

हुलाक The Post

वर्ष: ६३ अंक: २०७
२०८०, असोज

Year 63 total Issue: 207
Oct, 2023

आवरण/लेआउट डिजाइन

रामनाथ सुनुवार

प्रकाशन तथा वितरण

नेपाल हुलाक सेवाका लागि
हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र
बबरमहल, काठमाडौं
फोन: ०१-५३६२५७९, ५३६२७७०
फ्याक्स: ५३७२७७०

मुद्रण

ग्रिन प्रेश प्रा. लि.
काठमाडौं, नेपाल



संरक्षक

प्रदीप राज अधिकारी
महानिर्देशक

प्रधान सम्पादक

सविता कार्की

सम्पादकहरू

ढाल बहादुर जि. सी.
पवित्रा घिमिरे खनाल
प्रदीपमणि शर्मा चौलागाई
शर्मिला कार्की

लेख रचनाको लागि अनुरोध

- हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र हुलाक सेवाको प्रवर्द्धनमा टेवा पुग्ने स्तरीय, मौलिक र खोजमूलक लेख रचनाहरूको स्वागत गर्दछ ।
- लेख / रचना पठाउँदा Soft (Digital) Copy र Hard Copy सहित वा इ-मेल गरिएको हुनुपर्दछ । फोटोकपि गरिएका लेख रचना स्वीकार्य हुने छैनन् ।
- लेख पठाउँदा नेपाली भए प्रीति फन्ट (साइज १४), युनिकोडमा भए कालिमाटी फन्ट (साइज १२) मार अंग्रेजीमा भए Times New Roman(साइज १२) मा र कम्तिमा १५०० शब्दमा पठाउनु पर्दछ ।
- प्रकाशनार्थ पठाइने लेख रचनाको सुरूमा ‘सारांश’ र अन्त्यमा ‘सन्दर्भ सामग्री’ अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।
- लेख रचना पठाउँदा लेखकको पुरा नाम, पद, ठेगाना र सम्पर्क नं. उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- प्राप्त लेख रचनाहरू प्राथमिकताका आधारमा प्रकाशन गरिने छन् । प्रकाशित लेख रचनाहरू जानकारी नदिई अन्य पत्र-पत्रिकामा प्रकाशन गर्न पाइने छैन ।
- रचना स्वीकृत/अस्वीकृत गर्ने, काँटछाँट गर्ने सम्पूर्ण अधिकार सम्पादक मण्डलमा हुनेछ । अस्वीकृत लेख रचना फिर्ता हुने छैनन् ।
- लेख रचनामा व्यक्त विचार लेखकका स्वतन्त्र एवम् निजी विचारहरू भएकोले सो प्रति लेखक स्वयम् जिम्मेवार हुनु हुनेछ । सम्पादक मण्डल र प्रकाशक जवाफदेही हुने छैन ।
- लेख रचना पठाउन र प्रकाशित लेख रचनाको पारिश्रमिकका लागि हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल, काठमाडौमा सम्पर्क गर्नु होला ।

इमेल ठेगाना:hulakprashikshan@gmail.com

सम्पादकीय

देशभरि सञ्जाल रहेको नेपालको हुलाक सेवा विसं. १९३५ सालमा नेपाल हुलाक घरको नामबाट स्थापना भएको हो । वि.स. २०१३ सालमा नेपाल विश्व हुलाक संघमा आवद्धता भए पछि हुलाकमा कार्यरत राजपत्रअनुकूल र श्रेणीविहिन (हुलाकी, हल्कारा) कर्मचारीहरूको ज्ञान, सीप, क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, मनोवृत्तिमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याई हुलाक सेवालाई ग्राहकमुखी एवम् गुणस्तरीय बनाउने प्रमुख उद्देश्यका साथ हुलाक प्रशिक्षण केन्द्रको स्थापना भएको हो । यस केन्द्रले हुलाक प्रशिक्षण केन्द्रको प्रशिक्षण संचालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ बमोजिम हुलाकमा कार्यरत कर्मचारीहरूका लागि ३० कार्यदिने कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन (सेवाकालीन) तालिम लगायत अन्य छोटा अवधिका अभिमुखीकरण, उत्प्रेरणामूलक तथा पुर्नताजगी तालिमहरू संचालन गर्दै आएको छ । बदलिदो समय अनुसार संचारको माध्यममा आएको परिवर्तनसँगै तालिमलाई गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी बनाउन पाठ्यक्रमलाई समयानुकूल परिमार्जन गर्ने गरिएको छ ।

यस केन्द्रबाट संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमहरू मध्ये अर्धवार्षिक रूपमा प्रकाशन गरिनेहुलाकपत्रिका(The Post) को प्रकाशन पनि एक महत्वपूर्ण कार्यक्रम रहेको छ । यस पत्रिकामा समावेश गरिने लेख रचना लगायत हुलाक सम्बन्धी अन्य विवरणहरूले सम्बद्ध व्यक्ति तथा निकायहरू लाभान्वित हुने अपेक्षा गरिएको छ । विश्व हुलाक दिवस अक्टोबर ९ को अवसरमा प्रकाशन हुन लागेको विश्व हुलाक दिवस विशेषाङ्कमा हुलाकका साथै सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धी समसामयिक विषयमा आफ्ना महत्वपूर्ण विचार सहितका लेख रचना उपलब्ध गराई सहयोग गरिदिनु हुने महानुभावहरू धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ ।

सम्पादक मण्डल

विषय सूची

सि.नं.	शिर्षक	लेखकको नाम	पेज नं.
१.	प्रयोगको कसीमा नेतृत्व	श्री नेत्र सुवेदी “प्रयास”	१
२.	सांसद विकास कोषको औचित्यः समस्या र समाधानका उपायहरू	श्री यज्ञप्रसाद भट्टराई	८
३.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूलभूत अवधारणा र यसको कार्यान्वयन पक्ष	श्री विमलप्रसाद ढकाल	२०
४.	नेपालमा वैदेशिक व्यापारको विद्यमान समस्या र समाधानका उपायहरू	श्री गम्भीर बहादुर हाडा	३१
५.	सरकारी कार्यालयहरूमा जिन्ती व्यवस्थापन	श्री इन्दिरा आचार्य	३९
६.	नेपालमा सार्वजनिक बजेट र कार्यान्वयनको सन्दर्भ	श्री गोकुल बाँस्तोला	५१
७.	आ.व. २०८०/०८१ को बजेट र हुलाक सेवाको पुनर्संरचना	श्री ध्रुवराज आचार्य	६०
८.	चौतर्फी संकटमा मानव समुदायः व्यवहार रुपान्तरणको आवश्यकता	श्री निशानराज गौतम	६८
९.	दिगो विकासको आधारः साक्षरताको विकास र विस्तार	श्री बाबुकाजी कार्की	७४
१०.	विभेदपूर्ण लिङ्ग छनौटको अन्त्यः लैंगिक समानता हाम्रो गन्तव्य	श्री रोशनी देवी कार्की	८३
११.	दक्षिण एसियाका मुलुकको सिकाई र नेपालको आगामी योजना	श्री लक्ष्मी घिमिरे	९०
१२.	नेपालमा वैदेशिक रोजगारः व्यवस्था र वर्तमान अवस्था	श्री सविता कार्की	९९
१३.	सुशासनका लागि सूचनाको हक	श्री सीता निरौला फुयाल	१०९
१४.	कानून निर्माणः प्रकृया र संलग्न निकायको भूमिका	श्री गोकुल भुजेल	११४
१५.	हुलाकको पुनर्संरचनासँगै आधुनिकिकरण	श्री ढाल बहादुर जि. सी.	१३१
१६.	हुलाक टिकटमा पुरातात्त्विक वस्तुहरू	श्री रमेशश्रेष्ठ	१३६
१७.	बेरुजु र बेरुजु नियन्त्रणका लागि नेपालमा गरिएको अभ्यास	श्री विमला गौतम	१४३
१८.	हुलाक सेवामा बहाली हुँदाका अवस्मरणीय अनुभवहरू	डा. दयाराम श्रेष्ठ	१४९
१९.	दिगो विकासका लागि भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन प्रवर्द्धन	श्री माधवहरि पौडेल	१५९
२०.	How could the Philately be developed among young people?	Deepakraj Panday	१६४

प्रयोगको कसीमा नेतृत्व

श्री नेत्र सुवेदी “प्रयास”*

“Surround yourself with people who talk about visions and ideas, not other people.”

Denzel Sashington

नेतृत्वको काम र शैली

अगुवाई गर्ने जिम्मेवारी विशेषतः नेतृत्वमा रहने व्यक्तिको हुन्छ। कामको अगुवाई गर्ने काममा संलग्न व्यक्तिमा केही विशेष गुण वा विशेषता चाहिने विश्वास गरिन्छ। त्यसरी अगुवाई गर्ने व्यक्तिलाई नेता र उसँग हुने गुणलाई नेतृत्व क्षमता भन्न सकिन्छ। कोही व्यक्ति एकलै वस्थ, एकलै काम गर्दछ, र गुजारा गर्दछ भने उसको हकमा नेतृत्वको अर्थ छैन। यसो भन्दैमा स्वयम् व्यवस्थापन र सन्तुलन आवश्यक छैन भन्ने होइन। समूहमा रहँदा अरुलाई कामप्रति प्रेरित गर्ने, शंकट पर्दा समाधान गर्ने र लक्ष्यका सम्बन्धमा निरन्तर सञ्चार गर्दै प्राप्तिका लागि दिशावोध गर्ने कार्य गरिरहँदा आफु सन्तुलित रहने, अरुको कुरा सुन्ने र क्षमता अनुसारका काम तथा काम अनुसारका क्षमता विकासका अवसर सिर्जनामा नेतृत्व पछि पर्नु हुँदैन। नेतृत्वका शैली फरक छन्। सिद्धान्त फरक छन् तथा यसको उपादेयता भने सबै खाले संगठनमा सबै समय, परिस्थिति र सन्दर्भमा रहने गर्दछ।

अनुसन्धानकर्ताहरूले आफ्नो खोज वा अनुसन्धानको नतिजाको रूपमा नेतृत्वमा आफैमा जन्मसिद्ध गुण कम र पछि विकसित भएको गुण ज्यादा रहने निश्कर्ष निकालेका छन्। व्यक्तिमा भझरहेका गुणहरूमा नेतृत्वका थप कौशलहरू थपिदै जान्छ। समय वितै जाँदा, काम गर्दै जाँदा तथा प्रशिक्षण तथा विकासको अवसर प्राप्त हुँदा खासगरी मामिला अध्ययनहरूबाट, कार्यस्थलमा सञ्चालन हुने जिम्मेवारीसहितको तालिमहरूबाट तथा सिमुलेसन लगायतका तालिम कार्यक्रमहरूबाट सिकाई बढी हुने गर्दछ। भनिन्छ नेतृत्व भनेको आफुबाहेकका अरुलाई लगाएको कामबाट नभइ अरुका साथै आफुले पनि कृशलतापूर्वक पूरा गरेको जिम्मेवारीबाट विकसित हुँदै जाने हो। नेतृत्वका सम्बन्धमा आधारभूत मूल्यहरू परिभाषित गर्ने कार्य वास्तवमा नेतृत्वका लागि महत्वपूर्ण कार्य हो। अर्कोतिर संगठन वा काम सम्बन्धमा दुरदृष्टि तयार गर्ने मात्र होइन कि उक्त दुरदृष्टिलाई संगठनभित्रका सबैमा सञ्चार गर्ने कार्य पनि उत्तिकै महत्वपूर्ण विषय हुन आउँछ।

स्वयम् व्यवस्थापन: नेतृत्व विकासको आरम्भ विन्दु

नेतृत्वमा पुग्नका लागि सबभन्दा पहिले त आफु वर्तमानमा जुन पद वा जिम्मेवारीमा सरिक भझएको छ, सो काम कृशलतापूर्वक पूरा गरी सरोकारवाला र संगठनमा राम्रो छवी बनाउन जरुरी छ। आफु सन्तुलित रहने र आफ्नो समुहका अन्य सदस्यहरूसँग विश्वासको सम्बन्ध राख्दै नतिजा प्राप्तिका लागि अग्रसर रहनु आवश्यक हुन्छ। भनाई नै छ, सारा विश्व वदल्ने कामको शुरुवात पनि आफुलाई बदल्न तयार रहेबाट मात्र हुन्छ।

*सह-सचिव, सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

आजको सन्दर्भमा पूरा गर्नुपर्ने कर्तव्य सम्बन्धमा इमान्दार हुनु भनेको नयाँ जिम्मेवारीका लागि पूर्वाधार बन्नु पनि हो । अर्को कुरा हामी हाम्रो जीवनलाई र अहिले उपलब्ध अवसरप्रति अहोभाव राख्नुपर्दछ । जीवनमा कुन कुराको प्राप्तिले सर्वाधिक खुशी हुनुभयो भनेर कसैले सोध्यो भने हामीले जीवन पाउनु नै महान हो भनेर भन्न सक्नुपर्दछ । हामीभित्र रहेको भगवान वा अद्भूत क्षमता जगाउने जिम्मा पनि हाम्रै हुन्छ । त्यसैले कवीर वाणीमा भनिएको पनि छ, जसरी तोरीको दानाभित्र तेल लुकेको हुन्छ, सलाईको काँटीमा आगो सन्निहत हुन्छ त्यसैगरी हामीभित्र भगवान हुनुहुन्छ, खाँचो त मात्र भगवानलाई जगाउने क्षमताको । त्यस्तै आफ्नो वास्तविक मूल्याङ्कन अरुको नजरमा गर्न सक्नुपर्दछ ।

व्यक्ति र संगठनको व्यवहार: नेतृत्व निर्माणको आधार

भनिएको छ, कि कुनै पनि सामाजिक सवालहरूको पूरै सत्य र आदर्श उत्तर हुँदैन न त समाधानको र्यारेन्टी नै गर्न सकिन्छ, मात्र संभावित विकल्पहरूको अवलम्बन गर्नेसम्म हो । नेतृत्व गर्ने र समस्या समाधान गर्ने विषय गणितको हिसाब गरेजस्तो हुँदैन । समय परिस्थिति एवम् कार्यादेशले पनि संगठनहरूलाई र ती संगठनको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिलाई निर्देशित र सीमित दुवै गर्दछ ।

संगठनभित्र समूह परिचालन सम्बन्धी कार्यको मार्गदर्शक मान्यता भनेको हामी सबै मिलेर संभव हुने कामका लागि हामीमध्ये कोही पनि व्यक्ति पर्याप्त हुन सक्दैन भन्ने नै हो । यसका लागि अरु व्यक्तिसँग मिलेर काम गर्ने र अरुले दिने सुझावलाई समेत ससम्मान ग्रहण गर्ने विषयले विशेष अर्थ राख्दछ । व्यक्तिगतस्तरमा एकान्तमा चिन्तन गर्ने तथा समयसमयमा मौनताको अभ्यास गर्नाले आफ्नो, अन्य व्यक्ति तथा घटनाप्रतिको धारणामा सुधार गर्न सहयोग पुर्दछ । नयाँ नयाँ खालका जटिल समस्याहरूको हल निकालका लागि सिर्जनात्मक सौच आवश्यक पर्दछ, र सिर्जनात्मक सोचको स्रोत भनेको नवीनतम ज्ञान र अनुभव बढाउदै जानु हो । जे एल हेरिझटनद्वारा लिखित पुस्तक प्रविधि र समाज (२००९) मा उल्लेख भएअनुसार परिवर्तनको सिर्जना गर्ने क्रममा सौचाईको निश्चित घेराभन्दा वाहिर निस्केर चिन्तन गर्ने काम आफैमा ज्यादै कठीन हुन्छ ।

नवप्रवर्तन भनेको कुनै नयाँ विचारलाई प्रयोगमा आउने किसिमले प्रविधिमा परिवर्तन गर्ने कार्य हो । नवप्रवर्तन हुनका लागि १० भागको १ भाग प्रेरणाले काम गर्दै भने ९ भाग मेहनत नै हुनुपर्दछ भनिएको छ । चाहे जापानमा आर्टिफिसियल इन्टेलिजेन्स सम्बन्धी पाँचौ पुस्ताको प्रोजेक्ट होस् वा अमेरिकाले पहिलो परणमाणु बम वनाउन लगानी गरेको मानहटन प्रोजेक्ट र इन्टरनेट विकासका लागि सरकारले नै सघाएको अर्पानेट प्रोजेक्ट नै किन नहोस् लामो समय र ठूलो लगानी परेको छ । यसबाट के बुझिन्छ, भने नयाँ प्रविधिको प्रयोग बढाउन र नवप्रवर्तनको लागि स्रोत साधनको समेत आवश्यक पर्दछ । यसमा सम्बन्धित संगठन र सार्वजनिक संगठनको हकमा सरकार नै गम्भीर हुन जरुरी हुन्छ ।

डिजिटल लिडर

आजकल टेलिफोन सेवा लगभग सबै भूभागमा पुरोको भएतापनि इन्टरनेटको उपलब्धता र गुणस्तरमा भने अझै पनि सुधार गर्नुपर्ने देखिएको छ । इन्टरनेट लगायतका प्रविधिमा पहुँच नहुनु भनेको त्यसको फलस्वरूप रोजगारीका अवसर घटेर जान्छ, नयाँ नयाँ विकास तथा घटनाक्रममा पहुँच कमजोर हुन्छ, उपलब्ध भएका

बजारमा पहुँच कम भएर जान्छ, र अनुसन्धानका लागि आवश्यक पर्ने सूचनामा समेत पहुँच कम हुन्छ । यसको साथै अहिलेको नेतृत्व सम्हाल्ने व्यक्तिमा समेत इन्टरनेटले सिर्जना गरेका अवसरहरू प्रयोग गर्नमा दक्ष हुनु जसुरी हुन्छ । नयाँ पुस्ताहरू डिजिटल डिभाइस चलाउनमा अगाडि भएको हुँदा संगठनमा प्रवेश गर्ने नयाँ पुस्तासँग पूरानो पुस्ताको संयोजन राम्रो गराउनका लागि पनि सूचना प्रविधिको न्युनतम सीपहरू नेतृत्वमा हाँसिल गर्नु आवश्यक देखिन्छ । डिजिटल माध्यमको सही प्रयोग गर्न र गराउन सक्ने नेता नै वास्तवमा डिजिटल लिडर हो र अहिले उसको महत्व बढाने क्रममा छ ।

आफुभन्दा माथि-संगठन र राष्ट्र

वारेन वफेटले भनेका छन्: The task of the leader is to lead, and to lead others he/she must first of all know, himself/herself. कुनैपनि क्षेत्रमा नेता बन्नु भनेको निजी आकांक्षाहरूको तिलाङ्जली दिनु हो भनेर प्लेटोले उहिल्यै भनेका हुन् । यदि सामूहिक हितका लागि समर्पित हुने हो भने आफ्नो व्यक्तिगत स्वार्थ कम महत्वपूर्ण हुनैपर्दछ । नेतृत्वको कुरा गर्दा राजनैतिक र प्रशासनिक नेतृत्वबीचको सहकार्यको विषयले विशेष अर्थ राख्दछ । भनिएको छ कि कर्मचारीले राजनैतिक नेतृत्वबाट अपेक्षा गर्ने कुरा भनेका विश्वास, सद्भाव र मार्गदर्शन हुन् । त्यसैगरी राजनैतिक नेतृत्वले कर्मचारीबाट अपेक्षा गर्ने कुरा आस्था, वफादारी र लगनशीलता हुन् । एक पक्षले अर्को पक्षको काममा हस्तक्षेप गर्नु हुँदैन । अर्को शब्दमा भन्नुपर्दा राजनैतिक नेतृत्वले कर्मचारी शैली र व्यवहारको अनुशरण गर्नु हुँदैन । त्यसैगरी कर्मचारीले राजनीति गर्नु हुँदैन । के राजनैतिक के प्रशासनिक क्षेत्र नेतृत्वमा रहने व्यक्तिले आफ्नो स्वार्थभन्दा माथि संगठनको लक्ष्य एवम् मूल्य मान्यतालाई राख्नुपर्दछ र समग्रमा राष्ट्रिय हितका विषयलाई शिरोपर गर्नुपर्दछ ।

प्रभावकारी सञ्चार: नेतृत्वको देखिने कौशल

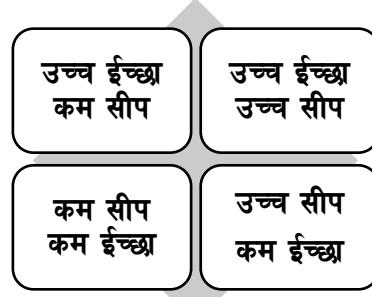
प्रभावकारी नेतृत्वका मुख्य कामहरूमा संगठनका व्यक्तिहरूलाई लक्ष्यको सुस्पष्ट जानकारी गराउनु र ती लक्ष्य प्राप्तिका लागि हरतरहले साथ दिनु, प्रेरित गर्नु, Coach गर्नु जस्ता काम पर्दछन् । भनिएको छ कि राम्रो कार्यसम्पादनको शुरुवात सुस्पष्ट लक्ष्य निर्धारणबाट हुन्छ । नेतृत्व भनेको सञ्चार गर्ने प्रक्रिया पनि हो । कुनै पनि संगठनको अगुवामा हुनुपर्ने सबभन्दा महत्वपूर्ण सीप भनेको उसले आफ्ना अनुयायीहरूसँग प्रभावकारीरूपमा सञ्चार गर्नु हो । सञ्चार प्रशंसा, आलोचना, निर्देशन वा समर्थन जुन रूपमा पनि हुन सक्छ ।

सफल नेतृत्वको चाबी अधिकार होइन, प्रभाव हो भनेर व्यवस्थापनविद् एवम् लेखक केन व्लान्चार्डले भनेका छन् । त्यसै अर्को एउटा भनाई अनुसार चराहरूको लागि उड्नु जति प्राकृतिक हो त्यतिकै प्राकृतिक मानिसले नेतृत्व गर्नु हुन्छ । अर्थात नेतृत्व गर्नु वा नेतृत्वका लागि लालायित हुनु मानवमात्रको स्वभाविक गुण नै हो । मानव मस्तिष्कको जीवशास्त्रलाई मसिनोसँग अध्ययन गर्दा ४ वटा स्वतन्त्र र अचेत शक्तिले मानिसको बाँच्वे संयन्त्रको निर्माण गर्दछ, भनिएको छ । ती चार शक्ति भनेका साधन र स्रोत प्राप्त गर्ने, आफ्नो प्रतिरक्षा गर्ने, अरु मानिससँग सम्बन्ध स्थापित गर्ने र आफु वरिपरिको वातावरण विश्लेषण गर्ने हुन् । यी चारमध्ये शुरुका २ वटा तत्व मानिस र जनावार सबैमा हुन्छ, भने पछिल्ला २ शक्ति मानवमा मात्र हुन्छ । तसर्थ परिवेश विश्लेषण गर्ने तथा अन्तरवैयक्तिक सम्बन्ध स्थापित गर्ने मामिलामा मानिस अगाडि रहन सक्नुपर्दछ ।

सिकाई चक्रका तीन चरण हुन्छन् । पहिलो हो सिकाइको लक्ष्य तय गर्ने, दोश्रो-प्रयोग हो भने, तेश्रो-प्रयोगका क्रममा रिफ्लेक्सन प्राप्त गर्ने हो । तर सिकाई चक्र प्रभावकारी हुनको लागि आधारभूत पक्षको रूपमा सिकाइको इच्छाशक्ति हुनुपर्दछ । नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट सञ्चालन हुने उच्च व्यवस्थापन तहका लागि विकास गरिएको र सहसचिवहरू सहभागी हुने प्रशिक्षणका लागि प्रयोगमा आउने सामग्रीमा नेतृत्व विकासलाई समग्र गुण मानेर यसमा रहनुपर्ने परिपूरक गुणका रूपमा देहायका पाँच गुणहरू समाविष्ट गरिएको छ । यी गुणहरूको विकास र प्रयोगबाट नेतृत्वमा रहने व्यक्तिको निर्णय निर्माणमा, काममा र व्यवहारमा प्रदर्शित हुने गर्दछ । ती पाँचवटा गुणहरू भनेका समूह भावना, जिम्मेवारी, सम्मान, नवप्रवर्तन र सदाचार हुन् । यी मुख्य मूल्य निहित गुणहरूको विकास भएपश्चात सहभागीहरूले आफ्नो संगठनमा कुनै काममा अग्रसरता लिने र कार्यसम्पादनमा देखिने खालको परिणाम ल्याउने विश्वास लिइएको हुन्छ ।

नेतृत्व सीप वा क्षमता आवश्यक नपर्ने व्यक्ति हुँदैन । परिवारका मामिलाहरूको सही सम्बोधन, सानो क्लब वा समूहदेखि संघसंस्था, संगठन तथा समग्र देशकै नेतृत्व गर्नेहरूमा समेत क्षमता र संवेदनशीलता आवश्यक पर्दछ । त्यसैले भनिएको छ नेतृत्वकलालाई जीवनमार्गकै रूपमा विकसित गरिनु उपयुक्त हुन्छ । नेतृत्वमा रहँदा वा नरहँदा पनि सिकेका विषयहरू प्रयोगमा आइरहेकै हुन्छन् । हाम्रा शास्त्रहरूमा “राज्यको सिंहासनभन्दा ज्ञानको सिंहासन ठूलो” भनेर त्यसै भनिएको होइन ।

Paul Hersey and Ken Blanchardका अनुसार व्यक्तिहरूलाई अगुवाई गर्ने उचित उपाय एउटा मात्र छैन र हुँदैन पनि । त्यस्तो आदर्श अवस्था तयार हुनका लागि विभिन्न तत्वहरूले काम गर्दछन् । कामसँग सम्बन्धित दक्षताका साथै काम गर्ने प्रतिवद्धता दुवैको उपयुक्त संयोजन भयो भने मात्र नेतृत्वको भूमिका प्रभावकारी हुन सक्छ । दक्षताभित्र क्षमता, ज्ञान र सीप पर्दछन् भने प्रतिवद्धता अन्तर्गत काम गर्ने उत्कट इच्छा वा उत्प्रेरणा र काम गर्न सक्छु भन्ने दृढता पर्दछन् । प्रतिवद्धता र सक्षमताको आपसी संयोगलाई केलाउँदा देहायका चार विकल्प देखापर्दछन्:



चित्र १ : नेतृत्वमा रहने सक्षमता र प्रतिवद्धताका चार अवस्थाहरू

माथिको चित्रमा देखाइएका चारवटा विकल्पमध्ये पक्कै पनि उपयुक्त विकल्प भनेको उच्च इच्छा/उच्च सीप नै हो तर यो चरणमा नपुगुन्जेल जुनमा कमजोरी छ, सो कमजोरी हटाउन र सकरात्मक परिणाममा पुरन जरुरी हुन्छ ।

व्यक्तित्व र व्यवहारबीच भिन्नता

नेतृत्व सम्बन्धमा थप प्रष्टता ल्याउनका लागि व्यक्तित्व र व्यवहारको समेत अध्ययन आवश्यक हुन्छ । संगठनात्मक व्यवहारको महत्वपूर्ण तत्वका रूपमा नेतृत्व कौशललाई लिन सकिन्छ । त्यसो त व्यक्तित्व भनेको व्यवहार भन्दा धेरै गहिराइमा रहने गुण हो । व्यक्तित्व परिचालन गर्ने बलमा आधारित हुन्छ जसले व्यक्तिलाई उत्प्रेरित गर्दछ, छनौट वा रुचि देखाउँदछ । एउटा व्यक्ति हुर्क्ने बखतका अनुभव, वुद्धिमत्ता र अन्य थपै विषयहरूबाट व्यक्तित्व बनेको हुन्छ । एउटा व्यक्तिमा देखा पर्ने संवेग, विचार र व्यवहार वर्षोसम्म उस्तै र उही रहने गुण हो ।

नेतृत्वको कामलाई संवेगले समेत निर्देशित गर्दछ । संवेगको आधारभूत संरचना हेर्दा मूलतः चारवटा रहेको पाउँछौं । थोमस एरिक्सन नामक लेखकले आफ्नो पुस्तक Surrounded by bad bosses and lazy employees मा तलको वक्समा देखाएजस्तै संवेगलाई चारवटासमूहमा बाँडेका छन् । यस्तो संवेग नेतृत्वमा रहने र अन्य अनुयायीमा समेत हुने हुँदा आपसमा अन्तरकृया गर्दा एकआपसको संवेगको किसिम हेरेर गर्नुपर्ने तर्क निज लेखकले अघि सारेका छन् ।

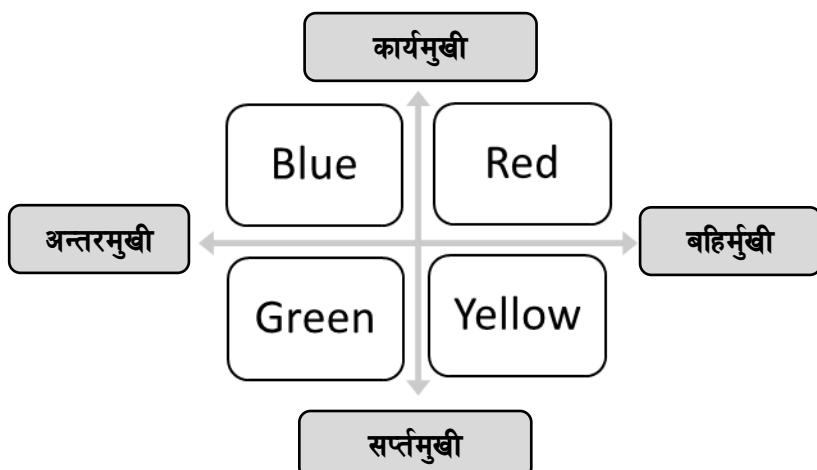
अधैर्य र रिसाउने खालका: RED

प्रश्न सोधन मन पराउने: Yellow

अनुभूतिहरू लुकाउने: Green

आशावादी, नराम्रो खवर सुन्न नचाहने: Blue

हामीले काममा भुकाव राख्ने र सम्बन्धमा भुकाव राख्नेलाई ठाडो रेखामा तथा अन्तरमुखी र बहिर्मुखी भुकाव राख्नेलाई तेस्रो रेखामा राख्नेर हेर्दा तलको चित्रमा देखाएजस्तै चारवटा रङ्गवाला व्यवहारहरूको अवस्थिति रहन्छ ।



चित्र २: कुनैपनि व्यक्तिमा रहने व्यवहारका चार प्रकार

उल्लेखित पुस्तकमा उल्लेख भएअनुसार चारमध्ये जुनसुकै एउटा रङ्गवाला संवेग हुने जनसंख्या मात्र ५ प्रतिशत हुन्छ । एउटै खालको संवेग देखाउने व्यक्तिहरूलाई पहिचान गर्न र व्यवहार गर्न सरल हुन्छ । तर ८० प्रतिशत व्यक्तिमा भने एकभन्दा बढी रङ्गवाला व्यवहारको संयोजन रहने गर्दछ । यस्ता संयोजन मध्ये दुईवटा रङ्गको संयोजन ज्यादा रहने खोजहरूले देखाएका छन् । नेतृत्वमा रहने व्यक्तिले अनुयायीको र अनुयायीहरूले आफ्नो नेतृत्वको व्यवहारलाई बुझेर कार्यस्थलमा व्यवहार गर्न सक्यो भने कार्यसम्पादन राम्रो हुने देखिन्छ ।

नेतृत्व र अधिकार बाँडफाँड तथा प्रत्यायोजन

उपयुक्त व्यक्तिलाई उपयुक्त जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्न सक्ने क्षमता पनि नेतृत्वमा रहनुपर्ने क्षमता हो । भएको जनशक्तिको कुशल परिचालनका लागि व्यक्ति र संगठनका बीच रहेर नेतृत्वले कार्यविभाजनको उपयुक्त भूमिका खेल्नुपर्दछ । नेतृत्व कलाको एउटा काम भनेको अधिकार प्रत्यायोजन पनि हो । प्रत्यायोजन गर्दा सँगसँगै यी चारबटा काम पनि गर्नुपर्ने हुन्छ :

- कामलाई प्रष्ट र चिन्नेगरी उल्लेख गर्ने ।
- संलग्न स्टाफको विकासात्मक चरण थाहा पाउने ।
- उसको लागि नेतृत्वको आवश्यकता थाहा पाउने ।
- कुन कुरा अत्यावश्यक छ त्यो उपलब्ध गराउने ।

समूह भावना: नेतृत्वले जगाउनुपर्ने ऊर्जा

यदि कुनै काम कठिन हुँदै गयो भने कठिनाई आफैमा निरन्तर बढ्न थाल्दछ । कुनै काम गर्ने क्रममा धैर्यता गुमाएर काम नै छाडनेहरूले कहिले पनि विजय हाँसिल गर्न सक्दैनन् । त्यसैगरी जिम्मेवारी परित्याग गर्ने बानी परेकाहरूले जित हाँसिल गर्ने विषय नै हुँदैन भने जितको भावनाले काममा लागेकाहरू कहिल्यैपनि परित्याग गर्दैनन् । संगठनभित्र रहेका जनशक्ति विकासको लागि महत्वपूर्ण कुरा भनेको उनीहरूलाई राम्रो काम गरिरहेको बखत प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ । नेतृत्व गर्ने व्यक्तिमा आवद्धताको भावना हुनुपर्दछ, म हैन हामी भन्ने, मलाई हैन हामीलाई भन्ने लवज आउनुपर्दछ । साभा मूल्य मान्यताको विकास, समानुभूति भयो भने मात्र संगठनभित्रका जनशक्तिबीच आपसी विश्वास बढेर जाने, सत्य बोलियो भने मात्र विश्वास दरिलो हुँदै जाने र यसबाट सहयोग आदानप्रदान संभव हुने र समस्या समाधानको वातावरण बन्न सक्ने हुन्छ । मानव शरिरको संरचना अनुसार नै हामीमा दुईवटा रसायनहरू सेरोटोनिन र अमिसटोसिनले एकआपसमा सहयोग आदानप्रदान गर्ने गुणको विकास गर्दछन् र हामीलाई स्वार्थरहित रहन प्रेरित गर्दछ । हाम्रो जीवन अनित्य चिज हो । हामीले सेवा वा पेशामा रहेंदा प्राप्त गर्ने सुविधा र फाइदाजनक सबै चिजहरू हाम्रो पद वा तह हेरेर संगठनको तर्फबाट प्राप्त भइरहेको हो न कि हामी व्यक्तिलाई ।

अगुवा वा नेताको जिम्मेवारी भनेको आफ्नो मातहतमा रहेर कार्य गर्ने सबैलाई संरक्षण प्रदान गर्नु हुन्छ । जिम्मेवारी निर्धारणको सम्बन्धमा भन्नुपर्दा काम गर्ने प्राधिकार भनेको जो सँग सूचना छ उसैलाई दिनु उपयुक्त

हुन्छ । आधुनिक नेता वा अगुवाको भूमिका भनेको आदेश मात्र जारी गर्नु होइन कुन काम कसरी गर्ने भन्ने सम्बन्धमा दिशानिर्देश र पर्याप्त ज्ञान तथा कौशल प्रदान गर्नु हो । भनिएको छ कि आदेश दिने खालको नेतृत्व भन्दा सशक्तिकरणमा ध्यान दिने नेतृत्वको परिणाम दिगो र भरपर्दो हुन्छ । कुनै कार्यालय वा कम्पनीलाई सेवाग्राहीले मन पराउनका लागि सबभन्दा पहिले उक्त संगठनभित्र कार्यरत जनशक्तिले मन पराउनु पर्दछ । वास्तविक नेता वा अगुवाले बढी भन्दा बढी सेवाग्राही वा ग्राहकको हितमा काम गर्ने गरी जिम्मेवारी लिनुपर्दछ । अंकमा प्रगति केलाउने काम व्यवस्थापकको हो नेतृत्वको होइन । उसको काम त प्रेरणा दिने र लक्ष्य प्राप्तिको वातावरण तयार गर्ने हो ।

सारांश

नेतृत्व गुण वा क्षमताको विकास र प्रयोगको विषय व्यवस्थापनको एउटा धेरै नै महत्वपूर्ण सवालहो । नेता भनेको सिक्कनका लागि सदा इच्छुक र तम्तयार हुनुपर्दछ । नेता भनेको व्यक्ति, परिस्थिति र संभावनाहरूको सम्बन्धमा सिक्के र लागू गर्ने व्यक्ति पनि हो । उ आशाको व्यापारी समेत हो । व्यक्तिमा हुनुपर्ने सीप र क्षमताका अलावा नेतृत्वमा रहने व्यक्तिसँग समूहलाई परिचालन गर्ने खालका क्षमता आवश्यक पर्दछ । २१ औं शताब्दीको अहिलेको चलायमान सामाजिक परिवेशमा इमोसनल इन्टेलिजेन्सदेखि डिजिटल सचेतनासम्मका क्षमता नेतृत्वमा रहेको उपयुक्त मानिन्छ । जिम्मेवारीको वाँडफाँड र अधिकार प्रत्यायोजनमा समेत नेतृत्व कुशलता अपेक्षित छ । विभिन्न खालका व्यवहारहरूको बीचको संयोजन रहेको समुहमा काम गर्ने तथा सक्षमता र प्रतिवद्धताको उच्चस्तर भएमा मात्र नेतृत्वले राम्रो परिणाम दिने विश्वास गरिएको छ । नेतृत्वको सफलता ऊ रहेको समूह वा संगठनको कार्यसम्पादनस्तरमा भर पर्दछ । प्रयोगमा आउने खालको नेतृत्व कौशल विकासमा हामीले ध्यान पुऱ्याउनु आवश्यक छ । यसका लागि कार्यस्थलमा प्रयोगमा आउने नेतृत्व शैली र प्रशिक्षणहरूमा अपनाइने विधि एवम् स्रोत व्यक्तिको विशेष भूमिका रहन्छ ।

सन्दर्भ सूचि

J L Herington, Technology and Society

Ken Blanchard and Robert Lorber, 2013 18th Edision, Putting the One Minute Manager to Work: A Practical Guide to improving performance

Ken Blanchard, 2008, Smart Leadership: Inspiration and Wisdom to Sharpen your Leadership Skills and Build Personal Integrity

Prem Rawat, 2021, Hear Yourself: How to Find Peace in a Noisy World

Scott Galloway, 2020, Post Corona : From Crisis to Opportunity

Simon Sinek, 2014, Revised Edision 2017, Leaders Eat Last: Why some teams pull together and others don't

Thomas Erikson, 2021, Surrounded by Bad Bosses and Lazy Employees (or, how to deal with idiots at work)

सांसद विकास कोषको औचित्यः समस्या र समाधानका उपायहरू

श्री यज्ञप्रसाद भट्टराई*

सारांश

जननिर्वाचित सांसदहरूले आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रको विकास निर्माणमा सहभागी भई स्थानीय आवश्यकताहरू जनप्रतिनिधिमार्फत पनि सम्बोधन हुन सक्नु भन्ने मान्यताका साथ सांसद विकास कोषको नाममा बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्ने कार्यको शुरुवात भएको पाईन्छ । संसद विकास कोष कहिले स्थानीय पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रम त कहिले संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको नाममा विभिन्न समयमा विभिन्न नाममा खारेज हुँदै व्युत्तिदै आईरहेको छ । यो कार्यक्रमको निरन्तरतासँगै प्रति सांसद खर्च गर्ने बजेट रकममा समेत भारी वृद्धि हुँदै आएको पाईन्छ । सैद्धान्तिक मान्यता अनुसार यसरी सांसदहरूले बजेटको खर्च गर्नु उपयुक्त मानिदैन र यो संघीयताको उद्देश्य र मर्म विपरित छ । यस कार्यक्रमको नाममा गरिएको खर्चको औचित्यता, पारदर्शिता र सान्दर्भिकता माथि प्रश्न उठने गरेको छ र महालेखाको प्रतिवेदनले समेत सांसद विकास कोषको नाममा सांसदले गर्ने खर्चको दुरुपयोग भएको कुरा पटकपटक ओळ्याएको छ । सर्वोच्च अदालतको संवैधानिक ईजलासबाट समेत व्यवस्थापिकाको मूल कार्य व्यवस्थापकीय प्रकृतिको कार्य हुने र कार्यकारणी प्रकृतिको कार्य नहुने हुँदा सांसद आफैले आफ्नो संसदीय निर्वाचन क्षेत्रको पूर्वाधार विकासका नाममा रकम छुट्याउदा स्वार्थ बाभिनुका साथै विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन सम्बन्धी स्वीकृत अभ्यास र मान्यता प्रतिकुल हुनेगरी सीमित आर्थिक क्षमता रहेको मुलुकमा राष्ट्रिय ढुकुटीको ठूलो हिस्सा केही खास जनप्रतिनिधिको वैयक्तिक तजविजमा खर्च गर्नु योजनावद्वा विकासको अवधारणा तथा सुशासनको मान्यता अनुकूल नहुने भएकोले कार्यान्वयन नगर्न नगराउन आन्तरिम आदेश दिएको छ । यस्तो खालको कार्यक्रमलाई सधैंका लागि खारेज गर्नेतर्फ सरकारले ध्यान दिनु जरुरी छ, साथैयस्तो प्रकारको विवादित कार्य गर्न सांसदहरूले पनि सोच्नु आवश्यक हुन्छ ।

१. पृष्ठभूमि

सांसद विकास कोषलाई संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम वा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम वा निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम जस्ता विभिन्न नामले चिनिन्छ । यस वर्षको बजेटले संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम भनी नामाकरण गरेको पाईन्छ । आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को बजेटमा संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको नाममा ८ अर्ब ८५ करोड रुपैयां बजेट विनियोजन गरिएको छ । निर्वाचन क्षेत्रका जनताले अपेक्षा गरेका विकास निर्माणका स्थानीय आवाश्यकताहरू जनप्रतिनिधिमार्फत संबोधन गर्न प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रका लागि ५ करोड विनियोजन गर्नेगरी संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम प्रस्ताव

*सहसचिव, निर्वाचन आयोग

गरिएको र उक्त कार्यक्रम अन्तर्गत एउटा आयोजनामा न्युनतम रु १ करोड विनियोजन हुनेगरी सडक, सिंचाई, खानेपानी, शिक्षा, स्वास्थ्य, पर्यटन, खेलकुद लगायतका भौतिक पूर्वाधार निर्माणका आयोजना तथा कार्यक्रम छनोट गरिने भनी बजेट वक्तव्यमा उल्लेख छ । यस कार्यक्रमको अवधारणा २०४८ सालबाट शुरुवात भए तापनि बजेटको विनियोजन भने २०५१ सालदेखि गरियो । आ.व. २०५५/५६ यो कोष खारेज गरियो । आ.व. २०५७/५८ देखि पुनः शुरु गरियो । २०५९ सालमा प्रतिनिधिसभा विघटन भएपछि कोष खारेज भयो भने प्रतिनिधिसभा पुनर्स्थापना भएपछि पुनः कोष ब्यूँतियो । गणतन्त्र नेपालको पहिलो बजेटमा सांसद विकास कोषको व्यवस्था गरिएन । आ.व. २०६६/६७को बजेटबाट उक्त कोषपुनः शुरु भयो । त्यसैगरी आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा सांसद विकास कोष खारेज गरिएको थियो भने आर्थिक २०८०/८१ को बजेटबाट पुनः शुरु भएको अवस्था छ ।

जननिर्वाचित सांसदहरूलाई आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रको विकास निर्माणमा सहभागी भई जनप्रतिनिधि र जनताबीचको सम्बन्ध सुदृढ पुऱ्याउन सहयोग पुगोस् र विकास निर्माणका स्थानीय आवश्यकताहरू जनप्रतिनिधि मार्फत पनि सम्बोधन हुन सक्नु भन्ने मान्यताका साथ यसप्रकारको कार्यक्रममा बजेट विनियोजन भएको पाईन्छ । सांसद विकास कोष कहिले स्थानीय पूर्वाधार विकास साभेदारी कार्यक्रम त कहिले संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको नाममा विभिन्न समयमा विभिन्न नामको रूपमा खारेज हुँदै ब्यूँतिदै आईरहेको छ । यो कार्यक्रमको निरन्तरतासँगै प्रति सांसद खर्च गर्न बजेट रकममा समेत भारी वृद्धि गर्दै आएको पाईन्छ । यो कार्यक्रमले प्रशंसा पाउनुको सट्टा धेरै आलोचित हुँदै आईरहेको छ । यस कोषमा छुट्टाईएको रकम धेरै दुरुपयोग हुँदै आईरहेको छ ।

सैद्धान्तिक मान्यताअनुसार सांसदले कानुन बनाउने हो जुन कानून उचित, विवेकसम्मत र निष्पक्ष हुनुपर्छ । विकास निर्माण सञ्चालन गर्ने काम सरकारको हो, जसलाई कार्यकारिणी अङ्ग भनिन्छ । यस मान्यताअनुसार पनि सभासदलाई विकास निर्माणको नाममा रकम छुट्टाईनु त्यति जायज हुँदैन । यो माग न त अर्धशास्त्रीहरूको हो न त विकासप्रेमी, योजनाविद् र जनताको हो, हो त केवल सांसदहरूको निजी माग हो । उनीहरूको मागको आधारमासबै क्षेत्रबाट यस कार्यको विरोधको बावजुद पनि सस्तो लोकप्रियताको लागि यस आर्थिक वर्षबाट पुनः रकम विनियोजन गरियो । बिडम्बना छ कीनिर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम वा निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम वा संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम जे नाम दिईए तापनि यस्ता खालका कार्यक्रम छनोटमा वेर्थित देखिएको छ । जनताले खाई नखाई कर तिरी संकलन गरेको राजस्व जनप्रतिनीधिको रूपमा जनताबाट निर्वाचित सांसदहरूले दुरुपयोग गरेका समाचारहरू आइरहेका हुन्छन् । म.ले.प.को प्रतिवेदनमा समेत अनियमितता भएको उल्लेख गरेको पाईन्छ । हामीले शासक खोजेका थिएनौ प्रतिनिधि खोजेका थियौ तर हामीले शासक मात्रै पायौ, प्रतिनिधि पाउन सकेनौ भन्ने गुनासो सर्वत्र सुनिन्छ । जनप्रतिनिधिले त कार्यकारिणी निकायले शक्तिको दुरुपयोग गर्दा नियन्त्रण गर्ने हो तर जनप्रतिनिधिले तै दुरुपयोग गर्न थालेपछि के गर्ने ?यस कार्यक्रमलाई खारेज नै गर्नु पर्ने विकल्प सोच्नै पर्ने विषय बनेको छ । वर्तमान अवस्थामास्थानीय सरकार बनेको छ । त्यसैगरी प्रदेश सरकार छ । यस्ता खुदा मसिना योजनाहरूमा स्थानीय सरकारले बजेट विनियोजन गरिरहेका छन् । यस कार्यक्रमको औचित्यता, पारदर्शिता र सान्दर्भिकता

माथि प्रश्न उठेको हुँदा यसको खारेज गर्नुको विकल्प देखिदैन । विगतमा स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिहरू थिएनन् । तसर्थ, सांसदलाई खर्च गर्ने अधिकार दिएको केही हदसम्म क्षम्य थियो होला तर अब यो कार्य क्षम्य हुन सक्दैन । यो कार्यक्रम संघीयताको मर्म र उद्देश्य विपरित रहेको छ । सांसदहरू नीति निर्माता हुन् की विकासका नेतृत्वकर्ता यसमा बहस गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२. सैद्धान्तिक अवधारणा

राज्यका तीन अङ्ग व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिका हुन्छन् । विधायिका राज्यका तीन अङ्गमध्ये महत्वपूर्ण अङ्ग हो । विधायिकाको कामहरूमा विधि निर्माण गर्ने, बजेट पारित गर्ने, सरकार गठन गर्ने, महाअभियोग लगाउने, मतदान गर्ने, विश्वास र अविश्वासको प्रस्ताव पारित गर्ने, संसदीय सुनुवाई गर्ने, सन्धी सम्झौताको अनुमोदन गर्ने, संविधान संशोधन गर्ने, संकटकालको अनुमोदन गर्ने, अध्यादेश पारित गर्ने, प्रतिनिधित्व गर्ने, वैधता प्रदान गर्ने, साख परिचालन गर्ने, कार्यकारिणीमाथि निगरानी राख्ने, सूचना प्राप्त गर्ने, प्रशासकीय निगरानी गर्ने, खर्च नियन्त्रण गर्ने, आलोचना गर्ने, प्रश्नोत्तर गर्ने, सुधारका संभावित क्षेत्रको परिचान गर्ने, कुनै पनि विषयमा गहिरो अध्ययन गर्ने, सरकारका कामकारावाहीको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने लगायतका कार्यहरू पर्दछन् ।

कार्यपालिकाले संसदले बनाएको कानून बमोजिम नियम बनाएर कार्यान्वयन गर्ने तथा कानूनको कार्यान्वयन गर्ने, नीति निर्माण गर्ने, कार्यक्रम बनाउने, बजेट निर्माण गर्ने, शान्ति सुरक्षा दिने, देशको प्रशासन र सामान्य प्रशासन चलाउने, विकास व्यवस्थापन गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्दछ ।

शक्ति पृथकीकरणको सिद्धान्त, प्रचलित मूल्य मान्यता र प्रथा परम्परा अनुसार पनि विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, योजना आयोजना छानौट गर्ने लगायतका कार्यकारिणीको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने विषयको कार्य संसदले गर्नु उचित हुँदैन । विधायिका कार्यकारिणी भूमिकामा देखिनुलाई शक्ति पृथकीकरणको सिद्धान्त प्रतिकूल मानिन्छ । जनप्रतिनिधिको मुख्य काम राज्य सञ्चालनका निमित्त विधि र कानूनको निर्माण गर्नु हो । जनताका सरोकार र आकांक्षालाई नीति निर्माण तहसम्म पुऱ्याउनु र त्यसको कार्यान्वयनका लागि सहजिकरण गरिदिनु हो । यी बाहेक सबै काम कार्यकारीणी निकायबाट हुन्छन् ।

नेपालमा प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रिय सभा नामका दुई सदनसहितको एक संघीय व्यवस्थापिका रहने व्यवस्था छ, जसलाई संसद भनिन्छ । विगतका प्रावधानमा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम र सोअन्तर्गत सञ्चालन हुने आयोजना, योजनासमेत पहिलो हुने निर्वाचित हुने निर्वाचन प्रणाली अनुसार निर्वाचित संविधानसभा सदस्यले आफूनिर्वाचित भएको जिल्लाको निर्वाचन क्षेत्र र समानुपातिक निर्वाचन प्रणाली अनुसार निर्वाचित हुने तथा मनोनित हुने व्यवस्थापिका संसद सदस्यले निजले रोजेको कुनै एक जिल्लाको निर्वाचन क्षेत्रहरूमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने र सञ्चालन हुने कार्यक्रमको छानौट व्यवस्थापिका संसद सदस्य वा निजको प्रतिनिधिले गर्ने प्रावधान थियो । यस वर्ष कस्तो कार्यविधि बन्दू हेर्न बाँकी नै छ । निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमका नाममा सांसदहरू प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न हुनु भनेको स्थापित विधि र मान्यताको उल्लंघन हो । यसमा विधायिका सक्रिय हुनु भनेको विकेन्द्रीकरण र स्थानीय स्वशासनको मर्ममाथिको ठाडो हस्तक्षेप पनि

हो । विकासको इकाइ नगरपालिका, गाउँपालिका र वडा समिति हो । विकासको इकाइ निर्वाचन क्षेत्र होइन त्यसकारण पनि निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम वा निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम वा संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम संविधान विपरीत तथाएन विपरीत छ । यस प्रकारको कार्यक्रमलाई अब निरन्तरता दिनु हुँदैन, रोक्नु पर्दछ ।

नेपाल संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्य हो र नेपालमा संघीय शासन व्यवस्था छ । संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने व्यवस्था गरेको छ । तसर्थ पनि, यो कार्यक्रम संघीय शासन प्रणाली विपरीत रहेको छ ।

सांसद भनेको सरकार नभई जनप्रतिनिधि हुन् । सांसदको काम सरकार गर्ने, कानुन निर्माणमा सरिक हुने हो, विकासको प्रत्यक्ष जिम्मा लिने होइना विकासको काम गर्ने सरकारले हो र सोही कामका लागि अहिले तीन तहका सरकार छन् । तसर्थ, सरकारले र सांसदले गर्ने काम प्रष्ट छुट्टिनु पर्छ । सांसदले सरकारको योजना कार्यान्वयन र विकास-निर्माणको कामलाई जनताका तर्फबाट निगरानी गर्ने हो । सरकारका काममा भएका कमी कमजोरी, जनताको पहुँचमा विकासको प्रतिफल पुगे नपुगेको, सेवा प्रवाहमा सुधार भए-नभएको मूल्याङ्कन गर्ने हो । विद्यमान नीति रविकासको अवधारणामा भएका कमजोरी पत्ता लगाएर नीतिनिर्माणकै तहबाट विकासमा भएको रिक्ततालाई सम्बोधन गर्ने हो । सरकारले गर्ने कामका सीमावारे बौद्धिक विमर्श र आवश्यकता अनुसार हस्तक्षेप गर्ने काम सांसदको हो । सांसदले पैसा बोकेर सरकारको काम गर्न थात्यो भने सरकार र सांसदको भेद छुट्टिनै । यसले सरकारको भूमिकालाई सबै तहमा अवमूल्यन गर्दछ । यसर्थ, यस्तो कार्यक्रमले संसदको कानुन तथा नीति निर्माणको मुख्य भूमिकालाई अवमूल्यन गरेको र लोकतन्त्रीकरणका अन्य विविध पक्षहरू संघीयता, समानुपातिक प्रतिनिधित्व र समावेशिता, निष्पक्ष निर्वाचनबाट नेतृत्वको छनोट लगायतलाई समेत प्रहार गरेको भनी आलोचित भएको छ ।

विगतको अनुभव हेर्दा पनि यसरी वितरण गरिने रकम अनियमित तरीकाले सांसदका आसेपासे पोस्तमै सकिएको देखिन्छ । महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनले यसरी वितरण गरिने रकममा निरन्तर अनियमितता भएको देखाएको छ । यो कार्यक्रम कार्यकर्ता रिभाउने र मतदातालाई प्रभाव पार्ने ढङ्गले खर्च हुने गरेको सूचनाको हकका लागि नागरिक अभियान (सीसीआरआई)ले २०७२ सालमा गरेको अध्ययनले देखाएको थियो । विश्व बैड्को कानून र शासन सम्बन्धी विश्व विकास प्रतिवेदनले राजनीतिक स्वार्थका आधारमा योजनाहरू तर्जुमा हुँदा मतदाताको मत खरीदबिक्रीको सम्भावना बढाएको उल्लेख गरेको छ । मुलुक आर्थिक सङ्गठनले थिलथिलो भएका वेला गठबन्धन सरकारले गरेको सांसदको तजबिजमा रकम वितरण गर्ने निर्णय सर्वथा गलत छ । यसरी रकम वितरण गर्नु आर्थिक, राजनीतिक र सामाजिक हिसाबले समेत सही छैन । स्वच्छ, राजनीतिक प्रतिस्पर्धाको दृष्टिले पनि यो कार्यक्रम घातक छ । किनभने एक पटक सांसद भएको व्यक्तिले सांसद विकास कोष मार्फत लगिने राज्यकोषको रकमको मद्दतले पटक पटक चुनाव जितेको देखिन्छ, भने नयाँ व्यक्ति जतिसुकै योग्य भए पनि पराजय बेहोर्नुपर्ने अवस्था छ । सांसदहरूलाई खुशी पार्न सांसद विकास

कोषका नाममा जनताको कर वितरण गर्ने निर्णय कुनै पनि दृष्टिले सही छैन । यस कोषको सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतमा समेत मुद्दा परेको अवस्था छ ।

३. नेपालमा संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको शुरुवात

चाहे संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको नाममा होस वा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम वा निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रमको नाममा होस विभिन्न समयमा विभिन्न नाममा बजेट विनियोजन गरिए तापनि यस कार्यक्रमलाई सांसद विकास कोषको नामले चिनिन्छ । २०४८ सालको निर्वाचनपछि प्रमुख प्रतिपक्षी दलबाट प्रत्येक सांसदका निम्न विकास बजेट विनियोजन गर्न दबाव परेको थियो तर यो कार्यक्रम विधायिकी जिम्मेवारीमा नपर्ने भनी अस्वीकार गरिएको थियो । वि.स. २०५१को मध्यावधि निर्वाचन पछि बनेको सरकारले आ.व. २०५१/५२ को बजेट मार्फत रकम विनियोजन गरियो । २०५१ सालमा मनमोहन अधिकारी प्रधानमन्त्री हुँदा सांसद विकास कोषको अवधारणा शुरू भएको थियो । प्रतिनिधिसभा सदस्यको भावना तथा आफ्नो क्षेत्र विकास निर्माणमा रहेका जिम्मेवारीलाई मनन गर्दा ६ महिनाका लागि प्रत्येक सांसदले आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रमा साढे २ लाख रुपैयाँको विकास निर्माण गर्ने अवधारण सारिएको थियो । त्यसबेला २ सय ५ निर्वाचन क्षेत्रका लागि ५ करोड १२ लाख ५० हजार रुपैयाँ विनियोजन गरिएको थियो ।

सांसद विकास कोषले निरन्तरता पाउँदै गयो । आ.व. २०५२/५३ असारमा अर्थमन्त्री भरतमोहन अधिकारीबाट बजेटमार्फत राष्ट्रियसभाका सदस्यले पनि आफूले चाहेको क्षेत्रमा साढे २ लाखका दरले खर्च गर्न बजेट छुट्याउने काम भयो । सोही वर्ष असोजमा अर्थमन्त्री रामशरण महतले प्रतिनिधिसभा सदस्यका लागि ४ लाख बनाइदिए पछि राष्ट्रियसभासदस्यले साढे २ लाख मात्रको विकास गर्न पाउने विषय यथावत रह्यो ।

आ.व. २०५३/५४ देखि पुनः तत्कालिन अर्थमन्त्रीले दुबै सदनका सांसदले आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रमा विकास गर्न ४ लाखको दरले खर्च गर्ने पाउने व्यवस्था गरे । त्यसपछि अर्थमन्त्री रवीन्द्रनाथ शर्माबाट सांसद विकास कोषलाई निरन्तरता दिने काम भयो । आ.व. २०५५/५६ मा अर्थमन्त्री रामशरण महतबाट सांसद विकास कोष खारेज गर्ने काम भयो, जुन १ वर्ष पनि टिकेन । महेश आचार्य पुनः अर्थमन्त्री बनेपछि उक्त कोष व्युत्तियो ।

आ.व. २०५७/५८ मा तत्कालिन अर्थमन्त्री आचार्यबाट कोषको रकम दोब्बर बनाएर आगामी आ.व. सम्मका लागि निरन्तरता दिईयो । वि.स. २०५९ मा प्रतिनिधिसभा विघटन भएपछि कोष खारेज भयो । तत्पश्चात एमाले सरकारमा गएका बेला अर्थमन्त्री भरतमोहन अधिकारीबाट प्रति सांसद १०/१० लाख रुपैयाँ विनियोजन भयो तर यो व्यवस्था कार्यान्वयन भएन । २०६१ माघ १९ गते राजाले शासन लिएपछि अर्थमन्त्री मधुकर शम्शेर राणाबाट त्यसपछिको आ.व. मा कोषको व्यवस्था गरिएन ।

प्रतिनिधिसभा पुनःस्थापना भएपछि अर्थमन्त्री रामशरण महतबाट कोषलाई पुनः व्युत्ताउने काम भयो । यसरी विनियोजन हुने, खारेज हुने र व्युत्ताउने क्रम आ.व. २०६४/६५ सम्म चलिरह्यो । गणतन्त्र नेपालको पहिलो बजेट भाषण गर्दै बाबुराम भट्टराईबाट सांसद विकास कोषको व्यवस्था भएन । अर्थमन्त्री सुरेन्द्र पाण्डेबाट आ.व. २०६६/६७ को बजेट भाषणमार्फत सांसद विकास कोष व्युत्ताईयो । ६०९ सर्विधानसभा सदस्यले

प्रतिसदस्य १०/१० लाख रुपैयाँ आफूले चाहेको निर्वाचन क्षेत्रमा खर्च गर्न पाउने व्यवस्था गरियो । आ.व. २०६८/६९ मा अर्थमन्त्री भरतमोहन अधिकारीबाट खारेज गरियो, जुन त्यसपछि बनेका अर्थमन्त्री बनेका शंकरप्रसाद कोइरालाबाट दुई आर्थिक वर्षको बजेटमा पनि समावेश भएन ।

आ.व. २०७१/७२ देखि सांसद विकास कोषले नयाँ रूप लियो । अर्थमन्त्री डा. रामशरण महतबाट प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्र विकासका लागि दिइदै आएको १० लाख रुपैयाँ बढेर १ करोड १५ लाख पुग्यो । जसमध्ये २ सय ४० निर्वाचन क्षेत्रका लागि १ करोड रुपैयाँका दरले निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम भनेर बजेट विनियोजन गरिएको थियो । यस्तै सबै व्यवस्थापिका सांसदले १५/१५ लाख रुपैयाँ खर्च गर्न पाउने व्यवस्था गरियो । आ.व. २०७२/७३ मा अर्थमन्त्री महतले प्रत्यक्षतर्फ निर्वाचित प्रतिसांसद १ करोड ७० लाख र समानुपातिक तथा मनोनितका लागि २०/२० लाख छुट्याईयो ।

आ.व. २०७३/७४ मा अर्थमन्त्री विष्णु पौडेलबाट यो रकमलाई दोब्बर बनाईयो । निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रमका लागि प्रतिनिर्वाचन क्षेत्र ३/३ करोड रुपैयाँ विनियोजन भयो । यसबाहेक सबै सांसदका लागि ५०/५० लाख रुपैयाँ छुट्याईयो । आ.व. २०७४/७५ मा अर्थमन्त्री कृष्णबहादुर महराबाट समेत सांसद विकास कोषको व्यवस्था यथावत राख्ने काम भयो ।

संविधान कार्यान्वयनसँगै भएको पहिलो प्रतिनिधिसभा निर्वाचनपछि बनेका अर्थमन्त्री डा. युवराज खतिवडाबाट निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम ल्याउदै प्रतिनिर्वाचन क्षेत्र ४ करोड रुपैयाँका दरले बजेट विनियोजन गरियो तर समानुपातिक सांसदले पाउदै आएको सुविधा भने कठौती भयो । आ.व. २०७६/७७ मा यो रकमलाई ६ करोड बनाईयो । कार्यक्रमको बाँकी काम सक्न भन्दै आ.व. २०७७/७८ मा ४/४ करोड रुपैयाँ छुट्याईयो ।

अर्थमन्त्री विष्णु पौडेलबाट प्रतिनिधिसभा विघटन भएको बेलामा सांसद विकास कोष खारेज गर्ने काम भयो । संसद् पुनर्स्थापनापछि बनेको सरकारका अर्थमन्त्री जनार्दन शर्माबाट पनि कोष खारेजीलाई निरन्तरता दिने काम भयो । कोष खारेजीले आ.व. २०७९/८० मा पनि निरन्तरता पायो । आ.व. २०८०/०८१ को बजेटमा अर्थमन्त्री डा. प्रकाशशरण महतबाट उक्त कार्यक्रम व्युँताउदै प्रत्येक संघीय निर्वाचन क्षेत्रका लागि ५/५ करोड रुपैयाँ विनियोजन गर्ने काम भएको छ । त्यसैगरी हरेक प्रदेशले पनि त्यसरी नै बजेटको विनियोजन गरेको पाईन्छ ।

विगत देखिको बजेट विनियोजन र सांसदले गर्न सक्ने खर्च हेदा आ.व. २०५१/०५२ मा ५ करोड १२ लाख विनियोजन भएको र प्रति सांसद २ लाख २५ हजारका दरले खर्च गर्न पाउने व्यवस्था रहेको थियो । आ.व. ०५२/५३ मा ९ करोड २० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद ४ लाख खर्च गर्ने व्यवस्था, आ.व. ०५३/५४ मा १० करोड ६० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद ४ लाख खर्च गर्न सक्नेव्यवस्था, आ.व. ०५४/५५ मा १० करोड ६० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद ४ लाख खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था थियो । त्यसैगरी आ.व. ०५६/५७ मा १३ करोड २५ लाख विनियोजन भई प्रति सांसद ५ लाख खर्च गर्न सक्ने, आ.व. ०५७/५८ मा २६ करोड ५० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १० लाख खर्च गर्न सक्ने,

आ.व.०५८/०९ मा २६ करोड ५० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १० लाख खर्च गर्न सक्ने, आ.व.०६१/०६२ मा २६ करोड ५० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १० लाख खर्च गर्न सक्ने, आ.व.०६३/०६४मा २२ करोड ५० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १० लाख खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था भएको पाईन्छ । साथै आ.व.०६४/०६५ मा २२ करोड ५० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १० लाख खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था, आ.व.०६६/०६७ मा ६० करोड १० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १० लाख खर्च गर्ने व्यवस्था रहेको, आ.व.०६७/०६८ मा ६० करोड १० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १० लाख खर्च गर्ने व्यवस्था रहेको थियो । आ.व. ०७१/०७२ मा ३ अर्व ३० करोड १५ लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १ करोड १० लाख खर्च गर्ने व्यवस्था राखियो । आ.व.०७२/०७३मा ४ अर्व ८० करोड २० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद १ करोड ७० लाख खर्च गर्ने गरी व्यवस्था गरियो । आ.व. ०७३/०७४ र आ.व.०७४/०७५ १० अर्व २० करोड ५० लाख विनियोजन गरियो भने प्रति सांसद३ करोड ५० लाख खर्च गर्ने व्यवस्था गरियो । आ.व.०७५/०७६ मा ६ अर्व ३२ करोड ५० लाख विनियोजन भई प्रति सांसद ३ करोड ५० लाखका दरले खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था गरियो । आ.व.०७६/०७७मा ६ अर्व ६० करोड रकम विनियोजन गरियो र प्रति सांसद ४ करोडका दरले खर्च गर्ने प्रावधान राखियो । आ.व.०७७/०७८मा ९ अर्व ९० करोड रकम विनियोजन गरी प्रति सांसद ६ करोडका दरले खर्च गर्ने व्यवस्था गरियो । त्यसैगरी आ.व. ०८०/०८१मा ८ अर्व २५ करोड रकम विनियोजन गरी प्रति सांसद ५ करोडका दरले खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

४. निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमा देखिएको अवस्था

विगतमा आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली, सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली, स्थानीय सरकार संचालन ऐन र निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली बमोजिम यी कार्यक्रमहरू संचालित हुने व्यवस्था गरिएको थियो । विगतका आ.व. मा स्थानीय पूर्वाधार विकास साफेदारी कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०७५ बमोजिम सञ्चालन गरियो । यस वर्ष अर्थात आ.व.२०८०/०८१मा यस कार्यक्रममा भारी रकम वृद्धि गरिएको छ तर सबै रकम विकास निर्माणमा जाँदैन । यस्तो कार्यक्रममा विनियोजन गरिएको रकममा विगतको अभ्यासमा हिमाली क्षेत्रमा ३ प्रतिशत र अन्य क्षेत्रमा १.५ प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी वापत खर्च गरियो, त्यसैगरी ५ प्रतिशत रकम प्रशासनिक खर्च गर्ने प्रावधान राखिएको थियो । योजना तथा आयोजनाको कार्य जिल्ला विकास समिति हालको जिल्ला समन्वय समिति मार्फत सञ्चालन गर्ने भनिए तापनि अधिकांश रकम विकासमा गएको थिएन । जि.वि.स. मार्फत प्रशासनिक काम गर्ने तर रकम व्यक्तिगत र तोकेको व्यक्तिको नाममा लिने प्रवृत्ति हाबी भएको थियो ।

निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको बजेट वृद्धिसँगै रकमको दुरुपयोग भएको बारेमा समेत चौतर्फी आलोचित हुने गरेको छ । उक्त कार्यक्रमको बजेट कार्यकर्ता केन्द्रित, उपभोक्ता समिति पनि आफ्नो पार्टीका कार्यकर्ता रहने गरेको पाईन्छ । त्यसैगरी पार्टी कार्यालय निर्माण, युवा क्लब, बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारीलाई फर्निचर खरिद, पार्टी निकट संघसंस्थालाई अनुदान, सार्विकल, बाल्टी समेत खरिद गरेको, हार्डवेयर पसलबाट खेलकुद सामान किनी क्लबलाई वितरण गरेको, नक्कली कागजात बनाएको भनी संचार माध्यमबाट आलोचना

भइरहेको छ। अधिकांश ठाउमा अधिकांश सांसदहरूले यस कार्यक्रमको बजेट टुक्रे आयोजनामा बाँडने गरेका, मापदण्ड विपरीत आफ्नो दलका भातृसङ्घठन, पार्टी संवद्ध प्रतिष्ठान, दल निकट गैर सरकारी संस्थालाई बजेट मापदण्ड भिचेर विनियोजन गरिएको अवस्था छ। खासगरी २०६५ सालयता प्रमुख दलले यस कार्यक्रमको दुरूपयोग गरी कागजमा क्रमशः विभिन्न स्मृति भवनको नाम दिने गरेका छन्। यो कार्यक्रमको बजेट फ्रिज हुनवाट जोगाउन उपभोक्ता समितिलाई रकम ट्रान्सफर गरेर खाता रोकका समेत गरिएको र बजेट फ्रिज हुन नदिन खातामा रकम पठाउने र पछि आफ्नो अनुकूलतामा खाता सञ्चालन फुकुवा समेत गर्ने प्रवृत्ति देखिएको छ।

महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनले समेत सांसद आफैले बनाएको कार्यविधि उल्लंघन गरेर जथाभावी बजेट बाँडिएको, फर्जी कागजात तयार पारिएको जस्ता त्रुटिहरू औल्याएको अवस्था छ। सांसदले आफ्नो तजविजीमा विनियोजन गर्ने निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको बजेट बढी दुरूपयोग भएको छ। नीति निर्माण, नियमन र कार्यान्वयनमा मुख्य भूमिका हुने सांसदहरू विकास निर्माणसम्बन्धी बजेट बाँडने गलत थितिलाई हरेक सरकारले प्रश्न दिई आएका छन्। जसले गर्दा स्रोत साधनको दुरूपयोग भई असल सांसदको समेत छवी धमिलिन पुरोको अवस्था छ। कही कतै राम्रो काम भए तापनि अधिकांश ठाउमा बेथिति भएको अवस्था छ। अनियमितताका उदाहरणहरू धैरै स्थानवाट दिनका दिन आइरहेका हुन्छन्। अपत्यारिला खालका वितरणमुखी कार्यक्रम, टुक्रे आयोजना तथा असार मसान्तमा मात्रै बिल पेश गर्ने परिपाटीले सांसदहरू आफुमात्र विवादमा परेका छैनन्। आम मतदातामाझ समेत आफ्नो छवी धमिल्याउदै गइरहेका छन्। सांसदहरू विकासको मायाले निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रममा लागेका होइनन, आफूखुसी र आफ्ना कार्यकर्ता पाल्नका लागि, भविष्यमा अन्य उमेदवारलाई राजनीतिमा प्रवेश गर्न नदिने उद्देश्यका साथ लागेका छन् भन्ने आलोचना पनि हुने गरेको छ। यस कार्यक्रमको सिको गर्दै प्रदेशहरूमा पनि सांसदको लागि बजेट विनियोजन गर्ने गरिएको र सोकोबढी दुरूपयोग भईरहेको छ। यस कार्यक्रमलाई पुनर्विचार गर्नुपर्ने आवाज सर्वत्रवाट उठ्न थालेको पाईन्छ। हाल मुलुक संघीय व्यवस्थामा गई स्थानीय तहको निर्वाचनसमेत भइसकेको अवस्थामा संसदलाई रकम दिनु संविधानको मर्म एवं संघीय व्यवस्था विपरित हुन जान्छ।

यसर्थ, सांसद विकास कोष जस्ता पैसा बाँडने कार्यक्रमहरूमा कुनै सांसदको भूमिका निर्णायक हुने वित्तिकै उसको दल, वर्ग, जात, धर्म, राजनीतिक पृष्ठभूमिगत आग्रह-पूर्वाग्रह हावी हुन पुग्छ। व्यक्तिगत सोचर विवेक निर्णायक हुने परिवेशमा नीति नियमको पालना तथा वैज्ञानिक आधारलाई मान्नेभन्दा आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रको कार्यकर्ता पाल्ने र मतदाताको समर्थन जोगाउन अनि दलीय पकड कायम राख्ने ध्याउन्न प्रभावी हुन्छ। यस्ता बेथिति चरम र निरन्तर रहेको भनी महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनले समेत औल्याएको छ। तथापि यस्ता कार्यक्रम नरोकिनु राजनीतिक दलबाट द्रुत गतिमा भइरहेको स्रोत दोहनको अर्को निरन्तरता हो। तसर्थ, यथार्थमा भन्ने हो भने यस कार्यक्रमले संघीयतामा स्रोतको समुचित वितरणको आधारभूत मागलाई अनर्थ तुल्याएको छ। सांसद विकास कोषलाई दलहरूका नेता-कार्यकर्ताले निर्वाचन र सांसदको टिकट वितरणमा आम्दानी गर्ने सहज साधन पनि बनाइएको अवस्था रहेको छ।

५. समस्या तथा चुनौतीहरू

संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम वा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको शुरुवात आ.व. २०५१/०५२ देखि शुरु भई बीचबीचमा खारेज पनि हुने र पुनः शुरु पनि हुडै आईरहेको छ। यस कार्यक्रमको दुरूपयोगको आवाज कार्यक्रमको शुरुवातसँगै उठेको हो पछि भन बढै गएको अवस्था छ। हरेक वर्ष भएको रकम वृद्धिसँगै वैथिति बढी र प्रभावकारिता न्युन रहन गएको छ। यस कार्यक्रममा रहेका समस्याहरू तथा चुनौती निम्न बमोजिम रहेका छन्।

- विधि निर्माण, नीति निर्माण, नियमन र कार्यान्वयनमा मुख्य भूमिका सांसदको हुन्छ तर सांसदहरू मार्फत विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट बाँडने जुन गलत परिपाठी बसेको छ, यो शक्ति पृथकीकरण, विकेन्द्रीकरण, स्वशासन र स्थापित विधि र मान्यताको प्रतिकूल भई कार्यकारिणीको क्षेत्राधिकारमाथि हस्तक्षेप हुनु चुनौतीको रूपमा देखिएको छ।
- यस कार्यक्रमको वैथिति कम गरी व्यवस्थित गर्न कार्यविधि जारी गरे तापनि यसको पालना भएको पाइँदैन। साथै छनौट गरिएका आयोजना तोकिएको मापदण्ड अनुरूप भए नभएको बारे स्थानीय अधिकारी तथा स्थानीय तहले कुनै प्रश्न उठाउने आँट गर्न सकेका हुँदैनन्।
- निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको नामबाट सञ्चालित आयोजनाको अनुगमन, निरीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने र सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने प्रावधान भए तापनि त्यसको पालना नहुनु र भए पनि भारा टार्ने प्रवृत्तिमा सीमित रहने गरेको छ।
- आफ्नो निर्वाचन क्षेत्रमा आफु मातहत सञ्चालित कार्यक्रमप्रति सांसदहरूको जिम्मेवारी बोध कम रहेको पाईन्छ।
- स्थानीय निकाय, विषयगत कार्यालय तथा समुदायद्वारा सञ्चालित अधुरा रहेका सार्वजनिक प्रकृतिका पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजना छनौटमा प्राथमिकता पाउनुपर्ने भए तापनि आफु, आफ्नो दल र कार्यकर्ताको अनुकूलता र चाहनाले प्राथमिकता पाउने गरेको हुन्छ।
- निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको नाममा खर्च हुने रकम अपारदर्शी, जथाभावी रूपमा र अनुत्पादक क्षेत्रमा खर्च गर्ने प्रवृत्ति बढेकोले यसलाई रोक्ने चुनौती छ।
- सांसदले एकलौटी रूपले खर्च गर्न नपाउने प्रावधान भए तापनि उनीहरूले नै प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रूपमा दवाब दिने गरेको कारण पनि यस कार्यक्रमको दुरूपयोग बढने गरेको छ।
- स्थानीय स्तरमा हुने राजनीतिक विवादका कारण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समेत यदाकदा समस्या सिर्जना हुने गरेको छ।
- विगतमा सञ्चालित कार्यक्रलाई हेर्दा सांसदहरूबीच समन्वय हुन नसकदा कतिपय यस्ता प्रकृतिका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समस्या सिर्जना भएको पाईन्छ।
- सांसदले आफूले भोट बढी आउने क्षेत्रमा मात्रै कार्यक्रम केन्द्रित गरी विपन्न र अति दुर्गम बस्तीलाई समेट्न सकेको पाइँदैन।

- अपारदर्शी हिसाब किताब, तोकिएको मापदण्ड विपरीत खर्च, बिल भरपाई बिना जथाभावी खर्चले अनियमितता बढ़दो लगायतका समस्याहरू रहेका छन् ।
- समग्रमा भन्दा राज्यकोषको दुरुपयोग भई आर्थिक अराजकता बढाई गर्इरहेको पाईन्छ । यो कार्यक्रम कार्यकर्तामूखी योजना र चुनावमा गरिएका प्रतिवद्धता अनुसार ससाना योजनामा बजेट वाँडेर भोटको राजनीतिको वचाउ गर्ने मात्र गरिएको भनी आलोचना हुने गरेको साथै जनहित विपरीत, बहुसंख्यक सांसद र जनताबाट तिरस्कृत देशको ढुकुटी इतिहासकै कमजोर अवस्थामा रहेको र कर्मचारीलाई तलब तथा दैनिक प्रशासन चलाउन पनि राज्यसँग पर्याप्त रकम नभएको अवस्थामा यस्ता विवादित र बजेटको दुरुपयोग बढी हुने कार्यक्रम राख्न नहुने र सांसद विकास कोषको रकम सदुपयोग हुन नसकेको भनी पटक पटक संसदीय समितिले औल्याएको, महालेखा परिक्षकको कार्यालयले यही कार्यक्रममा धेरै बेरुजु देखिएको औल्याएको र आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को बजेटदेखि हटाइएकामा फेरि समावेश गर्नुले यो कार्यक्रम कार्यान्वयन र सदुपयोग आफैमा चुनौतीपूर्ण रहेको छ ।

६. सुभाव तथा विकल्प

जनप्रतिनिधिको काम राज्य सञ्चालनका निम्न विधि र कानून निर्माण गर्नु हो । जनताका सरोकार र आकांक्षालाई नीति निर्माण तहसम्म पुऱ्याउनु र त्यसको कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण गर्नु हो । निर्वाचन क्षेत्र विकासको नाममा सांसदको कार्यकारिणी भूमिका बढाएको छ । सांसदले कार्यकारिणीले गरेका कामको निगरानी तथा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने हो । सांसदले नै बजेट तथा योजना छनोट गर्ने र रकम विनियोजन गर्ने र उनीहरूले नै कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने हो भने यसको दुरुपयोग बढी हुन्छ । नेपालको संविधानले बलियो र प्रभावकारी स्थानीय तहको परिकल्पना गरेको सन्दर्भमा र स्थानीय तहहरूको अनुदान रकम बढ़ि हुँदै गर्इ रहेको सन्दर्भमा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमका नाममा सांसदलाई बजेट विनियोजन गर्नु अत्यन्तै त्रुटिपूर्ण र अव्यवहारिक र नितान्त दोहोरोपन छ । यस कार्यक्रमका सम्बन्धमा दुईवटा विकल्प हुन सक्छन् ।

- विकल्प नं १. संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमलाई कायमै राखी अभ्य व्यवस्थित बनाउदै लैजाने, वा
- विकल्प नं २. संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमलाई सधैंका लागि खारेज गर्ने

माथि उल्लेखित विकल्पमध्ये विकल्प नं २ नै उपयुक्त विकल्प हुनसक्छ किनभने शक्ति पृथकीकरणको सिद्धान्त र मूल्यमान्यताले पनि सांसदहरूले कार्यकारीणीको भूमिकामा रहनु उचित हुँदैन । नेपालको संविधानले स्थानीय निकायलाई बलियो बनाई काम, कर्तव्य अधिकारमा समेत बढ़ि गरेको सन्दर्भमा यो कार्यक्रम विकेन्द्रीकरण र स्थानीय स्वायत्त शासनको मर्म विपरीत छ । त्यसैगरी विकासका इकाई भनेका नगरपालिका, गाउँपालिका र वडा नै हुन् । निर्वाचन क्षेत्र होइनन् । कार्यक्रमको शुरुवातदेखि नै यसको आलोचना हुँदै गइरहेको अवस्था छ । म.ले.प.को प्रतिवेदनले पनि हरेक वर्ष यस कार्यक्रमको वैतिथि र अनियमितता औल्याएको छ र यसमा सुधार हुन सकेको छैन । रकमको दुरुपयोग भई संसदको छावि समेत धमिलिदै गइरहेको छ । सांसदहरूयोजना

र रकम बाँडने र खर्च गर्ने कार्यमा रुमलिङ्दा विधि निर्माण लगायत महत्वपूर्ण राष्ट्रिय समस्या समाधानमा उनीहरूको ध्यान पुग्न सक्दैन । संसदीय वा निर्वाचन क्षेत्र विकासका नाममा छरिएको रकम दीर्घकालीन योजना तथा जलविद्युतमा लगानी गरी रोजगारी सिर्जना र ऊर्जा संकट समाधानमा सहयोग पुग्न सक्छ । यी माथि उल्लेखित आधार र कारणबाट संसदीय वा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमलाई सधैँका लागि खारेज गरी राज्य कोषको दुरुपयोग रोक्नु आवश्यक छ । सांसद नीति निर्माता हुन, विकास निर्माणको काम कार्यकारीको हो । सांसदले अनुगमन गर्ने हो ।

सर्वोच्च अदालतको संवैधानिक ईजलासबाट संघीय र प्रदेश व्यवस्थापिकाको मूल कार्य व्यवस्थापकीय प्रकृतिको कार्य हुने देखिन्छ । संघीय संसद वा प्रदेससभाका सदस्यहरूलाई कार्यकारिणी प्रकृतिको कार्य गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको देखिदैन । संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमका नाममा सांसद आफैले आफ्नो संसदीय निर्वाचन क्षेत्रको पूर्वाधार विकासका नाममा रकम छुट्याउदा स्वार्थ बाफ्ने अवस्था रहन्छ । विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन सम्बन्धी स्वीकृत अभ्यास र मान्यता प्रतिकूल हुनेगरी सीमित आर्थिक क्षमता रहेको मुलुकमा राष्ट्रिय ढुकुटीको ठूलो हिस्सा केही खास जनप्रतिनिधिको वैयक्तिक तजविजमा खर्च गर्नु योजनावद्व विकासको अवधारणा तथा सुशासनको मान्यता अनुकूल हुने देखिदैन । संघ र सातवटै प्रदेशका व्यवस्थापिकाहरूको संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमसम्बन्धी व्यवस्थाहरू तथा त्यसका लागि छुट्याईएको रकम खर्च गर्ने कार्य कार्यान्वयन नगर्नु नगराउनु भनी अन्तरिम आदेश जारी भएको छ । उक्त आदेशको केही सांसदहरूले विरोध गरेको देखिन्छ । यस्तो कार्यलाई रोकी अदालतको आदेशलाई सम्मानपूर्वक पालना गर्दै सरकारले उक्त कार्यक्रम खारेज गर्नु पर्दछ ।

७. निष्कर्ष

संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको नाममा गरिने खर्च सांसदहरूले आफूले निर्वाचनमा गरेको खर्चलाई अप्रत्यक्ष रूपमा उठाउन र आफ्ना कार्यकर्ताको पालनपोषण गर्नका खातिर राखिएको कार्यक्रम हो भनी जताततैबाट आलोचित भएको पाईन्छ । राज्यका हरेक निकायले संविधान, कानून, मूल्य मान्यता, स्थापित विधिअनुसार कार्य गर्नुपर्दछ । सांसदहरूले योजना तथा आयोजनामा रकम विनियोजन तथा वितरण गर्ने होइन, यो काम कार्यकारिणी निकायको हो । जनता र राष्ट्रका समस्याहरूलाई कानुन बनाई संबोधन गर्ने काम व्यवस्थापिका संसदको हो । विकास निर्माणका स्थानीय आवश्यकताहरू स्थानीय जनप्रतिनिधि तथा स्थानीय तहमार्फत संबोधन हुनुपर्दछ । निर्वाचन क्षेत्र विकासका नाममा सांसदले खर्च गर्ने गरेको कार्य अनुत्पादक, अनियमित र धैरै आलोचित हुन पुगेको छ । सांसदहरू कानून निर्माण गर्ने काममा उदासीन हुन थालेका छन् । सरकारले गरेको कामकारवाहीको आलोचना जनप्रतिनिधि तथा सांसदले गर्ने हो तर सांसदले गरेको अनियमितता र वेथितिको आलोचना कसले गर्ने गम्भीर प्रश्न बनेको छ । राजनीतिक दल र सांसदले भावी निर्वाचनका लागि कार्यकर्ता रिभाउने अस्त्रका रूपमा यो कार्यक्रम प्रयोग भई दुरुपयोग भएको हुँदा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम वा निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम वा संसदीय क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम जे नाम दिईए तापनि यसरी खर्च गरिने कार्यक्रमलाई संघ तथा प्रदेश सरकारले खारेज गर्नु सबैको

हितमा छ । यस्तो खालको कार्यक्रमलाई खारेज गर्ने तर्फ सबैले आवाज उठाउनु जरुरी छ । यस्तो प्रकारको विवादित कार्य गर्ने कुरावाट सांसदहरूले नै सोच्नु आवाश्यक हुन्छ ।

सन्दर्भ सामाग्री

- गन्तव्य आर्थिक सुशासन,(आ.व. २०७५/७६) कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय, बबरमहल, काठमाण्डौ ।
- <https://www.himalkhabar.com/news/136086>
- <https://annapurnapost.com/story/434769/>
- <https://ekantipur.com/opinion/2023/06/12/168653663038947044.html>

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूलभूत अवधारणा र कार्यान्वयन पक्ष

एश्री विमलप्रसाद ढकाल*

१. विषय प्रवेशः

आन्तरिक नियन्त्रण “आन्तरिक र नियन्त्रण” दुईवटा शब्दहरू मिलेर बनेको छ । नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठानद्वारा प्रकाशित नेपाली बृहत् शब्दकोश बमोजिम “आन्तरिक” को अर्थ भित्री वा भित्रको भन्ने हुन्छ भने “नियन्त्रण” को अर्थ नियमनमा राख्ने काम, व्यवस्थित स्थिति वा अनुशासनपूर्वकको अधिनता भन्ने हुन्छ । त्यस अर्थमा आन्तरिक नियन्त्रणलाई संगठनभित्रको व्यवस्थित स्थितिका रूपमा लिनुपर्छ । मूलतः आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण पाटो भएको हुनाले संगठनमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न हुने सबैले आन्तरिक नियन्त्रणबारे राम्रो जानकारी राखी कार्यान्वयनका निमित्त क्रियाशील हुनुपर्दछ । संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रणलाई निरन्तर, गतिशील र एकीकृत प्रक्रियाका रूपमा लिनुपर्छ । आन्तरिक नियन्त्रणलाई प्रक्रियाका रूपमा लिइन्छ, तथापि ऐउटै प्रक्रियामा मात्र सीमित हुँदैन, प्रक्रियाभित्र विभिन्न उपप्रक्रियाहरू समाविष्ट रहने हुनाले आन्तरिक नियन्त्रणलाई प्रक्रियाहरूको लामो श्रृंखलाका रूपमा लिइन्छ ।

आन्तरिक नियन्त्रणले संगठनको योजना तथा कार्यक्रम, सोको कार्यान्वयन, नियमन र अनुगमनजस्ता पाटोलाई एकीकृत रूपमा समेट्ने हुनाले सही रूपमा लागू गरिएको अवस्थामा आन्तरिक नियन्त्रणबाट संगठनको संचालन, प्रतिवेदन र अनुपालन सम्बन्धी उद्देश्यहरू प्राप्त हुनेमा आश्वस्त हुन सकिछ । संगठनमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने मुख्य पात्र भनेकै व्यवस्थापन र अन्य कर्मचारीहरू हुन् । आन्तरिक नियन्त्रण उचित आश्वासता प्रदान गर्न तर्जुमा गरिने र संगठनको कार्यकारी तह, व्यवस्थापन र कर्मचारीहरूद्वारा लागू गरिने महत्वपूर्ण प्रक्रिया भएको हुनाले संगठनमा सुदृढ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापित भएको अवस्थामा मात्र संगठनका सूचना यथार्थ, भरपर्दो र समयबद्ध हुन सक्छन् । सूचना प्रणाली व्यवस्थित भएमा संगठनको संचालन, प्रतिवेदन र अनुपालन सम्बन्धी उद्देश्यहरू प्राप्त हुन सक्दछन् ।

२. आन्तरिक नियन्त्रणको विकासक्रमः

प्रारम्भिक दृष्टान्तका रूपमा तेस्रो वि.सी. तिर इंजिनियर सार्वजनिक गोदामहरूमा भण्डारण गरिएका अन्नपातको अभिलेख राख्नुलाई आन्तरिक नियन्त्रणका रूपमा लिन सकिन्छ (केन, १९९६)• । हुनत आन्तरिक नियन्त्रणलामो समयदेखि गणना “एकाउन्टिङ्ग” को एक महत्वपूर्ण हिस्साका रूपमा रहेको छ । उदाहरणका रूपमा अन्य व्यक्ति वा संगठनको कुनै किसिमका कागजात वा अरु नै चलअचल सम्पत्तिको सुरक्षासहित नियन्त्रणमा राख्ने कुरालाई लिन सकिन्छ । मानवीय गतिविधिहरू समयको क्रममा जटिल हुँदै जाँदा कसैबाट कुनै किसिमको कसुर वा आपराधिक कार्य हुन गएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई राज्यको कानून बमोजिम हिरासतमा लिई कारबाही अगाडि बढाउनुपर्ने स्थिति बन्दछ । त्यसबेला नियन्त्रणको जरुरत पर्दछ ।

* पूर्वसहसचिव, नेपाल सरकार

• Academy of Business Journal. 2014, Vol. 1, p73-89. 17pp

सामान्यतः आन्तरिक नियन्त्रण मानवको विकासक्रमसँगै सुरुआत हुँदै आएको हो तथापि औपचारिक रूपमा सर्वप्रथम सन् १९४९ मा अहिलेको दी अमेरिकन इन्स्टिच्यूट अफ सर्टिफाइड पब्लिक एकाउन्टेन्ट्सको पूर्ववर्ती संगठनदी अमेरिकन इन्स्टिच्यूट अफ एकाउन्टेन्ट्सले आन्तरिक नियन्त्रणलाई परिभाषित गरेको थियो । त्यसपछि क्रमशः सन् १९५८ र १९७२ मा त्यसबारे थप स्पष्ट पारिएको हो । अमेरिकी राज्य विधायिकाले न्यूयोर्क स्टेट गर्भनमेन्टल एकाउन्टेविलिटी, अडिट एण्ड इन्टर्नल कन्ट्रोल एक्ट, १९८७ तर्जुमा गयो । उक्त ऐनले सरकारमा रास्तो आन्तरिक नियन्त्रण र उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन गर्न एजेन्सी व्यवस्थापनको आवश्यकतालाई उजागर गरेको छ । राज्य विधायिकाले आन्तरिक नियन्त्रणको महत्वलाई पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रणलाई व्यवस्थित गरी स्थायी रूपमा राज्य सरकारमा लागू गर्न तत्सम्बन्धी ऐनको तर्जुमा गरेको पाइन्छ ।

त्यसैकममा कोसो (COSO)•ले सन् १९९२ मा र अमेरिकामा सरबनेस ओक्सले ऐन, २००२•ले पनि आन्तरिक नियन्त्रणलाई परिभाषित गरेका छन् । त्यसपछि व्यापक प्रचार प्रसारको कारण आन्तरिक नियन्त्रणप्रति जागरूकता तथा सचेतना अभिवृद्धि भई विश्वका विभिन्न मुलुकका सार्वजनिक तथा निजी संगठनहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू हुँदै आएको हो । संगठनको व्यावसायिक प्रक्रियाहरूमा आन्तरिक नियन्त्रणलाई प्रणालीका रूपमा विकास गर्न कोसो फ्रेमवर्क डिजाइन भएको हो । प्रणालीका रूपमा विकास गरिएको आन्तरिक नियन्त्रणका प्रावधानहरूले संगठनमा स्थापित मानक बमोजिम अपेक्षित दक्षता, नैतिकता, पारदर्शिता, प्रभावकारिताका साथ कार्य संचालन हुने अपेक्षा लिइएको हुन्छ । यस कोसो फ्रेमवर्कले आन्तरिक नियन्त्रणका उद्देश्यहरूलाई संचालन, प्रतिवेदन र अनुपालन गरी तीन समूहमा वर्गीकरण गरेको छ । संचालन तथा परिचालन उद्देश्य अन्तर्गत कार्यसंचालन, सोको मूल्याङ्कन/मापन, वित्तीय सम्पादन, जालसाजी, चोरी, ठगी आदि विरुद्ध संगठनको सम्पत्तिको सुरक्षाजस्ता कुरा समाविष्ट रहन्छन् । संगठनको काम कारबाहिमा दक्षता र प्रभावकारिता ल्याउनमा विशेष ध्यान दिएको हुन्छ । आन्तरिक नियन्त्रण पछाडिको मुख्य उद्देश्य संगठनको समग्र व्यावसायिक उद्देश्य र रणनीतिक लक्ष्य प्राप्त गर्नु नै हो ।

३. आन्तरिक नियन्त्रणको परिभाषा:

आन्तरिक नियन्त्रणलाई विभिन्न दृष्टिकोणबाट परिभाषित गर्ने गरिएको पाइन्छ तथापि पछिल्लो अवधिमा कोसोद्वारा परिभाषित आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचालाई नै विश्वव्यापी रूपमा मान्यता दिई व्यवहारमा ल्याइएको छ । कोसोको आन्तरिक नियन्त्रणको परिभाषाको आशयलाई देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छः

“आन्तरिक नियन्त्रण संचालक समिति (शासकीय तह), व्यवस्थापन र अन्य कर्मचारीहरूद्वारा प्रचलनमा ल्याइएको, संचालन दक्षता र प्रभावकारिता, वित्तीय प्रतिवेदनको विश्वसनीयता एवम् लागू हुने कानून र

•COSO is an acronym for the Committee of Sponsoring Organizations. The committee created the framework in 1992, led by Executive Vice President and General Counsel, James Treadway, Jr.

*Sarbanes-Oxley Act of 2002

विनियमहरूको अनुपालनगत उद्देश्यहरू प्राप्तिका सन्दर्भमा उचित आश्वस्तता प्रदान गर्न तर्जुमा गरिएको एक प्रक्रियाका रूपमा परिभाषित छ”।

यस परिभाषाले जोड दिएका विषयहरू देहायबमोजिम छन्:

- (क) उद्देश्य प्राप्तिका लागि तत्पर : आन्तरिक नियन्त्रण संगठनको संचालन, प्रतिवेदन र अनुपालन उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न तयार गरिएको हो ।
- (ख) गतिशील र दोहोरिइरहने प्रक्रिया : आन्तरिक नियन्त्रण कुनै एक घटना/परिघटना वा परिस्थिति होइन, यो आफै उद्देश्य पनि होइन तर दोहोरिइरहने कार्य प्रक्रिया हो, प्रक्रियाहरूको श्रृंखला हो ।
- (ग) मानिसहरूद्वारा प्रभावित हुने : आन्तरिक नियन्त्रण संगठनको शासकीय तह, व्यवस्थापन र अन्य कर्मचारीहरूद्वारा तयार गरी लागू गर्नुपर्ने भएको हुँदा यसमा सकारात्मक वा नकारात्मक रूपमा मानवीय प्रभाव पर्दछ ।
- (घ) स्वाभाविक आश्वासन प्रदान गर्ने : आन्तरिक नियन्त्रणले, पूर्ण आश्वस्तता नभए पनि, शासकीय तह र उच्च व्यवस्थापनलाई उद्देश्यप्राप्तिको स्वाभाविक आश्वासन प्रदान गर्दछ ।
- (ङ) संगठनगत संरचना अनुकूल हुने : आन्तरिक नियन्त्रणमा संगठनतहलगायत मातहतका अन्य विभिन्न तहमा पनि लागू गर्न सकिने गरी डिजाइन गरिएको छ ।

४. आन्तरिक नियन्त्रणको उद्देश्य:

कोसोद्वारा प्रतिपादित आन्तरिक नियन्त्रणको ढाँचाले उद्देश्यहरूलाई देहायबमोजिम तीन वर्गमा विभाजन गरेको छ, जसले संगठनलाई आन्तरिक नियन्त्रणका विभिन्न पक्षमा ध्यान दिन सघाउ पुऱ्याउँछ ।

- (क) संचालनगत उद्देश्यहरू:यी उद्देश्यहरू संगठनको संचालनसँग सम्बन्धित छन् । यसको मुख्य अभिप्राय संचालन र वित्तीय सम्पादन लक्ष्य पूरा गर्ने र संगठनको चल-अचल सम्पत्तिको नोक्सान हुनबाट बचाउनु हो ।
- (ख) प्रतिवेदनगत उद्देश्यहरू: यी उद्देश्यहरू संगठनको आन्तरिक र बाह्य वित्तीय तथा गैरवित्तीय प्रतिवेदनसँग सम्बन्धित छन् । यसको मुख्य अभिप्राय प्रतिवेदनहरू समयबद्ध, पारदर्शी र विश्वसनीय बनाउनु हो ।
- (ग) अनुपालनगत उद्देश्यहरू: यी उद्देश्यहरू संगठनले पालना गर्नुपर्ने प्रचलित ऐन कानून, मापदण्ड, कार्यविधिसँग सम्बन्धित छन् । यस उद्देश्यको मुख्य अभिप्राय संगठन कानूनसम्मत रूपमा संचालित होस् भन्ने हो ।

*COSO -"Internal control is defined as a process, effected by an entity's board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories: operation effectiveness and efficiency, financial reporting reliability, and applicable laws and regulations compliance"- Internal Control-Integrated Framework, 2013.....pp.3

५. **आन्तरिक नियन्त्रणका तत्वहरू:** आन्तरिक नियन्त्रणका माथि उल्लिखित उद्देश्यहरूलाई सधाउन संगठनमा (क) नियन्त्रणको वातावरण, (ख) जोखिमको लेखाजोखा, (ग) नियन्त्रणका गतिविधि, (घ) सूचना र संचार, र (ङ) अनुगमनका गतिविधि जस्ता ५ तत्वहरूको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ। यिनै पाँच तत्वहरू अन्तर्गत आन्तरिक नियन्त्रणका समग्र क्रियाकलापहरू समाविष्ट रहन्छन्।

- (क) **नियन्त्रणको वातावरण:** नियन्त्रणको वातावरण भनेको संगठनमा आन्तरिक नियन्त्रण लागू गर्ने आधारका रूपमा रहने संगठनको संरचना, कार्य प्रक्रिया र निर्धारित मापदण्डको अवस्था हो। संगठन सञ्चालन गर्न जे-जस्तो व्यवहार र कार्यकुशलता चाहिने हुन्छ, संगठनको शासकीय तह र व्यवस्थापनले निक्योल गर्नुपर्छ। संगठन सञ्चालन गर्ने व्यवस्थापनले नै हो। संगठनको स्टेरिझ व्यवस्थापनको हातमा हुन्छ। संगठनको निष्ठा र नैतिक मूल्यमान्यता कस्तो हुनुपर्छ, सो को निर्धारण नियन्त्रणको वातावरणले गर्दछ। त्यसैगरी संगठनको शासकीय तह र व्यवस्थापनले कसरी आन्तरिक नियन्त्रणको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने भन्ने कुरा स्पष्ट पारिएको हुनुपर्छ। कर्मचारीको कामकर्तव्य र जिम्मेवारी स्पष्ट पारिएको हुनुपर्छ। नियन्त्रण वातावरणको प्रभाव संगठनको समग्र पक्षमा रहने हुनाले यसको ठूलो महत्व छ। नियन्त्रण वातावरण संगठनको मार्गदर्शक पक्ष हो; आन्तरिक नियन्त्रणको आधारितिला हो।
- (ख) **जोखिमको लेखाजोखा:** जोखिमरहित रूपमा कुनै पनि संगठन संचालित हुन सक्दैन। आन्तरिक वा बाह्य रूपमा विभिन्न जोखिमहरू सिर्जना भैरहेका हुन्छन्। जोखिम भनेको उद्देश्य प्राप्ति प्रतिको अनिश्चितता हो। जोखिम लेखाजोखा भनेको एक गतिशील र दोहोरिईरहने प्रक्रिया हो, जसले उद्देश्य प्राप्तिका मार्गमा जोखिमको पहिचान र लेखाजोखा गर्दछ। संगठनमा सबैभन्दा पहिले आफ्नो उद्देश्य स्पष्टरूपमा निर्धारण गरिएको हुनुपर्छ। जोखिम कसरी व्यवस्थित गर्ने भनी विश्लेषण गर्नुपर्छ। संगठनमा कहीं कतै कसैले छलकपट, जालसाज वा धोखाधडी गर्दछ की भनी त्यसमा विचार पुऱ्याइएको हुनुपर्छ। त्यसैगरी आन्तरिक नियन्त्रणलाई असर पुऱ्याउने महत्वपूर्ण परिवर्तनहरूको पहिचान गरी लेखाजोखा गर्नुपर्छ।
- (ग) **नियन्त्रण गतिविधि:** नियन्त्रण गतिविधि अन्तर्गत ती क्रियाकलापहरू पर्दछन् जसबाट माथि प्रकरण (ख) अनुसार पहिचान गरी स्पष्ट पारिएका जोखिमको नियन्त्रण गरिन्छ। नियन्त्रण क्रियाकलापहरू संगठनको नीति र कार्यविधि अर्थात् प्रचलित ऐन कानूनबमोजिम संचालित हुन्छन्। नियन्त्रण क्रियाकलापहरू विद्यमान प्रविधिमा आधारित भई उद्देश्य प्राप्तिका दिशामा संचालित हुन्छन्। नियन्त्रण क्रियाकलाप अन्तर्गत कर्मचारीहरूबीच जिम्मेवारीको बाँडफाँड, खर्च गर्ने अखित्यारी प्रदान, प्रशिक्षण, मार्गदर्शन, कारोबारको स्वीकृति, चेकजाँच, समायोजन/मिलान/भिडान, अभिलेखन, दस्तावेजीकरण, अभिलेख र सूचनामा पहुँच, सुरक्षा (चलअचल सम्पत्तिको), भौतिक तथा रसायनिक परीक्षण, समीक्षा, सुपरिवेक्षण आदि पर्दछन्।

समष्टिगत रूपमा नियन्त्रण गतिविधिहरू निर्देशनात्मक अर्थात् मागदर्शक, निवारक वा रोकथाममूलक, खोजमूलक र सुधारात्मक प्रकृतिका छन्।

- (घ) **सूचना र संचारः** संगठनात्मक उद्देश्य प्राप्त गर्न नियन्त्रण क्रियाकलापहरू संचालनको दौरानमा आन्तरिक र बाह्य रूपमा महत्वपूर्ण सूचना तथा जानकारीको आदान प्रदान गर्नुपर्ने हुन्छ। मार्गनिर्देशन माथिबाट तलतिर जान्छ भने बाधा, व्यवधान तथा समस्याहरू र कार्य प्रगतिको जानकारी तलबाट माथिल्लो तहमा सम्प्रेषित हुन्छ। आन्तरिक नियन्त्रणका अन्य तत्वहरूको संचालन तथा परिचालनमा सधाउ पुऱ्याउन संगठनले सूचनाको प्राप्ति, उत्पादन र सम्प्रेषण गर्दछ। सम्प्रेषण गर्नुअघि विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त सूचनाको विष्लेषण गर्नुपर्छ। सूचना सही र विश्वसनीय हुनुपर्छ। संगठनले आन्तरिक नियन्त्रणका लागि उद्देश्य र जिम्मेवारी आन्तरिक रूपमा संचार गर्नुपर्छ भने आन्तरिक नियन्त्रणका अन्य तत्वहरूको संचालन तथा परिचालनका निमित्त बाह्य रूपमा संचार गर्नुपर्छ; बाह्य पक्षसँग विचारको आदाप्रदान गर्नुपर्छ। सूचना आदान प्रदानको माध्यमद्वारा समन्वय स्थापित गर्नुपर्छ।
- (ड) **अनुगमन गतिविधि:** आन्तरिक नियन्त्रणको पाँचौं तथा अन्तिम तत्व अनुगमन हो। आन्तरिक नियन्त्रणका अन्य तत्वहरू मौजुद र क्रियाशील भए नभएको निश्चित गर्न निरन्तर र/वा छुटटाछुटटै मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्थाको छनोट गरी सोही अनुसार मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ। संगठनमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा देखिएका कमी-कमजोरी निराकरणका लागि अधिकारप्राप्त अधिकारीसमक्ष जानकारी गराउनुपर्छ। अधिकारप्राप्त अधिकारीले प्राप्त सुझाव तथा प्रतिवेदनका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रणको विष्लेषण गरी सुधारात्मक कार्य गर्नुपर्छ। तबमात्र आन्तरिक नियन्त्रणको दायरा (योजना, कार्यान्वयन, चेकजाँच, र सुधार) पूरा हुन्छ।

६. **आन्तरिक नियन्त्रणका तत्व र प्रयोगको अवस्था:** आन्तरिक नियन्त्रणका माथि उल्लिखित तत्वहरूमध्ये कुनै तत्व संगठनात्मक तह र कुनै तत्व कार्यगत तहसँग सम्बन्धित हुन्छन्। ती तत्वहरूलाई देहायबमोजिमको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ:

आन्तरिक नियन्त्रणका तत्वहरू	प्रयोगको तह	
	संगठनात्मक तह	कार्यात्मक तह
नियन्त्रण वातावरण	लागू हुने	-
जोखिम लेखाजोखा	लागू हुने	-
नियन्त्रण गतिविधि	-	लागू हुने
सूचना तथा संचार	-	लागू हुने
अनुगमन गतिविधि	लागू हुने	

यस तालिकामा उल्लिखित आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका तत्वहरूमध्ये नियन्त्रण वातावरण, जोखिमको लेखाजोखा र अनुगमन गतिविधिहरू सामान्यतया संगठनात्मक तह अर्थात् कार्यकारी तहसँग र

नियन्त्रण गतिविधि र सूचना तथा संचार तत्व कार्यगत तहसँग बढीमात्रामा सम्बन्धित हुन्छन् । आन्तरिक नियन्त्रणका तत्वहरू परस्पर सम्बन्धित हुन्छन् । एक अर्कालाई प्रभाव पार्ने र प्रभावित हुने हुन्छन् ।

७. **भूमिका र जिम्मेवारी:** आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने सन्दर्भमा नीतिगत तह र कार्यकारी तहको अग्रणी भूमिका रहेको हुन्छ । नीतिगत तह संगठनको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन तहमा प्रत्यक्षतः संलग्न नभए पनि माथिल्लो तहबाट आन्तरिक नियन्त्रणको निगरानी गर्ने जिम्मेवारी हुन्छ । व्यवहारमा नीतिगत अर्थात् शासकीय तहले संगठनको वार्षिक योजना तर्जुमा, स्वीकृति, निर्देशन, सल्लाह सुझाव, नीतिगत निर्णय, समीक्षा, अनुगमन, निरीक्षण, निगरानी, सोचन-उत्प्रेरित प्रश्न राख्ने, सुधारात्मक कार्य गर्ने गराउने आदि माध्यमको उपयोग गरी आन्तरिक नियन्त्रणप्रति जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्छ । संविधान बमोजिम स्थापित विभिन्न निगरानी निकायहरू (ओभरसाइट एजेन्सी) ले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार अनुसार भिन्न-भिन्न भूमिका निर्वाह गर्नुपर्छ । केही निरीक्षण निकायले संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम अन्यका तुलनामा अधिक महत्वपूर्ण भूमिका खेल्छन् । त्यसैगरी विभिन्न क्षेत्रका नियामक निकायहरूले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहेर उपयुक्त रूपमा निकायहरूको नियमन गर्नुपर्दछ । नियमनकारी निकायहरूबाट समयमै नियमन भएमा निकायहरूको कामकारबाही ठीक तरिकाबाट संचालित हुन गई सेवाग्राहीलाई अपेक्षित वस्तु तथा सेवा उपलब्ध हुन सक्छ ।

कार्यकारी तहबाट संगठनको समग्र पक्षको जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्ने हुन्छ भने मध्य व्यवस्थापनको भूमिका आ-आफ्नो महाशाखा वा विभागअन्तर्गतका शाखाहरूका क्रियाकलापहरूको संचालन, निरीक्षण र निगरानी गर्ने जिम्मेवारी हुन्छ । शाखाहरूले आ-आफ्नो शाखाअन्तर्गतका क्रियाकलापहरू संचालन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्छ । अन्य कर्मचारीहरूको भूमिका तोकिएबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याउनुमा हुन्छ । संगठनको कार्यकारी नेतृत्वको भूमिका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी प्रभावकारी रूपमा लागू गर्नमा हुन्छ । आ-आफ्नो कार्यविवरण बमोजिम अन्य तहका कर्मचारीको पनि आन्तरिक नियन्त्रणप्रति उत्तिकै जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षककोभूमिका तेस्रो सुरक्षात्मक घेरामा रहेर निकायमा आन्तरिक नियन्त्रण राम्ररी संचालनमा ल्याए नल्याएको मूल्याङ्कन गर्ने र सुधारका निमित्त आवश्यक सुझाव दिने हुन्छ । प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन गर्नु व्यवस्थापनको कर्तव्य हुन्छ । यसैगरी आन्तरिक नियन्त्रणको सुधारका लागि अन्तिम लेखापरीक्षक, बाह्य समीक्षक आदिको समेत महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ ।

८. **नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रयासको थालनी:** बाह्य मुलुकहरूमा अभ्यासमा आउन थालेको भण्डै डेढ दशक पछि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको विश्वव्यापी अवधारणा र अभ्यासलाई आधिकारिक रूपमा सबैभन्दा पहिले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तर्जुमा गर्दा ग्रहण गरिएको देखिन्छ । यद्यपि, उक्त नियमावली हाल खारेज भैसकेको अवस्था छ । वि.सं. २०६४ पछि मात्र नेपालमा आन्तरिक

नियन्त्रण प्रणालीको विश्वव्यापी अभ्यासमा रहेको कोसो अवधारणालाई व्यवहारमा त्याउने सामान्य प्रयत्न हुँदै आएको हो । त्यसअघि सरकारी क्षेत्रमा आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था नभएको होइन आर्थिक प्रशासनको क्षेत्रमा आन्तरिक चेकजाँच र आन्तरिक लेखापरीक्षणको माध्यमबाट आन्तरिक नियन्त्रण कार्य हुन्थ्यो । तथापि त्यो व्यवस्था प्रभावकारी हुन सकेको थिएन । वित्तीय कारोबारमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न हुने जनशक्तिले नै वित्तीय विषयमा आन्तरिक नियन्त्रणको पहिलो पात्रका रूपमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नुपर्छ भन्ने मान्यताबाट कार्यव्यवहार चलिरहेको थियो । तर आन्तरिक नियन्त्रण वित्तीय व्यवस्थापनको क्षेत्रमा मात्र सीमित हुँदैन । त्यसैले आन्तरिक नियन्त्रणको जिम्मेवारी आर्थिक प्रशासनको क्षेत्रमा क्रियाशील जनशक्तिलाई मात्र बोकाउनु आंशिक सत्य मात्र हुनेछ; पूर्ण सत्य होइन । संगठनको उद्देश्य प्राप्त गरी उत्तरदायित्व पूरा गर्न गैर वित्तीय विषयमा पनि आन्तरिक नियन्त्रणको महत्व रहेको छ । यिनै कारणले गर्दा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा अभ्यासमा रहेको आन्तरिक नियन्त्रणको फ्रेमवर्कलाई आधारका रूपमा लिन खोजेको अवस्था छ ।

९. आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी विद्यमान कानूनी व्यवस्था: नेपालमा कोसोद्वारा विकसित आन्तरिक नियन्त्रण-एकीकृत फ्रेमवर्कका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिर्दर्शन, २०७५ तयार गरी संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा लागू गर्ने व्यवस्था गरिएको हो । यसबाट आन्तरिक नियन्त्रणबारे कर्मचारीहरूमा सामान्य रूपमा जागरण पैदा भएको भए तापनि संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका कुनै पनि निकायमा राम्ररी कार्यान्वयनमा आएको अवस्था छैन । निकाय-निकायबीच बुझाइमा एकरूपता छैन । अन्योलको स्थिति छ । उपयुक्त रूपमा प्रशिक्षण वा अभिमुखीकरणको व्यवस्था पनि हुन नसकेको स्थिति छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीसम्बन्धी व्यवस्था राखिएको छ । यस ऐनअनुसार स्थानीय तहबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र कार्यदक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कामको प्रकृतिअनुरूप जोखिमको पहिचान, नियन्त्रणको वातावरण, सूचनाको आदान प्रदान, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन जस्ता विषयलाई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गर्दा समेट्नु पर्नेछ । नगरपालिका वा गाउँपालिकाको प्रमुख/अध्यक्ष र जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख आफैले वा जिम्मेवार अधिकारी तोकी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । अनुगमनबाट देखिएका त्रुटिलाई सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रमुख, अध्यक्ष वा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुखको हुन्छ ।

वित्तीय कारोबारको जस्तै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पनि लेखापरीक्षण गराउनुपर्छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी व्यवस्था भए, नभएको र त्यसको अनुसरण गरे नगरेको विषयमा लेखापरीक्षण गर्ने व्यवस्था रहेको छ । लेखापरीक्षकले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन र सञ्चालन पक्षको लेखापरीक्षण गरी कमी कमजोरी देखिएमा त्यसलाई

प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्छ । संगठनले लेखापरीक्षकबाट प्राप्त सुभावका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ पार्दै जानुपर्दछ । महालेखा परीक्षकबाट सम्माननीय राष्ट्रपतिसमक्ष पेश हुने वार्षिक प्रतिवेदनहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण र आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा सुभावहरू प्रस्तुत हुने गरेका छन् ।

सार्वजनिक निकायका प्रमुखलाई सार्वजनिक खरीदका लागि जिम्मेवार हुने विषय सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ मा उल्लेख गरिएको छ । सरकारी निकायले सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ मा भएका व्यवस्था पूर्ण रूपमा पालना भएको हुनुपर्छ । सार्वजनिक खरीदमा नेपाल सरकारको ठूलो धनराशि खर्च हुने गरेको छ । यी ऐन नियमहरूमा उल्लिखित प्रावधानहरूको अक्षरशः पालना भएमा मात्र संगठनमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी उपलब्ध साधनस्रोतको सही उपयोग गर्न सकिन्छ ।

वि.सं. २०६४ पछि लामो समयसम्म आन्तरिक नियन्त्रणसम्बन्धी खासै ध्यान दिइएको अवस्था रहेन । तथापि सरकारी प्रतिवद्धताबमोजिम एक दशकबढी अवधिपछि आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तर्जुमा गर्दा सार्वजनिक निकायले आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्थालाई उक्त ऐनमा पुनः समावेश गरिएको छ । यस ऐनमा उल्लेख भएअनुसार लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफै वा आफू मातहतका वरिष्ठ अधिकृत मार्फत् कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुरक्षेक्षण गर्नु वा गराउनु पर्दछ ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ मा मन्त्रालय र केन्द्रीय निकायले आफ्नो र मातहत कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य, प्रदान गरिने सेवा तथा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिमको क्रियाकलाप मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र जोखिमरहित ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम कार्यसम्पादन गर्न कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गर्दा कार्यालयको कामको प्रकृति अनुसार नियन्त्रणको वातावरण, सम्भावित जोखिम, नियन्त्रणको उपाय, सूचना र संचार, अनुगमन गर्ने निकाय र विधि लगायतका विषय समेट्नु पर्दछ ।

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको पहलमा आन्तरिक लेखापरीक्षण हातेपुस्तिका, २०७८ तर्जुमा गरिएको छ । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ ले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको अवस्था छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना बनाउँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रकृति र अवस्थाबारेको पनि योजना तयार गर्नुपर्छ । संगठनमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरे नगरेको र आन्तरिक नियन्त्रण समिति गठन गरी कार्य प्रारम्भ गरे नगरेको समेत परीक्षण गर्ने र तदनुरूप सुभाव प्रस्तुत गर्नु पर्ने जिम्मेवारी आन्तरिक लेखापरीक्षकको

हुने गरिएको छ। समिति गठनहुनु मात्र ठूलो विषय रहेन, समितिका कामकारबाही कत्तिको प्रभावकारी छन् त्यो महत्वपूर्ण हो।

१०. संगठनात्मक तथा कार्यात्मक व्यवस्था: आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३२ मा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक मन्त्रालय वा निकायमा लेखाउत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको संयोजकत्वमा ६ सदस्यीय लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहने व्यवस्था गरिएको छ, जसअनुसार सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत संयोजक, योजना महाशाखा प्रमुख, प्रशासन महाशाखा प्रमुख, संयोजकले तोकेको सम्बन्धित निकायमा कार्यरत विषय क्षेत्रको ज्ञान तथा अनुभव भएको पदाधिकारी, अनुगमन महाशाखा वा शाखा प्रमुख सदस्यका रूपमा रहने र आर्थिक प्रशासन प्रमुख सदस्य सचिवको जिम्मेवारीमा रहने व्यवस्था छ। यस समितिले आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू दक्षतापूर्वक र मितव्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय विवरणलाई विश्वसनीय बनाउने तथा लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजु फछ्यैट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक कार्य गर्नुपर्ने छ। यस समितिको कार्यक्षेत्रमा निम्नलिखित विषयहरू समेटिएका छन् :

- (१) समितिले आफ्नो कार्यालय र मातहतका कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू दक्षतापूर्ण र मितव्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजाउन्मुख गराउनुपर्दछ। समितिले मन्त्रालय वा निकाय र मातहत कार्यालयका रणनीतिक लक्ष्य अनुरूप निर्धारित कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरू नतिजाउन्मुख बनाउन ती कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूलाई क्रमबद्ध, मितव्ययी, कुशलता र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न अनुगमनकारी भूमिका खेल्न सक्नुपर्छ। मन्त्रालय वा निकाय मातहत इकाईका क्रियाकलापहरू सम्पन्न गराउने दायित्व मन्त्रालय वा निकायकै हुनेहुँदा मातहत निकाय वा इकाईको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी रहन्छ। आवश्यकताबमोजिम मार्गनिर्देश गर्ने र सम्पादित क्रियाकलापको समीक्षा गर्ने जिम्मेवारी रहेको छ।
- (२) मन्त्रालय वा निकायका आ-आफ्ना विभागीय क्रियाकलापका लागि विनियोजित रकम अपेक्षित रूपमा खर्च नभएको अवस्थामा वित्तीय जोखिमको सामना गर्नुपर्ने हुन सक्छ। वित्तीय जोखिममापरेको अवस्थामा लगानी अनुसार उपलब्ध प्राप्त हुन सक्दैन। लगानी रकमको उचित रूपमा उपयोग भएको हुँदैन। वित्तीय जोखिम हुने विभिन्न कारण हुन सक्छन्। निकायमा साधनस्रोतको विनियोजन जुन उद्देश्यका निमित्त गरिएको छ त्यसबाट अन्य विषयमा रकमान्तर गरी खर्च गरिएमा जोखिमको सिर्जना हुन सक्छ।

- (३) वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीको पालना नभएमा वित्तीय जोखिम देखिन्छ । संचालित कार्यक्रमको नतीजा र त्यसको प्रभावमा जोखिम उत्पन्न हुन सक्छ । अनियमितता तथा भ्रष्टाचार भएको अवस्थामा उच्चस्तरको जोखिम हुन जान्छ । जोखिम हुने अन्य संभाव्य कारणहरू निम्न अनुसार हुन सक्छन् :
- (क) साधनस्रोत कम प्राथमिकताको क्षेत्रमा अथवा आवश्यक नभएको कार्यमा खर्च भएको हुनु । (उदाहरण : खोला नभएको ठाउँमा पुल बनाउनु) ।
 - (ख) कुन-कुन क्षेत्रबाट के कति आमदानी भयो र कुन-कुन विषयमा के कति खर्च भयो सो को हिसाब नराखिएको अवस्थामा लेखापरीणसमेत हुन नसक्नु,
 - (ग) अभिलेखको अभावमा जिम्मेवार व्यक्तिले हिसाब नवुभाउनु ।
 - (घ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी नहुनु ।
 - (ङ) जोखिमको पहिचान, विश्लेषण र रोकथाम नहुनु ।
 - (च) कार्यक्रम र वित्तीय व्यवस्थापनमा सामञ्जस्यता नहुनु ।
 - (छ) व्यवस्थापनबाट विद्यमान मापदण्ड विपरित काम हुनु ।
 - (ज) अन्य परिस्थिति जसको कारण निर्धारित रकम निर्दिष्ट क्षेत्रमा खर्च गर्न नसक्ने वा नपाउने स्थिति हुनु ।
 - (झ) जिम्मेवार निकायबाट समयमै निरीक्षण तथा अनुगमन नहुनु ।
 - (ञ) बेरुजुहरू पछ्यौट नगरिनु आदि ।

वित्तीय जोखिमको निराकरण वा न्यूनीकरणका निमित्त निकायमा सुदृढ आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था हुनुपर्छ ।

अन्तमा,

आन्तरिक नियन्त्रण अन्तर्गत संगठनमा कार्यान्वयनमा ल्याएका संगठनगत संयन्त्र, नियम कानून र कार्यविधिहरू नै हुन् जसद्वारा संगठन दक्षतापूर्वक, मितव्ययी, प्रणालीबद्ध र प्रभावकारी ढंगबाट संचालित हुने अपेक्षा लिइएको हुन्छ । आन्तरिक नियन्त्रणको माध्यमबाट संगठनको वित्तीय र लेखाङ्गन सूचनामा समावेश हुने विषयवस्तुको शुद्धता, यथार्थता, एकरूपता, विश्वसनीयता सुनिश्चित गर्न; संगठनात्मक उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन गर्न र जालसाजीको रोकथाम गर्न सघाउ पुग्ने अपेक्षा लिइएको हुन्छ । त्यस किसिमको अपेक्षा पूरा गराउनु व्यवस्थापनको जिम्मेवारी हो । सूचना अखण्डित हुनुपर्छ; सूचना पूर्ण हुनुपर्छ । त्यसो भन्नुको तात्पर्य सूचना यथार्थ, समयबद्ध र विश्वसनीय हुनुपर्छ भन्ने हो । सूचना जब यथार्थतामा आधारित हुन्छ तब त्यसमा भरपर्न सकिन्छ । राम्ररी संचालन गरिएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले जोखिम व्यवस्थापन र संगठनात्मक

सुशासन प्रवद्धन गर्ने मुख्य भूमिका निर्वाह गर्ने हुनाले नेपाल सरकारले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी निकायमा लागू गर्ने अभिप्रायका साथ कानूनी व्यवस्थामा आन्तरिक नियन्त्रणलाई समावेश गरिएको छ। तदनुरुप निर्देशिका र कार्यविधिको विकास हुने क्रम चलिरहेको पाइन्छ। वास्तवमा संगठनमा सक्षम जनशक्तिसहितको संचालन दक्षता भएमा मात्र सुदृढ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापित गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन सकिन्छ र त्यसले राम्रो नतिजा दिन सक्छ। अन्यथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली औपचारिक रूपमा दातृपक्षलाई देखाउनका लागि मात्र हुन जाने जोखिम रहन्छ।

सन्दर्भ सामग्री

1. COSO (2013), Internal Control-Integrated Framework, Framework and Appendices, Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission, USA
2. INTOSAI (2004), Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector, Vienna Austria
3. IDI Internal Control System (2021), INTOSAI, IDI Development Initiative(2021), INTOSAI, IDI Development Initiative
४. ढकाल, विमलप्रसाद (२०७९), **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, अवधारण, सिद्धान्त र अभ्यास**, बेदान्त प्रकाशन, बनस्थली, काठमाण्डौ
५. सान्दर्भिक सूचना वा जानकारीका स्रोतहरू आदि।

नेपालमा वैदेशिक व्यापारको विद्यमान समस्या र समाधानका उपायहरू

॥ श्री गम्भीर बहादुर हाडा *

सारांश

दुई वा दुई भन्दा बढी देशहरूबीच हुने व्यापारलाई विदेशी व्यापार वा वैदेशिक व्यापार भनिन्छ । यसलाई अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार पनि भनिन्छ । देशको आर्थिक विकासमा विदेशी व्यापारको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकोले आज प्रत्येक देशले विभिन्न देशहरूसँग व्यापार गरिरहेका छन् । हाम्रो जस्तो देशको अर्थव्यवस्थामा वैदेशिक व्यापारको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । आन्तरिक बजार सीमित भएकोले देशभित्र खपत हुन नसकी बाँकी रहन गएको बस्तुहरू निकासी गर्नु पर्ने हुन्छ र उपलब्ध गर्नुपर्ने हुन्छ । वैदेशिक व्यापार भन्नाले देशको बाट्य जगतसँग आफ्नो व्यापार सम्पर्क बढाउनु हो । अर्थात् एउटा देशले अर्को देशसँग सेवा वा सीपको किनबेच गर्ने व्यवहार नै वैदेशिक व्यापार हो । यसलाई वस्तु एवं सेवाको विनियम क्रियाले राजनैतिक सिमाना भन्दा बाहिरका देशहरूसँग गरिने व्यापार भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

नेपालले विदेश व्यापारले गर्दा नै आफूसँग भएको प्राकृतिक साधन श्रम र पूँजी भएका उत्पादनमा विशिष्टीकरण र श्रम विभाजनको लाभ प्राप्त गर्न सक्छ । घरेलु तथा साना उद्योग, हस्तकलाको सामानहरू, तयारी पोशाक जस्ता कुरामा नेपालले विशिष्टीकरण प्राप्त गर्न सक्छ । विदेशी व्यापारले गर्दा आर्थिक विकासको दर तीव्र पार्न सकिन्छ । श्रम र पूँजीमा गुणात्मक परिवर्तन गर्न सकिन्छ । पूँजी विदेशबाट आयात गर्न सकिन्छ । श्रम र प्रविधि पनि विदेशबाट ल्याउन सकिन्छ । प्रविधि हस्तान्तरण र विदेशी सीपको प्रयोगले देशमा उत्पादनको स्तर नै परिवर्तन हुन्छ । वैदेशिक व्यापारबाट विकास र निर्माणका सामग्रीहरू प्राप्त हुन गई देश भित्रको जल सम्पदा र अन्य प्राकृतिक साधनहरूको विकासबाट बेरोजगारीको समस्या समाधान हुने तथा राष्ट्रिय आम्दानीमा बढ्दि हुन्छ । नेपालमा नपाइने तर अत्यावश्यक वस्तुहरू नुन, मट्टितेल, पेट्रोल जस्ता वस्तुहरू वैदेशिक व्यापारबाट नै प्राप्त गरेर जनताको सुख सुविधामा बढ्दि गर्न सकिन्छ । वैदेशिक व्यापारको विकासबाट वस्तुहरूको बढी भन्दा बढी उत्पादन भई वचत उत्पादनमा सहायक हुन्छ । वैदेशिक व्यापारबाट आफ्नो राष्ट्रलाई चाहिने भन्दा बढी भएको वस्तु अन्य विदेशी मुलुकमा विक्री गर्न सक्ने भएकोले ठूलो स्तरमा बढी उत्पादन कम लागतमा गरी अरू लाभ प्राप्त हुन आउँछ । अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग बढाउनको लागि पनि विदेशी व्यापार गर्नुअत्यावश्यक छ । नेपालले धेरै देशहरूसँग विदेश व्यापारको लागि सन्धी गरेको छ र अरू नयाँ देशहरूमा बजार पत्ता लगाइदै छ । विदेशी लगानी प्रोत्साहित गरिदैछ । यी सब कुराले अन्तर्राष्ट्रिय सहयोगमा बढ्दि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

*सह-प्राध्यापक, अर्थशास्त्र, भक्तपुर बहुमध्यी क्याम्पस

नेपालको निर्यात व्यापार सीमित वस्तु र सीमित देशमा केन्द्रित छ । नेपालको मुद्रा र पूँजी बजार शिशु अवस्थामै रहेका कारण निकासी बृद्धि गर्न सोही अनुपातमा आवश्यक मेसिनरी तथा कच्चा पदार्थको आयात बृद्धि हुँदै गएको छ । देशमा स्थापना भएका आयात प्रतिस्थापन गर्ने उद्योगहरूको पनि आयातीत मेशिनरी र कच्चा पदार्थको आयातमा आश्रित रहेको छ । देशमा तीव्र रूपमा बृद्धि भई राखेको वैदेशिक सहायताको आधाभन्दा पनि बढी रकम वस्तुगत आधारमा खर्च हुने गरेको छ । कूल निकासीमा कृषिजन्य वस्तुहरूको अग्र स्थान भएको र कृषि क्षेत्रको उत्पादनमा मौसमको निर्णायक भूमिका कायमै रहेको छ । निर्यातयोग्य वस्तुहरूको उत्पादनमा विविधीकरण हुन सकेको छैन । परम्परागत निर्यात हुँदै आएका कृषिजन्य वस्तुहरूको निर्यातमा ढास आएको छ । पर्यटन उद्योगको आयबाट शोधनान्तर स्थितिमा सुधार गर्न थप योगदान पुऱ्याउन नसकेका कारण निकासी व्यापारले अर्थतन्त्रमा आशातित योगदान पुऱ्याउन सकेको देखिएन । नेपाली बैंकहरूले निर्यातको क्षेत्रमा प्रशस्त वित्तीय सुविधा पुऱ्याउन सकेका छैनन् ।

परिचय

कुनै पनि देश स्वयं सर्व सम्पन्न हुन सक्दैन, चाहे त्यो विकसित देश नै किन नहोस् । प्रत्येक देशले आफ्नो आवश्यकता परिपूर्ति गर्न अन्य देशहरू या अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रसँग कुनै न कुनै प्रकारले सहयोग प्राप्त गर्ने गर्दछ । मानिसको सभ्यताको प्रारम्भदेखि नै कुनै न कुनै रूपमा वैदेशिक व्यापार अस्तित्वमा रहेको पाइन्छ । पुरातात्त्विक अनुसन्धानबाट पनि विश्वमा हजारौं वर्ष पहिले देखि नै वैदेशिक व्यापारको परम्परा रहेको भेटिएको छ । इजिप्ट, रोम, ग्रीक आदि प्राचीन सभ्यतामा पनि वैदेशिक व्यापार चलेको तथ्य फेला परेको छ । त्यसपछि सभ्यताको विकाससँगसँगै वैदेशिक व्यापारको पनि विकास हुँदै गयो । यूरोप, अमेरिका र एशियामा समेत यसको विस्तार भयो । नयाँ नयाँ प्रविधि र वस्तुको उत्पादनको बृद्धिले गर्दा वैदेशिक व्यापारले फस्टाउने मौका पाएको देखिन्छ । पन्थौ र सोहौ शताब्दीसम्म पुरदा यसले विकसित रूप लिन पुगी सकेको थियो । सत्रौं शताब्दीमा व्यापारले महाजनी समयमा प्रवेश गरेर ठूला देशहरूले उपनिवेशहरूलाई व्यापारद्वारा नै नियन्त्रण गर्न प्रयास समेत भएको बुझिन्छ । प्रथम विश्व युद्ध पहिले (सन् १८२०-१९१३), भन्दा र सुधार व्यवस्था(सन् १९२९-१९३८), द्वितीय विश्व युद्ध र त्यसपछिको समय (सन् १९३९-१९५२) आधुनिक वर्तमान अवस्था (सन् १९५२ पछि) आदि समयमा विदेश व्यापारको बृद्धि भएको देखिन्छ । दोश्रो विश्व युद्धमा विदेश व्यापार राम्ररी फस्टाउन पाएन । द्वितीय विश्व युद्धपछि संयुक्त राष्ट्रसंघ र यसका विभिन्न आर्थिक संस्थाहरू स्थापना भए पछि यिनीहरूले विश्वव्यापी व्यापारलाई बढाउन मद्दत गरे ।

वैदेशिक व्यापार भनेको कुनै दुई वा दुई भन्दा बढी राष्ट्रहरूका बीच हुने आर्थिक सम्बन्ध वा व्यापार हो । वारमेन एवं हेल्टमेनको विचार अनुसार “अन्तर्राष्ट्रिय अर्थशास्त्रको अध्ययन एवं व्यवहारको क्षेत्र वस्तुहरू, सेवाहरू, उपहारहरू, पूँजी र बहुमूल्य धातुहरूको त्यो व्यापार हो जसमा ती वस्तुहरूको स्वामित्व दुई देशहरूको बासिन्दाहरूको बीच परिवर्तित हुन्छ ।”

विश्वमा जति विकास भइरहेको छ, अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारको महत्व पनि त्यति नै बढी रहेको छ । अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा आर्थिक कारोबार गर्न पनि नयाँ किसिमका समस्याहरू आइराखेका छन् । यी समस्याहरूको उचित

समाधानको लागि अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारको वैज्ञानिक अध्ययन आवश्यक छ । त्यसको लागि अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारलाई उटा पृथक सिद्धान्तको रूपमा अध्ययन गर्नु जरुरी हुन्छ । यस प्रसंगमा प्रो. किंडले वर्गरको उत्क्रिमहत्वपूर्ण छ । उहाँको भनाइ अनुसार ‘परम्परा, वास्तविक विश्वमा अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक प्रश्नहरूबाट उत्पन्न महत्वपूर्ण एवं अनिवार्य समस्याहरू तथा यसको अध्ययनबाट सम्पूर्ण अर्थशास्त्रको बढी रास्तो ज्ञान प्राप्त हुनको कारणले अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारको पृथक अध्ययन हुन्छ ।’

वैदेशिक व्यापारबाट उपभोक्ताहरूले सरल मूल्यमा वस्तु प्राप्त गर्दछन् । वैदेशिक व्यापारबाट अनिकाल जस्तो संकटको समाधान पनि हुने गर्दछ । बजार क्षेत्रको विस्तार हुनुको साथै उत्पादन विधिमा सुधार गर्न महत गर्दछ । योजनावद्वा आर्थिक विकासका लागि मेशिन, औजार, कच्चा पदार्थ र प्रविधिहरू विदेशबाट भिकाउन महत पुऱ्याई योजना सफल पार्न सहयोग गर्दछ । विदेशी मुद्रा आर्जनमा टेवा पुऱ्याउनुको साथै उत्पादकहरूले देशमा आफ्नो वस्तुलाई उचित मूल्यमा बेच्न सक्छन् । यसले गर्दा उनीहरूले नाफा प्राप्त गर्न सक्छन् । वैदेशिक व्यापारले सरकारको आम्दानी बृद्धि गराउनमा महत पुऱ्याउँछ । किनभने विदेश व्यापारको क्रममा वस्तुहरूको आयात र निर्यात गरिन्छ र सरकारले आयात कर तथा निर्यात करद्वारा आम्दानी प्राप्त गर्दछ । देशले समुचित औद्योगिक विकास गर्न नसकेर देशभित्र उत्पादन हुन नसक्ने वस्तुहरू जस्तै-कपडा, प्लास्टिक, नाइलन, कागज, रासायनिक पदार्थ र धातुका सामान वैदेशिक व्यापारबाट नै प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

वैदेशिक व्यापारको संरचना र बृद्धि तथा आयात निर्यातको स्थिति

सानातिना निर्यातजन्य वस्तुहरूको निर्यात प्रवर्द्धनमा रहेको प्रक्रियागत अवरोध हटाउने काममा आ.व. २०५६/५७ देखि नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको रकमसम्म विना प्रतीतपत्र नै बैंक ग्यारेन्टीको आधारमा निर्यात गर्न पाइने व्यवस्था गरिएको छ । त्यसै गरी हाल अमेरिकी डलर १ हजार सम्मको हस्तकला र कार्पेट जस्ता नेपालमा उत्पादित सामानहरूको विना प्रतीतपत्र वा अग्रिम भुक्तानी आफ्नो साथ निर्यात गर्न पर्यटकहरूलाई मात्रै दिइएको सुविधा नेपालीहरूलाई पनि उपलब्ध गराइने छ । निर्यातमूलक उद्योगहरूलाई स्वदेशमा स्थापित अन्य कुनै उद्योगले अर्ध तयारी वा तयारी वस्तुहरू कच्चा पदार्थको रूपमा उपलब्ध गराउँदा ती वस्तुहरूको उत्पादनमा लाग्ने करहरू निकासी सरह फिर्ता पाउने व्यवस्था मिलाइएको छ । कुनै परियोजनाले आयात गर्दा कर छुट पाउने वस्तुहरू स्वदेशका उद्योगहरूबाटै नियमपूर्वक खरीद गर्दा उद्योगले निकासी गरे सरहकै सुविधा पाउने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

कृषिप्रधान देशमा उपभोक्ताको मागअनुरूप स्वदेशी उत्पादनले नधानेपछि एक वर्षको अवधिमा गोलभेंडा खरिदमा मात्र पनि धेरै रकम बाहिरिएको छ । हाल देशभर २४ वटा भन्सार नाका रहेका छन् । यी २४ वटा भन्सार नाकामध्ये वीरगञ्ज नाकाबाट सबैभन्दा बढी वस्तु तथा सेवा आयात हुने गरेको छ ।

आर्थिक सर्वेक्षण २०७९/८० मा उल्लेख गरिएनुसार आर्थिक वर्षको शुरुवातदेखि नै वस्तु निर्यात र आयात दुबै घटेको छ । आर्थिक वर्ष २०७९/८० को फागूनसम्म वस्तु आयातमा उच्च संकुचन आएको छ । समीक्षा अवधिमा कुल वस्तु व्यापारमा निर्यातको अंश ९.० प्रतिशत रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ फागूनसम्म १०.१ प्रतिशत रहेको थियो । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा वैदेशिक व्यापार २६.१ प्रतिशतले बृद्धि भएपनि

चालु आर्थिक वर्षको फागूनसम्म २०.१ प्रतिशतले घटेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा वस्तु निर्यात ४१.७ प्रतिशत र आयात २४.७ प्रतिशतले वृद्धि भएको थियो । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को फागूनसम्म कुल वस्तु निर्यातमा २९.१ प्रतिशतले कमी आई रु. १ खर्ब ४ अर्ब ८० करोड रहेका थियो । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को सोही अवधिमा यस्तो निर्यात ८२.९ प्रतिशतले वृद्धि भएको थियो । आर्थिक वर्ष २०७९/८० को फागूनसम्म भारत र चीनतर्फ भएको निर्यात क्रमशः ३७.५ प्रतिशत र ४.९ प्रतिशतले कमी आएको छ, भने अन्य मुलुकतर्फको निर्यात ६.० प्रतिशतले वृद्धि भएको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को सोही अवधिमा भारत र अन्य मुलुकतर्फको निर्यात क्रमशः १०४.२ प्रतिशत र २९.१ प्रतिशतले बढेको थियो भने चीनतर्फको निर्यात ११.० प्रतिशतले घटेको थियो ।

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को फागूनसम्म जिड सिट, अलैची, पार्टिकल बोर्ड, ऊनी गलैचा, चियालगायतका वस्तुको बढेको छ, भने सोयाविन तेल, पाम तेल, पिना, लत्ताकपडा, सुन चाँदीका सामान तथा गरगहनालगायतका वस्तुको निर्यात घटेको छ । आर्थिक वर्ष २०७९/८० को फागूनसम्म कुल वस्तु आयात १९.१ प्रतिशतले कमी आई रु. १० खर्ब ५८ अर्ब ३९ करोड रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को सोही अवधिमा यस्तो आयात ३८.६ प्रतिशतले बढेको थियो । आर्थिक वर्ष २०७९/८० को फागूनसम्म भारत, चीन तथा अन्य मुलुकबाट भएको आयातमा क्रमशः १७.६ प्रतिशत, २१.७ प्रतिशत र २१.४ प्रतिशतले कमी आएको छ । आर्थिक वर्ष २०७९/८० को फागूनसम्म पेट्रोलियम पदार्थ, रासायनिक मल, स्पोन्ज आइरन, सुन अन्य स्टेशनरी सामान लगायतका वस्तुको आयात बढेको छ, भने सवारी साधन तथा स्पेयर पार्ट्स, औषधी, एमएस, विलेट, कच्चा भटमासको तेल, दूरसञ्चारका उपकरण तथा पार्ट्स लगायतका वस्तुको आयात घटेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को फागूनसम्म खुद प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी ९२.८ प्रतिशत कम भई रु.१ अर्ब १७ करोड रहेको छ । गत आर्थिक वर्षको सोही अवधिमा यस्तो लगानी आयात धान्नसम्म पर्याप्त रहेको थियो । २०७८ सालअसार मसान्तमा प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी दायित्व रु.२ खर्ब २७ अर्ब ९५ करोड रहेकोमा २०७९ सालअसार मसान्तमा रु.२ खर्ब ४६ अर्ब ५२ करोड कायम भएको छ । २०७८ साल फागून मसान्तको तुलनामा २०७९ साल फागून मसान्तमा अमेरिकी डलरसंग नेपाली रूपैया ७.२ प्रतिशतले अवमूल्यन भएको छ । २०७९ सालफागून मसान्तमा अमेरिकी डलर एकको खरिद विनिमय दर रु.१३१.१० पुगेको छ । २०७८ साल फागून मसान्तमा उक्त विनिमय दर रु.१२२.२५ रहेको थियो । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को तुलनामा गतआर्थिक वर्ष २०७९/८० को असार सम्ममा नेपालको व्यापार घाटा २ खर्ब ६५ अर्ब रूपैयाँले घटेर साडे १४ खर्बमा भरेको छ । कुल वैदेशिक व्यापार ३ खर्ब ५१ अर्ब रूपैयाँले घटेपछि व्यापारघाटामा कमी आएको हो । भन्सार विभागका अनुसार गत आर्थिक वर्ष नेपालको व्यापारघाटा १४ खर्ब ५४ अर्ब ५९ करोड १० लाख रूपैयाँ रहेको देखिन्छ । यो व्यापारघाटा आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को तुलनामा १५ दशमलव ४५ प्रतिशतले कम हो । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा नेपालको व्यापारघाटा १७ खर्ब २० अर्ब ४१ करोड ७३ लाख रूपैयाँ थियो ।

तालिका नं. १ नेपालको वैदेशिक व्यापारको स्थिति

व्यापार सूचक	आर्थिक वर्ष		फरक प्रतिशत
	२०७८/७९	२०७९/८०	
आयात	१९,२०,४४,८३,४९,०००	१६,९९,७३,९७,७०,०००	१६.०८
निर्यात	२,००,०३,०९,६२,०००	१,५७,१४,०६,९५,०००	२१.४४
व्यापार घाटा	१७,२०,४१,७३,८८,०००	१४,५४,५९,१०,७४,०००	१५.४५
कुल वैदेशिक व्यापार	२१,२०,४७,९३,९९,०००	१७,६८,८७,२४,६५,०००	१६.५८

स्रोत: भन्सार विभाग

विभागका अनुसार गत आर्थिक वर्ष १६ खर्ब ११ अर्ब ७३ करोड १७ लाख रुपैयाँ बराबरको वस्तु आयात भएको छ, भने १ खर्ब ५७ अर्ब १४ करोड रुपैयाँको निर्यात भएको छ। जुन अधिल्लो आर्थिक वर्षको तुलनामा आयात १६ दशमलव ०८ र निर्यात २१ दशमलव ४४ प्रतिशतले कम हो। अधिल्लो वर्षको तुलनामा गत आर्थिक वर्षमा नेपालको समग्र वैदेशिक व्यापार १६ दशमलव ५८ प्रतिशतले घटेको छ। अधिल्लो आर्थिक वर्षमा २१ खर्ब २० अर्ब ४७ करोड ७३ लाख रुपैयाँ बराबरको वैदेशिक व्यापार भएकोमा गत वर्ष १७ खर्ब ६८ अर्ब ८७ करोड २४ लाख रुपैयाँको भएको छ। समीक्षा अवधिमा कुल वैदेशिक व्यापारमा आयातको हिस्सा ९१ दशमलव १२ प्रतिशत र निर्यातको हिस्सा ८ दशमलव ८८ प्रतिशत छ। आयातित वस्तुबाट कुल ३ खर्ब ७७ अर्ब २६ करोड ४ लाख रुपैयाँ बराबरको भन्सार राजस्व उठेको छ।

आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को बजेट वक्तव्यमा उल्लेख गरिएअनुसार यस आर्थिक वर्षमा निर्यात सम्भावना भएका वस्तु र सेवाको प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता वृद्धि गरी निर्यात प्रवर्द्धन गरिनुका साथै व्यापार पूर्वाधारको विकास र स्तरोन्नति गरी अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार सहजीकरण गरिने नीति लिइएको छ। अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार तथा पारवहन सम्बद्ध द्विपक्षीय र बहुपक्षीय संयन्त्रहरूलाई सक्रिय र प्रभावकारी बनाइने कार्यक्रम राखिएको छ। “वाटर फ्रम द हिमालय” को नामले ब्राण्डड गरी नेपालको हिमाली क्षेत्रको मिनरल वाटर तथा प्रशोधित पानी निर्यात गर्न आवश्यक सहजीकरण गरिने कार्यक्रम राखिएको छ। वातावरणलाई नकारात्मक असर नपर्ने गरी मापदण्ड बनाई वातावरण अध्ययनबाट उपयुक्त देखिएका स्थानबाट हुङ्गा र गिरी निकासी गर्न आधार तयार गरिनुका साथै विभिन्न ३६ प्रकारका वस्तुको निर्यातमा प्रदान गरिए आएको नगद अनुदानलाई निरन्तरता दिन रु. ९० करोड विनियोजन गरिएको छ।

वैदेशिक व्यापारको आयात र निर्यातबीच असन्तुलन हुनाका कारणहरू र यसमा देखापरेका बाधा तथा समस्याहरू

- नेपालको उत्पादन परम्परागत किमिसको भएकोले अन्तर्राष्ट्रिय बजारको आधुनिकतासँग प्रतिस्पर्धा गर्न कठीन छ। हातले बुनेका तयारी पोशाकभन्दा आधुनिक मेसिनद्वारा निर्मित समान र पोशाकको गुणस्तर राम्रो हुन्छ, जसको प्रतिस्पर्धा गर्न नेपाल पछाडि परेको छ।

- नेपालमा औद्योगिक उत्पादन कम भएकोले स्वदेशी बजारमा माग पुरा हुन सक्दैनन् साथै कम गुणस्तरयुक्त हुने हुँदा नियमको प्रयोग पनि ग्राहकहरूले गर्दैनन् जसले गर्दा निर्यात बढेको छ भने नेपालमा आवश्यक पर्ने वस्तुहरू यन्त्र एवम् उपकरण इलेक्ट्रोनिक सामान, पोशाक लगायतका कतिपय सामानहरूको आयात बृद्धि गर्नुपरेको छ जुन एउटा समस्या हो ।
- नेपालको सीमाना भारतसँग रहेकोले भारतबाट बिना रोकतोक स्वतन्त्र रूपले सामान आउने गर्दछन् भने अर्कोतिर नेपाली नागरिक दैनिक उपभोग्य सामान किन्तु भारततर्फ जाने गर्दछन् । यसले गर्दा नेपालको बजारमा सामान बिक्री नहुने र ठूलो धनराशी भारततर्फ जाने समस्या आएको छ ।
- नेपालको निर्यात व्यापार सीमित वस्तु र सीमित देशमा केन्द्रित छ । नेपालको मुद्रा र पूँजी बजार शिशु अवस्थामै हुनु । निकासी बृद्धि गर्न सोही अनुपातमा आवश्यक मेसिनरी तथा कच्चा पदार्थको आयात बृद्धि हुँदै गएको छ । देशमा स्थापना भएका आयात प्रतिस्थापन गर्ने उद्योगहरूको पनि आयातीत मेशिनरी र कच्चा पदार्थको आयातमा आश्रित रहेको छ । देशमा तीव्र रूपमा बृद्धि भई राखेको वैदेशिक सहायताको आधारभन्दा पनि बढी रकम वस्तुगत आधारमा खर्च हुने गरेको छ ।
- नेपालमा आयात निरन्तर बढिरहेको छ र निर्यात बढ्न सकेको छैन । व्यापार घाटा प्रत्येक वर्ष बढिरहेछ । बढ्दो व्यापार घाटा गम्भीर चिन्ताको विषय हो । कुल निर्यातले कुल आयातको एक चौथाई अंशमात्र धान सकेको छ । वैदेशिक व्यापारमा असन्तुलन बढ्दै गएमा यसले निश्चित रूपमा आर्थिक विकासको प्रक्रियालाई प्रतिकूल असर पार्छ । त्यसैले समयमै यसको समाधानको उपाय पत्ता लगाउनुपर्छ ।
- नेपाल भू-परिवेषित राष्ट्र हो । नेपाललाई भारतले तीनतिरबाट घेरेको छ । एकतिर चीन पर्छ । यसले गर्दा नेपालले निर्वाध रूपमा समुद्रपारका मुलुकसँग व्यापार गर्न सक्दैन । नेपालको एकमात्र व्यापारको बाटो भारतको कोलकाता भएको छ । उत्तरी सिमानामा अग्ला-अग्ला हिमालय र पहाड छन् ।
- वर्तमान समयमा तयारी सामानको निर्यात बढेको छ, तर एक-दुई वस्तुमा मात्र सीमित छ । धेरै तयारी वस्तुको निर्यात हुन सकेको छैन । हस्तकला, छाला तथा छालाका वस्तुको विदेशमा माग भए पनि उत्पादन बढाउन सकिएको छैन ।
- नेपालमा प्रमुख निर्यातयोग्य वस्तु गलैंचा तथा तयारी पोशाकसमेत गुणस्तरीय छैन भन्ने गुनासो आउन थालेको छ । यी वस्तुलाई अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा प्रतिस्पर्धा गर्न कठिन भइरहेको छ । त्यसै नेपालका अन्य वस्तु पनि कम गुणस्तरीय र बढी लागत पर्ने खालका छन् ।

वैदेशिक व्यापारमा असन्तुलनको स्थिति समस्याहरूलाई हटाउने उपायहरू

- कृषि र उद्योग क्षेत्रको रामोसँग विकास हुन नसकेकाले आयातित वस्तुहरूको संख्यामा निकै बृद्धि भइरहेको छ भने निर्यात क्षेत्र निकै कमजोर भइरहेको छ । निर्यात बढाउन वा आयात घटाउनु तै व्यापार घाटा कम गर्ने उपाय हो । यसका लागि मुलुकमै कृषिमा आधारित उद्योगहरूलाई आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थहरूको उत्पादन र उत्पादकत्वमा बृद्धि गर्नुपर्दछ ।
- उच्च उत्पादन लागतका कारण कमजोर प्रतिस्पर्धी क्षमता भएका स्वदेशी उत्पादनले मूल्य तथा गुणस्तर दुवैमा बलियो प्रतिस्पर्धी क्षमतायुक्त विदेशी वस्तुसँग प्रतिस्पर्धा गर्न नसकी बजारबाट विस्थापित हुनुपर्ने

अवस्था विद्यमान छ । त्यसैले विश्वबजारको माग अनुरूपका तुलनात्मक लाभ र प्रतिस्पर्धी क्षमतायुक्त वस्तुहरूको पहिचान गरी त्यस्ता वस्तुहरूको उत्पादन र गुणस्तर बढ़ि गर्न आवश्यक पर्ने सीप, पूँजी, प्रविधि आदि सरकारले उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

- विद्यमान बहुपक्षीय, क्षेत्रीय र द्विपक्षीय व्यापार प्रणालीबाट नेपालले अधिकतम लाभ लिन सकिरहेको छैन । नेपालमा उत्पादित वस्तुहरू सार्क क्षेत्रमा निर्यातका लागि भारतीय भूमिको प्रयोग गर्नुपर्ने बाध्यता रहेकाले क्षेत्रीय ट्रान्जिट एग्रिमेन्ट गर्नु जरुरी छ ।
- भौगोलिक अवस्थितिका कारणले पनि आन्तरिक उत्पादन बढ़ि र निर्यात गर्ने क्षमतामा विस्तार गर्न नसक्दासम्म यस्तो व्यापार घाटा घटाउन सक्ने अवस्था देखिएन । त्यसैले आन्तरिक उत्पादन बढ़िका लागि वैदेशिक लगानी भित्र्याउनु जरुरी छ ।
- निकासी व्यापारमा देखा परेका गैर भन्सारजन्य अवरोधहरू हटाउन आवश्यक पहल गर्नुपर्दछ । अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार प्रणाली अनुरूपको भन्सार मूल्याङ्कन विधि अवलम्बन गरी भन्सार प्रक्रियालाई सरल, आधुनिक र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । नेपाली कला, संस्कृति र मौलिक पहिचान भल्कूने वस्तुहरू उत्पादन लगायतका स्वदेशी उत्पादनलाई निर्यात प्रवर्द्धन गर्न यथोचित प्रोत्साहन दिएमा निर्यातमा बढोत्तरी आई व्यापारघाटा न्यून गर्न सहयोग पुग्ने देखिन्छ ।

वर्तमानपन्थी योजना (२०७६-२०८१) मा वैदेशिक व्यापार, शोधनान्तर र विदेशी विनिमय कार्यक्रम अन्तर्गत सन्तुलित वैदेशिक व्यापार, पर्याप्त विदेशी मुद्रा सञ्चिति र बाह्य क्षेत्र स्थायित्व सहितको सुदृढ अर्थतन्त्र बनाउने सोच राखिएको छ । त्यस्तै निर्यात प्रवर्द्धन, वैदेशिक व्यापार सन्तुलन र शोधनान्तर बचत कायम गर्ने लक्ष्य राखिएको छ । यसको साथसाथै उत्पादन अभिवृद्धि, आयात व्यवस्थापन तथा निर्यात प्रवर्द्धनका लागि देशगत तथा वस्तुगत विविधिकरण गरी व्यापारघाटा कम गर्नु, विदेशी विनिमय स्थिरता, बाह्य क्षेत्र स्थिरता तथा लक्षित विदेशी मुद्रा सञ्चिति कायम गर्नु आदि जस्ता उद्देश्यहरू राखिएको पाइन्छ ।

विप्रेषण आप्रवाह र आयातको प्रवृत्तिमा निर्भर रहेको बाह्य क्षेत्रको स्थायित्व दिगो बनाउनु, औद्योगिक क्षेत्रमा उत्साह, नवप्रवर्तन तथा त्यसको अग्रपृष्ठ सम्बन्ध कायम गर्नु, उत्पादनशील क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि तथा पूँजी र श्रमको उत्पादकत्व बढ़ि गर्नु, व्यावसायिक वातावरणमा सुधार गरी पर्यटन आय बढ़ि गर्नु, औद्योगिक पूर्वाधार तथा ऊर्जाको पर्याप्त व्यवस्था गरी निजी लगानी आकर्षित गर्नु र विप्रेषण आप्रवाहको कारण बढ्दो क्रममा रहेको कुल राष्ट्रिय बचत उत्पादनशील क्षेत्रमा उपयोग गर्नुजस्ता चुनौती रहेका छन् । अवसर विकसित एवम् उदीयमान अर्थतन्त्रमा तुलनात्मक लाभका वस्तुहरूको निर्यात गर्न सकिने, उच्च सम्भावना भएका धार्मिक, सांस्कृतिक, दृश्यावलोकन र साहसिक पर्यटनको विकास गर्न सकिने, ऊर्जा, पर्यटन, खनिजजन्य र उत्पादनमूलक व्यवसायमा वैदेशिक लगानी भित्र्याउन सकिने, वैदेशिक रोजगारीका लागि दक्ष जनशक्ति विकास गरी विप्रेषण आप्रवाहमा उच्च बढ़ि गर्न सकिने र छिमेकी देशहरूमा भएको उच्च आर्थिक वृद्धिबाट देशको पर्यटन, व्यापार र लगानीका क्षेत्रमा फाइदा लिन सकिनेजस्ता अवसर रहेका छन् ।

सहायक ग्रन्थहरू:

- विनोद प्रकाश सिंह, उपभोक्ता हित संरक्षणका लागि संयुक्त बजार अनुगमनः कार्यान्वयनका चुनौति र समाधान, वाणिज्य तथा आपूर्ति २०७०, नेपाल सरकार, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, वाणिज्य तथा आपूर्ति व्यवस्थापन विभाग, बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल ।
- शंकर प्रसाद पौडेल, बजार संरक्षण अधिकृतका जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादनका चुनौतिहरू, वाणिज्य तथा आपूर्ति २०७०, नेपाल सरकार, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, वाणिज्य तथा आपूर्ति व्यवस्थापन विभाग, बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल ।
- मुक्तिप्रसाद पाण्डे, नेपालको भन्सार महसुल सम्बन्धी छुट्टै कानूनको सान्दर्भिकता, भन्सार स्मारिका, नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, भन्सार विभाग, १२ माघ २०७९ ।
- मधुसूदन पोखरेल, भन्सारमा वस्तु वर्गीकरणः किन र कसरी, भन्सार स्मारिका, नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, भन्सार विभाग, १२ माघ २०७९ ।
- आशुतोष राई, नेपालको वैदेशिक व्यापार र व्यापार सन्तुलनको अवस्था: एक सर्काप्त प्रस्तुति, भन्सार स्मारिका, नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, भन्सार विभाग, १२ माघ २०७९ ।
- पुण्यविक्रम खड्का, नियांत व्यापारमा दिगोपन र विविधीकरणको आवश्यकता, राजस्व, वर्ष ४३, अंक २, २०७९, नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन तालिम केन्द्र, हरिहरभवन, ललितपुर, नेपाल ।
- बासुदेव खनाल, अन्तर्राष्ट्रिय अर्थशास्त्र, एम.के.पब्लिसर्स एण्ड डिस्ट्रिब्यूटर्स, भोटाहिटी, प्रथम संस्करण, वि.सं. २०७४, काठमाडौं, नेपाल ।
- दिलिपराज बराल, अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार-सिद्धान्त व्यवहार र कानून, गोदावरी बुक्स सेन्टर, बागबजार, काठमाडौं, प्रथम संस्करण सन् २०२२ ।
- दिपेन्द्रबहादुर क्षेत्री, विश्व व्यापार संगठनः सेवा क्षेत्रमा प्रतिबद्धता र प्रभाव, आर्थिक मीमांसा, वर्ष ७, २०६८, नेपाल वित्तीय संस्था कर्मचारी संघ, नेपाल राष्ट्र बैंक, केन्द्रीय समिति, बालुवाटार, काठमाडौं, नेपाल ।
- Nanda Kumar Dhakal, Balance of Payments: Concepts, Theories and Experiences, आर्थिक मीमांसा, वर्ष ७, २०६८, नेपाल वित्तीय संस्था कर्मचारी संघ, नेपाल राष्ट्र बैंक, केन्द्रीय समिति, बालुवाटार, काठमाडौं, नेपाल ।
- Raghu Bir Bista, Economics of Nepal—Experience, Observation and Discussion, Second Edition, New Hira Books Enterprises, Kirtipur, Kathmandu, Revised and Reprinted, 2011

सरकारी कार्यालयहरूमा जिन्सी व्यवस्थापन

श्री इन्द्रा आचार्य*

सारांशः

जुनसुकै कार्यालयमा प्रयोगमा आउने र प्रयोग गरिने सार्वजनिक सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको समुचित रेखदेख तथा महत्तम सदुपयोग गर्नु सबैको अहम् कर्तव्य हो। उपलब्ध स्रोत साधनको मितव्यी, दक्ष एं प्रभावकारी ढंगले उपयोग गरी देशमा आर्थिक सुशासन कायम गर्न जिन्सी व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ। सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमानको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदनसमेत जिन्सी व्यवस्थापनमा अन्तर्गत पर्छ। त्यस्ता सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थित अभिलेख (लगत) र संरक्षणको व्यवस्था जिन्सी व्यवस्थापनले गर्दछ। कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापनमा कार्यालय प्रमुख जिम्मेवार व्यक्तिका रूपमा रहेको हुन्छ भने सचिव लेखा उत्तरदायी अधिकृतको रूपमा रहेको हुन्छ। कुनै पनि कार्यालय सञ्चालनका लागि सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमानको अपरिहार्यता हुने र कार्यालयले सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमानमा ठूलो लगानी गरेको हुनाले जिन्सी व्यवस्थापनलाई महत्वपूर्ण मानिन्छ। जिन्सी मालसमानको व्यवस्थित रूपमा लेखाङ्कन गर्न जिन्सी स्रेस्ताको सुरुवात विक्रम सम्वत् २०२० माघ १ गतेदेखि गरिएको हो।

१. परिचय

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमानहरूको योजना तथा अनुमान गर्नेदेखि खरिद अन्तर्गत आम्दानी, खर्च र बाँकी जनाउने तथा त्यसको अभिलेख राख्ने तथा प्रतिवेदनसम्मको सम्पूर्ण कार्यपद्धतिलाई नै जिन्सी व्यवस्थापन (Inventory Management) भनिन्छ। सरकारी कार्यालयहरूमा जिन्सीको व्यवस्थापनगर्नु भनेको जिन्सी सामग्रीहरूको योजना र अनुमान, खरिद व्यवस्थापन, प्राप्ति, गुणस्तर नियन्त्रण, भण्डारण, उपलब्धता, जिन्सी निरीक्षण, लिलाम बिक्री लगायतका सम्पुर्ण क्रियाकलाप हो। जिन्सी मालसमानहरूमा खर्च भएर जाने (एक वर्ष भन्दा कम खप्ने) र खर्च भएर नजाने (एक वर्ष भन्दा बढी खप्ने) गरी दुई वर्गमा वर्गीकरण गरिएको छ। सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमानहरूको प्रभावकारी र कुशल व्यवस्थापनले संगठनको उद्देश्य पुर्ति गर्न मद्दत मिल्दछ। जिन्सी सामानहरूको आम्दानी-खर्च र बाँकी जनाउने र तत्सम्बन्धी अभिलेख र प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यविधिलाई जिन्सी स्रेस्ता भनिन्छ। यस अन्तर्गत विभिन्न किसिमका सामानहरू खरिद गर्ने, भण्डारमा दाखिला गरी अभिलेख राख्ने तरिका तथा खर्च गर्न निकासा गर्ने तरिका समेतको सिलसिलावद्व प्रक्रिया पर्दछ। सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसमान खरिद गर्ने, आम्दानी बाँध्ने, खर्च गर्ने, हस्तान्तरण गर्ने र मिन्हा गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थामा एकरूपता ल्याउन आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नियमहरूको व्यवस्था गरेको पाईन्छ।

२. कार्यालयमा जिन्सी व्यवस्थापनको महत्व

कार्यालयमा विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त हुने मालसमानहरूको व्यवस्थित अभिलेख राख्न जिन्सी श्रेस्ता प्रणालीको प्रयोग गरिन्छ। जुन प्रणालीभित्र विभिन्न स्रोतबाट मालसमान प्राप्त गर्ने, मालसमानको वर्गीकरण गर्ने,

*उपसचिव, राष्ट्रिय भूमि आयोग

अभिलेख राख्ने एवं सारांश निकाली प्रतिवेदन गर्ने सम्मका समग्र क्रियाकलाप पर्दछन्। जसको महत्व बुँदागत रूपमा देहायबमोजिम रहेको छ :

- कार्यालयको समग्र सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको सुरक्षा हुन्छ।
- कार्यालयको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्न मद्दत गर्छ।
- सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको समूचित व्यवस्थापन गर्दै सेवा प्रवाहमा सहजता त्याउन सहयोग पुगदछ।
- कार्यालयमा मालसमानको यथार्थ अभिलेखबाट नीति निर्माताको लागि आवश्यक पर्ने तथ्य तथ्यांकहरू तथा सूचना प्राप्त गर्न सकिन्छ।
- सरकारी सम्पत्तिको दुरुपयोग रोक्छ।
- वैदेशिक सहायताको सदुपयोग बढाउँछ।
- पूँजीगत सामग्रीहरूको ह्लास कट्टी गरि पुनः प्रतिस्थापन (Replace) गर्न मद्दत गर्छ।
- अनावश्यक मालसमानको खरिदमा नियन्त्रण तथा आवश्यकता अनुसार मालसमान उपलब्ध गराउन वा अभाव हुन नदिन सहयोग पुगदछ।
- भविष्यमा प्रयोग हुने र नहुने समान पहिचान र वर्गीकरण गरी मर्मत वा लिलाम गर्न सहयोग पुगदछ।
- मौज्दात र खर्चको स्थिति यथार्थ देखाउँदै आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्न सूचना प्राप्त गर्न सकिन्छ।
- कुशल जिन्सी व्यवस्थापनबाट कार्यालयको कार्यदक्षतामा अभिवृद्धि हुन जान्छ।

३. नेपालमा जिन्सी व्यवस्थापनसम्बन्धी प्रावधान

नेपाल सरकारको जिन्सी स्त्रेस्ता प्रणाली अनुसार कैनै पनि जिन्सी मालसामानलाई खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ। सामान्यतया खर्च भएर जाने मालसामान अन्तर्गत एक वर्ष भन्दा कम अवधि खप्ने, एकपटक प्रयोग गरेपछि पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, साधारणतया प्रति इकाई मूल्य रु. ५०००।-भन्दा कम पर्ने, लिलाम गर्दा खासै रकम प्राप्त नहुने मालसामान पर्दछन्। जस्तै: कलम, डटपेन, पेन्सील, फोटोकपी पेपर आदि। यो जिन्सीखाता म.ले.प.फा.नं. ४०७ को ढाँचामा तयार गरिन्छ। आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि मौज्दात बाँकी रहेको मालसामान हरेक वर्ष नयाँ खातामा सार्ने गरिन्छ। यसैगरी खर्च भएर नजाने मालसामान अन्तर्गत एक वर्ष भन्दा बढी खप्ने समान, पटक पटक प्रयोग गर्न सकिने, साधारणतया प्रति इकाई मूल्य रु. ५०००।- भन्दा वढि पर्ने, लिलाम गर्दा केहि रकम प्राप्त हुने मालसामान खर्च भएर नजाने खातामा अभिलेख राखिन्छ। जस्तै: सवारी साधन, फर्निचर, मेशीनरी औजार (कम्प्युटर, ल्यापटप, फोटोकपी मेशिन, प्रिन्टर आदि) आदि मालसामान यसका उदाहरण हुन्। यो खाता म.ले.प.फा.नं. ४०८ अन्तर्गत रहेको छ भने अभिलेख १० वर्षसम्मको लागि राखिन्छ त्यसपछि अर्को खातामा सार्ने गरिन्छ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २५ मा सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले लेखाको ढाँचा तर्जुमा गरी महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत गाराइ लागु गर्नुपर्ने उल्लेख छ। सर्व प्रथम वि.सं. २०२० आश्विन २९ मा स्वीकृत भई १३ वटा

फारम लागु भएकोमा वि.सं. २०६२ श्रावण १ बाट परिमार्जन गर्दै १२ वटा फारमहरू प्रयोगमा रहेका थिए वि.सं. २०७६। २०१९मा महालेखापरीक्षकवाट महालेखापरीक्षक फारम नम्बर (म.ले.प.फा.न.) ४०१ देखि ४१८ सम्म १८ वटा फारम स्वीकृत भइ १८ वटा फारम प्रयोगमा रहेकोमा २०८०। ४१ देखि ती फारम परिमार्जन गर्दै थप ३ वटा नयाँ फारम थप गरी हाल २१ वटा फारम प्रयोगमा छन्। जुन देहायबमोजिम रहेकाछन्:

