

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधन सहित, २०७०) लाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन नेपाल सरकार (म.प.) को मिति २०७०।०६।४ को निर्णयानुसार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका सचिवको संयोजकत्वमा सचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र सहसचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सदस्य रहेको केन्द्रीय समन्वय इकाइ गठन भएको छ। सो व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नसूचना तथा संचार मन्त्रालयको सचिवको संयोजकत्वमा कार्यान्वयन अनुगमन इकाई गठन भै सकेको छ। उक्त कार्यान्वयन अनुगमन इकाईमा सह सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय; महानिर्देशक, हुलाक सेवा विभाग; महानिर्देशक, सूचना विभाग सदस्य र सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयका सहसचिवले इकाईको सदस्य-सचिवको रूपमा कार्य गर्ने व्यवस्था छ।

नेपाल सरकार मं.प. को मिति २०७०।६।४ को निर्णयमा उल्लेखित कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

१. विभाग एवं जिल्लास्थित कार्यालयबाट सूचनाको हकसम्बन्धी विषयमा भए गरेका कामहरुको मासिक विवरण सङ्कलन गरी एकीकृत विवरण तयार गर्ने,
२. यसरी तयार भएको एकीकृत विवरण चौमासिक रूपमा केन्द्रीय समन्वय समितिलाई उपलब्ध गराउने तथा सो को जानकारी राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई समेत दिने,
३. जिल्लास्थित कार्यालयहरुमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था भए नभएको अनुगमन गरी नभएको भए हुने व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने,
४. सूचना प्रवाहको व्यवस्था सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, गराउने,
५. सूचना अधिकारीको दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने, गराउने।

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा रहेको कार्यान्वयन/अनुगमन इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार सोही मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको हुलाक सेवा विभाग वा अन्तर्गत कार्यालयबाट गराउँदा बढी प्रभावकारी हुने देखिएको छ। हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गत ७५ वटै जिल्लामा जिल्ला हुलाक कार्यालय र ५ विकास क्षेत्रमा क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय रहेका छन्। मन्त्रालयका सचिवको कार्यबोझका दृष्टिकोणबाट हेर्दा समेत अनुगमन गर्ने आफ्नो जिम्मेवारीलाई आफू मातहतका हुलाक सेवा विभागलाई प्रत्यायोजन गरी सो विभाग र त्यस अन्तर्गतका संस्थागत क्षमता भएका कार्यालयबाट गराउँदा निजलाई सजिलो हुने र बढी प्रभावकारी हुन सक्ने देखिन्छ। साथै, विविध कारणले गर्दा हुलाकको कार्य र जिम्मेवारी कम हुँदै गएको हालको अवस्थालाई हेर्दा हुलाक कार्यालयहरुमा थप र नयाँ प्रकृतिको जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिनेमा त्यहाँ कार्यरत

राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरू पनि प्रोत्साहित हुने र केन्द्रीय कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको कार्य पनि प्रभावकारी हुन सक्ने देखिँदा परीक्षणको लागि प्रथम चरणमा देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन गराउन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

प्रस्तुत कार्यविधि हुलाक सेवा विभाग समेतको सहभागितामा छलफल गरी तर्जुमा गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा सहजता आउने अपेक्षा समेत गरिएको छ ।

१. हुलाक सेवा विभागबाट गरिनु पर्ने कार्यहरू

- (क) नेपाल सरकारका विभागस्तरका कार्यालयहरूमा प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन गर्ने, गराउने ।
- (ख) विभागीय र क्षेत्रीयस्तरका कार्यालयहरूको अध्यावधिक एकीकृत लगत विवरण तयार गर्ने ।
- (ग) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम विभागहरूमा र क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाउने, भैरहेका सूचना अधिकारी सरुवा बहुवा भई सूचना अधिकारी तोक्न बाँकी भएमा ७ (सात) दिन भित्र सूचना अधिकारी तोक्न लगाउने ।
- (घ) उपरोक्त उल्लेखित सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५(३) र नियमावली ३ बमोजिमको स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने (Pro-active Disclosures) विवरण ऐनको दफा ५(४) बमोजिम प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा अद्यावधिक गरी सार्वजनिकरण र प्रकाशन गर्न लगाउने ।
- (ङ) उपरोक्त उल्लेखित प्रत्येक सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (च) सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) बमोजिम गर्ने गराउने ।
- (छ) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन गरि प्रतिवेदन दिने । यस्तो प्रतिवेदनको जानकारी राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई गराउने ।

२) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयबाट गरिनु पर्ने कार्यहरू

- (क) क्षेत्रीयस्तरका कार्यालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको अद्यावधिक एकीकृत विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम क्षेत्रीयस्तरका कार्यालयहरूमा र क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाउने, भैरहेका सूचना अधिकारी

- सरुवा बहुवा भई सूचना अधिकारी तोक्न बाँकी भएमा ७ (सात) दिन भित्र सूचना अधिकारी तोक्न लगाउने ।
- (ग) उपरोक्त उल्लेखित सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५(३) र नियमावली ३ बमोजिमको स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने (Pro-active Disclosures) विवरण ऐनको दफा ५(४) बमोजिम प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा अद्यावधिक गरी सार्वजनिकरण र प्रकाशन गर्न लगाउने ।
- (घ) उपरोक्त उल्लेखित प्रत्येक सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (ङ) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयले क्षेत्रीयस्तरका कार्यालय तथा जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिने । यस्तो प्रतिवेदन राष्ट्रिय सूचना आयोग र हुलाक सेवा विभागलाई जानकारी दिने ।
- (च) सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) बमोजिम गर्ने गराउने ।

३. जिल्ला स्थित हुलाक कार्यालयबाट गरिनु पर्ने कार्यहरू

- (क) जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरूको अद्यावधिक एकीकृत लगत विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली बमोजिम आफ्नो जिल्ला भित्रका सबै सार्वजनिक निकायमा प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन गर्न गराउन सूचना अधिकारीको नियुक्तिको व्यवस्था मिलाउने, सरुवा, बहुवा भै सूचना अधिकारी तोक्न बाँकी भएको अवस्था भएमा सात दिन भित्र तोक्न लगाउने ।
- (ग) सबै सार्वजनिक निकायले ऐनको दफा ५(३) र नियमावली ३ बमोजिमको विवरण ऐनको दफा ५(४) बमोजिम प्रत्येक ३ (तीन) महिनामा अद्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन वा सार्वजनिकरण (Pro-active Disclosures) गर्न लगाउने ।
- (घ) प्रत्येक सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेको विवरण तथा सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विवरणको छुट्टा छुट्टै अभिलेख राख्ने ।
- (ङ) सूचनाको हक कार्यान्वयनको क्षेत्रमा कार्यरत गैर-सरकारी संस्था, सूचना अभियन्ता, व्यवसायिक संघ/संस्था लगायतका विवरणहरू एकिकृत गरी अभिलेख राख्ने ।

- (च) राष्ट्रिय सूचना आयोग तथा अन्य मन्त्रालय तथा गैर-सरकारी संस्थाबाट सूचनाको हक सम्बन्धमा आयोजित कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुने र त्यस्ता कार्यक्रमको समेत वार्षिक अभिलेख राख्ने ।
- (छ) जिल्ला हुलाक कार्यालयले जिल्लास्थित सार्वजनिक निकायहरुमा प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार भए नभएको नियमित अनुगमन गरी क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय, हुलाक सेवा विभाग र राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (ज) सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) बमोजिम गर्ने गराउने ।

(४) बजेट व्यवस्था, निकासा, कार्यान्वयन, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन

केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको कार्य

- (क) राष्ट्रिय सूचना आयोगबाट केन्द्रीय धनादेश कार्यालयलाई बजेट रकम प्राप्त भएपछि छुट्टै लेखा राख्ने ।
- (ख) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले हुलाक बचत बैंक मार्फत उल्लेखित क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयलाई निकासा दिने ।
- (ग) प्रत्येक महिनाको खर्चको फाँटवारी केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले संकलन गरी सो हुलाक सेवा विभाग र राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पठाउने ।

हुलाक सेवा विभाग/केन्द्रीय धनादेश कार्यालय/क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयको आन्तरिक कार्यविधि

