सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग नेपाल

ववरमहल काठमाडौं

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) वमोजिम प्रकाशित विवरण

आ.व. २०७३/७४ (२०७३ श्रावण देखि २०७३ असोज मसान्त)

१. आयोगको स्वरुप र प्रकृति

सम्वत् २०५२ साल फागुन १ गतेदेखि २०६३ साल मंसिर ५ गतेसम्म राज्य पक्ष र तत्कालिन नेपाल कम्युनिष्ट पार्टी (माओवादी) बीच भएको सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा भएका मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन सम्बन्धी घटनाको छानविन गरी वास्तविक सत्य तथ्य जन समक्ष ल्याउन, समाजमा मेलमिलाप गराउन, पीडितलाई उचित परिपूरणको व्यवस्था लगायत गम्भीर अपराधमा संलग्न व्यक्तिलाई कानूनी कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नका लागि नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ र बिस्तृत शान्ति संझौताको मर्म र भावनालाई आत्मसात गरी मिति २०७१।०१।२८ मा बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ जारी भएको छ ।

उक्त ऐन बमोजिम सशस्त्र द्वन्दको क्रममा भएका मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन सम्बन्धी घटनाको छानविन गरी वास्तविक तथ्य जन समक्ष ल्याउने तथा उक्त घटनासँग सम्बन्धित गम्भीर अपराधमा संलग्न ब्यक्तिलाई कानूनी कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने समेतको प्रयोजनका लागि उक्त ऐनको दफा ३ बमोजिम गठित सिफारिस समितिको सिफारिसमा नेपाल सरकारले मिति २०७१।१०।२७ मा स्वतन्त्र निष्पक्ष, जवाफदेही र उच्चस्तरीय सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग गठन भइ क्रियाशील रहेको छ ।

२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

बेपत्ता पारिएका व्यक्तिको छानविन, सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग ऐन, २०७१ बमोजिम आयोगको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः

(क) मानव अधिकारको गम्भीर उल्लङ्घन सम्बन्धी 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 ।

मानव अधिकारको गंम्भीर उल्लङ्घन भित्र सशस्त्र द्वन्द्वको क्रममा निःशस्त्र व्यक्ति वा जनसमुदाय बिरुद्ध लक्षित गरी वा योजनाबद्ध रुपमा गरिएको देहाय बमोजिमको कार्य पर्दछः

(१) हत्या,

(२) अपहरण तथा शरीर बन्धक, छ

(३) बेपत्ता पार्ने कार्य,

(४) अङ्गभङ्ग वा अपाङ्ग बनाउने,

(५) शारीरिक वा मानसिक यातना,

(६) बलात्कार तथा यौनजन्य हिंसा,

(७) व्यक्तिगत वा सार्वजनिक सम्पत्ति लुटपाट, कब्जा, तोडफोड वा आगजनी,

(८) घरजग्गाबाट जबरजस्ती निकाला वा अन्य कुनै किसिमबाट विस्थापन, वा

(९) अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार वा मानवीय कानून विपरीत गरिएका जुनसुकै किसिमका अमानवीय कार्य वा मानवता विरुद्धको अन्य अपराध ।

३. आयोगमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

आयोगलाइ आवश्यक पर्ने कर्मचारी शान्ती तथा पुर्ननिर्माण मन्त्रालयले व्यवस्था गर्दछ । हाल आयोगमा ६२ जना कर्मचारी कार्यरत छन् ।

१. स्विकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्या १०० जना
२. स्थायी कर्मचारी संख्या ३५ जना
३. करारमा कार्यरत कर्मचारी संख्या २७ जना
४. जम्मा कर्मचारी संख्या ६२ जना
५. रिक्त दरवन्दी संख्या ३८ जना

