सवारी साधन पूर्ण नष्ट र ८ वटा सवारी साधन आंशिक क्षति भएको थियो। हालसम्म त्यसको व्यवस्थापन हुन सकेको छैन। केही जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय बाहेकका सरकारी वकील कार्यालयमा एक/एक वटा सवारी साधनको व्यवस्था भए पनि इन्धन र मर्मतका लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन सकेको छैन। अझै पनि धेरै सरकारी वकील कार्यालयहरूलाई सवारी साधन गराउन सकिएको छैन।

३.६.२.७ सूचना प्रविधिको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन गर्न नसक्नु

विगतका योजनाहरूबाटै सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनलाई सूचना प्रविधिसँग आबद्ध गरिएको छ। यसको अपेक्षित प्रयोग र विस्तार हुनसकेको छैन। सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूमा सी. सी. टी. भी. र इन्टरनेट जडान गरी सञ्जालीकरण गर्ने कार्य बाँकी रहेको छ। सूचना प्रविधिको प्रयोगका लागि आवश्यक जनशक्तिको अभावका कारण नतिजामा सुधार ल्याउन कठिन भएको छ। सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई दिगो र संस्थागत गराउन यस सम्बन्धी दीर्घकालीन नीति तय हुन सकेको छैन।

३.६.२.८ रणनितिक योजनामा अपनत्वबोध

रणनीतिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन संस्थामा कार्यरत सम्पूर्ण जनशक्तिको प्रयास र क्रियाशिलताबाट मात्र संभव हुन्छ। योजनामा सबैको अपनत्व अपेक्षित हुन्छ। तेस्रो रणनीतिक योजना कार्यान्वयनको अन्तिम चरणमा आई पुग्दा पनि योजनामा सबैको अपनत्वबोध हुन सकेको छैन। योजना प्रतिको दृष्टिकोणमा सबै जनशक्तिको सकारात्मक दृष्टि प्राप्त गर्न हालको कार्यशैलीमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएको छ।

३.७ अवसर र चुनौती

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयको बाह्य वातावरणमा केही अवसर र चुनौतीहरू रहेका छन् । बाह्य वातावरण अन्तर्गत रहेका विषयहरू संगठनको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रहँदैनन् । राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय परिवेश र स्थानीय सन्दर्भले बाह्य वातावरणको रुपमा प्रभाव पारेको हुन्छ । अन्तर्राष्ट्रिय अभियोजनकर्ताको संस्था (IAP) ले सरकारी वकीलको स्वतन्त्रता, स्वायत्तता, तथा अभियोजनका लागि गर्नुपर्ने कामहरूका बारेमा सुझावहरू दिने गर्दछ । संगठित रुपमा हुने अपराधहरूको नियन्त्रण तिनको अनुसन्धान, अभियोजनका सन्दर्भमा संयुक्त राष्ट्रसंघीय महासन्धिहरू निर्माण भएका र ती सन्धिहरूले संगठित अपराधको अनुसन्धान र अभियोजनका सिद्धान्त, मान्यता र मापदण्डहरूको प्रस्ताव गरी राष्ट्रिय कानूनमा समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको पाइन्छ । विकसित मुलुकहरूका अभ्यास तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा स्वीकृत तथा अवलम्बन गरिएका मान्यताहरू हाम्रो सन्दर्भमा पनि अभियोजनमा सुधार

गरी दण्डहीनता अन्त्य गर्ने, कानूनी शासन प्रबर्द्धन गर्ने, मानव अधिकार संरक्षण लगायत फौजदारी न्यायको सुधारका लागि अनुकरणीय रहेका छन्।

सामाजिक मूल्य, मान्यता, सामाजिक कानूनी र वातावरणीय विकास र प्रविधिको विकासले सरकारी वकील कार्यालयहरूको कामलाई प्रभावित पार्दछ। आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्न नसक्नु, विशिष्टिकृत र दक्ष जनशक्तिको कमि रहनु, अन्य देशको तुलनामा अभियोजनकर्ताको सेवा सुविधा न्यून हुनु, पीडितको न्याय प्राप्तिको अवस्था कमजोर हुनु जस्ता विषयहरू आर्थिक, सामाजिक र प्राविधिक बनावटबाट सृजित असर हुन् ।

३.७.१ अवसर

३.७.१.१ संविधान र कानूनी व्यवस्थाले गरेको विश्वास र जिम्मेवारी

नेपालको संविधानले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई राज्यको मुख्य कानूनी सल्लाहकार र प्रमुख अभियोजनकर्ता निकायको रुपमा व्यवस्था गरेको छ। विगतका संविधानले गरेको व्यवस्थामा नेपालको संविधानले थप जिम्मेवारी र अधिकार प्रदान गरेको छ भने मुलुकी अपराध संहिता र कार्यविधि संहिता लगायत अन्य कानूनहरूले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र सरकारी वकील कार्यालयको जिम्मेवारीमा वृद्धि गरेको छ। यो संवैधानिक र कानूनी व्यवस्था मार्फत राज्यले यस संस्थालाई गरेको विश्वास हो। उक्त विश्वासबाटै यसको काम कारवाहीको स्वीकार्यता पनि संस्थागत रुपमा स्थापित छ। अपराधमा संलग्न व्यक्तिलाई कानूनी कारवाहीको दायरामा ल्याई अभियोजन मार्फत फौजदारी न्याय प्रणाली प्रभावकारी बनाउने र शान्ति सुव्यवस्था कायम गर्ने कार्यमा यो संस्थाको जिम्मेवारीलाई राज्य र नागरिकले स्वीकार गरेका छन्। दण्डहीनता अन्त्य गर्ने तथा कानूनी शासनको अवधारणालाई स्थापित गर्न सक्ने व्यावसायिक संस्थाको रुपमा विकसित हुने अवसर संविधान र कानूनले दिएकोछ। यो विश्वासलाई अभिवृद्धि गर्दै कानूनी शासनको सुनिश्चितता र फौजदारी न्याय प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक छ।

३.७.१.२ फौजदारी कानूनको तर्जुमा र पुनरावलोकनमा सहभागिता

आपराधिक क्रियाकलाप नियमन गर्न, अभियुक्तलाई सजाय, पीडितलाई न्याय र समाजमा सुव्यवस्था कायम गर्न फौजदारी कानून तर्जुमा र परिमार्जन गरिनु पर्दछ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट कार्यसम्पादनको क्रममा भोगेका समस्यासमेतका आधारमा फौजदारी कानूनको तर्जुमा तथा विद्यमान कानूनमा हुनु पर्ने परिमार्जन र पुनरावलोकनका क्षेत्रहरू पहिचान गरेको छ। फौजदारी कानूनको परिमार्जन र पुनरावलोकनका क्रममा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको सहभागिता हुने गरेको छ। यसबाट फौजदारी कानून गतिशील, प्रभावकारी र क्रियाशील हुँदै गएको छ।

३.७.१.३ मानव अधिकारको संरक्षणको जिम्मेवारी

अपराध पीडितको अधिकारको संरक्षण र कार्यन्वयन तथा शंकित एवं अभियुक्तको अधिकारको संरक्षणमा सरकारी वकील कार्यालयलाई कानूनले जिम्मेवारी दिएको छ। अपराध पीडितको हकलाई मौलिक हकको रुपमा संविधानले प्रत्याभूत गरेको र सो हक कार्यान्वयन गर्न बनेका मुलुकी अपराध संहिता,

मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता तथा अपराध पीडित संरक्षण ऐनमा सरकारी वकीललाई पीडितको सहयोगी एवं संरक्षक निकायको रुपमा जिम्मेवारी सुम्पिएको छ। अनुसन्धान, अभियोजन तथा न्यायिक प्रकृयामा पीडित तथा शंकित एवं अभियुक्तको अधिकारको संरक्षण गर्ने, हिरासत तथा कारागारमा रहेका ब्यक्ति उपर मानवोचित व्यवहार भए नभएको अनुगमन गर्ने र निर्देशन दिने संस्थाको रूपमा सरकारी वकील कार्यालय रहेका छन्।

३.७.१.४ दण्डका सुधारात्मक व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण

फौजदारी कसुर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४ ले दण्ड प्रणालीलाई सुधारात्मक दिशामा लैजाने व्यवस्था गरेको छ। ती सुधारात्मक व्यवस्थाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सरकारी वकीललाई महत्वपूर्ण अवसरहरु प्राप्त छन्। अभियोजन गर्दा अभियुक्तसँग दावीको सौदावाजी गर्ने र सजाय निर्धारण गर्दा सजाय सिफारिस गर्ने अवसर छ। प्रदेश प्रोबेशन तथा प्यारोल बोर्डको सुपरिवेक्षण तथा निर्देशन दिने, प्रचलित दण्ड नीतिका सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी सुधार गर्नुपर्ने विषय खास प्रकृतिका कसूरमा गर्नुपर्ने दण्ड सजायका सम्बन्धमा कानूनी र नीतिगत सुधार गर्नुपर्ने विषयका सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सुझाव परामर्श दिने जस्ता अवसरहरु प्राप्त छन् ।

३.७.१.५ सरोकारवालाहरू बीच समन्वय र सहकार्यमा वृद्धि

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यमा सरोकारवालासँगको सहयोग र समन्वय महत्वपूर्ण रहन्छ। अनुसन्धान गर्ने निकाय, अधिकारी र विशेषज्ञको सहयोग र समन्वय विना अभियोजन कार्य अगाडि जान सक्दैन। सरकार विरुद्धका रिट तथा निवेदनहरूको प्रतिरक्षामा सम्बद्ध निकायहरूको समन्वय र सहयोग बिना प्रतिरक्षाको तयारी बलियो हुन सक्दैन। दोस्रो र तेस्रो रणनितिक योजनाले समन्वय र सहकार्य विस्तार गर्ने क्रियाकलाप समेत प्रक्षेपण गरेको थियो। सो योजना अवधिमा अनुसन्धानकर्ता नेपाल प्रहरी र अभियोजनकर्ता सरकारी वकीलहरू बीच केन्द्रीय र प्रादेशिक सम्मेलन समेत आयोजना भएको थियो। ती सम्मेलनमा भएका छलफल र सम्मेलनका घोषणापत्रहरूले समन्वय, सहकार्यमा सकारात्मक प्रभाव पारेको छ। यसैगरी अनुसन्धान र अभियोजनमा समन्वय विस्तार गर्न जिल्ला तथा प्रदेश तहमा समेत समन्वय संयन्त्र स्थापना भएको छ। प्रतिरक्षा तथा बहस पैरवीका लागि सम्बद्ध निकायबाट फोकल पर्सन तोक्ने र समन्वय गर्ने कार्यले निरन्तरता पाएको छ।

३.७.१.६ कानूनी सचेतना अभिवृद्धिमा सहभागिता

सरकारी वकील कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाका सम्बन्धमा आम संचारका माध्यमबाट सूचना प्रवाह गर्ने कार्य प्रारम्भ गरिएको छ। समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम निरन्तर संचालन गरिएको छ। फौजदारी कानूनले अपराधीकरण गरेका विशेष गरी महिला र बालबालिका विरुद्ध गरिने कसूरजन्य कार्य र त्यसमा हुने सजाय तथा कारवाहीका बारेमा राष्ट्रिय भाषा लगायत स्थानीय भाषामा समेत जानकारीमूलक सन्देश प्रवाह गरिएको छ। नागरिक सचेतनाका सन्दर्भमा छाउपडी, जातीय छुवाछूत तथा भेदभाव लगायतका विषयमा विभिन्न चेतनामूलक कार्यक्रम संचालन गरिएको छ। यस्ता क्रियाकलापले सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यको बारेमा नागरिकको सचेतनामा वृद्धि भएको छ। पीडितको न्यायमा पहुँच अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुगेको महसुस गरिएको छ। यसले फौजदारी कानूनको प्रभावकारिता र क्रियाशिलता कायम गर्न योगदान गरेको छ।

३.७.२ चुनौती

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको बाह्य वातावरणमा अवसरका अलावा चुनौतीहरू पनि रहेका छन्। रणनीतिक योजनाले यस्ता चुनौतीहरूलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू पहिल्याउनु पर्ने हुन्छ। यस्ता चुनौतीलाई सम्बोधन गर्ने गरी रणनीतिक क्रियाकलापहरू निर्धारण गर्नुपर्ने हुन्छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयका चुनौतीहरू निम्न रहेका छन्।

३.७.२.१ अनुसन्धान कार्यमा मात्र सक्रिय हुने छुट्टै एकाइ नहुनु

फौजदारी न्याय प्रणालीमा अनुसन्धान अत्यन्त महत्वपूर्ण चरण हो । अपराधको वास्तविकता पत्ता लगाउने प्रमाण संकलन गर्ने र दोषीलाई कानूनी दायरामा ल्याउने शुरुवाती कार्य प्रहरीको मुख्य जिम्मेवारी मानिन्छ । तर नेपाल प्रहरीलाई अनुसन्धानमा मात्र पूर्ण रुपमा सक्रिय हुन शान्ति-सुरक्षा कायम गर्ने, भीड नियन्त्रण, विपद व्यवस्थापन, भी. आई. पी. सुरक्षा, ट्राफिक व्यवस्थापन लगायतका अनेकौं चुनौतीका कारणले अनुसन्धानमा पर्याप्त समय र ध्यान दिन कठिन छ । साइबर अपराध, आर्थिक अपराध सम्बन्धी अनुसन्धानका लागि विशेषज्ञता हासिल गरेको जनशक्तिको प्राप्ति गर्न चुनौति देखिन्छ । डिजिटल प्रमाण संकलन, डाटा विश्लेषण र फरेन्सिक परीक्षणका लागि आवश्यक प्रविधिको व्यवस्थापन गरी अनुसन्धानलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन चुनौति देखिन्छ ।