- (क) प्राप्त बजेट रकम र खर्च भएको रकमको विल, भौचर, बैंक स्टेटमेण्ट लगायतका खर्चको फाँटवारी नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणाली अनुसार नै राख्ने, राख्न लगाउने ।
- (ख) लेखाको आन्तरिक लेखा परीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट गराई लेखा परीक्षण प्रतिवेदन केन्द्रीय धनादेश कार्यालय र हुलाक सेवा विभाग मार्फत राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पठाउने ।
- (ग) खर्च गर्ने कार्यविधि नेपाल सरकारको प्रचलित आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम र सुशासन सम्बन्धी ऐन नियम बमोजिम गर्ने ।

राष्ट्रिय सूचना आयोगको काम कर्तव्य

- (क) राष्ट्रिय सूचना आयोगको लागि “सूचना परियोजना” मा व्यवस्था भएको बजेटबाट यस कार्यविधिमा तोकिएको कार्य गर्न गराउन प्रत्येक क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयलाई चालु वर्षको आषाढ मसान्त सम्ममा क्रमशः रु. ३०,०००/- र रु. २५,०००/- निकासी गर्ने ।
- (ख) आयोगले माथि १ मा उल्लेखित बजेट रकम केन्द्रीय धनादेश कार्यालय मार्फत एकमुष्ट निकासी दिने ।
- (ग) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले आयोगबाट प्राप्त भएको निकासी रकम क्षेत्रीय र जिल्लास्थित हुलाक कार्यालयलाई पठाउने, लेखा राख्ने, खर्चको फाँटबारी पठाउने आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण समेत गराउने छ । सो प्रयोजनका लागि चालू वर्षको आषाढ मसान्तसम्मको लागि रु.३०,०००/- बजेट निकासी दिने ।
- (घ) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूमा भौतिक क्षमता अभिवृद्धिका लागि कम्प्युटर सफ्टवेयर जडान गर्ने ।
- (ङ) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागि प्राविधिक तथा प्रशासनिक विषयमा प्रशिक्षण दिने ।
- (च) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयलाई सूचनाको हक केन्द्र/सम्पर्क कार्यालय (RTI Centre/Contact Office) को रूपमा विकास गर्दै लैजान आवश्यकतानुसार तालिम प्राप्त जनशक्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने ।
- (छ) कार्यान्वयनमा संलग्न निकायहरूलाई ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, प्रचार/प्रसार सामग्री उपलब्ध गराउने ।

५. प्रथम चरणमा कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने कार्यालयहरू

प्रथम चरणमा देहाय बमोजिमका क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूबाट सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन नियम अनुसार कार्यान्वयन अनुगमन संयन्त्र स्थापित गरी अनुगमन कार्य प्रारम्भ गर्ने :-

- क) क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय
 - पूर्वाञ्चल : विराटनगर, मोरङ
 - मध्यमाञ्चल : बबरमहल, काठमाडौं
 - पश्चिमाञ्चल : पोखरा, कास्की
 - मध्यपश्चिमाञ्चल : सुर्खेत, सुर्खेत

- सुदूर पश्चिमाञ्चल : दीपायल, डोटी

ख) जिल्ला हुलाक कार्यालय

- मेची अञ्चल : भापा, ताप्लेजुङ्ग
- कोशी अञ्चल : धनकुटा, सुनसरी
- सगरमाथा अञ्चल : सप्तरी, सिरहा
- जनकपुर अञ्चल : धनुषा, महोत्तरी
- नारायणी अञ्चल : रौतहट
- वागमती अञ्चल : नुवाकोट, काभ्रेपलाञ्चोक
- गण्डकी अञ्चल : स्याङ्गजा, लम्जुङ्ग
- धवलागिरी अञ्चल : वाग्लुङ्ग
- लुम्बिनी अञ्चल : रुपन्देही, पाल्पा
- राप्ती अञ्चल : दाङ्ग, रोल्पा
- भेरी अञ्चल : दैलेख, बर्दिया
- कर्णाली अञ्चल : जुम्ला
- सेती अञ्चल : कैलाली, अछाम
- महाकाली अञ्चल : कञ्चनपुर, बैतडी

ग) प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार ७५ वटै जिल्लामा क्षेत्रीय तथा जिल्ला हुलाक कार्यालय मार्फत चालु आ.ब. २०७१/०७२ देखि कार्यान्वयन अनुगमन इकाईलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुरूप कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने कार्य प्रारम्भ गर्ने ।

६. प्रतिवेदन पेश गर्ने

- (क) आ-आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र परेका उल्लेखित कार्यहरु सम्पन्न गरी निर्धारित ढाँचामा मासिक रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (ख) माथि उल्लेखित कार्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन कार्य गर्ने निकायले उल्लेखित कार्यहरुको मासिक विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र र चौमासिक विवरण प्रत्येक चौमासिकको पहिलो महिनाको १५ गते भित्र गते भित्र राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पठाउने ।
- (ग) उल्लेखित कार्य सम्पन्न गरि यसै साथ संलग्न ढाँचामा एकीकृत प्रतिवेदन राष्ट्रिय सूचना आयोग र सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको कार्यान्वयन अनुगमन इकाईमा पेश गर्ने तथा प्रतिवेदनको एक प्रति राष्ट्रिय सूचना आयोगको इमेल ठेगाना info@nic.gov.np मा समेत पठाउने ।

७. अनुगमन निर्देशन समिति

(क) उल्लेखित अनुगमन सम्बन्धी कार्य गराउन समन्वय र निर्देशन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको निर्देशन समिति गठन गर्ने ।

सचिव, राष्ट्रिय सूचना आयोग	संयोजक
सहसचिव, सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय	सदस्य
महानिर्देशक, हुलाक सेवा विभाग	सदस्य
सहसचिव, राष्ट्रिय सूचना आयोग	सदस्य
उपसचिव, राष्ट्रिय सूचना आयोग	सदस्य-सचिव

ख) निर्देशन समितिले कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने अन्य कार्यविधि आफैले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ग) समिति बैठकमा यस कार्यमा दक्ष विशेषज्ञ वा अन्य व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

घ) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने पदाधिकारीले तोकिए बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।

ङ) समितिको बैठकको निर्णय (Minute) संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

८. अनुगमन कार्य विस्तार गर्ने

प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन अनुगमन कार्य प्रभावकारी बनाउँदै लैजान चरणबद्धरूपमा जिल्ला विकास समिति, नगरपालिका र गा.वि.स. स्तरमा पनि अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित गराउने प्रयास गरिनेछ ।

९. स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरणहरू (Pro-active Disclosures)

सार्वजनिक निकायले सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ (संशोधित, २०७०) को नियम ३ बमोजिमका विवरणहरू सोही ऐनको दफा ५ (४) बमोजिम अद्यावधिक गरी प्रत्येक ३/३ महिनामा स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरणहरू संलग्न गरिएको छ (अनुसूची-६) ।

१०. नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत भएको कार्यान्वयन समन्वय समिति र इकाई अनुगमन समिति

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट २०७०।६।४ मा स्वीकृत भएको सूचनाको हक सम्बन्धी केन्द्रीय समन्वय इकाई र कार्यान्वयन अनुगमन इकाईको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था यसै साथ संलग्न छ (अनुसूची-७) ।

११. निर्देशन दिने

- (क) प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन, कार्यान्वयन गर्न गराउन तथा नियमित प्रतिवेदन पेश गर्न सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले हुलाक सेवा विभाग, क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र जिल्लास्थित हुलाक कार्यालयहरुलाई कार्यविधि संलग्न गरि आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (ख) सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले दिएको निर्देशनको जानकारी राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई गराउने ।

१२. बाधा अडकाउ फुकाउने

प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन कार्यान्वयन गर्न गराउन कुनै बाधा अडकाउन पर्न गएमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको परामर्शमा राष्ट्रिय सूचना आयोगले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१३. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, नियम बमोजिम गर्ने

