फोन: ०७१-३०१४१, ५३०१४२
ईमेल : app.attorney.butwal@gmail.com
hgao.butwal@ag.gov.np

उच्च सरकारी वकील कार्यालय
बुटवल

प.सं. :- ०८३।०८४
च.नं. :- ४५०

मिति : २०८३।०५।०२

विषय : वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृती गरि पठाईएको सम्वन्धमा ।

श्री जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय,
(रुपन्देही, नवलपरासी (ब.सु.प.), कपिलबस्तु, अर्घाखाँची, पाल्पा, गुल्मी)

उपरोक्त सम्वन्धमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (आर्थिक वर्ष २०८३/८४–२०८७/८८) बमोजिम तहाँ कार्यालयबाट आ.व. ०८३।०८४ को वार्षिक कार्ययोजना तयार गरि स्वीकृतीको लागि पठाएकोमा यस कार्यालयको योजना कार्यान्वयन समितिबाट आवश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृती भएकोले स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना आवश्यक कार्यार्थ यसैसाथ संलग्न गरि पठाईएको व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध छ ।

०८३।५।२

....
खिमानन्द गौतम
उपन्यायाधिवक्ता
उप-न्यायाधिवक्ता

बोधार्थ :
श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय,
(योजना अनुसन्धान तथा अनुगमन विभाग)
रामशाहपथ, काठमाडौं ।

"फौजदारी न्यायको सुदृढीकरण"

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको चौथो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना (आर्थिक वर्ष २०८३/८४– २०८७/८८)

बार्षिक कार्ययोजना: आ.व. ०८३/०८४)

१. कार्यालयको नाम: जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय रुपन्देही, नवलपरासी (ब.सु.प.), कपिलवस्तु, पाल्पा, अर्घाखाँची र गुल्मी ।

२. यस वर्षको लागि रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेका क्रियाकलापहरु:

क. यस वर्षको लागि रणनीतिक योजनाले निर्धारण गरेका प्रक्षेपित क्रियाकलापहरु:

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	समयावधी	अनुगमन
१	प्रारम्भिक अनुसन्धान प्रतिवेदन प्राप्ति र निर्देशन दिने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउने	निर्देशन	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	कसूरको अनुसन्धानको सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकारीहरु र सरकारी वकील बीच नियमित कार्य समिक्षा बैठक गर्ने	निर्णय	२/२ महिना	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	अभौतिक मुद्रा तथा साईबर अपराधसँग सम्बन्धित प्रमाणहरुको अनुसन्धानको क्रममा सिर्जना भएका Hash value प्रमाणहरु मिसिल संलग्न राख्ने	अभिलेख	निरन्तर	उ.स.व.का.
४	हेलो साक्षी कार्यक्रमको प्रभावकारीताको लागि निश्चित व्यक्तिलाई जिम्मेवारी दिई SMS/फोन कल मार्फत बकपत्रको जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
५	बकपत्र पूर्व साक्षीसँग परामर्श गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
६	बकपत्रमा सरकारी वकीलको प्रभावकारी उपस्थितिको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने	प्रतिवेदन	निरन्तर	उ.स.व.का.

सह-न्यायाधिवक्ता

७	भौतिक तथा अभौतिक प्रमाणको परीक्षण प्रतिवेदन समय मै प्राप्त गर्न अनुसन्धानकर्ता र प्रयोगशालासँग समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
८	अभियोजनमा हुन सक्ने त्रुटीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने	प्रतिवेदन	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
९	अपराध पीडित र साक्षी संरक्षणका कार्यहरु गरी अभिलेख राख्ने	अभिलेख	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
१०.	पीडित मैत्री कक्षको स्तरोन्नती गरी उपयोग गर्ने	अभिलेख	आवश्यक्ता अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
११.	सरकार वादी फौजदारी मुद्दाको आदेश/फैसला कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
१२	अभियुक्तको अधिकार प्रत्याभूत हुने गरी कार्य सम्पादन गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
१३	मिसील अद्यावधिक गर्ने	मिसील अद्यावधिक	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
१४	कार्यालय सम्पादनसँग सम्बन्धित स्रोत सामाग्री उपलब्ध हुने गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्ने	अभिलेख	आवश्क्ता अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
१५	पुनरावेदन, अन्तरिम आदेश उपरको निवेदन प्रयोजनार्थ मिसील माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने समयमा निर्णय प्रस्तावको साथसाथै मिसीलको डिजिटल कपी साथै राखी निकासाका लागि पेश गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
१६	प्रदान गरिएका कानूनी रायको निर्धारित ढाँचामा अभिलेखिकरण गर्ने	अभिलेख	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिक्ता
१७	कानूनी राय सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायहरुसँग छलफल गर्ने	बैठक/निर्णय	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

१८	कानूनी सचेतनाको लागि समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	प्रतिवेदन	कार्यतालिका अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
१९	सूचना प्रविधिका उपकरण खरिद गर्ने	अभिलेख	आवश्यक्ता अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२०	Firewall, encryption तथा access control प्रणाली लागू गर्ने	प्रणाली लागू/अभिलेख	आवश्यक्ता अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२१	Backup System सञ्चालन गर्ने	प्रणाली सञ्चालन /अभिलेख	मासिक	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२२	कार्यालयको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने	निर्माण सम्पन्न	स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार	उ.स.व.का.
२३	आन्दोलनको क्रममा क्षतिग्रस्त भई हाल कार्यालयमा उपलब्ध नभएका सवारी साधनको व्यवस्था गर्ने	उपलब्धता/ अभिलेख	अर्धवार्षिक	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२४	योजना कार्यान्वयको मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने	मूल्यांकन	मध्यावधि	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२५	पाँचौ पञ्चवर्षिय रणनीतिक योजना मस्यौदा तर्जुमा गर्ने ।	योजना प्रकाशन	विद्यमान योजना सम्पन्न हुनु ३ महिना पूर्व	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

ख. उल्लिखित प्रक्षेपित क्रियाकलापहरु कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमका विस्तृत कार्यहरु रहेका छन् :

१. प्रारम्भिक अनुसन्धान प्रतिवेदन प्राप्ति र निर्देशन दिने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउने

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्ति र अभिलेखिकरण	प्राप्त भएकै दिन	मुद्दा शाखाका प्रमुख	मुद्दा शाखाका कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	वस्तुपरक निर्देशन दिने र अभिलेखिकरण गर्ने	तीन दिन भित्र	तोकिएको सरकारी वकील	मुद्दा शाखाका कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	निर्देशन कार्यान्वयनको समिक्षा	निरन्तर	मुद्दा फाँटका प्रमुख	मुद्दा शाखाका कर्मचारी	तोकिएको सरकारी वकील

सह न्यायाधिवक्ता

४	थप निर्देशन र अनुसन्धान कार्यमा सहजिकरण गर्ने	निरन्तर	सम्वन्धित सरकारी वकील	मुद्दा शाखाका कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
५	अनुसन्धान गर्ने निकायको निरिक्षण गरी हदम्याद भित्र अनुसन्धान र अभियोजन गर्ने व्यवस्था मिलाउने	श्रावण /भाद्र मसान्त	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	सरकारी वकील	उ.स.व.का.

२. <u>कसूरको अनुसन्धानको सम्वन्धमा अनुसन्धान अधिकारीहरु र सरकारी वकील बीच नियमित कार्य समीक्षा बैठक गर्ने:</u>

क.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	बैठकको मिति समय र विषयवस्तु सहित सदस्यहरुलाई पत्राचार	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	अन्य कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	समन्वय समितिको बैठक र निर्णय	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	अन्य कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	बैठक निर्णय कार्यान्वयन गर्न पत्राचार	३ दिन भित्र	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

३. <u>अभौतिक मुद्रा तथा साईबर अपराधसँग सम्बन्धित प्रमाणहरुको अनुसन्धानको क्रममा सिर्जना भएका Hash value प्रमाणहरु मिसील संलग्न राखे:</u>

क.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	अनुसन्धानको क्रममा प्राप्त विद्युतीय प्रमाणको फरेन्सिक परीक्षणबाट सिर्जना भएका Hash value अभिलेख प्राप्त गरी प्रमाणिकरण गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	अनुसन्धान अधिकारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	प्राप्त Hash Value लगायतका डिजिटल फरेन्सिक कागजातहरू सम्बन्धित मिसिलमा संलग्न गरी अभिलेखीकरण गर्ने	प्रमाण प्राप्त भएको १ दिनभित्र	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	मिसिलमा संलग्न Hash Value तथा सम्बन्धित कागजातहरूको पूर्णता र अभिलेखीकरणको समीक्षा गर्ने	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	तोकिएको सरकारी वकील	उच्च सरकारी वकील कार्यालय

सह-न्यायाधिवक्ता

४. हेलो साक्षी कार्यक्रमको प्रभावकारीताको लागि निश्चित व्यक्तिलाई जिम्मेवारी दिई SMS/फोन कल मार्फत बकपत्रको जानकारी दिने व्यवस्था गर्ने

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	हेलो साक्षी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि जिम्मेवार सरकारी वकील/कर्मचारी तोक्ने	आवश्यक्तानुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	प्रशासन शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	बकपत्रको मिति, समय र स्थान सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरी सम्बन्धित साक्षीलाई SMS वा फोन कलमार्फत जानकारी गराउने	बकपत्रको मिति अगावै	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	सम्पर्क गरिएको विवरण अभिलेखीकरण गर्ने तथा सम्पर्क हुन नसकेमा वैकल्पिक माध्यमबाट पुनः सम्पर्क गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	हेलो साक्षी कार्यक्रमको कार्यान्वयनको समीक्षा तथा आवश्यक सुधारात्मक कार्य गर्ने	त्रैमासिक/निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	तोकिएको सरकारी वकील	उच्च सरकारी वकील कार्यालय

५. सरकारी साक्षीसँग बकपत्र पूर्व सरकारी वकीलले परामर्श गर्नेः

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	वकपत्र सम्बन्धमा साक्षीसंग परामर्श गर्ने,अनुसन्धानको क्रममा व्यक्त गरेका कुराहरुको पुनस्मर्रण गराउने (धारणा बुझने,वकपत्रका लागि प्रोत्साहन गर्ने)साथै झुट्टा वकपत्र गरेमा सजायँ हुने कुराको समेत जानकारी गराउने ।	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	मुद्दा शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	वकपत्रको लागि उपस्थित पीडित जाहेरवाला तथा साक्षीलाई आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	मुद्दा शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	साक्षी उपस्थित गराउने कार्य प्रभावकारी बनाउन फौजदारी कसुर नियमावली, २०७५ को नियम ३० को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	मुद्दा शाखा	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

६. बकपत्रमा सरकारी वकीलको प्रभावकारी उपस्थितिको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	बकपत्रमा सरकारी वकीलको उपस्थितिको विवरण तथा कार्यसम्पादन अभिलेख संकलन गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेखीकरण गर्ने	त्रैमासिक/ निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	बकपत्रका क्रममा सरकारी वकीलको प्रभावकारिता, तयारी तथा कार्यसम्पादनको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता	उ.स व.का.

७. भौतिक तथा अभौतिक प्रमाणको परीक्षण प्रतिवेदन समय मै प्राप्त गर्न अनुसन्धानकर्ता र प्रयोगशालासँग समन्वय गर्ने

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	परीक्षण आवश्यक पर्ने भौतिक तथा अभौतिक प्रमाणको विवरण संकलन गरी अनुसन्धान अधिकारीसँग समन्वय गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	अनुसन्धान अधिकारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	सम्बन्धित प्रयोगशालासँग परीक्षणको अवस्था तथा प्रतिवेदन प्राप्तिको प्रगति सम्बन्धमा नियमित समन्वय तथा आवश्यक पत्राचार गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मिसिलमा संलग्न गरी अभिलेखीकरण गर्ने	प्रतिवेदन प्राप्त भएको १ दिनभित्र	तोकिएको सरकारी वकिल	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	प्रतिवेदन प्राप्तिमा ढिलाइ भएमा सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकारी तथा प्रयोगशालासँग आवश्यक समन्वय, Follow-up तथा पत्राचार गर्ने	आवश्यक्तानुसार	तोकिएको सरकारी वकिल	अनुसन्धान अधिकारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

८। अभियोजनमा हुन सक्ने त्रुटीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी सुधारका सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	अभियोजन भएका मुद्दाहरूको अध्ययन गरी त्रुटि हुन सक्ने क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	अन्य सरकारी वकील/सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	पहिचान भएका त्रुटिका कारणहरूको विश्लेषण गरी सुधारका उपायहरू सम्बन्धी अध्ययन तथा सुझाव तयार गर्ने	त्रैमासिक	तोकिएको सरकारी वकिल	सरकारी वकील	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

३	अध्ययनबाट प्राप्त सुझावका आधारमा अभियोजन कार्यमा आवश्यक सुधारका लागि निर्देशन, अभिमुखीकरण वा पृष्ठपोषण (Feedback) प्रदान गर्ने	आवश्यक्ता अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	सरकारी वकील/सहायक कर्मचारी	उ.स.व.का.
४	अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेखीकरण गर्ने तथा सुधारात्मक कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	अध्ययन सम्पन्न भए पश्चात	तोकिएको सरकारी वकिल	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

९. अपराध पीडित र साक्षी संरक्षणका कार्यहरु गरी अभिलेख राख्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	अपराध पीडित तथा साक्षीको संरक्षण आवश्यकताको पहिचान गरी सम्बन्धित निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने	मुद्दा दर्ता देखि निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकिल	अनुसन्धान अधिकारी/ सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	पीडित तथा साक्षी संरक्षण सम्बन्धी आवश्यक संरक्षणात्मक उपायहरू कार्यान्वयन गराउने तथा प्रगतिको अनुगमन गर्ने	आवश्यकता अनुसार	तोकिएको सरकारी वकिल	सम्बन्धित निकाय	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	संरक्षणसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य, निर्णय तथा समन्वयको अभिलेख सम्बन्धित मिसिल तथा दर्ता अभिलेखमा अद्यावधिक गर्ने	कार्य सम्पन्न भएको १ दिनभित्र	तोकिएको सरकारी वकिल	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	पीडित तथा साक्षी संरक्षणसम्बन्धी कार्यको नियमित समीक्षा तथा प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेखीकरण गर्ने	त्रैमासिक/निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	तोकिएको सरकारी वकिल	उ.स.व.का.

१०. पीडित मैत्री कक्षको स्तरोन्नती गरी उपयोग गर्ने

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	आवश्यक सामग्री, उपकरण तथा सुविधाको व्यवस्था गरी पीडितमैत्री कक्ष स्तरोन्नति गर्ने	आवश्यक्ता अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	लेखा/प्रशासन शाखा/जिन्सी शाखा	उ.स.व.का.
२	पीडितसँगको परामर्श, बयान, छलफल तथा अन्य आवश्यक कार्यका लागि पीडित मैत्री कक्षको नियमित उपयोग सुनिश्चित गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता
३	पीडितमैत्री कक्षको उपयोग सम्बन्धी अभिलेख राख्ने तथा उपयोगको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

