अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति
२०५९।५।३१

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यी नियमहरूको नाम "अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,–

(क) "ऐन" भन्नाले अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "प्रारम्भिक छानबिन" भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिम अनुसन्धान अधिकृत नियुक्त हुनु अघि आयोगबाट भएको छानबिनको कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ग) "सचिव" भन्नाले आयोगको सचिव सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद–२

आयोगको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

३. **आयोगको बैठक र निर्णयः** (१) प्रमुख आयुक्त लगायत उपस्थित आयुक्तहरूको उपस्थितिमा आयोगको बैठक बस्नेछ ।

तर प्रमुख आयुक्त मात्र उपस्थित रहेको अवस्थामा पनि आयोगको बैठक बस्न यस उपनियमले बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

(२) प्रमुख आयुक्तको निर्देशनमा सचिवले आयोगको बैठकको मिति, समय र छलफलका विषय सूची आयुक्तहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) आयोगको बैठकको अध्यक्षता प्रमुख आयुक्तले गर्नेछ । प्रमुख आयुक्तको अनुपस्थितिमा उपस्थित आयुक्तहरूमध्ये वरिष्ठ आयुक्तले आयोगको बैठकको अध्यक्षता

गर्नेछ र त्यसरी अध्यक्षता गर्ने आयुक्तले प्रमुख आयुक्तलाई भएको अधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(४) बहुमत आयुक्तको निर्णयलाई आयोगको निर्णय मानिनेछ । कुनै विषयमा बहुमत कायम हुन नसकेको अवस्थामा प्रमुख आयुक्त समेतको मतलाई आयोगको निर्णय मानिनेछ ।

(५) बैठकको निर्णय सचिव वा निजले तोकेको आयोगको कर्मचारीले अभिलेख पुस्तिकामा जनाई बैठकमा उपस्थित प्रमुख आयुक्त र अन्य आयुक्तहरूको दस्तखत गराई राख्नु पर्नेछ ।

(६) आयोगको बैठकको निर्णय सचिव वा निजले तोकेको आयोगको कुनै अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ ।

४. **<u>सचिवको कामः</u>** (१) प्रमुख आयुक्तको सामान्य निर्देशन र नियन्त्रणमा रही आयोगको प्रशासकीय काम कारवाई सञ्चालन गर्नु सचिवको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

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

(क) आयोगमा प्राप्त हुन आएका उजुरी निवेदन, स्पष्टीकरण र प्रतिवेदन दर्ता गर्ने, गराउने,

(ख) आयोगमा छलफलको लागि पेश गर्नु पर्ने विषयवस्तु तयार गरी पेश गर्ने, गराउने,

(ग) आयोगको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(घ) आफू मातहतका कर्मचारीहरूलाई कामको बाँडफाड गर्ने,

(ङ) आयोग, आयोगको प्रत्यक्ष मातहतमा रहेका कार्यालय तथा आयोगले अधिकार प्रत्यायोजन गरेका कार्यालयको मानव संसाधनको विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,

(च) आयोगको कामसँग सम्बन्धित विषयमा प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न कर्मचारीको क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने,

(छ) आयोगको कामसँग सम्बन्धित विषयमा अध्ययन, अन्वेषण गर्ने, गराउने ।

नेपाल कानून आयोग

(ज) आयोगको कामसँग सम्बन्धित विषयका अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसँग आवश्यक सम्पर्क र समन्वय गर्ने, गराउने,

(झ) नेपाल सरकारका कार्यालय, नागरिक समाज र अन्य सम्बद्ध निकायहरूसँग आयोगको तर्फबाट समन्वय कायम गर्ने, गराउने,

(ञ) आयोगको काम कारवाहीको प्रभावकारीता अभिवृद्धिको लागि तालीम, गोष्ठी, कार्यशाला जस्ता सिर्जनसील कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने,

(ट) अनुचित कार्य तथा भ्रष्टाचार विरुद्ध जनचेतना अभिवृद्धि गर्न संचार माध्यमको उपयोग गरी प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने,

(ठ) आयोगको सहभागितामा अन्य निकायहरूसँग मिली सञ्चालन गरिएका सहकार्यमा समन्वय गर्ने, गराउने,

(ड) आयोगले आदेश तथा निर्देशन दिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,

(ढ) आयोगका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने अन्य कामहरू गर्ने, गराउने,

(ण) खण्ड (क) देखि (ढ) सम्मको काम, कर्तव्य तथा अधिकारको पालना गर्दा गराउँदा आवश्यक पर्ने अन्य काम गर्ने, गराउने ।

(३) यस नियम बमोजिम सचिवले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये कुनै अधिकार आयोगको अधिकृतस्तरको अन्य कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–३

उजुरी निवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

५. **अनुचित कार्यको उजुरीः** (१) अनुचित कार्य सम्बन्धी कुनै उजुरी दिन चाहने व्यक्तिले आयोगमा आफैं उपस्थित भई वा हुलाक वा अन्य कुनै माध्यमद्वारा अनुसूची–१ को ढाँचामा दिन वा पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आयोगमा पर्न आएको उजुरी अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा नभएको कारणले मात्र त्यस्तो उजुरी उपरको अनुसन्धान गर्न बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

नेपाल कानून आयोग

६. **भ्रष्टाचारको उजुरीः** (१) भ्रष्टाचार सम्बन्धी विषयमा कुनै उजुरी दिन चाहने व्यक्तिले आयोगमा आफैं उपस्थित भई वा अन्य कुनै माध्यमबाट त्यस्तो उजुरी दिन वा पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उजुरी निवेदन दिंदा आफूलाई जानकारी भएसम्मको देहायको कुरा खुलाई उजुरी दिनु पर्नेछः–

(क) सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले भ्रष्टाचार गरेको भए सो व्यक्तिको पूरा नाम, थर, वतन, दर्जा, कार्यालय र त्यस्तो कार्यमा संलग्न अन्य कुनै व्यक्ति भए निजको नाम, थर र वतन,