- (क). प्रस्तुत कार्यविधि अनुसार अनुगमन कार्यान्वयन गर्न गराउन सम्बन्धित निकायले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ बमोजिम गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियम र प्रस्तुत कार्यविधि बमोजिम अनुगमन कार्यान्वयन गर्न गराउन राष्ट्रिय सूचना आयोगले समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । सार्वजनिक निकायले यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(प्रतिवेदन पेश गर्ने ढाँचा)

क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय/जिल्ला हुलाक कार्यालयको नाम : _____

क्षेत्रीय/जिल्लास्थित कार्यालयहरूको मासिक/चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन गरिएको क्षेत्र/जिल्ला :

अनुगमन गरेका अवधि :देखि सम्म

विवरण पेश गरेको मिति :

१. अनुगमनबाट प्राप्त अवस्था

सि. नं.	अनुगमन गरिएको कार्यालयको नाम	सूचना अधिकारीको नियुक्ति		सूचना माग सम्बन्धमा							स्वतः प्रकाशन गर्नु पर्ने विवरण प्रकाशन गरेको/नगरेको	गरेको भए माध्यम, नगरेको भए कारण	सूचना अधिकारी ले तालिम लिएको नलिएको	कैफियत	
		भए/नभएको	भए नाम, पद, इमेल र मोबाइल ठेगाना, नभएको भए सोको कारण	यस अवधिमा सूचना माग भएको/नभएको,	भएको भए विषय र संख्या समेत	सूचना दिएको नदिएको	दिएको भए कति समय भित्र, नदिएको भए कारण	कार्यालय प्रमुख समक्ष उजूरी गरेको/नगरेको	गरेको भए सूचना दिएको नदिएको, नदिएको भए कारण	सूचना दिएको वा दिन इन्कार गरेको विषयमा छुट्टै अभिलेख राखेको/नराखेको					
१.															
२.															
३.															
४.															
५.															

(विवरणमा आवश्यकता अनुसार थप गर्नुपर्ने भए सो थप गर्ने)

विवरण तयार गर्ने :-

दस्ताखत :

नाम:

पद :

मिति :

कार्यालय प्रमुख :-

दस्ताखत :

नाम :

पद :

मिति :

२. आर्थिक विवरण

अनुसूची - २

सि.नं.	खर्चको शीर्षक (संकेत नं.)	निकाशा भएको रकम	प्रयोजन	अघिल्लो महिनासम्म खर्च भएको रकम	यस अवधिमा खर्च भएको रकम रु.	जम्मा खर्च रकम	बाँकी रकम	कैफियत
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								
६.								
७.								

विवरण तयार गर्ने :-

कार्यालय प्रमुख :-

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम:

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

३. जिल्लाभित्र सूचनाको हक सम्बन्धी सरकारी तथा गैर-सरकारी कार्यालयहरुबाट भएको कार्यक्रमको विवरण

आयोजना/कार्यक्रमको नाम :

ठेगाना :

सि.नं.	कार्यक्रमको प्रकार	कार्यक्रमको नाम	मिति	सहभागी संख्या (सम्भव भए सम्म)	कैफियत
१.	अनुगमन				
२.	तालिम				
३.	गोष्ठी				
४.	सेमिनार				
५.	छलफल				

विवरण तयार गर्ने :-

कार्यालय प्रमुख :-

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम:

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

४. जिल्लाभिन्न गैर-रकारी संघसंस्थाबाट भएको सूचनाको हक सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण

आयोजना/कार्यक्रमको नाम :

ठेगाना :

सि.नं.	कार्यक्रमको प्रकार	कार्यक्रमको नाम	मिति	सहभागी संख्या (सम्भव भए सम्म)	कैफियत
१.	अनुगमन				
२.	तालिम				
३.	गोष्ठी				
४.	सेमिनार				
५.	छलफल				

विवरण तयार गर्ने :-

कार्यालय प्रमुख :-

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम:

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

५. जिल्लाभित्र सूचनाको हक सम्बन्धमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था/व्यक्तिको विवरण

सि.नं.	गैरसरकारी संस्थाको नाम	संस्थाका प्रमुखको नाम	पद	ठेगाना	फोन	इमेल	मोबाइल	कैफियत
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								

विवरण तयार गर्ने :-

दस्तखत :

नाम:

पद :

मिति :

कार्यालय प्रमुख :-

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :