

राष्ट्रीय सूचना आयोग

थाहा
पाउने
अधिकार

राष्ट्रीय सूचना आयोग

थाहा
पाउने
अधिकार

पुस्तक : थाहा पाउने अधिकार
प्रकाशक : राष्ट्रिय सूचना आयोग
काठमाडौँ ।
इमेल : info@nic.gov.np
संस्करण : प्रथम, २०६५ असोज १२ गते,
विश्व थाहा दिवस
वेबसाइट : www.nic.gov.np

डिजाइन : मिडिया प्लान, थापागाउँ,
नयाँबानेश्वर, फोन : ४४६७०५५
मुद्रक : भेराइटी प्रिन्टर्स प्रा. लि.

Book : Thaha Paune Adhikar
(Right to Know)
Publisher : National Information Commission
Nepal
www.nic.gov.np
info@nic.gov.np

First Edition: September 28, 2008
International Right to Know Day

ISBN

थाहा पाउने अधिकार

सूचनाको हकबारे जिज्ञासा र
जवाफ

सूचनाको हक के हो ?
कसका लागि हो ?
कसरी पाइन्छ ?
नपाइए के गर्ने ?

विश्व थाहा दिवस

२०६५ असोज १२

International Right to Know Day

September 28, 2008

को अवसरमा प्रकाशित

राष्ट्रिय सूचना आयोग
नेपाल

जनताले सबै कुरा थाहा पाउनुपर्छ

लोकतन्त्रमा जनता नै राज्यको शासन व्यवस्थाको सर्वेसर्वा निर्णायक हुन्छन् । सही निर्णय गर्न जनतालाई सही सूचना चाहिन्छ ।

जनताले तिरेको कर; राज्यको स्रोत साधनबाट भएको आर्जन र जनताको नाममा आएको सहयोगबाट तलब र सुविधा पाउने जनप्रतिनिधि, कर्मचारी तथा सार्वजनिक निकायहरू सबै जनताप्रति जवाफदेही हुनु पर्दछ । त्यसैले सार्वजनिक निकायका निर्णय, कामकारवाही, बजेट इत्यादि सम्पूर्ण सूचना जनताले पाउनुपर्छ ।

वास्तवमा सूचना जनताको मौलिक अधिकार हो । सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूले जनताको सूचनाको जिम्मा लिने र व्यवस्थित गर्ने र मागेको बेलामा उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यही लोकतन्त्रको आधार र संस्कार पनि हो ।

सर्वप्रथम स्विडेनमा सन् १७६६ मा सरकारी कामकाज खुला गर्ने कामको थालनी भएको थियो । विश्वका अन्य मुलुकमा यो अवधारणा बीसौँ शताब्दीको मध्यतिर अर्थात् दोस्रो विश्वयुद्ध सकिएपछि मात्रै स्वीकार गर्न थालिएको हो । जहानिया शासन र पंचायती व्यवस्थामा नेपालको प्रशासनिक व्यवस्था गोप्यताको संस्कारमा हुर्कियो । जनताको जान्न पाउने अधिकारबारे कल्पना पनि गरिएन ।

२०४६ सालको जनआन्दोलनपछि बनेको संविधानले नागरिकको सुसूचित हुने अधिकारलाई मौलिक अधिकारको रूपमा राख्यो । तैपनि, राजनीतिक इच्छाशक्ति र कानुनको अभावले गर्दा त्यसको कार्यान्वयन हुन सकेन ।

दुई दशकअघि राजनीतिक चिन्तक स्मचन्द्र विष्टले मान्छेलाई आलोचक र जागृत बनाउन तथा हरेक काम कुरा बुझ्ने मात्र गर्न 'थाहा आन्दोलन' चलाएका थिए । वास्तवमा 'थाहा' आन्दोलन जनताको सूचनाअधिकारको आन्दोलन थियो ।

२०६३ को जनआन्दोलनले नेपाली जनतालाई साँच्चै

नै यो देशको मालिक हुने अवस्थामा पुर्यायो । अन्तरिम व्यवस्थापिका संसदले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ पारित गरेर सरकार र सार्वजनिक निकायका सबै कामकाजको बारेमा जनताले जान्न पाउने बाटो खोलिदिएको छ ।

तर कानूनले बाटो खोलेर मात्रै हुँदैन । सूचनाको अधिकार जनताको अधिकार हो भन्ने बोध ती निकायले भित्रैदेखि नगरेसम्म र जनता आफ्नो अधिकारबारे सचेत नभएसम्म सूचनाको हकको कार्यान्वयन हुन सक्तैन ।

यो पुस्तिका सूचना दिनु पर्ने र लिनु पर्ने दुबै पक्षलाई आ-आफ्नो दायित्व र अधिकारबारे जानकारी पाउन सघाउने उद्देश्यले तयार पारिएको हो । थप जानकारीका लागि राष्ट्रिय सूचना आयोगसँग सम्पर्क गर्नु होला । अथवा आयोगको वेबसाइट www.nic.gov.np मा हेर्नुहोला । धन्यवाद !