(ख) भ्रष्टाचार सम्बन्धी यथार्थ विवरण,

(ग) भ्रष्टाचार गरेको मिति र थाहा पाएको मिति,

(घ) भ्रष्टाचार गरेको पुष्ट्याई हुने प्रमाणहरू वा सो सम्बन्धी विवरण,

(ङ) आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहेमा सोको व्यहोरा ।

(३) कसैले आफ्नो नाम, ठेगाना गोप्य राखी उपनियम (१) बमोजिम उजुरी निवेदन दिएकोमा आयोगले त्यस्तो उजुरी निवेदनको आधारमा भ्रष्टाचार छानविन सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउन सक्नेछ ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आयोगले कुनै पत्र पत्रिका वा प्रकाशनमा प्रकाशित भएको भ्रष्टाचार सम्बन्धी विषयलाई सूचना वा उजुरीका रूपमा ग्रहण गर्न वाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

७. **उजुरी दर्ताः** आयोगमा प्राप्त हुन आएका उजुरी निवेदन गोश्वारा दर्ता किताबमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

८. **सक्कल प्रमाण फिर्ता गर्नेः** उजुरवालाले नियम ६ को उपनियम (२) को खण्ड (घ) बमोजिम पेश गरेको प्रमाणको प्रमाणित नक्कल प्रति आयोगले आफूसँग राखी सक्कल प्रति उजुरवालालाई फिर्ता दिन सक्नेछ ।

९. **छानविन तथा कारवाई गर्न लेखी पठाउन सक्नेः** आयोगले नेपाल सरकारको कुनै निकायमा भएको अनुचित कार्य सम्बन्धमा आफू समक्ष प्राप्त उजुरी निवेदन उपर छानविन गरी आफू समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्न वा अन्य आवश्यक कारवाई गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ र आयोगबाट त्यसरी लेखी आएमा लेखी आए बमोजिम गर्नु गराउनु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

१०. **उजुरी तामेली वा मुल्तवीमा राख्न सकिने:** (१) आयोगमा प्राप्त हुन आएका देहाय बमोजिमका उजुरीलाई आयोगले तामेलीमा राख्ने गरी आदेश दिन सक्नेछः–

(क) सार्वजनिक हित वा सरोकारसँग सम्बन्धित विषयवस्तुका उजुरी निवेदन बाहेकका सनाखत हुन नसकेका वा सनाखत गराउन नसकिने अवस्थाका अनुचित कार्य सम्बन्धी उजुरी,

(ख) सार्वजनिक हित वा सरोकारसँग सम्बन्धित विषयवस्तुका उजुरी बाहेकका अनुचित कार्य सम्बन्धी विषयमा मर्का पर्ने व्यक्ति बाहेक अन्य व्यक्तिले दिएको उजुरी,

(ग) हदम्याद नाघेको उजुरी,

(घ) आयोगको अधिकार र कार्यक्षेत्र भित्र नपरेका उजुरी,

(ङ) प्रथम दृष्टिमै तथ्ययुक्त नदेखिएका वा गोलमटोल रूपमा लेखिएका उजुरी,

(च) दुख वा हैरानी दिने उद्देश्यले मात्र दिएको उजुरी,

(छ) अत्यन्त सामान्य र मामुली विषयको सम्बन्धमा दिएको उजुरी,

(ज) कुनै कारणले कारवाई गर्न सम्भव नभएको उजुरी,

(झ) पहिले एकपटक तामेलीमा रही सकेको उजुरी निवेदनमा नयाँ प्रमाण पेश नगरी पुनः दिएको उही विषयको उजुरी ।

(२) आयोगमा परेको कुनै उजुरी कुनै कारणले कारवाई किनारा गर्न वाधा अड्काउ परेमा उजुरी मुल्तवीमा राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद–४

प्रारम्भिक छानविन वा अनुसन्धान तहकिकात सम्बन्धी कार्यविधि

११. **प्रारम्भिक छानविनः** आयोगमा प्राप्त हुन आएको अख्तियार दुरूपयोग सम्बन्धी उजुरी अध्ययन गर्दा आयोगले प्रारम्भिक छानविन गर्नु पर्ने देखेमा आयोग आफैंले वा अन्य सरकारी निकाय, संस्था वा अधिकारी मार्फत प्रारम्भिक छानविन गर्न गराउन सक्नेछ ।

१२. **अनुसन्धान तहकिकातः** (१) आयोग समक्ष पर्न आएको उजुरी निवेदन गाम्भिर्यताको आधारमा वा नियम ११ बमोजिम प्रारम्भिक छानविन प्रतिवेदनको आधारमा आयोगले त्यस्तो विषयमा अनुसन्धान तहकिकात गर्नु पर्ने देखेमा अनुसन्धान तहकिकात सम्पन्न गर्नु

पर्ने अवधि, अनुसन्धान सम्बन्धी आवश्यक कार्यनिर्देश तथा आवश्यक सहयोगी कर्मचारीको नाम समेत उल्लेख गरी अनुसन्धान अधिकृत तोक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुसन्धान अधिकृत तोक्दा अनुसूची–२ बमोजिमको ढाँचामा तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम तोकिएको अवधि भित्र अनुसन्धान तहकिकात सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकारीले त्यसको उचित कारण समेत खोली थप म्याद वा निर्देशनको निमित्त आयोग समक्ष अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम थप म्यादको लागि अनुरोध भईआएमा आयोगले आवश्यक निर्देशन सहित थप म्याद दिन सक्नेछ ।

१३. **अनुसन्धान अधिकृतको हेरफेरः** आयोगले कुनै विषयमा अनुसन्धान तहकिकात गर्न तोकिदिएको अनुसन्धान अधिकृतले आफूलाई तोकिएको काम कुनै कारणबस सम्पन्न गर्न नसकेमा, नभ्याएमा वा निजबाट सो काम सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा सो काम अर्को अनुसन्धान अधिकृतबाट अनुसन्धान गराउन पर्ने भएमा आयोगले अर्को अनुसन्धान अधिकृत तोकी पुनः अनुसन्धान तहकिकात गराउन वा साविकको अनुसन्धान अधिकृतले सम्पन्न गर्न बाँकी रहेको कार्य सम्पन्न गराउन सक्नेछ ।

