

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र कार्यविधिहरूको संगालो

- सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अघावधिक गरी प्रत्येक तीन/तीन महिनामा प्रकाशन गर्नुपर्छ ।
- हरेक सार्वजनिक निकायले आफ्नो एक जना कर्मचारीलाई सूचना अधिकारी तोक्नुपर्छ ।
- सूचना अधिकारीको नाम र सम्पर्क ठेगाना, फोन नम्बर आमनागरिकले थाहा पाउने गरी कार्यालयको सूचनापाटी र अन्य संचार माध्यममार्फत् सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।
- कार्यालय प्रमुखभन्दा ठीक तलको पदका कर्मचारीलाई सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी दिनु उपयुक्त हुनेछ ।
- सूचना माँग्नेसँग विनम्रतापूर्वक भेट्नुपर्छ ।
- सूचना माँग्ने काममा माँगकर्तालाई सघाउनुपर्छ ।
- सूचना कहाँ पाइन्छ भनेर उनीहरूलाई बताइदिनुपर्छ ।
- सूचना माँगकर्ताको अनुरोधलाई छिटो र विवेकपूर्ण ढंगले पूरा गर्नुपर्छ ।
- सूचना माँगकर्तालाई उनीहरूको अधिकारको बारेमा जानकारी दिनुपर्छ ।

यी कानूनी दायित्व सार्वजनिक निकायका प्रमुख, सूचना अधिकारी र अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारीले पालना गर्नु तिनको कर्तव्य हो । संविधान र कानूनले व्यवस्था गरे अनुसार सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचना पाउनु आमनागरिकको मौलिक हक हो ।



राष्ट्रिय सूचना आयोग
काठमाण्डौ, नेपाल

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली
र कार्यविधिहरूको संगालो



राष्ट्रिय सूचना आयोग

काठमाण्डौ, नेपाल

२०७१ माघ

पुस्तक : सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र
कार्यविधिहरूको संगालो

प्रकाशक : राष्ट्रिय सूचना आयोग
काठमाण्डौ, नेपाल ।

ईमेल : info@nic.gov.np

फोन : ४६०२७४७, ४६०२९२०

फ्याक्स नं. : ४६०१२१२

प्रकाशन : ५००० प्रति

वेबसाइट : www.nic.gov.np

राष्ट्रिय सूचना आयोग



कृष्णहरि बाँस्कोटा

प्रमुख सूचना आयुक्त



किरणकुमार पोखरेल

सूचना आयुक्त



यशोदादेवी तिमिसिना

सूचना आयुक्त

ऐन नियमावली र कार्यविधिको संगालोबारे

२०४६ सालको जनआन्दोलन पश्चात निर्माण भएको नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा १६ मा प्रत्येक नागरिकलाई सार्वजनिक महत्वको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने मौलिक हक प्रदान गरिएको थियो । नेपालको संवैधानिक इतिहासमा यो नै नेपाली जनताले प्राप्त गरेको सूचनाको हकको पहिलो खुट्टीला थियो । तत्पश्चात २०६२/६३ को जनआन्दोलनको भावना बमोजिम निर्मित नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना खोज्ने वा पाउने हक हुनेछ, भनी थप स्पष्टता र फराकिलोपना सहित सूचनाको हकलाई मौलिक हकमा समावेश गरियो । यही संवैधानिक हकको प्रचलनका लागि निर्मित सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३(२) ले प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनामा पहुँच हुनेछ, भनी कानूनी प्रत्याभूति प्रदान गर्‍यो । साथै सोही ऐनका दफा ११(१) ले सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्ने कामका लागि एक स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग रहने व्यवस्था गरेको छ ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनले सार्वजनिक महत्व भन्नाले सार्वजनिक सरोकारको विषय सम्भन्नु पर्ने परिभाषा गरेको छ । यथार्थमा आम नागरिकको अधिकार र कर्तव्य तथा आम जनताले पाउने सम्मान, सेवा र सुविधा तथा मूल्य र गुणस्तर संग सरोकार राख्ने सबै विषय सार्वजनिक महत्वका हुन् भनी बुझ्नु पर्छ । यसैगरी ऐनमा लिखत भन्नाले लिपिवद्ध भएको जुनसुकै किसिमको लिखत सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले कुनै यन्त्रको माध्यमबाट संकलन वा अद्यावधिक गरिएको वा उद्धृत वा पुनः प्रस्तुत गर्न सकिने श्रव्य-दृष्य सामग्री समेतलाई जनाउने गरी परिभाषा गरिएको छ । यस्को अर्थ अभिलेख (Records, Documents, Memos), इमेल, विचार, राय, सल्लाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र (Circulars), आदेश, लगबुक, करार (Contracts), रिपोर्ट, मिसिल (Papers), वस्तुको नमूना (Samples, Models), इलेक्ट्रोनिक र डिजिटलरूपमा राखिएका तथ्याङ्क (Data) तथा प्रचलित कुनै कानून अन्तर्गत सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गर्न सकिने कुनै पनि रूपमा रहेको जानकारीका सामग्रीहरू भन्ने बुझिन्छ ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको दफा ३(३) मा विभिन्न पाँच प्रकारका सूचना प्रवाह नगरिने गरी रोक लगाईएको छ । तिनको सिद्धान्त तर्फ विचार गर्दा पहिलो

कुरा, सूचनाको हकले राष्ट्रिय सुरक्षाको हितलाई खल्बल्याउनु हुँदैन भन्ने नै हो । दोश्रो कुरा, सूचनाको हकले अपराधी पत्ता लगाउने काममा बाधा पार्नु हुँदैन । तेश्रो कुरा, सूचनाको हकले कानून सम्मत व्यवसायिक प्रतिस्पर्धामा हस्तक्षेप गर्नु हुँदैन । चौथो कुरा, सूचनाको हकले जातीय, सम्प्रदायिक भगडा बढाउनु हुँदैन र पाचौँ कुरा, सूचनाको हकले व्यक्तिको गोपनियताको अधिकारलाई उछिन्न हुँदैन भन्ने सिद्धान्त अवलम्बन गरिएको छ ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनमा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले तीन/तीन महिनामा आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसरी स्वतः सार्वजनिकीकरण गरिने बाहेकका थप सूचना कसैलाई आवश्यक परेमा यस्ता सूचना प्रवाह गर्न प्रत्येक सार्वजनिक निकायले सूचना अधिकारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने कानूनी प्रावधान छ । यी सूचना अधिकारीहरूले सूचना माग गर्नेसंग विनम्रतापूर्वक भेटनु पर्छ । सूचना माग्ने काममा माँगकर्तालाई सघाउनु पर्छ । सूचना यहाँ पाईन्छ भनेर सूचना माँगकर्तालाई बताई दिनु पर्छ । सूचना माँगकर्ताको अनुरोधलाई छिटो र विवेकपूर्ण ढंगले पुरा गर्नु पर्छ । सूचना माँगकर्तालाई सूचनाको अधिकारको जानकारी गराउनुका साथै आफ्नो निकायमा कुन स्वरूपमा सूचना रहेको छ सो बताई दिनु पर्छ । यस अतिरिक्त सूचना अधिकारीले माँगकर्तालाई बढीमा १५ दिन भित्र माँग गरेको सूचना उपलब्ध गराउनु पर्छ । यदि सूचना अधिकारीले सूचना दिन इन्कार गरेमा त्यसको ७ दिन भित्र सो निकायका प्रमुख समक्ष उजुरी गर्नु पर्छ । यस्तो उजुरी परेकोमा तत् निकायका प्रमुखले ७ दिन भित्र सूचना उपलब्ध गराउनु पर्दछ । प्रमुखले पनि सूचना उपलब्ध गराउन इन्कार गरेमा ३५ दिन भित्र राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन दिनु पर्छ । सामान्यतः आयोगमा पर्ने निवेदन र उजुरी उपर ४५ दिनभित्र र पुनरावेदन माथि आयोगले ६० दिन भित्र आफ्नो निर्णय दिने कानूनी व्यवस्था रहेको छ ।

नेपाली नागरिकले मौखिक, टेलिफोन, इमेल लगायत जुनसुकै माध्यमहरूबाट सूचना माँग गरे पनि सूचना उपलब्ध गराउनु सूचना अधिकारीको कर्तव्य हो । यसरी सूचना माँगको निवेदन निःशुल्क दिन पाईन्छ । निवेदन परे पछि सूचना अधिकारीले सो निवेदन दर्ता गरी त्यसको निस्सा सूचना माँगकर्तालाई दिनु पर्छ । सामान्य आकारको कागजमा रहेको दश पेजसम्मको सूचना माँगकर्ताले निःशुल्क पाउछ । सो भन्दा बढी पृष्ठको हकमा सामान्य आकारको भए प्रति पृष्ठ रु. पाँच र अलि ठूलो आकारको भए रु. दश दस्तुर तिर्नु पर्छ । सिडी वा डिस्कटबाट सूचना हासिल गर्दा प्रति सिडी रु. पचास दस्तुर बुझाउनु पर्छ । कुनै सूचनाको अध्ययन

वा अवलोकन गर्ने भए प्रति आधा घण्टा प्रति व्यक्तिको दस्तुर एक सय पचास लाग्नेछ । सामान्यतः लागतका आधारमा दस्तुर लिई माँग गरेको सूचना उपलब्ध गराउनु सूचना अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

यसरी सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ का प्रावधानहरूको गहन अध्ययन गरी प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आम नागरिकको सूचना पाउने मौलिक हकको सम्मान गर्दै सूचना प्रवाह गर्नु पर्छ । यस कामको जिल्लागतरूपमा अनुगमन र समन्वय गर्न क्षेत्रीय हुलाक निर्देशालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूलाई जिम्मेवारी सुम्पिएको छ । यस अतिरिक्त नेपाल सरकारले प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका सचिवको संयोजकत्वमा केन्द्रीय समन्वय इकाइ र सूचना तथा संचार मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा कार्यान्वयन अनुगमन इकाइ गठन गरेको छ । यी सबै संयन्त्र र पदाधिकारीहरूलाई काम गर्न सुगमता पुगोस्, काममा एकरूपता कायम होस्, कामको गुणस्तरियता कायम होस् र आम नागरिकले सूचनाको हक प्रचलन गर्न पाउन भन्ने ध्येयले प्रस्तुत सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र कार्यविधिहरूको संगालो प्रकाशित गरिएको छ । साथै यस संग्रहमा नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को भाग ३ को मौलिक हक खण्ड पनि समावेश गरिएको छ ।

भविष्यमा यस संगालोमा थप कार्यविधि र सामाग्रीहरू समावेश गरी प्रकाशन गरिनेछ । अन्त्यमा, मुलुकको संविधान र कानूनमा व्यवस्था भए अनुसारका नागरिकका सूचनाको हकसम्बन्धी मौलिक हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्न सबै सार्वजनिक निकायका प्रमुख, सूचना अधिकारी, पदाधिकारी एवं कर्मचारीबाट आ-आफ्नो कानूनी कर्तव्य पालना हुने विश्वास लिएको छु । साथै आयोगको काममा सबैबाट सदा भै सहयोगको अपेक्षा गर्दछु ।

कृष्णहरि बाँस्कोटा
प्रमुख सूचना आयुक्त

विषय सूची

<u>क्र.सं.</u>	<u>विषय</u>	<u>पेज नं.</u>
१.	नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को मौलिक हक	१-१२
२.	सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४	१३-३९
३.	सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५	४०-६१
४.	राष्ट्रिय सूचना आयोगको बैठक व्यवस्था कार्यविधि, २०६७	६२-६५
५.	राष्ट्रिय सूचना आयोगको पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७	६६-७१
६.	राष्ट्रिय सूचना आयोगको निवेदनको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७	७२-७७
७.	राष्ट्रिय सूचना आयोगको उजुरी कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७	७८-८३
८.	सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१	८४-१०७

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३

भाग ३

मौलिक हक

धारा १२ स्वतन्त्रताको हक:

- (१) प्रत्येक व्यक्तिलाई सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने हक हुनेछ र मृत्युदण्डको सजाय हुने गरी कुनै कानून बनाईने छैन ।
- (२) कानूनबमोजिम वाहेक कुनै पनि व्यक्तिको वैयक्तिक स्वतन्त्रता अपहरण हुनेछैन ।
- (३) प्रत्येक नागरिकलाई देहायको स्वतन्त्रता हुनेछः
 - (क) विचार अभिव्यक्तिको स्वतन्त्रता,
 - (ख) विनाहातहतियार शान्तिपूर्वक भेला हुने स्वतन्त्रता,
 - (ग) राजनैतिक दल खोल्ने स्वतन्त्रता,
 - (घ) सङ्घ र संस्था खोल्ने स्वतन्त्रता,
 - (ङ) नेपालको कुनै पनि भागमा आवतजावत र बसोवास गर्ने स्वतन्त्रता,
 - (च) कुनै पेशा, रोजगार, उद्योग र व्यापार गर्ने स्वतन्त्रता ।

तर,

- १) खण्ड (क) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता वा विभिन्न जात, जाती, धर्म वा सम्प्रदायहरूका

बीचको सुसम्बन्धमा खलल पर्ने वा गाली बेइज्जती वा अदालतको अवहेलना हुने वा अपराध गर्न दुरुत्साहन दिने वा सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी कानून बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

- २) खण्ड (ख) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता वा सार्वजनिक शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्ने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी कानून बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।
- ३) खण्ड (ग) र (घ) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता वा विभिन्न जात, जाती, धर्म वा सम्प्रदायहरूका बीचको सुसम्बन्धमा खलल पर्ने वा हिंसात्मक कार्य गर्न दुरुत्साहित गर्ने वा सार्वजनिक नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी कानून बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।
- ४) खण्ड (ङ) को कुनै कुराले सर्वसाधारण जनताको हित वा विभिन्न जात जाति, धर्म वा सम्प्रदायहरूका बीचको सुसम्बन्धमा खलल पर्ने कार्य मनासिब प्रतिबन्ध लगाईने गरी कानून बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।
- ५) खण्ड (च) को कुनै कुराले सर्वसाधारण जनताको सार्वजनिक स्वास्थ्य वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा रोक लगाउने वा कुनै खास उद्योग, व्यापार वा सेवा राज्यले मात्र सञ्चालन गर्ने वा कुनै उद्योग, व्यापार, पेशा वा रोजगार गर्नको लागि कुनै शर्त वा योग्यता तोक्ने गरी कानून बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

धारा १३ समानताको हक :

- १) सबै नागरिक कानुनको दृष्टिमा समान हुनेछन् । कसैलाई पनि कानुनको समान संरक्षणबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- २) सामान्य कानुनको प्रयोगमा कुनै पनि नागरिकमाथि धर्म, वर्ण, लिङ्ग, जात जाती, उत्पत्ती, भाषा वा वैचारिक आस्था वा तीमध्ये कुनै कुराको आधारमा भेदभाव गर्ने छैन ।
- ३) राज्यले नागरिकहरूका बीच धर्म, वर्ण, लिङ्ग, जात, जाती, उत्पत्ती, भाषा वा वैचारिक आस्था वा तीमध्ये कुनै कुराको आधारमा भेदभाव गर्ने छैन ।

तर, महिला, दलित, आदिवासी, जनजाति, मधेशी वा किसान, मजदुर वा आर्थिक, सामाजिक वा साँस्कृतिक दृष्टिले पिछडिएको वर्ग वा शारीरिक वा मानसिक रूपले अशक्त व्यक्तिको संरक्षण, सशक्तिकरण वा विकासको लागि कानुनद्वारा विशेष व्यवस्था गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

- ४) समान कामका लागि महिला र पुरुषकाबीच पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षामा भेदभाव गरिने छैन ।

धारा १४ छुवाछुत तथा जातीय भेदभावविरुद्धको हक :

- १) कुनै पनि व्यक्तिलाई जात, वंश, समुदाय वा पेशाका आधारमा कुनै किसिमको छुवाछुत तथा जातीय भेदभाव गरिने छैन । यस्तो भेदभावपूर्ण व्यवहार दण्डनीय हुनेछ र पीडित व्यक्तिले कानुनद्वारा निर्धारण भएबमोजिमको

क्षतिपूर्ति पाउनेछ ।

- २) कुनै पनि व्यक्तिलाई जातजातीको आधारमा सार्वजनिक प्रयोगमा रहेका सेवा सुविधा वा उपयोगका कुराहरू प्रयोग गर्नबाट वा सार्वजनिक स्थल वा सार्वजनिक धार्मिक स्थलमा प्रवेश गर्न वा धार्मिक कार्य गर्न बाट वञ्चित गरिने छैन ।
- ३) कुनै वस्तु, सेवा वा सुविधा उत्पादन वा वितरण गर्दा त्यस्तो सेवा, सुविधा तथा वस्तु कुनै खास जातजातिको व्यक्तिलाई खरिद वा प्राप्त गर्नबाट रोक लगाउने वा त्यस्तो वस्तु, सेवा वा सुविधा कुनै खास जातजातिको व्यक्तिलाई मात्र बिक्री वितरण गरिने छैन ।
- ४) कुनै जातजाति वा उत्पत्तिका व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहको उच्च-नीच दर्शाउने, जातजातिको आधारमा सामाजिक विभेदलाई न्यायोचित ठहर्‍याउने वा जातीय सर्वोच्चता वा घृणामा आधारित विचारको प्रचार-प्रसार गर्ने वा जातीय विभेदलाई कुनै पनि किसिमले प्रोत्साहन गर्न पाइने छैन ।
- ५) उपधारा (२), (३) र (४) विपरीतको कार्य कानून बमोजिम दण्डनीय हुनेछ ।

