सूचना अधिकारीको दायित्व

सूचना अद्यावधिक र प्रकाशन

आफ्नो कार्यालयसँग सम्बन्धित सूचना अद्यावधिक गरी नियमित प्रकाशन गर्ने

निवेदन स्वीकार

कुनै नेपाली नागरिकले सूचना माग गरी दिएको निवेदन स्वीकार गरी आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने

निवेदन लेखन सहयोग

सूचना प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति निरक्षर वा शारीरिक रूपले लेख्न नसक्ने भएकाले मौखिक रूपमा सूचना माग गरेमा निजको कुरा निवेदनको रूपमा लेखी सो व्यहोरा निजलाई सुनाई निवेदनमा निजको सहीछाप गराउने

शुल्क संकलन र निवेदन दर्ता

तोकिएको दर अनुसार सूचना उपलब्ध गराउन लाग्ने शुल्क संकलन गरी सूचना माग गरी दिएको निवेदन दर्ता गरेर निवेदकलाई दर्ता नम्बर र शुल्क तिरेको भरपाई बुझाउने

सूचना उपलब्ध गराउने

निवेदन प्राप्त गरेपछि तत्काल उपलब्ध गराउन सकिने प्रकृतिको सूचना भए तत्काल र तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने भए निवेदन प्राप्त भएको १५ दिनभित्र निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउने

२४ घण्टाभित्र सूचना उपलब्ध गराउने

कसैले कुनै व्यक्तिको जीउ-ज्यानको सुरक्षासँग सम्बन्धित सूचना माग गरेमा सो सूचना माग गरेको २४ घण्टाभित्र सूचना उपलब्ध गराउने

सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा जानकारी

निवेदन बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा वा माग गरिएको सूचना आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित नदेखिएमा सोको कारण सहितको जानकारी तुरुन्त निवेदकलाई गराउने

सूचना माग भएको स्वरूपमा नै उपलब्ध गराउने

निवेदकले माग गरेको सूचना उपलब्ध गराउँदा सम्भव भएसम्म माग भएको स्वरूपमा नै उपलब्ध गराउने तर त्यसो गर्दा सूचनाको स्रोत बिग्रने, भत्कने, वा नष्ट हुने सम्भावना भएमा सोको कारण खुलाई उपयुक्त स्वरूपमा सूचना उपलब्ध गराउने

अध्ययन वा अवलोकनको निमित्त समय

कसैले कुनै लिखत, सामग्री, वा काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकन गर्नका लागि निवेदन दिएमा त्यस्तो लिखत, सामग्री, वा काम कारबाहीको अध्ययन वा अवलोकनको निमित्त मुनासिब समय उपलब्ध गराउने

आदेश अनुरूप सूचना उपलब्ध गराउने

सूचना नदिएको वा आंशिक रूपमा सूचना दिएको वा गलत सूचना दिएको भनी परेको उजुरीमा निवेदकद्वारा माग भए बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउनु भनी कार्यालय प्रमुखले गरेको आदेश अनुरूप निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउने