

Thematic Guidebook

सूचनाको हक

(Right to Information)

सूचनाको हक
हाम्रो अधिकार

सूचना

सूचना भनेको कुनै पनि विषयको जानकारी हो । सूचना भनेको अहिलेसम्म थाहा नभएको जानकारी हो । सूचना भन्नाले जानकारी, समाचार, तथ्य, तथ्यांक, अभिलेख आदिलाई जनाउँछ । सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको परिभाषाअनुसार “सूचना” भनेको सार्वजनिक निकायबाट सम्पादन हुने वा भएको सार्वजनिक महत्वको निर्णय वा काम, सो कामका सम्बन्धमा भएका कारवाही वा निर्णयसँग सम्बन्धित कुनै लिखत, सामग्री वा जानकारी आदि हो । यसैगरी सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै पनि तथ्यांक, विवरण, दस्तावेज वा वस्तु पनि सूचना हो-चाहे त्यो निजी सरोकारको होस् वा सार्वजनिक सरोकार हुने ।



सूचनाको हक

आफ्नो सरोकारको वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि सूचना माथिको पहुँच नै सूचनाको हक हो। सूचना माग्ने, प्राप्त गर्ने, अध्ययन गर्ने र त्यो अध्ययनको आधारमा सूचनाको उपयोग गर्ने अधिकार नै सूचनाको हक हो। सूचनाको हक संविधानद्वारा प्रत्याभूत मौलिक हकमध्ये एक प्रमुख नागरिक हक हो। नेपालको संविधानको धारा २७ मा यो व्यवस्था छ। यस हकअन्तर्गत नागरिकले सार्वजनिक निकायमा रहेको आफूसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक महत्वका सूचना प्राप्त गर्न सक्छन्। सूचनाको हकलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली २०६५ निर्माण भएको छ। साथै राष्ट्रिय सूचना आयोगलगायत विभिन्न संरचनागत व्यवस्था पनि गरिएका छन्।

सूचनाको स्वतः खुलासा

सूचनाको स्वतः खुलासा भन्नाले सार्वजनिक निकायमा रहेका सार्वजनिक सरोकारका सूचना समय-समयमा अध्यावधिक गर्ने र स्वतः सार्वजनिक गर्नुपर्ने दायित्व तथा कर्तव्यलाई स्वस्फूर्त प्रकाशन (Proactive Disclosure) भनिन्छ। सार्वजनिक निकायले निम्न प्रकारका सूचनाहरू प्रत्येक ३-३ महिनामा अध्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्छ भन्ने व्यवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ मा छ।

स्थानीय सरकार (पालिका) मा
के के सूचनाहरू माग्न सकिन्छ ?

- नीतिहरू
- ऐन/कानूनहरू
- बजेटका दस्तावेज र तथ्याङ्कहरू
- योजना कार्यक्रमहरू
- निर्णयहरू
- प्रतिवेदनहरू
- विभिन्न तथ्याङ्कहरू
- विभिन्न सेवा प्रवाहका विवरणहरू
- सेवा प्राप्त गर्ने प्रक्रियाहरू
- कुनै गुनासो वा समस्या भए सो सम्बन्धी जानकारीहरू



- निकायको स्वरूप र प्रकृति
- निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार
- निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण
- प्रदान गरिने सेवा
- सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी
- सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि
- निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार
- निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
- सम्पादन गरेको कामको विवरण
- सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,
- ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची
- आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण
- तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण
- अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण
- सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण
- सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौतासम्बन्धी विवरण
- सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन
- सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि
- सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सोउपर कारबाहीको विवरण
- सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

सूचना अधिकारी र सूचना शाखा

हरेक निकायले आफ्नो कार्यालयको प्रमुखभन्दा दोस्रो वा तेस्रो जिम्मेवारीमा रहेको कुनै पदाधिकारीहरूमध्ये एकलाई सूचना अधिकारी तोक्नुपर्छ। साथै आफ्नो कार्यालयमा सूचना शाखाको स्थापना गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था पनि छ। सूचनाहरू स्वतः पारदर्शी गर्न, व्यवस्थापन गर्न र प्रदान गर्नका लागि विभिन्न माध्यम र विधिहरू अवलम्बन र प्रयोग गर्न सूचना अधिकारी जिम्मेवार हुन्छन्।

सूचना माग प्रक्रिया

प्रत्येक सार्वजनिक निकायले तीन-तीन महिनामा आफ्नो निकायसँग सम्बद्ध सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्छ। तर, सार्वजनिक निकायले यसरी सार्वजनिक गरेका सूचनाले नागरिकका सबै आवश्यकता र चासोको सम्बोधन नगर्न सक्छ। नागरिकलाई कुनै पनि सार्वजनिक सरोकारको वा आफ्नो सरोकारको कुनै पनि सूचना आफ्नो आवश्यकताअनुसार सार्वजनिक निकायसँग माग्ने र प्राप्त गर्ने अधिकार छ। तर, यसका लागि सूचना मागकर्ताले केही प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्छ।

• निवेदन

सूचना माग गर्दा नागरिकले सूचना माग गर्नुको कारण खुलाई सूचना अधिकारीसमक्ष तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने हुन्छ। तर, निरक्षर र शारीरिक अशक्तता भएका व्यक्तिले मौखिक रूपमा पनि त्यस्तो निवेदन दर्ता गराउन सक्नेछन्। उनीहरूको मौखिक निवेदनलाई सूचना अधिकारी आफैँले लेखेर तयार पारेर दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ।

• सूचना प्रदान

माग भएअनुसारको सूचना निवेदन दिएको लगत्तै उपलब्ध गराउनु सूचना अधिकारीको दायित्व हो। कुनै सूचना जो तत्काल उपलब्ध छैन, सूचना तयार गर्न र खोज्न समय लाग्न सक्ने भएमा बढीमा १५ दिनभित्र उपलब्ध गराउनै पर्ने व्यवस्था छ। मागिएको सूचना आफ्नो निकायसँग

सम्बन्धित नभएमा अधिकारीले तत्काल सूचना मागकर्तालाई सो सूचना कहाँबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ भन्ने कुराको जानकारी समेत गराउनुपर्छ। नागरिकले माग गरेको सूचना जिउज्यानको सुरक्षासँग सम्बन्धित भए सूचना अधिकारीले २४ घण्टाभित्र उपलब्ध गराउन पर्नेछ।

• उजुरी

सूचना अधिकारीबाट निर्धारित समयमा सूचना मागको सम्बोधन नभएमा वा सम्बोधन गरिएको चित्त नबुझे ७ दिनभित्र सोही कार्यालयका प्रमुख समक्ष सूचना अधिकारी विरुद्ध उजुरी गर्न सकिन्छ। यसलाई पहिलो उजुरी पनि भनिन्छ। कार्यालय प्रमुखले यसरी प्राप्त उजुरीमाथि ७ दिनभित्र सूचना मागकर्तालाई उचित जवाफ र सूचना दिनुपर्छ। कार्यालय प्रमुखबाट निर्धारित समयमा उजुरीको सम्बोधन नभए वा सम्बोधन भए पनि त्यसप्रति चित्त नबुझे सूचना मागकर्तालाई राष्ट्रिय सूचना आयोग समक्ष जाने अधिकार छ। यस प्रक्रियालाई दोस्रो उजुरीको प्रक्रिया पनि भनिन्छ।

• राष्ट्रिय सूचना आयोग

सैद्धान्तिक रूपमा सूचनाको हकको अनुगमन एक स्वतन्त्र निकायबाट हुनुपर्छ। नेपालमा यो निकाय राष्ट्रिय सूचना आयोग हो। राष्ट्रिय सूचना आयोगमा जाने ३ प्रक्रिया छन्, पहिलो उजुरी, दोस्रो पुनरावेदन र तेस्रो निवेदन। कार्यालय प्रमुखबाट सूचना नदिइएमा वा सूचना नदिनाका कारण पनि नदिइएमा राष्ट्रिय सूचना आयोग समक्ष १५ दिनभित्र उजुरी दिन सकिन्छ। यसरी प्राप्त उजुरीमा आयोगले ४५ दिनभित्र निर्णय दिनुपर्ने व्यवस्था छ। यस्तै कार्यालय प्रमुखबाट सन्तोषजनक सूचना नपाइएमा, अपुरो सूचना पाइएमा वा सूचना नदिनाका कारण पनि चित्त नबुझेमा राष्ट्रिय सूचना आयोग समक्ष ३५ दिनभित्र पुनरावेदन दिन सकिन्छ र यसरी प्राप्त पुनरावेदनमा आयोगले ६० दिनभित्र फैसला गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था ऐनले गरेको छ।