- १. माग फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४०१):** यो फाराम कार्यालय प्रयोजनको लागि आवश्यक जिन्सी मालसामान माग गर्ने प्रयोगमा ल्याइन्छ। माग फाराम प्राप्त भएपछि अख्तियारवालाले माग गरिएको मालसामान मौज्दातबाट वा बजारबाट खरिद गरिदिनु भन्ने आदेश भएपछि मालसामान निकासी गरिन्छ। जिन्सी खाताबाट मालसामान खर्च देखाउन यो फारामलाई आधार मानिन्छ।
- २. खरिद आदेश (म.ले.प.फा.नं. ४०२) :** यो फाराम ठेक्कापट्टबाट खरिद हुने वा सानो नगदी कोषबाट खरिद हुने कम मूल्यका समानहरू बाहेक अन्य सामानहरू खरिद गर्दा प्रयोग गरिन्छ। कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरूबाट प्राप्त माग अनुसार खर्च लेखिदिन नपुग भएकोमा वा भण्डारमा राख्न पाउने मौज्दातभन्दा कम हुन लागेको अवस्थामा यो फाराम सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्महरूसंग मालसामानको दररेट लिई तिनप्रति भरी अख्तियारवालासंग पेश गरी स्वीकृत भएपछि एक प्रति विक्रेताकहाँ पठाइ खरिद गरिन्छ। खरिद गर्नलागेकोसामानको उपलब्ध भएसम्म स्पेसिफिकेशन उल्लेख गर्नुपर्छ। विक्रेताबाट सामान प्राप्त भएपछि बुझिलिने भण्डारवालाले प्राविधिकबाट जँचाउनु पर्ने भए जँचाई आदेशमा लेखिए बमोजिमको स्पेसिफिकेशन र परिमाण बमोजिम भए नभएको जाँची हेरी बुझिलिनुपर्छ र कैफियत देखिएमा देखिएको व्यहोरा उल्लेख गरी विक्रेतालाई लेखी पठाउनुपर्छ।
- ३. सम्पत्ति/जिन्सी मालसामानको दाखिला प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं. ४०३) :** यो फाराम कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको स्पेशिफिकेशन एवं परिमाण अनुसारको छ भनी प्रमाणित गरी आमदानी बाँधनको लागि प्रयोगमा ल्याइन्छ।
- ४. खर्च निकासा फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४०४) :** माग भई आएका सामानको खर्च तथा निकासाको लागि प्रयोग हुने फारम।
- ५. जिन्सी मालसामान फिर्ता फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४०५) :** सामानको खर्च तथा निकासा पश्चात फिर्ता अभिलेख गर्नका लागि यो फारम भर्नुपर्दछ।
- ६. हस्तान्तरण फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४०६) :** यो फाराम जिन्सी सामानहरू एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा स्थायी रूपमा सामान पठाउँदा प्रयोग गरिन्छ। यो फाराम स्टोरकिपरले ३ प्रति तयार गर्नुपर्दछ। जसमध्ये २ प्रति बुझिलिने कार्यालयमा पठाउने र १ प्रति प्रमाणित भई आएपछि स्थायी भरपाई मानिन्छ।

७. **जिन्सी मालसामान खाता (खर्च भएर जाने) (म.ले.प.फा.नं. ४०७)** : यो फाराम खर्च भएर जाने प्रकृतिका मालसामानहरूको आम्दानी, खर्च बाँकी देखिने अभिलेख राख्ने उद्देश्यले तर्जुमा गरिएको हो । फाराम भर्दा प्रत्येक मालसामानहरूको लागि अलग अलग पाना प्रयोग गरिने हुँदा मालसामानको नाम र सम्पत्ति वर्गीकरण संकेत नम्बर र सामानको इकाई जिन्सी सामानको नाममा उल्लेख गर्नुपर्छ । इकाईमा जिन्सी सामानहरू आम्दानी बाँध्दा खर्च हुने इकाईलाई आधार मान्नुपर्छ । एकै प्रकारका जिन्सी सामानहरू जुन पहिले खरिद भएको हो त्यसलाई पहिले खर्च भएको मान्नुपर्छ र बाँकी महलको दर लेख्दा पहिले प्राप्त भएको सामान पहिले खर्च हुने मानी दर कायम गर्नुपर्छ । महिनाको एक पटक बाँकी महलमा सामानको मूल्य उतार गर्नुपर्छ । महिनाको अन्तिममा मौज्दात सामानको दर उतार गर्नुपर्छ । एकपल्ट खर्च लेखिदिएको सामान प्रयोग भई वा नभई पुनः प्रयोग हुन सक्ने अवस्थामा फिर्ता हुन आएमा उक्त सामानको पुनः दाखिला प्रतिवेदन तयार गरी पहिला खर्च लेखी दिँदाको माग फाराम नम्बर उल्लेख गरी सो अनुसार खर्च जनाइएको सामान फिर्ता प्राप्त भएको भनी उल्लेख गरी पुनः आम्दानी बाँध्नुपर्छ ।
८. **सम्पत्ति खाता (खर्च भएर नजाने) (म.ले.प.फा.नं. ४०८)** : खप्ने सामान भन्नाले साधारणतया एक वर्षभन्दा बढी टिकाउ हुने सामानहरूलाई बुझाउँछ । उदाहरणको लागि मेसिन, औजार, फर्निचर, सवारी साधन आदि । यो फाराम वर्ष दिन भन्दा बढी खप्ने वा पछि लिलाम गर्दा केही मूल्य आउन सक्ने सामानहरूको अभिलेख राख्ने उद्देश्यले तर्जुमा भएको हो । यो खाता समान्यतया १० वर्षसम्म ऐउटै खातामा राखिन्छ । यो खातालाई सहयोग गर्न सहायक खाता राख्ने गरिन्छ ।
९. **बिन कार्ड (म.ले.प.फा.नं. ४०९)** : यो कार्ड उपभोग्य म्याद तोकिएको र म्याद अनुसारको प्रयोग नियन्त्रणको लागि तयार गरिएको हो । यो कार्डले प्रत्येक सामानको भौतिक अवस्थाको चित्रण गर्छ । प्रत्येक वर्ष सामानको बेरला बेरलै बिन कार्ड तयार गरिन्छ । बिन कार्डले सामानको विवरण र त्यसको सामान निष्कासन गर्दा बिन कार्डमा सामानको परिणाम थन्ने वा घटाईने गरिन्छ । भौतिक परीक्षण गर्दा बिन कार्डमा उल्लेखित परिमाण र भण्डारमा रहको वास्तविक सामानको गन्ती गरी विवरण तयार गरिन्छ । सामान बुझिलिने पक्षको समेत उल्लेख गर्नुपर्छ ।
१०. **सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान निसर्ग (लिलाम बिक्री/मिनाहा) फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४१०)** : बिग्रेको, काममा प्रयोग आउन नसक्ने, खिड्देको, च्यातिएको, टुटफुट भएको, दैवी घटना वा भवितव्यद्वारा बिग्रेको, आर्थिक हैसियतले मर्मत गर्न उचित नहुने तथा हराएका सामानहरूको मिन्हाको कारवाही चलाउनको लागि जिन्सि निःसर्गमिन्हा फारामको प्रयोग गरिन्छ ।
११. **सम्पत्ति/जिन्सी मालसामानको निरीक्षण फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४११)** : यो फाराम नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गर्दा वा आवश्यकता अनुसार कार्यालयमा रहेका जिन्सी मालसामान निरीक्षण गर्दा प्रयोग गरिन्छ ।

- १२. जिन्सी सहायक खाता (सम्पत्ति प्रयोग विवरण) (म.ले.प.फा.नं. ४१२) :** जिन्सी मालसामानको खाताको उचित व्यवस्थापन गर्नका लागि यसको प्रयोग गरिन्छ ।
- १३. सम्पत्ति/जिन्सी मालसामानको वार्षिक विवरण (म.ले.प.फा.नं. ४१३) :** यो फाराम वर्षभरी वा एक आर्थिक वर्षभित्र कार्यालयमा प्राप्त एवं खर्च भई बाँकी रहेको खप्ने मालसामानहरू वा खर्च भएर नजाने जिन्सी मालसामानहरू निरीक्षण गरी तिनीहरूको अवस्था खुल्ने गरी वर्षको एक पटक जिन्सी मौज्दातको विवरण तयार गर्न प्रयोगमा ल्याइन्छ । यो प्रतिवेदन प्रत्येक ६ महिनामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्छ ।
- १४. सम्पत्ति/जिन्सी मालसामानको त्रैमासिक विवरण (म.ले.प.फा.नं. ४१३क) :** त्रैमासिक रूपमा कार्यालयमा प्राप्त एवं खर्च भई बाँकी रहेको सम्पत्ति (खप्ने मालसामान) र जिन्सी मालसामान (खर्च भएर जाने) को आम्दानी, खर्च र मौज्दातको परिमाण र जम्मा मूल्य खुल्ने गरि एकीकृत सम्पत्ति विवरण तयार गर्ने ।
- १५. मर्मत आवेदन तथा आदेश फाराम (म.ले.प.फा.नं. ४१४) :** सम्पत्तिको समयमै मर्मत, सम्भार गरी प्रभावकारी प्रयोगमा ल्याउने, उक्त मर्मत, संभार तथा संरक्षण खर्चलाई तुलनात्मक विश्लेषणका आधारमा नियन्त्रण गर्ने ।
- १६. मर्मत सम्पन्न फारम (म.ले.प.फा.नं. ४१४क) :** सम्पत्तिको मर्मत गर्न स्वीकृत भएपछि सो बमोजिम भएको मर्मत कार्यको जाँच गरी भुक्तानी गर्न तथा मर्मत खर्च अभिलेख राख्न यो फाराम प्रयोग गर्ने ।
- १७. मर्मत अभिलेख खाता (म.ले.प.फा.नं. ४१५) :** पूँजिगत/सार्वजनिक सम्पत्तिको गुणस्तरयुक्त, प्रभावकारी मर्मत सम्भार तथा संरक्षण कार्य व्यवस्थित गरी सम्पत्तिको संचालन तथा संरक्षण गर्ने ।
- १८. भाडामा दिएको/लिएको सम्पत्ति अभिलेख किताब (म.ले.प.फा.नं. ४१६) :** यो फाराम कार्यालयको सम्पत्ति कुनै कार्यालय वा व्यक्तिलाई भाडामा दिंदा वा लिँदा यसको विवरण चढाई अभिलेख राख्न प्रयोगमा ल्याइन्छ ।
- १९. सरकारी जग्गाको लगत किताब (म.ले.प.फा.नं. ४१७) :** प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जग्गाको लगत राख्नु पर्ने भएकाले यो फाराम त्यस्तो जग्गाको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा कसको नाममा रहेको छ, कुन किसिमको जग्गा हो, आफैले खरिद गरेको हो भने कहिले कति मूल्यमा प्राप्त भएको हो, कति क्षेत्रफल छ, आदि कुराको अभिलेख जनाउने उद्देश्यले तर्जुमा गरिएको हो ।
- २०. सरकारी भवनको लगत किताब (म.ले.प.फा.नं. ४१७क) :** घर तथा संरचनाहरूको उचित व्यवस्थापन गरी अभिलेख राख्न र नियन्त्रण प्रणाली विकास गर्ने ।
- २१. सम्पत्तिको मूल्याङ्कन फारम (म.ले.प.फा.नं. ४१८) :** वर्षदिन भन्दा वढि खप्ने वा पछि लिलाम गर्दा केही मूल्य आउन सक्ने सामानहरू समेत अभिलेख राख्ने उद्देश्यले यो फारम तर्जुमा गरिएको हो ।

सम्पत्तिको सहि र समय सापेक्ष मूल्याङ्कन गर्न, भविष्यमा प्रोद्भावी आधार लेखाङ्कनमा रूपान्तरण गर्न सहज हुने ।

४. जिन्सी व्यवस्थापनको लागि गरिने कार्यहरू

सरकारी मालसामान खरिद गर्ने, आम्दानी खर्च गर्ने, हस्तान्तरण गर्ने र मिन्हा गर्ने सम्बन्धी आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमहरू बमोजिम गरिएको कारोबारको अभिलेख राख्ने सम्बन्धमा सबै सरकारी कार्यालयहरूमा एकरूपता कायम गर्ने उद्देश्यले वि.स. २०२० सालदेखि नयाँ जिन्सी सेस्ता प्रणालीको व्यवस्था गरेको पाइन्छ । जिन्सी सेस्ता प्रणालीमा मुख्यतया खरिद प्रक्रिया, भण्डार दाखिला र निकासा सम्बन्धी कार्यमा प्रयोग गर्नको लागि विभिन्न जिन्सी लेखा फारामहरूको ढाँचा पनि तोकिएको छ ।

(क) खरिद व्यवस्थापन

जिन्सी व्यवस्थापनभित्र पर्ने सबैभन्दा महत्वपूर्ण काम खरिदसम्बन्धी काम हो । सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ एवं नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालनहुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक दश करोड रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गर्नु पर्ने एवं सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना समेत तयार गर्नु पर्नेछ भनी उल्लेख गरेको छ । यसरी खरिद गर्दा दश लाख रुपैयाँसम्मको वस्तु सोभै खरिद गर्न सक्ने, दशलाख देखि बीस लाख रुपैयाँसम्म सिलवन्दी दरभाउपत्रवाट खरिद गर्नुपर्ने एवं बीस लाख रुपैया भन्दा बढीको मालसामान भएमा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(ख) भण्डार व्यवस्थापन

जिन्सी व्यवस्थापनभित्र पर्ने अर्को काम नियम बमोजिम खरिद भई आएका मालसामानहरूमध्ये कुन मालसामान खर्च भएर जाने हो, कुन सामान खर्च भएर नजाने हो छुट्याउनु पर्दछ, र सोहि बमोजिम खाताहरूमा अभिलेख राख्नु पर्दछ । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरादायित्व नियमावली, २०७७ अनुसार कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने प्रावधान रहेको छ । जिन्सी मालसामानको लगत तयार गर्ने र लगत बमोजिमको जिन्सी मालसामान जिम्मा लिने दायित्व कार्यालय प्रमुखको रेखदेखमाभण्डार शाखा प्रमुखको हुनेछ । प्राविधिक काममा प्रयोगमा त्याइने जिन्सी मालसामानको हकमा लगत तयार गर्दा सम्बन्धित कार्यालयका प्राविधिक कर्मचारीबाट जँचाई के कस्तो अवस्थामा त्यस्तो मालसामान प्राप्त भएको हो प्रमाणित गराई सो कुरा कैफियत जनाई लगत खडा गर्नुपर्छ ।

सम्पत्तिको मूल्य कायम गर्दा कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी कायम गर्न सक्ने । सम्पत्तिको मूल्य कायम गर्न नसकिएमा मन्त्रालय, केन्द्रीय निकाय र विभागको हकमा सम्बन्धित केन्द्रीय निकाय वा विभागको प्रमुखले

तोकेको कम्तीमा राजपत्राङ्गित द्वितीय श्रेणी वा सो सरहको अधिकृत कर्मचारी, एक जना प्राविधिक कर्मचारी, महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि र भण्डार शाखा प्रमुख रहेको समिति गठन गरी सो समितिको सिफारिस र सो बाहेक अन्य कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख, सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि र कार्यालय प्रमुखले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समेत रहेको समिति गठन गरी सो समितिले निर्धारण गरेको मूल्यलाई नै त्यस्तो सम्पत्ति वा जिन्सीको मूल्य मानिने, वैदेशिक सहायतामा प्राप्त मालसामानको समेत मूल्य समेत देखिने गरी लगत राख्दै अर्थक विवरणमा समेत समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

(ग) निकासा प्रक्रिया

कार्यालयमा विभिन्न स्रोतवाट प्राप्त भएका मालसामानको अभिलेखीकरण गरीसकेपछि वा आम्दानी बाँधिसकेपछि प्राप्त मालसामान आवश्यकता अनुसार खर्च गर्ने गरिन्छ, र सो क्रममा निकासासम्बन्धी काम जिन्सी लेखा प्रणालीमा शुरु गरिन्छ । जिन्सी लेखामा मालसामान आम्दानी बाँधिसकेपछि कुनैपनि मालसामान निकासा गर्ने त्यसको माग फारम अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट स्विकृत नगराई भण्डारवाट निष्कासन गरिदैन । जसको लागि स्विकृत माग फारमको आधारमा सामान उपलब्ध गराई मागफारममा जिन्सी मालसामान माग गर्ने एवं बुझने कर्मचारीको हस्ताक्षर स्पष्ट हुनु पर्दछ ।

(घ) जिन्सी निरीक्षणको व्यवस्था

अर्थक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९ अनुसार कार्यालय प्रमुखले यस नियमावली बमोजिम लगत खडा गरी अभिलेख राखिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफै वा त्यस्तो मालसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा कम्तीमा तीन सदस्यीय समिति गठन गरी सो समितिबाट निरीक्षण गरी गराई महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत ढाँचामा सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिनु पर्ने व्यवस्था छ, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा देहायका कुरा खुलाउनु पर्ने व्यवस्था छ ।

- सम्पत्ति तथा जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको सङ्ख्या र मौजुदा अवस्था,
- सम्पत्ति तथा जिन्सी किताबमा आम्दानी नबाँधिएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान फेला परेमा सोको सङ्ख्या र मौजुदा अवस्था,
- सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको संरक्षण र सम्भार भए वा नभएको व्यहोरा,
- मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको विवरण,
- टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपुर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने अवस्था भए वा नभएको व्यहोरा,

- सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको प्रयोग भए वा नभएको, हानी नोक्सानी भए वा नभएको र हानी नोक्सानी भएको भए कसको लापरवाहीबाट भएको हो सोको विवरण,
- एकै किसिमको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान मध्ये गत वर्ष उपयोग भएको परिमाण र चालु आर्थिक वर्षमा खरिद गरिएको परिमाणको तुलनात्मक विवरण,
- सम्पत्ति तथा जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको अन्य कुरा ।

कार्यालय प्रमुखले यसरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि, त्यस्तो प्रतिवेदनको एक प्रति तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने र तालुक कार्यालयले त्यस्तो प्रतिवेदनको विषयमा एक महिनाभित्र कुनै निर्देशन दिएमा कार्यालय प्रमुखले सो समेतलाई विचार गरी र सो अवधिभित्र कुनै निर्देशन प्राप्त नभएमा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको हकमा नियमावली बमोजिम लिलाम विक्री गर्ने र मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको हकमा तीन महिनाभित्र मर्मत सम्भार गरी सक्नुपर्ने उल्लेख छ।

(ड) जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण तयार गर्ने व्यवस्था

जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण बनाउँदा वर्षभरी सबै स्रोतबाट के कति मालसामान प्राप्त भए, के कति मालसामान खर्च भयो र कार्यालयमा के कति बाँकी छ, भनी महालेखापरीक्षक फारम नम्बर ४९३ मा स्पष्ट प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ।

(च) मालसामानको लिलामविक्री सम्बन्धी व्यवस्था:

जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसमान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसामान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपूर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू कार्यालय प्रमुखले जाँचबुझ गरी बढाबढको माध्यमबाट सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी विक्रीगर्ने प्रक्रिया नै लिलाम विक्री हो। जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित बेकम्मा भई काम नलाग्ने देखिएका मालसामानहरू लिलाम विक्री गर्ने, कर्तव्य कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको हुने व्यवस्था छ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को परिच्छेद-११ को नियम १०६ देखि १०८ सम्म लिलाम विक्री सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ।

५. नेपाल सरकारको सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (Public Assets Management System- PAMS)

जुनसुकै कार्यालयको सम्पत्तिको लेखाङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नको लागि लागू गरिएको सम्पत्ति अभिलेख प्रणाली नै PAMSहो। महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पत्तिको एकिकृत प्रतिवेदन तयार गर्न सार्वजनिक सम्पत्ति

व्यवस्थापन प्रणाली तयार गरेको छ । यो प्रणाली तीनै तहका सरकारी कार्यालयले प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्थापन गरिएको छ ।

मिति २०७६/२/१५ मा महालेखापरीक्षक कार्यालयबाट स्वीकृत सम्पत्तिको संकेत (Chart of Account) को आधारमा सम्पत्तिको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गरिएको छ । महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत म.ले.प.फा.न. अनुसार नै सम्पत्तिको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार हुन्छ ।

मिति २०७७/३/३१ सम्मको बाँकी सम्पत्तिहरूमध्ये खप्ने जिन्सी खाताको विवरणबाट खप्ने जिन्सी खातामा (म.ले.प.फा.न. ४०८) र नखप्ने सम्पत्तिहरूको विवरणबाट नखप्ने जिन्सी खातामा (म.ले.प.फा.न. ४०९) शुरुवात मौज्दातमा प्रविष्ट गर्नुपर्छ ।

मिति २०७७/३/३१ सम्म मूल्य नखुलेको सम्पत्तिको हकमा मूल्य प्रविष्ट गर्ने ठाउँमा १ प्रविष्ट गर्ने र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ अनुसार एक वर्ष भित्र सम्पत्तिको मल्याङ्कन गरी कायम मूल्य प्रविष्ट गर्नुपर्छ । २०७७/३/३१ सम्मको अर्थात् आर्थिक वर्ष २०७६/७७ सम्मको घर जग्गाको विवरण प्रविष्ट खण्डको घरजग्गा लगत महालेखापरीक्षक फारम नम्बर ४९७ मा भर्नुपर्छ ।

Public Asset Management System मा सम्पत्तिको लेखाकान तथा प्रतिवेदन गर्न वा यसको प्रयोग गर्नका लागि <http://pams.fcgo.gov.np> login गर्न सकिन्छ । कार्यालयहरूलाई Username, Password सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था रहेको छ ।

नेपाल सरकारको सार्वजनिक सम्पत्तिको अवस्था

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले संचालन गरेको सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) मा तिनै तहका सरकारका खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने जिन्सी तथा सम्पत्तिहरू (घर, जग्गा, फर्निचर, मेसिनरी औजार लगायत) को प्रविष्ट हुने गरेको छ । सरकारी भवन वाहेक अन्य निर्मित सम्पत्तिको प्रविष्टी नभएको, पुराना सम्पत्तिको अभिलेख सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) मा प्रविष्ट गरी तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनको लागि मूल्य नखुलेका सम्पत्तिहरूको मूल्य रु. १ कायम गरी प्रविष्ट गरिएको तर हाल सम्म पनि अधिकांश निकायहरूले नियमानुसार मूल्यांकन गरी यथार्थ मूल्यांकन नगरेको तथा प्राकृतिक स्रोत साधनहरूको मूल्य निर्धारण गर्न नसकिएका जस्ता सीमाहरूले गर्दा सार्वजनिक सम्पत्तिहरूको वास्तविक मूल्य कायम गर्नमा कठिनाइ रहेको छ ।

६. कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापनमा देखिएका कमजोरीहरू तथा समस्याहरू

कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापनको लागि जिन्सी श्रेस्ता प्रणालीको प्रणालीगत व्यवस्था भएतापनि उक्तप्रणालीमा देहायबमोजिमका कमजोरी तथा समस्याहरू रहेको पाइन्छ ।

- मालसमानलाई खप्ने र नखप्ने गरी दुई भागमा वर्गीकरण गरिएको भएतापनि खप्ने र नखप्ने मालसमान छुट्याउने ठोस आधार छैन, साथै जिन्सी श्रेस्ता प्रणालीमा खर्च हुने र नहुने सामान छुट्याउने ठोस आधार पनि देखिदैन । कार्यालयमा प्रयोग गरिने कतिपय सामान रु.५,०००। भन्दा

कम पर्छ तर वर्षों टिक्ने खालको हुन्छ भने कतिपय सामान बीसौं हजार पर्छ वर्षों टिकेता पनि लिलाम गर्दा खासै रकम आउदैन । जस्तै: स्टिलको भाँडो दशौं वर्ष टिक्न सक्छ भने पर्दा कार्पेट प्रयोग गरेपछि लिलाम गर्दा खासै रकम आउदैन ।

- सरकारी निकायमा रहेका अधिकांश मालसामान तोकिएको समयमा लिलाम विक्री हुन सकेको छैन । यसरी लिलाम नगर्दा करोडौं रकम खेर गइरहेको अवस्था छ ।
- मालसमानको ह्लास कट्टी गरी मालसमान प्रतिस्थापन गर्ने व्यवस्था नहुँदा सरकारी लेखा नगदमा आधारित भएको हुनाले खर्च नहुने सामानमा ह्लास कट्टी गर्ने व्यवस्था छैन जसले गर्दा मालसमानको मुल्याङ्कन वास्तविक छैन ।
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ मा मुल्य नखुलेका पुराना मालसमानको मुल्य खुलाउनु पर्ने उल्लेख भएतापनि नखुलाएको हुनाले मौज्दातको मुल्य खुल्दैन । यसले गर्दा कार्यालयमा कति मुल्यको सामान छ भनी खुलाउन सक्ने अवस्था छैन ।
- वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित आयोजनामा परियोजना लेखा तयार गर्नुपर्ने र त्यसको लागि जिन्सी सम्बन्धी विस्तृत विवरण आवश्यक पर्दछ तर हाम्रो श्रेस्ता प्रणालीका १८ वटा फारमले वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित आयोजनाहरूको लागि आवश्यक सुचना दिन सकेको छैन ।
- नेपाल सरकारका सानादेखि ठुला सबै खाले कार्यालयका लागि एकै किसिमका फारमको व्यवस्था रहेको छ । हाम्रो श्रेस्ता प्रणाली अनुसार १८ वटा फारम हरेक कार्यालयको लागि एउटै छन् । कतिपय कार्यालयमा यी फारम अपर्याप्त छन् भने कतिपय कार्यालयमा यी फारम बढी भएका छन् ।
- मालसमान उत्पादन गर्ने कार्यालयको लागि उपयुक्त फारामहरूको व्यवस्था नहुँदा मालसमान उत्पादन गर्ने कार्यालयको लागि कच्चा पदार्थको प्रयोगदेखि खपतसम्मको अवस्था देखाउने फारम चाहिने तर हाम्रो जिन्सी श्रेस्ता प्रणालीमा उपयुक्त फारमको व्यवस्था छैन ।
- कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर हुदौँ सरकारी कार्यालयमा मालसमान भित्र्याउँदा गेटमा अनिवार्य प्रविष्टी गर्नुपर्ने एवं कार्यालयवाट मालसमान बाहिर निकाल्दा अनिवार्य पासको व्यवस्था नभएकोले कतिपय जिन्सी कार्यालयभित्र प्रवेश नै नगरी हिनामीना हुने गरेको अवस्था छ ।
- खरिद सम्बन्धी गुरुयोजनाको अभाव,
- पुराना सामाग्री मर्मत सम्भारको अभाव,
- खरिद एकाइको समुचित व्यवस्थापनमा एकद्वार खरिद नीति नहुनु,
- जिन्सीमा काम गर्ने दक्ष जनशक्तिको अभाव, लेखा जस्तै गरी जिन्सीलाई नियमन, जिन्सी परिक्षण तथा मुल्यांकन रुजु बेरुजुको अभिलेखीकरण, उचित गोदाम संरक्षण एवम् भण्डार व्यवस्था नहुनु ।
- लगत कट्टाको सहज प्रकृया नहुँदा विग्रे सडेका सामान समेत लगतमा रहेंदा असली सामान समेत व्यवस्थित हुन सकेको छैन ।
- दोहोरो प्रभाव नदेखिने (एकोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित छ)
- निकासी भएको सामान खर्च भएको मानिने । फिर्ता दाखिलाको व्यवस्था नभएको ।

- जिन्सी मालसामानको खरिद भइसकेपछि प्रयोग नभए पनि खर्च देखाउने प्रणाली विद्यमान रहेको ।
- जिन्सी मालसामान स्वेस्ता प्रणालीलाई आधुनिक सूचना प्रविधिमैत्री गराउन नसकिएको ।
- जिन्सी स्वेस्ता राख्ने कर्मचारीलाई यथोचित तालिमको व्यवस्था गर्न नसक्दा र समय-समयमा हुने सरुवा व्यवस्थाले कार्यमा विशिष्टीकरणमा आउन नसकेको ।

७. कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीमा गर्नुपर्ने सुधार

कार्यालयहरूमा जिन्सी व्यवस्थापन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन निम्नानुसारका पक्षहरूमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- कार्यालयहरूमा प्रयोग हुने खप्ने र नखप्ने सामान छुट्याउने ठोस आधार तय गरी कतिपय सामानको प्रयोग अवधि निश्चित गर्दा सामान हिनामिना, दुरुपयोग हुने सम्भावना कम हुन्छ । जस्तैः पर्दा, कार्पेट जस्ता सामान कति वर्ष प्रयोग गर्ने स्पष्ट निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने ।
- कानुनले तोकेबमोजिम समयमै लिलामी गर्ने व्यवस्था गरी सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्रीलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- मालसामानको हरेक वर्ष उचित मूल्याङ्कन (Fair Valuation)सहित अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- हरेक निकायले जिन्सीको वार्षिक विवरण लिई कति मूल्यको मालसामान छ खुलाई वार्षिक विवरण तयार गर्न सक्नेगरी फारामको विकास गर्ने ।
- वैदेशिक सहायतावाट सञ्चालित आयोजनाको लागि विकास साझेदारहरूसँगको समन्वय र सहकार्यवाट आवश्यक फारामको परिमार्जन गरी सूचना दिन पुग्ने गरी म.ल.प.फा. हरू परिमार्जन गर्ने ।
- कार्यालयको प्रकृति र प्रयोग हुने मालसामानको जोखिम मुल्यांकन गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्न सानादेखि ठूला कार्यालयको लागि फरक फरक फारामको व्यवस्था गर्ने ।
- मालसामान उत्पादन गर्ने कार्यालयको लागि उत्पादन लागत विष्लेषण गर्न मिल्नेगरी फारामको विकास गर्ने ।
- कति परिमाणमा कुन सामान कार्यालय भित्रियो भन्ने अभिलेख गेटमा राख्ने व्यवस्था गरी सोही बमोजिम भण्डार शाखाको अभिलेखसित भिडान गर्ने व्यवस्था गर्नेगरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मजबुद बनाउने ।
- जिन्सी मालसामानको खरिद र निष्कासनको यथार्थ विवरण, काम नलाग्ने, प्रयोगहीन वा मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विवरण समेतको अवस्था देखिने गरी जिन्सी स्वेस्ता तयार गरिनुपर्छ ।
- जिन्सी स्वेस्तालाई दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित बनाउने ।
- खप्ने र नखप्ने सामान छुट्याउने ठोस र वैज्ञानिक आधार हुनुपर्ने ।
- ह्लास कट्टीको व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- जिन्सी स्वेस्तामा सूचना प्रविधिको उपयोगलाई बढावा दिने ।
- जनशक्तिलाई समयबद्ध तालिमको व्यवस्था ।
- जिन्सी स्वेस्ता प्रणालीलाई एकिकृत रूपमा Monetary valueमा मापन योग्य बनाउनुपर्ने ।

- जिन्सी मालसामान खरिद भइसकेपछि, प्रयोग नभई फर्किदा समेत खर्च मान्ने प्रणालीलाई सुधार गर्नुपर्ने।
- भन्नफटिलो जिन्सी मालसामान खरिद तथा लिलाम प्रणालीलाई सुधार गर्नुपर्ने ।

८. निष्कर्ष

जुनसुकै कार्यालयमा जिन्सी मालसामानको व्यवस्थापनबाट आमदानी, खर्च र बाँकीको यथार्थ अवस्था देखाउने र कार्यालयको कार्यसञ्चालनमा सहजता प्रदान गर्ने भएतापनि उद्देश्यअनुसार यसको व्यवस्थापन हुन सकेको पाइँदैन। सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको वैज्ञानिक उपयोग, व्यवस्थापन र अभिलेख राख्नु आजको आवश्यकता हो। वर्तमान समयमा संघीयताको कार्यान्वयन भैसकेको सन्दर्भमा राज्यको एकाइ वडा कार्यालयदेखि राष्ट्रपतिको कार्यालय सम्म स्थानीय, प्रदेश र संघीय सरकार र सम्बन्धित संघ संस्था समेतमा राज्यको स्रोतकोकरिब ३०% देखि ७०% सम्मको स्रोत रहेको जिन्सी व्यवस्थापनको समुचित व्यवस्थापन तथा अत्युत्तम उपयोग गर्न अपरिहार्य रहेको छ। समयको परिवर्तनसँगै संगठनले वस्तु वा सेवाको विस्तार गर्दै लैजानु परिरहेको परिप्रेक्ष्यमा भण्डार व्यवस्थापन वा जिन्सी व्यवस्थापनलाई परम्परागत रूपबाट सुधार गरीवैज्ञानिक, वैधानिक, व्यवस्थित, सरल, भरपर्दा, वस्तुनिष्ठ र सूचना प्रविधिमैत्री बनाउनु आजको आवश्यकता हो। राष्ट्रिय सम्पत्तिको महत्तम सदुपयोग, रेखदेख, निगरानी प्रत्येक व्यक्ति र सचेत नागरिकको समेत दायित्व हो भन्ने सबैले बुझ्नु जरुरी छ।

सन्दर्भ सामग्री

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ कानुन किताब व्यवस्था समिति बबरमहल काठमाण्डौ,
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६, काठमाण्डौ, कानुन किताब व्यवस्था समिति, बबरमहल ।
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७, काठमाण्डौ, कानुन किताब व्यवस्था समिति, बबरमहल ।
- सरकारी लेखापरीक्षण प्रणाली, कार्की, वद्री बहादुर (२०६३),
- नेपालमा सरकारी बजेट तथा लेखाप्रणाली, वाल गोविन्द विष्ट, सत्य नारायण थापा, पैरबी प्रकाशन, काठमाण्डौ ।
- लेखापरीक्षण पत्रिकाका विभिन्न अङ्ग, महालेखापरीक्षकको कार्यालय ।
- website, (अर्थ मन्त्रालय, महालेखापरीक्षकको कार्यालय, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय)
- विभिन्न पत्रपत्रिकामा प्रकाशित लेख रचनाहरू

नेपालमा सार्वजनिक बजेट र कार्यान्वयनको सन्दर्भ

९८ श्री गोकुल बाँस्तोला*

बिषय प्रवेश

सामान्यतया बजेट भन्नासाथ एक वर्षको आय व्ययको अनुमानित विवरण भनी बुझ्ने गरिन्छ । यो शब्दले कुनै निश्चित अवधिमा गरिने खर्च र सो को लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापनका अलावा खर्चको प्राथमिकतालाई पनि निर्धारण गरेको हुन्छ । आफूसँग उपलब्ध हुने स्रोतको कुशलताका साथ परिचालन गरी आवश्यकताको सम्बोधन प्रभावकारी रूपमा गर्ने प्रयास हरेक बजेटले गरेको हुन्छ । बजेट व्यक्तिगत, संगठनात्मक देखि राष्ट्रिय तहसम्मको हुने भए तापनि सार्वजनिक बजेटको क्षेत्र, महत्व र सरोकार व्यापक र वृहत रहेको हुन्छ । राष्ट्रिय बजेटले सरकारको मात्र नभएर आम जनताको जीवनयापनमा समेत प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष कुनै न कुनै रूपमा प्रभाव पारेको हुन्छ । मुलतः सार्वजनिक बजेट र सोसँग सम्बन्धित विविध पक्षमा प्रस्तुत लेख केन्द्रित रहेको छ ।

सार्वजनिक बजेट

सरकारले मुलुकको समग्र शासकीय गतिविधि सञ्चालनका क्रममा सरकारका तर्फबाट संसदमा प्रस्तुत गरिने बजेट सार्वजनिक बजेट हो । सार्वजनिक बजेट मार्फत सरकारले गर्ने सबै खर्च सो खर्चको प्राथमिकता निर्धारण गर्नुका साथै उक्त खर्च गर्नका लागि आवश्यक पर्ने रकमको सम्भावित स्रोतको समेत आंकलन गरिएको हुन्छ । सार्वजनिक बजेट केवल आय र व्ययको विवरण मात्र नभएर सरकारको एक आर्थिक वर्षको वितीय योजना पनि हो यसका साथै बजेटमा सरकारको राजनीतिक दर्शन एवं प्राथमिकताको घोषणाका साथै जनता समक्ष गरिएका प्रतिवद्वाहरू कार्यान्वयनको खाका समेत समेटिएको हुन्छ । दैनिक रूपमा अत्यावश्यक हुने राज्यका दैनन्दिनी गतिविधि सञ्चालन गर्न होस् अथवा राज्यले निर्धारण गरेको दीर्घकालीन वा आवधिक योजनालाई व्यवहारमा उतार्न बजेट अति अनिवार्य आवश्यक तत्वको रूपमा रहेको हुन्छ । बजेट बिनाका योजना केवल कोरा कल्पना मात्र हुन जान्छ । सरकारले निर्धारण गरेका आवधिक योजनका लक्ष्यहरू समेत वार्षिक बजेटको कार्यान्वयन मार्फत नै हासिल गरिन्छ ।

बजेट एवं यस मार्फत सार्वजनिक हुने वित्त नीतिले अर्थतन्त्रका मुख्य तत्वहरू उत्पादन, रोजगारी र मूल्यमा प्रभाव पार्ने हुँदा बजेटले अर्थतन्त्रलाई नै गतिशील र चलायमान बनाउँछ । हरेक वर्ष साधनस्रोतको परिचालन र सार्वजनिक खर्चलाई मूर्तता दिने कार्य बजेट मार्फत नै हुन्छ । यसका अलावा राष्ट्रिय आयको वितरण साथै राष्ट्रिय माग र आपूर्तिलाई सम्बोधन गर्दै जनआकांक्षा एवं आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने जिम्मेवारी समेत बजेटको रहेको हुन्छ । बजेटले सरकारी क्रियाकलाप मात्र होइन निजी क्षेत्रका आर्थिक क्रियाकलापहरूलाई पनि प्रभाव पार्छ । यस अर्थमा देशमा समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व कायम गर्न र समग्र आर्थिक विकास एवं समृद्धि हासिल गर्न योगदान बजेटको अहम महत्व रहेको हुन्छ ।

*उप महालेखा नियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

नेपालमा सार्वजनिक बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरू

नेपालको विगतका संविधानहरूले समेत बजेटको सन्दर्भमा यथोचित मार्गदर्शन गरेका थिए । वर्तमान संविधानको भाग-१० मा संघीय आर्थिक कार्यप्रणाली अन्तर्गत बजेटको प्रस्तुती र संसदमा पेश गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थाहरू रहेका छन् । कानून बमोजिम बाहेक कुनै कर नलगाइने र नेपाल सरकारले कुनै ऋण नलिने एवं सरकारले जमानत समेत दिन नसकिने व्यवस्था संविधानले गरेको छ । लोकतान्त्रिक व्यवस्थामा आम जनताको स्वीकृति वेगर कुनैपनि कर उठाउन नपाइने आधारभूत मान्यताको रूपमा आत्मसात् गरिएको हुन्छ । आम जनताको यस्तो स्वीकृति जनतावाट निर्वाचित प्रतिनिधिकोहरूको थलो संसद् वा व्यवस्थापिका मार्फत लिने गरिन्छ । यसरी आम जनताको स्वीकृतिमै संकलन गरिएको कर समेत जनताको प्रतिनिधित्व गर्ने वैधानिक संयन्त्र संसदको स्वीकृतिमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने अर्को उत्तिकै महत्वपूर्ण मान्यता हो । हाम्रो संविधान र विषयगत कानूनहरूले समेत यी मान्यताहरूलाई आत्मसात् गरेका छन् ।

नेपालको संविधानले गुठी रकम बाहेक नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका राजस्व र सरकारलाई प्राप्त हुने सबै रकमहरू संघीय सञ्चित कोषमा जम्मा गरिने व्यवस्था गरेको छ । यसरी संघीय सञ्चित कोषमा जम्मा गरिएको रकम मुलतः दुई प्रकारले मात्र खर्च गर्न सकिने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । पहिलो संघीय सञ्चित कोषमाथि व्ययभार भएको रकम र दोस्रो संघीय विनियोजन ऐन बमोजिम खर्च हुने रकम । संविधानमा विनियोजन विधेयक विचाराधीन रहेको अवस्थामा पेशकीको रूपमा संघीय ऐन बमोजिम खर्च गर्न सकिने र विशेष अवस्थामा व्ययको विवरण मात्र भएको संघीय उधारो खर्च ऐन बमोजिम रकम खर्च गर्न सकिने व्यवस्थाहरू रहेको भए तापनि यी प्रावधानहरू विशेष परिस्थितिका लागि गरिएका व्यवस्थाहरू मात्र हुन । सामान्य अवस्थामा संघीय सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकम र सञ्चित कोषबाट कानून बमोजिम गरिने खर्च बाहेक अन्य प्रकारले सञ्चित कोषबाट रकम भिक्न र खर्च गर्न सकिन्न ।

सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकम खर्च गर्नका लागि संसदको स्वीकृति आवश्यक पर्दैन । यसकारण यस प्रकारका खर्चलाई Non Votable Items पनि भनिन्छ । मूलतः राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपति, सर्वोच्च अदालतका प्रधान न्यायाधीश तथा न्यायाधीश, न्यायपरिषदका सदस्य, प्रतिनिधि सभाका सभामुख र उपसभामुख, राष्ट्रिय सभाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष, संवैधानिक निकायका प्रमुख र पदाधिकारी, प्रदेश प्रमुखहरूको पारिश्रमिक तथा सुविधाको रकम, एवं नेपाल सरकारको दायित्वको ऋण सम्बन्धी व्ययभार जस्ता रकमहरू यस प्रकार सञ्चित कोषमाथि सिई व्ययभार हुने खर्चहरू हुन् । संघीय विनियोजन ऐन बमोजिम खर्च हुने रकमहरू सालबसाली रूपमा सरकारले संसदमा विनियोजन विधेयकको रूपमा पेश गर्ने र सो विधेयक संसदबाट स्वीकृत भएअनुसार सालबसाली रूपमा खर्च गर्ने गरिन्छ । यस्ता खर्चहरूका लागि संसदको सालबसाली स्वीकृति आवश्यक पर्ने हुनाले Votable खर्चको रूपमा पनि लिइन्छ । सरकारले कानून बमोजिम मात्र रकम खर्च गरोस्, स्वेच्छाचारी तवरमा सरकारले आफुखुसी राज्यकोषको रकम खर्च गर्न नसकोस् र त्यस्तो खर्चमा जनप्रतिनिधिहरूको नियन्त्रण रहोस् भन्ने आशयले यस प्रकारको व्यवस्था गरिएको हो ।

आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमाको क्रममा नेपाल सरकारको अर्थमन्त्रीले संघीय संसदका दुवै सदनको संयुक्त बैठकमा (क) राजस्वको अनुमान, (ख) संघीय सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकमहरू, र (ग) संघीय विनियोजन ऐन बमोजिम व्यय हुने रकमहरूको विवरण अर्थात् आय व्ययको अनुमानित विवरण प्रस्तुत गर्नु पर्दछ । यसरी वार्षिक अनुमान पेश गर्दा अधिल्लो आर्थिक वर्षमा प्रत्येक मन्त्रालयलाई छुट्याइएको खर्चको रकम र त्यस्तो खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए नभएको विवरण समेत साथै पेश गर्नु पर्दछ ।

सरकारले संसदमा प्रस्तुत गरेको बजेट अर्थात् विनियोजन विधेयक संसदबाट स्वीकृत भइनसकेको र विचाराधीन रहेको अवस्थामा आर्थिक वर्षका लागि अनुमान गरिएको व्ययको कुनै अंश पेशकीका रूपमा संघीय ऐन बमोजिम खर्च गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ, भने राजस्व र व्ययको अनुमान पेश नगरिएसम्म पेशकी खर्च विधेयक प्रस्तुत गर्न नसकिने र पेशकीको रूपमा खर्च गरिने रकम आर्थिक वर्षको व्यय अनुमानको एक तिहाइ भन्दा बढी नहुने व्यवस्था समेत सविधानमा गरिएको छ । यसरी संघीय पेशकी खर्च ऐन बमोजिम खर्च भएको रकम विनियोजन विधेयकमा समावेश गरिनु पर्दछ ।

बजेट कार्यान्वयन एवं निकासा सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

विनियोजन ऐन वा पेशकी खर्च ऐन प्रारम्भ भएपछि नेपाल सरकारका हरेक कार्यालयले स्वीकृत बजेट र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा विनियोजन ऐनमा उल्लेख भएको रकम खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस व्यवस्थाका कारण हरेक खर्च गर्ने इकाईले आर्थिक वर्षको शुरुमा नै आफ्नो निकायलाई वर्षभरीका लागि के कति रकम उपलब्ध हुन्छ भनी यकिन गर्न सक्दछन् । सङ्घीय विनियोजन ऐन वा पेशकी खर्च ऐन प्रारम्भ भएपछि सो ऐन बमोजिम विनियोजन भएको मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली(LMBIS)मा प्रविष्ट भएको रकम खर्च गर्ने अखित्यारी स्वतः अधिकारप्राप्त अधिकारीलाई भएको मानिने गरी छुटै अखित्यारी दिनु नपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । विगतमा हरेक निकायलाई बजेट खर्च गर्नका लागि छुटै अखित्यारी जाने प्रावधानले गर्दा अखित्यारी नै समयमा नपुग्ने कारण खर्चमा हुन सक्ने ढिलाइलाई हटाउन कानूनमा नै यस प्रकारको व्यवस्था गरिएको हो । यसका साथै मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (LMBIS)मा प्रविष्ट भएको कार्यक्रम सो आर्थिक वर्षमा कार्यान्वयन गर्नका लागि स्वतः स्वीकृत भएको मानिने व्यवस्था कानूनमा नै रहेको छ । बजेट कार्यान्वयनलाई थप सहज बनाउन संघीय अर्थ मन्त्रालयले सङ्घीय विनियोजन ऐन वा पेशकी खर्च ऐन प्रारम्भ भएको तीन दिनभित्र सबै केन्द्रीय निकायहरूमा बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन पठाउनु पर्ने व्यवस्था पनि रहेको छ । यस प्रकारको मार्गदर्शन अर्थ मन्त्रालयले सबै मन्त्रालय तथा केन्द्रिय निकायमा पठाउने र केन्द्रिय निकायले मातहतका निकायहरूलाई पठाउने अभ्यास रहेको छ । यसका साथै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले अर्थ मन्त्रालयको मार्गदर्शनमा आधारित भई, शोधभर्ना, निकासा फुकुवा, अर्थ बजेट निकासा लयागतका व्यवस्थाहरू समेटेर सबै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धमा छुटै निर्देशन समेत पठाउने अभ्यास रहेको छ ।

बजेट तथा कार्यक्रम र अखित्यारी सम्बन्धी माथि प्रस्तुत गरिएका व्यवस्थाहरू एवं बजेट कार्यान्वयनको मार्गदर्शन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन तथा बजेट खर्च गर्ने कार्यतालिका, मासिक

खर्च अनुमान विवरण, वार्षिक खरिद योजना तथा प्रतिबद्धतासहितको विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने र उक्त विवरण प्राप्त भएपछि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले कार्यालयहरूबाट प्राप्त भुक्तानी आदेश बमोजिम मासिक खर्च अनुमान विवरणको सीमाभित्र रही सम्बन्धित कार्यालयलाई भुक्तानी निकासा दिनुपर्ने व्यवस्था छ ।

आफ्नो निकायको लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमको बजेट निकासा प्राप्त गर्ने, खर्च गर्ने, सो को लेखा राख्ने, प्रतिवेदन गर्ने, लेखापरिक्षण गर्ने लगायतका कार्यको जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालयको रहेको हुन्छ । स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्बन्धित पदाधिकारीले अर्थ मन्त्रालय वा तालुक कार्यालयबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने एवं स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र मातहतका जिम्मेवार व्यक्तिको हुने आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व कानूनले स्पष्ट गरेको छ ।

रकमान्तर तथा स्रोतान्तर

रकमान्तर बजेट कार्यान्वयनसँग जोडिएको विषय हो । बजेट आफैमा अनुमान भएको कारण कार्यान्वयनको क्रममा पूर्व अनुमान गरिए भन्दा फरक परिस्थिति आउन सक्छ, जस्को कारण कुनै कार्यका लागि विनियोजन गरिएको रकम खर्च नभई बचत हुन जाने र कुनै कार्यका लागि रकम नपुग हुने हुन सक्छ । सालवसाली विनियोजन ऐनमा तोकिएको कुनै एक बजेट उपशीर्षकमा रकम नपुग भएमा सोही ऐनमा तोकिएको कुनै एक वा एकभन्दा बढी उपशीर्षकमा बचत हुने रकम मध्येवाट विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही अर्थ मन्त्रालयले रकमान्तर गर्न सक्नेव्यवस्था आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ ले गरेको छ । आफ्नो मन्त्रालय वा निकायको कुनै बजेट उपशीर्षकमा चालू खर्चतर्फ रकम नपुग भएमा रकम बचत भएको अन्य चालू बजेट उपशीर्षकहरूबाट विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही खर्च व्यहोर्ने स्रोत परिवर्तन नहुने गरी चालू बजेटबाट चालू तर्फका खर्च शीर्षकहरूमा सम्बन्धित सचिवले रकमान्तर गर्न सक्ने व्यवस्थाकानुनले गरेको छ । रकमान्तर गर्न सकिने रकमको सीमा सालवसाली विनियोजन ऐनले निर्धारण गर्ने गर्दछ ।

वार्षिक बजेट र मध्यमकालिन खर्च संरचना

मध्यमकालिन खर्च संरचना वार्षिक रूपमा तयार गरिने तीन वर्षीय अवधिको चक्रीय खर्च योजना हो । आवधिक योजनालाई बजेटसँग र बजेटलाई कार्यसम्पादनसँग जोड्ने औजार पनि हो यो । आवधिक योजना र वार्षिक बजेटका बीचमा तालमेल, सामाजिक्य कायम गरी प्राथमिकताको क्षेत्रमा स्रोत साधनको न्यायोचित वितरण गर्ने र अपेक्षित नतिजा हासिल गर्ने औजारको रूपमा मध्यमकालिन खर्च संरचनालाई अभ्यास गरिदै आइएको छ । निश्चित अवधिमा उपलब्ध हुन सक्ने साधनस्रोतको वस्तुनिष्ठ आकलन गरी त्यसलाई योजनाको प्राथमिकताको क्षेत्रमा मध्ययम अवधिका लागि विनियोजन गर्न यो अवधारणाको विकास भएको हो । यसमा आम्दानी र खर्चको तीन वर्षको प्रक्षेपण गरिन्छ । जसमा पहिलो वर्षको खर्च र स्रोत अनुमानको वार्षिक

बजेटसँग तादम्यता कायम गरेर बाँकी दुई वर्षका खर्चको प्रक्षेपण गर्ने र यस अवधिमा उपलब्ध हुन सक्ने स्रोतको समेत अनुमान गरिन्छ । पहिलो वर्षको बजेट कार्यान्वयन पछि उपलब्धी समीक्षा गरी बाँकी दुई वर्षको प्रक्षेपित अनुमान परिमार्जन एवं थप एक वर्षको बजेट प्रक्षेपण समेत गरिन्छ, र यो हरेक वर्ष निरन्तर रूपमा जारी रहन्छ ।

आवधिक योजना आफैमा एकैपटक कार्यान्वयनमा आउने होइन । हरेक वर्षको वार्षिक बजेट मार्फत यसलाई कायान्वयनमा ल्याइन्छ । वहुवर्षीय रूपमा साधनस्रोतको उपयोग मार्फत आवधिक योजनाका लक्ष्य हासिल गर्ने क्रममा हुन सक्ने समीतता र कमजोरीहरू हटाउन मध्यमकालीन खर्च संरचना प्रभावकारी उपाय हो । मुलतः यसको प्रमुख उद्देश्यहरू निम्न बमोजिम रहेका हुन्छन्,

- क) प्राथमिकताका आधारमा सार्वजनिक स्रोतको बाँडफाँड गरी खर्चको प्रभावकारिता बढाउने,
- ख) सार्वजनिक खर्च प्रणालीमा वित्तीय अनुशासन कायम गरी समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व कायम गर्न मध्यमकालीन अवधिको स्रोतको यथार्थपरक अनुमान एवं बजेटको खाका तयार गर्ने,
- ग) विनियोजन कुशलता, कार्यान्वयन दक्षता र वित्तीय सुशासन कायम गरी सार्वजनिक स्रोतको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्ने,
- घ) आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका प्राथमिकताको क्षेत्रमा लगानीको सुनिश्चितता गर्न साधन स्रोतको विनियोजन प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा गर्ने,
- ड) बजेट अनुमानलाई यथार्थपरक र प्रभावकारी बनाउने,

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ ले प्रत्येक मन्त्रालयले आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाको आधारमा आगामी तीन आर्थिक वर्षमा खर्च हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मन्त्रालयगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेव्यवस्था गरेको छ । मध्यमकालीन खर्च संरचनामा मुलतः आयोजना कार्यक्रमको क्रियाकलापत विवरण, प्रति एकाई लागत, कार्यान्वयन अवधि र अपेक्षित प्रतिफल तीन आर्थिक वर्षको आयोजना वा कार्यक्रमगत अनुमानित वार्षिक बजेट गत आर्थिक वर्षको यथार्थ खर्च र चालू आर्थिक वर्षको विनियोजन सहितको बजेट खाका तीन आर्थिक वर्षमा हासिल हुने अपेक्षित प्रतिफल, असर र प्रभाव सहितको नतिजा खाका जस्ता विवरणहरू उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था भएबाट बजेट अनुमानलाई वस्तुगत बनाउने प्रयास गरिएको देखिन्छ ।

बजेट कार्यान्वयनको अवस्था

नेपालमा सार्वजनिक बजेट तर्जुमाको औपचारिक शुरुवात वि.सं. २००८ सालमाघ २१ गते भएको थियो । तत्पश्चात हरेक आर्थिक वर्षका लागि बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन हुँदै आएको छ । मुलतः सार्वजनिक बजेटको कार्यान्वयनले नै सार्वजनिक बजेटको सफलता मापन गर्दछ । बजेट कति राम्रो बनाइयो भन्ने कुराले त्यति महत्व राख्दैन जति बजेट कत्तिको कायान्वयन भयो भन्ने कुराले राख्दछ । नेपालको सार्वजनिक बजेट कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन विभिन्न प्रयासहरू हुँदै आएको भए तापनि अपेक्षित नतिजा प्राप्तीमा

सफलता हासिल हुन सकेको पाइदैन । वार्षिक बजेट मात्र नभई आवधिक योजनाले समेत अपेक्षित सफलता दिन सकेको देखिदैन ।

नेपालको पहिलो औपचारिक बजेटको कुल अंक ५ करोड २५ लाख २९ हजार रहेको थियो भने रु.३ करोड ६ लाख १९ हजार राजस्व अनुमान गरिएको थियो । सो बजेटको कार्यान्वयन अवस्था हेर्दा राजस्व आम्दानी रु ३ करोड ६१ लख ४० हजार र खर्च २ करोड २१ लख २६ हजार खर्च भएको देखिन्छ । विगत दश वर्ष अवधिको नेपालको सार्वजनिक बजेट र कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित केहि भलकहरू तल तालिकाहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका नं. २: नेपाल सरकारको बजेट कार्यान्वयनको भलक

रकम रु. लाखमा

विवरण	आ.व. २०७५/७६	आ.व. ०७६/७७	आ.व. ०७७/७८	आ.व. ०७८/७९	आ.व. ०७९/८०
चालु बजेट अनुमान	८,४५,४४,७५	९,५७,१०,१४	९,४८,९४,०६	९०,६५,२९,३९	९१,८३,२३,५१
कुल खर्च रकम	७,१६,४१,७५	७,८४,१४,८९	८,४६,२१,७३	९,५४,३१,६७	९०,०५,७५,१४
खर्च प्रतिशत	८४.७४	८१.९३	८९.३५	९०.०७	८५
पूँजीगत बजेट अनुमान	३१३९९८२	४,०८,००,५९	३,५२,९९,७५	३,७८,०९,७७	३,८०,३८,४५
कुल खर्च रकम	२,४१,५६,२५	१,८९,०८,४७	२,२८,८३,६०	२,१६,२१,३०	२,३३,६९,५९
खर्च प्रतिशत	७६.९३	४६.३४	६४.६९	५७.६०	६१.४४
वित्तीय व्यवस्था अनुमान रकम	१,५५,७१,६०	१,६७,८५,९८	१,७२,७८,७३	१,८९,४३,७६	२,३०,२१,७७
कुल खर्च रकम	१,५२,४७,६९	१,१७,९०,९६	१,२१,६२,२५	१,३९,४७,०९	१,९०,१०,८७
कुल खर्च प्रतिशत	९७.९२	७०.२४	६९.९६	७०.४८	८२.५८
कुल बजेट अनुमान रकम	१३,१५,१६,१७	१५,३२,९६,७१	१४,७४,६४,५४	१६,३२,८२,९२	१७,९३,८३,७३
कुल खर्च रकम	११,१०,४५,७०	१०,९९,१३,५२	११,९६,६७,५९	१३,१०,००,०८	१४,२९,५६,४०
कुल खर्च प्रतिशत	८४.४४	७१.१८	८१.१५	८०.२३	७९.६९
राजस्व अनुमान	८,३१,३१,८०	९,८१,१३,८३	८,८९,६१८४	९१,८०,६०,०४	९२,४०,११,७९
संकलन रकम	७,३३,३७,००	७,०५,४९,८२	८,२४,९४,६४	९०,६५,२६,०७	९,७५,१५,४१
प्रतिशत	८८.२१	७१.९०	९२.७३	९०.२३	७८.६३

स्रोत: एकिकृत वित्तीय विवरण, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, बजेट वक्तव्यअर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको वेबसाइट

तालिका नं.३: कुल खर्चमा चालु, पूँजीगत र वित्तीय व्यवस्थामा विनियोजन एवं कुल खर्चको अनुपात प्रतिशतमा

विवरण	कुल बजेटको तुलनामा विनियोजन अनुपात				
	आ.व. २०७५ ७६	आ.व. ०७६ ७७	आ.व. ०७७ ७८	आ.व. ०७८ ७९	आ.व. ०७९ ८०
चालु	६४.३	६२.४४	६४.२२	६४.८९	६६
पूँजीगत	२३.९	२६.६२	२३.९९	२२.९९	२१.२
वित्तीय व्यवस्था	११.८	१०.९४	११.७९	१२.१२	१२.८
कुल	१००	१००	१००	१००	१००
शुरु विनियोजित बजेटको तुलनामा खर्चको अनुपात					
चालु	८४.७४	८१.९३	८९.३५	९०.७	८५
पूँजीगत	७६.९३	४६.३४	६४.६९	५७.६०	६१.४४
वित्तीय व्यवस्था	९७.९२	७०.२४	६९.९६	७०.४८	८२.५८
कुल खर्चको तुलनामा खर्चको अनुपात					
चालु	६४.५२	७१.८७	७०.७१	७२.८५	७०.३५
पूँजीगत	२१.७५	१७.३३	१९.१२	१६.५०	१६.३५
वित्तीय व्यवस्था	१३.७३	१०.८१	१०.१६	१०.६५	१३.३०
कुल	१००	१००	१००	१००	१००

स्रोत: एकिकृत वित्तीय विवरण, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, बजेट वक्तव्यअर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको वेबसाइट

माथि प्रस्तुत गरिएका तालिकाहरूको विश्लेषण गर्दा नेपाल सरकारको चालु खर्चमा विनियोजन हरेक वर्ष बढ्दै गएको देखिन्छ। कुल बजेटमा चालुतर्फ विनियोजन औसतमा करिब ६४ प्रतिशतको हाराहारीमा भएको देखिन्छ भने सो को तुलनामा पूँजीगततर्फ आधाभन्दा पनि कम रकम अर्थात औसतमा करिब २३ प्रतिशत मात्र विनियोजन भएको देखिन्छ। चालु खर्चको तुलनामा पूँजीगत खर्चमा विनियोजन नै कम र खर्च भनै कम भएको पाउन सकिन्छ। पाँच वर्षको तथ्याङ्कबाट चालु खर्चको औसत खर्च ८६.३४ प्रतिशत भएको देखिन्छ भने पूँजीगत तर्फ यस्तो खर्चको औसतमा ६१.४ प्रतिशत मात्र हुन सकेको देखिन्छ। संकलन भएको राजस्व रकम हेर्दा उक्त रकमले आ.व. २०७८/७९ मा बाहेक चालु खर्च पनि धान्न सकेको देखिदैन। यसरी राजस्वले धान्न नसकेको चालु खर्च लगाएतका अन्य खर्चका पूर्तिका लागि अनुदान वा ऋणमा निर्भर हुनु परेको अवस्था छ।

बजेट कार्यान्वयनको समग्र अवस्था विश्लेषण गर्ने हो भने विगत पाँच वर्षको कुल खर्चको अवस्था हेर्दा न्यूनतम ७१.१८ प्रतिशत देखि बढीमा ८४.४४ प्रतिशत सम्ममात्र खर्च भएको छ। यो अंकलाई औसतमा हेर्दा कुल बजेटको खर्च ७९.३३ प्रतिशत रहेको देखिन्छ। राजस्व संकलनको अवस्था हेर्ने हो भने पनि माथि तालिकामा प्रस्तुत गरिएको राजस्व अनुमान संघीय सर्व सञ्चित कोषमा जम्मा हुने राजस्वको अंकलाई मात्र आधार मानेर सो अनुमानसँग वास्तविक परिचालनलाई तुलना गर्ने हो भने आ.व. २०७५। ७६ देखि आ.व. २०७९। ८० सम्म कमश: ८८.२१ प्रतिशत, ७१.९० प्रतिशत, ९२.७३ प्रतिशत, ९०.२३ प्रतिशत र ७८.६३ प्रतिशत मात्र रहेको देखिन्छ। प्रदेश सरकार तथा संघीय सरकारमा हस्तान्तरण हुने रकम सम्मको कुल

राजस्व अनुमानलाई समेत आधार मानिएको कुल राजस्व रकमको तुलनामा कुल राजस्व परिचालन अभै न्यून हुन जान्छ ।

नेपालको सार्वजनिक बजेट प्रणालीका मुख्य समस्या र कमजोरीहरू

माथि प्रस्तुत गरिएका तथ्याङ्कहरूको विश्लेषणबाट नेपालको सार्वजनिक बजेट कार्यान्वयनको अवस्था उत्साहजनक रहेको मान्न सकिदैन । मुलतः बजेट कार्यान्वयनमा अपेक्षित सफलता प्राप्त हुन नसक्नुमा एकमात्र कारण जिम्मेवार रहेको हुँदैन । सोऽन्हौं योजनाको अवधारणा पत्रमा “सार्वजनिक खर्चको आवश्यकता र स्रोत परिचालन क्षमता बीचको खाडल, राजस्व परिचालनको ठूलो हिस्सा आयातमा आधारित, अनिश्चयपूर्ण वित्त प्रणालीसँगै वित्तीय सङ्घीयता कार्यान्वयनमा चुनौती, कमजोर विनियोजन कुशलता, न्यून पुर्जांगत विनियोजन तथा कमजोर खर्च क्षमता, पूर्वाधारजन्य परियोजना निर्माणको अनियन्त्रित लागत तथा विलम्ब, लागतको तुलनामा न्यून प्रतिफल” आदिलाई विकास प्रयासमा देखिएका मूलभूत सवाल तथा चुनौतीको रूपमा उल्लेख गरिएको छ । यी सवालहरू समग्रमा नेपालको सार्वजनिक बजेटका कमजोरी तथा समस्याहरूको सारांश नै हो भन्न सकिन्छ । मुख्यतः नेपालको सार्वजनिक बजेट प्रणालीका कमजोरी तथा समस्याहरूलाई निम्न बमोजिम उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- क. विनियोजन कुशलता हासिल गर्ने नसक्नु :** सीमित स्रोत साधनमात्र सरकारलाई उपलब्ध हुने र त्यस्तो स्रोतले असीमित आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नुपर्ने हुनाले बजेट सरकारको प्राथमिकताकोर आवश्यकताको क्षेत्रमा कुशलता पूर्वक विनियोजन गरिनु पर्छ । विनियोजन गर्दा नै उच्चतम उपलब्धी हासिल हुने गरी गरिनु पर्नेमा यसो हुन सकेको छैन ।
- ख. कमजोर र गुणस्तरहिन आयोजना छनौट :** आयोजनाको गुणस्तरले बजेट कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता ल्याउँछ । चालु खर्चका लागि खासै समस्या नरहेको र पूँजीगत खर्चले अर्थतन्त्रमा गुणात्मक प्रभाव पार्ने हुनाले यसको अहम् महत्व छ । हाम्रो सन्दर्भमा पूर्व तयारी नसकिएका थुप्र आयोजनाहरूमा समेत बजेट विनियोजन हुने गरेकोले अपेक्षित रूपमा कार्यान्वयनमा सफलता प्राप्त हुन सकेको छैन ।
- ग. विगतका कमजोरीबाट पाठ नसिक्नु :** हरेक वर्षको बजेट प्रस्तुत गर्दा अधिल्लो बजेटको समिक्षा गरिन्छ । कमजोरीहरू पनि प्रष्ट हुन्छ तर पुनः बजेट विनियोजन गर्दा विगतका कमजोरीहरूबाट यथोचित पाठ सिक्न सकेको पाइदैन । हरेक वर्ष उहि र उस्तै प्रकृतिका कमजोरीहरू दोहोराने गरेका छन् ।
- घ. महत्वाकांक्षी लक्ष्य निर्धारण :** बजेट एक आर्थिक वर्षको वित्तीय योजना पनि हो । यस अर्थमा बजेटले केहि हदसम्म महत्वाकांक्षी लक्ष्य निर्धारण त गर्ने पर्छ तर यस्तो महत्वाकांक्षी पनि हुनु भएन की कार्यान्वयन नै गर्न नसकियोस् ।
- ड. बजेटको आकारमा बढी ध्यान तर कार्यान्वयनयोग्यताले अपेक्षित महत्व पाउन नसक्नु :** नेपालको सार्वजनिक बजेटको अंकलाई नियाल्ने हो भने हरेक वर्षजसो बजेटको आकार बढिरहेको पाइन्छ । हाम्रो जस्तो कम विकसित देशले ऋण लिएर पनि सार्वजनिक खर्च गर्नुपर्ने मान्यता छ, साथै जनचाहनालाई सम्बोधन गर्न बजेटको आकार पनि बढाउनु पर्ने हुन सक्छ । हाम्रो अभ्यास यहाँसम्म मात्र नभएर राजनीतिक कारणले पनि स्रोत छर्ने र बजेटको आकार बढाउने कार्य हुँदै आएको पाइन्छ ।

कार्यान्वयनयोग्यताको धरातलमा अडिएर तथ्य र तथ्याङ्कमा आधारित भएर बजेटको आकार निर्धारण हुनु पर्नेमा यस खालको अभ्यास कमै पाइन्छ ।

- च. **नीति, योजना तथा बजेट बीचको कमजोर सम्बन्धः** नीति, योजना तथा बजेटबीच निकै नजिकको सकारात्मक सहसम्बन्ध हुनु पर्छ । आवधिक योजना र वार्षिक बजेट बीचको खाडल कम गर्न, विनियोजन कुशलता हासिल गर्नका साथै बजेट कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन मध्यमकालिन खर्च संरचनाको अभ्यास गरिए तापनि अपेक्षाकृत रूपमा यो प्रयास सफल हुन सकेको पाइदैन । हाम्रो सन्दर्भमा आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेटका बीचको सहसम्बन्ध एवं तालमेल कमजोर रहेको पाउन सकिन्छ ।
- छ. **बजेट कार्यान्वयन संयन्त्रको कमजोर क्षमताः** बजेट कार्यान्वयनमा संलग्न कर्मचारीतन्त्रको क्षमताले बजेट कार्यान्वयनमा अहम् भूमिका खेलेको हुन्छ । सरकारी क्षेत्रका अलावा निजीक्षेत्रको क्षमताको समेत उत्तिकै महत्व रहेको हुन्छ, किनकी बजेट कार्यान्वयनमा प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा निजीक्षेत्र जोडिएको हुन्छ । सरकारको कर्मचारीतन्त्रको क्षमताका साथै उत्प्रेरणा, मनोवल र वस्तुगत पुरस्कार तथा दण्ड प्रणालीको कार्यान्वयनले बजेट कार्यान्वयन मात्र नभई सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा नै प्रभावकारीता ल्याउन सक्छ । नेपालको सार्वजनिक प्रशासनमा यी पक्षहरूमा पर्याप्त ध्यान पुग्न नसकेको हुँदा सो को असर बजेट कार्यान्वयनमा पनि स्वाभाविक रूपमा पर्ने गरेको छ । काम गर्दा जोखिम सिर्जना हुने र केहि नगर्दा सुरक्षित भइने मानसिकता प्रशासनयन्त्रमा रहेको छ, भनिन्छ । कुनै न कुनै रूपमा यसको प्रभाव बजेट प्रणालीमा परेको छ ।

निष्कर्ष

नेपालमा सार्वजनिक बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयनका सन्दर्भमा पर्याप्त संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्था गरिएको छ । आधुनिका सूचना प्रविधिमा आधारित विभिन्न प्रणाली (System)हरू पनि कार्यान्वयनमा छन् । जसको कारण कार्यसम्पादनमा सहजता र प्रभावकारीता पनि बढेको छ । बजेट तर्जुमा, निकासा र प्रतिवेदनमा जस्तिको सफलता बजेट कार्यान्वयनमा पाउन सकिदैन । अबको ध्यान सहि आयोजना छनौट गरी यर्थाथ र कार्यान्वयनयोग्य बजेट तर्जुमा गरी खरो कार्यान्वयन गर्नुको विकल्प देखिदैन ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

- नेपालको संविधान, कानून किताब व्यवस्था समिति
- सोङ्हौं योजना अवधारणा पत्र, राष्ट्रिय योजना आयोग
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ तथा नियमावली २०७७
- www.mof.gov.np
- www.fcgo.gov.np

आ.व. २०८०/०८१ को बजेट र हुलाक सेवाको पुनर्संरचना

श्री ध्वराज आचार्य*

१. परिचय र पृष्ठभूमि

विक्रम संवत् १९३५ सालमा नेपाल हुलाक घर स्थापना भएदेखि सुरु भएको नेपालको हुलाक सेवा नेपालको ग्रामीण क्षेत्रका दुर दराजसम्म पहुँच रहेको र नागरिकको सबैभन्दा प्रिय संस्थाको रूपमा रही आएको छ। अत्यावश्यक सेवाका रूपमा रहेको हाम्रो हुलाक सेवा सञ्चारका अरु साधन र माध्यमको विकास नभएको अवस्थामा जनस्तरमा चिह्निपत्र तथा सूचना आदानप्रदान गरी संचारको विश्वसनीय र भरपर्दो माध्यमका रूपमा स्थापित र संचालित थियो। विश्व हुलाक संघ, एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रको हुलाक संघ लगायतका हुलाक सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूको सदस्य राष्ट्र समेत भएको नेपालले हुलाक सम्बन्धी नेपालको कानुनी प्रावधानका अतिरिक्त हुलाक सेवा संचालन तथा व्यवस्थापनका अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता, प्रविधि, पद्धति, प्रणाली, मापदण्ड, मार्गदर्शन तथा दिशानिर्देशहरू समेतको परिपालना गर्दै अगाडि बढिरहेको छ। नेपालको हुलाक सेवाबाट स्वदेश तथा विदेशमा द्रुत डाँक सेवा (EMS - ExpressMail Service), चिह्निपत्र (साधरण र रजिष्ट्री) (Letters), पुलिन्दा (Parcel) आदिको आदानप्रदान, काठमाण्डौ उपत्यका भित्र र उपत्यका बाहिरका ठुला शहरमा Post Box सेवा, नेपालको कला, सम्पदा, प्रकृति, संस्कृति, व्यक्तित्व र जीवनशैली आदिको टिकट डिजाइन तथा प्रकाशन, व्यवस्थापन तथा टिकट विक्रि सेवा, हुलाकका कर्मचारीको क्षमता विकास र तालिम तथा हुलाक बचत बैंक तथा धनादेश सेवा आदि सेवा संचालन हुँदै आएकोमा चालु आर्थिक वर्षको बजेट र नीतिले बचत बैंकलाई सरकारी बाणिज्य बैंकमा स्थानान्तरण गर्ने, अतिरिक्त हुलाक खारेज गर्ने, एक पालिका एक हुलाक कायम गर्ने, केन्द्रीय धनादेश कार्यालय खारेज गर्ने र फिलाटेलिक तथा टिकट व्यवस्थापन कार्यालयलाई हुलाक सेवा विभागमा गाभ्ने भन्ने लगायतका विषय उल्लेख गरेको अवस्था छ।

२. हुलाक सेवाको वर्तमान अवस्था

संघीय सरकारको एकल अधिकार सुचिमा परेको यस सेवामा हुलाक सेवा विभाग र यसको मातहतमा रहेका ८४२ वटा ईलाका हुलाक कार्यालय, ३०७४ वटा अतिरिक्त हुलाक, ७० वटा जिल्ला हुलाक कार्यालय, ३ वटा अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलमा रहेका ३ वटा कार्यालय (पोखरा र भैरहवामा संचालन हुन बाँकी), ४ वटा हुलाक निर्देशनालय, १ वटा गोश्वारा हुलाक कार्यालय, १ वटा हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, १ वटा केन्द्रीय धनादेश कार्यालय र १ वटा फिलाटेलिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय समेतमा गरी करिब १७ हजार जनशक्ति कार्यरत रही हुलाक सेवा प्रदान गरिरहेका छन्। संघीय सरकारको सबैभन्दा तलसम्म पुगेको र बृहद् यस संरचनालाई संघीयता अनुरूप पुनर्संरचना गर्दै परम्परागत सामान्य सेवाप्रवाहका अलावा प्रतिस्पर्धात्मकता र व्यावसायिकता सहित सेवा प्रवाहलाई थप गुणात्मक वनाई आधुनिक र सुदृढ हुलाक सेवा संचालन गर्नुपर्ने अवस्था विद्यमान छ।

*निर्देशक, हुलाक सेवा विभाग

सूचनाप्रविधि र सामाजिक संजालको तीव्र विकासका कारण हुलाकको परम्परागत कार्यवोभ उल्लेख्य रूपमा घटेको, हुलाक सेवा समयानुकूल आधुनिक, प्रतिस्पर्धी र व्यवसायिक बन्न नसकेको अवस्था छ। हुलाक सेवाको वर्तमान संरचना आर्थिक रूपमा बोम्फिलो र खर्चिलो, संगठनात्मक तथा संरचनात्मक रूपमा भद्रा र सामाजिक रूपमा कम विश्वसनीय तथा अदृश्य बन्दै गइरहेको छ। पछिल्ला आवधिक योजना, बजेट, प्रशासन सुधार आयोगका प्रतिवेदन र हुलाक सेवा सुधार सम्बन्धी विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरूले हुलाक सेवा सुधार गर्न विभिन्न सुझाव दिए तर तिनको कार्यान्वयन हुन नसकिरहेको अवस्थामा चालु आ.व. को नीति तथा कार्यक्रम र बजेटले अतिरिक्त हुलाकको खारेज गर्ने, एक पालिका एक हुलाकको स्थापना गर्ने र हुलाक बचत बैक खारेज गर्ने लगाएतका विषय उल्लेख गरेको छ।

३. हुलाक सेवा सुधार सम्बन्धी नीतिगत प्रयास

नेपालको संविधान (२०७२) को अनुसूची ५ (८) मा दूरसञ्चार, रेडियो फ्रिक्वेन्सीको बाँडफाँड, रेडियो, टेलिभिजन र हुलाक सेवाको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी काम संघीय सरकारको एकल अधिकार सुचिमा रहेको छ। नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ (संशोधन सहित) मा १. हुलाक सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, संचालन र नियमन, २. हुलाक टिकट प्रकाशन, भण्डारण तथा अभिलेखव्यवस्थापन, र ३. धनादेश सेवा, हुलाक बचत बैंक र अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा व्यवस्थापन लगायतका हुलाक सेवा व्यवस्थापनका काम संघीय संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयलाई तोकिएको छ।

चालु पन्थां आवधिक योजना (२०७६/०७७-२०८०/०८१) को परिच्छेद ८ पूर्वाधार क्षेत्रको द.३. संचार तथा सूचना प्रविधि पूर्वाधार क्षेत्रको रणनीति ५. मा हुलाक सेवालाई संस्थागत पुनर्संरचना गरी स्वायत्त, प्रतिस्पर्धी र व्यवसायिक बनाउने भन्ने रणनीति रहेको तथा १. हुलाक सेवालाई प्रतिस्पर्धी र व्यावसायिक बनाउन आवश्यक नीतिगत, कानुनी तथा संस्थागत सुधार गरिनेछ, र २. हुलाक सेवा प्राधीकरण गठन गरी कार्यक्षेत्र विविधीकरण, विशिष्टीकरण तथा आधुनिकीकरण गरिनेछ भन्ने २ वटा कार्यनीति रहेका छन्।

यसैगरी गत आ.व. २०७९/८० को नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा द५ माहुलाक सेवालाई समयानुलूल आधुनिक, प्रतिस्पर्धी र व्यवस्थापन बनाइनेछ भन्ने रहेको, आ.व. २०७९। २०८० को बजेट वक्तव्यको बुँदा नं २७९ मा हुलाक सेवाको आधुनिकीकरण र व्यावसायीकरण गरी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा विश्वसनीय र भरपर्दो निकायको रूपमा विकास गर्न यसको पुनर्संरचना गरिनेछ भन्ने उल्लेख गरिएको थियो। साथै हुलाक सेवा सुधार सम्बन्धी विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदन र विभिन्न समयमा गठित प्रशासन सुधार आयोगका प्रतिवेदनहरू आदिमा समेत हुलाक सेवा सुधारका विषय उठान भएको पाइन्छ। यी सबै नीतिगत प्रयासका बाबजुद पनि यिनको कार्यान्वयन हुन नसकदा हुलाक सेवा सधैं सुधारको व्यग्र प्रतीक्षामा बसिरहेको छ।

यसै पृष्ठभूमिमा चालु आ.व. २०८०/८१ को नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा नं. १०२ मा एक पालिका एक हुलाकको अवधारणा कार्यान्वयन गरिनेछ, र हाल संचालनमा रहेका हुलाक बचत बैंकहरूलाई सरकारी स्वामित्वको बाणिज्य बैंकमा गाभिनेछ भन्ने रहेको छ। यसैगरी चालु आ.व. २०८०। २०८१ को बजेट वक्तव्यको बुँदा नं. ३७४ माहुलाक सेवालाई पुनर्संरचना गरी एक स्थानीय तह एक हुलाकको अवधारणा

कार्यान्वयन गरिनेछ, अतिरिक्त हुलाकलाई खारेजी गरी कार्यरत कर्मचारीलाई सुविधासहित अवकाश दिइनेछ र हाल सञ्चालनमा रहेका हुलाक बचत बैड़का खातालाई “क” वर्गका सरकारी बैड़मा स्थानान्तरण गरी हुलाक बचत बैड़ खारेज गरिनेछ भन्ने उल्लेख गरिएको छ । त्यसैगरी चालु बजेटले केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको खारेजी र फिलाटेलिक तथा टिकट व्यवस्थापन कार्यालयलाई हुलाक सेवा विभागमा गाभ्ने भन्ने उल्लेख गरेको छ ।

४. हुलाक सेवाका मुख्य सवाल र चुनौती

नेपालको पुरानो र जनप्रिय सरकारी निकाय हुलाक सेवा समयानुकूल आधुनिक, सुदृढ र सुव्यवस्थित हुन नसक्नुमा रहेका मुख्य सवाल र चुनौतीहरूलाई यसप्रकार उल्लेख गर्न सकिन्छ :

- ४.१. हुलाक सेवाको काम, कानून, महशुल तथा दररेट र संरचना परम्परागत रहेको: समय, सूचना र प्रविधिले निकै फड्को मारिसक्दा पनि हाम्रो हुलाकको काम परम्परागत चिह्निपत्रमै सीमित रहनु, पुरानै हुलाक ऐन, २०१९ र हुलाक नियमावली, २०२० नै विद्यमान रहनु, हुलाक सेवाको दररेट तथा महसुल व्यवस्थापन र प्रतिस्पर्धी नभई परम्परागत रहनु, हुलाक सेवाको संरचना पुरानै अवस्थाको अर्थात हुलाक निर्देशनालय (साविकको विकास क्षेत्रको आधारमा) जिल्ला हुलाक कार्यालय ७० (रुकुम पश्चिम र नवलपरासी पूर्वमा जिल्ला हुलाक कार्यालय नरहेका), ८४२ इलाका हुलाक कार्यालय रहेका (हाल इलाका संरचना नरहेको र ७५३ पालिका रहेको अवस्थामा पनि) र ३०७४ को संख्यामा अतिरिक्त हुलाक रहेको हुनाले हुलाक सेवाको काम, कानून, महशुल तथा दररेट र संरचना परम्परागत एवं पुरानो रहेको विषय मुख्य चुनौती र सवालको रूपमा रहेको छ ।
- ४.२. हुलाक सेवालाई प्रतिस्पर्धी र व्यवसायिक बनाई विविधीकरण गर्न नसकिएको: संसारका हुलाक सेवाले आफ्नो परम्परागत काम घटेपछि यसलाई समयानुकूल प्रतिस्पर्धी, व्यवसायिक र विविधीकरण गर्दै अगाडि बढाएको तर हामीले त्यसो गर्न नसक्दा हाम्रो हुलाक सेवा बोक्फिलो, खर्चिलो र भद्रा संरचनाको रूपमै रहेको छ । यो विषय पनि मुख्य चुनौती र सवालका रूपमा रहेको छ ।
- ४.३. हुलाक सेवालाई सूचना प्रविधिमा आधारित बनाउन नसकिएको: आजको सूचना प्रविधिको युग र विद्युतीय शासनको समयमा पनि नेपालको हुलाक सेवालाई सूचना प्रविधिमा आधारित र स्वचालित बनाउन नसकिंदा पछाडि पर्नु हुलाक सेवाको अर्को सवाल र चुनौतिका रूपमा रहेको छ ।
- ४.४. हवाई यातायात र सतह सडक संजाल अनुरूपको छोटो/छरितो डाँक रेखा निर्माण हुन नसकेको : हुलाक बस्तु ढुवानी र ओसारपसार हुने बाटो वा रेखालाई डाँक रेखा भनिन्छ । हिजोको सडक र हवाई यातायातको पहुँच नहुँदाको अवस्थामा मानिसहरूले पैदल हिंडेर डाँक ओसारपसार गर्ने प्रयोजनका लागि बनाइएको बिट, चौकी आदिसहितको डाँक रेखालाई हालको सडक र हवाई यातायातको पहुँच अनुसार छिटोछरितो हुने गरी डाँक रेखाको पुनरावलोकन गर्नु यस क्षेत्रको अर्को सवाल र चुनौतिको रूपमा रहेको छ ।

- ४.५. हुलाक सेवाको कार्यप्रकृति अनुरूपका कार्य गर्ने अन्य निजी तथा बहुराष्ट्रिय कम्पनीहरूसँग प्रतिस्पर्धा गर्ने विषय : समयको परिवर्तन र सूचनाप्रविधिको विकाससँगै खुलेका हुलाक बस्तु ओसारपसार र वितरण गर्ने निजी क्षेत्रका राष्ट्रिय तथा बहुराष्ट्रिय कम्पनीहरूसँग प्रतिस्पर्धा गर्दै गुणस्तरीय हुलाक सेवा प्रवाह गर्न प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता विकास गरेर अगाडि बढ्नु अर्को सवाल र चुनौतिका रूपमा रहेको छ ।
- ४.६. विश्व हुलाक संघ (UPU) र एशिया प्रशान्त क्षेत्रको हुलाक संघ (APPU) आदिसँगको आवद्धता अनुरूप ती संस्थाबाट उपलब्ध हुँदै आएका हुलाक सुधार सम्बन्धी अवसरहरूबाट तुलनात्मक लाभ लिन नसक्नुः विश्व हुलाक संघ र एशिया प्रशान्त हुलाक संघहरूले विश्वका सबै देशका हुलाकको सुधार गर्दै गुणस्तरीय हुलाक सेवाको सुनिश्चितता गर्न विभिन्न प्राविधिक र प्रणाली सहयोग तथा विभिन्न अवसरहरू प्रदान गरिरहेका हुन्छन् तर हामीले त्यसबाट फाइदा लिन नसक्दा विश्वमा हाम्रो स्थान कमजोर रहेको छ ।
- ४.७. हुलाक सेवा प्रदायक निजी संस्थाहरूको नियमन र नियन्त्रण सम्बन्धीव्यवस्थाको अभावः हुलाक ऐन, २०१९ को दफा ३ ले चिट्ठीपत्र ओसारपसार र वितरणमा नेपाल सरकारको एकाधिकार रहने उल्लेख गरेको छ । यसैगरी दफा ३ मा नेपाल सरकारले तोकेका हुलाक सेवा संचालन गर्न निजी क्षेत्रलाई इजाजत पत्र दिन सकिने उल्लेख गरिएको तर इजाजत पत्र दिने, नवीकरण गर्ने र नियमन तथा अनुगमन गर्ने विधि, प्रक्रिया र निकाय सम्बन्धमा नियमावलीमा व्यवस्था नहुँदा यस क्षेत्रमा नेपालमा काम गरिरहेका DHL, UPS, FedEx लगाएतका निजी बहुराष्ट्रिय कुरियर्स कम्पनी तथा काठमाडौं उपत्यकामा रहेका ८० भन्दा धेरै र उपत्यका बाहिर संचालित सयौंको संख्याका निजी स्वदेशी कुरियर्स कम्पनीहरूको कामको नियमन र अनुगमन हुन नसक्नु समेत अर्को चुनौती एवं सवालको रूपमा रहेको छ ।
- ४.८. हुलाक सेवामा विज्ञता र विशेषज्ञता छास हुँदै जानुः हुलाक सेवामा आन्तरिक तथा अन्तर्राष्ट्रिय डाँक सेवा, द्रुत डाँक सेवा, अन्तर्राष्ट्रिय डाँक लेखा, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध संचालन लगायतका परराष्ट्र, राजश्व, लेखा, प्रशासन जस्ता सेवा समूहले सम्पादन गर्ने खालका प्राविधिक र अर्धप्राविधिक प्रकृतिका काम गर्नुपर्ने तर प्रशासन सेवा भित्रको हुलाक समूह नै खारेज भएसँगै कर्मचारीको निरन्तर अदलावदली तथा अस्थिरताले गर्दा हुलाक सेवाको विज्ञता तथा विशेषज्ञाताको छाश हुँदै जानु अर्को चुनौतिको रूपमा रहेको छ ।
- ४.९. हुलाक सेवामा कार्यरत कर्मचारीको उत्प्रेरणा, मनोवल र टिकाउपनको सवालः हुलाक सेवामा कार्यरत कर्मचारीले आफुलाई कमजोर ठान्नु, हिनताबोध गर्नु, क्षमता, उत्प्रेरणा तथा मनोवल कमजोर रहनु र कर्मचारीको निरन्तर एवं छिटोछिटो परिवर्तन हुनु पनि हुलाक सेवाको सवाल र चुनौतिका रूपमा रहेको छ ।

५. हुलाक सेवा सुधार र पुनर्संरचना रणनीतिहरू

२०४८ सालमा गठित प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदनमा हुलाक सेवा सुधारको विषय उल्लेख भएपश्चातका आवधिक योजना, बार्षिक बजेट तथा विभिन्न आयोग र कार्यदलहरूले हुलाक सेवा सुधार र पुनर्संरचना गर्ने विषय पटकपटक उठाए पनि तिनको कार्यान्वयन हुन नसकेको अवस्थामा चालु आर्थिक बर्षको बजेटले निर्देश गरेअनुसार समेतका आधारमा हुलाक सेवा सुधार र पुनर्संरचनामा निम्न रणनीतिहरू सहित अगाडि बढ्नुपर्ने हुन्छ :

- ५.१. हुलाक सेवालाई पुनर्संरचना गरी एक स्थानीय तह एक हुलाकको अवधारणा कार्यान्वयन गर्ने : मुलुकमा संघीयता कार्यान्वयन भएको ६/७ वर्ष भैसक्दा र नेपालका अरु प्रशासनिक संरचना संघीयतामा गैसक्दा पनि हुलाकको संरचना संघीयता पूर्वकै अवस्थामा रहेकाले साबिकको संरचनाको पुनर्संरचना गरी प्रदेश सदरमुकाम र जिल्ला सदरमुकाममा रहेका पालिकाहरूको लागि पालिकास्तरीय हुलाक सेवा कार्यालय समेतको काम गर्ने गरी ७ प्रदेशमा प्रदेश हुलाक निर्देशनालय, ७० जिल्लामा जिल्ला हुलाक कार्यालय (रुकुम पश्चिम र नवलपरासी पुर्वमा नयाँ स्थापना गर्नुपर्ने), अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल रहेका स्थानमा विमानस्थल हुलाक कार्यालय, ७७ जिल्लाका सदरमुकाम बाहेकका ६७६ पालिकामा पालिका स्तरीय हुलाक सेवा कार्यालय र महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र ठुला शहरमा आवश्यकता अनुसार हुलाक सेवा काउन्टर स्थापना र संचालन गर्ने गरी संगठन तथा व्यबस्थापन सर्वेक्षण गरी ठिक्क, छारितो र कार्यात्मक आकारको हुलाक सेवाको संगठन संरचना तय गर्नुपर्ने ।
- ५.२. अतिरिक्त हुलाकलाई खारेजी र कार्यरत कर्मचारीलाई सुविधासहित अवकाश : चालु आर्थिक बर्षको नीति तथा कार्यक्रम र बजेटले अतिरिक्त हुलाकको खारेजी गर्ने उल्लेख गरेको छ । हालको अवस्थामा अतिरिक्त हुलाकको कार्यवोभमा निकै ह्लास आएकोले चालु बजेटले ३०७४ को संख्यामा रहेका अतिरिक्त हुलाक र तिनमा कार्यरत भन्डै १०३०० को हाराहारीमा रहेका व्यक्तिहरूलाई सुविधासहित अवकाश दिने उल्लेख भएकोमा उक्त निकायमा भन्डै ५० वर्ष सम्म निरन्तर सेवा गरिरहेका व्यक्तिहरू समेत रहेकाले निजहरूलाई सेवा अवधिका आधारमा नियमानुसारको सुविधामा आकर्षक थप सुविधा समेत दिने गरी अतिरिक्त हुलाक नियमावली खारेज गरी अवकाश गर्न उपयुक्त हुने देखिन्छ । यस विषयमा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को निर्णय भए बमोजिम कार्यान्वयन गरिंदा एक पालिका एक हुलाक अनुसार सेवाप्रवाह र वितरण प्रणालीमा निरन्तरता तथा शीघ्रता ल्याउनका लागि एकपटकका लागि सबै पालिका हुलाक सेवा कार्यालयहरूका लागि कम्तिमा एकएक वटा मोटरसाइकल/स्कूटर उपलब्ध गराउनुपर्ने हुन्छ । यस विषयमा नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय भए बमोजिम नै हुने गरी प्रक्रिया अगाडि बढ्ने छ ।
- ५.३. हाल सञ्चालनमा रहेका हुलाक बचत बैड्का खातालाई “क” वर्गका सरकारी बैड्कमा स्थानान्तरण गरी हुलाक बचत बैड्क खारेज गर्ने: बजेटमा उल्लेखित यो विषय लगभग कार्यान्वयनको अन्तिम चरणमा रहेकाले हिनामिना भएका तथा घाटामा रहेका बचत बैंकको रकमलाई नाफामा रहेका बचत बैंकको

नाफा रकमले घाटा पूर्ति गर्ने र धनादेशको धरौटीको रूपमा विभिन्न को.ले.नि.का. र बैंकमा रहेको नेपाल सरकारको रकम सदर स्याहा गरी हुलाक बचत बैंकका खाता राष्ट्रिय बाणिज्य बैंकमा स्थानान्तरण र केन्द्रीय धनादेश कार्यालयलाई खारेजको काम सम्पन्न गर्न सकिन्छ ।

- ५.४. हुलाक सेवाका पुराना कानुन, नियम, नीति आदिको समयानुकूल पुनरावलोकन गर्नुपर्ने, हुलाक सेवाको कामलाई समयानुकूल प्रतिस्पर्धी, व्यवसायिक र विविधिकृत प्रकृतिको बनाउनुपर्ने तथा हुलाक सेवा संचालन सम्बन्धी सरकारको ठोस नीति बनाउनुपर्ने,
- ५.५. स्वायत्त र व्यवसायिक प्रकृतिको हुलाक सेवा प्राधीकरण वा पब्लिक कम्पनीको गठन गरी कार्यक्षेत्रको विविधीकरण, विशिष्टीकरण तथा आधुनिकीकरण गर्नुपर्ने,
- ५.६. हुलाक सेवाको महशुल र दररेटलाई प्रतिस्पर्धी र व्यवसायिक हुने गरी पुनरावलोकन गर्नुपर्ने,
- ५.७. हुलाक सेवालाई सूचना प्रविधिमा आधारित र स्वचालित प्रकृतिको बनाउनुपर्ने,
- ५.८. हालको हवाई र सतह सडक संजाल अनुरूपको छोटोछरितो हुने गरी सबै जिल्ला सदरमुकाम र पालिका केन्द्रको आधारमा जिल्ला भित्रको र अन्तरजिल्ला जोड्ने डाँक रेखा निर्माण गर्नुपर्ने,
- ५.९. विश्व हुलाक संघ (UPU), एशिया प्यासिफिक हुलाक संघ (APPU) जस्ता अन्तर्राष्ट्रिय हुलाक संस्थाहरूसँग समन्वय, सहकार्य गर्दै त्यस्ता संस्थाहरूको सदस्यका रूपमा रही प्राप्त हुने अवसरको अधिकतम सदुपयोगबाट नेपालको हुलाक सेवालाई प्रतिस्पर्धी, गुणस्तरीय र छिटोछरितो बनाउनुपर्ने,
- ५.१०. सेवाको गुणस्तर अभिवृद्धि र निजी क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्धा गर्न सक्षमता बढाउनको लागि व्यक्तिगत तथा संस्थागत क्षमताको विकास गर्दै जानुपर्ने र हुलाक सेवामा विज्ञता तथा विशेषज्ञताको विकास गर्नुपर्ने,
- ५.११. हुलाक सेवाको स्वामित्वमा रहेका पूर्वाधार, जमीन, भौतिक सम्पत्ति र संरचनाको अभिलेख अद्यावधिक गरी तिनको व्यवसायिक तथा उत्पादनमुलक प्रयोग गर्नुपर्ने,
- ५.१२. हुलाक सेवाको सुधार तथा आधुनिकीकरणको लागि अध्ययन, अनुसन्धान र नवप्रवर्तनमा विशेष जोड दिनुपर्ने तथा प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गर्दै जानुपर्ने,
- ५.१३. हुलाक सेवा प्रदायक स्वदेशी तथा विदेशी निजी कम्पनीहरूको कामको नियमन, अनुगमन र नियन्त्रणको स्पष्ट कानुनी व्यवस्था हुनुपर्ने,
- ५.१४. आन्तरिक तथा वैदेशिक हुलाक बस्तुहरूको संकलन, परिवहन र वितरणका सबै कार्यलाई प्रणालीमा आधारित, प्रभावकारी, छिटोछरितो र विश्वसनीय बनाउनुपर्ने,
- ५.१५. हुलाक सेवाका चिट्ठीपत्र जस्ता परम्परागत कामको सङ्ग्रहालय वैकल्पिक तथा व्यवसायिक कामको खोजी गरी विद्युतीय व्यापार (E-COMMERCE) र Logistics सेवा संचालन गर्न कानुनी व्यवस्था गरी हुलाक सेवालाई राजश्व र आम्दानीको श्रोतका रूपमा विकास गर्ने,

५.१६. तीनै तहका सबै सरकारी हुलाक वस्तुहरू अनिवार्य रूपमा हुलाक सेवाबाटै ढुवानी र वितरण गर्ने नीतिगत व्यवस्था मिलाउने ।

५.१७. सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयमा हुलाक सेवा हेर्ने छुटै महाशाखा/शाखाको व्यवस्था गरिनुपर्ने,

५.१८. हुलाक सेवामा कार्यरत कर्मचारीको यथोचित क्षमता विकास र श्रोतसाधनको व्यवस्था गरी उनीहरूको उत्प्रेरणा तथा मनोवल उच्च राख्दै कर्मचारीको स्थायित्वमा जोड दिनुपर्ने र हुलाक सेवाको सुधार र व्यवस्थापनमा सरकारको लगानी बढाउनुपर्ने आदि ।

६. निष्कर्ष

हुलाक सेवालाई यथास्थितिमा संचालन गरिरहँदा सरकारको आर्थिक दायित्व र बोझ मात्र बढ्ने हुनाले हुलाक सेवालाई सुधार र पुनर्संरचना गर्न यस क्षेत्रका कमजोरीहरू पहिचान र सुधार, समस्याहरू पहिचान र समाधान, चुनौतिहरूको सामना र सबल पक्षहरूको प्रवर्द्धन गर्दै अहिलेको समय अनुसार प्रविधिमैत्री, सूचनाप्रविधिमा आधारित, स्वायत्त, प्रतिस्पर्धी, विश्वसनीय, व्यवसायिक, आधुनिक र विविधीकृत सेवायुक्त हुलाक सेवा बनाउनु अहिलेको आवश्यकता र माग दुवै हो । यसका लागि सरकारले उच्चस्तरको राजनैतिक तथा प्रशासनिक दृढ इच्छाशक्ति, प्रतिबद्धता र स्पष्ट दृष्टिकोणसहित अल्पकालका लागि हुलाक सेवाको वर्तमान संरचनाको पुनर्संरचना र सुधार गर्दै दीर्घकालका लागि हुलाक सेवा प्राधीकरण वा पब्लिक कम्पनी मोडेलमा जानुपर्ने हुन्छ ।

२०४६ सालको परिवर्तन पश्चात २०४८ सालदेखिका विभिन्न समयमा गठित प्रशासन सुधार आयोगका सिफारिस, हुलाक सेवा सुधारको सुभाव कार्यदलका सुभाव (२०७९ सालमा गठित कार्यदल समेत) तथा आवधिक योजना र बजेटमा पनि हुलाक सेवालाई सुधार गर्दै प्राधिकरण मोडेलमा सञ्चालन गर्ने भन्ने भए पनि हालसम्म उक्त बिषय कार्यान्वयनमा आउन सकेको छैन । परम्परागत रूपका चिह्निपत्रमा हास आएकोले हुलाक सेवाका सबल पक्षको प्रवर्द्धन सहित अबको हुलाक सेवालाई पुनर्संरचना र रूपान्तरण एवं सूचनाप्रविधि, प्रतिस्पर्धा, व्यवसायिकता, विश्वसनीयता तथा स्वायत्तताको माध्यमबाट सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्दै आम सरोकारवाला र सेवाग्राहीप्रतिको संवेदना, जिम्मेवारी, पारदर्शिता र उत्तरदायित्वलाई आत्मसातका साथै हुलाक सेवाको कार्यकुशलता, दक्षता र प्रभावकारितामा सुधार ल्याई हुलाकको गरिमा बढाउन तथा सेवाप्रति जनताको विश्वास पुनः स्थापित गर्न सकिन्छ । हुलाक सेवाका विद्यमान समस्याहरू पहिचान र समाधान तथा चुनौतिहरूको सामना गर्दै यसका सम्भावनाहरूलाई अनुकूलन गर्न, सेवाको गुम्न लागेको साख र विरासत जोगाउन बदलिँदो परिवेश तथा अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम हुने गरी हुलाक सेवाको सुधार तथा पुनर्संरचना गर्नु आजको युगीन आवश्यकता हो । नेपाल र नेपालीका लागि हुलाक भन्ने भावना सहित नेपालको हालको सुस्ताएको हुलाक सेवालाई सुधार एवं पुनर्संरचना गरी प्रतिस्पर्धी, व्यावसायिक, आधुनिक, विविधीकृत, प्रभावकारी र सूचनाप्रविधिमा आधारित बनाउँदै अगाडि बढेमा मात्र हुलाक सेवालाई सरकारी दायित्व बढाउने क्षेत्र होइन सरकारी राजश्व तथा आम्दानीको श्रोतका रूपमा विकास गर्दै यसको सार्थकता र औचित्यता सावित गर्न सकिन्छ । अत्यावश्यक सेवाका रूपमा रहेको हुलाक सेवाको आवश्यकता र औचित्यतालाई

केन्द्रविन्दुमा राख्दै हुलाक सेवा के हो ? हाम्रो हुलाक कस्तो अबस्थामा छ ? वर्तमान विश्व परिवेशअनुसार समय सुहाउँदो हुलाक कस्तो हुनुपर्छ ? नेपालको हुलाक सेवामा अन्तर (GAP), चुनौती र समस्याहरू के के छन ? अब प्रभावकारी रूपमा कसरी अगाडि बढ्ने ? जस्ता प्रश्नहरूको निर्ममता पुर्वक विश्लेषण र जवाफ खोज्दै सरोकारवाला सबैले माथि उल्लेखित लगायतका हुलाक सेवाका सवाल र चुनौतिहरूको पहिचान गर्दै समाधानको मार्गचित्र तथा हुलाक सेवा सुधार र पुनर्संरचनाका माथि उल्लेखित लगायतका रणनीतिहरूसहित अगाडि बढ्नुपर्दछ । यसो भएमा मात्र हालसम्मका हुलाक सेवा सुधारका सम्पूर्ण प्रयास तथा चालु आर्थिक वर्षको नीति, कार्यक्रम र बजेटमा निहित हुलाक सेवाको सुधार र पुनर्संरचनाको अभिष्ट पूरा गर्न सकिन्छ ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू:

- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, नेपालको संविधान (२०७२),
- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, हुलाक ऐन, २०१९,
- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, हुलाक नियमावली, २०२०,
- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, हुलाक बचत बैङ्ग नियमावली, २०२२,
- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४,
- www.opmcm.gov.np, नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली २०७४ (संशोधन सहित)
- www.npc.gov.np, पन्द्रौ आवधिक योजना (२०७६/०७७-२०८०/०८१)
- www.opmcm.gov.np, आ.व. २०७९/८० को नीति तथा कार्यक्रम,
- www.mof.gov.np, आ. व. २०७९ । २०८० को बजेट वक्तव्य,
- हुलाक सेवा विभागको वार्षिक प्रतिवेदन २०७८/२०७९,
- www.opmcm.gov.np, चालु आ.व. २०८०/८१ को नीति तथा कार्यक्रम,
- www.mof.gov.np, आ. व. २०८० । २०८१ को बजेट वक्तव्य,
- हुलाक सेवा सुधार सम्बन्धी विभिन्न प्रतिवेदनहरू,
- विभिन्न गोष्ठी तथा तालिमका प्रस्तुति तथा अध्ययन सामग्रीहरू,
- आफ्नो अध्ययन र अनुभव आदि ।
- लेखकको संक्षिप्त परिचय:
 - नाम : ध्रुवराज आचार्य
 - पद: (निर्देशक)उपसचिव
 - स्थायी ठेगाना : वीरेन्द्रनगर १२, चनौटे सुखेत,
 - हाल कार्यरत : हुलाक सेवा विभाग, बबरमहल,
 - पद : निर्देशक
 - निजामती सेवामा २१ वर्षदेखि कार्यरत,
 - सम्पर्क नम्बर : ९८५९९४५७४३
 - ईमेल : dhrubaracharya@gmail.com

चौतर्फी संकटमा मानव समुदायः व्यवहार रूपान्तरणको आवश्यकता

विषय प्रवेश

एककाईसौं शताब्दीको मानव समुदाय चौतर्फी चुनौती र संकटको घेराभित्र उभिएको छ । एकातर्फ पुर्वाधार, प्रविधि र अविष्कारको जगमा हासिल भएको समृद्धि र अर्कोतर्फ आर्थिक उतारचढाव तथा प्राकृतिक विपत्तिलेबढाएको मानवीय असुरक्षाको विरोधाभाषको अवस्था विश्वले सामना गर्नुपरेको छ । कोभिड महामारी पश्चात मानिसले आफूलाई असुरक्षितहुँदै गएको महसुश गर्न थालेको छ । जलवायु परिवर्तनले प्रकृति र मानवमाथि नकरात्मक दबाव सिर्जना गरेको छ । राजनैतिक र सामाजिक धुवीकरणले विश्वव्यापी समस्या समाधान गर्न आवश्यक पर्ने सामूहिक प्रयासलाई खुम्चाउँदै लगेको छ । लैङ्गिक समानता र सशक्तिकरणको दिशामा केही प्रयास र परिवर्तन भएतापनि लैंगिक खाडल र महिलाप्रतिको पूर्वाग्रह कम हुन सकेको छैन । आर्थिक गतिविधिमा देखिएको सुस्तताले मानव मनोविज्ञान विथोलिएको छ । समग्रमा मानव समुदाय बहुआयामिक संकटबाट घेरिएको छ । गरिबी, भ्रष्ट समाज, भोकमरी, एक्लोपना र सम्मानजनक कामको अभावका कारण जनतामा वेखुसी, तनाव र निराशा बढ्दै गएको छ ।

थपिंदो चुनौती र संकटः मानव समुदाय हिरो की भिलेन ?

विश्वव्यापी रूपमा फैलिएको कोभिड-१९ महामारी पश्चात मानसिक स्वास्थ्यमार्गभर समस्या देखापरेको छ । कोभिड संक्रमणले व्यक्तिमाएक्लोपना र निराशा बढाएको छ । मानिसमा असुरक्षा, भावनात्मक तथा संवेगात्मक विचलन, डरत्रास, रिस, आवेग, तनाव, चिन्ता तथा निराशा बढेको र यसले आत्महत्या र अपराधको ग्राफ समेत उकालो लागेको छ । अंग्रेजी, जर्मनी र स्पेनिस भाषामा १२५ वर्षयताप्रकाशन भएका १ करोड ४० लाख पुस्तकको विश्लेषण गर्दा नकरात्मक दृष्टिकोण, तनाव एवं चिन्ताको अभिव्यक्तिमा तीव्र बढोत्तरी भएको एक अनुसन्धानले देखाएको छ । Gallup Global Emotions २०२२ को प्रतिवेदन अनुसार विश्वमा वेखुसीको दर बढेको छ । विश्वमा करिब २ अर्ब जनसंख्या सम्मानजनक जीवनयापन गर्न संघर्षरत छ । सन् २०१४ मा करिब २२% विश्व जनसंख्या चरम खाद्य असुरक्षामा थिए भने सन् २०२२ मा आईपुगदा यस्तो जनसंख्या ३०% पुगेको छ । विश्वका करिब ३३ करोड प्रौढ जनसंख्या एक्लोपनाबाट हैरान छन् ।

सन् २०२१/२२ को संयुक्त राष्ट्रसंघीय अध्ययन प्रतिवेदन “अनिश्चित समय र अव्यवस्थित जीवन” ले जलवायु परिवर्तन, राजनीतिक र सामाजिक धुवीकरण तथा मानिसमा देखा परेका सामाजिक तथा मनोवैज्ञानिक विचलनलाई विश्वको पछिल्ला चुनौतीका रूपमा औल्याएको छ । उक्त प्रतिवेदनका अनुसार मानव विकास सूचकांक मापनको शुरुवात भए पछि पहिलो पटक पछिल्लो दुई वर्षको सूचकांकमा गिरावट आएको छ । कोभिड संक्रमणका कारण मानव पूँजीमा क्षय भएको छ ।

सामाजिक पूँजीमा आएको ह्लास तथा समुदायहरूबीच देखा परेका विभाजनले सामाजिक स्थायित्व, जीवनस्तर र आर्थिक उत्पादकत्वको अवस्था खस्केको छ । सामाजिक मुल्य, सम्मान र हैसियतका साथै आम्दानी र

*प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विज्ञापन बोर्ड

सम्पत्तिमा बढौदै गएको खाडल तथा असमानताले व्यक्ति-व्यक्ति तथा परिवार-परिवार बीच द्वन्द्व देखा परेको र यसको असर राजनैतिक क्षेत्रमा समेत परेको छ । परिवारभित्रको कलह र समाजमा देखा परेको द्वन्द्वका कारण मानिसहरूमा एक अर्काप्रति विश्वास टुटेको छ । भावनात्मक पक्षको क्षयीकरण भएको छ । समाज भष्ट भईरहेको छ । साँचो बोल्ने, संयमित हुने, सही र गलत छुट्याई निर्णय गर्ने क्षमतामा हास आएको छ । विधिको शासनमा चुनौती थपिएको छ । मानव कल्याणमा हास आएको छ । पछिल्ला वर्षहरूमा सामाजिक एकताको क्षयीकरण तथा सामाजिक ध्रुवीकरणबढेको अनुभुती सर्वेक्षणले समेत देखाएका छन् ।

आप्रवासन नीति, लैङ्गिक सवाल, प्रजनन् अधिकार, जातीय तथा धार्मिक मुद्दा, जलवायु तथा राजनैतिक उत्तराधिकारी सम्बन्धी सवालहरूमा चुनावी एजेण्डा केन्द्रित हुने र यस्ता विषयमा समर्थन/विरोधको शैलीले राजनैतिक ध्रुवीकरण र द्वन्द्वलाई बढाएको छ । सरकारले गरिबी निवारण, रोजगारी सृजना र सुशासन तथा सदाचारिता कायम गर्न गरेका प्रयासमा नागरिकहरू सन्तुष्ट हुन नसकेकाले चरम निराशा र विद्रोहको भावना बढेको छ । यसले लोकतन्त्रलाई संकटमा धकेलेको मात्रै छैन अधिनायकवादलाई समेत मलजल गरिरहेको छ । सामाजिक सञ्चालको विकास र विस्तारसँगै सूचनाको तोडमरोड गर्ने, मिथ्या सूचनालाई भाईरल बनाउने र यसलाई आमनागरिकले पनि विश्वास गरिहाल्ने प्रवृत्तिले “धमिलो पानीमा माछा मार्न” उद्यत समुहलाई लाभ पुगेकोछ ।

लैङ्गिक हिंसा र विभेदका घटना बढिरहेका छन् । लैङ्गिक समानताको दिशामा केही प्रगति हासिल भए पनि महिला र पुरुषबीचको मनोवैज्ञानिकदुरी अझै कम हुन सकैको छैन । घर र कार्यस्थल दुवै क्षेत्रमा महिलाले लैङ्गिक असमानता र विभेदको सामना गर्नुपरेको छ । विश्व आर्थिक मञ्चले आर्थिक सहभागिता तथा अवसर, शिक्षा प्राप्ती, स्वास्थ्य तथा जिवित रहने दर र राजनीतिक सशक्तिकरण अन्तर्गतका सूचकहरू राखेर महिला र पुरुषको तुलना गरी तयार गरेको लैङ्गिक खाडल सूचकांकका अनुसार नेपाल जस्ता विकासशील मुलुकहरूमा लैङ्गिक खाडलको अवस्था कमजोर देखिएको छ । राजनैतिक, शैक्षिक, आर्थिक तथा भौतिक सदाचारिताका ४ वटा आयाम अन्तर्गतका सूचकहरू समेटेर संयुक्त राष्ट्रसंघीय विकास कार्यक्रमले तयार गरेको महिलाप्रतिको पुर्वाग्रह (Bias)मापन गर्ने Gender Social Norms Index (GSNI), २०२३ ले १० मध्ये ९ जना महिला तथा पुरुषले महिलाको क्षमता तथा अधिकारमाथि अविश्वास तथा पुर्वाग्रह राख्ने गरेको देखाएको छ ।

विश्वव्यापी जोखिम अनुभुति सर्वेक्षण, २०२३ ले उर्जा आपूर्ति, जीवन निर्वाहको बढदो लागत (Cost of living), बढदो मुद्रास्फिति, खाद्य आपूर्ति संकट र सर्वेदनशील पूर्वाधारमा साईरबर हमलालाई वर्तमान संकटको रूपमा उल्लेख गरेको छ । प्राकृतिक विपत्ति तथा जलवायुजन्य जोखिम, ऋण संकट, वस्तुको मुल्यमा हुने उतारचढाव, मुलुकहरूबीच एकअर्काका विरुद्ध सृजना गरेका आर्थिक अवरोधहरू तथा व्यापार युद्धबाट सृजित संकटका कारण पनि विश्वले थप चुनौती व्यहोर्ने उल्लेख गरिएको छ । त्यसैगरी आगामी दश वर्षमा जलवायु परिवर्तनका नकरात्मक प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुकूलनका लागि गरेका प्रयासहरू सफल नहुने र यसले प्राकृतिक तथा जलवायुजन्य विपत्तिको जोखिम थप बढने, जैविक विविधतामा हास आउने र पारिस्थितिकीय प्रणालीमा क्षयीकरण हुने विषयलाई सर्वेक्षणले औल्याएको छ ।

यसरी विकास र समृद्धिका सूचकहरू उचाईमा पुगेको भनिए पनि वर्तमान विश्वमा मानव समुदायलेसंकट, अनिश्चितता र जोखिम अनुभूति गर्नुपर्ने विरोधाभाषपूर्ण अवस्था सृजना भएको छ । हामी अहिले चिन्ताको संसारमा रुमल्लिएका छौं ।

मुलुकको आर्थिक अवस्था गतिहिन हुदाँ सर्वसाधारण, व्यवसायी, लगानीकर्ता एवं सरकार समेतले आर्थिक संकटको सामना गरेका छन् । अर्थतन्त्रको बाट्य क्षेत्रमा सुधार देखिएको भएतापनि आन्तरिक अर्थतन्त्रका समस्याहरू समाधान हुन सकेका छैन् । सरकारी राजस्व संकलनमा सुधार हुन सकेको छैन । बैंक तथा वित्तीय संस्थामा तरतला पर्याप्त रहेको तर उच्च व्याजदरका कारण ऋण लगानी उल्लेख्य बढ्न सकेको छैन । केन्द्रिय बैंकले उत्पादनशील क्षेत्रमा लागानी बढाउन प्रोत्साहन गरेको छ, तर प्रगति सन्तोषजनक छैन । आन्तरिक उत्पादन अभिवृद्धि हुन सकेको छैन । आयातमुखी अर्थतन्त्रले दलाल र विचौलिया प्रवृत्ति मौलाएको छ । बैंकको उच्च व्याजदरका कारण घरजग्गा, शेयर तथा व्यवसायमा लगानी गर्नेहरू थलिएका छन् । लगानीकर्ताको आत्मविश्वास खस्केको छ । अर्कोतर्फ वित्तीय क्षेत्रमा खराव कर्जा त्वात्तै बढेको छ । आर्थिक मन्दीका कारण बजारमा माग घटेको छ । माग घटेका कारण बजार चलायमान हुन सकेको छैन । बजारको उत्पादन र आपूर्ति प्रणाली कमजोर छ । श्रम बजारमा प्रवेश गरेका नवयुवाहरू रोजगारी नपाउँदा छटपटिएका छन् । खासगरी युवा तथा प्रौढ वर्गमा चरम निराशा र आक्रोश छ । उनीहरूमा स्वदेशभित्र भविष्य देख्ने, आशावादी हुने तथा सृजनात्मक र नवप्रवर्तन गर्ने जाँगर र उत्साह छैन ।

मानव समुदायले व्यहोरेको संकट सामानाको लागि सरकार साँचो अर्थमा सारथी बन्न सकेको छैन । सरकारप्रति जनताको विश्वास टुटेको छ । चुनौती र सङ्गठ पार लगाउन सरकार मियो बन्नुपर्ने हो । एउटै डुङ्गामा सबार रहेका नागरिक समाज र निजी क्षेत्रको सहयोगमा आमसमुदायलाई सुरक्षित मार्गतर्फ डोर्याउनुपर्ने हो तर त्यसो हुन सकिरहेको छैन । कहीं कतै बीच बाटोमा सरकार रुमल्लिएको छ । नेपालको संविधानले तीन तह (संघ,प्रदेश र स्थानीय) का सरकारको व्यवस्था गरेको छ, प्रत्येक तहलाई संविधान र कानूनमार्फत शक्ति,अधिकार र स्रोतसाधन सुनिश्चित पनि गरिएको छ । प्रत्येक तहले जनसेवाको नाममा संरचनाको साम्राज्य समेत खडा गरेका छन् तर जनता भन् संकट र जोखिमको घनचक्करमा जेलिएका छन् । जोखिम सामना गर्ने तयारी कुनै पनि सरकार र नेतृत्वकर्तासँग छैन । समय चेत बुझन र हाँकन सक्ने नेतृत्वको खडेरी देखिएको छ । सरकारले राम्रो गरेको छ र गर्दैछ, भन्ने आशाको सञ्चार जनतामा हुन सकेको छैन । बरु सबै क्षेत्रमा भ्रष्टाचार व्याप्त छ, भन्ने अनुभूति जनताले गरेका छन् । ट्रान्सपरेन्सी इन्टरनेशलनले प्रकाशित गरेको सन् २०२२ को प्रतिवेदनमा यो तथ्य प्रकट भएको छ । प्रतिवेदन अनुसार भ्रष्टाचार अनुभूति सूचकांकमा नेपालले ३४ अंक प्राप्त गरेको छ र यो विश्वको औसत अंक ४३ भन्दा ९ अंकले कमरहेको छ ।

अर्को तर्फ आर्थिक ईन्जिन मानिने निजी क्षेत्रका व्यवसायी र लगानीकर्ताको भूमिका पनि दलाल पूँजीवादलाई हुर्काउन अभिप्रेरित छ । सरकारसँग गुनासो र रोप छ तर व्यवसायिक सदाचारिता र निष्ठा पटक्कै छैन । आन्तरिक उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धिमा लगानी, अनुसन्धान र नवप्रवर्तनको खडेरी छ । सरकारले स्टार्टअप व्यवसाय र नवप्रवर्तनलाई मलजल गर्ने वातावरण तयार गर्न सकेको छैन । अन्तर्राष्ट्रिय बौद्धिक

सम्पत्ति संगठनले तयार गरेको विश्व नवप्रवर्तनको सूचकांक प्रतिवेदन, २०२२ मा अनुसन्धान तथा विकास क्षेत्रमा नेपालको लगानी सन्तोषजनक नभएको उल्लेख छ । नवप्रवर्तन सक्षमताको हिसाबले नेपाल १९९ औं स्थानमा रहेको छ । डिजिटल क्षेत्रमा सुधारका थालनी त भएका छन् तर सूचना तथा प्रविधिको प्रयोग र पहुँचमा असमानता बढ़दै गएको छ ।

यसरी हामीले एकातिर समृद्धिको भोग पनि गरिरहेका छौं तर सँगसँगै संकट र चुनौतीको चाङ्गमा पनि उभिएका छौं । हामीलाई समस्या र चुनौतीबारे गहिरो ज्ञान छ, समाधानका उपाय पनि थाहा छ तर समाधान गर्न सकिरहेका छैनौं । समग्रमा समृद्धि ल्याउने हिरो पनि र संकट ल्याउने भिलेन पनि हामी मानव भएका छौं ।

सक्षमता अभिवृद्धिको लागि व्यवहार रूपान्तरण

अनिश्चित समय, जटिल चुनौती र पूर्वानुमान गर्न नसकिने संकटको अर्को पाटो पनि छ । कालो बादलमा चाँदिको घेरा भए भै अनिश्चितता र निराशाले आशाको संकेत र अवसर पनि सृजना गरेका हुन्छन् । समुद्रमा हराईरहेको जहाज भै मानव जाती भौतिरिएको भए पनि गन्तव्यको आशामा पुनः अगाडि बढनुको विकल्प छैन । असामान्य परिस्थितिमा सामान्य यात्राबाट गन्तव्यमा पुग्न भने सकिदैन । यसको लागि परम्परागत रूपमा निर्धारित सिमारेखा भन्दा बाहिरबाट समस्याको विश्लेषण गर्ने र सृजनशिल एवं नवप्रवर्तनात्मक उपायबाट रूपान्तरणात्मक परिवर्तन गर्नुपर्ने हुन्छ । उपलब्ध सम्भावना र अवसर उपयोग गरी मानवीय सक्षमताको अभिवृद्धिबाट मात्रै त्यस्तो रूपान्तरण सम्भव छ ।

रूपान्तरण अर्को अर्थमा वर्तमान र भावी पुस्ताका लागि न्यायपूर्ण समाज स्थापना गर्ने महत्वपूर्ण अवसर पनि हो । यसको लागि नीतिगत तथा संस्थागत सुधार गरेर मात्रै हुडैन मानवीय व्यवहारको अध्ययन र बोध पनि गर्नुपर्छ । व्यवहार परिवर्तन र नीतिगत तथा संस्थागत सुधार एकअर्कासंग अन्तरसम्बन्धित पनि रहेका हुन्छन् । मानवीय व्यवहार र संस्थागत अन्तरक्रियाबाट सृजित नितिजाले मात्रै वर्तमान मानवीय चुनौतीलाई सम्बोधन गर्न सक्छ । चिन्तन, मनोवृत्ति, विश्वास तथा मुल्यमान्यताजस्ता मनोवैज्ञानिक तत्वहरूबाट मानवीय व्यवहार निर्देशित हुने गर्दछ । यसलाई नैतिकता र आचरण, व्यक्तिगत मुल्यमान्यता, अन्तर्वैयक्तिक सम्बन्ध, सामाजिक परिवेश तथा अन्तर्क्रिया, धर्म संस्कार एवं रितीरिवाज, राजनैतिक दृष्टिकोण जस्ता तत्वहरूले प्रभाव पारेका हुन्छन् । संज्ञानात्मक, भावनात्मक तथा व्यवहारात्मक पक्षहरूले मानिसको सोच र दृष्टिकोण तय गर्दछ । मानवीय मूल्यमान्यताले विश्वास, विश्वासले मनोवृत्ति, मनोवृत्तिले व्यवहार, व्यवहारले कार्य र कार्यले नितिजालाई ढोर्याउँछ । तसर्थ, अनिश्चितताको जटिलताबीच रूपान्तरणात्मक परिवर्तनको लागि मानवीय व्यवहार बुझ्ने, अनुमान गर्ने र नियन्त्रण गर्ने तर्फ ध्यान पुऱ्याउन जरुरी छ ।

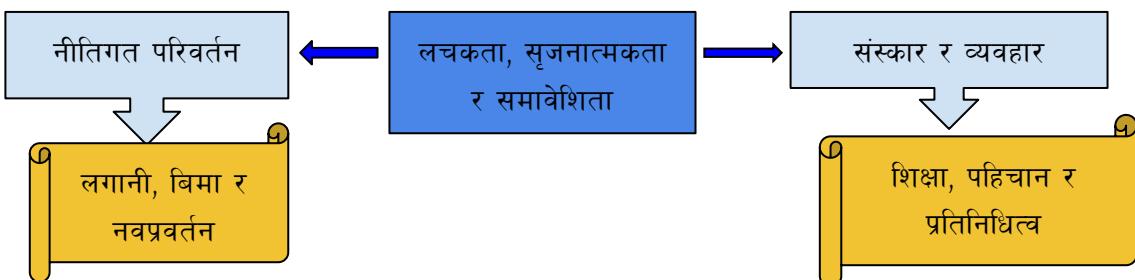
मानवीय व्यवहार रूपान्तरण गर्न मानवीय मूल्यको प्रवर्द्धन गर्नुपर्छ । यसले मानव जीवनलाई खुशी र सुखीबनाउँछ । मानवीय मूल्यको अभिवृद्धि गर्न संज्ञानात्मक उन्नयन (सोच्ने र तर्क गर्ने क्षमताको विकास), आत्म-अनुशासन, नैतिकता, सदाचारिता, ईमान्दारिता र आध्यात्मवादमा जोड दिनुपर्छ । संज्ञानात्मक उन्नयनले तर्कशिलता र सृजनशिलता बढाई नवप्रवर्तनको लागि आधार तयार गर्दछ । परिवर्तन प्रति अनुकूलन तथा

समायोजन हुन साथै संकटको समयमा उत्थानशिल र आत्मविश्वासी बन्न सघाउँछ । नैतिकता, सदाचार र ईमान्दारिताले असल र खराब पहिचान गरी असल आचरण अवलम्बन गर्न अभिप्रेरित गर्दछ । यसले आदर्श र अनुशासित जीवन जीउन तथा कर्तव्य र अधिकार प्रति सदा सजग रहन सिकाउँछ । अध्यात्मवादको अनुसरणले नैतिक र असल आचरणको प्रेरित गर्नुका साथै मानवमा आशा, विश्वास, दया, प्रेम, सुन्दरता जस्ता पक्षको परपूरण गर्दछ । यसले तनाव व्यवस्थापन गरी शान्त र ताजगी रहन समेत सहयोग गर्दछ ।

कुनै पनि मानिसको भावनात्मक पक्षले उसको सोच र दृष्टिकोण तय गर्ने हुनाले संवेगात्मक बौद्धिकतामा पनि ध्यान दिन जरुरी छ । संवेगात्मक बौद्धिकताले आफ्नो र अरुको भावना एवं संवेगात्मकतालाई बोझने, अनुमान गर्ने तथा नियन्त्रण गर्ने क्षमता राख्दछ । व्यक्तिमा खुशी/बेखुशी, डर/चिन्ता, माया/धृणा, हर्ष/विस्मात जस्ता संवेगहरू परिस्थितिजन्य रूपमा उत्पन्न हुन सक्छन् । विशेषगरी आर्थिक मन्दी, प्राकृतिक विपत्ति तथा मानवीय क्षति भएको अवस्थामा संवेगको नियन्त्रण र व्यवस्थापन गर्नु अति नै महत्वपूर्ण हुन्छ । भावनात्मक बौद्धिकताको विकास गर्न नकरात्मक भावना हटाई सकरात्मक चिन्तनमा जोड दिनुपर्छ । योग, ध्यान, दान, व्यायाम तथा तालिमको माध्यमबाट सकरात्मक सोचको विकास गर्न सकिन्छ ।

संयुक्त राष्ट्रसंघीय विकास कार्यक्रमले वर्तमान मानव समुदायले अंगीकार गरेका मुख्यमान्यता, विश्वास तथा व्यवहारले विश्वमा बढ्दै गएको तनाव, धुक्कीकरण तथा संकटको समाधान गर्न नसकेकोले लगानी, बिमा र नवप्रवर्तनको क्षेत्रमा अग्रगामी रूपान्तरणको लागि काम गर्नुपर्ने साथै शिक्षा, पहिचान र प्रतिनिधित्वको माध्यमबाट सांस्कृतिक रूपान्तरण गर्नुपर्ने कुरामा जोड दिएको छ ।

रूपान्तरणात्मक परिवर्तनको ढाँचा



निष्कर्ष:

विश्व खुसी प्रतिवेदन, २०२३ मा पछिल्लो ३ वर्षका तथ्याङ्कलाई आधार मानेर गरिएको सर्वेक्षण अनुसार विश्वका मानिसहरूको दुःख पीडा मापन गर्ने सूचकांकमा थोरै भएपनि कमी आएको देखाईएको छ । विश्वमा दयालुपन समेत बढेको उल्लेख छ । उक्त प्रतिवेदन अनुसार नेपाल त खुशीको हिसाबले दक्षिण एशियामै पहिलो स्थानमा रहेको छ । खुशी सूचकांक तयार गर्दा प्रतिव्यक्ति वास्तविक जीडीपी, सामाजिक समर्थन, स्वस्थ औसत आयु, जीवन छनोट गर्ने स्वतन्त्रता, उदारता र भ्रष्टाचारको धारणा जस्ता तत्वहरूलाई आधार लिने गरिएको छ ।

यसरी खुशी सूचकांकले पनि केही आशा देखाएको र विश्वमा बढ्दै गएका समस्यासंग जुध्ने जुक्ति र उपाय निकाल्दैजस्तोसुकै चुनौती समाना गर्ने साहस मानवसँग हुने भएकोले अनिश्चतता र चुनौतीसँग अगाँलो मार्दै उज्जवल भविष्यको लागि मानवीय व्यवहारमा परिवर्तन गर्दै आशावादी र आत्मविश्वासी बन्नु नै अहिलेको आवश्यकता हो ।

सन्दर्भसूची :

- https://hdr.undp.org/system/files/documents/global-report-document/hdr2021-22pdf_1.pdf
- <https://worldhappiness.report/ed/2023/executive-summary/>
- <https://www.nrb.org.np/>
- https://cpb-us-w2.wpmucdn.com/blog.nus.edu.sg/dist/c/1868/files/2012/12/Kan_Groundwork-ng0pbv.pdf
- <https://www.gallup.com/analytics/349280/gallup-global-emotions-report.aspx>
- <https://hdr.undp.org/system/files/documents/hdp-document/gsni202303pdf.pdf>
- https://www3.weforum.org/docs/WEF_Global_Risks_Report_2023

दिगो विकासको आधारः साक्षरताको विकास र विस्तार

कृशी बाबुकाजी कार्की*

सारांश

दिगो विकासका लक्ष्य(SDGs) सहजतापूर्वक हासिल गर्न दिगो साक्षरता कार्यक्रमको अहम् भूमिका रहन्छ । विकासका लक्ष्य र गति पछ्याउन दक्ष जनशक्तिको खाँचो पर्दछ । दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न शिक्षाको प्रमुख योगदान रहन्छ । आजको एकाइसौं शताब्दीमा आविष्कार र विकास भएका नविनतम् ज्ञान र सीपलाई सहज पहुँचमा त्याएर मात्र दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सकिने शास्त्र यथार्थ हो । सूचना प्रविधिका क्षेत्रमा भएका नविनतम आविष्कारहरूको अधिकतम प्रयोगबाट मात्र प्रतिस्पर्धी जीवनयापन गर्न सकिन्छ । दिगो विकास ऐजेण्डाले गरिबी, भोक, रोग र असमानताबाट मुक्त समाजको कल्पना गरेको छ । त्यस्तै भय र हिंसाबाट मुक्त, सबैजना पढ्न लेख्न सक्ने, राज्यको साधानस्रोतमा न्यायोचित पहुँच, मानव अधिकार, कानुनी शासन, हिंसा र भेदभावरहित समाज, लैंगिक समानता र समतामूलक तथा खुला समावेशी विश्वको परिकल्पना दिगो विकास ऐजेण्डाले गरेको छ । प्राकृतिक सम्पदा र पर्यावरणको संरक्षण र प्रयोगमा सावधानीपूर्वक सन्तुलन राख्दै भावी पुस्ताका लागि सुरक्षित नासो प्रदान गर्ने मूल ध्येय दिगो विकास ऐजेण्डाको रहेको छ । दिगो विकासका ऐजेण्डा सहजतापूर्वक कार्यान्वयन गर्दै अपेक्षित लक्ष्य प्राप्तिका लागि आवश्यक पर्ने दक्षजनशक्ति उत्पादन र सशक्तीकरणका लागि गुणस्तरीय साक्षरताको विकास र विस्तार न्यूनतम आधारभूत शर्त हो ।

विषय प्रवेश

वर्तमानको आवश्यकता परिपूर्तिको कममा भावी सन्ततीको आवश्यकता परिपूर्ति गर्न आवश्यक स्रोतसाधनलाई हानी नपुग्ने गरी गरिने विकासलाई नै दिगो विकास भनिन्छ(...meets the needs of the present without compromising the ability of future generations to meet their own needs (Brundtland commission, 1987))। देशमा दिगो विकासको सुनिश्चितताको लागि जनता साक्षर र शिक्षित हुनु पहिलो शर्त हो । देश विकासको मूल प्रवाहमा सम्पूर्ण जनताको सार्थक सहभागिताको सुनिश्चितताको लागि समयानुकूल शिक्षा र सीपको खाँचो पर्दछ । सुख, शान्ति र समृद्धि मानव जातिको साभा चाहना हो । विकासको लागि विश्वव्यापी अभियान अगाडि बढाउन संयुक्त राष्ट्र संघले सन् २०००मा सहश्राब्दी विकास लक्ष्य घोषणा गरेको थियो । संयुक्त राष्ट्र संघको ७०औं महासभाले सहश्राब्दी विकास लक्ष्यको जगमा २५ सेप्टेम्बर २०१५ मा १७ वटा लक्ष्यसहित दिगो विकास ऐजेण्डा २०३० पारित गरेको थियो । यसमा १९३ देशका सरकार प्रमुख वा प्रतिनिधिहरूले हस्ताक्षर गरेका छन् । सन् २०१६, १जनवरी देखि विश्वभरी लागू हुने गरी तयार गरेको विकास ढाँचालाई दिगो विकास ऐजेण्डा भनिन्छ । जसलाई हाम्रो विश्वको रूपान्तरण:

*पूर्व जिल्ला शिक्षा अधिकारी, काठमाडौं

दिगो विकासका लागि २०३० एजेण्डा (Transforming Our World: The 2030 Agenda for Sustainable Development) भनेर नामकरण गरिएको छ । मौजुदा प्राकृतिक स्रोतसाधनको क्षमतालाई भावी पुस्ताको लागि समेत संरक्षण गर्दै बर्तमानमा उपयोग गर्ने विकास प्रक्रियालाई दिगो विकासको रूपमा बुझिन्छ । दिगो विकासको अवधारणा मुख्यतया आर्थिक विकास, सामाजिक विकास र वातावरण विकास समेत तीन पक्षहरूमा समेटिएको छ । दिगो विकास एजेण्डाले जनता, पृथ्वी, समृद्धि, शान्ति र साफेदारी (5Ps= People, Planet, Prosperity, Peace & Partnership) पाँचवटा क्षेत्रहरूलाई प्राथमिकता दिएको छ । दिगो विकासका १७ लक्ष्य मध्ये चौथोमा सबैका लागि समावेशी तथा समतामूलक गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्ने र जीवर्पर्यन्त सिकाइका अवसरहरू प्रवर्द्धन गर्ने उल्लेख गरिएको छ ।

दिगो विकास र साक्षरताको भूमिका

दिगो विकास लक्ष्य(SDGs) सुगमतापूर्वक हासिल गर्न दिगो साक्षरता कार्यक्रमको अहम् भूमिका रहन्छ । पन्थौं आवधिक योजनाले १५ वर्ष माथिको साक्षरता दर ५८ प्रतिशतबाट ९५ प्रतिशतमा पुरयाउने लक्ष्य राखेको छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को प्रतिवेदनले ५ वर्ष माथिको साक्षरता दर ७६ प्रतिशत पुगेकोदेखाएको छ । शिक्षित नागरिकको प्रतिशत र देश विकासको गति समानुपातिक हुने सर्वमान्य मान्यता हो । मानव विकास सूचकाङ्कको आधारमा कुनै पनि देश कति विकसित छ भनी आँकलन गर्न सकिन्छ । मानव विकास सूचकाङ्क मापन गर्ने मूल आधारहरू औसत आयु, मातृ मुत्यूदर, बालमृत्युदर, विद्यार्थी भर्नादर, प्रतिव्यक्ति आय, साक्षरतादर आदि हुन । यी सूचकाङ्कहरूमा सकरात्मक सुधार ल्याउनशिक्षाको विकास र विस्तार अपरिहार्य हुन्छ । निरक्षरताको कारणबाट समाजलाई अन्धविश्वास, गरिवी, पछौटेपन, बेरोजगारी जस्ता नकरात्मक प्रवृत्तिले गाँजेको हुन्छ । कम्तीमा गाँस, वास, कपासको सुनिश्चित गर्दै सबैखाले पछौटेपनलाई छिमल्ल निरक्षरता उन्मूलन पहिलो शर्त हो । तसर्थ सबै देशले आफ्ना जनतालाई जतिसंघो चाँडो दिगो साक्षर गराउदै दक्ष जनशक्ति बनाउन विभिन्न नीति एवं रणनीति अवलम्बन गरेको पाईन्छ ।

साक्षरता मानवको चौतर्फी विकासको पहिलो खुद्दिकिलो हो । विगतमा अक्षर साक्षरतालाई मात्र साक्षरको परिभाषा भित्र पारिएको थियो । तर, समयको मागअनुसार साक्षरताको क्षेत्र व्यापक हुनपुगेको छ । अक्षर साक्षरताको साथसाथै दैनिक जीवनमा प्रयोग गरिने र हुने विषयवस्तु सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान र सीप नभएमानिरक्षर भएको मानिन्छ (अशिके, २०६५) । आजको २१ औं शताब्दिमा कम्प्यूटर, मोबाइल लगायत कठिपय उपकरणलाई उचित प्रयोग गर्न तत्सम्बन्धमा प्रारम्भिकसाक्षर हुनुपर्दछ । समयको मागअनुसार साक्षरताको परिभाषा 3R(Reading, Writing, Arithmetic) बाट 7R (Reading, Writing, Arithmetic, Rights, Responsibility, Relationship, Recreation) सम्म रूपान्तरण हुनपुगेको छ । तर अक्षर साक्षरता (Letter literacy) सबै खाले साक्षरताको प्रस्थान विन्दु हो । साक्षरताआफ्नो प्रतिभाको उत्खनन् र आविष्कार गरी सक्षमता हासिल गर्ने कुन्जी हो । देश विकासको लागि साक्षरता र शिक्षित नागरिकको उच्च प्रतिशतसँग समानुपातिक हुने यथार्थता हो ।

सदिओंदेखि समाजमा जरा गाडेर बसेको निरक्षरतालाई सामान्य प्रयासबाट निर्मलपार्न सकिदैन किनकीभौतिक परिवर्तन नभएर मानसिक एवम् मनोवैज्ञानिक सोचमा परिवर्तन ल्याउनुपर्ने हुन्छ । निरक्षरताले निरक्षरलाई मात्र पिरोलेको हुदैन । समाजको हरेक वर्गलाई यसबाट प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष असर पारिराखेको हुन्छ । निरक्षरताको कारणबाट अज्ञानतावस घरपरिवारर समाजमा गम्भीर दुर्घटना भएका धेरै उदाहरणहरू छन् ।

निरक्षरहरूको अज्ञानताको कारणले शिक्षितहरूको जीवनमा त्यस्ता कैयौं घटना घटेका छन् । उदाहरणका लागिअज्ञानताको कारणबाट फलफूल, तरकारी रअन्तमा किटनाशक औषधिको अवैज्ञानिक प्रयोग गरी उत्पादित वस्तुको उपभोक्ता निरक्षर मात्रै हुदैनन् । ट्राफिक चिन्ह र बत्तीको अज्ञानताको कारणबाट शिक्षित र सम्पन्नको मोटरमा निरक्षर ठोकिंदाको परिणामदुवैले भोग्नु पैदैन् र ? तसर्थ समाजका हरेक तह र तप्काका व्यक्तिलाई प्रत्यक्ष परोक्ष रूपमा ढिलो चाँडो असर निरक्षरताले पारेको हुन्छ । निरक्षरताले निरक्षरलाई मात्र असर पारेको हुन्छ भन्ने सोचाई राखेर साक्षरता कार्यकमलाई नजरअन्दाज गर्नु भनेको अदूरदर्शिताको परिचय दिनुहो(कार्की, २०६६) । निरक्षरता हरेक व्यक्ति, समाज, समुदाय, देश र अन्ततः समग्र विश्वकैलागि नै एक अभिशाप हो । यसको गहिराईमा अध्ययन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक कदम चाल्न ढिलो भैसकेको छ । गरिबी, अन्धविश्वास लगायत समाजका पछाटेपनलाई छिमल्न साक्षरता निर्विकल्प अस्त्र हो ।

नेपालको प्रमुख आयस्रोत वैदेशिक रोजगारबाट प्राप्त विशेषणलाई अझ सुदृढ गर्न निरक्षर जनशक्तिलाई साक्षर हुदै शिक्षित बनाएर सीपमूलक तालिम दिएर पठाउँदा ५ गुणा बढी आयआर्जन बढ्ने अनुभवले पुष्टि गरेको छ । सन् २०२२ को विश्व मानव विकासप्रतिवेदन अनुसारनेपाल मानव विकास सूचाङ्कमा १४३औं स्थानमा पर्दै भने पन्थौं आवधिक योजना अनुसार निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनी रहेको जनसंख्या १८.७ प्रतिशत छ । जसमा निरक्षरहरूको अधिक बाहुल्यता हुनु स्वभाविकै हो ।

साक्षर बनाउने क्रममा बालबालिकालाई औपचारिक शिक्षा अन्तरगत प्राथमिक विद्यालय र विद्यालय जाने उमेर काटिसकेका १५ देखि ६० वर्षका युवा, प्रौढ तथा विभिन्न कारणबाट विद्यालयको पहुँचबाहिर रहेका ६ देखि १४ वर्षका बालबालिकालाई साक्षर बनाउने अभिभारा अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रले लिएको थियो (अशिके, २०६४) । अहिले पनि करिब ३ प्रतिशत बालबालिका विद्यालय प्रवेश गरेका छैनन् । ती सबै भविष्यका निरक्षर नागरिक हुन । त्यस्तै बीचैमा पढाई छाडने संख्या पनिउच्च नै छ(MOE, 2019) । निरक्षर अभिभावकका बालबालिका कि त विद्यालय जाँदैनन, गएपनि उनीहरूको उपलब्धिस्तर न्यून छ । निरक्षर अभिभावकको लागि साक्षरता कार्यक्रम औपचारिक शिक्षाको विकृति र विसंगति संबोधनका लागि पनि उत्तिकै महत्व राख्दछ ।

नेपालमा साक्षरताको अवस्था

नेपालमा सदिओंदेखि संस्थागत वा व्यक्तिगत तथा समूहगत गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि माध्यमबाट निरक्षरलाई साक्षर गर्ने गराउने परम्परा चल्दै आएको पाइन्छ । २००४ साल देखि विभिन्न कालखण्डमा विविध कार्यक्रमहरू संचालन गदै आएको देखिन्छ । अहिले ६ दशक भन्दा बढी समय खर्चिदा पनि निरक्षरता मुक्त देश बन्न नसकेको कटु यथार्थता हो । साक्षरता प्रतिशत एकातर्फ समुदाय विशेषमा पनि फरक देखिन्छ ।

मारवाडी, कायस्थ, थकाली, बाहुन, नेवार, क्षेत्री समुदायको साक्षरता प्रतिशत उच्च हुनुको पछाडी सामाजिक, आर्थिक स्थितिले पनि असर पार्दछ । अर्कोतर्फ सुविधा सम्पन्न शहरबजारमा भन्दा दुर्गम गाउँहरूमा जहाँ ७५ प्रतिशत जनसंख्या ग्रामीण क्षेत्रमा वस्थित त्यहाँ निरक्षरता प्रतिशत उच्च छ(युनेस्को, २००६)।

साक्षरता प्रगति दर

साल	साक्षरता प्रतिशत		
	पुरुष	महिला	जम्मा
२००७	-अप्राप्त	- अप्राप्त	२.०
२००८	९.५	०.७	५.३
२०१८	१६.३	१.८	८.९
२०२८	२३.६	३.९	१४.०
२०३८	३४.४	१२.०	२३.४
२०४३	५१.८	१८.०	३४.८
२०४८	५४.५	२५.०	३९.६
२०५४	६७.९	३७.८	५२.६
२०५८	६५.१	४२.५	५३.७
२०६८	७५.१	५७.४	६५.९
२०७८	८३.६	६९.४	७६.२

स्रोत: केन्द्रिय तथ्यांक विभाग

विगत दशकौंसम्मनिरक्षरलाई साक्षर बनाउने अभियानले जस पाउने उपलब्धी हाँसिलगर्न नसक्नुका धेरै कारण हुन सक्छन । निरक्षर कहाँ छन ? वस्तुपरक तथ्याङ्क सूचना प्राप्त गर्न नसक्नु, निरक्षरलाई कसरी कक्षामा ल्याउने ? पढ्न आइसकेकालाई तोकिएको अवधिभर पढ्ने जाँगर चलाएर जतनसाथ कसरी टिकाई राख्न सकिएला ? पर्याप्त साधनस्रोत कसरी जुटाएर कक्षा सञ्चालनमा सार्थक परिचालन गर्न सकिएला ? र साक्षर भएका नवसाक्षरहरूलाई पुनः निरक्षर हुन नदिन वा साक्षरतालाई दिगो बनाउदै निरन्तर शिक्षा हाँसिल गर्ने अवसर कसरी प्रदान गर्न सकिएला?यी र यस्तै खालेचुनौतीलाई संवोधन गर्न सबैको आ-आफ्नो क्षेत्रबाट जाँगरिलो रचनात्मक सद्भाव, सहयोग, सहकार्य, समन्वय सर्मापण, स्वामित्व र समीक्षा (कार्की, २०६६) को अहम भूमिकाहुन्छ ।

साक्षर औपचारिक र अनौपचारिक पद्धतिबाट बनाइन्छ । औपचारिक शिक्षा स्वभावैले स्थायी प्रकृतिका संरचना र साधनस्रोतको व्यवस्थाबाट सञ्चालित हुन्छन् भने अनौपचारिक आवश्यकताअनुसार अल्पकालिन र दीर्घकालिन प्रकृतिका हुन्छन् । बालबालिकाको लागि साक्षर बनाउने काम प्राथमिक तहको विद्यालयमा हुन्छ भने निरक्षर युवा तथा प्रौढका लागि अनौपचारिक शिक्षाले समेटेको छ । औपचारिक शिक्षाको पहुँच बाहिर

रहेका बालबालिकालाई पुनः औपचारिक शिक्षाको मुल प्रवाहमा त्याउनका लागि अनौपचारिक शिक्षाकेन्द्रले Flexible Schooling Programme (FSP) र School Out Reach Programme (SOP) समेत सञ्चालन गरेको थियो(अशिके, २०८३) ।

साक्षरता कार्यक्रमका लागि सामुहिक सहकार्य अपरिहार्यता

साक्षरता काम हो बखान होइन । दशकौं देखि समाजमा भाँगिएर बसेको निरक्षरतालाई उखेल्न सरकारी प्रयासले मात्र असभ्व प्रमाणित भैसकेको छ । त्यसकारण सरकार र सरोकारवाला पक्षको साथै गैर सरकारी संघसंस्थालगायतको सामुहिक प्रयासमा मात्र साक्षरता कार्यक्रमको उपलब्धी उच्च र दिगो हुने वास्तविकतालाई विस्तीर्ण छ । अर्कोतर्फ साक्षर र शिक्षित जनसमुदायमा मात्र सरकारी र गैर सरकारी निकायहरूको लक्षित उपलब्धी सुगमतापूर्वक हासिल गर्न सकिने यथार्थलाई मध्यनजर राखेर सबैले साक्षरता कार्यक्रमलाई सफल बनाउन प्राथमिकताका साथ लाग्नु बुद्धिमानी ठहर्छ । अन्य देशहरूको अभ्यास र अनुभवले पनि तोकिएको समयावधि भित्र साक्षरता अभियानलाई सफल बनाउन सबैको सहयोग र सहकार्यबाट मात्र संभव भएको उदाहरणबाट पनि हामीले पाठ सिक्नु जरुरी छ ।

विश्वका कतिपय देशहरूले निरक्षरता उन्मूलनकालागि साक्षरता अभियान सञ्चालन गरेर उल्लेख्य उपलब्धी पनि हासिल गरेका छन् । युनेस्कोको मापदण्ड अनुसार १५ वर्ष माथिका कुल जनसंख्याको ९६ प्रतिशत पढन लेख्न बनाउनसके त्यस राष्ट्रलाई निरक्षर मुक्त घोषणा गर्न सकिन्छ । त्यसै मापदण्ड अनुसार क्यूवाले सन् १९६१, भेनेजुएलाले सन् २००५ र वेलीभियाले ३० महिनाको प्रयास पछि हालै निरक्षरमुक्त राष्ट्र घोषणा गरेको छ । युनेस्कोको अनुसार निरक्षरता उन्मूलन गर्न सदस्य राष्ट्रहरूको सत्प्रयासमा सयुक्त राष्ट्रसंघले साक्षरता दशक सन् २००३-२०१२ घोषणा गयो । जसको मूलनारा साक्षरता र सशक्तीकरण थियो । विभिन्न जातजाती धर्म संस्कार मूल्यमान्यतामा विविधता तथा भौगोलिक विकटता भएको देशमा साक्षरता अभियानबाट जनतालाई सशक्तिकरण गर्दै समृद्ध नयाँ नेपालको परिकल्पनालाई साकारपार्न सबै नेपालीहरूको आ-आफ्नो औकात अनुसार जाँगरिलो सद्भाव, सहयोग सहकार्यको विकल्प छैन ।

चुनौतीहरू

साक्षरताका कार्यक्रमहरू सहज र सफलतापूर्वक सञ्चालन गर्न निम्न चुनौतीहरूको संबोधन योजनाबद्ध तरिकाले गर्नु बुद्धिमानी ठहर्छ:

- निरक्षर कहां छन् ? पहिचान गरी खुट्याउन नसक्नु । निरक्षरहरूलाई कक्षामा कसरी ल्याउने ? आवश्यक रणनीति नहुनु । अन्तसम्म कसरी टिकाई राख्ने ? उत्साहप्रद आर्कषक योजना नहुनु । भरपर्दो र अध्यावधिक तथ्याङ्को दिगो व्यवस्थापन गर्न अभ्यास गर्नुपर्ने ।
- अनौपचारिक शिक्षामा न्युन बजेट करिब १.४ प्रतिशत छुट्याउनु, जसको कारणबाट पर्याप्त साधनस्रोतको व्यवस्था गर्न नसक्नाले गुणस्तरीयता कायम गर्न बाधा पुग्नु ।
- साक्षरता अभियानको पाठ्यक्रम पाठ्यसामग्री र कार्यक्रम सञ्चालनको समयावधि बारेमा पर्याप्त अध्ययन अनुसन्धान गरेर लागू गर्न नसक्नु ।

- दिगो राजनैतिक प्रतिवद्धताको अभाव । प्रतिवद्धता काइटेरिया(Criteria)भन्दा कार्यकर्तामा आधारित हुनु ।
- संघीय संरचनाअनुसार अनौपचारिक शिक्षा हेने आफ्नो छुटै संरचना नहुनु, जसले जवाफदेहिता, नियमितता र नियमन आदिको प्रभावकारितामा आँच पुऱ्याएको छ ।
- साक्षर भैसकेपछि पुनः निरक्षर बन्ने प्रवृत्ति हावी रहनु । साक्षर भएकालाई निरन्तर शिक्षाका लागि पहुँच सुनिश्चित गर्ने व्यवहारिक दुरगामी नीति नहुनु ।
- अनौपचारिक शिक्षाको महत्व बुझाएर वास्तविक सेवाग्राहीमा अपनत्वको भावनाको विकास गरी विश्वासको वातावरण सिर्जना गर्न नसक्नु ।
- सहभागी प्रौढहरू पढेर के हुन्छ ? भन्ने निराशाजनक मानसिकतामा परिवर्तन नआएकोले भाग्यवादी र रुढीवादी विचारबाट ग्रसित हुनु ।
- साक्षरता कार्यक्रममा कामगर्ने व्यक्ति, संस्था, निकायलाई जिम्मेवारी पुरा गरेको आधारमा पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था नहुनु ।
- अनुगमन निरीक्षण फितलो रहनु । साथै, प्राप्त अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदनमाथि यथेष्ट अध्ययनको कमी ।
- सरकारी, गैरसरकारी संघ संस्था बीचमा पर्याप्त समन्वयमा कमी ।

अवसरहरू

साक्षरता देश विकासको लागि आधारस्तम्भ हो । सार्वजनिक निकायको सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन र लक्ष्य हासिलगर्न कम्तीमा पनि सेवाग्राही साक्षर वा शिक्षित हुनुको विकल्प छैन भन्ने यर्थाथलाई आत्मसात गरी राज्यका समग्र अड्गलगायतका संघसंस्थाको पहिलो प्राथमिकतामा साक्षरता अभियान पर्नुपर्दछ । साक्षरता अभियानलाई अधिकाधिक उपलब्धीमूलक बनाउन सम्भाव्य अवसरहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्न विलम्ब गर्नु हुँदैन ।

- ✓ नेपालको संविधानले शिक्षालाई मौलिक हकको रूपमा सुनिश्चित गरेकोले पनि साक्षरता कार्यक्रमसँग सम्बन्धित नीतिनियम निर्देशिका बनाउन र सहयोग जुटाउन सहज बनाएको छ ।
- ✓ मातृभाषामा शिक्षा हासिल गर्न पाउने संवैधानिक व्यवस्था अनुरूप अवधि, मैथिली, तामाङ, डोटेल, भोजपुरी, थारु, लिम्बू, मगर र नेवारी भाषामा पाठ्यपुस्तक तयार भइ लागु भैसकेको र अन्य भाषामा माग र आवश्यकताका आधारमा लागु गर्दै जाने योजना रहेको छ ।
- ✓ देशभरीका ३२ हजार भन्दा बढी विद्यालयहरूलाई साक्षरता अभियान (आफ्नो सेवाक्षेत्र भित्र) सञ्चालन गर्न प्रोत्साहित गर्ने रणनीति सार्थक हुन सक्छ ।
- ✓ धार्मिक संघसंस्था, मदरसा, गुम्बा, गुरुकुल, सामाजिक संघसंस्था जस्तै आमा समुह, क्लब, गैरसरकारी संघसंस्था, वन उपभोक्ता समिति, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद(CTEVT), गरिबी निवारण कोष, निर्धन बैंक, रेडक्रस, जेसिस आदि संगठित संस्थाहरूले साक्षरता कार्यक्रम सञ्चालन गरेका छन् । यिनीहरूको कार्यक्रमलाई एकीकृत गरी अनौपचारिक शिक्षा सञ्चालन गठन गरी सञ्चालनमा एकरूपता ल्याउन सक्ने संभावना छ ।

- ✓ सामाजिक सुरक्षाको सुविधाहरू वृद्ध, अपाङ्ग, विधवा भत्ता तथा विद्यार्थीले पाउने छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न कमसेकम आफू र आफ्ना अभिभावक लगायतका परिवारका सदस्यलाई साक्षर बनाउनु पर्ने बाध्यकारी नीति अवलम्बन गर्न सम्बन्धित निकाय तत्पर भएको अवस्था छ ।
- ✓ साक्षरता अभियानमा महिला, दलित, जनजाति र पिछडिएका वर्गलाई आधिकाधिक मात्रामा सहभागी बनाउने नीति लिएको छ । जस अनुसार सहजकर्ता, स्थानीय निरीक्षक एवं कक्षामा आउने सहभागीलाई प्राथमिकता दिने नीति लिइएको छ । जसबाट उनीहरूको सशक्तिकरण भई जीवनमा स्तरोन्ती हुन्छ । साथै साक्षरता अभियानको महत्व तथा लोकप्रियतामा बढोत्तरी हुन जान्छ ।
- ✓ साक्षरता कार्यक्रमलाई परिमार्जित परिष्कृत गर्दै नतिजामुखी बनाउनु पर्छ । साक्षर-शिक्षित भएपछि, मात्र दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्न सकिन्छ । उनीहरूको पौरखको बढोत्तरीबाट मात्रै समृद्ध नयाँ नेपालको परिकल्पना यथार्थतामा बदलिने वास्तविकता सबै क्षेत्रमा महशुस हुन थालेको छ ।
- ✓ विगतमा अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र तथा साक्षरता अभियान कार्यक्रम प्रति सकरात्मक भएर राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरू अभ बढी सहयोग गर्न उत्साहित भएको पाइन्छ । जसबाट आर्थिक प्राविधिक सहयोग जुटाउन सहजता प्रदान गर्नेछ । युनेस्कोले राष्ट्रिय साक्षरता अभियान कार्यक्रमको मूल्यांकन गरी UNESCO Confucius Prize for Literacy 2010 बाट अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रलाई पुरस्कृत गरेको थियो ।

अब के गर्नुपर्ला ?

- ❖ संघीय संरचनाअनुसार तीनैतहका सरकारलाई संविधानले दिएको अधिकार बमोजिमनीति तथा कार्यक्रम ल्याउनुपर्ने,
- ❖ स्थानीयतहलाई विशेष जिम्मेवारी र स्रोतसाधानको पर्याप्त व्यवस्था गरेर जवाफदेही बनाउनुपर्ने ।
- ❖ विश्वसनीय तथ्याङ्क/सूचना प्रणालीलाई व्यवस्थापन गर्दै, निरन्तर अध्यावधिक (Update) बनाई राख्नुपर्ने ।
- ❖ साक्षरतालाई जीवनयापनसँग जोड्नुपर्ने - बैंक ऋण, शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात, कृषि, विजन आदिमा विशेष छुटको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- ❖ प्रौढहरूलाई आवश्यकता अनुसार चश्मा वितरण गर्नुपर्ने ।
- ❖ विद्यार्थीको उच्चतम श्रेणीका लागि निरक्षरतालाई साक्षर बनाए वापत अतिरिक्त अङ्ग प्रदान गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- ❖ परिवारिक साक्षरता (Family Literacy)लाई प्रोत्साहित गरिनुपर्ने ।
- ❖ जागिरका लागि साक्षर बनाए वापत वान्धनीय योग्यताको रूपमा मान्यता दिने ।
- ❖ धार्मिक संघसंस्थाको आस्थासँग साक्षरताको महत्वलाई जोडेर लानुपर्ने ।
- ❖ राजनीतिक दलहरू दर्ता वा उम्मेदवारीको लागि निरक्षरता उन्मूलनको केही प्रतिशतलाई अनिवार्य गर्नुपर्ने ।
- ❖ राजनीतिक दलहरूले भातृ संघ संगठन कार्यकर्तालाई साक्षरता अभियानमा जवाफदेहीपूर्ण परिचालन गर्नुपर्ने ।

- ❖ अभियानको भाव अर्थ अनुसार सघनतापूर्वक सबै शिक्षक कर्मचारी सुरक्षाकर्मी लगायत सरकारी गैर सरकारी संघ संस्थालाई निश्चित समयावधि तोकेर सबैलाई दृढ़ संकल्प सहित परिचालन गर्नुपर्ने ।
- ❖ निरक्षरता मुक्त क्षेत्र घोषणा गर्दै जाने किसिमले राष्ट्रको सम्पूर्ण जनशक्ति परिचालन गरी जतिसकदो चाँडो निरक्षरतामुक्त देश घोषणा गर्ने अठोट गर्नुपर्ने ।
- ❖ अनुगमन निरीक्षणलाई बस्तुनिष्ठ पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनुपर्ने ।
- ❖ प्रत्येक साक्षर शिक्षित नेपालीले अर्को एकजना निरक्षरलाई पढाउन प्रोत्साहित गर्न Each one Teach oneको रणनीति अबलम्बन गरिनुपर्ने ।

निष्कर्ष

दिगो विकासका लक्ष्यहरू(SDGs) सुगमतापूर्वक प्राप्त गर्न सचेत र दक्ष जनशक्तिको खाँचो पर्छ । दक्ष जनशक्ति उत्पादनका लागि समयानुकूल शिक्षा र सीपको खाँचो पर्दछ । समयानुकूल जीवनोपयोगी सीप र शिक्षा आर्जन गर्न आवश्यक विभिन्न स्रोत र साधनमा व्यक्तिलाई सहज पहुँचको सुनिश्चितता हुनु पर्दछ । जसको लागि व्यक्ति साक्षर र शिक्षित हुनुको विकल्प छैन । साक्षरता शिक्षाको प्रस्थान विन्दु हो । त्यसकारण साक्षरता अभियानसम्बन्धी कार्यक्रमलाई सबैले उच्च प्राथमिकताकासाथ सफल बनाउन सकेमा मात्र दिगो विकासका लक्ष्यहरू सुगमता पूर्वक हासिल गर्न सकिने छ । साक्षरताका कार्यक्रम स्वभावैले निरक्षरहरूको चाहना, आवश्यकता, पहुँचको सुनिश्चितता र मौजुदा साधनस्रोतलाई उच्चतम प्रयोग गर्ने खालको हुनुपर्दछ । प्राकृतिक स्रोतसाधनलाई संरक्षण गर्दै सदुपयोग गर्ने विषयवस्तु उच्च प्राथमिकतामा पर्नुपर्दछ । जसले निरक्षर कक्षामा नआउने, बीचैमा पढाई छोडने जस्ता नकारात्मक प्रवृत्तिलाई न्युनगर्न मद्दत पुरदछ । निरक्षरहरूले दैनिक जीवनमा भोगेका समस्यालाई साक्षरता कक्षामा संबोधनगर्न सकेमा निश्चय नै जाँगिरिलो सहभागिता जुटाउन सकिन्छ । साक्षर र शिक्षित जनशक्तिको सुदृढीकरणबाट नै दिगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्न सहजहुने वास्तविकतातर्फ सरोकारवाला सबैको हेक्का पुग्नु जरुरी छ ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू

- नेपालको संविधान, (२०७२) कानून किताव व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ ।
- पन्थौ आवधिक योजना, (२०७६/७७-२०८०/८१), राष्ट्रिय योजना आयोग, सिहदरबार ।
- राष्ट्रिय जनगणना २०७८, केन्द्रीय तथ्यांक विभाग, काठमाडौ ।
- दिगो विकास लक्ष्यहरू २०१६-२०३०, राष्ट्रिय योजना आयोग, सिहदरबार ।
- अशिके (२०६३), अनौपचारिक शिक्षा नीति २०६३, अशिके, सानोठिमी, भक्तपुर ।
- अशिके (२०६५) राष्ट्रिय साक्षरता अभियान कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका २०६५ (पहिलो संशोधन २०६६), सानोठिमी, भक्तपुर ।
- कार्की, बी.के (२०६६) “साक्षर बनौ क्षमता बढाओ” गोरखापत्र दैनिक, (१ फाल्गुण २०६६) गोरखापत्र संस्थान, धर्मपथ, काठमाण्डौ ।

- कार्की, वी.के(२०६६) साक्षरता अभियानका लागि सात “स” एजुकेशनल पेजेज(पाठ्यक्रम) , फाल्गुण १-१५ डिल्लीबजार, काठमाण्डौं ।
- गैरसरकारी संस्था महासंघ नेपाल (२०७४) दिगो विकास एजेण्डा २०३० र दिगो विकास लक्ष्यहरू बारे जानकारी पुस्तका, गैसस महासंघ नेपाल ।
- Brundtland, GH(1987) Our Common FutureM WorldCommission on Environment and Development, Oxford University Press, New York, NY .
- MOE (2009)Sector Reform Programme 2000-2015, Kesharmahal, Kathmandu, Nepal
- UNESCO (2006) A 10 -year Literacy /NFE Policy and Programme Framework . UNESCO, Kathmandu .

karki.babukaji@yahoo.com

विभेदपूर्ण लिङ्ग छनौटको अन्त्यः लैंगिक समानता हाम्रो गन्तव्य

इश्वी रोशनी देवी कार्की*

सारांश

संविधानले प्रत्येक महिलाहरूलाई लैंगिक भेदभाव विना समान वंशीय हक हुनेछ, प्रत्येक महिलालाई सुरक्षित मातृत्व र प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी हक हुनेछ, र सम्पत्ति र पारिवारिक मामिलामा दम्पत्तिको समान हक हुनेछ, भनी प्रष्ट प्रावधान राखेको छ। प्रत्येक बालबालिकालाई आफ्नो पहिचान सहित नामाकरण र जन्मदर्ताको हक हुने व्यवस्था गरेको छ। बालबालिकालाई परिवार र राज्यबाट शिक्षा, स्वास्थ्य, पालनपोषण उचित स्याहार र चौतर्फी व्याक्तित्व विकासको हकको समेत व्यवस्था रहेको छ। उल्लिखित विषयहरूलाई संबोधन गर्न राज्यले नीतिगत, संस्थागत, वित्तीय र कार्यक्रमगत व्यवस्थाहरू मिलाउनुपर्ने हुन्छ। राज्यका हरेक क्षेत्र र आयामहरूमा समावेश हुन नसकेका वर्गलाई समावेश गर्नसकेमात्रसमानता हासिल हुने देखिन्छ। विवाह गर्ने, संतान जन्माउने, नजन्माउने वा कतिवटासम्म संतान जन्माउने भन्ने विषय विशेष गरी महिला/दम्पत्तिको हक र अधिकारको विषय मानिन्छ। यद्यपि हाम्रो समाजमा महिलाको शरीर महिलाको स्वनिर्णय हुन् सकेको छैन, अर्थात समाजमा छोरालाई बढी महत्व दिएको कारण आज गर्भमै लिङ्गको पहिचान गराउने र आफ्नो चाहना बमोजिम संतानको छनौट गर्ने प्रचलन बढेको छ। जसले निकट भविष्यमै लैंगिकअसमानता हुन सक्ने र जनसांख्यिक असन्तुलन बढन जाने देखिन्छ। यहि विषयलाई संबोधन गर्ने उद्देश्यले विभेदपूर्ण लिङ्ग छनौटको अन्त्यका लागि राष्ट्रिय रणनीति, २०७८-२०८८ कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ। जसले विभेदपूर्ण लिङ्गछनौट रहित समाज निर्माण भई लिङ्गछनौट गर्ने प्रवृत्तिकै अन्त्य गर्न तीनै तहका सरकार, विकास साभेदार, गैर सरकारी संघ संस्था, नागरिक समाज, व्यक्ति, परिवार र समाजको ऐक्यबद्धतामा विशेष जोड दिनुपर्नेछ।

प्रारम्भ

आजको युग विज्ञान र प्रविधिको युग मानिन्छ। समानता, समावेशी, सामाजिक न्याय र सुरक्षालाई समेत विकास र समृद्धिका सूचकको रूपमा लिइन्छ। यद्यपि समाजमा बालक र बालिका तथा महिला र पुरुष भएकै आधारमा विभेद, दुर्व्यवहार र हिंसा गरिन्छ भन्दा उदेक लाग्न सक्छ। समाजमा रहेको पितृसत्तात्मक सोंच, हानीकारक अभ्यास र प्रचलन, शक्तिको असमान वितरण तथा प्रदर्शन एवम लैंगिक समानताका लागि हाम्रा अदुरदर्शी व्यवस्थापन लगायतका कारण सत्य मानिन्छ। समाजमा छोरा र छोरीमा जन्मनुपूर्व नै विभेद छ भन्ने विषयमा अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गरी तथ्यमा आधारित भएर यसलाई रोकथाम गर्नुपर्छ भन्ने दृष्टिकोणबाट विभेदपूर्ण लिङ्गछनौट अन्त्यका लागि राष्ट्रिय रणनीति, २०७८-२०८८ तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ। छोरा र छोरी जन्मदरमा विश्व स्वास्थ्य संगठनका अनुसार १०० जना छोरी जन्मदा करिब १०५ जनासम्म छोराको जन्म हुनसक्छ, र यसको कारण जन्मदरमा लैंगिकअसन्तुलन, घटदो प्रजनन दर अर्थात छोरालाई उच्च प्राथमिकता दिनु र भुणको लिङ्गपहिचान गर्ने प्रविधिको विकास र सहज पहुँचलाई मान्न सकिने

*उपसचिव, स्वास्थ्य मन्त्रालय

२००९ मा क्रिस्टोफर गुलीमटोको अध्ययनको निष्कर्षबाट देखिन्छ । यसै विषयमा रहेर यु. एन. एफ.पी. ए. को प्राविधिक सहयोगमा कृपा संस्थाले ८ वटा जोखिम जिल्ला छनोट गरी गरेको सर्भेमा १०० जना छोरी जन्मदा १२७ जनासम्म छोरा जन्माएको देखियो । नेपालले गरेको जनसांख्यिक तथा स्वास्थ्य सर्वेक्षणको तथ्यांकमा नेपालको प्रजनन दर सन् २००९ मा ४.१ रहेको थियो । सन् २०१६ मा आउँदा यो दर घटेर २.३ मा भर्यो भने सन् २०२१ मा गरेको जनसांख्यिक सर्वेक्षणले नेपालमा महिलाको प्रजनन दर २.१ मा सिमित रहेको देखाएको छ । त्यसमा पनि गर्भमा विशेषगरी छोरा भएमा संरक्षण हुने अवस्थाले भोली जनसंख्याको आकार, प्रकार, सहितलैङ्गिक अनुपातमा ठूलो उतार चढाव हुने देखिन्छ । यहाँ छोरीको चाहना के हुँदै नहुने हो त भन्ने जिज्ञासा उठ्न सक्छ । छोरीको चाहना हुने तरपहिला २ छोरा जन्मिए पश्चात मात्र छोरीको चाहना देखियो । (१८० छोरा जन्मदा १०० छोरीको जन्म) पहिलो बच्चा छोरा हुने महिलाहरूमा दोस्रो बच्चाको लैङ्गिकअनुपातमा सन्तुलन देखियो भने, पहिलो बच्चा छोरी छ भने दोश्रो बच्चा जन्मदाको लैङ्गिक अनुपातमा असन्तुलन देखिएको छ । जनसंख्या सर्वेक्षण २०२१ का अनुसार देशका ३४ वटा जिल्लाहरूमा जनसंख्या अनुपात अत्यन्तै न्यून देखिएको छ, (जहाँ १२२ छोरा जन्मदा १०० छोरीको जन्म)। यसरी जन्मदरमा असमानता हुनुको प्रमुख कारण:

- प्रजनन दर घट्नु,
- लिङ्ग पहिचान गर्न सकिने प्रविधिको विकास हुनु,
- समाज पुरुषप्रधान हुनु,
- समाजहानीकारक अभ्यासबाट ग्रसित हुनु,
- छोरालाई समाजले बढी महत्व दिनु,
- परिवारमा छोराको जन्मपश्चात मात्रछोरीको चाहना हुनु,
- समाजले छोरीको क्षमता र दक्षतालाई विश्वास गर्न नसक्नु आदी ।

विभेदपूर्ण लिङ्ग छनोट अन्त्यका लागि राष्ट्रिय रणनीतिले लैङ्गिक समानताका लागि गरेको विशेष व्यवस्थाहरू
 लैङ्गिक समानता कायम गराउने उद्देश्यले भविष्यमा छोरा र छोरी बीचको लैङ्गिक असन्तुलनलाई सन्तुलन गराउने प्रयोजनको लागि विभेदपूर्ण लिङ्ग छनोट अन्त्यका लागि राष्ट्रिय रणनीति, २०७८ साल बैशाख महिनाको २० गते स्वीकृत गरी कार्यान्वयनको चरणमा छ । विगत दुई दशकको नेपाल जनसांख्यिक तथा स्वास्थ्य सर्वेक्षणको तथ्यांकमा आधारित रहेर गरेको अनुसन्धानबाट समाजमा छोराको बढ्दो चाहना र छोरीलाई अवहेलना गरिने अभ्यासले छोरीको जन्मदरमा कमी देखिएको निष्कर्ष प्राप्त भयो । विश्वमै पनि ४२ मिलियन छोरीहरू हराएको तथ्य बाहिर आएको छ । हाम्रो जस्तो पुरुष प्रधान समाज, त्यसमा पनि विविधता भएको समाजमा गर्भमै भ्रुणको पहिचान हुने र लिङ्ग छनोट गर्ने संभावनाले छोरा प्राथमिकता पर्नगाई भविष्यमा लैङ्गिक असन्तुलन हुन सक्ने आँकलन गरी यो रणनीति कार्यान्वयमा ल्याइएको हो । यस रणनीतिको दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र कार्यनीति सहित अन्य प्राथमिकतामा परेकाविषयहरू यस प्रकारका छन्:-

१. दीर्घकालीन सोच:-विभेदपूर्ण लिङ्ग छनोट रहित समाज ।

२. लक्ष्यः-सन् २०३० सम्ममा विभेदपूर्ण लिङ्ग छनोट गर्ने प्रवृत्तिकै अन्त्य गर्ने ।
३. प्रमुख उद्देश्य :-लिङ्ग पहिचान गरी गरिने गर्भपतनका विरुद्धमा सोच र व्यवहार परिवर्तन सम्बन्धी कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउदै, छोरीको महत्वलाई प्रोत्साहन गरीलैङ्गिक समानता कायम गराउनु ।
४. प्रमुख रणनीति:-
१. लिङ्ग पहिचानको आधारमा गर्भपतन गर्न चाहने दम्पति, परिवार र समाजकोसोच परिवर्तनमा जोड दिने ,
 २. लिङ्गपहिचान गरी गरिने गर्भपतनका विरुद्धमा स्वास्थ्यकर्मी तथा अन्य स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरूको भूमिका र दायित्वलाई थप प्रभावकारी बनाउने,
 ३. छोरा र छोरीको महत्वलाई प्रवर्द्धन गर्न सामाजिक, साँस्कृतिक, परम्परागत सोच,मान्यता र व्यवहारमा परिवर्तन ल्याउने ।
५. महत्वपूर्ण कार्यनीतिहरू:-
१. लिङ्ग पहिचान गरी गरिने गर्भपतन अन्त्य गर्न समुदाय लक्षित कार्यक्रमहरू संचालन गरिने,
 २. स्वास्थ्यकर्मी तथा अन्य स्वास्थ्य सेवा प्रदायकहरूको गर्भपतन सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्दा पेशागत आचार संहिता तथा चिकित्सकीय नैतिकता पालनाको सुनिश्चितता गराउने प्रयास गर्ने,
 ३. महिला र किशोरीको आर्थिक क्रियाकलापमा अर्थपूर्ण सहभागिता र नेतृत्वलाई प्रोत्साहन गरिने कार्यक्रम गर्ने,
 ४. निरन्तर रूपमा छोरीको महत्व बढाउने सन्देशमूलक सामग्री उत्पादन तथा प्रशारण गरिने,
 ५. व्यक्ति, परिवार, समाजको क्षमता विकास गर्दै हानीकारक अभ्यासलाई निरुत्साहित गरीसामाजिक रूपान्तरणमा विशेष जोड दिने ।
६. रणनीति कार्यान्वयनका लागि व्यवस्था:-रणनीति कार्यान्वयनका लागि तहगत व्यवस्था गरिएको छ ।
तहगत व्यवस्थानुसार:-
- संघीय तहमा राष्ट्रिय निर्देशक समिति, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको सचिवको संयोजकत्वमा अन्य सरोकारवाला मन्त्रालयका सह सचिवको सहभागिता हुने ,
 - समन्वय समिति, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयका जनसंख्या व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा अन्य सरोकारवाला सबै मन्त्रालयका उपसचिव रहने,

- प्राविधिक समिति, स्वास्थ्य सेवा विभाग, परिवार कल्याण महाशाखाका प्रमुखको संयोजकत्वमा अन्य सरोकारवालाको सहभागिता रहने,
- प्रदेश कार्यान्वयन सहजीकरण समिति, प्रदेश स्वास्थ्य सेवा हेतु मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा अन्य सरोकारवाला मन्त्रालयका उपसचिव रहने,
- स्थानीय कार्यान्वयन सहजीकरण समिति, उप मेयर तथा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा अन्य सरोकार शाखा प्रमुखहरूको सहभागितामा रहने। यसरी कार्यान्वयन सहज बनाउन ५ वटा समिति तीनै तहमा व्यवस्था गरी सबैको काम कर्तव्य र अधिकारको सुनिश्चितता गरिएको छ।

७. कार्यान्वयन कार्ययोजना

यो रणनीति कार्यान्वयनको समयावधि १० वर्ष मानिएको छ। यसले पुरै समयको लागि कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी सबै सरोकारवाला निकायको प्रमुख जिम्मेवारी र सहयोग गरिनुपर्ने विषय तोकी कार्ययोजना सहज बनाइएको छ। कार्यान्वयन समयको आधा वर्ष (५ वर्ष) समाप्त पश्चात प्रभावकारीता मूल्याङ्कन गरी प्राप्त नतिजाबाट आधा वर्ष (बाकी ५ वर्ष) रहदा नतिजा भेट्ने गरी कार्यान्वयनमा विशेष जोड गरिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। जसलाई संबोधन गर्नप्रत्येक समितिले हरेक वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रम लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

८. अनुगमन मूल्याङ्कन

यस रणनीति कार्यान्वयनको समयमा निरन्तर अनुगमन मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ। अनुगमन गरिदा चैकिलष्ट सहितको सूचक बनाएर गरिनुपर्ने भनिएको छ। अनुगमन कसले, कसरी गर्ने भन्ने व्यवस्थानुसार सरोकारवालाको सहभागिता सहित अनुगमन गर्ने र रणनीति कार्यान्वयनको अवधि ५ वर्ष व्यतित गरेपछि मध्यावधिमूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था गरिएको छ।

९. लागत अनुमान

लागत अनुमान गर्दा रणनीतिका ४ उद्देश्य, ३३ वटा कार्यक्रम र ४९ वटा कृयाकलापलाई सम्बोधन गर्ने गरी परिणाम तथा श्रोत विधिको प्रयोग गरिएको छ। जस अनुसार १०० भन्दा बढी लागत एकाइमा आधारित भई लाग्ने खर्च अनुमान गरिएको छ। उपलब्ध भएसम्म खर्चको अनुमान गरिँदा सरकारी र सरकारी नभएमा सार्वजनिक संघसंस्था एवम् विकास साफेदार संस्थाहरूको लागतलाई आधार मानिएको छ। नेपालको भौगोलिक विविधता, सुगमता, जनसंख्या वितरण, शासकीय स्वरूपलाई समेत आधार मानी १० वर्षमा रु. ४,६०,७४,९६,०००- (चार अर्ब साठी करोड चौहत्तर लाख सोहँ हजार रुपैया मात्र) लाग्ने अनुमान गरिएको छ।

१०. प्रतिफल मापन:-

समाजमा छोरा सरह छोरीहरूको महत्व बढ्न गई विभेदरहित समाजको निर्माण हुनेछ।

११. रणनीति कार्यान्वयनमा सक्रियता:-

- लैंगिक हिसा विरुद्धको १६ दिने अवसर पारी विभेदपूर्ण लिङ्ग छनौट अन्त्यका लागि राष्ट्रिय रणनीति, २०७८-२०८८ विमोचन गरियो,
- रणनीति तयार पार्दा प्रदेशमा स्वास्थ्य सम्बन्धी सामाजिक विकास मन्त्रालयको सरोकार रहेकोमा धेरै प्रदेशमा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी स्वास्थ्य मन्त्रालय स्थापना भैसकेको हुँदा सातै प्रदेशमा प्रदेश सहजीकरण समितिमा स्वास्थ्य सम्बन्धी मन्त्रालयको संयोजकत्व रहने भनी पत्राचार गरियो,
- समन्वय समितिको बैठक बसी सम्बन्धित सबै सदस्य रहेको निकायलाई यसको बारेमा जानकारी गराई हरेक निकायको वार्षिक कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नुपर्ने जानकारी गराइयो ,
- सबै प्रदेशमा यो रणनीति कार्यान्वयनका लागि सहजीकरण समिति गठन गरी मन्त्रालयलाई जानकारी गराउने सहित पत्राचार गरियो,
- ७५३ वटै स्थानीय तहलाई सम्बन्धित मन्त्रालय संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सहजीकरण समिति गठन गरी जानकारी गराउने पत्रचार गरियो,
- प्राविधिक समिति गठन गर्नका लागि स्वास्थ्य सेवा विभागका परिवार कल्याण महाशाखाको निर्देशको संयोजकत्वमा अन्य सदस्य राखी जानकारी गराउन समन्वय गरियो,
- मन्त्रालयले यस रणनीति बारेमा आम जनमासमा जानकारी गराउने उद्देश्यले संचारका माध्यम ५० वटा विभिन्न छापा पत्रकार, अनलाइनका प्रतिनिधिलाई राखी अन्तर्रक्षिया सम्पन्न गरिएको,
- यसै विषय भियतनामको होनाइमा भएकोSouth –South Collaboration को प्रगति र अनुभवको आदन प्रदान)का बारेमा अन्तर्राष्ट्रिय सेमिनार १२ वटादक्षिण एसियाका मुलुकहरूको प्रगति सम्बन्धमा भएको सेमिनारमा स्वास्थ्य मन्त्रालयको समेत प्रतिनिधि गई प्रगति प्रस्तुत गरिएको,
- लैंगिक हिसा विरुद्धको १६ दिने अभियानमा यसै विषयमा सचेतनात्मक, सृजनात्मक र सन्देशात्मक कार्य गरी मनाउने समेत निर्णय गरियो,
- सबै प्रदेश तथा संघबाट सन्देशमूलक सामग्री उत्पादन तथा प्रशारण गर्नेतथा संघीय मन्त्रालय सहित सबै सदस्य रहने निकायले कार्यान्वयन कार्ययोजना निर्माण गरी अर्को बैठकमा प्रस्तुत गर्ने निर्णय गरियो ।

१२. प्रदेश अन्तरक्रियाबाट प्राप्त साभा अवधारणा:-

- वास्तवमा समाजमा छोरार छोरीको चाहनाले गर्दालिङ्ग छनौट गर्ने प्रवृत्ति सबैतिर रहेको छ तरयो विषयलाई गम्भीर रूपमा लिएको पाइन्न ।

- हाम्रा नीति तथा कार्यक्रमले समेत लैङ्गिक समानताका विषयलाई लैङ्गिक हिसा अन्त्य गर्ने सवाल, सुरक्षित मातृत्व र प्रजनन स्वास्थ्य अधिकार, मर्यादित महिनावारी व्यवस्थापन, किशोर किशोरीलाई यौनजन्य स्वास्थ्य जानकारी जस्ता कुराहरूमा विशेष जोड दिएको तर योविभेदपूर्ण लिङ्ग छनौट सम्बन्धमा जानकारी गराइएको छैन ।
- सुरक्षित गर्भपतन गर्न पाउने हक भएकोले यस विषयमा त्यति जानकारी गराउन सकिएन ।
- खुला सीमानाका कारण अबपनियस रणनीतिले लिएको दीर्घकालीन सोच र लक्ष्य भेट्न गाहो हुने ।
- लैङ्गिकहिंसा नियन्त्रणका लागि अन्य धेरै समितिहरू गठन गरी, केही कोषहरू समेत कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । यस रणनीतिमा पनि भिन्नै प्रदेश र स्थानीय तहको सहजीकरण समितिको प्रावधान रहदा कर्ति समिति बनाउने, समय र श्रोतको व्यवस्थापन, नियमन अनुगमन, तथ्याक संकलन, Recording and Reporting जस्ता विषयको व्यवस्थापन गर्न कठीन पर्ने ।
- लिङ्ग छनौट गर्ने विषय स्वास्थ्य विशेषज्ञबाट हुने । त्यसमानीजि अस्पतालहरूबाट पैसाको लोभमा गर्ने रसरकारले निजी स्वास्थ्य संस्थालाई नियमन तथा अनुगमन गर्न नसकेको अवस्थामा यसको नियन्त्रण गर्न प्रदेश र स्थानीय तहलाई गाहो हुन् सक्ने चिन्ता ।
- यस विषयलाई संबोधन गर्न शुरू शुरूको २/४ वर्ष संघीय सरकार तथा अन्य गैर सरकारी निकाय वा विकास साफेदारहरूले नै आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग गर्नुपर्छ ।
- क्याम्पेनकै रूपमा निरन्तर संचालन हुनुपर्छ, आमा समूह, स्वास्थ्य स्वयम्भेविका मार्फत समूदाय नै परिचालित गराउन सक्नुपर्छ ।
- यो विषय विशेष गरीस्कूल /कलेजका पाठ्यपुस्तकहरूमा समावेश गर्दै जानुपर्छ ।
- प्रत्येक व्यक्ति र परिवारका दम्पत्तिसम्म पुगि छोरीको महत्व बढाउनु पर्ने, महिलाको प्रजनन हक र अधिकारको प्रयोग निर्वाध रूपमा गर्न पाउने वातावरण निर्माण गर्दै समाजको समेत हानीकारक अभ्यास विरुद्ध सशक्तीकरण गर्न जरूरी रहेको ।
- विशेष गरी महिलाहरूलाई नै परिवर्तनका संवाहक बनाई पुरुषहरूलाई यसमा सहयोग गर्न समाजको आवश्यकता रहेको ।

१३. सातवटै प्रदेशबाट गरिएको समान प्रतिबद्धता:-

- प्रदेश तहको सहजीकरण समितिको गठन गरी, स्वास्थ्य संस्थाहरूको सहयोगबाट सबै स्थानीय तहका लागि स्थानीयसहजीकरण समितिको गठन गराउन समन्वय गर्ने ।

- यसलाई भिन्नै विषय बनाउनु भन्दा पनि लैण्डिगिक समानताका कार्यक्रम अन्तर्गत राखी यसको Recording and Reporting प्रणालीलाई व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ ।
- यसै आर्थिक वर्षमा हामीले यस विषयलाई संबोधन गर्न सक्दैनौ र आगामी आ.व.मा यसलाई संबोधन गर्दै जान सकिन्छ ।
- निम्न माध्यमिक तहका विद्यालयदेखि उच्च तहसम्मका कलेजका पाठ्यपुस्तकमा समेत यस विषय समावेश गर्न पहल गर्ने ।
- स्थानीय तहका संचारका माध्यमहरूलाई सन्देशमूलक सामग्री उत्पादन र प्रशारणको लागि समन्वय गर्ने ।
- स्वास्थ्य संस्था र स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई लिंग पहिचान गर्न र नगराउन के गर्न सकिन्छ आन्तरिक सरसल्लाहबाट अधि बढने ।
- समीक्षा गोष्ठी लगायत प्रदेश स्तरीय समस्या समाधान समितिको समीक्षा, अन्तरक्रियामा यस विषयको समेत प्रगति समीक्षा गर्ने ।
- प्रदेश स्तरको मानव अधिकार आयोगले सक्रिय भूमिका निर्वाहका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयन शुरु शुरूमा वित्तीय तथा प्राविधिक सहयोग संघीय मन्त्रालयबाट भैदिए राम्रो हुने ।
- खुला सिमानालाई व्यवस्थापन गर्न प्रदेशले नसक्ने हुदा यसलाई संघबाटै संबोधन गरिनु पर्छ ।

अन्त्यमा, विश्व परिवर्तनशील हुँदै गैरहेको छ भने हरेक देश रूपान्तरित हुँदै गएको देखिन्छ । संचारको माध्यम, प्रविधिको विकास तथा अन्य विकासशील मुलुकले गर्दै आएको रूपान्तरणलाई हाम्रो समाजले पनि अबलम्बन गर्न थालिसकेको छ । यद्यपि कठिपय हानीकारक अभ्यासलाई समाजले फाल्न नसकिरहेको तितो यथार्थ छ । जनसांख्यिक सर्वेक्षण, २०२१ को नतिजाले १८ वर्ष मनिको जनसंख्या दर बालकको भन्दा बालिकाको न्यून देखियो । कारण समाजले छोरीलाई अवहेलना र छोरालाई विशेष महत्व दिइनै रहेको छ । आधुनिकताको नाउँमा मानिसहरू अब बिहे नै नगर्ने, गरे पनि ढिला गर्ने, गरिहाले पनि बच्चा नजन्माउने, यदि बच्चा जन्माईहाले पनि एउटा मात्र जन्माउने, त्यो पनि प्रविधिको प्रयोग गरी छोरा नै रोज्ने देखियो । जसले भविष्यमा लैङ्गिक अनुपातमा असन्तुलन देखा परी राष्ट्रलाई अधोगतिमा नपुऱ्याउला भन्न सकिएन । त्यसैले समयमै यस विषयलाई संबोधन गर्न जरूरी छ ।

सन्दर्भ श्रोत

१. नेपालको संविधान, २०७२,
२. विभेदपूर्ण लिङ्ग छनौट अन्त्यका लागि राष्ट्रिय रणनीति, २०७८-८८
३. नेपाल जनसांख्यिक सर्वेक्षण, २०७८
४. नेपाल स्वास्थ्य जनसांख्यिक सर्वेक्षण, २०२१ को रिपोर्ट

दक्षिण एसियाका मुलुकको सिकाई र नेपालको आगामी योजना

कृश्ची लक्ष्मी घिमिरे*

सारांश

दक्षिण एसियाका विकास आयोजनाहरू समयमा सम्पन्न नहुने, लागत एवम् समय बढी लाग्ने र लामो समयसम्म अधुरा रहिरहने कारणले समग्र आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार विकासको क्षेत्रमा अपेक्षित फड्को मार्न नसकदा दक्षिण एसियाका मुलुकहरू लामो समयसम्म विकासोन्मुख तथा विकासशील राष्ट्रहरूको रूपमा रहनु परेको छ। यसै सन्दर्भलाई उजागर गर्ने गरी एसियाली विकास बैड्को सहयोगमा दक्षिण एसियाका ६ मुलुकहरूको सहभागितामा सन् २०२३ अगष्ट २९ देखि २३ सम्म श्रीलङ्कामा दक्षिण एसिया पोर्टफोलियो फोरम आयोजना भएको थियो। उक्त फोरममा दक्षिण एसियाका विकासशील सदस्य राष्ट्रहरू बङ्गलादेश, भुटान, भारत, नेपाल, माल्दिभ्स र श्रीलङ्काका सरकारी क्षेत्रका नीति निर्माता र अभ्यासकर्ताहरूलाई एकै ठाउँ भेला पारी एसियाली विकास बैड्को वित्तीय सहायताका आयोजनाहरूको डिजाईन, तयारी, कार्यान्वयन र सम्पन्नसँग सम्बन्धित विविध सवालहरूका विषयमा ज्ञान तथा सिकाईको आदानप्रदान गरिएको थियो। उक्त कार्यक्रममा नेपालबाट पनि आयोजना विकासमा देखिएका वर्तमान अवरोधहरू र आगामी आवधिक योजनाको बारेमा अनुभव आदान-प्रदान गरिएको थियो। यी विषयहरू नेपालका विकास आयोजनामा देखिएका समस्याहरूसँग सम्बन्धित रहेकोले एक सिकाईको रूपमा ग्रहण गर्न सान्दर्भिक लागेकाले यो लेखमा समेतने प्रयास गरिएको छ।

१. विषय प्रवेश

कोभिड-१९ को महामारीले एशियाका सबै देशहरूको आर्थिक-सामाजिक परिस्थितिमा असर पुऱ्याएको थियो भने श्रीलङ्कामा ठूलो आर्थिक सङ्कट नै ल्याएको थियो। यसै परिवेशलाई आधार मानेर एशियाली विकास बैड्को आयोजना र वित्तीय सहयोगमा श्रीलङ्कामा ६ वटा दक्षिण एशियाका विकासोन्मुख तथा विकासशील राष्ट्रहरूको बीचमा दक्षिण एशिया पोर्टफोलियो फोरम सम्पन्न भयो। उक्त फोरममा नीति निर्माण तथा अभ्यासकर्ताहरूबाट विकास आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा आएका समस्या तथा समाधानाका उपायहरूको बारेमा एक अर्कामा सिकाई तथा अनुभव आदान प्रदान भयो। विशेषगरी कार्यक्रममा आयोजनाको अवधारणा र डिजाईनको तयारी, आयोजना कार्यान्वयनमा खरिद प्रणाली, आयोजना स्थलमा वन सम्बन्धमा स्पष्टता र जग्गा प्राप्ति जस्ता सुरक्षा प्रणाली, वित्तीय परिपालना एवम् अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई केन्द्रित गरिएको थियो। एशियाली विकास बैड्को समृद्ध, समावेशी, उत्थानशील दिग्गो एशिया र प्यासिफीक बनाउने सन् २०३० सम्मको रणनीति लिए अनुसार सहकार्य र समन्वय गरेको पाईयो। फोरममा रूपान्तरणका क्षेत्रको रूपमा आर्टिफिसियल इन्टेलिजेन्स, साईबर सुरक्षा, आर्थिक प्याराडाईमको स्थानान्तरण, जलवायु परिवर्तनको प्रभाव, वातावरणीय सवाल, भौगोलिक गतिशीलता र उपभोक्ताको व्यवहारलाई द्रुत प्रविधिको उन्नतिको

*कार्यक्रम निर्देशक, राष्ट्रिय योजना आयोग

कन्भरजेन्ससँगै समावेश गर्न खोजिएको थियो । दक्षिण एशियाका विकास आयोजनामा साभा र निरन्तर भोगिरहेका (Recurring issues) सवालहरूको रूपमा देहायका विषयहरू प्रस्तुत गरिएको थियो ।

- Planning and Implementation,
- Procurement delays/Contractual issues,
- Delay in Pre-construction activities/Utility Shifting,
- Land acquisition/other Safeguard issues,
- Monitoring/Supervision and Problem-Solving,
- Contractor/Consultant's Performance,
- Counterpart Funding/Fund flow/Audit issues,

श्रीलङ्काले कोभिड पछिको आर्थिक पुनरुत्थानको यात्रा उच्च प्रविधियुक्त निर्यात केन्द्रित वस्तु, नवीकरणीय ऊर्जा क्षेत्रमा हरित लगानी, सार्वजनिक-निजी-साफेदारीको अभिवृद्धि, आधारभूत पूर्वाधारको द्रुत विकास, सान्दर्भिक नीतिहरूसँगको सामञ्जस्यतामा प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी आर्कषण गर्नुलाई लिएको पाइयो । साथै भविष्यको लागि सिपयुक्त र उत्थानशील श्रमशक्तिको सशक्तीकरण गर्ने बीमस्टेकको समन्वयमामानव श्रोत विकास योजना मस्यौदागरेको पाईयो । श्रीलङ्काले आगामी प्राथमिकताको रूपमा डिजीटल अर्थतन्त्रको अवलम्बनको साथै आयोजना कार्यान्वयनमा नीतिगत ढाँचाको सुदृढीकरण, सबल आयोजना डिजाईन तथा तयारी, नियमनको सबलीकरण, वैदेशिक लगानी र अन्तर-सीमा प्रवर्द्धनको लागि व्यापार सम्झौता र लगानी साफेदारी विकास, जलवायु परिवर्तनको जोखिम तथा प्रदुषण जस्ता क्षेत्रीय पर्यावरणीय चुनौतीको समाधान लगायतमा संयुक्त प्रयासहरूमा जोड दिएको पाईयो ।

२. खरिद प्रणाली (Procurement System)

एशियाली विकास बैडले खरिद प्रणाली अन्तर्गतदिगो खरिदका उद्देश्यहरूमा वातावरणीय, समाजिक, आर्थिक र संस्थागतलाई चार खम्बाको रूपमा लिई देहायका सिद्धान्तहरूको अवलम्बन गरेको पाईयो ।

- a. Fairness—Equal opportunity, equitable distribution and credible mechanisms for addressing procurement-related complains.
- b. Economy—Using price, quality and any non-price attributes to deliver viable projects.
- c. Efficiency—Ensures procurement processes are implemented timely and are proportional to value and risks.
- d. Transparency—Deliver relevant procurement information publicly in a consistent and timely manner, appropriate reporting and confidentiality.

- e. Quality–structures arrangements delivering appropriate outputs in an effective manner to achieve project outcomes and objectives.
- f. Value for money—Obtain optimal benefits through effective, efficient and economic use of resources.

माथिका सिद्धान्तहरूको अनुसरण गर्न जोड दिएतापनि दक्षिण एशियाली अनुसन्धान विभागमा खरिद प्रक्रियाको समयावधि सन् २०२२ मा देहायका चरणहरूमा कुल ३०६ दिन लागेको देखियो ।

Steps in the Procurement Process	No. of days
Bid Submission Period	66
Technical Evaluation	71
Approval of technical evaluation	28
Financial Bid Opening(From No Objection Letter-NOL to TBER)	8
Financial Evaluation	38
ADB's Approval of Financial Evaluation	23
Time from NOL to contract Signature	72

माथि तालिकामा उल्लिखित समयावधिलाई कम गर्नको लागि आगामी दिनमा तयारी र योजना (Preparation and Planning) को रूपमा खरिद जोखिम कार्यदाँचा निर्माण, रणनीतिक खरिद योजना, खरिद पुनरावलोकन र वैकल्पिक खरिद व्यवस्थापनमा जोड दिनुपर्ने विषयमा दिशानिर्देश गरेको पाईयो । रणनीतिक खरिद योजनाका गुणहरू Value for money, Robust analysis of proposed packaging, Increased confidence in supply market, Improved understanding of EIA/IEA capacity, Enhanced capacity appreciation of external factors, Consensus on Procurement Approach and Comprehensive identification of risks रहेका छन् । भारतमा दिगो सार्वजनिक खरिद प्रणाली (Value for money and Benefit to organization as well as society and Economy) र रणनीतिक खरिद प्रक्रिया (relaxation to start ups, responsibility towards environment and tax payer's money, social sustainability i.e. responsibility towards population and creation of jobs) लाई अवलम्बन गरेको पाईयो ।

३. आयोजनाको तयारी (Project Readiness)

दक्षिण एशियाका आयोजनाहरूको तयारीमा शुरूवातमै ढिलाई, समय र लागतमा अभिवृद्धि, प्रभाव र दिगोपनाको कमी एवम् भविष्यको लगानीको अनिश्चतता जस्ता कारणहरूमा प्रश्न उठ्ने गरेको पाईन्छ । त्यसैले आयोजना तयारीको मूल्य शृङ्खला: वित्तको लागि अनुरोध, अवधारणा र डिजाईनमा स्पष्टता, तथ्यको खोजी, प्रभावकारी वार्ता, स्वीकृति, हस्ताक्षर र प्रभावकारिताको प्रयोगमा जोड दिइएको पाईयो । साथै आयोजना तयारीका आधारशिलाको रूपमा डिजाईन र खरिद प्रणाली, सुरक्षा वातावरण (Safeguards: land acquisition and involuntary settlement, forest/environment settlement), संस्थागत संरचना र प्रक्रिया एवम् बजेट र वित्त व्यवस्थापनलाई महत्व दिइएको पाईयो ।

४. आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन(Project Monitoring and Evaluation)

आयोजनाको सफलता अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रभावकारितामा पनि निर्भर रहन्छ । अनुगमनले उत्तरदायित्वको प्रमाण र अनुभव तथा सूचना र ज्ञान व्यवस्थापनबाट सिकाइमा सुधार त्याई विकास प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ । सार्वभौम आयोजनाको मूल्यांकनमा मुख्य आधारको रूपमा सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता र दिगोपनालाई उच्च, मध्यम, न्यून र अनावश्यक गरी चार स्केलबाट मापन गरिने र सहायक आधारको रूपमा सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय र संस्थागत विकासको प्रभाव एवम् वातावरणीय परिक्षण, आयोजनाको कार्यकुशलता तथा साभेदारी वित्त व्यवस्थापन र विकास साभेदारको कार्यसम्पादनलाई अवलम्बन गर्न सकिने पाइयो । साथै, स्वमूल्यांकन र स्वतन्त्र मूल्यांकनको प्रयोगबाट आयोजनाको अपेक्षित उपलब्धि र नतिजा प्राप्तिमा निरन्तर सघाऊ पुऱ्याउने विषयमा जोड दिइएको पाईयो ।

५. नेपालको आगामी सोहँौ योजना(२०८१/८२-२०८५/८६)

नेपालको संविधानले सङ्गीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्ने लक्ष्य राखेको छ । संविधानको व्यवस्था र भावनालाई हृदयझम गरी नेपाल सरकारले योजनावद्ध रूपमा “समृद्ध नेपाल सुखी नेपाली” को राष्ट्रिय लक्ष्य हासिल गर्न दीर्घकालीन सोच २१०० सहितको पन्थ्यौ योजना (२०७६/७७-२०८०/८१) को कार्यान्वयन गरिरहेको छ । विक्रम सम्वत् २०८१ असारबाट चालु पन्थ्यौ योजनाको समयावधी सम्पन्न हुने हुँदा त्यस पछिको पाँच वर्ष (२०८१/८२-२०८५/८६) अवधिमा कार्यान्वयन गर्ने गरी राष्ट्रिय योजना आयोगद्वारा सोहँौ योजना तर्जुमाको लागि अवधारणा-पत्र तयार गरिएको छ । यो अवधारणापत्र राष्ट्रिय रूपमा विस्तृत योजना तर्जुमा तथा प्रदेश र स्थानीय तहका आगामी योजना तर्जुमाको लागि मार्गदर्शनको रूपमा लिएर विद्यमान परिवेशमा विकास प्रयासमा देखिएका मूलभूत सवाल तथा चुनौतीहरूलाई देहाय बमोजिम पहिचान गरिएको छ :

- (१) निरन्तरको अनपेक्षित न्यून आर्थिक वृद्धि, अर्थतन्त्रको संरचनागत समस्या, द्वितीय क्षेत्रको घट्दो योगदान र तृतीय क्षेत्रको विस्तार (प्राथमिक र द्वितीय क्षेत्रको विकासविना तृतीय क्षेत्रको विकास दिगो नहुने),
- (२) न्यून उत्पादन तथा उत्पादकत्व, बढ्दो उत्पादन लागत, कमजोर प्रतिस्पर्धी क्षमता,
- (३) लागतको तुलनामा न्यून प्रतिफलयुक्त कृषि उपज, कृषि प्रतिको बढ्दो विकर्षण, आधारभूत खाद्य पदार्थमा समेत परनिर्भरता,
- (४) औद्योगिक क्षेत्रको सङ्कुचन, आन्तरिक उत्पादनका उद्योग खोल्नु भन्दा आयातित वस्तुको व्यापारमा आकर्षण,
- (५) उपभोगमुखी आयात, न्यून निर्यात क्षमता र बढ्दो व्यापार घाटा,
- (६) आन्तरिक रोजगारीका सीमित अवसर, वैदेशिक रोजगारीसँगै युवा जनशक्ति पलायन, विप्रेषण आप्रवाह माथिको अत्यधिक निर्भरता,

- (७) मानव स्रोत व्यवस्थापनको यथार्थ आवश्यकताको यथार्थ आँकलन गर्न नसक्दा कार्यक्रम, लगानी, विकास र उपयोग बीचको बेमेल,
- (८) उत्पादन प्रणालीसँग नजोडिएको शिक्षा प्रणाली, सीपयुक्त एवम् जीवनोपयोगी शिक्षाको खोजी, उच्च शिक्षामा गुणस्तर तथा समयनिष्ठताको कमी, शिक्षाको लागि विदेशीने विद्यार्थीको संख्यासँगै विदेशी मुद्राको मागमा वृद्धि,
- (९) कमजोर सार्वजनिक स्वास्थ्य प्रणाली, दक्ष एवम् पर्याप्त जनशक्तिको न्यून आपूर्ति, आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा समेत आम नागरिकको पहुँचमा कठिनाई,
- (१०) अव्यवस्थित शहरीकरण, शहरी पूर्वाधार तथा सेवा सुविधाको माग र आपूर्ति बीचमा फराकिलो खाडल,
- (११) निर्मित भौतिक पूर्वाधारको न्यून गुणस्तर, आवश्यकता र आपूर्ति बीचको बेमेल, दिगो पूर्वाधार विकास प्रतिको कमजोर प्रतिवद्धता,
- (१२) भरपर्दो एवम् सुरक्षित र धान्न सकिने आधुनिक सूचना प्रविधिको विकास तथा प्रयोगमा सुरक्षा,
- (१३) सामाजिक सुरक्षाका छरिएका कार्यक्रम; बढो दायित्व, कमजोर व्यवस्थापन, न्यून सुरक्षा अनुभूति,
- (१४) समावेशीकरण - नीति, अभ्यास र नतिजा बीचको खाडल,
- (१५) महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक र सीमान्तकृत समुदायमा हिंसाको स्वरूप परिवर्तन, आर्थिक-सामाजिक-सांस्कृतिक विभेद रपरम्परागत सोचको निरन्तरता,
- (१६) तहगत अन्तरसम्बन्धको स्थापना, सबल सङ्गीय शासन प्रणाली मार्फत समावेशी, समन्यायिक एवम् सन्तुलित प्रादेशिक विकासको सुनिश्चितता हुन नसक्नु,
- (१७) सीमित व्यक्ति र उद्यमीबीच वित्तीय स्रोत साधनको परिचालन, परिचालित वित्तीय स्रोत साधनबाट उत्पादन र रोजगारी सिर्जनामा अपेक्षित योगदान पुग्न नसकेको,
- (१८) बजार प्रतिस्पर्धाको कमजोर अवस्था, सिन्डिकेट प्रणाली, उत्पादक र उपभोक्ताबीच बीचौलियाको अनपेक्षित उपस्थिति,
- (१९) अनौपचारिक कारोबारको ठूलो हिस्सा, न्यून बिजकीकरण, तस्करी, क्रिप्टोकरेन्सी तथा हाइपर फण्ड जस्ता अवैध क्षेत्रमा लगानी, पूँजी पलायन, हुण्डी कारोबार; बजारमा तरलता, मूल्य र आपूर्तिमा अस्वभाविक उतार-चढाव,
- (२०) सार्वजनिक खर्चको आवश्यकता र स्रोत परिचालन क्षमता बीचको खाडल, राजस्व परिचालनको ठूलो हिस्सा आयातमा आधारित, अनिश्चयपूर्ण वित्त प्रणालीसँगै वित्तीय सङ्गीयता कार्यान्वयनमा चुनौती,

- (२१) कमजोर विनियोजन कुशलता, कमजोर खर्च क्षमता, पूर्वाधारजन्य परियोजना निर्माणको अनियन्त्रित लागत तथा विलम्ब, लागतको तुलनामा न्यून प्रतिफल,
- (२२) भारतीय मुद्रासँगको स्थिर विनिमय प्रणालीसँगै कमजोर स्वायत्त मौद्रिक नीति, मुद्रा स्फीतिमा अधिक वाह्य प्रभाव र कमजोर आन्तरिक नियन्त्रण क्षमता,
- (२३) सुशासन, सार्वजनिक सेवा प्रवाहको गुणस्तर र सुरक्षा व्यवस्था प्रतिको नागरिकको कमजोर विश्वसनीयता, भ्रष्टाचार नियन्त्रण, सामाजिक न्याय, शीघ्र न्याय निरूपण, राष्ट्रियता र राष्ट्रिय एकता मजबुत पार्ने चुनौती,
- (२४) विकासशील मुलुकमा स्तरोन्ततिः उपलब्धसँगै आईपर्ने चुनौतीको व्यवस्थापन,
- (२५) दिगो विकास लक्ष्यको प्राप्तिःस्रोतको व्यवस्थापन र कार्यान्वयनको प्रभावकारिता ।

माथि उल्लेखित मूलभूत सवाल तथा चुनौतीलाई सम्बोधन गर्नेगरी सोच, उद्देश्य, समष्टीगत रणनीति तथा संरचनात्मक रूपान्तरणका क्षेत्र तथा रणनीतिहरूको आधारमा सोहौँ योजनाको कार्यादिशा तय गरिएको छ । सोहौँ योजनाको सोच “सुशासन, सामाजिक न्याय र समृद्धि” रहेको छ भने उद्देश्यहरू क्रमशः राजनीतिक, प्रशासनिकर न्यायिक क्षेत्रमा सुशासन कायम गर्नु, स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, आवास तथा अन्य क्षेत्रमा सामाजिक न्याय स्थापित गर्नु र मानवीय जीवन र राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा समृद्धि हासिल गर्नु रहेका छन् ।

त्यसैगरी समष्टिगत रणनीतिहरूमाविकास प्रयासमा देखिएका संरचनात्मक अवरोधहरूको पहिचान, सम्बोधन र निराकरण गर्दै संरचनात्मक रूपान्तरणमार्फत सुशासन, सामाजिक न्याय र समृद्धि हासिल गर्ने; योजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा सबै तह (सङ्ग, प्रदेश, स्थानीय) र पक्ष (सरकारी, निजी, सहकारी, गैर सरकारी, विकाससाभेदार तथा अन्य) का सरोकारवाला निकायबीचको अन्तरसम्बन्ध र कार्यात्मक क्षमतालाई मजबुत तुल्याउने र अध्ययन, अनुसन्धान तथा तथ्यमा आधारित नीति निर्माण एवम् विकासका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने रहेका छन् । सोहौँ योजनाको अवधारणापत्रमा विषयक्षेत्रगत प्राथमिकताका आधारमा देहायका संरचनात्मक रूपान्तरणका क्षेत्र तथा रणनीतिहरू प्रस्ताव गरिएको छ :

- समष्टिगत आर्थिक आधारहरूको सबलीकरण,
- उत्पादन तथा उत्पादकत्व अभिवृद्धि,
- मर्यादित श्रम, उत्पादनशील एवम् समावेशी रोजगारीका अवसरको सिर्जना,
- मानव श्रोत व्यवस्थापन : मानव पूँजी निर्माण र उत्कृष्ट जनशक्ति योजना,
- गुणस्तरीय, समन्यायिक एवम् जीवनोपयोगी शिक्षा,
- गुणस्तरीय तथा सर्वसुलभ स्वास्थ्य प्रणाली,
- गुणस्तरीय पूर्वाधार र व्यवस्थित शहरीकरण,

- सामाजिक सशक्तीकरण, समावेशीकरण र सामाजिक सुरक्षा,
- अवाञ्छित तथा अनौपचारिक कारोबारको नियन्त्रण,
- विनियोजन कुशलता तथा पूँजीगत खर्च क्षमता अभिवृद्धि,
- वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण, विपद् व्यवस्थापनर दिगो विकास,
- सुशासनप्रवर्द्धन तथा प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह ।

उल्लिखित रूपान्तरणका क्षेत्र तथा रणनीतिलाई आधार लिएर सोहँौं योजनाको प्रारम्भिक विषयसूची देहायका १४ खण्डमा प्रस्ताव गरिएको छ । आगामी सोहँौं योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा सबै सङ्गीय मन्त्रालय, निकाय तथा कार्यालयहरूको साथै प्रदेश तथा स्थानीय सरकार एवम् निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट प्रस्तावित ढाँचामा विवरण सङ्घलन गरी चरणबद्ध छलफलका आधारमा विस्तृत योजना तयार गर्ने कार्यमा सबै क्षेत्रको सहयोग, समन्वय र सहभागिता रहने अपेक्षा गरिएको छ ।

विषय	पृष्ठ		
१. परिचय (Introduction) <ul style="list-style-type: none"> १.१ योजनावद्व विकास प्रयासको संक्षिप्त समीक्षा(Brief Review of Planned Development Efforts) १.२ दीर्घकालीन सोच २१०० र पन्थौं योजनाको प्रगति(Long-term Vision and Progress of the 15th Plan) १.३ सोहँौं योजनाको सोच(Vision of Sixteenth Plan) 			
२. समष्टिगत आर्थिक आधारहरूको सबलीकरण तीव्रतर आर्थिक वृद्धि (Strengthening Macroeconomic Fundamentals and Rapid Economic Growth) <ul style="list-style-type: none"> २.१ पृष्ठभूमि (Background) २.२ विद्यमान अवस्था(Existing Scenario) २.३ मुख्य सवाल तथा चुनौती(Major Issues and Challenges) २.४ रूपान्तरणका रणनीति (Transformational Strategies) २.५ प्रमुख हस्तक्षेपकारी कार्यक्रम(Major Interventions) २.६ परिमाणात्मक लक्ष्य(Quantitative Targets) 			
क्र. सं.	परिसूचक	२०७९/८० सम्मको अवस्था	२०८५/८६ को लक्ष्य
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			

विषय				पूछ
८				
९				
१०				
(यस पछिका ३ देखि १४ सम्ममा पनियसैप्रकारको ढाँचा अवलम्बन गरिने)				
३.	उत्पादन, उत्पादकत्व तथा प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता अभिवृद्धि(Enhancing Production, Productivity and Competitiveness)			
४.	मर्यादित श्रम एवम् उत्पादनशील रोजगारी (Decent Job and Productive Employment)			
५.	शिक्षित, सीपयुक्त र स्वस्थ मानव पूँजी निर्माण (Educated, Skilled and Healthy Human Capital Formation)			
६.	गुणस्तरीय पूर्वाधार एवम् एकीकृत यातायातव्यवस्था प्रणाली (Quality Infrastructure and Integrated Transport Management System)			
७.	आधुनिक, दिगो र व्यवस्थित शहरीकरण तथा बस्ती विकास (Modern, Sustainable and Systematic Urbanization and Settlements)			
८.	सामाजिक सशक्तीकरण, समावेशीकरण र परिचालन(Social Empowerment, Inclusion and Mobilization)			
९.	प्रादेशिक र स्थानीय अर्थतन्त्रको विकास र सुदृढीकरण तथा औपचारिक क्षेत्रको विस्तार (Development and Reinforcement of Provincial and Local Economy and Expansion of Formal Sector)			
१०.	गरिबी तथा असमानता न्यूनीकरण र समतामूलक समाज निर्माणका लागि सन्तुलित विकास(Balanced Development for Reducing Poverty and Inequality and Creating Equitable Society)			
११.	प्रभावकारी वित्त व्यवस्थापन तथा पूँजीगत खर्च क्षमता अभिवृद्धि(Efficient Fiscal Management and Capital Expenditure Capacity Enhancement)			
१२.	शासकीय सुधार तथा सुशासन अभिवृद्धि(Governance Reform and Promoting Good Governance)			
१३.	अतिकम विकसित मुलुकबाटस्तरोन्ती र तत्पश्चातको सहजीकरण(Smoothing LDC Graduation and Beyond)			
१४.	दिगो विकास लक्ष्य र हरित अर्थतन्त्र(Sustainable Development Goals and Green Economy)			

निष्कर्ष

दक्षिण एशियाका मुलुकहरूका नीति निर्माता र अभ्यासकर्ताहरूलाई एकैठाउँ भेला पारी एशियाली विकास बैंकको सहायतामा सम्पन्न भएको दक्षिण एशिया पोर्टपोलियो फोरम आयोजना सुशासन र प्रभावकारिताको विषयमा सिकाईपूर्ण र उपलब्धिमूलक रहेको थियो । साथै, दक्षिण एशिया पोर्टपोलियो फोरमले विकासोन्मुख तथा विकासशील दक्षिण एशियाका ६ मुलुकहरूको लागि विकास आयोजनाको तयारी, खरिद प्रणाली, सुरक्षा व्यवस्थाको साथै अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विषयमा प्रभावकारी सिकाई आदानप्रदानमा टेवा पुऱ्याएको छ ।

सन्दर्भ सामग्री

- राष्ट्रिय योजना आयोग(२०७६), पन्थौं योजना(२०७६/७७-२०८०/८१), नेपाल सरकार, काठमाडौं ।
- राष्ट्रिय योजना आयोग (२०७९), पन्थौं योजना (२०७६/७७-२०८०/८१) को मध्यावधि समीक्षा, नेपाल सरकार, काठमाडौं ।
- राष्ट्रिय योजना आयोग (२०८०), सोहौं योजनाको अवधारणापत्र, नेपाल सरकार, काठमाडौं ।
- दक्षीण एशिया प्लेटफर्म (२०८०), दक्षिण एशियाका मुलुकहरूका नीति निर्माता र अभ्यासकर्ताहरूको बीचमा सिकाई र ज्ञानको आदानप्रदान कार्यक्रम(२०८०/०५/०४-०७सम्म), श्रीलङ्का, बेन्टोटा ।

नेपालमा वैदेशिक रोजगारी: व्यवस्था र वर्तमान अवस्था

कृश्चि सविता कार्की*

१. पृष्ठभूमि

आय आर्जनका लागि आफ्नो देश भन्दा बाहिर गई गरिने शारीरिक अथवा मानसिक श्रम नै वैदेशिक रोजगारी हो । वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ अनुसार वैदेशिक रोजगार भन्नाले कामदारले विदेशमा पाउने रोजगारलाई सम्झनुपर्छ र कामदार भन्नाले वैदेशिक रोजगार पाउने नेपाली नागरिक सम्झनुपर्छ भनी परिभाषित गरिएको छ । तर भारतमा काम गर्न जानुलाई वैदेशिक रोजगारको कानुनी दायरामा समावेश गरिएको छैन । ऐतिहासिक पृष्ठभूमि हेर्दा नेपालबाट धेरै पहिलेदेखि नै भारत, ल्हासा तथा समुद्रपारका मुलुकहरूमा व्यापार व्यवसायका लागि र भारत, बुनाई, हडकड, बेलायतमा सेनामा भर्ती हुनका लागि नेपालीहरू जाने गरेको पाईन्छ । तर ४० को दशकदेखि राज्यको प्राथमिकता र युवा जनशक्तिको वृत्ति चयनमा वैदेशिक रोजगारी पर्न गएसँगै यो गति तीव्र भएको हो ।

विश्वमा पूँजीवादको विस्तार, औद्योगिकरण, तीव्र शहरीकरण, आधुनिक प्रविधिहरूको विकास र विस्तार, बजारमा ज्यालदरको असमानताआदिका कारण एक देशबाट अर्को देशमा कामको लागि विदेशिने प्रवृत्ति नेपालमा मात्र नभएर विश्वव्यापीरूपमा नै रहेको छ । नेपालमा वैदेशिक रोजगारमा जाने प्रवृत्ति सँगसँगै आर्थिक विप्रेषण आप्रवाहमा वृद्धि भई आर्थिक विकासमा महत्वपूर्ण टेवा पुग्दै आएको छ । दैनिक जीवन गुजारा गर्नका लागि कुनै न कुनै पेशा व्यवसाय गर्नु रोजगारी हो । यो गतिशील र बहुआयामिक विषय हो । नेपालमा वर्षेनी करिब ५ लाख थप जनशक्ति श्रम बजारमा प्रवेश गर्दछन् । हाम्रो मुलुकमा रोजगारीका अवसर सीमित भएका कारण अतिरिक्त जनशक्तिहरू वैदेशिक रोजगारमा जान बाध्य भएका छन् । वैदेशिक रोजगारी नेपालका लागि निकै आकर्षक पेशा भएको छ । युवाहरूलाई नीति नै बनाएर वैदेशिक रोजगारीमा जान सहयोग गर्न थोरै मुलुकहरूमध्ये नेपाल पनि एक हो । नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय श्रम बजारमा आवश्यकता र उपलब्धता अनुरूपका युवा जनशक्तिहरूलाई सीमित समयका लागि आधिकारिक तवरले नै पठाउदै आएको छ । विश्वभरमा विप्रेषण बढी प्राप्त गर्ने मुलुकहरूमा गत वर्ष नेपाल दशौं स्थानमा रहेको थियो (World Bank) । त्यस्तै दक्षिण एसियाली मुलुकहरूमा कुल गार्हस्थ उत्पादनमा बढी विप्रेषणको अंश हुने देशमा नेपाल पहिलो स्थानमा रहेको छ । वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त हुने विप्रेषण राष्ट्रिय अर्थतन्त्रको महत्वपूर्ण आधार बनेको छ । गत आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा विप्रेषण आप्रवाह नेपाली रूपैयामा २९.२ प्रतिशतले वृद्धि भई रु १२२० अर्ब ५६ करोड पुगेको छ । नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण अनुसार कुल घर परिवार मध्ये ५६ प्रतिशत घर परिवारले विप्रेषण भित्त्याउने गरेका छन् । यसको कुल गार्हस्थ उत्पादनमा करिब २२% योगदान रहेको छ । हाल करिब दैनिक १७०० जनशक्तिहरू वैदेशिक रोजगारीमा गईरहेका छन् । यसरी विदेशिने कामदारहरू मध्ये अदक्ष ७४.५५ प्रतिशत, अर्धदक्ष २४.५५ प्रतिशत र दक्ष १५ प्रतिशत रहेको पाइएको छ । नेपालले

*मुख्य प्रशिक्षक, हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र

संस्थागत रूपमा १९९ देश र व्यक्तिगत प्रयासमा जानको लागि १७८ देश खुला गरिएको छ। ती मुलुकहरूमध्ये मलेसिया, दुबई, कतार, साउदी अरब, संयुक्त अरब इमिरेट्स, बहराइनओमन आदी रहेका छन्। पछिल्लो समयमा भने विस्तारै देशगत रूपमा गन्तव्य विविधीकरण हुन थालेको देखिन्छ। युरोपियन मुलुकहरू रोमानिया, पोल्याण्ड, माल्टा लगायत देशहरूतर्फ समेत युवाहरू आकर्षित हुन थालेको देखिन्छ। बढ्दो युवा श्रम शक्ति न्यून आन्तरिक रोजगारीको अवसर, देशबाहिर अदक्ष एवम् अर्धदक्ष श्रमशक्तिको बढ्दो माग र वैदेशिक रोजगारीमारहेकाको देखासिकी प्रभाव जस्ता कारणले नेपाली युवाहरू वैदेशिक रोजगारीतर्फ आश्रित भएको देखिन्छ।

२. वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी मौजुदा व्यवस्थाहरू

क) नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाहरू

- नेपालको संविधान
 - वैदेशिक रोजगारीलाई शोषणमुक्त, सुरक्षित र व्यवस्थित गर्न तथा श्रमिकको रोजगारी अधिकारको प्रत्याभूति गर्न यस क्षेत्रको नियमन र व्यवस्थापन गर्ने उल्लेख भएको।
 - वैदेशिक रोजगारीबाट आर्जन भएको पूँजी, सीप, प्रविधि र अनुभवलाई स्वदेशमा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगाउन प्रोत्साहन गर्ने नीति अंगीकार गरेको।
- पन्थैं आवधिक योजना
 - वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित, मर्यादित र व्यवस्थित गर्ने उद्देश्य र वैदेशिक रोजगारका चरणलाई सुरक्षित, शोषणमुक्त, मर्यादित र अधिकतम प्रतिफलदायक बनाउने रणनीति लिएको छ।
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६४
 - वैदेशिक रोजगारीमा जाने श्रमिकहरूको हक, हित र अधिकारको प्रवर्द्धन गर्दै वैदेशिक रोजगारीलाई व्यवस्थित, सुरक्षित, मर्यादित र शोषणरहित बनाउने व्यवस्था।
- वैदेशिक रोजगार न्यायधिकरण ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६८ कार्यान्वयनमा आई वैदेशिक रोजगारीमा भएका मुदाको कारबाही र किनारा भएको।
- वैदेशिक रोजगार विभागको आन्तरिक कार्यसंचालन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६६।
- वैदेशिक रोजगार नीति २०६८
 - मुलुकको जनशक्तिलाई अन्तर्राष्ट्रिय बजारको माग अनुरूप ज्ञान र सीप प्रदान गरी दक्ष, क्षमतावान र प्रतिस्पर्धी श्रमशक्तिको रूपमा विकास गर्दै वैदेशिक रोजगारमा उनीहरूको प्रवेशलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने उद्देश्य लिएको।

- व्यक्तिगत श्रम स्वीकृतिमा वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारको श्रम स्वीकृति लिने प्रक्रिया सम्बन्धी निर्देशिका, २०६९ ।
- अभिमुखीकरण तालिम संचालन गर्ने संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ ।
- वैदेशिक रोजगारमा घरेलु कामदारलाई पठाउने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७२ ।
- वैदेशिक रोजगारमा जाने कामदारको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने स्वास्थ्य संस्था सूचीकरण, नवीकरण तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ ।
- इजाजतपत्रवाला संस्था र अभिमुखीकरण तालिम प्रदायक संस्थाको अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३ ।
- वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी मागपत्र जाँचबुझ निर्देशिका, २०७५ ।
- वैदेशिक रोजगारमा गएका नेपाली कामदारको कानुनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ ।
- वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन सेवाप्रवाह कार्यविधि, २०७९ ।
- आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को नीति तथा कार्यक्रममा विभिन्न मुलुकसँगको श्रम सम्झौता पुनरावलोकनका साथै नयाँ श्रम गन्तव्य मुलुकको पहिचान गर्ने, वैदेशिक रोजगारीको लागि श्रम अनुमति र पुन श्रम स्वीकृति लगायतका सेवा प्रदेश तहबाटै अनलाइन मार्फत उपलब्ध गराइने, वैदेशिक रोजगारीमा रहेका सबै नागरिकलाई सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध गरिने, कोषको दायरालाई थप फराकिलो र प्रभावकारी बनाउदै लगिने, वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी गुनासो तत्काल सुनुवाइका लागि चौबिसै घण्टा हटलाइन सेवा संचालन गरिने, विदेशस्थित नेपाली दूतावासमा राखिएका श्रमिक हेल्प डेस्कलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाइने उल्लेख गरिएको छ ।
- आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को बजेट तथा कार्यक्रममा वैदेशिक रोजगारीको श्रम स्वीकृति र नवीकरण स्थानीय तहमा रहेका रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत गर्न सक्ने बनाउने, नयाँ र आकर्षक गन्तव्य मुलुकहरूमा वैदेशिक रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान र उपयोग गर्ने, अबको जीवन स्वेदशमा नै भन्ने नाराका साथ वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका व्यक्तिलाई उद्दमशीलता विकास गर्ने र रोजगारीमा आवद्ध गर्ने गरी कार्यक्रम संचालन गरिने, वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिलाई लघु उद्यमीको रूपमा विकास गर्न स्थानीय तह मार्फत सीप विकास तालिम र व्यवसायिक परामर्श सेवा संचालन गर्ने, वैदेशिक रोजगारको सिलसिलामा विदेशमा अलपत्र परेका नागरिकहरूको उदार गरिने र वैदेशिक रोजगारहरूले प्राप्त गर्ने कल्याणकारी सेवा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाइने उल्लेख गरिएको ।

ख) संस्थागत तथा अन्य व्यवस्थाहरू

- श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
- वैदेशिक रोजगार विभाग, वैदेशिक रोजगार कार्यालय, श्रम रोजगार कार्यालय
- वैदेशिक रोजगार बोर्ड,
- वैदेशिक रोजगार न्यायधिकरण, अध्यागमन विभाग तथा कार्यालयहरू
- सहयोगी निकायका रूपमा विदेशस्थित कुटनीति नियोग, कन्सुलर विभाग, राहदानी विभाग, अवैतनिक कन्सुलर जनरल जस्ता श्रम कुटनीति सम्बद्ध निकायहरू
- श्रम डेस्क, श्रम सहचारी, श्रम सम्झौता, स्वास्थ्य परीक्षण
- करिब ७०० वैदेशिक रोजगारी व्यवसायीहरूको दर्ता, स्वीकृति र नियमन
- श्रम कुटनीतिको विस्तार
- विभिन्न मुलुकहरूसँग श्रम सम्झौता
- महिला कामदारहरूका लागि ४ वटा देशमा Safe House को व्यवस्था
- ५ लाखको बीमा अनिवार्य गरिएको
- व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम, वितीय साक्षरता तालिम, मनोसामाजिक परामर्श
- आप्रवासी स्रोत केन्द्रको स्थापना
- समस्यामा परेकाहरूको उदार तथा आर्थिक राहतको व्यवस्था
- वैदेशिक रोजगार कल्याणकारी कोषको व्यवस्था
- वैदेशिक रोजगारबाट फर्केर उद्यम गरिरहेका मध्य उत्कृष्ट उद्यमी सम्मान कार्यक्रम
- सुरक्षित आप्रवासन परियोजनाले विभिन्न जनचेतनामूलक र प्रवर्द्धनात्मक काम गरेको
- वैदेशिक रोजगार सूचना प्रणाली मार्फत वैदेशिक रोजगारका कामहरू सूचना प्रविधिमैत्री भएका
- प्रदेश तथा स्थानीय तहका सरकारहरू

३. वैदेशिक रोजगारीबाट परेको सकारात्मक प्रभावहरू

नेपालको अर्थतन्त्रको मेरुदण्डको रूपमा वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त आमदानी रहेको छ। आन्तरिक उत्पादन कमजोर, निर्यात कम र स्थानीय स्रोतहरूको न्यून परिचालन भएको अवस्थामा साथै द्वन्द्वकालीन अवस्थामा

पनि विप्रेषणले अर्थतन्त्र चलायमान हुन भूमिका खेलिरहेको छ । वैदेशिक रोजगारीका थप सकारात्मक प्रभावहरूलाई देहाय बमोजिम हेर्न सकिन्छ:-

- विप्रेषणले मुलुकको समष्टिगत आर्थिक स्थायित्वमा योगदान पुरेको,
- वैदेशिक मुद्रा आर्जन तथा शोधानान्तर स्थितिमा सहयोग पुरेको,
- शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण आवास तथा स्थानीय आय आर्जनमा योगदान पुगी गरिबी घटाउने प्रमुख कारण बनेको,
- सामाजिक विप्रेषण (Ideas, Practices, Skills, Identities and Social Capital) मार्फत पेशा व्यवसायको विस्तार भएको,
- युवाहरूलाई रोजगारीको अवसर विस्तार भएको,
- सूचना विस्तार तथा सञ्जालीकरण मार्फत प्रर्यटन प्रवर्द्धन भएको,
- शहरीकरण तथा आधुनिकीकरण बढाई गएको,
- आर्थिक गतिशीलता बढाएको,
- सामाजिक विकासका सूचक वृद्धिमा योगदान पुऱ्याएको,
- नेपाल र नेपालीको विश्वमा पहिचानको विस्तार भएको,
- विदेशमा सिकेको ज्ञान, सीप, प्रविधि र उद्यमशीलताको स्वदेशमा प्रयोग भएको,
- विदेशमा सिकेको जीवनशैली, व्यवहारबाट समाजको आधुनिकीकरणमा सहयोग पुरेको,
- सबैलाई रोजगारीको अवसर नहुँदा आम नागरिकमा हुने वित्तिणा र विद्रोही भावनाले देशमा अशान्ति अस्थिरता हुने संभावना भएको अवस्थामा वैदेशिक रोजगारीले त्यस्तो अवस्था सिर्जना हुन नदिएको आदि ।

४. वैदेशिक रोजगारीले पारेको नकारात्मक असरहरू

वैदेशिक रोजगार आर्थिक विकासको दीर्घकालीन समाधान होइन । यसले युवा जनशक्तिको पलायन, आर्थिक परनिर्भरता र स्थानीय साधन स्रोतको न्यून पहिचान, परिचालन र व्यवस्थापन भएको छ भने नेपालको पारिवारिक र सामाजिक परिवेशमा नकारात्मक प्रभावको मौद्रिक मूल्य मापन गर्न कठिन छ । यसले पारिवारिक विखण्डन, सामाजिक, सांस्कृतिक विकृतिहरू बढाई गएका छन् । अन्य नकारात्मक प्रभावहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :-

- देशको उर्जाशील जनशक्ति वैदेशिका कारण देशमा आवश्यक जनशक्ति अभाव भई आन्तरिक उत्पादनमा कमी भएको । गाउँका कृषियोग्य जग्गा जमिन बाँझो रहेको । गाउँमा वृद्धवृद्धा र बालबालिका मात्र भएका र मलामी जानेहरूको समेत अभाव भएको अवस्था छ,
- अदक्ष र कम ज्यालामा कामदार पठाउने देशको रूपमा नेपाल विश्वमा चित्रित भएको,
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त विप्रेषण आयको अधिकांश रकम उत्पादनमूलक कार्यमा नभई उपभोगमा खर्च हुँदा व्यापार घाटा बढेको,
- हवाई टिकट र भिषा बापतको ठुलो रकम वैदेशिको,
- युवाहरू विदेशीदा प्राकृतिक स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग हुन नसकेको,
- घरपरिवार छुट्टिनुपर्ने कारणले निम्त्याउने मनोसामाजिक समस्याहरू बढौं गएको,
- वैदेशिक रोजगारबाट सिर्जित पारिवारिक र सामाजिक समस्याको स्वरूप विकराल हुँदै गएको,
- वैदेशिक रोजगारीका नाउँमा ठगिनुका साथै वैदेशिक रोजगारमा जाने युवाहरूले भेल्पुर्ने विविध समस्याका कारण वैदेशिक रोजगार प्रति नकारात्मक धारणाको विकास भएको,
- प्रत्येक वर्ष वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा मृत्यु हुनेको संख्या बढीरहेको,
- जनसांख्यिक लाभको सही उपयोग हुन नसकी मानव पूँजी पलायन तीव्र भएको,
- उपभोग संस्कृतिको तीव्र वृद्धिसँगै वैदेशिक वस्तुको आयात बढौं गएको,
- स्वदेशी उत्पादनमा ह्लास, विनिमयको अधिमूल्यन र स्वदेशी मुद्राको अवमूल्यन भई निकासीको प्रतिस्पर्धात्मक क्षमतामा ह्लास आएको ।

५. वैदेशिक रोजगारीको वर्तमान अवस्था

- नेपालमा प्रत्येक वर्ष करिब ५ लाख थप जनशक्ति श्रम बजारमा प्रवेश गर्ने गरेकामा दैनिक १ हजार ७ सय जना भन्दा बढी युवा रोजगारीका लागि विदेशिने गरेका छन् ।
- आ व २०७९/८० मा कुल गार्हस्थ उत्पादनको करिब २२ प्रतिशत विप्रेषण भित्रिएको ।
- भारत बाहेक अन्य देशमा हालसम्म करिब ७५ लाख श्रमिकको श्रम स्वीकृति जारी भएको ।
- हाल ३५ लाख भन्दा बढी नेपालीहरू वैदेशिक रोजगारीमा रहेका ।
- गतवर्ष संस्थागत श्रम स्वीकृति र पुन श्रम स्वीकृति गरी पुरुष ५,८६,४४२ जना र महिला ४९,५८९ जना गरी जम्मा ६,३६,०३१ जनाले श्रम स्वीकृति लिएका (आर्थिक सर्वेक्षण २०७९/८०) ।

- श्रम स्वीकृति लिने मध्ये करिब ८ प्रतिशत महिला रहेका छन् । महिला श्रमिक बढी भएका देशहरूमा क्रमशः युएई, कतार, साइप्रस, मलेसिया, क्रोसिया, बहराइन, जोर्डन र रोमानिया रहेका छन् ।
- जिल्लागत आधारमा हेर्दा आ.व. २०७९/८० मा सबैभन्दा बढी श्रमस्वीकृति लिने जिल्लाहरूमा क्रमशः धनुषा भापा, सिराहा, मोरड, महोत्तरी, सर्लाही, रुपन्देही, दाढ रहेका छन् ।
- आ.व. २०७९/८० मा सबैभन्दा बढी नेपालीहरू वैदेशिक रोजगारीका लागि गएका देशहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क्र. सं.	आ.व. २०७९/८० मा नेपालीहरूले श्रम स्वीकृति (पुनः श्रम स्वीकृति समेत) लिएकामुख्य १० वटा देशका नामहरू	आ.व. २०७९/८० मा श्रम स्वीकृति लिने नेपालीहरूको संख्या (पुनः श्रम स्वीकृति समेत)
१	मलेशिया	२,५९,५९४
२	कतार	१,३३,२६२
३	यु.ए.ई	१,१६,१५९
४	सउदी अरब	१,१२,७७७
५	कुवैत	४३,५०७
६	कोरिया	२२,०२३
७	रोमानिया	१४,२२५
८	जपान	९,६४४
९	बहराइन	७,६९०
१०	क्रोसिया	७,४४१

स्रोतः- वार्षिक श्रम स्वीकृति विवरण २०७९/८०, वैदेशिक रोजगार विभाग

- आ. व. २०७८/७९मा १,३५६ पुरुष र ३९ महिला गरी १,३९५ जनाको मृत्यु भएको थियो भने आ. व. २०७९/८० मा ४५ महिला सहित १,२०८ जनाको वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा मृत्यु भएको छ । वैदेशिक रोजगार वोर्डका अनुसार आ. व. २०६५/६६ देखि आ. व. २०७९/८० सम्म १२ हजार १४० जनाले वैदेशिक रोजगारीका सिलसिलामा ज्यान गुमाई सकेका छन् । वैदेशिक रोजगारीका क्रममा अधिकांशको कार्यस्थलको दुर्घटना र सडक दुर्घटनामा मृत्यु हुने गरेको छ । कतिपय नेपालीले सुतेकै ठाउँमा विविध कारणले मृत्युवरण गर्ने गरेका पनि छन् ।
- आव २०७९/८० मा वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा गएका ३८९ जना श्रमिक अङ्गभङ्ग वा गम्भीर विरामी भएर स्वदेश फर्किएका छन् ।

६. वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी विवरण समस्याहरू

- वैदेशिक रोजगारीबाट अधिकतम आर्थिक लाभ लिन नसक्नु,
- वैदेशिक रोजगारीलाई सुरक्षित र मर्यादित बनाउन नसक्नु,

- श्रमिकहरूको पर्याप्त अधिकार नहुनु, कार्यास्थलमा आधारभूत सेवा सुविधा सुनिश्चितता नहुनु, न्यून क्षतिपूर्ति, ठगी तथा श्रम शोषण कम नहुनु,
- वैदेशिक रोजगारीका नाममा मानव बेचबिखन, ओसारपसार र तस्करी बढौं जानु,
- एक प्रकारको काममा अनुमति, अकै काममा रोजगारी गर्नुपर्ने जस्ता समस्या हुनु,
- अनौपचारिक प्रकृयाबाट रूपमा विदेश जाने प्रवृति कायमै रहनु,
- विदेशमा विभिन्न अपराधिक कार्यमा नेपालीहरूको संलग्नता बढनु,
- Blood Moneyको समस्या हुनु,
- विप्रेषणलाई लगानीमा रूपान्तरण गर्न नसक्नु,
- वैदेशिक रोजगारी सँगै सामाजिक विकृति र पारिवारिक विखण्डन एवं हिंसा प्रतिहिंसाका घटना बढनु,
- वैदेशिक रोजगारबाट प्राप्त सामाजिक पूँजीको उपयोग हुन नसक्नु,
- श्रम व्यवसायीबाट हुने ठगी कायमै रहनु,
- वैदेशिक रोजगारीमा जाँदा लाग्ने शुल्क अझै पनि उच्च रहेको र व्यवसायीहरूले पनि अनौपचारिक रूपमा तोकिए भन्दा बढी शुल्क लिनु,
- वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त हुने विप्रेषणको ठूलो हिस्सा बैंक तथा वितीय संस्थामार्फत भित्र्याउन नसकिनु,
- गन्तव्य मुलुकमा रहेका वा सम्बन्धित मुलुक हेर्ने नियोगको कार्यसम्पादन प्रभावकारी हुन नसक्नु,
- भारत जाने कामदारहरू र तिनले पठाउने विप्रेषणको कुनै अभिलेख नै नराखिदाँ एकातिर वैदेशिक रोजगारीमा रहेका नेपालीको एकिन सझ्ख्या र प्राप्त हुने कुल विप्रेषण एकिन गर्न सकिएको छैन भने अर्कोतिर भारतमा कामदारको हकहितको संरक्षण गर्न नसकिनु,
- नयाँ र उच्च लाभयुक्त मुलुक पहिचान गरी सम्झौता गरेर गन्तव्य मुलुकहरूको विविधता तथा रोजगारीको गुणस्तरमा अभिवृद्धि गर्न नसकिनु,
- वैदेशिक रोजगार व्यवसायीहरूको व्यवसायिक सामाजिक उत्तरदायित्व कमजोर रहनु,
- इजाजतपत्रवाला संस्था तथा एजेण्टहरूको भूमिकालाई मर्यादित, स्वच्छ, सदाचारयुक्त, जिम्मेवारीपूर्ण र व्यवस्थित बनाउन नसकिनु,

- पर्याप्त जानकारी विना धेरै पैसा कमाइने प्रलोभनमा परी श्रम स्वीकृति नलिई छिमेकी मुलुकको बाटो वैदेशिक रोजगारीमा गएका अधिकांश युवाहरू विभिन्न प्रकारका ठगी तथा शोषणको शिकार हुनु,
- फर्किनेहरूको अभिलेखको अभावमा वैदेशिक रोजगारीसम्बन्धी एकिन तथ्यांक उपलब्ध नहुनु आदी ।

७. वैदेशिक रोजगारमा विद्यमान समस्या समाधानका लागि सुझावहरू

वैदेशिक रोजगारीका थुप्रै नकारात्मक प्रभाव हुँदाहुँदै पनि नेपालका लागि तत्कालै यसको विकल्प खोज्न सम्भव छैन । अर्कोतिर आजको खुलापन, विश्वव्यापीकरण र आर्थिक अन्तरनिर्भरताको दुनियाँमा वैदेशिक रोजगारीलाई रोक्न सम्भव छैन । त्यसैले नेपालले तत्कालका लागि वैदेशिक रोजगारीलाई मर्यादित, व्यवस्थित र सुरक्षित तुल्याउदै यसबाट आर्जित पूँजी, ज्ञान, सीप र अनुभवको उत्पदनशील उपयोगमा जोड दिनुपर्दछ । भविष्यमा स्वदेशमै रोजगारीका पर्याप्त अवसर सिर्जना गरी वैदेशिक रोजगारीलाई क्रमशः बाध्यात्मकबाट स्वेच्छिक अवस्थामा रूपान्तरण गरिनुपर्दछ ।

- विदेश गएका श्रमिकहरूले देशको आर्थिक विकासमा पुऱ्याएको योगदानको कदर गरिरहँदा वैदेशिक रोजगारीको शिलशिलामा उनीहरूले भोग्नुपरेको समस्याहरू प्रति पनि सरकार सचेत हुनुपर्दछ,
- विदेशस्थित नेपाली कुटनीतिक नियोगहरूको क्षमता अभिवृद्धि, वैदेशिक रोजगारी व्यवस्थापनमा संलग्न निकायहरूबीचको समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने र तिनीहरूको भूमिका प्रभावकारी बनाउने,
- वैदेशिकर रोजगार नीतिलाई राष्ट्रिय युवा, पर्यटन, रोजगार, औद्योगिक, सीप विकास, व्यवसायिक तालिम लगायतका अन्तरसम्बन्धित अन्य नीतिहरूबीच सामन्जस्य बनाउने,
- कामदारको चौबिसघण्टे बीमा गर्ने र वैदेशिक रोजगारीमा जाने (भारत समेतका) कामदारलाई समेत योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षामा आवद्ध गर्ने,
- वैदेशिक रोजगार सेवालाई सञ्चीय संरचना अनुरूप प्रदेश र स्थानीय तहसम्म विकेन्द्रीकरण गर्ने,
- रोजगारदाता र कामदारबीच हुने रोजगार करारका शर्तहरू अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप बनाउने र त्यस्ता शर्तहरू नेपाली भाषामा तयार गरी एकप्रति करारपत्र कामदारलाई उपलब्ध गराउने,
- वैदेशिक रोजगार व्यवसायीको योग्यता र मापदण्ड तोक्नेर इजाजतपत्र खारेजीमा परेकालाई पुनः व्यवसाय संचालन गर्न नदिने,
- गलत स्वास्थ्य परीक्षण गर्नेलाई क्षतिपूर्ति सहित दण्ड सजायको व्यवस्था गर्ने,

- विप्रेषणलाई औपचारिक च्यानलबाट भिर्त्याउन र त्यसको उत्पादनमूलक उपयोग बढाउन आवश्यक नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्था गर्ने
- श्रम बेचेर आएको पैसाले फेरि विदेशी वस्तु तथा सेवा खरिद गरी अर्थतन्त्र चलाउने अहिलेको प्रवृत्तिमा आमूल परिवर्तन गर्नुपर्ने ।

अन्तमा,

वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्त विप्रेषण नेपालको अर्थतन्त्रको मेरुदण्ड हो । यसको विकल्प खोज्न तत्काल संभव छैन । तर व्यवस्थित गर्नुपर्ने आवश्यकता छ । खाडी मुलुकबाट आउने विप्रेषण सधैँ नेपाली अर्थतन्त्रको दिगो माध्यम बन्न सक्दैन । देशभित्रै उत्पादन बढाउने र रोजगारी सिर्जना गर्ने नीति, योजना र कार्यक्रम ल्याएर प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न अब धेरै नै ढिला भइसक्यो । त्यसको लागि माथि प्रस्तुत सुभावहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ भने दीर्घकालीन समाधान आन्तरिक रोजगारीको सिर्जना नै हो यसको लागि अहिले देखिनै प्रयास गर्न जरुरी छ ।

सन्दर्भ सूची

- नेपालको संविधान, कानुन किताब व्यवस्था समिति, काठमाडौं ।
- Fifteenth Plan of Nepal, 2076, National Planning Commission, Singhadarbar.
- Nepal Sustainable Development Goals, 2017, National Planning Commission, Singhadarbar.
- आर्थिक सर्वेक्षण २०७८/७९, अर्थ मन्त्रालय, काठमाडौं ।
- वार्षिक श्रम स्वीकृति विवरण २०७९/८०, वैदेशिक रोजगार विभाग, काठमाडौं ।
- आ व २०८०/८१ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, २०८०, नेपाल सरकार ।
- आ व २०८०/८१ को बजेट तथा कार्यक्रम, २०८०, नेपाल सरकार ।
- मौद्रिक नीति २०८०/८१, नेपाल राष्ट्र बैंक ।
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६४, कानुन किताब व्यवस्था समिति, काठमाडौं ।
- वैदेशिक रोजगार न्यायधिकरण ऐन, २०६४ तथा नियमावली २०६८, कानुन किताब व्यवस्था समिति, काठमाडौं ।

सुशासनका लागि सूचनाको हक

क्षेत्री सीता निरौला फुयाल*

सारांश

लोकतन्त्रमा परिणामको मात्र होइन, प्रक्रियाको पनि अर्थ हुन्छ । राज्यले निर्माण गर्ने सार्वजनिक नीति र सेवाप्रवाह जनहितमा छन् भनेर मात्र पुर्दैन, त्यसका सबै प्रक्रियामा जनताको पहुँच सुनिश्चित हुनु पर्छ । लोकतन्त्रमा जनतानै शक्तिशाली रहन्छन् । सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनतालाई राज्यका कृयाकलाप र निर्णय पारदर्शी रूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ र जनताप्रति पूर्ण रूपमा जवाफदेही हुनुपर्छ । सूचनामा नागरिकको सहज पहुँचबाटै सुशासन र लोकतन्त्रको सुदृढिकरणसंभव हुन्छ । लोकतान्त्रिक शासन पद्धतिलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाई सुशासन कायम राख्ने लक्ष्य प्राप्तिकालागि सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन महत्वपूर्ण छ । सूचनाको हक पत्रकार र आमसञ्चारकर्मीको मात्र विशेषाधिकार नभई आम नागरिकको अधिकार हो । संविधानले मौलिक अधिकारका रूपमा व्यवस्था गरेको सूचनाको हकलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कानून र तदनुरूपको संरचनागत व्यवस्था भएपनि यसको आम प्रचलनका लागि गर्नुपर्ने थुप्रै काम बाँकी छन् ।

प्रारम्भ

नागरिकलाई आफ्नो र सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयमा सूचना माग्ने, पाउने र त्यसको उपयोग गर्न पाउने अधिकारनै सूचनाको हक हो । नागरिकलाई आफुले तिरेको करको प्रयोगको अवस्था र सरकारले आफ्ना लागि गर्दै गरेका काम कारबाही र त्यसका नतिजा, निर्णय निर्माण प्रकृया लगायतका विषयमा जानकारी पाउने हक रहनु पर्दछ । सूचनाको हकलाई आधारभूत मानव अधिकारको रूपमा लिइन्छ । सन् १९४८ को विश्वव्यापी मानव अधिकार घोषणा पत्रमा नै प्रत्येक नागरिकलाई सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था भएको थियो । सूचनाको हक सम्बन्धी पहिलो कानून निर्माण भने सन् १९६६ मा स्वीडेनमा भएको हो । हाल विश्वका १२१ मुलुकमासूचनाको हक सम्बन्धी छुटै कानुननिर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

जनताले आफ्नो इच्छानुसार राज्यशक्तिको प्रयोग गर्ने पाउने र राज्यको श्रोत साधन र निर्णय निर्माणमा सहभागी हुन पाउने सुन्दर अभ्यास नै लोकतन्त्र हो । नेपालको संविधानले प्रतिस्पर्धात्मक बहुदलीय लोकतान्त्रिक शासन प्रणाली, नागरिक स्वतन्त्रता, मौलिक अधिकार, बालिग मताधिकार, आवधिक निर्वाचन, पूर्ण प्रेस स्वतन्त्रता, स्वतन्त्र, निश्पक्ष र सक्षम न्यायपालिका, कानूनी राज्य लगायतका लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यतालाई आत्मसात गरेको छ । समावेशी लोकतन्त्रलाई संस्थागत गर्दै संविधानले समाजवाद उन्मुख समृद्ध मुलुक निर्माण गर्ने उद्देश्य राखेको छ । लोकतन्त्रमा असल शासन वा सुशासनको अपेक्षा गरिन्छ । शासन व्यवस्थालाई बढी भन्दा बढी पारदर्शी, जावफदेही, सहभागितामूलक, जनउत्तरदायी र भ्रष्टाचार मुक्त बनाउदै

* उपसचिव, राष्ट्रिय महिला आयोग

कानूनी शासनको सुनिश्चितता नै सुशासन हो । यो त्यस्तो शासन हो जहाँ निर्णय निर्माणदेखि विकासका कृयाकलाप र प्रतिफलको प्राप्तिमा समेत नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गरिन्छ ।

लोकतन्त्रमा जनतानै शक्तिशाली रहन्छन् । सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनतालाई राज्यका प्रत्येक कृयाकलाप र निर्णय पारदर्शी रूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ र जनताप्रति पूर्ण रूपमा जवाफदेही र उत्तरदायी हुनुपर्ने विश्वव्यापी मान्यता छ । लोकतन्त्रको सुदृढीकरणकालागि अपरिहार्य तत्व सुशासनको सुनिश्चितता सूचनामा नागरिकको सहज पहुँच बाट मात्रै संभव छ । नेपालको संविधान, कानून, नीति र योजनाहरूले शासन पद्धतिलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफपदेही बनाई सुशासन कायम गर्ने लक्ष्य राखेका छन् । यस्तो लक्ष्य प्राप्तिकालागि सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन आवश्यक छ ।

राज्य व्यवस्थालाई नागरिकप्रति जिम्मेवार, जवाफदेही र उत्तरदायी बनाउन नागरिकलाई सूचनाको हक प्रदान गर्नुपर्ने विषयलाई मध्यनजर गर्दा कानुन बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई बाध्य नपारिने व्यवस्था सहित सूचनाको हकलाई मौलिक हकको रूपमा संवैधानिक र्यारेन्टी गरिएको छ । नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नोर सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना मार्गने, पाउने र त्यसको प्रसार गर्ने पाउने हकको व्यवस्था छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा रहेको अवस्था छ । सूचना सम्बन्धी हकको प्रचलन, संरक्षण र प्रवर्द्धनका लागि वि सं २०६५ मा राष्ट्रिय सूचना आयोग स्थापना भएको छ ।

शासन प्रणालीलाई पारदर्शी, जवाफदेही, सहभागितामूलक र जनउत्तरदायी बनाउदै भ्रष्टाचार नियन्त्रण गरी सुशासन कायम गर्न सूचनाको हकको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । जनताका दैनन्दिन समस्या समाधान गर्न र समय सापेक्ष बदलिँदौ जनआकांक्षासम्बोधन गर्न सेवा प्रवाह र स्रोत साधनलाई जनताको नजिक पुऱ्याउदै सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउनु आवश्यक छ । यस सन्दर्भमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहका सरकार र शासकीय प्रणालीलाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन आम नागरिकलाई सार्वजनिक निकायका सूचनामा सरल र सहज पहुँच सुनिश्चित गर्नुपर्ने र सूचनाको माग नभएको खण्डमा समेत सम्पूर्ण कार्यको विवरण संगठन संरचना, निर्णय प्रकृया, सेवा प्रदान गर्ने सम्बन्धित अधिकारी, संपर्क नम्बर लगायतका विषय स्वतः प्रकाशनकै रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्दै । यस सन्दर्भमा सूचनाको हक र सुशासन वीचको अन्तर्सम्बन्धलाईयस प्रकार नियालन सकिन्छ:

पारदर्शिता र जवाफदेहिता

सार्वजनिक निकायका काम कारवाही पारदर्शी बनाउन सूचनाको हकले महत्वपूर्ण भूमिका खेलदछ । राज्यका हरेक काम कारवाहिलाई प्रत्येक सार्वजनिक निकायले नागरिकको जानकारीका लागि स्वतः स्फुर्त रूपमा सार्वजनिक गर्ने वा नागरिकले माग गरेका बखत सहज रूपमा सूचना उपलब्ध गराउनाले पारदर्शिता प्रवर्द्धनमा सघाउ पुऱ्याउँछ । सूचनाको हकप्रति नागरिक सचेत भएमा राजनीतिक वा प्रशासनिक अधिकारीहरूपनि सचेत हुन बाध्य हुन्छन् । यसले सार्वजनिक अधिकारीहरूलाई जनउत्तरदायी, जवाफदेही र पारदर्शीबनाउँन

समेत सहयोग पुऱ्याउछ । सूचनाको हकले पारदर्शीता र जवाफदेहिता बढाउन गरेको योगदानलाई देहायका उदाहरणबाट पनि हेर्न सकिन्छ:

उच्च शिक्षा प्राप्त गरिरहेका परीक्षार्थीले राष्ट्रिय सूचना आयोगको आदेश अनुरूप आफ्नो उत्तरपुस्तिका हेर्न पाउन थालेका छन् । लोक सेवा आयोग, शिक्षक सेवा आयोग जस्ता सरकारी सेवाकालागि प्रतिस्पर्धी परीक्षा संचालन गर्ने निकायहरूले आयोगको आदेश बमोजिम परीक्षार्थीले आफुले प्राप्त गरेको अंक हेर्न पाएका छन् । त्यसैगरी नेपाल आयल निगमले वितरण गर्ने गरेको निःशुल्क कुपन प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नामावलीका विषयमा माग भएको सूचना दिनु भनी आयोगले गरेको आदेशले अनावश्यक इन्धन बाँद्ने प्रकृया रोकिएको छ ।

जनसहभागिता

नीति निर्माणदेखि विकास निर्माणसम्मका काममा जनसहभागिताको विशेष महत्व हुन्छ । लोकतन्त्रमा परिणामको मात्र होइन, प्रक्रियाको पनि उत्तिकै महत्व हुन्छ । राज्यले निर्माण गर्ने सार्वजनिक नीति र सेवा प्रवाह जनहितमा छन् भनेर मात्र पुग्दैन, त्यसका सबै प्रक्रियामा जनताको पहुँच सुनिश्चित गर्नु पर्छ । सार्वजनिक योजना र कृयाकलापबारे आम नागरिकले जानकारी प्राप्त गर्ने र त्यस्ता कृयाकलापमा स्वतस्फुर्त सहभागिता बढाउन सकिएमा मात्रै ती क्रियाकलापमा जनअपनत्व बढेर जान्छ । यसलाई समुदायको सबलीकरण र दिगो विकासका रूपमा पनि हेर्न सकिन्छ । तसर्थ, राज्यका कृयाकलापमा जनसहभागिता अभिवृद्धि भएमा लोकतन्त्रको आधार पनि बलियो हुन्छ । जनताले स्वशासन र सुशासनको अनुभुति गर्न सक्दछन् ।

भ्रष्टाचार नियन्त्रण

भ्रष्टाचारनै सुशासनको मुख्य बाधक हो । भ्रष्टाचार निर्मुल पार्न असंभव प्रायः हुने भएकाले भ्रष्टाचार न्यूनीकरण भन्ने पदावली प्रचलित छ । सदाचारिता र उच्च नैतिक बल नै भ्रष्टाचार न्यूनीकरणका प्रेरक तत्व हुन । भ्रष्टाचारको महारोग न्यूनीकरणका लागि सार्वजनिक निकायका काम कारबाही खुला र पारदर्शी बनाउनु आवश्यक हुन्छ । लुकाउन खोजिएका सूचनाको खोजीले यस्तो पारदर्शीताको प्रवर्द्धनमा मदत पुऱ्याउँछ । तसर्थ सूचनाको हक पत्रकार र आमसञ्चारकर्मीको मात्र विशेषाधिकार नभई आम नागरिक अधिकार हो । यद्यपी यस हकको प्रचलनमा आमसञ्चारकर्मीको ठूलो भूमिका रहन्छ ।

विकास निर्माण र अन्य सार्वजनिक क्रियाकलाप, नीति निर्माण जस्ता विषयमा नागरिक जानकार भएभने ती विषयमा नागरिकको स्वामित्व र सहभागिता रहन्छ । यसले धेरै हदसम्म स्रोत, साधन, अधिकार र शक्तिको दुरुपयोग रोक्न सघाउँछ । सार्वजनिक सरोकार र विकास निर्माणका काममा जनसरोकार र खवरदारी समेत बढ्दछ । सेवा प्रवाहका क्रममा अपनाइने प्रकृया, लाने समय, दस्तुर, सम्बन्धित अधिकारी, आवश्यक पर्ने कागजात जस्ता प्रक्रिया र विषयको जानकारी नागरिकको सहज पहुँचमा राखिनु पर्छ । यसले सेवा प्राप्त गर्न विचौलियाको सहयोग लिन बाध्य हुनु पर्ने अवस्थाको अन्त्य गरी अनुचित कार्य र भ्रष्टाचार न्यूनीकरणमा

सघाउ पुगदछ । राज्यका काम कारवाहीलाई खुला र पारदर्शी बनाई भ्रष्टाचार नियन्त्रण र प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा सूचनाको हकको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ ।

विधिको शासन

कानूनको दृष्टिमा सबै नागरिक समान छन् । कुनै पनि कानूनको कार्यान्वयन सबैका लागि समान तरिकाले गरिन्छ । जनताले आवधिक निर्वाचन मार्फत आफुले चुनेका प्रतिनिधि मार्फत आफ्नो शासन आफैले गर्दछन् । अर्थात आम नागरिकले आफ्ना निर्वाचित प्रतिनिधि मार्फत व्यक्त जनइच्छालाई कानूनका रूपमा व्यवस्थित गर्दछन् । कानून बनाएर शासन गर्दैमा विधिको शासन स्थापित हुँदैन । मानव अधिकारका अन्तर्राष्ट्रिय सिद्धान्त, लोकतान्त्रिक मूल्यमान्यता र संस्कृति, निष्पक्ष सुनुवाई र संवैधानिक उपचारको हक विधिको शासनका आधारभूत पूर्वशर्त हुन ।

लोकतान्त्रिक प्रणालीमा नागरिकले आफ्नो र सर्वजनिक चासोको कुनैपनि विषयमा राज्यका कुनैपनि निकायसँग सूचना माग गर्न पाउछ र पाउनु पर्छ । सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट राज्यले निर्माण गरेका नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाको बारेमा आम नागरिक जानकार हुन्छन् र त्यसको पालना वा कार्यान्वयनमा सजग रहन्छन् । कानूनी व्यवस्थाको ज्ञानले समाजमा अपराध तथा विकृति र कुसंस्कारको अन्त्य गर्न सकिन्छ । कानूनको अज्ञानता क्षम्य हुँदैन । राज्यले प्रदान गरेका सेवा, सुविधा, अवसर, सहुलियत र अधिकारको जानकारीले समाजमा द्वन्द्वको अवस्था आउन नदिई विधिको शासन स्थापित गर्नमा सघाउ पुऱ्याउँछ ।

निष्कर्ष

शासक, प्रशासक मात्र होइन, आम नागरिक सदाचारयुक्त भएनन् भने जस्तोसुकै व्यवस्था, संविधान, नीति र कानून लागू गरिएपनि सुशासन कायम हुन सक्दैन । मुलुकको विकास र समृद्धिकालागि जवाफदेहीता र सुशासन अनिवार्य शर्त हो । लोककल्याणकारी राज्यमा सिमित शासनको अपेक्षा गरिन्छ । नागरिकको जीवनस्तर उकास्दै लोकतन्त्रका लाभको वितरणमा राज्यको तर्फबाट बलियो प्रतिवद्वता, इमान्दारिता र सदाचारिताको खाँचो पर्दछ । यस्तो लाभको प्राप्ति र उपयोग गर्न जनस्तरको इच्छाशक्ति, सचेतना र सशक्तीकरण पनि उत्तिकै अत्यावश्यक हुन्छ ।

जनअपनत्व बिनाकोशासनव्यवस्था दीर्घजीवि हुँदैन । अतः लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थालाई स्थायित्व प्रदान गर्दै विकास र समृद्धिको सपना साकार पार्न जवाफदेहीता र सुशासन अनिवार्य शर्त हो । शासन प्रणालीलाई सुशासनयुक्त बनाउन तीनै तहका सरकार, निजी क्षेत्र, गैरसरकारी क्षेत्र, नागरिक समाज, सामुदायिक संस्था, संचार जगत र नागरिक स्वयंको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ । संविधानको पूर्ण कार्यान्वयन, संघीयताको सफल अभ्यास र लोकतन्त्रको सुदृढीकरण गर्दै जनतालाई सुशासनको अनुभूति दिलाउन शासकीय कृयाकलापलाई पारदर्शी, जनसहभागितामूलक, जवाफदेही, भ्रष्टाचाररहित बनाउदै मुलुकलाईसुशासन सहित समृद्धिको

गन्तव्यमा पुऱ्याउनु आजको आवश्यकता हो। सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन मार्फत स्थापित खुला र पारदर्शी शासन व्यवस्थाबाट मात्र सुशासन, विकास र संवृद्धि संभव छ।

सन्दर्भ सामग्री:

- नेपालको संविधान
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४
- १५ औं योजना (आ.व. २०७६/७७ देखि २०८०/८१)

कानून निर्माणः प्रकृया र संलग्न निकायको भूमिका

श्री गोकुल भुजेल*

सारांश

कानूनको अज्ञानता क्षम्य हुँदैन। राज्य सञ्चालनको महत्वपूर्ण औजारलाई कानून भनिन्छ। नागरिक हित रक्षाको कवच कानून हो। मानिसले गर्न हुने र नहुने कामको संहिता कानून हो। कानूनको शासनमा लिखित कानूनको अपरिहार्य महत्व हुन्छ। प्रथा, विधायन, संविधान, सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तहरू (नजिर), व्यावसायिक राय, विज्ञको राय, विदेशी अदालतका फैसलाहरू, संप्रतिज्ञा तथा अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्बौताहरू, सम्बद्ध राय परामर्श, सुझाव तथा लेख रचनाहरूलाई कानूनको स्रोत भनिन्छ। कानून बनाउने मुलभूत कार्य विधायिकाको हो। विधायिकाले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिका तथा न्यायपालिकाले पनि कानून बनाउँदछ। कानून निश्चित प्रकृयाबाट जन्मन्छ र कानूनको अन्त्य पनि कानूनबमोजिम मात्रै हुन्छ। कानूनको व्याख्या कानून कार्यान्वयन गर्ने आधिकारिले गर्दछ। कानूनको अन्तिम व्याख्यात्मक कार्य स्वतन्त्र, निष्पक्ष र सक्षम अदालतले गर्दछ। राज्य तथा सरकारको नीति कानूनमा रूपान्तरण गर्ने प्रक्रिया नै कानून निर्माणको प्रक्रिया हो। कानून निर्माणको सन्दर्भमा ऐन, नियम, कार्यविधि आदिको आ-आफै भएको संरचनात्मक स्वरूप तथा ढाँचा हुन्छ। सोही ढाँचामा कानूनको निर्माण हुन्छ। कानून मुलुक सापेक्ष हुन्छ र परम्परा, देश, काल र परिस्थिति अनुकुल यो परिमार्जन हुँदै जान्छ। कानून तर्जुमा एक वौद्धिक कला हो। कानून तर्जुमाकारले कानूनको मस्यौदा गर्दा जिम्मेवार र जवाफदायी हुनु पर्दछ। यो चुनौतिपूर्ण कार्य पनि हो। कानून तर्जुमाको कार्य जुनसुकै कानूनी राज्यका लागि निरन्तर चलिरहने एउटा प्रक्रिया हो। नेपालमा कानून संख्यात्मक रूपमा निर्माण धेरै भए तापनि त्यसको गुणात्मक कार्यान्वयन पक्ष साहै कमजोर रहेको टिप्पणी हुने गरेको पाइन्छ। लोकतान्त्रिक मुलुकमा कानूनको कार्यान्वयन पक्षमा ऋणात्मक प्रश्न उठ्नु सन्तोषजनक मानिन्दैन। कानून तर्जुमा गर्दा त्यसको अवधारणा पत्रलाई आधारभूत कुरा मान्नु पर्दछ। कानून तर्जुमा गर्नुभन्दा पहिला अध्ययन अनुसन्धान पर्याप्त हुन पर्दछ। अवधारणा पक्ष कमजोर भयो भने कानून कार्यान्वयन पक्ष पनि कमजोर हुन्छ। कानून तर्जुमा प्राविधिक विषय हो। कानून तर्जुमा कार्य हतारमा गर्ने काम होइन। हरेक दृष्टिकोणबाट परिपक्व कानून बनेमा मात्र उपयोगी सिद्ध हुन्छ। कानून तर्जुमाकारको क्षमता सबलीकरण र पेशागत सिप विकास गर्न सम्बद्ध पक्षहरूको ध्यान जान अपरिहार्य छ। कानून तर्जुमाकारका लागि क्षमता सुधारका लागि छुटै केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्न अब ढिला गर्नु हुँदैन। विद्यमान तालिम केन्द्र र जनशक्तिको विकास गरी सूचना प्रविधिको माध्यमबाट अपेक्षित उपलब्धी हाँसिल गर्न सकिन्छ। देशको वर्तमान र भविष्यलाई प्रभावित पार्न सक्ने कानून तर्जुमाको विषयलाई गम्भीरविषय मानी सरोकारवाला सबै पक्षले यसका विद्यमान चुनौती सामना गर्न र समस्याको समाधान खोज वाञ्छनीय देखिन्छ।

*कानून अधिकृत

१. परिचय

कानून शासन गर्न आवश्यक पर्दछ । शासन सरकारले गर्दछ । सरकार राज्यको उत्तराधिकारी हो । राज्य सञ्चालनको महत्वपूर्ण औजारलाई कानून भनिन्छ । राज्यमा सुचारू रूपले न्यायिक व्यवस्था कायम राख्न बनाइएका नियमावलीहरूको समष्टि रूप; ऐन, सवाल, नियम, आदेश आदि कानून हो । ^१विधिशास्त्री अष्टिनले कानून भनेको आचरण र व्यवहारको यस्तो नियम हो जसलाई संप्रभुद्वारा बनाइन्छ र लागू गरिन्छ, भनेका छन् । यसैगरी रस्को पाउण्डले जनइच्छाको प्रतिविम्ब हो भनेका छन् । प्लेटोले कानून यथार्थताको अन्वेषक हो भनेका छन् । यसबाट कानून मानिसले बनाएको, मानिसका लागि लागू हुने मानवीय व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्ने सहिता रहेछ, भन्न सकिन्छ । यसको उलझन गर्दा सजाय हुन्छ । कानूनको शासनलाई सर्वोपरी ठानी मानवीय आचरणहरूलाई नियमन गर्ने विषय पूर्वानुमान गरी कानूनमा राखिएको हुन्छ । कानून मानव, समाज, राष्ट्र र विश्वलाई शान्त, व्यवस्थित एवं गतिशील बनाउने सहिता हो । मानवीय व्यवहारलाई व्यवस्थित र अनुशासित बनाउदै समाजको संरचनालाई आदर्शमुखी बनाउने संयन्त्र नै कानून हो । कानूनको पालना नगरे कानून बमोजिम दण्डित गरिन्छ । कानूनको दायरामा सबै पर्दछन् । नागरिक हित रक्षाको औजार पनि कानून हो ।

समाजमा स्वेच्छाचारिता हटाउन, देशमा शान्ति सुव्यवस्था कायम राख्न, आदर्श समाजको निर्माण गर्न, न्याय प्रशासनमा सुगमता ल्याउन, नागरिकलाई आफ्नो अधिकार र कर्तव्यप्रति सजग राख्न, आपराधिक व्यवहारलाई नियन्त्रण गरी कसुरदारलाई दण्डित गर्न, समाजमा अनुशासन, मर्यादा र नैतिकता कायम राख्न, समतामुलक समाजको निर्माण गर्न तथा अराजकता र दण्डहिनताको अन्त्य गर्दै आदर्श मानव समाजको विकास गर्नका लागि कानूनको आवश्यकता र महत्व हुन्छ । विगतको अनुभव वर्तमानको अभ्यास र भविष्य प्रतिको चिन्ताको कारणले कानून भूत प्रभावी हुनु हुँदैन । भविष्यमा मानवीय व्यवहारहरूलाई कानून सम्मत बनाउनका लागि कानून चाहिने हो ।

राज्यको नीतिनै कानूनको उद्गम स्रोत हो हरेक कानून कुनै न कुनै कारण रआधारको पृष्ठभूमिमा बनेको हुन्छ । राज्य सञ्चालनको क्रममा विविध प्रकारकामानवीय व्यवहारलाई नियमन तथा नियन्त्रण गर्न वा अनिवार्य गराउन वा प्रोत्साहनदिन वा देश विकासको लागि राज्य तथा सरकारले सो सम्बन्धी नीतिलाई कानूनमारुपान्तरण गर्दै । यसैले कानूनलाई नीतिको दर्पण भनिन्छ, भने नीति कानून निर्माणकोपूर्वाधार हो । पहिले नीति निर्माण गरेपछि मात्र कानून निर्माणको प्रक्रिया शुरू हुन्छ । स्पष्टनीति विनाको कानून निर्माण अधुरो हुन्छ । कार्यकारिणीलाई कुनै कानूनको आवश्यकता महसुसभएमा सर्वप्रथम सो विषयमा नीति बनाई सरकारबाट स्वीकृत भएपछि मात्र कानून निर्माणकोप्रक्रिया शुरू हुन्छ । अभ्यक्तिको प्रारम्भिक चरणमानै नीतिको घोषणा गर्नु उत्तम मानिन्छ । प्रथा, विधायन, संविधान, सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तहरू (नजिर), व्यावसायिक राय, विज्ञको राय, विदेशी अदालतका फैसलाहरू, संप्रतिज्ञा तथा अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौताहरू, सम्बद्ध राय परामर्श, सुभाव तथा लेख रचनाहरूलाई कानूनको स्रोत हुन् ।

^१नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान, बब्दार्थ, नेपाली बृहत् शब्दकोशः काठमाडौं, कमलादी काठमाडौं (२०७५), पृष्ठः २०९

कानून राज्यको सर्वोच्च अङ्गबाट जारी हुन्छ । कानूनमा राज्यको शक्तिको उपयोग गर्ने माध्यम र तरिकाहरूलाई समाहित गरिएको हुन्छ । कानूनमा राज्यको शक्ति लुकेको हुन्छ । सरकारले कानूनमा लुकेको शक्तिको उपयोगका माध्यमबाट शासनसञ्चालन गर्दछ । कानूनमा उल्लेख भएको शक्तिको उपयोग नागरिकका लागि नगारिकबाट गर्नु पर्दछ भन्ने मान्यता नै प्रजातान्त्रिक मुल्य मान्यताको सिद्धान्तको सार हो । कानून र न्यायबीच नड र मासू जस्तै सम्बन्ध रहेको हुन्छ । कानून सबैभन्दा सर्वोच्च हुन्छ । कानूनको व्याख्या सर्वोच्च अदालतबाट मात्रै हुन्छ । कानून परिवर्तनशील र कठोर हुन्छ । कानून संशोधनको प्रकृया धेरै जटील हुन्छ । कानूनले समाजलाई नियन्त्रण गर्दछ । समाजले कानूनलाई परिवर्तन गराउन सक्छ ।

कानूनको व्याख्या नेपाल कानूनमा प्रयोग भएको कुनै शब्दको अर्थ वा व्याख्या सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० मा गरिएको छ भने सो शब्दको अर्थ वा व्याख्या सोही अनुसार गर्नु पर्ने हुन्छ । कानून व्याख्याको सिद्धान्त अनुसार यदि कानून प्रष्ट छ, त्यसमा कुनै दुविधा छैन भने सामान्य रूपमा त्यसको जे जस्तो अर्थ हुन्छ त्यही अर्थमा त्यो कानूनलाई लागू गर्नु पर्छ । बलपूर्वक त्यसको व्याख्या गरी असाधारण वा असमान अर्थ खोज्ने प्रयास गर्नु हुन्न । अदालतले व्याख्या गर्दा संकुचित वा अनुदार व्याख्या होइन, उदार र फराकिला व्याख्या गर्नु उपयुक्त र न्यायोचित हुन्छ । कानून कसले कार्यान्वयन गर्दै? न्याय सम्पादन कसले गर्दै? सर्वोच्च न्यायिक निकाय कन हो? यि प्रश्नका जवाफले समेटेका क्षेत्रबाट कानूनको व्याख्या हुन्छ ।

नेपालको संविधानको धारा १५८ को उपधारा ६ को खण्ड (ख) बमोजिम मुद्दा मामिलाकारोहमा सर्वोच्च अदालतले गरेको कानूनको व्याख्या वा प्रतिपादन गरेको कानूनी सिद्धान्तको कार्यान्वयन गर्न संयन्त्र कानूनआवश्यक पर्दछ । न्याय निरूपणको क्रममा सर्वोच्च अदालतले कानूनको व्याख्या गरी प्रतिपादन गरेका कानूनी सिद्धान्तहरू कानून अध्यता, न्याय कर्मी तथा सोधार्थीहरूलाई महत्वपूर्ण हुन्छ । कानून निर्माण गर्ने, न्याय सम्पादन गर्ने कानून कार्यान्वयन गर्ने राज्यका निकाय र पदाधिकारी एवंम कानून अध्ययन अनुसन्धान गर्ने पक्षका लागि महत्वपूर्ण हुन्छ । कानूनले सबैलाई समान व्यवहार गरेको हुन्छ । राज्यले कानून बमोजिम विभेद गर्न सक्छ ।

नेपालमा संख्यात्मक रूपमा धेरै कानूनहरू बनेका छन् । संविधान, अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि तथा महासन्धिहरू, ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका लगायतका संहिताबद्ध कुराहरू कानून हुन् । यस्ता संहिताहरू राज्य सञ्चालनको लागि सहयोगी सिद्धहुन्छन् । कार्यान्वयनको अवस्था कस्तो छ भन्ने कुरा धेरै महत्वपूर्ण हुन्छ । कार्यान्वयनको अवस्था दर्शाउनका लागि कानून कस्तो बनेको हो भन्ने कुराको जवाफ खोज्नु पर्दछ । कानून मस्यौदाकारले कानूनको मस्यौदा गर्दाको प्रारम्भिक चरणबाट ऐन बन्दासम्म धेरै लामो प्रकृया पुरा गर्नु पर्दछ । कानून तर्जुमा गर्नु भन्दा प्रारम्भिक र महत्वपूर्ण कुरा विधेयकको अवधारणा पत्र तयार गर्नु हो । नेपालमा ऐनहरूको अवधारणा पत्र कस्ता बनेका छन भनेर खासै अध्ययन र चर्चा गरेको पाइदैन ।

अवधारणा पत्रमा नयाँ ऐन बनाउनु पर्ने आवश्यकता, संवैधानिक तथा कानूनी कारण, अन्तर्राष्ट्रिय दायित्व, सर्वोच्च अदालतको फैसला, प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रम र अन्य कारणहरूलाई बहुआयामिक ढंगबाट विश्लेषण गरी समेट्नु पर्दछ । नयाँ ऐन बनाई कार्यान्वयन भए पश्चात हासिल गरिने उपलब्धिलाई अवधारणा

पत्रमा खुलाएको हुनु पर्दछ । प्रस्तावित विषयमा मौजुदा कानून अस्तित्वमा भए त्यस विषयलाई पनि खुलाएको हुनु पर्दछ । अवधारणा पत्र ऐनको ऐना भएकाले मौजुदा कानून संशोधन गरी सो उपलब्धी हासिल हुन नसक्ने भए सोको कारण के हो त्यो पनि उल्लेख गरिनु पर्दछ । प्रस्तावित विषयमा सरकारले कुनै विशेष नीति स्वीकृत गरेको भए उक्त नीति कुन विधिवाट तर्जुमा भएको हो सो खुलाउनु पर्दछ र उक्त नीति निर्माणमा संलग्न पदाधिकारीका बारेमा प्रकाश पारिनु पर्दछ । अन्य मुलुकमा सम्बद्ध विषयमा कुनै कानून बनेको वा कुनै अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाले नमूना कानून बनाएको भए त्यस्तो मुलुक र कानूनको नाम उल्लेख गरी त्यस विषयमा थप अध्ययन गर्नु उपयुक्त हुन्छ । प्रस्तावित कानूनको विषयमा कुनै निकायबाट अध्ययन तथा अनुसन्धान भई कानून निर्माण सम्बन्धमा कुनै सुभाव दिइएको भए त्यसको संक्षिप्त व्यहोरा खुलाइनु अत्यन्त महत्वपूर्ण मानिन्छ । प्रस्तावित कानून कार्यान्वयन गर्न थप आर्थिक व्ययभार पर्ने भएमा अनुमानित वार्षिक व्ययभार अनिवार्य खुलाउनु पर्ने हुन्छ । प्रस्तावित कानून कार्यान्वयन गर्न थप संरचना आवश्यक पर्ने वा नपर्ने कुरालाई विशिष्ट तबरबाट अध्ययन गर्नु पर्दछ । प्रस्तावित कानून निर्माण गर्न कुनै निकायको परामर्श, सहमति लिनु पर्ने भएमा सो परामर्श वा सहमति प्राप्त भए वा नभएको बारे उल्लेख गरिनु पर्दछ । प्रस्तावित कानूनमा समावेश गर्न खोजिएका मुख्य विषयहरूलाई स्पष्ट पार्नु पर्दछ । कानून तर्जुमा गर्दा अवधारणा पत्रलाई उच्च महत्वका साथ कोशेहुङ्गा मान्नु पर्दछ । कानून निर्माणको अवधारणा पत्रलाई कानून तर्जुमा प्रकृयामा उच्च महत्वका साथ हेरिने भएकोले कानून तर्जुमा पूर्व सो विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गरी कानून तर्जुमा गर्न अवधारणा पत्र तयार गरिनु पर्दछ ।^२

शक्तिपृथकीकरणको सिद्धान्तअनुसार व्यवस्थापिकाले कानून निर्माण गर्ने, कार्यपालिकाले यस्ता कानूनको कार्यान्वयन गर्ने गर्दछन् । नेपालमा कानून निर्माण गर्दा नेपालको संविधानअनुसार निर्धारित चरणहरू अनिवार्यपूरा गर्नु पर्दछ । राज्यका तीनवटै निकाय कानून निर्माण र कार्यान्वयनमा व्यावहारिक रूपमा संलग्न भएका हुन्छन् । नेपाल कानून व्याख्यासम्बन्धी ऐन, २०१० को दफा २ को (ड) बमोजिम नियम, आदेश वा उपनियम सम्फनुपर्दछ भनी उल्लेख गरेको छ । कानून निर्माण प्रक्रियालाई सदनमा पेस भएको विधेयक, विधायन कानूनमा परिणत गर्ने सम्पूर्ण प्रक्रियाका रूपमा लिनुपर्दछ । कानून निर्माण गर्ने राज्यको प्रमुख कार्य मानिन्छ ।^३

व्यवहारिक रूपमा कानूनको तर्जुमा गर्ने काम कार्यपालिकाको हो भन्दा अन्यथा हुँदैन । विधायिकाले प्रत्यायोजन गरेको सिमाभित्र रहेर प्रत्यायोजित अधिकारको प्रयोग गरी कार्यपालिकाले कानूनको तर्जुमा गरी व्यवस्थापिकासमक्ष पेस गर्नुपर्दछ । यसमा प्रचलित अभ्यास एवम् कानून अनुसार निश्चितप्रक्रियाहरूको अबलम्बन गरिन्छ ।

^२ नेपाल कानून आयोग, विधेयक प्रस्ताव, कानून तर्जुमा दिगदर्शन, काठमाडौँ: नेपाल कानून आयोग, सिंहदरबार, काठमाडौँ (२०६६), पृष्ठ: २२

^३ नेपाल कानून आयोग, परिभाषा, नेपाल कानून व्याख्या संबन्धी ऐन, २०१० काठमाडौँ: नेपाल कानून आयोग काठमाडौँ (२०७५) पृष्ठ: ६

२. कानून निर्माण प्रकृत्या

नीतिलाई कानूनमा रूपान्तरण गरिन्छ, नीति निर्माण गर्दा पारदर्शी, मापदण्ड सम्मत, तर्क र विवेकयुक्त हुनु पर्दछ । नीतिले समाजमा देखिएका समयसापेक्ष जनचाहना र सामाजिक व्यवहारमा आएको परिवर्तनलाई आत्मसात गरी आम जनताको हित र राष्ट्रिय स्वार्थ केन्द्रित नितिजा प्राप्त गर्ने तबरले सम्बोधन गर्नु पर्दछ ।

दोस्रो कार्य भनेको विधेयकको प्रस्तावको तयारी गर्ने हो । कानून निर्माणको प्रारम्भिक चरण यसलाई मानिन्छ । यसमा कानूनको आवश्यकता, औचित्यता र सोसँग सम्बन्धित मूलभूत नीति तथा अवधारणालाई बुँदागत रूपमा अबलम्बन गरिएको ढाँचामा प्रस्तु उल्लेख गरिएको हुन्छ । प्रस्तावलाई कानून निर्माणको मूलआधार मानिन्छ । विद्यमान कानूनमा उल्लेख नभएको विषयमा कानून बनाउन उपयुक्त देखिएमा सो का लागि विभागीय मन्त्रालयले मन्त्रिपरिषद्को सैद्धान्तिक स्वीकृति लिएको हुनु पर्दछ । सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि मन्त्रिपरिषद्मा पेस गर्नु पूर्व र विधेयक प्रस्ताव स्वीकृत गर्नु पूर्व अन्तिम निर्णयका लागि कानून मन्त्रालयको परामर्श माग अनिवार्य गरिन्छ । त्यस्तो कानूनको आवश्यकता, औचित्यता र मूलभूत नीतिगत विषयमा बुँदागत रूपमा स्पष्ट उल्लेख गरेको हुनुपर्दछ । विधेयक प्रस्तावको स्वीकृत गर्ने प्रक्रियामा विधेयक प्रस्तावलाई कानून मन्त्रालयमा परामर्शका लागि पठाइन्छ । कानून मन्त्रालयबाट रायपरामर्श प्राप्त भएपछि विधेयक प्रस्तावलाई स्वीकृतिका लागि मन्त्रिपरिषद्मा पठाइन्छ । मन्त्रिपरिषद्ले पेस हुन आएको विधेयकको प्रस्तावबाट पर्न जाने बहुपक्षीय असरविचार र विश्लेषण गरी विधेयकको मस्यौदा तयार पार्नका लागि सैद्धान्तिक स्वीकृति प्रदान गरी विभागीय मन्त्रालयमा पठाइन्छ । मन्त्रिपरिषद्बाट सैद्धान्तिक स्वीकृति प्राप्त भएपछि विभागीय मन्त्रालयले विधेयकको अन्तिम मस्यौदा तयार गरे पश्चात विधेयक प्रस्ताव सहितको फाइल पुनः कानून मन्त्रालयमा राय परामर्शको लागि पेश गर्नु पर्दछ । कानून मन्त्रालयबाट राय सहित मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्न ठीक छ भनेपछि मात्रैमन्त्रिपरिषद्मा विधेयक सदनमा पेश गर्ने स्वीकृतिका लागि पेश गरिन्छ । अर्थसम्बन्धी र सुरक्षासम्बन्धी विधेयक सरकारी विधेयक अन्तर्गत पर्ने विषय संविधानले निर्दिष्ट गरिएको छ । कानून मन्त्रालयले विधेयकको विधिवत मस्यौदा तयार पारिएको विधेयक प्रस्ताव स्वीकृतिका लागिविभागीय मन्त्रालयले व्यवस्थापिका संसद् समक्ष पेस गर्ने प्रचलन रहेको छ । विधायकले पेस गर्ने वेधेयकहरूलाई गैहसरकारी विधेयक भनिन्छ ।

कानूनी रूपमा अंग पुगेको र कानून तर्जुमाको ढाँचाअनुरूप तयार पारिएको विधेयक सम्बन्धित मन्त्रीले संसद्मा पेश गर्नु पर्दछ । यसरी संसद्मा विधेयक दर्ता भएपछि विधेयकउपर संसदीय कारबाही सुरु हुन्छ । संसद्मा पेश भएपछि विधेयक दर्ता हुन्छ । विधेयक प्रस्तावउपर विरोधको सूचना हुन्छ । सदस्यबाट प्राप्त विरोधको सूचनाको सम्बन्धमा निर्णय लिने काम हुन्छ । विधेयक सदनमा प्रस्तुत गरिने गरिन्छ । प्रस्तुत गरिएको विधेयकमा सैद्धान्तिक छलफल गरिन्छ । विधेयकमा संशोधन पेश गर्ने अवसर प्रदान गरिन्छ । संशोधन प्रस्ताव राखिएका विषयस्वीकृत वा अस्वीकृत सम्बन्धी निर्णय हुन्छ । संशोधनसहितको विधेयकमा दफाबार छलफल प्रारम्भ हुन्छ । सदनमा विधेयक उपर दफाबार छलफलको चरण हुन्छ । विभिन्न संसदीयसमितिमा विधेयकको दफाबार छलफलको चरण प्रारम्भ भई प्रतिवेदन तयार हुन्छ । यस पश्चातसदनबाट विधेयक

पारित हुने चरणमा पुगिन्छ । एक सदनबाट पारित विधेयक अर्को सदनमा पठाउने प्रचलन छ । दुवै सदनको संयुक्त बैठकबाट विधेयक पारित गर्नुपर्ने परिस्थिति समेत हुन सक्दछ । विधेयकमा भाषिक सुधार गर्ने समय हुन्छ । जसलाई आनुसांखिक परीक्षण भनिन्छ । यसरी तयार पारिएको विधेयकको सक्कल प्रति A5 नापको नेपाली कागजमा तयार गरी संसदको सभाध्यक्षबाट हस्ताक्षर गरी विधेयक प्रमाणीकरणको लागीसम्माननीय राष्ट्रपति समक्ष पेश गरिन्छ । प्रदेशको प्रदेश सभामा कारबाही भएको विधेयकहरू प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश सभाको सभामुखले हस्ताक्षर गरी विधेयक प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश हुन्छ । संविधान र कानून बमोजिम प्रमाणीकरण गर्ने समयावधि निर्धारण गरिएको हुन्छ । सो समयभित्र प्रमाणित भयो भने प्रमाणित गरिएको संदेश सहित प्रमाणित विधेयकलाई प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, व्यवस्थापिका संसद सचिवालय, सभामुख र कानून मन्त्रालयमा पठाइन्छ । यसरी प्रमाणित भएको विधेयकलाई ऐन भनिन्छ । प्रमाणित विधेयक कानून मन्त्रालयमा पुणेपछिनेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिन्छ । यसरी कानूनी प्रकृया पुरा भएपछि उक्त विधेयकलाई ऐनको संज्ञा दिइन्छ । नेपाल राजपत्रमा प्रामाणिक भाषामामात्रै प्रकाशन हुन्छ । राजपत्रमा प्रकाशन भएको ऐनलाई मात्रै प्रयोगकर्ताहरूले आधिकारिक रूपमा उधृत गर्न पाइन्छ ।

संविधान कानूनको मूल स्रोत हो । नेपालको संविधानको धारा ३१ मा संघ र प्रदेशबीचको व्यवस्थापकीय अन्तरसम्बन्धको व्यवस्था गरिएको छ । नेपालको संविधानको प्रावधान अनुसार प्रदेशसभाले आफ्नो प्रादेशिक क्षेत्रका लागि कानूनको निर्माण गर्दा संघीय कानून र नेपालको संविधानसँग प्रतिकूल र प्रदेशको विधान तथा कानूनहरूसँग नवाभिने गरी कानून निर्माण गर्नु पर्दछ । संघीय कानून पूरै देशभर वा आवश्यकतानुसार प्रदेशको कुनै क्षेत्रमा मात्र लागू हुनेगरी बनाउन सक्ने संवैधानिक व्यवस्था छ । प्रदेश कानून पूरै प्रदेशभर वा प्रदेशको कुनै क्षेत्रमा मात्र लागू हुनेगरी बनाउन सकिन्छ । दुई वा दुईभन्दा बढी प्रदेशले संविधानको अनुसूची -६ मा उल्लिखित प्रदेशको अधिकारको सुचीको कुनै विषयका कानून नेपाल सरकार वा संघीय सरकारसमक्ष अनुरोध गरेको अवस्थामा मात्र संघीय संसदले आवश्यक कानून बनाउन सक्दछ भने त्यस्तो कानून सम्बन्धित प्रदेशमा मात्र लागू गर्नसकिने संवैधानिक प्रावधान रहेको छ ।

नेपालको सार्वभौमिकता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधीनता र जनतामा निहित सार्वभौमसत्ताको प्रतिकूल हुनेगरी संविधान संशोधन नगरिने कुरा संवैधानिक रूपमा प्रत्याभूत छ । संविधानको अधीनमा रही संविधानको कुनै धारालाई संशोधन वा खारेज गर्ने विधेयक संघीय संसद्को कुनै पनि सदनमा पेश गर्न सकिन्छ । कुनै प्रदेशको सिमाना परिवर्तन गर्ने विषयसँग सम्बन्धित विधेयक संघीय संसद्मा प्रस्तुत गर्नु पर्दछ । त्यसरी प्रस्तुत भएको विधेयक तीस दिनभित्र सम्बन्धित सदनको सभामुख वा अध्यक्षले सहमतिका लागि प्रदेशसभामा पठाउनु पर्दछ । त्यसरीपठाइएको विधेयक तीन महिनाभित्र सम्बन्धित प्रदेश सभाका तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्यको बहुमतबाट स्वीकृत वा अस्वीकृत गरी त्यसको जानकारी संघीय संसद्मा पठाउनुपर्ने हुन्छ । तर कुनै प्रदेशसभा कायम नरहेको अवस्थामा त्यस्तो प्रदेशसभा गठन भई त्यसको पहिलो बैठक बसेको मितिले तीन महिनाभित्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गरी पठाउनु पर्दछ । निर्धारित अवधिभित्र बहुसंख्यक प्रदेशसभाले त्यस्तो विधेयक अस्वीकृत गरेको सूचना संघीय संसद्को सम्बन्धित सदनलाई दिएमा त्यस्तो विधेयक निष्क्रिय हुन्छ ।

नेपालको कानून निर्माण प्रक्रियाका सन्दर्भमा संघीय संसद्को विधि र प्रक्रियासँग प्रदेश र स्थानीय तहको प्रक्रिया पूर्ण रूपमा मेल खाएको अवस्था छैन । संविधानतः नेपालको शासकीय व्यवस्था संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहमा विभाजित छ । संविधानले नै अधिकार क्षेत्र सीमित गरिएको छ । साथै साभा अधिकारसुचीको व्यवस्थामा कानून निर्माण प्रकृया भनै सजिलो देखिएन । यसले समेत कानून तर्जुमा विषय आफैँमा सजिलो विषय नभएको पुष्टि हुन्छ ।

नेपाल सरकारले अध्यादेश जारी गर्दा सम्बन्धित विभागीय मन्त्रालयले तत्काल कानूनी व्यवस्था गर्न आवश्यक परेको औचित्य र कारण एवम् अवधारणा तथा नीति समेत राखी अध्यादेश जारी गर्ने सम्बन्धमा रायका लागि कानून मन्त्रालयमा पठाउनुपर्दछ । कानून मन्त्रालयबाट परामर्श प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले सैद्धान्तिक स्वीकृतिका लागि मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्दछ । सैद्धान्तिक स्वीकृत भएमा मस्यौदाका लागि कानून मन्त्रालयमा पठाई मस्यौदासहित सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्दछ । मन्त्रिपरिषद्मले स्वीकृत गरी राष्ट्रपतिसमक्ष सिफारिश गरेपश्चात् राष्ट्रपतिले अध्यादेश जारी गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ ।

प्रदेश सरकारबाट अध्यादेश जारी गर्नु परेको अवस्थामा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्मको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखले अध्यादेश जारी गर्न सक्दछ । जारी भएको अध्यादेश ऐनसरह मात्र हुन्छ । तर त्यस्तो प्रत्येक अध्यादेश जारी भएपछि बसेको प्रदेशसभाको बैठकमा पेस गर्नु पर्दछ । अध्यादेश प्रदेशसभाले स्वीकार नगरेमा स्वतः निष्क्रिय हुन जान्छ । प्रदेश प्रमुखबाट जुनसुकै बखत खारेज हुन पनि सक्छ । निष्क्रिय वा खारेज नभएमा प्रदेशसभाको बैठक बसेको ६० दिनपछि स्वतः निष्क्रिय हुनेछ भन्ने कानूनी व्यवस्था छ । कार्यकारिणी अधिकार बोकेको राज्यको एक अंग कार्यपालिकाको आदेश अध्यादेश हो । यो ऐन सरह लागु हुन्छ । यसलाई पनि कानून तर्जुमाको विषयवस्तुभित्र राख्न आवश्यक हुन्छ । कानून निर्माण कानूनको पदसोपानमा आधारित हुन्छ । कानूनको पद सोपान देहायबमोजिम हुन्छ:-

- क. संविधान:** संविधान देशको मूल कानून हो । यो नेपालको संविधान जनप्रतिनिधिमुलक संस्था संविधान सभाबाट जारी भएको हो । जनप्रतिनिधि भनेका नागरिकका वारेस हुन् । जनताले जनताको लागि जनताले शासन गर्न बनाइएको पहिलो संविधान हो । संविधानले देशको शासकीय व्यवस्थाको मार्गदर्शन गर्दछ । नागरिकको मौलिक हकको सुनिश्चितता संविधानले गर्दछ । संविधान तथा ऐन कानुनको मर्यादा र पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हो भन्ने कुरामा विवाद हुन सक्दैन ।
- ख. ऐन/अध्यादेश:** संवैधानिक सर्वोच्चता कायम राख्दै कानूनको शासन गर्नका लागि संघीय संसद वा प्रदेश सभाले विधेयक पास गरी सम्माननीय राष्ट्रपति वा प्रदेश प्रमुखबाट स्वीकृत भए पश्चात बन्ने कानूनी दस्तावेज ऐन हो । ऐनले संविधान कार्यान्वयन गर्दछ ।
- ग. नियमावली:** ऐनमा रहेको प्रत्यायोजित विधायनको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले बनाई स्वीकृत गर्ने कानूनी दस्तावेज नियमावली हो । कार्यप्रकृया सरल बनाउन नियमावली बनाइन्छ ।

घ. **विनियम:** संगठित संस्थाहरूले प्रत्यायोजित विधायनले दिएको अधिकार प्रयोगगरी विनियम बनाउन सक्दछन् ।

ड. **कार्यविधि वा निर्देशिका:** कानूनले दिएको अधिकार प्रयोग गर्न कुनै सरकारको कार्यकमलाई निश्चित तरिकाबाट सम्पन्न गर्नका लागि ऐन तथा नियमावलीले निर्दिष्ट गर्न नसकेका विषयलाई ठोस तबरले कार्यप्रकृया अगाढी बनाउनका लागि संवन्धित मन्त्रालयहरूले कार्यविधि वा निर्देशिका बनाइ लागु गर्दछन् ।

३. नेपालको कानून निर्माणमा संलग्न निकायको भूमिका

क. **व्यवस्थापिका:** सार्वभौमसत्तासम्पन्न जनताको आदेशको रूपमा राज्यको तर्फबाट जारी हुने कानूनको निर्माण मूलतः व्यवस्थापिकाबाट हुन्छ । व्यवस्थापिका कानून बनाउने जनप्रतिनिधिमूलक संस्था हो । विधयेक पारित गर्ने अधिकार व्यवस्थापिकामा रहेको हुन्छ । सरकारको तर्फबाट वा व्यवस्थापिकाको कुनै सदस्यले निजी रूपमा व्यवस्थापिका समक्ष विधेक प्रस्तुत गर्न पाउने कानूनी व्यवस्था तथा अभ्यास प्रचलनमा छ । त्यसरी प्रस्तुत हुने विधेयक व्यवस्थापिकाको पूर्ण बैठक वा त्यसको कुनै समितिको बैठकमा छलफल गरेपश्चात संसदमा नियमानुसार प्रस्तुत गरिन्छ । शक्तिपृथकीकरणको सिद्धान्त बमोजिम कार्यपालिकालाई व्यवस्थापिकाप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन तथा कार्यपालिकाबाट भए गरेका काम कारबाहीको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन, प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य तथा सरकारले समय समयमा जनाएका प्रतिवद्वताको कार्यान्वयन साथै नागरिकमा प्रवाह गरिएको सेवाको गुणस्तर तथा प्रभावकारीता समेतको अध्ययन तथा निगरानी गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सुझाव दिन व्यवस्थापिकामा विभिन्न विषयगत तथा विशेष समितिहरू गठन हुने प्रावधान रहेको छ । व्यवस्थापिका सञ्चालनको सम्पूर्ण व्यवस्थापकीय भूमिका संसद सभा सचिवालयले गर्दछ । व्यवस्थापिकामा विधायन व्यवस्थापन समिति हुन्छन् ।

अ. **राष्ट्रिय सभा विधायन व्यवस्थापन समिति:** संसदमा विधायन व्यवस्थापन समिति हुन्छ । सरकारलाई संसदप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, सरकारबाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन समेतका लागि राष्ट्रिय सभामा संविधानको धारा ९७ बमोजिम यस समितिको गठन भएको हो । समितिको बैठक सभापतिले आवश्यकता अनुसार बोलाउने व्यवस्था छ । तर समितिको बैठक स्थगित भएको अवस्थामा छलफल गर्नुपर्ने विषय सहित बैठक बोलाउन उपयुक्त छ, भनी समितिका एक तिहाई सदस्यले सभापति समक्ष लिखित अनुरोध गरेमा पाँच दिनभित्र सभापतिले बैठक बस्ने मिति र समय तोक्नुपर्दछ । समितिको बैठकको सभापतित्व सभापतिले वा निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यले आफूमध्येबाट छानेको व्यक्तिले गर्दछन् । समिति वा उपसमितिको बैठक संसद भवनको परिसरभन्दा बाहिर बस्नु परेमा सभापतिले सभामुखको लिखित अनुमति प्राप्त गर्नु पर्दछ । समितिको गणपूरक सङ्घया समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक तिहाई हुने व्यवस्था छ । समितिको बैठकमा गणपूरक सङ्घया नपुगेमा सभापतिले अर्को कुनै समय वा

दिनसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्दछ । तर समितिको बैठकमा गणपूरक संख्या नपुगी लगातार दुई पटक बैठक स्थगित गर्नु परेमा सभापतिले त्यसको जानकारी अध्यक्षलाई दिनु पर्नेछ । समितिको बैठकमा उपस्थित समितिका सदस्यको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिन्छ, र मत बराबर भएमा सभापतिले निर्णायक मत दिने व्यवस्था छ । समितिको बैठकको निर्णय सभापति र समिति सचिवबाट प्रमाणित हुने व्यवस्था छ । समितिको कार्य क्षेत्र दुई प्रकारको रहेको छ । राष्ट्रिय सभामा प्राप्त विधेयकमाथि छलफल तथा विधेयक व्यवस्थापन, ऐन कार्यान्वयन मापन तथा अध्ययन र अनुसन्धान रहेको छ । राष्ट्रिय सभा नियमावली, २०७५ को नियम १६२ बमोजिम सचिवालय अन्तर्गत प्रत्येक समितिको सचिवालय रहने व्यवस्था छ । सचिव प्रत्येक समितिको पदेन सदस्य हुने र महासचिवले आफु मातहतको वरिष्ठ अधिकृतलाई समिति सचिवको रूपमा तोक्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।

- आ. प्रतिनिधि सभाको कानून, न्याय तथा मानव अधिकार समिति:प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०७५ को नियम १६९ मा प्रतिनिधि सभाको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन प्रतिनिधि सभा अन्तर्गत विषयगत समिति र विशेष समिति गठन गर्न सकिनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । प्रतिनिधि सभा नियमावलीको नियम १७२ मा नियम १७० बमोजिमका प्रत्येक समितिमा सभामुख्य विधिवालय अन्तर्गत विषयगत समिति र विशेष समिति गठन गर्न सकिनेछ भन्ने व्यवस्था भए बमोजिम २०७५ साल साउन १७ गतेको प्रतिनिधि सभाको बैठकले यो समितिको गठन गरेको हो । हाल यस समितिमा पदेन सदस्य बाहेक २४ जना सदस्यहरू रहका छन् । समितिमा सदस्यको मनोनयन गर्दा सदनमा प्रतिनिधित्व गर्ने राजनीतिक दलको सदस्य संख्या, महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, खस-आर्य, मध्येशी, थारु, मुस्लिम, पिछडिएको क्षेत्र, अल्पसंख्यक समुदायको समेतको समानुपातिक प्रतिनिधित्वलाई मध्यनजर गरी समितिको गठन गरिएको छ । संघीय संसद, प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०७५ को नियम १७० बमोजिम गठित कानून, न्याय तथा मानव अधिकार समितिको कार्यक्षेत्रहरूमा कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, न्याय परिषद, न्याय सेवा आयोग, महान्याधिवक्ताको कार्यालय र मानव अधिकार आयोग रहेको छ । लोकतन्त्रमा नागरिकका हक, अधिकार र स्वतन्त्रताको सुनिश्चितता हुन्छ । वास्तवमा यो नै लोकतन्त्रको मूलमन्त्र र यसमा नै नागरिकको विश्वास अडेको हुन्छ । लोकतन्त्र जनताको शासन व्यवस्था हो । यद्यपि यसमा जनताले प्रत्यक्ष शासन गर्ने नभई उनीहरूका प्रतिनिधि मार्फत शासन सञ्चालन हुन्छ । संसदीय प्रणाली अवलम्बन गरेका देशहरूमा संसदले कानून निर्माण जस्तो महत्वपूर्ण र जिम्मेवारपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ । संसदको कार्यप्रणालीमा सहयोग पुऱ्याउने एवं सरकारलाई संसदप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउने भूमिकाका लागि 'मिनी पार्लियामेन्ट' समेत मानिने संसदीय समितिहरू गठन गरिन्छन् । सरकारलाई निर्देशन तथा राय सल्लाह दिनुका साथै राज्यका अन्य निकायका कामकारवाही अध्ययन अनुगमन गरी सचेत पार्ने, ध्यानाकर्षण गराउने काम पनि संसदीय समितिले गर्दछन् । संघीय संसदको नियमित कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन, सरकारलाई संघीय संसदप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, सरकारवाट भए गरेका काम कारबाहीको अनुगमन र**

मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन वा राय सल्लाह दिन समेतका लागि संविधानको धारा ९७ तथा संघीय संसद, प्रतिनिधि सभा नियमावली, २०७५ को नियम १७० बमोजिम गठित विभिन्न विषयगत समितिहरूमध्ये कानून, न्याय तथा मानव अधिकार समिति एक हो । यस समितिले विशेष गरी मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण र संवर्द्धन गर्नको लागि सरोकारबाला निकायहरूलाई आवश्यक सल्लाह, सुभाव तथा निर्देशन दिने कार्य गर्दछ । यसको अलावा कानून र न्यायको क्षेत्रमा सकारात्मक सुधार गरी लोककल्याणकारी राज्य र कानूनी राज्य स्थापनामा सरकार र सम्बन्धित निकायलाई रचनात्मक भुमिका प्रस्तुत गर्दछ ।

- इ.** **प्रदेश सभा:** न्याय, प्रशासन तथा विधायन समितिका: हाम्रो देश संघीय शासन व्यवस्था अनुरूप शासकीय अभ्यासमा गइसके पश्चात प्रदेशमा बन्ने कानूनहरूको सबालमा प्रदेश सभा प्रमुख अङ्ग हो । नेपालको सात प्रदेशमा विध्यान सम्बद्ध काम गर्नका लागि सातै प्रदेशमा एकै प्रकारको नामाकरण भने गरेको पाइँदैन । प्रदेश सभा कोशी प्रदेशमा न्याय, प्रशासन तथा विधायन समिति, मधेश प्रदेशमा प्रदेश मामिला समिति, बागमती प्रदेशमा प्रदेश मामिला समिति, गण्डकी प्रदेशमा विधायन समिति, लुम्बिनी प्रदेशमा प्रदेश मामिला तथा कानून समिति, कर्णाली प्रदेशमा प्रदेश मामिला समिति र सुदूर पश्चिम प्रदेशमा विधायन तथा प्रदेश मामिला समिति रहेको पाइन्छ । प्रदेशसरकारलाई प्रदेश सभा प्रति उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन, प्रदेश सरकारबाट भएगरेका कामकारबाहीको अनुगमन र मूल्याङ्कनगरी आवश्यक निर्देशन वा रायसल्लाहदिन समेतका लागि प्रदेश सभामा गठन गरिएका विभिन्न विषयगत समितिहरूको रूपमा प्रदेश मामिला समितिको गठन भएको हो । समितिको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत रहेका मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका निकायहरूका सम्बन्धमा नीति तथा कार्यक्रम, सोतपरिचालन, व्यवस्थापन र अरु यस्तै क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समुचित टिप्पणी, सिफारिस र निर्देशनसहितको वार्षिक प्रतिवेदन सभामा पेश गर्ने जिम्मेवारी यस समितिको रहेको छ । समितिले सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निर्देशनालय, आयोग र निकायका प्रतिनिधि र आवश्यक परे तत् तत् विषयका विशेषज्ञसँग समेत छलफल गर्न सक्ने, आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको जिम्मेवारी सुव्यवस्थित ढंगले वहन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक कार्यविधि, कार्ययोजना र कार्यतालिका बनाई लागू गर्न सक्ने, समितिको कार्यसम्पादनको सिलसिलामा समितिका सदस्यले सभामुखको पूर्व स्वीकृती लिई आवश्यक स्थानको भ्रमण गर्न सक्ने र बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने वार्षिक प्रतिवेदन वार्षिक अनुमान पेश हुनु अगावै र अन्य प्रतिवेदन जुनसुकै समयमा प्रस्तुत गर्न सक्ने जस्ता व्यवस्थाहरू रहेका छन् । प्रदेश मामिलासम्बद्ध कानून निर्माणमा यस प्रकारका समितिहरूको मुख्य जिम्मेवारीहरू पर्दछन् ।

- ख.** **न्यायपालिका:** कुनै पनि विवादको निरूपण अदालतले गर्दछ । जनतालाई पूर्णरूपमा न्याय प्रदान गर्नु राज्यका तीन अङ्ग मध्ये न्यायपालिकाको प्रमुख कार्य हो । न्यायपालिकाले पीडितलाई उचित न्याय दिनुका साथै अन्याय गर्ने व्यक्तिलाई दण्डित गर्दछ । न्यायपालिकालाई स्वतन्त्र र सक्षम बनाउने उद्देश्यले न्यायपालिकाले अपनाउने कार्यविधि विषयमा नियम बनाउने अधिकार व्यवस्थापिकाले

न्यायपालिकालाई प्रदान गरेको हुन्छ । प्रत्यायोजित विधायन बमोजिम न्यायपालिकाले कानून निर्माण र कार्यान्वयन गर्दछ । कानूनको स्रोत अदालतको नजिर हो । अभिलेख अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्तहरू पनि कानून तर्जुमाको प्रसङ्गमा महत्वपूर्ण विषय मानिन्छन् । सिद्धान्ततः न्यायपालिकालाई व्यवस्थापिकाको अधिकार रहेदैन तापनि व्यवस्थापिकाले बनाएको कानून संविधानको प्रावधान र भावना अनुकूल भए नभएको विषयमा उठेको विवादमा सर्वोच्च अदालतले न्यायिक पुनरावलोकन गर्न सक्छ । अर्कोतर्फ मुदाको रोहमा सर्वोच्च अदालतले कानूनको व्याख्या गरी प्रतिपादन गरेको सिद्धान्त सबैले पालना गर्नुपर्ने संवैधानिक प्रावधानले न्यायाधीश निर्मित कानूनको अवधारणालाई स्वीकार गरेको छ । न्यायपालिकाको संरचनात्मक स्वरूप, तह, गठन र क्षेत्राधिकार जस्ता सारावान महत्वका विषयको निर्धारण संविधान र ऐनले गरेको हुन्छ । न्यायसम्पादनको काममा न्यायपालिकालाई स्वतन्त्र र सक्षम बनाउने उद्देश्यले न्यायपालिकाले अपनाउने कार्यविधि विषयमा नियम बनाउने अधिकार व्यवस्थापिकाले न्यायपालिकालाई प्रदान गरेको हुन्छ । यस अर्थमा न्यायपालिकाले पनि प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको माध्यमबाट राज्यको व्यवस्थापिकीय अधिकारको प्रयोग गर्दछ । सर्वोच्च अदालतबाट बनेका सर्वोच्च अदालत नियमावली, पुनरावेदन अदालत नियमावली र जिल्ला अदालत नियमावली यसका उदाहरण हुन् । यस अतिरिक्त न्यायपालिकाको संरचनात्मक स्वरूप, तह, गठन र क्षेत्राधिकार जस्ता विषयमा सरकारले व्यवस्थापिकामा विधेयक प्रस्तुत गर्नुअघि सर्वोच्च अदालतसँग राय परामर्श लिने प्रचलन छ ।

ग. कार्यपालिका (मन्त्रिपरिषद): कानून बनाउने मुख्य जिम्मेवारी विधायिकाको भए तापनि प्रत्यायोजित विधायनमार्फत विधायिकाको अधिकार कार्यपालिकालाई प्राप्त हुन्छ । सरकारी विधेयकको मस्यौदा गर्ने र विधायिकामा पेश गर्ने महत्वपूर्ण जिम्मेवारी पनि कार्यपालिकाकै हो । नियम बनाउने अधिकार सरकार (मन्त्रिपरिषद) मा निहित हुन्छ ।

घ. संवैधानिक निकाय: लोकतान्त्रिक मुलुकहरूमा स्वतन्त्र संवैधानिक निकायको व्यवस्था गरी स्वतन्त्र हैसियतमा कार्य गर्ने वातावरण प्रदान गरेका हुन्छन् । देशमा लोकतान्त्रिक व्यवस्थाको सुदृढीकरणका लागि संवैधानिक निकायले बिनापूर्वाग्रह स्वतन्त्रतापूर्वक जवाफदेहिरूपमा कार्यसम्पादन गर्दछ । देशमा सुशासनको प्रत्याभूति गर्न यस्ता निकायले प्रभावकारी भूमिका निर्वाह गर्न सक्दछन् । चेतनास्तर न्यून भएको र लोकतन्त्रको राम्ररी विकास हुन नसकेको देशमा संवैधानिक निकायलाई केही बढी स्वतन्त्र रूपमा काम गर्न दिनुपर्छ । संविधान बमोजिम गठित संवैधानिक निकायलाई संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी वहन गर्नका लागि नियम बनाउने अधिकार प्रदान गरिएको हुन्छ । अल्लियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, निर्वाचन आयोग तथा राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगलाई नियमावली बनाउने अधिकार प्रदान गरिएको छ । संवैधानिक निकायको विषयमा सरकारले व्यवस्थापिकामा विधेयक प्रस्तुत गर्नु अघि सम्बद्ध निकायसँग राय परामर्श लिने प्रचलन छ ।

- ड.** **कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयः** सरकारको नीति अनुरूप कानून तर्जुमा गर्ने महत्वपूर्ण जिम्मेवारी पाएको निकाय कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय हो । कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय कानूनी राज्यको अवधारणा अनुरूप नेपालमा कानूनको तर्जुमा, मौजुदा कानूनहरूमा समसामयिक संशोधन लगायत न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यहरू सम्पादन गर्ने नेपाल सरकारको केन्द्रीय निकाय हो । मन्त्रालयको स्थापना पूर्व कानूनको तर्जुमा तथा सन्धि सम्झौताको क्षेत्रमा काम गर्ने सरकारी संस्थागत संयन्त्र थिएन । नेपालमा २००७ साल अधिसम्म ऐन बनाउनु परेमा अदालतमा धेरै वर्ष काम गरी अनुभव प्राप्त व्यक्ति, धर्मशास्त्र तथा नीति शास्त्रका विद्वानहरू, धर्माधिकार, साहु महाजन, सन्त महन्त, जिमिदार, थरी, मुखिया तथा सामाजिक क्षेत्रमा नाम कमाएका व्यक्तिहरूको सिफारिसमा मात्र लालमोहर वा खद्ग निशाना लगाई ऐन बनाई जारी गरिन्थ्यो । २००७ साल पछि समाजमा नाम कमाएका व्यक्तिबाट कानून बनाउनुको सट्टा अरु विद्वानहरूबाट कानूनको मस्यौदा गराई मन्त्रिमण्डलको सल्लाह लिई राजाबाट लालमोहरद्वारा ऐन जारी गर्ने व्यवस्था केही समयका लागि प्रचलनमा ल्याइएको थियो । कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट कानूनी शासनको प्रतिफल जनतामा पुऱ्याउने, कानूनी सहायताको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्ने, संविधान प्रदत्त मौलिक हक र विश्वव्यापी रूपमा अवलम्बन गरिएका मानव अधिकारको प्रवर्द्धन र संरक्षण गर्ने कानून मन्त्रालयको लक्ष्य रहेको छ । नयाँ नेपालको निर्माणसँगै अहिले संविधान बमोजिम कानून तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा कानून मन्त्रालयको भूमिका प्रधान मानिएको छ । मन्त्रालयले नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ बाट निर्दिष्ट कार्यहरू सम्पादन गर्दै आएको छ । ^४ नेपाली जनताको इच्छा र आकांक्षा अनुकूलको कानूनी संरचना, न्याय अनुभूत गर्न सक्ने न्याय प्रबन्ध र देश विकास तथा राज्य संचालनका लागि आवश्यक कानून तर्जुमा गर्ने परिदृष्ट्य कानून मन्त्रालयको रहेको छ । ऐन, अध्यादेश, नियम र गठन आदेश बनाउने सम्बन्धमा परामर्श दिने, मस्यौदा गर्ने, मस्यौदा जाँच गर्ने, नेपाल सरकारको लागि आवश्यक पर्ने राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनी विवादको सम्बन्धमा आवश्यक राय परामर्श दिने, कानूनको एकीकरण तथा संहिताकरण, नेपाल कानून, अन्तर्राष्ट्रिय कानून, न्याय प्रणाली र न्याय प्रशासनको अनुसन्धान, पुनरावलोकन, सुधार तथा न्याय प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने उद्देश्य कानून मन्त्रालयको हो । ^५
- च.** **नेपाल कानून आयोगः** कानून निर्माण गर्दा आवश्यकता र औचित्यता समेत विचार गरी व्यापक अध्ययन, अनुसन्धान र विचार-विमर्श गर्नु आवश्यक हुन्छ । सोही उद्देश्यले कानून तर्जुमा गर्न विभिन्न संस्थागत एवं प्रक्रियागत व्यवस्थाहरू विश्वव्यापी रूपमा हुँदै आएको पाइन्छ । नेपालको सन्दर्भमा नेपाल कानून आयोग पनि कानून निर्माण गर्ने प्रक्रियाको एक संस्थागत व्यवस्था हो । कार्यकारी निर्णयको भरमा स्थापित कानून आयोगलाई अभ बढी प्रभावकारी बनाउन कानूनको तर्जुमा,

^४ कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, मन्त्रालयको कार्यविवरण, वार्षिक प्रतिवेदन, आ.व. २०७६/७७काठमाडौँ: सिंहदरबार, काठमाडौँ, (२०७७), पृष्ठ ३

^५ कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय, पृष्ठभूमि, वार्षिक प्रतिवेदन, आ.व. २०७६/७७काठमाडौँ: सिंहदरबार, काठमाडौँ, (२०७७), पृष्ठ २

संहिताकरण तथा प्रचलित कानूनको संशोधन, एकीकरण र पुनरावलोकन गर्न तथा कानून र न्याय सम्बन्धी विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने काम समेतको लागि एक स्वतन्त्र निकायको रूपमा नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३ ले नेपाल कानून आयोगको स्थापना गरेको हो ।

- छ. सरकारी कार्यालयहरू:** मन्त्रालयले नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ बमोजिम जुन मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कार्यजिम्मेवारी परेको छ, सोही मन्त्रालयबाट आवश्यक कानूनहरूको मस्यौदा हुने गर्दछ । नेपाल सरकारकर अन्तर्गतका सरकारी कार्यालयहरू भन्नाले मन्त्रालय, आयोगहरू, विभागहरू, प्रदेश सरकारका मन्त्रालय र विभागस्तरीय नियकायबाट कार्यावधि मापदण्डस्तरका कानूनहरूको मस्यौदा गर्ने र माथिल्लो नियकायबाट स्वीकृत गराउने प्रचलन रहेको छ । यस दृष्टिकोणबाट विश्लेषण गर्दा कार्यपालिका अन्तर्गत रहेका सबै मन्त्रालय रविभागहरू कानून निर्माणसँग सम्बद्ध रहेका हुन्छन् ।
- ज. स्थानीय तह:** नेपालको शासकीय व्यवस्थामा करिब ७ वटा संविधान जारी भए । संविधान शासन गर्ने मार्गदर्शन पनि हो । जसलाई कानून तर्जुमाका दृष्टिकोणबाट आधारभूत स्रोतको रूपमा ग्रहण गरिन्छ । हाल नेपालको संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको शासकीय व्यवस्था छ । संविधानको अनुसूची -८ मा स्थानीय तहको अधिकारको सुची अन्तर्गत २२ वटा अधिकार प्रदान गरिएको छ । उक्त कार्य गर्न आवश्यक कानूनहरू स्थानीय तहबाट तर्जुमा गर्ने अभ्यास प्रचलनमा आइसकेको छ । स्थानीय नियकायले सम्बद्ध ऐन र नियमको अधिनमा रहि आफ्नो कार्य संचालन गर्न विनियम बनाउन सक्छन् ।
- झ. ऐनद्वारा स्थापित स्वशासित संस्था:** सरकारको काम असिमित छ । सबै काम सरकारले मात्र गरेर सम्भव हुदैन त्यसैले सरकारको सहयोगीको रूपमा कानूनद्वारा स्थापित संस्थाहरू बनाइएका हुन्छन् । त्यस्ता संस्थाहरूले कानूनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विनियम, विनियमावली, मापदण्डहरू आदि तर्जुमा गर्ने प्रचालन हुन्छ । ऐनद्वारा स्वशासित र संगठित संस्थाको रूपमा स्थापित संस्थाले आफ्नो विषयसँग सम्बद्ध नियम तथा विनियमको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्ने गर्दछन् । त्यस्ता सङ्गठित संस्थाको नियम नेपाल सरकारले स्वीकृत गर्ने र विनियम सम्बन्धित संस्थाबाटै स्वीकृत गर्ने अभ्यास रहेको छ ।
- ञ. विकास समितिहरू:** विकास समिति ऐन, २०१३ को दफा ३ बमोजिम नेपाल सरकारले उचित वा आवश्यक ठहराएमा सूचित आदेशद्वारा सोही आदेशमा तोकिए बमोजिमको कुनै विकास आयोजना वा विकास कार्यलाई कार्यान्वयन गर्न समिति गठन गर्न सकिनेछ भनी विकास योजना र विकास प्रकृयालाई शीघ्र र सूचारू रूपले कार्यान्वयन गर्न उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्ने उद्देश्यले कानूनी व्यवस्था भएको देखिन्छ । त्यस्ता विकास समितिहरूले ऐनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यावधिगत कानूनहरू तर्जुमा गर्न सक्छन् । नियम, विनियम रनिर्देशिका जस्ता कानूनहरू विकास समितिहरूबाट तर्जुमा हुने गर्दछ ।

ट. **कानून तर्जुमाकार:** नीति निर्माताले बनाएको नीतिलाई कानूनी भाषामा रूपान्तरण गर्ने काम कानून तर्जुमाकारको हो । कानूनको प्रस्ताव वा कानूनको तर्जुमा गर्ने क्रममा कानून तर्जुमाकारले निर्वाह गर्ने भूमिकालाई प्रधान भूमिका मानिन्छ । कानून तर्जुमाकार सहजकर्ता मात्र हो नीति निर्माता होइन । राज्य र सरकारबाट स्वीकृत नीति र त्यसमा अन्तर्निहित भावना र कानून तर्जुमाको क्रममा दिएको कार्यक्षेत्रगत शर्तको अधीनमा रही कानूनको मस्यौदा तयार गर्नु कानून तर्जुमाकारको जिम्मेवारी हो । कानून तर्जुमाकारले छलफल र परामर्शका क्रममा राज्य र सरकारबाट स्वीकृत नीतिप्रति आधार र कारण सहित आफ्नो धारणा व्यक्त गर्न सक्छ । कानून तर्जुमाकारले आफ्नो इच्छा र चाहना बमोजिम मात्र कानूनको तर्जुमा गर्नु हुँदैन र कानून तर्जुमा कार्यलाई आफ्नो अधिकारको रूपमाग्रहण गर्नु हुँदैन । नीति निर्माण आफैमा एउटा कला हो भने त्यस्तो नीतिलाई कानूनमा रूपान्तरण गर्नु अर्को कला हो । नीति निर्माताले जुन लक्ष्य प्राप्तिकालागि नीति निर्माण गरेको छ त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने गरी कानून तर्जुमा गर्नु तर्जुमाकारको गुण र कला हो । नीति निर्माता र कानून तर्जुमाकारको सोचमा द्विविधा उत्पन्न भएमा, आशयमा अन्तर आएमा वा समझदारी कायम हुन नसकेमा सही कानून बन्न सक्दैन । यसैले कानून तर्जुमाकारले नीति निर्माताको सोच तथा नीतिको आशय र भावनालाई मनन गरेर मात्र तर्जुमाको कार्य शुरू गर्नुपर्छ । कानून तर्जुमा प्राविधिक प्रकृतिको जटिल काम हो । व्यावसायिक दृष्टिले कानून तर्जुमाकारको कामको प्रकृति उस्तै भए तापनि कानून तर्जुमा गरिने विषयहरू बहुआयामिक हुन्छन् । तर्जुमाकारले राज्य सञ्चालनको क्रममा उठेका नयाँ नयाँ हाँकको सामना गर्नुपर्छ । साथै राज्यका नयाँ नयाँ नीतिहरूलाई बुझ्ने, सिक्ने र अभ्यास गर्ने प्रक्रियालाई निरन्तरता दिई नयाँ नयाँ विषयका कानूनको तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ । एकै समयमा धैरै विषयसँग सम्बन्धित कानूनको तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन सक्छ । कुनैकुनै विषय नितान्त प्राविधिक, जटिल र एकदमै नयाँ प्रकृतिका हुन सक्छन् । त्यस्ता विषय बुझनकोलागि प्रशस्त श्रम र समयको लगानी गर्नुपर्छ । कानून तर्जुमा एउटा कला भए पनि तर्जुमाकार त्यस्तो कलामा निपुण भएर मात्र कानूनको सही मस्यौदा तयार हुन सक्दैन । कानून तर्जुमाकारलाई विषयवस्तुका बारेमा पनि पर्याप्त ज्ञान हुनुपर्छ । जसको अभावमा तर्जुमा भएको कानूनको मस्यौदा अपूर्ण हुने मात्र होइन त्यस्तो मस्यौदामै अन्तरविरोध हुनसक्छ । नीतिकै विषयमा नीतिनिर्माता र तर्जुमाकारको बुझाइमा फरक पर्न गएमा नीति अनुरूपको कानून तर्जुमा हुन सक्दैन । त्यसैले आफूले तयार गर्दै गरेको कानूनको मस्यौदा स्वीकृत नीति अनुकूल भए नभएको विषयमा तर्जुमाकार र नीति निर्माता तथा नीति विशेषज्ञवीच अन्तर्किर्या भइरहनु पर्छ । कानून तर्जुमाकारलाई सबै विषयको ज्ञान हुन सम्भव छैन । तर समयसापेक्ष रूपमा नयाँ नयाँ विषयको कानून बनाउनु पर्ने हुँदा त्यस्तो विषय चुनौतीपूर्ण हुन्छ । ती सबै चुनौतीको सामना गर्ने एक मात्र आधार ज्ञान हो । त्यस्तो ज्ञान अध्ययनबाट मात्र सम्भव छ । अध्ययन र अनुभवबाट प्राप्त ज्ञानको आधारमा आत्मविश्वास बढ्ने हुनाले तर्जुमाकारमा अध्ययन गर्ने बानी हुनुपर्छ । विषयवस्तुमा आफ्नो दख्खल नभएमा अरूले सुनाउँदा बुझे जस्तो हुने तर काम गर्न लाग्दा शंका उत्पन्न हुने अवस्था आउँछ । अध्ययनको क्रममा आफूलाई लागेका प्रत्येक जिज्ञासालाई तत्काल प्रकट गरी नीति निर्माता,

विशेषज्ञ र विज्ञवाट स्पष्ट हुनु पर्छ । आफू स्पष्ट नभएका विषयमा बारम्बार जिज्ञासा प्रकट गरी जानकारी लिनु पर्छ । कानूनका क्षेत्रमा रहेका विभिन्न व्यावसायिक काममध्ये कानूनको तर्जुमा पनि एउटा व्यावसायिक काम हो । विगतमा कानून तर्जुमाको व्यावसायिकता केवल सरकारी सेवामा मात्र सीमित थियो । भण्डै दुई दशकअघि मुलुकमा आएको राजनीतिक परिवर्तनले खुला राजनीति र खुला अर्थनीतिको ढोका खोलेको छ । तत्पश्चात नागरिकको सोचाइ, व्यवहार र व्यवसायमा आएका परिवर्तन र तिनका भावनालाई आत्मसात् गर्दै आधुनिक राज्यको अवधारणा अनुसारका विविध प्रकारका नीतिको निर्माण र विकास भएका छन् । खुला समाज, खुला राजनीति र खुला अर्थनीतिको पूर्वाधारको निर्माण र यसको संस्थागत विकासको क्रममा विविध प्रकृतिका आधुनिक कानूनको विकास र निर्माणको लहर तीव्र छ । नेपालका दातृपक्षले कानून निर्माणमा चासो र प्रोत्साहन दिन थालेपछि कानून तर्जुमाको कार्यमा गैर सरकारी क्षेत्रको भूमिका बढ्दै आएको छ । लामो अवधिको मेहनत र अनुभवबाट कानूनको तर्जुमामा व्यावसायिकता र विशेषज्ञता हासिल गर्न सकिन्छ । कानून तर्जुमाकारले कानून तर्जुमा गर्दा सो कानून न्यायपूर्ण, तर्कसंज्ञत र विवेकसम्मत हुनेगरी तर्जुमा गर्नुपर्छ । साथै पूर्वाग्रह र निहित स्वार्थलाई कानूनको मस्यौदामा कुनै स्थान दिनहुँदैन । कानून आम जनताको हित र कल्याणका लागि निर्माण गरिन्छ । कानून निर्माणका सन्दर्भमा सबै नागरिकहरू सरोकारवाला हुन्छन् । जो कोही नागरिकले व्यक्तिगत रूपमा वा आ-आफ्नो वर्गीय वा व्यवसायिक संघसंस्था मार्फत आफ्नो सुभाव, मन्तव्य र धारणालाई कानून तर्जुमाकारसमक्ष प्रस्तुत गर्न सक्छन् । यसरी आउने प्रत्येक सुभाव, मन्तव्य र धारणालाई कानून तर्जुमाकारले गम्भीरताका साथ अध्ययन मनन तथा विश्लेषण गर्नुपर्छ । आम नागरिकबाट प्राप्त हुने त्यस्ता सुभाव, मन्तव्य र धारणाबाट महत्वपूर्ण र बहुमूल्य सूचना र सन्दर्भ प्राप्त हुन सक्छन् । कहिले काही कसैले नसोचेको नयाँ सोच पनि प्राप्त हुन सक्छ । कानून तर्जुमाकारमा अरूपे व्यक्त गरेको प्रतिक्रिया सुन्ने र मनन गर्ने धैर्य र क्षमता हुनुपर्छ । अरूपको विचार सुन्ने, ग्रहण गर्ने, मनन गर्ने, त्यसको पक्ष विपक्षमा तर्क गर्ने धैर्यले नै राम्रो कानून तर्जुमा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । चुनौती र अवसर, पूर्वसजगता, अनावश्यक दवाव र प्रभावबाट मुक्त, सबैधानिक सर्वोच्चता, कानूनको शासन, अन्तर्राष्ट्रिय कानून तथा महासन्धिका प्रावधान, कानून र न्यायका सामान्य सिद्धान्त, समस्याको अध्ययन, नीतिगत स्पष्टता, अन्य कानूनसँग तुलना, सम्भव र असम्भव दायित्व, सन्तुलित अवधारणा विगत, वर्तमान र भविष्य जनताको हितलाई केन्द्र विन्दु बनाउने, अधिकारक्षेत्रको दोहरोपन हुन नहुने, समन्वय तथा सहमति, न्यायिक अधिकारको प्रयोग, भौगोलिक अधिकार क्षेत्रको स्पष्टता, निहित स्वार्थको परित्याग, समावेशी सिद्धान्त, परिपक्वता ऐन र नियममा राख्ने विषयमा स्पष्टता कानून तर्जुमाकारको सहयोगी सामग्री जस्ता विषयमा निपुर्णता कायम राख्नु कानून तर्जुमाकारको विशेषता हुन् ।

कानून संस्थाबाट मात्रै तर्जुमा हुने विषय होइन । संस्था एउटा कानूनी व्यक्ति हो । कानूनी व्यक्तिको सम्पूर्ण अवयवहरूमध्ये चेतना भएको संशाधन मानिस मात्रै हो । तसर्थ के गर्ने वा नगर्ने भन्ने विवेक मानव संशाधनसँग मात्रै हुन्छ । अन्य सबै तत्वहरूको परिचालन मानवसंशाधनले गर्दछ । तसर्थ कानून तर्जुमा पनि

मानव संशाधनले नै गर्ने हो । कानून तर्जुमाकारको भूमिका निर्वाह कानून समूहका व्यावसायिक ज्ञान र क्षमता भएका कर्मचारीहरूमा रहन्छ । त्यस्तो क्षमता भएका मानव संशाधनलाई कानून तर्जुमाकार भन्ने प्रचलन छ । एक व्यसायिक तर्जुमाकारले सहजीकरण, नीति निर्माताको भावनालाई सम्मान र अङ्गिकार गर्दछ । छलफल परामर्श र निरन्तर सुधारका साथै अध्ययन तथा विश्लेषण गर्दछ । व्यवसायिकता र विशेषज्ञता, न्यायपूर्ण, स्वच्छता, तर्कसंगत र स्वविवेक, धैर्य, चुनौती र अवसर, पूर्व सजगता, अनावश्यक दबाव र प्रभावबाट मुक्त हुने जस्ता विशेषता विद्यमान हुन आवश्यक हुन्छ । समग्रमा भन्दा कानून तर्जुमाकारले कानूनको मस्यौदा गर्दा संवैधानिक सर्वोच्चता, कानूनको शासन, अन्तर्राष्ट्रिय कानून तथा महासन्धिका प्रावधान, कानून र न्यायका मान्य सिद्धान्त, समस्याको अध्ययन, नीतिगत स्पष्टता, अन्य कानूनसँग तुलना, सम्भव र असम्भव दायित्व जस्ता कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ । सन्तुलित अवधारणा, विगत, वर्तमान र भविष्य, जनताको हितलाई केन्द्रविन्दु बनाउने, अधिकार क्षेत्रको दोहोरोपन हुन नहुने, समन्वय तथा सहमति, न्यायिक अधिकारको प्रयोग, भौगोलिक अधिकार क्षेत्रको स्पष्टता, निहित स्वार्थको परित्याग, समावेशी सिद्धान्त, परिपक्वता ऐन र नियममा राख्ने विषयको स्पष्टता लगायतका विषयमा निर्भिकताका साथ क्षमता सबलीकरण भएको हुनु पर्दछ । कानून तर्जुमाकारले प्रस्ताव गरेको पहिलो मस्यौदालाई आधारशिलाको रूपमा ग्रहण गरिन्छ । तसर्थ जुनसुकै कानूनको प्रारम्भिक मस्यौदा गर्दा सम्भव भएसम्म अधिकतम सूचना संकलन गरिन्छ । यसले कानून तर्जुमा अन्तिम चरणसम्म पुगदा थप हुने विषय कम र हटाउनु पर्ने विषय धेरै होस् भन्नेतर्फ इङ्गित गरेको हुनु पर्दछ । यस प्रकारका पक्षहरूमा कानून तर्जुमाकारले ध्यान दिन अपरिहार्य हुन्छ ।

४. समस्या तथा चुनौति

नेपालको कानून निर्माणमा समस्या तथा चुनौतिहरू रहेका छन् । नेपालमा विभिन्न निहित स्वार्थका आधारमा संविधान, ऐन, नियम निर्माण गर्न दबाव दिने प्रवृत्ति बढ्दै गएको पाइन्छ । कानून निर्माणले राष्ट्रिय आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नुपर्नेमा सो पूर्ण रूपमा हुन नसकेको अवस्था छ । कानूनले जनताको भावना र मर्मको प्रतिनिधित्व गर्न नसकेको जनगुनासो पनि सुन्न पाइन्छ । सम्बन्धित क्षेत्रका कानूनविद्को सहयोग उल्लेखनीय एवं गम्भीर रूपमा लिन नसकेको र कानून निर्माण गर्न विशेष गरी निहित स्वार्थका आधारमा ऐन, बनाउन संसदबाट पारित गराउन कठिनाइ हुने भएकाले अध्यादेशमार्फत ऐन जारी गर्ने प्रवृत्ति देखिएको पाइन्छ । दीर्घकालीन सोचको आधारमा कानून नबनाउने प्रवृत्ति र दातृसंस्थाको दबावमा कानून निर्माण हुने गरेको तथा कानून निर्माणको आवश्यकता बोध सरकारले गर्न नसक्दा अदालतबाट निर्देशनात्मक आदेश दिइरहनुपर्ने स्थिति सिर्जना भएको विद्वानहरूको मत रहेको पाइएको छ ।

हतारमा कानून निर्माण गर्ने प्रवृत्ति, आवश्यकतानुसार निर्माण प्रक्रियामा सरोकारवालाको सहभागिता हुन नसकेको तथा विभिन्न क्षेत्रगत कानून एकआपसमा बाझिने गरी निर्माण भएको र कार्यान्वयन पक्ष अत्यन्त कमजोर हुनेलगायतको समस्याहरू ज्वलन्त छन् । कानून निर्माणको सन्दर्भमा राष्ट्रिय आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नु पर्नेमा सोप्रति ध्यान दिन नसक्नुले कानून निर्मातालाई चुनौति थपेको छ । निहितस्वार्थका आधारमा ऐन बनाइएको आरोप लाग्ने गरेको देखिन्छ । दीर्घकालीन सोचको अभावमा कानून नबनाउने प्रवृत्ति हाबी भएको देखिन्छ । आवश्यकतानुसार निर्माण प्रक्रियामा सरोकारवालाको सहभागिता हुन नसकेको, विभिन्न

क्षेत्रगत कानून एकआपसमा वाभिने गरी कानून निर्माण भएको र कार्यान्वयन पक्ष अत्यन्त कमजोर हुनु कानून निर्माणका ज्वलन्त समस्याहरू हुन् ।

उल्लिखित समस्यालाई गम्भीर रूपमा चिन्तन मनन एवं विश्लेषण गरी पर्याप्त गृहकार्य र विज्ञको रायसमेत लिई कानूनको निर्माण भए मात्र राष्ट्रिय हितको प्रवर्द्धन गर्न सक्ने कानून बनाउन सकिने अवस्था देखिन्छ ।

कानून तर्जुमा गर्दा हतार गर्नु हुँदैन । वृहत् अनुसन्धान, छलफल, अध्ययनपश्चात् मात्र कानून निर्माण गर्नु उपयुक्त हुन्छ । कानूनको निर्माण गर्दा वृहत्तर हितमा केन्द्रित हुनु पर्दछ । यसलाई सामूहिक जिम्मेवारीको रूपमा ग्रहण गर्ने संस्कृतिको विकास गर्नु पर्दछ । जनताको आवश्यकताको पहिचान गरी विज्ञको राय लिई कानून निर्माण गर्नु पर्दछ । सम्पूर्ण प्रक्रियामा सरोकारवालाको पर्याप्त ध्यान पुग्नुपर्ने हुन्छ । राज्यले अंगीकार गरेको नीतिलाई मूर्तरूप दिन कानून निर्माण गर्ने ऐनको सारभूत विषयलाई सहज बनाउने गरी नियमावली बनाउनु पर्दछ । नेपाल कानून आयोगलाई विज्ञ संस्थाका रूपमा उपयोग गर्नु पर्दछ । अध्यादेश जारी गर्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्नु पर्दछ ।

५. उपसंहार

लोकतन्त्र भनेको कानूनी शासन र संविधानवादको आधारशिला हो । जसलाई जनताद्वारा छानिएका प्रतिनिधिले शासन गर्ने प्रणालीको रूपमा पनि लिइन्छ । आवधिक निर्वाचनको माध्यमद्वारा जनतालाई शासनमा सहभागिता गराई उनीहरूको सर्वोत्तम हित हुने कार्य गर्दै जनताप्रति उत्तरदायी हुने शासन व्यवस्था नै लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्था हो । यसका लागि कानून तर्जुमा कार्य संवेदनशील र जटिल भए तापनि कानून तर्जुमा पूर्व शर्त मानिन्छ । प्रतिनिधिमूलक सरकारले न्यायसंगत कानुनको विवेकसम्मत प्रयोग गरी शासन सञ्चालन गर्नु नै कानुनको शासन हो । कानुनको शासन सुशासनको एक पूर्वसर्त हो । कानुनको शासन अनुकूल हुने गरी संरचना, कानुन, नियम बदलिन्छन् । राजनीतिक रूपान्तरणले संरचना, कानुन तथा नियमकासाथै संस्कार, कार्यशैली, व्यवहार सबैमा एकसाथ रूपान्तरण गरी जनतामा कानुनको शासन कायम भएको अनुभूति दिलाउन प्रभावकारी कानून तर्जुमा महत्वपूर्ण पक्ष हो । नीति निर्माताले बनाएको नीतिलाई कानूनी भाषामा रूपान्तरण गर्ने काम कानून तर्जुमाकारको हो । कानुनको प्रस्ताव वा कानूनको तर्जुमा गर्ने क्रममा कानून तर्जुमाकारले निर्वाह गर्ने भूमिकालाई प्राथमिकतामा राखिएको हुन्छ । मानव अधिकारको प्रत्याभूतिका लागि कानुनको शासन अनिवार्य मानिन्छ । ^६कानुनको शासनको अभावमा मानव अधिकारको उपयोग र संरक्षण हुन सक्दैन र मुलुकमा हुक्मी शासनको राज कायम हुन्छ । कानुन शासनको अभावमा स्वतन्त्रता, समानता, स्वच्छ सुनुवाई, नागरिक तथा राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक अधिकारको व्यवहारतः प्रत्याभूति हुन सक्दैनन् । कानुनको शासनको उद्देश्य नागरिक स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु हो । त्यसैले कानुनको शासनको विद्यमानतामा नै मानवअधिकारको प्रत्याभूति सुनिश्चित हुन्छ । यस सन्दर्भलाई आधार मान्दा कानून तर्जुमाको ज्ञान, सीप र विज्ञताको महत्व सावित हुन्छ । ^७कानून तर्जुमासम्बद्ध निकाय तथा व्यक्तिको क्षमता सुदृढीकरणको माध्यमबाट विद्यमान कानून तर्जुमाको सन्दर्भमा देखा परेका समस्याहरूलाई समय सापेक्ष रूपमा समाधान गर्न आवश्यक छ । कानून फर्मालिजममा मात्रै हैन प्राग्माटिजममा आधारित हुनु पर्दछ ।

^६नेपाल कानून आयोग, कानून तर्जुमाकारको भूमिका, कानून तर्जुमा दिगदर्शन, काठमाडौँ: नेपाल कानून आयोग, सिंहदरबार, काठमाडौँ(२०६६),पृष्ठ: ९

^७माननीय न्यायाधिश पौडेयाल, कानूनी शासन, लोकतन्त्र र मानव अधिकारको सम्बन्ध, काठमाडौँ (२०७४), पृष्ठ -१

हुलाकको पुनर्संरचनासँगै आधुनिकीकरण

कृदाल बहादुर जि. सी.*

हुलाकको पुनर्संरचना सम्बन्धमा लामो समय देखि नै छलफल तथा बहस भएको पाइन्छ । पुनर्संरचना कसरी गर्ने, के के गर्ने भन्ने बारेमासिफारिस गर्न विभिन्न आयोग तथा समितिहरू गठन हुदै आएको देखिन्छ । यस्ता समिति तथा आयोगले प्रतिवेदन दिएका पनि छन् । यस्ता प्रतिवेदन खासगरि हालको संरचनामा सुधार तथा प्राधिकरणमा जाने बारे सम्मका सुभावहरू देखिन्छन् । तथापी समितिले दिएका प्रतिवेदनका सुभावहरू कार्यान्वयनमा खासै आएको देखिदैन । तथापी यस्ता समितिहरूले दिएको सुभावले हुलाक सेवाको पुनर्संरचना गर्नुपर्दछ भन्ने बारेमा धारणा बनाउन तथा निर्णय गर्न सहज भएको पक्कै हुनुपर्दछ ।

हुलाक पुनर्संरचनाको सन्दर्भमा आ.व.०८० । ८१ को बजेटमा उल्लेख भएका विषयहरू

- (क) हुलाक सेवालाई पुनर्संरचना गरी एक स्थानीय तह एक हुलाकको अवधारणा कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (ख) अतिरिक्त हुलाकलाई खारेज गरी हाल कार्यरत कर्मचारीलाई सुविधा सहित अवकाश दिइनेछ ।
- (ग) हाल सञ्चालनमा रहेका हुलाक बचत बैंकका खातालाई 'क' वर्गका सरकारी बैंकमा स्थानान्तरण गरी हुलाक बचत बैंक खारेज गरिनेछ ।

बजेट वक्तव्यको अनुसूची- १६ मा खारेज गरिने तथा गाभिने निकायहरू बारेमा उल्लेख भएको छ । जसमा फिलाटेलिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय र केन्द्रीय धनादेश कार्यालयलाई खारेज गरी हुलाक सेवा विभागबाट कार्यसम्पादन हुने कुरा उल्लेख छ । साथै अतिरिक्त हुलाकलाई खारेज गर्ने भनिएको छ ।

बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएका विषयहरूमध्ये हुलाक बचत बैंकलाई राष्ट्रिय वाणिज्य बैंकमा स्थानान्तरण गर्ने बारेमा सम्झौता भई काम शुरुवात भईसकेको छ । स्थानान्तरणसँगै हुलाक बचत बैंक खारेजीको प्रकृयामा गएको देखिन्छ ।

माथि उल्लेख भएका विषयहरू हेर्दा मुख्यरूपमा २ वटा विषयहरूमा हुलाकको पुनर्संरचना गर्न खोजेको देखिन्छ ।

(क) संगठनमा पुनर्संरचना

हुलाकको वर्तमान संरचना हेर्दा हुलाक सम्बन्धी कामको लागि सबैभन्दा केन्द्रमा हुलाक सेवा विभाग रहेको छ । विभाग अन्तर्गत ४ वटा केन्द्रीय निकायहरू गोश्वारा हुलाक कार्यालय, केन्द्रीय धनादेश कार्यालय, फिलाटेलिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय र हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र रहेका छन् । त्यस्तै ४ वटा हुलाक निर्देशनालय, ७० वटा जिल्ला हुलाक कार्यालय, ८४२ वटा इलाका हुलाक कार्यालय र ३०७४ वटा अतिरिक्त हुलाक रहेका छन् ।

*शाखा अधिकृत, हुलाक सेवा विभाग

बजेट वक्तव्यको आधारमा संगठनको पुनर्संरचना हुँदा ३०७४ वटा अतिरिक्त हुलाक खारेज हुने देखिन्छ । केन्द्रीय धनादेश कार्यालय, फिलाटेलिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय खारेज भई यि निकायको काम हुलाक सेवा विभागबाट हुनेछ ।

एक पालिका एक हुलाकको अवधारणा लागु हुँदा हाल कायम रहेका ७५३ वटा पालिकाहरूमा (गाउँपालिका र नगरपालिका) एक एक वटा हुलाक हुने देखिन्छ । पालिका रहने उक्त हुलाकबाट नै उक्त पालिकाको सबै क्षेत्रमा हुलाक सेवाको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ । जिल्ला हुलाक कार्यालय रहेको पालिकामा उक्त कार्यालयले नै पालिका हुलाकको रूपमा काम गर्नु पर्ने हो वा अर्को पालिका हुलाक स्थापना गर्ने भन्ने बारेमा स्पष्टता देखिदैन । हुलाक कार्यालयको मूल काम नै हुलाक वस्तु दर्ता तथा वितरण गर्ने भएकोले पालिका हुलाकको काम समेत जिल्ला हुलाकबाट नै गर्न सम्भव हुन्छ । जिल्ला भित्रको डाँक व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय, निरीक्षण, अनुगमन, प्रतिवेदन लगायत अन्तर जिल्ला डाँक व्यवस्थापनको काम भने जिल्ला हुलाक कार्यालयले गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

पालिकाको केन्द्र आसपास पालिका हुलाक कार्यालय रहने देखिन्छ । हुलाकको काम सरकारी कार्यालयको वस्तु आदानप्रदान गर्ने काम बढी हुने गरेको सन्दर्भमा पालिका हुलाकको केन्द्रसँगै रहने कार्यालयले यस आसपास रहेका अन्य कार्यालय तथा बैंकहरूलाई समेत सेवा दिन सहज हुने देखिन्छ । साथै केन्द्रबाट टाढा रहने सेवाग्राहीको लागि समेत काउण्टरहरूराखेर कामलाई व्यवस्थापन गर्न सक्ने देखिन्छ ।

(ख) जनशक्तिमा पुनर्संरचना

हुलाकको पुनर्संरचनासँगै हालको संरचना तथा जनशक्ति समेत घट्ने देखिन्छ । संरचनागत रूपमा ३०७४ वटा अतिरिक्त हुलाक खारेज हुनेछन् । यसो गर्दा साढे दश हजार जति जनशक्ति हट्ने देखिन्छ । हुनत यो जनशक्ति पूरा समय काम गर्ने खालको होइन । दिनमा कमितमा दुई घण्टा सेवा दिने जनशक्ति हो । तथापी हाल वडा वडा सम्म रहेको यो जनशक्तिले नै काम गरेको थियो । एक पालिका एक हुलाकको अवधारणा लागु भएसँगै नेपालमा रहेका ७५३ वटा पालिकामा एक हुलाक रहने हुँदा हाल रहेका पालिका भन्दा इलाक हुलाक कार्यालयहरू बढी रहेको हुँदा केहि खारेजीमा पर्ने देखिन्छ ।

पुनर्संरचनासँगै आधुनिकीकरण

आजको समयको माग के हो त्यही अनुसार चल्न सक्ने संस्था बनाउनु नै हुलाकको आधुनिकीकरण हो । पुनर्संरचनाको विषयसँगै जोडिने विषय हो हुलाकको आधुनिकीकरण । विश्वमा आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा विकसित राष्ट्रमा समेत हुलाकको संरचनाले राम्रोसँग काम गरिरहेकोछ । यसलाई समय आवश्यकता सुहाउँदो रूपमा लैजान सक्नुले नै यसो हुन सकेको हो । हुलाकको सन्दर्भमा आधुनिकीकरण भन्नाले वर्तमानमा प्रदान गर्ने सेवालाई थप प्रभावकारी मितव्ययी र चुस्त बनाउने कुराहरू पर्दछन् । तोकिएको समयमा कुनै पनि हुलाक वस्तुको डेलिभरी गर्न सक्नुमा यसको प्रभावकारिता भल्किन्छ । साथै विश्वमा भै नेपालमा पनि नयाँ क्षेत्रमा काम गर्न उन्मुख हुनु अत्यन्त आवश्यक भइसकेको छ । त्यस दिशा तर्फ हुलाकलाई लैजानु पनि आजको माग हो । तत्काल विद्यमान हुलाक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीको परिधि भित्र रहेर नै काम गर्नु

पर्ने अवस्था रहेकोले सोही परिधि भित्र रहेर काम गर्नु पर्ने हुन्छ । तथापी क्रमशः कानूनी रूपमा नै परिमार्जन तथा सुधारमार्फत आधुनिकीकरण तर्फ लैजानु पर्ने देखिन्छ ।

हुलाकको आधुनिकीकरण गर्ने तरीका

आधुनिकीकरणको कुरा गर्दा त हुलाकको विश्वमा भएका विभिन्न सफल मोडल अनुसार चलाउनु पर्दछ भन्ने कुराहरू पनि आउँछन् । जुन सुकै कामको लागि पहिलो शर्त सरकारको कानूनको परिधि भित्र रहेर नै गर्नु पर्ने हुन्छ । तसर्थ, विद्यमान ऐन नियमावलीको प्रावधानहरूमा रहेर सुधार वा आधुनिकीकरण गर्ने कुरा नै तत्कालको लागि हुलाकको आधुनिकीकरण हो । आर्थिक लगायतका कारणले सबै विषयमा एकै पटक परिवर्तन गर्न हाम्रो जस्तो देशमा सम्भव पनि नहुन सक्छ । तथापी गर्न सक्ने विषयहरूलाई कार्यान्वयनमा ल्याई सुधारको शुरुवात गर्नु आजको आवश्यकता हो । हुलाकलाई हालको समयमा आधुनिकीकरण गर्ने केहि तरीकाहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

यातायातका साधनको व्यवस्था

जिल्ला हुलाक कार्यालयमा गाडी तथा मोटरसाइकल र पालिकामा रहने हुलाक कार्यालयमा मोटरसाइकल, साइकलको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । यसबाट मात्र हुलाक वस्तुको डेलिभरी निर्धारित समयमा गर्न सम्भव हुन्छ । साथै एक स्थानबाट अर्को स्थानमा हुलाक वस्तु पुर्याउन आफै सवारी भएमा छिटो पुर्याउन सकिन्छ । यसबाट सेवा छिटो र जनशक्तिमा कटौती दुवै सम्भव हुन्छ । साथै, बजेटको घोषणा अनुसार एक पालिका एक हुलाकको अवधारण लागु गर्दा पालिका हुलाकले वस्तु डेलिभरी गर्ने क्षेत्र ठूलो रहन्छ । यसको लागि पनि सवारी साधनको व्यवस्था हुनु पर्ने देखिन्छ ।

इन्टरनेट जडान

पलिकामा रहने हुलाकसम्म नै इन्टरनेटको व्यवस्था गरी हुलाक वस्तु दर्ता तथा वितरणको काम सफटवेयर मार्फत गर्नु पर्दछ । हाल सञ्चालनमा रहेको PITS (Postal Internal Tracking System)लाई पालिका रहने सबै हुलाकबाट सञ्चालन गर्नु पर्दछ । यसबाट नै सेवा प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुगदछ । साथै वैदेशिक हुलाक वस्तुको सेवालाई थप प्रभावकारी बनाउन आइपिएस डट पोष्टलाई पनि धेरै स्थानमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । यसबाट सेवाग्राहीले आफूले पठाएको वस्तु कहाँ पुग्यो, कति दिनमा पुगदछ भन्ने बारेमासहजै जानकारी पाउँदछन् । यसबाट कर्मचारीलाई थप जिम्मेवार बनाउन सहयोग पुगदछ भन्ने हुलाकको विश्वसनियतामा थप वृद्धि हुन्छ ।

रेकर्ड व्यवस्थापनमा सुधार

हुलाक वस्तु वितरण पश्चात तत्काल त्यसको विवरण सिस्टममा प्रविष्ट गर्ने काम गर्नु जरुरी हुन्छ । राष्ट्रिय रूपमा मात्र नभएर अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा समेत यसबाट राम्रो सुधार भएको देखाउँन पनि यस काममा ध्यान दिनु जरुरी हुन्छ । हुलाक वस्तु डेलिभरीको काम समयमा नै सम्पन्न भएको भए पनि सिस्टममा प्रविष्ट गर्ने काम नगर्दा सम्म काम सम्पन्न भएको मानिन्दैन । तसर्थ, हुलाक वस्तु डेलिभरी गर्ने व्यक्तिलाई स्मार्ट मोबाइल

फोनको व्यवस्था गर्न सके राम्रो हुन्छ । अन्यथा निजको आफने मोबाइलमा डाटा प्रयोगको लागि केहि रकम दिएर पनि सिस्टममा विवरण प्रविष्ट गर्ने कामको व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ ।

डाँकरेखामा सुधार

डाँकरेखाले नै हुलाकलाई छिटोछिरितो र प्रभावकारी बनाउँदछ । यसको लागि जिल्ला हुलाक कार्यालय वा डाँक आदानप्रदान हुने हुलाक कार्यालयबाट अन्य स्थानहरूमा सिधै हुलाक वस्तु पठाउने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । यसरी सिधै हुलाक वस्तु पठाए पछि एक स्थानबाट अर्को स्थानमा हुलाक वस्तु हस्तान्तरण हुदै जाने परम्परागत डाँकको तरिकामा परिवर्तन हुन्छ । यसबाट सम्बन्धित गन्तव्यमा हुलाक वस्तु छिटो पुग्ने भई वितरण निर्धारित समयमा सम्भव हुन्छ । यसबाट हुलाकको काम थप वृद्धि गर्न समेत मद्दत पुग्ने हुन्छ ।

सवारी चालक र कम्प्युटर जान्ने जनशक्ति

हाल हुलाकी पदका कर्मचारीबाट हुलाक वस्तु बोक्ने र हल्कारा पदका कर्मचारीबाट हुलाक वस्तु बोक्ने तथा वितरण गर्ने काम भई रहेको छ । हाल यी पदमा स्थायी कर्मचारी भर्ना नहुने व्यवस्था छ । तसर्थ, यी पदमा कर्मचारी करारमा भर्ना गरी काम भइरहेको छ । यस्तो जनशक्ति करारमा लिंदा सवारी साधन चलाउन जान्ने तथा कम्प्युटरमा हुलाक वस्तु दर्ता गर्न सक्ने तथा मोबाइलबाट समेत हुलाक वस्तुकोवितरणको जानकारी प्रविष्ट गर्न सक्ने हुनुपर्दछ । हाल अधिकांश हुलाक वस्तु बोक्ने काम सवारी साधन मार्फत हुने हुँदावितरणको काम बढी हुने देखिन्छ । वितरण पश्चात सो को जानकारी सिस्टममा प्रविष्ट गर्नु पर्ने हुन्छ ।

समसामयिक दररेट

हुलाकबाट प्रदान हुने सेवाहरूको दररेट बेलाबेलामा नेपाल सरकारबाट निर्धारण हुन्छ । यसरी दररेट बनाउँदा समसामयिक विषयहरूलाई समेट्ने गरी बनाउनु पर्दछ । विद्यमान ऐन नियमावलीको परिधि भित्र रही काम गर्दा पनि दररेटलाई आजको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नु पर्दछ । कुनै पनि सेवाग्राहीले आफनो सामान पठाउँदा लाग्ने लागतको बारेमा पनि हेर्दछ । हुनत नेपालमा हुलाकको दररेट भन्दा निजी कुरियरबाट पठाउने दररेट महँगो छ । हुलाकको दररेट सस्तो भए पनि निश्चित परिमाण सम्मको प्याकिंग सिस्टम छ । नजिक वा टाढा जहाँ पुर्याउदा पनि एउटै दररेट रहेको छ । यसलाई व्यवसायिक बनाउनु पर्दछ । यसो भएमा व्यवसायिक संस्थाले धेरै सामान पठाउन सक्ने दररेटहुन्छ । हाल हुलाक सेवाले काठमाडौँबाट चितवन हुदै पूर्व पश्चिम राजमार्गमा ट्रक मार्फत हुलाक वस्तु ढुवानी गर्ने गरेको छ । यस अवस्थामा धेरै सामान पनि बोक्न सक्ने यस्ता सवारी साधनलाई अधिकतम उपयोग गर्न पनि कम्तिमा राजमार्गमा पर्ने क्षेत्रमा व्यवसायिक संस्थाका सामान पनि बोक्ने व्यवस्था हुने गरी समेत दररेट बनाउनु आवश्यक देखिन्छ । साथै सम्भावित अन्य व्यवसायिक विषयहरूलाई समेट्न सक्ने गरी दररेट बनाउनुपर्दछ ।

निष्कर्ष

सेवाग्राहीले कुनै पनि निकाय वा सेवाप्रदायकले गर्ने कामको अन्तिम परिणाम हेर्ने हो । प्रकृया हेर्ने होइन । हुलाकको सेवा सम्बन्धमा आफुले पठाएको वस्तु कति छिटो समयमा पुर्यो भन्ने कुरा नै सेवाग्राहीका लागि

महत्वपूर्ण हुन्छ । यस अवस्थामा हुलाकको पुनर्संरचना र आधुनिकीकरण गर्ने कामलाई सँगै लैजान सकेमा यसबाट राम्रो प्रतिफलको अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

सन्दर्भ सामग्री

- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, नेपालको संविधान (२०७२),
- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, हुलाक ऐन, २०१९,
- नेपाल कानून आयोगको वेवसाइट, हुलाक नियमावली, २०२०,
- आ.व. २०७९/८० को नीति तथा कार्यक्रम,
- आ. व. २०७९ । २०८० को बजेट वक्तव्य,
- हुलाक सेवा विभागको वार्षिक प्रतिवेदन २०७८/२०७९,

हुलाक टिकटमा पुरातात्त्विक वस्तुहरू

श्री रमेश श्रेष्ठ*

सारांश

बि.सं. १९३५ सालमा हुलाक घरको नामबाट हुलाकको स्थापना भएको हो । हुलाक ऐन, २०१९ जारी भएपछि हुलाक सेवा विभागले हुलाक सेवाको समुचित व्यवस्थापन गर्दैआएको छ। चिठ्ठी पत्रमा पहुँच एवं हुलाक वस्तुको सहज संकलन तथा वितरणगर्नु हुलाक कार्यालयको प्रमुख कार्य हो । यसका अतिरिक्त हुलाक टिकट प्रकाशन हुलाक सेवा विभागको प्रमुख कार्य हो । हुलाक टिकटमा विभिन्न पुरातात्त्विक वस्तुहरू, विशिष्ट व्यक्तिहरू, विभिन्न दिवस तथा अवसर, राजसंस्था रहेको अवस्थामा राजसंस्थासँग सम्बन्धित हुलाक टिकट प्रकाशन गरिन्थ्यो ।

हुलाक टिकटको प्रकाशन १९३८ सालदेखि हुन थालेको हो । तत्कालीन प्रधानमन्त्री जंगबहादुर राणाले बेलायतबाट ल्याएको चिसापानी प्रेसबाट टिकटको प्रकाशन हुन थालेको हो । पुरातात्त्विक वस्तुहरूको टिकट प्रकाशन सन् १९४९ देखि हुन थालेको हो । हालसम्म विभिन्न ऐतिहासिक, धार्मिक विषयवस्तुका पुरातात्त्विक वस्तुहरू मठ, मन्दिर, देवालय, दरवार, पौवाचित्र, प्राचीन मुद्राहरूको टिकट प्रकाशन भइरहेको छ । प्रस्तुत लेखमा तिनै पुरातात्त्विक वस्तुहरूको चर्चा गरिएको छ ।

पृष्ठभूमी

नेपालमाचिठ्ठीपत्र मार्फत खबर, सूचना र समाचार आदान प्रदान गर्ने उद्देश्यले तत्कालीन प्रधानमन्त्री रणोद्धिप सिंहको पालामा विकम संवत् १९३५ मा नेपाल हुलाक घरको स्थापना भई हुलाक सेवाको प्रारम्भ भएको पाइन्छ । हुलाक सेवालाई थप व्यवस्थित गरी प्रभावकारी र जनमुखी बनाउन विकम संवत् २०१९ मा हुलाक सेवा ऐन आएपछि हुलाक सेवा विभागले हुलाक सेवाको समुचित व्यवस्थापन गर्दैआएको छ ।

प्रचलित कानुन र अन्तर्राष्ट्रिय सन्धी सम्झौताका आधारमा नेपाली जनतालाई शीघ्र तथा विश्वसनीय रूपमा चिठ्ठी पत्रमा पहुँच एवं हुलाक वस्तुको सहज संकलन तथा वितरणगर्नु हुलाक कार्यालयको प्रमुख कार्य हो । यसका अतिरिक्त निर्धारित हुलाक टिकटको प्रकाशन गर्ने पनि हो ।

हुलाक ऐन, २०१९ दफा(२) ट अनुसार हुलाक टिकट भन्नाले हुलाक वस्तुमा लाग्ने हुलाक महसुल वाअरु कुनै दस्तुर वा रकम अंकित गर्न नेपाल सरकारले निकालेको टिकट सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले कुनै खाम हुलाक पत्र वा कुनै वस्तुमा छापेर इम्प्रेस वा इम्प्रेस गरेर वा फ्रेकिंग मेशीनद्वारा अंकित गरेर लगाइएको टिकटको निस्सालाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

*छविकार अधिकृत, पुरातत्त्व विभाग

हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७० को प्रस्तावनामा नेपालको प्राकृतिक तथा ऐतिहासिक सम्पदा प्रचलित चाडपर्व, संस्कृति, प्राचीन वा अवार्चीन कला, कलात्मक भवन, मन्दिर वा देवालय भौगोलिक एवं पुरातात्त्विक स्मारक तथा वस्तुहरू, ख्याति प्राप्त विशिष्ट विद्वान, राष्ट्रिय विभूति तथा प्रतिभाहरू, ऐतिहासिक व्यक्तित्वहरू र गरिमायुक्त राष्ट्रिय महत्वका विषयहरू जस्ता विषयहरूको संस्मरणात्मक हुलाक टिकट प्रकाशन र प्रयोग गरी अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा मुलुकको पहिचान बढाउने उल्लेख गरिएको छ । हुलाक टिकट प्रकाशन गर्ने कार्यलाई फिलाटेलिक कार्यक्रम भनिन्छ ।

नेपालको गरिमालाई थप उचाइ प्रदान गर्ने व्यक्ति, समाज, संस्कृति, सभ्यता, सम्पदाका हुलाक टिकट छपाई हुने गर्दछ । हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७०, हुलाक ऐन, २०१९, हुलाक नियमावली, २०२० को परिधिभित्र रहेर हुलाक टिकट प्रकाशन हुन्छ । अन्तर्राष्ट्रिय बोलपत्रको माध्यमबाट बोलपत्र परेको मुलुकसँग सम्झौता गरी छपाई हुन्छ ।

टिकटको मूल्य निर्धारण गर्दा विगत ३ वर्षको हुलाक टिकटको खपतको अनुपातमा आगामी वर्षको लागि सोही माग अनुसारका हुलाक टिकट दर कायम गरी प्रकाशन गरिन्छ । हुलाक टिकट प्रकाशन गर्दा राष्ट्र बैंकले निकाष्णान गरेको नोटमा जस्तो धरौटी राख्नु पर्दैन ।

कार्य संचालन स्तरका जिल्ला हुलाक कार्यालय, इलाका हुलाक कार्यालय तथा अतिरिक्त हुलाकहरूको विगतमा भएको खपतको अनुपातमा हुलाक सेवा विभागबाट पुलिन्दा बन्द गरी लाहाछाप गरी पठाइन्छ ।

यातायात कार्यालय, मालपोत कार्यालय तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूमा हुलाक टिकट सहज पहुँचको लागि हुलाक टिकट काउण्टरहरूपुऱ्याइएकोछ । हुलाक सेवा ऐन, २०१९ को दफा ५३ (१) अनुसार हुलाक टिकट बिक्री गर्न नियुक्त व्यक्तिले तोकिएको भन्दा बढी मूल्य लिई बिक्री गरेमा बढी लिएको रकम भराई एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरिनेछ ।

विश्व हुलाक संघ(UPU), एशिया प्यासिफिक पोस्टल युनियन (APPU), हुलाकसेवा विभाग र फिलाटेलिक सोसाइटीको सहभागिता, संलग्नता र योजनामा हुलाक टिकट प्रदर्शनी हुने गर्दछ । यो प्रदर्शनी राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय र क्षेत्रीय हुने गर्दछ ।

फिलाटेलिक सोसाइटी

विश्वमा हुलाक टिकटको प्रथम प्रयोग बेलायतबाट भएको हो । प्रेषकको हुलाक वस्तु प्रापक समक्ष पुऱ्याउन महिनौंको यात्रा र ठूलो धनराशी र जोखिमको अवस्थालाई अन्त्य गरी राजश्व बापतको रकम राज्यले तोकेको चुक्ता गरिंदा सरकारी निकायबाट सहजै हुलाक वस्तु आदान प्रदान भएको खुशियालीमा राजश्व चुक्ता वापतको हुलाक टिकट स्वतस्फूर्त व्यक्तिहरूले संकलन गरी राख्ने प्रचलन चल्यो । पछि संस्थागत रूप दिई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय फिलाटेलिक सोसाइटीको उदय भयो । नेपालमा हालसम्म नेपाल फिलाटेलिक सोसाइटी रहेको छ । हुलाक टिकट प्रकाशन गरिने विषय छनौट, टिकटको गुणस्तर, फिलाटेलिक प्रवर्द्धन तथा प्रचार प्रसार कार्यमा हुलाक सेवा विभागसँगै नेपाल फिलाटेलिक सोसाइटी कियाशील रहेको छ ।

पुरातात्त्विक वस्तु

पुर्खाको नासोको रूपमा हामीसँग मूर्त तथा अमूर्त सांस्कृतिक सम्पदाहरू रहेका छन् । मूर्त सम्पदा हाम्रा आँखाले प्रत्यक्ष अनुभव गर्न सक्छौं र ती पुरातात्त्विक वस्तुका रूपमा रहेका हुन्छन् । प्राचीन स्मारक ऐनको दफा २(ख) अनुसार पुरातात्त्विक वस्तु भन्नाले प्राग ऐतिहासिक कालमा मानिसले निर्माण गरी उपभोग गरेका वस्तु वा कुनै पनि देशको इतिहास बोध गराउने हस्त लिखित वंशावली, हस्त लिखित ग्रन्थ, स्वर्णपत्र, शिलापत्र, ताम्रपत्र, काष्ठपत्र, भोजपत्र, ताडपत्र, कागजपत्र, मुद्रा वा ऐतिहासिक घटना घटेको वा ऐतिहासिक विशिष्ट व्यक्ति वसेको घर र त्यस्ता व्यक्तिले प्रयोग गरेको वस्तु, हुँगा, काठ, माटो, हस्तीहाड, काँच, कपडा, कागज, धातु आदि वा बेलबुट्टा भरी आकर्षक ढंगले बनाएको घरको कुनै महत्वपूर्ण भाग वा सो घरमा उपयोग गरिएका वस्तु वा बेलबुट्टा भरी वा नभरी बनाइएको मूर्त देवी देवताको मन्दिर, चैत्य, शालिक, पौभाचित्र, पशुपक्षी, स्थावर जगमको प्रतिकृति र नेपाल सरकारले समय समयमा नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिदिएको वस्तुसमेत सम्झनु पर्दछ भनी परिभाषित गरेको छ ।

त्यस्तै दफा २(क) मा प्राचीन स्मारकको पनि परिभाषित गरेको छ । प्राचीन स्मारक भन्नाले इतिहास, कला, विज्ञान, वास्तुकला वा स्थापत्यकलाको दृष्टिकोणले महत्व राख्ने एकसय वर्ष नाघेको मन्दिर, स्मारक, घर, देवालय, शिवालय, मठ, गुम्बा, विहार, स्तुप आदि सम्झनुपर्छ । सो शब्दले स्मारक रहेको ठाउँ राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय दृष्टिकोणले विशिष्ट मूल्य राख्ने एक अर्का सँग जोडिएको वा एकै इलाकामा बेरलै रूपमा अवस्थित मानव वस्तु वा स्थल र प्राचीन मानवको अवशेष, प्राचीन गुफाहरूको भग्नावशेष, गुफा आदि समेतलाई जनाउँदछ ।

यस्तो महत्व बोकेका पुरातात्त्विक वस्तुहरूको संरक्षणका लागि वि. स. २००९ मा पुरातत्त्व विभागको स्थापना भएको हो । प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३ र प्राचीन स्मारक संरक्षण नियमावली, २०४६ को अधीनमा रही आफ्ना कार्यहरू संचालन गरिरहेको छ । त्यस्तै हस्तलिखित अभिलेखहरू, वंशावली, हस्तलिखित ग्रन्थ, स्वर्णपत्र, शिलापत्र, ताम्रपत्र, काष्ठपत्र, भोजपत्र, ताडपत्र, कागजपत्रको संरक्षणका लागिवि सं २०२४मा राष्ट्रिय अभिलेखालयको स्थापना भयो । अभिलेख संरक्षण ऐन, २०४६तथा अभिलेख संरक्षण नियमावली, २०६३ अनुसार यसले आफ्ना कार्यहरू संचालन गरिराखेको छ ।

अभिलेख भन्नाले दफा २ को २.१.२ अनुसार राष्ट्रिय अभिलेखालयमा अभिलेखको रूपमा सुरक्षित राखिएका कागजात र उपदफा ५.१.१बमोजिम दर्ता भएका कागजात सम्झनु पर्दछ ।

कागजात भन्नाले २.१.१.१ अनुसार हस्तलिखित ग्रन्थ, किताब, प्रतिवेदन, आर्थिक विवरण, सन्धी सम्झौता, पत्रपत्रिका, चिट्ठीपत्र, लिखित चित्र, तस्वीर नक्सा, योजना चार्ट, फाइल, मिसिल, रजिस्टर वा कुनै प्रकाशन ।

२.१.१.२ अनुसार फिल्म माइक्रोफिल्म टेप(ध्वनि रेकर्ड) चलचित्र कम्प्युटर डिस्क वा कम्प्युटर क्यासेटको मूलप्रति वा प्रतिलिपि ।

२.१.१.३ अनुसार भोजपत्र, स्वर्णपत्र, ताम्रपत्रको प्रतिलिपि वा तस्वीर ।

२.१.१.३ अनुसार पहिला टाँचा लागेको हुलाक टिकट तथा मनि अर्डर फर्म, हवाई पत्र र पोष्टकार्डको नयाँ प्रकाशन ।

हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७० प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३ अभिलेख संरक्षणऐन, २०४६ मा तोकिएका मापदण्डमा रही पुरातात्विक वस्तुहरूको हुलाक सेवा विभागको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार हुलाक टिकट जारी हुने गर्दछ । हुलाक टिकटमा प्रथम दिवसीय टाँचा लागेपछि सर्वसाधारणको लागि विकी वितरण गरिन्छ ।

नेपाल सरकारले सरकारी कार्यालयहरूमा निवेदन दिंदा अनिवार्य रूपमा हुलाक टिकट टाँस्नु पर्ने नियम बनाएको छ । यसले गर्दा हुलाक टिकटको माग हुने गरेको छ । सेवाग्राहीलाई हुलाक टिकटको सहज पहुँच होस् भन्नाका लागि जिल्ला हुलाक कार्यालयहरूले मालपोत कार्यालय, यातायात कार्यालय तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूमा हुलाक टिकट बिकी काउण्टरको व्यवस्था गरेको छ । यसले गर्दा महँगो मूल्यमा हुलाक टिकट खरिद गर्न सेवाग्राही बाध्य हुनुपरेको छैन ।

नेपालमा हुलाक टिकटको इतिहास

नेपालमा वि.सं. १९३५ मा हुलाकको स्थापना भएको होभने वि.सं. १९३८ मा हुलाकको प्रकाशन हुन थालेको हो । तात्कालिन प्रधानमन्त्री जंगबहादुर राणाले बेलायतबाट ल्याएको चिसापानी प्रेसबाट नेपालमा नै हुलाक टिकट प्रकाशन हुन थालेको हो । त्यसपछिवि.सं. १९६४ मा आएर राणा प्रधानमन्त्री चन्द्र शमशेर ज.ब.रा.को पालामा हुलाक टिकटको प्रकाशनमा केही परिमार्जन तथा आधुनिकीकरण गरी हिमालको पृष्ठभुमिमा शिवको चित्र अंकित गरी हुलाक टिकट प्रकाशन हुन थाल्यो । हुलाक टिकटदुई आना, चार आना, आठ आना, सोहङ आना दरका टिकटमा गोखर्खा सरकार अंकित थियो । वि.सं. १९८६ देखि गोखर्खा सरकारको ठाउँमा नेपाल सरकार अंकित गर्न थालियो । वि.सं. २००५ सालसम्म हिमालको पृष्ठभुमिमा शिवको चित्र अंकित हुलाक टिकट प्रकाशन भएको पाउँछौं । ती टिकटहरूको मूल्य २ पैसा देखि ५ रुपैयाँ सम्म मूल्य अंकितकाथिए ।

वि.सं. २००६ सालदेखि तस्वीर अंकित हुलाक टिकट प्रकाशन हुन थाल्यो । स्वयम्भु चैत्य, पशुपति मन्दिर, पाटनको कृष्ण मन्दिर, गुहेश्वरी मन्दिर, बालाजुको धारा र शिवको तस्वीर अंकित २ पैसा देखि १ रुपैयासम्मका टिकट प्रकाशन हुन थालेको हो ।

तस्वीर अंकित हुलाक टिकटप्रकाशन गर्ने कममा वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत प्राकृतिक सम्पदा सांस्कृतिक सम्पदाका हुलाक टिकटहरू तथा विभिन्न दिवस, तत्कालीन राजा तथा राजपरिवारको महत्वपूर्ण अवसरहरू जस्तो जन्मोत्सव, राज्याभिषेक आदिमा हुलाक टिकटहरू प्रकाशन हुँदै आइरहेको थियो ।

राज्यका विभिन्न क्षेत्र जस्तोराजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक क्षेत्रमा योगदान पुऱ्याउनु हुने व्यक्तित्वहरूको हुलाक टिकटहरू प्रकाशन हुँदै आइरहेको छ । ती व्यक्तित्वहरूको मरणोपरान्त सम्मानस्वरूपहुलाक टिकटहरू प्रकाशन गर्ने परम्परा रही आएको छ । अपवादमा सांस्कृतिक दर्शन सत्यमोहन जोशीको भने जीवनकालमा नै हुलाक टिकट प्रकाशन गरेर सम्मान प्रकट गरियो ।

हालसम्म हुलाक टिकटमा प्रकाशित भएका पुरातात्त्विक वस्तुहरू

क्र.सं.	पुरातात्त्विक वस्तुहरू	प्रकाशन मिति
१	स्वयम्भु, पशुपतिनाथ, कृष्ण मन्दिर, महाबौद्ध, गुहेश्वरी, बालाजु धारा, पशुपतिनाथ मण्डिर जीर्णोद्धार	१९४९
२	हनुमानढोका दरवार	१९५६
३	जानकी मन्दिर	१९६८
४	पाटन बौद्धनाथ	१९७०
५	हरिहर मूर्ति बालिमकी आश्रम, भैरवका मूर्तिहरू(श्वेत महाँकाल र काल भैरव	१९७१
६	लुम्बिनी र गोखारा दरवार	१९७३
७	मुक्तिनाथ, मयुर भृत्याल	१९७४
८	गुहेश्वरी, राजदण्ड, सिंहासन, नारायणहिटी दरवार, पशुपति, स्वयम्भु	१९७५
९	देशेमरु भृत्याल	१९७८
१०	रातो मच्छीन्द्रनाथ बुद्ध जन्म हुँदाको मूर्ति स्वर्गतांत्री, शिवपार्वती, हनुमानढोका मुद्राहरू, लिच्छविकालीन मल्लकालीन, शाहकालीन	१९७९
११	ज्वालाही दैलेख, गोदावरी पोखरी	१९८०
१२	ऋषिकेशरिठी, त्रिपुरासुन्दरी बैतडी	१९८१
१३	बराह क्षेत्र, त्रिवेणी, खप्तड	१९८३
१४	त्रिविक्रम, छिन्नमस्ता भगवती	१९८४
१५	परम्परागत चित्रकला जलेश्वर महादेव, शैलेश्वरी	१९८५
१६	नियमित पशुपति, लुम्बिनी, बुढानीलकण्ठ	१९८६
१७	लुम्बिनीको अशोक स्तम्भ र उत्कृण गरिएको लिपि काष्ठमण्डप	१९८७
१८	विन्ध्यवासिनी मंदिर पोखरा	१९८८
१९	मनकामना, बागेश्वरी	१९९०
२०	विवाह मण्डपजनकपुर	१९९१
२१	मन्दिर श्रृंखला ठाकुरतांत्रा, नमोबुद्ध, दन्तकाली	१९९२
२२	दुसाहिटी, सुन्दरी चोक, हलेसी, बाघभैरव	१९९३
२३	धरहरा, लुम्बिनी, तलेजु भवानी	१९९४
२४	उग्रतारा, भिमेश्वर, पौवा पेन्टिङ, लुम्बिनी	१९९५
२५	अर्जुनधारा भापा, नुवाकोटदरवार, अशोक स्तम्भ	१९९६
२६	चाँगुनारायण	१९९७

क्र.सं.	पुरातात्त्विक वस्तुहरू	प्रकाशन मिति
२७	मैतिदेवी मौदर, महाभिनिष्क्रमण तीर, कपिलवस्तु	१९९८
२८	चन्दननाथ, बज्रयोगिनी, कालिका भगवती	१९९९
२९	दक्षिणकाली	२०००
३०	अमरगढी र हिरण्य महाविहार	२००१
३१	गलेश्वर महादेवस्थान, म्यागदी	२००२
३२	मायादेवी मन्दिर, गढीमाई बारा, जयबर्माको शालिक, उमामहेश्वर, विश्वरूप, वंशगोपाल	२००४
३३	जयबर्मा, उमामहेश्वर, विश्वरूप, वंशगोपाल	२००४
३४	कालिन्चोक, बुढासुब्बा	२००५
३५	मार विजय, बागेश्वर मन्दिर, सिद्धिकाली, मालिकार्जुन	२००७
३६	लुम्बिनी monuments	२००९
३७	कन्कालिनी माई, मरु गणेश	२०१०
३८	वत्सलादेवी धारिड, बंगलामुखी अर्धा भगवतीराजदेवी मन्दिर अर्धाखाँची काके विहार, हस्तिहाडको भयाल हनुमानढोका, काठमाडौं उपत्यका विश्व सम्पदा, म्युजियम रा । स । , पाटन संग्रहालय, भक्तपुर कला संग्रहालय	२०१३
३९	नारायणिही संग्रहालय, ऋषिकेश मन्दिर रुक्षेत्र, शिवपार्वती मन्दिर, आदेश्वर महादेव सितापाइला, कुमारी घर, बुद्धजन्म स्थान लुम्बिनी, रामग्राम, तिलौराकोट, अशोकस्तम्भ	२०१४
४०	मकवानपुर गढी, लमजुङ दरवार, सिद्धोखरी, सिन्धुली गढी, कालीयादमन, मोहनकाली ढुगेथारा, चण्डेश्वरी, डोलेश्वर, तलेजु मन्दिर, नुवाकोट नौतले दरवार, गढि बैठक, रानीमहल, नरसिंह देवता हनुमानढोका, सर्वेश्वर कुम्भेश्वर	२०१५
४१	हतुवागढी माझ किराँतको राजधानी, मत्स्यनारायण, चन्दन भराटेश्वर, पर्वौहा परमेश्वर, आदिलिङ्ग, कुशेश्वर, सिद्धकाली भोजपुर, भृद्गारेश्वर महादेव ललितपुर, जुङे महादेव बाँके, उग्रतारा मन्दिर डेलधुरा, तानसेन भैरव पाल्या	२०१६
४२	सारेश्वर महादेव सिराहा, महालक्ष्मी मन्दिर ललितपुर, क्षमादेवी मन्दिर सि.पा.	२०१७
४३	आलमदेवी मन्दिर स्याङ्जा	२०१९
४४	गलेश्वर महादेव म्यागदी, रामधुनी मन्दिर सुनसरी, रेसुंगा यज्ञशाला	२०२०
४५	तानादेवी (तारिणी भवानी) काठमाण्डौं, रम्भादेवी मन्दिरपाल्या, शैलेश्वरी भगवती मन्दिर डोटी, पाणिनी तपोभूमि पाल्या, श्रवणकुमार र आधिखोला स्याङ्जा, माण्डव्य ऋषि मन्दिर पाल्या र पञ्चदेवल मन्दिर बैतडी	२०२१

नेपाल र नेपाली तथा धार्मिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक, पुरातात्त्विक वस्तुहरूको राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय महत्व बढाउने कार्यमा हुलाक टिकटले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरेको कुरामा दुर्भमत हुन सकिदैन । हुलाक टिकटले सद्भावना दूतको रूपमा पनि कार्य गरिरहेको हुन्छ । साथै, स्वस्फूर्त रूपमा हुलाक टिकट संकलनकाकार्यहरूवाट पनि हुलाक टिकटका क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान प्राप्त भएको छ ।

हुलाक टिकटको डिजाइन तथा प्रकाशन गरी जनसमक्ष ल्याउने कार्यमा हुलाक सेवा विभाग महत्वपूर्ण योगदान रहेको छ । हाल हुलाक टिकटको डिजाइनर कला अधिकृत पूर्णकला लिम्बु हुनुहुन्छ । डिजाइनमार्फत कुनै पनि पुरातात्त्विक वस्तुहरूमा जीवन्तता प्रदान गर्ने कार्य हुन्छ । अभिलेख संरक्षण ऐन, २०४६ अनुसार पहिलो टाँचा लागेको हुलाक टिकट राष्ट्रिय अभिलेखालयमा पठाई अभिलेखको रूपमा राख्नु पर्नेछ भनी उल्लेख गरेको छ । पुरातात्त्विक वस्तुको संरक्षणमा हुलाक टिकटको महत्वपूर्ण योगदान रहेको छ ।

सन्दर्भ सामग्री

१. हुलाकऐन, २०१९
२. हुलाक टिकट प्रकाशन निर्देशिका, २०७०
३. प्राचीन स्मारक संरक्षण ऐन, २०१३
४. प्राचीन स्मारक संरक्षण नियमावली, २०४६
५. अभिलेख संरक्षण ऐन, २०४६
६. अभिलेख संरक्षण नियमावली, २०६३
७. www.postalservice.gov.np
८. Pradhan, Bhuvanesh Kumar,Kedar Prasad,THE HISTORY OF NEPALESE POSTAGE STAMPS

बेरुजु र बेरुजु नियन्त्रणका लागि नेपालमा गरिएको अभ्यास

कृश्ची विमला गौतम*

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २ (त) मा बेरुजु भन्नाले कानुन बमोजिम पूऱ्याउनु पर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको, राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखा परिक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्याइएको कारोबारलाई बेरुजुको रूपमा परिभाषित गरिएको छ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले रीत नपुगेको वा कानूनले तोकेको विधि, पद्धति नाघिएको कारणले असुल उपर, नियमित वा फछ्यौट गर्नुपर्ने भनी औल्याएको व्यहोरा नै बेरुजु हो भनी उल्लेख गरेको छ । नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतलाई आधार मानी सरकारी आर्थिक कारोबारहरूको आन्तारिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका कमी कमजोरी त्रुटि तथा कैफियतलाई बेरुजु भनिन्छ । यो लेखापरीक्षणको नतिजा हो जसलाई प्रतिवेदनमा लिपीवद्ध गरिएको हुन्छ । बेरुजुलाई बेरुजुको प्रकृति अनुसार सैद्धान्तिक र लगती गरी दुई प्रकारमा विभाजन गरिएको हुन्छ ।

सैद्धान्तिक बेरुजुको लगत महलमा रकम तथा विवरण समावेश नगरी सुधार गर्नुपर्ने विषयका रूपमा औल्याएको बेरुजु नै सैद्धान्तिक बेरुजु हो । यो संगठन वा निकायको नीति, कार्यप्रणाली, आन्तारिक नियन्त्रण तथा व्यवस्थापकीय कार्यमा रहेका कमी कमजोरी औल्याइएको बेरुजु हो । यस्तो बेरुजुप्रति संगठन व्यवस्थापन पक्ष वा कार्यालय जिम्मेवार मानिन्छ ।

अर्को बेरुजु हो लगती बेरुजु । बेरुजु लगतमा रकम सहित समाविष्ट भएको बेरुजुलाई लगती बेरुजु भनिन्छ । यसलाई पुनः असुल उपर गर्नुपर्ने, नियमित गर्नुपर्ने र पेशिक बाँकी गरी तिन भागमा विभाजन गरिन्छ ।

महालेखा परिक्षकको कार्यालयले बेरुजुको वर्गीकरण गर्दा असुल गर्नु पर्ने बेरुजुमा हिनामिना, मस्यौट, हानि नोक्सानी र अन्य असुल गर्नु पर्ने बेरुजुमा समावेश गरेको छ भने नियमित गर्नुपर्ने बेरुजुलाई अनियमित भएको, प्रमाण कागजात पेश नभएको, जिम्मेवारी नसारेको र शोधभर्ना नलिएको गरी ४ समुहमा वर्गीकरण गरेको छ । पेशिकलाई कर्मचारी मोबिलाइजेसन र अन्य पेशकीमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

नेपालमा बेरुजुको स्थिती

महालेखा परीक्षकको ६०औं वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार आ.व ०७८/७९ मा ६ हजार ५४६ सरकारी निकायको रु ७१ खर्ब ३८ अर्ब १६ करोड ७४ लाखको लेखापरीक्षण गरिएकोमा संघीय निकायको बक्यौता समेत गरी ५,६३,१०९ ।- (रु. लाखमा), प्रादेशिक निकायको ७२,०५० ।- (रु. लाखमा), स्थानीय तहको ४,२८,८०९ (रु. लाखमा) र संगठित संस्थाको १,३३,८०२ । - (रु. लाखमा) गरी जम्मा बेरुजु ११,९७,७७० ।- (रु. लाखमा) कायम भएको छ । जस अन्तर्गत असुल गर्नु पर्ने बेरुजु ३,०४,२६३-(रु. लाखमा)(२५.४०%), नियमित गर्नुपर्ने बेरुजु ७,९४,५१९-(रु. लाखमा)(६६.३३%) र पेशिक बेरुजु ९८,९८८-(रु. लाखमा)(८.२७%) रहेको छ ।

*लेखा अधिकृत, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर

पैशिक बेरुजुमा म्याद नाघेको पैशिक मात्र समावेश गरीएको छ। संघीय सरकारी कार्यालय, प्रदेश सरकारी कार्यालय, स्थानीय तह र संस्थागत तर्फ लेखापरीक्षण बाट औल्याइएको अद्यावधिक बेरुजु रु. ५ खर्ब ८७ अर्ब ३३ करोड ९४ लाख रहेको छ। जुन गत वर्ष भन्दा २१.४५ प्रतिशतले हो। कारबाही गरी टुडगो लगाउनु पर्ने अद्यावधिक बेरुजु, रु. ३ खर्ब ७२ अर्ब ४५ करोड १३ लाख रहेको छ। संघीय सरकारी कार्यालय तर्फ यो वर्ष रकमगत आधारमा ५ प्रतिशतले बढी बेरुजु हुने मन्त्रालयहरूमा क्रमशः अर्थ, भौतिक पूर्वधार तथा यातायात, संचार तथा सुचना प्रविधि, कृषि तथा पशुपन्थी विकास र गृह रहेका छन्।

नेपालको गत ५ आ. व. को लेखापरीक्षण अंक र बेरुजुको बेरुजु रकम विश्लेषण गर्दा देहाय बमोजिम रहेको छ।

आ.व	०७४/७५	०७५/७६	०७६/७७	०७७/७८	०७८/७९
कार्यालय संख्या	६६१६	५६०२	५४६२	५७५८	६५४६
लेखापरीक्षण रकम (रु. करोडमा)	५१६०९२	५१७१६४	५३२७९१	७५३३०९	७१३८१७
बेरुजु रकम (रु. लाखमा)	१४१०५	१३३००	१०४३८	११५०५५०	११९७७७०
बेरुजु प्रतिशत	२.७३%	२.५७%	१.९६%	२.६३%	१.६८%

स्रोत म.ले.प को वार्षिक प्रतिवेदन

नेपालमा बेरुजु र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धित कानुनी एवं संस्थागत व्यवस्थाहरू

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा (३८),(३९) र (४०) मा बेरुजुको लगत राख्ने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने, बेरुजु फछ्यौट तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ। त्यस्तै आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम (८५) देखि (९३) सम्म आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएको कैफियत तथा बेरुजु फछ्यौट गर्ने म. ले. प बाट प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र बेरुजु फछ्यौट गर्ने पर्ने, बेरुजुको लगत राख्नु पर्ने, नियमित गर्नु पर्ने बेरुजुलाई नियमित गर्न र असुल उपर गर्नु पर्ने बेरुजुलाई असुल उपर गरेर फछ्यौट तथा फरफारक गर्न बेरुजु फछ्यौटको कार्यविधि बेरुजु फछ्यौट अनुगमन समिति जस्ता विषयको व्यवस्था गरिएको छ।

- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५-यस एनको दफा ७ मा महालेखाले परीक्षण गर्दा हेन्ते विषय निर्धारण गर्दै ती विषयमा बेरुजु जनाउन सक्नुका साथै बेरुजु लगत र फछ्यौट अभिलेख राखे नराखेको तथा बेरुजु फछ्यौट गर्न प्रयास गरे नगरेको जस्ता विषयको परीक्षण गर्ने व्यवस्था गरेको छ।
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४- अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परिक्षकको कार्यालयबाट गराउनुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षकले औल्याइएका कैफियत सम्बन्धित अधिकारीले अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगावै सम्परीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ।

- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐनमा प्रदेश तहको बेरुजु र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गरिएको छ ।
- आन्तारिक लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७३ मा आन्तारिक लेखापरीक्षणको कार्यविधि निश्चित गरेको छ ।
- नेपाल सरकारको लेखा निर्देशिका, २०७३ ले बेरुजु अभिलेख र बेरुजु फछ्यौटको कार्यविधि निर्धारण गरेको छ ।
- प्रतिनिधि सभाको सार्वजनिक लेखा समितीले बेरुजु उपर छलफल तथा असुल उपरका लागि संसदको तर्फबाट निर्देशन दिने काम गर्दछ । प्रदेशस्तरको सार्वजनिक लेखा समितिले सम्बन्धित प्रदेशमा बेरुजु सम्बन्धमा निर्देशन दिने काम गर्दछ ।

बेरुजु फछ्यौट समिति

सार्वजनिक लेखा समितिले तोकेको समितिले तोकेको समितिको सदस्य - अध्यक्ष

महालेखा परीक्षकले तोकेको उप महालेखा परीक्षक वा नायब महालेखा परीक्षक -सदस्य

अर्थ मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको कम्तीमा राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको अधिकृत-सदस्य

महालेखा नियन्त्रक वा निजले तोकेको महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको अधिकृत-सदस्य

कुमारी चोक तथा केन्द्रिय तहशील कार्यलयको कार्यलय प्रमुख- सदस्य सचिव

यो समितिले नियमित प्रकृयाबाट फछ्यौट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेका नियमित गर्नुपर्ने किसिमका बेरुजु औचित्य सहित फछ्यौटको निमित्त सिफारिस भई आएमा औचित्यको आधारमा त्यस्तो बेरुजु नियमित वा मिन्हा गरी लगत कट्टा गर्ने र यस्तो औचित्य पृष्ठि हुन नसकेमा सम्बन्धित निकायलाई नियमित वा असुल उपर गर्न लेखी पठाउने गर्दछ ।

बेरुजु फछ्यौट अनुगमन समिति

सबै नेपाल सरकारका निकायले गरेको बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी काम कारबाहीको लेखाजोखा तथा मुल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धित निकायको प्रमुखलाई समितिमा उपस्थित गराई निजसँग छलफल गर्ने, सम्बन्धित निकायलाई बेरुजु फछ्यौट गर्न आवश्यक निर्देशन दिने जस्ता काम सम्पादनको लागि आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम (९३) बमोजिम नेपाल सरकारले देहाय बमोजिमको सदस्य गठन गर्दछ ।

मुख्य सचिव - अध्यक्ष

अर्थ मन्त्रालयको सचिव-सदस्य

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सचिव - सदस्य

महालेखा नियन्त्रक -सदस्य

कुमारी चोक तथा केन्द्रिय तहसिल कार्यालय

नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिदिन लेखी पठाएको सरकारी बाँकी रकम सम्बन्धित व्यक्ति/फर्म/ संस्थाबाट असुल उपर गर्ने कामको लागि स्थापित केन्द्रिय निकाय हो । यसले हाल आ.व. २०५९/६० सम्मको बेरुजुको लगत कट्टा गर्ने कार्य र बेरुजु फछ्यौट समितिको सचिवालयको पनि कार्य गर्ने गर्दछ । सरकारी बाँकी रकमको लगत कायम गर्ने र सो रकम असुल उपर गर्ने अन्तर्गत बेरुजु बापतको सरकारी बाँकी रकम असुल गर्ने, तेजारथ सापटी असुल गर्ने, घरेलु तर्फको सरकारी बाँकी असुल गर्ने र अन्य सरकारी बाँकी रकम असुल गर्ने कार्य पनि गर्दछ ।

नेपालमा बेरुजु न्युनिकरण हुन नसक्नुका कारणहरू

नेपालमा बेरुजु वर्षों बढ़ै गइरहेको छ । यसो हुनुका कारणहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- कानुनको व्याख्या व्यक्तिपरक र दोहोरो अर्थबाट गरिनु,
- स्रोत साधनको उपयोगमा चुहावट, दूरुपयोग तथा अनियमितता नियन्त्रण गर्न नसकिनु,
- आन्तारिक नियन्त्रण प्रणाली फितलो हुनु,
- प्रशासकीय नेतृत्व बेरुजुप्रति संवेदनशील हुन नसक्नु,
- बेरुजुको दायित्वबाट सजिलै उम्मिकन सक्ने स्थिती हुनु,
- बेरुजु कायम भएको आधारमा कर्मचारीको मूल्याङ्कन गर्ने पद्धति नहुनु,
- बेरुजु फछ्यौटको काम आर्थिक प्रशासन शाखाको मात्र हो भन्ने भावना रहनु, एवं बेरुजु फछ्यौटलाई कम प्राथामिकता दिनु आदि ।

बेरुजु नियन्त्रणका लागि आगामी कार्यदिशा

बेरुजु आफैमा ठूलो समस्या नभएतापनि सर्वप्रथम बेरुजु आउनै नदिने र आझालेमा समयमै तदरुकताका साथ फछ्यौट गर्ने प्रवृत्ति नहुनु गम्भीर समस्या हो । यसका लागि आगामी कार्यदिशाहरू देहाय बमोजिम हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१. प्रचलित नीति, कानुन, ऐन, नियमावलीको अक्षरस एवं व्यवहारिक कार्यान्वयन गर्ने-

- खर्च गर्नु अगावै खर्च गर्ने सम्बन्धित नीति, कानुन, मापदण्ड बेरुजु खर्च नगर्ने अनिवार्य व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने,
- सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र जिम्मेवार पदाधिकारीले मापदण्ड बेरुजु कुनै पनि भुक्तानी नगर्ने र कानुनी दुविधाका सम्बन्धमा तालुक निकायसँग समन्वय गर्ने,
- विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको इमान्दार र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने संस्कृतिको विकास गर्ने ।

२. कार्यसम्पादन मुल्यांकन र वृत्ति विकासका हरेक पक्षसँग आवद्धता कायम गर्ने-

- बेरुजु न्युनीकरण र फछ्यौटमा देखाएको तदारुकता र उपलब्धिका आधारमा मापन गर्ने सुचक निर्माण गरी सोही आधारमा कार्यसम्पादन मुल्यांकन गर्ने र कर्मचारीको वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित हरेक पक्षहरू जस्तो: सरुवा, बढुवा, पुरस्कारको सोही आधारमा निर्णय गर्ने,
- एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा कर्मचारी सरुवा / बढुवा भै जादाँ निजको नाममा बेरुजु रहेछ भने सो फछ्यौट नगरी सरुवा / बढुवाको पत्र नदिने र दिनै परे सो पत्रमा बेरुजुको प्रकृति र अङ्ग उल्लेख गरी दिनुपर्ने व्यवस्था गर्ने,
- कर्मचारी अवकाश हुँदा पनि निजको नाममा कायम भएको बेरुजुको फरफारक नगरी निवृत्तिभरण किताब नबनाउन आदेश दिने व्यवस्था गर्ने गराउने ।

३. संस्थागत समन्वय-

- सबै बजेट कार्यान्वयन गर्ने निकाय, महालेखापरीक्षक, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय, सार्वजानिक लेखा समिति, उपसमिति, बेरुजु फछ्यौट अनुगमन समितिबीच निरन्तर समन्वय गर्ने र एक अर्काको कार्य जिम्मेवारी प्रति सहयोग एवं समन्वय कायम गर्ने,

४. समिति, उपसमिति र केन्द्रीय तहसील कार्यलयको संस्थागत क्षमता सुधार गर्ने -

- बेरुजु फछ्यौटका लागि माथि उल्लेख गरे बमोजिम गठन भएका समितिले तदारुकताका साथ कार्य गरी प्रगति प्रतिवेदन त्रैमासिक रूपमा नेपाल सरकार समक्ष पठाउनुपर्ने व्यवस्था गर्ने,
- केन्द्रीय तहसील कार्यलयलाई थप जनशक्ति, स्रोतसाधन उपलब्ध गराई प्राप्त सबै अधिकारको प्रयोग गरी असुल गर्नुपर्ने आयतन न्युन पार्ने तर्फ लैजाने ।

५. आन्तरिक लेखापरीक्षण-

- प्रतिवेदन त्रैमासिक रूपमा सम्बन्धित निकायलाई अनिवार्य दिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- प्रतिवेदनमा देखिएको कैफियत अर्को त्रैमासिकसम्म फछ्यौट गरी सक्नु पर्ने र त्यसो नगरेको पाइँडमा कार्यालय प्रमुख र जिम्मेवार पदाधिकारीलाई स्पष्टिकरण दिनुपर्ने व्यवस्था मिलाउने,

६. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयन-

- आर्थिक कार्यविधि ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार सबै सरकारी निकायहरूमा प्रभावकारी रूपमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गर्ने,
- काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी, प्रतिवेदन गर्नुपर्ने तह, समय, तरिका, स्वरूप र उपलब्ध हुने भौतिक स्रोत साधन सहित स्पष्ट कार्यक्षेत्रगत अधिकार निश्चित गरेको संस्थागत संरचना तयार गर्ने,

- लेखापालनमा जानी नजानी त्रुटि हुन सक्ने हुँदा आन्तारिक नियन्त्रणको सिद्धान्त अनुसार समय समयमा आन्तारिक जाँच गर्ने,
- ६. बेरुजु फछ्यौट वर्ष, बेरुजु फछ्यौट क्यालेन्डर निर्माण गर्ने । शुन्य बेरुजु कायम गर्ने निकायलाई उत्कृष्ट कार्यालय घोषणा गर्ने परिपाटीको प्रबन्ध गर्ने,
- ७. लेखापरीक्षणको समयमा देखाउनुपर्ने/हुनुपर्ने प्रमाण कागजात अद्यावधिक गरी पेस गर्ने,
- ८. तालुक निकायहरूले बेरुजु, कायम नहुने गरी आवश्यक स्रेस्ता पेस गर्न र गत विगत वर्षको कुनै बेरुजु भएमा सम्परीक्षण गराउन साथै तोके बमोजिम नगरेमा हुने कारबाही समेत खुलाई कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखलाई स्पष्ट निर्देशन दिने,
- ९. लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोरा वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश नगर्न जवाफ तथा प्रमाण पेस गरे नगरेको अनुगमन गर्ने नियमित र मिनाहको लागि लेखा उत्तरदायी अधिकारी समक्ष पेस गरेको बेरुजु आवश्यक जाँचबुझ गरी तुरुन्त निर्णय गर्ने आदि ।

अन्त्यमा

बेरुजु हुन नदिन र भएको बेरुजु फछ्यौट गर्न स्पष्ट कानुनी व्यवस्था भएतापनि बेरुजु बढ्दै गएको देखिन्छ । भएको बेरुजु उल्लेखनीय रूपमा फछ्यौट नहुनु र सैद्धान्तिक व्यहोरा फछ्यौट सम्बन्धमा कुनै पनि कार्यविधि नहुनुले पनि आर्थिक प्रशासन चुस्त नरहेको देखिन्छ । बेरुजुलाई वेवास्ता गर्दै गएमा यसले वित्तीय अर्बुदको रूप ग्रहण गर्ने भएकाले समयमा नै यसमा सुधार गर्न सार्वजानिक वित्त व्यवस्थापनमा संलग्न सबैले यथोचित प्रयास गर्नुपर्छ ।

सन्दर्भ सामाग्री

- आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ र नियमावली २०७७
- महालेखा परिक्षक कार्यलयको प्रतिवेदनहरू
- विभिन्न वेभ साइटमा लेखिएका विज्ञका लेखहरू
- विभिन्न सरकारी निकायबाट प्रकाशीत पुस्तकहरू आदि ।

हुलाक सेवामा बहाली हुँदाको अविष्मरणीय अनुभवहरू

ए. डा. दयाराम श्रेष्ठ*

नेपाल सरकारको निजामती सेवामा ५८ वर्षपछि, अनिवार्य अवकाश हुने कानूनी प्रावधान अनुरूप २०७८ सालमा सेवानिवृत्त भएपछि ४२ वर्षको सेवा अवधिमध्ये ३० वर्षसम्म हुलाक सेवामा कार्यरत रहँदा हासिल गरेको अनुभव र अविष्मरणीय क्षणहरूको समेटी आलेख तयार गरेकोछु ।

नियुक्ति

म शुरुमा अस्थायी सह-लेखापाल पदमा कार्यरत थिएँ । सोही बेलामा खरिदार पदको लिखित र अन्तरवार्तामा उत्तीर्ण भएपछि लो.से.आ.को सिफारिस लिएर सञ्चार मन्त्रालय, हुलाक सेवा विभाग हुँदै गोश्वारा हुलाकको प्रशासन शाखामा सम्पर्क राख्न जाँदा त्यहाँ कार्यरत आत्माराम भन्ने एक कर्मचारीले 'यत्रो कलिलो उमेरमा लोक सेवाको जाँच दिएर जागिर खाने भनेर कसरी थाहापाएको' भनेर सोच्नुभयो । मैले 'यस अधि नौ महिना सह-लेखापालमा जागिर खाएर यहाँ आएको' भनी जवाफ फर्काएपछि उहाँ त तीन छक पर्नुभयो । यसरी स्थायी खरिदार पदमा २०३८ पौष २२ गते नियुक्ति लिएँ । गोश्वारा हुलाकको काउण्टर शाखामा कामकाज गर्न मलाई खटाइयो । काउण्टर इञ्चार्ज सुब्वासाहेव बालकृष्ण डंगोल हुनुहुन्थ्यो । उहाँले म नयाँ भएकोले काम सिक्न भनेर पुलिन्दा दर्ता गर्ने खरिदार नारायण कर्मचार्यलाई सहायकको खाँचो भएकोले उहाँको सहायकको रूपमा कार्य गर्ने जिम्मा दिनुभयो । म त्यहाँ काम गर्न जाँदा पहिलो दिन उहाँले काउण्टर शाखाका सबै साथीहरूलाई मेरो सहायक आएको भनेर गर्वका साथ चिनापर्ची गराउनुभएको थियो । पुलिन्दा दर्ता गर्ने कामको शुरुआत गरी दुईचार महिनापछि नारायण कर्मचार्यले बिदा लिएको समयमा पनि एकलै काम गर्न सक्ने भएँ । मेरो कार्य व्यवहार र शैली अनि क्षमता देखेर इञ्चार्जले अबदेखि पुलिन्दा दर्ता गर्ने ग्राहकलाई सजिलो हुने गरी मलाई रू तीनहजारको हुलाक टिकट विक्री गर्ने थप जिम्मा दिइयो । केही महिनापछि हुलाक टिकट बेच्ने काउण्टर खालि हुन गएको भएर हुलाक हाकिम नारायण शर्मा सरले काउण्टरमा टिकट मात्र बेच्ने जिम्मा दिनुभयो । केही महिनापछि चिट्ठीपत्र दर्ता गर्ने जिम्मेवारी पनि दिइयो ।

पहिलो पटक गोश्वारा हुलाकमा टिकट छाप्ने मेशिन चलाएको

शुरुमा पुलिन्दा दर्ता गर्ने कार्य प्रारम्भ गरेर हुलाक टिकट विक्री गर्ने, रजिस्टरी चिट्ठी दर्ता गर्ने, चिट्ठीपत्र सर्टिझ गर्ने काम गरियो । केही महिना पछि, फ्रयाङ्गन मेशिन (हुलाक टिकट टाँस्ने कामको सद्वा रातो मसिले हुलाक टिकट आकारको टिकट छाप्ने) चलाउने कार्य गोश्वारा हुलाकको टिकट काउण्टरबाट सबैभन्दा पहिला शुरुआत गर्ने अवसर पनि प्राप्त गरेको थिएँ । यो कार्यको उद्घाटन तात्कालिनहुलाक सेवा विभागका महानिर्देशक सचिवदानन्द श्रीवास्तवले गर्नुभएको थियो ।

* पूर्व शाखा अधिकृत, नेपाल सरकार

तत्कालीन युवराज दीपेन्द्र र राजा वीरेन्द्रबाट गोश्वारा हुलाकको अचानक भ्रमण

२०३७ सालतिर म हुलाक टिकट बेच्दै थिएँ । अकस्मात् त्यतिवेलाका युवराज दीपेन्द्र शाह देखापरे, संगै आएका ए.डी.सी.ले यहाँको हाकिम साहेब कहाँ हुनुहुन्छ भनेर मलाई सोधनुभयो । मैले नजिकै रहेका इञ्चार्जलाई देखाएँ । उहाँ हुलाक हाकिम नारायण शर्मा रिमाललाई बोलाउन हताहतार जानुभयो । केही वेरको पर्खाइपछि उहाँ आउनुभयो र दीपेन्द्रलाई गोश्वारा हुलाकका सबै शाखाहरूको जानकारीमूलक अवलोकन गराउनुभयो । अन्तमा मेरो काउण्टरमा रहेको केही हुलाक टिकट र फिलाटेलिक व्यूरोका केही संकलनयोग्य फष्ट डे कभर सहित खाम्मा नै नराखिकन जानेवेलामा नारायण सरले उहाँलाई उपहार दिनुभयो । त्यसको केही वर्षपछि तात्कालीन राजा वीरेन्द्रको मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्रको भ्रमणको सिलसिलामा गोश्वारा हुलाकको भ्रमण गरेको र हामी काउण्टरमा काम गरिरहेकै अवस्थामा मेरै पछाडिवाट निरीक्षण गरेको स्मरण छ ।

झुठ बोल्न सिकेको

बच्चादेखि बुद्धले दिएका पाँचवटा सन्देश पालना गर्ने वानी ममा थियो । त्यही भएर चुरोटजस्ता अम्मल नखाने, जाँडरक्सीको स्वादै पनि थाहा छैन, लोभ नगर्ने, झुठो नबोल्ने वानी भएको हुनाले हुलाक टिकट बेच्न जिम्मा पाएको अवस्थामा मैले बेच्ने काउण्टरमा सधैं नै भिड हुन्थ्यो । विहान १०.३० बजे बेच्न शुरु गरेर अपराह्न ३.०० बजे बन्द गर्न लाग्दा पनि लामो लाइन हुन्थ्यो । दिनदिनै मेरो काउण्टरमा त्यसो हुने तर सँगैको अरु साथीहरूको काउण्टरमा भिड नहुने हुन्थ्यो । शुरुशुरुमा त्यस्तो भएको बारेमा केही वास्ताव्यास्ता थिएन । तर तीनचार महिनासम्म पनि लगातार त्यसो भएको देखेर किन मेरो काउण्टरमा मात्र यस्तो भएको होला भनेर विचार गर्न थालें । सँगैको टिकट बेच्ने साथीहरूको क्रियाकलापमा ध्यान पुरयो । उनीहरूले गरेका कामहरूमा मैले नजर राख्न थालें । अनि थाहापायो कि बेच्न मन परेन भने टिकट नसकिएको भएपनि सकियो भनेर जानेगर्थे । मैले झुठ नबोलिकन आफैनै हिसावले काम गर्दा धेरै काम गर्नुपर्ने अनि उनीहरूले झुठ बोलेर धेरै काम गर्न नपर्ने भन्ने मनमा आयो । त्यही भएर मैले पनि उहाँहरूले ग्राहकलाई गरेको जस्तै व्यवहार गर्न शुरु गरें । फिर्ता गर्नुपर्ने चानचुन पैसा छैन भनेपछि २० पैसा, २५ पैसा समेत छोडेर जान्थ्यो अनि कोहीकोही ग्राहकहरू चानचुन पैसा छैन भन्ना कि भनेर ठिक्कको पैसा मिलाएर ल्याउँथे भने कोहीले बाँकी पैसाको टिकट नै मागेर लैजाने गर्दथे । त्यसवाट मलाई काम पनि कम गरे पुन्ने, केही पैसा पनि हात लाने भयो ।

विदेशीहरू धेरै आउनेभएकोले लेनदेन गर्दा अंग्रेजी भाषा बोल्नुपर्ने र नेपाल घुम्न आएका पर्यटकहरूको अस्थायी हुलाक ठेगानाको रूपमा पोष्टरेष्टाण्टे रहने व्यवस्था पनि थियो । यसमा प्रापकको नाम पोष्टरेष्टाण्टे, जि.पी.ओ सुन्धारा भनेर पर्यटकको आफन्तहरूले नेपालमा रहेका जो कोही पर्यटकलाई नेपालमा रहन्जेलसम्म चिठीपत्र पठाउने र नेपालबाट गएपछि कहाँ र कुन देशमा जाने हो त्यस देशमा उनीहरूका चिट्ठीपत्रहरू फरवार्ड गर्न अनुरोध गरेबमोजिम गरिनुपर्दथ्यो । यही काममा पनि साथीहरूलाई सधाउने र अन्य पर्यटकहरूको समस्या समाधान गर्न तथा नेपाल सम्बन्धमा लागेको जिज्ञासा र घुम्न जाने स्थानहरूको बारेमा जानकारी गराउनुपर्ने भएकोले साधारण बोलचालको अंग्रेजी भाषा बोल्न कुनै कठिनाई नभएको अवस्था थियो ।

विष्णु कार्की भन्ने एकजना हल्कारालाई साधारण चिठी संकलन काउण्टरमा राखिएको थियो । उसले हुलाक टिकटमा टाँचाले क्यान्सिलेसन गरी माथि पठाउने काम गर्दथ्यो । हुलाक टाँचा लाउदा लाउँदा यस्तो छिटो टाँचा लगाउँदथ्यो कि मानौं एउटा मेशिन नै चलेको जस्तो भान हुन्थ्यो । यो देखेहरू सबै ताजुब मानेर उसको कार्य हेर्नेगर्थे । त्यही कारणले धेरैपटक उसको कार्यशैलीको सम्बन्धमा नेपाल टिभीमा पनि प्रसारण भएको थियो भने उसको काम देख्ने हरेक विदेशीहरूले पनि पटकपटक फोटो र भिडियो खिचेर लैजाने गर्दथे ।

दुःखद घटना

वि.सं. २०४२ सालमा प्रतिबन्धित राजनीतिक पार्टीहरूको आन्दोलन चलिरहेको थियो । त्यसबेला प्रत्येक दिन दिउँसो मध्याह्न १२.०० बजे नेपाली सेनाको मुख्यालय अगाडि तोप पड्काउने प्रथा थियो । तोप पड्केको आवाज सुन्नेवित्तिकै सबैले हात ढोग्ने गर्दथ्यो । एकदिन दिउँसो हामी आफ्नो काममा व्यस्त थियौं । दिउँसो दुई/तीन पटक तोप पड्केको जस्तो आवाज आयो । हामी सबै छक्क पन्यौं । आज त कति पटक तोप पड्काएको १२ बज्नुभन्दा अगाडि नै त्यत्रो तोप किन पड्काएको होला भन्ने सबैलाई जिज्ञासा भयो । मैले पनि आज तोप पड्काउनेले विसर्ग त्यसो हुन गएको हो कि भने । एउटा साथीले भोलिको लागि भनेर राखिएको आजै पड्काउन पुगे विचरा आर्मी भन्दै गफ गर्दै काम गर्दै गरेको दश मिनेटपछि टिकट किन्न आउने व्यक्तिहरूले गाईरुई रूपमा सिंहदरबारमा बम पड्काइएको, धेरै मान्छे मरेको भनेर बताए । सबैलाई त्रास भयो । सिंहदरबार बाहिर जाने र भित्र जाने सबैलाई चेकिङ्गमा कडाई गरिएको खबर पनि आयो । हामीलाई पनि छिटो छिटो घर जाने अनुमति दिइयो । पछि गणतन्त्रवादी रामराजा प्रसाद सिंहको नेतृत्वमा राजतन्त्र उन्मूलन गर्ने आन्दोलन गरेको भन्ने पर्चा भेटियो भन्ने खबर आयो । साथै केही राष्ट्रिय पञ्चायतका सदस्यहरूको संसदभवनमा भएको घटनामा निधन भएको खबर पाइयो । भोलिपल्ट भने प्रतिबन्धित राजनीतिक पार्टीका नेताहरूले गरेको आन्दोलन स्थगित भएको घोषणा गणेशमान सिंहमार्फत गरियो ।

एउटा रोचक प्रसङ्ग-मित्र सूर्य पोखरेलले मेलसेन्टरको शर्टिंग शाखामा काम गर्दा वाक्क भएकोले अन्य शाखामा धेरै पटक सरुवा मारदा पनि नपठाएकोले रिस उठेर भापा जानुपर्ने चिठीको बण्डल सबै जापान हाल्तुभएछ । जापान पुगेर उक्त चिठी सबै फर्केपछि कसले गरेको खोजविन भएर पत्ता लागेपछि उहाँलाई त्यहाँबाट काउण्टर शाखामा सरुवा गरिएको थियो ।

आम रूपमा धेरैभन्दा धेरै नै कर्मचारीहरूको नियत राम्रो र इमान्दारितापूर्वक काम गरेको देखियो । तर नगन्यरूपमा केही कर्मचारीको नियत खराव हुने गरेको र तिनीहरूले गर्दा आम कर्मचारीलाई नै बदनामको आक्षेप आउने गरेको अवस्था थियो । त्यस्ता केही कर्मचारीहरूले धेरै पोष्टकार्ड र चिट्ठीहरू साधारण डाँकबाट पठाउँन त्याउँदा अहिले भ्याउँदिन भनेर राख्ने अनि कोही नभएको समयमा ती पत्रहरू लुकाएर टिकट उप्काएर बेच्ने गरेकोले एक जनालाई कारबाही गरिएको थियो । यस्तो क्रियाकलाप नरोकेको कारणले होला नेपाल घुम्न आउनेहरूका लागि उपलब्ध गराइने अंग्रेजी, फ्रेन्च, स्पेनिस, जर्मनी र रसियन भाषाको ट्राभलगाइडमा ‘तपाईंले गोश्वारा हुलाकमा पत्र पठाउँदा टिकट क्यान्सिलेसन गरेपछि मात्र छोड्नुहोला’ भनेर समेत हुलाक र हुलाकका कर्मचारीको बदनाम हुने गरी गाइड गरिएको थियो ।

त्यस्तै नियतवसर कुनै राजनीतिक उद्देश्यले पनि पत्रहरू गायब पार्ने र समयमा डेलिभरी नगर्ने कार्य गरेकोले त्यतिवेला संसदमा समेत हंगामा मचिएको थियो । तत्कालीन अर्थमन्त्री राम शरण महतको पत्र हराएको सम्बन्धमा संसदमा समेत कुरा उठेकोले छानवीन आयोग समेत गठन भएको थियो ।

समयसमयमा चिह्नीभित्र थाहा नपाउने तरिकाले पातलो हिरोइनको लेप लगाएर पठाउन आउने पनि देखियो । टिकट क्यान्सिलेसन गर्ने साथीहरूले शंका लागेमा सुँधेर हेर्नुहुन्थ्यो । सुँधेर अवैध सामान भएजस्तो लागेमा खोलेर हेर्ने अथवा अनुसन्धानबाट खटाइएका कर्मचारीहरूलाई देखाउने गरिन्थ्यो । त्यस विषयमा जान्ने व्यक्ति रामेश्वर गुरु हुनुहुन्थ्यो । कहिलेकाँहि भुक्तिकार भुक्तिकार भुक्तिकार मेल सेन्टरसम्म पनि चिठी पुगिसकेको भएपनि त्यस शाखामा रहेका अनुसन्धानका कर्मचारीले पत्ता लगाउने गर्थे । ती चिठीहरू तिनीहरूले नपठाई अनुसन्धानको लागि आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याइ लैजान्थ्यो । धेरैपटक नै हुलाक काउण्टरबाट र वैदेशिक हुलाक भन्सार कार्यालयबाट पठाउन लागिएको अवैध सामान बरामद गरी पठाउने व्यक्तिहरूलाई कारबाही गरेको देखिन्थ्यो ।

त्यसवेलाको राजपरिवारका सबै सदस्यको नाउँको पत्रहरू त्याउने र लैजाने भनेर राजदरवारको लागि हरेक दिन छुट्टै डाँक थैला बाँध्ने प्रचलन थियो । रोयल मेल भनेर बिना जाँच, बिना रोकतोक सिधै त्याउने र लैजाने अवस्था थियो । राजाको क्षेत्रीय भ्रमणको समयमा पनि ती स्थानहरूमा छुट्टै डाँक थैला तयार पारी लैजाने गरिन्थ्यो ।

राजनीतिक व्यक्तिहरू विशेष गरी मल्ल के. सुन्दर, पद्मरत्न तुलाधर, विष्णु बहादुर मानन्धर, मोहन वैद्य, सी.पी. मैनाली, मोहनचन्द्र अधिकारी आदिको नाउँ गरेको पत्रहरूलाई विशेष प्रहरीका कर्मचारीहरूले छुट्टै अनुसन्धान गर्न राखी पछि मात्र चलान गर्ने गर्दथ्यो ।

सूचना तथा सञ्चार मन्त्री विजय गच्छदारको समयमा नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व र अधिनमा रहेको हुलाक कारोबारलाई वहुदल आएपछि नीजि क्षेत्रलाई समेत दिने भनेर प्राइभेट सेक्टरलाई हुलाकको कारोबारको जिम्मा दिइयो । यसले गर्दा हुलाकको कारोबार क्रमशः ओरालो लाग्न शुरु भयो । नीजि क्षेत्रले स्तरीय सेवा गर्ने, छिटो छरितो सेवा दिने नयाँ प्रविधि अनुरूप द्रुत डाँक सेवा र अन्य हुलाक सेवाको लागि ठूलो धनराशि लगानी गरेको अवस्था थियो । नेपाल सरकारले तिनीहरूसँग प्रतिस्पर्धा गर्न पर्याप्त मात्रामा लगानी नगरेकोले पनि हुलाक सेवाको स्तरमा हास आइ विश्वसनीयता घट्न गएको हो ।

निजी क्षेत्रले पनि हुलाक सेवा प्रदान गर्ने भएतापनि दुर्गम स्थानमा सेवा प्रदान गर्दैनथ्यो । हुलाकको पुरानो जनविश्वास र नेपालभरिका गाउँसम्मको सञ्जाल भएको कारणले दुर्गम स्थानमा हुलाक सेवा प्रवाह गर्न निजी क्षेत्र पनि नेपाल सरकारको हुलाक सेवा प्रदायक प्रति निर्भर रहेको अवस्था थियो ।

त्यस बेलामा व्यापारीले पत्रको भरमा आफ्नो व्यापार व्यवसाय अघि बढाउने कार्य गर्दथे । नमुना, स्याम्पल पठाउने, फोटो धुलाउने, शुभकामना पठाउने, निमन्त्रणा कार्ड पठाउने, सफल हिमाल आरोहण पछि हजारौंको संख्यामा पोष्टकार्ड छपाएर विदेश पठाउने आदि कार्यले गर्दा हुलाक कारोबार बढ्न जाने र धेरै पत्र, प्याकेट, पुलिन्दा आउने जाने भएकोले सरल र सुविधाजनक सेवा दिन पोष्ट बक्स सेवा समेत प्रदान गरिएको थियो । यस्तो सेवा प्रवाहबाट सरकारलाई आम्दानी पनि हुने र ग्राहकलाई पनि धेरै सुविधा भएकोले लोकप्रिय भएको

थियो । तर सीमित मात्रामा मात्र पोष्ट बक्स प्रदान गरिएकोले धेरै व्यक्तिले चाहँदा चाहौदै पनि पोष्टबक्स सेवा पाउन मुश्किल थियो । पहुँचवालाले मात्र यो सुविधा पाउने गर्दथ्यो । हुलाकले कम लगानीमा सेवाको स्तर पनि बढ़ि हुने, ग्राहकलाई सुविधा पनि बढ़ने भएकोले आवश्यक मात्रामा पोष्ट बक्सको संख्यामा बढ़ि गरेहुन्थ्यो जस्तो लाग्दथ्यो । यतिसम्म कि एउटा पोष्टबक्स चलाएर दुई/तीनवटा निजी संस्थाले आफ्नो निजी पोष्ट बक्स सेवा दिएर धेरै प्रख्याती कमाएको अवस्थासम्म थियो ।

हुलाक सेवा विभागको शाखा अधिकृत पदमा रहँदा लोक सेवाको खुल्ला प्रतिस्पर्धाबाट एकै पटक सहसचिव पदमा पास भएर जान लागेका जयमुकुन्द खनालको विदाइमा हुलाक सेवा विभागमा सहभागी हुने अवसर प्राप्त भएको थियो । त्यसवाट प्रेरणा पाएर शान्तराज सुवेदी, विष्णु नेपाल आदि पनि सहसचिवमा पास हुँदा मलाई पनि पढने र अधिकृत हुन सारै नै उत्प्रेरणा जागेको थियो ।

त्यस्तै सँगै काम गर्दाका मित्र मोहन शर्मा उपाध्याय जो जागिरको अतिरिक्त पत्रकारिताका पनि काम गर्नुहुन्थ्यो । उहाँले मेरा केही सृजनाहरू देखेर र पढेर प्रभावित भएर केही कविता, केही अभिव्यक्ति तथा संकलित बौद्धिक खुराकहरू प्रकाशन गरिदिनभएको थियो । जीवनमा पत्रिकामा पहिलो पटक मेरा रचना प्रकाशन भएकाले खुशी लागेको थियो । आफ्नो अभिव्यक्ति समाजको अगाडि व्यक्त गर्ने मौका पाएको कुरा स्मरणयोग्य लाग्छ । हुलाक प्रशिक्षण केन्द्रद्वारा प्रकाशित हुने त्रैमासिक 'हुलाक' पत्रिकामा हुलाक सम्बन्धी विभिन्न लेख प्रकाशन हुन्थ्यो । यस पत्रिकामा मेरो 'विश्वमा हुलाकको विकास र विश्व हुलाक संघ', 'निजामती सेवा र हुलाक, 'नेपालको हुलाक सेवामा पुलिन्दा', 'नेपालको द्रुत डाँक सेवा' आदि प्रकाशन भएको थियो ।

२०४८ सालको कर्मचारी आन्दोलन र परिणाम पछि अयोग्य नठहरिने गरि अवकाश

पहिलो जन आन्दोलनपछि, बनेको निर्वाचित सरकारले पनि कर्मचारीहरूको सम्मानपूर्वक जीवनयापन गर्ने तलब भत्ता लगायत अन्य दिनुपर्ने सुविधा दिने बिषयहरूमा सरकारले उचित सम्बोधन नगरेको भन्न लागेकाले सोही माग राखी कर्मचारी संगठनले आयोजना गरेको आन्दोलनमा सक्रिय सहभागी भएको थिएँ । आन्दोलनको क्रममा गोश्वारा हुलाकका करीब ३९६ जना कर्मचारीहरूमध्ये २६/२७ जना बाहेक सबै नै कार्यालय बाहिर बसेर विरोध कार्यक्रम गरी काम बहिष्कार गरेको अवस्था थियो । साथै सबै कार्यालयहरूमा कालो झण्डा गाड्ने कार्यक्रम भएकोमा गोश्वारा हुलाकमा पनि कालो झण्डा गाड्ने कार्यक्रमको अगुवाइ गर्न कोही साथीहरू नमानेको अवस्थामा दिनभरि भरी परिरहेको समयमा मैले अगुवाइ गरेर गोश्वारा हुलाक भवनमा कालो झण्डा गाडेको थिएँ । यही क्रममा गोश्वारा हुलाकदेखि आन्दोलनको क्रममा पहिलो पटक सडकमा जुलुसमा सहभागी भई त्यसवेलामा संगठनको केन्द्रीय कार्यालय रहेको स्थान रत्नपार्कसम्म नारा लगाउदै जुलुसको अगुवाइ गरेको थिएँ । अत्यावश्यक सेवा सुचारू गर्न भनेर हामीलाई प्रशासनबाट अनुरोध गरेको भएपनि हामीले नमानेकोले हुलाक अधिकृत राजेन्द्र शर्मा र हरिहर दाहाल आदिले हुलाक टिकट बेच्न शुरु गरेको खवर प्राप्त भयो । अन्य केही साथीहरूलाई फकाएर/तर्साएर अलि अलि गर्दै काममा लगाउने प्रयास गरियो । नटेन्ने साथीहरूलाई निलम्बन गर्न शुरु गरियो । आन्दोलनको क्रमलाई अगाडि बढाउने सिलसिलामा चार जना साथीहरूले भद्रकाली मन्दिर परिसरमा आमरण अनशन शुरु गर्नुभयो । त्यसमा हामी सबै मिलेर सघायौं । सुन्धाराबाट माटोको गाग्रीमा पानी ओसारेर अनशनकारीलाई पानी खुवाउने काममा रामेश्वर फुयाल,

म, नारायण सिलवाल लगायतका साथीहरू लाग्यौं। सरकारले वार्ता शुरु गयों। तर वार्ताको नाउँमा माग पुरा गर्नुको सट्टा दमनको नीति अपनाएर आन्दोलन असफल पार्ने प्रयास भयो। फलस्वरूप गोश्वारा हुलाकका रामराजा कार्की लगायत धेरै साथीहरूलाई निलम्बन गरियो भने गजेन्द्र आचार्य, युवराज लुइंटेल, नारायण सिलवाल, राम शरण ढुङ्गाना, मिथाराम, आत्माराम पिरी, हेम दाहाल र म लगायत ९ जनालाई गोश्वारा हुलाकबाट भविष्यमा सरकारी नोकरीबाट अयोग्य नठहरिने गरी अवकाश दिइएको थियो। अवकाशपछि काम नपाएको हुनाले मेरो बिचल्ली भयो। घरमा पनि बुवाआमाले नचाहिने काममा लागेर पाएको जागिर समेत गुमाएर बसेको भनेर असहज परिस्थिति सृजना गर्नुभयो।

बहुदल आएपछि हुलाकका कर्मचारी र हल्काराको पीरमर्का समाधान गर्नको लागि धेरै पटक तत्कालीन सञ्चारमन्त्री भलनाथ खनाल, सञ्चार सचिवलाई भेटी कमितिमा वर्षको एकमुष्ट ४५ दिनको अतिरिक्त तलब, हुलाकी र हल्काराको लागि आवश्यक सामग्रीको सुविधाको व्यवस्थापन गर्न ज्ञापन पत्र बुझाइएको थियो।

यही कार्यको दौरानमा व्यक्ति होइन संस्था ठूलो हो। संस्थाको विकास भनेको देशको विकास हो भन्ने भावना जगाउन लागि पर्ने उत्प्रेरणा मलाइ प्राप्त भएको थियो। तर प्रशासनको फुटाउ र शासन गर भन्ने दुर्मितिको कारणले आफ्नो शक्तिको दुरुपयोग गरी जागिर खाइदिने डर र धम्की दिई आन्दोलनको चरमोत्कर्षको समयमा गोश्वारा हुलाकका अधिकृत हरिहर दाहाल, राजेन्द्र शर्मालाई समेत हुलाक टिकट बेच्न वाध्य पारिएको अवस्था थियो। त्यतिमात्र नभई अन्य कर्मचारीलाई दुर्गममा सरुवा गरिदिने, निलम्बन गर्ने, ग्रेड घटुवा गर्ने, गयल गर्ने र भविष्यमा अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट अवकाश दिने काम समेत गरिएको थियो। आन्दोलन शिथिल पार्नलाई त्यसवेलाका शासकले कर्मचारी एकताको सूत्रमा रहेको नेपाल निजामती कर्मचारी संगठनलाई राजनीतिक आस्थाको आधारमा कारबाही गरिएको र त्यो संगठनलाई चुनौती दिन अर्को कर्मचारी संघ गठन गराउन सफल भएको थियो। यो कार्य रोक्न र कर्मचारी हकहितको लागि सरकारसँग केही माग राख्न २०४७ सालमा टेक घिमिरेको अध्यक्षतामा गोश्वारा हुलाकमा एक बृहत कर्मचारी भेलाको आयोजना गरिएको थियो।

पहिलो पटक हुलाक विषयमा शोध-प्रबन्ध तयार

क्याम्पस पढौदै नेपाल सरकारको बहालीकै निरन्तरता स्वरूप त्रिपुरेश्वर स्थित जन प्रशासन क्याम्पसमा स्नातकोत्तर तहको विहानको कक्षामा भर्ना भई पढेको थिएँ। नेपाल सरकारमा वहाली रहेकै अवस्थामा कार्यालयको काम सँग सहज हुने विचारले सोसँग सम्बन्धित जन प्रशासन विषय रोजेको थिएँ। यही स्नातकोत्तर अध्ययन गर्ने क्रममा १०० पूर्णाङ्गको शोधग्रन्थ (थेसिस) को लागि हुलाक विषय छनोट गर्दा प्रा. डा. भीमदेव भट्ट सरले हौसला दिनुभयो। 'गोश्वारा हुलाकमा द्रुत डाँक सेवा' विषयक शोध-प्रबन्ध तयारको लागि गोश्वारा हुलाकका सम्बद्ध सबै मित्रहरू र सरहरूले तथ्याङ्ग उपलब्ध गराएर अभिरुचिपूर्वक आफ्नो धारणा र अभिव्यक्ति दिएर सहयोग गर्नुभयो। विशिष्टीकृत विषय भएपनि नेपाल र विश्वमा हुलाकको इतिहास, हुलाक सेवाको वर्तमान अवस्था, हुलाक सेवा प्रदायक संस्थाको हैसियतले सामना गर्नुपर्ने चुनौती र अवसर तथा निजी क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्द्धा गरेर कसरी स्तरीय सेवा पुऱ्याउने अनि सेवाका दौरानमा भएगरेका सकारात्मक र नकारात्मक एवं सुधारात्मक उपाय आदिका बारेमा तथ्य र विश्लेषणात्मक तवरले शोध-प्रबन्ध तयार गरेको थिएँ। यसरी हुलाक विषयमा थेसिस तयार पार्ने पहिलो व्यक्ति भनेर स्थापित हुन पुगेर त्यसमाथि पनि अब्बल

अंक प्राप्त भएको थाहा पाएपछि, अन्य जन प्रशासन विषयमा स्नातकोत्तर विषय लिएर अध्ययन गर्ने अन्य सरहरू कृष्णकान्त, राजेन्द्र शर्मा लौडारी लगायत थुप्रै सरहरूले पनि हुलाक विषय लिएर शोधग्रन्थ तयार पारेकोमा मलाई खुशी लाग्यो । यसले मलाई कार्यालयमा र अध्ययन अध्यापनमा ठूलो हौसला र उत्प्रेरणा पाएको अनुभूति भएको थियो । यही शोध प्रबन्धलाई फोटोकपि गरी हुलाक सेवा प्रशिक्षण केन्द्रका मित्र शम्भु थपलिया र तत्कालीन प्रशिक्षक राजन खनालको पहलमा केही प्रति त्यस प्रशिक्षण केन्द्रको पुस्तकालयमा राख्ने व्यवस्था गरिरदिनुभयो जसले गर्दा हुलाक विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने व्यक्तिहरूलाई ठूलो महत पुग्यो । आफूले सानो भएपनि योगदान दिन सकेकोमा गौरवान्वित महशुस गरेको थिएँ ।

गोश्वारा हुलाक बैदेशिक पुलिन्दा शाखामा कार्यरत हुँदा

गोश्वारा हुलाक बैदेशिक पुलिन्दा शाखा यस्तो शाखा हो जहाँ नेपालको पुलिन्दा आदान प्रदान हुने गर्दछ । यहाँ विदेशमा रहेका आफन्तहरूले र अन्य व्यक्तिहरूले नेपालमा हुलाक मार्फत पठाएको उपहार र अन्य विभिन्न प्रकारका सामानहरूको वितरण गर्ने र विदेशमा रहेका आफन्तहरूलाई पनि विभिन्न सामानहरू हुलाक मार्फत पठाउने कार्य गर्दथ्यो । खासगरी विदेशमा गएर नेपाल फर्केका लाहुरेहरूले विदेशमा रहेँदा प्रयोग गरेका सामानहरू पुलिन्दाको रूपमा आउने गर्दथ्यो । संसारका विभिन्न देशहरूबाट नेपाल आउने पुलिन्दायुक्त डाक-थैलाहरू यस शाखामा मेल एजेन्सीमार्फत आउने गर्दछ । हवाइमार्गभन्दा सतहमार्गबाट धेरै पुलिन्दा आउने गर्दथ्यो । त्यस सम्बन्धी प्राप्त डाँक थैलाहरूलाई हुलाक हाकिम, इच्चार्ज र भन्सारका कर्मचारीको रोहवरमा खोली सबै पुलिन्दाको रेकर्ड (अभिलेख) राखिने गरिन्थ्यो । ती अभिलेखको आधारमा उपत्यकाको ठेगाना भएकालाई सूचना काटी डेलिभरीको लागि पत्र पठाइन्छ भने उपत्यका बाहेकका अन्य जिल्लाको ठेगाना भएको हकमा ती जिल्लाहरूमा आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई जिल्लामा नै पठाइन्छ । पुलिन्दा विदेशमा पठाउनलाई र विदेशबाट प्राप्त भएका सामान वितरण गर्ने क्रममा भन्सार चेक जाँच गर्न वैदेशिक हुलाक भन्सार कार्यालय पनि त्यहीं सँगै रहेको छ । ती कर्मचारीहरूले भन्सार जाँच पास गरी लाहाछाप लगाएपछि मात्र पुलिन्दा विदेशमा पठाउनुपर्दथ्यो भने प्राप्त सामानहरू पनि आवश्यक जाँचपास गरी भन्सार चुक्ता भएपछि वितरण गरिन्थ्यो । सूचना पठाएको एक हप्ताभित्र डेलिभरी लिन नआएमा निश्चित तोकिएको अवधिका लागि तोकिएको गोदाम भाडा लाग्दथ्यो । उपत्यका बाहिरको ठेगानामा आएका पुलिन्दाहरू भन्सारको र हुलाक अधिकृतको रोहवरमा खोली जाँचपास गरी लागेको भन्सारमूल्य तोकी असुल उपर गरी वितरण गर्न सम्बन्धित जिल्ला हुलाक कार्यालयमा पठाउने गरिन्थ्यो । डेलिभरीको लागि जसको नाउँमा आएको हो सो व्यक्तिलाई इन्टिमेसन सूचना पत्र रजिस्ट्री गरी पठाउने र सो पत्रसहित आफ्नो परिचयपत्र वा मञ्जुरीपत्र ल्याएपछि आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याएर डेलिभरी दिने गरिन्थ्यो । आएको दुई वर्षसम्ममा तेस्रो पटक सूचना जारी गरेर पनि लिन नआएमा हुलाक हाकिम, गृह मन्त्रालयको प्रतिनिधि, भन्सार कार्यालय, लेखाको प्रतिनिधि राखेर खोलेर सबै सामानको लगत राखेर लिलाम गर्ने गरिन्थ्यो । यही क्रममा किताबहरू धेरै हुने र ती पुस्तकहरू कसैले लिलाम नसकार्ने भएकोले धेरै कर्मचारी र विद्यार्थी साथीहरूले हेरेर आवश्यक पर्ने कामलाग्ने पुस्तकहरू पढ्न भनेर लगिन्थ्यो । मैले पनि यस दौरानमा मार्क्सवादी दर्शन र बौद्ध दर्शन, डिक्सनेरी अनि मनपर्ने साहित्यिक पुस्तकहरू लगेर पढ्ने अवसर प्राप्त गरेको थिएँ ।

हुलाकको कार्य सामूहिक कार्य भएकोले सबैले मिलेर काम गर्ने अवसर सफलतापूर्वक निर्वाह गरेको अनुभव भएको छ । जनसम्पर्क हुने कार्यालय भएको हुनाले जनता वा सेवाग्राहीलाई पर्न गएको समस्याको गुनासो सुनुवाई कसरी गर्ने र समाधान कसरी गर्ने तथा कर्मचारीको आचरणमा कसरी सुधार गर्ने भन्ने बारेमा जानकारी प्राप्त भएको थियो । सतहमार्गवाट आउने पुलिन्दाहरू पानीले भिजेर, मुसाले काटेको अवस्थामा आउने भएकोले डेलिभरी दिने कार्यमा समस्या हुन्थ्यो ।

अब हुलाकलाई कसरी अधि बढाउने त ?

नेपालको हुलाकप्रशासनले उपलब्ध श्रोत र साधन प्रयोग गरी अधिकतम प्रयास गरेर नेपाली जनतालाई चिठ्ठीपत्र, पुलिन्दा, द्रुत डाँक सेवा, धनादेश सेवा, बचत बैङ्ग, कुरियर सेवा लगायत अनगिन्ती सेवा प्रदान गर्दै आएकोमा प्रविधिको द्रुततर विकासको कारणले परम्परागत सेवा ओभेलमा परेर सेवाग्राहीको संख्यामा कमि आएको देखिन्छ । एकातिर गुणस्तरिय सेवाको खाँचो छ, भने अर्को तिर नीजि क्षेत्रको सेवा प्रदायक संस्था सँगको प्रतिस्पर्धा गर्नुपर्ने अवस्था छ । त्यती मात्र नभई अत्याधुनिक प्रविधिको विकास सँगसँगै हुलाक सेवालाई ढाल्दै जानुपर्ने मुख्य चुनौति देखिन्छ । परिवर्तित अवस्था अनुसार सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था गरेर परम्परागत शैलीलाई पनि जिवन्त राखेर अगाडि बढ्न सक्ने मार्ग चित्रहरू पनि प्रशस्तै छन् । हुलाक टिकट देशविदेश चिनाउने माध्यम भएकोले टिकट संकलन, फिलाटेलि प्रवर्द्धन, पोष्टकार्ड छाप्ने, ईमेल र इन्टरनेट, हुण्डी सेवा, हार्डकपि पठाउने पर्नेको लागि आकर्षण गरी त्यस्तो सेवामा छिटो छरिटो र विश्वसनिय सेवा दिन सकिन्छ ।

हुलाकको इतिहास मेटाएको सरकारको दुःखदपूर्ण कदम

नेपाल वि.सं. २०१३ मा विश्व हुलाक संघको सदस्य भएको थियो । इतिहास शिरोमणि बाबुराम आचार्यका अनुसार वि.सं १८७६मा काठमाण्डौंको सिलखाना (हाल राष्ट्रिय संग्रहालय) मा हुलाक गोश्वारा स्थापना गरेको, वि.सं. १९३५ मा हुलाक अड्डा स्थापना भई काम गरेको, वि.सं. १९७६ मा गोश्वारा हुलाकले भारतीय टिकट बेच्न शुरु गरेको, वि.सं. १९९३ मा सर्वसाधारणलाई हुलाकको कारोबार खुला गरेको, २०२२मा अञ्चलमा हुलाक नियन्त्रण कार्यालय स्थापना, २०२२ सालमा वैदेशिक हुलाक स्थापना भएको, वि.सं. १९७६ मा हुलाक गोश्वाराको रूपमा स्थापना भएको थियो । यसरी वि.सं. १९३५मा नेपाल हुलाक घर भनेर स्थापना भएपनि १९३८ मा हुलाक गोश्वारा भनियो, वि.सं. १९९३ मा एक्सजेब्ज पोष्ट अफिस डिल्लीबजारमा, त्यसपछि गोश्वारा हुलाक भनेर भद्रकालीमा राखियो । त्यहाँ ठाउँ नपुगेर वि.सं. २०१५ सालमा भोटाहिटीको साभा भवनमा सारियो । त्यसवेला हुलाकको कार्यक्षेत्र बढ्न गएकोले उक्त स्थान अपुग भएको थियो । यसको आवश्यकता पुरा गर्नसुन्धारामा दुईवटा भव्य भवन बनाइएको थियो । यस भवनमा गोश्वारा हुलाक कार्यालय र वैदेशिक हुलाक कार्यालय राखियो । त्यसवेला उपलब्ध भाएसम्मको सुविधा सम्पन्न अत्याधुनिक भवन भारत सरकारको सहयोगमा भारतीय र नेपाली सेनाले निर्माण गरेको थिए । उक्त भवन वि.सं. २०२३ मार्ग १६ गते तत्कालीन राजा महेन्द्रबाट उद्घाटन भएको थियो । यस भवनमा केन्द्रीय हुलाकको रूपमा गोश्वारा हुलाकले कार्य गर्दै आएको भएतापनि कहिले काठमाण्डौ जिल्ला हुलाक त कहिले मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयको नाउँमा काम हुनेगरेको थियो ।

यस्तो ऐतिहासिक महत्व बोकेको हुलाक भवन र सुन्धारा जस्तो महत्वपूर्ण ठाउँमा रहेको धरोहरलाई २०७२ सालको भूकम्पले पनि केही असर गरेको थिएन । बरु सिङ्गो जुद्ध शम्सेरले बनाएको धरहरासमेत पूर्णरूपमा नष्ट भएको थियो । त्यही भत्केको धरहरा बनाउने भनेर एउटा इतिहास बनाउने नाउँमा अर्को इतिहास मेटाउने कार्य गरियो जुन दुःखको कुरा लाग्यो । हुलाकको इतिहास, गरिमा, हुलाकको महत्व थाहा पाउने व्यक्तिहरूलाई समेत चित नबुझ्ने गरी हुलाकको कुनै पनि अवशेष बाँकी नरहने गरी गौरवपूर्ण भवनलाई २०७७ सालमा भत्काई धरहरा ठड्याएर पार्किङ स्थल बनाइएको छ । यो हुलाक सेवाको इतिहासकै ठूलो भूल र क्षतिको विषय भएको छ ।

दृष्टिकोण बदलन सफल मिहेनती हुलाकका कर्मचारी

म हुलाकमा काम गर्ने कर्मचारी भएको नाताले हुलाकमा गर्नुपर्ने काम प्रति मेरो गर्व पनि छ, र सन्तुष्ट पनि थिएँ । किनभने माथि भनिएका सुविधाहरूको कारणले मात्र नभई काम पनि गर्दै वा जागिर पनि खादै पढ्दै पनि गर्न उपयुक्त नै लागेको थियो । तर हुलाक बाहेक अन्यत्रको कार्यालयमा कुनै कामले जाँदा हुलाकको कर्मचारी भनेपछि तिनीहरूले हेर्ने दृष्टिकोण र व्यवहार फरक देखिने गर्दैन्नो । 'ए हुलाक पो' भन्ने जस्तो शब्द प्रयोग गरेको सुनिनु पर्दथ्यो । त्यतिमात्र नभएर हुलाक समूहका कर्मचारीहरू हुलाक कार्यालय बाहेक अन्यत्र कतै कुनै कार्यालयमा सरुवा भएर जान नपाउने नियमले त्यहाँका कर्मचारी कुनै घरपायक वा सरुवा भएर जान चाहेपनि जान पाउँदैनथे । यसले म जस्ता धेरै कर्मचारीलाई ठूलै मर्का परेको अवस्था थियो । एकातिर हुलाकका कर्मचारीलाई हेर्ने दृष्टिकोण फरक थियो भने अर्कोतिर सरुवा भएर जान नपाउने कारणले एकमात्र बाटो भनेको लोक सेवामा परीक्षा दिएर मात्र अन्यत्र जानपाउने अवस्था थियो । त्यही एकमात्र विकल्प भएर त्यहाँका कर्मचारीहरूले लोकसेवाको परीक्षा तयारीमा धेरै समय खर्च गरिन्थ्यो । वाध्यतावश हुलाक छोड्न चाहनेले पास गर्नेपर्ने अवस्था थियो । त्यही भएर हुलाक सेवामा काम गर्ने कर्मचारीहरूले ठूलो मिहेनत गरेर लोक सेवाको परीक्षा उत्तीर्ण गरी हुलाक छोडेर जानेको संख्या थुप्रै भएको थियो । यहाँसम्मकी शाखा अधिकृत पदबाट सीधा सहसचिवसम्मको परीक्षामा हुलाक सेवावाट परीक्षा दिने धेरै नै पास भएको अभिलेख छ । संभवतः पहिलो पटक शाखा अधिकृत पदबाट एकै पटक जय मुकुन्द खनालसरले खुल्ला सहसचिवमा नाम निकालेर हुलाक छोड्नभएको थियो । यही भएर होला पछिल्लो समयमा आएर अन्यत्र कुनै पनि कार्यालयमा जाँदा पनि हुलाकमा काम गरिसकेका कर्मचारीहरू थुप्रै भेटिन्थे । यो गौरवको विषय हो जस्तो मलाई लागदछ ।

खरिदार, नायब सुव्वा र शाखा अधिकृत पदमा बसेर ४१ वर्ष ५ पहिना १४ दिन अर्थात मेरो जीवनको पूर्ण समयको पाँच खण्डको चार खण्ड समयमा जेजति योगदान गर्न सके यसको मूलकारण भनेको म र मेरो कर्तव्य, जिम्मेवारी, उत्तरदायित्व, ईमानदारिता, बफादारिता, निष्पक्षता, नैतिकता, आत्मविश्वास, सहकारिता, समन्वय, समर्पण, मैत्रीभाव अनि लोभ लालचराहित सामाजिक सेवा, परोपकारिताको भावना जुन दिल र दिमागदेखि उब्जेको आत्मीय भावना हो । यही भावनालाई अझै निरन्तर रूपमा जगाइराख्ने उपयुक्त प्रेरणा र समय मिलिरहोस् भन्ने आशामा छु । अस्तु ।

दिगो विकासका लागि भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन प्रवर्द्धन

कृश्मा भाष्वहरि पौडेल*

लेखसार

दिगो विकास वर्तमानको अपरिहार्य आवश्यकता हो । दिगो विकासको परिभाषा र प्रादुर्भाव समयकाल अनुसार परिमार्जन र परिष्कृत हुँदै आएको पाईन्छ । भावी पुस्ताको आवश्यकतासँग सम्झौता नगरिकन अहिलेको मानव जीवनस्तरमा सुधार ल्याउनु पर्छ भन्ने मान्यता नै दिगो विकास हो । मानव जीवनलाई सहज र सुखी बनाउन विभिन्न प्राकृतिक स्रोत साधनको आवश्यकता पर्दछ । यस्ता साधनस्रोतको यथोचित तर्जुमा र उत्पादन गर्न उद्योगधन्दाको स्थापना गरिन्छ । प्रकृति र संस्कृतिलाई जगेन्ना गर्दै दिगो विकासका हरेक गतिविधि सुगमतापूर्वक सम्पन्न गर्न दक्ष र शिक्षित जनशक्तिको आवश्यकता हुन्छ । दिगो विकास सफल हुनका लागि आवश्यक विभिन्न कारक तत्वहरूमध्ये भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन प्रवर्द्धन पनि अत्यन्तै महत्वपूर्ण तत्व हो । सबै प्रकारका भ्रष्टाचार नियन्त्रण गरी सुशासन प्रवर्द्धन गरेर मात्र दिगो विकासको दिशामा अघि बढ्न सकिन्छ । दिगो विकास र भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा सुशासन प्रवर्द्धन बीचको सम्बन्धको चर्चा गर्नु यस लेखको उद्देश्य रहेको छ ।

दिगो विकास

वर्तमान पिंडिले आफूलाई आवश्यक पर्ने प्राकृतिक र जैविक स्रोतको उचित उपयोग गर्ने र भावी पिंडीका लागि समेत स्रोतहरूको सही संरक्षण गर्नुपर्ने सन्देश दिएको विकास अवधारणा नै दिगो विकास हो । वर्तमानमा उपलब्ध प्राकृतिक एवम् जैविक स्रोतमाथि विकासका नाममा गरिने दोहनले भविष्यको पुस्तालाई असुरक्षित नवनाओस् भन्ने मान्यता दिगो विकासले राख्दछ । विश्वव्यापी रूपमा विकास प्रक्रियामा आएको तीव्रतासँगै उपलब्ध स्रोतको दिगो उपयोगद्वारा पृथ्वीको धान्न सक्ने क्षमता ह्रास हुन नदिन यो अवधारणा अघि सारिएको हो । भविष्यलाई असर नपारिकन पुस्तौं पुस्तासम्म विकासको लागि प्राकृतिक स्रोत साधनको समतामूलक उपयोग गरिनुपर्दछ भन्ने मूल मर्म दिगो विकासले अंगालेको हुन्छ ।

दिगो विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्ने मार्गमा अवरोधको रूपमा विभिन्न चुनौतीहरू रहेका छन् । दिगो विकासका चुनौतीका कारणहरूमा भ्रष्टाचार, उच्च जनसंख्या वृद्धिदर, गरीबी, अव्यवस्थित औद्योगीकरण, प्राकृतिक स्रोतको अवैज्ञानिक प्रयोग, अशिक्षा, पर्याप्त जनचेतनाको अभाव आदि हुन् । दिगो विकासको सबैभन्दा प्रमुख चुनौतीको रूपमा भ्रष्टाचार नै रहेको छ । भविष्यका पुस्ताको ख्याल नगरी वर्तमानमा स्रोत साधनहरूको दोहन व्यक्तिले गर्ने भएकाले भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा सुशासन प्रवर्द्धन मार्फत नै दिगो विकासको लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

* विद्यार्थी

भ्रष्टाचार र भ्रष्टाचार नियन्त्रण

भ्रष्ट र आचार दुई शब्दको सन्धीबाट निर्माण भएको शब्द भ्रष्टाचारले भ्रष्ट आचरण भन्ने अर्थ दिन्छ । व्यक्तिगत फाईदाका लागि सार्वजनिक पद र हैसियत तथा स्रोत साधनको दुरुपयोग गर्नु र आफ्नो आचरणमा आएको भ्रष्टपनले कानुन अनुसार गर्नुपर्ने काम नगर्नु र नगर्नुपर्ने काम गर्नु नै भ्रष्टाचार हो । खराब आचरणको फलस्वरूप घुस खाने, आफुले पाएको भन्दा बढी अधिकार प्रयोग गर्ने, अवैध काम गर्ने, सरकारी सम्पति हिनामिना गर्ने जस्ता कार्यहरू भ्रष्टाचार अन्तर्गत पर्ने हुँदा यसबाट देशको अर्थतन्त्र धरासयी हुन पुगदछ । त्यसैले घुसखोरीका साथै कुनै पद या दायित्वमा रहेको व्यक्तिले अनुचित ढंगबाट आर्थिक हिनामिना गर्नु नै भ्रष्टाचार हो । भ्रष्टाचारले आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, नैतिक मूल्य र भौतिक प्रगतिमा अवरोधउत्पन्न गर्ने गर्छ । भ्रष्टाचार कुनै पनि राष्ट्रको निमित रोग मात्र होइन महारोग नै हो । यो क्यान्सर जस्तो खतरनाक रोग मात्र होइन कि त्यो भन्दा अधिक शक्तिशाली सरूचा रोग हो । बरु क्यान्सरले एक व्यक्तिलाई सिध्याउँछ तर भ्रष्टाचारले सारा समाज र राष्ट्रलाई नै सिध्याउँछ । ऐउटा भ्रष्ट व्यक्तिको भड्किलो जीवनशैलीबाट प्रभावित भई अर्को व्यक्ति भ्रष्ट हुन्छ र यो श्रृंखलाको रूपमा विकास हुँदै जान्छ । ऐउटा चुम्बकले अर्को चुम्बक वा फलामलाई आकर्षण गरे जस्तै ऐउटा भ्रष्टले अर्को व्यक्तिलाई पनि भ्रष्ट बनाउँछ ।

नेपालको सन्दर्भमा भ्रष्टाचार वर्तमान समयको टाउको दुखाईको विषय नभएर यो ऐतिहासिक कालदेखि नै चली आएको र यसलाई ऐतिहासिक समयदेखि नै सामाजिक अपराधको रूपमा मानिए आएको पाइन्छ । “घुस लिन्या र दिन्या दुवै देशका शत्रु हुन्छन्” भनी पृथ्वीनारायण शाहले घुस लिने र दिने दुवैलाई देशको शत्रुको श्रेणीमा राखेर दिव्योपदेशमा भन्नुभएको थियो । यस भनाईले पनि त्यतिबेलाको समयमा पनि भ्रष्टाचार हुन्थ्योर यस सम्बन्धी शासकहरू सजग थिए भन्ने हामीले थाहा पाउँछौ । महान कूटनीतिज्ञ तथा अर्थशास्त्रका विद्वान आचार्य कौटिल्यले भ्रष्टाचार र भ्रष्टाचारीलाई राष्ट्रको मात्र होइन सम्पूर्ण मानवताको नै शत्रु हुन् भनी भन्नुभएको छ । भ्रष्टाचारीहरू मानिस र जनावरहरूको रगत चुस्ने जुका र काठलाई भित्रभित्रै खोको बनाएर आफ्नो घर बनाउने धमिरा समान हुन् भनी लेखुभएको पाइन्छ । “बरु चरा उडेको आकाशको बाटो सजिलै अनुमान लगाउन सकिएला तर भ्रष्टहरूको अवैध कर्म र तिनले अनुचित तरिकाबाट आर्जन गरेको सम्पति पत्ता लगाउन निकै कठिन हुन्छ” भन्ने कौटिल्यको विचारबाट त्यो समयमा हुने भ्रष्टाचार बारे अनुमान लगाउन सकिन्छ । उहाँको अत्यन्त प्रसिद्ध कृति अर्थशास्त्रमा राज्यको महत्वपूर्ण पदमा बसेका विभिन्न व्यक्तिहरू भ्रष्ट भई धनका निमित राज्यका महत्वपूर्ण सूचना शत्रुहरूलाई दिने अवस्था हुनसक्ने हुँदा सोका निमित चियोचर्चो गर्न र खबर पत्ता लगाउन गुप्तचर र गुप्तचर माथि पनि गुप्तचर जसलाई वर्तमान समयमा प्रति जासुसी वा Counter intelligence भनिन्छ, को प्रयोग कसरी गर्ने सम्बन्धमा विस्तृत विवरण पाइन्छ । महाभारतको युद्ध सकिएपछि पितामह भीष्मले युधिष्ठिरलाई राजनीति, कूटनीति, गुप्तचर सञ्चालन विधि, धर्मनीति, युद्ध नीतिका साथसाथै राज्यको धनसम्पत्तिको कसरी सदुपयोग गरी राष्ट्र सञ्चालन गर्ने र धनसम्पत्तिको दुरुपयोग किन नगर्ने र राज्यकोषको दुरुपयोगलाई कसरी रोक्ने सम्बन्धमा महाभारतको शान्ति पर्वमा ज्ञान दिनुभएको पाइन्छ । यसबाट भ्रष्टाचार केही सय वर्ष अगाडि देखिको नभई हजारौ वर्ष अगाडि देखिको समस्या हो भनेर हामीले थाहा पाउँछौ ।

देशमा भ्रष्टाचार बढनुका अनेकानेक कारण छन् । खाली राजनीति र कर्मचारीतन्त्र माथि दोष थुपारेर मात्र हामी पानी माथिको ओभानो बन्न सक्दैनौ । हाम्रो सामाजिक व्यवहारले पनि हामीलाई भ्रष्ट बनाइरहेका छन् । कसले बढी धन खर्च गर्ने भनेर एकप्रकारको अघोषित प्रतिस्पर्धा जस्तो समाजमा चलेको पाईन्छ । त्यसैले आफ्नो छिमेक र समाजमा बस्ने मानिसहरूले अकुत सम्पत्ति कसरी कमाए भनेर समाजले पनि सामूहिक रूपमा खबरदारी गर्न आवश्यक रहेको छ । बिडम्बनाको रूपमा भन्नुपर्छ वर्तमान समयमा हाम्रो देशको विद्यालय र विश्वविद्यालयहरू बेरोजगार जनता उत्पादन गर्ने उद्योग भईरहेका छन् । हरेक महिना हजारौं र हरेक वर्ष लाखौंको संख्यामा नेपालीहरूले देश छोडिरहेका छन् । हरेक दिन धेरै संख्यामा नेपालीहरू शब्दको रूपमाकाठको बाकसमा बन्द भएर भित्रिरहेका छन् । कलकारखानाहरू राम्ररी चल्ल सकेका छैनन् । कृषिप्रधान देशमा किसानले समयमा न बीउ पाउँछन् न त मल नै । चुनावको समयमा मतपत्र समयमा नै छापिएर देशका कुनाकुनामा रहेको मतदान केन्द्रमा पुऱ्याइन्छ तर समयमा पाठ्यपुस्तक नपाएर दुर्गम कुनाकन्दरामा रहेका गाउँका बालबालिकाहरू पढ्ने अधिकारबाट बन्चित भइरहेका छन् । यही समयमा फेरी जनक शिक्षा सामाग्रीकेन्द्रमा भ्रष्टाचार भएको भन्ने करा बाहिर आईरहेको छ । यो भन्दा ठूलो दुर्भाग्यपूर्ण कुरा अरु के नै हुन सक्छ ? उद्योग धन्दा कलकारखाना बन्द भएर शिक्षा र स्वास्थ्य क्षेत्र व्यापार फस्टाएर सामान्य जनताहरू आधारभूत शिक्षा र स्वास्थ्यबाट पनि विमुख हुनुपर्ने अवस्था आईरहेको छ । झोलामा स्कुल, झोलामा पार्टी, झोलामा खोला हुने गरेको सुनिन्छ । यस्तो अवस्थामा सुशासन अत्तालिएर भ्रष्टाचार भाङ्गिइरहेको छ । त्यसैले भावी सन्ततिको लागि समृद्ध र सुशासनयुक्त देश बनाउनका लागि भ्रष्टाचारको नियन्त्रण आवश्यक रहेको छ । हरेक वर्ष डिसेम्बर ९ लाई भ्रष्टाचार विरुद्धको दिवसका रूपमा मनाईन्छ । दिवस त प्रत्येक वर्ष हामीले मनाउने गछौं । त्यो आउँछ, जान्छ, हामीले भ्रष्टाचार हटाउन के कति काम गच्छौ भन्ने कुरा नै मुख्य हुन्छ ।

सुशासन प्रवर्द्धन

सुशासनलाई राजनीतिक, कानुनी, व्यवस्थापकीय र नैतिक आयामबाट विश्लेषण गरिन्छ । सुशासनको अवधारणा मानव अधिकार आयोगद्वारा पारित Resolution 2064 ले यसका गुणहरूलाई Transparency, responsibility, accountability, participation and responsiveness to the needs of the people भनी उल्लेख गरेकोले पनि सुशासन मानवताको संवेदनासँग समेत गाँसिएको पाईन्छ । सुशासन ऐन, २०६४ ले प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका आधारहरू निम्न तोकेका छन्:

- आर्थिक अनुशासन, भ्रष्टाचारमुक्त, चुस्त र जनसुखी प्रशासन,
- पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठता, जवाफदेहिता तथा इमान्दारिता,
- प्रशासन संयन्त्रको तटस्थता तथा निष्पक्षता,
- मानव अधिकारको प्रत्याभूति,
- जनसहभागिता तथा स्थानीय स्रोतको अधिकतम उपयोग आदि ।

सार्वजनिक, न्यायिक र विकास प्रशासन क्षेत्रलाई उत्तरदायी, जनताका आवश्यकता, आकांक्षाप्रति सम्बेदनशील रही जनतामा सुशासनको प्रत्याभूति गराउदै दिगो आर्थिक एवं सामाजिक विकास कार्यमा टेवा पुऱ्याउनु सुशासन प्रवर्द्धनको स्वरूप हो ।

भ्रष्टाचार नियन्त्रण र दिगो विकास

विकास प्रक्रियामा आजका पुस्ताले आफ्नो अधिकारको प्रयोग गर्दा भावी पुस्ताको अधिकार क्षय नहुने गरी प्रयोग गर्ने र विकास कार्यलाई आर्थिक, सामाजिक र वातावरणीय सम्बन्धको नजिकमा रहने गरी अघि बढाउनु पर्ने मान्यता बोकेको अवधारणा नै दिगो विकासको अवधारणा हो ।

भ्रष्टाचार नियन्त्रण र दिगो विकासबीच गहिरो सम्बन्ध रहेको छ । हामीले देशको विभिन्न क्षेत्रमा देखदछौं की खोला, नदीनालाहरूमा अवैध क्रसर सञ्चालन गरी, कानुनी रूपमा अवैध भएको अवस्थामा पनि अत्यधिक दोहन गरी, प्रशासन संयन्त्रलाई विभिन्न रूपमा प्रभावित गरी प्राकृतिक स्रोत साधन दोहन गरिएको पाईन्छ । वर्तमानमा सीमित व्यक्तिहरूको लाभको लागि भावी पिँढीको भविष्य दाउमा लगाईएको पाइन्छ । त्यसैगरी डाँडापाखाहरूलाई डोजर लगाएर सम्याई घडेरी बनाई बेच्ने, खेतीयोग्य भूमिहरूलाई जथाभावी प्लटिङ्ग गरी घडेरीको रूपमा बेच्ने, खोला, नदी किनारका जग्गालाई किर्ते गरी निजी बनाई बेच्ने जस्ता कार्यमा भ्रष्टाचार हुने गरेको हामीले बेलाबेलामा सुनिरहेका हुन्छौं । अवैध रूपमा वनजङ्गल फडानी गर्ने गरिएको पाईन्छ । यस्ता विभिन्न क्रियाकलापले निकट र सुदूर भविष्य दुवैमा विभिन्न प्राकृतिक विपत्तिको अवस्था सिर्जना भई वर्तमान पुस्ताले गरेको दुष्कर्मको मूल्य भावी पुस्ताले चुकाउनु पर्ने देखिन्छ । त्यसैले भावी पुस्ताको सुरक्षित भविष्यका निमित्त पनि भ्रष्टाचार नियन्त्रण अत्यावश्यक रहेको छ । भ्रष्टाचार नियन्त्रण गरी सुशासन प्रवर्द्धन र संरक्षण गरे मात्र वर्तमान र भविष्यको पुस्ताको निमित्त कानुनी शासनको प्रत्याभूति दिन सकिन्छ ।

निष्कर्ष

सामाजिक न्याय र समानता कायम गर्नु नै राज्यको पहिलो उद्देश्य हुन्छ । भ्रष्टाचार सामाजिक न्याय र समानताको शत्रु हो । भ्रष्टाचारलाई निर्मूल पार्न नसकिएपनि यसलाई घटाउन भने अवश्य सकिन्छ । त्यसैले सरकारी एवं गैर सरकारी सबै स्तरबाट सामूहिक प्रयास भए मात्र यसलाई आशा गरेको स्तरमा नियन्त्रण गर्न सकिन्छ । अन्यथा, भ्रष्टाचार अझ धेरै फैलिने देखिन्छ । मूल सफा भए धाराको पानी सफा हुन्छ भन्ने सत्यता जस्तै भ्रष्टाचारको मूल पनि राजनीति हो । नियन्त्रण बलियो र तीव्र राजनैतिक ईच्छाशक्ति विना सम्भव छैन । यसतर्फ सबैले ध्यान पुऱ्याउन आवश्यक रहेको छ । भ्रष्टाचारीहरूको विरुद्धमा आवाज नउठाउने र आफ्नै समाजमा भ्रष्टहरूलाई संरक्षित गरेर राख्ने हाम्रो बानीले गर्दा नै भ्रष्टाचारीहरूलाई प्रोत्साहन मिलेकाले हामीले प्रोत्साहन गर्न बन्द गर्नुपर्दछ ।

सामाजिक क्षेत्रले मितव्ययी समाजको अवधारणा अनुसार सामाजिक एवं सांस्कृतिक चाडपर्व, उत्सव एवं संस्कारलाई कम खर्चिलो बनाउदै जानुपर्दछ । मानिसहरूले आफ्नो धनलाई महल बनाउने, विलासिताको सामान किन्ने र गरगहना प्रदर्शन गर्नमा नभई सन्ततिको शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण र सामाजिक कल्याणमा

लगानी गर्नुपर्दछ । भ्रष्टाचार सबैतिर फैलिएको वर्तमान अवस्थामा यसको निराकरण कुनै संस्था वा निकायको एकल प्रयासबाट मात्र सम्भव छैन । भ्रष्टाचार भईसकेपछि गरिने छानबिन र कारबाही भन्दा भ्रष्टाचार हुन नदिनुनै उपयुक्त हुनेमा दुईमत छैन । राजनैतिक, प्रशासनिक, सामाजिक, आर्थिक लगायत कुनै पनि क्षेत्र भ्रष्टाचारबाट मुक्त छैनन् । भ्रष्टाचारले संस्कृतिको रूप लिईसकेको वर्तमान अवस्थामा संस्कृति तथा संस्कारमा नै परिवर्तनको खोज गर्नुपर्न भएको छ । सादा जीवन उच्च विचार राखी हरेक व्यक्तिले आफूसँग भएको न्यून भन्दा न्यून स्रोत साधनको उचित सदुपयोग गरेमा अवश्य सफल समाज र राष्ट्रको निर्माण हुन्छ । सुशासनका लागि पहिलो शर्त नै भ्रष्टाचार नियन्त्रण भएपनि भ्रष्टाचार पूर्ण रूपमा नियन्त्रण वा निर्मूल हुन सक्दैन चाहे त्यो देश वा समाज विकसित नै किन नहोस् । भ्रष्टाचार समाजको क्यान्सर रूपी महारोग भएकोले यसलाई नियन्त्रण गर्नका लागि राज्यले प्रवर्द्धनात्मक, निरोधात्मक र दण्डात्मक उपायहरू सबै अवलम्बन गर्नुपर्दछ । ठूलालाई चैन, सानालाई ऐन भन्ने नेपाली उखान तल्लो तहका व्यक्तिलाई मात्र पक्रेर माथिल्लो तहकालाई उम्किन अवसर दिएकोअवस्थामा चरितार्थ भएको पाइन्छ । अभै साना माछा मात्र समाएर ठूला माछालाई छोएन भनेर जनगुनासो पनि सुन्ने गरिन्छ । यस्तो दुर्भाग्यपूर्ण स्थितिलाई तुरुन्त सुधार गर्न अत्यावश्यक रहेको छ । समग्रमा, भ्रष्टाचार नियन्त्रण, सुशासन प्रवर्द्धन एवं दिगो विकास गरी भावी पुस्ता रहन लायक संसार छोड्नु नै वर्तमान पिँढीको कर्तव्य हो । आफ्नो यस कर्तव्यलाई वर्तमान पिँढीले पुरा गर्नु आवश्यक रहेको छ ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

- केही प्रशासनिक निबन्धहरू (२०६६), सम्पा. भट्टराई श्यामकुमार, सोपान मासिक, डिल्लीबजार, काठमाण्डौ ।
- आचार्य रामकुमार,(२०७९), “नेपालमा भ्रष्टाचार कारण र निवारण”, काठमाण्डौ ।
- अधिकारी सुरेश,(२०७४), “शासन प्रणाली र समसामयिक विषय”, पैरवी प्रकाशन, काठमाण्डौ ।
- पाण्डे युवराज,(२०६२), “सार्वजनिक प्रशासन र सार्वजनिक कार्यको व्यवस्थापन”, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार, काठमाण्डौ
- स्रोत सञ्जीवनी (२०७७), प्रज्ञान प्रकाशन प्रा.लि., काठमाण्डौ ।

How could the Philately be developed among young people?

 **Deepak Raj Pandey***

Introduction

Philately refers to the collection and study of Postage Stamps, Postmarks, Stamped envelopes, and other Postal Stationeries. Philately is a cultural activity favored by a great number of people. A stamp-collector is called a "Philatelist" while the art of collecting it is called: philately". Philatelic activity can promote spiritual civilization. It's an organization that does not engage in any profit-seeking activities. Philatelic knowledge is the base for philatelic activities. Therefore its importance is to develop Philately. We have the philatelic society at NGO Level. All the Philatelic newspapers and magazines carry important Philatelic news. Philatelic literature exhibits are an important part of the philatelic exhibition, the Philatelic items auctioned out at the public sale fetched high prices to make the philatelic friends with collectors of other countries to exchange Philatelic items with each other. Philately is the hobby for any age group and it has been named as the "King of Hobbies".

History of Philately

The history of postage stamps dates back to the early 19th century. Prior to the introduction of postage stamps, the recipient of a letter or package typically paid for the delivery upon receipt. The first postage stamp in the world, known as the "Penny Black," was issued in the United Kingdom on May 1, 1840. Following the same, like others European and American countries Nepal also published its first postage stamp on 1938 B.S.

In the early days, stamps were seen to have been kept in the dressing room of a woman. The local community had a big gossip about the same and concluded the fact that stamps are not just source of beauty but are something to be collected, preserved and researched on. Thus, Philately began from that time as people valued the historical and cultural value of these miniature works of art.

As the hobby grew, national and international philatelic organizations were established to bring together collectors, promote philatelic knowledge, and set standards and guidelines for stamp collecting. Notable organizations include the Royal Philatelic Society London, American Philatelic Society, Federation Internationale de Philatélie (FIP), Federation of International Asian Philatelic (FIAP) and many others.

*Former Under-Secretary, Government of Nepal

Themes of Philately

1. Postal History
2. Postal Stationary
3. Revenue
4. Thematic
5. Aero-philately
6. Astro-philately
7. Literature
8. Country wise collection

These are just a few examples of the diverse themes that collectors can explore in the world of stamp collecting. The possibilities are virtually endless, and collectors often find joy in pursuing themes that align with their passions and areas of interest.

Today's Philately

People believe that with the advancement of technology Philately is getting weaker day by day but that's not the case today. There might be less use of paper and postage stamp today however the knowledge and popularity of these is growing day by day. Here are some ways technology has impacted and enhanced the hobby:

1. Online Catalogs and Resources: The availability of online stamp catalogs, such as the Scott Catalog, Stanley Gibbons Catalog, and Michel Catalog, has made it easier for collectors to access detailed information about stamps from various countries. Online resources provide real-time updates, images, and descriptions of stamps, enabling collectors to research and identify stamps more efficiently.
2. Digital Imaging and Scanning: High-resolution scanning and digital imaging technologies have allowed collectors to capture and share detailed images of stamps. This has facilitated online discussions, virtual exhibits, and the creation of digital collections. Digital imaging also enables collectors to examine stamps closely, zoom in on intricate details, and detect imperfections that may affect the value and authenticity of stamps.
3. Online Trading and Auctions: The internet has revolutionized the buying, selling, and trading of stamps. Online platforms and auction websites provide collectors with access to a vast global marketplace. Collectors can easily browse and purchase stamps from around the world, participate in online auctions, and connect with sellers and buyers from different

- countries. Online platforms have also made it easier for collectors to find specific stamps they are seeking to complete their collections.
4. Philatelic Software and Apps: Various software applications and mobile apps have been developed specifically for philatelists. These tools help collectors organize, catalog, and manage their stamp collections digitally. They offer features such as inventory management, album creation, stamp identification, valuation, and cross-referencing with online databases.
 5. Virtual Exhibitions and Digital Displays: Digital technologies have opened up opportunities for virtual stamp exhibitions and displays. Collectors can create virtual exhibits showcasing their collections and share them with a global audience. Digital displays and interactive exhibits allow viewers to explore stamps in detail, learn about their historical significance, and appreciate the artistry and craftsmanship.
 6. Online Philatelic Communities and Social Media: Social media platforms and online forums have brought together a global community of collectors. Philatelists can connect, interact, and share their passion for stamps, exchange knowledge, discuss collecting techniques, and seek advice from experienced collectors. Online communities provide a platform for enthusiasts to showcase their collections, ask questions, and foster a sense of camaraderie within the hobby.
 7. Philatelic Education and Learning: Online platforms have facilitated access to educational resources, tutorials, and courses on various aspects of philately. Collectors can enhance their knowledge, learn about specialized areas of stamp collecting, and stay updated on the latest trends and developments in the hobby.

These technological advancements have made philately more accessible, connected collectors globally, and enriched the overall collecting experience. However, traditional methods of stamp collecting, such as physical albums and philatelic literature, continue to hold value and appeal to collectors who appreciate the tactile and historical aspects of stamps.

How to develop philately among young people?

Stamp collecting is one of the world's greatest and most fascinating hobbies that knows no distinction of Nationality, race, and religion. The Postage Stamp no longer remains a mere token of prepayment of postage. It has assumed the mantle of an ambassador used by nations the world over to reflect their way of life and thought. But Nepal Post has not taken up Philately as a revenue generation activity along with projecting its highly beneficial educative value. Philately is good for children. It sharpens their curiosity, adds to their knowledge, widens their mental horizons, and is highly creative. Here is no activity in the philately movement for the department of

education, therefore we must also enlist the parents and teachers to initiate their young charges into the benefits of systematic Stamp collecting, through the establishment of Philatelic Stamp associations (Clubs) in Schools as a part of extracurricular activity. We are trying to take up the establishment of this joint endeavor as a priority activity, seeing the educative value of Philately and the joy it brings to the youth. I believe Nophil '01 South Asian International Philatelic Exhibition - 2001 (it is also the first SAARC Level Stamp exhibition) held on 16-20 Feb. 2001 in the capital city Kathmandu had provided a major boost to Philately in this country and more specifically, was popularized among the youth. Likewise, I was amazed to see the enthusiasm among the children's and youth taking a step forward in philately when I visited the recent philatelic covers exhibition 2023 held at the capital itself.

How to encourage young People?

Several approaches might be taken to running (Developing) or encouraging young people, such as:

1. Philately related chapters should be compulsorily be included in the school curriculum.
2. Running the Postage Stamp design competition in target Schools in selected towns. As, the competition could provide an opportunity to foster closer links between post offices and the schools in their locality to promote Philately.
3. Running the competition during a Philatelic exhibition.
4. Including the competition amongst the activities already planned to celebrate letter writing or Postage Stamp day week, Postage Stamp month, etc.
5. Engage the support of the national philatelic federation and the assistance of children's clubs and local Stamp clubs to publicize the event and encourage participation.
6. Ensure that each participating child sends his or her address, and receives a Philatelic souvenir in return. Children's addresses might be included in an existing database, or be used to create a new database.
7. Youth should be encouraged to participate in Stamp weekly auctions since they will be able to determine the economic value of their collections.
8. Assurance of postal publication as per the yearly philatelic program scheduled by the Department of Postal Services and availability of affixed postal marks to the general public in any part of the world in a specified time could become a major stepping stone to the fresh eyes in philately.

- In order to organize international exhibitions like FIAP in Nepal, the government should play an essential role.
- Interactive brochures (as shown in the figure below) & pamphlets, newsletters and magazines should be made available to different schools, colleges, and other institutions. In addition to this awareness and training programs about the importance & use of philately should be conducted regularly.



Figure: Brochure printed by Nepal Philately Bureau focusing on youths

Conclusion:

Postage Stamps are windows to a nation, nowadays increasingly portraying aspects of heritage and history, current events, and the nation's development. Scientific progress and technological innovations, abstract painting of artists and concrete shapes of leaders' thoughts, nation's festivals and people's living conditions,

Besides things that have a great impact on modern living. Stamps are becoming a great source of knowledge and an album of walking encyclopedias. Exhibitions show how one can organize one's collection of stamps and philatelic materials to a meaningful story and a storehouse knowledge, thus, I believe that this exhibition Nophil '01 as a special emphasis to youth activities has been given with a dedicated children's corner separate youth class and your promotional activities.

References:

1. Contributions to the development of Philately-UPU circular 1998.
2. China Philately monthly magazine from related issues.
3. Inddak - monthly magazines from related issues.
4. INDEPEX ASIANA-2000 - Souvenir cum catalogue.
5. Philately NPS Journal-2001

हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल
 काउन्टर तथा डाँक व्यवस्थापन प्रशिक्षण कार्यक्रम- २०७९, तीसौं सत्र
 मिति: २०७९/१२/२४ गते देखि २०७९/१२/२९ गते सम्म
 मुकाम: पोखरा, कास्की

सि.नं	प्र.प.न.	पद	नाम/थर	कार्यालय
१	५१०१	खरिदार	सन्तोष कुमार साह	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गोर्खा
२	५१०२	खरिदार	सुरेजराज बस्नेत	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गोर्खा
३	५१०३	खरिदार	अन्जन बराल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गोर्खा
४	५१०४	खरिदार	राधिका गुरुङ	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गोर्खा
५	५१०५	खरिदार	कोपिला ढकाल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गोर्खा
६	५१०६	खरिदार	यज्ञ बहादुर विष्ट	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पर्वत
७	५१०७	खरिदार	प्रिया सुवेदी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पर्वत
८	५१०८	खरिदार	बुध कुमारी गुरुङ	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मनाड
९	५१०९	खरिदार	सर्मिला आचार्य	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मनाड
१०	५११०	खरिदार	सुस्मिता पौडेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मनाड
११	५१११	खरिदार	आश बहादुर गुरुङ	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मनाड
१२	५११२	ना .सु.	विष्णु प्रसाद शर्मा	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वाग्लुङ
१३	५११३	खरिदार	शान्ती देवी वि.क.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वाग्लुङ
१४	५११४	खरिदार	लक्ष्मण खड्का	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वाग्लुङ
१५	५११५	खरिदार	सुरेश थापा	जिल्ला हुलाक कार्यालय, स्याड्जा
१६	५११६	खरिदार	जीवन पंगेनी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, स्याड्जा
१७	५११७	खरिदार	अनमोल शाही	जिल्ला हुलाक कार्यालय, स्याड्जा
१८	५११८	ना .सु	परशुराम पौडेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मुस्ताङ
१९	५११९	खरिदार	हिमाल घर्ती	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मुस्ताङ
२०	५१२०	खरिदार	मिथिलेश कुमार	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मुस्ताङ
२१	५१२१	खरिदार	संझना भण्डारी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, म्याग्दी
२२	५१२२	खरिदार	मिन बहादुर बरुवाल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, म्याग्दी
२३	५१२३	खरिदार	गणेश ढकाल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तनहु
२४	५१२४	खरिदार	राम चन्द्र भण्डारी	हुलाक निर्देशनालय, पोखरा
२५	५१२५	खरिदार	रञ्जना भट्टराई	हुलाक निर्देशनालय, पोखरा

हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

काउन्टर तथा डॉक व्यवस्थापन प्रशिक्षण कार्यक्रम- २०८०, एकतीसौ सत्र

मिति: २०८०/०१/०५ गते देखि २०८०/०१/१० गते सम्म

मुकाम: विराटनगर, मोरठ

सि.नं	प्र.प.न.	पद	नाम/धर	कार्यालय
१	५१२६	खरिदार	समिर निरौला	जिल्लाहुलाककार्यालय, ताप्लेजुड
२	५१२७	खरिदार	गणेश सुवेदी	जिल्लाहुलाककार्यालय, ताप्लेजुड
३	५१२८	खरिदार	लक्ष्मी नारायण ताजपुरीया	जिल्ला हुलाक कार्यालय, ताप्लेजुड
४	५१२९	ना.सु.	सन्दीपा खड़का	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथर
५	५१३०	खरिदार	लक्ष्मी प्रसाद पौडेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथर
६	५१३१	खरिदार	अरुण कुमार शाह	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथर
७	५१३२	खरिदार	सुमन खालिङ राई	जिल्ला हुलाक कार्यालय, इलाम
८	५१३३	खरिदार	दिपा लिम्बु	जिल्ला हुलाक कार्यालय, इलाम
९	५१३४	खरिदार	प्राणेश कार्की	जिल्लाहुलाक कार्यालय, भोजपुर
१०	५१३५	खरिदार	सुदिपकुमार मेहेता	जिल्ला हुलाक कार्यालय, भोजपुर
११	५१३६	खरिदार	सुनिता पराजुली	जिल्ला हुलाक कार्यालय, भोजपुर
१२	५१३७	खरिदार	समिक्षा सशी पाण्डे	जिल्ला हुलाक कार्यालय, भोजपुर
१३	५१३८	ना.सु.	राकेश कुमार ठाकुर	जिल्ला हुलाक कार्यालय, संखुवासभा
१४	५१३९	खरिदार	शेखर खुलाल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, संखुवासभा
१५	५१४०	खरिदार	शिवराज आचार्य	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धनकुटा
१६	५१४१	खरिदार	जय प्रकास यादव	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धनकुटा
१७	५१४२	खरिदार	निश्चल मास्के	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धनकुटा
१८	५१४३	खरिदार	विजय खड़का	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धनकुटा
१९	५१४४	खरिदार	विजय प्रकास लिम्बु	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तेह्रथुम
२०	५१४५	खरिदार	दयानन्द चौधरी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तेह्रथुम
२१	५१४६	खरिदार	भुमा भुजेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तेह्रथुम
२२	५१४७	खरिदार	नारायण थापा	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तेह्रथुम
२३	५१४८	खरिदार	जगदिश राजवंशी	हुलाक निर्देशनालय विराटनगर
२४	५१४९	खरिदार	टंक माया सुब्बा	हुलाक निर्देशनालय विराटनगर
२५	५१५०	ना.सु.	नविन कुवँर	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सुनसरी

हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

हुलाकी पुनर्ताजगी प्रशिक्षण कार्यक्रम- २०७९, पाँचौं सत्र
 मिति: २०८०/०१/१२ गते दोखि २०८०/०१/१७ गते सम्म
 मुकाम: हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

सि.नं	प्र.प.न.	पद	नाम/थर	कार्यालय
१	५१५१	हुलाकी	शंकर सापकोटा	जिल्ला हुलाककार्यालय, दोलखा
२	५१५२	हुलाकी	लक्ष्मी खड्का	जिल्ला हुलाककार्यालय, दोलखा
३	५१५३	हुलाकी	सुमिता श्रेष्ठ	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
४	५१५४	हुलाकी	बल वहादुर थामी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
५	५१५५	हुलाकी	सरिता सेठाई	जिल्ला हुलाक कार्यालय, काख्ने
६	५१५६	हुलाकी	सन्तोष राज खरेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, काख्ने
७	५१५७	हुलाकी	भवानी कुमारी श्रेष्ठ	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुली
८	५१५८	हुलाकी	होम कुमारी बुढाथोकी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुली
९	५१५९	हुलाकी	अमरकाजी भुजेल	जिल्ला हुलाककार्यालय, सोलुखुम्बु
१०	५१६०	हुलाकी	चित्र वहादुर कार्की	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सोलुखुम्बु
११	५१६१	हुलाकी	सिताराम आचार्य	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रामेछाप
१२	५१६२	हुलाकी	प्रदिप प्रसाद पौडेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रामेछाप
१३	५१६३	हुलाकी	कमल वहादुर खड्का	जिल्ला हुलाक कार्यालय, ओखलदुंगा
१४	५१६४	हुलाकी	तेज नारायण श्रेष्ठ	जिल्ला हुलाक कार्यालय, ओखलदुंगा
१५	५१६५	हुलाकी	विष्णु कुमारी लामा	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मकवानपुर
१६	५१६६	हुलाकी	सुमित्रा खतिवडा	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मकवानपुर
१७	५१६७	हुलाकी	निर्मला चालिसे	जिल्लाहुलाक कार्यालय, ललितपुर
१८	५१६८	हुलाकी	शंकर महजन	जिल्लाहुलाककार्यालय, ललितपुर
१९	५१६९	हुलाकी	कक्ष विक्रम थापा	गोश्वारा हुलाक कार्यालय, डिल्लीबजार
२०	५१७०	हुलाकी	पशुपती थापा	गोश्वारा हुलाक कार्यालय, डिल्लीबजार

हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

हुलाकी पुनर्ताजगी प्रशिक्षण कार्यक्रम- २०७९, छैठौं सत्र

मिति: २०८०/०१/२४ गते देखि २०८०/०१/२९ गते सम्म

मुकाम: हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

सि.नं	प्र.प.न.	पद	नाम/थर	कार्यालय
१	५१७१	हुलाकी	प्रदिप कुमार काँसी	जिल्ला हुलाककार्यालय, गोखा
२	५१७२	हुलाकी	जंग बहादुर आले	जिल्ला हुलाककार्यालय, गोखा
३	५१७३	हुलाकी	कल्पना खनाल पन्थी	जिल्ला हुलाककार्यालय, रूपन्देही
४	५१७४	हुलाकी	अशोक कुमार चमार	जिल्ला हुलाककार्यालय, रूपन्देही
५	५१७५	हुलाकी	यमुना पन्त पाठक	जिल्ला हुलाककार्यालय, चितवन
६	५१७६	हुलाकी	लक्ष्मी सापकोटा	जिल्ला हुलाककार्यालय, चितवन
७	५१७७	हुलाकी	पासाड फिन्जो तामाड	जिल्ला हुलाककार्यालय, रसुवा
८	५१७८	हुलाकी	कृष्ण प्रसाद ढकाल	जिल्ला हुलाककार्यालय, रसुवा
९	५१७९	हुलाकी	असफी साह	जिल्ला हुलाककार्यालय, बारा
१०	५१८०	हुलाकी	शंकर राम	जिल्ला हुलाककार्यालय, बारा
११	५१८१	हुलाकी	विनोद राउत कुर्मी	जिल्ला हुलाककार्यालय, पर्सा
१२	५१८२	हुलाकी	राम किशोर चौधरी	जिल्ला हुलाककार्यालय, पर्सा
१३	५१८३	हुलाकी	राधो भा	जिल्ला हुलाककार्यालय, रौतहट
१४	५१८४	हुलाकी	मैनुदिन मिया	जिल्ला हुलाककार्यालय, रौतहट
१५	५१८५	हुलाकी	भिम प्रसाद अधिकारी	जिल्ला हुलाककार्यालय, लमजुङ
१६	५१८६	हुलाकी	लाल बहादुर काप्ले	जिल्ला हुलाककार्यालय, लमजुङ
१७	५१८७	हुलाकी	युवराज महतो	जिल्ला हुलाककार्यालय, नवलपरासी
१८	५१८८	हुलाकी	शिवदत्त यादव	जिल्ला हुलाककार्यालय, नवलपरासी
१९	५१८९	हुलाकी	राजेन्द्र मानन्धर	जिल्ला हुलाककार्यालय, धादिड
२०	५१९०	हुलाकी	चिरन्जिवी घिमिरे	जिल्ला हुलाककार्यालय, धादिड
२१	५१९१	हुलाकी	पार्वती मिश्र पाठक	जिल्ला हुलाककार्यालय, नुवाकोट
२२	५१९२	हुलाकी	श्रृष्टिका सिलवाल	जिल्ला हुलाककार्यालय, नुवाकोट
२३	५१९३	हुलाकी	खिम कुमारी थापा	जिल्ला हुलाककार्यालय, ताँनहु
२४	५१९४	हुलाकी	बविता खड्का	जिल्ला हुलाककार्यालय, ताँनहु

कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन प्रशिक्षण कार्यक्रम, २०८० आठौ सत्र

मिति २०८०/०२/०७ गते देखि २०८०/०३/५ सम्म

मुकाम: हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र

सि.नं	प्र.प. न.	पद	नाम	कार्यालय
१	५१९५	खरिदार	रोहित प्रसाद सुवेदी	जिल्ला हुलाककार्यालय, तेहथुम
२	५१९६	खरिदार	टिकाराम बुढा	जिल्ला हुलाककार्यालय, दैलेख
३	५१९७	खरिदार	हेमनाथ मरासिनी	जिल्ला हुलाककार्यालय, अघोखाची
४	५१९८	खरिदार	हेमराज जोशी	जिल्ला हुलाककार्यालय, बझाड
५	५१९९	खरिदार	ज्ञानराज वस्ताकोटी	जिल्ला हुलाककार्यालय, स्याङ्जा
६	५२००	खरिदार	सूचना शर्मा	जिल्ला हुलाककार्यालय, चितवन
७	५२०१	खरिदार	नरेश कुमार पासी	जिल्ला हुलाककार्यालय, बर्दिया
८	५२०२	खरिदार	प्रेम कुमारी सुवेदी	जिल्ला हुलाककार्यालय, रूपन्देही
९	५२०३	खरिदार	लेखनाथ दाहाल	जिल्ला हुलाककार्यालय, सुनसरी
१०	५२०४	खरिदार	शिवराज आचार्य	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धनकुटा
११	५२०५	खरिदार	हिरा कुमारी भुजेल	जिल्ला हुलाककार्यालय, पर्सा
१२	५२०६	खरिदार	दिवस कार्की	हुलाक निर्देशनालय, विराटनगर
१३	५२०७	ना.सु.	टंक प्रसाद भण्डारी	जिल्ला हुलाककार्यालय, पात्पा
१४	५२०८	खरिदार	हुतराज पोखरेल	मुद्रण विभाग
१५	५२०९	ना.सु.	इन्दिरा घिमिरे	हुलाक सेवा विभाग
१६	५२१०	खरिदार	शान्ती पौडेल	गोश्वारा हुलाककार्यालय, डिल्लीबजार
१७	५२११	खरिदार	अभिराज कार्की	गोश्वारा हुलाककार्यालय, डिल्लीबजार
१८	५२१२	खरिदार	राजु खत्री	गोश्वारा हुलाककार्यालय, डिल्लीबजार
१९	५२१३	खरिदार	जगन्नाथ भट्टराई	गोश्वारा हुलाककार्यालय, डिल्लीबजार

हल्कारा उत्प्रेरक प्रशिक्षण कार्यक्रम-२०७९ ७६औं सत्र
मिति: २०८०/०३/१० गते देखि २०८०/०३/१५ गते सम्म
मुकाम: हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

सि.नं	प्र.प.न.	पद	नाम/थर	कार्यालय
१	५२१४	हल्कारा	रिता तिम्हीना	जिल्ला हुलाककार्यालय, रसुवा
२	५२१५	हल्कारा	श्याम बहादुर तामाड	जिल्ला हुलाककार्यालय, रसुवा
३	५२१६	हल्कारा	कृष्ण अधिकारी	जिल्ला हुलाककार्यालय, नुवाकोट
४	५२१७	हल्कारा	देवकी न्यौपाने	जिल्ला हुलाककार्यालय, नुवाकोट
५	५२१८	हल्कारा	अनुसूर्या गिरी	जिल्ला हुलाककार्यालय, धादिङ
६	५२१९	हल्कारा	सरला त्रिपाठी	जिल्ला हुलाककार्यालय, धादिङ
७	५२२०	हल्कारा	करुणा महत	जिल्ला हुलाककार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
८	५२२१	हल्कारा	मन्जु आचार्य (चौलागाई)	जिल्ला हुलाककार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
९	५२२२	हल्कारा	प्रकास सापकोटा	जिल्ला हुलाककार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक
१०	५२२३	हल्कारा	अमृत अधिकारी	जिल्ला हुलाककार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक
११	५२२४	हल्कारा	प्रशान्त चौरेल	जिल्ला हुलाककार्यालय, ललितपुर
१२	५२२५	हल्कारा	कल्पना पोखरेल	जिल्ला हुलाककार्यालय, ललितपुर
१३	५२२६	हल्कारा	दीपा थापा	जिल्ला हुलाककार्यालय, दोलखा
१४	५२२७	हल्कारा	सुमित्रा कार्की	जिल्ला हुलाककार्यालय, दोलखा
१५	५२२८	हल्कारा	जानुका सुवेदी	जिल्ला हुलाककार्यालय, रामेछाप
१६	५२२९	हल्कारा	चुडामणि ढुङ्गेल	जिल्ला हुलाककार्यालय, रामेछाप
१७	५२३०	हल्कारा	टिका कुमारी मगर	जिल्ला हुलाककार्यालय, सिन्धुली
१८	५२३१	हल्कारा	जनक दाहाल	जिल्ला हुलाककार्यालय, सिन्धुली

हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

अभिमुखिकरण (ना.सु./खरिदार) प्रशिक्षण कार्यक्रम-२०८०, २०८० से४८०८० सत्र

मिति: २०८०/०५/०८ गते देखि २०८०/०५/१३ गते सम्म

मुकाम: गाईघाट, उदयपुर

सि.नं	प्र.प.न.	पद	नाम/थर	कार्यालय
१	५२३२	नासु	हेम प्रसाद प्याकुरेल	जिल्लाहुलाक कार्यालय, उदयपुर
२	५२३३	खरिदार	डिक धन राई	जिल्लाहुलाक कार्यालय, उदयपुर
३	५२३४	खरिदार	केदार खत्री	जिल्ला हुलाक कार्यालय, उदयपुर
४	५२३५	खरिदार	गुणराज दाहाल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, उदयपुर
५	५२३६	खरिदार	विरेन्द्र ओली	जिल्ला हुलाक कार्यालय, उदयपुर
६	५२३७	खरिदार	विपना राई	जिल्ला हुलाक कार्यालय, उदयपुर
७	५२३८	खरिदार	विक्रम कुमार साह	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
८	५२३९	खरिदार	राम बहादुर नेपाली	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
९	५२४०	खरिदार	सन्तोष उपाध्याय	जिल्लाहुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
१०	५२४१	खरिदार	हरीश प्रसाद पन्त	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक
११	५२४२	खरिदार	उपेन्द्र कुमार साह	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथर
१२	५२४३	खरिदार	सुस्मिता विक	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथर
१३	५२४४	खरिदार	विरज कुमार भुजेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुली
१४	५२४५	खरिदार	मिलन पौडेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुली
१५	५२४६	खरिदार	संजय पौडेल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुली
१६	५२४७	खरिदार	नविन अचार्य	जिल्ला हुलाक कार्यालय, इलाम
१७	५२४८	खरिदार	सकलदेव यादव	जिल्ला हुलाक कार्यालय, इलाम
१८	५२४९	खरिदार	प्रेमराज अधिकारी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, चितवन
१९	५२५०	खरिदार	सरोज भण्डारी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, चितवन
२०	५२५१	खरिदार	हंशवाहिनी वादशाह	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धादिङ
२१	५२५२	खरिदार	सुशान्त यादव	जिल्ला हुलाक कार्यालय, महोत्तरी
२२	५२५३	खरिदार	शेखमोतीउर रहमान	जिल्ला हुलाक कार्यालय, महोत्तरी
२३	५२५४	खरिदार	निरज कुमार सर्गफ	जिल्ला हुलाक कार्यालय, महोत्तरी

हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल

अभिमुखिकरण (ना.सु./खरिदार) प्रशिक्षण कार्यक्रम-२०८०, २१औं सत्र

मिति: २०८०/०५/२४ गते देखि २०८०/०५/२० गते सम्म

मुकाम: नेपालगञ्ज, बाँके

सि.नं	प्र.प.न.	पद	नाम/धर	कार्यालय
१	५२५५	खरिदार	प्रकाश कुँवर	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तनहुँ
२	५२५६	खरिदार	कमल पन्थी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तनहुँ
३	५२५७	खरिदार	मनोज कुमार पौडित	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तनहुँ
४	५२५८	खरिदार	पदम खत्रि	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वैतडी
५	५२५९	खरिदार	कमला जोशी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वैतडी
६	५२६०	खरिदार	रविन्द्र प्रसाद पैतोला	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वैतडी
७	५२६१	खरिदार	मान वहादुर चौधरी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वैतडी
८	५२६२	खरिदार	पशुपति दाहाल	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रोल्पा
९	५२६३	खरिदार	प्रेम प्रकाश थापा	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रोल्पा
१०	५२६४	खरिदार	खड्क वहादुर वुढा	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रोल्पा
११	५२६५	ना.सु	उर्मिला कुमारी शाही	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मुगु
१२	५२६६	खरिदार	विशेषवर प्रसाद आचार्य	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मुगु
१३	४२६७	खरिदार	ईन्द्र वहादुर ओली	जिल्ला हुलाक कार्यालय, प्युठान
१४	५२६८	खरिदार	दिलिप कुमार आचार्य	जिल्ला हुलाक कार्यालय, प्युठान
१५	५२६९	खरिदार	विन्दु शाह	जिल्ला हुलाक कार्यालय, प्युठान
१६	५२७०	खरिदार	विष्णु वहादुर गिरी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, जाजरकोट
१७	५२७१	खरिदार	लक्ष्मी शाहु	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दार्चुला
१८	५२७२	खरिदार	शान्ती चौधरी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दार्चुला
१९	५२७३	खरिदार	प्रतिक्षा भटटराई	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाल्पा
२०	५२७४	खरिदार	पुष्पा सलामी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाल्पा
२१	५२७५	खरिदार	खगेन्द्र सिंह	जिल्ला हुलाक कार्यालय, डोल्पा
२२	५२७६	खरिदार	ताराराज कामी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, हुम्ला
२३	५२७७	खरिदार	गणेश जि.सी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, हुम्ला
२४	५२७८	खरिदार	दिपेन्द्र जैशी	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सल्यान

हुलाक कार्यालयहरूको फोन नम्बर र ईमेल

सि.नं.	विवरण	फोन नम्बर	ईमेल
१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, ताप्लेजुड	०२४-४६०९२३	dpo.taplejung@yahoo.com
२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पाँचथर	०२४-५२२९०४	panchthardpo@gmail.com
३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, ईलाम	०२७-५२३०५०	ilamjillahulak@gmail.com
४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, भापा	०२३-४५३७७९	districtpostofficejhapa@gmail.com,
५.	हुलाक निर्देशनालय, विराटनगर, मोरड	०२१-५९०५३९ ०२१-५१४७९०	birathulak123@gmail.com
६.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सुनसरी	०२५-५२०९००	sunsaripostoffice@gmail.com
७.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धनकुटा	०२६-५२२१५८	dktdpo@gmail.com
८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, संखुवासभा	०२९-५६२९५२	districtpostkhandbari@yahoo.com
९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, भोजपुर	०२९-४२०९९६	bhojpurhulak01@gmail.com
१०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तेह्रथुमा	०२६-४६०९२४	dpotehrathum@gmail.com
११.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, उदयपुर	०३५-४२२९३९	hulakudayapur@gmail.com
१२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, ओखलढुङ्गा	०३७-५२०९९३	okhl.dpo@gmail.com
१३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सप्तरी	०३१-५२००६७	saptarihulak185@gmail.com
१४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिराहा	०३३-५२००९८	sirahahulak@gmail.com
१५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सोलुखुम्बु	०३८-५२०४२९	postoffice.solukhumbu@gmail.com
१६.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, खोटाङ	०३६-४२०९०९	postofficekhotang@gmail.com
१७.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रामेछाप	०४८-५४००३५	ramechhaphulak@gmail.com
१८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सर्लाही	०४६-५२०९६१	dposarlahi046520161@gmail.com
१९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुली	०४७-५२०९२१	dposindhuli121@gmail.com
२०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धनुषा	०४९-४२०९६२	dhanushapost@gmail.com
२१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, महोत्तरी	०४४-५२००४०	postofficemahottari@gmail.com
२२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दोलखा	०४९-४२११८०	dolakhapostoffice45500@gmail.com
२३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, चितवन	०५६-५९४३६१ ०५६-५९५५३०	chitwan.postoffice@gmail.com
२४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, बारा	०५३-५५००४५	barahulak@gmail.com

सि.नं.	विवरण	फोन नम्बर	ईमेल
२५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पर्सा	०५१-५२३२५९	posto.parsa@gmail.com
२६.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मकवानपुर	०५७-५२०३३३	dpo.makwanpoor@gmail.com
२७.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रौतहट	०५५-५२०१७४	dporautahat7@gmail.com
२८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रसुवा	०१०-५४०१४५	postoffice45000@gmail.com
२९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, नुवाकोट	०१०-५६००९५	npobidur@gmail.com
३०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, धादिङ	०१०-५२०११४	dpodhading123@gmail.com
३१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक	०११-६२०११६	dposindhu@gmail.com
३२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक	०११-४९०९७०	dpokavre11@gmail.com
३३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, ललितपुर	०१-५४२२१३४	postofficeltp@gmail.com
३४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, भक्तपुर	०१-६६१४९५२३	dpoblk@gmail.com
३५.	गोश्वारा हुलाक कार्यालय, डिल्लीबजार, काठमाडौं	०१-४४४३९०९ ०१-४४१२९२४	administration@gpo.gov.np
३६.	हुलाक निर्देशनालय, पोखरा, कास्की	०६१-४५६६५० ०६१-४५५२३५	hulakpaschimanchal@gmail.com
३७.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, स्याङ्जा	०६३-४२४१०३ ०६३-४२४५३०	syangjapostoffice@gmail.com
३८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, लमजुङ	०६६-५२०११३	postlamjung@gmail.com
३९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गोरखा	०६४-४२०११२	postofficegorkha@gmail.com
४०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मनाड	०६६-४४०२३५	dpomanang@gmail.com
४१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, तनहुँ	०६५-५६३११३	tanahunhulak@gmail.com
४२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मुस्ताङ	०६९-४४००२२	dpomustang2@gmail.com
४३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, म्याग्दी	०६९-५२०२२२	districtpostoffice33200@gmail.com
४४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, बारलुङ	०६८-५२०१५९	baglung.dpo@gmail.com
४५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पर्वत	०६७-४२०१०८	info.parbatpost@gmail.com
४६.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, अर्धाखाँची	०७७-४२०१०८	dpoarg077@gmail.com
४७.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गुल्मी	०७९-५२०१८२	dpostgulmi@gmail.com

सि.नं.	विवरण	फोन नम्बर	ईमेल
४८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, पात्पा	०७५-५२०१४६	dpostpalpa@gmail.com
४९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, नवलपरासी	०७८-५२१०३१ ०७८-५२०१४१	dpost.parasi@gmail.com
५०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, कपिलबस्तु	०७६-५६०९९३	nepal.dpo.kapilvastu@gmail.com
५१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रुपन्देही	०७१-५७०९६९	dporup.32900@gmail.com
५२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रुकुम	०८८-५३०९२३	postalofficerukum@gmail.com
५३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, रोल्पा	०८६-४४०९२४	dporolpaa@gmail.com
५४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, प्युठान	०८६-४२०००६	pyuthandpo@gmail.com
५५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, सल्यान	०८८-५२००९९	dposln11@gmail.com
५६.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दाढ़	०८२-५६००२४	dpodang22400@gmail.com
५७.	हुलाक निर्देशनालय, सुर्खेत	०८३-५२०१७५ ०८३-५२३३९०	postaldtr234@gmail.com
५८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दैलेख	०८९-४२०५८४	dpo.dailekh089420149@gmail.com
५९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, जाजरकोट	०८९-४३०२२६	dpojkt@gmail.com
६०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, बर्दिया	०८४-४२०११८	dpobardiya118@gmail.com
६१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, बाँके	०८१-५३०२५३	dpobanke123@gmail.com
६२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, हुम्ला	०८७-६८००१६	Dpohumla8848@gmail.com
६३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, जुम्ला	०८७-५२००२६	postofficejumla026@gmail.com
६४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, मुगु	०८७-४६००४५	dpomugu1935@gmail.com
६५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, डोल्पा	०८७-५५००७५	dpo550075@gmail.com
६६.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, कालिकोट	०८७-४४०१०९	dpo.kalikot72@gmail.com
६७.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, बझाङ	०९२-४२१०५२	jihuka.bajhang@gmail.com
६८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वाजुरा	०९७-५४९०४६	bajuradpo@gmail.com
६९.	हुलाक निर्देशनालय, डोटी	०९४-४४०१४९	fwrpdipayalpost@gmail.com
७०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, अछाम	०९७-६२०१६९	dpoachham5@gmail.com
७१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, कैलाली	०९१-५२११५२	dpokailali2071@gmail.com
७२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, दाचुला	०९३-४२०१२०	dpodarchula518@gmail.com

सि.नं.	विवरण	फोन नम्बर	ईमेल
७३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, वैतडी	०१५-५२०९३८	baitadipost138@gmail.com
७४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, डडेलधुरा	०१६-४२०९४९	ddlhulak@gmail.com
७५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय, कञ्चनपुर	०१९-५२१२४६	dpokanchanpur10400@yahoo.com
७६.	केन्द्रिय धनादेश कार्यालय, बबरमहल	०१-५३२७५४२ ०१-५३२९०९६	dhanadeshnp@gmail.com
७७.	फिलाटेलिक तथा हुलाक टिकट व्यवस्थापन कार्यालय, बबरमहल	०१-५३४६५५३ ०१-५३४९८९५	ticket.mgmt12@gmail.com ppsmoworkshopnepal@gmail.com
७८.	हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, बबरमहल	०१-५३६२७७० ०१-५३६२५७९ ०१-५३६३९९२	hulakprashikshan@gmail.com
७९.	हुलाक सेवा विभाग (प्रशासन शाखा) बबरमहल	०१-५३२४९९६ ०१-५३२४९९७	<u>nepalpost.hulak@gmail.com</u> <u>psdyojana@gmail.com</u> <u>workshop@postalservice.gov.np</u> <u>info@postalservice.gov.np</u> <u>postalservice.adale@gmail.com</u> <u>hulaksewabivag013@gmail.com</u> <u>psdpostalsection@gmail.com</u>