राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका कार्यालयहरु

केन्द्रीय कार्यालय :
हरिहर भवन, ललितपुर
पो.ब.नं. ९१८२
इमेल : nhrc@nhrcnepal.org
फोन : ०१-५०१००१५/१६/१७/१८
वेबसाइट : www.nhrcnepal.org
फ्याक्स : ०१-५५४७९७३, ५५४७९७४
हटलाइन : ०१ - ५० १० ०००

प्रदेश कार्यालयहरु :

ठेगाना : चाँदनी चोक, विराटनगर
फोन : ०२१-४६१९३१, ४६१०९३
फ्याक्स : ०२१-४६११००

ठेगाना : देवीचोक, जनकपुर
फोन : ०४१-५२७८११, ५२७८१२
फ्याक्स : ०४१-५२७२५०

ठेगाना : जनप्रिय मार्ग पोखरा
फोन : ०६१-४६२८११, ४६३८२२
फ्याक्स : ०६१-४६५०४२

ठेगाना : सानेपा, ललितपुर
फोन : ०१-५५३०३६२

ठेगाना : बुटवल, रुपन्देही
फोन : ०७१-४१०१७५, ०७१-४१०१७६

ठेगाना : उत्तर बेहेडी, धनगढी
फोन : ०९१-५२५६२१, ५२५६२२
फ्याक्स : ०९१-५२५६२३

सुर्खेत, विरेन्द्रनगर (प्रस्तावित)

प्रदेश शाखा कार्यालयहरू :

दिक्तेल, खोटाङ, फोन : ०३६-४२०२८४
खलंङ्गा, जुम्ला, फोन : ०८७-५२०२२२
शान्तिनगर, नेपालगञ्ज, फोन : ०८१-५२६७०७, ५२६७०८
फ्याक्स : ०८१-५२६७०६

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
हरिहरभवन, ललितपुर, नेपाल

मानव अधिकारसँग सम्बन्धित संवैधानिक व्यवस्था र कानुनहरु-२०७५ (मौलिक हक समेत)

मानव अधिकारसँग सम्बन्धित

संवैधानिक व्यवस्था र कानुनहरु

२०७५

(मौलिक हक समेत)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
हरिहरभवन, ललितपुर
नेपाल

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगसँग सम्बन्धित

संवैधानिक व्यवस्था र कानुनहरू

(मौलिक हक समेत)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

हरिहभवन, ललितपुर

नेपाल

२०७५

आयोगका पदाधिकारीहरू

अध्यक्ष

माननीय अनूप राज शर्मा

सदस्यहरू

माननीय प्रकाश वस्ती

माननीय सुदिप पाठक

माननीय मोहना अन्सारी

माननीय गोविन्द शर्मा पौड्याल

सचिव

वेदप्रसाद भट्टराई

प्रकाशक : राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
कानुन महाशाखा
हरिहरभवन, ललितपुर

पुनः प्रकाशन मिति : २०७५ माघ

पुनः प्रकाशन प्रति : ७००

प्रकाशन नं. : २३८/२०७५

मुद्रण :

सर्वाधिकार : राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

भूमिका

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई नेपालको संविधान र राष्ट्रिय मानव अधिकार अयोग ऐन, २०६८ ले मानव अधिकारको सम्मान र संरक्षण गर्नेतर्फ निर्देशित गरेको छ। मानव अधिकारको संवर्द्धन र प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्ने दायित्व पनि यीनै दस्तावेजहरूबाट छुट्टाछुट्टै रुपमा प्राप्त छ। उल्लिखित अवस्थामा आयोगलाई निर्देशित गर्ने व्यवस्थाहरूलाई एउटै प्रकाशनबाट जानकारी लिन सकियोस्, पूर्व प्रकाशन पछि संशोधन भएका विषयहरूलाई पनि समावेश गर्न सकियोस् र त्यसबाट आयोगको आन्तरिक कार्यसम्पादन र यस विषयमा चासो राख्ने सबै नागरिकहरूलाई आयोगको कार्यादेश बारे जानकारी होस् भन्ने उद्देश्यले यो प्रकाशनको पुनः प्रकाशन महशुस गरिएको हो।

यस प्रकाशनमा नेपालको संविधानले प्रदान गरेका संवैधानिक व्यवस्थाहरू, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८ ले प्रदान गरेका कानुनी व्यवस्थाहरू र ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जारी गरिएका राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी, कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण) नियमावली, २०६९, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग उजूरी तथा कारवाही सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९ र मौलिक हक पनि समावेश गरिएको छ। जसले मौलिक हक, आयोगका संवैधानिक, कानुनी दायित्व र कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्यविधिको बारेमा समेत सरोकारवाला सबैलाई जानकारी लिन सहयोग पुऱ्याउने अपेक्षा गरिएको छ।

आयोग सम्बन्धी संवैधानिक प्रावधानहरू, ऐन, नियमावली तथा निर्देशिका र मौलिक हकको समेत प्रकाशनबाट ती दस्तावेजहरूमा भएका प्रावधानहरू चाहेको समयमा सहजै एकै प्रकाशनबाट प्राप्त गर्न सकिने विश्वास आयोगले लिएको छ। यस बाहेक आयोगका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा यस सम्बन्धमा जानकारी राख्न चाहने सरोकारवालाहरूलाई समेत यस्तो जानकारी सहज रुपमा प्राप्त भई उपयोगी हुनसक्ने विश्वास पनि लिइएको छ। अन्त्यमा, यस प्रकाशनबाट आयोगमा दर्ता भई कारवाहीमा रहेका उजूरी व्यवस्थापन तथा अनुसन्धानमा एकरुपता आई प्रभावकारी रुपमा कारवाही आगाडि बढाउन सहज हुने विश्वास समेत गरिएको छ।

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

विषय सूची

१. **नेपालको संविधानमा आयोग सम्बन्धमा गरिएका व्यवस्थाहरू** १
राष्ट्रिय मााानव अधिकार आयोग २
राष्ट्रिय मााानव अधिकार आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार ४
समावेशी सिद्धान्त बमोजिम नियुक्ति गर्नु पर्ने ५
संवैधानिक निकायको काम कारबाहीको अनुगमन ५
संवैधानिक निकायको वार्षिक प्रतिवेदन ५
२. **राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन**, २०६८ .... ७
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ८
परिभाषा ८
आयोगको बैठक ९
आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार ९
ध्यानाकर्षण गराउन सक्ने १०
आयोगले राय वा परामर्श दिन सक्ने १०
नाम सार्वजनिक गर्ने र अभिलेख राख्ने ११
समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने ११
अन्तरिम राहत तथा उद्धारसम्बन्धी व्यवस्था ११
उजूरी दिन सक्ने १२
प्रारम्भिक कारबाही गर्ने १२
छानबिन तथा अनुसन्धान गर्ने १३
उजूरी खारेज गर्न वा तामेलीमा राख्न सक्ने १३
मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था १३
निर्णय गर्नु पर्ने १३
क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था १४
आयोगको सिफारिस, निर्णय वा आदेशको कार्यान्वयन १४
आयोगले समन्वय वा सहकार्य गर्न सक्ने १६
विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न वा लिन सक्ने १६
संघ संस्थासँग सम्पर्क र सम्बन्ध कायम गर्न सक्ने १६
आयोगको काम कारबाहीमा सहयोग गर्नु पर्ने १६
अदालत वा अन्य निकायमा उजूरी गर्न जान जानकारी दिन सक्ने १६
आयोगको काम कारबाहीमा बाधा नपर्ने १७
कार्यवाहक भई काम गर्न सक्ने १७
पारिश्रमिक र सुविधा १७
आयोगको कार्यालय १७
आयोगको सङ्गठन संरचना १७

आयोगको सचिव १७
आयोगको प्रतीक चिन्ह १८
अधिकार प्रत्यायोजन........ १८
नेपाल सरकारसँग सम्पर्क........ १८
नियम, कार्यविधि र निर्देशिका बनाउने अधिकार १८
असल नियतले गरेकोमा बचाउ १८
प्रचलित कानून बमोजिम हुन १८
खारेजी र बचाउ १८

३. **राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग** (**उजूरी, कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण**) **नियमावली**, २०६९
प्रारम्भिक २०
उजूरी, छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी व्यवस्था २१
कार्य विभाजन ३१
अन्तरिम राहत तथा उद्धार सम्बन्धी व्यवस्था ३५
क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यबस्था ३६
विविध ३९
अनुसूचीहरू ४४

४. **राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग उजूरी तथा कारवाही सम्बन्धी निर्देशिका**, २०६९
प्रारम्भिक........ ६६
उजूरी व्यवस्थापन........ ६८
अनुमगन, अनुसन्धान एवं तहकिकात ७२
प्रमाणको संकलन तथा परीक्षण........ ७९
निर्णय प्रक्रिया........ ८२
विविध ८५
अनुसूचीहरू ८८

५. **मौलिक हक र कर्तव्य** ९२

नेपालको संविधान

भाग–२५
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

२४८. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

१) नेपालमा एक राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग रहनेछ जसमा अध्यक्ष र अन्य चार जना सदस्य रहनेछन् ।

२) राष्ट्रपतिले संवैधानिक परिषदको सिफारिसमा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति गर्नेछ ।

३) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको अध्यक्ष र सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्षको हुनेछ ।

४) उपधारा (२) बमोजिम नियुक्त अध्यक्ष तथा सदस्यको पुनः नियुक्ति हुन सक्ने छैन । तर सदस्यलाई अध्यक्षको पदमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ र त्यस्तो सदस्य अध्यक्षको पदमा नियुक्ति भएमा निजको पदावधि गणना गर्दा सदस्य भएको अवधिलाई समेत जोडी गणना गरिनेछ ।

५) उपधारा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै अवस्थामा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त हुनेछ :-

क) निजले राष्ट्रपति समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,

ख) निजको विरूद्ध धारा १०१ बमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव पारित भएमा,

---

धारा १०१ महाभियोग : (१) यो संविधान र कानूनको गम्भीर उल्लंघन गरेको आधारमा प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाइ सदस्यले राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् । त्यस्तो प्रस्ताव संघीय संसदको दुवै सदनको तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाइ बहुमतबाट पारित भएमा निज पदबाट मुक्त हुनेछ ।

२) यो संविधान र कानूनको गंभीर उल्लंघन गरेको, कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालन नगरेको वा आचार संहिताको गम्भीर उल्लंघन गरेको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको आधारमा प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाइ सदस्यले नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्याय परिषदका सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारीका विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् । त्यस्तो प्रस्ताव प्रतिनिधि सभामा तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाइ बहुमतबाट पारित भएमा सम्बन्धित व्यक्ति पदबाट मुक्त हुनेछ ।

३) उपधारा (२) बमोजिमको कुनै व्यक्तिको विरुद्ध महाभियोगको प्रस्ताव पेश गर्ने आधार र कारण विद्यमान भए/नभएको छानबीन गरी सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि प्रतिनिधि सभामा एक महाभियोग सिफारिस समिति रहनेछ ।

४) उपधारा (३) बमोजिमको समितिमा प्रतिनिधि सभाका एघार जना सदस्य रहनेछन् ।

५) उपधारा (२) बमोजिम महाभियोगबाट पदमुक्त हुने व्यक्तिले संविधानको गम्भीर उल्लंघन गरेको वा कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण वा पदीय दायित्वको पालन इमान्दारीपूर्वक नगरेको वा आचार संहिताको गम्भीर उल्लंघन गरेको भन्ने आधारमा प्राप्त सूचना, जानकारी वा उजुरी ग्राह्य रहेको भनी प्रतिनिधि सभाका कम्तीमा तीन जना सदस्यले प्रमाणित गरी पेश गरेमा उपधारा (३) बमोजिमको समितिले त्यस्तो उजुरीमाथि संघीय कानून बमोजिम छानबिन गरी महाभियोग सम्बन्धी कारबाहीका लागि प्रतिनिधि सभा समक्ष सिफारिस गरेमा उपधारा (२) बमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव पेश हुन सक्नेछ ।

ग) शारीरिक वा मानसिक अस्वस्थताको कारण सेवामा रही कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ रहेको भनी संवैधानिक परिषदको सिफारिसमा राष्ट्रपतिले पदमुक्त गरेमा,

घ) निजको मृत्यु भएमा ।

६) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको अध्यक्ष वा सदस्य पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछ :-

क) अध्यक्षको हकमा मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धनको क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याएका प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीशको पदबाट सेवानिवृत्त व्यक्ति वा मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन वा राष्ट्रिय जीवनका विभिन्न क्षेत्रमा कम्तीमा बीस वर्ष क्रियाशील रही विशिष्ट योगदान पुऱ्याई ख्यातिप्राप्त गरेको,

ख) सदस्यको हकमा मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन, बालबालिकाको हकहितको क्षेत्रमा कार्यरत वा राष्ट्रिय जीवनका विभिन्न क्षेत्रमा कम्तीमा बीस वर्ष क्रियाशील रही विशिष्ट योगदान पुऱ्याई ख्यातिप्राप्त गरेको,

ग) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातक उपाधि हासिल गरेको,

घ) पैंतालिस वर्ष उमेर पूरा गरेको,

ङ) नियुक्ति हुँदाका बखत राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

च) उच्च नैतिक चरित्र भएको ।

७) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको पारिश्रमिक र सेवाका शर्त संघीय कानून बमोजिम हुनेछ । राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष र सदस्य आफ्नो पदमा बहाल रहेसम्म निजहरूलाई मर्का पर्ने गरी पारिश्रमिक र सेवाका शर्त परिवर्तन गरिने छैन । तर चरम आर्थिक विश्रृंखलताका कारण संकटकाल घोषणा भएको अवस्थामा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

८) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको अध्यक्ष वा सदस्य भइसकेको व्यक्ति अन्य सरकारी सेवामा नियुक्तिका लागि ग्राह्य हुने छैन ।

तर कुनै राजनीतिक पदमा वा कुनै विषयको अनुसन्धान, जाँचबुझ वा छानबीन गर्ने वा

---

६) उपधारा (२) बमोजिम महाभियोगको कारबाही प्रारम्भ भएपछि नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्यायपरिषद्का सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारीले त्यस्तो कारबाहीको टुंगो नलागेसम्म आफ्नो पदको कार्य सम्पादन गर्न पाउने छैन ।

७) उपधारा (१) वा (२) बमोजिम महाभियोगको आरोप लागेको व्यक्तिलाई सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।

८) यस धारा बमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएका राष्ट्रपति वा उपराष्ट्रपति, नेपालको प्रधान न्यायाधीश वा सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, न्यायपरिषदका सदस्य, संवैधानिक निकायका प्रमुख वा पदाधिकारीले पदमा रहँदा कुनै कसूर गरेको भए त्यस्तो कसूरमा संघीय कानून बमोजिम कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन ।

९) उपधारा (१) वा (२) बमोजिम महाभियोगको प्रस्ताव पारित भई पदमुक्त भएको व्यक्तिले त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन ।

१०) महाभियोग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

कुनै विषयको अध्ययन वा अन्वेषण गरी राय, मन्तव्य वा सिफारिस पेश गर्ने कुनै पदमा नियुक्त भई काम गर्न यस उपधारामा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

२४९. **राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार**

१) मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण र संवर्द्धन तथा त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्नु राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको कर्तव्य हुनेछ।

२) उपधारा (१) मा उल्लिखित कर्तव्य पूरा गर्न लागि राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले देहाय बमोजिमका काम गर्नेछ :-

क) कुनै व्यक्ति वा समूहको मानव अधिकार उल्लंघन वा त्यसको दुरूत्साहन भएकोमा पीडित आफैं वा निजको तर्फबाट कसैले आयोग समक्ष प्रस्तुत वा प्रेषित गरेको निवेदन वा उजूरी वा कुनै स्रोतबाट आयोगलाई प्राप्त भएको वा आयोगको जानकारीमा आएको विषयमा छानबिन तथा अनुसन्धान गरी दोषी उपर कारबाही गर्न सिफारिस गर्ने,

ख) मानव अधिकारको उल्लंघन हुनबाट रोक्ने जिम्मेवारी वा कर्तव्य भएको पदाधिकारीले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा कर्तव्य पालन नगरेमा वा जिम्मेवारी पूरा गर्न वा कर्तव्य पालन गर्न उदासीनता देखाएमा त्यस्तो पदाधिकारी उपर विभागीय कारबाही गर्न सम्बन्धित अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,

ग) मानव अधिकार उल्लंघन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका विरूद्ध मुद्दा चलाउनु पर्ने आवश्यकता भएमा कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा दायर गर्न सिफारिस गर्ने,

घ) मानव अधिकारको चेतना अभिवृद्धि गर्न नागरिक समाजसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

ङ) मानव अधिकारको उल्लंघनकर्तालाई विभागीय कारबाही तथा सजाय गर्न कारण र आधार खुलाई सम्बन्धित निकाय समक्ष सिफारिस गर्ने,

च) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित कानूनको आवधिक रूपमा पुनरावलोकन गर्ने तथा त्यसमा गर्नु पर्ने सुधार तथा संशोधनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

छ) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि वा सम्झौताको नेपाल पक्ष बन्नु पर्ने भएमा त्यसको कारणसहित नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने र नेपाल पक्ष बनिसकेका सन्धि वा सम्झौताको कार्यान्वयन भए वा नभएको अनुगमन गरी कार्यान्वयन नभएको पाइएमा त्यसको कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

ज) मानव अधिकारको उल्लंघनका सम्बन्धमा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले गरेको सिफारिस वा निर्देशन पालन वा कार्यान्वयन नगर्ने पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायको नाम कानून बमोजिम सार्वजनिक गरी मानव अधिकार उल्लंघनकर्ताको रूपमा अभिलेख राख्ने।

३) मानव अधिकार आयोगले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा वा कर्तव्य पालन गर्दा देहाय बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ :-

क) कुनै व्यक्तिलाई आयोग समक्ष उपस्थित गराई जानकारी वा बयान लिने वा बकपत्र

गराउने, प्रमाण बुझ्ने, दशी प्रमाण दाखिला गर्न लगाउने सम्बन्धमा अदालतलाई भए सरहको अधिकार प्रयोग गर्ने,

ख) मानव अधिकारको गम्भीर उल्लंघन हुन लागेको वा भइसकेको सूचना आयोगले कुनै किसिमबाट प्राप्त गरेमा कुनै व्यक्ति वा निजको आवास वा कार्यालयमा विना सूचना प्रवेश गर्ने, खानतलासी लिने तथा त्यसरी खानतलासी लिंदा मानव अधिकारको उल्लंघनसँग सम्बन्धित लिखत, प्रमाण वा सबुत कब्जामा लिने,

ग) कुनै व्यक्तिको मानव अधिकार उल्लंघन भइरहेको कुरा जानकारी भई तत्काल कारबाही गर्नु पर्ने आवश्यक देखिएमा विना सूचना सरकारी कार्यालय वा अन्य ठाउँमा प्रवेश गर्ने र उद्धार गर्ने,

घ) मानव अधिकारको उल्लंघनबाट पीडितलाई कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति दिन आदेश दिने।

४) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार सो आयोगको अध्यक्ष, कुनै सदस्य वा नेपाल सरकारको कर्मचारीलाई तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालन गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

५) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

२८३. **समावेशी सिद्धान्त बमोजिम नियुक्ति गर्नु पर्ने** : संवैधानिक अंग र निकायका पदमा नियुक्ति गर्दा समावेशी सिद्धान्त बमोजिम गरिनेछ।

२९३. **संवैधानिक निकायको काम कारबाहीको अनुगमन** : संवैधानिक निकायका प्रमुख र पदाधिकारी संघीय संसदप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही रहनु पर्नेछ। प्रतिनिधि सभाका समितिले **राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग** बाहेकका अन्य संवैधानिक निकायको प्रतिवेदन लगायतका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन सक्नेछ।

२९४. **संवैधानिक निकायको वार्षिक प्रतिवेदन**

१) यस संविधान बमोजिमका संवैधानिक निकायले आफूले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नेछ र राष्ट्रपतिले प्रधानमन्त्री मार्फत त्यस्तो प्रतिवेदन संघीय संसद समक्ष पेश गर्न लगाउनेछ।

२) उपधारा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

३) उपधारा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संवैधानिक निकायले प्रत्येक प्रदेशको काम कारबाहीको सम्बन्धमा अलग अलग प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।

३०६ (ठ). "संवैधानिक निकाय" भन्नाले यस संविधान बमोजिम गठन गरिएका अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, महालेखा परीक्षक, लोकसेवा आयोग, निर्वाचन आयोग, **राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग,** राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, राष्ट्रिय महिला आयोग, राष्ट्रिय दलित आयोग, राष्ट्रिय समावेशी आयोग, आदिवासी जनजाति आयोग, मधेशी आयोग, थारू आयोग र मुस्लिम आयोग सम्झनु पर्छ।

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति

२०६८।१०।६।६

संशोधन गर्ने ऐन

१. केही नेपाल कानून संशोधन तथा खारेज गर्ने ऐन, २०७२ २०७२।६।१४

२. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको पारिश्रमिक सम्बन्धमा केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७२ २०७२।१०।१२

३. केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ २०७२।११।१३

संवत् २०६८ को ऐन नम्बर १४

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना: मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण र संवर्द्धन तथा त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्न राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा कार्यविधिको सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ८३ बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदको हैसियतमा संविधान सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

१) यस ऐनको नाम "राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८" रहेको छ।

२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा, -

क) "अध्यक्ष" भन्नाले आयोगको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

ख) "आयोग" भन्नाले ➲ संविधानको धारा २४८ बमोजिम स्थापित राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग सम्झनु पर्छ।

ग) "उजूरी" भन्नाले मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहनका सम्बन्धमा आयोग समक्ष दिएको निवेदन वा उजूरी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै स्रोतबाट सो विषयमा आयोगलाई प्राप्त भएको जानकारी समेतलाई जनाउँछ।

घ) "कर्मचारी" भन्नाले आयोगको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

ङ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा

➲ केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित।

तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

च) "मानव अधिकार" भन्नाले व्यक्तिको जीवन, स्वतन्त्रता, समानता र मर्यादासँग सम्बन्धित संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनद्वारा प्रदान गरिएका अधिकार सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल पक्ष भएको मानव अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धिमा निहित अधिकार समेतलाई जनाउँछ।

छ) "सचिव" भन्नाले आयोगको सचिव सम्झनु पर्छ।

ज) "सदस्य" भन्नाले आयोगको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।

➲ झ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद–२

आयोगको बैठक, काम, कर्तव्य र अधिकार

३. आयोगको बैठक

१) आयोगको बैठक महिनामा कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ।

२) आयोगको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

३) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार आयोगको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र छलफलको विषय खुलाई सचिवले सामान्यतः बैठक हुनुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै लिखितरूपमा सदस्यहरूलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

४) आयोगमा तत्काल कायम रहेका सदस्यहरू मध्ये बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा आयोगको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

५) आयोगको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निज अनुपस्थित रहेको अवस्थामा बैठकमा उपस्थित वरिष्ठतम सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

६) आयोगको निर्णय बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

७) आयोगको बैठकको निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

८) आयोगको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) ➲ संविधानको धारा २४९ मा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त आयोगको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) मानव अधिकारको संरक्षणका लागि कारागार, नेपाल सरकारका अन्य निकाय, सार्वजनिक संस्था वा निजी संस्था वा अन्य कुनै ठाउँको निरीक्षण तथा अनुगमन

➲ केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित।

➲ केही नेपाल ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित।

गर्ने, गराउने र मानव अधिकारको संरक्षणको लागि त्यस्ता निकाय, संस्था वा ठाउँमा गर्नु पर्ने सुधारका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव वा निर्देशन दिने,

ख) मानव अधिकारको उल्लङ्घन भएको बारे अदालत समक्ष दाबी समावेश भएको विचाराधीन मुद्दाका विषयमा सम्बन्धित अदालतको अनुमतिबाट छानबिन गर्ने,

ग) मानव अधिकार सम्बन्धी प्रचलित कानूनको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमन गर्ने तथा सोको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

घ) मानव अधिकारको संरक्षण, संवर्द्धन, प्रवर्द्धन तथा कार्यान्वयनका सम्बन्धमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने,

ङ) मानव अधिकार सम्बन्धी शिक्षामूलक विषयवस्तुलाई विद्यालय तथा विश्वविद्यालयको पाठ्यक्रममा समावेश गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

च) मानव अधिकारको विद्यमान अवस्था बारे समीक्षा गरी सो सम्बन्धी प्रतिवेदनहरू सार्वजनिक गर्ने,

छ) मानव अधिकारको संरक्षण, संवर्द्धन तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक र उचित ठानेका अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

२) मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने कार्यमा आयोग स्वतन्त्र र स्वायत्त रहनेछ ।

५. ध्यानाकर्षण गराउन सक्ने

१) आयोगले मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धनसँग सम्बन्धित कुनै विषयमा आवश्यकता अनुसार कुनै निकाय वा पदाधिकारीको ध्यानाकर्षण गराउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगले ध्यानाकर्षण गराएकोमा सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारीले सो विषयमा आवश्यक कारबाही गरी आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

६. आयोगले राय वा परामर्श दिन सक्ने

१) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि अन्तर्गत कुनै निकायमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने दायित्व भएको विषयमा नेपाल सरकारले प्रतिवेदन पठाउनु अघि रायको लागि आयोग समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम लेखी आएमा आयोगले यथाशक्य छिटो सो विषयमा नेपाल सरकारलाई राय दिनु पर्नेछ ।

३) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित कुनै कानून निर्माण वा भइरहेको कुनै कानून संशोधन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले आयोगको परामर्श माग गरेमा आयोगले सो विषयमा नेपाल सरकारलाई राय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४) आयोगले मानव अधिकारसँग सम्बन्धित नयाँ कानून निर्माण वा भइरहेको कुनै कानूनमा संशोधन गर्न वा कुनै अन्तर्राष्ट्रिय वा क्षेत्रीय महासन्धिको पक्ष बन्न नेपाल

सरकार समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ।

५) मानव अधिकारसँग सम्बन्धित कुनै अन्तर्राष्ट्रिय वा क्षेत्रीय सन्धिको पक्ष बन्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकारले आयोगको परामर्श माग गरेमा आयोगले सो विषयमा नेपाल सरकारलाई राय उपलब्ध गराउनेछ।

७. नाम सार्वजनिक गर्ने र अभिलेख राख्ने

१) आयोगले मानव अधिकारको उल्लङ्घनका सम्बन्धमा गरेको सिफारिस, आदेश वा निर्देशनको जानी-जानी पालना वा कार्यान्वयन नगर्ने पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायको नाम मानव अधिकार उल्लङ्घनकर्ताको रू पमा सार्वजनिक गर्नेछ।

२) आयोगले उपदफा (१) बमोजिम नाम सार्वजनिक गर्नु अघि आयोगबाट भएको सिफारिस, आदेश वा निर्देशन पालना वा कार्यान्वयन नगरेको कुरा उल्लेख गरी त्यस्तो पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई सफाइ पेश गर्न पन्ध्र दिनको म्याद दिई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम लेखी पठाएकोमा म्यादभित्रै सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायले सफाइ पेश नगरेमा वा पेश गरेको सफाई मनासिव नदेखिएमा त्यस्तो पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायको नाम आयोगले उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक गर्नेछ।

४) उपदफा (१) बमोजिम नाम सार्वजनिक गरेपछि आयोगले त्यस्तो पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायको नाम अभिलेख गरी राख्नु पर्नेछ।

५) उपदफा (१) बमोजिम नाम सार्वजनिक गरिएको व्यक्तिलाई कुनै सार्वजनिक पदमा नयाँ नियुक्ति, बढुवा र वृत्ति विकासका लागि सिफारिस गर्दा सम्बन्धित निकायले उपदफा (४) बमोजिम राखिएको अभिलेखलाई समेत आधार लिन सक्नेछ।

६) उपदफा (१) बमोजिम नाम सार्वजनिक गरिएको पदाधिकारीलाई नयाँ जिम्मेवारी दिँदा निजको कार्यक्षमताको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायले उपदफा (४) बमोजिम राखिएको अभिलेखलाई समेत आधार लिन सक्नेछ।

८. समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने

१) आयोगले आफ्नो कार्य सम्पादनको लागि आवश्यकता अनुसार समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा त्यस्तो समिति वा कार्यदलका सदस्यहरूले पाउने सुविधा आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको समिति वा कार्यदलले आयोगद्वारा तोकिएको कार्य सम्पन्न गरेपछि आयोग समक्ष आफूले सम्पादन गरेको कामको प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ।

४) आयोगलाई उपयुक्त लागेमा उपदफा (१) बमोजिमको समिति वा कार्यदल जुनसुकै बखत विघटन गर्न सक्नेछ।

९. अन्तरिम राहत तथा उद्धारसम्बन्धी व्यवस्था

१) पीडित व्यक्तिलाई तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा वा उद्धार नगर्दा निजलाई थप

क्षति हुन सक्ने देखिएमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिलाई तत्कालै अन्तरिम राहत उपलब्ध गराउन वा उद्धार गर्न सम्बन्धित निकायलाई आदेश गर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगले आदेश गरेकोमा सम्बन्धित निकायले पीडित व्यक्तिलाई तत्कालै राहत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको राहत नगदमा उपलब्ध गराएको भए सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायले सो रकम मानव अधिकार उल्लङ्घनकर्ताबाट तोकिए बमोजिम असूल उपर गर्नेछ।

४) आयोगले पीडित व्यक्तिलाई अन्तरिम राहत उपलब्ध गराउन वा पीडितको उद्धार गर्न कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिलाई सहयोगको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

५) अन्तरिम राहत तथा उद्धार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–३
उजूरी कारबाही सम्बन्धी कार्यविधि

१०. उजूरी दिन सक्ने

१) मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएकोमा पीडित व्यक्ति आफैंले वा निजको तर्फबाट कसैले आयोग समक्ष तोकिए बमोजिम उजूरी दिन सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम उजूरी प्राप्त हुन आएमा आयोगले त्यस्तो उजूरी तोकिए बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी सोको निस्सा उजुरकर्तालाई दिनु पर्नेछ।

३) मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा कसैले मौखिक रूपमा वा अन्य कुनै माध्यमद्वारा आयोगलाई जानकारी गराएमा आयोगले त्यस्तो जानकारी लिपिबद्ध गरी उपदफा (२) बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

४) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम उजूरी दिँदा वा उपदफा (३) बमोजिम जानकारी गराउँदा कुनै दस्तुर लाग्ने छैन।

५) ∅ ....

११. प्रारम्भिक कारबाही गर्ने

१) मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम उजूरी परेमा वा उपदफा (३) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुन आएमा वा सो विषयमा आफ्नै स्वविवेकमा छानबिन तथा अनुसन्धान गर्न उपयुक्त ठानेमा आयोगले तोकिए बमोजिम तत्कालै प्रारम्भिक कारबाही गर्नु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम कारबाही गर्दा प्रथम दृष्टिमा नै कुनै व्यक्तिको मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भइरहेको देखिन आएमा आयोगले त्यस्तो कार्य तत्कालै रोक्न सम्बन्धित व्यक्ति, निकाय वा पदाधिकारीको नाममा आदेश दिन सक्नेछ।

∅ केही नेपाल कानून संशोधन तथा खारेज गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा झिकिएको।

१२. **छानबिन तथा अनुसन्धान गर्ने** : १) दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम गरिएको प्रारम्भिक कारबाहीबाट कुनै व्यक्तिको मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको देखिन आएमा आयोग आफैंले वा आवश्यकता अनुसार अनुसन्धान टोली वा अनुसन्धान अधिकृत नियुक्त गरी तोकिए बमोजिम छानबिन तथा अनुसन्धान गर्न वा गराउन सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम छानबिन तथा अनुसन्धान कार्य सम्पन्न भएपछि अनुसन्धान टोली वा अनुसन्धान अधिकृतले सोको प्रतिवेदन आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा आयोगले तोकिए बमोजिम विशेषज्ञको सेवा लिन, थप प्रमाण वा साक्षी बुझ्न वा सार्वजनिक सुनुवाई गर्न सक्नेछ।

४) छानबिन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. **उजूरी खारेज गर्न वा तामेलीमा राख्न सक्ने**

१) आयोगमा प्राप्त उजूरी वा जानकारी वा आयोगले आफ्नै स्वविवेकमा छानबिन तथा अनुसन्धान गरेको विषय तथ्यहीन लागेमा वा सो विषय आयोगको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने नदेखिएमा आयोगले सोको कारण खुलाई त्यस्तो उजूरी, जानकारी वा विषय जुनसुकै समयमा खारेज गर्न वा तामेलीमा राख्न सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम उजूरी खारेज गरिएको वा तामेलीमा राखिएकोमा आयोगले सोको जानकारी पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित उजुरकर्तालाई दिनु पर्नेछ।

तर आयोगमा परेको झुटो उजूरीका सम्बन्धमा उजुरकर्तालाई जानकारी दिन आयोग बाध्य हुने छैन।

१४. **मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था**

१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगमा विचाराधीन रहेको कुनै उजूरीका सम्बन्धमा सम्बन्धित पक्षहरूले मेलमिलाप गराई पाउन संयुक्त निवेदन दिएमा आयोगले तोकिए बमोजिम मेलमिलाप गराइदिन सक्नेछ।

तर अन्तर्राष्ट्रिय कानून बमोजिम मानव अधिकार तथा मानवीय कानूनको गम्भीर उल्लङ्घन मानिने विषय वा प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन नसक्ने विषयमा मेलमिलाप गर्न सकिने छैन।

२) उपदफा (१) बमोजिम भएको मेलमिलापको पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षहरूको कर्तव्य हुनेछ

३) कुनै उजूरीका सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलाप भएपछि सो सम्बन्धी कारबाही अन्त्य भएको मानिनेछ र त्यस्तो विषयमा पुनः उजूरी गर्न सकिने छैन।

४) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१५. **निर्णय गर्नु पर्ने** : आयोगले मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा प्राप्त उजूरी वा जानकारी वा आफ्नै स्वविवेकमा कारबाही चलाएको सो विषयका सम्बन्धमा छानबिन तथा अनुसन्धान गरी प्राप्त हुन आएको प्रमाणका आधारमा मानव

अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको वा नभएको कुराको आधार र कारण खुलाई सामान्यतया उजूरी परेको छ महिनाभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ।

तर छ महिनाभित्र निर्णय हुन नसक्ने प्रकृतिको मुद्दामा आयोगले कारण खुलाई निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन।

१६. **क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था**

१) दफा १२ बमोजिमको छानबिन तथा अनुसन्धानबाट पीडित व्यक्तिलाई क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने देखिएमा आयोगले दफा १५ बमोजिम निर्णय गर्दा सो कुरा समेत खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयमा क्षतिपूर्तिको किसिम, परिमाण वा रकम निर्धारण भएको हुनु पर्नेछ।

३) आयोगले उपदफा (२) बमोजिम रकम निर्धारण गर्दा पीडित व्यक्तिको अवस्था हेरी बढीमा तीन लाख रूपैयाँसम्म निर्धारण गर्न सक्नेछ।

४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मानव अधिकारको उल्लङ्घन भएको सम्बन्धमा पीडित व्यक्तिले अन्य प्रचलित कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाएको वा क्षतिपूर्तिका लागि कारबाही अगाडि बढाएको भएमा आयोगले क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा कुनै निर्णय गर्ने छैन।

५) यस दफा बमोजिम क्षतिपूर्ति दिने निर्णय गर्दा लिनु पर्ने आधार र क्षतिपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१७. **आयोगको सिफारिस, निर्णय वा आदेशको कार्यान्वयन**

१) आयोगले संविधान वा यस ऐन बमोजिम गरेको सिफारिस, निर्णय वा आदेशको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकाय समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट सिफारिस, निर्णय वा आदेश कार्यान्वयनको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायले सामान्यतया तीन महिनाभित्र त्यस्तो सिफारिस, निर्णय वा आदेश कार्यान्वयन गरी आयोगलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

३) उपदफा (२) बमोजिम आयोगबाट प्राप्त सिफारिस, निर्णय वा आदेश कार्यान्वयन गर्न अप्ठ्यारो भएमा सोको कारण खुलाई आयोगबाट सिफारिस, निर्णय वा आदेश प्राप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायले सो सम्बन्धी जानकारी आयोग समक्ष पठाउनु पर्नेछ।

४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुन आएमा आयोगले सो सम्बन्धमा विचार गरी पुनः निर्णय गर्नेछ र यसरी निर्णय गर्दा आयोगले यथावत् रूपमा वा संशोधन सहित कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

५) आयोगबाट उपदफा (४) बमोजिम पुनः निर्णय भई कार्यान्वयनको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायले सो निर्णय बमोजिम यथाशीघ्र कार्यान्वयन गरी आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

६) सम्बन्धित निकायले आयोगले गरेको निर्णय बमोजिम पीडित व्यक्तिलाई उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। पीडित व्यक्तिको मृत्यु भइसकेको वा होस ठेगानमा नरहेको भए निजको आश्रित पति वा पत्नी, बाबु, आमा, छोरा, छोरी, दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी, नाति, नातिनी, बाजे वा बज्यैमध्ये आयोगले उचित ठानेको व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ।

७) आयोगले गरेको निर्णयमा कुनै खास पदाधिकारीले बदनियतका साथ वा कसैप्रति आग्रह वा पूर्वाग्रह राखी कुनै काम गर्दा मानव अधिकारको उल्लङ्घन भएको ठहर भई त्यस्तो पदाधिकारीबाट पीडित व्यक्तिलाई क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने उल्लेख भएकोमा सो क्षतिपूर्ति त्यस्तो पदाधिकारी तत्काल बहाल रहेको निकायले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

८) उपदफा (७) बमोजिम सम्बन्धित निकायले पीडित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराएको क्षतिपूर्तिको रकम त्यस्तो निकायले सम्बन्धित पदाधिकारीले पाउने मासिक पारिश्रमिक वा अन्य कुनै रकमबाट कट्टा गर्नु पर्नेछ।

तर आयोगबाट निर्णय हुँदा त्यस्तो पदाधिकारी सेवाबाट अवकाश पाइसकेको भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्तिको रकम सम्बन्धित निकायले पीडित व्यक्तिलाई तत्काल उपलब्ध गराई सो रकम त्यस्तो व्यक्तिबाट प्रचलित कानून बमोजिम असूल उपर गर्नु पर्नेछ।

९) यस दफा बमोजिम पीडित व्यक्तिलाई क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउँदा दफा ९ बमोजिम अन्तरिम राहत स्वरूप नगद उपलब्ध गराएको भए सो रकम तोकिए बमोजिम कट्टा गरिनेछ।

१०) ∅ ....

११) आयोगले मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा यस ऐन बमोजिम गर्ने छानबिन, अनुसन्धान वा जाँचबुझका सिलसिलामा असहयोग गरेको वा निर्देशनको पालना नगरेको आधारमा दफा ७ बमोजिम अभिलेखमा नाम रहेका पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई विभागीय वा अन्य कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

१२) आयोगले दफा ७ बमोजिम मानव अधिकारको उल्लङ्घनका सम्बन्धमा गरेको सिफारिसका आधारमा नाम सार्वजनिक भएका पदाधिकारी वा व्यक्तिलाई सो मितिबाट तीन वर्षसम्म नियुक्ति, बढुवा एवं वैदेशिक तालीममा सहभागी नगर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

१३) आयोगको सिफारिस, आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

∅ केही नेपाल कानून संशोधन तथा खारेज गर्ने ऐन, २०७२ द्वारा झिकिएको।

परिच्छेद–४

विविध

१८. **आयोगले समन्वय वा सहकार्य गर्न सक्ने** : आयोगले आफ्नो काम कारबाहीको सिलसिलामा अन्य कुनै आयोग, समिति वा निकायसँग परामर्श गर्न, सहयोग लिन वा त्यस्तो काम कारबाहीको विषयमा आवश्यक समन्वय वा सहकार्य गर्न सक्नेछ।

१९. **विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न वा लिन सक्ने**

१) आयोगले मानव अधिकार सम्बन्धी कुनै विषयमा कुनै निकायको अनुरोधमा तोकिए बमोजिम विशिष्टीकृत वा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ।

२) आयोगले आफ्नो काम कारबाहीको सिलसिलामा तोकिए बमोजिम कुनै विशिष्टीकृत निकाय वा विशेषज्ञको सेवा लिन सक्नेछ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको विशिष्टीकृत वा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने निकाय वा विशेषज्ञको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा त्यस्तो निकाय वा विशेषज्ञले पाउने सुविधा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।

२०. **संघ–संस्थासँग सम्पर्क र सम्बन्ध कायम गर्न सक्ने**

१) आयोगले संविधान, यस ऐन तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा वहन गर्नको लागि मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक सम्पर्क र सम्बन्ध राखी सहयोग आदान प्रदान गर्ने सम्झौता गर्न सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा आर्थिक विषय समावेश भएको भए आयोगले त्यस्तो सम्झौताका सम्बन्धमा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

३) कुनै विदेशी संघ वा संस्थाले नेपालभित्र मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन सम्बन्धी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहेमा तोकिए बमोजिम आयोगको सहमति लिनु पर्नेछ।

२१. **आयोगको काम कारबाहीमा सहयोग गर्नु पर्ने**

१) सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारीले आयोगले मागेको सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२) आयोगले माग गरेको सूचना, कागजात वा प्रमाण जानी-जानी उपलब्ध नगराउने, आयोगको सिफारिस, आदेश वा निर्णय जानी-जानी पालना नगर्ने, आयोगको कार्यमा जानी-जानी असहयोग गर्ने वा आयोगले उपस्थितिको लागि बोलाएकोमा विनाकारण अनुपस्थित हुने पदाधिकारी उपर विभागीय कारबाही चलाउन आयोगले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

२२. **अदालत वा अन्य निकायमा उजूरी गर्न जान जानकारी दिन सक्ने** : आयोगले यस ऐन बमोजिम छानबिन तथा अनुसन्धान गरेको कुनै विषय अदालत वा कुनै अन्य निकायबाट निरूपण भएमा पीडित व्यक्तिलाई न्याय पर्ने देखिएमा वा त्यस्तो विषय कुनै अदालत वा निकायको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने लागेमा आयोगले सम्बद्ध पक्षलाई सो विषयमा त्यस्तो अदालत वा निकायमा प्रचलित कानून बमोजिम उजूरी गर्न जानु भनी जानकारी गराउन सक्नेछ।

२३. **आयोगको काम कारबाहीमा बाधा नपर्ने** : कुनै सदस्यको स्थान रिक्त रहेको कारणले मात्र आयोगको काम कारबाहीमा बाधा पर्ने छैन।

२४. **कार्यवाहक भई काम गर्न सक्ने** : कुनै कारणबश अध्यक्षको पद रिक्त भएमा वा निज विदेश भ्रमणमा गएकोमा वा सात दिनभन्दा बढी समयसम्म विदामा रहेकोमा आयोगको वरिष्ठतम सदस्यले आयोगको कार्यवाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्नेछ।

◣ २५. **पारिश्रमिक र सुविधा** : अध्यक्ष र सदस्यको पारिश्रमिक क्रमशः नेपालको प्रधान न्यायाधीश र सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीश सरह हुनेछ।

तर सुविधाको हकमा संवैधानिक निकायका पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२६. **आयोगको कार्यालय**

१) आयोगको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौं उपत्यकामा रहनेछ।

२) आयोगले आवश्यकता अनुसार अर्थ मन्त्रालयको परामर्शमा ● क्षेत्रीय कार्यालय, उपक्षेत्रीय कार्यालय वा सम्पर्क कार्यालय खोल्न सक्नेछ।

२७. **आयोगको संगठन संरचना** : आयोगको सङ्गठन संरचना र दरबन्दीको स्वीकृति आयोगको सिफारिसमा नेपाल सरकारले गर्नेछ।

२८. **आयोगको सचिव**

१) आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एक सचिव रहनेछ।

२) सचिवको नियुक्ति आयोगको सिफारिसमा नेपाल सरकारले गर्नेछ।

३) सचिवको योग्यता, पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्त नेपाल सरकारको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारी सरह हुनेछ।

४) सचिवले अध्यक्षको सामान्य निर्देशनमा रही काम गर्नेछ।

५) यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनमा तोकिएका काम कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सचिवको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) आयोगको प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

ख) आयोगको वार्षिक बजेट, कार्यक्रम र योजना तयार गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने,

ग) आयोगको चल, अचल सम्पत्तिको रेखदेख, स्याहार सम्भार गर्ने,

घ) आयोगको काम कारबाही सुचारू रूपले सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने,

---

◣ राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको पारिश्रमिकको सम्बन्धमा केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७२ द्वारा संशोधित।

● नेपालको संविधा जारी हुना साथ आयोगले मिति २०७२ पुस २३ गते नै ऐन संशोधनको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा तीन महले बनाइ पेश गरिसकेको भए पनि हालसम्म ऐनमा संशोधन नभएपछि राज्यका अन्य निकाय संघीय संरचना बमोजिम नामाकरण भइसकेपछि मिति २०७५ साउन १ गतेदेखि क्षेत्रीय कार्यालयको हकमा 'प्रदेश कार्यालय' र उपक्षेत्रीय कार्यालयको हकमा 'प्रदेश शाखा कार्यालय'को नामाकरण गरि कार्य गर्दै आएको।

ङ) आयोगको नीति, कार्यक्रम र निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,

च) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

६) सचिवको पद रिक्त भएमा आयोगले आयोगमा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीमध्ये वरिष्ठतम अधिकृतलाई अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि कायम मुकायम सचिव भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ।

२९. **आयोगको प्रतीक चिन्ह** : आयोगले राज्यको निशाना छापका अतिरिक्त आयोगको छुट्टै प्रतीक चिन्ह प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ।

३०. **अधिकार प्रत्यायोजन** : आयोगले संविधान र यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार अध्यक्ष, सदस्य, आयोगका कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारी, नेपाल सरकारका कुनै अधिकृत कर्मचारी वा आयोगले गठन गर्ने समिति, कार्यदल वा कुनै निकाय, संघ, संस्था वा व्यक्तिलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३१. **नेपाल सरकारसँग सम्पर्क** : आयोगले नेपाल सरकारसँग सम्पर्क राख्दा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत् राख्नु पर्नेछ । तर आयोगले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सिलसिलामा अन्य कुनै निकायसँग सोझै सम्पर्क राख्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

३२. **नियम, कार्यविधि र निर्देशिका बनाउने अधिकार**

१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आयोगले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ। त्यस्तो नियममध्ये नेपाल सरकारलाई आर्थिक व्ययभार हुने विषय समावेश भएको नियम बनाउँदा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

२) आयोगले आफ्नो कार्य व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक कार्यविधि वा निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

३३. **असल नियतले गरेकोमा बचाउ** : आयोग, अध्यक्ष, सदस्य, कर्मचारी वा आयोगले खटाएको कुनै व्यक्तिले संविधान, यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम असल नियतले गरेको वा गर्न खोजिएको कुनै काम कारबाहीका सम्बन्धमा कुनै मुद्दा वा कानूनी कारबाही चलाइने छैन।

३४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुराका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

३५. **खारेजी र बचाउ**

१) मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३ खारेज गरिएको छ।

२) मानव अधिकार आयोग ऐन, २०५३ बमोजिम भए गरेको काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको सरह मानिनेछ।

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
(उजूरी, कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण)
नियमावली, २०६९

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी कारबाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण)
नियमावली, २०६९
आयोगबाट पारित भएको मितिः २०६९।१०।१८

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८ को दफा ३२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद – १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**
   १) यी नियमहरूको नाम "राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी, कारबाही तथा क्षतिपूर्ति निधार्रण) नियमावली, २०६९" रहेको छ।
   २) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-
   क) "उजूरी" भन्नाले मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन गरेको विषयमा यस नियमावली अनुसार आयोगमा प्राप्त भएको उजूरी सम्भन्नु पर्छ।
   ख) "उजूरी दर्ता किताब" भन्नाले आयोगको केन्द्रीय कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको वा दर्ता गर्न ल्याईएको उजूरी दर्ता गर्ने सम्बन्धमा अनूसुची-३ बमोजिमको ढाँचाको दर्ता किताब सम्भन्नु पर्छ।
   ग) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८ सम्भन्नु पर्छ।
   घ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको हकमा सचिव र मातहत कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ।
   ङ) "निर्देशक" भन्नाले केन्द्रीय कार्यालयको सम्बन्धित विभाग प्रमुख वा निजको काम गर्ने आयोगको अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ। सो शव्दले ● क्षेत्रीय कार्यालयका निर्देशकलाई समेत जनाउनेछ।
   च) "पीडक" भन्नाले मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन गरेको भनी पीडितले उजूरीमा नाम उल्लेख गरेको वा अन्य श्रोतबाट थाहा हुन आएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन गर्ने कार्यमा संलग्न रहेको अन्य व्यक्ति वा मतियार समेतलाई जनाउँछ।
   छ) "पीडित" भन्नाले मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन भएकोमा सो कार्यबाट पीडित भएको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ।
   ज) "महाशाखा प्रमुख" भन्नाले आयोगको केन्द्रीय कार्यालयमा तोकिएको अनुसन्धान महाशाखा लगायत अन्य महाशाखा प्रमुखको जिम्मेवारी प्राप्त अधिकृतलाई जनाउनेछ।
   झ) "सचिव" भन्नाले आयोगको सचिव सम्भन्नु पर्छ।

● २०७५ साउन १ देखि क्षेत्रीयको सट्टा प्रदेश कार्यालय नामाकरण गरी कार्य गर्दै आएको।

परिच्छेद – २
उजूरी, छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी व्यवस्था

३. **उजूरी दिन सक्ने**

१) मानव अधिकारको उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा पीडित व्यक्ति आफैले वा निजको तर्फबाट कसैले आयोगको केन्द्रीय कार्यालय वा मातहतका कार्यालय समक्ष उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी उजूरी दिँदा देहाय बमोजिमका कुराहरू खुलाई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उजूरी दिनु पर्नेछ :-

क) उजूरी गर्ने व्यक्तिको नाम, थर र ठेगाना,

ख) कुनै संस्थाको तर्फबाट उजूरी परेकोमा सो संस्थाको परिचय खुल्ने संक्षिप्त विवरण,

ग) उजूरीको विषय,

घ) उजूरीको संक्षिप्त व्यहोरा,

ङ) उजूरीलाई समर्थन वा पुष्टि गर्ने प्राप्त भएसम्मका प्रमाण,

च) उजूरवालालाई पुग्न गएको क्षतिको विवरण,

छ) माग गरेको उपचारको विवरण, राहत, क्षतिपूर्ति आदि

ज) सोही विषयमा अन्यत्र कुनै उजूरी गरेको भए सो को विवरण,

झ) अन्य सम्बन्धित कुराहरू ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको उजूरी दिदा देहायका कुनै पनि माध्यमबाट दिन सकिनेछः-

क) उजूरी गर्ने व्यक्ति आफै आयोगको कुनै कार्यालयमा उपस्थित भएर दिएको लिखित निवेदन,

ख) हुलाक सेवा मार्फत पठाएको निवेदन,

ग) आकाशवाणी (टेलिग्राम), टेलिफ्याक्स, टेलेक्स वा लिखित अभिलेख राख्न सकिने अन्य दुरसंचारका माध्यम, इमेल लगायत विद्युतिय वा अन्य संचारका माध्यमबाट पठाएको निवेदन,

घ) टेलिफोन मार्फत मौखिक जानकारीका आधारमा दिइएको उजूरी ।

३) आयोगमा परेका उजूरी दर्ता, प्रारम्भिक छानविन तथा सो को व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि आयोगको सम्बन्धित कार्यालयले उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतको रूपमा काम गर्ने गरी कार्यालयको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई तोक्न सक्नेछ ।

४) उपनियम (३) बमोजिमको उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतलाई उजूरी दर्ता गर्ने वा नगर्ने अधिकार हुनेछ । उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले उजूरी दर्ता गर्न इन्कार गर्दा त्यसको कारणहरू लिखित रूपमा उल्लेख गरि दिनु पर्नेछ । उजूरी दर्ता गर्न इन्कार गरेकोमा पीडित पक्षको चित्त नबुझेमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख समक्ष पुनः उजूरी दिन सक्नेछ । केन्द्रीय कार्यालयको हकमा तोकेको सदस्य समक्ष सो उजूरी पेश गर्नु पर्नेछ । तोकिएको सदस्यले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ । तर कथम् कदाचित आयोग कार्यरत नरहेको अवस्थामा सचिवको निर्देशानुसार हुनेछ । मातहतको कार्यालयमा आयोगले

तोकेको कार्यालय प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

५) उजूरीकर्ताले आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहेमा आयोगले निजको नाम अवस्था हेरी गोप्य राख्न सक्नेछ। बेनामी उजूरी उपर कारवाही चलाउन आयोग बाध्य हुने छैन।

६) उजूरीको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम नभएको वा मौखिक रूपमा वा टेलिफोन मार्फत उजूरी टिपाएको भए आयोगको कर्मचारी आफैले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उजूरी तयार गर्नेछ। उजूर गर्ने व्यक्ति आयोगमा तत्काल उपस्थित भएमा निजको सहीछाप गराई र उजूर गर्ने व्यक्ति उपस्थित हुन नसकेकोमा सो को कारण जनाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा उजूरी दर्ता कितावमा उजूरी दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सो को भरपाई उजूर गर्ने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ।

७) उपनियम (२) बमोजिम उजूरी प्राप्त हुन आएमा छानबिन गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो उजूरी उपर प्रारम्भिक छानविन गर्दा मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको देखिन आए उजूर गर्ने व्यक्ति उपस्थित भएकोमा निजको सहीछाप समेत गराई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा उजूरी दर्ता कितावमा दर्ता गरी अनुसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा सो को भरपाई उजूरगर्ने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ।

८) उपनियम (६) बमोजिम उजूरी दर्ता गर्न उजूर गर्ने व्यक्ति तत्काल उपस्थित नभएमा उजूरी दर्ता किताबमा सोही व्यहोरा जनाई निजलाई उजूरीमा सहीछाप गर्न आयोगमा उपस्थित हुन आउनु भनी जानकारी पठाउनु पर्नेछ। त्यसरी आयोगले दिएको जानकारी पाई उजूर गर्ने व्यक्ति सहीछाप गर्न आएमा निजको सहीछाप गराई राख्नु पर्नेछ र अनुसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा उजूरी दर्ताको भरपाई निजलाई दिनु पर्नेछ। तर सनाखत नभएको कारणले मात्र उजूरीलाई बेरितको मानिने छैन।

९) मानव अधिकारको उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन सम्बन्धमा पीडित र अन्य व्यक्तिको उजूरी परेमा पीडितले दिएको उजूरी उपर मात्र कारबाही गरिनेछ।

१०) पीडितहरू एक भन्दा बढी भएको घटनाका सम्बन्धमा कुनै पीडितको सम्बन्धमा आयोगमा उजूरी दर्ता हुन आएको तर अन्य पीडितहरू को नाम उजूरीमा उल्लेख नभएको अवस्थामा सो घटनामा अन्य पीडितहरू समेत भएको जानकारी आयोगलाई कुनै तरिकाले थाहा हुन आएमा वा पुरक उजूरी परेमा अन्य पीडितहरूको हकमा समेत कारवाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन।

११) कसैले मानव अधिकारको उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन गरेको सम्बन्धमा कुनै पनि माध्यमबाट आयोगलाई जानकारी प्राप्त हुन आएमा आयोगले आफ्नो मातहत कार्यालय वा अनुसन्धान/अनुगमन टोली गठन गरी घटनाको वास्तविकता पत्ता लगाई प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सक्नेछ।

१२) उपनियम (११) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सो घटनाको प्रकृति र मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन वा लापरवाही वा हेलचेक्र्याईको अवस्था हेरी प्रारम्भिक छानबिन तथा अनुसन्धान गर्न उपयुक्त हुने देखेमा प्राप्त भएको प्रतिवेदनको आधारमा आयोग वा मातहत कार्यालयमा उजूरी नपरेको भए तापनि सो को आधारमा आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

४. **उजूरी दर्ता किताव** : आयोगले उजूरी दर्ता गर्ने प्रयोजनको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा उजूरी दर्ता किताब राख्नु पर्नेछ ।

५. **सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था**

१) उजूरी दिँदा वा उजूरीको कारबाहीको सिलसिलामा पीडकबाट पीडित वा निजको साक्षीलाई थप मानव अधिकारको उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन वा अपराध हुन सक्ने सम्भावना भएमा उजूरीकर्ताले त्यसको पर्याप्त र विश्वसनीय आधार खुलाई सुरक्षाको लागि आयोगको कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम भई निवेदन पर्न आएमा र सुरक्षा प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा आयोगको सम्बन्धित कार्यालयले सुरक्षा माग गर्ने व्यक्तिलाई सुरक्षा प्रदान गरी दिन निज रहेको नजिकको प्रहरी कार्यालय समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

३) उपनियम (२) बमोजिम लेखी आएमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले तत्काल सुरक्षा व्यवस्था गर्नुपर्ने वा अन्य वैकल्पिक व्यवस्था मिलाई आयोगको सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

६. **प्रारम्भिक कारवाही गर्ने**

१) नियम ३ को उपनियम (५) वा (६) बमोजिम उजूरी दर्ता किताबमा उजूरी दर्ता भएपछि तथा उपनियम (११) बमोजिम आयोगले स्वविवेकमा (Sue-moto) छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाएकोमा आयोगको केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको सदस्यले, तोकिएको सदस्य नभएको अवस्थामा सचिवले र मातहत कार्यालयको हकमा कार्यालय प्रमुखले प्रारम्भिक कारवाहीको लागि अति जरूरी विषयको उजूरी भए चौवीस घण्टा भित्र र अन्य उजूरी भए सात दिनभित्र अनुसन्धान प्रक्रिया अगाडि बढाउन आदेश दिनु पर्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस नियमावलीको प्रयोजनको लागि देहायको अवस्थाको मानव अधिकारको उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन का विषयलाई अत्यन्त जरूरी विषय मानिनेछ :-

क) कसैको हत्या वा मृत्यु भएको वा हत्या वा मृत्यु हुने सम्भावना रहेको,

ख) गम्भीर यातना दिएको,

ग) मानिस विक्षिप्त भएको,

घ) कुनै समूह वा सम्प्रदाय नै पीडित भएको,

ङ) वेपत्ता पारिएको वा पार्ने संभावना भएको,

च) महिलामाथि हुने यौन दुर्व्यवहार,

छ) बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकसँग सम्बन्धित उजूरी,

ज) तत्काल त्यस्तो कार्य नरोकेमा मानव अधिकारको गंभिर उलङ्घन वा मानवीय क्षति हुन सक्छ भन्ने विषयमा आयोग विश्वस्त भएको कुनै बिषय ।

२) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको उजूरीको अध्ययनबाट प्रारम्भमा (Prima Facie) नै पीडितको मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको वा हुन लागेको देखिएमा जुन पदाधिकारी

वा व्यक्ति वा निकायको काम कारवाहीबाट पीडितको मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको हो सो पदाधिकारी वा व्यक्ति वा निकायलाई सो सम्बन्धमा सात दिनभित्र आवश्यक विवरण पेश गर्न केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको सदस्यले र मातहत कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा आदेश दिन सक्नेछ।

३) ऐनको दफा १० बमोजिम उजूरी दर्ता नभएको भए तापनि आयोगको कुनै कार्यालयलाई मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा जानकारी प्राप्त भई आयोगको सम्बन्धित कार्यालय स्वयंले छानविन तथा अनुसन्धान गर्न उपयुक्त देखेमा केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको सदस्यले, तोकिएको सदस्य नभएको अवस्थामा सचिवले र मातहत कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले सो को अभिलेख राखी उपनियम (१) बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई छानविन तथा अनुसन्धान गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम छानविन तथा अनुसन्धान गर्दा कुनै व्यक्तिको मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भइरहेको पाइएमा आयोगले तत्कालै त्यस्तो कार्य गर्नबाट रोक्न सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई आदेश दिई छिटो माध्यमद्वारा सूचना दिनेछ। सो सूचनाको अभिलेख अनुसुची-५ बमोजिमको दर्ता किताबमा राख्नु पर्नेछ।

५) छानविन तथा अनुसन्धान गर्नुपर्ने कुनै घटनाको जानकारी तथा आधिकारिकताका सम्बन्धमा आयोगको तर्फबाट सम्बन्धित कार्यालयमा पत्राचार गर्न सकिनेछ।

६) कुनै व्यक्तिको मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन भएकोमा कानून बमोजिम कारवाही गर्नुपर्ने सम्बन्धित निकायले घटनाका सम्बन्धमा छानविन तथा अनुसन्धान नगरेको पाइएमा आयोगले यस नियमावली बमोजिम सो सम्बन्धमा छानविन तथा अनुसन्धान गर्न सक्नेछ।

७. **छानबिन तथा अनुसन्धान गर्ने**

१) नियम ६ को उपनियम (२) बमोजिम दिइएको निर्देशन बमोजिम माग भएको विवरण प्राप्त भए पछि वा त्यस्तो विवरण पेश गर्न तोकिएको म्याद नाघेपछि उजूरी सम्बन्धी विषयमा थप छानविन तथा अनुसन्धान गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय लिन केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको सदस्य, तोकिएको सदस्य नभएको अवस्थामा सचिव र मातहत कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख समक्ष सम्बन्धित अधिकृतले उजूरी सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात संलग्न गरी पेश गर्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम पेश हुन आएको उजूरीका सम्बन्धमा उजूरीको प्रकृति र मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन वा लापरवाही वा हेलचेक्र्याईको अवस्था हेरी ऐनको दफा ११ बमोजिम आयोग आफैले छानविन तथा अनुसन्धान गर्न उपयुक्त देखेमा सो को लागि कुनै सदस्य वा आयोगको कर्मचारीलाई तोक्न सक्नेछ।

३) उपनियम (२) बमोजिम आयोग आफैले छानविन तथा अनुसन्धान नगरी कुनै सरकारी निकाय वा कर्मचारी वा व्यक्ति मार्फत छानविन तथा अनुसन्धान गराउन उपयुक्त हुने

देखेमा सोही बमोजिम र ऐनको दफा १२ बमोजिम कुनै समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी सो मार्फत छानविन तथा अनुसन्धान गर्ने गरी आयोगले निर्णय गर्नेछ ।

४) उपनियम (३) बमोजिम गठन हुने छानविन तथा अनुसन्धान गर्न गठित समिति, उपसमिति वा कार्यदलमा आवश्यकता अनुसार आयोगको सदस्य, कर्मचारी, सम्बन्धित विषयको विषेशज्ञ, सुरक्षा निकायको प्रतिनिधि, कानूनविद, सरकारी वकिल, प्राध्यापक, मानव अधिकार रक्षक, पत्रकार, दोभाषे वा सहजकर्ता समेत रहन सक्नेछन् ।

५) यस नियमबमोजिम छानविन तथा अनुसन्धान गर्नको लागि तोकिएको सदस्य, कर्मचारी, निकाय, व्यक्ति वा छानविन तथा अनुसन्धान गर्नको लागि गठित समितिले उजूरी सम्बन्धमा छानविन तथा अनुसन्धान गर्दा ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम आयोगलाई भए सरहको छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

६) अनुसन्धानको क्रममा कसैको निजी घर, आवास, कार्यालय, निकाय आदिमा प्रवेश गर्न सो सम्पतिको भोग गर्ने व्यक्ति वा कार्यालय प्रमुखले नदिएमा आवश्यकता अनुसार प्रहरीको सहयोग लिई कानून बमोजिम तत्काल मुचुल्का बनाई प्रवेश गर्न सकिनेछ ।

७) छानविन तथा अनुसन्धान गर्नको लागि तोकिएको सदस्य, कर्मचारी, निकाय, व्यक्ति वा छानविन तथा अनुसन्धानको लागि गठित समिति, उपसमिति वा कार्यदलले आयोगले तोकेको कार्य प्रारम्भ गरेको मितिले तीस दिन भित्र आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन आयोग समक्ष बुझाउनु पर्नेछ ।

तर छानविन तथा अनुसन्धानको कार्यको लागि थप समय आवश्यक भएको मनासिव कारण सहित थप समयावधि माग गरेमा आयोगले तोकेको सदस्यले कार्य प्रगतिको आधारमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म समयावधि थप गर्न सक्नेछ ।

८. **छानविन तथा अनुसन्धान टोली सम्बन्धमा**

१) आयोगको प्रारम्भिक छानविन वा अनुसन्धानबाट मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको पाइएमा सो को अनुसन्धान तथा छानविन सम्बन्धी कार्य गर्ने सम्बन्धमा ऐनको दफा १२ बमोजिम आयोग वा अनुसन्धान टोली वा अनुसन्धान अधिकृतले देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

क) उजूरीको व्यहोरा र आयोगबाट प्राप्त कार्यादेश अनुरूप कार्यविधि तयार गर्ने,

ख) छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धमा आयोगलाई भए सरहको अधिकार प्रयोग गर्ने,

ग) घटनास्थल र सम्बन्धित स्थानमा उपस्थित भई छानविन वा अनुसन्धान गर्ने,

घ) प्रमाणहरू लोप हुन नदिन सोको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,

ङ) घटनाको आधिकारीकताका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूको सहयोग लिने,

च) छानविन तथा अनुसन्धान प्रतिवेदन तयार गर्ने,

छ) अनुसन्धानमा खटिएका व्यक्तिले आफुले गरेको कार्यको लिखित रूपमा अनुसन्धान टिपोट राख्ने ।

२) ऐनको दफा १२ बमोजिम आयोगले अनुसन्धान टोली गठन गर्दा घटनाको प्रकृति, भौगोलिक अवस्था, क्षतिको विवरण समेतलाई मध्यनजर गरी आयोगका न्यूनतम दुईजना कर्मचारीको टोली गठन गर्नेछ । आवश्यकतानुसार टोलीमा अन्य सरकारी कर्मचारी, सुरक्षा निकायको प्रतिनिधि, दोभाषे, सहजकर्ता, मानव अधिकार रक्षक, पेशा व्यावसायी, संचार जगतका प्रतिनिधि समेतलाई सामेल गराउन सकिनेछ ।

३) छानविन तथा अनुसन्धान टोलीलाई प्रचलित कानूनमा उल्लेखित अन्य अधिकारका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका अधिकार हुनेछः-

क) स्थलगत निरीक्षण, अनुगमन र अनुसन्धान गर्ने,
ख) प्रमाण संकलन गर्ने,
ग) अन्तर्क्रिया र छलफल गर्ने,
घ) आरोपित व्यक्तिलाई आयोगको सम्बन्धित कार्यालयमा झिकाउने,
ङ) साक्षी लगायतका सम्बन्धित व्यक्ति बुझ्ने,
च) क्षति आँकलन र क्षतिवापत उपलव्ध गराउन उपयुक्त उपचार वा राहतको आँकलन गर्ने ।

९. **कारबाही प्रारम्भ गर्न सक्ने** : यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोग वा सो को मातहतका कार्यालयले प्राप्त गरेको कुनै किसिमको सूचना वा जानकारीका आधारबाट कुनै निकाय वा पदाधिकारी वा व्यक्तिबाट ऐनको दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिमको कार्य भएको देखिएमा आयोग आफैले ऐन वा यस नियमावलीमा उल्लिखित छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी आवश्यक प्रक्रिया प्रारम्भ गर्न सक्नेछ ।

१०. **उजूरी खारेज गर्ने वा तामेलीमा राख्ने**

१) नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिम पेश भएका उजूरीको प्रारम्भिक अध्ययनबाट देहायका कुनै अवस्था भएको पाइएमा प्रारम्भिक कारवाहीको लागि आयोगले तोकेको सदस्यले त्यस्तो उजूरी तामेलीमा राख्न वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

क) उजूर गर्ने व्यक्ति वा पीडित व्यक्तिको नाम उल्लेख नभएमा,
ख) अस्पष्ट वा काल्पनिक विषयको उजूरी भएमा,
ग) मानव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूपयोगसँग सम्बन्धित नभएमा,
घ) आयोगको अधिकारक्षेत्र भन्दा बाहिरको विषय भएमा,
ङ) झुट्ठा वा तथ्यहीन विषयको उजूरी भएमा,
च) उपनियम (४) बमोजिम रित नपुगेको पाइएमा,
छ) एकपटक आयोगले ठहर गरिसकेको विषय भएमा ।

तर कुनै उजूरी रीत नपुगेका कारणले तामेलीमा रहेकोमा पुनः रीतपुर्वकको उजूरी म्याद भित्र पर्न आएमा कारवाई गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२) उपनियम (१) देखि बाहेकका उजूरीलाई निर्णयको लागि तोकिएको सदस्यले अध्ययन गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगमा पेश भएको उजूरी उपर सो उपनियममा उल्लेख

भएको अवस्था रहेको छ भन्ने आयोगलाई लागेमा आयोगले त्यस्तो उजूरी तामेलीमा राख्ने वा खारेज गर्ने निर्णय गरी सो को लिखित सूचना उजूर गर्ने व्यक्तिलाई सात दिन भित्र अनुसुची-६ को ढाँचामा दिनु पर्नेछ।

४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (१) को खण्ड (क) मा उल्लेख भएको कारणले तामेलीमा राख्ने वा खारेज गर्ने निर्णय भएको थाहा पाई पुनः रितपुर्वकको उजूरी थाहा पाएको मितिले ३५ दिनभित्र दिएमा आयोगले उजूरी दर्ता गरी थप प्रमाण पुऱ्याउन लगाई कारवाही अगाडि बढाउन आदेश दिन सक्नेछ।

५) उपनियम (२) बमोजिम आयोगले उजूरी तामेलीमा राखेको वा खारेज गरेकोमा उजूरी दर्ता कितावमा सोही व्यहोरा जनाई सम्बन्धित निर्देशकले प्रमाणित गर्नेछ। यसरी प्रमाणीत गरेपछि सो उजूरी उपरको कारबाही अन्त्य भएको मानिनेछ।

११. **प्रतिवेदन माथि छलफल**

१) अनुसन्धान तथा छानविनबाट प्राप्त प्रतिवेदनका सम्बन्धमा थप स्पष्ट हुन वा थप अनुसन्धान गर्न आवश्यक परेमा आयोगले सम्बन्धित विषयको विज्ञहरूलाई आमन्त्रण गरी विषय वस्तु उपर राय वा जानकारी लिन सक्नेछ।

२) प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयमा आयोगले थप प्रमाण वा साक्षी बुझ्ने सम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाउने प्रयोजनका लागि आयोगलाई अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ।

३) आयोगले प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयको सम्बान्धमा सरोकारवालाहरूको धारणा बुझ्न सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा सकेसम्म घटना घटेको स्थानलाई मध्यनजर राखी गर्नु पर्नेछ।

५) सार्वजनिक सुनुवाईको प्रक्रिया नियम १५ बमोजिम हुनेछ।

१२. **प्रतिवेदन कारवाहीको लागि पठाउनु पर्ने**

१) नियम ७ को उपनियम (७) बमोजिम आयोगलाई प्राप्त भएको छानविन तथा अनुसन्धानको प्रतिवेदनको निष्कर्ष मानव अधिकारको उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहन को आरोप लागेको पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई विभागीय कारवाही गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारवाहीको लागि लेखि पठाउन सक्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट कारवाहीको लागि प्रतिवेदनको प्रतिलिपि सहित लेखि आएमा सो प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई विभागीय कारवाही गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो प्रतिवेदन उपर कुनै राय, प्रतिक्रिया व्यक्त गर्नुपर्ने भए त्यस्तो ब्यहोरा आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

३) उपनियम (२) बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले आयोगमा लेखि पठाउँदा देहायका कुरा समेत खुलाउनु पर्नेछ :-

क) राय ठहर सहितको प्रतिवेदनको पुरै वा केही अंश स्वीकार गरेको वा नगरेको,

ख) वारदात भएको सम्बन्धमा कुनै कारवाही भएको वा नभएको अथवा कारवाही भएको भए के भएको,

ग) प्रतिवेदन पुरै वा त्यसको कुनै अंश स्वीकार गर्न नपर्ने भए सो को कारण र आधार,

घ) वारदातका सम्बन्धमा पश्चाताप गरेको, दुःख व्यक्त गरेको वा क्षमा याचना गरेको भए सोको विवरण।

४) यस नियम बमोजिम छानविन तथा अनुसन्धानको सिलसिलामा उपनियम (२) बमोजिम विभागीय कारवाही गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्राप्त भएको जवाफ वा तोकिएको म्याद भित्र सो अधिकारीबाट जवाफ प्राप्त नभएमा सो बिषयलाई आयोगको सम्बन्धित विभागको निर्देशकले सात दिन भित्र आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१३. **विशेषज्ञ सेवा सम्बन्धमा**

१) आयोगले छानविन तथा अनुसन्धान गर्नु पर्ने वा सो गरे गराएको विषयमा आयोगलाई विशेषज्ञको सेवा लिनुपर्ने लागेमा व्यक्तिगत वा संस्थागतरूपमा सम्बन्धित विशेषज्ञको सेवा लिन सक्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको विशेषज्ञको सेवा लिनुपर्ने भएमा आयोगले देहाय बमोजिम हुनेगरी विशेषज्ञहरू को सूचि तयार गर्नु पर्नेछः-

क) नाम,

ख) योग्यता,

ग) व्यबसाय,

घ) अनुभव,

ङ) विषेश दख्खल भएको क्षेत्र।

३) आयोगको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयका सम्बन्धमा विशेषज्ञ वा विशिष्टीकृत सेवा उपलब्ध गराई दिन कुनै निकायबाट अनुरोध भई आएमा आयोगले त्यस्तो सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिमको सेवा आयोगको तर्फबाट तोकिएको व्यक्तिले उपलव्ध गराउनेछ।

१४. **थप प्रमाण वा साक्षी बुझ्न सक्ने**

१) आयोगमा पेश भएका उजूरीका सम्बन्धमा नियम ७ को उपनियम (६) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यकता अनुसार थप प्रमाण बुझ्न सकिनेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाण बुझ्ने क्रममा कुनै व्यक्तिलाई आयोगमा उपस्थित गराई वयान वा जानकारी लिन, साक्षी बुझ्न, बकपत्र गराउन, कुनै लिखत कागजात वा त्यस्तो लिखतको नक्कल पेश गर्न, स्थलगत निरीक्षण गर्न, दशी प्रमाण पेश गर्न वा अन्य आवश्यक प्रमाण पेश गर्न आयोगले अनुसुची - ७ बमोजिम बाटाको म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिनेछ।

१५. सार्वजनिक सुनुवाई गर्न सक्ने

१) नियम ६ (२) बमोजिमको विवरण वा नियम ७ (६) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उपयुक्त लागेमा आयोगले आवश्यकता अनुसार सो विषयमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्न सक्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा सार्वजनिक सुनुवाई हुने विषय, मिति, समय र स्थान सहितको सूचना उजूरवाला, पीडित तथा निजका परिवारका सदस्य र पीडक भनिएको पक्षलाई दिनु पर्नेछ।

३) सार्वजनिक सुनुवाईमा यथासम्भव आयोगको कम्तिमा एक जना सदस्य रहनेछन्।

४) सार्वजनिक सुनुवाईका बखत सम्बद्ध पक्ष वा सो पक्षको कानून व्यवसायी, मानव अधिकार रक्षक तथा नागरिक समाजका प्रतिनिधि, पत्रकार, सम्बन्धित अरू व्यक्तिहरूले आयोगको अनुमति प्राप्त गरी आफ्नो भनाई राख्न पाउने छन्।

५) सार्वजनिक सुनुवाई गरिएको विषयमा आयोगले सम्बन्धित पक्षको तर्फबाट लिखित जानकारी लिन सक्नेछ।

१६. मेलमिलाप गराउन सक्ने

१) ऐनको दफा १४ (१) बमोजिम पक्षहरूबाट मेलमिलापको लागि निवेदन परेमा आयोगले सो विषय मेलमिलाप हुन सक्ने वा नसक्ने सम्बन्धमा ठहर गर्नेछ। मेलमिलाप हुन सक्ने देखिएमा आयोगका कुनै पदाधिकारीले पीडित पक्षलाई मेलमिलाप गर्दा हुन सक्ने परिणाम र प्रभाव बारेमा स्पष्ट गरि दिनुपर्नेछ। विषयवस्तुमा स्पष्ट भएपछि दुवै पक्ष मेलमिलाप गर्न सहमत भएमा अनुसूची-८ को ढाँचामा आयोगले मेलमिलाप गराउन सक्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको मेलमिलाप गरेको लिखतमा पक्षहरू को सहीछाप गरी राख्नुपर्नेछ।

३) सामान्यतः मेलमिलापको निवेदन परेको एक महिनाभित्र मेलमिलापको कारवाही टुङ्ग्याउन पर्नेछ।

४) मेलमिलापका लागि आयोगले प्रचलित कानून बमोजिमका मेलमिलापकर्ताहरूको सहयोग लिन सक्नेछ।

५) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगमा विचाराधीन रहेको कुनै उजूरीका सम्बन्धमा सम्बन्धित पक्षहरूले मेलमिलाप गरी पाउन संयुक्त निवेदन दिएमा त्यस्तो उजूरीका सम्बन्धमा मेलमिलाप गराउँदा पीडित पक्षले राहत वा क्षतिपूर्ति पाउने वा मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन हुने देखेमा आयोगले सोही बमोजिम मेलमिलाप गराउन सक्नेछ।

६) उपनियम (१) बमोजिम पक्षहरूबीच मेलमिलाप भएमा उजूरीको कारबाही अन्त्य भएको मानिनेछ।

७) पक्षहरूको सहमतिमा आयोगको अनुगमन टोलीले बन्द, हडताल आदि खुलाई जनजीवन सुचारू गराई मानव अधिकार उपयोगमा सहज बनाउन स्थानीय तहमा मेलमिलाप गराउने कुरालाई यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

१७ आयोगले ठहर गर्ने

१) आयोगमा प्राप्त हुन आएका उजूरीका सम्बन्धमा छानविन तथा अनुसन्धान गरी संकलित सबुद प्रमाण तथा अनुसन्धान प्रतिवेदनको आधारमा र नियम १५ बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गरेकोमा त्यस्तो सुनुवाईको आधारमा मानव अधिकारको उल्लङ्घन भएको वा नभएको वा त्यसको दुरूत्साहन भएको वा नभएको वा मानव अधिकारको उल्लङ्घन रोक्ने सम्बन्धमा लापरवाही वा हेलचेक्रयाइँ भएको वा नभएको ठहर गर्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम निर्णय गर्दा कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकाय दोषी देखिएमा निज उपर आवश्यक कारवाही गर्न आयोगले सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीलाई लेखी पठाउनेछ।

३) उपनियम (१) बमोजिम आयोगले कुनै पदाधिकारी वा व्यक्ति वा निकायबाट मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको वा मानव अधिकारको उल्लङ्घन हुनबाट रोक्ने सम्बन्धमा लापरवाही वा हेलचेक्रयाइँ भएको ठहर गरेमा पीडित व्यक्तिलाई उपचार प्रदान गर्न वा क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने आयोगलाई लागेमा सो विषयमा समेत आदेश गर्नेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम पीडितलाई क्षतिपूर्ति दिने गरी भएको आदेशमा क्षतिपूर्तिको रकम निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

५) उपनियम (२) बमोजिम दोषी उपर आवश्यक कारवाही गर्ने वा उपनियम (३) बमोजिम क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने गरी आयोगबाट आदेश भएकोमा निर्देशक वा महाशाखा प्रमुखले सो आदेशको प्रतिलिपि सहित सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

६) मानव अधिकार हनन् भएको भनि परेको उजूरी पुष्टि गर्ने दायित्व उजुरकर्ता कै भएको र अनुसन्धानबाट आरोप पुष्टि हुने प्रमाण पेश हुन नसकेको अवस्थामा उजूरी पुष्टि हुने प्रमाण पेश गरेका बखत पुनः कारवाई गर्ने गरी उजूरीलाई तामेलीमा राख्न आयोगले आदेश गर्न सक्नेछ। आदेश भएको मितिले सात दिन भित्र सो को सूचना उजुरकर्तालाई दिनु पर्नेछ।

१८. आयोगको सिफारिस, आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्ने

१) नियम १७ को उपनियम (२) बमोजिम दोषीलाई कारवाही गर्न आयोगबाट लेखी आएकोमा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले दोषी उपर कानूनी वा विभागीय कारबाही गनुपर्ने भए सो गरी र कारबाही गर्न नमिल्ने भए सोको कारण सहित दुई महिना भित्र सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायले आयोगलाई प्रतिवेदन सहितको जानकारी पठाउनु पर्नेछ।

२) पीडितलाई क्षतिपूर्ति रकम समेत दिनुपर्ने गरी आयोगबाट निर्णय सिफारिस भै आएकोमा सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायले परिच्छेद - ५ को अधीनमा रही क्षतिपूर्ति भराई दिनु पर्नेछ।

३) नियम १६ बमोजिम मेलमिलाप भएकोमा सो मेलमिलाप बमोजिम कुनै पक्षले कुनै शर्त पुरा गर्न बाँकी रहेछ भने मेलमिलापको कागजमा तोकिएको म्याद भित्र सम्बन्धित पक्षले त्यस्तो शर्त पुरा गरी आयोगलाई तत्काल जानकारी दिनु पर्नेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम शर्त पुरा गर्नु पर्ने पक्षले शर्त पुरा नगरेमा आयोगले छानविन तथा अनुसन्धानको प्रक्रियालाई कायमै राखी यस नियमावली बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउनेछ।

परिच्छेद – ३
कार्य विभाजन

१९. **कार्य विभाजन** : मानव अधिकारको उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहन सम्बन्धी उजूरी, कारवाही तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा जिम्मेवारी प्राप्त अधिकृतहरू को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) आयोगले दिएको निर्देशानुसार उजूरी व्यवस्थापन लगायतको काम गर्ने,

ख) आयोगमा प्राप्त उजूरी तथा आयोगका मातहत कार्यालयहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने,

ग) नेपाल सरकार, स्वदेशी वा विदेशी संघसंस्थासंग सम्पर्क र समन्वय गर्ने,

घ) उजूरीको कारवाहीको सम्बन्धमा आयोगद्वारा प्राप्त निर्देशन पालना गर्ने,

ङ) आयोगबाट गठन भएका छानविन समिति, विषेशज्ञ, साक्षी लगायतसंग आवश्यक परामर्श र समन्वय गर्ने र उनीहरूलाई सहयोग गर्ने।

च) आयोगले समय समयमा दिएका आदेश, निर्देशनहरूको पालना गर्ने, गराउने,

छ) अध्यक्षको निर्देशानुसार वा आयोगको सदस्यले बैठक बोलाउन अध्यक्ष समक्ष दिएको निवेदनको आधारमा आयोगको बैठक बोलाउने,

ज) आयोगले गरेको निर्णय सिफारिस प्रमाणित गर्ने,

झ) आयोगको नगदी जिन्सी सम्पत्तिको जिम्मेवारी, व्यवस्थापन, संरक्षण र संबर्धन गराउने,

ञ) प्रत्येक महिनाको अन्तमा प्रगति विवरण अनिवार्य रूपमा आयोगमा पेश गर्ने।

ट) आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

२) **निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार**: आयोग र सचिवको निर्देशनमा रही निर्देशकले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्ने छ।

क) ऐनले तोकेका म्यादभित्र कार्यविधिगत काम सम्पन्न गर्नको निमित्त वार्षिक योजना बनाई सचिवमार्फत आयोगमा पेश गर्ने,

ख) आयोगसमक्ष निर्णयार्थ पेश गरिने उजूरीका फाइलको कार्यतालिका (Agenda)

तयार गरी आयोगसमक्ष पेश गर्ने ,

ग) उजूरी सम्बन्धमा बस्ने आयोगको बैठक व्यवस्थापनको काम गर्ने ।

घ) आयोगको निर्णयार्थ उजूरी सम्बन्धी फायल पेश गर्ने,

ङ) ऐनको दफा १२ बमोजिम आयोगले तोकिदिएको छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने,

च) छानविन तथा अनुसन्धान बमोजिमको प्रतिवेदन आयोगसमक्ष पेश गर्ने,

छ) आयोगबाट संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने, गराउने,

ज) आयोगबाट गठन भएका छानविन समिति, विषेशज्ञ, साक्षी लगायतसँग आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने,

झ) आवश्यकता अनुसार बयान, बकपत्र गराउने, उद्धार (Rescue) गर्ने काममा संलग्न हुने तथा नियम १६ अनुसार मेलमिलापको लागि प्रयास गर्ने ।

ञ) आयोग तथा सचिवले समय समयमा दिएका आदेश, निर्देशनहरू को पालना गर्ने, गराउने,

ट) उजूरी फाइल सालको दुई पटक अनिवार्य निरीक्षण गरी कार्यविधि पूरा भए नभएको जाँची अनुसूची-९ बमोजिमको फाइल निरीक्षण फाराममा अधुरो रहेको कार्यविधि पुरा गर्न आवश्यक निर्देशन दिने,

ठ) उजूरीको सम्बन्धमा अनुसन्धानको काम सम्पन्न गर्ने, गराउने,

ड) नियमित अनुसन्धान/अनुगमनको निमित्त टोली खटाउने ।

ढ) अनुसन्धान/अनुगमन प्रतिवेदन दुरूस्त राख्ने, राख्न लगाउने ।

ण) मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको विषयमा आयोग समक्ष आउने प्रतिनिधिमण्डलसँग भेट्ने र आयोगसमक्ष भेट गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

त) मातहत अधिकृतको कामको सुपरिवेक्षण गर्ने ।

थ) उजूरी, अनुसन्धान तथा छानविन सम्बन्धमा मातहत कार्यालयसँग समन्वय राख्ने ।

द) उजूरी फाइल तथा कागजातहरू निरन्तर निरीक्षण गरी कागज तथा विद्युतीयरूपमा अद्यावधिक राख्ने, राख्न लगाउने ।

ध) अभिलेख शाखाको निरन्तर निरीक्षणगरी अभिलेख (फाइल र विद्युतीय) अद्यावधिक राख्ने ।

न) सचिवको लिखित अनुमति प्राप्तगरी उजूरी उपर भएका आयोगको निर्णय प्रमाणित गर्ने ।

प) आवश्यकतानुसारका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

३) **मातहत कार्यालयका कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः** आयोग र सचिवको निर्देशन र निर्देशकको समन्वय/निर्देशनमा रही कार्यालय प्रमुखले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछ ।

क) ऐनले तोकेका म्यादभित्र कार्यविधिगत काम सम्पन्न गर्नको निमित्त वार्षिक योजना बनाई सचिवमार्फत आयोगमा पेश गर्ने ।

ख) ऐनको दफा १२ बमोजिम आयोगले तोकिदिएको छानविन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग) छानविन, अनुसन्धान तथा अनुगमनको प्रतिवेदन केन्द्रीय कार्यालय मार्फत आयोगसमक्ष पेश गर्ने ।

घ) छानविन तथा अनुसन्धान सम्पन्न भएका फाईलहरू निर्णयको लागि केन्द्रीय कार्यालय मार्फत आयोगसमक्ष पेश गर्ने ।

ङ) आयोगबाट गठन भएका छानविन समिति, विषेशज्ञ, साक्षी लगायतसंग आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने ।

च) आवश्यकता अनुसार बयान, बकपत्र गराउने, उद्धार (Rescue) गर्ने काममा संलग्न हुने तथा नियम १६ अनुसार मेलमिलापको लागि प्रयास गर्ने ।

छ) आयोग तथा सचिवले समय समयमा दिएका आदेश, निर्देशनहरूको पालना गर्ने गराउने ।

ज) उजूरी फाइल सालको कम्तीमा दुई पटक अनिवार्य निरीक्षण गरी कार्यविधि पूरा भए नभएको जाँची अनुसूची-९ बमोजिमको फाइल निरीक्षण फाराममा अधुरो रहेको कार्यविधि पुरा गर्न आवश्यक निर्देशन दिने ।

झ) उजूरीको सम्बन्धमा अनुसन्धानको काम सम्पन्न गर्ने, गराउने ।

ञ) नियमित अनुसन्धान/अनुगमनको निमित्त टोली खटाउने ।

ट) अनुसन्धान/अनुगमन प्रतिवेदन दुरूस्त राख्ने, राख्न लगाउने ।

ठ) मातहत अधिकृतको कामको सुपरिवेक्षण गर्ने ।

ड) उजूरी फाइल तथा कागजातहरू निरन्तर निरीक्षण गरी कागज तथा विद्युतीयरूपमा अद्यावधिक राख्ने, राख्न लगाउने ।

ढ) आवश्यकतानुसारका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

४) **महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार**: सचिव र निर्देशकको निर्देशनमा रही महाशाखा प्रमुखले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछन् ।

क) आयोगको निर्देशन अनुसार बयान, बकपत्र गर्ने, गराउने ।

ख) बन्द सवालसम्बन्धी कारवाही चलाउने ।

ग) आयोगको उजूरी सम्बन्धी निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिने ।

घ) कार्यविधि पूरा भएका फाइलहरू निर्णयार्थ आयोगको बैठकमा पेश गर्ने ।

ङ) आयोगको निर्णयको संक्षिप्त विवरण निर्णय पुस्तिकामा लेखवद्ध गर्ने ।

च) अनुगमन र अनुसन्धानको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल, अर्न्तक्रिया आदि गर्ने ।

छ) मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको विषयमा आयोग समक्ष आउने प्रतिनिधिमण्डलसँग भेट्ने र आयोगसमक्ष भेट गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ज) उद्धार (Rescue) गर्ने काममा संलग्न हुने ।

झ) नियम १६ अनुसार मेलमिलापको लागि प्रयास गर्ने ।

ञ) निर्देशकसँग समन्वय गरी अनुसन्धान र अनुगमन टोली गठन गर्ने ।

ट) अनुसन्धान, अनुगमन प्रतिवेदनहरू सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ठ) आयोगको निर्णय/सिफारिस सरोकारवाला निकाय र व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने ।

ड) मातहत अधिकृत, कर्मचारीहरूको सुपरिवेक्षण गर्ने ।

ढ) मातहत अधिकृत/कर्मचारीहरूको सरूवा वा जिम्मेवारी परिवर्तन भएको अवस्थामा आयोगले तयार गरेको ढाँचामा बरबुझारथ गरी गराई त्यसको एकप्रति प्रशासन महाशाखालाई समेत उपलब्ध गराउने ।

ण) उजूरी फाइल तथा लिखतहरू कागज तथा विद्युतीयरूपमा अद्यावधिक राख्ने ।

त) उजूरीउपर निर्णय भएका फाइल अभिलेख शाखामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।

५) **मानव अधिकार अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार**ः कार्यालय प्रमुख वा महाशाखा प्रमुखको निर्देशनमा रही उजूरी उपर कारवाही चलाउने जिम्मेवारी प्राप्त मानव अधिकार अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क) उजूरी फाइल जिम्मा लिने ।

ख) कारवाहीको क्रममा प्राप्त लिखतहरू फाइल संलग्न गर्ने र लिखतहरूलाई दर्ता मितिको आधारमा अनुसूची-१० को ढाँचाको पंजिकामा तुरून्त उल्लेख गर्ने ।

ग) प्राप्त/दर्ता मितिको आधारमा क्रमशः फाइलमा संलग्न हरेक लिखतको शिरमा पृष्ठ नम्बर उल्लेख गर्ने ।

घ) आफ्नो जिम्माको फाइल उपर अविलम्व कारवाही चलाउने क्रममा सम्बन्धित निकाय र व्यक्तिसँग लेखापढी गर्ने ।

ङ) आवश्यक सबूद प्रमाण संकलन गर्ने, गराउने ।

च) कारवाहीमा रहेका उजूरीको सम्बन्धमा पन्ध दिन भित्र ताकेताको लागि कारवाही चलाउने । तीनपटक सम्म ताकेता गर्दा पनि उजूरीको सम्बन्धमा कुनै प्रगति नभएमा आवश्यक निर्देशनको लागि केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको सदस्य र मातहतको कार्यालयको हकमा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । आयोगबाट हुने आदेश वा निर्देशनलाई अनुसूची-११ को ढाँचामा लेखवद्ध गराई कार्यान्वयन गर्ने ।

छ) आवश्यकता अनुसार बयान, बकपत्र गराउने, उद्धार (Rescue) गर्ने काममा संलग्न हुने तथा नियम १६ अनुसार मेलमिलापको लागि प्रयास गर्ने।

ज) अनुगमन र अनुसन्धानको सन्दर्भमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल, अर्न्तक्रिया आदि गर्ने।

झ) कारवाहीमा रहेका उजूरी फाइलहरूको फेहरिस्त बनाई अद्यावधिक राख्ने।

ञ) उजूरी उपर कार्यविधि पूरा भएका वा तोकिएको अवधी भित्र पुरा हुन नसकेमा कारण समेत उल्लेख गरी उजूरी हेर्ने तोकिएको सदस्य समक्ष पेश गर्ने । तोकिएको सदस्यले दिएको आदेशानुसार मिसिल आयोगमा निर्णयको लागि पेश गर्ने ।

ट) आयोगको बैठकमा उपस्थित भई उजूरीको विवरण पेश गर्ने ।

ठ) आयोगको निर्णय/सिफारिसलाई विस्तृतरूपमा लेखवद्ध गरी निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आयोगका पदाधिकारीहरू समक्ष दस्तखतको लागि पेश गर्ने ।

ड) आयोगको अन्तिम निर्णय सहितको फाइल महाशाखा प्रमुखमार्फत अभिलेख शाखा पठाउने ।

ढ) उजूरी फाइल तथा लिखतहरू कागज तथा विद्युतीयरूपमा अद्यावधिक राख्ने ।

ण) सरूवा वा जिम्मेवारी परिवर्तन भएको अवस्थामा आयोगले तयार गरेको ढाँचामा महाशाखा प्रमुखको रोहवरमा बरबुझारथ गरी त्यसको प्रति महाशाखा प्रमुख र प्रशासन महाशाखालाई समेत उपलव्ध गराउने ।

