नेपाल सरकार

# राष्ट्रिय सूचना आयोग

कोटेश्वर, नरेशमार्ग, काठमाडौं

फोन नं : ०१४६०२७४७, ०१४६०२९२०
फ्याक्स : ०१४६०१२१२
इमेल : info@nic.gov.np
वेबसाईट : www.nic.gov.np

प.सं. ०७१/७२
च.नं. ८९४

मिति २०७१।१०।२१

श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र ऐ. नियमावलीको नियम ३ बमोजिमको विवरण ऐ.ऐनको दफा ५(४) बमोजिम आयोगको आ.व. २०७१/०७२ को कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्ममा सम्पन्न कामहरुको विवरण आयोगको सूचना पाटीमा टाँस गरिएको तथा Web Site : - www.nic.gov.np मा प्रकाशन गरी सार्वजनिक गरिएको छ । सो विवरण जानकारीको लागि संलग्न गरी पठाईएको व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

०७१।१०।२१

(गौलोचन सैंजू)
उप सचिव
एवं
सूचना अधिकारी

बोधार्थ :-

१. श्री व्यबस्थापन तथा जनशक्ति विकास महाशाखा,
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सिंहदरवार ।
२. शासकीय सुधार महाशाखा,
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सिंहदरवार ।
३. श्री सूचना तथा संचार मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
४. श्री राष्ट्रिय योजना आयोग, सिंहदरवार ।

नेपाल सरकार

राष्ट्रिय सूचना आयोग

पेरीसडाँडा, कोटेश्वर

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम प्रकाशित विवरण

**आ.व. २०७१÷०७२ (२०७१ कार्तिक देखि २०७१ पौष मसान्त) सम्म**

क. <u>निकायको स्वरुप र प्रकृति</u>

सूचनाको हकसम्वन्धी ऐन, २०६४ अनुसार राष्ट्रिय सूचना आयोगको स्थापना भएको हो । यो आयोगमा एक जना प्रमुख सूचना आयुक्त र दुई जना सूचना आयुक्त रहने व्यबस्था छ । नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत आयोगको प्रशासकिय प्रमुख रहने व्यबस्था छ । यो आयोग अर्ध न्यायिक निकाय हो । यसले सार्वजनिक निकायमा रहेका सूचना नागरिकको पहुँचमा पु¥याउन, खुला र पारदर्शी बनाउने, जिम्मेवार तथा जवाफदेही बनाउने, सूचना सार्वजनिक गराउन सम्बन्धित निकायलाई आदेश दिने काम गर्नका साथै सार्वजनिक निकायका प्रमुख वा सूचना अधिकारीले त्यस्तो सार्वजनिक गर्नु पर्ने सूचना सार्वजनिक नगरे वा मागकर्तालाई नदिएमा उजुरी, पुनरावेदन सुन्ने तथा सजाय समेत गर्दछ । हाल आयोगको केन्द्रीय कार्यालय काठमाण्डौमा रहेको छ ।

ख. <u>निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

१. आयोग समक्ष परेको पुनरावेदन, निवेदन, उजुरी सुन्ने र तत् सम्बन्धी निर्णय र आदेश दिने,

२. सूचनादाताको संरक्षण गर्ने,

३. सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले मनासिव कारणविना सूचना नदिएको वा दिन इन्कार गरेको, आंशिक रुपमा 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 सक्ने,

४. क्षतिपूर्तिको लागि प्राप्त निवेदन उपर वास्तविक हानि नोक्सानीलाई विचार गरी मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित निकायबाट भराई दिन सक्ने,

५. सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचना सम्बन्धी अभिलेख, लिखत तथा अन्य सामग्रीको अध्ययन तथा अवलोकन गर्ने,

६. त्यस्तो निकायमा रहेको अभिलेख, लिखत वा अन्य सामग्री सम्बन्धी सूचना सूचीकृत गरी मिलाई राख्न आदेश दिने,

७. नागरिकको जानकारीको लागि सूचना सार्वजनिक गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई आदेश दिने,

८. समय किटान गरी निवेदकले माग गरेको सूचना दिन सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई आदेश दिने,

९. यस ऐन बमोजिमको दायित्व पालना गर्न, गराउन सम्बन्धित पक्षलाई आदेश दिने,

१०. नेपाल सरकार तथा संचारसँग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरुलाई सूचनाको हकको संरक्षण र सम्बद्र्धनका लागि आवश्यक सुझाव दिने वा सिफारिस गर्ने,

११. सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बद्र्धन र प्रचलन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने अन्य उपयुक्त आदेश दिने, आदि ।

ग. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण —

आयोगलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यबस्था गर्दछ । हाल आयोगमा आयुक्तहरु बाहेक ३१ जना कर्मचारीहरु छन् ।

| | |
|---|---|
| स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्या | ३१ जना |
| स्थायी कर्मचारी दरबन्दी संख्या | १९ जना |
| करार सेवा कर्मचारी | १२ जना |
| जम्मा कर्मचारी संख्या | ३१ जना |

राष्ट्रिय सूचना आयोग संगठन चार्ट परिशिष्ट "आ" मा उल्लेख गरिएको छ ।

कार्य विवरण अनुसार, आयोगमा निम्न बमोजिम शाखाहरू रहेका छन् —

- पुनरावेदन शाखा
  - सार्वजनिक निकायको प्रमुखले गरेको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले ३५ दिनभित्र आयोगसमक्ष दिएको पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई बयान गराउने, कुनै लिखत पेश गर्न लगाउन, सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण बुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्ने,
  - पुनरावेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा समयावधि तोकी पुनरावेदकलाई विना शुल्क सूचना उपलब्ध गराउनु भनी सम्बन्धित निकायको प्रमुखको नाममा आदेश गर्ने
  - पुनरावेदन निरर्थक देखिएमा खारेज गर्ने,
  - सो पुनरावेदनको सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गरी अन्तिम निर्णय गर्ने ।
- प्रशासन शाखा
  - कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने सो अन्तर्गत कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण, विदा, सरुवा, बढुवा जस्ता कार्य गर्ने गराउने,
  - आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने,
  - कार्यालय सरसफाई, विजुली पानी, टेलिफोन, मर्मत संभार लगायतका कार्य गर्ने, गराउने ।
- योजना शाखा
  - योजना तथा प्रवद्र्धन शाखा प्रमुखले लेखा शाखा समेतको राय लिई वार्षिक रुपमा संचालन गर्ने कार्यक्रमको ढाँचा तयार गर्ने
  - स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार गर्नुपर्ने कामहरुको बजेट, कार्यक्रम र औचित्य समेत विचार गरी कार्यक्रम संचालनको लागि पेश गर्ने,

— निर्णय भए अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्ने र सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्ने

— सूचनाको हकको लागि प्रवद्र्धनात्मक कार्यहरु गर्ने ।

- <u>लेखा शाखा</u>

— बजेट अनुमान तयार गर्ने

— कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसंग समन्वय गरी निकासा प्राप्त गर्ने

— कर्मचारीहरुको तलब. भत्ता लगायत निर्णय अनुसार भएको कार्यक्रमको भुक्तानी समेत दिने ।

- <u>अनुगमन मूल्याङ्कन शाखा</u>

— सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धमा भए गरेका अनुगमन मूल्यांकन तथा कार्यक्रमहरुको अभिलेख राखी वार्षिक प्रतिवेदन तयारीको समेत कार्य गर्ने ।

- <u>स्टोर शाखा</u>

— आयोगको जिन्सी सामग्रीको अभिलेख राख्ने

— टुटेफुटेको सामाग्रीको लगत तयार गरी खर्च मिनाहा तथा लिलाममा पठाउनु पर्ने भए सो को विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।

घ. <u>निकायबाट प्रदान गरिने सेवा</u> —

- सार्वजनिक निकायबाट सूचना नपाएको, गलत वा अधुरो सूचना पाएको सम्बन्धमा पुनरावेदन उपर कारवाही गर्ने

— योजना प्रवद्र्धन तथा अनुगमन गर्ने

— सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को सम्बन्धमा

— अन्तरक्रिया

— प्रशिक्षक प्रशिक्षण

— एड्भान्स प्रशिक्षक प्रशिक्षण

— छलफल÷गोष्ठी

— अभिमुखिकरण÷प्रशिक्षण संचालन गर्ने ।

— उच्च मा.वि.का विद्यार्थीहरुसंग छलफल ।

ङ. <u>सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख</u>

१. <u>पुनरावेदन शाखा</u>

— शाखा प्रमुख उप सचिव श्री बाबुराजा श्रेष्ठ

— शाखा अधिकृत श्री सुरज श्रेष्ठ

— नायव सुब्बा श्री विष्णु प्रसाद अर्याल ।

२. <u>प्रशासन शाखा</u>

— शाखा प्रमुख उप सचिव श्री गौलोचन सैंजू

— शाखा अधिकृत श्री खड्ग राज राई

— नायव सुब्बा श्री मोहन बहादुर बुढाथोकी

३. <u>योजना तथा प्रवद्र्धन शाखा</u>

— शाखा प्रमुख उप सचिव श्री बेदनिधि अधिकारी

— शाखा अधिकृत श्री सन्तोष पोखरेल

– शाखा अधिकृत श्री लालबहादुर बस्नेत

४. <u>लेखा शाखा</u>

— लेखा अधिकृत श्री शर्मिला थपलिया

च. <u>सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि नियमानुसार</u>

सूचना १० पेज सम्मको निःशुल्क सो भन्दा माथि भएमा प्रति पेज रु ५।— दस्तुर लाग्ने, सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ दिन सम्मको अवधि लाग्ने ।

छ. <u>उजुरी, निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी</u>,

राष्ट्रिय सूचना आयोगका का.मु. सचिव श्री जीवन प्रभा लामा

ज. <u>निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी</u>.

प्रशासकीय निर्णय उपर का.मु. सचिव श्री जीवन प्रभा लामा

आयोगको नियमित कार्यक्रम तर्फ

विद्यालयस्तरीय अन्तरक्रिया÷छलफल कार्यक्रम

| सि.नं. | जिल्ला | विद्यालयको नाम | विद्यार्थी संख्या |
|---|---|---|---|
| १. | सिन्धुपालचोक | कृष्णरत्न गंगा उच्च मा.वि. | १५४ |
| २. | काभ्रेपलाञ्चोक | जोरपाटि मा.वि. ,गोरखा बजार | १६१ |
| ३. | कैलाली | पञ्चोदय उच्च मा.वि. | २४३ |
| ४. | कञ्चनपुर | वैजनाथ उच्च मा.वि. | २०७ |
| ५. | उदयपुर | जनज्योती उच्च मा.वि. | १८२ |
| ६. | सप्तरी | अनिरूद्रावती मा.वि. | १८४ |
| ७. | इलाम | महेन्द्र उच्च मा.वि. | २०४ |
| ८. | पाँचथर | फिदिम उच्च मा.वि. | १३४ |
| ९. | धनकुटा | त्रिवेणी उच्च मा.वि. | १५२ |

अनुगमन ९ जिल्लाका २५६ सार्वजनिक निकाय

| सि.नं. | जिल्ला | निकायको सख्या |
|---|---|---|
| १. | सुनसरी | १५ |
| २. | नुवाकोट | १७ |
| ३. | पाँचथर | २३ |
| ४. | ताप्लेजुङ | २५ |
| ५. | संखुवासभा | २३ |

| | | |
|---|---|---|
| ६. | कैलाली | ३० |
| ७. | कञ्चनपुर | ४० |
| ८. | उदयपुर | २६ |
| ९. | सप्तरी | २७ |
| १०. | सिन्धुपालचोक | १७ |
| ११. | काभ्रेपलाञ्चोक | १३ |
| | जम्मा | २५६ |

अभिमुखिकरण कार्यक्रम

| सि.नं. | जिल्ला |
|---|---|
| १. | ताप्लेजुङ |
| २. | पाँचथर |
| ३. | उदयपुर |
| ४. | कञ्चनपुर |

