

अध्याय एक

शोधपरिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

मानिसद्वारा आफ्नो अनुभव अनुभूति, भाव वा विचार व्यक्त गर्न जे बोलिन्छ त्यो नै भाषा हो । भाषा मौखिक रूपमा प्रयोग गर्दा ध्वन्यात्मक संरचना हुन्छ भने उक्त भाषा लिखित रूपमा प्रयोग हुँदा ध्वन्यात्मक संरचना लिपि चिह्नको माध्यमबाट अभिव्यक्त हुन्छ । मौखिक भाषा सामीप्य र विचार विनिमयका लागि सरल सुगम र प्रभावकारी हुन्छ भने लिखित भाषा उपयोग गरी मानवीय विचार र भावलाई सङ्ग्रह गरेर कालान्तरसम्म राख्न सकिन्छ । संसारमा धेरै भाषाहरू बोलिन्छन् । यसमध्येको एउटा विकसित र आधुनिक भाषा नेपाली भाषा हो । नेपाली भाषाको उत्पत्तिका सन्दर्भलाई हेर्दा आजसम्मको अध्ययन अनुसन्धानबाट प्राप्त नतिजाअनुसार यो भारोपेली परिवारको सतम् वर्गभित्रको भारत-इरानेली शाखाअन्तर्गत भारतीय आर्य भाषाको प्राचीन स्वरूप विकसित संस्कृत संस्कृतबाट र प्राकृत प्राकृतबाट अपभ्रंश हुँदै नेपाली भाषाका रूपमा विकसित भाषा हो । यसले वर्तमान सन्दर्भमा नेपालको साभ्ना सम्पर्कको भाषा, सर्वग्राह्यको भाषा, ज्ञानविज्ञानको क्षेत्रमा प्रयोग भएको भाषा, माध्यम भाषा आदिको भूमिका निर्वाह गरेको तथा संविधानतः राष्ट्रभाषा र सरकारी कामकाजको मान्यता पाएको हो (लम्साल, २०७० : १) ।

सरकारी कार्यालयहरूमा सुशासन कायम राख्न नागरिक बडापत्र राखिएका हुन्छन् । आम नागरिकलाई सेवा सुविधा सुसूचित गराउने उद्देश्यले कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यको विवरण तथा बाँडफाँड गरिएको हुन्छ । नागरिक बडापत्रमा प्रयोग गरिएका भाषा साधारण बोलचालको भाषाभन्दा पृथक् हुने भएकाले सबै नागरिकलाई बोधगम्य हुन सक्दैन । उक्त सन्दर्भमा आधिकारिक संस्थाहरूले राख्ने नागरिक बडापत्रमा प्रयोग गरिने प्रयुक्त भाषाको अध्ययन शीर्षक छनोट गरिएको छ । प्रस्तुत शोधकार्यमा धनकुटा जिल्लाका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयोग भएका भाषाको अध्ययन गरिएको छ ।

१.२ समस्याकथन

सरकारी कार्यालयमा सुशासन कायम राख्न नागरिक बडापत्र राखिएका हुन्छन् । उक्त बडापत्र सरकारका आधिकारिक व्यक्तिहरूद्वारा निर्माण गरिएका हुन्छन् र सार्वजनिक

स्थलमा राखिएका हुन्छन् । यसरी सरकारका आधिकारिक व्यक्तिहरूबाट निर्माण हुने र सार्वजनिक ठाउँमा टाँसिने हुनाले त्यसमा प्रयुक्त भाषा शुद्ध र स्पष्ट हुनु आवश्यक रहन्छ । सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गर्नु यस शोधपत्रको समस्या हो । यसलाई निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

- (क) नागरिक बडापत्रको भाषामा वर्णविन्यासको अवस्था के कस्तो छ ?
- (ख) नागरिक बडापत्रमा के कस्तो शब्दभण्डारको प्रयोग गरिएको छ ?

१.३ अध्ययनको उद्देश्य

यस अध्ययनको प्रमुख समस्या नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन हो र उक्त अध्ययनको समुचित समाधानका लागि निम्नलिखित उद्देश्यहरू रहेका छन् :

- (क) नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा वर्णविन्यासगत त्रुटिको विश्लेषण गर्नु,
- (ख) नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दभण्डारको विश्लेषण गर्नु ।

१.४ अध्ययनको औचित्य

सूचना सम्प्रेषणका निम्ति अनेक विधि प्रविधिहरूको विकास भइरहेको हुन्छ । विद्युतीय सूचना प्रविधिका अतिरिक्त सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्र पनि सर्वसाधारण जनतालाई कार्यालयबाट हुने कार्य सम्पादन प्रक्रियाको सूचना सूचित गर्ने एक संयन्त्र हो । यसै सन्दर्भमा सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रबाट सही सूचना सम्प्रेषण गर्न/गराउनका लागि त्यसमा प्रयुक्त भाषामा पनि उपयुक्त हुनु जरुरी हुन्छ । अतः तिनै नागरिक बडापत्रको भाषा कस्तो छ भनेर अध्ययन गर्नु औचित्यपूर्ण रहेको छ । तसर्थ प्रस्तुत शोधकार्यले तिनै नागरिक बडापत्रहरू भाषिक दृष्टिले सम्प्रेषणीय छन् कि छैनन् भनी अध्ययन गर्ने हुँदा यो अध्ययन औचित्यपूर्ण हुनेमा विश्वस्त हुन सकिएको छ ।

प्रस्तुत अध्ययनको औचित्यलाई निम्नलिखित बुँदामा देखाउन सकिन्छ :

- (क) नागरिक बडापत्रबारे ज्ञानको दायरालाई फराकिलो पार्न यो अध्ययन औचित्यपूर्ण छ ।

- (ख) नेपाली भाषा भाषिका प्रवृत्तिलाई बुझ्न सरकारी कार्यालयका कर्मचारी, पाठकवर्ग, भाषाविद्, सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घसंस्था र यस क्षेत्रमा थप अनुसन्धान गर्न चाहने अनुसन्धानकर्ताको लागि पनि यो शोधकार्य विशेष महत्त्वपूर्ण हुन्छ ।
- (ग) प्रस्तुत अध्ययनबाट नेपाली भाषाको अध्ययन अध्यापनमा संलग्न शिक्षक, विद्यार्थी, पाठ्यक्रमविद्, शैक्षिक योजनाकार, पाठ्यसामग्री लेखक तथा आम नागरिक आदिलाई महत्त्वपूर्ण सहयोग पुग्छ ।

१.५ अध्ययनको सीमाङ्कन

कुनै पनि प्रस्तुत शोधकार्यलाई निश्चित सीमाभित्र राखिएन भने शोधकार्यको उद्देश्य प्राप्त गर्न असहज हुन्छ । त्यसैले अनुसन्धानकर्ताले अध्ययन गर्नुपर्ने विषयको निश्चित सीमा निर्धारण गर्नु आवश्यक हुन्छ । प्रस्तुत शोधकार्य निम्न सीमाभित्र सीमित रहेको छ :

- (क) प्रस्तुत अध्ययनमा धनकुटा जिल्लाको ११ वटा सरकारी कार्यालयमा राखिएका बडापत्रहरू रहेका छन् : क्षेत्रीय सङ्ग्रहालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, डिभिजन कार्यालय, क्षेत्रीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यालय, उच्च अदालत विराटनगर धनकुटा इजलास, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, नापी कार्यालय, मालपोत कार्यालय, कोशी अञ्चल आयुर्वेद औषधालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रलाई नमुनाको रूपमा लिइएको छ । उक्त बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको दृष्टिले के कति सान्दर्भिक छ भनी अध्ययन गर्नमा सीमित रहेको छ ।
- (ख) नागरिक बडापत्रमा वर्णविन्यासअन्तर्गत, ह्रस्व, दीर्घ, ब/व, पदयोग/पदवियोग, श, ष, स, पञ्चम वर्णका आधारमा मात्र अध्ययन गरिएको छ ।
- (ग) नागरिक बडापत्रमा प्रयोग भएका शब्दहरूको अध्ययन, वाक्य संरचना, शब्दवर्ग, स्रोत संरचना र विषय क्षेत्रको आधारमा मात्र गरिएको छ ।

१.६ अध्ययनको रूपरेखा

प्रस्तुत शोधपत्रलाई निम्नानुसारका अध्याय, शीर्षक र आवश्यकताअनुसार उपशीर्षकहरूमा विभाजन गरिएको छ :

अध्याय एक : शोधपरिचय

अध्याय दुई : पूर्वकार्यको समीक्षा र सैद्धान्तिक अवधारणा

अध्याय तिन : शोधविधि र अध्ययन प्रक्रिया

अध्याय चार : नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा वर्णविन्यासगत त्रुटिको विश्लेषण

अध्याय पाँच : सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दभण्डार

अध्याय छ : सारांश, निष्कर्ष र उपयोगिता

सन्दर्भग्रन्थ सूची

परिशिष्ट

व्यक्तिवृत्त

अध्याय दुई

पूर्वकार्यको समीक्षा र सैद्धान्तिक अवधारणा

२.१ पूर्वकार्यको समीक्षा

शोधकार्य नयाँ होस् नदोहोरियोस् भन्नाका लागि पूर्वकार्यको पुनरावलोकन गरिन्छ । सम्बन्धित विषयमा यसपूर्व भएका अध्ययनहरूको विवरणात्मक शिष्ट प्रस्तुति नै पूर्वकार्यको समीक्षा हो । शोधसमस्यालाई स्पष्ट पार्न, अध्ययन विधिलाई सुधार गर्न तथा अध्ययनकर्ताको सम्बन्धित विषयको ज्ञानको क्षेत्रलाई फराकिलो पार्न पूर्वकार्यको पुनरावलोकन गरिन्छ । विगतमा गरिएका अध्ययनहरू कसरी गरिए, के कस्ता उद्देश्यमा केन्द्रित रहेर अध्ययन गरिए भन्ने जस्ता कुराहरू पूर्वकार्यको अध्ययनबाट थाहा हुन्छ । पूर्वकार्यको अध्ययनबाट त्यसमा भएका कमीकमजोरी पत्ता लगाई त्यसबाट बच्न साथै सबल पक्षको अनुसरण गरी लाभ लिन सकिन्छ ।

पूर्वकार्यको पुनरावलोकन एक निरन्तर प्रक्रिया हो । यस सन्दर्भमा विभिन्न भाषिक अध्ययन, नागरिक बडापत्रका विषयमा प्राप्त सैद्धान्तिक ज्ञान, अनुसन्धानात्मक व्यावहारिक पक्ष र अनुसन्धेय कृतिका सम्बन्धमा भएका कार्यहरूलाई पूर्वकार्यको रूपमा समेट्नु प्रासङ्गिक हुन्छ ।

सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषा अनि त्यसमा हुने वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिका बारेमा केही मात्रामा अध्ययन अनुसन्धान हुन थालेको छ । नागरिक बडापत्रका बारेमा अध्ययन कमै मात्रामा भएको पाइन्छ । यहाँ नागरिक बडापत्र र प्रयुक्त भाषामा भएको वर्णविन्याससँग सम्बन्धित विगतमा भएका केही महत्त्वपूर्ण अध्ययन अनुसन्धानको निम्नानुसार पुनरावलोकन गरिएको छ :

२.१.१ सम्बद्ध पुस्तकको पुनरावलोकन

अधिकारी (२०७०) द्वारा लिखित शासन प्रणाली नामक पुस्तकमा नागरिक बडापत्रको बारेमा चर्चा गरिएको छ । यसअन्तर्गत नागरिक बडापत्रको परिचय, विकासक्रम, उद्देश्यहरू, बडापत्रका अङ्गहरू, नागरिक बडापत्रको प्रयोग र नेपालमा नागरिक बडापत्रको अवस्था बारेमा चर्चा गरिएको छ ।

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६४ तथा नियमावली २०६५ मा सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने तथा जनसम्पर्क कायम गर्ने प्रत्येक सरकारी कार्यालयले सबैले देख्ने ठाउँमा तोकिएबमोजिम नागरिक बडापत्र राख्नुपर्ने अनिवार्य व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । उक्त ऐन बमोजिम नागरिक बडापत्रमा उल्लेख गर्नुपर्ने मूलभूत कुराहरूमा सम्बन्धित कार्यालयले दिने सेवा र त्यसको प्रकृति, सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न पूरा गर्नुपर्ने कार्यविधि, सेवा प्रदान गर्न लाग्ने समयावधि, सेवा प्रदान गर्ने पदाधिकारी र निजको कार्यक्षेत्रको विवरण, सेवा प्राप्त गर्न कुनै दस्तुर तथा अन्य रकम लाग्ने भए सोको विवरण र तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरूलाई उल्लेख गरिएको छ ।

ढुङ्गेल (२०६६), द्वारा लेखिएको सामान्य र प्रायोगिक भाषाविज्ञान भन्ने पुस्तकमा त्रुटि विश्लेषणको बारेमा चर्चा गरिएको छ । उक्त पुस्तकमा त्रुटि विश्लेषणको परिचय, भाषा शिक्षणमा त्रुटिको स्थान, त्रुटि विश्लेषणको उपयोगिता, त्रुटिका प्रकार र त्रुटि विश्लेषण प्रक्रिया भन्ने छुट्टाछुट्टै उपशीर्षक राखी त्रुटि विश्लेषणका बारेमा उल्लेख गरिएको छ । भाषा सिकाइका क्रममा विभिन्न प्रकृतिका त्रुटिहरू हुने गर्दछन् ती त्रुटिहरू के कारणले हुन्छन् र त्यसको निराकरण कसरी गर्न सकिन्छ भनी गरिने अध्ययनलाई त्रुटि विश्लेषण भनिएको छ । विकासशीलताको आधार, स्रोतको आधार, भाषाकोटीको आधार, गम्भीरताको आधार, व्यापकताको आधार, स्वरूपको आधार, औचित्यको आधार गरी त्रुटिका प्रकारहरू छुट्ट्याइएको छ । प्रस्तुत पाठ्यपुस्तकमा त्रुटि विश्लेषणसम्बन्धी विभिन्न कुराहरू उल्लेख गरिएकाले मेरो अध्ययनको उद्देश्यलाई पूरा गर्न मार्गदर्शन प्रदान गरेको छ ।

श्रेष्ठ (२०६८) द्वारा लिखित नेपाल नागरिक बडापत्र नामक पुस्तकमा नेपालका मन्त्रालय र उक्त मन्त्रालयका शाखा, उपशाखाले दिने सेवा सुविधाहरूको बारेमा चर्चा गरिएको छ । त्यस्तै गरी प्रत्येक निकायबाट पाइने सेवाहरूको विवरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

शर्मा (२०७२) द्वारा लिखित शाखा अधिकृत प्रारम्भिक परीक्षा दिशाबाटो नामक पुस्तकमा नागरिक बडापत्रको परिचय, सिद्धान्त, फाइदा, नेपालमा नागरिक बडापत्रको प्रयोग बारेमा चर्चा गरिएको छ ।

थापा (२०७३) द्वारा गोरखापत्रमा सार्वजनिक सेवा प्रवाह र नागरिक बडापत्रको बारेमा चर्चा गरिएको छ । यसमा नागरिक बडापत्र सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता, सार्वजनिक जवाफदेहिता र पारदर्शिताका लागि हो भनी चर्चा गरिएको छ ।

२.१.२ सम्बद्ध शोधपत्रको पुनरावलोकन

कँडेल (२०६७) द्वारा 'नागरिक बडापत्रमा पाइने वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिहरूको अध्ययन' शीर्षकमा शोधकार्य गरिएको छ । उक्त शोधकार्यमा नागरिक बडापत्रमा रहेका वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिहरू पत्ता लगाउने, त्रुटिहरूको व्याख्या विश्लेषण गर्ने र सुझाव प्रस्तुत गर्ने उद्देश्य राखिएको पाइन्छ । सामग्री सङ्कलनका लागि क्षेत्रीय अध्ययन विधिको उपयोग गरिएको छ । यसअन्तर्गत रूपन्देही, बाग्लुङ र काठमाडौं जिल्लाका चारचारओटा कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रलाई नमुना सामग्रीका रूपमा छनोट गरिएको छ । अध्ययनको निष्कर्षको रूपमा उक्त शोधमा सबैभन्दा बढी त्रुटि पदयोगको प्रयोगमा रहेको, त्यसपछि 'व' र 'ब' सम्बन्धी त्रुटि रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनमा आवश्यक पर्ने अध्ययनका विधि तथा पद्धतिहरूको खोजी गर्ने आधार सामग्री बनेको छ । उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनसँग सम्बन्धित बडापत्रमा रहेका भाषिक त्रुटिहरूको विश्लेषण गर्न दिशानिर्देश गरेको छ ।

न्यौपाने (२०६७) द्वारा 'ब्लास्ट टाइम्स राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाको सम्पादकीय खण्डमा भाषाको अध्ययन' गरिएको छ । यसअन्तर्गत शीर्षक, संरचना, विषयवस्तु, शैली तथा सम्पादकीयका प्रकार, उखान र शब्दभण्डारमा अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ । सो अध्ययनमा पुस्तकालयीय अध्ययनलाई आत्मसात् गरी वर्णनात्मक एवम् विश्लेषणात्मक पद्धति अँगालिएको छ । उक्त शोधपत्रमा सम्पादकीयमा औपचारिक भाषाको प्रयोग गरिएको, जटिल अभूतकाल सामान्य पक्ष र कर्तृवाच्यको प्रयोग बढी भएको तथा धेरै सम्पादकीयहरू राजनीतिक विषयवस्तुमा बढी केन्द्रित रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । यसरी विविध कुराहरू उल्लेख गरिएकोले उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनको सीमा निर्धारण गर्न आधार प्रदान गरेको छ ।

अर्याल (२०६७) द्वारा 'नेपाल समाचारपत्र दैनिकीको समाचार खण्डमा भाषाको अध्ययन' गरिएको छ । सो अध्ययन समाचारमा भाषाको स्वरूप पहिल्याउने, भाषाको पहिचान गर्ने र भाषिक त्रुटिको पहिचान गरी विश्लेषण गरिएको छ । प्रस्तुत शोधपत्र पुस्तकालयीय अध्ययनमा आधारित छ । उक्त शोधपत्रको निष्कर्षका रूपमा समाचारपत्रहरूमा ह्रस्व, दीर्घ, लेख्य चिह्नको प्रयोग, शिरविन्दु, चन्द्रविन्दु पदयोग, पदवियोग, वचन, विभक्ति तथा क्रियापदको प्रयोग सम्बन्धमा त्रुटि पाइएकाले सुधार गर्नुपर्ने सुझाव

प्रस्तुत गरिएको छ । उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनसँग सम्बन्धित नागरिक बडापत्र र भाषाका बारेमा अध्ययन गर्न मद्दत प्रदान भएको छ ।

पन्त (२०६७) द्वारा 'सार्वजनिक स्थलहरूमा रहेका शिलालेखमा पाइने भाषाको अध्ययन' गरिएको छ । सो अध्ययनमा सार्वजनिक स्थलहरूमा रहेका शिलालेखमा पाइने भाषाको संरचना, शैली र विषयवस्तुको अध्ययन, शिलालेखमा प्रयुक्त भाषालाई वाक्यविन्यासको आधारमा अध्ययन गरी शिलालेखको भाषालाई वर्णविन्यासको आधारमा पहिचान गरी वर्णनात्मक एवम् विश्लेषणात्मक पद्धतिद्वारा व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । उक्त शोधपत्रमा निष्कर्षका रूपमा वर्णविन्यास र वाक्यविन्यासगत त्रुटिहरू प्रशस्त पाइएकाले सुधारका लागि सुझाव समेत प्रस्तुत गरिएको छ । यसरी विविध कुराहरू उल्लेख गरिएकाले उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनलाई सान्दर्भिक बनाउन आधार प्राप्त भएको छ ।

घिमिरे (२०६८) द्वारा पर्यावरण मासिक पत्रिकाको सम्पादकीयमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन शीर्षकमा शोधकार्य गरिएको छ । उक्त शोधमा पर्यावरण मासिक पत्रिकाको सम्पादकीयमा रहेर संरचना, विषयवस्तु, शैली, शीर्षक तथा सम्पादकीयमा प्रयुक्त भाषा, वाक्य प्रकार, वाक्यकोटी र शब्दभण्डारको अध्ययन जस्ता उद्देश्य राखिएको छ । यसमा तेह्रओटा अङ्कमा प्रकाशित सम्पादकीयलाई नमुनाका रूपमा छनोट गरिएको छ । उक्त शोधमा पुस्तकालयीय अध्ययन विधिलाई आत्मसात गरी वर्णनात्मक तथा विश्लेषणात्मक पद्धति अगालिएको छ । अध्ययनको निष्कर्षको रूपमा संरचनाका दृष्टिले चारदेखि आठ अनुच्छेदसम्मका संरचित सम्पादकीयहरू रहेको, शीर्षक संरचना तीनदेखि सात शब्दका रहेका, सम्पादकीयमा अभूतकाल र कर्तृवाच्यका वाक्यहरू बढी प्रयोग भएको र भाषिक दृष्टिकोणबाट हेर्दा पर्यावरणमा मासिक पत्रिकाको सम्पादकीयहरू उपयुक्त र सान्दर्भिक नै रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । उल्लिखित शोधमा वर्णविन्यास हुने त्रुटिसम्बन्धी विभिन्न कुराहरू उल्लेख गरिएकोले मेरो अध्ययनको उद्देश्यलाई पूरा गर्न मद्दत गरेको छ ।

ठकुरी (२०७०) द्वारा 'नागरिक बडापत्रमा पाइने वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिहरूको अध्ययन' गरिएको छ । सो अध्ययनमा नागरिक बडापत्रमा रहेका वर्णविन्यासगत त्रुटिहरू पत्ता लगाउने र उक्त त्रुटिहरूको व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । स्थलगत अध्ययनका आधारमा सूचना सङ्कलन गरी वर्णनात्मक एवम् विश्लेषणात्मक पद्धतिद्वारा व्याख्या

विश्लेषण गरिएको छ । अर्घाखाँची जिल्लाका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा पदयोग, पदवियोग, ह्रस्व, दीर्घ, ब, व, शिरविन्दु, चन्द्रविन्दु, पञ्चम वर्ण, हलन्त र अजन्तसम्बन्धी भाषिक प्रयोगमा प्रशस्त त्रुटिहरू देखिएकाले यस्ता त्रुटिहरू राज्यतर्फबाट साथै नेपाली विद्वान्हरूले सुधार गर्नुपर्ने सुझाव सहितको निष्कर्ष निकालिएको छ । उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनसँग सम्बन्धित बडापत्रमा रहेका भाषिक त्रुटिहरूको विश्लेषण गर्न दिशानिर्देश गरेको छ ।

पुरी (२०७०) द्वारा 'ताप्लेजुङका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन' गरिएको छ । उक्त अध्ययन ताप्लेजुङमा अवस्थित सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रको भौतिक पक्षअन्तर्गत संरचना र शैली त्यस्तै गरी भाषिक पक्षअन्तर्गत संरचना र स्रोतका आधारमा शब्दभण्डारको विश्लेषणमा केन्द्रित रहेको छ । उक्त शोधपत्र स्थलगत अध्ययनका आधारमा सूचना सङ्कलन गरी वर्णनात्मक एवम् विश्लेषणात्मक पद्धतिद्वारा व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । उक्त शोधपत्रमा नागरिक बडापत्र ७ खण्डमा संरचित र बढीमा सूचनात्मक शैलीको प्रयोग गरी तत्सम शब्द र व्युत्पन्न शब्दको अधिक प्रयोग भएको निष्कर्ष निकालिएको छ । यसरी विविध कुराहरू उल्लेख गरिएकोले उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनको सीमा निर्धारण गर्न आधार प्रदान गरेको छ ।

श्रेष्ठ (२०७०) द्वारा 'नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन' गरिएको छ । सो अध्ययनमा नागरिक बडापत्रमा प्रयोग भएका भाषाको अध्ययन शब्द वर्गका आधारमा व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । उक्त शोधपत्र स्थलगत अध्ययन र पुस्तकालयीय अध्ययनमा आधारित रही अगाडि बढाइएको छ । उक्त शोधपत्रमा नमुना छनोटमा परेका नागरिक बडापत्रहरू उचित ठाउँमा उपयुक्त तरिकाले नराखिएको, प्रायः सबै नागरिक बडापत्र पुरानो भई खुइलिसकेको पाइयो । त्यस्तै गरी शब्द सङ्ख्या गणना गर्दा नागरिक बडापत्रमा अधिकांश शब्दहरू दोहोरिएको निष्कर्ष निकालिएको छ भने नागरिक बडापत्रमा सम्बन्धित निकायको ध्यान बेलैमा पुगोस् भन्ने सुझाव दिइएको छ । उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनमा आवश्यक पर्ने अध्ययन विधि तथा पद्धतिहरूको खोजी गर्न सहयोग पुऱ्याएको छ ।

प्रधान (२०७१) द्वारा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गरिएको छ । यसमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषा सर्वसाधारणलाई बोधगम्य छ कि छैन भनी अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ । सो शोधपत्रमा स्थलगत अध्ययनका आधारमा शोधपुछका माध्यमद्वारा बडापत्रको बोधगम्यताको बारेमा व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । भाषिक सम्प्रेषणीयका हिसाबले नागरिक बडापत्रमा ६.६८ प्रतिशत शब्दहरू बोध गर्न नसक्ने खालको रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनमा आवश्यक पर्ने अध्ययन विधि तथा पद्धतिहरूको खोजी गर्न सहयोग पुऱ्याएको छ ।

बुढाथोकी (२०७१) द्वारा सल्यान जिल्लाका सरकारी कार्यालयमा राखिएको नागरिक बडापत्रमा रहेका भाषिक त्रुटिहरूको अध्ययन गरिएको छ । यसमा भाषिक त्रुटिहरूको पहिचान गरी व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । उक्त शोधपत्रमा स्थलगत अध्ययनका आधारमा सूचनाहरू सङ्कलन गरी पुस्तकालयीय अध्ययनमा आधारित रही भाषिक त्रुटिहरूको पहिचान गरी व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । अध्ययन गरिएका नागरिक बडापत्रमा वर्णविन्यास साथै अन्य त्रुटिहरू प्रशस्त पाइएकाले सम्बन्धित पक्षले समयमै त्रुटिहरूको निराकरण गर्नुपर्ने सुझाव समेत दिइएको छ । यसरी विविध कुराहरू उल्लेख गरिएकाले उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनलाई सान्दर्भिक बनाउन आधार प्राप्त भएको छ ।

राई (२०७१) द्वारा 'नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन' गरिएको छ । सो अध्ययनमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त वाक्य संरचनाको विश्लेषण र स्रोतका आधारमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दलाई विश्लेषण गरिएको छ । उक्त शोधपत्रमा स्थलगत अध्ययनका आधारमा सूचनाहरू सङ्कलन गरी वर्णनात्मक एवम् विश्लेषणात्मक पद्धतिद्वारा व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । उक्त शोधपत्रमा औसतमा संयुक्त वाक्यहरूभन्दा सरल वाक्य र तत्सम शब्दहरू बढी प्रयोगमा रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनबाट यस अध्ययनसँग सम्बन्धित नागरिक बडापत्र र भाषाका बारेमा अध्ययन गर्न मद्दत प्रदान भएको छ ।

उल्लिखित विभिन्न प्रकाशित पुस्तकका साथै शोधपत्रलाई हेर्दा नेपाली भाषाको प्रयोग हुने विविध क्षेत्रमा भाषाको अध्ययन भए तापनि नेपाल सरकारको आधिकारिक निकायका रूपमा रहेका सरकारी कार्यालयहरूमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा रहेका

भाषाको अध्ययन अत्यन्त न्यून तवरले भएको देखिन्छ । त्यसमा पनि धनकुटा जिल्लाका सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन हालसम्म भएको पाइँदैन । त्यसैले यसै कुराहरूलाई मध्यनजर गर्दै धनकुटा जिल्लाका सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन शीर्षकमा गरिने प्रस्तुत शोधकार्यलाई प्रभावकारी बनाउने अपेक्षा गरिएको छ ।

२.२ सैद्धान्तिक अवधारणा

प्रस्तुत अध्ययनलाई पूर्ण रूप दिन उक्त अध्ययनसँग सम्बन्धित सैद्धान्तिक पृष्ठभूमिमा आधारित भएर शोधकार्यलाई पूर्णता दिइएको छ ।

२.२.१ नागरिक बडापत्रको सैद्धान्तिक अवधारणा

नेपालमा नागरिक बडापत्रको अवधारणालाई प्रशासन सुधारसम्बन्धी प्रशासन सुधार आयोग, २०४१ ले आत्मसात गरेको थियो । त्यसपछि केही सुझावहरूलाई सरकारले लागु पनि गरेको पाइन्छ । त्यस्तै नागरिक बडापत्रको अवधारणा अनुरूप वि.सं. २०५६ मा सरकारले जनतालाई प्रदान गरिने सेवा तथा सुविधालाई प्रभावकारी तुल्याउने उद्देश्यले तत्कालीन श्री ५ को सरकारबाट उपलब्ध गराइने सेवा सुविधालाई प्रभावकारी तुल्याउने निर्देशिका २०५६ बाट सुरु भएकोमा सरकारी सेवा तथा सुविधा प्रभावकारी तुल्याउने निर्देशिका २०६१ मा थप व्यवस्थित गरिएको पाइन्छ । यसलाई हाल आएर सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन), ऐन २०६४ तथा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली २०६५ ।

नेपालमा अन्तरिम योजनामा समेत नागरिक बडापत्र लागु गर्ने प्रतिबद्धता रहेको छ । सुशासन ऐन, २०६४ तथा नियमावली २०६५ मा सबै सरकारी निकायहरूमा नागरिक बडापत्र राख्नुपर्ने र सोको पालना गर्नुपर्ने कुरा उल्लेख छ । नेपाल सरकारले केही जनसम्पर्क कार्यालयहरूमा क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बडापत्र लागु गर्ने गरी निर्देशिका जारी गरेको छ (देवकोटा, २०६२ : ६३३) ।

नागरिक बडापत्र सबैजसो सार्वजनिक निकायहरूमा नागरिकले देख्ने गरी राखिएको पाइन्छ । यसको प्रयोग वाञ्छित रूपमा हुन सकेको छैन । सेवाग्राही सार्वजनिक सेवा बडापत्रको विषयमा चासो र सरोकार न्यून छ । अशिक्षाको कारणले सबै सेवाग्राही त्यसमा उल्लेखित कुराहरू बुझ्न समेत असमर्थ छन् । नेपालमा बडापत्रको विषयमा कतिपय

कर्मचारीहरू नै जानकारी राख्दैनन् । कार्यबोझ र कर्मचारीको संख्याबिच तालमेल नमिलेका कारण कतिपय कार्यालयहरूमा कार्यबोझ बढी छ । त्यसैले समयमा नै गुणस्तरीय सेवा प्रवाहमा कठिनाई देखिन्छ । क्षतिपूर्तिको व्यवस्था लागु गर्न थालिएको छ । कर्मचारीको कारणले मात्र नभई व्यवस्थापकीय र वातावरणीय कारणले काममा ढिलासुस्ती हुने संभावना पनि त्यत्तिकै देखिन्छ जुन चुनौतीका रूपमा रहेको छ ।

नेपालमा नागरिक बडापत्रको २०५६ देखि २०७४ सम्मको यात्रामा पहिलो पटक थप गरिएको सेवाको गुणस्तरको कुरा र सेवामा क्षतिपूर्तिको व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याउने प्रयास भइरहेको सेवाग्राहीप्रति सहयोगीपना र नम्रतापूर्वक व्यवहार गर्न थुप्रै प्रयासहरू भइरहेको, विकल्पहरूको व्यवस्था र सेवाग्राहीलाई तथ्यगत सल्लाह दिने व्यवस्था गर्न प्रयास भइरहेको, खुलापनमा धेरै सुधार आएको गल्ती तत्काल सच्याउने पद्धतिको विकास गर्नमा ध्यान दिइएको र सेवा प्रदान वा प्राप्त गर्दा लागेको उपलब्धि र प्रतिफल उचित स्तरमा राख्न प्रयासहरू भइरहेका छन् ।

२.२.२ नागरिक बडापत्रको विकासक्रम

नागर + इक शब्दको संयोजनबाट नागरिक शब्दको निर्माण भएको हो । नागरिक शब्दको अर्थलाई हेर्दा जुनसुकै राष्ट्रको जन्म वा पुर्खा वा सरकारको इजाजतबाट बसोबास गर्ने अधिकार प्राप्त व्यक्ति जस्ता जन्मसिद्ध अधिकारवाला व्यक्ति वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति भन्ने बुझिन्छ । बडापत्रको शाब्दिक अर्थलाई केलाउँदा (बडो + पत्र) सर्वोपरि राज अज्ञा अत्यन्त उच्चस्तरीय व्यक्तिबाट दिइएको विशेष महत्त्वपूर्ण निर्णयको कागज, संयुक्त राष्ट्र सङ्घको घोषणापत्र भन्ने बुझिन्छ (शर्मा, २०५८ : ९३२) । यसरी हेर्दा नागरिक बडापत्रको अर्थ कुनै पनि राष्ट्रभित्र बसोबास गर्दै आएका जनता वा अधिकार प्राप्त देशका वैधानिक बासिन्दा जो कुनै सरकार, उच्चस्तरीय व्यक्ति सङ्घसंस्था आदिले घोषित निर्देशक सिद्धान्त भएको विशेष निर्णय वा आदेश भन्ने बुझिन्छ । नागरिक बडापत्रको पहिलो प्रयोगकर्ता बेलायत हो । बेलायतका प्रधानमन्त्री जोन मेजरले सन् १९९१ जुलाई २२ मा बेलायती निजामती सेवामा यसको सुरुवात गरियो । त्यसै अवधिमा न्युजिल्यान्ड र सिङ्गापुरमा समेत नागरिक बडापत्रको प्रयोग भयो । भारतमा सन् १९९७ मा निजामती सेवाको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि नागरिक बडापत्रलाई भित्र्याइएको । नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्नका लागि गठन हुने एकाइलाई सोसल अडिट प्लान भनिन्छ । नागरिक बडापत्रका सम्बन्धमा क्लायन्ट च्याटर सन् १९९३ मलेसियासँग सम्बन्धित छ भने पब्लिक

सर्भिस युजर्स च्याप्टर बेल्जियमसंग सम्बन्धित छ । सर्भिस च्याप्टर सन् १९९९ अस्ट्रेलिया र फ्रान्ससंग सम्बन्धित छ (शर्मा, २०५८ : ४५) ।

२.२.३ नेपालमा नागरिक बडापत्रको इतिहास

नेपालमा नागरिक बडापत्रसम्बन्धी अवधारणालाई उच्च स्तरीय प्रशासन सुधार आयोग वि.सं. २०४८ को सुझाबले मान्यता दिइएको छ । सरकारी सेवा प्रवाहलाई सरल र सहजताका लागि २०६१ सालदेखि नागरिक बडापत्रको प्रयोग भएको पाइन्छ । नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा २७ बमोजिम प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकको कानुनी व्यवस्था रहेको छ । नेपालमा वि.सं. २०५६ मा विपन्नलाई आएर निमुखालाई न्यायको नामबाट नागरिक बडापत्र लागु गर्ने अवधारणासहितको निर्देशिका मन्त्रि परिषद्ले पारित गरेको पाइए तापनि यसको सफल कार्यान्वयन हुन सकेको पाइँदैन । यसै अवधारणामा आधारित घुम्ती शिविरहरू सञ्चालन भएका पनि थिए । यसै क्रममा कानुनी रूपमा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली २०६५ (सेवा अभियान सञ्चालन निर्देशिका २०६५ मार्फत् नागरिक बडापत्रलाई व्यवस्थित गरेको पाइन्छ ।

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा २५ मा सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने वा जनसम्पर्क कायम गर्ने प्रत्येक सरकारी कार्यालयले सबैले देख्ने ठाउँमा तोकिए बमोजिम नागरिक बडापत्र राख्नुपर्नेछ भन्ने गरिएको छ । यस्तो नागरिक बडापत्रमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरू समेत उल्लेख भएको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

- (क) सम्बन्धित कार्यालयले दिने सेवा र त्यसको प्रकृति,
- (ख) सेवा ग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न पूरा गर्नुपर्ने कार्यविधि,
- (ग) सेवा प्रदान गर्न लाग्ने समयविधि,
- (घ) सेवा प्राप्त गर्ने पदाधिकारी र निजको कार्यक्षेत्रको विवरण
- (ङ) सेवा प्राप्त गर्न कुनै दस्तुर तथा अन्य रकम लाग्ने भए सोको विवरण
- (च) तोकिए बमोजिमको अन्य कुराहरू

नेपाल सरकारबाट क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बडापत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६९ जारी गरेको छ । नागरिक बडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन नभई सेवा ग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसकी सेवाग्राहीलाई कुनै हानी नोक्सानी हुन गएकामा सो हानी नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको पाइन्छ ।

त्यसैगरी क्षतिपूर्तिका दाबी गर्नका लागि सेवा प्रदायक जिल्लास्तरीय भए प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष, जिल्ला प्रशासन कार्यालय भए क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय समक्ष, काठमाडौं उपत्यकाभित्रको कुनै कार्यालय भए सम्बन्धित विभाग समक्ष, विभाग वा विभागीय स्तरको कार्यालय भए सम्बन्धित मन्त्रालय समक्ष र मन्त्रालय भए प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । क्षतिपूर्तिको लागि पर्न आएको निवेदनको व्यहोरा मानसिक देखिएमा सेवाग्राहीलाई पुग्न गएको वास्तविक हानी नोक्सानीको परिणामको विचार गरी त्यस्तो सेवा पुनः प्रदान गर्दा निःशुल्क रूपमा दिन वा रु. दुईसय पचासदेखि रु. पाँचहजार (रु. २५०-रु. ५०००) सम्म क्षतिपूर्ति दिन सम्बन्धित समितिले सम्बन्धित निकायका पदाधिकारीको नाममा आदेश दिन सक्ने व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

नागरिक बडापत्रलाई प्रभावकारी बनाउने क्रममा वि.सं. २०७० वैशाख २ गतेदेखि वैदेशिक रोजगार विभाग, यातायात व्यवस्था विभाग, मालपोत विभाग, नापी विभाग र अध्यागमन विभाग गरी पाँच (५) वटा विभागअन्तर्गतका १८ जिल्लाका २० वटा कार्यालयहरूमा क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बडापत्रलाई अनिवार्य गरिएको छ (दाहाल, २०७० : २६) ।

२.२.४ नागरिक बडापत्रका सिद्धान्तहरू

सेवामा मापदण्ड निर्धारण गर्नु, सम्पूर्ण सूचना प्रवाह गर्नु, सम्पर्क गर्नु साथै सहभागी गराउनु, पहुँचलाई बढवा दिनु र छनोटको वृद्धि गर्नु, सबैप्रति समान व्यवहार दर्शाउनु, गल्ती भएमा तुरुन्त सच्याउनु, स्रोत साधनको प्रभावकारिता सदुपयोग गर्नु, नयाँ नयाँ खोज अनुसन्धान गर्नु र सुधार गर्दै जानु, अन्य सेवा प्रदायसँग सहकार्य गर्नु जस्ता नागरिक बडापत्रका सिद्धान्तहरू हुन् (जोशी, २०७० : ३७०) ।

२.२.५ नागरिक बडापत्रको उद्देश्यहरू

आम जनतालाई यथासक्य गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा उपलब्ध गराउनु नागरिक बडापत्रको मुख्य उद्देश्य रहनुका साथै सङ्गठन तथा निकायलाई उत्तरदायी र नागरिक मैत्री बनाउनु, पारदर्शी कार्य प्रणालीको विकास गर्नु, कानूनको शासनलाई प्रत्याभूत गर्नु, नागरिकहरूको सुसूचित हुने हक सुनिश्चित गर्नु, अनियमितता र भ्रष्टाचार हटाउनु, कर्मचारीको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी स्पष्ट गर्नु, सेवाको सुनिश्चितता कायम गर्नु सेवाका प्रक्रियाहरू सरल र व्यवस्थित गर्नु सेवाको सुनिश्चितता कायम गर्नु, सेवाका प्रक्रियाहरू सरल र व्यवस्थित गर्नु, सेवा प्रदायक र सेवाग्राहीहरू बिचको सम्बन्ध राम्रो बनाउन, संस्थागत क्षमताको अभिवृद्धि गर्नु आदि नागरिक बडापत्रका उद्देश्यहरू हुन् (अधिकारी, २०७० : १६५) ।

२.२.६ नागरिक बडापत्रको महत्त्व

कुनै पनि संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा र वस्तु उपलब्ध गराउँदा पारदर्शी मितव्ययिता र प्रभावकारीमा जोड दिने गर्दछ । यसले गर्दा सेवा प्रदायक र सेवा प्राप्तकर्ता बिचमा सुमधुर सम्बन्ध स्थापित गराउँदछ । नागरिक बडापत्रले सेवा दिने अधिकारी र सेवाग्राहीलाई मार्गनिर्देशन गर्छ । नागरिक बडापत्रका महत्त्वलाई सेवाग्राही, संस्था वा कार्यालय र निकायलाई आ-आफ्नो दृष्टिकोणबाट फाइदा पुग्ने देखिन्छ ।

सार्वजनिक निकायमा राखिने बडापत्रबाट जनताले छिटो छरितो वस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्न सक्ने, सेवा प्राप्त गर्न अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाको जानकारी मिल्ने, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर तथा लागतको जानकारी मिल्ने, सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्न साथै समानता र सहजता हुने, तोकिए बमोजिम सेवा प्राप्त हुन नसकेमा गुनासो सुनुवाई हुने, कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता, दक्षता र मितव्ययिता आउने, लाभको न्यायोचित वितरण, सम्मानपूर्ण व्यवहार प्राप्त हुने र नागरिकले सूचनाको हकसम्बन्धी संवैधानिक हकको प्रत्याभूति दिन मद्दत मिल्छ ।

यसरी पारदर्शिता, सार्वजनिक उत्तरदायित्व, सेवा प्रदायक निकाय र व्यक्तिको जिम्मेवारी स्पष्ट हुनुका साथै सेवाप्रति सुसूचित हुने अवसर नागरिक बडापत्रले प्रदान गर्ने हुँदा काममा सरलता, सिध्रता, गुनासोको सुनुवाइ भई सुशासन कायम हुन्छ । यसको साथै सार्वजनिक प्रशासन र सेवाप्रति जनविश्वास वृद्धि हुने, नागरिक अधिकारको सुनिश्चितता

हुने, सार्वजनिक पदाधिकारीबाट हुन सक्ने स्वेच्छाचारिताको अन्त्य भई सङ्गठनात्मक उद्देश्य प्राप्तमा समेत नागरिक बडापत्रको विशेष योगदान पुऱ्याउने हुँदा विधिको शासन कायम गर्न नागरिक बडापत्रको विशेष महत्त्व रहेको छ (अधिकारी, २०७० : १६६) ।

२.२.७ नेपालका नागरिक बडापत्र कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या

नागरिक बडापत्रको उद्देश्य सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सरलता, सहसजता र प्रभावकारिता ल्याई समग्र प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउनु पनि हो । नागरिक बडापत्रको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट मात्र यस्तो सम्भव देखिन्छ । व्यवहारमा भने उद्देश्यअनुरूप कार्य भएको पाइँदैन । खासगरी सबै नागरिक साक्षर हुन नसकेको हाम्रो जस्तो विकासशील देशमा यसको कार्यान्वयनमा थुप्रै चुनौतीहरू देखिएका छन् । त्यसो त देशको सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक तथा सांस्कृतिक अवस्थाले पनि यसको कार्यान्वयनको अवस्थालाई प्रभाव नपार्ने होइन ।

नेपालमा नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयनमा विभिन्न समस्याहरू देखिएका छन् । सरोकारवाला नागरिकसँग छलफल नगरी सेवा प्रदायककै डिजाइनअनुसार तयार गरिने हुनाले सेवा लिने वर्गको सहभागितालाई बढाउन नसकिएको अवस्था छ । त्यस्तै नागरिक बडापत्रको मर्म र भावनाअनुसार कर्मचारीहरू बदल्न नसकिएको । बडापत्र, यसको प्रयोग, उपयोगिता र महत्त्वबारे जनचेतना फैलाउन नसकिएको । क्षतिपूर्तिको व्यवस्थालाई सबै निकायमा लागु गर्न नसकिएको । सबै नागरिक साक्षर नभइ सकेको कारण पनि यसको पूर्ण कार्यान्वयनमा समस्या देखिएको । बडापत्रको प्रभावकारीबारे अनुगमन हुने नगरेको साथै बडापत्रलाई औपचारिकतामा मात्र सीमित गरिएको अवस्था रहेको पाइन्छ (घिमिरे, २०७० : ३२२) ।

२.२.८ नेपालमा नागरिक बडापत्रलाई प्रभावकारी बनाउने उपाय

नागरिक बडापत्र कार्यान्वयनको क्रममा देखापरेका उल्लिखित समस्याहरूको निराकरण गर्दै त्यसलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि बडापत्रको निर्माणदेखि लिएर हरेक तहमा सेवाग्राही तथा सरोकारवाला सबैको व्यापक र अर्थपूर्ण सहभागिता हुनु आवश्यक हुन्छ । साथै बडापत्रले सेवाग्राहीको समस्याको सम्बोधन गर्न सक्छ कि सक्दैन भन्ने तर्फ पनि सार्वजनिक निकायले ध्यान दिनु जरुरी हुन्छ ।

नागरिक बडापत्रलाई प्रभावकारी बनाई यसबाट सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन बडापत्र यति साधारण हुनु पर्दछ कि सर्वसाधारण सबैले सजिलै बोध गर्न सकून् । विज्ञहरूको अलवा सरोकारवाला सबैको उचित सहभागितामा बडापत्रको निर्माण गरिनुपर्छ । बडापत्रको मर्म र भावना अनुसारको सेवा प्रदान गर्न कर्मचारीको व्यवहारमा समेत सुधार ल्याउनुपर्दछ । बडापत्र आफैले काम गर्ने होइन, बडापत्रअनुसारको काम गर्ने वातावरण बनाउनुपर्दछ । गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । बडापत्र सबैले पढ्न सक्ने गरी र देख्ने स्थानमा राखिनु पर्दछ । हाल अवलोकन गरिएका कतिपय बडापत्र सरकारी कार्यालयको भित्रपट्टि भित्तामा राखिएको पाइएको छ, त्यसलाई सुधार गरी सबैले देख्न सक्ने गरी बनाइ राख्नु पर्दछ । बडापत्रको समय समयमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । क्षतिपूर्ति सहितको बडापत्र सबै निकायमा लागू गरी यसलाई प्रभावकारी बनाइनुपर्दछ । बडापत्र अनुसार असल काम गर्नेलाई पुरस्कार नगर्नेलाई दण्डको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्दछ । निरक्षर तथा असहायहरूको लागि विशेष व्यवस्था गरिएको हुनुपर्दछ । बडापत्रको अनुगमन र सुपरिवेक्षणको व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन जस्ता सुधारहरू गर्नुपर्ने देखिन्छ (घिमिरे, २०७० : ३२३) ।

कार्यालयमा बडापत्र राख्नुको उद्देश्य सेवा प्रवाहमा सुधार गर्नु हो । सुशासन कायम गर्नका लागि यसले महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ । नेपालमा नागरिक बडापत्रको प्रयोगका सन्दर्भमा कानून बनाएर क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बडापत्रको प्रयोग भइसकेको छ । यसको सफल कार्यान्वयनका लागि तदारुकताका साथ देखिने समस्या र चुनौतीको सामना गरिनुपर्छ । तबमात्र सार्वजनिक सेवा प्रभाव नागरिकको अपेक्षाअनुसार हुन सक्छ । उनीहरूका आवश्यकताको सम्बोधन सहज रूपमा हुन सक्छ र चाहेअनुरूपको सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

अध्याय तिन

अध्ययन विधि र प्रक्रिया

३.१ अध्ययन विधि

प्रस्तुत अध्ययन मूलतः क्षेत्रीय अध्ययन विधिमा आधारित भई गरिएको छ । यस अध्ययनमा धनकुटा जिल्लाका एघारओटा सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रको तस्बिर उतार गरी प्राथमिक स्रोतको रूपबाट सामग्री सङ्कलन गरिएको छ । यसका साथै पुस्तकालयीय अध्ययनद्वारा भाषिक (वर्णविन्यासगत) त्रुटिहरूको पहिचान, व्याख्या र विश्लेषण गरिएको छ । यस क्रममा वर्णविन्यासका नियमसम्बन्धी पुस्तकहरू, शब्दकोश, विभिन्न शोधापत्र आदि सामग्रीलाई द्वितीयक स्रोतका रूपमा प्रयोग गरिएको छ ।

३.२ जनसङ्ख्या र नमुना छनोट

प्रस्तुत अध्ययनका लागि धनकुटा जिल्लाका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयलाई जनसङ्ख्याका रूपमा लिइएको छ । धनकुटा जिल्लाभरीका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयमा रहेका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गर्न समय तथा अध्ययनका दृष्टिले सम्भव नभएकाले एघार ओटा सरकारी कार्यालयमा राखिएका बडापत्रलाई नमुनाका रूपमा छनोट गरी त्यसमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गरिएको छ । यी एघारओटा कार्यालयलाई नै नमुनाका रूपमा लिनुको कारण अन्य कार्यालयको तुलनामा सेवाग्राहीहरू बढी प्रभावित हुने र धेरै सर्वसाधारण जनताले आफ्नो कामकाजको लागि पनि यी कार्यालयहरूमा बढी आउनुपर्ने भएकाले, बढी जनसम्पर्कमा जोडिने कार्यालयको रूपमा रहेका कार्यालयहरूलाई नमुनाको रूपमा छनोट गरिएको छ :

ती कार्यालयको नामावली वर्णानुक्रम अनुसार छ :

१. उच्च अदालत विराटनगर धनकुटा इजलास
२. कोशी अञ्चल आयुर्वेद औषधालय
३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
४. जिल्ला अस्पताल धनकुटा
५. जिल्ला प्राविधिक कार्यालय,

६. क्षेत्रीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यालय
७. क्षेत्रीय सङ्ग्रहालय
८. डिभिजन सहकारी कार्यालय
९. नेपाल विद्युत प्राधिकरण
१०. मालपोत कार्यालय धनकुटा
११. रेशम विकास कार्यक्रम

३.३ तथ्याङ्क सङ्कलन प्रक्रिया

प्रस्तुत अध्ययन मूलतः वर्णनात्मक र क्षेत्रीय अध्ययन विधिद्वारा गरिएको छ । उक्त अध्ययनमा प्राथमिक सामग्री र द्वितीयक सामग्रीको प्रयोग गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ ।

३.३.१ प्राथमिक स्रोत

प्राथमिक सामग्रीअन्तर्गत धनकुटा जिल्लाका एघारओटा (उच्च अदालत विराटनगर धनकुटा इजलास, कोशी अञ्चल आयुर्वेद औषधालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जिल्ला अस्पताल धनकुटा, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, क्षेत्रीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यालय, क्षेत्रीय सङ्ग्रहालय, डिभिजन सहकारी कार्यालय, नेपाल विद्युत् प्राधिकरण, मालपोत कार्यालय धनकुटा, रेशम विकास कार्यक्रम) नागरिक बडापत्रहरूलाई लिइएको छ ।

३.३.२ द्वितीयक सामग्री

यस अध्ययनको द्वितीयक स्रोतका रूपमा पुस्तकालयीय अध्ययन अपनाई नागरिक बडापत्र र भाषिक त्रुटिका बारेमा लेखिएका विभिन्न पुस्तक, लेख रचना, पत्रपत्रिका, शब्दकोश, पूर्व शोधपत्र आदिको उपयोग गरिएको छ ।

३.४ तथ्याङ्क सङ्कलन पद्धति

यस अध्ययनमा मुख्यतः क्षेत्रीय अध्ययन विधिको उपयोग गरिने हुँदा प्राथमिक स्रोतका रूपमा रहेका धनकुटा जिल्लाका नागरिक बडापत्रलाई तस्वीरमा उतारेर तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ । उक्त तथ्याङ्कका आधारमा नागरिक बडापत्रमा के कस्ता भाषिक त्रुटि रहेछन् तिनलाई वर्णविन्यास, स्रोत संरचना, विषयक्षेत्र, शब्दभण्डारका आधारमा त्रुटिहरू छुट्याउँदै सङ्कलन गरिएको छ ।

३.५ मूल्याङ्कन पद्धति र तथ्याङ्क विश्लेषण

प्राथमिक स्रोतबाट प्राप्त तथ्याङ्कका रूपमा रहेका नागरिक बडापत्रको भाषाको अध्ययन गरी त्यसमा रहेका भाषिक त्रुटि पहिचान गरिएको छ । बडापत्रमा रहेको भाषिक त्रुटिलाई स्रोत, संरचना र शब्दभण्डार आदिका आधारबाट अध्ययन विश्लेषण गरी प्राप्त नतिजालाई तालिकीकरण गरिएको छ । यससँगै व्याख्या तथा विश्लेषण गरी सुझाव समेत प्रस्तुत गरिएको छ । भाषिक त्रुटिलाई प्रकृति अनुसार तालिकीकरण गरिएको छ । तालिकीकरण पश्चात् भाषिक त्रुटिको व्याख्या विश्लेषण गरी निष्कर्ष र आवश्यक सुझाव समेत प्रस्तुत गरिएको छ ।

अध्याय चार

नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा वर्णविन्यासगत त्रुटिको विश्लेषण

वर्णविन्यास भनेको वर्णहरूको रखाइक्रम हो । भाषामा रहेका वर्णहरूलाई निश्चित क्रमको नियममा बाँधेर प्रयोग गर्ने पद्धतिलाई वर्णविन्यास भनिन्छ । भाषालाई उच्चारण अनुरूप लिपिमा रूपान्तरित गर्ने अर्थात् लेख्ने प्रक्रियामा केही नियम, व्यवस्था वा प्रविधिको पालना गर्नुपर्ने हुन्छ । वर्ण प्रतीकको नियम बमोजिमको लेखन विधान नै वर्णविन्यास हो । वर्णविन्यासको नियमका आधारमा तथ्याङ्कको व्याख्या तथा विश्लेषण गर्दा ह्रस्व, दीर्घ, 'ब' र 'व' पदयोग र पदविवयोग, लेख्य चिह्न श, ष, स, ग्य, ज्ञ, शिरविन्दु (.), चन्द्रविन्दु (°) आदिका आधारबाट गर्न सकिन्छ । यस अध्ययनका लागि भने ह्रस्वदीर्घ, ब र व, पदयोग, पदविवयोग, स, ष, श, पञ्चम वर्णसम्बन्धी नियममा आधारित भई नमुना छनोटमा रहेका बडापत्रलाई व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ ।

४.१ ह्रस्व-दीर्घको नियम प्रयोग

नेपाली भाषाको व्याकरणमा रहेका नियममध्येको एक प्रमुख नियम तथा व्यवस्था ह्रस्व-दीर्घको प्रयोग पनि हो । छोटो समयमा उच्चारण हुने मात्रालाई ह्रस्व भनिन्छ भने उच्चारणमा दीर्घता अर्थात् लामो समय लागेर उच्चारण हुने मात्रालाई दीर्घ भनिन्छ । यस्ता मात्रालाई नेपाली भाषा व्याकरणको नियमले शब्द लेखनमा ह्रस्व तथा दीर्घसम्बन्धी प्रयोगको व्यवस्था गरेको छ । यही नियम ह्रस्व-दीर्घको प्रयोगसम्बन्धी नियमले चिनिन्छ ।

सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा पाइने भाषाको अध्ययन वर्णविन्यासको आधारबाट यहाँ ह्रस्व र दीर्घको प्रयोगसम्बन्धी नियममा आधारित भई अध्ययन गरिएको छ :

(क) ह्रस्व दीर्घको प्रयोग

नेपाली लेख्य भाषामा धेरै स्थानमा उच्चारित हुने इ/उ वर्णहरू ह्रस्व लेखिन्छन् । नेपालीमा स्वर वर्णमा इ, उ, / ि,ु हो भने व्यञ्जन वर्णमा कि, ख / कु, खु आदिलाई ह्रस्वको प्रयोगसम्बन्धी व्यवस्था छ भनी उल्लेख गरिएको छ । इ, उ वर्णहरू शब्दको सुरुमा बिचमा र अन्त्यमा ह्रस्व हुन्छन् । त्यो व्यवस्थाअनुसार लेखन नभएमा त्रुटि भएको मानिन्छ ।

स्तरीय नेपाली भाषामा धेरै समयमा उच्चरित हुने ई र ऊ वर्णहरू दीर्घ लेखिन्छन् । नेपालीमा दीर्घ वर्णहरू यी हुन् : स्वर वर्ण : ई, ऊ, ी, ू । व्यञ्जनसँग मिल्दा : की, खी / कू, खू आदि स्तरीय लेखनमा ई र ऊ को लेखनसम्बन्धी निश्चित व्यवस्था रहेको छ । सो व्यवस्थाअनुसार नलेखिएमा त्रुटि भएको मानिन्छ । ई र ऊ व्याकरणिक नियमअनुसार शब्दको सुरुमा बिचमा र अन्त्यमा दीर्घ रहन्छ ।

