 उच्च सरकारी वकील कार्यालय

 जनकपुर

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा २५ र सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ को नियम १४ को प्रयोजनार्थ

नागरिक वडापत्र

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **प्रदान गरिने सेवा**  | **आवश्यक कागजात** | **सेवा प्रवाह गर्दा लाग्ने समय** | **सेवा दस्तुर** | **सेवा प्रदान गर्ने शाखा** | **निर्णय गर्ने पदाधिकारी** | **गुनासो सुन्ने अधिकारी** |  |
|  | नेपाल सरकार र नेपाल सरकारले तोकिदिएको अन्य अधिकारीलाई कानूनी राय सल्लाह प्रदान गर्ने | * कानूनी राय सल्लाह माग गरेको पत्र
* सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ३८ बमोजिम रित पूर्वकका कागजात
 | कागजात प्राप्त भएको ७ (सात) दिन भित्र | नलाग्ने | मुद्दा शाखा | सहन्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | सरकारी साक्षीको बकपत्रको कारवाही गर्ने | * साक्षीको बकपत्रका लागि तोकिएको अदालतको पत्र
* सरकारी साक्षी उपस्थित गराएको पत्र
* सम्बन्धित मुद्दाको कागजात अध्यावधिक भएको मिसिल
 | बकपत्र तोकिएकै दिन | नलाग्ने | मुद्दा शाखा | तोकिएको सरकारी वकील | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दाहरु चलाउने वा नचलाउने (आंशिक समेत) निर्णय गर्ने तथा प्रतिवादी नखुलेका मुद्दाहरु र कोही कसैको कर्तव्य नभएको मुद्दाहरुमा मुद्दा नचल्ने गरी तामेली निर्णय गर्ने | * सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयको निर्णय र पत्र
* निर्णयसँग सम्बन्धित मुद्दाको मिसिल
 | कानूनले तोकेको म्याद र हदम्यादभित्र | नलाग्ने | मुद्दा शाखा | सहन्यायाधिवक्ता तथा निज नभएको अवस्थामा तोकिएको उपन्यायाधिवक्ता |  सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | नेपाल सरकारको हक, हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दामा नेपाल सरकारको तर्फबाट उच्च अदालत जनकपुरमा उपस्थित भइ बहस पैरवी तथा प्रतिरक्षा गर्ने | * सम्बन्धित मुद्दाको कागजातहरु अद्यावधिक भएको मिसिल
 | पेशी तोकिएको दिन | नलाग्ने | मुद्दा तथा रिट शाखा | सहन्यायाधिवक्ता/सहन्यायाधिवक्ताले तोकेको सम्बन्धित उपन्यायाधिवक्ता तथा सहायक न्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | उच्च अदालतले गरेको आदेश वा फैसला (मुद्दा तथा रिट) को कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने | * आदेश वा फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपी
 | आदेश वा फैसला प्राप्त भएको मितिले ३(तीन) दिनभित्र | नलाग्ने | मुद्दा तथा रिट शाखा | सहन्यायाधिवक्ता/सहन्यायाधिवक्ताले तोकेको सम्बन्धित उपन्यायाधिवक्ता तथा सहायक न्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा पुनरावेदन, निवेदन, (अन्तरकालिन आदेश उपरको निवेदन, दोहोर्याई हेरी पाउने निवेदन) सम्बन्धी कारवाही गर्ने | * सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयको प्रस्तावित राय तथा मस्यौदा
* सोसँग सम्बन्धित मुद्दाको आवश्यक कागजात अद्यावधिक भएको मिसिल
 | कानूनले तोकेको म्यादभित्र | नलाग्ने | मुद्दा तथा रिट शाखा | सहन्यायाधिवक्ता तथा सहन्यायाधिवक्ताले तोकेको सम्बन्धित सरकारी वकील | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | नेपाल सरकार/संवैधानिक निकाय/नेपाल सरकारका आयोग/ सचिवालय/नेपाल सरकारका मन्त्रालय/विभाग/सचिवालय/कार्यालय/पदाधिकारीबाट प्राप्त हुने लिखित जवाफ उच्च अदालतमा पेश गर्ने | * सम्बन्धित निकायको लिखित जवाफ (रितपूर्वकको, पृष्ठ तीन भन्दा बढी भए लिखित जवाफको सारसंक्षेप समेत हुनुपर्ने, विद्युतीय प्रति समेत)
* म्याद तामेलको सक्कलै प्रति
* म्याद गुज्रेको भए म्याद थाम्ने निवेदन
* सो लिखित जवाफसँग सम्बन्धित निवेदनको प्रतिलिपी र प्रमाण कागजातहरु
 | लिखित जवाफ प्राप्त भएकै दिन वा सोको भोली पल्ट | नलाग्ने | मुद्दा तथा रिट शाखा | तोकिएको सहायक न्यायाधिवक्ता/उपन्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | मुद्दासँग सम्बन्धित निवेदन वा कारागार/बालसुधार गृह एवम अन्य निकायबाट प्राप्त हुने पत्र/निवेदन उपर आवश्यक कारवाही गर्ने | * निवेदनसँग सम्बन्धित पत्र/निवेदन, कागजात,
* सम्बन्धित मुद्दाको अन्तरकालिन तथा अन्तिम आदेश तथा अन्तिम फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपी
 | निवेदन वा पत्र प्राप्त भएको मितिले ३ (तीन) दिन भित्र | नलाग्ने | प्रशासन तथा रिट शाखा | तोकिएको सरकारी वकील | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | कसूर पीडित महिला तथा बालबालिका/प्रतिवादी/अन्य सरोकारवाला व्यक्तिले दिएको निवेदन उपर कारवाही गर्ने तथा सहजीकरण गर्ने | * उल्लिखित व्यक्तिको निवेदन
* सो निवेदनसँग सम्बन्धित आवश्यक कागजात
 | निवेदन प्राप्त भएको मितिले ३(तीन) दिनभित्र | नलाग्ने | मुद्दा तथा रीट शाखा | तोकिएको सरकारी वकील | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा ११७ को उपदफा (२) बमोजिम मिलापत्र गराउन आदेश दिने/नदिने निर्णय गर्ने | * मिलापत्रको लागि यस कार्यालयलाई दिएको पीडित र प्रतिवादीको संयुक्त निवेदन,
* निवेदन सनाखतका लागि पीडित र प्रतिवादी उपस्थित हुनु पर्ने,
* कागजात अद्यावधिक सहितको सम्बन्धित मिसिल
 | निवेदन प्राप्त भएको ३(तीन) दिनभित्र | नलाग्ने | मुद्दा तथा रीट शाखा | सहन्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | कार्यालय प्रयोजनको लागि आवश्यक पर्ने सार्वजनिक खरिद तथा मर्मत संभार गर्ने, सो को लेखा राख्ने तथा भुक्तानी गर्ने, लेखा परीक्षण गराउने | * निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धी इष्टीमेट, कोटेशन, सूची दर्ता, कर विल विजक, कर तथा राजश्व वुझाएको प्रमाणका अतिरिक्त सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार आवश्यक पर्ने अन्य कागजात
 | म्याद तोकिएकोमा सो म्याद भित्र र अन्यमा ७ (सात) दिनभित्र | नलाग्ने | प्रशासन शाखा तथा लेखा शाखा | सहन्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |  |
|  | हिरासतमा रहेको व्यक्तिलाई मानवोचित व्यवहार नगरेको वा त्यस्तो व्यक्तिलाई आफन्त वा कानून व्यवसायी मार्फत भेटघाट गर्न नदिएको भन्ने उजुरी वा जानकारी प्राप्त हुन आएमा आवश्यक निर्देशन दिने | * अधिकार प्रत्यायोजन,
* उजुरीलाई पुष्टि गर्ने कागज वा विवरण वा जानकारी
 | उजुरी वा जानकारी प्राप्त भएको मितिले ७(सात) दिन भित्र  | नलाग्ने | प्रशासन शाखा | सहन्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | कारागारमा रहेका कैदी तथा थुनुवा तथा बाल सुधार गृहमा रहेका कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको मानव अधिकारको अवस्थाबारे अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने | * अधिकार प्रत्यायोजन,
* पूर्व तथा तत्कालको अनुगमन प्रतिवेदन,
* अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचना, जानकारी वा उजुरी
 | मनासिब समयभित्र | नलाग्ने | प्रशासन शाखा | सहन्यायाधिवक्ता | सहन्यायाधिवक्ता |   |
|  | अनुगमन तथा निरीक्षण | * बेलाबखत तथा आवश्यकता अनुसार मातहतमा रहेका जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय-धनुषा/महोत्तरी र सर्लाहीमा गइ उक्त कार्यालयहरुबाट भइ रहेका कार्यसम्पादनहरुको निरीक्षण तथा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउने।
 | आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेलामा पनि | नलाग्ने | प्रशासन तथा मुद्दा शाखा | सहन्यायाधिवक्ता तथा निजले तोकेका अन्य सरकारी वकील समेत | सहन्यायाधिवक्ता |  |
| सूचना अधिकारी :   सहायक न्यायाधिवक्ता श्री उमंग निरौला **फोन नं. : 041-420130** **Email** : **hgao.janakpur@ag.gov.np**                                                                                                                                                                          : **pusawakajanakpur@yahoo.com** |