३.७.२.२ फौजदारी कानूनमा अपेक्षित सुधार नहुनु

फौजदारी कानूनमा सुधार र पुनरावलोकनको विषय समय अनुकूल हुनुपर्ने विषय हो। मुलुकी अपराध संहिता र फौजदारी कार्यविधि संहिता लगायतका कानून आधुनिक मान्यता अनुरुप नेपालको फौजदारी कानूनमा सुधार गर्ने दिशामा केन्द्रित रही जारी भएका छन्। ती कानूनले अन्य प्रचलित कानूनमा पनि प्रभाव पारेको हुँदा स्वाभाविक रुपमा ती कानूनहरूमा पनि सुधार हुनुपर्ने अवस्था रहेको छ। विषयगत सामान्य कानून र विशेष कानूनमा रहेका असमाञ्जस्यता र द्विविधाहरूलाई हटाउन आवश्यक देखिन्छ। नयाँ फौजदारी कानूनको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन त्यसले स्वीकार गरेका संरचना निर्माण र संचालन लगायत आवश्यक स्रोत, साधन र व्यवस्थापन सम्बन्धित पक्षबाट हुन आवश्यक छ। फौजदारी कानूनमा भएका कमी कमजोरीहरूलाई समयबद्ध रुपमा सुधार गर्दै लैजानु पर्दछ। सो अनुसार गर्न नसकेको अवस्थामा समाजमा देखा पर्ने नयाँ प्रकृतिका आपराधिक क्रियाकलापलाई कानूनले नियन्त्रण गर्न नसक्ने अवस्था हुन जान्छ ।

३.७.२.३ अभियोजनमा स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको प्रत्याभूति

अभियोजनको कार्यमा सरकारी वकील स्वतन्त्र र स्वायत्त हुनुपर्ने कुरा स्थापित र स्वीकृत मान्यता हो। यो व्यवहारमा कसरी प्रयोग र रुपान्तरण भएको छ भन्ने कुरा महत्वपूर्ण हुन्छ। प्रमाणको पर्याप्तताका आधारमा अभियोजन गर्नुपर्ने कुरालाई कानूनमा जोड दिइएपनि अभियोजनकर्ताले स्वतन्त्र र स्वायत्त भएर कार्य गर्न सक्ने वातावरणको विकास हुन सकेको छैन। यसमा एकातिर बाह्य वातावरणको प्रभाव देखिन्छ भने आन्तरिक रुपमा अभियोजनको अधिकारको प्रयोगमा सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालय समेत सशक्त हुन सकेको देखिँदैन। कतिपय अवस्थामा कार्यात्मक रुपमा स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको अनुभूति सरकारी वकीलले गर्न सकेका छैनन्। निजामती सेवा भित्रको कर्मचारीको रुपमा रहने कुराले पनि यसलाई कमजोर बनाएको भन्ने पनि देखिन्छ।

३.७.२.४ सरोकारवालासँगको समन्वय र सहयोग अपेक्षित नहुनु

अभियोजन, बहस पैरवी र प्रतिरक्षा तथा अदालतबाट जारी भएका आदेश कार्यान्वयन जस्ता कार्यमा सरोकारवालाको सहयोग र समन्वय महत्वपूर्ण रहन्छ। न्यायपालिका, नेपाल प्रहरी, नेपाल सरकारका निकायहरू, नेपाल बार एशोसिएशन, सेवाग्राहीहरू (अपराध पीडित, साक्षी) मुख्य सरोकारवाला निकाय एवं पक्षहरू हुन्। तेस्रो रणनीतिक योजनाले लिएका रणनीति र क्रियाकलापबाट सरोकारवालाहरू बीच समन्वय र सहकार्यको क्षेत्रमा नीतिगत रुपमा केही विस्तार र सुधार भएको छ। खासगरी समन्वय विस्तार गर्न संरचनागत सुधार भएको छ। तथापि अपेक्षित रुपमा कार्य सम्पादनमा यसले नतिजा दिन सकेको छैन। अनुसन्धानका मिसिल तथा प्रतिवेदनहरू समयमा नै प्राप्त नहुने, बहस पैरवीका लागि आवश्यक कागजात र सामग्री प्राप्तिमा कठिनाई हुने गरेको छ।न्यायपालिकाबाट जारी हुने आदेश र फैसलाको कार्यान्वयन सरकारी निकायहरूबाट पूर्ण रुपमा हुन सकेको छैन।

३.७.२.५ योजना अनुरुपको स्रोत प्राप्ति नहुनु

रणनीतिक योजनाले प्रक्षेपण गरेका सुधारका कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने बजेट पहिचान गरी सो बमोजिम स्रोत प्राप्तिका लागि कार्यक्रम सहित सम्बद्ध निकायसँग परामर्श तथा छलफल पनि हुने गरेको छ। तथापि अपेक्षा अनुरुप बजेट प्राप्त हुन नसकेको अवस्थाले योजनाले अघि सारेका सुधार र व्यावसायिकता विकासको लक्ष्य तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनमा कठिनाई हुन जान्छ।

३.७.२.६ दण्डका सुधारात्मक व्यवस्थाहरूको प्रयोग र विकास नहुनु

फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४ ले दण्डका सुधारात्मक व्यवस्थाहरुलाई अवलम्बन गरे तापनि यसको प्रयोग र विकासले पूर्णता पाउन सकेको छैन । प्रोवेशन र प्यारोलको व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याइए तापनि अन्य प्रावधानहरुलाई प्रयोगमा ल्याउन सकिएको छैन । दण्डलाई कठोर सजायको रुपमा बुझ्ने सामाजिक मानसिकतामा परिवर्तन ल्याउन चुनौति छ । पीडित अभियुक्त र समाजलाई सुधारात्मक कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक पर्ने खासगरी आर्थिक स्रोत, दक्ष जनशक्ति, परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने संरचनात्मक प्रवन्ध र अन्य नीतिगत प्रवन्धका अभावमा सुधारात्मक प्रणालीका अन्य नवीनतम् आयामहरूलाई प्रयोगमा ल्याउन सकिएको छैन।

३.७.२.७ कार्यबोझको अनुपातमा जनशक्तिको व्यवस्थापन नहुनु

आवधिक रूपमा कार्यान्वयन गरिएका पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाले कार्यबोझका आधारमा दरबन्दी पुनरावलोकन गर्ने रणनीति लिए अनुरुप यस योजना अवधिमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी राजपत्रांकित, राजपत्र अनंकित तथा श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूको दरबन्दी प्राप्त भएको छैन। संगठनमा रहेका जनशक्तिलाई सेवामा टिकाई राख्न नसकेको अवस्था पनि अर्को चुनौतीको रुपमा रहेको छ। कानून अध्ययन नगरेको जनशक्ति समेत भएका कारण कार्यसम्पादनमा चुनौती देखा परिरहेको छ। त्यसमा पनि सरकारी वकील समूह अन्तर्गत यस समूहको सेवा, सुविधा र अवसरमा कमीले पनि सरकारी वकील समूहमा अपेक्षित आकर्षण बन्न नसकेको आँकलन गर्न सकिन्छ। सेवा शर्त सम्बन्धी छुट्टै कानून

निर्माणको संवैधानिक व्यवस्था कार्यान्वयन हुन सकेको छैन। हालको विद्यमान जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि र वृत्ति विकास गरी काममा उत्प्रेरित गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ।

३.७.२.८ क्षतिग्रस्त भवनहरूको पुनः निर्माण

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रुकुम पूर्वको भवन निर्माण गर्न जग्गा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ। उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरु राजविराज, बीरगञ्ज, ओखलढुङ्गा, महेन्द्रनगर तथा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय भक्तपुर, पर्सा, मकवानपुर, सप्तरी, नवलपरासी पूर्वका कार्यालयहरुका लागि कार्यालय भवन प्राथमिकता पूर्वक बनाउनुपर्ने देखिन्छ। मिति २०८२/५/२३ र २४ गतेको आन्दोलनबाट महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय लगायत २५ वटा सरकारी वकील कार्यालयहरुको भवन समेतमा क्षति पुगेको देखिन्छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरु बुटवल, नेपालगञ्ज, पोखरा, विराटनगर, तुल्सीपुर, हेटौंडा, राजविराजका भवनहरु तथा विशेष सरकारी वकील कार्यालय काठमाडौंको भवन र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरु काठमाडौं, कञ्चनपुर, कास्की, कैलाली, चितवन, मोरङ, जाजरकोट, मकवानपुर, सिरहा, रुपन्देही, तनहुँ, सप्तरी, सर्लाही, डोटी, नवलपरासी सुस्ता पश्चिमका भवनहरु समेतमा भएको आगजानी र तोडफोडबाट भएको क्षतिको मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ।

तालिका नं. ८
सबल तथा कमजोर पक्ष र अवसर तथा चुनौती
(Strength, Weakness, Opportunity and Threat)

सबल पक्ष (Strength)	कमजोर पक्ष (Weakness)
• संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था • संगठनात्मक संरचना • सरकारी वकीलको भूमिका बारे छलफल • अध्ययन सामाग्रीको प्रकाशन • अपराध पीडित संरक्षणको जिम्मेवारी • विशिष्टीकरण सरकारी वकीलको विद्यमानता • सूचना प्रविधिको संजालीकरण • भौतिक पूर्वाधारको विकास • योजनाबद्ध कार्यसम्पादन र निरन्तरता	• अभियोजनमा अपेक्षाकृत सुधार नहुनु • अनुसन्धान तथा अभियोजन सम्बन्धमा जारी भएका नीति, मार्गदर्शन र निर्देशिकाको प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु • मस्यौदा लेखनमा गुणस्तरीयता नहुनु • पीडित, साक्षी सुरक्षा र संरक्षण प्रभावकारी नहुनु • प्रतिरक्षा र प्रतिनिधित्व प्रभावकारी हुन नसक्नु • सवारी साधनको व्यवस्थापन • सूचना प्रविधिको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन गर्न नसक्नु • रणनितिक योजनामा अपनत्व बोध हुन नसक्नु

अवसर (Opportunity)	चुनौती (Threat)
• संविधान र कानूनी व्यवस्थाले गरेको विश्वास र जिम्मेवारी	• अनुसन्धान कार्यमा मात्र सक्रिय हुने छुट्टै प्रहरी एकाइ नहुनु

• फौजदारी कानूनको तर्जुमा र पुनरावलोकनमा सहभागिता • मानव अधिकारको संरक्षणको जिम्मेवारी • दण्डका सुधारात्मक व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण • सरोकारवालाहरू बीच समन्वय र सहकार्यमा वृद्धि • कानूनी सचेतना र अभिवृद्धिमा सहभागिता	• फौजदारी कानूनमा अपेक्षित सुधार नहुनु • अभियोजनमा स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको प्रत्याभूति • सरोकारवालासँगको समन्वय र सहयोग अपेक्षित नहुनु • योजना अनुरुपको स्रोत प्राप्ति नहुनु • दण्डका सुधारात्मक व्यवस्थाहरूको प्रयोग र विकास नहुनु • कार्यबोझको अनुपातमा जनशक्तिको व्यवस्थापन नहुनु • क्षतिग्रस्त भवनहरूको पुनःनिर्माण

३.८ रणनीतिक हस्तक्षेपका क्षेत्र

चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरू र त्यस्ता कार्यहरूमा प्रभावकारिता ल्याउने विषयलाई केन्द्रमा राखी योजना तर्जुमाको क्रममा देहायका विषयलाई रणनीतिक हस्तक्षेपका क्षेत्रको रूपमा पहिचान गरिएको छः

१. विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थापन
२. संस्थागत सुदृढीकरण
३. बाल न्याय कार्यविधिको कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता
४. सूचना प्रविधिको विकास र उच्चतम् प्रयोग
५. मध्यस्थतामा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व
६. सरकारी वकीलको व्यावसायिकता र कर्मचारीको क्षमता विकास
७. अपराधको प्रवृत्ति सम्बन्धी विश्लेषणात्मक अध्ययन तथा अनुसन्धान
८. आर्थिक तथा वित्तीय अपराधको अभियोजनमा विशिष्टीकृत जनशक्ति विकास
९. सुधारात्मक दण्ड व्यवस्थाको कार्यान्वयन
१०. वैदेशिक अध्ययन, भ्रमण तथा क्षमता विकास
११. बाल सुधार गृह, थुना र कैदमा रहेका व्यक्तिहरूको मानव अधिकारको संरक्षण

परिच्छेद - चार
परिदृष्य, परिलक्ष्य र मूल्यहरू

४.१ परिदृष्य (Vision)

- कानूनी शासनको सुनिश्चितता

४.२ परिलक्ष्य (Mission)

- वैज्ञानिक प्रमाणमा आधारित अभियोजन तथा प्रभावकारी प्रतिरक्षा गर्ने व्यावसायिक संस्थाको रूपमा स्थापित हुनु

४.३ मूल्यहरू (Values)

- कानून तथा न्यायका मान्य सिद्धान्तको पालना
- जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व बोध
- पारदर्शी तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाह
- पेशागत निष्पक्षता, व्यावसायिक स्वतन्त्रता तथा दक्षता अभिवृद्धि
- निरन्तर सिकाइ तथा प्रक्रियागत सुधार
- मानव अधिकारको संरक्षण
- लैंङ्गिक र कमजोर वर्ग प्रति संवेदनशीलता
- अपराध पीडित तथा साक्षी संरक्षण

परिच्छेद - पाँच
योजनाका प्राथमिकताहरू

१. वस्तुनिष्ठ अभियोजन

२. प्रभावकारी प्रतिरक्षा

३. संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी

४. सूचना प्रविधि

५. मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार

परिच्छेद - छ
वस्तुनिष्ठ अभियोजन

६.१ विद्यमान अवस्था

विधिको शासन, मानव अधिकार, सुशासन, सामाजिक शान्ति तथा राज्यको समग्र विकास सुनिश्चित गर्ने महत्वपूर्ण आधार वस्तुनिष्ठ अभियोजन हो। प्रभावकारी अभियोजन प्रणालीले न्याय प्रतिको जनविश्वास उच्च बनाई अपराध नियन्त्रण थप प्रभावकारी हुन्छ। अभियोजनको उपयुक्तताका लागि महान्यायाधिवक्ता तथा मातहत सरकारी वकीलहरूबाट वैज्ञानिक र वस्तुनिष्ठ प्रमाणमा आधारित रही स्वच्छ र निष्पक्ष अभियोजन गर्ने पद्धतिलाई अवलम्बन गरिएको छ। सरकारी वकीलको सेवा प्रवाह सुदृढीकरणका लागि अभियोजनमा सुधार समेतका विषयहरू पहिलो रणनीतिक योजना देखि नै प्राथमिकतामा राखिएको छ।

अभियोजन कार्यको गुणस्तर र प्रभावकारिता मापन गर्ने प्रमुख आधारका रूपमा मुद्दा फछ्र्यौट तथा कसूर कायमको अवस्थालाई लिन सकिन्छ। आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूबाट ४३,००४ वटा अर्थात ९०.३९ प्रतिशत मुद्दामा अभियोजन गर्ने निर्णय गरिएको र ४,५७३ थान अर्थात् ९.६१ प्रतिशत मुद्दामा अभियोजन नगर्ने निर्णय भएको छ। सोही आ.व. मा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा लगत रहेका मुद्दा संख्या ७७,६९९ मध्ये ४५,८६० फछ्र्यौट भएकोमा ७६.१८ प्रतिशत मुद्दामा कसूर कायम भएको छ। सोही आर्थिक वर्षमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत सरकारी वकील कार्यालयबाट अदालतमा दायर भएका मुद्दामा ७१.१७ प्रतिशत कसूर कायम भएको छ।

हाल परम्परागत अपराधसँगै नयाँ प्रकृतिका अपराधहरू बढ्दै गएका छन्। आर्थिक तथा वित्तीय अपराध, साइबर अपराध, सम्पत्ति शुद्धीकरण, संगठित अपराध, प्रविधिसँग सम्बन्धित अपराध तथा अन्तरदेशीय कसूरहरूमा प्रभावकारी अभियोजनका लागि सरकारी वकील तथा अनुसन्धान अधिकारीको विशेषज्ञता र क्षमता विकास आवश्यक देखिएको छ। अपराधको बदलिंदो स्वरूप अनुसार अनुसन्धान तथा अभियोजनको कार्यलाई थप वैज्ञानिक तथा प्रविधिमैत्री बनाउनुपर्ने अवस्था रहेको छ।

६.२ समस्या र चुनौती

अभियोजनमा अपेक्षाकृत सुधार नहुनु, अनुसन्धान तथा अभियोजन सम्बन्धमा जारी भएका नीति, मार्गदर्शन र निर्देशिका प्रभावकारी कार्यान्वयन नहुनु, पीडित, साक्षी सुरक्षा र संरक्षण प्रभावकारी

नहुनु, अनुसन्धान अधिकृत अनुसन्धानको कार्यमा मात्र संलग्न हुने गरी छुट्टै एकाइ नहुनु, फौजदारी कानूनमा अपेक्षित सुधार नहुनु, अभियोजनमा स्वतन्त्रता र स्वायत्तताको प्रत्याभूति नहुनु प्रमुख समस्या र चुनौतीका रूपमा रहेका छन्।

६.३ हस्तक्षेपका क्षेत्र

- अनुसन्धान र अभियोजनमा समन्वय
- वैज्ञानिक र भौतिक प्रमाणमा आधारित अभियोजन
- फौजदारी कानूनमा सुधार
- सजायमा छुटको माग दावीको प्रयोगमा वृद्धि
- पीडित तथा साक्षी संरक्षण
- विधिविज्ञान प्रयोगशालाको विस्तार

६.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

६.४.१ लक्ष्यः अभियोजनलाई वैज्ञानिक र भौतिक प्रमाणमा आधारित बनाउने

६.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य १. भौतिक तथा विद्युतीय प्रमाण संकलन र प्राप्तिमा जोड दिने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	अनुसन्धान गर्ने निकायमा कसूरको प्रकृति अनुसार अनुसन्धानका लागि आवश्यक विशेषज्ञ जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सहजीकरण गर्ने	समन्वय बैठक र पत्राचार	महान्यायाधिवक्ता/ समन्वय समिति	२०८३-२०८८
२.	कसूरको प्रकृति अनुसार प्रमाण संकलनको चेकलिष्ट तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने	चेकलिष्ट	योजना महाशाखा	२०८३
३.	प्रारम्भिक अनुसन्धान प्रतिवेदन प्राप्ति र निर्देशन दिने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउने	निर्देशन	सम्बन्धित सरकारी वकील	२०८३-२०८८
४.	कसूरको अनुसन्धानको सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकारीहरू र सरकारी वकील बीच नियमित कार्य समीक्षा बैठक गर्ने	निर्णय	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
५.	कसूरको प्रकृति अनुसार संकलन गरिनुपर्ने भौतिक एवम् वैज्ञानिक प्रमाण सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम दिने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
६.	नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दाको अनुसन्धान तथा अभियोजन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८० लाई पुनरावलोकन गर्ने	निर्देशिका पुनरावलोकन	योजना, अनुगमन तथा अनुसन्धान विभाग	२०८५

७.	सूचना प्रविधि तथा सामाजिक सञ्जालका सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग विद्युतीय प्रमाण प्राप्ति र संकलन सम्बन्धमा समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक	सूचना प्रविधि तथा सुरक्षा महाशाखा	२०८३-२०८८
८.	अभौतिक मुद्रा तथा साइबर अपराधसँग सम्बन्धित प्रमाणहरुको अनुसन्धानको क्रममा सिर्जना भएका hash value प्रमाणहरु मिसिल संलग्न राख्ने	अभिलेख	सम्बन्धित सरकारी वकील	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य २. साक्षी तथा प्रमाण परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	प्रमाण परीक्षणका सम्बन्धमा सरोकारवाला बीच छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यालय प्रमुख/योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
२.	संकलित भौतिक प्रमाणको परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन प्रयोगशालाको स्तरोन्नति र विस्तारका लागि सहजीकरण गर्ने	बैठक र पत्राचार	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
३.	साक्षी परीक्षण सम्बन्धी प्रशिक्षण दिने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
४.	हेलो साक्षी कार्यक्रमको प्रभावकारीताको लागि निश्चित व्यक्तिलाई जिम्मेवारी दिई SMS/Phone Call मार्फत बकपत्रको जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने	अभिलेख	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
५.	बकपत्र पूर्व साक्षीसँग परामर्श गर्ने	अभिलेख	सम्बन्धित सरकारी वकील	२०८३-२०८८
६.	बकपत्रमा सरकारी वकीलको प्रभावकारी उपस्थितिको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
७.	Video Conferencing मार्फत साक्षीको बकपत्र गराउनको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक	योजना महाशाखा	२०८३-२०८८
८.	भौतिक तथा अभौतिक प्रमाणको परीक्षण प्रतिवेदन समयमै प्राप्त गर्न अनुसन्धानकर्ता र प्रयोगशालासँग समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक	प्रशासन शाखा	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ३. अनुसन्धानलाई वस्तुगत र प्रभावकारी बनाउन सरकारी वकीलको नेतृत्वदायी भूमिका स्थापित गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दाहरुको अनुसन्धान परीक्षण गर्नका लागी निर्देशिका परिमार्जन गर्ने	परिमार्जित निर्देशिका	अभियोजन अनुगमन, मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८४
२.	नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दाहरुको अनुसन्धान परीक्षण गर्नको लागि कम्तीमा वार्षिक २५ वटा कार्यालयको अनुसन्धान परीक्षण गर्ने र निर्धारित ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन, मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८३-२०८८
३.	अनुसूची २ का मुद्दाहरुको अनुसन्धान गर्ने निकायहरुलाई प्रशिक्षण दिने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
४.	अनुसन्धान परीक्षणबाट देखिएका विषयमा अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्तासँग स्थलगत र केन्द्रीय तहमा अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन, मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८३-२०८८
५.	अनुसन्धान परीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८३-२०८८
६.	एकीकृत प्रतिवेदन उपर समन्वय समितिमा छलफल गरी सुधारका लागि निर्देशन दिने	निर्देशन	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ४. वस्तुनिष्ठ प्रमाणका आधारमा अभियोजन गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	अभियोजन नीति तथा मार्गदर्शन, २०७७ परिमार्जन गर्ने	परिमार्जित नीति तथा मार्गदर्शन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग	२०८५
२.	परिमार्जित अभियोजन नीति तथा मार्गदर्शन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८६
३.	परिमार्जित अभियोजन नीति तथा मार्गदर्शनको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८६-२०८८
४.	अभियोजनको निर्णय र अभियोगपत्र तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुराहरूको चेकलिष्ट बनाई सम्प्रेषण गर्ने	चेकलिष्ट सम्प्रेषण	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८३
५.	अभियोजन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८३-२०८८
६.	अभियोजन सम्बन्धी कार्यको सहजीकरण गर्ने	अभिलेख	अभियोजन सहजीकरण समिति	२०८३-२०८८
७.	अभियोजनमा हुन सक्ने त्रुटिका क्षेत्रहरू पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८४ २०८६

रणनीतिक उद्देश्य ५. अभियोजन परीक्षण गरी अभियोजनकर्तालाई जवाफदेही बनाउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	सरकारी वकील कार्यालयको निरीक्षण तथा अभियोजन परीक्षण निर्देशिका पुनरावलोकन गर्ने	पुनरावलोकन	अभियोजन अनुगमन, मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८४
२.	अभियोजन परीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन, मूल्याङ्कन महाशाखा/उ.स.व.का.	२०८३-२०८८
३.	अभियोजन परीक्षणबाट देखिएका विषयमा अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्तासँग स्थलगत र केन्द्रीय तहमा अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन, मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८३-२०८८
४.	अभियोजन परीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन अनुगमन मूल्याङ्कन महाशाखा	२०८३-२०८८
५.	वदनियतपूर्वक अनुसन्धान वा अभियोजन गरेको कसूरको अनुसन्धान गर्ने समितिको कार्य सञ्चालन निर्देशिका बनाउने	निर्देशिका	मानव संशाधन महाशाखा	२०८४
६.	नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दामा मिलापत्र गर्ने आदेश गर्दा अपनाउनु पर्ने मापदण्ड परिमार्जन गर्ने	परिमार्जित मापदण्ड	मुद्दा व्यवस्थापन महाशाखा	२०८३

रणनीतिक उद्देश्य ६. अपराध पीडित, साक्षी र अभियुक्तको अधिकार संरक्षण गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	अपराध पीडित र साक्षी संरक्षण सम्बन्धी देहायका कार्य गरी अभिलेख राख्नेः • सञ्चार माध्यमबाट साक्षी तथा अपराध पीडित संरक्षण सम्बन्धी सचेतनामूलक जानकारी प्रवाह गर्ने, • साक्षीलाई सूचना तथा संचार प्रविधिको माध्यमबाट जानकारी दिने, • बकपत्रका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने, • मुद्दाको काम कारबाहीको बारेमा अपराध पीडितलाई जानकारी दिने • अपराध पीडित र साक्षीको सुरक्षाको लागि सहजीकरण गर्ने, • छुवाछूत र विभेद पीडितको संरक्षण गर्न विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,	अभिलेख	मुद्दा व्यवस्थापन महाशाखा/कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८

	• अपराध पीडित महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको संरक्षण र पुनर्स्थापनाको लागि सहजीकरण गर्ने ।			
२.	अभियोजनमा संलग्न पदाधिकारीलाई अपराध पीडित र साक्षी संरक्षण सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने	प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८४-२०८८
३.	पीडित मैत्री कक्षको स्तरोन्नती गरी उपयोग गर्ने	अभिलेख	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
४.	सरकार वादी फौजदारी मुद्दाको आदेश/फैसला कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने	अभिलेख	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
५.	अभियुक्तको अधिकार प्रत्याभूत हुने गरी कार्य सम्पादन गर्ने	अभिलेख	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
६.	बयान कक्ष र थुनुवा प्रतिक्षा कक्ष निर्माण नभएका सरकारी वकील कार्यालयमा संरचना निर्माण गर्ने	कक्ष निर्माण	सरकारी वकील कार्यालय	२०८३-२०८८
७.	अपराध पीडित, साक्षी र अभियुक्तको अधिकारको जानकारीका लागि साइनपोष्ट राखे	साइनपोष्ट	कार्यालय प्रमुख	२०८४

