

वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय

अनुसन्धान कार्यविधि २०६९

भूमिका

कुनै पनि सरकारी निकायको सांगठनिक परिकल्पना, लक्ष्य, उद्देश्य एवं कार्यक्रमहरूको पूर्णरूपले जानकारी राख्न र सो को प्राप्तिका लागि निरन्तर दत्तचित्त, लगनशील एवं प्रतिबद्ध रहने विषयहरू आफैमा महत्वपूर्ण र दीर्घकालीन प्रभाव पार्ने भएकोले अनुसन्धान प्रक्रिया, पद्धति र अभ्यास निष्पक्ष, व्यवस्थित र वैज्ञानिक हुनु जरुरी हुन्छ। संगठनको कार्यसम्पादन स्तर नसुधारी समग्र रूपमा मन्त्रालय वा यसका मातहत निकायहरूको प्रभावकारितामा बढोत्तरी हुँदैन। कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्न कार्यरत कर्मचारीहरूको सामूहिक प्रयास, प्रतिबद्धता, निष्पक्षता, सदाचारिता र इमान्दारिता आवश्यक पर्दछ। अनुसन्धान कार्यमा वस्तुनिष्ठ विश्लेषण र सद्-आचरण अभै बढी आवश्यक पर्ने कुराहरू हुन्। सुमधुर कार्य वातावरण र उत्कृष्ट संगठनात्मक संस्कृतिले पनि कार्यसम्पादनस्तर उच्चो राख्न मद्दत गर्दछ। सदाचारिता, कर्तव्यपरायणता, प्रतिबद्धता, निष्पक्षता, र इमान्दारीताले मात्र नेपाल सरकारको आवधिक योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य पूरा गर्न संभव बनाउदछ। यसका साथै सरकारको लक्ष्य प्राप्तमा सरकारी क्षेत्र भन्दा बाहिर तर सरकारी क्षेत्र संगै हातेमालो गर्ने विभिन्न सार्वजनिक निकायहरूको काम कारवाही र जिम्मेवारी प्रति पनि सचेत रहनु पर्दछ। यसकारण सरकारी संगठन र यसमा काम गर्ने कर्मचारीहरूको जति जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व छ, त्यति नै जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व सार्वजनिक निकायहरूको रहेको छ। सार्वजनिक निकायहरू र त्यसमा संलग्न व्यक्तिहरू(सार्वजनिक पद धारण गरेका) सरकारका प्रतिस्पर्धी नभै परिपूरक हुने भएकोले यिनीहरूको दायित्व पनि सरकारी निकाय र कर्मचारीहरू सरह नै रहेको पाईन्छ। यसकारण सरकारी निकायमा काम गर्ने कर्मचारी होस वा सार्वजनिक निकायमा संलग्न व्यक्ति होस निजले कुनै कानून पूरा नगरेमा वा जिम्मेवारी पालना नगरेमा तत्सम्बन्धमा अनुसन्धान गरी टुङ्गोमा पुग्नु पर्ने हुन्छ। यस अतिरिक्त सरकारी र सार्वजनिक निकाय संग कानूनी हैसियतको रूपमा काम गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पनि यसै बमोजिम लिनु पर्ने र आवश्यकतानुसार अनुसन्धानको दायरामा ल्याउनु पर्ने हुन्छ। कतिपय अवस्थामा सर्वसाधारण व्यक्ति वा विदेशी नागरिकलाई पनि अनुसन्धानको दायरामा ल्याउनु परिराखेको हुन्छ।

कुनै पनि सरकारी कर्मचारी वा सार्वजनिक पद धारण गरेका व्यक्ति, सरकारी र सार्वजनिक निकायसंग कानूनी हैसियतको रूपमा काम गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सम्पादन गरेको काम कारवाहीको अनुसन्धान गर्नु गराउनु पर्ने अवस्था आउन सक्छ। त्यसका लागि सरकारी स्तर(मन्त्रालय वा मातहत निकाय) बाट अनुसन्धान अधिकृत वा अनुसन्धान टोली बनाई खटाउन सकिने भएकोले अनुसन्धानमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई लक्षित गरी यो कार्यविधि बनाई लागू गरिएको छ। साथै यस कार्यविधिको प्रभावकारी कार्यान्वयनले पारदर्शिता, प्रतिबद्धता, इमान्दारिता र स्वच्छता कायम गर्न मद्दत गर्ने विश्वास गरिएको र सुशासनको मार्गमा अघि बढ्न मद्दत पुग्दछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ।

अनुसन्धान कार्यविधि २०६९

प्रस्तावना

वन ऐन, निजामती सेवा ऐन, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, सार्वजनिक खरिद ऐन, आर्थिक कार्यविधि ऐन, भ्रष्टाचार निवारण ऐन, सुशासन (संचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन लगायत प्रचलित ऐन तथा नियमावलीको आधारमा वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय वा अन्तर्गत भएको काम कारबाहीको सम्बन्धमा छानवीन, परीक्षण, जांचबुझ वा अनुसन्धान गर्न वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

१. प्रारम्भिक (Introduction)

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (१) यो कार्यविधिको नाम “वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको अनुसन्धान कार्यविधि २०६९” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।
- (३) परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा :-

- क) “मन्त्रालय” भन्नाले वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयलाई जनाउँछ।
- ख) “अनुसन्धान” भन्नाले छानवीन, परीक्षण, जांचबुझ, तहकिकात वा अनुसन्धान समेतलाई जनाउँछ।
- ग) “कार्यविधि” भन्नाले वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको अनुसन्धान कार्यविधि, २०६९ संभन्नु पर्दछ।
- घ) “अनुसन्धान अधिकृत” भन्नाले तोकिएको विषय वा क्षेत्रको छानवीन, परीक्षण, जांचबुझ, तहकिकात वा अनुसन्धान समेत गर्न तोकिएको प्रमुख व्यक्ति / संयोजक संभन्नु पर्दछ।
- ङ) “अनुसन्धान टोली” भन्नाले तोकिएको विषय वा क्षेत्रको छानवीन, परीक्षण, जांचबुझ, तहकिकात वा अनुसन्धान समेत गर्न तोकिएको टोली र त्यसका सदस्य तथा सहयोगी समेतलाई संभन्नु पर्दछ।
- च) “सचिव” भन्नाले वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयका सचिवलाई संभन्नु पर्दछ।
- छ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयबाट समय समयमा जारी गरिएको आदेश/निर्देशन र परिपत्र संभन्नु पर्दछ।
- ज) “सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति” भन्नाले अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ र भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ मा व्याख्या भए बमोजिम संभन्नु पर्दछ।
- झ) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ मा व्याख्या भए बमोजिम संभन्नु पर्दछ।
- ञ) “विभाग” भन्नाले वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय अन्तर्गतका विभागलाई जनाउँछ।
- ट) “निर्देशनालय” भन्नाले क्षेत्रीय वन निर्देशनालयलाई जनाउँछ।

१.२ कार्यविधिको उद्देश्य

१. अनुसन्धान कार्य प्रणालीलाई व्यवस्थित, विश्वसनीय र एकरूपता कायम गर्ने,
२. अनुसन्धान कार्यलाई निष्पक्ष, वस्तुपरक, तटस्थ र पारदर्शी तुल्याउने,
३. अनुसन्धान क्रममा हुनसक्ने ढिलासुस्ती, मोलाहिजा, गैहकानुनी क्रियाकलाप र नाजायज फाईदा हुन नदिन र त्यस्ता प्रवृत्तिको नियन्त्रण गर्ने,
४. अनुसन्धान कामप्रति ईमानदार, कर्तव्यनिष्ठ र उत्तरदायी हुन सहयोग पुऱ्याउने,
५. अनुसन्धान प्रति कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च तुल्याउने र सुम्पिएको कार्य सम्पादन गर्न अभिप्रेरित गर्ने,
६. दण्ड र पुरस्कारलाई सँगसँगै लगी सरकारको लक्ष्य पूरा गर्न मद्दत गर्ने ,
७. सार्वजनिक पद धारण गरेका पदाधिकारी र सार्वजनिक संस्थाहरूको काम कारबाहीमा जवाफदेही बनाउने ।

२. अनुसन्धान अधिकृत वा अनुसन्धान टोलीको गठनको आधार

कुनै पनि विषयको अनुसन्धान गर्ने प्रयोजनका लागि देहायका आधारमा अनुसन्धान अधिकृत तोकिएको वा अनुसन्धान टोली गठन गरिनेछ ।

- क) नेपाल सरकार/प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद् कार्यालयको निर्देशन/ आदेश,
- ख) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको निर्देशन,
- ग) मन्त्रालय अन्तर्गत निकायहरूबाट प्राप्त अनुरोध,
- घ) सार्वजनिक संचार माध्यममा प्रकाशित समाचार,
- ङ) विषय संग सम्बन्धित प्राप्त उजुरी /निवेदन आदि (लिखित वा मौखिक),
- च) मन्त्रालय आफैले अनुसन्धान अधिकृत वा अनुसन्धान टोलीको गठन गरी अनुसन्धान गराउने महशुस गरेमा,
- छ) अन्य विश्वसनीय प्रमाण/ आधार,
- ज) मातहत कार्यालयबाट अनुरोध भै आएको अवस्था ।

३. अनुसन्धान टोलीको गठन गर्नुपर्ने कारणहरू

- कुनै पनि प्रकारबाट नेपाल सरकारलाई हानी नोक्सानी गराएको,
- व्यक्तिगत लाभको लागि काम गरेको,
- ऐन,नियम,निर्देशिका,कार्यविधि,निर्देशन,परिपत्र आदि र नेपाल सरकारको नीति ,निर्णय र पालना गर्नु पर्ने प्रचलित कानूनहरू परिपालना नगरेको,
- अबैध वन फंडानी,
- वन र वन पैदावारको हानी नोक्सानी भएको,
- वन पैदावार बिक्री वितरणमा भएको अनियमितता,
- विकास निर्माणमा भएको अनियमितता,

- नर्सरी बिरुवा उत्पादन,
- वृक्षारोपणमा भएको अनियमितता,
- वन्यजन्तु चोरी निकासी, अपराध आदि,
- वनस्पति संरक्षण नगरी हानी नोक्सानी, चोरी निकासी आदि,
- भू तथा जलाधार संरक्षण सम्बन्धी अनियमितता,
- अनुचित कार्य गरेको भन्ने अवस्था ,
- भ्रष्टाचार गरेको भन्ने अवस्था,
- अख्तियार दुरुपयोग गरेको भन्ने अवस्था,
- तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगरेको गरेको भन्ने अवस्था,
- आचरण पालना नगरेको गरेको भन्ने अवस्था ।

४. अनुसन्धानको विषय र क्षेत्र

- एकै विषय/ क्षेत्र वा
- एक भन्दा बढी विषय/क्षेत्र

५. अनुसन्धान टोलीको गठन

- क) कुनै पनि प्रकारको अनुसन्धान गर्न गराउन वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय, विभाग वा निर्देशनालयले कुनै कर्मचारीलाई अनुसन्धान अधिकृत वा कर्मचारीहरूको अनुसन्धान टोली बनाई त्यस्तो अनुसन्धान अधिकृत वा अनुसन्धान टोलीलाई कार्य-निर्देश (Terms of Reference) दिन सक्नेछ ।
- ख) कुनै पनि प्रकारको अनुसन्धान गर्न गराउन वन तथा भू- संरक्षण मन्त्रालय, विभाग वा निर्देशनालयले कुनै कर्मचारीलाई अनुसन्धान अधिकृत वा कर्मचारीहरूको अनुसन्धान टोली बनाई त्यस्तो अनुसन्धान अधिकृत वा अनुसन्धान टोलीलाई कार्य-निर्देश (Terms of Reference) समेत दिने गरी मातहत निकायलाई आदेश दिन सक्नेछ ।
- ग) मन्त्रालयबाट वा मातहत निकायबाट अनुसन्धान टोली गठन भएको अवस्थामा टोलीको संयोजक/प्रमुख र आवश्यकतानुसार विषय बिज्ञ समेत रहन सक्ने गरी सदस्यहरू वा सदस्य-सचिव समेत रहने गरी मन्त्रालय वा मातहत निकायले तोकिदिन सक्नेछ ।

६. अनुसन्धान अधिकृत र अनुसन्धान टोली संयोजक/प्रमुख र सदस्यको कार्यहरू:

पहिलो चरण

१. अनुसन्धानका लागि खटाईएको पत्र बुझ्ने,
२. टोली सदस्यहरू बीच सम्पर्क गर्ने,
३. कार्य निर्देश (Terms of Reference) अध्ययन गर्ने,

४. सदस्यहरु बीच कार्य विभाजन(कामको बाँडफाँड) गर्ने,
५. पहिलेको कागजात/दस्तावेज/प्रतिवेदन संकलन र अध्ययन,
६. स्थलगत रूपमा अनुसन्धान गर्ने भए प्रस्थानको समय र कार्यक्रम मिलाउने,
७. ऐन,नियम,निर्देशिका लगायत कानूनको संकलन र अध्ययन अनुसन्धान ।

दोस्रो चरण

प्रारम्भिक छानवीन

१. विषयवस्तु सान्दर्भिक हो वा काल्पनिक ,
२. छानवीन गर्नुपर्ने ब्यक्ति/हरु कहाँ छन् ?
३. विषयको पृष्ठभूमि के छ ?
४. छानवीनसँग सम्बन्धित कागजात वा अन्य नगदी जिन्सी को सँग छ ?

तेस्रो चरण (अनुसन्धानको सोच)

१. के बारेमा गरिने ?
२. किन गरिने ?
३. कहाँ गरिने ?
४. के के तथ्याङ्क/दस्तावेज/कागजात/सामग्री/प्रतिवेदन आवश्यक पर्दछ ?
५. वृंदा ४ बमोजिमका सामग्रीहरु कसरी प्राप्त गर्न सकिन्छ ?
६. अनुसन्धानमा संलग्न जनशक्ति /पक्ष..
७. अनुसन्धान गरिने पक्ष/ब्यक्ति/समूह.....
८. समयावधि..

चौथो चरण (अनुसन्धानको प्रक्रिया)

- तयारी कसरी गर्ने,
- प्रारम्भ कसरी गर्ने,
- सम्बन्ध/संयोजन कसरी गर्ने,
- सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी गराउने वा नगराउने,
- विषयवस्तुको टिपोट ।

पाचौ चरण (अनुसन्धानको कार्यान्वयन)