१४. **स्पष्टीकरण, सोधपुछ, बयान वा विशेषज्ञको जानकारी लिन सूचना पठाउनु पर्नेः** सार्वजनिक पद धारण गरेको कुनै व्यक्तिले अनुचित कार्यको छानविनको सिलसिलामा वा भ्रष्टाचारको छानविनको सिलसिलामा आयोगले क्रमशः ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) वा दफा १५ बमोजिम स्पष्टीकरण माग गर्दा, सोधपुछ वा बयानको लागि बोलाउँदा अनुसूची–३ को ढाँचामा र विशेषज्ञ वा जानकारी राख्ने व्यक्तिलाई झिकाउँदा अनुसूची–४ बमोजिमको ढाँचामा सूचना दिनु पर्नेछ ।

१५. **तारीख वा थुनामा राखी बयान गराउन सकिनेः** अख्तियार दुरूपयोगको आरोप लागेको व्यक्तिलाई आयोगले बयान गराउने काम, एकैदिनमा समाप्त हुन नसकेमा बयान नसकिएसम्मको अवधिको लागि अनुसन्धान अधिकृतले तारेख वा थुनामा राखी बयान लिन सक्नेछ ।

१६. **तारीख सम्बन्धी व्यवस्था:** अनुसन्धानको सिलसिलामा आयोगले अभियुक्तलाई तारीखमा राख्दा अनुसूची–५ बमोजिमको ढाँचाको तारेख भरपाई खडा गरी अनुसूची–६ बमोजिमको ढाँचामा तारीख पर्चा दिनु पर्नेछ ।

१७. **ततिम्बा बयानः** अनुसन्धानको सिलसिलामा आयोगले अभियुक्त वा जानकार व्यक्तिलाई झिकाई ततिम्बा बयान वा थप जानकारी लिन सक्नेछ ।

१८. **पक्राउ पूर्जीः** अनुसन्धानको सिलसिलामा आयोगले कसैलाई पक्राउ गर्नु परेमा अनुसूची–७ बमोजिमको ढाँचामा पक्राउ पूर्जी दिनु पर्नेछ ।

१९. **थुनुवा पूर्जी:** अनुसन्धानको सिलसिलामा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई थुनामा राख्नु पर्दा अनुसूची–८ बमोजिमको ढाँचामा थुनुवा पूर्जी दिनु पर्नेछ ।

२०. **खानतलासी:** (१) अख्तियार दुरूपयोग गरेको उजुरी निवेदनको छानविन, अनुसन्धान तथा तहकिकातको सिलसिलामा खानतलासी तथा बरामद गर्नु पर्दा क्रमशः अनुसूची–९ बमोजिमको ढाँचामा प्रवेश मुचुल्का र अनुसूची–१० बमोजिमको ढाँचामा खानतलासी तथा बरामदी मुचुल्का उठाई बरामद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गरेको खानतलासी तथा बरामदबाट फेला परेका नगद जिन्सी वा अन्य कुनै माल वस्तु लैजानु परेमा त्यस्तो मालवस्तु बुझेको भर्पाइ तयार गरी घरधनी वा मालधनी वा मालवस्तु जिम्मा लिने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ र निजहरू फेला नपरेमा फेला परेतापनि भर्पाइ बुझ्न नमानेमा स्थानीय निकायका प्रतिनिधिलाई सोको भरपाई दिई मालवस्तु लैजानु पर्नेछ । स्थानीय निकायको प्रतिनिधि समेत अनुपस्थित रहेको अवस्थामा बरामदी मुचुल्कामा सोही व्यहोरा जनाई बरामद गरिएको स्थानमा त्यस्तो भर्पाई टाँस गर्नु पर्नेछ र बरामदी मुचुल्कामा त्यस्तो व्यहोरा जनाईएको अवस्थामा सम्बन्धित व्यक्तिले भरपाई बुझे सरह मानिनेछ ।

२१. **धरौट वा जेथा जमानत माग गर्ने:** (१) भ्रष्टाचारको आरोप लागेको व्यक्तिसँग धरौट वा जेथा जमानत माग्दा आयोगले अनुसूची–११ बमोजिमको ढाँचामा आदेश जारी गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम धरौट वा जेथा जमानत माग गर्दा अनुसूची–१२ र अवस्था अनुसार अनुसूची–१३ बमोजिमको कागज गराउनु पर्नेछ ।

२२. **अन्यत्र मुकाम कायम गर्न सक्नेः** अनुसन्धान तहकिकातको क्रममा आयोगले आफ्नो कार्यालयको अतिरिक्त अन्य जुनसुकै कार्यालय वा स्थानमा आफ्नो मुकाम कायम गर्न सक्नेछ ।

२३. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः** (१) अनुसन्धान तहकिकातको काम समाप्त भएपछि अनुसन्धान अधिकृतले सङ्कलित सबूद प्रमाण र त्यसबाट देखिएको यथार्थ विवरण विश्लेषण गरी आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन आयोग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा अनुसन्धान अधिकृतले अनुसन्धान गर्दा कार्यविधिगत त्रुटी वा अन्य कुनै त्रुटी भएको पाइएमा सो सच्याउनका लागि आयोगले निर्देशन दिन वा उक्त मिसिल कागजात आफैं झिकाई हेर्न सक्नेछ ।

२४. **अभिलेख राख्न लेखी पठाउनेः** (१) आयोगबाट कुनै सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिलाई सचेत गराएकोमा सोको अभिलेख देहाय बमोजिमको कार्यालयमा राख्न लेखी पठाउनु पर्नेछः–

(क) राजनैतिक नियुक्ति हुने पदाधिकारीका हकमा मन्त्रिपरिषद् सचिवालयमा,

(ख) कर्मचारीका हकमा सम्बन्धित अख्तियारवाला कहाँ,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा लेखिए देखि बाहेक अन्य व्यक्तिका हकमा आयोगले तोकेको पदाधिकारी कहाँ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लेखी आए बमोजिमको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु सम्बन्धित पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२५. **अन्य आवश्यक कारवाहीः** आयोगले ऐनको दफा १२क. को प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको कारवाईलाई अन्य आवश्यक कारवाहीको रूपमा प्रयोग गर्न सक्नेछः–