धारा १५ प्रकाशन, प्रसारण तथा छापाखाना सम्बन्धी हक :

- १) विद्युतीय प्रकाशन, प्रसारण तथा छापा लगायत अन्य जुनसुकै माध्यमबाट कुनै समाचार, सम्पादकीय, लेख, रचना वा अन्य कुनै पाठ्य, श्रव्यदृश्य सामग्रीको प्रकाशन तथा प्रसारण गर्न वा छाप्न पूर्व प्रतिबन्ध लगाईने छैन ।

तर, नेपालको सार्वभौमसत्ता वा अखण्डता वा विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने, राज्यद्रोह, गाली बेइज्जती वा अदालतको अवहेलना हुने वा अपराध गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकता प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी कानून बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

- २) कुनै श्रव्य, श्रव्यदृश्य वा विद्युतीय उपकरणको माध्यमबाट कुनै सामाग्रीको प्रकाशन तथा प्रसारण गरे वा छापेवापत त्यस्तो सामग्री प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने वा छान्ने, रेडियो, टेलिभिजन, अनलाइन वा अन्य कुनै किसिमको डिजिटल वा विद्युतीय, छापा वा अन्य सञ्चारमाध्यमलाई बन्द, जफत वा दर्ता खारेज गरिने छैन ।
- ३) कुनै समाचार, लेख, सम्पादकीय, रचना वा अन्य कुनै पाठ्यसामग्री मुद्रण वा प्रकाशन गरेवापत कुनै समाचारपत्र, पत्रिका वा छापाखाना बन्द, जफत वा दर्ता खारेज गरिने छैन ।
- ४) कानून बमोजिमबाहेक कुनै छापा, विद्युतीय प्रसारण तथा टेलिफोन लगायतका सञ्चार साधनलाई अवरुद्ध गर्न सकिने छैन ।

धारा १६ वातावरण तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी हक :

- १) प्रत्येक व्यक्तिलाई स्वच्छ वातावरणमा बाँच्ने हक हुनेछ ।
- २) प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क रूपमा पाउने हक हुनेछ ।

धारा १७ शिक्षा तथा संस्कृति सम्बन्धी हक :

- १) प्रत्येक समुदायलाई कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्नो मातृभाषामा आधारभूत शिक्षा पाउने हक हुनेछ ।
- २) प्रत्येक नागरिकलाई राज्यबाट कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम माध्यमिक तहसम्म निःशुल्क शिक्षा पाउने हक हुनेछ ।
- ३) नेपालमा बसोबास गर्ने प्रत्येक समुदायलाई आफ्नो भाषा, लिपि, संस्कृति, साँस्कृतिक सभ्यता र सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने हक हुनेछ ।

धारा १८ रोजगारी तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी हक :

- १) प्रत्येक नागरिकलाई कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम रोजगारीको हक हुनेछ ।
- २) महिला, श्रमिक, वृद्ध, अपाङ्ग तथा अशक्त र असहाय नागरिकलाई कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम सामाजिक सुरक्षाको हक हुनेछ ।
- ३) प्रत्येक नागरिकलाई कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम खाद्य सम्पन्नताको हक हुनेछ ।

धारा १९ सम्पत्तिको हक :

- १) प्रत्येक नागरिकलाई प्रचलित कानुनको अधीनमा रही सम्पत्ति आर्जन गर्ने, भोग गर्ने, बेचबिखन गर्ने र सम्पत्तिको अन्य कारोबार गर्ने हक हुनेछ ।
- २) सार्वजनिक हितका लागि बाहेक राज्यले कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति अधिग्रहण वा प्राप्त गर्ने वा त्यस्तो सम्पत्तिउपर अरु कुनै प्रकारले कुनै अधिकारको सिर्जना गर्ने छैन । तर,

अवैध ढङ्गले आर्जन गरेको सम्पत्तिको हकमा यो उपधारा लागु हुने छैन ।

- ३) वैज्ञानिक भूमिसुधार कार्यक्रम लागु गर्दा वा सार्वजनिक हितको लागि राज्यले कुनै व्यक्तिको सम्पत्ति अधिग्रहण वा प्राप्त गर्दा वा त्यस्तो सम्पत्तिउपर कुनै अधिकारको सिर्जना गर्दा कानूनबमोजिम क्षतिपूर्ति दिइनेछ । क्षतिपूर्ति सोको आधार र कार्यप्रणाली कानूनद्वारा निर्धारण गरिएबमोजिम हुनेछ ।

धारा २० महिलाको हक :

- १) महिला भएकै कारणबाट कुनै पनि किसिमको भेदभाव गरिने छैन ।
- २) प्रत्येक महिलालाई प्रजनन स्वास्थ्य तथा प्रजनन सम्बन्धी हक हुनेछ ।
- ३) कुनै पनि महिलाविरुद्ध शारीरिक, मानसिक वा अन्य कुनै किसिमको हिंसाजन्य कार्य गरिने छैन र त्यस्तो कार्य कानूनद्वारा दण्डनीय हुनेछ ।
- ४) पैतृक सम्पत्तिमा छोरा र छोरीलाई समान हक हुनेछ ।

धारा २१ सामाजिक न्यायको हक :

आर्थिक, सामाजिक वा शैक्षिक दृष्टिले पछि परेका महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी समुदाय, उत्पीडित वर्ग, गरिब किसान र मजदुरलाई समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा राज्यको संरचनामा सहभागी हुने हक हुनेछ ।

धारा २२ बालबालिकाको हक :

- १) प्रत्येक बालबालिकालाई आफ्नो पहिचान तथा नामको हक हुनेछ ।
- २) प्रत्येक बालबालिकालाई पालनपोषण, आधारभूत स्वास्थ्य र सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने हक हुनेछ ।
- ३) प्रत्येक बालबालिकालाई शारीरिक, मानसिक वा अन्य कुनै पनि किसिमको शोषणविरुद्धको हक हुनेछ । यस्तो शोषणजन्य कार्य कानूनद्वारा दण्डनीय हुनेछ र त्यस्तो व्यवहार गरिएको व्यक्तिलाई कानूनले निर्धारण गरेबमोजिमको क्षतिपूर्ति दिइनेछ ।
- ४) असहाय, अनाथ, सुस्तमनस्थिति, द्वन्द्वपीडित, विस्थापित एवम् जोखिममा परेका सडक बालबालिकालाई सुनिश्चित भविष्यको लागि राज्यबाट विशेष सुविधा पाउने हक हुनेछ ।
- ५) कुनै पनि नाबालकलाई कुनै कलकारखाना, खानी वा यस्तै अन्य कुनै जोखिमपूर्ण काममा लगाउन वा सेना, प्रहरी वा द्वन्द्वमा प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

धारा २३ धर्म सम्बन्धी हक :

- १) प्रत्येक व्यक्तिलाई प्रचलित सामाजिक एवम् साँस्कृतिक परम्पराको मर्यादामा राखी परापूर्वदेखि चलिआएको आफ्नो धर्मको अवलम्बन, अभ्यास र संरक्षण गर्ने हक हुनेछ ।

तर, कसैले धर्म परिवर्तन गराउन पाउने छैन र एक-अर्काको धर्ममा खलल पार्ने गरी कुनै काम, व्यवहार गर्न

पाईने छैन ।

- २) प्रत्येक धार्मिक समुदायलाई कानुनबमोजिम आफ्नो स्वतन्त्र अस्तित्व कायम राखी आफ्नो धार्मिक स्थल र धार्मिक गुठीको सञ्चालन र संरक्षण गर्ने हक हुनेछ ।

धारा २४ न्याय सम्बन्धी हक :

- १) कुनै पनि व्यक्तिलाई पक्राउ भएको कारणसहितको सूचना नदिई थुनामा राखिने छैन ।
- २) पक्राउमा परेका व्यक्तिलाई पक्राउ परेको समयमा नै आफूले रोजेको कानुन व्यवसायीसँग सल्लाह लिन पाउने हक हुनेछ । त्यस्तो व्यक्तिले आफ्नो कानुन व्यवसायीसँग गरेको परामर्श र निजले दिएको सल्लाह गोप्य रहनेछ र त्यस्तो व्यक्तिलाई आफ्नो कानुन व्यवसायीद्वारा पुर्पक्ष गर्ने हकबाट वञ्चित गरिने छैन । **स्पष्टिकरण** : यस उपधाराको प्रयोजनको लागि “कानुन व्यवसायी” भन्नाले कुनै अदालतमा कुनै व्यक्तिको प्रतिनिधित्व गर्न कानुनले अधिकार दिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- ३) पक्राउ गरिएका व्यक्तिलाई पक्राउ भएको समयबाट बाटोको म्यादबाहेक चौबीस घण्टाभित्र मुद्दा हेर्न अधिकारीसमक्ष उपस्थित गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो अधिकारीबाट आदेश भएमा बाहेक पक्राउ भएका व्यक्तिलाई थुनामा राखिने छैन ।

तर, उपधारा (२) र (३) मा लेखिएका कुराहरू निवारक नजरबन्द र शत्रु राज्यको नागरिकको हकमा लागु हुने छैन ।

- ४) तत्काल प्रचलित कानुनले सजाय नहुने कुनै काम गरेवापत कुनै व्यक्ति सजायको भागी हुने छैन र कुनै पनि व्यक्तिलाई कसुर गर्दाको अवस्थामा प्रचलित कानुनमा तोकिएभन्दा बढी सजाय दिइने छैन ।
- ५) कुनै अभियोग लगाइएको व्यक्तिलाई निजले गरेको कसुर प्रमाणित नभएसम्म कसुरदार मानिने छैन ।
- ६) कुनै पनि व्यक्तिविरुद्ध अदालतमा एकै कसुरमा एक पटकभन्दा बढी मुद्दा चलाइने र सजाय दिइने छैन ।
- ७) कुनै कसुरको अभियोग लागेको व्यक्तिलाई आफ्नो विरुद्ध साक्षी हुन कर लगाइने छैन ।
- ८) प्रत्येक व्यक्तिलाई निजविरुद्ध गरिएको कारवाहीको जानकारी पाउने हक हुनेछ ।
- ९) कुनै पनि व्यक्तिलाई सक्षम अदालत वा न्यायिक निकायबाट स्वच्छ सुनुवाईको हक हुनेछ ।
- १०) असमर्थ पक्षलाई कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम निःशुल्क कानुनी सेवा पाउने हक हुनेछ ।

धारा २५ निवारक नजरबन्द विरुद्धको हक :

- १) नेपाल राज्यको सार्वभौमसत्ता र अखण्डता वा सार्वजनिक शान्ति र व्यवस्थामा तत्काल खलल पर्ने पर्याप्त आधार नभई कसैलाई पनि निवारक नजरबन्दमा राखिने छैन ।
- २) निवारक नजरबन्द राख्ने अधिकारीले कानुन विपरीत वा बदनियतपूर्वक कसैलाई नजरबन्द राखेमा नजरबन्द रहेको व्यक्तिले कानुनद्वारा तोकिए बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउनेछ ।

धारा २६ यातनाविरुद्धको हक :

- १) अनुसन्धान, तहकिकात वा पुर्पक्षको सिलसिलामा वा अरु कुनै किसिमले थुनामा रहेको कुनै पनि व्यक्तिलाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिइने वा निजसँग निर्मम, अमानवीय वा अपमानजनक व्यवहार गरिने छैन ।
- २) उपधारा (१) बमोजिमको कार्य कानूनद्वारा दण्डनीय हुनेछ र त्यस्तो व्यवहार गरिएको व्यक्तिलाई कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम क्षतिपूर्ति दिइनेछ ।

धारा २७ सूचनाको हक :

प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने वा पाउने हक हुनेछ । तर, कानूनद्वारा गोप्य राख्नुपर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन ।

धारा २८ गोपनीयताको हक :

कुनै पनि व्यक्तिको जीउ, आवास, सम्पत्ति, लिखत तथ्याङ्क, पत्राचार, चरित्र सम्बन्धी कुराहरूको गोपनीयता कानूनद्वारा तोकिएको अवस्थामा बाहेक अनतिक्रम्य हुनेछ ।

धारा २९ शोषणविरुद्धको हक :

- १) प्रत्येक व्यक्तिलाई शोषणविरुद्धको हक हुनेछ ।
- २) प्रथा, परम्परा र प्रचलनको नाममा वा कुनै पनि किसिमले कसैलाई शोषण गर्न पाइने छैन ।
- ३) मानिसलाई बेचबिखन गर्न, दास वा बाँधा बनाउन पाइने छैन ।

- ४) कसैलाई पनि निजको इच्छाविरुद्ध काममा लगाउन पाइने छैन ।

तर, यस उपधारामा उल्लिखित व्यवस्थाले सार्वजनिक प्रयोजनको लागि नागरिकलाई अनिवार्य सेवामा लगाउन सकिने कानुन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

धारा ३० श्रम सम्बन्धी हक :

- १) प्रत्येक कामदार र कर्मचारीलाई उचित श्रम अभ्यासको हक हुनेछ ।
- २) कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम प्रत्येक कामदार र कर्मचारीलाई आ-आफ्नो हित रक्षाको निमित्त ट्रेड युनियन खोल्ने, सङ्गठित हुने र सामूहिक सौदाबाजी गर्ने हक हुनेछ ।

धारा ३१ देश निकाला विरुद्धको हक :

कुनै पनि नागरिकलाई देश निकाला गरिने छैन ।

धारा ३२ संवैधानिक उपचारको हक :

यस भागद्वारा प्रदत्त हकको प्रचलनका लागि धारा १०७ मा लेखिएको तरिका अनुसार कारबाही चलाउन पाउने हक सुरक्षित गरिएको छ ।

नेपाल सरकारद्वारा नेपाल राजपत्र

भाग-२, खण्ड ५१, अतिरिक्ताङ्क २०,

मिति २०६४ साल श्रावण ५ गते प्रकाशित ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४

प्रस्तावना :

राज्यका काम कारवाही लोकतान्त्रिक पद्धतिअनुरूप खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउन, सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउन, राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्न र नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई संरक्षण र प्रचलन गराउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, व्यवस्थापिका - संसद्ले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४” रहेको छ ।
- (२) यो ऐन प्रमाणीकरण भएको मितिबाट तीसौं दिनमा प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा, -

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र कार्यविधिहरूको संगालो

(क) “सार्वजनिक निकाय” भन्नाले देहाय बमोजिमका निकाय वा संस्था सम्भन्नुपर्छ :-

- (१) संविधानअन्तर्गतका निकाय,
- (२) ऐनद्वारा स्थापित निकाय,
- (३) नेपाल सरकारद्वारा गठित निकाय,
- (४) कानूनद्वारा स्थापित सार्वजनिक सेवा प्रदायक सङ्गठित संस्था वा प्रतिष्ठान,
- (५) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका राजनीतिक दल तथा संगठन,
- (६) नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको वा अनुदानमा सञ्चालित वा नेपाल सरकारको अनुदान प्राप्त संगठित संस्था,
- (७) नेपाल सरकार वा कानूनद्वारा स्थापित निकायले कुनै सम्झौता गरी गठन गरेको सङ्गठित संस्था,
- (८) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा नेपाल सरकार वा विदेशी राष्ट्र वा अन्तरराष्ट्रिय संघ/संस्थाबाट रकम प्राप्त गरेर सञ्चालन भएका गैरसरकारी संघ/संस्थाहरू,
- (९) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक निकाय भनी तोकेका अन्य निकाय वा संस्था ।

- (ख) “सूचना” भन्नाले सार्वजनिक निकायबाट सम्पादन हुने वा भएको सार्वजनिक महत्वको काम, तत्सम्बन्धी कारवाही वा निर्णयसँग सम्बन्धित कुनै लिखत, सामग्री वा जानकारी सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “सार्वजनिक महत्व” भन्नाले सार्वजनिक सरोकारको विषय सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “लिखत” भन्नाले लिपिबद्ध भएको जुनसुकै किसिमको लिखत सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले कुनै यन्त्रको माध्यमबाट संकलन वा अद्यावधिक गरिएको वा मुद्रित वा पुनः प्रस्तुत गर्न सकिने श्रव्य-दृश्य सामग्री समेतलाई जनाउँछ ।
- (ङ) “सूचनाको हक” भन्नाले सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचना माग्ने र पाउने अधिकार सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखत, सामग्री वा सो निकायको काम कारवाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्ने, त्यस्तो लिखतको प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त गर्ने, सार्वजनिक महत्वको निर्माण कार्य भइरहेको स्थलको भ्रमण र अवलोकन गर्ने, कुनै सामग्रीको प्रमाणित नमूना लिने वा कुनै पनि किसिमको यन्त्रमा राखिएको सूचना त्यस्तो यन्त्रमार्फत् प्राप्त गर्ने अधिकार समेतलाई जनाउँछ ।
- (च) “सूचना अधिकारी” भन्नाले दफा ६ बमोजिम तोकिएको व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ ।

- (छ) “प्रमुख” भन्नाले सार्वजनिक निकायको प्रमुख सम्भन्धनु पर्छ ।
- (ज) “आयोग” भन्नाले दफा ११ बमोजिमको राष्ट्रिय सूचना आयोग सम्भन्धनुपर्छ ।
- (झ) “प्रमुख सूचना आयुक्त” भन्नाले दफा ११ बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्भन्धनुपर्छ ।
- (ञ) “सूचना आयुक्त” भन्नाले दफा ११ बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्भन्धनुपर्छ ।
- (ट) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्धनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

सूचनाको हक र सूचना प्रवाहसम्बन्धी व्यवस्था

३. सूचनाको हक हुने :

- (१) प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई यस ऐनको अधीनमा रही सूचनाको हक हुनेछ ।
- (२) प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनामा पहुँच हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक निकायमा रहेको देहायको विषयसम्बन्धी सूचना प्रवाह गरिने छैन :-

- (क) नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पार्ने,
- (ख) अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने,
- (ग) आर्थिक, व्यापारिक तथा मौद्रिक हित वा बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण वा बैङ्किङ वा व्यापारिक गोपनीयतामा गम्भीर आघात पार्ने,
- (घ) विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रूपमा खलल पार्ने,
- (ङ) व्यक्तिगत गोपनीयता र व्यक्तिको जीउ, ज्यान, सम्पत्ति, स्वास्थ्य वा सुरक्षामा खतरा पुऱ्याउने ।

तर त्यसरी सूचना प्रवाह नगर्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण भएकोमा बाहेक त्यस्तो सूचना प्रवाह गर्ने दायित्वबाट सार्वजनिक निकाय पन्छिन पाउने छैन ।

- (४) सार्वजनिक निकायको अभिलेखमा यस ऐनबमोजिम प्रवाह गर्न मिल्ने र नमिल्ने सूचना भए सूचना अधिकारीले प्रवाह गर्न मिल्ने सूचना छुट्याएर निवेदकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४. सार्वजनिक निकायको दायित्व :

- (१) प्रत्येक सार्वजनिक निकायले नागरिकको सूचनाको हकको

सम्मान र सरंक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि देहायका काम गर्नु सार्वजनिक निकायको दायित्व हुनेछ :-

(क) सूचना वर्गीकरण र अद्यावधिक गरी समय समयमा सार्वजनिक, प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने गराउने,

(ख) सूचनामा नागरिकको पहुँच सरल र सहज बनाउने,

(ग) आफ्नो काम कारवाही खुला र पारदर्शी रूपमा गर्ने,

(घ) आफ्ना कर्मचारीको लागि उपयुक्त तालिम र प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने ।

(३) सार्वजनिक निकायले उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम सूचना सार्वजनिक, प्रकाशन वा प्रसारण गर्दा विभिन्न राष्ट्रिय भाषा तथा आमसञ्चारका माध्यमबाट गर्न सक्नेछ ।

५. सूचनाको अद्यावधिक र प्रकाशन :

(१) सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक निकायले सम्भव भएसम्म यो ऐन लागू हुनुभन्दा कम्तीमा बीस वर्ष अघिसम्मका आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना उपदफा (१) बमोजिम अद्यावधिक गर्नु

गराउनु पर्नेछ ।

- (३) सार्वजनिक निकायले सो निकायसँग सम्बन्धित देहायका सूचना सूचीकृत गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ :-
- (क) निकायको स्वरूप र प्रकृति,
 - (ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार ,
 - (ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण,
 - (घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा,
 - (ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,
 - (च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि,
 - (छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी,
 - (ज) निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी,
 - (झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण,
 - (ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,
 - (ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची,
 - (ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,
 - (ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

- (४) सार्वजनिक निकायले उपदफा (३) बमोजिमको सूचना यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र र त्यसपछि प्रत्येक तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

६. सूचना अधिकारीको व्यवस्था :

- (१) सार्वजनिक निकायले आफ्नो कार्यालयमा रहेको सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनको लागि सूचना अधिकारीको व्यवस्था गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनको लागि प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको सूचना नियमित रूपमा सूचना अधिकारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) सार्वजनिक निकायले सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनको निम्ति आवश्यकतानुसार सूचना शाखाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

७. सूचना प्राप्त गर्ने कार्यविधि :

- (१) यस ऐनबमोजिम कुनै सूचना प्राप्त गर्न चाहने नेपाली नागरिकले त्यस्तो सूचना प्राप्त गर्नुपर्ने कारण खुलाई सम्बन्धित सूचना अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा सूचना अधिकारीले तत्काल उपलब्ध गराउन सकिने प्रकृतिको सूचना भए तत्काल र तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको सूचना भए निवेदन प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम तत्काल सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारणसहितको जानकारी तुरुन्त निवेदकलाई गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सूचना अधिकारीले कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यानको सुरक्षासँग सम्बन्धित सूचना माग गरेको रहेछ भने त्यस्तो सूचना माग गरेको चौबीस घण्टाभित्र निवेदकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (५) सूचना अधिकारीले निवेदकद्वारा माग भएको सूचना सम्भव भएसम्म माग भएको स्वरूपमा नै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निवेदकले माग गरेको स्वरूपमा सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको स्रोत बिग्रने, भत्कने वा नष्ट हुने संभावना भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारण खोली उपयुक्त स्वरूपमा निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (७) कुनै व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम कुनै लिखत, सामग्री वा काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्नका लागि निवेदन दिएको भए सूचना अधिकारीले निवेदकलाई त्यस्तो लिखत, सामग्री वा काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकनको निमित्त मुनासिव समय उपलब्ध गराउनेछ ।
- (८) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा

निवेदकले माग गरेको सूचना आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित नदेखिएमा सूचना अधिकारीले सो कुराको जानकारी तुरुन्त निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

८. सूचना बापत लाग्ने दस्तुर :

- (१) दफा ७ बमोजिम सूचना माग गर्दा निवेदकले तोकिए बमोजिमको दस्तुर सम्बन्धित निकायमा बुझाउनु पर्नेछ । तर कुनै सूचनाको सन्दर्भमा छुट्टै दस्तुरको व्यवस्था रहेकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर तोक्दा सूचना उपलब्ध गराउँदा लाग्ने वास्तविक लागतको आधारमा तोकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको दस्तुर लागतभन्दा बढी भएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्तिले आयोगसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम परेको उजुरी जाँचवुझ गर्दा उपदफा (२) विपरीत दस्तुर तोकेको देखिएमा आयोगले त्यस्तो दस्तुर पुनरावलोकन गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

९. उजुरी दिन सक्ने :

- (१) सूचना अधिकारीले सूचना उपलब्ध नगराएमा, सूचना दिन अस्वीकार गरेमा, आंशिक रूपमा सूचना उपलब्ध गराएमा वा गलत सूचना दिएमा वा सरोकारवाला होइन भनी सूचना नदिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यसरी सूचना नपाएको वा आंशिक रूपमा सूचना पाएको मितिले सात

दिनभित्र प्रमुखसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त उजुरी जाँचवुझ गर्दा सूचना नदिएको वा आंशिक रूपमा सूचना दिएको वा गलत सूचना दिएको देखिएमा प्रमुखले निवेदकद्वारा माग भएबमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउन सूचना अधिकारीलाई आदेश दिनेछ र त्यसरी आदेश भएमा सूचना अधिकारीले सम्बन्धित निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचवुझ गर्दा सूचना अधिकारीले जानी जानी वा बदनियतपूर्वक सूचना नदिएको, सूचना दिन अस्वीकार गरेको वा आंशिक रूपमा सूचना दिएको वा गलत सूचना दिएको देखिएमा प्रमुखले त्यस्तो सूचना अधिकारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम जाँचवुझ गर्दा सूचना दिन नमिल्ने देखिएमा प्रमुखले सोही व्यहोराको निर्णय गरी सोको कारण सहितको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

१०. पुनरावेदन दिनसक्ने :

- (१) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम प्रमुखले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैतिस दिनभित्र आयोगसमक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रमुख वा सूचना

अधिकारीलाई आफूसमक्ष उपस्थित गराई बयान गराउन, कुनै लिखत पेश गर्न लगाउन, सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण वुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्न सक्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्दा आयोगले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :-
- (क) पुनरावेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा समयावधि तोकी पुनरावेदकलाई विनाशुल्क सूचना उपलब्ध गराउनु भनी सम्बन्धित प्रमुखको नाममा आदेश गर्न,
- (ख) पुनरावेदन निरर्थक देखिएमा पुनरावेदन खारेज गर्ने ।
- (४) आयोगले पुनरावेदन परेको साठी दिनभित्र सो पुनरावेदनको सम्बन्धमा आवश्यक कारबाही गरी अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (५) आयोगले यस दफाबमोजिम पुनरावेदनको कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

आयोग सम्बन्धी व्यवस्था

११. आयोग सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सूचनाको हकको सरंक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्ने

कामका लागि एक स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग
रहनेछ ।

- (२) आयोगमा प्रमुख सूचना आयुक्त र अन्य दुई जना सूचना आयुक्त रहनेछन् ।
- (३) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ :-
 - (क) सभामुख - अध्यक्ष
 - (ख) सूचना तथा सञ्चार मन्त्री वा राज्यमन्त्री - सदस्य
 - (ग) सभापति, नेपाल पत्रकार महासंघ - सदस्य
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा नेपाल सरकारले प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको नियुक्त गर्नेछ । त्यसरी नियुक्ति गर्दा कम्तीमा एक जना महिला समावेश हुने गरी नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा सम्भव भएसम्म समावेशी सिद्धान्तको अनुसरण गर्नेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम नियुक्तिको सिफारिस गर्दा अपनाउने कार्यविधि सिफारिस समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. योग्यता :

प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्ती हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :-

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातकोपाधि हासिल गरेको र
- (ग) आमसञ्चार, कानून न्याय, सार्वजनिक प्रशासन, सूचना प्रविधि वा व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षको अनुभव हासिल गरेको ।

१३. अयोग्यता :

देहायको व्यक्ति प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्त हुन अयोग्य हुनेछ :

- (क) दफा १२ बमोजिमको योग्यता नभएको,
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी ठहरी सजाय पाएको,
- (ग) सरकारी वा सार्वजनिक संस्थाको बहालवाला कर्मचारी,
- (घ) कुनै राजनीतिक पदमा बहाल रहेको, र
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम नियुक्तको लागि अयोग्य भएको ।

१४. पदावधि:

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदावधि पाँच

वर्षको हुनेछ र निज सो पदमा पुनः नियुक्त हुनसक्ने छैन ।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो उपदफामा लेखिएको पदावधिको अधीनमा रही सूचना आयुक्त प्रमुख सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्त हुन सक्नेछ ।
- (३) आयोगको प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तहरूको पदावधि समाप्त हुनु भन्दा एक महिना अगाडि नै दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिमको सिफारिस समितिले नयाँ नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

१५. पद रिक्त हुने :

देहायका अवस्थामा प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पद रिक्त भएको मानिनेछ:-

- (क) निजको मृत्यु भएमा,
- (ख) निजको उमेर पैसठ्ठी वर्ष पूरा भएमा,
- (ग) निजले प्रधानमन्त्रीसमक्ष राजीनामा दिएमा ,
- (घ) निजको पदावधि पूरा भएमा ,
- (ङ) निज नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा, वा
- (च) निजलाई दफा १६ बमोजिम आफ्नो पदबाट हटाएमा ।

१६. पदवाट हटाउन सक्ने :

व्यवस्थापिका-संसदको सूचना तथा संचारसंग सम्बन्धित समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तीमा दुई तिहाई सदस्य उपस्थित भई बसेको बैठकको दुई तिहाई बहुमतबाट कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना नगरेको आधारमा पदमा रहिरहनु उपयुक्त छैन भनी निर्णय भएको प्रस्ताव व्यवस्थापिका- संसदको बैठकबाट पारित भएमा त्यस्तो प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्त पदबाट हट्नेछ ।

तर त्यस्तो आरोप लागेको प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तलाई आफ्नो सफाई पेश गर्न मनासिब माफिकको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

१७. सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था:

प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पारिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधासम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१८. शपथ:

आफ्नो कार्यभार समाल्नुअघि प्रमुख सूचना आयुक्तले प्रधानमन्त्री र सूचना आयुक्तले प्रमुख सूचना आयुक्तसमक्ष अनुसूचीबमोजिमको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१९. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार:

यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको

अतिरिक्त आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

पदावधि :

- (क) सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनासम्बन्धी अभिलेख, लिखत तथा अन्य सामाग्रीको अध्ययन तथा अवलोकन गर्ने,
- (ख) त्यस्तो निकायमा रहेको अभिलेख, लिखत वा अन्य सामाग्रीसम्बन्धी सूचना सूचीकृत गरी मिलाई राख्न आदेश दिने,
- (ग) नागरिकको जानकारीको लागि सूचना सार्वजनिक गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई आदेश दिने,
- (घ) समय किटान गरी निवेदकले माग गरेको सूचना दिन सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई आदेश दिने,
- (ङ) यस ऐनबमोजिमको दायित्व पालना गर्न गराउन सम्बन्धित पक्षलाई आदेश दिने,
- (च) नेपाल सरकार तथा सूचना तथा सञ्चारसँग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरूलाई सूचनाको हकको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि आवश्यक सुभावाव दिने वा सिफारिस गर्ने,
- (छ) सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने अन्य उपयुक्त आदेश दिने,

२०. अधिकार प्रत्योजन :

आयोगले आफ्नो दफा १० बमोजिम पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्ने अधिकारबाहेक अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार प्रमुख सूचना आयुक्त, सूचना आयुक्त वा कुनै निकाय वा अधिकारीलाई तोकिएको सर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालना गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२१. आयोगको कार्यालय :

आयोगको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौं उपत्यकामा रहनेछ र आयोगले आवश्यकताअनुसार नेपालका विभिन्न स्थानमा आफ्नो कार्यालय खोल्न सक्नेछ ।

२२. आयोगको कर्मचारी :

- (१) आयोगमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरू रहनेछन् ।
- (२) आयोगलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्नेछ ।

२३. आयोगको खर्च :

आयोगको लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ ।

२४. आयोगलाई सहयोग गर्नु पर्ने : सार्वजनिक निकायले आयोगको काम कारवाहीमा सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२५. वार्षिक प्रतिवेदन:

- (१) आयोगले प्रत्येक वर्ष आफूले गरेका काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन प्रधानमन्त्रीमार्फत् व्यवस्थापिका-संसदमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन आयोगले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नेछ ।
२६. नेपाल सरकारसँग सर्म्पर्क : आयोगले नेपाल सरकारसँग सर्म्पर्क राख्दा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयमार्फत् राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

सूचनाको संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

२७. सूचनाको वर्गीकरणसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सार्वजनिक निकायमा रहेका दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित सूचनाको संरक्षण गर्नका लागि नीतिगत रूपमा सूचनाको वर्गीकरण गर्न देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ:
- (क) नेपाल सरकारको मुख्य सचिव----- अध्यक्ष
- (ख) सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव----- सदस्य
- (ग) कार्यालय प्रमुख वा अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ----- सदस्य
- (२) उपदफा (१) अन्तर्गतको समितिले सूचनाको वर्गीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित सूचना कति वर्षसम्म गोप्य राख्नुपर्ने हो सोको अवधि र

संरक्षण गर्ने तरीकासमेतका वारेमा निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले गरेको वर्गीकरणमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो सूचना सार्वजनिक हुनुपर्ने भनी आयोगमा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम परेको निवेदन उपर आयोगले पुनरावलोकन गर्दा सो सूचना गोप्य राख्नु पर्ने नदेखिएमा सार्वजनिक गर्न आदेश दिनेछ ।
- (५) उपदफा (२) बमोजिम वर्गीकरण गरिएको सूचना त्यस्तो सूचनाको प्रकृतिअनुसार बढीमा तीस वर्षको अवधिसम्म गोप्य राख्न सकिनेछ ।
- (६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि त्यसरी गोप्य राख्नुपर्ने सूचना गोप्य राखिराख्नु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा समितिले प्रत्येक दस वर्षमा पुनरावलोकन गर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम पुनरावलोकन गर्दा त्यस्तो सूचना थप अवधिसम्मको लागि गोप्य राखिराख्नु पर्ने भएमा त्यसरी गोप्य रहनुपर्ने अवधि खुलाई सो अवधिसम्म गोप्य राख्ने गरी र गोप्य राख्नु नपर्ने भएमा गोप्य राख्नु नपर्ने गरी वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

२८. सूचनाको संरक्षण :

- (१) सार्वजनिक निकायले आफूसमक्ष रहेका व्यक्तिगत

प्रकृतिका सूचनाहरू अनधिकृत प्रकाशन र प्रसारण नहुने गरी संरक्षण गरिराख्नु पर्नेछ ।

- (२) सार्वजनिक निकायमा रहेका व्यक्तिगत सूचनाहरू देहायको अवस्थामा बाहेक सम्बन्धित व्यक्तिको लिखित सहमतिविना प्रयोग गर्न हुँदैन ।
 - (क) कुनै व्यक्तिको जीवन वा सर्वसाधारणको स्वास्थ्य वा सुरक्षामा रहेको गम्भीर खतराको निवारण गर्ने सम्बन्धमा,
 - (ख) प्रचलित कानून बमोजिम प्रकट गर्नुपर्ने विषय भएमा,
 - (ग) भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा ।