सूचनाको शुल्क व्यवस्था

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनअनुसार सूचना माग गर्न प्रस्तुत गरिने निवेदनमा टिकट टाँस गरिरहनु आवश्यक छैन । यसैगरी यस्तो निवेदनमा कार्यालय प्रमुखको तोक लगाउनु पनि जरुरी छैन । सूचनाको मागसम्बन्धी निवेदन सोभै सूचना अधिकारीले दर्ता गर्ने वा निजले सजिलै दर्ता गर्न सक्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ । सूचना निःशुल्क प्राप्त हुने कुरा हो । वास्तवमा यसको कुनै मूल्य हुँदैन । सिद्धान्तः कुनै पनि सूचना लिँदा कसैले सूचना वापतको शुल्क तिर्नुपर्दैन । सूचना तयार गर्न केही खर्च लाग्ने हुनाले सूचना तयार गर्न लाग्ने खर्च वापतको रकम सूचना मागकर्ताले तिर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था छ । तर, यसरी तिर्नुपर्ने शुल्क लागतको अनुपातमा बढी हुनुहुँदैन ।

सूचना वापतका शुल्क

- एफोर साइजका कागजको प्रतिलिपिको पहिलो १० पृष्ठ निःशुल्क र त्यसपछि प्रति पृष्ठ रु. ५/-
- एफोर साइज भन्दा ठूलो आकारको कागजमा पहिलो १० पृष्ठ निःशुल्क र त्यसपछि प्रति पृष्ठ रु. १० /-
- सिडी, पेनड्राइभ, डिस्कट वा अन्य विद्युतीय माध्यमबाट लिँदा रु. ५०/-
- पहिलो आधाघण्टाको अवलोकन निःशुल्क र त्यसपछि प्रतिव्यक्ति घण्टाको रु. ५०/-

सूचना नदिएमा हुने कारबाही

सूचना अधिकारीले सूचना नदिएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष उजुरी गर्न सकिन्छ । कार्यालय प्रमुखले पनि नदिए राष्ट्रिय सूचना आयोगमा उजुरी वा पुनरावेदन गर्न सकिन्छ । ऐनले सूचना दिने वा नदिने सम्बन्धमा आयोगको फैसला नै अन्तिम हुने उल्लेख गरिएको छ । गलत नियतले सूचना नदिने कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीलाई आयोगले दण्ड जरिवाना गर्न सक्छ । यस्ता अधिकारीलाई २५ हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना पनि हुनसक्छ र विभागीय कारबाही पनि हुन सक्छ ।

थप ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- सूचना अधिकारीलाई सम्बोधन गरिनुपर्दछ ।
- मिति उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
- सूचना माग गरिएको निकायको सुनिश्चितता हुनु पर्दछ ।
- उद्देश्य वा प्रयोजन उल्लेख हुनुपर्दछ ।
- के सूचना माग्न खोजिएको हो, स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
- नागरिकको हैसियतमा सूचना माग गर्नुपर्दछ ।
- सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको आधार (दफा ३) उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- सूचना उपलब्ध गराउँदा लाग्ने शुल्क उपलब्ध गराउने कुरा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- निवेदकको नाम, ठेगाना, हस्ताक्षर र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- सूचना कुन स्वरूपमा चाहिएको हो सो उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- माग गर्न खोजेको सूचना पहिलेनै सार्वजनिक भैसकेको वा प्रकाशन भएको वा वेबसाइटमा प्रकाशन भएको छ/छैन हेरेर मात्र माग गर्नु पर्दछ ।
- दस्तावेज वा विवरणहरू प्रमाणित स्वरूपमा चाहिएको भए प्रमाणित (छाप र हस्ताक्षर) गरेर दिनुहुन भनी भन्नुपर्दछ ।
- सूचना मागसम्बन्धी निवेदन इमेल वा अन्य डिजिटल माध्यमबाट पनि गर्न सकिन्छ ।

सूचना माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति: श्रीमान् सूचना अधिकारीज्यू, (सूचना माग गरिएको कार्यालयको नाम)

विषय: सूचना पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय, उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो जानकारी तथा अध्ययन प्रयोजनका लागि यस कार्यालयमा रहेको तर्पसलका सूचनाहरू नेपालको संविधानको धारा २७ र सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ दफा ३, बमोजिम पाउँ भनी यो निवेदन गर्दछु । साथै सूचना प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर बुझाउन तयार छु ।

तर्पसल
१.
२.
३.

निवेदक

नाम:-
ठेगाना:-
फोन नं.: