



स्थानीय सरकार

जीतपुरसिमरा राजपत्र

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ४

संख्या: ४

प्रमाणिकरण मिति: २०७८।०५।३१

भाग १

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क ऐन, २०७८

प्रस्तावना

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको विकासकोलागि आवश्यक पर्ने सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक लगायत विभिन्न क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्न आवश्यक पर्ने तथ्याङ्कसङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, भण्डारण, सम्प्रेषण तथा त्यस्ता विषयसम्बन्धी अधिकार, आधिकारिकता, पहुँच, संरक्षण र गोपनीयता कायम गर्न एकीकृत तथ्याङ्क प्रणालीको विकास गरी त्यसको सुदृढीकरण गर्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ बमोजिम जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।



## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम विस्तार र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम "जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क ऐन २०७८" रहेको छ।
- (२) यो ऐन जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाभर लागू हुने छ।
- (३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

#### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) "तथ्याङ्क" भन्नाले कुनै प्राकृतिक तथा कानूनी व्यक्ति, घरपरिवार, सार्वजनिक तथा निजी संघसंस्था सँग सम्बन्धित विभिन्न विषयमा संकलित सांख्यिकीय विवरणलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) "कम्प्युटर डाटाबेस" भन्नाले कम्प्युटर वा कम्प्युटरप्रणालीमा प्रयोग गर्ने उद्देश्यले अङ्क, अक्षर, छविवा श्रव्यदृश्यमा औपचारिक तवरले तयार गरिएको सांख्यिकीय विवरण, तथ्याङ्क सूचना, नक्सा, ज्ञान तथा अवधारणालाई सम्झनुपर्छ।
- (ग) "विद्युतीय अभिलेख" भन्नाले विद्युतीय स्वरूपको कुनै माध्यमबाट सिर्जना गरी सम्प्रेषण गरिएका, प्राप्त गरिएका वा जम्मा गरिएका तथ्याङ्क, अभिलेख, छविवा श्रव्यदृश्यलाई सम्झनुपर्छ।
- (घ) "समिति" भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन भएको जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क समितिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ङ) "कार्यसमूह" भन्नाले समितिले यस ऐन बमोजिम गठन गरेको तथ्याङ्क कार्यसमूह सम्झनुपर्छ।
- (च) "प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ।
- (छ) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ।
- (झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले उप महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ।
- (ञ) "उपमहानगरपालिका" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका लाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) "विषयगत शाखा" भन्नाले जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिकाका अन्तर्गतको विषयगत महाशाखा, वडा कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ। यस शब्दले संविधानबमोजिम उप-महानगरपालिकालाई तोकिएको कार्य सम्पादन गर्नका लागि नगरकार्यपालिका अन्तर्गत रहने शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, योजना, राजस्व, पूर्वाधार विकाश, भूमि व्यवस्थापन, वातावरण, उद्योग, पञ्जिकरण, पशु विकास जस्ता विशेष क्षेत्रगत कार्यालय वा इकाईलाई समेत सम्झनु पर्छ।

*detah*  
डा० कृष्ण प्र. पौडेल  
नगर प्रमुख



- (ठ) "वडा सचिव" भन्नाले उपमहानगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिव सम्झनुपर्छ।
- (ड) "वडा समिति" भन्नाले उपमहानगरपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ।
- (ढ) "सदस्य" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनुपर्छ। सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख वा वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ।
- (ण) "कम्प्युटर नेटवर्क" भन्नाले एक अर्का सँग अन्तर आबद्ध वा संचार सम्पर्कमा रहेका दुई वा दुई भन्दा बढी कम्प्युटरहरूको अन्तरसम्बद्धतालाई सम्झनुपर्छ।
- (त) "निर्धारित तथ्याङ्क" भन्नाले एकीकृत तथ्याङ्क प्रणाली अन्तर्गत कुनै खास महाशाखा वा शाखाले गर्ने भनी निर्धारण गरिएको तथ्याङ्क वा तथ्याङ्क कार्यलाई सम्झनुपर्छ।
- (थ) "सूचित आदेश" भन्नाले कुनै खास तथ्याङ्क कार्यका लागि उपमहानगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित आदेश सम्झनुपर्छ।
- (द) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