(क) भरिभराउ गर्ने,

(ख) दुईवर्षसम्म सार्वजनिक जवाफदेहीको पदमा नियुक्ति नगर्ने,

(ग) बढीमा दुईवर्ष सम्मको लागि त्यस्तो जिम्मेवारीको पदमा काम गर्न नलगाउने,

(घ) दुई वर्षसम्म आर्थिक तथा प्रशासनिक निर्णय गर्ने जिम्मेवारी नदिने,

(ङ) दुई वर्षसम्म वैदेशिक तालिम, अध्ययन, सेमिनारमा भाग लिन रोक लगाउने,

नेपाल कानून आयोग

(च) दुई वर्षसम्म कुनै खास काम गर्न बन्देज लगाउने,

(छ) आयोगले उपयुक्त ठहर्‍याएको अन्य कारवाही ।

२६. **मुद्दा दायर गर्नु पर्नेः** आयोगले आरोपित व्यक्तिको सम्बन्धमा भ्रष्टाचारको मुद्दा दायर गर्न निर्णय गरेपछि सम्बन्धित अनुसन्धान अधिकृतले अनुसूची–१४ बमोजिमको ढाँचामा आरोपपत्र तयार गरी सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्नु पर्नेछ ।

२७. **आरोपपत्रमा खुलाउनु पर्ने कुराहरूः** (१) भ्रष्टाचार सम्बन्धी मुद्दा दायर गर्दा आरोपपत्रमा संभव भएसम्म देहायका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछः–

(क) अभियुक्तको स्थायी र अस्थायी तथा अन्य सम्पर्क ठेगाना सहित नाम, थर, उमेर र सम्भव भएसम्म बाजे र बाबुको नाम र विवाहित महिलाको हकमा पतिको नाम,

(ख) सार्वजनिक पद धारण गर्ने व्यक्तिले भ्रष्टाचारजन्य कार्य गर्दा सम्बद्ध रहेको पद, मिति, प्रयोग गर्ने अधिकार, निर्वाह गर्नु पर्ने दायित्व वा कर्तव्य सम्बन्धी कुराहरू,

(ग) आरोप वा अभियोग लगाइएका विषय वा तथ्यहरू,

(घ) सम्बद्ध कानून,

(ङ) कानून र तथ्यको विश्लेषण,

(च) हेलचेक्र्याई, लापरवाही वा बदनियतका कुराहरू,

(छ) गैरकानूनी लाभ वा हानि पुर्‍याएकोमा को कसलाई लाभ वा हानि पुर्‍याएको देखिने हो सो कुरा,

(ज) हानि नोक्सानीको विगो देखिनेमा सो र के कति हानि नोक्सानी गर्न प्रयत्न गरेको हो सोको विगो,

(झ) कसूरको मात्रा निर्धारण गर्ने आधार,

(ञ) सजायको मागदावी,

(ट) सम्बद्ध देखिने अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरेको आरोपपत्र बमोजिम कुनै अभियोग लगाउनु पर्ने व्यक्ति छुट् हुन गएको अवस्थामा आयोगले थप आरोपपत्र पेश गर्न सक्नेछ ।

नेपाल कानून आयोग

२८. **मुद्दा दायरीको सूचनाः** सार्वजनिक पद धारणा गरेको व्यक्ति उपर मुद्दा दायर भएपछि अनुसन्धान अधिकृतले मुद्दा दायर भएको मितिले तीन दिनभित्र सम्बन्धित अख्तियारवालालाई सो कुराको सूचना दिनु पर्नेछ ।

२९. **पुनरावेदन र पुनरावलोकन सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) आयोगबाट दायर भएको मुद्दामा अदालतबाट फैसला भई फैसलाको नक्कल प्राप्त भएपछि अध्ययन गरी सो उपर पुनरावेदन वा पुनरावलोकन गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा आयोगमा कार्यरत सरकारी वकील वा सो कामका लागि नियुक्त भएका कानून व्यवसायी वा सम्बन्धित अधिकृतले आफ्नो राय सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त रायमा सचिवले आफ्नो कुनै धारणा र राय भए सो समेत आयोगमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोगले मुद्दाको तथ्य, सम्बद्ध कानून, अदालतको फैसला तथा उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्राप्त राय समेतका आधारमा पुनरावेदन वा पुनरावलोकनका लागि निवेदन गर्ने नगर्ने कुराको निर्णय गर्नेछ ।

(४) आयोगबाट पुनरावेदन वा पुनरावलोकनका लागि निवेदन गर्ने निर्णय भएमा आयोगले सरकारी वकील वा सो कामका लागि नियुक्त कानून व्यवसायी वा सम्बन्धित अधिकृत मार्फत सम्बन्धित अदालतमा पुनरावेदन वा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दायर गर्नेछ ।

परिच्छेद–५

विविध

३०. **घुस रिसवत वापत रकम उपलब्ध गराउन सक्नेः** (१) कुनै सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले घुस रिसवत माग गरेको भनी आयोगमा पर्न आएको उजुरी निवेदनको अनुसन्धानको सिलसिलामा आयोगले आफ्ना कर्मचारी वा उजुरवाला वा अन्य कुनै व्यक्ति मार्फत त्यस्तो सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिलाई घुस रिसवत वापत रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम घुस रिसवत उपलब्ध गराउने कर्मचारी वा व्यक्तिलाई कुनै किसिमको कारवाई र सजाय गरिने छैन ।

३१. **सम्पत्ति विवरण नबुझाउनेको विवरण दिनु पर्नेः** (१) ऐनको दफा ३१क. को उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र सम्पत्ति विवरण पेश नगर्ने सार्वजनिक पद धारण

गरेको व्यक्तिको विवरण सोही उपदफाको प्रयोजनको लागि तोकिएको निकाय वा अधिकारीले पैंतीस दिनभित्र आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) ऐनको दफा ३१क. को उपदफा (२) बमोजिमको थप म्यादभित्र पनि सम्पत्तिको विवरण पेश नगर्ने व्यक्ति उपर सोही उपदफाको प्रयोजनको लागि तोकिएको निकाय वा अधिकारीले अवैध सम्पत्ति राखेको अनुमानको आधारमा छानवीन गरी त्यसको प्रतिवेदन तीस दिनभित्र आयोगलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति उपर अख्तियार दुरूपयोग गरेको विषयमा आयोगले छानविन गर्दा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीबाट सम्पत्ति विवरणको अभिलेख मगाउने वा निजसँग तोकिएको समयसम्मको सम्पत्ति विवरण पेश गर्नका लागि मुनासिव समय दिई सम्पत्ति विवरण लिन सक्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम आयोगलाई प्राप्त जानकारी, सम्पत्ति विवरण वा छानविन प्रतिवेदनलाई आयोगले उजुरी वा प्रमाणको रूपमा ग्रहण गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकात गर्न सक्नेछ ।

३२. **<u>सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धी अभिलेख राख्ने</u>:** (१) आयोगमा परेको उजुरीको अनुसन्धान तहकिकातको सिलसिलामा कुनै अभियुक्त वा निजको तर्फबाट जमानीको रूपमा अचल सम्पत्ति वा नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेण्टी लिईएकोमा त्यसको केन्द्रीय अभिलेख खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेखमा अभियुक्तको नाम, थर, वतन, अरु व्यक्तिले जेथा जमानी दिएको भए निजको नाम, थर, वतन, जेथाको विवरण, रोक्का राख्ने आदेश भएको मिति, रोक्का राख्न आदेश दिने पदाधिकारी, रोक्का राख्ने कार्यालय, रोक्का राख्न लेखिएको पत्रको मिति र चलानी नम्बर तथा उजुरी दायरी नम्बर समेत खुलाई राख्नु पर्नेछ ।

३३. **<u>रोक्का फुकुवा गर्ने</u>:** (१) आयोगमा परेको उजुरीका सम्बन्धमा कुनै अभियुक्त वा निजको तर्फबाट धरौट वा बैंक ग्यारेण्टी वा जेथाजमानी लिइएकोमा सो उजुरी तामेलीमा राख्ने निर्णय भएपछि त्यस्तो रोक्का भएको धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी वा जेथा फुकुवा गरिदिनु पर्नेछ ।

(२) आयोगबाट मुद्दा दायर गरिएकोमा त्यस्तो मुद्दामा प्रतिवादीले सफाई पाउने ठहर भएमा सो उपर पुनरावेदन नगर्ने वा पुनरावलोकनको लागि निवेदन नदिने गरी

आयोगबाट निर्णय भएमा त्यस्तो अभियुक्त वा निजको तर्फबाट राखिएको बैंक ग्यारेण्टी वा जेथा जमानी फुकुवा र धरौटी फिर्ता गरिनेछ ।

३४. **खर्च प्रमाणित गर्नेः** कुनै कर्मचारी वा अनुसन्धान टोलीले अनुसन्धान तहकिकातको सिलसिलामा बिल भर्पाई लिन नसक्ने अवस्थामा गरेको खर्चको सम्बन्धमा त्यस्तो कर्मचारी वा टोली प्रमुखले पेश गरेको विवरणको आधारमा सचिवले त्यस्तो खर्च प्रमाणित गरिदिनु पर्नेछ ।

३५. **समन्वय समिति गठन गर्न सक्नेः** (१) आयोगले उपयुक्त ठहर्‍याएका विषयहरूमा अध्ययन, अन्वेषण लगायतका अन्य प्रवद्र्धनका काम समेत गर्न गैरसरकारी संस्था र नागरिक समाजका प्रतिनिधि समेत रहेको समन्वय समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठन हुने समन्वय समितिको गठन विधि, काम, कर्तव्य र अधिकार आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३६. **निर्णयको सूचना र सक्कल कागज फिर्ता दिनेः** (१) आयोगबाट कुनै सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिसँग बयान लिइएकोमा आयोगले त्यस्तो उजुरी तामेलीमा राख्ने निर्णय गरेकोमा सो निर्णयको जनाउ सम्बन्धित कार्यालयलाई दिइनेछ ।

(२) कुनै उजुरीको कारवाईको सिलसिलामा कुनै निकायबाट सक्कल कागजात झिकाइएकोमा त्यस्तो उजुरी तामेलीमा रहने आदेश भएमा झिकाइएको सक्कल कागजात सम्बन्धित कार्यालयमा यथाशक्य चाँडो फिर्ता पठाउनु पर्नेछ ।

३७. **नक्कल लिने दिने सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) आयोगमा उपलब्ध हुने कागजातको नक्कल लिन चाहनेले सरोकारवालाले प्रति पाना रु.५।– का दरले नक्कल दस्तूर सहित अनुसूची–१५ बमोजिमको ढाँचामा आयोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

तर कुनै सरकारी कार्यालयलाई नक्कल प्रदान गर्दा नक्कल दस्तूर लिईने छैन ।

(२) आयोगबाट मुद्दा नचल्ने, तामेलीमा राख्ने निर्णय भएका विषयसँग सम्बन्धित मिसिल संलग्न कागजातहरूमध्ये आयोगमा दिएको बयान वा आयोगको निर्णयको प्रतिलिपि सम्बन्धित अधिकृतले उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आयोगमा विचाराधिन अवस्थामा रहेको कुनै पनि विषयसँग सम्बन्धित कागजातको नक्कल उपलब्ध गराईने छैन ।

(४) नक्कल दिंदा सक्कलसँग रुजू गरी सक्कल बमोजिम नक्कल ठीक छ भनी रुजु गर्ने कर्मचारीले प्रमाणित गरेपछि सम्बन्धित अधिकृत समक्ष पेश गरी दिनु पर्नेछ ।

तर कुनै कागजातको नक्कल नदिने गरी आयोगबाट निर्णय वा आदेश भएमा सोको नक्कल दिइने छैन ।

३८. **<u>शपथ ग्रहण गर्नु पर्ने</u>**: सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति बाहेकको अन्य कुनै व्यक्तिले आयोगको विशेषज्ञको रूपमा काम शुरु गर्नु अघि अनुसूची–१६ बमोजिमको ढाँचामा सचिव समक्ष शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

३९. **<u>अधिकृत तहका कर्मचारीको थप अधिकार हुने</u>**: (१) अख्तियारको दुरूपयोग भएको वा हुन लागेको जानकारी प्राप्त भई छानविन तथा अनुसन्धानको सिलसिलामा आयोगबाट खटाईएका अधिकृत कर्मचारीले तत्काल हस्तक्षेप गर्नु पर्ने देखिएको अवस्थामा परेमा मानिस पक्राउ गर्न, खानतलासी, एवं बरामद गर्ने ऐन तथा यस नियमावली बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै उजुरीका आधारमा अनुसन्धान गर्दै जाँदा उजुरीमा लेखिएदेखि बाहेकका विषयमा भ्रष्टाचार वा अनुचित कार्य भएको देखिएमा सो उजुरीमा उल्लेख नभएको विषयमा पनि अनुसन्धान गर्न र आयोगले सो अनुसन्धानका आधारमा मुद्दा चलाउने वा नचलाउने वा कारवाही गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