*(आयोगको सांगठनिक चार्ट **अनुसूची १** मा संलग्न छ ।)*

कार्यविवरण अनुसार यस आयोगमा निम्न वमोजिमका महाशाखाहरु र शाखाहरु रहेका छन् ।

१. प्रसासन तथा व्यवस्थापन महाशाखा

- आयोगका कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने ।
- कर्मचारी करारमा लिनु पर्ने भएमा आयोगको निर्देशन बमोजिम नियुक्ती गर्ने ।
- आयोगको सल्लाहमा बिज्ञहरुको खोजी र विज्ञ सूची तयार गर्ने र बिज्ञको सेवा लिनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- आयोगका पदाधिकारीहरुको सचिवालय तथा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको सुरक्षाको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- खरिद आदेश तथा खरिद प्रक्रिया अगाडी बढाउने ।
- आयोगले खरिद गरेका सामाग्रीहरुको जिन्सी खातामा आम्दानी बाधी भण्डारण गर्ने ।
- माग फारामका आधारमा सामाग्री वितरण गर्ने
- आयोगका पदाधिकारी, विज्ञ एवम् कर्मचारीहरुलाई क्रमश: अभिमूखीकरण कार्यक्रम र आवश्यक तालिमको व्यवस्थापन गर्ने ।
- आयोगमा निबेदन,बकपत्र तथा अन्य कार्यका लागि उपस्थित हुने पीडितहरुलाई सहजिकरण गर्ने।
- पीडितहरुको संघ संगठन, महिलाबादी संघ संस्था र महिला अधिकारबादीहरु संघ समन्वय गर्ने
- लैङ्गिकता सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने ।
- अशक्त, असहाय, बृद्ध, अपाङ्ग तथा पीडितहरुलाई आयोगबाट पाउने सेवा सुविधामा सहजीकरण गर्ने ।
- पीडित तथा साक्षीको संरक्षणको ब्यवस्थापन गर्ने
- आयोगको वेभसाइट संचालनमा ल्याउने ।
- आयोगका सुचनाहरुको संप्रेषणको लागि समाजिक सञ्जालक प्रयोगमा ल्याउने ।
- आयोगमा आउने तथा उत्पादन हुने सूचना, जानकारी तथा कागजहरुलाई डिजिटलाइज गर्ने ।
- आयोगका कर्मचारीहरुको लागि आवश्यक कम्प्युटरको नेटवर्किक गर्ने ।
- आयोगलाई चाहिने आवश्यक इन्टरनेटको व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने ।
- आयोगको लागि चाहिने तथ्याङ्क संकलन तथा प्रशोधनको लागि सर्भरको व्यवस्था गर्ने ।
- मेलमिलापको अवस्था सृजना गर्न सरोकारवालहरुसँग निरन्तर संवाद तथा परामर्शका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- पीडित, बिज्ञ तथा पीडकलाई एकै स्थानमा ल्याई छलफल गर्ने तथा गर्दा मेलमिलापका आधारहरु खोज्ने ।

- पीडितका समस्या, गुनासा तथा आवश्यकताहरुको बारेमा जानकारी लिने,
- बिभिन्न शाखाहरुसँग समन्वय गरी आयोगका गतिविधिहरुको दस्तावेज तयार पार्ने ।
- आयोगका कार्यको आवश्यक डिजिटल बृतचित्रहरु तयार गर्ने ।
- त्रैमासिक, अर्धबार्षिक, बार्षिक तथा आयोगको सेवा अविधिका बिषयगत रिपोर्ट हरु तयार पार्ने ।
- आयोगको वेभसाइटमा राख्न मिल्ने र आयोगको गतिविधि नागरिकको पहुँचमा पुऱ्याउन आवश्यक संक्षिप्त रिपोर्टहरु तयार गर्ने
- आयोगको आथिक प्रशासन व्यवस्थापन गर्ने ।
- बजेट बनाउने, भुक्तानीहरु गर्ने, खर्चहरु व्यवस्थापन गर्ने ।
- कर्मचारीको तलब, बिज्ञको सेवा शुल्क तथा आयोगको खर्चको बारेमा व्यवस्था गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन कानूनले तोके बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने
- आयोगको पदाधिकारी र सचिवालयको बिचमा हरेक कामको संयोजन र समन्वय गर्ने ।
- पदाधिकारीहरुको बाह्र संचार र सम्पर्कमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- पदाधिकारीको भेटघाट तथा वैठकको लागि तयारी र संयोजन गर्ने ।
- पदाधिकारीको लागि चाहिने आवश्यक सहयोग गर्ने
- सचिवज्यूको बाह्य संचार र सम्पर्कमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- सचिवज्यूको भेटघाट तथा वैठकको लागि तयारी र संयोजन गर्ने ।