नागरिक बडापत्र वर्णविन्यासअन्तर्गत ह्रस्व र दीर्घसम्बन्धी अध्ययन गर्दा नमुना छनोटमा रहेका एघारवटा नागरिक बडापत्रमा ह्रस्व र दीर्घको प्रयोग त्रुटिको स्थितिलाई तालिकामा देखाउन सकिन्छ :

तालिका १

नागरिक बडापत्रमा ह्रस्व र दीर्घसम्बन्धी त्रुटि

क्र.सं.	ह्रस्वसम्बन्धी त्रुटि	शुद्ध रूप	दीर्घसम्बन्धी त्रुटि	शुद्ध रूप
१	प्रतिलिपी प्रतिलिपी	प्रतिलिपि प्रतिलिपि	परिक्षण बस्ति	परीक्षण बस्ती
२	देखी धनिपूर्जा	देखि धनीपुर्जा	देखि धनिपुर्जा	देखी धनीपुर्जा
३	प्रतिलिपी	प्रतिलिपि	सभागि	सहभागी
४	पाईप	पाइप	नविकरण	नवीकरण
५	आईपरेका	आइपरेका		
६	साईट	साइट		
७	अनौपचरीक	अनौपचारिक		
८	ईन्चार्ज	इन्चार्ज		
९	लाईन	लाइन		

स्रोत : स्थलगत अध्ययन २०७४ ।

प्रस्तुत तालिकामा प्राप्त तथ्यअनुसार सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा रहेका इ र उ उच्चारण गर्दा ह्रस्व लेखिने शब्दहरूको त्रुटि संख्या ११ ओटा रहेको

पाइयो । यसरी त्रुटि लेखिएका शब्दहरूमा, प्रतिलिपि ४ पटकसम्म पनि त्रुटि नै प्रयोग गरिएको छ । देखी, धनिपूर्जा, पाईप, आईपरेका, साईट, अनौपचारिक, ईन्चार्ज, लाईन शब्दहरू नमुना छनोटमा रहेका बडापत्रमा दीर्घ लेखिएको पाइयो । यो व्याकरणिक नियमअनुसार त्रुटि रूप भएको मानिन्छ । यी शब्दहरू सही रूपमा लेख्दा ह्रस्व लेख्नुपर्ने हुन्छ । त्यसैगरी नागरिक बडापत्रमा रहेका दीर्घ 'ई' र 'ऊ' उच्चारण गर्दा दीर्घ लेखिने शब्दहरूको त्रुटि सङ्ख्या ६ ओटा रहेको पाइयो । दीर्घसम्बन्धी त्रुटि गरिएका शब्दहरूमा परिक्षण, बस्ति, देखि धनिपूर्जा, सहभागि, नविकरण रहेको पाइयो । यस्ता शब्दहरू दीर्घ लेखिन्छ । व्याकरणिक नियमअनुसार यस्ता शब्दहरूलाई ह्रस्व लेखिएमा त्रुटि भएको मानिन्छ । नागरिक बडापत्रमा रहेको ह्रस्वदीर्घसम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन गर्दा दीर्घसम्बन्धी भन्दा ह्रस्वसम्बन्धी त्रुटि बढी रहेको देखिन्छ । तुलनात्मक रूपमा हेर्दा नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयहरूमा रहेका नागरिक बडापत्रमा आएको भाषिक त्रुटिलाई न्यून मान्नुपर्दछ । सरकारका आधिकारिक व्यक्तिहरूबाट तयार गरिने बडापत्रहरूमा प्रयुक्त भाषामा अभै पनि परिष्कारको आवश्यकता रहेको छ ।

४.२ पदयोग तथा पदवियोगसम्बन्धी त्रुटि

पदयोग भनेको शब्दहरूलाई जोडेर लेख्नु हो भने पदवियोग भनेको शब्दहरूलाई छुट्याएर लेख्नु हो । स्तरीय नेपालीमा कस्ता कस्ता पदलाई पदयोग गर्ने, कस्ता कस्ता पदलाई पदवियोग गर्ने भन्ने विषयमा व्याकरणिक नियमको वर्णविन्याससम्बन्धी नियममा व्यवस्था गरिएको छ । पदलाई जोडेर अथवा एउटा डिकोमा राख्नेलाई पदयोग र नजोडिकन अथवा एउटै डिकोमा नराख्नेलाई पदवियोग भनिन्छ । पदयोग गर्नुपर्ने ठाउँमा पदयोग गरिएन भने पदवियोग गर्ने ठाउँमा पदवियोग गरिएन भने त्यस्ता शब्दले अर्थको अनर्थ दिने गर्छ । जसलाई नेपाली भाषाको व्याकरणिक नियमअनुसार त्रुटि भएको मानिन्छ ।

सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गर्दा वर्णविन्यासको नियममा रहेर पदयोग र पदवियोगको त्रुटिको अवस्था अध्ययन गरिएको छ :

(ख) पदयोग र पदवियोगको प्रयोग

नेपाली भाषामा रहेका शब्दहरूलाई एउटै डिकोमा राख्नु पदयोग हो । पदयोग गर्नुपर्ने शब्दहरूलाई पदवियोग गरिएमा त्यो त्रुटि हुन पुग्छ । पदयोग विभक्ति, उपसर्ग, प्रत्यय, नामयोगी शब्दहरूमा, समास, द्वित्व, संयुक्त क्रियाहरूमा र अकरणको न मा जोडेर

लेखिन्छ । त्यसैगरी नेपाली भाषामा रहेका शब्दहरूलाई छुट्टाछुट्टै डिकोमा राख्नु नै पदवियोग हो । पदवियोग गर्नुपर्ने शब्दलाई पदयोग गरियो भने त्यो व्याकरणिक नियमअनुसार त्रुटि हुन्छ । पदवियोग वाक्यमा प्रत्येक शब्दहरू विभक्तिभन्दा पछि आएका विभक्ति, निपात, कालका पक्षहरू आदिमा गरिन्छ ।

सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा वर्णविन्यासअन्तर्गत पर्ने पदयोग र पदवियोगको त्रुटिको अवस्थालाई तल तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका २

नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त पदयोग वियोगसम्बन्धी त्रुटि

क्र.सं.	त्रुटि रूप (पदयोग)	शुद्ध रूप
१.	क्यामेरा सहित मिनेटभिन्न	क्यामेरासहित मिनेटभिन्न
२.	बडा पत्र	बडापत्र
३.	गर्ने तर्फ बडा पत्र	गर्नेतर्फ बडापत्र
४.	चमेना गृह, सभा कक्ष	चमेनागृह, सभाकक्ष
५.	कार्य क्षेत्र गर्नु पर्ने	कार्यक्षेत्र गर्नुपर्ने
६.	पुगे पछि, ल्याउनु पर्ने	पुगेपछि, ल्याउनुपर्ने
७.	गराउनु पर्ने, हुन साथ	गराउनुपर्ने, हुनसाथ
८.	बुक्ति लिने	बुक्तिलिने
९.	तिन प्रति, जग्गा धनी	तिनप्रति, जग्गाधनी
१०.	जन्म दर्ता	जन्मदर्ता

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

उपर्युक्त तालिकाअनुसार सरकारी कार्यालयमा रहेका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त पदयोगसम्बन्धी त्रुटि सङ्ख्या १९ ओटा रहेको पाइयो । नमुना छनोटमा परेका सरकारी

कार्यालयहरूमा पदवियोगसम्बन्धी त्रुटि रहेको पाइएन । पदवियोगसम्बन्धी कार्यालयले भाषिक शुद्धता अपनाएको देखियो । पदयोगसम्बन्धी नमुना छनोटमा परेका कार्यालयहरूमा यस्ता शब्दहरूमा त्रुटि रहेको पाइयो । क्यामेरासहित मिनेटभिन्न, गर्नेतर्फ, वडापत्र, सभा कक्ष चमेना गृह, कार्य क्षेत्र, गर्नुपर्ने, ल्याउनुपर्ने, पुगेपछि, यस्ता शब्दहरूलाई पदवियोग गरिएमा व्याकरणिक नियमअनुसार त्रुटि भएको मानिन्छ । त्यसैले यस्ता शब्दहरूलाई एउटै डिकोमा जोडेर लेख्नुपर्ने नियम रहेको छ । यसरी एउटै डिकोमा लेख्ने शब्दहरूलाई छुट्टाएर लेखेमा अर्थको अनर्थ हुने र भाषिक अशुद्धता हुने हुन्छ । त्यसैले गर्दा कुनै पनि संघसंस्था र कार्यालयहरूमा रहेका नागरिक वडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको शुद्ध प्रयोगमा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।

४.३ 'ब' र 'व' सम्बन्धी त्रुटि

स्तरीय नेपाली भाषामा प्रयुक्त 'ब' र 'व' उच्चरण गर्दा छुट्टिन्छ । नेपालीमा 'व' उच्चरण हुने शब्दहरू ज्यादै कम छन् । सबै तत्सम शब्दमा प्रायः 'व' लेखिए तापनि 'ब' नै उच्चरण गरिने हुनाले यी दुईका लेख्य भेद छुट्ट्याउन गाह्रो पर्दछ । नेपाली भाषाका कतिपय शब्दमा 'व' बोलेर 'ब' लेखिने र 'ब' बोलेर 'व' लेखिने पनि गरिन्छ । 'ब' र 'व' का उच्चारण स्थल पनि फरक रहेको छ । 'ब' को उच्चारण ओष्ठबाट हुन्छ र यसलाई उच्चारण आधारमा ओष्ठ्य वर्ण पनि भनिन्छ । 'व' को उच्चारण ओठ र दाँतबाट एकै साथ गरिन्छ । त्यसैले तत्सम शब्दहरूले हाम्रो नेपाली भाषामा 'ब' र 'व' वर्णको लेखन व्यवस्थालाई निकै जटिल बनाएको छ ।

नेपाली भाषामा रहेका वर्णहरूलाई वर्णविन्यासको नियमको आधारमा राखिन्छ । 'ब' को प्रयोगसम्बन्धी पनि केही नियमहरू रहेका छन् । सबै तद्भव, आगन्तुक, सबै धातुमा, क्रियापदमा, अव्यय पदमा बि, बे, बद् उपसर्ग लागेमा 'ब' को प्रयोग गरिन्छ ।

संस्कृत भाषाबाट आएका तत्सम शब्दहरूमा 'ब' लेख्नुपर्ने स्थानमा 'व' नै लेखिन्छ । आवट, उवा, वाल आदि प्रत्यय लागेका शब्दमा वि, सम, उपसर्ग, लागेका शब्दमा र व्य जस्तो शब्दमा आएमा 'व' को प्रयोग गरिन्छ ।

सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक वडापत्रमा वर्णविन्यासअन्तर्गत पर्ने 'ब' र 'व' को त्रुटिको अवस्थालाई तल तालिकामा देखाइएको छ :

तालिका ३

नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त 'ब' र 'व' सम्बन्धी त्रुटि

क्र.सं.	'ब' सम्बन्धी त्रुटि	शुद्ध रूप	'व' सम्बन्धी त्रुटि	शुद्ध रूप
१.	खेतवारी	खेतबारी	बिस्तृत	विस्तृत
२.	तलव वमोजिम	तलब बमोजिम	-	-
३.	तीब्रता वापत	तीब्रता बापत	-	-
४.	दरवन्दी	दरबन्दी	बृद्धि	वृद्धि
५.	बनाउने	बनाउने	-	-
६.	बडापत्र बन्द विदा	बडापत्र बन्द बिदा	-	-
७.	बडापत्र सम्बन्धित	बडापत्र सम्बन्धित	-	-
८.	बडापत्र	बडापत्र	-	-
९.	बडापत्र	बडापत्र	-	-
१०.	सम्बन्धित बीमा	सम्बन्धित बीमा	-	-
११.	सब-डिभिजन	सब डिभिजन	-	-

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

उपर्युक्त तालिकामा प्राप्त तथ्यअनुसार 'ब' र 'व' सम्बन्धी त्रुटिमा दुई वर्णबिचको भिन्नता नबुझेर सरकारी कार्यालयले आफ्नो नागरिक बडापत्रमा 'ब' सम्बन्धी त्रुटि गरेको पाइयो । सरकारी कार्यालयले 'ब' र 'व' को प्रयोग अवस्थाको पहिचान नगर्नु यससम्बन्धी त्रुटिको मुख्य कारण हो । नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयले आफ्नो नागरिक बडापत्रमा 'ब' सम्बन्धी १७ ओटा त्रुटि गरेको पाइयो । यसको तुलनामा 'व' सम्बन्धी त्रुटि जम्मा २ ओटा मात्र रहेको पाइयो । सरकारी कार्यालयले 'ब' सम्बन्धी गरेका त्रुटिहरू

बनाउने, सम्बन्धित, वडापत्र वन्द, विदा वापतबमोजिम, खेतवारी शब्दहरूमा त्रुटि गरेको पाइयो । व्याकरणिक नियमलाई आधार मान्दा यी शब्दहरूमा प्रयोग गरिएको 'ब' को पेट काटिएको हुनुपर्दछ । यसलाई शुद्ध प्रयोगको रूप मानिन्छ । त्यसैगरी 'व' सम्बन्ध त्रुटि २ वटा रहेको विस्तृत र वृद्धि यसमा 'व' को प्रयोग गरिएको भए व्याकरणिक नियमअनुसार भाषिक शुद्धता भएको मानिन्थ्यो । यसरी तुलनात्मक रूपमा हेर्दा नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयमा 'ब' को तुलनामा 'व' को त्रुटि न्यून मात्रामा रहेको छ । 'व' को त्रुटि गरेर आफ्नो कार्यालयमा नागरिक वडापत्र राख्ने कार्यालयहरूमा कर्मचारी कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय र जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहेको पाइन्छ । जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने र दैनिक व्यावहारिक जीवनमा उपयोगी कार्यालयहरूले प्रयोग गरेको नागरिक वडापत्रको 'ब' को पनि पेट नकाटिकन धेरै प्रयोग गरेको पाइयो । यसरी प्रयोग गर्नु भाषिक शुद्धताका दृष्टिले गलत हुन जान्छ, त्यसैले शुद्ध र परिष्कारपूर्ण भाषाको प्रयोग गरिनु पर्दछ ।

४.४ श, ष, स सम्बन्धी त्रुटि

तालव्य 'श' र मूर्धन्य 'ष' संस्कृत लिपिबाट आएका हुन् । नेपाली भाषामा प्राय, तद्भव र आगन्तुक शब्दमा 'स' को प्रयोग गरिन्छ । भाषिक अध्ययनको क्रममा यिनको प्रयोगका बारेमा ज्ञान हासिल गर्नु जरुरी देखिन्छ । नेपाली उच्चारणमा 'स' मात्र हुन्छ । त्यसैले उच्चारण एकै प्रकारको भएपनि वर्ण भने तिन ओटा रहेका छन् ।

अध्ययनका क्रममा नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयका नागरिक वडापत्रमा 'श', 'ष', 'स' सम्बन्धी त्रुटिको अध्ययन गर्दा क्षेत्रीय सङ्ग्रहालयमा 'स' सम्बन्धी त्रुटि रहेको पाइन्छ । क्षेत्रीय अनुगमन कार्यालयमा रहेको 'स' सम्बन्धी त्रुटि (जलस्रोत) रहेको छ । यसमा जलस्रोत लेखेको भए व्याकरणिक दृष्टिमा यो सही रूपको प्रयोग हुन्थ्यो ।

'स' सम्बन्धी त्रुटि 'श' लेख्ने ठाउँमा 'ष' र 'स' लेखेमा र 'ष' लेख्ने ठाउँमा 'श' र 'ष' लेखेमा र 'स' लेख्ने ठाउँमा 'श' र 'ष' लेखेमा यस प्रकारको त्रुटि भएको मानिन्छ । यसै नियमलाई आधार मानेर हेर्दा नमुना छनोटमा रहेका सरकारी कार्यालयका नागरिक वडापत्रमा 'श', 'ष', 'स' सम्बन्धी त्रुटि ज्यादै न्यून रहेको पाइयो । नमुना छनोटमा परेका १ ओटा सरकारी कार्यालयले 'स' सम्बन्धी त्रुटि एउटै शब्दमा एक वा एकभन्दा बढी पटक गरिएको छ । अन्य सरकारी कार्यालयले यससम्बन्धी त्रुटि नगरी वडापत्र राखेको पाइयो ।

सार्वजनिक ठाउँमा सबैले देख्ने गरी टाँसिने नागरिक बडापत्रमा रहेको भाषा प्रत्यक्ष जनतासँग सम्बन्धित रहेको हुन्छ । त्यसकारण यस्ता कार्यालयका बडापत्रमा लेखिने भाषा शुद्ध हुनु आवश्यक हुन्छ ।

४.५ पञ्चम वर्ण (ड, ञ, ण, न, म) सम्बन्धी त्रुटि

पञ्चम वर्णको प्रयोग

नेपालीमा वर्णहरूको प्रयोग आ-आफ्नै नियमानुसार प्रयोग गरेको पाइन्छ । त्यसैगरी पञ्चम वर्णसम्बन्धी पनि आफ्नै नियम रहेको छ :

- (क) तत्सम शब्दमा पञ्चम वर्णको प्रयोग हुँदा क, ख, ग, घ, ङ, च, छ, ज, झ, ञ, ट, ठ, ड, ढ, ण, त, थ, द, ध, न, प, फ, ब, भ, अघि 'म' को प्रयोग हुन्छ । जस्तै: खण्ड, अड्क, सन्देश, अञ्चल आदि ।
- (ख) तद्भव र आगन्तुक शब्दमा ड, न, म, को प्रयोग हुन्छ । जस्तै: लन्डन, कान्छा, साङ्लो, नाम्लो आदि ।

तालिका ४

नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त पञ्चम वर्णसम्बन्धी त्रुटि

क्र.सं.	'ड' सम्बन्धी त्रुटि	शुद्ध रूप	'ञ' सम्बन्धी त्रुटि	शुद्ध रूप
१.	-	-	पंजीकरण	पञ्जीकरण
२.	-	-	संचालन	सञ्चालन
३.	संकलन	सङ्कलन	संचालन	सञ्चालन
४.	-	-	संचालन	सञ्चालन
५.	संग्रहालय	सङ्ग्रहालय	संचय	सञ्चय
६.	संगठन	सङ्गठन	संचार	सञ्चार
७.	संघ	सङ्घ	संचालन	सञ्चालन

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

पञ्चम वर्ण (ड, ञ, व, न, म) लेख्नुपर्ने नेपाली भाषाको प्रचलित वर्णविन्यासगत नियम छ । स्वर वर्ण र व्यञ्जन वर्ण दुई प्रकारका वर्णहरू नेपाली भाषामा लेख्ने गरिन्छ ।

व्यञ्जन वर्णान्तर्गत पर्ने ड, ञ, ण, न, म लेख्नुपर्ने ठाउँमा ती वर्णहरूको प्रयोग नगर्दा वर्णविन्यासगत त्रुटि हुने गर्दछ। उपर्युक्त तथ्यलाई आधार मानेर नमुना छनोटमा रहेका एघारओटा सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रलाई अध्ययन गर्दा ७ ओटा सरकारी कार्यालयमा 'ड' र 'ञ' सम्बन्धी ७/७ ओटा त्रुटि रहेको पाइयो। यसलाई यसप्रकार उल्लेख गरिएको छ। 'ड' सम्बन्धी रहेका त्रुटिहरू संग्रहालय, संकलन, क्र.स., संगठन, संघ शब्दहरूमा 'ड' सम्बन्धी त्रुटि रहेको पाइयो। यी वर्णहरूमा रहेको 'ड' सम्बन्धी त्रुटि हटाउन 'ड' को पूर्ण प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ जस्तै उदाहरण सङ्गवठन, सङ्ग्रहालय, यसरी लेखेमा यो व्याकरणिक नियमअनुसार हेर्दा शुद्ध रूप भएको मानिन्छ। त्यस्तै पञ्चम वर्णान्तर्गत पर्ने 'ञ' सम्बन्धी त्रुटि पनि नमुना छनोटमा रहेका बडापत्रमा पाइएको छ। ती शब्दहरूको उदाहरण संचय, संचालन, पंजीकरण संचालन शब्दहरूमा यस प्रकारो त्रुटि रहेको पाइयो। यी शब्दहरूलाई सही रूपमा लेख्दा सञ्चालन, पञ्जीकरण, सञ्चय लेखिन्छ, यसलाई व्याकरणिक नियमअनुसार सही रूपको प्रयोग भनिन्छ।

त्यसैगरी नमुना छनोटमा रहेका सरकारी कार्यालयमा ण, न, म, सम्बन्धी त्रुटि रहेको पाइएन। तुलनात्मक रूपमा नागरिक बडापत्रमा रहेको 'ञ' र 'ड' सम्बन्धी त्रुटिको अवस्थालाई हेर्दा न्यून रूपमा रहेको भन्न सकिने भेटियो।

नागरिक बडापत्र सरकारका आधिकारिक निकायका व्यक्तिहरूबाट निर्माण गरी प्रयोग गरिने हुनाले यसमा प्रयोग हुने भाषा शुद्ध र स्पष्ट व्यावहारिक हुनुपर्दछ।

निष्कर्षतः यस अध्यायमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा वर्णविन्यासगत त्रुटिको विश्लेषण गरिएको छ। यस आधारमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा ह्रस्व, दीर्घ, 'ब' र 'व' पदयोग पदवियोग, 'स', 'श', 'ष' र पञ्चम वर्णहरूलाई आधार मानी व्याख्या विश्लेषण गरेर निष्कर्ष निकालिएको छ। नागरिक बडापत्रमा ह्रस्व र दीर्घसम्बन्धी त्रुटिलाई अध्ययन गर्दा ह्रस्वसम्बन्धी त्रुटि बढी रहेको छ। त्यसैगरी 'ब' र 'व' सम्बन्धी त्रुटिको विश्लेषण गर्दा 'ब' सम्बन्धी त्रुटि बढी रहेको देखिन्छ। नागरिक बडापत्रमा पदयोगसम्बन्धी मात्र त्रुटि रहेको छ भने पदवियोगसम्बन्धी त्रुटि रहेको भेटिँदैन। त्यसैगरी 'स', 'श', 'ष' र पञ्चम वर्णसम्बन्धी त्रुटि सामान्य रूपमा रहेको पाइन्छ। ह्रस्वदीर्घ, पदयोग, पदवियोग, ब र व, श, ष, स र पञ्चम वर्णसम्बन्धी त्रुटि विश्लेषण नेपाली बृहत् शब्दकोश र प्रयोगात्मक नेपाली शब्दकोशलाई मुख्य आधार मानेर गरिएको छ।

अध्याय पाँच

सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दभण्डार

५.१ शब्दभण्डार

कुनै पनि भाषामा रहेका शब्दहरूको भण्डार नै शब्दभण्डार हो । शब्द भाषाको आधारभूत तथा लघुत्तम एकाइ हो । सामान्यतया ध्वनिको श्रावणिक कार्यमा सघाउने अवयव कानद्वारा सुनिने सार्थक आवाज शब्द हो । एक वा एकभन्दा बढी वर्णरुको मेलबाट शब्दको निर्माण हुन्छ र रचनाका दृष्टिले वाक्यमा शब्दको मुख्य स्थान हुन्छ । भाषाका आधारभूत सीपहरू सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइ क्षमता बढाउन शब्दले मुख्य भूमिका खेल्दछ । वाक्क्रियाको सशक्त माध्यम नै शब्द भएकाले शब्द विना वाक्क्रिया नै असम्भव हुन्छ । शब्दको विस्तार सँगै भाषाको विस्तार पनि हुन्छ । भाषालाई जीवित राख्ने प्रयास गर्नुपर्दछ अन्यथा शब्द र भाषाको अस्तित्व नै खतरामा पर्न जान्छ ।

कुनै पनि भाषामा भएका र त्यस भाषाका प्रयोक्ताले प्रयोग गर्ने समष्टि नै शब्दभण्डार हो (भण्डारी, २०६० : ४५) । शब्दभण्डारका सापेक्षतामा वाक्यमा कुन शब्द कुन अर्थमा कसरी प्रयोग भएको छ र कुन शब्दमा के कस्तो काम हुन्छ भन्ने कुरा थाहा पाउन शब्द र तिनका विषयमा उपयुक्त जानकारी हुनु अत्यावश्यक हुन्छ । शब्दभण्डारको छनोट गर्दा संरचनात्मक प्रकृतिका शब्दहरूलाई आधारभूत शब्द ठानी प्राथमिकताका साथ छनोट गर्नुपर्दछ । लक्षित पाठकको रुचि, क्षमता, स्तर र आवश्यकताअनुरूप शब्दहरूको छनोट, स्तरण र नियन्त्रण गरेर विचार विनिमयको क्षमता अभिवृद्धि गराउने पहल गरिनुपर्दछ ।

भाषामा सबै शब्दहरू उस्तै प्रकृतिका हुँदैनन् । कुनै शब्दहरू यस्ता हुन्छन् जो एउटै शब्दले पनि विभिन्न संरचनात्मक आकृति देखाउँछन् । अनि त्यस्ता शब्दहरू बेगला बेग्लै अर्थ रप अभिप्राय बहन गरेर प्रयोगमा आउँछन् । प्रसङ्गअनुसार शब्दले दिएको अर्थ बुझ्नका लागि पनि शब्दभण्डारको महत्त्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । शब्दभण्डारअन्तर्गत जाति वर्गका शब्दहरू छनोटको विकल्पहरूको सम्भावना प्रशस्त मात्रामा हुन्छ त्यति अन्य वर्गमा हुँदैन । क्रियायोगी, क्रियापद, विशेषण, नामवर्गमा पर्ने कोशीय शब्दहरूको छनोटका विकल्प धेरै हुन्छन् । सर्वनाम, नामयोगी, संयोजक, क्रियायोगी, निपाट शब्दहरू शब्दभण्डारका दृष्टिले न्यून हुन्छन् ।

संरचनाका आधारमा शब्दहरू मूल शब्द र व्युत्पन्न गरी दुई किसिमका हुन्छन् । व्युत्पन्न शब्दले कुनै तत्वमा उपसर्ग र प्रत्यय लागेर बनेका वा समास द्वित्व आदिद्वारा बनेका शब्दलाई जनाउँछ भने अव्युत्पन्न/मूल शब्दले उक्त कुनै पनि प्रक्रियामा संलग्न नभएको वा उपसर्ग प्रत्यय आदि नलागेको शब्दलाई जनाउँदछ (अधिकारी, २०६३ : ८०) ।

स्रोतका आधारमा शब्दलाई तत्सम, तद्भव र आगन्तुक गरी छुट्टाइएको छ । संस्कृत भाषाबाट ध्वनि परिवर्तन नभई जस्ताको तस्तै नेपालीमा आएको शब्द तत्सम हो भने संस्कृतबाट ध्वनि परिवर्तन गरेर आएको शब्द तद्भव हो । अन्य भाषाबाट शब्दहरूलाई आगन्तुक शब्द भनिन्छ ।

नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रलाई शब्द संरचनाका आधारमा व्युत्पन्न र अव्युत्पन्न र स्रोतका आधारमा तत्सम, तद्भव र आगन्तुक गरी यसरी हेर्न सकिन्छ ।

५.१.१ संरचनाका आधारमा शब्दभण्डार

(अ) मूल शब्द / अव्युत्पन्न

रचना वा बनोट नहुने शब्दलाई मूल शब्द भनिन्छ । यो शब्द अरू कुनै शब्दबाट व्युत्पन्न हुँदैन । यो शब्द टुक्र्याउन सकिँदैन ।

(आ) व्युत्पन्न शब्द

रचना वा बनोट हुने शब्दलाई व्युत्पन्न शब्द भनिन्छ । व्युत्पन्नको अर्थ बनेको वा निर्माण गरिएको भन्ने हो । यो अरू कुनै शब्दमा उपसर्ग परसर्ग आदि योग भई निर्मित वा व्युत्पादित हुन्छ (शर्मा, २०५९ : ५८) । यी शब्दहरू टुक्र्याउन सकिन्छ ।

तालिका ५

नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त संरचनाका आधारमा मूल शब्द व्युत्पन्न शब्द

क्र.सं.	मूल शब्द	व्युत्पन्न शब्द	उपसर्ग	परसर्ग	समास
१.	अन्य उजुरी, एक, काम, किसिम	चिकित्सक, छनोट, गुनासो, गरेको, गर्नु, कार्य, उपलब्ध	उपलब्ध	तिरेको लिखित गुनासो गरेको, गर्नु	प्रतिलिपि मालपोत रीतपूर्वक
२.	घर, जन्म, जिल्ला, क्षेत्र	उपचार, उत्पादन, उपभोक्ता, कार्यालय	निःशुल्क प्रमुख प्रमुख	कार्य चिकित्सक	बडापत्र
३.	केन्द्र, खर्च, छुट, गाउँ	टिपोट, परीक्षण, प्रमुख, धरौटी, तोकेको	अनुसार प्रमुख परीक्षण	सरुवा लिखित आर्थिक	फोटोकपी दिनभित्र
४.	ठिला, डिजाइन, नर्सरी, शुल्क	निवेदन, परीक्षण, अनुसार, गठन	निवेदन परीक्षण	खाता शैक्षिक	बडापत्र
५.	सेवा, दुबै फाराम, बापत, कर्मचारी, खाता	कर्मचारी, उपदान	उपदान	-	खातापत्र
६.	एक, काम, किसिम	तोकेको, नागरिकता, घुम्ती	आवश्यक	आवश्यक नागरिक नागरिकता	-
७.	चिठी, छाप, छुट, घण्टा, क्षेत्र, केन्द्र, थप, बापत, उजुरी, क्षेत्र	आवश्यकता, आफन्त, अनुसार, सरुवा, जलस्रोत	निर्माण अनुसार आवश्यकता आफन्त	सरुवा	जलस्रोत
८.	बन, वारेस, रकम, टिकट, थप किसिम	टेलिफोन, नवीकरण	-	नवीकरण	टेलिफोन
९.	सेवा रसिद	विवरण	-	विवरण	-
१०.	रकम	वार्षिक		वार्षिक	
११.	हिरासत, वर्ग				

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

उपर्युक्त तालिकामा प्राप्त तथ्यअनुसार सरकारी कार्यालयमा रहेको नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त संरचनाका आधारमा शब्दभण्डारको अध्ययन गर्दा नागरिक बडापत्रमा रहेका मूल शब्द, व्युत्पन्न शब्द, उपसर्ग लागेका शब्द, परसर्ग लागेका शब्द, समासबाट बनेका शब्दहरू धेरै रहेका पाइन्छन् । व्युत्पन्न १३५७ वटा रहेका छन् । नमुनाका रूपमा प्रत्येक कार्यालयबाट टिपोट गरी जम्मा ४५ शब्द राखिएको छ । त्यसैगरी अव्युत्पन्न शब्द ७१७ ओटा रहेको पाइन्छ । यिनीहरूलाई पनि नमुनाका रूपमा प्रत्येक कार्यालयबाट टिपोट गरी ३३ शब्दहरू राखिएको छ । व्युत्पन्न शब्द विभिन्न प्रक्रियाबाट बनेको हुन्छ । जस्तै: उपसर्ग, परसर्ग, समास यस प्रक्रियाबाट हेर्दा नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयमा उपसर्ग लागेका २१ शब्दहरूलाई नमुनाका रूपमा तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ । त्यसैगरी परसर्गबाट निर्मित शब्दहरू १९ ओटा शब्दहरूलाई नमुनाका रूपमा तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ । समास प्रक्रियाबाट पनि शब्दहरूको निर्माण हुने र प्रयोगमा आउने भएकाले बडापत्र रहेका ११ ओटा समास शब्दलाई पनि नमुनाका रूपमा तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

नागरिक बडापत्रको संरचनाका आधारमा शब्दभण्डारको प्रयोगको स्थितिलाई हेर्दा सबैभन्दा बढी नागरिक बडापत्रमा व्युत्पन्न शब्दहरूको प्रयोग गरिएको छ । त्यसैगरी मूल शब्द र अन्य प्रक्रियाबाट बनेका शब्दहरू व्युत्पन्न शब्दका तुलनामा कमी रहेको पाइन्छ । अध्ययनका क्रममा नमुना छनोटमा रहेका सरकारी कार्यालयका बडापत्रमा द्वित्व प्रक्रियाबाट बनेका शब्दहरूको प्रयोग गरिएको पाइँदैन । तुलनात्मक रूपमा हेर्दा अन्य संरचनाका आधारमा भन्दा समास प्रक्रियाबाट बनेका शब्दहरू नागरिक बडापत्रमा कम रहेको पाइयो ।

५.१.२ स्रोतका आधारमा शब्दभण्डार

कुनै पनि वस्तुको उत्पत्ति भएको ठाउँ वा मुहानलाई स्रोत भनिन्छ । नेपाली भाषामा प्रयोग भएका शब्दरु कुन कुन भाषाबाट आएका छन् भनेर गरिने अध्ययन नै स्रोतका आधारमा गरिने शब्दभण्डारको अध्ययन हो । नेपाली भाषामा धेरै जस्तो शब्दहरू संस्कृत, भाषाबाट आएका छन् भने केही शब्दहरू अन्य भाषाबाट पनि आएका छन् । यस आधारमा नेपाली शब्दहरूलाई तत्सम, तद्भव र आगन्तुक गरी तिन भागमा वर्गीकरण गर्न सकिन्छ :

(अ) तत्सम शब्द

तत्समको अर्थ त्यस्तै भन्ने हुन्छ । संस्कृत भाषाबाट रूप परिवर्तन नभई जस्ताको तस्तै नेपाली भाषामा आएका शब्दलाई तत्सम भनिन्छ । यस्ता शब्दहरू संस्कृतकै वर्णविन्यासअनुसार लेखिन्छ ।

(आ) तद्भव शब्द

संस्कृत भाषाबाट रूप परिवर्तन भई नेपाली भाषामा आएका शब्दहरूलाई तद्भव शब्द भनिन्छ । तद्भव शब्द संस्कृतबाट प्राकृत र अपभ्रंश हुँदै नेपाली भाषामा आइपुग्छन् ।

(इ) आगन्तुक शब्द

संस्कृत भाषाबाहेक नेपालका विभिन्न राष्ट्रभाषा र अन्तर्राष्ट्रिय भाषाबाट नेपाली भाषामा आएका शब्दलाई आगन्तुक शब्द भनिन्छ । सूचना र प्रविधिको विकाससँगै नेपाली भाषामा आगन्तुक शब्दको प्रयोग बढ्दो क्रममा छ ।

प्रस्तुत अध्ययनमा नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषालाई शब्द स्रोतका आधारमा अध्ययन गरी क्रमसङ्ख्याका आधारमा तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ६

स्रोतका आधारमा शब्दभण्डारको प्रयोग

क्र.सं.	तत्सम शब्द	तद्भव शब्द	आगन्तुक शब्द
१.	अनुगमन कार्यालय क्षेत्रीय घण्टा दिनभित्र परीक्षण पारित प्राविधिक योजना व्यक्तिगत सुपरिवेक्षण	ठेगाना नेपाल भर्पाइ भित्र भुक्तानी बिरामी सय	फोटोकपी मिनेट सहुलियत सर्जिकल साइज सिफारिस

२.	औषधी कार्यक्रम कार्यालय गर्भ चिकित्सक तह निःशुल्क योजना संरक्षक	खोप गुनासो घर चलान	फोटो फैसला बिल भौचर मेडिकल
३.	प्रमुख पारित प्राप्त प्राविधिक व्यक्तिगत शुल्क संरक्षक संयुक्त	एक खोप घर चलान ठेगाना थप भोलिपल्ट	जमानत तह तालिम दरखास्त पूर्जी फाराम वारेन्ट सर्भे
४.	नवीकरण नागरिकता निर्देशन निर्माण न्यूनतम पारित प्राविधिक	छुट ठेगाना पचास पानी सरसफाइ	डकुमेन्ट डिजाइन तारिख नक्सा नर्सरी पाइप
५.	लक्षित वार्षिक विकास वितरण वैदेशिक	माग मागपत्र मागफाराम लालपूर्जा	बमोजिम बिल साइज सामान
६.	शैक्षिक सूत्र संघ	महिना साथ हुनु	म्याद रकम रजिस्ट्रेशन

	संयुक्त संरक्षक		लाइन
७.	अचल अध्ययन अनुसार आर्थिक आफन्त	एक खाता चलान हुनु	अड्डा इजाजत उजुरी किसिम कैफियत
८.	मूल मूल्याङ्कन मौखिक न्यूनतम व्यक्तिगत विवरण वर्ग शैक्षिक	नम्बरी बेचबिखन भोलिपल्ट सम्भौता	राजिनामा श्रेस्ता सिफारिस
९.	आफन्त आवश्यक उपदान उपलब्ध	सरसफाइ सिमाना सम्भौता हवाई	लाइन वारेन्ट सर्जिकल साइज
१०.	योजना योग्यता रोग रक्षक रूपमा	सरसफाइ सिमाना सम्भौता हवाई	लाइन वारेन्ट सर्जिकल साइज
११.	प्राविधिक योजना योग्यता रक्षक रोग रूप	थप मागफाराम	बिल मर्मत मिनेट

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

उपर्युक्त तालिकामा प्राप्त तथ्यअनुसार सरकारी कार्यालयमा राखिएका नमुना छनोटमा परेका नागरिक बडापत्रलाई स्रोतका आधारमा शब्दभण्डार प्रयोगको अवस्था हेर्दा तत्सम, तद्भव र आगन्तुक शब्दहरू टिपोट गर्दा तत्सम शब्दहरू बडापत्रमा ११५१ वटा रहेका छन् । ती शब्दहरूलाई नमुनाका रूपमा तालिकामा ५५ ओटा शब्दहरू राखिएको छ । त्यसैगरी नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त तद्भव शब्दको सङ्ख्या ७२१ वटा रहेको पाइयो । यसलाई पनि नमुनाका रूपमा तालिकामा ४८ वटा शब्दहरू राखिएको छ । आगन्तुक शब्दहरू नमुना छनोटका रूपमा रहेका नागरिक बडापत्रमा २३२ शब्दहरू रहेका छन् । यी शब्दहरूलाई पनि नमुनाका रूपमा तालिकामा ५२ वटा शब्दहरू राखिएको छ ।

नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त स्रोतका आधारमा शब्दभण्डारको अध्ययन गर्दा ११५१ ओटा शब्दहरू तत्सम शब्दका रूपमा प्रयोग भएका छन् भने ७२१ वटा शब्दहरू तद्भव शब्दका रूपमा प्रयोग भएका छन् । त्यसै क्रममा आगन्तुक शब्दका रूपमा २३२ शब्दहरू मात्र प्रयोग भएका छन् । यसरी हेर्दा नागरिक बडापत्रमा सबैभन्दा बढी तत्सम शब्द र सबैभन्दा कम आगन्तुक शब्दको प्रयोग भएको देखिन्छ ।

५.२ नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त वाक्यसंरचनाको विश्लेषण

उद्देश्य र विधेय मिलेर रचना भएको स्वतन्त्र भाषिक एकाइलाई वाक्य भनिन्छ । वाक्यमा जसका बारेमा केही कुरा भनिन्छ त्यो शब्द वा शब्दसमूहलाई उद्देश्य भनिन्छ भने जे कुरा भनिन्छ त्यो शब्द वा शब्द समूहलाई विधेय भनिन्छ । वाक्य स्वतन्त्र भाषिक एकाइ भएकाले यसबाट पूरा अर्थ अभिव्यक्त हुन्छ । वाक्य यस्तो भाषिक संरचना हो, जसमा एउटा कर्ता र एउटा समापिका क्रिया हुन्छ । यो पदावलीभन्दा माथिल्लो एकाइ हो । वाक्यमा अवधारणा जनाउनका लागि क्रियाले अनिवार्य उपस्थिति जनाउँछ । बनोट र संरचनाका आधारमा वाक्य सरल, संयुक्त र मिश्र गरी तिन प्रकारका हुन्छन् ।

एउटा उद्देश्य र विधेय भएको वाक्यलाई सरल वाक्य भनिन्छ । सरल वाक्यमा एउटा मात्र कर्ता र समापिका क्रिया हुन्छ तर एकभन्दा बढी पनि असमापिका क्रिया रहन सक्दछ । नागरिक बडापत्रलाई अध्ययन गर्दा सरल वाक्यको प्रयोग बढी गरेको पाइन्छ ।

दुई वा दुईभन्दा बढी मुख्य अथवा स्वतन्त्र उपवाक्यहरू निरपेक्ष संयोजकको जोडेमा त्यसलाई संयुक्त वाक्य भनिन्छ । यसमा जोडिने उपवाक्य जस्तै तर, तथापि, पनि, अन्य, किन्तु, अनि त्यसैले, होइन, नकि जस्ता स्वतन्त्र वाक्य हुन्छन् (अधिकारी, २०६९ : ७९) ।

एउटा मुख्य उपवाक्य एक वा एकभन्दा बढी अधीन उपवाक्य मिलेर बनेको वाक्यलाई मिश्रवाक्य भनिन्छ । यसमा भएका उपवाक्य तथा अधीन वाक्यलाई सापेक्ष संयोजकले जोडेको हुन्छ । जो, जुन, जहाँ, जसको, जसले, जसरी आदि जोडिएका वाक्यलाई मिश्र वाक्य भनिन्छ । नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त वाक्य संरचनालाई प्रतिनिधिका रूपमा केही वाक्य तल तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका ७

वाक्य संरचनाका आधारमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन

क्र.सं.	छोटो संरचना भएको वाक्य	लामो संरचना भएको वाक्य
१.	रीतपूर्वकको निवेदनपत्र	पेश गर्ने प्रमाण कागजातहरू भए सोको नक्कल र सक्कल आफैसँग हुनेमा सो समेत
२.	परिवार नियोजन	परिवार नियोजन सेवा सूचना प्रवाह प्राविधिक सल्लाह र व्यवस्थापन
३.	कित्ताकाट गर्नुपर्ने	वैदेशिक स्रोतका हकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको बजेट फुकुवा पत्र
४.	आवश्यक पर्ने कागजात प्रमाणपत्र	धनकुटा जिल्ला अस्पतालमा औषधि उपचारको सेवा लिनु प्रत्येक नेपाली नागरिकको समान अधिकार हो ।

५.	योजना निर्माण तथा सञ्चालन	फिल्ड सिजन (कात्तिक-जेठ) मा सामान्यतया १५ दिनभित्र काममा अत्यधिक चाप भएमा कार्यालय प्रमुखले तोकेअनुसार
६.	निर्णयमा उल्लेख भए सोही बमोजिम	दैवीप्रकोपमा परेको भन्ने मौखिक तथा लिखित सूचना
७.	स्वदेशी नेपाली पर्यटकका लागि	कार्यालयका अन्य कामहरू प्रचलित ऐन नियम र परिपत्रमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
८.	शहरी तथा बजार अनुगमन	नगर विकास समितिको योजना तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने
९.	सेवा उपलब्ध हुने प्रक्रिया	विद्युत् प्रशारण र वितरणलाई सक्षम, भरपर्दो र सर्वसुलभ गरी विद्युत् आपूर्तिको समुचित व्यवस्था
१०.	सर्भे नक्साको प्रतिलिपि	जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा चालु आ.व.को तिरो बुझाएको रसिदको सक्कल
११.	किम्बू खेती क्षेत्र विस्तार	कृषक नामावली सहित गठन गर्न निर्णय प्रतिलिपि साथ पेश गर्नुपर्ने

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

उपर्युक्त तालिकामा प्राप्त तथ्यका आधारमा हेर्दा सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा वाक्य संरचना छोटो वाक्यभन्दा लामा वाक्यको प्रयोग कम गरिएको छ । नमुना छनोटका रूपमा रहेका सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा रहेका वाक्यमा असमापिका क्रियाको प्रयोग गरिएको छ । कुनै पनि बडापत्रमा समापिका क्रियाको प्रयोग गरिएको पाइँदैन । नमुना छनोटमा परेका बडापत्रमा वाक्य संरचनालाई हेर्दा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त वाक्य ३ शब्दसम्मका छोटो र २६ शब्दसम्मका लामा रहेका छन् । नागरिक बडापत्रमा जम्मा छोटो वाक्यको सङ्ख्या टिपोट गर्दा ७६२ वटा छोटो वाक्य रहेका छन् ।

त्यसैगरी नमुना छनोटमा रहेका एघारवटा सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा १९१ वटा लामा वाक्यको प्रयोग गरिएको छ । तुलनात्मक रूपमा हेर्दा नागरिक बडापत्रमा लामा वाक्यभन्दा छोटो वाक्यको बढी प्रयोग भएको देखिन्छ ।

५.३ विषयक्षेत्रका आधारमा शब्दभण्डार

कुनै पनि भाषामा भएका शब्दहरू त्यस भाषाका प्रयोक्ताले प्रयोग गर्ने शब्दहरूको समष्टि नै शब्दभण्डार हो । शब्दभण्डारका सापेक्षतामा वाक्यमा कुन कुन विषय क्षेत्रका शब्दको प्रयोग कसरी भएको छ ? कुन कुन शब्द कुन कुन विषय क्षेत्रका हुन् ? भन्ने कुरा थाहा पाउनु आवश्यक हुन्छ । नमुना छनोटमा परेका एघारवटा सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा विभिन्न विषय क्षेत्रका आधारमा शब्दभण्डारको अध्ययन गरिएको छ :

(अ) शिक्षा क्षेत्रमा आधारित शब्द

कुनै पनि भाषामा भएका शब्दहरू शिक्षासँग सम्बन्धित रहेका छन् भने उक्त शब्दलाई शिक्षा क्षेत्रमा आधारित शब्द भनिन्छ ।

(आ) कानून क्षेत्रमा आधारित शब्द

कुनै पनि भाषामा भएका शब्दहरू कानूनसँग सम्बन्धित छन् भने उक्त शब्दलाई कानून क्षेत्रमा आधारित शब्द भनिन्छ ।

(इ) सूचना तथा प्रविधि क्षेत्रमा आधारित शब्द

कुनै पनि भाषामा भएका शब्दहरू सूचना तथा प्रविधिसँग सम्बन्धित छन् भने उक्त शब्दलाई सूचना तथा प्रविधि क्षेत्रमा आधारित शब्द भनिन्छ ।

(ई) प्रशासन क्षेत्रमा आधारित शब्द

कुनै पनि भाषामा प्रयोग गरिएका शब्दहरू प्रशासनिक क्षेत्रसँग सम्बन्धित भएमा उक्त शब्दलाई प्रशासन क्षेत्रमा आधारित शब्द भनिन्छ ।

(उ) यातायात क्षेत्रमा आधारित शब्द

कुनै पनि भाषामा प्रयोग गरिएका शब्दहरू यातायात क्षेत्रसँग सम्बन्धित भएमा उक्त शब्दलाई यातायात क्षेत्रमा आधारित शब्द भनिन्छ ।

(ऊ) वाणिज्य क्षेत्रमा आधारित शब्द

कुनै पनि भाषामा प्रयोग गरिएका शब्दहरू बैङ्किङ क्षेत्रसँग सम्बन्धित भएमा उक्त शब्दलाई वाणिज्य क्षेत्रमा आधारित शब्द भनिन्छ ।

तालिका ८

विषय क्षेत्रका आधारमा शब्दभण्डार

क्र.सं.	शिक्षा	कानून	सूचना	प्रशासन	यातायात	वाणिज्य
१.	अस्थायी परीक्षा शिक्षा स्थायी	इजाजतपत्र नियम वर्ग किताब सिफारिस	प्रविधि सूचना सञ्चार हुलाक	पञ्जीकरण शाखा सेवाग्राही	सडक सवारी सडक इजाजत	खाता बचत बैङ्क
२.	भर्ना शैक्षिक सामग्री	अनुमति उल्लङ्घन कारबाही नियम	केबुल पत्रपत्रिका पोस्टबक्स	कार्यालय नेपाल सरकार पत्र	सवारी दर्ता	कर्जा चल्ली मुद्दति
३.	किताब शिक्षा कार्यालय शिक्षा मन्त्रालय	अनुसन्धान	खबर प्राविधीकरण	नक्सा प्रशासन	चालक ट्रक बस	खाता धितो
४.	अस्थायी तालिम विद्यालय	अनुमति नियम निवेदन सिफारिस	जडान थ्रिफेज प्राविधीकरण	कार्यालय, सेवाग्राही शाखा	दुर्घटना एम्बुलेन्स	कर्जा जमानत
५.	कार्यान्वयन प्रमाणित संसोधन	अपराध कारबाही	जम्पर ठेगाना मिटर	योजना सुविधा	ट्राफिक, यातायात वारुण यन्त्र	निर्यात शेयर

६.	अनौपचारिक औपचारिक तालिम योग्यता	अनुसन्धान इजाजत पत्र उल्लंघन	केबुल पोस्टबक्स खबर हुलाक	कार्यालय पञ्जीकरण सेवाग्राही	दुर्घटना सञ्चालन	जमानत डलर धितो
७.	किताबखाना बालविकास प्रमाणपत्र	बमोजिम मौखिक लिखित	फोन महशुल सटडाउन	तर्जुमा योजना सुविधा	कर सवारी	चेक फाइनान्सस सरकारी
८.	नियमावली रजिष्ट्रेशन	जाहेरी प्रमाण वारेन्ट	कागज डाँकफाँट सिलबन्दी	एकीकृत परिषद्	ट्राफिक वारुणयन्त्र	कमिसन रसिद स्टमेन्ट
९.	तालिम शैक्षिक शिक्षा	अनुसन्धान प्रतिवदेन प्रमाण	टर्मिनल महसुल समाचारपत्र	कार्यालय बैठक सुविधा	दुर्घटना निर्देशिका	खाता चेक बचत
१०.	मन्त्रालय मातहतका शिक्षा कार्यालय सामग्री	दरखास्त वारेन्ट	मासिक सेवाग्राही	चालक दर्ता किताव	प्रमाणपत्र सवारीदर्ता	-
११.	परीक्षा समय हाजिरी	उल्लङ्घन पासजाँच नामसारी	सञ्चार रिपोटर	समयवधि सेवाभिन्न	-	ढड्डा

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

उपर्युक्त तालिकामा प्राप्त तथ्यका आधारमा नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयमा प्रयुक्त विषयक्षेत्रका आधारमा शब्दभण्डारको विश्लेषण गर्दा शिक्षा क्षेत्रमा प्रयोग गरिने ३०२ शब्दहरू पाइयो । ती शब्दहरूलाई प्रत्येकबाट नमुना टिपोट गरी तालिकामा ३४ शब्दहरू राखिएको छ । त्यसैगरी कानून क्षेत्रमा आधारित शब्दहरू २४० वटा रहेको पाइन्छ । ती शब्दहरूलाई पनि तालिकामा ३२ वटा राखिएका छ । विषयक्षेत्रका आधारहरू नै हेर्दा सूचना तथा सञ्चार क्षेत्रका शब्दहरू ४३१ वटा शब्दहरू रहेको पाइयो । तालिकामा सूचना तथा सञ्चार क्षेत्रका ३३ वटा शब्दहरू नमुनाका रूपमा राखिएको छ । नागरिक बडापत्रमा

प्रशासन क्षेत्रमा प्रयोग हुने शब्दहरू ६५१ वटा रहेको पाइयो । यी शब्दलाई पनि नमुनाका रूपमा तालिकामा ५६ वटा शब्दहरू राखिएको छ । यातायात क्षेत्रसँग सम्बन्धी शब्दहरू पनि नमुना छनोटमा परेका वडापत्रमा प्रयोग गरिएको पाइन्छ । नमुना छनोटमा रहेका वडापत्रमा यातायातसम्बन्धी जम्मा २१५ वटा शब्दहरू प्रयोग भएका छन् । यिनीहरूलाई पनि नमुनाका रूपमा तालिकामा २६ शब्दहरू राखिएका छन् । त्यसैगरी वाणिज्य क्षेत्रका शब्दहरू पनि नागरिक वडापत्रमा प्रयोग भएको पाइन्छ । वाणिज्य क्षेत्रका शब्दहरू २६२ वटा रहेको पाइयो । यी शब्दहरूलाई नमुनाका रूपमा तालिकामा २५ ओटा राखिएको छ ।

तुलनात्मक रूपमा हेर्दा नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक वडापत्रमा प्रयुक्त विषयक्षेत्रका आधारमा शब्दभण्डारको विश्लेषण गर्दा सबैभन्दा बढी प्रशासन क्षेत्रमा आधारित शब्दहरू प्रयोग गरिएको र सबैभन्दा कम यातायात क्षेत्रका शब्दहरूको प्रयोग गरिएको देखिन्छ ।

५.४ शब्दवर्गका आधारमा शब्दभण्डारको विश्लेषण

(क) शब्दवर्गको परिचय

स्वतन्त्र रूपमा प्रयोग हुने भाषाको सानो तर अर्थयुक्त भाषिक एकाइलाई शब्द भनिन्छ । शब्दलाई पद पनि भनिन्छ । एकै किसिमका वाक्यात्मक कार्य गर्ने शब्दहरूको समूह नै शब्दवर्ग हो । समान प्रकार्य स्थानमा समान किसिमको काम गर्न आउने सम्भाव्य एकाइहरूको समूह नै शब्दवर्ग हो । एउटा शब्दवर्गमा रहेका शब्दहरू सहचारक्रमिक संरचनामा आउन सक्छन् । वाक्यमा विभिन्न किसिमका शब्दहरू प्रयोगमा आएका हुन्छन् । सामान्यतः स्रोत बनोट र कार्यका आधारमा शब्दहरूको वर्गीकरण गरिन्छ । मूलतः यस अध्ययनका लागि कार्यका आधारमा शब्दभण्डारको विश्लेषण गरिएको छ ।

५.५ कार्यका आधारमा शब्दभण्डारको विश्लेषण

वाक्यमा प्रयोगमा आएका जुनसुकै शब्दले खास किसिमको कार्य हुन्छन् । कुनैले कर्ता, कर्म, पूरकको कार्य गरेका हुन्छन् त कसैले विभक्तिको काम गरेका हुन्छन् । जे होस् वाक्यमा प्रयुक्त हरेक शब्दले खास खास काम गरिरहेकै हुन्छन् । सोही कार्य सम्पन्न गर्न यिनीहरू वाक्यमा संलग्न रहेका हुन्छन् । यसलाई नै शब्दको कार्य मानिन्छ । यही वाक्यमा आएर शब्दले गर्ने कार्यको आधारमा शब्दहरूको वर्ग विभाजन गर्ने गरिन्छ ।

जसअनुसार शब्दलाई मुख्य दुई वर्गमा वर्गीकरण गरिन्छ - विकारी शब्द र अविकारी शब्द । विकारी शब्दलाई नामिक र क्रिया गरी वर्गीकरण गरिएको छ नामिक शब्दलाई नाम, सर्वनाम, विशेषण, विकारी शब्दलाई क्रियायोगी, नामयोगी, संयोजक, विस्मयादिबोधक, निपात गरी विभाजन गरिएको छ । यस अध्ययनमा नाम, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया, क्रियायोगी, नामयोगी र संयोजकका आधारबाट हेरिएको छ ।

(क) नाम

नामले जुनसुकै वस्तु, ठाउँ, मानिस, जनावर, भाव, अवस्थालाई बुझाउँछ (रिसाल, २०९७ : १६) । नामको मुख्य कार्य भनेको वाक्यमा कर्ता, कर्म र पूरक भई आउन सक्ने शब्दलाई नाम भनिन्छ । परम्परागत व्याकरणमा नामलाई पाँच वर्गमा राखिएको छ : व्यक्तिवाचक, जातिवाचक, द्रव्यवाचक, समूहवाचक र भाववाचक र सामान्यतः के, काँ कस प्रश्नको उत्तरमा आउने जति शब्दहरू नाम वर्गका शब्दहरू हुन् । नामको व्याकरणिक कार्यको आधारमा नामलाई सङ्ख्येय वा असङ्ख्येय नाम, सजीव वा निर्जीव नाम र मानवीय वा मानवेत्तर नाम गरी हाल तिन वर्गमा विभाजन गर्ने गरेको पाइन्छ । जस्तै: राम, हरि, विनोद, मानिस, हावा, पानी, पीडो, बाँदर, डाली, कलम, किताब आदि ।

(ख) सर्वनाम

नामको प्रयोग हुन सक्ने ठाउँमा नामको सट्टामा आउन सक्नु सर्वनामको विशेषता हो । सर्वनाम भन्नाले सबैको नाम भन्ने बुझिन्छ । यसलाई सट्टेनाम तथा नामस्थानिक पनि भनिन्छ (अधिकारी, २०६८ : ९०) । कुनै पनि वर्णनमा एउटै नामलाई बारम्बार दोहोर्याउनु पर्ने स्थिति आइपर्छ । त्यस किसिमको पुनरावृत्तिलाई कम गर्न खास ठाउँमा सर्वनामको प्रयोग आवश्यक हुन्छ । सर्वनाम एउटा शब्दको सट्टामा मात्र नआएर कहिलेकाहीं पदावली उपवाक्य तथा सिङ्गै वाक्यको सट्टामा पनि प्रयोग हुन सक्छ । जस्तै: म, हामी, तँ, तिमी, तपाईं, यहाँ, हजुर, यो, त्यो, ऊ, उहाँ, यिनी, यिनी आदि ।

