सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित

स्वतः प्रकाशन तथा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण

(२०७७ श्रावणदेखि २०७८ असार मसान्तसम्म)

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय मुगु

गमगढी, मुगु

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधानले स्वतन्त्र, निष्पक्ष एवम् सक्षम न्यायपालिका र कानूनी शासनप्रति प्रतिबद्धता व्यक्त गरेको छ। कानूनको शासन स्थापनाका लागि स्वतन्त्र, सक्षम र प्रभावकारी फौजदारी न्याय प्रशासन आवश्यक पर्छ। संविधानले परिकल्पना गरेको स्वतन्त्र, निष्पक्ष एवम् सक्षम न्यायपालिका तथा कानूनी राज्यको अवधारणा व्यवहारमा रूपान्तरण गर्न एवम् नागरिकका आधारभूत अधिकारहरू संरक्षण गर्ने महत्त्वपूर्ण संस्थाका रूपमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय स्थापित छ।

नेपालको संविधानको भाग १२ मा नेपाल सरकारको मुख्य कानूनी सल्लाहकार र मुख्य अभियोजनकर्ताका रूपमा महान्यायाधिवक्ताको व्यवस्था गरिएको छ। सोही संविधानको धारा १५८(७) मा महान्यायाधिवक्ताले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग र पालन गर्ने गरी मातहतका सरकारी वकीललाई सुम्पन सक्ने व्यवस्था छ। उक्त संवैधानिक प्रावधानअनुरूप मिति २०७२/०६/०३ को नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचनाबमोजिम महान्यायाधिवक्ताबाट मातहतका सरकारी वकीलहरूलाई आफूमा निहित मुद्दा चलाउने वा नचलाउने अधिकार विभिन्न शर्तसहित सुम्पिएको छ।

न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ३(१) मा प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला अदालत रहने व्यवस्था छ। सरकरी वकीलसम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ४(९) बमोजिम प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला अदालतको मुकाम रहेको स्थानमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रहने व्यवस्था छ। जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, मुगुको स्थापना २०३७ सालमा मुगु जिल्लाको सदरमुकाम गमगढीमा भएको हो।

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

सरकारी वकीलसम्बन्धी नियमावली, २०७७ अनुसार जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम छन्।

(क) नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा प्रहरी वा अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा अनुसन्धान तहकिकात गरी आवश्यक कारवाहीका लागि प्राप्त मिसिलमा महान्यायाधिवक्ताबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएबमोजिम मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णय गर्ने र मुद्दा चल्ने निर्णय भएकोमा सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्ने,

(ख) नेपाल सरकार वादी भई दायर भएका मुद्दा वा नेपाल सरकारको हक, हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दामा नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको कर्मचारीको तर्फबाट अड्डा अदालतमा उपस्थित भई बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गर्ने,

(ग) सम्बन्धित जिल्लामा रहेका नेपाल सरकारका कार्यालयका प्रमुखले मागेको कुनै कानूनी प्रश्नमा राय सल्लाह दिने,

(घ) मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा सम्बन्धित अदालतबाट भएको फैसला वा आदेश उपर पुनरावेदन, निवेदन गर्ने वा नगर्नेसम्बन्धी आवश्यक काम कारबाही गर्ने,

