



राष्ट्रिय सूचना आयोगको प्रस्तुती



नेपाल सरकारका मन्त्रालय र केन्द्रीय निकायमा कार्यरत सूचना अधिकारीहरूका लागि
“सूचनाको हकको प्रचलनमा सूचना अधिकारीहरूको भूमिका”
बिषयक कार्यपत्र, २०७३

कृष्णहरि बाँस्कोटा

प्रमुख सूचना आयुक्त

२०७३ कार्तिक ३ गते बुधबार

खण्ड-१

राष्ट्रिय सूचना आयोगमा उपलब्ध कागजातको आधारमा तयार भएको विवरण (सामान्य समीक्षा)

२०७१ पुष ३० गते आयोगका वर्तमान पदाधिकारीले कार्यभार सम्हाले
पछि

२०७१ माघ महिनामा नेपालकै इतिहासमा पहिलो पटक
सबै २७ वटा मन्त्रालयले जारी गरेको स्वतः प्रकाशनको
सो वखतको टिप्पणी

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

१. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि समेटिएको ।
२. प्रधानमन्त्री ५२ स्थानमा अध्यक्ष रहने ।
३. मुख्य सचिव ३८ स्थानमा अध्यक्ष रहने सूचनायुक्त ।
४. उत्कृष्ट ।

कृषि विकास मन्त्रालय

१. सेवा मूलक, बिरूवाको मूल्य सहित ।
२. काम गर्न लाग्ने समयको जानकारी ।
३. बैदेशिक सहायतामा संचालित आयोजना ।
४. उत्कृष्ट ।

शान्ति तथा पुनर्निमाण मन्त्रालय

१. राहत र सहायता रकमको विवरण ।
२. ५७ वटा वार्ताको मिति सहितको सूचना ।
३. पुनर्स्थापनाको विवरण ।
४. उत्कृष्ट ।

संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय

१. दस्तुरको विवरण ।
२. खुला गरिएको हिमालको सूची ।
३. विस्तृत प्रगति विवरण ।
४. उत्कृष्ट ।

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

१. बुलेटिन/पुस्तकका रूपमा ।
२. सामाग्री, विवरण र फोटो ।
३. उत्कृष्ट ।

परराष्ट्र मन्त्रालय

बिदेश स्थित नियोगको बिवरण

वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय

व्यापार सम्बन्धी राम्रो सूचना

उर्जा मन्त्रालय

सबै जल विद्युत आयोजनाको संक्षिप्त स्थिति

स्थानीय बिकास मन्त्रालय

१. गा. बि. स./न. पा. तथा जि. बि. स.को सम्पूर्ण फोन नम्बर र बिवरणयुक्त ।
२. बिस्तृत प्रतिवेदन ।
३. उत्कृष्ट ।

राम्रो/ठीकै प्रस्तुती भएका मन्त्रालयहरू

- कानून तथा न्याय मन्त्रालय
- गृह मन्त्रालय
- महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय
- यूवा तथा खेलकूद मन्त्रालय
- रक्षा मन्त्रालय
- वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय
- भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
- बिज्ञान तथा वातावरण मन्त्रालय
- अर्थ मन्त्रालय
- सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
- स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
- सिंचाई मन्त्रालय
- सूचना तथा संचार मन्त्रालय

कुरा बुभाउन नसिकएका मन्त्रालय

- भौतिक, योजना तथा पूर्वाधार मन्त्रालय
- शिक्षा मन्त्रालय

भारा टराई गर्ने मन्त्रालय

- उद्योग मन्त्रालय
- श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय
- सहरी बिकास मन्त्रालय

मन्त्रालय र केन्द्रीय निकायको वर्तमान स्थिति

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

१. २०७२/७३ माघ, फागुन र चैत्रको ३१ पृष्ठको विवरण प्राप्त भएको

अर्थ मन्त्रालय

१. विस्तृत विवरण एक पटक प्राप्त भएको/अबधि नखुलेको/५८ पृष्ठको

उद्योग मन्त्रालय

- ०. २०७१ साउन-असोजको विवरण पठाएको, २२ पृष्ठको ।
- ०. २०७१ कार्तिक-पुषको विवरण पठाएको, दुबै एकै स्थानमा रहेको ।
- ०. २०७२/७३ को तेश्रो चौमासिकको विवरण प्राप्त भएको ।
- ०. २०७२/७३ को चौथो चौमासिक विवरण पठाएको/१८ पृष्ठको सबै विवरण वेव साईटमा राखेको ।

कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय

- ०. २०७१/७२ प्रथम ३ महिनाको विवरण प्राप्त भएको/२३ पृष्ठको ।
- ०. २०७१/७२ दोश्रो ३ महिनाको विवरण प्राप्त भएको/२४ पृष्ठको ।
- ०. २०७१/७२ तेश्रो ३ महिनाको विवरण प्राप्त भएको/२४ पृष्ठको ।
- ०. २०७२ माघ-असारको ६ महिनाको विवरण प्राप्त भएको/२५ पृष्ठको ।

परराष्ट्र मन्त्रालय

- ०. २०७१/७२ को पहिलो र दोश्रो तीन महिनाको विवरण प्राप्त भएको/५५ पृष्ठको/२ प्रति प्राप्त ।

पशु बिकास मन्त्रालय

- ०. फाईल रिक्तो रहेको ।

कृषि बिकास मन्त्रालय

- ०. २०७२ बैशाखमा बिवरण पठाएको ।

बन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय

- ०. २०७१ माघमा एक पटक पठाएको/अबधि नखुलेको/८ पृष्ठमा ।

बिज्ञान, प्रबिधि तथा वातावरण मन्त्रालय

- ०. २०७१/७२ को श्रावण-पौषको बिवरण प्राप्त भएको/२० पृष्ठमा ।

बाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय

- ०. २०७१/७२ को प्रथम तीन महिनाको विवरण प्राप्त भएको/४० पृष्ठको/मन्त्रालयको फोटो सहित ।
- ०. २०७१/७२ को दोश्रो तीन महिनाको विवरण प्राप्त भएको/४४ पृष्ठको ।
- ०. २०७१ फागुनमा १ वटा सूचना माग भएको विवरण मात्रै पठाएको ।
- ०. २०७१ चैतमा १ वटा सूचना माग भएको मात्रै विवरण पठाएको ।
- ०. २०७२ बैशाखमा कुनै पनि सूचना माग नभएको मात्रै पठाएको ।
- ०. २० बुँदे विवरण नपठाएको ।

गृह मन्त्रालय

- ०. आयोगको सूचना मातहत परिपत्र गरिदिएको ।
- ०. २०७१ माघमा विवरण पठाएको/अबधि नखुलेको/८ पृष्ठको ।
- ०. २०७२ माघमा विवरण पठाएको/अबधि नखुलेको/१२ पृष्ठको ।

भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय

- ०. २०७१ कार्तिक-पौषमा ४ जनाले सूचना मागेको विवरण पठाएको ।
- ०. २०७२ जेठमा बार्षिक प्रतिवेदन पठाएको ।
- ०. २०७२/७३ को अर्ध बार्षिक प्रगति पठाएको/३ वटा फारम ।
- ०. २०७३ साउनमा ४ जनाले सूचना माग गरेको विवरण पठाएको ।
- ०. मन्त्रालय स्तरिय समस्या समाधान समितिको प्रस्तुती पठाएको ।
- ०. २०७२/७३ को सडक बिभागले बार्षिक प्रगति पठाएको ।

भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय

- ०. २०७१ माघ-चैत्रको विवरण पठाएको/३४ पृष्ठको ।
- ०. २०७२ कार्तिक-पौषको विवरण प्राप्त भएको/३४ पृष्ठको ।
- ०. २०७२ माघ-चैत्रको विवरण प्राप्त भएको/३२ पृष्ठको ।
- ०. २०७३ बैशाख-असारको विवरण प्राप्त भएको/२५ पृष्ठको ।

महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय

- ०. २०७१/७२ को दोश्रो तीन महिनाको विवरण प्राप्त भएको/३५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७१/७२ को प्रथम तीन महिनाको विवरण प्राप्त/४५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७१/७२ को वार्षिक प्रगति पुस्तक पठाएको ।

शान्ति तथा पुनर्निमाण मन्त्रालय

- ०. २०७१ साउन-पौषको विवरण प्राप्त भएको/२२ पृष्ठको ।
- ०. वेब साईटको अग्र पृष्ठमा सूचना अधिकारीको नाम, पद र फोटो राखिएको ।
- ०. विवरण वेब साईटमा डाउनलोड गर्न मिल्ने गरी राखिएको ।
- ०. सूचना मागकर्तालाई ईमेलबाट सूचना उपलब्ध गराएको ।
- ०. सहायक सूचना अधिकारी तोकिएको ।
- ०. मातहत निकायमा परिपत्र गरेको ।
- ०. २०७१ माघ महिनामा ३ वटा सूचना माग भएको जानकारी गराएको ।
- ०. २०७२ कार्तिक-पौषको विवरण प्राप्त भएको/७ पृष्ठको ।

शिक्षा मन्त्रालय

- ०. २०७१ माघमा सूचना अधिकारीले १० वटा सूचना मागको निवेदन परेको जानकारी गराएको ।
- ०. मातहत निकायमा परिपत्र गरिएको ।
- ०. चौमासिक बुलेटिनमा प्रकाशित गरी वेब साईटमा राखिएको भनिएको ।
- ०. २०७१ माघ-चैत्रको विवरण प्राप्त भएको/५६ पृष्ठको ।

सहरी विकास मन्त्रालय

- ०. २०७१ साउन-असोज र कार्तिक-पौषको डेढ पृष्ठको विवरण प्राप्त भएको ।
- ०. २०७२ कार्तिक-पौषको विवरण पठाएको/५१ पृष्ठको ।

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

- ०. २०७१ पुषमा बुलेटिन पठाएको ।
- ०. २०७१ कार्तिक-पुषको विवरण पठाएको/२४ पृष्ठमा ।
- ०. २०७१ माघ-चैत्रसम्मको विवरण प्राप्त भएको/१२ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ माघ-चैत्रको विवरण प्राप्त/१९ पृष्ठमा ।
- ०. २०७३ बैशाख-चैत्रको विवरण प्राप्त/१६ पृष्ठमा ।

सरसफाई तथा खानेपानी मन्त्रालय

- ०. फाईल रिक्तो रहेको ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

- ०. २०७१ साउन-असोजको विवरण प्राप्त भएको/४५ पृष्ठको ।
- ०. २०७१ कार्तिक-पौषको विवरण प्राप्त भएको/४५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ माघ-चैत्रको विवरण प्राप्त भएको/४५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७३ बैशाख-असारको विवरण प्राप्त भएको/४५ पृष्ठमा ।

संघीय मामिला तथा स्थानीय बिकास मन्त्रालय

- ०. २०७१ साउन-पौषको पुस्तिका प्राप्त भएको ।
- ०. २०७३।०४।२० मा पुनः पुस्तिका पठाएको । वेव साईटमा राखिएको ।

रक्षा मन्त्रालय

- १. २०७१ साउन-असोजको १० पृष्ठको बिवरण प्राप्त भएको ।
सूचना पाटीमा टाँस गरिएको ।
- २. २०७१ माघ-चैत्र १० पृष्ठको बिवरण प्राप्त भएको ।
सूचना पाटीमा टाँस गरिएको ।
- ३. २०७२ माघ-चैत्र १३ पृष्ठको बिवरण प्राप्त भएको ।
सूचना पाटीमा टाँस गरिएको ।
- ४. २०७३ बैशाख-असार ११ पृष्ठको बिवरण प्राप्त भएको ।
सूचना पाटीमा टाँस गरिएको ।

सूचना तथा संचार मन्त्रालय

१. २०७१ साउन-असोजको विवरण प्राप्त भएको/६ पृष्ठको ।
२. २०७१ कार्तिक-पुषको विवरण पठाएको/६ पृष्ठको ।
३. २०७२ बैशाख-असार विवरण पठाएको/७ पृष्ठको ।
४. २०७२ माघ-चैत विवरण पठाएको/९ पृष्ठको ।
५. २०७३ बैशाख-असारको विवरण पठाएको ८ पृष्ठको ।

सिंचाई मन्त्रालय

- ०. २०७१ माघमा एक पटक पठाएको/समय नखुलेको/२८ पृष्ठको ।

श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय

- ०. २०७१/७२ को प्रथम र दोश्रो त्रैमासिक विवरण प्राप्त/४५ पृष्ठमा ।
- ०. मातहत कार्यालयमा परिपत्र गरेको ।

संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय

- १. आ. ब. २०७१/७२ को प्रथम ६ महिनाको विवरण पठाएको/६१ पृष्ठको ।

स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय

- ०. २०७१/७२ साउन-पुषको बिवरण प्राप्त भएको/३० पृष्ठमा ।
- ०. २०७१/७२ तेश्रो चौमासिक/२९ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ कार्तिक-पौषको बिवरण प्राप्त/२५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ पौष-चैतको बिवरण प्राप्त/१२ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ साउन - २०७३ असार मसान्तको एक बर्षे बिवरण प्राप्त/२३ पृष्ठमा ।