२९. सूचनादाताको संरक्षण :

- (१) सार्वजनिक निकायमा भएको वा भइरहेको वा हुनसक्ने भ्रष्टाचार, अनियमितता र प्रचलित कानूनबमोजिम अपराध मानिने कुनै कार्यको सूचना दिनु सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको दायित्व हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिने सूचनादाताको पहिचान गोप्य राख्नु सूचना प्राप्तकर्ताको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिएको कारणले त्यस्तो सूचनादातालाई पदबाट मुक्त गर्न वा कुनै किसिमको कानूनी दायित्व बहन गराउने गरी सजाय गरिने वा हानी

नोक्सानी पुऱ्याउँन पाइने छैन ।

- (४) उपदफा (३) विपरीत हुने गरी सूचनादातालाई सजाय गरेमा वा हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सूचनादाताले सो निर्णय बदर गराउन क्षतिपूर्तिको मागसहितको उजुरी आयोगमा गर्न सक्नेछ ।
- (५) आयोगले उपदफा (४) बमोजिम परेको उजुरीमा जाँचबुझ गर्दा सूचनादातालाई पदमुक्त गरेको भए त्यस्तो निर्णय बदर गर्न र सूचनादातालाई कुनै नोक्सानी पुगेको रहेछ भने क्षतिपूर्ति भराउनसमेत आदेश दिन सक्नेछ ।

३०. व्यक्तिगत सूचना उपलब्ध गराउने

- (१) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकायमा वहाल रहँदा सार्वजनिक पदसँग सम्बन्धित विषयको सूचना माग गरेमा त्यस्तो निकायले माग भएबमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) कुनै सरोकारवाला व्यक्तिले सार्वजनिक निकायमा रहेका आफूसँग सम्बन्धित विषयको सूचना माग गरेमा निजलाई सो सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना माग गर्ने र प्राप्त गर्ने कार्यविधि दफा ७ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम सूचना लिँदा दफा ८ बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

३१. सूचनाको दुरुपयोग गर्न नहुने :

- (१) कुनै पनि व्यक्तिले सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको सूचना जुन प्रयोजनको लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग नगरी दुरुपयोग गर्न हुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) विपरीत कुनै व्यक्तिले सूचनाको दुरुपयोग गरेमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले सो सम्बन्धमा आयोगसमक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

सजाय तथा क्षतिपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्था

३२. सजाय:

- (१) सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले मनासिव कारणविना सूचना नदिएको वा दिन इन्कार गरेको, आंशिक रूपमा वा गलत सूचना दिएको वा सूचना नष्ट गरेको देखिएमा आयोगले त्यस्तो प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई एक हजारदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी त्यस्तो प्रमुख वा सूचना अधिकारी विभागीय कारबाही हुने पदमा रहेको भए निजलाई विभागीय सजायको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (२) सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले समयमा दिनुपर्ने सूचना विनाकारण समयमा उपलब्ध नगराई ढिलाइ गरेमा जति दिन ढिलाइ गरेको हो प्रतिदिन

दुई सय रुपैयाँको दरले निजलाई जरिवाना हुनेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट विभागीय कारबाहीको लागि लेखी आएमा सावर्जनिक निकायले तीन महिनाभित्र त्यस्तो प्रमुख वा सूचनाअधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरी सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको सूचना जुन प्रयोजनको निमित्त प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग नगरी दुरुपयोग गरेको देखिएमा आयोगले सूचनाको दुरुपयोगको गंभीरता हेरी त्यस्तो व्यक्तिलाई पाँच हजारदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (५) आयोगले यस ऐन बमोजिम गरेको निर्णय वा दिएको आदेश पालना नगर्ने व्यक्तिलाई आयोगले दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

३३. क्षतिपूर्ति

- (१) सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले यस ऐन बमोजिम सूचना नदिएको, दिन इन्कार गरेको, आंशिक रूपमा वा गलत सूचना दिएको वा सूचना नष्ट गरेको कारणले कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो व्यक्तिले सूचना नपाएको, आंशिक रूपमा वा गलत सूचना पाएको वा सूचना नष्ट गरेको मितिले तीन महिनाभित्र आयोग समक्ष क्षतिपूर्तिको लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा मनासिब देखिएमा आयोगले निवेदकलाई पर्न गएको वास्तविक हानिनोक्सानीलाई विचार गरी मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित निकायबाट भराईदिन सक्नेछ

३४. पुनरावेदन : दफा ३२ बमोजिम आयोगले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतिस दिनभित्र पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६ विविध

३५. सूचना सच्याउन सकिने :

(१) सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै विषयको सूचना गलत छ भन्ने कुरा कुनै व्यक्तिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिले सो सूचना सच्याउँनको लागि आवश्यक प्रमाणसहित सम्बन्धित प्रमुखसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा प्रमुखले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ र त्यसरी जाँचबुझ गर्दा आफ्नो निकायमा रहेको सूचना गलत भएको देखिएमा निवेदन परेको सात दिनभित्र त्यस्तो सूचना सच्याई सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

३६. असल नियतले गरेको कामको बचाउ: यस ऐन मा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रमुख वा सूचना अधिकारीले सूचना प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा असल नियतले गरेको

काम कारवाहीको सम्बन्धमा निजउपर कुनै प्रकारको मुद्दा चलाइने र निजलाई कुनै सजाय गरिने छैन ।

३७. यसै ऐन बमोजिम हुने : यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
३८. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐन को उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आयोगसंग परामर्श गरी आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची

(दफा १८ सँग सम्बन्धित)

शपथ

म..... मुलुक र जनताप्रति पूर्ण बफादार रही सत्य निष्ठापूर्वम प्रतिज्ञा गर्छु / ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीयसत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलनमार्फत् अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै मुलुकको संविधान र कानूनप्रति निष्ठावान रही आफूले ग्रहण गरेको प्रमुख सूचना आयुक्त/ सूचना आयुक्त पदको जिम्मेवारी र कर्तव्य कसैको डर, मोलाहिजा, पक्षपात, द्वेष वा लोभमा नपरी नागरिकको सुसूचित हुने हकको सम्मान गर्दै सूचनाको हकसम्बन्धी कानूनको प्रभावकारी प्रचलन र कार्यान्वयन गर्न क्रियाशील रहनेछु ।

प्रमाणीकरण मिति:- २०६४ साउन ५ गते

नेपाल सरकारद्वारा नेपाल राजपत्र

भाग-३, खण्ड ५८, संख्या ४३,

मिति २०६५ साल माघ २१ गते प्रकाशित ।

सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५

संसोधन

राजपत्रमा प्रकाशित मिति

सूचनाको हकसम्बन्धी (पहिलो संसोधन)..... २०६८।१२।१३

सूचनाको हकसम्बन्धी (दोश्रो संसोधन)..... २०७०।४।२८

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यी नियमहरूको नाम “सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५” रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा, -

- (क) “ऐन” भन्नाले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ सम्भन्तुपर्छ ।

* (क१) “उजुरी” भन्नाले ऐनको दफा ८ को उपदफा (३),
दफा २९ को उपदफा (४) वा नियम ५ क बमोजिम

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

आयोगमा परेको उजुरी सम्झनु पर्छ ।

* (क२) “निवेदन” भन्नाले ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) र दफा ३३ को उपदफा (१) बमोजिम आयोगमा परेको निवेदन सम्झनु पर्छ ।

* (क३) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिमको सूचना वर्गिकरण सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) “सचिव” भन्नाले नियम २० बमोजिम तोकिएको आयोगको सचिव सम्झनुपर्छ ।

३. सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने

सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५ को उपदफा (३) मा लेखिएको अतिरिक्त देहायका सूचना समेत सूचीकृत गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण,

(ख) सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण,

* (ख१) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,

* (ख२) सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

सो को प्रगति प्रतिवेदन,

* (ख३) सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवधी,

* (ख४) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय ।

(ग) सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण ।

४. सूचनाबापत लाग्ने दस्तुर:

(१) निवेदकले ऐनको दफा ७ बमोजिम सूचना माग गर्दा बुझाउनु पर्ने दस्तुरको सम्बन्धमा प्रचलित कानूनमा छुट्टै व्यवस्था गरेकोमा सोही बमोजिमको दस्तुर र त्यस्तो दस्तुरको व्यवस्था नगरेकोमा देहाय बमोजिमको दस्तुर सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय समक्ष बुझाउनु पर्नेछ :-

(क) सामान्य आकारको (आठ दशमलब तीन इन्च चौडाइ र एघार दशमलब सात इन्च लम्बाइसम्म साइज भएको) कागजमा तयार गरिएको वा रहेको सूचनाको लागि प्रतिपृष्ठ पाँच रुपैयाँ,

(ख) खण्ड (क) मा उल्लेख भएभन्दा ठूलो आकारको कागजमा तयार गरिएको वा रहेको सूचनाको लागि प्रतिपृष्ठ दश रुपैयाँ,

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

- (ग) डिस्क्रेट, सीडी र अन्य यस्तै प्रकारका विद्युतीय माध्यमद्वारा प्रदान गरिने सूचनाको लागि प्रति डिस्क्रेट, सीडी वापत पचास रुपैयाँ,
- (घ) सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखत, सामाग्री वा सो निकायको काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकन वा सार्वजनिक महत्वको निर्माण कार्य भइरहेको स्थलको भ्रमण वा अवलोकन आधा घण्टाभन्दा बढी समय गर्ने भएमा प्रतिघण्टा प्रतिव्यक्ति पचास रुपैयाँ ।

तर सार्वजनिक पुस्तकालय र सार्वजनिक रूपमा निःशुल्क उपलब्ध गराइएको स्थानको अवलोकनवापत दस्तुर लाग्ने छैन ।

- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामान्य आकारको (आठ दशमलब तीन इन्च चौडाइ र एघार दशमलब सात इन्च लम्बाइसम्म साइज भएको) कागजमा तयार गरिएको वा रहेको * दश पृष्ठ सम्मको सूचना सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सूचना तयार गर्दा सो उपनियममा लेखिएभन्दा बढी खर्च लाग्ने भएमा सार्वजनिक निकायले वास्तविक लागतको आधारमा दस्तुर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

- (४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सार्वजनिक निकायले सूचना दिदा लिने दस्तुरवापतको रकम नगदै लिने वा कुनै खास बैंकमा जम्मा गरी सोको भौचर पेश गर्न लगाउन वा सो रकम बराबरको टिकट निवेदनमा टाँस गर्न लगाउन सक्नेछ ।
- (५) यस नियममा लेखिएको सूचना वापतको दस्तुर प्रत्येक दुई वर्षमा पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गरिनेछ ।

* “४(क) मौखिक रूपमा सूचना माग गर्न सक्ने :-

- (१) ऐनको दफा ७ बमोजिम सूचना प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति निरक्षर वा शारीरिक रूपले लेख्न नसक्ने भएमा निजले मौखिक रूपमा पनि सार्वजनिक निकाय समक्ष सूचना माग गर्न सक्नेछ ।
- (२) कसैले उपनियम (१) बमोजिम मौखिक रूपमा सूचना माग गरेमा सम्बन्धित सूचना अधिकारीले निजको कुरा निवेदनको रूपमा लेखि सो व्यहोरा निजलाई सुनाई त्यस्तो निवेदनमा निजको सहीछाप गराई राख्नु पर्नेछ ।”

५. पुनरावेदन दर्ता

- (१) ऐनको दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन दिने व्यक्तिले अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा आयोग समक्ष पुनरावेदन दिनु पर्नेछ ।

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम पुरावेदन गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले चाहेमा आफैँ उपस्थित भई वा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कुनै हुलाकमार्फत् पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै ब्यक्तिले सार्वजनिक निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमार्फत् पुनरावेदन दिएकोमा त्यस्तो कार्यालयले पुनरावेदन दिने व्यक्तिलाई बुझ्नेको भर्पाइ दिई सो पुनरावेदन तीन दिनभित्र आयोगमा पठाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम प्राप्त भएको पुनरावेदन जाँचबुझगर्दा ऐनको म्यादभित्र परेको देखिएमा सचिवले त्यस्तो पुनरावेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा प्राप्त पुनरावेदन ऐनको म्याद नाघी बुझाएको देखिएमा सचिवले सोही व्यहोरा जनाई पुनरावेदन दरपीठ गर्नु पर्नेछ ।

*“(६) उपनियम (५) बमोजिम पुनरावेदन दरपीठ गरेको जानकारी सचिवले आयोग र सम्बन्धित पुनरावेदकलाई दिनु पर्नेछ ।”

* “५(क) उजुरी दिन सक्ने (१) सूचना अधिकारीले सूचना माग गर्ने व्यक्तिको सूचना मागको निवेदन दर्ता नगरेको, माग गरे बमोजिमको सूचना नदिएको वा गलत सूचना दिएको विषयमा

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

चित्त नबुभ्ने व्यक्तिले सात दिनभित्र प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।”

(२) उपनियम(१)बमोजिम प्राप्त भएको उजुरी जाँचबुभ्गर्दा सूचना अधिकारीले सूचना मागको निवेदन दर्ता नगरेको, माग गरे बमोजिम सूचना नदिएको वा गलत सूचना दिएको देखिएमा प्रमुखले निवेदकद्वारा माग भए बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउन सूचना अधिकारीलाई आदेश दिन सक्नेछ र त्यसरी आदेश भएमा सूचना अधिकारीले सम्बन्धित निवेदकलाई सात दिन भित्र सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम प्रमुख समक्ष उजुरी दिँदा निवेदकको उजुरी उपर सात दिन भित्र कुनै कारवाही नभएमा सो म्याद नाघेको पन्ध्र दिन भित्र आयोग समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ ।

*६. पुनरावेदन, उजुरी तथा निवेदन उपरको कारवाही, निर्णय र कार्यान्वयन :-

* (१) आयोगले पुनरावेदन, उजुरी वा निवेदनको कारवाही र किनारा गर्दा पुनरावेदक, उजुरीकर्ता वा निवेदकको माग दावी, निजले पेश गरेको प्रमाण तथा अन्य सम्बद्ध प्रमाणको मूल्याङ्कनको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

* (२) आयोगले पुनरावेदक, उजुरीकर्ता वा निवेदकको माग

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

बमोजिम सार्वजनिक निकायको प्रमुखको नाममा कुनै आदेश जारी गर्दा वा पुनरावेदन, उजुरी वा निवेदन खारेज गर्दा आधार र कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

- * (३) आयोगले आफु समक्ष पर्न आएको पुनरावेदन, उजुरी वा निवेदन उपर सुनुवाई गर्दा आवश्यकता अनुसार पक्ष विपक्ष, निजका प्रतिनिधि वा सम्बन्धित कानून व्यवसायीको उपस्थितिमा गर्न सक्नेछ ।
- * (४) आयोगले आफु समक्ष पुनरावेदन प्राप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र र उजुरी वा निवेदनका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक पैतालीस दिनभित्र किनारा लगाउनु पर्नेछ ।
- * (५) सचिवले आयोगबाट भएका आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित पदाधिकारी समक्ष लेखि पठाउनु पर्नेछ ।
- * (६) उपनियम (५) बमोजिम आयोगको आदेश वा निर्णय कार्यान्वयनको लागि लेखि आएमा सम्बन्धित पदाधिकारीले एक महिनाभित्र सो आदेश वा निर्णयको कार्यान्वयन गरी वा गराई सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।
- * (७) आयोगले ऐन बमोजिम गरेको जरिवाना असूल उपर गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख जिल्ला अधिकारीको हुनेछ ।

७. कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्ने

(१) आयोगले पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्ने

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

सिलसिलामा सम्बन्धित प्रमुख, सूचना अधिकारी वा अन्य सम्बद्ध व्यक्तिलाई वयानको लागि आयोगसमक्ष उपस्थित गराउन वा सम्बद्ध व्यक्तिबाट लिखत वा सवूद प्रमाण पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा आवश्यक कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यविधि आयोगले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

८. आयोगको काम कारवाही :

ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक आयोगको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण काम कारवाही आयोगको बैठकबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ ।

*“तर उजुरी वा निवेदनको प्रारम्भिक कारवाही एकजना सूचना आयुक्तले गर्न सक्नेछ ।”

९. आयोगको बैठक र निर्णय :

- (१) आयोगको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
- (२) प्रमुख सूचना आयुक्तको निर्देशनमा सचिवले आयोगको बैठकको मिति, समय र छलफलको विषय सूची सूचना आयुक्तलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
- (३) प्रमुख सूचना आयुक्त र कम्तीमा एक जना सूचना आयुक्त वा दुई जना सूचना आयुक्त उपस्थित भएमा आयोगको

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

वैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ । यसरी बसेको वैठकमा कुनै निर्णयउपर राय बाभिएमा अनुपस्थित प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तसमेत उपस्थित भएको अर्को वैठकमा पुन : पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (४) आयोगको वैठकको अध्यक्षता प्रमुख सूचना आयुक्तले गर्नेछ । प्रमुख सूचना आयुक्तको अनुपस्थितिमा उपस्थित सूचना आयुक्तहरू मध्ये वरिष्ठ सूचना आयुक्तले वैठकको अध्यक्षता गर्नेछ र त्यसरी वैठकको अध्यक्षता गर्ने सूचना आयुक्तले प्रमुख सूचना आयुक्तको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (५) बहुमत सूचना आयुक्तहरूको राय आयोगको निर्णय मानिनेछ ।
- (६) आयोगको निर्णय सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
- (७) आयोगको वैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१०. पारिश्रमिक:

