सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम

सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी सम्वन्धी निर्देशिका, २०७३

राष्ट्रिय सूचना आयोग

बानेश्वर-१०, काठमाडौं

सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी सम्वन्धी निर्देशिका, २०७३

स्वीकृति : २०७३।०८।०६

प्रकाशक : राष्ट्रिय सूचना आयोग, काठमाडौं, नेपाल ।

ठेगाना : बानेश्वर-१०, देवीनगर
इमेल : info@nic.gov.np
फोन : ४४६४४१२/४४९६५४४
फ्याक्स : ४४९६५४५
वेभसाईट : www.nic.gov.np
हेल्पलाईन : ४४९६५४१

प्रकाशन : १००० प्रति

मुद्रक :

निर्देशिका बारे

कृष्णहरि बास्कोटा

प्रमुख सूचना आयुक्त

सूचनाको हकसम्वन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्वन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी सम्वन्धी निर्देशिका, २०७३

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस निर्देशिकाको नाम 'सूचना अधिकारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी सम्वन्धी निर्देशिका, २०७३' रहेको छ ।

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

१.३ यो निर्देशिका आयोगबाट पारित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि

२.१ 'ऐन' भन्नाले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ लाई सम्झनुपर्दछ ।

२.२ 'नियमावली' भन्नाले सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ लाई सम्झनुपर्दछ ।

२.३ 'आयोग भन्नाले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ११ बमोजिम गठित राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. मौलिक हक :

नेपालको संविधानको धारा २७ को सूचनाको हकमा 'प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनैपनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ' भन्ने सम्वैधानिक व्यवस्था रहेको छ । यो नागरिकको मौलिक हक हो ।

४. नागरिकको सूचनाको हकको प्रत्याभूति :

सूचनाको हकसम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा (१) मा "प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई यस ऐनको अधिनमा रही सूचनाको हक हुनेछ" भन्ने कानूनी व्यवस्था छ ।

५. सूचना अधिकारीले ख्याल गर्नु पर्ने सम्वैधानिक र कानूनी व्यवस्था :

नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हकसम्वन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्वन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम सार्वजनिक निकायमा रहेका सूचनामा नागरिकको पहुँचलाई सुनिश्चित गर्न सूचना अधिकारीले ऐन र नियमावलीका प्रावधानहरुलाई मिहिन रुपमा विश्लेशण गर्न जरुरी छ । सूचना अधिकारी नागरिकको हक प्रचलनमा जति बढी सम्वेदनशील भयो, उत्ति नै हदमा नागरिकले लोकतन्त्रको अनुभूति गर्न सक्ने छन् । यसर्थ, सूचना अधिकारीले मनन गर्नु पर्ने मुख्य कानूनी प्रावधान निम्नानुसार छन्:

५.१० ऐनको दफा ३२ मा आयोगको आदेश अनुसार सूचना दिन इन्कार गर्ने सूचना अधिकारीलाई रु पच्चीस हजारसम्म जरिवाना हुन सक्छ, ढिला सूचना दिएमा दिनको दुई सयका दरले जरिवाना हुन सक्छ, विभागीय कारवाहीका लागि लेखी जान सक्छ र आयोगको आदेश पालना अटेरी गरेमा रु दश हजारसम्म जरिवाना हुन सक्छ ।

६. कार्यालयको कामलाई खुला र पारदर्शि तुल्याउने तरिका :

सूचना अधिकारीले आफ्नो निकायको कामलाई खुला र पारदर्शि तुल्याउन सुशासन ऐन, २०६४ को व्यवस्थालाई पनि मनन गरी काम गर्नुपर्छ । सो ऐनका निम्न दफा यस प्रसंगमा प्रत्यक्ष सम्वन्धित छन् ।

६.१ ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रशासनिक कार्य गर्दा निश्चित कार्यविधि अवलम्वन गर्नुपर्छ ।

६.२ ऐनको दफा १५ बमोजिम निश्चित समयावधिभित्र निर्णय गर्नुपर्छ ।

६.३ ऐनको दफा १६ बमोजिम निर्णय गर्दा पारदर्शिता कायम गर्नुपर्छ ।

६.४ ऐनको दफा १७ बमोजिम निर्णय गर्दा आधार र कारण खुलाउनुपर्छ ।

६.५ ऐनको दफा २० बमोजिम सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वयन गर्दा सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसँग परामर्श गर्नुपर्छ ।

६.६ ऐनको दफा २१ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउन हुदैन ।

६.७ ऐनको दफा २३ बमोजिम पदीय वा पेशागत आचरण पालना गर्नुपर्छ ।

६.८ ऐनको दफा २४ बमोजिम पदीय उत्तरदायिन्व निर्वाह गर्नुपर्छ ।

६.९ ऐनको दफा २५ बमोजिम नागरिक बडापत्र राख्नुपर्छ ।

६.१० ऐनको दफा २६ बमोजिम घुम्ति सेवा संचालन गर्नुपर्छ ।

६.११ ऐनको दफा २७ बमोजिम सेवा प्रबाह गर्ने निकायले न्यायोचित ढंगले सेवा शुल्क तोक्नु पर्छ ।

६.१२ ऐनको दफा २८ बमोजिम जनतालाई लाभ पुग्ने लगायतका कार्यक्रम संचालन गर्दा जनताको सहभागिता र स्वामित्वको प्रबन्ध गर्नुपर्छ ।

६.१३ ऐनको दफा ३० बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

६.१४ ऐनको दफा ३१ बमोजिम गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्छ ।

६.१५ ऐनको दफा ३६ बमोजिम आफ्नो निकायको अभिलेख व्यवस्थाका लागि कम्प्युटरकृत प्रणाली लागू गर्नुपर्छ ।

६.१६ ऐनको दफा ४१ बमोजिम प्रत्येक निकायले आफ्नो बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्छ ।

७.१० ऐन बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदकले माग गरेको सूचना आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित नदेखिएमा सूचना अधिकारीले सो कुराको जानकारी तुरुन्त निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

८. प्रवाह गर्नु नपर्ने सूचना र सूचना वर्गिकरणको दायित्व :

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम हरेक सार्वजनिक निकायमा रहेको निम्न विषयको सूचना प्रवाह नगरी संरक्षण गरी राख्नु पर्छ ।

८.१ नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पार्ने सूचना ।

८.२ अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने सूचना ।

८.३. आर्थिक, व्यापारिक तथा मौद्रिक हित वा बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण वा बैङ्किङ वा व्यापारिक गोपनीयतामा गम्भीर आघात पार्ने सूचना ।

८.४ विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रुपमा खलल पार्ने सूचना ।

८.५ व्यक्तिगत गोपनीयता र व्यक्तिको जीउ, ज्यान सम्पत्ति, स्वास्थ्य वा सुरक्षामा खतरा पुऱ्याउने सूचना ।

तर त्यसरी सूचना प्रबाह नगर्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण भएकोमा बाहेक त्यस्तो सूचना प्रबाह गर्ने दायित्वबाट सार्बजनिक निकाय पन्छिन पाउने छैन ।

यसैगरी, यस्ता विषयको सूचना अभिलेखबद्ध गरी समय समयमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने दायित्व भएकाले सूचना अधिकारीले त्यस्ता सूचना अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने जिम्मेवारी रहेको छ ।

साथै, सार्वजनिक निकायको अभिलेखमा ऐन बमोजिम प्रवाह गर्न मिल्ने भए निवेदन परेपछि ऐनका म्याद भित्र निवेदकलाई उपलब्ध गराउने र प्रवाह गर्न नमिल्ने भए सोही व्यहोरा निवेदकहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ऐनको दफा २७ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सहजताका लागि प्रत्येक सार्वजनिक निकायका सूचना अधिकारीले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गर्दा कै अवस्थामा सूचना वर्गिकरण प्रस्तावित विषय (Earmarked) गोप्य राख्नु पर्ने भए सो सूचना प्रवाह गर्न कतिवर्षसम्म नमिल्ने हो सो को सूची बनाई राख्नुपर्नेछ । साथै, त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्ने तरिका समेत उल्लेख गरी कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय गराइ राख्नुपर्नेछ ।

९. सार्वजनिक निकायको दायित्व :

ऐनको दफा ४ मा सार्वजनिक निकायको दायित्वका बारेमा उल्लेख गरिएको छ । सार्वजनिक निकायको दायित्व बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी कार्यालय

यस अतिरिक्त नियमावलीको नियम ३ बमोजिम निम्न बिबरण समेत प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

ढ. अघिल्लो आर्थिक बर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको बिबरण ।

ण. सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सोको बिबरण,

त. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्रबिधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी बिबरण ।

थ. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिबेदन ।

द. सार्वजनिक निकायले बर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयाबन्धी ।