रणनीतिक उद्देश्य ७. गम्भीर प्रकृतिका आर्थिक तथा वित्तीय अपराधको अनुसन्धान र अभियोजनलाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	आर्थिक तथा वित्तीय अपराधका विषयमा अनुसन्धानकर्ता एवम् अभियोजनकर्ताको लागि प्रादेशिक रुपमा प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
२.	अनुसन्धान समन्वय संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउने	बैठक र निर्णय	समन्वय संयन्त्रको सचिवालय	२०८३-२०८८
३.	आर्थिक र वित्तीय अपराधको अनुसन्धान र अभियोजनका सम्बन्धमा मार्गदर्शन तयार गर्ने	मार्गदर्शन	सम्पत्ति शुद्धीकरण समन्वय एकाइ	२०८३
४.	सम्पत्ति शुद्धीकरण सम्बन्धी मुद्दामा सरकारी वकील कार्यालयले निर्धारित ढाँचामा देहायका विषयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने: • अभियोग दावी • जफत माग गरेको सम्पत्ति र साधन • रोक्का राखेको सम्पत्ति र साधन • फैसलाबाट ठहर भएको सम्पत्ति र साधन	प्रतिवेदन	जि.स.व.का./वि.स.व.का	२०८३-२०८८

६.५ अपेक्षित नतिजा

- अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्ता बीच समन्वय सुदृढ हुनेछ,
- वैज्ञानिक तथा भौतिक प्रमाणमा आधारित अनुसन्धान र अभियोजन भई मुद्दाको गुणस्तर र विश्वसनीयता अभिवृद्धि हुनेछ,
- विद्युतीय तथा डिजिटल प्रमाण संकलन, संरक्षण र प्रस्तुतिकरण सम्बन्धी क्षमता विकास भई साइबर अपराध, सम्पत्ति शुद्धीकरण र आर्थिक अपराध जस्ता जटिल प्रकृतिका मुद्दामा अभियोजन थप प्रभावकारी हुनेछ,
- अपराध पीडित र साक्षी संरक्षणको विद्यमान अवस्थामा सुदृढ भई साक्षी बकपत्र तथा सुनुवाइमा साक्षीको सहभागिता अभिवृद्धि हुनेछ,
- अभियोजन नीति, मार्गदर्शन र निर्देशिकाहरूको नियमित पुनरावलोकन र प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट अभियोजन प्रणालीमा एकरूपता र पारदर्शिता स्थापित हुनेछ,
- तथ्य, प्रमाण र कानूनका आधारमा वस्तुनिष्ठ अभियोजन हुनेछ,
- समग्रमा अभियोजन प्रणाली प्रति जनविश्वास अभिवृद्धि भई विधिको शासन र मानव अधिकार सुनिश्चित हुनेछ।

६.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकता अन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रू. २०,४१,००,०००।- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - सात
प्रभावकारी प्रतिरक्षा

७.१ विद्यमान अवस्था

नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार, संवैधानिक निकाय तथा सार्वजनिक निकायको तर्फबाट अदालतमा दायर हुने रिट निवेदनहरूमा प्रतिरक्षा गर्ने जिम्मेवारी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयहरूले निर्वाह गर्दै आएका छन्। हाल रिट निवेदनको संख्या, रिटको प्रकृतिगत विविधता तथा संवैधानिक विवाद बढ्दै गएको छ। मौलिक हक, सार्वजनिक सरोकार, प्रशासनिक निर्णय, कर तथा राजस्व, सार्वजनिक खरिद, मध्यस्थता, सेवा कानून, संघ-प्रदेश-स्थानीय तहबीचको अधिकारक्षेत्र, लैङ्गिक न्याय, वातावरणीय न्याय, सार्वजनिक सम्पत्ति, भ्रष्टाचार तथा सार्वजनिक नीति सम्बन्धी रिटहरूको प्रकृति दिनप्रतिदिन जटिल बन्दै गएको छ।

वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार सरकारी वकील कार्यालयहरूले रिट प्रतिरक्षामा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायसँग समन्वय गरी लिखित जवाफ पेश गर्ने, सरकारी निकायबाट कागजात संकलन गर्ने तथा अदालतमा सरकारी पक्षको प्रतिनिधित्व गर्ने कार्य निरन्तर गरेका छन्। आ.व. २०८१/८२ मा अदालतमा दायर भएका १६,५१४ थान रिट निवेदनहरू मध्ये ८,८९२ फछ्र्यौट भएकोमा ३९.४४ प्रतिशत रिट खारेज भएको छ।

७.२ समस्या र चुनौती

प्रतिरक्षा र प्रतिनिधित्व प्रभावकारी हुन नसक्नु, लिखित जवाफ गुणस्तरीय नहुनु, आवश्यक कागजातहरू संलग्न नहुनु, सरोकारवालासँगको समन्वय र सहयोग अपेक्षित नहुनु प्रमुख समस्या र चुनौतीको रूपमा रहेका छन्।

७.३ हस्तक्षेपका क्षेत्र

- बहस पैरवी र प्रतिरक्षामा प्रभावकारिता
- सरोकारवाला निकायहरूसँगको समन्वय र सहकार्य

७.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

७.४.१ लक्ष्यः बहस पैरवी र प्रतिरक्षा प्रभावकारी रुपमा गर्ने

७.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य १. मुद्दाको बहस, पैरवी र रिटको प्रतिरक्षालाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	मुद्दाको प्रकृति र विषयको गम्भीरताका आधारमा विषयविज्ञ सरकारी वकीलको नेतृत्वमा समूहगत रूपमा प्रतिनिधित्व गर्ने	अभिलेख	विभागीय/कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
२.	देहायका विषयमा नजीर संकलन, अद्यावधिक र प्रकाशन गर्ने, • संवैधानिक विवाद तथा रिट • कर तथा राजस्व • भूमि तथा सार्वजनिक सम्पत्ति • सेवा कानून • भ्रष्टाचार • फौजदारी कानून (ज्यान सम्वन्धी, जबरजस्ती करणी, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, लागू औषध, सम्पत्ति शुद्धीकरण, वित्तीय अपराध आदि) • सार्वजनिक खरिद र मध्यस्थता कानून • वन तथा बन्यजन्तु संरक्षण • प्रमाण कानून	प्रकाशन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
३.	रिटको प्रतिरक्षा र लिखित जवाफको तयारी सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायकासँग अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	मुद्दा व्यवस्थापन महाशाखा/उ.स.व.का.	२०८३-२०८८
४.	विभिन्न मन्त्रालय तथा सरकारी निकायमा रहेका कानून अधिकृत एवं सरकारी वकीलहरूसँग लिखित जवाफ तयारी सम्बन्धी अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	मुद्दा व्यवस्थापन महाशाखा/ उ.स.व.का.	२०८३-२०८८
५.	सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित कानून, सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त र नजीर तथा अन्तर्राष्ट्रिय अदालतका फैसलाहरु वेवसाइटमा अपलोड गर्ने	अपलोड	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३-२०८८
६.	सरकारी निकायका सम्पर्क व्यक्ति मार्फत मिसिल कागजात र सूचना प्राप्त गरी अध्यावधिक गर्ने	मिसिल अद्यावधिक	मुद्दा व्यवस्थापन महाशाखा/ उ.स.व.का. / जि.स.व.का.	२०८३-२०८८
७.	विद्युतीय माध्यमबाट बहस पैरवी गर्नको लागि आवश्यक सामाग्रीहरूको प्रबन्ध गर्ने	अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३-२०८८
८.	बहस प्रस्तुति र बहसनोट लेखन सम्बन्धी विषयमा नियमित प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य २. पुनरावेदन तथा निवेदन गर्ने कार्यलाई स्तरीय बनाउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	देहायका विषयमा मापदण्ड तर्जुमा गर्नेः • पुनरावेदन • अन्तरकालीन आदेश उपरको निवेदन • दोहोऱ्याउने निवेदन • पुनरावलोकनको निवेदन	मापदण्ड	मुद्दा व्यवस्थापन विभाग	२०८३
२.	मापदण्डको कार्यान्वयनका लागि सबै सरकारी वकीलहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८४
३.	सरकारी वकील तथा कर्मचारीलाई पुनरावेदन तथा निवेदन लेखन सम्बन्धमा प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ३. सरोकारवालासँगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	सरकारी वकीलको राष्ट्रिय सम्मेलन आयोजना गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८४
२.	सरकारी वकीलको प्रादेशिक कार्य समीक्षा गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३-२०८८
३.	वार्षिक रुपमा उच्च सरकारी वकील कार्यालयको क्षेत्राधिकार भित्रका सरकारी निकायसँग अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	उच्च सरकारी वकील कार्यालय	२०८३-२०८८
४.	सबै तहका समन्वय समितिलाई प्रभावकारी बनाउन बैठक गर्ने	निर्णय	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
५.	मुख्य न्यायाधिवक्तासँग कार्यशालाको आयोजना गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३-२०८८
६.	विद्युतीय माध्यमबाट गरिने मुद्दा तथा पेशी व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने	अभिलेख	सम्बन्धित सरकारी वकील	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ४. मिसिल व्यवस्थापन तथा अध्ययन सामाग्री व्यवस्थित गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	मिसिल अद्यावधिक गर्ने	मिसिल अद्यावधिक	सम्बन्धित मुद्दा शाखा	२०८३-२०८८

२.	मुद्दाको वर्गीकरण, दर्ता, लगत कट्टा र मिसिल व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्ने	निर्देशिका	मुद्दा व्यवस्थापन महाशाखा	२०८३
३.	निर्देशिका बमोजिम मिसिल व्यवस्थापन भए नभएको अनुगमन गर्ने	अनुगमन प्रतिवेदन	मुद्दा व्यवस्थापन महाशाखा/ उ.स.व.का.	२०८३-२०८८
४.	प्रत्येक सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यसम्पादन सँग सम्बन्धित स्रोत सामाग्री उपलब्ध हुने गरी पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने	अभिलेख	प्रशासन शाखा	२०८३-२०८८
५.	पुनरावेदन, अन्तरकालीन आदेश उपरको निवेदन प्रयोजनार्थ मिसिल माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने समयमा निर्णय प्रस्तावको साथसाथै मिसिलको डिजिटल कपी साथै राखी निकासाका लागि पेश गर्ने	अभिलेख	सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालय	२०८३-२०८८

७.५ अपेक्षित नतिजा

- रिट निवेदनमा प्रतिरक्षा प्रभावकारी हुनेछ,
- लिखित जवाफ गुणस्तरीय बन्नेछ,
- आवश्यक मिसिल, कागजात तथा सूचना समयमै उपलब्ध भई अदालतमा प्रभावकारी प्रतिनिधित्व हुनेछ,
- विषयगत विशेषज्ञ सरकारी वकीलको विकास भई जटिल प्रकृतिका मुद्दामा समूहगत तथा विशेषज्ञ नेतृत्वमा बहस पैरवी गर्ने प्रणाली संस्थागत हुनेछ।

७.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकता अन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रू. १२,९७,००,०००/- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - आठ
संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी

८.१ विद्यमान अवस्था

नेपालको संविधानले महान्यायाधिवक्तालाई नेपाल सरकारको प्रमुख कानूनी सल्लाहकारका रूपमा स्थापित गरेको छ। संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले नेपाल सरकार तथा नेपाल सरकारले तोकिदिएको अन्य अधिकारीलाई कानूनी राय प्रदान गर्ने, सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित कानूनी सिद्धान्तहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने, निगरानी कक्ष, हिरासत कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृहको अनुगमन गर्ने लगायतका जिम्मेवारीहरू निर्वाह गर्दै आएको छ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट हिरासत तथा निगरानी कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृहहरूमा रहेका थुनुवा, कैदी बन्दी र आश्रित बालबालिकाहरूको मानव अधिकारको अवस्थाको नियमित अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव पेश गरेको छ। बाल न्याय प्रणाली, सुधारात्मक दण्ड प्रणाली, कानूनी सचेतना अभिवृद्धिका क्षेत्रमा पनि विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरिएका छन्।

८.२ समस्या र चुनौती

सरोकारवालासँगको समन्वय र सहयोग अपेक्षित नहुनु, कानूनी राय व्यवस्थापनमा एकरूपताको अभाव, सर्वोच्च अदालतका सिद्धान्तको कार्यान्वयन कमजोर हुनु, हिरासत, कारागार तथा बाल सुधार गृहको भौतिक अवस्था, सुधारात्मक दण्ड प्रणालीको सीमित कार्यान्वयन, अनुसन्धान तथा नीतिगत अध्ययनको कमी प्रमुख समस्या र चुनौतीका रूपमा रहेका छन्।

८.३ हस्तक्षेपका क्षेत्र

- बाल न्याय कार्यविधि कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता,
- सुधारात्मक दण्ड व्यवस्थाको कार्यान्वयन,
- फौजदारी कानूनको विषयमा जनचेतना अभिवृद्धि,
- निगरानी कक्ष, हिरासत, बाल सुधार गृह तथा कारागारमा रहेका व्यक्तिहरूको मानव अधिकारको संरक्षण।

८.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

८.४.१ लक्ष्यः संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्ने

८.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य १. कानूनी राय प्रदान गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	प्रदान गरिएका कानूनी रायको निर्धारित ढाँचामा अभिलेखीकरण गर्ने	अभिलेख	कानूनी राय महाशाखा	२०८३-२०८८
२.	कानूनी राय माग गर्दा पुऱ्याउनु पर्ने रित र प्रकृयाका बारेमा चेकलिष्ट तयार गरी वेभसाइटमा प्रविष्ट गर्ने	चेकलिष्ट	कानूनी राय महाशाखा	२०८३
३.	कानूनी राय सम्बन्धमा सरकारी वकीललाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
४.	कानूनी राय सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायहरूसँग छलफल गर्ने	बैठक/निर्णय	कानूनी राय विभाग/ उ.स.व.का.	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य २. सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तको कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तको कार्यान्वयनका लागि प्रत्यर्थीलाई जानकारी दिई अभिलेखीकरण गर्ने	अभिलेख	न्यायिक सिद्धान्त अनुगमन शाखा	२०८३-२०८८
२.	अदालतबाट भएका व्याख्या र प्रतिपादित सिद्धान्त कार्यान्वयनको सम्बन्धमा छलफल गर्ने	बैठक/निर्णय	न्यायिक सिद्धान्त अनुगमन शाखा	२०८३-२०८८
३.	अदालतबाट भएका व्याख्या र प्रतिपादित सिद्धान्तको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८६
४.	अध्ययन प्रतिवेदन उपर सरोकारवाला निकायसँग अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८७

