

बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन निर्देशिका, २०७३

आयोगबाट स्वीकृत मिति

२०७३।०९।२३

बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग नियमावली, २०७२ को नियम ४२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोगले देहायको निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम “बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन निर्देशिका, २०७३” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका आयोगले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले आयोगको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) “अनुसन्धान अधिकारी” भन्नाले आयोगबाट छानविन गर्न तोकेको अनुसन्धान अधिकारी सम्झनुपर्छ र सो शब्दले आयोगबाट अनुसन्धान गर्नका लागि गठन गरिएका उपसमिति वा कार्यटोलीलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) “आयोग” भन्नाले बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग सम्झनु पर्छ ।

(घ) “उजूरी दर्ता अधिकारी” भन्नाले आयोगले उजूरी दर्ता गर्ने प्रयोजनको लागि तोकेको कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “ऐन” भन्नाले बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरूपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ सम्झनुपर्छ ।

(च) “नियमावली” भन्नाले बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग नियमावली, २०७२ सम्झनुपर्छ ।

(छ) “सचिव” भन्नाले आयोगको सचिव सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सदस्य” भन्नाले आयोगको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद—२

आयोगको कार्य सम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था

३. आयोगको कार्य सम्पादन: ऐन तथा नियमावलीले दिएको अधिकार बमोजिम आयोगबाट सम्पादन गरिने अन्य काम यस निर्देशिका बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

४. आयोगबाट सम्पादन गरिने कार्य: ऐन तथा नियमावलीमा उल्लिखित कार्यहरूका अतिरिक्त देहायका विषयहरू आयोगको निर्णयबाट सम्पादन हुनेछन्:-

- (क) अदालत बाहेकका अन्य कुनै निकायबाट आयोगबाटै कारबाही हुन भनी लेखी पठाएको विषय,
- (ख) अनुसन्धान अधिकारी तोक्ने वा परिवर्तन गर्ने,
- (ग) आम सञ्चारमाध्यमबाट प्रकाशित वा प्रसारित समाचार वा अन्य सामग्रीको सम्बेदनशिलता र तिनमा उल्लिखित विषयको गाम्भीर्यतालाई दृष्टिगत गरी सचिवले आफ्नो राय सहित आयोगसमक्ष पेश गरेको विषय,
- (घ) आयोगको अवहेलनामा कारबाही चलाउने विषय,
- (ङ) अनुसन्धान अधिकारीले पेश गरेको छानविन प्रतिवेदन,
- (च) निर्देशिका वा आयोगको निर्देशनको कार्यान्वयनमा कुनै कठिनाई वा बाधा उत्पन्न भएको भनी सचिवले आयोगसमक्ष पेश गरेको विषय,
- (छ) छानविनको लागि स्थलगत निरीक्षण गर्न अनुसन्धान अधिकारी वा अन्य कुनै कर्मचारी खटाउने विषय,
- (ज) अनुसन्धान अधिकारीले सोधखोजको लागि पेश गरेको विषय,
- (झ) कुनै विषयमा आयोगबाट निर्णय भएपछि मात्र बाँकी छानविन गर्न सकिने अवस्था भएको भनी अनुसन्धान अधिकारीले निर्णयको लागि पेश गरेको विषय,
- (ञ) कुनै घटना सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा भएको हो वा होइन भन्ने प्रश्न समावेश भएको विषय,
- (ट) घटना घटेको भनिएको ठाउँको स्थलगत निरीक्षण गर्ने स्वीकृतिको लागि पेश गरेको विषय,
- (ठ) कुनै उजूरीउपर छानविन गर्दै जाँदा अन्यत्र मुकाम कायम गर्नुपर्ने देखिन आएको विषय,
- (ड) छानविन उपसमिति वा कार्यटोलीमा सदस्य परिवर्तन वा सदस्य थप गर्ने विषय,
- (ढ) अनुसन्धान अधिकारीलाई सहयोगी कर्मचारी तोक्ने विषय,

- (ग) आरोपित व्यक्ति सार्वजनिक पद धारण गरेको भएमा निजलाई निलम्बन गर्न लेखी पठाउने विषय,
- (त) छानविनको कार्यमा असहयोग गर्ने व्यक्ति संस्था वा निकायलाई जरिवाना गर्ने विषय,
- (थ) छानविनको सिलसिलामा आयोगले दिएको आदेश पालना नगर्ने वा अटेर गरी बस्ने कुनै सरकारी निकाय वा सार्वजनिक संस्थाको पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्न अख्तियारवालासमक्ष लेखी पठाउने विषय,
- (द) छानविनको काममा बाधा विरोध गर्ने व्यक्तिलाई जरिवाना गर्ने विषय,
- (ध) सरकारी निकायमा कार्यरत कुनै कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीले आफू कार्यरत निकायमा रही आयोगमा बयान, बकपत्र वा जानकारी दिन सुरक्षाका कारण नसक्ने भई त्यस्तो कर्मचारीलाई कुनै निकायमा सरूवा गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने विषय,
- (न) छानविनको क्रममा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको सुरक्षामा खतरा रहेको छ भनी साक्षी, पीडित, उजूरीकर्ता तथा आयोगलाई सहयोग गर्ने व्यक्तिहरूले सुरक्षा माग गरेको विषय,
- (न) बेपत्ता पारिएको कारण शारीरिक रूपमा अपाङ्गता भएको कारण सो घटनाका सम्बन्धमा आयोग वा आयोगले तोकेको निकायसमक्ष उपस्थित भई उजूरी वा जानकारी दिन असमर्थ भएको व्यक्तिको हकमा आयोगबाट कर्मचारी खटाई निजको उजूरी वा जानकारी लिने विषय,
- (प) साक्षी, पीडित, उजूरीकर्ता, आयोगको काममा सहयोग गर्ने कर्मचारी तथा अन्य व्यक्ति वा निजको परिवारका सदस्यको सम्पत्ति, कारोबार वा व्यवसायको सुरक्षा गर्ने विषय,
- (फ) तोकिएको समयभित्र छानविन पूरा हुन नसकी म्याद थपको लागि पेश भएको विषय,
- (ब) आयोगले उपयुक्त ठानेका अन्य विषयहरू ।

परिच्छेद—३

सचिव र महाशाखा प्रमुखको जिम्मेवारी

५. आयोगका सचिवको जिम्मेवारी: (१) आयोगको सचिवालय, महाशाखा, शाखा र कुनै उपसमिति वा कार्यटोलीमा रहने कर्मचारीको व्यवस्थापन आयोगको सचिवबाट हुनेछ ।

(२) प्रचलित ऐन तथा नियममा उल्लेख भएका कामहरूको अतिरिक्त सचिवको अन्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क)आयोगमा दर्ता हुन आएको कुनै उजूरी निवेदनमा सम्बन्धित महाशाखाबाट प्रारम्भिक कारबाही गरी पेश हुन आएको फाइल आफ्नो राय सहित आयोगसमक्ष पेश गर्ने,
- (ख)प्रारम्भिक र विस्तृत छानविन गर्नुपर्ने देखिएको विषयमा अनुसन्धान अधिकारीको नाम आयोगसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम प्रारम्भिक र विस्तृत छानविन गर्नुपर्ने देखिएको विषयमा उपसमिति वा कार्यटोली गठन गरी छानविन गर्नुपर्ने देखिएमा उपसमिति वा कार्यटोली र तिनमा रहने कर्मचारीको नाम आयोगसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- (घ) अनुसन्धान अधिकारी वा उपसमिति वा कार्यटोलीका सदस्यको नाम सिफारिस गर्दा सम्बन्धित विषयमा दक्षता, कामप्रति रुची, कार्यबोझ र कार्य अनुभव समेतको आधारमा गर्ने,
- (ङ) आयोगबाट निर्णय भए बमोजिम अनुसन्धान अधिकारी खटाउने,
- (च) आयोगका कर्मचारी बाहेक अन्य सरकारी कर्मचारीलाई उपसमिति वा कार्यटोलीमा सिफारिस गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायसँग त्यस्ता कर्मचारी माग गर्ने,
- (छ) नियमावली बमोजिम आयोगमा रही उत्कृष्ट काम गर्ने कर्मचारी एवं सुरक्षाकर्मीलाई पुरस्कृत गर्न आयोग समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ज) देहायका विषयहरूमा सचिव आफैले निर्णय गर्ने,-

