



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको  
हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३  
बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०७७ साउन-असोज  
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



राष्ट्रिय सूचना आयोग  
काठमाडौं, नेपाल

## स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosures)

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ। यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षकहरू उल्लेख गरिएका छन्। सूचनाको हकको संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रचलन गराउन गठित यस स्वतन्त्र आयोगले २०७७ साउन-असोजको अवधिमा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू अन्य निकायका लागि नमूना मागदर्शन समेत होस् भनी प्रकाशित गरेका छौं। आयोगबाट सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ अनुरूप माग भएका सूचनाहरू उपलब्ध नगराउनेहरू विरुद्ध यस आयोगमा प्राप्त उजुरी, निवेदन तथा पुनरावेदनका आधारमा सूचना दिनु भन्ने आदेश जारी गर्ने कार्य गरिएको छ। यस [अवधिमा ७१ वटा](#) उजुरी, निवेदन तथा पुनरावेदन यस आयोगमा दर्ता भएका छन्।

यसै क्रममा, आयोगले आफ्नो नियमित विवरण प्रकाशित गर्दै आएको सिलसिलामा आ.ब. २०७७/७८ सालको साउन, भदौ र असोज महिनामा सम्पादित कामको विवरण प्रस्तुत गरेको छ। यसलाई आयोगले तीन महिना सम्पन्न भएको एक हप्ताभित्र प्रकाशित गरेको छ। यसै बमोजिम सबै सार्वजनिक निकाय स्वयं अग्रसर भै आ-आफ्नो विवरण सार्वजनिक गर्न आग्रह गरिन्छ।

राष्ट्रिय सूचना आयोग

मिति : २०७७ कार्तिक ७ गते

## विषयसूची

१. आयोगको स्वरूप र प्रकृति
२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार
३. आयोगमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
७. निवेदन, उजुरी उपर 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 कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
१४. अधिल्लो आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रमहरू
१५. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट
१६. सूचना परियोजनामा प्राप्त भएको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् सम्झौता सम्बन्धी विवरण
१७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन
१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली
१९. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको विषय
२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

# राष्ट्रिय सूचना आयोग

काठमाडौं, नेपाल

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली, २०६५को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित विवरण

## २०७७ साउन-असोजको विवरण

### १. आयोगको स्वरूप र प्रकृति

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार राष्ट्रिय सूचना आयोगको स्थापना भएको हो । यो आयोगमा एक जना प्रमुख सूचना आयुक्त र एक जना महिला सहित दुई जना सूचना आयुक्त रहने व्यवस्था छ । नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत आयोगको प्रशासकीय प्रमुख रहने व्यवस्था छ । आयोगले सार्वजनिक निकायमा रहेका सूचना नागरिकको पहुँचमा पुऱ्याउने, खुला र पारदर्शी संस्कृतिको विकास गर्ने, सार्वजनिक पदाधिकारीलाई जिम्मेवार तथा जवाफदेही बनाउने, सूचना सार्वजनिक गराउन सम्बन्धित निकायलाई आदेश दिने लगायतका काम गर्नुका साथै सार्वजनिक निकायका प्रमुख वा सूचना अधिकारीले त्यस्तो सार्वजनिक गर्नु पर्ने सूचना सार्वजनिक नगरे वा मागकर्तालाई नदिएमा उजुरी, पुनरावेदन सुन्ने तथा सजाय समेत गर्दछ । हाल आयोगको केन्द्रीय कार्यालय देवीनगर, बानेश्वर-१०, काठमाडौंमा रहेको छ ।

#### क) आयोगको दुरदृष्टि

विकास, समृद्धि र सुशासनका लागि सूचनाको हकको प्रयोगबाट सुसूचित समाजको श्रृजना गर्ने ।

#### ख) लक्ष्य

व्यक्तिगत मौलिक हकको संरक्षण गर्दै सूचना माथि नागरिकको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने ।

#### ग) उद्देश्य

१. सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गराउन राष्ट्रिय सूचना आयोगको कार्यान्वयन क्षमताको अभिवृद्धि गर्ने ।
२. छनौट भएका केन्द्रीय र स्थानीय सार्वजनिक निकायहरूमा सूचनाको माग र प्राप्ति सम्बन्धी व्यवस्थालाई सुदृढ गराउदै लैजाने ।
३. सूचनाको मागमा वृद्धिका लागि क्रियाशील संस्थाहरूलाई अभिप्रेरित गर्ने तथा सहजीकरण गर्दै कार्यक्षमतामा अभिवृद्धि गर्नुको साथै सहजीकरण गर्दै लैजाने र आपूर्ति पक्षसँग सहजीकरण गर्ने ।

#### घ) रणनीतिक प्राथमिकताहरू

१. सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि राष्ट्रिय सूचना आयोगको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
२. सूचनाको हकको कार्यान्वयनको लागि उपर्युक्त वातावरण निर्माण गर्ने ।
३. सूचनाको हकको कार्यान्वयनमा जवाफदेही, स्वःस्फूर्त र क्रियाशील संस्थाहरूको अभिवृद्धि गर्ने ।

## २. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार रहेको छः

- २.१ आयोग समक्ष परेको पुनरावेदन, निवेदन, उजुरी सुन्ने र तत्सम्बन्धी निर्णय र आदेश दिने ।
- २.२ सूचनादाताको संरक्षण गर्ने ।
- २.३ सार्वजनिक निकायका प्रमुख वा सूचना अधिकारीले मनासिव कारणविना सूचना नदिएको वा दिन इन्कार गरेको, आंशिक रुपमा वा गलत सूचना दिएको वा सूचना नष्ट गरेको देखिएमा आयोगले त्यस्तो प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई एक हजारदेखि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी त्यस्तो प्रमुख वा सूचना अधिकारी विभागीय कारवाही हुने पदमा रहेको भए निजलाई विभागीय सजायको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्ने ।
- २.४ क्षतिपूर्तिको लागि प्राप्त निवेदन उपर वास्तविक हानि नोक्सानीलाई विचार गरी मनासिव माफिकको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित निकायबाट भराई दिन सक्ने ।
- २.५ सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचना सम्बन्धी अभिलेख, लिखत तथा अन्य सामग्रीको अध्ययन तथा अवलोकन गर्ने ।
- २.६ त्यस्तो निकायमा रहेको अभिलेख, लिखत वा अन्य सामग्री सम्बन्धी सूचना सूचीकृत गरी मिलाई राख्न आदेश दिने ।
- २.७ नागरिकको जानकारीको लागि सूचना सार्वजनिक गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई आदेश दिने ।
- २.८ समय किटान गरी निवेदकले माग गरेको सूचना दिन सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई आदेश दिने ।
- २.९ यस ऐन बमोजिमको दायित्व पालना गर्न, गराउन सम्बन्धित पक्षलाई आदेश दिने ।
- २.१० नेपाल सरकार तथा सूचना तथा संचारसँग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरूलाई सूचनाको हकको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि आवश्यक सुझाव दिने वा सिफारिस गर्ने ।
- २.११ सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने अन्य उपयुक्त आदेश दिने आदि ।

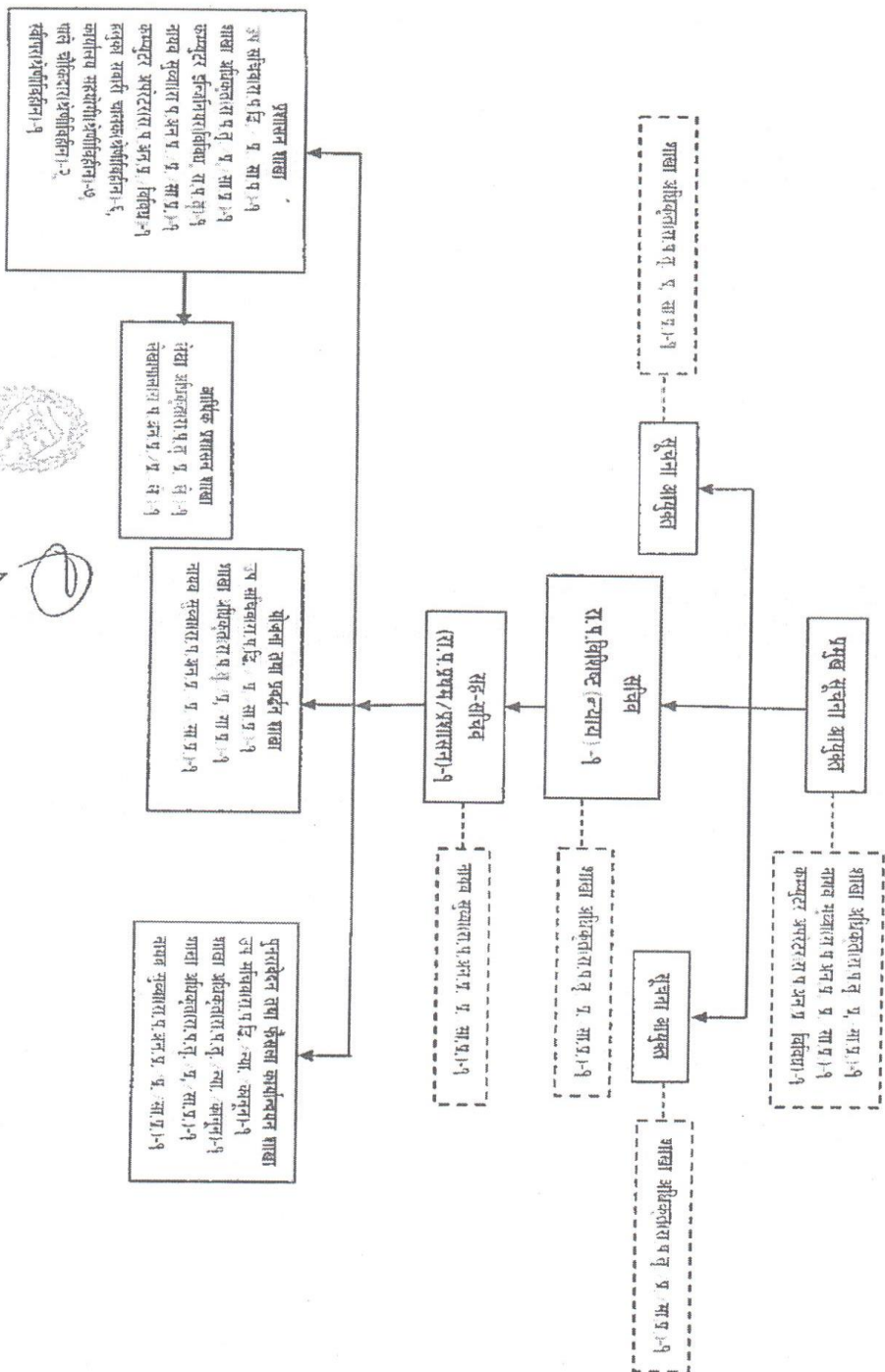
## ३. आयोगमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

आयोगलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्ने कानूनी प्रावधान रहेको छ । हाल आयोगमा देहाय बमोजिमको ३९ स्वीकृत दरवन्दीमध्ये हाल ३२ जना कर्मचारी कार्यरत रहेका छन् ।

३.१	स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्या	३९ जना
३.२	स्थायी कर्मचारी दरवन्दी संख्या	२१ जना
३.३	करार सेवा कर्मचारी	१८ जना

# राष्ट्रिय सूचना आयोगको संगठन संरचना

चतुस्रोत-४०.१



सचिव  
राष्ट्रिय सूचना आयोग

स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसार आयोगमा निम्न बमोजिम शाखाहरू रहेका छन् :

### ३.१ प्रशासन शाखा

- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने ।
- जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।

### ३.२ योजना, अनुगमन तथा प्रवर्द्धन शाखा

- प्रचार प्रसार सामाग्रीहरूको निर्माण, प्रकाशन तथा प्रशारण गर्ने ।
- सम्बन्धित सरोकारवाला निकाय, संघ संस्था तथा गैरसरकारी संस्थासँग समन्वय गरी प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- गोष्ठी/सेमिनारहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन, समन्वय, सुपरिवेक्षण र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सूचनाको हकसम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
- सूचनाको हकसम्बन्धी सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।

### ३.३ पुनरावेदन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- सार्वजनिक निकायको प्रमुखले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले ३५ दिनभित्र आयोग समक्ष दिएको पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई बयान गराउने, कुनै लिखत पेश गर्न लगाउने, सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण बुझ्ने तथा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्ने ।
- पुनरावेदनको व्यहोरा मनासिब देखिएमा समयावधि तोक्यो पुनरावेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउनु भनी सम्बन्धित निकायको प्रमुखको नाममा आदेश गर्ने ।
- पुनरावेदन निरर्थक देखिएमा खारेज गर्ने ।
- सो पुनरावेदनको सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गरी अन्तिम निर्णय गर्ने ।

## ४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा :

- ४.१ आयोग समक्ष परेको पुनरावेदन, निवेदन, उजुरी सुन्ने र तत्सम्बन्धी निर्णय र आदेश दिने ।
- ४.२ सूचनादाताको संरक्षण गर्ने ।
- ४.४ क्षतिपूर्तिको निवेदन परेमा मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति भराई दिने ।
- ४.८ समय किटान गरी निवेदकले माग गरेको सूचना दिन सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई आदेश दिने ।
- ४.११ सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने अन्य उपयुक्त आदेश दिने आदि ।



## राष्ट्रिय सूचना आयोगको

### नागरिक बडापत्र



क्र.सं.	सेवाको किसिम	सेवा प्रदान गर्ने शाखा	तल्ला	सेवा प्रदान गर्ने कर्मचारीहरू	निर्णय प्रक्रिया तथा सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्राप्त नभएमा उजुरी/पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	सार्वजनिक निकायबाट सूचना नपाएको, गलत वा अधुरो सूचना पाएको सम्बन्धमा पुनरावेदन	पुनरावेदन तथा फैशला कार्यान्वयन शाखा	दोस्रो तल्ला	<ul style="list-style-type: none"> <li>उप सचिव श्री बाबुराम पाण्डे</li> <li>कानून अधिकृत शान्ती वाग्ले</li> <li>शाखा अधिकृत श्री मन्दिरा महर्जन</li> <li>नायव सुब्बा श्री विदुर आचार्य</li> <li>नायव सुब्बा श्री देव बहादुर घिमिरे</li> <li>क.अ. श्री गौरव गुरुङ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिक निकायको प्रमुखले गरेको निर्णय उपर चित नबुझ्ने व्यक्तिले ३५ दिनभित्र आयोग समक्ष पुनरावेदन दिनसक्ने ।</li> <li>यसरी प्राप्त पुनरावेदनको कारवाही र किनारा गर्दा आयोगले सम्बन्धित प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई आफू समक्ष उपस्थित गराई बयान गराउन, कुनै लिखत पेश गर्न लगाउन, सो सम्बन्धमा साक्षी प्रमाण बुझ्न वा सार्वजनिक निकायबाट कुनै लिखतको नक्कल माग गर्ने ।</li> <li>पुनरावेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा समयावधि तोकी पुनरावेदकलाई विना शुल्क सूचना उपलब्ध गराउनु भनी सम्बन्धित निकायको प्रमुखको नाममा आदेश गर्ने ।</li> <li>पुनरावेदन निरर्थक देखिएमा खारेज गर्ने ।</li> <li>सो पुनरावेदनको सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गरी अन्तिम निर्णय गर्ने र आयोगको आदेशको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।</li> </ul>	कुनै शुल्क नलाग्ने	पुनरावेदन परेको ६० दिनभित्र	आयोगले गरेको सजाय उपर पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने, अन्यको हकमा पुनरावेदन नलाग्ने । आयोगको कार्य र प्रक्रियाका सम्बन्धमा प्रमुख सूचना आयुक्त समक्ष उजुरी गर्न सकिने ।	
२.	योजना तर्जुमा गर्ने, सूचनाको हकको प्रवर्द्धन गर्ने तथा अनुगमन गर्ने	योजना तथा प्रवर्द्धन शाखा	भुईँ तल्ला	<ul style="list-style-type: none"> <li>उप सचिव श्री कपिल प्रसाद उपाध्याय</li> <li>शाखा अधिकृत सिजन कुमार ओली</li> <li>शाखा अधिकृत डिल्ली राम भट्ट</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजना तथा प्रवर्द्धन शाखा प्रमुखले वार्षिक रूपमा संचालन गर्ने कार्यक्रम तयार गर्ने ।</li> <li>स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार गर्नुपर्ने कामहरूको बजेट, कार्यक्रम र औचित्य समेत विचार गरी कार्यक्रम संचालनको लागि अवधारणा तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने ।</li> <li>सूचना परियोजना कार्यान्वयन गर्ने ।</li> </ul>	कुनै शुल्क नलाग्ने	निरन्तर	सचिव श्री मणिराम ओझा	
३.	आयोगको दैनिक प्रशासन संचालन	प्रशासन शाखा	पहिलो तल्ला	<ul style="list-style-type: none"> <li>सह सचिव : श्री विनु बज्राचार्य</li> <li>उप सचिव श्री दिवस आचार्य</li> <li>शाखा अधिकृत सन्ध्या सिग्देल</li> <li>शाखा अधिकृत श्री हिरा कुमारी यादव</li> <li>नायव सुब्बा श्री हेमन्त रिज्याल</li> <li>क.अ. श्री रविन गौतम</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन, आन्तरिक प्रशासन गर्ने ।</li> <li>स्टोर व्यवस्थापन लगायत सबै काम गर्ने ।</li> <li>आयोगसँग सम्बन्धित सूचना माग भएवमोजिम उपलब्ध गराउने ।</li> </ul>	कुनै शुल्क नलाग्ने	कुनै शुल्क नलाग्ने	सचिव श्री मणिराम ओझा	
४	सूचना अधिकारी / नोडल अफिसर			उप सचिव श्री दिवस आचार्य मो.नं. ९८५१२४४६६५		कुनै शुल्क नलाग्ने	कुनै शुल्क नलाग्ने		



५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी, सम्बन्धित शाखा प्रमुख

सि.नं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	प्रशासन शाखा	श्री फणिन्द्र दाहाल	उप सचिव	
		श्री हिरा कुमारी यादव	शाखा अधिकृत	
		श्री सन्ध्या सिग्देल	शाखा अधिकृत	
		श्री हेमन्त रिज्याल	नायव सुब्बा	
		श्री देव बहादुर घिमिरे	नायव सुब्बा	
		श्री रविन गौतम	कम्प्युटर अपरेटर	
२.	योजना तथा प्रवर्द्धन शाखा	श्री कपिल प्रसाद उपाध्याय	उप सचिव	
		श्री डिल्ली राम भट्ट	शाखा अधिकृत	
३.	पुनरावेदन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	श्री बाबुराम पाण्डे	उप सचिव (कानून)	
		श्री मन्दिरा महर्जन	शाखा अधिकृत	
		श्री शान्ति वाग्ले	कानून अधिकृत	
		श्री विदुर आचार्य	नायव सुब्बा	
		श्री गौरव गुरुङ्ग	कम्प्युटर अपरेटर	
४.	सचिवालय	श्री श्री कृष्ण खत्री	शाखा अधिकृत	प्रमुख सूचना आयुक्त
		श्री हरिहर कार्की	शाखा अधिकृत	सचिव
५.	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री	लेखा अधिकृत	
		श्री नारायण प्रसाद अधिकारी	लेखापाल	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

दश पेजसम्मको सूचना निःशुल्क प्राप्त हुने र सो भन्दा माथि भएमा प्रति पेज रु ५।- दस्तुर लाग्ने, सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ दिनसम्मको अवधि लाग्ने । आयोगमा परेका उजुरी, निवेदन र पुनरावेदनको सम्बन्धमा कुनै दस्तुर नलाग्ने ।

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया

नागरिकले माग गरेको सूचना १५ दिनभित्र पनि सूचना अधिकारीले उपलब्ध नगराए नागरिक सूचना अधिकारी विरुद्ध उजुरी गर्न कार्यालय प्रमुख समक्ष जानुपर्नेछ । कार्यालय प्रमुख समक्ष उजुरी परेको ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले सूचना अधिकारीमार्फत् वा आफैँ नागरिकलाई सूचना उपलब्ध गराउनुपर्छ । ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले

पनि नागरिकलाई सूचना उपलब्ध नगराए नागरिकले त्यसको ३५ दिनभित्र सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख विरुद्ध राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछन् ।

### निर्णय गर्ने अधिकारी

सचिव श्री मणिराम ओझा ।

### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सचिव श्री मणिराम ओझा ।

### ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण (२०७७ साउन-असोज)

#### ९.१ आयोगको पुनरावेदन शाखाको प्रगति विवरण

क्र. सं.	विषय	साउन	भदौ	असोज
१	७ दिनभित्र लिखित जवाफ पेश गर्नु भन्ने आदेश	२५	१५	३२
२	७ दिनभित्र सूचना उपलब्ध गराउनु भन्ने आदेश	३	०	३
३	३ दिनभित्र सूचना उपलब्ध गराउनु भन्ने आदेश	४	०	३
४	लगतकट्टा गर्नु भन्ने आदेश	२०	७	३
५	जम्मा आदेश	५२	२२	४१
६	पत्राचार भएको	७४	३४	४७
७	दरपीठ भएको निवेदन	०	०	१
८	नयाँ दर्ता भएका पुनरावेदन संख्या	२३	१९	२९
९	आयोगको बैठक संख्या	१	२	१

१०. नोटिस बोर्ड सेवा : १६१८०७०७८२४२६ मा सम्पर्क गरी आयोगबाट भईरहेको कामकारवाहीको सूचना प्राप्त गर्न सकिने ।

### ११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१. कार्यालय प्रमुख सचिव श्री मणिराम ओझा
२. सूचना अधिकारी उपसचिव श्री बाबुराम पाण्डे

### १२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

#### नेपालको संविधान

- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४

- सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५,
- सूचनाको हक कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६७
- सरकारी निकायले स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७१
- राष्ट्रिय सूचना आयोगका कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०७१
- आयोगको बैठक व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२
- निवेदनको कारवाही किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२
- उजुरी कारवाही किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२
- पुनरावेदन कारवाही किनारा गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२
- सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३
- राष्ट्रिय सूचना आयोगको इजलास सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

### १३. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

राष्ट्रिय सूचना आयोग									
कार्यालय कोड नं.: ३५८२१३५०१									
खर्चको फाटवारी									
आश्विन महिनाको									
म. ले. प. फा. न. २१०									
आर्थिक वर्ष:- २०७७/७८									
बजेट उपशीर्षक : ३५८२१०११३-राष्ट्रिय सूचना आयोग									
खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१३,०००,०००.००	०.००	१,४८०,२०२.७०	१,४७०,५९५.८०	२,९५०,७९८.५०	०.००	२,९५०,७९८.५०	१०,०४९,२०१.५०
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	२,८००,०००.००	०.००	४३३,४४४.००	४१३,७४२.००	८४७,१८६.००	०.००	८४७,१८६.००	१,९५२,८१४.००
२११२१	पोशाक	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२११२३	औषधी उपचार खर्च	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	५००,०००.००	०.००	६०,०००.००	३४,०००.००	९४,०००.००	०.००	९४,०००.००	४०६,०००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	२००,०००.००	०.००	३०,०००.००	४०,०००.००	७०,०००.००	०.००	७०,०००.००	१३०,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
कुल जम्मा		४९,२००,०००.००	०.००	३,०१५,७०९.७०	५,११६,०३६.८०	८,१३९,७४६.५०	०.००	८,१३९,७४६.५०	४१,०६८,२५३.५०
अन्तिम बजेटको तुलना ( %प्रतिशतमा )									

खर्च/ वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	३००,०००.००	०.००	४०,०००.००	४२,०००.००	८२,०००.००	०.००	८२,०००.००	२१८,०००.००
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१००,०००.००	०.००	१२,०००.००	६,८००.००	१८,८००.००	०.००	१८,८००.००	८१,२००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	६००,०००.००	०.००	०.००	५७,१८०.००	५७,१८०.००	०.००	५७,१८०.००	५४२,८२०.००
२२११२	संचार महसुल	८००,०००.००	०.००	४१,४००.००	१२६,८१७.००	१६८,२१७.००	०.००	१६८,२१७.००	६३१,७८३.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	६००,०००.००	०.००	०.००	७३,३२०.००	७३,३२०.००	०.००	७३,३२०.००	५२६,६८०.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	७००,०००.००	०.००	७७,३०९.००	०.००	७७,३०९.००	०.००	७७,३०९.००	६२२,६९१.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१,४००,०००.००	०.००	०.००	४६४,९६६.००	४६४,९६६.००	०.००	४६४,९६६.००	९३५,०३४.००
२२२१४	विमा तथा नवीकरण खर्च	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,३००,०००.००	०.००	०.००	५२१,४४४.००	५२१,४४४.००	०.००	५२१,४४४.००	७७८,५५६.००
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	२००,०००.००	०.००	०.००	३२,०१०.००	३२,०१०.००	०.००	३२,०१०.००	१६७,९९०.००
कुल जम्मा		४९,२००,०००.००	०.००	३,०१५,७०९.७०	५,११६,०३६.८०	८,१३१,७४६.५०	०.००	८,१३१,७४६.५०	४१,०६८,२५३.५०

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

खर्च/ वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	३००,०००.००	०.००	०.००	१९,८६५.००	१९,८६५.००	०.००	१९,८६५.००	२८०,१३५.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	८००,०००.००	०.००	०.००	२३९,८४८.००	२३९,८४८.००	०.००	२३९,८४८.००	५६०,१५२.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	५,२००,०००.००	०.००	७०७,८८५.००	३४४,३००.००	१,०५२,१८५.००	०.००	१,०५२,१८५.००	४,१४७,८१५.००
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२,२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,२००,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५,५००,०००.००	०.००	६४,०००.००	३९१,०००.००	४५५,०००.००	०.००	४५५,०००.००	५,०४५,०००.००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	६,७००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,७००,०००.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	८००,०००.००	०.००	०.००	१६,५५६.००	१६,५५६.००	०.००	१६,५५६.००	७८३,४४४.००
२२७११	विविध खर्च	६००,०००.००	०.००	६१,६६९.००	५८,६९३.००	१२०,३६२.००	०.००	१२०,३६२.००	४७९,६३८.००
२८१४२	घर भाडा	३,५००,०००.००	०.००	७,८००.००	७६२,९००.००	७७०,७००.००	०.००	७७०,७००.००	२,७२९,३००.००
कुल जम्मा		४९,२००,०००.००	०.००	३,०१५,७०९.७०	५,११६,०३६.८०	८,१३१,७४६.५०	०.००	८,१३१,७४६.५०	४१,०६८,२५३.५०

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

१४. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :

- चालु आ.व. ०७७/७८ (साउन-असोज) मा उजुरी,निवेदन र पुनरावेदनको विवरण ७१ वटा

१५. आ.व. ०७७/७८ (साउन-असोज) मा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको विवरण

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	मिति	सहभागी संख्या
१	प्रदेश प्रमुख सचिव र सूचना अधिकारीहरूसँग Zoom Virtual कार्यक्रम	२०७७/०६/१८	३०
२.	UNESCO नेपाल र सूचना आयोगको संयुक्त आयोजनामा Zoom Virtual कार्यक्रम	२०७७/०६/१२	१५
३.	सूचनाको हकमा महिला सशक्तिकरण कार्यक्रम		३५

१५.१ अन्य कार्यक्रम

- रेडियो नेपालसँग सूचनाको हकसम्बन्धी जानकारीमूलक सामग्री उत्पादन र प्रसारण गर्ने सम्झौता भएको ।
- नेपाल टेलिभिजनसँग सूचनाको हकसम्बन्धी जानकारीमूलक सामग्री उत्पादन र प्रसारण गर्ने सम्झौता भएको ।
- गोरखापत्र दैनिकमा सूचनाको हकसम्बन्धी जानकारीमूलक सामग्री प्रकाशन गर्ने सम्झौता भएको ।
- सूचनाको हकका क्षेत्रमा क्रियाशिल प्रवृद्ध व्यक्तिहरूको लेख सहितको RTI Journal प्रकाशन गरिएको ।
- आ.व. २०७६/७७ को वार्षिक प्रतिवेदन अन्तिम मस्यौदा स्वीकृत
- आयोगको लागि इजलास तथा कार्यालय सञ्चालनको लागि स्थानको कर्म भएकोले नयाँ घर लिनका लागि सम्झौता गरिएको ।

१६. अधिल्लो आ.व.मा संचालित कार्यक्रमहरू:

आ.व.२०७६।७७ मा आयोगवाट सम्पादित प्रवद्धर्नात्मक कार्यक्रमबाट प्राप्त उपलब्धीको एक झलक : गत आर्थिक वर्षमा जिल्ला अभिमुखीकरण कार्यक्रममा जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, विभिन्न संघ संस्थाका प्रतिनिधि, पत्रकार र नागरिक समाजका अगुवाहरूसँग तपसिल बमोजिमका जिल्लाहरूमा अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

