

आर्थिक सुशासन



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय

बबरमहल, काठमाडौं

आ.व. २०७५/०८०





वर्तमान कुमारी
वि.सं. २०७४ साल आश्विन १२ गतेदेखि

आर्थिक सुशासन

बाह्रौं वार्षिक प्रकाशन



नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय

बबरमहल, काठमाण्डौ

फोन/फ्याक्स : ०१-५३४०७४९/५३२९३३७

Web: www.kumarichowk.gov.np

Email: info@kumarichowk.gov.np

आ.व. २०७९/०८०

आर्थिक सुशासन, २०८०

Good Economic Governance, 2023

समयोजन र सम्पादन : **नमुना कार्की दाहाल**

रविचन्द्र अर्याल

प्रकाशक : कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय

प्रति : ६००

(यस प्रकाशनमा प्रकाशित लेख रचनामा व्यक्त विचारहरू लेखकका निजी विचारहरू हुन् ।

मुद्रण : अस्मि प्रिण्टिङ्ग प्रेस, बानेश्वर, शंखमूल, काठमाडौं

फोन: ९८५१०४०३८४



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office

पत्र संख्या:
चलानी नं.

मिति:- २०८०/०३/१३

शुभकामना



कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले वार्षिक रूपमा प्रकाशन गर्दै आएको "आर्थिक सुशासन" को बाह्रौं अङ्क प्रकाशन गर्न लागेकोमा यस प्रकाशनको सफलताको लागि शुभकामना व्यक्त गर्दछु। आर्थिक सुशासनका विविध पक्षहरू लेखा, राजस्व, लेखापरीक्षण, सार्वजनिक खरिद, वित्तीय संघीयता, सरकारी बाँकी तथा प्रतिवेदन लगायतका विषयहरूमा सम्बन्धित विषय विज्ञहरूबाट प्रस्तुत लेख, रचनाका साथै कार्यालयका गतिविधिहरू समेत समेटिएको प्रस्तुत प्रकाशनले सार्वजनिक वित्त प्रशासनको क्षेत्रमा संलग्न व्यक्तिहरूको विषयगत ज्ञानको दायरा फराकिलो पारी कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुग्ने नै छ।

आर्थिक सुशासनको प्रस्तुत बाह्रौं अङ्क प्रकाशन गर्ने कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयका कार्यालय प्रमुख लगायत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु।

(हरिप्रसाद मैनाली)
महालेखा नियन्त्रक

हासठमका जीवित देवी कुमारीहरूका केही तस्विरहरू



यम्भदेवी शाक्य
वि.सं. १९८८ सालदेखि १९९० सम्म



दिलकुमारी शाक्य
वि.सं. १९८० सालदेखि १९८८ सम्म



नानीयोगमा शाक्य
वि.सं. १९८८ सालदेखि २००६ सम्म



कयोमयजु शाक्य
वि.सं. २००६ सालदेखि २०१२ सम्म



हर्षलक्ष्मी शावय

वि.सं. २०१२ सालदीसि २०१८ काम



मालीमेयी शावय

वि.सं. २०१८ सालदीसि २०२६ काम



सुमिना शावय

वि.सं. २०२६ सालदीसि २०३२ काम



अमिता शावय

वि.सं. २०२४ सालदीसि २०३५ काम



रश्मिता शावय

वि.सं. २०४१ सालदीपि २०४८ सम



अमिता शावय

वि.सं. २०४८ सालदीपि २०४८ सम



प्रीति शावय

वि.सं. २०४८ सालदीपि २०४८ सम



मतिना शावय

वि.सं. २०४८ सालदीपि २०४८ सम

सम्पादकीय

यो वर्ष “आर्थिक सुशासन” बाह्रौं अंक प्रकाशन गर्ने जमर्को गरेका छौं । यो सफलताबाट हामी अत्यन्तै हर्षित भएका छौं ।

सार्वजनिक प्रशासनको आत्मा आर्थिक प्रशासन र आर्थिक प्रशासनको मूल मर्म आर्थिक सुशासन हो । आर्थिक प्रशासनका विविध पक्षहरू सार्वजनिक खरिद, लेखापरिक्षण, वेरुजु, सरकारी बाँकी सम्बन्धी विषय र वित्तिय संधीयता जस्ता समसामयिक लेखहरूका अतिरिक्त संगठनको गतिविधि समावेश भएको यो प्रकाशनले पुस्तक प्रेमीहरूको थोरै भएपनि ध्यान आकर्षण गर्नेछ भन्ने विश्वास लिएका छौं । प्रस्तुत पुस्तकलाई आर्थिक प्रशासनमा प्रत्यक्ष वा परोक्षरूपमा रहेर काम गर्ने पाठक प्रेमीहरूले कम्तीमा केही समय दिनुभएमा हामीले त्यसलाई सफलता ठान्नेछौं ।

प्रस्तुत प्रकाशनमा सकभर त्रुटी कमजोरीहरू नहोस् भन्ने सक्दो प्रयास गरेका छौं, तथापी यस्तो सतर्कताका बाबजुद पनि कुनै कमी कमजोरी रहन गएमा सुधारका लागि दिनु भएका सल्लाह र सुझावहरूलाई सदैव मार्ग निर्देशकका रूपमा स्वीकार्ने नै छौं ।

अन्त्यमा, हाम्रो अनुरोधलाई स्विकार गरी छोटो समय भित्रै अमूल्य लेखहरू उपलब्ध गराई सहयोग गरिदिनुहुने सबै विद्वान लेखकहरूमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछ ।

मिति २०८०/०३/१५

सम्पादक समूह

विषय सूची

| सि.नं | विषय | लेखक | पृष्ठ |
|-------|---|---------------------------|-------|
| १ | कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको परिचय | | १ |
| २ | Digital Government Practices in Nepal | <i>Maheshwar Kaphle</i> | ६ |
| ३ | समष्टिगत आर्थिक स्थिति र मुलुकको अवस्था | बामदेव अधिकारी | १२ |
| ४ | नेपालमा सार्वजनिक आयको स्रोतहरू तथा यसको वर्तमान अवस्था र स्थिति —सुधारका उपायहरू | गम्भिर बहादुर हाडा | २४ |
| ५ | Nutrition and Emergency Management | <i>Indu Ghimire</i> | ४७ |
| ६ | सूचनाको हक र नेपालमा यसको अभ्यास | रमेश अर्याल | ५५ |
| ७ | निजामती कर्मचारी उपरको विभागीय कारवाही र सर्वोच्च अदालतको दृष्टिकोण | सोमकान्ता भण्डारी | ६२ |
| ८ | Critical Issues of Contract Management for Works | <i>Parbhat kumar Jha</i> | ८५ |
| ९ | Comparative case study on the accountability reforms in Nepal's public service and Public Enterprises (PEs) | <i>Namuna Karki Dahal</i> | १०८ |
| १० | पेफा संरचना र सार्वजनिक वित्तिय व्यवस्थापन सुधार | गोकुल बाँस्तोला | ११७ |
| ११ | सुशासनका लागि गुणस्तरीय पूर्वाधार विकास | शिवराज रेग्मी | १२६ |
| १२ | बजेट कार्यान्वयनमा संचालित विद्युतिय प्रणालीहरू | रामचन्द्र शर्मा | १३९ |
| १३ | सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन र नेपालको अभ्यास | रेजिना कोइराला | १४६ |
| १४ | The Gig Economy and its Implementation in Nepal: Opportunities and Challenges | <i>Bhim Devakota</i> | १४९ |
| १५ | Government Service Tracking System:सेवाग्राहीको हातहातमा सेवा | रविचन्द्र अर्याल | १५२ |

| | | | |
|----|--|---------------------|-----|
| १६ | नेपालमा वित्तीय संघीयता | जानकी भण्डारी | १६५ |
| १७ | The Paradigm of Public Administration to New Public Service System: Nepalese Reform Initiatives | <i>Baburam Bhul</i> | १७६ |
| १८ | नागरिक वडापत्र | | १८९ |
| १९ | बेरुजु फर्स्योट समितिको सचिवालय | | १९० |
| २० | बेरुजु व्यवस्थापन प्रणाली(IMS) प्रयोग गर्ने तरिका | | २०० |
| २१ | सरकारी बाँकी असुली सम्बन्धी कार्यविधि | | २०६ |
| २२ | सरकारी बाँकी रकमको लगतको विवरण | | २२२ |

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय: एक परिचय

आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ बमोजिम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय मुख्य रूपमा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिदिन लेखि पठाएको सरकारी बाँकी रकम सम्बन्धित व्यक्ति/फर्म/संस्थाबाट असुल उपर गर्ने कामको लागि स्थापित केन्द्रीय निकाय हो । यो कार्यालय महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मातहत रहेर कार्य सम्पादन गर्दै आइरहेको छ । यसको साथै यो कार्यालय बेरुजु फछ्यौट समितिको सचिवालय पनि भएकोले आ.ब.२०५९/६० सम्मको बेरुजुको लगत कट्टा गर्ने कार्य र जीवित देवि कुमारीको पुजा गर्ने कार्य समेत गर्दै आइरहेको छ । ऐतिहासिक रूपमा हेर्दा सम्भवत नेपालमा हाल संचालनमा रहेका कार्यालयहरू मध्ये यो सबै भन्दा पुरानो ईतिहास बोकेको सरकारी निकाय पनि हो ।

कुमारीचोक अड्डा

श्री ५ बडामहाराजधिराज पृथ्वीनारायण शाहको पालामा विक्रम सम्वत १८२८ वैशाख ६ गते कुमारी चोक अड्डाको स्थापना भएको भन्ने ईतिहास पाइन्छ । कुमारी चोक अड्डा राज्यको हिसाबकिताब केन्द्रीय रूपमा जाँच गर्ने सरकारी अड्डाको रूपमा रहेको थियो । विभिन्न प्रशासनिक अड्डाका कर्मचारीहरूले गरेको आम्दानी र खर्चको विवरण जाँच गरेर दुरुस्त राख्नु कुमारी चोक अड्डाको मुख्य काम थियो । विवरण जाँच गर्दा अनियमित भएको पाइए सम्बन्धित कर्मचारीबाटै भराउने र गम्भीर अपराधका लागि दण्ड दिने समेत गरिन्थ्यो भन्ने भनाई पाइन्छ । राणाशासन कालमा देवानी तहसिल, फौजदारी तहसिल, कोतवाली तहसिल र कुमारीचोक तहसिल जस्ता अड्डाहरू पनि थिए । सोहि समयमा कुमारीचोकको काम वृद्धिहुदै गएपछि कुमारीचोक अड्डाले राख्नेगरेको अभिलेख राख्न गोश्वरा अभिलेख नामको नयाँ कार्यालयको स्थापना गरियो । राजस्व, आम्दानी र खर्चका स्याहा सेस्ता कुमारीचोक अड्डाबाट जाँच भएपछि सुरक्षित राख्नका लागि गोश्वरा तहसिल अड्डामा पठाउन थालियो ।

२००७ सालको राजनैतिक परिवर्तन पछि लागु भएको अन्तरिम शासन विधानले आय व्ययको लेखापरीक्षण गर्न महालेखापरीक्षक रहने व्यवस्था गरिए पनि त्यसबखत महालेखापरीक्षकको कार्यालय गठन हुन सकेन । कुमारीचोक अड्डालाई २००८ सालमा राणा शासनकालमा दिईएको अधिकारको अन्तगरी महालेखापाल कार्यालय मातहत राखिएता पनि महालेखापरीक्षकको नियुक्ति नभएकोले २०१६ साल सम्म हिसाब जाँचका सम्बन्धमा कुमारीचोक अड्डाले सो काम गरिरहयो । नेपाल अधिराज्यको संविधान २०१५ बमोजिम २०१६ सालमा महालेखापरीक्षकको नियुक्ति गरि महालेखापरीक्षकको विभाग गठन भयो । सो विभागले महालेखापरीक्षकको कर्मचारी सम्बन्धी नियमावली २०१८ अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन गरी लेखापरीक्षण गर्ने काम २०१८ सालमा सुरु भई २०२० मा प्रथम प्रतिवेदन बुझाएको थियो भने वि.सं. २०१८/१२/२० मा जारी कुमारी चोक हिसाब जाँच नियमहरू २०१८ बमोजिम हिसाब जाँचको फारखको निस्सा महालेखा नियन्त्रकबाट हुने व्यवस्था गरियो । यसरी आय व्ययको हिसाब जाँच गर्ने तत्कालिन कुमारीचोकको भुमिका फरक रूपमा परिणत भयो र यो कार्यालयको काम पहिलेका

स्रेस्ता राख्नेमा मात्र सिमित हुन गयो । २०५० साल श्रावण १ गते देखि कुमारीचोक गोश्वरा तहविल कार्यालय र केन्द्रीय तहसिल कार्यालय समेतलाई मिलाइ हालको कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको रुपमा परिणत गरियो । २०५४ सालसम्म नेपाल सरकारका कार्यालयबाट पुराना स्रेस्ता जिम्मा लिई संरक्षण गरिराख्ने र सम्बन्धित कार्यालयबाट उक्त कागजात आवश्यक परि माग भइ आएमा सो कागजात तथा प्रमाण उपलब्ध गराउने तथा अनावश्यक कागजातहरू धुल्याउने कार्य गर्दै आएको थियो । त्यस बखत यस कार्यालयमा उपत्यका फाँट, मधेश फाँट, पहाड फाँट गरि ३ फाटहरूबाट कार्य सम्पादन हुँदै आएको थियो । २०५४ सालमा कुमारीचोक गोश्वरा तहविलमा रहेका नेपाल राज्यभरका विभिन्न ऐतिहासिक पुरातात्विक, धार्मिक, साँस्कृतिक महत्वका कागजातहरू, विजन जाँच, सर्भे नापी सम्बन्धि कागजातहरू, विर्ता, गुठी र जग्गाको हकभोग सम्बन्धी कागजातहरू, आदेश, सवाल, सनद, खड्गनिशान आदी र आय व्यय स्याहा स्रेस्ता समेतका विभिन्न ऐतिहासिक कागजातहरू पुरातत्व विभाग/राष्ट्रिय अभिलेखालयलाई बुझाएको देखिन्छ ।

केन्द्रीय तहसिल

राणशासन कालमा स्रेस्ता अदालत गठन भएको र सो अदालतलाई पछि आएर काठमाण्डौ स्रेस्ता अदालत तहसिल बनाईयो । यसले सरकारी अड्डा अदालतबाट तोकिएको दण्ड जरिवाना आदी सरकारी बाँकी असुल तहसिल गर्ने कार्य गथर्यो । तत्कालिन स्रेस्ता तहसिल कार्यालयको कामगर्नेगरी २०३२/०८/१५ को मन्त्रीपरिषदको निर्णयबाट केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको स्थापना भएको हो । सरकारी रकम असूल फछ्यौट ऐन २०२५ र नियमावली २०२७ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुलउपर गर्नुपर्ने रकम र सो समयसम्म स्रेस्ता तहसिल कार्यालयमा बक्यौता रहनगएका रकम कलमको लगत कसी असुल गर्ने, जफत भएका मालसामान लिलाम गरी राजस्व दाखिला गर्ने काम केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले गर्ने गर्दथ्यो । सरकारी रकम असूल फछ्यौट ऐन २०२५ को दफा ९क मा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको कामको बारेमा उल्लेख हुँदा तत्कालिन स्रेस्ता तहसिल कार्यालयको कामगर्ने गरी केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको स्थापना (गठन) भएको स्पष्ट हुन्छ । २०५० साल श्रावण १ गते देखि कुमारीचोक गोश्वरा तहविल कार्यालय समेतलाई यस कार्यालयमा गाभि हालको कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको रुपमा परिणत गरेको थियो । यस कार्यालयले २०७७ साल माघ १९ मा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ जारी हुँदा सम्म मिन्हा समितिको सचिवालयको रुपमा समेत कार्य गर्दै आईरहेको थियो।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ र चलि आएको संस्कार बमोजिम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले मुख्यरुपमा निम्न ३ वटा कार्यहरू सम्पादन गर्दै आइरहेको छः

१. सरकारी बाँकी रकमको लगत कायम गर्ने र सो रकम असुल उपर गर्ने ।

सरकारी बाँकी रकम असुल उपर गर्ने कार्य अन्तर्गत चार किसिमका सरकारी बाँकी रकमहरूको लगत राख्ने र असुल उपर गर्ने कार्य गर्दछ । उक्त कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छनः

१.१. तेजारथ सापटी असूल गर्ने ।

प्रधानमन्त्री रणोद्विप सिंहका पालामा विशेष गरि कर्मचारीलाई नगद ऋण प्रदान गर्ने उद्देश्यले स्थापित साविकको तेजारथ अड्डाबाट आ.ब. २०२८/२९ (कर्मचारी संचयकोषको स्थापना पछि तेजारथ अड्डाबाट कर्मचारीलाई ऋण प्रदान गर्न छोडिएको) सम्म कर्मचारिहरूलाई वितरण गरेको तेजारथ सापटी रकम मध्ये असुल हुन बाँकी रकम असूलीका लागि साविकको केन्द्रीय तहसिल कार्यालयबाट कौशितोषाखाना अड्डाबाट प्राप्त लगत अनुसारको सरकारी बाँकी रकम असुल गर्ने।

१.२. घरेलु तर्फको सरकारी बाँकी असुल गर्ने ।

घरेलु विकास समितिबाट विगतमा वितरण गरेको ऋण मध्ये असूल हुन बाँकी ऋणको केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा प्राप्त लगत अनुसारको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल गर्ने ।

१.३. बेरुजुबापतको सरकारी बाँकी रकम असुल गर्ने ।

महालेखा परीक्षकको कार्यालयले नेपाल सरकारका कार्यालयहरूको श्रेस्ता लेखापरीक्षण गर्दा असुल फछ्यौट हनुपर्ने भनि बेरुजु उल्लेख भएको रकम सम्बन्धित कार्यालयले जिम्मेवार व्यक्ति/ फर्म/संस्थाबाट असुल उपर गर्न नसकेमा सम्बन्धित मन्त्रालयको लेखाउत्तरदायी अधिकृतबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न प्रमाणित भइ आएको रकमको विवरण सरकारी बाँकीको लगत कसी असुल उपर गर्ने काम ।

१.४. अन्य सरकारी बाँकी रकम असुल गर्ने ।

नेपाल सरकारका कुनै पनि निकायले कुनै पनि व्यक्ति/फर्म/संस्थाहरूबाट असुल उपर गर्नुपर्ने रकम असुल उपर गर्न नसकेमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपरको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयको लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट प्रमाणित भइ आएको रकमको सरकारी बाँकी रकमको लगत कायम गरी असुल उपर गर्ने काम ।

२. बेरुजु फछ्यौट समितिको सचिवालयको रुपमा काम गर्ने ।

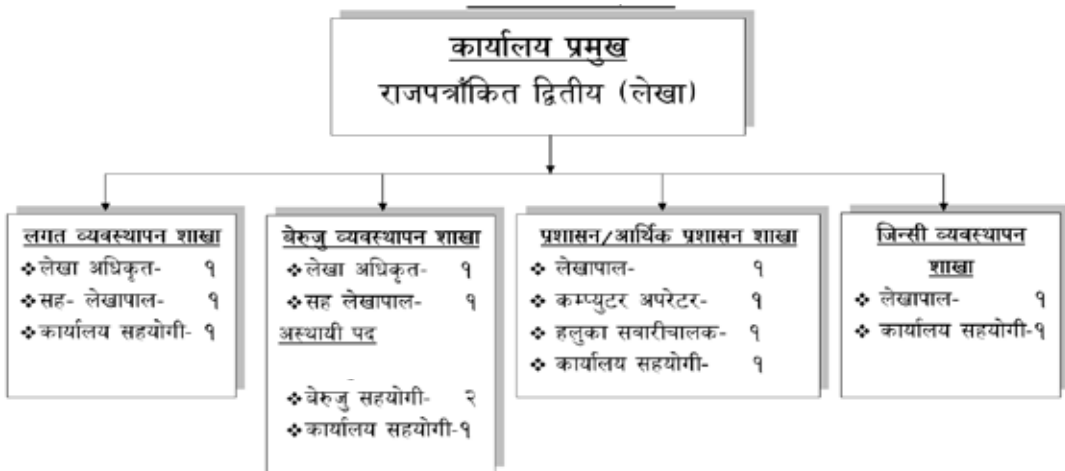
आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ४२ बमोजिम गठन हुने बेरुजु फछ्यौट समितिको सदस्य सचिव कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको कार्यालय प्रमुख हुने र आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ११३ को उपनियम (२) बमोजिम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय बेरुजु फछ्यौट समितिको सचिवालयको रुपमा काम गर्ने व्यवस्था रहेको छ । बेरुजु फछ्यौट समितिको गठन भएपछि बेरुजु फछ्यौटको लागि सम्बन्धित निकायहरूबाट लेखि आएपछि समितिहरूमा बेरुजु फछ्यौटका कागजात तथा प्रस्तावहरू पेश गर्ने र समितिबाट भएका निर्णयहरूको जानकारी सम्बन्धित निकायहरूलाई उपलब्ध गराउने काम यस कार्यालयले गर्दछ ।

नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद)को मिति २०६९/०६/११ को निर्णय बमोजिम आ.ब. २०५९/६० सम्मको बेरुजु मध्ये बेरुजु फछ्यौट समितिले फछ्यौट गरी बाँकी रहेको बेरुजुको लगत राख्ने र सो बेरुजु सम्बन्धित मन्त्रालयका लेखाउत्तरदायी अधिकृत वा सम्बन्धित निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीबाट फछ्यौट गरि लगत कट्टाको लागि लेखि आएका लगत कट्टा गर्ने कार्य यस कार्यालयलाई प्रदान गरिएको छ । बेरुजु फस्यौट समितिको सचिवालयको हैसियतमा आ. ब. २०५९/६० सम्मको बेरुजु अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट फस्यौट तथा फरफारक गरी लगत कट्टाको लागि लेखी आएका लगत कट्टा गर्ने काम गर्दै आइरहेको छ ।

३. नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रुपमा जिवित देवी कुमारीको पूजा गर्ने ।

परम्परादेखि चलिआएको जिवित देवी कुमारीको नेपाल सरकारको तर्फबाट इन्द्रजात्रा अघि प्रत्येक बर्ष बसन्तपुर स्थित कुमारी घरमा देवी कुमारीको पुजाआजा गर्ने कार्य यस कार्यालयले गर्दै आइरहेको छ ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको संगठन संरचना



नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदको मिति २०७७/०८/२३ को निर्णयबाट स्वीकृत पद:- १२
प्रत्येक बर्ष बेरुजु फस्यौट अनुगमन समितिबाट स्वीकृत हुने अस्थायी पद:- ३

जम्मा १५

चालु आर्थिक बर्ष २०७९/८० मा यस कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य कामको विवरण:

१. आ.ब.२०५९/६० सम्मको बेरुजुको सम्बन्धी

- ✓ विभिन्न निकायले फस्यौट तथा फरफारक गरी लगत कट्टाको लागि अनुरोध गरी पठाएको २० करोडको हाराहारीमा लगत कट्टा गरियो ।
- ✓ सबै मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग र विभागस्तरका निकायहरूमा कार्यरत १७७ जना लेखा समुहका कर्मचारी र बेरुजुमा संलग्न बेरुजु सहायक कर्मचारीहरूका लागि सार्वजनिक खर्च तथा वित्तिय उत्तरदायित्व सचिवालयको सहकार्यमा लेखापरीक्षण, बेरुजु फस्यौट तथा सरकारी बाँकी असुली सम्बन्धि बिषयक एक दिने प्रशिक्षण कार्यक्रम ९ दिन सम्म संचालन गरियो ।

- ✓ आ.ब.२०५९/६० सम्मको बेरुजुको मन्त्रालयगत अवस्थाका बारेमा सबै मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगमा कार्यरत आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखज्यूहरूलाई महालेखा नियन्त्रकज्यूको समुपस्थितिमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा मिति २०७९/१०/१८ मा जानकारी प्रदान गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।
- ✓ बेरुजु फर्स्यौट तथा सरकारी बाँकी रकम असुल उपर सम्बन्धी जानकारी पुस्तिका छपाइ गरी वितरण गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो ।

२. सरकारी बाँकी रकम असुल उपर सम्बन्धी

- ✓ तेजारथ तर्फको १३ थान लगत मध्ये सबै लगतवालालाई खोजतलास गर्ने निजको सम्पत्ती रोक्का गर्ने र बैंक खाता रोक्का गर्ने कारवाही तिव्ररूपमा संचालन गर्दा ५ जना लगतवालाले सरकारी बाँकी भुक्तान गर्नुभयो भने एक जनाको बैंक खातामा भएको रकम जफत गरियो । बाँकी ८ जना पत्ता लाग्न सकेन । निजको घर ठेगानामा समपर्क गर्दा निजहरूको अवस्था जानकारी हुन नसकेको जानकारी सम्बन्धित स्थानिय तहबाट प्राप्त हुन आएको छ ।
- ✓ घरेलु तर्फका ३७ थान लगतवालालाई खोजतलास गर्ने निजको सम्पत्ती रोक्का गर्ने र बैंक खाता रोक्का गर्ने कारवाही तिव्ररूपमा संचालन गर्दा २३ जना लगतवालाले सरकारी बाँकी भुक्तान गर्नुभयो भने दुई जनाको सम्पत्ती रोक्का गरिएको छ । बाँकी १२ जना पत्ता लाग्न सकेन । निजको घर ठेगानामा सम्पर्क गर्दा निजहरूको अवस्था जानकारी हुन नसकेको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्राप्त हुन आयो ।
- ✓ बेरुजु तर्फको लगत ६७ थान रहेकोमा यस बर्ष ७ थान थप भयो भने ९ वटाको रकम बुझाइ लगत कट्टा भयो । २ वटाको मुद्दाको फैसला भइ रिट जारी भएको अवस्था छ । बाँकी बेरुजु तर्फको लगतवालाको प्यान नम्बर, नागरिकता नम्बर पत्ता लगाई सो आधारमा सम्पत्ती रोक्का तथा बैंक खाता रोक्काको कारवाही गर्ने तयारीमा रहेको छ ।
- ✓ बेरुजु तर्फका लगतवालालाई सरकारी बाँकी रकम तिर्न आउनुहुन भनि मिति २०७९/११/२९ मा सार्वजनिक सूचना जारी गरिएको छ ।

३. अन्य

- ✓ मिति २०७९/०५/२० गते भाद्र शुक्ल दशमीको दिन नेपाल सरकारको तर्फबाट कुमारी घर बसन्तपुरमा जिवित देवी कुमारीको पूजा सम्पन्न गरियो ।
- ✓ आर्थिक सुशासन पत्रिकाको बाह्रौं अंकमा यस कार्यालयका गतिवधी समेत समेटेर प्रकाश गरियो ।
- ✓ कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यहरू Web based मा संचालन गर्ने व्यवस्था गरी कार्यालयको Website मा अन्तरआवद्ध गरिएको छ ।

Digital Government Practices in Nepal

*Maheshwar Kaphle**

1. Digital government practices

Governance and its service process should be well reengineered to fulfill the aspirations of its citizens. Information and Communication Technology (ICT) and its tools can help its effective and efficient transformation. In regard to this, the government of Nepal has prepared e-Government Master Plan consulting Report (eGMP) with the collaborative effort with the Korea IT Industry Promotion Agency (KIPA), which is an attempt to lay the ground work for e-Government transformation. e-government vision is the value networking Nepal" through citizen-centered service, transparent service, networked government and knowledge based society. E-government mission statement is: Improve the quality of people's life without any discrimination, transcending regional and racial differences, and realize socio-economic development by building a transparent government and providing value added quality services through ICT. To realize the vision and mission, the strategies have been taken comprising G2C, G2B, G2G and infrastructure developed. The priority was given by considering the availability of technologies, institutional readiness, emergency handling capacity as well as environmental impact. The systems for government, government portal, national identification, education, communication network, enterprise architecture, integrated data center were identified and establishing good coordination between government organizations to make seriously committed environment to help implement e-Gov successfully. National portal is a government website that will act as the single window (one-stop-shop) for all government e-Services and electronic information of Nepal to be delivered to citizens (G2C), business (G2B) and government employees (G2E). Delivery of e-Services will enable increased citizen participation and attempt to create an open, transparent environment through integration of different government information systems and services. For this purpose, the government of Nepal has started the e-government or digital government practices. Some examples of such e-government practices are given below:

- The Inland Revenue Department has started the e-VAT, e-PAN, e-Filing, and e-TDS for Value Added Tax, Income Tax, and Excise Duty. All these taxes can now

* Deputy Auditor General, Office of the Auditor General, Nepal

be entered online through the web application developed by IRD. This has made taxpayers job easier.

- Office of the Company Registrar (OCR) has started the company registration online, reserve their unique company names and check intended company name is available, file company documents and much more.
- Department of Foreign Employment has an online application to track the record of a foreign employee through their passport number and permit number. Department of Passport has been issuing e-Passports as per the guidelines of ICAO Machine Readable Travel Document.
- Financial Comptroller General Office (FCGO) responsibility for the Public Financial Management (PFM) system of Government of Nepal (GoN). IT based Government Accounting System (CGAS) has also been designed and is executed. This captures transactions and their accounting, book keeping, reporting in respect of expenditure, revenue, and retention money in these units.
- Ministry of General Administration, Department of Civil Personnel Records has PIS for all the records of personnel.
- Public Procurement Monitoring Office has developed an online portal for all the works related to public procurement known as e-procurement which enable to increase transparency, non-discrimination, equality of access, and open competition. Public Service Commission has online submission the application, result viewing and etc.
- Department of Customs has started the e-Customs which is a web based online system for all services related to customs.
- Department of Transport Management has vehicle registration which concerns to transfer of ownership, blue book renewal, and smart card for blue book.
- Department of National Identification has started to issue the national identification smart card to all the citizens which contain all information regarding the citizen.
- Department of Land Reform Management has started the Land Reform Information Management System (DOLRM) for digitizing all process related to land registration and transfer. It will also digitize all land registration certificate such that each user will have his own digital form of land registration certificate.
- Department of Immigration has e-Visa for aimed on digitizing the current visa system of Nepal Government.

- Kumarichowk and central arrears recovery office has developed the Beruju Management Software and all beruju of before financial year 2059/60 has recorded to this software.
- The office of the Auditor General of Nepal using (NAMS) software for managing audit. This software is developed and integrated all audit process like audit planning, execution, reporting and follow up. This software is interactive between auditor and auditee and both can communicate audit related documents each other through this software.

2. Major Issues

The major issues of the operating of the digital government are lack of IT plan, security, IT infrastructure, control system, data quality, and privacy and so on.

- 2.1. IT Plan - There should be a strategic IT plan for the organization based on business needs and it should be approved. The approved IT plan is to be conducted by the IT section with well-defined roles and responsibilities. The reporting system to the top management and concerned ministry is to be developed and managed accordingly. There is no strategic IT plan to operate the software, data base management, human resource development and IT resource management. There also not to clear the well-defined roles and responsibilities, reporting system to top management and concerned Ministry.
- 2.2. Security- Automated electronic system needs back up security; Password security and Power back up security for smooth operation, maintenance and protection and keep away from threat, theft, damage or loss of software and database. Hot security (online security system) system as well as cold security (manual security system) both systems should be managed attentively. Data security should protect against the unauthorized use, disclosure, access, destruction, modification and loss of data. As information provided by the client, the back up security at the end of the day managed without online back up security. Password is given to the concern authority only for operating module and relation to maintain the password security. Confidential password security and regular monitoring on password both are very necessary. User and password security has been maintained properly. The power problem needs to be addressed. The software also should be updated as according to the changes of law, regulation and decision made by the government as required. The software were updated but not record maintained accordingly.
- 2.3. IT Infrastructure - A sound IT physical infrastructures trained human resource should be confine only arranged in regular basis in the office. IT administration

training programs should also be carried out for staffs to sharpen them for up keeping. As information provided, trainings program for Staffs weren't sufficient. IT administration training programs aren't conducted in regular basis. Likewise, there is lack of short and long term IT development plan and human resource development plan.

- 2.4. Control system - It control system related to the general control, specific control and application control are needed in IT system. General control refers to the IT environment, specific control refers to the particular transaction of the database and application control refers to the database system. However, the government entities don't pay attention to the holistic approach for the control system. Protecting data through appropriate safeguards, controls and training is essential to the IT personnel.
- 2.5. Data quality- The privacy rights of individuals about collecting, maintaining and using the data depends on the quality of the information – its completeness, accuracy, relevance and timeliness. When information is shared outside the component that originally collected it, there is increased potential for misunderstanding its relevance and context, introducing inaccuracies, and allowing it to become outdated. Furthermore, the quality of the new information product obtained by combining data on an individual from multiple components is dependent on that of its sources, with any shortcomings potentially multiplied and magnified by the act of combination. We assume that the data consisting of the results of queries will reside not in the hub, but instead in the databases of the users, who would bear the responsibility for quality assurance. There mustn't be the duplicate data and data gap in the database. Uses of duplicate data, unspecified fields, and unnecessary data in the software are to be controlled by the software. However, some lapses in the software have been measured.
- 2.6. Privacy Policy - The privacy policies for the databases will comprise the application used in the entity. The entity or department develops a privacy policy for authorized administration of the database. The privacy policy should describe the access to the system and accountable for ensuring compliance.

3. Challenges and problems

Government is a provider, monitor, promoter, facilitator and so on in service delivery to its citizen. In the point of view of service delivery, the citizen wants to get quality service in low cost. So, the use of IT application in government sector is much more important. However, the government is facing some challenges to use and manage the IT application. Some challenges are deliver customer service with low cost, expand innovative to end customer service, deliver efficient IT solution and etc. Depending

on a country's economic, social, and technological reality, before an e-government program can progress, it must overcome a series of challenges, such as: low internet penetration, infrastructure restrictions, digital divide, and concerns regarding privacy and security, limited number of qualified IT specialists, unavailability of payment gateway, lack of use of digital signature, lack of IT literacy among the citizens.

The major problems in the use of ICT in government sector are lack of policy consistency, no bridging between policy and program, lack of coordination among government agencies, lack of physical infrastructure, lack of budget, lack of skilled and trained manpower and etc.

4. Way forward

On the basis of evaluation of the use of ICT application in the data quality, security and privacy issues, the followings suggestions for the future improvement is required:

- There must be strong control system in the software. The back up security, Password security and Power back up security must be managed for operating, maintaining and protecting from threat, theft, damage or loss of database.
- The records of the software update must be maintained as available facility.
- IT infrastructure development policy and norms or standards is to be developed for durability and sustainability of the use of IT resources.
- Short and long term IT development and human resource development plan and policy must be formulated and implemented accordingly. IT related budget for maintaining and operating the software and create IT friendly environment should be incorporates in the annual budget and program.

5. Conclusion and Recommendation

Data quality, security and privacy issues are of great importance. These are the terms pertaining to ICT emphasized to make the profession more reliable and significant. The ICT implementing within the organization include the desire to obtain business value through reduce cost, greater effectiveness and enhance efficiency. E-Governance is a radical concept that covers wide range of IT enabled reforms that are as follows:

- Prioritize the governments need to use IT and the Internet to provide services between government agencies, citizens, and business
- Improve the democratic values of the government process and administrations through more transparency, accountability, and involvement
- Make the internal operation of public administrations more efficient

- Change the mindset of the administration for successful implementation of e-Governance
- Create awareness of IT in the top bureaucracy
- Expand access of IT to the common people through establishment of self-sustaining Tele-center in rural part of the country

The value of the use of IT application brings work quality through the relevant, user-friendly, accurate and timely information and reports to their legislatures and other stakeholders, which enable auditee to take action to address the issues concerned and improve the governance of the public sector.

Reference:

1. e-Governance master plan consulting report, Government of Nepal
2. Electronic transaction act, 2063 and Rules, 2064 Government of Nepal
3. Governemnt offices electronic communication and management in government office directives 2075
4. Governemnt entity mobile application standard 2075
5. Government office website develop and management directives 2078
6. Information technology system (management and operation) directives 2071
7. Information system Audit Guidelines, ASOSAI, September 2012
8. IT Policy, 2067 Government of Nepal
9. Unified electronic systems for government entities operations directives 2078



समष्टिगत आर्थिक स्थिति र मुलुकको अवस्था

बामदेव शर्मा अधिकारी*

मुलुकको विद्यमान आर्थिक परिसूचक अन्तर्गत आर्थिक बृद्धिदर, रोजगारी, उपभोग, लगानी र बचत जस्ता विषय पर्दछन । श्रोत संकलन, निजी क्षेत्रको पुँजी निर्माण, सरकारी खर्चको अवस्था, वैदेशिक सहायता परिचालन, मुद्रा स्फिती, आयात निर्यात, भुक्तानी सन्तुलन जस्ता पक्षहरु विश्लेषण गरेर मुलुकको आर्थिक एवम् शासकीय व्यवस्था यस आलेखमा चित्रण गरिएको छ ।

- **शासकिय सवलीकरण** : नेपालको अर्थतन्त्र आयात र विप्रेषण माथि निर्भर रहेकोले विगतका वर्ष देखिनै आयातमा भएको उच्च बृद्धिले बाह्य क्षेत्रमा देखा परेको असर क्रमश सार्वजनिक वित्त समेतमा देखा पर्न थालेको छ । कोभिड १९ को पटक पटकको संक्रमण पछि भएको परिवर्तनले आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलापलाई शिथिल बनाएकोले व्यक्तिको व्यवसाय तथा रोजगारी र आयमा असर पर्न गएको छ । संक्रमण पछि आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलापमा नव सामान्यीकरण हुँदै गएपनि लगानीमा आएको कमी, श्रम वजारमा काम र रोजगारीमा कटौति हुँदा मध्यम तथा न्यून आय भएका व्यक्तिहरुको आयमा कमि हुन आएको छ । देशको उत्पादनमा कमि, बेरोजगारी र उच्च मुद्रास्फीतिको असहज परिस्थितिले आर्थिक अवस्थामा संकुचन सहित उच्च मुद्रास्फीति, उत्पादनका साधनको लागतमा बृद्धि लगायतकाले कारण समष्टिगत आर्थिक एवं वित्तीय क्षेत्रका आर्थिक सूचकहरु माथि समस्या र चुनौतिहरु थपिएका छन् ।
 - ❖ नेपालको अर्थतन्त्र आयात र विप्रेषण माथि निर्भर रहेकोले विगतका वर्ष देखिनै आयातमा भएको उच्च बृद्धिले बाह्य क्षेत्रमा देखा परेको असर क्रमश सार्वजनिक वित्त समेतमा देखा पर्न थालेको छ । वित्तीय क्षेत्रमा देखा परेको संकटको समाधान गर्न प्रभावकारी मौद्रिक नीति एवं वित्तीय नीतिको अवलम्बन गर्दै खर्चको प्राथमिकिकरण सहितको पुर्नप्रस्ताव (Re-purpose of Spending) गरेर मूल्यबृद्धिलाई बान्छित सिमाभित्र राख्नु पर्ने अवस्था आएको छ । आन्तरिक स्रोत परिचालनमा सुधार, वैदेशिक सहायताको प्रभावकारी परिचालन, सार्वजनिक ऋणको विवेकशिल प्रयोग र अनौपचारिक आर्थिक क्रियाकलापलाई कर प्रणाली सुधारका कार्यक्रमबाट करको दायरामा ल्याउनु जरुरी भएको छ । स्रोत परिचालनमा विशेष ध्यान दिदै समग्र वित्तीय क्षेत्रको स्थायित्व कायम गरेर आउने पुँजीलाई उत्पादनशील क्षेत्रमा लगानी केन्द्रित गरी अर्थतन्त्रको पुर्नउत्थान गर्न नीति तथा आर्थिक उपकरणको विवेकशील प्रयोगमा जोड दिदै आर्थिक स्थायित्व कायम गर्न शासकीय सवलीकरण गर्न अनिवार्य भएको छ ।

* उप महालेखापरीक्षक, महालेखा परीक्षकको कार्यालय

- ❖ कोभिड १९ को संक्रमणबाट प्रभावित अर्थतन्त्र सामान्यीकरण हुँदै गर्दा अर्थतन्त्रको विस्तारले आयातमा उच्च बृद्धि भएको छ । वैदेशिक मुद्राको माग उच्च भएकोले अर्थतन्त्रको बाह्य क्षेत्रमा गम्भिर प्रभाव परि विदेशी मुद्राको सञ्चितिको व्यवस्थापन गर्न वस्तु तथा सेवाको आयातमा नियमन गर्नु पर्ने बाध्यता रहेको छ । विदेशी मुद्राको नियमन नीति, मुद्रास्फीतिको कारण र लगानीयोग्य पूँजीको अभावले गर्दा आर्थिक वर्ष २०७८ ।७९ मा उद्योग र सेवा क्षेत्रमा अपेक्षित आर्थिक विस्तार हुन सकेको छैन । जसको कारण बाह्यक्षेत्र अझै दबावमा पर्ने गएकोले विदेशी मुद्राको होसियारी पूर्वक प्रयोग गर्नुको विकल्प छैन । सार्वजनिक आयमा कमि, व्ययलाई पुर्नप्राथमिकिकरणको आधारमा विन्यास र परिचालन, लगानीयोग्य पूँजीको अभाव र बढदो वित्तिय लागतले गर्दा प्रभावकारी मागको सिर्जना हुन नसकि केहि वर्ष अर्थतन्त्रमा अपेक्षित विस्तार हुन नसकेको अवस्था विद्यमान छ ।
- **आर्थिक बृद्धि :** पेट्रोलियम पदार्थको अन्तर्राष्ट्रिय मूल्य तथा ढुवानी खर्चमा भएको बृद्धि, खाद्य पदार्थ तथा आयातित कच्चा पदार्थ लगायत अन्य वस्तु र सेवामा भएको मूल्य बृद्धिका कारण मुद्रास्फीतिमा निरन्तर चाप परिरहेको छ । कृषि, उद्योग र सेवा क्षेत्रको लगानी र नतिजाको आधारमा कुल ग्राह्यस्थ उत्पादन र यसका अन्तरनिहित सूचकको विश्लेषण गर्दा देहायको अवस्था देखिएको छ ।
 - ❖ केन्द्रिय तथ्याङ्क विभागको राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी विवरणका अनुसार नेपालको आर्थिक बृद्धिदर आर्थिक वर्ष २०७४ ।७५ र २०७५ ।७६ मा क्रमश ८.८ प्रतिशत र ८.२ प्रतिशत रहेकोमा कोभिड १९ महामारीको कारण २०७६ ।७७ मा २.३७ प्रतिशत ऋणात्मक रहेको र २०७७ ।७८ मा ४.२५ प्रतिशतले बृद्धि भइ २०७८ ।७९ मा नेपालको अर्थतन्त्रको आकार रु. ४८ खर्ब ५१ अर्ब ६२ करोड पुगेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८ ।७९ मा कृषि र गैरकृषि क्षेत्रको कूल मूल्य अभिवृद्धि क्रमश २.३० प्रतिशत र ६.८८ प्रतिशतले बृद्धि भएतापनि २०७८ ।७९ मा वेमौसमी वर्षाको कारण धानवालिमा भएको क्षतिले धानको उत्पादनमा ८.७ प्रतिशतले कमि आउँदा कृषिक्षेत्रको कूल मूल्य अभिवृद्धिमा कमि आएको छ । कूल मूल्य अभिवृद्धिमा गैर कृषि क्षेत्रको योगदान बढ्दै गएको छ । आर्थिक वर्ष २०७८ ।७९ मा कूल मूल्य अभिवृद्धिमा कृषि क्षेत्रको योगदान २३.९ प्रतिशत रहेको छ । उक्त योगदान आर्थिक वर्ष २०६८ ।६९ मा ३२.७, २०७२ ।७३ मा २८.४, २०७६ ।७७ मा २५.२ र २०७७ ।७८ मा २४.९ प्रतिशत रहेको देखिन्छ । कृषि प्रधान देश भएपनि अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको योगदान घट्दै जानुले कृषि क्षेत्रमा राज्यले गरेको लगानीवाट उचित प्रतिफल प्राप्त हुन नसकेको देखिएको छ ।
 - ❖ आर्थिक वर्ष २०७५ ।७६ कुल गार्हस्थ्य उत्पादन सँग कुल राष्ट्रिय बचतको अनुपात ४२.२ प्रतिशत रहेकोमा २०७६ ।७७ र २०७७ ।७८ क्रमश ३२.२ प्रतिशत ३३.३ प्रतिशत हुँदै २०७८ ।७९ मा ३२.२ प्रतिशतमा झरेको छ । यस प्रकार कुल ग्राहस्त उत्पादनको तुलनामा राष्ट्रिय वचत घट्दै जानुले लगानिको लागि आन्तरिक श्रोतको न्युनता रहेको अवस्था चित्रण गरेको छ ।
 - ❖ राजस्व असुलीको अवस्था कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा २०७२ ।७३ मा १८.४८ प्रतिशत

रहेकोमा २०७७।७८ मा २१.८८ प्रतिशत र २०७८।७९ मा २२.०१ प्रतिशत रहेको देखिन्छ। कर राजस्वको अनुपात २०७२।७३ मा १६.१५ प्रतिशत रहेकोमा २०७६।७७ मा १८ प्रतिशत, २०७७।७८ मा २०.३४ प्रतिशत र २०७८।७९ मा २०.२९ प्रतिशत पुग्न गएको छ। प्रतिशतको आधारमा यो सूचक सकारात्मक नै भएपनि कूल ग्राहस्थ उत्पादनको तथ्यांकले सबै कारोवार समेटेको अवस्था विश्लेषण हुन बाँकी छ। गैर कर राजस्वको अवस्था २०७२।७३ मा २.३३ प्रतिशत रहेकोमा निरन्तर कमि आई २०७७।७८ मा १.५४ प्रतिशत र २०७८।७९ मा २.७३ प्रतिशत रहन गएको छ। गैरकर राजस्वको प्रक्षेपण र असूली समय सापेक्ष बनाउन सकेको छैन।

- ❖ आन्तरिक कर राजस्व र पैठारीमा आधारित कर राजस्वको संरचना २०७४।७५ मा क्रमश ५२.९ प्रतिशत र ४७.१ प्रतिशत रहेकोमा २०७७।७८ र २०७८।७९ मा यस्तो अंश ५१.९ प्रतिशत र ४८.१ प्रतिशत हुँदै ४९.४ प्रतिशत र ५०.६ प्रतिशत रहेको छ। आर्थिक क्रियाकलापमा भएको विस्तार तथा उपभोगमा भएको बृद्धिको अनुपातमा आन्तरिक कर राजस्वको अंशमा बृद्धि हुन सकेको छैन। कुल ग्राहस्थ उत्पादनसँगको अनुपातमा बजेट घाटाको अवस्था २०७२।७३ मा २.६४ प्रतिशत, २०७४।७५ मा ९.१८ प्रतिशत, २०७७।७८ मा ७.०५ प्रतिशत, २०७८।७९ मा ५.४ प्रतिशत रहेको छ। बजेट घाटाको स्रोत पूर्ती सार्वजनिक ऋणबाट गरिने भएकोले कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँगको अनुपातमा तिर्न बाँकी सार्वजनिक ऋणको अनुपात २०७२।७३ मा २४.०७ प्रतिशत, २०७४।७५ मा २६.५४ प्रतिशत, २०७६।७७ मा ३६.८६ प्रतिशत, २०७७।७८ मा ४०.६२ प्रतिशत र २०७८।७९ मा ४१.५ प्रतिशत रहेको छ।
- ❖ सार्वजनिक खर्चको कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँगको अनुपातमा विश्लेषण गर्दा २०७२।७३ मा सङ्घीय खर्च २३.१ प्रतिशत रहेकोमा २०७३।७४ मा सङ्घीयताको कार्यान्वयन र भुक्तम्प पछिको पुर्निर्माणको लागि बजेट बृद्धि हुन गई यस्तो अनुपात २७.२१ प्रतिशत पुगेकोमा २०७७।७८ मा पनि २७.९८ प्रतिशत र २०७८।७९ मा कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन रु. ४८ खर्ब ५१ अर्बको २६.७१ प्रतिशत रहन गएको छ। खर्चको संरचना विश्लेषण गर्दा २०७२।७३ मा चालु खर्च तर्फ १४.२४ प्रतिशत रहेकोमा २०७३।७४, २०७४।७५, २०७५।७६, २०७६।७७ र २०७७।७८ क्रमश १६.८५ प्रतिशत, २०.१७ प्रतिशत, १८.५७ प्रतिशत, २०.१६ प्रतिशत र १९.७९ प्रतिशत अनुपातमा रहेकोमा २०७८।७९ मा यस्तो अनुपात १९.८२ प्रतिशत पुगेको छ। पुँजीगत खर्च उक्त आर्थिक वर्षहरूमा क्रमश ६.७८ प्रतिशत ७.८३ प्रतिशत, ६.२६ प्रतिशत ४.८६, प्रतिशत ५.३५ प्रतिशत र ४.४६ प्रतिशत रहेको छ। साथै वित्तीय व्यवस्था तर्फ भने ३.५७ प्रतिशत, ३.४६ प्रतिशत, ३.९५ प्रतिशत, ३.०३ प्रतिशत र २.८४ प्रतिशत अनुपात रहेकोमा २०७८।७९ मा २.४४ प्रतिशत मात्र रहेको छ।
- ❖ पछिल्ला वर्षहरूमा सरकारले बार्षिक विकास वित्तको परिचालनमा सार्वजनिक ऋण माथिको निर्भरतामा अत्यधिक मात्रामा बृद्धि गरेको छ। वैदेशिक ऋण र आन्तरिक ऋण कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा

आर्थिक वर्ष २०६८।६९ क्रमश ०.८९ प्रतिशत र १.०८ प्रतिशत रहेकोमा २०७३।७४ यो अनुपातमा बृद्धि भई क्रमश १.८९ प्रतिशत र २.८७ प्रतिशत, २०७७।७८ मा क्रमश यस्तो अनुपात ३.०६ प्रतिशत र ५.२४ प्रतिशत पुगेकोमा २०७८।७९ मा वैदेशिक ऋण २.७४ प्रतिशत र आन्तरिक ऋण ४.७७ प्रतिशत थप भई रु.२० खर्ब १७ अर्ब पुगेको छ।

- **बजेट तथा खर्च व्यवस्थापन :** भुकम्प पछिको पुर्ननिमाण, सङ्घीयता कार्यान्वयन आदिको कारण ठुलो आकारको वजेटको कार्यान्वयनको लागि उपयोग गर्ने क्षमता नै नभएको वैदेशिक ऋण सहायताको प्रतिवद्धता लिने तर परिचालन नै कम गर्ने, सहायता उपयोग कमजोर रहन गई अन्तत नेपाल सरकारको स्रोतमा परिवर्तन गर्ने अवस्था वित्त प्रणालीमा देखिएको छ। साथै वैदेशिक अनुदान सहायतालाई राष्ट्रिय वजेट प्रणाली भन्दा बाहिरबाट परिचालन गर्ने र ऋण सहायता भित्र पनि प्राविधिक सहायताको अंश बढिरहेको छ। यस्तो प्राविधिक सहायताको स्रोतलाई बजेट प्रणाली बाहिरबाट सहायता परिचालन हुने प्रवृत्ति पनि बढिरहेको छ।
 - ❖ बजेट विनियोजनको तुलनामा खर्च कम भएकोले बजेटको खर्च गर्ने क्षमतामा सुधार नगरी ठुलो आकारको वजेटले पनि मुद्रा वजारमा दवाव बढाएको छ। साथै चालु खर्चमा निरन्तर भएको बृद्धिले सार्वजनिक खर्च प्रणालीमा सुधार नगरिएको र यस्तो खर्चमा बढि उत्पादनशील तथा प्रतिफल प्राप्त हुने गरी सरकारी लगानी केन्द्रित भएको छैन।
 - ❖ बजेट विनियोजनमा वित्तीय उत्तरदायित्व तथा जवादेहीता सम्बन्धी कानूनको आधारमा स्रोतको परिचालन गर्ने तर्फ सरकारको ध्यान नगएको, सन्निकट आर्थिक संकटको सामना गर्न सक्ने गरी तिनै तहका सरकारले चालु खर्च घटाउने योजना नल्याएको र सार्वजनिक वित्तलाई आर्थिक बृद्धिको मुख्य संवाहक बनाउनमा भन्दा लम्बिदा प्रतिवद्धतामा सरकारको ध्यान गएको छ।
 - ❖ नेपालको सन्दर्भमा कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँग कुल संघीय खर्च र पुँजीगत खर्चको अनुपातमा बृद्धि भएतापनि तिनै तहको खर्च गर्ने गुणस्तरीयता सहितको क्षमता र प्रभावकारीतामा सुधार हुन बाँकी रहेको छ। तिनै तहका सरकारले पूर्व तयारी विनाका तथा लोकरिझँईका विकास आयोजना र अनुत्पादक तथा वितरणमुखी कार्यक्रममा वजेट विन्यास गर्ने, कुनै सरकारबाट पनि निर्मम समीक्षा गरी सुधार गर्ने काम शुरु नै भएको छैन। यसले गर्दा दिगो वित्तीय व्यवस्थापनमा चुनौति थपिरहेको छ।
 - ❖ अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक सहायता परिचालनमा अनुदानको अंश घटिरहेको छ। आर्थिक वर्ष २०६८।६९ मा कूल ग्राहस्थ उत्पादनको ३.२१ प्रतिशत रहेको मध्ये ऋणको अंश ०.८९ प्रतिशत र अनुदानको अंश २.३२ प्रतिशत रहेको छ। आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा अन्तर्राष्ट्रिय विकास सहायता परिचालन कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा ३.६९ प्रतिशत रहेकोमा ऋण र अनुदानको अनुपात क्रमश ३.१ प्रतिशत र ०.६ प्रतिशत रहेको थियो। आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा यस्तो ऋण र अनुदानको अनुपात क्रमश २.९७ प्रतिशत र १.९२ प्रतिशत रहेको छ।

- **मौद्रिक नीति** : समष्टिगत आर्थिक एवं वित्तीय स्थायित्व कायम गर्ने, वित्तीय पहुँच, आर्थिक पुनस्थापनालाई सघाउ पुर्याउन मौद्रिक व्यवस्थापन लगायतका विषयम नियमन र सहजीकरण गर्ने कार्य मौद्रिक नीतिको हो । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :

- ❖ कोभिड १९ को संक्रमणको समयमा लगानीमा भएको कमिले मौद्रिक अवस्था नियन्त्रित स्थिति रहेकोमा कोभिड पश्चात अर्थतन्त्रमा समग्र मौद्रिक मागको बृद्धि एवं लगानी योग्य पुँजीको तिब्र माग बढ्न थाले पछि वैङ्किक प्रणालीमा तरलताको अभाव देखा परेको छ । तरलताको अभाव र उच्च कर्जाको मागका कारण निक्षेपको बृद्धिदरमा अपेक्षित सुधार नहुँदा व्याजदरमा बृद्धि भई समग्रमा २०७८।७८ मा वित्तीय क्षेत्र स्थायित्वका लागि कठोर मौद्रिक नीतिको अवलम्बन गर्नु परेको अवस्था अझै सम्म यथावत नै रहेको छ ।
- ❖ बजारमा तरलता व्यवस्थापन गर्न राष्ट्र बैंकले बजारदर भन्दा कम ब्याजदरमा अनियन्त्रित किसिमले स्टान्डिङ्ग लिक्विडिटी फेसिलिटी दिए पछि सोको प्रयोग ट्रेजरी बिल वा आन्तरिक ऋणको प्रयोगमा गरेको, कोभिडको असरबाट राहत स्वरूप निश्चित व्यवसायीलाई सहूलियत दरमा पुर्नकर्जा दिए पनि बजारमा तरलताको समस्या समाधान हुन नसकेको अवस्था छ । श्रोत व्यवस्थापनका लागि जस्तोसुकै शर्तमा पनि निक्षेप संकलन गर्ने, अधिक मुनाफा आर्जनको उद्देश्य राखेर प्रचलित बजारदर भन्दा बढी ब्याजदरमा ऋण प्रवाह गर्ने एवं प्रवाह भएको ऋणको ब्याजमा प्रिमियम समेत थप गर्ने पद्धतिले बजारमा मुद्राको लागत महङ्गो हुन गई ब्याजदर बढी रहेको अवस्था छ । यस्को प्रत्यक्ष असर उत्पादन र सेवा लागतमा पर्न गई महङ्गीको मार उपभोक्ताले सहनु परेको छ । केन्द्रीय बैंकले समयमा बैंक तथा वित्तीय संस्थाको प्रभावकारी रूपमा अनुगमन र निर्देशन दिन नसक्दा यस्तो अवस्था देखिएको छ ।
- ❖ बाणिज्य बैंकहरूको कर्जा तथा निक्षेपको भारित औसत व्याजदर २०७७ असारमा क्रमश १०.११ प्रतिशत र ६.०१ प्रतिशत रहेकोमा २०७८ असारमा ८.४३ प्रतिशत र ९.६५ प्रतिशत एव २०७९ असारमा ११.६२ प्रतिशत र ७.४१ प्रतिशत रहेको छ । यसै गरी औसत आधार व्याजदर उक्त आर्थिक वर्षहरूमा क्रमश १०.११ प्रतिशत, ६.८६ प्रतिशत र ९.५४ प्रतिशत रहेकोमा २०७९।८० को पुष मसान्तमा कर्जाको व्याजदर १२.७९ प्रतिशत, निक्षेपको व्याजदर ८.५१ प्रतिशत र आधार व्याजदर १०.९१ प्रतिशत रहेको छ ।
- ❖ आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा बाणिज्य बैंकहरूको कूल निक्षेप परिचालन ८.६ प्रतिशत अर्थात रु. ३ खर्ब ५८ अर्ब १६ करोडले बृद्धि भई २०७९ असार मसान्त सम्ममा रु. ४५ खर्ब २५ अर्ब ६२ करोड पुगेको छ । आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा निक्षेप परिचालन २०.३ प्रतिशतले अर्थात रु. ७ खर्ब २ अर्ब ३१ करोडले बढेको थियो । कर्जा तथा लगानी विस्तार तर्फ २०७८।७९मा १४.४ प्रतिशतले अर्थात रु. ६ खर्ब ५४ अर्ब ८७ करोडले बृद्धि भई २०७९ असार मसान्तमा रु. ५१ खर्ब ९१ अर्ब ७४ करोड पुगेको र गतवर्ष २८.१ प्रतिशतले अर्थात ९ खर्ब ९६ अर्ब २५ करोड ले बृद्धि भएको असार मसान्त सम्ममा

बाणिज्य वैकहरुबाट निजीक्षेत्रमा प्रवाहित कर्जा कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपात ८४.६४ प्रतिशत रहन गएको छ । यसबाट अर्थतन्त्रमा अत्यधिक दबाव पर्न गएको छ ।

- ❖ २०७९ असार मसान्त सम्ममा कुल विदेशी विनिमय सञ्चिति २०७८ असार मसान्तको तुलनामा १३.१ प्रतिशतले कमि आई रु. १२ खर्ब १५ अर्ब ८० करोड कायम भएको छ ।अघिल्लो वर्षको सञ्चिति रु. १३ खर्ब ९९ अर्ब ३ करोड रहेको थियो ।अमेरिकि डलरमा कुल विदेशी विनिमय सञ्चिति १८.९ प्रतिशतले कमि भई रु. ९अर्ब ५४ करोड कायम भएको छ । गत वर्ष यो सञ्चिति ०.९ प्रतिशतले घटेको थियो ।यो सञ्चितिले ७.८ महिनाको वस्तु आयात र ६.९ महिनाको माग वस्तु तथा सेवा आयात धान्ने देखिन्छ ।
- ❖ सार्वजनिक वित्तमा देखा परेको बढ्दो खर्च तथा घटिरहेको राजस्व र अन्य स्रोतको अभावका कारण उत्पादन तथा वितरणमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन सकेको छैन ।वित्तीय क्षेत्रमा लगानी योग्य पुँजीको अभाव र कर्जा विस्तारमा संकुचनका साथै उच्च व्याजदर कायम गर्नुपर्ने बाध्यात्मक अवस्था देखापर्न थालेको छ ।सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रको खर्चमा आउने कमिले अर्थतन्त्रमा समेत असर पर्न जाने हुँदा तत्कालै समस्या पहिचान र समस्यको समाधानका लागि उपयुक्त रणनीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा आवश्यक छ ।
- **वैदेशिक व्यापार :** अर्थतन्त्रको विस्तार र विस्तारकारी वित्त नीतिको कारणबाट वस्तु र सेवाको उच्च माग सिर्जना हुने हुँदा सोहि अनुपातमा आन्तरिक उत्पादनमा बृद्धि नहुँदा उच्च व्यापार घाटा समेत भएको छ ।यसलाई सुक्ष्म निगरानी गरी लगानीको वातावरणमा सुधार गरी सरकार र निजी क्षेत्रको लगानी आन्तरिक उत्पादन बढाउने क्षेत्रमा बढाउनुपर्ने हुन्छ ।लगानीमैत्री वातावरणका लागि आर्थिक सुधारका कार्य सूचिले उच्च प्राथमिकता पाउन पर्दछ । वैदेशिक व्यापार सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :
 - ❖ आर्थिक वर्ष २०७८ ।७९ मा निर्यात व्यापार ४१.७ प्रतिशतले बृद्धि भई रु. २ खर्ब ३ करोड पुगेको छ । कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँग कुल वस्तु निर्यातको अनुपात २०७८ ।७९ र २०७७ ।७८ मा क्रमश ४.१ प्रतिशत र ३.३ प्रतिशत रहन गएको छ ।कुल निर्यातमा भारत तर्फको अंश ५० प्रतिशतको हाराहारीमा रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८ ।७९ मा वस्तु आयात २४.७ प्रतिशतले बृद्धि भई रु. १९ खर्ब २० अर्ब ४५ करोड पुगेको छ ।कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँगको अनुपातमा वस्तु आयातको अनुपात २०७८ ।७९ मा ३९.६ प्रतिशत रहन गएको छ ।यो अनुपात अघिल्लो वर्ष ३६ प्रतिशत रहेको थियो ।कुल आयातमा भारतसँगको अंश ६३.५ प्रतिशत रहेको छ ।
 - ❖ आर्थिक वर्ष २०७८ ।७९ मा कुल वस्तु व्यापार घाटा २३ प्रतिशतले बृद्धि भई रु १७ खर्ब २० अर्ब ४२ करोड पुगेको छ । आर्थिक वर्ष २०७७ ।७८ मा २७.३ प्रतिशतले बढेको थियो ।कुल गार्हस्थ्य उत्पादन र कुल व्यापार घाटाको अनुपात आर्थिक वर्ष २०७७ ।७८ मा ३२.७ प्रतिशत रहेकोमा २०७८ ।७९ मा ३५.५ प्रतिशत रहेको छ ।

- ❖ कुल वस्तु व्यापार आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा २६.१ प्रतिशतले बृद्धि भई रु. २१ खर्ब २० अर्ब ४८ करोड पुगेको छ। कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा कुल व्यापारको अनुपात ४३.७ प्रतिशत रहेको छ। गत वर्षमा यस्तो अनुपात ३३.८ प्रतिशत रहेको थियो। साथै आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा निर्यात - आयात अनुपात १०.४ प्रतिशत रहेकोमा २०७७।७८ मा यस्तो अनुपात ९.२ प्रतिशत थियो।
- ❖ आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा चालु खाता रु. ६ खर्ब २३ अर्ब ३३ करोडले घाटामा रहेको छ। चालु खाता घाटा हुनु आफैमा विदेशी मुद्राको सञ्चितिमा दबाव पर्नु हो। समयमै आयातमा नियमन नगर्नु तथा आन्तरिक उत्पादन बृद्धि गर्न नसक्दा कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँगको अनुपातमा चालु खाताको घाटा यस आर्थिक वर्ष १२.८ प्रतिशत रहनु बाह्य क्षेत्रमा अत्यधिक भार परेको छ। आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा रु. १ अर्ब २३ करोड शोधानान्तर स्थिति बचत रहेकोमा २०७८।७९ व्यापार घाटा उच्च रहेका कारण रु. २ खर्ब ५५ अर्ब २६ करोड ऋणात्मक रहेको छ। आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा रु. १८ अर्ब ५६ करोड खुद प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी भित्रिएको छ। यो गतवर्षको तुलनामा ४.९ प्रतिशतले कमि हो।
- **राष्ट्रिय अर्थतन्त्र** – कारोवारको असर न्यून हुँदै गएपछि समष्टिगत मागमा भएको वृद्धी निकासी पैठारीमा देखिएको असन्तुलन, विप्रेषण आय र सोधान्तर अवस्था कुल ग्राहस्त उत्पादन सँग तुलना गर्दा देहाय अनुसार रहेको छ।

| परिसूचक | २०७४।७५ | २०७५।०७६ | २०७६।७७ | २०७७।७८ | २०७८।७९ |
|-----------------------|---------|----------|---------|---------|---------|
| वस्तु निकासी | २.३५ | २.५२ | २.५९ | ३.३० | ४.९२ |
| वस्तु पैठारी | ३६.०३ | ३६.७६ | ३०.७८ | ३६ | ३९.५८ |
| व्यापार सन्तुलन | (३३.६७) | (३४.२४) | (२८.२६) | (३२.७०) | (३५.४६) |
| खुद सेवा आय | ०.०५ | (०.३७) | (०.०२) | (१.७०) | (२.२३) |
| वस्तु तथा सेवा निकासी | (३२.८२) | ३३.४८ | २७.३९ | ३३.३९ | ३६.४८ |
| सोधानान्तर स्थिति | ०.०३ | (१.७५) | ७.२६ | ०.०३ | (५.२६) |
| चालु खाता सञ्चालन | (७.९४) | (६.९२) | (०.८७) | (७.८०) | १२.८५ |
| विप्रेषण आप्रवाह | २१.८५ | २२.७९ | २२.५० | २२.४७ | २०.७६ |
| विदेशी विनिमय सञ्चिति | २१.९० | २६.९२ | ३६.०५ | ३२.७९ | २५.०६ |
| खुद वैदेशीक लगानी | ०.५९ | ०.३४ | ०.५० | ०.४६ | ०.३८ |

स्रोत- नेपाल राष्ट्र बैङ्क

- ❖ न्यून आय भएका हाम्रो देश जस्ता देशहरूमा उच्च मूल्य बृद्धिको समयमा मुद्रास्फीतिमा आधारित आर्थिक बृद्धिले गर्दा अर्थतन्त्रको लागत बढ्ने, काम र रोजगारीका अवसर कम हुने, उच्च व्यापार घाटा, ऋणात्मक चालु खाता र शोधान्तर स्थिती ऋणात्मक भई बाह्य क्षेत्रमा दवाव रहिरहने, सार्वजनिक आयमा कमि हुने, खर्च प्रणालीमा ऋण तथा व्याज भुक्तानीको रकममा बृद्धि हुने, चालु खर्च निरन्तर बढ्ने गर्नु पुँजीगत बजेटमा कटौति भएको अवस्था छ । प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी कम हुने र आन्तरिक बजारमा लगानी योग्य पुँजीको अभाव हुने हुँदा प्रभावकारी मागमा कमि आउँदा उत्पादन पनि कम हुने र वास्तविक कुल गार्हस्थ्य उत्पादन समेत न्यून रहने अवस्थाको सिर्जना भएको छ । प्रतिव्यक्ति आय र खर्च योग्य आय कम हुने र मध्यम तथा तल्लो आय भएका वर्गको आय कम हुने हुँदा गरिबी बढ्ने र अन्ततः मानव विकास सूचकाङ्कमा नै नकारात्मक असर पर्ने गरी समष्टिगत आर्थिक परिसूचकहरू अझ बढि नकारात्मक हुने र अनौपचारिक अर्थतन्त्र अझै बढ्ने सक्ने जोखिम रहेको छ ।
- ❖ यस्तो प्रकारको संभावित संकटको व्यवस्थापन गर्न आर्थिक नीतिका सवै आयामहरूमा विवेकशील उपकरणहरूको प्रयोग गरी समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व नै कायम गर्न, निरन्तर तथा नियमितरूपमा अर्थतन्त्रको निगरानी व्यवस्थापन गरी वित्तीय जोखिमको सम्बोधन गर्नु र विदेशी मुद्राको अबमूल्यनबाट हुन सक्ने विदेशी विनिमय सञ्चिति माथिको जोखिम व्यवस्थापन गर्न विभिन्न देशहरूसँग व्यापार संझौता गरी वस्तु तथा सेवाको आयातको लागत कम गर्ने विकल्पको अवलम्बन गर्न ढिलाइ भैसकेको छ ।
- ❖ कठोर मौद्रिक नीतिले गर्दा वित्तीय लागत बढ्ने तथा वित्तीय अवस्थामा अधिक तरलता हुँदा लगानी नहुने तथा लगानीको माग हुँदा तरलताको अभाव हुन सक्ने अवस्था आउन नदिन सार्वजनिक वित्तको सवलिकरणमा जोड दिनु पर्दछ । मध्यमकालिन खर्च संरचनाका माध्यमबाट अनुत्पादक खर्चहरू तथा बढि वितरणमुखि तथा अप्रभावकारी अनुदानहरू घटाउदै गरिब लक्षियत तथा गरिबी निवारणको खर्चहरूको लक्षियत समूहमा पुर्याउने गरी कार्यक्रम तय भएको छैन ।
- ❖ विगत तिन वर्ष देखि आर्थिक क्रियाकलापमा आएको शिथिलता र सुस्तताले अर्थतन्त्रको आर्थिक विस्तार भएको छैन । प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी र आन्तरिक लगानीमा कमि आई अर्थतन्त्र आर्थिक मन्दिको जोखिममा रहेकाले अर्थतन्त्रको यो घाटालाई माथि उठाउन हरित तथा उत्थानशिल र समावेशी आर्थिक बृद्धिमा जोड दिनु पर्ने हुन्छ । मानविय, भौतिक, सामाजिक तथा प्राकृतिक स्रोतको पुँजीनिर्माण र उत्पादनशील क्षेत्रमा उपयोग, संरचनागत सुधारका कार्यक्रम मार्फत लगानीको वातावरणमा सुधार, आर्थिक बृद्धि र लगानीको वातावरणमा सुधार हुने गर्ने गरी खर्चको पुर्नप्राथमिकिकरणको नीति लिनु पर्दछ ।
- **अर्थतन्त्रको समष्टिगत क्षेत्रमा परेको प्रभाव** – अनौपचारिक अर्थतन्त्रबाट भइरहेको कारोवारको नियन्त्रण गर्न सरकारी संस्थाहरू निर्ममरूपमा उत्रिनु पर्ने हुँदा शासकिय प्रणालीमा देखा परेका विधी र प्रणाली बाहिरवाट

हुने हस्तक्षेपहरू अझै बाँकी रहेका छन् । कुल राजस्व परिचालनमा पैठारीमा आधारित राजस्वको अंश उच्च रहेको छ । आन्तरिक आर्थिक क्रियाकलापबाट सकलन हुने आन्तरिक मूल्य अभिवृद्धि कर, अन्तशुल्क र आयकरको करदेयी क्षमता अनुसार विगत देखि नै संकलन नभएकोमा यस अवधीमा पनि खासै सुधार भएको छैन । गैर कर राजस्व संकलनमा पनि उल्लेखनीय सुधार हुन नसकेको र वैदेशिक अनुदान पनि अपेक्षा गरे अनुसार सुधार नहुँदा स्रोत परिचालनमा सार्वजनिक ऋण प्रतिको निर्भरतामा भने बृद्धि भएको छ ।