ध. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको बिषय ।

न. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सोको बिवरण ।

११. सूचना अधिकारीको कानूनी व्यवस्था :

ऐनको दफा ६ मा हरेक सार्वजनिक निकायमा ऐन बमोजिम कार्यालयमा रहेको सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनका लागि सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरेको हुनुपर्नेछ । सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको सूचना नियमित रुपमा सूचना अधिकारीलाई उपलब्ध हुने व्यवस्था गराउनुपर्ने छ भनी उल्लेख भएकाले कार्यालय सम्बन्धी सबै सूचनाहरु प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्था, संयन्त्र (Mechanism) मिलाउने कार्य समेत सूचना अधिकारीको कार्यालय प्रमुखसँग समन्वय गरी मिलाउने कार्य जिम्मेवारीभित्र Understood रुपमा रहेको छ । यसका लागि ऐनको दफा ६ को उपदफा (३) मा उल्लेख भए बमोजिम अलग सूचना शाखाको समेत व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१२ सूचना प्रबाह गर्दा लिने दस्तुर :

१२.१ सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ८ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ मा सार्वजनिक निकायबाट सूचना माग गर्ने नागरिकले सूचना प्राप्त गर्दा बुझाउनु पर्ने मूल्यका सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ । सो बमोजिम दस्तुर लिएर सूचना दिनु पर्नेछ ।

क. सामान्य आकारको (८.३०” चौडाई र ११.७०” लम्बाईसम्म साईज भएको) कागजमा तयार गरिएको वा रहेको सूचनाको लागि प्रतिपृष्ठ पाँच रुपैयाँ,

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

१३. कार्यालय प्रमुख समक्ष उजूरी परेमा सूचना अधिकारीको भूमिका :

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ९ र नियमावली, २०६५ को ५(क) बमोजिम सूचना अधिकारी समेतका विरुद्ध कार्यालय प्रमुख समक्ष परेको उजूरीमा सूचना अधिकारीको भूमिका निम्नानुसार रहनु पर्छ।

१३.१ सर्वप्रथम सूचना अधिकारीले नागरिकले माग गरेको सूचना दिई आफू विरुद्ध उजूरी नै नपर्ने स्थिति श्रृजना गर्नुपर्छ।

१३.२ सामान्यतः सूचना नदिएमा, आंशिक सूचना दिएमा, गलत सूचना दिएमा, सूचना मागकर्तालाई सरोकारवाला होईन भनी सूचना दिन अस्वीकार गरेमा कार्यालय प्रमुख समक्ष उजूरी पर्ने हुदा यस प्रकारको अवस्था पैदा हुन दिनु हुदैन।

१३.३ सूचना अधिकारीले सूचना मागको निवेदन लिन अस्वीकार गरेमा वा दर्ता गर्न नमानेमा पनि उजूरी पर्ने हुन्छ। यस्तो गैरलोकतान्त्रिक चरित्र कुनै पनि हालतमा सूचना अधिकारीले प्रर्दशन गर्नु हुदैन। कथंकदाचित माथि उल्लेखित परिस्थितिलाई मनन गर्दा गर्दै पनि सूचना उपलव्ध नगराएकाले उजूरी परेमा प्रमुखले जाँचबुझ गरी सूचना दिनु भन्ने आदेश भएकोमा कुनै बैमनश्य वा द्वेषभाव नराखी सर्लक्क सूचना उपलव्ध गराउनु पर्छ।

१३.४ सूचना अधिकारीले जानी जानी वा वदनियतपूर्वक सूचना नदिएको, सूचना दिन अस्वीकार गरेको वा आंशिक सूचना दिएको वा गलत सूचना दिएकोमा कार्यालय प्रमुखले विभागीय सजाय गर्न सक्ने हुदा सूचना अधिकारीले किमार्थ यस्तो हर्कत गर्नु हुदैन।

१३.५ यदि प्रमुखबाट पनि सूचना दिन नमिल्ने ठहर भएमा सो को आधार र कारण खोली निवेदकलाई लिखित जानकारी दिनुपर्छ। साथै, यस्तो जानकारी पत्रमा कानून बमोजिम राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गर्न सक्ने व्यहोरा पनि उल्लेख गरिदिनु पर्छ।

१३.६ साथै, आयोगले पुनरावेदन हेरी सूचना दिनु भन्ने आदेश जारी गरेमा आदरपूर्वक सूचना मागकर्तालाई सूचना दिई अन्तिम अवस्थासम्म पनि सूचना अधिकारीले आफूलाई अब्बल दर्जाको सूचना अधिकारीको परिचय दिन चुक्नु हुदैन।

१४. राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन परेको स्थितिमा सूचना अधिकारीको भूमिका :

सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख दुवैले सूचना दिन इन्कार गरेमा ऐनको दफा १० बमोजिम आयोगमा पुनरावेदन पर्छ। सो अवस्थामा सूचना अधिकारीको भूमिका निम्नानुसार हुनुपर्दछ।

१५.७ सूचनाको हकको संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रचलन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने अन्य उपयुक्त आदेश दिने ।

१६. राष्ट्रिय सूचना आयोगको उजूरी उपरको कार्यक्षेत्र :

आयोगमा निम्नानुसार उजूरी पर्न सक्तछ । यसको निरुपण गर्ने क्षेत्राधिकार पनि आयोगमा निहित छ । सूचनाको हकसम्वन्धी ऐन बमोजिम आयोगमा उजूरी पर्ने विषयहरु निम्नानुसार छन् । जुन विषयमा सूचना अधिकारीहरु चनाखो हुन जरुरी छ ।

१६.१ ऐनको दफा ८ को उपदफा (३) बमोजिम सूचना मागकर्तासँग बढी दस्तुर माग गरिएमा आयोगमा उजूरी पर्न सक्तछ । सार्वजनिक निकायले सूचना उपलव्ध गराउदा लाग्ने वास्तविक लागतको आधारका दस्तुर तोक्नु पर्नेछ । यसरी उजूरी परेमा जाचबुझ गरी वास्तविक लागत भन्दा बढी दस्तुर तोकिएको देखिएमा आयोगले त्यस्तो दस्तुर पुनराबलोकन गर्न आदेश दिन सक्तछ ।

१६.२ ऐनको दफा २९ मा सार्वजनिक निकायमा भएको वा भइरहेको वा हुनसक्ने भ्रष्टाचार, अनियमितता र प्रचलित कानून बमोजिम अपराध मानिने कुनै कार्यको सूचना दिनु सम्वन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको दायित्व हुनेछ । यस बमोजिम सूचना दिएको कारणले त्यस्तो सूचनादातालाई पदबाट मुक्त गर्न वा कुनै किसिमको कानूनी दायित्व बहन गराउने गरी सजाय गरिने वा हानी नोक्सानी पुऱ्याउन पाईने छैन । यदी यसो भएमा आयोगमा सो निर्णय बदर गराउन क्षतिपूर्ति सहितको उजूरी आयोगमा पर्नेछ। यस्तो उजूरीमा आयोगले जाँचबुझ गरी सजाय गर्ने निर्णय वदर गर्न र क्षतिपूर्ति भराउने आदेश दिन सक्नेछ।

१६.३ ऐनको दफा ३१ मा कुनै पनि व्यक्तिले सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त गरेको सूचना जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त गरेको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग नगरी दुरुपयोग गर्नु नहुने कानूनी व्यवस्था छ। यदी यसको विपरित कुनै व्यक्तिले सूचनाको दुरुपयोग गरेमा सम्वन्धित सार्वजनिक निकायले सो सम्वन्धमा आयोगमा उजूरी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस अनुरुप आयोगबाट त्यस्तो व्यक्तिलाई पाँचहजारदेखि पच्चीस हजारसम्म जरिवाना हुनेछ ।

१७. राष्ट्रिय सूचना आयोगको निवेदन उपरको कार्यक्षेत्र :

आयोगमा निम्नानुसार निवेदन पर्न सक्तछ । यसको निरुपण गर्ने क्षेत्राधिकार पनि आयोगमा निहित छ । सूचनाको हकसम्वन्धी ऐन बमोजिम आयोगमा निवेदन पर्ने विषयहरु निम्नानुसार छन्, यसमा पनि सूचना अधिकारीले ध्यान पुऱ्याउनु पर्छ ।

१७.१ ऐनको दफा २७ बमोजिम सूचना बर्गिकरण समितिले गरेको वर्गिकरणमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यसको सूचना सार्वजनिक हुनुपर्ने भनी आयोगमा पुनरावलोकनको लागि

