नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

(अध्यागमन तथा सीमा प्रशासन शाखा)

अ.सी./हज/०७१।०७२

पत्र संख्याः-

प्राप्त पत्र संख्या र मितिः-

च.नं.:-४६६

सिंहदरबार,

काठमाडौं, नेपाल।

मितिः २०७२/०८/०२

विषयः नेपाल हज समिति कार्यविधि, २०७२ सम्बन्धमा ।

श्री नेपाल हज समितिको सचिवालय
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७२।०५।१५ को निर्णयबाट स्वीकृत नेपाल हज समिति कार्यविधि, २०७२ को छायाँकपि पाना ८ र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको च.नं. १०६२ मिति २०७२।५।१५ को पत्रको छायाँकपि पाना १ समेत संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

(सीताराम शर्मा)
शाखा अधिकृत

ok

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्‌को कार्यालय

(मं.प.समिति तथा स.निकाय......शाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

पत्र संख्या :

च.नं. : ४२/०७२
१०६२

मिति : २०७२।५।१

श्री सचिवज्यू,
गृह मन्त्रालय।

मन्त्रिपरिषद्, सामाजिक समितिको मिति २०७२।५।१५ मा बसेको बैठकबाट देहायबमोजिम निर्णय भएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु-

"नेपाल हज समिति कार्यविधि, २०७२ स्वीकृत गर्ने विषयको गृह मन्त्रालयको नं. ७।५१-०७२।५।४ को प्रस्तावमा मं.प.बै.सं ३३-०७२ मिति २०७२।५।१४ गतेको मन्त्रिपरिषद्‌को बैठकबाट "मन्त्रिपरिषद् सामाजिक समितिमा छलफल गरी समितिको निर्णयबमोजिम गर्ने।" निर्णय भएअनुसार आजको बैठकमा छलफल हुँदा प्रस्तावित नेपाल हज समिति कार्यविधि, २०७२ को दफा ३ मा देहायबमोजिम परिमार्जन गरी अरू प्रस्तावमा लेखिएबमोजिम गर्ने-

क) उपदफा २ बमोजिमको समितिको सदस्यमा संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको प्रतिनिधिलाई समावेश गर्ने।

ख) उपदफा ३ मा रहेको "४ वर्ष" भन्ने व्यहोराको सट्टा "२ वर्ष" भन्ने व्यहोरा राख्ने ।"

(प्रेमकुमार राई)
सचिव

टेलिफोन : ४२११०२५, ४२११०४०, ४२११०३५, ४२११०८०, ४२११०७३, ४२११०३८
फ्याक्स : ४२११०६५, ४२११०८६, ४२११०२६, ४२११०२०, ४२११०४२, ४२१११०७ पो.ब.नं. : २३३१२, काठमाडौं, नेपाल
ई-मेल : info@nepal.gov.np
वेब साइट : http://www.opmcm.gov.np

नेपाल हज समिति कार्यविधि २०७२

प्रस्तावना: प्रत्येक वर्ष ईस्लाम धर्म परम्परा बमोजिम साउदी अरबको मक्का मदिना हज तथा उमरा गर्न जाने नेपाली मुस्लीमहरुको हज तथा उमरा यात्राको व्यवस्थापन गर्नको लागि एक स्थायी हज समितिको स्थापना गर्न वान्छनीय भएकोले हजयात्रा सम्बन्धी कार्यलाई अझ व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन नेपाल सरकारले देहाय वमोजिमको कार्यविधि बनाएको छ ।

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u> : (१) यस कार्यविधिको नाम "नेपाल हज समिति कार्यविधि, २०७२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा</u> : विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) 'अध्यक्ष' भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ख) 'उमरा' भन्नाले हज बाहेक अन्य समयमा साउदी अरबको मक्का स्थित पवित्र मस्जिदेहरम (कावा शरिफ) को परम्परागत धार्मिक प्रकिया सम्झनु पर्दछ ।

(ग) 'मन्त्रालय' भन्नाले गृह मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) 'सदस्य' भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) 'समिति' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित नेपाल हज समिति सम्झनु पर्दछ ।

(च) 'हज' भन्नाले ईस्लाम धर्म अनुसार साउदी अरबको मक्का मदिनाको विशेष धार्मिक यात्रा सम्झनु पर्दछ ।

३. <u>नेपाल हज समितिको गठन</u>: (१) नेपाली मुस्लिमहरुको प्रमुख धार्मिक कार्य हज र उमरा सम्बन्धी धार्मिक यात्रालाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रुपले सञ्चालन गर्नको लागि नेपाल सरकारले नेपाल हज समिति गठन गर्नेछ ।

(२) समितिमा देहाय बमोजिमको सदस्यहरु रहनेछन्:-

(क) मन्त्रालयले तोकेको इस्लाम धर्म तथा हज यात्राको बारेमा विज्ञ व्यक्ति — अध्यक्ष

(ख) मस्जिद तथा इस्लाम धर्म सम्बन्धी संघ सँस्थाको प्रतिनिधित्व समेत हुने गरी मन्त्रालयले तोकेका इस्लाम धर्म तथा हज यात्राको बारेमा जानकार कम्तीमा ५ जना महिला सहित वढीमा २५ जना व्यक्ति — सदस्य

(ग) प्रतिनिधि (कम्तीमा रा.प.द्वितीय श्रेणी), परराष्ट्र मन्त्रालय — सदस्य

(घ) प्रतिनिधि (कम्तीमा रा.प.द्वितीय श्रेणी), अर्थ मन्त्रालय — सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि (कम्तीमा रा.प.द्वितीय श्रेणी), कानुन, न्याय, संविधानसभा तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय — सदस्य

(च) उपसचिव, मन्त्रालय — सदस्य सचिव

(३) अध्यक्ष तथा सदस्यको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ ।

(४) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

४. **सदस्य हुनका लागि योग्यता:** समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य हुनको लागि देहायको योग्यता हुनुपर्नेछः-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) उमेर २५ वर्ष पूरा भएको,

(ग) भ्रष्टाचार वा अन्य नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा दोषी प्रमाणित नभएको ।

५. **समितिको वैठक र निर्णय:** (१) समितिको वैठक अध्यक्षले तोके वमोजिम सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।

(२) समितिको वैठक वर्षमा बढीमा छ पटक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) कुनै खास विषयमा छलफल गर्न आवश्यक ठानी समितिका एक तिहाई सदस्यहरुले कारण सहित वैठक बस्न लिखित रुपमा माग गरेमा अध्यक्षले पन्ध्र दिन भित्र वैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(४) समितिको वैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा कार्यबाहक अध्यक्षले र कार्यबाहक अध्यक्ष समेत अनुपस्थित भएमा वा कार्यबाहक नतोकिएको अवस्थामा समितिको ज्येष्ठ सदस्यले वैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) कूल सदस्य संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा वैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) समितिको वैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको वहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ । मत बराबर भएमा वैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिको निर्णय वैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति र सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित हुनेछ ।

(८) बिना पूर्व सूचना लगातार तीनवटा वैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यको पद स्वतः रिक्त हुनेछ ।

६. <u>समितिको काम कर्तब्य र अधिकार</u> : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) हज र उमरा सम्बन्धमा सूचनाहरु संकलन गर्ने, आवश्यक नीति र कार्य योजनाहरु बनाउने तथा त्यसको कार्यान्वयन गर्ने ।

(ख) हज र उमरायात्रुहरुको कोटा निर्धारण र यात्रु व्यवस्थापन सम्बन्धमा साउदी अरबको सरकारसँग प्रत्येक वर्ष गर्नुपर्ने हज सम्बन्धी सम्झौता सम्पन्न गर्न आवश्यक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

(ग) हज र उमरा यात्राको लागि सूचना आहव्वान गर्ने, हज यात्रामा लाग्ने कूल खर्च यकीन गर्ने र यसको प्रचार प्रसार राष्ट्रिय स्तरमा गरेर आवेदन फाराम र लाग्ने रकम जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु मार्फत संकलन गर्ने ।

(घ) प्राप्त कोटाको आधारमा हजयात्रुहरुको छनौट गर्ने ।

(ङ) हज र उमरायात्रुहरुको प्रवेशाज्ञा एवं साउदी अरबको मक्का मदीनामा आवासको व्यवस्था मिलाउन आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(च) हज र उमरायात्रुहरुको लागि हवाई टिकटको वन्दोवस्त गर्ने ।

(छ) समितिको निमित्त वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी मन्त्रालयमा स्वीकृतिको निमित्त पठाउने ।

(ज) हज र उमरायात्रीको टोलीमा चिकित्सक सहितको टोली समावेश गर्ने ।

(झ) हज र उमरायात्रीहरुको रेखदेख र व्यवस्थापनको लागि हज प्रतिनिधिमण्डल पठाउने ।

(ञ) हज र उमरायात्रीहरुको हज वा उपराया यात्रा सहज बनाउन आवश्यक अभिमुखीकरण गोष्ठी, तालिम आदि संचालन गर्ने र जानकारीमूलक पुस्तिका, पम्पलेट, व्रोसर आदि प्रकाशित गर्ने ।

(ट) प्रस्थानको समयमा हजयात्रुहरुको स्वास्थ्य जांच ,खोप र विदेशी मुद्रा सटही सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने ।

(ठ) हज र उमरा गृह निर्माणको लागि आवश्यक साधन स्रोत जुटाई आवश्यक कार्य अघि बढाउने ।

(ड) हज र उमरायात्री, समितिका सदस्यहरु र हज प्रतिनिधिमण्डलका सदस्यहरुको लागि आचारसंहिता तयार गरी लागू गर्ने ।

(ढ) हज र उमरा सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यक अन्य काम गर्ने ।

७. सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्नेः (१) समितिले आफ्नो काम कारबाहीको विषयमा आवश्यक सरसल्लाह प्रदान गर्न पदेन सदस्य बाहेक बढीमा एघार जना सम्मको सल्लाहकार समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिको पूर्व अध्यक्ष सल्लाहकार समितिको पदेन सदस्य हुनेछ ।

८. उपसमिति गठन गर्न सक्नेः (१) समितिले आफूले गर्ने कुनै काम गर्नको निमित्त आवश्यकतानुसार बढीमा सात जना सदस्यहरु भएको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्याविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. हज प्रतिनिधिमण्डल पठाउनेः (१) समितिले हजयात्रुहरुको रेखदेख र व्यवस्थापनको लागि हजयात्रीहरुसँग पचहत्तर हज यात्रुहरु बराबर एकजनाका दरले समितिको अध्यक्ष वा समितिले तोकेको सदस्यको नेतृत्वमा बढीमा पन्ध्र जनासम्मको हज प्रतिनिधिमण्डल पठाउनेछ ।

(२) हज प्रतिनिधिमण्डलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछः-

(क) हजयात्रुहरुको पथ प्रदर्शन गरी सुरक्षित रुपमा हजयात्रामा लैजाने र ल्याउने काम गर्ने ।

(ख) एअरपोटहरुमा आवश्यक समन्वय गरी चेक जाचँ, वोर्डिगं पास र लगेज क्लीयरेन्समा सहयोग गर्ने ।

(ग) मक्का मदिनामा भाडामा लिईएको घरहरुमा हजयात्रुलाई समूह मिलाई राख्ने व्यव... गर्ने ।

(घ) साउदी अरबमा हजयात्रुहरु विरामी पर्दा औषधी उपचारमा सहयोग गर्ने ।

(ङ) हज प्राक्रिया पूरा गर्न मिना र अराफातमा जादा र बस्दा वस तथा टेण्टहरुमा हजयात्रुहरुलाई समूह मिलाई राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(च) हजयात्रुहरु वाटो विराउँदा वा हराउदा खोज तलाश गरी ल्याउने ।

(छ) हजयात्रुहरुलाई आवासमा ग्यास, खानेपानी र अन्य सुविधाहरु संझौता वमोजिम घरधनीबाट उपलब्ध भए नभएको हेर्ने र कमी कमजोरी भए आवश्यक समन्वय गरी पूरा गर्न लगाउने ।

(ज) हजयात्रुहरु तथा प्रतिनिधिमण्डलको सदस्यमध्ये कसैको मृत्यु भएमा साउदी अरबको सम्बन्धित निकाय र हजयात्रुको परिवारसंग सम्पर्क र समन्वय गरी अन्तिम संस्कारको व्यवस्था मिलाउने ।

(झ) हजयात्रुहरुलाई परि आउने अन्य सहयोग गर्ने ।

(३) हज प्रतिनिधिमण्डलले आफूले गर्नुपर्ने कामहरुमा मद्दत गर्न र धार्मिक कुराहरुमा हजयात्रीहरुको पथप्रदर्शन गर्नको लागि मक्का मदिनामा बाटाघाटो र बस्तु स्थिति बुझेको त्यहाँ अध्ययनरत नेपाली विधार्थीहरु मध्येबाट आवश्यकता अनुसार स्वयसेवक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१०. चिकित्सक टोली: (१) साउदी अरबमा रहँदा हजयात्रुहरुको स्वास्थ्य उपचारको लागि समितिले हजयात्रीहरुको संख्याको आधारमा बढीमा पाँचजना सम्म चिकित्सक तथा सहयोगीहरु रहेको चिकित्सक टोली खटाउन सक्नेछ ।

(२) चिकित्सक टोलीका चिकित्सक तथा सहयोगीले समितिले तोके बमोजिमको पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

११. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाए वमोजिम हुनेछ :-

(क) समितिको वैठकको अध्यक्षता गर्ने र वैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) समितिलाई नेतृत्व प्रदान गर्ने र समितिको काम कारवाहीको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।

(ग) हजयात्रुहरुको लागि हवाई टिकट बन्दोबस्त गर्ने सम्बन्धमा खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा हवाई कम्पनी तथा ट्राभल्ससंग टिकट खरिद सम्झौता गर्ने ।

(घ) हजयात्रहरुको लागि मक्का मदिनामा आवास व्यवस्थापन सम्बन्धमा घरधनीहरुसंग सम्झौता गर्ने र त्यहाँको सम्बन्धित निकायमा घर सम्झौता पारित गराई हजयात्रुहरुको लागि भीसा स्वीकृत गराउने ।

(ङ) समितिको कामको सम्बन्धमा अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी निकाय मा समितिको नेतृत्व तथा प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(२) अध्यक्षले आफ्नो अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने काम गर्न समितिको कुनै सदस्यलाई कार्यबाहक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१२. सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार :- सदस्य सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

(क) समितिको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने ।

(ख) अध्यक्षको निर्देशन वमोजिम समितिको वैठक बोलाउने ।

(ग) अध्यक्षको नियन्त्रण र निर्देशनमा रही समितिको कार्य संचालन गर्ने ।

(घ) समितिको निर्णय र प्रचालित कानूनको अधीनमा रही समितिको कोषको संचालन र आर्थिक कारोवार गर्ने ।

(ङ) समितिको वैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(च) समितिको सम्पूर्ण कागजात जिम्मा लिने र समितिको तर्फबाट गर्ने लेखापढी र पत्राचार स्वंयले वा मातहतका अधिकृतवाट गर्ने गराउने ।

१३. <u>सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>: नियमित रुपमा समितिको वैठकमा भाग लिई समितिले गर्नुपर्ने निर्णय गर्न तथा सो को कार्यान्वयन गर्न एवं अध्यक्षलाई आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्नमा आवश्यक सहयोग गर्नु सदस्यहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

१४. <u>सचिवालय तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) समितिको कार्य सञ्चालनको लागि मन्त्रालयमा सचिवालय रहनेछ ।

(२) सचिवालयमा सदस्य सचिव वाहेक देहाय वमोजिमका कर्मचारीहरु रहनेछन ।

(क) शाखा अधिकृत (रा.प.तृ.प्र.) -१ एक

(ख) ना.सु (रा.प.अनं.प्र.) -१ एक

(ग) लेखापाल -१ एक

(घ) कम्प्युटर अपरेटर -१ एक

(ङ) हलुका सवारी चालक -२ दुई (सचिवालयको लागि-१, अध्यक्षको लागि-१)

(च) कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहीन) -२ दुई

(३) सचिवालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरु मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) हजको समयमा कामको चाप भएमा सदस्य सचिवको अनुरोध बमोजिम मन्त्रालयले निश्चित समयको लागि थप कर्मचारी उपलब्ध गराउनेछ ।

१५. <u>समितिको कोष सम्बन्धि व्यवस्था</u>: (१) समितिको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम जम्मा गरिनेछ ।

(२) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्चहरु उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(३) समितिलाई प्राप्त रकम तथा हजयात्रा व्यवस्थापनको सिलसिलामा हजयात्रीबाट प्राप्त गरिने रकम कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको खाताको सञ्चालन सदस्य सचिव र लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(५) कोषको रकम खर्च गर्दा वा आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकारको प्रचलित ढाँचा बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

१६. **लेखा र लेखा परीक्षण** : (१) समितिको लेखा नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणाली वमोजिम राखिनेछ ।

(२) समितिको आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) महालेखा परीक्षकबाट गरिने समितिको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समीक्षाको लागि समितिको वैठकमा पेश गरिनेछ ।

१७. **समितिका अध्यक्ष र सदस्यको दैनिक वा भ्रमण भत्ता:** (१) समितिको अध्यक्ष वा सदस्यले समितिको कामको सिलसिलामा स्वदेश वा विदेशमा भ्रमण गर्दा मन्त्रालयको स्वीकृति लिई भ्रमण गर्नुपर्नेछ ।

(२) समितिका अध्यक्षले भ्रमण गर्दा विशिष्ट श्रेणी सरहको र सदस्यले भ्रमण गर्दा राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेछन् ।

१८. **सहयोग गर्नुपर्ने:** (१) समितिले आफ्नो कार्यमा सहयोग पुयाउनको लागि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय, परराष्ट्र मन्त्रालय, अन्य निकायहरु र साउदी अरबस्थित नेपाली राजदूतावास समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुरोध भई आएमा सो बमोजिम सहयोग पुर्याउन सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

१९ **निर्देशन पालना गनुपर्ने:** समितिलाई मन्त्रालयले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र सो निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. **कार्यसञ्चालन कार्यविधि बनाउन सक्ने:** समितिले मन्त्रालयको स्वीकृति लिई समितिको कार्यसञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक कार्यबिधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२१. **प्रतिवेदन पेश गर्ने:** (१) हजप्रतिनिधि मण्डलले हजयात्रा समाप्त गरेपछि भए गरेका गतिविधिहरु, देखिएका समस्या र सुधार गर्नुपर्ने कुराहरु समावेश गरी समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) हजयात्राको काम सम्पन्न भएपछि समितिले हज व्यवस्थापनको प्रगति, खर्चको विवरण, व्यवस्थापन प्रकियामा देखिएका समस्या र चुनौतीहरु तथा सुधार गर्नुपर्ने कुराहरु समावेश गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२२. <u>वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार</u>: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै कठिनाई पर्न आएमा वाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार मन्त्रालयलाई हुनेछ ।

२३. <u>खारेजी र बचाउ</u>: केन्दीय हज समिति कार्यविधि २०६६ खारेज गरिएको छ । केन्द्रीय हज समिति कार्यविधि २०६६ बमोजिम भए गरेका नियुक्ति तथा अन्य काम कारवाहीहरु यस कार्यबिधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।