

सरकारी वकीलहरूलाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७३

सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनमा स्तरीयता र एकरूपता कायम गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकीलहरूलाई सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०५५ को नियम ३८(२) बमोजिम महान्यायाधिवक्ताबाट यो निर्देशन जारी गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिक प्रतिवेदन र निर्देशन सम्बन्धी

(क) सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा ६(१) बमोजिम प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त हुनासाथ अपराध सम्बन्धी विस्तृत विवरण अपराध दर्ता कित्तावमा प्रविष्ट गरी अपराध दर्ता कित्तावलाई अध्यावधिक गर्ने,

(ख) अपराध दर्ता अनुसारको छुट्टा छुट्टै फायल खडा गरी सो मुद्दाका लागि सरकारी वकील तोक्ने, तोकिएको सम्बन्धित सरकारी वकीलले अनुसन्धान अधिकृतसँग समन्वय गरी सो अपराधका सम्बन्धमा संकलन गर्नु पर्ने प्रमाण, प्रमाण संकलनको प्रक्रिया समेतका विषयमा निर्देशन दिई अनुसन्धानको प्रगति विवरण अध्यावधिक गर्ने,

(ग) प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त नभएको अवस्थामा सम्बन्धित अनुसन्धानकर्ता र प्रहरी कार्यालयसँग समन्वय गर्ने,

(घ) अपराध अनुसन्धानको प्रगतिको बारेमा चासो राखी मुद्दाको अवस्था, हदम्याद, संकलन गरिएका प्रमाण तथा अनुसन्धानकर्ताबाट खुलाउनु पर्ने विषयका सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकृतलाई निर्देशन दिने,

(ङ) अनुसन्धान अधिकृतले निर्देशन पालना गरे नगरेको, अनुसन्धानमा तदारुकता अपनाए नअपनाएको हेरी लापरवाही वा बेवास्ता गरेको देखिन आएमा सो सम्बन्धी कागजात सहित महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउने,

२. म्याद थप र शकितको बयान र प्रमाण संकलन

(क) प्रहरीद्वारा कानून बमोजिम पक्राउ गरिएका शकित व्यक्तिलाई अनुसन्धानका लागि हिरासतमा राख्न म्याद थप गर्दा आवश्यकता अनुसार सरकारी वकीलबाट अदालतमा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्न समन्वय गर्ने,

(ख) शकितको बयान गराउँदा पहिचान खुल्ने सम्पूर्ण विवरणहरू (नाम, थर, वतन, टोल, फोन नम्बर, नागरिकता नम्बर, मतदाता परिचय पत्र नम्बर आदि) र शकितको अपराधमा संलग्नता

असंलग्नता स्पष्ट हुने गरी खुलाई सिलसिलेवार ढंगले बयान लिने, फरार अभियुक्तको हकमा समेत सम्भव भएसम्म पक्राउ परेका अभियुक्तबाट उल्लिखित विवरणहरु खुलाई बयान गराउने,

(ग) नेपाली भाषा नबुझ्ने शक्तिको बयान गराउनु पर्दा न्याय क्षेत्र समन्वय समिति र सम्बन्धित अदालतसँग समेत समन्वय गरी दोभाषेको सहयोग लिन सक्ने गरी व्यवस्था गर्न पहल गर्ने,

(घ) अपराध अनुसन्धानको क्रममा घटनास्थलको स्पष्ट चित्रण हुने वा वस्तुस्थिति देखिने गरी घटनास्थलको स्केच, फोटो, र विवरण तयार गरी मिसिल सामेल गर्ने, सो स्थानमा पाइएका अपराधसँग सम्बन्धित दशी प्रमाण रीतपूर्वक संकलन गर्ने, संरक्षण गर्ने र परीक्षण गर्ने तर्फ अनुसन्धान अधिकृतलाई निर्देशन दिने,

(ङ) अनुसन्धानमा रहेका पुराना अपराध सम्बन्धी फाइलहरुको अवस्था हेरी त्यस्ता मुद्दाको अनुसन्धानलाई अगाडि बढाउने कार्यमा प्रहरी अधिकृतसँग समन्वय गर्ने, त्यस्ता मुद्दाको अनुसन्धान गर्ने कार्यमा प्राथमिकता दिई अभियानको रुपमा सञ्चालन गर्ने,

(च) अपराध अनुसन्धान, अभियोजन, साक्षी परीक्षण, फैसला कार्यान्वयन लगायतका विषयमा सरोकारवाला निकायका प्रमुख तथा पदाधिकारीसँग समन्वय बैठक राखी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउने र यसको प्रगति विवरण तालुक कार्यालयमा पठाउने,

(छ) अपराध अनुसन्धान र अभियोजन प्रभावकारी हुन नसकेका कारण अदालतले अनुसन्धान तथा अभियोजन पक्षको ध्यानाकर्षण गराई न्यायिक टिप्पणी भएको अवस्था छ । यस्ता टिप्पणीको बारेमा अनुसन्धानकर्तालाई जानकारी गराई फेरी त्यस्तो हुन नदिन सरकारी वकीलले मार्गदर्शक भूमिका निर्वाह गर्ने, खास गरी सर्वोच्च अदालतका फैसलाहरु जसले अपराधको अनुसन्धान र प्रमाण संकलन एवम् अभियोजनको बारेमा विवेचना गरेकाछन् त्यस्ता फैसलाहरुका बारेमा अनुसन्धानकर्तालाई जानकारी गराई सोको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा समेत राख्ने व्यवस्था गर्ने,

(ज) अपराध अनुसन्धानको सन्दर्भमा पक्राउ परेका वा हिरासतमा लिइएका व्यक्तिलाई यातना दिन नहुने संवैधानिक व्यवस्था रहेको सन्दर्भमा स्वच्छ सुनुवाइको प्रत्याभूतिका लागि सरकारी वकील समक्ष गराइने शक्तिको बयानमा कुनै पनि प्रकारको यातना दिन नपाउने व्यवस्था गर्ने,

३. अभियोजन सम्बन्धी

(क) अभियोग पत्रमा अनुसन्धानबाट एकिकन भए अनुसार अभियुक्तको नाम, थर, वतन उल्लेख गर्नुका साथै मिसिलमा अभियुक्तको फोटो, परिचय खुल्ने नागरिकताको प्रमाणपत्र, सवारी चालक अनुमति पत्र, पासपोर्ट, वा यस्तै आधिकारिक निकायबाट जारी भएका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

संलग्न गर्ने, फरार अभियुक्तको हकमा समेत सम्भव भएसम्म त्यस्तो विवरण अभियोगपत्रमा खुलाउने,

(ख) कतिपय अभियोग पत्र ज्यादै लामो, क्लिष्ट, भद्दा र अस्पष्ट समेत रहेको पाइएकोले सरकारी वकीलले लिएको अभियोगपत्र लेखन सम्बन्धी प्रशिक्षणको सही उपयोग गरी अभियोग पत्रलाई संक्षिप्त र विश्लेषणयुक्त बनाउने, एउटै तथ्य नदोहोरिने गरी उल्लेख गर्ने,

(ग) एउटै वारदातमा संलग्न प्रतिवादीहरु मध्ये प्रत्येकको पृथक पृथक संलग्नता र कसूर पुष्टि हुने प्रमाण उल्लेख गरी सजायको दावी लिई अभियोजन गर्ने,

(घ) अपराधमा संलग्न सबै व्यक्तिको नाम, थर, वतन एकीन नभएकोमा एकीन भएका बखत मागदावी लिई कानून बमोजिम पुरक अभियोगपत्र पेश गरिने व्यहोरा उल्लेख गर्ने, सो विषयमा नियमित रुपमा जानकारी लिने, र वतन खुली आएका बखत पुरक अभियोजन गर्ने,

(ङ) अनुसन्धान गरिएका सबै शंकित व्यक्ति अपराधमा संलग्न भएको प्रमाणबाट पुष्टि हुन नआई आंशिक अभियोजन गरिएकोमा अनिवार्य रुपमा त्यस्तो निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि तुरुन्त पुनरावेदन तहको सरकारी वकील कार्यालय र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था अनिवार्यरुपमा कार्यान्वयन गर्ने,

(च) अदालत तथा प्रहरी कार्यालयसँग समन्वय गरी पटके अभियुक्तको पहिचान खुल्ने गरी विवरण रजिष्टर खडा गरी अभियोजन गर्नु अघि सो रजिष्टर अवलोकन गरी अभियुक्त एकीन गर्ने, पटके सजायको दावी लिँदा पहिले मुद्दा चलेको अभियोगपत्र दायर भएको अदालत, मिति, सजाय भएको मिति समेत उल्लेख गरी फैसला समेत संलग्न गर्ने,

(छ) दर्ता गरिएका अभियोग पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा पीडित र अभियुक्तलाई उपलब्ध गराई भरपाई मिसिल सामेल राख्ने,

(ज) जनचासो र गम्भीर प्रकृतिका मुद्दाको सुनुवाईको क्रममा अनुसन्धान अधिकृतलाई अदालतमा उपस्थित गराउन पहल गर्ने, फैसलाको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा अनुसन्धानकर्तालाई जानकारी दिने प्रयोजनार्थ सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा पठाउने,

(झ) बालबालिका संलग्न भएका मुद्दाको अनुसन्धान तथा अभियोजनमा बाल न्याय (कार्यविधि) नियमावली, २०६३ ले निर्दिष्ट गरेका व्यवस्थाहरुको प्रयोग र पालना पूर्णरुपमा हुन सकेको देखिदैन । यसका लागि अनुसन्धान अधिकृतलाई सरकारी वकीलले अनुसन्धानको प्रारम्भिक चरण देखिनै सो कार्यविधिको परिपालना गर्न मार्गनिर्देशन गर्ने, खास गरी बालबालिका पक्राउ गर्दा सादा पोशाकका प्रहरी परिचालन गर्ने,पक्राउको जानकारी अभिभावकलाई दिनु पर्ने, संरक्षकको

रोहबरमा बयान लिनु पर्ने, हिरासतमा राख्नु पर्ने अवस्थामा बाल सुधार गृहमा राख्न पठाउने वा अभिभावकको जिम्मा लगाई अनुसन्धान गर्ने, सामाजिक अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने, बाल मैत्री वातावरणमा बयान लिने, लिन लगाउने, बाल मैत्री व्यवहार गर्ने, अभियोजन गर्दा उमेर एकीन हुने प्रमाण संलग्न राख्ने समेतका विषयमा सरकारी वकील संवेदनशील हुने,

४. पीडित तथा साक्षी संरक्षण र सहायता सम्बन्धी

(क) पीडित तथा साक्षीसँग सम्पर्क स्थापित गरी अनुसन्धान अधिकृतसँगको समन्वयमा साक्षी परीक्षण हुने दिनको बारेमा समयमै जानकारी गराई बकपत्रको लागि उपस्थित हुन उत्प्रेरित गर्ने,

(ख) सरकारी साक्षीलाई बकपत्रमा उल्लेख गर्नु पर्ने तथ्य र प्रक्रियाका बारेमा पूर्व जानकारी गराई अनिवार्य रूपमा सरकारी वकील आफै बकपत्रमा सरिक हुने,

(ग) अभियोजन गरिएका मुद्दाका पीडितहरूको विस्तृत विवरण सहितको अभिलेख तयार गर्ने, मुद्दामा फैसला हुँदा पीडितले क्षतिपूर्ति पाउने भएकोमा पीडितलाई क्षतिपूर्ति दिलाउन भराउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,

(घ) सरकारी साक्षीलाई कानून बमोजिम प्राप्त हुने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउन पहल गर्ने,

(च) विभिन्न सरकारी वकील कार्यालयहरूका पीडित मैत्री कक्ष स्थापना भए पनि सोको उचित संरक्षण हुन र सरसफाई हुन नसकेको र उक्त कक्षको प्रयोग प्रभावकारी नभएको भन्ने गुनासो आएको सन्दर्भमा यो विषयलाई गम्भीरतापूर्वक लिई पीडित मैत्री कक्षमा रहेका सामानहरूको अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्ने, सो कक्षको सामाग्रीहरू अन्यत्र नलैजाने, अरु प्रयोजनमा प्रयोग नगर्ने, पीडितहरूलाई सो कक्षको प्रयोग गर्न सहयोग गर्ने र प्रयोगकर्ताको अभिलेख देखिने गरी विवरण राख्ने व्यवस्था तत्काल गर्ने,

(छ) अपराध पीडित तथा साक्षी सहायता निर्देशिका, २०७३ जारी भएको सन्दर्भमा सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूले पीडित सहायत शाखाको स्थापना गर्ने, सम्पर्क व्यक्ति ताक्ने र सो निर्देशिकाले गरेका व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न प्रारम्भ गरी जानकारी सम्बन्धित पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा गराउने, निर्देशिकाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा पुनरावेदन तह र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट अनुगमन गरिने,

५. मुद्दाको कारवाई र मिसिल व्यवस्थापन

(क) अभियोगपत्र साथ अदालतमा पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातको स्पष्ट बुझिने प्रमाणित प्रतिलिपि रहेको नक्कल मिसिल र अदालतमा उठेका सम्पूर्ण कागजातका प्रमाणित प्रतिलिपि

तत्काल प्राप्त गरी अनिवार्य रूपमा मिसिल अध्यावधिक गर्ने र मिसिलको पञ्जिका प्रमाणित गरी राख्ने,

(ख) थुनछेक तथा अन्तरकालीन आदेश उपर माथिल्लो अदालतमा निवेदन गर्नु परेमा समयमा निवेदनको मस्यौदा सहित माथिल्लो कार्यालयमा मिसिल पठाउने,

(ग) अदालतमा अभियोगपत्र, पुनरावेदन पत्र र निवेदनपत्र दर्ता भएपछि यथोचित समयमा पेशीको जानकारी प्राप्त हुन नआएमा सम्बन्धित अदालतसँग समन्वय गरी कार्य सम्पादन गर्ने,

(घ) अदालतबाट भएको मुद्दाको कारवाई, आदेश, फैसला र मुद्दामा खटिएका सरकारी वकीलको नाम समेत देखिने गरी मुद्दाको कारवाई विवरण तथा फैसलाको परिणाम समेत अभिलेख रजिष्टर खडा गरी अन्तिम टुंगो लागेका विवरण समेत जनाई अध्यावधिक गरी राख्ने,

(ङ) पुनरावेदन वा मुद्दा दोहोर्याउने निवेदन गर्ने कारवाईको लागि कानूनले तोकेको म्याद भित्रै पठाउने र प्रतिवादीको पुनरावेदन परी माग भएको मिसिल पठाउँदा अनिवार्यरूपमा मिसिल कागजात स्पष्ट र दुरुस्त राखी पठाउने, यसरी माथिल्लो निकायमा मिसिल पठाएको र मिसिल प्राप्त भएको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने,

(च) मुलतवी रहेका मुद्दाहरुको अभिलेख अध्यावधिक गरी कानूनको म्याद पूरा भएको अवस्थामा मुलतवी जगाउन लेखी पठाउने,

(छ) अभियोजन गरिएका प्रतिवादीका नाममा म्याद जारी हुन नसकी जिल्ला अदालत नियमावली, २०५२ को नियम १९क.(४) बमोजिम मुद्दा तामेलीमा रहेका प्रतिवादीको हकमा तामेली दायर किताव अध्यावधिक गरी सोको विवरण सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयलाई दिई प्रहरी कार्यालयसँगको समन्वयमा प्रतिवादीको एकीन नाम, थर, वतन, खुलाई तामेलीबाट जगाउन अदालतमा लेखी पठाई कारवाई प्रक्रिया अघि बढाउन पहल गर्ने,

(ज) कारवाई टुंगो लागेका मिसिल खोजी गरेका बखत फेला पर्ने गरी सुरक्षित रूपमा राख्न प्रबन्ध मिलाउने र मुद्दा नचलाउने गरी अन्तिम किनारा लागेका मुद्दाको मिसिल सुरक्षित राख्न सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा फिर्ता गरी सो को पूर्ण अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्ने,

(झ) सर्वोच्च अदालतबाट जारी भएको विशेष प्रकृतिका मुद्दामा पक्षको गोपनियता कायम गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०६४ को कार्यान्वयनमा अभै पनि समस्या देखिएको छ । यो विषयलाई गम्भीरतापूर्वक लिई अनुसन्धानको चरणदेखि नै पक्षको गोपनियता कायम राख्ने विषयमा सरकारी वकीलले पहल गरी मिसिल अध्यावधिक गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेको छ । अभियोजनको चरणमा

र मुद्दा सुनुवाइको चरणमा समेत पक्षको गोपनियता सुनिश्चित गर्न सरकारी वकील प्रतिबद्ध र अग्रसर हुने ।

(ज) कानूनको द्वन्द्वमा परेका बालबालिका उपर फौजदारी मुद्दामा गरिने अनुसन्धान र अभियोजनमा बाल न्याय (कार्यविधि)ले निर्धारण गरेको व्यवस्था कार्यान्वयनमा सजग रही सो सम्बन्धी मुद्दाको अभिलेख समेत व्यवस्थित गरी राख्ने ।

(ट) मुद्दाको विषयवस्तुको जटिलता एवम् गम्भीरतालाई विचार गरी सरकारी वकीलले समूहगत रुपमा प्रतिनिधित्व गर्ने, थप सहयोग आवश्यक परेमा माथिल्लो तहमा अनुरोध गरी सहयोग लिई प्रभावकारी प्रतिनिधित्व गर्ने परिपाटी विकास गर्न सबै सरकारी वकील कार्यालय प्रयत्नशील रहने, साथै जारी भएका नयाँ कानूनहरु र सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित नजीर समेतका बारेमा अध्यावधिक भई कार्य सम्पादन गर्ने ।

६. व्यवस्थापनसम्बन्धी

(क) सरकारी वकील कार्यालयबाट हुने काम कारवाही र सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध र समन्वयको विषयमा समय समयमा अन्तर्क्रिया र छलफल कार्यक्रम आयोजना गर्ने,

(ख). नेपाल सरकारको तर्फबाट दायर हुने मुद्दाहरुमा अर्धन्यायिक निकायमा बहस पैरवी, साक्षी परीक्षण एवम् प्रतिरक्षा गर्ने वातावरण निर्माण गर्न त्यस्ता निकायहरूसँग समन्वय गरी अनिवार्यरुपमा सरकारी वकीलले प्रतिनिधित्व गर्ने,

(ग) निर्धारित ढाँचामा नियमित रुपमा मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरु पठाउने, प्रतिवेदन र तथ्यांकको शुद्धतामा विशेष ध्यान दिने,

(घ) पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयका सहन्यायाधिवक्ताले महान्यायाधिवक्ताबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएअनुसार निर्धारित कार्यविधि बमोजिम हिरासत र कारागारको अनुगमन गरी अभिलेख राखी प्रतिवेदन महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउने,

(ङ) सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को दफा ३६क. बमोजिम महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट जारी भएको सरकारी मुद्दाको अनुसन्धान तथा अभियोजन निर्देशिका, २०७३ को पूर्ण परिपालना गर्ने गराउने,

(च) पुनरावेदन तहका सहन्यायाधिवक्ताले नियमितरुपमा मातहत कार्यालयको निरीक्षण गर्दा कानूनले तोकेका अन्य विषयका अतिरिक्त यो निर्देशनको पूर्ण पालना भए नभएको समेत निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा स्पष्ट व्यहोरा उल्लेख गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउने,

(छ) सरकारी वकील कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामको बारेमा सूचित गर्न र सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनले गरेको सूचना अधिकारीको व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूले प्रवक्ता र सूचना अधिकारी तोकिएको सोको विवरण महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा दिने र कार्यालयबाट प्रवाह भएका सूचनाको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ज) सरकारी वकीलको आचार संहिता, २०७३ जारी भएको छ । सो आचार संहिताले सरकारी वकीलको पेशागत र व्यवसायिक आचरण समेतका विभिन्न विषयलाई सम्बोधन गरेको छ । सो आचार संहिताको प्रभावकारी प्रयोग र पालना गर्ने र पुनरावेदन तह तथा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट आचार संहिताको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी आचार संहिता कार्यान्वयनको विषयलाई दण्ड र सजाय सँग आबद्ध गर्ने,

(झ) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको दोस्रो पञ्चवर्षीय रणनीतिक योजना स्वीकृत भइ आगामी साउन १ गते देखि लागू हुने भएको छ । संस्थागत सुदृढीकरण र व्यवसायिक विकासमा केन्द्रित भई तयार भएको सो योजनाले व्यवसायिक, प्रभावकारी र जनविश्वास प्राप्त संस्थाको रूपमा स्थापित भई कानूनको शासन प्रवर्द्धन गर्नु महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको परिदृश्य निर्धारण गरिएको छ । सो योजनाले प्रक्षेपण गरेका रणनीति र क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनमा सरकारी वकील र कर्मचारीहरूको महत्वपूर्ण भूमिका रहनेछ । सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि योजना कार्यान्वयन शाखा स्थापना गरी सोका लागि जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने । पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयबाट योजना कार्यान्वयनको अनुगमन समेत गर्नु पर्ने जिम्मेवारी रहेको छ । सो बमोजिम गर्न प्रत्येक पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयमा योजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन शाखाको स्थापना गरी उक्त कार्यका लागि जिम्मेवारी तोकिएको जानकारी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा गराउने ।

(ञ) सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनका लागि आन्तरिक र बाह्य सरोकारवालाहरूसँगको समन्वयपूर्ण सम्बन्ध अपरिहार्य हुन्छ । सहभागितामूलक ढंगले गरिएको कार्यबाट नै अपेक्षित नतिजा हासिल हुन सक्ने भएकोले सरकारी वकीलले सहभागितामूलक कार्य संस्कृतिको विकास गरी कार्य सम्पादन गर्ने तर्फ विशेष ध्यान दिने ।

(च) सरकारी वकील कार्यालयमा प्राप्त हुने बजेट एवम् स्रोत साधनको सही सदुपयोग र उचित व्यवस्थापन गर्न सरकारी वकील क्रियाशील हुनु पर्नेछ । योजना कार्यान्वयनको प्रयोजनार्थ बजेटमा तुलनात्मक रूपमा यसै वर्ष देखि सुधार प्रारम्भ भएको छ । प्राप्त बजेटको खर्च गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा विभिन्न टिप्पणीहरू आइरहेकाछन् । आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधीनमा रही पारदर्शी ढंगले खर्च व्यवस्थापन गर्नु होला । यो विषयमा

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट प्रभावकारी रूपमा अनुगमन समेत गरिने छ र प्राप्त हुने उजुरी र गुनासोलाई गम्भीरतापूर्वक लिइनेछ ।

(छ) आफ्नो र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयमा भइरहेका भवन निर्माणको बारेमा नियमितरूपमा अनुगमन गरी तोकिएको समय सीमामा प्रस्ताव गरिएको गुणस्तर कायम रहने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रयत्नशील रहनुहोला । पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालयले कम्तीमा त्रैमासिकरूपमा एक पटक आफ्नो र मातहतको भवन निर्माणको प्रगतिको बारेमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा जानकारी गराउनु होला ।

(ज) सबै सरकारी वकील कार्यालयहरूले कानूनका कितावहरू, राजपत्र र नेपाल कानून पत्रिका लगायतका सरकारी वकीलको कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू अध्यावधिक गरी सो को विवरण विद्युतीय माध्यमबाट सम्बन्धित पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय तथा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था गर्नुहोला ।

(झ) कार्यालयको जिन्सी तथा भौतिक सामानहरूको व्यवस्थापन गरी अभिलेख अध्यावधिक गर्ने र जिन्सी निरीक्षण गरी कम्तीमा विगत ३ वर्ष अगाडिदेखि खरिद गरिएका फर्निचर लगायतका खर्च नहुने सामानहरूको अवस्था समेत देखिने गरी सोको विवरण पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा आगामी साउन ७ गते भित्र आइपुग्ने गरी पठाउनु होला ।

(ञ) सरकारी वकील तथा कर्मचारीहरू सरुवा भै जाँदा रमाना हुनु पूर्व अनिवार्य रूपमा बरबुभारथ गरी सो को अभिलेख कार्यालयमा राख्ने व्यवस्था गर्नु होला । कार्यालय प्रमुख सरुवा भई गरेको बरबुभारथको विवरण विद्युतीय माध्यमबाट तत्काल पुनरावेदन सरकारी वकील कार्यालय तथा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था गर्नुहोला ।

(ट) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयहरूमा रहेको बेरुजुको विवरण अध्यावधिक गरी सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गरिने भएकोले आफ्नो कार्यालयको बेरुजुको विवरण आगामी साउन ७ गते भित्र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा आइपुग्ने गरी पठाउनु होला । बेरुजु असुल उपर वा नीतिगत बेरुजु फछ्यौटको कारवाहीलाई तिव्रताका साथ सञ्चालन गर्नु होला ।

(ठ) सबै कर्मचारीहरूलाई आगामी साउन १ गते देखि लागू हुने गरी कार्य विवरण दिई सो अनुसार कार्य सम्पादन भए नभएको निरन्तर अनुगमन गर्नु होला ।

(ड) आगामी असार मसान्त भित्र सबै सरकारी वकील कार्यालयमा प्रवक्ता र सूचना अधिकारी तोकिएका कार्यालयमा सबैले देख्ने स्थानका नामावली समेत राखी प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको नामावली महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउनु होला ।

(ढ) सरोकारवाला निकायसंग गरिएको अन्तर्क्रिया कार्यक्रमको प्रतिवेदन र सो कार्यक्रमको सम्बन्धमा प्रकाशित समाचारहरु भए सो समेत समावेश गरी असार मसान्त भित्र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउनु होला ।

७. निर्देशनको कार्यान्वयन

यो निर्देशनको कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा नियमित अनुगमन गरिनेछ । पुनरावेदन तहबाट समेत आफ्नो र मातहतको कार्यालयको नियमित अनुगमन गर्नुहोला । अनुगमनबाट देखिएका विषयलाई गम्भीरतापूर्वक लिई कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गरिनेछ, र सो विषयलाई सरकारी वकील र कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमताको पहिचान गरी यसलाई दण्ड र पुरस्कारसंग आबद्ध गरिनेछ ।