रणनीतिक उद्देश्य ३. हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बालसुधार गृहको अनुगमन गरी सुधारका लागि सहजीकरण गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृह अनुगमन सम्बन्धी निर्देशिकाको पुनरावलोकन गर्ने	निर्देशिका पुनरावलोकन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३
२.	हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृहको अनुगमन गर्ने	अनुगमन प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा /उ.स.व.का.	२०८३-२०८८
३.	एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी छलफल गर्ने	एकीकृत प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
४.	थुनछेक सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था र अभ्यास सम्बन्धी अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्न	अध्ययन प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८४
५.	कारागार तथा बाल सुधार गृहमा पुस्तक एवम् खेलकुदका सामग्री उपलब्ध गराउने	अभिलेख	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ४. दण्ड प्रणालीको सुधार र सोसँग सम्बन्धित बोर्ड, समितिलाई क्रियाशील गराउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	दण्डको सुधारात्मक व्यवस्था प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने	बैठक/निर्णय	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३-२०८८
२.	प्यारोल सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाको प्रभावकारीता सम्बन्धी अनुसन्धानमूलक अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८६
३.	सजाय निर्धारण प्रकृयामा सरकारी वकीलको जिम्मेवारी सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०७६ पुनरावलोकन गर्ने	पुनरावलोकन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८६

रणनीतिक उद्देश्य ५. प्रतिवेदन व्यवस्थित गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनका फारमहरू परिमार्जन गर्ने	परिमार्जन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग	२०८३

२.	तथ्याङ्क र सूचनाको प्रविष्टिलाई digitize गर्ने	अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३
३.	एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने	प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ६. फौजदारी कानूनको बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	फौजदारी कानूनका बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न सरकारी वकील कार्यालय, स्थानीय तह, अनुसन्धान गर्ने निकाय, शिक्षण संस्था समेतमा साइन पोष्ट टाँस गर्ने गराउने	साइन पोष्ट	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा/उच्च सरकारी वकील कार्यालय	२०८४ २०८६
२.	फौजदारी कानूनका बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्न, सरकारी वकील कार्यालयको वेवसाइट, सामाजिक सञ्जाल, आमसञ्चारका (स्थानीय भाषामा समेत) माध्यमबाट सूचना प्रवाह गर्ने	अभिलेख	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
३.	फौजदारी कानूनको कार्यान्वयनका बारेमा सरोकारवाला निकायहरूसँग अन्तरक्रिया गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
४.	कानूनी सचेतनाका लागि समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८

८.५ अपेक्षित नतिजा

- नेपाल सरकारलाई प्रदान गरिने कानूनी राय गुणस्तरीय तथा अभिलेखीकृत हुनेछ,
- सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित कानूनी सिद्धान्तहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन सुनिश्चित हुनेछ,
- हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बाल सुधार गृहको अनुगमन प्रणाली सुदृढ भई मानव अधिकारको संरक्षण हुनेछ,
- प्यारोल, प्रोबेसन, सामुदायिक सेवा, खुला कारागार लगायत सुधारात्मक दण्ड प्रणाली कार्यान्वयनमा आउनेछ,
- कानूनी सचेतना कार्यक्रममार्फत नागरिकमा फौजदारी कानून, मानव अधिकार तथा कानूनी उत्तरदायित्वप्रति जनचेतना अभिवृद्धि हुनेछ।

८.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकता अन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रू १६,१३,८०,०००/- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - नौ
सूचना प्रविधि

९.१ विद्यमान अवस्था

सूचना प्रविधिको प्रयोग न्याय प्रशासन तथा अभियोजन व्यवस्थापनको अभिन्न आधारका रूपमा स्थापित हुँदै गएको छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका सरकारी वकील कार्यालयहरूले सूचना प्रविधिको प्रयोगमार्फत मुद्दा व्यवस्थापन, अभियोजन कार्य, अभिलेख व्यवस्थापन, प्रतिवेदन प्रणाली, तथ्याङ्क संकलन, वेबसाइट सञ्चालन तथा विद्युतीय सञ्चार प्रणालीलाई क्रमशः विस्तार गर्दै आएका छन्।

हाल कार्यालयमा कम्प्युटर, इन्टरनेट सेवा, कार्यालयीय नेटवर्क, वेबसाइट, इमेल प्रणाली, भिडियो कन्फरेन्स, विद्युतीय पत्राचार तथा डिजिटल तथ्याङ्क व्यवस्थापनको प्रयोग भइरहेको छ। मुद्दा व्यवस्थापन तथा अभियोजनसम्बन्धी कार्यलाई सूचना प्रविधिमैत्री बनाउन Case Management System (CMS) को प्रयोग, मिसिल स्क्यानिङ, डिजिटल अभिलेखीकरण तथा विद्युतीय माध्यमबाट सूचना आदानप्रदानको अभ्यास क्रमशः विस्तार भइरहेको छ।

अनुसन्धान, अभियोजन तथा न्याय सम्पादन गर्ने निकायहरूबीच सूचना प्रविधि पूर्वाधार, विद्युतीय उपकरण, नेटवर्क, डिजिटल अभिलेख, सूचना सुरक्षा आदिमा समाञ्जस्यता कायम हुन सकेको छैन। एकीकृत डिजिटल प्रणाली, केन्द्रीय डेटा व्यवस्थापन, साइबर सुरक्षा तथा सूचना प्रविधिको संस्थागत विकास अझै प्रारम्भिक अवस्थामै रहेको देखिन्छ। सूचना प्रविधिको बढ्दो प्रयोगसँगै कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI), डिजिटल प्रमाण, साइबर अपराध अनुसन्धान तथा विद्युतीय न्याय प्रशासनका क्षेत्रमा संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पनि बढ्दै गएको छ।

९.२ समस्या र चुनौती

सूचना प्रविधिको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन गर्न नसक्नु, दक्ष जनशक्तिको अभाव, विद्युतीय उपकरण र सामाग्रीहरूको उपलब्धता नहुनु, एकीकृत अभिलेख प्रणाली र data center नहुनु, data security, सूचना प्रविधि पूर्वाधारको अभाव, अन्तरनिकाय सूचना आदानप्रदानको सीमितता, क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता, दिगो सूचना प्रविधि व्यवस्थापन आदि प्रमुख समस्या र चुनौतीको रूपमा रहेका छन्।

९.३ हस्तक्षेपका क्षेत्र

- विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थापन
- सूचना प्रविधिको विकास र उच्चतम् प्रयोग

- विद्युतीय सूचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान

९.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

९.४.१ लक्ष्यः सूचना प्रविधिमा आधारित कार्य सम्पादन गर्ने

९.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य १. सूचना प्रविधि पूर्वाधार विकास तथा दिगो व्यवस्थापन

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	कार्यालयमा उच्च गतिको इन्टरनेट/इन्ट्रानेट जडान र विस्तार गर्ने	जडान/अभिलेख	प्रशासन महाशाखा/ सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८४
२.	वार्षिक सेवा शुल्क	अभिलेख	प्रशासन महाशाखा/ सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३-२०८८
३.	Data center स्थापना गर्ने	स्थापना/अभिलेख	प्रशासन महाशाखा/ सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८५
४.	सूचना प्रविधिका उपकरण खरिद तथा वितरण गर्ने	उपकरण वितरण/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८५-२०८८
५.	IT उपकरणहरूको नियमित मर्मत तथा upgrading गर्ने	अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३-२०८८
६.	IT asset management तथा IT Audit प्रणाली लागू गर्ने	प्रणाली/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८५

रणनीतिक उद्देश्य २. एकीकृत डिजिटल अभिलेख तथा मुद्दा व्यवस्थापन प्रणाली विकास

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	Integrated Case Management System (ICMS) निर्माण गर्ने	निर्माण/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८५
२.	अभियोजन तथा मुद्दा व्यवस्थापन प्रणाली digitize गर्ने	Digitize/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८४
३.	कागजी अभिलेखलाई digital archive मा रूपान्तरण गर्ने	Digital रूपान्तरण/अभिलेख	अभिलेख शाखा	२०८५-२०८८
४.	Centralized database निर्माण गर्ने	निर्माण/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८५
५.	E-filing तथा digital document sharing प्रणाली लागू गर्ने	प्रणाली लागू/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा र सम्बन्धित महाशाखा, शाखा	२०८४

रणनीतिक उद्देश्य ३. सूचना प्रविधि सम्बद्ध जनशक्ति विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	सरकारी वकील तथा कर्मचारीलाई IT सम्बन्धी तालिम दिने	प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र/ सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३-२०८८
२.	Cyber security, Crypto, AI तथा digital evidence सम्बन्धी विशेषज्ञ तालिम सञ्चालन गर्ने	प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र/ सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८४-२०८८
३.	E-Attorney कार्यक्रमको निरन्तरताको लागि सूचना प्रविधि विशेषज्ञ तथा system administrator प्राप्त गर्ने	जनशक्ति प्राप्ति/अभिलेख	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३-२०८८
४.	प्रत्येक सरकारी वकीलको कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न Tablet उपलब्ध गराउने	उपलब्धता/अभिलेख	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ४. सूचना तथा साइबर सुरक्षा सुदृढीकरण

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	Firewall, encryption तथा access control प्रणाली लागू गर्ने	प्रणाली लागू/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८६
२.	Backup system सञ्चालन गर्ने	प्रणाली सञ्चालन/अभिलेख	सूचना प्रविधि शाखा	२०८७
३.	Disaster recovery plan तयार तथा लागू गर्ने	योजना तयार/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८४
४.	सूचना प्रविधि गुरुयोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने	गुरूयोजना/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३
५.	सूचना प्रविधि नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने	नीति/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३
६.	साइबर सुरक्षा नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने	नीति/अभिलेख	सूचना प्रविधि महाशाखा	२०८३

९.५ अपेक्षित नतिजा

- महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा सबै सरकारी वकील कार्यालयमा सूचना प्रविधिमा आधारित आधुनिक, एकीकृत तथा दिगो कार्यसम्पादन प्रणाली विकास हुनेछ,
- उच्च गतिको इन्टरनेट, इन्ट्रानेट, डेटा सेन्टर तथा आवश्यक सूचना प्रविधि पूर्वाधार सबै कार्यालयमा विस्तार भई सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुनेछ,
- Integrated Case Management System (ICMS), डिजिटल अभिलेख तथा केन्द्रीय डाटाबेस कार्यान्वयन भई मुद्दा व्यवस्थापन, अभियोजन तथा अभिलेखीकरण व्यवस्थित, पारदर्शी र छिटो हुनेछ,
- सम्पूर्ण कागजी अभिलेख क्रमशः डिजिटल अभिलेखमा रूपान्तरण भई सुरक्षित तथा दीर्घकालीन संरक्षण सुनिश्चित हुनेछ,
- सरकारी वकील तथा कर्मचारीहरूमा सूचना प्रविधि, साइबर सुरक्षा, कृत्रिम बुद्धिमत्ता (AI), डिजिटल प्रमाण तथा साइबर अपराधसम्बन्धी व्यावसायिक दक्षता विकास हुनेछ,
- Firewall, Encryption, Access Control, Backup System तथा Disaster Recovery Plan सहितको सुदृढ Data Security तथा Cyber Security प्रणाली कार्यान्वयन भई संवेदनशील सूचना तथा अभिलेखको सुरक्षा सुनिश्चित हुनेछ,
- समग्रमा सूचना प्रविधिमा आधारित सुशासन, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व, कार्यकुशलता तथा सेवा प्रवाहको गुणस्तरमा उल्लेखनीय सुधार भई महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको डिजिटल रूपान्तरण हुनेछ।

९.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकता अन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रू २७,०२,५०,०००/- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - दश
मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार

१०.१ विद्यमान अवस्था

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयहरूमा हाल महान्यायाधिवक्ता १, राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणीका नायब महान्यायाधिवक्ता ४, राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका सहन्यायाधिवक्ता ३८, राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीका उपन्यायाधिवक्ता/जिल्ला न्यायाधिवक्ता १७३ र राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीका सहायक न्यायाधिवक्ता/सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता ३०५ गरी कुल ५२१ दरबन्दी रहेकोमा हाल १४६ जना महिला सरकारी वकीलहरू कार्यरत छन्। यसैगरी विभिन्न तहका ७३ जना सरकारी वकीलको दरबन्दी संवैधानिक आयोग तथा अन्य सरकारी निकायमा खटिएको कारण कार्यालयहरूमा वास्तविक उपस्थिति र कार्यबोझको व्यवस्थापनमा थप दबाब परेको छ। आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा कुल १,२७,४०९ मुद्दा, रिट तथा निवेदनको आधारमा प्रति सरकारी वकील मुद्दाको संख्या २९४.९३ र सम्पादन गर्नुपर्ने कुल कार्यको आधारमा प्रति सरकारी वकील कार्यबोझ ८८४.४३ रहेको छ।

