सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र कार्यविधि

एवं

निर्देशिकाको संगालो

राष्ट्रिय सूचना आयोग

National Information Commission

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र कार्यविधि

एवं

निर्देशिकाको संगालो

राष्ट्रिय सूचना आयोग

National Information Commission

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली र कार्यविधि एवं निर्देशिकाको संगालो

प्रकाशक : राष्ट्रिय सूचना आयोग
काठमाडौँ, नेपाल ।
info@nic.gov.np www.nic.gov.np
@suchanaayog facebook.com/rtinepal
प्रकाशन मिति : २०७९
प्रति :
मुद्रक : ....

ऐन, नियमावली र कार्यविधि एवं निर्देशिकाको संगालोबारे

वैयक्तिक स्वतन्त्रताको सर्वोच्चता स्थापित गर्न, सरकारलाई खुला तथा पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही बनाउन र सुसूचित नागरिक नै सर्वशक्तिमान हुन्छन् भन्ने लोकतन्त्रको मूल मर्मलाई आत्मसात गर्दै २०४६ सालको जनआन्दोलनपश्चात् 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 खुट्किलो थियो । नेपालको संविधानमा सूचनाको हकलाई मौलिक हकका रूपमा स्थापित गरिए पनि विभिन्न कारणले यस अवधिमा सूचनाको हकसम्बन्धी कानुन निर्माण हुन सकेन । तथापि, संविधानको सोही व्यवस्थाका आधारमा छिटपुट रूपमा न्यायालयमार्फत् नागरिकले सूचनाको हक प्राप्त गर्दै आएका थिए । कानुनको अभावमा नागरिकको सूचनाको हकको कार्यान्वयन हुने अवस्था भने थिएन । यसैबीच पारदर्शिता, सुशासन र जवाफदेही शासन प्रणालीको अभावमा सर्वस्वीकार्य प्रजातन्त्र पनि टिकाउ नहुने रहेछ भन्ने महसुस हुँदै गर्दा ती तीन विषय प्राप्तिका लागि सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा आवाज मुखरित हुँदै गयो ।

यही सन्दर्भमा नागरिकको अधिकारका लागि २०६२/६३ मा अर्को जनआन्दोलन भयो । २०६२/६३ को जनआन्दोलनको भावनाबमोजिम निर्मित नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा २७ मा प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने वा पाउने हक हुनेछ भनी थप स्पष्टता र फराकिलोपनसहित सूचनाको हकलाई मौलिक हकमा समावेश गरियो । यही संवैधानिक हकको प्रचलनका लागि सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ पारित गरी कार्यान्वयनमा आएको छ । अन्तरिम संविधान २०६३ को त्यही व्यवस्थालाई नै नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २७ मै मौलिक हकका रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । संविधानप्रदत्त नागरिकको मौलिक हकको कार्यान्वयन गर्न लागू गरिएको सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा (२) ले प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनामा पहुँच हुनेछ भनी कानुनी मान्यता प्रत्याभूत गरेको छ । साथै सोही ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) ले सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्ने कामका लागि एक स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग रहने व्यवस्था गरेको छ ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ मा केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा सार्वजनिक निकायको परिभाषाभित्र प्रदेश सरकारका कार्यालय, प्रदेश सरकारद्वारा गठित निकाय, स्थानीय तह वा त्यसका कार्यालय, प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको वा अनुदानमा सञ्चालित वा प्रदेश सरकारको अनुदान प्राप्त गरी गठित संस्था, प्रदेश सरकार वा कानूनद्वारा स्थापित निकायले कुनै सम्झौता गरी गठन गरेको संगठित संस्था, प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा प्रदेश सरकारबाट रकम प्राप्त गरेर सञ्चालन भएका गैरसरकारी संघ संस्थाहरू समावेश गरी नेपालको संविधानबमोजिम बनेका प्रदेश र स्थानीय तहका सार्वजनिक निकाय पनि सूचनाको हकको कार्यक्षेत्रभित्र पर्दछन् ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ का प्रावधानहरूको प्रत्येक सार्वजनिक निकायले पालना गर्दै आम नागरिकको सूचना पाउने मौलिक हकको सम्मान गर्दै

सूचना प्रवाह गर्नुपर्छ । यस कामको अनुगमन र समन्वय गर्न नेपाल सरकारले सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६ जारी गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका सचिवको संयोजकत्वमा केन्द्रीय समन्वय इकाई, सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा कार्यान्वयन अनुगमन एकाइ, प्रत्येक प्रदेशमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयको सचिवको संयोजकत्वमा प्रदेशको अनुगमन इकाई र प्रत्येक जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा जिल्ला अनुगमत इकाई रहने व्यवस्था गरेको छ ।

लोकतन्त्रको आधारस्तम्भ मानिएको सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेही शासन प्रणालीको महत्वपूर्ण औजार सूचनाको हकको प्रत्याभूतिका निम्ति नागरिकलाई सूचना माग गर्ने आफ्नो अधिकारबारे बोध होस्, सार्वजनिक निकायका अधिकारीहरूलाई संविधान र कानुनबमोजिम नागरिकप्रतिको आफ्नो कर्तव्य बुझ्न सजिलो होस्, माथि उल्लिखित सबै संयन्त्र र पदाधिकारीहरूलाई काम गर्न सुगमता पुगोस्, काममा एकरूपता कायम होस्, कामको गुणस्तरीयता कायम होस् र आम नागरिकले सूचनाको हक प्रचलन गर्न पाऊन् भन्ने ध्येयले प्रस्तुत सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिकाको सँगालो प्रकाशित गरिएको छ । साथै यस संग्रहमा नेपालको संविधानको भाग ३ को मौलिक हकको केही खण्ड पनि समावेश गरिएको छ । यो सँगालोको प्रकाशनबाट आम नागरिकलाई सूचनाको हक प्रत्याभूत गर्ने काममा सघाउ पुग्ने विश्वास राष्ट्रिय सूचना आयोगले लिएको छ । यो संगालो प्रकाशन गर्न प्रादेशिक तथा स्थानीय सहयोग कार्यक्रम, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले गरेको सहयोगका लागि आयोग आभार व्यक्त गर्दछ ।

भविष्यमा यस सँगालोमा थप कार्यविधि र सामग्रीहरू समावेश गरी प्रकाशन गरिनेछ । अन्त्यमा, मुलुकको संविधान र कानुनमा व्यवस्था भए अनुसारका नागरिकका सूचनाको हकसम्बन्धी मौलिक हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्न सबै सार्वजनिक निकायका प्रमुख, सूचना अधिकारी, पदाधिकारी एवम् कर्मचारीबाट आआफ्नो कानुनी कर्तव्य पालना हुने विश्वास लिएका छौं । साथै आयोगको काममा सबैबाट सदा झैं सहयोगको अपेक्षा पनि गरिएको छ ।

(रत्नप्रसाद मैनाली) सूचना आयुक्त	(कमला ओली थापा) सूचना आयुक्त	(महेन्द्र मान गुरूङ्ग) प्रमुख सूचना आयुक्त

(दिवस आचार्य)
सचिव

विषय सूची

१ नेपालको संविधानको मौलिक हक र कर्तव्य १

२. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४.. ५

३. सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ .... २०

४. सूचनाको हकसम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका ३२

५. राष्ट्रिय सूचना आयोगको पुनरावेदनको

कारबाही र किनारा गर्ने कार्यविधि, २०७८ .... ४१

६. सरकारी निकायले स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने
विवरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७१ .... ४६

७. निवेदनको ढाँचा ५५

क) सूचना अधिकारीसँग सूचना माग गर्ने

ख) सूचना अधिकारीले सूचना नदिएमा तत् कार्यालय प्रमुखसँग उजुरी गर्ने

ग) सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख दुवैबाट माग गरिएको सूचना नपाएमा राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गर्ने

८. Right to Information Act, 2064 (2007) ६१

नेपालको संविधान
भाग-३
मौलिक हक र कर्तव्य

१६. **सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने हक :** (१) प्रत्येक व्यक्तिलाई सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने हक हुनेछ ।

(२) कसैलाई पनि मृत्युदण्डको सजाय दिने गरी कानून बनाइने छैन ।

१७. **स्वतन्त्रताको हक :** (१) कानूनबमोजिम बाहेक कुनै पनि व्यक्तिलाई वैयक्तिक स्वतन्त्रताबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(२) प्रत्येक नागरिकलाई देहायको स्वतन्त्रता हुनेछ :

(क) विचार र अभिव्यक्तिको स्वतन्त्रता,

(ख) बिना हातहतियार शान्तिपूर्वक भेला हुने,

(ग) राजनीतिक दल खोल्ने स्वतन्त्रता,

(घ) संघ र संस्था खोल्ने स्वतन्त्रता,

(ङ) नेपालको कुनै पनि भागमा आवतजावत र बसोबास गर्ने स्वतन्त्रता,

(च) नेपालको कुनै पनि भागमा पेशा, रोजगार गर्ने र उद्योग, व्यापार तथा व्यवसायको स्थापना र सञ्चालन गर्ने स्वतन्त्रता ।

तर,

(१) खण्ड (क) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनतामा वा संघीय इकाइ वा विभिन्न जात, जाति, धर्म, सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने, जातीय भेदभाव वा छुवाछूतलाई दुरुत्साहन गर्ने, श्रमप्रति अवहेलना गर्ने, गाली बेइज्जती, अदालतको अवहेलना हुने, अपराध गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(२) खण्ड (ख) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनता, संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्ध वा सार्वजनिक शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्ने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(३) खण्ड (ग) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनतामा खलल पर्ने, राष्ट्रको विरुद्ध जासूसी गर्ने, राष्ट्रिय गोपनीयता भंग गर्ने वा नेपालको सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने गरी कुनै विदेशी राज्य संगठन वा प्रतिनिधिलाई सहयोग गर्ने वा राज्यद्रोह गर्ने वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा जातीय वा साम्प्रदायिक विद्वेष फैलाउने वा विभिन्न जात, जाति, धर्म र सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा केवल जाति, भाषा, धर्म, सम्प्रदाय वा लिंगको आधारमा कुनै राजनीतिक दलको सदस्यता प्राप्त गर्ने वा बन्देज लगाउने वा नागरिकहरूबीच विभेद गर्ने गरी राजनीतिक दल गठन गर्ने, हिंसात्मक कार्य गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(४) खण्ड (घ) को कुनै कुराले नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता र स्वाधीनतामा खलल पर्ने, राष्ट्रको विरुद्ध जासुसी गर्ने, राष्ट्रिय गोपनीयता भंग गर्ने वा नेपालको सुरक्षामा आँच पुऱ्याउने गरी कुनै विदेशी राज्य, संगठन वा प्रतिनिधिलाई सहयोग गर्ने, राज्यद्रोह गर्ने वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा जातीय वा साम्प्रदायिक विद्वेष फैलाउने वा विभिन्न जात, जाति, धर्म र सम्प्रदायबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा हिंसात्मक कार्य गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(५) खण्ड (ङ) को कुनै कुराले सर्वसाधारण जनताको हित वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्ध वा विभिन्न जात, जाति, धर्म वा सम्प्रदायहरूका बीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने वा हिंसात्मक कार्य गर्ने वा त्यस्तो कार्य गर्न दुरुत्साहन गर्ने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(६) खण्ड (च) को कुनै कुराले संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्धमा खलल पुऱ्याउने कार्य वा सर्वसाधारण जनताको सार्वजनिक स्वास्थ्य, शिष्टाचार वा नैतिकताको प्रतिकूल हुने कार्यमा रोक लगाउने वा कुनै खास उद्योग, व्यापार वा सेवा राज्यले मात्र सञ्चालन गर्न पाउने वा कुनै पेशा, रोजगार, उद्योग, व्यापार

वा व्यवसाय गर्नका लागि कुनै शर्त वा योग्यता तोक्ने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

१८. **समानताको हक :** (१) सबै नागरिक कानूनको दृष्टिमा समान हुनेछन् । कसैलाई पनि कानूनको समान संरक्षणबाट वञ्चित गरिने छैन ।

(२) सामान्य कानूनको प्रयोगमा उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाति, लिंग, शारीरिक अवस्था, अपांगता, स्वास्थ्य स्थिति, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था, आर्थिक अवस्था, भाषा वा क्षेत्र, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा भेदभाव गरिने छैन ।

(३) राज्यले नागरिकहरूका बीच उत्पत्ति, धर्म, वर्ण, जात, जाति, लिंग, आर्थिक अवस्था, भाषा, क्षेत्र, वैचारिक आस्था वा यस्तै अन्य कुनै आधारमा भेदभाव गर्ने छैन । तर सामाजिक वा सांस्कृतिक दृष्टिले पिछडिएका महिला, दलित, आदिवासी, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारू, मुस्लिम, उत्पीडित वर्ग, पिछडा वर्ग, अल्पसंख्यक, सीमान्तीकृत, किसान, श्रमिक, युवा, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अपांगता भएका व्यक्ति, गर्भावस्थाका व्यक्ति, अशक्त वा असहाय, पिछडिएको क्षेत्र र आर्थिक रूपले विपन्न खस आर्य लगायत नागरिकको संरक्षण, सशक्तीकरण वा विकासका लागि कानूनबमोजिम विशेष व्यवस्था गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।

स्पष्टीकरण : यस भाग र भाग ४ को प्रयोजनका लागि "आर्थिक रूपले विपन्न" भन्नाले संघीय कानूनमा तोकिएको आयभन्दा कम आय भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(४) समान कामका लागि लैंगिक आधारमा पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षामा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

(५) पैतृक सम्पत्तिमा लैंगिक भेदभाव बिना सबै सन्तानको समान हक हुनेछ ।

१९. **सञ्चारको हक :** (१) विद्युतीय प्रकाशन, प्रसारण तथा छापा लगायतका जुनसुकै माध्यमबाट कुनै समाचार, सम्पादकीय लेख रचना वा अन्य कुनै पाठ्य, श्रव्य, श्रव्यदृश्य सामग्रीको प्रकाशन तथा प्रसारण गर्न वा सूचना प्रवाह गर्न वा छाप्न पूर्व प्रतिबन्ध लगाइने छैन ।तर नेपालको सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, राष्ट्रियता वा संघीय इकाइबीचको सु-सम्बन्ध वा विभिन्न जात, जाति, धर्म वा सम्प्रदाय बीचको सु-सम्बन्धमा खलल पर्ने, राज्यद्रोह, गाली बेइज्जती वा अदालतको अवहेलना हुने वा अपराध गर्न दुरुत्साहन गर्ने वा सार्वजनिक शिष्टाचार, नैतिकताको प्रतिकूल कार्य गर्ने, श्रमप्रति अवहेलना गर्ने र जातीय छुवाछूत एवं लैंगिक भेदभावलाई दुरुत्साहन गर्ने कार्यमा मनासिब प्रतिबन्ध लगाउने गरी ऐन बनाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

(२) कुनै श्रव्य, श्रव्यदृश्य वा विद्युतीय उपकरणको माध्यम वा छापाखानाबाट कुनै समाचार, लेख, सम्पादकीय, रचना, सूचना वा अन्य कुनै सामग्री मुद्रण वा प्रकाशन, प्रसारण गरे वा छापे बापत त्यस्तो सामग्री प्रकाशन, प्रसारण गर्ने वा छाप्ने रेडियो, टेलिभिजन, अनलाइन वा अन्य कुनै किसिमको डिजिटल वा विद्युतीय उपकरण, छापा वा अन्य सञ्चार माध्यमलाई बन्द, जफत वा दर्ता खारेज वा त्यस्तो सामग्री जफत गरिने छैन । तर यस उपधारामा लेखिएको कुनै कुराले रेडियो, टेलिभिजन, अनलाइन वा अन्य

कुनै किसिमको डिजिटल वा विद्युतीय उपकरण, छापाखाना वा अन्य सञ्चार माध्यमको नियमन गर्न ऐन बनाउन बन्देज लगाएको मानिने छैन ।

(३) कानूनबमोजिम बाहेक कुनै छापा, विद्युतीय प्रसारण तथा टेलिफोन लगायतका सञ्चार साधनलाई अवरुद्ध गरिने छैन ।

२७. **सूचनाको हक :** प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ । तर कानूनबमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई बाध्य पारिने छैन ।

२८. **गोपनीयताको हक :** कुनै पनि व्यक्तिको जीउ आवास, सम्पत्ति, लिखत, तथ्यांक, पत्राचार र चरित्र सम्बन्धी विषयको गोपनीयता कानूनबमोजिम बाहेक अनतिक्रम्य हुनेछ ।

४६. **संवैधानिक उपचारको हक :** यस भागद्वारा प्रदत्त हकको प्रचलनका लागि धारा १३३ वा १४४ मा लेखिएबमोजिम संवैधानिक उपचार पाउने हक हुनेछ ।

४८. **नागरिकका कर्तव्य :** प्रत्येक नागरिकका कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछन्ः-

(क) राष्ट्रप्रति निष्ठावान हुँदै नेपालको राष्ट्रियता, सार्वभौमसत्ता र अखण्डताको रक्षा गर्नु,

(ख) संविधान र कानूनको पालना गर्नु,

(ग) राज्यले चाहेका बखत अनिवार्य सेवा गर्नु,

(घ) सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्नु ।

नेपाल सरकारद्वारा नेपाल राजपत्रमा भाग-२, खण्ड ५१, अतिरिक्ताङ्क २०,
मिति २०६४ साल साउन ५ गते प्रकाशित

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ (संशोधन सहित)

प्रमाणीकरण मितिः २०६४/०४/०५
पहिलो संशोधनः २०७२/११/१३
दोस्रो संशोधनः २०७५/११/१९

प्रस्तावना : राज्यका कामकारबाही लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरुप 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 सम्वेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्न र नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई संरक्षण र प्रचलन गराउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

व्यवस्थापिका-संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४" रहेको छ

(२) यो ऐन प्रमाणीकरण भएको मितिबाट तीसौं दिनमा प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले देहायबमोजिमका निकाय वा संस्था सम्झनु पर्छ:-

(१) संविधान अन्तर्गतका निकाय,

(२) ऐनद्वारा स्थापित निकाय,

(३) नेपाल सरकारद्वारा गठित निकाय,

*(३क) प्रदेश सरकारका कार्यालय वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित निकाय,

*(३ख) स्थानीय तह वा त्यसका कार्यालयहरू,

(४) कानूनद्वारा स्थापित सार्वजनिक सेवाप्रदायक सङ्गठित संस्था वा प्रतिष्ठान,

(५) प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएका राजनैतिक दल तथा सङ्गठन,

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

(६) नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको वा अनुदानमा सञ्चालित वा नेपाल सरकारको अनुदान प्राप्त सङ्गठित संस्था,

(७) नेपाल सरकार वा कानूनद्वारा स्थापित निकायले कुनै सम्झौता गरी गठन गरेको सङ्गठित संस्था,

(८) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा नेपाल सरकार वा विदेशी राष्ट्र वा अन्तरराष्ट्रिय संघ/संस्थाबाट रकम प्राप्त गरेर सञ्चालन भएका गैरसरकारी संघ / संस्थाहरू,

*(८क) प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको वा अनुदानमा सञ्चालित वा प्रदेश सरकारको अनुदान प्राप्त संगठित संस्था,

*(८ख) प्रदेश सरकार वा कानूनद्वारा स्थापित निकायले कुनै सम्झौता गरी गठन गरेको संगठित संस्था,

*(८ग) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा प्रदेश सरकारबाट रकम प्राप्त गरेर सञ्चालन भएका गैरसरकारी संघ र 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 कारबाही वा निर्णयसँग सम्बन्धित कुनै लिखत, सामग्री वा जानकारी सम्झनु पर्छ ।

(ग) "सार्वजनिक महत्व" भन्नाले सार्वजनिक सरोकारको विषय सम्झनु पर्छ ।

(घ) "लिखत" भन्नाले लिपिबद्ध भएको जुनसुकै किसिमको लिखत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कुनै यन्त्रको माध्यमबाट सङ्कलन 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 सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखत, सामग्री वा सो निकायको काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्ने, त्यस्तो लिखतको प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त गर्ने, सार्वजनिक महत्वको निर्माण कार्य भैरहेको स्थलको भ्रमण र अवलोकन गर्ने, कुनै सामग्रीको

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

प्रमाणित नमूना लिने वा कुनै पनि किसिमको यन्त्रमा राखिएको सूचना त्यस्तो यन्त्र मार्फत प्राप्त गर्ने अधिकार समेतलाई जनाउँछ ।

(च) "सूचना अधिकारी" भन्नाले दफा ६बमोजिम तोकिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(छ) "प्रमुख" भन्नाले सार्वजनिक निकायको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ज) "आयोग" भन्नाले दफा ११ बमोजिमको राष्ट्रिय सूचना आयोग सम्झनु पर्छ ।

(झ) "प्रमुख सूचना आयुक्त" भन्नाले दफा ११ बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "सूचना आयुक्त" भन्नाले दफा ११ बमोजिम नियुक्त व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ट) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

सूचनाको हक र सूचना प्रवाह सम्बन्धी 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 विषय सम्बन्धी सूचना प्रवाह गरिने छैनः-

(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 बैकिङ्ग वा व्यापारिक गोपनीयतामा गम्भीर आघात पार्ने,

(घ) विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रुपमा 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 संरक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि देहायका काम गर्नु सार्वजनिक निकायको दायित्व हुनेछः-

(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 कारबाही खुला र पारदर्शी रुपमा गर्ने,

(घ) आफ्ना कर्मचारीको लागि उपयुक्त तालीम 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 सम्बन्ध सूचना अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक निकायले सम्भव भएसम्म यो ऐन लागू हुनुभन्दा कम्तिमा बीस वर्ष अधिसम्मका 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 स्वरुप र प्रकृति,

(ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ग) निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या 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) निर्णय उपर 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 कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,

(ड) तोकिएबमोजिमका 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 रुपमा 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 गर्नु पर्ने 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 कारण सहितको 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 स्वरुपमा नै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवेदकले माग गरेको स्वरुपमा सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको स्रोत बिग्रने, भत्कने वा नष्ट हुने सम्भावना भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारण खोली उपयुक्त स्वरुपमा निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) कुनै व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिम कुनै लिखत, सामग्री वा काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्नको 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 तोकिएबमोजिमको दस्तुर सम्बन्धित निकायमा बुझाउनु पर्नेछ । तर कुनै सूचनाको सन्दर्भमा प्रचलित कानूनमा छुट्टै दस्तुरको व्यवस्था रहेकोमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर तोक्दा सूचना उपलब्ध गराउँदा लाग्ने वास्तविक लागतको आधारमा तोकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको दस्तुर लागत भन्दा बढी भएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्तिले आयोगसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेको उजुरी जाँचबुझ 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 रुपमा सूचना उपलब्ध गराएमा वा गलत सूचना दिएमा वा सरोकारवाला होइन भनी सूचना नदिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यसरी सूचना नपाएको वा आंशिक रुपमा सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुखसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त उजुरी जाँचबुझ गर्दा सूचना नदिएको वा आंशिक रुपमा 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 जाँचबुझ गर्दा सूचना अधिकारीले जानी जानी वा बदनीयतपूर्वक सूचना नदिएको, सूचना दिन अस्वीकार गरेको वा आंशिक रुपमा सूचना दिएको वा गलत सूचना दिएको देखिएमा प्रमुखले त्यस्तो सूचना अधिकारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सूचना दिन नमिल्ने देखिएमा प्रमुखले सोही व्यहोराको निर्णय गरी सोको कारण सहितको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

१०. **पुनरावेदन दिन सक्ने :** (१) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम प्रमुखले गरेको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस 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 बुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्दा आयोगले देहायबमोजिम गर्न सक्नेछः

(क) पुनरावेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा समयावधि तोकी पुनरावेदकलाई बिनाशुल्क सूचना उपलब्ध गराउनु भनी सम्बन्धित प्रमुखको नाममा आदेश गर्न,

(ख) पुनरावेदन निरर्थक देखिएमा पुनरावेदन खारेज गर्न ।

(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 तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

आयोग सम्बन्धी व्यवस्था

११. **आयोग सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्ने कामका लागि एक स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग रहनेछ ।

(२) आयोगमा प्रमुख सूचना आयुक्त र अन्य दुईजना सूचना आयुक्तहरू रहनेछन् ।

(३) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ :-

(क) सभामुख - अध्यक्ष

*(ख) सञ्चार तथा सूचना प्रविधि 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 कम्तिमा एकजना 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 गरेबमोजिम हुनेछ ।

१२. **योग्यता :** प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्ति हुन देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तिमा स्नातकोपाधि हासिल गरेको, र

(ग) आमसञ्चार, कानून न्याय, सार्वजनिक प्रशासन, सूचना प्रविधि वा व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कम्तिमा 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 कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरी सजाय पाएको,

(ग) सरकारी वा सार्वजनिक संस्थाको बहालवाला कर्मचारी,

(घ) कुनै राजनैतिक पदमा बहाल रहेको, र

(ङ) प्रचलित कानूनबमोजिम नियुक्तिको लागि अयोग्य भएको ।

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

१४. **पदावधि :** (१) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निज सो पदमा पुनः नियुक्त हुन सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि 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 हुनुभन्दा एक महिना अगाडि नै दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिमको सिफारिस समितिले नयाँ नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

१५. **पद रिक्त हुने :** देहायका अवस्थामा प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पद रिक्त भएको मानिनेछः-

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) निजको उमेर पैंसठ्ठी 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 १६बमोजिम आफ्नो पदबाट हटाएमा ।

१६. **पदबाट हटाउन सक्ने :** व्यवस्थापिका-संसदको सूचना तथा सञ्चारसँग सम्बन्धित समितिको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको कम्तिमा दुई तिहाई सदस्य उपस्थित भई बसेको बैठकको दुई तिहाई बहुमतबाट कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा ईमान्दारीपूर्वक 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 बञ्चित गरिने छैन ।

१७. **सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था :** प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पारिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१८. **शपथ :** आफ्नो कार्यभार समाल्नु अघि 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

(क) सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचना सम्बन्धी अभिलेख, लिखत तथा अन्य सामग्रीको अध्ययन तथा अवलोकन गर्ने,

(ख) त्यस्तो निकायमा रहेको अभिलेख, लिखत वा अन्य सामग्री सम्बन्धी 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 सम्वर्द्धनका लागि आवश्यक सुझाव दिने वा सिफारिस गर्ने,

(छ) सूचनाको हकको संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रचलन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने अन्य उपयुक्त आदेश दिने ।

२०. **अधिकार प्रत्यायोजन :** आयोगले आफ्नो दफा ९ बमोजिम पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार बाहेकका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार प्रमुख सूचना आयुक्त, सूचना आयुक्त वा कुनै निकाय वा अधिकारीलाई तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालना गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२१. **आयोगको कार्यालय :** आयोगको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौं उपत्यकामा रहनेछ र आयोगले आवश्यकता अनुसार नेपालका विभिन्न स्थानमा आफ्नो कार्यालय खोल्न सक्नेछ ।

२२. **आयोगको कर्मचारी :** (१) आयोगमा आवश्यक सङ्ख्यामा कर्मचारीहरू रहनेछन् ।

(२) आयोगलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्नेछ ।

२३. **आयोगको खर्च :** (१) आयोगको लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ ।

(२) आयोगले आफूलाई आवश्यक पर्ने वित्तीय स्रोत नेपाल सरकारको पूर्वस्वीकृति लिएर अन्य क्षेत्रबाट पनि प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

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

२५. **वार्षिक प्रतिवेदन** : (१) आयोगले प्रत्येक वर्ष आफूले गरेका काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन प्रधानमन्त्री मार्फत व्यवस्थापिका-संसदमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन आयोगले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्नेछ ।

२६. **नेपाल सरकारसँग सम्पर्क** : आयोगले नेपाल सरकारसँग सम्पर्क राख्दा *सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

सूचनाको संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२७. **सूचनाको वर्गीकरण सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सार्वजनिक निकायमा रहेका दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित सूचनाको संरक्षण गर्नका लागि नीतिगत रुपमा 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 राख्नु पर्ने हो सोको अवधि र संरक्षण गर्ने तरिका समेतका वारेमा निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम समितिले गरेको वर्गीकरणमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो सूचना सार्वजनिक हुनु पर्ने भनी आयोगमा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेको निवेदनउपर आयोगले पुनरावलोकन गर्दा सो गोप्य राख्नु पर्ने नदेखिएमा सार्वजनिक गर्न आदेश दिनेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम वर्गीकरण गरिएको सूचना त्यस्तो सूचनाको प्रकृति अनुसार वढीमा तीस वर्षको अवधिसम्म गोप्य राख्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यसरी गोप्य राख्नु पर्ने सूचना गोप्य राखिराख्नु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा समितिले प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्नेछ ।

---

* *नेपालको संविधान अनुकूल बनाउन केही नेपाल ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७५ द्वारा थप*

(७) उपदफा (६) बमोजिम पुनरावलोकन गर्दा त्यस्तो सूचना थप अवधि सम्मको लागि गोप्य राखिराख्नु पर्ने भएमा त्यसरी गोप्य रहनु पर्ने 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 सहमति बिना प्रयोग गर्न हुँदैन ।

(क) कुनै व्यक्तिको जीवन वा सर्वसाधारणको स्वास्थ्य वा सुरक्षामा रहेको गम्भीर खतराको निवारण गर्ने सम्बन्धमा,

(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम प्रकट गर्नु पर्ने विषय भएमा,

(ग) भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा ।

२९. **सूचनादाताको संरक्षण** : (१) सार्वजनिक निकायमा भएको वा भैरहेको 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 वहन गराउने गरी सजाय गरिने वा हानि नोक्सानी पुऱ्याउन पाइने छैन ।

(४) उपदफा (३) विपरीत हुने गरी सूचनादातालाई सजाय गरेमा वा हानि 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 भराउन समेत आदेश दिनसक्नेछ ।

३०. **व्यक्तिगत सूचना उपलब्ध गराउने** : (१) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकायमा बहाल 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 लिंदा 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 क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

३२. **सजाय** : (१) सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले मनासिब कारण बिना 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 सक्नेछ ।