३. कर्यालयमा रहेका कर्मचारीको संख्या र विवरण

कार्यालयमा देहायबमोजिमका कर्मचारीहरू कार्यरत छन्।

क्र.स.	पद	स्वीकृत दरबन्दी	सेवा समूह	बहाल रहेको व्यक्ति	कैफियत
१	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	१	नेपाल न्याय सरकारी वकील	रिक्त	
२	सहायक जि. न्यायाधिवक्ता	१	नेपाल न्याय सरकारी वकील	श्री विजयराज घिमिरे	स्थायी
३	नायब सुब्बा	१	नेपाल न्याय सरकारी वकील	श्री सुनमाया मल्ल	स्थायी
४	नायब सुब्बा	१	नेपाल न्याय सरकारी वकील	श्री प्रकाशमणि धिताल	काजमा आएका
५	खरिदार	१	नेपाल न्याय सरकारी वकील	गणेशबहादुर घर्ती	काजमा गएको
६	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	१	नेपाल प्रशासन विविध	श्री बखतबहादुर शाही	करार
७	कार्यालय सहयोगी	१	नेपाल प्रशासन सामान्य प्रशासन	श्री जर्नबहादुर महतारा	स्थायी
८	कार्यालय सहयोगी	२	नेपाल प्रशासन सामान्य प्रशासन	श्री लोकेन्द्र भाम श्री ज्ञानराज महतारा	करार
	जम्मा				

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

यस कार्यालयबाट माथि प्रकरण २ मा उल्लिखित सेवाहरू प्रदान गरिन्छन्। यस कार्यालयको नागरिक बडापत्र देहायबमोजिम रहेको छ।

क्र.स.	सेवा प्रवाहको प्रकार	आवश्यक कागजात तथा पुरा गर्नुपर्ने रीत	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	अनुगमन गर्ने अधिकारी	कोठा नं.
१	जाहेरी दर्ता तथा अन्य निवेदनउपरको कारबाही	प्रहरी कार्यालयबाट जाहेरी दर्ता गर्न इन्कार गरेको प्रमाण कागजात व्यहोरासहितको निवेदन। रीतपूर्वकको जाहेरी आवश्यक व्यहोरासहितको निवेदन सोसम्बन्धी प्रमाण कागज	निवेदन र सोसम्बन्धी कागजात भए १ घण्टा भित्र। अन्य विषयमा अभिलेख खोज्नुपर्ने भएमा सोको भोलिपल्ट	मुद्दा शाखा	स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व.	भुईंतल्ला
२	असम्पूर्ण झुठ्ठा वा काल्पनिक निवेदन सूचना तथा जाहेरीउपरको कारबाही	प्राप्त निवेदन सूचना तथा जाहेरी असम्पूर्ण झुठ्ठा वा काल्पनिक रहेको स्पष्ट हुने आधारसहित अनुसन्धान अधिकृतको रायसहितको प्रतिवेदन	प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि तत्कालै वा विषय वस्तुको गाम्भीर्य हेरी बढीमा ३ दिनभित्र।	मुद्दा शाखा स.जि.न्या./जि.न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	पहिलो तला
३	म्याद थप अनुमतिसम्बन्धी कारबाही	निवेदनमा म्याद थप गर्नुपर्ने कारण र आधार खुलाइएको निवेदनपत्र सक्कल मिसिलसहित अनुसन्धान अधिकृत र पक्राउ/अभियुक्तको उपस्थिति	अनुसन्धान अवधिभित्र [illegible] घण्टा	स.जि.न्या./जि. न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	पहिलो तला
४	म्याद थप सम्बन्धी कार्य	अनुसन्धानको प्रगतिसहित म्याद थप गर्नुपर्ने आधार र कारणसहितको अनुसन्धान अधिकृतको निवेदनसहित सक्कल मिसिल	अदालतबाट सूचना प्राप्त भएपछि।	स.जि.न्या./जि.न्या.	जि. न्या.	जि.न्या.	पहिलो तल्ला

