



फोन: ०८२-५२०२००, ५२३०७८
ईमेल : hgao.tulsipur@ag.gov.np

उच्च सरकारी वकील कार्यालय

तुलसीपुर, दाङ

(प्रशासन शाखा)

प.सं. :- ०७९१०८०

च.नं. :- २०९

मिति:- २०७९।०६।२६

विषय: कार्यविवरण तोकिएको सम्बन्धमा ।

उप-न्यायाधिवक्ता, श्री चन्द्र बहादुर सिंजाली
उच्च सरकारी वकील कार्यालय, तुलसीपुर ।

प्रस्तुत विषयमा सरकारी वकील सम्बन्धी नियमावली, २०७७ एवं एकिकृत कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम तपाईंलाई यस कार्यालयको उपन्यायाधिवक्ताको हैशियतमा तपसिल बमोजिम कामकाज गर्ने गरी कार्यविवरण तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

१. नेपाल सरकार वादी हुने मुद्दामा अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा अनुसन्धान, तहकिकात गरी आवश्यक कारवाहीका लागि प्राप्त भएका मिसिलमा महान्यायाधिवक्ताबाट भएको अधिकार प्रत्यायोजन सह-न्यायाधिवक्ताबाट भएको कार्य विभाजन अनुसार मुद्दा चल्ने वा नचल्ने निर्णय गर्ने र मुद्दा चल्ने देखिएमा आफ्नै कार्यालयबाट चलाउनुपर्ने मुद्दाको हकमा सम्बन्धित अदालतमा अभियोगपत्र दायर गर्ने ।
२. नेपाल सरकार वादी भई चलेका वा नेपाल सरकारको हक, हित वा सरोकारको हक, हित वा सरोकार निहित रहेको मुद्दामा सह-न्यायाधिवक्ताले खटाए बमोजिम नेपाल सरकारको तर्फबाट अड्डा अदालतमा उपस्थित भई बहस पैरवी गर्ने ।
३. आफुले बहस पैरवी गरेका मुद्दाहरूमा उच्च अदालतबाट भएका फैसलाहरू सहित मिसिल प्राप्त भएपछि उक्त फैसलाका अन्तिम आदेश अध्ययन गरी पुनरावेदन/मुद्दा दोहोर्‍याउने निवेदन गर्नु नपर्नेमा आधार कारण खुलाई कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित/निर्णय गराउने, पुनरावेदन/मुद्दा दोहोर्‍याउने निवेदन गर्नुपर्नेमा मस्यौदा तयार गरी विभागीय परिपत्रबाट भएको निर्देशन बमोजिम आफै वा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
४. आफुलाई तोकिएको निवेदन/मुद्दा/ रिट निवेदनमा भएको आदेश वा नतिजा सम्बन्धित मिसिलमा जनाउने साथै आफ्नो रजिष्टरमा समेत अभिलेखिकरण गर्ने ।
५. कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम मुद्दा हेर्ने अधिकारी तथा सम्बन्धित अदालतबाट भएको फैसला वा आदेश उपर पुनरावेदन, निवेदन गर्ने/नगर्ने सम्बन्धी आवश्यक काम कारवाही गर्ने ।

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन"

सह-न्यायाधिवक्ता

- ५३
सह-न्यायाधिवक्ता
६. मातहत जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरूबाट प्राप्त मुद्दा चलाउने/नचलाउने, आंशिक निर्णय समर्थन गर्ने/नगर्ने तथा मिलापत्रका निवेदनमा कार्यालय प्रमुखबाट तोके वमोजिम आवश्यक कारवाही गरी फाईलहरू यथाशीघ्र पेश गर्ने ।
 ७. रिट निवेदन तथा लिखित जवाफको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार सम्बद्ध अधिकारीसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
 ८. मुद्दा तथा रिट निवेदनमा उठाईएका वा रहेका विषयबस्तुको गम्भीरताका आधारमा समूहगत रूपमा सरकारी वकीलको प्रतिनिधित्व गर्नुपर्ने देखेमा कार्यालय प्रमुख समक्ष राय पेश गरी निर्देशानुसार गर्ने ।
 ९. सेवाग्राहीलाई मुद्दा सम्बन्धी उचित परामर्श दिने साथै आफूबाट सम्पन्न हुन नसक्ने कार्यको हकमा माथिल्लो अधिकारी समक्ष पेश गरी निकासालिने ।
 १०. प्रशासन, योजना तथा कानूनी राय शाखा र साईवर सुरक्षा र सूचना, सञ्चार प्रविधि शाखाको सुपरिवेक्षण अधिकृतको रूपमा कार्य गर्ने
 ११. महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेको वार्षिक कार्ययोजनामा तोकिएका अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
 १२. सहन्यायाधिवक्ताको कार्य सम्पादनमा सहयोग गर्ने लगायत कार्यालय प्रमुखको निर्देशानुसार गर्नुपर्ने अन्य आकस्मिक कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

श्री उच्च सरकारी वकील कार्यालय
पुलसीपुर, दाङ
२०७३

२०७५/५१३२६
सह-न्यायाधिवक्ता

(मोहन सागर बश्याल)
सह-न्यायाधिवक्ता