- (१) महाशाखा तथा शाखाहरूबाट सम्पादन हुने काम र जिम्मेवारीको बाँडफाँड गर्ने,
- (२) आयोगमा दर्ता हुन आउने उजूरी तथा निवेदन दर्ता गर्न उजूरी दर्ता अधिकारी तोक्ने,
- (३) एकै विषयका उजूरीहरूमा फरक फरक अनुसन्धान अधिकारी तोकिएकोमा त्यस्तो फाइल एकै ठाँउमा गाभी पहिले तोकिएको अनुसन्धान अधिकारीलाई कायम गर्ने विषय,
- (४) छानविनको सिलसिलामा अनुसन्धान अधिकारीलाई आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण उपलब्ध गराउने विषय।

(३) दफा ४ बमोजिम आयोगको निर्णयबाट सम्पादन हुने विषयमा सचिवले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी आयोगमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) कसैलाई आयोगको अवहेलनामा कारबाही चलाउन उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धित महाशाखाको सिफारिस सहितका प्रमाण कागज संलग्न गरी आयोगसमक्ष निर्णयका लागि पेश गर्ने।

(५) यस निर्देशिका बमोजिम आयोगबाट निर्णय गर्नुपर्ने विषय आयोगमा पेश गर्ने जिम्मेवारी सचिवको हुनेछ।

६. महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार: छानविन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

- (क) सचिवसँग समन्वय गरी उजूरीको प्रारम्भिक कारबाही सम्बन्धी काम आफ्ना मातहतका अधिकृतलाई बाँडफाँड गर्ने,
- (ख) आयोगमा दर्ता हुन आएका उजूरी वा जानकारीमा प्रारम्भिक कारबाही गर्दा परिच्छेद ४ मा उल्लेख भए बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्ने, गराउने,
- (ग) प्रारम्भिक कारबाहीको क्रममा रहेका उजूरी र त्यसमा भएको कारबाही सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण समय समयमा सचिव मार्फत आयोगलाई जानकारी गराउने,
- (घ) अनुसन्धान अधिकारी तोकिएको अभिलेख राख्ने,
- (ङ) अनुसन्धान अधिकारीबाट फछ्यौट भएको र फछ्यौट हुन बाँकी कामको साप्ताहिक अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने,
- (च) अनुसन्धान अधिकारी वा उपसमिति वा कार्यटोली तोकन सचिवलाई सिफारिस गर्ने,
- (छ) मासिक रूपमा अनुसन्धान अधिकारीहरूको बैठक राख्ने,
- (ज) अनुसन्धान अधिकारी वा उपसमिति वा कार्यटोलीबीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (झ) अनुसन्धान सम्बन्धी विषयमा आयोग र सचिवबाट भएका निर्णय र निर्देशनहरू अनुसन्धान अधिकारीलाई जानकारी गराउने,
- (ञ) विभिन्न जिल्लाबाट आयोगमा प्राप्त भएका र आयोगमा दर्ता हुन आएका उजूरीहरू संकलन गरी सचिवमार्फत अध्यक्षसमक्ष पेश गर्ने,
- (ट) अध्यक्षबाट प्रारम्भिक कारबाही शुरू गर्ने भनी महाशाखामा प्राप्त हुन आएका उजूरी तथा निवेदनहरूको प्रारम्भिक कारबाही शुरू गर्न अधिकृत तोकने,
- (ठ) प्रारम्भिक कारबाहीको सिलसिलामा मातहतका अधिकृतहरूबाट पेश हुन आएका फाइल आफ्नो राय सहित सचिवसमक्ष पेश गर्ने,
- (ड) आयोगबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ढ) आयोग एवं सचिवबाट निर्देशन भए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने गराउने।

परिच्छेद—४

उजूरी दर्ता र प्रारम्भिक कारबाही

७. उजूरी दर्ता अधिकारी: आयोगले आयोगमा पर्न आउने उजूरी वा निवेदन दर्ता गर्ने प्रयोजनको लागि सचिवालयमा र आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्ला वा स्थानमा समेत उजूरी दर्ता अधिकारी तोकी उजूरी लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

८. उजूरी दर्ता गर्दा ध्यान दिनु पर्ने: (१) उजूरी दर्ता गर्ने अधिकारीले आफूसमक्ष पर्न आएको उजूरी दर्ता गर्नु अघि देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- (क) आयोगले प्रकाशन गरेको उजूरी दर्ता सम्बन्धी सूचनामा उल्लिखित विषय र सन्दर्भ,
- (ख) आयोगले उजूरी माग गरेको सूचनामा उल्लिखित उजूरी दिने अवधि र स्थान,
- (ग) उजूरी दिने अवधि थप भएको भए सो सम्बन्धी विषय,
- (घ) आयोगको निर्देशन बमोजिमका अन्य आवश्यक विषय।

(२) उजूरी दर्ता अधिकारीले उजूरी दर्ता सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:-

- (क) आफूसमक्ष पर्न आएको उजूरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा लेखिएको भएमा छुट्टै उजूरी दर्ता किताब खडा गरी तुरुन्त दर्ता गर्ने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम दर्ता गर्न ल्याएको उजूरी तोकिएको ढाँचामा लेखिएको नभएमा सम्भव भएसम्म तोकिएको ढाँचामा सम्पूर्ण व्यहोरा खुलाउन लगाई दर्ता गर्ने,
- (ग) सामान्य ढाँचा नमिलेको वा सम्पूर्ण विवरण नखुलेको भए पनि आफूसमक्ष पर्न आएको उजूरी दर्ता गर्ने,
- (घ) कसैले आफैले उजूरी नलेखी आयोगको तर्फबाटै उजूरी लेखी पाउन नुरोध गरेमा उजूरवालाले भने बमोजिम लेखी पढीबाची सुनाई निजको सहीछाप गराई उजूरी दर्ता गर्ने,
- (ङ) कसैले उजूरीलाई खाम बन्दी गरी दर्ता गर्न ल्याएमा खाममा उल्लेख गरिएको व्यहोरा उल्लेख गरी बन्दी खाम नै दर्ता गर्ने,
- (च) हुलाक, इमेल वा अन्य विद्युतीय माध्यमबाट पर्न आएका उजूरी दर्ता गर्ने,
- (छ) पीडितको तर्फबाट कसैले उजूरी दिन ल्याएमा दर्ता गर्ने,
- (ज) उजूरी निवेदनको ढाँचा र प्रमाण पुगे नपुगेको विषयमा उजूरवालाले सल्लाह मागेमा आवश्यक सल्लाह दिने,
- (झ) इमेल वा अन्य विद्युतीय माध्यमबाट प्राप्त भएको उजूरी दर्ता गर्नुअघि सो उजूरीलाई प्रिन्ट गरी प्रमाणित गरी राख्ने,
- (ञ) कुनै उजूरी टेलिफोनबाट प्राप्त हुन आएमा सो कुराको अभिलेख खडा गरी राख्ने,

- (ट) कसैले आयोगसमक्ष आफ्नो परिचय नखुलाई सांकेतिक नामबाट आयोगको इमेल वा फ्याक्स मार्फत उजूरी दिएमा आयोगले त्यस्तो उजूरीको अभिलेख खडा गरी राख्ने,
- (ठ) आयोगले कुनै श्रोतबाट प्राप्त गरेको सूचना वा जानकारी उजूरीको रूपमा दर्ता गर्न आदेश दिएमा दर्ता किताबमा दर्ता गर्ने,
- (ड) नियमावलीको नियम ७ बमोजिम तामेलीमा राखिएको कुनै उजूरीलाई आयोगबाट जगाउने निर्णय भएमा त्यस्तो उजूरीलाई जगाई उजूरी दर्ता किताबमा दर्ता गर्ने,
- (ढ) कसैले आफ्नो परिचय नखुलाई सांकेतिक नामबाट आयोगको इमेल वा फ्याक्स मार्फत उजूरी दिएकोमा सम्बन्धित पक्ष आयोगसमक्ष आई त्यस्तो उजूरी सनाखत गरेमा दर्ता किताबमा दर्ता गर्ने,
- (ण) बेपत्ता पारिएको घटनासँग सम्बन्धित विषयमा अदालत बाहेक अन्य निकायमा विचाराधीन उजूरी वा जानकारी झिकाउने गरी आयोगबाट भएको निर्णय बमोजिम प्राप्त हुन आएको उजूरी वा जानकारी दर्ता किताबमा दर्ता गर्ने,

(३) सिलबन्दी गरी दर्ता हुन आएको उजूरीको बन्दीखाम उजूरी दर्ता अधिकारीले खोल्नु हुँदैन ।