१. पहिलेको छानवीनका कागजात/दस्तावेज/प्रतिवेदन संकलन गर्ने ।
२. अन्य श्रोतबाट प्राप्त हुन सक्ने जस्तै अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग,राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र,महालेखा परीक्षकको कार्यालय,जिल्ला प्रशासन कार्यालय,अदालतहरु,तालुक तथा मातहत कार्यालयहरु,प्रहरी र अन्य सम्बन्धित कार्यालयहरुबाट उपलब्ध हुन सक्ने जानकारी ,सूचना तथा कागजात आदिवारे बुझ्ने ।
३. स्थलगत रुपमा प्रस्थान गर्ने जानकारी सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई गराउने र भेटघाटको चांजोपाजो मिलाउने(तर सबै अवस्थामा प्रस्थान गर्ने जानकारी नगराई पनि स्थलगत रुपमा पुगनु पर्ने हुन सक्छ ।
४. अनुसन्धानका सहयोगीहरु/सहयोगी निकाय/सेवा प्रदायक आदि संग समन्वय गर्ने ।
५. अनुसन्धानको दायरा र क्षेत्र किटान गर्ने (कार्य निर्देशमा आएको भए सोही बमोजिम गर्ने)।
६. विषयको सत्यता र गहिराई पत्ता लगाउने कोशिस गर्ने ।
७. अनुसन्धानको आदेश दिने ।
८. स्थलगत अवलोकन/निरीक्षण/जांच/परीक्षण/सोधपुछ र समन्वय गर्ने ।
९. समस्याको निदान गर्ने ।
१०. प्रमाण संकलन र सुरक्षण गर्ने ।
११. लिखतहरु तथा प्रमाण कागजातहरु माग्ने र संकलन गर्ने ।
१२. कागजातको छांया प्रति मात्र राखे पुग्नेमा फोटोकपी गरि राख्ने र सक्कल फिर्ता दिने, सक्कलै कागजात राख्नु पर्नेमा सो को प्रमाण(भर्पाई) दिने ।
१३. ब्यक्ति विशेषलाई बोलाउनु पर्ने भए पत्र वा अन्य कुनै संचार माध्यम वा स्थानीय प्रशासन र प्रहरी मार्फत बोलाउने ।
१४. ब्यक्तिसंग स्पष्टीकरण माग्ने, बयान लिने,तलासी लिने,ब्रामदी गर्ने,लिखत पेश गर्न आदेश दिने,साक्षी बुझ्ने,प्रमाण बुझ्ने,तहकिकात गर्ने ।
१५. कुनै सरकारी वा सार्वजनिक कार्यालय वा अड्डा अदालत,सामुदायिक,गैर सरकारी संघ संस्था,निजी व्यवसायी,उद्यमी आदिबाट कुनै लिखत माग्नु पर्ने भए सो को प्राप्त गर्ने ।
१६. आवश्यकतानुसार सरजमीन गराउने,मुचुल्का खडा गर्ने ।
१८. अनुसन्धानको सिलसिलामा कुनै मालवस्तु कब्जा गर्नुपर्ने भए सो गरी त्यसको प्रमाण दिने । सडीगली जाने वा विग्रने नासिने सामग्री भए कानुन बमोजिम गर्ने गराउने ।
१९. अनुसन्धानको सिलसिलामा अभियुक्त वा सम्बन्धित ब्यक्ति,साक्षी वा जानकार ब्यक्ति संग ततिम्वा बयान लिने ।
२०. अनुसन्धानमा संलग्न कर्मचारी एवं ब्यक्तिलाई अनुसन्धानको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने वैज्ञानिक एवं संचारका उपकरण साथमा लिई हिड्न र प्रयोग गर्न पाउने ।
२१. प्रक्रियागत अनुसन्धानबाट पर्याप्त दरिलो प्रमाण जुटाउन नसकेको तर अपराध वा पदीय जिम्मेवारी पूरा नगरेको जस्ता गहनता भारी भएको अवस्थामा चालू अनुसन्धानको अतिरिक्त अन्य रणनीतिक उपचार एवं अनुसन्धान अवलम्बन गर्ने ।

अनुसन्धानको क्रममा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरु

१. कुन विषयको अनुसन्धान गर्ने हो र अनुसन्धान गर्नको लागि के कस्तो कार्य-निर्देश(TOR) दिएको छ सो कुरा,
२. अनुसन्धान गर्ने स्थान र त्यसको भौगोलिक अवस्थाको यथार्थ जानकारी ,