(२) सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले समयमा दिनु पर्ने सूचना बिना कारण समयमा उपलब्ध नगराई ढिलाई गरेमा जति दिन ढिलाई गरेको हो प्रति दिन दुई सय रुपैयाको दरले निजलाई जरिवाना हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आयोगबाट विभागीय कारबाहीको लागि लेखी आएमा सार्वजनिक निकायले तीन महिनाभित्र त्यस्तो प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई 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 गम्भीरता हेरी त्यस्तो व्यक्तिलाई पाँच हजारदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(५) आयोगले यस ऐनबमोजिम 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 ऐनबमोजिम सूचना नदिएको, दिन इन्कार गरेको, आंशिक रुपमा वा गलत सूचना दिएको वा सूचना नष्ट गरेको कारणले कुनै व्यक्तिलाई हानि नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो व्यक्तिले सूचना नपाएको, आंशिक रुपमा वा गलत सूचना पाएको वा सूचना नष्ट गरेको मितिले तीन महिनाभित्र आयोगसमक्ष क्षतिपूर्तिको लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा मनासिब देखिएमा आयोगले निवेदकलाई पर्न गएको वास्तविक हानि नोक्सानीलाई विचार गरी मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित निकायबाट भराई दिन सक्नेछ ।

३४. **पुनरावेदन :** दफा ३२ बमोजिम आयोगले गरेको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र उच्च 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 सच्याउनको लागि आवश्यक प्रमाण सहित 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 ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए प्रमुख वा सूचना अधिकारीले सूचना प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा असल नियतले गरेको काम कारबाहीको सम्बन्धमा निजउपर कुनै प्रकारको मुद्दा चलाइने र निजलाई कुनै सजाय गरिने छैन ।

३७. **यसै ऐनबमोजिम हुने :** यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐनबमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।

३८. **नियम बनाउने अधिकार :** यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आयोगसँग परामर्श गरी आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची

(दफा १८ सँग सम्बन्धित)

शपथ

म .... मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्छु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत 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 हक सम्बन्धी कानूनको प्रभावकारी प्रचलन र कार्यान्वयन गर्न क्रियाशील रहनेछु ।

मितिः- हस्ताक्षर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०६५/१०/२७

सूचनाको हक सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) नियमावली,२०६८ .... २०६८/१२/१३

सूचनाको हक सम्बन्धी (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०७० .... २०७०/०४/२८

सूचनाको हक सम्बन्धी (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०७७ .... २०७७/०९/०६

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 प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "ऐन" भन्नाले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

*(क१) "उजुरी" भन्नाले ऐनको दफा ८ को उपदफा (३), दफा २९ को उपदफा (४) वा नियम ५क.बमोजिम 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 वर्गीकरण सम्बन्धी समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "सचिव" भन्नाले नियम २०बमोजिम तोकिएको आयोगको सचिव सम्झनु पर्छ ।

३. **सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने :** सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५ को उपदफा (३) मा लेखिएको अतिरिक्त देहायका सूचना समेत सूचीकृत गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(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 वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

*(ख२) सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन,

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

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

(ग) सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएक वा हुने भएको भए सोको विवरण,

४. **<u>सूचना बापत लाग्ने दस्तुर</u>** : (१) निवेदकले ऐनको दफा ७ बमोजिम सूचना माग गर्दा बुझाउनु पर्ने दस्तुरको सम्बन्धमा प्रचलित कानूनमा छुट्टै व्यवस्था गरेकोमा सोहीबमोजिमको दस्तुर र त्यस्तो दस्तुरको व्यवस्था नगरेकोमा देहायबमोजिमको दस्तुर सम्बन्धित सार्वजनिक निकायसमक्ष 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 प्रति पृष्ठ पाँच रुपैयाँ,

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

(ग) डिस्केट, सीडी र अन्य यस्तै प्रकारका विद्युतीय माध्यमद्वारा प्रदान गरिने सूचनाको लागि प्रति डिस्केट, सीडी वापत पचास रुपैयाँ,

(घ) सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखत, सामग्री 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 अवलोकन वापत दस्तुर लाग्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामान्य आकारको (आठ दशमलब तीन इन्च चौडाइ र एघार दशमलब सात इन्च लम्बाइसम्म साइज भएको कागजमा तयार गरिएको वा रहेको ±<u>दश पृष्ठ</u> सम्मको सूचना सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

± *दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित*

(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 ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक निकायले सूचना दिंदा लिने दस्तुर वापतको 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 ।

*४क. **मौखिक रुपमा सूचना माग गर्न सक्ने :** (१) ऐनको दफा ७ बमोजिम सूचना प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति निरक्षर वा शारीरिक रुपले लेख्न नसक्ने भएमा निजले मौखिक रुपमा पनि सार्वजनिक निकायसमक्ष सूचना माग गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले उपनियम (१) बमोजिम मौखिक रुपमा सूचना माग गरेमा सम्बन्धित सूचना अधिकारीले निजको कुरा निवेदनको रुपमा लेखी 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 अनुसूचीबमोजिमको ढाँचामा आयोगसमक्ष पुनरावेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पुनरावेदन गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिले चाहेमा आफैं उपस्थित भई वा सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा कुनै हुलाक मार्फत पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत पुनरावेदन दिएकोमा त्यस्तो कार्यालयले पुनरावेदन दिने व्यक्तिलाई बुझेको भर्पाइ दिई सो पुनरावेदन तीन दिनभित्र आयोगमा पठाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम प्राप्त भएको पुनरावेदन जाँचबुझ गर्दा ऐनको म्यादभित्र परेको देखिएमा सचिवले त्यस्तो पुनरावेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(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 पुनरावेदनलाई दिनु पर्नेछ ।

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

*५क. **उजुरी दिन सक्ने** : (१) सूचना अधिकारीले सूचना माग गर्ने व्यक्तिको सूचना मागको निवेदन दर्ता नगरेको, माग गरेबमोजिमको सूचना नदिएको वा गलत सूचना दिएको विषयमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सात दिनभित्र प्रमुखसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको उजुरी जाँचबुझ गर्दा सूचना अधिकारीले सूचना मागको निवेदन दर्ता नगरेको, माग गरेबमोजिम सूचना नदिएको वा गलत सूचना दिएको देखिएमा प्रमुखले निवेदकद्वारा माग भएबमोजिमको 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 प्रमुखसमक्ष उजुरी दिंदा निवेदकको उजुरी उपर सात दिन भित्र कुनै कारबाही नभएमा सो म्याद नाघेको पन्ध्र दिन भित्र आयोगसमक्ष निवेदन दिन सकिनेछ ।

६. **पुनरावेदन, उजुरी तथा निवेदन उपरको कारबाही, निर्णय र कार्यान्वयन** : (१) आयोगले पुनरावेदन, उजुरी वा निवेदनको कारबाही 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 मागबमोजिम सार्वजनिक निकायको प्रमुखको नाममा कुनै आदेश जारी गर्दा वा पुनरावेदन, उजुरी वा निवेदन खारेज गर्दा आधार र कारण खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) आयोगले आफूसमक्ष पर्न आएको पुनरावेदन, उजुरी वा निवेदन उपर सुनुवाई गर्दा आवश्यकता अनुसार पक्ष वा विपक्ष, निजका प्रतिनिधि वा सम्बन्धित कानून व्यवसायीको उपस्थितिमा गर्न सक्नेछ ।

(४) आयोगले आफूसमक्ष पुनरावेदन प्राप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र र उजुरी वा निवेदनका सम्बन्धमा यस नियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक पैंतालीस दिनभित्र किनारा लगाउनु पर्नेछ ।

(५) सचिवले आयोगबाट भएका आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित पदाधिकारीसमक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम आयोगको आदेश वा निर्णय कार्यान्वयनको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित पदाधिकारीले एक महिनाभित्र सो आदेश वा निर्णयको कार्यान्वयन गरी बा गराई सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) आयोगले ऐनबमोजिम गरेको जरिवाना असुल उपर गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख जिल्ला अधिकारीको हुनेछ ।

७. **कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्ने** : (१) आयोगले पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्ने सिलसिलामा सम्बन्धित प्रमुख, सूचना अधिकारी वा अन्य सम्बद्ध व्यक्तिलाई वयानको

लागि आयोगसमक्ष उपस्थित गराउन वा सम्बद्ध व्यक्तिबाट लिखत वा सबुद प्रमाण पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा आवश्यक कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

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

८. **आयोगको काम कारबाही** : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक आयोगको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण काम कारबाही आयोगको बैठकबाट निर्णय भएबमोजिम हुनेछ ।

*तर उजुरी वा निवेदनको प्रारम्भिक कारबाही एक जना सूचना आयुक्तले गर्न सक्नेछ ।

९. **आयोगको बैठक र निर्णय** : (१) आयोगको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) प्रमुख सूचना आयुक्तको निर्देशनमा सचिवले आयोगको बैठकको मिति, समय र छलफलको विषय सूची सूचना आयुक्तलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) प्रमुख सूचना आयुक्त र कम्तिमा एक जना सूचना आयुक्त वा दुई जना सूचना आयुक्त उपस्थित भएमा आयोगको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ । यसरी बसेको बैठकमा कुनै निर्णय उपर राय बाझिएमा अनुपस्थित प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्त समेत उपस्थित भएको अर्को बैठकमा पुनः पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) आयोगको बैठकको अध्यक्षता प्रमुख सूचना आयुक्तले गर्नेछ । प्रमुख सूचना आयुक्तको अनुपस्थितिमा उपस्थित सूचना आयुक्तहरू मध्ये वरिष्ठ सूचना आयुक्तले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ र त्यसरी बैठकको 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 बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

१०. **पारिश्रमिक** : प्रमुख सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्तको पारिश्रमिक क्रमशः चौबीस हजार तीन सय रुपैंयाँ र बाइस हजार आठ सय रुपैंयाँ हुनेछ ।

†तर नेपाल सरकारले समय समयमा प्रमुख सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्तको पारिश्रमिक बृद्धि गर्न सक्नेछ ।

± *दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित*

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

† *पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित*

११. **आवास, बिजुली, 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 रुपमा घरभाडा बापत क्रमशः बाह्र हजार एक सय पचास रुपैंयाँ 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 सुविधा बापत मासिक एक हजार पाँचसय रुपैयाँ दिइनेछ ।

१२. **सवारी तथा इन्धन सुविधा :** (१) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्त प्रत्येकलाई ड्राईभर सहितको 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 लुब्रिकेण्ट बापतको रकम नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम उपलब्ध गराईएको 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 रुपमा क्रमशः पन्ध्र हजार रुपैयाँ र बाह्र हजार रुपैयाँ दिइनेछ ।

१३. **उपचार खर्च :** (१) प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तलाई प्रत्येक वर्ष एक महिनाको तलब बराबरको रकम वा वास्तविक रुपमा लागेको बीलबमोजिमको उपचार खर्चमध्ये जुन रकम कम हुन्छ सोहीबमोजिमको रकम उपचार खर्च बापत 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 ठहऱ्याएको रकम थप उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तको उपचार बापत 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 भत्ताः** (१) प्रमुख सूचना आयुक्त वा सूचना आयुक्तलाई आफ्नो ओहदा सम्बन्धी काममा नेपाल भित्र भ्रमण गर्दा देहायबमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछः

(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 बीलबमोजिमको होटल खर्च दिईनेछ ।

(२) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले दुर्गम क्षेत्रका कुनै जिल्लामा भ्रमण गरेवापत प्रचलित कानूनबमोजिम थप भ्रमण भत्ता पाउने भए सो समेत पाउनेछ ।

(२) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तलाई आफ्नो ओहदा सम्बन्धी काममा वा नेपाल सरकारको तर्फबाट विभिन्न समारोह, उत्सव, सम्मेलन इत्यादिमा भाग लिन नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा १७५ अमेरिकी डलर दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिईनेछ ।

तर भारतको चेन्नाई, हैदराबाद, बैङ्गलोर, मुम्बई, दिल्ली, कोलकत्ता र बङ्गलादेशको ढाका र चटगाउँ बाहेक अन्य स्थानमा रात विताउनु पर्दा सो दरको पचास प्रतिशत रकम मात्र दिईनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम नेपाल बाहिर भ्रमण गर्दा यस नियमावलीबमोजिम 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 भए तापनि 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 अमेरिकी डलर रकम पकेट खर्च वापत पाउनेछ ।

१५. **चाडपर्व खर्च :** (१) प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाईने चाडपर्वको लागि एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको रकम प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तले एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाईने 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 आचरण सम्बन्धी 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 बाह 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 बहाल 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. **बिदा 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. **सचिव सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न एकजना सचिव रहनेछ ।

(२) नेपाल सरकारले निजामती सेवाको *राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको कुनै अधिकृतलाई आयोगको सचिवको रुपमा काम गर्न तोक्नेछ ।

२१. **सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार** : सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएको अतिरिक्त देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने,

(ख) आयोगमा परेका पुनरावेदन, निवेदन, उजुरी तथा अन्य प्रयोजनको लागि आवश्यक पर्ने कागजात सम्बन्धित निकायबाट झिकाउने,

(ग) पुनरावेदन, निवेदन तथा उजुरी साथ संलग्न कागजात जाँचबुझ गर्ने,

(घ) आयोगको निर्णय तथा आदेशको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) आयोगको तर्फबाट अन्य कुनै निकायमा सम्पर्क गर्नु पर्ने भएमा पत्राचार गर्ने वा गराउने,

(च) आयोगमा जम्मा भएको दस्तुर तथा रकम सरकारी कोषमा जम्मा गर्न लगाउने,

(छ) आयोगसमक्ष परेको पुनरावेदन, निवेदन तथा उजुरी जाँचबुझ गरी आयोगसमक्ष पेश गर्ने,

(ज) आयोगको तर्फबाट गर्नु पर्ने प्रर्बद्धनात्मक कार्यहरू गर्ने वा गराउने,

(झ) आयोगको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित तथा † आयोगबाट प्रत्यायोजित वा तोकेबमोजिमको अन्य काम गर्ने वा गराउने ।

२२. **सचिवको आदेश उपरको उजुरी** : (१) ऐन वा यस नियमावलीबमोजिम 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 लगाई सक्नु पर्नेछ ।

---

* *तेस्रो संशोधनद्वारा संशोधित*

† *दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित*

‡ *दोस्रो संशोधनद्वारा झिकिएको*

(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 सात दिनको म्याद दिई सूचना उपलब्ध गराउन सम्बन्धित सूचना अधिकृतलाई आदेश दिनु पर्नेछ ।

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 ऐनबमोजिम सजाय गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सजाय गर्नु अघि आयोगले आवश्यक ठानेमा सूचना दुरुपयोगको आरोप लागेको व्यक्तिलाई आयोगसमक्ष झिकाई बयान गराउन सक्नेछ ।

*२४क. **सूचना अधिकारी तोक्ने :** सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ६ बमोजिम सूचना अधिकारी तोक्दा सार्वजनिक निकायमा कार्यरत प्रशासकीय प्रमुखले आफूभन्दा दोश्रो वा तेश्रो मुनीको अधिकारीलाई तोक्नु पर्नेछ

*२४ख. **सम्बन्धित विशेषज्ञ तोक्नु पर्ने :** ऐनको दफा २७ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम समितिमा विशेषज्ञ सदस्य तोक्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित विज्ञलाई तोक्नु पर्नेछ ।

*२४ग. **सूचना वर्गीकरण गर्दा आधार र कारण खुलाउनु पर्ने :** (१) समितिले ऐनको दफा २७ बमोजिम कुनै सूचना गोप्य राख्नु पर्ने गरी वर्गीकरण गर्दा त्यसको कारण र आधार खुलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले ऐनको दफा २७ बमोजिम सूचनाको वर्गीकरण गरे पछि त्यसको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

*२४घ. **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 ।

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको ।*

*(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 रुपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

---

* *दोस्रो संशोधनद्वारा थप*

† *दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित*

अनुसूची

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोगमा दिएको

<u>पुनरावेदन</u>

मार्फत .... कार्यालय

.... पुनरावेदक

विरुद्ध

....विपक्षी

विषयः ....

.... सार्वजनिक निकायको प्रमुख श्री .... ले मिति .... मा मलाई/हामीलाई .... विषयको सूचना दिन नमिल्ने गरी निर्णय गरेकोमा देहायको आधार र कारणबाट मलाई/हामीलाई सो निर्णयमा चित्त नबुझेको हुँदा ऐनको म्याद पैंतीस दिनभित्र यो पुनरावेदन गर्दछु/गर्दछौं ।

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

माथि लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संलग्न कागजात

(क) सार्वजनिक निकायको प्रमुखले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ख)

(ग)

पुनरावेदकको सही

....

इति संवत .... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

<u>सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६</u>

<u>प्रस्तावना</u> : सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्रभावकारी रुपमा अनुगमन गर्ने व्यवस्था गरी सार्वजनिक निकायको काम कारबाहीमा पारदर्शीता कायम गर्न आवश्यक भएकोले,

सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम २५ को उपनियम (१क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको निर्देशिका बनाएको छ ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन निर्देशिका, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **<u>परिभाषा</u>** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "आयोग" भन्नाले राष्ट्रिय सूचना आयोग सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ सम्झनु पर्छ ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

३. **<u>केन्द्रीय समन्वय इकाई</u>** : (१) सूचनाको हकको कार्यान्वयन सम्बन्धमा अनुगमन गर्न, गराउन तथा तत् सम्बन्धमा समन्वय कायम गर्न देहायबमोजिमको एक केन्द्रीय समन्वय इकाई रहनेछः-

(क) सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - संयोजक

(ख) सचिव, मन्त्रालय - सदस्य

(ग) सचिव, आयोग - सदस्य

(घ) सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको केन्द्रीय समन्वय इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गराउन आवश्यक समन्वय तथा अनुगमन गर्ने, गराउने,

(ख) ऐनको दफा २७ बमोजिमको समितिलाई सूचनाको वर्गीकरण सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने,

(ग) विभिन्न मन्त्रालय र केन्द्रीयस्तरका निकायबाट सूचनाको हक सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन भए, नभएको अनुगमन गर्ने, गराउने,

(घ) सूचनाको हक सम्बन्धी नीतिगत विषयमा नेपाल सरकारसमक्ष सुझाव पेश गर्ने,

(ङ) सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धमा विभिन्न मन्त्रालय, आयोग तथा केन्द्रीय स्तरका निकाय बीच समन्वय गर्ने,

(च) सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धमा नेपाल सरकार र आयोगबाट प्राप्त निर्देशनको पालना गर्ने, गराउने ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको केन्द्रीय समन्वय इकाईले ऐन, नियमावली तथा यस निर्देशिकाको अधीनमा रही आफ्नो काम कारबाही तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

४. **कार्यान्वयन अनुगमन इकाई :** (१) ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्थालाई प्रभावकारी रुपले कार्यान्वयन गर्न मन्त्रालयमा देहायबमोजिमको कार्यान्वयन अनुगमन इकाई रहनेछः

(क) सचिव, मन्त्रालय - संयोजक

(ख) सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य

(ग) सहसचिव (सञ्चार महाशाखा हेर्ने), मन्त्रालय - सदस्य

(घ) सहसचिव, आयोग - सदस्य

(ङ) महानिर्देशक, हुलाक सेवा विभाग - सदस्य

(च) सूचना अधिकारी, मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) विभिन्न मन्त्रालय र केन्द्रीयस्तरका निकायबाट हुने सूचनाको हकको कार्यान्वयन सम्बन्धी काम कारबाहीको अनुगमन गरी एकीकृत विवरण तयार गर्ने,

(ख) सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा त्यस्ता निकायबाट सूचना दिइएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राखे नराखेको अनुगमन गर्ने र त्यसरी अनुगमन गर्दा छुट्टा छुट्टै अभिलेख नराखेको पाइएमा छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्न लगाउने,

(ग) विभिन्न मन्त्रालय र केन्द्रीयस्तरका निकायहरूमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था भए नभएको अनुगमन गर्ने र त्यसरी अनुगमन गर्दा सूचना अधिकारीको व्यवस्था नगरिएको भए त्यस्तो व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने,

(घ) सूचना प्रवाहको व्यवस्था सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, गराउने,

(ङ) सूचना अधिकारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(च) खण्ड (क) बमोजिमको एकीकृत विवरण त्रैमासिक रुपमा केन्द्रीय समन्वय इकाईलाई उपलब्ध गराउने,

(छ) आयोग र केन्द्रीय समन्वय इकाईले दिएका निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यान्वयन अनुगमन इकाईले ऐन, नियमावली र यस निर्देशिकाको अधीनमा रही आफ्नो काम कारबाही तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

५. **<u>प्रदेश अनुगमन इकाई</u> :** (१) प्रदेशस्तरका कार्यालयबाट सूचनाको हकको कार्यान्वयन भए नभएको विषयमा अनुगमन गर्न गराउन प्रत्येक प्रदेशमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिवको संयोजकत्वमा एक प्रदेश अनुगमन इकाई रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रदेश अनुगमन इकाईमा रहने अन्य सदस्य प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रदेश अनुगमन इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्थालाई प्रदेश सरकारका कार्यालय तथा प्रदेशस्तरका सार्वजनिक निकायबाट प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयबाट हुने सूचनाको हकको कार्यान्वयन सम्बन्धी काम कारबाहीको अनुगमन गरी एकीकृत विवरण तयार गर्ने र सो विवरण त्रैमासिक रुपमा कार्यान्वयन अनुगमन इकाईलाई उपलब्ध गराउने,

(ग) प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयबाट सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरे नगरेको अनुगमन गर्ने र त्यसरी अनुगमन गर्दा सूचना अधिकारीको व्यवस्था नभएको देखिएमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने,

(घ) प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयमा ऐनको दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम प्रकाशन गर्नु पर्ने सूचना प्रकाशित गरे, नगरेको अनुगमन गर्ने,

(ङ) सूचनाको हक कार्यान्वयन सम्बन्धमा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, प्रदेश सरकार अन्तर्गतका कार्यालय तथा प्रदेशस्तरका अन्य निकाय बीच समन्वय गर्ने,

(च) प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, प्रदेश सरकार अन्तर्गतका कार्यालय तथा स्थानीय तहका सूचना अधिकारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(छ) सूचनाको हक कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा आयोग, केन्द्रीय समन्वय इकाई र कार्यान्वयन अनुगमन इकाईले दिएका निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको प्रदेश अनुगमन इकाईले ऐन, नियमावली र यस निर्देशिकाको अधीनमा रही आफ्नो काम कारबाही तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

६. **<u>जिल्ला अनुगमन इकाई</u> :** (१) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायबाट सूचनाको हकको कार्यान्वयन भए, नभएको विषयमा अनुगमन गर्न, गराउन प्रत्येक जिल्लामा देहायबमोजिमको जिल्ला अनुगमन इकाई रहनेछः

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) जिल्ला समन्वय अधिकारी, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय - सदस्य

(ग) प्रमुख, जिल्ला हुलाक कार्यालय - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जिल्ला अनुगमन इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राखे, नराखेको अनुगमन गर्ने,

(ख) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५ को उपदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम प्रकाशन गर्नु पर्ने सूचना प्रकाशन गरे, नगरेको अनुगमन गर्ने,

(ग) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरे, नगरेको अनुगमन गर्ने र त्यसरी अनुगमन गर्दा

सूचना अधिकारीको व्यवस्था नभएको देखिएमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको जिल्ला अनुगमन इकाईको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति अफैंले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(४) सूचनाको हकको कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्न जिल्ला अनुगमन इकाईका लागि आयोगले आवश्यक रकम जिल्ला हुलाक कार्यालय / हुलाक सेवा निर्देशनालयमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(५) जिल्ला हुलाक कार्यालयल/हुलाक सेवा निर्देशनालयले जिल्ला अनुगमन इकाईको प्रत्येक महिनाको खर्चको फाँटवारी मन्त्रालय र आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

७. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने** : (१) कार्यान्वयन अनुगमन इकाई र प्रदेश अनुगमन इकाईले यस निर्देशिकाबमोजिम आ-आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र परेका कार्यहरू सम्पन्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक तीन महिनामा आयोग तथा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) जिल्ला अनुगमन इकाईले सार्वजनिक निकायबाट जिल्लास्तरमा भएको सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तथा सूचनाको हकको कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक तीन महिनामा आयोग र प्रदेश अनुगमन इकाईमा पठाउनु पर्नेछ ।

८. **सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) केन्द्रीय समन्वय इकाईको सचिवालय प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहनेछ ।

(२) कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

(३) प्रदेश अनुगमन इकाईको सचिवालय प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहनेछ ।

(४) जिल्ला अनुगमन इकाईको सचिवालय जिल्ला हुलाक कार्यालय/हुलाक सेवा निर्देशनालयमा रहनेछ ।

९. **अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने** : मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

१०. **खारेजी र बचाउ** : (१) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ खारेज गरिएको छ ।

(२) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ बमोजिम भए गरेका कामकारबाही यसै निर्देशिकाबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कार्यान्वयन अनुगमन इकाई र प्रदेश अनुगमन इकाईले आयोग तथा मन्त्रालयमा पठाउने प्रतिवेदनको ढाँचा

.... मन्त्रालय/आयोग

त्रैमासिक अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन गरिएको अवधि .... देखि .... सम्म विवरण पेश गरेको मिति ....

अनुगमनबाट प्राप्त अवस्था:

१. अनुगमन गरिएको कार्यालयको नाम र ठेगाना:

२. सूचना अधिकारीको नियुक्ति:

भएको ☐ नभएको ☐

- सूचना अधिकारीको नाम थर:
  नियुक्ति मिति:
  सम्पर्क नं.:
  इमेल:
- नभएको भए कारण:
- सूचना अधिकारीको विवरण सार्वजनिक सम्बन्धमा
  (क) फ्लेकस
  (ख) वेबसाइट
  (ग) नागरिक बडापत्र
  (घ) नेम प्लेट

३. सूचना माग सम्बन्धमा:

- यस अवधिमा सूचना माग भए/नभएको

  भएको ☐ नभएको ☐

- भएको भए विषय र सङ्ख्या:

क. सं.	माग भएको विषय	सङ्ख्या	कैफियत

- सूचना दिएको/नदिएको:

  दिएको ☐ नदिएको ☐

- दिएको भए कति समय भित्र दिएको:
- नदिएको भए कारण:
- नदिएको अवस्थामा कार्यालय प्रमुखसमक्ष उजुरी गरेको/नगरेको:

  गरेको ☐ नगरेको ☐

- गरेको भए उजुरी गरे पश्चात सूचना पाए/नपाएको:

  पाएको ☐ नपाएको ☐

- नपाएको भए कारण:
- सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विषयमा छुट्टै अभिलेख राखेको/नराखेको:

४. प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरण प्रकाशन गरेको/नगरेको:

गरेको ☐ नगरेको ☐

- प्रकाशन गरेको भए प्रकाशन गरेको माध्यम:
- नगरेको भए कारण:

५. कार्यालय प्रमुख/सूचना अधिकारीले तालिम लिए/नलिएको:

लिएको ☐ नलिएको ☐

- लिएको भए विवरण खुलाउने

क. सं.	तालिमको नाम	तालिम प्रदान गर्ने निकाय	अवधि	कैफियत

६. अन्य केही भए खुलाउने:

अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने अधिकारीको,

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

मिति:

अनुसूची-२
(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

जिल्ला अनुगमन इकाईले आयोग र प्रदेश अनुगमन इकाईमा पठाउने प्रतिवेदनको ढाँचा

.... मन्त्रालय/आयोग

त्रैमासिक अनुगमन प्रतिवेदन

(क) जिल्लाभित्र सार्वजनिक निकायबाट भएको सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण

क्र. सं.	कार्यक्रमको प्रकार	कार्यक्रमको नाम	सञ्चालन गर्ने निकाय	मिति/अवधि	सहभागी सङ्ख्या (सम्भव भएसम्म)
१	अनुगमन				
२	तालिम				
३	गोष्ठी				
४	सेमिनार				
५	छलफल				
६	अन्तरक्रिया				

(क) जिल्लाभित्र सूचनाको हक कार्यान्वयनको अनुगमनबाट प्राप्त अवस्था

१. अनुगमन गरिएको कार्यालयको नाम र ठेगाना:

२. सूचना अधिकारी नियुक्ति:

भएको ☐ नभएको ☐

- सूचना अधिकारीको नाम थर:
  नियुक्ति मिति:
  सम्पर्क नं.:
  इमेल:
- नभएको भए कारण:
- सूचना अधिकारीको विवरण सार्वजनिक सम्बन्धमा
  (क) फ्लेक्स
  (ख) वेबसाइट
  (ग) नागरिक बडापत्र
  (घ) नेम प्लेट

३. सूचना माग सम्बन्धमा:

- यस अवधिमा सूचना माग भए/नभएको
  भएको ☐ नभएको ☐
  भएको भए विषय र सङ्ख्या:

क. सं.	माग भएको विषय	सङ्ख्या	कैफियत

- सूचना दिएको/नदिएको:

दिएको ☐ नदिएको ☐

- दिएको भए कति समय भित्र दिएको:
- नदिएको भए कारण:
- नदिएको अवस्थामा कार्यालय प्रमुखसमक्ष उजुरी गरेको/नगरेको:
  गरेको ☐ नगरेको ☐
- गरेको भए उजुरी गरे पश्चात सूचना पाए/नपाएको:
  पाएको ☐ नपाएको ☐
- नपाएको भए कारण:
- सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विषयमा छुट्टै अभिलेख राखेको/नराखेको:

४. प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरण प्रकाशन गरेको/नगरेको:
गरेको ☐ नगरेको ☐

- प्रकाशन गरेको भए प्रकाशन गरेको माध्यम:
- नगरेको भए कारण:

५. कार्यालय प्रमुख/सूचना अधिकारीले तालिम लिए/नलिएको:
लिएको ☐ नलिएको ☐

- लिएको भए विवरण खुलाउने

क. सं.	तालिमको नाम	तालिम प्रदान गर्ने निकाय	अवधि	कैफियत

६. अन्य केही भए खुलाउने:

अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने अधिकारीको,
दस्तखत:
नाम, थर:
पद:
मिति:

राष्ट्रिय सूचना आयोगको
पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्ने कार्यविधि, २०७८
प्रस्तावना

लागु हुने मितिः २०७८।०२।२४

लोकतन्त्रको मूल आदर्शको रूपमा रहेको सूचना प्राप्त गर्नु जनताको मौलिक अधिकार हो । राज्यका कामकारबाही लोकतान्त्रिक पद्दति अनुरूप खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउन, सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वका सूचनामा आमनागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउन, राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्न र सूचनाको हकको संरक्षण र प्रचलन गराउने सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न र सो सम्बन्धी कार्यविधिमा एकरूपता कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले;

सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ७(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय सूचना आयोगले देहायको कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्ने कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि आयोगबाट पारित भई प्रमाणित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) “आयोग” भन्नाले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ११ बमोजिम गठित “राष्ट्रिय सूचना आयोग” लाई सम्झिनु पर्छ ।

(ख) “पुनरावेदन” भन्नाले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम कार्यालय प्रमुखले गरेको निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले ३५ दिनभित्र आयोगसमक्ष दिएको पुनरावेदनलाई सम्झिनु पर्छ ।