९. निस्सा दिनु पर्ने: (१) दफा ८ बमोजिम उजूरी दर्ता गरेपछि उजूरी दर्ता अधिकारीले उजूरवालालाई नियमावलीको अनुसूची ३ को ढाँचामा उजूरी दर्ता गरेको निस्सा दिनु पर्छ ।

(२) कुनै उजूरी विद्युतीय माध्यमबाट प्राप्त भएको भए उजूरी दर्ता अधिकारीले उजूरवालालाई सोही माध्यमबाट उजूरी प्राप्त भएको जानकारी दिनु पर्छ ।

१०. जिल्ला स्थित उजूरी दर्ता अधिकारीले गर्नुपर्ने काम: (१) आयोगले तोकेको जिल्ला स्थित उजूरी दर्ता अधिकारीले आफूसमक्ष प्राप्त हुन आएका उजूरी तथा निवेदन एवं सोसँग सम्बन्धित कागजात दफा ८ बमोजिम दर्ता गरी उजूरीकर्तालाई दफा ९ बमोजिम उजूरी दर्ता गरेको निस्सा दिनु पर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता भएका उजूरी तथा निवेदनहरू दर्ता भएको मितिले सात दिनभित्र आयोगमा पठाउनु पर्छ ।

११. उजूरी दर्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) उजूरवाला बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका तथा यौनजन्य हिंसामा परेका व्यक्ति भएमा निजहरूको सम्बन्धमा आयोगले देहाय बमोजिमको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछः

(क) नेपाल सरकारसँग समन्वय गरी कुनै सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकाय वा बेपत्ता पारिएका व्यक्तिका सम्बन्धमा काम गर्न नेपाल सरकारबाट गठन भएको कुनै निकाय मार्फत उजूरी दर्ता गर्ने, गराउने,

(ख) सिधा सम्पर्क (हटलाइन) फोन नं मार्फत मौखिक उजूरी वा निवेदन दर्ता गर्ने, गराउने,

(ग) उजूरवाला महिला भए उपलब्ध भएसम्म महिला कर्मचारी मार्फत उजूरी लिने, लिन लगाउने,

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि आयोगलेदेहाय बमोजिमको थप व्यवस्था गर्न सक्नेछः-

(क) उजूरी दिने अन्य कुनै खास स्थान तोक्न,

(ख) उजूरी वा जानकारी दिनको लागि बेग्लै कक्षको व्यवस्था गर्न,

(ग) आवश्यकता अनुसार दोभाषे वा सहजकर्ताको व्यवस्था गर्न,

(घ) आयोगसमक्ष उपस्थित भई उजूरी वा निवेदन दिन असमर्थ व्यक्तिको हकमा आयोगबाटै कर्मचारी खटाई निज रहे बसेको स्थानमा गई उजूरी वा निवेदन लिन।

१२. निवेदकको विवरण गोप्य राख्ने: (१) उजूरीकर्ता वा निवेदकले उजूरी दिएको कुरा गोप्य राख्न चाहेमा आयोगले उजूरी दिने निवेदकको नाम थर, वतन तथा अन्य विवरण गोप्य राख्न पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण गोप्य राख्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछः

(क) व्यक्ति बेपत्ता पारिएको उजूरी वा जानकारी प्राप्त भएदेखि प्रारम्भिक कारबाही, छानविन कार्य र आयोगबाट नेपाल सरकारसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेसम्मका सम्पूर्ण चरणमा पीडितको व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरणहरू गोप्य राख्ने व्यवस्था गर्ने,

(ख) उपदफा (१) बमोजिम गोप्य राखिएको व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरणलाई उजूरी, निवेदन, प्रतिवेदन, पत्राचार, बयान, बकपत्र, वक्तव्य, विज्ञप्ति, सार्वजनिक प्रकाशन लगायत सम्पूर्ण अवस्थामा गोप्य राख्नु पर्ने,

(ग) व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरण गोप्य राख्न माग गरेको व्यक्तिले सो विवरण गोप्य राख्न जरूरी नभएको भनी लिखित निवेदन दिएमा बाहेक त्यसरी गोप्य राखिएको व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरण खुल्ला नगर्ने,

(घ) गोप्य राखिएका व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरणहरू छुट्टै पानामा लेखबद्ध एवं सिलबन्दी गरी गोप्य राखिएको विवरणलाई संकेत गर्न छुट्टै परिचयात्मक नाम वा संख्या वा चिन्ह दिई महाशाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राख्ने,

- (ड) व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरण गोप्य राख्नका लागि कुनै कागज प्रमाण गोप्य राख्नुपर्ने भएमा सोसमेत सिलबन्दी गरी सोको व्यहोरा छुट्टै पानामा खुलाई फाइल संलग्न राख्ने,
- (च) अनुसन्धान वा कारबाहीको सिलसिलामा विवरण गोप्य राखिएको व्यक्तिको परिचयात्मक विवरणहरू र दस्तखत समेत निजलाई प्रदान गरिएको साँकेतिक नाम, नम्बर वा चिन्हद्वारा नै गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (छ) व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरण गोप्य राखिएको व्यक्तिलाई निजको संकेत, नाम, नम्बर वा चिन्ह उल्लेख भएको छुट्टै परिचयपत्र प्रदान गर्ने,
- (ज) व्यक्तिगत परिचयात्मक विवरण गोप्य राखिएका व्यक्तिका नाममा म्याद वा सूचना जारी गर्दा वा पत्राचार गर्दा निजको साँकेतिक नाम, नम्बर वा चिन्हबाट गर्ने ।

१३. उजुरी साथ प्रमाण पेश गर्नुपर्ने: (१) उजुरी लिँदा उजुरीकर्ताबाट भएसम्मका सबै प्रमाणहरू पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) उजुरवालाले कुनै प्रमाण पेश गर्न ल्याएमा लिखत प्रमाण भए सोको प्रतिलिपि उतार गरी उजुरी साथ राखी सक्कल लिखत उजुरीकर्तालाई फिर्ता गर्नु पर्छ ।

(३) कुनै कारणबाट सक्कल लिखत नै उजुरीसाथ राख्नु पर्ने भएमा त्यसको प्रमाणित प्रतिलिपि र सो लिखत उजुरीसाथ संलग्न रहेको भन्ने व्यहोराको भरपाई त्यस्तो लिखत पेश गर्ने व्यक्तिलाई दिई सक्कल लिखत सुरक्षित रूपमा राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

(४) उजुरीसाथ कुनै दशी प्रमाण पेश भएकोमा सोको भरपाई उजुरवालालाई दिई त्यस्तो प्रमाण उजुरीसाथ राख्नु पर्छ ।

(५) आयोगको कार्यालयमा आई उजुरी दिने व्यक्तिले उजुरीसाथ साक्षी समेत पेश गरेमा त्यस्तो उजुरीका सम्बन्धमा सचिवसमक्ष पेश गरी निकासा भएबमोजिम गर्नुपर्छ ।

१४. उजुरीमा प्रारम्भिक कारबाही: (१) आयोगको दर्ता किताबमा दर्ता भएपछि ती उजुरीहरू भोलिपल्ट सचिवले अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

तर कुनै उजुरीमा उठाइएको विषयवस्तुको गम्भीरतालाई विचार गर्दा तत्कालै कारबाही गर्नुपर्ने देखिन आएमा सोही दिन अध्यक्षसमक्ष पेश गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको उजूरीउपर अध्यक्षले आवश्यक कारबाही अघि बढाउन सम्बन्धित महाशाखामा पठाउनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नुपर्ने उजूरी अध्यक्षको अनुपस्थितिमा वरिष्ठ सदस्यसमक्ष र निज पनि नभए एवं रीतले जो सदस्यको रोलक्रम अगाडि छ उसैकहाँ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) महाशाखामा प्राप्त हुन आएको उजूरीको सम्बन्धमा महाशाखा प्रमुखले देहायबमोजिम गर्नु पर्छ:-

(क) उजूरीको विषय हेरी कुनै अधिकृतको नाममा तोक लगाई जिम्मा लगाउने, टढ

(ख) उजूरी हेर्न तोकिएको अधिकृतले आफ्नो जिम्मामा आएको उजूरीमा के कस्तो कारबाही उठान गर्ने हो आफ्नो राय उल्लेख गरी ३ दिनभित्र महाशाखा प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्छ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम प्रारम्भिक कारबाही गर्ने अधिकृतले आफ्नो राय पेश गर्दा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त देहायका विषयहरू समेत उल्लेख गरी प्रारम्भिक कारबाही फाराम भरी महाशाखा प्रमुखसमक्ष पेश गर्नुपर्छ:-

(१) व्यक्ति बेपत्ता पारिएको भन्ने विश्वास गर्नु पर्ने मनासिब कारण भए/नभएको,

(२) आयोगको क्षेत्राधिकारभित्र परे/नपरेको

(३) उजूरीमा तथ्ययुक्त आधार भए/नभएको,

(४) उजूरीको औचित्य स्पष्ट भए/नभएको,

(५) उजूरी तोकिएको ढाँचामा भए/नभएको,

(६) आयोगले दिएको म्यादभित्र उजूरी परे/नपरेको,

(७) आयोगबाट यस अघिनै सो विषयमा कुनै निर्णय भए/नभएको,

(८) आयोगबाट यस अघिनै तामेलीमा राखे निर्णय भएको भए नयाँ प्रमाण पेश भए/नभएको,

(९) सशस्त्र द्वन्द्वको अवधिभित्र सो घटना घटे नघटेको,

(१०) सशस्त्र द्वन्द्वको अवधिभित्र सो घटना घटेको भए तापनि सशस्त्र द्वन्द्वसँग सम्बन्धित भए/नभएको,

(११) उजूरीसँग सम्बन्धित विषयमा अदालतमा मुद्दा परे नपरेको ।

(घ) खण्ड (ख) बमोजिम प्राप्त हुन आएको उजूरीका सम्बन्धमा महाशाखा प्रमुखले आफ्नो राय उल्लेख गरी सचिवसमक्ष पेश गर्नु पर्छ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम प्राप्त भएको फाइलमा सचिवले आफ्नो राय उल्लेख गरी यथाशक्य छिटो आयोगसमक्ष पेश गर्नु पर्छ।

(च) खण्ड (ङ) बमोजिम आयोगसमक्ष पेश भएका फाइलमा आयोगबाट कुनै निर्देशन सहित कारबाही अघि बढाउने निर्णय भएमा त्यस्तो उजूरी वा निवेदनका सम्बन्धमा निर्देशन अनुसारको काम सम्पन्न गरी दफा १६ बमोजिमको प्रक्रिया शुरू गर्नु पर्छ।

(४) आयोगमा दर्ता हुन आएका कुनै उजूरी वा निवेदन आयोगको कार्यक्षेत्रभित्र नपर्ने भई आयोगबाट सम्बन्धित निकायमा पठाउने निर्णय भएमा अनुसन्धान अधिकारीले देहाय बमोजिम गर्नुपर्छ:

(क) कुनै उजूरी वा निवेदन आयोगको कार्यक्षेत्रभित्र नपर्ने भई आयोगबाट सम्बन्धित निकायमा पठाउने निर्णय भएकोमा सोको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिने,

(ख) आयोगको कार्य क्षेत्रभित्र नपर्ने निर्णय भएको उजूरीका सम्बन्धमा अनुसन्धान अधिकारी तोकिसकेको भए अनुसन्धान अधिकारीले र अनुसन्धान अधिकारी तोकिनसकेको भए अनुसन्धान महाशाखाले निर्णय भएको ३ दिनभित्र त्यसरी आयोगले पठाउने निर्णय गरेको कार्यालयमा पठाउने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम अन्य कार्यालयमा पठाएको उजूरीको दायरी लगत कट्टा गर्ने।

१५. प्रारम्भिक कारबाहीबाट तामेलीमा राख्ने: आयोगले कुनै उजूरी वा निवेदनमा गरिएको प्रारम्भिक कारबाहीबाट त्यस्तो उजूरी वा निवेदन उपर थप छानविन आवश्यक नभएको भनी तामेलीमा राख्ने निर्णय गरेमा सम्बन्धित अधिकारीले दफा ३८(१) बमोजिमको प्रक्रिया पूरागरी त्यस्तो फाइल सोही दफाको उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि तामेली शाखामा बुझाई दिनुपर्छ।

परिच्छेद-५

छानविन सम्बन्धी व्यवस्था

१६. प्रारम्भिक छानविन: (१) आयोगमा दर्ता हुन आएका उजूरी वा निवेदनका सम्बन्धमा आयोगबाट प्रारम्भिक छानविन गर्ने निर्णय भएमा महाशाखा प्रमुखले त्यस्तो उजूरी सम्बन्धी फाइल अनुसन्धान अधिकारी तोकने प्रयोजनको लागि सचिवसमक्ष पेश गर्नु पर्छ।

(२) प्रारम्भिक छानविन गर्न तोकिएको अनुसन्धान अधिकारीले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई प्रारम्भिक छानविनको कारवाही अघि बढाउनु पर्नेछः-

- (क) उजूरी निवेदन अध्ययन गरी प्रारम्भिक छानविन गर्नुपर्ने मूल विषयवस्तुको पहिचान गर्ने,
- (ख) बेपत्ता पारिएको व्यक्तिको सम्बन्धमा बेपत्ता पारिएको समयको सूचना एवं जानकारीहरू स्थानीय एवं राष्ट्रिय पत्रपत्रिका, एफ.एम. लगायतका आम सञ्चारका माध्यमबाट संकलन गर्ने,
- (ग) पीडितले यसअघि कुनै निकाय वा मानव अधिकारसँग सम्बद्ध संस्थाहरूसमक्ष निवेदन वा उजूरी दिएको वा घटना बारे टिपाएको वा कागज गरेको भए सो संस्थाबाट त्यस्ता कागजात सहितको फाइल झिकाउने,
- (घ) अनुसन्धानको क्रममा पीडित मैत्री वातावरण कायम गर्ने,
- (ङ) पीडितले दिएको सूचना एवं जानकारीको प्रयोग र त्यस्ता सूचनाको गोप्यता एवं सुरक्षाको सम्बन्धमा पीडितलाई आश्वस्त पार्ने,
- (च) सूचना वा जानकारी दिने इच्छा गरेमा त्यस्तो व्यक्तिसँग बेपत्ता पारिएको व्यक्तिको बारेमा यथाशक्य धेरै जानकारी लिने,
- (छ) खण्ड (क) बमोजिम पहिचान भएको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित कागजात सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिबाट समय तोकी माग गर्ने,
- (ज) कुनै निकायका पदाधिकारी वा कुनै व्यक्तिसँग बयान लिने वा आवश्यक विवरण वा प्रतिक्रिया माग गर्नुपर्ने भएमा मनासिब माफीको समय तोकी माग गर्ने,
- (झ) स्थलगत निरीक्षण, हस्तरेखा परीक्षण वा अन्य केही प्रमाण बुझ्न आवश्यक देखिएमा बुझ्ने,
- (ञ) तत्काल बरामद गर्नुपर्ने सामान दफा २७ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी बरामद गर्ने,
- (ट) आयोगले कुनै विषयमा गरेको सार्वजनिक सुनुवाईबाट छानविन गर्न तोकिएको विषयमा कुनै जानकारी प्राप्त भएमा सो को प्रतिलिपि समेत मगाउने,
- (ठ) आयोगमा परेको उजूरीको अलावा कुनै संस्था वा निकायमा अघि नै कुनै उजूरी वा निवेदन परी कुनै छानविन भएको रहेछ भने सो सम्बन्धी उपलब्ध भएसम्मका कागजात संकलन गरी विश्लेषण गर्ने,
- (ड) माथि उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त कागजात, विवरण, प्रतिवेदन, बयान, प्रतिक्रिया तथा बरामदी समेतका आधारमा उजूरीमा उल्लिखित तथ्य स्थापित हुन सक्छ, सक्तैन र तथ्य स्थापित भए पनि व्यक्ति बेपत्ता पारिएको मानिने अवस्था विद्यमान छ, छैन भन्ने बारेमा निष्कर्षमा पुग्ने,

(३) प्रारम्भिक छानविनको कार्य सम्पन्न भइसकेपछि अनुसन्धान अधिकारीले छानविन प्रतिवेदन तयार गरी आयोगसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. विस्तृत छानविन: दफा १६ को उपदफा (३) बमोजिम आयोगसमक्ष पेश भएको प्रतिवेदनबाट सो विषयमा विस्तृत छानविन गर्नुपर्ने भनी आयोगबाट निर्णय भई आएमा सचिवले आफ्नो राय सहित अनुसन्धान अधिकारी तोकने प्रयोजनको लागि फाइल आयोगसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. विस्तृत छानविन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि: (१) आयोगबाट विस्तृत छानविन गर्ने भनी निर्णय भएका उजूरी उपर विस्तृत छानविन गर्दा अनुसन्धान अधिकारीले देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ:-

(क) प्रारम्भिक छानविनबाट पहिचान भएको वा आयोगबाट सो उजूरीको सम्बन्धमा कुनै निर्देशन दिइएको भए सो समेतका बुँदाहरूमा केन्द्रित रही त्यस्ता विषयसँग सम्बन्धित थप कागजात विवरण तथा जानकारी सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने,

(ख) बेपत्ता पारिएको व्यक्तिको बारेमा बेपत्ता हुनुअघिको विस्तृत विवरण (एण्टीमोर्टम डाटा) तयार गर्ने, गर्न लगाउने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको विवरण तयार गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:-

(१) बेपत्ता पारिएको व्यक्तिलाई अन्तिम पटक देखे व्यक्ति को को हुन यकिन गर्ने,

(२) प्रकरण (१) बमोजिमका मानिसहरूबाट विस्तृत विवरण (एण्टीमोर्टम डाटा) फाराम भर्न लगाउने,

(३) विस्तृत विवरण (एण्टीमोर्टम डाटा) फाराम भर्न लगाउनु पर्ने व्यक्ति आयोगमा आउन नसक्ने भएमा त्यस्तो व्यक्तिको हकमा आयोगले तोके वा खटाएको कर्मचारी वा बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको सम्बन्धमा काम गर्ने संस्था वा उजूरी दर्ता अधिकारी मार्फत त्यस्तो फाराम भर्न लगाउने,

(४) विस्तृत विवरण (एण्टीमोर्टम डाटा) फाराम भर्न लगाउनु पर्ने व्यक्ति अपाङ्ग, अशक्त, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिका वा यौनजन्य हिंसामा परेको व्यक्ति भएमा आयोगले तोके वा खटाएको कर्मचारी वा बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको सम्बन्धमा काम गर्ने संस्था वा उजूरी दर्ता अधिकारी मार्फत वाबन्द सवाल वा विद्युतीय माध्यम मार्फत त्यस्तो फाराम भर्न लगाउने ।

(५) विस्तृत विवरण (एण्टीमोर्टम डाटा) फाराम भर्न लगाउँदा यथाशक्य पीडितको मनोविज्ञान र मर्यादामा आँच आउन नदिने व्यवस्था मिलाउने,

- (६) आवश्यकता अनुसार दोभाषे वा सहजकर्ताको व्यवस्था मिलाउने,
- (७) पीडितलाई विश्वासमा लिन पीडित मैत्री वातावरण बनाउने,
- (८) विस्तृत विवरण (एण्टिमोर्टम डाटा) फाराम भर्दा पीडितले व्यक्ति बेपत्ता पारिएको कारण पीडित हुन पुगेको व्यक्ति वा नजिकको नातेदार वा अन्य कुनै विश्वासको व्यक्ति रोहवरमा राख्न चाहेमा सोबमोजिम गर्न दिने,
- (९) छानविन कार्यमा सहयोग पुग्ने गरी फाराम भर्न पीडित वा प्रकरण (१) मा उल्लिखित व्यक्तिलाई प्रेरित गर्ने,
- (घ) छानविन सम्बन्धी कामका लागि आयोगले कुनै विशेषज्ञ नियुक्त गरेको भए अनुसन्धानको क्रममा कुनै विषयमा विशेषज्ञको राय लिन आवश्यक भएमा विशेषज्ञको राय लिने,
- (ङ) घटनाको स्थलगत निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा अनुसन्धान अधिकारी स्वयं वा उपसमिति वा कार्यटोलीको कुनै सदस्य वा कुनै अधिकृत कर्मचारी मार्फत स्थलगत निरीक्षण गर्न लगाउने। यसरी कर्मचारी खटाउँदा सम्बन्धित निकायको कर्मचारी र आयोगले सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ नियुक्त गरेको भए निजलाई समेत टोलीमा समावेश गर्न सक्ने,
- (च) प्रारम्भिक छानविनका क्रममा बुझिएका व्यक्तिसँग थप कुरा बुझ्नु पर्ने भए बुझ्ने,
- (छ) आवश्यकता अनुसार बेपत्ता पीडित समुदायसँग परामर्श गर्ने,
- (ज) दुर्गम क्षेत्रका पीडितहरूको सहज पहुँचको लागि घुम्ती टोली, द्वन्द्वपीडित समुदायसँग काम गर्दै आएका संघ संस्था, नागरिक समाज तथा स्थानीय समुदायको सहयोग लिने,
- (झ) पीडितलाई मनोसामाजिक परामर्श आवश्यक देखिएमा सो को व्यवस्था गर्ने,
- (ञ) पीडित, साक्षी वा आयोगलाई सहयोग गर्ने अन्य व्यक्तिसँग लिने सूचना वा जानकारी श्रव्य दृष्यकोमाध्यमबाट लिनु पर्ने अवस्था देखिन आएमा सम्भव भएसम्म सो समेत गर्ने,
- (ट) छानविनको क्रममा कुनै पनि सरकारी वा गैरसरकारी निकायबाट सबै प्रकारका सूचना लिने।

(२) छानविनको सिलसिलामा कुनै कुराको सम्बन्धमा स्पष्ट हुनु पर्ने अवस्था देखिएमा अनुसन्धान अधिकारीले जुनसुकै वखत आयोगमा साधसोधको लागि फाइल पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) छानविनको सिलसिलामा कुनै विषयमा आयोगबाट निर्णय भएपछि मात्र थप छानविन गर्न सकिने अवस्था भएमा अनुसन्धान अधिकारीले त्यस्तो निर्णयको लागि आयोगमा फाइल पेश गर्न सक्नेछ ।

१९. अनुसन्धान केन्द्रित हुनुपर्ने कुराहरू: अनुसन्धान अधिकारीले उजूरीउपर छानविन गर्दा निम्नलिखित कुराहरूमा केन्द्रित भई छानविन कार्य सम्पन्न गर्नु पर्छ:

(क) सत्य तथ्य स्थापित गर्ने विषय,

(ख) व्यक्ति बेपत्ता पार्नु पछाडिका सम्भावित कारणका सम्बन्धमा,

(ग) व्यक्ति बेपत्ता पार्ने कार्यको प्रवृत्ति तथा प्रकृति पत्ता लगाउने सम्बन्धमा,

(घ) बेपत्ता पारिएको व्यक्तिको यथार्थ अवस्थाको बारेमा,

(ङ) बेपत्ता पार्ने कार्यमा संलग्न व्यक्ति, अधिकारी, संस्था तथा संगठनको पहिचान गर्ने सम्बन्धमा,

(च) बेपत्ता पार्ने कार्यमा संलग्न व्यक्ति, अधिकारी, संस्था वा संगठनले उल्लङ्घन गरेका कानूनको सम्बन्धमा,

(छ) पीडित वा निजको परिवारलाई दिने परिपूरणको सम्बन्धमा ।

२०. बेपत्ता पार्ने कार्यमा संलग्न अन्य व्यक्ति उपर छानविन गर्ने: कुनै व्यक्ति उपर परेको उजूरीको छानविन गर्दै जाँदा सो कार्यमा संलग्नता देखिन आएका अन्य व्यक्तिहरू उपर समेत अनुसन्धान अधिकारीले छानविन गर्नु पर्छ ।

२१. विवाद भएमा आयोगसमक्ष पेश गर्ने: छानविनको सिलसिलामा कुनै घटना सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा भएको हो वा होइन भन्ने विषयमा विवाद भएमा अनुसन्धान अधिकारीले निर्णयको लागि आयोगसमक्ष पेश गर्नुपर्छ ।

२२. अन्यत्र मुकाम कायम गर्न सक्ने: कुनै उजूरीउपर छानविन गर्दै जाँदा अन्यत्र मुकाम कायम गर्नुपर्ने देखिन आएमा अनुसन्धान अधिकारी वा उपसमिति वा कार्यटोलीले सोको कारण समेत खुलाई निकासाको लागि आयोगमा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी पेश भएको फाइलका सम्बन्धमा आयोगबाट अन्यत्र मुकाम कायम गरी छानविन गर्नेगरी निर्णय भएमा सोही बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२३. नाता सम्बन्ध भएका व्यक्तिले छानविन गर्न नहुने: (१) कुनै घटनाका सम्बन्धमा छानविन गर्न तोकिएको अनुसन्धान अधिकारी वा उपसमिति वा कार्यटोलीको कुनै सदस्यको त्यस्तो घटनामा आरोपित वा पीडित व्यक्तिसँग कुनै नाता वा अन्य कुनै सम्बन्ध रहेको देखिनआएमा निजले त्यसको जानकारी सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि सो कार्यको लागि अर्को व्यक्तिलाई आयोगले नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

२४. अन्य कर्मचारी खटाउने: (१) छानविनको काममा अनुसन्धान अधिकारीलाई सहयोग गर्न अन्य कर्मचारी खटाउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएका कर्मचारीलाई अनुसन्धान अधिकारीले अन्य कुराका अतिरिक्त आफ्नो रेखदेख र निर्देशनमा आरोपित व्यक्तिको बयान तथा उजूरीकर्ता, पीडित, साक्षी तथा आयोगलाई सहयोग गर्ने व्यक्तिसँग गरिने सोधपूछको काममा समेत लगाउन सक्नेछ । त्यसरी सहयोगी कर्मचारीबाट तयार भएको कागजात अनुसन्धान अधिकारी स्वयंले वा उपसमिति वा कार्यटोलीले अधिकार दिएको व्यक्तिले प्रमाणित गर्नुपर्छ ।

(३) अनुसन्धान अधिकारीले तोकेको र लिखित अनुमति दिएको व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिलाई छानविनको काममा सरिक गराउनु हुँदैन ।

परिच्छेद ६

अनुसन्धान तहकिकात

२५. सफाईको मौका दिनुपर्ने: (१) अनुसन्धान अधिकारीले छानविनको सिलसिलामा व्यक्ति बेपत्ता पारेको आरोप लागेका व्यक्तिलाई त्यस्तो कार्यको सम्बन्धमा सफाई पेश गर्ने मनासिब माफीकको मौका दिनुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका व्यक्तिलाई बयान वा सोधपूछको लागि आयोगमा बोलाउँदा यथासक्य निजको गोप्यता भङ्ग नहुने तरिका अपनाई टेलिफोन वा अन्य कुनै माध्यमबाट आयोगसमक्ष उपस्थित हुन मनासिब माफीकको मौका दिई बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) अनुसन्धान अधिकारीले आरोपित व्यक्तिलाई सफाईको मौका दिन वा अन्य कुनै कारणबाट पत्राचार गर्दा पीडितको हस्ताक्षरले लेखेको उजूरीको प्रतिलिपि पठाउन हुँदैन ।

(४) कुनै व्यक्तिलाई बेपत्ता पारेको विषयका जानकारी व्यक्तिलाई अनुसन्धान अधिकारीले सो सम्बन्धमा स्पष्ट विवरण पेश गर्न मनासिब माफीकको मौका दिनु पर्छ ।

(५) आरोपित व्यक्ति वा पीडकले लिखित रूपमा सफाई पेश नगरी आयोगमा मौखिक रूपमा सफाई पेश गर्न चाहेमा आयोगमा उपस्थित भई आफ्नो सफाई पेश गर्न सक्छ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम आरोपित व्यक्तिले मौखिक रूपमा पेश गरेको सफाईलाई आयोगका कर्मचारीले लिपिबद्ध गरी सो व्यहोरा निजलाई पढीबाची सुनाई सहिछाप गराई राख्नुपर्छ। सहीछाप गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई प्रमाणित गरि राख्नुपर्छ।

(७) छानविनको सिलसिलामा आयोगले बोलाएको कुनै व्यक्ति तोकिएको समयमा आयोगमा उपस्थित हुन नआएमा निजको कार्यालय वा बसोबास गरेको घर ठेगानामा म्याद सूचना पठाउनु पर्छ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम कुनै व्यक्तिको नाममा म्याद तामेल गर्दा मुलुकी ऐन, अदालती बन्दोबस्तको ११० र ११२ नं बमोजिम तामेल गर्नुपर्छ।

(९) उपदफा (२), (७) र (८) बमोजिमको प्रक्रियाबाट समेत कुनै आरोपित व्यक्ति आयोगमा उपस्थित हुन नआएमा वा निजको नाममा सूचना तामेल हुन नसकेमा कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन वा सञ्चार माध्यमबाट सूचना प्रसारण गर्नुपर्छ।

(१०) अनुसन्धान अधिकारीले आरोपित व्यक्तिलाई कार्यालय समय बाहेक वा सार्वजनिक बिदाको दिनमा समेत उपस्थित गराउन वा बयान लिन सक्नेछ।

२६. निलम्बनका लागि लेखी पठाउने: (१) सार्वजनिक पद धारण गरेको कुनै व्यक्ति बेपत्ता पार्ने काममा संलग्न भएको सम्बन्धमा छानविन गर्नु परेमा वा निजलाई ऐनको दफा १४ को उपदफा (५) बमोजिम निलम्बन गरी छानविन गर्न आवश्यक देखिएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई निलम्बन गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने प्रयोजनका लागि अनुसन्धान अधिकारीले आयोगसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएकोमा निलम्बनका लागि लेखी पठाउने गरी आयोगबाट निर्णय भएमा अनुसन्धान अधिकारीले सो बमोजिम तुरुन्तै सम्बन्धित निकायलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) बयानको काम समाप्त भएपछि आरोपित व्यक्तिलाई अनुसन्धान अधिकारीले पछि खोजी भएका बखत उपस्थित हुनेशर्तको कागज गराउनु पर्नेछ।

(४) यसरी कागज गराउदा निजको पूरा नाम, थर, स्थायी, अस्थायी ठेगाना, कार्यालय, पद, नागरिकता प्रमाणपत्र वा परिचय खुल्ने विवरणको प्रतिलिपी, सम्पर्क इमेल, टेलिफोन वा मोबाइल नम्बर समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

२७. खानतलासी तथा बरामदी गर्ने: (१) अनुसन्धान अधिकारीले अनुसन्धानको सिलसिलामा कुनै ठाउँको खानतलासी गर्नु परेमा खानतलासी तथा बरामदी मुचुल्का तयार गर्नुपर्छ।

(२) अनुसन्धान अधिकारीले छानविनको सिलसिलामा कुनै ठाउँको तलासी लिंदा वा कुनै व्यक्तिलाई आयोगसमक्ष उपस्थित गराउन स्थानीय प्रशासनको सहयोग माग गर्न सक्नेछ।

(३) खानतलासी गर्दा कुनै लिखत वा वस्तु बरामद भएमा बरामदी तथा खानतलासी मुचुल्कामा सोही व्यहोरा र बरामद नभएमा बरामद हुन नसकेको व्यहोरा खुलाउनु पर्छ।

(४) खानतलासी गर्दा बरामद भएको कागजात वा कुनै मालसामान आफूले लैजानु परेमा अनुसन्धान अधिकारीले त्यस्तो कागजात वा मालसामान बुझ्नेको भरपाई कार्यालयको भए जिम्मेवार पदाधिकारी वा कसैको घर कम्पाउण्डको भए घरधनी, मालसामान धनी वा कागजात वा मालसामानको जिम्मा लिएको व्यक्तिलाई दिनु पर्छ।

(५) उपनियम (२) बमोजिमको व्यक्ति फेला नपरेमा वा फेला परे पनि निजले भरपाई बुझ्न नमानेमा त्यस्तो भरपाई स्थानीय निकायका प्रतिनिधिलाई जिम्मा दिनु पर्छ।

(६) स्थानीय निकायको प्रतिनिधि फेला नपरेमा बरामद गरिएको स्थानमा त्यस्तो भरपाई टाँस गरी बरामदी मुचुल्कामा सो व्यहोरा जनाउनु पर्छ।

(७) खानतलासी गर्दा स्थानीय व्यक्तिको रोहवरमा गर्नु पर्छ। यदि स्थानीय व्यक्ति रोहवरमा बस्न नमानेमा वा उपलब्ध नभएमा खानतलासी वा बरामदी मुचुल्कामा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित कर्मचारी वा व्यक्तिको सहीछाप गराउनु पर्छ।

(८) खानतलासीको कारबाही शुरू गर्नुअघि खानतलासी लिने व्यक्ति स्वको शरीरको तलासी लिनु पर्छ।

(९) खानतलासी गर्दा यथाशक्य सूर्योदयदेखि सूर्यास्तसम्म गर्नु गराउनु पर्छ। (१०) खानतलासीको सिलसिलामा फेला परेको कुनै लिखतको पूरै वा आंशिक नक्कल वा प्रतिलिपि लिन सकिनेछ।

२८. प्रमाण कागजात पेश गर्न लगाउन सक्ने: (१) अनुसन्धान अधिकारीले आरोपित व्यक्ति वा उजुरीकर्ता वा अन्य व्यक्तिसँग भएको वा कुनै कार्यालयमा रहेको वा हुन सक्ने कुनै पनि प्रमाण कागजात पेश गर्न समयावधि तोकी सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयलाई आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयावधिभित्र त्यस्तो प्रमाण कागजात पेश गर्न नसक्ने उचित आधार देखाई म्याद थप माग गरेमा अनुसन्धान अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयलाई त्यस्तो प्रमाण कागजात पेश गर्न अवस्था हेरी मनासिव माफीकको समय दिनु पर्नेछ ।

२९. जानकारी माग गर्ने: (१) आयोगमा दर्ता भएको उजुरी वा जानकारीको सम्बन्धमा प्रारम्भिक कारवाही वा अनुसन्धान कार्य जुनसुकै अवस्थामा पुगेको भए पनि पीडित, आरोपित वा जानकारी व्यक्तिसँग कुनै कुरा बुझ्न आवश्यक भएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई बोलाई थप जानकारी लिनु पर्छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम थप जानकारी लिनु पर्ने व्यक्ति पीडित, अपाङ्ग, अशक्त, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिका वा यौनजन्य हिंसामा परेको व्यक्ति भएमा आयोगले कुनै कर्मचारी सहितको टोली खटाई वा बन्दसवाल वा विद्युतीय माध्यम मार्फत सोधपूछ गर्नु पर्छ ।

(३) अनुसन्धान अधिकारीले कुनै सरकारी वा सार्वजनिक कार्यालय वा अदालतबाट कुनै लिखत वा त्यसको नक्कल झिकाउन सक्छ ।

(४) बेपत्ता पारिएको उजुरीसँग सम्बन्धित विषयको कुनै लिखत वा नक्कल कुनै अदालतबाट मगाउनु पर्दा अदालतको अनुमति लिनु पर्छ ।

(५) आयोगले उपलब्ध गराएको समयावधिभित्र उजुरीसँग सम्बन्धित कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्ने व्यक्तिले त्यस्तो प्रमाण पेश नगरेमा आयोगले उपलब्ध भएसम्मका प्रमाणको आधारमा आफ्नो कारवाही अघि बढाउनु पर्छ ।

(६) सरकारी निकायमा कार्यरत कुनै कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीले आफू कार्यरत निकायमा रही आयोगमा बयान, बकपत्र वा जानकारी दिन सुरक्षाका कारण नसक्ने जनाएमा आयोगले त्यस्तो कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीलाई निज सरूवा हुन सक्ने कुनै निकायमा सरूवा गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन आयोगमा पेश गर्न सक्नेछ ।

३०. जानकारी वा सूचना गोप्य राख्नु पर्ने: (१) कसैले पनि आयोगलाई प्राप्त सूचना, जानकारी, विवरण तथा कागजात आयोगको स्वीकृति बिना कुनै पनि किसिमबाट प्रकाशन वा प्रचार प्रसार गर्नु हुँदैन ।

(२) छानविन सम्बन्धी काम गर्न खटिएको कुनै कर्मचारी वा सो काममा संलग्न अन्य कुनै व्यक्तिले छानविनको सिलसिलामा प्राप्त सूचना, जानकारी, विवरण तथा कागजात वा सोको प्रतिलिपि, अदालत, आयोग वा आयोगले तोकेको अधिकारी वा निकाय बाहेक अन्य कुनै निकाय वा व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन ।

३१. अन्य व्यक्तिलाई आयोगमा बोलाउँदा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया: (१) अनुसन्धान अधिकारीले कुनै घटनाको छानविनको सिलसिलामा उजुरीकर्ता, पीडित, साक्षी तथा आयोगलाई सहयोग गर्ने व्यक्तिलाई मनासिब माफीकको समय दिई आयोगसमक्ष उपस्थित गराई बुझ्न तथा बयान गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका व्यक्तिलाई आयोगमा झिकाउँदा यथाशक्य आरोपित व्यक्तिसँग भेट तथा पहिचान नहुने गरी बोलाउनु पर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका व्यक्तिलाई आयोगमा बोलाउनु पर्दा यथाशक्य निजहरूको अनुकूलको समय मिलाई बोलाउनु पर्छ ।

(४) निजहरूलाई आयोगमा बोलाएको कुरालाई सार्वजनिक नहुने गरी बोलाउनु पर्छ ।

(५) यस दफा बमोजिमका व्यक्तिहरूलाई आयोगमा झिकाउँदा यथाशक्य टेलिफोन वा मोबाइल फोनमार्फत सम्पर्क गरी बोलाउनु पर्छ ।

(६) यस दफा बमोजिमका व्यक्तिहरूलाई आयोगमा झिकाउँदा यथाशक्य उनीहरूले नै उपयुक्त सम्झेको माध्यमबाट बोलाउनु पर्छ ।

३२. साक्षी, पीडित तथा आयोगलाई सहयोग गर्ने अन्य व्यक्तिहरूलाई संरक्षण गर्नु पर्ने: (१) अनुसन्धान अधिकारीले साक्षी, पीडित, उजुरीकर्ता तथा आयोगलाई सहयोग गर्ने अन्य व्यक्तिको संरक्षणको लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ:-

(क) निजहरूको वास्तविक नाम थर, ठेगाना वा परिचयलाई कुनै काल्पनिक वा सांकेतिक रूपमा अभिलेख राख्ने,

(ख) निजहरूको नाम, थर, वतन, तीनपुस्ते लगायतका परिचयात्मक विवरण तथा हुलिया सम्बन्धी जानकारी आरोपित व्यक्ति, निजको परिवार वा नजिकको व्यक्तिले थाहा नपाउने गरी गोप्य राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ग) छानविनको क्रममा आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको सुरक्षामा खतरा रहेको छ भनी निजहरूले सुरक्षाको माग गरेमा आयोगको निर्णयबमोजिम अनुसन्धान अधिकारीले देहाय बमोजिम गर्न सम्बन्धित निकायलाई लेखी पठाउने:-

- (१) सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था मिलाउन आवश्यक सुरक्षाकर्मी खटाउन,
- (२) कुनै सरकारी निकायको संरक्षणमा राख्न लगाउन,
- (३) सुरक्षित स्थानमा अस्थायी बसोबासको व्यवस्था मिलाउन,
- (४) सुरक्षा निकायको समन्वयमा सुरक्षित स्थानको व्यवस्था गर्न,
- (५) सामुहिक सुरक्षाको प्रबन्ध गर्न,
- (६) अनुसन्धान अधिकारीले उपयुक्त सम्झेको अन्य कुनै व्यवस्था मिलाउन ।

(२) उजूरी वा जानकारी दिन चाहने व्यक्तिको लागि आयोगले बेग्लै कक्षको व्यवस्था गरी त्यस्तो कक्षमा त्यस्ता व्यक्तिहरूले भनेको वा संकेत गरेको कुरा राम्रोसँग बुझ्न सक्ने गरी आवश्यकता अनुसार दोभाषे वा सहजकर्ताको समेत व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

(३) सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन सम्बन्धी घटनाको कारण शारीरिक रूपमा अपाङ्गता भएको व्यक्तिले सो घटनाका सम्बन्धमा आयोग वा आयोगले तोकेको निकायसमक्ष उपस्थित भई उजूरी वा निवेदन दिन असमर्थ भएको भन्ने आयोगको जानकारीमा आएमा त्यस्तो व्यक्तिको हकमा आयोगबाटै कर्मचारी खटाई निजको उजूरी वा जानकारी लिई कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(४) साक्षी, पीडित, उजूरीकर्ता, आयोगको काममा सहयोगगर्ने कर्मचारी तथा अन्य व्यक्ति वा निजको परिवारका सदस्यको सम्पत्ति, कारोबार वा व्यवसायको सुरक्षा गर्नुपर्ने देखिन आएमा सम्बन्धित निकायलाई लेखी पठाउनु पर्छ ।

(५) सुरक्षाका दृष्टिले वा अन्य कुनै कारणबाट साक्षी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई आयोगमा उपस्थित गराउन नसकिने भएमा देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ:-

- (क) श्रव्य-दृश्य संवाद मार्फत बुझ्न,
- (ख) निजलाई आरोपित व्यक्तिले देख्न नसक्ने गरी बकपत्र गराउन,
- (ग) निजको स्वर विद्युतिय माध्यमबाट परिवर्तन वा रूपान्तरण गरी बुझ्न,
- (घ) आयोग बाहेक अन्यत्र पनि बुझ्न वा सनाखत गराउन ।

