

རྒྱལ་གཞུང་རྩིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་
བདེ་བརྒྱད་བརྒྱད་འབྲེལ་གྱི་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱས།



ROYAL AUDIT AUTHORITY'S POLICY
GUIDELINE ON MEDIA COMMUNICATION

ROYAL AUDIT AUTHORITY

རྒྱལ་གཞུང་ཚུས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་
བད་བརྒྱད་བརྒྱད་འབྲེལ་གྱི་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས།



**ROYAL AUDIT AUTHORITY'S POLICY
GUIDELINE ON MEDIA COMMUNICATION**

Royal Audit Authority

©2016 Royal Audit Authority

ISBN 978-99936-18-75-1

Royal Audit Authority
Kawangjansa
Thimphu
Bhutan
P.O. Box. 191
Tel: +975 2 322111/ 322833/ 324961/ 328729
Fax: +975 2 323491
www.bhutanaudit.gov.bt



In celebration of the historic birth of
the Royal Highness, The Gyalsey

Foreword

In our continuous effort to actualizing the Royal Visions and constitutional values in RAA's everyday affairs, we are pleased to introduce Policy Guideline on Media Communication 2016.

Invoking section 100 of the Audit Act 2006 to make rules, this Policy aims to consolidate and improve the existing systems of information sharing, a policy founded on democratic principles and at the same time not compromising on the national interests and priorities.

The Policy defines what information are publicly available, what information or classes of information are restricted and the procedures for obtaining them and classes of information which are not available to public.

Warm regards



(Tshering Kezang)

Auditor General of Bhutan

ཆེད་བརྗོད།

མི་དབང་མངའ་ཞབས་ཀྱི་བྱ་གསུ་དཔོངས་ཚུ་དང་། རྒྱལ་གཞུང་ཚུ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ ཉེན་བསྐྱར་གྱི་
ལས་དོན་ཚུ་ནང་། རྩ་ཁྲིམས་དང་འབྲེལ་བའི་བརྩི་མཐོང་ཚུ་ མངོན་གསལ་ཆེད་ཀྱི་སྤྲོད་སྤྱོད་ཀྱི་ནང་ ང་
བཅས་ཀྱིས་ རྒྱུ་ཆད་མེད་པའི་བརྩི་མཐོང་ལྷན་ཀྱི་དོན་ལུ་ བརྟེན་བརྟེན་བརྟེན་འབྲེལ་གྱི་ལས་སྟོན་སྤྱོད་
བྱས་ ༢༠༡༤ ཅན་མ་འདྲི་གཞི་བཙུགས་འབད་མ་ཨིན།

ཚུ་ཞིབ་གྱི་བཅའ་ཁྲིམས་ ༢༠༠༤ ཅན་མའི་ དོན་ཚན་ ༡༠༠ པའི་ནང་ བཅའ་ཡིག་བཟོ་ཚུག་པའི་དབང་
ཚད་འཁོད་ཡོད་མི་དང་འབྲེལ་ འ་ནི་སྤྱོད་བྱས་དེ་གིས་ ད་ལྟོ་འོ་བརྟེན་ཀྱི་ལས་ལུགས་འདྲི་
མཉམ་སྲེབ་འབད་ནི་དང་ ཡར་འཕེལ་གཏང་ནི་གི་དམིགས་གཏང་བསྐྱེད་ཡོད་པ་དང་ སྤྱོད་བྱས་དེ་ རྒྱལ་
ཁབ་གྱི་མཐའ་དོན་དང་ གཙོ་རིམ་ཚུ་ལུ་ཉམས་ཆག་འབྱུང་མ་བཙུག་པར་ དམངས་གཙོ་རིམ་ལུགས་
ཀྱི་གཞི་རྩ་ཚུ་གི་ཐོག་ལུ་ གཞི་བཙུགས་འབད་ཡོད་པ་ཨིན།

སྤྱོད་བྱས་དེ་གིས་ བརྟེན་ཀྱི་ཅི་བཟུམ་ མི་མང་གི་མཐོང་སར་ཡོད་པ་ཨིན་ན། བརྟེན་ཀྱི་ཅི་དང་ ཡང་
ཅིན་ བརྟེན་གྱི་དབྱེ་བ་གི་ཅི་བཟུམ་ཚུ་བཀག་ཆ་འབད་ཡོད་པ་ཨིན་ན། བརྟེན་དེ་ཚུ་ཐོབ་ནི་གིས་བྱ་
རིམ་ཚུ་དང་ མི་མང་གི་མཐོང་མི་བརྟེན་གྱི་དབྱེ་ཚུ་ གསལ་རིམ་སྤྱོད་པ་ཨིན།

བཀོད་ཆེ།

(ཆེ་རིང་ལྷུ་ལ་བཟང་)

འབྲུག་གི་ཚུ་ཞིབ་ཡོངས་བྱུག་

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 1:	INTRODUCTION.....	1
CHAPTER 2:	POLICY PRINCIPLES	3
CHAPTER 3:	THE CATAGORIES OF MEDIA.....	4
CHAPTER 4:	INFORMATION AVAILABLE FROM THE RAA	5
CHAPTER 5:	REQUEST FOR OFFICIAL INFORMATION.....	8
CHAPTER 6:	EXEMPTION FROM DISCLOSURE OF INFORMATION.....	11
CHAPTER 7:	RESPONSIBILITY OF THE MEDIA FOCAL PERSON AND MEDIA.....	13
CHAPTER 8:	MISCELLANEOUS.....	15
Reference		16
Acronyms		16

དཀར་ཆགས།

ལེའུ་དང་པ། རོ་སྒྲོད།	1
ལེའུ་གཉིས་པ། མིན་བྱུས་ཀྱི་གཞི་ཙ།	3
ལེའུ་གསུམ་པ། བན་བརྒྱན་གྱི་དབྱེ་བ།	4
ལེའུ་བཞི་པ། རྒྱལ་གཞུང་རྩིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་ལས་ ཐོབ་ཚུགས་པའི་བན་དོན།	5
ལེའུ་ལྔ་པ། གཞུང་འབྲེལ་བན་དོན་གྱི་ལྷ་བ།	8
ལེའུ་དྲུག་པ། བན་དོན་ལྷན་སྐྱེལ་འབད་ནི་ལས་དགོངས་ཡངས།	11
ལེའུ་བདུན་པ། བན་བརྒྱན་དོ་ཚབ་དང་ བན་བརྒྱན་གྱི་འགན་འཁུར།	13
ལེའུ་བརྒྱད་པ། གནད་དོན་སྣ་ཚོ་གསལ།	15
རྒྱལ་རྒྱུ་བ།	16
ཚོགས་སྐྱེད།	16

CHAPTER 1: INTRODUCTION

Background

1.1 The Royal Audit Authority derives its mandates from the Constitution of the Kingdom of Bhutan and the Audit Act of Bhutan 2006 to audit and report on the economy, efficiency and effectiveness in the use of public resources. The RAA intends to provide value and benefits to its stakeholders through its reports and recommendations. To enhance the impact of audit services and infuse greater sense of transparency and accountability across the public sector, there is a need to have a formal communication strategy in place to provide for meaningful engagement and interaction through dissemination of audit results and disclosure of information to the stakeholders.

While much of information is already available through website, this policy guideline consolidates the existing practices and procedures and provides a formalized system in sharing of information and obliges the RAA and its officials to share and disseminate relevant information to the stakeholders through the established media protocols. It is intended that the information sharing will add value and benefits to the citizens at large. The RAA hopes that this guideline will provide for uniform and easy access to information that the Authority deemed it proper to be shared to media. Adherence to this guideline is intended to provide an effective and efficient framework to facilitate timely, comprehensive, authoritative and accurate dissemination of information relevant to all aspects of Authority's functioning.

Supersession

1.2 This guideline hereby supersedes the Royal Audit Authority Information Disclosure Policy 2009.

རྒྱལ་ཁྲུངས།

2.2 རྒྱལ་གཞུང་ཚུལ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་འགན་དབང་འདི་ འབྲུག་གི་ཚ་ཁྲིམས་ཆེན་མོ་དང་ ཚུལ་ཞིབ་བཅའ་ཁྲིམས་ 2006 ཅན་མའི་ནང་ དམངས་ཀྱི་ཐོན་ཁུངས་ཚུ་ ཚད་དམ་དང་འཛིན་ཚད་ རོན་སྤྱོད་ཅན་གྱི་སྒོ་ལས་སྤྱོད་ནི་གིས་ སྒོར་ ཚུལ་ཞིབ་འགོ་འདྲེན་འཐབ་སྟེ་ སྤྲོན་ལུ་འབད་དགོཔ་འབད་འཁོད་དེ་ཡོད་མི་ལས་འཐོབ་ཡིན། རྒྱལ་གཞུང་ ཚུལ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ སྤྲོན་ལུ་དང་ གོས་འདེབས་ཚུ་གི་ཐོག་ལས་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྟེ་ཚུ་ལུ་ བརྩམ་ཐོབ་ དང་ ཁེ་ཕན་སྤྱོད་ནི་གི་ཚེ་འདོད་བསྐྱེད་པ་ཡིན། ཚུལ་ཞིབ་ཞབས་ཏྲུག་གི་ཕན་གཞོན་རྒྱ་སྐྱེད་གཏང་ནི་དང་ མི་མང་ ལཱ་སྟེ་ག་རའི་ནང་ དུངས་གསལ་དང་ འགན་འཁུའི་ཚོར་སྣང་རྒྱ་ཆེ་དགས་འབད་བཅུགས་ཐབས་ལུ་ འབྲེལ་ཡོད་ ལས་སྟེ་ཚུ་ལུ་ ཚུལ་ཞིབ་གྲུབ་འབྲས་ཚུ་ རྒྱབ་སྐྱེལ་འབད་ནི་དང་ བརྩོན་ཚུ་ ཕྱིར་བཤད་འབད་དེ་ རོན་ཁུངས་ ཅན་གྱི་གསལ་གཏོགས་དང་ མཉམ་འབྲེལ་འབྲུང་ནིའི་དོན་ལུ་ ལུགས་མཐུན་གྱི་བརྒྱུད་འབྲེལ་ཐབས་ཤེས་གཞི་ བཅུགས་འབད་དགོཔ་འདུག།