३. **पुनरावेदनको दर्ता गर्ने प्रक्रिया :** (१) ऐनको दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन दिने व्यक्तिले अनुसूचीबमोजिमको ढाँचामा आयोगसमक्ष पुनरावेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पुनरावेदन गर्दा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय, हुलाक वा इमेलमार्फत् पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमार्फत् पुनरावेदन दिएकोमा त्यस्तो कार्यालयले पुनरावेदन दिने व्यक्तिलाई बुझेको भर्पाइ दिई सो पुनरावेदन ३ (तीन) दिनभित्र यस आयोगमा पठाइ दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएको पुनरावेदन जाँचबुझ गर्दा ऐनको म्यादभित्र परेको देखिएमा सचिवले त्यस्तो पुनरावेदन दर्ता गर्न आदेश दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा प्राप्त पुनरावेदन ऐनको रीत पूरा नगरी आएको देखिएमा सचिवले सोही व्यहोरा जनाई पुनरावेदन दरपीठ गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम सचिवले पुनरावेदन दरपीठ गरेको चित्त नबुझेमा पुनरावेदकले त्यस विरूद्ध आयोगसमक्ष निवेदन गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सचिवको दरपीठ आदेश मनासिब छैन भन्ने आयोगलाई लागेमा आयोगले दर्ताका लागि सचिवलाई आदेश दिन सक्नेछ । सचिवले उक्त पुनरावेदन दर्ता गरी कारबाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (४) र (६) बमोजिम पुनरावेदन दर्ता गर्न पुनरावेदक आफै उपस्थित हुन नसकेमा आयोगको इमेल ठेगानामा इमेलद्वारा वा आयोगको फ्याक्स नम्बरमा फ्याक्सद्वारा वा हुलाकबाट पनि पुनरावेदन गर्न सकिने छ । यसरी प्राप्त हुन आएको पुनरावेदन म्यादभित्र आएको देखिएमा मात्र आयोगले दर्ता गर्नेछ ।

(९) पुनरावेदनसाथ देहायको कागजात संलग्न हुनु पर्नेछः

(क) नेपालको नागरिक देखिन सक्ने कुनै प्रमाण ।

(ख) सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखसमक्ष निवेदन गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि ।

(ग) हुलाकमार्फत सूचना माग गरिएको रहेछ भने त्यसरी सूचना माग गरेको निवेदन र कार्यालय प्रमुखकोमा उजुरी गरिएको पत्र र हुलाकबाट पठाइएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।

(घ) इमेलमार्फत् सूचना मागेको वा उजुरी गरेको अवस्थामा त्यस्तो इमेल पठाएको प्रमाण ।

(ङ) वारिस राखेमा सम्बन्धित व्यक्तिले सहीछाप गरेको वारिसनामा वा मञ्जुरीनामाको कागज ।

४. **<u>पुनरावेदनमा खुलाउनु पर्ने विषयहरू</u> :** आयोगमा पुनरावेदन गर्दा देहायको विवरण स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्नेछः

(क) पुनरावेदकको नाम, थर, वतन, इमेल र सम्पर्क नम्बर ।

(ख) वारिस भए निजको नाम, थर, वतन, इमेल 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. **जीउज्यानको सुरक्षासँग सम्बन्धित सूचना :** (१) ऐनको दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यानको सुरक्षासँग सम्बन्धित सूचना माग गरेको रहेछ भने सूचना अधिकारीले त्यस्तो सूचना माग गरेको चौबीस घण्टाभित्र निवेदकलाई उपलब्ध गराउनु पर्छ ।

(२) सूचना वर्गीकरणमा परेको वा अन्य कुनै बिशेष परिस्थिति परेमा सूचना अधिकारीले ऐनले तोकेको अवधिभित्र कार्यालय प्रमुख समेतसँग समन्वय गरी निणर्य गर्नु पर्नेछ ।

(३) ऐनले तोकेको अवधिभित्र सूचना अधिकारीले वा कार्यालय प्रमुखले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझे वा तोकिएको २४ घण्टाभित्र सूचना नपाएमा सूचना मागकर्ता नागरिकले आयोगसमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

६. **पुनरावेदन प्राप्त भएपछिको कारबाही :** (१) नियमानुसार प्रक्रिया पूरा गरी यस आयोगमा दर्ता भएका पुनरावेदनको सम्बन्धमा देहाय अनुसार कारबाही गरिने छ ।

(क) आयोगले पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्दा पुनरावेदकको मागदाबी, सम्बन्धित प्रमुखको जवाफ तथा प्राप्त सबुद प्रमाणको मूल्याकंनका आधारमा गर्नेछ। आयोगले आवश्यक ठानेमा पुनरावेदनमा माग भएको सूचनाको सार्वजनिक चासो परीक्षण (Public Interest Test) र हानि परीक्षण (Harm Test) गर्न सक्नेछ ।

(ख) पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई आफूसमक्ष उपस्थित गराई बयान गराउन, कुनै लिखत पेस गर्न गराउन सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण बुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्न सक्नेछ ।

(२) आयोगले ऐनको दफा ७ को उपदफा (४) को अवस्था अनुरूप सूचना माग गरेको ठहर गरेमा पुनरावेदन लिई २४ घण्टाभित्र आवश्यक कारबाही प्रकृया अघि बढाउन आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्न आवश्यकता अनुसार आयोगको इजलास/बैठक बस्नेछ ।

७. **आयोगको पुनरावेदन सम्बन्धी निर्णय र आदेश सम्बन्धी कारबाही :** (१) पुनरावेदन सम्बन्धी आयोगले गरेका सबै निर्णयहरूमा आयोगका आयुक्तहरूको हस्ताक्षर हुनेछ । त्यस्तो निर्णय आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(२) आयोगबाट लिखित रूपमा निर्णय प्रमाणित भएको मितिलाई नै आयोगको निर्णय वा आदेश जारी भएको मिति मानिनेछ । त्यस्तो निर्णय सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई तुरुन्त उपलब्ध गराइनेछ । आयोगबाट निर्णय वा आदेश भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र कार्यान्वयनको लागि निर्णयको छायाँ प्रति संलग्न गरी सम्बन्धित पक्षलाई पत्राचारको कारबाही हुनेछ ।

(३) आयोगबाट पुनरावेदन सम्बन्धी भएका सबै आदेश एवं निर्णय अभिलेखबद्ध गरी राखिनेछ । त्यस्तो आदेश वा निर्णय विद्युतीय माध्यमबाट पनि अभिलेखबद्ध गर्न सकिनेछ ।

(४) आयोगका निर्णय कार्यान्वयनका लागि पत्राचार गर्दा वा आयोगको आदेश पठाउँदा सामान्यतः त्यस्तो आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्ने समयसीमा समेत आयोगले तोकि दिनु पर्नेछ । त्यस्तो आदेश कार्यान्वयन गरेको जानकारी यस आयोगमा र सम्बन्धित निकायको तालुक निकायमा समेत तुरुन्त दिनु पर्नेछ ।

(५) आयोगले दिएका आदेश वा निर्देशन तथा निर्णयहरू आयोगले तोकिदिएको समयसीमाभित्र कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन आयोगको सचिवालयले गर्नेछ । अनुगमनका लागि आयोगले टेलिफोन, फ्याक्स, इमेल वा प्रत्यक्ष अवलोकन जस्ता माध्यम अपनाउन सक्नेछ ।

(६) आयोगले आफूसमक्ष परेको पुनरावेदनउपर मागबमोजिम सूचना दिनु भन्ने आदेश जारी गर्नुपूर्व सम्बन्धित निकायलाई स्पष्टिकरण दिने मौका स्वरुप पुनरावेदकको मागबमोजिमको आदेश जारी गर्नु नपर्ने कुनै कारण भए सोको सबुद प्रमाण सहित बाटोको म्यादबाहेक आयोगले तोकेको मितिभित्र लिखित जवाफ पेश गर्नू भन्ने आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(७) आयोगबाट प्रारम्भिक आदेश जारी भई पत्राचार गरेको ६ महिना अवधिसम्म पुनरावेदकले सूचना नपाएको भनी निवेदन वा उजुरी वा पुनरावेदन नगरेमा उक्त मिसिल तामेलीमा राख्न वा लगतकट्टा गर्न सकिने छ ।

८. **सार्वजनिक चासो परीक्षण र हानि परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था** : ऐनको दफा २७ को उपदफा ४ बमोजिम पुनरावलोकन गर्दा आयोगले त्यस्तो सूचना गोप्य राख्नु पर्ने वा नपर्ने विषयमा आदेश गर्नु अगाडी त्यस्तो सूचनाका सम्बन्धमा सार्वजनिक चासो परीक्षण (Public Interest Test) वा हानि परीक्षण (Harm Test) गर्न सक्नेछ ।

९. **पुनरावेदन हेर्ने सम्बन्धमा आयोग र सचिवालयको समन्वय** : (१) म्यादभित्र दर्ता भएको पुनरावेदन र सोसँग सम्बन्धित प्रमाणहरू सहितको मिसिल सचिवालयद्वारा यथाशक्य छिटो आयोगसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) पुनरावेदनको जानकारी आयोगलाई भएपछि आयोगले त्यसमा संलग्न प्रमाणहरूको प्रारम्भिक अध्ययन गर्नेछ ।

(३) थप प्रमाण र कारण बुझ्न आवश्यक देखेमा आयोगले आफूलाई पुनरावेदन प्राप्त भएको सम्बन्धित पक्ष वा विपक्षलाई आवश्यक छलफल वा प्रमाण पेस गर्न ओदश जारी गर्न सक्नेछ ।

(४) पुनरावेदन सम्बन्धी हरेक इजलास/बैठकमा पुनरावेदन शाखाको शाखा प्रमुख उपस्थित हुनेछ। पुनरावेदन सम्बन्धी बसेको आयोगको इजलास/बैठकले गरेको निर्णयको लिखित व्यहोरा पुनरावेदन शाखा प्रमुखले आयोगमा पेस गर्नेछ र आयोगका आयुक्तहरूबाट निर्णयमा हस्ताक्षर भएपछि त्यस्तो निर्णय आयोगको सचिवले प्रमाणित

गर्नेछ । आयोगबाट हुने पुनरावेदन सम्बन्धी निर्णयहरू सचिवालयले अभिलेखबद्ध गरी राख्नेछ ।

(५) पुनरावेदन सम्बन्धी निवेदन र सो सम्बन्धमा आयोगबाट भएका कारबाही सम्बन्धी मुख्य मुख्य विवरण आयोगको बार्षिक प्रतिवेदनमा प्रकाशन गरिनेछ ।

१०. **प्रचलित कानूनबमोजिम हुने :** व्यक्तिगत सूचना पहुँचका सम्बन्धमा प्रचलित कानूनमा कुनै व्यवस्था भएकोमा सोहीबमोजिम र अन्यमा यस कार्यविधिबमोजिम हुनेछ ।

११. **आयोगको निर्णय अन्तिम हुने :** यस कार्यविधि कार्यन्वयनमा कुनै द्विविधा परेमा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१२. **विविध :** आयोगले आवश्यक देखेमा जुनसुकै बेला निर्णय गरी यो कार्यविधि पूरै वा आंशिक संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१३. **खारेजी र बचाउ :** (१) राष्ट्रिय सूचना आयोगको पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ खारेज गरिएको छ ।

(२) राष्ट्रिय सूचना आयोगको पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ बमोजिम भए गरेका सबै कार्यहरू यसै कार्यविधिबमोजिम भएको मानिनेछ ।

सरकारी निकायले स्वतः प्रकाशन
(Pro-active Disclosure)
गर्नुपर्ने विवरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

क) यस निर्देशिका नाम "सरकारी निकायले स्वतः प्रकाशन (Pro-active Disclosure) गर्नुपर्ने विवरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७१" रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम २५(१) बमोजिम तयार गरिएको छ ।

ग) यो निर्देशिका आयोगबाट पारित गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **मौलिक हक**

नेपालको संविधानको भाग ३ को धारा २७ को सूचनाको हकमा "प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयमा सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ" भन्ने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । यो नागरिकको मौलिक हक हो ।

३. **सूचनामा नागरिकको पहुँच**

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा (२) मा "प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनामा पहुँच हुनेछ" भन्ने व्यवस्था गरिएको छ । यसका लागि ऐनको दफा ११ को उपदफा (१) मा "सूचनाको हकको संरक्षण, संवर्द्धन र प्रचलन गर्ने कामका लागि एक स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग रहने" व्यवस्था गरिएको छ ।

४. **सूचनाको अद्यावधिक र प्रकाशन**

क) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको दफा ५ को उपदफा (१) मा "सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना आद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने" प्रावधान छ ।

ख) सोही ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) मा सार्वजनिक निकायले सम्भव भएसम्म यो ऐन लागू हुनुभन्दा कम्तिमा बीस वर्ष अघिसम्मका आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गर्नुपर्ने" व्यवस्था छ ।

ग) सोही ऐनको दफा ५ को उपदफा (४) मा "सार्वजनिक निकायले उपदफा (३) बमोजिमको सूचना यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र र त्यसपछि प्रत्यक तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने" प्रावधान छ । यसबमोजिम आर्थिक वर्षको हिसाबले प्रत्येक वर्षको साउन, भदौ र असोजलाई पहिलो त्रैमासिक, कात्तिक, मंसिर र पुसलाई दोस्रो त्रैमासिक, माघ, फागुन र चैतलाई तेस्रो त्रैमासिक र वैशाख, जेठ र असारलाई चौथो त्रैमासिक सम्भी सूचना/विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । यसबाट नेपालभरिका सबै कार्यालयबाट सार्वजनिकीकरण गरिने सूचनाको समयमा एकरूपता आउनेछ ।

५. **स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना**

क) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) मा "सार्वजनिक निकायले सो निकायसँग सम्बन्धित देहायका सूचना सूचीकृत गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने" कानुनी व्यवस्था गरेको छ :-

(१) निकायको स्वरूप र प्रकृति ।

(२) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार ।

(३) निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण ।

(४) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा ।

(५) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी ।

(६) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि ।

(७) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी ।

(८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी ।

(९) सम्पादन गरेको कामको विवरण ।

(१०) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद ।

(११) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची ।

(१२) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण ।

(१३) तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण ।

ख) सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा "सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५ को उपदफा (३) मा लेखिएको अतिरिक्त देहायका सूचनासमेत सूचीकृत गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने" व्यवस्था गरेको छ :-

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

(१५) सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण ।

(१६) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण,

(१७) सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन ।

(१८) सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि ।

(१९) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सोउपर सूचना दिइएको विषय ।

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

६. निकायको स्वरूप र प्रकृति

क) नियमितरूपमा सूचना सार्वजनिक गर्ने प्रयोजनका लागि निकायको स्वरूप र प्रकृतिका विषयमा विस्तृत विवरण तयार गर्नुपर्नेछ । एकपटक तयार गरेको विवरणलाई अर्कोपटक आवश्यक परिमार्जन गरी पुनः प्रकाशन गर्न सकिन्छ ।

ख) निकायको स्वरूप र प्रकृतिभित्र तत् निकायको स्थापनाको बखतको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, समयानुकूल परिवर्तन हुँदै आएको नाम र केन्द्रीयस्तरको संगठनमा हेरफेर भएको विवरण समावेश गर्नुपर्छ ।

ग) निकायको स्वरूप र प्रकृतिको वर्णन गर्दा पाठक वा स्रोतामा कुतूहलता जागृत गर्ने गराउने ढंगको हुनुपर्छ ।