सि. नं.	जिल्ला	कार्यक्रमको नाम	मिति
१.	विराटनगर	विराटनगर उच्च अदालत, जिल्ला अदालत विराटनगरका माननीय न्यायाधीश तथा कानून व्यवसायीहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०५।०९
२.	विराटनगर	प्रदेश नं. १ का प्रदेशसभाका माननीय सदस्यज्यूहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी कार्यक्रम	२०७६।०५।०९
३.	दाङ	तुल्सिपुर उच्च अदालत, जिल्ला अदालत दाङका माननीय न्यायाधीश तथा कानून व्यवसायीहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०५।२६
४.	बुटवल	बुटवल उच्च अदालत, जिल्ला अदालत रुपन्देहिाका माननीय न्यायाधीश तथा कानून व्यवसायीहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०५।२७
५.	महोत्तरी	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०७।२२
६.	पूर्वी रुकुम	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०७।२७
७.	सल्यान	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०७।२७
८.	डोल्पा	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, सञ्चारकर्मी, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरु र विभिन्न पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरूसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०७।०४

९.	गुल्मी	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, सञ्चारकर्मी, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरु र विभिन्न पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरुसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०८।०९
१०.	बर्दघाट सुस्ता पूर्व	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, सञ्चारकर्मी, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरु र विभिन्न पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरुसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०८।२७
११.	काठमाडौं	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, सञ्चारकर्मी, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरु र विभिन्न पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरुसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।०९।२३
१२.	काठमाडौं	विभिन्न मन्त्रालय, आयोगका महिला अधिकृतहरु, सुरक्षा निकायका महिला अधिकृतहरु, सञ्चारिका समूहका प्रतिनिधि, विभिन्न संघ संस्थाका महिला प्रतिनिधिहरु	२०७६।१०।२८
१३.	संखुवासभा	कार्यालय प्रमुख, सूचना अधिकारी, सूचनाको हकका अभियन्ता, सञ्चारकर्मी, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरु र विभिन्न पेशागत संघसंस्थाका जनप्रतिनिधिहरुसँग सूचनाको हकसम्बन्धी अन्तरक्रिया	२०७६।११।०८

#### १७. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट :

यस राष्ट्रिय सूचना आयोगको वेबसाइट [www.nic.gov.np](http://www.nic.gov.np) रहेको छ ।

१८. आयोगले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली: सबै सूचना खुल्ला रहेको ।

१९. आयोगमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन : माग भएको र उपलब्ध गराएको १ वटा ।

२०. यस आयोगबाट निम्न प्रकाशन प्रकाशन गरी वितरण भएको छ ।

२०.१ वार्षिक प्रतिवेदन २०६५/०६६-२०७५।०७६ सम्म

२०.२ सचित्र पुस्तिका

२०.३ खुल्ला सरकारी तथ्याङ्क (Open Government Data-OGD) सम्बन्धी प्रतिवेदन

२०.४ Guidelines of Public Information Officers (PIOS)

२०.५ आयोगका जानकारीमूलक ब्रोसियर

२०.६ National Strategic Plan of Action (NSPA) 2073, 2074, 2075

२०.७ Right to Information (RTI) Journal

२०.८ Proactive Disclosure Management System (PDMS) Guidebook

- २०.९ Management Information System (MIS) Guidebook  
२०.१० सूचनाको सन्देश (पाठ्यसामग्री)  
२०.११ शिक्षक स्रोत सामग्री (सूचनाको हक र सुशासन)  
२०.१२ अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन- २०७५  
२०.१३ सफलताका कथा २०७३, २०७४, २०७५  
२०.१३ विभिन्न वर्षमा आयोगबाट भएका मुख्य मुख्य आदेशहरु

प्रस्तुत विवरण आयोगका वेबसाईट [www.nic.gov.np](http://www.nic.gov.np) मा हेर्न सकिने छ ।

फोन नं ०१-४४६४४१२, ४४९६५४४  
फ्याक्स : ०१-४४९६५४५  
ईमेल : [info@nic.gov.np](mailto:info@nic.gov.np)  
वेबसाईट : [www.nic.gov.np](http://www.nic.gov.np)  
Helpline: 01-4496544  
Audio Notice :1618070782426