



आवधिक प्रतिवेदन स्थल व्यवस्थापकहरुका लागि हातेपुस्तिका

विश्व सम्पदा महासन्धि
आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्र
२०१८-२०२४



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



World
Heritage
Convention



Sustainable
Development
Goals

यो हातेपुस्तिका प्रजातान्त्रिक गणतन्त्र कंगोका राष्ट्रिय निकुञ्जहरुमा कार्यरत चौकिदारहरु तथा आफ्नै ज्यानलाई जोखिममा पारी निरन्तर रुपमा यी विशाल निकुञ्जहरुको संरक्षणमा लागि परेका एवं यस क्रममा जीवन गुमाउने पुरुष तथा महिलाहरुप्रति समर्पित छ ।

आवधिक प्रतिवेदन
स्थल व्यवस्थापकहरुका
लागि हातेपुस्तिका

विश्व सम्पदा महासन्धि
आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्र
२०१८-२०२४



यो हातेपुस्तिका Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) को अनुमति-पत्र (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>) अन्तर्गत खुल्लारूपमा उपलब्ध छ। यस हातेपुस्तिकाका सामाग्रीहरू प्रयोग गरेर प्रयोगकर्ताहरूले युनेस्कोको खुल्लारूपमा उपलब्ध ओपन एक्सेस रिपोजिटरी (<http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-en>) मा संग्रहित प्रयोगका शर्तहरू स्वीकार गरेको मानिनेछ।

मूल शिर्षक: अंग्रेजी

यस हातेपुस्तिकामा प्रयोग भएका शिर्षकहरू एवं सामाग्रीहरूको प्रस्तुतिले कुनै पनि देश वा उसको अधिकारभित्र पर्ने भूभाग, शहर वा क्षेत्र अथवा त्यसका अधिकारीहरू वा त्यसको भौगोलिक सीमानाको सीमांकनसँग सम्बन्धित कानूनी हैसियतका बारेमा युनेस्कोको कुनै पनि विचारको अभिव्यक्तिलाई इङ्गित गर्दैनन्।

यस हातेपुस्तिकामा अभिव्यक्त भएका विचार तथा धारणाहरू लेखकहरू स्वयंका हुन्, यी विचार तथा धारणाहरू युनेस्कोकै हुनुपर्छ भन्ने जरूरी छैन र तिनले यस संगठनलाई बचनबद्ध बनाउँदैनन्।

आवरण फोटो

गरम्वा राष्ट्रिय निकुञ्ज (प्रजातान्त्रिक गणतन्त्र कंगो) मा वन्यजन्तुको चोरी पैठारी विरुद्ध गरिएको निगरानी

© युनेस्को/लुइस एफ. रड्रिगेज मेन्डिजावल

यस हातेपुस्तिकामा प्रस्तुत तस्वीर तथा चित्रहरूको प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धित तस्वीर तथा चित्रहरूमिनि उल्लेख गरिएको छ।

यो पुस्तिकामा उल्लेखित * यस्तो तारो चिन्ह अंकित भएका तथा शटरस्टक अन्तर्गत अनुमति प्रदान गरिएका तस्वीरहरू CC-BY-SA अनुमतिपत्र अन्तर्गत पर्दैनन् र यस्ता तस्वीरहरूलाई प्रतिलिपि अधिकारधारकहरूको पूर्व अनुमतिविना प्रयोग गर्न वा पुनर्उत्पादन गर्न पाइने छैन।

लेखकहरू तथा समग्र समन्वय:

युनेस्को विश्व सम्पदा केन्द्र

चित्रात्मक परिकल्पना:

फिलिप लाउवी

विशेष धन्यवाद:

एलेना कोभाल्योभा

यस हातेपुस्तिका तयार पार्न आफ्नो ज्ञान तथा विशेषज्ञता प्रदान गर्नुहुने विश्व सम्पदाका स्थल व्यवस्थापकहरू र युनेस्कोका थुप्रै कर्मचारीहरूप्रति हामी आभार व्यक्त गर्दछौं।

युनेस्को, नोभेम्बर २०१९, नेपाली अनुवाद: युनेस्को काठमाडौं, २०२१

स्थल व्यवस्थापकहरु – आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्रमा स्वागत छ !

भाग १: आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने प्रक्रिया

▶ यो सबै के बारेमा हो ?	१०
▶ आवधिक प्रतिवेदनले कसरी काम गर्दछ ? – छ वर्षे चक्र तथा समीक्षा	११
▶ प्रतिवेदन चक्र - क्षेत्रगत आधारमा प्रतिवेदन पेश गर्ने	१२
▶ आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्नुका उद्देश्यहरु के हुन् ?	१३
▶ आवधिक प्रतिवेदनका अपेक्षित परिणामहरु के हुन् ?	१६
▶ आवधिक प्रतिवेदन – इतिहास	१८
● आवधिक प्रतिवेदनको प्रथम चक्र	१८
● आवधिक प्रतिवेदनको दोस्रो चक्र	२०
▶ हालको आवधिक प्रतिवेदन – तेस्रो चक्रको लागि नयाँ घटनाक्रमका कुराहरु	२१
● दीगो विकास तथा आवधिक प्रतिवेदन	२२
* विश्व सम्पदा र दीगो विकास	२४
* आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीमा दीगो विकास	२४
● अन्य महासन्धिहरुसँगको सहक्रियात्मकता	२६
● आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्रका लागि अनुगमन सूचकहरु	२८
▶ आवधिक प्रतिवेदनहरु कसरी एकत्रित गरिन्छ ?	३०
▶ प्रतिवेदन कसले पेश गर्दछ ? कसलाई ? र कहिले ?	३१
▶ आवधिक प्रतिवेदनका पात्रहरु को हुन् ?	३३

आफ्नो कार्यमा खटिएका स्थल व्यवस्थापकहरु

भाग २: प्रश्नावली - विषयवस्तु तथा प्रारूप

▶ आवधिक प्रतिवेदनमा भएका प्रश्नावलीहरुले कस्ता जानकारीहरु बटुल्दछ ?	४२
▶ खण्ड २ मा कस्तो प्रकारका प्रश्नहरु सोधिन्छन् ?	४३
▶ उपयुक्त जानकारी कहाँ खोज्ने ?	४६
● सबै विश्व सम्पदा सम्पत्तिहरुसम्बन्धी जानकारीहरु	४७
● आवधिक प्रतिवेदन प्रक्रियासम्बन्धी जानकारीहरु	४९
● तेस्रो चक्रको प्रश्नावली मञ्च	५०
● संरक्षणको अवस्थासम्बन्धी प्रतिवेदन	५१
● विश्व सम्पदा समितिका निर्णयहरु	५२
● विश्व सम्पदा नीति सार-संग्रह	५३
▶ ध्यानमा राख्नु पर्ने कुराहरु	५४
▶ प्राविधिक निर्देशिका	५६
▶ प्रयोगकर्ताका लागि निर्देशिका	५८

भाग ३: प्रायः सोधिने प्रश्नहरु



तुर्कना ताल राष्ट्रिय निकुञ्ज (केन्या)

©पिओटर ग्याटलिक /Shutterstock.com*

स्थल व्यवस्थापकहरू

आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्रमा स्वागत छ !

प्रिय स्थल व्यवस्थापक,

विश्व सम्पदाकर्मीहरूको विश्वव्यापी शक्तिको एक सदस्यका रूपमा तपाईंलाई विश्व सांस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि १९७२ को आवधिक प्रतिवेदन प्रक्रियामा सहभागी हुन आमन्त्रित गरिएको छ ।

यो महत्वपूर्ण अभ्यास विश्व सम्पदा महासन्धिको एउटा प्रमुख संरक्षण एवं व्यवस्थापन गतिविधि हो । यसले विश्व सम्पदा समितिलाई उसको क्षेत्राधिकारमा पर्ने गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने अन्तरदृष्टि र जानकारीहरू मात्रै नदिएर विश्व सम्पदा स्थल व्यवस्थापकहरूको विश्वव्यापी सञ्जालका हरेक सदस्यहरूका लागि एक महत्वपूर्ण तालिमको अवसर समेत प्रदान गर्दछ ।

आवधिक प्रतिवेदन प्रक्रिया बीस वर्षभन्दा बढीको समयावधि लगाएर तयार पारी खारिएको एउटा विस्तृत प्रतिवेदन संयन्त्र हो । विश्व सम्पदाको संरक्षण र व्यवस्थापनमा तपाईंहरूले सामना गरेका चुनौतिहरू र यथार्थ अवस्थितिहरूका बारेमा तपाईंहरू र तपाईंका राष्ट्रिय अधिकारीहरूले दिएको सुझावलाई मनन गर्दै हामीले यस अभ्यासमा निरन्तर रूपमा सुधार गर्दै र अनुकूल बनाउदै आइरहेका छौं ।

आवधिक प्रतिवेदनको हरेक चक्र लगभग छ वर्षको हुन्छ, हरेक चक्रको अन्त्यमा हामीले सिकेका कुराहरूको सूची बनाउँदछौं र अब अगाडि कसरी अघि बढ्ने भनेर समीक्षा गर्दछौं । सबैभन्दा पछिल्लो पटक २०१५–२०१७ मा प्रतिवेदन प्रश्नावलीको विस्तृत समीक्षा गरी त्यसलाई अद्यावधिक गरिएको थियो, यसको अर्थ हो तपाईंहरूले प्रयोग गर्ने नयाँ संस्करणमा विश्व सम्पदासँग सम्बन्धित वर्तमान सवाल तथा प्राथमिकताहरू प्रतिबिम्बित भएका छन् । यसमा दीर्घो विकासमा दिइएको विशेष जोड र जैविक विविधता र संस्कृतिसम्बद्ध थुप्रै विश्वव्यापी संरक्षण संयन्त्रहरूबीचका कडीहरू पत्ता लगाउने तथा तिनीहरूलाई सुदृढ गराउने विषयहरू पनि समेटिएको छ ।

हामीलाई लाग्दछ कि यदि तपाईं नयाँ स्थल व्यवस्थापक हुनुहुन्छ, वा तपाईंको सम्पदा हालसालै मात्रै विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत भएको हो भने प्रतिवेदन पूर्णरूपमा तयार पार्ने कार्य एकदम जटिल वा अलिक चुनौतिपूर्ण पनि लाग्न सक्छ । त्यसैले तपाईंलाई मार्गनिर्देशन गर्नका लागि हामी यहाँ उपस्थित भएका हौं ।

यो छोटो हातेपुस्तिकामार्फत हामी तपाईंहरूलाई आवधिक प्रतिवेदन प्रक्रियाका बारेमा एक सिंहावलोकन गराउँदछौं: यस अभ्यासलाई सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्न सहयोग पुगोस् भनी हामीले यसमा प्रश्नावलीको संरचना के कस्तो छ भनेर व्याख्या गर्दछौं, भूमिका र जिम्मेवारीहरूलाई परिभाषित गर्दछौं, र उपलब्ध सहयोग सामग्रीहरू एवं मार्गदर्शनको खाका पेश गर्दछौं ।

तपाईंले आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यलाई एक उपयोगी र सिकाईलाई सुशोभित गर्ने अभ्यासका रूपमा पाउनु हुनेछ, भन्ने आशा गर्दछौं, जो तपाईंको दैनिक कार्यका लागि मात्रै सान्दर्भिक नभएर मानवताका लागि अनुपम विश्वव्यापी महत्व भएको सम्पदाको एउटा हिस्साका रूपमा तपाईंको सम्पदास्थलको कत्तिको ठूलो महत्व छ भनेर बुझ्नका लागि समेत प्रेरणादायी हुनेछ ।

विश्व सम्पदा केन्द्र



म्यालापागस आइल्याण्ड्स (इक्वेडर)

विश्व सम्पदा समुद्रीय व्यवस्थापकहरुको तेस्रो सम्मेलन (अगष्ट २०१६)

©युनेस्को / ड्यानियल कर्रिया*



भाग १:

आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने प्रक्रिया

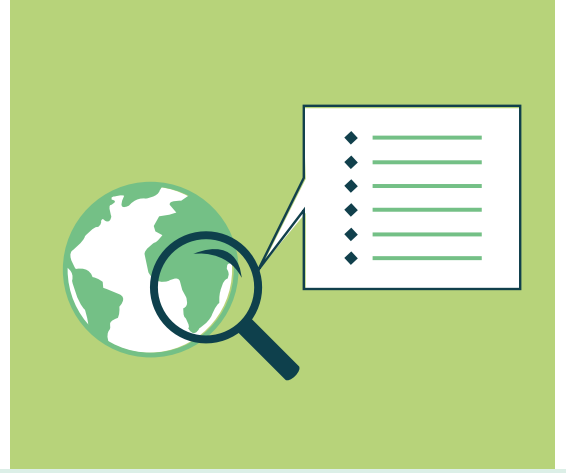
सुकोथाईको ऐतिहासिक शहर र सम्बद्ध ऐतिहासिक शहरहरु (थाईल्याण्ड)
© कावरिडल्लन बोरोम्का/Shutterstock.com*

यो सबै के बारेमा हो ?

आवधिक रूपमा प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य विश्व सम्पदा महासन्धिले निर्दिष्ट गरेको एउटा आवश्यकता हो ।

राष्ट्रिय सरकारको तहमा र विश्व सम्पदा स्थलको तहमा आफैले तयार पार्ने स्व:प्रतिवेदनको प्रक्रियामा आधारित यो एउटा विश्वव्यापी संरक्षण अनुगमन क्रियाकलाप हो । अनलाइन प्रश्नावलीहरू भरेर प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य गरिन्छ ।

आवधिक प्रतिवेदन विश्व सम्पदाहरूको अनुगमनका लागि तयार पारिएका अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका दुई वटा संयन्त्रहरूमध्ये एक हो ।



प्रतिक्रियात्मक अनुगमन: यसले विश्व सम्पदा स्थलमा पर्ने विशेष प्रभावहरू तथा प्रमुख जोखिमहरूलाई सम्बोधन गर्दछ । यो प्रक्रिया प्रतिक्रियात्मक हुन्छ, कुनै सवाल वा समस्याहरू उत्पन्न भएमा मात्रै अगाडि आउँदछ ।

आवधिक प्रतिवेदन: यो यस अर्थमा फरक छ कि यो निरन्तर र आफै अग्रसर भएर गरिने अग्रसक्रियागामी हुन्छ । विश्वभरका विश्व सम्पदा स्थलहरूको स्वास्थ्य र जीवन्तताका साथै विश्व सम्पदा महासन्धिको लक्ष्य हासिल भए नभएको अनुगमन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने यो एउटा नियमित 'जाँच' हो ।

अधिकांश विश्व सम्पदा सम्पत्तिहरूले तिनीहरूको संरक्षणको अवस्थाका बारेमा आफैले अनुसन्धान, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने भएता पनि समग्ररूपमा विश्व सम्पदाको अवस्थाकाबारेमा साधारण मूल्याङ्कन गर्ने कार्य विश्वव्यापी संरक्षण प्रयासहरूको लागि एउटा महत्वपूर्ण साधन हो ।

आवधिक प्रतिवेदन कार्य विश्व सम्पदा महासन्धि (विश्व साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी महासन्धिको धारा २९) ले व्यवस्था गरेको वैधानिक दायित्व हो ।

आवधिक प्रतिवेदनले कसरी काम गर्दछ ?

छ वर्षे चक्र तथा समीक्षा



नामिव स्याण्ड समुद्र (नामिविया)
© च्याडिक बरोभ्का / Shutterstock.com*

आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य छ वर्षको चक्रमा चल्दछ र यस चक्रको प्रत्येक वर्षमा फरकफरक क्षेत्रहरूले प्रतिवेदन पेश गर्दछन् । नयाँ चक्र शुरु हुनुभन्दा पहिले सामान्यतया एक वा दुई वर्षको अन्तरविराम हुन्छ जसलाई समीक्षात्मक अवधि भनिन्छ ।

प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने सालको अवधिभर सम्बन्धित क्षेत्रका प्रत्येक देशले आफ्नो भौगोलिक सीमाक्षेत्रभित्र विश्व सम्पदा महासन्धि के कसरी लागू गरिएको छ भनेर विश्व सम्पदा समितिलाई आवधिक प्रतिवेदन बुझाउनु पर्दछ ।

राष्ट्रिय प्रतिवेदन खासमा सम्बन्धित देशभित्रका प्रत्येक विश्व सम्पदा स्थलले तयार गरेको अलगअलग प्रतिवेदन तथा राष्ट्रिय स्तरमा सरकारी अधिकारी(हरु) (सम्पदाका लागि जिम्मेवार सरकारी विभागहरुबाट) द्वारा बनाइएको प्रतिवेदनको संयोजन हो ।

यी प्रतिवेदनहरूका आधारमा विश्व सम्पदा केन्द्रले आवश्यक परेमा युनेस्कोको क्याटगोरी २ केन्द्रहरू (युनेस्कोको क्याटगोरी २ केन्द्रहरूको भूमिकाका बारेमा पृष्ठ ३४ मा विस्तृत रूपमा दिइएको छ) सँगको सहयोगमा क्षेत्रीय प्रतिवेदन सविस्तार तयार गर्दछ ।

विश्व सम्पदा समितिले यी क्षेत्रीय प्रतिवेदनहरू र तीसँगै पेश भई आएका कार्य योजनाहरू (यस सन्दर्भसँग सम्बन्धित कार्य योजनाको व्याख्या पृष्ठ १७ मा प्राप्त गर्न सकिन्छ) समितिको वार्षिक सत्रमा जाँच गर्दछ ।

प्रतिवेदन चक्र - क्षेत्रगत रुपमा प्रतिवेदन तयार पार्ने

१ क्षेत्रीय स्तरमा प्रतिवेदन तयार पार्ने
राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टले राष्ट्रिय स्तरको प्रतिवेदन (खण्ड १) तयार पार्दछ भने सम्बन्धित क्षेत्रका प्रत्येक विश्व सम्पदा स्थलको प्रतिवेदन (खण्ड २) सम्बद्ध स्थलले नै तयार पार्दछ

नयाँ चक्र शुरु गर्नुभन्दा पहिलेको समीक्षात्मक अवधि

४ कार्यान्वयन
पक्ष राष्ट्रहरूले क्षेत्रीय प्रतिवेदनहरूबाट आएका कार्ययोजना एवं सिफारिशहरूलाई कार्यान्वयन गर्दछन्

२ प्रतिवेदन पेश गर्ने
प्रतिवेदनलाई विश्व सम्पदा केन्द्रमा पठाइन्छ र क्षेत्रीय प्रतिवेदनहरू तयार पारिन्छ

३ क्षेत्रीय प्रतिवेदनहरू विश्व सम्पदा समितिद्वारा जाँच गरी आवश्यक सिफारिशहरू तर्जुमा गरिन्छ

४ क्षेत्रीय कार्य योजनाहरू विश्व सम्पदा महासन्धि कार्यान्वयनका लागि रणनीति, प्राथमिता एवं लक्ष्यहरू तय गर्दै क्षेत्रीय कार्य योजनाहरू बनाइन्छ

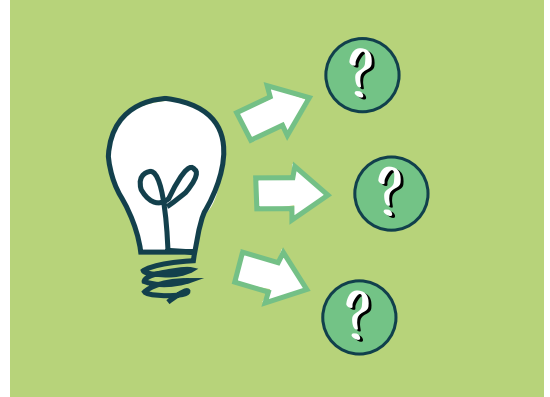


क्षेत्रगत रुपमा आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने

- ▶ आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य आ-आफ्नो क्षेत्रमा क्षेत्रगत आधारमा हुन्छ। यसले क्षेत्रीय स्तरमा सहयोगको प्रवर्द्धन गर्नुका साथै प्रत्येक क्षेत्रका खास विशेषताहरूलाई सम्बोधन पनि गर्दछ।
- ▶ प्रत्येक वर्ष, पाँच क्षेत्रहरू – अरब राष्ट्रहरू, अफ्रिका, एसिया तथा प्रशान्त, ल्याटिन अमेरिका तथा क्यारेबियन र युरोप तथा अमेरिका (यो क्रममा) – मध्ये एउटाले प्रश्नावलीहरूका दुवैवटा खण्डहरू पूर्ण रुपले भरी बुझाउनु पर्दछ।
- ▶ यसबाट आएको क्षेत्रीय प्रतिवेदन तथा कार्ययोजनालाई विश्व सम्पदा समितिले यसको आगामी सत्रमा जाँच गर्दछ।
- ▶ यो प्रक्रिया लगभग छ वर्ष सम्म चल्दछ र यो निरन्तर रुपमा दोहोरिइरहन्छ।

आवधिक प्रतिवेदनका उद्देश्यहरु के के हुन् ?

आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने अभ्यासका क्रममा संकलित जानकारीहरुले निम्नानुसार योगदान पुऱ्याउँदछन्:



- ▶ विश्व सम्पदा स्थलहरुको संरक्षणको अवस्था मूल्याङ्कन गर्न;
- ▶ पक्ष राष्ट्रहरुले विश्व सम्पदा महासन्धि के कसरी लागू गरेका छन् भन्ने कुराको मूल्याङ्कन गर्न;
- ▶ समयक्रममा सबै विश्व सम्पदा स्थलहरुको अनुपम विश्वव्यापी महत्व कायम गरिएको छ कि छैन भनेर निर्धारण गर्न;
- ▶ सुसूचित निर्णय प्रक्रियाका माध्यमबाट विशेष समस्या तथा मुद्दाहरु समाधान गर्नमा सहयोग पुऱ्याउन;
- ▶ पक्ष राष्ट्र, स्थल व्यवस्थापक तथा अन्य विश्व सम्पदाकर्मीहरुका बीचमा अनुभव, राम्रा अभ्यासहरु, ज्ञान एवं सिकाईहरुको आदान-प्रदान गर्न;
- ▶ साभेदारहरुका बीच सहयोगका लागि प्रोत्साहन गर्न तथा सञ्जालको स्थापना गर्न;
- ▶ पक्ष राष्ट्र, राष्ट्रिय संस्थाहरु, विश्व सम्पदा समिति र विश्व सम्पदा केन्द्रका लागि निर्णय गर्ने साधन प्रदान गर्न;
- ▶ पक्ष राष्ट्रहरुको क्षमता सुदृढीकरण तथा उनीहरुका विश्व सम्पदा स्थलहरुको दीर्घो संरक्षणका संयन्त्रहरु बनाउनका लागि रणनीतिहरु तयार पार्ने प्रक्रियालाई सहजीकरण गर्न;
- ▶ विश्व सम्पदा महासन्धिको बारेमा, खास गरेर अनुपम विश्वव्यापी महत्वको मूल्य तथा आधिकारिकता/अखण्डताको अवधारणाका बारेमा चेतना जगाउन;
- ▶ विश्व सम्पदा केन्द्रलाई विश्व सम्पदा स्थलहरुसम्बन्धी जानकारीहरु अद्यावधिक गर्न तथा तिनका संरक्षणको अवस्थामा हुन सक्ने संभाव्य परिवर्तनहरुको अभिलेख राख्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन ।

यो अभ्यासलाई कार्यसम्पादन क्षमताको परीक्षाको रूपमा नभई समीक्षात्मक र सहकार्यात्मक क्रियाकलापका रूपमा सम्भन्नु महत्वपूर्ण हुन्छ, जुन व्यवसायिक हिसाबले तपाईंका लागि तथा राष्ट्रिय एवं विश्वव्यापी दुवै संरक्षणका प्रयासहरूका सन्दर्भमा समेत लाभदायक हुन्छ ।

स्थल व्यवस्थापकका रूपमा यस प्रक्रियामा तपाईंको संलग्नता अत्यन्त महत्वपूर्ण हुन्छ । तपाईंले जिम्मेवारी सम्हालेको विश्व सम्पदा स्थलको व्यवस्थापन, सुरक्षा, संरक्षण र विकासको अवस्था तथा त्यससँग सम्बन्धित चुनौति, अवसर र कठिनाईहरूका बारेमा सबैभन्दा बढी जानकारी तपाईं नै हुनुहुन्छ र स्थलगत तहमा संरक्षणको वास्तविक चित्र उतार्नका लागि आवश्यक अन्तरदृष्टि प्रदान गर्ने उत्तम स्थानमा तपाईं नै हुनुहुन्छ ।

अनुपम विश्वव्यापी महत्व (ओयूभी)

‘अनुपम विश्वव्यापी महत्व’ (ओयूभी) शब्दावली विश्व सम्पदा संरक्षण प्रक्रिया (मनोनयन, आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने ईत्यादि लगायत)को आधारशिला हो र स्थलको सुरक्षा र व्यवस्थापनको आधार हो ।

अनुपम विश्वव्यापी महत्व (ओयूभी)लाई “यस्तो साँस्कृतिक र/वा प्राकृतिक महत्वको (सम्पदा) जो यति धेरै विशिष्ट हुन्छ कि त्यसले राष्ट्रिय सीमानाहरूबाट माथि उठेर समग्र मानवताको वर्तमान र भावी पुस्ताका लागि समेत साझा महत्व बोकेको हुन्छ । यसर्थ यो सम्पदालाई स्थायीरूपमा संरक्षण गर्नु सम्पूर्ण अन्तर्राष्ट्रिय समुदायका लागि सबभन्दा महत्वको कुरा हो ” (कार्यसञ्चालन निर्देशिका, पृष्ठ ४९) ।

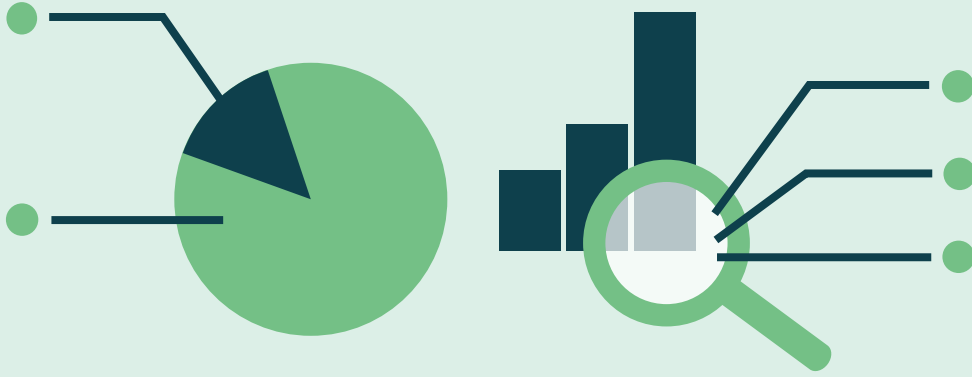
अनुपम विश्वव्यापी महत्व (ओयूभी)को व्याख्या-विश्लेषण गर्नु तथा यसको अर्थ बताउनु अत्यन्तै गाह्रो कार्य भएता पनि यो विश्व सम्पदा महासन्धि कार्यान्वयनको केन्द्रविन्दुमा रहन्छ ।



ग्रेट वॉल (चीन)

©युनेस्को/ एलाना टॉटिशाना चीस*

आवधिक प्रतिवेदनका अपेक्षित परिमाणहरू के के हुन् ?



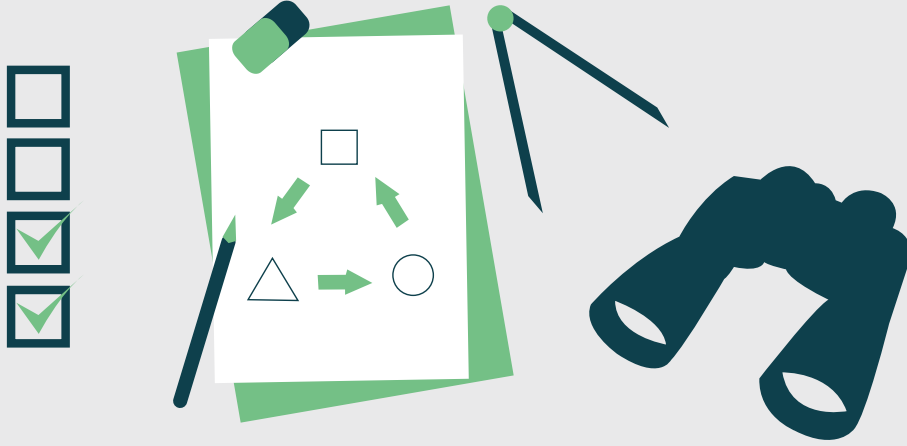
एउटा स्थल व्यवस्थापकका रूपमा तपाईंका लागि आवधिक प्रतिवेदनबाट प्राप्त तथ्यहरू सम्पदा स्थल व्यवस्थापन योजनाको समीक्षा गर्न तथा त्यसलाई समयानुकूल अद्यावधिक गर्ने कार्यमा अत्यन्तै उपयोगी सामग्री हुन सक्दछन् ।

समग्रमा, अन्तिम क्षेत्रीय प्रतिवेदन (विश्व सम्पदा केन्द्रले राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरूसँगको सहकार्यमा तयार पारेको र समितिमा प्रस्तुत गरेको)का नतिजाहरू तपाईंको क्षेत्रमा विश्व सम्पदा कसरी संरक्षण भइरहेको छ, र के कस्ता मुख्य चुनौतिहरूको सामना गर्नु परिरहेको छ, वा खास प्रकारका स्थलहरू, खास प्रकारका स्थानमा के कस्तो प्रवृत्ति देखिएको छ, वा क्षेत्रीय वा विश्व घटनाक्रम (आर्थिक, द्वन्द्व, जलवायु, सामजशास्त्र आदि)सँग सम्बन्धित जानकारीहरूका लागि महत्वपूर्ण स्रोत हुन् ।

सम्बन्धित क्षेत्रमा आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने अभ्यासका माध्यमबाट संकलित जानकारीहरूका आधारमा विश्व सम्पदा केन्द्रले राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरूसँग परामर्श गरी अन्तिम (क्षेत्रीय) प्रतिवेदन तयार पार्दछ, र यसलाई विश्व सम्पदा समितिसमक्ष प्रस्तुत गर्दछ ।

अन्तिम प्रतिवेदनले राष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय स्तरमा लक्षित कार्य योजनाहरू निर्माणका लागि आधार तयार पार्दछ, जसले आवधिक प्रतिवेदन अभ्यासका परिणामका रूपमा पहिचान तथा प्रस्तुत गरिएका आवश्यकता, चुनौति, जोखिम, सबल पक्ष तथा अवसरहरूलाई सम्बोधन गर्नेछ ।

कार्य योजनाहरु



कार्य योजनाहरु विश्व सम्पदा महासन्धि कार्यान्वयनका लागि क्षेत्रीय प्राथमिकताहरु तय गर्ने साधन हुन् । कार्य योजना बनाउनु भनेको आवधिक प्रतिवेदनका तथ्याङ्क विवरणहरुलाई समयतालिकामा आधारित भई ठोस लक्ष्यहरुमा ढाल्नु हो । कार्य योजनालाई स्थल व्यवस्थापकहरु र फोकल प्वाइन्टहरुले आफ्नो विश्व सम्पदासम्बद्ध कार्यलाई मार्गनिर्देश गर्न, उत्प्रेरित एवं सुसूचित गर्न प्रयोग गर्न सक्दछन् ।

कार्य योजनाहरुलाई सहकार्यात्मक प्रक्रियाका माध्यमबाट बनाइन्छ जसमा राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्ट, स्थल व्यवस्थापक, सल्लाहकार निकायहरु र विश्व सम्पदा केन्द्रलाई संलग्न गराउन सकिन्छ । यस दृष्टिकोणबाट, कार्य योजना उपभोक्ताद्वारा प्रतिपादित एउटा साधन हो जसले स्थल व्यवस्थापकहरु र पक्ष राष्ट्रहरुका विशेष आवश्यकताहरुलाई समेट्दछ ।

कार्ययोजना प्रभावकारी हुनका लागि यसमा प्राप्त गर्न सकिने लक्ष्यहरु समावेश गरिनु पर्दछ, जसलाई निश्चित समयक्रममा मापन गर्न सकियोस् । यसमा अन्तरनिहित प्रतिवेदन पेश गर्ने संयन्त्र पनि समावेश गर्न सकिन्छ, जसका माध्यमबाट विश्व सम्पदा केन्द्रले राष्ट्रिय, उपक्षेत्रीय तथा क्षेत्रीय तहमा भइरहेका प्रगतिहरुलाई नियमित रूपमा अनुगमन गर्न सक्दछ ।

आवधिक प्रतिवेदन – इतिहास



क्वाल एट अल-बहराइन –प्राचीन बन्दरगाह तथा दिल्मनको राजधानी (बहराइन)
©अजहर फोटोग्राफी / Shutterstock.com*

आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य सन् १९९८ देखि शुरु भएको हो र हाल करीब बीस वर्षपछि यो प्रक्रिया यसको कार्यक्षेत्र र कार्यान्वयन दुवै हिसाबले परिपक्व बनेको छ। यो विश्व सम्पदा महासन्धिको मूलभूत प्रक्रिया हो। समग्र मानवताका लागि अहम् मूल्य रहेका सम्पदाहरुको संरक्षणमा महासन्धिले विश्वव्यापी रुपमा निरन्तर हासिल गरेको सफलताका लागि र यसलाई भावी पुस्ताहरुमा हस्तान्तरण गर्नका लागि यो प्रक्रियाको अपरिहार्य महत्व रहेको छ।

आवधिक प्रतिवेदनको प्रथम चक्र

सन् १९९८ मा आवधिक प्रतिवेदनको प्रथम चक्रको कार्यको शुरु गरिएसँगै यसको विश्वव्यापी अभ्यासको आरम्भ भयो। पहिलो पटक अरब राष्ट्रहरुले सन् २००० मा समितिमा प्रतिवेदन बुझाएका थिए, त्यसपछि अफ्रिकाले (२००१), एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रले (२००३), ल्याटिन अमेरिका र क्यारेबियन क्षेत्रले (२००४), युरोपले (२००६) र उत्तर अमेरिकाले (२००५) मा प्रतिवेदन बुझाएका थिए।



जान्जीवर स्थित दुहे शहर (तान्जानिया)
©शाश रयालरी*

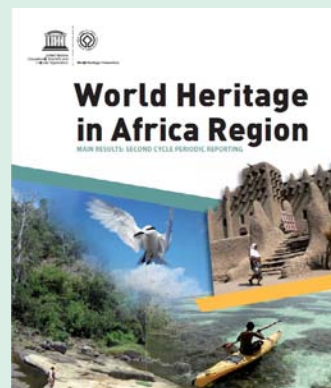
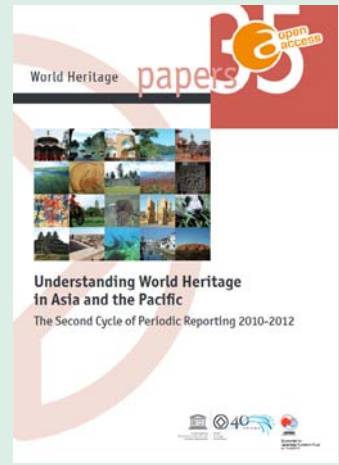
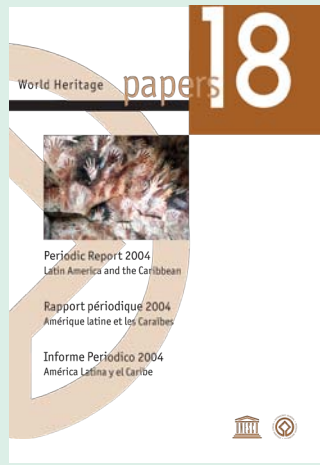
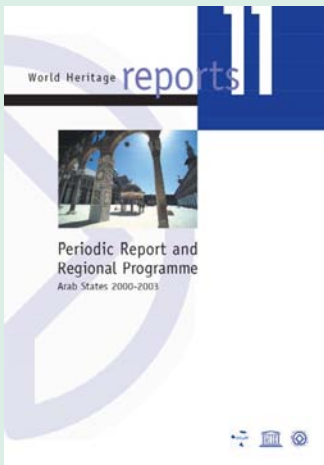
यस अभ्यासका क्रममा १४६ पक्ष राष्ट्रका कूल ४९६ सम्पदाहरुका बारेमा प्रतिवेदन बुझाइयो ।

आवधिक प्रतिवेदनको प्रथम चक्र सम्पन्न भएपछि विश्व सम्पदा समितिले समीक्षावर्ष (२००७) शुरु गर्ने निर्णय गर्‍यो । यस अवधिमा आवधिक प्रतिवेदन प्रक्रियाको सबै क्षेत्रहरुमा समग्र लेखाजोखा तथा विश्व सम्पदा समितिद्वारा अवलम्बन गरेको ढाँचा र विश्व सम्पदा केन्द्रले तयार पारेका प्रश्नावलीहरुका सबल र कमजोर पक्षहरुको मूल्याङ्कन गर्ने कार्य गरिएको थियो ।

आवधिक प्रतिवेदनको दोस्रो चक्र

अनलाइन प्रश्नावलीका माध्यमबाट प्रतिवेदन तयार गर्ने महत्वपूर्ण परिवर्तन लगायत आवधिक प्रतिवेदन कार्यको ढाँचामा थुप्रै सुधारहरू गरिएपछि मात्र सन् २००८ मा आवधिक प्रतिवेदनको दोस्रो चक्र शुरु गरिएको थियो । तत्पश्चात् अरब राष्ट्रहरूले (२०१०), र त्यसपछि अफ्रिकाले (२०११), एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रले (२०१२), ल्याटिन अमेरिका र क्यारेबियन क्षेत्रले (२०१३) र युरोपले (२०१४) तथा उत्तर अमेरिकाले (२०१४) मा समितिलाई प्रतिवेदनका साथै क्षेत्रीय तथा उपक्षेत्रीय कार्य योजनाहरू अनलाइनबाट बुझाएका थिए ।

आवधिक प्रतिवेदनको पहिलो र दोस्रो चक्रका प्रकाशनहरू



हालको आवधिक प्रतिवेदन

तेस्रो चक्रका लागि नयाँ घटनाक्रमहरु

आवधिक प्रतिवेदनको यस तेस्रो चक्रमा अब १९३ पक्ष राष्ट्रहरु र ११०० भन्दा बढी विश्व सम्पदा स्थलहरु संलग्न हुनेछन् ।



प्रत्येक चक्रका क्रममा फोकल प्वाइन्ट र स्थल व्यवस्थापकहरुबाट आवधिक प्रतिवेदनका बारेमा प्रतिक्रियाहरु संकलन गरिन्छ । दोस्रो चक्रपछि थुप्रै मुद्दाहरु प्रकाशमा आए र तिनीहरुलाई आवधिक प्रतिवेदन अभ्यास (२०१५-२०१७) को समीक्षाअन्तर्गत सम्बोधन गरिएको थियो । आवधिक प्रतिवेदनको प्रक्रिया र ढाँचालाई सरलीकृत गर्न एवं त्यसलाई अद्यावधिक गर्न साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदा विज्ञहरुको एउटा समूहले काम गरेको थियो । परिणामस्वरूप थुप्रै परिवर्तनहरु तथा सुधार र नवीनतम कुराहरुको विस्तृत श्रृंखलालाई अघि बढाइएको छ ।

यी नवीन कुराहरुमध्ये दीगो विकासको अवधारणालाई समेट्ने, विश्व सम्पदासँग सान्दर्भिक अन्य महासन्धिहरु तथा कार्यक्रमहरुसँगको सहक्रियात्मकतामा दिइएको नयाँ जोड र विश्व सम्पदा महासन्धि कार्यान्वयनका लागि अनुगमन सूचकको प्रारूप तयार पार्ने लगायतका कुराहरुको समावेश उल्लेखनीय छन् ।

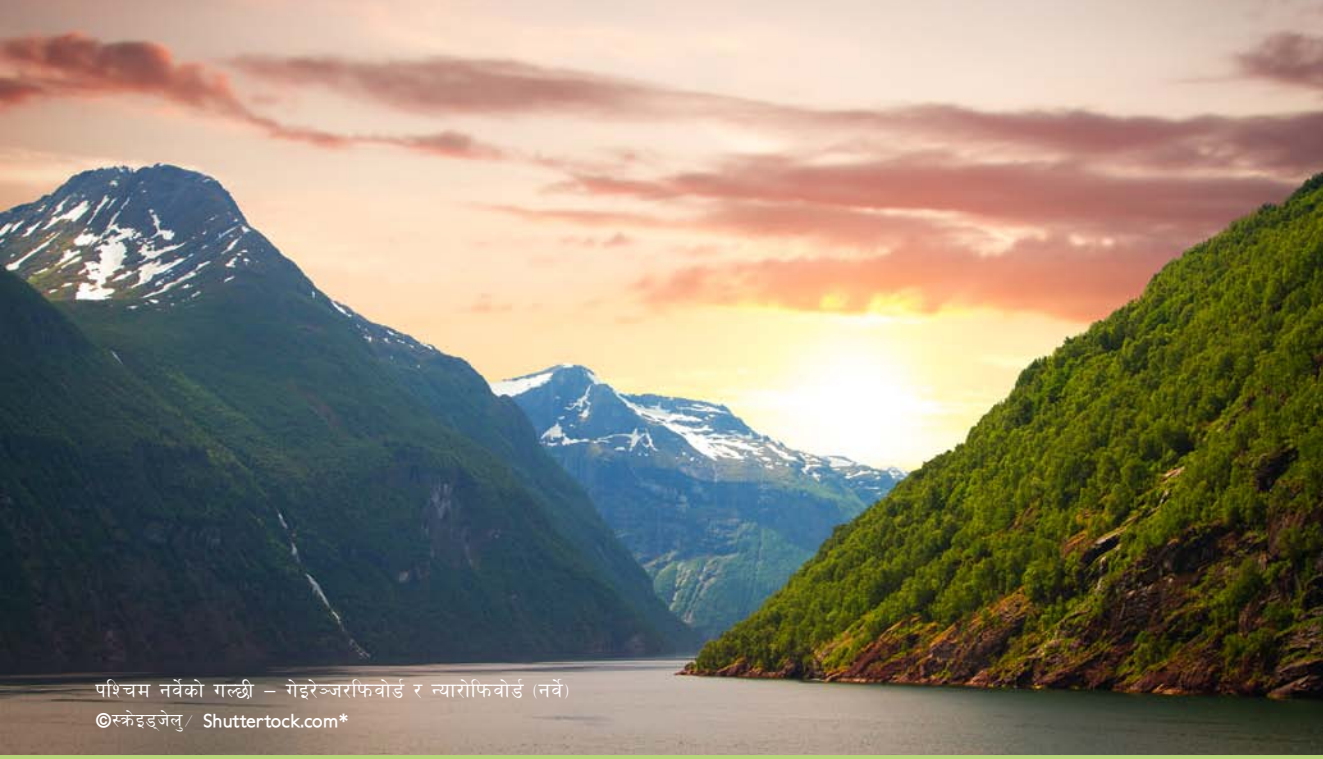
दीगो विकास तथा आवधिक प्रतिवेदन



मेरोए प्राय:द्वीपीय टापुको पुरातात्विक स्थलहरू (सुडान)
©युनेस्को/इरिका लोकाटेल्ली*

दीगो भविष्य सुनिश्चित गर्न विश्वका साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण गर्नु महत्वपूर्ण हुन्छ । साथै अनुपम विश्वव्यापी महत्व प्रदर्शन गर्ने मानव जातिको लागि विशेष महत्व बोकेका स्थलहरूका उदाहरणका रूपमा विश्व सम्पदा स्थलहरू दीगो विकासका लागि सम्पदाको महत्व प्रदर्शन गर्ने अमूल्य मञ्च हुन् ।

विश्व सम्पदाले दीगो विकासमा थुप्रै तरीकाले योगदान पुऱ्याउन सक्दछ । स्थलीय तथा सामुद्रिक जैविक विविधताको सम्मिलन भएका केही अति समृद्ध स्थलहरू लगायतका प्राकृतिक स्रोतहरूको संरक्षणले आधारभूत रूपमा नै वातावरणीय दीगोपनमा योगदान पुऱ्याउँदछ भने राम्रोसँग जगेर्ना गरेर राखिएको सुव्यवस्थित सम्पदा स्थलले गुणस्तरीय निर्माण कार्यको सुनिश्चित गरेर वा ह्रास भएका प्राकृतिक स्रोतहरूको नकरात्मक प्रभावलाई सिमित गरेर वा अन्य थुप्रै तरीकाले प्राकृतिक तथा मानवजन्य विपदहरूसँग सम्बन्धित जोखिमहरूलाई सम्बोधन गर्न सघाउ पुऱ्याउँदछ ।



पश्चिम नर्वेको गल्ली – गेइरेञ्जरफिवोर्ड र न्यारोफिवोर्ड (नर्वे)
 ©स्क्राइजेलु / Shutterstock.com*

त्यसरी नै विश्व सम्पदा स्थलहरू आर्थिक विकासका लागि समेत महत्वपूर्ण साधन बन्न सक्दछ र लगानी आकर्षित गर्न तथा पर्यटन तथा भ्रमणका साथै अन्य थुप्रै गतिविधिहरूका माध्यमबाट स्थानीय स्तरमा स्थिर प्रकृतिको रोजगार प्रदान गर्न सक्दछ ।

विश्व सम्पदाले सामाजिक सद्भाव एवं शान्ति र सुरक्षाको प्रबर्द्धनमा खेल्न सक्ने भूमिका पनि उत्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छ । यी स्थलहरूले यिनीहरूको शक्तिशाली आध्यात्मिक तथा सौन्दर्यात्मक विशेषताका माध्यमबाट आध्यात्मिक सुख प्रदान गर्न सक्छन् । यस्तै द्वन्द्व र द्वन्द्वोत्तर परिस्थितिमा ध्यान केन्द्रित गर्न तथा साभ्ता मूल्यहरू प्रदान गर्न सक्दछन् जसले सहिष्णुता, सम्मान र आपसी समझदारीलाई अगाडि बढाउन सक्दछ ।



► विश्व सम्पदा र दीगो विकास

दीगो सामाजिक तथा आर्थिक प्रगति सुनिश्चित गर्ने आवश्यकतालाई मान्यता प्रदान गर्न तथा यो आवश्यकतालाई परिपूर्ति गर्ने ठोस नीतिगत उपायहरूमा ढाल्ने सवालमा हालैका वर्षहरूमा विश्वस्तरमा नै ठूलो प्रगति गरिएको छ । सेप्टेम्बर २०१५ मा संयुक्त राष्ट्र संघको साधारण सभाले अवलम्बन गरेको दीगो विकास कार्यक्रम २०३० अनुरूप हुने गरी विश्व सम्पदा महासन्धिको प्रक्रियाहरूलाई मार्गनिर्देशन गर्न विश्व सम्पदा र दीगो विकास नीति (२०१५) अवलम्बन गरिएको थियो । यो नीतिले विश्व सम्पदा महासन्धिलाई एक्काइसौं शताब्दीका चुनौतिहरूका सन्दर्भमा अझ बढी सान्दर्भिक बनाउने तथा यसलाई बहुपक्षीय सम्झौताहरू अनुकूल बनाउनेतर्फको समसामयिक प्रवृत्ति प्रतिबिम्बित गर्दछ ।

विश्व सम्पदा तथा दीगो विकास नीतिको समग्र लक्ष्य भनेको उचित मार्गदर्शनका माध्यमबाट दीगो विकासमा योगदान पुऱ्याउने सन्दर्भमा विश्व सम्पदा स्थल र साधारणतया सम्पदाको सम्भावित क्षमतालाई माथि उठाउन पक्ष राष्ट्र, अभ्यासकर्ताहरू, संस्था, समुदाय र सञ्जालहरूलाई सहयोग पुऱ्याउनु हो । विश्व सम्पदा स्थलका अनुपम विश्वव्यापी महत्वलाई सुरक्षण गर्ने महासन्धिको अधिकारक्षेत्र तथा यसको प्राथमिक उद्देश्यलाई सम्मान गर्दै महासन्धिलाई अझ बढी प्रभावकारी र सान्दर्भिक बनाउने अभिप्राय: राखिएको छ ।

► आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीमा दीगो विकास

तेस्रो चक्रका लागि बनाइएको आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीमा दीगो विकासको अवधारणालाई पूर्णरूपले समाहित गरिएको छ । खण्ड २ मा विश्व सम्पदा स्थलको संरक्षण र व्यवस्थापनले कसरी वातावरणीय दीगोपन, समावेशी सामाजिक एवं आर्थिक विकासलाई योगदान पुऱ्याउनुका साथै शान्ति र सुरक्षा प्रबर्द्धन गर्न सक्दछ, भन्ने बारेमा जानकारी प्रदान गर्ने मुख्य प्रश्नहरू सोध्दछ ।

दीगो विकास लक्ष्य ११

दीगो विकास लक्ष्य ११ (एसडीजी ११)का माध्यमबाट देशहरूले “शहर एवं मानव बस्तीहरूलाई समावेशी, सुरक्षित, विपद्उत्थानशील र दीगो बनाउने” प्रतिबद्धता व्यक्त गरेका छन् । यस लक्ष्यभित्रको सहायक लक्ष्य ११.४ ले “विश्वका साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण र सुरक्षण प्रयासहरू सुदृढ गर्ने” उद्देश्य राखेको छ ।



दीगो विकास र दीगो विकास कार्यक्रम (एजेण्डा) २०३०

सेप्टेम्बर २०१५ मा भएको संयुक्त राष्ट्र संघको एउटा ऐतिहासिक शिखर सम्मेलनमा विश्वका नेताहरूले अङ्कित गरेको दीगो विकास कार्यक्रम २०३० का १७ वटा दीगो विकास लक्ष्यहरूलाई १ जनवरी २०१६ बाट औपचारिक रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइयो। यी लक्ष्यहरू गरिवीको अन्त्य गर्ने, पृथ्वीको सुरक्षा र सबै मानवसमुदायले शान्ति र समृद्धिको उपभोग गर्न पाउने कुराहरूको सुनिश्चित गर्ने कार्यका लागि विश्वव्यापी आह्वान हो।

सहस्राब्दी विकास लक्ष्यहरूको सफलताका आधारमा निर्माण गरिएका यी दीगो विकास लक्ष्यहरूले अन्य प्राथमिकताहरूका अतिरिक्त जलवायु परिवर्तन, आर्थिक असमानता, नविनता, दीगो उपभोग, शान्ति र न्याय जस्ता नयाँ क्षेत्रहरू समावेश गर्दछन्। यी लक्ष्यहरू अन्तरसम्बन्धित छन् – एउटामा सफलता प्राप्त गर्ने कडी प्रायः जसो अर्कोसँग सम्बन्धित मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्ने कुरामा पर्दछ।




दीगो विकास लक्ष्यहरूले भावी पुस्ताका लागि जीवनमा दीगोरूपमा सुधार ल्याउनका लागि अहिले सही विकल्पहरूको छनौट गर्न साभेदारी र व्यवहारवादको मर्मलाई समेटेर काम गर्दछन्। यी लक्ष्यहरूले सबै देशहरूलाई उनीहरूका आफ्नै प्राथमिकताहरू र व्यापक रूपमा विश्वले सामना गर्नु परेका वातावरणीय चुनौतिहरू अनुसार अवलम्बन गर्न स्पष्ट निर्देशन तथा सहायक लक्ष्यहरू प्रदान गर्दछन्। (स्रोत: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/sustainable-development-goals.html>)



आवधिक प्रतिवेदनमा अन्य महासन्धिहरूसँगको सहक्रियात्मकता

तेस्रो चक्रको लागि तयार पारिएको आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीमा अब साँस्कृतिक तथा जैविक विविधतासम्बन्धी अन्य महासन्धिहरूसँग सम्बन्धित थुप्रै उपयुक्त प्रश्नहरू पनि विस्तार गरिएको छ र यसमा सम्पदासम्बन्धी युनेस्कोका दुईवटा मुख्य सिफारिशहरू – राष्ट्रिय स्तरमा साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षणसँग सम्बन्धित सिफारिश १९७२ र ऐतिहासिक शहरी भूदृष्यसम्बन्धी सिफारिशको प्रयोगसम्बन्धी उपयुक्त प्रश्नहरू समावेश गरिएको छ। प्रश्नावलीको खण्ड २ मा स्थल व्यवस्थापकहरूलाई उनीहरूले सम्पदा संरक्षण सुनिश्चित गर्न संरक्षणसम्बन्धी विभिन्न कानूनी प्रावधानहरूसँग कसरी मिलेर काम गर्दछन् र पारस्परिक गाभिएका संरक्षणका विधिहरू कसरी प्रयोग गरिएको छ, भनेर सोधिएको छ।

युनेस्कोको साँस्कृतिकसम्बन्धी अन्य महासन्धिहरूसँगको सहक्रियात्मकता

- ▶ सशस्त्र द्वन्द्वका घटनामा साँस्कृतिक सम्पत्ति संरक्षणसम्बन्धी हेग महासन्धि १९५४
- ▶ सशस्त्र द्वन्द्वका घटनामा साँस्कृतिक सम्पत्ति संरक्षणसम्बन्धी हेग महासन्धि १९५४ को दोस्रो उपलेख
- ▶ साँस्कृतिक सम्पत्तिको अवैध ओसारपसार एवं स्वामित्व हस्तान्तरणमा प्रतिबन्ध लगाउने तथा निषेध गर्ने उपायहरूसम्बन्धी महासन्धि १९७०
- ▶ जलमुनिको साँस्कृतिक सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि २००१
- ▶ अमूर्त साँस्कृतिक सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि २००३
- ▶ साँस्कृतिक अभिव्यक्तिहरूको विविधताको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनसम्बन्धी महासन्धि २००५

जैविक विविधतासम्बन्धी अन्य महासन्धिहरूसँगको सहक्रियात्मकता

- ▶ जैविक विविधतासम्बन्धी महासन्धि (सीबीडी)
- ▶ संकटापन्न अवस्थामा रहेका वनस्पति तथा वन्यजन्तुका प्रजातिहरूको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारसम्बन्धी महासन्धि (साइटेस)
- ▶ बसाईसराई गर्ने प्रवासी वन्यजन्तुका प्रजातिहरूको संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि (सीएमएस)
- ▶ खाद्यान्न तथा कृषिका लागि वनस्पतिको आनुवंशिक स्रोतसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि (आईटीपीजीआरएफए)
- ▶ अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका सिमसारसम्बन्धी महासन्धि (रामसार महासन्धि)
- ▶ वनस्पति संरक्षणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि (आईपीपीसी)



सशस्त्र द्वन्द्वका घटनामा साँस्कृतिक सम्पत्ति संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि



साँस्कृतिक सम्पत्तिको अवैध बेचबिखनविरुद्ध लड्नेसम्बन्धी महासन्धि



विश्व सम्पदासम्बन्धी महासन्धि



जलमुनिको साँस्कृतिक सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि



अमूर्त साँस्कृतिक सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी महासन्धि



साँस्कृतिक अभिव्यक्तिहरूको विविधताको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी महासन्धि

अन्य महासन्धिहरूसँगको सहक्रियात्मकता

सन् १९७२ मा विश्व सम्पदा महासन्धि अवलम्बन गरिएदेखि साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षणसँग सम्बन्धित अन्य थुप्रै अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धिहरूमा हस्ताक्षर भएका छन् । धेरै हदसम्म यी महासन्धिहरूले विशेष ध्यानाकर्षणको जरुरत पर्ने विशेष क्षेत्रहरू वा विश्व सम्पदा महासन्धिको प्रावधानहरूले पूर्णरूपमा नसमेटेका नयाँ नयाँ मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गरेका छन् ।



विश्वव्यापी सम्पदा संरक्षणका लागि सहक्रियात्मकता

अन्य महासन्धिहरू तथा कार्यक्रमहरूसँगको सहकार्य

विश्व सम्पदा समितिले विभिन्न महासन्धिहरूसँगको सहक्रियात्मकता अभिवृद्धि गर्दा हुन सक्ने फाइदाहरूलाई स्वीकार्छ र प्रत्येक वर्ष विश्व सम्पदा केन्द्रले विश्व सम्पदा समितिलाई अन्य साँस्कृतिक तथा जैविक विविधतासम्बन्धी महासन्धिहरूसँगको सहक्रियात्मकताका बारेमा प्रतिवेदन बुझाउँदछ ।

साँसँगै काम गरेर र समन्वय गरेर तथा सूचनाहरूको आदानप्रदान गरेर यी महासन्धिहरूले ठूलो प्रभाव पार्न सक्दछन् र साथै साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक दुवै सम्पदाहरूले संरक्षणका सर्वोत्तम उपायहरूबाट यथासंभव लाभ लिने कुराको सुनिश्चित गर्दछन् ।

थप जानकारीका लागि <http://whc.unesco.org/en/synergies>

आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्रको कार्यका लागि अनुगमन सूचकहरू

तेस्रो चक्रका लागि नयाँ अनुगमन सूचकहरूको प्रारूप बनाइएको थियो। यसले विश्व सम्पदा संरक्षणमा प्रवृत्तिहरू तथा घटनाक्रम मापन गर्नका लागि एउटा संरचना प्रदान गर्नेछ। तेस्रो चक्रको आवधिक प्रतिवेदनका लागि अवलम्बन गरिएको अनुगमन सूचक प्रारूप आवधिक प्रतिवेदनको छवटा मूलभूत विषयगत क्षेत्रहरू वरिपरि संरचित छ: विश्व सम्पदा संरक्षणको अवस्था, व्यवस्थापन, शासन प्रणाली, सहक्रियात्मकता, दीगो विकास र क्षमता विकास।

अनुगमन सूचकहरू

१. **विश्व सम्पदा स्थल संरक्षणको अवस्था:** ओयूभी को अवस्था र प्रवृत्तिमा देखिएका अस्थायी तौरतरीकाहरू र सम्पदालाई असर गर्ने कारकतत्वहरूको मूल्याङ्कन गर्ने, सम्पदास्थलको अखण्डता र आधिकारिकता।
२. **व्यवस्थापन:** स्थल व्यवस्थापनको प्रभावकारीता, वित्तीय एवं मानव संसाधन तथा बजेटको पर्याप्तताको मापन गर्ने।
३. **शासन प्रणाली:** सम्पदा संरक्षणका लागि कानूनी प्रारूपको पर्याप्तता भए नभएको, मुख्य सरोकारवालाहरूको संलग्नताको प्रकृति र तह (प्रक्रिया के कतिको पारदर्शी छ), सम्पदा र सम्पदा संरक्षणका लागि कानूनी व्यवस्थालाई प्रबर्द्धन गर्ने के कस्तो कार्य योजना(हरू) छन् भनेर मापन गर्ने।
४. **सहक्रियात्मकता:** संस्कृति एवं जैविक विविधतासँग सम्बन्धित अन्य महासन्धि तथा नियामक प्रावधानहरूसँगको सहक्रियात्मकताको विद्यमानता मापन गर्ने।
५. **दीगो विकास:** महासन्धिको कार्यान्वयनबाट वातावरणीय दीगोपन, समावेशी सामाजिक विकास तथा समावेशी आर्थिक विकासमा योगदान पुगेको छ कि छैन, साथै शान्ति र सुरक्षा प्रबर्द्धन भएको छ कि छैन भनेर मापन गर्ने।
६. **क्षमता विकास:** क्षमता विकासका रणनीतिहरू तथा कार्यक्रमहरूको विद्यमानता, प्रभावकारीता र तिनमा सहभागिता मापन गर्ने सूचकहरू।





पोटोभेनेर, सिड्क टेरे, र टापूहट
(पोल्मारिया, टिनो र टिनेट्टो) (इटाली)
© लसियातो मर्दला - LGM/Shutterstock.com*

आवधिक प्रतिवेदनहरु कसरी एकत्रित गरिन्छ ?



आवधिक प्रतिवेदनहरुलाई अनलाइन प्रश्नावलीका माध्यमबाट जानकारीहरु संकलन गरी दुई भागमा, खण्ड १ (राष्ट्रिय तह) र खण्ड २ (सम्पदा स्थल तह) मा एकत्रित गरिन्छ ।

प्रश्नावली एउटा गतिशील साधन हो र यसले भनें वित्तिकै निश्चित तथ्याङ्कहरु प्रशोधन गरी जानकारीको तालिका वा तथ्याङ्कमा आधारित निष्कर्षहरु उत्पन्न गर्दछ ।

यसै कारणले गर्दा तपाईंले थुप्रै प्रश्नहरुका उत्तरहरु विद्युतीय माध्यमको प्रयोग विना पहिले नै तयार पार्न सक्ने भएता पनि प्रश्नावलीहरुलाई विद्युतीय संरचनामा मात्रै पूर्ण रुपले भर्न मिल्छ ।

प्रश्नावलीका बारेमा थप जानकारीका लागि कृपया पृष्ठ ४२ मा हेर्नुहोस् ।

प्रतिवेदन कसले पेश गर्दछ, कसलाई र कहिले ?

प्रतिवेदन पेश गर्ने तालिका – तेस्रो चक्र २०१८-२०२४

क्षेत्र	प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधि	विश्व सम्पदा समितिद्वारा क्षेत्रीय प्रतिवेदन जाँच गर्ने वर्ष	संलग्न पक्षराष्ट्रहरूको संख्या (२०१८ को तथ्यांक अनुसार)
अरब राष्ट्र	२०१८ – २०१९	२०२०	१९
अफ्रिका	२०१९ – २०२०	२०२१	४६
एशिया तथा प्रशान्त	२०२० – २०२१	२०२२	४४
ल्याटिन अमेरिका तथा क्यारेबियन	२०२१ – २०२२	२०२३	३३
यूरोप तथा उत्तर अमेरिका	२०२२ – २०२३	२०२४	५१

विश्व सम्पदा महासन्धिको सबै पक्षराष्ट्रहरू र विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत सबै विश्व सम्पदा स्थलहरू आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने अभ्यासमा सहभागी हुन्छन् ।

तत्पश्चात् यी प्रतिवेदनहरूलाई आगामी वर्षको विश्व सम्पदा समितिको अधिवेशनमा प्रस्तुत गरिन्छ । प्रत्येक क्षेत्रहरूले समितिमा प्रस्तुत गरेका पहिलेका प्रतिवेदनहरू परामर्श लिनका लागि:

<http://whc.unesco.org/en/periodicreporting/>.



विश्व सम्पदा समितिको ३९औं अधिवेशन (वीन, जर्मनी, २०१५)
©युनेस्कोका लागि जर्मन आयोग / कोल्जा म्याटज्जक*

विश्व सम्पदा समिति

विश्व सम्पदा समिति विश्व सम्पदासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कुराहरुका लागि निर्णय गर्ने निकाय हो। यसमा महासन्धिको साधारण सभाबाट निर्वाचित भएर आएका महासन्धिकका एक्काइसवटा पक्ष राष्ट्रहरुका प्रतिनिधिहरु हुन्छन्।

विश्व सम्पदा समितिको भूमिका यसप्रकार छः

- ▶ पक्षराष्ट्रहरुले पेश गरेको संभावित सूची र मनोनयनका आधारमा अनुपम विश्वव्यापी महत्व भएका साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाहरु जसलाई महासन्धि अन्तर्गत संरक्षण गर्नुपर्ने तथा विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत गर्नुपर्ने हुन्छ, त्यस्ता सम्पदाहरुको पहिचान गर्ने;
- ▶ प्रतिक्रियात्मक अनुगमन तथा आवधिक प्रतिवेदनका माध्यमबाट विश्व सम्पदा सूचीमा सूचीकृत गरिएका सम्पदाहरुको संरक्षणको अवस्था जाँच गर्ने;
- ▶ विश्व सम्पदा सूचीमा कुन सम्पदा सूचीकृत गर्नु पर्ने हो वा विश्व सम्पदाको खतराको सूचीबाट कुन सम्पदालाई हटाउनु पर्ने हो भन्ने निर्णय गर्ने;
- ▶ सम्पदालाई विश्व सम्पदा सूचीबाट हटाउनु पर्ने हो या होइन भन्ने निर्णय गर्ने;
- ▶ अन्तर्राष्ट्रिय सहायताका लागि अनुरोध गर्नुपर्दा ध्यान दिनुपर्ने प्रक्रियाहरु परिभाषित गर्ने तथा निर्णयमा पुग्नुभन्दा पहिले अध्ययन गर्ने तथा परामर्शहरु लिने;
- ▶ पक्ष राष्ट्रहरुलाई उनीहरुका अनुपम विश्वव्यापी महत्वका सम्पदाहरुको सुरक्षामा सघाउ पुऱ्याउन विश्व सम्पदा कोषका स्रोतसाधनहरुलाई सबैभन्दा बढी उपलब्धीमूलक हुने गरी कसरी प्रयोग गर्न सकिन्छ भनी निर्धारण गर्ने;
- ▶ महासन्धि कार्यान्वयनको आवधिक समीक्षा एवं मूल्याङ्कन गर्ने;
- ▶ कार्यसञ्चालन निर्देशिका संशोधन एवं अवलम्बन गर्ने।

भूमिका र जिम्मेवारी



आवधिक प्रतिवेदनका पात्रहरु को हुन्?

◆ विश्व सम्पदा स्थल व्यवस्थापकहरु

विश्वभरि नै विश्व सम्पदा स्थलहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापनको प्रत्यक्ष जिम्मेवारी बोकेका संरक्षणकर्मीहरु । स्थल व्यवस्थापकहरुले (राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरुको निगरानीमा) प्रशनावलीको खण्ड २ भर्दछन् ।

◆ राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरु

प्रत्येक देशमा आवधिक प्रतिवेदन कार्यका लागि विश्व सम्पदा फोकल प्वाइन्ट हुन्छ जसले उक्त देशभित्र महासन्धिसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरुलाई अनुसरण गर्दछ तथा विश्व सम्पदा केन्द्रसँग सूचना संवाहकको रुपमा काम गर्दछ ।

◆ विश्व सम्पदा महासन्धिका पक्ष राष्ट्रहरु

विश्व सम्पदा महासन्धि अनुमोदन गरेका पक्ष राष्ट्रहरुको एउटा दायित्व उनीहरुका विश्व सम्पदा स्थलहरुको संरक्षणको अवस्थाकावारेमा नियमित रुपमा विश्व सम्पदा समितिलाई प्रतिवेदन बुझाउनु हो । पक्ष राष्ट्रहरुले उनीहरुको देशमा साँस्कृतिक तथा/वा प्राकृतिक सम्पदाका लागि तोकिएका राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरुका माध्यमबाट आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने प्रक्रियाको नेतृत्व गर्दछन् ।

◆ नागरिक समाज तथा स्थानीय समुदाय

प्रतिवेदन तयार पार्ने आफ्नो कर्तव्य पूरा गर्दा यस प्रक्रियामा नागरिक समाज तथा स्थानीय समुदायलाई सक्रियतापूर्वक संलग्न गराउन र उनीहरूको परामर्श लिन राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू तथा स्थल व्यवस्थापकहरूलाई अभिप्रेरित गरिएको छ ।

◆ विश्व सम्पदासम्बन्धी क्याटगोरी २ केन्द्रहरू

युनेस्को र UNITWIN सञ्जाल/युनेस्को चेयर्सको संरक्षणमा रहेका संस्कृतिसम्बद्ध क्याटगोरी २ संस्था तथा केन्द्रहरूले आफ्नो सम्बद्ध क्षेत्रभित्र आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने प्रक्रियामा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछन् । उनीहरूले सीप तथा क्षमताको आदानप्रदान गर्ने तथा चेतना अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले क्षमता विकास कार्यक्रमहरू एवं गतिविधिहरूको शुरुवात तथा आयोजना गर्दछन् । आ-आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्जाल विस्तृतिकरणमा सहजीकरण गर्ने तथा युनेस्को क्षेत्रीय कार्यालयहरूसँग सहकार्यको वातावरण बनाइराख्ने कार्यमा तिनीहरू प्रभावकारी छन् । सम्बद्ध क्षेत्रमा विश्व सम्पदा केन्द्रसँग उनीहरू नै मुख्य सम्पर्क बिन्दुहरू हुन् । आवधिक प्रतिवेदनसम्बन्धी मुद्दाहरूमा उनीहरूको व्यवसायिक एवं प्राज्ञिक विशेषज्ञतालाई परामर्शका लागि दक्ष स्रोतका रूपमा उपयोग गरिन्छ ।

◆ युनेस्को फिल्ड अफिसहरू

राष्ट्रिय निकायहरू तथा अन्य साभेदारहरूसँग परामर्श गरी युनेस्कोले आफ्ना फिल्ड अफिसहरूका माध्यमबाट रणनीति, कार्यक्रम तथा गतिविधिहरू तयार पार्दछ । आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने सम्बन्धमा युनेस्को फिल्ड अफिसहरू उनीहरूको क्षेत्रमा यो अभ्यासलाई सहजीकरण गर्न तथा विश्व सम्पदा केन्द्र, राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू, स्थल व्यवस्थापकहरू, क्याटगोरी २ का केन्द्रहरू र सम्बन्धित क्षेत्रका अन्य सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गर्ने कार्यमा संलग्न हुन्छन् ।

◆ विश्व सम्पदा केन्द्र

विश्व सम्पदा केन्द्रले खण्ड १ र खण्ड २ को आधारभूत विवरण पहिल्यै भर्दछ र आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यलाई समन्वय गर्दछ । प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यमा केन्द्रले पक्ष राष्ट्रहरू र स्थल व्यवस्थापकहरूलाई प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्दछ ।

राष्ट्रिय प्रतिवेदनहरूमा उपलब्ध जानकारीका आधारमा विश्व सम्पदा केन्द्रले पक्ष राष्ट्रहरू र विश्व सम्पदा समितिका लागि क्षेत्रीय प्रतिवेदनहरूको मस्यौदा तयार पार्दछ । यी प्रतिवेदनहरूले प्रत्येक क्षेत्रका सम्बन्धित प्रमुख समस्याग्रस्त विषयवस्तु औँल्याउँदै तिनका सम्भावित नकरात्मक परिणामहरू तथा सम्बन्धित स्थलमा आउन सक्ने क्षयीकरणलाई निर्मूल पार्न सिफारिशहरू तथा अवलम्बन गर्नुपर्ने उपायहरू प्रदान गर्दछ ।

विश्व सम्पदा केन्द्रले पक्ष राष्ट्रहरूका माझ अनुभव र उत्तम अभ्यासहरूको आदानप्रदानलाई प्रवर्द्धन गर्न, साथै स्थल व्यवस्थापकहरू र अन्य सरोकारवालाहरू जस्तै क्याटगोरी २ केन्द्रहरूका लागि क्षमता विकाससम्बन्धी गतिविधिहरू आयोजना गर्नका लागि पनि सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

◆ विश्व सम्पदा समिति

विश्व सम्पदा समितिले पक्ष राष्ट्रहरुको आवधिक प्रतिवेदनको जाँच गरी आवश्यक प्रतिक्रिया दिन्छ । यसका साथै समितिले (यसको सचिवालयमार्फत) प्रतिवेदन कार्यसँग सम्बद्ध कार्यहरुमा पक्ष राष्ट्रहरुलाई मद्दत गर्ने तथा क्षेत्रीय आवधिक प्रतिवेदनको रणनीति कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्दछ । विश्व सम्पदा प्रतिवेदनको क्षेत्रीय अवस्थाका आधारमा विश्व सम्पदा समितिले पक्ष राष्ट्रहरुलाई सिफारिशहरु जारी गर्ने, तथा यसका नीतिहरु तथा भविष्यको निर्णय प्रक्रियाका बारेमा दिशा निर्देशनहरु तयार पार्दछ । अन्ततः समितिले युनेस्को साधारण सभामा पेश गर्ने प्रतिवेदनमा यी सूचनाहरु तथा निष्कर्षहरुलाई समेट्दछ ।

◆ सल्लाहकार निकाय

विश्व सम्पदा समितिका सल्लाहकार निकायहरु, ICOMOS, ICCROM र IUCN राष्ट्रिय एवं क्षेत्रीय प्रतिवेदनहरुलाई एकत्रित गर्न तथा कार्य योजनाहरुको निर्माण गर्नका साथै सम्बन्धित क्षेत्रमा क्षमता विकास गर्न सक्रिय रूपमा संलग्न हुन्छन् । क्षेत्रीय कार्य योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि तिनीहरुले थप सहयोग तथा विशेषज्ञता प्रदान गर्दछन् तथा प्रश्नावली सुधार कार्यमा समेत योगदान पुर्‍याउँदछन् ।



“

आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने अभ्यास हाम्रो दिनहुँ गर्ने नियमित कामबाट विश्राम लिई आफ्नो स्थलको संरक्षणको अवस्थाका बारेमा इमान्दारितापूर्वक निष्पक्ष मूल्याङ्कन गर्ने एउटा उत्तम अवसर हो । यसमा विद्यमान वा संभावित जोखिमहरुको अध्ययन गर्ने तथा तिनीहरुलाई सम्बोधन गर्ने संयन्त्रहरुले काम गरे-नगरेको जाँच-परीक्षण गर्ने लगायतका गतिविधिहरु हुन्छन् । विशेषगरी यो तब प्रभावकारी हुन्छ जब यसमा सम्बन्धित सबै संस्थाहरु जस्तै राष्ट्रका संरक्षण कार्यालय, विश्वविद्यालय वा पर्यटन वा निर्माण विभागहरु संलग्न हुन्छन् ।

”

प्याट्रिसिया अल्बथ,
टाउन अफ ब्यामवर्ग, जर्मन



एउटा विश्व सम्पदा स्थल व्यवस्थापकको रूपमा पृथ्वीको सबैभन्दा आश्चर्यजनक स्थलको संरक्षण गर्न पाउनु मेरो लागि प्रतिष्ठाको विषय हो । यो केवल सुन्दर तुब्वाताह रीफ (समुन्द्री चट्टान) लाई आगामी पुस्तासम्म जस्ताको तस्तै हस्तान्तरण गर्ने कार्य मात्रै नभएर हाम्रो विश्व सम्पदाको यो असाधारण हिस्साप्रति विशेष जिम्मेवारी बोध र प्रेमको हस्तान्तरण गर्नु पनि हो ।

आवधिक प्रतिवेदन हाम्रा (सम्पदा) स्थलहरूले सामना गर्नु परेका संरक्षणसम्बन्धी मुद्दाहरूबारेमा समाधानहरू पहिल्याउन अन्तर्राष्ट्रिय समुदायलाई संलग्न गराउने एउटा उत्तम उपाय हो भन्ने मलाई लाग्दछ । यसले हामीहरूलाई राम्रा अभ्यासहरू बाँड्न, एकअर्कालाई मद्दत पुऱ्याउन तथा विश्व सम्पदा केन्द्रलाई सम्पदा स्थलहरूको संरक्षणमा भइरहेको प्रगतिको अनुगमन गर्न अनुमति दिएर यसले हामीहरूलाई संरक्षणका चुनौतिहरू सामना गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ ।



एञ्जेलिक सोझा,

तुब्वाताह रीफ (समुन्द्री चट्टान) प्राकृतिक निकुञ्ज, फिलिपिन्स



विश्व सम्पदा स्थल शिराकावा-गो र गोकायामाका ऐतिहासिक गाउँहरूको स्थल व्यवस्थापकको मेरो भूमिकामा मैले यहाँका वासिन्दाहरूसँग निकट रहेर काम गर्दै उनीहरूलाई यस स्थलको मुख्य संरक्षकका रूपमा आफ्नो स्वतन्त्रता र जिम्मेवारीलाई प्रगाढ बनाउने काममा सहयोग गर्दछु । साथै उनीहरूलाई आफ्नो सम्पदाको महत्व बुझाउँदै यसको भौतिक प्रामाणिकता वा आधिकारिकता जोगाउन संरक्षणका लागि सुझाव समेत प्रदान गर्दछु ।



केइता मात्सुमोता,

शिराकावा-गो र गोकायामाका ऐतिहासिका गाउँहरू, जापान

“

विश्व सम्पदा स्थल व्यवस्थापक हुनुको अर्थ पृथ्वीका सबैभन्दा सुन्दर र अनुपम स्थानहरू मध्ये एको अग्रभागमा रहेर अभिभावकको रूपमा काम गर्नु हो । म झेरोझेरो संरक्षण क्षेत्रमा साँस्कृतिक सम्पदा विभागको दैनिक व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवार छु र यसमा स्थानीय समुदायदेखि सम्पदाविद्, सरकारी प्रतिनिधिसम्म सबै तहमा मानिसहरूसँग काम गर्ने, साथै स्थानीय, क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय साझेदारहरूसँग सहकार्य गर्ने लगायतका जिम्मेवारीहरू पर्दछन् ।

”

जोशुआ म्वान्कुन्द,
झेरोझेरो संरक्षण क्षेत्र,
संयुक्त गणतन्त्र ताञ्जानिया

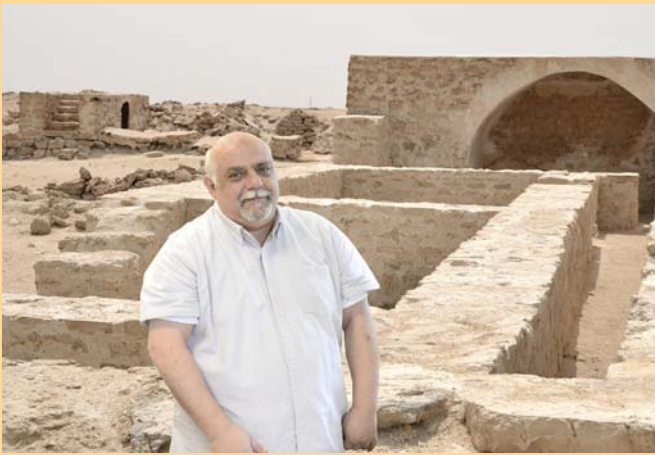


“

हाम्रो ऐतिहासिक एवं पुरातात्विक सम्पदाको सुरक्षाका लागि प्रभावकारी संरक्षण तथा व्यवस्थापन महत्वपूर्ण छ । आवधिक प्रतिवेदनले हामीहरूलाई क्षति र क्षयीकरण कम गर्ने कार्ययोजना बनाउन, हाम्रो (सम्पदा)स्थललाई प्रभाव पारिरहेका मुख्य प्राकृतिक तथा मानवजन्य जोखिमहरूका वारेमा बुझ्न तथा पुरातात्विक स्थलको क्षतिको कारण र प्रकारहरू पहिचान गर्न दिएर उक्त स्थलको आधिकारिकता र अखण्डताको सुरक्षा गर्न मद्दत गर्नुका साथै हाम्रो सम्पदालाई अर्को पुस्तासम्म उत्तम तरीकाले हस्तान्तरण गर्ने अवसर प्रदान गर्दछ ।

”

महम्मद होमम जाइम,
अल जुवराह पुरातात्विक स्थल, कतार



“

स्थल व्यवस्थापक हुनु भनेको, मेरो लागि संरक्षित क्षेत्रको पर्याप्त मात्रामा संरक्षण गर्नका लागि काम गर्ने तथा समाजमा यसका लागि चेतना अभिवृद्धि गर्नु हो ।

मेरो (सम्पदा) स्थललाई असर पार्ने संरक्षणसँग सम्बन्धित मुद्दाहरूका बारेमा प्रतिवेदन बुझाउनु महत्वपूर्ण हुन्छ किनभने यस स्थलसँग सम्बन्धित कठिनाई, व्यवधान र दवावहरूलाई बाहिर ल्याउने तथा तिनीहरूको समाधानतर्फ काम गर्ने यो एउटा उपाय हो । स्थल व्यवस्थापनका हाम्रा अनुभवहरूको आदानप्रदान गर्ने तथा अन्य व्यवस्थापक एवं संस्थाहरूसँग मिलेर साझा समाधानहरू खोज्ने यो एउटा अवसर पनि हो ।



”

निआञ्जा आङ्गुला,
लस कातिओस राष्ट्रिय निकुञ्ज, कोलम्बिया



“

स्थल व्यवस्थापक हुनुको अर्थ सम्पदा संरक्षणमा योगदान पुऱ्याउनु हो जसले गर्दा मेरा बालबच्चा र भावी पुस्ताहरूले यसमा रमाउन सकून् । यसको अर्थ हामीले हाम्रो पृथ्वी र यसका सम्पदाहरूको संरक्षणतर्फ काम गर्नु हो । एउटा पुरानो भारतीय उखानमा भनिएजस्तै हामीले हाम्रो पृथ्वी हाम्रा पुर्खाहरूबाट पैतृक सम्पत्तिको रूपमा प्राप्त गरेको नभएर हाम्रा बालबालिकाहरूसँग सापटी लिएका हौं ।

मेरो (सम्पदा) स्थललाई असर पार्ने संरक्षणसँग सम्बन्धित मुद्दाहरूका बारेमा प्रतिवेदन बुझाउनु महत्वपूर्ण हुन्छ किनकि यसले ज्ञान र अनुभवहरूको आदानप्रदान गर्ने तथा हाम्रो आफ्नै क्षेत्रको व्यवस्थापनमा सुधार ल्याउने अवसरहरू प्रदान गर्दछ ।

”

पावलो आन्द्रिया रोजास म्यालागा,
म्यालपेलो जीवजन्तु तथा वनस्पति शिकार गर्न निषेधित क्षेत्र, कोलम्बिया



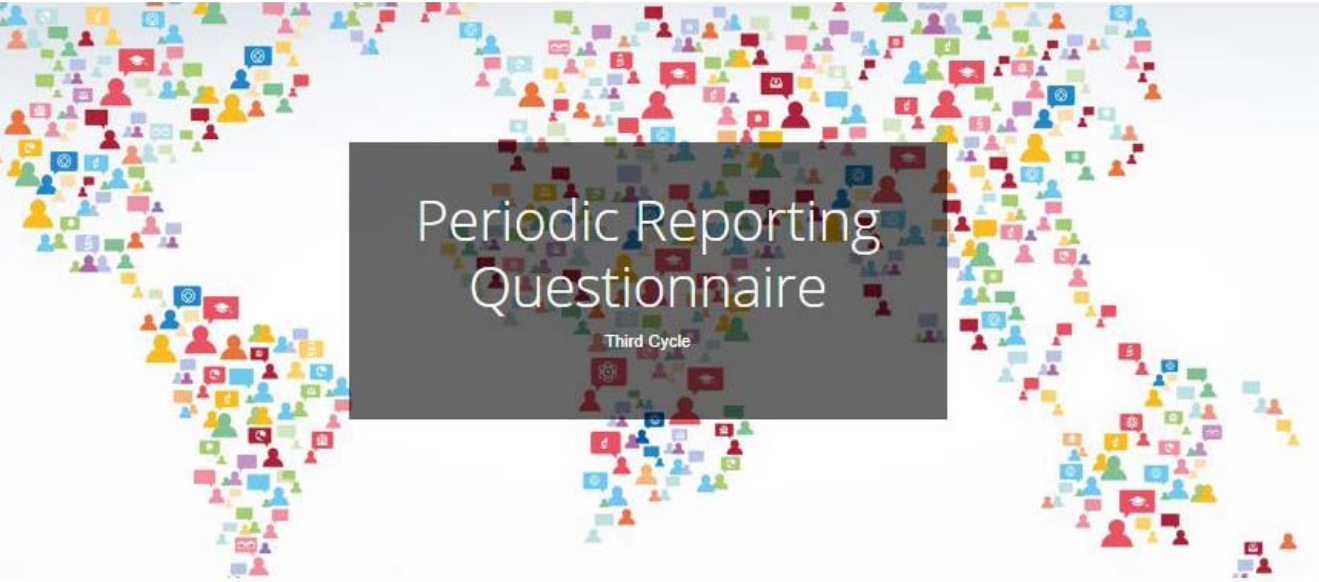
भाग २:
प्रश्नावलीको विषयवस्तु
तथा प्रारूप



लस ग्लेसियर्स राष्ट्रिय निकुञ्ज (अर्जेन्टिना)
©ग्यालिना अन्ड्रुशका/Shutterstock.com*

आवधिक प्रतिवेदनमा भएका

प्रश्नावलीहरूले कस्ता जानकारीहरू बटुल्दछ ?



खण्ड १ ले विश्व सम्पदा महासन्धिको राष्ट्रियस्तरमा भइरहेको कार्यान्वयनलाई हेर्दछ । यसले प्रत्येक देशहरूमा सांस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षणका लागि लागू गरिएका कानुनी तथा प्रशासनिक उपायहरूका बारेमा सरकारी स्तरमा जानकारीहरू संकलन गर्दछ । प्रश्नहरू सबै सम्पदाहरूसँग सम्बन्धित हुन्छन् तर विश्व सम्पदालाई विशेष ध्यान दिइएको हुन्छ । यस खण्डलाई प्रत्येक पक्ष राष्ट्रका राष्ट्रिय फोकल प्वाइण्टहरूले भर्नुपर्दछ ।

पहिले नै भर्ने कार्य

विश्वसम्पदा केन्द्रले आफ्नो अभिलेखमा भएका जानकारीका आधारमा केही सूचनाहरू पहिले नै भर्दछ । खण्ड २ को हकमा यस अन्तर्गत भौगोलिक जानकारी, प्रतिवेदनको पहिलाको चक्रमा समावेश गरिएका सम्पदाहरूलाई असर पुऱ्याउने तत्वहरू, संरक्षित पदनामहरू इत्यादि पर्दछन् ।

प्रश्नावलीको खण्ड २ ले प्रत्येक विश्व सम्पदा स्थलको संरक्षणको अवस्थाका बारेमा जानकारीहरू संकलन गर्दछ । एउटा स्थल व्यवस्थापकका रूपमा तपाईं खण्ड २ भर्ने क्रियाकलापमा सहभागी बन्नुहुनेछ । व्यवहारिक रूपमा यस खण्डमा विश्व सम्पदा स्थलको संरक्षण, सुरक्षा र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित व्यापक मुद्दाहरूका बारेमा प्रतिवेदन बुझाउने लगायतका कुराहरू पर्दछन् ।

प्रश्नावलीको नमुना संस्करणका लागि यो ठेगानामा सम्पर्क गर्न सक्नुहुनेछ :



<http://whc.unesco.org/en/prcycle3/>

खण्ड २ मा कस्तो प्रकारका प्रश्नहरू सोधिन्छन् ?

खण्ड २ लाई १५ वटा भागहरूमा बाँडिएको छ जसलाई 'अध्यायहरू' भनिन्छ। यी अध्यायहरूमा निर्दिष्ट विश्व सम्पदा स्थलहरूको संरक्षणको अवस्थसँग सम्बन्धित प्रश्नहरूका साथै विश्व सम्पदाका वृहत्तर लक्ष्यहरू जस्तै शिक्षा र चेतना निर्माण जस्ता कुराहरू समेटिएको हुन्छ। प्रश्नावलीको प्रारूपसम्बन्धी पूर्ण विवरण तल दिइएको छ।

१. विश्व सम्पदा स्थलसम्बन्धी तथ्याङ्क

यहाँ तपाईंले सम्पदासम्बन्धी जानकारीहरू दिने वा आधारभूत तथ्यांकहरू (नाम, सूचीकृत भएको वर्ष, भौगोलिक अवस्थिति, नक्सा, सामाजिक मिडियाको उपस्थिति) का बारेमा पहिलेदेखि नै विद्यमान (विश्व सम्पदा केन्द्रले पहिले नै भरेको) जानकारीलाई प्रमाणित वा संपुष्टी गर्नुहुनेछ। तपाईंले प्रतिवेदन गर्ने काममा को (संस्था वा निकायहरू, इत्यादि) संलग्न रहेको थियो भन्ने प्रश्नहरूको उत्तर समेत दिनुपर्दछ।

२. अन्य महासन्धि/कार्यक्रमहरू जस अन्तर्गत विश्व सम्पदा स्थलहरू सुरक्षित छन्

यस अध्यायले तपाईंको सम्पदा स्थलका लागि सान्दर्भिक हुने अन्य महासन्धि तथा कार्यक्रमहरू (युनेस्को तथा अन्य)सँगको सम्भाव्य सहक्रियात्मकता र सहकार्यका बारेमा सोध्नेछ।

३. अनुपम विश्वव्यापी महत्वसम्बन्धी कथन र यसलाई परिभाषित गर्ने विशेषताहरू

अध्याय ३ ले अनुपम विश्वव्यापी महत्वका विशेषताहरू र तिनीहरूको हालको अवस्थाका साथै आवधिक प्रतिवेदनको पछिल्लो चक्रदेखि उक्त अवस्थामा देखिएका प्रवृत्तिहरूका बारेमा जानकारीहरू संकलन गर्दछ।

४. सम्पदालाई असर पार्ने कारकतत्वहरू

यो सबैभन्दा ठूलो अध्याय हो र यसले तपाईंको सम्पदालाई असर पारिरहेका वा सकारात्मक वा नकारात्मक दुवै हिसाबले असर पार्ने प्रबल सम्भावना भएका मुद्दाहरूका बारेमा महत्वपूर्ण जानकारी संकलन गर्दछ। कुनै पनि प्रकारको विश्व सम्पदालाई असर पार्न सक्ने कारकतत्वहरूको एउटा लामो सूची यसमा प्रस्तुत गरिएको छ, यसर्थ ती सबै तत्वहरू तपाईंका हकमा लागू नहुन पनि सक्छन्।

५. सम्पदाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

यसमा तपाईंले आफ्नो सम्पदा व्यवस्थापनका व्यवहारिक समस्याहरू र यसको अनुपम विश्वव्यापी महत्वको संरक्षण, व्यवस्थापन र अनुगमनको प्रभावकारीतासम्बन्धी जानकारी दिनुहुनेछ। यस अध्यायका प्रश्नहरूले मुख्यतया विश्व सम्पदा स्थल र मध्यवर्ती/सन्निकट क्षेत्रका सीमानाहरूको बारेमा ती स्थापित तथा मान्यता प्राप्त छन् या छैनन् एवं सम्पदाका अनुपम विश्वव्यापी महत्व कायम राख्न ती पर्याप्त छन् या छैनन् भन्ने कुरासँग सरोकार राख्छन्। तपाईंलाई विश्व सम्पदा स्थलको सुरक्षार्थ बनाइएका कानूनी प्रावधानहरू तथा अन्य उपायहरूका बारेमा वर्णन गर्न पनि सोधिनेछ।

६. आर्थिक तथा मानव स्रोत

यस अध्यायमा तपाईंले आफ्नो सम्पदा संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि उपलब्ध आर्थिक स्रोतहरू, व्यवस्थापकीय आवश्यकताहरू पूरा गर्न चाहिने बजेटको पर्याप्तताका साथै मानव स्रोतको उपलब्धता र विद्यमान क्षमता निर्माणको स्तरका बारेमा प्रस्तुत गर्नुहुनेछ।

७. वैज्ञानिक अध्ययन तथा अनुसन्धान परियोजनाहरू

अध्याय ७ ले तपाईंलाई विश्व सम्पदा स्थलका महत्व र विशेषताहरूका बारेमा उपलब्ध ज्ञान (वैज्ञानिक तथा परम्परागत दुवै) पर्याप्त भए या नभएको तथा व्यवस्थापकीय आवश्यकताहरू र/वा अनुपम विश्वव्यापी महत्वको बुझाईको सुधारतर्फ लक्षित अनुसन्धानमूलक कार्यक्रमहरू भए नभएको बारेमा विचार गर्नका लागि प्रश्नहरू सोध्नेछ।

८. शिक्षा, सूचना तथा चेतना निर्माण गर्ने

अध्याय ८ ले तपाईंको सम्पदा स्थलमा सम्पदा शिक्षा र चेतनामूलक कार्यक्रमहरूको अस्तित्व र प्रभावकारीताका साथै शिक्षा, सूचना, व्याख्या/मौखिक अनुवाद र चेतना निर्माणप्रति समर्पित सामान्य सेवाहरूसम्बन्धी जानकारीहरू संकलन गर्दछ।

९. आगन्तुक व्यवस्थापन

अध्याय ९ ले तपाईंको सम्पदा स्थलमा हुने पर्यटन गतिविधि तथा आगन्तुकहरूको व्यवस्थापनसम्बन्धी जानकारीहरू संकलन गर्दछ। तपाईंलाई पर्यटनको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न सकिएको छ कि छैन तथा यसले सम्पदाको अनुपम विश्वव्यापी महत्व कायम राख्नेतर्फ लक्षित गरेको छ कि, साथै आगन्तुक/पर्यटनबाट प्राप्त राजस्व (जस्तै प्रवेश शुल्क, अनुमतिपत्र)ले विश्व सम्पदा स्थलको व्यवस्थापनमा कसरी योगदान पुऱ्याइरहेको छ, भन्ने विषयहरूसँग सरोकार राख्ने जानकारीहरू प्रदान गर्न सोधिनेछ। अन्य प्रकारका प्रश्नहरू आगन्तुकको अनुभव र विश्व सम्पदा स्थलको अनुपम विश्वव्यापी महत्वलाई कायम राख्न सक्ने क्षमताबीचको सन्तुलनसँग सरोकार राख्छन्। यस्ता प्रश्नहरूको उद्देश्य पर्यटन उद्योगले स्थल व्यवस्थापनमा कुन हदसम्म र कसरी सहयोग पुऱ्याइरहेको छ भनेर विश्लेषण गर्नु हो।

१०. अनुगमन

यस अध्यायमा तपाईंलाई आफ्नो सम्पदा स्थलका लागि अनुगमन कार्यक्रम तथा सूचकहरू बनाइएको छ/छैन र यदि तपाईंको हकमा लागु हुन्छ भने तपाईंको सम्पदास्थलसँग सम्बन्धित विश्व सम्पदा समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन भएका छन् कि छैनन् भनेर सोधिनेछ ।

११. प्राथमिक व्यवस्थापकीय आवश्यकताहरूको पहिचान

अध्याय ११ ले आवधिक प्रतिवेदनको यस खण्डमा थप कार्यवाही आवश्यक पर्ने भनी उल्लेख गरिएका सबै व्यवस्थापकीय आवश्यकताहरूलाई स्वतः आफै सूचीकृत गर्दछ ।

१२. सार-संक्षेप तथा निश्कर्ष

अध्याय १२ ले आवधिक प्रतिवेदनको यस खण्डमा तपाईंले उल्लेख गर्नुभएका सबैभन्दा महत्वपूर्ण सकारात्मक तथा नकारात्मक कारकतत्वहरू (प्रत्येकबाट बढीमा दसवटा)लाई जोड दिनेछ ।

१३. विश्व सम्पदा हैसियतका प्रभावहरू

अध्याय १३ ले विश्व सम्पदा र दीगो विकास नीति (सन् २०१५ मा अवलम्बन गरिएको)प्रति विशेष ध्यान दिँदै विभिन्न विषयहरूका सन्दर्भमा विश्व सम्पदा हैसियतका प्रभावहरूका सम्बन्धमा जानकारीहरू संकलन गर्दछ ।

१४. विश्व सम्पदा महासन्धि कार्यान्वयनका राम्रा अभ्यासहरू

अध्याय १४ ले तपाईंलाई आफ्नो विश्व सम्पदा स्थलको सुरक्षा, पहिचान, संरक्षण र सुरक्षणमा तपाईंले लागू गर्नु भएको राम्रो अभ्यासको उदाहरण प्रस्तुत गर्ने अवसर प्रदान गर्दछ ।

१५. आवधिक प्रतिवेदन अभ्यासको मूल्याङ्कन

अध्याय १५ ले आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने अभ्यासको संरचना, विषयवस्तु, तथा प्रक्रियाको मूल्याङ्कन गर्नुका साथै उत्पादित तथ्याङ्कहरूलाई कसरी प्रयोग गरिन्छ र उत्तरदाताहरूका लागि तालिम एवं मार्गदर्शनको उपलब्धता छ कि छैन भनेर हेर्दछ ।

उपयुक्त जानकारी कहाँ खोज्ने ?

आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने अभ्यासका लागि उपयोगी जानकारीहरु प्रशस्त मात्रामा विश्व सम्पदा केन्द्रको वेभसाइटबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

<https://whc.unesco.org/en/>

The screenshot displays the UNESCO World Heritage Centre website. The top navigation bar includes 'English Français', 'Help preserve sites now!', and 'Login Join the 115,114 Members'. The main content area features a large orange banner for the 'Namib Sand Sea - First prize of heritage photo contest'. Below this, there are several news and event snippets, including 'States Parties of Mexico and Central America adopt in Zacatecas Action Plan for 17 May 2018' and 'Director-General and Shaikha Mubirah Mohammed Al Khalifa of Bahrain sign World 25 April 2018'. A 'MARKETPLACE for World Heritage' section is also visible. The bottom part of the page shows a grid of news items and a list of events, such as '25-29 June 2018: Call for Applications: Promoting the Progressive Modernism and its Value as a ...' and '21-28 June 2018: World Heritage Site Managers Forum 2018'.

यस वेभपेजमा तपाईंले निम्न कुराहरु प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ:

- ▶ सबै विश्व सम्पदा स्थलहरुसम्बन्धी जानकारी
- ▶ प्रत्येक विश्व सम्पदा स्थलसम्बन्धी जानकारी
- ▶ आवधिक प्रतिवेदन प्रक्रियासम्बन्धी जानकारी
- ▶ तेस्रो चक्रको प्रश्नावली मञ्च
- ▶ संरक्षण अवस्थाको प्रतिवेदन
- ▶ विश्व सम्पदा समितिका निर्णयहरु
- ▶ विश्व सम्पदा नीति सार-संग्रह
- ▶ आवधिक प्रतिवेदनसम्बन्धी समाचार तथा अन्य जानकारी

► सबै विश्व सम्पदा स्थलहरुसम्बन्धी जानकारीहरु

<https://whc.unesco.org/en/list/>

The screenshot shows the UNESCO World Heritage List website. At the top, there is a search bar and navigation menus. Below the search bar, there is a world map with numerous colored markers representing heritage sites. To the right of the map, there is a table of statistics and a legend. The statistics table is as follows:

Result	Value
Properties	1073
Transboundary	37
Deleted	2
In Danger	54
Cultural	832
Natural	206
Mixed	35
Sites Partes	167

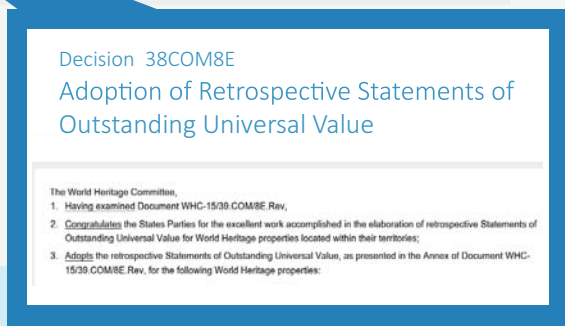
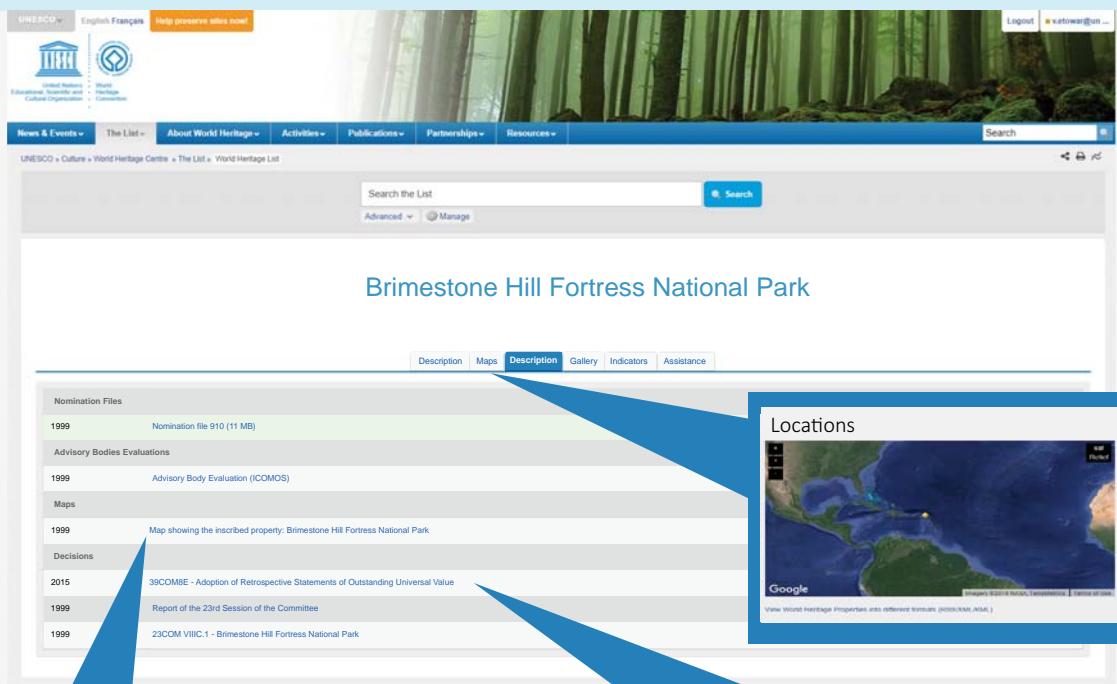
Below the statistics, there is a section for 'Display by: Country' with a list of countries and their heritage sites. The countries listed are Afghanistan, Albania, and Algeria.

यस वेभपेजमा तपाईंले निम्न विषयहरुका बारेमा परामर्श गर्न सक्नुहुनेछ:

- सबै विश्व सम्पदा स्थलहरुको पूर्ण सूची (क्षेत्र, देश, सूचीकृत भएको वर्षका आधारमा)
- सूचीकृत गर्ने मापदण्डका आधारमा सम्पदा स्थलहरुको विवरण
- विषयवस्तु जस्तै शहर, साँस्कृतिक भूदृष्य, समुद्री तथा तटीय आदिका आधारमा सम्पदा स्थलहरुको विवरण

► प्रत्येक विश्व सम्पदा स्थलसम्बन्धी जानकारी

<http://whc.unesco.org/en/list/>



यस वेभपेजमा तपाईंले निम्न विषयहरूका बारेमा परामर्श गर्न सक्नुहुनेछ:

- स्थलको विवरण, अनुपम विश्वव्यापी महत्वसम्बन्धी विवरण, तस्वीरको ग्यालरी आदि
- सम्पदा स्थलको नक्सा
- सम्पदा स्थलसँग सम्बन्धित विश्व सम्पदा समितिका निर्णयहरू

▶ आवधिक प्रतिवेदन प्रक्रियासम्बन्धी जानकारी

<http://whc.unesco.org/en/periodicreporting/>



Access the questionnaire of
the Third Cycle of the Periodic Reporting
exercise (2018-2024)

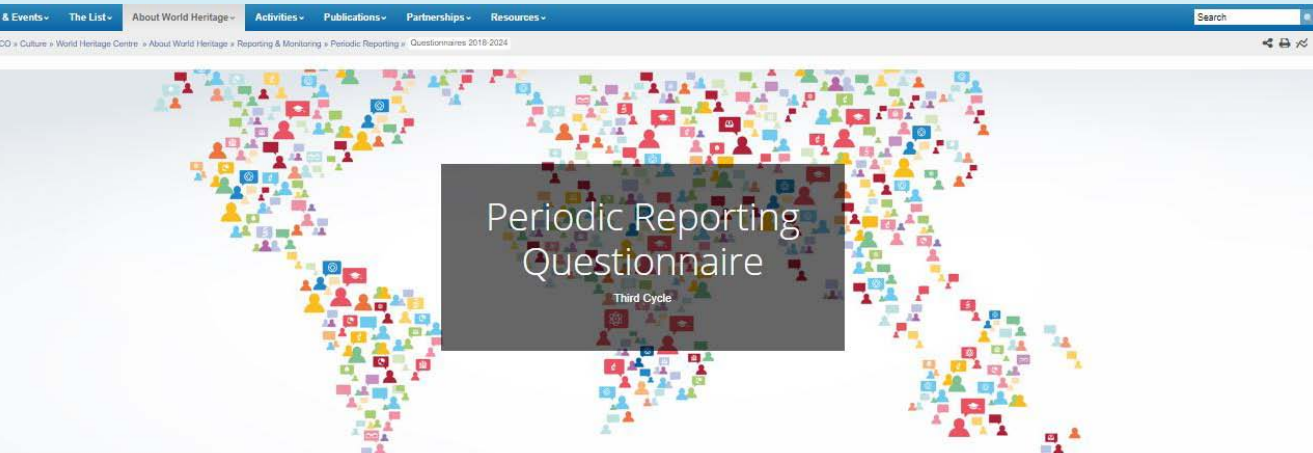


यस वेभपेजमा तपाईंले निम्न विषयहरूका बारेमा परामर्श गर्न सक्नुहुनेछ:

- तेस्रो चक्रका लागि तयार पारिएको प्रश्नावली
- आवधिक प्रतिवेदनको दोस्रो चक्रका परिणामहरू
- आवधिक प्रतिवेदनको पहिलो चक्रका परिणामहरू

► तेस्रो चक्रको प्रश्नावली मञ्च

<https://whc.unesco.org/en/prcycle3/>



Section II

Name	Submitted	Progress	Modified on	Download
Aapravasi Ghatt	No	20 %	10/09/2020	Options

Guidance and Training Tools



यस वेभपेजमा तपाईंले निम्न विषयहरूका बारेमा परामर्श गर्न सक्नुहुनेछ:

- तेस्रो चक्रका लागि तपाईंको आवश्यकताअनुसार तयार पारिएको प्रश्नावली
- प्रश्नावली पूरा गर्नेसम्बन्धी जानकारी
- मार्गनिर्देशन र तालिम सामाग्रीहरू अद्यावधिक गर्ने
- प्रश्नावलीहरूको नमूना संस्करण
- आवधिक प्रतिवेदन डेस्कमा सम्पर्क गर्ने सम्पर्क फारम

► संरक्षण अवस्थाको प्रतिवेदन

<http://whc.unesco.org/en/soc/>

यस वेभपेजमा तपाईंले निम्न विषयहरूका बारेमा परामर्श गर्न सक्नुहुनेछ:

- विश्व सम्पदा समितिले जाँच गरेका संरक्षण अवस्थाको सम्पूर्ण प्रतिवेदनहरू (तथा सम्बन्धित निर्णयहरू)
- उपयोगी सामग्रीहरू एवं मार्गनिर्देशन (मार्गनिर्देशन तथा सुझाव टिपोटहरू, स्रोत पुस्तिका, विश्व सम्पदा आलेख शृंखलाहरू)
- विश्व सम्पदा संरक्षणसम्बन्धी सन् १९७९ देखिको तथ्याङ्क
- विश्व सम्पदा स्थलहरूलाई (स्थलगत तथा विश्वव्यापी तहमा) असर पारिरहेका कारकत्व/जोखिमहरू

► विश्व सम्पदा समितिका निर्णयहरू

<http://whc.unesco.org/en/decisions/>

The screenshot shows the UNESCO World Heritage Committee website. Three callout boxes are overlaid on the page:

- Decisions in Focus:**
 - Global Strategy for a representative, balanced and credible World heritage List (28 COM 13.1)
 - Budapest Declaration On World Heritage (26 COM 9)
 - Cairns Decisions - Work of The World Heritage Reform Groups (24 COM VI)
- Decisions of ordinary sessions of the World Heritage Committee:**

Sessions	Year
42 COM	2018
41 COM	2017
40 COM	2016
39 COM	2015
38 COM	2014
37 COM	2013
36 COM	2012
- Decisions by Theme:**
 - Administration
 - Budget
 - Capacity Building
 - Communication
 - Community
 - Conservation
 - Credibility of the World Heritage
 - Inscriptions on the World Heritage List
 - International Assistance
 - List of World Heritage in Danger
 - Operational Guidelines
 - Outstanding Universal Value
 - Partnerships
 - Periodic Reporting
 - Reinforced Monitoring
 - Reports
 - Tentative Lists
 - Working methods and tools
 - World Heritage Convention

यस वेबपेजमा तपाईंले निम्न विषयहरूका बारेमा परामर्श गर्न सक्नुहुनेछ:

- विश्व सम्पदा समितिका निर्णयहरू (सालगत, सत्रगत, विषयगत)
- साधारण सभाका संकल्पहरू
- विशिष्ट निर्णयहरू

► विश्व सम्पदा नीति सार-संग्रह

<https://whc.unesco.org/en/compendium/>

The screenshot shows the UNESCO World Heritage Policy Compendium website. The header includes the UNESCO logo and navigation menus for 'News & Events', 'The List', 'About World Heritage', 'Activities', 'Publications', 'Partnerships', and 'Resources'. A search bar is located in the top right. The main content area features a large globe graphic and the title 'World Heritage POLICY COMPENDIUM'. A blue callout box highlights the 'DOWNLOAD FULL DOCUMENT' section, which contains two buttons: 'Download (Word)' and 'Download (PDF)'. Below this, there are several policy theme cards, each with a title and a small image: 'Policies regarding CREDIBILITY', 'Policies regarding CAPACITY BUILDING', 'Policies regarding COMMUNITIES', 'Policies regarding CONSERVATION of the World Heritage Properties', and 'Policies regarding COMMUNICATION'.

यस वेबपेजमा तपाईंले निम्न विषयहरूका बारेमा परामर्श गर्न सक्नुहुनेछ:

- विश्व सम्पदा नीतिहरूको विस्तृत संग्रह
- तपाईंलाई आवश्यक पर्ने नीतिहरू ट्याक्कै फेला पार्न सक्ने एउटा कुशल खोजी साधन
- विश्व सम्पदा नीति सार-संग्रह वर्ड र पीडीएफ संस्करणमा उपलब्ध छ

ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु



प्रतिवेदन भर्दा कसरी तयारी गर्नुपर्दछ भन्ने कुनै तयारी सूत्र छैन, तर केही निश्चित निर्देशनात्मक सिद्धान्तहरु हुन्छन्, जसलाई तपाईंले ध्यानमा राख्नुपर्दछ।



समय चयन – प्रश्नावली भर्दा तपाईंलाई आफ्नो सम्पदाका बारेमा पर्याप्त मात्रामा जानकारीको आवश्यकता पर्दछ। त्यसैले तयारी गर्नका लागि प्रशस्त समय छुट्याउनुहोस्। तपाईंसँग जति बढी सूचना उपलब्ध र पहुँचयोग्य छ, त्यति नै छिटो प्रश्नावलीहरु भर्न सक्नुहुनेछ।



तयारी – यसमा तपाईंले आफूलाई मार्गनिर्देशन तथा तालिम सामाग्रीहरूसँग परिचित गराउने, तपाईंका राष्ट्रिय निकायहरु, क्याटगोरी २ केन्द्र, युनेस्को फिल्ड कार्यालय आदिले सञ्चालन गरेका जानकारी सत्रहरुमा सहभागी हुने, तपाईंको स्थलका बारेमा पहिलेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका जानकारीहरु लिने (यदि तपाईंको हकमा त्यो लागू हुन्छ भने), पृष्ठभूमिका बारेमा अनुसन्धान गर्ने, सान्दर्भिक मुद्दाहरु पहिचान गर्ने तथा तपाईंका कर्मचारी, सम्पदाविज्ञहरूसँग छलफल गर्ने, स्थानीय समुदाय तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्ने, अभिलेखहरु जुटाउने तथा राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरूसँग सम्पर्क स्थापित गर्ने लगायत पर्दछन्।



तपाईंको तथ्याङ्कलाई कसरी प्रविष्टी गराउने – तपाईंले आफ्नो प्रश्नावली अनलाइन पूरा गर्नुपर्नेछ। तपाईंले (एउटै बसाइमा नभई) थुप्रै सत्रहरुमा भर्न सक्नुहुनेछ। तपाईंले प्रश्नावलीको वर्ड संस्करण डाउनलोड गरेर पहिला निश्चित उत्तरहरुका लागि तयारी गर्न सक्नुहुनेछ, जुन तपाईंका लागि खास गरेर (इन्टरनेटसँगको) सम्पर्कमा समस्या भएमा ब्याक-अपको रूपमा उपयोगी हुन सक्छ।



मार्गनिर्देशन – आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीलाई सकेसम्म स्व:व्याख्यात्मक एवं प्रयोग गर्न सजिलो हुने गरी बनाइएको छ। थुप्रै प्रश्नहरुमा मार्गनिर्देशन समाविष्ट छ, जसलाई आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्रको लागि विस्तार र विकास गरिएको छ।



शब्दावली – बुझाईमा सहयोग पुऱ्याउनका लागि अर्थसहित शब्दावली पनि प्रदान गर्दछौं।

सहयोग – अवधारणासम्बन्धी मुद्दाहरू । यतिका धेरै मुद्दाहरू तथा यति व्यापक स्थलहरू समेटेको यस्तो परिमाण र कार्यक्षेत्रको प्रश्नावली, जसलाई प्रायः दोस्रो वा तेस्रो भाषामा समेत पढिदैन, यस्ता प्रश्नहरूलाई बुझ्ने क्रममा तपाईंले अप्ठ्याराहरू सामना गर्नु पर्ने हुनसक्छ ! विश्व सम्पदा केन्द्रले तपाईंलाई सहायता गर्न थुप्रै सहयोगी सामग्रीहरू तयार पारेको छ :



- प्रश्नहरूको लागि मार्गनिर्देशन
- बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू (पृष्ठ ६१ हेर्नुहोस्)
- भिडियो प्रशिक्षण सामग्रीहरू

वैकल्पिक रूपमा, तपाईंले आफ्नो राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्ट वा विश्व सम्पदा केन्द्रलाई सहयोगका लागि सम्पर्क गर्नुपर्नेछ: wh-periodicreporting@unesco.org



प्राविधिक मुद्दाहरू – तपाईंसँग भएका कुनै पनि प्राविधिक मुद्दाहरूको तुरुन्त समाधानका लागि कृपया बारम्बार सोधिने प्रश्नहरूमा हेर्नुहोस् वा विश्व सम्पदा केन्द्रलाई तलको इमेलमा खबर गर्नुहोस्:

wh-periodicreporting@unesco.org

प्राविधिक निर्देशिका

विभिन्न प्रकारका प्रश्नहरू

प्रश्नावलीमा चौध प्रकारका मुख्य प्रश्नहरू समेटिएका छन् ।

१. **पुष्ठी गर्नुहोस्** – पहिले नै भरिएका जानकारीहरूलाई सही विकल्प थिचेर पुष्ठी गर्नुहोस् वा संशोधनका लागि सुझाव दिनुहोस्, र आवश्यक परेमा टेक्स्टबक्समा भर्नुहोस् ।
२. **रेडियो बटनहरू** – सबैभन्दा उपयुक्त/सान्दर्भिक उत्तरको छनौट गर्नुहोस् (संभाव्य एउटा उत्तर मात्रै) र/वा जहाँ लागू हुन्छ, 'अन्य' फिल्ड भर्नुहोस् ।
३. **बक्सहरूमा सही निशान लगाउनुहोस्** – उपयुक्त/सान्दर्भिक उत्तरहरूको छनौट गर्नुहोस् (संभाव्य बहुउत्तरहरू) र/वा जहाँ लागू हुन्छ, 'अन्य' फिल्ड भर्नुहोस् ।
४. **मापन गर्ने स्केलहरू** – तालिकामा दिइएको समरूपी (corresponding) स्केलका आधारमा दिइएका कथनहरूलाई अंकभार/नापमान (rate) दिनुहोस् ।
५. **विषयहरू थप्नुहोस्** – आवश्यक फिल्डहरू भर्नुहोस् र आवश्यकता भएजति विषयहरू थप्नुहोस् ।
६. **खुला टिप्पणीहरू** – प्रश्नको उत्तर पाठ ढाँचा (text format) मा दिनुहोस् ।
७. **प्रतिशत** – प्रत्येक समरूपी (corresponding) वर्गका लागि प्रतिशत मान प्रदान गर्नुहोस् । आवश्यक भएमा, प्रश्नमा वर्णन गरिएअनुसार स्तम्भ (column) बाट वा पङ्क्ति (row) बाट गन्दा कूल योगफल १००% हुनुपर्दछ ।
८. **गिड (तत्वहरूको समुच्चय)** – माथि वर्णन गरिएका प्रश्नका प्रकारहरूलाई तालिकाको रूपमा एकत्रित गर्न सकिन्छ । यस्तो अवस्थामा, यो तालिकामा कसरी भर्ने भनेर सम्बन्धित प्रश्नभित्र नै निर्देशनहरू दिइएको हुन्छ ।
९. **बहुविकल्प (multiple choice)** – दिइएका विकल्पहरू मध्येबाट तपाईंको सम्पदासँग सम्बन्धित अवस्थासँग सबैभन्दा मेल खाने विकल्प(हरू) छान्नुहोस् ।
१०. **कारकतत्वहरू (factors)** – कुनै पनि प्रकारको विश्व सम्पदालाई असर पार्न सक्ने कारकतत्वहरूको पहिचान गर्नुहोस् । मूल्याङ्कनको पहिलो चरणमा प्रत्येक कारकतत्वलाई छनौट गरी उक्त तत्व सम्बन्धित सम्पदाका लागि सान्दर्भिक छ कि छैन भनी संकेत गर्नुपर्दछ । यदि यसभन्दा अगाडिको आवधिक प्रतिवेदनमा कुनै कारकतत्वलाई प्रभाव पार्ने भनी उल्लेख गरिएको भए, उक्त तत्वलाई यो चक्रमा पनि विचार गर्न स्वतः सोधिनेछ । यस मूल्याङ्कनले तपाईंलाई कारकतत्वको प्रभाव र स्रोतको बारेमा सोध्नेछ । यदि तपाईंको सम्पदा राष्ट्रिय वा अन्तरदेशीय क्रमिक स्थल हो भने, कुन चाहिँ खास तत्वले कुन भाग(हरू)मा असर पारेको हो भनेर पहिचान गर्ने विकल्पहरू तपाईंलाई उपलब्ध हुनेछन् । तपाईंलाई

उक्त तत्वको प्रभाव सकारात्मक हो र/वा नकारात्मक हो; यो हालको हो र/वा सम्भावित हो, र उक्त तत्वको स्रोत सम्बन्धित सम्पदा स्थलभित्र नै हो वा बाहिरबाट हो भनेर पहिचान गर्नुहोस् भनेर सोधिनेछ । उक्त तत्वको प्रभाव घट्दै गइरहेको छ कि स्थिर वा बढ्दै गइरहेको छ भनेर कितान गर्न सोधिनेछ । कारकतत्वहरूको सूचीको अन्त्य (प्रश्न नं. ४.१४)मा सम्पदालाई असर पार्ने तर ४.१ देखि ४.१३ सम्म कतै पनि नसमेटिएका कुनै अन्य तत्वहरू छन् भने तिनीहरूलाई पनि थप्ने अवसर छ ।

११ .

बहुस्तम्भ (columns) हरूमा अंकभार राख्न – तालिकाको थुप्रै स्तम्भहरूमा दिइएको समरूपी स्केलका आधारमा दिइएका कथनहरूलाई अंकभार/नापमान (rate) दिनुहोस् ।

१२ .

बहुस्तम्भ (columns) हरूमा प्रतिशत राख्न – बहुस्तम्भहरूमा प्रत्येक समरूपी वर्गका लागि प्रतिशत मान प्रदान गर्नुहोस् ।

१३ .

आगत (input) फिल्डयुक्त ग्रिड – आफ्नो उत्तर फिल्ड(हरू)मा भर्नुहोस् ।

१४ .

उल्टाइएको ग्रिड – सबैभन्दा सान्दर्भिक उत्तर छनौट गर्नुहोस् (प्रति स्तम्भ एउटा उत्तर आवश्यक पर्दछ) ।

१५ .

प्राथमिक कार्यहरूको मूल्याङ्कन – जानकारीहरूलाई प्राथमिकीकरण गर्नुहोस् र थप विवरणहरू प्रदान गर्नुहोस् ।

प्रयोगकर्ताका लागि निर्देशिका

प्रगतिको लक्ष्यानुरण गर्ने

जतिबेला 'सुरक्षित गर्नुहोस(save)' बटन थिचिन्छ, अनलाइन प्रश्नावलीहरू आफैले प्रश्नावली भने काम के कति पूरा भयो भनेर प्रगतिक्रम जनाउनेछ।

सहायता - मार्गनिर्देशन

'मार्गनिर्देशन' मा थिचिनाले सम्बन्धित विषयमा थप जानकारी प्राप्त हुनेछ।

बन्द गर्ने (locking) / खोल्ने (unlocking)

राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टले प्रश्नावलीलाई बन्द गर्न या खोल्न (lock/unlock) सक्दछन्। जब प्रश्नावली बन्द हुन्छ, यसलाई स्थल व्यवस्थापकले परिमार्जन गर्न सक्दैनन्। यदि तपाईंको सम्पदासँग सम्बन्धित प्रश्नावली बन्द भएको छ भने, कृपया तपाईंको राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टसँग परामर्श गर्नुहोस्।

बुझाउने

प्रश्नावली भरेर सकिएपछि (अर्थात् प्रगति पट्टी १००% मा पुगेपछि) फोकल प्वाइन्टहरूले मात्रै विश्व सम्पदा केन्द्रलाई उक्त प्रश्नावली बुझाउन सक्दछ। एकपटक विश्व सम्पदा केन्द्रलाई प्रश्नावली बुझाइसकेपछि फोकल प्वाइन्ट वा स्थल व्यवस्थापक, कसैले पनि यसलाई थप परिमार्जन गर्न सक्दैनन्।

पठाउने

प्रश्नावलीलाई पीडीएफ वा माइक्रोसफ्ट वर्ड (.docx) ढाँचामा पठाउन सकिन्छ। प्रयोगकर्तालाई पूर्ण प्रश्नहरू र तिनका उत्तरहरू पठाउने (पूर्ण पठाउने) वा छोटो, संक्षिप्त प्रश्न एवं उत्तरहरू पठाउने (छोटो पठाउने) विकल्प दिइएको हुन्छ। दुवै अवस्थामा पहिले नै भरिसकिएका उत्तरहरू पठाइएको संस्करणमा समावेश हुनेछन्। सार-संक्षेप वा सुनियोजित प्रश्नहरूलाई अधिल्लो भागमा रहेका सान्दर्भिक प्रश्नहरू भरेपछि मात्रै पठाउन मिल्नेछ।

प्रश्नावली प्रयोगकर्ता इन्टरफेस

प्रतिवेदन पृष्ठमा पाँचवटा मुख्य भागहरू हुन्छन्:

► शीर्ष भागमा रहेको परिचालन पट्टी (navigation bar)

शीर्ष भागमा रहेको परिचालन पट्टीमा भएका बटनहरूले प्रयोगकर्ताहरूलाई प्रश्नावलीको कुनै पनि भागका गृहपृष्ठ, सहयोगी विषय/मार्गनिर्देशन टिप्पणी, भाषाको छनौट, छाप्ने/पठाउने कामहरूका लागि द्रुत पहुँच प्रदान गर्दछन्।

► पृष्ठ पट्टी

आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीमा काम गरिरहेका बेलामा मात्रै यो पट्टी शीर्ष भागमा रहेको परिचालन पट्टीमा देखापर्दछ। यसले प्रश्नावलीभित्र आन्तरिक परिचालन प्रदान गर्दछ। प्रतिवेदनभित्र यसले चारवटा विभिन्न तरीकाद्वारा परिचालन प्रदान गर्दछ:

- पृष्ठ पट्टीको प्रत्येकतर्फ भएका वाण आकारको चिन्ह (arrow) मा थिच्दा प्रयोगकर्तालाई अघिल्लो वा अर्को पृष्ठमा लैजानेछ।
- कुनै एक पृष्ठ संख्यामा थिच्दा प्रयोगकर्तालाई सिधै उक्त पृष्ठमा लैजानेछ।
- 'परिचालन' बटनमा थिचेपछि प्रश्नावलीका सबै अध्यायहरू देखाउँदै परिचालन पट्टिका खुल्नेछ।
- '+' मा थिचेमा प्रश्नावलीको खाका विस्तार हुन्छ। त्यसरी नै कुनै एक अध्याय वा खास उपपृष्ठ/प्रश्नावलीमा सिधै थिचेमा उक्त पृष्ठ/प्रश्नावलीमा सिधै जानेछ।

► प्रगति

टिक चिन्हले अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्ने प्रश्नहरूलाई संकेत गर्दछ। खरानी रङ्गको टिक चिन्हले देखाएका प्रश्नहरू अबै भर्नु आवश्यक छ। हरियो रङ्गको टिक चिन्हले संकेत गरेका प्रश्नहरू पहिले नै पूरा भरिसकिएका हुन्। हरियो भण्डाले वैकल्पिक प्रश्नहरूलाई जनाउँदछ।

प्रश्नावलीभित्र एक ठाउँबाट अर्कोमा परिचालन गर्दा कृपया ध्यानपूर्वक हेर्नुहोला कि भरिसकेको तथ्याङ्क विवरणहरू नहराओस् भन्नाका लागि कुनै पनि पृष्ठ परिवर्तन गर्नुभन्दा पहिले 'सुरक्षित गर्नुहोस् (save)' बटनमा थिचेर (तल हेर्नुहोस्) सम्बद्ध सामाग्रीलाई सुरक्षित गर्नु पर्दछ।

► प्रगतिको लक्ष्यानुसरण गर्ने

जतिबेला 'सुरक्षित गर्नुहोस् (save)' बटन थिचिन्छ, अनलाईन साधन आफैले प्रश्नावली भर्ने काम के कति पूरा भयो भनेर प्रगतिक्रम जनाउनेछ। अर्कोपटक प्रयोगकर्ताले अनलाईन प्रश्नावलीहरू खोल्दा अघिल्लोपटक अन्त्यमा जुन पृष्ठमा काम गरेको हो त्यही पृष्ठसँगको सिधै सम्पर्ककडी अर्थात् लिङ्क देखापर्दछ।

► सुरक्षित गर्नुहोस् (save) बटन

पृष्ठको पुछारमा रहेको 'सुरक्षित गर्नुहोस् (save)' बटनले प्रयोगकर्तालाई (उक्त पृष्ठमा नै रहेर) प्रश्नावली सुरक्षित राख्न दिनेछ। एकपटक प्रश्नावली सुरक्षित गरिसकेपछि एउटा संपुष्टी संदेश देखापर्दछ। अर्को पृष्ठमा गएमा उत्तरहरू सुरक्षित हुँदैनन्। काम गरिरहेको प्रत्येक पृष्ठ छोड्नुभन्दा पहिले तपाईं आफैले तथ्याङ्क विवरण सुरक्षित गर्नुपर्दछ।



सुरक्षित गर्नुहोस्

► प्रश्नावली प्रयोगकर्ता इन्टरफेस

The screenshot shows the UNESCO WHC reporting interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Print/Export', 'Options', and 'Manage'. The main content area displays a table of sections with columns for 'Title', 'Page', and 'Completed'. Section 11, 'Identification of Priority Management Needs', is highlighted as 100% completed. Below the table, the 'Section II: Mystery Land' section is expanded, showing 'Question 1.1' with a 'Guidance' tab. The question asks for the 'Name of World Heritage property'. A blue box provides guidance on data changes. A yellow box contains the 'Mystery Land' section with a 'Agree with current data?' checkbox and a 'Your comment:' text area.

Title	Page	Completed
1. World Heritage Property Data	1	0
1.1 Name of World Heritage Property	1	0
1.2 World Heritage Property Details	1	0
1.3 Geographic Information Table	1	0
1.4 Map(s)	1	0
1.5 Web and Social Media data of the Property (if applicable)	1	0
2. Other Conventions/Programmes under which the World Heritage property is protected (if applicable)	2	0
3. Statement of Outstanding Universal Value	3	0
4. Factors Affecting the Property	4	4
5. Protection and Management of the Property	9	0
6. Financial and Human Resources	10	0
7. Scientific Studies and Research Projects	11	0
8. Education, Information and Awareness Building	12	0
9. Visitor Management	13	0
10. Monitoring	14	0
11. Identification of Priority Management Needs	15	100
12. Summary and Conclusions	16	0
13. Impact of World Heritage Status	18	0
14. Good Practices in the Implementation of the World Heritage Convention	19	0
15. Assessment of the Periodic Reporting Exercise	20	0

Section II: Mystery Land

1. World Heritage Property Data

Chapter 1 requires that information be provided or existing information validated with regards to the basic data of the property (name, year of inscription, geographic coordinates, maps, social media presence), and also gathers information on the organizations or entities involved in the preparation of Section I of the report.

Question 1.1: Name of World Heritage property

Please note that any change to the data prefilled in Questions 1.1 to 1.4 needs to be reviewed by the World Heritage Centre and/or the relevant Advisory Body(ies) and approved by the World Heritage Committee. Advice on the process to be followed can be found in the *Operational Guidelines*. The first step is to notify the World Heritage Centre.

Mystery Land

Agree with current data? Validate Update

Please note that any change to the data prefilled in Questions 1.1 to 1.4 needs to be reviewed by the World Heritage Centre and/or the relevant Advisory Body(ies) and approved by the World Heritage Committee. Advice on the process to be followed can be found in the *Operational Guidelines*. The first step is to notify the World Heritage Centre.

Your comment:

- प्रवेशभित्र (log in) / प्रवेशबाहिर (log out)
- आवधिक प्रतिवेदनको मुख्य पृष्ठमा पुनः फर्कनुहोस्
- छाप्नुहोस्/पठाउनुहोस्
- प्रगति पट्टी
- खोजी वाकस – यसले परिचालन वाकसमा प्रश्नहरू फेला पारिदिनेछ
- अध्याय शिर्षक
- उप-अध्याय प्रश्न
- हरियो रङ्गको टिक चिन्ह “✓” ले संकेत गरेको पूर्ण अध्याय (प्रश्नहरूका लागि पनि)
- विस्तृत पार्ने/संक्षिप्त पार्ने बटनहरू
- परिचालन
- अध्यायसम्बन्धी विवरण
- प्रश्न नं.
- मार्गनिर्देशन बटन
- मार्गनिर्देशन वाकस – “मार्गनिर्देशन” बटनमा थिचेपछि खुल्दछ
- पहिले नै भरिसकेका उत्तरहरू - विश्व सम्पदा केन्द्रको अभिलेखमा रहेछ भने यस्ता प्रश्नका उत्तरहरू आफैँ पहिले देखिनै भरिएका हुन्छन्
- प्रश्नको प्रकार - यहाँ पुष्टी वा प्रमाणित गर्नुहोस् भन्ने प्रश्न हुन्छ। “संपुष्टी (Validate)” वा प्रमाणित गर्नुहोस् को छनौट गरियो भने पहिलो वाकस खुल्दछ।
- नोट - कुनै टीका-टिप्पणी लेख्नुभन्दा पहिले पढ्नु पर्ने
- अधिकतम कतिवटा सम्म अक्षरहरू लेख्न सकिन्छ, सो सहितको टीका-टिप्पणी वाकस

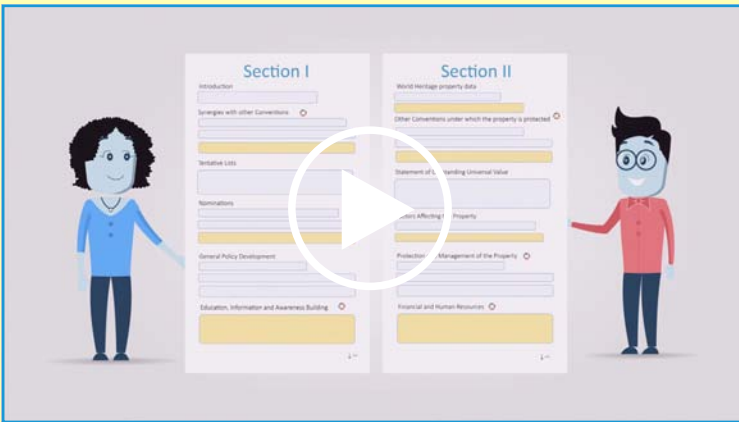
आवधिक प्रतिवेदन तथा प्रश्नावलीको खण्ड २ को सिंहावलोकनका लागि निम्नानुसारका भिडियो प्रशिक्षण सामाग्रीहरु उपलब्ध छन्:

भिडियो १: आवधिक प्रतिवेदन के हो?



<https://bit.ly/2BQz4w2>

भिडियो २: आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावली प्रशिक्षण सामाग्री



<https://bit.ly/2Prqa06>



भाग ३:
बारम्बार सोधिने प्रश्नहरू



अद्वत-बेत-हदाशोक केजार (मोरक्को)
©जोस इगनासिओ सोतो/Shutterstock.com*

बारम्बार सोधिने प्रश्नहरु



अनलाईन आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीहरुमा मैले कसरी पहुँच पाउन सक्दछु ?

तपाईंको सम्पदासँग सम्बन्धित अनलाईन प्रश्नावलीहरुमा पहुँच पाउनका लागि आफ्नो व्यक्तिगत प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड प्रयोग गरी युनेस्काको विश्व सम्पदा केन्द्रको वेभसाइटमा जानुहोस् ।

तपाईंको क्षेत्रमा आवधिक प्रतिवेदन अभ्यास शुरु गर्नुभन्दा पहिले राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टले विश्व सम्पदा केन्द्रलाई तपाईंको सम्पर्क विवरणका बारेमा सूचित गरेको हुनुपर्दछ । त्यसपछि केन्द्रले तपाईंका लागि प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड बनाई तपाईंको क्षेत्रमा प्रतिवेदन अभ्यास शुरु हुने बेलामा इमेलमार्फत तपाईंलाई पठाईदिनेछ । यदि तपाईंले यो जानकारी पाउनु भएको छैन वा प्रश्नावलीमा पहुँच प्राप्त गर्न सक्नु भएन भने कृपया आफ्नो राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।

प्रश्नावलीमा पहुँच पाउनका लागि <http://whc.unesco.org/en/prcycle3/> मा जानुहोस् । वेभसाइटमा भएको तपाईंको क्षेत्रको पृष्ठबाट पनि तपाईंले प्रश्नावलीमा पहुँच पाउन सक्नुहुनेछ ।

प्रश्नावलीमा रहेका विभिन्न भागहरुमा म कसरी जान सक्दछु ?

प्रश्नावलीको अनलाईन संस्करणको परिचालन हुने कार्यलाई मुख्यगरी प्रश्नावली फारममाथि रहेको सूची पट्टी वा मेन्यू बारले व्यवस्थित गर्दछ ।

तपाईंले दुईवटा सूची पट्टी वा मेन्यू बारहरु देख्नुहुनेछ । पहिलोमा तपाईंले 'गृह वा होम', 'छाप्ने/पठाउने वा प्रिन्ट/एक्सपोर्ट', 'विकल्पहरु वा अप्सन्स' र 'व्यवस्था गर्ने वा म्यानेज' देख्नुहुनेछ ।

'म्यानेज' मा थिचेपछि तपाईंले भाषा परिवर्तनसहित प्रश्नावलीको अवस्था अर्थात् सेटिङमा परिवर्तन गर्न सक्नुहुनेछ (विस्तृत निर्देशनका लागि कृपया तल हेर्नुहोस्) । पृष्ठको शिरान र पुछारमा एक पृष्ठबाट अर्को पृष्ठमा

जान तपाईंलाई सहयोग गर्न पृष्ठ सूची पट्टी वा मेन्यू बार रहेको छ। यदि मेन्यू बारभन्दा तल रहेको 'नेभिगेसन' मा थिच्नु भयो भने तपाईंलाई अध्यायहरूको सूची र प्रश्नहरू देखाइनेछ, जसले तपाईंलाई प्रश्नावलीका विभिन्न भागहरूमा सरसर्ती जानका लागि सहयोग गर्नेछ।

मैले मेरा उत्तरहरूलाई कसरी सुरक्षित गर्न सक्दछु ?

प्रश्नावली पृष्ठको अन्त्यमा रहेको 'सुरक्षित गर्नुहोस् (save)' बटनमा नियमित रूपले थिचेर आफ्नो उत्तरलाई सुरक्षित गर्ने कुरा कृपया सम्झिई रहनुहोस्।

प्रश्नावली कुन कुन भाषाहरूमा उपलब्ध छ ?

प्रश्नावली अंग्रेजी र फ्रान्सेली भाषामा उपलब्ध छन् र यी दुई भाषाहरूमध्ये कुनै एउटामा उत्तर दिनुपर्दछ। कृपया ध्यान दिनु होला कि तपाईंले अन्य भाषामा दिनु भएको कुनै पनि जानकारी विश्व सम्पदा केन्द्रमा प्रश्नावली बुझाउनुभन्दा पहिले तपाईंको राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टले त्यसलाई अंग्रेजी वा फ्रान्सेली भाषामा अनुवाद गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।

मैले भाषालाई कसरी अंग्रेजीबाट फ्रान्सेलीमा परिवर्तन गर्न सक्दछु ?

प्रश्नावलीको भाषामा परिवर्तन गर्नका लागि वेभपेजको शिरानमा बायाँपट्टिको कुनामा (युनेस्को र विश्व सम्पदा महासन्धिको प्रतिक चिन्ह अर्थात् लोगोभन्दा ठिक माथि) रहेको 'English' वा 'French' पाठमा थिच्नुहोस्। कृपया ध्यान दिनुहोस् कि यस कार्यले प्रश्नावली र केन्द्रको वेभसाइट दुवैको भाषा परिवर्तन गर्नेछ।

के मैले पहिलाको चक्रका उत्तरहरूमा पहुँच पाउन सक्दछु ?

सक्नुहुन्छ, यदि आवधिक प्रतिवेदनमा तपाईंको सम्पदाको लागि सम्बद्ध जानकारीहरू पहिले नै भरिसकिएको भए, यीमध्ये केही सूचनाहरू अर्को प्रतिवेदनमा लगिनेछन्। यदि तपाईं पहिलेको प्रतिवेदनबाट थप उत्तरहरू हेर्न चाहनुहुन्छ भने कृपया विश्व सम्पदा केन्द्रको वेभसाइटमा भएको तपाईंको सम्पदा पृष्ठबाट परामर्श लिनुहोस्: whc.unesco.org/en/list (यसका लागि तपाईंले लगइन गर्नुपर्दछ)।

के मैले टिप्पणी बाकस वा कमेन्ट बक्समा भएको अक्षरको सीमा बढाउन सक्दछु ?

सक्नुहुन्न, तथ्याङ्क व्यवस्थापनको प्रयोजनका लागि अक्षरको सीमा ५०० र कुनै कुनै ठाउँमा १५०० तोकिएको छ।

मलाई प्रश्नावली पृष्ठबाट लगआउट गरिएको छ – अब मैले के गर्ने ?

यदि तपाईं ३० मिनेटभन्दा बढी समयसम्म निष्क्रिय रहनुभयो भने प्रश्नावलीबाट स्वतः लगआउट हुनुहुनेछ। तपाईंले आफ्नो लगइन विवरण पुनः प्रविष्ट गर्नुपर्दछ। आफू लगइन भएको सुनिश्चित गर्न, वेभपेजको शिरानमा दायाँतर्फको कुनामा आफ्नो नाम देखिएको छ छैन जाँच गर्नुहोस्। आफू स्वतः लगआउट भएको छैन भनी सुनिश्चित गर्न लगइन बाकसमा भएको 'मेरो छोटो परिचय सम्झनुहोस् वा रिमेम्बर माई प्रोफाइल' मा थिच्नुहोस्।

के एउटै पासवर्डको प्रयोग गरेर एकैपटकमा धेरैजनाले प्रश्नावलीमा काम गर्न सक्दछन् ?

सक्दछन्, थुप्रै मानिसहरूले एकैपटकमा प्रश्नावलीमा काम गर्न सक्दछन् तर यसो गर्न सिफारिश गरिएको छैन किनकि प्रश्नावलीले अरु कसैले काम गरिरहेको छ कि छैन भनेर सचेत गराउँदैन। प्रश्नावलीमा धेरैजनाले एकै पटक काम गर्दा, खास गरेर दुवैजनाले एउटै पृष्ठ सुरक्षित गर्ने प्रयास गर्दै हुनुहुन्छ भने तपाईंले भरेको उत्तर सुरक्षित गर्नुपर्ने बेलामा अरुबाट अलमल वा समस्या निम्तिन सक्दछ। हामीहरू तपाईंलाई अरु कसैसँग एकै पटक एउटै पृष्ठमा काम नगर्नुहोस् भनी सुझाव दिन्छौं।

प्रश्नावलीमा काम गर्दै गर्दा के मैले मेरा उत्तरहरूसहित प्रश्नावलीको एक संस्करण छापन (प्रिन्ट गर्न) सक्दछु ?

सक्नुहुन्छ, मेन्यू बारमा भएको पठाउने प्रकार्य अर्थात् एक्सपोर्ट फङ्क्सन प्रयोग गरेर कुनै पनि बेला तपाईंले प्रश्नावली छापन सक्नुहुन्छ। प्रश्नावलीलाई या त लामो वा छोटो संस्करणमा एक्सपोर्ट गर्न सकिन्छ।

के मैले पहिला शब्द संस्करणमा काम गर्न सक्दछु र पछि मेरा उत्तरहरूलाई प्रविष्टी गराउन सक्दछु ?

सक्नुहुन्छ, 'पठाउने अर्थात् एक्सपोर्ट' प्रकार्य (function) प्रयोग गरेर प्रश्नावलीको शब्द संस्करण (word version) बनाउन सकिन्छ। तर तपाईंका केही उत्तरहरूले नयाँ प्रश्नहरू उत्पन्न गर्ने पनि हुन्छन् र अनलाइन प्रश्नावली भर्दा मात्रै यो प्रकार्य संभव हुन्छ।

मैले कुनै प्रश्नको उत्तर दिन छुटाएँ भनेर कसरी थाहा पाउन सक्दछु ?

तपाईंले प्रश्नावलीको शिरानमा बायाँतिर कुनामा रहेको 'परिचालन (navigation)' बटनमा थिचेर परिचालन पट्टिका (navigation panel) को प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ। तपाईंले प्रत्येक अध्यायलाई विस्तार गर्न सक्नुहुन्छ र '►' मा थिचेर सबै प्रश्नहरूको सूची हेर्न सक्नुहुन्छ। परिचालन पट्टिकामा प्रत्येक प्रश्नभन्दा अगाडि एउटा सानो चित्ररेखा दिइएको हुन्छ, जसले सम्बन्धित प्रश्न पूरा भएनभएको अवस्थाका बारेमा जानकारी दिन्छ। तलका चित्ररेखाहरूले फरकफरक तहको काम पूरा भएको संकेत दिन्छन्:

- : प्रश्न अभै सम्पन्न गरिएको छैन, वा उचित ढंगले पूरा गरिएको छैन, र उत्तर दिनै पर्नेछ;
- ✓ : प्रश्न सही रूपमा वा उचित ढंगले सम्पन्न गरिएको छ;
- 🟩 : यो प्रश्न वैकल्पिक हो र यसलाई पूर्ण संकेत गर्ने पट्टीमा गिन्ती गरिने छैन । यो प्रश्नका लागि उत्तर दिनु अनिवार्य छैन ।

मैले प्रश्नावली कसरी बुझाउनु पर्दछ ?

पेश गर्ने प्रक्रिया बरु सरल छ :

- १) जब तपाईं प्रश्नावली पूरा भई हुनुहुन्छ, प्रश्नावलीको शिरानमा बायाँतर्फ रहेको 'विकल्प' बटनमा थिच्नुहोस्;
- २) जब पुष्टीकरण संकेत वाकस (window) देखापर्दछ, 'हो या हुन्छ' मा थिच्नुहोस्;
- ३) एकपटक विकल्प पृष्ठमा प्रवेश गर्नु भएपछि, पृष्ठको शिरानमा बायाँतर्फ रहेको 'बुझाउनुहोस्' बटनमा थिच्नुहोस्;
- ४) बुझाएको पुष्टी गर्न 'बुझाउनुहोस्' मा फेरी थिच्नुहोस्;
- ५) प्रश्नावलीको यो खण्ड बुझाइयो !

प्रश्नावली कसले बुझाउन सक्दछ ?

राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू मात्रै आवधिक प्रतिवेदनको खण्ड १ र खण्ड २ बुझाउने आधिकारिक पहुँच प्राप्त व्यक्तिहरू हुन् । स्थल व्यवस्थापकले जब उनको/उसको भर्नुपर्ने खण्ड २ पूरा हुन्छ, उनले/उसले खण्ड २ लाई प्रमाणित वा संपुष्टी गर्न र बुझाउनका लागि राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टलाई सूचित गर्नुपर्दछ ।

के मैले प्रश्नावलीको वर्ड डक्यूमेन्ट वा पीडीएफ बुझाउन सक्दछु ?

सक्नुहुन्न, प्रश्नावली केवल अनलाईन मञ्च वा प्लेटफर्ममार्फत मात्र बुझाउनुपर्दछ ।

के मैले एकपटक बुझाइसकेपछि प्रश्नावलीमा पहुँच पाउन सक्दछु ?

सक्नुहुन्छ, बुझाइसकेपछि पनि प्रश्नावलीहरू राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्ट र स्थल व्यवस्थापकहरूको पहुँचमा रहनेछन् । यद्यपि, प्रश्नावलीमा ताला लगाइएको हुन्छ, जसले गर्दा तपाईंले त्यसको विषयवस्तु परिमार्जन गर्न सम्भव हुँदैन ।

मैले एउटा क्रमिक स्थल (serial site) को लागि उत्तर लेख्दैछु – र बहुविकल्पी उत्तरहरू केवल एउटा भागमा मात्रै लागू हुन्छन्, यसलाई मैले कसरी गर्ने ?

यस्तो सन्दर्भमा तपाईंले दिने उत्तर अन्य भागका लागि जिम्मेवार व्यक्तिहरूको सहमतिमा दिइएको हुनुपर्दछ र टिप्पणी बाकस वा कमेन्ट बक्समा यस्तो उत्तरहरूलाई योग्य ठहराइनुपर्दछ ।

मेरो सम्पदा एउटा क्रमिक स्थल (serial site) को हिस्सा हो – के मैले मेरो सम्पदाका लागि एकभन्दा बढी प्रतिवेदन बुझाउन सक्दछु ?

प्रति विश्व सम्पदा स्थल (खण्ड २) एउटा मात्रै प्रतिवेदन बुझाउनुपर्दछ । क्रमिक वा सिरियल सम्पदाहरूका लागि प्रति सम्पदा केवल एउटा मात्रै प्रश्नावली (खण्ड २) बुझाउनुपर्नेछ, जसलाई सम्बन्धित सबै स्थल व्यवस्थापकहरू र सरोकारवालाहरूको परामर्शमा उत्तर दिनुपर्दछ ।

मेरो सम्पदा सिमानाको दुवैतिर रहेको अन्तरदेशीय स्थल हो – के मैले मेरो सम्पदाका लागि एकभन्दा बढी प्रतिवेदन बुझाउन सक्दछु ?

प्रति विश्व सम्पदा स्थल (खण्ड २) एउटा मात्रै प्रतिवेदन बुझाउनुपर्दछ । सिमानाको दुवैतिर फैलिएका वा अन्तरदेशीय सम्पदाहरूका हकमा केवल एउटा मात्रै प्रश्नावली (खण्ड २) बुझाउनुपर्नेछ, त्यसैले प्रतिवेदन अभ्यास शुरु हुनुभन्दा पहिले कसले प्रतिवेदन बुझाउने भन्ने बारेमा सहमति हुनुपर्दछ । यसलाई संयुक्त रूपमा वा सम्बन्धित पक्ष राष्ट्रहरूको निकट सहकार्यमा तयार पार्नुपर्दछ । पक्ष राष्ट्रहरूले प्रति सीमापार वा अन्तरदेशीय सम्पदाको प्रश्नावलीको खण्ड २ लाई प्रमाणित वा संपुष्टी गर्न तथा बुझाउनका लागि एउटा फोकल प्वाइन्ट निर्णय गर्दछन् ।

राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टलाई के गर्ने अधिकार दिइएको हुन्छ ?

राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टले प्रश्नावलीको खण्ड १ भर्दछन् । उनीहरूले स्थल व्यवस्थापकहरूद्वारा पूर्ण भरेको खण्ड २ को सबै प्रश्नावलीहरूको समीक्षा गरी त्यसलाई बुझाउँदछन् । बुझाउनुभन्दा पहिले उनीहरूले प्रश्नावलीका उत्तरहरूमा कुनै परिवर्तन पनि गर्न सक्दछन् । राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू उनीहरूको देशका लागि सबै खण्ड १ र २ प्रश्नावलीहरूलाई अन्त्यमा बुझाउने कार्यका लागि जिम्मेवार हुन्छन् ।

तोकिएको स्थल व्यवस्थापकलाई के गर्ने अधिकार हुन्छ ?

स्थल व्यवस्थापकहरूले प्रश्नावलीको खण्ड २ भर्दछन् । स्थल व्यवस्थापकहरूले आफू जिम्मेवार भएको सम्पदा(हरू)सँग सम्बन्धित प्रश्नावलीहरूमा मात्रै पहुँच पाउन सक्नेछन् ।

आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने अभ्यासका क्रममा स्थल व्यवस्थापकहरु नै परिवर्तन भए भने के हुन्छ ?

यदि स्थल व्यवस्थापक परिवर्तन भयो भने राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टले नयाँ तोकिएको स्थल व्यवस्थापकलाई अनलाईन प्रश्नावलीमा पहुँच दिनका लागि यथासंभव चाँडो विश्व सम्पदा केन्द्रलाई खबर गर्नुपर्दछ । पूर्व स्थल व्यवस्थापकले उक्त प्रश्नावलीमा अब पहुँच पाउन सक्नेछैन ।

आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीमा कसको पहुँच हुन्छ ?

प्रश्नावलीसम्मको पहुँच राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरु, स्थल व्यवस्थापकहरु, सल्लाहकार निकायहरु र विश्व सम्पदा केन्द्रमा मात्रै पहुँचको तह अनुसार फरक फरक सीमित गरिएको छ ।

आवधिक प्रतिवेदन प्रश्नावलीमा पहुँचका लागि मैले कसरी खाता वा अकाउण्ट बनाउन सक्दछु ?

दिइएको क्षेत्रमा प्रतिवेदन कार्य शुरु हुनुभन्दा पहिले विश्व सम्पदा केन्द्रले सम्बन्धित निकायहरुद्वारा आधिकारिक रुपमा तोकिसकेका सबै राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरु र स्थल व्यवस्थापकहरुलाई प्रवेश (एक्सेस) इ-मेल पठाउँदछ । यस इ-मेलमा उपयोगकर्ता/युजरनेम (सामान्यतया दर्ता गर्न प्रयोग गरिएको इ-मेल ठेगाना) र पासवर्ड बनाउनका लागि व्यक्तिगत लिंक दिइएको हुन्छ । फोकल प्वाइन्टबाट यस्तो इ-मेल नपाएका स्थल व्यवस्थापकहरुले विश्व सम्पदा केन्द्रमा (wh-periodicreporting@unesco.org) यो इ-मेल पुनः पठाउन अनुरोध गर्न सक्दछन् ।

मैले दर्ता गरेको इ-मेल वा पासवर्ड कसरी परिवर्तन गर्न सक्दछु ?

तपाईंले आफ्नो दर्ता गरेको इ-मेल ठेगाना र/वा पासवर्डलाई विश्व सम्पदा केन्द्रको वेभसाइटमार्फत परिवर्तन गर्न सक्नुहुनेछ ।

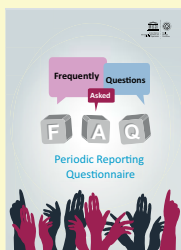
तपाईंको पासवर्ड परिवर्तन गर्नका लागि यहाँ जानुहोस्: <https://whc.unesco.org/en/174/msg=forgotlogin>
तपाईंको इ-मेल परिवर्तन गर्नका लागि: तपाईंले लगइन गरेर वेभसाइटमा भएको आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (प्रोफाइल) सम्पादन गर्न सक्नुहुनेछ वा विश्व सम्पदा केन्द्रलाई (wh-periodicreporting@unesco.org) मा सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ ।

मार्गनिर्देशन र तालिम सामग्रीहरू

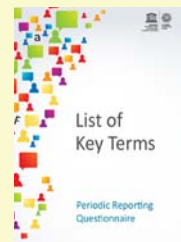
प्रत्येक क्षेत्रको विशिष्टतासँग अनुकूल बनाउनका लागि विश्व सम्पदा केन्द्रले मार्गनिर्देशन र सामग्रीहरूलाई लगातार विकास र अद्यावधिक गर्ने गर्दछ ।



हातेपुस्तिका



वारम्बार सोधिने प्रश्नहरू



मुख्य शब्दावलीहरूको सूची



भिडियो प्रशिक्षण सामग्री



सिकाई पाठहरू/मोड्यूलहरू



प्रश्नावली
(नमूना संस्करण)

<http://whc.unesco.org/en/prcycle3/>

सम्पर्कको लागि : wh-periodicreporting@unesco.org

आवधिक प्रतिवेदनका लागि शुभकामना !
¡Gracias! Merci! 谢谢 Thank you!
Спасибо! شکرانہ धन्यवाद !

आवधिक प्रतिवेदनको तेस्रो चक्र सिंहावलोकन

अरब राष्ट्रहरू

विश्व सम्मदा समितिद्वारा अरब क्षेत्रमा आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने अभ्यासको आरम्भ । २०१८ को सेप्टेम्बरदेखि २०१९ को जुलाईसम्ममा राष्ट्रिय सभ्यक व्यक्ति/फोकल प्वाइन्टहरू र स्थल व्यवस्थापकहरूले प्रश्नावलीको खण्ड १ र २ पूर्णरूपले भरिसकेछन् ।

एशिया तथा प्रशान्त

समितिमा आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने अभ्यासको आरम्भ । २०२० को सेप्टेम्बरदेखि २०२१ को जुलाईसम्ममा राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू र स्थल व्यवस्थापकहरूले प्रश्नावलीको खण्ड १ र २ पूर्णरूपले भरिसकेछन् ।

युरोप तथा उत्तर अमेरिका

विश्व सम्मदा समितिद्वारा युरोप तथा उत्तर अमेरिका क्षेत्रमा आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने अभ्यासको आरम्भ । २०२२ को सेप्टेम्बरदेखि २०२३ को जुलाईसम्ममा राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू र स्थल व्यवस्थापकहरूले प्रश्नावलीको खण्ड १ र २ पूर्णरूपले भरिसकेछन् ।

2018



२०१९ को जुलाईमा अरब क्षेत्रले विश्व सम्मदा केन्द्रलाई प्रश्नावलीहरू बुझाउनेछ ।

2020



समितिद्वारा अरब राष्ट्रहरूको क्षेत्रीय प्रतिवेदनको जाँच गरी सिफारिशहरू तयार पारिन्छ । क्षेत्रीय कार्ययोजना बनाइन्छ ।
२०२० को जुलाईमा अफ्रिका क्षेत्रले विश्व सम्मदा केन्द्रलाई प्रश्नावलीहरू बुझाउनेछ ।

समितिद्वारा अफ्रिकी क्षेत्रीय प्रतिवेदनको जाँच गरी सिफारिशहरू तयार पारिन्छ । क्षेत्रीय कार्ययोजना बनाइन्छ ।

२०२१ को जुलाईमा एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रले विश्व सम्मदा केन्द्रलाई प्रश्नावलीहरू बुझाउनेछ ।

2022



समितिद्वारा एशिया तथा प्रशान्तको क्षेत्रीय प्रतिवेदनको जाँच गरी सिफारिशहरू तयार पारिन्छ । क्षेत्रीय कार्ययोजना बनाइन्छ ।
२०२१ को जुलाईमा ल्याटिन अमेरिका तथा क्यारेबियन क्षेत्रले विश्व सम्मदा केन्द्रलाई प्रश्नावलीहरू बुझाउनेछ ।

समितिद्वारा ल्याटिन अमेरिका तथा क्यारेबियनको क्षेत्रीय प्रतिवेदनको जाँच गरी सिफारिशहरू तयार पारिन्छ । क्षेत्रीय कार्ययोजना बनाइन्छ ।

२०२३ को जुलाईमा युरोप तथा उत्तर अमेरिका क्षेत्रले विश्व सम्मदा केन्द्रलाई प्रश्नावलीहरू बुझाउनेछ ।

2024

समितिद्वारा युरोप तथा उत्तर अमेरिकाको क्षेत्रीय प्रतिवेदनको जाँच गरी सिफारिशहरू तयार पारिन्छ । क्षेत्रीय कार्ययोजना बनाइन्छ ।

समीक्षात्मक अवधि

2025-2027

समीक्षात्मक अवधि

2015-2017

अफ्रिका

विश्व सम्मदा समितिद्वारा अफ्रिका क्षेत्रमा आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने अभ्यासको आरम्भ । २०१९ को सेप्टेम्बरदेखि २०२० को जुलाईसम्ममा राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू र स्थल व्यवस्थापकहरूले प्रश्नावलीको खण्ड २ र २ पूर्णरूपले भरिसकेछन् ।

ल्याटिन अमेरिका तथा क्यारेबियन

विश्व सम्मदा समितिद्वारा ल्याटिन अमेरिका तथा क्यारेबियन क्षेत्रमा आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने अभ्यासको आरम्भ । २०२१ को सेप्टेम्बरदेखि २०२२ को जुलाईसम्ममा राष्ट्रिय फोकल प्वाइन्टहरू र स्थल व्यवस्थापकहरूले प्रश्नावलीको खण्ड १ र २ पूर्णरूपले भरिसकेछन् ।

क्षेत्रीय स्तरमा प्रगति प्रतिवेदन र आवधिक प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यका बारेमा भइरहेको प्रगतिबारे बुझ्ने कार्य



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



World
Heritage
Convention



Sustainable
Development
Goals