राष्ट्रिय सूचना आयोग
info@nic.gov.np

अपूर्व अवसर

वर्षादेखि चलिआएको अनुत्तरदायी र अपारदर्शी शासन व्यवस्थालाई समाप्त पारी, गोपनीयताको संस्कारमा हुर्केको नेपाली समाजलाई जनउत्तरदायी, पारदर्शी बनाई लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थालाई दिगो रूपमा स्थापित बनाउनका लागि सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ अपूर्व अवसरको रूपमा आएको छ । यसलाई सदुपयोग गरेर नेपाली जनतालाई साँच्चै देशमा लोकतान्त्रिक परिवर्तन आएको र आफू यो देशको मालिक भएको अनुभूति दिलाउन सकिन्छ ।

“प्रत्येक व्यक्तिसँग विचार स्वतन्त्रता र अभिव्यक्ति स्वतन्त्रताको अधिकार छ । बिना कुनै हस्तक्षेप मत वा विचार मान्ने, र खे वा ग्रहण गर्ने र कुनै सीमाको बन्देजबिना कुनै पनि माध्यमद्वारा सूचना र विचार खाज्ने, पाउने र फैलाउने अधिकार प्रत्येक व्यक्तिलाई हुनेछ ।”

मानवअधिकार घोषणापत्रको धारा १९

सूचनाको हक जिज्ञासा र जवाफ

प्रश्न : सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको उद्देश्य के हो ?

उत्तर : सरकारको काम खुला र पारदर्शी बनाउँदै सरकारी तथा सार्वजनिक निकायहरूलाई नागरिकप्रति जवाफदेही बनाउनु,

: सार्वजनिक निकायमा रहेका सार्वजनिक महत्वका सूचनामा आमनागरिकको पहुँच सजिलोसँग पुऱ्याउँदै नागरिकको सुसूचित हुने हक संरक्षण गर्नु,

प्रश्न : “सूचना” को अर्थ के हो ?

उत्तर : सार्वजनिक निकायबाट सम्पादन हुने वा भएको सार्वजनिक महत्वको काम, तत्सम्बन्धी कारवाही वा निर्णयसँग सम्बन्धित कुनै लिखत, सामग्री वा जानकारी ।

प्रश्न : “लिखत” को अर्थ के हो ?

उत्तर : “लिखत” भन्नाले लिपिबद्ध भएको जुनसुकै किसिमको लिखत सम्झनु पर्छ ।

☛ यो शब्दले कुनै यन्त्रको माध्यमबाट संकलन वा अद्यावधिक गरिएको वा मुद्रित वा पुनः प्रस्तुत गर्न सकिने श्रव्य-दृश्य सामग्रीसमेत जनाउँछ ।

आशय : अभिलेख (Records, Documents, Memos), इमेल, विचार, राय, सल्लाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र (Circulars), आदेश, लगबुक, करार (Contracts) रिपोर्ट, मिसिल (Papers), वस्तुको नमुना (Samples, Models), इलेक्ट्रोनिक र डिजिटल रूपमा राखिएका तथ्यांक (Data) तथा प्रचलित कुनै कानूनअन्तर्गत सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गर्न सकिने कुनै पनि रूपमा रहेका जानकारीका सामग्रीहरू ।

प्रश्न : “सार्वजनिक महत्व” भन्नाले के बुझ्ने ?

उत्तर : यस्तो विषय जसले धेरै जनासँग सरोकार राख्छ । आमनागरिकको अधिकार र कर्तव्य तथा आमजनताले पाउने सामान, सेवा र सुविधा तथा त्यसको मूल्य र गुणस्तरसँग सरोकार राख्ने सबै विषय सार्वजनिक महत्वका हुन्छन् ।

प्रश्न : “सूचनाको हक” भनेको के हो ?

उत्तर : “सूचनाको हक” भनेको सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको विषयबारे सूचना माग्ने र पाउने अधिकार हो ।

- यो 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 भइरहेको स्थलको भ्रमण र अवलोकन गर्ने, कुनै सामग्रीको

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

आशय : यसअन्तर्गत निम्नलिखित अधिकारहरू
पर्छन् :

- क) काम, कागतपत्र (डकुमेन्ट), अभिलेख
(रेकर्ड) हेर्ने/जाँच्ने (Inspect) ।
- ख) डकुमेन्ट वा रेकर्डको टिपोट लिने,
उद्धृत अंश (Extracts) लिने/उद्धृत
गर्ने, प्रमाणित प्रतिलिपि लिने ।
- ग) कुनै वस्तु/सामान (Materials) को
प्रमाणित नमूना लिने ।
- घ) मुद्रित, डिस्कट, पेनड्राइभ, फ्लपी,
टेप, भिडियो क्यासेट वा कुनै पनि
इलेक्ट्रोनिक रूपमा वा मुद्रणमार्फत
सूचना प्राप्त गर्ने ।

प्रश्न : सार्वजनिक निकाय भन्नाले कुन
कुन निकाय बुझिन्छ ?

उत्तर : सार्वजनिक निकाय भन्नाले संविधान
अन्तर्गतका निकाय,
: ऐनद्वारा स्थापित निकाय,
: नेपाल सरकारद्वारा गठित निकाय,
: कानूनद्वारा स्थापित सार्वजनिक सेवा
प्रदायक सङ्गठित संस्था वा प्रतिष्ठान,
: प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भएका
राजनैतिक दल तथा संगठन,
: नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक
स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको वा
अनुदानमा सञ्चालित वा नेपाल
सरकारको अनुदान प्राप्त संगठित संस्था,
: नेपाल सरकार वा कानूनद्वारा स्थापित
निकायले कुनै सम्झौता गरी गठन
गरेको संठित संस्था,
: नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा
सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक
निकाय भनी तोकेका अन्य निकाय
वा संस्था बुझिन्छ ।

प्रश्न : सार्वजनिक निकायका दायित्वहरू के के हुन ?

- उत्तर : (१) नागरिकको सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्ने गराउने,
- (२) सूचना वर्गीकरण र अद्यावधिक गरी समय समयमा सार्वजनिक, प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने गराउने ,
- (३) सूचनामा नागरिकको पहुँच सरल र सहज बनाउने,
- (४) आफ्नो काम कारवाही खुला र पारदर्शी रूपमा गर्ने,
- (५) आफ्ना कर्मचारीको लागि उपयुक्त तालिम र प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने ।
- (६) सूचना सार्वजनिक, प्रकाशन वा प्रसारण गर्दा विभिन्न राष्ट्रिय भाषा तथा आमसञ्चारका माध्यमबाट गर्न सक्ने ।

प्रश्न : सार्वजनिक निकायहरूले
सूचनाको अद्यावधिक गरी प्रकाशन
गर्नुपर्ने व्यवस्था के के छ ?

- उत्तर : (१) सार्वजनिक निकायले आफ्नो
निकायसँग सम्बन्धित सूचना
अद्यावधिक गरी राख्नुपर्छ ।
- (२) सार्वजनिक निकायले सम्भव भएसम्म
सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन लागू
हुनुभन्दा कम्तीमा बीस वर्ष अघिसम्मका
आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना
अद्यावधिक गर्नु गराउनु पर्छ ।
- (३) सार्वजनिक निकायले निकायसँग
सम्बन्धित सूचना यो ऐन प्रारम्भ भएको
मितिले तीन महिनाभित्र र त्यसपछि
प्रत्येक तीन महिनामा अद्यावधिक गरी
प्रकाशन गर्नुपर्छ ।

प्रश्न : सार्वजनिक निकायहरूले कस्ता सूचनाको प्रकाशन र नियमित अद्यावधिक गर्नुपर्छ ?

उत्तर : सार्वजनिक निकायले सो निकायसँग सम्बन्धित निम्न सूचना सूचिकृत गरी प्रकाशन गर्नुपर्छ :

- (क) निकायको स्वरूप र प्रकृति,
- (ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण,
- (घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा,
- (ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,
- (च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि,
- (छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी,
- (ज) 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 कारोवारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,
- (ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

- आशयः (क) सार्वजनिक निकायको काम, कर्तव्य तथा अन्य विवरणहरू,
- (ख) निकायमा कार्यरत अधिकृतहरू र कर्मचारीहरूको अधिकार र कर्तव्य,
 - (ग) निकायले काम गर्ने तरिका, निर्णय गर्ने प्रक्रिया,
 - (घ) काम गर्दा कर्मचारीहरूले पालन गर्ने नियम, नियमावली, आदेश (Instructions), निर्देशिका (Manuals), र अभिलेखहरू (Records),
 - (ङ) निकायसँग भएका वा निकायको अधीनमा भएका दस्तावेजहरूको प्रकारको विवरण,

- (च) नीति बनाउँदा वा लागू गर्दा कुनै अन्य निकायका प्रतिनिधि वा व्यक्तिसँग परामर्श लिने व्यवस्था गरिएको भए त्यसको विवरण,
- (छ) निकायले गठन गरेका दुई वा दुई जनाभन्दा धेरै सदस्य भएको बोर्ड, परिषद्, समिति आदिको विवरण । त्यस्ता समितिका बैठकहरू आमजनताका लागि खुला छन् कि छैनन्, वा बैठकको माइन्युट सबैले हेर्न सक्छन् कि सक्दैनन् आदि थप जानकारी,
- (ज) निकायका अधिकृत र कर्मचारीहरूको सूची,
- (झ) प्रत्येक अधिकृत र कर्मचारीहरूले पाउने मासिक पारिश्रमिक,
- (ञ) निकायका प्रत्येक शाखाहरूका लागि छुट्याइएको बजेटका साथै सबै योजनाहरूको विवरण, अनुमानित खर्च तथा बाँडफाँट/भुक्तानीको रिपोर्ट,

- (ट) अनुदान कार्यक्रम लागू गर्ने तरिका, साथै छुट्याइएको रकम र विस्तृत विवरण तथा त्यस्ता कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने मानिसहरूको विवरण,
- (ठ) निकायबाट सुविधा (Concessions), इजाजत (Permits), वा अधिकारपत्र (Authorizations) पाएकाहरूको विवरण,
- (ड) निकायमा उपलब्ध हुने, वा निकायमा भएका इलेक्ट्रोनिक वा डिजिटल रूपमा परिणत गरिएका सूचनाहरूको विवरण,
- (ढ) नागरिकले सूचना पाउने व्यवस्थाबारे विवरण, साथै सार्वजनिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय वा अध्ययन कक्षको व्यवस्था भए त्यसको कार्यावधि र समय, तथा सरकारी सूचना अधिकृतहरूको नाम, पद र अन्य विवरण ।

प्रश्न : सूचना माग्ने र पाउने अधिकार कसलाई छ ?

उत्तर : प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायको सूचना माग्ने र पाउने अधिकार छ ।

प्रश्न : कस्ता व्यक्तिगत सूचना माग्ने र पाउने सकिन्छ ?

उत्तर : सार्वजनिक निकायमा वहाल रहेका जुनसुकै व्यक्तिको पदसँग सम्बन्धित विषय र कार्यबारेको सूचना माग्ने पाइन्छ । र सम्बन्धित निकायले माग गरेबमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउनु पर्छ ।

प्रश्न : सार्वजनिक निकायमा सूचना दिने व्यक्ति को हो ?

उत्तर : सार्वजनिक निकायको सूचना दिने पहिलो व्यक्ति त्यस कार्यालयको सूचना अधिकारी हुन् । उनले सूचना नदिए वा दिएको सूचनामा चिन्ता नबुझे कार्यालय प्रमुखसमक्ष निवेदन दिनु पर्छ ।

प्रश्न : सूचना कसरी माग्ने ?

उत्तर : सूचना पाउन चाहने नेपाली नागरिकले त्यस्तो सूचना पाउनु पर्ने कारण खुलाई सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा सार्वजनिक निकायको सूचना अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनुपर्छ ।

प्रश्न : माग गरेको सूचना कति दिनमा पाइन्छ ?

उत्तर: तत्काल उपलब्ध गराउन सकिने प्रकृतिको सूचना भए तत्काल र तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको सूचना भए निवेदन प्राप्त भएको मितिले **पन्ध्र दिनभित्र** पाइन्छ । तर व्यक्तिको जीउ ज्यानको सुरक्षासँग सम्बन्धित सूचना माग गरिएकोमा भने त्यस्तो सूचना माग गरेको **चौबीस घण्टाभित्र** पाइन्छ ।

☞ तत्काल सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारणसहितको जानकारी निवेदकलाई **तुरुन्त** गराउनु पर्छ ।

प्रश्न : सूचना कस्तो रूपमा पाइन्छ ?

उत्तर : जुन र जस्तो रूपमा माग गरिएको हुन्छ, त्यही स्वरूपमा पाइन्छ । दिनेले दिनै पर्छ (जस्तै लिखित, मुद्रित, फोटोकपी, सीडी, पेनड्राइभ वा अन्य ठोस सामग्रीको रूपमा) ।

➔ तर, निवेदकले माग गरेको स्वस्ममा सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको स्रोत बिग्रने, भत्कने वा नष्ट हुने संभावना भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारण खोली उपयुक्त स्वस्ममा निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउन सक्छ ।

प्रश्न : सूचना वा जानकारी हेर्न मात्र पनि पाइन्छ ?

उत्तर : पाइन्छ । हेर्न चाहेको विषयको फाइल, लिखत, सामग्री वा काम कारवाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्नका लागि निवेदन दिएमा सूचना अधिकारीले निवेदकलाई त्यस्तो फाइल लिखत,

सामग्री वा काम कारवाहीको अध्ययन
वा अवलोकनको निमित्त मुनासिव समय
उपलब्ध गराउँछन् ।

प्रश्न : सूचना लिँदा शुल्क लाग्छ ?
कति लाग्छ ?

उत्तर : लाग्छ । सम्बन्धित कार्यालयले फोटोकपी
आदिको वास्तविक परल मूल्य तोक्छ
त्यही दस्तुर तिर्नुपर्छ ।

तर कुनै सूचनाको सन्दर्भमा छुट्टै दस्तुरको
व्यवस्था रहेकोमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

☛ यसरी तोकिएको दस्तुर लागतभन्दा
बढी भएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्तिले
आयोग समक्ष उजुरी दिनुपर्छ । त्यस्तो
उजुरीउपर जाँचबुझ गर्दा दस्तुर बढी
देखिएमा आयोगले त्यस्तो दस्तुर
पुनरावलोकन गर्न आदेश दिन्छ ।

वाञ्छनीय व्यवस्था :

(१) तोकिएको शुल्क उचित हुनुपर्छ ।

(२) थप शुल्क लाग्ने भएमा के काममा

कतिकति लाग्छ किन लाग्छ भन्ने
लिखित विस्तृत विवरण दिनुपर्छ ।

- (३) शुल्क चित्त नबुझेमा पुनरावेदन
कार्यालय प्रमुखसमक्ष पुनरावलोकनका
लागि निवेदन दिन सकिन्छ ।
- (४) गरिबीको रेखामुनिका मानिसहरूलाई
कुनै शुल्क लिइनु हुँदैन ।
- (५) निर्धारित समयभित्र सूचना उपलब्ध
नगराएको अवस्थामा शुल्क लिइनु हुँदैन ।

प्रश्न : सूचना दिन नमिल्ने विषयहरू
केके हुन् ?

- उत्तर : (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 रूपमा खलल पार्ने,
(ङ) व्यक्तिगत गोपनीयता र व्यक्तिको जीउ, ज्यान, सम्पत्ति, स्वास्थ्य, वा सुरक्षामा खतरा पुऱ्याउने विषयको सूचना दिन मिल्दैन ।

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

प्रश्न : सूचना वर्गीकरण र गोप्य राख्ने व्यवस्था छ ?

उत्तर : सरकारी एवं सार्वजनिक निकायमा रहेका सूचनाको संरक्षण गर्नका लागि **नीतिगत रूपमा** सूचनाको वर्गीकरण गर्न सरकारले एउटा समिति बनाएको हुन्छ । त्यही समितिले कस्तो सूचना गोप्य राख्ने भनेर तोकेको हुन्छ । त्यो समितिमा (क) नेपाल सरकारको मुख्य सचिव, अध्यक्ष, (ख)

सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव, सदस्य र (ग) कार्यालय प्रमुख वा अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ सदस्य हुन्छन् । यही समितिले कुन सूचना कति वर्षसम्म गोप्य राख्नु पर्ने हो सोको अवधि र संरक्षण गर्ने तरीकासमेतका बारेमा निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी पहिलै नै सोको जानकारी आयोगलाई दिएको हुन्छ ।

☉ त्यो समितिले गरेको वर्गीकरणमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो सूचना सार्वजनिक हुनुपर्ने भनी आयोगमा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निवेदन उपर आयोगले पुनरावलोकन गर्दा सो सूचना गोप्य राख्नु पर्ने नदेखिएमा सार्वजनिक गर्न आदेश दिनेछ ।

☉ वर्गीकरण गरिएको सूचना सूचनाको प्रकृतिअनुसार बढीमा तीस वर्षको अवधिसम्म गोप्य राख्न सकिनेछ । त्यसरी गोप्य राख्नुपर्ने सूचना गोप्य

राखीराख्नु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा
 समितिले प्रत्येक दस वर्षमा
 पुनरावलोकन गर्नेछ । पुनरावलोकन
 गर्दा त्यस्तो सूचना थप अवधिसम्मको
 लागि गोप्य राखीराख्नु पर्ने भएमा
 त्यसरी गोप्य रहनुपर्ने अवधि
 खुलाई सो अवधिसम्म गोप्य राख्ने
 गरी र गोप्य राख्नु नपर्ने भएमा गोप्य
 राख्नु नपर्ने गरी वर्गीकरण गर्नुपर्छ ।

प्रश्न : सूचना नदिइएमा वा गलत सूचना
 दिइएमा के गर्ने ?

उत्तर : सूचना अधिकारीले सूचना नदिएमा वा
 आंशिक सूचना उपलब्ध गराएमा
 वा गलत सूचना दिएमा वा सरोकारवाला
 होइन भनी सूचना नदिएमा सम्बन्धित
 व्यक्तिले त्यसरी सूचना नपाएको वा
 आंशिक सूचना पाएको मितिले सात
 दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालय वा
 निकायका प्रमुख समक्ष उजुरी दिनुपर्छ ।
 प्राप्त उजुरी जाँचबुझ गर्दा सूचना

नदिएको वा आंशिक सूचना दिएको वा गलत सूचना दिएको देखिएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले निवेदकद्वारा माग भएबमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउन सूचना अधिकारीलाई आदेश दिनेछ र त्यसरी आदेश भएमा सूचना अधिकारीले सम्बन्धित निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

➤ यदि सूचना दिन नमिल्ने लागेमा प्रमुखले सोही व्यहोराको निर्णय गरी सोको कारणसहितको लिखित जानकारी निवेदकलाई दिनुपर्छ ।

प्रश्न : प्रमुखको निर्णय पनि चित्त नबुझे के गर्ने ?

उत्तर : आयोगमा पुनरावेदन दिने ।
प्रमुखले गरेको निर्णय चित्त नबुझे व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र आयोगसमक्ष पुनरावेदन दिनसक्छ ।

➤ निवेदकको पुनरावेदन प्राप्त भएपछि
 आयोगले पुनरावेदनको व्यहोरा मनासिव
 देखिएमा समयावधि तोकी
 पुनरावेदकलाई बिना शुल्क सूचना
 उपलब्ध गराउनु भनी सम्बन्धित
 प्रमुखको नाममा आदेश गर्छ र
 निवेदकलाई सूचना प्राप्त हुन्छ ।

प्रश्न : आयोगले कति दिनमा त्यस्तो
 निर्णय दिन्छ ?

उत्तर : निवेदन प्राप्त भएको साठी दिनभित्र ।

प्रश्न : पुनरावेदन कहाँ दिने ?

उत्तर: जुन कार्यालयसँग सूचना मागेको हो
 त्यही कार्यालयमा आयोगको नाममा
 लेखिएको पुनरावेदन दर्ता गराइदिए
 हुन्छ । निवेदन सोही कार्यालयले सात
 दिनभित्र पठाइदिन्छ । दर्ता गराएको
 निस्सा भने लिन भुल्नु हुँदैन ।
 पुनरावेदन हुलाकबाट सोभै आयोगको
 केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौंमा पठाए
 पनि हुन्छ ।

प्रश्न : सूचना आयोगको गठन कसरी
हुन्छ ?

उत्तर : संविधान सभा/संसद्का सभामुख अध्यक्ष तथा सूचना तथा संचार मन्त्री र नेपाल पत्रकार महासंघका अध्यक्ष सदस्य रहेको समितिले प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्तिका लागि नाम सिफारिस गर्छ । त्यही सिफारिसमा नेपाल सरकारले प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तहरूको नियुक्त गर्छ । त्यसरी नियुक्त गर्दा कम्तीमा एक जना महिला समावेश हुनैपर्छ ।

प्रश्न : सूचना आयोगको काम के हो ?

उत्तर : ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार यस्तो छ :

(क) सार्वजनिक निकायमा रहेको

सार्वजनिक महत्वको सूचनासम्बन्धी अभिलेख, लिखत तथा अन्य सामग्रीको अध्ययन तथा अवलोकन गर्ने,

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

प्रश्न : आयोगको कार्यालय कहाँ छ ?

उत्तर : हाल आयोगको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौँ उपत्यकामा छ । आयोगले आवश्यकताअनुसार नेपालका विभिन्न स्थानमा आफ्नो कार्यालय खोल्न सक्छ ।

प्रश्न : सार्वजनिक निकायमा रहेका सूचनाको संरक्षण कसरी गरिन्छ ?

उत्तर : (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 सहमतिबिना प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

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

(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम प्रकट गर्नुपर्ने
विषय भएमा,

(ग) भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा ।

प्रश्न : सूचनादाताको संरक्षण भनेको के
हो र कसरी गरिन्छ ?

- उत्तर : (१) सार्वजनिक निकायमा भएको वा
भइरहेको वा हुनसक्ने भ्रष्टाचार,
अनियमितता र प्रचलित कानूनबमोजिम
अपराध मानिने कुनै कार्यको
सूचना दिनु सम्बन्धित सार्वजनिक
निकायका कर्मचारीको दायित्व हुनेछ ।
- (२) सूचना दिने सूचनादाताको पहिचान गोप्य
राख्नु सूचना प्राप्तकर्ताको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) सूचना दिएको कारणले त्यस्तो
सूचनादातालाई पदबाट मुक्त गर्न वा
कुनै किसिमको कानुनी दायित्व बहन
गराउने गरी सजाय गरिने वा हानी
नोक्सानी पुऱ्याउन पाइने छैन ।
- (४) केही गरी सूचनादातालाई सजाय
गरेमा वा हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा

सूचनादाताले सो निर्णय बदर गराउन क्षतिपूर्तिको मागसहितको उजुरी आयोगमा गर्न सक्छ ।

- (५) आयोगले परेको उजुरीमा जाँचबुझ गर्दा सूचनादातालाई पदमुक्त गरेको भए त्यस्तो निर्णय बदर गर्न र सूचनादातालाई कुनै नोक्सानी पुगेको रहेछ भने क्षतिपूर्ति भराउनसमेत आदेश दिन सक्नेछ ।

प्रश्न : सूचनाको दुरुपयोग गरे के हुन्छ ?

उत्तर : (१) सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको सूचना जुन प्रयोजनको लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नुपर्छ, दुरुपयोग गर्नु हुँदैन । सूचनाको दुरुपयोग गरेमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले सो सम्बन्धमा आयोगसमक्ष उजुरी गर्न सक्छ । र, सूचना साँच्चै नै दुरुपयोग गरिएको पाइएमा आयोगले सम्बन्धित ब्यक्तिलाई

पाँच हजारदेखि पच्चीस हजार
रूपैयाँसम्म दण्ड गर्नसक्छ ।

प्रश्न : सार्वजनिक निकायले सूचना
नदिए के सजाय हुन्छ ?

उत्तर : सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना
अधिकारीले मनासिव कारणबिना सूचना
नदिएको वा दिन इन्कार गरेको, आंशिक
वा गलत सूचना दिएको वा सूचना
नष्ट गरेको देखिएमा आयोगले त्यस्तो
प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई एक
हजारदेखि पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म
जरिवाना गरी त्यस्तो प्रमुख वा सूचना
अधिकारी विभागीय कारबाही हुने पदमा
रहेको भए निजलाई विभागीय सजायको
लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन
सक्नेछ ।

☛ त्यस्तै सार्वजनिक निकायको प्रमुख
वा सूचना अधिकारीले समयमा दिनु
पर्ने सूचना बिना कारण समयमा

उपलब्ध नगराई ढिलाइ गरेमा जति दिन ढिलाइ गरेको हो प्रतिदिन दुई सय रूपैयाँको दरले निजलाई जरिवाना हुनेछ ।

- ➔ आयोगबाट विभागीय कारवाहीको लागि लेखी आएमा सार्वजनिक निकायले तीन महिनाभित्र त्यस्तो प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरी सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।
- ➔ कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको सूचना जुन प्रयोजनको निमित्त प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग नगरी दुरुस्प्रयोग गरेको देखिएमा आयोगले सूचनाको दुरुस्प्रयोगको गंभीरता हेरी त्यस्तो व्यक्तिलाई पाँच हजारदेखि पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

➤ आयोगले यस ऐनबमोजिम गरेको निर्णय वा दिएको आदेश पालना नगर्ने व्यक्तिलाई आयोगले दश हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

प्रश्न : क्षतिपूर्तिको व्यवस्था के छ ?

उत्तर : सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले सूचना नदिएको, दिन इन्कार गरेको, आंशिक वा गलत सूचना दिएको वा सूचना नष्ट गरेको कारणले कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो व्यक्तिले सूचना नपाएको, आंशिक वा गलत सूचना पाएको वा सूचना नष्ट गरेको मितिले तीन महिनाभित्र आयोगसमक्ष क्षतिपूर्तिको लागि निवेदन दिनसक्छ ।

प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा मनासिब देखिएमा आयोगले निवेदकलाई पर्न गएको वास्तविक हानिनोक्सानीलाई विचार गरी मनासिब माफिकको क्षतिपूर्ति सम्बन्धित निकायबाट भराई दिन सक्छ ।

**प्रश्न : आयोगको निर्णयउपर पुनरावेदन
लाग्छ ?**

उत्तर : लाग्छ । राष्ट्रिय सूचना आयोगले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्छ ।

**प्रश्न : सार्वजनिक निकायमा भएको
सूचना सच्याउन सकिन्छ ?**

उत्तर : सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै विषयको सूचना गलत छ भन्ने कुरा कुनै व्यक्तिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिले सो सूचना सच्याउनको लागि आवश्यक प्रमाणसहित सम्बन्धित प्रमुखसमक्ष निवेदन दिएमा 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 दिनुपर्छ ।

प्रश्न : कारवाही नहुने अवस्था पनि छ ?

उत्तर : कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारीले सूचना प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा असल नियतले गरेको काम कारवाहीको सम्बन्धमा निजउपर कुनै प्रकारको मुद्दा चलाइने र निजलाई कुनै सजाय गरिने छैन ।

प्रश्न : सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ प्रमाणीकरण र लागू कहिलेदेखि भयो ?

उत्तर : २०६४ साउन ५ गते सभामुखबाट ऐन प्रमाणित भयो र भदौ ३ गतेदेखि लागू भयो ।

प्रश्न : राष्ट्रिय सूचना आयोगको गठन कहिले र कसरी भयो ?

उत्तर : सिफारिस समितिले २०६४ भदौ ८ गते पहिलो पटक र २०६४ पुस ३० गते दोस्रो पटक राष्ट्रिय सूचना आयोगको पदाधिकारीको नाम सिफारिस गर्‍यो । पुस ३० गते नै विभागीय मन्त्रीबाट निर्णयका लागि मन्त्रपरिषद् मा प्रस्तुत भयो ।

२०६५ वैशाख २२ गते राष्ट्रिय सूचना
आयोगका प्रमुख सूचना आयुक्त पदमा
श्री विनयकुमार कसजू र आयुक्त पदमा
श्री श्रीआचार्य र श्रीमती सबिता भण्डारी
बराललाई नियुक्त गर्ने नेपाल सरकार
(मन्त्रीपरिषद) बाट निर्णय भयो ।

२०६५ जेठ २४ गते राष्ट्रिय सूचना
आयोगका पदाधिकारीहरूको औपचारिक
नियुक्तिपत्र हस्तान्तरण भयो ।

२०६५ जेठ ३१ प्रधानमन्त्रीबाट प्रमुख
सूचना आयुक्तलाई र प्रमुख सूचना
आयुक्तबाट आयुक्तहरूलाई प्रधानमन्त्री
निवास बालुवाटारमा सपथ ग्रहण भयो ।

प्रश्न: आयोगको कार्यालय कहाँ छ ?

उत्तर: हाल आयोगको कार्यालय सिंहदरबारस्थित
सूचना तथा संचार मन्त्रालयमा छ ।
सरकारले आयोगको लागि बेग्लै कार्यालय
भवन र कर्मचारीको व्यवस्था गर्दैछ ।

प्रश्न: आयोगसँग कसरी सम्पर्क गर्न सकिन्छ ?

उत्तर: आयोगका पदाधिकारीहरूसँग भेट्न र हुलाकबाट चिठी पठाउन हाललाई सूचना तथा संचार मन्त्रालय सम्पर्कस्थल हो । त्यसबाहेक आयोगसँग सम्पर्क गर्न निम्नलिखित मोबाइल फोन र इमेलमा सम्पर्क गर्न सकिन्छ :

राष्ट्रिय सूचना आयोगको वेबसाइट :

www.nic.gov.np,

इमेल: info@nic.gov.np

प्रमुख सूचना आयुक्त श्री विनयकुमार कसजू

मोबाइल फोन: ९८५१०६४७७७

सूचना आयुक्त श्री श्रीआचार्य

मोबाइल फोन: ९८५१०५२०५८

सूचना आयुक्त श्रीमती सबिता भण्डारी बराल

मोबाइल फोन: ९८५१०४७०३१

सूचना अधिकारी श्री पुरुषोत्तम पौडेल (सहसचिव)

मोबाइल फोन: ९८४१५९१८३२



सूचनाहरू यसरीनै प्रायः बन्द छन् ! अब खोल्ने र जान्ने अधिकार तपाईंको हातमा !!

राष्ट्रिय सूचना आयोग

काठमाडौं, नेपाल

वेबसाइट: www.nic.gov.np,

इमेल: info@nic.gov.np