(ग) विशेषण

नाम, गुण, दोष, सङ्ख्या आदि विशेषता बुझाउने शब्दलाई विशेषण भनिन्छ । यसले नामको अर्थ स्पष्ट पार्न, सीमित गर्ने, विस्तारित वा विशेषित गर्ने कार्य गर्छ । स्वामान्यतः कस्तो, कति, कत्रो, कुन भन्ने प्रश्नको उत्तरमा आउने शब्दहरू विशेषण वर्गका शब्दहरू हुन् । जस्तै: रातो, धेरै, ठूलो, धनी असल सुन्दर आदि ।

(घ) क्रिया

प्रक्रिया, घटना, गतिविधि जस्ता कार्य जनाउने शब्दलाई क्रिया भनिन्छ (अधिकारी, २०६८ : ९९) । क्रिया बन्नका लागि धातुको आवश्यकता पर्दछ । क्रियाको मुख्य अंग भनेकै धातु हो । कर्ताको प्रक्रिया वा गतिविधि जनाउनु क्रियाको प्रमुख कार्य हो । जस्तै: सिसा फुट्छ । म परीक्षा दिन्छु । भात पाक्छ तँ घर जा । हावा चल्छ । राम घर आउँछ । सुनिता पत्रिका पढ्छ ।

(ङ) क्रियायोगी

क्रियाको विशेषता तथा परिवेश जनाउने शब्दलाई क्रियायोगी भनिन्छ । यसबाट रीति, परिमाण, आवृत्ति आदि विशेषता र काल, स्थान, हेतु, परिणाम, प्रयोजन, शर्त, स्थिति आदि परिवेश बुझिने हुन्छ । क्रियायोगीहरूले वाक्यमा थप सूचना जनाउँछन् । त्यसैले यिनीहरू वाक्यका कर्ता, कर्म जस्ता अनिवार्य अङ्ग नबनी ऐच्छिक बन्ने हुन्छन् । प्रायः कहाँ, कहिले, किन, कसरी, कतिञ्जेल, कता, कति कतिपल्ट जस्ता प्रश्नको उत्तरमा आउने शब्दहरू नै क्रियायोगी हुन्छन् । जस्तै:

विनोद बेसरी दौडियो ।

विनोद कसरी दौडियो ? बेसरी

म हिजो आए ।

म कहिले आएँ ? - हिजो (अधिकारी, २०६९ : ११२) ।

(च) संयोजक

संयोजकले शब्द, पदावली वा उपवाक्यहरू एकापसमा जोड्ने काम गर्दछ । र, अनि, अथवा, वा, पनि, कि, तथा नत्र, तर आदि संयोजक हुन् । जस्तै:

कलम वा पेन्सिल कापी र कलम (अधिकारी, २०६९ : ११७) ।

सामान्यतः संयोजकहरू सापेक्ष र निरपेक्ष गरी दुई प्रकारका हुन्छन् । मुख्य उपवाक्य र अधीन उपवाक्यलाई जोड्ने काम सापेक्ष संयोजकले गर्दछ भने दुई स्वतन्त्र उपवाक्यलाई जोड्ने काम निरपेक्ष संयोजकले गर्दछ । सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा

कार्यका आधारमा कस्ता शब्दभण्डारको प्रयोग गरिएको हुन्छ भनी नमुना छनोटमा रहेका एघार कार्यालयका बडापत्रको अध्ययन यहाँ गरिएको छ । यसरी अध्ययन गर्दा कार्यका आधारमा प्राप्त भएका शब्द वर्गलाई तल तालिकामा नमुनाका रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । कार्यालयको क्रमिकताका आधारमा शब्दवर्गलाई राखिएको छ ।

तालिका ९

कार्यका आधारमा शब्दको वर्गीकरण

क्र.सं.	नाम	सर्वनाम	विशेषण	क्रिया	क्रियायोगी	नामयोगी	संयोजक
१	जिल्ला, समिति, कार्यालय, बडापत्र, व्यक्ति, पासपोर्ट, वर्ष नागरिकता, सिफारिस	आफ्नो, सो, स्वयम्	सनाखत गर्ने, साइजको, पूरा भएका,	लिने, गर्ने, पर्ने, भई, बुझाउनु, भए	प्रत्येक	देखि, मार्फत, बीच, भित्र	वा, र, तथा
२	मालपोत, रजिष्ट्रेशन, कार्यालय, बडापत्र, नागरिकता सेवा	सो, सोको	सक्कल, नक्कल	लिने, गर्ने, अपनाउनु पर्ने, बुझ्नु छाड्ने	एक घण्टा	बमोजिम, पछि, समेत, सम्म	वा, तथा
३	छुट, सुविधा कागजातहरू, प्रमाणपूर्जा, व्याज	सोको	मासिक, आवश्यक पर्ने	बुझाएर, बनौं, माग,	समयमै, कार्यालयमा	लागि, भन्दा	तथा, र
४	छुट, सुविधा निर्देशिका, औषधि,	प्रत्येक	आकस्मिक सेवा, सबै स्वास्थ्य,	गरिने, पाउने, लेखिए,	तोकिएको, मितिमा, दैनिक	बमोजिम सम्बन्धी प्राप्त,	तथा, र

	कर्मचारी, सेवाहरू		शिक्षा	तोकिएको	दैनिक	बाहेक	
५	सूचना, शर्तहरू, कर्जा	सोको	पर्ने असल सरल	लिनु राखिने, पर्ने	समयमै, कार्यालयमा	लागि भन्दा अनुरूप	तथा, र
६	सेवा, निर्णय, दर्ता, फैसला	ऊ	आवश्यक पर्ने	बुझाएर, बनौं, मात्र	तोकिएको दिन	लागि	-
७	कार्यालय, फैसला, दर्ता	नक्कल	भएको, भिडाउने	एक घण्टा	पछि, समेत	वा	
८	दलित, प्रतिलिपि, उपभोक्ता	स्वयम्	व्यक्तिगत घटना, दर्ता	भए, भएका दिनु, हुने	उपस्थित, भई	देखि, मार्फत	र
९	योजना, असुली	ऊ	असल	बुझाउनु	समयमै	अनुरूप	-
१०	सिफारिस	सो	सेवा, सबै	पाउने, लेखिए	भिन्न	बेटा	पनि
११	बडापत्र, नागरिक	आफ्नो, त्यसको	असल, ठुलो	लाग्नेछ, पाउने, पाइने	-	-	-

स्रोत : स्थलगत अध्ययन, २०७४ ।

उपर्युक्त तालिकामा प्राप्त तथ्यका आधारमा नमुना छनोटमा रहेका सरकारी कार्यालयका बडापत्रमा शब्दवर्गअन्तर्गत, नाम, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया, क्रियायोगी, नामयोगी, संयोजक सबै शब्दहरूको प्रयोग भएको पाइयो । यसरी नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दवर्गलाई तालिकामा टिपोट गरी नाम शब्द ५० ओटालाई नमुनाका रूपमा राखियो, त्यसैगरी सर्वनाम, १६ ओटा, विशेषण २८ ओटा, क्रिया ३३ ओटा, क्रियायोगी १५ ओटा नामयोगी २२ ओटा र संयोजक १३ ओटा नमुनाका रूपमा तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ । तुलनात्मक रूपमा भन्दा शब्दवर्गका आधारमा नागरिक बडापत्रको अध्ययन गर्दा नाम शब्द सबैभन्दा बढी प्रयोग गरिएको र संयोजक सबैभन्दा कम प्रयोग गरिएको देखिन्छ । नमुनाका रूपमा लिएका एघारवटा कार्यालयमा निपात र विस्मयादिबोधक शब्दहरूको प्रयोग रहेको पाइँदैन ।

निष्कर्षतः यस अध्यायमा बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दभण्डारको आधारमा शब्द स्रोत संरचना, वाक्य संरचना, विषयक्षेत्र र कार्यका आधारमा शब्दवर्गको विश्लेषण गरी निष्कर्ष निकालिएको छ । यसरी अध्ययन विश्लेषण गर्दा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दभण्डारलाई हेर्दा संरचनाका आधारमा मूल शब्द/व्युत्पन्न शब्द, स्रोतका आधारमा तत्सम, तद्भव र आगन्तुक शब्द, वाक्य संरचनाका आधारमा, छोटो संरचना र लामा संरचना भएका वाक्य, विषयक्षेत्रका आधारमा शिक्षा, कानून, सूचना तथा प्रविधि, प्रशासन, यातायात, वाणिज्य क्षेत्रमा प्रयुक्त शब्द, त्यसैगरी कार्यका आधारमा शब्दवर्गको अध्ययन गर्दा नाम, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया, क्रियायोगी, नामयोगी र संयोजकका आधारमा अध्ययन गरी यस अध्यायको निष्कर्ष निकालिएको छ ।

अध्याय छ

सारांश, निष्कर्ष र उपयोगिता

६.१ सारांश

नागरिकहरूले विभिन्न किसिमका कामहरू लिएर सरकारी कार्यालयहरूसम्म जानुपर्ने हुन्छ । त्यसरी जाँदा कार्यालयमा सेवा लिन र दिन सजिलो होस् भन्ने हेतुले हाल कार्यालयहरूमा नागरिक बडापत्र राख्ने गरेको पाइन्छ ।

नागरिक बडापत्र भन्नाले राज्यबाट नागरिकले पाउने सेवाको प्रत्याभूतिसम्बन्धी नागरिक अधिकारपत्र हो अर्थात् सेवाग्राहीलाई सूचित गर्ने सरकारी सूचनापत्र नै नागरिक बडापत्र हो । कुनै पनि राज्य, सरकार वा सङ्गठित संस्था वा कार्यालयबाट उपलब्ध गराइने सेवा तथा सुविधाको नाम, विवरण, गुणस्तर, समयावधि, जिम्मेवारी, जिम्मेवार कर्मचारी, सेवा पाउनुपर्ने प्रक्रिया र दस्तुरका साथै भाग गरिएको सेवा नपाएमा उजुरी सुन्ने पदाधिकारी र उपचार विधिसमेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी विभिन्न माध्यमबाट सर्वसाधारण जनतामा सेवा लिने ग्राहकलाई सुसूचित गराउने र त्यस्ता विवरण सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धित कार्यालयसामु स्पष्ट रूपमा देखिने गरी टाँसेर राख्नका लागि ग्राहकहरूका अधिकार तथा काम नभएमा पाउनुपर्ने क्षतिपूर्ति समेत उल्लेख गरी वैधानिक रूपमा जारी गरिएको कानुनी अधिकारको मस्यौदा नै नागरिक बडापत्र हो ।

अतः नागरिक बडापत्र भनेको सेवा प्राप्त (नागरिक) र सेवा प्रदायक निकायबीचको सार्वजनिक सम्झौता हो । यसलमे सेवा प्रवाहितप्रति सेवा प्रदायक निकाय र सार्वजनिक पदाधिकारीलाई प्रतिबद्ध तुल्याउने गरेको पाइन्छ । यसले विधिको शासन र सुशासनलाई संस्थागत गर्न सहयोग पुऱ्याउने गरेको पाइन्छ ।

प्रस्तुत अध्ययनको उद्देश्य प्राप्तिका लागि धनकुटा जिल्लाका सरकारी कार्यालयका एघारवटा नागरिक बडापत्रलाई नमुनाका रूपमा छनोट गरी वर्णनात्मक एवम् विश्लेषणात्मक पद्धतिको प्रयोग गरिएको छ । उक्त एघारवटा सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गर्दा नागरिक बडापत्रको प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गरिएको र निष्कर्ष निकालिएको हो । उक्त नागरिक बडापत्रको पहिचानलाई मनन गर्दै यस शोधपत्रको पहिलो अध्यायमा शोधको परिचय खुलाइएको छ ।

दोस्रो अध्यायमा पूर्वकार्यको समीक्षा र सैद्धान्तिक अवधारणालाई विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । तेस्रो अध्यायमा यस अध्ययनको विधि र प्रक्रियाका बारेमा उल्लेख गरिएको छ । चौथो अध्यायमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा वर्णविन्यासको अवस्थालाई विश्लेषण गरिएको छ । त्यसैगरी अध्याय पाँचमा नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दभण्डारको विश्लेषण गरिएको छ र अध्याय छ अर्थात् अन्तिम अध्यायमा सारांश, निष्कर्ष र उपयोगितालाई नीतिगत तथा प्रयोगगत तहमा छुट्टाछुट्टै शीर्षकमा प्रस्तुत गरिएको छ । अन्त्यमा, यस शोधशीर्षक सम्बद्ध सम्भावित भावी अध्ययनका शीर्षकहरू पनि प्रस्तुत गरिएको छ ।

यसअनुसार यस अध्ययनमा क्षेत्रीय र पुस्तकालयीय विधिको अनुसरण गरी गरिएको प्रस्तुत शोधकार्यमा असम्भावनात्मक नमुना छनोट पद्धतिको प्रयोग गरी अध्ययनको विषयक्षेत्र तथा सामग्रीहरू सङ्कलन गरिएको छ । सङ्कलित सामग्रीहरूको विश्लेषणमा सहजता प्रदान गर्न र बुझ्नका लागि दोस्रो अध्यायमा सिद्धान्तलाई समेत व्यवस्थित ढङ्गले प्रस्तुत गरिएको छ । प्राप्त तथ्याङ्कलाई वर्णनात्मक, व्याख्यात्मक विधिको प्रयोग गरी अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ । विश्लेषणलाई थप स्पष्ट बनाउन तथ्यलाई बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुका साथै तालिकीकरण गरेर पनि प्रस्तुत गरिएको छ ।

अध्ययनकै क्रममा सरकारी कार्यालयहरूमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गर्दा बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा वर्णविन्यासगत त्रुटिको विश्लेषणमा ह्रस्व, दीर्घ, 'व', 'ब', पदयोग, पदवियोग, पञ्चम वर्णमा अध्ययन गरिएको छ । त्यसैगरी बडापत्रमा प्रयुक्त शब्दभण्डारको विश्लेषण गर्दा, संरचनाका आधारमा मूल र व्युत्पन्न शब्द स्रोत र संरचनाका आधारमा, तत्सम, तद्भव, आगन्तुक शब्दलाई अध्ययन गरी तालिकीकरण गरिएको छ । त्यसैगरी शब्दवर्गको अध्ययन कार्यका आधारमा नाम, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया, क्रियायोगी, नामयोगी, संयोजकका आधारमा अध्ययन गरी तालिकीकरण गरिएको छ ।

६.२ निष्कर्ष

धनकुटा जिल्लाको सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन गर्ने उद्देश्यले गरिएको यस अध्ययनमा विभिन्न खोज र अनुसन्धानका क्रममा प्राप्त गरेको परिणामका आधारमा निष्कर्ष निकालिएको छ ।

नमुनाका रूपमा गरिएका एघारओटै सरकारी कार्यालयमा नागरिक बडापत्र राखिएको स्थान उपयुक्त नै रहेको पाइयो । नमुनाका रूपमा छनोट गरिएका सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा कुनै न कुनै भाषिक त्रुटि रहेको पाइयो । सबैभन्दा बढी त्रुटि वर्णविन्यासमा गरिएको पाइयो, जसमध्ये पनि 'ब' को प्रयोग सम्बन्धी त्रुटि सबैभन्दा बढी रहेको पाइयो । नमुना छनोटमा परेका सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा एकै किसिमको त्रुटिलाई पटक पटक दोहोर्‍याएको देखियो । नमुना छनोटमा परेका ११ कार्यालयमध्ये 'व' सम्बन्धी त्रुटि २ वटा कार्यालय (कोष तथा लेखा नियन्त्रक र रेशम विकास कार्यक्रम) गरेको भेटियो । नमुना छनोटमा परेका ११ कार्यालयमध्ये दीर्घसम्बन्धी त्रुटि ६ ओटा कार्यालयले मात्र गरेको भेटियो । यस्ता त्रुटि दीर्घ लेख्नुपर्नेमा ह्रस्व लेखेर भएको पाइयो । नमुना छनोटमा परेका एघारओटा नै सरकारी कार्यालयले ह्रस्वसम्बन्धी त्रुटि गरेको देखियो । यस्ता त्रुटि ह्रस्व लेख्नुपर्नेमा दीर्घ लेखेर भएको पाइयो । दीर्घको तुलनामा ह्रस्वसम्बन्धी त्रुटि बढी नै रहेको पाइयो । पञ्चम वर्ण (ड, ज, ण, न, म) को प्रयोगसम्बन्धी त्रुटि नमुना छनोटमा परेका ७ ओटा कार्यालयले गरेको पाइयो । यसमा पनि ड र ज सम्बन्धी मात्र त्रुटि गरेको देखियो ण, न, म सम्बन्धी त्रुटि रहेको देखिएन । पदयोगको प्रयोगमा सबै कार्यालयका नागरिक बडापत्रमा त्रुटि रहेको पाइयो भने पदवियोगको प्रयोगसम्बन्धी नमुना छनोटमा परेका कार्यालयहरूले सचेतता अपनाएको भेटियो । 'श', 'ष' र 'स' को प्रयोगमा 'श' सम्बन्धी त्रुटि कुनै पनि कार्यालयमा रहेको पाइएन । त्यसैगरी 'ष' सम्बन्धी त्रुटि पनि कुनै कार्यालयमा रहेको भेटिएन तर 'स' सम्बन्धी त्रुटि भने दुईओटा कार्यालय क्षेत्रीय अनुगमन र क्षेत्रीय सङ्ग्रहालयमा गरेको भेटियो ।

नागरिक बडापत्रमा संरचनाका आधारमा शब्दभण्डारको अध्ययन गर्दा १३५७ व्युत्पन्न शब्द र ७१७ ओटा अव्युत्पन्न शब्दहरूको प्रयोग गरिएको छ । यी शब्दहरूलाई नमुनाका रूपमा तालिकामा व्युत्पन्न शब्द ४५ ओटा र मुल शब्द ३३ ओटा टिपोट गरी राखिएको छ । तुलनात्मक रूपमा हेर्दा मूल शब्द भन्दा व्युत्पन्न शब्दको प्रयोग बढी भेटिन्छ । नागरिक बडापत्रमा स्रोतका आधारमा शब्दभण्डारको अध्ययन गर्दा नमुना छनोटमा रहेका एघारओटा बडापत्रमा तत्सम शब्द ११५१ ओटा रहेको पाइयो । नमुनाका रूपमा तालिकामा ५५ ओटा शब्द राखिएको छ, त्यसैगरी तद्भव शब्दको संख्या ७२१ ओटा रहेको

पाइयो । यी शब्दहरूलाई पनि नमुनाका रूपमा ४९ ओटा राखिएको छ । आगन्तुक शब्द नागरिक बडापत्रमा २३२ शब्दहरू प्रयोग गरिएको भेटियो । यसलाई नमुनाका रूपमा ५२ ओटा शब्दहरू तालिकामा राखिएको छ । तुलनात्मक रूपमा नागरिक बडापत्रमा तत्सम शब्दको बढी प्रयोग र आगन्तुक शब्दको कम प्रयोग देखिन्छ । नागरिक बडापत्रमा विषय क्षेत्रका आधारमा शब्दभण्डारको अध्ययन गर्दा शिक्षा क्षेत्रमा प्रयोग गरिने शब्द ३०२, कानून क्षेत्रमा प्रयोग गरिने २४० सूचना तथा प्रविधि क्षेत्रमा ४३१, प्रशासन क्षेत्रमा ६५१, यातायात क्षेत्रमा २१५, वाणिज्य क्षेत्रमा २६५ शब्दहरू रहेको र यी शब्दहरूलाई तालिकामा क्रमशः, ३४, ३२, ३३, ५६, २६, २५ ओटा नमुनाका रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । नागरिक बडापत्रमा शब्दवर्गका आधारमा शब्दभण्डारको अध्ययन गर्दा कार्यका आधारमा नाम शब्द ४३ ओटा, सवर्वना १७ ओटा, विशेषण २९ ओटा, क्रिया ३३ ओटा, क्रियायोगी १७ ओटा नामयोगी २२ ओटा र संयोजक शब्द १३ ओटा नमुनाका रूपमा तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ । वाक्य संरचनाका आधारमा हेर्दा नमुना छनोटमा रहेका कार्यालयहरूमा असमापिका क्रियाको प्रयोग गरिएका वाक्यहरू बढी रहेको देखिन्छ ।

६.३ सुभाब

नेपाल ऐन सङ्ग्रह खण्ड 'एक' मा व्यवस्थापिका संसदले २०६४ सालको ऐन नम्बर छत्तीसमा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐनको पाँचौं परिच्छेदमा सरकारी कार्यालयमा नागरिक बडापत्र राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । सोहीअनुसार नेपाल सरकारले सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरूमा नागरिक बडापत्र राख्नुपर्ने/टाँस्नुपर्ने प्रावधान राखेको छ । सरकारी कार्यालयहरूमा राखिने नागरिक बडापत्रको भाषागत त्रुटिले सेवाग्राहीमा निकै प्रभाव पार्ने गर्दछ । बडापत्रमा प्रयोग गरिएको भाषामा त्रुटि रहेमा सेवाग्राहीमा नकारात्मक असर पर्न जान्छ । भाषाअन्तर्गत वर्णविन्यास, लेख्यचिह्न तथा पदसङ्गतिगत त्रुटिहरू रहेको खण्डमा अर्थगत विविधता तथा अर्थको अनर्थ पनि लाग्न सक्दछ । सेवाग्राहीहरूले सरकारी कार्यालयबाट सेवा सुविधा आदिको बारेमा बडापत्रमा हेरी जानकारी प्राप्त गर्ने गर्दछन् । त्यसकारण नेपाल सरकारले सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रको भाषिक अध्ययनअन्तर्गत वर्णविन्यासगत शब्दवर्ग तथा अन्य त्रुटिहरू

फेला परेकाले त्यस प्रकारका भाषिक त्रुटिहरू कम गरी निराकरण गर्नका लागि तल केही सुझावहरू प्रस्तुत गरिएको छ :

१. जनताको प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने नेपाल सरकार मातहतका विभिन्न सरकारी कार्यालयहरूका मूल गेटमा नागरिक बडापत्र लेखेर राखिन्छ । बडापत्र तयार गर्दा जुनसुकै कार्यालयहरूले पनि भाषागत शुद्धतामा ध्यान पुऱ्याउनुपर्छ ।
२. सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा थुप्रै वर्णविन्यासगत त्रुटिहरू फेला परेका छन् । नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालयअन्तर्गत रहेका जनताका प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने सरकारी कार्यालयहरूमा यसरी वर्णविन्यासगत त्रुटिहरू देखिनुमा सम्बन्धित निकाय नै गैर जिम्मेवार भएको पाइन्छ । त्यसकारण सर्वसाधारणलाई प्रत्यक्ष हानी पुग्ने यस्ता बडापत्रहरूलाई भाषिक शुद्धिकरण गर्ने तर्फ ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।
३. सरकारी कार्यालयमा कामकाजको भाषाका रूपमा प्रयोग गरिने नेपाली भाषाको राम्रो ज्ञान भएका व्यक्तिहरूद्वारा नागरिक बडापत्र तयार गर्नु राम्रो हुन्छ । बडापत्र तयार पार्नु अघि भाषिक शुद्धताका लागि भाषाविज्ञहरू समक्ष प्रस्तुत गरी भाषिक अशुद्धि हटाई बडापत्र तयार गर्नु आवश्यक छ ।
४. कतिपय सरकारी कार्यालयहरूले बडापत्र राख्नेपर्ने बाध्यताले मात्र राखेजस्तो गरेको र कतिपय बडापत्रहरू नबुझिने अवस्थामा राखेकाले यस्ता प्रकारका लापरवाहीमा सरकारका सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु जरुरी देखिन्छ ।
५. नागरिक बडापत्रमा प्रयोग गरिएको भाषालाई शुद्ध रूपले प्रयोग नगर्दा सर्वसाधारण नागरिकले भ्रन्कट बेहोर्नु पर्छ । बडापत्रले कार्यालयभित्र कुन कक्षमा के काम वा के के सुविधा पाउन सकिन्छ ? र त्यसका लागि के कस्ता सामग्रीहरू आवश्यक पर्दछन् ? भनी स्पष्ट उल्लेख हुने प्रकारका बडापत्रहरू राख्नु जरुरी छ । बडापत्रमा लेखिएका शब्दका छोट्टा रूपहरूलाई अर्थ खुल्ने गरी पूरा रूपमा लेखी स्पष्ट पादै ससाना अक्षरमा लेखिएका बडापत्रलाई बुझिने र स्पष्ट देखिने गरी राख्नु आवश्यक छ ।

६. सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भएका सेवा तथा सुविधाहरू त्यस्ता कार्यालयहरूबाट उपलब्ध हुन नसकेमा सेवाग्राहीले पाउने क्षतिपूर्तिको समेत व्यवस्था गरी बडापत्र राख्नु नितान्त आवश्यक देखिन्छ ।

६.४ उपयोगिता

प्रस्तुत शोधपत्रको उपयोगितालाई निम्न बुँदाहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. यसको अध्ययनले अन्य भाषिक अध्ययन गर्न मद्दत गर्छ ।
२. बडापत्रको बारेमा वस्तुपरक ज्ञान हासिल गर्न यो अध्ययन उपयोगी हुन्छ ।
३. नेपाली भाषासम्बन्धी ज्ञान लिन यो अध्ययन उपयोगी हुन्छ ।
४. नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त वर्णविन्यास शब्दभण्डार र वाक्यसम्बन्धी जानकारी प्रदान गर्न यो अध्ययन उपयोगी हुन्छ ।
५. भाषा तथा शब्दवर्गको वस्तुपरक अध्ययन गर्नका लागि यो अध्ययन उपयोगी हुन्छ ।
६. बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाका बारेमा शब्दका तहमा पुगेर ज्ञान लिन उपयोगी हुन्छ ।
७. सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रको महत्त्व बोध गर्न सकिन्छ ।
८. बडापत्रमा प्रयुक्त भाषा र शैलीका बारेमा जानकारी मिल्छ ।
९. सर्वसाधारण सेवाग्राहीका लागि नागरिक बडापत्रको प्रयोग गर्न तथा उनीहरूलाई अधिकार सम्पन्न गराएको छ भन्ने जनचेतनाको विकास गर्नका लागि उपयोगी रहन्छ ।

६.४.१ नीतिगत तह

१. नेपाल सरकारले सरकारी कार्यालयहरूमा नागरिक बडापत्र अनिवार्य राख्नुपर्ने नीति लिएअनुरूप सरोकारवालाहरूलाई आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारका बारेमा सचेत गराउन र प्रभावकारी अनुगमन गर्ने नीति ल्याउनपर्ने रहेको पाइन्छ ।
२. सबै सरकारी कार्यालयमा नागरिक बडापत्र राख्नका लागि प्रत्येक जिल्लामा स्पष्ट नीति नियम लगाई कार्यान्वयन गराउनुपर्दछ ।

३. नागरिक बडापत्रको भाषालाई सहज सम्प्रेषणको रूपमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने भए पनि त्यसको ख्याल नगरिएकाले नागरिकहरूले सहजै बुझ्ने भाषाको प्रयोग गर्नुपर्ने नीति अवलम्बन गर्नुपर्ने हुन्छ ।
४. नागरिक बडापत्र लेख्दा नेपाली भाषाको शब्दभण्डार, वर्णविन्यास, वर्णविन्यासलाई ख्याल गरी सरल र शुद्ध भाषाको ख्याल गर्नुपर्ने भए पनि त्यस्तो नभएको पाइयो । त्यसका लागि सरल, शुद्ध भाषाको ख्याल गरी लेख्नुपर्दछ ।
५. नागरिक बडापत्र राख्न र त्यसको सही सदुपयोग गर्न/गराउन लागि केन्द्रदेखि लिएर गाउँ तहसम्मका सबै सरकारी कार्यालयमा नीति नियम लगाई कार्यान्वयन गराउनुपर्ने देखिन्छ ।

६.४.२ प्रयोगात्मक तह

१. नागरिक बडापत्रमा सामान्य नागरिकले बुझ्ने शुद्ध भाषाको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
२. सम्प्रेषणमूलक शुद्ध नेपाली भाषाको प्रयोग गर्न/गराउनु,
३. नागरिक बडापत्रमा आगन्तुक, तत्सम शब्द प्रशस्त पाइएकाले नेपाली जनजिब्रोमा प्रचलित तद्भव शब्दको बढी प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
४. नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषामा नेपाली वर्णविन्यासको त्यति ख्याल गरिएको पाइएन । त्यसैले अर्थको अनर्थ लाग्नुका साथै नेपाली लेख्य नियम र व्यवस्थामा नकारात्मक असर पर्ने भएकाले नेपाली भाषाको वर्णविन्यासलाई विशेष ख्याल गरी बडापत्रको भाषा लेख्नुपर्दछ ।
५. नागरिक बडापत्र पुरानो बोर्ड भएर रङ खुइलिएका, अक्षर मेटिएका, अक्षरको आकार, रङ राख्ने स्थान त्यति उपयुक्त भएको पाइएन । त्यसैले गर्दा नागरिक बडापत्रमा प्रयोग भएको भाषालाई बुझ्ने कार्य सम्पादन गर्न कठिन हुने देखियो त्यसकारण यी सबै पक्षमा सम्बन्धित निकायले गम्भीर भएर विशेष ख्याल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६.५ थप अध्ययनको आवश्यकता

प्रस्तुत शोधमा धनकुटा जिल्ला धनकुटा नगरपालिका वडा नम्बर चारदेखि सातभित्र रहेका विभिन्न सरकारी कार्यालयहरू मध्ये एघारओटा सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रलाई मात्र अध्ययनको सामग्री बनाइएको छ । उक्त बडापत्रमा रहेका भाषिक त्रुटिअन्तर्गत वर्णविन्यासगत, ह्रस्व, दीर्घ, व, व, श, स, ष, पञ्चम वर्ण, पदयोग पदवियोग र शब्दभण्डारको अध्ययन स्रोत र संरचनामा मात्र अध्ययन गरिएको छ । यस अध्ययनका क्रममा धनकुटा जिल्लाभित्रका सीमित सरकारी कार्यालयहरूका बडापत्रलाई मात्र अध्ययनको रूपमा लिई उक्त बडापत्रका अंशहरूलाई समेत अध्ययनको विषय बनाइएको छु । जिल्लाभरी रहेका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरूमा रहेका नागरिक बडापत्रलाई समेट्न सकिएको छैन । अर्कोतर्फ नागरिक बडापत्रसम्बन्धी प्रकाशित लेख तथा अध्ययन कहीं कतैबाट पनि नभएकाले यस प्रकारको विषय लिई अध्ययन गरिएको हो । जनताका प्रत्यक्ष सरोकारका सरकारी कार्यालयमा राखिने नागरिक बडापत्रमा हुने गरेका भाषिक त्रुटिहरू समेटि भाषागत शुद्धताको अध्ययन गर्नु आवश्यक देखिन्छ । साथै, पचहत्तरै जिल्लाका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको तुलनात्मक अध्ययन गरी भाषागत बाहुल्यता अनुसारका भाषाको प्रयोग गरी बडापत्र राख्नु उपयुक्त हुने देखिन्छ । वर्तमान समयको मागअनुसार नै सबै नागरिकले बुझ्ने भाषाको प्रयोग गरी शुद्ध भाषिक प्रयोगका साथ नागरिक बडापत्र राखे नराखेको भन्ने विषयमा अध्ययन गर्नु उपयुक्त हुन जान्छ ।

६.६ भावी अनुसन्धानका लागि शोधशीर्षकहरू

१. नागरिक बडापत्र र अन्य सार्वजनिक सूचना सम्प्रेषण गर्न राखिएका सूचना बोर्डको भाषाको तुलनात्मक अध्ययन ।
२. धनकुटा र तेह्रथुम जिल्लामा अवस्थित सरकारी कार्यालयका नागरिक बडापत्रको भाषाको तुलनात्मक अध्ययन ।
३. सरकारी कार्यालय र गैर सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रको भाषिक स्तरीयताको तुलना ।
४. गैरसरकारी कार्यालय र निजी पसलमा राखिएका सूचना पाटीमा निहित भाषाको वर्णविन्याससम्बन्धी अध्ययन ।
५. सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्र र पत्रपत्रिकाको सम्पादकीयमा लिखित भाषाको वर्णविन्याससम्बन्धी तुलनात्मक अध्ययन ।

सन्दर्भ ग्रन्थसूची

- अधिकारी, सुरेश (२०७२), *शासन प्रणाली*, काठमाडौं : करियर काउन्सिलिङ सेन्टर प्रा.लि.।
- अधिकारी, हेमाङ्गराज (२०५९), *सामाजिक र प्रायोगिक भाषाविज्ञान*, काठमाडौं : रत्नपुस्तक भण्डार ।
- अधिकारी, हेमाङ्गराज (२०६८), *प्रयोगात्मक नेपाली व्याकरण*, ललितपुर : साभा प्रकाशन ।
- अर्याल, उमा (२०६७), 'नेपाल समाचारपत्र दैनिकको समाचार खण्डमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।
- कँडेल, होमनाथ (२०६७), 'नागरिक बडापत्रमा पाइने भाषिक त्रुटिहरूको एक अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।
- कानुन किताब व्यवस्थापन (२०६४), *सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन*, काठमाडौं : नेपाल सरकार ।
- गौतम, देवीप्रसाद र अन्य (२०६९), *सामान्य भाषाविज्ञान*, काठमाडौं : पिनाकल पब्लिकेसन प्रा.लि. ।
- घिमिरे, उमेश (२०६८), 'पर्यावरण मासिक पत्रिकाको सम्पादकीयमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।
- घिमिरे, दिनेश र राजेन्द्र खनाल (२०७०), *सन्दर्भाङ्कन र सन्दर्भग्रन्थ सूची*, विभागमा प्रस्तुत अवधारणापत्र ।
- जोशी, किरण र सिद्धराज जोशी (२०७०), *शासन प्रणाली*, काठमाडौं : पैरवी प्रकाशन ।
- ठकुरी, नयनसिंह (२०७०), 'अर्घाखाँची जिल्लाका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा रहेका भाषिक त्रुटिको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।
- ढकाल, शान्तिप्रसाद (२०६३), *सामान्य भाषाविज्ञान*, काठमाडौं : शुभकामना प्रकाशन ।
- दुङ्गेल, भोजराज (२०६६), *सामान्य र प्रायोगिक भाषाविज्ञान*, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।

थापा, हरिबहादुर (२०७३), *सार्वजनिक सेवा प्रवाह र नागरिक बडापत्र*, काठमाडौँ : गोरखापत्र संस्थान ।

दाहाल, महेशकुमार (२०७० चैत्र), 'सार्वजनिक सेवा बडापत्र: महत्त्व आवश्यकता र चुनौतीहरू', *प्रशासनिक सुधार मासिक*, वर्ष ४, अङ्क ८, पृ. २६-३२ ।

देवकोटा, इन्द्रबहादुर (२०६२), *शाखा अधिकृत सन्दर्भ पुस्तक*, काठमाडौँ : आशिष पुस्तक भण्डार ।

न्यौपाने, महेश्वर (२०६७), *सामान्य भाषाविज्ञान*, काठमाडौँ : सनलाइट पब्लिकेसन ।

न्यौपाने, होमप्रसाद (२०६७), 'ब्लाष्ट टाइम्स राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाको सम्पादकीयमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।

पन्त, शान्ताकुमारी (२०६७), 'सार्वजनिक स्थलहरूमा रहेका शिलालेखमा पाइने भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।

पुरी, मृगेन्द्र (२०७०), 'ताप्लेजुङका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।

प्रधान, पूर्णकुमारी (२०७१), 'नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।

बुढाथोकी, घनश्याम (२०७१), 'सल्यान जिल्लाका सरकारी कार्यालयमा राखिएका नागरिक बडापत्रमा रहेका भाषिक त्रुटिको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।

भण्डारी, पारसमणि (२०६०), 'प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूको आधारभूत शब्दभण्डारको निरूपण', विद्यावारिधि शोधप्रबन्ध, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, मानविकी तथा सामाजिकशास्त्र सङ्काय, कीर्तिपुर ।

- भुसाल, केशव (२०६६), 'नेपाली भाषाको उत्पत्ति र विकास : एक चर्चा', *सम्प्रेषण*, वर्ष ६, अङ्क ६, पृष्ठ १७७, सम्प्रेषण परिवार, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- राई, दिलकुमारी (२०७१), 'नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।
- रिसाल, विष्णुगोपाल र रिसाल, शिवगोपाल (२०४७), *नेपाली भाषा र व्याकरण*, ललितपुर : साभा प्रकाशन ।
- लम्साल, रामचन्द्र (२०७०), 'अनुसन्धान प्रतिवेदनलेखन', *पृथ्वी दर्पण*, वर्ष १, अङ्क १, पृष्ठ ३५, नेपाली शिक्षा विभाग, पृथ्वीनारायण क्याम्पस, पोखरा ।
- लामिछाने, यादवप्रकाश र अन्य (२०६९), *भाषिक अनुसन्धान विधि*, काठमाडौँ : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- शर्मा, चूडामणि (२०६९), *शाखा अधिकृत प्रारम्भिक परीक्षा दिशाबोध*, काठमाडौँ : प्रशान्ति पुस्तक भण्डार ।
- शर्मा, चूडामणि (२०७२), *शाखा अधिकृत प्रारम्भिक परीक्षा दिशा बोध*, काठमाडौँ : प्रशान्ति पुस्तक भण्डार ।
- शर्मा, वसन्तकुमार (२०५९), *नेपाली शब्दसागर*, काठमाडौँ : भाभा पुस्तक भण्डार ।
- श्रेष्ठ, गुणराज (२०७०), 'नागरिक बडापत्रमा प्रयुक्त भाषाको अध्ययन', स्नातकोत्तर शोधपत्र, त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, कीर्तिपुर ।
- श्रेष्ठ, शिवराम (२०६८), *नेपाल नागरिक बडापत्र*, ललितपुर : महिला वातावरण समूह ।