घ) यो शीर्षक अन्तर्गतको विवरणमा पाठक वा स्रोताको पहिलो अवलोकन हुने हुँदा यसलाई संगठनको चिनारीको ऐना स्वरूप तयार गर्नुपर्छ ।

७. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) नेपाल सरकारका मन्त्रालयहरूको कार्यक्षेत्र नेपाल सरकारको कार्य विभाजन नियमावलीमा समावेश भएकोले सोही व्यहोरा निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार समावेश गर्नुपर्छ ।

ख) सार्वजनिक निकाय र अन्य कानुनद्वारा गठित सरकारी निकायको हकमा संविधान र ऐनमा वर्णित निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार उल्लेख गर्नुपर्छ ।

ग) नेपाल सरकारका विभाग, क्षेत्रीय कार्यालय, जिल्लास्तरीय र अन्य कार्यालयका हकमा तालुक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारको सान्दर्भिक बुँदाका साथै स्वीकृत संगठनतथा व्यवस्थापन प्रतिवेदनमा परेका निकायमा काम, कर्तव्य र अधिकार उल्लेख गर्नुपर्छ ।

घ) कुनै पनि सरकारी निकायलाई प्रचलित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय र तालुक निकायबाट सम्पादन गर्न अधिकार प्रत्यायोजन भएका निर्णयहरूलाई पनि निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारका रूपमा समावेश गर्नुपर्छ ।

ङ)　समष्टिमा निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारभित्र तत् निकायले प्रचलित ऐन, नियमबमोजिम कार्य सम्पादन गर्न निर्दिष्ट गरेको र परम्परागत रूपमा गरिएका सबै कामलाई बुँदागत रूपमा कुनै पनि काम नछुटाई तयार गर्नुपर्छ ।

८. <u>निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण</u>

क)　निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरणलाई शब्दका साथै चित्रले छिटै पाठकलाई निकायबारे जानकारी दिन सकिन्छ । यसर्थ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संगठन तालिका प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

ख)　संगठन तालिका अनुसार स्वीकृत दरबन्दीको तेरिज तयार गर्नुपर्छ । यसमा श्रेणी, सेवा, समूह खुलाउनुका साथै पदपूर्ति, रिक्त र काजको स्थिति देखाउनुपर्छ ।

ग)　निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्यालाई आवश्यकतानुसार वर्गीकरण गरी प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

घ)　प्रत्येक पदले गर्ने कामको कार्य विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

९. <u>निकायबाट प्रदान गरिने सेवा</u>

क)　सुशासनसम्बन्धी ऐन, २०६४ ले प्रत्येक सरकारी निकायले आफूले प्रदान गर्ने सेवाको नागरिक वडापत्र अनिवार्य रूपमा जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसर्थ निकायबाट प्रदान गरिने सेवा दर्शाउन नागरिक वडापत्र समावेश गर्नुपर्छ ।

ख)　सुशासनसम्बन्धी ऐनले सबै सरकारी निकायले नागरिक वडापत्रमा समावेश भएका सेवा मध्ये कुन कुन सेवामा क्षतिपूर्ति प्रदान गरिने र कुन कुन सेवामा त्यस्तो क्षतिपूर्ति प्रदान नगरिने हो, सो समेत खुलाउनु पर्ने प्रावधान राखेकाले सोको विवरण पनि सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग)　सामान्यतया निकायले प्रवाह गर्ने साना र ठूला सबै सेवाका किसिम छुट्ट्याई तिनीहरूलाई सूचीकृत गरी प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

घ)　आफूले सेवा प्रदान गर्ने तर सूचीमा समावेश नगर्ने गर्दा एकातिर सेवाग्राही जनतामा भ्रम उत्पन्न हुन्छ भने अर्कोतिर तत् निकायले आफूले सम्पादन गर्ने कामको प्रगति पनि प्रस्तुत गर्न नसक्ने हुन्छ । यसर्थ आफ्नो निकायबाट प्रदान गरिने सबै सेवाहरू नछुटाई सूचीकृत गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१०. <u>सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी</u>

क)　प्रत्येक सरकारी निकायको स्वीकृत संगठन तालिकाले महाशाखा, शाखा र उपशाखाको व्यवस्था गरेको हुन्छ । सो अनुरूपको काम र कर्मचारीको सङ्ख्या सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख)	कुन शाखाको कामका लागि कोको कर्मचारीलाई जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ, सो विवरण पनि समावेश गर्नुपर्छ ।

ग)	निकायको स्वरूप र प्रकृति तथा निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारमा जसरी समष्टिमा निकायको तस्बिर झल्किने गरी व्यवस्था गरिन्छ, सोही ढाँचामा निकायको शाखा रजिम्मेवार कर्मचारीको झलक प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

११. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर अवधि

क)	कुनै पनि सरकारी निकायले सेवा प्राप्त गर्दा लिन पाउने दस्तुर ऐन, नियम र मन्त्रिपरिषद्को निर्णयद्वारा निर्धारण गरिएको हुन्छ, सो सेवाग्राही जनताले बुझ्ने गरी किटानीका साथ सार्वजनिक गर्नुपर्छ । तोकिए बाहेकमा सेवा दस्तुर उठाउनु हुँदैन ।

ख)	कुन सेवाका लागि कति दस्तुर बुझाउने र सो दस्तुर बुझाएपछि अधिकतम कति घन्टाभित्र वा कति दिनभित्र सो सेवा सेवाग्राहीले पाउने हो, सोको विवरण पनि सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था सुशासन ऐनमा गरिएको छ । त्यसको हुबहु हुने गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१२. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

क)	विशेषगरी आमजनतामा प्रवाह हुने सेवा र सुविधाको निर्णय गर्ने प्रक्रिया सार्वजनिक गर्नुपर्छ । यसमा कार्यप्रवाह तालिकाको माध्यमद्वारा कार्य चरणहरू प्रस्ट गर्न सकिन्छ ।

ख)	केकति चरण र कार्यविधिद्वारा अन्तिम निर्णय हुन्छ र सो निर्णय गर्ने पदाधिकारीको हो भनी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग)	विभिन्न काममा लागि विभिन्न पदाधिकारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी निर्णय गर्ने अधिकार सुम्पिएको भए सोही व्यहोरा सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१३. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

क)	कुनै निर्णयउपर चित्त नबुझ्ने सरोकारवालाले उजुरी गर्ने पदाधिकारीको विवरण स्पष्टरूपमा सार्वजनिक गरिदिनुपर्छ ।

ख)	यस्तो उजुरी परेपछि कति दिनभित्र सो उजुरीउपर कारबाही र किनारा हुन्छ भन्ने विवरण पनि सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१४. सम्पादन गरेको कामको विवरण

क)	प्रत्येक त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन भएको कामको प्रगति विवरण एकीकरण गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख) यस्तो विवरण सार्वजनिक गर्दा निकायको कार्य प्रगति अनुसार कामलाई विभिन्न शीर्षकमा विभाजन गरी प्रस्तुत गर्नु बेस हुनेछ ।

ग) सम्भव भएसम्म यस्तो सम्पादित कामको प्रगति विवरण सार्वजनिक गर्दा लक्ष्य रप्रगतिको तुलनात्मक विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

१५. **सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद**

क) यसरी सार्वजनिक गरिने सूचनामा सूचना अधिकारीको नाम, पद, सम्पर्क नम्बर र फोटो प्रकाशित गर्नुपर्छ । साथै कार्यालय प्रमुखको नाम, पद, सम्पर्क नम्बर फोटोसहितका विवरण प्रकाशित गर्नुपर्छ ।

ख) हाल सूचना अधिकारी नरहेको यसअधिका व्यक्तिको नाम र पद सार्वजनिक गर्न जरुरी छैन । तर सूचना अधिकारीको सहयोगी तोकिएको भए निजको नाम, पद, सम्पर्क नम्बर र फोटो सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१६. **ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची**

क) आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि र निर्देशिकाको सूची सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख) यसरी सार्वजनिक गरिने ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची प्रकाशित गर्दा अन्तिम पटकको संशोधन सङ्ख्या समेत खुल्ने गरी विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग) निर्देशिका वा कार्यविधि सरहका परिपत्र, आदेश, निर्देशन भए सोसमेत सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१७. **आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी आद्यावधिक विवरण**

क) आफ्नो निकायको आम्दानीको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ । प्रत्यक्ष आम्दानी नहुने निकायले बजेट सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख) आफ्नो निकायमा भएको खर्च अर्थात् प्राप्त बजेटको शीर्षकगत खर्च विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग) अन्य आर्थिक कारोबारभित्र बेरुजुको स्थिति, सरकारी बाँकी असुलीको तथ्यांक, पेश्की फछ्यौट लगायतको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१८. **तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण**

क) प्रचलित अन्य ऐन, कानुन, अर्थ मन्त्रालयको बजेट वक्तव्य, राष्ट्रिय योजना आयोगको मार्ग निर्देशन लगायतबाट निर्देशित विषयहरू सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख) सरकारी बजेटबाट निर्माण हुने स्थलमा होर्डिङ बोर्ड राख्नुपर्छ । आफ्नो कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि सोको प्रतिवेदन निर्माण गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

१९. **अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रमवा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण**

क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सञ्चालित आयोजनाहरूको लक्ष्य र प्रगति सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख) बहुवर्षीय आयोजनाको कार्य प्रगति सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग) सालबसाली निरन्तर सञ्चालन गर्नुपर्ने कार्यक्रम भए सोही अनुसारको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

घ) अधुरो, अपूरो आयोजना भए सोको विवरण पनि सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

२०. **सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण**

क) सरकारी निकायले सूचना सार्वजनिक गर्दा आफ्नो वेबसाइटका बारेमा पनि जानकारी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख) आफ्नो निकायमातहत रहेको वेबसाइटको पनि जानकारी दिनुपर्छ ।

ग) आफ्नो वेबसाइटबाट लिंक लिएका वेबसाइटका बारेमा पनि विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ

२१. **सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण**

क) सरकारी निकायले आफ्नो नियमित विवरण सार्वजनिक गर्दा प्राप्त वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान र प्राविधिक सहयोगको विवरण र त्यसबाट लाभान्वित जनसङ्ख्या रस्थानका बारेमा सार्वजनिक जानकारी दिनुपर्छ ।

ख) सरकारी निकायले कुनै वैदेशिक सहायताका लागि गरेको सन्धि-सम्झौताको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

२२. **सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम रसोको प्रगति प्रतिवेदन**

क) सरकारी निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रमको सूची अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख) प्रत्येक कार्यक्रमको मासिक वा त्रैमासिक वा वार्षिक कार्यक्रम सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग) आफ्नो निकाय मातहत सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति विवरण मापन योग्य र विश्लेषण योग्य ढंगले तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

२३. **सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि**

क)	सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनले विभिन्न पाँच प्रकारका सूचना प्रवाहमा रोक लगाएको छ। तर ती सूचना कति कति अवधिसम्म सुरक्षित अर्थात् गोप्य रहने हुन्, तिनको वर्गीकरण गर्नुपर्ने कानुनी प्रावधान छ । सोबमोजिम वर्गीकरण गरिएको सूचनाको समयावधि सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख)	ऐनले सूचना प्रवाहमा रोक लगाए बाहेकका सूचनाहरू वर्गीकरणको दायरामा नपर्ने हुँदा अन्य सूचनालाई वर्गीकरण गर्न मिल्दैन । यसर्थ कानुनबमोजिम वर्गीकरण भएका सूचना बढीमा ३० वर्षसम्म संरक्षण गर्ने गरी भएको निर्णय सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

२४.	**सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सोउपर सूचना दिइएको विषय**

क)	आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयहरूमा सूचना मागका लागि परेका निवेदनको छुट्टै अभिलेख राख्नुपर्छ ।

ख)	यसरी सूचना मागका लागि परेका निवेदन मध्ये कतिवटामा सूचना प्रवाह गरियो र कतिवटामा सूचना दिन इन्कार गरियो, यसको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग)	राष्ट्रिय सूचना आयोगमा निवेदन, उजुरी र पुनरावेदन परी आफ्नो निकायबाट सूचना दिनुपर्ने गरी आदेश भएकोमा केकसो भयो, सो समेतको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

२५.	**सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सोको विवरण**

क)	आफ्नो निकायसँग सम्बधित वार्षिक प्रतिवेदन, बुलेटिन, प्रचार सामग्रीलगायत जेजति प्रकाशन भएका छन्, तिनको सूची सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ख)	सम्भव भएसम्म आफ्नो निकाय स्थापना भए देखिका प्रकाशनको बारेमा संक्षिप्त जानकारी सहितको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

२६.	**थप सूचना सार्वजनिक गर्न वाधा नपर्ने**

क)	माथि ऐन र नियमावलीले सूचना सार्वजनिक गर्न निर्दिष्ट गरेको शीर्षक र तिनको सामान्य व्याख्या मात्र गरिएको छ। माथिका प्रकरणहरूमा लेखिएबाहेक सिर्जनशील भई थप सूचना प्रकाशन गर्नु सबै सार्वजनिक निकायको कर्तव्य हो । यसमा उल्लेख भएबाहेकका सूचना प्रकाशित गर्नु नपर्ने हो वा सार्वजनिक गर्नुपर्छ कि पर्दैन भन्ने द्विविधामा पर्नु हुँदैन । सम्भव भएसम्मका आफ्ना निकाय सम्बद्ध अधिक सूचना सार्वजनिक गर्ने हो ।

ख)	यसरी तीन/तीन महिनामा सूचना सार्वजनिक गर्दा आफूसरहका निकायले कसरी सूचना सार्वजनिक गरेका छन्, त्यसको पनि पारख गरी सूचना प्रवाहमा

आफ्नो निकायअरूका लागि अनुकरणीय हुने गरी सूचना प्रवाह गर्ने ध्येय राखी काम गर्नुपर्छ ।

२७. **सूचना प्रवाह गर्नु अनिवार्य दायित्व**

क) प्रत्येक सार्वजनिक निकाय, त्यसमा पनि सरकारी कार्यालयहरूको प्रत्येक तीन/तीन महिनामा माथि निर्दिष्ट गरिएका २० वटा शीर्षकका विस्तृत सूचना प्रवाह गर्नु तिनको अनिवार्य दायित्व हो ।

ख) कुनै पनि सरकारी कार्यालयलाई नियमित रूपमा सूचना सार्वजनिक गरे पनि हुने नगरे पनि हुने छनौटको सुविधा छैन । कानुनले निर्धारण गरेका सूचना अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

ग) सूचना सार्वजनिक नगर्ने सार्वजनिक निकाय आफ्नो कर्तव्यबाट च्युत भएको ठहरिन्छ । यस्ता निकायलाई राष्ट्रिय सूचना आयोगले सूचना प्रवाहका लागि आदेश दिन सक्नेछ । आयोगले आदेशको पालना नगर्ने सूचना अधिकारी वा प्रमुखलाई आयोगले कानुनबमोजिम दण्डित गर्न सक्छ ।

घ) सार्वजनिक जिम्मेवारीमा रहेकाले दण्डको भयले होइन, कानुनले निर्धारण गरेको कर्तव्य सम्झिएर नियमित रूपमा जनताको सूचनाको मौलिक हक प्रचलनका खातिर आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्छ । यस्तो सूचना सार्वजनिक गर्ने ढाँचा अनुसूची- १ मा रहेको छ ।

अनुसूची - १
सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ कोदफा (३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक

गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम :- ....

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि :- ....

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

....
(ऐतिहासिक पृष्ठभूमि सहितको विवरण राख्ने)

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

....
(नेपाल सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, प्रचलित ऐन र संगठन तालिका पारित हुँदा सुम्पिएका जिम्मेवारी राख्ने)

३. निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण

....
(सबै प्रकारका दरबन्दीको विवरण र कार्य विभाजन राख्ने)

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

....
(सेवाको किसिम खुल्ने सूची, नागरिक वडापत्र राख्ने)

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

....
(संगठन तालिकाबमोजिमका शाखा र जिम्मेवारी राख्ने)

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

....
(सेवाको किसिम अनुसारको दस्तुर र समयावधि राख्ने)

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

....
(कार्यचरण/कार्य प्रवाह तालिका र निर्णयकर्ताको सूची राख्ने)

८. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

....
(उजुरी / पुनरावेदनको प्रक्रिया र पदाधिकारी खुलाउने)

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

………………………………………………………

(अपेक्षित काम र परिमाण राख्ने)

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

………………………………………………………

(नाम, पद, सम्पर्क नम्बर र फोटो राख्ने)

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

………………………………………………………

(सम्बद्ध ऐन कानुनको सूची राख्ने)

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

………………………………………………………

(आम्दानी र खर्च राख्ने)

१३. तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण

………………………………………………………

(माथिको प्रकरणमा नपरेका सूचना राख्ने)

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण

………………………………………………………

(सम्पादित काम राख्ने)

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण

………………………………………………………

(वेबसाइटसम्बन्धी विवरण राख्ने)

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

………………………………………………………

(दाता र कार्यक्रम अनुसारको विवरण राख्ने)

१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

………………………………………………………

(प्रगति प्रतिवेदन राख्ने)

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

………………………………………………………

(सूचना वर्गीकरण राख्ने)

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

....

(सूचना मागको निवेदन र प्रगति राख्ने)

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

....

(प्रकाशनको सूची राख्ने)

नोटः-

१. यो ढाँचा एकपटक कम्प्युटरमा सेट गरेपछि प्रत्येक ३/३ महिनामा सोही ढाँचामा रही काम गर्न सकिनेछ ।

२. तीन/तीन महिनामा परिवर्तन भएका सूचना र तथ्यांक परिमार्जन गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ ।

३. प्रत्येक तीन महिना व्यतीत भएको १५ दिनभित्र यो विवरण सार्वजनिक गरी सोको एक प्रतिविवरणसहित राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई जानकारी दिनुपर्छ ।

४. यस्तो तीन/तीन महिनाको गणना आर्थिक वर्षका आधारमा गर्नुपर्छ, जसअनुसार साउन-असोज पहिलो त्रैमासिक, कात्तिक-पुस दोस्रो त्रैमासिक, माघ-चैत तेस्रो त्रैमासिक र वैशाख-असार चौथो त्रैमासिक हुनेछ ।

(सूचना अधिकारीसँग सूचना माग गर्ने ढाँचा)

मिति : ....

श्रीमान् सूचना अधिकारीज्यू

.... कार्यालय

....

विषय : सूचना तथा विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा म/हामी निवेदकलाई यस कार्यालयमा रहेका तपसिलमा उल्लिखित विवरण, तथ्याङ्क तथा सूचना मेरो/हाम्रो .... प्रयोजनको लागि आवश्यक परेको जानकारी गराउन चाहन्छु । उक्त सूचना नेपालको संविधान को धारा २७ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ र ७ अनुसार ति सूचना तथा जानकारीको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध गराई दिनुहुन यो निवेदन गर्दछु ।

तपसिल

१. ....

२. ....

माथि उल्लेखित सुचनाको प्रतिलिपि छिटो भन्दा छिटो उपलब्ध गराउनु हुन अनुरोघ गर्दछु । उल्लिखित सूचना उपलब्ध गराउंदा लाग्ने कानूनबमोजिमको शुल्क बुझाउन तयार छु ।

निवेदक
....
नाम :-
ठेगाना : -
फोन नं. :-
इमेल :-

(कार्यालय प्रमुखसँग उजुरी गरी सूचना माग गर्ने ढाँचा)

मिति : ....

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्यु

.... कार्यालय

....

विषय : सूचना उपलब्ध नगराउने वा गलत सूचना उपलब्ध गराउने सूचना अधिकारी उपर कारबाही गरी माग गरेको सूचना पाउं भन्ने बारे ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा म/हामी निवेदकले यस कार्यालयका सूचना अधिकारीलाई सम्बोधन गरी मिति .... मा तपसिलमा उल्लिखित विवरण एवम् तथ्याङ्क सूचना माग गरी निवेदन गरेकोमा सो निवेदन दर्ता गर्नु भएन । ऐनको म्याद १५ दिन भित्र सूचना उपलव्ध गराउनु भएन/गलत वा अपुरो सूचना उपलव्ध गाराउनु भयो । यसरी सूचना माग गरेको निवेदन दर्ता नगरेर/सूचना उपलव्ध नगराएर/गलत वा अपुरो सूचना उपलव्ध गराएर निजले नेपालको संबिधान को धारा २७ मा प्रत्याभूत सूचनाको हक एवम् सुचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ अनुसारको हकमा आघात पुऱ्याएकोले सूचना माग गरेको सम्बन्धित निवेदन नै दर्ता नगर्ने, सूचना उपलव्ध नगराउने, गलत वा अपुरो सूचना उपलव्ध गराउने सूचना अधिकारीलाई कारबाही गरी माग गरेको सूचनाको प्रमाणित प्रतिलिपि उपलव्ध गराई दिनु हुन यो निवेदन गर्दछु । उल्लिखित सूचना उपलव्ध गराउदा लाग्ने कानुनबमोजिमको शुल्क बुझाउन तयार छु ।

माग गरिएको सूचना

१. ....

२. ....

निवेदक

....

नाम :-

ठेगाना : -

फोन नं. :-

इमेल :-

(राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गरि सूचना माग्ने ढाँचा)

श्री राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पेश गरेको पुनरावेदन पत्र

..........जिल्ला .... गा. पा. / न.पा. वडा नं .... बस्ने वर्ष ..... को .... पुनरावेदक

बिरूद्ध

.... कार्यालयका प्रमुख ....
....कार्यालयका सूचना अधिकारी .... विपक्षी

विषय : सूचना उपलव्ध गराउने आदेश गरि पाऊँ ।

म निवेदक .... ले विपक्षी .... कार्यालयमा सूचना माग गरी निवेदन पेश गरेकोमा उक्त कार्यालयका कार्यालय प्रमुख श्री .... ले मिति .... मा म/हामीलाई उक्त माग गरेको .... विषयको सूचना दिन नमिल्ने भनी निर्णय गरेकोमा सो निर्णयमा देहायको आधार र कारणबाट म/हामीलाई चित्त नबुझेको तथा कानुन विपरित रहेको हुँदा ऐनको म्याद पैतीस दिनभित्र यो पुनरावेदन गर्दछु/गर्दछौ ।

१. देहायबमोजिमको सूचना उपलब्ध गरिदिनुहुन आदेश गरी पाउने व्यहोरा उल्लेख गर्ने

क) ....

ख) ....

२. चित्त नबुझेको कारण र आधार

क) ....

ख) ....

३. संलग्न कागजात

क) विपक्षी .... कार्यालयका प्रमुखले माग गरेको सूचना उपलब्ध गराउन नमिल्ने भनि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।

ख) नेपाली नागरिकता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

ग) इमेलबाट सूचना माग भएको भए इमेल पठाएको प्रमाण ।

घ) अन्य कागजातहरू भए सो उल्लेख गर्ने र प्रतिलिपि संग्लग्न गर्ने ।

माथि लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुट्टा ठहरे कानुनबमोजिम सहुँला बुझाऊला ।

पुनरावेदक
नाम :-
ठेगाना : -
फोन नं. :-
इमेल :-

इति सम्वोत् २०...... साल...............महिना........गते रोज............... शुभम्................

Right to Information Act, 2064 (2007)

Date of Authentication and publication

5 Shrawan 2064 (21 July 2007)

An act No 4 of the year 2064

AN ACT TO MAKE PROVISION FOR RIGHT TO INFORMATION

Preamble, Whereas; it is expedient to make the functions of the state open and transparent in accordance with the democratic system and to make responsible and accountable to the citizen; to make the access of citizens simple and easy to the information of public importance held in public bodies; to protect sensitive information that could make adverse impact on the interest of the nation and citizen, and for the necessity to have legal provisions to protect the right of the citizen to be well-informed and to bring it into practice, the 'Legislature-Parliament' has enacted this Act.

Chapter- one

<u>Preliminary</u>

1. **<u>Short title and commencement:</u>** (1) This Act may be called 'Right to Information Act, 2064' B.S. (2007 A.D.).

   (2) This Act shall come into force from the 30^{th} (Thirty) day of certification.

2. **<u>Definition:</u>** Unless the subject or context otherwise requires, in this Act:

   (a) "Public Body" means the following body and institution list:

   (1) A body under the constitution,

   (2) A body established by an Act,

   (3) A body formed by the Government of Nepal,

   *3(i) Office under the province government, body formed by the province government.

   *3(ii) Local bodies or offices under the local bodies.

   (4) Institution or foundation established by the law, public service.

   (5) Political Party or organization registered under the preventing law.

   (6) Body Corporate under the full or partial ownership or under control of the Government of Nepal or such body receiving grants from the Government of Nepal.

   (7) Body Corporate formed by a Body established by the Government of Nepal or the law upon entering into an agreement,

(8) Non-Governmental Organization/Institutions operated by obtaining money directly or indirectly from the Government of Nepal or Foreign Government or International Organizations/Institutions.

*8(i) The principal government organization under full or partial ownership or control of the provincial government or operated by the provincial government or operating with the subsidy from the provincial government.

*8(ii) Body corporate formed by provincial government or by a body established under provincial law.

*8(iii) Non governmental organizations institutions operated by obtaining fund directly or indirectly from the provincial government.

(9) Any other Body or Institution prescribed as Public Body by the Government of Nepal by publishing notice in the Gazette.

(b) "Information" means any written document, material, or information related to the functions, proceedings thereof or decision of public importance made by a Public Body.

(c) "Public Importance" means a subject related directly or indirectly with the interest of citizens.

(d) "Document" means any kind of scripted document and the word shall also includes any audio visual material collected and updated through a mechanical medium or that can be printed or retrieved.

(e) "Right to Information" means the right to ask for and obtain information of public importance held in the Public Bodies and this term shall also include the right to study or observation of any written document, material held in Public Body or proceedings of such Public Body; to obtain a verified copy of such document, to visit or observe the place where any construction of public importance is going on and to obtain verified sample of any material or to obtain information held in any type of machine through such machine.

(f) "Information Authority" means a person appointed in pursuant to with Section 6.

(g) "Chief" means the Chief of a Public Body.

(h) "Commission" means the National Information Commission constituted in pursuant to Section 11.

(i) "Chief Information Commissioner" means a person appointed pursuant to Section 11.

(j) "Information Commissioner" means a person appointed pursuant Section 11.

(k) "Prescribed" or "as prescribed" means prescribed or as prescribed in Rules framed under this Act.

Chapter- 2

Right to Information and Provision Regarding the Flow of Information

3. **Right to Information:** (1) Every citizen shall, subject to this Act have the right to information.

(2) Every citizen shall have access to the information held in the public Bodies.

(3) Notwithstanding anything provided in Sections (1) and (2), the information held by a Public Body on the following subject matters shall not be disseminated:

(a) which seriously jeopardizes the sovereignty, integrity, national security, public peace, stability and international relations of Nepal.

(b) which directly affects the investigation, inquiry and prosecution of a crime.

(c) Which seriously affects on the protection of economic, trade or monetary interest or intellectual property or banking or trade privacy.

(d) Which directly jeopardizes the harmonious relationship subsisted among various cast or communities.

(e) Which interferes on individual privacy and security of body, life, property or health of a person.

Provided that, a public Body shall not refrain from the responsibility of dissemination of information without appropriate and adequate reason not to flow the information.

(4) If a Public Body has both the information in its record that can be made public and that cannot be made public in accordance with this Act, the Information Officer shall have to provide information to the applicant after separating the information which can be made public.

4. **Responsibility of a Public Body:** (1) Each Public Body has to respect and protect the right to information of citizen.

(2) Public Body shall have following responsibilities for the purpose of Sub-Section (1):

(a) to classify and update information and make them public, publish and broadcast,

(b) to make the citizens' access to information simple and easy,

(c) to conduct its functions openly and transparently,

(d) to provide appropriate training and orientation to its staffs,

(3) Public Body may use different national languages and mass media while publishing, broadcasting or making information public in accordance with Section (a) of Section (2).

5. **Updating and Publication of Information:** (1) A Public Body shall keep its information updated.

(2) A Public Body, as long as possible, shall update at least of twenty years old information from the commencement of this Act related to it in pursuant to Sub-Section (1).

(3) A Public Body shall enlist and publish its following information:

(a) structure and nature of Body,

(b) functions, duties, and powers of Body,

(c) number of employees and working details of Body,

(d) service to be rendered by the Body,

(e) branch and responsible officer of the service providing Body,

(f) fee and time limit required for service,

(g) decision making process and authority,

(h) authority to hear appeal against decision

(i) description of functions performed

(j) name and designation of Chief and Information Officer

(k) list of Acts, Rules, By Laws or Guidelines

(l) updated description of income, expenditures and financial transactions.

(m) other particulars as prescribed.

(4) Public Body shall have to update and publish the information in accordance with Sub-Section (3) within three months from the date of commencement of this Act and in every three months thereafter.

6. **Provision of Information Officer:** (1) A Public Body shall arrange for an Information Officer for the purpose of disseminating information held in its office.

(2) For the purpose of disseminating information in accordance with Sub- Section (1), the Chief has to regularly provide information held in the office to the Information Officer.

(3) Public Body shall set up an Information Section for the purpose of disseminating information as per necessity.

7. **Procedures of Acquiring Information:** (1) A Nepali Citizen, who is interested to obtain any information under this Act, shall submit an application before concerned Information Officer by stating reason to receive such information.

(2) If an application is received pursuant to Sub-Section (1), Information Officer should provide the information immediately if the information by its nature could be provided immediately and has to provide within fifteen days from the date of application if the information by its nature could not be provided immediately.

(3) If information cannot be provided immediately pursuant to Sub-Section (2), Information Officer should instantly give a notice with reason to the applicant.

(4) Notwithstanding anything contained in Sub-Section (3), if the requested information is related to the security of life of person, the information officer should provide such information within Twenty Four hours of such request.

(5) Information Officer has to provide information in the format as demanded by the applicant as much as possible.

(6) Notwithstanding anything contained in Sub-Section (5), if any possibility subsist that the source of information may be damaged or destroyed or spoilt if it is provided in the format as requested by the applicant, the Information Officer shall provide such information in appropriate format with stating reason thereof.

(7) If any individual submitted an application to study or observe the document, material or activity pursuant to Sub-Section (1), the Information Officer shall provide a reasonable time to the applicant for the study and observation of such document, material or activity.

(8) While examining the application received in pursuant to Sub-Section (1), it is found that the information demanded by the applicant is not related to such Body, the Information Officer should give notification to the applicant immediately.

8. **Fee for information:** (1) Applicant shall pay fee as prescribed while requesting information pursuant with Section 7.

Provided that, if different fees are prescribed for any specific information in the prevailing law, it shall be collected accordingly.

(2) The fee structure, pursuant to Sub-Section (1), shall be based on the actual cost of providing information.

(3) If the fee prescribed pursuant to Sub-Section (2) is deemed more than the actual price, the concerned person may file a petition before the Commission.

(4) While examining the petition pursuant to Sub-Section (3), the commission may order to review the fee if it is found in contrary to Sub-Section (2).

9. **Complaint may be made:** (1) If, Information Officer, does not provide information, denies to provide information, partially provides information, provides wrong information or does not provide information by stating that the applicant is not a stakeholder, the concerned person shall make a complaint to the Chief within (7) days from the date of information denied or partially information received.

(2) While investigating the complaint received pursuant to Sub-Section (1), the Chief shall order the Information Officer to provide information as demanded by applicant if it is found that the information was denied or partially provided or wrong information was provided and the Information Officer has to provide information to the concerned applicant if such order is issued.

(3) While conducting investigation pursuant Sub-Section (2), if it is found that the Information Officer denied to provide information or partially provided the information knowingly or with mala fide intention or provided wrong information, the Chief may take departmental action against such Information Officer.

(4) While investigating pursuant to Sub-Section (2), if it is found that the information cannot be provided; the Chief shall make a decision accordingly and provide a notice stating the reasons to the applicant.

10. **Appeal can be made:** (1) An individual, who is aggrieved by the decision of the Chief made pursuant to Sub-Section (4) of Section 9, shall appeal before the Commission within Thirty Five (35) days of the notice of decision received.

(2) Commission may summon and take statement of the concerned Chief or Information Officer, order to submit a document, take statement of witness and evidence or demand copy of the document from a Public Body while deciding the appeal received pursuant Sub-Section (1).

(3) In the course of proceeding and deciding the appeal pursuant to Sub- Section (2), the Commission may do as following:

(a) May order the concerned Chief to provide information, within a given time, to the appellant without fee, if appeal is found reasonable.

(b) May dismiss the appeal if it is found not reasonable.

(4) The Commission has to give final verdict on the appeal within sixty days of the appeal.

(5) Other procedures to be followed by the commission during appeal pursuant to this Section shall be as prescribed.

Chapter 3

Provision Regarding Commission

11. **Provision Regarding Commission:** (1) There shall be an independent National Information Commission for the protection, promotion and practice of right to information.

(2) A Chief Information Commissioner and two other Information Commissioners shall be in the commission.

(3) In order to appoint Chief Information Commissioner and Information Commissioner, there shall be a committee comprised as follows:

(a) The Speaker - Chairperson

(b) Minister or State Minister for Ministry of Communication and Information Technology - Member

(c) President, Federation of Nepalese Journalists - Member

(4) The Government of Nepal, on the recommendation of the Committee under Sub-Section (3), shall appoint a Chief Information Commissioner and Information Commissioners, at least one female shall be included in such appointment.

(5) The Committee Pursuant Sub-Section (3) shall follow the inclusive principle as much as possible while recommending for appointment of Chief Information Commissioner and Information Commissioners.

(6) The procedures of recommendation pursuant to Sub-Section (3) shall be as determined by the Recommendation Committee itself.

12. **Qualifications:** One shall have the following qualifications to be appointed for the post of the Chief Information Commissioner and Information Commissioners:

(a) Nepali citizen,

(b) holding at least a Bachelor Degree from a recognized University,

(c) having at least fifteen years of working experience in the field of Mass communication, law justice, public administration, information technology or management.

13. **Disqualifications:** A person with any of the following disqualification shall be disqualified to be appointed in the post of Chief Information Commissioner and Information Commissioners:

(a) not having the qualification pursuant Section 12,

(b) convicted by the court in a criminal offence with moral turpitude,

(c) incumbent employee of Government or Public institution,

(d) incumbent in any political position,

(e) Disqualified for appointment under the prevailing laws.

14. **Tenure of Office:** (1) The tenure of office of the Chief Information Commissioner and the Information Commissioner shall be for five years and s/he shall not be re-appointed in the same Post.

(2) Notwithstanding anything contained in Sub-Section (1), the Information Commissioner may be re-appointed in the post of Chief Information Commissioner subject to the provision of tenure of office stated in the same Sub- Section.

(3) The recommendation committee pursuant to Sub-Section (3) of Section 11, shall recommend for new appointment of Chief Information Commissioner and Information Commissioners one month period to the expiry of the tenure of the office.

15. **Post to be Vacated:** The post the Chief Information Commissioner and Information Commissioner shall be considered vacant under the following conditions:

(a) In case of his/her death,

(b) In case, s/he completes the age of 65 years,

(c) In case, s/he tenders resignation to the Prime Minister,

(d) In case, his/her term of office is completed,

(e) In case, s/he is convicted by the court in a criminal offence with moral turpitude,

(f) In case of s/he is removed from the post pursuant to Section

16. **May Remove From Office:** If the meeting of the Legislature-Parliament endorse the recommendation of the information and communication related committee of the Legislature-Parliament, with the two third majority of

meeting presented by at least two third members out of total members, for removing Chief Information Commissioner or Information Commissioner on the ground that s/he is not fit to hold office for the reason of incompetence or misbehavior or not carrying out the duties honestly, such Chief Information Commissioner or Information Commissioner shall be removed from his/her office.

Provided that, the Chief Information Commissioner or Information Commissioner charged with such accusation shall not be denied for reasonable opportunity of clarification.

17. **Provision Regarding the Conditions of Service:** The remuneration, conditions of service and facilities for Chief Information Commissioner and Information Commissioner shall be as prescribed.

18. **Oath of Office:** Before taking charge of the office, the Chief Information Commissioner shall take the oath of office before the Prime Minister and the Information Commissioner before the Chief Information Commissioner respectively in the format as laid down in the Schedule.

19. **Functions, Duties and Powers of the Commission:** In addition to the functions, duties and powers stated elsewhere in this Act, the functions, duties and powers of the Commission shall be as follows:

   (a) To observe and study the records and documents of public importance held in Public Bodies,

   (b) To issue order to such Body to enlist and manage the records, documents and other materials pertaining the information

   (c) To issue order to the concerned Public Body to make information public for citizen's notification,

   (d) To prescribe timeframe and order concerned Public Body to provide information demanded by applicant within such timeframe. (e) To order concerned party to fulfill the liability as mentioned in this Act.

   (f) To provide necessary suggestions and recommendations to the Government of Nepal and other bodies related to information and communications regarding the protection and promotion of right to information.

   (g) To issue other appropriate orders regarding the protection, promotion and exercise of right to information.

20. **Delegation of Power:** The commission may delegate any of the functions, duties or powers, except the power to hear and decide an appeal under Section 9, to the Chief Information Commissioner, Information Commissioner or any other body or official, subject to the terms and conditions prescribed for that purpose.

21. **Office of the Commission:** The central office of the Commission shall be located in Kathmandu Valley and the Commission may open its offices in various places of the country as per necessity.

22. **Staffs of the Commission:** (1) Required number of staffs shall be there at the Commission.

(2) The Government of Nepal shall manage the staffs required for the Commission.

23. **Expenditure of the Commission:** (1) The Government of Nepal shall arrange necessary budget for the Commission.

(2) The Commission shall also receive necessary financial resources from other sectors after getting prior permission of the Government of Nepal.

24. **Cooperate with the Commission:** Public bodies shall provide necessary cooperation in the activities of the commission.

25. **Annual Report:** (1) The commission shall submit annual Report of its activities to the Legislature-Parliament through Prime Minister.

(2) The Commission shall publish, the Annual Report Pursuant Sub-Section (1) publicly for the purpose of public notice.

26. **Contact with the Government of Nepal:** The Commission shall contact with the Government of Nepal through the Ministry of Information and Communication.

Chapter-4

Provision Regarding Protection of Information

27. **Provision Regarding Classification of Information:** (1) For the protection of the information related to Sub-Section (3) of Section 3, held in public Body, there shall be a committee as following to classify the information in policy level:

(a) Chief Secretary of the Government of Nepal - Chairperson

(b) Secretary of the concerned Ministry - Member

(c) Expert of concerned subject assigned by the Chief of Office or Chairperson - Member

(2) The Committee pursuant to Sub-Section (1), regarding the classification of information under Sub-section 3 of Section (3), has to inform the Commission by determining the number of years the information should be kept confidential and method for the protection of information.

(3) A person, who is not satisfied with the classification made by the committee pursuant to Sub-section (2) may file a review petition before the commission to make the information public.

(4) The Commission, shall if it finds that any information need not be kept confidential in the course of review of the petition pursuant to Sub-section (3), issue an order to public such information.

(5) The information classified pursuant to the Sub-Section (2) may be kept confidential for a maximum period of thirty years, according to the nature of the information.

(6) Notwithstanding anything contained in Sub-Section (5), the Committee shall review in every ten years that any information classified as confidential is necessary to keep as confidential or not.

(7) While reviewing pursuant to Sub-Section (6), the Committee, if finds necessary to keep such information confidential for additional period, may decide the duration and classify as confidential for that period or may classify as non- confidential if finds not necessary to keep confidential.

28. **Protection of Information:** (1) Public Body shall protect the information of personal nature held in for preventing unauthorized publication and broadcasting.

(2) Personal information held in public Body, except in following conditions, shall not be used without written consent of concerned person.

(a) In case of preventing a serious threat to life and body of a person or public health or security.

(b) If required to be disclosed in accordance with prevailing laws.

(c) If required to control the offence of corruption.

29. **Protection of Whistleblower:** (1) It shall be a responsibility of an employee of a Public Body to provide information on any ongoing or probable corruption or irregularities or any deed taken as offence under the prevailing laws.

(2) It shall be the duty of the information receiver to make the identity of whistleblower in accordance with Sub-Section (1) confidential.

(3) The whistleblower shall not be terminated from his/her post or punished with any legal responsibility or caused any loss or harm for giving information pursuant to Sub-section (1).

(4) If any punishment or harm is done to the whistleblower against Sub-Section (3), the whistleblower may complaint, along with demand for compensation, before the commission for revoking such decision.

(5) While investigating the complaint pursuant to Sub-Section (4), the Commission may order to revoke the decision of removal from the office if so

removed from office and for the compensation if any damages caused to the whistleblower.

30. **Providing Personal Information:** (1) Concerned Body shall provide information to the concerned person holding a public post, if such concerned person demands information of during his service in the public Body.

(2) if a person demands for information related with him/her held in Public Body that Information shall be made available to that person.

(3) The procedure for demanding and acquiring information pursuant to Sub-Section (1) shall be as mentioned in Section 7.

(4) Fees to received the information pursuant to Sub-section (1) shall be as prescribed in Section 8.

31. **Information not to be Misused:** (1) A person who obtains information from a Public Body shall not misuse the information by not using it for the same purpose that was considered.

(2) The concerned Public Body may complain to the Commission against a person who misuses the information against Sub-Section (1).

Chapter-5

Provision Regarding Punishment and Compensation

32. **Punishment:** (1) If the Commission finds that Chief of public Body or Information Officer has held back information without valid reason, refused to information or provided partial or wrong information or destroyed information; the Commission may impose a fine to such Chief or Information Officer from Rupees One Thousand Rupees to Twenty Five Thousand Rupees and if such Chief or Information Officer is in eligible for departmental action, it may write to the concerned Body for departmental action.

(2) If the Chief of a public Body or Information Officer, delay to provide information which has to be provided on time without reason, shall be punished with a fine of Two Hundred Rupees per day so is delayed to provide the information.

(3) If the Commission writes to the concerned Body for Departmental action pursuant to Sub-Section (1), the Public Body shall take Departmental action against that Chief or Information Officer within three months and notify the same to the Commission.

(4) The Commission may impose a fine between Five Thousand Rupees to Twenty Five Thousand Rupees considering that seriousness of misuse of information if any person is found misusing the information acquired from public Body instead of using it for purpose it was obtained for.

(5) The Commission may impose a fine up to Ten Thousand Rupees to the concerned person in case its decision or order pursuant this Act is not abided by.

33. **Compensation:** (1) If person incur losses and damages due to not providing information, denying to provide information, providing partial or wrong information or destroying the information by the Chief or Information Officer of Public Body, such person may file a petition before the Commission for compensation within three months from the date of not acquiring information, acquiring partial or wrong information or restriction of the information.

(2) If the application pursuant to Sub-Section (1) is found reasonable upon the investigation, the Commission may compensate the applicant from the concerned Body with reasonable amount upon considering the actual loses.

34. **Appeal:** A person not satisfied with the decision rendered by the Commission pursuant to Section 32, may appeal before the Appellate Court within thirty five days of decision received.

Chapter- 6

Miscellaneous

35. **Information may be Corrected:** (1) If anyone believes that the information in a Public Body on a particular matter is wrong, s/he may file an application before the concerned Chief along with necessary evidence for the correction of the information.

(2) The Chief shall conduct necessary investigation regarding the application pursuant to Sub-Section (1) and if the information held in such Body is found wrong in the course of investigation, he/she should inform the applicant upon correcting within seven days from the date of application imformation.

36. **Save to Works done with Good Faith:** Notwithstanding anything contained elsewhere in this Act, no case shall be filed and no punishment shall be imposed against the Chief or Information Officer for his/her works regarding the dissemination of information good faith.

37. **To be Pursuant to this Act:** All the matters mentioned in this Act shall be carried out in accordance with this Act, whereas other matters shall be dealt with pursuant to prevalent laws.

38. **Power to Frame Rules:** The Government of Nepal, upon consultation with the Commission shall frame necessary Rules to implement the objectives of this Act.

Schedule

(Related to Section 18)

Oath

I .... , hereby, faithful to the state and the people promise with truth and trust/take the oath in the name of God that highly respecting the shall expressed by the people through the people's movement that Nepal's state authority and sovereignty is to be vested only on the people, professing allegiance to the constitution of Nepal and laws of the land, I shall carry out my responsibilities with honesty and without any fear, sycophancy, partiality, malice or greed, by honoring citizen's right to information and for the effective implementation and practice of laws pertaining to right to information.

सार्वजनिक निकायको दायित्व

- सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गरी प्रत्येक तीन/तीन महिनामा प्रकाशन गर्नुपर्छ।
- हरेक सार्वजनिक निकायले आफ्नो एक जना कर्मचारीलाई सूचना अधिकृत तोक्नुपर्छ।
- सूचना अधिकारीको नाम र सम्पर्क ठेगाना, फोन नम्बर आमनागरिकले थाहा पाउने गरी कार्यालयको सूचनापाटी र अन्य संचार माध्यममार्फत् सार्वजनिक गर्नुपर्छ।
- सूचना माग्नेसँग विनम्रपूर्वक भेट्नुपर्छ।
- सूचना माग्ने काममा मागकर्तालाई सघाउनुपर्छ।
- सूचना कहाँ पाइन्छ भनेर उनीहरूलाई बताइदिनुपर्छ।
- सूचना मागकर्ताको अनुरोधलाई छिटो र विवेकपूर्ण ढंगले पुरा गर्नुपर्छ।
- सूचना मागकर्तालाई उनीहरूको अधिकारको बारेमा जानकारी दिनुपर्छ।
- सूचना माग र प्रवाहको छुट्टै अभिलेख राख्नुपर्छ।

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

का. म. पा.-१०, बानेश्वर, काठमाडौं

०१-४५६४४१२, ०१-४५९६५४४

info@nic.gov.np www.nic.gov.np

@suchanaayog facebook.com/rtinepal