४०. **<u>निरीक्षण</u>**: (१) प्रमुख आयुक्त, आयुक्त वा अधिकृतस्तरको कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा आयोगबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिकार प्राप्त कर्मचारीले काम कारवाही गरे नगरेको सम्बन्धमा निरीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण पश्चात् प्रमुख आयुक्त वा आयुक्तले आवश्यक देखेको विषयमा निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु गराउनु सम्बन्धित अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) अधिकृतस्तरको कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको निरीक्षण पश्चात् निरीक्षणको क्रममा भए गरेको काम कारवाहीको प्रतिवेदन आयोगमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा आयोगले सम्बन्धित कार्यालय वा अधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु गराउनु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

नेपाल कानून आयोग

४१. **<u>वैज्ञानिक एवं संचारका उपकरण तथा साधनको प्रयोगः</u>** अख्तियार दुरूपयोगको अनुसन्धानमा संलग्न कर्मचारी एवं व्यक्तिलाई अनुसन्धानको सिलसिलामा आयोगको आदेशानुसार आवश्यक पर्ने वैज्ञानिक एवं संचारका उपकरण तथा साधन साथमा लिई हिंड्न र प्रयोग गर्न पाउने अधिकार हुनेछ ।

४२. **<u>खारेजी र बचाउः</u>** अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०४८ खारेज गरिएको छ । सो नियमावली बमोजिम भएका काम कारवाही यसै नियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

नेपाल कानून आयोग

<u>द्रष्टव्यः</u>— केही नेपाल कानून संशोधन गर्ने ऐन, २०६३ द्वारा रुपान्तर भएका शब्दहरुः—

"श्री ५ को सरकार" को सट्टा "नेपाल सरकार" ।

अनुसूची–१

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

अनुचित कार्य सम्बन्धी उजुरी

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ।

विषयः– अनुचित कार्य गरेको बारे ।

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९ को नियम ५ बमोजिम देहायको विवरण खोली यो उजुरी निवेदन दिएको छु ।

१. अनुचित कार्य गर्ने सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिको नाम, दर्जा र कार्यालयः–

२. अनुचित कार्यको पूरा विवरणः–

३. अनुचित कार्य गरेको मिति र उजुरवालाले थाहा पाएको मितिः–

४. उजुरीको व्यहोरालाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाणः–

५. अनुचित कार्यबाट उजुरवालालाई पर्न गएको हानि वा मर्काः–

६. उजुरीको विषयलाई लिएर अन्य कुनै निकायमा उजुरी गरेको भए त्यस्तो निकायको नाम वा सोको परिणामः–

७. आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहेमा त्यसको व्यहोराः–

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

उजुरवालाको सहीछाप

उजुरवालाको नाम, थर, वतन

(उजुरवाला कुनै कार्यालयमा काम गर्ने भए

आफ्नो दर्जा र कार्यालयको नाम तथा ठेगाना)

इति सम्वत् .... साल .... महिना .... गते रोज .... ।

द्रष्टव्यः– १. उपरोक्त ढाँचा सामान्य हो, सकभर माथिका सबै कुराहरू स्पष्ट खुलाउनु पर्छ ।

२. उजुरवाला ऐनको दफा ८ को उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा उल्लिखित व्यक्ति भएमा अनुचित कार्यबाट प्रतिकूल असर पर्ने व्यक्तिले उजुर गर्न नसकेको प्रमाणित निस्सा पनि साथै पेश गर्नु पर्छ ।

३. आफूसँग रहेको प्रमाणको प्रतिलिपि समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ र अन्यत्र रहेको प्रमाणको सम्बन्धमा कहाँ र कोसित रहेको छ सो व्यहोरा खुलाउनु पर्छ ।

अनुसूची–२

(नियम १२ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

प.सं मितिः–

च.नं.

विषयः– <u>अनुसन्धान अधिकृत तोकिएको ।</u>

श्री ....

....

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २० अनुसार देहायका विवरण भएको मुद्दाको सम्पूर्ण अनुसन्धान तहकिकात पूरा गरी प्रतिवेदन पेश गर्नका लागि तपाईलाई अनुसन्धान अधिकृत तोकिएको छ । सम्बन्धित आयुक्तको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रही अनुसन्धान तहकिकातको कार्य पूरा गरी आयोगमा राय सहितको प्रतिवेदन नियमावलीको नियम १२ बमोजिम .... महिना । दिन भित्र पेश गर्नु होला । उक्त कार्य सम्पन्न गर्न तपाईलाई देहायबमोजिमको सहयोगी कर्मचारी तोकिएकोछ ।

क्र.सं.	दर्जा	नाम, थर
१.	....	....
२.	....	....
३.	....	....
४.	....	....
५.	....	....

अनुसन्धान तहकिकात गर्नु पर्ने विषय

क्र.सं.	आ.व.	उजुरवाला	उजुरीको विषय
१.	....	....	....
२.	....	....	....
३.	....	....	....
४.	....	....	....
५.	....	....	....

बोधार्थः

श्री महाशाखा नं. .... तत्सम्बन्धी पंजिका बमोजिमको सक्कल फाइल निजलाई बुझाई दिन र अभिलेख अद्यावधिक राख्नु हुन ।

अनुसूची–३

(नियम १४ सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट जारी भएको

.... बस्ने .... का नाउँको

सूचना

यस आयोगमा परेको .... (उजुरीको संक्षिप्त व्यहोरा) उजुरीको अनुसन्धानको सिलसिलामा .... तपाई विरुद्ध .... विषयमा उजुरी परेकोले तपाईको बयान / स्पष्टीकरण लिनु पर्ने भएकाले .... मिति .... दिनको .... बजे यस आयोगको कार्यालय / टुर मुकाम .... उपस्थित हुन आउनु होला, नआए कानून बमोजिम हुनेछ ।

मितिः–

अनुसन्धान अधिकृतको दस्तखतः–

अनुसन्धान अधिकृतको नाम, थरः–

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–४

(नियम १४ सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट जारी भएको

.... बस्ने .... का नाउँको

<u>सूचना</u>

यस आयोगमा परेको .... विषयको उजुरीमा अनुसन्धानको सिलसिलामा तपाईलाई साक्षी / विशेषज्ञ / विशेष व्यक्तिका रूपमा बुझ्नु पर्ने भएकाले मिति .... मा दिनको .... बजे आयोगको कार्यालय .... / टुर मुकाम .... मा उपस्थित हुनु होला । उपस्थित नभए कानून बमोजिम हुनेछ ।

मितिः–

अनुसन्धान अधिकृतको दस्तखतः–

अनुसन्धान अधिकृतको नाम, थरः–

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–५

(नियम १६ सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट खडा गरेको

तारेख भरपाई

वादी   प्रतिवादीको नाम, थर वतन

यही २०..... साल .... महिना ...... गते रोज ... का दिन दिनको .... बजे यस आयोगको कार्यालय / टुर मुकाम .... मा हाजिर हुन आउनेछु भनी सही गर्नेः–

....

पूरा नाम थर

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–६

(नियम १६ सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ⁄टुर मुकाम .... बाट जारी भएको

<u>तारेख पर्चा</u>

मुद्दाः–

.... नाम, थर, वतन भएका (कार्यालय र दर्जा समेत) देहायको मिति र समयमा आयोगको महाशाखा नं. .... मा उपस्थित हुन आउनु होला । नआई तारेख गुजारे कानून बमोजिम हुनेछ । हाजिर हुन आउनु पर्ने

मिति समय तारीख दिने कर्मचारीको

दस्तखत र मिति

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–७

(नियम १८ सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट जारी भएको

.... बस्ने

.... को

छोरा वर्ष ....

को .... को नाउँमा जारी भएको

पक्राउ पूर्जी

तपाईं विरुद्ध .... भ्रष्टाचारको .... अभियोगमा अनुसन्धान गर्नु पर्ने देखिन आएकोले यो पूर्जी लिई आउने प्रहरीकर्मचारी / कर्मचारीका साथ लागि आउनु होला । अन्यथा तपाईलाई निजले नछाडी ल्याउनेछ ।

अनुसन्धान अधिकृतः–

दस्तखतः–

नाम थरः–

दर्जाः–

मितिः–

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–८

(नियम १९ सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट दिएको

थुनुवा पूर्जी

श्री ....
....

तपाईं विरुद्ध यस आयोगमा परेको उजुरीको आधारमा अनुसन्धान गर्दै जाँदा हालसम्म संकलित सबूद प्रमाणबाट फरार हुने / भागी जाने / तपाई बेपत्ता हुने मनासिब कारण भएको / तपाईले विगो हानि नोक्सानी गरेको देखिएको भनी आयोगबाट तपाईसँग धरौटी / जमानत माँग गरिएकोले तपाईलाई सो आदेश सुनाई धरौटी / जेथा दाखिल गर्न लगाइएकोमा तपाईले आज सो बमोजिमको धरौट वा जेथा जमानी दिन असमर्थ रहेको भनी लेखि लेखाई दिनु भएको हुँदा नियमानुसारको सिधा खान पाउने गरी अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा १९ को उपदफा (४) बमोजिम यो थुनुवा पूर्जी दिइएको छ ।

सम्बन्धित अधिकृतको
सहीः–
नामः–
मितिः–

बोधार्थ ....
(सम्बन्धित कारागार)

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–९

(नियम २० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रवेश मुचुल्का</u>

जिल्ला .... गा.वि.स. । न.पा. .... वाड नं. .... गाउँ । टोल .... बस्ने .... समेत भएको भ्रष्टाचार सम्बन्धी विषयमा सो अपराधसँग सम्बन्धित नगद / जिन्सी / माल / वस्तु / कागजात / प्रमाण फेला पर्न सक्ने संभावना भएकोले तपाईको स्वामित्व / भोग चलन / जिम्मा नियन्त्रणमा रहेको .... ठाउँमा रहेको घर कम्पाउण्ड, निवास्थानमा निम्न व्यक्ति अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगका तर्फबाट अनुसन्धानको सिलसिलामा खानतलासी / बरामदी गर्नका लागि सो स्थानमा प्रवेश गर्नु पर्ने भएकोले खानतलासी तथा बरामदी गर्न आएका हामी देहायका मानिसहरूको जीउ खानतलासी गर्न अनुरोध गरी हाम्रो खानतलासी भएकोले सो स्थानमा प्रवेश गरेको मुचुल्का तयार गरी अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगमा चढाएका छौं ।

<u>तपसिल</u>

खानतलासी गर्न प्रवेश गर्ने व्यक्तिहरूको जीउ खानतलासी लिने व्यक्तिको नाम, थर, ठेगाना (तीनपुस्ते सहित):–

१.

२.

३.

<u>रोहबरः–</u>

१. घरधनी / मालधनी वा निजको प्रतिनिधि

२. संभव भएसम्म स्थानीय व्यक्ति / जनप्रतिनिधि / भद्रभलाद्मी

३. आरोपित व्यक्ति (सम्भव भएसम्म)

<u>मुचुल्का तयार गर्ने कर्मचारीहरूः</u>

१.

२.

इति सम्वत् २०...... साल .... महिना ...... गते रोज .... शुभम् ।

अनुसूची–१०

(नियम २० को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट खडा गरेको

खानतलासी तथा बरामदी मुचुल्का

लिखितम .... बस्ने .... को नाति .... को छोरा / छोरी .... जिल्ला बस्ने वर्ष .... को .... घर / स्थानमा कानून बमोजिम रीत पुर्‍याई प्रवेश गरेका हामी देहायका व्यक्तिहरूले .... मा खानतलासी गर्दा देहायका स्थानहरूमा देहाय बमोजिमका नगद / चीज / माल / वस्तु / कागजात / प्रमाण फेला पारेकोले सो नगद तथा सामानहरू अनुसन्धानको सिलसिलामा आयोगमा दाखिल गर्न लैजानु पर्ने हुँदा खानतलासी तथा बरामदी मुचुल्का गरी दिनु होस भनी अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगबाट खटी आएको डोरले भन्दा हाम्रो चित्त बुझ्यो । यसमा तपसिलमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो हो भनी लेखी लेखाई सोही डोर मार्फत् आयोगमा चढायौं ।

तपसिल

खानतलासीमा फेला परेका नगद / जिन्सी / कागजात र स्थानको विवरण

१.

२.

बरामद गरी लगेका नगद / जिन्सी / कागजातहरूको विवरण

१.

२.

खानतलासी बरामद गराई दिने व्यक्तिहरू

१.

२.

नेपाल कानून आयोग

<u>रोहबरः</u>

(क) बरामद भए बाहेकका नगद ⁄ जिन्सी ⁄ कागजात जिम्मा लिनेः–

(ख) बरामद सामानको भरपाई बुझ्नेः–

(ग) स्थानीय निकाय प्रतिनिधि (भएसम्म) –

(घ) आरोपित व्यक्ति (संभव भएसम्म)–

बरामद सामानको भरपाई तपाईलाई बुझाई माथि उल्लिखित उक्त बरामदी सामान लिई गएका छौं ।

<u>काम सम्पन्न गर्ने कर्मचारीहरूः</u>

इति सम्वत् २०...... साल .... महिना ...... गते रोज .... शुभम् ।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–११

(नियम २१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

धरौटी माग गर्ने आदेश पत्र

उजुरवालाः प्रतिवादीः

मुद्दाः– भ्रष्टाचार

१. मुद्दाको तथ्यः–

२. हानी नोक्सानी भएको भए विगोः–

३. धरौट जा जेथा जमानत माग गर्नु पर्ने आधार, कारण र कानूनी व्यवस्थाः–

४. माग गरिएको धरौट रकमः–

आदेश दिने अधिकारीको

हस्ताक्षरः

नाम थरः

पदः

मितिः

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–१२

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

धरौटी माग गर्दा धरौटी जमानत दिने कबुलियत

आयोगबाट मिति .... मा भएको आदेश सुनिपाँए । आयोगबाट तोकिएको स्थान र समयमा उपस्थित हुनेछु । सो बमोजिम उपस्थित नभएमा मुलुकी ऐन अ.बं. १२४ नं. र १२४ क. नं. बमोजिम मैले राखेको जमानत वा धरौटी जफत हुन तथा उक्त जमानत बापतको रकम उक्त जेथाबाट असूल हुन नसकेमा मेरो अन्य कुनै पनि सम्पत्तिबाट समेत असूल गर्न मेरो मञ्जूर छ भनी सही गर्नेः–

....

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–१३

(नियम २१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

धरौटी माग गर्दा अन्य व्यक्तिले जेथा जमानी दिएमा गर्नु पर्ने कबुलियत

आयोगबाट .... बस्ने .... को नाति .... को छोरा .... को हकमा भएको आदेश सुनिपाँए ।

आयोगबाट निजसँग माग गरेको धरौटी / जमानत निजले राख्न नसकेको हुँदा मैले निजका तर्फबाट राख्न मञ्जूर गरेकाले निज तोकिएको समय र स्थानमा उपस्थित नभएमा अ.वं. १२४क. बमोजिम मैले धरौट जमानत राखिदिएको सम्पत्ति जफत हुन र सो सम्पत्तिबाट असूल उपर हुन नसकेमा मेरो अन्य कुनै पनि सम्पत्तिबाट असूल उपर गरिएमा मेरो मञ्जूरी छ भनी सही गर्नेः–

....

जमानत दिनेको नाम, थर, वतनः–

निजको बाबुको नामः–

बाजेको नामः–

सम्पर्क ठेगानाः–

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–१४

(नियम २६ सँग सम्बन्धित)

.... अदालत समक्ष पेश गरेको

<u>आरोपपत्र</u>

(................................ सालको नम्बर ....)

....

विरुद्ध

.... १

.... १

....

मुद्दा

१. मुद्दाको व्यहोराः–

(क)

(ख)

(ग)

२. अभियोग र दावीः–

(क)

(ख)

(ग)

३. सबूद प्रमाणः–

(क) कागज प्रमाणः

(ख) साक्षीः

(ग) विशेषज्ञको प्रस्तुतीः

प्रतिवेदकः–

नेपाल सरकारका लागि

(अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगको

तर्फबाट अधिकार प्राप्त अधिकृत)

ईति सम्वत् २० .... साल .... महिना ...... गते रोज .... शुभम् ।

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–१५

(नियम ३७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगमा चढाएको

<u>निवेदनपत्र</u>

विषयः नक्कल पाउँ ।

<u>बादीः–</u> <u>आरोपित व्यक्तिः–</u>

म निवेदक सरोकारवाला भएकाले निम्न कागजहरूको नक्कल पाउनको लागि निवेदन गर्दछु । कानून बमोजिम लाग्ने नक्कल दस्तुर रु. ....।– तिरेको रसिद यसै निवेदनपत्र साथ राखेको छु ।

१. कुन कुन कागजको नक्कल चाहिएको हो त्यसको विवरणः–

(क)

(ख)

(ग)

२. सरोकार देखिने व्यहोराः–

(क)

(ख)

(ग)

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

निवेदकको सहीछापः–

निवेदकको पूरा नाम, थर र वतनः–

मितिः– ....

नेपाल कानून आयोग

अनुसूची–१६

(नियम ३८ सँग सम्बन्धित)

<u>शपथ ग्रहण</u>

म .... इश्वरका नाममा शपथ लिन्छु । सत्य निष्ठा पूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु कि आयोगको विशेषज्ञको हैसियतले मलाई तोकिएको काम कर्तव्य मेरो ज्ञान विवेकले जाने बुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ लालचमा नपरी, मोलाहिजा नगरी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही पालना गर्नेछु । कर्तव्य पालनको सिलसिलामा मलाई जानकारी हुन आएको गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म सेवा करारमा रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले कुनै पनि तरिकाबाट व्यक्त गर्ने छैन ।

<u>शपथ ग्रहण गर्नेको विवरणः</u>	<u>शपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्नेः</u>
नाम थरः	नाम थरः
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
मितिः	मितिः
पदः	पदः

नेपाल कानून आयोग