नमुना सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरुको विवरण

1. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुको कार्य चापको आधारमा उपयुक्त स्रोत साधन र भौतिक व्यवस्था गरिने छ। नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा दरबन्दी रिक्त रहन दिईने छैन। कुनै कारणबाट रिक्त हुन आएमा समयमा नै जनशक्तीहरुको प्राथमिकता पूर्वक पदपूर्ति गरिने छ।
2. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा मुद्धा व्यवस्थापन पद्धति (Case Management System) लगायतका सफ्टवेयरहरुलाई पूर्णरुपमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ । सरकारी वकील कार्यालयका काम कारवाहीहरुलाई सूचना प्रणालीमा आवद्ध गरिने छ।
3. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा पीडित मैत्री कक्षलाई व्यवस्थित गरि आधारभूत सुविधा सम्पन्न बनाईनेछ र पीडितले उक्त सुविधा प्राप्त गर्ने सुनिश्चितता कायम गर्दै सो को निर्धारित ढाँचामा अभिलेखीकरण गरिने छ।
4. सरकारी गवाहहरुको वकपत्र गराउन साक्षी परामर्श कक्षको व्यवस्था गरी वकपत्र पूर्वपरामर्शको कार्यलाई विशेष प्राथमिकता दिई कार्यान्वयन गरिनेछ।
5. नमुना सरकारी वकील कार्यालयहरुमा न्युनतम सुविधा सहित थुनुवा कक्ष वयान कक्ष र थुनुवा भेटघाट कक्ष बनाई सो सुविधा थुनुवा र थुनुवाका आफन्तहरुलाई उपलब्ध गराईनेछ र सो को अभिलेखिकरण गरिने छ।
6. नमुना सरकारी वकील कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई स्वच्छ पिउने पानी र प्रतिक्षा कक्षको व्यवस्था गरिनेछ र सेवा वितरणलाई चुस्त दुरुस्त र पारदर्शी बनाईने छ ।
7. अनुसन्धान र अभियोजनलाई प्रभावकारी बनाउन र समन्वय विकास गर्न अनुसन्धानकर्ता र सरकारी वकील वीच मासिक सम्वाद कार्यक्रम नियमित रुपमा संचालन गरिनेछ र यसको अभिलेख राखिने छ।
8. अपराध अनुसन्धानको क्रममा अनुसन्धानकर्ता लाई दिईने निर्देशनलाई थप व्यवस्थित एव नियमित तुल्याईने छ। दिईएका निर्देशनहरुको अभिलेख राखिने छ।
9. सरकार बादी फौजदारी मुद्धाका साक्षी गवाहहरुको नाम ठेगाना सम्पर्क नम्बर इमेल लगायतका विवरण अध्यावधिक गरिनेछ। अदालतमा वकपत्र हुने दिनको सूचना टेलिफोन इमेल वा अन्य विधिबाट गराईने छ।
10. पीडित तथा साक्षीको अभिलेख अध्यावधिक गर्ने निजहरुसँगको सम्पर्कलाई नियमित गर्ने र साक्षीहरुले कानुन बमोजिम पाउने सुविधाको वितरणलाई थप व्यवस्थित र पारदर्शी बनाईने छ।
11. अदालत तथा मुद्धा हेर्ने अधिकारी समक्ष हुने मुद्धाको सुनुवाई सरकारी वकीलबाट सामान्यतः स्थगित गरिने छैन।
12. पुनरावेदन गर्ने वा नगर्ने कार्यलाई कानुनमा तोकिएको समयावधि भित्रै विशेष प्राथमिकताको साथ सम्पन्न गरिने छ। पुनरावेदनको म्याद अदालतबाट बुझाउन ल्याएकै दिन बुझिने छ।
13. फैसला कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयोग गर्न सम्बन्धित निकायसँग सम्वय गरिने छ।
14. फैसला अन्तिम भएको जानकारी आएपछि पीडितलाई उपयुक्त माध्यमबाट सो को सुचना दिईने छ।
15. पीडितको तर्फबाट आवश्यकता अनुसार अदालतमा प्रतिनिधित्व समेत गरिने छ।
16. नमुना सरकारी वकील कार्यालयमा महिला तथा बालबालिका सेल स्थापना गरी कार्य सञ्चालन गरिने छ। सो कार्यालयमा सेवाग्राही सहायता डेस्क रहने छ। त्यस्ता कार्यालयहरको कम्तीमा त्रैमासिक अनुगमन गरिनेछ।

 जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, झापा।

(प्रदेश नम्बर १ मा नमुना सरकारी वकील कार्यालयको रुपमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय झापा रहेको छ।)