### परिच्छेद-२

### तथ्याङ्क समिति

#### ३. समितिको गठन:

उपमहानगरपालिकाको एकीकृत तथ्याङ्क प्रणालीको विकासको लागि देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरू रहेको एक तथ्याङ्क समितिको गठन हुनेछ।

(१) नगर प्रमुख - संयोजक

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य


(३) तथ्याङ्क अधिकृत वा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखाको जिम्मेवारी पाएको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - सदस्य सचिव

#### ४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

दफा (३) बमोजिम गठन भएको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) तथ्याङ्क उत्पादनको सुनिश्चितताको लागि एकीकृत तथ्याङ्क प्रणालीको विकास गर्ने र सो का लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना र नीतिको सम्बन्धमा उपमहानगरपालिकालाई सुझाव दिने।

(ख) उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क प्रणालीलाई प्रादेशिक तथा राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार विकसित गर्दै लैजाने।

  
डा० कृष्ण प्र. पौडेल  
नगर प्रमुख

- (ग) तथ्याङ्किय कार्यको बाँडफाँडको व्यवस्था गर्ने।
- (घ) तथ्याङ्किय क्रियाकलापसँग सम्बन्धित शाखालाई संकलित तथ्याङ्कहरूको प्रशोधन, विश्लेषण प्रकाशन तथा सुरक्षा गर्न निर्देशन दिने।
- (ङ) तथ्याङ्कसँग सम्बन्धित विवादको विषयमा उपयुक्त निर्णय गर्ने।
- (च) समष्टिगत तथ्याङ्क योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
- (छ) उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क प्रणालीलाई व्यवस्थित एवं विश्वसनीय बनाउन अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

५. समितिको बैठक:

- (१) समितिको बैठक हरेक त्रैमासिकमा कमिमा एक पटक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।
- (२) संयोजकको निर्देशनअनुसार सदस्यसचिवले बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र छलफलको विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा ५ दिन अगावै सदस्यहरूलाई पठाउनुपर्नेछ।
- (३) समितिका कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।
- (४) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।
- (५) समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत समेत दिनेछ।
- (६) समितिको बैठकको निर्णय सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिने छ।
- (७) समितिले आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरूलाई बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (८) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रकाशन, अनुमति प्रणाली तथा गोपनीयता

६. तथ्याङ्क सङ्कलन र वितरण:

- (१) उपमहानगरपालिकाले कुनै पनि व्यक्ति, घरपरिवार, सार्वजनिक संस्था वा निजी संस्थाहरूको सूचित आदेशद्वारा तोकेको विवरण वा तथ्याङ्क तोकिएको ढाँचामा निर्धारित समयभित्रै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको तथ्याङ्क अधिकृत वा तथ्याङ्कसम्बन्धी काम गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्न सम्बन्धित पक्षलाई आदेश वा सूचना गर्न सक्नेछ।



उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क सङ्कलन र वितरण एकद्वार प्रणालीद्वारा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा मार्फत हुनेछ । तर, विशेष अवस्थामा अन्य शाखाबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपरेमा तथ्याङ्क समितिबाट निर्णयगरी तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखाको समन्वयमा गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेशको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) निर्धारित तथ्यांकीय कार्य गर्ने भनी समितिले तोकेको अन्य शाखाहरूको हकमा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

#### ७. विवरण, लगत, सूचना र तथ्याङ्क जाँचे अधिकार:

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफू स्वयं वा अधिकार प्राप्त कुनै अधिकारीले दफा ६ को उपदफा (१) अन्तर्गतको सूचित आदेशमा तोकिएको कुनै कुराको सम्बन्धमा विवरण, लगत, सूचना र तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने प्रयोजनको निमित्त त्यस्तो सूचित आदेश अन्तर्गत दाखिला भएको कुनै विवरण, लगत, सूचना र तथ्याङ्क सत्य हो होइन भन्ने कुराको जाँच गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जाँच गर्दा त्यस्तो जाँच गर्ने अधिकारीले देहायका अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ:-