भौतिक पूर्वाधार तर्फ उच्च सरकारी वकील कार्यालय पाटन, दिपायल तथा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय मनाङको भवन निर्माण कार्य भइरहेको छ। उच्च सरकारी वकील कार्यालयहरु राजविराज, बीरगञ्ज, ओखलढुङ्गा, महेन्द्रनगर तथा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय भक्तपुर, पर्सा, मकवानपुर, सप्तरी, नवलपरासी पूर्वका कार्यालयहरुका लागि कार्यालय भवन प्राथमिकता पूर्वक बनाउनुपर्ने देखिन्छ। मिति २०८२/५/२३ र २४ गतेको आन्दोलनबाट महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय लगायत २५ वटा सरकारी वकील कार्यालयहरुको भवन समेतमा क्षति पुगेको छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, ७ वटा उच्च सरकारी वकील कार्यालय, विशेष सरकारी वकील कार्यालय तथा १६ वटा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको भवनहरु समेतमा भएको आगजानी र तोडफोडबाट भएको क्षति भएको छ। आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा कार्यालयका लागि रु. १,३९,२४,०७,०००।- विनियोजन भएको थियो, जो देशको कुल बजेटको करिब ०.०७४ प्रतिशत मात्र हो।

१०.२ समस्या र चुनौती

कार्यबोझको अनुपातमा जनशक्तिको व्यवस्थापन नहुनु, भौतिक संरचना/साधनको व्यवस्थापन र संरक्षण हुन नसक्नु, रणनीतिक योजनामा अपनत्व बोध हुन नसक्नु, कार्यालय भवनहरू क्षतिग्रस्त हुनु, योजना अनुरुपको स्रोत प्राप्ति नहुनु, स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम पद रिक्त रहनु, कार्यबोझ र

दरबन्दीबीच ठूलो असन्तुलन रहनु, संक्रमणकालीन न्याय सम्बन्धी आयोगहरूमा अस्थायी रूपमा सरकारी वकील खटाउनुपर्दा नियमित अभियोजन कार्य प्रभावित हुनु, हालैको आन्दोलनको क्रममा कतिपय कार्यालयका भवन, सवारी साधन र विद्युतीय सामग्रीमा ठूलो क्षति पुगी कार्यसम्पादन प्रभावित हुनु, सवारी साधन नभएका वा पुराना सवारी साधन भएका कार्यालयहरूको संख्या उल्लेख्य रहनु, कुल बजेट विनियोजन देशको कुल बजेटको ०.०७४ प्रतिशत मात्र रहेकोले भौतिक पूर्वाधार र जनशक्ति विस्तारका लागि पर्याप्त स्रोत नहुनु, संगठनात्मक संरचना (O&M) लामो समयदेखि पुनरावलोकन नभई हालको कार्यबोझ र आवश्यकता अनुरूप नहुनु आदि प्रमुख समस्या र चुनौतीको रूपमा रहेका छन्।

१०.३ हस्तक्षेपका क्षेत्र

- क्षतिग्रस्त कार्यालयहरूको पुनःर्निमाण/मर्मत सम्भार
- संस्थागत सुदृढीकरण
- मध्यस्थतामा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व
- सरकारी वकीलको व्यावसायिकता र कर्मचारीको क्षमता विकास
- अपराधको प्रवृत्ति सम्बन्धी विश्लेषणात्मक अध्ययन तथा अनुसन्धान
- वैदेशिक अध्ययन, भ्रमण तथा क्षमता विकास

१०.४ लक्ष्य, रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना

१०.४.१ लक्ष्यः सरकारी वकील र संस्थाको सुदृढीकरण गर्ने

१०.४.२ रणनीतिक उद्देश्य तथा कार्यान्वयन योजना

रणनीतिक उद्देश्य १. सरकारी वकीलको व्यावसायिक स्वतन्त्रता, उन्मुक्ति र सुरक्षाको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	सरकारी वकील तथा अन्य कर्मचारीको नियुक्ति, सेवा, शर्त सम्बन्धी कानून जारी गर्न पहल गर्ने	समन्वय बैठक र पत्राचार	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३-२०८८
२.	अभियोजनकर्ताको अन्तर्राष्ट्रिय संस्था (IAP) का क्रियाकलापमा सहभागिता र समन्वय गर्ने	अभिलेख	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा	२०८३-२०८८
३.	सरकारी वकील समूहमा कार्यरत जनशक्तिको सेवा निवृत्त व्यवस्थापन तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति बनाई कार्यान्वयन गर्ने	नीति/निर्णय	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३
४.	सरकारी वकील कार्यालय र सरकारी वकीलको सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने	मापदण्ड/अभिलेख	मानव संशाधन महाशाखा	२०८४

५.	मापदण्डका आधारमा कार्यालयको सुरक्षा प्रबन्ध गर्ने	सुरक्षा प्रबन्ध/अभिलेख	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८५

रणनीतिक उद्देश्य २. सरकारी वकीलको क्षमता विकास गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	प्रत्येक सरकारी वकीललाई नियुक्ति भएपछि अभियोजन सम्बन्धी प्रशिक्षण दिने ।	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
२.	सरकारी वकीलहरूलाई फौजदारी न्यायका आधारभूत सिद्धान्त सम्बन्धी प्रशिक्षण दिने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
३.	बाल न्याय, बन्द इजलासबाट सुनुवाइ सम्बन्धी र गोपनीयता सम्बन्धी कार्यसञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
४.	डिजिटल फरेन्सिक विषयमा सरकारी वकीलहरूलाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
५.	सरकारी वकीलको विषयगत विशिष्टीकरण प्रशिक्षणलाई निरन्तरता दिने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
६.	सरकारी वकीललाई मध्यस्थता सम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
७.	तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	प्रतिवेदन	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय	२०८३-२०८८
८.	अभियोजन सम्बन्धमा असल अभ्यास भएका मुलुकमा सरकारी वकील र कर्मचारीलाई प्रशिक्षणमा सहभागी गराउने	अभिलेख	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा	२०८३-२०८८
९.	सहायक कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवाह सम्बन्धी विषयमा प्रादेशिक स्तरमा क्षमता विकास प्रशिक्षण प्रदान गर्ने	प्रशिक्षण प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८३-२०८८
१०.	प्रशिक्षणको आवश्यकता पहिचान गर्न अध्ययन गर्ने	अध्ययन प्रतिवेदन	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८४
११.	सरकारी वकीलहरूका लागि देहायका विधि र विषयबाट निरन्तर सिकाइ अवलम्बन गर्नेः • सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा वर्षको चार वटा प्रवचन (Talk program/podcast) सञ्चालन गर्ने	छलफल प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८

	• नवीनतम् कानून र न्यायिक दृष्टिकोणको बारेमा सरकारी वकीलहरू सँग छलफल गर्ने			
१२.	सरकारी वकीललाई अध्ययन सामग्री उपलब्ध गराउने • ऐन कानून • अन्तर्राष्ट्रिय कानूनी स्रोत सामग्रीहरूको subscription • अन्य स्रोत सामग्री	उपलब्धता/ अभिलेख	मानव संशाधन महाशाखा/कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८

रणनीतिक उद्देश्य ३. संगठनात्मक संरचना पुनरावलोकन गरी मानव संसाधनको विकास गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका कार्यालयको संगठन र व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने	प्रतिवेदन	मानव संशाधन महाशाखा	२०८३
२.	सरकारी वकील तथा कर्मचारीको व्यक्तिगत प्रोफाइल तयार गर्ने	प्रोफाइल तयार/अभिलेख	मानव संशाधन महाशाखा	२०८४
३.	अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्रलाई सुदृढीकरण गर्ने	सुदृढीकरण/ प्रतिवेदन	मानव संशाधन महाशाखा/अभियोजन प्रशिक्षण केन्द्र	२०८४

रणनीतिक उद्देश्य ४. भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	देहायका सरकारी वकील कार्यालयका भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने: उ.स.व.का. पाटन, राजविराज, दिपायल जि.स.व.का. भक्तपुर, सप्तरी	निर्माण सम्पन्न	योजना महाशाखा र सम्बन्धित कार्यालय	२०८४
२.	प्राथमिकता निर्धारण गरी देहायका कार्यालय भवन निर्माण प्रारम्भ गर्ने: उ.स.व.का. बिरगञ्ज, ओखलढुङ्गा, धनकुटा, महेन्द्रनगर जि.स.व.का. इलाम, खोटाङ, पर्सा, मकवानपुर कपिलवस्तु, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम), रुकुम पूर्व	भवन निर्माण	योजना महाशाखा र सम्बन्धित कार्यालय	२०८३-२०८८
३.	सवारी साधन नभएका सरकारी वकील कार्यालय तथा आन्दोलनका क्रममा क्षतिग्रस्त भएका सवारी साधनको व्यवस्था गर्ने	उपलब्धता/ अभिलेख	मानव संशाधन महाशाखा	२०८४

४.	मुद्दाको संख्या ५०० भन्दा बढी भएका उच्च सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यालय प्रयोजनका लागि एक वटा हलुका सवारी साधनको व्यवस्था गर्ने	उपलब्धता/ अभिलेख	मानव संशाधन महाशाखा	२०८६

रणनीतिक उद्देश्य ५. अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्रलाई कानूनी अनुसन्धान र अध्ययन गर्ने निकयको रूपमा विकास गर्ने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	नवीनतम् अपराधको प्रवृत्ति तथा, फौजदारी कानूनमा सुधार समेतका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न विशेषज्ञ जनशक्तिको सूची तयार गर्ने	सूची तयार/अभिलेख	अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्र	२०८४
२.	अपराधको प्रवृत्ति अध्ययन एवं फौजदारी कानूनको प्रभाव मूल्याङ्कन र सुधार सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रकाशन गर्ने	प्रकाशन	अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्र	२०८३-२०८८
३.	अपराधको वेसलाइन सर्वेक्षण गर्ने	सर्वेक्षण प्रतिवेदन	अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्र	२०८७

रणनितिक उद्देश्य ६: महिला तथा लैङ्गिक संवेदनशिलता

सिनं	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सुचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा स्थापना गर्ने	शाखा स्थापना/अभिलेख	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३
२.	महिला सरकारी वकीलको सम्मेलन गर्ने	सम्मेलन/प्रतिवेदन	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८६
३.	सरकारी वकिल कार्यालयहरूमा स्तनपान कक्ष, शिशु स्याहार केन्द्र र आराम कक्षको स्थापना गर्ने	स्थापना/अभिलेख	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३
४.	गर्भवती र साना बच्चा भएका महिला कर्मचारीहरूका लागि लचकदार कार्यसमय लागू गर्ने	कार्यान्वयन/अभिलेख	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३

५.	लैङ्गिक नीति तर्जुमा गर्ने	नीति तर्जुमा	योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३
६.	कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य क्रियाकलाप रोकथामका लागि एकाइ गठन गर्ने	एकाइ गठन	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग	२०८३

रणनीतिक उद्देश्य ७. योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवारी	समयावधि
१.	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र उच्च सरकारी वकील कार्यालयमा योजना कार्यान्वयन समिति गठन गरी कार्यादेश दिने	समिति गठन/निर्णय	योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३
२.	कार्ययोजना तयार गर्न अभिमुखीकरण गर्ने र नमुना कार्ययोजना बनाई सम्प्रेषण गर्ने	अभिमुखीकरण प्रतिवेदन	योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३
३.	जनशक्ति र सरोकारवालासँग रणनीतिक योजना सम्प्रेषण गर्ने	अभिलेख	योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३
४.	रणनीतिक योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि G2G सहकार्य गर्ने	सहकार्य/अभिलेख	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा	२०८३-२०८८
५.	प्रत्येक सरकारी वकील कार्यालयको कार्ययोजना स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्ने	कार्यान्वयन/अभिलेख	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
६.	अर्धवार्षिक रुपमा उच्च सरकारी वकील कार्यालयले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको योजना कार्यान्वयनको समीक्षा गरी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	समीक्षा प्रतिवेदन	उ.स.व.का. सहन्यायाधिवक्ता	२०८३-२०८८
७.	अर्धवार्षिक रुपमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले मातहतका कार्यालयहरूको समीक्षा गर्ने	समीक्षा प्रतिवेदन	योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
८.	योजना कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन गर्ने /गराउने	अनुगमन प्रतिवेदन	योजना कार्यान्वयन समिति	२०८३-२०८८
९.	योजना कार्यान्वयनको मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्यांकन प्रतिवेदन	योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८५

१०.	पाँचौं पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने	तर्जुमा समिति र योजनाको प्रकाशन	योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८७

१०.५ अपेक्षित नतिजा

- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O&M) पूरा भई हालको कार्यबोझ र आवश्यकता अनुरूप संगठनात्मक संरचना पुनर्संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन हुने,
- क्षतिग्रस्त कार्यालय भवनहरूको पुनःनिर्माण र मर्मत सम्भार सम्पन्न हुने,
- जग्गा नभएका कार्यालयहरूका लागि जग्गा प्राप्त भई भवन निर्माणको प्रक्रिया अघि बढ्ने,
- आवश्यक सवारी साधन उपलब्ध हुने,
- सरकारी वकीलको व्यावसायिक स्वतन्त्रता, उन्मुक्ति र सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन हुने,
- महिला तथा लैङ्गिक समावेशिकरण र मुलप्रवाहिकरण,
- प्रशिक्षण, क्षमता विकास र वैदेशिक अध्ययन/भ्रमणका माध्यमबाट सरकारी वकील र कर्मचारीको व्यावसायिक दक्षता अभिवृद्धि हुने,
- रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र समीक्षा प्रणाली प्रभावकारी भई योजनाप्रति अपनत्व बोध हुने।

१०.६ अनुमानित बजेट

यस प्राथमिकता अन्तर्गत निर्धारित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिमा अनुमानित बजेट रू. २,६३,८७,००,०००/- प्रक्षेपण गरिएको छ।

परिच्छेद - एघार
बजेट प्रक्षेपण

११.१ परिचय

योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन उपलब्ध स्रोत–साधन, बजेटको यथोचित विनियोजन तथा कार्यान्वयन क्षमतामा निर्भर रहन्छ। प्रस्तुत योजनाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरूको संवैधानिक एवं कानूनी जिम्मेवारी, संस्थागत प्राथमिकता, रणनीति तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई केन्द्रमा राखेको छ। प्रस्तुत रणनीतिक योजनाको प्रत्येक वर्षका लागि आवश्यक पर्ने कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्न उपलब्ध स्रोत र बजेटको सीमाभित्र रही प्राथमिकताका आधारमा बजेट प्रस्ताव गरिएको छ। साथै, कार्यालयको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी, उत्तरदायी तथा परिणाममुखी बनाउने उद्देश्यले कार्यक्रम र बजेटबीच सन्तुलन कायम गर्दै व्यावहारिक एवं यथार्थपरक बजेट तर्जुमा गर्ने प्रयास गरिएको छ।

११.२ अनुमानित बजेट

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयहरूबाट प्रस्तुत योजना अनुसार निर्धारित कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिभर आवश्यक पर्ने कुल अनुमानित बजेट जम्मा रु. ३,४०,४१,३०,०००।- रहेको छ। उक्त बजेट मध्ये प्रत्येक वर्षका लागि कार्यक्रमहरूको प्राथमिकता, कार्यान्वयन क्षमता तथा उपलब्ध स्रोत–साधनलाई दृष्टिगत गरी अनुमानित बजेट विनियोजन प्रस्ताव गरिएको छ। सो को विवरण देहायको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

प्राथमिकताः वस्तुनिष्ठ अभियोजन			**लक्ष्यः** अभियोजनलाई वैज्ञानिक र भौतिक प्रमाणमा आधारित बनाउने					
र.उ.नं	**रणनीतिक उद्धेश्य**	**क्रियाकलाप संख्या**	**आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रू. हजारमा)**					
			०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	०८६/८७	०८७/८८	**जम्मा**
१.	भौतिक तथा विद्युतीय प्रमाण संकलन र प्राप्तिमा जोड दिने	८	३८४०	३१४०	३६४०	३१४०	३१४०	१६९००
२.	प्रमाण परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने	८	११२००	११२००	११२००	११२००	११२००	५६०००
३.	अनुसन्धानलाई वस्तुगत र प्रभावकारी बनाउन सरकारी वकीलको नेतृत्वदायी भूमिका स्थापित गर्ने	६	४०००	५०००	४०००	४०००	४०००	२१०००

४.	वस्तुनिष्ठ प्रमाणका आधारमा अभियोजन गर्ने	७	३७००	३७००	४०००	५७००	४०००	२११००
५.	अनुसन्धान तथा अभियोजन परीक्षण गरी अनुसन्धानकर्ता र अभियोजनकर्तालाई जवाफदेही बनाउने	६	५४००	६१००	४७००	४७००	४७००	२५६००
६.	अपराध पीडित, साक्षी र अभियुक्तको अधिकार संरक्षण गर्ने	७	१०५००	१०५००	१०५००	१०५००	१०५००	५२५००
७.	गम्भीर प्रकृतिका आर्थिक तथा वित्तीय अपराधको अनुसन्धान र अभियोजनलाई प्रभावकारी बनाउने	४	३०००	२०००	२०००	२०००	२०००	११०००
जम्माः		४६	४१६४०	४१६४०	४००४०	४१२४०	३९५४०	२०४१००

प्राथमिकताः प्रभावकारी प्रतिरक्षा			**लक्ष्यः** बहस पैरवी र प्रतिरक्षा प्रभावकारी रुपमा गर्ने					
र.उ.नं	**रणनीतिक उद्धेश्य**	**क्रियाकलाप संख्या**	**आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रू. हजारमा)**					
			०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	०८६/८७	०८७/८८	**जम्मा**
१.	मुद्दाको बहस, पैरवी र रिटको प्रतिरक्षालाई प्रभावकारी बनाउने	८	४७००	३२००	३२००	३२००	३२००	१७५००
२	पुनरावेदन तथा निवेदन गर्ने कार्यलाई स्तरीय बनाउने	३	२०००	२०००	१०००	१०००	१०००	७०००
३	सरोकारवालासँगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने	६	१७१००	३२१००	१७१००	१७१००	१७१००	१००५००
४	मिसिल व्यवस्थापन तथा अध्ययन सामाग्री व्यवस्थित गर्ने	५	१५००	८००	८००	८००	८००	४७००
जम्माः		२२	२५३००	३८१००	२२१००	२२१००	२२१००	१२९७००

प्राथमिकताः संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी			**लक्ष्यः** संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्ने					
र.उ.नं	**रणनीतिक उद्धेश्य**	**क्रियाकलाप संख्या**	**आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रू. हजारमा)**					
			०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	०८६/८७	०८७/८८	**जम्मा**
१.	कानूनी राय प्रदान गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने	४	२२००	१७००	१७००	१७००	१७००	९०००
२.	प्रमाण परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने	४	७००	७००	७००	२७००	१७००	६५००
३.	हिरासत, निगरानी कक्ष, कारागार तथा बालसुधार गृहको अनुगमन गरी सुधारका लागि सहजीकरण गर्ने	५	११११००	११११००	१०१००	१०१००	१०१००	५२५००
४.	दण्ड प्रणालीको सुधार र सोसँग सम्बन्धित बोर्ड, समितिलाई क्रियाशील गराउने	३	०	०	१०००	१०००	०	२०००
५.	प्रतिवेदन व्यवस्थित गर्ने	३	३०००	१०००	१०००	१०००	१०००	७०००
६.	फौजदारी कानूनको बारेमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने	४	१६१००	१८०४०	१६१००	१८०४०	१६१००	८४३८०
जम्माः		२३	३३१००	३२५४०	३०६००	३४५४०	३०६००	१६१३८०

प्राथमिकताः सूचना प्रविधि			**लक्ष्यः** सूचना प्रविधिमा आधारित कार्य सम्पादन गर्ने					
र.उ.नं	**रणनीतिक उद्धेश्य**	**क्रियाकलाप संख्या**	**आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रू. हजारमा)**					
			०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	०८६/८७	०८७/८८	**जम्मा**
१.	सूचना प्रविधि पूर्वाधार विकास तथा दिगो व्यवस्थापन	६	६०००	७३०००	१७०००	१६०००	१६०००	१२८०००
२.	एकीकृत डिजिटल अभिलेख तथा मुद्दा व्यवस्थापन प्रणाली विकास	५	०	३५००	१३०००	४०००	४०००	२४५००
३.	सूचना प्रविधि सम्बद्ध जनशक्ति विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	४	१९७५०	२०७५०	२०७५०	२०७५०	२०७५०	१०२७५०

४.	सूचना तथा साइबर सुरक्षा सुदृढीकरण	६	३०००	४०००	०	४०००	४०००	१५०००
जम्माः		२१	२८७५०	१०१२५०	५०७५०	४४७५०	४४७५०	२७०२५०

प्राथमिकताः मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार			**लक्ष्यः** सरकारी वकील र संस्थाको सुदृढीकरण गर्ने					
र.उ.नं	**रणनीतिक उद्धेश्य**	**क्रियाकलाप संख्या**	**आर्थिक वर्ष अनुसारको बजेट (रू. हजारमा)**					
			०८३/८४	०८४/८५	०८५/८६	०८६/८७	०८७/८८	**जम्मा**
१.	सरकारी वकीलको व्यावसायिक स्वतन्त्रता, उन्मुक्ति र सुरक्षाको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने	५	४०००	४०००	३०००	३०००	३०००	१७०००
२.	सरकारी वकीलहरूको क्षमता विकास गर्ने	१२	२६२००	२५२००	२४२००	२४२००	२४२००	१२४०००
३.	संगठनात्मक संरचना पुनरावलोकन गरी मानव संसाधनको विकास गर्ने	३	१०००	२०००	०	०	०	३०००
४.	भौतिक पूर्वाधार विकास गर्ने	४	५९००००	७२००००	३५००००	४१००००	३५००००	२४२००००
५.	अपराधशास्त्रीय अनुसन्धान केन्द्रलाई कानूनी अनुसन्धान र अध्ययन गर्ने निकयको रूपमा विकास गर्ने	३	२०००	२०००	२०००	१२०००	२०००	२००००
६	महिला तथा लैङ्गिक संवेदनशिलता	६	२०००	०	५०००	०	०	७०००
७	योजना कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने	१०	१४९००	५७००	१०७००	५७००	१०७००	४७७००
जम्माः		४३	६४०१००	७५८९००	३९४९००	४५४९००	३८९९००	२६३८७००
कुल जम्माः		**१५५**	७६८८९०	९७२४३०	५३८३९०	५९७५३०	५२६८९०	३४०४१३०

परिच्छेद - बाह्र
अनुगमन तथ मूल्याङ्कन

१२.१ पृष्ठभूमि

रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्नु मात्र पर्याप्त हैन, सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्नु बढी महत्वपूर्ण रहन्छ। रणनीतिक योजनामा प्रक्षेपण गरिएका लक्ष्य, रणनीतिक उद्देश्य तथा क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन निर्धारण गरे अनुरूप भए/नभएको यकिन गर्न, कार्यान्वयनमा देखिने अवरोध तथा समस्याहरूको समयमै पहिचान गरी आवश्यक सुधारात्मक उपाय अवलम्बन गर्न र सोको आधारमा भविष्यका योजनाहरूलाई थप यथार्थपरक र परिणाममुखी बनाउन व्यवस्थित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली अपरिहार्य हुन्छ। महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले विगतका पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयनको अनुभवबाट समेत यस्तो संयन्त्रको आवश्यकता महसुस गरेकोले चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक संयन्त्र, विधि, प्रक्रिया सहितको कार्यान्वयन योजना यस परिच्छेदमा प्रस्तुत गरिएको छ।

१२.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको उद्देश्य

१. योजनामा निर्धारित लक्ष्य, रणनीतिक उद्देश्य र क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने,

२. कार्यान्वयनमा देखिएका कमी-कमजोरी, अवरोध र जोखिमहरू समयमै पहिचान गरी सुधारात्मक कदम चाल्ने,

३. कार्यसम्पादनलाई वस्तुगत आधारमा मापन गर्न आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित रूपमा सङ्कलन र विश्लेषण गर्ने,

४. योजना कार्यान्वयनमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत कार्यालयहरू बीच जिम्मेवारी तोक्ने,

५. योजनाको मध्यावधि तथा अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने,

६. योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था, प्राप्त उपलब्धि र पृष्ठपोषणलाई पाँचौं रणनीतिक योजनाको तर्जुमामा उपयोग गर्ने।

१२.३ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन संयन्त्र

योजनाको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि देहाय बमोजिमको संस्थागत संयन्त्र कायम गरिने छः

१२.३.१ केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

माननीय महान्यायाधिवक्ताको अध्यक्षतामा रहने यो समितिमा नायब महान्यायाधिवक्ताज्यूहरू, सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखहरू तथा योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव रहने गरी गठन हुनेछ। यस समितिले नियमित रूपमा बैठक बसी योजना कार्यान्वयनको समग्र प्रगति समीक्षा गर्ने र आवश्यक नीतिगत निर्देशन दिनेछ।

१२.३.२ कार्यगत अनुगमन उपसमिति

नायब महान्यायाधिवक्ताको संयोजकत्वमा प्रत्येक प्राथमिकता क्षेत्र (वस्तुनिष्ठ अभियोजन, प्रभावकारी प्रतिरक्षा, संवैधानिक तथा कानूनी जिम्मेवारी, सूचना प्रविधि र मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) का लागि छुट्टाछुट्टै कार्यगत उपसमिति रहनेछ। यी उपसमितिले सम्बन्धित क्षेत्रको त्रैमासिक प्रगति सङ्कलन, विश्लेषण र प्रतिवेदन तयारी गर्नेछन्।

१२.३.३ योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन शाखा

यो शाखा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको केन्द्रीय संयोजक एकाइको रूपमा रहने र मातहत सरकारी वकील कार्यालयहरूबाट प्रगति विवरण सङ्कलन, एकीकरण, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारीको प्रत्यक्ष जिम्मेवारी वहन गर्नेछ।

१२.३.४ मातहत सरकारी वकील कार्यालयहरू

प्रत्येक सरकारी वकील कार्यालयले आफ्नो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्रियाकलापको प्रगति विवरण तोकिएको फाराममा नियमित रूपमा भरी समयमै केन्द्रमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१२.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि र प्रक्रिया

१. **परिमाणात्मक मूल्याङ्कनः** सङ्ख्यात्मक रूपमा मापन हुन सक्ने क्रियाकलाप (जस्तैः कसूर कायम तथा रिट निवेदन खारेज, सूचना प्रविधिको प्रयोग, तालिम सञ्चालन सङ्ख्या, भवन निर्माण प्रगति) लाई लक्ष्य र वास्तविक उपलब्धिको प्रतिशतका आधारमा मापन गरिनेछ।

