

मुक्त हलिया समुदाय, हलिया महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको
मानवअधिकार उल्लङ्घनको उजुरी तथा कारवाही सहजीकरण
निर्देशिका



मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान (काहुरास्ट), नेपाल
पो.ब.नं. १३५७२, प्रसुतिगृह मार्ग, थापाथली, काठमाडौं, नेपाल
फोन: ०१-४१०२०३३, ४२४९२२०, फ्याक्स: ०१-४१०२०३३
इमेल: cahurast@gmail.com, cahurastnepal@gmail.com,
वेब: <http://www.cahurast.com>

वि.सं. २०७९

प्रकाशकः

मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान (काहुरास्ट), नेपाल
(सन् २०२० देखि आर्थिक तथा सामाजिक परिषदसँग विशेष परामर्शदातृ हैसियतमा रहको संस्था)

सहकार्य तथा प्राविधिक सहयोग

फिनिस एभान्जेलिकल लुथरन मिसन
लुथरन विश्व फेडरेशन नेपाल
राष्ट्रिय मुक्त हलिया समाज महासंघ नेपाल

वित्तीय सहयोगः युरोपेली संघ र वैदेशिक मामिला मन्त्रालय फिन्ल्याण्ड

संस्करणः पहिलो सन् २०२२

छपाइ : १०० प्रति

भाषा : नेपाली

निर्देशिकाको मस्यौदा तयार गर्ने : अच्युत आचार्य, मानवअधिकार अधिवक्ता

अस्वीकरणः यो निर्देशिका युरोपेली संघको वित्तीय सहयोगमा तयार गरिएको हो । यस निर्देशिकामा संलग्न सबै जानकारी तथा परिणाम, व्यक्त व्याख्या तथा निष्कर्ष युरोपेली संघका मतको प्रतिनिधित्व गर्दैनन्^१। यस परियोजनाका साभेदारले यसको पुर्ण जम्मेवारी लिन्छन् ।

डिजाइन र प्रिन्टः क्रियटीभ डेस्क प्रा. लि., बागबजार, काठमाडौं

प्रतिलिपि अधिकारः मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान
(काहुरास्ट), नेपाल

^१ युरोपेली संघका सदस्य राष्ट्रहरूले आफ्नो ज्ञान, स्रोत र गन्तव्यलाई एकसाथ जोड्ने निर्णय गरेका छन् । सँगै, तिनीहरूले सांस्कृतिक विविधता, सहिष्णुता र व्यक्तिगत स्वतन्त्रता कायम राख्दै स्थिरता, लोकतन्त्र र दिगो विकासको क्षेत्र निर्माण गरेका छन् । युरोपेली संघ आफ्ना उपलब्धीहरू र आफ्ना मूल्यहरू आफ्नो सिमाना बाहिरका देशहरू र मानिसहरूसँग साभा गर्न प्रतिबद्ध छ ।

विषयसूची

१. पृष्ठभूमि	१
२. उद्देश्यहरू	२
३. निर्देशिकाको कार्यन्वयनको क्षेत्र तथा सीमितता	३
४. नेपालमा हलिया समुदायका मानवअधिकारसँग सम्बन्धित कानूनहरू	४
५. हलिया समुदायको मानवअधिकारको उल्लङ्घनमा सम्बोधन गर्ने निकायहरू	४
क) न्यायिक निकायहरू	५
ख) कार्यपालिकीय निकायहरू	५
ग) स्थानीय निकायहरू	७
घ) राष्ट्रिय मानवअधिकार संस्थाहरू र ग्रैहसरकारी संस्थाहरू	८
६. मुक्त हलिया समुदाय, हलिया महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको मानवअधिकारको उल्लङ्घनको उजुरी तथा कारवाही सहजीकरण निर्देशिका	९

१) पृष्ठभूमि

वर्तमान समयमा व्यक्ति तथा मानव समुदायको सुख, शान्ति सहित समग्र प्रगतिको लागि मानवअधिकारहरूको निर्वाध उपभोग तथा प्रयोग जरूरी हुन्छ । प्रत्येक देशका हरेक नागरिकहरूलाई सम्पूर्ण मानवअधिकारहरू भेदभाव बिना उपभोगको सुनिश्चितता गर्नु राज्यको प्रमुख दायित्व हुन गएको छ । मानवअधिकारहरूको निर्वाध उपभोगको प्रत्याभूति गर्ने वा त्यसतर्फ अग्रसर भएका देशहरू नै दिगो शान्ति, विकास तथा अग्रगमन तर्फ अगाडी बढेको पाईन्छ । मानवअधिकारको विषयलाई बैधानिक तवरबाट नै सम्बोधन गर्न प्राय हरेक देशले आफ्नो राष्ट्रिय कानूनहरूमा केहि न केहि व्यवस्थाहरू गरेको पाईन्छ । त्यसैगरी अन्तर्राष्ट्रिय मानवअधिकार कानूनहरूले मानवअधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा कार्यान्वयनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी राज्यको हुने व्यवस्था गरिएको पाईन्छ । त्यसैले मानवअधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्नु हरेक राज्यको दायित्व हुन गएको छ ।

संसारका बहुसंख्यक देशहरूमा मानव विकासको सुचांक तथा मानवअधिकारको प्रयोग तथा उपभोगमा नागरिकहरूको बीचमा एकरूपता नभएकाले त्यस्ता देशहरूले मानवअधिकारको उपभोग गर्नबाट वञ्चितकरणमा रहेका वर्ग तथा समुदायहरूलाई कानूनमा नै विशेष व्यवस्था गरी उनीहरूको मानवअधिकारको सुनिश्चितता तथा उपभोग गर्न योग्य बनाउने कार्यहरू गरिरहेका छन् । हाम्रो देशमा पनि समानरूपमा अवसर तथा सम्मानजनक पहिचान नभएका व्यक्ति, वर्ग तथा समुदायहरूको मानवअधिकारलाई सुनिश्चित गर्न तथा उपभोग गर्नसक्ने गरी योग्य बनाउने प्रयोजनार्थ संविधान, अन्य कानूनहरू र नीतिहरूमार्फत सम्बोधनका प्रयासहरू भैरहेका छन् । नेपालको मानव विकास सुचांकमा अत्यन्तै पछाडि परेका समुदायहरू मध्येमा हलिया समुदायहरूको अवस्था तुलनात्मक रूपमा एकदम दयनीय रहेको देखिन्छ । नेपाल सरकारबाट वि.सं. २०६५ सालमा नै हलिया प्रथा उन्मुलनको घोषणा गरी मुक्त भएका हलिया समुदायका व्यक्ति तथा परिवारहरूलाई जग्गा जमिन सहितको आवास तथा रोजगारीको प्रत्याभूति दश वर्षभित्रमा अर्थात वि.सं. २०७५ सालसम्ममा प्रदान गरी पुनःस्थापना गरिने कार्यक्रम समेत उक्त समयमा उल्लेख गरिएको थियो । मुक्त भएका हलियाहरूलाई पुनःस्थापना गरिने सरकारी कार्यक्रमबाट हालसम्म पनि करिब एक चौथाई हलियाहरूले आवाससहित

समाजमा पुनःस्थापना हुन नपाई कठीनरूपमा जीवन यापन गरिरहेको अवस्था एकातिर छ भने अर्कोतर्फ पुनःस्थापना भएको भनिएका अन्य हलिया समुदायहरूको पनि आधारभूत मानवअधिकारहरूमध्ये शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास तथा सम्मानित कामको यथोचित प्रबन्ध सरकारबाट भएको देखिँदैन। यसको साथै पुनःस्थापना भएका वा नभएका मुक्त हलिया समुदायका महिला सदस्यहरू माथि सामाजिक तथा व्यवहारिक रूपमा लैंगिक भेदभावका कारणहरूबाट थप पीडित भएको अवस्थाको विद्यमानताले यस विषयमा पनि सरोकारवालाहरूको यथोचित रूपमा ध्यान जानु जरुरी देखिन गएको छ। यही अवस्थालाई मध्यनजर गरी पुनःस्थापना नभएका मुक्त हलिया समुदायहरूको पुनःस्थापना र पुनःस्थापना भएका भनिएका मुक्त हलिया समुदायहरूको शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास सहित सम्मानित कामको अधिकारहरू सहित लैंगिक समानताको प्रत्याभूतिको लागि वकालत तथा त्यस्ता अधिकारहरूको उल्लङ्घनका उजुरीहरू संकलन गरी त्यसमा आवश्यक कारवाही प्रक्रियाको सुनिश्चितताकोलागि सहजीकरण गर्ने उद्देश्यले युरोपियन युनियन को आर्थिक सहयोग र फिनिस एभान्जेलिकल लुथरन मिसन, लुथरन विश्व फेडरेशन नेपाल अनि राष्ट्रिय मुक्त हलिया समाज महासंघ नेपालको सहयोगमा मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान (काहुरास्ट) नेपालले, मुक्त हलिया समुदाय, हलिया महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको मानवअधिकार उल्लङ्घनको उजुरी तथा कारवाही सहजीकरण निर्देशिका, २०७९ निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्ने प्रयास गरेको छ।

२) उद्देश्यहरू

यस निर्देशिकाको उद्देश्यलाई निम्न बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :

(क) मुक्त हलिया समुदायका व्यक्तिहरूको मानवअधिकारमध्ये विशेषगरी शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास तथा सम्मानित कामका अधिकारहरू सहित लैंगिक समानताको प्रत्याभूति सहित उनीहरूको पुनःस्थापनाकोलागि सचेतना तथा वकालत गर्ने।

(ख) उक्त समुदायका व्यक्तिहरूको शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास तथा सम्मानित कामको अधिकारहरू विरुद्ध तथा लैंगिक असमानता भएको भनि आएका उजुरीहरू संकलन गरी

आवश्यकता बमोजिम अनुगमन तथा छानविन गरी प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने ।

(ग) उपरोक्त विषयका उजुरीहरू, अनुगमन तथा छानविन प्रतिवेदनहरू लगायत अन्य प्रमाण कागजहरू आवश्यकता बमोजिम कारवाहीकोलागि सम्बन्धित सरकारी तथा अन्य आधिकारिक निकायहरूमा हस्तान्तरणकोलागि सहजीकरण गर्ने

(घ) यस समुदायका उल्लेखित अधिकारहरूको हनन हुन सक्ने अवस्था भएमा वा देखिएमा प्रतिरोधात्मक उपायहरूको बारेमा सचेतना जगाउने तथा अन्य सम्बन्धित निकायहरूलाई सुचित गरी रोकथामको पहल गर्ने ।

(ङ) यस समुदायका पीडित वा प्रभावित व्यक्तिहरूलाई आपतकालीन कानूनी, स्वास्थ्य, मनोविमर्श तथा अन्य मानवीय सहायता उपलब्ध गराउन सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।

(च) यस समुदायका महिलाहरूको अधिकार तथा उनीहरू माथि हुने वा भएका जुनसुकै प्रकारका हिंसा वा शोषण वा असमान व्यवहारको अन्त्यकोलागि आवश्यक चेतनामुलक तथा अन्य न्यायिक कारवाहीकोलागि सहजीकरण गर्ने ।

(छ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका अधिकारहरूको प्रत्याभूतिकोलागि सचेतनासहित अन्य कारवाहीहरूमा पहल तथा सहजीकरण गर्ने

३) निर्देशिकाको कार्यन्वयनको क्षेत्र तथा सीमितता

यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका विषयहरू नेपाल सरकारले वि.सं. २०६५ सालमा हलिया प्रथा उन्मुलन गर्ने घोषणा गरेपश्चात मुक्त भएका हलिया समुदाय तथा परिवारहरू, हलिया समुदायका महिलाहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको आर्थिक तथा सामाजिक विषयका मानवअधिकारहरू मध्येमा शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास तथा सम्मानित कामको विषयसँग सम्बन्धित अधिकारहरूको सुनिश्चितता तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने उद्देश्यले निर्माण गरिएको हो । नेपालको सुदूरपश्चिम प्रदेशका बैतडी, डोटी, कञ्चनपुर, डडेल्धुरा तथा बझाङ गरी पाँचवटा जिल्लाहरूमा रहेका मुक्त हलिया समुदायहरूको पुनःस्थापना तथा उल्लेखित अधिकारहरूको हननका विषयहरूको उजुरी संकलन, छानविन, अनुगमन, अभिलेखिकरण तथा हननका घटनाहरूमा न्याय प्राप्तिको

लागि सरकारी तथा अन्य सम्बन्धित निकायहरूमा उजुरी तथा प्रतिवेदनहरू सम्प्रेषणको लागि सहजीकरण गर्ने, उनीहरूका अधिकारहरूको सुनिश्चितताको लागि चेतना जगाउने तथा वकालत गर्ने सम्बन्धमा मात्र सीमित गरिएको छ ।

(४) नेपालमा हलिया समुदायका मानवअधिकारसँग सम्बन्धित कानून तथा नीतिहरू

नेपालले मानवअधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा परिपालनाको लागि वैधानिक रूपमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरू गरेको छ । राष्ट्रिय कानूनको रूपमा संविधानमा उपचारात्मक अधिकारसहित मौलिक हकहरूको विस्तृत रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । यसको अलावा विभिन्न विषयका मानवअधिकारसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरूको समेत अनुमोदन गरी मानवअधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा परिपालनाको थप सुनिश्चितताको प्रयाससमेत गरिरहेको देखिन्छ । संविधानमा उल्लेख भएका मौलिक हकहरू तथा अन्तर्राष्ट्रिय मानवअधिकारसँग सम्बन्धित कानूनी प्राबधानहरूको सम्मान, संरक्षण तथा परिपालनाको लागि उल्लेख्य संख्यामा राष्ट्रिय कानूनहरूको समेत निर्माण गरी कार्यन्वयन गरिरहेको पाईन्छ । त्यसैगरी मानवअधिकारका संरक्षण तथा पालनाका सन्दर्भमा सम्मानित सर्वोच्च अदालत लगायत उच्च तथा जिल्ला अदालतहरूबाट पनि सयौंका संख्यामा निर्णयहरू भएका छन् जुन सरकारको लागि बाध्यकारी कानून सरह लागु भैरहेका छन् । मानवअधिकारको संरक्षण तथा परिपालनाको सुनिश्चितता भए नभएको परीक्षणको लागि राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग लगायत अन्य विषयगत अधिकारसँग सम्बन्धित आयोगहरूबाट पनि यस विषयको सम्बन्धमा अनेकौं काम कारवाहीहरू तथा सिफारिसहरू भएका छन् । त्यति मात्र नभएर नेपाल सरकारले राष्ट्रसंघीय दीगो विकासका लक्ष्यहरूलाई पनि अनुमोदन गरी त्यसको पालना तथा कार्यन्वयनमा अलग्गै संयन्त्रहरूको स्थापना गरी कार्यहरू गरिरहेको देखिन्छ । त्यसैगरी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मौलिक तथा मानवअधिकारहरूको व्यवहारिक रूपमा कार्यन्वयन गर्ने उद्देश्यले राष्ट्रिय मानवअधिकार कार्ययोजना विगत लामो समयदेखि निर्माण गरी लागु समेत गरिरहेको पाइन्छ, हालमा पाँचौ मानवअधिकार कार्ययोजना लागु भैरहेको छ ।

(५) मुक्त हलिया समुदायको मानवअधिकारहरूको उल्लङ्घनमा सम्बोधन गर्ने निकायहरू

नेपालमा मानवअधिकारको उल्लङ्घनको रोकथाम तथा संरक्षण गर्नको लागि

विभिन्न निकायहरूको स्थापना गरिएको छ । यस्ता निकायहरू मध्येमा प्रभावकारी निकायको रूपमा न्यायपालिकाहरू रहेका छन् । त्यसैगरी राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग लगायत अन्य विषयगत अधिकार सम्बन्धी आयोगहरू तथा कार्यपालिका अन्तर्गत स्थापना भएका अनेकौं निकायहरू छन् । त्यसैगरी मानवअधिकारको प्रवर्धन तथा संरक्षण र कार्यन्वयनमा पहल गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैह्रसरकारी संघसंस्थाहरूसहित विभिन्न नागरिक समाजद्वारा सञ्चालित निकायहरू पनि यस सम्बन्धमा सान्दर्भिक रहेका छन् । यस प्रकरणमा उल्लेख गरिएका सबै निकाय तथा संघसंस्थाहरूले मुक्त हलियाका अधिकारहरू तथा उनीहरूको पुनःस्थापनाको लागि कामकारवाहीहरू गर्न सक्छन् । यस्ता निकायहरूको काम, कर्तव्य तथा अधिकारहरूको बारेमा यहाँ उल्लेख गरिएको छ ।

क) न्यायिक निकायहरू

नेपालको न्याय सम्बन्धी अधिकार वर्तमान संविधान, अन्य कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्त बमोजिम अदालत तथा न्यायिक निकायबाट प्रयोग गरिनेछ र मुद्दा मामिलाको रोहमा अदालतले दिएको आदेश वा निर्णयको सबैले पालन गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था उल्लेख गरिएको छ । यस प्रावधानले मानवअधिकार तथा मौलिक अधिकारहरूको उल्लङ्घन भएमा पनि न्यायिक निकायहरूमा उजुरी गर्न सक्ने र त्यस्तो अवस्थामा भएका आदेश तथा निर्णयहरू सबैको हकमा लागु हुने भएकोले यस व्यवस्थाले अन्य समुदाय सरह हलिया समुदायका मौलिक तथा मानवअधिकारहरूको उल्लङ्घनमा प्रभावकारी उपचारको व्यवस्था गरेको देखिन्छ । न्यायिक निकायको रूपमा रहेका सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतहरू लगायत अन्य न्यायिक निकायको बारेमा संविधान तथा अन्य सम्बन्धित कानूनहरूमा विस्तृत उल्लेख भएकोले यहाँ पुनरावृत्त गरिएको छैन ।

ख) संघीय कार्यपालिकीय निकायहरू

मानवअधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा परिपालनाको प्रमुख जिम्मेवारी राज्यका विभिन्न निकायहरूको हन्छ । राज्यका निकायहरू मध्येमा पनि मानवअधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा परिपालनाको सुनिश्चितताको लागि आवश्यक कामकारवाहीहरू, बजेट

व्यवस्थापन, कानून निर्माणमा पहल, नीतिहरूको घोषणा, आवश्यक निकायहरूको स्थापना, पदाधिकारीहरूको चयन, अन्तर्राष्ट्रिय कानूनहरूमा हस्ताक्षर, अनुमोदनमा पहल लगायतका विषयहरूमा कार्यापालिकाको नै अहम भूमिका रहने भएकोले यसको महत्वपूर्ण स्थान रहन्छ । त्यसैले हाम्रो देशको सम्बन्धमा कार्यापालिकीय निकायहरू मध्येमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला तथा स्थानीय प्रहरी कार्यलयहरू, भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यलय, अन्य विकास सम्बन्धी काम गर्ने कार्यालयहरू लगायत अन्य सरकारी निकायहरू यस निर्देशिकाको विषय वस्तुहरूसँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायको रूपमा रहेका छन् ।

यस क्रममा संघीय सरकारले मुक्त हलिया समुदायको व्यवस्थापन लगायतको कामकारवाहीको लागि भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रीको अध्यक्षतामा मुक्त हलिया पुनःस्थापना समस्या सामाधान समिति गठन गरी काम कारवाही अगाडि बढाइरहेको छ । यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनको लागि जिल्ला स्तरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी संयोजक रहेको र राष्ट्रिय मुक्त हलिया समाज महासंघका प्रतिनिधिहरू समेत रहने गरी मुक्त हलिया पुनःस्थापना कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको छ । यस समितिको सम्पर्क कार्यालयको रूपमा जिल्ला स्थित मालपोत कार्यालय रहेको छ भने प्रमुख मालपोत अधिकृतलाई सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा तोकिएको पाइन्छ । जिल्ला स्तरीय समितिले गरेका कार्यहरूमा मुक्त हलिया परिवार तथा व्यक्तिको तथ्याङ्क संकलनका लागि निवेदन माग गर्ने, निवेदनका आधारमा लगत प्रमाणिकरण गरी उनीहरूलाई वर्गिकरण (४ वर्गमा) गर्ने, परिचयपत्र वितरण गर्ने, कानून बमोजिम पुनःस्थापना कार्यक्रम अन्तर्गत जग्गा खरिद गर्ने, घर मर्मत र घर निर्माणलाई रकम अनुदान दिने तथा स्वरोजगार उन्मुख (हाल सम्म १००० जनालाई १० वटा सिपको तालिम दिईएको छ) तालिम दिने लगायतका रहेका छन् । त्यसैगरी जग्गा वितरणकोलागि हाल पहाडमा ३ रोपनी र तराईमा २ कठ्ठा जग्गा वितरण गरिदै आएको देखिन्छ । मुक्त हलियाको पुनःस्थापना तथा अन्य व्यवस्थापन सम्बन्धमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरूको उल्लेखन भएमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उजुरी गर्न सकिने व्यवस्थाको उल्लेख भएकोले यो व्यवस्था यस सम्बन्धमा महत्वपूर्ण रहेको पाइन्छ ।

ग) स्थानीय निकाय

नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यावयन गर्न तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकार्य, सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्धन गर्दै जनसहभागिता, उत्तरदायित्व सुनिश्चित गरी सलुभ र गणुस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सदृढ गरी स्थानीय तहमा व्यवस्थापकीय, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्नको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ जारी गरिएको छ । यस ऐनमा स्थानीय तहको अधिकार तथा कर्तव्यहरूको बारेमा विस्तृत विवरणहरू दिईएको छ । यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि मुक्त हलिया समुदायहरूसँग सम्बन्धित विषयहरू मध्येमा पनि शिक्षा, स्वास्थ्य, अवास र रोजगारीसँग सम्बन्धित विषयहरूलाई मात्र यसमा समावेश गरिएको छ । यस ऐनमा स्थानीय निकायहरूको अधिकार तथा कर्तव्यसँग सम्बन्धित विषयहरूको उल्लङ्घन भएमा वा ऐन बमोजिमका दायित्वहरूको पालना नभएमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूले स्थानीय निकायमा उजुरी गर्ने समेतको व्यवस्था गरिएको छ । त्यसैले स्थानीय रूपमा सिमान्तकृत भएका हलिया समुदायसहित अन्य नागरिकहरूको शिक्षा, स्वास्थ्य, अवास र रोजगारीसँग सम्बन्धित विषयहरूको प्रत्याभूति गर्न तथा त्यसको लगत, अभिलेखिकरण गरी सम्बन्धित निकायमा जाहेर गर्नुपर्ने समेतको दायित्व स्थानीय निकायलाई तोकिएकोले यस सम्बन्धमा स्थानीय निकाय पनि एउटा महत्वपूर्ण सरोकारवाला निकायको रूपमा रहेको देखिन्छ ।

त्यसैगरी महिला तथा बालबालीकाका अधिकारहरू तथा सरोकारका विषयहरूमा परिवार नियोजन, मातृशिशु कल्याण योजना सम्बन्धी सेवाहरूको अनुगमन तथा नियमन सहित महिला तथा बालबालिकाहरूको कुपोषण न्युनिकरण तथा रोकथामको लागि आवश्यक कार्यहरू गर्नुपर्ने दायित्व पनि यस ऐनमा उल्लेख गरिएको छ । त्यसैगरी अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार तथा उनीहरूको व्यवस्थापनको विषय पनि यसमा समावेश गरिएको छ । त्यसैगरी समान्य फौजदारी प्रकृतिका मुद्धा सहित देवानी, सामाजिक तथा पारिवारिक विषयहरूमा भएका विवादहरूको निरुपणको लागि न्यायीक कार्यहरू गर्ने अधिकार तथा दायित्व पनि स्थानीय निकायलाई भएकोले यो विषय पनि यस सम्बन्धमा महत्वपूर्ण हुन गएको छ ।

घ) राष्ट्रिय मानवअधिकार संस्था लगायत अन्य गैहसरकारी संस्थाहरू

राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मानवअधिकारसँग सम्बन्धित कानूनहरूद्वारा प्रत्याभुत गरिएका समग्र मानवअधिकार तथा मौलिक हकहरूको सम्मान, संरक्षण तथा परिपालनाको सुनिश्चितताको लागि आवश्यक कार्य गर्नको लागि राष्ट्रिय मानवअधिकार संस्थाहरूको स्थापना भएका छन् । यस्ता संस्थाहरू मध्येमा समग्र मानवअधिकारहरूको सम्मान, संरक्षण, प्रवर्धन तथा परिपालनाको सुनिश्चितताको आवश्यक पहल गर्नको लागि संवैधानिक निकायको रूपमा राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोगको स्थापना भएको छ । यसको अलावा विभिन्न विषयगत मानवअधिकारहरूको सुनिश्चितताको लागि पनि आवश्यक कामकारवाहीहरू गर्नको लागि राष्ट्रिय महिला आयोग, दलित आयोग लगायत थारु, मुस्लिम, आदिवासि तथा जनजाति, मधेशी र समावेसी लगायतका आयोगहरूको स्थापना भएका छन् । यी आयोगहरूको काम कर्तव्य तथा अधिकारको सम्बन्धमा संविधान लगायत अलग अलग कानूनहरूमा विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिएको छ । मुक्त हलिया समुदायका समग्र मानवअधिकारका विषयहरूलाई राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग लगायत महिला, दलित तथा अन्य सम्बन्धित आयोगहरूमा विषयवस्तुको आधारमा उजुरी गर्न सकिन्छ । यसको अलावा मुक्त हलिया समुदायको पुनःस्थापना तथा अधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा कार्यान्वयनको लागि पहल तथा वकालत गर्ने सम्बन्धमा क्रियाशील राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरूमा यस विषयको बारेमा उठान गर्न सकिने हुन्छ ।

६) निर्देशिका

मुक्त हलिया समुदाय, हलिया महिलाहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका मानवअधिकारहरू मध्येमा शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास तथा सम्मानजनक रोजगारीको अधिकारको हनन भएमा वा दुरुत्साहन भएमा उजुरी संकलन, ग्रहण, अनुगमन, प्रवर्धन तथा वकालत, प्रतिवेदन लेखन सहित अन्य आवश्यक कामकारवाहीलाई व्यवस्थित तथा निर्देशित गर्न जारी गरिएको निर्देशिका निम्न बमोजिम रहेको छ ।

प्रस्तावना :

मुक्त हलिया समुदाय तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको मानवअधिकारहरूमध्ये विशेषगरी शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास तथा सम्मानजनक रोजगारीको अधिकारहरूको उल्लङ्घनको विषयमा उजुरी संकलन, अनुगमन तथा प्रतिवेदन लेखन सहित न्याय प्राप्तीको अभियान तथा कारवाहिको प्रक्रियाहरूलाई सहजीकरण गरी उल्लेखित समुदायहरूको अधिकारहरूको सुनिश्चितता तथा पीडक व्यक्तिलाई कानूनको दायरामा ल्याउने अभिप्रायमा सहयोग तथा सहजिकरणको प्रयोजनार्थ मानवअधिकार तथा सामाजिक रुपान्तरण अभियान नामक गैह्रसरकारी संस्थाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद : १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भसु यो निर्देशिकाको नाम “ मुक्त हलिया समुदाय, हलिया महिला तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको मानवअधिकार उल्लङ्घनको उजुरी तथा कारबाही सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ ” रहेको छ ।

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

(क) “आरोपित” भन्नाले मानवअधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरुत्साहन गरेको भनी उजुरीमा उल्लेख गरिएको व्यक्ति, समुदाय तथा संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “उजुरी” भन्नाले मानवअधिकारको उल्लङ्घन वा त्यसको दुरुत्साहनका सम्बन्धमा यस संस्थाको स्थानीय तथा केन्द्रीय कार्यालय समक्ष दिएको जुनसुकै प्रकारको निवेदन वा उजुरी सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कुनै स्रोतबाट उक्त विषयमा यस संस्थामा प्राप्त भएको जानकारी समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) “उजुरी सहजीकरण अधिकारी” भन्नाले उजुरी लिन र व्यवस्थापन गर्न संस्थाले जिम्मेवारी दिएको कर्मचारी, अन्य व्यक्ति तथा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “सल्लाहकार समिति” भन्नाले यस संस्थाले मुक्त हलिया समुदाय, हलिया महिला

तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको मानवअधिकारको उल्लङ्घनका विषयहरूलाई सम्बोधन गर्ने प्रयोजनकोलागि आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव सहित सहयोग दिन तथा गर्नको लागि स्थानीयरूपमा गठन गरिएको व्यक्तिहरूको समुह सम्झनु पर्दछ ।

(च) “पीडित तथा प्रभावित व्यक्ति र पीडित समुदाय” भन्नाले मानवअधिकार उल्लङ्घन/हनन् वा त्यसको दुरुत्साहन भएकोमा सो कार्यबाट पीडित हुन गएको व्यक्ति तथा समुदाय सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “अनुगमनकर्ता तथा छानविनकर्ता” भन्नाले मानवअधिकारको हनन् भएको वा हुनसक्ने विषयमा अनुगमन, छानविन तथा जाँचबुझ गर्न यस संस्थाका कर्मचारी तथा अन्य व्यक्ति, तथा व्यक्तिहरू संलग्न समुह सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

उजुरी ग्रहण तथा संकलन

३. उजुरी ग्रहण तथा संकलन सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) नेपालको संविधान, अन्तर्राष्ट्रिय मानवअधिकार कानूनहरू, राष्ट्रिय ऐन तथा नीतिहरू सहित विभिन्न समयमा नेपाल सरकारबाट जारी भएका आदेश तथा अन्य दस्तावेजहरू अनुसार मानवअधिकारको उल्लङ्घन वा सोको दुरुत्साहन भएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको तर्फबाट कुनै व्यक्ति, समुह तथा सघंसंस्था लगायतले यस संस्थामा आफैं उपस्थित भएर वा अन्य कुनै माध्यमबाट उजुरी दिनसक्ने छन् ।

(ख) कसैको उजुरी नपरेको भए पनि मानवअधिकार उल्लङ्घन भएको वा हुन लागेको भन्ने विभिन्न विधि तथा माध्यमबाट थाहा पाएमा यस संस्थाले आवश्यकता अनुसार आफ्नै स्वविवेकमा पनि उजुरीको सिर्जना गरी ग्रहण गर्न सक्दछ ।

(ग) उजुरी दर्ता सम्बन्धी निर्णय यस संस्थाको सहजीकरण अधिकारी तथा सो प्रयोजनको लागि गठन गरिएको सल्लाहकार समितिले निर्णय गर्नेछ ।

(घ) यस संस्थामा उजुरी दिनकोलागि कुनै दस्तुर वा शुल्क लाग्ने छैन ।

(ड.) नेपाल सरकारले हलिया प्रथा उन्मुलनको घोषणा गरेको वर्ष भन्दा अगाडीको विषयहरूको सम्बन्धमा उजुरीहरू संकलन तथा ग्रहण गरिने छैन ।

४. उजुरीकर्ताले उजुरी फाराम भर्ने सम्बन्धमा

(क) यस संस्थामा उजुरी दिनको लागि उजुरीकर्ताले यस संस्थाद्वारा निर्माण गरिएको उजुरी फारम भर्नुपर्ने छ । उजुरी फारमको ढाँचा अनुसूची १ मा राखिएको छ ।

(ख) उजुरकर्ताले उजुरी फारम भर्न नसकेमा उजुरी सहजीकरण अधिकारीले आफैँले सहजीकरण गरी भरी वा भराई दिनु पर्दछ ।

(ग) उजुरी सहजीकरण अधिकारीले उजुरीको सम्पूर्ण व्यहोरा लेखी वा लेखाइसके पश्चात उजुरीकर्ताको उजुरी फारममा हस्ताक्षर सहिछाप गराउनु पर्ने छ ।

(घ) उजुरिहरू यस संस्थाद्वारा निर्माण गरिएको फाराम बमोजिम नलेखिएको वा अन्य कुनै प्रकारबाट लेखिएको भएपनि ग्रहण गर्नु पर्दछ । त्यस्ता उजुरिहरूलाई यथा सम्भव उजुरिको फारमको ढाँचामा रूपान्तरण गर्नुपर्ने छ

५. उजुरी दर्ता तथा कारवाही प्रक्रिया सम्बन्धमा: उजुरी ग्रहण गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको अधिकारी तथा कर्मचारीले देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।

(क) यस संस्थामा प्राप्त हुन आएका वा संकलन गरिएका उजुरीहरूले नेपालको संविधान, नेपालमा लागु भएका मानवअधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय कानून वा अन्य राष्ट्रिय कानून आदिमा लेखिएका कुन कुन प्राबधानहरूको कसरी उल्लङ्घन भएको छ वा हुन गईरहेको छ सो सम्बन्धमा उजुरी सहजीकरण अधिकारीले आवश्यक छानविन गरी यकिन गरेर मात्र दर्ता लगायत अन्य कारवाही प्रकृयाहरू अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

(ख) प्राप्त हुन आएका उजुरीहरू यस संस्थाको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा एकीन गर्ने र क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने भए मात्र ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(ग) यस संस्थाको अधिकारक्षेत्रभित्र नपर्ने उजुरीहरूलाई कारण जनाई उजुरीकर्तालाई जानकारी सहित फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(घ) उजूरीकर्ता, पीडित तथा साक्षीको गोपनीयताको विषयलाई आवश्यकता बमोजिम गोप्य राख्ने वा यस सम्बन्धमा अन्य कारवाहीको लागि सोही बमोजिम व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ङ.) उजुरी पेश गर्ने व्यक्तिले उपलब्ध गराएको लिखत, प्रमाण, सूचनाहरु फाइलमा संलग्न गरी सुरक्षित रुपमा मिलाएर राख्नु पर्नेछ ।

(च) उजुरी दर्ता गर्दाका बखत थप प्रमाणहरुको सम्बन्धमा जानकारी लिनु परेमा सोही बमोजिम सोधपुछ गरी आवश्यक भएमा थप प्रमाणहरु पेशगर्न अनुरोध गर्न सकिनेछ र यसमा पुन प्रमाणकागजहरु प्राप्त भएमा वा नभएमा पनि आवश्यक प्रक्रिया पुरागरी कामकारवाही अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

(छ) उजुरीलाई दर्ता किताबमा दर्ता गरेर आवश्यक कारवाही प्रकृयाको लागि अगाडि बढाउनु पर्नेछ । दर्ता किताबको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

(ज) दर्ता भएको उजुरीहरुलाई आवश्यक कारवाहिको लागि सल्लाहकार समिति वा केन्द्रीय कार्यालय समक्ष पेश गर्ने र सो विषयमा सम्बन्धित निकायबाट आएका निर्देशन तथा निर्णयहरु बमोजिम उजुरीको कारवाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

(झ) उजूरीकर्तालाई उजुरी दर्ता भए पश्चात निजलाई सम्पर्क गर्न सजिलो होस् भन्नको लागि आवश्यक रुपमा उजुरी दर्ता निस्सा प्रमाण दिई पठाउनु पर्नेछ । उजुरी दर्ता निस्साको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

६. लिखित तथा मौखिक उजुरी लिने कार्यविधि

(क) यस संस्थामा उजुरीकर्ता आफैं उपस्थित भई उजुरी फाराम भरेकोमा उजुरीमा उल्लेख गरिएका विवरणहरु हेरी जाँचबुझ गरी उचित ठहराएमा उजुरी सहजीकरण गर्ने अधिकारीले त्यस्ता उजुरीलाई ग्रहण गर्नुपर्ने छ ।

(ख) उजुरीकर्ताले आफैं आएर मौखिकरुपमा उजुरी दिएमा वा उजुरीकर्ता आफैं नआई अन्य कुनै माध्यमबाट उजुरी गरेमा त्यस्ता उजुरीलाई सहजीकरण अधिकारीले संस्थाको

उजुरी फारममा भरी भराई उजुरकर्तालाई हस्ताक्षरको लागि आमन्त्रण गरी उपस्थित भए पश्चात हस्ताक्षर सहिछाप गराई उजुरी दर्ता गरी राख्नुपर्ने छ

(ग) उजुरी दर्ता पश्चात पनि केही विषयमा थप सोधपुछ वा जानकारी लिनु परेमा उजुरीकर्तालाई सहजीकरण अधिकारीले कुनै माध्यमबाट सम्पर्क गरी आवश्यक सोधपुछ गर्नसक्ने छ ।

(घ) उजुरी प्रमाणित गर्न वा उजुरीको सम्बन्धमा सहजीकरण अधिकारीले बोलाउँदा नआएको वा उजुरीमा ठेगाना वा सम्पर्क नम्वरहरु भुटा वा गलत भै उजुरीकर्तासँग सम्पर्क हुन नसकेको अवस्थामा रहेका उजुरीहरु तथा अन्य कुनै कारणहरुबाट दर्ताको लागि अगं नपुगेको उजुरीको सम्बन्धमा अगं पुगेपश्चात जगाउने गरी तामेलिमा राखिदिनु पर्दछ । यसबीचमा उजुरीकर्ता उपस्थित भई आवश्यक सहयोग गरेमा वा उजुरीमा कुनै प्रकारबाट अङ्ग पुगेको भएमा आवश्यक कारवाही प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

(ङ.) सहजीकरण अधिकारी वा अन्य कर्मचारीले उजुरीकर्तालाई संस्थाको अधिकार, क्षेत्राधिकार, उजुरीको कारवाही प्रकृया, उजुरकर्ता तथा साक्षीको गोपनीयता लगायतको विषयमा उजुरि ग्रहण गर्ने सिलसिलामा जानकारी गराउनु पर्दछ ।

(च) एक पटक दर्ता भइसकेको विषयमा पुनः उजुरी लिनु पर्ने छैन तर सो विषयमा कुनै तथ्य तथा प्रमाणहरु थप भएमा त्यसलाई पुरक उजुरीको रुपमा दर्ता गरी पहिला नै दर्ता भएको फाइलमा संलग्न गरी राख्नु पर्नेछ र साथै यस सम्बन्धमा सल्लाहकार समितिमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(छ) एक पटक उजुरी दर्ता भइ त्यसको निराकरण भइसकेपश्चात सोही विषयमा पुनः उजुरी लिनु हुँदैन र कुनै कारणबाट उजुरी लिएको भएमा त्यसलाई आवश्यक टिप्पणी उठाई उक्त विषयको कारवाहीलाई स्थगन गरी त्यसको जानकारी उजुरकर्तालाई दिनु पर्नेछ ।

७. टेलिफोन वा अन्य सञ्चार माध्यममार्फत प्राप्त उजुरीको दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि

(क) टेलिफोन वा अन्य सञ्चारको माध्यमबाट आएका उजुरीहरूको सम्बन्धमा सहजीकरण अधिकारीले उजुरीकर्ताको नाम, टेलिफोन नं. वा अन्य ठेगाना सहित उजुरीको संक्षिप्त व्यहोरा टिपोट गरी अस्थायी दर्ता कितावमा दर्तागिरि राख्नु पर्दछ। यस सम्बन्धमा उजुरीकर्तालाई आफैं वा प्रतिनिधि उपस्थित गराई उजुरीलाई प्रमाणिकरण तथा हस्ताक्षर गर्नको लागि अनुरोध गर्नु पर्नेछ। निजहरू आएमा सोही बमोजिम उजुरी प्रमाणिकरण तथा हस्ताक्षर प्रक्रिया सम्पन्न गरी दर्ता गरीराख्नु पर्दछ

(ख) उजुरी प्रमाणित गर्न वा हस्ताक्षर गर्नकोलागि सहजीकरण अधिकारीले बोलाउँदा नआएको वा पुनः सम्पर्क हुन नसकेको अवस्थामा रहेका उजुरीहरू तथा अन्य कुनै कारणहरूबाट दर्ताको लागि अगं नपुगेको उजुरीको सम्बन्धमा अगं पुगेपश्चात जगाउने गरी तामेलिमा राखिदिनु पर्दछ। यसबीचमा उजुरीकर्ता उपस्थित भई आवश्यक सहयोग गरेमा वा उजुरीमा कुनै प्रकारबाट अङ्ग पुगेको भएमा आवश्यक कारवाही प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्दछ। ।

(ग) उजुरी दर्ता भएपछि उजुरीकर्तालाई उजुरी नम्बरसहितको निस्सा दिनुपर्नेछ।

८. चिठी, फ्याक्स वा इमेलबाट प्राप्त उजुरी दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि

(क) उजुरीको रूपमा प्राप्त हुने चिठीपत्र, फ्याक्स वा इमेललाई उजुरी सहजीकरण अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी उचित देखेमा अस्थायी दर्ता कितावमा दर्ता गरी त्यसको आधिकारिक प्रमाणिकरणको लागि सम्बन्धित व्यक्ति तथा उजुरकर्तालाई आमन्त्रण गर्नुपर्ने छ।

(ख) उजुरी प्रमाणित गर्न वा हस्ताक्षर गर्नकोलागि सहजीकरण अधिकारीले बोलाउँदा नआएको वा पुनः सम्पर्क हुन नसकेको वा नगरेको उजुरीहरू तथा दर्ताको लागि अगं नपुगेको उजुरीको सम्बन्धमा अगं पुगेपश्चात जगाउने गरी तामेलिमा राखिदिनु पर्दछ। यसबीचमा उजुरीकर्ता उपस्थित भई आवश्यक सहयोग गरेमा वा उजुरीमा कुनै प्रकारबाट अङ्ग पुगेको भएमा आवश्यक कारवाही प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्दछ।

(ग) यस्ता उजुरीहरूको सम्बन्धमा सोहि व्यहोरा उल्लेख गरि राख्नु पर्दछ ।

९. स्वयम् जानकारी (Suo Motu) को आधारमा दर्ता गरिने उजुरी सम्बन्धी कार्यविधि

(क) यस निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका अधिकारहरूको उल्लङ्घन भएको वा हुन लागेको छ भन्ने कुराको जानकारी कुनै स्रोतबाट यस संस्थामा प्राप्त हुन आएमा सो सम्बन्धी विषयलाई उजुरीको रूपमा लिपिबद्ध गरी अस्थायी दर्ता कितावमा दर्ता गरि राख्नु पर्दछ । यस सम्बन्धमा थप प्रमाणिकरणको लागि आवश्यक रूपमा कारवाही अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

(ख) माथि ९ नं को (क) मा उल्लेख गरिएका प्रकृतिका उजुरी सम्बन्धमा सहजीकरण अधिकारीले कारवाही अगाडि बढाउन कारण सहितको आफ्नो लिखित सुझाव सल्लाहकार समितिसमक्ष वा यस संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय पठाई प्राप्त भएको निर्देशन बमोजिम कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

(ग) त्यसरी स्वयम् जानकारीमा लिई दर्ता गरिएका उजुरीलाई प्राथमिकतामा राखी अनुगमन तथा छानविन प्रक्रियामा लैजानु पर्दछ ।

१०. संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र नपर्ने उजुरीको सम्बन्धमा

(क) यस संस्थाको आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र नपर्ने विषयहरूमा उजुरी लिनु हुँदैन ।

(ख) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र नपर्ने विषयमा प्राप्त हुन आएको उजुरीको सम्बन्धमा सो उजुरी हेर्ने निकायहरूको बारेमा थाहा भएमा परामर्श गरी उजुरीकर्तालाई सोही बमोजिमको सल्लाह दिनुपर्ने छ ।

११. प्राथमिकता प्राप्त उजुरीका विषयहरूको सम्बन्धमा

(क) यस संस्थामा आएका देहायका विषयका उजुरीहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा सुचिकृत गरी सोही आधारमा आवश्यक कारवाही गर्नुपर्ने छ ।

(१) जीवनको क्षति हुन लागेको वा भएको, गैहकानूनी थुना तथा यातनाका विषयहरूको सम्बन्धमा ।

(२) महिलामाथि हुने यौन दुर्व्यवहार तथा महिला विरुद्धका जुनसुकै प्रकारको हिंसाका विषयहरूको सम्बन्धमा ।

(३) बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकका हक अधिकारहरूको उल्लङ्घन सम्बन्धी उजुरीहरू ।

(४) जातीय भेदभाव, छुवाछुत जस्ता विषयहरू समावेश भएका उजुरीहरू

(५) शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी तथा आवासको अधिकारको हनन सम्बन्धी विषयहरू ।

(६) तत्काल त्यस्तो कार्य नरोकेमा मानवअधिकारको गम्भिर उल्लङ्घन वा मानवीय क्षति हुनसक्छ भन्ने अन्य विषयहरू ।

(ख) प्राथमिकतामा राखिएका तथा अत्यन्त जरूरी भनिएका उजुरीहरूको सम्बन्धमा तत्कालै सल्लाहकार समिति तथा संस्थाको केन्द्रीय कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(ग) सल्लाहकार समिति तथा केन्द्रीय कार्यालयले पनि प्राथमिकतामा राखिएका तथा अत्यन्त जरूरी ठानेका विषयलाई तत्काल आवश्यक कारवाही चलाउन सम्बन्धित विषय हेर्ने कर्मचारीलाई सुचित गर्नुपर्नेछ ।

(घ) सहजीकरण अधिकारीले प्राथमिकतामा राखिएका वा अत्यन्त जरूरी भनिएका विषयमा घटनास्थल निरीक्षण गर्नुपर्ने देखेमा सोकामको लागि सल्लाहकार समिति तथा केन्द्रीय कार्यालयको अनुमति लिई कारवाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