अन्तक्रिया कार्यक्रम

| सि.नं. | जिल्ला |
|---|---|
| १. | संखुवासभा |
| २. | सप्तरी |
| ३. | कैलाली |

सूचना परियोजना

सूचना नेपालमा सूचनाको हकको कार्यान्वयनका लागि राष्ट्रिय क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम प्रारम्भ २०७१ श्रावण १ देखि २०७२ आषाढ मसान्तसम्म

परियोजनाको लागि श्रोत व्यवस्थापन

| | |
|---|---|
| नेपाल सरकार (GoN) | रु. १५,६६,०००।– |
| गभर्नेन्स फेसिलिटि (GF) | रु. ३,२४,९१,५७५।– |
| कुल सहायता रकम | रु. ३,४०,५७,५७५।– |
| प्रथम चौमासिकका लागि छुट्ट्याईएको कूल बजेट | रु ८८,२५,५७५।– |
| हालसम्म भएको कूल खर्च | रु ७,२९,०५०।– |

यस अवधिमा परियोजनाबाट भएका मुख्य मुख्य कामहरु ः

- कार्यालय स्थापना (सेप्टेम्बर २०१४ देखि)
- कर्मचारी छनौट प्रक्रिया सम्बन्धी TOR तयार गरिएको
- वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम तयार गरिएको

- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७१ तयार गरिएको
- सार्वजनिक निकायलाई Proactive Disclosure तयार गर्न सूचना गरिएको
- अन्तर्राष्ट्रिय थाहा दिवस (Right to Know Day-September 28) असोज १२ गते गोष्ठी लगायतका विभिन्न प्रवद्र्धनात्मक कार्यक्रमहरु गरी मनाइएको
- परियोजनाको संक्षिप्त परिचय (brochure) तयार गरिएको
- अन्य नियमित गतिविधिहरु सञ्चालन भएको ।

<u>सूचना अधिकार केन्द्र</u> —

सूचनाको हकको बारेमा बुझ्न तथा प्रयोग गर्न चाहने व्यक्तिलाई सेवा प्रदान गर्न यस आयोगले सूचनाको हकको लागि नागरिक अभियान (CCRI) संगको सहकार्यमा "सूचना अधिकार केन्द्र" को स्थापना गरिएको छ । उक्त केन्द्रको उद्घाटन नेपाल सरकारका मुख्य सचिव श्री लीलामणि पौड्यालज्यूबाट मिति २०६९।५।५ गते गर्नु भएको थियो । यस केन्द्रबाट सूचनाको हकको प्रयोग गर्न चाहेको व्यक्तिले यस हक सम्बन्धी जानकारीको लागि तथा सूचनाको हक प्रयोग गर्दा समस्या परेका कुनै पनि व्यक्तिले सेवा र सल्लाहका लागि सम्पक गर्न सक्छन् ।

<u>केन्द्रको आवश्यकता तथा उद्देश्य निम्नानुसार छन्</u> —

१. सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
२. सूचनाको हक र यसको उपयोगिताको बारेमा जानकारी लिन चाहने व्यक्तिलाई आवश्यक जानकारी उपलब्ध गराउने ।
३. खोजेको सूचना कहाँ र कसरी प्राप्त गर्ने भन्ने बारेमा अन्योल भएका व्यक्तिलाई आवश्यक सेवा तथा सल्लाह दिने ।
४. सूचनाको हकको प्रयोग र प्रचलन बढाउनको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
५. जागरुक समाजको निमार्ण मार्फत् राज्यलाई पारदर्शि तथा जवाफदेही बनाउनको लागि भूमिका निर्वाह गर्ने ।