- ❖ योजना छनौट स्पष्ट मापदण्डका आधारमा प्राथमिकिकरण भएको छैन । आयोजना कार्यान्वयनका पूर्व तयारीको चरणहरू सम्पन्न नगरी आयोजना र कार्यक्रममा बजेट विनियोजन हुँदा लगानीले उचित प्रतिफल दिन सकेको छैन । अधिकांश आयोजनाको सम्पन्न हुँदा लागत र समय गएको छ ।
- ❖ नेपालको कर प्रणाली र करका दरहरू आर्थिक विस्तार, बृद्धि र रोजगारीमुखी रहेका छन् । कर नीतिमा रहेका विद्यमान कानुनी व्यवस्था अर्थतन्त्रको सुदृढिकरण र गतिशिलताको लागि प्रयाप्त भएतापनि निजीक्षेत्रबाट उपयोग समेत हुन सकेको छैन । कराधार कानुनत अत्यन्त विस्तारीत रहेको, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कराधारको संरक्षणका लागि कानून प्रवन्ध प्रयाप्त र कर परिपालनाको अन्तर भने अत्यन्त ठूलो रहेको छ । कर परिपालनाको अन्तर कम गर्ने करका संरचनाको नियन्त्रण प्रभावकारी कर दरको अध्ययन गरी न्यूनतम प्रभावकारी कर दरको अवधारणा कार्यान्वयनमा ल्याउन बाँकी रहेको छ । सूचना प्रविधि व्यवसायलाई करको दायरामा ल्याउन सुक्ष्म निगरानी सहितको प्रणालीको स्थापना गरी कर परिपालनाको निगरानीका साथै कर नीति र करका दरहरूलाई स्थिर राख्नु राख्नुपर्नेमा प्रत्येक वर्ष दर परिवर्तन भैरहेका छन् ।
- ❖ भन्सारका दरहरूको औसत दर कम भएतापनि कर चुहावट बढि भएकोले उच्च दरका भन्सारका दरहरूको कुल कर राजस्व कम नहुने गरी आन्तरिक कर क्षमता बढाई यस्ता दरमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ मूल्य अभिवृद्धि करको कार्यान्वयन भएको करिब २६ वर्ष हुँदा पनि कर संकलनमा यसको प्रभाव सकारात्मक अझै हुन सकेको छैन । सबै प्रकारका भुक्तानी सूचना प्रविधि एवं वैड्किंग प्रणालीबाट गरी अग्रिम कर समेत प्रविधिवाट गरिएको भुक्तानीका वखत नै संकलन गरेर नगदको कारोबार कम गर्ने साथै यसलाई कर भुक्तानीसँग आवद्ध गर्न सकेको छैन । मूल्य अभिवृद्धि कर छुट र फिर्ता दिने कार्यमा अझै तथ्यपरक विश्लेषण हुन सकेको छैन ।
- ❖ सार्वजनिक ऋण लिन दीर्घकालिन वित्तीय दायित्व समेत ख्याल गर्नुपर्ने हालको कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँगको अनुपात नबढने र घाटा बजेट पनि यसको ७ प्रतिशत भन्दा माथि नपुग्ने गरी स्रोत परिचालन गर्ने, कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँगको अनुपात नबढने आन्तरिक ऋण परिचालन गर्ने, सरकारी कोषहरूमा रहेको मौज्जात रकमको परिचालनको भरपर्दो एवम् विश्वाशिलो खाँका बनाई विकास वित्तको रूपमा परिचालन गर्ने कार्य हुन सकेको छैन ।

- ❖ सरकारको परिवर्तनसँगै विकासका प्राथमिकतामा आउने परिवर्तनका कारण आवधिक योजना र वार्षिक बजेट बीच सामञ्जस्यता कायम भएको छैन। योजनाले प्राथमिकतामा राखेका कार्यक्रम कार्यान्वयन नहुने, नयाँ आयोजना थप हुँदै जाने, निर्धारित समयमा सम्पन्न नहुने, लागत बढ्ने र स्रोतको सुनिश्चितता नहुने जस्ता समस्याको सम्बोधन भएको छैन।
 - ❖ वजेटमा नपरेका योजनामा वजेटको न्यून स्रोत सुनिश्चिता र बहुवर्षीय ठेक्का प्रणालीले गर्दा क्रमागत आयोजनाको संख्यामा निरन्तर बृद्धि भएको छ। यसका साथै नेपाल सरकारको गैर वजेटरी दायित्वमा समेत बृद्धि भएको छ। यस्तो दायित्वहरुको एकिकृत विवरण तयार नहुँदा वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको पालना नगर्ने प्रवृत्तिले गर्दा सार्वजनिक खर्च प्रणालीबाट वित्तीय सवलीकरणमा नै समस्या देखिन थालेको छ।
 - ❖ योजना (लक्ष्य) र कार्यान्वयन (उपलब्धि) बीच अनपेक्षित अन्तर रहेको छ। योजना छनौट पद्धतिमा अपेक्षित रूपमा सहभागितामूलक नरहेको, बढी महत्वाकांक्षी भएको र कार्यान्वयन पक्षमा पर्याप्त ध्यान नपुगेको, अन्तर क्षेत्रगत सामञ्जस्यता कायम नभएको जस्ता कमजोरी रहेकाले अपेक्षित सुधार हुन सकेको छैन। अन्तरनिकाय समन्वय प्रभावकारी हुन नसक्दा आयोजना कार्यान्वयन र नतिजा प्राप्तिमा कठिनाई भएको हुँदा यस्को तत्कालै समस्याको सम्बोधन गर्ने पद्धति र प्रणालीको विकास हुन बाँकी रहेको छ।
 - ❖ आवधिक योजनाले निर्दिष्ट लक्ष्य हासिल गर्ने गरी प्राथमिकता सहित आयोजना पहिचान र पूर्ण तयारीका साथ आयोजना कार्यान्वयनमा लैजान आयोजना बैंक स्थापना गरी संस्थागत गर्ने। साथै हाल सञ्चालनमा रहेका सबै पहिलो र दोस्रो प्राथमिकता आयोजनाको पनि लेखाजोखा गर्न लगाउने व्यवस्था मिलाउनु सकेको छैन।
 - ❖ प्रदेश र स्थानीय तहमा हस्तान्तरित भएका स्रोतगत कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन र अनुगमन गर्ने प्रणालीको विकास नहुँदा र निरन्तररूपमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी हुन नसकि वित्तीय जोखिम बढ्को छ।
- **सवल अर्थतन्त्र लागि वास्तविक क्षेत्रमा गर्नु पर्ने सुधार**
 - ❖ नेपालको अर्थतन्त्रमा विगत २० वर्षमा कृषि क्षेत्रको योगदान निरन्तर रूपमा घट्दै ३७ प्रतिशतबाट २३.९ प्रतिशत, औद्योगिक क्षेत्रको योगदान १३.७ प्रतिशतमा खुम्चिएको र सेवा क्षेत्रको योगदान ६१.८ प्रतिशत रहेको छ। आधारभूत मूल्यको कुल गार्हस्थ्य उत्पादन आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा प्राथमिक, द्वितीयक र सेवा क्षेत्रको योगदान क्रमशः २४.५ प्रतिशत, १३.७ प्रतिशत र ६१.८ प्रतिशत रहेको छ। अर्थतन्त्रको यो संरचनामा औद्योगिक क्षेत्रको योगदान बृद्धि नगरे सम्म फराकिलो र दिगो आर्थिक बृद्धिको आधार तयार हुदैन। यसका लागि सरकार तथा निजी क्षेत्रको लगानी वास्तविक क्षेत्रमा बढाउन जरुरी छ।

- ❖ अर्थतन्त्रमा कोभिड महामारीको असर, उच्च मूल्यबृद्धि, बाह्य क्षेत्रको सुधारोन्मुख अवस्था, सार्वजनिक वित्तमा आयको कमि र वित्तीय क्षेत्रको स्थायित्वमा देखिएको संकट उन्मुख अर्थतन्त्र क्रमशः मन्दितर्फ जाने हुँदा यसको पुर्नरुत्थान हुन आर्थिक नीतिको कार्यान्वयन गर्न तत्कालै थाल्नुपर्ने हुन्छ । यस्तो अवस्था सरकारी राजस्वको अवस्थामा अनुकूल हुने गरि करका दरमा बृद्धि नगरी कर प्रणालीमा कर सहभागिताको अन्तर कम गर्ने र प्रणालीगत सुधारमा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ ।
- ❖ प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी अन्य देशको तुलना कमि छ । यो कुल ग्राहस्थ उत्पादनको अनुपातमा १ प्रतिशत भन्दा कम नै रहेकोले यसलाई ५ प्रतिशतमा पुर्याउने गरी उत्पादनशील क्षेत्रमा लगानी केन्द्रित गर्नुपर्दछ । अन्तर सरकार र अन्तरनिकाय समन्वयको अवस्थामा सुधार नहुँदा निजी क्षेत्रबाट प्रवर्द्धन गरिएका परियोजनाहरु पनि समयमै सम्पन्न हुन नसक्दा आयबृद्धि र रोजगारी सिर्जनामा अझ सकारात्मक प्रभाव पार्न सकेको छैन । कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण, उद्योगमा स्वच्छ, आधुनिक र उच्च प्रविधि तथा स्वच्छ उर्जाको प्रयोग र सस्तो श्रम लागतले यस क्षेत्रको उत्पादन लागत कम हुने हुँदा तुलनात्मक लाभ कम भएकोले यस्ता क्षेत्रको लगानीलाई प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ । वातावरण मैत्री कृषि कार्यक्रमको विकास गरी सिमित रहेको कृषियोग्य भूमिको व्यवसायिक उत्पादनमा जोड दिई अर्गानिक कृषि प्रणालीको विकास गरि ग्रामिण पर्यटनलाई पर्यापर्यटनसँग आवद्ध गर्नुपर्दछ ।
- ❖ प्राकृतिक सम्पन्नताबाट सिर्जित अवसर, भौगोलिक अवस्थितिबाट सिर्जित बजार, युवा जनसंख्याको बाहुल्यता, सामाजिक पुँजी परिचालन मार्फत कृषि तथा वनजन्य उत्पादन, जलविद्युत उत्पादन र हरित अर्थतन्त्र वास्तविक क्षेत्रका सम्भावना रहेकोले अबको लगानी यस क्षेत्रमा पनि गर्नुपर्दछ । प्राकृतिक स्रोत साधनको उपयोग गर्दा सन्तुलित संरक्षण र आयमूलक व्यवस्थापन गर्ने गरी यसको अत्युत्तम प्रयोग र परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- ❖ उत्पादनका साधनरूपमा रहेको पुँजीको परिचालन गर्न सक्ने वित्तीय दायरमा भएको बृद्धि, भूउपयोगको सुनिश्चितता असल र मूल्यअभिवृद्धि गर्न सक्ने श्रमको उपलब्धता हुदाँ वास्तविक क्षेत्रमा सुधार ल्याउन सकिन्छ । नविनतम प्रविधिको विकासको यस चरणमा विकासको आरम्भ गर्ने नेपाल जस्तो देशले यस्ता प्रविधिको मात्र उपयोग गर्ने नीतिहरुको खोजि गर्नुपर्दछ । उत्पादन केन्द्रित भौतिक पूर्वाधार विकास र यातायात तथा सूचना सञ्चार पूर्वाधारको वृहत सञ्जालीकरणगरी वास्तविक क्षेत्रको विकासका प्रमुख आधार रहेकोले यस क्षेत्रसँग जोडिने गरी पूर्वाधार विकासमा लगानी बढाउने कार्यक्रम ल्याई कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- ❖ वित्तीय संघीयताको आधारमा अर्थतन्त्रको बलियो जग स्थानीय अर्थतन्त्र भएकोले आयात व्यवस्थापन र निर्यात प्रवर्द्धन हुने, उच्च मूल्य अभिवृद्धि हुने, कम तौल भएका साना तथा महत्वपूर्ण उत्पादनको लागि परम्परागत ज्ञान र सिप तथा स्थानीय कच्चा प्रदार्थमा आधारित लघु तथा घरेलु उद्योगको लागि वित्तीय उत्प्रेरणा सहितको उत्पादन बृद्धिमा जोड दिने नीति तथा कार्यक्रम ल्याउनु पर्दछ ।

- ❖ छिमेकी दुई ठूला अर्थतन्त्र भएका देशका उत्पादनमूलक उत्पादनलाई प्रयोग हुने सहायक कच्चा पदार्थ वा सहायक सामग्रीका उच्च मूल्य अभिवृद्धि हुने कम तौल भएका महत्वपूर्ण उत्पादनको लागि कच्चा प्रदार्थ आयात गरेर भएपनि त्यस्ता उद्योग उत्पादनमूलक उद्योगमा विशेष सुविधा दिएर वैदेशिक लगानी समेतका आधारमा औद्योगिकीकरणमा जोड दिनुपर्दछ ।
- ❖ पर्यटकीय पूर्वाधार तथा पर्यटकीय उपभोगका वस्तु र सेवामा आत्मनिर्भर हुने गरी कृषि उत्पादन तथा सेवा क्षेत्रको विकासलाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्दछ । प्रविधीको विकास गरी विश्वबजारमा रहेको यसक्षेत्रको लाभ लिन सक्ने गरी न्यूनतम सातवटै प्रदेशमा उच्च वित्तीय उत्प्रेरणा दिई सूचना प्रविधी उद्योगको स्थापना र सञ्चालन गर्न सरकारले जनशक्ति र पूर्वाधार विकासमा जोड दिनुपर्दछ ।
- ❖ वास्तविक क्षेत्रको विकासका लागि लगानीको महत्वपूर्ण वातावरण कानूनी पूर्वाधारकोरूपमा रहेका हुन्छ । अत यसका लागि औद्योगिक नीति, ऐन र नियमावली, विदेशी लगानी तथा प्रविधी हस्तान्तरण ऐन, दामासाही सम्बन्धी कानून, कम्पनी कानून, उपभोक्ता हित संरक्षण कानून, विदेशी विनिमय नियमित गर्ने ऐन, वित्तीय तथा विमा सम्बन्धी कानून, सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी कानून, भन्सार ऐन, अन्तशुल्क ऐन, सालवसाली आर्थिक ऐन, आयकर ऐन र वन तथा वातावरण सम्बन्धी कानून लगायतका अन्य कानूनको पुनरावलोकन गरी बृहत आर्थिक सुधारको थालनी गर्नुपर्दछ ।

सन्दर्भ सामाग्री

आर्थिक सर्वेक्षण २०७९

नेपाल राष्ट्र बैक माद्रिक नीति २०७९

महालेखापरीक्षकको बार्षिक प्रतिवेदन २०७९

नेपालमा सार्वजनिक आयको स्रोतहरू तथा यसको वर्तमान अवस्था र स्थिति –सुधारका उपायहरू

- गम्भीर बहादुर हाडा*

परिचय

साधारणतया जनताबाट सरकारलाई प्राप्त हुने आयलाई नै हामी सार्वजनिक आय (Public Income or Public Revenue) भन्दछौं । आर्थिक, सामाजिक तथा अन्य प्रकारका आफ्नो कार्यहरूलाई सुचारु रूपले संचालनको लागि प्रत्येक देशको सरकारलाई निकै मात्रामा धनको आवश्यकता हुन्छ जुन चाहिँ सार्वजनिक आयका विभिन्न साधनहरूद्वारा प्राप्त गरिन्छ । सरकारले विभिन्न साधनहरूबाट जुन आय प्राप्त गर्दछ त्यसलाई सार्वजनिक आय (Public Revenue) भन्दछन् । आधुनिक कालमा सरकारी क्रियाकलापले देशको आर्थिक र सामाजिक क्षेत्रमा महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको छ । सरकारी क्रियाकलाप आज शान्ति सुरक्षा कायम गर्नु र नियम कानूनका पालन गर्न लगाउनु मात्र रहेको छैन । आर्थिक र सामाजिक क्षेत्रमा सरकारले जति जति जनचेतनाको बृद्धि गर्दै लग्छ यस्को वैकल्पिक कामहरू पनि त्यति नै बृद्धि हुँदै जान्छन् । वर्तमान युगमा सरकारी कर र खर्च नीतिले निजी वितरण प्रणालीमा समेत पूर्ण रूपमा प्रभाव पारेको छ । कुनै पनि देशमा जे जति कार्यहरू सरकारले गर्नेछ, ती कार्यहरू संचालन गर्नु सरकारले आम्दानी गर्नु पर्दछ । सरकारले जबसम्म आम्दानी गर्न सक्दैन उसले खर्च पनि गर्न सक्दैन ।

सार्वजनिक राजश्व (Public Finance) कुनै पनि अर्थतन्त्रमा अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका राख्दछ । सरकारी आम्दानी बृद्धि गर्नुका साथसाथै यस सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमहरूको माध्यमबाट सामाजिक न्यायको वातावरण तयार पार्नमा समेत राजश्वकै माध्यमबाट सहयोग पुग्दछ । आज सरकारको काम पहिला जस्तै शान्ति सुरक्षा कायम गर्नुमा मात्र सीमित छैन देशको आर्थिक विकास गरी सर्वसाधारण जनताको जीवनस्तर उठाउनको लागि कृषि, उद्योग, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य तथा विभिन्न कार्यहरू सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी पनि सरकारकै मानिन थालेको छ । अक्त आज सरकारको कार्यमा व्यापक बृद्धि हुन गएकोले सार्वजनिक वित्त (Public finance or Government Finance) को महत्व पनि बढ्दै गएको छ । नेपालमा विकास आयोजनाहरू बजेटद्वारा संचालित हुन्छन् । निजी क्षेत्रमा पूँजीको अपर्याप्तता रहेको र स्वतन्त्र अर्थनीतिलाई अपनाएर राष्ट्रिय हित अनुरूप साधनहरूको समुचित परिचालन हुन नसक्ने हुँदा देशमा राष्ट्रिय हितलाई मध्यनजर गरेर सरकारले आवश्यक वित्तीय नीति (Fiscal Policy) हरूको तर्जुमा गर्दछ र विकास बजेटद्वारा त्यस्ता नीतिहरूको कार्यान्वयन गर्दछ । प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष कर आदिको माध्यमबाट मानिसको क्रयशक्तिमा समेत

* सह-प्राध्यापक, अर्थशास्त्र, भक्तपुर बहुमुखी क्याम्पस

सरकारले प्रभाव पारी आर्थिक असमानता, सामाजिक न्याय तथा आर्थिक अनुशासनको वातावरण तयार गर्नमा सहयोग पुऱ्याउँदछ ।

नेपाल सरकारले विभिन्न सरकारी कार्य संचालन गर्नका लागि विभिन्न स्रोतबाट आय आर्जन गर्दछ । यसलाई राजश्व भनिन्छ । सरकारको राजश्व स्रोतलाई कर राजश्व (Tax Revenue) र गैर कर राजश्व (Non-Tax Revenue) गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ । नेपाल सरकारको आम्दानीको प्रमुख स्रोत राजश्व हो । तर राजश्वको आम्दानीबाट देशको सम्पूर्ण खर्च पूर्ति गर्न नसकिएकोले नेपालले प्रत्येक वर्ष घाटाको बजेट (Deficit Financing) अपनाउनु परेको छ । यो घाटा पूरा गर्नको निमित्त सरकारले राजश्व लगायत विभिन्न स्रोतहरूबाट पनि आम्दानी प्राप्त गरेको हुन्छ ।

नेपालमा राष्ट्रिय लेखाको विवेचना गर्दा कुल गार्हस्थ्य उत्पादनलाई मात्र आधार मान्ने चलन छ । विगत एक दशक यता नेपालको राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा विप्रेषण आप्रवाह निरन्तररूपमा बढिरहेको छ । तसर्थ, नेपाली जनताको खर्चयोग्य आम्दानी कुल गार्हस्थ्य उत्पादन भन्दा बढी हुन्छ । नेपालीले मुलुकभित्र कमाएको आयमा विदेशबाट कमाएको खुद आय जोड्दा हुने योगलाई कुल राष्ट्रिय खर्चयोग्य आम्दानी भनिन्छ । प्रचलित मूल्यमा २०६६/६७ मा कुल गार्हस्थ्य उत्पादन १९.३ प्रतिशतले र कुल राष्ट्रिय खर्चयोग्य आम्दानी १८.१ प्रतिशतले बढ्ने अनुमान छ ।

साधारणतया जनताबाट सरकारलाई प्राप्त हुने आयलाई नै हामी सार्वजनिक आय (Public Income or Public Revenue) भन्दछौं । आर्थिक, सामाजिक तथा अन्य प्रकारका आफ्नो कार्यहरूलाई सुचारु रूपले संचालनको लागि प्रत्येक देशको सरकारलाई निकै मात्रामा धनको आवश्यकता हुन्छ जुन चाहिँ सार्वजनिक आयका विभिन्न साधनहरूद्वारा प्राप्त गरिन्छ । सरकारले विभिन्न साधनहरूबाट जुन आय प्राप्त गर्दछ त्यसलाई सार्वजनिक आय (Public Revenue) भन्दछन् ।

सार्वजनिक राजश्व (Public Finance) कुनै पनि अर्थतन्त्रमा अत्यन्त महत्वपूर्ण भूमिका राख्दछ । सरकारी आम्दानी बृद्धि गर्नुका साथसाथै यस सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमहरूको माध्यमबाट सामाजिक न्यायको वातावरण तयार पार्नमा समेत राजश्वकै माध्यमबाट सहयोग पुग्दछ । आज सरकारको काम पहिला जस्तै शान्ति सुरक्षा कायम गर्नुमा मात्र सीमित छैन देशको आर्थिक विकास गरी सर्वसाधारण जनताको जीवनस्तर उठाउनको लागि कृषि, उद्योग, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य तथा विभिन्न कार्यहरू सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी पनि सरकारकै मानिन थालेको छ । अक्त आज सरकारको कार्यमा व्यापक बृद्धि हुन गएकोले सार्वजनिक वित्त (Public finance or Government Finance) को महत्व पनि बढ्दै गएको छ । नेपालमा विकास आयोजनाहरू बजेटद्वारा संचालित हुन्छन् । निजी क्षेत्रमा पूँजीको अपर्याप्तता रहेको र स्वतन्त्र अर्थनीतिलाई अपनाएर राष्ट्रिय हित अनुरूप साधनहरूको समुचित परिचालन हुन नसक्ने हुँदा देशमा राष्ट्रिय हितलाई मध्यनजर गरेर सरकारले आवश्यक वित्तिय नीति (Fiscal Policy) हरूको तर्जुमा गर्दछ र विकास बजेटद्वारा त्यस्ता नीतिहरूको कार्यान्वयन गर्दछ । प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष कर आदिको माध्यमबाट मानिसको क्रयशक्तिमा समेत

सरकारले प्रभाव पारी आर्थिक असमानता, सामाजिक न्याय तथा आर्थिक अनुशासनको वातावरण तयार गर्नमा सहयोग पुऱ्याउँदछ ।

नेपाल सरकारको आमदानीका स्रोतहरू निम्न प्रकारका छन् -

भन्सार महसुल, अन्तशुल्क, मालपोत तथा रजिष्ट्रेशन, आयका नाफा कर, सम्पत्ति कर, विक्री कर र अरु करहरूबाट प्राप्त आमदानीलाई कर राजश्व (Tax Revenue) भनिन्छ । यस्तै किसिमले सरकारी सेवा तथा वस्तुहरूको विक्रीबाट प्राप्त आमदानी, साँवा, ब्याज तथा लाभांश, रोयल्टी तथा सरकारी सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त आमदानी, टकमरी वा टकसारबाट प्राप्त अन्य आमदानी दस्तुर दण्ड जरिवाना, जफत तथा अन्य वित्तीय क्षेत्रबाट प्राप्त हुन आएको आमदानीलाई गैर कर राजश्व (Non-Tax Revenue) भनिन्छ ।

१. करहरू (Taxes):

सार्वजनिक आयको सबैभन्दा ठूलो स्रोत कर हो । कर भनेको सरकारले सार्वजनिक हितको निम्ति प्रशासनका आवश्यक खर्चहरू पुरा गर्न आफ्ना नागरिकबाट संकलन गर्ने अनिवार्य योगदान हो । सरकारलाई करको भुक्तानी गरेवापत प्रत्यक्षरूपमा करदाता सरकारबाट केही पाउँदैन तर सामूहिकरूपमा भने समाजले फाइदा प्राप्त गरिरहेको हुन्छ । आयकर सम्पत्ति कर, विक्री कर, होटेल कर, हवाईजडान कर आदि प्रत्यक्ष करका उदाहरण हुन् । करलाई आय स्रोत मात्र नभनी राष्ट्रिय आयको समान विवरण गराउने र मुद्रास्फीति नियन्त्रण गर्ने महत्वपूर्ण वित्तीय हतियारको रूपमा प्रयोग गरिन्छ । करबाट राष्ट्रको उत्पादन, उपभोग र आयको वितरणमा समेत प्रभाव पर्ने हुँदा सरकारले ठोस कर नीति अपनाउनु अत्यन्त आवश्यक हुन्छ ।

कर राजश्व (Tax Revenue) अन्तर्गत निम्न शीर्षकहरूबाट नेपाल सरकारलाई आमदानी प्राप्त हुन्छ ।

- (क) **भन्सार महसुल** : भन्सार महसुल अन्तर्गत निकासी कर, पैठारी कर, भारतीय अन्तशुल्क फिर्ताबाट हुने जम्मा रकम तथा भन्सार कार्यालयबाट लिइने अरु महसुलहरू पर्दछन् ।
- (ख) **वस्तु तथा सेवाको उत्पादन तथा उपभोगमा लाग्ने कर** : कर राजश्वको अर्को महत्वपूर्ण पक्ष वस्तु तथा सेवाहरूको उत्पादन र उपभोगमा लगाइने कर हो । उत्पादन तथा उपभोगमा लाग्ने करहरूमा अन्तशुल्क मदभटी ठेका, विक्री कर, मनोरञ्जन कर, होटेल कर, हवाई उडान कर, ठेक्का कर, सडक पुल सम्भार कर तथा अन्य प्रकारका करहरू समावेश भएका हुन्छन् । वस्तु तथा सेवामा आधारित कर अप्रत्यक्ष कर हो जसको असर र भार फरकफरक व्यक्तिमापर्दछ। यस अन्तर्गत मूल्यअभिवृद्धिकर (VAT), विशिष्टीकृत सेवामा लाग्ने कर, अन्तःशुल्क आदि पर्दछन् ।
- (ग) **मालपोत तथा रजिष्ट्रेशन** :मालपोत तथा रजिष्ट्रेशनअन्तर्गत मालपोत तथा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन गर्दा प्राप्त हुने कर तथा दस्तुर समावेश हुन्छन् ।
- (घ) **आय नाफा तथा सम्पत्ति कर**: आय मुनाफा तथा पूँजीगत लाभमा लाग्ने कर भनेको प्रत्यक्ष कर हो जसको असर र भार एउटै व्यक्तिमा पर्दछ । यस प्रकारको कर कुनै पनि प्रकारको व्यापार, उद्यम, लगानी तथा अन्य आयमा लगाइन्छ ।

- ड) पारिश्रमिकमा आधारित कर : पारिश्रमिकमा आधारित कर पनि सरकारको कर राजश्वको महत्वपूर्ण स्रोत हो । यो प्रत्यक्ष कर अन्तर्गतकै स्रोत हो । यस अन्तर्गत सरकारले सामाजिक सुरक्षा कर तथा श्रमिकहरूको पारिश्रमिकमा कर असुल गर्दछ ।
- च) वैदेशिक व्यापारमा आधारित कर: वैदेशिक व्यापारमा आधारित कर पनि अप्रत्यक्ष कर नै हो । यस अन्तर्गत वस्तुको आयात तथा निर्यात गर्दा भन्सार विन्दुमा नै कर लगाइन्छ ।
- छ) अन्य कर : माथि उल्लेख गरिएका बाहेक व्यवसायले भुक्तानि गर्ने र व्यवसाय बाहेकले भुक्तानी गर्ने करहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।

२. गैर कर राजश्व (Non Tax Revenue)

नेपाल सरकारको गैह्र कर राजश्वलाई निम्न शीर्षकहरूमा विभाजन गर्न सकिन्छ । गैर कर अन्तर्गत सहयोग तथा अनुदान, शुल्क, जरिवाना, र उपहार लगायतका शीर्षकहरू पर्दछन् । अन्य विभिन्नस्रोतहरूबाट समेत राज्यले उल्लेख्य मात्रामा राजश्व संकलन गरिरहेको हुन्छ । जसलाई गैर कर राजस्व भनिन्छ । यस अन्तर्गत सम्पत्तिबाट प्राप्त आय, शुल्क दस्तुर, दण्ड जरिवाना, उपहार अनुदान आदि पर्दछन् । यस स्रोत अन्तर्गत निम्नलिखित शीर्षक अन्तर्गत सरकारले राजश्व उठाउने गर्दछन् :

(क) दस्तुर, दण्ड, जरिवाना र जफत :

यस अन्तर्गत फर्म रजिष्ट्रेशन, दस्तुर, बन्दुक, पिस्तोल, रजिष्ट्रेशन दस्तुर, सवारी इजाजत दस्तुर, न्यायिक शुल्क, दण्ड, जरिवाना र जफत पर्दछन् । दण्ड, जरिवाना र जफत पनि गैह्र कर राजश्वको एउटा महत्वपूर्ण स्रोत हो । जसले सरकारी नियम र कानूनको उल्लंघन गर्दछ । अर्थात् सरकारी नियम र कानूनको अवज्ञा गर्दछ । त्यस्तो व्यक्तिबाट समेत सरकारले मौद्रिक रूपमा केही रकम संकलन गरिरहेको हुन्छ ।

(ख) सरकारी सेवा तथा वस्तुहरूको विक्रीबाट प्राप्त आय :

यस शीर्षक अन्तर्गत पिउने पानी महसुल, पानीपोत, विद्युत महसुल, हुलाक सेवा, खाद्य कृषि क्षेत्रको आय, शिक्षा क्षेत्रको आय, वन क्षेत्रको आय, यातायात क्षेत्रको आय तथा अन्य सरकारी क्षेत्रको आय समावेश हुन्छन् । यी शीर्षकहरू अन्तर्गतका राजश्वका स्रोतहरूबाट प्राप्त हुने आयले गैह्र कर राजश्वको भण्डै एक तिहाई हिस्सा ओगटेको छ ।

(ग) लाभांश :

सरकारी वित्तिय, व्यापारिक, औद्योगिक र सेवामूलक संस्थाबाट सरकारले लाभांश प्राप्त गर्दछ । अधिकांश सरकारी संस्थान घाटामा चलिराखेका हुनाले लाभांश पनि नगन्य मात्रामा रहेको देखिन आउँछ ।

(घ) रोयल्टी तथा सरकारी सम्पत्ति विक्री :

यस अन्तर्गत खानी, रोयल्टी, टकमरी, विक्री आदिबाट प्राप्त आमदानी समावेश हुन्छन् । यसबाट प्राप्त हुने आमदानी बढीरहेको भए तापनि विभिन्न वर्षका तथ्यांकबाट विश्लेषण गर्दा गैह्र कर राजश्वको २-३ प्रतिशत

हिस्सा मात्र यसले ओगटेको छ । यस अन्तर्गत राज्यले पर्वतारोहण शुल्क, खानीजन्य तथा अन्य प्राकृतिक स्रोतहरूको प्रयोगको अनुमति दिएवापत रकम संकलन गर्दछ ।

ड) सम्पत्तिबाट प्राप्त आय

सरकारले आफूसँग रहेको सम्पत्तिबाट विभिन्न प्रकारको आय आर्जन गरिरहेको हुन्छ । जस्तै: ब्याज, लगान, लाभांश आदि ।

(च) वस्तु तथा सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम

सरकारले सुपथ मूल्यमा विभिन्न प्रकारका सेवाहरू नागरिकलाई प्रदान गरिरहेको हुन्छ । जसवापत न्यून तम सेवाशुल्क असुल गरिरहेको हुन्छ । जस्तै: हुलाक सेवा शुल्क, सिंचाई शुल्क, विद्युत् महसुल, पानीको महशुल आदि ।

(छ) अनुदान बाहेक स्वेच्छिक हस्तान्तरण

प्राकृतिक विपत्ति वा अन्य दैवी प्रकोपको अवस्थामा विभिन्न व्यक्ति तथा संस्था वा निकायबाट प्राप्त स्वेच्छिक रकम यस अन्तर्गत पर्दछ ।

(ज) विदेशी अनुदान

विदेशी अनुदान पनि सरकारी राजश्वको एउटा महत्वपूर्ण स्रोत हो । यसअन्तर्गत सरकारले उल्लेख्य मात्रामा रकम संकलन गर्ने गर्दछ ।

(झ) विविध

यस अन्तर्गत बिमा दावी प्राप्ति, अन्त्य राजश्व र प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क गुड विल (Good will) विक्रीबाट प्राप्त आय पर्दछन् ।

(क) व्यवसायिक आमदानी (Commercial Revenue), (ख) लाइसेन्स शुल्क (License Fees), (ग) प्राकृतिक साधनहरू (Natural Resources), (घ) पत्रमुद्रा जारी गर्नु (Printing of Paper Money), (ङ) सार्वजनिक ऋण (Public Borrowing), (च) सावौं र ब्याज :

व्यापार खाता घाटा वढ्दै गएको र सेवा खाता घाटा समेत थप वढेकोले चालु खातामा घाटामा रहेको हो । विदेशमा काम गर्ने नेपालीहरूले पठाएको विप्रेषण आप्रवाहमा वृद्धि हुने क्रम जारी रहेतापनि व्यापार घाटा र खूद सेवा खाता घाटा पूर्ति गर्ने सो पर्याप्त नभएकोले चालू खाता घाटामा रहेको हो । औद्योगिक क्षेत्रमा असहज परिस्थिति विद्यमान रहेको, विद्युत लोडसेडङ्गको अवस्था रहेको, तेल आपूर्ति गर्न सहज नरहेकोले नेपाली निर्यातको प्रतिस्पर्धात्मक क्षमतामा कमी आएको छ । यसको साथै भारतले कच्चा पर्दाथको आयातको भन्सार दर क्रमश कटौति गर्दै लगेको र केहि नेपाली वस्तु आयातमा अझै ४ प्रतिशत अतिरिक्त भन्सार दर लगाईराखेकोले भारततर्फको नेपाली वस्तुहरूको नेपाली वस्तुहरूको प्रतिस्पर्धात्मक क्षमतामा कमी आएको हो । यी सबै कारणहरूले गर्दा भारततर्फ र अन्य मुलुकतर्फको नेपाली आयातमा कमी आएको हो । वित्तिय

खातातर्फ नेपाली आर्यातमा प्राप्त हुने व्यापार कर्जामा पनि कमी आएकोले समीक्षा अवधिमा शोधानान्तर स्थिति घाटामा गएको हो ।

नेपालमा सरकारी आयको वर्गीकरण :- २००८ साल अघि नेपालमा आधुनिक रूपको बजेट व्यवस्था थिए । सरकारी आय र व्ययको हिसाब परम्परागत रूपमा राखिने व्यवस्था थियो । सरकारलाई के कस्तो स्रोतबाट आय प्राप्त हुन्छ भन्ने कुरा जनसमक्ष ल्याइदैन थियो । २००८ सालमा सर्वप्रथम बजेट प्रकाश भयो । त्यस बखतदेखि विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त हुने आयलाई विभिन्न शीर्षकमा समावेश गरिने व्यवस्थासम्म भएको देखिन्छ । त्यस बखत सरकारी आय भन्सार, अन्तःशुल्क, मालपोत, वन, राजस्व र कर मात्र सरकारी आयका प्रमुख स्रोत थिए । सरकारी आय प्राप्तिको स्रोतहरू सीमित भएकोले आयको वर्गीकरण गर्नु पनि त्यति आवश्यक नदेखिएकोले होला त्यसबखत राजस्वको वर्गीकरण विस्तृत रूपमा गरिएको थिएन । २०१६ सालदेखि सरकारी आयको वर्गीकरणमा नयाँ व्यवस्था शुरू भएको देखिन्छ । त्यसपछि सरकारी आयको स्रोतको विकासको साथसाथै वर्गीकरण पनि बिस्तार हुँदै गएको छ । आर्थिक वर्ष २०३३/३४ देखि तत्कालीन श्री ५ को सरकारले राजस्वको वर्गीकरण नयाँ रूपमा गरेको छ र सोही वर्गीकरणसम्बन्धी केही चर्चा यहाँ गरिएको छ ।

२००७ साल अघि राजस्वलाई दुई भागमा वर्गीकरण गरिएको थियो-लगती राजस्व र हसबली राजस्व । लगती राजस्वमा निश्चित लगत भएको मालपोतको आय समावेश थियो र हसबली राजस्वमा निश्चित लगत नभएको भन्सार, लकडी बिक्रीको आय समावेश थियो । हाल पनि तत्कालीन श्री ५ को सरकारलाई विभिन्न स्रोतबाट हुने राजस्वलाई मुख्य रूपले दुई भागमा बाँडिएको छ । पहिलो कर राजस्व र अर्को गैर कर राजस्व हो । वैदेशिक सहायता र ऋण रकमबाट प्राप्त हुने आयलाई राजस्वमा समावेश गरिएको छैन । कर राजस्व तथा गैर कर राजस्वलाई विभिन्न शीर्षक तथा उपशीर्षकमा पुनः विभाजन गरिएको छ । जस्तै: कर राजस्व र गैर कर राजस्व । नेपाल सरकारले विभिन्न सरकारी कार्य संचालन गर्नका लागि विभिन्न स्रोतबाट आय आर्जन गर्दछ । यसलाई राजस्व भनिन्छ । सरकारको राजस्व स्रोतलाई कर राजस्व (Tax Revenue) र गैर कर राजस्व (Non-Tax Revenue) गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ । नेपाल सरकारको आम्दानीको प्रमुख स्रोत राजस्व हो । तर राजस्वको आम्दानीबाट देशको सम्पूर्ण खर्च पूर्ति गर्न नसकिएकोले नेपालले प्रत्येक वर्ष घाटाको बजेट (Deficit Financing) अपनाउनु परेको छ । यो घाटा पूरा गर्नको निमित्त सरकारले राजस्व लगायत विभिन्न स्रोतहरूबाट पनि आम्दानी प्राप्त गरेको हुन्छ ।

सरकारी आयको वर्तमान अवस्था र स्थिति

विकासका कामको जिम्मा पाएका मन्त्रालयले नै खर्च नगरेको पाइएको छ । राष्ट्रिय योजना आयोगले सार्वजनिक गरेको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को पहिलो चार महिनाको बजेट प्रगतिअनुसार करिब एक दर्जन मन्त्रालयको पुँजीगत खर्च प्रगति १० प्रतिशतभन्दा कम छ । चालु आर्थिक वर्षको चार महिनामा तीन वटा मन्त्रालयले जम्मा १ प्रतिशत मात्र खर्चिएका छन् । तथ्यांकअनुसार चालु आर्थिक वर्षका चार महिनामा अर्थ मन्त्रालयले पुँजीगततर्फ विनियोजित बजेटको १ प्रतिशत मात्र खर्च गरेको छ । यसको ९ अर्ब ५४ करोड

६७ लाखमध्ये ९ करोड ५४ लाख ६७ हजार रुपैयाँ खर्च गरेको छ । त्यस्तै सञ्चार तथा सूचना प्रविधि र युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले पनि चार महिनामा १।१ प्रतिशत मात्र पुँजीगत खर्च गरेका छन् ।

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयले पूँजीगततर्फ १ अर्ब ८४ करोड ४२ लाख रुपैयाँमध्ये १ करोड ८४ लाख ४१ हजार रुपैयाँ मात्र खर्च गरेको पाइएको छ । पुँजीगततर्फ नै युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले १९ करोड ३० लाख मध्ये १९ लाख ३० हजार रुपैयाँ र महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले १२ करोड ९ लाखमध्ये २४ लाख १८ हजार रुपैयाँ खर्चएका छन् । यी मन्त्रालयको खर्च २ प्रतिशत छ । त्यस्तै कम खर्च गर्नेमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय पनि अगाडि आउँछ । उक्त मन्त्रालयले कुल पुँजीगत बजेटको ३ प्रतिशत मात्र खर्चिएको छ । १५ अर्ब २६ करोड ८१ लाखमध्ये ४५ करोड ८० लाख ४३ हजार रुपैयाँ मात्र खर्च गरेको योजना आयोगको तथ्यांक छ । विशेषगरी विकासे मन्त्रालयले प्रशासनिक खर्चमा बढी जोड दिएको देखिन्छ । उद्योग, बाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको पनि पूँजीगत खर्च कम छ । ४ अर्ब ९० करोड १३ लाख बजेटमध्ये चालु आर्थिक वर्षमा १९ करोड ६० लाख ५२ हजार रुपैयाँ खर्च गरेको देखिन्छ । यो कुल बजेटको ४ प्रतिशत हो ।

तालिका नं. १

राजस्व व्यवस्थापन

| राजस्वको प्रकार | नीति बनाउने र दर तोक्ने | संकलन गर्ने | प्रदेशको हिस्सा प्रतिशत | स्थानीयको हिस्सा प्रतिशत |
|---------------------------|-------------------------|-------------|-------------------------|--------------------------|
| सवारी साधन कर | प्रदेश | प्रदेश | ६० | ४० |
| विज्ञापन कर | स्थानीय | स्थानीय | ४० | ६० |
| मनोरञ्जन कर | प्रदेश | स्थानीय | ४० | ६० |
| घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क | प्रदेश | स्थानीय | ४० | ६० |

तालिका नं. २

राजस्व वाडफाँड

| क्र.सं. | रोयल्टी | नेपाल सरकार | सम्बन्धित प्रदेश | सम्बन्धित स्थानीय तह |
|---------|-------------------------------|-------------|------------------|----------------------|
| १ | पर्वतारोहण | ५० | २५ | २५ |
| २ | विद्युत | ५० | २५ | २५ |
| ३ | वन | ५० | २५ | २५ |
| ४ | खानी | ५० | २५ | २५ |
| ५ | पानी तथा अन्य प्राकृतिक स्रोत | ५० | २५ | २५ |

कोभिड १९ को दोस्रो लहर चल्दै गर्दा चालू आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को पहिलो १० महिनामा आधा पनि पुँजीगत खर्च भएको छैन । सरकारले चालू आर्थिक वर्षमा ३ खर्ब ५२ अर्ब ९१ करोड ७५ लाख रुपैयाँ पुँजीगत खर्च गर्ने लक्ष्य राखेको थियो । तर, आर्थिक वर्ष सकिन दुई महिना मात्र बाँकी रहँदा १ खर्ब ७५

अर्ब ७७ करोड ७ लाख रुपैयाँमात्र खर्च भएको महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले जनाएको छ । महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयका अनुसार १० महिनामा जम्मा ३५.६४ प्रतिशतमात्र खर्च भएको छ । जसमा वैशाख महिनामा मात्र लक्ष्यको ५.६८ प्रतिशत पुँजीगत रकम खर्च भएको छ । नेपालमा असारे विकासको रूपमा बजेट खर्च हुने गरेता पनि गत वर्ष पनि आर्थिक वर्षको अन्त्य हुने समयमा लकडाउन हुँदा सरकारले बजेट खर्च गर्न सकेन । लक्ष्यअनुसार पुँजीगत खर्च गर्न नसक्दा संरचनात्मक हिसाबले समस्या बल्किदै गएको अर्थशास्त्री डा.डिल्लीराज खनाल बताउँछन् । एक त कोरोना नियन्त्रणका लागि गरिएको लकडाउन र त्यसमा पनि पुँजीगत खर्च गर्न नसक्ने पुरानै प्रवृत्तिले पनि यस्तो अवस्था आएको हो । आगामी आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा शिक्षामा १ खर्ब ८० अर्ब ४ करोड बजेट विनियोजन भएको छ । तर, कूल बजेटमा १० दशमलव ९३ प्रतिशत शिक्षामा परेको विज्ञहरुको भनाइ छ । एकातिर बजेट बढ्न सकेको छैन भने अर्कोतिर बजेट खर्च हुन पनि सकेको छैन । चालु आर्थिक वर्षमा शिक्षा तथा प्रविधि मन्त्रालयका लागि कुल १ खर्ब ७१ अर्ब रुपैयाँ विनियोजन गरिएको थियो । त्यसमध्ये संघका लागि विनियोजन गरिएको ५३ अर्बमा चालु आर्थिक वर्षको चैत त मसान्तसम्ममा जम्मा ४६.२ अर्बमात्र २४ अर्ब रुपैयाँ मात्र खर्च भएको छ । अर्थात् शिक्षाको बजेट खर्चको स्थिति पनि समस्याग्रस्त नै छ ।

तालिका नं.३

सरकारी आय संरचना (रु.करोडमा)

| आर्थिक वर्ष | फागुनसम्म | | | प्रतिशत परिवर्तन | |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|------------------|---------|
| | २०७६/७७ | २०७७/७८ | २०७८/७९ | २०७७/७८ | २०७८/७९ |
| कर राजस्व | ४९७५४.४४ | ५२७६६.९२ | ६२७९०.४७ | ६.१ | १९.० |
| गैरकर राजस्व | ४९२४.९४ | ४३५३.४२ | ५४३३.३४ | -११.६ | २४.८ |
| कुल राजस्व | ५४६७९.३८ | ५७१२०.३४ | ६८२२३.८१ | ४.५ | १९.४ |
| बैदेशिक अनुदान प्राप्ति | १०४९.२४ | ७४७.८३ | १३८८.३३ | -२८.७ | ८५.६ |
| आन्तरिक ऋण लगानीको साँवा फिर्ता | ६४.८३ | ४३.०५ | ०.०० | -३३.६ | -१००.० |
| नगद मौज्जात र बेरुजु | ३५३७.६१ | ३२७२.६२ | ३८०४.६१ | -७.५ | १६.३ |
| कुल सरकारी आय | ५९३३१.०६ | ६११८३.८४ | ७३४१६.७५ | ३.१ | २०.० |

स्रोत: अर्थ मन्त्रालय/महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, २०७८

उक्त तालिका नं. १ अनुसार आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को फागुनसम्म कुल राजस्व गत आर्थिक वर्षको सोही अवधिको तुलनामा १९.४ प्रतिशतले बृद्धि भएको छ । आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को सोही अवधिमा यस्तो बृद्धि ४.५ प्रतिशत रहेको थियो । त्यस्तै संघीय आय संरचना (रु.करोडमा) कर राजस्व अन्तर्गत २०७८/७९ मा १९.१ प्रतिशत रहेको छ भने गैरकर राजस्व २०७८/७९ मा २५.२ प्रतिशत बृद्धि भएको देखिन आउँछ ।

त्यस्तै आन्तरिक कर राजस्व र आयातमा आधारित कर राजस्व संरचना (रु.करोडमा) कर राजस्व अन्तर्गत २०७८/७९ मा ६२७९०.४७ रहेको देखिन आउँछ । कर राजस्वमा आन्तरिकतर्फको कर राजस्वको हिस्सा (प्रतिशतमा) आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को फागुनसम्मको अवधिमा ४५.७ प्रतिशत रहेको देखिन आउँछ ।

नेपाल राष्ट्र बैंकले प्रकाशित गरेको देशको वर्तमान आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति (आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वार्षिक तथ्यांकमा आधारित) मा उल्लेख गरिएअनुसार आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा बैकिङ्ग कारोबारमा आधारित सरकारको वित्त स्थिति रु. २६० अर्ब १६ करोडले घाटामा रहेको छ । अधिल्लो वर्षको सोही अवधिमा सरकारी वित्त स्थिति रु. २६२ अर्ब ६९ करोडले घाटामा रहेको थियो । नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय (महालेखा नियन्त्रक कार्यालय) का अनुसार आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा संघीय सरकारको कुल खर्च रु. ११९६ अर्ब ६७ करोड रहेकोमा आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा रु. १२९६ अर्ब २४ करोड रहेको छ । जसमा चालू खर्च, पुँजीगत खर्च र वित्तीय ब्यवस्था वापतको खर्च क्रमशः रु.९६१ अर्ब ४७ करोड, रु. २१६ अर्ब ३७ करोड र रु. ११८ अर्ब ३९ करोड रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा राजस्व संकलन (प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहमा बाँडफाँट हुने रकमसमेत) रु. १०६७ अर्ब ९६ करोड रहेको छ । अधिल्लो वर्षको सोही अवधिमा कुल राजस्व संकलन रु. ९३५ अर्ब ८९ करोड रहेको थियो । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा अन्य प्राप्ति समेत गरी संघीय सरकारले रु. १११६ अर्ब ४२ करोड स्रोत परिचालन गरेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा सरकारले रु. २३१ अर्ब ३० करोड आन्तरिक ऋण परिचालन गरेको छ भने रु. ४७ अर्ब ३३ करोड साँवा भुक्तानी गरेको छ । यस अवधिमा नेपाल सरकारले रु. १८३ अर्ब ९७ करोड खुद आन्तरिक ऋण परिचालन गरेको छ । यो रकम कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको ३.८ प्रतिशत हुन आउँछ । यस अवधिमा सरकारले रु.१२२ अर्ब २ करोड बाह्य ऋण परिचालन गरेको छ । २०७९ असार मसान्तमा नेपाल सरकारको कुल तिर्न बाँकी बाह्य ऋण रु. १०२७ अर्ब ३० करोड र आन्तरिक ऋण रु. ९८४ अर्ब २८ करोड गरी कुल तिर्न बाँकी सरकारी ऋण रु. २०११ अर्ब ५८ करोड पुगेको छ । आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा कुल सरकारी ऋणको कुल गार्हस्थ्य उत्पादनसँगको अनुपात ४१.५ प्रतिशत पुगेको छ । अधिल्लो वर्ष यस्तो अनुपात ४०.६ प्रतिशत रहेको थियो ।

नेपाल राष्ट्र बैंक, आर्थिक अनुसन्धान विभागले देशको वर्तमान आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति (आर्थिक वर्ष २०७९/८०को चार महिनाको तथ्यांकमा आधारित) मा उल्लेख गरिएअनुसार आर्थिक वर्ष २०७९/८० को चार महिनामा संघीय सरकारको कुल खर्च नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय (महालेखा नियन्त्रक कार्यालय) का अनुसार रु. ३५१ अर्ब भएको छ । समीक्षा अवधिमा चालू खर्च, पुँजीगत खर्च र वित्तीय ब्यवस्था खर्चतर्फ क्रमशः रु. २८१ अर्ब ३९ करोड, रु. २६ अर्ब ३० करोड र रु. ४३ अर्ब ३१ करोड रहेको छ । समीक्षा अवधिमा संघीय सरकारको कुल राजस्व परिचालन (प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहमा बाँडफाँट हुने रकम समेत) रु. २६८ अर्ब ७ करोड भएको छ । समीक्षा अवधिमा यस अन्तर्गत कर राजस्व तर्फ रु. २४५ अर्ब ७९ करोड र गैर कर राजस्व तर्फ रु. २२ अर्ब २८ करोड परिचालन भएको छ । (तालिका नं. २)

तालिका नं. ४

| तालिका २:सरकारी खर्च तथा राजस्व -चार महिनासम्म) | | | | |
|---|------------------|---------|------------------|---------|
| विवरण | रकम (रु. अर्बमा) | | प्रतिशत परिवर्तन | |
| | २०७८/७९ | २०७९/८० | २०७८/७९ | २०७९/८० |
| कुल खर्च | २८७.५४ | ३५१.०० | ६.९ | २२.१ |
| चालु खर्च | २३३.५१ | २८१.३९ | १.५ | २०.५ |
| पूँजीगत खर्च | २०.७९ | २६.३० | -२९.४ | २६.५ |
| वित्तीय ब्यवस्था | ३३.२४ | ४३.३१ | २४९.९ | ३०.३ |
| राजस्व परिचालन | ३३४.३२ | २६८.०७ | ३९.२ | -१९.८ |
| कर राजस्व | ३०५.४० | २४५.७९ | ३५.१ | -१९.५ |
| गैर-कर राजस्व | २८.९२ | २२.२८ | १०५.० | -२३.० |

स्रोत: महालेखा नियन्त्रक कार्यालय ।

२०७९ असोज मसान्तमा यस बैंकमा रहेका सरकारका विभिन्न खातामा रु. १८२ अर्ब ८४ करोड (प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको खातामा रहेको रकम समेत) नगद मौज्जात रहेको छ । २०७९ असार मसान्तमा यस्तो मौज्जात रु. २२७ अर्ब ६९ करोड रहेको थियो । समीक्षा अवधिमा प्रदेश सरकारहरूको कुल खर्च रु. २७ अर्ब ७५ करोड रहेको छ । त्यसैगरी, समीक्षा अवधिमा प्रदेश सरकारको स्रोत परिचालन रु. ४३ अर्ब ५२ करोड रहेको छ । समीक्षा अवधिमा यसमध्ये संघीय सरकारले हस्तान्तरण गरेको अनुदान र विभाज्य कोषबाट बाँडफाँट हुने राजस्वसमेत गरी रु. ३० अर्ब ५ करोड छ र प्रदेश सरकारहरूले परिचालन गरेको राजस्व र अन्य स्रोतबाट रु. १३ अर्ब ४७ करोड रहेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को बजेट बक्तव्यमा उल्लेख गरिएअनुसार यस आर्थिक वर्षमा करको दायरा बिस्तार अन्तर्गत संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सकारी निकायले स्थायी लेखा नम्बर लिई विद्युतीय माध्यमबाट अग्रिम कर कट्टीको विवरण दिनुपर्ने व्यवस्थालाई अनिवार्य गरिने नीति लिइएको छ । नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रदान गर्दा कै बखत व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याइने कार्यक्रम राखिएको छ । नाबालिग नागरिक समेत लगानी वा व्यवसायमा संलग्न भएमा उनीहरूलाई जन्म दर्ता वा नाबालिग परिचयपत्र र अभिभावकको परिचय पत्रको आधारमा स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । नेपालमा काम गर्न श्रम सहमति वा कार्य सहमति प्राप्त गरेका विदेशी नागरिकलाई पारिश्रमिक कर लगायत अन्य करको दायरामा ल्याउन श्रम स्वीकृति तथा भिसा नवीकरण गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र कर चुक्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिने नीति लिइएको छ ।

आर्थिक सर्वेक्षण, आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा उल्लेख गरिएअनुसार यस आर्थिक वर्षमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको एकीकृत खर्च अन्तर्गत आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको एकीकृत खर्च आर्थिक

वर्ष २०७६-२०७७ को रू ११ खर्ब ९१ ऋब ६ करोडको तुलनामा १४.४ प्रतिशतले बढे रू १३ खर्ब ६२ अर्ब १८ करोड पुगेको छ। एकीकृत खर्चमध्ये खुदल चालु खर्च (अनुदान हस्तान्तरण बाहेक) रू ७ खर्ब ४१ ऋब ७१ करोड , पुँजीगत खर्च रू ४ खर्ब ९७ अर्ब १९ करोड र वित्तीय व्यवस्था खर्च रू १ खर्ब २३ अर्ब २९ करोड रहेको छ। आर्थिक वर्ष २०७६-७७ मा तीन तहको एकस्कृत खर्च ०.०५ प्रतिशतले संकुचन भएको थियो पछिल्ला ३ वर्षमा तीन तहका सरकारका एकीकृत खर्चमा संघीय खर्चको अनुपात क्रमशः घट्टै गएको छ भने प्रदेश र स्थानीय तहको खर्च अनुपात क्रमशः बढ्दै गएको छ। आर्थिक वर्ष २०७७-२०७८ मा एकीकृत खर्चमा संघीय सरकारको खर्च ५८.९ प्रतिशत, प्रदेश सरकारको खर्च १२.४ प्रतिशत र स्थानीय तहको खर्च २८.७ प्रतिशत रहेको छ। आर्थिक वर्ष २०७६-२०७७ मा यस्तो खर्च क्रमश ६२.० प्रतिशत, ११.२ प्रतिशत र २६.९ प्रतिशत रहेको थियो। आर्थिक वर्ष २०७७-२०७८ मा कुल एकीकृत खर्चमा चालु खर्च, पुँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फको हिस्सा क्रमश ५४.५ प्रतिशत, ३६.५ प्रतिशत र ९.१ प्रतिशत रहेको छ। आर्थिक वर्ष २०७६-७७ मा यस्तो खर्च क्रमश ५६.० प्रतिशत, ३४.१ प्रतिशत र ९.९ प्रतिशत रहेको थियो।

वर्तमान पन्धौ योजना २०७६-२०८१ मा राजस्व अभिवृद्धि कार्यक्रममा कर प्रणालीको व्यवस्था

सोच

सार्वजनिक खर्चको कुशल र नतिजामूलक व्यवस्थापनद्वारा समृद्ध अर्थतन्त्र निर्माण, सुदृढ र प्रगतिशील राजस्व प्रणालीको विकास गरी समृद्ध अर्थतन्त्र निर्माण

लक्ष्य

सार्वजनिक खर्चको कुशल, समन्ययिक र नतिजामूलक व्यवस्थापनगरी उच्च आर्थिक वृद्धि हासिल गर्ने, आन्तरिक उत्पादन र आयमा आधारित करको वृद्धिगर्दै कुल राजस्व उत्पादनको एक तिहाई पुर्याउने

उद्देश्य

सार्वजनिक खर्चको विनियोजन दक्षता, कार्यन्वयन कुशलतार वित्तीय अनुशासन कायम गर्नु, उत्पादन, लगानी, व्यवसाय तथा करदातामैत्री एवम् स्वच्छ, पारदर्शी र प्रगतिशील कर प्रणालीको विकास तथा स्वेच्छिक कर सहभागिताबाट अधिकतम राजस्व परिचालन गर्नु।

रणनीतिहरू

- सबै किसिमका आर्थिक क्रियाकलापहरूलाई करको दायरामा ल्यायी राजस्वको आधार फराकिलो बनाउने, राजस्व प्रशासनको विस्तार तथा आधुनिककरण गरी कुशल, व्यवसायिक र स्वच्छ बनाउने, आर्थिक विस्तारमा सहयोग पुग्नेगरी कर प्रणालीलाई थप लगानी तथा व्यवसायमैत्री बनाउने

२. कर संरचना र दरमा सामयिक सुधारगरी कर प्रणालीलाई थप सरल र समन्यायिक बनाउने, संघीय प्रणाली अनुरूप राजस्व प्रशासनको संरचनागत र प्रणालीगत पक्षमा सुधार गर्ने
३. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको सार्वजनिक खर्च प्रणाली सुदृढ गरी दक्षता, पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायमगरी नतिजामूलक बनाउने । सार्वजनिक खर्चलाई आर्थिक तथा सामाजिक पुँजी निर्माणको क्षेत्रमा कुशल र प्रभावकारी विनियोजन गर्ने,
४. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको विकासको आवश्यकतालाई सम्बोधनगरी न्यायोचित , सन्तुलित र परिपुरक रूपमा अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन गर्ने, . सार्वजनिक खर्च प्रणालीलाई आधुनिक सूचना प्रविधिमा आधारित बनाई थप पारदर्शी बनाउने ।

कार्यनीति

१. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कराधारको संरक्षणगरी राजस्व संरक्षण गरिनेछ । राजस्वको राष्ट्रिय ढाँचा तयार गरिनेछ । सबै प्रकारको आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबारमा संलग्न व्यक्ति तथा फर्मलाई स्थायी लेखा नम्बर प्रदानगरी करको दायरामा ल्याइनेछ । विद्युतीय माध्यमबाट बीजक जारी गर्ने व्यवस्था अवलम्बन गरी बिल बिजक दिने लिनेप्रणालीमा सुधारगरी मुल्य अभिवृद्धि कर प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
२. करको दायरामा सबैको सहभागिता बढाउन करदाता शिक्षालाई विस्तारगरी कर सचेतना अभिवृद्धि गरिनेछ । करको दायरा विस्तार तथा करदाताको पहुँच अभिवृद्धि गर्न आन्तरिक राजस्व प्रशासन सुदृढीकरण र विस्तार गरिनेछ । सबै किसिमका राजस्वलाई समेटेगरी विद्यमान विद्युतीय राजस्व भूक्तानी प्रणालीको सुदृढीकरण र विस्तार गरिनेछ ।
३. विश्वकर प्रणालीमा प्रयोगमा आएका नवीनतम विधि , अभ्यास, प्रविधि र उपकरणको प्रयोगगरी करप्रशासनको आधुनिकीकरण गरिनेछ । बारकोड सहितको अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग र ट्र्याकिङ प्रणाली अवलम्बन गरी अन्तःशुल्क प्रशासनलाई आधुनिकीकरण गरिनेछ । भन्सारमा माल वस्तुको घोषणा, वर्गीकरण र मूल्यांकनलाई यर्थातपरक बनाइनेछ ।
४. भन्सार जाँचपास प्रणालीलाई प्रविधि तथा जोखिम व्यवस्थापनमा आधारित बनाइनेछ । भन्सार जाँचपास तथा विश्वसनीय व्यापारीको अवधारणालाई अवलम्बन गरिनेछ । नेपालसँग बढी आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोबार भएका र लगानीका सम्भावना भएका मुलुकहरूसँग नेपालको आर्थिक हित अभिवृद्धिगर्न र लागनी प्रबद्धन हुनेगरी दोहोरो करमुक्ति तथा वित्तीय छल निरोध सम्भौता गरिनेछ ।
५. कर सम्बन्धी नवीनतम अवधारण तथा अभ्यास अवलम्बन गरी कर प्रणालीलाई थप प्रगतिशील तथा सार्वजनिक वित्तलाई दिगो बनाइनेछ । राजस्व प्रशासनको कार्यविशिष्टीकरणको लागि संगठन

संरचनामा सुधार तथा विस्तारगरी थप जनशक्ति परिचालन गरिनेछ । प्रदेश र स्थानीय तहको राजस्व संकलन , कार्यकुशलता तथा कराधार पहिचान र विस्तार सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक समन्वयआत्मक सहयोगात्मक भूमिका निर्वाह गरिनेछ ।

राजस्व परिचालन तथा राजस्व चुहावटका चुनौती, समस्या तथा बाधाहरू

- कोभिड १९ बाट प्रभावित उद्योग व्यवसायलाई राहत दिई शिथिल भएको आर्थिक क्रियाकलापलाई चलायमान बनाई पुनरुत्थान गरेर राजस्व परिचालन गर्नु चुनौतीपूर्ण छ । कोभिड १९ को संक्रमणको समयमा समेत राजस्व प्रशासन र गैरकर उठाउने विभिन्न कार्यालयका कर्मचारीले ज्यान जोखिममा राखेर राजस्व संकलन गरेका छन् । संक्रमणबाट सुरक्षित रहेर राजस्व संकलन गर्नु चुनौतीपूर्ण छ ।
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा साभा अधिकार सूचीमा रहेका कर तथा गैरकर एकल प्रशासनबाट उठाउने भनिएको छ । यसको लागि ती निकाय बीच उति समन्वय गरी राजस्व परिचालन गर्नु चुनौती छ । उद्योगी र व्यापारी मात्र करदाता हुन भन्ने विद्यमान आम बुझाइलाई परिवर्तन गरी आय आर्जन गर्ने सबै नागरिक करदाता हुन् भन्ने धारणालाई आम नागरिक र करदातामा सचेतना जागृत गराउन विभिन्न करदाता शिक्षा, सूचना तथा सञ्चारको कार्यक्रम गर्नु चुनौतीपूर्ण छ ।
- विश्व बैंकको एक अध्ययनअनुसार नेपालको अनौपचारिक अर्थतन्त्र करिब ४० प्रतिशत भएको पाइएकोले अनौपचारिक अर्थतन्त्रको मात्रालाई घटाउँदै लगेर करको दायरामा ल्याउनु चुनौतीपूर्ण छ । बिना दर्ता कारोबार गर्ने, दर्ता भएर पनि बिलबीजक जारी नगर्ने, बिलबीजक जारी गरेर पनि कारोबार मूल्यमा जारी नगर्ने, नक्कली बिलबिजक जारी गर्ने, समयमा विवरण नबुझाउने, शुन्य विवरण बुझाउने, क्रेडिट विवरण बुझाउने, विवरण पेश गर्ने तर कर नतिर्ने, कर बक्यौता राख्ने लगायतका कर कानूनको अवज्ञा गर्नेहरूलाई स्थलगत अनुगमन तथा सूचना प्रविधिको माध्यमबाट अनुगमन गरी करपरिपालना बढाउनु चुनौती छ ।
- करको दर घटाउने र दायरा बढाउने कार्यमा जोड दिनु, राजस्वका दृष्टिकोणले जोखिमपूर्ण मानिएका करदाताको पहिचान र विश्लेषण गरी करपरीक्षण, अनुसन्धान गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिनु, राजस्व चुहावटलाई कुशलतापूर्वक नियन्त्रण गर्नु चुनौतीपूर्ण छ । न्यून बीजकीकरणको समस्यालाई निराकरण गरी भन्सार मूल्यांकनलाई यथार्थपरक बनाउनु र सीमा नाकामा हुने चोरी पैठारी तथा चोरी निकासी नियन्त्रण गर्नु चुनौती छ ।
- राजस्वसम्बन्धी ऐन नियम र निर्देशिकालाई सरलीकृत बनाउनु, कार्यालयको कार्यसंरचना र कार्यप्रणालीलाई कार्यमैत्री र करदातामैत्री बनाउन थप सुधार र लगानी गर्नु, कर्मचारीले सदाचारितामा जोड दिँदै करदातामैत्री भई सेवा प्रवाह गर्नु चुनौती छ । दक्ष, व्यवसायिक र स्वच्छ कर प्रशासनको

विकास, सूचना प्रविधिको प्रयोग, कर कानूनको परिपालना मार्फत कर सहभागिता बृद्धि गर्नु राजस्व चुहावट नियन्त्रण गर्नु चुनौती छ ।

- राज्यलाई संघीय ढाँचामा रुपान्तरण गर्दै जाँदा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा थुप्रै नीति तथा कानूनहरूको निर्माण गर्नुपर्ने भएको छ । थुप्रै नीति तथा कानूनहरू निर्माण भइसकेका पनि छन् । तिनीहरूको सफल कार्यान्वयन गर्ने र कार्यान्वयनसँगै प्राप्त हुने पृष्ठपोषणका आधारमा नियमित रूपमा पुन परिमार्जन एवम् सुधार गर्दै जाने कार्य चुनौतिपूर्ण रहेको छ । राज्यको पुनर्संरचनासँगै थुप्रै पुराना संस्था र संयन्त्रहरूको खारेजी र विघटन भएका छन् भने नयाँ संस्था र संयन्त्रहरूको निर्माण गरिएको छ । यस कार्यको लागि थुप्रै साधन स्रोत र लगानी आवश्यक पर्ने भएको छ । तत्कालै ठूलो परिमाणमा स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने कार्य चुनौतिपूर्ण छ ।
- राज्यको पुनर्संरचनामा यसभन्दा पहिले कहिल्यै नगरेका कार्यहरू गर्नुपरेको छ । अनुभवको कमीले गर्दा थुप्रै व्यवहारिक समस्याहरू आइपरेका छन् । यी समस्या र कमी कमजोरीहरू आपसी छलफल र अन्तरक्रियाको माध्यमबाट समाधान गर्दै जानुपर्ने भएको छ । समस्याको पहिचान गर्ने तथा कार्यान्वयनमा आएका असमझदारीहरू समाधान गर्दै जाने कार्य पनि चुनौतिपूर्ण छ ।
- व्यवस्थापकीय हिसाबले पनि थुप्रै कुराहरू मिलाउनुपर्ने भएको छ । संघले प्रदेश र स्थानीय तहबाट सुधारात्मक अभियानमा थुप्रै आशा गरेको छ भने प्रदेश र स्थानीय तहले केन्द्रबाट आशातित रूपमा सहयोग नगरेको भन्ने गुनासाहरू सुनिने गरेका छन् । यी सबै विषयहरूलाई छलफल र अन्तरक्रियाबाट मिलाउदै जानुपर्ने भएको छ । साथै, शासकीय प्रणालीमा उत्तरदायित्व प्रणालीको ठूलो भूमिका रहेको हुन्छ । संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तिनै तहको संयन्त्रलाई कसरी उत्तरदायी र जिम्मेवार बनाउने, त्यसको सुनिश्चितता हुने गरी कानूनी, प्रशासनिक वा व्यवहारिक उपायहरूको कसरी व्यवस्थापन गर्ने तथा तिनै तहबीच हुनसक्ने असमझदारीहरूलाई कसरी समाधान गर्ने भन्ने विषय थप चुनौतिपूर्ण देखिएको छ ।
- कर छुट भएका बस्तुको संख्या धेरै रहेको छ । यसले मुल्य अभिवृद्धि करको काराधारलाई साँधुरो बनाएको छ । यसले आन्तरिक तथा पैठारीबाट संकलन हुने राजस्वमा कमी ल्याउनुका साथै विदेशी बस्तुको नेपाल निर्यातलाई प्रोत्साहित गर्ने र नेपाली उत्पादनले स्वदेशमै विदेशी उत्पादनसंग प्रतिस्पर्धा गर्न नसक्ने अवस्था समेत सृजना भएको छ ।
- बक्यौता असुली तथा करको दायरा बिस्तार गर्न समय समयमा ल्याइने विभिन्न छुट लगायतका कार्यक्रमहरूले करदातामा कर नतिरे पनि हुन्छ भन्ने नकारात्मक मानसिकताको विकास हुने तथा त्यसबाट करको प्रशासनमा श्रृजना हुने जटिलता मुल्य अभिवृद्धि करको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा बाधकको रूपमा रहेको छ ।
- आर्थिक कारोबारमा बिल बिजक लिने दिने बानीको विकास हुन सकेको छैन । आम उपभोक्तालाई जागरूक बनाउन सकिएको छैन । भारत तथा चीनसंगको खुला नाकाबाट हुने चोरी पैठारी र निकासीलाई न्युनिकरण गर्न सकिएको छैन । कर चुहावट वा छली, अनौपचारिक तथा विद्युतीय कारोबार सम्बन्धी

सूचनाहरु प्राप्त गर्ने संयन्त्र नहुनु । त्यसैले सूचना तथा जोखिममा आधारित बजार अनुगमन, कर परीक्षण तथा अनुसन्धान गर्न सकिएको छैन ।

- जनशक्तिको कमी छ र उपलब्ध जनशक्तिको समय सापेक्ष कर परीक्षण, अनुसन्धान तथा जोखिम विश्लेषण गर्न सक्ने दक्षतामा अभिवृद्धि गर्न सकिएको छैन । यसले गर्दा छनौट गरिएका सम्पूर्ण करदाताको पूर्ण कर परीक्षण र अनुसन्धान समयमै गर्न सकिएको छैन । कर परीक्षण तथा अनुसन्धानले करदातामा प्रदर्शनीय प्रभाव पूर्णरूपमा पार्न सकिएको छैन ।
- करका नयाँ क्षेत्रहरु जस्तै वस्तु तथा सेवाको विद्युतीय व्यापारलाई करको दायरामा ल्याउन नसकिनु । कर प्रशासनमा सूचना प्रविधि लगायतका आधुनिक प्रविधिहरुको पूर्ण प्रयोग गर्न नसकिनु । मूल्य अभिवृद्धि करको संकलन मुख्यतया पैठारीमा आधारित रहनु । आन्तरिक स्रोतको परिचालन बढाउन नसकिनु । बिल बिजकको नियमन तथा व्यवस्थापन गर्न नसकिनु । नक्कली बिजकको समस्या बढी रहेको छ ।
- स्रोत जस्तै भन्सार कार्यालय तथा औद्योगिक प्रतिष्ठानहरुमा हुने न्यून बिजकीकरणलाई घटाउन सकिएको छैन । सम्बद्ध निकायहरुबीच सहयोग, सहकार्य, समन्वय र संचारको कमी छ । Credit Return, Zero Return र non-filer को संख्या घटाउन सकिएको छैन । कारोबार टुक्र्याई करको दायरामा नआउने तर अनावश्यक रूपमा जस्तै सरकारी कार्यालयलाई आपूर्ति गर्न, पैठारी गर्न दर्ता हुने प्रवृत्तिले शुन्य विवरण र non filer को समस्या बढिरहेको छ । बक्यौता, बेरुजु तथा मुद्दाको संख्या बढी रहेको छ । बहस पैरवी र प्रतिरक्षा गर्ने सरकारी वकिललाई मूल्य अभिवृद्धि करको सैद्धान्तिक पक्ष र कार्य प्रणाली सम्बन्धमा सुसूचित गराउन नसक्दा अदालती निर्णयहरु कार्यालयको विपक्षमा आउने गरेका । कतिपय लगानी तथा उद्योगहरुलाई संरक्षण तथा प्रोत्साहन दिने कार्य समेत कर छुटबाट गर्ने गरिएको छ ।
- संस्थाले प्लटिंग गरी बिक्री गरेका सबै जग्गाको बिक्री आय नदेखाउने अवस्थाको निराकरण गर्नु, जग्गा तथा भवन हस्तान्तरणमा लिनेदिने दुबै पक्षलाई पूँजीगत लाभकरको कानूनी व्यवस्था तथा प्रक्रिया सुसूचित गर्नु, लागत खर्चका प्रमाण कागजातहरु सुरक्षित राख्ने वातावरण तयार गर्नु ।
- पूँजीगत लाभकरको घोषणा फारम सही रूपमा भराउनु र लागत खर्चको परीक्षण गर्नु, मालपोत कार्यालयमा पूँजीगत लाभकरको बारेमा जानकारी पूर्ण भएका कर्मचारीलाई खटाउनु, मालपोत कार्यालयले बढी असुल गरेको र करदाताले आन्तरिक राजस्व विभागमा फिर्ता दाबी गरेको रकम फिर्ता गर्नु ।
- आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पूँजीगत लाभकर लाग्ने कारोबारको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नु, पूँजीगत लाभकर छलेका व्यक्तिहरुको छानबिन तथा अनुसन्धान गरी संशोधित कर निर्धारण गर्नु र असुल गर्नु । उल्लेखित क्रियाकलापहरु नियन्त्रण गर्ने दिशामा केन्द्रित भई प्रभावकारी कार्य गर्न सकेमा पूँजीगत लाभकर प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न सकिन्छ ।

समस्या र समाधानका उपायहरू

- आयोजना व्यवस्थापन क्षमता र प्रतिबद्धताको कमी पनि अर्को कारणको रूपमा रहेको देखिन्छ । यसले गर्दा साना समस्याहरू पनि समन्वयात्मक ढङ्गले सल्टाउन नसक्दा आयोजनाले गति लिन नसकेको पाइन्छ ।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग बढेको अवस्थामा पनि सार्वजनिक खरिद ऐनका प्रावधानहरू लामो समय लाग्ने रहेका छन् । जसले गर्दा आयोजनाको ठेक्का व्यवस्थापनको लागि लामो समय लाग्ने हुँदा कार्यान्वयनमा जान ढिलाइ हुने गरेको छ । धेरै मन्त्रालय तथा सरकारी कार्यालयमा खरिद विज्ञको अभावमा ठेक्का व्यवस्थापन फितलो हुन गई कार्यान्वयनमा जान ढिला हुने र कमजोर हुने गरेको छ ।
- धेरैजसो कार्यक्रम तथा आयोजना एक वर्षमा नसकिन सक्छ । ढिलासुस्तीले गर्दा सकिने कामहरू पनि समयमै सकिँदैन । बहुवर्षीय आयोजनाको स्रोत व्यवस्थापन र स्रोत सुनिश्चितताको समस्या रहेको छ । यसले गर्दा कतिपय काम सकिएका आयोजनाहरूमा बजेट नभई भुक्तानी नुहने हुन्छ भने कतिपयमा बजेट भएर पनि खर्च हुँदैन । सरकारी आयोजनाले वन क्षेत्र प्रयोग गरेवापत क्षतिपूर्ति रकम दिनु नपर्ने गरी वन ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।
- संघीयतामा सम्पूर्ण सानातिना आयोजनाहरू प्रदेश र स्थानीय तहबाटै हुने गरी बजेट उपलब्ध गराई हस्तान्तरण गरिनुपर्दछ । संघीय मन्त्रालयले ठूला आयोजना, कानून तथा नीति नियम निर्माणमा आफूलाई केन्द्रित गर्नुपर्दछ । आयोजनामा खटाइएका कर्मचारीलाई निश्चित समयमको लागि अन्यत्र सरुवा नगरी विशिष्टता हासिल हुने व्यवस्था गरिनुपर्दछ । छिटोछिटो कर्मचारीको सरुवाले स्थायित्वको अनुभूति हुने गरेको छैन ।
- ठूला र जटिल आयोजनामा प्राविधिक जनशक्ति सहित प्रविधि, ज्ञान र सीप हस्तान्तरण हुने गरी बहुपक्षीय दाताहरूसँग बैदेशिक सहयोग लिने व्यवस्था हुनुपर्दछ । सानातिना कामको लागि वैदेशिक सहयोगले परिनिर्भरता बढाउँदै लैजान्छ ।
- आयोजना व्यवस्थापन क्षमता र प्रतिबद्धताको कमी पनि अर्को कारणको रूपमा रहेको देखिन्छ । यसले गर्दा साना समस्याहरू पनि समन्वयात्मक ढङ्गले सल्टाउन नसक्दा आयोजनाले गति लिन नसकेको पाइन्छ ।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग बढेको अवस्थामा पनि सार्वजनिक खरिद ऐनका प्रावधानहरू लामो समय लाग्ने रहेका छन् । जसले गर्दा आयोजनाको ठेक्का व्यवस्थापनको लागि लामो समय लाग्ने हुँदा कार्यान्वयनमा जान ढिलाइ हुने गरेको छ । धेरै मन्त्रालय तथा सरकारी कार्यालयमा खरिद विज्ञको अभावमा ठेक्का व्यवस्थापन फितलो हुन गई कार्यान्वयनमा जान ढिला हुने र कमजोर हुने गरेको छ ।

- धेरैजसो कार्यक्रम तथा आयोजना एक वर्षमा नसकिन सक्छ । ढिलासुस्तीले गर्दा सकिने कामहरू पनि समयमै सकिदैन । बहुवर्षीय आयोजनाको स्रोत व्यवस्थापन र स्रोत सुनिश्चितताको समस्या रहेको छ । यसले गर्दा कतिपय काम सकिएका आयोजनाहरूमा बजेट नभई भुक्तानी नुहने हुन्छ भने कतिपयमा बजेट भएर पनि खर्च हुँदैन । सरकारी आयोजनाले वन क्षेत्र प्रयोग गरेवापत क्षतिपूर्ति रकम दिनु नपर्ने गरी वन ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।
- संघीयतामा सम्पूर्ण सानातिना आयोजनाहरू प्रदेश र स्थानीय तहबाटै हुने गरी बजेट उपलब्ध गराई हस्तान्तरण गरिनुपर्दछ । संघीय मन्त्रालयले ठूला आयोजना, कानून तथा नीति नियम निर्माणमा आफूलाई केन्द्रित गर्नुपर्दछ । आयोजनामा खटाइएका कर्मचारीलाई निश्चित समयको लागि अन्यत्र सरुवा नगरी विशिष्टता हासिल हुने व्यवस्था गरिनुपर्दछ । छिटोछिटो कर्मचारीको सरुवाले स्थायित्वको अनुभूति हुने गरेको छैन ।
- ठूला र जटिल आयोजनामा प्राविधिक जनशक्ति सहित प्रविधि, ज्ञान र सीप हस्तान्तरण हुने गरी बहुपक्षीय दाताहरूसँग बैदेशिक सहयोग लिने व्यवस्था हुनुपर्दछ । सानातिना कामको लागि वैदेशिक सहयोगले परनिर्भरता बढाउँदै लैजान्छ ।
- आन्तरिक राजस्वसम्बन्धी सम्पूर्ण ऐनहरूलाई समेटेर त्यसको व्याख्यात्मक टिप्पणी सहितको एकीकृत कर संहिता जारी गर्ने, विद्यमान आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्क निर्देशिकाहरूलाई एकीकृत कर संहिता अनुकूल हुने गरी परिमार्जन गरी एकीकृत कार्यविधि र निर्देशिका तयार गर्ने र सो अन्तर्गत विषयगत मार्गनिर्देशिकाहरू तयार गर्ने, कानूनी कार्यविधिसम्बन्धी पुस्तकालाई अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्ने, कर प्रशासनमा कार्यरत सम्पूर्ण जनशक्तिलाई कानूनी कार्यविधिसम्बन्धी अनुशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- सर्वोच्च अदालत र राजस्व न्यायाधिकरणबाट भएका फैसला संग्रहहरू नियमित रूपमा प्रकाशन गर्ने र त्यसमा औल्याइएका विषयहरूलाई सुधार गर्ने विषयमा आन्तरिक राजस्व विभागले पहल गर्ने, आन्तरिक राजस्व विभागले गर्ने आन्तरिक पुनरावलोकन र प्रशासकीय पुनरावलोकनमा कानूनी कार्यविधिगत पक्षमा कर अधिकृतले गरेका निर्णयहरूमा कुनै त्रुटि फेला परेमा पुनः सच्याउन लगाउने, कर अधिकृतहरू कानूनी कार्यविधिको पालनाको विषयमा सजग हुन अध्ययनशील हुनुपर्ने,
- आन्तरिक राजस्व विभागले विभाग वा मातहतका कार्यालयहरूका विरुद्ध गएका मुद्दामा प्रतिरक्षा गर्ने सम्बन्धमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, विशेष सरकारी वकिलको कार्यालय र सरकारी वकिल कार्यालयहरूसँग समन्वय गर्ने, आयकर ऐनका जरिवाना र सजायसम्बन्धी प्रावधानको अभ्यासलाई बढाउनुपर्ने, आन्तरिक राजस्वसम्बन्धी रिट निवेदन वा अन्य कानूनी कारवाहीको सम्बन्धमा समयमै रिट खारेजीको निवेदन दिने र जवफ लगाउने र प्रतिरक्षा गर्ने कुरालाई अनिवार्य गराउने, मिसिलहरू समयमै पठाउने त्यसमा भएका विषयहरूलाई बुँदागत टिपोटहरू प्रतिरक्षा गर्ने सरकारी वकिललाई उपलब्ध गराउने विषयलाई अक्षरसः पालना गर्नुपर्ने ।

- कर अकृत वा निर्णयकर्ताले कनै पनि निर्णय गर्दा कानूनको दफा अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्थालाई अक्षरस पालना गर्ने, अभिलेखहरू अद्यावधिक गर्नुपर्ने, पुनरावेदनसम्बन्धी सफ्टवेयरलाई सर्वोच्च अदालत र राजस्व न्यायाधिकरणका सफ्टवेयरमा आबद्ध गर्ने । मूल्य अभिवृद्धि करतर्फ लामो समयदेखि कर विवरण नबुझाई बस्ने र लगातार क्रेडिट वा शून्य विवरण दिने र बिजक जारी नगर्ने प्रवृत्तिलाई नियन्त्रण गर्न सघन रूपमा बजार अनुगमन गरी कर परिपालना नभएको, बिजक जारी गरेको नपाइएमा कारोबार स्थलमा नै विशेष जरिवाना गर्ने लगायतका Enforcement का कार्यक्रम अगाडि बढाउने ।
- मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भई लामो समयसम्म विवरण पेश नगरेका करदाताहरूले पौष मसान्तसम्म विवरण पेश गरी नियमित नभएमा त्यस्तो दर्ता खारेजी गरिने, करयोग्य कारोबार गरेर पनि दर्ता नभएका करदाताहरूको पहिचान गरी अनिवार्य दर्ता गराइने, विवरण नदिने करदाताहरूको संख्या मूल्य अभिवृद्धि करतर्फ टूला र मध्यम करदाता संख्या १ प्रतिशत भन्दा कम र अन्य करदाताहरूको संख्या १० प्रतिशत भन्दा कममा सीमित गरिने । आयकरतर्फ टूला र मध्यम करदाताहरूको संख्या ५ प्रतिशत र अन्य करदाताहरूको संख्या ३० प्रतिशतमा सीमित गरिने ।
- मूल्य अभिवृद्धि करतर्फ कर तिर्नुपर्ने (डेबिट) विवरण संख्या २० प्रतिशत र कर लिनुपर्ने (क्रेडिट) विवरणको संख्या ४५ प्रतिशत भन्दा तल सीमित गरिने । कर परीक्षण र अनुसन्धानमार्फत तथ्य र सूचना विश्लेषणमा आधारित कर निर्धारण गर्ने । विभिन्न जोखिम विश्लेषण परिसूचकहरूको आधारमा टूला करदाता कार्यालय र मध्यमस्तरीय करदाता कार्यालयबाट कर परीक्षण गरिएका फाइलहरूमध्ये कम्तिमा ५ प्रतिशत र अन्य कार्यालयहरूको फाइलमध्ये ३ प्रतिशत फाइलहरू कर परीक्षण पुनरावलोकन गरी कर परीक्षणको गुणस्तर सुधार गरिने ।
- एउटै व्यावसायिक समूहका करदाताहरूमध्ये कारोबारको प्रकृतिका आधारमा Group तथा Link Audit गर्ने । सरकारी क्षेत्रबाट हुने भुक्तानीमा अगूमि कर कट्टी (TDS) गरे नगरेको लगायतका विषयमा राजस्वको अनुगमन गर्ने । मालपोत कार्यालयबाट घरजग्गाको कारोबारको विवरण प्राप्त गरी पुँजीगत लाभकर असूलीको अनुगमन गरिने । अवैध मदिराको नियन्त्रण गर्न स्थानीय प्रशासन र प्रहरीको सहयोग लिई अनुगमन गर्ने, अवैध मदिरा नष्ट गर्ने, नक्कली अन्तःशुल्क टिकटको प्रयोग र अवैध मदिराको उत्पादन नियन्त्रण गर्न बजार अनुगमन बढाउने ।
- अन्तःशुल्कजन्य बस्तु उत्पादन गर्ने मूलतः मदिरा, बियर, वाइन उत्पादन गर्ने प्रतिष्ठानको अनुगमन गरी Profile तयार गरिने । भौतिक नियन्त्रण अन्तर्गतका मदिरा बियर वाइन तथा स्वयम् निष्कासन प्रणाली अन्तर्गतका चुरोट तथा सूतिजन्य वस्तुको कच्चा पदार्थ खरीद, भण्डारण खपत र उत्पादन तथा तयारी पदार्थको भण्डारण तथा निष्काशन प्रक्रियाको अन्तःशुल्क अधिकृतबाट महिनाको एक पटक अनिवार्य रूपमा निरीक्षण गरी विभागमा प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाइने ।

सरकारी आयको बेथिती तथा बेरुजु नियन्त्रणमा वित्तीय उत्तरदायित्वको धेरै महत्वपूर्ण स्थान रहेको हुन्छ। यसको महत्व र नियमनलाई निम्न शीर्षकहरूमा विभाजन गर्न सकिन्छ :

- वित्त व्यवस्थापनमा progressive, participatory & responsive system बनाउनुपर्ने मान्यता राख्दछ। वित्तीय तथा वित्त प्रशासनको अधिकारलाई विकेन्द्रीकरण गर्नुपर्ने मान्यता राख्दछ।
- सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग र परिचालनबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तरीयता कायम हुनुपर्ने मान्यता राख्दछ। सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग वैधानिक रूपले हुनुपर्ने तथा सार्वजनिक स्रोतको परिचालनमा सार्वजनिक/नागरिक वैधता कायम हुनुपर्ने मान्यता राखेको छ।
- सार्वजनिक स्रोतको परिचालनलाई inclusive र accountable बनाउने मान्यताको अवलम्बन गर्दछ। सार्वजनिक स्रोतको दुरुपयोग र भ्रष्टाचार नियन्त्रणमा विशेष चासो र महत्व दिनुपर्ने नीतिको अवलम्बन गर्दछ।
- सार्वजनिक सरोकारमा नागरिक चासो सम्बोधनलाई मुख्य रूपले सम्बोधन गर्नुपर्ने हुन्छ। वित्तीय उत्तरदायित्वले सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनलाई समावेशी र दिगो बनाउन शासकीय अभ्यासलाई जिम्मेवार बनाउँछ।
- आर्थिक सामाजिक क्षेत्रमा विद्यमान अन्तरसम्बन्ध जटिलता र परम्परागत अभ्यासको लोकतान्त्रिकरण गरी राजनैतिक लोकतन्त्रलाई आर्थिक र सामाजिक लोकतन्त्रमा रुपान्तरण गर्न दबाव सिर्जना गर्दछ। यसको अर्थ सुनिने, देखिने, पढिने लोकतन्त्रलाई अनुभव गर्ने तथा जीवन्त लोकतन्त्र निर्माण गर्ने भूमिका खेल्दछ।
- सार्वजनिक क्षेत्र तथा सार्वजनिक तहबाट सम्पादित कामको गुणस्तर तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा परिचालन हुने स्रोतको नतिजाको खोज तथा कार्यकुशलताको सुनिश्चितताको प्रत्याभूत गरी सार्वजनिक स्रोत व्यवस्थापनमा नागरिक सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्दछ। शासन/प्रशासनलाई नागरिकसँग निरन्तर अन्तरक्रिया गर्ने संयन्त्र विकास गर्दछ। नागरिकसँगको निरन्तर अन्तरक्रियाले शासन/प्रशासनलाई नागरिकको भावना अनुसार नवीकरण गर्दै लोकतन्त्रलाई जनमुखी बनाउँदछ।
- सहभागितामूलक पद्धतिबाट स्रोत पहिचान र खर्चको प्राथमिकता निर्धारण, सार्वजनिक नीति र सेवाप्रति नागरिक पृष्ठ, बजेट सम्बन्धी निर्णयको बुझाई र स्वीकार्यता, नियन्त्रण, सन्तुलन र सचेतिकरण, सूचनामा पहुँच, सामाजिक जवाफदेहिताको प्रबन्ध, सार्वजनिक वित्तीय उत्तरदायित्वका लागि बजेट निर्माण, स्रोत परिचालन तथा समग्र बजेट प्रणालीमा नागरिक सहभागितालाई सुनिश्चितता गर्नुपर्ने आवश्यक देखिन्छ।
- वित्तीय सूचनामा नागरिकको पहुँचको सिद्धान्त: यस सिद्धान्तलाई संयुक्त राष्ट्र संघको मार्गदर्शिका रूपमा लिइएको छ। यसलाई संयुक्त राष्ट्र संघको General Assembly ले अनुमोदन गरेको छ। तसर्थ

सार्वजनिक सरोकारका क्षेत्रमा रहने वित्तीय सूचनामा नागरिकको निर्णय पहुँचको सुनिश्चितता शासनको आधार तत्व हो ।

- सूचना खोज्ने/प्राप्त गर्ने/अधिकार: यस सिद्धान्तप्रति UN को General Assembly बाट पारित सिद्धान्त हो । सूचना प्राप्त गर्ने नागरिकको अधिकारलाई लोकतन्त्रको आधारभूत तत्वका रूपमा लिएर नागरिक सर्वोच्चतालाई प्रत्याभूत गरेको छ । वस्तुनिष्ठ सूचना प्रवाह गर्ने सरकारको दायित्वको सिद्धान्त ।
- सबै वित्तीय कारोबारहरू कानून बमोजिम हुनुपर्ने सिद्धान्त । कार्यपालिका, व्यवस्थापिका, न्यायपालिकाको Roles & Responsibilities को व्यवस्था । (यस अवधारणाले पारदर्शिता र उत्तरदायित्वलाई सुनिश्चित गरेको छ ।) No Revenue without representation को मान्यताले उत्तरदायित्व र पारदर्शितालाई सुनिश्चित गरेको छ ।
- Supreme Audit institution को स्वायत्तता तथा statutory independence को मान्यता । Open Government/open data/खुला संसद parliament को मान्यता ।
- युरोपियन कमिसन, अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोष, विश्व बैंक, फ्रान्स, नर्वे, स्वीट्जरल्यान्ड र बेलायत सरकार हरूको सक्रियतामा सन् २००१ मा पहिलो पेफा संरचनाको विकास गरिएको हो । हाल लक्जम्बर्ग र स्लोभाक रिपब्लिक सरकारहरू थप समावेश भएका छन् ।
- सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका कार्यसम्पादनको गुणस्तर मापन गर्न समन्वयात्मक प्रयासको प्रवर्धन एवं संयन्त्रको खाँचो महसुस गरिएकोले पेफा संरचनाको शुरुवात गरिएको हो । विकासोन्मुख देशहरूमा दशकौं सम्मको निरन्तर वैदेशिक सहायताको बाबजुद पनि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली कमजोर रहेको अवस्था ।
- दाताहरूले खोजेको विकासका उद्देश्यहरू हासिल गर्न सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली भरपर्दो बनाउनुपर्ने आवश्यकता । मुलुकको सार्वजनिक खर्च खरिद र वित्तीय जवाफदेही प्रणालीको अवस्था मूल्यांकन गर्ने संयन्त्रको खाँचो रहेको । मुलुकमा मजबुद आर्थिक बृद्धि र सरकारी सेवा प्रवाहका लागि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीको कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउन आवश्यक रहेको ।
- पेफा संरचनामा सन् २००५ र २०११ को परिमार्जित संस्करण सहित सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको असल कार्यसम्पादनका आधारभूत मापदण्डहरू थप गरी पेफा संरचना २०१६ (PEFA Framework 2016) कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । विश्वमा हालसम्म १५० मुलुकहरूले Public Expenditure and Financial Accountability (PEFA) मूल्यांकन सम्पन्न गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिसकेका छन् ।
- वित्तीय उत्तरदायित्व र पारदर्शितालाई आधुनिक लोकतन्त्र र सुशासनको केन्द्रीय तत्वका रूपमा लिइन्छ । पारदर्शी प्रशासकीय अभ्यास र उत्तरदायी प्रशासन नै समुन्नत र समृद्ध लोकतन्त्रको पर्याय हुन् । तसर्थ,

लोकतान्त्रिक मुलुक र प्रणालीमा वित्तीय उत्तरदायित्व र पारदर्शितालाई राज्य सञ्चालनको मार्गदर्शन, प्रशासकीय प्रणालीको अभ्यास तथा सार्वजनिक प्रशासनको व्यवहारका रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ । यसका लागि कानुनी व्यवस्था, संरचना र संस्थागत बन्दोबस्ती र व्यावहारिक अभ्यासलाई अवलम्बन गर्ने गरिएको छ ।

- राज्य, राजनीति, प्रशासनको आधुनिक अवधारणाले नागरिक/जनतालाई केन्द्रबिन्दुमा राखेको छ । सबै कार्यहरू नागरिकबाट अनुमोदित हुनुपर्ने, सार्वजनिक सरोकारका विषयमा समयमै नागरिक सुसूचित हुनुपर्ने आधुनिक लोकतन्त्रको मान्यता हो । सिद्धान्त, कानुन र राज्यका प्रतिबद्धताले उल्लिखित मर्मलाई आत्मसात् गरेका छन् । तर व्यवहारमा त्यसलाई कार्यान्वयन गर्न विभिन्न चुनौतिहरू विद्यमान छन् । अगाडि प्रस्तुत गरिएका समस्या समाधान गरी सार्वजनिक क्षेत्रमा वित्तीय पारदर्शिता र उत्तरदायित्वका लागि निम्न पक्षमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । वित्तीय तथा सार्वजनिक उत्तरदायित्व र पारदर्शिताका कानुनी व्यवस्थाहरूलाई नतिजामुखी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- सार्वजनिक निकाय तथा सार्वजनिक सेवा प्रदायकका संरचनामा नागरिक प्रतिनिधित्व हुने, नागरिकका मत व्यक्त हुने, नागरिकका गुनासो सम्बोधन हुने संयन्त्र निर्माण गरी नागरिकप्रति उत्तरदायी बनाउने व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न अपरिहार्य छ । सार्वजनिक सेवा प्रवाहका कार्यविधि, कार्य प्रणाली, प्रक्रिया र पद्धतिलाई छिटो छरितो, सरल बनाउनु पर्दछ । सार्वजनिक सेवा प्राप्त गर्ने, प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा सुस्पष्ट र पारदर्शी प्रणालीलाई संस्थागत गर्नुपर्ने हुन्छ ।

वेरुजु फछ्यौट गरी आर्थिक अनुशासन पालना गराउनुमा मन्त्रालयहरू बढी सक्रिय भइरहनु पर्दछ । त्यकसो लागि मन्त्रालयहरूले आफ्नो मातहत कार्यालयका वेरुजु रकम हिनामिना वैदेशिक स्रोत र साधनको स्थिति आर्थिक नियमहरूको उल्लंघन उनीहरूले दिनु पर्ने विवरणहरू र स्पष्टीकरण आदि दिए नदिएको बारे जानकारी प्राप्त गरी कारबाही गर्न गराउनु पर्दछ । अर्को कुरा मन्त्रालयहरूलाई यस्तो जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्दछ कि साधनको रूपमा जिल्लास्तरीय कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई सुदृढ र व्यवस्थित गर्नु पर्दछ र यसका लागि सम्बन्धित ऐन नियममा पनि आवश्यक व्यवस्था गरिनु पर्दछ ।

वेरुजु दुई किसिमबाट हटाउन सकिन्छ । एक निरोधात्मक उपायबाट र अर्को उपचारात्मक उपायबाट । दुई उपायमध्ये वेरुजु आउने नदिने उपायको अवलम्बन गर्नु जरुरी देखिन्छ । निरोधात्मक उपायहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मजबुत बनाउने, आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनउपर तत्काल अनुगमन र कारबाही गर्नु, लेखा र कारोबारको पुनरावलोकनछुट्टै निकायबाट गराउनु, आवश्यक कागजात, प्रमाण, निर्णय स्वीकृति अनुमोदन, समयमै गराई भौचर साथ श्रेस्तामा राखिनु पर्दछ । उपचारात्मक उपायहरूमा वेरुजु प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सो उपर कारबाही गरी प्रमाण कागजात उपलब्ध गराई दिने, असुल उपर हुनुपर्ने असुल दाखिला गराई सम्परीक्षण गराउने, निर्णय, अनुमोदन स्वीकृत गराउन पर्ने भए गराई लेखा परीक्षण गराउने गर्नु पर्दछ । सरुवा बढुवा गर्दा वेरुजु फछ्यौट गराई मात्र गर्ने र आर्थिक नियमितता पालन गरेको आधारमा कार्य सम्पादन

गर्ने व्यवस्था हुनु पर्छ । लगानी र बचतको बीचमा सन्तुलन कायम राख्दै उत्पादनशील क्षेत्रमा सार्वजनिक खर्चको विवेकपूर्ण व्यवस्थापन गर्नु राज्यको दायित्व हो । वगत वर्षहरूका तुलनामा राजश्व संकलनमा बृद्धि हुँदै आए तापनि अझै पनि चालू खर्च प्रक्षेपित लक्ष्य भन्दा निकै बढी छ र पूँजीगत खर्चको अनुपात निकै कम रहेको अवस्था छ । उच्च मूल्यवृद्धि, न्यून आर्थिक बृद्धि, हासोन्मुख उत्पादकत्व, बढ्दो बेरोजगारी, लगानीको असहज वातावरण, असमान विकास, जलवायु परिवर्तन, अतिवृष्टि अनावृष्टि लगायतका समस्याहरू रहेका छन् । साधन उपयोगमा प्राथमिकीकरणको अभाव, कमजोर बजेट कार्यान्वयन तथा आयोजना व्यवस्थापन, सार्वजनिक संस्थानको कमजोर कार्य सम्पादन, उर्जा संकट, अपर्याप्त भौतिक तथा आर्थिक पूर्वाधार, गरिबी, असमानता र विभेदपूर्ण व्यवहार तथा प्रचलन आदि चुनौतिहरू रहेका छन् ।

राजस्व प्रशासनमा सुधार तथा चुहावटतर्फ राजस्व प्रशासनलाई स्वायत्त र प्रभावकारी बनाउन केन्द्रीय राजस्व बोर्डको गठन गर्ने । राजस्व तथा सम्पत्ति सुद्धीकरण अनुसन्धान विभागको गठन गर्ने प्रक्रिया अगाडि बढाईएको छ । मुलुकको अर्थतन्त्र गतिशील अवस्थामा छ । राजनैतिक तरलताले अर्थतन्त्रको विकासमा प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रूपमा प्रतिकूल असर परेको छ । तथापी मुलुकले अवलम्बन गरेको खुल्ला र उदार आर्थिक नीतिको कारण निजी क्षेत्र थप क्रियाशील भै आन्तरिक एवं बाह्य लगानी भित्र्याउन प्रयासरत रहेको अवस्था छ । विगत केहि वर्षमा राजस्वमा भएको उत्साहजनक वृद्धि र सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनको प्रभावकारी कार्यान्वयनले आर्थिक तथा वित्तीय स्थिरता कायम भएको छ । मुलुकको अर्थतन्त्रको आकारलाई दृष्टिगत गर्दा जतिमात्रामा राजस्व परिचालन हुनु पर्ने हो सो अनुरूप राजस्व परिचालन हुन सकिरहेको छैन । कर प्रशासनलाई पूर्णतया: स्वचालित बनाउने, भन्सार मूल्याङ्कन प्रणालीलाई अझ बढी वस्तुपरक बनाउन प्रशासनिक सुधार गर्ने, आयकरलाई सरल बनाउने, मूल्य अभिवृद्धि करको दायरा बढाउने तथा कर प्रणालीमा रहेका कतिपय विसंगतीहरूलाई सुधार गरी समग्र कर प्रशासनको कुशलता वृद्धिमार्फत राजस्व परिचालन बढाउनु पर्ने प्रमुख चुनौती रहेको छ । सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित हुने विकास-निर्माणका कार्यहरूको लागि आवश्यक पर्ने साधनको लागि वैदेशिक सहायतामाथिको अत्यधिक निर्भरताले अर्थतन्त्रको दीर्घकालीन संरचना र समष्टिगत आर्थिक सन्तुलनमा पार्न सक्ने नकारात्मक प्रभाव र सोबाट देशको विकास प्रयासको स्वस्थता, स्थिरता र सुदृढतामा पर्न सक्ने सम्भावित जोखिमहरूको परिप्रेक्ष्यबाट हेर्दा पनि राजस्व परिचालनमा थप जोड दिनु पर्नेछ । आयोजना व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याई साधनको उच्चतम उपयोग हासिल गर्न, वैदेशिक सहायता अन्तर्गत उत्पादनशील अनुदानको परिमाण बढाउन, चालु खर्च व्यवस्थापनमा सुधार गर्न तथा पूँजीगत खर्च विस्तारमा तदारुकता ल्याउन आवश्यक छ । एकातिर कुल स्थीर पूँजी लगानीमा सरकारी क्षेत्रको योगदान वढ्न सकेको छैन भने अर्कोतिर सरकारको कुल गार्हस्थ्य वचत र लगानीबीचको बढ्दो असन्तुलनको कारण भविष्यमा विकास-निर्माणको नियमित प्रक्रियामा अड्चनहरू आउने साथै साधन व्यवस्थापन तथा विदेशी ऋण सेवाको कार्यमा जटिलताहरू थपिने हुन्छ । तसर्थ, अनुत्पादक चालु खर्चमा नियन्त्रण गर्ने र विकास खर्चको उत्पादनशील प्रयोग बढाउनेतर्फ विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

सहायक ग्रन्थहरू

निर्मलराज कणेल, नेपालको भन्सार प्रशासनमा आधुनिकीकरणको मौजुदा अवस्था, भन्सार स्मारिका (७० औं अन्तर्राष्ट्रिय भन्सार दिवसको अवसरमा भन्सार विभागको विशेष प्रकाशन), १२ माघ, २०७८, भन्सार विभाग, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं, नेपाल ।

चुडामणि शर्मा, नेपालमा आन्तरिक राजस्व परिचालन : आवश्यकता, वर्तमान अवस्था र सुधारका क्षेत्र, पाँचौं राष्ट्रिय कर दिवस, स्मारिका २०७३, नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, आन्तरिक राजस्व विभाग, लाजिम्पाट, काठमाडौं, नेपाल ।

डा.रूप खड्का, नेपालमा मूल्य अभिवृद्धि कर कार्यान्वयनको अवस्था र अन्तर्राष्ट्रिय परिदृश्य, छैठौं राष्ट्रिय कर दिवस स्मारिका २०७४, नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, आन्तरिक राजस्व विभाग, लाजिम्पाट, काठमाडौं, नेपाल ।

राजेन्द्र हमाल, मूल्य अभिवृद्धि कर: वर्तमान अवस्था र सम्भावना, दशौं राष्ट्रिय कर दिवस, स्मारिका २०७८, आन्तरिक राजस्व विभाग, लाजिम्पाट, काठमाडौं, नेपाल ।

निर्मलराज कणेल, नेपालको भन्सार प्रशासनमा आधुनिकीकरणको मौजुदा अवस्था, भन्सार स्मारिका (७० औं अन्तर्राष्ट्रिय भन्सार दिवसको अवसरमा भन्सार विभागको विशेष प्रकाशन), १२ माघ, २०७८, भन्सार विभाग, त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं, नेपाल ।

महाराज कोइराला, कर नीतिको कार्यान्वयन अवस्था, चुनौती र सम्भावनाहरू, प्रशासन, असार २०७९, वर्ष ५३, अंक १, पूर्णाङ्क १३५, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाडौं, नेपाल ।

गम्भिर बहादुर हाडा, नेपालको वर्तमान कर प्रणालीमा सुधारका आवश्यकता, कान्तिपुर, असार १०, २०५०, वर्ष १, अंक १२६, काठमाडौं, नेपाल ।

गम्भिर बहादुर हाडा, नेपालको आर्थिक विकासमा करको भूमिका, उद्योग वाणिज्य पत्रिका, वर्ष १७, अंक ९, २०४०, नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ, काठमाडौं, नेपाल ।



Nutrition and emergency Management

*Indu Ghimire**

Nutrition is a cornerstone of population health. Nutrition is the process of providing the body with the nutrients. It involves consuming a balanced diet that includes a variety of foods from different food groups. In developing countries, severe lack of access to food has resulted in malnutrition and stunted growth patterns, especially within the most vulnerable subsets. Foodborne diseases are problematic in all countries irrespective of their level of development, with social inequities and common micronutrient deficiencies. Food security is the supply of food; nutritional security is having the needed macro- and micronutrients available at affordable costs and with ready access for all to ensure healthy nutritional status in sickness and health. Nutrition-related diseases are implicated as direct and indirect causes of morbidity and mortality for communicable and non-communicable diseases.

Nutrition also involves making healthy food choices. This includes choosing foods that are low in saturated and Trans fats, sodium, and added sugars. It also involves limiting the intake of processed and fast foods, which are often high in calories, sugar, and unhealthy fats. Nutrition has many benefits for the body. It can help to prevent chronic diseases such as heart disease, diabetes, and cancer. It can also improve mental health and cognitive function, promote healthy growth and development in children, and maintain a healthy weight. Nutrition can help to boost the immune system, which can help to prevent and fight infections. It can also improve athletic performance, as it provides the body with the energy and nutrients it needs to perform at its best. Balanced diet is one that provides all the necessary nutrients in the right amounts. It should include foods from all the different food groups, including fruits, vegetables, grains, proteins, and dairy products. Eating a variety of foods ensures that the body gets all the necessary nutrients it needs to function properly.

Emergency management is the managerial function charged with creating the framework within which communities reduce vulnerability to hazards and cope with disasters. It the phenomenon of preparing for, responding to, and recovering from an emergency or disaster. It coordinates with various resources, such as personnel,

** Director General, Postal Services Department*

equipment, and supplies, to reduce the impact of an emergency on individuals, communities, economy and infrastructure. This is a comprehensive approach to preventing, preparing for, responding to, and recovering from disasters or emergencies that have the potential to cause significant harm to people, property, and the environment. This process involves a coordinated effort by various organizations and agencies to mitigate the impact of an emergency or disaster on affected populations and infrastructure. Generally it has taken four stages of emergency management.

Mitigation: It is the actions taken to reduce the risk and impact of an emergency or disaster. This involves identifying potential hazards and taking steps to eliminate or minimize their effects. Examples of mitigation measures include building codes, land-use planning, hazard identification, and risk assessment.

Preparedness: It is the actions taken before an emergency or disaster occurs to ensure that people, property, and infrastructure are ready to respond. This includes developing emergency plans, conducting emergency drills, and stockpiling supplies and equipment.

Response: It is actions taken during and immediately after an emergency or disaster. The primary goal of response is to save lives, protect property, and stabilize the situation. Response activities include search and rescue, medical care, evacuation, and communication.

Recovery: It is actions taken after an emergency or disaster to return affected communities to a state of normalcy. This includes restoring infrastructure, providing mental health services, and assisting with long-term recovery efforts.

Emergency management is a never ending process which involves continuous improvement and adaptation to changing situations. It requires regular evaluations, training, and exercises to identify areas for improvement and ensure of updated and fineness. Thus, emergency management plays a main role in public safety, minimizing the impact of emergencies and disasters, and the resilience of communities and infrastructure.

Emergency evacuation and trauma management are important aspects of emergency response which ensures the safety and rehabilitation of individual and society damaged and injured by disasters or emergencies. Emergency evacuation is the process of rapid and safe removal of people from the vulnerable area and the area that has already experienced a disaster or emergency. Trauma management is the process involves providing immediate medical care and psychological support to affected who have been injured or traumatized by the emergency and disaster.

The process of emergency evacuation includes

Assessment: The first step in emergency evacuation is to assess the situation and determine the level of risk. This involves identifying potential hazards and evaluating the potential impact of the emergency on people, property, and infrastructure.

Notification: Once the risk has been assessed, the next step is to notify the people in the affected area of the need for evacuation. This can be done through various means, including sirens, loudspeakers, text messages, social media, and emergency alert systems. **Planning:** Planning is critical for effective emergency evacuation. This involves developing evacuation routes and identifying safe assembly areas where people can gather after they have been evacuated.

Execution: The final step in emergency evacuation is the execution of the plan. This involves coordinating the evacuation process, ensuring the safe and efficient removal of people from the affected area, and transporting them to safe locations.

These measures may include establishing clear emergency evacuation routes and protocols, conducting regular evacuation drills, and ensuring that emergency supplies, such as first aid kits and water, are readily available. In emergency, individuals may experience physical and emotional trauma, which can have long-lasting effects on their well-being. Trauma management involves providing immediate and ongoing support to those affected by the emergency. The Buddhist way of life emphasizes the importance of empathy and understanding, which can be applied to trauma management. The practice of mindfulness can help individuals to be fully present and attentive to the needs of those affected by the emergency. Compassion can help to develop a deep sense of empathy and concern for those who have experienced trauma. Buddhist structures can also implement practical measures to support trauma management. These may include providing immediate medical assistance and counseling, establishing support groups for those affected by the emergency, and offering spiritual guidance and counseling.

Emergency evacuation and trauma management are essential aspects of emergency management in Buddhist way of Life.

The concept of emergency management is closely tied to the principle of compassion. Compassion involves recognizing the suffering of others and seeking to alleviate it, which is a key factor in emergency response. Emergency management seeks to minimize harm and suffering, both for those directly affected by the crisis and for those who are involved in responding to it. We can take key features of emergency management are preparation for unknown disasters, principle of non-violence and community and mutual support.

In times of emergency, food and nutrition become even more critical, access to food and proper nutrition can become limited or disrupted. In an emergency situation due to natural disasters, conflicts, or any other unexpected events that disrupt the normal functioning of society. Natural disasters, such as floods, droughts, and earthquakes, can destroy crops, livestock, and other sources of food, leading to food shortages. In such situations, access to food and nutrition becomes limited in such situation food is an essential requirement for survival. In emergency access to food becomes a challenge. Availability, accessibility, and affordability of food are major concerns during emergencies. Conflict situations can also disrupt food supply chains, making it difficult for people to access food. In such situations, people often resort to eating whatever is available, including unhygienic or contaminated food, which can lead to food-borne diseases. Sanitation facilities are necessary for maintaining hygiene and preventing the spread of diseases. In emergencies, access to clean water and sanitation facilities may be limited, leading to an increased risk of diseases and malnutrition. Malnutrition is a common problem in emergency situations, where people may not have access to a balanced diet. Malnutrition can lead to a range of health problems, including stunted growth, weakened immune system, and increased susceptibility to diseases.. Immediate relief measures may include providing food aid, distributing water, and sanitation facilities. Longer-term solutions may involve supporting local agriculture and food systems, promoting sustainable food practices, and improving access to clean water and sanitation.

During emergencies such as natural disasters, conflict, and displacement, access to food and nutrition can be severely compromised, leading to increased vulnerability to malnutrition and other health problems. Food and nutrition in an emergency is the availability, accessibility, and adequacy of food and nutrients in the situations of natural disasters, conflicts, or any other unexpected events. The availability of nutritious and adequate food is important to maintain the health and well-being of people affected by the emergency that disrupt the normal functioning of social.

According to the World Health Organization (WHO), malnutrition is a significant risk factor for child mortality, and an estimated 45% of all child deaths are linked to malnutrition. According to UNICEF, malnourished children are more likely to experience stunted growth, cognitive impairment, and poor school performance. Malnutrition increases the risk of morbidity and mortality: Malnutrition can weaken the immune system and increase the risk of infectious diseases such as diarrhea, pneumonia, and malaria.

Emergency situations can worsen existing malnutrition among vulnerable such as children, pregnant and lactating women and the elderly. For example, a study

conducted in South Sudan found that the prevalence of acute malnutrition among children under five increased from 16.6% before the conflict to 23.4% during the conflict. Nutrition interventions can prevent and treat malnutrition: Nutrition interventions such as food assistance, micronutrient supplementation, and nutrition education can prevent and treat malnutrition in emergency situations. According to the World Food Program, nutrition interventions can reduce up to 55% the incidence of acute malnutrition.

Nutrition is crucial in emergency situations for maintaining good health, preventing malnutrition, and supporting recovery. Malnutrition can have significant short- and long-term effects on physical and cognitive development, and nutrition interventions can prevent and treat malnutrition in emergency situations. Therefore, it is essential to prioritize nutrition in emergency response efforts to ensure the health and well-being of affected populations.

Food safety is a critical issue during emergencies, as disasters can disrupt food production, distribution and storage, which can lead to contamination of food and water sources. This can pose a significant threat to the health and well-being of affected populations, particularly those already vulnerable due to malnutrition or other health conditions. In the context of Nepal, which is prone to natural disasters such as earthquakes, floods, and landslides, ensuring food safety during emergencies is of utmost importance.

After earthquake in Nepal, there were concerns about the safety of food supplies due to damage to food storage facilities and transportation networks. The earthquake also disrupted agricultural production, which led to food shortages and increased prices. The risk of foodborne illnesses can be increased during emergencies due to the lack of safe water and sanitation facilities, which can lead to contamination of food and water supplies. In Nepal, for example, the risk of waterborne diseases such as cholera and typhoid fever increased after the 2015 earthquake due to damage to water and sanitation infrastructure.

To promote food safety during emergencies can help to prevent foodborne illnesses and promote good health. These efforts may include measures such as ensuring the safety of food storage facilities, providing safe water and sanitation facilities, and promoting safe food handling practices. According to a survey conducted by the World Health Organization (WHO) in the aftermath of the earthquake, 26% of households reported food safety concerns, including concerns about food contamination, spoilage, and shortage. In addition, 13% of households reported having to consume expired or spoiled food due to lack of access to fresh food supplies.

Nepal Government and international organizations have taken steps to promote food safety during emergencies. For example, the World Food program (WFP) provided training on food safety and hygiene to food handlers and distributed food storage containers to households affected by the earthquake. The Nepalese government also launched a food safety campaign to promote safe food handling practices and prevent foodborne illnesses.

With the immediate efforts to promote food safety during emergencies, long-term efforts to improve food safety and strengthen food systems are also important. The Nepalese government has launched a National Food Safety and Quality Program to improve food safety and promote good agricultural practices. The government of Nepal and international organizations such as the Food and Agriculture Organization (FAO) implemented measures such as monitoring of food markets and providing guidance to consumers on how to identify safe and authentic food products. The food fraud was a major concern during the earthquake response, as many people were forced to rely on street vendors and informal food markets for their food needs.

The construction of Cold store in different areas of country is the good initiative taken by Nepal government. Food safety is a critical concern during emergency situations in Nepal, and efforts to promote food safety can help to prevent foodborne illnesses and promote good health. The risk of foodborne illnesses can be increased during emergencies due to the lack of safe water and sanitation facilities, which can lead to contamination of food and water supplies.

Accessibility to food and nutrition is essential in emergency situations for maintaining good health, preventing malnutrition, and supporting recovery. Malnutrition is a significant public health problem in emergency-affected areas, particularly among children, and efforts to provide food assistance, micronutrient supplementation, and nutrition education can prevent and treat malnutrition. In addition, efforts to support the recovery of food systems in affected areas can help to ensure long-term food security and nutrition. By prioritizing food and nutrition in emergency response efforts, we can help to ensure the health and well-being of affected populations.

Sphere standard has introduced in 1997. This standard demands coordination among humanitarian agencies, government agencies, and other stakeholders to develop and promote minimum standards for various aspects of humanitarian response, including water supply and sanitation, shelter and settlement, and food security and nutrition. The Sphere standards are based on international law and humanitarian principles, and are intended to provide guidance on best practices in humanitarian response. Sphere Handbook, which includes the minimum standards and guidance notes for humanitarian response. The handbook is widely used by

humanitarian workers and organizations around the world, and is available in several languages. The latest edition of the Sphere Handbook was published in 2018. The Sphere standard aims to improve the quality of humanitarian response in disaster and conflict situations.. These standards provide guidance on the minimum requirements for food and nutrition interventions in emergency situations. According to the Sphere standards, the minimum daily energy requirement for an adult in an emergency situation is 2,100 kilocalories (kcal) per day. This requirement can vary depending on the age, gender, and activity level of the individual. For example, pregnant or breastfeeding women and children under five may have higher energy requirements.

The Sphere standards also specify minimum requirements for other nutrients. The recommended daily intake of protein is 50 grams per person per day, while the recommended daily intake of fat is 30% of total energy intake. The standards also recommend a minimum daily intake of 400 grams of fruits and vegetables per person. In emergency situations, it is also important to provide access to safe and clean water for cooking and drinking. The Sphere standards recommend a minimum of 15 liters of water per person per day for all uses, including drinking, cooking, and hygiene.

Meeting these food and nutrition requirements can be a challenge in emergency situations, as access to food and water may be limited. In addition, people affected by emergencies may have limited resources and may be living in difficult conditions, which can make it difficult to meet their nutritional needs. To meet the challenge humanitarian organizations may provide food assistance in the form of food rations or cash transfers. Food rations typically include staples such as rice, beans, and oil, as well as fortified foods such as fortified corn-soya blend (CSB+). Cash transfers can be used to support people in purchasing food and other essential items.

It should focus on the value of mindfulness and awareness which serve for preparing for potential emergencies. Emergency management guides in developing emergency plans, stocking up on essential supplies, and training for emergency situations. Thus Individuals and communities can better minimize the impact of disasters and respond to emergencies.

Emergency management stresses the importance of community and mutual support. Responders should seek to foster a sense of community and support among those affected by the crisis, as this can help people feel less alone and more empowered to overcome the challenges they are facing.

Reference

- गृह मन्त्रालय विपद् जोखिम न्यूनीकरण, राष्ट्रिय रणनीतिक काययोजना
नेपाल सरकार नेपाल संविधान (२०७२)
- नेपाल सरकार विपद् जोखिम (२०७४) न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन
नेपाल सरकार स्थानीय सरकार संचालन ऐन (२०७४)
- नेपाल सरकार विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमवली (२०७५)
- Anderson, Malcolm and Holcombe, Elizabeth (2013) managing disasters in small steps.
- Alemu, T., Bezabih, B., Amsalu, A., Hassen, E., Haile, M. and Abite, M., 2022. Health and nutrition emergency response among internally displaced persons at Ranch collective site, Chagni, Ethiopia: The role of emergency operation center, lessons from the field, and way forwards. *Frontiers in Public Health*.
- Batniji, R., Van Ommeren, M. and Saraceno, B., 2006. Mental and social health in disasters: relating qualitative social science research and the Sphere standard. *Social Science & Medicine* Das, S.K.,
- Birnkrant, D.J., Bushby, K., Bann, C.M., Apkon, S.D., Blackwell, A., Colvin, M.K., Cripe, L., Herron, A.R., Kennedy, A., Kinnett, K. and Naprawa, J., 2018. Diagnosis and management of Duchenne muscular dystrophy, part 3: primary care, emergency management, psychosocial care, and transitions of care across the lifespan.
- Chaiken, M.S., Deconinck, H. and Degefie, T., 2006. The promise of a community-based approach to managing severe malnutrition.
- Cutteratal GEC (2008) A place-based model for understanding community resilience to naturalDisaste.
- Cluster, N., 2008. A toolkit for addressing nutrition in emergency situations. *New York: UNICEF*
- Farazmand, A. ed., 2001. *Handbook of crisis and emergency management*.
- Meleh, S., Chiroma, U., Assaye, B. and Gallagher, M.L., 2019. Nutritional response in north-eastern Nigeria: Approaches to increase service availability in Borno and Yobe States.
- McLoughlin, D., 1985. A framework for integrated emergency management. *Public administration*
- O'Donnell, M.R., Bacos, D. and Bennish, M.L., 2002. Nutritional response to the 1998 Bangladesh flood disaster: sphere minimum standards in disaster response.



सूचनाको हक र नेपालमा यसको अभ्यास

रमेश अर्याल*

१. परिचय

सूचना लोकतन्त्रको जीवन हो। शक्ति र ज्ञानको भण्डारको रूपमा रहेको सूचना मानव अधिकारको अभिन्न अङ्गको साथै नागरिकको मौलिक अधिकार हो। नागरिकको विचार र अभिव्यक्ति स्वतन्त्रताको विस्तारित रूप सूचना हो। सूचना विना जीवनको कल्पना गर्न सकिदैन। सामान्यतया सूचना भन्नाले मौखिक, लिखित वा साङ्केतिक रूपको खबर वा जानकारीलाई बुझिन्छ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायबाट सम्पादन हुने वा भएको सार्वजनिक महत्वको काम, तत्सम्बन्धी कारवाही वा निर्णयसँग सम्बन्धित कुनै लिखित, सामग्री वा जानकारीलाई सूचना भनिन्छ। त्यस्तै सूचनाको हकलाई सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको विषयबारे सूचना माग्ने र पाउने अधिकारको रूपमा परिभाषित गरिएको छ। सो शब्दले सार्वजनिक निकायमा रहेको कुनै लिखित सामग्री वा सो निकायको अध्ययन वा अवलोकन गर्ने, त्यस्तो लिखितको प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त गर्ने, सार्वजनिक महत्वको निर्माण कार्य भइरहेको स्थलको भ्रमण र अवलोकन गर्ने, कुनै सामग्रीको प्रमाणित नमूना लिने वा कुनैपनि यन्त्रमा राखिएको सूचना त्यस्तो यन्त्रमार्फत् प्राप्त गर्ने अधिकार समेतलाई जनाउँछ भनी ऐनमा उल्लेख भएको छ। सूचनाको हक लोकतन्त्र, सुशासन र विकासको आधार हो।

२. सूचनाको हकको महत्व

सार्वजनिक क्षेत्रमा पारदर्शिता बढाई सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सूचनाको हकले सहयोग गरेको हुन्छ। राज्यका काम कारवाही लोकतान्त्रिक पद्धति अनुसार खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउन सूचनाको हक आवश्यक हुन्छ। यसले सार्वजनिक निकायमा रहेको सार्वजनिक महत्वको सूचनामा अन्य नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउँछ। राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्दछ। नागरिकको सुसूचित हुने हकलाई संरक्षण र प्रचलन गराउँछ।

जनताले तिरेको करबाट सरकारले प्रशासनिक, विकास निर्माण र सामाजिक सुरक्षाका काम गर्दछ। सूचनाको हकबाट आफूले तिरेको कर तथा जनताको नाममा आएको रकम के काममा कसरी कहाँ खर्च भएको छ ? भन्ने

* सहसचिव, नेपाल सरकार

जानकारी हासिल गर्न सकिन्छ । सार्वजनिक निकायका काम तोकिएको समय र बजेटमा गुणस्तरयुक्त ढंगबाट सम्पादन गरिएको छ छैन भन्ने जानकारी प्राप्त गर्न सकिन्छ । यसले सार्वजनिक निकायका कामकारवाहीलाई लोकतान्त्रिक पद्धति अनुरूप खुला र पारदर्शी बनाई नागरिकप्रति जवाफदेही र जिम्मेवार बनाउँछ ।

सूचनाको हकले लोकतन्त्रको जग मजबुत पारी लोकतान्त्रिक व्यवस्थालाई चीरस्थायी बनाउँछ । शासन माथि नागरिकको पहुँच पुर्याउन र नागरिक सर्वोच्चता स्थापित गर्न सहयोग गर्दछ । सार्वजनिक निकायले प्रदान गर्ने सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउँछ । भ्रष्टाचार, ढिलासुस्ती र अनियमितता माथि प्रहार गर्दछ । संचालित कार्यक्रमहरूबाट अपेक्षित उपलब्धि प्राप्त गर्न मद्दत गर्दछ । कालोबजारी, मूल्यबृद्धि, सिन्डिकेट प्रणाली र अनियमित आपूर्ति जस्ता समस्या समाधान गर्न सहयोग पुर्याउँछ । जिम्मेवारी पन्छाउने प्रवृत्तिमा कमी ल्याई प्रशासनमा कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्दछ ।

सूचनाको हकले जनता र सरकार बीचको सम्बन्धमा विश्वासको वातावरण सुदृढ गराउँछ । समाजमा खुला संस्कृतिको विकास गर्दछ । पत्रकारलाई आधिकारिक सूचना पाउने अवसर दिन्छ । अफवाह र हल्लालाई निरुत्साहित गर्दछ । शासन प्रणालीमा जनताको सहभागितालाई सुनिश्चित गर्दछ । विधिको शासन र मानव अधिकारको संरक्षण गर्दछ । सूचनामा आम नागरिकको पहुँचलाई सरल सहज बनाउँछ । राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकूल असर पार्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्दछ । भविष्यविद् एडवार्ड कोर्निसको भनाइमा संसारको बहुमूल्य सम्पत्ति सूचना हो, यसको निर्वाध प्रवाह रोक्न खोज्ने देशले आफैलाई अविकसितता र अन्धकारतिर धकेल्नेछन् ।

३. सूचनाको हकको सिद्धान्त

सूचनाको हक सम्बन्धी सिद्धान्तहरू देहाय अनुसार रहेका छन् :

- अधिकतम सार्वजनिकीकरणको सिद्धान्त
- खुला र पारदर्शी सरकारको प्रवर्द्धनको सिद्धान्त
- मानव अधिकारको सिद्धान्त
- सूचनामा नागरिक पहुँचको सिद्धान्त
- न्यूनतम लागत र शीघ्र प्रवाहको सिद्धान्त
- गोपनीयताको सिद्धान्त
- स्वःस्फूर्त प्रकाशनको सिद्धान्त
- पूर्ण र निरन्तर प्रकाशनको सिद्धान्त
- नागरिक सशक्तीकरण र जनसहभागिताको सिद्धान्त
- सार्वजनिक जवाफदेहिताको सिद्धान्त

- क्षतिपूर्तिको सिद्धान्त
- समान व्यवहारको सिद्धान्त
- सीमित अपवादको सिद्धान्त
- सूचना वर्गीकरणको सिद्धान्त ।

४. नेपालमा सूचनाको हक सम्बन्धी अभ्यास र व्यवस्था

नेपालमा सूचनाको हकलाई पहिलोपटक नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ मा प्रत्याभूत गरिएको थियो । सो संविधानको भाग ३, मौलिक हकअन्तर्गत धारा १६ मा प्रत्येक नागरिकलाई सार्वजनिक महत्त्वको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ भन्ने व्यवस्था र सोही धाराको प्रतिबन्धात्मक व्यवस्थामा तर यस धारामा लेखिएको कुनै कुराले कानूनबमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन भन्ने उल्लेख गरिएको थियो । तर, कानूनको अभावले गर्दा त्यसको कार्यान्वयन हुन सकेन । तत्पश्चात् जारी भएका दुवै वटा संविधानमा सूचनाको हकलाई मौलिक हकका रूपमा व्यवस्था गरिएको छ । नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को भाग ३, मौलिक हकअन्तर्गत धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने वा पाउने हक हुनेछ भन्ने व्यवस्था र सोही धाराको प्रतिबन्धात्मक व्यवस्थामा तर कानूनद्वारा गोप्य राख्नुपर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन भन्ने उल्लेख गरिएको थियो ।

वर्तमान नेपालको संविधानको भाग ३ मौलिक हकअन्तर्गत धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयमा सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ भन्ने उल्लेख गरिएको छ । सोही धाराको प्रतिबन्धात्मक व्यवस्थामा तर कानूनद्वारा गोप्य राख्नुपर्ने सूचनाको जानकारी दिन कसैलाई कर लगाएको मानिने छैन भन्ने उल्लेख गरिएको छ । यसैगरी धारा २८ मा गोपनियताको हकसम्बन्धमा व्यक्तिको जीउ, आवास, सम्पत्ति, लिखत, तथ्याङ्क, पत्राचार, चरि त्रसम्बन्धी कुराहरूको गोपनियता कानूनद्वारा तोकिएको अवस्थामा बाहेक अनतिक्रम्य हुनेछ भनी उल्लेख गरिएको छ । धारा ४६ मा सूचनाको हकको प्रचलनको लागि संवैधानिक उपचारको हकको प्रबन्ध गरिएको छ ।

शासन प्रणालीलाई पारदर्शी, जवाफदेही र उत्तरदायी बनाउने उद्देश्यले २०६४ भदौ ३ गते देखि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन लागू भएको छ । सो ऐन अनुसार प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायको सूचना माग्ने र पाउने अधिकार छ । सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा आएको छ । सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ मा सूचना नियमित रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्ने र पारदर्शी कार्यशैली अवलम्बन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सूचनाको हक कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६६ र विभिन्न विभिन्न कार्यविधिहरू निर्माण भई कार्यान्वयन भएका छन् । प्रवक्ता, सूचना अधिकारी, नागरिक वडापत्र, सार्वजनिक सुनुवाइ, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण जस्ता विषयलाई अबलम्बन गरिएको छ ।

सूचनाको हकलाई कार्यान्वयन गर्न गराउन तथा सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन बमोजिम सूचनाको हकको संरक्षण, सम्बर्द्धन र प्रचलन गर्नको लागि स्वतन्त्र आयोगको रूपमा २०६५ जेठ २२ गते राष्ट्रिय सूचना आयोगको गठन भएको छ । राष्ट्रिय सूचना आयोगको सक्रियताले गर्दा सूचनाको हकको प्रयोग गर्ने विषयमा जागरुकता पैदा भएको छ । आयोगले सूचनाको हक सम्बन्धी जनचेतना जगाउन प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्दै आएको छ । सूचना दिन इन्कार भै निवेदन, उजुरी तथा पुनरावेदन परेको अवस्थामा सूचनाको हकको प्रचलन गरी गराई उजुरीको फछ्छ्यौट गर्ने गरेको छ । सूचना अधिकारीको नियुक्ति गराउन अभियानकै रूपमा काम भएको छ । सार्वजनिक निकायहरूले स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना अद्यावधिक गरी प्रत्येक तीन महिनामा प्रकाशन गर्न शुरु गरेका छन् ।

सूचनाको हक कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन र समन्वय गर्न विशिष्ट श्रेणी (सचिव) को संयोजकत्वमा केन्द्रीय समन्वय इकाइ र कार्यान्वयन अनुगमन इकाइको गठन भएको छ । प्रत्येक वर्ष भाद्र ३ गतेलाई राष्ट्रिय सूचना दिवसको रूपमा मनाउन थालिएको छ । विभिन्न गैरसरकारी संस्थाले सूचनाको हक कार्यान्वयनमा सहयोग गरेका छन् । जिल्ला जिल्लामा सूचना अभियन्ताहरू छन् । क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बडापत्रले सेवाप्रवाह र सूचनाप्रवाहमा सरलता ल्याएको छ । प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा हेलो सरकार, फेसबुक पेज तथा राष्ट्रिय सूचना आयोगको हेलो राष्ट्रिय सूचना आयोग फेसबुक पेज मार्फत जनताले माग गरेको सूचनाको तुरुन्त सम्बोधन गर्ने व्यवस्था छ । जे होस नागरिकले कुनै सार्वजनिक निकायमा सूचना माग गरेमा सूचना इन्कार गर्न सक्ने अवस्था छैन ।

राष्ट्रिय सूचना आयोगले त्रिवि परीक्षाको उत्तरपुस्तिका, आयल निगमले निशुल्क वितरण गरेको तेलको विवरण सार्वजनिक गर्न, पेट्रोलियम पदार्थको मूल्य घटाएपछि नेपालभरि एकै पटक सूचित गर्न, मेलम्ची खानेपानी आयोजनाले पाईप विछ्याउन सडक खन्ने र यथास्थितिमा सडक निर्माण गर्ने जानकारीलाई सार्वजनिक गर्न गरेको लगायतका निर्णयबाट अनियमितता तथा लापरवाही जस्ता कार्यहरू रोकिन पुगेका छन् । सूचनाप्रवाह गरेका कारण पदबाट हटाइएका अधिकारीको पुर्नवाहाली तथा क्षतिपूर्ति भराउने व्यवस्थाले सूचनादाताको संरक्षण गरेको अवस्था छ । विभिन्न निकायले सम्पादन गरेका कामको बजेट, खर्च, प्रगति लगायतका विषयमा सूचना माग गर्ने प्रवृत्तिमा बढोत्तरी भएको छ । आयोगले प्रत्येक वर्ष प्रधानमन्त्री मार्फत व्यवस्थापिका संसदमा बार्षिक प्रतिवेदन बुझाउने व्यवस्थाले जनताका प्रतिनिधिहरूले सूचनाको हकको कार्यान्वयनका बारेमा जानकारी राख्न पाएका छन् ।

५. सार्वजनिक निकायको दायित्व र अद्यावधिक गरी प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ मा सूचनाको हकको कार्यान्वयनको सन्दर्भमा सार्वजनिक निकायका दायित्वहरू देहाय अनुसारका छन् :

- सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्ने, गराउने,
- सूचना वर्गीकरण र अद्यावधिक गरी समय-समयमा सार्वजनिक, प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने,
- सूचनामा नागरिकको पहुँचलाई सरल र सहज बनाउने,

- आफ्नो काम कारबाहीलाई खुला र पारदर्शी रूपमा सम्पादन गर्ने,
- आफ्ना कर्मचारीको लागि उपयुक्त तालिम र प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले देहायका सूचना अद्यावधिक गरी प्रकाशित गर्नुपर्दछ :

- निकायको स्वरूप र प्रकृति,
- निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण,
- निकायबाट प्रदान गरिने सेवा,
- सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी,
- सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि,
- निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी,
- निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी,
- सम्पादन गरेको कामको विवरण,
- सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,
- ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची,
- आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,
- तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

६. सूचनाको हकका सीमा अर्थात प्रवाह नहुने सूचना

नेपालको वर्तमान संविधान, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र वैयक्तिक गोपनीयता सम्बन्धी ऐन, २०७५ अनुसार प्रवाह नगरिने वा गोपनीय मानिने विषयहरू देहाय अनुसार छन् :

- नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पार्ने,
- अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने,
- आर्थिक, व्यापारिक तथा मौद्रिक हित वा वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण वा बैङ्किङ वा व्यापारिक गोपनीयतामा गम्भीर आघात पार्ने,

- विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदाय बीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रूपमा खलल पार्ने,
- व्यक्तिगत गोपनीयता र व्यक्तिको जीउ, ज्यान, सम्पत्ति, स्वास्थ्य वा सुरक्षामा खतरा पुर्याउने,
- संविधानको धारा २८ र वैयक्तिक गोपनीयता सम्बन्धी ऐन, २०७५ ले गोपनीय मानेका सूचनाहरू ।

७. सूचनाको हक कार्यान्वयनका समस्याहरू

सूचनाको हक कार्यान्वयनमा समस्याहरू पनि देखिएका छन् । सूचनाको हकसँग बाझिएका कानूनको संशोधन नहुनु, सबै निकायले सूचना अधिकारीको नियुक्ति नगर्नु, सूचना शाखाको व्यवस्था नगर्नु, सूचना अधिकारीलाई सूचना प्रवाह गर्न सूचनाको पहुँच नहुनु, सूचना माग गर्न निवेदन दर्ता गर्न ल्याएमा कार्यालय प्रमुखको तोक आदेश पर्खनपर्नु, कार्यालय प्रमुखको मनसाय बुझेर मात्र सूचना दिने नदिने निर्णय गर्नुपर्ने अवस्था हुनु, सूचना अधिकारीको सरुवा बढुवा भएमा तुरुन्त अर्को सूचना अधिकारी नतोकिनु, उचित तालिम र प्रशिक्षणको कमी हुनु, आवश्यक स्रोत साधन पर्याप्त नहुनु, सूचनाको वर्गीकरण अस्पष्ट रहनु समस्याको रूपमा रहेका छन् ।

सरोकारवालाहरूलाई सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनको जानकारी नहुनु, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन प्रयोग गरी सूचना माग नहुनु, सार्वजनिक पद धारणा गर्ने व्यक्तिले गोपनीयताको शपथ खानुपर्ने प्रावधानले बढि गोप्य हुनु, कार्यालयमा अभिलेख प्रणाली व्यवस्थित नहुनु, सूचना अद्यावधिक, प्रकाशन र प्रसारण नगर्नु, नागरिक समाजले सूचना नदिने बिरुद्ध खबरदारिता नगर्नु, कतिपय अवस्थामा व्यक्तिगत रिसिइवीका कारण सूचना अधिकारीहरूलाई अनावश्यक सूचना दिन लगाउने प्रवृत्ति हुनु जस्ता समस्या देखिएका छन् । केही निकायबाट आयोगले दिएका आदेशलाई पालना नगर्ने, सूचना दिन इन्कार गर्ने, सूचना प्राप्त गर्न लाग्ने लागत अत्याधिक निर्धारण गरी सूचना माग गर्नेलाई हतोत्साहित गराउने कार्यहरू पनि भईरहेको पाइन्छ । विद्युतीय शासनको अवलम्बन प्रभावकारी रूपमा हुन सकेको छैन ।

८. सूचनाको हकलाई प्रभावकारी बनाउने उपायहरू

सूचनाको हकलाई प्रभावकारी बनाउन सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनसँग बाझिएका सबै ऐननियमहरूको संशोधन गर्नुपर्छ । गोपनीयताको शपथ सम्बन्धी विद्यमान व्यवस्थामा पुनरावलोकन गरी खुलापनको शपथ लिने व्यवस्था गर्नुपर्छ । सूचनादाता संरक्षण कानून ल्याउनुपर्छ । सूचनाको हक परीक्षणको व्यवस्था गर्नुपर्छ । सबै सार्वजनिक निकायमा अनिवार्य रूपमा सूचना अधिकारीको नियुक्ति गरी सूचनामा उनीहरूको पहुँच सुनिश्चित गर्नुपर्छ । सूचना अधिकारीलाई समयसापेक्ष तालिम दिनुपर्दछ, सरुवा बढुवा भै रिक्त भएमा तुरुन्त अर्को सूचना अधिकारी तोक्नुपर्छ । गैरसरकारी, निजी र राजनीतिक क्षेत्रलाई समेत सूचनाको हक कार्यान्वयन गर्न अभिप्रेरित गर्नुपर्छ ।

राष्ट्रिय सूचना आयोगलाई स्रोत साधनले सुदृढ र सवल बनाउनुपर्छ । आयोगले दिएका सुझावको कार्यान्वयन गर्नुपर्छ । सूचना प्राप्त गर्ने प्रकृया र प्रावधानका बारे जनचेतना फैलाउन विभिन्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरू गर्नुपर्छ । सूचना नदिने प्रवृत्तिमा कमी ल्याउन सम्बन्धित कानून पालना गराउने निकायबाट समेत अनुगमन र कार्यान्वयन गर्नुपर्छ । सम्वेदनशील सूचनाको यथाशीघ्र वर्गीकरण गर्नुपर्छ । सूचनालाई अद्यावधिक गरी नियमित रूपमा

सार्वजनिक गर्नुपर्छ, वेवसाइटमा धेरै सूचनाहरू राख्नुपर्छ । नागरिक समाजले सूचना नदिने विरुद्ध खबरदारिता गर्नुपर्छ। सूचनाको हक सम्बन्धी कानून अनुसार काम गर्ने उत्कृष्ट कार्यालय र सूचना अधिकारीलाई पुरस्कृत गर्नुपर्छ। नागरिकमा अधिकारमुखी चेतना र सूचनाको हक सम्बन्धी जागरुकता विकास गर्न नागरिक शिक्षाका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्छ । सार्वजनिक निकायमा सूचना व्यवस्थापन प्रणालीलाई प्रभावकारी तुल्याई अनलाइनबाटै सेवा दिनुपर्छ । राष्ट्रिय सूचना आयोग लगायत संस्थाको क्षमता र क्रियाशीलता अभिवृद्धि गर्नुपर्छ । कर्मचारीमा पारदर्शिता र सूचनाको हक सम्बन्धी क्षमता विकास गर्नुपर्छ । निष्पक्ष, व्यवसायिक र खोजमूलक पत्रकारिताको विकास गर्नुपर्छ। नागरिक समाजलाई जागरुक र क्रियाशील तुल्याउनुपर्छ । सार्वजनिक निकायका वेब साइटहरू नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्छ ।

९. निष्कर्ष

लोकतान्त्रिक व्यवस्थाको पहरेदारको रूपमा सूचनाको हक रहेको छ । यसको कार्यान्वयनबाट सार्वजनिक निकायका कामकारवाहीलाई निष्पक्ष, मितव्ययी, छरितो, जनमुखी, जवाफदेही, उत्तरदायी, प्रतिष्पर्धी, पारदर्शी र परिणाममुखी बनाउदै सुशासन प्रवर्द्धन गरेर देशलाई विकसित र समृद्ध बनाउन सकिन्छ । नेपालमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन आएको डेढ दशकको अवधिमा नागरिकमा सूचनाको हक प्रतिको चासो, चेतना र सरोकार बढ्दो रूपमा छ । सूचनाको हकको प्रयोग बढ्दै गई आमजनताले पहिलेको भन्दा बढी सूचना पाएको महसुस गरेका छन् । सूचनाको हक कार्यान्वयनमा सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रको सक्रियता र साझेदारी बढेको छ । सूचनाको हकको कार्यान्वयनमा केही समस्याहरू देखापरेकोले समस्याहरूको समाधान गरी सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न सरकार, सार्वजनिक निकाय, राष्ट्रिय सूचना आयोग, नागरिक समाज, सञ्चारमाध्यम, अभियन्ता, राजनैतिक दल, गैरसरकारी संस्था लगायत जिम्मेवार पक्ष सक्रिय, प्रतिबद्ध र कटिबद्ध भएर लाग्नुपर्दछ ।

सन्दर्भ सामाग्री

- नेपालको संविधान, २०७२, कानून किताव व्यवस्था समिति, काठमाडौं ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५, कानून किताव व्यवस्था समिति, काठमाडौं ।
- रमेश अर्याल (२०७२), नेपालमा सूचनाको हकको स्थिति र आवश्यकता, सूचनाको अधिकार, राष्ट्रिय सूचना आयोग, काठमाडौं ।
- राष्ट्रिय सूचना आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन २०७८/७९, राष्ट्रिय सूचना आयोग, काठमाडौं ।