བརྩོན་འཛུལ་ཤེས་ཅིག་ ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སྤོའི་ནང་ལས་ཐོབ་དོ་ཡོདཔ་ད་ འཕྲི་ལམ་སྟོན་སྤྱོད་བྱས་འདི་གིས་ སྤྱོད་ གོང་ལས་ཡོད་པའི་ ལག་ལེན་དང་ བྱ་རིམ་ཚུ་སྤྱིད་བཟོ་ནི་དང་ བརྩོན་ཚུ་ལུ་འབད་ནི་གི་སྤྱིག་མཐུན་གྱི་ལས་ ལུགས་མཁོ་སྤྱོད་འབད་དེ་ རྒྱལ་གཞུང་ཚུལ་ཞིབ་དབང་འཛིན་དང་ དེའི་ འགན་འཛིན་པ་ཚུ་གིས་ འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྟེ་ ཚུ་ལུ་ འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་བརྩོན་ཚུ་ གཞི་བཅུགས་འབད་དེ་ཡོད་པའི་ བརྩོན་ཚུ་གྱི་བྱ་རིམ་ཚུ་གི་ཐོག་ལས་ ཕྱིར་ བཤད་དང་ རྒྱབ་སྐྱེལ་འབད་བཅུགས་ཡིན། བརྩོན་ཚུ་ལུ་འབད་མི་དེ་གིས་ མི་སེར་ཡོངས་ལུ་བརྩམ་ཐོབ་དང་ ཁེ་ ཕན་འཐོབ་ སྤྱོད་ཚུ་གསལ་ནི་གི་ཚེ་འདོད་བསྐྱེད་པ་ཡིན། རྒྱལ་གཞུང་ཚུལ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ཁ་ཐུག་ལས་ འཕྲི་ལམ་ སྟོན་འདི་ལས་བརྩོན་ དབང་འཛིན་གྱི་ བརྩོན་དང་གཅིག་ཁར་ ཕྱིར་བཤད་འབད་དགོ་པའི་འོས་འབབ་ཡོད་ མིའི་བརྩོན་ཚུ་ ཤོ་མཚུངས་དང་ དཀའ་ངལ་མེད་པར་ འཇམ་ཏྲོང་ཏྲོ་འབད་ཐོབ་ནི་ནང་ ཕན་ཐོགས་ཚུ་གསལ་པའི་ ཚེ་འདོད་བསྐྱེད་པ་ཡིན། ལམ་སྟོན་འདི་ལུ་གནས་དགོ་མི་འདི་ཡང་ དབང་འཛིན་གྱི་ལག་ལེན་དང་འབྲེལ་བའི་གནད་ དོན་གཅིག་ཅི་གི་ཐད་ལས་འབད་རུང་ འབྲེལ་བ་ཡོད་པའི་བརྩོན་ཚུ་ དུས་ཐོག་དང་ ཆ་ཚང་ དབང་ཆ་ཡོད་པ་ དེ་ ལས་ རེས་བདེན་ཐོག་ལུ་ རྒྱབ་སྐྱེལ་འབད་ནི་ནང་ཕན་འདེབས་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ འཛིན་ཚད་དང་ རོན་སྤྱོད་ཅན་ གྱི་གཞི་བཀོད་ མཁོ་སྤྱོད་འབད་ནིའི་ཚེ་འདོད་བསྐྱེད་དེ་ཡིན།

ཆ་མེད།

2.3 ལམ་སྟོན་འདི་གིས་ རྒྱལ་གཞུང་ཚུལ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ བརྩོན་ཚུ་ལུ་སྤྱོད་བྱས་2006 ཅན་མའི་ ཆ་ མེད་གཏང་མ་ཡིན།

Scope and extent of Application

1.3 This policy guideline applies to all employees of the Royal Audit Authority and extends to all who seek information under this policy guideline.

The availability of information to the public pursuant to this policy guideline shall not be construed as an express or implied waiver of the privileges and immunities available to the RAA pursuant to the provisions of the laws of the country.

Objective of the Policy

1.4 This policy guideline is intended to ensure formal protocols for sharing of information sought on the results of RAA's work or otherwise on its operations and conducts that are deemed appropriate to be shared in the spirit of promoting transparency and accountability consistent with the principles of this policy.

ལྷན་ཚུན་དང་ ལག་ལེན་གྱི་རྒྱ་ཚད།

1.3 འ་ལྷོ་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་ རྒྱལ་གཞུང་རྩིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ ལས་གཞིགས་ག་ར་གི་དང་ལེན་འབད་
དགོས་དང་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་གི་འོག་ལུ་ བརྟམ་དོན་འཚོལ་མི་ག་ར་ལུ་བྱབ་དགོ།

ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ མི་མང་ལུ་བརྟམ་དོན་བྱབ་སྲེལ་འབད་མི་འདི་ བསམ་འཚར་འབད་གོ་བ་ལེན་
ནི་དང་ ཡང་ཅིན་ རྒྱལ་ཁབ་གྱི་ཁྲིམས་ལུགས་གྱི་དོན་ཚན་ཚུ་དང་འཁྲིལ་ རྒྱལ་གཞུང་རྩིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་ལུ་
ཡོད་པའི་ ཁོ་དབང་དང་ ཉམ་སྤྱད་ཚུ་དགོངས་ཡངས་འབད་ཆ་བཞག་ནི་མི་འོང།

སྲིད་བྱུས་གྱི་དམིགས་དོན།

1.4 འ་ལྷོ་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་ རྒྱལ་གཞུང་རྩིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ ལུ་གི་རྒྱབ་འབྲས་དང་འབྲེལ་བའི་བརྟམ་དོན་
ཚུ་དང་ གཞན་ཡང་ སྲིད་བྱུས་འདི་གི་གཞི་རྩ་དང་བརྟམ་དོན་ དྲངས་གསལ་དང་ འགན་འཁུན་སྲུང་གཏང་མི་འི་
དོན་ལུ་ དབང་འཛིན་གྱི་ ལག་ལེན་དང་ འགོ་འདྲེན་ཚུ་ འོས་འབབ་དང་འཁྲིལ་ཏེ་ ལུགས་མཐུན་ཐོག་ལུ་བྱབ་
སྲེལ་འབད་ཡོད་པ་ རེས་བརྟམ་བཟོ་ནི་དོན་ལུ་ཨིན།

CHAPTER 2: POLICY PRINCIPLES

Following are the principles of this policy guideline:

- a. To provide reasonable access of information to media and establish procedures relating thereto.
- b. To have the mass media contribute in creating the right impact from the audit results.
- c. To reaffirm the commitment to the Authority's core values of transparency and accountability in its operations and conducts.
- d. Information will be made available only on bona fide requests on a "need-to-know" basis. Bona fide requests are defined as those which are of contextual and circumstantial relevance and do not adversely affect RAA's activities and national interest;
- e. Information provided to the media shall be made available in a form and contents that enhances the transparency and accountability thereby promoting good governance.

ལེའུ་གཉིས་པ། སྲིད་བྱུས་གྱི་གཞི་ཙ།

ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་གི་གཞི་ཙ་ཚུ་ གཤམ་གསལ་ལྟར་ཨིན།

ཀ། བད་བརྟུན་ཚུ་ལུ་ རྒྱ་མཚན་དང་ལྷན་པའི་བད་དོན་མཁོ་སྟོན་འབད་ནི་དང་ འདི་དང་འབྲེལ་བའི་བྱ་རིམ་ཚུ་ གཞི་བརྟུགས་འབད་ནི།

ཁ། བད་བརྟུན་ཚུ་གིས་ ཕྱིས་ཞིབ་གྲུབ་འབྲས་ཚུ་ལས་རྟེན་པའི་ དེས་བདེན་གྱི་ཕན་གོད་ཚུ་ རྒྱ་ཚེད་གས་སྟེ་ རྒྱབ་སྲེལ་འབད་ནི་ནང་ ཕན་འདེབས་འབད་ནི།

ག། རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ ལག་ལེན་དང་ འགོ་འབྲེན་ཚུ་ནང་ དབང་འཛིན་གྱི་གཞི་ཙ་ དྲུངས་གསལ་དང་ འགན་འཁུལ་གོང་འཕེལ་གཏང་ནི་གིས་ ཁས་ལྷངས་ཡང་བརྟུན་ཏུ་སྤུལ་ནི།

ང། བད་དོན་ཚུ་ རྒྱངས་ལྷན་གྱི་ལུ་བ་ “need-to-know” གི་ཐོག་ལུ་རྒྱངས་ཅིག་ ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་ནི། རྒྱངས་ལྷན་གྱི་ལུ་བ་ཟེར་མི་འདི་ སྐབས་དོན་དང་ གནས་སྟངས་དང་འབྲེལ་བའི་ཁར་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ལས་དོན་དང་ རྒྱལ་ཡོངས་གྱི་མཐའ་དོན་ལུ་ མ་གནོད་མི་ཅིག་ལུ་གོམ་ཨིན།

ཅ། བད་བརྟུན་ལུ་ཕྱིར་སྟོན་འབད་མི་བད་དོན་ཚུ་ དྲུངས་གསལ་དང་ འགན་འཁུལ་རྒྱ་སྐྱེད་གཏང་ནི་གི་ རྣམ་གཞག་དང་ རང་དོན་ཚུ་གི་ཐོག་ལས་ཕྱིར་སྟོན་འབད་དེ་ གཞུང་སྐྱོང་ལེགས་ལྷན་གོང་འཕེལ་གཏང་དགོཔ་ཨིན།

CHAPTER 3: THE CATAGORIES OF MEDIA

3.1 For the purpose of application of the Policy Guideline, the categories of media are as follows:

- Nation-wide Television
- Nation-wide Radio
- Nation-wide Print media
- Any other media as deemed appropriate by the Authority

3.2 Communication Channels with Media

The Auditor General may exercise his discretion to provide information through any of the following means:

- Disseminating through press/news releases;
- Participating in broadcast interviews on radio or television;
- Disseminate through print media,
- Disseminate through website,
- Any other medium that Auditor General may think appropriate to facilitate information dissemination.

ལེའུ་གསུམ་པ། བད་བརྒྱད་ཀྱི་དབྱེ་བ།

༡.༡ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་ལག་ལེན་འཐབ་མིའི་དོན་ལུ་ བད་བརྒྱད་ཀྱི་དབྱེ་བ་ཚུ་གཤམ་གསལ་ལྟར་ཡིན་པེ།

- ༠ རྒྱལ་ཡོངས་ལུ་བྱབ་པའི་ རྒྱུ་མཐོང་།
- ༠ རྒྱལ་ཡོངས་ལུ་བྱབ་པའི་ རྒྱུ་བསྐྱུགས་ལས་རིམ་(རེ་རྒྱུ་ལོ་)།
- ༠ རྒྱལ་ཡོངས་ལུ་བྱབ་པའི་ གསལ་ཤོག་ལས་ཁང་།
- ༠ དབང་འཛིན་གྱི་ཁ་ཐུག་ལས་ འོས་འབབ་མཐོང་མིའི་ བད་བརྒྱད་གང་རུང་།

༡.༢ བད་བརྒྱད་དང་གཅིག་ཁར་ བརྒྱད་འབྲེལ་ཐབས་ཐངས།

ཕྱིས་ཞིབ་ཡོངས་བྱབ་ཀྱིས་ ཁོ་རའི་དབང་ཚད་ལག་ལེན་འཐབ་སྟེ་ གཤམ་གསལ་གྱི་ཐབས་ལམ་གང་རུང་གི་ཐོག་ལུ་ བད་དོན་བྱབ་སྟེལ་འབད་ཚོག་པེ།

- ༠ གནས་ཚུལ་ལས་ཁང་/གནས་ཚུལ་གསལ་བཏོན་གྱི་ཐོག་ལས་ བྱབ་སྟེལ་འབད་ནི།
- ༠ རེ་རྒྱུ་ལོ་དང་ ཡང་ན་ རྒྱུ་མཐོང་ཐོག་ལུ་ རྒྱུ་བསྐྱུགས་ཏི་ལན་གྱི་ལས་རིམ་ཚུ་ནང་ བཅའ་མར་ གཏོགས་ནི།
- ༠ གསལ་ཤོག་ལས་ཁང་བརྒྱུད་དེ་ བྱབ་སྟེལ་འབད་ནི།
- ༠ ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སློབ་བརྒྱུད་དེ་ བྱབ་སྟེལ་འབད་ནི།
- ༠ བད་དོན་བྱབ་སྟེལ་འབད་ནི་ནང་ ཕྱིས་ཞིབ་ཡོངས་བྱབ་ཀྱིས་ ཡན་ཐབས་ཡོད་པའི་འོས་འབབ་མཐོང་ མིའི་ བད་སྟོན་ཐབས་ལམ་གང་རུང་གི་ཐོག་ལས་ བྱབ་སྟེལ་འབད་ནི།

CHAPTER 4: INFORMATION AVAILABLE FROM THE RAA

Following are the documents, records, reports or other information in the custody or possession of RAA shall be made accessible and available in the manner provided herein:

4.1 Annual Audit Reports

- a. The Annual Audit Report is submitted to the Druk Gyalpo, Prime Minister and the Parliament in the 4th Quarter of the fiscal year on the audits carried out during the previous fiscal year, as per the Section 69 of Audit Act of Bhutan 2006.
- b. The RAA shall not comment on Draft Annual Audit Report until they have been submitted to the Druk Gyalpo, Prime Minister and the Parliament. The Content of the draft Annual Audit Report shall not be shared to the media while in the process of compilation.
- c. After the release of the Annual Audit Report, press release will be issued to the media on the same day of submission of the Annual Audit Report. The Annual Audit Report shall be in the public domain by uploading the reports on RAA's website once it is released.
- d. During the Parliamentary deliberation, in case media approach the RAA, the Auditor General or the Media focal person/Designated Officer may comment only on the content of the report and shall not comment on the deliberation /resolutions of the Parliament.

4.2 Performance Audit Reports or Special Audit Reports

Once the reports are submitted to the Parliament, it shall be in the public domain by uploading the reports or the summarized reports on RAA's website. It would be the discretion of Auditor General to hold a press release on such audit reports.

ལེའུ་བཞི་པ། རྒྱལ་གཞུང་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལས་ ཐོབ་ཚུགས་པའི་བདེ་དོན།

འོག་ལུ་བཀོད་དེ་ཡོད་མི་ཚུ་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་གྱི་ བདག་འཛིན་དང་ བདག་དབང་འོག་ལུ་ཡོད་པའི་
ཡིག་ཚད་དང་ གྲུ་ཐོ་ དེ་ལས་ ལྷན་ལུ་ ཡང་ན་ བདེ་དོན་གཞན་ཚུ་ ལུ་འཁོད་དེ་ཡོད་མི་འཕམ་ལུགས་དང་འབྲེལ་
ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་ནི་ཨིན།

༤.༡ ལོ་བསྟར་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་ཚུ།

- ཀ ལོ་བསྟར་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་ཚུ་འདི་ འབྲུག་གི་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལས་༢༠༠༤ ཅན་མའི་ དོན་ཚན་༤༧ པའི་དགོངས་
དོན་དང་འབྲེལ་ ཉེ་མའི་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་འབྲེལ་འབྲེལ་མི་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་ ཕྱི་ལོ་འདི་གི་བཞི་དབུ་བཞི་པའི་ནང་
འབྲུག་རྒྱལ་པོ་མཚོག་དང་ ལྷོ་ཆེན་ དེ་ལས་ སྤྱི་ཚོགས་ལུ་སྤུལ་ཨིན།
- ཁ ལྷན་ལུ་འདི་ འབྲུག་རྒྱལ་པོ་མཚོག་དང་ ལྷོ་ཆེན་ དེ་ལས་ སྤྱི་ཚོགས་ལུ་མ་སྤུལ་ཚུན་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱི་ལོ་དབང་
འཛིན་གྱི་ཁ་ཐུག་ལས་ ལོ་བསྟར་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་གྱི་ཟླ་བའི་ཟླ་བ་བསམ་འཆར་བཀོད་མི་ཚོགས། བསྐྱེད་
སྤྱི་གཞུང་འབད་བའི་བསྐྱེད་ཡོད་པའི་ ལོ་བསྟར་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་གྱི་ཟླ་བའི་ནང་དོན་ཚུ་ བདེ་བརྒྱུད་ལུ་བྱུང་སྤུལ་
འབད་ནི་མི་ཚོགས།
- ག ལོ་བསྟར་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་གསར་བཏོན་འབད་བའི་ཤུལ་ལུ་ ལོ་བསྟར་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་སྤུལ་བའི་ཉིན་མ་འདི་ཁར་
རང་ བདེ་བརྒྱུད་ཚུ་ནང་ དཔེ་སྐྱུན་གསར་བཏོན་འབད་ནི་ཨིན། ལོ་བསྟར་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་ གསར་བཏོན་
འབད་ཚར་ཞིན་མ་ལས་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་གྱི་ ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སྤོའི་ནང་བཅུགས་ཐོག་ལས་
མི་མང་མང་འཁོངས་ནང་ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་ནི་ཨིན།
- ང ཚོགས་ཁང་ནང་གོ་སྐབས་བསྐྱེད་འབད་བའི་སྐབས་ལུ་ གཤམ་མེད་ བདེ་བརྒྱུད་གྱིས་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་
གྱི་བསམ་འཆར་ལེན་པ་ཅིན་ ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་/བདེ་བརྒྱུད་དོ་ཚབ་/དོས་འཛིན་འབད་དེ་ཡོད་མི་འགོ་དཔོན་
གྱིས་ ལྷན་ལུ་འདི་ནང་གི་ བདེ་དོན་ཚུ་དང་གཅིག་ལུ་ བསམ་འཆར་བཀོད་ནི་མ་གཏོགས་ སྤྱི་ཚོགས་ཀྱི་གོ་སྐབས་བསྐྱེད་
/གོ་སྐབས་འདེབས་གྱི་ཐད་ཁར་ བསམ་འཆར་བཀོད་མི་ཚོགས།

༤.༢ ལས་འབྲེལ་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་ ཡང་ན་ དམིགས་བསམ་ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་ཚུ།

ལྷན་ལུ་ཚུ་ སྤྱི་ཚོགས་ལུ་སྤུལ་བའི་ཤུལ་ལུ་ ལྷན་ལུ་ ཡང་ཅིན་ ལྷན་ལུ་འདི་བཅུད་དོན་ཚུ་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱི་ལོ་དབང་
འཛིན་གྱི་ ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སྤོའི་ནང་བཅུགས་ཐོག་ལས་ མི་མང་མང་འཁོངས་ནང་ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་དགོ།
འདི་བཟུམ་མའི་ ཕྱི་ལོ་དབང་འཛིན་ལུ་ཚུ་གི་དོན་ལུ་ དཔེ་སྐྱུན་གསར་བཏོན་འབད་མི་འབད་གྱི་དབང་ཚད་ ཕྱི་ལོ་དབང་
འཛིན་ལུ་ཡོད་པ་ཨིན།

4.3 Any other Audit Report

It shall include those reports other than Annual Audit Report, Performance Audit Reports and Special Audit Reports as follows:

- a. Specific Audit Report containing the issues which were not resolved during the exit conference shall not be divulged or released prior to its authorized release. However, if the disclosure is necessary in the interest of the nation, the Authority may release the information as deemed appropriate by the Authority.
- b. Auditor General's Advisory Series, Occasional papers and any other reports not covered under this policy guideline shall be uploaded on the website for public view or disseminated through media as deemed appropriate by the Auditor General.

4.4 Organizational and Operations information

To facilitate public access to official information, the RAA shall make available to the public a detailed organizational and operational information. Following information will be available from RAA's website.

- a. Audit Act of Bhutan 2006
- b. Auditor General's Standing Instructions
- c. Auditing Standards
- d. Audit Manuals
- e. Annual Audit Report
- f. RAA's News Letter
- g. Annual Audit Schedules
- h. Strategic Plan
- i. External Audit report on RAA's accounts and operations

༤.༩ ཕྱིས་ཞིབ་སྒྲུབ་ལུ་གཞན།

འདི་ནང་ གཤམ་གསལ་ལུ་ལོ་བསྟར་ཕྱིས་ཞིབ་སྒྲུབ་ལུ་དང་ ལས་འབྲེལ་ཕྱིས་ཞིབ་སྒྲུབ་ལུ་ དེ་ལས་ དམིགས་བསལ་ ཕྱིས་ཞིབ་སྒྲུབ་ལུ་མ་ཡིན་པའི་ སྒྲུབ་ལུ་གཞན་ཚུ་ཚུད་པ་ཨིན།

ཀ མཚུག་བསྐྱེད་ཞལ་འཛོམས་ནང་ སྲོམ་མཐུན་མ་བྱུང་མིའི་གནད་དོན་ཚུ་ཚུད་དེ་ཡོད་པའི་ ཕྱིས་ཞིབ་སྒྲུབ་ལུ་ དབང་འཛིན་ཐོག་ལུ་ གསར་བཏོན་མ་འབད་བའི་ཉེ་མར་ གསལ་བསྒྲུགས་ ཡང་ན་ གསར་བཏོན་འབད་མི་ཚོགས། ཨིན་ཏེ་འབད་རུང་ རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་མཐའ་དོན་ལུ་ རེས་པར་དུ་ སྤར་བཤད་འབད་དགོཔ་ཐོན་པ་ཅིན་ དབང་འཛིན་གྱི་ རོས་འབབ་མཐོང་མི་དང་འབྲེལ་ཏེ་ བརྟེན་ཚུ་ དབང་འཛིན་གྱིས་གསར་བཏོན་འབད་དགོ།

ཁ ཕྱིས་ཞིབ་ཡོངས་ཁབ་ཀྱི་རིམ་འབྱུང་ལམ་སྟོན་དང་ སྐབས་སྐབས་ཀྱི་ཡིག་ཆ་ དེ་ལས་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་གི་ རོག་ལུ་མ་ཚུད་པའི་ སྒྲུབ་ལུ་གཞན་མི་ཚུ་ མི་མང་གིས་བལྟ་ཞིའི་དོན་ལུ་ ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སློའི་ནང་བཅུགས་ དགོཔ་དང་ ཡང་ཅིན་ ཕྱིས་ཞིབ་ཡོངས་ཁབ་ཀྱིས་རོས་འབབ་ཡོད་པ་འབད་མཐོང་པ་ཅིན་ བརྟེན་ཚུ་གྱི་ཐོག་ལས་ ཁབ་སྲེལ་འབད་ནི་ཨིན།

༤.༧ འདུས་ཚོགས་དང་ ལག་ལེན་ཚུ་གི་བརྟེན་དོན།

མི་མང་ལུ་ གཞུང་དོན་གྱི་བརྟེན་ཚུ་ཐོབ་ནི་ནང་ བན་འདེབས་འབད་ནིའི་དོན་ལུ་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ འདུས་ཚོགས་དང་ ལག་ལེན་གྱི་བརྟེན་ཚུ་ལ་གསལ་ཚུ་ མི་མང་གིས་ཐོབ་ཚུགས་པ་བཟོ་དགོ། གཤམ་གསལ་གྱི་བརྟེན་ཚུ་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ ཡོངས་འབྲེལ་འཆར་སློའི་ནང་ལས་ ཐོབ་ཚུགས།

ཀ འབྲུག་གི་ཕྱིས་ཞིབ་བཅའ་ཁྲིམས་ ༢༠༠༦ ཅན་མ།

ཁ ཕྱིས་ཞིབ་ཡོངས་ཁབ་ཀྱི་ལམ་སྟོན།

ག ཕྱིས་ཞིབ་ཀྱི་ཚད་གཞི།

ང ཕྱིས་ཞིབ་ཀྱི་ལག་དེབ།

ཅ ལོ་བསྟར་ཕྱིས་ཞིབ་སྒྲུབ་ལུ།

ཆ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་གསར་འོག།

ཇ ལོ་བསྟར་ཕྱིས་ཞིབ་ལས་འཆར།

ཉ ཐབས་བྱས་འཆར་གཞི།

༡ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ ཕྱིས་ལ་དང་ ལག་ལེན་ཚུ་གི་ ཕྱི་

- j. Peer review report
- k. Stakeholders/client feedback survey reports,
- l. Audit Impact Assessment reports
- m. FRMAI Rating Reports, and

Such other information which are not restricted under this policy guideline or Laws of the country.

འབྲེལ་རྩིས་ཞིབ།

ཐ འདྲ་མཉམ་བསྐྱར་ཞིབ་སྟན་ལྷ།

ད འབྲེལ་ཡོད་ལས་སྡེ་ཚུ་/ཚོང་མགོན་པའི་བསམ་ལན་བརྟག་ཞིབ་སྟན་ལྷ་ཚུ།

ན རྩིས་ཞིབ་པན་གོད་བརྟག་ཞིབ་སྟན་ལྷ་ཚུ།

པ དངུལ་འབྲེལ་ཐོན་ཁུངས་འཛིན་སྐྱོང་འགན་འཁུའི་ཁྲམ་རིས་དང་

ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱས་འདི་དང་ རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་ཁྲིམས་ལུགས་འོག་ལུ་བཀག་དམ་མེད་པའི་ འདི་བཟུམ་མའི་བདོ་དོན་གཞན་ཚུ།

CHAPTER 5: REQUEST FOR OFFICIAL INFORMATION

- 5.1.1 A request for official information shall be made to the Auditor General or media focal person in writing.
- 5.1.2 The request may be made in person, by post, or by any other electronic means.
- 5.1.3 The request should clearly be justified in the manner such as, it is important for the public to be aware of information. The reasons provided should enable to ascertain release of relevant and complete information.
- 5.1.4 The media personnel or his authorized representative may establish his identity by presenting any of the identification documents.
- 5.1.5 If the request is submitted by mail or through electronic means, the requesting party shall submit the request along with the scan copy of his identification.
- 5.1.6 The media or the representative personnel shall pay for the documents, records, reports or any other information if there is a cost prescribed and on issue of proper receipts.

5.2 Dealing with media enquiries and requests

- 5.2.1 All RAA employees who receive media enquiries/need for clarification or request for information should direct the media personnel to the media focal person[s].
- 5.2.2 On receiving the request for information, the media focal person[s] shall be guided by this guideline for any dealing with the media or media personnel.
- 5.2.3 The request made by the media specified under chapter 3 of this policy guideline including individuals with proper authority from that media should only be entertained. No requests without satisfactory

