

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५को उपदफा (३) र
सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम (३) बमोजिम
प्रकाशन गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: श्री जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, धनकुटा।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: वि.सं. २०८२ साल माघ - चैत्र

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको संविधानले स्वतन्त्र, निष्पक्ष एवं सक्षम न्यायपालिका र कानूनी शासनप्रति प्रतिवद्धता व्यक्त गरेको छ। कानूनको शासनको स्थापनाको लागि स्वतन्त्र, सक्षम र प्रभावकारी फौजदारी न्याय प्रशासन आवश्यक पर्दछ। संविधानले परिकल्पना गरेको स्वतन्त्र, निष्पक्ष एवं सक्षम न्यायपालिका तथा कानूनी राज्यको अवधारणालाई व्यवहारमा रुपान्तरण गर्न एवं नागरिकका आधारभूत अधिकारहरूको संरक्षण गर्ने महत्वपूर्ण संस्थाका रुपमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय स्थापित छ।

नेपालको संविधानको भाग १२ मा नेपाल सरकारको मुख्य कानूनी सल्लाहकार र मुख्य अभियोजनकर्ताको रुपमा महान्यायाधिवक्ताको व्यवस्था गरीएको छ। सोही संविधानको धारा १५८ को उपधारा (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 प्रावधान अनुरूप मिति २०७२/६/३ को नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार महान्यायाधिवक्ताबाट मातहतका सरकारी वकीलहरूलाई आफुमा निहित मुद्दा चलाउने वा नचलाउने अधिकार विभिन्न शर्तसहित सुम्पिएको छ।

न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ को दफा ३ को उपदफा (१) मा प्रत्येक जिल्लामा एउटा जिल्ला अदालत रहने व्यवस्था छ। सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ को नियम ४ को उपनियम (९) बमोजिम प्रत्येक जिल्लामा जिल्ला अदालतको मुकाम रहेको स्थानमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रहने व्यवस्था रहेको छ। सोही बमोजिम जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय धनकुटाको स्थापना धनकुटा जिल्लाको सदरमुकाम, धनकुटामा भएको हो।





२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ अनुसार जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको काम, कर्तव्य र आधार देहाय बमोजिम रहेका छन्:

क. नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा प्रहरी वा अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा अनुसन्धान तहकिकात गरी आवश्यक कारवाहीका लागि प्राप्त भएका मिसिलमा महान्यायाधिवक्ताबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम 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 हकहित 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 नगर्ने सम्बन्धी आवश्यक कारवाही गर्ने,

३. कार्यालयमा रहेका कर्मचारीको संख्या र विवरण

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय धनकुटामा देहाय बमोजिमका कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन्:

क्र.सं.	पद	दरवन्दी संख्या	कार्यरत कर्मचारीको नामथर	कैफियत
१	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	१	श्री उत्तम श्रेष्ठ	
२	सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता	१	श्री दिपक कार्की	
३	नायव सुव्वा	२	श्री निलुसा अधिकारी श्री रमेश राई श्री निरा भण्डारी	जि.स.व.का खोटाडमा दरवन्दी रही हाल यस कार्यालयमा काजमा रहनुभएको
४	खरिदार	१		लोकसेवा आयोगबाट उम्मेद्वार सिफारिस भएको
५	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	१	श्री बबिता बुढाथोकी	करार
६	हलुका सवारी चालक	१	श्री श्याम कुमार पहरी	करार
७	कार्यालय सहयोगी	३	श्री मन्दिरा दाहाल श्री कृष्ण प्रसाद भट्टराई श्री धन बहादुर भुजेल	करार करार करार



४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

क्र.स	प्रदान गरिने सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा प्रवाह गर्दा लाग्ने समय	सेवा दस्तुर	सेवा प्रदान गर्ने शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	अनुसन्धानको क्रममा अनुसन्धान अधिकारीहरूलाई मुद्दा सम्बन्धमा आवश्यक देखिएका बिषयहरूमा निर्देशन दिने	मिसिल कागजात	मुद्दाको प्रकृति अनुसार	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
२.	पक्राउ परेका अभियुक्तहरूको वयान गराउने	अभियुक्तको परिचय खुल्ने कागजात	तुरन्त	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
३	अदालत तथा मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष अभियोग पत्र पेश गर्ने	सकल मिसिल, पक्राउ अभियुक्त तथा अभियोग पत्र	मुद्दाको प्रकृति अनुसार	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
४.	अभियुक्त उपर लगाइएको अभियोगको अभियोग पत्र प्रतिवादी /पीडित / जाहेरवालालाई उपलब्ध गराउने	अभियोग पत्र	मुद्दा दायर भएको दिन	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	फाँटवाला	जि.न्या.व
५	रिट निवेदन तथा लिखित जवाफ सम्बन्धमा बहस पैरवी एवं प्रतिरक्षा गर्ने	लिखित जवाफ फाइल	सकेस म्म १ दिन भित्र	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
६	सम्बन्धित अदालत तथा मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष हुने मुद्दाको सुनुवाई(पेशी) मा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने	सम्बन्धित मिसिल		नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व

७.	सरकारी तथा गैर सरकारी निकायलाई कानूनी राय प्रदान गर्ने	१.कार्यालय वा सो कार्यालय प्रमुखले राय मागेको फायल २.राय माग भएको बिषयमा स्पष्ट कानूनी प्रश्न उल्लेख भएको हुनुपर्ने ३.जुन बिषयमा राय माग गरिएको हो सो सम्बन्धमा बिभागिय राय वा सम्बन्धित कार्यालयको दृष्टिकोण उल्लेख भएको हुनुपर्दछ ।	३ दिन भित्र	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
८.	साक्षीहरुलाई बकपत्रको लागि आउन बकपत्र हुने अघिल्लो दिन टेलिफोन मार्फत जानकारी गराउने	सम्बन्धित मिसिल/मुद्दा अनुसन्धान गर्ने निकायको पत्र	१ दिन भित्र	नलाग्ने	हेल्लो साक्षी / मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	फाँटवाला/ ना.सु./खरिदार	जि.न्या.व
९.	निरन्तर सुनुवाई हुने प्रकृतिका मुद्दाहरुमा अनुसन्धान गर्ने निकायहरुसँगको समन्वयमा पीडित/ जाहेरवालालाई मुद्दा बुझाएकै दिन अदालतमा बकपत्रको लागि उपस्थित गराउने	पीडित / जाहेरवालाको परिचय पत्र, सम्बन्धित मुद्दाको मिसिल	१ दिन भित्र	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
१०.	अदालत तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा साक्षी उपस्थित गराई बकपत्र गराउने,प्रतिवादीको साक्षीलाई जिरह गर्ने, प्रतिरक्षा गर्ने	सम्बन्धित मुद्दाको मिसिल	सकेसम्म १ दिन भित्र	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व



११.	सरकारी साक्षीलाई दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको रकम उपलब्ध गराइदिन जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई पत्राचार गर्ने	सम्बन्धित मुद्दा को मिसिल	बकपत्र सम्पन्न भएको दिन	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	फाँटवाला	जि.न्या.व
१२.	असमर्थ पक्षलाई निशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने	निवेदन	मुद्दा अनुसार	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
१३.	सरोकारवालाले आफ्नो मुद्दाको काम कारवाही सम्बन्धमा कुनै जानकारी माग गरेमा पीडितमैत्री व्यवहार गरी उपलब्ध गराउने	निवेदन	तुरन्त	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
१३.	दशीको चिज वस्तु फिर्ता पाँउ भनी सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिएमा कारवाही अगाडि बढाउने	आवश्यक निवेदन र जि.प्र.का.को सिफारिस	१ दिन भित्र	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
१४	वादी नेपाल सरकारका तर्फबाट पुनरावेदन परे नपरेको बिषयमा जानकारी दिने	सम्बन्धित मिसिल कागजात	३ दिन भित्र	नलाग्ने	मुद्दा व्यवस्थापन शाखा	फाँटवाला/ स.जि.न्या.व.	जि.न्या.व
१५	मुद्दा तथा कार्यालयसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गर्ने (CMS समेत)	सम्बन्धित कानून एवं निर्देशिकाले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम	३ दिन भित्र	नलाग्ने	शूचना प्रविधि शाखा	फाँटवाला /कम्प्युटर अपरेटर	जि.न्या.व

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र.सं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	कै.
१	प्रशासन तथा स्टोर शाखा	नायव सुब्बा श्री निलुसा अधिकारी	
२	मुद्दा तथा पुनरावेदन शाखा	नायव सुब्बा श्री निलुसा अधिकारी नायव सुब्बा श्री रमेश राई नायव सुब्बा श्री निरा भण्डारी	





३	अभिलेख शाखा	नायव सुव्वा श्री रमेश राई	
४	सूचना प्रविधि शाखा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर श्री वविता बुढाथोकी	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

- यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवामा कुनै दस्तुर लाग्दैन ।
- मुद्दा सम्बन्धी कार्य कानूनले तोकेको हदम्यादभित्र सम्पन्न गरिन्छ भने अन्य कार्यका हकमा कामको प्रकृति अनुसार प्रकृया पुगेकै दिनमा सेवा प्रदान गरिन्छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी:

क. प्रकृया:

संविधान, मुलुकी फौजदारी कार्यविधी संहिता, २०७४, न्याय प्रशासन ऐन, २०७३ तथा सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ लगायत प्रचलित कानून बमोजिम

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी:

जिल्ला न्यायाधिवक्ता र सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता र अन्य कर्मचारीले गरेको कार्य उपर जिल्ला न्यायाधिवक्ता समक्ष र जिल्ला न्यायाधिवक्ताको निर्णय उपर उच्च सरकारी वकील कार्यालय धनकुटा समक्ष उजुरी दिन वा गुनासो गर्न सकिने ।





९. सम्पादन गरिएका कामको विवरण:

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय धनकुटाबाट आ.व. २०८२/०८३ को चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित अभियोजन, बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गरिएका मुद्दा, पुनरावेदन र निवेदनहरूको कारवाही विवरण देहाय बमोजिम रहेका छन्।

कारण नं. १

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, धनकुटा

२०८२ को चैत्र महिनाको मासिक प्रतिवेदन

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, धनकुटाबाट बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गरिएका अनुसुची भित्र र बाहिरका मुद्दा, पुनरावेदन र निवेदनको कारवाही विवरण

मुद्दा तथा रिटको विवरण	मुद्दा तथा रिटको विवरण	रकम							जम्मा	जर्की	दुई वर्ष नाघेका मुद्दा	कैफियत
		गत वर्षको हकी	वर्तमानमा	जम्मा	कम्प्लेक्स वा बाधे नुपुने	मुलतवी	पिलापत्र	अन्य				
अनुसुची १ भित्रका	अदालत तर्फ	५८	९६	१५४	८३	२१	७	२	११२	४१	-	-
	जिल्ला प्रशासन तर्फ	१	१५	१६	१६	-	-	-	१६	-	-	-
	अन्य निकाय तर्फ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा	५९	१११	१७०	९९	२१	७	२	१२९	४१	-	-
अनुसुची २ भित्रका	अदालत तर्फ	१	४	५	५	-	-	-	-	-	-	-
	जिल्ला प्रशासन तर्फ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	अन्य निकाय तर्फ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा	१	४	५	५	-	-	-	५	-	-	-
	रेबारी	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	कुल जम्मा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	पुनरावेदन	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	प्रतिरक्षा प्रतिरक्षा मुद्दा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
निवेदन	बन्दीप्रत्यक्षीकरण	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	नियमाज्ञा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	अन्तरकालिन आदेश उपरका निवेदन	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	कुल जम्मा	६०	११५	१७५	१०४	२१	७	२	१३४	४१	-	-

कार्यालय प्रमुखको नाम, भर-उत्तम श्रेष्ठ
दस्तावेज: १०
जिल्ला न्यायाधिकार
जिल्ला न्यायाधिकार

सदाश मने कर्मचारीको नाम, भर- निरा भण्डारी
दस्तावेज: १०
कर्मचारी-ना.सु.

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

- क. कार्यालय प्रमुख
नाम: श्री उत्तम श्रेष्ठ
पद: जिल्ला न्यायाधिकार
- ख. सूचना अधिकारी
नाम: श्री रमेश राई
पद: नायव सुब्बा



११. ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची:

कार्यालयको कार्यसम्पादन गर्दा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम गरिन्छ । बारम्बार प्रयोग हुने केही महत्वपूर्ण ऐन नियम निर्देशिका 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
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५
- बाल न्याय सम्पादन कार्यविधि नियमावली, २०७६
- सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७
- वन ऐन, २०७६
- महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट जारी भएका निर्देशन तथा परिपत्रहरु

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

आ.व २०८२/०८३ को चैत्र मसान्त सम्म यस कार्यालयको कूल खर्च देहायबमोजिम रहेको छ ।

क्र.सं.	खर्च शीर्षक	निकाशा भएको रकम	खर्च रकम	कैफियत
१	चालु	७४७४०००	२७५८६४५.९०	
२	पुँजीगत	४२२०००	४२२०००	

१३. सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सोको विवरण

<https://ag.gov.np/office?code=dgao-dhankuta>




१४. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी:

- हालसम्म वर्गीकरण नगरेको

१५. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषय:

- हालसम्म माग नभएको




सहायक जिल्ला न्यायाधीश

