मुस्लिम आयोग नियमावली, २०८२

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०८२।०४।०८

मुस्लिम आयोग ऐन, २०७४ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुस्लिम आयोगले देहायका नियमहरु बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यी नियमहरुको नाम “मुस्लिम आयोग नियमावली, २०८२" रहेको छ।

(२) यो नियमावली नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) “उजुरी" भन्नाले आयोगमा पर्न आएको वा आयोगले सङ्कलन गरेको उजुरी सम्झनु पर्छ।

(ग) “ऐन" भन्नाले मुस्लिम आयोग ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

(ख) “दर्ता किताब" भन्नाले नियम ५ बमोजिमको उजुरी दर्ता किताब सम्झनु पर्छ।

(घ) “सचिव" भन्नाले ऐनको दफा१३ को उपदफा (१०) बमोजिमको आयोगको सचिव सम्झनु पर्छ।

३. **आयोगको कार्य विभाजन** : (१) आयोगको काम कारबाहीलाई प्रभावकारी रुपमा सम्पादन गर्न आयोगको अध्यक्ष र सदस्यको कामको बाँडफाँट तथा कार्य विभाजन आयोगको बैठकले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कामको बाँडफाँट र कार्य विभाजन गर्दा अध्यक्ष र सदस्यले एकल वा संयुक्त रुपमा सम्पादन गर्ने गरी निजको विज्ञता, कार्यक्षेत्र तथा रुचिको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(३) आयोगको कुनै सदस्य अनुपस्थित भएको अवस्थामा निजलाई तोकिएको कार्य अध्यक्षले तोकेको अन्य सदस्यले गर्न सक्नेछ।

(४) आयोगको कुनै सदस्यको पद रिक्त रहेको अवस्थामा आयोगको काम कारबाही बहाल रहेका सदस्यले सम्पादन गर्ने गरी कार्य विभाजन गर्न सक्नेछ।

४. **आयोगको निर्णय प्रक्रिया** : (१) आयोगले ऐनको दफा ७ र अन्य विषयमा निर्णय गर्नु पर्दा देहायको ढाँचामा आयोगको बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) विषय प्रवेश,

(ख) प्रचलित ऐन, नियमको व्यवस्था र अन्य प्रासङ्गिक कुरा,

(ग) प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण,

(घ) निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगको बैठकमा प्रस्ताव पेश भएपछि आवश्यक छलफल गरी निर्णय गरिनेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्तावमा उपनियम (२) बमोजिम छलफल गरी आयोगबाट निर्णय भएपछि सोको अभिलेख राखी सचिवले निर्णय कार्यान्वयनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

५. **उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) ऐनको दफा ७ को खण्ड (ठ) बमोजिम कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आयोगमा उजुरी दिन चाहेमा आयोगमा उपस्थित भई वा अन्य कुनै माध्यमबाट अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगमा प्राप्त भएका उजुरी अनुसूची -२ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अन्य कुनै माध्यमबाट आयोगमा उजुरी प्राप्त हुन आएमा आयोगले आवश्यक देखेमा उपनियम (२) बमोजिम दर्ता गर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम आयोगमा प्राप्त हुन आएका उजुरीमा कुनै व्यक्तिले सक्कल प्रमाण प्रस्तुत गरेमा उक्त प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि राखी सक्कल प्रति सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै फिर्ता दिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम दर्ता भएको उजुरीको विषयमा छानबिन तथा तहकिकात गर्न आयोगले सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउनेछ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगमा प्राप्त हुन आएको उजुरी भ्रमपूर्ण, झुट्ठा, काल्पनिक वा निरर्थक देखिएमा त्यस्तो उजुरी आयोगले तामेलीमा राख्न सक्नेछ र सोको जानकारी अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा उजुरीकर्तालाई दिनु पर्नेछ

नेपाल कानून आयोग

(७) उपनियम (१) बमोजिम उजुरी दिँदा उजुरीकर्ताले आफ्नो नाम, थर र ठेगाना तथा अन्य परिचयात्मक विवरण गोप्य राखी पाउन अनुरोध गरेमा आयोगले त्यस्तो उजुरीकर्ताको नाम गोप्य राख्नु पर्नेछ।

६. **सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) अध्यक्षको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रणमा रही आयोगको प्रशासकीय काम कारबाही सञ्चालन गर्नु सचिवको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपनियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक सचिवको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आयोगको प्रशासनिक तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,

(ख) आयोगको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(ग) आयोगमा प्राप्त हुन आएका उजुरी, निवेदन र प्रतिवेदन दर्ता गर्ने वा गराउने,

(घ) आयोगको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सहितको सूचना सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराउने,

(ङ) आयोगमा कार्यरत कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी तोक्ने,

(च) आयोगका कर्मचारीको क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा गराउने,

(छ) मुस्लिम समुदायको हक हितको लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, नागरिक समाज र सम्बद्ध अन्य निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने वा गराउने,

(ज) आयोगको कामसँग सम्बन्धित विषयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने वा गराउने,

(झ) आयोगको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने,

(ञ) स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन तथा प्रगति समीक्षा गर्ने वा गराउने,

(ट) आयोगको काम कारबाहीलाई नियमित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक तथ्याङ्क, सूचना र सुझाव सङ्कलन गर्ने वा गराउने,

(ठ) आयोगले तोकेका अन्य काम कारबाही गर्ने वा गराउने।

(३) आयोगको सचिवले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आफैले गर्नुपर्ने भनी तोकिएको बाहेक अन्य अधिकार आयोगको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

७. **अभिलेख व्यवस्थित गर्ने** : आयोगले गरेको काम कारबाहीको अभिलेख व्यवस्थित गरी राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो अभिलेख आयोगको वेबसाइटमा समेत राख्न सकिनेछ।

८. **सार्वजनिक गर्न सक्ने** : आयोगले आफ्नो काम कारबाही सम्बन्धी जानकारी आयोगको प्रवक्ता, सूचना अधिकारी, वेबसाइट वा अन्य माध्यमबाट समय समयमा सार्वजनिक गर्न वा गराउन सक्नेछ।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-१

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

उजुरीको ढाँचा

श्री मुस्लिम आयोग,

....

विषयः- आवश्यक कारबाही गरी पाउँ।

महोदय

म निवेदक देहायको विवरण खोली उजुरी निवेदन गर्दछु। निवेदन बमोजिम आवश्यक कारबाही गरी पाउँ।

घटनाको संक्षिप्त व्यहोराः- ....

(१) कारबाही गर्न माग दावी गरिएको विषय र सो सम्बन्धमा भएको कानूनी व्यवस्थाः

(२) उजुरीकर्ता वा पीडितलाई परेको शारीरिक, मानसिक र अन्य असरः

(३) उजुरीसँग सम्बन्धित संलग्न प्रमाण कागजातहरुको प्रतिलिपिः

(क) उजुरीकर्ताको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि

(ख) आरोपसँग सम्बन्धित लिखत वा दशी प्रमाणको प्रतिलिपि

(ग) साक्षी भए निजको नाम, थर, वतन

(घ) अन्य आवश्यक प्रमाण

(४) अन्य व्यहोराः

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो। झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

उजुरीकर्ता/ निवेदक

दस्तखतः

नाम,थरः

ना.प्र.प.नः

ठेगानाः

मोबाइल नं.

मितिः

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-२

(नियम ५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

उजुरी दर्ता किताबको ढाँचा

मुस्लिम आयोग

उजुरी दर्ता किताब

आ.व.:-

दर्ता नं.	दर्ता मिति	उजुरीवालाको नाम, थर र ठेगाना	आरोपित व्यक्ति वा संस्थाको नाम, थर र ठेगाना	उजुरीको संक्षिप्त व्यहोरा	सिफारिस गरिएको निकाय र मिति	कैफियत

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची-३

(नियम ५ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित)

उजुरी तामेलीमा राखिएको जानकारी पत्रको ढाँचा

श्री ....

.........................।

............जिल्ला.......... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं.........टोल ....बस्ने तपाईं श्री....................ले मिति...............मा यस आयोग/...........कार्यालय समक्ष दिनु भएको उजुरी आयोगबाट मिति .... मा तामेलीमा राख्ने निर्णय भएकोले मुस्लिम आयोग नियमावली, २०८२ को नियम ५ को उपनियम (६) बमोजिम यो जानकारी पत्र दिईएको छ।

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको,-

नाम, थर:

पद:

दस्तखत:

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

नेपाल कानून आयोग