व्यवस्था छ । साथै यस्तो बार्षिक प्रतिवेदन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था बमोजिम आयोगले आफ्नो वेभसाईट www.nic.gov.np मा राख्ने गरेको छ । यस्तो बार्षिक प्रतिवेदनको अध्ययन गरी आफ्नो निकायसँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सम्वन्धित सुझावको कार्यान्वयनमा सूचना अधिकारी चनाखो हुनुपर्छ ।

२०. <u>आयोगको विशेष क्रियाशीलतामा जारी भएमा आदेशको कार्यान्वयन</u> :

समय समयमा राष्ट्रिय सूचना आयोगले स्वयं सक्रिय भै सूचनाको हकको प्रभावकारी प्रचलनका लागि आदेश जारी गर्ने गरेको छ । यस्तो आदेशको अभिलेख राखी सूचना अधिकारीले कार्यान्वयनका लागि समन्वयनकारी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्छ । आयोगबाट आ.ब. २०७१/७२, २०७२/७३ र २०७३/७४ मा यस सम्वन्धी निम्नानुसारका निर्णयहरु भएका छन् ।

क) २०७१ चैत्र ३ गते आयोगले नेपाल सरकारका मन्त्रालय र केन्द्रिय निकायका सचिवहरुको नाममा ३।३ महिने विवरण नियमित रुपमा प्रकाशित गर्न, सूचना अधिकारी तोक्न र सूचना माग एवं प्रबाहको छुट्टै अभिलेख राख्न तीन बूँदे आदेश जारी गरेको छ ।

ख) २०७१ चैत्र १८ गते आयोगले नेपाल सरकारका १९ वटा तालीम केन्द्रलाई सबै तालीमको पाठ्यक्रममा सूचनाको हकलाई पनि समावेश गर्न आदेश जारी गरेको छ ।

ग) २०७२ साउन २५ गते आयोगले पचहत्तरै जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीको नाममा जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको नागरिक बडापत्र संकलन गरी एकीकृत संगालो तयार गरी गाँउ विकास समितिसम्म वितरण गर्न आदेश जारी गरेको छ ।

घ) २०७२ पुष १९ गते आयोगबाट निर्वाचन आयोगमा दर्ता भएका १८० वटा राजनैतिक दलका प्रमुखको नाममा ३।३ महिने विवरण नियमित रुपमा प्रकाशित गर्न, सूचना अधिकारी तोक्न र सूचना माग एवं प्रबाहको अभिलेख राख्न तीन बूँदे आदेश जारी गरेको छ ।

ङ) २०७२ माघ २८ गते आयोगबाट पचहत्तरै जिल्लाका स्थानिय विकास अधिकारीको नाममा जिविस, नपा र गाविसको बार्षिक बजेट र कार्यक्रम प्रत्येक बर्ष नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्न आदेश जारी गरेको छ ।

च) २०७३ जेठ २५ गते आयोगबाट नेपाल राष्ट्र बैक र सो बैकको अनुमतिबाट संचालित २३७ वटा बैक तथा बित्तिय संस्थाका कार्यकारी प्रमुखको नाममा तीन तीन महिने विवरण नियमित रुपमा प्रकाशित गर्न, सूचना अधिकारी तोक्न र सूचना माग र प्रवाहको छुट्टै अभिलेख राख्न आदेश जारी भएको छ ।

२२.१ सार्वजनिक निकायले आफूसमक्ष रहेका व्यक्तिगत प्रकृतिका सूचनाहरु अनधिकृत प्रकाशन र प्रसारण नहुने गरी संरक्षण गरिराख्नु पर्नेछ ।

२२.२ सार्वजनिक निकायमा रहेका व्यक्तिगत सूचनाहरु देहायको अवस्थामा बाहेक सम्बन्धित व्यक्तिको लिखित सहमति बिना प्रयोग गर्न हुँदैन ।

- कुनै व्यक्तिको जीवन वा सर्वसाधारणको स्वास्थ्य वा सुरक्षामा रहेको गम्भीर खतराको निवारण गर्ने सम्बन्धमा ।
- प्रचलित कानून बमोजिम प्रकट गर्नुपर्ने विषय भएमा ।
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा ।

२३. सूचनादाताको संरक्षण र क्षतिपूर्तिको व्यबस्था :

ऐनको दफा २९ मा सूचनादाताको संरक्षण गर्ने दायित्वको सम्बन्धमा निम्न व्यबस्था उल्लेख गरिएको छ ।