अनुगमन तथा प्रमाण संकलन

१२. अनुगमन तथा प्रमाण संकलन सम्बन्धी कार्यविधि

(क) प्राप्त उजुरीहरूलाई सहजीकरण अधिकारीले संस्थाद्वारा तोकिएको तथा व्यवस्थापन गरिएको ढाँचामा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने छ ।

(ख) सहजीकरण अधिकारीले उजुरी र सोसँग सम्बन्धित सबै कागज तथा प्रमाणहरू विषयगत रूपमा दर्ता मितिको आधारमा क्रमबद्ध रूपमा राख्नुपर्ने छ ।

(ग) सहजीकरण अधिकारीले पीडित तथा उजुरीकर्तालाई उजुरी प्राप्त भई आवश्यक कारवाहीमा रहेको व्यहोरा जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

(घ) उजुरी दर्ता भए पश्चात आवश्यक भएमा आरोपित पक्षलाई उजुरीको बारेमा मौखिक वा लिखित रूपमा जानकारी दिनुपर्ने छ । (आरोपितपक्षलाई जानकारी दिन नसकिने कुनै अवस्था भएमा त्यसको जानकारी सल्लाहकार समिती तथा केन्द्रिय कार्यालयमा जानकारी दिई सोहि बमोजीम फाईलमा उल्लेख गरि राख्नु पर्नेछ)

(ङ) उजुरी उपर भएको कारवाहीको बारेमा पीडित वा उजुरीकर्ता वा सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यकता अनुसार सम्भव भएसम्म समय समयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(छ) उजुरी उपरको कारवाहीका सिलसिलामा फाइलको सुरक्षा, सूचनाको स्रोत, पीडित, उजुरीकर्ता र साक्षीको सुरक्षामा विशेष ध्यान दिनुपर्ने छ र गोपनीयता कायम राखी फाइल सुरक्षित रूपमा राख्नुपर्ने छ ।

(ज) उजुरीउपर भएको कारवाहीको सम्पूर्ण प्रगति विवरणहरू मासिक रूपमा सल्लाहकार समिति तथा संस्थाको केन्द्रीय कार्यालयमा लिखितरूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ । यस सम्बन्धी प्रगति विवरणहरूको ढाँचा अनुसूची नं ४ मा उल्लेख गरिएको छ ।

१३. अनुगमन तथा तथ्य संकलन सम्बन्धित योजना निर्माण सम्बन्धमा

(क) सहजीकरण अधिकारीले उजुरीउपर अनुगमन तथा तथ्य संकलन गर्नजानु अगाडि त्यसको योजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमन तथा तथ्य संकलनको योजना तयार गर्दा सल्लाहकार समिति वा केन्द्रीय कार्यालयसँग परामर्श गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अनुगमन तथा तथ्य संकलनको योजनालाई देहाय अनुसार ३ भागमा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

(१) **प्रमाण संकलन सम्बन्धमा:-** यस चरणमा उजुरीमा लगाइएको आरोपको सत्यतथ्य पत्ता लगाउन भौतिक, लिखित र मौखिक प्रमाण संकलन र मूल्याङ्कन गर्ने, आवश्यक भएमा विशेषज्ञको राय प्राप्त गर्ने, सो सम्बन्धी प्रमाण प्राप्तगर्न सकिने व्यक्ति वा निकाय पहिचान गर्ने र प्रमाण प्राप्त गर्ने विषय सम्बन्धमा फिल्डमा वा कार्यक्षेत्रमा जानु अगाडि नै योजनाहरू बनाउनु पर्नेछ ।

(२) **बन्दोबस्तीका समानहरूको सम्बन्धमा:** यस चरणमा अनुगमन तथा तथ्य संकलनको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति, यन्त्र-उपकरण, पोशाक, कागजात, भौतिक साधन, आर्थिक व्यवस्थापन लगायतका योजनाहरूको बारेमा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

(३) **सूचना र सुरक्षा:-** यस चरणमा उजुरीसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूको व्यक्तिगत विवरण, ठेगाना तथा शान्ति सुरक्षाको व्यवस्था, आफ्नो टोलीको विवरणहरू लगायत सम्पूर्ण तयारीहरू गर्नुपर्ने छ ।

(४) यसवाहेक स्थानीय तहमा आवश्यकता बमोजिम अन्य आवश्यक तयारीहरू पनि गर्न सकिन्छ ।

१४. अनुगमन वा तथ्य संकलनको लागि समिति गठन सम्बन्धमा

(क) उजुरी उपरको प्रारम्भिक कारवाहीबाट कुनै व्यक्ति वा निकायले मानवअधिकार को उल्लङ्घन/हनन गरेको हुनसक्ने देखिन आएमा यस संस्थाले अनुगमन तथा तथ्य संकलनको लागि कर्मचारी मात्रको वा आवश्यकता बमोजिम अन्य बाहिरी व्यक्तिहरूसमेत संलग्न गरी समिति वा टोली गठन गरेर अनुगमन वा तथ्य संकलन गर्न गराउन सक्नेछ ।

१५. अनुगमन वा तथ्य संकलनको सिलसिलामा गर्नुपर्ने कार्यहरू

(क) उजुरी तथा आरोप मानवअधिकार उल्लङ्घन/हननसँग सम्बन्धित विषय हो वा होईन भन्ने बारेमा निष्कर्षमा पुग्नका लागि आवश्यकता अनुसार घटना स्थललगायत आवश्यक स्थानमा गई दशी, लिखित र मौखिक प्रमाणहरू संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) उजुरी तथा आरोपित तथ्यलाई स्थापित वा खण्डन गर्नका लागि आवश्यक मौखिक, लिखित एवं दशी, प्रमाणको मूल्याङ्कन र विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

(ग) उजुरी तथा आरोपित तथ्यहरूको यकीन गर्ने सम्बन्धमा मानवअधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको अध्ययन गरी केन्द्रीय कार्यलयले कानून विश्लेषण गर्नु पर्नेछ।

(घ) मानवअधिकार उल्लङ्घन भएको देखिएमा उल्लङ्घन भएको तथ्यलाई यथासम्भव प्रमाणहरू संकलन गरेर स्थापित गर्नु पर्ने छ।

(ङ) मानवअधिकारको उल्लङ्घन भए नभएको, उल्लङ्घनका विषयहरू स्थानीय रुपमा नै समाधान गर्न सकिने वा नसकिने, स्थानीय कार्यालयद्वारा नै समाधान गर्न सकिने वा नसकिने, आरोपित व्यक्तिलाई कारवाही गर्नुपर्ने वा नपर्ने, कारवाही गर्नुपर्ने भए के कस्तो प्रकारको कारवाही गर्नुपर्ने हो, सम्भव भएमा मानवअधिकार सम्बन्धी कुन कानूनहरूको उल्लङ्घन भएको हो भन्ने विषयमा सहजीकरण अधिकारीले अनुगमन तथा छानविन गरी प्रारम्भिक विश्लेषण, निष्कर्ष तथा राय सहित सल्लाहकार समिति तथा केन्द्रीय कार्यलयमा अनुगमन तथा छानविन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ। यससँग सम्बन्धित प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ।

(च) सहजीकरण अधिकारीबाट प्राप्त भएको प्रतिवेदनको आधारमा सल्लाहकार समिति वा केन्द्रीय कार्यलयबाट अध्ययन अनुसंधान गर्दा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने देखेमा सोही बमोजिम गर्ने वा गर्न लगाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(छ) यसरी प्राप्त भएको प्रतिवेदन वा पुनरावलोकनबाट प्राप्त तथ्य प्रमाणको आधारमा भएको निष्कर्ष सहितको निर्णय बमोजिम उक्त घटनाको सम्बन्धमा आवश्यक तथा सम्भव भएमा आरोपित पक्षलाई समेत जानकारी दिई प्रतिक्रिया वा भनाईहरू माग गरि मिसिलमा संलग्न गनु पर्नेछ।

१६. निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण

केन्द्रीय कार्यलय वा सल्लाहकार समितिले निम्न बमोजिम निरीक्षण र सुपरीवेक्षणको काम गर्नु पर्नेछ।

(क) उजुरीउपर अनुगमन तथा तथ्य संकलनको लागि योजना बनाउने क्रममा आवश्यक रुपमा सम्बन्धित कर्मचारी तथा टोलीलाई सुभाब दिने।

(ख) कर्मचारी तथा टोलीद्वारा तयार गरेको अनुगमन प्रतिवेदनमा स्वीकार्य मापदण्ड अनुसार कार्य भए नभएको जाँच गर्ने तथा आवश्यकता बमोजिम सल्लाह, सुझाव तथा निर्देशन गर्ने ।

१७. उजुरी तथा जवाफका फाइलहरूको व्यवस्थापन

(क) यस संस्थाले उजुरी उपरको अनुगमन तथा अन्य कारबाहीका विषयहरूको फाइललाई मानवअधिकारको विषय, विषयगत नम्बर / वर्ष लगायतलाई सिलसिलेवर रूपमा मिलाई आवश्यकता भएमा संकेत नम्बर समेत उल्लेख गरी मिलाएर राख्नुपर्ने छ ।