(क) कुनै खबर वा विवरण दाखिल गर्नुपर्ने कर्तव्य भएको कुनै व्यक्ति, घरपरिवार सार्वजनिक संस्था तथा निजी संस्थाको भोगचलन वा नियन्त्रणमा रहेको कुनै घरजग्गामा पूर्व सूचना दिई मनासिब माफिकको समयमा प्रवेश गर्न ।

(ख) त्यस्तो व्यक्तिको भोग चलन वा नियन्त्रणमा रहेको कुनै लिखत वा विवरण आफू छेउ पेश गर्ने आदेश दिने र त्यसको जाँच गर्न ।

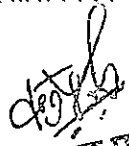
(ग) यस ऐन अन्तर्गत सङ्कलन गर्नुपर्ने तथ्याङ्क सम्बन्धी कुनै सूचना कुनै व्यक्तिलाई थाहा छ भन्ने मनासिब माफिकको विश्वास भएमा निजसँग कुनै प्रश्न सोध्न ।

(३) यस दफा अनुसार कुनै विवरण, लगत, सूचना वा तथ्याङ्कको जाँच गर्दा कुनै विषयको विवरण, लगत, सूचना र तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न आवश्यक देखिएमा जाँच गर्ने व्यक्तिले सम्बन्धित व्यक्तिलाई सोको सूचना दिई आवश्यक विवरण, लगत, सूचना र तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

(४) यस ऐन अन्तर्गत कुनै अधिकारीले माग गरेको विवरण, लगत, सूचना र तथ्याङ्क उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

#### ८. पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने:

(१) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार बाहेक अन्य कुनै पनि व्यक्ति, सार्वजनिक वा निजी संस्थाले यस उपमहानगरपालिकाको क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति, घर, घरपरिवार, सरकारी निकाय, सार्वजनिक संस्था तथा निजी संस्थाको विवरण, सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपरेमा उपमहानगरपालिकाको कार्यालयबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

  
डा० कृष्ण प्र. पौडेल  
नगर प्रमुख

- (२) उपदफा (१) बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नको निमित्त स्वीकृति प्राप्त गर्न चाहाने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु परेको कारण, सो सङ्कलन गरिने ईलाका, सङ्कलन गर्दा अपनाउने प्रणाली वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा विस्तृत विवरण उपमहानगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न मनासिब देखिएमा उपमहानगरपालिकाले स्वीकृत दिनेछ र त्यसरी स्वीकृत दिँदा उपमहानगरपालिकाले तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रणाली र आवश्यक देखिएका अन्य शर्त समेत तोकिकदिन सक्नेछ।

९. तथ्याङ्क प्रकाशन वा प्रयोग गर्नुअघि प्रमाणित गराउनुपर्ने:

- (१) दफा ८ को उपदफा(१) बमोजिम सङ्कलन गरिएको विवरण, लगत, सूचना तथा तथ्याङ्क प्रयोगमा ल्याउन वा प्रकाशन गर्नुअघि उपमहानगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रमाणित गराउनुपर्नेछ।

तर निर्धारित तथ्याङ्कको कार्य गर्ने भनी तोकिएका निकायहरु बाट प्राप्त विवरण, लगत, सूचना तथा तथ्याङ्कको हकमा यो दफा लागू हुने छैन।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम तथ्याङ्क प्रमाणित गर्दा उपमहानगरपालिकाले कुनै खर्च व्यहोर्नु पर्ने भए त्यस्तो खर्च समेत तथ्याङ्क प्रमाणित गराउन चाहाने व्यक्ति वा संस्थाले उपमहानगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ।


१०. गोपनीयता सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) दफा ६ र ८ बमोजिम सङ्कलन गरिएका कुनै व्यक्तिगत तथा इकाईगत विवरण, लगत, सूचना, तथ्याङ्क, कम्प्युटर डाटा बेस, विद्युतीय अभिलेख अथवा तिनका कुनै अंश सामुहिक तथ्याङ्कीय प्रयोजनका लागि मात्र प्रयोग गरिनेछ।

तर निर्धारित तथ्याङ्कको कार्य गर्ने भनी तोकिएका निकायहरुबाट प्राप्त विवरण, लगत, सूचना तथा तथ्याङ्कको हकमा यो दफा लागू हुने छैन।

- (२) दफा १० बमोजिम सङ्कलन गरेको कुनै व्यक्तिगत तथा इकाईगत विवरण, लगत, सूचना तथ्याङ्क, कम्प्युटर तथ्याङ्क आधार डाटाबेस विद्युतीय अभिलेख अथवा तिनका कुनै अंश उपलब्धि अधिकार प्राप्त प्रतिनिधीको लिखित स्वीकृति बिना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको तथ्याङ्क अधिकृत वा तथ्याङ्क सम्बन्धी काम गर्ने अन्य अधिकारी बाहेक अरु कसैलाई देखाउन वा प्रकाशित गर्न पाइने छैन।

- (३) यस अन्तर्गत मुद्दा चलाउने प्रयोजनको निमित्त त्यस्तो विवरण अदालतमा पेश गर्नमा उपदफा १ वा उपदफा २ मा लेखेको कुराले कुनै बाधा पुर्याउने छैन।

  
 डा० कृष्ण प्र. पौडेल  
 नगर प्रमुख



परिच्छेद-४

निर्धारित तथ्याङ्क प्रणाली कम्प्युटर डाटा वेस तथा विद्युतीय अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

११. निर्धारित तथ्याङ्क प्रणाली:

- (१) निर्धारित तथ्याङ्क प्रणाली उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क प्रणालीको अभिन्न अङ्ग हुनेछ।
- (२) निर्धारित तथ्याङ्क सम्बन्धी काम गर्न समितिले विषयगत महाशाखा, शाखा, तथा वा अन्य सार्वजनिक संस्थालाई तोक्न सक्नेछ।

१२. कम्प्युटर डाटा वेस तथा विद्युतीय अभिलेखको प्रयोग:

- (१) एकीकृत तथ्याङ्क प्रणालीमा आवद्ध निकायहरूबीच कुनैपनि विवरण, लगत, सूचना, तथ्याङ्क, कम्प्युटर डाटा वेस तथा विद्युतीय अभिलेखहरू समितिले तोके बमोजिम कम्प्युटर नेटवर्कको माध्यमबाट एक आपसमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम एकीकृत तथ्याङ्क प्रणालीमा आवद्ध महाशाखा, शाखा, उपशाखा तथा संस्थाहरू कम्प्युटर नेटवर्कमा उपलब्ध गराइएका विवरण लगत, सूचना, तथा कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेख यस प्रयोजनको लागि आधिकारिक मानिनेछ।

१३. कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेखको उत्पत्ति कर्ताको सम्प्रेषणको आधार:

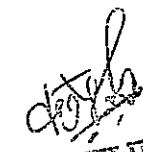
कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेखको उत्पत्ति कर्ताको सम्प्रेषणका आधार देहाय बमोजिम हुनेछ-

- (१) उत्पत्ति कर्ता आफैले कम्प्युटर डाटावेस तथा कम्प्युटर अभिलेख सम्प्रेषण गरेको भएमा,
- (२) कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेखको सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्न उत्पत्ति कर्ताको तर्फबाट अख्तियारी प्राप्त गरेको व्यक्तिले त्यस्तो कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेख सम्प्रेषण गरेको भएमा,
- (३) उत्पत्ति कर्ता र प्राप्ति कर्ताको तर्फबाट स्वचालित रूपमा सञ्चालन गरी कार्यक्रम बनाइएको कुनै कम्प्युटर सूचना प्रणाली वा कम्प्युटर नेटवर्कबाट त्यस्ता कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेख पेश गरिएको भएमा,
- (४) कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेख उत्पत्ति कर्ताको आधार तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेख स्वीकारका आधार:

कम्प्युटर डाटावेस तथा विद्युतीय अभिलेख स्वीकारका आधार समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

१५. प्रशोधित, अर्धप्रशोधित तथा अप्रशोधित तथ्याङ्कको बिक्री वितरण:

  
डा० कृष्ण प्र. पौडेल  
नगर प्रमुख



- (१) उपमहानगरपालिकाले आफ्नो कुनै प्रशोधित, अर्धप्रशोधित, अप्रशोधित अवस्थामा रहेका तथ्याङ्कहरू पूर्ण वा आंशिक रूपमा व्यक्तिगत तथा नीतिगत तहमा तोके बमोजिमको गोपनीयता र सतर्कता अपनाई विद्युतीय उपकरणका माध्यमबाट बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बिक्री वितरण गरिएको तथ्याङ्क सर्वाधिकार उपमहानगरपालिकाको कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ।

परिच्छेद-५

कसुर र सजाय

१६. कसुर गरेको मानिने:

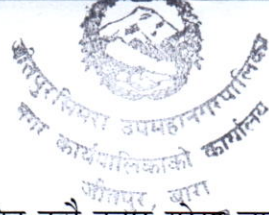
कुनै व्यक्तिगत तथा इकाईगत विवरण लगत सूचना तथ्याङ्क दिनुपर्ने कर्तव्य भएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाले देहायका कुनै काम गरेमा यस अन्तर्गत कसुर गरेको मानिनेछ।

- (क) जानीजानी त्यस्तो विवरण, लगत सूचना तथ्याङ्क तोकिएको म्यादभित्र नदिएमा वा दिन इन्कार गरेमा,
- (ख) झुट्टा विवरण, लगत, सूचना तथा तथ्याङ्क दिएमा,
- (ग) उपमहानगरपालिकाको स्वीकृति बिना कुनै निजी संस्थागत अनुसन्धान, परामर्श तथा अन्य संस्थाहरूले कुनै व्यक्ति, घर, घरपरिवार, सार्वजनिक संस्थान, निजी संस्थाको विवरण लगायत सूचना तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रकाशन गरेमा,
- (घ) दफा १४ को व्यवस्थाको बर्खिलाप हुने गरी कार्य गरेमा वा उपलब्ध भएको विवरण लगत, सूचना, तथ्याङ्क कम्प्युटर डाटाबेस, विद्युतीय अभिलेख अनाधिकृत कामका लागि प्रयोग गरेमा,
- (ङ) विद्युतीय उपकरणमा उपलब्ध गराइएको प्रशोधित, अर्धप्रशोधित तथा अप्रशोधित तथ्याङ्कको अनधिकृत रूपमा नक्कल गरेमा वा प्रतिलिपि बनाएमा वा बिक्री वितरण गरेमा,
- (च) कुनै व्यक्तिले कसैलाई यो अन्तर्गत दिइएको कुनै आदेश वा सूचनाको पालना नगरेमा वा अधिकार प्राप्त अधिकृतले कानून बमोजिम मागेको कुनै विवरण, लगत, सूचना, तथ्याङ्क उपलब्ध नगराएमा वा उपलब्ध गराउन नदिएमा वा उपलब्ध नगराउनु भनेर प्रचारप्रसार गरेमा,
- (छ) आफ्नो जिम्मामा रहेको विवरण लगत, सूचना, तथ्याङ्क कम्प्युटर डाटाबेस विद्युतीय अभिलेख जानीजानी नष्ट गरेमा वा अन्य किसिमबाट कुनै नोक्सानी पुर्याएमा,
- (ज) तथ्याङ्किय कार्य सँग सम्बन्धित सरसमान जफत वा नष्ट गरेमा।

१७. सजाय:

- (१) दफा १६ को खण्ड क र ख मा उल्लेखित कुनै कसुर गरेमा त्यस्तो कसुरदारलाई रु. तीन हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना वा तीन महिना सम्म कैद वा दुवै सजाय हुन सक्नेछ।





- (२) दफा १६ को खण्ड ग मा उल्लेखित कुनै कसुर गरेमा त्यस्तो कसुरदारलाई दश हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना वा दश महिना सम्म कैद वा दुवै सजाय हुन सक्नेछ।
- (३) दफा १६ को खण्ड घ, ङ, च, छ र ज मा उल्लेखित कुनै कसुर गरेमा त्यस्तो कसुरदारलाई पाँच हजार रुपैयाँ सम्म जरिवाना वा पाँच महिना सम्म कैद वा दुवै सजाय हुन सक्नेछ।

१८. अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारी:

- (१) दफा १६ बमोजिमको कसूर सम्बन्धी मुद्दाको अनुसन्धान तहकिकात गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तथ्याङ्क अधिकृतलाई हुनेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम मुद्दाको अनुसन्धान तहकिकात गरी मुद्दा दायर गर्दा सम्बन्धित सरकारी वकिलको सल्लाह लिनुपर्ने छ।

१९. मुद्दा हेर्ने अधिकारी:

- (१) दफा १८ को उपदफा १ बमोजिम सजाय हुने मुद्दाको शुरू कारवाही र किनारा गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तथ्याङ्क अधिकृत लाई हुनेछ।

दफा १८ को उपदफा २ बमोजिमका मुद्दा हेर्ने अधिकार सम्बन्धित जिल्ला अदालतलाई हुनेछ।

२०. पुनरावेदन:

दफा १९ बमोजिम को अधिकारबाट गरेका निर्णय वा दिएको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णय वा आदेशको सूचना पाएको मितिले ३५ दिन भित्र उच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

२१. उपमहानगरपालिका वादी हुने:

यस ऐन अन्तरगतको मुद्दामा उपमहानगरपालिका वादि हुनेछ।

२२. व्यावसायिक स्वतन्त्रता:

उपमहानगरपालिकाको तथ्याङ्क सम्बन्धी काम गर्ने तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा तथा निर्धारित तथ्याङ्क प्रणालीमा आवद्ध तथ्याङ्कीय शाखाबाट तोकिएको आधारमा भए गरेका तथ्याङ्क कार्यको व्यावसायिक स्वतन्त्रताको प्रत्याभूति हुनेछ।

२३. करारमा सेवा लिन सकिने:

- (१) उपमहानगरपालिकाको कार्यालयले कुनै गणना सर्वेक्षण वा अन्य तथ्याङ्कीय कार्यका लागि आवश्यक पर्ने गणक, सुपरिवेक्षक, कुनै विज्ञ वा संस्थालाई करार सेवामा लिन सक्नेछ।

उपदफा १ बमोजिम करारमा लिएको व्यक्तिको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा र सेवा करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।



२४. थप सुविधा दिन सकिने:

उपमहानगरपालिकाको कार्यालयले तथ्याङ्कको कुनै काममा खटिएको कर्मचारीलाई निजले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च बाहेक तोकिए बमोजिमको थप रकम दिन सक्नेछ।

२५. अधिकार प्रत्यायोजन:

यस ऐन बमोजिम कुनै अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार उपमानगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२६. आदेशमा प्रश्न उठ्न नसक्ने:


यो ऐन द्वारा प्रदत्त अधिकारको प्रयोग गरी दिइएको कुनै आदेशका सम्बन्धमा कुनै पनि अदालतमा प्रश्न उठ्न सक्ने छैन।

२७. नियम बनाउने अधिकार:

यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न उपमहानगरको कार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

२८. निर्देशिका तथा कार्यविधि:

समिति वा कार्य समूह वा उपमहानगरपालिकाको कार्यालयले गरेको सिफारिसमा तथ्याङ्क सङ्कलन प्रकाशन तथा वितरण सम्बन्धी कामकारबाहीलाई प्रक्रियागत ढंगबाट मितव्ययी रूपमा सञ्चालन गर्न उपमहानगरपालिकाले आवश्यक निर्देशिका तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

  
डा० कृष्ण प्र. पौडेल  
नगर प्रमुख