२३.१ सार्वजनिक निकायमा भएको वा भइरहेको वा हुनसक्ने भ्रष्टाचार अनियमितता र प्रचलित कानूनबमोजिम अपराध मानिने कुनै कार्यको सूचना दिनु सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको कर्मचारीको दयित्व हुनेछ ।

२३.२ सूचना दिने सूचनादाताको पहिचान गोप्य राख्नु सूचना प्राप्तकर्ताको कर्तव्य हुनेछ ।

२३.३ सूचना दिएको कारणले त्यस्तो सूचनादातालाई पदबाट मुक्त गर्न वा कुनै किसिमको कानूनी दायित्व बहन गराउने गरी सजाय गरिने वा हानी नोक्सानी पुऱ्याउँन पाइने छैन ।

२३.४ सूचनादातालाई सजाय गरेमा वा हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सूचनादाताले सो निर्णय बदर गराउन क्षतिपूर्तिको मागसहितको उजुरी आयोगमा गर्न सक्नेछ ।

२३.५ आयोगले आफू समक्ष परेको उजुरीमा जाँचबुझ गर्दा सूचनादातालाई पदमुक्त गरेको भए त्यस्तो निर्णय वदर गर्न र सूचनादातालाई कुनै नोक्सानी पुगेको रहेछ भने क्षतिपूर्ति भराउनसमेत आदेश दिन सक्नेछ ।

२४. सूचना सच्याउने विधि :

ऐनको दफा ३५ मा सूचना सच्याउने व्यबस्था छ, यस्को व्यबस्थापन पनि सूचना अधिकारीले नै गर्नु पर्ने हुन्छ । जुन व्यबस्था निम्नानुसार रहेको छ ।

२४.१ सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै विषयको सूचना गलत छ भन्ने कुरा कुनै व्यक्तिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिले सो सूचना सच्याउँनको लागि आवश्यक प्रमाणसहित सम्बन्धित प्रमुखसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

दोस्रो चौमासिक समीक्षा
स्वतः प्रकाशन विवरण

प्रशासन महाशाखा

प्रदेश सरकार

स्वास्थ्य मन्त्रालय, कोशी प्रदेश

आ.व. २०८२/२३ को प्रथम त्रैमासिक समयावधि (२०८२ असोज १ गतेदेखि २०८२ पौष मसान्तसम्म) मा सम्पादित कार्यहरूको संक्षिप्त विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५ को नियम (३) बमोजिमको विवरण देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि अनुरोध छ।

क. निकायको स्वरुप र प्रकृति	स्वास्थ्य मन्त्रालय, कोशी प्रदेश प्रादेशिक स्तरको निकाय रहेको।
ख. निकायको काम कर्तव्य अधिकार	स्वास्थ्य सेवालाई संचालन व्यवस्थापन र समयसापेक्ष परिमार्जन गर्ने, स्वास्थ्य सेवाको अध्ययन गर्ने, नीतिगत सुझाव, कर्मचारी व्यवस्थापन, स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापनको लागि आवश्यक निर्णय गर्ने, मातहातका कार्यालयहरूको निरिक्षण अनुगमन गर्ने, मातहतका कार्यालहरूलाई निर्देशन गर्ने।
ग. निकायमा रहने कर्मचारी दरबन्दी विवरण	माननिय मन्त्री महाशाखा प्रमुख(३) शाखा अधिकृत(२) सहायक अधिकृत (१) कम्प्युटर अधिकृत (१) लेखा अधिकृत (१) सहायक लेखा अधिकृत (१) कानून अधिकृत (१) ब./न.अ. (स्वा./ज.न.) (१) ब./फार्मेसी अधिकृत (१) आयुर्वेद चिकित्सक (१) ब./जनस्वास्थ्य अधिकृत (१) ब./क.न.अ. (स्वा./क.न.) (१) डेमोग्राफर/तथ्याङ्क अ.(विविध) (१-रिक्त रहेको) नायव सुब्बा (१) हलुका सवारी चालक (२) कार्यालय सहयोगि (२)
घ. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	कर्मचारीको सरुवा, बढुवा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन लगायतका कार्यहरु गर्ने।