३. अनुसन्धान गर्दा भएको सरकारी सम्पत्तिको हानी नोक्सानीको सम्पूर्ण विवरण र,
४. अनुसन्धान गर्दा सरकारी सम्पत्ति हिनामिना कार्यमा व्यक्तिको संलग्नता,
५. सम्पत्ति हिनामिना गर्ने कार्यमा संलग्न नभए पनि उक्त कार्यको सम्बन्धमा थाहा पाउने कर्मचारी र घटना वा अवस्थाको सम्बन्धमा थाहा पाउने सर्वसाधारण बारे जानकारी र सोको मुचुल्का,
६. काठ लगायत सरकारी हिनामिना गरेको सम्पत्ति कही कतै लुकाई राखेको शंका लागेमा त्यस्तो स्थानमा गई खानतलासी मुचुल्काको कार्य,
७. सरजमीन गर्नुपर्ने भए आवश्यकतानुसार सरजमीन मुचुल्का,
८. कति अवधि भित्र अनुसन्धान पूरा गर्ने हो सो समय,
९. काठ लगायत सरकारी सम्पत्ति के कसरी हानी नोक्सानी पुऱ्याएछन सो को विवरण,
१०. हिनामिना भएको सम्पत्तिको परिपूर्ति गर्ने तरिका,
११. आवश्यक फाईल तथा कागजात प्राप्त भएपछि तिनको अध्ययन गरी विभिन्न मितिका राय तथा निर्णयहरूको छोटकरी विवरण सहितको क्रमांक तयार गर्ने र सो को विश्लेषण गरी बदनियतपूर्ण कार्यहरूको समय,सो संग सम्बन्धित व्यक्तिहरू तथा संभावित अभियोग पहिचान गर्ने सो को आधारमा आवश्यकतानुसार थप कागजात उपलब्ध गराउने,
१२. उपरोक्त घटनाक्रमबाट देखिने तथा बुझ्न सकिने कुराहरू समेतको आधारमा वयान लिने तथा अरु प्रमाण जुटाउने काम गर्ने,
१३. आवश्यक तथ्यांकको रेकर्ड सम्बन्धित कार्यालयबाट लिखित रूपमा प्राप्त गर्ने,
१४. व्याख्या ,निष्कर्ष,प्रतिवेदन प्रस्तुति, चार्ट तस्वीर तालिका आदि ।

७. अनुसन्धानकर्ताको दायित्व

- बृहत सोधपुछ (Inquiry) स्वतन्त्र,बिना पूर्वाग्रह र निष्पक्ष तरीकाले अनुसन्धान गर्ने,
- Good conduct morality ईमान्दार(लोभबाट मुक्त),
- अनुशासित, क्रियाशील र समर्पित,
- प्रचलित कानून विपरित हुनु हुँदैन,
- इमान्दारीसाथ अनुसन्धान र निर्णय गर्नुपर्दछ ,
- अनुसन्धानका पक्षलाई कुनै संरक्षण दिने वा प्रतिवद्धता जनाउन हुँदैन ,
- अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिले मात्र प्रेस संग सम्बद्ध हुने,
- गोप्यता भंग गर्न हुँदैन ,
- अनुचित प्रभाव र दवावमा पर्न हुँदैन र टोली सदस्यहरूबीच पनि एकले अर्कोलाई यस्तो गर्न हुँदैन ,

- पूर्व सावधानी अपनाउनु पर्ने भए सो अपनाउनु पर्दछ ।
- अनुसन्धानका पक्ष आफ्नो नातेदार वा आफू नजीक वा आफ्नो स्वार्थसंग रहेको भए सो को जानकारी तुरुन्त गराउनु पर्दछ ।
- अनावश्यक चासो र जिज्ञासा देखाउनु हुदैन ,
- अनुसन्धानकर्ताले आफै वा निजको परिवारले अनुसन्धानका पक्षसंग कुनै उपहार स्वीकार गर्न हुदैन । वित्तीय संलग्नता हुनु हुदैन ,
- यथार्थ जान्ने /तथ्यमा पुग्ने ईच्छा, गम्भीर रूपमा विश्लेषण,
- समय सीमामा रहने /नहतारिने,
- समस्या प्रति प्रष्टता,
- वातावरण निर्माण,
- वस्तुनिष्ठ अनुसन्धान,
- यथार्थ पत्ता लगाउने र समस्याहरु पत्ता लगाई सरलीकृत गर्ने ।

८. अनुसन्धानकर्ता वा टोलीलाई सहयोग गर्नुपर्ने र गर्न नहुने कामहरु

क. अनुसन्धानको कार्यमा सघाउनु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

ख. अनुसन्धानकर्ता वा टोलीलाई आवश्यक पर्ने अलग्गै सवारी साधन, विस्तृत सूचना प्राप्त गर्न चाहिने रकम, कम्प्युटर, केमरा लगायतका उपकरण (Logistics) अनुसन्धानकर्ता वा टोली गठन गर्ने निकायलेनै उपलब्ध गराउनु पर्दछ

ग. आर्थिक लोभ देखाउने वा कुनै प्रभाव पार्न हुदैन ।

घ. अनुसन्धानको काममा बाधा विरोध गर्न हुदैन ।

ङ. कसैले डर देखाउने, थुनछेक गर्ने, धाक, धम्की र अनुचित दवाव दिनु हुदैन ।

९. अनुसन्धान अधिकृत /टोलीको आचार संहिता

अनुसन्धान गर्न खटिने अधिकृत वा टोलीले पालन गर्नु पर्ने आचार संहिता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी इमान्दारीपूर्वक र पारदर्शी ढंगले निर्वाह गर्ने ।

२. कानुनले दिएको अधिकारको प्रयोग गर्दा निष्पक्ष र तटस्थ रही प्रमाणको आधारमा मात्र अनुसन्धानको कार्य गर्ने ।

३. गोप्य राख्नु पर्ने वाहेकका सूचना सम्प्रेषण गर्नु पर्दा कार्यालयको कामको प्रकृतिलाई आत्मसात् गरी जिम्मेवारीपूर्वक सूचना प्रवाह गर्ने ।

४. अनुसन्धानको क्रममा सम्बन्धित पक्षलाई सम्मानजनक व्यवहार गर्ने । अशिष्ट, अभद्र र अशोभनीय व्यवहार प्रदर्शन नगर्ने ।

५. कसैलाई बदनियतपूर्वक दुःख दिने वा झुलाउने कार्य नगर्ने, नगराउने ।

६. अनुसन्धानको क्रममा रहेको व्यक्ति वा पक्षसंग कार्यालय र सार्वजनिक स्थलमा बाहेक अन्य (गोप्य) ठाउँमा भेटघाट नगर्ने, नगराउने ।

७. अनुसन्धानका पक्षको अधिकारको सम्मान एवं रक्षा गर्न सदैव सचेत रहने ।
८. अनुसन्धानका पक्षलाई धम्कीपूर्ण शब्दहरू प्रयोग नगर्ने । यौन दुर्व्यवहार (sexual harassment) नगर्ने तथा अश्लील, आपत्तिजनक र विभेदकारी शब्दहरूको प्रयोग नगर्ने ।
९. आफूलाई प्राप्त त्यस्ता सूचना एवं विवरणहरूको पनि गलत एवं भ्रमपूर्ण व्याख्या नगर्ने ।
१०. कर्तव्यपालनको सिलसिलामा आइपरेका वा संभावित समस्याको समाधान हुन नसकेमा तुरुन्त लिखित रूपमा आफ्ना सुपरिवेक्षकलाई जानकारी दिने ।
११. अनुसन्धानको काममा प्रयोग हुने सरकारी सम्पत्ति, सरकारी कागजपत्र, कागजात, रेकर्डहरू र अभिलेख र यस्तै अन्य कुराहरू सुरक्षित राख्ने तथा हिफाजतसंग प्रयोग गर्ने ।
१२. व्यक्तिगत स्वार्थ साध्य गर्न प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा राजनीतिक एवं प्रशासनिक प्रभाव वा दबाव दिने जस्ता कार्य नगर्ने, नगराउने ।
१३. अनुसन्धानको काममा स्थलगत रूपमा खटिई जाँदा होटल, रेष्टुराँ तथा अन्य सार्वजनिक स्थलहरूमा अस्वभाविक वा भड्किलो व्यवहारको प्रदर्शन नगर्ने ।
१४. अनुसन्धान तथा तहकिकातको काममा संलग्न कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तथा तहकिकातको सिलसिलामा वा आफ्नो कर्तव्य पालन गर्ने सिलसिलामा निजलाई ज्ञात हुन आएको कुनै कुराको गोप्यता प्रचलित कानूनले बाध्य गरेको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा भङ्ग नगर्ने ।
१५. संयोजक वा अनुसन्धान अधिकृतले समय पालन र नियमितता कायम गर्ने र टोलीका अन्य सदस्य एवं सहयोगीहरूलाई पनि सो गर्न प्रेरित गर्ने ।
१६. अनुसन्धानको सिलसिलामा छानवीनको दायरामा परेको व्यक्ति, संस्था वा पदाधिकारीसंग निजको वासस्थान वा निजको स्वामित्व र स्वार्थ रहेको अन्य यस्तै स्थानमा भेटघाट नगर्ने, संगै खानपीन र बसोवास नगर्ने ।
१७. अनावश्यक पत्रिकावाजी र सहकर्मी कर्मचारीहरू बीच बैमनस्य र फुट पैदा गराउन गुटबन्दी नगर्ने ।
१८. अनुसन्धानको सिलसिलामा कुनै कर्मचारीहरूले गंभीर रूपमा अनुचित कार्य गरेको वा नाजायज फाइदा लिएको जानकारी पाएमा सो कुराको जानकारी सम्बन्धित अधिकारी वा निकायमा दिने ।
१९. अनुसन्धानकर्ताले सम्बन्धित पक्षलाई पत्राचार गर्दा दस्तावेज, कागजात आदि माग गर्दा र विषयको प्रतिवेदन गर्दा आदरपूर्वक संबोधन गरी शिष्ट भाषामा लेख्नु पर्नेछ । पत्र लेख्दा संभव भएसम्म संक्षिप्त रूपमा लेख्नु पर्नेछ ।
२०. अनुसन्धानकर्ताले कुनै पनि प्रकारको लाभ प्राप्त र स्वीकार गर्न हुदैन ।
२१. अनुसन्धान कार्यसंग सम्बन्धित व्यक्ति वा पक्षबाट निजी स्वार्थ पूर्ति हुने कुनै पनि काम कारवाही नगर्ने नगराउने ।
२२. अनुसन्धानका पक्षहरू बीच पक्षपातपूर्ण व्यवहार नगर्ने र अरु कसैको व्यक्तिगत स्वार्थ पूर्ति गर्न आफ्नो पद एवं अधिकारको दुरुपयोग नगर्ने ।
२३. अनुसन्धान एवं छानबिनको कार्यमा हस्तक्षेप नगर्ने, नगराउने ।
२४. आफूभन्दा वरिष्ठ अधिकृतहरूको आदर र सम्मान गर्ने र मातहतका कर्मचारीहरूउपर शिष्ट र मर्यादित व्यवहार गर्ने ।
२५. अनुसन्धानका पक्षसंग सम्पर्क गर्दा शिष्ट, सभ्य र नम्र रूपमा प्रस्तुत हुने । रिसाउने, भर्किकने र होच्चाउने भाषा, शब्द र वाक्यांशहरू प्रयोग नगर्ने ।