निजामती कर्मचारी उपरको विभागीय कारवाही र सर्वोच्च अदालतको दृष्टिकोण

– सोमकान्त भण्डारी*

१. विषय प्रवेश

राज्य संचालनका लागि कर्मचारी अत्यावश्यक हुन्छ । सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने तथा उपलब्ध स्रोतलाई संचालन गर्ने महत्वपूर्ण स्रोत नै कर्मचारी हुन् । कर्मचारीलाई अनुशासित, मर्यादित बनाउन अनुशासन आवश्यक तत्व हो । कर्मचारीलाई पेशागत मर्यादामा राख्न, अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्न दण्डहीनताको अन्त्यका लागि हरेक संगठनमा कर्मचारीसँग सम्बन्धित आचरणका नियम हुन्छन् । ती नियमको उल्लंघन भएमा निश्चित प्रक्रिया पूरा गरी कानूनमा निर्धारित सजाय गरिन्छ । अनुशासनका नियम उल्लंघन भएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिन्छ । यसकारण अनुशासन र विभागीय कारवाही अन्तरसम्बन्धित रहेका हुन्छन् । विभागीय कारवाही हरेक संगठनका लागि कर्मचारीलाई अनुशासनात्मक रूपमा संचालन गर्ने एक अभिन्न उपाय हो । पेशागत अवस्था, संगठनको कार्य प्रकृति अनुसार प्रत्येक संगठन वा निकायमा विभागीय कारवाहीका स्वरूपहरू अलग अलग हुन्छन् । निजामती कर्मचारीका आचरणगत नियमहरू र ती नियम उल्लंघनमा कर्मचारी उपर गरिने विभागीय कारवाहीका सम्बन्धमा निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीमा कानूनी व्यवस्था गरिएको छ । कर्मचारीले आचरण पालना नगरेमा, अनुशासनहीन काम गरेमा प्रक्रिया पूरा गरी कानूनमा तोकिए बमोजिम सजाय गरिन्छ । तर कर्मचारीलाई गरिने विभागीय कारवाहीको प्रक्रियामा कुनै पनि त्रुटि हुन पुगेमा वा गरिएमा त्यसरी गरिएको सजाय चुनौतीयोग्य हुन्छ । त्रुटिपूर्ण भएमा अदालतबाट बदर हुन्छ । प्रस्तुत लेखमा निजामती कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि, सो सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतले प्रतिपादन गरेका सिद्धान्त समेतका आधारमा विश्लेषण गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

२. विभागीय कारवाहीको आवश्यकता

कर्मचारीले पदीय मर्यादामा रही अवलम्बन गर्ने बानी, व्यहोरा आचरण हो । यो निरपेक्ष नभई संगठन, पद, पेशा अनुसार फरक फरक हुन्छ । आचरणलाई आर्थिक दृष्टिकोणले आर्थिक नियमितता वा भ्रष्टाचार गर्न नदिने, सामाजिक दृष्टिकोणले सदाचार कामय राख्ने, प्रशासकीय दृष्टिकोणले अनुशासन र मर्यादित संगठन बनाउने र राजनीतिक दृष्टिकोणले तटस्थता कायम राखी अराजकताबाट जोगाउने

* सहन्यायाधिवक्ता, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय

आशयले अभिप्रेरित गरिएको हुन्छ ।^१ यसले संगठनलाई पद्धतिपूर्ण अवस्थामा संचालन गरी लक्षित उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग गर्दछ । अराजकता र दण्डहीनता रोक्दछ । यो पालना गराउने भन्दा पनि कर्मचारीले पालन गर्ने विषय हो । यदि पालना नगरेमा सजाय गरी पालना गराउन बाध्य गरिन्छ । यो पेशा, संगठन अनुसार केही फरक पर्ने भए पनि सामान्यतया: कर्मचारीसँग सम्बद्ध आचरण सम्बन्धी नियम देहाय बमोजिम हुने मानिन्छ :^२

- (क) समय पालन र नियमितताको पालना गर्नुपर्ने,
- (ख) अनुशासन र आज्ञा पालन गर्नुपर्ने,
- (ग) कर्मचारीहरू राजनैतिक दृष्टिले तटस्थ रहनु पर्ने,
- (घ) आफ्नो स्वार्थ गाँसिएको विषयमा निर्णयमा संलग्न हुन नपाइने,
- (ङ) कार्यालयको काममा अवरोध सृजना गर्न नपाइने,
- (च) सेवाग्राही प्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्नुपर्ने,
- (छ) दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिन नपाइने,
- (ज) अनुमति विना कम्पनीको स्थापना र सञ्चालन तथा व्यापार व्यवसाय गर्न नपाइने,
- (झ) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिन नपाइने,
- (ञ) कार्यालय र पदलाई व्यक्तिगत लाभको लागि प्रयोग गर्न नहुने,
- (ट) सामान्य शिष्टाचार, सदाचार र नैतिकता कायम राख्नु पर्ने,
- (ठ) रचनात्मक सुझाव दिने बाहेक सरकार र आफ्नो संस्थाको आलोचना गर्न नहुने,
- (ड) कानून बमोजिम सूचना प्रदाता (Whistle blower) को भूमिका निर्वाह गर्ने बाहेक गोपनीयता कायम गर्नु पर्ने,
- (ढ) संस्थाको सम्पत्ति हानि नोक्सान गर्न नहुने,
- (ण) संगठित संस्थाबाट अवकाश भएको अधिकृतस्तरको कर्मचारीले त्यस्तो संगठित संस्थाको स्वार्थ बाझिएका (ऋयलाञ्छित या क्षलतभचभक्त) अन्य संस्थामा अवकाश भएको मितिले दुई वर्षसम्म नियुक्ति हुन नपाउने ।

३. विभागीय कारवाही र अदालती कारवाही बीचको समानता र भिन्नता

विभागीय कारवाही र अदालती कारवाही के कस्तो कार्य गर्दा गरिने भनी स्पष्ट कानूनमा नै उल्लेख गरिन्छ । कानूनले निषेधित गरेको कार्य गरेमा दुवैमा कसूरको रूपमा लिई सजाय गरिन्छ । सजाय गर्ने

१ महेशकुमार कार्की, कर्मचारीमा अनुशासन, प्रशासन, सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धी पत्रिका, वर्ष २२, अंक ६९, २०४८, पृ. ६५ ।

२ संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, २०७४ को दफा ७ ।

अधिकार न्यायिक प्रकृतिको हुन्छ । दुवैमा सजाय गर्दा निर्णयकर्ताले कानूनका आधारमा आधार कारण खोली गर्नु पर्दछ । निर्णय गर्ने अधिकारीले न्यायिक मनको प्रयोग गरी आफैले निर्णय गर्नु पर्दछ । सुनुवाइको मौका दिनु पर्दछ । कानूनले निषेधित गरेको कार्य गरेको पुष्टि भएमा सो वापत सजाय गरिन्छ । तथापि विभागीय कारवाही र अदालती कारवाहीमा मूलभूत भिन्नता रहेको छ ।

विभागीय कारवाही संस्थासँग सम्बन्धित आचरण उल्लंघन गरेको अवस्थामा गरिन्छ भने अदालती कारवाही फौजदारी कानून उल्लंघन गरेको अवस्थामा गरिन्छ । पद, व्यवसाय, पेशासँग सम्बन्धित आचरणका नियम पालना नगरेमा वा उल्लंघन गरेमा विभागीय कारवाही गरिन्छ । फौजदारी कानूनले गर्नु भनेको कार्य नगरेमा वा नगर्नु भनेको कार्य गरेमा सजाय गरिन्छ । विभागीय कारवाही कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई मात्र गर्न सकिन्छ भने अदालती कारवाही सर्वसाधारण व्यक्ति लगायत जुनसुकैलाई गरिन्छ । नियुक्ति र बर्खास्त लगायतका विभागीय कारवाहीका कार्यहरू कार्यकारी अधिकार अन्तर्गत रहेको हुन्छ र यो कार्य विशुद्ध कार्यपालकीय कार्य भित्र पर्दछ ।^३ फौजदारी कानून उल्लंघन र सजाय ठहरको विषय अदालती कारवाहीको विषय हो ।

अदालती कारवाहीमा कर्ताले गरेको कसूरजन्य कार्यमा कारवाही चलाई सजाय गरिन्छ । विभागीय कारवाहीमा कर्मचारीको पदीय आचरणको सम्बन्धमा कारवाही चलाई सजाय गरिन्छ । विभागीय कारवाही हुँदा यदि राज्यको फौजदारी कानूनले अपराध समेत मानेको छ भने अदालती कारवाही समेत चलाउन सकिन्छ । यसमा दोहोरो खतराको सिद्धान्त आकर्षित हुँदैन । “संठगनका कर्मचारीहरूलाई आचरण विपरीत गरेमा गरिने कारवाही भनेको ल्यल ऋचष्लर्बा र म्फकअषुडबिलबचथ बअतष्यल को कारवाही हो र राज्यको फौजदारी कानून तोडे वापत राज्यको तर्फबाट एगदषिअ एचयकभअगतष्यल भई अदालतबाट कानून बमोजिम कैद वा जरिवाना दुवै सजाय हुने कारवाही भनेको अदालती कारवाही हो । यी दुई कारवाही भिन्दाभिन्दै कारवाही हुन् । संठगनका कर्मचारीलाई आचरण विपरीत कारवाही गरी पुनः भ्रष्टाचारको फौजदारी अपराधमा कारवाही गरी अदालतबाट सजाय हुँदा पनि म्यगदधि व्भयउबचमथ विरूद्धको हक हनन् नहुने”^४ भनी सर्वोच्च अदालतले स्पष्ट पारेको छ । तर कर्मचारीले गरेको कुनै कार्यका सम्बन्धमा एकपटक विभागीय कारवाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ गरी टुंगो लगाई सकेपछि पुनः सोही कार्यका सम्बन्धमा विभागीय कारवाही गर्न भने पाइँदैन ।

४. विभागीय कारवाहीका प्रकार

विभागीय कारवाही अनुशासन सम्बन्धी आचरणका नियम उल्लंघन गरेको अवस्थामा गरिन्छ ।

३ कृष्णजीवी घिमिरे, सार्वजनिक कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून : न्यायिक दृष्टिकोणको समीक्षा, सार्वजनिक प्रशासनका चुनौती र सुधारका क्षेत्रहरू, (२०७५), सोपान मासिक, काठमाडौं, पृ. ४३२ ।

४ रामप्रसाद सिटौला वि. टिम्बर कर्पोरेशन अफ नेपाल केन्द्रिय कार्यालय, प्रशासन विभाग बबरमहलसमेत, नेकाप २०६४ अंक २, नि.नं. ७८९६ ।

कर्मचारीले अनुसशान सम्बन्धी नियम पालना गरेमा यसको आवश्यकता नै पर्दैन । विभागीय कारवाही गर्दा पनि अनौपचारिक र औपचारिक गरी दुई प्रकारबाट गर्ने अभ्यास छ । अनौपचारिक प्रक्रियाबाट कारवाही गर्दा कारवाहीको प्रायः अभिलेख नजनिने गरी गरिन्छ । जस्तै : गल्ती महसुस गराई सुध्रिने अवसर प्रदान गर्ने, निर्देशन गर्ने, सचेत गराउने, सरुवा गर्ने, जिम्मेवारीबाट केही समयका लागि मुक्त गर्ने आदि । औपचारिक रूपमा विभागीय कारवाही गर्दा कर्मचारीसँग सम्बद्ध कानूनका आधारमा प्रक्रिया पूरा गरी सजाय गरिन्छ र त्यसको अभिलेख रहेको हुन्छ । यी दुवै प्रक्रियाबाट विभागीय कारवाही गर्नुको उद्देश्य कर्मचारीलाई अनुशासन राखी संगठनले अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्ने नै हो । यसकारण संगठन वा निकायमा कर्मचारीलाई व्यवस्थित रूपमा परिचालन गर्नका लागि तोकिएको अनुशासनका नियम पालना गराई लक्षित उपलब्धि हासिल गर्नका लागि विभागीय कारवाही अनिवार्य हुन्छ ।

सामान्यतया: कर्मचारीलाई अनुशासन उल्लंघन गरेको अवस्थामा औपचारिक रूपमा दिइने सजाय सामान्य सजाय र विशेष सजाय गरी दुई प्रकारका छन् । कर्मचारीलाई सामान्य सजाय दिँदा नसिहत दिने, तलब वृद्धि रोक्का, बढुवा रोक्का गर्ने गरिन्छ । कर्मचारीलाई दिइने सामान्य सजाय निर्धारणका आधारहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :^५

- (क) समयपालन नगरेमा वा कार्यालयमा नियमित नरहेमा,
- (ख) अनुशासन वा आज्ञापालन नगरेमा,
- (ग) संगठित संस्थाको हित चिताई जिम्मेवारीपूर्वक कार्य नगरेमा,
- (घ) सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (ङ) बरबुभारथ नगरेमा,
- (च) एक वर्षमा दुई पटकसम्म चेतावनी पाएमा,
- (छ) एक वर्षमा दुई पटकभन्दा बढी सचेत गराइएमा,
- (ज) पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,
- (झ) सेवाग्राहीको पिरमर्का वा उजुरीको बेवास्ता गरेमा,
- (ञ) प्रचलित कानून बमोजिम पेशकी फछ्यौट नगरेमा,
- (ट) व्यवस्थापन परीक्षणबाट नियमित गर्न दिइएको निर्देशन पालन नगरेमा,
- (ठ) कानून बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने कर्तव्य पूरा नगरेमा,

५ संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, २०७४ को दफा २६ ।

- (ड) कार्यालयबाट हुने खर्चमा लापरवाही गरेमा,
- (ढ) पूर्व स्वीकृति नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
- (ण) सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनले तोकेका आचारण सम्बन्धी विषय उल्लंघन गरेमा ।

विभागीय सजाय अन्तरगत विशेष सजाय गर्दा कर्मचारीलाई सेवाबाट मुक्त गर्ने सजाय दिइन्छ । त्यस अन्तर्गत भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने वा अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने गरी दुई प्रकारको सजाय गरिन्छ । कर्मचारीलाई विशेष सजाय निर्धारणका लागि लिइने आधार देहाय बमोजिम रहेका छन् :-^६

- (क) आचरण सम्बन्धी कुरा बारम्बार उल्लंघन गरेमा,
- (ख) कार्यालय समयमा बारम्बार मादक पदार्थ सेवन गरेमा,
- (ग) पटक पटक अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (घ) राजनीतिमा भाग लिएमा,
- (ङ) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बराबर बेवास्ता गरेमा,
- (च) कर्मचारीले शारीरिक तथा मानसिक अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
- (छ) भ्रष्टाचार गरेमा,
- (ज) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
- (झ) स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा वा सोको लागि आवेदन दिएमा,
- (ञ) नियुक्ति हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटैको प्रमाणित भएमा,
- (ट) कार्यालयको स्वीकृति नलिई वा कार्यालयलाई जानकारी नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म गयल भएमा,

५. विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्त

आचरण सम्बन्धी नियमा उल्लंघन गर्ने कर्मचारीलाई सजाय गर्दा निश्चित सिद्धान्त अपनाउनु पर्ने हुन्छ । कर्मचारी सम्बन्धी सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनको अधीनमा रही विभागीय कारवाही गर्नु पर्दछ । विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने मुख्य मुख्य सिद्धान्तहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :

६ संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, २०७४ को दफा २६ ।

५.१ प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त (Principle of Natural Justice)

प्राकृतिक न्यायका सिद्धान्तहरू मूलतः शुद्धता, तर्कसंगत, समन्याय र समानता जस्ता सद्गुणमा आधारित हुन्छन्^७ । यी सिद्धान्तहरूको अवलम्बनबाट निर्णयमा स्वच्छताको प्रत्याभूति हुन्छ जसले न्यायिक वा प्रशासकीय निर्णयलाई वैधता प्रदान गर्दछ । प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त मुद्दाको कारवाहीमा स्वच्छताको नियमसँग सम्बन्धित छ ।^८ प्राकृतिक न्यायका सिद्धान्तको मूल्य र मान्यताहरू बमोजिम कुनै पनि व्यक्तिलाई कुनै कारवाही वा अवकाश दिनु अघि उसलाई सफाइको मौका दिनै पर्दछ । यदि यस्तो अवसर दिइएको छैन भने सम्पूर्ण काम कारवाही वदर हुने सिद्धान्तलाई विश्वव्यापी रूपमा शताब्दीयौं देखि अवलम्बन गरिँदै आएको छ ।^९ नेपालमा पनि यस सिद्धान्तलाई अदालतका फैसलाहरूमा आत्मसात गरिँदै आएको पाइन्छ । कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा कुनै अवस्थामा सफाइको मौका दिनुपर्ने र कुनै अवस्थामा सफाइको मौका दिनु नपर्ने उल्लेख भएको पाइन्छ ।^{१०} सफाइको मौका दिनुपर्ने अवस्थाका कर्मचारीलाई सजाय गर्दा कारण, आधार उल्लेख गरी मनासिव माफिकको समय प्रदान गरी सफाइको मौका दिनु पर्दछ । कानूनले सफाइको मौका दिनु नपर्ने भनी स्पष्ट उल्लेख गरेका अवस्थामा बाहेक अनिवार्य रूपमा सजाय दिन खोजिएको कर्मचारीलाई आफू उपरको अभियोग र त्यसमा निजले सफाइ पेश गर्ने अवसर दिनु पर्दछ । यो अवसर नदिई सजाय गरिएको छ भने त्यो बदर हुन्छ ।

सर्वोच्च अदालतले पनि एउटा मुद्दामा असाधारण अधिकारबाट निवेदकलाई परेको झुठबत अथवा प्रभाव वा मर्का नहेरी निर्णयकर्ताले निर्णय गर्दाको प्रक्रिया मात्र हेरिने भएकाले कारवाहीमा प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त अन्तर्गत कारवाही गर्न लागिएको व्यक्तिलाई कजयध ऋबगकभ गरी आरोपको सफाइको मौका दिइएको छ छैन, कारवाही गर्न अधिकार पाएको निर्णयकर्ताले कारवाही गरेको व्यक्तिका विरुद्ध कुनै प्रकारको Malafide Intention, Bad Faith थियो थिएन, कारवाही गर्ने अधिकार थियो थिएन र निर्णय गर्दा न्यायिक मन प्रयोग गरेको थियो थिएनसम्म मात्र हेरी पुनरावेदन हेरेको जस्तो

७ न्यायदूत, वर्ष ३५, पूर्णाङ्क १४५ अंक १, नेपाल वार एशोसियसन, पृ. १४ ।

८ सरकारी वकील दिग्दर्शन, दो.सं., (२०७०), महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, पृ. ३२१ ।

९ पूर्वपाद टिप्पणी ७, पृ. ४ ।

१० निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५६ मा देहायका निजामती कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई सफाइको सबुद दिने मनासिव माफिकको मौका नदिई निजामती सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन भन्ने व्यवस्था गरिएको छ :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(ख) म्यादी पदमा बहाल रहेको,

(ग) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको ।

(घ) भ्रष्टाचार आरोपमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।

विवादको विषयको तथ्य र तथ्यका सम्बन्धमा प्रमाण आदि नरहेरिने भन्ने सिद्धान्त प्रतिपादन गरेको छ ।^{११}

यसैगरी कुनै पनि व्यक्तिलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी निर्णय गर्नु भन्दा पहिल्यै निजको सुनवाइ हुनु पर्ने भन्ने कुरा प्राकृतिक न्यायको मूलभूत सिद्धान्त हो । यो सिद्धान्त ब्राम्ण ऋतभचक्र एबचतभ्र को सिद्धान्तको रूपमा स्थापित भइसकेको छ । लगाइएको आरोप प्रष्टसँग बस्तुनिष्ठ प्रमाणको आधारमा समर्थित हुने कुरा उल्लेख गरी सफाइको मौका दिएमा मात्र मनासिव मौका दिएको मानिन्छ । मनासिव मौका भित्र आफ्नो प्रतिकार गर्न सक्ने यथेष्ट समय, आफूले प्रतिकार गर्नु पर्ने विषयको स्पष्टता, आफ्नो कुरा भन्न वा देखाउन सक्ने अनुकूल परिस्थिति समेत पर्न आउछ । यसमा आफ्नो प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने मनासिव माफिकको अवसर प्राप्त भएको हुनु पर्दछ । केवल स्पष्टीकरण सोधेको भरमा मात्र सफाइको सबुद दिने मनासिव मौका दिएको भन्न नसकिने^{१२} भनी उल्लेख गरेको छ ।

प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त उल्लंघन गरी गरिएको निर्णयमा विलम्बको सिद्धान्त आकर्षित नहुने^{१३} तथा स्वच्छ कारवाहीको सिद्धान्त (Doctrine of Fair Trial) अन्तर्गत न्यायिक स्वच्छताका साथै प्रक्रियागत स्वच्छता (Procedural Fairness) पनि आवश्यक तत्व हुन्छ । अर्थात् कानून बमोजिमको प्रक्रिया र कार्यविधि अवलम्बन गरेपछि मात्र प्रमाणको आधारमा कोही व्यक्ति दोषी हो, होइन भनी निर्णय गर्न सकिन्छ । विभागीय कारवाहीमा पनि यो सिद्धान्त लागू हुने हुँदा यसको बेवास्ता वा उपेक्षा गर्न नमिल्ने तथा प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तको कुनै रूपले र लेस मात्र पनि उल्लंघन गरी वा कानून बमोजिमको प्रक्रिया पालना नगरी गरिएको निर्णय कानूनको दृष्टिमा शुन्य हुने^{१४} सर्वोच्च अदालतले स्पष्ट गरेको छ ।

प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त विपरित निर्माण भएका कानून वा निर्णय न्यायिक पुनरावलोकनको घेरामा पर्दछन् । त्यसैले यस सिद्धान्तलाई कानून तर्जुमाको चरण देखि नै अनुशरण गर्ने गरिन्छ ।^{१५} तथापि राज्य शक्तिको प्रयोग र सञ्चालनका क्रममा केही अपवादका अवस्थामा यस सिद्धान्तको कठोरतम् पालना सम्भव हुँदैन । अपवाद भित्रको पनि अपवादका रूपमा कानूनमा नै यस सिद्धान्तको विपरित हुने गरी कार्य गर्न सकिने व्यवस्था कानून बनाउन सकिन्छ । त्यस्तो कानून अदालत वा जनमतको कसीबाट स्वीकार्य हुनु पर्दछ । विभागीय कारवाहीको सन्दर्भमा पनि यस सिद्धान्तलाई अनिवार्य अवलम्बन गर्न नपर्ने गरी कानूनमा नै उल्लेख गरी कानून बन्न सक्दछ । कुनै कानूनले सुनुवाइको मौका प्रदान गर्न नपर्ने

११ दीपकचन्द्र देवकोटा वि. कृषि विकास बैंक, मुख्य कार्यालय समेत, नेकाप २०६७, अंक ८, पृष्ठ १३५८

१२ ललित रत्न शाक्य वि. श्री ५ को सरकार वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालय, नेकाप २०५०, अंक २, नि.नं. ४७०३ ।

१३ रमाशंकर त्रिपाठी वि. जिल्ला शिक्षा कार्यालय रूपन्देही, नेकाप २०७५, अंक ११, नि.नं. १०१४५ ।

१४ चित्रदेव जोशी वि. न्याय परिषद सचिवालय, नेकाप २०६९, अंक ७, नि.नं. ८८५७ ।

१५ हेर्नुहोस् कानून तर्जुमा सम्बन्धी अवधारणात्मक पक्षहरू, नेपाल कानून आयोग (२०६४) पृ. ४ ।

गरी स्पस्टसँग व्यवस्था गर्छ भने सो अवस्थामा प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तको उल्लंघन भयो भन्न मिल्दैन । यसैगरी सार्वजनिक सुरक्षा, सार्वजनिक स्वास्थ्य र सार्वजनिक नैतिकता आदि कायम गर्नका लागि तुरुन्त कारवाही गर्नु पर्ने भएमा पनि सुनुवाइ गरिरहनु पर्दैन भन्ने मानिन्छ । Hearing may be excluded if prompt action needs to be taken by the Administration in the interest of public safety, public health or public morality or broadly in public interest¹⁶

५.२ वैधानिक अपेक्षाको सिद्धान्त (Principle of Legitimate Expectation)

यस सिद्धान्त अनुसार संगठनले कर्मचारीले अपेक्षा अनुसार नै आफ्नो पदीय मर्यादामा रही जिम्मेवारी बहन गर्दछन् भन्ने मान्यता राख्दछ । कर्मचारीले पनि सही र जिम्मेवारीपूर्वक कार्य गर्दा सजायको भागी भइँदैन भन्ने विश्वासका साथ काम गर्दछन् । सही तरिकाले कार्य गर्दा मान्यता, पुरस्कार र सुविधा प्राप्त हुन्छ । गलत कार्य गर्नेलाई सजाय र सही कार्य गर्नेलाई पुरस्कार, सुविधा प्राप्त हुने अपेक्षा राखिन्छ । यस सिद्धान्तले काम कारवाहीहरू सिलसिलाबद्ध हुन्छ । सबैले आफ्नो आफ्नो भूमिका र पदीय दायित्व बहन गर्दछन् । गलती नगरी सजाय हुँदैन र यदि कसैले गलती गरेमा सजायको भागिदार बन्नु पर्दछ भन्ने मान्यता राख्दछ ।

५.३ कानूनीताको सिद्धान्त (Principle of Legality)

कानूनले सजाय नहुने कुनै काम गरे वापत कुनै कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिनु हुँदैन । कानूनको शासनमा कानूनले सजाय नहुने कुनै काम गरे वापत कसैलाई पनि सजायभागी बनाइनु हुँदैन । कर्मचारीसँग सम्बन्धित सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनले स्पष्ट रूपमा सजायको व्यवस्था नगर्दासम्म कुनै कार्य गरेको आधारमा सजायको भागिदार बनाइनु हुँदैन । साथै कानून बमोजिम गरिएका क्रियाकलापहरूलाई कसूरको रूपमा लिन पनि मिल्दैन । यो सिद्धान्तको अभावमा कुन काम गर्न हुने र कुन काम गर्न नहुने भन्ने पनि अन्यौलता बढ्ने हुन्छ । यसले अन्यौलता, अस्पष्टता र अराजकता पनि निम्त्याउन सक्छ । त्यसकारण विभागीय कारवाही गर्न सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा शर्त सम्बन्धी कानूनले घोषणा गर्नु पर्दछ । कुनै कार्य विभागीय कार्य हुने व्यवस्था भए सो अनुसार के कति सजाय हुने भन्ने समेत कानूनमा नै स्पष्ट लेखिनु पर्दछ । कानूनमा उल्लेख गरे बाहेक विभागीय कारवाही गर्नु हुँदैन ।

५.४ दोहोरो खतराको सिद्धान्त (Double Jeopardy)

दोहोरो खतरा (Double Jeopardy) भन्नाले कुनै पनि व्यक्तिले कुनै निश्चित कानून उल्लंघन गर्दछ भने उक्त कानून उल्लंघन गरेबापत निजले पाउने निश्चित सजायको व्यवस्था गरिएकामा उक्त सजाय निजले उक्त गैरकानूनी कार्य गरेबापत एक पटक मात्र पाउनुपर्नेमा एक पटक सजाय पाइसकेपछि सोही कार्य गरे वापत फेरि सजाय पाउने खतरा भन्ने बुझिन्छ । यसप्रकारको खतराबाट व्यक्तिलाई सुरक्षित

¹⁶ M.P. Jain , *Treatise on Administrative Law*, volume 1 , Wadhwa and Company, Nagpur, 1996 at 295

राखनका लागि दोहोरो खतराको सिद्धान्त (Principle of Double Jeopardy) को जन्म भएको हो । यो सिद्धान्त कर्मचारीको विभागीय कारवाहीमा समेत आकर्षित हुन्छ । तर विभागीय कारवाही र कसूरजन्य कार्य एउटै होइन । कुनै कर्मचारीले फौजदारी कानूनले निषेध गरेको कार्य गर्दछ भने निजलाई फौजदारी कानून बमोजिम सजाय हुन्छ । सोही कार्य विभागीय कारवाहीको विषय बन्दछ भने विभागीय कारवाही पनि हुन्छ । सर्वोच्च अदालतले रामप्रसाद सिटौला वि. टिम्बर कर्पोरेशन अफ नेपाल केन्द्रिय कार्यालय, प्रशासन विभाग बबरमहलसमेत^{१७} भएको रिट निवेदनमा “संठगनका कर्मचारीहरूलाई आचरण विपरीत गरेमा गरिने कारवाही भनेको ल्यल Criminal / Disciplinary Action को कारवाही हो र राज्यको फौजदारी कानून तोडे वापत राज्यको तर्फबाट Public Prosecution भई अदालतबाट कानून बमोजिम कैद वा जरिवाना दुवै सजाय हुने कारवाही भनेको अदालती कारवाही हो । यी दुई कारवाही भिन्दाभिन्दै कारवाही हुन् । संठगनका कर्मचारीलाई आचरण विपरीत कारवाही गरी पुनः भ्रष्टाचारको फौजदारी अपराधमा कारवाही गरी अदालतबाट सजाय हुँदा पनि Double Jeopardy विरुद्धको हक हनन् नहुने” भनी स्पष्ट पारेको छ । तर कर्मचारीले गरेको कुनै कार्यका सम्बन्धमा एकपटक विभागीय कारवाहीको प्रक्रिया प्रारम्भ गरी टुंगो लगाई सकेपछि पुनः सोही कार्यका सम्बन्धमा विभागीय कारवाही गर्न भने पाइँदैन ।

५.५ समानुपातिक सजायको सिद्धान्त (Principle of Proportionality)

कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरी सजाय गर्दा निजको दोषको अनुपातमा सजाय निर्धारण गर्नु पर्दछ । कर्मचारीले गरेको आचरण विपरीतको कार्यको दोषको मात्रा र अवस्थालाई आधार मानेर सोको समानुपातिक सजाय गर्नु पर्दछ । सामान्य गल्तीमा ठुलो सजाय र ठुलो गल्तीमा सानो सजाय गरिनु हुँदैन । साथै एकै प्रकृतिको कार्यमा पनि निजको भूमिका, संलग्नता र जिम्मेवारी अनुसार सजाय चयन गर्न पर्दछ ।

५.६ उत्तरदायित्वको सिद्धान्त (Principle of Accountability)

कसैको कार्य वा अकार्यबाट कानूनले निषेधित गरेको परिणाम आउँदछ भने ती दुवै अवस्थामा परिणामको दायित्वाधिन निजलाई गराइन्छ । कसैको लापरबाहीपूर्ण वा हेलचेक्राइपूर्वक गरिएको कार्यले गलत परिणाम ल्याउँदछ भने पनि निजलाई कानूनी दायरामा ल्याइन्छ । कर्मचारीलाई गरिएको विभागीय कारवाही कार्यविधिगत प्रक्रिया पूरा नगरी गर्दा राज्यले कर्मचारीबाट सेवा लिन नसेकको र लामो समय पछि विभागीय कारवाहीको निर्णय बदर भई कारवाही गरिएको कर्मचारी पुनः बहाली हुँदा राज्यको स्रोत कर्मचारीको बीचको अविधिको तलब भत्तामा खर्च गर्नु परेको तितो यथार्थ हामीसँग छ । कारवाहीको क्रममा समेत राज्यको विभिन्न स्रोत परिचालन भएको हुन्छ । यस अवस्थामा समयमै गर्नु पर्ने विभागीय कारवाही नगर्ने, पटक पटक एकै प्रकृतिको त्रुटि दोहोर्न्याउने, लापरबाही वा हेलचेक्राइ

१७ नेकाप २०६४ अंक २, नि.नं. ७८१६ ।

गरी साना साना गल्ती, कमजोरी गरेका कारण सजाय पाउने कर्मचारीले उन्मुक्ति पाउने अवस्था रहेको देखिन्छ । यस प्रकृतिको प्रवृत्तिलाई रोक्न पछिल्लो समयमा उत्तरदायित्वको सिद्धान्त विकसित भएको हो । कसैको यस प्रकृतिको कार्यले राज्यलाई क्षति पुगेको छ भने सो क्षति सो कार्य गर्ने व्यक्तिबाट भराउनु पर्दछ भन्ने यस सिद्धान्तको मान्यता हो ।

कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही र सजाय गर्दा सामान्यतया: देहायका नियमको पालना गर्नुपर्ने उल्लेख छ:-^{१८}

१. अधिकारक्षेत्र नभएको विषयमा कुनै कारवाही र निर्णय नगर्ने,
२. तत्काल प्रचलित कानूनले सजाय नहुने काम गरे वापत कसैलाई विभागीय कारवाही नगरिने,
३. सफाइ सन्तोषजनक नभएको भन्ने लागेमा सोको कारण खुलाउनु पर्ने,
४. विशेष सजाय गर्दा अनिवार्य रूपमा स्पष्टीकरण माग गर्नु पर्ने,
५. सफाइ माग गर्दा कसुर र स्पष्टीकरण माग गर्दा कसुर र सजाय किटान गर्नु पर्ने,
६. आरोपित कर्मचारी बहालमा रहिरहँदा विभागीय कारवाहीको अनुसन्धानमा अवरोध हुने वा भुट्टा प्रमाण पेश हुन सक्ने वा सबुद प्रमाण गायब हुन सक्ने अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीलाई निलम्बन गर्न सक्ने,
७. विभागीय सजाय गर्दा कसूरको मात्रा र उल्लंघन गरेको आचरण र अनुशासनका नियमको गम्भीरताको आधारमा गरिने,
८. पटक पटक कसुर गर्ने वा आचरण वा अनुशासन उल्लंघन गर्नेलाई पटके कायम गरी थप वा ठुलो सजाय गर्ने,
९. कारवाही र सजायबाट बच्न वा कारवाही प्रक्रिया उल्लंघन गर्न प्रयास गरेमा वा आफै वा संगठित तरिकाबाट अनुचित दबाव दिएमा वा दिन लगाएमा आधार र कारण खोली थप सजाय दिन सक्ने,
१०. कसुर गर्न वा आचरण वा अनुशासनका नियम उल्लंघन गर्न अरुलाई पनि उक्साउने वा भड्काउने कार्य गरेको आधार प्रमाण भएमा कारण खोली थप सजाय गर्न सक्ने,
११. नाताभिन्नको कर्मचारीको र आफ्नो हित स्वार्थ भएकोमा निर्णय नगर्ने,
१२. प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्न लेखी पठाएकोमा तोकिएको अधिकारीले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी विभागीय सजाय गर्नुपर्ने,

^{१८} संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, २०७४ को दफा २९ ।

१३. निमित्त भई काम गरिरहेको अवस्थामा सो अधिकारीले न्यायिक प्रकृतिको निर्णय नगर्ने,
 १४. प्राकृतिक न्यायका आधारभूत सिद्धान्त विपरीत नहुने गरी निर्णय गर्नुपर्ने ।

६. विभागीय कारवाहीको प्रकृया

कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने पदाधिकारी कानूनमा नै उल्लेख गरिएको हुन्छ । सजाय गर्ने पदाधिकारी सजाय पाउने कर्मचारी भन्दा सजाय गर्ने कर्मचारी माथिल्लो दर्जाको हुनु पर्दछ । कानूनमा अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा बाहेक तोकिएको कर्मचारीले मात्र सजाय दिनु पर्दछ । अधिकार प्रत्यायोजन गरिएकोमा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम तोकिएको समयसम्म सो अधिकार प्रयोग गर्नु पर्दछ ।^{१९} विशेष सजायको अभियोग लागेको कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्नु पूर्व कुनै कर्मचारीलाई लागेको अभियोग सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्नु परेमा सो जाँचबुझ समाप्त नहुञ्जेल सजाय गर्न पाउने कर्मचारीले अभियोग लागेको कर्मचारीलाई निलम्बन गर्न सक्दछ । निलम्बन अवधिमा कर्मचारीले आधा तलब पाउँदछ । निलम्बनको अवधि सामान्यतया: दुई महिना भन्दा बढी नहुने गरी गर्नु पर्दछ । नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोग वा सरकार वादी फौजदारी मुद्दामा अभियोग लागी थुनामा वा कैदमा बसेको कर्मचारी स्वतः थुनामा वा कैदमा बसेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिन्छ । यदि अभियोग लागेको कर्मचारीले सफाइ पाएमा निलम्बन स्वतः खारेज हुन्छ । कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्न सकिने प्रकृतिको अभियोगमा जाँचबुझ गर्नु परेमा देहायका अवस्थामा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेलसम्मका लागि सजाय दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्दछ :-^{२०}

- (क) आफ्ना विरुद्धको प्रमाण नष्ट गर्ने वा गायब गर्न सक्ने अवस्था वा सम्भावना भएमा,
- (ख) भुटा प्रमाण संकलन गर्न सक्ने सम्भावना भएमा,
- (ग) संगठित संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याउन सक्ने सम्भावना भएमा,
- (घ) आफ्नो हित रक्षाको लागि मातहत कर्मचारीलाई अनुचित प्रभावमा पार्न सक्ने सम्भावना भएमा ।

विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजाय दिने आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई उचित म्याद^{२१} दिई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ । यसरी मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन-कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्दछ । सम्बन्धित कर्मचारीले सूचना

१९ निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६३ ।

२० संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बहुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, २०७४ को दफा ३१ ।

२१ निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११० मा त्यस्तो म्याद पन्ध्र दिनको हुनु पर्ने उल्लेख छ ।

बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र आफ्नो सफाइ पेश गर्नु पर्दछ । विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा कुनै अन्य अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्दछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको कार्यविधिको पालन गर्नु पर्दछ ।

विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दफा ६६ बमोजिम सफाइ पेश गर्न दिइएको म्यादभित्र सफाइ पेश नगरेमा वा पेश हुन आएको सफाइ सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिनु भनी त्यस सम्बन्धमा उचित म्याद^{२२} दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्दछ । विभागीय सजायको कारवाहीको सिलसिलामा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले दिएको सफाइ वा स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सजाय गर्नु पूर्व लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्दछ ।^{२३} यसरी परामर्श लिनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा लोक सेवा आयोगको परामर्श विना सजाय गर्नु हुँदैन ।

विभागीय कारवाहीको कार्य आफैमा न्यायिक प्रकृतिको कार्य हो । यस्तो अधिकार कानूनमा उल्लेख भएकोमा बाहेक प्रत्यायोजन गर्न सकिँदैन । निमित्तको रूपमा कार्य गर्ने अधिकारीले विभागीय कारवाहीको निर्णय गर्नु हुँदैन । तल्लो तहका कर्मचारीको टिप्पणी सदर गरी विभागीय कारवाही निर्णय गर्नु हुँदैन । विभागीय कारवाहीको निर्णय गर्दा निर्णय पर्चा खडा गरी विभागीय कारवाही गर्नु पर्नाका आधार कारण स्पष्ट उल्लेख गरी निर्णय गर्नु पर्दछ ।

७. विभागीय कारवाहीको उपरको पुनरावेदन

निजामती कर्मचारी^{२४}लाई दिइने विभागीय सजाय उपर समेतको पुनरावेदन सुन्ने व्यवस्था सम्बन्धमा कानूनमा व्यवस्था गरिएको छ । प्रशासकीय अदालतले निजामती कर्मचारी उपर भएका विभागीय

२२ निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ११० मा त्यस्तो म्याद तीस दिनको हुनु पर्ने उल्लेख छ ।

२३ निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६८ मा विभागीय सजायको कारवाहीको सिलसिलामा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले दफा ६६ बमोजिम दिएको सफाइ वा दफा ६७ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सो कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी लोकसेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने कानूनी व्यवस्था गरिएको छ ।

२४ प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६ को दफा २ को खण्ड (ग) मा “कर्मचारी” भन्नाले नेपाल सरकारको निजामती सेवा, नेपाल स्वास्थ्य सेवा, नेपाल संघीय संसद सेवा वा सार्वजनिक संस्थाको सेवामा कार्यरत कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ, र सो शब्दले देहायका व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ भन्ने व्यवस्था गरिएको छ :

- (१) सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक,
- (२) प्रदेश कानून बमोजिम गठन हुने प्रदेश निजामती सेवा, अन्य सरकारी सेवा वा प्रदेश सरकारको पचास प्रतिशतभन्दा बढी स्वामित्व हुने संस्थाको सेवामा रहेको कर्मचारी,
- (३) स्थानीय तहका कर्मचारी ।

कारवाही समेतका विषय उपर पुनरावेदन सुन्दछ । साथै प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६ को दफा ७ मा प्रशासकीय अदालतलाई पुनरावेदन सुन्ने अधिकारक्षेत्र प्रदान गरिएको छ । सो कानूनी व्यवस्था अनुसार कर्मचारी उपर गरिएको विभागीय कारवाही, सरुवा, बहुवामा चित्त नबुझेमा प्रशासकीय अदालतमा पुनरावेदन दिन सकिन्छ । पुनरावेदकले जुन निकाय वा अधिकारीको निर्णय वा अन्तिम आदेश उपर पुनरावेदन गर्ने हो सो निकाय वा अधिकारी मार्फत् वा सोभै प्रशासकीय अदालत समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिन्छ । पुनरावेदकले कुनै निकाय मार्फत पुनरावेदन गरेकोमा सो निकायले त्यस्तो पुनरावेदन र सो पुनरावेदनसँग सम्बन्धित मिसिल सात दिनभित्र सम्बन्धित अदालतमा पठाउनु पर्दछ । पुनरावेदन गर्दा रीत पुन्याई पुनरावेदन वापत लाग्ने दस्तुर समेत साथै राख्नु पर्दछ ।^{२४} प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम अदालतमा पुनरावेदन गर्दा त्यस्तो निर्णय वा अन्तिम आदेशको सूचना वा जानकारी पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र पुनरावेदन गर्नु पर्दछ । तर सम्बन्धित पक्षले काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा म्याद गुज्रिएको कारण देखाई निवेदन दिएमा र सो व्यहोरा जाँचबुझ गर्दा मनासिब देखिएमा अदालतले तीस दिनसम्मको म्याद थामिदिन सक्ने व्यवस्था छ ।^{२६}

प्रशासकीय अदालतबाट भएको निर्णय अन्तिम हुन्छ ।^{२७} तर प्रशासकीय अदालतले गरेको निर्णय वा अन्तिम आदेश उपर सर्वोच्च अदालतले पुनरावेदन गर्न अनुमति माग्ने निवेदन दिन भने सकिन्छ । त्यस्तो निवेदन निर्णय वा अन्तिम आदेश भएको थाहा पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र अदालत मार्फत् वा सिधै सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्ने अनुमतिको लागि निवेदन दिन सकिन्छ । सर्वोच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्ने अनुमति माग गर्नका लागि प्रशासकीय अदालतको फैसला वा अन्तिम आदेशमा देहायको अवस्थामा भएको हुनु पर्दछ :^{२८}

- (क) अदालतको निर्णय वा अन्तिम आदेशमा गम्भीर संवैधानिक वा कानूनी त्रुटि भएको,
- (ख) सर्वोच्च अदालतबाट स्थापित कानूनी सिद्धान्त वा नजिरको पालना नगरेको वा गलत किसिमले व्याख्या गरी प्रयोग गरेको ।

८. विभागीय कारवाही सम्बन्धमा सर्वोच्च अदालतको दृष्टिकोण

सेवा कानून सम्बन्धी विवादमा बहुवा र विभागीय कारवाहीका विवाद अन्य विषयका भन्दा धेरै परेको देखिन्छ । विभागीय कारवाही उपर सर्वोच्च अदालतमा सुनुवाइका लागि पेश भएका हालसम्मका विवाद रिट निवेदन मार्फत आएका हुन् । वैकल्पिक उपचारको माग गर्दै सर्वोच्च अदालतमा पेश भएका

२५ प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६ को दफा ११ ।

२६ प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६ को दफा १२ ।

२७ प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६ को दफा १५ ।

२८ प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६ को दफा १६ ।

रिट निवेदनमा सर्वोच्च अदालत सुनुवाइ गरी प्रतिपादित गरेका सिद्धान्तहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :

१. **दशरथचन्द्र कार्की वि. प्रशासकीय अदालत**^{२९}

- सफाइको बारेमा पहिलो स्पष्टीकरण एउटा आरोपमा र सजाय प्रस्तावित गर्दा अर्को आरोपमा दोस्रो स्पष्टीकरण माग गरेकोले सफाइको मौका नदिएको आरोपमा सजाय प्रस्तावित गरेको देखिँदा यी सबै कारवाहीहरू कानून अनुकूल नहुँदा यस्ता कारवाहीहरूलाई कानून सम्मत भन्न नमिल्ने ।
- कुनै पनि व्यक्तिको हक हितमा असर पर्ने गरी निर्णय गर्दा निर्णय गर्ने अधिकारी आफैँले सफाइको मौका समेत प्रदान गरी आवश्यक सबुद प्रमाण बुझी सोको मूल्यांकन समेत गरी निर्णयमा पुग्नु अनिवार्य हुन्छ ।

२. **ललितरत्न शाक्य वि. श्री ५ को सरकार वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालय**^{३०}

- कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउनु भनेको ठुलो सजाय हो । त्यसरी संजाय गर्दा मनोमानी तवरबाट गर्न नसकियोस् भन्ने निजामती कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा निजामती सेवा ऐन र नियमले गरेको पाइन्छ । ऐन नियमले निजामती कर्मचारीलाई प्रदान गरेको सुरक्षा ऐन, नियमकै अख्तियारबाट मात्र समाप्त हुन सक्छ ।
- कुनै पनि व्यक्तिलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी निर्णय गर्नु भन्दा पहिल्यै निजको सुनुवाइ हुनु पर्ने भन्ने कुरा प्राकृतिक न्यायको मुलभूत सिद्धान्त हो । यो सिद्धान्त बगमग बतभचक एबचतभ को सिद्धान्तको रूपमा स्थापित भइसकेको छ ।
- लगाइएको आरोप प्रष्टसँग बस्तुनिष्ठ प्रमाणको आधारमा समर्थित हुने कुरा उल्लेख गरी सफाइको मौका दिएमा मात्र मनासिब मौका दिएको मानिन्छ । मनासिब मौकाभित्र आफ्नो प्रतिकार गर्न सक्ने यथेष्ट समय, आफूले प्रतिकार गर्नु पर्ने विषको स्पष्टता, आफ्नो कुरा भन्न वा देखाउन सक्ने अनुकूल परिस्थिति समेत पर्न आउंछ । यसमा आफ्नो प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने मनासिब माफिकको अवसर प्राप्त भएको हुनु पर्दछ ।

३. **प्रकाश यादव वि. प्रशासकीय अदालत काठमाडौँ समेत**^{३१}

- निजामती सेवा ऐनको दफा ६६ र ६७ बमोजिम माग गरिएका स्पष्टीकरणहरू सजाय दिन पाउने अधिकारीबाट नसोधिएको अवस्थामा अन्य व्यक्तिहरूले लिएको स्पष्टीकरणको आधार लिएर गरिएको विभागीय कारवाहीले कानूनी मान्यता पाउन नसक्ने ।

२९ नेकाप २०४७, अंक १०, नि.नं. ४२१५ ।

३० नेकाप २०५०, अंक २, नि.नं. ४७०३ ।

३१ नेकाप २०६३ अंक ६ नि.नं. ७७१५ ।

- विभागीय कारवाही गर्न पाउने अधिकारीबाट स्पष्टिकरण माग नगरिएको अवस्थामा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्णय भएपनि त्यस्तो कारवाहीले कानूनी मान्यता प्राप्त गर्ने स्थिति नहुने ।
- सजाय दिन पाउने अधिकारीले स्पष्टिकरण नसोधी अन्य व्यक्तिले सोधेको स्पष्टिकरणको आधारमा नोकरीबाट हटाउने गरी गरिएको विभागीय कारवाही कानूनसम्मत हो भन्न नमिल्ने हुँदा सेवाबाट अवकाश दिने गरी वन विभागका महानिर्देशकबाट भएको निर्णय र सोलाई सदर गर्ने गरी प्रशासकिय अदालतबाट भएको फैसला कानून विपरीतको देखिँदा उत्प्रेषणको आदेशबाट वदर हुने ।

४. रामप्रसाद सिटौला वि. टिम्बर कर्पोरेशन अफ नेपाल केन्द्रिय कार्यालय, प्रशासन विभाग बबरमहलसमेत^{३२}

- संठगनका कर्मचारीहरूलाई आचरण विपरीत गरेमा गरिने कारवाही भनेको Non Criminal / Disciplinary Action को कारवाही हो र राज्यको फौजदारी कानून तोडे वापत राज्यको तर्फबाट Public Prosecution भई अदालतबाट कानून बमोजिम कैद वा जरिवाना दुवै सजाय हुने कारवाही भनेको अदालती कारवाही हो । यी दुई कारवाही भिन्दा भिन्दै कारवाही हुन । संठगनका कर्मचारीलाई आचरण विपरीत कारवाही गरी पुनः भ्रष्टाचारको फौजदारी अपराधमा कारवाही गरी अदालतबाट सजाय हुँदा पनि Double Jeopardy विरुद्धको हक हनन् नहुने ।
- कुनै संठगन वा निकायले आफ्नो संठगनका कर्मचारीले आचरण विपरीत काम गरेको भन्ने आशंकामा कसैप्रति वर्द्धिनयत नराखी सत्यतथ्य पत्ता लगाउन आफ्नो अधिकार प्रयोग गरी छानविन समिति गठन गरी छानविन गराउने कार्य अदालती वा न्यायिक कारवाही नभएको हुँदा प्राङ्गन्यायको सिद्धान्त अर्थात Res Judicata को सिद्धान्त विपरीत भएको भन्ने जिकिर कानूनसंगत नदेखिने ।

५. मनोज पौडेल वि. नेपाल सरकार शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय समेत^{३३}

- निर्णयकर्ताले आफ्नो स्वविवेकीय अधिकार प्रयोग गर्दा स्वतन्त्र रूपमा प्रयोग भएको आभास देखिनु पर्दछ । अनाधिकार निकायबाट दिएको निर्देशन वा निर्णयलाई शिरोधार्य गरी सोलाई एक मात्र आधार बनाई निर्णय गर्दा निर्णयकर्ताको विवेक शुन्यमा परिणत हुन जाने हुँदा निवेदकलाई अनाधिकार निकायको आदेशबाट उत्प्रेरित भई सेवाबाट हटाउने कार्य नियम अनुकूल नहुने ।

३२ नेकाप २०६४ अंक २ नि.नं. ७८१६ ।

३३ नेकाप २०६७, अंक २, नि.नं. ८३२२, पृष्ठ ३१६ ।

६. रामप्रसाद भट्टराई वि. प्रमुख, भन्सार अधिकृत, कैलाली भन्सार कार्यालयसमेत (पु.इ.)^{३४}

- प्रशासकीय अधिकारीले न्यायिक अधिकारको प्रयोग गर्दा तह-तह उठेको टिप्पणी सदर नगरी न्यायिक मनको प्रयोग गरी न्यायिक प्रक्रिया र विधिको अवलम्बनबाट आधार र कारणसहित निर्णय गर्नुपर्ने ।
- निजामती कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा पेशा, रोजगारको उपभोगमा पर्न जाने असरको विषयमा गरिने निर्णयलाई कार्यकारी वा प्रशासकीय प्रकृतिको निर्णयका रूपमा लिन नमिल्ने ।
- निजामती कर्मचारीहरू सरकार मातहतकै कर्मचारी हुने र सेवासम्बन्धी कानूनद्वारा उनीहरूको पेशा रोजगार नियमन हुने कुरालाई स्वीकार नै गर्दा पनि कानूनबमोजिम प्राप्त हुने निजामती कर्मचारीको पदमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी निर्णय गर्दा कानून बमोजिम निर्धारण गरिएका प्रक्रियाहरू पूरा भएको हुनुपर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखको अनुपस्थितिमा कार्यालयको दैनिक रूपमा भैपरी आउने प्रशासकीय काम सम्पन्न गर्नका लागि निजभन्दा तल्लो तहका कर्मचारीले निमित्त भई अति आवश्यक प्रशासकीय काम कारवाहीसम्म गर्न पाउने हुन्छ र यसरी निमित्तको जिम्मेवारी तोकिएको पदाधिकारीलाई अर्धन्यायिक प्रकृतिको निर्णय गर्ने अधिकार कानूनतः नहुने ।
- निर्णय गर्ने अधिकारीले निर्णय गर्दा कसैको प्रभाव, निर्देशन र दवावमा नपरी स्वतन्त्र रूपले न्यायिक मन प्रयोग गरेको हुनुपर्दछ । यसो नभई निर्देशित निर्णयले वास्तवमा निर्णयको स्थान लिन नसक्ने ।

७. शिवप्रसाद चौधरी वि. नापी विभागसमेत^{३५}

- बिदा स्वीकृत नगराई कार्यालयमा अनिश्चित कालसम्म अनुपस्थित रहेको अवस्थामा विभागीय सजाय गरी कानूनको स्थापित प्रक्रिया बमोजिम सेवाबाट हटाएकोलाई अन्यथा भन्न नमिल्ने ।
- कर्मचारीले बिदा स्वीकृत नगराई लामो अवधिसम्म कार्यालय अनुपस्थित रहेको भनी अख्तियारवालाबाट कानूनबमोजिम स्पष्टीकरण समेत माग गरी निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ५९(ख)(१) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सेवाबाट हटाएको अवस्थामा कानून बमोजिम भए गरेको कार्यबाट संविधान र कानूनद्वारा प्रदत्त हक हनन् भएको सम्भन्न नमिल्ने ।

३४ नेकाप २०६७, अंक ५, नि.नं. ८३६५, पृष्ठ ७१३ ।

३५ नेकाप २०६७, अंक ७, नि.नं. ८४९९, पृ. ११९७ ।

८. **भिमप्रसाद लामिछाने वि. जिल्ला शिक्षा कार्यालय, हुम्लासमेत**^{३६}

- विभागीय कारवाही गर्नु पर्दा केही न्यूनतम मान्यताहरूको पालना अख्तियारवालाबाट हुनुपर्छ । विभागीय कारवाही गर्नु पर्दा आचरण विपरीत काम गर्ने व्यक्तिलाई उसँग कारवाही गर्न परेको कारण र आधारसहित स्पष्टीकरण माग्नु पर्ने एवं यस्तो कारवाही गर्न लागेको कुरा निजले थाहा पाउने गरी सूचित गरिएको हुनुपर्ने ।
- बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित रहेमा आचरण विपरीत काम गरेको र कर्तव्य पालनामा लापरवाही गरेका आधारमा विभागीय कारवाही गर्न सकिने भएता पनि कारवाही गर्न नपर्ने कारण केही भए प्रमाणसहित सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो कुरा राख्ने वा भन्ने मौ का प्रदान गर्नुपर्ने ।
- यदि निवेदकलाई लागू हुने सेवा शर्तसम्बन्धी कानूनमा विभागीय कारवाही भएको कर्मचारीले मुद्दा गरी विभागीय कारवाही गर्ने निर्णय अदालतबाट बदर भएमा बीचको अवधिको तलब भत्तालगायतको सम्पूर्ण सुविधा पाउने कानूनी व्यवस्था भएमा विभागीय कारवाही गर्ने निर्णय बदर भए पछि त्यस्तो सम्पूर्ण सुविधा प्राप्त गर्दछ । तर यदि सोसम्बन्धी विषयमा सेवा शर्तसम्बन्धी कानूनमा त्यस्तो व्यवस्था छैन भने बीचको अवधिको तलब भत्ता लगायतको सुविधा पाउन नसक्ने ।

९. **शिवहरि श्रेष्ठ वि. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसमेत**^{३७}

- जुन निकायले पदमुक्त गर्ने अधिकार राख्दछ उसैले नै पदमुक्त गर्नु पूर्व स्पष्टीकरण सोध्नु पर्दछ अन्यथा तल्लो निकाय वा तल्लो पदाधिकारीले सोधेको स्पष्टीकरणमा चित्त नबुझाई उपल्लो अधिकारीबाट पदमुक्त गर्ने कार्य रीतपूर्वकको मान्न नमिल्ने ।
- कानून बमोजिम कुनै पदमा नियुक्ति भएको व्यक्तिको सेवा, शर्त र सुविधा कानूनी प्रक्रिया बमोजिम बाहेक करारबाट त्यसको स्वरूप र प्रकृति बदल्न पाउँछ भन्न नमिल्ने ।^{३८}

१०. **मुस्तकीम राई वि. प्रशासकीय अदालत**^{३९}

- कानूनले स्पष्ट रूपमा अख्तियारी दिएकोमा बाहेक कार्यालय प्रमुखले मात्र गर्न पाउने कार्य र निर्णयहरू निमित्त भई काम गर्ने कार्यालय प्रमुखले स्वतः गर्न पाउने हुन्छ भन्न नमिल्ने ।

३६ नेकाप २०६७, अंक ११, नि.नं. ८४९६, पृ. १८२० ।

३७ नेकाप २०६७, अंक १२, नि.नं. ८५२६, पृ. २११० ।

३८ नेकाप २०६७, अंक १२, नि.नं. ८५२६, पृ. २११० ।

३९ नेकाप २०६९, अंक ६, नि.नं. ८८४३, पृ. ९३२ ।

- जुन तहका अधिकृतलाई सेवाबाट हटाउन पाउने गरी सजाय गर्न तोकिएको छ, सो सजाय सोही तहका अधिकृतले प्रचलित कानूनको कार्यविधि पूरा गरी निर्णय गर्नुपर्ने ।
- सजाय गर्न पाउने निर्णय गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न मिल्ने कानूनी व्यवस्थाको अभावमा सो सजाय गर्न पाउने गरी तोकिएको अधिकृत वा कार्यालय प्रमुख कार्यालयमा अनुपस्थित रहेको अवस्थामा निजभन्दा मुनिका कुनै कर्मचारी निमित्त भै काम गरिरहेको अवस्थामा निजले कार्यालयको नगरी नहुने अत्यावश्यक र दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन मात्र गर्नुपर्ने ।
- विभागीय कारवाही र सजाय गर्न पाउने लगायतका कार्य कानून बमोजिम तोकिएका अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखले मात्र गर्नुपर्ने हुन्छ । सो कार्य निमित्त भई काम गर्ने सहायक कर्मचारीले गर्न मिल्ने हुँदैन, गरे अधिकारविहीन भइ बदरभागी हुने ।

११. चित्रदेव जोशी वि. न्याय परिषद् सचिवालय^{४०}

- स्वच्छ कारवाहीको सिद्धान्त (Doctrine of Fair Trial) अन्तर्गत न्यायिक स्वच्छताका साथै प्रक्रियागत स्वच्छता (Procedural Fairness) पनि आवश्यक तत्व हुन्छ । अर्थात् कानूनबमोजिमको प्रक्रिया र कार्यविधि अवलम्बन गरेपछि मात्र प्रमाणको आधारमा कोही व्यक्ति दोषी हो, होइन भनी निर्णय गर्न सकिन्छ । विभागीय कारवाहीमा पनि यो सिद्धान्त लागू हुने हुँदा यसको बेवास्ता वा उपेक्षा गर्न नमिल्ने ।
- पदमुक्त गर्ने सजाय गर्दा कम्तीमा पनि जुन आरोपमा हटाएको हो, सो आरोपको सम्बन्धमा स्पष्टीकरण मान्ने पर्दछ । पदमुक्त गर्ने सजाय गर्नसक्ने न्याय परिषद्को अधिकारअन्तर्गत सम्बन्धित न्यायाधीशलाई सुनुवाइको मौका नै प्रदान नगरी, एउटा कसूरको विषयमा स्पष्टीकरण सोधी अर्कै कसूरमा पदमुक्त गर्न सक्ने अधिकारलाई सही मान्न नसकिने ।
- सरकारी कर्मचारी वा अन्य सार्वजनिक पदाधिकारीको विभागीय कारवाही र सजायको हकमा सर्वमान्य रूपले स्थापित भैसकेको नजिर र कानूनी सिद्धान्त लागू हुने तर जनतालाई न्याय गर्ने जिम्मेवारी बोकेको न्यायाधीशको हकमा लागू नहुने भन्न नमिल्ने ।
- न्याय परिषद् जस्तो उच्च तहको संवैधानिक निकायले कुनै न्यायाधीशउपर कारवाही गर्दा मापदण्डको बेवास्ता गर्न र संवैधानिक प्रक्रियाको अवलम्बन नगरी आफूखुशी (Doctrine of Pleasure) को आधारमा कारवाही गर्न वा पदमुक्त गर्न नमिल्ने ।

४० नेकाप २०६९, अंक ७, नि.नं. ८८५७, १०४१ ।

१२. लेखनाथ भट्टराई वि. लोक सेवा आयोगसमेत^{४१}

- निवेदकलाई भएको भनिएको विभागीय सजाय अब कायम नरहेको र कानून बमोजिम छनौट भई पदस्थापन पनि भैसकेको व्यक्तिलाई पूर्ववत अवस्था काम गर्न दिनुपर्नेमा उक्त बिज्ञापित पदमा निज निवेदकको उम्मेदवारी तत्काल कायम नरहेको अर्थ गरी निवेदकले पाइसकेको शाखा अधिकृत पदको नियुक्तिलाई नै बदर गर्ने गरेको लोक सेवा आयोगको मिति २०७०।६।१० को निर्णय र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मिति २०७०।६।१४ को निर्णय निजामती सेवा ऐनको दफा २२ र २२क को अनुकूल नरहेकाले उक्त निर्णयहरू कानूनसङ्गत नदेखिने ।

१३. रामआधार साह वि. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगसमेत^{४२}

- विवादको विषयवस्तु यी रिट निवेदक गुणस्तर तथा नापतौल क्षेत्रीय कार्यालय, विराटनगरमा मिति २०६४।२।१७ मा कार्यरत रहँदा सोही मितिको घटनालाई लिएर पुनः अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट विभागीय कारवाहीको लागि लेखी पठाएको देखियो र सोही पत्रबाट पुनः यी रिट निवेदकलाई विभागीय कारवाही गर्न लागिएको पनि देखिँदा सोही विषयको आरोपमा प्रशासकीय अदालतबाट समेत एकपटक फैसला भई रिट निवेदक उपरको २ (दुई) तलब वृद्धि रोक्का गर्ने गरेको विभागीय कारवाही बदर भएको देखिँदा अदालतको फैसला अन्तिमताको सिद्धान्त अनुसार विपक्षी अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धानबाट यी रिट निवेदक उपर पटक पटक एकै मितिको एकै घटनाको विषयवस्तु उपरमा कारवाही गर्न नपाउने ।

१४. रमाशंकर त्रिपाठी वि. जिल्ला शिक्षा कार्यालय, रूपन्देहीसमेत^{४३}

- जो कोहीलाई पनि नोकरीबाट अवकाश दिनुपूर्वको कारवाहीमा निजलाई आफ्नो भनाइ राख्ने सुनुवाइको पर्याप्त मौका र अवसर दिनु पर्ने भन्ने प्राकृतिक न्यायको सर्वमान्यह सिद्धान्तलाई युक्तियुक्त आधार र कारणसहितको विलम्बले निस्तेज गर्न सक्दैन । यसर्थ प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त अन्तर्गतको सुनुवाइको मौकाको अवसरलाई अनिवार्य रूपमा अवलम्बन नगरी भएका काम कारवाहीमा विलम्बको सिद्धान्तलाई गौण रूपमा नै स्थान दिनु पर्ने ।

४१ नेकाप २०७१, अंक ६, नि.नं. ९१७९, पृ. ८१६ ।

४२ नेकाप २०७२, अंक ११, नि.नं. ९४९७, पृ. १९८१ ।

४३ नेकाप २०७५, अंक ११, नि.नं. १०१४५ ।

१५. नेपाल सरकार वि. अनिलकुमार आचार्य^{४४}

- कर्मचारीले सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति नलिई अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्ने वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार वा कुनै हैसियतले कार्य गरेमा सो विषय राष्ट्रसेवक कर्मचारीको व्यावसायिक आचरणको प्रतिकूल हुने हुँदा विभागीय कारवाहीको दायराभित्र हेरिने विषय हुने ।
- सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति नलिई काम गरेकै आधारमा सो कार्यबाट आर्जन गरेको सम्पत्तिलाई गैरकानूनी सम्पत्ति मान्नु न्यायोचित नहुने ।

१६. नवराज थापा वि. प्रहरी प्रधान कार्यालय, काठमाडौं समेत^{४५}

- बहुविवाहलाई नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरको कोटीमा राखेको नदेखिँदा नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूर हो भनी मान्न मिल्ने नदेखिने ।
- निवेदकलाई बहुविवाह गरेको भन्ने कसूर अदालतबाट ठहर भएको भनी उपल्लो हदको सजाय गरिएको पाइयो । सजाय गर्नु पूर्व निजलाई सफाइको मौकासमेत दिएको देखिएन । तसर्थ निवेदकलाई नोकरीबाट बर्खास्त गर्ने निर्णय, सो उपर परेको पुनरावेदनमा भएको निर्णय तथा नोकरीबाट बर्खास्त गरेको पत्रसमेत कानूनसम्मत देखिन आएन ।

१७. शैलेन्द्रकुमार भ्ना वि.विपक्षी : आयुर्वेद विभाग, टेकु, काठमाडौंसमेत^{४६}

- गोरखापत्रमा छपाएको सूचना स्वन्त्र तवरले पुष्टि हुन नसकेसम्म 'सफाइ पेस गर्न लेखिएको पत्र सम्बन्धित कर्मचारीले नै पाएको हुनुपर्ने' भनी विशेष कानूनले तोकिदिएको बाध्यात्मक कार्यविधिको पालना विभागीय सजाय गर्न पाउने अधिकारीले यस कारवाहीको क्रममा पूरा गरेको भनी मान्न मिल्ने नदेखिने ।
- बाध्यात्मक रूपमा पालना गर्नुपर्ने कार्यविधि पूरा नगरी अख्तियारवालाले गरेको निर्णयले व्यक्तिको हक अधिकारमै नकारात्मक असर परेको देखिँदा निवेदक उपरको विभागीय सजाय आदेशको सो निर्णयलाई कानूनबमोजिम भएको न्यायिक निर्णय भनी ठहर गर्न मिल्ने नदेखिने ।

निजामती कर्मचारी उपर गरिएका विभागीय कारवाहीका सम्बन्धी विवादमा सर्वोच्च अदालतबाट भएका अन्तिम आदेशहरूलाई विश्लेषण गर्दा कर्मचारीले आचरण विपरीत काम गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई

४४ नेकाप २०७६, अंक ३, नि.नं. १०२१८ ।

४५ नेकाप २०७६, अंक ७, नि.नं. १०३१३ ।

४६ नेकाप २०७६, अंक ७, नि.नं. १०३१९ ।

विभागीय कारवाही एवं सजाय गर्नुपर्छ । अनुशासनहीन गतिविधि मान्य नहुने, सजाय गर्दा सेवा शर्तसम्बन्धी कानून Fair Play बाट निर्देश हुनपर्ने, तोकिएको अधिकारीबाट मात्र स्पष्टीकरण माग गर्ने लगायतको विभागीय कारवाहीको कार्य गर्नु पर्दछ । तलको अधिकारीले विभागीय कारवाही गर्न नसक्ने, सजायको लागि स्पष्टीकरण माग गर्दा लगाइएको अभियोग र कारवाहीको विषय एउटै हुनु पर्ने, बर्खास्त वा हटाउने निर्णय निलम्बन भएको मितिबाट नै लागू हुने गरी नगरी निर्णय भएको मितिबाट लागू हुने गरी गर्ने, विभागीय कारवाही गर्दा सफाइको मौका दिई न्यायिक मनको प्रयोग गरी निर्णय गर्नु पर्ने, कर्मचारीलाई कारवाही गर्दा कारवाही गर्न पाउने अधिकारीले तथ्यको विश्लेषण गरीसजाय गर्नु पर्ने, निर्देशनको आधारमा कुनै न्यायिक प्रकृतिको कारवाही गरेमा गैरकानूनी हुने, कर्मचारीलाई आचरण विपरीत कारवाही गरी पुनः भ्रष्टाचारको फौजदारी अपराधमा कारवाही गरी अदालतबाट सजाय हुँदा पनि म्यगदभि व्ययउबचमथ विरुद्धको हक हनन् नहुने, कानूनले नै अपवादात्मक अवस्थाको व्यवस्था गरेकोमा बाहेक प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तको पालना गर्नु पर्ने, निर्णयकर्ताले निर्णयको प्रयोजनको लागि दिने आधारहरू न्यायिकता, स्वच्छता, व्यवहारिकता र औचित्यलाई मापदण्ड बनाएर उल्लेख गर्नु पर्ने, प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त विपरितको निर्णयमा विलम्बको सिद्धान्त लागू नहुने, विभागीय कारवाही र सजाय गर्न तोकिएका अधिकृतले मात्र गर्नुपर्ने, निमित्त भई काम गर्ने सहायक कर्मचारीले गर्न नहुने, आदि उल्लेख गरेको देखिन्छ ।

९. विभागीय कारवाही सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू

कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा देखिएका समस्याहरूलाई देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- एउटा कसूरमा सफाइ वा स्पष्टीकरण मागी अर्कोमा सजाय गर्ने,
- सम्बन्धित कर्मचारीलाई रीतपूर्वक कारवाहीको सूचना नदिने,
- सुनवाइको मौका नदिने,
- सफाइको मौका र स्पष्टीकरण माग्दा कानून बमोजिमको समय प्रदान नगर्ने,
- सफाइको मौका र स्पष्टीकरण माग्दा आरोपित कसूर स्पष्ट उल्लेख नगर्ने,
- अख्तियारवालाले सजाय नगर्ने,
- सजायको निर्णयमा आधार कारण नखोल्ने,
- निर्णयकर्ताले निर्णय पर्चा खडा नगरी तहगत रूपमा उठान गरिएको टिप्पणीमा सदर गरी निर्णय गर्ने,
- सम्बद्ध ऐनले तोकेको कार्यविधि वा प्रकृत्यालाई पालना नगरी निर्णय गर्ने,
- सर्वोच्च अदालतबाट व्याख्या गरी प्रतिपादन गरेको सिद्धान्तलाई परिपालना नगर्ने,
- गल्ती वा कसूरको मात्रा भन्दा ठुलो सजाय दिने,
- समानुपातिक सजायको सिद्धान्त अवलम्बन नगर्ने,

- विभागीय कारवाही गर्ने पदाधिकारीको गल्तीबाट निर्णय बदर भए पनि निजलाई उत्तरदायित्व नबनाइने,

१०. निष्कर्ष

कर्मचारीलाई संरक्षण गरी कामबाट अधिकतम लाभ लिने दिशामा संगठन वा निकाय लागेको हुन्छ । विभागीय कारवाही गर्नु संगठनको रहर नभई बाध्यता हो । अनुशासित, मर्यादित रूपमा कार्य संचालन गर्न यो अत्यावश्यक हुन्छ । कर्मचारीलाई सताउने वा हैरानी दिने गरी यसको दुरुपयोग गर्नु पनि हुँदैन । साथै कर्मचारीले आचरण विपरितको कार्य गरेको अवस्थामा त्यसलाई अनदेखा गर्नु पनि हुँदैन । कर्मचारीलाई गरिने विभागीय सजायका सम्बन्धमा कर्मचारीसँग सम्बन्धित कानूनमा यसका प्रक्रिया, विधि, अधिकारी तथा सजायका प्रकृतिका बारेमा उल्लेख गरिएको छ । विवादको रूपमा अदालत प्रवेश गरेका रिट निवेदनमा समेत सर्वोच्च अदालतले कार्यविधि र प्रक्रियाका बारेमा दिशानिर्देश गरेको अवस्था छ । तर अदालतको निर्णय र निर्देशनका बाबजुत विभागीय कारवाही गर्दा एकै किसिमका त्रुटिहरू बारम्बार हुने गरेको देखिन्छ । विभागीय कारवाही सामान्य अवस्थामा कसैको कुरामा चित्त नबुझ्दैमा कारवाही गर्ने विषय होइन ।

कर्मचारीले आफ्नो सेवा शर्त सम्बन्धी कानून विपरितको कार्य गर्दछ भने विभागीय कारवाहीको दायरमा ल्याउनु पर्दछ । निजलाई विभागीय कारवाही नगरेमा यसले निरन्तरता पाउने, अरु कर्मचारीले समेत ती आचरणका नियम उल्लंघन गर्ने र अनुशासनहीन कार्यले बढावा पाउने अवस्था हुन्छ । यसबाट संगठनको लक्ष्य र उद्देश्यमा असर पार्ने, सेवा प्रवाह कमजोर हुने र दण्डहीनताले प्रश्रय पाउने अवस्था हुन जान्छ । यसकारण विभागीय आवश्यक हुन्छ । सजाय गर्दा कसूरको अवस्था अनुसार उचित सजाय गर्नु पर्दछ । सजाय गर्दा कानूनले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरी गर्नु पर्दछ । कानूनी प्रक्रिया पूरा नगरी विभागीय कारवाही गर्दा सो निर्णय बदर हुन्छ । यसबाट गल्ती गर्नेले सजाय नपाउने मात्र नभई कर्मचारीले काम नगरेको अवधिको तलब लगायतका सुविधा एकमुष्ट उपलब्ध गराउँदाको नोक्सानी व्यहोर्नु पर्दछ । साथै नेतृत्व वा व्यवस्थापकको व्यक्तिगत कारणको सिकार कर्मचारी बन्नु हुने अवस्था समेत सिर्जना गर्नु हुँदैन । कारवाही नै हुनु नपर्ने कर्मचारीलाई कारवाहीको भागिदार बनाई कर्मचारीको मनोबल ह्रास गराउने, हतोत्साही गराउन हुँदैन । यस्तो कार्यले कर्मचारीको कार्यमा र अन्तत्वोगत्वा संगठनको प्रतिफलमा असर पर्दछ । अतः विभागीय कारवाही गर्नु नै पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित कानूनी प्रक्रिया र अदालतबाट भएका निर्देशन बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी गर्नु पर्दछ । साथै विभागीय कारवाहीलाई व्यक्तिगत रिसइवी साधने साधन बनाउन हुँदैन ।

सन्दर्भ सामग्री

१. नेपालको संविधान, २०७२
२. निजामती सेवा ऐन, २०४९, निजामती सेवा नियमावली, २०५०
३. प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६
४. संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बहुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, २०७४
५. कृष्णजीवी घिमिरे, विभागीय कारवाहीको सिद्धान्त र सैनिक ऐनको कार्यान्वयन : समस्या र सुधारका क्षेत्रहरू, **प्राड जर्नल**, प्रकाशक प्राड विवाक, २०७२
६. कृष्णजीवी घिमिरे, सार्वजनिक कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून : न्यायिक दृष्टिकोणको समीक्षा, (२०७५), **सार्वजनिक प्रशासनका चुनौती र सुधारका क्षेत्रहरू**, सोपान मासिक, काठमाडौं ।
७. कृष्णजीवी घिमिरे, निजामती सेवामा विभागीय कारवाही : सिद्धान्त, समस्या र सुधारका क्षेत्रहरू, (२०७३), अंक ७/८, पूर्णांक १५१/१५२ **सोपान मासिक**, काठमाडौं ।
८. महेशकुमार कार्की, कर्मचारीमा अनुशासन, **प्रशासन**, (२०४८), सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धी पत्रिका, वर्ष २२, अंक ६१ ।
९. **सरकारी वकील दिग्दर्शन**, दो.सं., (२०७०), महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
१०. **कानून तर्जुमा सम्बन्धी अवधारणात्मक पक्षहरू**, (२०६४), नेपाल कानून आयोग
११. **न्यायदूत**, वर्ष ३५, पूर्णांक १४५ अंक १, नेपाल वार एशोसियसन ।
१२. **नेपाल कानून पत्रिकाका विभिन्न अंकहरू**, सर्वोच्च अदालत, काठमाडौं ।
१३. Jain M.P., **Indian Constitutional Law**, (Sixth Edition), Lexis Nexis Butterworths Wadhwa Nagpur, 2011.
१४. Ramachandran V.G., **Law of Writs**, Revised by C.K. Thakur and M.K.Thakur, (Sixth Edition), Eastern Book Company, 2006.
१५. Shukla, V.N., **Constitution of India**, by Mahendra Prasad Singh, (Eleventh Edition), Eastern Book Company, 2008.
१६. AIR 1954, 1958, 1961, 1962, 1970, 1978, 1984, 1985, 1991, 2001
१७. <http://www.legalserviceindia.com/article/I253-Doctrine-of-pleasure-and-its-proviso-article-311-of-Indian-Constitution.html>
१८. <http://www.legalserviceindia.com/article/I453-Doctrine-of-Pleasure.html>
१९. <http://www.ed.gov/labor-management-collaboration/conference/principles-action>
२०. <http://www.michaelgregoryii.com>



Critical Issues of Contract Management for Works

*Er. Parbhat kumar Jha**

1. Background

Contract management is the management of contracts made with customers, vendors, partners, or employees. Contract management includes negotiating the terms and conditions in contracts and ensuring compliance with the terms and conditions, as well as documenting and agreeing on any changes or amendments that may arise during its implementation or execution. It can be summarized as the process of systematically and efficiently managing contract creation, execution, and analysis for the purpose of maximizing financial and operational performance and minimizing risk.¹

The elements of contract management are time control, quality control, cost control and finishing the contract. The Contractor must, in performing the Contract, comply with applicable Laws. Communications between parties that are referred to in the Conditions is effective only when in writing. A notice is effective only when it is delivered.