ङ. गुनासो सुन्ने अधिकारी	श्री निर्मल भट्टराई (प्रशासन महाशाखा प्रमुख)
च. सम्पादन गरेको कामको विवरण	१. पदस्थापन, काज तथा सरुवा, विदा सम्बन्धी, मनोनयन तथा सिफारिस लगायतका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कामहरू निरन्तर भईरहेको। २. आवश्यकताअनुसार विभिन्न जिल्लाहरूमा प्रशासनिक तथा आर्थिक अख्तियारी प्रदान गरिएकोमा सोको निरन्तर अनुगमन। ३. जिल्लाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण संकलन तथा अधावधिक गर्ने काम भएको। ४. तालुक तथा मातहातका निकायहरूमा पत्राचार तथा समन्वयका कार्यहरू गरिएको। ५. नियमित प्रकृतिका प्रशासन सम्वद्ध मन्त्रालयस्तरीय कार्यहरू सम्पन्न गरिएको। ६. मातहतका केही कार्यालयहरूको निरीक्षण अनुगमन भएको।
च. ऐन, नियम, कार्यविधि वा निर्देशिकाको सूची	स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची यसप्रकार छन्: **ऐनहरु :** प्रदेश नं.१ जनस्वास्थ्य ऐन, २०७७ जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५ **नियमहरु :** जनस्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०७७ **कार्यविधिहरु :** शैलजा आचार्य कोशी प्रादेशिक अस्पताल तथा हृदय केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८२ विद्यालय नसिङ्ग सेवा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ **नीति :** प्रदेश स्वास्थ्य नीति, २०७२ **निर्देशिका :** एम्बुलेन्स सेवा निर्देशिका, २०८२ शववाहन सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन निर्दिका, २०७७
छ. विभागका वेबसाइट	Info.moh.@p1.gov.np

नीति योजना तथा जनस्वास्थ्य महाशाखाः

१) आर्थिक वर्ष २०८२।०८३ को बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन तर्जुमा तथा स्वीकृति गरिएको।

२) कोशी प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत प्रदेश जनस्वास्थ्य सेवा नियमावली २०८२ आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमार्फत् प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको।

३) प्रदेश जनस्वास्थ्य समिति गठन गरी उक्त समितिको दुइवटा बैठक सञ्चालन गरिएको र समिति बैठक सञ्चालन कार्यविधि स्वीकृत गरिएको।

४) कोशी प्रदेशको स्वास्थ्य क्षेत्रसँग सम्बद्ध विकास साझेदार संस्थाहरुसँग समन्वय र अन्तर्क्रियात्मक बैठक सञ्चालन गरिएको।

५) आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ (२०८२ संशोधन सहित) खारेजीको लागि आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा पेस गरिएको।

६) प्रदेश सरकारको निर्णयबमोजिम बजेट स्रोतको मितव्ययिताका लागि बजेट रोक्का गर्न क्रियाकलापहरुको विवरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाइएको।

७) बाढीपहिरो जेनजी आन्दोलन लगायतका अनपेक्षित घटनाहरुपश्चातको बजेट एवं स्रोत व्यवस्थापनको सुनिश्चितता गरिएको।

८) शैलजा आचार्य अस्पताल तथा हृयरोग केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०८२ स्वीकृतिका लागि प्रदेश सरकारमा पेस गरिएको।

९) स्थानीय तहमा कार्यरत छात्रावृत्ति करारका स्वास्थ्यकर्मीहरुको तलबभत्ता भुक्तानीका लागि बजेट व्यवस्थापन गरिएको।

१०) संघीय स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट सुरु गरिएको मानसिक स्वास्थ्य सचेतना अभियान २०८२ प्रवर्द्धनका लागि स्थानीय तह र स्वास्थ्य कार्यालयहरु, आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्रहरुसँग अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।

११) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट माग भएबमोजिम संघ विशेष अनुदान तथा समपूरक अनुदानका लागि कार्यक्रम प्रस्ताव तयार गरिएको।

१२) मातहतका निकायको सेवा प्रवाह र बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था गुणस्तरीय रहेको सुनिश्चित गर्न एकीकृत अनुगमन तथा मेन्टरिङ कार्यविधि २०८२ तर्जुमा प्रक्रियामा रहेको।

१३) राष्ट्रिय योग दिवस २०८२ का अवसरमा योग शिविर सञ्चालनका लागि जिल्लाहरुसँग समन्वय गरिएको।

आर्थिक शाखा

स्वास्थ्य मन्त्रालयको दोश्रो त्रैमासिक खर्च

ब.उ.शि.नं.	जम्मा खर्च	प्रथम त्रैमासिक खर्च	दोस्रो त्रैमासिक खर्च
३७००००११३	१५२६२९५६.	७४४७६४२.	७८१५३१४.
३७००११०३३	६१९०६७	३४७३२४	२७१७४३.
३७००२१०३३	१९४३८३०	११४४६४८	७९९१८२.
३७०९११२९३	२१०६७५५९	१५४०६५४	१९५२६९०५.
३७००००११४	१९४८४१	०	१९४८४१.
जम्मा खर्च रकम	**३९०८८२५३.**	**१०४८०२६८.**	**२८६०७९८५.**

राजश्व आम्दानी	जम्मा आम्दानी	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक
	१५५०७६०.	८७७८००.	६७२९६०.

लेखा अधिकृत

मिति : २०२८२/१०/११

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा च.नं. १०१० मिति २०८२/१०/०६ गतेको प्राप्त पत्रानुसार आ.व. २०८२/८३ मा यस महाशाखा/ शाखाबाट हालसम्म सम्पादन गरिएको प्रगति विवरण तपसिल बमोजिम पेश गरिएको छ।

<u>अस्पताल विकास तथा चिकित्सा सेवा महाशाखाले गरेका कार्यहरुः</u>

१. प्रदेशमा कार्यरत विशेषज्ञ चिकित्सकका निम्ति विशेषज्ञ चिकित्सक प्रोत्साहन कार्यविधी, २०८१ संशोधन गरी कार्यान्वयनको प्रकृया सुरु गरिएको ।
२. प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयका मातहतका अस्पतालमा कार्यरत मेडिकल अधिकृत, अस्पताल व्यवस्थापक र नर्सिङ अधिकृतहरुलाई न्युनतम सेवा मापदण्ड सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम मिति २०८२/०९/२८ र २९ गते समापन गरिएको।
३. अस्पताल तथा स्वास्थ्य केन्द्रहरुबाट चिकित्सा सेवाहरु संचालन हुन संघ, प्रदेशस्तर तथा स्थानीय संस्थाहरुसंग आवश्यक समन्वय गरिएको छ ।
४. प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयका मातहतका स्वास्थ्य केन्द्र तथा अस्पतालहरुमा विशेषज्ञ चिकित्सकहरुको नियुक्तिको सम्पूर्ण प्रकृया समापन गरी नियुक्ति गरिएको ।
५. कोशी प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट प्रदेश एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम जम्मा ५ वटा नयाँ एम्बुलेन्सहरुलाई एम्बुलेन्स संचालनका लागि स्विकृति प्रदान गरिएको।
६. कोशी प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट प्रदेश एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम जम्मा ६ वटा नयाँ एम्बुलेन्सहरुको खरिद तथा आयातका लागि राष्ट्रिय एम्बुलेन्स व्यवस्थापन समितिलाई राजस्व छुटका लागि सिफारिस गरिएको।
७. स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित विभिन्न दिवसहरु (विश्व प्रतिजैविक प्रतिरोध दिवस, विश्व स्तनपान सप्ताह, राष्ट्रिय योग दिवस आदि) सरोकारवाला निकायहरुसंग छलफल, अन्तर्कृया तथा विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गरी मनाईएको।

८. प्रदेश सरकार स्वास्थ्य मन्त्रालयका मातहतका स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुमा स्वास्थ्य निर्देशनालयसंगको समन्वयमा न्युनतम सेवा मापदण्ड लेखाजोखा कार्यक्रम संचालन गरिएको।

९. विभिन्न समयमा भैपरि आएका आपत्कालिन स्वास्थ्य समस्याहरुको प्रदेश स्वास्थ्य आपत्कालिन कार्यसंचालन केन्द्र मार्फत RRT र RRC लाई परिचालन गर्नुका साथै सरोकारवाला निकायहरुसंग छलफल, अन्तर्कृया तथा विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गरी प्रभावकारी संयन्त्रमार्फत समस्याहरुलाई नियन्त्रण तथा समाधान गरिएको ।

१०. खोटाङ जिल्लामा जडिवुटि उत्पादन-प्रशोधन केन्द्र स्थापना कार्यक्रम तथा कोशी आयुर्वेद अध्ययन प्रतिवेदन कार्यान्वयन कार्यक्रम संचालन प्रकृया सुरु गरिएको।

११. सरकारी तथा निजी अस्पतालहरुमा नियमित रुपमा अनुगमन, निरिक्षण तथा नियमन गरिएको साथै १४ वटा निजी संस्थाहरुको नविकरण र १ वटा अस्पताललाई संचालन स्वीकृति प्रदान गरिएको।