कानून परिपालना:

२६. ऐन/नियम र तीनमा आधारित आदेश, निर्देशन, निर्देशिका, कार्यविधि र परिपत्रको सारभूत रूपमा (अक्षर र भावनाअनुरूप) पालना गर्ने ।
२७. मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको मर्यादालाई उच्च राखी राख्न आफू र आफ्नो मातहतमा कार्यरत कर्मचारीका बारेमा परेका उजुरीको तत्काल वस्तुगत रूपमा छानविन गर्ने गराउने र सोको जानकारी विभागको अधिकार प्राप्त व्यक्तिलाई शीघ्र उपलब्ध गराउने ।

अन्य

२८. निरीक्षण, अनुसन्धान वा छानविनको सिलसिलामा कार्यालय परिसरबाट बाहिर वा स्थलगत भ्रमणमा जाँदा टोली प्रमुख वा सम्बन्धित अधिकृतको आदेशबाट मात्र जाने र यसरी गई फर्केर आएपछि आदेश दिने अधिकारीलाई जानकारी दिने ।
२९. आफ्नो ओहदाको हैसियतले ज्ञात हुन आएको कुनै कुरा वा दाखिल भएको कागजपत्रको गोप्यता प्रचलित कानूनले बाध्य पारेको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा भंग नगर्ने ।
३०. अनुसन्धान तथा तहकिकातको सिलसिलामा कुनै मालवस्तु वा कागजपत्र कब्जा गर्नुपर्दा नियमानुसार गरी सोको निस्सा दिने र त्यस्तो कब्जा गरेको मालवस्तु वा कागजपत्र अनुसन्धान, तहकिकात, अभियोजन र अन्तिम रूपमा अदालतको निर्णय प्राप्त नहुन्जेलसम्म सुरक्षित राख्ने ।
३१. नेपाल सरकारलाई हानी नोक्सानी हुने गरी कुनै काम जानीजानी वा बदनियत राखी नगर्ने ।
३२. आफ्नो ओहोदाको हैसियतले आफूले जाने बुझेको कुनै विवरण आफ्नो वा अन्य कसैको फाइदाको लागि वा कसैलाई नोक्सान पार्ने नियतले व्याख्या तथा प्रसारण नगर्ने ।
३३. प्रमाणको रूपमा पेश गनुपर्ने मालवस्तु वा काजजातहरु भए सोही व्यहोरा जनाई सुरक्षित राख्ने । मुद्दाको कार्य समाप्त भइसकेपछि नियमानुसार फिर्ता दिनुपर्ने भए दिने ।

१०. प्रतिवेदन ढाँचा

विस्तृत अनुसन्धान प्रतिवेदन तयार गर्ने तरिका

विस्तृत अनुसन्धान प्रतिवेदनमा निम्न कुराहरु समावेश हुनु पर्दछ

१. विषयको संक्षिप्त ब्यहोरा (सारांश),
२. अनुसन्धान टोलीलाई दिएको कार्य- निर्देश (TOR),
३. अनुसन्धान अधिकृत वा टोलीका सदस्यहरुको विवरण,
४. अनुसन्धान गर्दा अपनाईएको विधि,
५. अनुसन्धान टोली प्रस्थान गर्दाको तयारी,
६. अनुसन्धान तथा प्रतिवेदनको श्रोत,
 - क. प्राथमिक श्रोत (स्थलगत अध्ययनबाट देखिएको) र
 - ख. द्वितीय श्रोत (संलग्न कागजात र प्रतिवेदनहरुको अध्ययन)
७. विद्यमान ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिको व्यवस्था,
८. उजुरीको ब्यहोरा (यदि भए),
९. प्रारम्भिक छानवीन भएको भए सोबाट देखिएका कुराहरुको छोटकरी विवरण ,
१०. विस्तृत छानवीनको तरिका (Approach and Methodology)