No power conferred by the public procurement act and public procurement regulation for amending the cost estimate, amending procurement contract, extending time of procurement contract and issuing variation order may be delegated.

In interpreting general condition of contract (GCC), singular also means plural, male also means female or neuter, and the other way around. Headings have no significance. Words have their normal meaning under the language of the Contract unless specifically defined. The Project Manager provides instructions clarifying queries about these GCC.

The documents forming the Contract is interpreted in the following order of priority (a) Contract Agreement, (b) Letter of Acceptance, (c) Letters of Technical Bid and Price Bid, (d) Special Conditions of Contract, (e) General Conditions of Contract, (f) Specifications, (g) Drawings, (h) Bill of Quantities (or Schedules of Prices for lump sum contracts), and (i) Any other document listed in the Special Condition of Contract (SCC) as forming part of the Contract.

* *Superintendent Engineer, MoPIT, Department of Road, Lalitpur*

1 "Best Practices in Contract Management: Strategies for Optimizing Business Relationships<". Aberdeen Group. Retrieved 2008-07-10.

2. Possession and Access of the Site

The Employer gives possession of all parts of the Site to the Contractor. If possession of a part is not given by the date stated in the SCC, the Employer is deemed to have delayed the start of the relevant activities, and this is a Compensation Event. The Contractor has to allow the Project Manager and any person authorized by the Project Manager access to the Site and to any place where work in connection with the Contract is being carried out or is intended to be carried out.

3. Management Meetings

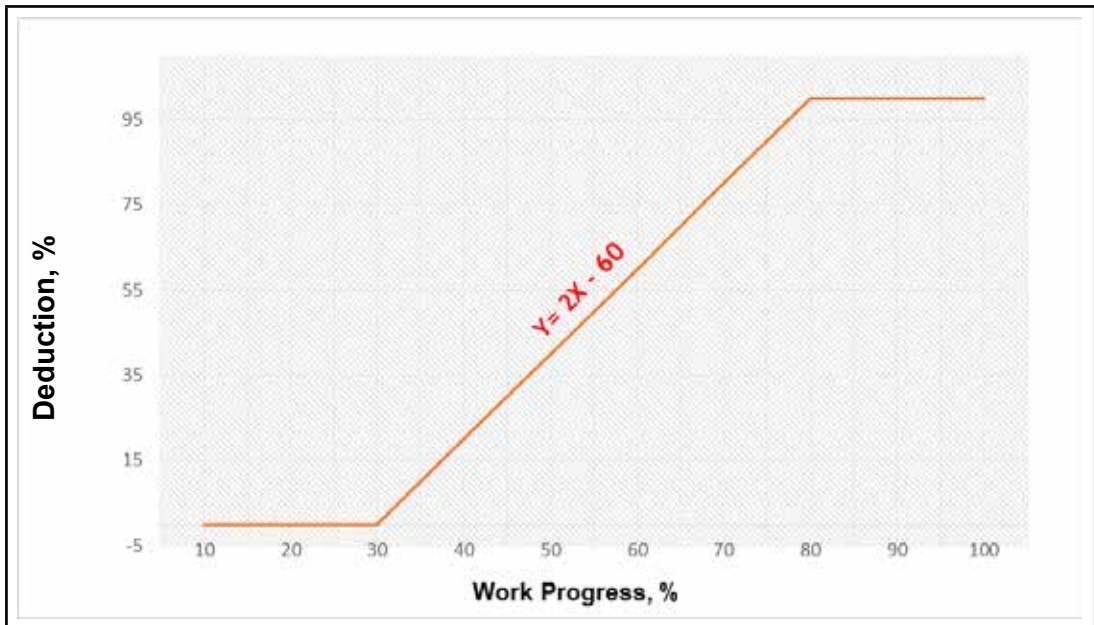
Either the Project Manager or the Contractor may require the other to attend a management meeting. The business of a management meeting is to review the plans for remaining work and to deal with matters raised in accordance with the early warning procedure. The Project Manager records the business of management meetings and provide copies of the record to those attending the meeting and to the Employer. The responsibility of the parties for actions to be taken is decided by the Project Manager either at the management meeting or after the management meeting and stated in writing to all who attended the meeting.

4. Advance Payment

The Employer makes advance payment to the Contractor of the amounts in two equal installments which is usually 10-20% of contract amount, against provision by the Contractor of an unconditional bank guarantee from Commercial Bank or Financial Institution eligible to issue Bank Guarantee as per prevailing Law in Nepal.in a form acceptable to the Employer in amounts equal to the advance payment. The guarantee has to remain effective until the advance payment has been repaid (time to achieve 80% work progress plus one month), but the amount of the guarantee is progressively reduced by the amounts repaid by the Contractor. Interest is not be charged on the advance payment.

The Contractor has to use the advance payment only to pay for Equipment, Plant, Materials, and mobilization expenses required specifically for execution of the Contract and has to demonstrate that advance payment has been used in this way by supplying copies of invoices or other documents to the Project Manager. If, employer finds the fact that the contractor has misused the advance payment, then employer has to take action under fundamental breach of contract and forfeit the bank guarantee. Also, the employer has to claim for interest on the advance payment.

Deductions from Payment Certificates commence in the first certificate in which the value of works executed exceeds 30% of the Contract Price. Usually, deduction is at the rate of 30% of the respective Monthly Interim Payment Certificate until such time as the advance payment has been repaid; provided that the advance payment is to be completely repaid prior to the end of 80 % of the approved contract price.



Example:

- Contract Amount = 200 million
- Upto 9th IPC = 120 million
- Upto 10th/Current IPC = 130 million
- Advance Payment = 20 million
- Advance Payment recovered = 12 million
- Advance Payment repayment = ???

$$Y = 2X - 60$$

$$\text{Work \%} = (100 \times 130 / 200) = 65\%$$

$$Y = 2 \times 65 - 60 = 70\%$$

$$\text{Total Repayment} = 0.7 \times 20 = 14 \text{ million}$$

$$\text{Previous Repayment} = 12 \text{ million}$$

$$\text{This Bill repayment} = 14 - 12$$

$$= 2 \text{ million}$$

5. Insurance

Contractors' all risks (CAR) Policies and certificates for insurance is delivered by the Contractor to the Project Manager for the Project Manager's approval before the Start Date. All such insurance provides for compensation to be payable in the proportions of Nepalese Rupees required to rectify the loss or damage incurred.

Contractors' all risks (CAR) insurance is a non-standard insurance policy that provides coverage for property damage and third-party injury or damage claims, the two primary types of risks on construction projects. Damage to property can include improper construction of structures, the damage that happens during a renovation, and damage to temporary work erected on-site.

Third parties including subcontractors may also become injured while working at the construction site. CAR insurance not only covers those associated risks but also bridges these two types of risks into a common policy designed to cover the gap between exclusions that would otherwise exist if using separate policies.

Typically, both contractor and employer jointly take out CAR insurance policies, with other parties such as financing companies having the option of being named to the policy. Because multiple parties are included in the policy, they each retain the right to file a claim against the insurer, although all parties have the duty of informing the insurer of any injuries and damages that may result in a claim.

The goal of a CAR insurance policy is to ensure all parties are covered on a project, regardless of the type of damage to the property or who caused the damage. Insurers who underwrite this type of policy lose the right to subrogation, meaning that if it pays out funds to one party in the contract, it cannot seek to recover those funds from another party in the contract.

For example, if the owner of a bridge and the contractor working on the bridge construction are on the same CAR policy, any damages to the bridge caused by the contractor can be recovered by the owner when a claim is filed. The insurer, however, cannot seek to recover funds from the contractor.

Risks often covered under a CAR policy include flood, wind, earthquakes, water damage, fire, and mold, construction faults and negligence; they typically do not cover normal wear and tear, willful negligence or poor workmanship.

If the Contractor does not provide any of the policies and certificates required, the Employer may affect the insurance which the Contractor should have provided and recover the premiums the Employer has paid from payments otherwise due to the Contractor or, if no payment is due, the payment of the premiums is a debt due. Alterations to the terms of insurance is not be made without the approval of the Project Manager. Both parties have to comply with any conditions of the insurance policies. The payment for the policy to the contractor as provisional sum (PA) item is the good practice to avoid any front loading or unnecessary additional payment for the policy.

Extension to CAR Policy:- CAR coverage may be extended to cover the interests of owner, contractors, and subcontractors. The policy can also be expanded to cover the following events:

| | |
|---|--|
| 001-Strike-riot-and-civil-commotion | 102-Underground-cables-pipes-and-other-facilities |
| 002-Cross-liability | 103-Crops-forests-and-cultures |
| 003-Maintenance-visits | 106-Sections |
| 004-Extended-maintenance | 107-Camps-and-stores |
| 005-Construction-and-or-erection-time-schedule | 108-Construction-plant-equipment-and-machinery |
| 006-Overtime-night-work-night-work-on-public-holidays-and-express-freight | 109-Construction-material |
| 007-Extra-charges-for-airfreight | 110-Safety-measures-with-respect-to-precipitation-flood-and-inundation |
| 008-Structures-in-earthquake-zones | 111-Removal-of-debris-from-landslides |
| 009-Earthquake | 112-Fire-fighting-facilities-and-fire-safety-on-construction-sites- |
| 010-Flood-and-inundation | 113-Inland-transit |
| 012-Windstorm-or-wind-related-water-damage | 115-Designer's-risk |
| 013-Property-in-off-site-storage | 116-Contract-works-taken-over-or-put-into-service |
| 100-Testing-of-machinery-and-installations | 119-Existing-property |
| 101-Tunnels-galleries-temporary-or-permanent-subsurface-structures-or-installations | 120-Vibration-removal-or-weakening-of-support |
| | 121-Piling-foundation-and-retaining-wall-works |

Additionally, CAR policies may be designed to include losses incurred when start-up is delayed because of another insured loss. For example, if a structure is damaged and is covered by CAR insurance, then the losses incurred as a result of a delay in opening the property while the damage is being repaired may also be covered. CAR policies can also be expanded to include a provision for escalation, to cover acts of terrorism, and to cover excess third-party liability, among other less common scenarios. For the construction contract, the Contractor has to provide insurance in the joint names of the Employer and the Contractor from the Start Date to the end of the Defects Liability Period. After each variation order issues, the insurance policy should be amended.

Exclusions are provisions of an insurance policy or bond referring to hazards, perils, circumstances, or property not covered by the policy. Exclusions are usually contained in the coverage form or causes of loss form used to construct the insurance policy.

Insurance policies are normally subject to exclusions that may restrict the amount of available cover (i.e. some insurance policies exclude cover for guarantees and liability for delay damages while “fitness for purpose” warranties are also a relatively common exclusion). It is therefore important for employers and contractors to review the extent of cover to assess the suitability of a policy in light of the risks that are likely to occur under the contract.

A deductible is an amount of money that insured itself is responsible for paying toward an insured loss. When a disaster strikes, the amount of the deductible is subtracted, or “deducted,” from the claim payment. For example, if the policy states a NRs. 50000.0 deductible, and the insurer has determined that insured has an insured loss worth NRs. 1 crore, the insured would receive a claims check for NRs. 99,95,0000.

Deductibles are the way in which a risk is shared between the policyholder, and insurer. Generally speaking, the larger the deductible, the less you pay in premiums for an insurance policy.

A deductible can be either a specific amount or a percentage of the total amount of insurance in a policy. The amount is established by the terms of the coverage and can be found on the schedule of the policy.

Legal and Contractual Provisions:- The risk defined in the procurement law and standard condition of contracts are:

a) Employer’s Risks

From the Start Date until the Defects Liability Certificate has been issued, the following are Employer’s risks:

- (1) The risk of personal injury, death, or loss of or damage to property (excluding the Works, Plant, Materials, and Equipment), which are due to
 - (i) use or occupation of the Site by the Works or for the purpose of the Works, which is the unavoidable result of the Works or
 - (ii) negligence, breach of statutory duty, or interference with any legal right by the Employer or by any person employed by or contracted to him except the Contractor.
- (2) The risk of damage to the Works, Plant, Materials, and Equipment to the extent that it is due to a fault of the Employer or in the Employer’s design, or due to Force Majeure, directly affecting the country where the Works are to be executed; may include, but is not limited to, exceptional events or circumstances of the kind listed below:
 - (i) war, hostilities (whether war be declared or not), invasion, act of foreign enemies;
 - (ii) rebellion, terrorism, sabotage by persons other than the Contractor’s Personnel, revolution, insurrection, military or usurped power, or civil war;

- (iii) riot, commotion, disorder, strike or lockout by persons other than the Contractor's Personnel;
- (iv) munitions of war, explosive materials, ionizing radiation or contamination by radio-activity, except as may be attributable to the Contractor's use of such munitions, explosives, radiation or radio-activity; and
- (v) natural catastrophes such as earthquake, hurricane, typhoon or volcanic activity.

From the Completion Date until the Defects Liability Certificate has been issued, the risk of loss of or damage to the Works, Plant, and Materials is an Employer's risk except loss or damage due to

- (aa) a Defect which existed on the Completion Date,
- (bb) an event occurring before the Completion Date, which was not itself an Employer's risk, or
- (cc) the activities of the Contractor on the Site after the Completion Date.

b) Contractor's Risks

From the Starting Date until the Defects Liability Certificate has been issued, the risks of personal injury, death, and loss of or damage to property (including, without limitation, the Works, Plant, Materials, and Equipment) which are not Employer's risks are Contractor's risks.

Claiming Procedure:- In the event of any occurrence which might give rise to a claim under this Policy, the Insured has to

- a) as soon as practicable notify the Insurers by telephone or facsimile or email as well as in writing, giving an indication as to the nature and extent of loss or damage;
- b) take all steps within his power to minimize the extent of the loss or damage;
- c) preserve the parts affected and make them available for inspection by a representative or surveyor of the Insurers;
- d) furnish all such information and documentary evidence as the Insurers may require;
- e) inform the police authorities in case of loss or damage due to theft or burglary.

The Insurers has not in any case be liable for loss, damage or liability of which no notice has been received by the Insurers within 60 days of its occurrence.

Upon notification being given to the Insurers under this condition, the Insured may carry out the repairs or replacement of any minor damage; in all other cases a representative of the Insurers has the opportunity of inspecting the loss or damage before any repairs or alterations are effected. If a representative of the Insurers does not carry out the inspection within a period of time which could be considered adequate under the circumstances, the Insured is entitled to proceed with the repairs or replacement.

The liability of the Insurers under this Policy in respect of any item sustaining damage ceases if said item is not repaired properly without delay.

The Insured is at the expense of the Insurers do and concur in doing and permit to be done all such acts and things as may be necessary or required by the Insurers in the interest of any rights or remedies, or of obtaining relief or indemnity from parties (other than those insured under this Policy) to which the Insurers are or would become entitled or which is or would be subrogated to them upon their paying for or making good any loss or damage under this Policy, whether such acts and things are or become necessary or required before or after the Insured's indemnification by the Insurers.

If any difference arises as to the amount to be paid under this Policy (liability being otherwise admitted), such difference is referred to the decision of an Arbitrator to be appointed in writing by the parties in difference or, if they cannot agree upon a single Arbitrator, to the decision of two Arbitrators, one to be appointed in writing by each of the parties within one calendar month after having been required in writing so to do by either of the parties, or, in case the Arbitrators do not agree, of an Umpire to be appointed in writing by the Arbitrators before the later enter upon the reference. The Umpire sits with the Arbitrators and preside at their meetings. The making of an award is a condition precedent to any right of action against the Insurers.

If a claim is in any respect fraudulent, or if any false declaration is made or used in support thereof, or if any fraudulent means or devices are used by the Insured or anyone acting on his behalf to obtain any benefit under this Policy, or if a claim is made and rejected and no action or suit is commenced within three months after such rejection or, in case of arbitration taking place as provided herein, within three months after the Arbitrator or Arbitrators or Umpire have made their award, all benefit under this Policy is forfeited.

If at the time any claim arises under the Policy there is any other insurance covering the same loss, damage or liability, the Insurers is not liable to pay or contribute more than the irritable proportion of any claim for such loss, damage or liability.

6. Quality Assurance Plan (QAP) and Quality Control

The Contractor submits Quality Assurance Plan (QAP) to the Engineer for his approval. The Quality Assurance Plan (QAP) is based on the detailed Program of the Works, and process oriented focus on defect prevention.

Sections of typical QAP:-

- Organization and management responsibility
- **Document** and data control
- Construction program
- Method statement
- Process control
- Working Inspection, Testing and documentary procedures
- Arrangement for smooth safe traffic flow during construction and maintenance
- Control and documentation of purchasing and handling of materials
- Maintenance of records for non- conformity and timely corrective actions
- Internal quality audit
- Training to staff
- Environment Management Action Plan (EMAP)



All materials incorporated and all workmanship performed is strictly in conformity with the requirements of the Specifications and the Contractor is responsible for the quality of the works in the entire construction within the contract.

The Contractor provides, use and maintain on the Site, throughout the period of execution of the contract, a laboratory with adequate laboratory equipment operated by competent staff for carrying out tests required for the selection and control of the quality of materials and for the control of workmanship in accordance with these Specifications. The list of laboratory equipment to be procured and laboratory facilities to be provided is got approved from the Engineer. The Contractor has to carry out quality control tests on the materials and work to the frequency stipulated in subsequent paragraphs. In the absence of clear indications about method and or frequency of tests for any item, the instructions of the Engineer is followed.

For satisfying himself about the quality of the materials and work, quality control tests is also conducted by the Engineer (by himself, by his Quality Control Units or by any other agencies deemed fit by him), generally to the frequency set forth herein under. Additional tests may also be conducted where, in the opinion of the Engineer, need for such tests exists. The Contractor has to provide necessary co-operation and assistance in obtaining the samples

for tests and carrying out the field tests as required by the Engineer from time to time. This may include provision of labour, attendants, assistance in packing and dispatching and any other assistance considered necessary in connection with the tests. Unless stated otherwise, the cost of sampling and testing of various materials proposed to be used on the works for quality control according to the Specification requirements is deemed to be incidental to the work and no extra payment is made for the same.

The Contractor has to implement the Quality Control System in the following sequence:

- (a) Complaint testing for materials including laboratory trials,
- (b) Complaint testing for methods and equipment prior to the commencement of the work,
- (c) Control testing during construction,

The Contractor has to carry out all necessary tests and reports to the Engineer the results of such tests before submitting materials and/or finished works or part of works to the Engineer for approval in accordance with this Specification. In certain circumstances, tests may be carried out at the place of manufacture as per the Conditions of Contracts.

For satisfying himself about the quality of the works, quality control tests is conducted by the Engineer himself or by any other agencies deemed fit by the Engineer. Additional tests may also be conducted where in the opinion of the Engineer such tests are needed.

Before commencement of the work, the Contractor has to demonstrate a trial run of all construction equipment for establishing their capability to achieve the laid down Specifications and tolerances to the satisfaction of the Engineer. The supply, testing and monitoring is in compliance with a Quality Assurance Plan, and the provisions in the contract.

The Engineer's approval of the QAP does not relieve the Contractor from his responsibility of the quality of the Works as per the Conditions of Contract and these Specifications nor the Engineer's approval of the QAP exempts the Contractor of any procedure to inform the engineer in writing or request for the Engineer's approval or re-approval as specified in the Conditions of Contract and/or in these Specifications.

The Contractor has to monitor and update the QAP on the basis of the decisions taken at the periodic review meetings or as directed by the Engineer and in accordance with the program of the works.

Quality Control :- The Project Manager checks the Contractor's work and notify the Contractor of any Defects that are found. Such checking does not affect the Contractor's responsibilities. The Project Manager may instruct the Contractor to search for a Defect and to uncover and test any work that the Project Manager considers may have a Defect.

If the Project Manager instructs the Contractor to carry out a test not specified in the

Specification to check whether any work has a Defect and the test shows that it does, the Contractor pays for the test and any samples. If there is no Defect, the test is a Compensation Event.

7. Site Record

Keeping a site register to maintain daily activities, events, issues and condition, can reduce unwanted dispute with contractor and increase the transparency in contract management process. Suggested few contents to be recorded, but not limited to are:

- Weather conditions showing the high and low temperatures during work hours, the amount of precipitation received on the Project site, and any other weather conditions which adversely affect the Work;
- Soil conditions which adversely affect the Work;
- The hours of operation by Contractor and subcontractor's personnel;
- The number of Contractor and subcontractor's personnel present and working at the Project site, by subcontract and trade;
- All equipment present at the Project site, description of equipment use and designation of time equipment was used (specifically indicating any down time);
- Description of Work being performed at the Project site;
- Any unusual or special occurrences at the Project site;
- Materials received at the Project site; and
- A list of all visitors to the Project site

8. Site instruction book

For effective on site instruction and site management, simple 3 carbon copies format book is useful. The format may contains office name head, project name, contract id , instruction details, space for signature of contractor representative, sub-engineer, engineer & office chief. Use of the book can reduce the risk of dispute raised due to ambiguity in employer instruction.

9. Payment Certificates

The Contractor submits to the Project Manager monthly statements of the estimated value of the work executed less the cumulative amount certified previously. The Project Manager has to check the Contractor's monthly statement and has to certify the amount to be paid to the Contractor within 30 days of submission by contractor. The value of work executed can be determined by the Project Manager. The Project Manager may exclude any item certified in a previous certificate or reduce the proportion of any item previously certified in any certificate in the light of later information. Payments is adjusted for deductions for advance

payments and retention.

The Employer has to pay the Contractor the amounts certified by the Project Manager within 30 days of the date of each certificate. If the Employer makes a late payment, the Contractor is paid interest as indicated in the SCC on the late payment in the next payment. Interest is calculated from the date by which the payment should have been made up to the date when the late payment is made.

If an amount certified is increased in a later certificate or as a result of an award by an Arbitrator, the Contractor is paid interest upon the delayed payment as set out in this clause. Interest is calculated from the date upon which the increased amount would have been certified in the absence of dispute.

Items of the Works for which no rate or price has been entered in BOQ is not be paid for by the Employer and is deemed covered by other rates and prices in the Contract.

10. Provisional Sum Item

Usually, provisional sums (PS) items are utilized for undefined or unforeseen work requirements that cannot be precisely cost in advance. The term 'provisional sum' is generally well understood in the construction industry. It is used in pricing construction contracts to refer either to work which is truly provisional, in the sense that it may or may not be carried out at all, or to work whose content is undefined, so that the parties decide not to try to price it accurately when they enter into their contract.

A provisional sum is usually included as a round figure guess. It is included mathematically in the original contract price but the parties do not expect the initial round figure to be paid without adjustment. The contract usually provides expressly how it is to be dealt with. A common clause in substance provides for the provisional sum to be omitted and an appropriate valuation of the work actually carried out to be substituted for it. In this general sense, the term 'provisional sum' is close to a term of art but its precise meaning and effect depends on the terms of the individual contract.

Provisional sums are provided for in different ways in different forms of contract, and some forms of contract can be a little vague about how provisional sums should be handled, in particular regarding adjustments to the programme. There may also be issues if the employer decides to omit work related to a provisional sum from the contract, as the contractor may claim for loss of profit, unless the contract allows the work to be omitted. It is important therefore that parties to the contract familiarize themselves with the exact wording and meaning of the relevant clauses that are being used. In addition, agreeing the actual costs associated with provisional sums or extensions of time that might be claimed can result in tension between the contractor and client.

Where the work is performed by a subcontractor or the item is supplied by a third party, the contractor's entitlement is often based on the actual amount paid or payable by the

Contractor to the subcontractor or supplier. Example, Electric Pole relocation by the Contractor appointed by NEA in the road extension project.

The treatment of overheads and profit on provisional sum works items varies from contract to contract. It depends on how the provisional sum was calculated. Some contracts contemplate a percentage being applied to the actual cost of performing the provisional sum work, usually 10% of cost.

Usually, the total provisional sum items cost is not more than 5% of the total estimated cost. Payment for Insurance policy, specific précised quality tests, environmental management are done under the PS item. Separate work order has to be issued to the contractor for the activities under the PS item. Variation in amount and price adjustment are not allowed for such items.

Disputes in relation to provisional sums sometimes arise where the description of the provisional sum is ambiguous. Specifically, a contractor may claim that an item of work falls within the provisional sum (and is therefore open to adjustment), whereas the project manager may consider that the work should have been allowed for as part of the contractor's fixed price. To avoid the potential for this type of dispute, it is in both parties' interests to ensure any provisional sum work is described as precisely as possible, acknowledging that (by definition) significant parts of the scope has to be unknown at the time of entering the contract.

Similarly, when issuing tender documents, the employer should specify whether overheads and profit on provisional sums can be treated as being included in the provisional sum allowances, or whether they are taken to form part of the contractor's fixed price. The mechanism for adjusting the contract sum for profit and overheads on provisional sums should be drafted to reflect the commercial intent. Otherwise, particularly where provisional sums comprise a large part of the contract price, this can make a material difference to the amount the principal is ultimately required to pay. For these reasons, provisional sums should only be used as a last resort.

11. Price Adjustment

Unless otherwise provided in procurement contract, if price needs to be adjusted in the course of implementation of a procurement contract having duration exceeding twelve months the competent authority may adjust price.

Price adjustment cannot be made where the work under the contract is not completed within the period prescribed² in such contract and has taken more time due to the delay by

2 If the Contractor fails to complete the works within the time for completion, the Price Adjustment provision is not be applicable for delayed period and adjustment of prices thereafter is made using either (i) each index or price

the person who has obtained procurement contract or if procurement contract is concluded on the basis of lump sum contract or fixed budget.

Prices is adjusted for fluctuations in the cost of inputs only if provided for in the SCC. If so provided, the amounts certified in each payment certificate, before deducting for Advance Payment, is adjusted by applying the respective price adjustment factor to the payment amounts due.

$$pn = A + b \frac{Ln}{Lo} + c \frac{Mn}{Mo} + d \frac{En}{Eo} + etc.$$

The fixed portion of a price adjustment formula (A, usually 15%) is calculated based on estimates of overhead costs, profit level, and price contingencies. It may also include (i) other cost components over which the contractor has reasonable control; (ii) a stable price trend, such as costs for rental equipment and miscellaneous materials; and (iii) those cost components that are strictly regulated.

Ln, Mn, En, etc : Current cost indices or reference prices of the cost elements for month "n," applicable to each cost element; Lo, Mo, Eo, etc.,: Base cost indices or reference prices corresponding to the above cost elements at the date specified. Date Applicable to Base Indices: Prevailing on the day 30 days prior to the latest date for submission of bids. Current indices: or prices is those prevailing on the day 30 days prior to the last day of the period to which a particular Interim Payment Certificate is related.

Sources of Indices and Weightings:- The sources of indices are those listed in the Bidding Forms- Table of Price Adjustment data, as approved by the Project Manager and stated in SCC. Indices should be appropriate for their purpose and should relate to the Contractor's proposed source of supply of inputs on the basis of which his Contract have been computed.

The weightings for each of the factors of cost given in the Bidding Forms have to be adjusted if, in the opinion of the Project Manager, they have been rendered unreasonable, unbalanced or inapplicable as a result of varied or additional work already executed or instructed under variation or for any other reason.

As the proposed basis for price adjustment, the Contractor have submitted with his bid the tabulation of Weightings and Source of Indices in the Bidding Forms, which is subject to approval by the Project Manager. Usually, for Labor - "National Salary and Wage Rate Index"- "Construction Labor" of Nepal Rastra Bank , Material- "National Wholesale Price Index"- "Construction Materials" of Nepal Rastra Bank and Equipment usage- "National Wholesale Price Index"- Machinery and Equipment" of Nepal Rastra Bank are applicable as source if indices.

applicable on the date 30 days prior to the expiry of the Time for Completion of the Works, or (ii) the current index or price, whichever is more favourable to the Employer.

Non-compliance of the data (stipulated by the bidder in the bid form) with requirements described here is not be grounds for bid rejection and such non-compliance is subject to clarification and rectification prior to contract award, but price adjustment is not applicable for the bidder's bid in case of non-submission of the coefficient data.

The maximum amount of price adjustment to be made is not, generally, be more than twenty five percent of the initial contract prices. The procurement contract may provide that if the amount of price adjustment exceeds to that price, the Public Entity may terminate the procurement contract or negotiate with the contractor, as the case may be, in order to limit the contract price within the approved budget or may pursue other measures or that additional budget is arranged.

Price adjustment is not applied for the PS items, general item like Insurance, laboratory facilities, reports. The price adjustment is made for each monthly IPC. If contractor submit IPC at interval of more than one month, the price adjustment is made by evaluating the work value as per work schedule rather than taking current indices prevailing on the day 30 days prior to the last day of the period to which a particular Interim Payment Certificate is related.

12. Variation

A variation (VO) is an alteration to the scope of works in a construction contract in the form of an addition, substitution or omission from the original scope of works. Variations may include alterations to the design, alterations to quantities, alterations to quality, alterations to working conditions, alterations to the sequence of work.

The Contractor can provide the Project Manager with a quotation for carrying out the Variation when requested to do so by the Project Manager. The Project Manager assess the quotation, which is given within seven (7) days of the request or within any longer period stated by the Project Manager and before the Variation is ordered. If the Contractor's quotation is unreasonable, the Project Manager may order the Variation and make a change to the Contract Price, which is based on the Project Manager's own forecast of the effects of the Variation on the Contractor's costs.

If the Project Manager decides that the urgency of varying the work would prevent a quotation being given and considered without delaying the work, no quotation is given and the Variation is treated as a Compensation Event. The Contractor cannot be entitled to additional payment for costs that could have been avoided by giving early warning.

If the final quantity of the work done differs from the quantity in the Bill of Quantities for the particular item by more than 25 percent, provided the change exceeds 2 percent of the Initial Contract Price, the Project Manager adjusts the rate to allow for the change. If the work in the Variation corresponds to an item description in the Bill of Quantities and if, in the opinion of the Project Manager, the quantity of work above the limit or the timing of its execution

do not cause the cost per unit of quantity to change, the rate in the Bill of Quantities is used to calculate the value of the Variation. If the cost per unit of quantity changes, or if the nature or timing of the work in the Variation does not correspond with items in the Bill of Quantities, the quotation by the Contractor is to be in the form of new rates for the relevant items of work.

The Project Manager cannot adjust rates from changes in quantities if thereby the Initial Contract Price is exceeded by more than 10 percent, except with the prior approval of the Employer. If requested by the Project Manager, the Contractor has to provide the Project Manager with a detailed cost breakdown of any rate in the Bill of Quantities.

Few key trips related to variation order

- If % Change of Estimate >= % Change of Contract Amount: variation order check for balance

| | | | | |
|---|---|---|----|----|
| Percentage increase or decrease in Estimate | 5 | 5 | -6 | -6 |
| Percentage increase or decrease w.r.t Original Contract Amount: | 4 | 6 | -7 | -4 |

- Always compare the revised contract amount with initial contract amount
- Installment wise variation is not allowed
- Always compare with Initial Engineer Rate
- Though contract total price increase or decrease, variation order must be approved

13. Compensation Event

If a Compensation Event would cause additional cost or would prevent the work being completed before the Intended Completion Date, the Contract Price is increased and/or the Intended Completion Date is extended. The Project Manager decides whether and by how much the Contract Price is increased and whether and by how much the Intended Completion Date is extended.

As soon as information demonstrating effect of each Compensation Event upon the Contractor’s forecast cost has been provided by the Contractor, it is assessed by the Project Manager, and the Contract Price is adjusted accordingly. If the Contractor’s forecast is deemed unreasonable, the Project Manager adjusts the Contract Price based on the Project Manager’s own forecast.

The Project Manager assumes that the Contractor reacts competently and promptly to the event.

The Contractor is not be entitled to compensation to the extent that the Employer's interests are adversely affected by the Contractor's not having given early warning or not having cooperated with the Project Manager.

The following is Compensation Events:

- (a) The Employer does not give access to a part of the Site by the Site Possession Date
- (b) The Employer modifies the Schedule of Other Contractors in a way that affects the work of the Contractor under the Contract.
- (c) The Project Manager orders a delay or does not issue Drawings, Specifications, or instructions required for execution of the Works on time.
- (d) The Project Manager instructs the Contractor to uncover or to carry out additional tests upon work, which is then found to have no Defects.
- (e) The Project Manager unreasonably does not approve a subcontract to be let.
- (f) Ground conditions are substantially more adverse than could reasonably have been assumed before issuance of the Letter of Acceptance from the information issued to bidders (including the Site Investigation Reports), from information available publicly and from a visual inspection of the Site.
- (g) The Project Manager gives an instruction for dealing with an unforeseen condition, caused by the Employer, or additional work required for safety or other reasons.
- (h) Other contractors, public authorities, utilities, or the Employer does not work within the dates and other constraints stated in the Contract, and they cause delay or extra cost to the Contractor.
- (i) The advance payment is delayed.
- (j) The effects on the Contractor of any of the Employer's Risks.
- (k) The Project Manager unreasonably delays issuing a Certificate of Completion.

14. Work Schedule and Extension of Time

Within the time stated in the SCC, after the date of the Letter of Acceptance, the Contractor submits to the Project Manager for approval a Program or Work Schedule showing the general methods, arrangements, order, and timing for all the activities in the Works.

An update of the Program is a program showing the actual progress achieved on each activity and the effect of the progress achieved on the timing of the remaining work, including any

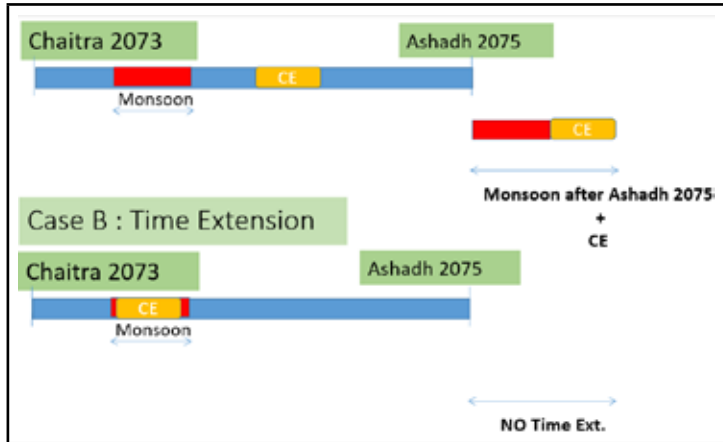
changes to the sequence of the activities. The Contractor submits to the Project Manager for approval an updated Program at intervals no longer than the period stated in the SCC. If the Contractor does not submit an updated Program within this period, the Project Manager may withhold the amount stated in the SCC from the next payment certificate and continue to withhold this amount until the next payment after the date on which the overdue Program has been submitted. The Project Manager's approval of the Program can not alter the Contractor's obligations. The Contractor may revise the Program and submit it to the Project Manager again at any time. A revised Program shows the effect of Variations and Compensation Events.

The Contractor has to warn the Project Manager at the earliest opportunity of specific likely future events or circumstances that may adversely affect the quality of the work, increase the Contract Price, or delay the execution of the Works.

The Project Manager extends the Intended Completion Date if a Compensation Event occurs or a Variation is issued which makes it impossible for Completion to be achieved by the Intended Completion Date without the Contractor taking steps to accelerate the remaining work, which would cause the Contractor to incur additional cost.

The Project Manager decides whether and by how much to extend the Intended Completion Date within 21 days of the Contractor asking the Project Manager for a decision upon the effect of a Compensation Event or Variation and submitting full supporting information at least 21 days prior to the intended completion date. If the Contractor has failed to give early warning of a delay or has failed to cooperate in dealing with a delay, the delay by this failure is not considered in assessing the new Intended Completion Date. Along with full supporting information the contractor has to also submit Performance Security, Advanced Payment Guarantee and insurance Policy with extended validity as well as revised work schedule.

While granting the EoT, installment basis and re-assessment of the same Compensation Event effect are not permitted. Also, time scale event analysis is necessary to decide the actual EoT days to be compensated. Any overlap events and irrelevant events cannot be considered for EoT compensation.



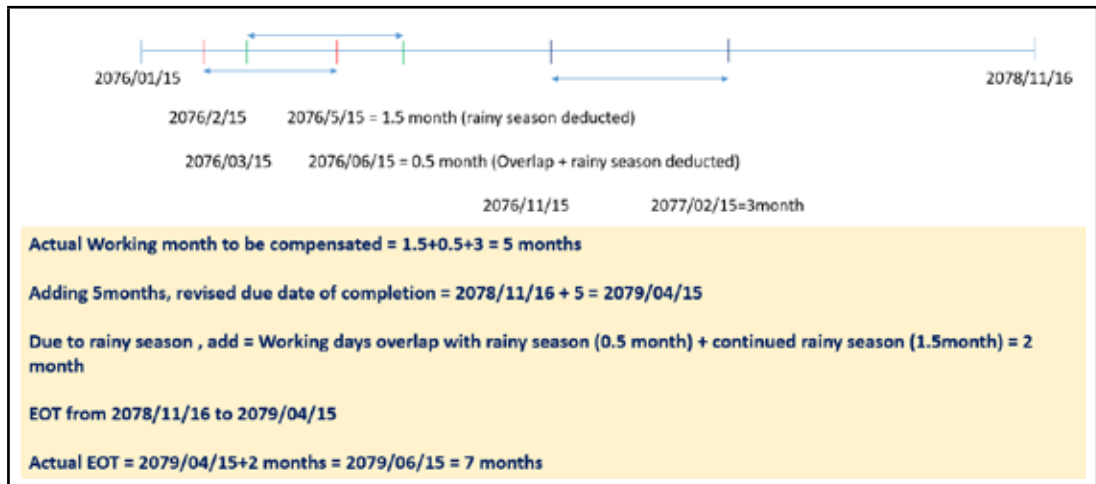
Example:

(CE: Compensation Event)

Example:

- Contract Date : 2076/01/15
- Due date of Completion : 2078/11/16
- Design change issues : 2076/2/15 – 2076/5/15
- Band/hadtal : 2076/03/15 – 2076/06/15
- Covid restriction : 2076/11/15 to 2077/02/15

Determine EoT days ???



15. Work Acceptance Report

In the contractor's Opinion, if the works are complete and ready for taking over, the contractor may apply by notice to the Project Manager for a Taking-Over Certificate. If the Works are divided into Sections, the Contractor may similarly apply for a Taking-Over Certificate for each Section.

The Contractor has to request the Project Manager to issue a certificate of Completion of the Works, and the Project Manager does so upon deciding that the work is completed. In addition to the other provisions of GCC, before acceptance of the completed works, Employer verifies and assures that such works are within the set objective, quality and appropriate to operate and use by preparing a work acceptance report. *Reference Guideline:- Guideline for Work Acceptance/ DoR*

16. DLP Management and Work Completion Report

A Defect is any part of the Works not completed in accordance with the Contract. A Defects Liability Period (DLP) is a set period of time after a construction project has been completed during which a contractor has the right to return to the site to remedy defects. A typical DLP lasts for 12 months. Loss or damage to the Works or Materials to be incorporated in the Works between the Start Date and the end of the Defects Correction period or DLP is to be rectified by the Contractor at its own cost if the loss or damage arises from the Contractor's acts or omissions. DLP Start date is the date of work acceptance.

The Employer retains from each payment due to the Contractor the proportion stated in the Special Conditions of Contract, which is typically 5% of contract amount; until Completion of the whole of the Works.

Correction of Defects :- Under the rule 125(1Ka) of Public Procurement Regulation-2064, the Project Manager gives notice to the Contractor of any Defects before the end of the Defects Liability Period, which begins at issuance of taking over certificate and is defined in the SCC. The Defects Liability Period has to be extended for as long as Defects remain to be corrected. Every time notice of a Defect is given, the Contractor has to correct the notified Defect within the length of time specified by the Project Manager's notice.

Uncorrected Defects: - If the Contractor has not corrected a Defect within the time specified in the Project Manager's notice, the Project Manager assesses the cost of having the Defect corrected, and the Contractor has to pay this amount.

Monthly DLP report is prepared and defects are corrected by the contractor. *Reference Guideline:- Guideline for DLP Management / DoR*

Upon the issue of a Defects Liability Certificate by the Office Chief/ Project Manager, half the total amount retained is to be repaid to the Contractor and half when the Contractor has submitted the evidence of submission of tax return to the concerned Internal Revenue Office.

17. Fundamental breaches of Contract

Fundamental breaches of Contract include, but are not be limited to, the following

- The Contractor uses the advance payment for matters other than the contractual obligations,
- the Contractor stops work for 30 days when no stoppage of work is shown on the current Program and the stoppage has not been authorized by the Project Manager;
- the Project Manager instructs the Contractor to delay the progress of the Works, and the instruction is not withdrawn within 30 days;
- the Employer or the Contractor is made bankrupt or goes into liquidation other than for a reconstruction or amalgamation.
- a payment certified by the Project Manager is not paid by the Employer to the Contractor within 90 days of the date of the Project Manager's certificate;
- the Project Manager gives Notice that failure to correct a particular Defect is a fundamental breach of Contract and the Contractor fails to correct it within a reasonable period of time determined by the Project Manager;
- the Project Manager gives two consecutive Notices to update the Program and accelerate the works and the Contractor fails to update the Program and demonstrate acceleration of the works within a reasonable period of time determined by the Project Manager;
- the Contractor does not maintain a Security, which is required;
- the Contractor has delayed the completion of the Works by the number of days for which the maximum amount of liquidated damages can be paid, as defined in the SCC; and
- If the Contractor, in the judgment of the Employer has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for or in executing the Contract

18. Contract Termination

The Employer may terminate the Contract at any time if the contractor;

- does not commence the work as per the Contract,
- abandons the work without completing,
- fails to achieve progress as per the Contract.

The Employer or the Contractor may terminate the Contract if the other party causes a fundamental breach of the Contract.

- When either party to the Contract gives notice of a breach of Contract to the Project Manager for a cause other than those listed under fundamental breach of contract, the Project Manager has to decide whether the breach is fundamental or not.

Notwithstanding the above, the Employer may terminate the Contract for convenience.

If the Contract is terminated, the Contractor has to stop work immediately, make the Site safe and secure, and leave the Site as soon as reasonably possible

If the Contract is terminated because of a fundamental breach of Contract by the Contractor, the Project Manager issues a certificate for the value of the work done and materials ordered less advance payments received up to the date of the issue of the certificate. Additional Liquidated Damages is not apply but the performance security is forfeited by the Employer and blacklisting process is initiated. If the total amount due to the Employer exceeds any payment due to the Contractor, the difference is to be a debt payable to the Employer. Also, in such case, amount to complete the remaining works as per the Contract is to be recovered from the Contractor as Government dues.

If the Contract is terminated for the Employer's convenience or because of a fundamental breach of Contract by the Employer, the Project Manager issues a certificate for the value of the work done, Materials ordered, the reasonable cost of removal of Equipment, repatriation of the Contractor's personnel employed solely on the Works, and the Contractor's costs of protecting and securing the Works, and less advance payments received up to the date of the certificate.

19. Dispute Management

The source of the dispute is always time, cost and quality related. Generally, there are four areas of disputes- contract document, force measure, timely action, and project characteristics

- Change of material Source
- Inadequate design and site information
- Commencement and Delay information
- Unforeseen physical / Site condition resulting to variation
- Strikes, Bandh, Riot (disturbance) or Disorder
- Delay in decision making and settlement of dispute
- Possession of site and Access to site
- Unusual weather condition and Inflation
- Unavailability of fuel and Construction material

The Employer and the Contractor attempt to settle amicably by direct negotiation any disagreement or dispute arising between them under or in connection with the Contract.

Any dispute between the Parties as to matters arising pursuant to this Contract which cannot be settled amicably within thirty (30) days after receipt by one Party of the other Party's request for such amicable settlement may be referred to Arbitration within 30 days after the expiration of amicable settlement period.

In case of arbitration, the arbitration is conducted in accordance with procedures in accordance with Arbitration Act 2055 at the place given in the SCC.

20. Contract Amend

Unless otherwise provide for in procurement contract, a procurement contract may be amended by written consent of both the parties subject to non-alteration of the basic nature or scope of the work. Provided that procurement contract need not be amended in issuing a variation order pursuant to Section 54 or making price adjustment pursuant to Section 55 of PPA 2063.

All amicable settlements need to be recognized under the contract by amending the contract appropriate provision.



Comparative case study on the accountability reforms in Nepal's public service and Public Enterprises (PEs)

*Namuna Karki Dahal**

Introduction

Nepal is a federal democratic republic state situated in the lap of Himalayas and has recently adopted a new Constitution. The massive transformation with-in short period from a unitary state to federal state, a constitutional monarchy to republic democratic, Hindu state to a secular state, Nepal has been trying to adopt the revolution challenges. Civil service is perceived as the permanent structure of government. It has to be more well-organized, accessible and efficient to provide basic services to the (GON, 2014). Moreover, another important area of public service is to maintain law and order and create safe and sound environment to its natives and economic management of the nation. Currently, there are 22 ministries and three levels of governance system: central level, province level and local level.

Nepalese bureaucracy follows the Weberian bureaucratic culture based hierarchical order and has established a class culture in the society. Public service sector of Nepal is often characterized and blamed as being guided by favouritism, corruption, delayed work, lack of accountability, less capable bureaucrats and lack of commitment (Bista, 1991). Likewise, the deep-rooted patronage system in Nepalese bureaucracy is another serious issue often represented with rule of a person rather than rule of law and has stimulated extensive nepotism (Ghimire & Ashraf, 2017). In addition, the group in power often network with people with high political and administrative influence for their individual benefit as a result political appointment in the managerial positions takes place without required academic qualifications and desired capabilities.

Regarding administrative reform for improved quality of public service, Administrative Reform Commission was initiated in 1968 and continued through 1975 and 1991 respectively (Ghimire & Ashraf, 2017). Further, Governance Reform Program-2001, Vision paper for civil service- 2007 and Administrative Reform Committee- 2014 were also formed and all the committee and commissions recommended initiatives to strengthen public administration to make public service more effective (ibid). However, recommendations from different commissions and committees are just kept as reports and are not executed to regain the strength of civil service and to gain significant change in service delivery. Therefore, as a democratic country, series of efforts and practices to address accountability reform has been failed to solve the accountability deficit issue in Nepal.

* *Chief of office, Kumarichowk and central Arrears Recovery Office*

However, accountability tools such as citizen's charter, public hearing, public audit, participatory planning and budgeting have been started to operate but they have not been successful in resolving accountability deficit problem. Moreover, a legal provision adopted by the Constitution of the Nepal has addressed that every Nepalese citizen has a right to demand and receive information on any matter of public interest (Article 27, Right to Information). In addition, many laws and rules are there to address the accountability gap namely Good Governance Act 2007, Right to Information Act 2007, Prevention of Corruption Act 2003, Civil Service Act 1993 and many more is operating but desired level of accountability reform has not been achieved yet.

Public Enterprises (PEs) came into limelight during the period of 60s and 70s with the goal of achieving rapid economic growth by the government of Nepal. The major causes for financial crisis of the government were lack of optimum utilization of the available resources, low level of managerial autonomy and poor managerial capability of the executives and absence of commercial orientation of the public services. Under marketization, concept of outsourcing, competitive bidding, corporatization of government body and fully privatisation of administration organisations are implemented in several public service delivery systems as New Public Management (NPM) reform (Mulgan 2003). At present, there are 37 active Public Enterprises (PEs) operating under government control in Nepal and providing more than 29000 employments to the public (Ministry of Finance, 2018).

In this paper I am going to answer, '*why accountability reform in Public Enterprises (PEs) are less effective than the accountability reforms in public service? Difference reform outcomes of Public Enterprises (PEs) and public service are affected by the accountability virtue and accountability mechanism?*' This paper will address i) conceptual framework of accountability as virtue and as mechanism and classical theory of accountability, ii) rationale for the case iii) The comparison and findings iv) conclusion of the paper.

Conceptual Framework

Concepts: Accountability as a virtue and as a mechanism

In this section of paper, I will compare concept of accountability as a virtue and as a mechanism in public service and Public Enterprises (PEs) reforms in Nepal. Mulgan (2003) has defined accountability as an ever-expanding concept, initially perceived as inclusive term for a mechanism that turns authoritative organizations' response to its clients. Accountability in public sector has been discussed widely over the past few decades and expected to ensure proper and rational utilization of public funds. As an implemented concept of New Public Management (NPM), policy makers and public servants are accountable towards taxpayer citizens to persuade efficient and effective use of their revenue to meet the goals set by politicians (Lewis, 2015).

Accountability as a norm is perceived as virtue of good governance qualities of an institution and therefore it is focused on normative issues in a standard way of assessing the authentic reaction of the community managers (Bovens, 2010). Features of good governance are responsiveness, transparency, equity, fairness and disposition of public service providers to bear a sense of responsibility in service delivery (ibid). Accountability as a set of standards for the behaviours of actors, who must act accountable for the desirable state of affairs, at the same time it is perceived as contestable as there is differences in set of standardized behaviour according to institutional roles and objectives. Therefore, Oslo (2015, p. 425) argues that accountability involves establishing facts and assigning causality and responsibility, formulating and applying normative standards for assessing conduct and reasons given and building and applying capabilities for sanctioning inappropriate conduct.

In addition, Koppel (2005, p. 96) has conceptualized the conceptions of virtuous accountability as transparency, liability, controllability, responsibility and responsiveness. All five dimensions of accountability has clear distinction. **Transparency** is key among all and involves periodic follow-up, supervision and questioning to the executives for their performance (Koppel, 2005). It further seeks answers for the organizational malpractices and failure to achieve goals (ibid). Accountability as a virtue **liability** among the public service providers is essential to make them responsible for their intended actions and thus illegal acts, corruption and abuse of authority is reduced (ibid). Similarly, **controllability** is the beginning point to analyse the institutional accountability as it is initially responsible for liability and transparency of the administrative procedures (ibid). Likewise, **responsibility** is the broad dimension of accountability constrained by institutional law and orders, values and norms and principles (ibid). Broadness of accountability level focused on problem identification to execution of the formulated policy in line with legal process as well as use of professional expertness and moral standards of the bureaucrats (ibid). Moreover, customer-oriented approach is emphasized by the **responsiveness**; a major tool of outward accountability (ibid). Therefore, accountability as a virtue is associated with good governance principles to provide access to all forums and ensure customer centred service to fulfil their needs and demands.

Another concept of accountability is that it is a mechanism that represents an organizational procedure used by the group to make the actor accountable (Mulgan, 2003). Therefore, the interaction between actors and forum is crucial in accountability mechanism and this collaboration between these two groups is assumed from principal-agent relationship (Bovens, 2010). Similarly, accountability mechanism is perceived as a means to induce openness and reflexivity in bureaucratic and political structures that is inward looking, for example, public participation in planning public sector budgeting, public hearing, audit and so on (Greiling & Halachmi, 2013). For instance, financial crisis in Greece created public pressure to implement innovative public service delivery in minimum cost and re-integration of institutions, this is result of a good coordination between actors and forums for efficient and effective resolution of the matters (ibid).

There are four different stages through which the mechanisms of accountability work. Various scholars have defined those stages as: “actor’s obligation to explain, forum’s right to question, judgement made by the forum and consequences for the actor” (Bovens 2010; Pollitt 2003; Mulgan 2003). In the first stage, actors are required to clarify the forums about job performance, ethical behaviour, consistence with the principles, and justification (in the repercussions of the events) which can be offered through different measures such as annual financial report or major performance indicators on both individual and organizational levels (Pollitt 2003). Next stage of accountability mechanisms involves the necessity of the forums to have power and authority to scrutinize the adequacy and nature of the data and explanations offered by the actors (Bovens 2010). This stage is followed by the stage of accountability mechanism where it is essential for forums to give judgment on the performer’s execution and operate through endorsements, compliments, criticisms or condemnation (ibid). The last stage of accountability mechanism is about forum giving various results in the form of rewards (ibid) and penalties (Mulgan 2003) based on the positive and negative judgment of the actor’s behaviour and execution. These positive and negative results can be forced through moral indicators, for example, social honours or social force to leave, organizational measures, for example, promotion, demotion, or expulsion and legal measures such as court decisions on reimbursement or detainment (Bovens 2010).

Theory: accountability reforms in PEs are less effective than the accountability reforms in public service

Accountability theory, both in classical or traditional ways, is used to explain the effectiveness of accountability reform between two state-level workers: PEs and bureaucrats. Traditional theory purposes that all state-level workers share same transparency virtue as well as similar liability, controllability, responsibility and responsiveness virtues. Demand of accountability is not limited to richer democracies but citizens from developing world are also aware and seek answers from government with unaccountability (Mulgan, 2003). Further, public question unaccountable authorities against potential corruption and enforce rule of law. As a critical tool for institutional performance measurement, civil service uses the performance audit and participatory budgeting and planning in local government levels. In PEs, budget is directly allocated from the government in annual basis and is less transparent compared to public sector in terms of service delivery (MOF, 2018). Liability of public service and PEs are slightly different as both sectors are established to provide basic services to the public with non-profit intentions. These institutions are similar in sense as they develop regular interactions with public and clients and are liable to respect the value of civil society (Greiling & Halachmi, 2013). In addition, misappropriating funds, stealing public funds and authority abuse are common forms of misconduct of administrators and managers in both institutional setting (ibid).

Likewise, responsiveness is the hierarchical control of the accountability and used to

distinguish institutional requirements and client's choice (Koppel, 2005). Responsibility is legal requirement and prerequisite to establish law and order in society by the public officials in institutional arrangement (ibid). Formal and informal professional standards or behavioural norms are formed in responsibility virtue and this manner helps to set improved proficient etiquette for the executives (ibid).

Principal-Agent theory suggests relationship between principle and agent to get something done, the principal dominantly acts towards agent with some inherent bargaining power. Higher authorities as principal in PEs have endowed capacity to influence actions of the agents for accomplishment of the organizational objectives. Ex-Post possible by participation of agent employees in my case in hearings, budgetary appropriateness and research work can effectively assist principals to obtain desired goals (Badie et al., 2011). Board of Director (BoD) act as principal in PEs and are politically appointed, so their dominating nature towards bureaucratic control negatively impact the organizational outcome or reforms are less effective (MOF, 2018 & Badie et al.). Similarly, ex post control by politically nominated managers may advance ex ante mechanism of bureaucratic oversight creates the situation of 'stack the deck' in favour of political constituencies (Badie. et. all.).

Levels of Accountability

Horizontal accountability in my case is important than other forms of accountability namely, downward accountability, citizen accountability or societal accountability because public service and PEs are under government control, but reforms do not take place in the same speed. Hence, Schillemans, (2008: 175) argues partial autonomy of organizations limit the potential ministerial control and turned into 'accountability deficit' of arms-length governance. Horizontal accountability has a strong distinction from traditional forms of accountability of hierarchy. In horizontal accountability, institution arrangement is peer centred, equals shareholder concern beyond ranked interaction between core and peripheral government bodies (Schillemans, 2008).

Further, horizontal accountability generates an accountability regime and accountees from various sector even from ministries demand for accountability (ibid). Horizontal accountability allows to learn the new concepts on public service and stimulates learning capacities and renovation of cognitive interpretation to fill the managerial loopholes. As evidence, a study mentioned by Shillemans (2008, p,182) conducted in accountability arrangements of 13 large agencies researched via interviews, meetings, and file study done to emphasize communication. Formal and informal meetings, strategic plans, reports, media researches are used to find arrangements of horizontal accountability. Moreover, in managerial and executive level the interviews done and recorded to express horizontal accountability norms and policy decision influenced as outcome of the communicative collaboration between accountors and accountees.

Rationale for the cases

Hypothesis of this study is, in public service and PEs of Nepal the difference of accountability virtue is nominal or less observable. However, regarding accountability mechanism there is a substantial variance which is the causal factor for less effective accountability reforms in PEs compared to accountability reforms in public service.

This comparative research study seeks methods of difference while comparing effectiveness of public service and PEs. Method of difference is reliable method that depend on the logical design of the experimentations of the comparative method as it compares the managerial efforts of the government entity's common features and acts as neutralizers for some differences whereas stressing others. Case of two public service sectors are selected as controller for casual effect and the selection of cases are based on similarities (Moses & Knutsen, 2007). Therefore, this script is trying to make a valid causal inference based on non-spurious relationship, and two independent variables; accountability virtue and accountability mechanism can describe the reason of accountability reform in PEs of Nepal is less effective than that of public service.

Further, as government of Nepal has enormous effort to conceptualize New Public Management reform concept of marketization and corporatization but the return on share investment is in negative growth that is -0.4 percent compared to the growth in government investment, 13.9 percent (MOF, 2018). Hence, the PEs in Nepal fail to maintain their fiscal discipline and need to increase financial efficiency and effectiveness as expected by the country's fiscal policy (ibid). However, public service reform is more proactive in the sense it practices good governance, involves with accountability forum in provision of information and discusses the plan and strategies of organization in all levels through media (Smullen, 2018)

Comparison and findings

Similarities in terms of accountability virtue between Public service and Public Enterprises

Public Enterprises has long history in Nepal, after end of Rana regime in 1951, establishment of Public Enterprises emphasized with objectives of providing easy access to services for public, employment generation and nation building through socioeconomic growth and infrastructure development for sustainable development of the country (MOF, 2018). However, favouritism, nepotism and managerial inefficiency have been creating barrier to achieve goals set by PEs for the nation development. Accountability virtue for legislatures, bureaucrats and judiciary are similar as all these bodies are state actors and are accountable to citizens for their doing.

According to Koppel (2005), five dimensions of accountability virtue, first is transparency, accurate norms of accountability for senior level executives to elucidate their performance

and systematic errors of action as well. Openness of government is perceived as the most transparent and critical aspect to ensure public trust and reliability. Transparent in the way to be accessible for all stakeholders of state such as public, media, interest group, civil society and legislatures to get information of public interest is the best practice of transparency.

Second, liability as virtue of accountability advocates for individual action or performance of their job and punishment for mal-efficiency and reward for optimum performance. Therefore, corrupted administrators, stealing of public funds and misguiding laws for own benefits in organization should be punishable. In Public Enterprises of Nepal, neither employees nor higher authorities are liable towards their role, under performance is the reason of institutional failure. Liability of the manager for administrative performance is measured by various performance criteria including their employee's performance. Encouragement of staffs by giving monetary form of motivation maintains outstanding performance of institution.

However, public service has used various accountability tools to act in transparent manner, even in local level the public hearing is mandatory, annual planning of budget is done in participation of local people representing all group, class, caste and religion of the society. Commission for the Investigation of Abuse of Authority (CIAA) has been established and been actively working as autonomous body under CIAA Act 1991, to control the corruption and misuse of authorities by the responsible public officers and penalize them according to severity of the misconduct.

Third, controllability as virtue of accountability somehow presents principal-agent theory, where principal has dominance over agent to get desired result. But this is controversial from the beginning as control minimises the individual creativity and so as organizational goals. Control lead to organizational autonomy by the actor who can influence the agents but its conflicting because non-control vision of the accountability conflicts with controllability. Public service of Nepal welcomes individual creativity. Motivating environment is created by the executives resulted in effective accountability reform. In contrast, PEs are less motivating to their employees and their job is not secured. As a result, less motivated workers fail to do their job in proper manner. This further result into less effective reform. From the perspective of institutional aspect, no single agency has been made responsible as a regulatory agency for corporate governance and proper operation (MOF, 2018).

Fourth, responsibility virtue focuses on legalities of organizational behaviour, integration of strategies into law and avoids too many bosses in work place is to maintain chain of authority. Formal and informal behaviour and norm in standard way encourage to set new ideas in workplace and use of expertise by the professional set the organizational law and order in high level. Here, PEs has less effective reform because of inadequate professional autonomy and unnecessary external interference by the irresponsible line ministers. Similarly, role duplication of operation and PEs management fails to fully comply PEs

responsibilities towards government. Whereas, in public service every department under ministries are responsible to bear fiscal and administrative responsibility or failing to do so is penalized internally in terms of performance and the executive will be accountable for low-performance. Responsibility as accountability virtue facilitates to follow organization rule and norms for effective reform.

Last, responsiveness is alternative to chain of command approach or is more horizontal to meet the desirability of client's needs and satisfies them by providing optimum level of service. Customer-approached service provision is recommended by the reform designed at reinventing government concept (Koppel, 2005). Responsiveness is outward form of accountability concentrates in public demanded service or on the needs of public. For instance, public service is evaluated through customer survey, community score card and citizen's report card based on their feedback modification of the service delivery by the service provider. But, there is no such client evaluation provision of Public Enterprises due to weak institutional responsiveness, lack of trained and skilled human resources resulted less effective reform of Public Enterprises.

Differences in terms of accountability mechanism between Public Enterprises and Public Service

Accountability mechanism is solely a social exchange between an agent and a principle or within various accountability forums in society. Three phases of accountability are provision of information, discussion and judgement (Smullen, 2018).

Information is an essential tool of accountability as actors in the society are morally obligate to their actions and accountable to answer or provide information once they are asked by the forums (Bovens, 2010). Right to information is ensured by the constitution of Nepal and drafted as legal Act by the legislatives as Right to information Act, 2007. Therefore, public service in every government organization has citizen charter as informative guidance to forums. Similarly, each forum can question their interest and have a right to get an answer. In the principle-agent relation, agent as actor must provide various data related information, progress of tasks, outcome and procedure need to inform principal, forum in this case. But, Public Enterprises lack an establishment of clear communication with forum in the society and line agencies, un-answerability of the raised issue directly related to less effective reform.

Discussion among actors and forum for social welfare on emerging issues, appropriateness of evidence, legality of conduct is vital in accountability mechanism. This helps to establish evidence-based accuracy in policy formulation and implementation within legal sphere. In Nepalese public service discussion about the current policy issues and its answerability to whom is clearly identified to follow the law and order. However, in Public Enterprises, lack of horizontal accountability and weak institutional communication lead to passive organization with less effective reform practices.

Judgement on the conduct of actor by the forum during annual account approval or announcing a policy, misbehave by the actor or organization is demand of the present and provide insights to actor for future behaviour. Sanctions has formal and legal implication in serial portion of accountability mechanism and exclude accountability forums. In public service of Nepal, public judgment is considered seriously and if someone is found to be corrupted or caught red-handed they are penalized or punished according to laws. Whereas, Public Enterprises are less obligated to such accountability mechanisms and are not necessarily accountable towards Board of Directors and also are not regulated by independent regulatory authority, and hence reform is less effective.

Conclusion

Comparative study of accountability reform in Nepal public service and Public Enterprises concludes that despite similar accountabilities virtue between public service and Public Enterprises, public service reforms became more effective by effective implementation of accountability tools in service provision sector. But, Public Enterprises fails to do so because of weak institutional provision, role ambiguity of the actors and severe accountability deficit practices. Moreover, difference in accountability mechanism between public service and Public Enterprises fails to provide proper information and project progress to the forums in society in accountable manner, which leads to poor reform of Public Enterprises compared to public service.

References:

- Badie, B, Berg-Schlosser, D & Morlino, L 2011, 'Principal-Agent Theory,' *International Encyclopedia of Political Science*, Sage Publications, Thousand Oaks.
- Bista, BD 1991, '*Fatalism and Development: Nepal's struggle for modernization*,' Orient Longman, India.
- Bovens, M 2010, 'Two concepts of Accountability: accountability as a virtue and as a mechanism,' *West European Politics*, Vol. 33, no. 5, pp. 946-967.
- Commission for the Investigation of Abuse of Authority (CIAA). viewed 29 October 2018 <www.ciaa.gov.np>.
- Ghimire B, & Ashraf, M 2016, 'Beleaguered administration: a study of administrative reforms in Nepal,' *International Journal of Development Research*, vol. 06, no. 05, pp. 7966-7972.
- Greiling, D & Halachmi A 2013, 'Accountability and organizational learning in the public sector', *Public Performance and Management Review*, vol. 36, no. 3, pp. 380-406.



पेफा संरचना र सार्वजनिक वित्तिय व्यवस्थापन सुधार

– गोकुल बाँस्तोला*

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको अवधारणा

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन मुलतः सरकारको आमदानी खर्च र सो को व्यवस्थापनसँग सरोकार राख्ने बिषय हो । सरकारको आमदानी र खर्चसँग सम्बन्धित नीति तथा योजना, सरकारी कोषमा राजस्व प्राप्ति र सो कोषबाट भुक्तानी, खर्च लेखांकन, प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण एवं सार्वजनिक जवाफदेहिता निर्वाहसम्मका समग्र बिषयहरू सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको अवधारणा भित्र समेटिन्छ । सार्वजनिक स्रोतहरूको सक्षम, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपमा परिचालन एवं उपयोग गर्नका लागि आवश्यक नीति, कानून, प्रक्रिया (Process), यससँग सम्बन्धित संस्था (Institutions) तथा समग्र प्रणाली (System) समेतको समूचित संयोजनको समग्रता नै सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन हो ।

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको प्रमुख ध्येय नै सरकारको वित्तीय व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी, कुशल र दिगो (Sustainable fiscal position) बनाउनु नै हो। सरकारको वित्तीय चक्रको समग्र व्यवस्थापन गर्ने कार्य नै सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन भित्र स्वतः समावेश हुन्छ । सार्वजनिक बजेट तर्जुमा, स्वीकृति, कोष व्यवस्थापन, ऋण, लगानी, सोधभर्ना, खरिद व्यवस्था, सम्पत्ति र दायित्व, अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण आदिसँग सम्बन्धित नीति, योजना, कानून तथा यस सम्बन्धी कारोबारहरूको लेखांकन, अभिलेखीकरण, वित्तीय प्रतिवेदनका साथै आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा बाह्य निगरानी समेतको समग्रताई सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको रूपमा लिनु पर्दछ।

लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थामा सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको एक प्रमुख पाटो एवं सरकारको आमदानीको रूपमा रहेको राजस्व उठाउँदा आम जनताको प्रतिनिधित्व वेगर उठाउन नपाइने मान्यता रहेको हुन्छ । कुन बिषयमा के कति दरमा कर लगाउने भन्ने बिषयको निक्क्यौल आम जनताको प्रतिनिधित्वबाट मात्र हुन्छ भने सरकारी कोषबाट हुने जुनसुकै खर्च गर्दा पनि आम जनताको स्वीकृति आवश्यक पर्दछ । यस प्रकारको स्वीकृति जनताको प्रतिनिधीको थलो संसद मार्फत प्राप्त हुने गर्दछ । यस अर्थमा No taxation without representation र No public expenditure without parliamentary consent को अवधारणालाई सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको मुल मन्त्रका रूपमा लिन सकिन्छ ।

* सदस्य सचिव, सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सचिवालय

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको महत्व

सरकार आफैमा जनताको अभिमत पाएको मुलुकको शासन सञ्चालनको स्वीकृति पाएको वैधानिक संस्था हो । सिद्धान्ततः सरकारले गर्ने हरेक कार्य आम जनताका लागि नै हुन्छ । देशको संविधानले निर्देश गरे बमोजिम कार्यकारी अधिकारको प्रयोग गरी सरकारले समग्र शासकीय गतिविधि सञ्चालन गर्दछ । सरकारले जे जस्ता र जति कार्यहरू गर्दछ ती सबै जनताकै तर्फबाट र जनताकै लागि गरिन्छ । आम जनता नै शासकीय गतिविधिका साधन र साध्य दुबै हुन । सरकारले शासन सञ्चालन प्रशासन संयन्त्र मार्फत गर्दछ भने सार्वजनिक प्रशासनको कार्यक्षेत्र सीमित मात्र नभई व्यक्तिको जन्म हुनु भन्दा अगाडि देखि मृत्यु पर्यन्तसम्म फैलिएको हुन्छ । यस प्रकारको व्यापक कार्यक्षेत्र र दायरा समेटेको सार्वजनिक प्रशासनको अत्यन्तै महत्वपूर्ण पाटो हो सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन ।

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रत्यक्ष रूपमा सरकारको वित्तीय व्यवस्थापनसँग जोडिएको भए पनि अप्रत्यक्ष रूपमा समग्र शासकीय क्रियाकलाप नै यसको वरिपरी घुमिरहेको पाउन सकिन्छ । सरकारको आम्दानी र खर्च सार्वजनिक प्रशासनको सर्वाधिक महत्वपूर्ण तत्वको रूपमा रहेको हुन्छ किनभने सरकारको कुनै आम्दानी भएन भने कुनै खर्च पनि गर्न सक्दैन फलस्वरूप सरकारले कुनै पनि सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्न समेत नसक्ने अवस्था सिर्जना हुन जान्छ । यस अवस्थामा समग्र शासकीय गतिविधि नै रोकिन जान्छ । शासन सञ्चालनका क्रममा यी सबै काम स्वचालित रूपमा सम्पन्न गर्ने इन्धनको काम सार्वजनिक वित्तले गरेको हुन्छ । यस आयामबाट सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको उच्च महत्व रहेको बिषय आँकलन गर्न सकिन्छ । विशेष गरी निम्न कारणले सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको महत्वलाई दर्शाउँछन;

(क) सार्वजनिक स्रोतको प्रभावकारी परिचालन

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनले सरकारको आन्तरिक तथा बाह्य स्रोत परिचालनको कार्य कुशलतापूर्वक र प्रभावकारी रूपमा हुने कुराको निश्चितता गर्दछ । सरकारको बजेट तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन, लेखांकन, प्रतिवेदन एवं लेखापरीक्षणसम्मका सम्पूर्ण कार्य एवं सरकारी कोषबाट व्ययका लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्थापनको बिषय सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको दायरा भित्र समेटिने हुँदा सरकारी खर्चको लागि उपलब्ध स्रोतको आकलन, खर्चको आवश्यकता र सो को प्राथमिकता निर्धारण गर्नका लागि प्रभावकारी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनले महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ । हाम्रो सन्दर्भमा आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानूनले यस सम्बन्धी बिषयमा दिशानिर्देश गरेको छ ।

(ख) प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह

सरकारले प्रदान गर्ने सम्पूर्ण सार्वजनिक सेवाहरू सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसँग जोडिन्छ । सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको माध्यमबाट नै सरकारले स्रोत परिचालन गरी सोही स्रोतको उपयोग मार्फत नै विविध प्रकारका सार्वजनिक सेवाहरू प्रदान गर्न सक्षम हुन्छ । यस प्रकारका

सार्वजनिक सेवाहरु व्यक्तिसँग सम्बन्धित सामान्य प्रकृतिका सेवा देखी आम समुदाय तहले Mass Scale मा समेत उपयोग हुने Public goods जस्ता सेवाहरु समेत पर्दछन ।

(ग) मुलुकको समग्र आर्थिक विकास

सार्वजनिक स्रोतको परिचालन र व्यवस्थापन वेगर मुलुकको समग्र आर्थिक विकासको परिकल्पना गर्न सकिन्न । आन्तरिक तथा बाह्य स्रोत परिचालनको योजना बनाउने देखि कार्यान्वयन समिक्षा र मूल्याङ्कन सम्मको कार्यक्षेत्र सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनले समेटने र मुलुकको सर्वाङ्गीण विकासका खातिर प्रभावकारी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन हुनु जरुरी हुन्छ । मुलुकको आर्थिक सामाजिक विकास मात्र नभइ दैनिक मुलुकी गतिवधि सञ्चालनका लागि समेत सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको खाँचो पर्दछ ।

(घ) वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण र वित्तीय अनुशासन कायम

सार्वजनिक वित्त नागरिकहरुको आमदानी र खर्चसँग पनि जोडीएको बिषय भएकोले यो अत्यन्त संवेदनशील बिषय हो । आर्थिक बिषय भएकोले विभिन्न प्रकारका वित्तीय जोखिमहरु स्वतः जोडिएर आउने गर्दछन । जनप्रतिनिधिहरुले बनाएको कानून र प्रक्रियाको पालना गर्दै कार्यकुशलता तथा दक्षतापूर्वक सार्वजनिक साधन परिचालनको कार्य गरेर मात्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्न सकिन्छ । स्रोत साधनो परिचालनको क्रममा हुन सक्ने संभावित वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण गर्दै समग्र वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने र वित्तीय जोखिमो परीक्षण कै कार्य समेत सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन भित्र नै पर्दछ । यस अर्थमा पनि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको महत्व बुझ्न सकिन्छ ।

(ङ) जनताको करको उचित सम्मान

जनताबाट राजस्व परिचालन गर्दा होस वा जनताका नाममा खर्च गर्दा होस पारदर्शिता र जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने काम सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनले गर्दछ । जनताको पसिनाको आमदानीबाट तिरेको करको उचित सम्मन गरी Value for Money कायम गर्न सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन आवश्यक छ । सरकारले सहि कार्य गरेर मात्र पुदैन सहि तरिकाले गरेको आम विश्वास पनि कायम गराउन सक्नु पर्दछ । यस प्रकारको सुनिश्चिततको कार्य सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनले गर्दछ ।

(च) पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन

सरकारको वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बद्ध सबै कार्यहरु पूर्व निर्धारित विधि र पद्धति अनुसार पारदर्शी तवरमा गरिनु पर्दछ । नतिजामात्र नभएर प्रक्रियाको पारदर्शिता पनि उत्तिकै महत्वपूर्ण बिषय हो । यसका साथै राज्यको ढुकुटी परिचालनसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्दा थप जिम्मेवारी र जवाफदेहिताका साथ गरिनु पर्दछ । यस कार्यमा संलग्न सबैले जवाफदेहिता निर्वाह गर्नु जरुरी हुन्छ । प्रक्रियामा संलग्न सबैको तहगत उत्तरदायित्वका साथै आम जनताप्रतिको जवाफदेहिता निर्वाहको सुनिश्चितता

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनले गर्दछ ।स्वतन्त्र निकायबाट हुने लेखापरीक्षण र लेखापरीक्षकको रायका साथै लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि आम जनताको प्रतिनिधिको थलो संसदमा हुने छलफलले समेत जवाफदेहिता कायम गर्न र संलग्न पदाधिकारीहरूलाई जिम्मेवार बनाउन सहयोग गर्दछ । यी सबै सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन भित्रका महत्पूर्ण अवयवहरू हुन । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनका विभिन्न प्रावधानहरूले सार्वजनिक पदाधिकारीहरूलाई जवाफदेहि बनाउने व्यवस्थाहरू गरेको छ ।

(छ) सुशासन कायम गर्न सहयोग

राज्य सञ्चालनको क्रममा सञ्चालन हुने समग्र शासकीय गतिविधिको अन्तिम लक्ष्य नै सुशासन कायम गरी जनतालाई प्रभावकारी सेवा सुविधा प्रदान गर्नु हो । सुशासन कायम गर्नका लागि वित्तीय अनुशासन कायम गरिनु अति आवश्यक हुन्छ ।कानूनको शासन, पारदर्शिता, जनसहभागिता, जवाफदेहिता जस्ता सुशासनका आधारभूत विषयहरू सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका समेत आधारहरू हुनाप्रभावकारी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको अभावमा सुशासन कायम गर्ने कुरा केवल कोरा कल्पना मात्र हुन जान्छ ।

सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय उत्तरदायित्व (पेफा) अवधारणा

सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय उत्तरदायित्व अर्थात पेफा मुलुकको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको समग्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको मापन गर्ने प्रभावकारी औजार हो ।पेफा आफैमा सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन भन्दा बाहिरको कुनै छुट्टै अवधारणा नभएर मुलुकको समग्र सार्वजनिक आम्दानी तथा खर्च र सो को व्यवस्थापनको प्रभावकारीताको मापन गर्ने अवधारणा हो । कुनै पनि मुलुकको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली कतिको बलियो र प्रभावकारी छ वा छैन भनी यसको कार्यसम्पादन मापन गर्ने सर्वस्वीकार्य आधारका रूपमा सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय उत्तरदायित्व (Public Expenditure and Financial Accountability-PEFA) संरचनाको विकास भएको पाइन्छ ।

मुलतः विकासोन्मुख देशहरूमा दशकौं सम्मको निरन्तर प्रयासका बाबजुद पनि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणाली कमजोर रहेको, आन्तरिक स्रोत परिचालनमा अपेक्षाकृत प्रगति हुन नसकेको, बाह्य स्रोत परिचालन र सोबाट प्राप्त उपलब्धी बीचको अन्तर बढ्दै गएको अवस्थामा सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधार गरी क्षमता अभिवृद्धिका लागि व्यावहारिक कार्यहरूको विकास एवं कार्यान्वयन गर्न सघाउने संयन्त्रको खाँचो महशुस गरिएको थियो । यहि सन्दर्भमा यूरोपेली आयोग, अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोष, विश्व बैंक, बेलायत, फ्रान्स, नर्वे, स्वीजरल्यान्ड लगायतका देशहरूको पहल र सहकार्यमा सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको साझा मापन सूचक बनाउनु पर्ने आवश्यकता बोध भए अनुरूप सन् २००१ मा पेफा अवधारणाको विकास भएको हो।

पेफालाई विश्वव्यापीरूपमा नै सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सुधार रणनीतिको एउटा महत्वपूर्ण औजार (PFM Reform Tool) का रूपमा स्वीकार गरिएको पाइन्छ ।यसले सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका संस्थागत, नीतिगत

र प्रक्रियाहरूको पूर्व निर्धारित कार्यसम्पादनको सूचकहरूको आधारबाट मापन गर्दछ। सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका नीतिगत, प्रक्रियागत र संस्थागत व्यवस्थाहरूको कार्यसम्पादन मापन गरे तापनि पेफा मूल्याङ्कनले सरकारका नीतिहरू र यस्का विषयवस्तुहरू के कस्तो हुनु पर्थ्यो भनी विषयगत मूल्याङ्कन गर्ने कार्य भने गर्दैन। केवल सरकारका घोषित नीतिहरू, निर्धारित कार्यसम्पादन प्रक्रियाहरू बमोजिम कार्य सम्पादन भए नभएको र कार्यसम्पादनको नतिजाको मूल्याङ्कन र मापन गर्दछ जसबाट सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका कमजोर क्षेत्र पहिल्याउन सकिने र भावी दिनमा गर्नुपर्ने सुधारको लागि दिशानिर्देश प्राप्त हुने गर्दछ ।

पेफाको उद्देश्यहरू

मुलतः निम्न उद्देश्यले पेफा अवधारणको विकास र अभ्यास हुँदै आएको भएको मान्न सकिन्छ;

- ❖ सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधार गरी मुलुकमा समष्टिगत आर्थिक अनुशासन कायम गराउन सघाउ पुर्याउने,
- ❖ दुर्लभ श्रोत र साधनको प्रभावकारी परिचालन र रणनीतिक वितरणमा जोड दिने,
- ❖ सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा प्रभावकारीता, कार्यकुशलता, पारदर्शिता तथा जवाफदेहीता अभिवृद्धि गर्ने,
- ❖ संभावित वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्न सहयोग पुर्याउने,
- ❖ Value for Money स्थापित गर्न सहयोग गरी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको विश्वसनियता (Creditability) अभिवृद्धि गर्ने
- ❖ समग्रमा सुशासन कायम गर्न सहयोग पुर्याउने,

पेफा मूल्याङ्कन

एक निश्चित समयमा सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका समग्र पक्षको गहन, यथार्थपरक तथा प्रमाणमा आधारित सूचकहरूमा आधारित भई मूल्याङ्कन तथा मापन गरी यथार्थ अवस्था पत्ता लगाउने कार्य नै पेफा मूल्यांकन हो । यसले मुलुकको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको विस्तृत रूपमा सुक्ष्म तवरमा परीक्षण (Scanning) गर्ने कार्य गर्दछ । पेफा पेफा मूल्याङ्कनबाट मुलुकको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको यथार्थ अवस्था ज्ञात हुन जान्छ । सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका कमजोर र सवल पक्षहरूको पहिचान गर्न सकिँएमा मात्र कमजोर पक्षहरूमा सुधारका लागि रणनीतिहरू तय गरी वित्तीय व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुग्न जान्छ। पेफा मूल्याङ्कनको कार्य संसारका विभिन्न मुलुकहरूमा विभिन्न समयमा हुँदै आएको पाइन्छ । संसारका १५५ मुलुकहरूमा पेफा मूल्याङ्कनको कार्य भइसकेको छ । यस प्रकारको पेफा मूल्याङ्कन कार्य राष्ट्रिय वा संघीय तहमा मात्र नभएर संघीय सरकार वाहेकका तहका सरकारहरू (Sub National Governments) हरूमा समेत भएको पाइन्छ । सन् २०२२ सम्म संसारका विभिन्न मुलुकहरूमा भएका ७५१ वटा पेफा मूल्याङ्कनहरू मध्ये ४३५ वटा राष्ट्रिय तहमा र ३१५ वटा प्रदेश वा स्थानीय तहमा भएका पाइन्छन ।

पेफा संरचना र नेपालको तेस्रो पेफा मूल्याङ्कन

संसारका अन्य मुलुकहरूमा जस्तै नेपालमा पनि दुइवटा पेफा मूल्याङ्कनको कार्य सम्पन्न भइसकेको छ भने तेस्रो पेफा मूल्याङ्कनको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको छ। पेफा मूल्याङ्कनको क्रममा मुलुकको सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन (PFM) प्रणालिको कार्यसम्पादन मापनका लागि प्रयोग भएका विभिन्न गणनात्मक सूचकहरू (Quantative indicators) रहेका छन जस्को जस्को आधारमा मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न गरिन्छ। यिनै सूचकहरूको संयुक्त रुपलाई पेफा संरचना (PEFA Framework) को नामबाट चिनिन्छ। यी संरचनाहरू राज्यको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालिको कार्यसम्पादनको अवस्थाका सम्बन्धमा Evidence-Based मापन गर्ने Tools को रुपमा पेफा संरचनालाई लिनु पर्दछ। पेफा संरचना विश्वव्यापी रुपमा पेफा मूल्याङ्कनमा प्रयोग हुने साझा औजार हो। जसलाई पेफा सचिवालय (वासिङ्टन डि.सि.)ले अद्यावधिक गर्ने गर्दछ।

नेपालको पहिलो पेफा मुल्याङ्कन सन् २००८ मा र दोस्रो सन् २०१४ मा सम्पन्न भएको थियो। पहिलो पेफा मूल्यांकनहरू पेफा संरचना (PEFA Framework) २००१ (जुन संरचना २००५ मा modification भएको थियो) मा आधारित भएर गरिएको थियो भने दोस्रो पेफा मूल्याङ्कन पेफा संरचना २०११ अन्तर्गत रहेर गरिएको थियो। पछिल्लो पटक हाल जारी रहेको तेस्रो पेफा मूल्याङ्कन भने २०१६ को PEFA Framework मा आधारित भएर गरिएको छ। यस संरचनामा ७ वटा स्तम्भहरू (Pillar), ३१ वटा सूचक(Indicator)हरू र ९४ वटा आयामहरू (उप सूचक) रहेका छन। फरक फरक पेफा संरचनामा आधारित भएर पेफा मूल्याङ्कन गरिएकोले यी मूल्यांकनका नतिजाहरू एकिकृत रुपमा एक अर्कामा प्रत्यक्ष तुलनायोग्य नहुन पनि सक्छन।

सन् २०१६ को पेफा संरचनाले तपशिलमा उल्लेख गरिएका सातवटा पेफा स्तम्भहरू (PEFA Pillars) को व्यवस्था गरेको छ। नेपालको तेस्रो पेफा मूल्याङ्कन यहि संरचनामा आधारित भएर गरिएको हो।

पेफा स्तम्भहरू (PEFA Pillars)

१. बजेटको विश्वसनीयता (Budget Reliability):

यस स्तम्भ अन्तर्गत सरकारको बजेटमा यथार्थ राजस्व आम्दानी र खर्चकोलाई स्वीकृत बजेटसँग तुलना गरिन्छ। जसबाट बजेटको अनुमान र कार्यान्वयनमा deviation रहे नरहेको मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ।

२. सार्वजनिक वित्तको पारदर्शिता (Transparency of Public Finance)

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धी सूचनाहरू आम जनता एवं सरोकारवाला समक्ष कसरी प्रवाह हुने गरेको छ सो को परीक्षण यसले गर्दछ। बिशेष गरी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सूचनाहरू बृहत् रूपमा समेटिएको, मिलेको (consistence) र सहजरूपमा पहुँचयोग्य अथवा उपलब्ध भए नभएको मापन गरिन्छ।

३. सम्पत्ति र दायित्वको व्यवस्थापन (Management of Assets and Liabilities)
सरकारको सम्पत्ति र दायित्वको अवस्था के कस्तो रहेको छ । सरकारको सम्पत्ति र दायित्वको प्रयोग, परिचालन र व्यवस्थापन मितव्ययी, कार्यकुशल र प्रभावकारी व्यवस्थापन छ छैन भनी जाँच गर्ने कार्य यस स्तम्भ अन्तर्गतका सूचकहरूमा आधारित रहेर गरिन्छन ।
४. नीतिमा आधारित वित्तीय रणनीति र बजेट तर्जुमा (Policy Based Fiscal Strategy and Budgeting)
सरकारको वित्तीय नीति, रणनीतिक योजना र समग्र आर्थिक तथा वित्तीय प्रक्षेपण नीतिमा आधारित भएर गर्ने गरिन्छ कि तदर्थ प्रकारले गरिन्छ यसबाट सार्वजनिक वित्तको प्रभावकारीतामा असर पर्दछ ।सरकारको हरेक आर्थिक वर्षको वित्तीय रणनीति र वार्षिक बजेटसँग सम्बन्धित यिनै बिषयहरूको मूल्यांकन गर्ने कार्य यस अन्तर्गत गरिन्छ ।
५. बजेट कार्यान्वयनमा सुनिश्चितता र नियन्त्रण (Predictability and Control in Budget Execution):
बजेटको कार्यान्वयन पूर्व निश्चित र निर्धारण गरिए अनुरूप हुने गरेको छ छैन, सार्वजनिक स्रोत र साधनको प्राप्ति, संकलन र उपयोग गर्दा प्रभावकारी मापदण्ड, प्रक्रिया र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीभित्र रहेर कार्यान्वयन गरिएको छ छैन भनी परीक्षण गर्ने कार्य यस स्तम्भको मूल्याङ्कनको विषय हो ।
६. लेखापालन र प्रतिवेदन (Accounting and Reporting):
सरकारको कोषमा हुने आम्दानी र कोषबाट हुने खर्चको लेखांकन सम्बन्धी भरपर्दो अभिलेख र सो को सूचना तयार गरी उपयुक्त समयमा व्यवस्थापनका निर्णय एवं नियन्त्रण प्रयोजनका लागि उपयुक्त माध्यमबाट प्रवाह हुने गरे नगरेको जाँच गर्ने कार्य यस स्तम्भका सूचकहरूले परीक्षण गर्दछन ।
७. बाह्य निगरानी र लेखापरीक्षण (External Scrutiny and Audit):
प्रभावकारी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका लागि, स्वतन्त्र, नियमित र व्यवस्थित लेखापरीक्षण प्रणाली छ छैन, स्वतन्त्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन एवं सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनका बारेमा जनप्रतिनिधिहरूको थलो संसद्ले के कस्तो निगरानी (Oversight) गर्ने व्यवस्था छ भनी सो को प्रभावकारीता मापन यस स्तम्भले गर्ने गर्दछ ।

पेफा मूल्याङ्कन र नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सुधार

विश्वव्यापी रूपमा स्वीकार गरिएको पेफा अवधारणामा आधारित भई नेपालमा पनि पेफा मूल्याङ्कन प्रथम र दोस्रो पेफा मूल्याङ्कन भइसकेको छ । यी मूल्याङ्कन पश्चात नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका क्षेत्रमा

देखिएका कमजोर पक्षहरूमा सुधारका लागि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन रणनीतिहरू पहिलो र दोस्रो तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको थियो। पेफा मूल्याङ्कनबाट कमजोर देखिएका सूचकहरूमा आधारित भई पहिचान गरिएका १४७ सुधारका रणनीतिहरू मध्ये पहिलो प्राथमिकताका कार्य योजनाहरू सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सुदृढीकरण आयोजना (Strengthening Public Financial Management Project-SPFMP) पहिलो र दोस्रो अन्तर्गत समावेश भई कार्यान्वयन गरिएको थियो। यस आयोजना अन्तर्गतका विभिन्न सुधारका क्रियाकलापहरू अगाडि बढाउन विश्व बैंकको संयोजनमा विभिन्न दाताहरूको स्रोत रहेको Multi-Donor Trust Fund (MDTF) बाट नेपाल सरकारलाई अनुदान सहयोग प्राप्त भएको थियो। एकिकृत सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सुधार आयोजना अन्तर्गत विभिन्न आठ वटा सरकारी निकायहरू मार्फत नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सुधारको कार्यहरू अहिले पनि चालु रहेका छन् ।

नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको क्षेत्रमा अहिले सञ्चालनमा रहेका विभिन्न प्रणालीहरू TSA, RMIS, CGAS, SU-TRA, FMIS विकास र प्रयोग हुनुमा प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा पेफा मूल्याङ्कन पश्चात सुधारको क्रममा भएको हो । नेपालमा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको लेखामान (International Public Sector Accounting Standard - IPSAS) अनुरूपको नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (Nepal Public Sector Accounting Standard-NPSAS) को विकास, सार्वजनिक संस्थानहरूमा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको आर्थिक प्रतिवेदन मानदण्ड (International Financial Reporting Standard-IFRS) लागू गर्न नेपाल आर्थिक प्रतिवेदन मानदण्ड (Nepal Financial Reporting Standard-NFRS) को लागू गर्ने कार्य समेत नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा देखिएका कमजोर पक्षहरूको सुधारको क्रममा नै भएको हो । बजेट निर्माण सम्बन्धी प्रणालीहरू LMBIS, PLMBIS हरूको विकास र परिमार्जन एवं राष्ट्रिय आयोजना बैंक तथा आयोजना बैंक व्यवस्थापन प्रणाली, सार्वजनिक खरिदमा प्रयोगमा आएको विद्युतीय प्रणाली e-GP, लेखापरिक्षणका क्षेत्रमा प्रयोगमा ल्याइएको नेपाल लेखापरिक्षण व्यवस्थापन प्रणाली NAMS जस्ता सुचनाप्रविधिमा आधारित प्रणालीहरूको विकास प्रयोग र परिमार्जनका पछाडि विगतका पेफा मूल्याङ्कनबाट देखिएका नतिजाहरू र तिनको सुधारको सन्दर्भमा नै भएको हो भन्न सकिन्छ । हाल नेपालको तेस्रो पेफा मूल्याङ्कनको कार्य भइरहेको छ । यस मूल्याङ्कनको कार्य समाप्त भई अन्तिम नतिजा प्राप्त भएपछि उक्त नतिजामा आधारित भएर नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सुधारको रणनीति अद्यावधिक गर्ने योजना रहेको छ । जसबाट नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको सुधार कार्यले थप गति लिने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

निष्कर्ष

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको सुधार विना मुलुकमा सार्वजनिक स्रोतको प्रभावकारी परिचालन र उपयोग सम्भव हुदैन । आम जनताको आवश्यकताको संवोधनका लागि अत्यावश्यक रहेको दुर्लभ स्रोतको कुशलतापूर्वक व्यवस्थापन गरिनु अति आवश्यक रहेको हुन्छ यसका लागि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको कमजोर पाटोहरूमा सुधारको जरुरत पर्दछ । सुधारका क्रियाकलाप र सहि दिशा पहिल्याउनका लागि वर्तमानको यथार्थ अवस्थाको

पहिचान गरिनु अति आवश्यक हुन्छ । सुधारका कार्यहरू तबमात्र दिगो हुनसक्छ जतिबेला यथार्थ धरातलमा टेकेर सुधारको कार्यहरू अगाडि बढाइन्छ । यी समग्र कार्यका लागि संसारभर नै अभ्यास गरिएको पेफा मूल्याङ्कनको विकल्प तत्कालका लागि देखिएको छैन । नेपालको सन्दर्भमा समेत सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका कमजोर र सबल पक्षहरूको पहिचान गरी सबल पक्षहरूको दिगोपना र कमजोर पक्षहरूको सुधार गर्नुको विकल्प हामीसँग उपलब्ध छैन किनकी सुधारको विकल्प सुधार नै मात्र हो र सुधार एक पटक गरेर सकिने बिषय मात्र होइन यो निरन्तर र नियमित चलिरहने प्रक्रिया हो ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

हाते पुस्तिका, २०७६, पेफा सचिवालय अनामनगर काठमाडौं ।

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विभिन्न कक्षाहरूमा वितरित अध्ययन सामाग्रीहरू

<https://www.prasashan.com>

<https://www.pefa.gov.np>

<https://www.pefa.org>

सुशासनका लागि गुणस्तरीय पूर्वाधार विकास:

– शिवराज रेग्मी*

सारांश:

सुशासन बहुआयामिक विषय हो । दिगो एवम् गुणस्तरीय पूर्वाधार विकासले सुशासन कायम गर्न सघाउँदछ । सुशासन र दीगो पूर्वाधार विकासबीच निकटको सम्बन्ध रहेको हुन्छ । पूर्वाधार विकास, विकासको पूर्वशर्त एवम् मुख्य आधार हो । पूर्वाधार विकासलाई विकासको महत्वपूर्ण साधन एवम् औजार मान्ने गरिन्छ । यो मुलुकको समृद्धिको तथा जनताको गुणस्तरीय जीवनको स्तर मापन गर्ने महत्वपूर्ण सूचक पनि हो । नेपालले विभिन्न प्रकारका पूर्वाधारहरूको विकासमा क्रमशः प्रगति गर्दै आएको छ । पूर्वाधार विकास सम्बन्धी एकीकृत र अग्रगामी एवम् कार्यान्वयनयोग्य नीतिको कमि, विद्यमान नीति तथा कानूनी व्यवस्थाको कमजोर कार्यान्वयन, स्रोतसाधनको उत्पादनशील र प्रभावकारी परिचालनको कमि, निर्माण भएका संरचनाहरू गुणस्तरीय नहुनु, सरोकारवालाहरूबीच सार्थक समन्वयको अभाव, कमजोर पूर्वाधार संरचना आदि समस्याहरू रहेका छन् । जनअपेक्षा तथा युगको माग अनुसार आधुनिक, नवीनतम एवम् गुणस्तरयुक्त दिगो पूर्वाधारहरूको विकास गर्ने कार्य चुनौतिपूर्ण छ । विकासका दृष्टिले पछाडि परेका क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिँदै सन्तुलित, वातावरण अनुकूल, गुणस्तरीय तथा दिगो रूपमा भौतिक लगायतका पूर्वाधारहरूको विकास गरिनुपर्दछ । राष्ट्रिय हित अनुकूल आयात प्रतिस्थापन, निर्यात प्रबर्धनका क्षेत्रमा बैदेशिक पूँजी तथा प्रविधिको लगानीलाई आकर्षित गर्दै पूर्वाधार विकासमा प्रोत्साहन एवं परिचालन गर्ने नीतिलाई अबलम्बन गर्नुपर्दछ । वर्तमान तथा भविष्यको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नेगरी व्यवस्थित र योजनावद्ध ढंगले उपयुक्त, सर्वसुलभ तथा आधुनिक गुणस्तरयुक्त पूर्वाधारहरूको विकास एवम् सघन अन्तरआबद्धता गरेर नेपालको विकास निर्माणलाई गति दिन, उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्न र गुणस्तरीय मानव जीवन यापनको मार्ग प्रशस्त गर्दै आम नागरिकलाई सुशासनको अनुभूति दिलाउन तीन वटै तहका सरकारहरूको समन्वयात्मक प्रयास जरूरी देखिन्छ ।

विषय प्रवेश:

सुशासन बहुआयामिक विषय हो । यसले राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, नैतिक, संस्थागत विकास आदि पक्षहरूलाई समेटेदछ । नेपालको वर्तमान संविधानले सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउँदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज

* उपसचिव, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, टंगाल, काठमाडौं ।

पहुँच सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने प्रतिवद्धता जनाएको छ । नेपालमा पूर्वाधार लगायत अन्य विकास आयोजनाहरूमा लगानी बढदै गएको छ । उक्त लगानीको उत्पादनशील परिचालन गरी लक्षित उद्देश्य हासिल गर्ने कार्यमा सुशासनका मूल्य मान्यताको अवलम्बनले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ । गुणस्तरीय पूर्वाधारले देशको समृद्धि र सार्वजनिक सेवाको गुणात्मक विकासमा सकारात्मक टेवा दिन्छ । यस लेखमा सुशासनका लागि गुणस्तरीय पूर्वाधार विकासको आवश्यकता महत्व तथा विविध आयामहरूबारे चर्चा गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

कुनै पनि संगठन, प्रणाली वा मुलुक संचालनका लागि आवश्यक पूर्वशर्तहरू पूर्वाधार हुन । यसलाई अर्थतन्त्र क्रियाशील बनाउनका लागि आवश्यक हुने सेवा र सुविधाका रूपमा लिने गरिन्छ । नेपाली बृहत शब्दकोष अनुसार पूर्वाधार भन्नाले कुनै योजना वा उद्योग धन्दा आदि सुरु गर्नुभन्दा पहिलेको आवश्यक आधार, कुनै पनि कार्यको पहिलो आधार, मुख्य आधार वा धरातल जनाउँदछ । साधारणतया पूर्वाधार भन्नाले सडक, सिंचाइ, खानेपानी, ढल निकास, सरसफाई सेवा, दुरसंचार, विद्युत आदिलाई बुझ्ने गरिन्छ । पूर्वाधारहरूको निर्माण, स्थापना, विकास, विस्तार, सुधार एवम् सुदृढीकरण नै पूर्वाधार विकास हो । पूर्वाधार विकास मुलुकको विकासको मेरुदण्ड हो, अर्थतन्त्रलाई चलायमान बनाउने तथा सुदृढ पार्ने प्रमुख आधार हो । प्राबिधिक रूपमा पूर्वाधार विकासलाई विकास निर्माणका लागि आवश्यक प्रारम्भिक संरचनाको रूपमा चिनिन्छ । कार्यात्मक रूपमा यस अन्तर्गत वस्तु तथा सेवा उत्पादन मार्फत आर्थिक, सामाजिक गतिशिलता प्रबर्द्धनका लागि आवश्यक हुने संरचनागत आधार मानिन्छ ।

सार्वजनिक निजी साझेदारी तथा लगानी ऐन २०७५ ले पूर्वाधार संरचनाको परिभाषा गरेको छ । उक्त ऐन अनुसार पूर्वाधार संरचना भन्नाले ×सडक, सुरङ्ग मार्ग, पुल, नहर, जलाशय, बाँध, ढल, केबुलकार, रेल्वे, ट्रामवे, मेट्रो रेल, मोनो रेल, स्काईरेल, ट्रलीबस, बस र्यापिड ट्रन्जिट, सुख्खा बन्दरगाह, जलमार्ग परिवहन बिसौनी स्थल, विमानस्थल, अस्पताल, शीतभण्डार, गोदामघर, सार्वजनिक सभागृह, रङ्गशाला, जलविद्युतीय, जैविक वायू, सौर्य लगायतका नवीकरणीय, तापीय, भूतापीय उर्जाको उत्पादन, प्रसारण तथा वितरण, प्रदर्शनी स्थल, मनोरञ्जन पार्क, फोहोरमैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन प्लाण्ट, सञ्चार तथा सूचना प्रबिधि, वित्तीय बजार पूर्वाधार, विशेष आर्थिक तथा औद्योगिक क्षेत्र, कृषि क्षेत्र शिक्षा क्षेत्र, होटल वा पर्यटन क्षेत्रसँग सम्बन्धित पूर्वाधार संरचना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस्तै प्रकृतिका अन्य पूर्वाधार संरचनालाई समेत जनाउँछ" भनी परिभाषित गरेको छ । पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा निजी लगानी सम्बन्धी ऐन २०६३ ले प्रथम पटक पूर्वाधार संरचनाको परिभाषा गरेको थियो । सो परिभाषा भन्दा अझबढी व्यवस्थित परिभाषा सार्वजनिक निजी साझेदारी तथा लगानी ऐन २०७५ मा आएको हो ।

संक्षेपमा, पूर्वाधारलाई

- सार्वजनिक निर्माणको प्रणाली (System of public work) तथा सार्वजनिक निर्माणको कार्य प्रारूप (Skeleton of public work) को रूपमा चित्रित गर्न सकिन्छ ।
- पूर्वाधारहरू विभिन्न हुन सक्दछन । उदाहरणको लागि भौतिक, सामाजिक, आर्थिक, व्यापार सम्बन्धी, यातायात, प्रबिधिसम्बन्धी, स्वास्थ्य, ग्रामीण, शहरी, उर्जा सम्बन्धी (Energy infrastructures) आदि।

- पूर्वाधारलाई भौतिक (Hard Infrastructure) तथा अभौतिक (Soft Infrastructure) गरी दुई किसिमले बर्गीकरण गर्न सकिन्छ। सामान्यतः पूर्वाधार भन्नाले भौतिक पूर्वाधारलाई बुझ्ने गरिन्छ।
- पूर्वाधारहरू संगठन वा मुलुकको लागि महत्वपूर्ण भौतिक पूँजी हुन्। मानवीय पूँजीको विकास, प्रबर्धन तथा सवलीकरणमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने गर्दछन्।
- समग्रमा, पूर्वाधार विकासले गुणस्तरीय जीवनको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरूको विकासलाई समेटदछ।

पूर्वाधार विकासको आवश्यकता र महत्व:

विकास निर्माण तथा नवीन कार्य सुरुवातको पूर्व आवश्यकताको रूपमा रहेको पूर्वाधार विकास महत्वपूर्ण हुन्छ। यो हाम्रो जस्तो विकासमा बामे सदैँ गरेको मुलुकको लागि अत्यन्तै महत्वपूर्ण हुन्छ। विकासमा फडको मारेका मुलुकहरू, दातृ मुलुकको स्थान बनाएका मुलुकहरू आजको अवस्थामा पुग्नमा योजनाबद्ध र व्यवस्थित तरिकाले पूर्वाधार विकासमा गरिएको लगानीकै प्रतिफल मान्न सकिन्छ। नेपालका आबधिक विकास योजनाहरूले पूर्वाधार विकासलाई विशेष महत्व दिएका छन्। नेपाल मानव विकास प्रतिवेदन २०१४ ले मुलुकमा असमानता कम गर्नका लागि राज्यले कृषि, पूर्वाधार, शिक्षा, स्वास्थ्य र सामाजिक क्षेत्रमा जोड दिनुपर्ने तथ्य औँल्याउँदै पूर्वाधार विकासको महत्व तथा आवश्यकतालाई थप उजागर गरेको थियो। त्यसैगरी नेपाल मानव विकास प्रतिवेदन २०२० ले नेपालले व्यापक रूपमा पूर्वाधार विकास गर्नुपर्ने, विशेष गरी सडक संजाल तथा हवाई संजाल विस्तार गर्न जरुरी रहेको औँल्याएको छ। रणनीतिक महत्वका पूर्वाधारमा विदेशी लगानी ल्याउँदा पूर्वाधार विकासलाई तीव्रता दिन सहयोग पुग्ने तथ्य समेत उजागर गरेको छ। नेपालमा पूर्वाधार विकासको आवश्यकता र महत्वलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ।

- उद्योग, कलकारखाना आदि स्थापना र संचालन गर्न।
- विकास निर्माणलाई दिगो, भरपर्दो, गुणस्तरीय बनाई मानवीय जीवन यापनलाई सरल, सहज तथा गुणात्मक बनाउन।
- योजना तथा परियोजना कार्यान्वयनका लागि मार्ग प्रशस्त गर्न।
- जीवन प्रणाली र अर्थतन्त्रमा अपेक्षित सकारात्मक प्रभाव पार्न।
- बसोबासलाई व्यवस्थित पूर्वाधारयुक्त बनाउँदै सहरीकरणको प्रकृत्यालाई योजनाबद्ध र प्रभावकारी बनाउन।
- मुलुकलाई समृद्ध बनाउन।
- वर्तमान र भावी पुस्ताका मानवीय आवश्यकताहरू पूरा गर्न।
- समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली राष्ट्रिय संकल्पलाई हासिल गर्दै आम नागरिकलाई सुशासनको अनुभूति दिलाउन आदि।

आर्थिक, सामाजिक र भौतिक लगायतका पूर्वाधारको विकासबाट सेवा क्षेत्रको विस्तार भई अर्थतन्त्रको उत्पादन र उत्पादकत्व बढोत्तरीमा मद्दत पुग्दछ । यसबाट उत्पादनशील रोजगारी सिर्जना, निर्यात अभिवृद्धि र आयात व्यवस्थापनका माध्यमबाट समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व कायम भई समृद्धि हासिल गर्न सहयोग पुग्ने तथा नेपाललाई उच्च आयस्तर भएको मुलुकमा स्तरोन्नति हुने आधार निर्माण गर्न सहयोग पुग्नेछ । सुशासनको अनुभूति गर्न पाउने नागरिकको अधिकारलाई व्यवहारमै स्थापित गर्न योगदान पुग्ने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

नेपालमा पूर्वाधार विकासको सम्भावना:

नेपालको वर्तमान संविधानले राष्ट्रिय हित अनुकूल आयात प्रतिस्थापन, निर्यात प्रवर्धनका क्षेत्रमा वैदेशिक पूँजी तथा प्रविधिको लगानीलाई आकर्षित गर्दै पूर्वाधार विकासमा प्रोत्साहन एवं परिचालन गर्ने नीतिगत प्रतिवद्धता गरेको छ । पूर्वाधार विकास आयोजना कार्यान्वयनमा सहज वातावरण तयार गर्दै देश र नागरिकको सर्वाङ्गीण विकासमा टेवा पुर्याउने दूरदृष्टि पूर्वाधार विकास आयोजनाका लागि जग्गा प्राप्ति, पुनर्वास तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धी नीति, २०७१ ले लिएको छ । नेपालको चालु पन्ध्रौं योजना, तीन वटै तहका ७६१ वटा सरकारका बिभिन्न बिषयगत नीति तथा कानूनहरू तथा बार्षिक बजेट लगायतका व्यवस्थाले पूर्वाधार विकासको लागि मार्ग प्रशस्त गरेका छन् । साथै, संयुक्त राष्ट्रसंघको महासभाले सन २०१६ देखि २०३० सम्म विश्वको रूपान्तरण र विकासका हरेक आयाममा कसैलाई पनि पछाडि नछोडने प्रतिवद्धताका साथ १७ वटा दिगो विकासका लक्ष्यहरू घोषणा गरेको छ । दिगो विकास लक्ष्य नं. ९ ले "बलियो पूर्वाधार निर्माण गर्ने, औद्योगिकीकरणलाई दिगो बनाउने तथा नविन खोजलाई प्रोत्साहित गर्ने" लक्ष्य लिएबाट पूर्वाधार विकासमा बिशेष जोड दिएको, यसको आवश्यकता, महत्व र औचित्यलाई उजागर गरेको छ । दिगो विकास लक्ष्यले आर्थिक विकास र मानव कल्याणलाई सघाउ पुर्याउन दिगो तथा बलियो पूर्वाधार विकास गर्ने बिषयलाई जोड दिएको छ । नेपालको लागि सान्दर्भिक देखिएका दिगो विकास लक्ष्यहरूलाई संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका योजना तथा कार्यक्रममा आन्तरिकीकरणको सुरुवात गरिएको छ । प्रस्तुत सन्दर्भमा नेपालमा पूर्वाधार विकासको सम्भावनालाई देहायअनुसार थप प्रष्ट्याउन सकिन्छ ।

- नेपाललाई स्वस्थ, शिक्षित, मर्यादित र उच्च जीवनस्तर भएका सुखी नागरिक बसोबास गर्ने मुलुक बनाउने पन्ध्रौं योजनाको दीर्घकालीन सोच हासिल गर्नका लागि व्यवस्थित र योजनाबद्ध ढंगले विकास गर्नुपर्ने भएकोले बिभिन्न पूर्वाधारहरूको योजनाबद्ध तथा गुणात्मक विकास हुने प्रचुर सम्भावना रहेको।
- दिगो विकास लक्ष्यहरू हासिल गर्न सामाजिक, आर्थिक र पर्यावरणीय गरी तीन वटै प्रमुख क्षेत्रका पूर्वाधारहरू विकास गर्ने ।
- करिब तीन अरब जनसँख्याको नजिकको सम्भाव्य बजारको रूपमा रहेको नेपाललाई Industrial Hub को रूपमा विकास गर्ने ।
- मुलुकको जनसङ्ख्यामा उत्पादनशील जनसङ्ख्याको हिस्सा उच्च (६२ प्रतिशत) रहेको सन्दर्भमा जनसाङ्ख्यिक लाभांश (Demographic Dividend) को सदुपयोग गरी अधिकतम लाभ हासिल गर्ने

- नेपालको पूर्वी भाग र पश्चिमी भाग तथा उत्तरी र दक्षिणी भाग जोडने रणनीतिक महत्वका द्रुत सडक मार्ग (Express way), द्रुत गतिका रेल निर्माण गर्नुपर्ने चुनौति छ । काठमाडौं उपत्यकामा बैकल्पिक यातायातको रूपमा मेट्रो रेल जस्ता उपयुक्त यातायात प्रणाली संजालको स्थापना गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको सन्दर्भमा पूर्वाधार विकासको प्रचुर सम्भावना रहेको ।
- नेपालको संविधान अनुरूप सबै संघीय कानून तथा प्रदेश कानूनहरूको निर्माण भई प्रदेश सरकारहरूको सुसञ्चालन हुँदा सात वटै प्रदेशहरूबीच विकासमा सकारात्मक प्रतिस्पर्धा भई गुणात्मक पूर्वाधार विकास तथा मुलुकका सबै क्षेत्रको सन्तुलित विकासको सम्भावना रहेको ।
- ७५३ वटा स्थानीय तहहरूबीच पूर्वाधार विकासमा सकारात्मक प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण सिर्जना भई दिगो, भरपर्दो, गुणस्तरीय र छलाङ्ग मार्ने किसिमको पूर्वाधारहरूको विकास हुने अवसर र सम्भावना रहेको ।

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा फैलिएको कोभिड 19 को सङ्क्रमणबाट मुक्ति पाई सुरक्षित अवतरण भएपश्चात नयाँ ढंगले मुलुकको विकास प्रकृतिलाई अगाडि बढाउनुपर्ने चुनौति थपिएबाट नविन सोच सहितका, मानवीय आवश्यकता र पर्यावरणबीच उच्चस्तरको सम्यक सन्तुलन कायम हुने ढंगले गुणात्मक पूर्वाधारहरूको विकास गर्ने अवसर र सम्भावना रहेको छ ।

नेपालमा पूर्वाधार विकासको अवस्था:

नेपालमा साढे छ दशक भन्दा बढी लामो योजनाबद्ध विकासको इतिहासमा चौध वटा योजना (नौ वटा पञ्चबर्षीय र पाँच वटा त्रिबर्षीय) कार्यान्वयन भएका छन् । पन्ध्रौ योजना कार्यान्वयनकै चरणमा रहेको छ । यस अबधिमा राजनीतिक क्षेत्रमा युगान्तकारी परिवर्तनहरू भएतापनि आर्थिक, सामाजिक तथा पूर्वाधार विकासको क्षेत्रमा अपेक्षित उपलब्धी हासिल हुन सकेको छैन । सडक यातायात, सञ्चार तथा सूचना प्रबिधि र शहरी पूर्वाधारमा एक हदसम्म उल्लेख्य विकास भएका छन् । जलविधुत, हवाइ यातायात लगायतका अन्य पूर्वाधार निर्माणमा थप प्रयास गर्नुपर्ने आवश्यकता पन्ध्रौ योजनाले औंल्याएको छ । बिगतका आबधिक योजनाका संख्यात्मक एवम् पहुँचगत लक्ष्य प्राप्तिमा एक हदसम्म सफलता प्राप्त भएको देखिएतापनि गुणात्मक पक्षमा व्यापक सुधारको आवश्यकता छ ।

नेपालको वर्तमान संविधानको प्राबधान अनुरूप स्थानीय तह तथा प्रदेशमा निर्वाचन सम्पन्न भई नयाँ सरकारहरू गठन भएसँगै सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि भएको तथा स्थानीय पूर्वाधार लगायतका विकास निर्माणका कार्यमा तीव्रता आएको छ । पूर्वाधार विकासको लागि प्रमुख जिम्मेवार निकायको रूपमा संघमा भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय र शहरी विकास मन्त्रालय रहेका छन् । त्यसैगरी सात वटै प्रदेशमा भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय र मातहतका पूर्वाधार विकास कार्यालयहरू क्रियाशील रहेका छन् । अन्य बिषयगत संघीय एवम् प्रादेशिक मन्त्रालय तथा निकायहरूसमेत आ-आफ्नो क्षेत्रका पूर्वाधार विकासमा सक्रिय रहेका छन् ।

नेपालमा स्थानीय स्रोतसाधन र प्रविधिको प्रयोग गरेर गुणस्तरीय पूर्वाधार बनेका केही सफल अभ्यासहरू नभएका होइनन् । अत्याधुनिक एवम् आयातित प्रविधिको उपयोग गरेर विश्वसनीय, भरपर्दो तथा गुणस्तरीय पूर्वाधारहरू बनेका केही सफल अभ्यास तथा उदाहरणहरू पनि छन् । तथापि ती सफल अभ्यास तथा उदाहरणीय कामले संस्थागत रूप धारण गरी अन्य योजना एवम् परियोजनामा निरन्तरता पाउने गरेको, अझै बढी गुणात्मकता अभिवृद्धि हुने गरेको उदाहरणहरू भने बिरलै मात्र रहेका छन् । स्थानीय तहमा छाएको विकास निर्माणको हुटहुटी र उत्साह अनुसार बिद्यमान स्रोतसाधनको प्रभावकारी परिचालन गरी दिगो, गुणस्तरीय र टिकाउ पूर्वाधारहरूको विकास गर्ने कार्य चुनौतिपूर्ण रहेको छ । सीमित स्रोत साधन तथा जनशक्ति, पुराना प्रविधिबाट काम गर्नुपरेको, विद्यमान संस्थाहरूको संगठनात्मक सक्षमता सीमित रहेको, आयोजना व्यवस्थापन लक्ष्योन्मुख तथा प्रभावकारी हुन नसकेको जस्ता कारणहरूले समेत नेपालको पूर्वाधार विकासको अवस्थालाई प्रभाव पारेका छन् । प्रस्तुत सन्दर्भमा नेपालमा पूर्वाधार विकासको विद्यमान अवस्थालाई देहाय अनुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- सामाजिक, आर्थिक, भौतिक, स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, सिंचाई, बिद्युत, इन्जिनियरिङ्ग, औद्योगिक, शासकीय, सूचना प्रविधि आदि लगायतका क्षेत्रमा थुप्रै पूर्वाधारहरू निर्माण भएका छन् ।
- बिभिन्न नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था, बिभिन्न मापदण्ड, कार्यविधि आदि संरचनात्मक व्यवस्था रहेका छन् ।
- पूर्वाधार विकासका लागि जनशक्ति विकासका लागि केही प्रयासहरू भएका छन् ।

तथापि

- कमजोर पूर्वाधार संरचना निर्माण नेपालका पूर्वाधारहरूको परिचायक नै बनेको छ ।
- शहरी पूर्वाधारहरू कमजोर गुणस्तरका रहेका तथा ग्रामीण पूर्वाधारको अवस्था अत्यन्त नाजुक रहेको अबस्था छ ।
- ठूला परियोजनाको काम निर्धारित समय, गुणस्तर, परिमाण र लागतमा बिरलै मात्र सम्पन्न हुने गरेका छन् ।
- प्रदेश र स्थानीय तहमा जथाभावी सडक लगायतका संरचना निर्माण गर्ने होडले ग्रामीण पूर्वाधार अझ बढी कमजोर बनेका छन् । ती कमजोर पूर्वाधार बर्षेनी हुने भूक्षय, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्रकोपको कारक बनेका तथा त्यस्ता प्रकोपबाट ठूलो धनजनको क्षति हुने गरेको छ ।
- कुनै इन्जिनियरिङ्ग डिजाइन वा मापदण्डको पालना नगरी स्काभेटर ड्राइभर नै इन्जिनियर बनेर गाउँ गाउँमा ग्रामीण सडक बन्ने, सरकारी रकमको व्यापक दुरुपयोग हुने गरेको छ ।
- उपभोक्ता समितिको क्षमता दक्षता नै नभएका कामहरू समेत उपभोक्ता समितिलाई दिने प्रवृत्ति स्थानीय स्तरमा बढेको छ । उपभोक्ता समितिबाट निर्माण भएका त्यस्ता पूर्वाधार संरचनाहरू न्यून गुणस्तरका तथा कम टिकाउ हुने गरेका प्रशस्त उदाहरणहरू भेटिन्छन् ।

- पूर्वाधार विकास योजनाहरूमा नेपाल सरकारका बिभिन्न मन्त्रालय एवम् मातहतका निकायहरूबाट अरबौं रूपैयाका ठेक्का सम्झौता भई कार्यान्वयन हुँदै आएको। अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले गरेको अध्ययन विश्लेषणबाट २०७५ मंसिरसम्म पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित ८ वटा निकायको कूल ११८ अर्ब बराबरका १८४८ वटा पूर्वाधार विकास योजनाहरू ठेक्का सम्झौता बमोजिमको समयबधिभित्र सम्पन्न नभएका। ती ठेक्कामा पेशकीको रूपमा करिब २४ अर्ब रूपैयाँ सरकारी रकम ठेकेदारलाई गएको। म्याद थप नभएको कारणले १०३२ वटा ठेक्काहरू कानूनी रूपमा निरन्तर नभएको, म्याद थप नभएकोले कार्य सम्पादन जमानतको म्याद पनि समाप्त भई छ अर्ब जति रकम (ठेक्का रकमको कम्तीमा ५ प्रतिशत) जोखिममा परेको देखिएको। ती योजनाको कार्यान्वयन सन्तोषजनक नदेखिएको, राज्यले गरेको लगानीको प्रतिफल सन्तोषजनक रूपमा हासिल भएको नदेखिएकोले सम्बन्धित निकायहरूको आयोगले ध्यानाकर्षण गराएको। त्यसपश्चात आयोगले गरेको दोश्रो अध्ययन प्रतिवेदन अनुसार २०७५ पुस महिनादेखि २०७६ पुस महिनासम्मको प्रगति तथा कार्यान्वयनको अवस्था हेर्दा कूल १८४८ ठेक्का मध्ये ६१८ वटा सम्पन्न भएका, २८ वटा ठेक्काको अन्त्य भएको र १२०२ वटा ठेक्काहरू क्रमागत रहेको देखिएको। सरोकारवाला निकायहरूले आवश्यक सुधार गरी प्राथमिकताका साथ कार्य गर्दा अपेक्षित सुधार हुनसक्ने देखिएको।

सार्वजनिक निजी साझेदारीबाट परियोजना कार्यान्वयन:

पूर्वाधार संरचना सम्बन्धी परियोजनालाई सार्वजनिक निजी साझेदारीबाट कार्यान्वयन गर्न सकिने र त्यसरी कार्यान्वयन गर्दा देहायका दश वटा मध्ये कुनै तरिका अपनाएर कार्यान्वयन गर्न सकिने व्यवस्था सार्वजनिक निजी साझेदारी तथा लगानी ऐन, २०७५ ले गरेको छ।

- निर्माण तथा हस्तान्तरण
- निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- निर्माण, हस्तान्तरण तथा सञ्चालन
- लिज, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- लिज, निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- विकास, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- पुनर्स्थापना, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- यस्तै अन्य कुनै तरिका।

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी समस्याहरू:

नेपालको वर्तमान संविधानले संघीय सरकारलाई नीति निर्माण, नियमन तथा ठूला र बृहत प्रभाव पार्ने आयोजना तर्जुमा एवम् कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिएको छ भने प्रदेश तह विकास निर्माणको प्रमुख तह हुने र स्थानीय तह सेवा प्रवाहको पहिलो विन्दु हुने परिकल्पना गरेको छ । मुलुकको समग्र विकासमा प्रभाव पार्ने पूर्वाधारहरूको विकास सम्बन्धी नीति निर्माण गर्ने दायित्व संघीय सरकार कै हो । प्रदेश र स्थानीय तहले आ-आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विषयमा नीति निर्माण, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने अधिकार रहेको छ । ठूला तथा बृहत प्रभाव पार्ने पूर्वाधारको योजनाबद्ध तरिकाले विकास गरेर मुलुकको समृद्धि हासिल गर्न सकिन्छ । तीन वटै तहका सरकारहरूले आपसमा समन्वय गरी पूर्वाधार विकासमा लगानी बढाएर मुलुकको समग्र विकासलाई दिशानिर्देश गर्न जरूरी छ । तथापि तीन तहका सरकारहरूबीच तथा नेपाल सरकारका मन्त्रालयहरू तथा निकायहरूबीच नै सार्थक समन्वयको कमि टड्कारो रूपमा देखिएको छ । सीमित साधन स्रोतबाट काम गर्नुपर्ने बाध्यात्मक अवस्था, दक्ष उत्प्रेरित र ईमान्दार जनशक्ति विकासमा समस्या, स्रोत साधन तथा जनशक्ति परिचालन गर्ने कमजोर पद्धतिका बीच पूर्वाधारहरू बन्ने गरेका छन । पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आयोजनाहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जग्गा लगायत अन्य सम्पत्ति प्राप्त गर्ने विषय मानवीय हिसाबले संवेदनशील र कानुनी हिसाबले जटिल भएकोले राष्ट्रिय महत्वका ठूला आयोजनाहरू समेत निर्धारित समयमा सम्पन्न हुन नसकेको अवस्था छ । प्रस्तुत सन्दर्भमा नेपालमा पूर्वाधार विकास सम्बन्धी प्रमुख समस्याहरू निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

- पूर्वाधार विकास सम्बन्धमा स्पष्ट, दीर्घकालीन र एकीकृत राष्ट्रिय नीतिको अभाव हुनु ।
- विद्यमान नीति तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको इमान्दारीपूर्वक कार्यान्वयन नहुनु । नीति, कानून, मापदण्ड आदि संयुक्त राज्य अमेरिका तथा युरोपियन मुलुकहरूको स्ट्याण्डर्डका बन्ने तर तिनिहरूको कार्यान्वयन भने परम्परागत नेपाली स्ट्याण्डर्डको समेत नहुने विसंगति रहनु ।
- उच्च राजनीतिक तहमा रहेको निहित दलगत, गुटगत खिंचातानी तथा प्रशासनको अकर्मन्यता एवम् अव्यवसायिकताको कारण मुलुकको समग्र विकास एवम् पूर्वाधार विकासको पक्षहरू प्राथमिकतामा पर्न नसकेको ।
- स्थानीय परिवेश सुहाउँदो उपयुक्त प्रविधिको न्यून मात्र उपयोग हुनु । नविनतम आधुनिक प्रविधिको गुणस्तरीय प्रयोग हुन नसक्नु ।
- विद्यमान संस्थाहरूको संगठनात्मक सुदृढीकरण तथा संस्थागत सक्षमता अभिवृद्धि गर्न नसकिनु ।
- पूर्वाधार विकासको आवश्यकता र देशभित्रका निर्माण व्यवसायीको क्षमताबीच तालमेल नहुनु । पर्याप्त उपकरण, अनुभव आदिको कमि । व्यवसायिकता (Professionalism) को विकास हुन नसकेको ।
- पूर्वाधार निर्माण र व्यवस्थापनमा स्थानीय सरोकारवालाबाट अपेक्षित सहयोग नहुने, अपनत्वभावको कमि हुनु ।

- जग्गा अधिग्रहण, मुआब्जा वितरण, सरोकारवाला निकायबीच समन्वय आदि सम्बन्धमा स्पष्ट नीति नहुनु, पटके निर्णयले काम चलाउनु, धेरै बिबादहरू हुने गरेको, धेरैजसो बिबादहरू अदालतसम्म पुग्ने गरेको लगायतका कारणबाट पूर्वाधार विकासमा अबरोधहरू आईरहनु ।
- संविधानले नागरिकलाई प्रत्याभूत गरेका हक अधिकार, नागरिकका कर्तव्य तथा पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरूबीच आपसमा तालमेल नहुँदा पूर्वाधार संरचनाको निर्माण सम्बन्धी विषयहरू पटक पटक न्यायिक निकायसम्म पुग्नु, अनावश्यक रूपमा बिलम्ब हुने, आयोजनाको लागत बढ्ने गरेको ।
- निर्मित संरचनाको उचित मर्मत संभार गर्ने भरपर्दो र स्थायी संयन्त्रको विकास नहुँदा निर्मित पूर्वाधारहरूबाट दिगो रूपमा लाभ लिन नसकिनु ।
- नेपालको भौगोलिक बिबिधता एवम् बिशिष्टताको अनुकूल हुने गरी उपयुक्त पूर्वाधार विकासको मोडालिटी अबलम्बन गर्न नसकिनु ।
- नेपालमा काम गरेका विदेशी कम्पनी, परामर्शदाता आदिबाट आयोजना सम्बन्धी बिभिन्न सिप, कार्य संस्कृति, व्यवहार तथा प्रबिधि आदिलाई नेपालमा सहजै हस्तान्तरण गर्न नसकिनु । फलस्वरूप सोही प्रकृतिको अन्य आयोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्दा पुनः विदेशीकै मुख ताक्नुपर्ने प्रवृत्ति एवम् बिकृति हावी रहनु ।
- पूर्वाधार विकासमा संलग्न सरकारी, निजी, गैर सरकारी, सामुदायिक, विकास साझेदार आदि सरोकारवालाहरूबीच सार्थक समन्वयको कमि ।
- ठूला परियोजनाको व्यवस्थापन तथा संचालनमा दक्ष, ईमानदार, व्यवसायिक जनशक्तिले अवसर नपाउनु । राम्रा मान्छेलाई स्थान दिनुको सट्टा हाम्रा मान्छे संस्कृति/विकृति हावी हुँदा आयोजना व्यवस्थापन कमजोर भएको, अनियमितता ढिलासुस्ती तथा भ्रष्टाचारजन्य गतिबिधि बढेका ।
- काम गर्ने इच्छाशक्ति, कार्य संस्कृति, समूह कार्य भावना, व्यवसायिकताको अबस्था नाजुक भएकोले अपेक्षित रूपमा पूर्वाधार विकास गर्न नसकिएको ।
- आयोजना चक्र प्रभावकारी नहुनु । आयोजनाको प्राथमिकीकरण प्रभावकारी र व्यवहारिक नहुनु, आयोजना पूर्वनिर्धारित समयमा सम्पन्न नहुँदा अनावश्यक लागत बढ्ने, प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता न्यून हुने गरेको ।
- भनिन्छ No development without research. तर विना अध्ययन अनुसन्धान पूर्वाधार विकासका योजना बन्ने, कहिँ कतै अध्ययन अनुसन्धान भएगरेको भए केवल कानूनी प्रक्रिया तथा औपचारिकता पूरा गर्न, दातृपक्षलाई देखाउन, बजेट रकम खर्च गरी व्यक्तिगत स्वार्थ पूरा गर्न हुने प्रवृत्ति हावी रहेको ।

- शासकीय सक्षमता कमजोर, सुशासनको कमि, स्रोत साधनको प्रभावकारी तथा मितव्ययी परिचालन हुन नसक्नु ।
- कार्यक्रम, क्रियाकलाप र प्रतिफलबीच सामञ्जस्यता हुने गरी पूर्वाधार विकास कार्यक्रम तय नहुने ।
- राष्ट्रिय गौरवका आयोजना घोषणा गर्दा उपयुक्त आधार र मापदण्डअनुरूप आर्थिक-सामाजिक लाभ एवम् समग्र प्रभावको विश्लेषण नगरिनु ।
- ठेक्का स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चैमासिकमै गरिसक्नुपर्नेमा दोश्रो एवम् तेश्रोमा मात्र हुँदा समयमा खर्च नहुने, बजेट सक्न अनावश्यक खर्च गर्ने, अर्को बर्षको लागि दायित्व सार्ने जस्ता बिकृति देखिनु ।
- नतिजामुखी भन्दा प्रक्रियाउन्मुख कानूनी संरचना एवम् व्यवहार हावी हुनु ।
- कार्यक्रमको नाम पूर्वाधार विकास भनिने तर उद्देश्य विपरितका अन्य क्रियाकलापहरूमा बजेट रकम खर्च गर्ने प्रवृत्ति बढदो रूपमा रहेको आदि ।

समस्या समाधानका उपायहरू:

पूर्वाधार विकास सम्बन्धमा नेपालको संविधान, बिभिन्न बिषयगत नीति तथा कानूनहरू, राष्ट्रिय-अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा गरिएका प्रतिबद्धताहरू, दिगो विकास लक्ष्यहरू, चालु आबधिक योजना, तीन वटै तहका सरकारका नीति तथा कार्यक्रम, योजना एवम् बार्षिक बजेट लगायतका व्यवस्थाहरूले गरेका प्राबधानलाई आवश्यक स्रोतसाधनको व्यवस्था गरी सरोकारवाला पक्षहरूसँग सार्थक समन्वय गरेर उद्देश्योन्मुख हुने गरी दृढतापूर्वक कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ। नेपाल मानव विकास प्रतिवेदन 2014 ले आर्थिक बृद्धिको गतिलाई तिब्रता दिनका लागि कृषि उद्योग तथा पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा ठूलो मात्रामा रोजगारी सिर्जना र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्नुपर्ने तथ्य औल्याएको छ । उक्त प्रतिवेदनले लामो समयसम्म दिगो बृद्धिदर हासिल गर्नका लागि पूर्वाधार विकासमा राज्यको भूमिका महत्वपूर्ण हुने, असमानता कम गर्नका लागि राज्यले कृषि, पूर्वाधार, शिक्षा, स्वास्थ्य र सामाजिक क्षेत्रमा जोड दिनुपर्नेमा जोड दिएको छ ।

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा फैलिएको कोभिड १९ संक्रमण तथा नियन्त्रणका लागि नेपालले कदम चाल्नु अधिसम्म अर्थतन्त्रका आधारभूत परिसूचकहरू र विकासका क्रियाकलापहरू एक हदसम्म सन्तोषजनक रहेका थिए । तत्पश्चातको अबस्थामा आर्थिक गतिविधिहरू शिथिल हुँदै गएको, पूर्वाधार विकासका कार्यहरू अबरूद्ध हुँदै जाँदा आर्थिक विकास र स्थायित्वका परिसूचकहरूमा चाप पर्दै गएकोले पूर्वाधार विकास कार्य थप चुनौतिपूर्ण बनेको छ । विकासका दृष्टिले पछाडि परेका क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिँदै सन्तुलित, वातावरण अनुकूल, गुणस्तरीय तथा दिगो रूपमा भौतिक लगायतका पूर्वाधारको विकास गरिनुपर्दछ । प्रस्तुत सन्दर्भमा नेपालमा पूर्वाधार विकास सम्बन्धी समस्याहरू समाधानका लागि देहायअनुसार गरिनुपर्दछ ।

- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी एकीकृत, दीर्घकालीन र अग्रगामी नीति संघीय सरकारले तर्जुमा गरी तीन वटै

तहमा लागू गर्ने । प्रदेश र स्थानीय तहले स्थानीय परिबेश, विविधता एवम् विशिष्टता अनुसार आवश्यक परिमार्जन गरी लागू गर्ने ।

- बिज्ञ समूहद्वारा गरिएको अध्ययन अनुसन्धानका नतिजाका आधारमा पूर्वाधार विकास सम्बन्धी नीति अन्तर्गत दीर्घकालीन, मध्यकालीन र अल्पकालीन योजना बनाइ लागू गर्ने ।
- विद्यमान नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाहरूको दृढतापूर्वक कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- व्यवस्थित, छरितो, भरपर्दो र विश्वसनीय संयन्त्रको विकास गरी अन्तरमन्त्रालय तथा सबै सरोकारवालाहरूबीच सार्थक समन्वय गर्ने ।
- सार्वजनिक, निजी लगायतका निकायहरूको संगठनात्मक सक्षमता अभिवृद्धि गर्ने । दक्ष, ईमान्दार र उत्प्रेरित जनशक्तिको विकास र प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।
- व्यवसायिक मूल्य यकिन गर्न सकिने ठूला ठूला पूर्वाधार (राजमार्ग, पुल, विद्युत, भवन आदि) को लागि सार्वजनिक निजी साझेदारीको माध्यमबाट कार्यान्वयन गर्ने ।
- गुणस्तरीय, दिगो, भरपर्दो र आधुनिक एवम् उपयुक्त पूर्वाधार संरचनाहरूको विकास गरी स्थानीय विकासको सम्भावना फराकिलो बनाउँदै निजी क्षेत्र समेतको लागि थुप्रै अवसरहरूको सिर्जना गराउने ।
- नेपालको सर्वाङ्गीण विकासका लागि कोशेढुङ्गा सावित हुने पूर्वाधार संरचनाका बृहत एवम् रणनीतिक महत्वका विकास परियोजना (Mega Projects) हरूको कार्यान्वयनमा विकास साझेदारहरूको विश्वास आर्जन गरी वैदेशिक सहायता तथा प्रविधिलाई दृढतापूर्वक परिचालन गर्ने । स-साना परियोजना कार्यान्वयन गर्न दाताको मुख नताक्ने, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका स्वदेशी स्रोत साधनबाटै गर्ने ।
- ठेक्का लगाउनुलाई नै उपलब्धी मान्ने गलत परम्पराको अन्त्य गर्दै आधारभूत कार्यहरू सकेर मात्र ठेक्का लगाउने र त्यसरी लगाइएका ठेक्का सम्झौताको समयमै कार्यान्वयन गरी लक्षित उद्देश्य हासिल गर्ने ।
- दण्ड पुरस्कार व्यवस्थालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई दण्डहीनताको अवस्थामा पूर्णबिराम लगाउने।
- काम गर्ने संस्कार र संस्कृतिको विकास, उद्यमशीलताको विकास, व्यवसायिकताको विकास र प्रबर्द्धन गर्ने।
- नेपालको तुलनात्मक लाभ र प्रतिस्पर्धात्मक क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्ने, स्थानीय स्रोतसाधन र जनशक्तिलाई यथासम्भव बढी परिचालन गर्ने, थोरै पारिश्रमिक पाउने अदक्ष एवम् अर्धदक्ष कामदारको रूपमा खाडी तथा मलेशिया, भारत लगायतका देशमा लाखौं नेपाली पाखुराहरू बाहिरिनुपरेको बाध्यात्मक दुखद अवस्थाको सुखद अन्त्य गराउने ।

- गुणस्तरीय पूर्वाधार विकासमा स्थानीय तहहरूबीच तथा प्रदेशहरूबीच सकारात्मक प्रतिस्पर्धाको वातावरण/भावना विकास गराउने ।
- नेपालको संविधानले प्रतिवद्धता गरे बमोजिम राष्ट्रिय हित अनुकूल आयात प्रतिस्थापन एवम् निर्यात प्रबर्धनका क्षेत्रमा वैदेशिक पूँजी तथा प्रविधिको लगानीलाई आकर्षित गदै पूर्वाधार विकासमा प्रोत्साहन एवम् परिचालन गर्ने ।
- अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषणको उपयोग गर्ने व्यवस्थालाई स्वचालित र प्रभावकारी बनाउने आदि ।

नेपाल सरकारको आ.ब. २०८०/०८१ को बजेट बक्तव्यमा मुलुकमा सुशासन कायम गर्न स्वार्थको द्वन्द नियन्त्रण सम्बन्धी कानून निर्माण गरिने प्रतिवद्धता आएको छ । सो अनुसार समयमै कानून निर्माण गरी कार्यान्वय गरिनुपर्दछ । नेपालमा कानूनको शासन व्यवहारमै लागु गर्ने, लगानीको वातावरण विकास र उद्यमशीलताको विकास गर्दै विदेशी तथा स्वदेशी लगानीकर्ता एवम् विकास साझेदारहरूको विश्वास हासिल गरी यथेष्ट वैदेशिक लगानी (Foreign Direct Investment) भित्र्याई राम्रा, उपयुक्त तथा अत्याधुनिक पूर्वाधार विकास गरेर नेपाललाई औद्योगिक हवको रूपमा विकास गर्दै करिब तीन अरब जनसँख्याको नजिकको बजारको रूपमा नेपाललाई विकास गर्न सकिने प्रचुर अवसर र सम्भावनाबाट लाभ लिन जरूरी छ । जसबाट नेपालमै स्वरोजगारी तथा रोजगारीका पर्याप्त अवसरहरूको सिर्जना हुने, गुणस्तरीय पूर्वाधारहरूको विकास भई आम नागरिकका गुणात्मक आवश्यकता पूरा हुने, गुणस्तरीय जीवन यापनको अवसर प्रदान हुने, थोरै रकमका लागि नेपाली युवाहरूले अदक्ष एवम् अर्धदक्ष कामदारको रूपमा विदेशमा गई अत्याधिक जोखिमयुक्त कठोर श्रम गर्नुपरेको बाध्यात्मक अवस्थाको अन्त्य हुने, अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा नेपालको साख अभिवृद्धि हुने तथा पारिवारिक सुख, शान्ति, समृद्धि र खुशी बढ्न गई आम नागरिकले सुशासनको अनुभूति गर्ने अवसर प्राप्त गर्ने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

निष्कर्ष:

अनुसन्धान विनाको विकास भरपर्दो, दिगो, गुणस्तरीय र मानवीय आवश्यकतालाई यथोचित सम्बोधन गर्न सक्ने किसिमको हुन सक्दैन । पूर्वाधार विकास विना सुशासन कायम गर्न सकिंदैन । अध्ययन, अनुसन्धान तथा उपयुक्त योजनाविनै निर्माण भएका पूर्वाधार संरचनाहरूले मानवीय अनुहार सहितको विकास (Development with human face) को अनुभूति गराउन सक्दैनन् । यसर्थ संघीय सरकारले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी वृहत्तर नीतिको तर्जुमा गरी तीन वटै तहका सरकारहरूले उक्त नीति अन्तर्गत न्यूनतम मापदण्डका पूर्वाधार संरचनाहरूको निर्माण आ-आफ्ना तहबाट गरी गुणस्तरीय, दिगो तथा वर्तमान र भावी पुस्ताका आधारभूत आवश्यकता सम्बोधन गर्न सक्ने पूर्वाधार संरचनाहरूको विकास गर्न प्राथमिकता दिनुपर्दछ । सार्वजनिक, निजी, सहकारी, सामुदायिक क्षेत्र र विकास साझेदारहरूबीचमा रणनीतिक साझेदारी गरी पूर्वाधार विकास तथा पूर्वाधारहरूको भरपर्दो संजाल स्थापना गर्ने र मुलुकको समग्र विकासका संकल्पलाई हासिल गर्न सकिन्छ । यसो हुन सकेमा नेपाल सरकारले परिकल्पना गरेको

'समृद्ध नेपाल, सुखी नेपाली' राष्ट्रिय संकल्पलाई व्यवहारमै स्थापित गर्न ठोस योगदान पुग्ने तथा आम नागरिकलाई सुशासनको अनुभूति दिलाउन सहयोग पुग्ने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

सन्दर्भ सामाग्रीः.

- कानून किताब व्यवस्था समिति, "नेपालको संविधान", २०७२, बबरमहल, काठमाडौं ।
- राष्ट्रिय योजना आयोग, पन्ध्रौ योजना, (आर्थिक वर्ष २०७६/०७७-२०८०/०८१) २०७६, काठमाडौं ।
- राष्ट्रिय योजना आयोग, पूर्वाधार विकास आयोजनाका लागि जग्गा प्राप्ति. पुनर्वास तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी नीति २०७१, काठमाडौं ।
- अर्थ मन्त्रालय, आर्थिक सर्वेक्षण, २०७९/२०८०, २०८०, काठमाडौं ।
- अर्थ मन्त्रालय, आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को बजेट बक्तव्य, २०८०, काठमाडौं ।
- गोपीनाथ मैनाली, नेपालमा पूर्वाधार विकास: उपलब्धी, सम्भावना र चुनौती, विकास, २०६८, राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय, काठमाडौं ।
- सुरेश अधिकारी, शासन प्रणाली, करीयर काउन्सिलिङ्ग सेन्टर प्रा.लि., २०७०, काठमाडौं ।
- सूर्यनाथ उपाध्याय, पूर्वाधार विकासका केही पक्षहरू, पराग, चौथो विशेषाङ्क, २०७०, काठमाडौं ।
- शिवराज रेग्मी, पूर्वाधार विकास, स्रोत सञ्जीवनी, प्रज्ञान प्रकाशन प्रा.लि., काठमाडौं ।
- कानून किताब व्यवस्था समिति, पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालनमा निजी लगानी सम्बन्धी ऐन, २०६३, काठमाडौं ।
- कानून किताब व्यवस्था समिति, सार्वजनिक निजी साझेदारी तथा लगानी ऐन, २०७५, काठमाडौं ।
- सार्वजनिक खर्च पुनरावलोकन आयोग २०७५, प्रतिवेदन, २०७५, काठमाडौं ।
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, "संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँड सम्बन्धी मापदण्ड २०७६", २०७६, काठमाडौं ।
- नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान, नेपाली बृहत शब्दकोष, २०७५, कमलादी, काठमाडौं ।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, २०७५, नेपाल सरकारद्वारा संचालन भएका आयोजनाहरूमा निर्माण कार्यको ठेक्का व्यवस्थापनको अवस्था अध्ययन तथा विश्लेषण, काठमाडौं ।
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, २०७६, रूपण ठेक्काको व्यवस्थापन अध्ययन तथा विश्लेषण प्रतिवेदन, काठमाडौं ।



बजेट कार्यान्वयनमा संचालित विद्युतिय प्रणालीहरु

– रामचन्द्र शर्मा*

१. पृष्ठभूमी:

१.१. अहिलेको युग भनेको सूचना प्राविधिको युग हो । मानविय जिवनका सबै आयामका सूचना प्राविधिको विकासको प्रभाव प्रत्यक्ष: देख्न सकिन्छ । सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन सार्वजनिक प्रशासनको एक ज्यादै महत्वपूर्ण पक्ष हो । सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी व्यवस्थापनको लागि सूचना प्राविधिको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको छ । अहिलेको अवस्थामा सबै क्षेत्रमा जस्तै सार्वजनिक वित्तको क्षेत्रमा सूचना प्राविधिको

२. राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Revenue Management Information System/ RMIS):

२.२. राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS) राजस्व संकलनको एक विद्युतिय प्रणाली हो । संघीय शासन प्रणाली कार्यान्वयनमा हुनु भन्दा पहिला यो प्रणाली नेपाल सरकारको राजस्व संकलनको प्रणाली रहेको थियो भने संघीयता कार्यान्वयन पश्चात यो प्रणाली संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको राजस्व संकलनको प्रणालीको रूपमा रहेको छ । नेपाल सरकारले प्राप्त गर्ने राजस्वको संकलन प्रकृयालाई थप प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले यो प्रणाली विकास गरी मिति २०७१/०३/२४ को नेपाल सरकार (मन्त्रिस्तरीय) निर्णय अनुसार कार्यान्वयनमा ल्याएको हो । शुरुमा तीन जिल्लाबाट परीक्षणको क्रममा शुरु भएको प्रणाली क्रमशः अन्य जिल्लामा कार्यान्वयनमा आयो र आ.ब. २०७४/०७५ देखी सबै जिल्लामा कार्यान्वयनमा आयो । यो प्रणाली संघीय सरकार र ७ वटा प्रदेश सरकारका सम्पूर्ण कार्यालयको राजस्व संकलन गर्ने एकीकृत प्रणालीको रूपमा रहेको र मा समयानुकुल सुधार गर्दै हाल RMIS V2 कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

२.३. यो प्रणाली मुलतः संघीय सरकार र ७ वटा प्रदेश सरकारको राजस्व संकलन गर्ने प्रणाली हो । विभिन्न कानूनले विभिन्न निकायलाई कर राजस्व र गैर कर राजस्व संकलनको अधिकार प्रदान गरेको छ । त्यसरी राजस्व संकलन गर्ने निकायहरुले राजस्व संकलनको लागि यो प्रणालीको अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यो प्रणाली राजस्व संकलन गर्ने निकाय, राजस्व

* उप-महालेखानियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं ।

संकनल गर्ने बैंक र Online Payment को लागि भुक्तानी सेवा प्रदायकले यो प्रणाली संचालन गर्छन् । राजस्व संकलन गर्ने कार्यालयले राजस्व रकम संकलन गर्दा होस् वा सेवाग्राहीले राजस्व रकम सिधै बैंकमा जम्मा गर्दा होस् वा सेवाग्राहीले Online माध्यामबाट राजस्व दाखिला गर्दा होस् सबै अवस्थामा यही प्रणालीको प्रयोग गरी गरिन्छ । नागरिक/सेवाग्राहीले दाखिला गरेको राजस्व रकम RMIS मा प्रविष्टि भए पश्चात मात्र राजस्व रकम दाखिला भएको मानिने र सोहो विवरणका आधारमा कार्यालयले सेवा प्रवाह गर्ने हुँदा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण राजस्व रकम अनिवार्य रूपमा यस प्रणालीमा प्रविष्ट हुनु जरुरी रहेको छ ।

२.४. यस प्रणालीका विशेषताहरु:

- क) यो प्रणाली महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरी संचालन गरेको प्रणाली हो,
- ख) यो प्रणालीबाट संघीय सरकारका अतिरिक्त सात प्रदेश सरकारको राजस्व संकनल हुन्छ,
- ग) यो प्रणाली राजस्व भौचरमा आधारित रहेको र यसमा मुख्यतया राजस्व संकनल गर्ने निकाय, राजस्व शिर्षक, राजस्वको प्रयोजन, राजस्व दाखिला गर्ने व्यक्ति, राजस्व रकम आदी जस्ता विवरण प्रविष्टि गरिन्छ,
- घ) संघीय र प्रदेशका सबै कार्यालयले अनिवार्य रूपमा यसै प्रणालीको प्रयोग गरी राजस्व संकनल गर्नु पर्दछ
- ङ) यस प्रणालीमा राजस्व संकनल गर्ने कार्यालय, राजस्व संकनल गर्ने बैंक, Online Payment र Public Module गरी चार किसिमका मोड्युलहरु रहेका छन्
- च) यो प्रणाली वेभमा आधारित रहेको र इन्टरनेट वा इन्ट्रानेटको आवश्यकता पर्दछ
- छ) यस प्रणालीमा राजस्व संकनलको साथै राजस्व लेखांकन र प्रतिवेदनको मोड्युल रहेको छ।
- ज) यस प्रणालीमा एउटा Data एक पटक मात्र प्रविष्टि गरिन्छ र सोही Data लाई अन्य निकायले प्रयोग गर्छन् ।
- झ) यस प्रणालीमा राजस्व संकनल गर्ने १७ वटा बैंकको प्रणाली, राजस्व संकनल गर्ने ३५ भन्दा बढी निकायको प्रणाली र तीन वटा विद्युतिय भुक्तानी सेवा प्रदायकको आवद्धता भएको छ र आवद्धता हुने क्रम जारी रहेको छ ।
- ञ) प्रणालीमा भौचर तयार गर्दा भएका गलतिहरुलाई संशोधनको प्रकृति अनुसार विभिन्न निकायलाई संशोधनको अधिकार प्रदान गरिएको छ,

२.५. यस प्रणालीका फाइदाहरु:

- क) यसरी एकीकृत प्रणालीको प्रयोगबाट राजस्व संकनल व्यवस्थापन थप प्रभावकारी भएको,
- ख) राजस्व रकम दुरुपयोगको जोखिम कम भएको,

- ग) राजस्वको Teal Time एकीकृत सूचना प्राप्त भएको,
- घ) सबै निकायले आ-आफ्नो संकलन प्रणाली बनाउनुपर्दाको लागतमा धेरै कटौती भएको छ
- ङ) नयाँ कार्यालयले सुरुमा नै एक व्यवस्थित विद्युतिय प्रणाली प्रयोग गर्न पाउने र बैंक तथा भुक्तानी सेवा प्रदायका प्रणालीसंगको आवद्धताको लाभ लिन सक्ने,

३. एकल खाताकोष प्रणाली (Treasury Single Account/TSA):

३.१. संचित कोष व्यवस्थापनको एक महत्वपूर्ण प्रणालीको रूपमा एकल खाता कोष प्रणाली रहेको छ । यो रकम भुक्तानी निकास गर्न प्रयोग गरिने प्रणाली हो । एकल खाता कोष प्रणाली लागूहुनुभन्दा पहिले मासिक निकास प्रणाली कार्यान्वयनमा थियो र त्यसको लागि DECS (District Expenditure Control System) कार्यान्वयनमा रहेको थियो । आ.ब. २०६६/०६७ देखि एकल खाता कोष प्रणालीको कार्यान्वयन पश्चात TSA प्रणाली कार्यान्वयनमा आयो । हाल यो प्रणाली संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको रकम निकास प्रयोजनको लागि प्रयोग भैरहेको छ । संघ र प्रदेशका कार्यालयहरूले बजेट खर्चको लागि छुट्टै बैंक खाता संचालन गर्दैनन् । कार्यालयहरूले रकम भुक्तानीको लागि CGAS प्रणालीमा भुक्तानी आदेश तयार गर्छन् र सो सोही भुक्तानी आदेशका आधारमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले भुक्तानी निकास प्रदान गर्दछ । यो प्रणाली कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूले संचालन गर्दछन् ।

३.२. यस प्रणालीका विशेषताहरू:

- क) यो संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको खर्चको लागि रकम निकास गर्न प्रयोग भएको प्रणाली हो,
- ख) यो प्रणाली संघ र प्रदेशमा संचालनमा रहेको छ,
- ग) यो प्रणाली कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले यो प्रणाली संचालन गर्छन्,
- घ) यो प्रणाली LMBIS प्रणालीसंग आवद्ध रहेको छ जसको कारण अख्तियारीको विवरण, रकमान्तर स्रोतान्तरको विवरण स्वतः यस प्रणालीमा प्राप्त हुन्छ,
- ङ) यो प्रणाली CGAS प्रणालीसंग अन्तर-आवद्ध रहेको जसको कारण CGAS प्रणालीबाट स्वीकृत भएको भुक्तानी आदेश स्वतः यस प्रणालीमा प्राप्त हुन्छ,
- च) यसमा विनियोजन, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र आन्तरिक लेखापरीक्षणको मोड्युल रहेका छन्,
- छ) खर्च शिर्षक/स्रोत/क्रियाकलापमा विनियोजित बजेट भन्दा बढी खर्च गर्न नदिने गरी प्रणाली विकास भएको छ,

- ज) यसै प्रणालीको एक मोड्युलको रूपमा EFT (Electronic Funds Transfer) रहेको जसले भुक्तानीहरूलाई कार्यालयको आदेश बमोजिम सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा सोझै रकम जम्मा गर्छ । यसको लागि यो प्रणाली NCHL संग अन्तरआवद्धता भएको छ,
- झ) यस प्रणालीमा दैनिक Day Close को व्यवस्था गरिएको छ जसको कारण बैंक संग दैनिक रूपमा हिसाव समायोजनको कार्य हुन्छ,
- ञ) यसै प्रणालीका आधारमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले बार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने काम गर्दछन्

३.३. यस प्रणालीका फाइदाहरू:

- क) यस प्रणालीले समग्र बजेट कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता वृद्धि गर्न मद्दत गरेको छ,
- ख) भुक्तानी निकास प्रणालीमा आधारित हुँदा थोरै जनशक्तिले पनि ठूलो संख्याको आर्थिक कारोवारलाई सहजै संचालन गरिएको छ,
- ग) Electronic Funds Transfer को कारण समग्र भुक्तानी प्रकृयाको प्रभावकारिता वृद्धि भएको छ भने,
- घ) LMBIS प्रणालीसंग अन्तरआवद्धता भएको कारण बजेटको कार्यान्वयनमा सहज र प्रभावकारी भएको
- ङ) CGAS संगको आन्तरआवद्धताको कारण भुक्तानीको तथ्यांकमा एकरूपता र हिसाव समायोजनमा सहज भएको,

४. सरकारी लेखा प्रणाली (Computerized Government Accounting System/CGAS)

४.१. यो कार्यसंचालन स्तरको लेखांकन गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने प्रणाली हो । संघ र प्रदेशका सम्पूर्ण सरकारी कार्यालयहरूले यही प्रणालीको प्रयोग गरी आफ्नो लेखा राख्दछन् । संघ र प्रदेशका सम्पूर्ण कार्यालयहरूले यो प्रणाली अनिवार्यरूपमा कार्यान्वयन गरी लेखांकन गर्नु पर्दछ । यो प्रणाली LMBIS संग अन्तरआवद्धता भएको कारण बजेट र अख्तियारीको विवरण सवत्त यस प्रणालीमा प्राप्त हुन्छ र रकम भुक्तानीको समयमा अख्तियारी रकमको आधारमा मात्र भुक्तानी हुनेगरी प्रणालीमा व्यवस्था गरिएको छ । यो प्रणाली TSA प्रणालीसंग आन्तरआवद्धता भएको र यस प्रणालीबाट भुक्तानी आदेश स्वीकृत भए पश्चात स्वत्त TSA मा जाने गर्छ । यो प्रणालीमा कार्यसंचालन स्तरको कार्यालयमा हुने विनियोजन, धरौटी र कार्यसंचालन स्तरको लेखा समेटिएको छ । कार्यसंचालन स्तरको लेखाको लागि आवश्यक पर्ने अभिलेख र प्रतिवेदनहरू यस प्रणालीमा रहेका छन् जसको कारण लेखा प्रणाली थप व्यवस्थित भएको छ ।

४.२. यस प्रणालीका विशेषताहरू:

- क) यो संघ र प्रदेश सरकारका कार्यालयहरूमा प्रयोग हुने लेखांकन र प्रतिवेदन गर्ने प्रणाली हो

- ख) यो प्रणाली संघ र प्रदेश सरकारका सम्पूर्ण कार्यालयले अनिवार्य रुपमा प्रयोग गर्नु पर्दछ,
- ग) यसमा विनियोजन, धरौटी र कार्यसंचालन मोड्युलहरु समावेश भएका छन्
- घ) यो प्रणाली LMBIS संग आन्तरआवद्धता भएको र अख्तियारी र बजेटको विवरण स्वत प्राप्त हुन्छ
- ङ) यो प्रणाली TSA प्रणालीसंग आन्तरआवद्धता भएको कारण भुक्तानी आदेश स्वीकृत भए पश्चात स्वत TSA प्रणालीमा जान्छ,
- च) यो प्रणाली क्रियाकलापमा आधारित लेखांकन गर्नेगरी विकास गरिएको छ,
- छ) यस प्रणालीमा तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने गरी दुई तहको User को व्यवस्था गरिएको छ,
- ज) यस प्रणालीमा तलवी मोड्युल समेत रहेको छ
- झ) यो प्रणाली कर्मचारी संचय कोष र नागरिक लगानी कोषसंग आन्तरआवद्धता गरिएको र कोषमा रकम दाखिला भए पश्चात सोको फाँटबारी स्वत जानेगरी प्रणाली विकास गरिएको छ,
- ञ) यस प्रणालीबाट रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा EFT वा A/C Payee विधिबाट गर्नुपर्ने गरी व्यवस्था गरिएको छ ।

४.३. फाइदाहरु:

- क) यो प्रणाली संघ र प्रदेशका सरकारी कार्यालयहरुले संचालन गर्ने एकीकृत प्रणाली भएकोले संचालन गर्न प्रतिवेदन गर्न सहज भएको छ,
- ख) LMBIS संगको अन्तरआवद्धताको कारण बजेट र अख्तियारीको विवरण स्वत प्राप्त हुने हुँदा बजेट कार्यान्वयनमा सहजता भएको छ,
- ग) TSA संग अन्तरआवद्धता भएको कारण भुक्तानी आदेशको विवरण पुन प्रविष्टि गर्नुपर्ने वा गलत प्रविष्टि हुने सम्भावना नरहेको
- घ) खर्च शिर्षक/श्रोत नाघेर खर्च गर्न नदिने हुँदा बजेट कार्यान्वयनमा स्वत नियन्त्रण भएको छ,
- ङ) एउटै प्रणालीमा विनियोजन, धरौटी र कार्यसंचालनको लेखा राखिने हुँदा संचालनमा सहज रहेको छ
- च) कर्मचारी संचय कोष र नागरिक लगानी कोषसंग आन्तरआवद्धता गरिएको कारण गलत व्यक्तिको खातामा रकम जम्मा हुने, समयमा फाँटबारी पेश नहुने जस्ता समस्याहरु समाधान भएको छ

५. स्थानीय संचित कोष प्रणाली (Sub-National Treasury Regulatory Application/ SuTRA)

५.१. यो संघीय संरचनाको कार्यान्वयन पश्चात विकास गरिएको प्रणाली हो । स्थानीय तहको सरकारको वित्तीय व्यवस्थापनको लागि यो प्रणाली कार्यान्वयनमा आएको छ । यो ७५३ स्थानीय तहले संचालन गर्ने एकीकृत प्रणाली हो र यो प्रणाली स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापनको एक मेरुदण्डको रूपमा रूपमा संचालनमा रहेको छ । स्थानीय तहको बजेट तयारी, स्वीकृती र अख्तियारी, संचित कोषको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोषको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन, तलव भुक्तानी, खरिद योजना, विद्युतीय माध्यमबाट रकम ट्रान्सफर, राजस्व व्यवस्थापन आदि मौड्युलहरू यस प्रणालीमा रहेका छन् । नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७६ बैशाख १७ को निर्णय अनुसार यो प्रणाली कार्यान्वयनमा आएको र हाल सबै ७५३ स्थानीय तहमा यो प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

५.२. यस प्रणालीका विशेषताहरू:

- क) यो प्रणाली स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापनका सम्पूर्ण विषयहरू समेटिने गरी संचालनमा रहेको एकीकृत प्रणाली हो,
- ख) यो सबै ७५३ स्थानीय तहमा कार्यान्वयनमा रहेको छ,
- ग) यसमा स्थानीय तहको बजेट तयारी, स्वीकृती र अख्तियारी, संचित कोषको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोषको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन, तलव भुक्तानी, खरिद योजना, विद्युतीय माध्यमबाट रकम ट्रान्सफर, राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली आदी जस्ता मोड्युलहरू रहेका छन्,
- घ) यो प्रणाली वेभमा आधारित रहेको र संचालनको लागि इन्टरनेटको आवश्यकता पर्दछ,

५.३. यस प्रणालीका फाइदाहरू:

- क) सबै ७५३ स्थानीय तहले संचालन गर्ने एकीकृत प्रणाली भएकोले ठूलो रकम बचत भएको छ
- ख) सबै स्थानीय तहको एकीकृत रूपमा प्रतिवेदन तयार गर्न सहज भएको छ
- ग) सबै स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापनका विभिन्न तथ्यांकहरू जहजै प्राप्त गर्न सकिने भएको छ
- घ) वित्तीय अनुशासनमा सहयोग पुर्याएको छ
- ङ) सबै स्थानीय तहमा वित्तीय कार्यसंचालन प्रणालीमा एकरूपता कायम गर्न सहज भएको छ
- च) स्थानीय तहका वित्तीय व्यवस्थापनका अधिकांश विषयहरू एउटै प्रणालीमा रहेको कारण संचालनमा सहजता भएको छ
- छ) हिसाव समायोजन मौड्युलको कारण बार्षिक हिसाव समायोजन सहज भएको छ

६. **सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (Public Assets Management System/PAMS)**
यो प्रणाली सरकारी सम्पत्तिको लेखांकन र प्रतिवेदन गर्ने प्रणाली हो। यो संघ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहका सकारणमा कार्यान्वयन गर्ने गरी यो प्रणाली विकास गरिएको छ।

विशेषता

फाइदा

समस्या र चुनौतीहरू:

- क) प्रणालीमा नसमेटिएका क्षेत्रलाई समेट्नु:
अझै वित्तीय व्यवस्थापनका कतिपय विषयहरू विद्युतिय प्रणालीमा समेटिएका छैनन्। जसको कारण वित्तीय विवरण प्रणाली तथा वित्तीय तथ्यांकमा शुद्धता हुन सकेको छैन। बैदेशिक सहायताको लेखांकन, प्रतिवद्धता लेखा, नगद योजना, ऋण तथा शेयर लगानी आदी जस्ता विषयहरूलाई विद्युतिय प्रणालीमा समेट्न आवश्यक छ।
- ख) High availability
- ग) Quality Support Service
- घ) प्रणाली सञ्चालनमा स्थायित्व, सुरक्षा र निरन्तर सुधार,
- ङ) अन्य निकायसंगको अन्तर्निर्भरता
- च) विद्युत/इन्टरनेटको नियमित आपूर्ति
- छ) क्षमता विकास
- ज) Paperless
- झ) IFMIS को कार्यान्वयन

निष्कर्ष:

यो युग सूचना प्रविधिको युग हो। सूचना प्रविधिको उच्चतम प्रयोगबाट सार्वजनिक जिवनका अन्य क्षेत्रहरूमा जस्तै सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको क्षेत्रमा पनि धेरै सुधारका सम्भावनाहरू रहेका छन्। यसका लागि सुधारका सम्भावनाहरूलाई पहिचान गर्नु, योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्नु, सुधारलाई दिगो र व्यवस्थित बनाउनु, सुधारलाई समग्रतामा हेरिनु जरुरी रहेको छ। सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनमा प्रयोगमा रहेका सूचना प्रणालीको कार्यसम्पादनमा रहेका कमी कमजोरी सुधार, प्रणालीहरू विचमा आवश्यक अन्तरआवद्धता, प्रणालीको सुरक्षा, तथ्यांकको सुशासन कायम, तथ्यांकको विश्वसनियता, संकलित तथ्यांकको सार्वजनिक हितको लागि प्रयोग आदी जस्ता विषयमा ध्यान दिन र एकीकृत वित्तीय सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको कार्यान्वयन तर्फ अग्रसर हुनु जरुरी रहेको छ।



सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन र नेपालको अभ्यास

रेजिना कोइराला*

व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको भौतिक,अभौतिक,चल ,अचल तथा अदृश्य स्रोत सम्पत्ति हो । मुलुकी देवानी संहिता २०७४ ले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको हक, स्वामित्व वा अधिनमा रहेका सरकारी घर जग्गा, सडक, नहर, वनजंगल, खनिज र हिमाल लाई सरकारी सम्पत्ति मानिने उल्लेख गरेको छ ।

नेपालमा परापूर्वकाल देखिनै व्यक्तिगत तथा सरकारी सम्पत्तिको वर्गीकरण हुने गरेको भएतापनि सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरणको अभिलेख भने व्यवस्थित भएको थिएन।नेपाल सरकारले अबलम्बन गरि आएको जिन्सी श्रेस्ता प्रणालीले पनि यसलाई सम्बोधन गर्न सकेको थिएन तर २०७६ सालमा जारी भएको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन ले यसलाई व्यवस्थित गर्न खोजेको छ।उक्त ऐनको दफा २६(४) मा मन्त्रालय वा निकाय अन्तर्गतको सबै प्रकारका चल,अचल सम्पत्ति र दायित्वको अभिलेख राखी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था गरेको छ । साथै सोहि दफाको उपदफा (५) ले नेपाल सरकारको सम्पत्ति र दायित्वको एकिकृत विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिएको छ ।

सरकारी सम्पत्तिको प्रभावकारी र विश्वसनीय लेखांकन तथा प्रतिवेदन गर्न सुचना प्रविधिमा आधारित प्रणाली आवश्यक हुने र २०७७ साल अधिसम्म त्यस्तो प्रणाली कुनैपनि निकायमा नरहेकोले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ ले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न २०७७/०४/०७ देखि लागू हुनेगरी सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली लागु गरी प्रयोगमा ल्याएको हो । सुरुवाती चरणमा यो प्रणाली संघिय सरकारका कार्यालयहरुमा मात्र प्रयोग गरिएको थियो । यद्यपि, यो प्रदेश सरकारका कार्यालय र स्थानीयतहका कार्यालयले समेत प्रयोग गर्ने गरि बिकास गरिएको थियो । यस सन्दर्भमा धेरैको मनमा प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नै प्रणाली बनाएर आफ्नो सम्पत्तिको अभिलेख राख्न सक्दैनन् र भन्ने प्रश्न आउनु स्वाभाविक हो तर स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७६ (२) ले स्थानीय तहले आफ्नो कारोवारको लेखा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिशमा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्ने बाध्यात्मक व्यवस्था गरेबाट स्थानीय तहले पनि यहि प्रणाली चलाउन पर्ने कानुनि आधार खडा भएको हो । त्यसैगरी, २०७७/०७/२० को नेपाल सरकारको निर्णयले सार्वजनिक सम्पत्तिको लेखांकन, प्रतिवेदन र एकीकृत विवरण तयार गर्न संघ,प्रदेश र स्थानीय

* उप-महालेखा नियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं

तहमा सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (Public Assets Management System –PAMS) लागू गर्ने निर्णय भएपश्चात तिनै तहमा यो प्रणाली लागू भयो ।

हाल ३६३५ संघिय, १२२३ प्रदेश र ७३६ स्थानीय तह गरि जम्मा ५५९४ कार्यालयले PAMS प्रयोग गरि सम्पत्तिको अभिलेख राखेका छन ।हाल सम्पत्तिलाई खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सम्पत्ति भनि बर्गिकरण गरिएको छ ।एक वर्ष भन्दा कम टिकने र रु ५००० भन्दा कम मूल्य पर्ने मालसामान लाई खर्च भएर जाने र एक वर्ष भन्दा बढी टिकने र रु ५००० भन्दा बढी मूल्य पर्ने मालसामानलाई खर्च भएर नजानेमा राखिन्छ । प्रणालीमा प्रविष्टि गर्दा खर्च भएर जाने मालसामानको सम्बन्धित कार्यालयले र खर्च भएर नजाने मालसामान को प्रविष्टि गर्दा प्रणाली भित्र सुचिकृत भैसकेका जुनसुकै प्रकृतिका मालसामानहरुको सम्बन्धित कार्यालयले गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको भएतापनि प्रणालीमा सुचिकृत नभएका मालसामानको हकमा कार्यालयको अनुरोधमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रविष्टि गर्ने गरेको छ ।

सम्पत्तिको लेखाकन र प्रतिवेदनको लागि अन्तराष्ट्रिय मुद्रा कोषको Government Financial Statistic Manual,2014 मा आधारित रहेर तयार गरिएको Chart of Account मिति २०७६।२।१५ मा महालेखा परिक्षकज्यूबाट स्वीकृत भई आर्थिक वर्ष २०७६।७७ देखि प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको र आर्थिक वर्ष २०७७।७८ देखि सम्पत्तिको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने कार्य गरिएको छ।स्वीकृत लेखा संकेतले सम्पूर्ण सम्पत्तिको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन गर्न सकिन्छ ।

हाल PAMS मा कार्यालयहरूले सवारी साधन, मेशिनरी उपकरण, कार्यालय उपकरण, फर्निचर जिन्सी मालासामान तथा घर र जग्गाको मात्र प्रविष्टि हुने गरेको छ। तर वार्षिक रूपमा ठूलो रकम लगानी भएका भौतिक पुर्वाधारजन्य सम्पत्ति जस्तै सडक, पुल, खानेपानी संरचना तथा अनुत्पादित सम्पत्तिहरु जस्तै खनिज तथा अन्य प्राकृतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्न सकिएको छैन। त्यसैले सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टि भएका ३६३५ वटा संघिय कार्यालयहरूको कुल सम्पत्ति रु १ खर्व ५८ अर्व ८४ करोड मात्र देखिएको छ । त्यसैगरी, प्रदेशको २४ अर्व ६९ करोड र ७३६ स्थानीय तहको २६ अर्व ५६ करोड मात्र सम्पत्ति प्रणालीमा देखिन्छ ।

तिनै तहका सरकारको सम्पत्ति माथि उल्लेख गरिए जति मात्र हुनुमा बिभिन्न पक्षहरु जिम्मेवार रहेका छन ।यसको एक महत्वपूर्ण पक्ष भनेको सम्पत्ति मुल्यांकनको कानुनी आधार नहुनु र मूल्य नखुलेका सम्पत्तिको रु १ राखी प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु हो । त्यस्तै, हरेक वर्ष मूल्य वृद्धि हुने घर,जग्गा जस्ता सम्पत्तिको वृद्धि भएको मूल्य (Appreciation value) अध्यावधिक हुने कुनै आधार नहुनु र यस्ता सम्पत्तिको लेखांकन खरिद मूल्यमै गर्नु पर्ने कानूनी बाध्यता रहनु अर्को कारक तत्व हो ।त्यसैगरी, कार्यलयमै रहेका सबै सम्पत्तिलाई प्रणालीमा प्रविष्ट नगरिनु, सबैको जिम्मेवारी रहेको विषय तर सबैको कम प्राथमिकतामा परेको बिषय भएको हुँदा स्वामित्व बोध गरी यथार्थ विवरण प्रविष्ट गर्ने थिति बसिनसकेको अवस्था छ । प्रणाली आफैमा पनि परिपक्व नभएको हुँदा प्रणालीगत समस्याहरु पनि रहेका छन ।

बिगतको रजिस्टरमा रहेको अभिलेखलाई विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट स्तरोन्नति गरी एकीकृत रूपमा प्रतिवेदन गर्न मिल्ने गरि PAMS प्रणालीको निर्माण गरिएको हुँदा सुरुवाती चरणमा यसले सबै प्रकारका सम्पत्तिलाई प्रणालीमा समेट्न सकेको छैन । यद्यपि, आगामी आर्थिक वर्ष प्रणाली स्तरोन्नति गर्ने र पूर्वाधारजन्य सम्पत्तिहरूलाई क्रमश प्रणालीमा प्रविष्टि गर्दै जाने तथा Chart of Account र मलेप फारमहरू लाई समय सापेक्ष परिमार्जन गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा आउँदा वर्षहरूमा सम्पत्तिको यथार्थ विवरण आउने अपेक्षा गर्न सकिन्छ । साथै, प्रणालीमा क्रमिक रूपमा सुधार र स्तरोन्नति गर्दै दीर्घकालमा प्राकृतिक सम्पत्तिहरू जस्तै: खोलानाला,वनजंगल,हिमाल, खनिज आदि लाइ पनि प्रविष्ट गरि नेपाल सरकारको सबै प्रकारका सम्पत्तिको अभिलेख र मुल्यांकन गर्नु आवश्यक छ ।

यो प्रणाली लागू गर्नु भन्दा अगाडी अन्य मुलुकहरूको असल अभ्यास हेर्ने, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धि पर्याप्त तालिम लिने दिने जस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू संचालन गर्नु उपयुक्त हुने थियो तर ती कार्यहरू नगरी तत्कालको आवश्यकताको आधारमा प्रणाली तयार गरि लागू गरिएको हुँदा यसमा प्रणालीगत कमि कमजोरीहरू रहनु स्वाभाविक नै मान्नु पर्दछ। यो प्रणाली नेपाल सरकारको आन्तरिक स्रोत साधन र जनशक्ति बाट तयार गरिएको हुँदा यो मौलिक प्रकृतिको हुन गएको छ। हाल सम्पत्ति व्यवस्थापनको विषय अन्तराष्ट्रिय विकास साझेदारहरूको पनि चासोको विषय भएको हुँदा आगामी दिन हरूमा यसको क्रमश स्तरोन्नति गरी सबै प्रकारका सम्पत्तिको अभिलेख तथा प्रतिवेदन गरिनु उपयुक्त हुन्छ ।



The Gig Economy and its Implementation in Nepal: Opportunities and Challenges

*Bhim Prakash Devkota**

Introduction

The gig economy, characterized by short-term and flexible work arrangements, has emerged as a major disruptor of traditional employment models and a driver of innovation and entrepreneurship worldwide. Nepal, as a developing country with a young and tech-savvy population, has also witnessed the rise of the gig economy, with a growing number of platforms and startups offering a range of services, from ride-hailing and food delivery to freelancing and e-commerce. This newsletter aims to provide an overview of the size, implementation, challenges, and opportunities of the gig economy in Nepal, and to compare it with the legal infrastructure and best practices of other countries in the region and globally.

Size of the gig economy in Nepal

According to a recent report by the International Labor Organization (ILO), the gig economy in Nepal is estimated to account for around 10% of total employment, with a potential for growth due to the high level of informality and underemployment in the country. However, the gig economy in Nepal is still in its nascent stage, with limited data and research available on its size, impact, and characteristics. In comparison, other countries in the region, such as India and China, have much larger and more diversified gig economies, with a wide range of platforms and services catering to millions of users and workers.

Implementation of the gig economy in Nepal

The Nepalese government has recognized the potential of the gig economy to create jobs, enhance productivity, and foster innovation, and has taken several initiatives and policies to promote its development. For example, the government has launched the Startup Nepal program to support and incubate local startups, established the National Innovation Center to promote technological innovation, and introduced the Digital Nepal Framework to improve the digital infrastructure and connectivity of the country. Moreover, several gig economy platforms and startups, such as Tootle, Foodmandu, and SastoDeal, have emerged in Nepal in recent years, offering a range of services and opportunities to users and workers.

Challenges and opportunities

Despite the potential of the gig economy to provide flexible and affordable services and generate income and employment, it also faces several challenges and risks in Nepal.

* *Chief Treasury Controller, DTCO, Nuwakot*

These include lack of regulation, tax evasion, informatization, low pay and benefits, and inadequate social protection. Moreover, the gig economy in Nepal is heavily concentrated in the urban areas and among the youth population, which raises concerns about regional and intergenerational inequality and exclusion. However, there are also opportunities for the gig economy to address these challenges and contribute to the sustainable and inclusive development of Nepal, such as by promoting financial inclusion, gender empowerment, and environmental sustainability, and by leveraging the potential of technology and innovation.

International best practices

To learn from international best practices and improve the implementation of the gig economy in Nepal, it is essential to compare the legal infrastructure and experiences of other countries. For example, the United States has a well-established legal framework for gig workers, such as the Fair Labor Standards Act and the National Labor Relations Act, but also faces challenges in terms of worker classification and social protection. China, on the other hand, has a highly regulated and centralized gig economy, with platforms such as Alibaba and Tencent dominating the market, but also faces concerns about data privacy and censorship. India has a diverse and fragmented gig economy, with a mix of global and local platforms and services, and has recently introduced new labor laws to provide social security and welfare benefits to gig workers.

Impact on the Nepalese economy

The potential impact of the gig economy on the Nepalese economy is significant, but also complex and multifaceted. On the one hand, the gig economy can create new job opportunities, enhance productivity and innovation, and boost entrepreneurship and digital transformation. It can also contribute to the development of new sectors and industries, such as e-commerce and fintech, and to the integration of marginalized and informal workers into the formal economy. Moreover, the gig economy can generate tax revenue for the government and increase the competitiveness and attractiveness of Nepal for foreign investors and tourists.

On the other hand, the gig economy also poses several risks and challenges to the Nepalese economy, such as the informalization of labor, the erosion of labor standards and social protection, and the concentration of market power and wealth among a few dominant platforms and players. Furthermore, the gig economy may exacerbate existing inequalities and disparities, particularly between urban and rural areas, men and women, and skilled and unskilled workers. It may also have adverse environmental impacts, such as increasing traffic congestion, pollution, and carbon emissions.

Recommendations for the Nepalese government

To ensure the sustainable and inclusive development of the gig economy in Nepal, the government should take several measures and actions, such as:

Developing a comprehensive legal framework for gig workers, including regulations on labor standards, social protection, and taxation, and ensuring their effective enforcement and compliance.

Promoting digital literacy and skills training for workers and entrepreneurs, particularly among marginalized and disadvantaged groups, to enhance their employability and productivity in the digital economy.

Strengthening the social safety net and welfare system to provide adequate and affordable health, education, and pension benefits to gig workers and their families.

Encouraging the development of local and community-based gig platforms and services, and providing incentives and support for their growth and sustainability.

Fostering partnerships and collaborations between the government, the private sector, and civil society organizations to promote innovation, social responsibility, and environmental sustainability in the gig economy.

Conclusion

The gig economy is a double-edged sword that offers both opportunities and challenges for Nepal and other developing countries. To harness its potential and mitigate its risks, it is crucial to adopt a holistic and balanced approach that takes into account the social, economic, and environmental dimensions of the gig economy. By promoting a fair, inclusive, and sustainable gig economy, Nepal can not only create new jobs and opportunities for its citizens, but also contribute to the global transition towards a more digital, equitable, and resilient world.

Reference list

"The Gig Economy in Developing Countries: Opportunities and Challenges for Workers and Policy-makers" by the International Labor Organization (ILO)

"The Gig Economy and Its Challenges in Nepal" by the Center for Economic Development and Administration (CEDA)

"Digital Nepal Framework" by the Government of Nepal's Ministry of Communication and Information Technology

"The Future of Work in Developing Economies: What Should Governments Do?" by the World Bank

"Gig Economy Statistics: Growth, Trends and Future of Freelance Work" by Small Business Trends



Government Service Tracking System(GSTS):

सेवाग्राहीको हातहातमा सेवा

रवि चन्द्र अर्याल*

कार्यकारी सारांश:-

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सरकारी बाँकी रकम असुल उपरको लागि विभिन्न निकायको समन्वय र सहयोगमा काम गर्नु पर्दछ। उक्त सहयोग माग गरेर सम्बन्धित निकायहरूमा पत्राचार गरेको भरमा कसैले सहयोग गर्दैनन। पटक पटक धाउदा समेत सहयोग पाइदैन। हुँदा हुँदा तालुक कार्यालयबाट समन्वय र सहयोगको लागि भन्न लगाउदा समेत सहयोग पाउन नसकी सरकारी बाँकी असुलीको काम अलपत्र पारेर बस्नु पर्ने बाध्यता छ।

अतःसरकारी सेवाप्रति नागरिक सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्न सेवा प्रवाहलाई छरितो, अनुमानयोग्य र मितव्ययी बनाउन आवश्यक छ। सूचना प्रविधिमा आधारित एकिकृत प्रणाली विकास गरी सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको एक नवीन सोच हो सरकारी सेवा ट्र्याकिङ्ग प्रणाली। यसले सेवाग्राहीलाई सेवा प्रवाहको अवस्थाको बारेमा जानकारी उपलब्ध गराउनुका साथै सेवा प्रदायकलाई उत्तरदायी बनाउदछ जसले सेवा प्रवाहलाई सरल र प्रभावकारी बनाउदै सुशासनको अनुभूति प्रदान गर्दछ।

पृष्ठभूमि:-

राज्यका सबै क्रियाकलापहरूको व्यवस्थापनको लागि राजनैतिक, आर्थिक र प्रशासनिक अधिकारको अभ्यास गर्नु नै शासन (Governance) हो। सार्वजनिक प्रशासन राज्य प्रदत्त सेवाहरू नागरिकलाई उपलब्ध गराउन राज्यद्वारा गठित वैधानिक संयन्त्र हो। यसले राज्यद्वारा जारी नीति, विधि र प्रकृत्यामा रही आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दछ। नेपालको सार्वजनिक प्रशासन संचालन गर्न पनि आवश्यक विविध ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि तथा परिपत्र र नीति, योजना, बजेट र आवश्यक जनशक्तिको यथोचित व्यवस्था गरिएको छ। सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित बनाउन सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४ र नियमावली २०६५ कार्यान्वयनमा छ। ऐनको दफा ३९ तथा नियमावलीको नियम ३६ मा सार्वजनिक पदाधिकारीहरू आफुलाई सम्पादन गर्न तोकिएको काम प्राथमिकता क्रमको आधारमा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न गर्ने पर्ने व्यवस्था समेत गरेको छ। यसरी प्रशासनिक कृयाकलापलाई व्यवस्थित र उत्तरदायी तथा पारदर्शी बनाउन सुशासन ऐन तथा नियमावलीमा कुनै पनि कार्यालयमा

* लेखा अधिकृत, कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं

कुनै सेवा माग गरेको वा विवरण मागेको वा अन्य कुनै किसिमको पत्र प्राप्त भए पश्चात त्यसको जवाफ निश्चित समय भित्र दिनु पर्ने कानूनी व्यवस्था गरिएको छ । राज्यमा सुशासनको प्रत्याभुती प्रदान गर्नको लागि यो व्यवस्था गरिएको हो । सेवा प्रवाहको एक ज्वलन्त उदाहरणबाट हामी प्रवेश गरौ ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय देश भरका सरकारी निकायहरूले असुल गर्न नसकेको सरकारी बाँकी रकम असुल उपर गर्न स्थापित एक केन्द्रीयस्तरको कार्यालय हो । आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को परिच्छेद ८ तथा नियमावली, २०७७ को परिच्छेद १२ बमोजिम सरकारी बाँकी रकम असुल उपरको कार्य गर्ने गर्दछ । सोही ऐनको दफा ४९(९) बमोजिम सरकारी बाँकी रकम असुल उपर गर्ने कार्यमा सहयोग गरिदिन कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयबाट लेखी आएमा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराई दिनु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ भन्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । सोही कानूनी व्यवस्था बमोजिम विभिन्न सरकारी बाँकी रकम असुल उपरको प्रयोजनार्थ विभिन्न सरकारी निकायहरूमा सहयोग माग गरेर पत्राचार गरेको भरमा कसैले आवश्यक सहयोग गर्दैनन । पटक पटक धाउदा समेत सहयोग पाइदैन । हुँदा हुँदा तालुक कार्यालयबाट समन्वय र सहयोगको लागि भन्न लगाउदा समेत सहयोग पाउन नसकी सरकारी बाँकी असुलीको काम अलपत्र पारेर बस्नु पर्ने बाध्यता रहेको छ । यो त कार्यालय कार्यालयबीचको समस्या भयो यसैलाइ सामान्यकरण गर्दा आम नागरिकले सरकारी कार्यालयबाट सेवा लिंदा कत्तिको सहज होला अनुमान लगाउन सकिन्छ । अर्को तर्फ सार्वजनिक सेवा आम सेवाग्राहीहरूले राज्यबाटै प्राप्त गर्नुपर्ने र राज्यले पनि आम नागरिकलाइ प्रदान गर्ने पर्ने वैधानिक र महत्वपूर्ण सेवा हुँदा हुदै पनि सरकारी सेवा प्रति आम नागरिकको असन्तुष्टि त्यत्तिकै श्रृजना भएको होइन रहेछ । यस घटनाले लेखकलाई सार्वजनिक सेवा प्रवाह किन यती विघ्न समस्याको रुपमा रहेको होला? यो समस्याको मुख्य कारक तत्व के हो त? के सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सेवाग्राही मैत्री बनाउन सकिदैन? यि र यस्तै प्रश्नहरूले घोचिरहयो । सोचमग्न बनाइ रहयो ।

सोच मग्न हुँदा यो समस्या सँगै देखिएको परिदृष्यका बारेमा छलफल गरौ । सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा मुख्य तिन पात्रहरूको भुमिका जिम्मेवार रहेको हुन्छन । ति हुन पहिलो सेवा प्रदायक कर्मचारीहरू, दोश्रो सेवा लिने सेवाग्राही र तेश्रो पक्ष सेवा लिने र दिनेको बारेमा नियमन/निरीक्षण तालुक निकाय तथा पदाधिकारी अझ अर्को शब्दमा भन्नु पर्दा सरकार ।

कार्यालय/कर्मचारी:

सरकारी कर्मचारीहरूले आआफ्नो कार्यालयमा रहेर तोकिएको निति, विधि र पद्धतीमा रही तोकिएकै समय सिमामा रहेर कार्य सम्पादन गर्नुपर्दछ । व्यवहारमा भने सेवा प्रवाह हुँदा तोकिएको अवधिको पावन्दीमा कुनै पनि सेवा प्रवाह भएको पाइदैन । भोलि भोलि भन्दा भन्दै पेश गरेका कागजातै हराउने, सेवा प्रवाह मनलागेको अवस्थामा मात्र गर्ने, गरेपनि हुने नगरेपनि हुने, गर्दैमा पुरस्कार र नगर्दैमा कारवाही पनि नहुने अवस्था विद्यमान रहेको छ । अझ अर्को अर्थमा भन्नु पर्दा कामा गर्ने कर्मचारीलाइ आफुलाइ के कति काम प्राप्त भएको हो मैले आज के कति काम गरे र के

कति काम बाँकी छ भन्ने कुनै हिसाव कितावनै छैन । सेवा प्रदान गर्न पेश गरेका कागजातहरु कसकोमा छ पछि पत्ता लगाउनै सकिदैन । केही कर्मचारी काममा रात दिन नभनी खटिएका छन भने केही कर्मचारी गफलगाएर मात्र जागिर खाएका छन । अझ विडम्बना विहानै ल्याप्चे ठोकेर दिनभर कार्यालयमा हुँदैन उसैले विनाकाम प्रोत्साहन भत्तामा हात लामो पार्न भ्याएको हुन्छ । तथापी कर्मचारीले सेवा प्रवाह नगरेका पनि होइन तर काम गरेर जस लिन पनि सकेका छैनन । उनिहरुको कामको सहि मुल्याङ्कन भएको पनि छैन बरु काम गर्ने कालु मकै खाने भालुको अवस्था विध्यमान रहिरहेको छ ।



यहि अवस्थाले गर्दा सेवाग्राहीले सेवा प्राप्तीमा सास्ति भोग्नुपरेको परेको छ । सरकारी सेवा प्राप्त गर्न सोर्स फोर्स लगाउन पर्ने मोलाहिजा गर्ने सम्मका घटना घट्ने अवस्था रहेका छन । जसले गर्दा सार्वजनिक प्रशासनले पारदर्शी तवरवाट काम गर्न नसक्दा उत्तरदायी बन्न सकेको छैन ।

सेवाग्राही

सरकारी सेवा प्राप्तिको लागि सेवाग्राहीहरु सरकारी निकायमा लामो लामो लाइनमा बसेर सेवा माग गर्दा पनि दिन दिनै धाउन परिरहेको छ । यति गरेर समयमा सेवा पाउन सकेत रात्रै हुन्थ्यो त्यो पनि कुनै ग्यारेन्टी छैन । पटक पटक अफिस धाएर आफुले प्राप्त गर्ने सेवाको बारेमा सोधी खोजि गर्दा पनि समयमा के भएको हो र के हुदै छ जानकारी पाउन गाह्रो छ । धेरै कोठाहरु चहारेर धेरै नमस्कार खर्च गरेर बल्ल तल्ल जानकारी पाउन सक्ने अवस्था रहेको छ । यहि समस्याले गर्दा आम नागरिकहरुले सजिलै हुने कामको लागि पनि अहिले भनिदिने वा सहयोग गरिदिने अर्को मान्छे खोजेर सरकारी कार्यालयमा आउने गरेको पाइन्छ जसले गर्दा सरकारी कार्यालयमा झनै भिडभाड बढ्न गइ साधारण सर्वसाधारणले सेवा लिन जाँदा अलमल पर्ने सम्भावना झनै बढेको छ ।



हाल मालपोत कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, राहदानी विभाग, सवारीचालक अनुमतीपत्रको लागि यातायात कार्यालय र त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा मार्कसिट लिने देखि कागजात बनाउने र सच्याउने सम्मका काम र त्यस्तै भिडभाडमा काम गर्ने निकायहरुमा सेवाग्राहीहरु आफुले पाउने सेवाको अवस्थाको बारेमा जानकारी पाउन नसक्दा धाउदा र सोधिखोजि गर्दा वाक्क दिक्क प्याक्क भएको देखिन्छ ।

नियामक निकाय/पदाधिकारी

सरकारले विभिन्न सेवा प्रवाह गर्नको लागि विभिन्न किसिमका सेवा प्रदायक निकायहरूको गठन गरी त्यसमा काम गर्ने कर्मचारीको व्यवस्था गरेको छ । त्यसलाइ सहज होस भनेर सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी विभिन्न सफ्टवेयरबाट सेवा दिने व्यवस्था समेत मिलाएको छ । यि सबै कर्मचारी, निकाय र सफ्टवेयरले के कसरी काम गरेका छन भनेर नियमितरूपमा तालुक निकाय तथा पदाधिकारीहरूले अनुगमन गर्ने कागजी र कानूनी व्यवस्था बाहेक व्यवहारमा अभ्यास भएको देखिदैन । तलबाट कर्मचारी लेवलबाट के कस्तो काम भए गरेको छ भनि सो को विवरण र सूचना सम्प्रेषण गर्ने भरपर्दो माध्यम पनि बनाउन सकेको छैन । मातहतका कर्मचारीको काम तालुक पदाधिकारीले नदेखिकनै निजको मुल्याङ्कन गर्नुपर्ने अवस्थाले गर्दा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फाराम पनि एकै नासको र खासै गरेको काम नलेखेर मात्र ५ वटा विषय उठान गर्न मिल्ने मात्र बनाइएको छ । जसले गर्दा तत्थ्यमा आधारित अनुगमन र मुल्याङ्कन हुदैन यसले गर्दा वरीपरी गणेशरूपी भुमिकामा रहने कर्मचारी सबै भन्दा राम्रो काम गर्ने ठहरीने र फिल्डमा राम्रो सँग काम गर्ने कर्मचारी कुमाररूपी व्यवहारमा परी सधै पिछडा वर्गमा पर्न जाँदा सेवा प्रवाह जस्तो गरेपनि हुने अवस्था विध्यमान रहेको छ । यसले गर्दा सेवा प्रवाहकोस्तर दिन दुगुणा र रात चौगुणा खस्कदै गएको अनुभुती जनमानसमा भएको छ जुन तितो यथार्थ पनि हो।

अन्ततो गोत्वा सरकारी सेवा प्रति आम नागरिकको सकारात्मक दृष्टिकोण छैन र होस पनि कसरी । कतिपय राम्रो काम सरकारले नगरेको पनि होइन तर पनि आम नागरिक सम्म गरेको कामको जानकारी समयमै दिने संयन्त्रको विकास नहुदा नागरिकको हातमा पुगेको सेवाले कर्मचारी र सरकार प्रति उसको धारणा परिवर्तन गर्न सकेन ।

जस्तै ५ दिन लाग्ने काम ३ दिनमा गरिदियो तर पाँच पटक धाएर ४ पटक गुनासो सुनाए पछि गरिदिएमा त्यसले सकारात्मक प्रभाव पार्न सक्दैन तर सेवा माग गरे पछि नागरिकको हातमा त्यो सेवा प्रदान गर्नको लागि के के प्रकृया अवलम्बन गर्दै कहाँ पुगेको छ भन्ने जानकारी उसको मोवाइलमा दिइ रहयो र ५ दिनमा हुने काम ७ दिनमा मात्र भयो भने पनि सेवाग्राही खुशी हुन्छ तर यही अवस्था नहुदा आम नागरिक सरकारी सेवा प्रति सन्तुष्ट छैनन । अतःसरकारबाट गरिएका काम कारवाही तथा नयाँ अभियानलाई सार्वजनिक गरी सदाचारयुक्त असल अभ्यासहरूको प्रचार प्रसारमा जोड दिइ सरकार तथा राज्य संयन्त्रप्रति जनताको सकारात्मक छवि निर्माण गर्न ढिलाइ भै सकेको छ । यसैले संघीय शासन प्रणालीमा पनि हाम्रो सेवा प्रवाह जनताको वरीपरि जान सकेको छैन, सेवाग्राही नै सेवाको वरीपरि घुमिरहनु परेको छ । यसबाट सुशासनको अभिष्ट पुरा हुन सकेको छैन । भनिन्छ असल सरकार, असल प्रशासन, र असल



नागरिक समाजको योग सुशासन हो । त्यसैले अहिलेको सूचना प्रविधिको जमानामा सूचना प्रविधिलाई प्रयोग गरी सेवाग्राहीले घरमै बसेर विभिन्न निकायबाट सेवा पाउन सक्ने अवस्थाको सृजना गरी शासन प्रणालीलाई जनमुखी, सक्षम, सुदृढ, सेवामुलक र उत्तरदायी बनाउदै असल सरकार, असल प्रशासन, र असल नागरिक समाजको निर्माण गरी सुशासनको प्रत्याभुती प्रदान गर्नु आजको आवश्यकता र वाध्यता दुबै हो ।

सुधारको सम्भावना: सोचको विकास

यो अवस्थालाई सुधार गरी सेवा प्रदान गर्ने सवालमा सम्बन्धित सेवाग्राहीले घरमा बसेर सेवा प्राप्तिको लागि आवेदन गर्ने र सो आवेदन उपर के कसरी काम भै रहेको छ भनि हातैको मोवाइलमा हेर्न मिल्ने व्यवस्था मिलाउने हो भने अहिलेको सेवा प्राप्तिको लागि सेवा प्रदान गर्ने निकायमा सेवाग्राही धाइरहुनु पर्ने, भिडभाड गर्नुपर्ने र पेश गरेका कागजातै हराएर सास्ति पाउने सम्मको हैरानिबाट मुक्ति पाइने थियो । अर्को तर्फ कार्यालयमा के कति काम सकियो के कति काम बाँकी छ र बाँकी काम मध्ये समय सिमा भित्र रहेका बाँकी काम कति छन र सम्पन्न गर्नुपर्ने समय सिमा नाघेका बाँकी काम के कति छन भनेर काम गर्ने र सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारीहरुलाई जानकारी दिने प्रणाली हुने हो भने त कसैले कुनै बहानामा काम पन्छाउने, काम नगर्नेलाई पुरस्कृत गर्ने तथा सबै कर्मचारीले समान काम गर्ने व्यवस्था कायम गर्न सकिन्थ्यो होला । अझ भन्नु पर्दा कार्यमा सबै कर्मचारी र कार्यालयले प्रदान गरेको सेवा एकै ठाँउमा देखिने प्रणाली हुने हो भने त तजविजिरुपमा पद थप घट गर्ने कार्य बन्द भै आवश्यकतानुसारका पद र कार्यालयहरु मात्र हुनेथिए । विनाकाम कुनै निकायमा कर्मचारी मौज्जात रहने त कुनैमा काम भ्याइ नभ्याइ भएर काम ढिला हुन जाने अवस्थामा पनि सुधार गर्न सकिन्थ्यो होला ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको लागि लगत कायम गरेको लगतवालालाई सरकारी बाँकी रकम तिर्न बुझाउन आउनुहुन भनि पठाएको पत्र सम्बन्धित व्यक्तिले पाए नपाएको थाहा पाउने ट्र्याकिङ्ग प्रणाली छ भन्ने जानकारी पाँइयो । गोश्वरा हुलाक कार्यालयले रजिष्ट्री गरी पठाएको पत्रको ट्र्याकिङ्ग गरी सेवाग्राहीले उक्त पत्र कुन कुन हुलाक कार्यालय हुँदै सम्बन्धित प्रापकको हातमा जाँदै छ वा गइ सक्यो वा फेला पार्न नसकेर फिर्ता आउदै छ देखाउने प्रणाली बनाएर gpo.gov.np मा हेर्न मिल्ने व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याएको रहेछ । कुमारीचोक कार्यालयले पनि यो प्रणालीलाई उपयोग गर्न लाग्यो । यहि सिलसिलामा लेखकलाई अव हुलाकको चिठिमात्र होइन सरकारी सबै सेवा पनि यसै गरी जानकारी दिने प्रणाली विकास गरी लागु गर्ने हो भने यस कार्यालयले सहयोगको लागि विभिन्न कार्यालयहरुमा पठाएका पत्रको जवाफ समयमा प्राप्त हुने थिए नभए पनि त्यो कार्यालयको कुन शाखा वा कर्मचारी सँग त्यो पत्रको जवाफ नदिएर यति दिन देखि रोकिएको छ भन्ने जानकारी कार्यालयको कुर्सीमा सबेर हेर्न सकिने थियो र पुनःताकेता गर्दा वा तालुक निकायमा कामको प्रगती देखाउदा फलाना कार्यालयको फलाना शाखा वा कर्मचारीकोमा पत्रको जवाफका लागि यस कार्यालयको पत्र रोकिनाले कामको प्रगति गर्न नसकेको भनि तथ्यमा आधारित भई अरुका कारणले आफुले सम्पादन गर्ने काममा बाधा उत्पन्न भएको स-प्रमाण लेख्न भन्न सकिने थियो । यति व्यवस्था हुने भए ता यति विघ्न सेवाग्राही, कर्मचारी

र सुपरिवेक्षकले सरकारी सेवा लिन र दिनको लागि समस्या भोगिरहनु पर्ने थिएन । यसले त सबै पक्षलाई असाध्यै सहज बनाउछ भन्ने सोचको विकास गर्यो तर कसलाई भनेर कसले बनाएर हामिले प्रयोग गर्ने मनमा मात्र उकुसमुकुस भनेर बसिहरयो ।

सोही समयमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले प्रतिभा डवली कार्यक्रम २०८० संचालन गर्ने र त्यसमा निजामती कर्मचारीहरूको नवीन सोच/आइडिया प्रस्फुटन गराउने कार्यक्रम जानकारी भयो । जसमा सुशासनका लागि नवीन सोच पेश गर्नुपर्ने थियो । अव भने लेखको उकुसमुकुसलाई नवीन सोचमा परिणत गर्ने अवसर देखेर उक्त समस्या समाधान गर्न सूचना प्रविधिमा आधारित एक नवीन सोच Government Service Tracking System(GSTS) कल्पाना गरीएको हो ।

के हो Government Service Tracking System?

Government Service Tracking System(GSTS) भनेको सेवाग्राहीले सेवा माग गरे पश्चात उक्त सेवा प्रदान गर्ने निकायमा सो सेवा प्रदान गर्नका लागि सेवा माग पत्र उपरको कारवाही कुन चरणमा रहेको छ भनि सेवाग्राहीले घरमै बसी Tracking गरेर हेर्न मिल्ने गरी बनाएको जानकारी प्रदान गर्ने विधुतिय प्रणाली हो । मुख्यरूपमा भन्नु पर्दा कार्यालयहरूले सम्पादन गर्ने काम/सेवाको सरोकारवालाको Tracking गरी हेर्न मिल्ने प्रणाली हो GSTS। यसले सेवाग्राही, सुपरिवेक्षक र कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवाहको प्रत्येक चरणहरूको जानकारी दिनका साथै समयमा कार्य सम्पादन भएमा सो को Rating गर्ने र ढिला हुन गएमा वा काम नभएमा सो उपर गुनासो गर्न मिल्ने सम्मको व्यवस्था गरिएको हुन्छ ।

सार्वजनिक निकायहरूले सेवा माग गरेका निवेदन वा अन्य निकाय निकाय बीच भएका पत्राचार तथा अन्य कार्यहरूको समेत दर्ता गर्ने देखि सो उपरको कारवाहीको चरणहरू देखि सो को जवाफ अर्थात सेवा प्रवाह (डेलिभरी) भएको सम्मको विवरण उल्लेख गर्ने व्यवस्था मिलाइएको हुन्छ । यसमा कुनै माग पत्र कार्यालयमा दर्ता हुना साथ सो दर्ता भएको जानकारी SMS मार्फत सम्बन्धित सेवाग्राही समक्ष पुग्ने र सो दर्ता नम्बर र मितिको आधारमा उक्त पत्रको कारवाही कुन कुन शाखा, महाशाखा तथा कर्मचारी हुदै कुन चरणमा रहेको छ जस्तै पत्र दर्ता भएको, राजस्व रुजु भएको, कागजात रुजु भएको, कारवाही हुदै, होल्ड भएको वा विनाकारण रोकिएको समय सहितको विवरण हेर्न मिल्ने बनाएको हुन्छ । अन्तमा सो पत्रको कारवाही टुङ्गियो भने कार्य सम्पन्न भएको जानकारी पनि SMS मार्फत सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई जानकारी (Notification) दिने र ट्र्याकिङ्ग गरी हेर्दा सेवा हुलाकबाट पठाईयो वा सेवा लिन कार्यालयमा आउहोला भन्ने जानकारी दिने सम्मको व्यवस्था मिलाएको हुन्छ । यसमा सेवा प्रवाह गर्ने निकाय भन्दा माथिका अनुगमन गर्ने तालुक निकायहरू तथा पदाधिकारीहरूले मातहतका निकाय तथा कर्मचारीहरूले कार्यालयमा दर्ता भएका पत्र उपरको कारवाही समयमा गरे नगरेको विवरण पनि आ-आफ्नो कार्यालय वा कुर्सी अझ भनौ हातैमा रहेको मोवाइलमै हेरी अनुगमन गर्न मिल्ने व्यवस्था गरिएको हुन्छ । यो प्रणालीबाट कुनै पनि निकायबाट प्रवाह हुने सेवा प्रवाह सम्बन्धित सेवाग्राही र तालुक अनुगमन गर्ने निकाय र सुपरिवेक्षकले एकै साथ हेर्न मिल्ने

व्यवस्था मिलाइएको हुन्छ । यो त्यस्तो सफ्टवेयरको परिकल्पना हो जसमा सार्वजनिक सबै निकायहरु आवद्ध हुने पने र सम्पादित कार्यहरु (Manual or Automated)को प्रवाह प्रविष्ट गर्ने र एक आपसमा कर्मचारी कर्मचारी बीच, शाखा कर्मचारी बीच, शाखा शाखा बीच, कार्यालय शाखा बीच र कार्यालय कार्यालय बीच वा यस्तै सम्बन्धित सरोकारवाला विच कार्यहरुको प्रवाह भएको बिषय यसमा अनिवार्य देखाउनु पने व्यवस्था गरिएको हुन्छ । यो प्रणाली लागु भए पछि सबै निकायका दर्ता चलानी यसै बाट मात्र गर्नु पर्दछ । समय अनुसार यो प्रणालीलाइ अध्यावधिक गराई डाउनलोड गरि लिन सकिने सेवा यसै बाट प्रदान गरी सेवा ग्राहीको घरमै सेवा पुर्याउने र भौतिकरुपमै दिनु पने भए सेवाग्राहीको घरम सम्म सेवा पुग्दा सम्म कुन कुन चरण पार गर्दै कुन कुन चरणमा के कति समय लगाएर बल्ल सेवा प्राप्त हुन सक्यो वा सकेन देखाउने प्रणाली हो । यसले पत्रहरु कहाँ कहाँ फरवाड भयो र कुन कुन शाखा तथा कर्मचारी संग कति समय रहयो हेर्न मिल्ने बनाएको हुन्छ । तर यसरी हेर्न जुन सेवाग्राहीको निवेदन हो उसैले मात्र हेर्न मिल्ने बनाउनु पर्दछ । यसले अहिलेको तजविजी रुपमा काम गर्ने परिपाटीलाई अनुशासनमा रहि काम गर्न बाध्य बनाउछ । यसको साथै सबै कर्मचारीलाइ काम दिएको र गरेको पनि यसमा देखिने व्यवस्था हुनाले कसैले काम नै नगर्ने कसैले सकि नसकि काम गर्ने अहिलेको काम चोर प्रवृतीलाई नियन्त्रण गरि सबै कर्मचारीहरुले समान काम गर्नुपने वाध्यता श्रृजना गर्दछ । साथै कुनै काम कुनै कर्मचारीसंग गएर नगरिदिएर झुलाएमा वा नियतवस राखेमा त्यो पनि Tracking गर्दा देखिने हुनाले सेवा ग्राही आफ्नो काम नभएमा कसले कतिदिन देखि गरिदिएन प्रमाण सहित उजुरी गर्न पाउने अवस्था श्रृजना गर्दछ यसको साथै अहिले एक पटक पेश गरेको कागजात हरायो कता परेयो मलाइ थाहा भएन भनेर तर्कने प्रवृतीलाइ निरुत्साहित गर्दछ किन भने प्रणालीमा पेश गरेको वा माग गरेको पत्र कुन शाखा कर्मचारी संग छ देखाउछ । यसले पेश भै सकेको कागजात हराउनबाट पनि बचाउछ र नागरिकले पाइरहेको हैरानी मुक्त प्रशासनको परिकल्पना गर्दछ ।

यो प्रणाली लागु भएपछि कर्मचारीले पनि घरमै बसि आफुलाई के कति काम आइसक्यो हेर्न मिल्छ र घरमै बसेर गर्न मिल्ने काम घरमै बसेर पनि सम्पादन गर्न सक्दछ । यसले गर्दा कार्यालयमा इ-हाजिर त गर्ने तर काम चाँहि गर्ने नपने अवस्थालाई पनि नियन्त्रण गर्न सकिन्छ । सम्बन्धित कर्मचारीलाइ पनि आफु समक्ष के के काम आएका छन के कति सम्पादन गरि सकियो र के कति गर्न बाँकी छन सो को जानकारी विधुतिय माध्यमबाटै तत्काल प्रदान गर्दछ । यो प्रणालीमा पत्र तथा टिप्पणी दर्ता गर्ने कार्यबाट सुरु गरेर प्रत्येक पत्र र टिप्पणीमा तोक लगाएर कुन शाखा महाशाखा र सो अन्तर्गतको कुन कर्मचारीलाइ फरवाड गर्ने हो सो फरवाड गर्दै जानु पर्दछ । यसरी फरवाड गर्दै गएर जव कारवाही सम्पन्न हुन्छ तव त्यसको जानकारीको पत्र पनि यसै प्रणालीबाट चलानी गर्नुपर्दछ । यसो गरिरहदा जो जसले काममा संलग्न हुन्छन उनिहरुको कार्यसम्पादन विवरणमा आफुले सम्पन्न गरेका कामको विवरण सुरक्षितरुपमा बसेको हुन्छ । यसो गर्दा हालको काम गर्ने कालु मकै खाने भालु भन्ने उखान अनुसार काम नगरि जस लिने प्रथा पनि निष्कृत्य हुन्छ । हाल सम्मको हाजिर गरेर जागिर खाने प्रवृतिमा पनि सुधार ल्याउछ । काम विना हाजिरको भरमा सुविधा लिनेलाइ नियन्त्रण गरी कार्यसम्पादनको आधारमा सुविधा प्रदान गर्ने हुनाले Result Based Service लाई कार्यान्वयनमा ल्याउदछ ।

यो प्रणालीले तालुक निकाय र पदाधिकारी समक्ष मातहतका कार्यालयकबाट सम्पादित कामको सारांश पठाउने गर्दछ । त्यसो भएपछि प्रधानमन्त्री र मुख्य सचिवले देशभरका सबै निकायमा के कति सेवा माग भएकोमा के कति समयमा प्रवाह भयो र के कति प्रवाह हुन सकेन हेर्न मिल्छ । मन्त्री र सचिवले आफ्नो सम्बन्धित मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरुबाट सेवा प्रवाहको अवस्था कस्तो छ ? समयमा प्रवाह भएको छ कि छैन ? छैन भने कहाँ कसले गरेन ? हेर्न मिल्दछ । त्यसै गरी एवं रितले विभागिय प्रमुख, कार्यालय प्रमुख र सुपरिवेक्षकले कुन कुन निकाय कर्मचारीहरुले समयमा सेवा प्रवाह गरेका छन् छैनन् त्यसको विवरण र जानकारी लिन सक्दछन ।

यो प्रणालीबाट कुन कुन निकायमा कामको चाँप छ, कुन कुन कर्मचारीले दिनमा कति पनि काम गर्दैनन र कुन कुन कर्मचारीहरुले बढि काम गर्दछन भनि उनिहरुको सम्पादित काम हेर्न पनि मिल्दछ । यस्तो प्रणाली भएपछि काम नगरी तलब भत्ता खाने कर्मचारी उपर नियन्त्रण गर्न पनि सजिलो हुन्छ । यसले गर्दा कर्मचारीको मुल्याङ्कन तथा दण्ड र पुरस्कारलाई तथ्यमा आधारित बनाउछ । O & M गर्दा, कर्मचारी सरुवा गर्दा, कार्यालयमा बजेट विनियोजन गर्दा तथा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गर्दा यो प्रणालीले यथार्थ तथ्याङ्क र विवरण प्रदान गर्दछ जसबाट असल नीति निर्माण र श्रोत साधनको विनियोजन गर्न सहयोग गर्दछ ।

सुपरिवेक्षक तथा पुनरावलोकन कर्ताले मुल्याङ्कन गर्दा आफु अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको कामको मुल्याङ्कन उनिहरुको कामको आधारमा गर्न यथार्थ तथ्याङ्क उपलब्ध गराउनुको साथै काम नगर्ने कर्मचारीलाई दण्ड दिने र राम्रो काम गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्न सहयोगी बन्दछ । यसले गर्दा सेवा प्रवाहमा ढिला सुस्ति गर्न पाइदैन र गरिहाले सो को विवरण देखिहाल्छ । यसले नीति निर्माण र बजेट विनियोजन गर्न पनि कामको आधारमा आवश्यकतामा आधारित भएर वितरण गर्न सघाउछ । काम पन्छाउने प्रवृत्तीलाई नियन्त्रण र कामगर्नेलाई उत्प्रेरित गर्दछ । अर्को तर्फ यसबाट सेवा प्रवाहमा Token System (First come First Serve) लागु गरी पालो मिच्ने प्रकृया पनि नियन्त्रण गर्न सकिन्छ ।

यो प्रणालीले कार्य सम्पादनको विवरण पारदर्शीरूपमा देखाउने, कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवार र उत्तदायी बनाउने, सबैको सहभागिता सुनिश्चित गराउने, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने र सबै प्रति समान व्यवहार गर्न सिकाउने हुनाले यो प्रणालीले वास्तविकरूपमा सुशासनको प्रत्याभुति प्रदान गर्दछ । आखिर त्यो प्रणालीले कार्य संचालनको बिषय उठान गरेको छ भने त्यही काम गरेको विवरण उक्त प्रणाली मार्फत सेवा ग्राही, सुपरिवेक्षक तथा सम्बन्धित कर्मचारीहरुले हेर्न र सूचना पाउने बनाउनु पर्दछ भन्ने बिषय यो लेखको अभिष्ट हो । काम गरेर मात्र भएन गरेको कामको अवस्था देखिने व्यवस्था गर्यो भने त्यो पारदर्शि हुन्छ र पारदर्शिताले जिम्मेवारी र उत्तरदायित्वलाई थप मजबुत र बैधानिक बनाउछ जहाँ स्वचालितरूपमा सबै पक्षको सहभागिता सुनिश्चित भै सकेको हुन्छ । यहि व्यवस्थाबाट सम्बन्धित पक्षले आ-आफ्नो कामको अपनत्व लिनै पर्ने बाध्यता श्रृजना हुन्छ । यिनै पारदर्शिता, समानता, जिम्मेवारीपन, उत्तरदायित्व तथा बैधानिकता र न्यायिक कार्य सम्पादनले असल शासनको अनुभुति प्रदान गर्दछ । हामिहरुले काम गर्यौं तर गरिपुर्याएको थिएनौं भने यो प्रणालीले गरेको कामको पुर्णता पनि प्रदान गर्दछ ।