(ख) अनुगमन कार्य सम्पन्न भएका सक्कल फाइलहरूलाई संस्थाको केन्द्रीय कार्यालयमा आवश्यक निर्णय तथा कारवाहीको लागि पठाउनु पर्नेछ । साथै त्यसको विस्तृत विवरण सम्बन्धित स्थानीय कार्यालयमा समेत अभिलेख बनाई राख्नुपर्ने छ ।

(ग) उजुरी, अनुगमन प्रतिवेदनहरू तथा अन्य कारवाही सम्बन्धी फाइल तथा दस्तावेजहरू सुरक्षित तवरबाट राखी व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी तोकिए बमोजिमका कर्मचारी तथा सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

(घ) उजुरीका फाइलहरू, प्रतिवेदनहरू लगायत अन्य प्रमाणकागजहरू सहित अन्य सूचनाहरूको सुरक्षा र व्यवस्थापनको उपयुक्त प्रबन्ध सम्बन्धित कार्यालय तथा केन्द्रीय कार्यालयले गर्नुपर्ने छ ।

१८. प्रमाण संकलनको प्रक्रिया तथा विधिहरू

(क) सामान्यतया आफूले प्रस्तुत गरेको उजुरीउपरको दावि तथा आरोपित पक्षको खण्डन भएमा सो सम्बन्धमा प्रमाण पुऱ्याउने तथा प्रमाण संकलनमा सहयोग गर्ने दायित्व सम्बन्धित पक्षको रहनेछ ।

१९. सोधपुछ तथा अन्तर्वार्ता लिने विधि तथा प्रक्रियाको सम्बन्धमा

(क) अनुगमनकर्ताले उजुरि उपरको अनुगमन तथा प्रमाण संकलनको सन्दर्भमा उजुरकर्ता, पीडित व्यक्ति, आरोपित व्यक्ति, साक्षी तथा अन्य देख्ने जान्नेसँग आवश्यकता अनुसार घटनाको सम्बन्धमा सोधपुछ तथा अन्तर्वार्ता लिनसक्ने छ ।

(ख) अनुगमनकर्ता वा छानविन टोलीले प्रमाण संकलनको सन्दर्भमा उजुरकर्ता, पीडित व्यक्ति, आरोपित व्यक्ति, साक्षी तथा अन्य देख्ने जान्नेसँग आवश्यकता अनुसार घटनाको सम्बन्धमा सोधपुक्ष तथा अन्तर्वार्ता लिनु परेमा त्यसको बारेमा सम्पूर्ण विषयहरू, विधि तथा प्रक्रियाहरू, तथा तथ्यको सुरक्षा तथा गोपनीयताको बारेमा सम्बन्धित व्यक्तिहरूलाई पूर्व जानकारी दिनुपर्ने छ ।

(ग) सोधपुछ गरिएका व्यक्तिको भनाईहरू सहित निजको परिचय पनि प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्ने सम्बन्धमा निजलाई पूर्व जानकारी दिनु पर्दछ, सो नगराई निजको भनाइ वा परिचय उल्लेख गर्नु हुँदैन ।

(घ) सोधपुछको लागि सम्बन्धित व्यक्तिसँग निजको भनाइलाई लेखबद्ध गर्न, रेकर्ड गर्न, तस्वीर लिनु अगाडि अनुमति लिने गर्नुपर्दछ ।

(ङ) यस भागमा लेखिएका विषयहरूमा सोधपुछ गर्दा सोधिएका व्यक्तिका भनाइहरू अरु व्यक्तिले सुन्न नसक्ने व्यवस्था सहित शान्त वातावरणमा गर्नु पर्दछ ।

(च) कोही व्यक्ति सोधपुछको लागि तयार नभएको वा कसैले कुनै भनाइ नराख्ने जानकारी गराएमा सोही व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्दछ तर जवर्जिस्त सोधपुक्ष गर्नु हुँदैन ।

(छ) यस प्रकरणको सम्बन्धमा कसैलाई पनि क्षति नपुऱ्याउने सिद्धान्त (Do no harm) को पालना गर्नु पर्दछ

(२०) तामेली, खारेजी तथा अन्य निकायमा सम्प्रेषण सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

(क) उजुरी गर्नुपर्ने आधार र प्रमाण बेगर परेको उजुरीहरूलाई आवश्यकताको आधारमा तामेली वा खारेजी गर्नुपर्दछ ।

(ख) नेपालको कुनै सरकारी निकाय वा अदालतबाट कार्यान्वयन गर्न नसकिने प्रकृतिको उजुरी भएमा त्यस्ता उजुरीहरूलाई खारेज गर्नुपर्दछ ।

(ग) उजुरीको सम्बन्धमा यस संस्थाबाट अनुगमन लगायतको कामकारवाही गर्न नसकिने देखिएमा अन्य सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण गर्नुपर्दछ ।

(घ) यस संस्थाको कार्यक्षेत्र, क्षमता तथा विषयभिन्न नपर्ने विषयका उजुरीहरू यदि अन्य सम्बन्धित निकायहरूमा पर्ने भएमा सोही कार्यालयमा हस्तांतरण गर्न वा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

(ङ.) यस प्रकरणमा लेखिएका विषयहरूको बारेमा संस्थाका अधिकारीले सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।

(२१) मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्थाको सम्बन्धमा

(क) मानवअधिकार उल्लङ्घन भएको भनी यस संस्थामा परेका उजुरीमा प्रचलित कानून बमोजिम वा सम्बन्धित पक्षहरूले चाहेमा अनुगमन तथा सोधपुक्ष जुनसुकै चरणमा भएको भएपनि मेलमिलापकोलागि निवेदन लिन तथा गराउन सकिनेछ । मेलमिलापको ढाँचा अनुसूची ६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

ख) सहजीकरण अधिकारीले मेलमिलाप गर्न उपयुक्त देखेका उजुरी सम्बन्धमा केन्द्रिय कार्यालय तथा सल्लाहकार समितीको अनुमती वा सल्लाह बमोजिम दुवै पक्षको सहमतिमा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(ग) मेलमिलापको प्रक्रिया तथा विधिहरूको सम्बन्धमा मेलमिलाप गर्ने पक्षहरूको सहमति तथा यस सम्बन्धमा प्रचलित विधि तथा प्रक्रियाहरूको अवलम्बन गरी गर्नु पर्नेछ ।

(घ) मेलमिलाप सम्बन्धी विषयहरूको निर्णय तथा त्यसको प्रक्रिया सल्लाहकार समिति तथा केन्द्रीय कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्ने छ ।

(ङ) संस्थाले मेलमिलाप गराए पछि उजुरी सम्बन्धी कारवाही यस संस्थाको सन्दर्भमा अन्त्य भएको मानिनेछ ।

विविध विषयहरूका सम्बन्धमा

(२२) उजुरीकर्ता वा साक्षीलाई संरक्षण

यस संस्थामा उजुरि दिएको वा सहयोग गरेको लगाएतका आधारहरूमा उजुरीकर्ता वा साक्षीको सुरक्षामा खतरा वा हानि हुन सक्ने कुनै कार्य भएमा वा हुन लागेको अवस्थाको सिर्जना भएको विषयमा यस संस्था विश्वस्त भएमा प्राथमिकताका साथ सो विषयमा आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

(२३) उजुरी तथा कारवाहिहरू अन्य निकायमा पठाउने सम्बन्धमा

(क) उजुरीकर्ताको सहमती भएमा यस संस्थाबाट अनुगमन, सोधपुछ तथा अन्य कारवाहीहरू गरी प्रतिवेदन समेत तयार भईसके पश्चात सो विषयमा यस संस्थाको आफ्नै पहलमा घटनाको समाधान नभएमा उक्त प्रतिवेदन वा उजुरी सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजपत्रहरू सम्बन्धित विषय हेर्नेको लागि क्रियासिल मानवअधिकार सम्बन्धी आयोगहरू तथा सरकारी कार्यालयहरूमा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाउन सकिनेछ । तर यस प्रक्रियाको अवलम्बन केन्द्रीय कार्यालयबाट मात्र अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

(२४) बरबुभारथ गर्ने सम्बन्धमा

यस संस्थाको स्थानीय कर्मचारीको सरुवा भएमा, कार्यभारमा फेरबदल भएमा वा लामो बिदामा वा संस्था छोडी अन्यत्र गएमा आफ्नो जिम्मामा रहेको फाइल, कागजात र सम्पत्ति केन्द्रीय कार्यालय वा तोकिएको अधिकारीलाई यथाशिघ्र बरबुभारथ गर्नुपर्नेछ ।

(२५) निर्देशिकाको संशोधन

यस संस्थाले यो निर्देशिकामा आवश्यकता अनुशार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान
(काहुरास्ट), नेपाल

कार्यालयको नाम र ठेगाना

मानवअधिकार उल्लङ्घनको उजुरी फारम

१) पीडितको विवरण : (क) नाम :.....(ख)

बुबाको नाम :

(ग) आमाको नाम :.....(घ) स्थायी ठेगाना:

जिल्ला : नगर / गाउँ पालिकाको नाम :.....

..... वार्ड नंटोल फोन नं.....

..... मोवाईल नं.....

(ड.) हालको ठेगाना: जिल्ला : नगर / गाउँ पालीको नाम:

.....

वार्ड नं टोल: फोन नं. मोवाईल

नं.

इमेल ठेगाना :.....नजिकको कुनै नातेदार वा

सार्थीको फोन नं.

(च) लिंग : (पुरुष, महिला, अन्य)(छ) उमेरवर्ष (ज) पेशा

.....(झ) जाती

(ञ) धर्म (ट) मातृभाषा (ठ) शिक्षा

(ड) वैवाहिक अवस्था (विवाहित, अविवाहित, सम्बन्ध विच्छेद, एकल वा अन्य

)(ढ) अपाङ्गताको अवस्था (भएमा प्रकार तथा विवरण)

.....(ण) पीडित उजुरी कर्ता भएमा सोही उल्लेख गर्ने

.....

(२) पीडितबाहेक अन्य उजुरीकर्ताको विवरण: नाम संगठन
वा संस्थाको नाम (उजुरी गरेको भएमा) जिल्ला
..... नगर / गाउँ पालिकाको नाम
..... वार्ड नं टोल फोन नं..... मोवाइल
नं..... इमेल ठेगाना..... पीडितसँगको
नाता सम्बन्ध.....

(३) आरोपित पीडकको विवरण (थाहा भए सम्म उल्लेख गर्ने) : नाम.....
..... संगठन वा संस्थाको नाम (आवश्यक भएमा)
..... पद वा दर्जा (भएमा)
जिल्ला नगर/ गाउँ पालिका वार्ड
नं टोल
फोन नं..... मोवाइल नं.....

(४) मानवअधिकार उल्लङ्घनको विषय तथा प्रकृति (यसमा के भएको हो सो बारेमा
संक्षिप्त उल्लेख गर्ने).....

(५) उजुरीको विस्तृत विवरणहरु : घटनाको स्थान: जिल्ला
.....नगर / गाउँ पालिका
.. वार्ड नं..... टोल..... घटनाको मिति घटनाको
समय घटनाको अन्य सम्पूर्ण विवरणहरु उल्लेख गर्ने (घटना लामो भएमा
अन्य कागजमा उल्लेख गरी संलग्न गर्ने).....

(६) यस घटनाको सम्बन्धमा अन्य कुनै निकायमा उजुरी गरेको छ वा छैन
क) उजुरी गरेको भएमा कार्यालय वा संस्थाको नाम (
ख) ठेगाना ग) उजुरीको मिति
..... घ) उजुरीको बारेमा भएका कारवाहीहरुको विवरण

..... (ड.) यस सम्बन्धमा अन्य कुनै विषयहरू भएमा उल्लेख गर्ने

.....
(७) घटनाबाट पीडितलाई परेको असरहरूको बारेमा उल्लेख गर्ने (उदाहरणको लागि विस्थापित भएको, घरवार खोसिएको तथा घरवारविहिन भएको, कामबाट निकालिएको, शिक्षाबाट बन्चित भएको, स्वास्थ्य उपचारगर्न बाट बन्चित भएको, आर्थिक क्षति भएको, अपाङ्गता भएको, भेदभाव भएको, समाजिक प्रतिष्ठामा क्षति पुगेको, शारीरिक क्षति वा विरामी भएको लगायतका घटनाहरू उल्लेख गर्ने).....

.....
८) उजुरीसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाणहरू वा विवरणहरू: क) साक्षीको नाम (साक्षी धेरै भएमा सबैको विवरणहरू उल्लेख गर्ने).....

.....
. ठेगाना.....ग) साक्षीको सम्पर्क नं.....

घ) अन्य प्रमाण कागज तथा दशीहरू केही भएमा उल्लेख गर्ने (प्रमाण कागजहरू आफूसँग नभएमा वा अन्य कसैसँग भएमा सो विवरणहरू समेत उल्लेख गर्ने).....

.....
(९) माग गरिएको उपचारको बारेमा विस्तृत उल्लेख गर्ने.....

.....
(१०) उजुरीकर्ताको हस्ताक्षर (औलाको छाप)

नाम.....हस्ताक्षर

मिति

अनुसूची २
मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान
उजुरी दर्ता भरपाइको ढाँचा

क्र. सं.	उजुरी वालाको नामथर र ठेगाना	उजुरी दर्ता मिति	पीडितको नाम र ठेगाना	मानवअधिकार उल्लङ्घनको विषय तथा व्यहोरा	मानवअधिकार उल्लङ्घन गर्नेव्यक्तिको नाम र ठेगाना	अन्य निकायमा उजुरी गरेको भए सोको विवरण	सम्बन्धित कर्मचारीको सही	वैफ्रियत

अनुसूची ३
मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान
कार्यालयको नाम र ठेगाना
उजुरी दर्ता भरपाइको ढाँचा

तपाईं श्री/श्रीमती/सुश्री

..ले यस कार्यालयमा मानवअधिकार उल्लङ्घन तथा त्यसको दुरुत्साहन भएको सम्बन्धमा दिनु भएको उजुरी दर्ता किताबमा सि.नं.....मा दर्ता गरी यो भरपाइ दिइएको छ ।

भरपाइ गरीदिने कर्मचारीको नाम थर:-.....

दर्जा:-..... हस्ताक्षर

मिति:-.....

अनुसूची ४

मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान

कार्यालयको नाम र ठेगाना

उजुरीउपर गरिएको कारवाही वा प्रगतिको संक्षिप्त विवरण

मिति	कारवाही वा प्राप्ति (पत्राचार, महत्वपूर्ण भेटघाट, सोधफुछ, अनुगमन, तथ्य संकलन वा कुनै निर्णय आदिको क्रमश विवरण)	कर्मचारीको हस्ताक्षर	कुनै काम कारवाही केही नभएको भएमा त्यसको कारण तथा विवरणहरू	कैफियत

अनुसूची ५

मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान

कार्यालयको नाम र ठेगाना.....

अनुगमन तथा छानविन प्रतिवेदन

१. सारांश : उजुरीको संक्षिप्त विवरण, तथ्य र प्रमाणको उल्लेख गरी आफ्नो प्रमुख निष्कर्षसहित संक्षेपिकरणको प्रस्तुति ।

२. घटनाको पृष्ठभूमि र अवस्था : वाह्य स्रोतको अध्ययन सहित कार्यालयले गरेको प्रारम्भिक विश्लेषणका आधारमा उजुरीको कानून, राजनैतिक वा सामुदायिक अवस्था जसले सिङ्गो घटनालाई वा पक्षहरूको उत्प्रेरणालाई प्रकाश पार्ने भएमा सोसम्बन्धी विवरणको उल्लेख ।

३. अनुगमन तथा छानविन गर्ने अधिकार : कार्यलयबाट अनुगमन तथा छानविन गर्न प्रदान गरिएको अख्तियारीको ब्यहोरा ।

४. अनुगमन तथा छानविनको पद्धति र क्रियाकलाप : स्थलगत भ्रमण, सोधपुछ, अन्तर क्रिया, अन्य सामाग्रीको प्रयोग आदि लगायत कार्यलयले सञ्चालन गरेको अनुगमन तथा छानविन गतिविधिको रुपरेखा, अनुगमन तथा छानविनको परिधि सम्बन्धी विवरण

५. अनुगमन तथा छानविनको क्रममा पत्ता लागेको कुरा :.....
.....

६. विश्लेषण र निष्कर्ष : अनुसन्धानबाट पत्ता लागेको तथ्यकुरा र प्रमाणहरूलाई तथ्यगत विश्लेषण -कानूनी विश्लेषण सम्बन्धित विशेषज्ञबाट गराउन सकिन्छ) र निष्कर्ष लेख्नुपर्दछ ।

७. सिफारिश : सिफारिश को प्रति निर्देशित गरिएको हो, सिफारिश निश्चित र सम्भाव्य भएको कुरामा निश्चित हुनु पर्दछ । छोटो वा लामो कति अवधिको लागि हो सम्भव भएमा समय सीमा स्पष्ट हुनु पर्दछ ।

अनुसूची ६

मानवअधिकार तथा सामाजिक रूपान्तरण अभियान
कार्यलयको नाम र ठेगाना

विषय: मेलमिलाप सम्बन्धमा

(मानवअधिकार उल्लङ्घनको विषयहरू उल्लेख गर्ने)कार्यबाट मानवअधिकार उल्लङ्घन गरेको वा भएकोमा देहाय बमोजिमका मेलमिलाप गर्न चाहने पक्षहरूबाट मेलमिलाप हुन निवेदन पर्न आएको हुँदा मेलमिलाप गर्न सहमत दुबै पक्षलाई मेलमिलाप गर्दा हुन सक्ने परिणाम र प्रभाव समेत सम्झाई बुझाई प्रचलित कानून बमोजिम यो मेलमिलाप गर्ने निर्णय भएको छ ।

मेलमिलापकर्ता	पक्ष	विपक्ष
नाम : :	नाम :	नाम
पद :	पद :	पद :
सहिष्ठाप :	सहिष्ठाप :	सहिष्ठाप :
ठेगाना	ठेगाना	ठेगाना
सम्पर्क नं	सम्पर्क नं	सम्पर्क नं
मिति :	मिति :	मिति :

रोहवर तथा साक्षीहरू

- १) नाम थर तथा ठेगाना
- २) नाम थर तथा ठेगाना
- ३) नाम थर तथा ठेगाना