११. घटनाक्रमको समयवद्ध विवरण ,
१२. प्राप्त कागजात , वयान तथा अन्य सबुदको आधारमा देखिएका क्रियाकलापहरूको छोटकरी तार्किक आधारशीला(Logical Frame work) ,
१३. हानी नोक्सानी वा हिनामिना को मूल्यांकन तथा सोको प्राविधिक लेखाजोखा,
१४. गरिएका कार्यबाट कुन ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्यविधिको कुन व्यवस्था उलंघन भएको छ ?
१५. हानी नोक्सानी वा हिनामिना सम्बन्धमा :-
- १५.१ स्थलगत निरीक्षणको फोटोहरू,
- १५.२ सरकारी हानी नोक्सानी वा हिनामिना को परिमाण,
- १५.३ हानी नोक्सानी वा हिनामिनाबाट भएको अनुमानित क्षति (संभव भए रकममा उल्लेख गर्ने)
- १५.४ हानी नोक्सानी वा हिनामिना भएको सम्बन्धमा :-
- क. कर्मचारीको संलग्नता र संलग्नताको तह/स्तर
- ख. सामुदायिक वन पदाधिकारी (वन संग सम्बन्धित) / उपभोक्ता समितिको संलग्नता
- ग. सि.नं. क र ख देखि बाहेकका पक्षको संलग्नता
- घ. उपभोक्ता समिति र कर्मचारीले पूर्व सावधानी अपनाए / नअपनाएको
- ङ. कर्मचारीबाट क्षति रोक्नका लागि स्थानीय स्तरमा समन्वय गरेको/नगरेको
- च. कर्मचारीले पदीय दायित्व बमोजिम गरेको सक्रियता/उदासीनता
- छ. स्थलगत छलफल/सरोकारवालासंग अन्तरक्रिया
- ज. समयमै तालुक निकायसंग निर्देशन माग भए नभएको र तालुक निकायले पनि समयमै निकाशा /निर्देशन दिए नदिएको
- झ. संरक्षण/रोकथामका लागि समयमै सूचना प्रवाह गरे/नगरेको
- ञ. उपरोक्त आधारमा निष्कर्ष
- ट. अनुसन्धान प्रक्रिया तथा सोबाट देखिएका कुराहरूको विस्तृत विवरण र विश्लेषण

११. राय सुझावहरू र निष्कर्ष

- ११.१ कुल क्षति/हानी नोक्सानी/हिनामिना को यथार्थ विवरण ,
- ११.२ कर्मचारीको हेलचेक्राई /उदासीनताबाट हुन गएको क्षति/ हानी नोक्सानी/हिनामिना (संभव भएसम्म रकम एकिकन गर्ने),
- ११.३ भविष्यमा सरकारी क्षति/ हानी नोक्सानी/हिनामिना नोक्सानी हुन नदिन तत्काल चाल्नु पर्ने कदमहरू र आगामी दिनहरूमा लिनुपर्ने नीतिगत, प्रक्रियागत, संगठनात्मक पक्ष तथा कानूनी सुधारका उपायहरू ,
- ११.४ सामुदायिक वनका उपभोक्ता तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको संलग्नता (संभव भएसम्म रकम एकिकन गर्ने),
- ११.५ सार्वजनिक पद धारण गरेका व्यक्ति, सार्वजनिक निकायसंग कानूनी हैसियतको रूपमा काम गर्ने व्यक्ति वा संस्था, सर्वसाधारण व्यक्ति वा विदेशी नागरिकको संलग्नता ।

१२. अनुसन्धान अधिकृत वा टोलीको सुपरीवेक्षण र अनुगमन

१२.१ अनुसन्धान अधिकृत वा टोली अनुसन्धानको काममा खटिई गएको अवस्थामा मन्त्रालय वा अनुसन्धानको काममा खटाउने मन्त्रालय अन्तर्गत तालुक निकायबाट कामको सुपरीवेक्षण वा अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

१३. विविध

१३.१ काय लिय प्रमुख उपरको छानवीन गर्न सो भन्दा एक तह माथिको कर्मचारी मात्र अनुसन्धान अधिकृत वा संयोजक तोकनु पर्नेछ ।

१३.२ स्थलगत अनुसन्धानमा पठाउदा घटनास्थल अनिवार्य रूपले Visit गर्नु पर्नेछ ,कार्यालयबाट मात्र विवरण ल्याउन पाईने छैन ।

१३.३ छानवीनबाट घटनाको विवरण, घटना हुनुका कारण,घटनाको गाम्भीर्यता,घटना हुनु अघि गरिएका प्रयासहरु,घटना रोक्ने तर्फ अपनाईएका सावधानी जस्ता विषयमा विस्तृत विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ,

१३.४ घटनाबाट सरकारलाई हानी नोक्सानी पुगेको छ छैन सो को विवरण ,घटनामा प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपले संलग्न व्यक्ति,संस्था वा पदाधिकारीको पहिचान हुन सक्ने भए स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्दछ । पहिचान हुन सक्ने भए सो कुरा प्रष्ट जनाउनु पर्दछ ।

१३.५ अनुसन्धानकर्ताले संजाय प्रस्ताव गर्न पाउने छैन ।

१३.६ अनुसन्धानको काम गर्दाको अवस्थामा कुनै कानूनी जटिलता पर्न गएमा प्रचलित कानून बमोजिम र कुनै विवाद उत्पन्न भएमा मन्त्रालयबाट गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१३.७ अनुसन्धान वा छानवीन प्रयोजनका लागि खटिने अधिकृत वा टोलीले कार्य सम्पादन गर्दा कार्यसंग सम्बन्धित वन ऐन २०४९,राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९,निजामती सेवा ऐन २०४९,सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३,आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५,सुशासन(संचालन र व्यवस्थापन)ऐन २०६३ लगायतका ऐनहरु तथा ती ऐन अन्तर्गतका नियमावली,अनुसन्धान वा छानवीन संग सम्बन्धित निर्देशिका र कार्यविधि,मार्गदर्शनका अधिनमा रहि गर्नु पर्नेछ ।