- 1.1.1 གཞུང་འབྲེལ་བརྟེན་ཚུ་གི་དོན་ལུ་ ཕྱི་ས་ཞིབ་ཡོངས་བྱབ་དང་ ཡང་ཅིན་ བརྟེན་བརྟེན་དོཚབ་ལུ་ ཡིག་ཐོག་ལུ་ ལྷ་ས་འབད་དགོ།
- 1.1.2 ལྷ་ས་དེ་ཡང་ མི་དོ་བོ་དང་ འགྲེམས་སྐྱེལ་ ཡང་ཅིན་ ལྷོག་འཕྲིན་གྱི་ཐབས་ལམ་གང་རུང་གི་ཐོག་ལས་ ལྷ་ས་ འབད་རུང་བཏུབ།
- 1.1.3 ལྷ་ས་དེ་ཡང་ བརྟེན་འདི་གིས་སྐོར་ལས་མི་མང་གིས་ ཤེས་དགོཔ་ཁག་ཆེད་གས་ཅིག་ཨིན་ཟེར་བའི་ བརྟེན་ ལྷངས་གསལ་ཉོག་ཉོ་བཀལ་ཐོག་ལས་ལྷ་ས་འབད་དགོ། ལྷ་ས་མཚན་བཀོད་མི་ཚུ་གིས་ འབྲེལ་བ་ཡོད་མི་དང་ བརྟེན་ དོན་ཡོངས་ཚོགས་འབད་ ཐོབ་ཚུགས་པ་ཅེས་གཏན་བཟོ་དགོ།
- 1.1.4 བརྟེན་བརྟེན་ལས་གཡོག་པ་ ཡང་ཅིན་ གནང་བ་ཡོད་པའི་དོཚབ་ཀྱིས་ རོས་འཛིན་གྱི་ཡིག་ཆ་གང་རུང་ཅིག་བཏོན་ ཐོག་ལས་ ཁོ་རའི་དོཚབ་གསལ་སྐྱོན་འབད་དགོ།
- 1.1.5 གཡམ་སྲིད་ ལྷ་ས་དེ་ ལྷོག་འགྲེམས་དང་ ཡང་ཅིན་ ལྷོག་རིག་གི་ཞབས་ཉོག་གཞན་ལས་སྐྱེལ་བ་ཅིན་ ལྷ་ས་ འབད་མིའི་སྡེ་ཚན་གྱི་ཁ་ཐུག་ལས་ ལྷ་ས་ཡིག་དང་གཅིག་ཁར་ རང་སོའི་དོས་འཛིན་ཡིག་ཆ་གི་འདྲ་གཅིག་ པར་ བཏུབ་སྐྱེ་སྐྱེལ་དགོ།
- 1.1.6 བརྟེན་བརྟེན་ ཡང་ཅིན་ ལས་གཡོག་དོཚབ་ཀྱིས་ ཡིག་ཆ་དང་ དུན་ཐོ་ ལྷ་ས་ལྷ་ ཡང་ཅིན་ གཞན་མི་བརྟེན་ ག་ཅི་གི་ཐད་ལས་འབད་རུང་ རིན་གོང་གསལ་བཀོད་འབད་དེ་ཡོད་པ་ཅིན་ ལྷ་ས་མཐུན་གྱི་འཕྲོར་རྟེན་སྐྱོད་མི་ དང་འཁྲིལ་ཉེ་ དུལ་སྐྱོད་འབད་དགོ།

4.2 བརྟེན་བརྟེན་གྱི་འདྲི་དཔུང་དང་ ལྷ་ས་འབད་མི་ཚུ་དང་འབྲེལ་བ་འཐབ་ཐངས།

- 4.2.1 ལྷ་ས་གཞུང་ཕྱི་ས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ལས་གཡོག་པ་ག་ར་འབད་རུང་ བརྟེན་བརྟེན་གྱི་འདྲི་དཔུང་དོགས་གསལ་ འབད་དགོཔ་ ཡང་ཅིན་ བརྟེན་གྱི་དོན་ལུ་ལྷ་ས་འབད་བ་ཅིན་ བརྟེན་བརྟེན་གྱི་མི་དོ་ བརྟེན་བརྟེན་དོཚབ་འབད་ སར་གཏང་དགོ།
- 4.2.2 བརྟེན་གྱི་ལྷ་ས་ཐོབ་པའི་སྐབས་ལུ་ བརྟེན་བརྟེན་དང་ ཡང་ཅིན་ བརྟེན་བརྟེན་གྱི་མི་དོ་དང་ འབྲེལ་བ་འཐབ་པའི་ སྐབས་ལུ་ བརྟེན་བརྟེན་དོཚབ་དེ་གིས་ གནང་དོན་ག་ཅིའི་ཐད་ལས་འབད་རུང་ ལས་སྐྱོན་འདི་དང་འཁྲིལ་ཉེ་ འབྲེལ་བ་འཐབ་དགོ།

identification of the person requesting should be entertained.

- 5.2.4 The person making a request for information shall promptly be provided with an acknowledgement of receipt of the request, normally via the same mode of communication in which they submitted the request. In order to promote the Authority's credibility and social standing, it is important to respond quickly, courteously and professionally to all requests of media.
- 5.2.5 The Media focal person[s] shall evaluate the "good faith" of requests. Requests shall be deemed to be made in good faith if the information sought is necessary to be publicized in order to avoid risks to the public or would be advantageous to the public at large.
- 5.2.6 The Auditor General may himself respond to the media queries or delegate with instructions the media focal person/Designated Officer to respond to the media requests.
- 5.2.7 The media focal person should gather and verify the information. The written release of information shall only take place after it is signed by the Auditor General or the other official delegated on his behalf.
- 5.2.8 Any information release otherwise than under 5.2.6 or interview or panel discussion shall be approved by the Auditor General
- 5.2.9 Notwithstanding the above clauses, the RAA may deny or limit a request for official information under this policy guideline, if
 - a. Compliance with the request would substantially and unreasonably interfere with the performance of the lawful functions of the RAA; or
 - b. If the information are exempted from this policy

- 4.2.3 ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་གི་ ལེའུ་³ པའི་ནང་ གསལ་བཀོད་འབད་དེ་ཡོད་མི་བད་བརྒྱད་དང་ བད་བརྒྱད་འདི་ ལས་ ཚུལ་མཐུན་གྱི་གནང་བ་ཡོད་པའི་མི་ངོ་ཚུ་གིས་ ལུ་བ་འབད་མི་རྒྱུམ་གཅིག་ གདོང་ལེན་འབད་ནི་ཨིན། ལུ་བ་འབད་མི་ མི་ངོ་འུ་ དེས་ཤེས་འདྲོང་པའི་ངོས་འཛིན་མེད་པ་ཅིན་ ལུ་བ་དེ་ གདོང་ལེན་འབད་ནི་མི་འོང།
- 4.2.4 ལུ་བ་འབད་མི་མི་ངོ་འུ་ ཁོང་རའི་ལུ་བ་སྐྱེལ་མིའི་ཐབས་ལམ་ག་ཡིན་མི་འདི་ ལག་ལེན་འཐབ་ཐོག་ལས་ ལུ་ བ་ཐོབ་ཡོད་པའི་ངོས་ལེན་གྱི་ཡི་གུ་ཚུ་ འདི་འཕྲོ་ལས་གཏང་དགོ། རྒྱལ་གཞུང་ཚུམ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ བརྩེ་ མཐོང་དང་ མི་སྡེའི་མཚོ་ལུགས་ཚུ་རྒྱུད་གཏང་ནིའི་དོན་ལུ་ བད་བརྒྱད་ཀྱི་ལུ་བ་ག་ར་ལུ་ འཕྲལ་མཚུགས་དང་ གུས་ཞབས་ དེ་ལས་ རྒྱད་རིག་གི་སྟོ་ལས་ གདོང་ལེན་འབད་དགོ་པ་འདི་ག་ནི་བ་གལ་ཆེ།
- 4.2.4 བད་བརྒྱད་ངོ་ཚབ་གྱིས་ ལུ་བ་ཚུ་ ལྷག་བསམ་རྣམ་དག་ཡིན་མེན་གྱི་ དབྱེ་ཞིབ་འབད་དགོ། བད་དོན་ལེན་མི་ འདི་ མི་མང་ཉེན་ལ་ལས་བཀག་ནི་དང་ ཡང་ཅིན་ མི་མང་ལུ་ཁེ་ཕན་འབྱུང་ནིའི་དོན་ལུ་ དེས་པར་དུ་གསལ་ བསྐྱུགས་འབད་དགོ་པ་ཡིན་པ་ཅིན་ ལུ་བ་འདི་ ལྷག་བསམ་རྣམ་དག་ཡིན་མི་འབད་བརྩེ་དགོ།
- 4.2.6 བད་བརྒྱད་ཀྱི་འདྲི་དབྱེད་ཀྱི་དོན་ལུ་ ཚུམ་ཞིབ་ཡོངས་ཁྲབ་ཁོ་རང་གི་ ལན་གསལ་སྐབ་ནི་དང་ ཡང་ཅིན་ ལན་ གསལ་སྐབ་ནིའི་དོན་ལུ་ བཀོད་རྒྱ་ཚུ་བྱིན་ཐོག་ལས་ བད་བརྒྱད་ངོ་ཚབ་/ངོས་འཛིན་འབད་ཡོད་པའི་ འགོ་དཔོན་ གཅིག་ལུ་ འགན་ཁག་སྲོད་དགོ།
- 4.2.7 བད་བརྒྱད་ངོ་ཚབ་གྱིས་ བད་དོན་ཚུ་བསྐྱེད་འབད་དེ་ བདེན་དབྱེད་འབད་དགོ། ཡིག་ཐོག་གི་བད་དོན་གསར་ བཏོན་འདི་ ཚུམ་ཞིབ་ཡོངས་ཁྲབ་དང་ ཡང་ཅིན་ ཁོ་གི་ངོ་ཚབ་ཀྱི་འགན་ཁག་བཀག་ལ་མི་ འགོ་དཔོན་གྱིས་ མིང་ རྟགས་བཀོད་ཞིན་མ་ལས་རྒྱུམ་གཅིག་ དོས་ལེན་སྐབ་ནི་ཨིན།
- 4.2.8 དེ་མིན་ བད་དོན་གསར་བཏོན་འབད་ནིའི་དོན་ལས་ ཚུམ་ཞིབ་ཡོངས་ཁྲབ་གྱིས་ དོན་ཚན་^{4.2.6} འོག་ལུ་དང་ ཡང་ཅིན་ ཇི་བ་ཇིས་ལན་ ཡང་ཅིན་ བསམ་བཤད་ཞལ་འཛོམས་འགོ་འདྲེན་འཐབ་ནི་གི་ གནང་བ་གཏང་དགོ།
- 4.2.9 གོང་བཀོད་ཀྱི་ཁྲིམས་དོན་ཚུ་ལུ་མ་གནས་པ་ཅིན་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་གི་འོག་ལུ་ རྒྱལ་གཞུང་ཚུམ་ཞིབ་དབང་ འཛིན་གྱིས་ གཞུང་འབྲེལ་བད་དོན་གྱི་ལུ་བ་ལུ་ དོས་ལེན་མི་འབད་ནི་དང་ ཡང་ཅིན་ བད་དོན་ཚུ་ཚད་འཛིན་ འབད་དགོ་པ་འདི་ཡང་ གལ་སྲིད་
 ཀ ལུ་བ་འབད་མི་ལུ་ངོས་ལེན་འབད་མི་དེ་གིས་ རྒྱལ་གཞུང་ཚུམ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ ཁྲིམས་མཐུན་གྱི་ལག་ ལེན་ཚུ་ལུ་ རྒྱུ་ཆེད་གསལ་དང་ བདེན་འཁྲུངས་མེད་པའི་བཀག་ཆ་འབྱུང་ནི་དང་ ཡང་ཅིན་
 ཁ ལམ་སྟོན་འདི་གི་ལེའུ་⁶ པའི་ནང་བཀོད་དོ་བཟུམ་བད་དོན་ཚུ་ ལམ་སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་ལས་ ཡངས་ ཆགས་ཡིན་པ་ཅིན།
- 4.2.10 གལ་སྲིད་ ལུ་བ་འབད་མིའི་བད་དོན་གྱི་ཆེད་ཤེས་ཅིག་ བཀག་ཆ་འབད་བའི་བད་དོན་གྱི་འོག་ལུ་ཚུད་པ་ཅིན་ ལམ་ སྟོན་སྲིད་བྱུས་འདི་གི་ལེའུ་⁶ པའི་ནང་དོན་དང་འཁྲིལ་ བཀག་ཆ་ཡོད་པའི་བད་དོན་ཚུ་ སོ་སོར་བཏོན་བཞག་

guideline as set forth in chapter 6 of this guideline.

- 5.2.10 If a part of the information requested falls under restricted information as set forth in chapter 6 of this policy guideline, such information may be removed while granting the remainder of the request, and notify the applicant accordingly.
- 5.2.11 If a request for official information is denied, in part or in whole, the RAA shall provide adequate grounds of denial.

5.3 Access to Annual Audit Conference or any such event

- 5.3.1 The media focal person/designated officer shall make prior appropriate access arrangements for reporters during the Annual Audit Conferences or any such events so as to allow the media personnel access to the function venue.

ཞིན་མ་ལས་བརྟེན་གྱི་ལྷག་མ་ཚུ་བྱིན་དགོས་དང་ ལུ་བ་འབད་མི་མི་ངོ་མ་འདི་ལུ་ དེ་བསྟུན་གྱི་བརྟེན་འབད་
དགོ།

4.2.21 གཤམ་སྲིད་ གཞུང་འབྲེལ་བརྟེན་ཚུ་ ཆེ་གས་ཙམ་དང་ ཡང་ཅིན་ ཡོངས་ཚུགས་འབད་བཀག་ཆ་འབད་བ་ཅིན་
རྒྱལ་གཞུང་ཚུ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ལ་ཐུག་ལས་ བཀག་ཆ་དང་འབྲེལ་བའི་ འོས་ལྷན་གྱི་བརྟེན་ལུངས་བཀའ་
དགོ།

4.2 འོ་བསྟར་ཚུ་ཞིབ་ཞལ་འཛོམས་དང་ འདི་བབྱམ་མའི་ལས་རིམ་གཞན་ནང་ གསལ་གཏོགས་འབད་ཐངས།

4.2.22 འོ་བསྟར་ཚུ་ཞིབ་ཞལ་འཛོམས་དང་ འདི་བབྱམ་མའི་ལས་རིམ་གཞན་འགོ་འདྲེན་འཐབ་པའི་སྐབས་ལུ་ བརྟེན་
བརྟེན་གྱི་མི་ངོ་ཚུ་ ལས་རིམ་གྱི་ས་ཤོ་ནང་གསལ་གཏོགས་འབད་ནི་འདི་དོན་ལུ་ བརྟེན་བརྟེན་དོ་ཚབ་/ངོས་འཛིན་འབད་
མི་འགོ་དཔོན་གྱིས་ བརྟེན་བརྟེན་ཚུ་གིས་དོན་ལུ་ འོས་འབབ་དང་བསྟུན་ ལྷ་གོང་ལས་ལྷ་སྲིག་འབད་དགོ།

CHAPTER 6: EXEMPTION FROM DISCLOSURE OF INFORMATION

While RAA is committed to have an open and transparent disclosure system in place, there are legal, operational and practical considerations that are necessary to preserve the organization's interest, as well as those of its staff and audited agencies. There is a need to preserve the integrity of the deliberative process. Accordingly, the records of the deliberations of the committees and documents prepared by them will not be made available to the media, unless there is specific approval from the Auditor General.

Besides, following information shall not be made available to the media if:

- 6.1.1 The disclosure would harm the sovereignty, integrity or security of country, or the relations of the country with foreign Government.
- 6.1.2 The Information is expressly forbidden to be published by any Court of law or the disclosure of which may constitute contempt of Court.
- 6.1.3 The disclosure of such information would impede the process of investigation or apprehension or prosecution of offenders;
- 6.1.4 Such information relates to personal information the disclosure of which has no relationship to any public activity or interest, or which would cause unwarranted invasion of the privacy of the individual unless the media or the appellate authority, as the case may be, is satisfied that the larger public interest justifies the disclosure of such information;
- 6.1.5 Any information received about potential offences, in good faith and trust, under the laws of the Kingdom;
- 6.1.6 The information has to be held confidential under national laws and accepted legal practice;
- 6.1.7 Information/document whose disclosure is likely to

ལེའུ་རྒྱལ་པ། བརྟེན་ལུང་སྤྲེལ་འབད་ནི་ལས་དགོངས་ཡངས།

རྒྱལ་གཞུང་ཚུམ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ སྤྲོ་གསལ་མེད་པ་དང་ དྲུངས་གསལ་གྱི་ཐོག་ལུ་ ཕྱིར་བཤད་འབད་ནི་གི་ལམ་ ལུགས་བཟོ་ནི་གིས་ ཁས་ལེན་འབད་ཡོད་རུང་ འདུས་ཚོགས་དང་ དེའི་ལས་གཞུང་གིས་ དེ་ལས་ ཚུམ་ཞིབ་འགོ་འདྲེན་ འཐབ་མིའི་ལས་སྡེ་ཚུ་གི་མཐའ་དོན་ཚུ་ དེས་པར་དུ་སྤྲུང་དགོ་པ་ལ་སོགས་པའི་ ཁྲིམས་དོན་དང་ ལག་ལེན་ དེ་ལས་ ལག་ལེན་དོན་བསྐྱར་གྱི་ བཟུ་འཛུགས་ཚུ་འབད་དགོ་པ་ཡོད་པ་ཨིན། གོ་སྤྲོད་ཀྱི་རིམ་གྱི་ དྲུང་བཤེན་གྱི་རྣམ་གཞག་ཚུ་ ཡང་སྤྲུང་དགོ་པ་ཡོད་པ་བཞིན་དུ་ ཚོགས་ཚུང་གི་གོ་སྤྲོད་འབད་མིའི་དྲན་ཐོ་ཚུ་དང་ ཁོང་གིས་གྲོ་སྤྲོད་འབད་མིའི་ཡིག་ ཚུ་ ཚུམ་ཞིབ་ཡོངས་ཁྲུང་ལས་ དམིགས་བསལ་གྱི་གཞུང་བ་ཡོད་ན་མ་གཏོགས་ བརྟེན་ལུང་ཚུ་ནང་གསལ་སྟོན་མི་ འབད།

གཞན་ཡང་ གཞུང་གསལ་གྱི་བརྟེན་ལུང་ བརྟེན་ལུང་ལུ་སྤྲེལ་འབད་མ་ཚོགས་དེ་ཡང་ གལ་སྲིད་ཅེ་གི་ལས་སྤོང་།

- 6.1.1 ཕྱིར་བཤད་འབད་མི་དེ་གིས་ རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་རང་བཟོན་དང་ དྲུང་བཤེན་ དེ་ལས་ སྤྲུང་སྟོབ་ལུ་གཞོན་ནི་དང་ ཡང་ཅིན་ ཕྱིའི་རྒྱལ་གྱི་གཞུང་དང་ རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་མཐུན་ལམ་ལུ་གཞོན་ཉེན་ཡོད་པ་ཅིན།
- 6.1.2 བརྟེན་དེ་ ཁྲིམས་འདུན་གང་རུང་ལས་ གསལ་བསྐྱུགས་འབད་ནི་ལས་ དམིགས་བསལ་གྱི་བཀག་ཆ་འབད་ ཡོད་པ་དང་ ཡང་ཅིན་ ཕྱིར་བཤད་འབད་མི་དེ་གིས་ ཁྲིམས་འདུན་ལུ་ བཟུ་བཀུར་མེད་པ་བཟོ་བ་ཅིན།
- 6.1.3 འདི་བཟུམ་མའི་བརྟེན་ལུང་ཕྱིར་བཤད་འབད་མི་ལས་བརྟེན་ ཉེས་ཅན་ཚུ་གི་ཐང་ ཞིབ་དཔྱད་འབད་ནི་ ཡང་ཅིན་ འཛིན་བཟུང་འབད་ནི་ ཡང་ཅིན་ ཉེས་འཛུགས་བཀག་མིའི་བྱ་རིམ་ལུ་གཞོན་པ་ཅིན།
- 6.1.4 ཕྱིར་བཤད་འབད་རུང་ མི་མང་གི་ ལས་དོན་དང་ མཐའ་དོན་ག་ཅི་དང་ཡང་འབྲེལ་བ་མེད་པའི་ སྤྲོད་དོན་གྱི་ ལོ་རྒྱུས་དང་ འབྲེལ་བའི་བརྟེན་དང་ ཡང་ཅིན་ བརྟེན་ལུང་དང་ མཐོ་གཞུང་གསལ་འབད་མིའི་དབང་འཛིན་ གྱིས་ གནད་དོན་དེ་ མི་མང་མཐའ་དོན་གྱི་བཤེན་འཁུངས་ཚོད་པ་ཅིན་མ་གཏོགས་ རྒྱུང་གི་གསལ་བ་ལུ་ འོས་ འབབ་མེད་པའི་བཟོན་གཞོན་གྱི་རྒྱ་རྒྱུ་འབད་བ་ཅིན།
- 6.1.5 རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་ཁྲིམས་ལུགས་འོག་ལུ་ ལྷག་བསམ་རྣམ་དག་དང་ རྒྱུ་གཏང་ཐོག་ལུ་ཐོབ་མི་ ཉེས་སྤོང་འབྱུང་ སྤོང་པའི་བརྟེན་ལུ་ཅིན།
- 6.1.6 བརྟེན་ལུང་ རྒྱལ་ཁབ་ཀྱི་ཁྲིམས་ལུགས་དང་ དོས་ལེན་ཡོད་པའི་ཁྲིམས་དོན་གྱི་འོག་ལུ་ གསལ་བ་འབད་ བཞག་དགོ་པ་ཨིན་པ་ཅིན།

endanger the safety or security of any individual, and the Nation;

- 6.1.8 Commercial information where disclosure would harm the financial interest of agencies audited;
- 6.1.9 Document received by RAA which relates to a matter where the decision is yet to be taken by it and where disclosure of the document would undermine the RAA's decision making process.
- 6.1.10 The purpose of the request indicates that documents, reports or other information requested is intended to be used for evidence to file a case or for wrong and harmful purposes;
- 6.1.11 The documents/reports or other information requested are no longer in custody or possession by reasons of their having been lost or destroyed or had already been disposed of after the lapses of the period for safekeeping, in accordance with the law.
- 6.1.12 Information specifically prohibited by Audit Act 2006, other laws or specific undertaking/accords.

- 6.1.10 བརྟེན་ཡིག་ཆ་ཕྱིར་བཤད་འབད་མི་ལས་བརྟེན་ མི་ངོ་གང་རུང་དང་ རྒྱལ་ཁབ་གི་ ཉེན་སྲུང་དང་ སྲུང་སྐྱོབ་ ལུ་ཉེན་ལ་འབྱུང་སྲིད་ནི་ཨིན་པ་ཅིན།
- 6.1.11 ཚོང་འབྲེལ་གི་བརྟེན་ཡིག་ཆ་ཕྱིར་བཤད་འབད་མི་ལས་བརྟེན་ ཕྱིས་ཞིབ་འགོ་འབྲེན་འཐབ་མིའི་ དངུལ་འབྲེལ་གི་ མཐའ་དོན་ལུ་ གཞོན་པ་འབྱུང་པ་ཅིན།
- 6.1.12 རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ཐོབ་མི་ཡིག་ཆ་ཚུ་ གོས་ཐག་མ་ཚོད་པར་ཡོད་མི་དང་འབྲེལ་བའི་ཡིག་ཆ་ ཕྱིར་བཤད་འབད་མི་ལས་བརྟེན་ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གི་ གོས་ཐག་ཚོད་ནི་གི་བྱ་རིམ་སྐྱོད་སྐྱོང་ མེད་པ་བཟོ་བ་ཅིན།
- 6.1.13 ལུ་བ་འབད་མིའི་དགོས་དོན་དེ་གིས་ ཡིག་ཆ་དང་ ལྷན་ལུ་ དེ་ལས་ བརྟེན་གཞན་དགོ་པའི་ལུ་བ་འབད་མི་ དེ་ ཚུད་གཞི་བཟུང་གཏུགས་འབད་ནི་གི་སྐབ་བྱེད་འབད་བཅུགས་ནི་དང་ སྐྱོན་ཅན་དང་ གཞོན་པ་བཀའ་ནིའི་ དོན་ལུ་ལག་ལེན་འཐབ་ནི་ལུ་དམིགས་ཏེ་ ལུ་བ་འབད་བའི་བརྟེན་མཚོན་སྟོན་པ་ཅིན།
- 6.1.14 ལུ་བ་འབད་མི་ ཡིག་ཆ་ཚུ་/ལྷན་ལུ་ཚུ་ ཡང་ཅིན་ བརྟེན་གཞན་ཚུ་ འབྲུང་སྐྱོར་ཤོར་ཡོད་པ་དང་ ལྷོར་ བཞིག་སོང་ཡོད་པ་ ཡང་ཅིན་ ཁྲིམས་ལུགས་ལྟར་ ཉེན་སྲུང་གི་ཐོག་ལུ་བཞག་ནི་གི་དུས་ཚོད་ཡོལ་མི་དང་ འཁྲིལ་ ཏེ་མ་ལས་ཕྱིར་འདོན་འབད་མི་ལས་བརྟེན་ བདག་སྲུང་དང་ བདག་དབང་ཐོག་ལུ་མེད་པ་ཅིན།
- 6.1.15 དམིགས་བསལ་གི་ འབྲུག་གི་ཕྱིས་ཞིབ་བཅའ་ཁྲིམས་²⁰⁰⁶ ཅན་མ་དང་ ཁྲིམས་ལུགས་གཞན་ ཡང་ཅིན་ ལ་ཚོག་/གནང་བ་ཚུ་གིས་ བཀའ་འཛིན་འབད་མི་བརྟེན་ཡིག་ཆུ།

CHAPTER 7: RESPONSIBILITY OF THE MEDIA FOCAL PERSON AND MEDIA

7.1 Responsibility of the Media Focal Person

- 7.1.1 The media focal person will be the nodal officer, to interact with the media on (i) Specific requests from the media,(ii) Dissemination of information to the media considered largely essential for mass consumption and (iii) Issuing clarifications, if any needed to remove distortions or misrepresentation of facts by the media.
- 7.1.2 Media focal person shall ensure that the statements are factual and are confined to what has been stated in the Audit Reports. No opinion on the government and its policies shall be given during the interview.
- 7.1.3 Media focal person shall arrange all press releases for the issuing of Annual Audit reports and any other report.
- 7.1.4 Media focal person shall ensure that the media report and interpret the news with scrupulous honesty by striving to disclose all essential facts and by not suppressing relevant, available facts or distorting by wrong or improper emphasis.
- 7.1.5 Ensure the correctness of information issued by the RAA.
- 7.1.6 Maintain all the official information released by the Authority under this policy guideline.

7.2 Responsibility of the Media

- 7.2.1 Under no circumstances the Media shall distort the information and misrepresent the facts.
- 7.2.2 The Media shall not indulge in obtaining information by employing illicit and inappropriate practices other than by obtaining such information by following procedures prescribed in these policy guidelines.

༡.༡ བརྟ་བརྒྱུད་རྩོམ་པ་ཀྱི་འགན་འཁུར།

༡.༡.༡ བརྟ་བརྒྱུད་རྩོམ་པ་འདི་ བརྟ་བརྒྱུད་དང་གཅིག་ཁར་ གཤམ་གསལ་གྱི་གནད་དོན་ཐོག་ལུ་ འབྲེལ་བ་འཐབ་མི་ འགོ་དཔོན་ཨིན་ (i) བརྟ་བརྒྱུད་ཚུ་ལས་ དམིགས་བསལ་གྱི་ལུ་བ་འབད་མ་ད། (ii) རྒྱ་ཆེ་དགས་འབད་ རྒྱབ་སྲེལ་འབད་དགོ་པའི་དགོས་མཁོ་འབྱུང་མི་དང་འཁྲིལ་ བརྟ་དོན་ཚུ་བརྟ་བརྒྱུད་ལུ་ཕྱིར་བཤད་འབད་ནི་དང་ (iii) གལ་སྲིད་ བརྟ་བརྒྱུད་ཀྱིས་ དོན་དག་ཕྱི་འགྱུར་འབད་སྐབ་ནི་དང་ གནས་སྤངས་རོམ་ཚུ་གི་ གོ་བརྟ་ ཚུ་ལ་མིན་ཐོག་བཤད་མི་ཚུ་ལུ་ དོགས་སེལ་འབད་ནི།

༡.༡.༢ བརྟ་བརྒྱུད་རྩོམ་པ་ཀྱིས་ བརྟ་དོན་འདི་ཚུ་ངེས་བདེན་ཨིན་པའི་ཁར་ ཕྱིས་ཞིབ་སྐྱོན་ལུ་འབྱུང་བཤུག་མི་དང་ འཁྲིལ་ཉེ་ཡོད་པ་ཨིན་མ་ ངེས་བརྟ་བཟོ་དགོ། དྲིས་ལན་གྱི་སྐབས་ལུ་ གཞུང་དང་ གཞུང་གི་སྲིད་བྱུས་ཚུ་གི་ རྒྱུ་ལས་ བསམ་འཆར་བཤུག་མི་ཚོགས།

༡.༡.༣ བརྟ་བརྒྱུད་རྩོམ་པ་ཀྱིས་ ལོ་བསྐར་ཕྱིས་ཞིབ་སྐྱོན་ལུ་དང་ སྐྱོན་ལུ་གཞན་མི་ཚུ་ཕྱིར་སྲོད་འབད་ནི་འདི་དོན་ལུ་ དཔེ་བསྐྱོན་གསར་བཏོན་ག་རའི་ ག་སྐྱིག་འབད་དགོ།

༡.༡.༤ བརྟ་བརྒྱུད་རྩོམ་པ་ཀྱིས་ བརྟ་བརྒྱུད་ཚུ་གིས་ དགོས་མཁོ་འདི་གནས་སྤངས་རོམ་ཚུ་ག་ར་ ཕྱིར་བཤད་འབད་ནི་ ཅན་ བཙོན་ལུ་གསལ་བསྐྱེད་ཡོད་པ་དང་ འབྲེལ་བ་ཡོད་མི་དང་ ངེས་བདེན་ཐོག་ཡོད་པའི་གནས་སྤངས་རོམ་ཚུ་ བཙོན་གཞོན་མ་འབད་མ་དང་ ཡང་ཅིན་ འཛེལ་སྐྱོན་དང་ ཚུ་ལ་མིན་གྱི་གལ་གནད་ཐོག་ལུ་ ཕྱི་འགྱུར་འབད་ མ་སྐབ་པར་ གནས་ཚུ་ལ་ཚུ་ དྲན་ཤེས་དང་དྲང་བདེན་ཐོག་ལུ་ སྐྱོན་ལུ་འབད་ཡོད་པ་དང་ གོ་དོན་འབྲེལ་ ཡོད་པ་ངེས་བརྟ་བཟོ་དགོ།

༡.༡.༥ རྒྱལ་གཞུང་ཕྱིས་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱིས་ ཕྱིར་སྲེལ་འབད་མི་བརྟ་དོན་ཚུ་ འཁྲུལ་མེད་ཨིན་མ་ངེས་བརྟ་བཟོ་ དགོ།

༡.༡.༦ ལམ་སྐྱོན་སྲིད་བྱུས་འདི་གི་འོག་ལུ་ དབང་འཛིན་གིས་གསར་བཏོན་འབད་མི་ གཞུང་འབྲེལ་གྱི་བརྟ་དོན་ག་ར་ བདག་འཛིན་འཐབ་སྲེ་བཞག་དགོ།

༡.༢ བརྟ་བརྒྱུད་ཀྱི་འགན་འཁུར།

༡.༢.༡ གནས་སྤངས་ག་ཅི་བཟུམ་ནང་འབད་རུང་ བརྟ་བརྒྱུད་ཀྱིས་ བརྟ་དོན་ཚུ་ཕྱི་འགྱུར་འབད་སྐབ་ནི་དང་ གནས་སྤངས་རོམ་ཚུ་གི་གོ་བརྟ་ཕྱི་འགྱུར་འབད་སྲོད་ནི་མི་འོང།

༡.༢.༢ བརྟ་བརྒྱུད་ཀྱིས་ བརྟ་དོན་ཚུ་ ལམ་སྐྱོན་འདི་ནང་གསལ་བཤུག་འབད་དེ་ཡོད་པའི་ བྱ་རིམ་ཚུ་དང་འཁྲིལ།

- 7.2.3 Media shall subscribe to professional and ethical code of conduct and practices as may be required of them.
- 7.2.4 RAA shall not be responsible for any loss and damages including defamation caused due to wrong or inaccurate information published/broadcast by media.
- 7.2.5 The RAA shall not be responsible for publication/broadcasting of information pertaining to audit issues obtained from other sources.

ཏེ་ལེན་ནི་མ་གཏོགས་ བད་དོན་ཚུ་ ལྷིམས་ལུགས་ལས་འགལ་བ་དང་ འོས་མཐུན་མེད་པའི་ལག་ལེན་ཚུ་
གི་ཐོག་ལས་ ལེན་མི་ཚོགས།

ལ. ༢. ༩ བད་བརྟུན་གྱིས་ དགོས་མཁོ་དང་འཕྲིལ་བའི་ ལྷན་རིག་གི་ལཱ་དང་ གྲུལ་སྤྱོད་རྣམས་གཞག་ དེ་ལས་
ལག་ལེན་ཚུ་དང་ལེན་འབད་དགོ།

ལ. ༢. ༧ བད་བརྟུན་གྱིས་ འཛོལ་སྐྱོན་དང་ བདེན་པ་མེད་པའི་བད་དོན་གསལ་བསྐྱགས་འབད་ནི་/རྒྱང་བསྐྱགས་
འབད་མི་ལས་བརྟེན་ ལ་ཉེས་ཐོག་ནི་ཚུ་བཙུག་ཏེ་ རྒྱང་རྒྱད་ཐོག་ནི་དང་ གཞོད་སྐྱོན་འབྱུང་མི་ཚུ་གི་ཐད་
ཁར་ རྒྱལ་གཞུང་ཚུ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ འགན་ཁག་མི་འབག།

ལ. ༢. ༥ འབྱུང་ཁྲུངས་གཞན་ཚུ་ལས་ཐོབ་པའི་ ཚུམ་ཞིབ་གྱི་གནད་དོན་དང་འབྲེལ་བའི་བད་དོན་ཚུ་ གསལ་
བསྐྱགས་འབད་ནི་/རྒྱང་བསྐྱགས་འབད་མི་ཚུ་ རྒྱལ་གཞུང་ཚུ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་འགན་ཁག་མི་འབག།

CHAPTER 8: MISCELLANEOUS

8.1 Authoritative text

8.1.1 In any instance of a difference in meaning between the Dzongkha and the English texts of this policy guideline, English text shall be the authoritative text.

8.2 Definition

8.2.1 Authority: mean the Royal Audit Authority of Bhutan established by the Constitution of the Kingdom of Bhutan.

8.2.2 Public Domain: Annual Audit Reports, Performance Audit Reports and any other reports are said to be in Public domain after it is being submitted to His Majesty the Druk Gyalpo, the Prime Minister and the Parliament.

ལེའུ་བརྒྱུད་པ། གནད་དོན་སྣ་ཚོ་གསལ།

༤.༡ དབང་འཛིན་ཡོད་པའི་དེབ་སྒྲིག་པ།

༤.༡.༡ གལ་སྲིད་ རྫོང་ཁ་དང་དབྱིན་སྐད་གཉིས་ཀྱི་བར་ན་ གོ་དོན་མ་འདྲམ་རེ་འཐོན་པ་ཅིན་ དབྱིན་སྐད་ཀྱི་དེབ་
སྒྲིག་པ་ལུ་ཚ་གནས་བཞག་དགོ།

༤.༢ ཚིག་འབྲེལ།

༤.༢.༡ དབང་འཛིན་མེད་ འབྲུག་གི་ཙུ་ཁྲིམས་ཚེན་མོའི་དགོངས་དོན་ལྟར་གཞི་བཙུགས་འབད་མི་ རྒྱལ་གཞུང་ཚུམ་ཞིབ་
དབང་འཛིན་ལུ་གོ།

༤.༢.༢ མི་མང་མངའ་ཁོངས་མེད་ ལོ་བསྟར་ཚུམ་ཞིབ་སྟན་ལུ་ཚུ་དང་ ལས་འབྲེལ་ཚུམ་ཞིབ་སྟན་ལུ་ དེ་ལས་ སྟན་ལུ་
གཞན་ཚུ་ འབྲུག་རྒྱལ་པོ་མཚོག་དང་ རྫོན་ཚེན་ དེ་ལས་ སྤྱི་ཚོགས་ལུ་ཕུལ་བའི་ལུ་ལུ་ མི་མང་མངའ་
ཁོངས་ནང་གཏང་དོ་ཡོད་པ་ཨིན།

Reference

Policy on disclosure of information, RAA

Draft right to information bill

International Standards for Supreme Audit Institution

Acronyms

PAC: Public Accounts Committee

RAA: Royal Audit Authority

AAR: Annual Audit Report

FRMAI: Financial Resources Management Accountability
Index

རྒྱལ་ཁྲིམས།

རྒྱལ་གཞུང་ཚུལ་ཞིབ་དབང་འཛིན་གྱི་ བརྟམ་དོན་ཕྱིར་བཤད་གྱི་སྲིད་བྱུས།

བརྟམ་དོན་ཐོབ་དབང་གི་ཟིན་བྲིས་དཔྱད་ཡིག།

རྒྱལ་སྲིད་མངོན་མཐོ་ཚུལ་ཞིབ་གཙུག་སྲིད་གནས་ཚད།

ཚོགས་སྐྱེད།

པི་ཨེ་སི་- དམངས་ཚུལ་ཚོགས་སྐྱེད།

ཨར་ཨེ་ཨེ་- རྒྱལ་གཞུང་ཚུལ་ཞིབ་དབང་འཛིན།

ཨེ་ཨེ་ཨར་- ལོ་བསྟར་ཚུལ་ཞིབ་སྟན་ལྷན།

ཨེས་ཨར་ཨེས་ཨེ་ཨེ་- དདུལ་འབྲེལ་འཛིན་སྐྱོང་འགན་འཁུལ་འབྲིའི་ཁྲམ་རིས།



*“Every individual must strive to be principled.
And individuals in positions of responsibility must even strive harder.”*
-His Majesty the King Jigme Khesar Namgyel Wangchuck,

www.bhutanaudit.gov.bt

ISBN 978-99936-18-75-1