११. सरकार वादी फौजदारी मुद्दाको आदेश/फैसला कार्यान्वयनमा पीडितलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	आदेश/फैसलामा पीडितसँग सम्बन्धित कार्यान्वयन योग्य विषयहरूको अध्ययन गरी पीडितलाई आवश्यक जानकारी तथा परामर्श प्रदान गर्ने	आदेश/फैसला प्राप्त पश्चात	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	क्षतिपूर्ति, संरक्षण, राहत तथा अन्य आदेशको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायसँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने	आवश्यक्ता अनुसार	तोकिएको सरकारी वकील	सम्बन्धित निकाय/अनुसन्धान अधिकारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	आदेश/फैसला कार्यान्वयनको प्रगतिको अनुगमन गरी आवश्यक भएमा सम्बन्धित निकायसँग पुनः समन्वय तथा पत्राचार गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	पीडितलाई प्रदान गरिएको सहयोग, सहजीकरण तथा आदेश/फैसला कार्यान्वयनको विवरण अभिलेखिकरण गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

१२. अभियुक्तको अधिकार प्रत्याभूत हुने गरी कार्य सम्पादन गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	अभियुक्तलाई प्राप्त हुने कानूनी सहायता, सूचना, प्रतिरक्षाको अवसर तथा न्यायिक प्रक्रियासम्बन्धी अधिकारको सम्मान हुने गरी आवश्यक समन्वय गर्ने	मुद्दाको प्रक्रियाको क्रममा	तोकिएको सरकारी वकील	सम्बन्धित निकाय/ सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	निष्पक्षता, वस्तुनिष्ठता र कानूनको पालना सुनिश्चित गरी अभियोजन गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी /अनुसन्धान अधिकारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	पक्राउ अभियुक्तलाई अभियोगको प्रतिलिपी प्रदान गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

१३. मिसील अद्यावधिक गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	मुद्दासँग सम्बन्धित प्राप्त कागजात, प्रमाण, आदेश, पत्राचार तथा अन्य विवरण संकलन गरी मिसिलमा संलग्न गर्ने	निरन्तर	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

२	मिसिलमा संलग्न कागजातहरूको क्रम मिलाउने, सूची तयार गर्ने तथा आवश्यक विवरण अद्यावधिक गर्ने	कागजात प्राप्त भएको १ दिनभित्र	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	मुद्दाको अनुसन्धान, अभियोजन, सुनुवाइ तथा फैसला कार्यान्वयनसम्बन्धी प्रगतिका आधारमा मिसिल अद्यावधिक गर्ने	मुद्दाको प्रत्येक चरणमा	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	मिसिलको नियमित अनुगमन गरी पूर्णता, सुरक्षा र व्यवस्थित अभिलेखीकरण सुनिश्चित गर्ने	निरन्तर/त्रैमासिक	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	तोकिएको सरकारी वकील	उ.स.व.का.

१४. कार्यालय सम्पादनसँग सम्बन्धित स्रोत सामाग्री उपलब्ध हुने गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	कार्यालयको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित आवश्यक कानूनी पुस्तक, ऐन, नियमावली, नजिर, निर्देशिका तथा अन्य स्रोत सामग्रीको आवश्यकता पहिचान गर्ने	आवश्यक्ता अनुसार	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	आवश्यक स्रोत सामग्री खरिद, संकलन तथा व्यवस्थित रूपमा पुस्तकालयमा व्यवस्थापन गर्ने	निरन्तर	प्रशासन शाखा	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	पुस्तकालयमा रहेका सामग्रीको सूची) तयार गरी सहज पहुँच र उपयोगको व्यवस्था गर्ने	निरन्तर	तोकिएको कर्मचारी	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	पुस्तकालयको उपयोग, सामग्रीको अद्यावधिक तथा संरक्षणको नियमित अनुगमन गर्ने	त्रैमासिक	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	तोकिएको सरकारी वकील	उ.स.व.का.

१५. पुनरावेदन, अन्तरिम आदेश उपरको निवेदन प्रयोजनार्थ मिसील माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने समयमा निर्णय प्रस्तावको साथसाथै मिसीलको डिजिटल कपी साथै राखी निकासाका लागि पेश गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	पुनरावेदन वा अन्तरिम आदेश उपरको निवेदन सम्बन्धी मिसिल, निर्णय प्रस्ताव तथा आवश्यक कागजात तयारी, पहिचान गर्ने	कानूनी समय सीमा भित्र	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	सम्पूर्ण मिसिलका कागजातहरूको डिजिटल प्रतिलिपि (Scan/PDF) तयार गरी प्रमाणीकरण गर्ने	मिसिल पेश गर्नुअघि	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी (IT)	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

सह न्यायाधिवक्ता

३	निर्णय प्रस्ताव, भौतिक मिसिल तथा डिजिटल प्रतिलिपि संलग्न गरी निकासाका लागि माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने	कानूनी समयसीमाभित्र	तोकिएको सरकारी वकील	प्रशासन शाखा	जिल्ला न्यायाधिक्ता
४	मिसिल प्रेषणको विवरण अभिलेखीकरण गर्ने तथा प्रासिको पुष्टि सुरक्षित राख्ने	मिसिल प्रेषण पछि	सहायक कर्मचारी	तोकिएको सरकारी वकील	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

१६. प्रदान गरिएका कानूनी रायको निर्धारित ढाँचामा अभिलेखिकरण गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	प्राप्त कानूनी रायको दर्ता गरी आवश्यक कागजात तथा विवरण संकलन गर्ने	राय माग प्राप्त भएपछि	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता
२	कानूनी रायलाई निर्धारित रजिस्टर तथा डिजिटल अभिलेख प्रणालीमा प्रविष्ट गरी सुरक्षित अभिलेखीकरण गर्ने	राय प्रदान भएको १ दिनभित्र	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी(IT)	जिल्ला न्यायाधिक्ता
३	कानूनी रायको अभिलेखको नियमित अद्यावधिक, संरक्षण तथा आवश्यकताअनुसार पुनरावलोकन गर्ने	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	तोकिएको सरकारी वकील	उ.स.व.का.

१७. कानूनी राय सम्बन्धमा सरोकारवाला निकायहरुसँग छलफल गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	कानूनी राय आवश्यक पर्ने विषयको पहिचान गरी सम्बन्धित सरोकारवाला निकायसँग छलफलको मिति, समय र एजेण्डा तय गर्ने	आवश्यकता अनुसार	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता
२	सरोकारवाला निकायहरूसँग तथ्य, कानूनी प्रश्न तथा सम्भावित कानूनी विकल्पका सम्बन्धमा छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने	राय तयारीको क्रममा	तोकिएको सरकारी वकील	अनुसन्धान अधिकारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता
३	छलफलबाट प्राप्त सुझाव तथा तथ्यहरूका आधारमा कानूनी रायलाई अन्तिम रूप दिने	छलफल सम्पन्न भएपछि	तोकिएको सरकारी वकील	अनुसन्धान अधिकारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता
४	छलफलको निर्णय, सुझाव तथा कानूनी रायसँग सम्बन्धित विवरण अभिलेखीकरण गर्ने	छलफल सम्पन्न भएको १ दिनभित्र	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

१८. कानूनी सचेतनाको लागि समुदायमा सरकारी वकील कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने:

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विषयवस्तु, स्थान, लक्षित समुदाय तथा कार्यतालिका निर्धारण गरी समन्वय गर्ने	उचित समयभित्र आवश्यकता अनुसार	तोकिएको सरकारी वकील	स्थानीय तह, सम्बन्धित निकाय, सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	समुदायमा कानूनी सचेतना मूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरी फौजदारी न्याय प्रणाली, नागरिक अधिकार तथा कानूनी विषयमा जानकारी प्रदान गर्ने	कार्यतालिका अनुसार	तोकिएको सरकारी वकील	सरोकारवाला निकाय	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	कार्यक्रमका सहभागी, उठेका जिज्ञासा तथा सुझावहरूको अभिलेखीकरण गरी आवश्यक पृष्ठपोषण संकलन गर्ने	कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	कार्यक्रमको प्रभावकारिताको समीक्षा गरी आवश्यक सुधार तथा आगामी कार्यक्रमको योजना तयार गर्ने	त्रैमासिक	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