<u>केन्द्रबाट निम्न लिखित सेवा उपलब्ध गराउंदछन्</u> —

१. सूचनाको हक भनेको ? यसको उपयोगिता के छ ? कुनकुन निकायमा कस्ता कस्ता विषयमा सूचना माग गर्न सकिन्छ भन्ने बारेमा जानकारी लिन चाहने व्यक्तिलाई आधारभूत जानकारी दिने ।
२. सार्वजनिक निकायबाट सूचना माग गर्दा के के प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्दछ ? कति समय लाग्छ ? कुन व्यक्तिसंग सम्पर्क गर्नु पर्दछ ? सूचना माग गर्न के कस्तो तयारी गर्नु पर्दछ भन्ने बारेमा प्रक्रियागत सल्लाह र सुझाव उपलब्ध गराउने ।
३. सूचना माग गर्नको लागि शुरुमा दर्ता गर्नु पर्ने निवेदन, उजुरी तथा आयोगमा दर्ता गर्नु पर्ने पुनरावेदनको ढाँचा उपलब्ध गराउने, लेख्न सहयोग गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार निवेदन, उजुरी र पुनरावेदन लेखेर उपलब्ध गराउने ।

४. आफूले माग गरेअनुरुप वा सही एवं पूर्ण सूचना नपाएमा कुन प्रक्रिया अपनाउने, कहाँ उजुरी गर्ने, सार्वजनिक निकायबाट सूचना नपाएमा आयोगमा कसरी पुनरावेदन गर्ने भन्ने बारेमा सल्लाह दिने ।

५. सूचना मागकर्तालाई परेको कुनै पनि कानूनी, सैद्धान्तिक तथा व्यावहारिक समस्याको उपचारका लागि सल्लाह दिने तथा प्रक्रियामा आवश्यकता अनुसार सहयोग गर्ने ।

सूचना अधिकार केन्द्रबाट २०७१ सालको कात्तिक, मार्ग र पौष महिनामा प्रदान गरिएको सेवा तथा सहयोगको (त्रैमासिक) प्रतिवेदन सेवाग्राहीले केन्द्रमा प्रत्यक्ष सम्पर्क गरेर प्राप्त गरेका सेवाहरु

- सूचना प्राप्तको लागी निवेदन – ५१
- उजुरीको मस्यौदा र दर्ता (यस आयोग र अन्य कार्यालयका प्रमुख समक्ष) – २५०
- राष्ट्रिय सूचना आयोगमा गरिएको पुनरावेदन–४

*टेलिफोन मार्फत प्रदान गरेका सेवा*

- जम्मा प्राप्त फोन संख्या – २६५
- केन्द्रबाट फोन मार्फत सेवा – २६१ (कार्यालय बन्द भएको समयमा टोल फ्रि नम्बरमा गरेको फोन मोबाइलमा जाने व्यवस्था मिलाएको र कार्यालय समयमा केन्द्रबाट फोन गर्ने गरिएको )

एस.एम.एस सेवा

- प्राप्त एस.एम.एस – ११०
- एस.एम.एस. पठाउनेलाई गरेको फोन – ११०

इमेल मार्फत सेवा

- प्राप्त गरेको इमेल – १८ (सूचनाको हक सँग सम्बन्धित)
- इमेल पठाएको – ३५ (सूचना प्राप्त गर्ने निवेदन तथा उजुरी सहित पठाएको)

फ्याक्स मार्फत सेवा – ४ (२ सूचना माग्ने निवेदन÷उजूरी सहित पठाएको, २ आयोगमा दर्ता गर्नको लागी प्राप्त गरेको )

केन्द्रको प्रत्यक्ष भ्रमण – ८७ (जानकारी एवं केन्द्रबाट सहयोग प्राप्तको निमित्त)

- नोटिस वोर्ड सेवा स्थापना गरेको देहायको नम्बरमा फोन गरी ०१—१६१८—४६०१२१२ आयोगबाट भईरहेको कामकारवाहीको सूचना प्राप्त गर्न सकिने ।

<u>विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेको</u>

नागरिक जागरण कार्यक्रम, जिल्लागत अन्तरक्रिया कार्यक्रम, पत्रपत्रिका वेवसाईट नेटवर्किङ विकास÷मर्मत, कर्मचारी दक्षता अभिबृद्धि कार्यक्रम, सूचनाको हक सम्बन्धमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिष्ठित व्यक्तिहरुसंग अन्तरक्रिया तथा छलफल कार्यक्रम र जनचेतना कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यक्रम ।

ट. <u>सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,</u>

१. सूचना अधिकारी श्री गौलोचन सैंजू, उप सचिव

२.	प्रमुख सूचना अधिकारी का.मु.सचिव श्री जीवन प्रभा लामा

ठ. **<u>सूचना अधिकारी समक्ष लिखित रुपमा सूचना माग गरेको संख्या</u>** — ०२

ड. <u>ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची.</u>

- निर्देशिका
    - सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन. २०६४
    - सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली. २०६५,
    - आयोगको बैठक व्यवस्था कार्यविधि,
    - निवेदनको कारवाही किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि र
    - उजुरी कारवाही किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्न्यिवधि सहित ।
- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन. २०६४ र नियमावली, २०६५ को थाहा पाउने अधिकार
- ब्रोसियर
- फ्ल्याक्स प्रिन्ट
- Web site :- www.nic.gov.np
- Email :- info@nic.gov.np

ढ. <u>आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण</u>

१. बार्षिक स्वीकृत बजेट रु २.३३.०००००।—

२. स्वीकृत बजेट मध्ये कार्यक्रम खर्च रु ४५.१०.०००।—

३. अनुगमन मुल्याँकन रु ९.३०,०००।—

आ.व. २०७१÷०७२ मा आयोगको कुल बजेट रु २.३३.००,०००।— रहेकोमा चालु खर्च रु २.२४.७१.०००।— र पूँजीगत खर्च रु ८.२९.०००।— रहेको छ । चालु बजेट तर्फ कार्यक्रम खर्चमा रु ४५.१०.०००।— र अनुगमन मुल्याँकन खर्चमा रु ९.३०,०००।— रहेको छ । दोश्रो त्रैमासिकमा चालु खर्च तर्फ कार्यक्रममा रु ५.१४.५५५।— र अनुगमन मुल्याँकनमा रु ४८,६५०।— मात्र खर्च भएको र पूँजीगत खर्च रु १.२६.०४५।— भएको छ । चालु खर्च तर्फ यो त्रैमासिकमा जम्मा विनियोजन बजेटमध्ये रु ३७.४९.०६९— मात्र खर्च भएको र उक्त कुल खर्च रकम कुल विनियोजन रकमको १६.६८ प्रतिशत मात्र र पूँजीगत खर्च १५.२० प्रतिशत मात्र हुन आउछ

म.ले.प.फा.नं.१३

नेपाल सरकार

राष्ट्रिय सूचना आयोग

काठमाण्डौ

खर्चको फाटवारी

आ.व.२०७१।७२ को कार्तिक मसिर पौष दोश्रो त्रैमासिक निकासा तथा खर्च विवरण

ब=उ.शि=नं=
३५८०१५३

चालु खर्च

| कार्तिक मसिर पौष महिनाको निकासा | खर्च संकेत नम्बर | खर्च / वित्तीय शीर्षक | अन्तिम बजेट | कार्तिक मसिर पौष महिनाको खर्च | बाकी | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | बजेट | निकाशा |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १४५९६३०।०० | २११११ | तलव | ७३७४०००।०० | १४५९६३०।०० | ४९४९०४०।०० | ०।०० |
| २३३७५।०० | २१११९ | अन्य भत्ता | २४००००।०० | २३३७५।०० | १८८८७५।०० | ०।०० |
| ०।०० | २११२१ | पोशाक | १२८०००।०० | ०।०० | १२८०००।०० | ०।०० |
| ०।०० | २११२३ | औपधि उपचार | १२१०००।०० | ०।०० | १२१०००।०० | ०।०० |
| ३८५१०।०० | २२१११ | पानी तथा विजुली | २५३०००।०० | ३८५१०।०० | १९२०८५।०० | ०।०० |
| ६२२६१।०० | २२११२ | संचार महसुल | ३०२०००।०० | ६२२६१।०० | २०८८०४।०० | ०।०० |
| ४६२०००।०० | २२१२१ | घर भाडा | २२६९०००।०० | ४६२०००।०० | १३४५०००।०० | ०।०० |
| १५४००५।०० | २२२११ | इन्धन | ९८८०००।०० | १५४००५।०० | ६२०५४८।०० | ०।०० |
| ८९३४३।०० | २२२१२ | संचालन तथा मर्मत | ४३८०००।०० | ८९३४३।०० | २७०४५१।०० | ०।०० |
| ८२९९।०० | २२२१३ | विमा | ६००००।०० | ८२९९।०० | ५१७०१।०० | ०।०० |
| १३२६८४।०० | २२३११ | कार्यालय सं. खर्च | १२७६०००।०० | १३२६८४।०० | ७७८०३०।०० | ०।०० |
| ७४५०।०० | २२३१३ | पुस्तक तथा समाग्री | ३५०००।०० | ७४५०।०० | २७५५०।०० | |
| २७५५६।०० | २२३१४ | इन्धन अन्य प्रयोजन | ५०००००।०० | २७५५६।०० | ४५९६१९।०० | ०।०० |
| ६४९३९९।०० | २२४११ | अन्य सेवा शुल्क | २३३००००।०० | ६४९३९९।०० | १३५१५९७।०० | ०।०० |
| ५१४५५५।०० | २२५२२ | कार्यक्रम खर्च | ४५१००००।०० | ५१४५५५।०० | ३९११६३१।०० | ०।०० |
| ४८६५०।०० | २२६११ | अनुगमन मूल्यांकिन | ९३००००।०० | ४८६५०।०० | ८५८१९३।०० | ०।०० |
| ०।०० | २२६१२ | भ्रमण खर्च | ३७५०००।०० | ०।०० | ३७४३००।०० | ०।०० |
| ७१३५२।०० | २२७११ | विविध खर्च | ३४२०००।०० | ७१३५२।०० | २१४४२७।०० | ०।०० |
| ३७४९०६९।०० | | जम्मा | २२४७१०००।०० | ३७४९०६९।०० | १६०५०८५१।०० | ०।०० |

पुजीगत ३५८०१५४

| कार्तिक मसिर पौष महिनाको निकासा | खर्च संकेत नम्वर | खर्च / वित्तीय शीर्पक | अन्तिम वजेट | कार्तिक मसिर पौष महिनाको खर्च | बाकी | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | वजेट | निकाशा |
| ०।०० | २९३११ | फर्निचर तथा फिक्चंस | २४,००,०००।०० | १,०७,४००।०० | १,३२,६००।०० | |
| ०।०० | २९४११ | सवारी साधन | ३३,४०,०००।०० | ०।०० | ३३,४०,०००।०० | |
| ०:०० | २९५११ | मेसिनरी औजार | २,९५,०००।०० | १८,६४५।०० | १,९६,३५५।० | |

ण. <u>तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण</u> —

- आ.व. २०७१-०७२ (कात्तिक, मार्ग र पौष) मा उजुरी,निवेदन र पुनरावेदनको जम्मा संख्या २४० वटा
- अघिल्लो त्रैमासिकका फाइल मध्ये प्रारम्भिक आदेश हुन बाँकी फाईलको जम्मा संख्या १ वटा (पुनरावेदन)
- अघिल्लो आर्थिक वर्षबाट प्रारम्भिक आदेश नभइ सरेका पुनरावेदनका फाईल संख्या ७ वटा (पुनरावेदन)

  जम्मा २४८ वटा

- प्रारम्भिक आदेश भएका फाईलहरू २३३ वटा
- प्रारम्भिक आदेश हुन बाँकी फाईलहरू १५ वटा
- फछ्र्यौट प्रतिशत ९३.९५ %

प्रस्तुत विवरण आयोगका बेवसाईट www.nic.gov.np मा हेर्न सकिने छ ।


फोन नं ०१४६०२९२० ०१४६०२७४७,
फ्याक्स ०१४६०१२१२
इमल info@nic.gov.np
वेबसाईट www.nic.gov.np

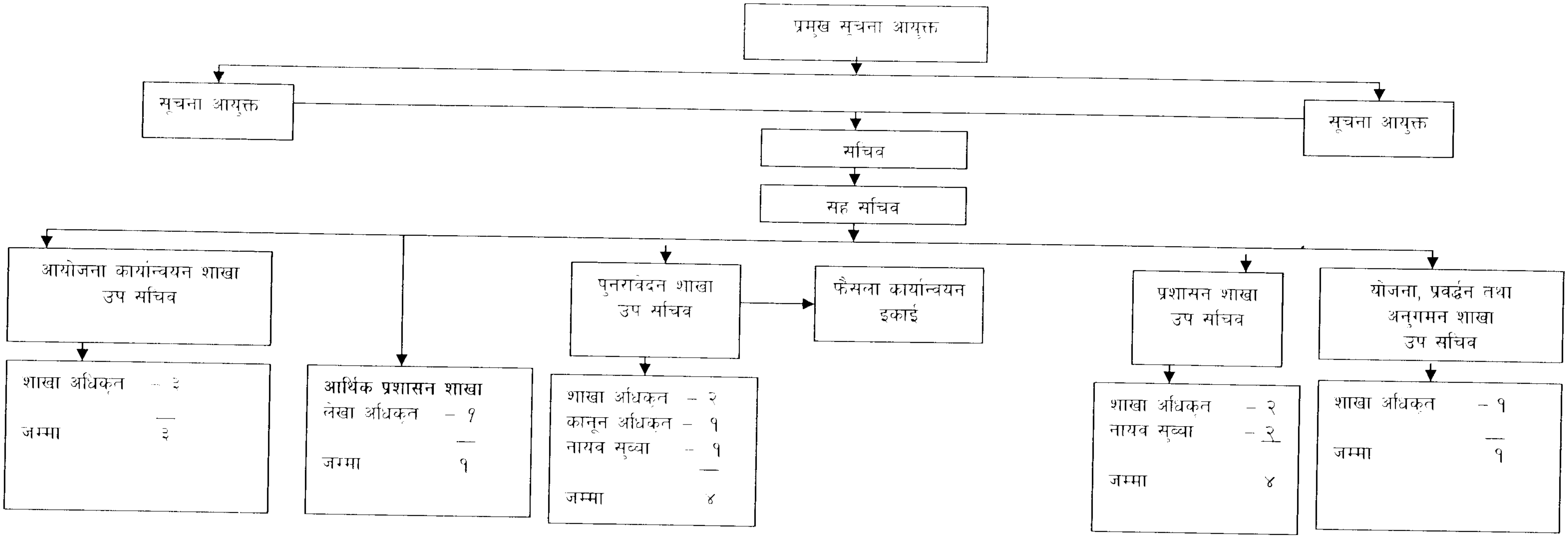
नेपाल सरकार
राष्ट्रिय सूचना आयोग
कोटेश्वर,पेरीसडाँडा,
काठमाडौं ।


०७१।१०।२९

नेपाल सरकार

## राष्ट्रिय सूचना आयोग

## संगठन तालिका




**कूल दरवन्दी तेरिज**

| | |
|---|---|
| सचिव (रा.प.,विशिष्ट) | १ |
| सहसचिव (रा.प.,प्रथम, प्रशासन) | १ |
| उप सचिव (रा.प.,द्वितिय, प्रशासन, सा.प्र.) | २ |
| शाखा अधिकृत (रा.प.,तृतीय, प्रशासन, सा.प्र.) | ८ |
| लेखा अधिकृत (रा.प.,तृतीय, प्रशासन, लेखा) | १ |
| कानून अधिकृत (रा.प.,तृतीय, न्याय, कानून.) | १ |
| ना.सु. (रा.प.अनं,प्रथम, प्रशासन, सा.प्र.) | ३ |
| **जम्मा** | १७ |
| उप सचिव (रा.प.,द्वितिय, प्रशासन, विविध सेवा)विशेष समूह | २ |
| करार सेवा | १२ |
| **कूल जम्मा** | ३१ |

**करार सेवा :–** कम्प्युटर अपरेटर –२, हलुका सवारी चालक –५, कार्यालय सहयोगी –२, पाले –२ र कुचिकार –१ सेवा करारमा कार्यरत ।