५	अभियुक्त वा प्रतिवादीको बयान सम्बन्धित कार्य	[illegible] मिसिलसहित अनुसन्धान अधिकृत र [illegible] उपस्थित भए।	सोही दिन वा [illegible] घण्टा	स.जि.न्या. जि.न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	बयान कक्ष
६	अनुसन्धानको क्रममा सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकृत वा निकायलाई निर्देशन दिनेसम्बन्धी कार्य	अनुसन्धानको सम्बन्धमा देखिएका जटिलता र द्विविधाका सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकृत निकाय वा पदाधिकारीले पेश गर्ने फाँटको निवेदन साथ सम्बन्धित मिसिल वा मुद्दाको मिसिल।	विषय वस्तुको जटिलताका आधारमा तुरुन्तै वा अध्ययन गर्नु पर्ने भए २ दिनभित्र।	स.जि.न्या. जि.न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	मुद्दा शाखा
७	मुद्दा चलाउने वा नचलाउने निर्णय र अभियोजन	सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकृत वा पदाधिकारीले दशी प्रमाणसहित तोकिएको ढाँचामा थुनुवा भए मुद्दा दायर गर्ने दिनभन्दा कम्तीमा ३ दिन अगाडि र थुनुवा नभएको मुद्दा भए कानूनको हदम्याद पुग्ने कम्तीमा १५ दिन अगावै	तोकिएको म्यादभित्र (थप अनुसन्धान गर्नुपर्ने अवस्थामा बाहेक)।	स.जि.न्या. जि.न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	मुद्दा शाखा
८	मुद्दाको काम कारबाही सम्बन्धमा पीडित तथा सरोकारवालालाई जानकारी दिनेसम्बन्धी कार्य	सम्बन्धित पीडित सरोकारवालाले मुद्दा मिसिल सम्बन्धमा लिन चाहेको सूचना वा जानकारी कुनै माध्यमबाट।	बढीमा १ घण्टा वा सोही दिन	मुद्दा शाखा	स.जि.न्या.	जि.न्या.	भुईं तला
९	[illegible] आदेश एवम् अन्तरकालीन आदेशउपरको निवेदनसम्बन्धी कारबाही	न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकायबाट भएको निर्णय वा आदेशसहित मुद्दाको मिसिल	आदेश वा निर्णय भएको मितिले ७ दिनभित्र	स.जि.न्या. जि.न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	मुद्दा शाखा भुईं तला
१०	हेलो साक्षी कार्यक्रम	अदालत र सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकारीको पत्र	बकपत्र हुने दिनभन्दा कम्तीमा ३ दिन अगाडि जानकारी गराउने	सोधपुछ/ मुद्दा शाखा	जि.न्या./ स.जि.न्या.	जि.न्या.	भूईं तला
११	साक्षी परामर्श एवम् बकपत्रसम्बन्धी कार्य	अदालत वा अन्य निकायबाट साक्षी उपस्थित गराउन भनी लेखिएको पत्र सम्बन्धित प्रहरी कार्यालय वा निकायबाट साक्षी उपस्थित गराइएको भए पत्र बकपत्रको लागि उपस्थित साक्षी तथा साक्षीको परिचय खुल्ने सरकारी कार्यालयबाट जारी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	बढीमा १ घण्टा	स.जि.न्या. जि.न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	पीडित मैत्री तथा साक्षी परामर्श कक्ष
१२	हेलो पेशी कार्यक्रम	पेशीको सूचना जानकारी सम्बन्धित मुद्दा अदालतको पत्र	तोकिएको पेशीको दिनभन्दा कम्तीमा २ दिन अगाडि फोन गरी जानकारी गराउने	मुद्दा शाखा /स.जि.न्या	जि.न्या. स.जि.न्या.	जि.न्या.	[illegible] मुद्दा अदालत

१३.	रिट निवेदन दर्ता तथा प्रतिरक्षासम्बन्धी कार्य	मिसिल संलग्न कागजात र प्रतिरक्षा गरिदिन सम्बन्धित कार्यालयबाट भएको अनुरोध पत्र ।	रिट निवेदन दर्ता साथै [illegible] तथा प्रतिरक्षा अड्डा/अदालतवाट पेशी तोकिएको दिन	मुद्दा शाखा/ स.जि.न्या.व./ जि.न्या.	जि.न्या.	जि.न्या.	प्रशासन/ मुद्दा शाखा
१४.	पुनरावेदन गर्ने नगर्नेसम्बन्धी कारवाही	फैसलाको प्रतिलिपीसहितको पुनरावेदन म्याद	म्याद प्राप्त भई जि.न्या.व.ले तोकेको १० दिन भित्र ।	स.जि.न्या./ जि.न्या./ पुनरावेदन शाखा	जि.न्या.	जि.न्या.	भुईं तला
१५.	अड्डा अदालतमा प्रतिनिधित्व गर्ने तथा बहस पैरवीसम्बन्धी कार्य	सम्वन्धीत मुद्दाको मिसिल तथा तत्सम्वन्धी प्रमाण	अड्डा/अदालतवाट प्रतिनिधित्व गर्ने सम्वन्धमा सम्वन्धित निकायवाट सूचना पाएअनुसार तोकिएको दिन	स.जि.न्या./ जि.न्या.	स.जि.न्या.	जि.न्या.	[illegible]
१६.	अभियोगमा जफत दाबी नलिएका सामान सम्वन्धित धनीलाई फिर्ता दिनेसम्बन्धी कार्य	फिर्ता पाऊँ भन्ने सक्कल निवेदन, सामान आफ्नो स्वामित्वमा रहेको देखिने प्रमाण	सोही दिन	मुद्दा शाखा	स.जि.न्या.	जि.न्या.	भुईं तला
१७.	सूचना उपलब्ध गराउने कार्य	सम्बन्धित सरोकारवाला व्यक्तिको रीतपूर्वकको निवेदन	सूचनाको प्रकृतिअनुसार सोही दिन वा ७ दिनभित्र	सूचना अधिकारी	जि.न्या.	जि.न्या.	पहिलो तला
१८.	कानूनी राय प्रदान गर्ने सम्वन्धित कार्य	कानूनी विषय वा विवादका सम्बन्धमा देखिएका अस्पष्टता, द्विविधा र अन्यौल खुलाई निर्णय गर्नुपर्ने पदाधिकारीले सो विषयमा आफ्नो दृष्टिकोणसहित सम्वन्धित विषयवस्तुको विवरण र सोसँग सम्बद्ध कागजातसहित निर्धारित ढाँचामा निवेदन।	आवश्यक रीत ढाँचा र प्रकृया पूरा भई आएमा विषयवस्तुको जटिलता र गाम्भिर्य हेरी बढीमा ७ दिन भित्र	जि.न्या.व./ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.	जि.न्या.	प्रशासन शाखा भुईंतला
१९.	प्रशासनिक कार्यहरू	निवेदन/चिठीपत्र/आवश्यक अन्य कागजातहरू	सोही दिन	प्रशासन शाखा	स.जि.न्या.	जि.न्या.	भुईंतला

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखाको नाम	जिम्मेवार अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन, पुस्तकालय तथा लेखा शाखा	नायब सुब्बा श्री प्रकाशहरि धिताल	
२	अभियोजन, मुद्दा तथा पुनरावेदन शाखा	नायव सुब्वा श्री सुनमाया मल्ल	
३	सूचना प्रविधि शाखा	सहायक क अ श्री वखतबहादुर शाही	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

यस कार्यालयवाट प्रदान गरिने सेवामा कुनै दस्तुर लाग्दैन। मुद्दासम्बन्धी कार्य कानूनले तोकेको हदम्यादभित्र सम्पन्न गरिन्छ भने अन्य कार्यका हकमा कामको प्रकृतिअनुसार प्रक्रिया पुगेकै दिनमा सेवा प्रदान गरिन्छ। विस्तृत विवरण नागरिक बडापत्रमा उल्लेख छ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क) प्रक्रिया

नेपालको संविधान मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ तथा सरकारी वकीलसम्बन्धी नियमावली, २०७७ लगायत प्रचलित कानूनबमोजिम।

ख) अधिकारी

जिल्ला न्यायाधिवक्ता र सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता।

८. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता र अन्य कर्मचारीले गरेको कार्यउपर जिल्ला न्यायाधिवक्तासमक्ष र जिल्ला न्यायाधिवक्ताको निर्णयउपर उच्च सरकारी वकील कार्यालय जुम्लासमक्ष उजुरी दिन वा गुनासो गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय मुगुबाट आ.व. २०७७/०७८ को माघ महिनादेखि चैत्र महिनासम्म सम्पादित अभियोजन, बहसपैरवी र प्रतिरक्षा गरिएका मुद्दा,पुनरावेदन र निवेदनहरूको कारबाही विवरण देहायबमोजिम छन्।

मुद्दाको विवरण		लगत			फछ्र्यौट						बाँकी	२ वर्ष नाघेका मुद्दा	कैफियत
		गत वर्षको	यो वर्षको	जम्मा	कसुर वा दाबी कायम	सफाइ वा दाबी नपुग्ने	मुद्दा फिर्ता	मुलतवी	अन्य	जम्मा			
[illegible]	[illegible]	३१	३१	६२	१	५				६	५६	२	
	[illegible]	३५	११	४६	१२	०				१३	३३	१४	
	अन्य निकायतर्फ												
जम्मा		६६	४२	१०८	१३	५	०	०	०	१९	८९	१६	
[illegible]	[illegible]												
	[illegible]												
	अन्य निकायतर्फ	२	५	७	१	०	०	०	०	१	६	०	
जम्मा		२	५	७	१	०	०	०	०	१	६	०	
[illegible]													
						०	०	०	०	०	०	०	
[illegible]		०	०	०							९	०	
पुनरावेदन		२	५	७						०	०		
[illegible]		०	०	०	०	०				०	०	०	
जम्मा		०	०	२	०	०							
[illegible]		०	०	०									
[illegible]		०	०	०									
जम्मा		०	०	०							५		
अन्तरकालीन आदेश [illegible] निवेदन			११	११									
कुल जम्मा		६८	४७	११५	१४	५	०	०	०	२०	९५	१६	

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

क) कार्यालय प्रमुख

नाम: विजयराज घिमिरे

पद: निमित्त जिल्ला न्यायाधिवक्ता फोन ९८४८३२०४३६ ०८७४६०११८

ख) सूचना अधिकारी

नाम: श्री सुनमाया मल्ल

पद: नायब सुब्बा फोन ०८७५६०११८

११. ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची

कार्यालयको कार्यसम्पादन गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम गरिन्छ। बारम्बार प्रयोग हुने केही महत्त्वपूर्ण कानूनी प्रावधानहरू निम्नानुसार छन्।

- मुलुकी अपराध संहिता, २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
- मुलुकी देवानी संहिता, २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४
- फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
- न्याय प्रशासन ऐन, २०७३
- प्रमाण ऐन, २०३१
- अपराध पीडित संरक्षण ऐन, २०७५
- मौलिक हक कार्यान्वयन गर्न जारी गरिएका नेपाल कानूनहरू
- बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि नियमावली, २०७६
- सरकारी वकीलसम्बन्धी नियमावली, २०७७
- मिति २०७२ असोज ३ गते राजपत्रमा प्रकाशित महान्यायधिवक्ताको अधिकार प्रत्यायोजन
- नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी मुद्दाको बहस पैरवी, प्रतिरक्षा तथा कानूनी रायसम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
- अपराध पीडित तथा साक्षी सहायता निर्देशिका, २०७३
- महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट जारी विभिन्न निर्देशिका एवम् परिपत्रहरू।

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ चैत्र महिनासम्मको यस कार्यालयको कुल खर्च देहायबमोजिम रहेको छ।

क. सं.	खर्च शीर्षक	निकासा भएको रकम	खर्च रकम	कैफियत
१	पूँजीगत	१,१०,०००।००	१,१०,०००।००	
२	चालू	६४,७६,०००।००	४३,९४,६१७।७०	
	जम्मा	६५,८६,०००।००	४५,०४,६१७।७०	

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण

https://ag.gov.np/office?code=dgao-mugu

१४. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि - हालसम्म वर्गीकरण नगरेको।

१५. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सोउपर सूचना दिइएको विषय

हालसम्म लिखितरूपमा माग नभएको। मौखिक माग गर्नेलाई तत्काल उपलब्ध गराउने गरिएको।