मस्यौदा

सूचनादाताको संरक्षण सम्बन्धी नियमावली
२०७९

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन,२०६४ को दफा ३८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायको नियमावली बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस नियमावलीको नाम "सूचनादाताको संरक्षण संबन्धी नियमावली, २०७.९" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "आयोग" भन्नाले राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "उजुरी" भन्नाले आयोगमा दिईने निवेदन वा उजुरी समेतलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "उजुरीकर्ता" भन्नाले ऐनको दफा २९ को उपदफा (४) बमोजिम आयोगमा उजुरी गर्ने सूचनादातालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "ऐन " भन्नाले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "नियमावली" भन्नाले सूचनादाताको संरक्षण सम्वन्धी नियमावली, २०७९ लाई सम्झनुपर्छ।

(च) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले ऐनको दफा २ को खण्ड (क) बमोजिमका निकायहरुलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "सूचनादाता" भन्नाले ऐनको दफा २९को उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) " सुचना प्राप्तकर्ता निकाय" भन्नाले भ्रष्टाचार अनियमितता वा प्रचलित कानूनबमोजिम अपराध मानिने कसूरमा कार्यवाही गर्ने निकायलाई सम्झनुपर्छ।

(झ) " सूचना प्राप्तकर्ता " भन्नाले सुचना प्राप्तकर्ता निकायले तोकेको सम्बन्धित कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) " यान्त्रिक सामाग्री " भन्नाले सूचना प्राप्तकर्तालाई सूचनाप्राप्त गर्न प्रदान गरिने मोवाईलसेट लगायतका सामाग्रीहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

३. सूचना दिनुपर्ने : (१) ऐनको दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक निकायमा भएको वा भईरहेको वा हुनसक्ने भ्रष्टाचार,अनिमियता,वा प्रचलित कानून बमोजिम अपराध मानिने कुनै कार्यको सम्बन्धमा आफूले देखे जानेसम्मको सबुद प्रमाण खुलाई सम्बन्धित निकायका कर्मचारीहरुले सूचना प्राप्तकर्ता निकायमा लिखित,मौखिक वा विधुतीय माध्यमबाट सुचना उपलब्ध गराउन सक्नेछन् ।

(२) सूचनादाताले सूचना दिएको कारण आफू र आफना नातागोता वा परिवारका सदस्यहरुलाई समेत हुनसक्ने सम्भावित सुरक्षा चुनौतीको बारेमा सूचना प्राप्तकर्ता निकायलाई जानकारी गराई आवश्यक सुरक्षाको माग गर्नसक्नेछन् ।

४. सुचना गोप्य राख्नुपर्ने : (१) सूचनादाताबाट प्राप्त सूचना सुचना प्राप्तकर्ता निकायले सम्बन्धित ब्यक्तिको स्वीकृति बाहेक अरु कसैले हेर्न नमिल्ने गरी गोप्य राख्नुपर्नेछ ।

(२) सूचना प्राप्तकर्ता निकायले सूचनाको संवेदनशिलतालाई हेरी सूचनादाताको उपनाम वा कोड संकेत निर्धारण गरी नाम राख्न सक्नेछ ।

(३) सुचनादाताले आफनो पहिचान गोप्य राखिदिन अनुरोध गरेमा निजको नाम, ठेगाना लगायत निजको परिचयात्मक विवरणहरु गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

५. आवश्यक सामाग्री र पुरुस्कार दिन सक्ने : (१) सुचनाप्राप्तकर्ता निकायले सम्बन्धित कर्मचारीलाई आवश्यक यान्त्रिक सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) सूचनादाताले प्रदान गरेको सूचनाका आधारमा सूचनाको संवेदनशिलतालाई मध्यनजर गरी सुचना प्राप्तकर्ता निकायले आवश्यक पुरुस्कारको ब्यवस्था गर्नसक्ने छ ।

६. उजुरी दिन सक्ने : (१) ऐनको दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक निकायमा भएको, भईरहेको वा हुनसक्ने भ्रष्टाचार, अनिमियता, वा प्रचलित कानून बमोजिम अपराध मानिने कुनै कार्यको सूचना दिएको कारण सूचनादातालाई सम्वन्धित सार्वजनिक निकायले पदबाट मुक्त वा कुनै कानूनी दायित्व बहन गराउने गरी हानी नोक्शानी पु-याउने कार्य गरेमा ऐनको दफा २९ को उपदफा (४) बमोजिम सो निर्णय वदर गराउन भए गरेको क्षतीपूर्तिको माग सहित सम्वन्धित ब्यक्तिले आयोगमा उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(२) नियम ६को उपनियम(१) बमोजिम क्षतिपूर्ति माग गर्दा वास्तविक क्षति भएको रकम

समेत उजुरीमा स्पष्ट खुलाउनुपर्नेछ ।

७. **उजुरी दिने माध्यम :** (१) ऐनको दफा २९ को उपदफा (३) र (४) बमोजिम उजुरीकर्ताले उजुरी गर्दा आफै उपस्थित भई वा हुलाकद्वारा वा वारिस मार्फत वा विधुतीय माध्यमबाट वा सूचनादाता रहेको जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत पनि आयोगमा उजुरी दिनसक्नेछन् ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उजुरीकर्ताले जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत उजुरी दिएमा

त्यस्तो व्यक्तिलाई उजुरी प्राप्त भएको भपाई दिई जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सात दिन भित्र राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पठाईदिनुपर्ने छ ।

८ **उजुरीमा खुलाउनुपर्ने कुराहरु :** (१) उजुर गर्ने व्यक्तिले उजुरीमा सम्भव भए सम्म देहाय **ब**मोजिमका कुराहरु खुलाउनुपर्ने छ ।

(क) उजुरी गर्नेको नाम, पद, कार्यालय फोन नं.ईमेल ।

(ख) विपक्षीका नाम, पद, कार्यालय ठेगाना, फोन नं.ईमेल ।

(ग) उजुरी हदम्यादभित्र भए नभएको ।

(घ) आयोगको अधिकार क्षेत्र भए नभएको ।

(ङ) मुख्य दावी ।

(च) दावीका आधार, प्रमाण ।

(२) उजुर गर्ने व्यक्तिले उजुरीसंगै आफनो नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी वा आफू

कार्यरत सार्वजनिक निकायले प्रदान गरेको परिचयपत्र वा आफूले काम गरीराखेको पुष्टि हुने अन्य कुनै पनि प्रमाण संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

९. **उजुरी दर्ता :** (१) आयोगमा उजुरी दर्ता गर्न आउने व्यक्तिले कार्यालय समय भित्र आयोगका सचिव समक्ष उजुरी पेश गर्नुपर्ने छ ।

(२) नियम ९ को उपनियम (१) बमोजिम पेश हुन आएको निवेदनउपर आयोगका

सचिवले जाँचबुझ गरी दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३). कुनै उजुरी हुलाक वा विधुतीय माध्यमबाट प्राप्त हुँदा उजुरीको विश्वसनियता एकिन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो उजुरी दिने सूचनादातालाई झिकाई आयोगले सनाखत गराउन सक्नेछ ।

(४) उजुरीकर्ताले आयोगमा पेश गरेका उजुरसंग सम्बन्धित लिखित प्रमाणहरु भए फोटोकपी गर्न लगाई एक प्रति आफैसंग राखी सक्कल प्रति उजुरकर्तालाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

(५) आयोगमा दर्ताको लागि ल्याएको उजुरी हदम्याद भित्र नभएमा, आयोगको अधिकार क्षेत्र भित्रको नभएमा,, दावीमा कुनैपनि किसिमको आधार नपुग्ने भएमा सोको आधार कारण खुलाई अलग्गै कागजमा दरपीठको ब्यहोरा उल्लेख गरी सो मा आयोगको सचिवले सहिछाप गरी एक प्रति उजुरीकर्तालाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

१०. **भरपाई दिनुपर्ने** : (१) उजुरीकर्ताले दिएको उजुरी दर्ता भएको ब्यहोरा उल्लेख गरी आयोगले उजुरीकर्ता सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित भए निजलाई भर्पाई दिनुपर्ने छ । यदि कुनै सूचनादाताले विधुतीय माध्यमबाट सूचना पठाएको छ भने आयोगको सचिवले सोही माध्यमबाट, हुलाका वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत पठाएको भए फोन वा ईमेलबाट वा अन्य कुनै माध्यमबाट त्यस्तो उजुरी प्राप्त भएको जानकारी उजुरीकर्तालाइ गराउनुपर्ने छ ।

११. **त्रुटी सच्याउने** : (१) आयोगमा एक पटक दर्ता भईसकेको उजुरीमा लेखेको, टाइप गरेको सामान्य त्रुटी सच्याउन चाहेमा सूचनादाताले सोही ब्यहोरा उल्लेख गरी आयोगको सचिव समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन पेश हुन आएमा, जाँचबुझ गरी निवेदकको माग बमोजिम त्रुटी सच्याउन मनासिव देखिएमा उजुरीको पुरकको रुपमा सामेल गर्ने गरी दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१२ **हदम्यादभित्र उजुरी गर्नुपर्ने :** सूचना दिएको कारण सार्वजनिक निकायले गरेको कार्यवाही उपर चित्त नबुझेमा निर्णय भएको थाहा पाएको मितिले ३५ दिन भित्र सूचनादताले आयोगमा उजुरी दिनसक्नेछन् ।

१३. **नियम** (९) **बमोजिम दर्ता भएको उजुरीका सम्बन्धमा आयोगले देहायबमोजिमको कार्यविधि अपनाई निर्णय गर्ने छ ।**

(१) आयोगमा उजुरी परेको सात दिन भित्र सम्बन्धित निकायबाट निर्णयको सक्कलै प्रति वा अन्य कागजातसमेतको मिसिल माग गरी आयोगले लेखि पठाउने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगबाट मिसिल माग भएको सात दिन भित्र सम्बन्धित निकायले मिसिल पठाउनु पर्नेछ ।

(३) प्रत्यर्थी कार्यालयबाट आयोगलाई निर्णयको सक्कलै कागजात प्राप्त भएको मितिले पाँच

दिन भित्र कागजातहरुको अध्ययन गरी प्रत्यर्थीको बयान लिनु आवश्यक भए आयोगले बयान लिन सक्ने छ । यदि सो विषयमा अनुसन्धान गर्नुपर्ने आवश्यकता देखियो भने आयोगले समिति गठन गरी प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।

(४) आयोगले उजुरीउपर कार्यवाही र किनारा गर्दा उजुरीकर्ताको मागदावी, निजले पेश गरेका प्रमाण तथा अन्य सम्वद्ध प्रमाणको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(५) आयोगले उजुरीकर्ताको माग बमोजिम सार्वजनिक निकायका प्रमुखको नाममा कुनै आदेश जारी गर्दा आधार र कारण खुलाउनुपर्नेछ ।

(६) आयोगले आफूसमक्ष पर्न आएको उजुरी उपर सुनुवाई गर्दा आवश्यकताअनुसार पक्ष विपक्ष, निजका प्रतिनिधि वा सम्बन्धित कानून ब्यवसायीको उपस्थितीमा गर्नसक्नेछ ।

(७) आयोगले आफू समक्ष प्राप्त भएको उजुरीउपर पैतालिस दिन भित्र किनारा लगाईसक्नुपर्नेछ ।

(८) आयोगको निर्णय वा आदेश कार्यान्वयनको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारीले एक महिना भित्र सो आदेश वा निर्णय कार्यान्वयन गरी वा गराई त्यसको जानकारी आयोगलाई दिनुपर्ने छ ।

(९) आयोगले ऐन र नियमावली बमोजिम गरेका आदेशहरुको कार्यान्वयनको दायित्व सम्बन्धित सार्वजनिक निकायहरुको हुनेछ ।

१४. **निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्ने :** सूचना आयोगले सुचनादाताको संरक्षण सम्बन्धी काम कार्यवाहीलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्ने छ ।