परिच्छेद – ४
अन्तरिम राहत तथा उद्धार सम्बन्धी व्यवस्था

२०. अन्तरिम राहत रकम उपलब्ध गराउन सक्ने:

१) आयोगले ऐनको दफा १० बमोजिम पीडितलाई तत्काल अन्तरिम राहत रकम उपलब्ध गराउन आदेश दिएकोमा त्यस्तो अन्तरिम राहत रकम सम्बन्धित निकायले नगदमा उपलब्ध गराएको भए सो रकम मानव अधिकार उलंघनकर्ताबाट सम्बन्धित निकायले असूल उपर गराउन अनुसूची - १२ बमोजिमको ढाँचामा आयोगमा अभिलेख गराई राख्नु पर्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन गर्ने व्यक्तिबाट उपलब्ध गराउने सिफारिस भएकोमा सम्बन्धित निकायले एक महिना भित्र सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नु पर्नेछ।

३) उपनियम (२) बमोजिम रकम असूल उपर नगरेमा वा गर्न नमानेमा आयोगले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गराउन नेपाल सरकार समक्ष लेखि पठाउनेछ।

४) उपनियम (३) बमोजिम मानव अधिकार आयोगबाट लेखि आएमा नेपाल सरकारले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गराउनु पर्दछ। त्यसरी असूल उपर गर्न नसक्ने अवस्था भएमा सो रकम नेपाल सरकारले उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

५) पीडितलाई अन्तरिम राहत उपलब्ध गराउन आवश्यक देखेमा आयोगले कुनै सामाजिक संघ, संस्थासंग पीडितलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउनको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

६) उपनियम (५) बमोजिम आयोगबाट अनुरोध भै आएकोमा सम्बन्धित संघ, संस्थाले तत्सम्बन्धमा गरेको काम वा सहयोगको विवरण अविलम्व आयोगलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

७) आयोगले अन्तरिम वा तत्काल राहत सम्बन्धमा गरे गराएका कार्यहरूको अभिलेख र विवरण अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

२१. उद्धार सम्बन्धी कार्य:

१) पीडितलाई तत्काल उद्धार सम्बन्धी कार्य आवश्यक देखिएमा आयोग आफैले वा

सहकार्यमा त्यस्ता काम गर्नु पर्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगले तत्काल उद्धार गर्नको लागि सरकार, संस्था वा व्यक्तिको सहयोग आवश्यक देखेमा उनीहरूसँग उद्धारको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

३) उपनियम (२) बमोजिम आयोगबाट अनुरोध भै आएकोमा सरकार, संस्था वा व्यक्तिले तत्कालै कार्य सम्पन्न गरी सो को जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

४) आयोगले ऐनको दफा ९ बमोजिम पीडितलाई तत्काल उद्धार कार्य गर्न सम्बन्धित निकायलाई आदेश दिएकोमा त्यस्तो उद्धार सम्बन्धी कार्य सम्बन्धित निकायले तत्कालै सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

५) उपनियम (४) बमोजिम तत्कालै उद्धारसम्बन्धी कार्य हुन नसक्ने भएमा आयोगलाई सो को जानकारी अविलम्व दिनु पर्नेछ।

६) आयोगले उद्धार सम्बन्धी गरेका कार्यहरूको विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद – ५
क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

२२. **क्षतिपूर्ति निर्धारणका आधार**ः आयोगले नियम १८(२) बमोजिम पीडितलाई क्षतिपूर्ति भराउने निर्णय/सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई समेत आधार लिनु पर्नेछः-

क) पीडितलाई भएको शारीरिक घाउ चोट र वास्तविक उपचार खर्चको अवस्था,

ख) मानसिक पीडा/यातना,

ग) सामाजिक मर्यादा,

घ) पीडितको शारीरिक, मानसिक र आर्थिक अवस्था,

ङ) पीडकको चरित्र,

च) मानव अधिकार उल्लङ्घनको घटनामा यस अघि संलग्न रहे नरहेको,

छ) पीडकको आर्थिक अवस्था

२३. **मृत्यु भएकोमा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार**ः मानव अधिकार उल्लङ्घनको कारणबाट कसैको मृत्यु भएकोमा मृतकको परिवारलाई क्षतिपूर्ति भराउने निर्णय/सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ ः-

क) मृतकको उमेर र निजको अर्थोपार्जन गर्न सक्ने क्षमता,

ख) मृतकसंग आश्रित रहेका परिवारको संख्या र निजहरूको जीविकोपार्जनको निमित्त आवश्यक पर्ने न्युनतम खर्च,

ग) मृतकका नाबालक छोराछोरीको संख्या तथा निजहरूको पालनपोषण तथा उच्च माध्यमिक तहसम्मको पढाई खर्च,

घ) मृतकको श्रीमान् वा श्रीमतिको उमेर, शारीरिक अवस्था तथा जीविकोपार्जनको माध्यम,

ङ) मृतकको मृत्यु हुनु अघि निजलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिएको वा नदिएको,

च) मृत्यु हुनु पूर्व मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको कारणबाट भएको उपचार खर्चको रकम,

छ) मृतकको दाहसंस्कार तथा किरिया खर्च ।

२४. **यातना दिएकोमा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधारः** यातना दिएकोमा क्षतिपूर्ति भराउने निर्णय/सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ :-

क) पीडितलाई पर्न गएको शारीरिक र मानसिक पीडाको मात्रा र त्यसको गंभीरता,

ख) शारीरिक वा मानसिक क्षतिको अवस्था र त्यस्तो क्षतिको कारणबाट पीडितको आय आर्जन गर्न सक्ने क्षमतामा भएको ऱ्हास,

ग) उपचार हुन नसक्ने किसिमको शारीरिक वा मानसिक क्षति भै कुनै व्यवसाय गर्न नसक्ने भएकोमा पीडित व्यक्तिको उमेर र निजको जीविकोपार्जनको माध्यम र पारिवारिक दायित्व,

घ) उपचार हुनसक्ने क्षति भएकोमा उपचार गराउँदा लागेको वा उपचार गराउन लाग्ने अनुमानित खर्च,

ङ) उपचार हुन सक्ने किसिमको क्षति भएकोमा उपचार गराउन लाग्ने समय ।

तर आयोगले औषधोपचारको लागि लागेको खर्च छुट्टै भराउनका साथै राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय कानून बमोजिम हुन सक्ने सजाय समेतको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

२५. **गैरकानूनी थुनामा राखेको वा वेपत्ता पारेकोमा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार**

१) गैर कानूनी रूपमा थुनामा राखिएकोमा वा बलपूर्वक बेपत्ता पारिएको विषयमा निर्णय/सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ :-

क) गैर कानूनी थुनामा राख्दाको अवस्था,

ख) गैर कानूनी थुनामा राख्दा पीडित उपर गरिएको व्यवहार,

ग) गैर कानूनी थुनामा राखिएको अवधि,

घ) गैर कानूनी थुनाको कारण पीडितलाई पर्न गएको शारीरिक वा मानसिक पीडा,

ङ) गैर कानूनी थुनामा राख्दा पीडितलाई पर्न गएको आर्थिक नोक्सानी,

२) मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूपयोग गरी कसैलाई वेपत्ता पारेको सम्बन्धमा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्नुपर्दा आयोगले छ महिनासम्मको अवधिको भए प्रत्येक दिनको ५०० रूपैया र छ महिना भन्दा बढी अवधिको भए तीन लाख रूपैयासम्म क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२६. **चोट पटक पुऱ्याएकोमा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार** : मानव अधिकार उल्लङ्घन गरी कसैलाई शारीरिक चोट पटक पुऱ्याएको वा अंगभंग गरेको वा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको विषयमा निर्णय/सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ :-

क) चोटपटकको गंभीरता,

ख) अंगभंग भएकोमा त्यसको गंभीरता,

ग) यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेकोमा त्यसको मात्रा एवं गंभीरता,

घ) चोटपटक वा अंगभंग भएकोमा गरेको उपचार खर्च वा उपचार गर्न लाग्ने संभावित खर्च,

ङ) चोटपटक लागि वा अंगभंग भै शरीरको कुनै अंग निष्क्रिय भएको वा हुन सक्ने संभावना भएको कुरा ।

२७. **भेदभाव गरि मानव अधिकार उल्लङ्घन गरेकोमा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार** : कसैलाई जात, जाति, धर्म, वर्ण, लिङ्ग, राजनैतिक आस्था, उत्पति, बसोबासको क्षेत्र वा आधार वा त्यस्तै अन्य कुनै भेदभाव गरी वा कानूनले नै कुनै पदमा काम गर्न कुनै खास शारीरिक वा वौद्धिक योग्यता आवश्यक हुने गरी तोकेकोमा वा कामको प्रकृतिले नै कुनै खास किसिमको शारीरिक अवस्थाको आधारमा रोजगारी दिन इन्कार गर्दै भेदभाव गरी मानव अधिकार उल्लङ्घन गरेको विषयमा निर्णय/सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ :-

क) भेदभाव गरिएको अवस्था र त्यसको प्रकृति,

ख) भेदभावपूर्ण व्यवहार गरेको कारणले सम्बन्धित व्यक्तिमा परेको मानसिक पीडा र असर,

ग) रोजगारी दिने सम्बन्धमा भेदभावपूर्ण व्यवहार गरेकोमा निजले रोजगारी पाएको भए सोबाट पाउन सक्ने संभावित अर्थोपार्जन,

घ) उत्पति, बसोबासको क्षेत्र वा आधार लगायतका सामाजिक वा सांस्कृतिक रूपमा भेदभावपूर्ण व्यवहार गरिएको भए त्यस्तो व्यवहारबाट समाजमा पर्न सक्ने संभावित परिणाम,

ङ) धार्मिक वा राजनैतिक आस्थाको कारणले भेदभावपूर्ण व्यवहार गरिएको भए त्यस्तो व्यवहारबाट समाजमा पर्न सक्ने परिणाम ।

२८. **आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अधिकार उल्लङ्घन भएकोमा क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने आधार** : कसैको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक अधिकार उल्लङ्घन भएको आयोगबाट ठहर भएमा त्यस्तो उल्लघंनको अवस्था तथा पीडितहरूको संख्या समेतलाई विचार गरी आयोगले उपयुक्त क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२९. **सामूहिक अधिकार उल्लङ्घन भएकोमा कार्यविधि**

१) सामूहिक अधिकार उल्लङ्घन भएको विषयको उजूरी उपर आयोगले अनुगमन तथा अनुसन्धान गर्नेछ ।

२) अनुसन्धान प्रतिवेदनको आधारमा आयोगले सम्बन्धित सामूहिक अधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्न आवश्यक कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्था वा सुधारको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

३) सामूहिक अधिकारको उल्लङ्घन वा दुरूत्साहनको अवस्था उपर दृष्टिगत गरी आयोगले पीडित व्यक्तिलाई उपयुक्त क्षतिपूर्ति लगायतको उपचारको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

३०. **क्षतिपूर्ति रकम पीडितलाई दिनु पर्ने**

१) यस परिच्छेद बमोजिम निर्धारण भएको क्षतिपूर्ति रकम आयोगबाट लेखि आएको तीन महिना भित्र पीडितलाई दिनु पर्नेछ र पीडितको मृत्यु भैसकेको भए वा होस ठेगानामा नभए निजमा आश्रित क्रमशः पति वा पत्नी, आमाबाबु, छोराछोरी, संगैबस्ने दाजुभाइ वा दिदीबहिनी, नातिनातिनी वा भिन्न बस्ने दाजुभाइ वा दिदीबहिनीलाई दिनु पर्नेछ।

२) उपनियम (१) बमोजिम दिनुपर्ने क्षतिपूर्ति रकम कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायबाट दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकाय बहाल रहेको कार्यालयले उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

३) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायबाटै क्षतिपूर्तिको रकम भराउनु पर्ने बिषय आयोगले ठहर गरेमा पीडितलाई दिनु पर्ने क्षतिपूर्तिको पुरै वा आंशिक रकम त्यस्तो पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायको पारिश्रमिक वा निजले प्राप्त गर्ने अन्य कुनै आर्थिक स्रोतको रकमबाट कट्टा गरी भुक्तानी दिन आयोगले आदेश दिन सक्नेछ।

३१. **क्षतिपूर्ति रकम निर्धारण गर्नु नपर्ने**

१) मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको कारणबाट यस नियमावली बमोजिम क्षतिपूर्ति रकम पाउन सक्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति रकम पाउन सक्ने छुट्टै व्यवस्था रहेछ भने यस नियमावली बमोजिम त्यस्तो क्षतिपूर्ति रकम निर्धारण गर्नु पर्ने छैन।

तर क्षतिपूर्ति रकम यस नियमावली बमोजिम नपुग भएकोमा भने बाँकी रकम निर्धारण गर्न सक्नेछ।

२) यस नियमावलीमा उल्लेख भएको बाहेकका विषयमा मानव अधिकार उल्लङ्घन वा दुरूत्साहन भएको देखेमा आयोगले सो सम्बन्धमा क्षतिपूर्तिको सिफारिस गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

परिच्छेद –६

विविध

३२. **मुद्दा नलाग्ने** : यस नियमावली बमोजिम मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा परेको उजूरी, छानविन तथा कारबाहीको सिलसिलामा दिएको बयान वा बकपत्रको विषयलाई लिएर कुनै व्यक्ति उपर कुनै अदालतमा मुद्दा लाग्ने छैन।

३३. **मुद्दा चलाउन बाधा नपर्ने** : प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि फौजदारी कसूर मानिने कुनै कुरामा यस नियमावली बमोजिम परेको उजूरीका आधारमा आयोगबाट छानविन तथा कारबाही भएको कारणबाट मात्र कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन बाधा पर्ने छैन।

३४. राष्ट्रिय जाँचबुझ (National Enquiry) **गर्नसक्ने**

१) आयोगले मानव अधिकार उल्लङ्घनको विषयको गम्भीरता उपर दृष्टिगत गरी सार्वजनिक जाँचबुझ गर्न सक्नेछ।

२) राष्ट्रिय जाँचबुझको काम आयोगद्वारा गठित समिति वा कार्यदल मार्फत गरिनेछ।

३) राष्ट्रिय जाँचबुझ सामान्यतः लक्षित समुदाय वा कुनै खास क्षेत्रका बासिन्दाको मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा सो को दुरूत्साहन भएको र मानवीय कानूनको गम्भीर उल्लङ्घन भएको अवस्थामा गठन गरिनेछ।

४) राष्ट्रिय जाँचबुझ सम्बन्धी कार्यविधि आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३५. आयोगको निर्णय कार्यान्वयन गर्न इन्कार गर्ने व्यक्तिको नाम सार्वजनिक गर्ने

१) ऐनको दफा ७ को प्रयोजनको लागि आयोगले दिएको आदेशानुसार कार्य सम्पादन नगर्ने वा निर्णय/सिफारिस कानूनद्वारा निर्दिष्ट समय भित्र कार्यान्वयन नगर्ने कुनै पदाधिकारी वा व्यक्तिको नाम आयोगले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

२) उपनियम (१) मा उल्लेखित पदाधिकारी वा व्यक्तिको नाम सार्वजनिक गर्नु अगाडि निजले काम गरेको निकाय मार्फत निजको नाम सार्वजनिक गर्नु नपर्ने कुनै कारण भए स्पष्ट गर्नको निमित्त मौका दिइनेछ। निवृत्त पदाधिकारीको हकमा निज निवृत्त भएको कार्यालय मार्फत निजको नाममा पत्राचार गरिनेछ।

३) उपनियम (२) बमोजिम पदाधिकारी वा व्यक्तिद्वारा आयोगसमक्ष प्रस्तुत व्यहोरा उपर आयोगलाई चित्त नबुझेमा निजको नाम मानव अधिकारको सम्मान नगर्ने व्यक्तिको रूपमा कुनै राष्ट्रिय दैनिकमा प्रकाशित गरी सार्वजनिक गरिनेछ । त्यस्तो सूचना आयोगद्वारा निर्णय भएको मितिले २४ घण्टाभित्र प्रेस विज्ञप्ति मार्फत सार्वजनिक गरिने र आयोगको सूचना पाटीमा टाँसिनेछ।

४) उपनियम (३) मा उल्लेखित व्यक्तिको नाम मानव अधिकार उल्लङ्घनकर्ताको रूपमा रेकर्ड राख्न नेपाल सरकार प्रधानमन्त्रीको कार्यालय समक्ष लेखी पठाइनेछ।

३६. आयोगको सहमति लिनुपर्ने

१) कुनै विदेशी संघ संस्थाले नेपाल भित्र मानव अधिकारको संरक्षण र सम्वर्द्धन सम्बन्धी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहेमा ऐनको दफा २०(३) अनुसार आयोगको सहमति लिने प्रयोजनका लागि त्यस्ता संघ संस्थाले देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राखी निवेदन दिनु पर्नेछः-

क) आफूले गर्ने कामको विवरण,

ख) मानवीय र आर्थिक श्रोत साधनको विवरण,

ग) कार्यालय रहने स्थान,

घ) पत्राचार गर्ने ठेगाना,

ङ) समाज कल्याण परिषद्संग स्वीकृति लिएको भए त्यसको विवरण।

२) विदेशी संघ संस्थाहरूले प्रत्येक वर्ष आयोगमा कामको विवरण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

३) आयोगले समय समयमा जारी गरेको निर्देशनहरू पालना गर्नु संघ-संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

३७. **आदेश प्रमाणित गर्ने तथा अभिलेख राख्ने** : आयोगका आदेश वा निर्णयहरू आयोगको सचिवले प्रमाणित गरी सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

३८ **दण्ड सजाय नहुने** : प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियमावली बमोजिम आयोगमा परेको उजुरी प्रमाणित हुन नसकेको कारणबाट मात्र उजूरवालालाई कुनै दण्ड वा जरिवाना हुने छैन।

३९. **दस्तुर नलाग्ने** : मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको विषयमा आयोगमा उजुरी दिँदा दस्तुर लाग्ने छैन।

४०. **मुकाम** : यस नियमावलीमा उल्लेखित कामको निमित्त आयोगले आवश्यकता अनुसार काठमाडौं उपत्यकाबाहिरबाट पनि आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ।

४१. **उजूरी दिन सक्ने** : मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा आयोगको कुनै कार्यालय, टोली वा आयोगले तोकेको अन्य स्थानमा उजूरी दिन सकिनेछ।

४२. **झुठ्ठा उजूरी सम्बन्धमा** : कसैले मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा कसैलाई दुःख दिने नियतले झुठ्ठा उजूरी दिएको ठहरेमा आयोगले निजलाई सचेत गराउन सक्नेछ।

४३. **उजूरी गाभ्ने**

१) एउटै घटनाको सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीको विरूद्धमा एक भन्दा बढी उजूरी परेकोमा सबभन्दा पहिलो उजूरीलाई मान्यता दिइनेछ।

२) अन्य उजूरीहरूलाई सम्बन्धित फाइलमा लगाउमा राखिनेछ र तिनीहरूलाई प्रमाणको रूपमा स्वीकार गर्न सकिनेछ।

४४. **अभिलेख व्यवस्थापन**

१) उजूरीको सम्बन्धमा आयोगले गरेका निर्णय/सिफारिस सम्बन्धी सक्कल फाइलहरू (कागज र विद्युतीय) केन्द्रीय कार्यालयको अभिलेख शाखामा राखिनेछ।

२) उजूरीको सम्बन्धमा आयोगले गरेका निर्णय/सिफारिस केन्द्रीय कार्यालयको अभिलेख शाखा प्रमुख वा सचिवले तोकेको अधिकृतद्वारा प्रमाणित प्रतिलिपि फाइलहरूको अभिलेख सम्बन्धित मातहत कार्यालयहरूमा राखिनेछ।

३) सरोकारवालालाई आयोगको निर्णय/सिफारिस प्रतिलिपि अभिलेख शाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको अधिकृतले उपलव्ध गराउनेछ।

४५. **प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने**

१) कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखले अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा हरेक महिनाको ७ गतेभित्र अघिल्लो महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन केन्द्रिय कार्यालय समक्ष अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

२) खण्ड (क) मा उल्लेख गरे बमोजिम मासिक प्रगति प्रतिवेदन पेश नगर्ने पदाधिकारीको अभिलेख निजको व्यक्तिगत फाइलमा राखिनेछ।

३) आयोगले निर्देशन गरे बमोजिम सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा महाशाखा प्रमुखले दैनिक वा साप्ताहिक प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

४६. **बरबुझारथ गर्ने**

१) आयोगको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको सरूवा भएमा, कार्यभारमा फेरबदल भएमा वा एक महिनाभन्दा लामो बिदामा गएमा वा आयोग छोडी गएमा आफ्नो जिम्मामा रहेको फाइल, कागजात र सम्पति आफ्नो जिम्मेवारीको हस्तान्तरण भएको पदाधिकारी, कर्मचारी वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको अधिकृतलाई पाँच दिन भित्र बरबुझारथ गर्नुपर्नेछ।

२) बरबुझारथ गर्दा बिद्युतीय सामग्री र फाइलहरू समेतको बर बुझारथ गर्नुपर्नेछ।

३) बरबुझारथ नगरी नयाँ कार्यभार लिने, एक महिनाभन्दा लामो बिदा लिने वा आयोग छोडी जाने व्यक्तिको व्यक्तिगत फाइलमा अभिलेख राखी प्रचलित कानून बमोजिम विभागिय वा कानूनी लगायतको कारवाही गर्न सकिनेछ। विद्युतिय सामग्री वा अन्य सम्पत्ति भए सो समेत नियमानुसार असुल उपर गरिनेछ।

४) बरबुझारथ अनुसूची १४ बमोजिमको फाराम भरी गर्नु पर्नेछ।

४७. **पेश्की तथा शोधभर्ना**

१) आयोगबाट छानविन, अनुसन्धान वा अनुगमनका निमित्त खटिएका व्यक्तिहरूलाई दैनिक भ्रमण भत्ताको ७५% रकम मात्र पेश्की वापत उपलब्ध गराइनेछ। अनुसन्धान, अनुगमन आदिको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि बाँकि २५% रकम भुक्तानी गरिनेछ।

२) कार्यालय प्रमुख वा महाशाखा प्रमुखले प्रतिवेदन प्राप्त भएको प्रमाणित गरी बाँकी रकम भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासन शाखालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

४८. **कागज सडाउने** : उजूरी दर्ता किताब, निर्णय पुस्तिका, आयोगको निर्णय/सिफारिस र उजूरी बाहेकका फाइल संलग्न लिखतहरू मुलुकी ऐन अदालती बन्दोबस्तको दफा नम्बर २१ अनुकुल हुने गरी रीत पुऱ्याई सडाउन सकिनेछ।

४९. **आदेश दिन सक्ने** : यस नियमावली बमोजिम परेको उजूरी उपर गरेको कारवाहीका सम्बन्धमा तत्काल केही गर्दा पीडित पक्षले राहत पाउन सक्ने आयोगलाई लागेमा आयोगले कुनै पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई निजले गर्न लागेको कार्य गर्न वा नगर्न आदेश दिन सक्नेछ।

५० **मानव अधिकार उल्लङ्घनको उजूरी परेको वा नपरेको सम्बन्धमा जानकारी दिने** : आयोगले कोही व्यक्ति उपर आयोग समक्ष मानव अधिकार उल्लङ्घनको उजूरी परेको वा नपरेको सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा निकायले जानकारी माग गरेकोमा सबै तथ्यगत आधार प्रमाण संकलन गरी गराई प्राप्त हुन आएको जानकारी सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायलाई दिन सक्नेछ।

५१. **सार्वजनिक विदामा कार्यालय खोल्ने** : आयोगले उजूरी लिने प्रयोजनको लागि राष्ट्रिय चाडपर्वको अवसरमा दिइने विदा तथा सार्वजनिक विदाको दिन कार्यालय खोल्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

५२. **निर्देशिका बनाउने** : आयोगले यस नियमावलीको उद्देश्य पूर्तिको लागि आवश्यक कार्यविधि निर्धारण गर्न वा निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

५३. **खारेजी र बचाउ** :

१) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी, कारबाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण) नियमावली, २०५७ खारेज गरिएको छ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको नियमावली अन्तर्गत भए गरेका काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची -१

(नियम ३ को उपनियम १ सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

उजूरी फाराम

(गोप्य रहने छ)

१. **पीडितको विवरण**

(क) **नामः** ....

(ख) **बुवाको नाम** : ....

(ग) **आमाको नाम** : ....

(घ) **ठेगाना** :

स्थायी ठेगाना : ....

फोन नम्बर : .... मोबाइल : ....

हालको ठेगाना : ....

फोन/मोबाइल : ....

ई-मेल : ....

(ङ) **लिङ्ग** : पुरूष ☐ महिला ☐ अन्य ☐ (यदि अन्य हो भने खुलाउनुहोस्)

....

(च) **वैवाहिक स्थिति** : विवाहित ☐ अविवाहित सम्बन्ध विच्छेद भएको एकल

(छ) **राष्ट्रियता** : .... (ज) **उमेर** : .... वर्ष

(झ) **पेशा** : .... (ञ) **जाति** : ....

(ट) **बोलीचालीको भाषा** : ....

(ठ) **धर्म** : .... (ड) **शिक्षा** : ....

(ढ) **अपाङ्गता** : छ ☐ छैन ☐ (यदि छ भने खुलाउनुहोस् ....)

(ण) **कुनै संगठनको सदस्यताः** (ऐच्छिक) ....

२. **उजूरीकर्ताको विवरण** (**यदि उजूरीकर्ता पीडित होइन भने**)

(क) नाम/संगठन : ....

(ख) पूरा ठेगाना : ....

(ग) फोन/मोबाइल : ....

(घ) ई-मेल : ....

(ङ) पीडितसँगको नाता/सम्बन्ध :.......................................

(च) बोलीचालीको भाषा : ....

३. **आरोपित पीडकको विवरण** (**यदि तपाई चिन्नुहुन्छ भने**)

(क) **आरोपित पीडकको नाम** : ....

(ख) **संगठन/कार्यालय** : ....

(ग) **पद/दर्जा** : ....

(घ) **सम्पर्क ठेगाना** : ....

(ङ) **फोन/मोबाइल** : ....

(**च**) ई-मेल : ....

(छ) यदि पीडकलाई चिन्नुहुन्न भने पीडकको पहिचानका चिन्ह तथा विवरणहरू (जस्तोः लुगा, हुलिया, हतियारको प्रकार आदि) खुलाउनुहोस् ।
....
....

४. **मानव अधिकार उल्लङ्घनको विषयः** ....

५. **उजूरीको विस्तृत विवरण**

(**क**) **घटनाको मितिः** .... **समयः** .... **बजेः** ....

(**ख**) **घटना भएको स्थान** : ....

(**ग**) कृपया के कसरी घटना घट्यो र सो घटनाले कस्तो असर पाऱ्यो विस्तृत रूपमा लेख्नुहोस् । (तपाईको विवरण यसमा नअटाए पाना थप्न सक्नुहुनेछ) ।
....
....
....
....
....

(**घ**) के उक्त घटनाबाट तपाई विस्थापित हुनु भएको छ ? छ ☐ छैन ☐

(**ङ**) के तपाईले उक्त घटनाको सम्बन्धमा कुनै निकाय/संगठन जस्तैः अदालत, प्रहरी, शसस्त्र प्रहरी बल, नेपाल सरकार, रेडक्रस, गैर सरकारी संस्था आदिमा उजूरी गर्नुभएको छ ? छ ☐ छैन ☐ (यदि छ भने, कहाँ उजूरी गर्नुभएको छ र सो सम्बन्धमा के भईरहेको छ उल्लेख गर्नुहोला ।)
....
....
....

६. **उजूरीसँग सम्बद्ध अन्य प्रमाणहरू**

(**क**) के यो घटनाका कुनै साक्षी छन् ? छन् ☐ छैनन् ☐ (कृपया एकभन्दा बढी साक्षी भएमा पाना थप्नुहोस् :

साक्षीको नाम : ....
....

ठेगाना : ....

फोन/मोबाइल : ....

साक्षीले दिनसक्ने सम्भावित सूचनाः ....
....
....
....
....

(**ख**) उजूरीलाई सहयोग पुऱ्याउने लिखत वा दसी प्रमाणहरूः

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

(**ग**) उजूरीसँगै राखिएका प्रमाणहरूः

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

७. **माग गरिएको उपचार**

(**क**) आयोगसँग कस्तो किसिमको उपचारको माग गर्नुहुन्छ ?

....

....

८. **उजूरीकर्ताको हस्ताक्षर** (**मलाई थाहा भएसम्म यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक, साँचो हो।**)

हस्ताक्षर : ....

नामः...

मिति : ....

अनुसूची – २
(**नियम ३ को उपनियम** (६) **संग सम्बन्धित**)
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
............**कार्यालय**, ...

भर्पाईको ढाँचा

श्री/श्रीमती/सुश्री .... ले आयोगको .... कार्यालयमा मानव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहन भएको सम्बन्धमा दिनु भएको उजूरी दर्ता किताबमा दर्ता नम्बर ....मा दर्ता गरी यो भरपाई दिइएको छ।

भर्पाई गरी दिने कर्मचारीको नाम :
हस्ताक्षर :-
नाम : ....
दर्जा : ....
कार्यालय/महाशाखा :...
मिति : ....

अनुसूची –३

(नियम ४ संग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

उजूरी दर्ता किताबको ढाँचा

द. सं.	उजूरवालाको नाम, थर र ठेगाना	उजुरी दर्ता मिति	पीडितको नाम र ठेगाना	मनव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहनको संक्षिप्त विवरण	मनव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसकोदुरूत्साहन गर्ने कर्मचारी/अधिकारीको नाम र कार्यालय	प्रारम्भिक आदेश भएको/खारेज भएको/तामेलीमा राखेको भए मिति र व्यहोरा	प्रारम्भिक जाँचबुझ/छानविन भएको भए सोको विवरण	अन्य कुनै छानविन अनुसन्धान भएको भए सोको विवरण	आयोगको अन्तिम ठहर/आदेश भएको भए सोको व्यहोरा र मिति	सम्बन्धित कर्मचारीको सही	कैफियत

अनुसूची – ४

(**नियम ६ को उपनियम** (२) **संग सम्बन्धित**)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको .... **कार्यालयबाट भएको आदेश**

श्री/श्रीमती/ सुश्री ....
....
....
तपाई/तपाईको निकायले .... कार्य गरी जिल्ला .... गा.पा./नगरपालिका वडा नम्बर .... टोल .... बस्ने श्री/श्रीमती/सुश्री .... को मानव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहन गर्नु भएको भनी जिल्ला .... गा.पा./नगरपालिका .... वडा नम्बर .... टोल बस्ने श्री/श्रीमती/सुश्री .... को उजूरी परेको / आयोग आफैले जानकारी प्राप्त गरेकोले सो सम्बन्धमा आवश्यक विवरण .... दिन भित्र पेश गर्न यो आदेश गरिएको छ।

तपाईले पेश गर्ने विवरणमा उजूरीमा उल्लेख भएको घटना भएको वा नभएको, पीडित भनिएको व्यक्तिको मानव अधिकार तपाई/तपाईको निकायबाट उल्लङ्घन भए वा नभएको, तपाई/तपाईको निकायबाट उल्लङ्घन नभएको भए सो को कुनै प्रमाण भए सो समेतको विवरण खुलाउनु पर्नेछ। तपाईले प्रस्तुत आदेश बमोजिमको आवश्यक विवरण तोकिएको म्याद भित्र पेश नगरेमा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

आदेश दिनेको सही : ....

इति सम्बत........ साल.........महिना....... गते रोज .... शुभम्।

अनुसूची – ५

(नियम ६ को उप नियम (४) संग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकायलाई दिइने आदेशको ढाँचा

क्र.सं.	मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहनको विवरण	आयोगबाट भएको आदेश	सम्बन्धित पदाधिकारी, व्यक्ति वा निकाय	कैफियत

अनुसूची – ६

(**नियम १० को उप नियम** (३) **सँग सम्बन्धित**)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

विषय : उजूरी खारेज गरिएको/ तामेलीमा राखिएको सम्बन्धी सूचना।

श्री/श्रीमती/सुश्री .... तपाईले .... का .... दर्जाका श्री/श्रीमती/सुश्री.......................... ....ले जिल्ला .... गा.पा./नगरपालिका .... वडा नं .....टोल .... बस्ने श्री/श्रीमती/सुश्री .... को मानव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहन गरेको भनी मिति ....गते आयोग समक्ष दिनु भएको उजूरी देहायको आधारमा आयोगबाट खारेज गरिएको/तामेलीमा राखिएकोले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण नियमावली, २०६९ को नियम १० को उपनियम (३) को प्रयोजनका लागि यो सूचना दिईएको छ।

उजूरी खारेज गरिएको/ तामेलीमा राखिएको आधार

....

....

प्रमाणित गर्नेको सही:–

ईति सम्वत .... साल .... महिना .... गते .... रोज .... शुभम्।

अनुसूची – ७
(**नियम १४ को उपनियम** (२) **सँग सम्बन्धित**)
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
म्याद सम्बन्धमा

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग .... **कार्यालयबाट जारी भएको** .... **बस्ने** .... **का नामको ७ दिने म्याद ।**

.... बस्ने .... ले .... सम्बन्धमा यस कार्यालयमा मानव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहन गरेको उजूरी निवेदन दिएकाले सो सम्बन्धमा तपाईसँग .... बुझ्न आवश्यक देखिएकोले मिति .... को दिन .... बजे यस आयोगमा हाजिर हुन आउनु होला ।

आदेश दिनेको सही :

ईति सम्वत .... साल .... महिना .... गते .... रोज .... शुभम् ।

अनुसूची – ८

(**नियम १६ को उपनियम** (१) **संग सम्बन्धित**)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

विषय : मेलमिलाप सम्बन्धमा

.... कार्यबाट मानव अधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरूत्साहन गरेकोमा देहाय बमोजिमका मेलमिलाप गर्न चाहने पक्षहरूबाट मेलमिलाप हुन निवेदन पर्न आएको हुदा मेलमिलाप गर्न सहमत दुबै पक्षलाई मेलमिलाप गर्दा हुनसक्ने परिणाम र प्रभाव समेत सम्झाई बुझाई .... बमोजिम यो मेलमिलाप गर्ने निर्णय भएको छ।

मेलमिलापकर्ता	**पक्ष**	**विपक्ष**
नाम :	नाम :	नाम :
पद :	पद :	पद :
सहिछाप :	सहिछाप :	सहिछाप :
मिति :	मिति :	मिति :

अनुसूची – ९

(नियम १९ को उपनियम २ (ट) सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

.... **कार्यालय,** ....

उजूरी फाइल निरिक्षण फारम

विषयः-

उजूरी/फाईल नम्बर	फाइल निरिक्षणबाट देखिएका विषय र टिप्पणी	निरिक्षणकर्ता/सुपरिवेक्षकको सही र मिति

अनुसूची – १०

(नियम १९ को उपनियम ५(ख) सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

....

उजूरी उपर गरिएको कारवाही वा प्रगतिको संक्षिप्त विवरण

मिति	कारवाही वा प्रगति (पत्राचार, महत्वपूर्ण भेटघाट, वयान, अनुसन्धान, निर्णय) आदि	आयोगको कर्मचारीको हस्ताक्षर	कैफियत

अनुसूची – ११

(नियम १९ को उपनियम ५ (च) संग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ललितपुरबाट भएको

आदेश

उजूरी नम्बरः-

पीडितको नाम, थर, वतनः-

मानव अधिकार उल्लङ्घनको विषय :- ....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

अनुसूची – १२
(नियम २० को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
अन्तरिम राहत रकम असूल उपर गराउँदा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्र.सं.	मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरुत्साहन को विवरण	मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरुत्साहन गर्नेको नाम र ठेगाना	सम्बन्धित निकाय	असूल उपर गरेको रकम	राहत पाइसकेको भए सो रकम	कैफियत

अनुसुची –१३

(नियम ४५ सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

कार्य प्रगतिको मासिक प्रतिवेदन

.... **कार्यालय/महाशाखा** ....

कार्य प्रगतिको मासिक प्रतिवेदन

यस प्रदेश/प्रदेश शाखा कार्यालय/महाशाखाको २० .... महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन निम्नानुसार पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ।

१. आर्थिक तथा प्रशासनिक सम्बन्धी

कर्मचारी हाजिरी तथा विदा सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	हाजिरी दिन	विदा लिएको दिन (विदाको किसिम सहित)	भ्रमण/काज/तालिम दिन (कहाँ, कहिले, किन ? खुलाउने)	अन्य केही भए खुलाउने	कैफियत
१.							

कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	सवारी साधनको किसिम र नम्बर	अघिल्लो महिना सम्मको कि.मि.	यस महिनाको अन्तको कि.मि.	यस महिनामा जम्मा गुडेको कि.मि.	यस महिनामा खपत भएको इन्धनको	यस महिनामा गरिएको मर्मत सम्भार रकम समेत	कैफियत
१.							

प्राप्त प्रकाशन तथा तिनको वितरण सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	प्रकाशनको विवरण	प्रकाशक/लेखक	प्राप्त संख्या	वितरण गरिएको संख्या	बाँकी संख्या	कैफियत
१.						

खर्च भएर जाने सामान सम्बन्धी (म.ले.प.फा.नम्बर ५२ अनुसारको)

क्र.सं.	विवरण (सामानको नाम)	अघिल्लो महिना सम्मको मौज्दात	यस महिनाको खरिद परिमाण	यस महिनामा खर्च परिमाण	सामान बुझिलिने कर्मचारीहरूको नाम र संख्या (कसले ? कति?)	हालको बाँकी मौज्दात	कैफियत
१.							

खर्च भएर नजाने जिन्सी सामान सम्बन्धी (म.ले.प.फा.नम्बर ४७ अनुसारको)

क्र.सं.	विवरण (सामानको नाम)	अघिल्लो महिना सम्मको मौज्दात	यस महिनाको खरिद परिमाण	हालको बाँकी मौज्दात	सामान बुझिलिने कर्मचारीहरूको नाम र संख्या (कसले? कति?)	कैफियत
१.						

बिशिष्ट व्यक्तित्वहरूको आयोगमा भएको भ्रमणको विवरण

क्र.सं.	भ्रमण गरेको मिति	भ्रमण गर्ने व्यक्तिको नाम	सम्बद्ध संस्था	कैफियत
१.				

२. आन्तरिक तथा वाह्य तालीम सम्बन्धी (कर्मचारीहरूको)

क्र.सं.	तालीमको बिषय	सहभागीको नाम तथा कार्यालय	तालीमको अवधि (मिति र दिन समेत)	तालीम खर्चको श्रोत	कार्य योजनामा भएको व्यवस्था वा निर्णयको व्यहोरा	कैफियत
१.						

३. **आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी**

१. **सरकारी बजेट तर्फः**

क) म.ले.प.फा.नम्बर १३, १४ र १५ (चालु र पूँजीगत दुवै)

ख) राजश्व खाता र धरौटीको मासिक फाँटवारी

२. **बेरूजु सम्बन्धीः**

क) कूल बेरूजु अंक रू. ..../-

ख) फछ्र्यौट कारवाही

१) **यो महिनाको फछ्र्यौट**

- नियमित गरिएको रू. ..../-
- असूल गरिएको रू. ..../-

जम्मा फछ्र्यौटका लागि केन्द्रमा पठाएको ..../-

२) **अघिल्लो महिनासम्मको फछ्र्यौट**

- नियमित गरिएको रू . .../-
- असूल गरिएको रू . .../-

जम्मा फछ्र्यौटका लागि केन्द्रमा पठाएको

रू. ..../-

जम्मा फछ्र्यौट (१+२) रू ..../-

ग) बाँकी बेरूजु अंक रू ..../-

३. **परियोजनाको बजेट तर्फः**

मासिक आर्थिक विवरण, मासिक पेश्की बाँकीको विवरण, मासिक बैङ्क हिसावको विवरण

४. प्रबर्द्धन सम्बन्धी

महिनामा गरेको प्रबर्द्धनात्मक कार्यको विवरण

क्र. सं.	जिल्ला/स्थान	मिति	कार्यक्रमको बिषय	कार्यक्रमको उद्देश्य	कार्यक्रमको उपलब्धी	लक्षित समूह (नागरिक समाज, सेना, प्रहरी गैसस बाल क्लब इत्यादी)	सहभागी संख्या (लिङ्ग समेत खुलाउने)	कैफियत
	अन्तरक्रिया/गोष्ठी							
	मानव अधिकार शिक्षा							
	अन्य .... (खुलाउने)							

अन्य निकायले संचालन गरेको तालीममा सहभागीता सम्बन्धी

क्र. सं.	तालीमको बिषय	संचालन गर्ने निकायको नाम, ठेगाना	आयोगको तर्फबाट भाग लिने सहभागीको नाम	तालीमको अवधि (मिति र दिन समेत)	सिकाई/उपलब्धी	कैफियत
१						

अन्य संस्थाले आयोजना गरेको कार्यक्रममा श्रोत व्यक्तिको रूपमा भाग लिएको भए

क्र. सं.	तालिमको विषय	संचालन गर्ने निकायको नाम, ठेगाना	आयोगको तर्फबाट भाग लिने सहभागीको नाम	तालिमको अवधि (मिति र दिन समेत)	लक्षित समूह (नागरिक समाज, सेना, प्रहरी गैसस इत्यादि)	कैफियत
१						

५. संरक्षण सम्बन्धी

महिनामा गरेको अनुगमन (Thematic) अनुसार संख्या

क्र.सं.	अनुगमन गरिएको जिल्ला	मिति	प्राप्त महत्वपूर्ण तथ्यहरू	अनुगमन टोलीको नामावली	कैफियत
१					

महिनामा गरेको अनुसन्धान (Themetic) अनुसार संख्या

क्र. सं.	जिल्ला	मिति	पीडितको नाम (उमेर, ठेगाना, लिङ्ग समेत खुलाउने)	आयोगमा दर्ता नम्बर र मिति	घटना विवरण (कहिले, कहाँ, कुन घटनाको हो सो खुलाउने)	अनुसन्धान टोलीको नामावली	कैफियत
१							

दर्ता भएका उजूरीहरू (Themetic) अनुसार संख्या र Sue motu समेत खुलाउने

क्र. सं.	जिल्ला	घटना मिति	पीडितको नाम (उमेर, ठेगाना, लिङ्ग समेत खुलाउने)	घटना सम्बन्धी छोटकरी विवरण/बिषय	घटना विवरण (कहिले, कहाँ, कुन घटनाको हो सो खुलाउने)	उल्लङ्घन कर्ता	कैफियत
१							

महिनामा आयोगमा निर्णय/सिफारिसका लागि पेश गरिएको फाइल (Themetic) अनुसार

क्र.सं.	जिल्ला	घटना मिति	पीडितको नाम (उमेर, ठेगाना, लिङ्ग समेत खुलाउने)	आयोगमा दर्ता नम्बर र मिति	घटनाको छोटकरी विवरण	उल्लङ्घन कर्ता	निर्णयका लागि पेश गरेको मिति	कैफियत
१								

छोटकरीमा क्षेत्र/जिल्लाको समग्र मानव अधिकारको स्थिति (मानव अधिकार उल्लङ्घन तथा ज्यादतिका विवरण सहित):-

६. **विधि विषय परामर्श सम्बन्धी**

महिनामा गरेको विधि विषय परामर्श सम्बन्धी कार्यको विवरण

७. **योजना आन्तरिक अनुगमन तथा मूल्यात्तन सम्बन्धी**

महिनामा गरेको योजना आन्तरिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यको विवरण लक्ष्य प्रगति विवरण, नेपाल सरकार बजेट अन्तर्गत (तोकिएको ढाँचा) सबै प्रदेश कार्यालयहरू/प्रदेश शाखा कार्यालयहरूबाट

१. Press Statement/Press meet को विवरण

२. प्रकाशन संख्या र नाम

३. माननीय अध्यक्ष तथा सदस्यज्यूहरू सचिवज्यू लगायतका अधिकृतहरू सहभागी भएको कार्यक्रमको विवरण
४. आयोगको विषयगत मिटिङ्ग, सेमिनार, अन्तरकृया - स्वदेशी/विदेशीसँग
५. आयोगको बसेको मिटिङ्ग संख्या
६. आयोगबाट भएका निर्णय - Policy, Decisions, प्रशासकीय आदि

अनुसूची –१४
(**नियम ४६ सँग सम्बन्धित**)
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
बरबुझारथ विवरण फाराम

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग .... कार्यालय/विभाग/महाशाखामा .... पदमा कार्यरत श्री .... ले निर्देशानुसार आफ्नो जिम्मामा रहेको तपसिल बमोजिमको सामान/फाइल/चिजवस्तुहरू .... श्री .... लाई बुझाई तपसिलको पदाधिकारीको रोहवरमा यो भरपाई लियौंदियौं। यो भरपाईको एकप्रति सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र एकप्रति प्रशासन महाशाखामा बुझायौं।

क्र.सं.	**विवरण** (**फाइल, लिखत वा सामान**)	**इकाई**	**परिमाण**	**संकेत नम्बर** (**कुनै भए**)	**कैफियत**

बुझाउने कर्मचारी :	रोहवर :	बुझिलिने कर्मचारी :
नाम थर :	नाम थर :	नाम थर :
दर्जा :	दर्जा :	दर्जा :
मिति :	मिति :	मिति :

नोट : रोहवरमा सम्बन्धित महाशाखा/विभाग/कार्यालय प्रमुख हुनुपर्नेछ।
बोधार्थ : श्री प्रशासन महाशाखा/शाखा।

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
उजूरी तथा कारबाही सम्बन्धी
निर्देशिका, २०६९

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

उजूरी तथा कारबाही सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९

आयोगबाट पारित भएको मितिः- २०६९/१०/१८

प्रस्तावना

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगसमक्ष पर्ने उजूरीहरूको कारबाही प्रक्रियालाई सरल र सहज बनाई उजूरी व्यवस्थापन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकाले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८ को दफा ३२(२) बमोजिम आयोगले यो उजूरी तथा कारवाही सम्बन्धी निर्देशिका जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

क) यो निर्देशिकाको नाम "राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग उजूरी तथा कारबाही सम्बन्धी निर्देशिका २०६९" रहेको छ।

ख) यो निर्देशिका तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

क) "आयोग" भन्नाले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग सम्झनुपर्छ।

ख) "आरोपित" भन्नाले मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन गरेको भनी उजूरीमा उल्लेख गरिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "उजूरी" भन्नाले मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन का सम्बन्धमा आयोग समक्ष दिएको निवेदन वा उजूरी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कुनै स्रोतबाट सो विषयमा आयोगलाई प्राप्त भएको जानकारी समेतलाई जनाउँछ।

घ) "उजूरी व्यवस्थापन अधिकृत" भन्नाले उजूरी लिन र व्यवस्थापन गर्न आयोगले जिम्मेवारी दिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

ङ) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन, २०६८ सम्झनुपर्छ।

च) "नियमावली" भन्नाले राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी, कारबाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण) नियमावली, २०६९ सम्झनुपर्छ।

छ) "पीडित व्यक्ति" भन्नाले मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहन भएकोमा सो कार्यबाट पीडित हुन गएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

ज) "मानव अधिकार" भन्नाले व्यक्तिको जीवन, स्वतन्त्रता, समानता र मर्यादासँग सम्बन्धित संविधान तथा अन्य प्रचालित कानूनद्वारा प्रदत्त गरिएका अधिकार संझनुपर्छ र सो शब्दले नेपाल पक्ष राष्ट्र भएका मानव अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धिमा निहित अधिकार समेतलाई संझनुपर्छ।

झ) "सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृत (Thematic Officer) भन्नाले आयोगले कुनै मानव अधिकारको विषय (Theme) अन्तर्गत परेको उजूरी उपर अनुगमन, अनुसन्धान तथा कारवाही चलाउन तोकिएको मानव अधिकार अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

३. **आधारभूत मान्यता** : आयोगले अनुसन्धान लगायत आफ्नो कामकारबाहीको सिलसिलामा स्वतन्त्र र निष्पक्ष भूमिका निर्वाह गर्नेछ। आयोगले स्वतन्त्र र निष्पक्ष रूपमा सत्यतथ्य पत्ता लगाउन सबूद प्रमाण संकलन र विश्लेषण गरी मानव अधिकार उल्लङ्घन भए नभएको कुरा स्थापित गर्ने गर्दछ। आयोगले अनुसन्धान लगायत अन्य कार्य सम्पादन गर्दा मूलतः समानता, निष्पक्षता, पहुँच, जवाफदेहिता, पारदर्शिता, स्वतन्त्रता र स्वायत्तता जस्ता मूल्य र मान्यतालाई सम्मान र आत्मसात गर्नेछ।

क) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि "समानता" भन्नाले महिला, जनजाति, मधेशी, अपाङ्गता तथा दलित वर्गलाई विशेषरूपमा लक्षित गरी अनुसन्धानमा लागु गरिने समानता, भेदभावरहित र निष्पक्षताको आधारमा अनुसन्धान तथा जाँचबुझ गर्नुलाई सम्झनु पर्दछ।

ख) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि "निष्पक्षता" भन्नाले सम्बन्धित अधिकारीले कसैको पक्ष नलिनुलाई सम्झनु पर्दछ। त्यसका अतिरिक्त निजले पक्षहरूसँग व्यवहार गर्दा निष्पक्ष व्यवहार गरी, उनीहरूलाई उजूरीको बारेमा सूचना प्रवाहमा समान व्यवहार र अवसर प्रदान गर्नु र अनुसन्धान प्रक्रियामा उनीहरू प्रति निष्पक्ष ढंगले व्यवहार गर्नु समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

ग) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि "पहुँचता" भन्नाले आयोगको केन्द्रीय कार्यालय र मातहत कार्यालय मार्फत आयोगको पहुँचलाई विस्तार गर्ने कुरालाई सम्झनु पर्दछ। यो शब्दले आयोगले अन्य आयोगहरू, कार्यालय र संस्थाहरूसँग सहकार्य गरी पहुँच विस्तार गर्ने विषयलाई समेत जनाउँछ। साथै सीमान्तकृत वर्ग जस्तै अपाङ्गता, दलित, जनजाति, मधेशी, आदि समक्ष आयोगको पहुँच वृद्धि गर्ने नीतिलाई समेत सो शब्दले जनाउनेछ।

घ) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि "जवाफदेहिता" भन्नाले उजूरी उपरको छानविन, अनुसन्धान र निर्णय गर्दा आयोगले स्वतन्त्रता एवं निष्पक्षताको सिद्धान्तलाई उच्चतम महत्व दिने, सो काम समयमै सम्पादन गर्ने र व्यवस्थापन लगायतको आयोगको काम कारवाहीलाई पारदर्शी बनाउने कुरालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि "गोपनीयता" भन्नाले सम्बन्धित अधिकृतले आयोगमा प्राप्त उजूरी तथा अन्य लिखतहरू एवं उजूरी उपरको छानविन र अनुसन्धान प्रकृयालाई आवश्यकता अनुसार गोपनियता कायम गर्ने कुरालाई सम्झनु पर्दछ।

च) यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि "स्वतन्त्रता र स्वायत्तता" भन्नाले मानव अधिकारको विषयहरू अनुसन्धान, जाँचबुझ र निर्णय गर्दाको सिलसिलामा कसैको डर, धाक वा अनुचित प्रभावमा नपरी सम्बन्धित अधिकारीले आफ्नो कार्यादेश र जिम्मेवारी पूरा गर्ने कुरालाई समेत सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २
उजूरी व्यवस्थापन

४. उजूरी दर्ता र कारवाही

क) प्रचलित संविधान, ऐन तथा नियमावली अनुसार मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा सो को दुरूत्साहन भएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्तिले आयोग समक्ष उजूरी गर्न सक्नेछन् ।

ख) आयोगको केन्द्रीय कार्यालय तथा सबै मातहत कार्यालयले मानव अधिकार उल्लङ्घन र त्यसको दुरूत्साहन सम्बन्धी उजूरी लिने र सो उपर अनुसन्धान गर्न सक्नेछन् ।

ग) आवश्यकता अनुसार आयोगले आफ्नै स्वविवेकमा उजूरी ग्रहण गरी कारबाही प्रारम्भ गर्न सक्नेछ ।

घ) उजूरी दर्तासम्बन्धी निर्णय कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखसँगको समन्वयमा रही उजूरी लिने अधिकारीले गर्नेछ ।

५. उजूरी फाराम भर्नु पर्ने

क) आयोगमा प्राप्त उजूरीहरू मध्ये उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले दर्ता गर्न उपयुक्त देखेका उजूरीहरू उजूरी फाराम भरी राखिनेछ । उजूरी फारामको ढाँचा अनुसूचि १ बमोजिम हुनेछ ।

ख) उजूरी फाराम आयोगका सबै कार्यालयहरू र आयोगको वेबसाईटबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।

ग) उजूरी फारामहरू मानव अधिकारको संरक्षणको काम गर्ने अन्य कतिपय संघसंस्थाबाट समेत प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

घ) सामान्यतः उजूरीकर्ताले उजूरी फाराममा सहीछाप गरेको हुनुपर्दछ ।

६. उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतको जिम्मेवारी : उजूरी लिने जिम्मेवारी तोकिएका अधिकृतले देहायबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

क) उजूरी कानूनसम्मत छ वा छैन जाँच गर्ने ।

ख) उजूरी मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरूत्साहनसँग सम्बन्धित छ, छैन सोको जाँच गर्ने ।

ग) उजूरी आयोगको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने, नपर्ने सम्बन्धमा यकीन गर्ने र क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने भएमात्र दर्ता गर्ने । आयोगको अधिकारक्षेत्र भित्र नपर्ने देखिएमा सो को कारण जनाई उजूरीकर्तालाई नियमानुसार लिखित रूपमा जानकारी गराउने ।

घ) उजूरीकर्ता तथा साक्षीको गोपनीयताको विषयउपर सचेष्ट रही तत्सम्बन्धी जानकारी सम्बन्धित अनुसन्धानकर्तालाई उपलव्ध गराउने ।

ङ) प्राप्त उजूरी मानव अधिकारसम्बन्धी कुन राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय अनुबन्ध वा कानूनको उल्लङ्घन भएको हो सो सम्बन्धमा विशेष ध्यान पुऱ्याउने ।

च) उजूरी पेश गर्ने व्यक्तिले उपलब्ध गराएको लिखत, प्रमाण, सूचनाहरू फाइल संलग्न गरी सुरक्षित राख्ने ।

छ) उजूरी दर्ता गर्दाका बखत बयान तथा थप प्रमाण लिनसक्ने अवस्था भएमा सो को व्यवस्था मिलाउने ।

ज) उजूरी गर्न चाहने व्यक्तिलाई उजूरी फाराम भर्नका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।

झ) उजूरीलाई दर्ता किताब र उजूरीसंचालन पद्धति (CMRS) मा दर्ता गरी प्रकृया अगाडी बढाउने ।

ञ) दर्ता भएको उजूरीलाई महाशाखा प्रमुख/कार्यालय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

ट) दर्ता भएको उजूरीलाई महाशाखा प्रमुख/कार्यालय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखेले तोकेको अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

ठ) उजूरीकर्तालाई आयोगमा उजूरी दर्ता भएको निस्सा दिने ।

ड) महाशाखा प्रमुख/कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुसार सम्बन्धित विषय हेर्ने मानव अधिकार अधिकृतलाई उजूरी फाइल हस्तान्तरण गर्ने ।

७. लिखित तथा मौखिक उजूरी लिने कार्यविधि

क) उजूरी फाराम भरी आयोगको कार्यालयमा लिई आएको अवस्थामा उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले सो फाराम जाँचबुझ गरी संलग्न प्रमाण र सूचनासहित बुझिलिनु पर्नेछ ।

ख) उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले प्राप्त उजूरीउपर कुन कार्यालयबाट कारवाही हुनुपर्ने हो यकिन गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र सोको सूचना/जानकारी उजूरीकर्ता तथा आफू माथिको अधिकृत (Line Manager) लाई दिनुपर्नेछ ।

ग) आवश्यकताअनुसार उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले उजूरीकर्तासँग सोधपुछ/अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ ।

घ) सोधपुछ र अन्तर्वार्ताको शुरूमा उजूरी बुझ्ने अधिकारीले आयोगको अधिकार, क्षेत्राधिकार, प्रकृया तथा गोपनीयता सम्बन्धमा उजूरीकर्तालाई जानकारी दिनेछन् ।

ङ) उजूरी दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिलाई उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले आवश्यकता अनुसार उजूरी फाराम भर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

च) सोही विषयमा उजूरीकर्ताले वा अन्य कसैले पहिले नै उजूरी दर्ता गराइसकेको अवस्थामा उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले पहिले कै दर्ता नम्बर कायम गरी सो उजूरी पनि पहिलेको उजूरी फाइलसाथ संलग्न गर्न सम्बन्धित अधिकारी समक्ष पठाउने ।

छ) सोही विषयमा पहिले नै आयोगमा उजूरी परी आयोगबाट सिफारिस/ खारेजी/टुंग्याउने/ तामेलीमा राख्ने निर्णय भइसकेको रहेछ भने उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले उजूरी लिई आउने व्यक्तिलाई सोको सूचना दिनेछ र पुनः उजूरी दर्ता गर्ने छैन ।

८. टेलिफोन मार्फत प्राप्त उजूरीको दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि

क) सामान्यतः उजूरीसँग सम्बन्धित टेलिफोनकलहरू उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले लिनुपर्ने छ ।

ख) उजूरीसँग सम्बन्धित सबै टेलिफोनकलहरू उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले नलिएको अवस्थामा कल प्राप्त गर्ने व्यक्तिले कलबाट प्राप्त सूचना लेखबद्ध गरी उजूरी बुझ्ने अधिकारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

ग) उजूरीसम्बन्धी कल प्राप्तगर्ने व्यक्तिले उजूरीकर्ताको नाम, टेलिफोन नम्बर र उजूरीको संक्षिप्त व्यहोरा आयोगले यस प्रयोजनको लागि खडा गरेको किताबमा टिप्नुपर्नेछ।

घ) टेलिफोनबाट उजूरी गर्ने व्यक्तिले सम्बन्धित क्षेत्रभन्दा बाहिरको आयोगको कार्यालयमा टेलिफोन सम्पर्क गरेको अवस्थामा आयोगले निजसँग सम्बन्धित कार्यालयको टेलिफोन नम्बर दिई उजूरी गर्नको लागि सूचना गर्न सक्नेछ।

ङ) उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले टेलिफोनबाट प्राप्त उजूरीलाई यथाशक्य चाँडै उजूरी फाराम बमोजिम उजूरी तयार गरी उजूरीकर्तालाई बोलाई निजको सहीछाप गराउने छ। उजूरीमा सहिछाप गर्नु उजूरीकर्ताको कर्तव्य हुनेछ।

च) उजूरी दर्ता भएपछि उजूरीकर्तालाई उजूरी दर्ता नम्बर सहितको निस्सा दिनुपर्नेछ।

छ) उजूरी दर्ता प्रयोजनको लागि आयोग सार्वजनिक बिदाका दिनमा समेत केही समयको लागि खुल्ला राख्न सकिनेछ।

९. **चिठी, फ्याक्स वा इमेलबाट प्राप्त उजूरी दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि**

क) उजूरीको रूपमा प्राप्त हुने चिठीपत्र, फ्याक्स वा इमेललाई उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतसमक्ष प्रारम्भिक कारवाहीको लागि पठाइनेछ।

ख) विद्युतीय माध्यमबाट आयोगसमक्ष उजूरी परे नपरेको सम्बन्धमा उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले दैनिक रूपमा सूचनाप्रविधि हेर्ने अधिकृतबाट जानकारी लिनुपर्नेछ। सूचनाप्रविधि हेर्ने अधिकृतले उजूरी प्राप्त हुनासाथ उजूरी दर्ता शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

ग) त्यस्तो उजूरी परेको पाइएमा जाँचबुझ र अनुसन्धानको निमित्त यस निर्देशिकामा उल्लेखित कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ।

घ) उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले आयोगको कुन कार्यालयबाट उजूरीउपर कारवाही हुने हो, सो को जानकारी उजूरीकर्तालाई दिनुपर्नेछ।

ङ) उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले उजूरीसँग सम्बन्धित अन्य सूचनाहरू संकलन गर्नेछ।

च) प्राप्त सूचनाको आधारमा उजूरी दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले उजूरीलाई मानव अधिकार उल्लङ्घनको उजूरीको रूपमा दर्ता गर्न अस्वीकार गरी सो को विवरण राख्नेछ।

छ) उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतले उजूरी दर्ता नगरेको विषयमा कार्यालय प्रमुख वा महाशाखा प्रमुखसमक्ष निवेदन गर्न सकिनेछ।

१०. **स्वयम जानकारी** (Sue moto) **को आधारमा दर्ता गरिने उजूरी सम्बन्धी कार्यविधि**

क) मानव अधिकारको गम्भीर रूपमा उल्लङ्घन हुन लागेको छ वा कुनै विषय सार्वजनिक महत्वको छ वा त्यसले बहुसंख्यक नागरिक वा समुदायलाई नै असर पार्दछ भन्ने कुराको

जानकारी कुनै स्रोतबाट हुन आएमा आयोगले सो सम्बन्धी उजूरी प्राप्त गरी वा स्वयं जानकारीमा लिई (Sue moto) कारवाही प्रारम्भ गर्न सक्नेछ ।

ख) आयोगको कुनै पदाधिकारी वा अधिकृतले स्वयं जानकारीमा लिई सो सम्बन्धमा कारवाही अगाडि बढाउन कारण सहितको आफ्नो लिखित सुझाव उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतसमक्ष पठाउन सक्नेछन् । त्यस्तो सुझावको जानकारी कार्यालय प्रमुख वा महाशाखा प्रमुखलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

ग) त्यस्तो अनुरोध प्राप्त भएमा केन्द्रीय कार्यालयको हकमा आयोगले तोकेको सदस्यले, तोकिएको सदस्य नभएमा सचिवले र मातहत कार्यालयको हकमा कार्यालय प्रमुखले स्वयं जानकारीमा लिई (Sue moto) कारवाही प्रारम्भ गर्न आदेश गर्न सक्नेछन् ।

घ) स्वयं जानकारीमा लिई दर्ता गरिएका उजूरीलाई प्राथमिकतामा राखी अनुगमन, अनुसन्धान लगायतको कारवाही चलाउनु पर्नेछ ।

ङ) स्वयं जानकारीमा लिई उजूरी दर्ता भएको आधारमा आयोगको पदाधिकारी वा कर्मचारी उजूरीको पक्ष वा विपक्ष भएको मानिने छैन ।

११. **कार्यक्षेत्र भित्र नपर्ने उजूरी**

क) आयोगले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र नपर्ने विषयहरूमा उजूरी लिने छैन ।

ख) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र नपर्ने विषयमा प्राप्त हुन आएको उजूरीको सम्बन्धमा सो उजूरी हेर्ने निकायहरूको जानकारी वा परामर्श उजूरीकर्तालाई दिनु पर्नेछ ।

ग) यसरी दिईने जानकारी वा परामर्शको सम्बन्धमा विवरण सहितको छुट्टै अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

घ) यथासम्भव उजूरी गर्न चाहेको विषयमा क्षेत्राधिकार प्राप्त निकायको ठेगाना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ

१२. **प्राथमिकता प्राप्त उजूरीका विषयहरू**

क) आयोगले देहायका विषयका उजूरीहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा सूचीकृत गरी सोही आधारमा अनुगमन, अनुसन्धान तथा निर्णय गर्नेछ

१) कसैको हत्या वा मृत्यु भएको वा हत्या वा मृत्यु हुने संभावना रहेको,

२) गम्भीर यातना दिएको,

३) मानिस विक्षिप्त भएको,

४) कुनै समूह वा सम्प्रदाय नै पीडित भएको,

५) वेपत्ता पारिएको वा पार्ने संभावना भएको,

६) महिलामाथि हुने यौन दुर्व्यवहार,

७) बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकसँग सम्बन्धित उजूरी,

८) तत्काल त्यस्तो कार्य नरोकेमा मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन वा मानवीय

क्षति हुन सक्छ भन्ने विषयमा आयोग विश्वस्त भएको कुनै बिषय ।

ख) उजूरी लिने अधिकृतलाई माथि उल्लेखित उजूरीमध्ये कुनै अत्यन्त जरूरी भन्ने लागेमा सो उजूरी फाइललाई अत्यन्त जरूरी संकेत दिइएका फाइल समूहमा राख्न सक्नेछ ।

ग) अत्यन्त जरूरी उजूरीको सम्बन्धमा तत्कालै कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

घ) कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखले उजूरी लिने अधिकृतले अत्यन्त जरूरी ठानेका विषयलाई निजहरूले उपयुक्त ठानेमा सो फाइल तुरून्त कारवाही चलाउन सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृत समक्ष पठाइनेछ र अत्यन्त जरूरी नठानेमा अन्य फाइल सरह कारबाही चलाइनेछ ।

ङ) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले अत्यन्त जरूरी भनिएको विषयमा घटनास्थल निरीक्षण गर्नुपर्ने देखेमा सो कामको लागि सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको अनुमति लिई कारवाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

च) उजूरीको प्रकृति हेरी अनुगमन वा अनुसन्धानको लागि सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृत (Thematic Officer) ले आफ्नै सक्रियता (Pro-Actively) मा कारबाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३
अनुमगन, अनुसन्धान एवं तहकिकात

१३. सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतको प्राथमिक जिम्मेवारी

क) उजूरी व्यवस्थापन अधिकृतबाट प्राप्त उजूरीलाई सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले उजूरी सञ्चालन विद्युतीय प्रणाली (CMRS) मा अभिलेखीकरण गर्नेछ ।

ख) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले उजूरी र सोसँग सम्बन्धित सबै कागज तथा प्रमाणहरू दर्ता मितिको आधारमा हरेक लिखतको शिरमा पृष्ठ नम्बर उल्लेख गरी क्रमबद्धरुपमा राख्नु पर्नेछ ।

ग) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले पीडित र आरोपित दुवै पक्षलाई उजूरी प्राप्त भई अनुसन्धानको कारवाहीमा रहेको व्यहोरा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

घ) उजूरी दर्ता भएको ७ दिनभित्र आरोपित पक्षलाई उजूरीको बारेमा लिखितरुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

ङ) जानकारी पत्रमा आरोपको विवरण, पीडित भनिएका व्यक्तिको नाम र ठेगाना, घटनाको विवरण, घटना घटेको मिति, समय, उल्लङ्घन भएको अधिकार र उजूरी परेको व्यक्ति वा निकायको व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

च) उजूरीउपर भएको कारवाहीको बारेमा सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यकता अनुसार समय समयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

छ) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले उजूरी, कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण नियमावली, २०६९ मा उल्लेख भए बमोजिम अनुसन्धान सम्बन्धी प्रकृया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

ज) अनुसन्धानको सिलसिलामा फाईलको सुरक्षा, सूचनाको स्रोत तथा पीडित, उजूरीकर्ता र साक्षीको सुरक्षामा विशेष ध्यान दिनु पर्ने र गोपनीयता कायम राखी फाइल सुरक्षितरुपमा राख्नु पर्नेछ।

१४. अनुसन्धानको योजना

क) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले उजूरीउपर अनुसन्धान गर्न जानु अगाडि अनुसन्धानको योजना तयार गर्नुपर्नेछ।

ख) अनुसन्धानको योजना तयार गर्दा आफू माथिको अधिकृत/पदाधिकारी वा कार्यालय प्रमुखसँग परामर्श गरी गर्न पर्नेछ।

ग) अनुसन्धानको योजनालाई देहाय अनुसार ३ भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ :

१) **प्रमाण संकलन** - यस चरणमा उजूरीमा लगाइएको आरोपको सत्यता पत्ता लगाउन भौतिक, लिखित र मौखिक प्रमाण संकलन र मूल्याङ्कन गर्ने, विशेषज्ञको राय प्राप्त गर्ने, सो सम्बन्धी प्रमाण प्राप्त गर्न सकिने व्यक्ति वा निकाय पहिचान गर्ने र प्रमाण प्राप्त गर्ने विषय सम्बन्धी योजना सम्मिलित हुनेछ।

२) **बन्दोबस्ती (Logistics)** - यस चरणमा अनुसन्धानको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति, यन्त्र-उपकरण, पोशाक, कागजात, भौतिक साधन आर्थिक व्यवस्थापन लगायतको योजना सम्मिलित हुनेछ।

३) **सूचना र सूरक्षा** - यस चरणमा उजूरीसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूको व्यक्तिगत विवरण, ठेगाना तथा शाान्ति सूरक्षाको व्यवस्था, अनुसन्धान अधिकृतहरूको नाम सम्बन्धी योजना सम्मिलित हुनेछ।

१५. अनुसन्धान टोली, समिति वा कार्यदल गठन

क) उजूरीउपरको प्रारम्भीक कारवाहीबाट कुनै व्यक्ति वा निकायले मानव अधिकारको उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसका दुरुत्साहन गरेको हुनसक्ने देखिन आएमा आयोगले अनुसन्धान टोली, समिति, विशेषज्ञ वा कार्यदल गठन गरी अनुगमन तथा अनुसन्धान गर्न वा गराउन सक्नेछ।

ख) आयोगले ऐनको दफा ८(२) बमोजिम समिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाको शर्त र सुविधा तोक्न सक्नेछ।

ग) ऐनको दफा ३० बमोजिम आयोगले उजूरी दर्ता, छानविन, अनुगमन र अनुसन्धान सम्बन्धी अधिकार अध्यक्ष, सदस्य, समिति, उपसमिति, कार्यदल वा आयोगको अधिकृत कर्मचारी वा नेपाल सरकारका कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

घ) आयोगले मानव अधिकार उल्लङ्घनको कुनै घटनाको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन आफु समक्ष पेश गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार कुनै निकाय वा पदाधिकारीलाई तोक्न सक्नेछ।

१६. अनुसन्धानको सिलसिलामा गर्नुपर्ने प्रमुख कामहरू : अनुसन्धानको सिलसिलामा मुलतः देहायका काम गर्नु पर्नेछ :-

क) आरोप मानव अधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरुत्साहनसँग सम्बन्धित हो, होईन भन्ने बारेमा निष्कर्षमा पुग्नका लागि आवश्यकता अनुसार घटनास्थललगायत आवश्यक स्थानमा गई दशी, लिखत र मौखिक प्रमाण संकलन गर्ने ।

ख) आरोपित वा विवादित तथ्यलाई स्थापित वा खण्डन गर्नका लागि आवश्यक मौखिक, लिखित एवं दशी, प्रमाणको मूल्याङ्कन र विश्लेषण गर्ने ।

ग) मानव अधिकारसम्बन्धी राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको अध्ययन गरी विश्लेषण गर्ने ।

घ) मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको देखिएमा उल्लङ्घनकर्ता स्थापित गर्ने ।

ङ) आरोपित व्यक्तिलाई कारवाही गर्नु पर्ने वा नपर्ने के हो ? गर्नुपर्ने भए के कस्तो कारवाही गर्नुपर्ने हो ? अनुसन्धान टोलीको सिफारिस सहित आयोगसमक्ष राय पेश गर्ने ।

च) आयोग वा आयोगले तोकेको समिति वा कार्यदलद्वारा दिइएका सुझावहरूलाई समेत आधार मानी अनुसन्धान प्रतिवेदन पुनरावलोकन गर्ने ।

छ) अनुसन्धानबाट प्राप्त तथ्यप्रमाणको आधारमा पुगिएको निष्कर्ष र ठहर आरोपित पक्षलाई जानकारी दिई प्रतिक्रिया माग गर्ने ।

१७. **निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण** : कार्यालय प्रमुख, निर्देशक र महाशाखा प्रमुखले निम्न बमोजिम निरीक्षण र सुपरीवेक्षणको काम गर्नु पर्नेछ ।

क) उजूरीउपर अनुसन्धान गर्ने, अनुसन्धान योजना बनाउने क्रममा सम्बन्धित अधिकृतलाई सुझाव दिने ।

ख) अनुसन्धानको कार्यान्वयन प्रक्रिया र सम्बन्धित अधिकृतले तयार गरेको अनुसन्धान प्रतिवेदनमा स्वीकार्य मापदण्ड अनुसार कार्य भए, नभएको जाँच गर्ने ।

ग) सम्बन्धित अधिकृतले निजसँग उठाएका विषयहरूमा जवाफ दिनका लागि महाशाखा प्रमुख/कार्यालय प्रमुखले तोकेको अधिकृतलाई निरन्तर रूपमा मार्गदर्शन दिने ।

१८. **तोकिएको सदस्य**ः अनुसन्धान प्रक्रियामा देखिएका समस्याहरूको समाधानको लागि निर्देशक, महाशाखा प्रमुख वा तोकिएको अधिकृतलाई आवश्यक सहयोग गर्नु, कुनै उजूरीका सम्बन्धमा सहयोग पुऱ्याउनु र मार्ग निर्देश गर्नु तोकिएको सदस्यको जिम्मेवारी हुनेछ । आयोगले सो कामको प्रयोजनको लागि कुनै सदस्यलाई तोक्न सक्नेछ । अनुसन्धानमा संलग्न अधिकृतले तोकिएको सदस्यसँग सम्पर्कमा रहि काम गर्नु पर्नेछ ।

१९. **मातहत कार्यालयको जिम्मेवारी**

क) आयोगका मातहतका कार्यालयले आफ्नो क्षेत्राधिकार अन्तर्गत परेका उजूरीको सम्बन्धमा छानबीन र अनुसन्धान गर्न सक्नेछन् ।

ख) आयोगका सबै कार्यालयहरूले अनुसन्धानको सिलसिलामा समान कार्यविधि अपनाउने छन् ।

ग) केन्द्रीय कार्यालय तथा मातहत कार्यालयको उजूरी र अनुसन्धान व्यवस्थापनसम्बन्धमा केन्द्रीय कार्यालयका जिम्मेवारी प्राप्त निर्देशक/अधिकृत समक्ष फाइल तथा सूचनाहरू आदानप्रदान गर्नु पर्नेछ ।

२०. **सफाइको मौका दिने**

क) आयोगले कुनै व्यक्तिउपर लागेको आरोपको सम्बन्धमा आरोपित व्यक्तिलाई आफ्नो भएको सबुद प्रमाण पेश गर्ने मौका दिनेछ। सफाइको मौकासम्बन्धी सूचनामा तोकिएबमोजिमका विषयहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

ख) सूचना पाएको मितिले बढीमा दुई हप्ताभित्र आफ्नो व्यहोरा वा सफाई पेश गर्न सूचित गर्ने ।

ग) खण्ड (ख) मा दिइएको समयभित्र सफाई पेश नगरेमा एकपटकको लागि पुनः एक हप्ताभित्र सफाई पेश गर्ने मौका दिन सकिने ।

घ) खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लेखित समयभित्र सफाई पेश नगरेको कुरालाई आरोप स्थापित गर्ने एउटा प्रमाणको रूपमा लिन सकिने ।

ङ) सफाई प्राप्त भएपछि सो सम्बन्धमा अध्ययन र विश्लेषण गरिनेछ र त्यसलाई निर्णयको निमित्त एउटा आधारको रूपमा लिइनेछ।

च) आरोपित पक्षको जवाफ प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र उजूरीकर्तालाई निजको प्राप्त जवाफका सम्बन्धमा आफ्नो प्रतिक्रिया पेश गर्नको लागि ७ दिनको सूचना दिनुपर्नेछ।

छ) विषयको गम्भीरतालाई हेरी कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखले माथि खण्ड खण्डमा उल्लेखित समयावधि भन्दा कम समय दिई पत्राचार गर्न सक्नेछन्।

२१. **आयोग समक्ष उपस्थित हुनुपर्ने**

क) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले कसैलाई आयोगको कुनै कार्यालयमा झिकाई बयान गर्न आवश्यक देखेमा कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखबाट लिखित अनुमति प्राप्त गरी बयानको मिति र समय तोकी बयान दिने व्यक्तिलाई लेखी पठाउन सक्नेछ।

ख) त्यस्तो लेखापढिको जानकारी बयान लिनुपर्ने व्यक्तिको कार्यालय प्रमुखलाई समेत दिनुपर्नेछ।

ग) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले कार्यालय प्रमुख/निर्देशक/महाशाखा प्रमुखको रोहवरमा बयान लिनुपर्नेछ।

घ) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले बयानको अभिलेख लिखित रूपमा तयार गरी फाइलसाथ राख्नु पर्नेछ।

२२. **तहकिकात**

क) आयोगले प्राप्त उजूरीउपर कारवाही चलाउँदा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम अदालतलाई भए सरहको देहायका अधिकार प्रयोग गर्नेछ :

१) कुनै व्यक्तिलाई आयोग समक्ष उपस्थित गराई बयान वा जानकारी लिने,

२) साक्षी बुझ्ने तथा बकपत्र गराउने,

३) कुनै लिखत कागजात पेश गर्न आदेश दिने,

४) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक कार्यालय वा अदालतबाट कुनै लिखत वा त्यसको प्रतिलिपि झिकाउने,

५)	प्रमाण बुझ्ने,

६)	स्थलगत निरीक्षण गर्ने, गराउने

७)	दशी प्रमाण पेश गर्न आदेश गर्ने ।

ख) कुनै व्यक्ति उपस्थित गराउने, लिखत पेश गर्ने वा प्रमाण बुझ्न आयोगले उचित समय प्रदान गर्नेछ ।

ग) आयोगले आवश्यक देखेमा जाँचबुझको विषयमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्न, गराउन सक्नेछ ।

घ) जाँचबुझको सम्बन्धमा आयोगले माग गरेका कागजातहरू वा आवश्यक प्रमाण नपठाउने वा आयोगको कार्यमा असहयोग गर्ने वा आयोगमा उपस्थितिको लागि बोलाएकोमा उपस्थित नभई अटेर गर्नेलाई आयोगले विशेष टिप्पणी लेखी कारवाहीको लागि नेपाल सरकार वा अधिकार प्राप्त निकाय वा अधिकारी समक्ष पठाउन सक्नेछ । त्यसरी लेखी पठाएकोमा सो बमोजिम कारबाही गर्नु सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२३. **खानतलासीको कार्यविधि**

क) आयोगले प्रमाण संकलनको क्रममा कुनै स्थान, सामग्री, आवास, कार्यालय आदिको तलासी लिन आवश्यक देखेमा कानून बमोजिम तलासी लिन सक्नेछ ।

ख) मानव अधिकारको उल्लङ्घन सम्बन्धी उजूरीमा अनुसन्धान गर्दा जुन उजूरीका सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्न लागेको हो, सो उजूरीसँग सम्बन्धित कुनै वस्तु वा धनमाल कुनै घर वा अरू कुनै ठाउँमा फेला पर्ने सम्भावना छ भन्ने विश्वास गर्ने मनासिब माफिकको कारण भएमा र सो वस्तु वा धनमाल सो घर वा ठाउँको तुरून्त तलासी नलिएको खण्डमा प्राप्त नहुने आशंका भएमा आफूले विश्वास गर्नु परेको कारण र जुन वस्तु वा धनमालका सम्बन्धमा तलासी लिनु पर्ने हो सो वस्तु वा धनमालको विवरण स्पष्ट बुझिने गरी लेखी राखी सम्बन्धित अधिकृतले सो घर वा ठाउँको देहाय बमोजिम तलासी लिन वा लिन लगाउन सक्नेछ र सो बमोजिम तलासी लिइसकेपछि सो लिएको तीन दिन भित्र तलासी लिएको कारण र तलासी लिएको वस्तु वा धनमाल इत्यादिको फेहरिस्तको एकप्रति नक्कल आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

ग) कुनै घर वा ठाउँको तलासी लिनुपर्ने भएमा सो घर वा ठाउँमा बसोबास गरी आएका वा सो घर वा ठाउँका धनी वा जिम्मा लिएको मानिसलाई तलासी लिन खोजेको कारण खोली सो कुराको सूचना दिनुपर्छ र सो बमोजिम सूचना पाएमा त्यस्तो मानिसले पनि तलासी लिन आएको सम्बन्धित अधिकृतलाई बाधा अवरोध नगरी सरासर प्रवेश गर्न दिनुपर्छ ।

घ) भरपर्दो सूचनाको आधारमा आयोगलाई आवश्यक पर्ने कुनै बस्तु वा लिखत कुनै व्यक्ति, संस्था वा स्थानमा रहेको छ भन्ने विश्वास पर्ने मनासिब कारण भई त्यस्तो प्रमाण पेश गर्न अनुरोध गर्दा आयोगलाई सुम्पन नमाने र निजले त्यस्तो प्रमाणको स्वरूप बदल्ने वा नाश गर्ने सम्भावना देखेमा कानून बमोजिम खानतलासी लिई सो बस्तु वा कागज कब्जामा लिन नेपाल प्रहरीलाई निर्देश गर्न सक्नेछ । र सो लिखतको पूरै वा आंशिक भागको

प्रतिलिपि लिन सक्नेछ।

ङ) माथि नम्बर २३(ख) बमोजिम तलास लिने घर वा ठाउँमा बस्ने वा सो घर वा ठाउँका धनी वा जिम्मा लिएका व्यक्तिले तलासी लिने सम्बन्धित अधिकृतलाई लेखिएबमोजिम प्रवेश गर्न नदिएमा सो सम्बन्धित अधिकृतले सो घर वा ठाउँमा रहे बसेका मानिसहरूलाई सम्झाई बुझाई गरी सो घर वा ठाउँ भित्र पसी तलासी लिन हुन्छ।

च) खानतलासीबाट प्राप्त प्रमाण अवस्था हेरी आयोगको अनुसन्धान टोलीले वा नेपाल प्रहरीको जिम्मा लगाई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

छ) आयोग आफैंले खानतलासी गर्दा खानतलासी सम्बन्धी कानूनी प्रकृया बुझेका न्यूनतम २ जना अधिकृत संलग्न हुनुपर्नेछ।

ज) खानतलासी लिँदा शान्ति सुरक्षाको उपयुक्त व्यवस्था मिलाइएको हुनुपर्नेछ।

झ) सामान्यत : खानतलासीको काम सुर्योदय देखि सुर्यास्त बीचको समयमा सम्पन्न गर्नु पर्दछ।

ञ) महिलाहरूको जीउ तलासी गर्दा महिला अधिकारीले तलासी लिनुपर्दछ। तर महिला अधिकारी उपलब्ध नभएको अवस्थामा स्थानीय दुई जना महिलाको रोहवरमा पुरूष अधिकृतले पनि तलासी लिन सक्नेछन्।

ट) खानतलासी लिने अधिकृतले २ प्रति लिखत तयार गरी सो लिखतमा प्रमाणको विस्तृत विवरण, प्राप्त गरेको स्थान, मिति र समयसमेत उल्लेख गर्नुपर्छ। लिखतको एक प्रति खानतलासी गरिएको ठाउँ वस्तुको धनी वा सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिनुपर्दछ र अर्को प्रति सम्बन्धित फाइलमा संलग्न राख्नु पर्नेछ।

ठ) खानतलासी गर्दा प्राप्त भएका मालसामान, प्रमाण र अन्य कागजहरूको भर्पाइ घरधनी वा सम्बन्धित व्यक्तिलाई तलासी लिने अधिकृतले दिनु पर्नेछ।

ड) खानतलासीको काममा असहयोग गर्ने व्यक्तिलाई आवश्यक कारवाहीको निमित्त सम्बन्धित निकाय समक्ष लेखि पठाउन सकिनेछ।

ढ) यस कार्यविधि बमोजिम कुनै घर वा ठाउँको तलासी लिँदा सम्भव भएसम्म त्यस ठाउँको गाउँविकास समिति ● वा नगरपालिकाको सदस्य वा प्रतिनिधि, दुईजना भद्रभलादमीहरू, घरधनी वा उसको एकजना प्रतिनिधि र पाएसम्म जमिन्दार, तालुकदार, पटुवारी समेत साक्षी राखी तलासी लिने र साक्षी बस्ने सबैको आँग खोली केही वस्तु नलिई सो घर वा ठाउँभित्र पसी तलासी लिनुपर्छ।

२४. **फाइल व्यवस्थापन**

क) आयोगको कार्यालयहरूले उजूरीउपरको अनुसन्धान/अनुगमन कारबाही सफ्टवेयरमा उजूरीहरूको विद्युतीय तथ्याङ्क तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

ख) उजूरी फाइल भएपछि विषयगत नम्बर/वर्ष सिलसिलेवर रूपमा मिलाई सो उजूरी फाइल कुन कार्यालयबाट प्राप्त भएको हो उल्लेख गरी संकेत नम्बर दिई राख्नुपर्नेछ।

ग) अनुसन्धान वा अनुगमन कार्य सम्पन्न भएका सक्कल फाइलहरू निर्णय तथा सिफारिसको निमित्त अविलम्ब केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। त्यसरी प्राप्त सबै फाइललाई

● हाल गाउँपालिका

केन्द्रिय कार्यालयले तत्सम्बन्धी दर्ता किताबमा दर्ता गरी निर्णयको प्रकृयामा लग्नु पर्नेछ।

घ) उजूरीसम्बन्धी फाइल सुरक्षित राख्ने तथा अनुसन्धान र छानबीनको कारबाही सम्पन्न गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतको हुनेछ।

ङ) उजूरीफाइल लगायत सो सँग सम्बन्धित सूचनाको सुरक्षा र व्यवस्थापनको उपयुक्त प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ। यसको लागि फाइल सुरक्षित राख्ने, कम्प्यूटरको सुरक्षा पासवर्ड राख्ने र सांकेतिक भाषाको प्रयोग गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ।

२५. अनुसन्धानको लागि अदालतको अनुमति प्राप्त गर्ने विषय

क) अदालतमा विचाराधीन रहेको उजूरीमा आयोगले अदालतको अनुमति प्राप्त गरेर मात्र अनुसन्धान गर्नुपर्नेछ।

ख) सामान्यतः अदालतमा विचाराधीन रहेका विषयमा आयोगले मनव अधिकार उल्लङ्घनको विषय समावेश भएको देखेमा अनुसन्धान गर्न अदालतको अनुमति लिनुपर्नेछ।

ग) आयोगले अदालती प्रक्रिया मानव अधिकारको मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त प्रतिकुल भएको देखेमा पनि अनुसन्धानको लागि अनुमति माग गर्न सक्नेछ।

घ) अदालतमा कार्यरत पदाधिकारी मनव अधिकारको उल्लङ्घनमा संलग्न रहेको पाएमा आयोगले उनीहरू उपर अनुसन्धान गर्न अदालतको अनुमति माग गर्न सक्नेछ।

ङ) अदालतबाट अनुसन्धानकोलागि अनुमति प्राप्त गर्न आवश्यक देखेको उजूरीको सम्बन्धमा सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले आरोप र प्राप्त प्रमाणको आधारमा आरोपको प्रकृति यकिन गरी निर्देशनको लागि कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखसमक्ष पेश गर्नेछ।

च) त्यसरी पेश हुन आएको उजूरी कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखले तोकिएको सदस्यसमक्ष पेश गरी निर्देशानुसार सम्बन्धित निकायमा पठाउने छ।

छ) तोकिएको सदस्यले अदालतसमक्ष अनुसन्धानको लागि अनुरोध गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा निकासा दिनु पर्नेछ।

ज) अदालतबाट अनुमति प्राप्त नभएमा उजूरी खारेज गर्न सकिनेछ।

२६. अनुसन्धान प्रतिवेदन

क) आयोगमा दर्ता भएका हरेक उजूरीको बारेमा संकलित प्रमाण सहितको आधारमा अनुगमन वा अनुसन्धान गर्ने टोलीले मानव अधिकार उल्लङ्घनको वा त्यसको दुरूत्साहनको घटनाको बारेमा प्रतिवेदन तयार गर्नेछन्।

ख) अनुसन्धान टोलीले उजूरीको सम्बन्धमा गरेको काम कारवाहीको विस्तृत विश्लेषण सहित उपचारको प्रस्तावसहित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

ग) अनुसन्धान टोलीले तयार गरेको अनुसन्धान प्रतिवेदनउपर कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखले पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ।

घ) पुनरावलोकन गर्दा अनुसन्धान वा अनुगमन पूर्ण भएको वा नभएको, निष्कर्षलाई प्रमाणले समर्थन गरेको वा नगरेको, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मनव अधिकारसम्बन्धी कानून उल्लङ्घन भएको वा नभएको, मानव अधिकारसम्बन्धी न्यायिक निर्णयहरूको विश्लेषण

गरिए नगरिएको लगायतका विषयलाई आधार मानी हेर्नु पर्नेछ।

ङ) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले पुनरावलोकनको क्रममा प्राप्त सुझावहरूलाई समेत मध्यनजर राखी प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिई फाइल संलग्न गनुपर्नेछ।

च) प्रतिवेदनको छुट्टै प्रति कार्यालय प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

छ) अनुसन्धान प्रतिवेदन अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिनेछ।

परिच्छेद ४
प्रमाणको संकलन तथा परीक्षण

२७. प्रमाणका किसिम र मूल्यांकन

क) उजूरी प्रमाणित वा खण्डन गर्ने प्रयोजनको लागि आयोगले मूलतः भौतिक वा दसी प्रमाण, लिखित वा मौखिक प्रमाण र साक्षी प्रमाण गरी तीन किसिमका प्रमाणहरू संकलन गर्नेछ।

ख) घटना र आरोपसँग सम्बन्धित भौतिक वस्तुहरू जस्तै मानव अवशेष, कपडा, हतियार, गोलीका खोका जस्ता विषयलाई भौतिक प्रमाणको रूपमा ग्रहण गर्न सकिन्छ।

ग) घटना र आरोपसँग सम्बन्धित लिखतहरू जस्तै तस्विर, संकेत चिन्ह, टिपोट, चिठ्ठिपत्र, कागजात, प्रतिवेदन, विद्युतीय वा डिजिटल रूपमा रहेका पठनीय वा सांकेतिक सामग्रीहरू, अभिलेख आदिलाई लिखित प्रमाणको रूपमा ग्रहण गर्न सकिन्छ।

घ) घटना र आरोपसँग सम्बन्धित साक्षी वा अन्य कुनै व्यक्तिले घटना सम्बन्धमा आफूलाई थाहा भएको मौखिक रूपमा व्यक्त गरी अनुसन्धानकर्तालाई उपलब्ध गराएको सूचनालाई मौखिक प्रमाणको रूपमा ग्रहण गर्न सकिन्छ।

ङ) अनुसन्धानकर्ताले त्यस्तो भनाइलाई लेखबद्ध गरेको हुनुपर्नेछ।

२८. प्रमाणको भार

क) प्रमाणको भार उजूरीकर्तामा रहनेछ।

ख) उजूरीमा उल्लेखित विषयहरूमा प्रतिवाद गरी खण्डन गर्ने वा स्वीकार गर्ने दायित्व आरोपित व्यक्ति वा निकायमा रहन्छ।

२९. बयान र बकपत्र लिने प्रक्रिया

क) आरोपित व्यक्तिसँग आवश्यकता अनुसार घटना सम्बन्धमा बयान लिन सकिनेछ।

ख) साक्षी वा घटनाको सम्बन्धमा जानकारी राख्ने व्यक्तिहरूबाट बकपत्र गराउन सकिनेछ।

ग) आवश्यकता अनुसार बयान वा बकपत्र आयोगको कार्यालय बाहिर पनि लिन सकिनेछ।

घ) बयान वा बकपत्र गर्दा बयान वा बकपत्र दिने व्यक्तिसँग निजको भनाइलाई लेखबद्ध गर्न वा रेकर्ड गर्न अनुमति प्राप्त गर्नुपर्दछ।

ङ) बयान वा बकपत्र गर्दा भनाइ सुन्न सकिने शान्त वातावरण सिर्जना गर्नु पर्दछ।

च) बयान वा बकपत्र गर्दा सकेसम्म खुला प्रश्न सोध्नुपर्दछ। यथासम्भव उत्तरभाव झल्किने (Leading Questions) सोध्नु हुँदैन।

छ) बकपत्र गर्दा साक्षीको उत्तरमा हस्तक्षेप गर्नु र भनाईको गति रोक्नु हुँदैन। तर उनको भनाई विषयवस्तु बाहिर मोडिएमा सम्बन्धित विषयमा आउनको लागि अनुरोध गर्न सकिन्छ।

ज) बयान वा बकपत्र गर्दा यथासम्भव असान्दर्भिक, कम प्रचलित र विशेष/प्राविधिक भाषा प्रयोग गर्नु हुँदैन।

झ) बयान वा बकपत्रलाई अदालतलगायत अन्य निकायसँग आदान प्रदान गर्दा निजको सहमति प्राप्त गरिएको हुनुपर्दछ।

ञ) बयान वा बकपत्र लिनुपूर्व निम्न अनुसारको तयारी गर्नु पर्दछ :

१) के कस्तो विषयमा बयान वा बकपत्र लिने हो ?

२) बयान वा बकपत्रले अनुसन्धानको कामलाई के कसरी सहयोग पुऱ्याउँदछ विचार गर्नुपर्दछ।

३) बयान वा बकपत्रको समय र स्थान निर्धारण गर्नुपर्दछ। कुन व्यक्तिलाई कति समय लिने भन्ने कुरो व्यक्तिबाट उपलब्ध हुनसक्ने सूचनाको आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गर्नुपर्दछ।

४) बयान वा बकपत्रको लक्ष्य र उद्देश्य निर्धारण गर्नुपर्दछ।

५) महिला तथा बालबालिकाको बयान वा बकपत्र गराउँदा उपयुक्त किसिमको विशेष उपाय अपनाउनु पर्दछ।

ट) बयान वा बकपत्र गराउने व्यक्तिले आरोपित व्यक्ति वा साक्षीले सम्बोधन गर्न चाहेका विषयलाई महत्वका साथ उल्लेख गर्नुपर्दछ।

ठ) बयान वा बकपत्र गराउने व्यक्तिले विवादास्पद विषयलाई प्रमाणित वा खण्डन गर्ने विषयका प्रश्नहरू सन्तुलित रूपमा सोध्नु पर्दछ।

ड) बयान वा बकपत्र गर्नु अगावै सो कामको लागि आवश्यक पर्ने स्थान, कागतपत्र तथा अन्य सरसामानको तयारी गरिसकेको हुनुपर्दछ।

ढ) साक्षीले बकपत्रमा दस्तखत गर्न नचाहेमा अनुसन्धानकर्ताले सो को स्पष्ट उल्लेख गरी फाइलसाथ बकपत्र संलग्न राख्नुपर्दछ।

ण) बकपत्र गराउँदा साक्षी र निजका परिवारका सदस्यको शरीर र सम्पत्तिको सुरक्षाका सम्बन्धमा विश्लेषण गरी निजको सुरक्षाको उपयुक्त प्रबन्ध मिलाउनु पर्दछ।

३०. विशेषज्ञको सेवा र राय

क) आयोगले मानव अधिकार उल्लङ्घनको कुनै घटनाको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी सत्यतथ्य पत्ता लगाउन आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ वा विशिष्टकृत निकायहरूको सेवा लिन सक्नेछ।

ख) आयोगले सो को प्रतिवेदन पूर्ण, आंशिक वा संक्षिप्त रूपमा सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

ग) आयोगले आवश्यकता अनुसार कुनै उजूरीको सम्बन्धमा विशेषज्ञको राय लिन सक्नेछ।

घ) विशेषज्ञको राय बयान वा बकपत्रको रुपमा पनि लिन सकिने छ।

ङ) आयोगले विशेषज्ञहरू वा विशिष्टिकृत निकायहरू को सेवा लिएकोमा सेवा प्रदान गर्ने

विशेषज्ञहरू को सेवा, शर्त र सुविधा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ।

३१. बयान वा बकपत्रमा खोल्नुपर्ने प्रमुख कुराहरू

१) बयान वा बकपत्रमा सामान्यत निम्न कुराहरू उल्लेख हुनु पर्नेछ :-

क) बयान वा बकपत्र कसले, कहिले र को समक्ष लिईएको हो।

ख) घटना घटेको समय, स्थान, अवस्था र सम्भावित कारण।

ग) बयान वा बकपत्र दिने व्यक्तिको दस्तखत।

२) बयान वा बकपत्र दिने व्यक्तिले आफैं बयान वा बकपत्रको लिखत लेख्न सक्नेछन्।

३) बकपत्रमा धेरै जनाले एउटै व्यहोरा उल्लेख गर्न चाहेमा एउटै लिखतमा सबैको भनाइको व्यहोरा लेखी बकपत्र गर्ने सबैले दस्तखत गर्न सक्नेछन्।

३२. प्रमाण पेश गर्नुपर्ने

क) आयोगले कुनै निकायबाट प्रमाण प्राप्त गर्नुपर्दा तीन हप्ताको समय दिई उल्लेखित प्रमाण पठाउन सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई लेखी पठाउन सक्नेछ।

ख) तोकिएको समयभित्र प्रमाण पेश नगरेमा वा मनासिव जवाफ नपठाएमा आयोगले पुनः ७ दिनको म्याद दिई सो प्रमाण पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

ग) सो गर्दा पनि प्रमाण प्राप्त नभएमा फाइल संलग्न प्रमाणको आधारमा उजूरीउपर अन्तिम निर्णयको लागि फाइल आयोग समक्ष पेश गरिनेछ।

घ) आयोगले माग गरेको प्रमाण समयभित्र उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

ङ) जानाजान अटेर गरी आयोगले माग गरेको प्रमाण उपलब्ध नगराउने व्यक्ति, पदाधिकारी तथा निकायको नाम आयोगको आदेश पालन नगर्ने व्यक्तिहरू को नाम नियमानुसार अभिलेख गरिनेछ।

३३. लिखत सुरक्षित राख्ने

क) आरोपलाई समर्थन वा खण्डन गर्ने सिलसिलामा तयार पारिएका र संकलन गरिएका कागजातहरू लाई सुरक्षित राख्नु सम्बन्धित अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

ख) उजूरी फाइल व्यवस्थापन पद्धतिमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायमा लेखिएका कुराहरूको अभिलेख राख्नुपर्ने छ :

१) भौतिक प्रमाणहरू तथा सो को संकलन र प्रकृया सम्बन्धी सूचना,

२) लिखित प्रमाणको संकलन र प्रकृया सम्बन्धी लिखतहरू

३) मौखिक/साक्षी प्रमाणको संकलन र प्रकृयागत सूचना र लिखतहरू

ग) आयोगले तथ्य स्थापित गर्न र प्रमाण संकलनकोलागि आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुसन्धान गर्नेछ।

३४. प्रमाण मूल्याङ्कन प्रक्रिया

क) आयोगले प्राप्त भएसम्म प्राथमिक प्रमाण (Primary Evidence) को संकलन गर्नेछ।

ख) प्राथमिक प्रमाणलाई पुष्टि गर्ने समेत प्रयोजनको लागि सहायक प्रमाण (Secondary Evidence) को संकलन गरिनेछ।

ग) प्रतिवेदनमा मानव अधिकार उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन भएको वा नभएको कुरालाई यकिन गर्नुपर्नेछ।

घ) आरोपित व्यक्तिले स्वीकार गरेको विषयलाई निर्णायक प्रमाणको रूपमा ग्रहण गर्न सकिनेछ।

ङ) प्राथमिक र निर्णायक प्रमाण प्राप्त भएको अवस्थामा थप अनुसन्धान नगर्न सकिनेछ। प्रमाण मूल्याङ्कन पछि मनव अधिकार उल्लङ्घनको आरोप समर्थन वा इन्कार गर्न सकिने पर्याप्त आधार भएमा आवश्यक निर्णयको लागि उजूरी फाइल आयोगमा प्रस्तुत गरिनेछ।

३५. प्रमाणको पुष्टि

क) संकलित प्रमाणको विश्वसनीयतामा शंका उत्पन्न भएमा आयोगले त्यस्तो प्रमाणको पुनः परीक्षण गर्न सक्नेछ।

ख) प्रमाणको औचित्य हेरी त्यस्तो विवादास्पद प्रमाणलाई सामान्यतः सहयोगी वा गौण प्रमाणको रूपमा मान्यता दिइनेछ।

परिच्छेद ५
निर्णय प्रक्रिया

३६. आयोग समक्ष उजूरी फाइल पेश गर्ने कार्यविधि

क) प्रमाण संकलन भइसकेको तथा आरोपित पक्षको प्रतिक्रिया प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखले अनुसन्धान प्रतिवेदन र टिप्पणी सहित निणर्याथ उजूरीको फाइल आयोगसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

ख) अनुसन्धान सम्पन्न भएका फाइल निर्णयार्थ आयोगको बैठक समक्ष पेश गर्न सम्बन्धित निर्देशकले सचिव समक्ष पेश गर्नेछ र सचिवले २४ घण्टा अगावै आयोगको कार्यसूची पदाधिकारी र सम्बन्धित अधिकृतहरूलाई वितरण गर्नुपर्नेछ।

ग) अनुसन्धान सम्पन्न भएको फाइल निर्देशक वा महाशाखा प्रमुखले आयोगको बैठकमा पेश गर्नेछन्

घ) निर्णयको लागि बसेको बैठकमा महाशाखा प्रमुख तथा सम्बन्धित विषयको अधिकृतले अध्ययन गरी मिसिल पेस गर्नु पर्नेछ।

ङ) आयोगले अनुसन्धान प्रतिवेदन र फाइल संलग्न प्रमाणहरू समेतको अध्ययन गरी निर्णय वा सिफारिस गर्नेछ।

च) फाइलको अध्ययनबाट थप प्रमाण संकलन गर्न आवश्यक देखेमा सो प्रमाण संकलनको

लागि मातहत कार्यालय वा अधिकृतलाई आयोगले निर्देशन दिई फाइल फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

छ) उजूरीको सम्बन्धमा आयोगबाट भएको निर्णयको संक्षिप्त व्यहोराको (Minute) महाशाखा प्रमुखले निर्णय पुस्तिकामा लेखबद्ध गर्नेछ ।

ज) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले आयोगको निर्णयको विस्तृत विवरण सहित निर्णय भएको मितिले एक महिनाभित्र मस्यौदा तयार गरी सम्बन्धित पदाधिकारीहरूको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

झ) सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृतले महाशाखा प्रमुखलाई जानकारी दिई अन्तिम निर्णयको सक्कल प्रति सम्बन्धित फाइलमा संलग्न गरी सो फाईल अभिलेख शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

ञ) अभिलेख शाखामा फाइल पठाउँदा आयोगद्वारा निर्धारित अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा बरबुझारथ प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

३७. **तामेली र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्थाः** देहायको अवस्थामा आयोगले उजूरी तामेलीमा राख्ने वा खारेज गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ः

१) उजूरी गर्नु पर्ने आधार र प्रमाण बेगर परेको उजूरी,

२) अदालतबाट कार्यान्वयन गर्न नसकिने प्रकृतिको उजूरी भएमा,

३) उजूरीको सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्न नसकिने देखिएमा,

४) आयोगको कार्यक्षेत्र भित्र नपर्ने विषयका उजूरीहरू,

५) पीडित पक्षलाई ३ पल्ट सम्म ताकेता गर्दा पनि कुनै चासो नदेखाएमा,

६) तामेली र खारेजी जुन कारणबाट हुन गएको हो त्यसबारे थाहा पाएको मितिले ३५ दिनभित्र कारण खुलाई पुनः उजूरी दिएमा कारण उपयुक्त भए मिसिल झिकाई पुनः कारबाही गर्न आयोगले आदेश दिन सक्नेछ ।

३८. **मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था**

क) मानव अधिकार उल्लङ्घन भएको भनी आयोगमा परेका उजूरीमा पक्षहरूले चाहेमा अनुसन्धानको जुनसुकै चरणमा पनि मेलमिलापको लागि निवेदन गर्न सक्नेछन् ।

ख) आयोगले मेलमिलाप गर्नु उपयुक्त देखेका उजूरी सम्बन्धमा दुवै पक्षको सहमतिमा उल्लेखित शर्तको अधीनमा रही मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

ग) आयोगले मेलमिलाप गराउन उपयुक्त देखेको उजूरीको सम्बन्धमा पक्षहरूले आयोगको सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखको रोहवरमा मेलमिलापको लिखत तयार गरी निर्णयको लागि सो कार्यालयमार्फत आयोगसमक्ष पठाउन सक्नेछन् ।

घ) तोकिएको सदस्यको रोहवरमा मेलमिलाप गर्न चाहने पक्षले मिलापत्रको कागजमा सहीछाप गरी मेलमिलाप गर्न सक्नेछन् । सो कागज तोकिएको सदस्यले प्रमाणित गर्नेछन् ।

ङ) मेलमिलापको कागजको ढाँचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

च) आयोगले मेलमिलाप गराएपछि उजूरी सम्बन्धी कारवाही अन्त्य भएको मानिनेछ।

छ) आयोगबाट एकपटक मेलमिलाप भएको विषयमा आयोगमा पुनः उजुर लाग्ने छैन।

ज) उपरोक्त खण्डहरूमा लेखिएको कुराले आयोगका पदाधिकारी तथा अधिकृतहरूले अनुगमनको सिलसिलामा विवाद गर्ने पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराई बन्द हड्ताल खुलाउने लगायतका काम गर्नमा बाधा पर्ने छैन।

३९. आयोगको निर्णय

क) कुनै उजूरीको सम्बन्धमा आयोगले एकभन्दा बढी विषयमा निर्णय गर्न सक्नेछ।

ख) आयोगले उपचार प्रदान गर्न र दोषीलाई न्यायको दायरामा ल्याउनको लागि सिफारिश गर्नेछ।

ग) आयोगका सबै निर्णय/सिफारिसमा तोकिएको/उपस्थित सदस्यले दस्तखत गर्नुपर्नेछ।

घ) आयोगको निर्णय सम्बन्धित फाइलमा संलग्न गरी अभिलेख शाखामा राखिनेछ।

ङ) आयोगको निर्णयको प्रतिलिपि आयोगको अधिकृतले प्रमाणित गरी उजूरीकर्ता, पीडक र निजहरूको कानून व्यवसायीलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछन्।

च) देहायको अवस्थामा आयोगको निर्णयले अन्तिम रूप पाएको मानिनेछ।

१) आयोगले गरेको सिफारिस कार्यान्वयन भएमा,

२) आयोगले गराएको मेलमिलापको कार्यान्वयन भएको अवस्थामा,

३) आयोगलाई क्षेत्राधिकार नभएकोले कारवाहिको लागि उजूरी सम्बन्धित निकायमा पठाएमा,

४) आयोगले उजूरी खारेज गरेकोमा,

५) आयोगको क्षेत्राधिकार बाहिरको उजूरी भएमा,

६) मानव अधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरूत्साहन गरेको नदेखिएमा,

७) ⌀ ....

८) उजूरीकर्ताले उजूरी फिर्ता गरेमा वा दाबी त्याग गरेको विषयमा आयोग सन्तुष्ट भएमा।

४०. निर्णयको जानकारी गराउने

क) आवश्यकता अनुसार आयोगको निर्णय प्रेस विज्ञप्ति मार्फत सार्वजनिक गर्न सकिनेछ।

ख) महाशाखा प्रमुखले आयोगको निर्णयको जानकारी निर्णय भएको मितिले १५ दिनभित्र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र सोको प्रतिलिपी सम्बन्धित/मातहत कार्यालय र सो मार्फत पीडित पक्षलाई समेत पठाउनु पर्नेछ।

४१. निर्णय कार्यान्वयन र निर्णय उपर पुनर्विचार

क) आयोगबाट निर्णय भएको मितिले १५ दिनभित्र सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखले नेपाल

⌀ हदम्याद सम्बन्धी व्यवस्था केही नेपाल कानुन संशोधन तथा खारेज गर्ने ऐन, २०७२ ले ऐनको दफा १० (५) को खारेज गरी हटाई सकेको र यो बुँदा सोही व्यवस्था सँग सम्बन्धित भएकोले हटाइएको।

सरकार, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय समक्ष आयोगको निर्णय कार्यान्वयनको लागि लेखी पठाउनु पर्नेछ।

ख) आयोगको निर्णय प्राप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र सम्बन्धित निकायले निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

ग) कुनै कारणबस आयोगको निर्णय कार्यान्वयन गर्न नसकिएमा सोको कारण खुलाई प्राप्त भएको मितिले २ महिनाभित्र आयोगलाई जानकारी पठाउनु पर्नेछ।

घ) आयोगको निर्णय/सिफारिसको कार्यान्वयन गर्नु नेपाल सरकार लगायत सबैको कर्तव्य हुनेछ।

ङ) आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ। सो उपर आयोगमा पुनरावेदन लाग्ने छैन।

च) कुनै स्रोतबाटपछि प्राप्त प्रमाणको आधारमा आयोगले आफ्नो निर्णयमा पुनर्विचार गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ६
विविध

४२. **नाम सार्वजनिक गर्ने** : ऐनको दफा ७ (१) बमोजिम आयोगले मानव अधिकार उल्लङ्घनका सम्बन्धमा गरेको सिफारिस, आदेश वा निर्देशनको पालना नगर्ने व्यक्ति वा निकायको नाम मानव अधिकार उल्लङ्घनकर्ताको रूपमा कानूनी प्रक्रिया पूरा गरी सार्वजनिक गर्न सक्नेछ।

४३. **सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने** : ऐनको दफा १२(३) बमोजिम आयोगले कुनै घटनाको अनुसन्धान वा जाँचबुझको सिलसिलामा सार्वजनिक सुनुवाई गर्न सक्नेछ।

४४. ✓ ....

४५. **पीडितलाई सहयोग** : आयोगका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले पीडित भनिएको व्यक्तिको हितमा व्यक्तिगत र पेशागत रूपमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउन सक्नेछन्। त्यस्तो सहयोगमा शारीरिक तथा मानसिक उपचार, परामर्श, कानूनी सहयोग तथा पेशागत सल्लाह आदि सम्मिलित हुन्छन्।

४६. **उजूरी गाभ्ने**

क) एउटै घटनाको सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीको विरूद्धमा एक भन्दा बढी उजूरी परेकोमा सबभन्दा पहिलो उजूरीलाई मान्यता दिइनेछ।

ख) अन्य उजूरीहरूलाई सम्बन्धित फाइलमा संलग्न गरी राखिनेछ र तिनीहरूलाई प्रमाणको रूपमा स्वीकार गर्न सकिनेछ।

४७. **उजूरीकर्ता/साक्षीउपर हुनसक्ने गैरकानूनी कारवाहीको रोकथाम** : उजूरीकर्ता वा साक्षीको विरूद्धमा कसैले बदला लिने गरी कुनै काम गर्दैछ वा अवस्थालाई अझ जटिल बनाउँदैछ

✓ केही नेपाल कानुन संशोधन तथा खारेज गर्ने ऐन, २०७२ ले ऐनको दफा १०(५) को व्यवस्थालाई हटाएको र यस बुँदामा सोही व्यवस्था सँग सम्बन्धित व्यवस्था भएकोले हटाइएको।

भन्ने कुरामा आयोग विश्वस्त भएमा प्राथमिकताका साथ आयोगले आवश्यक कारवाही चलाउनेछ।

४८. उपचारात्मक प्रकृया

क) सिद्धान्ततः मानव अधिकारको उल्लङ्घनमा उपचारात्मक प्रकृया अवलम्बन गर्ने मान्यता रहेको हुन्छ।

ख) सरकार, आयोग लगायत मानव अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने निकायहरूले मानव अधिकारको उल्लङ्घन भइरहेको अवस्थामा तत्काल रोक्ने प्रयास गर्ने र भविष्यमा त्यस्तो कार्य नदोहोरिने कुराको सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ।

ग) आयोगले पीडित वा पीडितका परिवारलाई क्षतिपूर्तिको सिफारिस गर्नेछ भने सरकार वा सम्बन्धित पक्षले सो क्षतिपूर्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

घ) सरकार, आयोग लगायत मानव अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने निकायले आवश्यकता अनुसार पीडित वा पीडितका परिवारको पुनर्स्थापना र परिपूरणको लागि सहयोग गर्नुपर्नेछ।

ङ) सरकार, आयोगलगायत मानव अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने निकायले पीडितको मानव अधिकारको पुनः उल्लङ्घन नहुने कुराको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ।

च) सरकार, आयोग लगायत मानव अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने निकायले अपराधिक कार्य भएको अवस्थामा न्याय प्रदान गरिएको कुराको सुनिश्चितता गर्ने र दण्डहीनताको अन्त्यका लागि पहल गर्नुपर्दछ।

४९. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने

क) कार्यालय प्रमुख/महाशाखा प्रमुखले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा हरेक महिनाको ७ गतेभित्र अघिल्लो महिनाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन केन्द्रीय कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

ख) खण्ड (क) मा उल्लेख गरे बमोजिम मासिक प्रगति प्रतिवेदन पेश नगर्ने पदाधिकारीको अभिलेख निजको व्यक्तिगत फाइलमा राख्न सकिनेछ।

ग) आयोगले निर्देश गरेबमोजिम सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा महाशाखाप्रमुखले दैनिक वा साप्ताहिक प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

५०. बरबुझारथ गर्ने

क) आयोगको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको सरूवा भएमा, कार्यभारमा फेरबदल भएमा वा एक महिनाभन्दा लामो बिदामा गएमा वा आयोग छोडी गएमा आफ्नो जिम्मामा रहेको फाइल, कागजात र सम्पति आफ्नो जिम्मेवारीको हस्तान्तरण भएको पदाधिकारी, कर्मचारी वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको अधिकृतलाई पाँच दिनभित्र बरबुझारथ गर्नुपर्नेछ।

ख) बरबुझारथ गर्दा बिद्युतीय सामग्री र फाइलहरू समेतको बर बुझारथ गर्नुपर्नेछ।

ग) बरबुझारथ नगरी नयाँ कार्यभार लिने, एक महिनाभन्दा लामो बिदा लिने वा आयोग छोडी जाने व्यक्तिको व्यक्तिगत फाइलमा अभिलेख राखी प्रचलित कानूनबमोजिम अनुशासनात्मक

लगायतको कारवाही गर्न सकिनेछ।

घ) बरबुझारथ अनुसूची ३ बमोजिमको फाराम भरी गर्नु पर्नेछ।

५१. **नियम बमोजिम हुने**ः यस निर्देशिकामा उल्लेखित कुनै विषय राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण) नियमावली, २०६९ को कुनै व्यवस्थासँग बाझिएमा सो नियमको व्यवस्था अनुसार गर्नु पर्नेछ।

५२. **संशोधन**ः आयोगले यो निर्देशिकामा आवश्यकता अनुशार संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची –१
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
उजूरी फाराम

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी, कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण) नियमावली, २०६९ को अनुसूची - १ मा समावेश गरिएको हुनाले यहाँ समावेश नगरिएको ।

अनुसूची – २
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
अनुसन्धान प्रतिवेदनको ढाँचा

आन्तरिक अनुसन्धान प्रतिवेदन देहायको नमूना बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ :

१. **सारांश** : उजूरीको संक्षिप्त विवरण, तथ्य र प्रमाणको उल्लेखगरी आफ्नो प्रमुख निष्कर्ष संक्षेपिकरणको प्रस्तुति ।

२. **घटनाको पृष्ठभूमी र अवस्था** : वाह्य स्रोतको अध्ययन सहित आयोगले गरेको प्रारम्भिक विश्लेषणका आधारमा उजूरीको कानूनी, राजनैतिक वा सामुदायिक अवस्था जसले सिङ्गो घटनालाई वा पक्षहरूको उत्प्रेरणालाई प्रकाश पार्ने भएमा सो सम्बन्धी विवरणको उल्लेख ।

३. **अनुसन्धान गर्ने अधिकार** : आयोगबाट अनुसन्धान गर्न प्रदान गरिएको अख्तियारीको ब्यहोरा ।

४. **अनुसन्धानको पद्धति र क्रियाकलाप** : स्थलगत भ्रमण, अन्तरवार्ता, अन्तरक्रिया, विषेशज्ञ प्रमाणको प्रयोग, अन्य सामाग्रीको प्रयोग आदि लगायत आयोगले संचालन गरेको अनुसन्धान गतिविधिको रुपरेखा, अनुसन्धानको परिधि सम्बन्धी विवरणः प्रमाण संकलनका लागि कति फराकिलो दायरा तोकिएको थियो ?

५. **अनुसन्धानको क्रममा पत्ता लागेको कुरा र संकलित प्रमाणको पहिचान** : संकलन गरिएको प्रमाणको प्रत्येक भागको विवरण, भौतिक प्रमाण र लिखित सबै प्रमाणहरू यसमा समावेश गर्नु आवश्यक पर्दैन; सावधानी पूर्वक कुनै पक्ष नलिई निर्णय तर्फ पुग्दा सम्बन्धित अधिकृतले प्राप्त प्रमाण सम्बन्धित भए नभएको र प्रमाणको महत्व रहे/नरहेको कुराको निश्चित गर्नु पर्नेछ, जसमा देहायका कुराहरू समावेश हुनेछन् ।

   क) लिखित प्रमाण (जस्तो कि प्रहरीको अभियोग पत्र, अदालतको आदेश, पक्राउ पुर्जी आदि)

   ख) भौतिक प्रमाण (जस्तो कि स्थलगत भ्रमण, तस्वीरहरू, अपराध भएको स्थानको नक्सा, स्केच ईत्यादि)

   ग) साक्षी प्रमाण (पीडितको बयान, साक्षी र अन्य श्रोतहरू)

   घ) विशेषज्ञ प्रमाण (जस्तो कि फरेन्सिक, मेडिकल, शव परीक्षण, व्यालिष्टिक प्रतिवेदन ईत्यादि)

६. **विश्लेषण र निष्कर्ष** : अनुसन्धानबाट पत्ता लागेको कुरा र प्रमाणलाई अन्तराष्ट्रिय तथा संवैधानिक मनव अधिकारका मापदण्ड र नेपालको कानूनी संरचनालाई बिचार गरी विश्लेषण गर्नु पर्दछ । कानूनको पुनरावलोकन गर्दा प्राप्त तथ्य र प्रमाणको वजनको दृष्टिकोणबाट गरिनु पर्दछ ।

७. **सिफारिश** : सिफारिश को प्रति निर्देशित गरिएको हो यकिन गर्नुपर्दछ। सिफारिश निश्चित र सम्भाव्य भएको कुरामा निश्चित हुनुपर्दछ। छोटो वा लामो कति अवधिको लागि हो ? समय सीमा स्पष्ट हुनुपर्दछ। आयोगबाट कार्यवाहीका लागि हुने संभावित सिफारिशहरू :

क) आरोप सत्य नठहरिएकोमा उजूरी अन्त्य गर्नुपर्दछ।

ख) थप अनुसन्धान आवश्यक भएको।

ग) कुनै खास निकाय समक्ष सिफारिश गरिएको।

घ) आरोप प्रमाणित भएको, क्षतिपुर्ति, विभागिय कारवाही, कानूनी कारवाही इत्यादी जस्ता कारवाही गर्न सिफारिश गरिएको।

सबै किसिमका उपचार समेटिनु पर्दछ :

क. उल्लङ्घन रोक्ने, पुन उल्लङ्घन हुन नसक्ने वातावरण

ख. आरोपीत पक्षलाई सजाय

ग. पीडित वा सम्बन्धितलाई क्षतिपूर्ति र न्याय

घ. पुनर्स्थापनाको उपायहरू

ङ. पीडित वा नातेदारलाई सम्पूर्णता प्रदान

च. नियन्त्रणात्मक नीति र कानूनी सुधार

छ. तालिम

ज. उल्लङ्घन पूर्वको अवस्थामा ल्याउने।

८. **आयोगको टोलीले सामना गर्नु परेको कठिनाई** : जस्तै सूचना श्रोतमा पहुँचको समस्या, सुरक्षाका विषय, भौतिक साधनको समस्या, भ्रमणमा कठिनाइ वा आयोगको काममा परेको अन्य बाधा अड्चन (टोली भित्रका समस्या समेत जस्तोः-टोलीमा महिला संलग्न नहुनु) जस्ता कुराहरू खुलाउनु पर्दछ।

अनुसूचिहरूः

सन्दर्भ सामाग्रीहरूः यदि सीमित मात्रामा सन्दर्भ सामाग्री भएमा लिखतको पुछारमा सन्दर्भ क्रमसंख्या उल्लेख गरी राखिनु पर्दछ। यदि सन्दर्भ सामाग्रीहरू धेरै संख्यामा भएमा क्रमसंख्या दिएर त्यसको विस्तृत व्यहोरा भने प्रतिवेदनमा राख्नु पर्दछ।

संलग्न कागजात : सहयोगी विवरणको रुपमा यसलाई प्रयोग गर्नु पर्दछ, जुन केही पाठकलाई मात्र आवश्यक पर्न सक्दछ। कागजात संलग्न राखिएको स्थान एक आदर्श स्थान हो, जहाँ अन्तरवार्ताका भनाई, टेबलहरू, नक्साहरू, साना प्रतिवेदनहरू (जस्तो कि थुनुवा केन्द्रको भ्रमण, अन्तरक्रिया, महत्वपूर्ण बैठक इत्यादी), आयोगमा दर्ता भएको भएमा व्यक्तिगत उजूरीको सार संक्षेप आदि समावेश गर्न सकिन्छ।

शव्दकोषः पाठक विषयमा पूर्णरुपमा पोख्त नहुन सक्ने भएकोले विशेष शव्दको अर्थ बुझ्नका लागि शव्दकोषको आवश्यकता पर्दछ।

अनुसूची –३

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

बरबुझारथ बिबरण फाराम

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग .... कार्यालय/विभाग/महाशाखामा .... पदमा कार्यरत श्री .... ले निर्देशानुसार आफ्नो जिम्मामा रहेको तपसिल बमोजिमको सामान/फाइल/चिजवस्तुहरू .... श्री .... लाई बुझाई तपसिलको पदाधिकारीको रोहवरमा यो भरपाई लियौंदियौं। यो भरपाईको एकप्रति सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र एकप्रति प्रशासन महाशाखामा बुझायौं।

क्र.सं.	**बिबरण** (**फाइल, लिखत वा सामान**)	**इकाई**	**परिमाण**	**संकेत नं.** (**कुनैभए**)	**कैफियत**

बुझाउने कर्मचारीः	रोहवरः-	बुझिलिने कर्मचारीः-
नाम थरः	नाम थरः	नाम थरः
दर्जाः-	दर्जाः-	दर्जाः-
मितिः-	मितिः-	मितिः-

नोटः- रोहवरमा सम्बन्धित महाशाखा/बिभाग/कार्यालय प्रमुख हुनुपर्नेछ।

बोधार्थः- श्री प्रशासन महाशाखा/शाखा।

अनुसुची –४

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

मेलमिलापको लागि निवेदन

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग..मा चढाएको संयुक्त

मेलमिलापको निवेदनपत्र

हामी उजूरीकर्ता ....र विपक्षी ....मिति .... मा आयोगमा दर्ता भै कारवाहीमा रहेको .... सम्बन्धी उजूरीमा तल लेखिएको कुरामा सहमति भइ सो को कार्यान्वयन गर्न राजीखुशीका साथ यो मिलापत्रको कागज गरेका छौं । यसै मिलापत्रको शर्त बमोजिम गर्न राजी खुशी भई यो उजूरीअन्त्य गरिदिनु हुन आयोग समक्ष निवेदन गरेका छौं ।

मिलापत्रका शर्तहरू

१. ....

२. ....

३. ....

इतिसंवत २०...... साल ....महिना......................गते रोज शुभम् ।

अनुसुची –५

(नियम ४५ संग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग (उजूरी, कारवाही तथा क्षतिपूर्ति निर्धारण) नियमावली, २०६९ को अनुसूची - १३ मा समावेश गरिएको हुनाले यहाँ समावेश नगरिएको ।

नेपालको संविधान

भाग–३

मौलिक हक र कर्तव्य

१६. **सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने हक** : (१) प्रत्येक व्यक्तिलाई सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने हक हुनेछ।

(२) कसैलाई पनि मृत्युदण्डको सजाय दिने गरी कानून बनाइने छैन।

१७. **स्वतन्त्रताको हक** : (१) कानून बमोजिम बाहेक कुनै पनि व्यक्तिलाई वैयक्तिक स्वतन्त्रताबाट वञ्चित गरिने छैन।

(२) प्रत्येक नागरिकलाई देहायको स्वतन्त्रता हुनेछ :-

(क) विचार र अभिव्यक्तिको स्वतन्त्रता,

(ख) विना हातहतियार शान्तिपूर्वक भेला हुने स्वतन्त्रता,

(ग) राजनीतिक दल खोल्ने स्वतन्त्रता,

(घ) संघ र संस्था खोल्ने स्वतन्त्रता,

(ङ) नेपालको कुनै पनि भागमा आवतजावत र बसोबास गर्ने स्वतन्त्रता,

(च) नेपालको कुनै पनि भागमा पेशा, रोजगार गर्ने र उद्योग,व्यापार तथा व्यवसायको स्थापना र सञ्चालन गर्ने स्वतन्त्रता।

तर,

(१) खण्ड (क) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनतामा वा संघीय इकाइ वा विभिन्न जात, जाति, धर्म, सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने, जातीय भेदभाव वा छुवाछूतलाई दुरुत्साहन गर्ने, श्रमप्रति अवहेलना गर्ने, गाली बेइज्जती, अदालतको अवहेलना हुने, अपराध गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन।

(२) खण्ड (ख) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनता, संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्ध वा सार्वजनिक शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्ने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन।

(३) खण्ड (ग) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनतामा खलल पर्ने, राष्ट्रको विरुद्ध जासूसी गर्ने, राष्ट्रिय गोपनीयता भङ्ग गर्ने वा नेपालको सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने गरी कुनै विदेशी राज्य, संगठन वा प्रतिनिधिलाई सहयोग गर्ने वा राज्यद्रोह गर्ने वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा जातीय वा साम्प्रदायिक विद्वेष फैलाउने वा विभिन्न जात, जाति, धर्म र सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा केवल जाति, भाषा, धर्म, सम्प्रदाय वा लिङ्गको आधारमा कुनै राजनीतिक

दलको सदस्यता प्राप्त गर्ने वा बन्देज लगाउने वा नागरिकहरूबीच विभेद गर्ने गरी राजनीतिक दल गठन गर्ने, हिंसात्मक कार्य गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(४) खण्ड (घ) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनतामा खलल पर्ने, राष्ट्रको विरुद्ध जासूसी गर्ने, राष्ट्रिय गोपनीयता भंग गर्ने वा नेपालको सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने गरी कुनै विदेशी राज्य, संगठन वा प्रतिनिधिलाई सहयोग गर्ने, राज्यद्रोह गर्ने वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा जातीय वा साम्प्रदायिक विद्वेष फैलाउने वा विभिन्न जात, जाति, धर्म र सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा हिंसात्मक कार्य गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(५) खण्ड (ङ) को कुनै कुराले सर्वसाधारण जनताको हित वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्ध वा विभिन्न जात, जाति, धर्म वा सम्प्रदायहरूका बीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा हिंसात्मक कार्य गर्ने वा त्यस्तो कार्य गर्न दुरुत्साहन गर्ने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(६) खण्ड (च) को कुनै कुराले संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पुऱ्याउने कार्य वा सर्वसाधारण जनताको सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा रोक लगाउने वा कुनै खास उद्योग, व्यापार वा सेवा राज्यले मात्र सञ्चालन गर्न पाउने वा कुनै पेशा, रोजगार, उद्योग, व्यापार वा व्यवसाय गर्नका लागि कुनै शर्त वा योग्यता तोक्ने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

१८. **समानताको हक** : (१) सबै नागरिक कानूनको दृष्टिमा समान हुनेछन् । कसैलाई पनि कानूनको समान संरक्षणबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(२) सामान्य कानूनको प्रयोगमा उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाति, लिङ्ग, शारीरिक अवस्था, अपाङ्गता, स्वास्थ्य स्थिति, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था, आर्थिक अवस्था, भाषा वा क्षेत्र, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा भेदभाव गरिने छैन ।

(३) राज्यले नागरिकहरूका बीच उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाति, लिङ्ग, आर्थिक अवस्था, भाषा, क्षेत्र, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा भेदभाव गर्ने छैन ।

तर सामाजिक वा सांस्कृतिक दृष्टिले पिछडिएका महिला, दलित, आदिवासी, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारू, मुस्लिम, उत्पीडित वर्ग, पिछडा वर्ग, अल्पसंख्यक, सीमान्तीकृत, किसान, श्रमिक, युवा, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक,

लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, गर्भावस्थाका व्यक्ति, अशक्त वा असहाय, पिछडिएको क्षेत्र र आर्थिक रूपले विपन्न खस आर्य लगायत नागरिकको संरक्षण, सशक्तीकरण वा विकासका लागि कानून बमोजिम विशेष व्यवस्था गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

स्पष्टीकरण : यस भाग र भाग ४ को प्रयोजनका लागि "आर्थिक रूपले विपन्न" भन्नाले संघीय कानूनमा तोकिएको आयभन्दा कम आय भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(४) समान कामका लागि लैंगिक आधारमा पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षामा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

(५) पैतृक सम्पत्तिमा लैंगिक भेदभाव विना सबै सन्तानको समान हक हुनेछ ।

१९. **सञ्चारको हक** : (१) विद्युतीय प्रकाशन, प्रसारण तथा छापा लगायतका जुनसुकै माध्यमबाट कुनै समाचार, सम्पादकीय, लेख, रचना वा अन्य कुनै पाठ्य, श्रव्य, श्रव्यदृश्य सामग्रीको प्रकाशन तथा प्रसारण गर्न वा सूचना प्रवाह गर्न वा छाप्न पूर्व प्रतिबन्ध लगाइने छैन ।

तर नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्ध वा विभिन्न जात, जाति, धर्म वा सम्प्रदाय बीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने, राज्यद्रोह, गाली बेइज्जती वा अदालतको अवहेलना हुने वा अपराध गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक शिष्टाचार, नैतिकताको प्रतिकूल कार्य गर्ने, श्रमप्रति अवहेलना गर्ने र जातीय छुवाछूत एवं लैंगिक भेदभावलाई दुरुत्साहन गर्ने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(२) कुनै श्रव्य, श्रव्यदृश्य वा विद्युतीय उपकरणको माध्यम वा छापाखानाबाट कुनै समाचार, लेख, सम्पादकीय, रचना, सूचना वा अन्य कुनै सामग्री मुद्रण वा प्रकाशन, प्रसारण गरे वा छापे बापत त्यस्तो सामग्री प्रकाशन, प्रसारण गर्ने वा छाप्ने रेडियो, टेलिभिजन, अनलाइन वा अन्य कुनै किसिमको डिजिटल वा विद्युतीय उपकरण, छापा वा अन्य सञ्चार माध्यमलाई बन्द, जफत वा दर्ता खारेज वा त्यस्तो सामग्री जफत गरिने छैन ।

तर यस उपधारामा लेखिएको कुनै कुराले रेडियो, टेलिभिजन, अनलाइन वा अन्य कुनै किसिमको डिजिटल वा विद्युतीय उपकरण, छापाखाना वा अन्य सञ्चार माध्यमको नियमन गर्न ऐन बनाउन बन्देज लगाएको मानिने छैन ।

(३) कानून बमोजिम बाहेक कुनै छापा, विद्युतीय प्रसारण तथा टेलिफोन लगायतका सञ्चार साधनलाई अवरुद्ध गरिने छैन ।

२०. **न्याय सम्बन्धी हक** : (१) कुनै पनि व्यक्तिलाई पक्राउ भएको कारण सहितको सूचना नदिई थुनामा राखिने छैन ।

(२) पक्राउमा परेका व्यक्तिलाई पक्राउ परेको समयदेखि नै आफूले रोजेको कानून व्यवसायीसँग सल्लाह लिन पाउने तथा कानून व्यवसायीद्वारा पुर्पक्ष गर्ने हक हुनेछ । त्यस्तो व्यक्तिले आफ्नो कानून व्यवसायीसँग गरेको परामर्श र निजले दिएको सल्लाह गोप्य रहनेछ । तर

शत्रु देशको नागरिकको हकमा यो उपधारा लागू हुने छैन ।

स्पष्टीकरण : यस उपधाराको प्रयोजनका लागि "कानून व्यवसायी" भन्नाले कुनै अड्डा अदालतमा कुनै व्यक्तिको प्रतिनिधित्व गर्न कानूनले अधिकार दिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(३) पक्राउ गरिएको व्यक्तिलाई पक्राउ भएको समय तथा स्थानबाट बाटोको म्याद बाहेक चौबीस घण्टाभित्र मुद्दा हेर्ने अधिकारी समक्ष उपस्थित गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो अधिकारीबाट आदेश भएमा बाहेक पक्राउ भएको व्यक्तिलाई थुनामा राखिने छैन ।

तर निवारक नजरबन्दमा राखिएका व्यक्ति र शत्रु देशको नागरिकको हकमा यो उपधारा लागू हुने छैन ।

(४) तत्काल प्रचलित कानूनले सजाय नहुने कुनै काम गरे बापत कुनै व्यक्ति सजायभागी हुने छैन र कुनै पनि व्यक्तिलाई कसूर गर्दाको अवस्थामा कानूनमा तोकिएभन्दा बढी सजाय दिइने छैन ।

(५) कुनै अभियोग लागेको व्यक्तिलाई निजले गरेको कसूर प्रमाणित नभएसम्म कसूरदार मानिने छैन ।

(६) कुनै पनि व्यक्ति विरुद्ध अदालतमा एकै कसूरमा एक पटकभन्दा बढी मुद्दा चलाइने र सजाय दिइने छैन ।

(७) कुनै कसूरको अभियोग लागेको व्यक्तिलाई आफ्नो विरुद्ध साक्षी हुन बाध्य पारिने छैन ।

(८) प्रत्येक व्यक्तिलाई निज विरुद्ध गरिएको कारबाहीको जानकारी पाउने हक हुनेछ ।

(९) प्रत्येक व्यक्तिलाई स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम अदालत वा न्यायिक निकायबाट स्वच्छ सुनुवाइको हक हुनेछ ।

(१०) असमर्थ पक्षलाई कानून बमोजिम निःशुल्क कानूनी सहायता पाउने हक हुनेछ ।

२१. **अपराध पीडितको हक** : (१) अपराध पीडितलाई आफू पीडित भएको मुद्दाको अनुसन्धान तथा कारबाही सम्बन्धी जानकारी पाउने हक हुनेछ ।

(२) अपराध पीडितलाई कानून बमोजिम सामाजिक पुनःस्थापना र क्षतिपूर्ति सहितको न्याय पाउने हक हुनेछ ।

२२. **यातना विरुद्धको हक** : (१) पक्राउ परेको वा थुनामा रहेको व्यक्तिलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिइने वा निजसँग निर्मम, अमानवीय वा अपमानजनक व्यवहार गरिने छैन ।

(२) उपधारा (१) बमोजिमको कार्य कानून बमोजिम दण्डनीय हुनेछ र त्यस्तो व्यवहारबाट पीडित व्यक्तिलाई कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ ।

२३. **निवारक नजरबन्द विरुद्धको हक** : (१) नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता वा सार्वजनिक शान्ति र व्यवस्थामा तत्काल खलल पर्ने पर्याप्त आधार नभई कसैलाई पनि निवारक नजरबन्दमा राखिने छैन ।

(२) उपधारा (१) बमोजिम निवारक नजरबन्दमा रहेको व्यक्तिका स्थितिको बारेमा निजको

परिवारका सदस्य वा नजिकको नातेदारलाई कानून बमोजिम तत्काल जानकारी दिनु पर्नेछ।

तर शत्रु देशको नागरिकका हकमा यो उपधारा लागू हुने छैन।

(३) निवारक नजरबन्दमा राख्ने अधिकारीले कानून विपरीत वा बदनियतपूर्वक कुनै व्यक्तिलाई नजरबन्दमा राखेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ।

२४. **छुवाछूत तथा भेदभाव विरुद्धको हक** : (१) कुनै पनि व्यक्तिलाई निजको उत्पत्ति, जात, जाति, समुदाय, पेशा, व्यवसाय वा शारीरिक अवस्थाको आधारमा कुनै पनि निजी तथा सार्वजनिक स्थानमा कुनै प्रकारको छुवाछूत वा भेदभाव गरिने छैन।

(२) कुनै वस्तु, सेवा वा सुविधा उत्पादन वा वितरण गर्दा त्यस्तो वस्तु, सेवा वा सुविधा कुनै खास जात वा जातिको व्यक्तिलाई खरीद वा प्राप्त गर्नबाट रोक लगाइने वा त्यस्तो वस्तु, सेवा वा सुविधा कुनै खास जात वा जातिको व्यक्तिलाई मात्र बिक्री वितरण वा प्रदान गरिने छैन।

(३) उत्पत्ति, जात, जाति वा शारीरिक अवस्थाको आधारमा कुनै व्यक्ति वा समुदायलाई उच्च वा नीच दर्शाउने, जात, जाति वा छुवाछूतको आधारमा सामाजिक भेदभावलाई न्यायोचित ठान्ने वा छुवाछूत तथा जातीय उच्चता वा घृणामा आधारित विचारको प्रचार-प्रसार गर्न वा जातीय विभेदलाई कुनै पनि किसिमले प्रोत्साहन गर्न पाइने छैन।

(४) जातीय आधारमा छुवाछूत गरी वा नगरी कार्यस्थलमा कुनै प्रकारको भेदभाव गर्न पाइने छैन।

(५) यस धाराको प्रतिकूल हुने गरी भएका सबै प्रकारका छुवाछूत तथा भेदभावजन्य कार्य गम्भीर सामाजिक अपराधका रूपमा कानूनबमोजिम दण्डनीय हुनेछन् र त्यस्तो कार्यबाट पीडित व्यक्तिलाई कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ।

२५. **सम्पत्तिको हक** : (१) प्रत्येक नागरिकलाई कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति आर्जन गर्ने, भोग गर्ने, बेचबिखन गर्ने, व्यावसायिक लाभ प्राप्त गर्ने र सम्पत्तिको अन्य कारोबार गर्ने हक हुनेछ। तर राज्यले व्यक्तिको सम्पत्तिमा कर लगाउन र प्रगतिशील करको मान्यता अनुरूप व्यक्तिको आयमा कर लगाउन सक्नेछ।

स्पष्टीकरण : यस धाराको प्रयोजनका लागि “सम्पत्ति” भन्नाले चल अचल लगायत सबै प्रकारको सम्पत्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बौद्धिक सम्पत्ति समेतलाई जनाउँछ।

(२) सार्वजनिक हितका लागि बाहेक राज्यले कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति अधिग्रहण गर्ने, प्राप्त गर्ने वा त्यस्तो सम्पत्ति उपर अरु कुनै प्रकारले कुनै अधिकारको सिर्जना गर्ने छैन। तर कुनै पनि व्यक्तिले गैरकानूनी रूपले आर्जन गरेको सम्पत्तिको हकमा यो उपधारा लागू हुने छैन।

(३) उपधारा (२) बमोजिम सार्वजनिक हितका लागि राज्यले कुनै पनि व्यक्तिको सम्पत्ति अधिग्रहण गर्दा क्षतिपूर्तिको आधार र कार्यप्रणाली ऐन बमोजिम हुनेछ।

(४) उपधारा (२) र (३) को व्यवस्थाले भूमिको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्न, कृषिको आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरण, वातावरण संरक्षण, व्यवस्थित आवास तथा शहरी

विकास गर्ने प्रयोजनका लागि राज्यले कानून बमोजिम भूमि सुधार, व्यवस्थापन र नियमन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) उपधारा (३) बमोजिम राज्यले सार्वजनिक हितका लागि कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति अधिग्रहण गरेकोमा त्यस्तो सार्वजनिक हितको सट्टा अर्को कुनै सार्वजनिक हितका लागि त्यस्तो सम्पत्ति प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

२६. **धार्मिक स्वतन्त्रताको हक** : (१) धर्ममा आस्था राख्ने प्रत्येक व्यक्तिलाई आफ्नो आस्था अनुसार धर्मको अवलम्बन, अभ्यास र संरक्षण गर्ने स्वतन्त्रता हुनेछ।

(२) प्रत्येक धार्मिक सम्प्रदायलाई धार्मिक स्थल तथा धार्मिक गुठी सञ्चालन र संरक्षण गर्ने हक हुनेछ।

तर धार्मिक स्थल तथा धार्मिक गुठीको सञ्चालन र संरक्षण गर्न तथा गुठी सम्पत्ति तथा जग्गाको व्यवस्थापनका लागि कानून बनाई नियमित गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(३) यस धाराद्वारा प्रदत्त हकको प्रयोग गर्दा कसैले पनि सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिष्टाचार र नैतिकताको प्रतिकूल हुने वा सार्वजनिक शान्ति भङ्ग गर्ने क्रियाकलाप गर्न, गराउन वा कसैको धर्म परिवर्तन गराउने वा अर्काको धर्ममा खलल पर्ने काम वा व्यवहार गर्न वा गराउन हुँदैन र त्यस्तो कार्य कानून बमोजिम दण्डनीय हुनेछ।

२७. **सूचनाको हक** : प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ।

तर कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई बाध्य पारिने छैन।

२८. **गोपनीयताको हक** : कुनै पनि व्यक्तिको जीउ, आवास, सम्पत्ति, लिखत, तथ्याङ्क, पत्राचार र चरित्र सम्बन्धी विषयको गोपनीयता कानून बमोजिम बाहेक अनतिक्रम्य हुनेछ।

२९. **शोषण विरुद्धको हक** : (१) प्रत्येक व्यक्तिलाई शोषण विरुद्धको हक हुनेछ।

(२) धर्म, प्रथा, परम्परा, संस्कार, प्रचलन वा अन्य कुनै आधारमा कुनै पनि व्यक्तिलाई कुनै किसिमले शोषण गर्न पाइने छैन।

(३) कसैलाई पनि बेचबिखन गर्न, दास वा बाँधा बनाउन पाइने छैन।

(४) कसैलाई पनि निजको इच्छा विरुद्ध काममा लगाउन पाइने छैन।

तर सार्वजनिक प्रयोजनका लागि नागरिकलाई राज्यले अनिवार्य सेवामा लगाउन सक्ने गरी कानून बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन।

(५) उपधारा (३) र (४) विपरीतको कार्य कानून बमोजिम दण्डनीय हुनेछ र पीडितलाई पीडकबाट कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ।

३०. **स्वच्छ वातावरणको हक** : (१) प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने हक हुनेछ।

(२) वातावरणीय प्रदूषण वा ह्रासबाट हुने क्षतिबापत पीडितलाई प्रदूषकबाट कानून

बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ।

(३) राष्ट्रको विकास सम्बन्धी कार्यमा वातावरण र विकासबीच समुचित सन्तुलनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न यस धाराले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन।

३१. **शिक्षा सम्बन्धी हक** : (१) प्रत्येक नागरिकलाई आधारभूत शिक्षामा पहुँचको हक हुनेछ।

(२) प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत तहसम्मको शिक्षा अनिवार्य र निःशुल्क तथा माध्यमिक तहसम्मको शिक्षा निःशुल्क पाउने हक हुनेछ।

(३) अपाङ्गता भएका र आर्थिक रूपले विपन्न नागरिकलाई कानून बमोजिम निःशुल्क उच्च शिक्षा पाउने हक हुनेछ।

(४) दृष्टिविहीन नागरिकलाई ब्रेललिपि तथा बहिरा र स्वर वा बोलाइ सम्बन्धी अपाङ्गता भएका नागरिकलाई सांकेतिक भाषाको माध्यमबाट कानून बमोजिम निःशुल्क शिक्षा पाउने हक हुनेछ।

(५) नेपालमा बसोबास गर्ने प्रत्येक नेपाली समुदायलाई कानून बमोजिम आफ्नो मातृभाषामा शिक्षा पाउने र त्यसका लागि विद्यालय तथा शैक्षिक संस्था खोल्ने र सञ्चालन गर्ने हक हुनेछ।

३२. **भाषा तथा संस्कृतिको हक** : (१) प्रत्येक व्यक्ति र समुदायलाई आफ्नो भाषा प्रयोग गर्ने हक हुनेछ।

(२) प्रत्येक व्यक्ति र समुदायलाई आफ्नो समुदायको सांस्कृतिक जीवनमा सहभागी हुन पाउने हक हुनेछ।

(३) नेपालमा बसोबास गर्ने प्रत्येक नेपाली समुदायलाई आफ्नो भाषा, लिपि, संस्कृति, सांस्कृतिक सभ्यता र सम्पदाको संवर्धन र संरक्षण गर्ने हक हुनेछ।

३३. **रोजगारीको हक** : (१) प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको हक हुनेछ। रोजगारीको शर्त, अवस्था र बेरोजगार सहायता संघीय कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) प्रत्येक नागरिकलाई रोजगारीको छनौट गर्न पाउने हक हुनेछ।

३४. **श्रमको हक** : (१) प्रत्येक श्रमिकलाई उचित श्रम अभ्यासको हक हुनेछ।

स्पष्टीकरण : यस धाराको प्रयोजनका लागि "श्रमिक" भन्नाले पारिश्रमिक लिई रोजगारदाताका लागि शारीरिक वा बौद्धिक कार्य गर्ने कामदार वा मजदूर सम्झनु पर्छ।

(२) प्रत्येक श्रमिकलाई उचित पारिश्रमिक, सुविधा तथा योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षाको हक हुनेछ।

(३) प्रत्येक श्रमिकलाई कानून बमोजिम ट्रेड युनियन खोल्ने, त्यसमा सहभागी हुने तथा सामूहिक सौदाबाजी गर्न पाउने हक हुनेछ।

३५. **स्वास्थ्य सम्बन्धी हक** : (१) प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्राप्त गर्ने हक हुनेछ र कसैलाई पनि आकस्मिक स्वास्थ्य सेवाबाट वञ्चित गरिने छैन।

(२) प्रत्येक व्यक्तिलाई आफ्नो स्वास्थ्य उपचारको सम्बन्धमा जानकारी पाउने हक हुनेछ।

(३) प्रत्येक नागरिकलाई स्वास्थ्य सेवामा समान पहुँचको हक हुनेछ।

(४) प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ खानेपानी तथा सरसफाइमा पहुँचको हक हुनेछ।

३६. **खाद्य सम्बन्धी हक** : (१) प्रत्येक नागरिकलाई खाद्य सम्बन्धी हक हुनेछ।

(२) प्रत्येक नागरिकलाई खाद्यवस्तुको अभावमा जीवन जोखिममा पर्ने अवस्थाबाट सुरक्षित हुने हक हुनेछ।

(३) प्रत्येक नागरिकलाई कानून बमोजिम खाद्य सम्प्रभुताको हक हुनेछ।

३७. **आवासको हक** : (१) प्रत्येक नागरिकलाई उपयुक्त आवासको हक हुनेछ।

(२) कानून बमोजिम बाहेक कुनै पनि नागरिकलाई निजको स्वामित्वमा रहेको वासस्थानबाट हटाइने वा अतिक्रमण गरिने छैन।

३८. **महिलाको हक** : (१) प्रत्येक महिलालाई लैंगिक भेदभाव विना समान वंशीय हक हुनेछ।

(२) प्रत्येक महिलालाई सुरक्षित मातृत्व र प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी हक हुनेछ।

(३) महिला विरुद्ध धार्मिक, सामाजिक, सांस्कृतिक परम्परा, प्रचलन वा अन्य कुनै आधारमा शारीरिक, मानसिक, यौनजन्य, मनोवैज्ञानिक वा अन्य कुनै किसिमको हिंसाजन्य कार्य वा शोषण गरिने छैन। त्यस्तो कार्य कानून बमोजिम दण्डनीय हुनेछ र पीडितलाई कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ।

(४) राज्यका सबै निकायमा महिलालाई समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा सहभागी हुने हक हुनेछ।

(५) महिलालाई शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी र सामाजिक सुरक्षामा सकारात्मक विभेदका आधारमा विशेष अवसर प्राप्त गर्ने हक हुनेछ।

(६) सम्पत्ति तथा पारिवारिक मामिलामा दम्पतीको समान हक हुनेछ।

३९. **बालबालिकाको हक** : (१) प्रत्येक बालबालिकालाई आफ्नो पहिचान सहित नामकरण र जन्मदर्ताको हक हुनेछ।

(२) प्रत्येक बालबालिकालाई परिवार तथा राज्यबाट शिक्षा, स्वास्थ्य, पालन पोषण, उचित स्याहार, खेलकूद, मनोरञ्जन तथा सर्वांगीण व्यक्तित्व विकासको हक हुनेछ।

(३) प्रत्येक बालबालिकालाई प्रारम्भिक बाल विकास तथा बाल सहभागिताको हक हुनेछ।

(४) कुनै पनि बालबालिकालाई कलकारखाना, खानी वा यस्तै अन्य जोखिमपूर्ण काममा लगाउन पाइने छैन।

(५) कुनै पनि बालबालिकालाई बाल विवाह, गैरकानूनी ओसारपसार र अपहरण गर्न वा बन्धक राख्न पाइने छैन।

(६) कुनै पनि बालबालिकालाई सेना, प्रहरी वा सशस्त्र समूहमा भर्ना वा प्रयोग गर्न वा सांस्कृतिक वा धार्मिक प्रचलनका नाममा कुनै पनि माध्यम वा प्रकारले दुर्व्यवहार, उपेक्षा वा शारीरिक, मानसिक, यौनजन्य वा अन्य कुनै प्रकारको शोषण गर्न वा अनुचित प्रयोग गर्न पाइने छैन।

(७) कुनै पनि बालबालिकालाई घर, विद्यालय वा अन्य जुनसुकै स्थान र अवस्थामा शारीरिक, मानसिक वा अन्य कुनै किसिमको यातना दिन पाइने छैन।

(८) प्रत्येक बालबालिकालाई बाल अनुकूल न्यायको हक हुनेछ।

(९) असहाय, अनाथ, अपाङ्गता भएका, द्वन्द्वपीडित, विस्थापित एवं जोखिममा रहेका बालबालिकालाई राज्यबाट विशेष संरक्षण र सुविधा पाउने हक हुनेछ।

(१०) उपधारा (४), (५), (६) र (७) विपरीतका कार्य कानून बमोजिम दण्डनीय हुनेछन् र त्यस्तो कार्यबाट पीडित बालबालिकालाई पीडकबाट कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ।

४०. **दलितको हक** : (१) राज्यका सबै निकायमा दलितलाई समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा सहभागी हुने हक हुनेछ। सार्वजनिक सेवा लगायतका रोजगारीका अन्य क्षेत्रमा दलित समुदायको सशक्तीकरण, प्रतिनिधित्व र सहभागिताका लागि कानून बमोजिम विशेष व्यवस्था गरिनेछ।

(२) दलित विद्यार्थीलाई प्राथमिकदेखि उच्च शिक्षासम्म कानून बमोजिम छात्रवृत्ति सहित निःशुल्क शिक्षाको व्यवस्था गरिनेछ। प्राविधिक र व्यावसायिक उच्च शिक्षामा दलितका लागि कानून बमोजिम विशेष व्यवस्था गरिनेछ।

(३) दलित समुदायलाई स्वास्थ्य र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न कानून बमोजिम विशेष व्यवस्था गरिनेछ।

(४) दलित समुदायलाई आफ्नो परम्परागत पेशा, ज्ञान, सीप र प्रविधिको प्रयोग, संरक्षण र विकास गर्ने हक हुनेछ। राज्यले दलित समुदायका परम्परागत पेशासँग सम्बन्धित आधुनिक व्यवसायमा उनीहरूलाई प्राथमिकता दिई त्यसका लागि आवश्यक पर्ने सीप र स्रोत उपलब्ध गराउनेछ।

(५) राज्यले भूमिहीन दलितलाई कानून बमोजिम एक पटक जमीन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) राज्यले आवासविहीन दलितलाई कानून बमोजिम बसोबासको व्यवस्था गर्नेछ।

(७) दलित समुदायलाई यस धाराद्वारा प्रदत्त सुविधा दलित महिला, पुरुष र सबै समुदायमा रहेका दलितले समानुपातिक रूपमा प्राप्त गर्ने गरी न्यायोचित वितरण गर्नु पर्नेछ।

४१. **ज्येष्ठ नागरिकको हक** : ज्येष्ठ नागरिकलाई राज्यबाट विशेष संरक्षण तथा सामाजिक सुरक्षाको हक हुनेछ।

४२. **सामाजिक न्यायको हक** : ◆ (१) आर्थिक, सामाजिक वा शैक्षिक दृष्टिले पछाडि परेका महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, मधेशी, थारु, मुस्लिम, पिछडावर्ग, अल्पसंख्यक, सीमान्तीकृत, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लैंङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, किसान, श्रमिक, उत्पीडित वा पिछडिएको क्षेत्रका नागरिक तथा आर्थिक रुपले विपन्न खस आर्यलाई समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा राज्यका निकायमा सहभागिताको हक हुनेछ।

◆ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित, मिति २०७२/११/१६

(२) आर्थिक रूपले विपन्न तथा लोपोन्मुख समुदायका नागरिकको संरक्षण, उत्थान, सशक्तीकरण र विकासका लागि शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास रोजगारी, खाद्यान्न र सामाजिक सुरक्षामा विशेष अवसर तथा लाभ पाउने हक हुनेछ।

(३) अपाङ्गता भएका नागरिकलाई विविधताको पहिचान सहित मर्यादा र आत्मसम्मानपूर्वक जीवनयापन गर्न पाउने र सार्वजनिक सेवा तथा सुविधामा समान पहुँचको हक हुनेछ।

(४) प्रत्येक किसानलाई कानून बमोजिम कृषि कार्यका लागि भूमिमा पहुँच, परम्परागत रूपमा प्रयोग र अवलम्बन गरिएको स्थानीय बीउ, बिजन र कृषि प्रजातिको छनौट र संरक्षणको हक हुनेछ।

(५) नेपालमा अग्रगामी लोकतान्त्रिक परिवर्तनको लागि भएका सबै जन आन्दोलन, सशस्त्र संघर्ष र क्रान्तिका क्रममा जीवन उत्सर्ग गर्ने शहीदका परिवार, बेपत्ता पारिएका व्यक्तिका परिवार, लोकतन्त्रका योद्धा, द्वन्द्वपीडित र विस्थापित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, घाइते तथा पीडितलाई न्याय एवं उचित सम्मान सहित शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, आवास र सामाजिक सुरक्षामा कानून बमोजिम प्राथमिकताका साथ अवसर पाउने हक हुनेछ।

४३. **सामाजिक सुरक्षाको हक** : आर्थिक रूपले विपन्न, अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका, असहाय एकल महिला, अपाङ्गता भएका, बालबालिका, आफ्नो हेरचाह आफैं गर्न नसक्ने तथा लोपोन्मुख जातिका नागरिकलाई कानून बमोजिम सामाजिक सुरक्षाको हक हुनेछ।

४४. **उपभोक्ताको हक** : (१) प्रत्येक उपभोक्तालाई गुणस्तरीय वस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्ने हक हुनेछ।

(२) गुणस्तरहीन वस्तु वा सेवाबाट क्षति पुगेको व्यक्तिलाई कानूनबमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने हक हुनेछ।

४५. **देश निकाला विरुद्धको हक** : कुनै पनि नागरिकलाई देश निकाला गरिने छैन।

४६. **संवैधानिक उपचारको हक** : यस भागद्वारा प्रदत्त हकको प्रचलनका लागि धारा १३३ वा १४४ मा लेखिए बमोजिम संवैधानिक उपचार पाउने हक हुनेछ।

४७. **मौलिक हकको कार्यान्वयन** : यस भागद्वारा प्रदत्त हकहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार राज्यले यो संविधान प्रारम्भ भएको तीन वर्षभित्र कानूनी व्यवस्था गर्नेछ।

४८. **नागरिकका कर्तव्य** : प्रत्येक नागरिकका कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) राष्ट्रप्रति निष्ठावान हुँदै नेपालको राष्ट्रियता, सार्वभौमसत्ता र अखण्डताको रक्षा गर्नु,

(ख) संविधान र कानूनको पालना गर्नु,

(ग) राज्यले चाहेका बखत अनिवार्य सेवा गर्नु,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्नु।

मौलिक हक कार्यान्वयनको लागि बनेका ऐनहरूको नाम

१. भूमि सम्बन्धी (सातौँ संशोधन) ऐन, २०२१
२. सार्वजनिक सुरक्षा (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०४६
३. बातावरण संरक्षण (पहिलो संशोधन) ऐन, २०५३
४. जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत (कसुर र सजाय निर्धारण) (पहिलो संशोधन) ऐन, २०६८
५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७४
६. सुरक्षित मातृत्व तथा प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार ऐन, २०७५
७. उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
८. जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५
९. आवासको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७५
१०. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्बन्धी ऐन, २०७५
११. वैयक्तिक गोपनीयता सम्बन्धी ऐन, २०७५
१२. अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन, २०७५
१३. रोजगारी हक सम्बन्धी ऐन, २०७५
१४. सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५
१५. अपराध पीडित संरक्षण ऐन, २०७५
१६. बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५