१९. सूचना प्रविधिका उपकरण खरिद गर्ने :

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	कार्यालयको कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक सूचना प्रविधि (आईटी) उपकरणहरूको आवश्यकता पहिचान गरी विवरण तथा लागत अनुमान तयार गर्ने	आवश्यकता अनुसार	सूचना प्रविधी शाखा	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम खरिद प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने	आवश्यकता अनुसार	आर्थिक प्रशासन शाखा	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	खरिद गरिएका उपकरणहरूको परीक्षण, जिन्सी दर्ता तथा सम्बन्धित शाखामा हस्तान्तरण गर्ने	खरिद सम्पन्न भएपछि	जिन्सी शाखा	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	उपकरणहरूको प्रयोग, मर्मत सम्भार तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने	निरन्तर	जिन्सी शाखा	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

२०. Firewall, encryption तथा access control प्रणाली लागू गर्ने :

क.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	कार्यालयको सूचना प्रणालीको सुरक्षा जोखिम मूल्याङ्कन गरी Firewall, Encryption तथा Access Control सम्बन्धी आवश्यकता निर्धारण गर्ने	आवश्यकता अनुसार	सूचना प्रविधी शाखा	सहायक कर्मचारी(IT)	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	Firewall, Encryption तथा Access Control प्रणाली स्थापना, कन्फिगरेसन र कार्यान्वयन गर्ने	आवश्यकता अनुसार	सूचना प्रविधी शाखा	सम्बन्धित निकाय	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	प्रयोगकर्ताको पहुँच अधिकार (User Access) निर्धारण, अद्यावधिक तथा नियमित समीक्षा गर्ने	निरन्तर	सूचना प्रविधी शाखा	सहायक कर्मचारी(IT)	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	सूचना प्रणालीको सुरक्षा, लग (Log) तथा कार्यसम्पादनको नियमित अनुगमन, परीक्षण र आवश्यक सुधार गर्ने	निरन्तर	सूचना प्रविधी शाखा	सहायक कर्मचारी(IT)	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

२१. Backup System लागू गर्ने:

क.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	स्वचालित वा म्यानुअल ब्याकअप प्रणाली स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने	आवश्यकता अनुसार	सूचना प्रविधी शाखा	सहायक कर्मचारी(IT)	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	ब्याकअप फाइलको सुरक्षित भण्डारण, पहुँच नियन्त्रण तथा आवश्यकताअनुसार पुनःस्थापना (Restore) परीक्षण गर्ने	मासिक	सूचना प्रविधी शाखा	सम्बन्धित निकाय	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	ब्याकअप प्रणालीको नियमित अनुगमन, अभिलेखीकरण तथा आवश्यक सुधारात्मक कार्य गर्ने	निरन्तर	सूचना प्रविधी शाखा	सहायक कर्मचारी(IT)	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

२२. कार्यालयको भवन निर्माण सम्पन्न गर्ने :

क.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	नयाँ भवन निर्माणका लागि आवश्यक डिजाइन, लागत अनुमान, बजेट तथा स्वीकृतिको प्रक्रिया पूरा गर्ने	स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	भवन निर्माण आयोजना/ प्राविधिक शाखा	उ.स.व.का.
२	प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानूनबमोजिम ठेक्का प्रक्रिया सम्पन्न गरी निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्ने	कार्ययोजना अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	सम्बन्धित प्राविधिक निकाय	उ.स.व.का.

सह-न्यायाधिवक्ता

३	नयाँ भवन निर्माण कार्यको नियमित अनुगमन, गुणस्तर परीक्षण तथा प्रगति समीक्षा गर्ने	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिक्ता	प्राविधिक शाखा/निर्माण व्यवसायी	उ.स.व.का.
४	निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि प्राविधिक परीक्षण, हस्तान्तरण तथा भवन सञ्चालनमा ल्याउने	निर्माण सम्पन्न भएपछि	जिल्ला न्यायाधिक्ता	प्राविधिक शाखा/प्रशासन शाखा	उ.स.व.का.

२३. आन्दोलनको क्रममा क्षतिग्रस्त भई हाल कार्यालयमा उपलब्ध नभएका सवारी साधनको व्यवस्था गर्ने

क.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	आन्दोलनको क्रममा क्षतिग्रस्त भई हाल कार्यालयमा उपलब्ध नभएका सवारी साधनको विवरण, आवश्यकता तथा प्रतिस्थापनको आधार तयार गर्ने	स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार	प्रशासन शाखा	जिन्सी शाखा	जिल्ला न्यायाधिक्ता
२	सवारी साधनको व्यवस्था (खरिद, हस्तान्तरण वा अन्य स्वीकृत माध्यमबाट) गर्न सम्बन्धित निकायसँग समन्वय तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने	कार्ययोजना अनुसार	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	प्रशासन शाखा/ सम्बन्धित निकाय	जिल्ला न्यायाधिक्ता
३	प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीबमोजिम सवारी साधन प्राप्ति वा खरिद प्रक्रिया सम्पन्न गर्ने	निरन्तर	प्रशासन शाखा	आर्थिक प्रशासन	जिल्ला न्यायाधिक्ता
४	प्राप्त सवारी साधन जिन्सी दर्ता गरी सम्बन्धित शाखालाई हस्तान्तरण गर्ने तथा नियमित सञ्चालनमा ल्याउने	सवारी साधन प्राप्त भएपछि	जिन्सी शाखा	प्रशासन शाखा	जिल्ला न्यायाधिक्ता

२४. योजना कार्यान्वयनको मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने:

क.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	स्वीकृत योजनाका क्रियाकलाप, लक्ष्य, प्रगति अवस्था तथा कार्यान्वयनको समीक्षा गर्ने	मध्यावधि	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता
२	योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या, चुनौती तथा सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने	मूल्याङ्कन अवधिमा	मूल्याङ्कन समिति/तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता
३	मध्यावधि मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी सुधारात्मक सुझाव तथा आवश्यक कार्ययोजना तयार गर्ने	मूल्याङ्कन सम्पन्न भएपछि	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिक्ता

सह-न्यायाधिवक्ता

४	मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वयनको अनुगमन गरी योजना लक्ष्य प्राप्तिमा सहजीकरण गर्ने	निरन्तर	जिल्ला न्यायाधिवक्ता	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता

२५. पाँचौ पञ्चवर्षिय योजना मस्यौदा तर्जुमा गर्नेः

क्र.स.	सम्पादन गरिने कार्य	समयावधि	जिम्मेवारी	सहयोगी	सुपरिवेक्षण
१	विद्यमान पञ्चवर्षीय योजनाको उपलब्धि, चुनौती तथा सिकाइहरूको समीक्षा गर्ने।	प्रारम्भिक चरण	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
२	सरोकारवाला निकायसँग समन्वय तथा परामर्श गरी सुझाव, आवश्यकता र प्राथमिकता सङ्कलन गर्ने।	मस्यौदा तर्जुमा अवधिमा	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
३	संस्थाको दीर्घकालीन लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति, कार्यक्रम, कार्यसम्पादन सूचक तथा अपेक्षित नतिजा समेटी पाँचौं पञ्चवर्षीय योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने	मस्यौदा अवधिमा	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	जिल्ला न्यायाधिवक्ता
४	मस्यौदामाथि आवश्यक छलफल, परिमार्जन तथा स्वीकृतिका लागि सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।	मस्यौदा सम्पन्न भएपछि	तोकिएको सरकारी वकील	सहायक कर्मचारी	उ.स.व.का.

स्वीकृत गर्ने/प्रमाणित गर्नेः

२०८२/५/२

....

सन्देश श्रेष्ठ

सहन्यायाधिवक्ता

उच्च सरकारी वकील कार्यालय बुटवल