२. **गुणात्मक मूल्याङ्कनः** सङ्ख्यात्मक रूपमा मापन गर्न नसकिने क्रियाकलाप (जस्तैः अभियोजनमा सुधार, लिखित जवाफको गुणस्तरियता, प्रतिरक्षामा प्रभावकारिता, संस्थागत क्षमता विकास) लाई कार्य सम्पादनको तह (कार्य प्रारम्भ नभएको, कार्य प्रारम्भ भएको, आंशिक प्रगति भएको, अन्तिम चरणमा पुगेको, कार्य सम्पन्न भएको) गरी पाँच तहमा वर्गीकरण गरी अङ्कभार प्रदान गरिनेछ।

३. प्रगति समीक्षा अन्तरालः

- अर्ध वार्षिक समीक्षा
- वार्षिक समीक्षा
- मध्यावधि मूल्याङ्कन
- अन्तिम मूल्याङ्कन

४. **प्रादेशिक कार्यशालाः** सरकारी वकील, कर्मचारी तथा सरोकारवाला निकायहरूको पृष्टपोषण सङ्कलन गर्न वार्षिक रूपमा प्रादेशिक कार्यशाला सञ्चालन गरिनेछ।

१२.५ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यान्वयन योजना

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	जिम्मेवार निकाय	समयावधि
१.	योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिको नियमित बैठक सञ्चालन गर्ने	निर्णय	योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति	२०८३-२०८८
२.	वार्षिक रूपमा अनुगमन गरी मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
३.	उच्च सरकारी वकील कार्यालयले मातहत सरकारी वकील कार्यालयहरूको अर्धवार्षिक समिक्षा गर्ने	समिक्षा प्रतिवेदन	कार्यालय प्रमुख	२०८३-२०८८
४.	योजना कार्यान्वयनको वार्षिक समिक्षा गर्ने	प्रतिवेदन	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा	२०८३-२०८८
५.	प्रादेशिक स्तरमा कार्यशाला सञ्चालन गर्ने	प्रतिवेदन	केन्द्रीय/प्रादेशिक समूह	२०८३-२०८८
६.	मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	अनुसन्धान तथा योजना समिति	२०८६
७.	योजना कार्यान्वयनको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	अनुसन्धान तथा योजना समिति	२०८८
८.	अन्तिम मूल्याङ्कन सम्पन्न गरी पाँचौं रणनीतिक योजना तर्जुमाका लागि पृष्ठपोषण तयार गर्ने	योजना तर्जुमा	योजना तर्जुमा समिति	२०८८

परिच्छेद - तेह्र
जोखिम पहिचान तथा न्यूनीकरण योजना

१३.१ परिचय

कुनै पनि रणनीतिक योजनाको कार्यान्वयन निर्बाध रूपमा अगाडि बढ्न नसक्ने सम्भावित आन्तरिक तथा बाह्य कारणहरूको पूर्व पहिचान गरी सोको न्यूनीकरणका लागि उपयुक्त उपायहरू तय गर्नु योजनाको सफल कार्यान्वयनको पूर्वशर्त हो। विगतका पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजनाहरूको कार्यान्वयनको अनुभव, हालैको आन्दोलनबाट कार्यालय भवनहरूमा पुगेको क्षति तथा वस्तुस्थिति विश्लेषणबाट देखिएका समस्या र चुनौतीहरूको आलोकमा चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना कार्यान्वयनसँग सम्बद्ध सम्भावित जोखिमहरूको पहिचान र सोको न्यूनीकरण कार्ययोजना यस परिच्छेदमा प्रस्तुत गरिएको छ।

१३.२ जोखिम विश्लेषणको विधि

जोखिम पहिचान तथा विश्लेषण गर्दा वस्तुस्थिति विश्लेषण, सरकारी वकीलहरूबाट प्राप्त राय सुझाव, प्रादेशिक कार्यशालाबाट प्राप्त पृष्ठपोषण र विगतका योजनाहरूको कार्यान्वयनको अनुभवलाई आधार लिइएको छ। पहिचान गरिएका जोखिमहरूलाई सम्भावित असरको गम्भीरता र हुन सक्ने सम्भावनाका आधारमा वर्गीकरण गरी संस्थागत, मानव संसाधन सम्बन्धी, वित्तीय, भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी, कानूनी-प्रक्रियागत र बाह्य/परिवेशगत गरी छ वर्गमा विभाजन गरिएको छ।

१३.३ पहिचान गरिएका प्रमुख जोखिमहरू

१. **संस्थागत जोखिमः** योजनाप्रति मातहत कार्यालय तथा सरोकारवालाहरूमा अपनत्व बोध हुन नसकी कार्यान्वयन प्रभावकारी हुन नसक्ने,

२. **मानव संसाधन सम्बन्धी जोखिमः** स्वीकृत दरबन्दी रिक्त रहनु, कार्यबोझ र दरबन्दीबीच असन्तुलन कायम रहनु तथा सरकारी वकीलहरू अन्य निकायमा खटिने कारण नियमित अभियोजन कार्य प्रभावित हुने,

३. **वित्तीय जोखिमः** योजनाले प्रक्षेपण गरेको बजेट समयमै उपलब्ध हुन नसक्ने वा कुल बजेट विनियोजन (राष्ट्रिय बजेटको करिब ०.०७४ प्रतिशत मात्र) अपर्याप्त रहिरहने,

४. **भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी जोखिमः** आन्दोलन वा अन्य कारणबाट कार्यालय भवनमा क्षति पुगेजस्तै घटनाहरू पुनः घटित हुने वा क्षतिग्रस्त भवनहरूको पुनर्निर्माण ढिलाइ हुने,

५. **कानूनी तथा प्रक्रियागत जोखिमः** संहिता सहितका प्रचलित कानूनहरूको कार्यान्वयनमा देखिने जटिलता, समसामयिक रूपमा फौजदारी कानूनको सुधार नहुनु,

६. **सूचना प्रविधि सम्बन्धी जोखिमः** विद्युतीय प्रणाली तथा पूर्वाधार समयमै स्थापना हुन नसक्ने वा साइबर सुरक्षा जोखिम,

७. **बाह्य/परिवेशगत जोखिमः** राजनीतिक अस्थिरता, सामाजिक-राजनीतिक आन्दोलन, प्राकृतिक प्रकोप तथा अन्य निकायहरूसँगको समन्वयमा देखिने अवरोध।

१३.४ जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना

क्र.सं.	जोखिम	सम्भावित असर	न्यूनीकरण उपाय	जिम्मेवार निकाय
१	योजना प्रति अपनत्व बोध नहुनु	कार्यान्वयन सुस्त हुने	सबै तहमा योजना अभिमुखीकरण तथा सञ्चार गर्ने, नियमित अनुगमन गर्ने	योजना, अनुसन्धान तथा अनुगमन महाशाखा
२	दरबन्दी रिक्त/कार्यबोझ असन्तुलन	सेवा प्रवाह र अभियोजनको गुणस्तरमा ह्रास	संगठन तथा व्यवस्थापन (O&M) सर्वेक्षण गरी दरबन्दी पुनर्संरचना गर्न पहल गर्ने, समयमै पदपूर्ति माग गर्ने	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग
३	बजेट अपर्याप्तता/ढिलासुस्ती	भौतिक तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रभावित	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट प्राथमिकीकरण गर्ने, अर्थ मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय योजना आयोगसँग समन्वय गर्ने	कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग
४	भवन क्षति/पुनर्निर्माण ढिलाइ	कार्यालय सञ्चालनमा अवरोध	क्षतिग्रस्त भवन पुनर्निर्माणलाई प्राथमिकता दिने, बीमा तथा सुरक्षा व्यवस्था सुदृढ गर्ने	योजना, अनुगमन तथा अनुसन्धान विभाग

६	सूचना प्रविधि प्रणाली स्थापनामा ढिलाइ/साइबर जोखिम	तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहमा असर	चरणबद्ध रूपमा प्रणाली विकास गर्ने, साइबर सुरक्षा मापदण्ड लागू गर्ने	सूचना प्रविधि महाशाखा
७	राजनीतिक/सामाजिक अस्थिरता वा आन्दोलन	कार्यालय सञ्चालन र योजना कार्यान्वयन अवरुद्ध हुने	सुरक्षा निकायसँग समन्वय, आकस्मिक कार्ययोजना (Contingency Plan) तयार गर्ने	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
८	सरोकारवाला निकायसँग समन्वयको अभाव	नीतिगत तथा प्रक्रियागत द्वन्द्व	अन्तर-निकाय समन्वय संयन्त्र (छलफल, अन्तरक्रिया) सक्रिय राख्ने	योजना, अनुगमन तथा अनुसन्धान महाशाखा

जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थिति केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले परिच्छेद बाह्मा उल्लिखित प्रणाली अन्तर्गत नै नियमित रूपमा समीक्षा गर्नेछ र आवश्यकता अनुसार जोखिम सूची र न्यूनीकरण उपायहरू अद्यावधिक गर्नेछ।

अनुसूची
प्रादेशिक कार्याशालामा सहभागीहरूको विवरण

मिति २०८३/०२/१६ र १७ सुर्खेत		
क्र.स.	कार्यालय	सहभागी संख्या
१.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, सुर्खेत	१
२.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, जुम्ला	१
३.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, दिपायल	१
४.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, महेन्द्रनगर	१
५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, सुर्खेत	१
६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, दैलेख	१
७.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, जाजरकोट	१
८.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, डोल्पा	१
९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, जुम्ला	१
१०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, कालिकोट	१
११.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, मुगु	१
१२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, हुम्ला	१
१३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, बाजुरा	१
१४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, बझाङ्ग	१
१५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, अछाम	१
१६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, डोटी	१
१७.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, कैलाली	१

१८.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, कन्चनपुर	१
१९.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, डडेलधुरा	१
२०.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बैतडी	१
२१.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, दार्चुला	१
२२.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बाँके	१
२३.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, बर्दिया	१
२४.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, सल्यान	१
२५.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, रुकुम पश्चिम	१
जम्मा		२५
मिति २०८३/०२/१६ र १७ बुटवल		
क.स.	**कार्यालय**	**सहभागी संख्या**
२६.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, बुटवल	१
२७.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, पोखरा	१
२८.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, नेपालगञ्ज	१
२९.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, बाग्लुङ्ग	१
३०.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, तुलसीपुर	१
३१.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, गोरखा	१
३२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, लमजुङ	१
३३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, तनहुँ	१
३४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, स्याङ्जा	१
३५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, कास्की	१
३६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, मुस्ताङ	१
३७.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, म्याग्दी	१
३८.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, पर्वत	१
३९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, बागलुङ	१
४०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, गुल्मी	१
४१.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, पाल्पा	१
४२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, नवलपरासी पूर्व	१

४३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, नवलपरासी बर्दघाट सुस्ता पश्चिम	१
४४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, रुपन्देही	१
४५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, कपिलवस्तु	१
४६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, रुकुम पूर्व	१
४७.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, अर्घाखाँची	१
४८.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, प्युठान	१
४९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, रोल्पा	१
५०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, चितवन	१
५१.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, दाङ	१
जम्मा		२६
मिति २०८३/०२/२३ र २४ विराटनगर		
क्र.स.	**कार्यालय**	**सहभागी संख्या**
५२.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, जनकपुर	१
५३.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, विराटनगर	५
५४.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, धनकुटा	१
५५.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, इलाम	१
५६.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, राजविराज	१
५७.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, ओखलढुङ्गा	१
५८.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, ताप्लेजुङ	१
५९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, पाँचथर	१
६०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, इलाम	१
६१.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, झापा	१
६२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, मोरङ	३
६३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, सुनसरी	१
६४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, धनकुटा	१
६५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, तेह्रथुम	१
६६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, संखुवासभा	१
६७.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, भोजपुर	१
६८.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, सोलुखुम्बु	१
६९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, ओखलढुङ्गा	१

७०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, खोटाङ	१
७१.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, उदयपुर	१
७२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, सप्तरी	१
७३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, सिराहा	१
७४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, धनुषा	१
७५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, महोत्तरी	१
७६.	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, सर्लाही	१
जम्मा		३१
मिति २०८३/०३/०७ काठमाडौं		
क.स.	**कार्यालय**	**सहभागी संख्या**
७७.	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय	६५
७८.	विशेष सरकारी वकील कार्यालय	९
७९.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, पाटन	१०
८०.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, हेटौंडा	१
८१.	उच्च सरकारी वकील कार्यालय, बीरगंज	१
८२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, सिन्धुली	१
८३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, रामेछाप	१
८४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, दोलखा	१
८५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक	१
८६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, काभ्रे	१
८७.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, ललीतपुर	१
८८.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, भक्तपुर	१
८९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, काठमाण्डौ	११
९०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, नुवाकोट	१
९१.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, रसुवा	१
९२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, धादीङ्ग	१
९३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, मकवानपुर	१
९४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, रौतहट	१
९५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, बारा	१
९६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, पर्सा	१
९७.	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	७

९८.	सत्य निरूपण तथा मेलमिलाप आयोग	५
९९.	बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानबिन आयोग	४
१००.	आन्तरिक राजस्व विभाग	१
१०१.	वैदेशिक रोजगार विभाग	१
१०२.	राजस्व अनुसन्धान विभाग	१
१०३.	नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्	१
१०४.	नेपाल प्रहरी (सबै प्रादेशिक कार्यशालाहरूमा)	३५
जम्मा		**१६६**

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा
समितिका संयोजक नायब महान्यायाधिवक्ता श्री लोकराज पराजुली तथा समितिका सदस्यहरू

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना तर्जुमा समिति तथा कार्य समूहको सामूहिक तस्विर