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्तको पारिश्रमिक क्रमशः सैंतीस हजार पाँच सय साठी रुपैयाँ र पैतीस हजार छ सय रुपैयाँ हुनेछ ।

© तर नेपाल सरकारले समय समयमा प्रमुख सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्तको पारिश्रमिक बृद्धि

© पहिलो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र कार्यविधिहरूको संगालो

गर्न सक्नेछ ।

११. आवास, विजुली, धारा र टेलिफोन सुविधा:

- (१) काठमाडौं उपत्यकाभित्र आफ्नो वा आफ्नो सगोलमा रहेको परिवारको कुनै सदस्यको नाममा घर नहुने प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तलाई मासिक रूपमा घरभाडा बापत क्रमशः बाह्र हजार एक सय पचास रुपैयाँ र एघार हजार चार सय रुपैयाँ दिइनेछ ।
- (२) काठमाडौं उपत्यकाभित्र आफ्नो घर हुने प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तलाई घर सफाई एवं मर्मतको निमित्त क्रमशः मासिक एक हजार पाँच सय रुपैयाँ र एक हजार दुई सय रुपैयाँ दिइनेछ ।
- (३) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्त प्रत्येकलाई टेलिफोन, विजुली र धारा सुविधाबापत मासिक एक हजार पाँचसय रुपैयाँ दिइनेछ ।

१२. सवारी तथा इन्धन सुविधा:

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्त प्रत्येकलाई ड्राइभरसहितको मोटर एक, मासिक एकसय लिटर इन्धन र त्रैमासिक पाँच लिटर लुब्रिकेण्ट नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउनेछ ।

- (२) आफ्नो निजी मोटर प्रयोग गर्ने प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तलाई एक एक जना हलुका सवारी चालक, मासिक एक सय लिटर इन्धन र त्रैमासिक पाँच लिटर लुब्रिकेण्टबापतको रकम नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम उपलब्ध गराइएको सरकारी मोटरको नियमित मर्मत र सम्भारको बन्दोबस्त आयोगबाट हुनेछ ।
- (४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सवारी साधनको बन्दोबस्त नभएको अवस्थामा प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तलाई सवारी तथा इन्धन सुविधा बापत मासिक रूपमा क्रमशः पन्ध्र हजार रुपैयाँ र बाह्र हजार रुपैया दिइनेछ ।

१३. उपचार खर्च

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तलाई प्रत्येक वर्ष एक महिनाको तलब बराबरको रकम वा वास्तविक रूपमा लागेको बीलबमोजिमको उपचार खर्चमध्ये जुन रकम कम हुन्छ सोही बमोजिमको रकम उपचार खर्चबापत दिइनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्त बिरामी भई थप उपचार गर्नु पर्ने भएमा नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डको सिफारिसको आधारमा नेपाल सरकारबाट उपयुक्त

ठहर्न्याएको रकम थप उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

- (३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तको उपचारबापत आयोगले नेपाल सरकारसँग परामर्श गरी स्वास्थ्य बीमा (मेडिकल इन्सुरेन्स) को व्यवस्था गर्न सक्नेछ र त्यस्तो व्यवस्था भएकोमा यस नियमबमोजिमको उपचार खर्च उपलब्ध गराइने छैन ।

१४. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता:

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तलाई आफ्नो ओहदासम्बन्धी काममा नेपाल भित्र भ्रमण गर्दा देहायबमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ ।

(क) दैनिक भत्ता :- पाँच सय रुपैया

(ख) भ्रमण भत्ता :-

- (१) उपनियम (१) बमोजिम भ्रमणमा जाँदा बास बस्नु परेमा प्रत्येक रातको लागि प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तलाई एक हजार दुईसय रुपैयामा नबढ्ने गरी एकपटकमा बढीमा सात दिनको करको प्रयोजनको लागि दर्ता भएको होटल बिलबमोजिमको होटल खर्च दिइनेछ ।

- (२) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले दुर्गम क्षेत्रका कुनै जिल्लामा भ्रमण गरेबापत प्रचलित

कानूनबमोजिम थप भ्रमण भत्ता पाउने भए सोसमेत पाउनेछ ।

- (२) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तलाई आफ्नो ओहदासम्बन्धी काममा वा नेपाल सरकारको तर्फबाट विभिन्न समारोह, उत्सव, सम्मेलन इत्यादिमा भाग लिन नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा १७५ अमेरिकी डलर दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ । तर भारतको चेन्नाई, हैदरावाद, बैङ्गलोर, मुम्बई, दिल्ली, कोलकत्ता र बङ्गलादेशको ढाका र चटगाउँ बाहेक अन्य स्थानमा रात विताउनु पर्दा सो दरको पचास प्रतिशत रकम मात्र दिइनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा यस नियमावली बमोजिम दैनिक भत्ता पाउनेमा प्रस्थान गरेको दिनको पूरै र भ्रमणबाट फर्केको दिनको हकमा सो दिनभन्दा अघिल्लो दिनको लागि पाउने दैनिक भत्ताको आधा रकम मात्र दिइनेछ ।
- (४) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै समारोह, उत्सव वा सम्मेलनमा भाग लिन जाने प्रमुख सूचना

आयुक्त वा सूचना आयुक्तको सम्पूर्ण खर्च कुनै विदेशी सरकार वा संघ संस्थाले व्यहोर्ने भएमा निजले दैनिक पच्चीस अमेरीकी डलर रकम पकेट खर्चबापत पाउनेछ ।

१५. चाडपर्व खर्च

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्पराअनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्पराअनुसार मनाइने प्रमुख चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

१६. पदीय आचरण :

प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले आफ्नो सेवा र पद अनुकूलको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो आचरणसम्बन्धी व्यवस्था आयोग आफैले बनाई लागू गर्नेछ ।

१७. बिदा:

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले प्रत्येक वर्ष पारिश्रमिक सहितको छ दिन भैपरी आउने बिदा र छ दिन पर्व बिदा पाउने छन् ।

- (२) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले प्रत्येक वर्ष तीस दिनमा नबढाई पारिश्रमिक सहितको घर बिदा लिन पाउनेछ ।
- (३) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले प्रत्येक वर्ष पारिश्रमिक सहितको बाह्र दिन बिरामी बिदा पाउनेछ ।
- (४) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले घर बिदा र बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न सक्नेछ र जुनसुकै व्यहोराले निज आफ्नो पदमा वहाल नरहेमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदा र बिरामी बिदा बापत निजले पाई आएको पारिश्रमिकको दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।
- (५) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले आफू किरिया बस्नु परेमा कुलधर्म हेरी बढीमा पन्ध्र दिनसम्मको पारिश्रमिक सहितको किरिया बिदा पाउनेछ ।
- (६) महिला प्रमुख सूचना आयुक्त वा महिला सूचना आयुक्त गर्भवती भएमा प्रसूतिको अघि र पछि गरी निजले बढीमा साठी दिन पारिश्रमिक सहितको प्रसूती बिदा एकपटक पाउनेछ ।

१८. विदा दिने अधिकारी:

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्तले भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आफैले लिन सक्नेछ र अन्य बिदाहरू नेपाल सरकारबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

- (२) सूचना आयुक्तले सबै विदाहरू प्रमुख सूचना आयुक्तबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१९. कार्यवाहक भई काम गर्ने:

- (१) प्रमुख सूचना आयुक्त विदामा बसेको, विदेशमा गएको वा प्रमुख सूचना आयुक्तको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यस्तो विदाको अवधिभर, विदेशमा गएको अवधिभर वा रिक्त पद पूर्ति नभएसम्मको लागि वरिष्ठतम सूचना आयुक्तले कार्यवाहक प्रमुख सूचना आयुक्त भई काम गर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यवाहक प्रमुख सूचना आयुक्त भई काम गर्ने सूचना आयुक्तले लगातार पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधि कार्यवाहक भई काम गरेमा त्यसरी कार्यवाहक भई काम गरेको अवधि भरको लागि प्रमुख सूचना आयुक्तले पाए सरहको पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछ ।
- (३) यस नियमावलीको प्रयोजनको लागि वरिष्ठताको आधार कायम गर्दा नियुक्ति मितिको आधारमा गरिनेछ र सबै सूचना आयुक्तको नियुक्ति मिति एउटै भएमा नियुक्तिको क्रमको आधारमा वरिष्ठता कायम गरिनेछ ।

२०. सचिवसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न एकजना सचिव रहनेछ ।
- (२) नेपाल सरकारले निजामती सेवाको राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणीको कुनै अधिकृतलाई आयोगको सचिवको रूपमा काम गर्न तोक्नेछ ।

२१. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने,
- (ख) आयोगमा परेका पुनरावेदन, निवेदन, उजुरी तथा अन्य प्रयोजनको लागि आवश्यक पर्ने कागजात सम्बन्धित निकायबाट झिकाउने,
- (ग) पुनरावेदन, निवेदन तथा उजुरी साथ सलग्न कागजात जाँचबुझ गर्ने,
- (घ) आयोगको निर्णय तथा आदेशको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ङ) आयोगको तर्फबाट अन्य कुनै निकायमा सम्पर्क गर्नुपर्ने भएमा पत्राचार गर्ने वा गराउने,
- (च) आयोगमा जम्मा भएको दस्तुर तथा रकम सरकारी कोषमा जम्मा गर्न लगाउने,
- (छ) आयोग समक्ष परेको पुनरावेदन, निवेदन तथा उजुरी जाँचबुझ गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने,
- (ज) आयोगको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रबर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने वा गराउने,
- (झ) आयोगको काम कारवाहीसँग सम्बन्धित तथा * आयोगबाट

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

प्रत्यायोजित वा तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने वा गराउने ।

२२. सचिवको आदेश उपरको उजुरी:

- (१) ऐन वा यस नियमावली बमोजिम आयोगसमक्ष परेको पुनरावेदन, निवेदन वा उजुरीका सम्बन्धमा सचिवले*..... दिएको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेश दिएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आयोगसमक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम कुनै उजुरी परेमा आयोगले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सात दिनभित्र टुंगो लगाउनु पर्नेछ ।

२३. निर्णय गर्ने वा सूचना उपलब्ध गराउने अवधि:

- (१) ऐनको दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीको सम्बन्धमा प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी सात दिनभित्र अन्तिम टुंगो लगाइसक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम उजुरी जाँचबुझ गर्दा ऐनको दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिम उजुर गर्ने व्यक्तिलाई सूचना उपलब्ध गराउन पर्ने देखिएमा प्रमुखले त्यसरी उजुरी टुंगो लागेको मितिले बढीमा सातदिनको म्याद दिई सूचना उपलब्ध गराउन सम्बन्धित सूचना अधिकृतलाई आदेश दिनु पर्नेछ ।

* दोश्रो संसोधनद्वारा भिकिएको ।

२४. सूचना दुरुपयोग गरेमा उजुरी गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि

- (१) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको सूचना जुन प्रयोजनको लागि प्राप्त गरेको हो सो प्रयोजनको लागि प्रयोग नगरी दुरुपयोग गरेमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यसरी सूचना दुरुपयोग गरेको जानकारी भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र आयोगसमक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको उजुरी जाँचबुझ गर्दा सूचना प्राप्त गर्ने व्यक्तिले सूचना दुरुपयोग गरेको देखिएमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिलाई ऐन बमोजिम सजाय गर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सजाय गर्नु अघि आयोगले आवश्यक ठानेमा सूचना दुरुपयोगको आरोप लागेको व्यक्तिलाई आयोग समक्ष भिकार्ई बयान गराउन सक्नेछ ।

* २४क सूचना अधिकारी तोक्ने :-

सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ६ बमोजिम सूचना अधिकारी तोक्दा सार्वजनिक निकायमा कार्यरत प्रशासकीय प्रमुखले आफुभन्दा दोश्रो वा तेश्रो मुनीको अधिकारीलाई तोक्नु पर्नेछ ।

* २४ख सम्बन्धित विशेषज्ञ तोक्नुपर्ने :-

ऐनको दफा २७ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम समितिमा विशेषज्ञ सदस्य तोक्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित विज्ञलाई तोक्नु पर्नेछ ।

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

* २४ ग सूचना वर्गिकरण गर्दा आधार कारण खुलाउनु पर्ने :-

- (१) समितिले ऐनको दफा २७ बमोजिम कुनै सूचना गोप्य राख्नु पर्ने गरी वर्गिकरण गर्दा त्यसको कारण र आधार खुलाउनु पर्नेछ ।
- (२) समितिले ऐनको दफा २७ बमोजिम सूचना वर्गीकरण गरे पछि त्यसको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

* २४ घ आचार संहिता बनाई लागू गर्न सक्ने :- आयोगमा कार्यरत कर्मचारीहरूको पदीय आचार संहिता बनाई आयोगले लागू गर्न सक्नेछ ।

२५. निर्देशिका जारी गर्न सक्ने:

- (१) आयोगले आफ्नो काम कारबाही सुचारु रूपले सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

* (१क) नेपाल सरकारले सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नको लागि आयोगसँग परामर्श गरी आवश्यक निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

- * (२) उपनियम (१) वा (१क) बमोजिम जारी गरेको निर्देशिका सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

* दोश्रो संसोधनद्वारा थप गरिएको ।

अनुसूची

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोगमा दिएको पुनरावेदन

मार्फत्.....कार्यालय

.....पुनरावेदक

विरुद्ध

.....प्रत्यर्थी

विपक्षी

विषय:

.....सार्वजनिक निकायको प्रमुख श्री

.....ले मिति

हामीलाई..... विषयको सूचना दिन नमिल्ने गरी निर्णय गरेकोमा देहायको आधार र कारणबाट मलाई/हामीलाई सो निर्णयमा चित्त नबुझेको हुँदा ऐन को म्याद पैतीस दिनभित्र यो पुनरावेदन गर्दछु / गर्दछौं ।

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

माथि लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो, भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहूला बुभाउँला ।

सलंगन कागजात

(क) सार्वजनिक निकायको प्रमुखले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ख)

(ग)

.....
पुनरावेदकको सही

इति सम्बत्.....साल.....महिना.....गते रोजशुभम् ।

राष्ट्रिय सूचना आयोगको बैठक व्यवस्था कार्यविधि, २०६७

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यस कार्यविधिको नाम 'राष्ट्रिय सूचना आयोगको बैठक व्यवस्था कार्यविधि, २०६७' रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ९(७) अन्तर्गत बनाइएको छ ।
- (ग) यो कार्यविधि आयोगबाट पारित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. बैठकको अध्यक्षता

आयोगको बैठकको अध्यक्षता प्रमुख सूचना आयुक्तबाट हुनेछ । निजको अनुपस्थितिमा सूचना आयुक्तहरूमध्ये वरिष्ठ सूचना आयुक्तले अध्यक्षता गर्नेछ । वरिष्ठ सूचना आयुक्तले आयोगको अध्यक्षता गरेको अवस्थामा प्रमुख सूचना आयुक्तले प्रयोग गर्ने सबै अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

३. बैठकको लागि गणपूरक सख्या

प्रमुख सूचना आयुक्त र कम्तीमा एक जना सूचना आयुक्त वा दुईजना सूचना आयुक्त उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सख्या पुगेको मानिने छ । यसरी बसेको बैठकमा कुनै निर्णयउपर

राय बाभिएमा प्रमुख सूचना आयुक्त र दुबैजना सूचना आयुक्तहरू उपस्थित भएको अर्को बैठकमा सो राय बाभिएको विषय निर्णयार्थ पेश गर्नुपर्ने छ ।

४. बैठकको सूचना

प्रमुख सूचना आयुक्तसँग परामर्श गरी आयोगको सचिवले बैठक बस्ने मिति, समय र स्थानको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा कम्तीमा २४ घण्टाअघि सूचना आयुक्तहरूलाई उपलब्ध गराउने छ । यस्तो सूचना लिखित दिन सम्भव नभए मौखिक रूपमा पनि दिन सकिने छ ।

५. बैठक स्थान

आयोगको बैठक सचिवालय परिसरमा वा पूर्वनिर्णय गरी अन्यत्र पनि बस्न सक्नेछ ।

६. बैठकको कार्यसूची

प्रमुख सूचना आयुक्तसँग परामर्श गरी आयोगको सचिवले बैठकको छलफलको कार्यसूची बैठक बस्ने समयभन्दा १२ घण्टा अघि सूचना आयुक्तहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. नियमित र अन्य बैठक

आयोगको बैठक नियमित रूपमा प्रत्येक महिनामा कम्तीमा २ पटक बस्नेछ । आयोगको आवश्यकता अनुसार अन्य दिनमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ । यसका साथै कुनै आयुक्तले आयोगको बैठक बस्न आवश्यक ठानेर विषयवस्तु खुलाई प्रमुख सूचना आयुक्तसमक्ष बैठक

बोलाउन लिखित माँग गरेमा त्यस्तो माँग भएको २४ घण्टाभित्र
आयोगको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

८. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने

कार्यसूची अन्तर्गत आयोगको बैठकमा छलफल र निर्णयार्थ
पेश हुने विषयमा तोकिएको ढाँचामा सचिवले प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नु
पर्नेछ ।

९. आयोगको निर्णय अभिलेख र प्रमाणीकरण

१. बहुमत सूचना आयुक्तहरूको राय आयोगको निर्णय
मानिनेछ ।
२. आयोगका निर्णयहरू सचिवले प्रमाणित गरी सचिवालयमा
राख्नेछ ।
३. सचिवबाट प्रमाणित भैसकेका निर्णयहरूको प्रतिलिपि
डिजिटल वा मुद्रित रूपमा प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना
आयुक्तहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१०. आयोगको निर्णय र आदेश सम्बन्धी पत्राचार

सचिवले आयोगको निर्णय र आदेशहरू त्यस्तो आदेश वा
निर्णय भएको ७ (सात) दिनभित्र सम्बन्धित निकायमा पत्राचार
गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । तर आयोगको निर्णय अनुसार
तुरुन्त सार्वजनिक गर्नुपर्ने वा पत्राचार गर्नुपर्ने विषयमा तत्काल
सार्वजनिकीकरण वा पत्राचारको व्यवस्था सचिवले मिलाउनु
पर्नेछ ।

११. आयोगको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने

आयोगले आवश्यक देखेमा यसै आयोगका र अन्यत्रका व्यक्तिहरूलाई पनि बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१२. आयोगको बैठकमा सचिवालयका कर्मचारीको उपस्थिति

सचिवले बैठकमा सहजीकरण र सहयोगका लागि आवश्यकता अनुसार सचिवालयका एकजना अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछ । तर काम, कारवाहीको प्रकृति, महत्व र गांभिर्यलाई दृष्टिगत गरी अति संवेदनशील विषयमा आयोगले सचिवबाहेक कसैलाई पनि बैठकमा संलग्न नगराउन सक्नेछ ।

१३. बैठक भत्ता

बैठकमा उपस्थित हुने व्यक्तिलाई आयोगको सचिवालयले जनही एक हजार पाँचसय रुपैयाँ बैठक भत्ता उपलब्ध गराउनेछ । कार्यालय खुलेको दिनको कार्यालय समयभित्र बैठक बसेको भए यो भत्ता प्रमुख सूचना आयुक्त, सूचना आयुक्तहरू, आयोगका सचिव र कर्मचारीले पाउने छैनन्, अन्यत्रका आमन्त्रितरूले भने पाउने छन् । यो भत्ता (पारिश्रमिक) करयोग्य हुनेछ ।

१४. विविध

यो कार्यविधिमा कुनै परिमार्जन गर्नुपर्ने आवश्यकता भएमा आयोगको निर्णयानुसार परिमार्जन वा थपघट गर्न सकिनेछ ।

(द्रष्टव्य : प्रमुख सूचना आयुक्त र सचिव भन्नाले क्रमशः कार्यवाहक प्रमुख सूचना आयुक्त र निमित्त सचिव समेतलाई जनाउनेछ ।)

राष्ट्रिय सूचना आयोगको पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७

१ सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १.१ यस कार्यविधिको नाम “पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्नेसम्बन्धी कार्यविधि २०६७” रहेको छ ।
- १.२ यो कार्यविधि सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा १०(५) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ७ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनाइएको छ ।
- १.३ यो कार्यविधि आयोगबाट प्रमाणित भएका मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

- २.१ आयोग भन्नाले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ११ बमोजिम गठित “राष्ट्रिय सूचना आयोग ” लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- २.२ “पुनरावेदन” भन्नाले दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम प्रमुखले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारीपाएको मितिले ३५ दिनभित्र आयोग समक्ष दिएको पुनरावेदनलाई सम्झनु पर्छ ।

३. पुनरावेदन दर्ता गर्ने प्रक्रिया

- ३.१ ऐनको दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन दिने व्यक्तिले अनुसूची बमोजिमको ढाँचमा आयोग समक्ष पुनरावेदन दिनु पर्छ ।
- ३.२ पुनरावेदन गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले चाहेमा आफैँ उपस्थित भई वा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कुनै हुलाक मार्फत् पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- ३.३ कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत् पुनरावेदन दिएकोमा त्यस्तो कार्यालयले पुनरावेदन दिने व्यक्तिलाई बुझेको भएमा दिई सो पुनरावेदन ३ (तीन) दिनभित्र आयोगमा पठाइदिनु पर्नेछ ।
- ३.४ (३.३) बमोजिम प्राप्त भएको पुनरावेदन जाँचबुझ गर्दा ऐनको म्यादभित्र परेको देखिएमा सचिवले त्यस्तो पुनरावेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- ३.५ (३.४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा प्राप्त पुनरावेदन ऐनको म्याद नाघी आएको देखिएमा सचिवले सोही व्यहोरा जनाई पुनरावेदन दरपीठ गर्नु पर्नेछ ।
- ३.६ पुनरावेदक आफैँ उपस्थित हुन नसकेमा आयोगको इमेल ठेगानामा इमेलद्वारा वा आयोगको Fax (फ्याक्स) नम्बरमा Fax (फ्याक्स) द्वारा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । यस्तो पुनरावेदन आयोगमा प्राप्त भएपछि म्याद भित्र देखिएमा

मात्र आयोगले दर्ता गर्नेछ ।

- ३.७ पुनरावेदनसंग संलग्न गर्नुपर्ने कागजात प्रमाणहरू
- (क) नेपालको नागरिक देखिन सक्ने कुनै प्रमाण ।
 - (ख) कार्यालय प्रमुखले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।
 - (ग) हुलाक मार्फत् पुनरावेदन गरेमा हुलाकको छाप लागेको रसिद वा डकुमेन्ट ।
 - (घ) वारिस राखेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले सहीछाप गरेको वारिसनामा वा मंजूरीनामाको कागज ।

४. पुनरावेदनमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू

- क) पुनरावेदकको नाम थर वतन र सम्पर्क नम्बर
- ख) वारिस भए निजको नाम थर वतन र सम्पर्क नम्बर
- ग) विपक्षीको नाम थर वतन सम्भव भए सम्पर्क नम्बर
- घ) आफूले माग गरेको सूचनाको स्पष्ट विवरण
- ङ) सूचना रहेको सार्वजनिक निकायमा पुनरावेदक सूचना माग गर्न गएको स्पष्ट विवरण
- च). सूचना रहेको सार्वजनिक निकायको कुन पदाधिकारी वा शाखा उपशाखामा सूचना छ, सम्भव भए खुलाउने ।

५. पुनरावेदन प्राप्त भएपछिको प्रक्रिया

- ५.१ नियमानुसार प्रक्रिया पूरा गरी यस आयोगमा दर्ता भएका पुनरावेदनको सम्बन्धमा निम्नानुसार क्रमशः कारवाही गरिने छ ।

- (क) दर्ता भएको पुनरावेदन ६० दिनभित्र निर्णय हुनेछ ।
- (ख) आयोगले पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्दा पुनरावेदकको माग दावी, सम्बन्धित प्रमुखको जवाफ तथा प्राप्त सबुद प्रमाणको मूल्याङ्कनको आधारमा गर्नेछ ।
- (ग) पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई वयान गराउन, कुनै लिखत पेश गर्न लगाउन, सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण बुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्न सक्नेछ ।

६. आयोगको पुनरावेदनसम्बन्धी निर्णय र आदेश सम्बन्धी कारवाही

- ६.१ पुनरावेदनसम्बन्धी आयोगले गरेका सबै निर्णयहरूमा आयोगका आयुक्तहरूको हस्ताक्षर हुनेछ । त्यस्तो निर्णयको प्रमाणित आयोगको सचिबले गर्नेछ ।
- ६.२ आयोगबाट लिखित रूपमा निर्णय प्रमाणित भएको मितिलाई नै आयोगको निर्णय वा आदेश जारी भएको मिति मानिने छ । त्यस्तो निर्णय सचिवालयलाई तुरुन्त उपलब्ध हुनेछ र प्राप्त निर्णय वा आदेश प्राप्त भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र कार्यान्वयनका लागि निर्णयको छाँयाप्रति सँलग्न गरी सम्बन्धित पक्षलाई

पत्राचारको कारवाही हुनेछ ।

- ६.३ आयोगबाट पुनरावेदन सम्बन्धी भएका सबै आदेश एवं निर्णयहरू सचिवालयमा रेकर्ड गरी राखिने छ ।
- ६.४ आयोगका निर्णय कार्यान्वयनका लागि पत्राचार गर्दा वा आयोगको आदेश पठाउँदा सामान्यतया त्यस्तो आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्ने समयसीमा समेत आयोगले तोकिएको दिन पनेछ र त्यस्तो आदेश कार्यान्वयन गरेको जानकारी यस आयोगमा र सम्बन्धित निकायको तालुक निकायमा समेत तुरुन्त दिनु पर्नेछ ।
- ६.५ आयोगले दिएका आदेश वा निर्देशन तथा निर्णयहरू आयोगले तोकिएको समय सीमाभित्र कार्यान्वयनमा भए नभएको कुराको अनुगमन आयोगको सचिवालयले गर्नेछ । अनुगमनका लागि आयोगले टेलिफोन, फ्याक्स, इमेल वा प्रत्यक्ष अवलोकन जस्ता माध्यम अपनाउने छ ।
- ६.६ आयोगले पुनरावेदन हेर्ने तथा भएगरेका निर्णयको कार्यान्वयन पक्ष समीक्षा गर्न आवश्यकतानुसार आयोगको बैठक बस्नेछ ।

७. पुनरावेदन हेर्ने सम्बन्धमा आयोग र सचिवालय समन्वय

- ७.१ म्यादभित्र दर्ता भएको पुनरावेदन र सोसँग सम्बन्धित संलग्न प्रमाणहरू सहितको मिसिल सचिवालयद्वारा यथाशक्य छिटो आयोग समक्ष पेश गर्नेछ ।
- ७.२ पुनरावेदनको जानकारी आयोगलाई भएपछि आयोगले त्यसमा संलग्न प्रमाणहरूको प्रारम्भिक अध्ययन गर्नेछ ।

- ७.३ थप प्रमाण र कारण बुझ्न आवश्यक देखेमा आयोगले आफूलाई पुनरावेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित पक्ष वा विपक्षलाई आयोगमा छलफल वा प्रमाण पेशगर्न आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।
- ७.४ पुनरावेदन सम्बन्धी हरेक बैठकमा आयोग र सचिवालयका कम्तीमा १ (एक) जना अधिकृतको उपस्थिति हुनेछ । पुनरावेदन सम्बन्धी बसेको आयोगको बैठकले गरेको निर्णयको लिखत निज अधिकृतले आयोगमा पेश गर्नेछ र आयोगका आयुक्तहरूबाट निर्णयमा हस्ताक्षर भएपछि त्यस्तो निर्णयको प्रमाणित आयोगको सचिवाले गर्नेछ । आयोगबाट हुने पुनरावेदनसम्बन्धी यस्ता निर्णयहरू सचिवालयले अभिलेखबद्ध गरी रेकर्ड गर्ने छ ।
- ७.५ पुनरावेदनसम्बन्धी हरेक निवेदन र ती माथि आयोगबाट भएको कारवाही सम्बन्धी विवरण आयोगले वार्षिक रूपमा प्रकाशित गर्ने वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत प्रकाशन गरिनेछ ।

द. विविध

- द.१ यो कार्यविधि आयोगले प्रमाणित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- द.२ आयोगले आवश्यक देखेमा जुनसुकै वेला निर्णय गरी यो कार्यविधि पूरै वा आंशिक संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

आयोगद्वारा प्रमाणित मिति : २०६७ फागुन २९ गते ।

राष्ट्रिय सूचना आयोगको निवेदनको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७

१ सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १.१ यस कार्यविधिको नाम “निवेदनको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७” रहेको छ ।
- १.२ यो कार्यविधि आयोगबाट प्रमाणित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

- २.१ आयोग भन्नाले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ११ बमोजिम गठित “राष्ट्रिय सूचना आयोग ” लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- २.२ “निवेदन” भन्नाले ऐन को दफा १९, २७ र ३३ बमोजिम दिइएको निवेदनलाई सम्झनु पर्छ ।

३. निवेदन दर्ता गर्ने प्रक्रिया

- ३.१ निवेदन सामान्य ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।
- ३.२ निवेदन सम्बन्धित व्यक्तिले चाहेमा आफैँ उपस्थित भई वा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कुनै हुलाक मार्फत् दिन सक्नेछ ।

- ३.३ कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत् निवेदन दिएकोमा त्यस्तो कार्यालयले निवेदन दिने व्यक्तिलाई बुझेको भर्पाई दिई सो निवेदन ३ (तीन) दिनभित्र आयोगमा पठाइदिनु पर्नेछ ।
- ३.४ (३.३) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा कानून बमोजिम देखिएमा त्यस्तो निवेदन सचिवालयले दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- ३.५ (३.४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा प्राप्त निवेदन रित पूर्वक नभएको देखिएमा सचिवले सोही व्यहोरा जनाई निवेदन दरपीठ गर्नु पर्नेछ ।
- ३.६ निवेदक आफैँ उपस्थित हुन नसकेमा आयोगको इमेल ठेगानामा इमेलद्वारा वा आयोगको Fax (फ्याक्स) नम्बरमा Fax (फ्याक्स) द्वारा निवेदन गर्न सकिनेछ ।
- ३.७ निवेदनसँग सलग्न गर्नुपर्ने कागजात प्रमाणहरू
- (क) नेपालको नागरिक देखिन सक्ने कुनै यथेष्ट प्रमाण ।
- (ख) हुलाक मार्फत् निवेदन गरेमा हुलाकको छाप लागेको रसिद वा डकुमेन्ट ।
- (ग) वारिस राखेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले सहीछाप गरेको वारिसनामा वा मंजुरीनामाको कागज ।

४. निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू

- क) निवेदकको नाम, थर, वतन र सम्पर्क फोन नम्बर,

- ख) वारिस भए निजको नाम, थर, वतन र सम्पर्क फोन नम्बर,
- ग) विपक्षीको नाम, थर, वतन सम्भव भए सम्पर्क फोन नम्बर,
- घ) आफूले माग गरेको सूचनाको स्पष्ट विवरण,
- ङ) सूचना रहेको सार्वजनिक निकायमा निवेदकले सूचना माग गर्न गए नगएको स्पष्ट विवरण,
- च). सूचना रहेको सार्वजनिक निकायको कुन पदाधिकारी वा शाखा उपशाखामा सूचना छ, सम्भव भए खुलाउने ।

५. निवेदन प्राप्त भएपछिको प्रकृया

५.१ नियमानुसार प्रकृया पूरा गरी यस आयोगमा दर्ता भएका निवेदनको सम्बन्धमा निम्नानुसार क्रमशः कारवाही गरिनेछ ।

- (क) दर्ता भएपछि यथा सम्भव छिटो निर्णय हुनेछ ।
- (ख) आयोगले निवेदनको कारवाही र किनारा गर्दा निवेदनको माग दावी, सम्बन्धित प्रमुखको जवाफ तथा प्राप्त सबुद प्रमाणको मूल्याङ्कनको आधारमा गर्नेछ ।
- (ग) निवेदनको कारवाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई वयान गराउन, कुनै लिखत

पेश गर्न लगाउन, सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण बुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्न सक्नेछ ।

५.२ आयोगले निवेदन हेर्न तथा भएगरेका निर्णयको कार्यान्वयन पक्ष समीक्षा गर्न आवश्यकतानुसार आयोगको बैठक वस्नेछ ।

६. आयोगको निवेदन सम्बन्धी निर्णय र आदेश सम्बन्धी कारवाही

६.१ निवेदन सम्बन्धी आयोगले गरेका सबै निर्णयहरू वा आदेशमा आयोगका आयुक्तहरूको हस्ताक्षर हुनेछ । त्यस्तो निर्णय वा आदेशको आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

६.२ आयोगबाट लिखित रूपमा निर्णय वा आदेश प्रमाणित भएको मितिलाई नै आयोगको निर्णय वा आदेश जारी भएको मिति मानिने छ । त्यस्तो निर्णय सचिवालयलाई तुरुन्त उपलब्ध हुनेछ र प्राप्त निर्णय वा आदेश प्राप्त भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र आदेश वा निर्णयको छाँयाप्रति संलग्न गरी कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित पक्षलाई पत्राचारको कारवाही हुने छ ।

६.३ आयोगबाट निवेदनसम्बन्धी भएका सबै आदेश एवं निर्णयहरू सचिवालयमा रेकर्ड गरी राखिने छ ।

६.४ आयोगका निर्णय कार्यान्वयनका लागि पत्राचार गर्दा वा आयोगको आदेश पठाउँदा सामान्यतया त्यस्तो आदेश वा

निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्ने समयसीमा समेत आयोगले तोकिदिनु पर्नेछ र त्यस्तो आदेश कार्यान्वयन गरेको जानकारी यस आयोगमा र सम्बन्धित निकायको तालुक निकायमा समेत तुरुन्त दिनु पर्ने छ ।

६.५ आयोगले दिएका आदेश वा निर्देशन तथा निर्णयहरू आयोगले तोकिएकाको समय सीमाभित्र कार्यान्वयनमा भए नभएको कुराको अनुगमन आयोगको सचिवालयले गर्नेछ । अनुगमनका लागि आयोगले टेलिफोन, फ्याक्स, ईमेल वा प्रत्यक्ष अवलोकन जस्ता माध्यम अपनाउने छ ।

७. निवेदन हेर्ने सम्बन्धमा आयोग र सचिवालय समन्वय

७.१ दर्ता भएको निवेदन र सोसँग सम्बन्धित संलग्न प्रमाणहरू सहितको मिसिल सचिवालयद्वारा यथाशक्य छिटो आयोग समक्ष पेश गरिने छ ।

७.२ निवेदनको जानकारी आयोगलाई भएपछि आयोगले त्यसमा संलग्न प्रमाणहरूको प्रारम्भिक अध्ययन गर्नेछ ।

७.३ थप प्रमाण र कारण बुझ्न आवश्यक देखेमा आयोगले आफूलाई निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित पक्ष वा विपक्षलाई आयोगमा छलफल वा प्रमाण पेश गर्न आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

७.४ निवेदनसम्बन्धी हरेक बैठकमा आयोग र सचिवालयका कम्तिमा १ (एक) जना अधिकृतको उपस्थिति हुने छ । निवेदन सम्बन्धी वसेको आयोगको बैठकले गरेको

निर्णयको लिखत निज अधिकृतले आयोगमा पेश गर्ने छ र आयोगका सदस्यहरूबाट निर्णयमा हस्ताक्षर भएपछि त्यस्तो निर्णयको आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ । आयोग बाट हुने निवेदन सम्बन्धी यस्ता निर्णयहरूको सचिवालयले अभिलेखबद्ध गरी रेकर्ड गर्ने छ ।

७.५ निवेदनसम्बन्धी हरेक निवेदन र निवेदनमाथि आयोगबाट भएको कारवाहीसम्बन्धी विवरण आयोगले वार्षिक रूपमा प्रकाशित गर्ने वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत प्रकाशन गरिने छ ।

द. विविध

- द.१ यो कार्यविधि आयोगले प्रमाणित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- द.२ आयोगले आवश्यक देखेमा जुनसुकै वेला निर्णय गरी यो कार्याविधि पूरै वा आंशिक संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

आयोगद्वारा प्रमाणित मिति : २०६७ फागुन २९ गते ।

राष्ट्रिय सूचना आयोगको उजुरी कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- १.१ यस कार्यविधिको नाम “उजुरीको कारवाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०६७” रहेको छ ।
- १.२ यो कार्यविधि आयोगबाट प्रमाणित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

- २.१ आयोग भन्नाले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ११ बमोजिम गठित “राष्ट्रिय सूचना आयोग ” लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- २.२ “उजुरी” भन्नाले ऐनको दफा २७, २९, ३२ र नियमावलीको नियम २२ बमोजिम आयोग समक्ष दिएको उजुरीलाई सम्झनु पर्छ ।

३. उजुरी दर्ता गर्ने प्रकृया

- ३.१ उजुरी गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले चाहेमा आफैं उपस्थित भई वा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कुनै हुलाक मार्फत् उजुरी दिन सक्नेछ

- ३.२ कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत् उजुरी दिएकोमा त्यस्तो कार्यालयले उजुरी दिने व्यक्तिलाई बुझ्नेको भर्पाई दिई सो उजुरी ३ (तीन) दिनभित्र आयोगमा पठाइदिनु पर्नेछ ।
- ३.३ (३.२) बमोजिम प्राप्त भएको उजुरी जाँचबुझ गर्दा ऐनको रितपूर्वक देखिएमा सचिवले त्यस्तो उजुरी दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- ३.४ (३.३) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा प्राप्त उजुरी रितपूर्वक नदेखिएमा म्याद नाघी बुझाएको देखिएमा सचिवले सोही व्यहोरा जनाई उजुरी दरपीठ गर्नु पर्नेछ ।
- ३.५ उजुरीकर्ता आफैँ उपस्थित हुन नसकेमा आयोगको इमेल ठेगानामा इमेलद्वारा वा आयोगको Fax (फ्याक्स) नम्बरमा Fax (फ्याक्स) द्वारा उजुरी गर्न सक्नेछ ।
- ३.६ उजुरीसगँ सलंगन गर्नुपर्ने कागजात प्रमाणहरू
- (क) नेपालको नागरिक देखिन सक्ने कुनै प्रमाण ।
- (ख) सम्भव भएसम्म कार्यालय प्रमुखले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- (ग) हुलाक मार्फत् उजुरी गरेमा हुलाकको छाप लागेको रसिद वा डकुमेन्ट ।
- (घ) वारिस राखेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले सहीछाप गरेको वारिसनामा वा मंजुरीनामाको कागज ।

४. उजुरीमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू

- क) उजुरीकर्ताको नाम, थर, वतन र सम्पर्क फोन नम्बर
- ख) वारिस भए निजको नाम, थर, वतन र सम्पर्क फोन नम्बर,
- ग) बिपक्षीको नाम, थर, वतन सम्भव भए सम्पर्क फोन नम्बर,
- घ) आफूले माग गरेको सूचनाको स्पष्ट विवरण,
- ङ) सूचना रहेको सार्वजनिक निकायमा उजुरीकर्ता सूचना माग गर्न गए नगएको स्पष्ट विवरण वा निज माथि भएको कारवाहीको विवरण,
- च) सूचना रहेको सार्वजनिक निकायको कुन पदाधिकारी वा शाखा उपशाखामा सूचना रहेको छ सम्भव भए खुलाउने ।

५. उजुरी प्राप्त भएपछिको प्रक्रिया

- ५.१ नियमानुसार प्रकृया पूरा गरी यस आयोगमा दर्ता भएको उजुरीको सम्बन्धमा निम्नानुसार क्रमशः गरिने छ ।
- (क) दर्ता भएको उजुरी यथा सम्भव छिटो निर्णय गरिने छ ।
 - (ख) आयोगले उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा उजुरीमा गरिएको माग दावी, सम्बन्धित प्रमुखको जवाफ तथा प्राप्त सबुद प्रमाणको मूल्याङ्कनको आधारमा गर्नेछ ।

(ग) उजुरीको कारवाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई वयान गराउन, कुनै लिखत पेश गर्न लगाउन, सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण बुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्न सक्नेछ ।

५.२ आयोगले उजुरी हेर्न तथा भए गरेका निर्णयको कार्यान्वयन पक्ष समीक्षा गर्न आवश्यकतानुसार आयोगको बैठक वस्नेछ ।

६. आयोगको उजुरी सम्बन्धी निर्णय र आदेश सम्बन्धी कारवाही

६.१ उजुरी सम्बन्धी आयोगले गरेका सबै निर्णय र आदेशहरूमा आयोगका आयुक्तहरूको हस्ताक्षर हुनेछ । त्यस्तो निर्णय र आदेशको प्रमाणित आयोगको सचिबले गर्नेछ ।

६.२ आयोगबाट लिखित रूपमा निर्णय प्रमाणित भएको मितिलाई नै आयोगको निर्णय वा आदेश जारी भएको मिति मानिने छ । त्यस्तो निर्णय सचिवालयलाई तुरुन्त उपलब्ध हुनेछ र प्राप्त निर्णय वा आदेश प्राप्त भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र कार्यान्वयनका लागि आदेश वा निर्णयको छाँयाप्रति संलग्न गरी सम्बन्धित पक्षलाई पत्राचारको कारवाही हुनेछ ।

६.३ आयोगबाट उजुरी सम्बन्धी भएका सबै आदेश एवं

निर्णयहरू सचिवालयमा रेकर्ड गरी राखिने छ ।

६.४ आयोगका निर्णय कार्यान्वयनका लागि पत्राचार गर्दा वा आयोगको आदेश पठाउँदा सामान्यतया त्यस्तो आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्ने समयसीमा समेत आयोगले तोकिदिनु पर्नेछ र त्यस्तो आदेश कार्यान्वयन गरेको जानकारी यस आयोगमा र सम्बन्धित निकायको तालुक निकायमा समेत तुरुन्त दिनु पर्नेछ ।

६.५ आयोगले दिएका आदेश वा निर्देशन तथा निर्णयहरू आयोगले तोकिदिएको समय सीमाभित्र कार्यान्वयनमा भए नभएको कुराको अनुगमन आयोगको सचिवालयले गर्नेछ । अनुगमनका लागि आयोगले टेलिफोन, फ्याक्स, ईमेल वा प्रत्यक्ष अवलोकन जस्ता माध्यम अपनाउने छ ।

७. उजुरी हेर्ने सम्बन्धमा आयोग र सचिवालय समन्वय

७.१ दर्ता भएको निवेदन र सोसँग सम्बन्धित संलग्न प्रमाणहरू सहितको मिसिल सचिवालयद्वारा यथाशक्य छिटो आयोग समक्ष पेश गरिने छ ।

७.२ उजुरीको जानकारी आयोगलाई भएपछि आयोगले त्यसमा संलग्न प्रमाणहरूको प्रारम्भिक अध्ययन गर्नेछ ।

७.३ थप प्रमाण र कारण बुझ्न आवश्यक देखेमा आयोगले आफूलाई उजुरी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित पक्ष वा विपक्षलाई आयोगमा छलफल वा प्रमाण पेश गर्न आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

- ७.४ उजुरी सम्बन्धी हरेक बैठकमा आयोग र सचिवालयका कम्तिमा १ (एक) जना अधिकृतको उपस्थिति हुनेछ । उजुरी सम्बन्धी वसेको आयोगको बैठकले गरेको निर्णयको लिखत निज अधिकृतले आयोगमा पेश गर्नेछ र आयोगका आयुक्तहरूबाट निर्णयमा हस्ताक्षर भएपछि त्यस्तो निर्णय आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ । आयोगबाट हुने उजुरीसम्बन्धी यस्ता निर्णयहरू सचिवालयले अभिलेखबद्ध गरी रेकर्ड गर्ने छ ।
- ७.५ उजुरी सम्बन्धी हरेक निवेदन र ती निवेदनमाथि आयोगबाट भएको कारवाहीसम्बन्धी विवरण आयोगले वार्षिक रूपमा प्रकाशित गर्ने वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत प्रकाशन गरिने छ ।

द. विविध

- द.१ यो कार्यविधि आयोगले प्रमाणित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- द.२ आयोगले आवश्यक देखेमा जुनसुकै बेला निर्णय गरी यो कार्यविधि पूरै वा आंशिक संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

आयोगद्वारा प्रमाणित मिति : २०६७ फागुन २९ गते ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१

माननीय सूचना तथा संचार मन्त्रीज्यूबाट स्वीकृति भएको
(मिति: २०७१।१।२९ गते)

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधन सहित, २०७०) लाई प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन नेपाल सरकार (म.प.) को मिति २०७०।६।४ को निर्णयानुसार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका सचिवको संयोजकत्वमा सचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सदस्य रहेको केन्द्रीय समन्वय इकाइ गठन भएको छ । सो व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न सूचना तथा संचार मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको कार्यान्वयन अनुगमन इकाई गठन गरिएको छ ।

- (क) सचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय - संयोजक
- (ख) सह सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य
- (ग) महानिर्देशक, हुलाक सेवा विभाग - सदस्य
- (घ) महानिर्देशक, सूचना विभाग - सदस्य
- (ङ) सह सचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय - सदस्य सचिव

नेपाल सरकार मं.प. को मिति २०७०।६।४ को निर्णयमा कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम तोकिएको छ :-

- (क) विभाग एवं जिल्लास्थित कार्यालयबाट सूचनाको हकसम्बन्धी

विषयमा भए गरेका कामहरू मासिक विवरण संकलन गरी एकीकृत गर्ने ।

- (ख) जिल्लास्थित कार्यालयहरूमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था भए नभएको अनुगमन गरी नभएको भए हुने व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने ।
- (ग) सूचना प्रवाहको व्यवस्था सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गराउने,
- (घ) सूचना अधिकारीहरूको दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- (ङ) उपदफा (क) बमोजिमको एकीकृत विवरण चौमासिक रूपमा केन्द्रीय समन्वय समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
- (च) केन्द्रीय समन्वय समितिले दिएको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा रहेको कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार सोही मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको हुलाक सेवा विभाग वा अन्तर्गत कार्यालयबाट गराउँदा बढी प्रभावकारी हुने देखिएको छ । हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गत जिल्ला हुलाक कार्यालय र क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय रहेका छन् । मन्त्रालयका सचिवको कार्यबोझका दृष्टिकोणबाट हेर्दा समेत अनुगमन गर्ने आफ्नो जिम्मेवारीलाई आफू मातहतका हुलाक सेवा विभागलाई प्रत्यायोजन गरी सो विभाग र त्यस अन्तर्गतका संस्थागत क्षमता भएका कार्यालयबाट गराउँदा निजलाई सजिलो हुने र बढी प्रभावकारी हुन सक्ने देखिन्छ । साथै, विविध कारणले गर्दा हुलाकको कार्य र जिम्मेवारी कम हुँदै गएको हालको अवस्थालाई हेर्दा हुलाक कार्यालयहरूमा थप र नयाँ प्रकृतिको जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिएमा त्यहाँ कार्यरत राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरू पनि प्रोत्साहित हुने र केन्द्रीय कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको कार्य पनि

प्रभावकारी हुन सक्ने देखिँदा परीक्षणको लागि प्रथम चरणमा देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन गराउन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

प्रस्तुत कार्यविधि हुलाक सेवा विभाग समेतको सहभागितामा छलफल गरी तर्जुमा गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा सहजता आउने अपेक्षा समेत गरिएको छ ।

१. हुलाक सेवा विभागबाट गरिनु पर्ने कार्यहरू

- (क) नेपाल सरकारका विभागस्तरका कार्यालयहरूमा प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन गर्ने, गराउने ।
- (ख) विभागीय र क्षेत्रीयस्तरका कार्यालयहरूको अद्यावधिक एकीकृत लगत विवरण तयार गर्ने ।
- (ग) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम विभागहरूमा र क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाउने, भैरहेका सूचना अधिकारी सरुवा बढुवा भई सूचना अधिकारी तोक्न बाँकी भएमा ७ (सात) दिन भित्र सूचना अधिकारी तोक्न लगाउने ।
- (घ) उपरोक्त उल्लेखित सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५(३) र नियमावली ३ बमोजिमको स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने (Pro-active Disclosures) विवरण ऐनको दफा ५(४) बमोजिम प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा अद्यावधिक गरी सार्वजनिकरण र प्रकाशन गर्न लगाउने ।
- (ङ) उपरोक्त उल्लेखित प्रत्येक सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने ।

- (च) सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) बमोजिम गर्ने गराउने ।
- (छ) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिने । यस्तो प्रतिवेदनको जानकारी राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई गराउने ।
२. क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयबाट गरिनु पर्ने कार्यहरू
- (क) क्षेत्रीयस्तरका कार्यालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको अद्यावधिक एकीकृत विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम क्षेत्रीयस्तरका कार्यालयहरूमा र क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाउने, भैरहेका सूचना अधिकारी सुरुवा बढुवा भई सूचना अधिकारी तोक्न बाँकी भएमा ७ (सात) दिन भित्र सूचना अधिकारी तोक्न लगाउने ।
- (ग) उपरोक्त उल्लेखित सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५(३) र नियमावली ३ बमोजिमको स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने (Pro-active Disclosures) विवरण ऐनको दफा ५(४) बमोजिम प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा अद्यावधिक गरी सार्वजनिकरण र प्रकाशन गर्न लगाउने ।
- (घ) उपरोक्त उल्लेखित प्रत्येक सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने ।

- (ड) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयले क्षेत्रीयस्तरका कार्यालय तथा जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिने । यस्तो प्रतिवेदन राष्ट्रिय सूचना आयोग र हुलाक सेवा विभागलाई जानकारी दिने ।
- (च) सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) बमोजिम गर्ने गराउने ।

३. जिल्ला स्थित हुलाक कार्यालयबाट गरिनु पर्ने कार्यहरू

- (क) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरूको अद्यावधिक एकीकृत लगत विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफ्नो जिल्ला भित्रका सबै सार्वजनिक निकायमा प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन गर्न गराउन सूचना अधिकारीको नियुक्तिको व्यवस्था मिलाउने, सरुवा, वढुवा भै सूचना अधिकारी तोक्न बाकी भएको अवस्था भएमा सात दिन भित्र तोक्न लगाउने ।
- (ग) सबै सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५(३) र नियमावली ३ बमोजिमको विवरण ऐनको दफा ५(४) बमोजिम प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा अद्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन वा सार्वजनिकरण (Pro-active Disclosures) गर्न लगाउने ।
- (घ) प्रत्येक सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्ने ।

- (ड) सूचनाको हक कार्यान्वयनको क्षेत्रमा कार्यरत गैर-सरकारी संस्था, सूचना अभियन्ता, व्यवसायिक संघ/संस्था लगायतका विवरणहरू एकिकृत गरी अभिलेख राख्ने ।
- (च) राष्ट्रिय सूचना आयोग तथा अन्य मन्त्रालय तथा गैर-सरकारी संस्थाबाट सूचनाको हक सम्बन्धमा आयोजित कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने र त्यस्ता कार्यक्रमको समेत वार्षिक अभिलेख राख्ने ।
- (छ) जिल्ला हुलाक कार्यालयले जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरूमा प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार भए नभएको नियमित अनुगमन गरी क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय, हुलाक सेवा विभाग र राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (ज) सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) बमोजिम गर्ने गराउने ।

४. बजेट व्यवस्था, निकासा, कार्यान्वयन, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन

● केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको कार्य

- (क) राष्ट्रिय सूचना आयोगबाट केन्द्रीय धनादेश कार्यालयलाई बजेट रकम प्राप्त भएपछि छुट्टै लेखा राख्ने ।
- (ख) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले हुलाक बचत बैंक मार्फत उल्लेखित क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयलाई निकासा दिने ।

- (ग) प्रत्येक महिनाको खर्चको फाँटवारी केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले संकलन गरी सो हुलाक सेवा विभाग र राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पठाउने ।
- हुलाक सेवा विभाग/केन्द्रीय धनादेश कार्यालय/क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयको आन्तरिक कार्यविधि
- (क) प्राप्त बजेट रकम र खर्च भएको रकमको विल, भौचर, बैंक स्टेटमेण्ट लगायतका खर्चको फाँटवारी नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणाली अनुसार नै राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (ख) लेखाको आन्तरिक लेखा परीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट गराई लेखा परीक्षण प्रतिवेदन केन्द्रीय धनादेश कार्यालय र हुलाक सेवा विभाग मार्फत राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पठाउने ।
- (ग) खर्च गर्ने कार्यविधि नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम र सुशासन सम्बन्धी ऐन नियम बमोजिम गर्ने ।
- राष्ट्रिय सूचना आयोगको काम कर्तव्य
- (क) राष्ट्रिय सूचना आयोगको लागि “सूचना परियोजना” मा व्यवस्था भएको बजेटबाट यस कार्यविधिमा तोकिएको कार्य गर्न गराउन प्रत्येक क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयलाई चालु वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा क्रमशः रु. ३०,०००/- र रु. २५,०००/- निकासा गर्ने ।

- (ख) आयोगले माथि (क) मा उल्लेखित बजेट रकम केन्द्रीय धनादेश कार्यालय मार्फत् एकमुष्ट निकासी दिने ।
- (ग) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले आयोगबाट प्राप्त भएको निकासी रकम क्षेत्रीय र जिल्लास्थित हुलाक कार्यालयलाई पठाउने, लेखा राख्ने, खर्चको फाँटबारी पठाउने आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण समेत गराउने छ । सो प्रयोजनका लागि चालू वर्षको आषाढ मसान्तसम्मको लागि रु.३०,०००/- बजेट निकासी दिने ।
- (घ) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूमा भौतिक क्षमता अभिवृद्धिका लागि कम्प्युटर सफ्टवेयर जडान गर्ने ।
- (ङ) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागि प्राविधिक तथा प्रशासनिक विषयमा प्रशिक्षण दिने ।
- (च) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयलाई सूचनाको हक केन्द्र/सम्पर्क कार्यालय (RTI Centre/Contact Office) को रूपमा विकास गर्दै लैजान आवश्यकतानुसार तालिम प्राप्त जनशक्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने ।
- (छ) कार्यान्वयनमा संलग्न निकायहरूलाई ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, प्रचार/प्रसार सामग्री उपलब्ध गराउने ।

५. प्रथम चरणमा कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने कार्यालयहरू

प्रथम चरणमा देहाय बमोजिमका क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूबाट सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन नियम

अनुसार कार्यान्वयन अनुगमन संयन्त्र स्थापित गरी अनुगमन कार्य प्रारम्भ गर्ने :-

क) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय

- पूर्वाञ्चल : विराटनगर, मोरङ्ग
- मध्यमाञ्चल : बबरमहल, काठमाडौं
- पश्चिमाञ्चल : पोखरा, कास्की
- मध्यपश्चिमाञ्चल : सुर्खेत, सुर्खेत
- सुदूर पश्चिमाञ्चल : दीपायल, डोटी

ख) जिल्ला हुलाक कार्यालय

- मेची अञ्चल : भैया, ताप्लेजुङ्ग
- कोशी अञ्चल : धनकुटा, सुनसरी
- सगरमाथा अञ्चल : सप्तरी, सिरहा
- जनकपुर अञ्चल : धनुषा, महोत्तरी
- नारायणी अञ्चल : रौतहट
- वागमती अञ्चल : नुवाकोट, काभ्रेपलाञ्चोक
- गण्डकी अञ्चल : स्याङ्जा, लम्जुङ्ग
- धवलागिरी अञ्चल : वाग्लुङ्ग
- लुम्बिनी अञ्चल : रुपन्देही, पाल्पा
- राप्ती अञ्चल : दाङ्ग, रोल्पा

- भेरी अञ्चल : दैलेख, बर्दिया
- कर्णाली अञ्चल : जुम्ला
- सेती अञ्चल : कैलाली, अछाम
- महाकाली अञ्चल : कञ्चनपुर, बैतडी

ग) प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार ७५ वटै जिल्लामा क्षेत्रीय तथा जिल्ला हुलाक कार्यालय मार्फत चालु आ.ब. २०७१/०७२ देखि कार्यान्वयन अनुगमन इकाईलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुरूप कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने कार्य प्रारम्भ गर्ने ।

६. प्रतिवेदन पेश गर्ने

- (क) आ-आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र परेका उल्लेखित कार्यहरू सम्पन्न गरी निर्धारित ढाँचामा (अनुसूची १ क-ड) मासिकरूपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (ख) माथि उल्लेखित कार्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन कार्य गर्ने निकायले उल्लेखित कार्यहरूको मासिक विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र र चौमासिक विवरण प्रत्येक चौमासिकको पहिलो महिनाको १५ गते भित्र गते भित्र राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पठाउने ।
- (ग) उल्लेखित कार्य सम्पन्न गरी यसै साथ संलग्न ढाँचामा (अनुसूची १ क-ड) एकीकृत प्रतिवेदन राष्ट्रिय सूचना आयोग र सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको कार्यान्वयन अनुगमन इकाईमा पेश गर्ने तथा प्रतिवेदनको एक प्रति राष्ट्रिय सूचना आयोगको इमेल ठेगाना info@nic.gov.np मा समेत पठाउने ।

७. अनुगमन निर्देशन समिति

(क) उल्लेखित अनुगमन सम्बन्धी कार्य गराउन समन्वय र निर्देशन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको निर्देशन समिति गठन गर्ने ।

सचिव, राष्ट्रिय सूचना आयोग	संयोजक
सहसचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय	सदस्य
महानिर्देशक, हुलाक सेवा विभाग	सदस्य
सहसचिव, राष्ट्रिय सूचना आयोग	सदस्य
उपसचिव, राष्ट्रिय सूचना आयोग	सदस्य-सचिव

- ख) निर्देशन समितिले कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने अन्य कार्यविधि आफैले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ग) समितिको बैठकमा यस कार्यमा दक्ष विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- घ) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने पदाधिकारीले तोकिए बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।
- ङ) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

८. अनुगमन कार्य विस्तार गर्ने

प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन अनुगमन कार्य प्रभावकारी बनाउादै लैजान चरणबद्धरूपमा जिल्ला विकास समिति, नगरपालिका र गा.वि.स. स्तरमा पनि अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित गराउने प्रयास गरिनेछ ।

९. स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरणहरू (Pro-active Disclosures)

सार्वजनिक निकायले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) को नियम ३ बमोजिमका विवरणहरू सोही ऐनको दफा ५ (४) बमोजिम अद्यावधिक गरी प्रत्येक ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरणहरू संलग्न गरिएको छ (अनुसूची-३) ।

१०. नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृति भएको केन्द्रीय समन्वय इकाइ र कार्यान्वयन अनुगमन इकाइ

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट २०७०।६।४ मा स्वीकृति भएको सूचनाको हकसम्बन्धी केन्द्रीय समन्वय इकाई र कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था यसै साथ संलग्न छ (अनुसूची-४) ।

११. निर्देशन दिने

(क) प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन, कार्यान्वयन गर्न गराउनु तथा नियमित प्रतिवेदन पेश गर्न सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले हुलाक सेवा विभाग, क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्लास्थित हुलाक कार्यालयहरूलाई कार्यविधि संलग्न गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ख) सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले दिएको निर्देशनको जानकारी राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई गराउने ।

१२. बाधा अडकाउ फुकाउने

प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन कार्यान्वयन गर्न

गराउन कुनै बाधा अडकाउ पर्न गएमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको परामर्शमा राष्ट्रिय सूचना आयोगले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१३. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियम बमोजिम गर्ने

- (क). प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन कार्यान्वयन गर्न गराउन सम्बन्धित निकायले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियम र प्रस्तुत कार्यविधि बमोजिम अनुगमन कार्यान्वयन गर्न गराउन राष्ट्रिय सूचना आयोगले समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । सार्वजनिक निकायले यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - १

प्रतिवेदन पेश गर्ने ढाँचा)

अनुसूची-१ (क)

क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय / जिल्ला हुलाक कार्यालयको नाम :

क्षेत्रीय/जिल्लास्थित कार्यालयहरूको मासिक/चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन गरिएको क्षेत्र/जिल्ला :

अनुगमन गरेका अवधि : देखि सम्म

विवरण पेश गरेको मिति :

१. अनुगमनबाट प्राप्त अवस्था

क्र. नं.	अनुगमन गरिएको कार्यालयको नाम	सूचना अधिकारीको नियुक्ति		सूचना माग सम्बन्धमा							स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरण	गरेको भए माध्यम, नगरेको भए कारण	सूचना अधिकारीले तालिम लिएको नलिएको	कैफियत			
		भए नाम, पद, इमेल र मोबाइल डेगाना, नभएको	भए संकेत	यस अवधिमा सूचना माग भएको/ नभएको,	भएको भए विषय र संख्या समेत	सूचना दिएका नदिएका	दिएको समय भित्र, नदिएको भए कारण	कार्यालय समक्ष उजुरी गरेको/ नगरेको	गरेको भए सूचना दिएका नदिएका, नदिएको भए कारण	गरेको वा दिन इन्कार गरेको विषयमा छुट्टै अभिलेख राखेको/ नराखेको							
१.																	
२.																	
३.																	
४.																	
५.																	

(विवरणमा आवश्यकता अनुसार थप गर्नुपर्ने भए सो थप गर्ने)

विवरण तयार गर्ने :-

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

कार्यालय प्रमुख :-

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

आर्थिक विवरण

सि. नं.	खर्चको शीर्षक (संकेत नं.)	निकाशा भएको रकम	प्रयोजन	अधिल्लो महिनासम्म खर्च भएको रकम	यस अवधिसमा खर्च भएको रकम रु.	जम्मा खर्च रकम	बाकी रकम	कैफियत
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								
६.								
७.								

विवरण तयार गर्ने :-

कार्यालय प्रमुख :-

दस्ताखत :

दस्ताखत :

नाम:

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

जिल्लाभित्र सूचनाको हकसम्बन्धी सरकारी तथा गैर-सरकारी कार्यालयहरुबाट भएको कार्यक्रमको विवरण
आयोजना / कार्यक्रमको नाम : ठेगाना :

सि.नं.	कार्यक्रमको प्रकार	कार्यक्रमको नाम	मिति	सहभागी संख्या (सम्भव भए सम्म)	कैफियत
१.	अनुगामन				
२.	तालिम				
३.	गोष्ठी				
४.	सेमिनार				
५.	छलफल				

विवरण तयार गर्ने :-

कार्यालय प्रमुख :-

दस्ताखत :

दस्ताखत :

नाम:

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

जिल्लाभिन्न गैर-सरकारी संघसंस्थाबाट भएको सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण

आयोजना/कार्यक्रमको नाम :

ठेगाना :

सि.नं.	कार्यक्रमको प्रकार	कार्यक्रमको नाम	मिति	सहभागी संख्या (सम्भव भए सम्म)	कैफियत
१.	अनुगमन				
२.	तालिम				
३.	गोष्ठी				
४.	सेमिनार				
५.	छलफल				

विवरण तयार गर्ने :-

कार्यालय प्रमुख :-

दस्ताखत :

दस्ताखत :

नाम:

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

जिल्लाभित्र सूचनाको हक सम्बन्धमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था / व्यक्तिको विवरण

सि.नं.	गैरसरकारी संस्थाको नाम	संस्थाका प्रमुखको नाम	पद	ठेगाना	फोन	इमेल	मोबाइल	कैफियत
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								

विवरण तयार गर्ने :-

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

कार्यालय प्रमुख :-

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची - २

अनुगमन निर्देशन समितिको कार्यविधि

- (क) केन्द्रीय समन्वय इकाई र कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ख) माथि (क) मा उल्लेखित दुई इकाइहरूको कार्यमा समन्वय गर्न, काममा दोहोरोपन हुन नदिन तथा भए गरेका कार्यहरूको जानकारी आदान प्रदान गर्न प्रत्येक तीन महिनामा एकपटक संयुक्त बैठकको आयोजना गर्ने । यस्तो संयुक्त बैठकको बैठक खर्च र अन्य पूर्वाधारको व्यवस्था राष्ट्रिय सूचना आयोगले गर्ने ।
- (ग) हुलाक सेवा विभाग तथा त्यस अन्तर्गतका कार्यालयहरूले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि अनुरूप कार्य गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।
- (घ) प्रत्येक तीन महिनामा समितिले गरेका कार्यहरूको विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पेश गर्ने ।
- (ङ) आयोगको निर्देशानुसार अन्य कार्य गर्ने ।

अनुसूची - ३

स्वतःप्रकाशन (Pro-active Disclosure)

गर्नुपर्ने विवरणहरू

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुसार सार्वजनिक निकायबाट सम्पन्न गरिएका कामहरू दफा ५(३) को (४) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक निकायहरूले तीन/तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने सम्बन्धमा त्यस्ता सूचनाहरूमा निम्नलिखित कुराहरू खुलाउनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ :-

- (क) निकायको स्वरूप र प्रकृति,
- (ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण,
- (घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा,
- (ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,
- (च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि,
- (छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार,
- (ज) निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी,
- (झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण,
- (ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,
- (ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची,

- (ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,
- (ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण,
- (ढ) अधिल्लो आ.व.मा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण,
- (ण) सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण,
- (त) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,
- (थ) सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन ,
- (द) सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि,
- (ध) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय,
- (न) सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सोको विवरण ।

अनुसूची - ४

सूचनाको हकसम्बन्धी केन्द्रीय समन्वय इकाइ र कार्यान्वयन अनुगमन इकाइको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ का प्रावधानहरूलाई प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन गर्न गराउन नेपाल सरकारले देहाय बमोजिमको सूचनाको हकसम्बन्धी इकाइहरू गठन गरी तिनको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकेको छः-

१. केन्द्रीय समन्वय इकाइः- देहाय बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी केन्द्रीय समन्वय इकाइ गठन गरिएको छः-
 - (क) सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - संयोजक
 - (ख) सचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय - सदस्य
 - (ग) सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय- सदस्य
२. केन्द्रीय समन्वय इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकारः- केन्द्रीय समन्वय इकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
 - क) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ का प्रावधानलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
 - ख) सूचनाको वर्गीकरण सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने, गराउने ।

- ग) विभिन्न मन्त्रालय र केन्द्रीयस्तरका निकायबाट सम्पादन हुने सूचनाको हकसम्बन्धी काम कारवाही सम्बन्धमा प्रगति प्राप्त गरी एकीकृत प्रतिवेदन ६/६ महिनामा तयार गरी नेपाल सरकारलाई दिने ।
- घ) विभिन्न मन्त्रालय र केन्द्रीयस्तरका निकायबाट सूचनाको हकसम्बन्धी प्रावधानहरू कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने, गराउने ।
- ङ) सूचनाको हकसम्बन्धी नीतिगत विषयमा नेपाल सरकारलाई राय, सल्लाह र सुझाव दिने ।
- च) सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धमा विभिन्न मन्त्रालय/आयोग/ सचिवालय बीच समन्वय गर्ने ।
- छ) सूचना अधिकारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- ज) सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धमा, नेपाल सरकारबाट प्राप्त निर्देशनहरू पालना गर्ने, गराउने ।
३. सूचनाको हकको कार्यान्वयन अनुगमन इकाइ:- देहाय बमोजिम रहने गरी कार्यान्वयन अनुगमन इकाइ गठन गरिएको छ :-
- क) सचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय - संयोजक
- ख) सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य
- ग) महानिर्देशक, हुलाक सेवा विभाग - सदस्य

- घ) महानिर्देशक, सूचना विभाग - सदस्य
- ड) सहसचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

४. कार्यान्वयन अनुगमन इकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार:- कार्यान्वयन अनुगमन इकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- क) विभाग एवं जिल्लास्थित कार्यालयबाट सूचनाको हकसम्बन्धी विषयमा भए गरेका कामहरूको मासिक विवरण संकलन गरी एकीकृत गर्ने ।
- ख) जिल्लास्थित कार्यालयहरूमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था भए नभएको अनुगमन गरी नभएको भए हुने व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने ।
- ग) सूचना प्रवाहको व्यवस्था सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, गराउने ।
- ड) उपदफा (क) बमोजिमको एकिकृत विवरण चौमासिकरूपमा केन्द्रीय समन्वय समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
- च) केन्द्रीय समन्वय समितिले दिएका निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

५. सचिवालय:- केन्द्रीय समन्वय इकाइको सचिवालय प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा तथा कार्यान्वयन अनुगमन समितिको सचिवालय सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयमा रहनेछ ।