यूवा तथा खेलकुद मन्त्रालय

- ०. २०७१ साउन-असोज बिवरण प्राप्त भएको/२५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७१ कार्तिक-पौषको बिवरण प्राप्त भएको/२७ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ कार्तिक-पौषको बिवरण प्राप्त भएको/२३ पृष्ठमा ।
- ०. मातहत कार्यालयमा परिपत्र गरेको ।
- ०. २०७२ माघ-चैत्रको बिवरण प्राप्त/१८ पृष्ठमा ।
- ०. २०७३ बैशाख-असारको बिवरण प्राप्त भएको/२१ पृष्ठमा ।

राष्ट्रपति कार्यालय

- ०. २०७१/७२ को विवरण प्राप्त/४५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ भाद्र-कार्तिक मसान्तसम्मको विवरण प्राप्त भएको/७५ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ कार्तिक-पुषको विवरण प्राप्त भएको/७५ पृष्ठमा ।
- ०. कार्तिक महिना दाहोरियो, साउन छुट्यो ।

उपराष्ट्रपति कार्यालय

- ०. २०७१ साउन-असोज र कार्तिक-पुषको विवरण प्राप्त भएको (कार्यालयको फोटो सहित) /३१ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२ माघ-चैत्रसम्मको विवरण प्राप्त भएको/१७ पृष्ठमा ।
- ०. २०७२/७३ को बार्षिक विवरण प्राप्त भएको/१७ पृष्ठमा ।

नेपाल ट्रष्टको कार्यालय

- ०. २०७२ माघ-चैत्र मसान्तसम्मको विवरण प्राप्त भएको/१० पृष्ठमा ।
- ०. २०७३ बैशाख-असारसम्मको विवरण प्राप्त भएको/१३ पृष्ठमा ।

व्यवस्थापिका संसद

- ०. संबिधानसभा/व्यवस्थापिका-संसद र व्यवस्थापिका-संसद सचिवालयको परिचय नामक पुस्तक प्राप्त भएको/१८८ पृष्ठमा ।
- ०. २०७१ माघ-चैत्रमा १० वटा सूचना माग भएको बिबरण प्राप्त भएको ।
- ०. २०७२ माघ-चैत्र मसान्तमा २ जनाले सूचना माग गरेको बिबरण पठाएको ।
- ०. संसद दर्पणको सम्पादकीयमा सूचनाको हक प्रष्टसँग लेखिएको ।

राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र

- ०. २०७१/७२ को अर्ध बार्षिक प्रगति सम्माननीय प्रधानमन्त्रीको नाममा तयार गरेको पठाएको ।

राष्ट्रिय सूचना आयोगमा विवरण नभएको, वेब साईट हेर्दा स्वतः प्रकाशनका सम्बन्धमा देखिएको स्थिति

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय

- ०. सूचनाको हक मात्र उल्लेख गरिएको, कुनै विवरण समावेश गरिएको छैन ।

महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय

- ०. शीर्षक नै छैन ।

राष्ट्रिय योजना आयोग

- ०. २०७२ पौषदेखि कार्तिकसम्मका विवरण मात्र उल्लेख गरिएको ।

सर्वोच्च अदालत

- ०. शीर्षक नै छैन ।

लोक सेवा आयोग

- ०. २०७२ साउन-भदौको मात्र विवरण उल्लेख ।

राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग

- ०. शीर्षक नै छैन ।

निर्वाचन आयोग

- ०. शीर्षक नै छैन ।

अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग

- ०. २०७१ साउनदेखि २०७२ माघ मसान्तसम्मको बिवरण मात्र उल्लेख ।

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

- ०. २०७२ साउनदेखि फागुन मसान्तसम्मको बिवरण मात्र रहेको ।

राष्ट्रिय महिला आयोग

- ०. वेव साईट नै नखुलेको ।

जल तथा उर्जा आयोगको सचिबालय

- ०. शीर्षक नै छैन, सूचना अधिकारीको बिवरण समेत छैन ।

राष्ट्रिय मुस्लिम आयोग

- ०. २०७२ कार्तिक-पुषको बिवरण रहेको साथै आ. ब. २०७२/७३ को पछिल्लो बिवरण रहेको भनिएको तर नखुल्ने ।

नेपाल कानून आयोग

- ०. शीर्षक नै छैन, सूचना अधिकारीको बिवरण समेत छैन ।

सर्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

- ०. शीर्षक नै छैन, सूचना अधिकारीको विवरण समेत छैन ।

न्याय परिषद्

- ०. शीर्षक नै छैन ।

अबको गोरेटो

Way Forward

संबैधानिक व्यवस्था हेरौं

प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि बिषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ ।

- सूचना मागकर्तालाई सार्वजनिक सरोकारको बिषय होईन भनी प्रमाणको भार पुऱ्याउने दायित्व सार्वजनिक निकायमा छ ।
- सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनालाई कसरी सार्वजनिक सरोकारको बिषय होईन भन्न सकिएला ?
- सार्वजनिक सरोकारको बिषय नभए कसको सरोकारको भनी प्रश्न गरेमा के जवाफ दिने ?
- यसर्थ माग गरेको सूचना दिनु पर्ने बाध्यत्मक स्थिति छ ।

संविधानको प्रतिबन्धात्मक वाक्य हेरौं

तर, कानूनद्वारा गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन ।

- त्रिबिबिका विद्यार्थीले परीक्षा सम्बन्धी कागजात गोप्य रहनेछन् भने पनि उत्तर पुस्तीका हेर्न पाए ।
- मूअकर छलीको प्रतिवेदन सो कानूनमा गोप्य हुने भनिए पनि मागकर्ताले पाए ।
- लोक सेवा ऐन सूचनाको कानून भन्दा कान्छो भए पनि परीक्षार्थीले अंक हेर्न पाउने भए ।
- कानून नै मौन रहे पनि नेपाल बैंकले प्रतियोगीलाई अंक दियो ।
- नेपाल चार्टर एकाउन्टेण्ट संस्थाले मापदण्डै छैन भनेकोमा तर्जुमा गरेर अंक हेर्न दियो ।

सूचना नदिएमा अदालतमा रिटमा जान सकिन्न ?

- त्रिबिबिले उत्तर पुस्तिका हेर्न दिएकै स्वयं आफै रिटमा गएर असफल भएर हो ।
- टनकपुरको बिषयमा अदालतले संबिधानको सन्धी संभौता बमोजिम गर्न आदेश जारी गरी नजिर स्थापित भैसकेको छ ।
- लगानी बोर्ड र जिएमआर बीचको पिडिए संभौतामा गोप्य दफा भएर पनि दिईयो ।
- पंचेश्वरको विधान र चिनियाँ जहाज खरिदको बिषय पनि यस्तै प्रकृति हो ।
- मकवानपुर जिबिसले गिट्टी, ढुङ्गा, बालुवा उत्खननमा सूचना पनि नदिएर अदालत गएको छ ।
- अदालत जान सकिन्छ, तर सूचना नदिनु भन्ने नजिर स्थापित भएको जानकारी छैन ।

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको प्रस्तावनालाई कसरी बुझ्ने ?

राज्यका काम कारबाही लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरूप खुला र पारदर्शिता बनाई नागरिक प्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउन सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज तुल्याउन सुशासन ऐनको पालना गर्नुपर्छ ।

- काम गर्दा निश्चित कार्यविधि अबलम्बन गर्नुपर्छ (दफा १४)
- निश्चित समय भित्र निर्णय गर्नुपर्छ (दफा १५)
- निर्णय गर्दा पारदर्शिता कायम गर्नुपर्छ (दफा १६)
- निर्णय गर्दा आधार र कारण खुलाउनु पर्छ (दफा १७)
- सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वयन गर्दा सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसँग परामर्श गर्नुपर्छ (दफा २०)
- आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउन हुँदैन (दफा २१)
- पदीय वा पेशागत आचरण पालना गर्नुपर्छ (दफा २३)
- पदीय उत्तरदायित्व निर्वाह गर्नुपर्छ (दफा २४)

- नागरिक बडापत्रको व्यवस्था गर्नुपर्छ (दफा २५)
- घुम्ती सेवा संचालन गर्नुपर्छ (दफा २६)
- सेवा प्रदानको सेवा शुल्क न्यायोचित हुने गरी तोक्नुपर्छ (दफा २७)
- जनताको सहभागिता र स्वामित्व खोज्नुपर्छ (दफा २८)
- सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्छ (दफा ३०)
- गुनासो व्यवस्थापन गर्नुपर्छ (दफा ३१)
- अरूको अधिकारमा हस्तक्षेप गर्नुहुदैन (दफा ३३)
- सूचना प्रविधिलाई व्यवहारमा उतार्नुपर्छ (दफा ३७)
- बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्छ (दफा ४१)

आखिर नेपालमा मुख्य सचिव, सचिव, महा निर्देशक र कार्यालय प्रमुखकोलाई ओजपूर्ण तुल्याएको यही ऐनले अधिकार दिएर होईन ? अधिकार जति उपयोग गर्ने दायित्व पूरा नगर्न नैतिकता र कानूनले मिल्छ ? कदापी मिल्दैन ।

प्रवाह नगरिने सूचना दिन कर लाग्छ ?

