

सूचनामा पहुँचका लागि सूचना व्यवस्थापन

विनयकुमार कसजू

जनता जति सोभा, असूचित र अशिक्षित भए सत्ता त्यति निरंकूश बन्छ । हरेक सामन्ती तथा अधिनायकवादी व्यवस्थाले जनतालाई अँध्यारोमा राख्न खोज्छ । व्यंग्यात्मक अर्थमा भन्ने हो भने 'प्रजा मोटा भया दरबार बलियो हुन्छ' ।

कुनै पनि देशमा जनतालाई सरकारी सूचना अर्थात् अभिलेखमा पहुँचको अधिकार दिनुको अर्थ त्यो देशको शासन व्यवस्थाको आधारमा आमूल परिवर्तनको संकेत हो । गोपनीयताको संस्कार परम्परामा हुर्केको सोच र व्यवहारबाट हटेर पारदर्शिता र खुलापनको संस्कृतिमा प्रवेश हो ।

सूचनाको हक संविधानमा हुँदासम्म यो लोकतन्त्रको गहनाको रूपमा मात्र थियो । तर सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन लागू भएपछि जनताले कानुनी रूपमा सूचना माग्ने र पाउने अधिकार पाएका छन् । सरकारलाई पारदर्शी, जिम्मेवार र नागरिकका आवश्यकताप्रति संवेदनशील बनाउन र लोकतन्त्रलाई व्यवहारमा उतार्न यसले ऐतिहासिक काम गर्नसक्छ ।

सूचनाको हक भनेको वास्तवमा सूचनामा पहुँच हो । निश्चय नै यो ऐनको सफलता सार्वजनिक निकायहरूको, खास गरी सरकारको सूचना व्यवस्थापन र जनताको सूचना माग्ने र पाउने क्षमतामा निर्भर छ । तर सरकार सूचना दिन इच्छुक बनेर मात्रै हुँदैन सरकारको सूचना वा अभिलेख सिर्जना, संरक्षण, भण्डारण, पुनःप्राप्ति र प्रसार गर्ने समग्र व्यवस्था अर्थात् सूचना व्यवस्थापन उपयुक्त भएन भने न त सूचना दिनेले दिनसक्छ न माग्नेले पाउन सक्छ । सरकारी अभिलेखहरूको व्यवस्थापन सही भएन भने नागरिकले सही समयमा, सही सूचना सही तरिकाले पाउन सक्तैन । तर हामीकहाँ अभिलेख व्यवस्थापनलाई तल्लो दर्जाको कामको रूपमा लिइँदै आएको छ ।

सरकार वा कुनै पनि निकायले गर्ने सबै प्रकारका निर्णयहरूको आधार तथ्य (डेटा), सूचना वा जानकारी र ज्ञान नै हो, जो अभिलेखहरूमा हुन्छन् । घर बनाउन ढुंगा र ईँटा चाहिए भएँ सरकार चलाउन सूचना चाहिन्छ । सही सूचना भएन भने सरकारले सही निर्णय गर्न सक्तैन । सही योजना बनाउन र काम गर्न पनि सक्तैन । नीति, योजना र कार्यक्रमहरू असफल हुन्छन् । वास्तवमा संचार सरकार संचालन गर्ने रक्त संचार प्रणाली हो भने सूचना त्यो प्रणालीमा बग्ने प्राणवायु हो ।

एकदशौँ शताब्दीमा सूचना र संचारका नयाँनयाँ यन्त्र उपकरण तथा प्रविधिको ओइरो लागेको छ । योसँगै सूचना व्यवस्थापन गर्ने र यसको जिम्मेवारी लिने हाँक थपिएको छ । सम्बन्धित व्यक्तिको कामको बोझ र जटिलता बढेको छ ।

खास गरी कार्यालयहरूमा कम्प्युटरले प्रवेश गरेपछि सूचना व्यवस्थापनले नयाँ मोड लिएको छ ।

अहिले पनि कम्प्युटरलाई टाइपराइटरको विकसित रूपको रूपमा लिने मानिसहरूको हामी कहाँ कमी छैन । तर कम्प्युटर वास्तवमा सूचना र संचारको यस्तो उपकरण र प्रविधि हो जसले मानिसहरूबीच र निकायहरूबीच संचार गर्ने तरिका, अभिलेख सिर्जना, संरक्षण र प्राप्त गर्ने उपायहरूमा क्रान्ति ल्याएको छ । वर्षौंदेखि चलिआएको संचारको सामन्ती संरचना अर्थात् माथिबाट तल र तलबाट माथि संचार गर्ने विभिन्न तह, कम्प्युनिकेसन हायरार्कीलाई बदल्दैछ । भर्तिकल कम्प्युनिकेसन (तलमाथि संचार) अब होरिजेन्टल कम्प्युनिकेसन (समानान्तर संचार) मा फेरिदैछ ।

हामीकहाँ राजनीतिक परिवर्तनसँगै सूचना र संचारका माध्यम र प्रविधिमा आएको परिवर्तनले ल्याएको यो नयाँ परिस्थितिमा सूचना आमनागरिकको पहुँच सरल र सहज हुन थालेको छ । तर यसको लागि सूचना दिने निकायहरूमा सूचना राख्ने वा अभिलेख व्यवस्थापनलाई बढी वैज्ञानिक र जिम्मेदार बनाउनु अपरिहार्य भएको छ ।

सरकारको लागि ज्युँदो नागरिक पनि अभिलेखमा हुन्छ । अर्थात् कुनै व्यक्ति जीवित भएको कुरा जीवित व्यक्तिलाई हेरेर होइन अभिलेख हेरेर निर्णय गर्छ । अभिलेख भएन भने मतदान गर्ने अधिकारदेखि कुनै पनि सरकारी सेवा र सुविधा पाउने नागरिकको अधिकार कार्यान्वयन हुन सक्तैन । अभिलेख व्यवस्थापन कुनै पनि सरकारको यो नियमित काम हो ।

अभिलेख व्यवस्थापनभित्र कुनै व्यक्ति वा निकायको बारेमा, तिनीहरूले गरेका काम, कारोवार, संचार तथा निर्णयहरूका तथ्य, सूचना वा जानकारी तयार पार्नु, संकलन गर्नु, सुरक्षित र व्यवस्थित गर्नु जस्ता कामहरू पर्छन् । अभिलेखहरू यसरी व्यवस्थित हुनु पर्यो कि त्यसमा भएका जानकारी पूर्ण होस्, अधुरो नहोस् । संकलित सूचना सुरक्षित होस् । जति समयसम्म चाहिन्छ त्यति समयसम्म नष्ट नहोस् वा गुणस्तर नघटोस् । अनि खोजेको बेलामा प्राप्त होस् ।

सूचना व्यवस्थापन र अभिलेख संरक्षणका लागि विभिन्न आधारहरू आवश्यक हुन्छन् । पहिलो आधार त कानुनी परिवेशको निर्माण नै हो । हरेक कार्यालयमा दिनदिनै सूचना, अभिलेखहरू सिर्जना भइसहन्छन् । तिनको व्यवस्थापन गुर्न कार्यालयहरूको नियमित काम हो । तर यसबारे हाल स्पष्ट कानुनको अभाव छ । अतः सूचनामा जनताको पहुँचका लागि अभिलेखहरूको व्यवस्थापनबारे समसामयिक र पर्याप्त कानुनी आधार तयार हुनु अति आवश्यक छ । साथै सूचनामा

आमनागरिकको पहुँच र सार्वजनिक निकायहरूलाई पारदर्शी बनाउन बाधा पुर्याउने कतिपय विद्यमान कानूनहरूको संशोधन गर्नुपर्छ ।

भौतिक पूर्वाधार अर्को महत्वपूर्ण आवश्यकता हो । अधिकांश कार्यालयहरू स्रोत साधनको अभावमा सूचना व्यवस्थापन गर्न असमर्थ छन् । आधुनिक सूचना प्रविधि, खास गरी कम्प्युटरले सूचनाको व्यवस्थापन र पहुँच सरल र सहज बनाएता पनि यसको लागि पर्याप्त आर्थिक स्रोत र संचालन गर्ने जनशक्तिको अभाव छँदैछ । इगभर्नेन्स र कागतरहित कार्यालयको उद्देश्य पूरा गर्नका लागि सर्वप्रथम सूचना व्यवस्थापनलाई स्रोत साधनयुक्त बनाइनु पर्छ । सूचनामा पहुँचका माथि उल्लिखित बाधाहरू हरू हटाइएनन् भने कानून बन्दैमा र सूचना माग्ने र दिनेले चाहँदैमा ऐनका कार्यान्वयन सन्तोषजनक रूपमा हुनसक्तैन ।

अन्नपूर्ण पोष्ट, दैनिक, २०६५ पुस ५ गते प्रकाशित ।