२. अनुसन्धान, अन्वेषण तथा अभियोजन महाशाखा

- प्राप्त उजुरीका प्रारम्भिक अनुसन्धान गर्ने र तिनको वर्गीकरण गर्ने ।
- घटनाको स्थलगत अनुसन्धान गर्ने र सरोकारवालाहरुसँग जानकारी लिने ।
- बिज्ञको राय सल्लाह लिने र बैज्ञानिक परीक्षण गर्ने ।
- उत्खनन् र अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- आयोगमा आएका उजुरी तथा निवेदनको लगत/रेकर्ड राख्ने, निवेदन र उजुरीको प्रकृति हेरी आवश्यक कारवाहीको लागि व्यवस्था मिलाउने ।
- जिल्ला तहमा उजुरी तथा निवेदन संकलनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र समन्वय गर्ने ।
- आयोगमा आएका उजुरी तथा निवेदनको लगत/रेकर्ड राख्ने, निवेदन र उजुरीको प्रकृति हेरी आवश्यक कारवाहीको लागि व्यवस्था मिलाउने ।
- जिल्ला तहमा उजुरी तथा निवेदन संकलनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र समन्वय गर्ने ।

- आयोगले अभियोजनको लागि सिफरिस गर्ने घटना तथा बिषयहरुको बारेमा मापदण्डहरु तय गर्ने ।
- अभियोजनको सिफरिसका लागि चाहिने आवश्यक कागजहरु तयार गर्ने ।
- सिफारिसको लागि आयोगको कार्यलाई सहयोग गर्ने ।
- आयोगले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने। आयोगमा उपस्थित हुनु पर्ने व्यत्तिहरुलाई उपस्थितिको लागि पत्राचार गर्ने ।
- पीडक तथा निवेदकको बयान लिने तथा कागज गराउने ।
- साक्षीहरुको बकपत्र गराउने तथा सम्वन्धित सरोकारवालाहरुसँग बुझ्ने ।
- आयोगले तामेलीमा राखेका निर्णहरुको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- आयोगले अभियोजनको लागि सिफरिस गर्ने घटना तथा बिषयहरुको बारेमा मापदण्डहरु तय गर्ने ।
- अभियोजनको सिफरिसका लागि चाहिने आवश्यक कागजहरु तयार गर्ने ।
- सिफारिसको लागि आयोगको कार्यलाई सहयोग गर्ने ।
- आयोगले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने

३. परिपुरण महाशाखा

- सरकारले द्वन्द्व पीडितलाई वितरण गरेको राहतको अभिलेख अध्ययन गर्ने ।
- राहत तथा क्षतिपूर्तिको सन्दर्भमा पीडितहरुको चाहना र अपेक्षा संकलन गर्ने,
- सरकारले बितरण गरेको राहत रकम पाउनु पर्ने व्यक्तिले पाएका छन छैनन अध्ययन गर्ने ।
- पीडितलाई दिइने राहत तथा क्षतिपुर्तिको लागि आधार तय गर्ने र मापदण्डहरु निर्धारण गर्ने ।
- आयोगको तर्फबाट सरकारलाई गर्ने सिफारिसको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- द्वन्द्वबाट विस्थापितहरुको लगत लिने र प्रतिस्थापन तथा पुनस्थापनाका लागि आवश्यक अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने ।
- सम्पति कब्जा भएको अवस्थामा त्यसको फिर्ता गर्न तथा उपभोगको बातावरण बनाउने
- द्वन्द्व पीडितको लगत खडागर्ने ।
- आयोगले द्वन्द्व पीडितलाई परिचयपत्र जारी गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक तयारी गर्ने ।
- द्वन्द्वका पीडित परिचयपत्र जारी गर्ने ।
- पीडितका समस्या, गुनासा तथा आवश्यकताहरुको बारेमा जानकारी लिने ।

- पीडितको मनोसामाजिक अवस्था बुझ्ने र आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक परामर्श उपलब्ध गराउने ।
- पीडितको अवस्था सुधारको लागि आवश्यक मनोसामाजिक परामर्श उपलब्ध गराउने

४. मेलमिलाप महाशाखा

- मेलमिलापको वातावरण निर्माणका सांगीतिक रचनाहरु संकलन र प्रकाशन गर्ने ।
- पीडितको शालिकहरु बनाउन लगाउने तथा पीडितको नाममा स्थानहरुको नामाकरण गर्ने ।
- पीडितलाई मेलमिलापमा उत्प्रेरण गराउनका लागि पीडितहरुसँग समन्वय गरी आधारहरु तय गर्ने । मेलमिलपका लागि प्राप्त निवेदनहरु अनुसार पक्षहरुको बिचमा मेलमिलापका कार्यहरु गराउने ।
- मेलमिलाप लिखतहरु तयार पार्ने ।
- मेलमिलाप भएका घटनाहरुलाई सर्बसाधारणको जानकारीका सार्वजनिकरण गर्ने ।
- मेलमिलाप पछि समारोह तथा कार्यक्रमहरु संचालन गरी द्वन्द्वका अन्य पक्षहरुलाई पनि मेलमिलापको लागि प्रेत्साहन गर्ने ।
- ऐन तथा नियमले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने
- द्वन्द्वका पीडितहरुले क्षमादान दिन चाहेका र कानुन बमोजिम क्षमादान दिन मिल्ने बिषयहरुको लगत तयार गर्ने ।
- कानुन बमोजिम आयोगले क्षमादान दिन मिल्ने बिषयहरुको लगत खडागरी आवश्यक कागजहरु तयार गर्ने ।
- क्षमादान सिफरिसमा आयोगलाई चाहिने आवश्यक सेवा उपलब्ध गराउने

५. कानुन महाशाखा

- आयोगको कानुनी प्रतिरक्षा गर्ने तथा आयोगको तर्फबाट पेश गर्नुपर्ने कागजहरु तयार पार्ने ।
- आयोगलाई चाहिने निर्देशिका तथा आवश्यक कानुनी दस्तावेजहरुको मस्यौदा तयार गर्ने ।
- आयोगका अन्य शाखाहरुलाई आवश्यक कानुनी सहायत तथा सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- आयोगले पीडकबाट क्षतिपुर्ति भराउने आदेश गरेमा आवश्यक समन्वय गरी त्यसको कार्यन्वयनका लागि कार्य गर्ने ।
- आयोगले कुनै आयोगलाई कुनै आदेश दिएमा त्यो सो आदेश कार्यन्वयन गर्न लगाउन आवश्यक कार्य गर्ने ।
- आदेश कार्यन्वयनको लागि अदालत, सरकार र अन्य सरोकारवाला आयोगसँग समन्वय गर्ने

- विगतका द्वन्द्वका कारणहरु र भविश्यमा हुन सक्ने द्वन्द्वका कारणहरुको बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।
- आगमी दिनमा हुन सक्ने सम्भाव्य द्वन्द्वका कारणहरु र विद्यमान राज्य संरचनाको सम्बन्धको बारेमा धारणाहरु तयार गर्ने ।
- द्वन्द्व रोक्नका लागि आवश्यक संरचनागत सुधारको लागि सिफरिस गर्न दस्तावेज तयार गर्ने ।
- सरकारलाई आयोगले गर्ने सिफरिसको लागि आवश्यक कागजात तथा प्रतिवेदनहरु तयार गर्ने ।

द्रष्टव्यः

१. परिपूरण महाशाखा, मेलमिलाप महाशाखा र सो अन्तर्गत रहने शाखाका लागि निर्धारित दरबन्दी आयोगलाई आवश्यक भएको बखत अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई पूर्ति गर्ने ।

२. हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगीको पद करार सेवाबाट पूर्ति गरिनेछ ।

४. आयोगवाट प्रदान गरिने सेवाहरु

- उजुरी संकलन
- परिपुरण शिफारिस
- क्षमादान शिफारिस
- मेलमिलाप तथा मेलमिलापका लागी उत्प्रेरित गर्ने कार्य
- कानुनी कारवाहीको लागी शिफारिस
- पिडित परिचयपत्र वितरण गर्ने कार्य
- आयोगका गतिविधीहरुको जानकारी दिने काम

५. सेवा प्रदान गर्ने आयोगको महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी

क. पशासन तथा व्यवस्थापन महाशाखा

- महाशाखा प्रमुख सहसचिव श्री ऋषि राजभण्डारी
- प्रशासन शाखा प्रमुख उपसचिव श्री माधवप्रसाद पोखरेल
- आर्थीक प्रशासन शाखा प्रमुख लेखा अधिकृत श्री ढुण्डीराज दाहाल

ख. अनुसन्धान, अन्वेषण तथा अभियोजन महाशाखा

- महाशाखा प्रमुख सहसचिव श्री गोपाल प्रसाद रिजाल
- सत्य अन्वेषण तथा अनुसन्धान शाखा उपसचिव श्री वृद्धिलाल श्रेष्ठ

ग. परिपुरण महाशाखा : ***हाल क्रियाशिल नभएको***

घ. मेलमिलाप महाशाखा : ***हाल क्रियाशिल नभएको***

ङ कानुन महाशाखा

- महाशाखा प्रमुख सहसचिव श्री ऋषि राजभण्डारी
- उपसचिव श्री विरेन्द्र वहादुर के.सी.

६. उजुरी, निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

क.प्र.मं. तथा मन्त्रिपरिषद कार्यालयका लागी सम्पर्क व्यक्ति : सहसचिव श्री ऋषि राजभण्डारी

वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति : उपसचिव श्री माधवप्रसाद पोखरेल

ख.आयोगको सूचना अधिकारी : उपसचिव श्री बुद्धिलाल श्रेष्ठ

७. आयोगवाट सम्पादित भएका कामको विवरण (२०७३ साउन देखि असोज मसान्तसम्म)

१. आयोग र स्थानीय शान्ति समितिमा दर्ता भएका उजूरीहरुमध्ये आश्विन मसान्तसम्म जम्मा ४३६४३ उजूरी कम्प्यूटर प्रविष्टि गरिएको ।

२. आयोगबाट गठित निम्न कार्यटोलीबाट प्रतिवेदन तयार भई आयोग समक्ष पेश भएका स(छानविन कार्यविधि, २०७३ ।

३. आयोगको कार्यमा सहयोग गर्नेलाई पुरस्कृत गर्ने तथा असहयोग गर्नेलाई कारवाही गर्ने कार्यविधि, २०७३

४. आयोगको अवहेलनामा कारवाही गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३

५. आयोगलाई प्राप्त जानकारी वा अन्य उपयुक्त विषयमा छानविन गर्ने निर्देशिका

६. परिपूरण सम्बन्धी मापदण्ड र कार्यविधि, २०७३ र

७. सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालन गर्ने कार्यविधि, २०७३

८. प्रोत्साहन भत्ताको लागि कार्यसम्पादन सूचकाङ्क तयार गरी शान्ति तथा पुनर्निर्माण मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयमा पठाइएको ।

९. नागरिक वडापत्र, सूचना अधिकारीको विवरण, सूचना पाटी र सुझाव पेटिका आयोगको परिसरमा राखिएको ।

१०. आयोगमा परेका उजूरीहरु सरल, सहज र छिटो छरितो रुपमा छानविन गर्न सातवटै प्रदेशमा आयोगको मुकाम खडा गर्ने सम्बन्धी आयोगको निर्णय कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कारवाहीको लागि शान्ति तथा पुनर्निर्माण मन्त्रालयमा पठाएको ।

११. मिति २०७३ असोज ८मा माननीय महान्यायाधिवक्ता, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयका सचिव, नेपाल बार एशोसिएनका

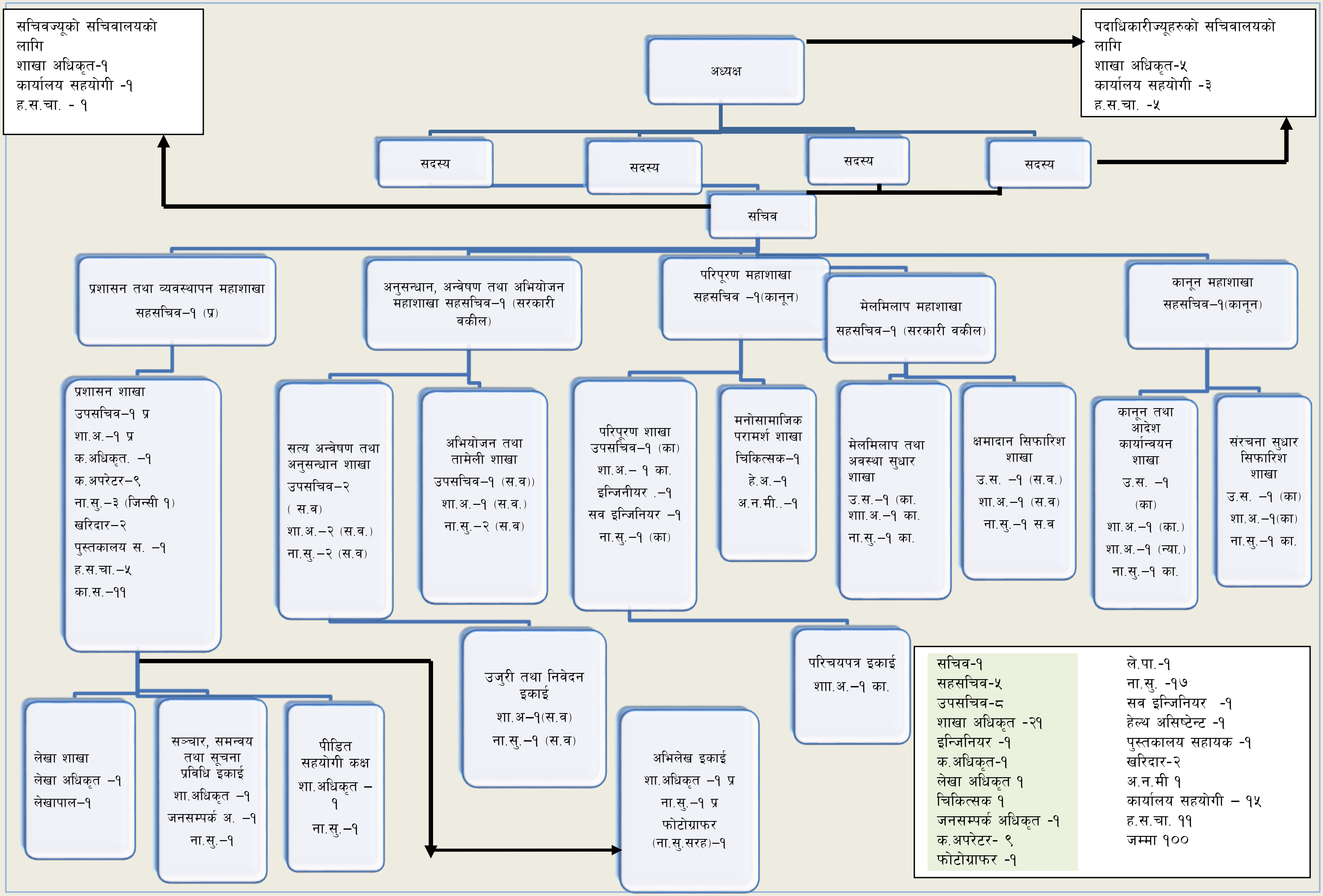
अध्यक्षसँग उजूरी छानविन र आयोगको मुकाम खडा गर्ने लगायतका समसामयिक विषयमा आयोगले छलफल गरेको ।

१२. नेपाल न्याय सेवाका राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका सेवाकालीन तालिम लिइरहेका अधिकृतहरुले यस आयोगको स्थलगत अवलोकन भ्रमण गरेका र तिनीहरुलाई आयोगका पदाधिकारीज्यूहरुले आयोगको बारेमा अभिमुखिकरण गराउनुभएको ।

आयोगको आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण

प्रथम चौमासिक सम्मको वजेट विनियोजन र आर्थिक तथा भौतिक विवरण

आ.व. २०७३.०७४ रु. हजारमा

क . स.	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	वार्षिक वजेट			प्रथम चौमासिक वजेट	प्रथम चौमासिक प्रगति स्थिति (%)			कैफियत
		चालु	पुँजिगत	जम्मा		खर्च	भौतिक (%)	वित्तीय (%)	
१	सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग	१२८३५५		१२८३५५	४२३९९	१५५९५.०११		३६.७८	
२	सत्य निरुपण तथा मेलमिलाप आयोग		८५३०	८५३०	१३८०	७६९.५९	८७.९३	५९.७२	
कुल जम्मा (वजेट उप शीर्षक नं ३४९०११३ र ३४९०११४									

अनुसूचि-१ संगठनात्मक ढाँचा