- तर त्यसरी सूचना प्रवाह नगर्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण भएकोमा बाहेक त्यस्तो सूचना प्रवाह गर्ने दायित्वबाट सार्वजनिक निकाय पन्छिन मिल्दैन ।
- सार्वजनिक निकायले प्रवाह गर्न मिल्ने र नमिल्ने सूचना छुट्याएर राख्नु पर्छ । हामीले छुट्याएर राखेका छौं ? छैनौं भने सबै सूचना दिनु पर्छ ।
- प्रवाह नगरिने सूचना बर्गिकरण गरे पछि तोकिएको अवधिभर गोप्य हुन्छ । तर बर्गिकरण नगरून्जेल गोप्य भन्ने दाबी लिन सकिने आधार भएन ।
- बर्गिकरण गरेको सूचना भए पनि चित्त नबुझी आयोगमा निवेदन परेमा आयोगले सूचना दिनु भनेमा दिनु पर्ने कानूनी व्यवस्था छ ।
- लोकतान्त्रिक पद्धति, हाम्रो कानून सोच, नागरिकको अपेक्षा राज्य प्रणाली कसरी गोप्य हुने होइन, कसरी खुला हुने भन्ने तर्फ उन्मुख छ ।
- गोप्य कार्यशैली भन्दा खुला कार्यशैलीले समाजमा सकारात्मक छबी निर्माण गरेको छ ।

सार्वजनिक निकायको कानूनी दायित्व पूरा गरेका छौं ?

- नागरिकको सूचनाको हकको सम्मान गर भनेको छ, सूचना मागकर्तालाई पुरस्कृत गरेका छौं ? छैनौं ।
- सूचनाको बर्गिकरण गर भनेको छ, गरेका छौं ? प्रस्ताव पठाएका छौं ? कमैले पठाएका छौं ।
- समय समयमा सूचना सार्वजनिक गर भनेको छ । सूचना अधिकारीले यो अबधिको अन्तरकालमा सूचना प्रवाह गर्ने भनी तालीका बनाएका छौं ? छैनौं ।
- कर्मचारीलाई तालीम देउ भनेको छ । तालीम आयोजना गरेका छौं ? कमैले गरेका छौं ।
- बिभिन्न राष्ट्रिय भाषामा प्रकाशन/प्रशारण गर भनेको छ । गरेका छौं ? छैनौं ।
- संचारका सबै माध्यम प्रयोग गर भनेको छ । रेडियो, टिभी, अखबार, अनलाईन, सामाजिक संजाल सबैको प्रयोग गरेका छौं ? केही थालनी गरेका छौं ।

- नियमित रूपमा सूचना अधिकारीलाई सूचना उपलब्ध गराउनु पर्छ भनेको छ । यस्तो प्रणाली बनेको छ ? छैन ।
- जुन कारण खुलाएर सूचना माग हुन्छ, त्यही काममा प्रयोग नगरी सूचना दुरूपयोग गर्न हुन्न भनिएको छ । हामीले दिएको सूचनाको प्रयोगको अनुगमन गरेका छौं ? छैनौं ।
- सूचना मागकर्तालाई तत्काल सूचना दिन नसकिने भए सोको कारण सहितको जानकारी तुरुन्त निवेदकलाई दिनु पर्छ । दिने गरेका छौं ? मौखिक छ, लिखित छैन ।
- माग गरेको सूचना आफ्नो निकाय सम्बन्धी नभए तुरुन्त निवेदकलाई जानकारी दिनु पर्छ । के निवेदनमा दरपिठ गर्ने गरेका छौं ? अभ्यास हुँदैछ ।
- व्यक्तिगत सूचनाको अनधिकृत प्रकाशन/प्रसारण गर्न दिनु हुँदैन भनिएको छ । के कार्यालयमा रहेका सूचना मध्ये यी व्यक्तिगत सूचना हुन भनी छुट्याउने गरिएको छ ? छैन ।

- सार्वजनिक निकायमा भएको वा हुनसक्ने भ्रष्टाचार, अनियमितता र प्रचलित कानून बमोजिम अपराध मानिने कुनै कामको सूचना दिनु सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीको दायित्व हुनेछ । जागिरे जीवनमा हामीसँग यस्तो अनुभव छ ? छैन ।
- असल नियतले गरेको काममा सजाय नहुने व्यवस्था छ । सूचना दिँदा नबिराउनु नडराउनुको सिद्धान्त अबलम्बन गरी 'बोल्ड' भएर सूचना दिने गरिएको छ छैन ? कमशः छ ।
- सूचना बापतको दस्तुर प्रत्येक दुई वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्छ । गरेका छौं ? छैनौं ।
- निरक्षर वा शारीरिक रूपले लेख्न नसक्ने व्यक्तिले सूचना माग गरेमा सूचना अधिकारीले लिखित निवेदन तयार गरिदिनु पर्छ । यस्तो अनुभव हालसम्मको जागिरे जीवनमा छ ? मौका आएकै छैन ।

राय/सुभाव/सल्लाह/निर्देशन

३।३ महिने बिबरण सम्बन्धमा

- तोकिएको २० बुँदामा साउन-असोज, कार्तिक-पुष, माघ-चैत, बैशाख-असारको बिबरण १५ दिन भित्र प्रकाशित गरौं ।
- एक पटक बिस्तृत रूपमा तयार गरेकै 'टेम्प्लेट' मा बसेर निरन्तर बिबरण तयार गरी सार्वजनिक गरौं ।
- यसलाई वेब साईटमा राखौं । कुनै प्रकाशन भए त्यसमा मुद्रित गरौं । सूचना पाटी वा छुट्टै बोर्ड बनाएर टाँसौं । पत्रकार सम्मेलन गरेर वितरण गरौं । प्रेस बिज्ञप्तिद्वारा पठाऔं ।
- आयोगमा अनिवार्य रूपमा एक प्रति पठाऔं ।
- मातहत कार्यालयमा पनि स्वतः प्रकाशनको पहल र अनुगमन गरौं ।
- अरूको पालामा जे सुकै होस, म सूचना अधिकारी हुन्जेल भएको बिबरण नियमित प्रकाशित हुन्छ भनी मन मनै प्रतिबद्धता व्यक्त गरौं ।

सूचना अधिकारीको पहिचानको सम्बन्धमा

- जागिरबाट सुनाम र दुर्नाम दुबै आर्जन गर्न सकिन्छ । कृपया असल हुने प्रयास गरौं ।
- कन्फ्यूसियसले भने भैं हामी आफै सरल बिषयलाई कठिन बनाउछौं । यसो नगरौं ।
- जनताले सूचना अधिकारीसँग सूचनाको अपेक्षा गर्छन, उसको पद, समस्या, सोचको रव्याल गर्दैनन् । जसरी घर मालिकले बिरालो कालो होस वा सेतो मुसा मारि देओस् भन्ने अपेक्षा गर्छन ।
- हाम्रा आँखा स्वतन्त्र छन्, मन लागेको पढ्न पाउँछौं । कान पनि स्वतन्त्र छन्, जे जस्तो आलोचना, टिप्पणी सुन्न पाउँछौं । तर, हाम्रा हात कानूनले बाँधिएका छन् । यसर्थ हामीले कानूनको पालना गर्नेपर्छ ।
- सूचना दिने कामलाई भण्डारपूर्ण होईन अवसरको रूपमा हेरौं । सूचना दिए के नौक्सानी होला ? नदिँदा आफूलाई के लाभ पुग्ला ? सूचना मागेकोले तपाईंलाई अप्ठ्यारो आई परेको हो कि ? तपाईंले सूचना नदिनु भएकोले टेन्सनमा पर्नु भएको हो, एक पटक आत्मआलोचना गरौं ।

- नपोल्ने आगो के आगो ? नबगाउने खोलो के खोलो ? प्यास नमेटाउने के पानी ? नकाट्ने के खुकुरी ? गुलियोपना नभएको के मह ? भने भैं सूचना नदिने, दिन डराउने, दिन भन्दा लुकाउन इच्छा गर्ने के सूचना अधिकारी ?
- सूचना अधिकारीको एउटा पहिचान बिनम्रता हो । उपकारी गुणी व्यक्ति निहुरिन्छ निरन्तर, फलेको बृक्षको हाँगो नभुकेको कहाँ छ र ?
- डा. हेन्नी गायनले आफुले प्लेग रोगको पोष्टमार्टम गरी उपचार बिधि पत्ता लगाएर आफु मृत्यूमा पुगे । नेपाली जनताले सूचना दिएरै कारबाहीमा परेको सूचना अधिकारी भेट्टाउन नपाउने ?
- कठोर होईन नरम हुने कोशिस गर्नुपर्छ । महाराज रणजीत सिंहले बेल भार्ने केटाकेटीलाई दण्डको सट्टा पेटभरी बेल खान दिए । बेल फलेको रूख ढुङ्गा हान्दा नरिसाउने, बाटो हिड्ने राजा रिसाउने भनेको रूख भन्दा पनि निर्दयी हुनु होईन र ?
- कुराले कहीं पुगिन्न । कामले उदाहरण बन्ने हो । भारतमा प्रसिद्ध क्रान्तिकारी नेता यतिन्द्रनाथले भारी गहुँगों भएर बाटोमा लडेकी बृद्धालाई “कठैबरा” बन्नुको सट्टा उनको भारी बोकी घरसम्म पुऱ्याई दिए ।

- ढोकाबाट माग्न आएको सूचना नदिए भ्यालबाट फुत्किन्छ । आफ्ना पालाको सूचना आफैले दिएर गल्ती भए सच्याउन पनि सकिन्छ । आफू हिँडे पछि फुत्किने सूचनाले भ्रष्टाचार लगायतको दण्डलाई डोच्याउँछ । यस्तो कटु सत्य मानिस किन बुभ्दैन् ?
- आफ्ना कमजोरी माथि सुकरातले भैं बिवेकको लगाम लगाउनु पर्छ । सूचना दिँदा गोपनीयता चुहिन्छ, कारबाही हुन सक्छ, संस्थालाई अप्ठ्यारो पर्न सक्छ, बेकारमा दुस्मनी मोल्नु पर्छ, आफैलाई मानसिक पीडा हुन्छ, यी सबै भ्रम र डरबाट सूचनाको हकसम्बन्धी कानून बमोजिम सूचना दिएमा कमजोरी हट्छन्, सूचना अधिकारीको पहिचान अटल बन्छ ।
- जीवन सधैं परीक्षा हो । थोमस एल्वा एडिसनले ल्यावमा बढारेर बैज्ञानिक क्षमता प्रदर्शन गरेका थिए । सुकरातको भनाईमा उनकी पत्नी सदैब उनलाई संयम, धैर्य, सहनशील र दृढताको परीक्षा लिएर सरह गाली, गलौच, अर्ति-उपदेश दिई रहन्थिन । उनी चुपचाप श्रीमतीको कुरा सुनेर सोही अनुसार व्यवहार गर्थे । हामी सबै सूचना अधिकारीले पनि प्रमुख सूचना आयुक्तको यस्तै कचकच सुन्ने र असल सूचना अधिकारीको भूमिका निर्वाहमा अफ बढी अडिग हुँदै जाने हो ।

- आज नगद भोलि उधारो लेखिएको पसलमा कहिल्यै उधारो खान सकिन्न । यसैगरी आज होईन भोलि सूचना दिन्छु भन्ने सूचना अधिकारीलाई जनताले भरोसा गर्दैनन् । यसर्थ अहिले नगरे कहिले गर्ने, मैले नगरे कसले गर्ने ? मौका आउँछ पर्वदैन, बगेको खोला फर्कदैन भने भैं बर्षाको भेल रोकेर खेतमा पानी भरी रोपाई गर्ने किसानको उत्साह भैं जति दिन सूचना अधिकारी हुनुहुन्छ, त्यत्ती दिनसम्म असंख्य सूचना प्रवाह गर्छु भन्ने उम्मिद राखौं ।

निष्कर्षमा : यसो गरौं ।

- ३।३ महिने विवरण नियमित प्रकाशन गरौं ।
- सूचना अधिकारीको पोष्टरै लगाऔं ।
- सूचना माग्ने बित्तिकै पाउने किंबदन्ती चलाऔं ।
- सूचना बर्गिकरणको कागज बढाऔं ।
- RTI Audit गरौं ।
- RTI Budget छुट्याऔं ।

- नागरिक बडापत्रमा सूचना मागको बिषय पनि समावेश गरौं ।
- होर्डिङ्ग बोर्ड राखौं ।
- बार्षिक बजेट र कार्यक्रम फ्लेक्स बोर्डमा सार्वजनिक गरौं ।
- मासिक खर्च सार्वजनिक गरौं ।
- बिलको भुत्तानी दिनुपूर्व वेव साईटमा राखौं ।
- अभिलेख प्रणालीलाई बैज्ञानिक तुल्याऔं । कम्प्यूटरीकृत गरौं ।
- सूचना प्रवाह गर्नु भनेको सेवाको बजारीकरण (Administrative Marketing) हो भनी बुझौं ।
- आफूले बुझेको र गरेको कुरा मातहत निकायमा पनि गराऔं ।
- बोल्नेको पिठो पनि बिकछ भने भैं आफूले गरेको कुरा सार्वजनिक जानकारीमा ल्याउँ ।
- सफल सूचना अधिकारी बन्ने प्रयास गरौं ।
- सूचना अधिकारीको जय होस् ।

धन्यवाद