

**तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७७**

आठौँ गाउँसभाबाट पारित मिति: २०७७/११/२४

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०१/२४

सम्बन्धित २०७७ सालको ऐन नं. -३

**प्रस्तावना:** कानेपोखरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विविध पक्षहरूसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन, बेरोजगारको विवरण संकलन गर्न तथा संकलित तथ्याङ्कको प्रशोधन, भण्डारण, प्रकाशन जस्ता व्यवस्थापकीय कार्य गरी स्थानीय तथ्याङ्कको आधारमा आवश्यक नीति निर्माण गर्न तथा तथ्याङ्कीय विश्लेषणका आधारमा कार्यक्रमको तर्जुमा गरी जनताको वास्तविक आवश्यकताको पहिचान गर्न, समतामूलक वितरण प्रणाली स्थापित गर्न व्यवस्थित रूपमा जनताको आकांक्षा पुरा गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६ बमोजिम यो ऐन कानेपोखरी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित भई लागू भएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन ऐन, २०७७" रहेको छ।

(२) यो ऐन कानेपोखरी राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले कानेपोखरी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघ तथा प्रदेशको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "विषयगत शाखा" भन्नाले कानेपोखरी गाउँ कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा एकाईलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "वडा सचिव" भन्नाले वडा कार्यालयमा प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।

(झ) "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा अध्यक्ष तथा वडा सदस्य सहितको वडा समिति सम्झनु पर्छ।

(ञ) "समिति" भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन एवम् अभिलेख व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "संयोजक" भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन एवम् अभिलेख व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "सदस्य सचिव" भन्नाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन एवम् अभिलेख व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।

(ड) "विभाग" भन्नाले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागलाई सम्झनु पर्दछ।

- (ढ) “तोकिए र तोकिए बमोजिम हुनेछ” भन्नाले यस ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
३. सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो गाउँ क्षेत्रभित्रको आवश्यकता अनुसारका सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्नेछ ।  
(२) गाउँपालिकाले सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्नु अघि संकलन गर्नुको औचित्य र यसको प्रयोगको सम्बन्धमा सरोकारवालालाई स्पष्ट पार्नु पर्नेछ ।
४. सूचना उपलब्ध गराउनु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम औचित्य प्रष्ट पारी जुनसुकै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायमा सूचना तथा तथ्याङ्क माग गरेमा सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा निकायले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
५. सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्ने: (१) प्रचलित संघीय कानून अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने भनिएका सूचना तथा तथ्याङ्क गोप्य राख्नु पर्नेछ । तर उपदफा १ बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने बाहेकका अन्य सूचना तथा तथ्याङ्क सार्वजनिक गर्न बाधा पर्नेछैन ।
६. पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शा निर्माण गर्ने: (१) गाउँपालिकाले गाउँको समग्र अवस्था झल्कने गरी गाउँ पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शाको निर्माण गर्नेछ ।  
(२) पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आवश्यकता अनुसार नियमित अद्यावधिक गर्न सकिनेछ ।  
(३) गाउँको हरेक योजना निर्माण गर्दा गाउँ पार्श्वचित्र र श्रोत नक्शालाई आधार बनाउन सकिनेछ ।
७. सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समिति: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको समग्र सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख संकलन, प्रशोधन, व्यवस्थापन, भण्डारण तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यको संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ ।
- |  |              |
|--|--------------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष   | - संयोजक     |
| (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष   | - सदस्य      |
| (ग) गाउँ कार्यपालिकाले तोके अनुसार कम्तिमा एक जना महिला सहित कार्यपालिका सदस्य दुई जना | - सदस्य      |
| (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  | - सदस्य सचिव |
- (२) उपदफा (१) को समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।  
(३) अध्यक्षको अनुपस्थितीमा गाउँपालिका उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नुपर्नेछ ।  
(४) अध्यक्ष र उपाध्यक्षको अनुपस्थितीमा समितिले तोकेको व्यक्तिले अध्यक्षता गर्नुपर्नेछ ।
८. सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) संविधानको अनुसूची ८ को सूची नं. (६), (१३) र (१७) मा रहेको अधिकारको कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) को (च), (ड) र (थ) मा रहेको गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गरी सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) स्थानीय तथ्याङ्क सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने र स्वीकृत नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।  
(ख) सूचना तथा अभिलेख केन्द्र र रोजगार सूचना केन्द्रको स्थापना तथा संचालन गर्ने ।  
(ग) जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइसराइ दर्ता र पारिवारिक लगतको तथ्याङ्क तथा अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने ।

- (घ) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्क योजना निर्माण गर्ने ।
- (ङ) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने विधि र प्रकृया छनौट गर्ने ।
- (च) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको प्रश्नावली तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने ।
- (छ) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमैत्री बनाउने ।
- (ज) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको औचित्यताको बारेमा सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्ने, राय सुझाव संकलन गर्ने, नागरिक अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- (झ) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने गणकलाई अभिमुखीकरण गर्ने र परिचालन गर्ने ।
- (ञ) सूचना तथा तथ्याङ्क संकलनको अनुगमन गर्ने, सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र प्रमाणीकरणको लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ठ) प्रमाणित सूचना तथा तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने, अभिलेखिकण गर्ने, पार्श्वचित्र तथा श्रोत नक्शा तयार गरी प्रकाशन गर्ने ।
- (ड) सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेखको आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने, प्रमाणित गर्ने, प्रकाशन गर्ने तथा वितरण गर्ने ।
- (ढ) स्थानीय सूचना तथा तथ्याङ्क र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।
९. सूचना तथा तथ्याङ्कको प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि प्रमाणित गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाले संकलन गरेको प्राथमिक (आधारभूत घरधुरी सर्वेक्षण बाट प्राप्त) तथ्याङ्कहरू प्रयोग वा प्रकाशित गर्नु अघि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट प्रमाणिकरण गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणिकरण नभएका तथ्याङ्कहरू प्रयोगमा ल्याउनु हुँदैन ।
- (३) द्वितीय (Secondary) माध्यमबाट संकलित सूचना तथा तथ्याङ्कहरूको प्रमाणिकरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराउनु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाबाट प्रमाणित भएका वा प्रकाशित भएका सूचना तथा तथ्याङ्कहरू मात्र आधिकारिक हुनेछन् ।
१०. श्रोत उल्लेख गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख कुनै व्यक्ति, संघ/संस्था वा निकायले प्रयोग गर्दा श्रोत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
११. अनुमति लिनु पर्ने: (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कुनै प्रकारका सूचना तथ्याङ्क संकलन गर्न, सर्वेक्षण गर्न परेमा सर्वेक्षण गर्नु पूर्व गाउँपालिकाबाट अनिवार्य रूपमा अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन गर्नको निमित्त स्वीकृती प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्नाको कारण, सो संकलन गरिने इलाका, संकलन गर्दा अपनाइने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले औचित्यताको आधारमा सर्वेक्षणको अनुमति दिन सक्नेछ । अनुमति प्राप्त सर्वेक्षणको गाउँपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाको स्वीकृत लिई संकलन गरेको सूचना तथा तथ्याङ्कको आधिकारिता प्रमाणित गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।
१२. शुल्क तोक्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले संकलन, प्रशोधन तथा प्रकाशन गरेको सूचना, तथ्याङ्क एवम् अभिलेखको शुल्क निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

१३. परामर्श सेवा लिन सक्ने: सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग लिन परेमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वा विज्ञहरुबाट परामर्श सेवा लिन सक्नेछ ।
१४. तोकिए बमोजिम हुने: सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
१५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस ऐनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन समितिले गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
१६. नियम निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा दिग्दर्शन, बनाउन सक्ने: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले नियम, निर्देशिका कार्यविधि मापदण्ड तथा दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले,  
गायत्र श्रेष्ठ  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत