२०८० असोज

बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग, नेपाल

भद्रकाली प्लाजा, काठमाडौं

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८० साउन, भदौ र असोज महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु (स्वत: प्रकाशन) को विवरण

बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग
नेपाल

१. आयोगको स्वरुप र प्रकृति

सशस्त्र द्वन्द्वका क्रममा भएका मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन तथा मानवता विरुद्धको अपराध सम्बन्धी घटना र त्यस्तो घटनामा संलग्न व्यक्तिहरुको बारेमा सत्य अन्बेषण तथा छानविन गरी वास्तविक तथ्य जनसमक्ष ल्याउन, समाजमा मेलमिलाप गराई पारस्परिक सद्‌भाव तथा सहिष्णुताको भावना अभिबृद्धि गर्दै दिगो शान्ति र मेलमिलापको वातावरण निर्माण गर्न, सो घटनाबाट पीडित व्यक्तिलाई परिपूरणको व्यवस्था लगायत त्यस्तो घटनासँग सम्बन्धित गम्भीर अपराधमा संलग्न व्यक्तिलाई कानुनी कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने समेतको उद्देश्यका लागि मिति २०७१/०१/२८ मा बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ जारी भयो। तत्पश्चात २०७१ माघ २७ गते दुई छुट्टा छुट्टै आयोग सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग र बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोगको गठन भयो। यस आयोगमा अध्यक्ष सहित पाँच सदस्य र नेपाल न्याय सेवाको रा.प. विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत सचिव रहने व्यवस्था रहेको छ। आयोगका पदाधिकारीहरुको पदावधि २०७९ असार मसान्तमा समाप्त भई तत्पश्चात नियुक्ति नभएकोले हाल आयोगमा पदाधिकारीहरुको रिक्तता रहेको अवस्था छ। बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ को दफा ३८ को उपदफा (२) बमोजिम मिति २०८०/०३/१९ को नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्‌को निर्णय अनुसार आयोगको कार्यावधि २०८० सालको पुष मसान्तसम्म थप गरिएको छ।

२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ को दफा १३ अनुसार आयोगको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः

(क) मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन सम्वन्धी घटनाको छानविन सत्य अन्वेषण तथा अभिलेखन गरी वास्तविक तथ्य जनसमक्ष ल्याउने,

(ख) पीडित तथा पीडकको यकीन गर्ने,

(ग) पीडक र पीडित बीच मेलमिलाप गराउन पहल गर्ने तथा मेलमिलाप गराउने,

(घ) पीडित वा निजको परिवारका सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने परिपूरणको सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने,

(ङ) मेलमिलाप नभएका तथा क्षमादानमा नपरेका पीडकलाई कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने,

(च) पीडितलाई तोकिए बमोजिमको परिचयपत्र तथा छानविन पछिको जानकारी उपलब्ध गराउने,

(छ) कुनै घटना सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा भएको हो वा होइन भन्ने विवाद भएमा त्यसको निर्णय गर्ने,

(ज) ऐनमा उल्लिखित अन्य काम गर्ने गराउने।

बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ को दफा १४ देखि २७ सम्म भएका व्यवस्था बमोजिम आयोगको अन्य मुख्य काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन्:

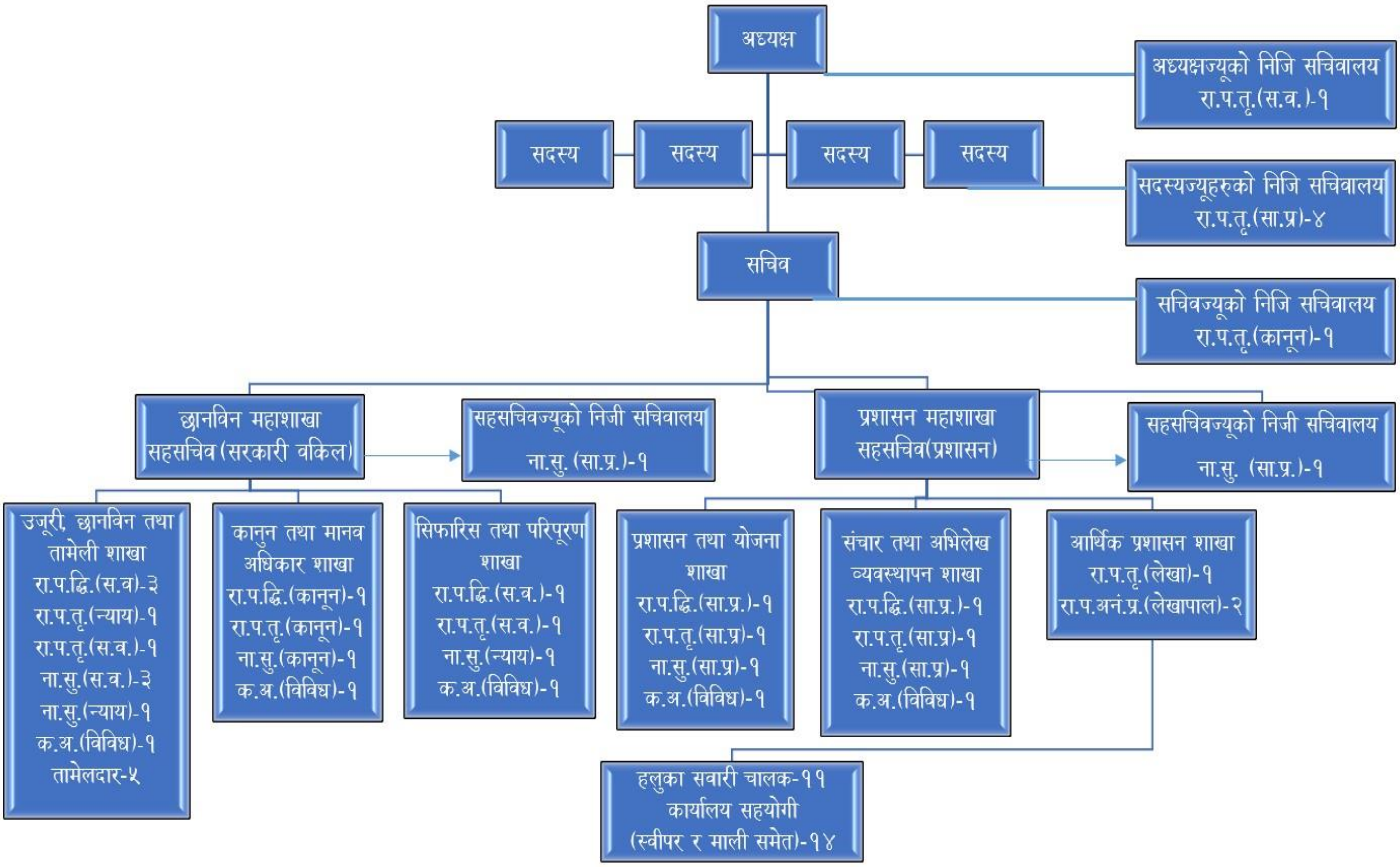
- आयोगले छानविन गर्दा देहायको काम गर्ने सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरह देहाय बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेः
  - कुनै व्यक्तिलाई आयोगसमक्ष उपस्थित गराई जानकारी लिने वा बयान गराउने,
  - साक्षी बुझ्ने तथा वकपत्र गराउने,
  - कुनै लिखत वा कागजात पेश गर्न आदेश दिने,
  - प्रमाण बुझ्ने,
  - स्थलगत निरीक्षण गर्ने वा गराउने वा दशी प्रमाण पेश गर्न आदेश दिने,
- सुरक्षाका दृष्टिले वा अन्य कारणबाट साक्षी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई आयोगमा उपस्थित गराउन नसकिने भएमा श्रव्य दृश्य संवाद (भिडियो कन्फरेन्स) वा अन्य कुनै माध्यमबाट त्यस्तो साक्षी वा व्यक्तिको बकपत्र वा बयान गराउन सक्ने,
- कुनै व्यक्ति उपस्थित गराउन वा लिखत, कागजात, दशी वा प्रमाण पेश गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त सम्झेमा मनासिव समय तोक्न सक्ने,
- आफ्नो छानविन सम्बन्धी कुनै वस्तु/लिखत कुनै व्यक्तिका साथमा वा कुनै खास स्थानमा छ भन्ने लागेमा विना सूचना त्यस्तो व्यक्ति वा स्थानको तलासी लिन वा लिन लगाउन र फेला परेका वस्तु वा लिखत कब्जा गर्न वा गर्न लगाउन वा त्यस्तो लिखतको पूरै वा आंशिक नक्कल वा प्रतिलिपि लिन लगाउन सक्ने,
- सार्वजनिक पद धारण गरेको कुनै व्यक्तिउपर ऐन बमोजिम छानविन गर्नु परेमा र निजलाई पदमा राखी रहँदा निजले प्रमाण लोप गर्ने सम्भावना देखिएमा आयोगले निजलाई निलम्बन गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्ने र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले समेत त्यस्तो व्यक्तिलाई निजको सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र त्यसरी उल्लेख नभएकोमा बढीमा तीन महिनाको लागि निलम्बन गर्नु पर्ने,
- बेपत्ता पारिएको व्यक्तिलाई मारी मृतकको शव कुनै स्थानमा गाडिएको छ भन्ने सम्बन्धमा आयोग विश्वस्त भएमा त्यस्तो स्थानको उत्खनन् गरी वास्तविकता पत्ता लगाउन सक्ने,
- उत्खनन् व्यवस्थित रुपले गर्नु पर्ने र त्यसरी उत्खनन् गर्दा कुनै व्यक्तिको शव वा अवशेष फेला परेमा सम्भव भएसम्म त्यस्तो शवको डी.एन.ए. वा शव परीक्षण समेत गरी त्यस्तो शव वा अवशेष मृतकको परिवारको सदस्य उपलब्ध भएमा निजलाई बुझाउनु पर्ने,
- आयोगमा बयान, बकपत्र वा जानकारी दिन उपस्थित हुने कुनै व्यक्ति, पीडित वा निजको परिवारका सदस्यले आफ्नो सुरक्षाको लागि आयोगसँग अनुरोध गरेमा वा त्यसरी अनुरोध नगरेपनि त्यस्तो व्यक्ति वा आयोगलाई सहयोग पुर्याउने वा आयोगमा कार्यरत कुनै व्यक्तिलाई सुरक्षा दिन आवश्यक

देखिएमा आयोगले सो व्यक्तिको सुरक्षाको लागि उचित व्यवस्था गर्नु पर्ने र उक्त कार्यमा आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारको सहयोग लिन सक्ने,

- कुनै व्यक्तिले आयोगमा बयान वा बकपत्र गरेको वा कुनै जानकारी दिएको कारणले मात्र निजका विरुद्ध कुनै मुद्दा चलाइने वा कानूनी कारबाही नगरिने तथा बयान, बकपत्र वा जानकारी दिन उपस्थित भएको व्यक्तिले आउँदा जाँदा र खान तथा बस्दा लाग्ने वास्तविक खर्च माग गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई मनासिब खर्च उपलब्ध गराउन सक्ने,
- आयोगमा बयान वा बकपत्र गर्ने, कुनै सूचना, जानकारी वा प्रमाण दिने व्यक्तिले आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहेमा त्यस्तो व्यक्तिको नाम गोप्य राख्नु पर्ने,
- बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका तथा यौनजन्य हिंसामा परेका व्यक्तिलाई बयान वा बकपत्र दिने कार्यमा सहजता प्रदान गर्न तोकिए बमोजिम छुट्टै व्यवस्था गर्न सक्ने,
- सरकारी निकायमा कार्यरत कुनै कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीले आफू कार्यरत निकायमा रही आयोगमा बयान, बकपत्र वा जानकारी दिन सुरक्षाका कारण नसक्ने जनाएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई निज सरुवा हुन सक्ने निकायमा सरुवा गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्ने,
- साक्षी, पीडित तथा आयोगको काममा सहयोग गर्ने व्यक्तिको सुरक्षा, शारीरिक तथा मानसिक हित, गोपनियता र मर्यादाको संरक्षण गर्ने,
- मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन सम्बन्धी विषयमा सत्य तथ्य पत्ता लगाउन आवश्यक देखेमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्न सक्ने,
- आफ्नो काम कारबाही सम्बन्धी विवरण पीडित लगायत सर्वसाधारणको जानकारीको लागि समय समयमा सार्वजनिक गर्न सक्ने,
- आयोगमा प्राप्त भएको उजूरी वा जानकारी सम्बन्धमा छानविन गर्दा कारबाही चलाउन पर्याप्त आधार नभएमा कारण खुलाई त्यस्तो उजूरी तामेलीमा राख्न सक्ने, तर त्यस्तो उजूरीको सम्बन्धमा कारबाही गर्नु पर्ने विषयमा पछि प्रमाण प्राप्त भएमा सो उजूरी उपर छानविन गर्न सक्ने,
- छानविन गरिसकेपछि आयोगले पीडितलाई क्षतिपूर्ति प्रदान गर्न, पुनरुद्धार वा पुनःस्थापना गर्न वा अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,
- आयोगले पीडितलाई कुनै सुविधा, सहुलियत प्रदान गर्न वा अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा सिफारिस गर्नु अघि निजको इच्छा वा माग बुझी निजको प्राथमिकता अनुसार सुविधा, सहुलियत तथा अन्य व्यवस्था सिफारिस गर्नु पर्ने,
- व्यक्ति बेपत्ता पार्ने कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई कारबाहीको लागि सिफारिस गर्न सक्ने,
- आफ्नो कार्य सम्पन्न गरे पश्चात् नेपाल सरकार समक्ष प्रतिवेदन गर्ने।

३. आयोगको संगठन संरचना तथा दरवन्दी विवरण

३.१ संगठन संचरना तथा दरवन्दी



❖ आयोगको पदाधिकारीहरु - अध्यक्ष १ र सदस्य ४ गरी ५ जना

❖ कर्मचारी

➢ सचिव (रा.प. विशिष्ट श्रेणी)	१
➢ सहसचिव (रा.प. प्रथम श्रेणी)	२
➢ उपसचिव (रा.प. द्वितिय श्रेणी)	७
➢ शाखा अधिकृत वा सो सरह (रा.प. तृतिय श्रेणी)	१३
➢ नायव सुब्बा वा सो सरह (रा.प. अनंकित प्रथम श्रेणी)	१७
➢ तामेलदार (रा.प. अनंकित द्वतिय श्रेणी)	५
➢ हलुका सवारी चालक (श्रेणी विहिन)	११
➢ कार्यालय सहयोगी/स्वीपर र माली समेत (श्रेणी विहिन)	१४
जम्मा	७०

३.२ हाल कार्यरत कर्मचारी

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	हाल कार्यरत कर्मचारी	रिक्त दरबन्दी
१	सचिव	रा.प.विशिष्ट	नेपाल न्याय		१	१	०
२	सहसचिव	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन		१	१	०
३	सहसचिव	रा.प.प्रथम	नेपाल न्याय	सरकारी वकील	१	०	१
४	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	२	०
५	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	नेपाल न्याय	कानून	१	१	०
६	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	नेपाल न्याय	सरकारी वकील	४	३	१
७	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	६	६	०
८	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल न्याय	न्याय	१	०	१
९	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल न्याय	कानून	२	१	१
१०	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल न्याय	सरकारी वकील	३	१	२
११	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल प्रशासन	लेखा	१	१	०
१२	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल प्रशासन	लेखा	२	१	१
१३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४	३	१
१४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल न्याय	सरकारी वकील	३	०	३
१५	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल न्याय	न्याय	२	०	२
१६	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल न्याय	कानून	१	०	१
१७	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	नेपाल विविध		५	५	०
१८	तामेलदार	रा.प.अनं.द्वितीय	नेपाल न्याय	न्याय	५	०	५
१९	हलुका सवारी चालक				११	६	५
२०	कार्यालय सहयोगी (स्वीपर र माली समेत)				१४	६	८
				जम्मा	७०	३८	३२

३.३ महाशाखा/ शाखा र तिनले सम्पादन गर्ने कार्य

आयोगको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार देहाय बमोजिमका महाशाखा, शाखाहरु रहेका छन्:

३.३.१ छानविन महाशाखा

आयोगको संगठनात्मक संरचना बमोजिम नेपाल न्याय सेवा सरकारी वकिल समूहको रा.प. प्रथम श्रेणी (सह-सचिव)को नेतृत्वमा रहने छानविन महाशाखाले सम्पादन गर्ने कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:

(क) व्यक्ति बेपत्ता पारिएको सम्वन्धी विषयको उजूरी तथा सूचनाहरु प्राप्त गर्ने,

(ख) प्राप्त उजूरीहरु आयोगसमक्ष पेश गर्ने,

(ग) आयोगको निर्णय अनुसार प्रारम्भिक र विस्तृत छानविन गर्ने,

(घ) प्राप्त उजूरी द्वन्द्वकालका घटनासंग सम्बन्धित भए नभएको एकिन गर्ने,

(ङ) पीडित र पीडक एकिन गर्ने,

(च) उजूरी तामेलीमा राख्ने सम्वन्धी कार्य गर्ने,

(छ) आयोगलाई आवश्यक पर्ने कानूनी विषयमा आवश्यक कार्य गर्ने,

(ज) पीडितलाई प्रदान गर्ने राहत। परिपूरण तथा क्षतिपूर्तिको सिफारिस सम्वन्धी कार्य गर्ने,

(झ) विभागीय वा अन्य कारवाहीको सिफारीस सम्वन्धी कार्य गर्ने,

(ञ) मुद्दा चलाउनु पर्ने विषयमा मुद्दा चलाउन लेखी पठाउने,

(ट) मानव अधिकार सम्वन्धी नीतिगत विषय तथा अधिकारको उल्लंघन सम्वन्धी विषयमा राय परामर्श दिने,

(ठ) मानव अधिकारको हनन भए नभएको सम्वन्धमा राय परामर्श सम्वन्धी कार्य गर्ने,

(ड) आफ्नो कार्यको प्रतिवेदन तयार गरी आयोगसमक्ष पेश गर्ने।

छानविन महाशाखा अन्तर्गत तीन वटा शाखाहरु उजूरी छानविन तथा तामेली शाखा, कानून तथा मानव अधिकार शाखा र सिफारिस तथा परिपूरण शाखा रहेका छन्। उक्त शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

३.३.१.१ उजूरी, छानविन तथा तामेली शाखा

छानविन महाशाखा अन्तर्गत रहने यस शाखाले महाशाखाको प्रत्यक्ष निर्देशनमा देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन गर्दछः

(क) बेपत्ता पारी मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन सम्बन्धी घटनाका सम्बन्धमा पीडित वा निजका तर्फबाट उजूरी, निवेदन तथा गुनासाहरु प्राप्त गर्ने,

(ख) आयोगलाई प्राप्त भएको उजूरी तथा जानकारी सम्बन्धमा छानविन गर्ने,

(ग) व्यक्ति बेपत्ता पारेको सम्बन्धमा आयोगलाई कुनै श्रोतबाट जानकारी प्राप्त भएमा वा आयोगले छानविन गर्न उपयुक्त सम्झेका विषयहरुमा अनुसन्धान गर्ने,

(घ) कुनै व्यक्तिलाई आयोगसमक्ष उपस्थित गराई जानकारी लिने वा बयान गराउने, साक्षी बुझ्ने वा बकपत्र गराउने,

(ङ) अन्य आवश्यक देखिन आएका प्रमाण बुझ्ने,

(च) स्थलगत निरीक्षण गर्ने,

(छ) दशी प्रमाण संकलन गर्ने गराउने,

(ज) कुनै लिखत वा कागजात पेश गर्न लगाउने,

(झ) विभिन्न निकायहरुसँग आवश्यक कागजातहरु मगाउने,

(ञ) वास्तविक पीडित पहिचान गर्न आवश्यक अनुसन्धान गर्ने,

(ट) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक कार्यालय वा सम्बन्धित अदालतको अनुमति लिई अदालतबाट कुनै लिखत वा त्यसको नक्कल झिकाउने,

(ठ) आयोगको निर्देशन बमोजिम विभिन्न निकायहरुसँग सम्बन्धित कागजातहरु मगाउने,

(ड) आयोगमा प्राप्त भएको उजूरी वा जानकारी सम्बन्धमा छानविन गर्दा कारवाई चलाउन पर्याप्त आधार नभएमा कारण खुलाई त्यस्तो उजूरी तामेलीमा राख्ने,

(ढ) आवश्यकतानुसार कुनै व्यक्ति वा स्थानको तलासी लिने, फेला परेका वस्तु वा लिखत कब्जा गर्ने वा त्यस्तो लिखतको पूरै वा आंशिक नक्कल वा प्रतिलिपि लिने,

(ण) आयोग, सचिव तथा महाशाखा प्रमुखबाट भएका निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

३.३.१.२ कानून तथा मानव अधिकार शाखा

छानविन महाशाखा अन्तर्गत रहने यस शाखाले महाशाखाको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दछः

(क) अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार र मानवीय कानून सम्बन्धी विषयमा अध्ययन गर्ने,

(ख) आयोगसँग सम्बन्धित ऐन संशोधन गर्नुपरेमा संशोधनको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने,

(ग) आयोगसँग सम्बन्धित नियम, कार्यविधि, निर्देशिका तर्जुमा गर्ने,

(घ) आयोगसँग सम्बन्धित विषयमा विभिन्न अदालतमा परेका उजूरीका सम्बन्धमा लिखित जवाफ तयार पार्ने,

(ङ) आयोगबाट माग भए बमोजिमका विषयमा कानूनी राय उपलब्ध गराउने,

(च) आयोगमा बयान वा बकपत्र गर्ने कुनै सूचना, जानकारी वा प्रमाण दिने व्यक्तिले आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहेमा त्यस्तो व्यक्तिको नाम गोप्य राख्न कारवाई गर्ने,

(छ) बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका तथा यौनजन्य हिंसामा परेका व्यक्तिलाई बयान वा बकपत्र दिने कार्यमा सहजता प्रदान गर्न छुट्टै व्यवस्था गर्ने,

(ज) सरकारी निकायमा कार्यरत कुनै कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीले आफू कार्यरत निकायमा रही आयोगमा बयान, बकपत्र वा जानकारी दिन सुरक्षाका कारण नसक्ने जनाएमा निजलाई सरुवा गर्न लेखी पठाउने सम्बन्धी कारवाई गर्ने,

(झ) साक्षी, पीडित तथा आयोगको काममा सहयोग गर्ने व्यक्तिको सुरक्षा, शारीरिक तथा मानसिक हित, गोपनियता र मर्यादाको संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने,

(ञ) व्यक्ति वेपता पार्ने कार्यको विषयमा सत्य तथ्य पत्ता लगाउन आवश्यक देखिएमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने,

(ट) आयोग, सचिव तथा महाशाखाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने।

३.३.१.३ सिफारिस तथा परिपूरण शाखा

छानविन महाशाखा अन्तर्गत रहने यस शाखाले महाशाखाको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही देहाय बमजिम कार्य सम्पादन गर्दछः

(क) सशस्त्र द्वन्द्वका क्रममा भएका मानव अधिकारका गम्भीर उल्लंघन सम्बन्धी घटना सम्बन्धमा हालसम्म नेपाल सरकारसमक्ष पेश गरेका प्रतिवेदनहरु अध्ययन गर्ने,

(ख) पीडितलाई पर्न गएको वास्तविक क्षतिको क्षतिपूर्ति दिनका लागि आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,

(ग) पीडितलाई क्षतिपूर्ति प्रदान गर्न, पुनरुद्धार वा पुनर्स्थापना गर्न वा अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न सिफारिस गर्ने सम्बन्धी कारवाई गर्ने,

(घ) प्राप्त प्रमाणहरुको आधारमा उपयुक्त परिपूरणको लागि आयोगसमक्ष आवश्यक सुझाव पेश गर्ने,

(ङ) पीडित वा अवस्था अनुसार निजको परिवारको कुनै सदस्यलाई देहायको सुविधा वा सहुलियत उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने सम्बन्धी कारवाई गर्नेः-

(अ) निःशुल्क शिक्षा तथा स्वास्थ्योपचार,

(आ) सीपमूलक तालीम,

(इ) विना व्याज वा सहुलियतपूर्ण व्याजमा ऋण सुविधा,

(ई) बसोबासको व्यवस्था,

(उ) रोजगारको सुविधा,

(ऊ) अन्य सुविधा वा सहुलियत,

(च) पीडितलाई कुनै सुविधा वा सहुलियत प्रदान गर्न वा अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्ने सम्बन्धमा सिफारिस गर्नु अघि निजको इच्छा वा माग बुझी निजको प्राथमिकता अनुसार सुविधा सहुलियत तथा अन्य व्यवस्था सिफारिस गर्ने,

(छ) पीडितको मृत्यु भैसकेकोमा पीडितले पाउने क्षतिपूर्ति, सुविधा वा सहुलियत निजको परिवारको नजिकको सदस्यलाई उपलब्ध गराउने,

(ज) कसैले पीडितको कुनै सम्पत्ति कब्जा वा जफत गरेको देखिएमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित व्यक्तिबाट फिर्ता गर्न सिफारिस गर्ने कारवाई चलाउने,

(झ) आयोगको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने व्यक्तिलाई पुरस्कृत गर्ने सम्बन्धी कारवाई चलाउने,

(ञ) अनुसन्धानका आधारमा दोषि उपर कारबाहीको लागि सिफारिस गर्ने,

(ट) आयोगले पेश गर्ने प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

३.३.२ प्रशासन महाशाखा

आयोगको संठनात्मक संरचना बमोजिम नेपाल प्रशासन सेवाको रा.प. प्रथम श्रेणी (सह-सचिव)को नेतृत्वमा रहने प्रशासन महाशाखाले सम्पादन गर्ने कार्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

(क) आयोगको प्रशासनिक तथा आर्थिक कार्यहरु गर्ने,

(ख) दैनिक कार्यालय सञ्चालन सम्वन्धी कार्य गर्ने,

(ग) आयोगको काम कर्तव्यबारे सार्वजनिक जानकारी गराउने,

(घ) पर्यवेक्षक, विज्ञ, विशेषज्ञ चयन गर्ने,

(ङ) कर्मचारीहरु माग गरी सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउने, दरवन्दी बमोजिम नभएमा करारमा भर्ना गर्ने,

(च) कार्य प्रकृति र योग्यता, अनुभवका आधारमा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,

(छ) कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गर्ने र गर्नुपर्ने कार्यबारे जानकारी गराउने,

(ज) अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,

(झ) आयोगका गतिविधि तथा सूचनाहरुको संप्रेषण तथा प्रचार प्रसार सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने,

(ञ) वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, बाँडफाँट गर्ने तथा निकासा र परिचालन गर्ने,

(ट) योजना तथा वजेट तर्जुमा गर्न सरोकारवाला निकायसंग समन्वय गर्ने,

(ठ) द्वन्द्व व्यवस्थापन, दीगो शान्ति तथा मानव अधिकार सम्वन्धी दक्ष जनशक्ति व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य गर्ने,

(ड) अन्य निकायको सम्पर्क विन्दु र प्रवक्ताको रुपमा कार्य गर्ने तथा सूचना अधिकारी र प्रवक्ता चयन गर्ने,

(ढ) आयोगबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुको नियमित समीक्षा तथा अनुगमन गर्ने,

(ण) कार्यक्रम संचालनमा श्रोत साधन तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने,

(त) द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय सहयोगको व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्ने,

(थ) ऐन, नियमावली तथा कार्यक्रमको प्रचारात्मक कार्य गर्ने,

(द) उजूरी निवेदन आव्हान गर्ने, घटनाको जानकारी दिन दुबै पक्षलाई आव्हान र पत्राचार गर्ने। उजूरी र निवेदनका ढाचाँहरु सार्वजनिक गर्ने, उजूरी र निवेदन संकलन सम्वन्धी प्रशासनिक कार्य गर्ने,

(ध) अन्य महाशाखामा किटानी साथ तोकिएका बाहेकका कार्यको साथै अन्य महाशाखा अन्तर्गत नपर्ने विविध कार्यहरु गर्ने।

प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत तीनवटा शाखाहरु प्रशासन तथा योजना शाखा, सञ्चार तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा रहेका छन्। उक्त शाखाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

३.३.२.१ प्रशासन तथा योजना शाखा

प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत रहने यस शाखाले महाशाखाको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन गर्दछः

(क) आयोगको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,

(ख) आयोगको दरबन्दी तथा पदपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) आयोगको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने,

(घ) आयोगको लागि आवश्यक दक्ष जनशक्ति विकास गर्न स्वदेश तथा विदेशमा तालीम, पुनर्ताजगी तालीम, प्रशिक्षक प्रशिक्षण सम्बन्धी तालीमहरुको व्यवस्था गर्ने,

(ङ) आयोगको लागि जिन्सी सामानहरुको खरिद, सञ्चय तथा उपयोगको व्यवस्था गर्ने,

(च) आयोगको सम्पत्तिको लगत राख्ने, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने,

(छ) आयोगको विभिन्न शाखाहरुबीच समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ज) आयोगका लागि मानव संशाधन विकास योजना, कार्यक्रम तथा कार्ययोजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने,

(झ) शाखागत कामको प्राथमिकीकरण गरी आवधिक कार्ययोजना बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ञ) आयोगको लागि वार्षिक योजना, बजेट र कार्यक्रम बनाउने,

(ट) नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमका लागि आयोगको तर्फबाट पठाईने नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ठ) आयोगका विभिन्न कार्यक्रमहरुको विषयमा विभिन्न मन्त्रालयबीच समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ड) शाखागत कार्यसम्पादनको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ढ) आयोगमा बयान, बकपत्र वा जानकारी दिन उपस्थित भएको व्यक्तिले आउँदा जाँदा र खान तथा बस्दा लाग्ने वास्तविक खर्च माग गरेमा मनासिब खर्च (नियमानुसार) उपलब्ध गराउने,

(ण) यस्तै किसिमको काम गर्ने प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित वा नेपाल सरकारबाट गठित आयोग वा निकायसँग समन्वय गर्ने,

(त) यस विषयसँग सम्बन्धित आयोग, सचिव तथा महाशाखा प्रमुखबाट भएका निर्देशन बमोजिमका अन्य काम गर्ने।

३.३.२.२ सञ्चार तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा

प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत रहने यस शाखाले महाशाखाको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन गर्दछः

(क) आयोगको कार्यसंग सम्वन्धित विषयमा पर्चा, पम्प्लेट, पोष्टर, रेडियो, टेलिभिजन-संवाद, अडियो, भिडियो जस्ता सामग्रीहरुको उत्पादन तथा आम सञ्चार माध्यमद्वारा प्रचार-प्रसार गर्ने गराउने,

(ख) शान्ति प्रक्रियामा सहयोग पुग्ने विषयका सूचना व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) शान्ति प्रवर्द्धन कार्यमा सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालन हुने शान्ति प्रवर्द्धन कार्यक्रमहरुमा समन्वय र एकरुपता कायम गर्न आवश्यक कार्य गर्ने गराउने,

(घ) शान्ति र द्वन्द्व व्यवस्थापनको क्षेत्रमा सूचना, अध्ययन सामग्री एवं राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा भएका पुस्तक, सर्वोच्च अदालतबाट भएको फैसला एवं आदेशहरु, जनरल तथा अध्ययन प्रतिवेदनहरुको संग्रह गर्ने, प्रविधिज्ञहरु सहितको श्रोत केन्द्र तथा पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,

(ङ) द्वन्द तथा संक्रमणकालीन न्याय लगायत शान्ति प्रक्रियासँग सम्बन्धित विषयका विज्ञहरुको सूची (Roster) तयार गरी अद्यावधिक गरी राख्ने

(च) आयोगका प्रकाशनहरुको सम्पादन र व्यवस्थापन गर्ने,

(छ) आयोगको कार्य प्रगतिहरुको सम्बन्धमा जनतालाई सु-सूचित गराउने,

(ज) शान्ति प्रक्रियाको कार्यमा स्थानीय जनसहभागिता जुटाउने,

(झ) शान्ति प्रक्रिया र वार्ताका पक्षहरुमा सरकार, नागरिक समाज, आम सञ्चारकर्मी तथा सञ्चार माध्यमहरुबीच सूचना आदान-प्रदान गर्ने,

(ञ) आयोगको website अध्यावधिक गर्ने,

(ट) आयोगको सूचना प्रविधि व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ठ) पीडितको वर्गीकरण गर्न उपलब्ध प्रमाणको आधारमा आयोगलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(ड) आयोगले गरेका निर्णय बमोजिम पीडितलाई परिचय पत्र दिने,

(ढ) आयोगमा प्राप्त निवेदनहरु, पीडितको वर्गीकरण, परिचयपत्र लगायतका कुराहरुको अभिलेख राख्ने,

(ण) यस विषयसँग सम्बन्धित आयोग, सचिव तथा महाशाखा प्रमुखबाट भएका निर्देशन बमोजिमका अन्य काम गर्ने।

३.३.२.३ आर्थिक प्रशासन शाखा

प्रशासन महाशाखा अन्तर्गत रहने यस शाखाले महाशाखाको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा रही देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन गर्दछः

(क) आयोगको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने,

(ख) आयोगको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम अनुरुप वार्षिक बजेट बनाउने र निकासा लिने,

(ग) निकासा र आम्दानी प्राप्त गर्ने तथा बजेट खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) आयोग अन्तर्गत सञ्चालित विभिन्न आयोजनाहरुको लागि अख्तियारी तथा स्वीकृत रकम निकासा पठाउने,

(ङ) तोकिए बमोजिमको लेखा राख्ने र नियमित प्रतिवेदन गर्ने,

(च) आयोगको आर्थिक कारोवारको सम्बन्धमा राय परामर्श दिने,

(छ) आम्दानी तथा खर्चको आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने,

(ज) बेरुजुको लगत राखी फर्छ्यौट गर्ने, गराउने तथा सम्परीक्षण गराउने,

(झ) स्वीकृत कार्यक्रमहरुको लागि तोकिएको बजेट कुनै शीर्षकमा नपुग भएमा वचत हुने शीर्षकबाट नियमानुसार रकमान्तर गर्न पेश गर्ने,

(ञ) वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने,

(ट) आयोगमा प्राप्त हुने राजश्व वा सरकारी रकम बैंक दाखिला गर्ने, सोको लेखा राख्ने, फाँटवारी पेश गर्ने र लेखा परीक्षण गराउने,

(ठ) धरौटीको लेखा राख्ने,

(ड) कानून बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने सरकारी नगदी, जिन्सी असूल उपर सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ढ) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि तोकिएको बजेट रकम कार्यान्वयन गर्ने निकायमा निकासा पठाउने,

(ण) यस विषयसँग सम्बन्धित आयोग, सचिव तथा महाशाखा प्रमुखबाट भएका निर्देशन बमोजिमका अन्य काम गर्ने।

४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा

- जिल्ला स्थित स्थानीय शान्ति समिति तथा यस आयोगमा परेका उजूरी उपर छानविन गरी वास्तविक तथ्य जनसमक्ष ल्याउने,
- सार्वजनिक सुनुवाई, पत्राचार एवं अनुगमन गर्ने,
- सो घटनाबाट पीडित व्यक्तिलाई परिचयपत्र प्रदान गरी परिपूरणको व्यबस्था गर्ने,
- त्यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई कानूनी कारवाहीको लागि र संस्थागत सुधारको लागि सिफारिस गर्ने,
- बेपत्ता पारिएका ब्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ बमोजिम आयोगले गर्नुपर्ने काम कारवाहीका सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गर्ने,
- छलफल/गोष्ठी सञ्चालन गर्ने।

आयोगमा दर्ता भई विस्तृत छानविनमा रहेका उजूरीको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः-

हालसम्म आयोगमा प्राप्त उजूरीको छानविनको अवस्थाः

सि.न.	विवरण	उजूरी संख्या	कैफियत
१	आयोगमा दर्ता भएका कुल उजूरी संख्या	३२८८	
२	**फर्छ्यौट उजूरी संख्या**	**७५३**	
	क. स्थिति सार्वजनिक गरिएको संख्या -४८		

सि.न.	विवरण	उजूरी संख्या	कैफियत
	ख. दोहोरो उजूरी परेको संख्या -१३६		
	ग. तामेलीमा राखिएको संख्या -२९२		
	घ. सत्य निरुपण आयोगमा पठाएको उजूरी संख्या -२७७		
३.	**बेपत्ता पारिएका भनी उजूरी परेका व्यक्तिको संख्या**	**२५५८**	
	प्रारम्भिक छानविनमा रहेको उजूरी संख्या -५३		
	एकै उजूरीकर्ताले एक भन्दा बढी बेपत्ता व्यक्तिको उजूरी दिएको संख्या -१५		
	विस्तृत छानविनको लागि आयोगबाट निर्णय भएको उजूरी संख्या -२४९०		
४.	उजूरी परेका जिल्लाहरु	७५	
५.	परिचय पत्र वितरण भएका जिल्लाहरु	६७	
६.	पीडित परिचयपत्र प्राप्त परिवार संख्या	१३२१	
७.	पीडित परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिको संख्या	३९९३	

- आयोगको छानविनबाट प्राप्त अभिलेख अनुसार हालसम्म बेपत्ता पारिएका भनिएका ४८ जना व्यक्तिहरु परिवारको सम्पर्कमा आएका छन् ।

राहतका लागि आयोगबाट गरिएका सिफारिसको विवरण

क्र.सं.	आयोगको निर्णय मिति	सिफारिस गरिएको संख्या	चरणहरु	कैफियत
१.	२०७८/०१/१७	९१ जना	पहिलो चरण	निर्णय हुन बाँकी
२.	२०७८/०८/०६	९३ जना	दोश्रो चरण	१० लाखको सिफारिस निर्णय भएको
३.	२०७८/१०/२५	१७७ जना	तेश्रो चरण	निर्णय हुन बाँकी
४.	२०७९/०१/२५	१७५ जना	चौथो चरण	निर्णय हुन बाँकी
५.	२०७९/०३/२२	१५ जना	पाँचौ चरण	निर्णय हुन बाँकी
जम्मा		**५५१ जना**		

५. आयोगमा सेवा प्रदान गर्ने महाशाखा, शाखा र सम्बन्धित शाखा प्रमुख

क्र.स.	महाशाखा	शाखाहरु	शाखा प्रमुख
१	प्रशासन महाशाखा	प्रशासन तथा योजना शाखा	उपसचिव (प्रशासन)
		सञ्चार तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	उपसचिव (प्रशासन)
		आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत
२	**छानविन महाशाखा**	उजूरी, छानविन तथा तामेली शाखा	उपसचिव (सरकारी वकील)
		कानून तथा मानव अधिकार शाखा	उपसचिव (कानून)
		सिफारिस तथा परिपूरण शाखा	उपसचिव (सरकारी वकील)

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- कुनै दस्तुर नलाग्ने र अवधि आयोगको कार्ययोजना अनुसार हुने।

७. निवेदन, उजूरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- सूचनासँग सम्बन्धित विषयको प्रकृती अनुसार आयोग एवं आयोगका सचिव।

८. सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको सूचना उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी

- सचिव श्री लोकराज पराजुली

९. यस अवधिमा आयोगबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको विवरण

- आयोगका पदाधिकारीहरुको २०७९ असार मसान्तमा म्याद समाप्त भएको र नयाँ पदाधिकारीहरुको नियुक्ति नभएकोले आयोगबाट हुने उजूरीहरुको अनुसन्धान कार्य र छानविन तथा पीडित परिवार पहिचान गरी परिचय पत्र प्रदान गर्ने कार्य अगाडि बढाउन सकिएको छैन,
- उजूरी फाइलहरुको अभिलेख र प्राप्त भएका प्रमाण कागजहरु व्यवस्थित गर्ने कार्यको निरन्तरता कायमै गरिएको छ,
- मिति २०८०/०५/०६ गते आयोगको आ.व.२०७९/८० को बार्षिक प्रगति समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न भएको,

- मिति २०८०/०५/१२ गते सुदूरपश्चिम प्रदेशको कञ्चनपुर जिल्लाको महेन्द्रनगरमा मानव अधिकारवादी संघ संस्था, कानूनविद्हरु, नागरिक समाज र विभिन्न सरोकारवालाहरु समेतको उपस्थितिमा बलपूर्वक बेपत्ता पारिएका पीडितहरुको तेह्रौं अन्तरार्राष्ट्रिय दिवसका सन्दर्भमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको, सोही सन्दर्भमा सोही दिन सुदूरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय कानून संकायका विद्यार्थीहरुसँग संक्रमणकालीन न्याय, द्वन्द्व पीडितको अवस्था र मानव अधिकार साथै संविधानका आधारभूत विषयहरुका सम्बन्धमा छलफल कार्यक्रम आयोजना गरिएको,
- बलपूर्वक बेपत्ता पारिएका पीडितहरुको तेह्रौं अन्तर्राष्ट्रिय दिवसको सन्दर्भमा मिति २०८०/०५/१३ गते सुदूरपश्चिम प्रदेशका माननीय आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्री श्री शिवराज भट्टज्यूको प्रमुख आतिथ्यतामा सुदूरपश्चिम प्रदेशको धनगढीमा छलफल कार्यक्रम आयोजना गरिएको, सोही सन्दर्भमा सोही दिन आयोगका सचिव श्री श्यामकुमार भट्टराई तथा आयोगका सहसचिव श्री कविराज पौडेल समेतबाट सुदूरपश्चिम प्रदेशका माननीय मुख्य मन्त्री श्री कमल बहादुर शाहसँग भेटघाट तथा छलफल गरिएको,
- मिति २०८०/०५/२२ गते निजामती सेवा दिवस २०८० को अवसरमा विभिन्न कार्यक्रम गरिएको,
- संविधान दिवस २०८० को अवसरमा मिति २०८०/०६/०२ गते राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगका माननीय सदस्य डा.सूर्यप्रसाद शर्मा ढुंगेलज्यूको प्रमुख आथित्यतामा नेपालको संविधान र संक्रमणकालीन न्याय सम्बन्धी अन्तक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको,
- लमजुङ र गोरखा जिल्लामा क्रमशः मिति २०८०/०६/२५ र २६ गते स्थानीय तहसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख (सचिव)	श्री लोकराज पराजुली
प्रवक्ता (सहसचिव)	श्री कविराज पौडेल
सूचना अधिकारी (उप–सचिव)	श्री खिमा कुमारी पोखरेल

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१
- बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोग नियमावली, २०७२
- बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन निर्देशिका, २०७३
- पीडित परिचयपत्र उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७७
- परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिलाई प्रदान गर्नुपर्ने सेवा, सुविधा,छुट तथा सहुलियत, २०७७

- शव उत्खनन् सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन आयोगका पदाधिकारीहरुको आचार संहिता, २०७८
- आयोगका कर्मचारीहरुको आचार संहिता, २०७८
- एण्टीमोर्टम तथ्यांक संकलन कार्यविधि, २०७८
- डी.एन.ए. नमूना संकलन र प्रोफाइलिङ्ग सम्बन्धी कार्यविधी, २०७८
- बयान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- Standard Operation and procedure for Forensic Anthropological Examination ,2021
- International Convention for the Protection of all persons from Enforced Disappearances 2006

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

नेपाल सरकार
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
बेपता पारिएका व्यक्तिको छानबिन आयोग
कार्यालय कोड नं : ३११००३५०३

खर्चको फाँटवारी

म.ले.प. फाराम नं:२१०

बेपता पारिएका व्यक्तिको छानबिन आयोग नेपाल

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३११०००११३
आयोजना/कार्यक्रम नाम: कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

आर्थिक वर्ष: २०८०/८१
महिना: असोज

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
21111 पारिश्रमिक कर्मचारी					२८,२९१,०००.००	१,२४१,७४९.३०	२,४८६,७०१.८०	२,२८४,३२८.००	४,७७१,०२९.८०	०.००	४,७७१,०२९.८०	२३,५१९,९७०.२०
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२८,२९१,०००.००	१,२४१,७४९.३०	२,४८६,७०१.८०	२,२८४,३२८.००	४,७७१,०२९.८०	०.००	४,७७१,०२९.८०	२३,५१९,९७०.२०
21112 पारिश्रमिक पदाधिकारी					५,७५३,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,७५३,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			५,७५३,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,७५३,०००.००
21121 पोशाक					४५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४५०,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			४५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४५०,०००.००
21132 महंगी भत्ता					१,०८०,०००.००	४३,०००.००	८६,०००.००	३८,४००.००	१२४,४००.००	०.००	१२४,४००.००	९५५,६००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			१,०८०,०००.००	४३,०००.००	८६,०००.००	३८,४००.००	१२४,४००.००	०.००	१२४,४००.००	९५५,६००.००
21134 कर्मचारीको बैठक भत्ता					४३२,०००.००	०.००	१२०,०००.००	०.००	१२०,०००.००	०.००	१२०,०००.००	३१२,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			४३२,०००.००	०.००	१२०,०००.००	०.००	१२०,०००.००	०.००	१२०,०००.००	३१२,०००.००
21135 कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार					५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००
21139 अन्य भत्ता					१४५,०००.००	०.००	०.००	५,०००.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	१४०,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			१४५,०००.००	०.००	०.००	५,०००.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	१४०,०००.००
21141 पदाधिकारी बैठक भत्ता					४७२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४७२,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			४७२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४७२,०००.००
21142 पदाधिकारी अन्य सुविधा					२६२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२६२,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२६२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२६२,०००.००
21212 योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च					३६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३६०,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			३६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३६०,०००.००
21213 योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च					१९२,०००.००	८,६००.००	१७,२००.००	७,८००.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	१६७,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			१९२,०००.००	८,६००.००	१७,२००.००	७,८००.००	२५,०००.००	०.००	२५,०००.००	१६७,०००.००

Printed By: rajkumar311

लेखा अधिकृत

Printed Date: Oct 29, 2023 11:36 AM

उप-सचिव

Page 1 / 4

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
22111 पानी तथा बिजुली					९०४,०००.००	0.00	0.00	१६,६११.००	१६,६११.००	0.00	१६,६११.००	८८७,३८९.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			९०४,०००.००	0.00	0.00	१६,६११.००	१६,६११.००	0.00	१६,६११.००	८८७,३८९.००
22112 संचार महसुल					८२८,०००.००	२,०००.००	४,०००.००	७१,११६.००	१०५,११६.००	३०,०००.००	७५,११६.००	७५२,८८४.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			८२८,०००.००	२,०००.००	४,०००.००	७१,११६.००	१०५,११६.००	३०,०००.००	७५,११६.००	७५२,८८४.००
22211 इन्धन (पदाधिकारी)					९५१,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	९५१,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			९५१,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	९५१,०००.००
22212 इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)					२,७२५,०००.००	0.00	0.00	२१९,९०१.००	५१९,९०१.००	३००,०००.००	२१९,९०१.००	२,२०५,०९९.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२,७२५,०००.००	0.00	0.00	२१९,९०१.००	५१९,९०१.००	३००,०००.००	२१९,९०१.००	२,२०५,०९९.००
22213 सवारी साधन मर्मत खर्च					२,२८५,०००.००	0.00	0.00	२९७,३०२.००	२९७,३०२.००	0.00	२९७,३०२.००	१,९८७,६९८.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२,२८५,०००.००	0.00	0.00	२९७,३०२.००	२९७,३०२.००	0.00	२९७,३०२.००	१,९८७,६९८.००
22214 बीमा तथा नवीकरण खर्च					६५१,०००.००	0.00	0.00	0.00	६०,०००.००	६०,०००.००	0.00	५९१,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			६५१,०००.००	0.00	0.00	0.00	६०,०००.००	६०,०००.००	0.00	५९१,०००.००
22221 मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च					४२९,०००.००	0.00	0.00	११६,४२९.००	११६,४२९.००	0.00	११६,४२९.००	३१२,५७१.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			४२९,०००.००	0.00	0.00	११६,४२९.००	११६,४२९.००	0.00	११६,४२९.००	३१२,५७१.००
22231 निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च					१५०,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	१५०,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			१५०,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	१५०,०००.००
22291 अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च					२२०,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	२२०,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२२०,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	२२०,०००.००
22311 मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री					२,६५०,०००.००	0.00	0.00	७११,५२३.००	७११,५२३.००	0.00	७११,५२३.००	१,९३८,४७७.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२,६५०,०००.००	0.00	0.00	७११,५२३.००	७११,५२३.००	0.00	७११,५२३.००	१,९३८,४७७.००
22313 पुस्तक तथा सामग्री खर्च					२४५,०००.००	0.00	0.00	४,५००.००	४,५००.००	0.00	४,५००.००	२४०,५००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२४५,०००.००	0.00	0.00	४,५००.००	४,५००.००	0.00	४,५००.००	२४०,५००.००
22314 इन्धन - अन्य प्रयोजन					४८,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	४८,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			४८,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	४८,०००.००
22315 पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च					२,०००,०००.००	0.00	५,१००.००	१३,५६०.००	१८,६६०.००	0.00	१८,६६०.००	१,९८१,३४०.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२,०००,०००.००	0.00	५,१००.००	१३,५६०.००	१८,६६०.००	0.00	१८,६६०.००	१,९८१,३४०.००
22411 सेवा र परामर्श खर्च					७,४६२,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	७,४६२,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			७,४६२,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	७,४६२,०००.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
22413 करार सेवा शुल्क					१०,६५६,०००.००	४८७,५३४.००	९७५,०६८.००	९९०,६८८.००	१,९६५,७५६.००	०.००	१,९६५,७५६.००	८,६९०,२४४.००
	११०००01-नेपाल सरकार	०१-नगद			१०,६५६,०००.००	४८७,५३४.००	९७५,०६८.००	९९०,६८८.००	१,९६५,७५६.००	०.००	१,९६५,७५६.००	८,६९०,२४४.००
22419 अन्य सेवा शुल्क					२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
22511 कर्मचारी तालिम खर्च					१,५२७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५२७,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			१,५२७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५२७,०००.००
22512 सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च					१,५३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५३०,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			१,५३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५३०,०००.००
22522 कार्यक्रम खर्च					२५,०२७,०००.००	५०,०००.००	२०५,४४९.००	८८,२९९.००	३४३,१४८.००	४९,४००.००	२९३,७४८.००	२४,६८३,८५२.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२५,०२७,०००.००	५०,०००.००	२०५,४४९.००	८८,२९९.००	३४३,१४८.००	४९,४००.००	२९३,७४८.००	२४,६८३,८५२.००
22611 अनुगमन, मूल्यांकन खर्च					२,०५२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,०५२,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२,०५२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,०५२,०००.००
22612 भ्रमण खर्च					३२४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३२४,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			३२४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३२४,०००.००
22619 अन्य भ्रमण खर्च					४,८००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,८००,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			४,८००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,८००,०००.००
22711 विविध खर्च					१,२२३,०००.००	०.००	२,९५०.००	७६,४७४.००	१२९,४२४.००	५०,०००.००	७९,४२४.००	१,०९३,५७६.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			१,२२३,०००.००	०.००	२,९५०.००	७६,४७४.००	१२९,४२४.००	५०,०००.००	७९,४२४.००	१,०९३,५७६.००
28142 घर भाडा					९,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,५००,०००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			९,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,५००,०००.००
28143 सवारी साधन तथा मेशिनर औजार भाडा					२,०००,०००.००	०.००	०.००	३०५,१००.००	३०५,१००.००	०.००	३०५,१००.००	१,६९४,९००.००
	११००००१-नेपाल सरकार	०१-नगद			२,०००,०००.००	०.००	०.००	३०५,१००.००	३०५,१००.००	०.००	३०५,१००.००	१,६९४,९००.००
जम्मा					११७,९०४,०००.००	१,८३२,८८३.३०	३,९०२,४६८.८०	५,२४७,०३१.००	९,६३८,८९९.८०	४८९,४००.००	९,१४९,४९९.८०	१०८,२६५,१००.२

स्रोतगत जम्मा

लेखा अधिकृ

उप-सचिव

११००००१-नेपाल सरकार	११७,९०४,०००.००	१,८३२,८८३.३०	३,९०२,४६८.८०	०.००	४,३९१,८६८.८०	४८९,४००.००	३,९०२,४६८.८०	११३,५१२,१३१.२
०१-नगद	११७,९०४,०००.००	१,८३२,८८३.३०	३,९०२,४६८.८०	०.००	४,३९१,८६८.८०	४८९,४००.००	३,९०२,४६८.८०	११३,५१२,१३१.२०
जम्मा	११७,९०४,०००.००	१,८३२,८८३.३०	३,९०२,४६८.८०	०.००	४,३९१,८६८.८०	४८९,४००.००	३,९०२,४६८.८०	११३,५१२,१३१.२०

तयार गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :
लेखा अधिकृत

प्रमाणित गर्नेः ....
नाम :
पदः
मिति :
उप-सचिव

Printed By: rajkumar311

Printed Date: Oct 29, 2023 11:36 AM

Page 4 / 4

नेपाल सरकार
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय
बेपता पारिएका व्यक्तिको छानबिन आयोग
कार्यालय कोड नं : ३११००३५०३

म.ले.प. फाराम नं:२१०

खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३११०००११४
आयोजना/कार्यक्रम नाम: कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

आर्थिक वर्ष: २०८०/८१
महिना: असोज

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
31122 मेशिनरी तथा औजार					३००,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	३००,०००.००
	११०००१-नेपाल सरकार	०२-नगद (आन्तरिक ऋण)			३००,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	३००,०००.००
	जम्मा				३००,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	३००,०००.००

स्रोतगत जम्मा

११०००१-नेपाल सरकार		३००,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	३००,०००.००
	०२-नगद (आन्तरिक ऋण)	३००,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	३००,०००.००
जम्मा		३००,०००.००	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	३००,०००.००

तयार गर्ने : ....
नाम:
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नाम:
पद : लेखा अधिकृत
मिति :

प्रमाणित गर्ने: ....
नाम :
पद: उप-सचिव
मिति :

Printed By: rajkumar311

Printed Date: Oct 29, 2023 11:36 AM

Page 1 / 1

१३. आयोगको वेबसाइटको विवरण

www.ciedp.gov.np

१४. आयोगले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

नभएको।

१५. आयोगले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समय अवधि

यस अवधिमा नभएको।

१६. आयोगमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

यस अवधिमा नभएको।

१७. अन्यत्र प्रकाशन भएका आयोगका सूचनाको विवरण

यस अवधिमा नभएको।