

# सूचनाको हक जिज्ञासा र जवाफ

सूचनाको हक के हो ?

कसका लागि हो ?

कसरी पाइन्छ ?

नपाइए के गर्ने ?

‘सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४’ को आधारमा तयार पारिएको

*(यहाँ सरल र संक्षेपमा जानकारी दिने प्रयास गरिएको छ । विस्तृत र आधिकारित जानकारीको लागि ‘सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४’ हेर्नुहुन अनुरोध छ ।)*

विश्व थाहा दिवस

२०६४ असोज ११

International Right to Know Day

September 28, 2007

को उपलक्षमा वेबसाइटमा राखिएको

**प्रश्न :** सूचनाको हक ऐन कहिले प्रमाणीकरण भयो र लागू भयो ?

**उत्तर :** सभामुखबाट ऐन प्रमाणित भएको मिति २०६४ साउन ५ गते । लागू हुने मिति भदौ ३ गतेदेखि ।

**प्रश्न :** सूचनाको हक ऐनको उद्देश्य के हो ?

**उत्तर :**

- सरकारको काम खुला र पारदर्शी बनाउनु,
- सरकारी तथा सार्वजनिक निकायहरूलाई नागरिकप्रति जवाफदेही बनाउनु,
- सार्वजनिक निकायमा रहेका सार्वजनिक महत्वका सूचनामा आमनागरिकको पहुँच सजिलोसँग पुर्याउनु,
- नागरिकको सुसूचित हुने हक लागू र संरक्षण गर्नु,
- राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने सूचनाको संरक्षण गर्नु ।

**प्रश्न :** “सूचना” को अर्थ के हो ?

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

**प्रश्न :** “सार्वजनिक महत्व” भन्नाले के बुझ्ने ?

**उत्तर :** सार्वजनिक सरोकारको विषय ।

**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 सामग्री समेतलाई जनाउँछ ।

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

**प्रश्न :** “सूचनाको हक” भनेको के हो

**उत्तर :** “सूचनाको हक” भनेको सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचना माग्ने र पाउने अधिकार हो । यो शब्दले सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखत, सामग्री वा सो निकायको काम कारवाहीको 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 अधिकार समेतलाई जनाउँछ ।

**आशय :** यसअन्तर्गत निम्नलिखित अधिकारहरू पर्छन् :

क) काम, कागतपत्र (डकुमेन्ट), अभिलेख (रेकर्ड) हर्ने/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 निकायहरु पर्छन् ?**

**उत्तर :** (१) संविधान अन्तर्गतका निकाय,

(२) ऐनद्वारा स्थापित निकाय,

(३) नेपाल सरकारद्वारा गठित निकाय,

(४) कानूनद्वारा स्थापित सार्वजनिक सेवा प्रदायक सङ्गठित संस्था वा प्रतिष्ठान,

(५) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका राजनैतिक दल तथा संगठन,

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

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

(८) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक निकाय भनी तोकेका अन्य निकाय वा संस्था ।

**प्रश्न : सार्वजनिक निकायका दायित्वहरु के के हुन ?**

**उत्तर :** (१) नागरिकको सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्नु 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 निकायहरुले सूचनाको अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था के छ ?**

**उत्तर :** (१) सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गरी राख्नुपर्छ ।

(२) सार्वजनिक निकायले सम्भव भएसम्म यो ऐन लागू हुनुभन्दा कम्तीमा बीस वर्ष अघिसम्मका आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गर्नु गराउनु पर्छ ।

(४) सार्वजनिक निकायले निकायसँग सम्बन्धित सूचना यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र र त्यसपछि प्रत्येक तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्छ ।

**प्रश्न : सार्वजनिक निकायहरुले कस्ता सूचनाको प्रकाशन र नियमित अद्यावधिक गर्नुपर्छ ?**

**उत्तर :** सार्वजनिक निकायले सो निकायसँग सम्बन्धित देहायका सूचना सूचिकृत गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ :-

(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 ।

## आशय र वाञ्छित अन्य विवरण :

- क) सार्वजनिक निकायको काम र कर्तव्य तथा अन्य विवरणहरु,
- ख) निकायमा कार्यरत अधिकृतहरु र कर्मचारीहरुको अधिकार र कर्तव्य,
- ग) निकायले काम गर्ने तरिका, निर्णय गर्ने प्रक्रिया,
- घ) काम गर्दा कर्मचारीहरुले पालन गर्ने नियम, नियमावली, आदेश (instructions), निर्देशिका (manuals), र अभिलेखहरु (records),
- ङ) निकायसँग भएका वा निकायको अधीनमा भएका डकुमेन्टहरुको 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, परिषद, समिति र अन्य निकायको विवरण । यस्ता निकायका बैठकहरु आमजनताका लागि खुला छन् कि छैनन्, वा बैठकको माइन्ट सबैले हेर्न सक्छन् कि सक्दैनन् आदि थप जानकारी,
- ज) निकायका अधिकृत र कर्मचारीहरुको सूची,
- झ) प्रत्येक अधिकृत र कर्मचारीहरुले पाउने मासिक पारिश्रमिक,
- ञ) निकायका प्रत्येक शाखा (एजेन्सी) हरूका लागि छुट्याइएको बजेटका साथै सबै योजनाहरुको विवरण, अनुमानित खर्च तथा बाँडफाँट/भुक्तानीको रिपोर्ट,
- ट) अनुदान कार्यक्रम लागू गर्ने तरिका, साथै छुट्याइएको रकम र विस्तृत विवरण तथा यस्ता कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने मानिसहरुको विवरण,
- ठ) निकायबाट सुविधा (concessions), इजाजत (permits), वा अधिकारपत्र (authorizations) पाएकाहरुको विवरण,
- ड) निकायमा उपलब्ध हुने, वा निकायमा भएका इलेक्ट्रोनिक वा डिजिटल रूपमा परिणत गरिएका सूचनाहरुको विवरण,
- ढ) नागरिकले सूचना पाउने व्यवस्थाबारे विवरण, साथै सार्वजनिक प्रयोजनका लागि पुस्तकालय वा अध्ययन कक्षको व्यवस्था भए त्यसको कार्याविधि र समय, तथा सरकारी सूचना अधिकृत (हरु) को नाम, पद र अन्य विवरण ।

**प्रश्न : सूचना माग्ने र पाउने अधिकार कसलाई छ ?**

**उत्तर :** (१) प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सूचनाको हक हुनेछ ।

(२) प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनामा पहुँच हुनेछ ।

**प्रश्न : कस्ता व्यक्तिगत सूचना माग्न र पाउन सकिन्छ ?**

**उत्तर :** (१) कुनै व्यक्तिले सार्वजनिक निकायमा वहाल रहँदा सार्वजनिक पदसँग सम्बन्धित

विषयको सूचना माग गरेमा त्यस्तो निकायले माग भएबमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिलाई सूचना उपलब्ध गराउनु पर्छ ।

(२) कुनै सरोकारवाला व्यक्तिले सार्वजनिक निकायमा रहेका आफूसँग सम्बन्धित विषयको सूचना माग गरेमा निजलाई सो सूचना उपलब्ध गराउनु पर्छ ।

**प्रश्न : सूचना माग्ने र पाउने कार्यविधि के छ ?**

**उत्तर :** (१) सूचना पाउन चाहने नेपाली नागरिकले त्यस्तो सूचना पाउनु पर्ने कारण खुलाई सम्बन्धित सूचना अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्छ ।

- (२) निवेदन प्राप्त भएपछि 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 पर्छ ।
- (३) तत्काल सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारण सहितको जानकारी **तुरुन्त** निवेदकलाई गराउनु पर्छ ।
- (४) माथि 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 पर्छ ।
- (५) सूचना अधिकारीले निवेदकद्वारा माग भएको सूचना सम्भव भएसम्म माग भएको स्वरूपमा नै उपलब्ध गराउनु पर्छ ।
- (६) तर, निवेदकले माग गरेको स्वरूपमा सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको स्रोत विग्रने, भत्कने वा नष्ट हुने संभावना भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारण खोली उपयुक्त स्वरूपमा निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउन सक्छ ।
- (७) कुनै व्यक्तिले कुनै लिखत, सामग्री वा काम कारवाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्नका लागि निवेदन दिएको भए सूचना अधिकारीले निवेदकलाई त्यस्तो लिखत, सामग्री वा काम कारवाहीको अध्ययन वा अवलोकनको निमित्त मुनासिब समय उपलब्ध गराउनु पर्छ ।
- (८) सूचना पाउन दिइएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदकले माग गरेको सूचना आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित नदेखिएमा सूचना अधिकारीले सो कुराको जानकारी **तुरुन्त** निवेदकलाई दिनु पर्छ ।

**प्रश्न : सूचना लिँदा शुल्क लाग्छ ? कति लाग्छ ?**

**उत्तर : सूचना बापत लाग्ने दस्तुर :**

- (१) सूचना माग गर्दा निवेदकले तोकिएबमोजिमको दस्तुर सम्बन्धित निकायमा बुझाउनु पर्नेछ । तर कुनै सूचनाको सन्दर्भमा छुट्टै दस्तुरको व्यवस्था रहेकोमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर तोकदा सूचना उपलब्ध गराउँदा लाग्ने वास्तविक लागतको आधारमा तोकिएको छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको दस्तुर लागतभन्दा बढी भएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्तिले आयोग समक्ष 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 ।

**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 अधिकृतसमक्ष पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सकिन्छ ।
- ४) गरिवीको रेखामुनिका मानिसहरूसँग कुनै शुल्क लिइनु हुँदैन ।
- ५) निर्धारित समयभित्र सूचना उपलब्ध नगराएको अवस्थामा शुल्क लिइनु हुँदैन ।

**प्रश्न : सूचना दिन नमिल्ने विषयहरु 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 बैङ्किङ 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 ।

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 गराउनुपर्नेछ ।

**प्रश्न : सार्वजनिक निकायमा सूचना दिने व्यक्ति को हो ?**

**उत्तर :** (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 रूपमा सूचना अधिकारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निकायले सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनको निम्ति आवश्यकतानुसार सूचना शाखाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

**प्रश्न : सूचना वर्गीकरण र गोप्य राख्ने व्यवस्था छ ?**

**उत्तर :** (१) सार्वजनिक निकायमा रहेका सूचनाको संरक्षण गर्नका लागि नीतिगत रूपमा सूचनाको वर्गीकरण गर्न देहाय बमोजिमको 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) समितिले सम्बन्धित सूचना कति वर्षसम्म गोप्य राख्नु पर्ने हो सोको अवधि र संरक्षण गर्ने तरिका समेतका बारेमा निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) समितिले गरेको वर्गीकरणमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो सूचना सार्वजनिक हुनुपर्ने भनी आयोगमा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) त्यस्तो निवेदन उपर आयोगले पुनरावलोकन गर्दा सो सूचना गोप्य राख्नु पर्ने नदेखिएमा सार्वजनिक गर्न आदेश दिनेछ ।

(५) वर्गीकरण गरिएको सूचना त्यस्तो सूचनाको प्रकृतिअनुसार बढीमा तीस वर्षको अवधिसम्म गोप्य राख्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि त्यसरी गोप्य राख्नुपर्ने सूचना गोप्य राखीराख्नु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा समितिले प्रत्यक्ष दस वर्षमा पुनरावलोकन गर्नेछ ।

(७) 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 गर्न सक्नेछ ।

**प्रश्न : सूचना नदिएमा वा गलत सूचना दिएमा के गर्ने ?**

**उत्तर :** (१) सूचना अधिकारीले सूचना उपलब्ध नगराएमा, सूचना दिन अस्वीकार गरेमा, आंशिक रूपमा

सूचना उपलब्ध गराएमा वा गलत सूचना दिएमा वा सरोकारवाला होइन भनी सूचना नदिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले त्यसरी सूचना नपाएको वा आंशिक रूपमा सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त उजुरी जाँचबुझ गर्दा सूचना नदिएको वा आंशिक रूपमा 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 बदनियतपूर्वक सूचना नदिएको, सूचना दिन अस्वीकार गरेको वा आंशिक रूपमा सूचना दिएको वा गलत सूचना दिएको देखिएमा प्रमुखले त्यस्तो सूचना अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम 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 ।

**प्रश्न : प्रमुखको निर्णय चित्त नबुझे के गर्ने ?**

**उत्तर : पुनरावेदन दिनसक्ने :**

(१) प्रमुखले गरेको निर्णय चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र आयोग समक्ष पुनरावेदन दिन सक्छ ।

(२) 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 सक्छ ।

(३) पुनरावेदनको कारबाही र किनारा गर्दा आयोगले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :-

(क) पुनरावेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा समयावधि तोकी पुनरावेदकलाई बिना शुल्क 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 गर्नुपर्नेछ ।

(५) आयोगले यस दफाबमोजिम पुनरावेदनको कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**प्रश्न : सूचना आयोगको गठन कसरी हुन्छ ?**

**उत्तर (१) सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्ने कामका लागि स्वतन्त्र राष्ट्रिय सूचना आयोग हुन्छ ।**

(२) आयोगमा प्रमुख सूचना आयुक्त र दुई जना सूचना आयुक्त हुन्छन् ।

(३) सभामुख अध्यक्ष तथा सूचना तथा संचार मन्त्री र नेपाल पत्रकार महासंघका अध्यक्ष सदस्य रहेको समितिले प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्छ ।

(४) समितिको सिफारिसमा नेपाल सरकारले प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको नियुक्त गर्छ । त्यसरी नियुक्ति गर्दा कम्तीमा एक जना महिला समावेश हुने गरी नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले प्रमुख सूचना आयुक्त र सूचना आयुक्तको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्दा सम्भव भएसम्म समावेशी सिद्धान्तको अनुसरण गर्नुपर्छ ।

(६) सिफारिस समितिले नियुक्तिको सिफारिस गर्दा अपनाउने कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुन्छ ।

**प्रश्न : सूचना आयोगको काम के हो ?**

**उत्तर : यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-**

(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 सूचिकृत 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 ऐन बमोजिमको 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 सुझाव 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 :** आयोगको केन्द्रीय कार्यालय काठमाडौँ उपत्यकामा रहनेछ, र आयोगले आवश्यकता अनुसार नेपालका विभिन्न स्थानमा आफ्नो कार्यालय खोल्न सक्नेछ ।

**प्रश्न : सार्वजनिक निकायमा रहेका सूचनाको संरक्षण कसरी गरिन्छ ?**

**उत्तर :** (१) सार्वजनिक निकायले आफूसमक्ष रहेका व्यक्तिगत प्रकृतिका सूचनाहरू अनधिकृत प्रकाशन र प्रसारण नहुने गरी संरक्षण गरीराख्नु 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 कानून बमोजिम 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 कानून बमोजिम 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 पुर्याउन पाइने छैन ।

(४) उपदफा (३) विपरीत हुने गरी सूचनादातालाई सजाय गरेमा वा हानी नोक्सानी पुर्याएमा सूचनादाताले सो निर्णय बदर गराउन क्षतिपूर्तिको माग सहितको उजुरी आयोगमा गर्न सक्छ ।

(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 भराउनसमेत आदेश दिन सक्नेछ ।



**प्रश्न : सूचनाको दुरुपयोग गरे के हुन्छ ?**

**उत्तर :** (१) कुनै पनि व्यक्तिले सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको सूचना जुन प्रयोजनको लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग नगरी दुरुपयोग गर्न हुँदैन ।

(२) कुनै व्यक्तिले सूचनाको दुरुपयोग गरेमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले सो सम्बन्धमा आयोगसमक्ष उजुरी गर्न सक्छ ।

**प्रश्न : सार्वजनिक निकायले सूचना नदिए के सजाय हुन्छ ?**

**उत्तर :** (१) सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले मनासिब कारणबिना सूचना नदिएको वा

दिन इन्कार गरेको, आंशिक रूपमा 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 कारवाही 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 ढिलाइ गरेमा जति दिन ढिलाइ गरेको हो प्रतिदिन दुई सय रूपैयाँको दरले निजलाई जरिवाना हुनेछ ।

(३) आयोगबाट विभागीय कारवाहीको लागि लेखी आएमा सार्वजनिक निकायले तीन महिनाभित्र त्यस्तो प्रमुख वा सूचना अधिकारीलाई विभागीय कारवाही 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 गंभीरता हेरी त्यस्तो व्यक्तिलाई पाच हजारदेखि पच्चीस हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(५) आयोगले यस ऐन बमोजिम गरेको निर्णय वा दिएको आदेश पालना नगर्ने व्यक्तिलाई आयोगले दश हजार रूपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

**प्रश्न : क्षतिपूर्तिको व्यवस्था के छ ?**

**उत्तर :** (१) सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा सूचना अधिकारीले यस ऐन बमोजिम सूचना नदिएको, दिन इन्कार गरेको, आंशिक रूपमा वा गलत सूचना दिएको वा सूचना नष्ट गरेको कारणले कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी पर्न गएमा त्यस्तो व्यक्तिले सूचना नपाएको, आंशिक रूपमा वा गलत सूचना पाएको वा सूचना नष्ट गरेको मितिले तीन महिनाभित्र आयोग समक्ष क्षतिपूर्तिको लागि निवेदन दिन सक्छ ।

(२) 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 :** राष्ट्रिय सूचना आयोगले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्छ ।

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

**उत्तर :** (१) सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै विषयको सूचना गलत छ भन्ने कुरा कुनै व्यक्तिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिले सो सूचना सच्याउनको लागि आवश्यक प्रमाण सहित सम्बन्धित प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्छ ।

(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 पर्छ ।

**प्रश्न : कारवाही नहुने अवस्था पनि छ ?**

**उत्तर :** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि 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 र अन्य ऐनबीच बाभिएका कुरामा कनु ऐनले मान्यता पाउँछ ?**

**उत्तर :** यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुन्छ ।