(६) सुरक्षा वा संरक्षण प्रदान गर्नुपर्ने व्यक्ति अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, बालबालिका वा महिला भएमा सम्बन्धित निकायले उनीहरूको मनोविज्ञान र मर्यादामा आँच नआउने किसिमले आवश्यक सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(७) छानविनको क्रममा पीडितलाई समेत रोहवरमा राखी मुचुल्का गर्नु पर्दा आरोपित व्यक्तिले देख्न वा चिन्न नसक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

३३. पीडितसँग सम्पर्क स्थापित गर्न वा समन्वय कायम गर्न सक्ने: अनुसन्धान अधिकारीले छानविनको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार पीडितसँग सम्पर्क स्थापित गर्न वा समन्वय कायम गर्न सक्नेछ ।

३४. पीडित मैत्री वातावरणमा अनुसन्धान गर्नुपर्ने: (१) बेपत्ता पारिएका घटनाको छानविन गर्दा अनुसन्धान अधिकारीले साक्षी, पीडित वा आयोगको काममा सहयोग गर्ने व्यक्तिको मनोविज्ञानमा नकारात्मक असर नपर्ने गरी पीडित मैत्री वातावरण सिर्जना गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

(२) अनुसन्धान अधिकारीले कानूनको द्वन्द्वमा परेको वा कानूनको सम्पर्कमा आएको बालबालिका संलग्न भएको कुनै घटनाको सम्बन्धमा छानविन गर्दा बालमनोविज्ञानमा नकारात्मक असर नपर्ने गरी बालमैत्री वातावरण सिर्जना गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

परिच्छेद-७

कार्य सम्पादन र प्रतिवेदन

३५. अनुसन्धान कार्य समयमै पूरा गर्नुपर्ने: (१) प्रारम्भिक वा विस्तृत छानविन गर्न तोकिएको अधिकारीले आयोगले तोकेको समयभित्रै छानविन कार्य सम्पन्न गरी आयोगसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्छ ।

(२) आयोगले कुनै उजुरीउपर प्राथमिकता दिई छानविन गर्ने निर्णय गरेमा अनुसन्धान अधिकारीले सो उजुरीका सम्बन्धमा प्राथमिकता दिई अनुसन्धान गर्नु पर्छ ।

(३) कुनै कारणवस तोकिएको समयभित्र अनुसन्धान कार्य पूरा हुन नसक्ने अवस्था भएमा हालसम्म छानविनमा भएको प्रगति, अब गर्नुपर्ने अनुसन्धान कार्यको विवरण समेत उल्लेख गरी बाँकी काम सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने म्याद थप गरिपाउन सचिव मार्फत आयोगसमक्ष पेश गर्नुपर्छ ।

(४) अनुसन्धान अधिकारीले नियमावलीको अनुसूची '८' बमोजिमको ढाँचामा छानविन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्छ ।

३६. प्रतिवेदन पेश गर्ने: (१) अनुसन्धान अधिकारीले आफूलाई तोकिएको छानविन कार्य समाप्त भएको सात दिनभित्र सोसम्बन्धी प्रतिवेदन आयोगसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुसन्धान अधिकारी स्वयं वा उपसमिति वा कार्यटोलीले आफू मध्येबाट तोकिएको व्यक्तिले आयोगको बैठकमा उपस्थित भई आफूले तयार गरेको प्रारम्भिक वा विस्तृत छानविन प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(३) छलफलको क्रममा प्रतिवेदनमा केही विषयमा स्पष्ट गर्न आवश्यक देखि आयोगले कुनै निर्देशन दिएमा सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकारीले सोही प्रतिवेदनमा प्रष्ट पार्नु पर्ने कुराहरू खुलाई पुनः प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोगबाट अन्तिम निर्णय भएको फाईल सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकारीले आयोगको निर्णयको प्रतिलिपिसहित पञ्जिका बनाई १५ दिनभित्र तामेली शाखामा बुझाउनु पर्छ ।

३७. उत्खनन् गर्ने: (१) कुनै उजुरीका सम्बन्धमा छानविन गरी पेश हुन आएको प्रतिवेदनको आधारमा बेपत्ता पारिएको व्यक्तिलाई मारी मृतकको शव कुनै स्थानमा गाडिएको छ भन्ने खुल्न आई वा आयोग आफैले कुनै स्थानको उत्खनन् गर्नुपर्ने अवस्था देखेमा त्यस्तो उत्खनन् सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्न सचिवले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको उत्खनन्को लागि लाग्ने खर्च, भौतिक एवं जनशक्ति, सोको लागि लाग्न सक्ने समयावधी समेतको आधारमा प्रस्ताव बनाई आयोगसमक्ष पेश गर्नु पर्छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको उत्खनन् र त्यसको व्यवस्थापन सम्बन्धमा आयोगबाट स्वीकृत कार्यविधि अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

३८. अनुसन्धान समाप्त भएपछि गर्नुपर्ने काम: (१) कुनै घटनाको सम्बन्धमा गरिएको छानविनको काम समाप्त भएपछि सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकारीले देहाय बमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्नु पर्छ:

(क) त्यस्तो छानविनको सिलसिलामा खोजेका बखत उपस्थित हुने कागज गराइएका व्यक्तिलाई आयोगबाट भएको निर्णयको जानकारी दिनु पर्ने भए दिने,

(ख) परिचयपत्र उपलब्ध गराउन तथा परिपूरणको लागि सिफारिस गर्ने प्रयोजनको लागि फाइल सम्बन्धित शाखामा पठाउने,

(ग) छानविनको सिलसिलामा झिकाइएको कागजात सम्बन्धित कार्यालयमा वा व्यक्तिलाई फिर्ता गर्ने,

(२) आयोगबाट कुनै उजूरी तामेलीमा राखे निर्णय भएमा अनुसन्धान अधिकारीले देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः

(क) उजूरी तामेलीमा राखे निर्णय भएपछि अनुसन्धान अधिकारीले उजूरीको लगत कट्टा गरी निर्णयको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिने,

(ख) आयोगबाट उजूरी तामेलीमा राखे निर्णय भएपछि अनुसन्धान अधिकारीले उजूरीको प्रतिलिपि र सक्कल कागजात सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता दिने,

(ग) माथि प्रकरण (क) र (ख) बमोजिमको कार्य सम्पन्न भइसकेपछि फाइल तामेली शाखामा बुझाई दिने ।

(घ) सम्बन्धित विषयमा आयोगले कुनै निर्देशन दिएको भए सो कार्यान्वयन गर्ने ।

परिच्छेद—८

विविध

३९. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस निर्देशिकामा उल्लिखित कुनै कुरा वा आयोगबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न कुनै कठिनाई वा बाधा परेमा अनुसन्धान अधिकारीले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउनको लागि सचिव मार्फत आयोगसमक्ष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

४०. अनुसन्धान अधिकारी आयोगप्रति उत्तरदायी हुने: अनुसन्धान अधिकारी छानविन सम्बन्धी कामको लागि आयोगप्रति उत्तरदायी हुनेछ ।

४१. जिम्मेवारीबाट हटाउन सक्ने: (१) छानविनको काममा खटिएको अनुसन्धान अधिकारी वा सो काममा संलग्न अन्य कुनै कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी वा व्यक्तिले अनुसन्धानको स्वच्छता र निष्पक्षतामा आँच आउने कुनै काम गरेमा आयोगले त्यस्तो अनुसन्धान अधिकारी, कर्मचारी, सुरक्षाकर्मी वा सो काममा संलग्न व्यक्तिलाई निजको जिम्मेवारीबाट हटाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोगको जिम्मेवारीबाट हटाइएको कुनै कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीलाई विभागीय कारबाही गर्नुपर्ने भएमा आयोगले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

४२.नियमित बैठक बस्ने: (१) अनुसन्धान अधिकारीबाट छानविन सम्बन्धी विषयमा भएको प्रगति र सो विषयमा नियमित सुधारका विषयमा छलफल गर्न मासिक रूपमा अध्यक्षको संयोजकत्वमा अनुसन्धान अधिकारी वा उपसमिति वा कार्यटोलीको बैठक बस्नेछ ।

(२) उजूरीको छानविन सम्बन्धी प्रक्रियागत, नीतिगत तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा नियमित सुधारको लागि अपनाउन सकिने उपायका विषयमा छलफल गर्न मासिक रूपमा सचिवको संयोजकत्वमा महाशाखा प्रमुख, उपसमिति वा कार्यटोलीका संयोजक तथा सदस्यहरूको बैठक बस्नेछ । यस्तो बैठकको निष्कर्ष सचिवले आयोगलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।