GSTS कार्यान्वयनको सम्भावनाको खोजी

विश्व परिवेशमै सूचना प्रविधिको विकासले सेवा प्रवाहमा आमूल परिवर्त गरेको छ । विश्वनै एउटा गाँउ हैन डिभाइसमा अडिएको अवस्था छ । हाम्रो देशमा भने सेवा ग्राही सेवा लिन कार्यालयमा धाउदा धाउदा पनि सेवा पाउन गाह्रो छ । नेपालमा पनि डिजिटाइजेसन मार्फत सामाजिक, आर्थिक र शासकिय व्यवस्थामा सुधार गर्ने रणनीति सहित डिजिटल नेपाल फ्रेमवर्क कार्यान्वयन गर्ने कार्यनीति सहित सूचना प्रविधियुक्त राष्ट्रको दीगो सोच राखेर पन्ध्रौ योजना कार्यान्वयनमा रहेको छ । सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४ को दफा ३७ र नियमावली २०६५ को नियम २५ मा सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिलाइ व्यवहारमा ल्याउने कानूनी व्यवस्था गरेको छ । नेपाल सरकारको आ ब २०८०/८१ को नीति तथा कार्यक्रमको बुदा नं १६१ मा सबै सरकारी कार्यालयमा **सेवाप्रवाहको एकद्वार प्रणालीको** विकास गरिने छाजनगुनासो सम्बोधनका लागि हेक वडामा गुनासो सुनुवाई केन्द्र र **Mobile Governance** को सुरुवात गरिने छ । नेपाल सरकारको आ ब २०८०/८१ को बजेटको बुदा नं ४४० मा कागजरहित सरकारको अवधारणालाई मुर्तरुप दिन नेपाल सरकारका सबै संघीय केन्द्रीय निकायमा क्रमशः **एकिकृत कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली (GIOMS)** कार्यान्वयनमा ल्याइने उल्लेख गरेको छ । यो कार्यालय व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी संघीय कार्यालयहरुमा लागु गर्दै गरेको अवस्था पनि छ । मात्र यसमा पत्र दर्ताको Notification दिने तथा सेवाग्राही र तालुक निकायलाइ सेवा प्रवाहको अवस्थाको जानकारी दिने व्यवस्था छैन । यसबाट के प्रष्ट हुन्छ भने सार्वजनिक प्रशासनमा देखिएका समस्या सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट समाधार गरी सार्वजनिक निकायमा काम कारवाहीमा पारदर्शिता, स्वच्छता र निष्पक्षतामा अभिवृद्धि गर्न जिम्वारी उत्तरदायित्वको स्पष्ट किटानी गर्ने प्रणालीको अवलम्बनले मात्र सार्वजनिक जवाफदेहीताको स्तरमा स्पष्ट रुपमा सुधार बउने र प्रविधिमैत्री कार्यस्थल

र कार्यविधीको प्रयोगवाट काम सम्पन्न गर्न लाग्ने समय पूर्वानुमान गर्न सकिने भएको हुनाले सूचना प्रविधिको प्रयोगवाट कार्यालय व्यवस्थापनलाई office Automation मा लैजान सरकार पनि आतुर रहेको देखिन्छ ।

नेपाल सरकारका केहि निकायहरूमा डिजिटाइजेसनमा काम गर्न सुरु पनि भएकोछ जस्तै गोश्वरा हुलाक कार्यालयले लागु गरेको Letter Tracking System, महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले लागु गरेको CGAS/EFT मा भुक्तानीको प्रकृया कुन चरणमा पुगेको छ हेर्न मिल्ने व्यवस्था र लोक सेवा आयोगमा फर्म भरेपछि कुन चरणमा छ स्वीकृत भयो भएको छैन हेर्ने व्यवस्था , राजस्व अनुसन्धान विभागले लागु गरेको VCTS, सर्वोच्च अदालतमा मुद्दहरूको अवस्था बारेमा Tracking गरी हेर्न मिल्ने प्रणाली आदी उदाहरणको रुपमा लिन सकिन्छ । यि प्रणालीहरू एक निकायमा एउटा सेवाको लागि मात्र केन्द्रीत भए भने अब बनाउन खोजेको यस्तै तर नेपाल सरकारका सबै निकायहरूलाई लागु हुने एकिकृत प्रणाली जसमा सबै कामको Tracking गर्न मिल्ने एकिकृत प्रणाली हो ।

Government Service Tracking Systemका सवल पक्ष, चुनौती र जोखिम:

सवल पक्षहरू:

- ✓ सेवाग्राही पक्षले आफ्नो माग/पत्र उपरको कारवाही कुन चरणमा छ Online बाटै जानकारी लिन सक्छन । यसले पारदर्शितालाई उजागर गर्छ । सेवाको अवस्था मोवाइलमै Tracking भइ सेवा प्रवाह जनताको वरीपरी घुम्ने ।
- ✓ एक सरकारी कार्यालयले अर्को सरकारी कार्यालयमा माग गरेका विवरण लगायतको सेवा के कस्तो अवस्थामा रहेको छ सोही बमोजिम आफुले प्रदान गर्ने सेवाको बारेमा भन्न सक्ने अवस्था श्रृजना गर्दछ । जस्तै म्याद थप, भेरिएसन आदेश लगायत विविध बिषयमा माथि पेश भएका फाइल कुन अवस्थामा कुन शाखा/कर्मचारी सँग छ आआफ्नो कार्यालयमै बसेर हेर्न मिल्छ । जसले गर्दा थुप्रै फाइल बोकेर धाउने दैनिक भ्रमण भत्ता रकमको बचत गर्दछ भने समयमा हुने नहुने जानकारी प्रदान गर्न सहयोग गर्दछ ।
- ✓ सेवा प्रवाह पारदर्शि हुने भएकोले स्वच्छ, तटस्थ, अपेक्षाकृत हुनजान्छ।
- ✓ सेवा प्रदायक कर्मचारी तथा कार्यालयलाई उत्तरदायी र जिम्मेवार बनाउछ जसले गर्दा काम पन्छाउने र काममा अल्लिख गर्न दिदैन ।
- ✓ सुपरिवेक्षक तथा अनुगमन कर्तालाई समयमा आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध गराई अनुगमन, मुल्याङ्कन र निरिक्षण यथार्थपरक बनाउदछ ।
- ✓ ३६० डिग्री मुल्याङ्कन लागु गर्न सकिन्छ यसबाट दण्ड र पुरस्कारलाई यथार्थपरक बनाउदछ।
- ✓ हाजिरीमा आधारित होइन Result मा आधारित जागिर हुने ।
- ✓ नीति निर्माण, O&M तथा बजेट तथ्यमा आधारित हुनजान्छ ।

- ✓ Back date मा काम गर्ने प्रवृत्ति निरुत्साहित गर्दछ ।
- ✓ सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययीता कायम गराउदछ ।
- ✓ कार्यालयमा हुने भिडभाड कम गर्नुको साथै सभ्य नागरिक समाजको निर्माण गर्छ ।
- ✓ विचौलिया प्रथालाई पूर्णरूपमा नियन्त्रण गर्छ । नागरिक आफै सेवा लिन सक्षम हुनाउदछ ।
- ✓ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा हुने ढिला सुस्ति र काम पन्छाने तथा कामै नगर्ने प्रवृत्तिलाई नियन्त्रण गर्न अतिनै सजिलो हुने ।
- ✓ कुन कार्यालय/कर्मचारीले के कति कार्य सम्पादन गर्यो नीति निर्माता अनुगमन कर्ताले सजिलै जानकारी लिन सक्छन । यसबाट तत्थ्यमा आधारित मुल्याङ्कन हुन्छ ।
- ✓ काम पन्छाउने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्छ ।
- ✓ हालको प्रविधिको जमानामा घरमै बसेर गरेको कामको पनि मुल्याङ्कन हुन्छ र कार्यालयमा नगइ घरमा बसेर पनि कार्य सम्पादन गर्न सकिने र कार्यालय गए सरह सुविधा दिन मिल्ने हुन्छ ।
- ✓ क्षतिपूर्ति सहितको वडापत्रलाइ कार्यान्वयनमा ल्याउन सहयोग गर्छ ।
- ✓ चिठि पत्र हराउने कार्यको नियन्त्रण गर्दछ ।
- ✓ कर्मचारी , सेवाग्राही सबैलाइ जिम्मेवार बनाउनछ । पूर्णरूपमा उत्तरदायित्व बोध गराउदछ ।
- ✓ सेवा प्रवाहलाइ प्रभावकारी र छिटो छरितो बनाउदछ ।
- ✓ सेवा प्रवाहलाइ Tokan मा आधारित बनाउछ । पालो मिचेर सेवा प्रवाह गरेमा सो प्रत्यक्षरूपमा देख्न सकिन्छ ।
- ✓ उत्तरदायी प्रशासन र जिम्मेवार सरकारको विकास गरी नागरिक सन्तुष्टिमा बृद्धि गर्छ ।

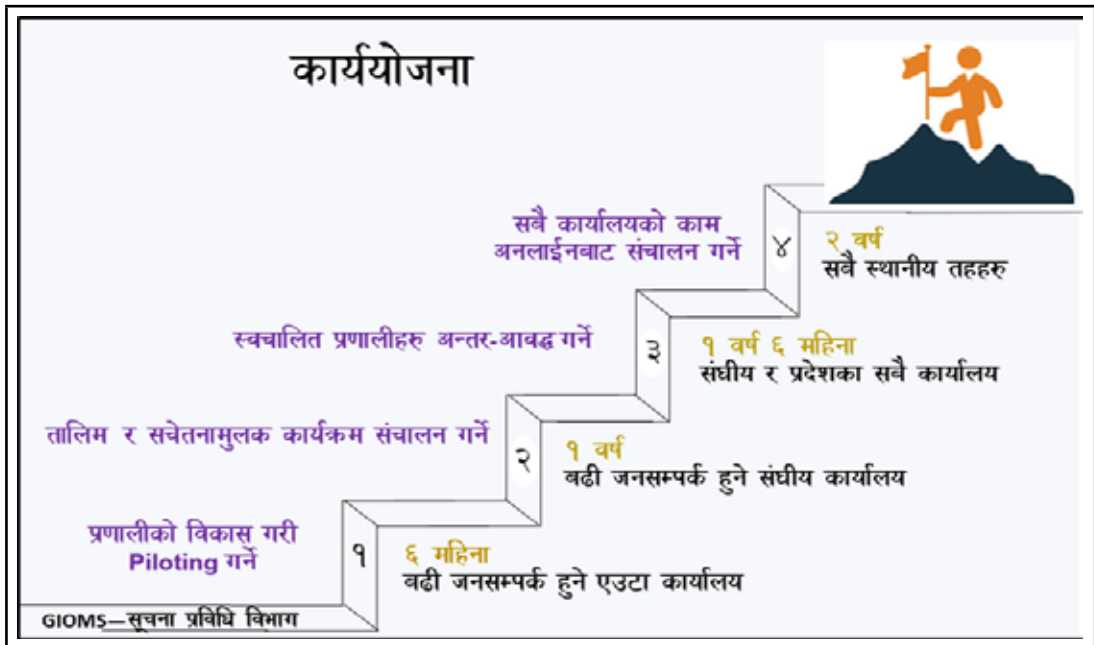
चुनौती तथा जोखिमहरु

- ✓ सबै सार्वजनिक निकाय र कर्मचारीहरुलाइ यो प्रणालिमा काम गर्न अभ्यस्त बनाउनु,
- ✓ गुणस्तरिय पुर्वाधारको विकास जस्तै इन्टरनेट, कम्प्युटर लगायतका सामाग्रीहरु,
- ✓ आम नागरिकलाई कार्यालयमा धाइरहने होइन यसरी सेवाको जानकारी लिन सकिन्छ भनेर नागरिक शिक्षा प्रादन गर्ने बिषय,
- ✓ दुर्गमका सार्वजनिक निकायमा ईन्टरनेट, विधुत तथा कम्प्युटर र मोवाइल चलाउन सक्ने जनशक्ति भएन भने कार्यान्वयनमा केही बाधा आइपर्न सक्ने।

- ✓ यो प्रणालीको विकास र कार्यान्वयनबाट आफ्नो निजी स्वार्थमा असर पर्न सक्ने समुह तथा व्यक्तिले अनेक वहानामा यसलाई आत्मसात गर्दैनैलागु गर्न वाधा अवरोध देखाउन सक्ने ।
- ✓ साइबर सुरक्षाको व्यवस्था।साइबर आक्रामणबाट जोगाउने बिषय।
- ✓ कामचोर प्रवृतिमा हुर्केका कर्मचारीहरूले कुनै न कुनै वहानामा यो प्रणालीमा काम गर्न नसक्ने वहाना बनाएर असफल बनाउन लाग्नसक्छन ।
- ✓ नागरिक शिक्षा
- ✓ Automation मा संचालित सेवाहरूलाई पनि यसमा अन्तरआवद्ध गर्ने बिषय ।

कार्यान्वयन कार्ययोजना:

Government Service Tracking System आफैमा पुर्ण सफ्टवयर होइन । यो नेपाल सरकारले संचालनमा ल्याएको सरकारी एकिकृत कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली (GIOMS)को परिपुरकको रूपमा विकास गर्ने सफ्टवयर हो । हाल GIOMS मा नभएका तर सार्वजनिक सेवा प्रवाहको लागि अतिनै आवश्यक र सेवा प्रवाहको गुणस्तरमा आमूल परिवर्तन ल्याउने बिशेषता यो प्रणालीले बोकेको हुनाले यसको कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकार सूचना प्रविधि विभाग मार्फत कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ ।



यसलाई कार्यान्वयनमा उतार्नको लागि सर्वप्रथम सूचना प्रविधि विभागले GIOMS मा कुनै पनि पत्र दर्ता हुनासाथ त्यसको Notification सम्बन्धित निवेदकको मोवाइलमा जाने व्यवस्था मिलाउने । साथै GIOMS मा प्रयोग कर्ताले प्रवेश गर्ने नै Service Tracking गर्न मिल्ने ठाँउ बनाउने जसमा दर्ता नम्बर र मिति प्रविष्ट गरेर खोज्न मिल्ने बनाउनु पर्दछ । यसको साथै तालुक सुपरिवेक्षकलाई पनि प्रयोगकर्तामा राखेर निजलाइ देशभरको एकिकृत सेवा माग, फर्स्यौट र बाँकीको विवरण देखिने व्यवस्था मिलाउने । यि मुख्य बिषय लगायका अन्य आवश्यक विषयहरु समेटेर प्रणाली विकास गर्ने र त्यसको कुनै एउटा बढि जनसम्पर्क हुने कार्यालयमा परीक्षण प्रयोग गर्ने । त्यसबाट आएका सुझाबहरु र अन्य स्वचालित प्रणालीहरु यहि प्रणालीमा अन्तरआवद्ध गर्दै यो प्रणालीलाइ अध्यावधिक गर्ने र अन्तमा नेपाल सरकारका सबै सेवा मागका निवेदन अनलाइबाटै लिने, दर्ता गर्ने र सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने । यति गरिरहदा संघीय कार्यालय, प्रदेश कार्यालय हुदै स्थानीय तहकासबै कार्यालयलाई यसै प्रणालीमा आवद्ध गर्नु पर्दछ ।

निष्कर्ष:

सुशासन आम नागरिकको आशा, सरकारको चाहना तथा सेवा प्रदायको प्रतिवद्धताको रुपमा रहेको तर व्यवहारमा पाउन नसकेको बिषय बनेको छ । यहि सुशासनको लागि राज्य, सरकार, नागरिक तथा कर्मचारीतन्त्र लागि परेको छ र पनि दिन नसकेको र लिन नपाएको अवस्थामा रहि आएको छ । अव सार्वजनिक प्रशासनमा विकल्प खोजेर वा नयाँ आविस्कार गरेर सुशासन ल्याउने होइन



मात्र हामिले गरि आएको काममा सूचना प्रविधिको महत्तमरुपमा प्रयोग गरी सुशासनका विशेषताहरु सेवा प्रदान गर्ने र सेवा प्राप्त गर्नेहरुका वीचमा कार्यान्वयन गरी सार्वजनिक सेवालाइ जनताको वरीपरी पुर्याई सुशासनको अनुभुती प्रदान गर्ने हो । यसको लागि माथि प्रस्ताव गरीएको सार्वजनिक सेवा पछ्याउने प्रणाली (GSTS)को विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुको विकल्प छैन । यसको कार्यान्वयनबाट मात्र उत्तरदायी प्रशासन र जिम्मेवार सरकारको विकास भइ नागरिक सन्तुष्टिमा वृद्धि हुने छ तवमात्र आम नागरिकमा सुशासन कस्तो हुँदो रहेछ वास्तविक अनुभुती छाउने छ ।

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट आ.ब. २०७९/८० का लागि संचालित प्रतिभा डवलीमा तेश्रो स्थानमा पर्न सफल नविन आइडियामा आधारित लेख ।

नेपालमा वित्तीय संघीयता

जानकी भण्डारी*

पृष्ठभूमि

वर्तमान समयमा विश्वमा प्रचलनमा रहेका शासन प्रणालीहरू संसदीय, राष्ट्रपतीय, एकात्मक तथा संघात्मक शासन प्रणाली अन्तरगत देशमा जनसहभागिता, जनसहयोग र जनमत कै आधारमा शान्ति, सुशासन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गरेको पाइन्छ। नागरिकलाई कार्यपालिका, न्यायपालिका र व्यवस्थापकीय अधिकारको प्रयोग सबैभन्दा तल्लो तह तथा जनताको निकटबाट प्रदान गर्ने उद्देश्यका साथ संघीय शासन प्रणाली अपनाएको पाइन्छ। फोरम अफ फेडरेशन नामक अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका अनुसार हाल विश्वमा नेपाल सहित २८ वटा देशले संघीय शासन प्रणाली अपनाएका छन्।

सङ्घीयता समग्र राज्यलाई दुई वा सो भन्दा बढी इकाईहरूमा विभाजन गरी राज्य सञ्चालन गर्ने पद्धति हो। यसले शासनमा सबै वर्ग, समुदाय र क्षेत्रको समन्यायीक सहभागीतालाई संस्थागत गर्ने लक्ष्य राख्दछ। यसलाई स्व-शासन र साझा शासनको संयुक्त रूप पनि भन्ने गरिन्छ। ग्रास रूट्स अफ डेमोक्रेसीको नामले चिनिने संघीयतामा लोकतन्त्रको अझ बढी व्यवहारिक अभ्यास हुन्छ भन्ने विश्वास गरिन्छ।

नेपालको संविधान लागू भएसँगै मुलुक केन्द्रीकृतबाट संघात्मक शासन व्यवस्थामा रूपान्तरित भएको छ। नेपाल संघीयता लागू भएका मुलुकमध्ये सम्भवतः विश्वको कान्छो राष्ट्र हो। संविधानले समन्वय, सहअस्तित्व तथा सहकारीतामा आधारित संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको परिकल्पना गरेको छ।

अवधारणा

संघीयतामा विशेष रूपमा तिन आयामहरू: राजनीतिक, प्रशासनिक तथा वित्तीय आयामहरू रहन्छन् जो एक आपसमा अन्तरसम्बन्धित रहने गर्दछन्। राजनीतिक आयामले शासन संचालनमा आम नागरिकको सहभागिता स्थापित गर्दछ, प्रशासनिक आयामले राज्यबाट आम नागरिकले पाउने प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता स्थापित गर्दछ भने वित्तीय संघीयताले राज्यको वित्तीय श्रोत साधनको विवेकपूर्ण र न्यायोचित वितरणका माध्यमबाट नागरिकको आर्थिक समृद्धिको सुनिश्चितता स्थापित गर्दछ।

नागरिकको ढोका सम्म राज्य अर्थात् नागरिकका समस्या समाधान गर्न सबैभन्दा नजिकको निकायलाई शक्ति, अधिकार, स्रोत र जिम्मेवारी दिनु पर्छ भन्ने मान्यताका साथ वित्तीय संघीयताको विकास भएको पाइन्छ। संघीयता कार्यान्वयनको आधारको रूपमा रहेको वित्तीय संघीयता सवै तहका सरकारको विचमा कार्यजिम्मेवारीको बाँडफाँड,

* लेखापरीक्षण अधिकारी, महालेखापरीक्षकको कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं

राजस्व अधिकारको बाँडफाँड, अन्तरसरकारी तथा वित्तीय हस्तान्तरण व्यवस्थापन र सार्वजनिक ऋणको उपयोग तथा नियमनको प्रभावकारी कार्यान्वयन भएको अवस्था हो ।

नेपालको वर्तमान संविधानले संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको सरकारको शासन व्यवस्थाको परिकल्पना गरे सँगै तीनै तहका सरकारले वित्तीय संघीयताको कार्यान्वयन गरीरहेका छन् । नेपालको संविधानले तीनै तह (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह) को सरकारको कार्यजिम्मेवारी र राजस्वको अधिकार सहित राज्यशक्तिको बाँडफाँड गरेको छ । नेपालको संविधानमा तिन तहका सरकारको कार्य जिम्मेवारी र अधिकार स्पष्ट गरेको छ । धारा ५७ मा राज्य शक्तिको बाँडफाँड गरिएको छ । संविधानको धारा २३२ ले संघ, प्रदेश र स्थानीय तह विचको सम्बन्ध सहकारीता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुनेछ भन्ने व्यवस्था गरेको छ । जस अनुसार अनुसूची ५ मा संघको अधिकार, अनुसूची ६ मा प्रदेश, अनुसूची ७ मा संघ र प्रदेश, अनुसूची ८ मा स्थानिय तह र अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश, स्थानिय तहको साझा अधिकार सूची उल्लेख गरिएको छ ।

वित्तीय संघीयता का चार (४) आधार स्तम्भहरु

वित्तीय संघीयताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्रमुख चार आधारस्तम्भहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- (क) कामको जिम्मेवारी (कुन काम कुन तहको सरकारले गर्ने)
- (ख) राजश्वको अधिकार (कुन कर र गैरकर राजश्व कुन तहको सरकारले संकलन र उपयोग)
- (ग) अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण (कुन-कुन अनुदान प्रदेश र स्थानीय तहलाई दिने)
- (घ) ऋण लिने अधिकार (कुन तहका सरकारले के कति ऋण लिन पाउने)

(क) कामको जिम्मेवारी

- वित्तीय संघीयताको सफल कार्यान्वयनका लागि कुन-कुन काम कुन तहको सरकारले गर्ने हो त्यसका लागि आवश्यक साधन स्रोत, पूर्वाधार र जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्दछ । नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मुल संरचनामा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको सरकार हुने र राज्यशक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।
- आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्र रही वित्तीय साधनस्रोतको संकलन, परिचालन र व्यवस्थापन सवै तहका सरकारले सक्दछनासंविधानको अनुसूचीमा उल्लिखित विषयमा तिनै तहले कानून बनाउने र त्यसको कार्यान्वयन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।
- संविधानको अनुसूचि 5-9 मा तिनै तहका सरकारको एकल तथा साझा अधिकारको सूचि उल्लेख छ ।संविधानको धारा 58 ले अवशिष्ट अधिकार केन्द्रमा सुरक्षित गरेको छ ।
- संघको एकल अधिकारको सूचिमा ३५ वटा क्षेत्र समेटिएका छन् ।यि क्षेत्रहरुमा संघले आवश्यक कानून निर्माण कार्यान्वयन गर्ने गर्दछ, जुन मुलुक भर लागु हुन्छ ।

- प्रदेशको एकल अधिकारको सूचिमा २१ वटा क्षेत्र समेटिएका छन् ।यि क्षेत्रहरूमा प्रदेशले आवश्यक कानून निर्माण कार्यान्वयन गर्ने गर्दछ, जुन प्रदेश भर लागु हुन्छ ।
- संघ र प्रदेशको साझा अधिकारको सूचिमा २५ वटा क्षेत्र समेटिएका छन् ।यि क्षेत्रहरूमा प्रदेशले आवश्यक कानून निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्दा संघिय कानूनसँग नबाझिने गरी बनाउनुपर्दछ।
- स्थानी तहको एकल अधिकारको सूचिमा २२ वटा क्षेत्र समेटिएका छन् ।यि क्षेत्रहरूमा स्थानीय तहले आवश्यक कानून निर्माण कार्यान्वयन गर्ने गर्दछ, जुन स्थानीय तह भर लागु हुन्छ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानिय तहको साझा अधिकारको सूचिमा १५ वटा क्षेत्र समेटिएका छन् ।यि क्षेत्रहरूमा प्रदेशले आवश्यक कानून निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्दा संघिय कानूनसँग नबाझिने गरी बनाउनुपर्दछ।साथै स्थानीय तहले कानून निर्माण गर्दा संघ तथा प्रदेश कानून सँग नबाझिने गरी निर्माण गर्नुपर्दछ ।

(ख) राजश्वको अधिकार

- वित्तीय संघीयताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि राजश्व श्रोतको आधार तयार गर्ने, राजश्व श्रोतको दर निर्धारण गर्ने, राजस्व संकलन, परिचालन, व्यवस्थापन तथा खर्च भई बाँकि भएको राजश्व जम्मा गरि अर्को बर्षलाई बचत गर्ने गरिएको हुन्छ । संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो आर्थिक अधिकारक्षेत्रको विषयमा कानून बमोजिम कर लगाउन र ती स्रोतहरूबाट राजस्व संकलन गर्न सक्दछन तर साझा अधिकारक्षेत्र भित्रको विषयमा र कुनै पनि तहको सूचीमा नपरेका विषयमा कर लगाउने र राजस्व संकलन गर्ने व्यवस्था भने नेपाल सरकारले निर्धारण गरेवमोजिम हुन्छ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच राजस्वको बाँडफाँड गर्दा सन्तुलित र पारदर्शी रुपमा गर्नुपर्दछ । राजस्व बाँडफाँड गर्दा प्रदेश र स्थानीय तहले जनतालाई पुर्याउनुपर्ने सेवा, राजस्व सम्भावना, राजस्व उठाउन सक्ने क्षमता, क्षेत्रीय असन्तुलन, गरिवी निवारण र आर्थिक असमानता जस्ता विषयहरूलाई ध्यान दिनुपर्दछ ।
- नेपालको संविधानको अनुसूचीमा उल्लिखित अधिकारक्षेत्र भित्र रही कानून बनाई राजस्व संकलन गर्न संघीय इकाईहरू स्वतन्त्र र स्वायत्त छन । साझा अधिकार सूचीका विषयमा कानून बनाउदा सम्बन्धित इकाईहरू विचको सहकार्यबाट कानून बनाउनुपर्ने हुन्छ । संविधानको परिधिभित्र रहेर राजस्व सम्बन्धी कानूनको निर्माण गर्ने, करको दर तथा दायरा निर्धारण गर्ने, राजस्व परिचालन क्षमता विकास गर्ने र राजस्वको उचित व्यवस्थापन गर्ने गर्नुपर्दछ । वित्तीय संघीयता कार्यान्वयनका लागि राजस्वका स्रोतहरूको खोजी, संकलन र परिचालन गर्नुपर्दछ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रका विषयमा कर तथा गैरकर राजस्व संकलन गर्न सक्ने व्यवस्था अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले गरेको छ । संघीय सरकारले भन्सार महशुल, अन्तःशुल्क, मुल्य अभिवृद्धि कर, सँस्थागत आयकर, व्यक्तिगत आयकर, पारिश्रमिक कर जस्ता कर राजस्व र राहदनी शुल्क, भिसा शुल्क, पर्यटन

दस्तुर, सेवा शुल्क दस्तुर, जुवा, चिठ्ठा, क्यासिनो र दण्ड जरीवाना जस्ता गैरकर राजस्वहरु संघीय कानून र अन्य प्रचलित कानून अनुसार संकलन गर्न सक्दछन ।

(ग) अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण

एक तहको सरकारले अर्को तहको सरकारलाई (विशेष गरी माथिल्लोले तल्लोलाई) गर्ने वित्तीय हस्तान्तरणलाई अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण भनिन्छ । अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गत संघीय सरकारले प्रदेश सरकार र स्थानीय तहलाई तथा प्रदेश सरकारले आफ्नो मातहतको स्थानीय तहलाई गर्ने वित्तीय हस्तान्तरण पर्दछ ।

- संविधान र कानून बमोजिम विभिन्न तहका सरकारमा रहेका कार्यजिम्मेवारी र ती तहका सरकारले संकलन गर्ने राजस्वको अधिकार बिचको खाडललाई कम गर्न संविधानमा अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणको व्यवस्था गरीएको हुन्छ ।
- नेपालको संविधानको धारा ६० मा हरेक प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने वित्त हस्तान्तरणको कुल परिमाण सिफारिश गर्ने अधिकार राष्ट्रिय प्राकृतिक तथा वित्त आयोगलाई प्रदान गरेको छ ।
- नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई र प्रदेश सरकारले आफ्नो प्रदेशमा रहेका स्थानीय तहहरूलाई वित्तीय समानीकरण, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, र विशेष अनुदान गरी चारवटा अनुदान उपलब्ध गराउँदछन् । जसको संक्षिप्त व्याख्या निम्नानुसार गरिएको छ ।

(१) वित्तीय समानीकरण अनुदान

- वित्तीय समानीकरण अनुदान संघबाट प्रदेश र स्थानीय तहमा र प्रदेशबाट स्थानीय तहमा नियमित रूपमा प्रवाह हुने वित्तीय हस्तान्तरण हो । नेपालको संविधानको धारा ६० मा नेपाल सरकारले खर्चको आवश्यकता र राजस्व क्षमताको आधारमा समान मान्यताका साथ वित्तीय हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था छ ।
- संघीय शासन प्रणाली भएका मुलुकहरूमा तल्लो तहमा खर्च जिम्मेवारीको अनुपातमा राजस्व परिचालन गर्ने अधिकार कम हुने भएकाले प्रदेश तथा स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्व क्षमता विचको वित्तीय अन्तरलाई न्युनीकरण गर्न वित्तीय समानीकरण अनुदान प्रदान गरीन्छ ।
- नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्व क्षमताको आधारमा प्रत्येक वर्ष राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसमा प्रदेश र स्थानीय तहलाई समानीकरण अनुदान प्रदान गर्दछ । त्यस्तै नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान र आफ्नो स्रोतबाट उठेको राजस्वलाई प्रदेशले प्रदेश भित्रका स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्व क्षमताका आधारमा प्रदेश कानून बमोजिम वित्तीय समानीकरण अनुदान प्रदान गर्दछ ।

(२) सशर्त अनुदान

- माथिल्लो तहको सरकारले मातहतका सरकारलाई कुनै निश्चित क्रियाकलाप तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक शर्तहरू तोकी दिने अनुदानलाई सशर्त अनुदान भनिन्छ ।
- संघीय सरकारले प्रदेश र स्थानीय तहलाई र प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदानको रूपमा बजेट पठाउने गर्दछन् । हाल नेपालमा शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, वन तथा बाताबरण सँग सम्बन्धित नेपाल सरकारका योजना सशर्त अनुदानका रूपमा आउने गरेका छन ।
- सशर्त अनुदान तल्ला तहका सरकारको अधिकारको अनुदान नभएर केन्द्रीय तथा प्रदेश सरकार प्राथमिकताका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि दिने अनुदान भएकोले तोकीएको विधि र प्रक्रिया पुर्याई खर्च गर्न नसकेमा आ.ब. को अन्त्यमा सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता दिनुपर्दछ ।
- नेपालको संविधानको धारा २५१ ले राष्ट्रिय नीति तथा कार्यक्रम, मानक तथा पूर्वाधारको अवस्था अनुसार प्रदेश तथा स्थानीय सरकारलाई प्रदान गरिने सशर्त अनुदानको सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी आधार तयार गर्ने जिम्मेवारी राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगलाई प्रदान गरेको छ।

(३) समपुरक अनुदान

- माथिल्लो तहको सरकारले मातहतको सरकारलाई कुनै योजनाको कुल लागतको अनुपातको आधारमा गरिने वित्तीय हस्तान्तरणलाई समपुरक अनुदान भनिन्छ । नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई र प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई समपुरक अनुदान प्रदान गर्दछ ।
- योजनाको सम्भाव्यता, योजनाको लागत, योजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफल, योजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने वित्तीय तथा भौतिक क्षमता, योजनाको आवश्यकता र प्राथमिकताका आधारमा समपुरक अनुदान प्रदान गरिन्छ । यसरी प्रदान गरिने समपुरक अनुदान जुन अनुपातमा खर्च गर्ने गरी योजना स्वीकृत भएको छ सोही अनुपातमा खर्च गर्नुपर्दछ । निर्धारित समयमा खर्च हुन नसकेमा सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

(४) विशेष अनुदान

- कुनै निश्चित उद्देश्य राखी नेपाल सरकारले प्रदेश र स्थानीय तहलाई तथा प्रदेशले आफु मातहतको स्थानीय तहलाई विशेष अनुदान हस्तान्तरण गर्ने गर्दछन् । शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी जस्ता आधारभूत सेवाहरूको विकास र

आपूर्ति गर्न, अन्तर प्रदेश र अन्तर स्थानीय तहको सन्तुलित विकास गर्न, आर्थिक सामाजिक वा अन्य कुनै प्रकारले विभेदमा परेको वर्ग वा समुदायको उत्थान र विकास गर्न विशेष अनुदान प्रदान गरिन्छ । यसरी प्राप्त भएको अनुदान आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म खर्च नभएमा सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ ।

(घ) ऋण लिने अधिकार

- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो खर्चको आवश्यकता पुरा गर्न, विकास निर्माण र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन तथा बजेट घाटा पुर्ति गर्नका लागि ऋण लिने अधिकार छ ।
- नेपालको संविधानको धारा २५१ (१-छ) मा राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारमा समष्टिगत आर्थिक सूचकहरूको विश्लेषण गरी संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारले लिन सक्ने आन्तरिक ऋणको सिमा सिफारिस गर्न सक्ने व्यवस्था छ । तर प्रदेश तथा स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनु अघि नेपाल सरकारको सहमति लिनु पर्दछ ।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिन खोजिएको योजना, योजनाबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल र उपलब्धि, ऋण भुक्तानी योजना, ऋण दिने संस्थाको विवरण सहित नेपाल सरकारमा पेश गर्नुपर्ने र पेश भएको प्रस्ताव कार्यान्वयनयोग्य देखिएमा नेपाल सरकारले सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहलाई आन्तरिक ऋण लिन सहमति दिनसक्ने व्यवस्था गरेको छ ।

नेपालमा वित्तीय संघीयताको लागि भएका व्यवस्थाहरू

नेपालमा वर्तमान संविधान लागू भई देशले संघीयताको कार्यान्वयन गरे सँगै वित्तीय संघीयताको पनि अध्यास भएको छ । यस सम्बन्धमा भएका व्यवस्थाहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

१. संवैधानिक व्यवस्था

- नेपालको संविधानको धारा ५७ मा संघको अधिकार संविधानको अनुसूची-५, प्रदेशको अधिकार अनुसूची-६, संघ र प्रदेशको साझा अधिकार अनुसूची-७, स्थानीय तहको अधिकार अनुसूची-८ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार अनुसूची-९ मा उल्लेख छ ।
- संविधानको धारा ५९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार भित्रको आर्थिक अधिकार सम्बन्धी विषयमा कानून बनाउने, वार्षिक बजेट बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना तयार गर्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने आर्थिक अधिकारको व्यवस्था गरेको छ ।
- संविधानको धारा ६० मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले आफ्नो आर्थिक अधिकारक्षेत्र भित्रको विषयमा कर लगाउन र ती स्रोतहरूबाट राजस्व संकलन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ ।
- संघीय सरकारले प्रदेश सरकार र स्थानीय तह तथा प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई अन्तरसरकारी वित्त हस्तान्तरण अन्तर्गत वित्तीय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान,

- समपुरक अनुदान र विशेष अनुदान गरी चार प्रकारका अनुदान दिने व्यवस्था गरेको छ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच राजस्व बाँडफाँड गर्दा सन्तुलित र पारदर्शी रूपमा गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।
 - नेपालको संविधानको भाग १० मा संघीय आर्थिक कार्यप्रणाली, भाग १६ मा प्रादेशिक आर्थिक कार्यप्रणाली र भाग १९ मा स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणाली व्यवस्था गरी संचितकोषको प्राप्ति, खर्च, व्यवस्थापन र परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ ।
 - संघ, प्रदेश र स्थानीय तह विच वित्तीय अनुदान र राजस्व बाँडफाँडका सम्बन्धमा सिफारिस गर्न संविधानको भाग २६ मा राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको व्यवस्था गरेको छ ।
 - तिनवटै तहका सरकारले संविधान तथा कानून बमोजिम गरेको आमदानी तथा खर्च लेखाङ्कनको अन्तिम लेखापरिक्षण संविधानको भाग २२ मा रहेको महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने व्यवस्था गरेको छ ।

(२) कानूनी व्यवस्था

(क) अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४

यो नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहको राजस्वको अधिकार, राजस्व बाँडफाँड, अनुदान, ऋण, बजेट व्यवस्थापन, सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय अनुशासन सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन हो । ऐनका प्रमुख प्रावधानहरूमा राजस्व सम्बन्धी कर, गैरकर तथा रोयल्टी लगाउन सक्ने, गैरकरका आधार निर्धारण गर्ने । मूल्य अभिवृद्धी कर तथा अन्तःशुल्क बाँडफाँड, सवारी साधन करको बाँडफाँड र प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी बाँडफाँड, अनुदान सम्बन्धमा नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्व क्षमताको आधारमा प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसमा वित्तीय समानीकरण अनुदान, नेपाल सरकारले सशर्त, समपुरक, विशेष अनुदान दिने व्यवस्था रहेको छ ।

(ख) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४

स्थानीय तहलाई घर वा घरले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर अन्य जग्गामा भूमिकर लगाउने, भवन, पसल, ग्यारेज, टहरा, छप्पर, कारखाना, जग्गा वा पोखरी बहाल रकममा कर लगाउने, पूजीगत लगानी वा आर्थिक कारोवारका आधारमा व्यबसाय कर लगाउन सक्ने, बहाल बिटौरी कर लगाउन सक्ने, पार्किङ्ग शुल्क लगाउन सक्ने, जडीबुटी, कवाडी र जीवजन्तु संकलन हुने स्थानको स्थानीय तहले यी बस्तुमा कर लगाउन सक्ने अधिकार प्रदान गरेको छ ।

(ग) अन्य

- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४,
- समपूरक अनुदान कार्यविधि, २०७५
- विशेष अनुदान कार्यविधि, २०७५
- संघ प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
- कार्यविस्तृतिकरण प्रतिवेदन, २०७३

(३) संस्थागत व्यवस्था

- वित्तीय संघीयता कार्यान्वयनमा तीन वटै तहका व्यवस्थापिका, कार्यपालिका, न्यायपालिका
- संसदीय समितिहरू
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग
- महालेखा परीक्षकको कार्यालय
- अर्थ मन्त्रालय
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालय लगायत संघ
- प्रदेश र स्थानीय तहका सरोकारवाला संस्थाहरू रहेका
- यसैगरी अन्तर प्रदेश परिषद, अन्तर सरकारी वित्त परिषद, प्रदेश समन्वय परिषद, जिल्ला समन्वय परिषद, राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति, राष्ट्रिय योजना आयोग, सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन तालिम केन्द्रको व्यवस्था रहेको एवं यि संस्थाहरूको महत्वपूर्ण भूमिका हुने गरेको।

वित्तीय संघीयता कार्यान्वयनका चुनौतीहरू

- स्थानीय तह तथा प्रदेशको लागि आवश्यक कानुनी संरचना अर्थात् नीति, नियम, कानून निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्नु,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको खर्च आवश्यकता तथा राजस्व सम्भाव्यताको लेखाजोखा गर्नु
- संविधानको अनुसूचीमा उल्लेख भएबमोजिम कार्यहरूको लागि स्वतन्त्रपूर्वक वजेट विनियोजन गर्नु
- राजस्व बाँडफाँड तथा रोयल्टी बाँडफाँडको विषयलाई व्यवस्थित गर्नु
- समानीकरण अनुदानलाई माटो सुहाउँदो, भरपर्दो तथा यसको सूत्र निर्धारण गर्दा शुद्ध तथ्यांकको सुनिश्चितता गर्नु,
- विकास योजना तथा मध्यकालीन खर्च संरचनालाई जोड दिई वित्तीय अनुशासन कायम गराउनु
- वित्तीय संघीयता र वित्तीय विकेन्द्रीकरणका बारेमा सम्बन्धित सरोकारवालालाई जानकारी तथा सुसूचित बनाउनु,
- अन्तर मन्त्रालय तथा निकायगत समन्वय कायम गर्नु
- केन्द्रीकृत मानसिकतालाई संघीय स्वरूपमा बदल्न कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको दक्षता तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्नु

- तीनै तहको सरकारबीच समन्वय, सहकार्य तथा सहअस्तित्वलाई बढावा दिई वित्तीय अनुशासन कायम राख्नु,
- राजनीतिक प्रतिबद्धता, प्रशासनिक तटस्थता तथा कटिबद्धता कायम गर्नु ।

वित्तीय संघीयता कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू

संघीयता नेपालको लागि नयाँ अभ्यास हो। संघीयता को एउटा महत्वपूर्ण पक्षको रूपमा रहेको वित्तीय संघीयताको प्रभावकारी कार्यान्वयन विना संघीय शासन प्रणाली सफल हुन सक्दैन। संघीय शासन प्रणाली नेपालको लागि नौलो शासन प्रणाली भएकाले पनि केही सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक समस्याहरू देखा परेका छन् । वित्तीय संघीयता कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- राष्ट्रिय वन, नदीजन्य पानीको उपयोग, सामुदायिक वन, प्रदुषण शुल्क लगायतका विषयमा बेलाबेलामा (संघ, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारमा) विवाद उत्पन्न हुने गरेको ।
- प्रदेश र स्थानीय तहलाई सीमित राजस्व अधिकार भए तापनि ती राजस्व अधिकारको दायरा फराकिलो पार्न प्रदेश र स्थानीय तह त्यति क्रियाशील भएको देखिएको छैन । स्थानीय तहको राजस्व र खर्चको वास्तविक विवरणको तथ्यांक पनि हामीसँग छैन ।
- प्रदेश र स्थानीय तहको राजस्वको सम्भाव्यताका सम्बन्धमा बृहत् अध्ययन हुन सकेको छैन ।
- संविधानले प्रदेश र स्थानीय तहलाई धेरै खर्च जिम्मेवारीहरू बाँडफाँट गरेको छ । तर यी जिम्मेवारीहरू पूरा गर्न राजस्व अधिकार थोरै छ । धेरै राजस्व अधिकार संघीय सरकारमा छ ।
- कतिपय स्थानीय तहमा समयै सभाबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पारित हुन सकेको छैन भने धेरैजसो स्थानीय तहमा बजेट तथा कार्यक्रमबीच तारतम्य मिलेको देखिँदैन ।
- बाह्य सहायता परिचालनको कार्य संघीय अधिकार क्षेत्र हो, तर कतिपय स्थानीय तह तथा प्रदेश सरकारले सरकारको सहमतिविना नै विकास साझेदार एवं कूटनैतिक नियोगसँग सहायता परिचालनका लागि छलफल गरिरहेका छन् ।
- वित्तीय संघीयता व्यवस्थापनका संस्थागत संयन्त्रको नियमित संवाद हुन नसकेकाले तहगत कार्य सम्बन्ध सौहार्द छैन ।
- जनताको सबैभन्दा नजिकको सरकार सबैभन्दा उत्तरदायी हुन्छ भन्ने पुष्टि भएको छैन ।
- स्थानीय तहमा बजेट र खर्चको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निकै कमजोर छ ।
- वित्तीय संघीयताको मुल मर्मलाई आन्तरिकीकरण गरी संविधानले प्रत्याभुत

गरेका अधिकारहरुको पुर्ण कार्यान्वयन गर्न नसकीएको ।

- सरकारका कतिपय निर्णयहरुले राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको भुमिकामा संकुचन आएको ।
- वित्तीय अनुशासन, सुशासन, सार्वजनिक खर्चको प्रभावकारी सदुपयोग हुन नसकेको । सार्वजनिक खर्चको लेखाडकन, लेखापरिक्षण, वित्तीय प्रतिवेदनका आधारमा उपलब्धिको विश्लेषण गर्ने परिपाटीको विकास हुन नसकेको ।
- वित्तीय अन्तर सम्बन्ध व्यवस्थित गर्ने विभाज्य कोषहरुको अभ्यास हुन नसक्नु ।
- अधिकांश स्थानीय तहहरुले बजेट र योजना तथा कार्यक्रमबिच तादात्म्यता मिलाउन नसक्नु एवं कतिपय स्थानिय तहहरुले त समयमा बजेट तथा कार्यक्रम ल्याउन समेत नसक्नु ।

वित्तीय संघीयता कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याह समाधानका उपायहरु

- प्रदेश तथा स्थानीय तहले आर्थिक तथा वित्तीय अधिकारको प्रयोग गर्ने गरी कानून बनाउँदा, कार्यविधिहरु निर्धारण गर्दा, मापदण्डहरु तय गर्दा, समान तहका सरकारहरुबीच यथासम्भव एकरूपता कायम गर्ने तर्फ र संघीय कानूनलाई मार्गदर्शनको रूपमा लिनुपर्ने तर्फ सजग हुन आवश्यक छ ।
- वित्तीय संघीयताको मर्म बमोजिम कार्यजिम्मेवारी हस्तान्तरण सँगै वित्तीय हस्तान्तरणलाई पनि व्यवस्थित गर्ने।
- हाल नेपाल सरकारले सञ्चालन गरिरहेका नियमित आयोजना/ कार्यक्रमहरुलाई संवैधानिक अधिकार सूचीको सीमाभित्र रही संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा बाँडफाँट गरी नेपाल सरकारले केन्द्रीय सरकारको अधिकार क्षेत्रका आयोजना/कार्यक्रममात्र समेटी मध्यावधि खर्च संरचना बनाई सोका आधारमा आगामी बर्षको बजेट तर्जुमाको काम अघि बढाउने ।
- सबै तहको आम्दानी तथा खर्चको लेखांकन प्रणालीमा एकरूपता ल्याउन एकीकृत राजस्व तथा खर्च वर्गीकरण संकेत तयार गरी कार्यान्वयन गर्न, तद्अनुकूल लेखा ढाँचाहरु विकास गर्न र आम्दानी तथा खर्चको प्रतिवेदन पद्धति विद्युतीय माध्यमबाट प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाउन आवश्यक देखिएको छ ।
- संवैधानिक भुमिकामा रहेको राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्तीय आयोगको क्षमता विकास गर्ने र आयोगले गरेका सिफारिसहरु प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।
- संविधानले प्रत्याभुत गरेका एकल र साझा अधिकार सुचिमा रहेका अधिकारहरुको विभिन्न तहहरु विच समन्वय गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तर सम्बन्धलाई मजबुदीकरण गरी वित्तीय नियन्त्रण, सन्तुलन, जवाफदेहिता र अनुशासन कायम गर्ने ।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको आर्थिक तथा वित्त व्यवस्थापनका विषयमा काम गर्ने जनशक्तिको क्षमता विकास र प्रणाली तथा पद्धति निर्माणतर्फ केन्द्र सरकारले सहजकर्ताको रूपमा काम गर्नुपर्ने ।
- स्थानीय तहको आयोजना छनोट र बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन बनाई सोका आधारमा काम गर्ने प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

अन्त्यमा,

वित्तीय संघीयताको प्रभावकारी कार्यान्वयन विना संघीय शासन प्रणालीको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसक्ने भएकोले कानूनमा देखिएका केही अस्पष्टताहरूको निरूपण, आवश्यक कानून निर्माण तथा मौजुदा कानूनहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन, एकीकृत वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास, प्रविधिमैत्री संस्थागत संयन्त्रहरूको विकास एवं अभ्यासका क्रममा देखा परेका समस्याहरूको सामयिक रूपमा समाधान गर्दै सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तर-सम्बन्धलाई मजबुदीकरण गर्नु आजको आवश्यकता रहेको छ ।

सन्दर्भ सामग्री

- नेपालको संविधान, २०७२ कानून किताब समिति (२०७२)
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ कानून किताब समिति (२०७४)
- अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ कानून किताब समिति (२०७४)
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४ कानून किताब समिति (२०७४)
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ कानून किताब समिति (२०७६)
- समपूरक अनुदान कार्यविधि, २०७५ कानून किताब समिति (२०७५)
- विशेष अनुदान कार्यविधि, २०७५ कानून किताब समिति (२०७५)
- संघ प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ कानून किताब समिति (२०७७)
- कार्यविस्तृतिकरण प्रतिवेदन, २०७३, नेपाल सरकार
- अर्थ मन्त्रालय (२०७८) आर्थिक सर्वेक्षण, नेपाल सरकार
- अर्याल, रमेश (२०७९), संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबिचको अन्तरसम्बन्ध र चुनौती, प्रशासन पृ. ८०-९७
- कोईराला, चिरन (२०७७), नेपालमा वित्तीय संघीयता: अभ्यास र चुनौती
- पौडेल राज कोशल (२०७८), वित्तीय संघीयताको आधारस्तम्भ र नेपालको संविधान
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, नेपाल सरकार
- पन्ध्रौ योजना (२०७६/७७-२०८०/८१), नेपाल सरकार



The Paradigm of Public Administration to New Public Service System: Nepalese Reform Initiatives

Mr. Baburam Bhul*

Abstract

The purpose of this article is to analyze the paradigm shift from traditional public administration to new public service system and its different restructuring initiatives in Nepal. This article used the descriptive research design based on Systematic Literature Review (SLR) using secondary qualitative information. Three main aims arise for public sector reforms in poor countries in the light of the approaches to public administration. First, public sector reform efforts should be sensitive to context and draw on various approaches; no single model of public management offers a magic bullet to deep-set problems of public administration. Second, only those countries that have established the basic organizational requirement of a functioning public administration will be in a position to experiment with New Public Management (NPM) reforms to increase internal competition and the accountability of service providers. Third, and by extension, a heterodox approach that draws selectively on a range of public management traditions will be more appropriate for many poor countries than an approach to reform grounded in models that have evolved in the political and economic conditions of advanced industrialized countries. The history of administrative reform in Nepal started in the early 1950s with the formation of Buch Commission. It began with the establishment of reform commissions. Reforms in the 1990s were mainly inspired by NPM and focused on renovating the administrative system by downsizing bureaucracy, outsourcing public services, implementing performance-based management, and focusing more on achieving results than on procedures. In Nepal's public management, the New Public Service (NPS) has not been effectively incorporated. Compared to the policy, structural, procedural, and practical components, the practical dimension is relatively weak in this setting. Some acts and regulations need to be efficient and reformed as quickly as feasible, and it is essential to make the administration citizen-friendly, participatory, open, accountable, change-oriented, and exploratory.

Keywords: Public administration, NPM, NPG, NPS, reform initiatives, public service, Nepal

Office of the Auditor General, Kathmandu, Nepal

Background

The longstanding debate in Public Administration that has taken place to age for more than a century ago when Woodrow Wilson (1886) delivered a lecture at Cornell University entitled, "Administrative Studies", which was later published in the Political Science Quarterly (Woodrow Wilson, 1887). Since the Classical Era of Public Administration, it's been more than a century since Woodrow Wilson penned "The Study of Administration," in which he

* *Audit officer, Office of the Auditor General, Kathmandu, Nepal*

famously stated that "it is simpler to frame a constitution than it is to run it" (Wilson, 1887). There's a lot in Wilson's article that sounds contemporary. Wilson (1887) emphasized the significance of new public administration. "Administration is not only the working mechanism of the government, but also the most apparent executive action (Wilson, 1887)." This means that the state can only achieve its goals with the help of a well-functioning administrative system. As Marshall Dimock so eloquently puts it, "public administration is a process or a theory, not merely a collection of specific facts." The administration places a premium on successfully completing government tasks at a low cost, both in terms of resources and energy (Dimock, 1937:29).

In the twenty-first century, public administration is changing dramatically, particularly in established democracy and governance, but also in many sections of the developing world. These shifts are being fueled by globalization and the diversification of service offerings. Government policy problems are becoming more complicated, wicked, and global in nature, as opposed to simple, linear, and national in scope. Nonetheless, the current paradigms for designing and implementing public sector transformation are rather static, and they do not completely capture the significance or implications of these broader developments. While policy experiments and organizational techniques from OECD¹ nations inspire public sector changes in poor countries, they tend to follow the classic public administration paradigm. As a result, there is frequently a misalignment between the aim of public sector reform efforts in poor countries and larger developments in the structure of governance and contemporary methods to public management based on Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) experience. At first, American scholars did not make a significant contribution to the advancement of the science of administration; rather, French and German professors developed it for their highly centralized system of governance.

This article argues that, in accordance with the New Public Service approach, public sector reform efforts in poor countries should selectively embrace these changes and draw on a variety of public management models appropriate to different contexts, while putting citizens' needs and interests at the center of reform efforts. The study examines the classic Public Administration approach's constraints of hierarchy and rigidity, as well as the New Public Management perspective's concerns of plurality and fragmentation, which first appeared in the 1980s. The justification for a shift in focus stems from changes in the larger global environment, as well as complicated and multi-faceted policy issues that necessitate more coherent responses from governments and better coordination across government departments. The creation of hybrid forms of public management that incorporate features of all three approaches seen as an unavoidable result of these changes.

Literature Review

Traditional Public Administration to New Public Service System

For most of the twentieth century, the dominant approach to public administration was centered on a model of bureaucracy built on the twin ideals of hierarchy and meritocracy, as influenced by Max Weber's theories. It was first used in the late nineteenth century as part

1 The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) is a group of 37 member countries that discuss and develop economic and social policy. OECD members are typically democratic countries that support free-market economies.

of sweeping bureaucratic reforms in the United Kingdom and Prussia to combat patrimonial systems of administration in which patronage and favoritism controlled government decisions and public appointments. This method featured a number of distinguishing characteristics. It adopted a hierarchical organizational structure, centralized control, defined norms and principles, separated policymaking from execution, and depended on centralized control (Osborne, 2006). The watchwords in budgetary and human resource management were efficiency and effectiveness.

The traditional: or classical, model for Public Administration dates back to the French Revolution and the theory of the separation of powers where it is up to the Public Administration to implement the policies as defined by the political power. There is, therefore, a separation between politics and administration. Wilson (1887) calls it a dichotomy. Furthermore, civil servants are governed by a statute that was supposed to guarantee their neutrality. In anglophile countries, from the nineteenth century onwards, the admission of civil servants was controlled by a civil service commission, which guaranteed a meritocracy.

New Public Management: From the mid-1980s onwards, the NPM method grew in popularity in the United Kingdom, New Zealand, the United States, and Scandinavia. Its theoretical underpinnings include public choice and principal-agent theory, both of which argue that human self-interest drives bureaucratic behavior. Competition, delegation, performance, and responsiveness provide benchmarks for regulating bureaucratic behavior and achieving better results (Dunleavy and Hood, 1994; McCourt, 2013).

New Public Governance: In the face of the conceptual and practical problems encountered with the old public administration and new public management approaches a number of theorists have developed fresh conceptualizations of public management that depart from earlier schema. The New Public Governance (NPG) approach proposed by Osborne (2006, 2010) adopts a very different starting point from the two earlier public management traditions. In contrast with the emphasis on bureaucratic hierarchy and administrative interest as the defining features of the old public administration and the managerial discretion and contractual mechanisms associated with NPM, the NPG approach places citizens rather than government at the center of its frame of reference.

New Public Service: The New Public Service (NPS) strategy is likely the most well-coordinated of these above options. It begins with the assumption that individuals, communities, and civil society should be at the center of governmental management. The fundamental job of public workers, in this view, is to assist individuals in articulating and meeting their common interests, rather than to dominate or guide society (Denhardt and Denhardt, 2000). This is in stark contrast to the NPM approach's philosophical foundation, according to which interactions between public managers and customers are defined by market principles and reflect individual self-interest. It also differs from the previous approach to public administration, in which citizens were viewed as clients or constituents of the bureaucracy, and were treated as passive beneficiaries of top-down policymaking and service delivery processes (Bourgon, 2007). Here we can see the major paradigm in the field of public administration.

Table 1. Paradigms perspectives: Old public administration, New Public Management, and the New Public Service

| Time period | Major Paradigms in Public Administration |
|---|--|
| Traditional / Classical Public Administration (1880s to 1950s) | <ul style="list-style-type: none"> • Woodrow Wilson’s seminal essay, The Study of Administration (1887). • Frank J Goodnow’s first book in the field, Politics and Administration (1900). • FW Taylor’s book, The Principles of Scientific Management (1911). • Henri Fayol’s 14 principles of management, General and Industrial Management (1916). • Elton Mayo conducted Hawthorne Experiment in 1920s–1930s. • Leonard D White wrote an influential book, Introduction to the Study of Public Administration (1926). • WF Willoughby’s book, The principles of Public Administration (1927). • Luther H Gulick and Lynda Urwick coined the acronym POSDCORB that denotes the principles of administration (Papers on the Science of Administration, 1937). • The American Society for Public Administration (ASPA) was founded in 1939 and it started publishing the journal Public Administration Review in 1940. • Max Weber highlighted the features of Bureaucracy in 1946. • Herbert Simon’s great contribution, Administrative Behavior (1947). |
| Development Administration (1950s to 1960s) | <ul style="list-style-type: none"> • Development Administration (DA) focuses on third-world countries. • Edward Weidner (1964) first defines DA, and the term is first used by Goswami (1955). • Later, it was conceptualized by many American scholars viz., George Gant, FW Riggs, Edward Weidner, John Montgomery, Hahn Been Lee, Milton J Esman and Ferrel Heady, etc. |
| New Public Administration (1970s) | <ul style="list-style-type: none"> • The term New Public Administration emerged from the Minnow brook Conference in 1968 at Syracuse University. • National Association of Schools of Public Affairs and Administration (NASPAA) founded in 1970. • Frederickson wrote his essay Towards a New Public Administration (1971). • New Public Administration focused on client-oriented administration, |

| | |
|--|---|
| | non-bureaucratic structures, participatory decision-making, decentralized administration and advocate-administrators (Frederickson, 1971; Nigro and Nigro, 1989). |
| New Public Management (1980s to 1990s) | <ul style="list-style-type: none"> • Christopher Hood coined the term in his article A Public Management for all Seasons in 1991. • Advocated by Christopher Hood (1991), Christopher Pollitt (1990), and Michael Barzelay (1992). • Thatcher government started NPM in the late 1970s in the UK. • Some OECD countries like New Zealand, Australia, Germany, the Netherlands and Canada started practicing NPM in the 1980s. • People in NPM were treated as customers or clients rather than citizens. |
| Reinventing Government (1990s) | <ul style="list-style-type: none"> • The concept was developed by Osborne and Gaebler (1992). • Another similar movement was reengineering organizations, developed by Michael Hammer (1990). • These approaches are for improving performance, effectiveness and efficiency of organizations in terms of cost, quality, service and speed (Hammer and Champy, 1993). • James A Champy and Michael Martin Hammer published the book Reengineering the Corporation (1993). |
| Public Administration as governance (1990s to the present) | <ul style="list-style-type: none"> • The governance paradigm was first identified in the 1990s. • Developed by the United Nations, World Bank, Asian Development Bank and other international institutions. • The concept of good governance emerged and became very popular in foreign aid around 1989 or 1990. • Asian Development Bank provided four elements and the UN defined eight characteristics of good governance. |

(Source: Huque, 1992; Khan, 2010; Raadschelders, 2008; Raadschelders and Lee, 2011)

The New Public Service model addresses public administration from the perspective of democratic philosophy, which is based on the idea of an engaged and active citizenry. Citizens look beyond narrow self-interest to the larger public good, and public officials' responsibility is to make it easier for citizens to participate in finding answers to societal problems. In order to focus more on brokering, negotiating, and resolving complicated challenges in conjunction with citizens, public managers must develop abilities that go beyond the ability to control or lead society in pursuit of policy solutions. Governments will need to be open and accessible, responsible and responsive, and function to serve citizens in order to meet broader social issues and find solutions that are compatible with the public interest. In order to accommodate a broader variety of accountability connections with individuals and

communities, existing forms of accountability must extend beyond the formal accountability of public employees to elected authorities in the administration and implementation of budgets and programs. Finally, the NPS method emphasizes the value of a public service ethos, highlighting the values and motives of public workers who are devoted to the greater good (Denhardt and Denhardt, 2000, pp. 556-57).

The consequences of these developments in public administration, as well as their broader context, for the future of public sector reform attempts in developing nations are considered in this article. Excessive ambition, political hurdles, and a lack of implementation competence were the main explanatory elements in the first part, which described a track record of failure in public sector reform. Most public sector reform efforts have tended to concentrate on structural and organizational changes within the existing public administration paradigm, with a more effective hierarchical and meritocratic model as the expected consequence. Indeed, given the organizational problems of New Public Management techniques, which have been used sparingly in poor countries and frequently in combination with traditional public administration models, there may be a reason for keeping this focus. According to Nunberg (1992), developing nations should concentrate on building centralized public service management models since decentralized agency systems need technology and human resources that are beyond their reach. Nunberg further suggested that selective adoption of agency-type reforms is only achievable in nations with more resources, and that public sector changes should prioritize establishment control and employee recruiting. Problems observed in the implementation of New Public Management reforms in OECD nations were also encountered by poor countries who tried this strategy, resulting in fragmentation and decreased coordination among government institutions.

Objective of the article

The major objective of this article is to analyze the paradigm shift in the field of public administration i.e. traditional public administration to new public service and forward in the poor countries and its different restructuring initiatives in Nepal. This article examines the Nepalese Public Administration and its different reform initiatives to draw a conclusion of the study.

Methodology of the article

This article based on the analytical and descriptive research design based on the Systematic Literature review (SLR) using secondary data and information. The secondary data has been taken by reviewing the related books, reports, policy documents, journal articles, conference papers and other relevant documents published in national and international platforms.

Results and Discussion

The Nepalese Civil Service: An Introduction

Nepal is a federal, democratic, and republican country governed by a federal government, as stipulated by its constitution. The Nepal Civil Service Act, which was passed in 1956, divided all government civil servants into two categories: gazetted and non-gazetted services. All services regulated by the government through notification in the Nepal Raj Patra, the government gazette, were classified as gazetted services. Education, judicial, health, administrative, engineering, forest, agricultural, and miscellaneous services were

among the gazetted services in 1991. The gazetted jobs were divided into three categories: I, II, and III. There were numerous class levels in non-gazetted jobs as well. In 2017, the civil service positions are provisioned around 1,39,138 people for the federal, provincial and local levels. The Public Service Commission (PSC), comprising its regional offices and Provincial Public Service Commission are in charge of public service recruiting for the federal, provincial and local levels as a constitutional entity entrenched in the Constitution of Nepal, 2015. Meritocracy, inclusion, as demanded by Nepal's constitution, and accountability are among the core values upheld by the PSC. Placement, development (entrusted mostly to the Nepal Administrative Staff College (NASC)), promotion, transfer, retirement/post retirement services, and recording/information system are all handled by the Ministry of General Administration (MoGA).

Different Restructuring Initiatives in the Public Administration of Nepal

The history of the Nepalese public service began as early as 1760s. Appointing public workers in various sectors and ministries was a major function for the King and the Royal Palace. Nepal has a six-decade history of administrative change. King Tribhuvan ascended to the throne following political reforms in 1951, when a new constitution was promulgated. In 1952, he established the Butch Commission, a reorganization body. In 1956, the Administrative Reforms Planning Commission was headed by Prime Minister Tanka Prasad Acharya. Since the early 1960s, the government has actively advocated reform with the goal of creating a more results-oriented government (ARC, 2014). Many developing nations, including Nepal, appeared to be following the worldwide trend of administrative reform, which indicated the need for fundamental reforms in the administrative system (ibid). The population's political administrative knowledge had improved since the return of democracy in 1990. Since then, reforms have aimed to recast the government's role, improve public administrations, boost productivity and accountability, and shift Nepal's administrative capture (ARC Report, 2014).

After the Establishment of Democracy 1950: In the early 1950s, the Ranas were removed by a democratic movement led by King Tribhuvan. Early in 1959, King Mahendra, Tribhuvan's son, adopted a new constitution and held the first democratic elections for a national legislature. King Mahendra called the Indian experts to help and suggest for the establishment and development of Nepalese administrative system in 2008 BS.

- ❖ **Buch Commission 1952:** There have been several attempts to reform Nepal's administration since the country's democratic political system was established in 1950, with dozens of commissions, committees, and taskforces appointed by various governments for that goal. The first commission, chaired by Indian civil service official NM Buch, was constituted in 1952. According to records, 50 such mechanisms arose in the aftermath of Buch's commission, each issuing a set of recommendations on how the government of the day could improve organizational structure, fix salaries and perks for civil servants, decentralize the bureaucracy, and delegate authority to different levels within. It is clear that fresh iterations of these committees and commissions were established each time the country's political structure changed significantly, or even when administrations changed.
- ❖ **Administration Reorganization Planning Commission, 1956:** Tanka Prasad Acharya's Administrative Restructuring Commission (1956) also made a

significant contribution to modernizing public administration in the country. Organizing Nepal into seven regions, 32 districts, 78 sub-districts, 165 blocks, and village panchayats, as well as categorizing the civil service into nine categories, including Nepal Education Service, Nepal Administration Service, Nepal Health Service, Nepal Judicial Service, Nepal Engineering Service, Nepal Forestry Service, Nepal Agriculture Service, Nepal Foreign Affairs Service, and Nepal Palace Service, were some of the major recommendations. It also formed an Organisation and Methods section to analyze and improve administration, as well as a national planning commission and a district development planning committee.

Panchayat Regime (1960-1990): The Panchayat Administrative System was created with the goal of decentralizing development processes and maintaining fairness in public services. As a result, the administrative structure was restructured, dividing the country into five development regions, 14 zones, and 75 districts. In addition, two administrative reform commissions were established: The Jha Commission⁸ in 1968 and the Thapa Commission in 1975, both of which were charged with making recommendations to improve the efficiency, effectiveness, and completeness of the civil service (Dangal, 2005; ARC Report, 1992). The Panchayat Regime, which lasted more than 30 years under the direct reign of the King, was the political structure in place. In 1960, the system was founded by overthrowing a democratically elected administration that was committed to the country's totalitarian policies. Political activities in the society were restricted by the King's totalitarian rule. The administrative system was supposed to be non-political and entirely submissive to the Panchayat System. The public administration, on the other hand, was more devoted and deferential to the Panche than to the public service. The central office of administration and development, the New District Officer (CDO), was formed. The administrative structures have been reformed. The Palace Secretariat was formed as part of the reorganization to exert control over the bureaucracy. The administration nominated the position secretary on the basis of favor rather than merit (ARC Report, 1992).

- ❖ **Veda Nanda Jha Commission, 1968:** The Jha made recommendations in the areas of personnel management, programme budgeting, internal resource mobilization, and reducing political role in personnel management. Jha investigated the current administrative system and advised the government on how to strengthen enforcement. "Administrative structures based on the principle of decentralization; psychological change, encouragement, and security of service of civil servants; strengthening the public service commission (PSC); provision of an administrative court; clear distinction of functions, duties, and rights between administration and Panchayat, and so on," the Commission recommended (Dangal, 2005, p. 44). Some concerns were evaluated by the Commission, and suggestions were made, with some being implemented.
- ❖ **The Administrative Reform Commission (1975):** Thapa Commission was identical to the one before it. In addition, the Commission made suggestions for improving administrative machinery. "Planning cells in ministries were reformed with the goal of creating, analyzing, and monitoring planning functions, as well

as functioning as a liaison between the operational ministry, the PSC, and the Finance Ministry," according to the suggestion (Dangal, 2005, p. 44). The group also recommended that an Administrative Staff College be formed, which was done in 1982. The bureaucracy was neither functional, efficient, or transparent, despite several administrative reforms. Instead of implementing meaningful reform, the administration stayed focused on bolstering the monarchy (ibid). The government kept the Panchayat Regime in place as long as it could, and governmental officials continued to be mostly irresponsible. There were still vested interests to play.

After the Restoration of Democracy 1990: The "people's movement of 1990 restored the democratic political regime," transforming the country's political system from dictatorship to democracy (Gautam, 2008, p. 8). Administrative reform was critical and a top priority for implementing changes in the public sector following the restoration of democracy. Several adjustments were implemented as a result of the incident.

- ❖ **The Administrative Reform Commission (ARC)** was founded in 1991 by the Prime Minister Girija Prasad Koirala to "address administrative weaknesses" (Dangal, 2005, p. 45). The government was intimately involved in the administration's reform. The commission recommended a number of reforms, including "redefining the role of government, public service, restructuring public organizations, right-sizing bureaucracy, privatization of power and authority to line agencies, human development, corruption control, changes to the performance appraisal system, and reform monitoring" (Gautam, 2008, p. 8). Within three years, these suggestions were intended to be executed. However, the majority of the suggestions have yet to be implemented (Shakya, 2009).
- ❖ **Administrative Reform Management Committee (ARMC) 1992:** On the advice of the ARC 1991, the ARMC 1992 was constituted. "It was proposed that the number of public workers be reduced to 77,000 by the end of fiscal year 1993/94 from the then level of 102,744; however, it has since reverted to the previous level," according to the report (Shakya, 2009, p. 42). Similarly, the committee recommended that the number of ministries be reduced from 21 to 18, that a code of conduct be implemented in every government office with frequent monitoring, that corruption control mechanisms be strengthened, that administrative work be decentralized, and that high-level management in public administration be developed (ARC Report, 2014). Reform ideas were implemented in the same way as they had been by past committees. All of the suggestions were made, however they were unable to be implemented.
- ❖ **Governance Reform Program (GRP) 2001:** The Asian Development Bank provided soft credit support in forming the Governance Reform Program (GRP) 2001, which aimed to make bureaucracies more responsible, results-oriented, and "gender-responsive." To put it another way, GRP was founded on five fundamental principles: A) "to build internal capacity for leading change, B) to increase the efficiency of the civil service, C) to improve the overall competence and motivation of civil employees, D) to strengthen government governance and eliminate corruption, and E) to improve the performance of important

government ministries" (Gautam, 2008, p. 9). However, some proposals were only partially adopted, while others were never completed, as with past reform attempts (ibid).

- ❖ **High-Level Administrative Reform Committee 2014:** The High-Level Administrative Reform Committee was established in 2014 with the goal of identifying legal, political, and structural hurdles to improving public services. The country's political system had come to an end, and new constitutional safeguards for the political system had yet to be formed. Increased corruption, a lack of public accountability, an unpredictable political scenario, and inefficiency were among the issues addressed. The committee got to work and suggested a number of reforms, with a focus on making government more dynamic, responsible, results-oriented, and transparent. The focus of the paper was on reducing the number of government departments from 27 to 18. It discussed the need to build institutions and enhance public corporations, as well as strategies to improve governance, diversity management, and employee labor unions. The study recommended that a security system, a foreign policy, and a training provision of federal administrative structure be implemented. Furthermore, an established organizational structure, law, and policy concerns for responsible public administration should exist (ARC Report, 2014).

Nepal adopted a new constitution in 2015, declaring the country to be a federal democratic republic (Constitution of Nepal, Article 4). There are three primary tiers of government mentioned: federal (central), provincial, and local (Article 56). In 2017, general elections were conducted for these three levels. As a result, the job of changing the unitary administrative system into a federal system has begun. However, the unitary administrative system, which was formed during the time of modern Nepal's unification in 1768, is still in place, despite the fact that it will soon be replaced by a federal administrative structure. The decentralized unitary administrative model comprises of the central government, regional administration, and local administration. At the local level, there are two administrative wings: one that is general and the other that is concerned with development.

There is however no single solution - more than any other reform process, political, economic, social and cultural conditions shape the way civil service reform is implemented in any country. In this context, the emergence of new public management (NPM) is one tiny example. NPM varies from previous techniques in that it emphasizes empowerment, entrepreneurship, effectiveness, and a dynamic organizational culture modeled after the private sector. This is a significant shift from the conventional emphasis on principles such as stability, hierarchy, conformity, and risk avoidance in government. According to the most recent reports on administrative reform implementation from 2015, reformers have placed a greater emphasis on cooperation across government departments in order to achieve integrated planning and unified service delivery. Following the catastrophic earthquake on April 25, 2015, the government established a single national body to manage the many government entities participating in the reconstruction process. In a study titled 'Administrative Restructuring in Federal Nepal and Local Government,' Nepal et al (2009) envisions central, provincial, and local government tiers, with central and provincial level regulations and service commissions, and positions created autonomously but requiring approval from higher levels in the case of financial dependency. Nepal et al. (2009) additionally identified components of personnel

management such as promotion, service transfer, code of conduct, trade unions, human resource development, and retirement and other fund management.

Summary and Conclusion

The New Public Service (NPS) is a revolutionary paradigm in public administration. To serve residents with public services in a novel way, Denhardt & Denhardt developed this idea in 2000. This is an effective criticism of and counterargument against the New Public Management (NPM) and NPG. Instead of learning from private sector theory, the primary goal of modern public service is to learn from democratic system theory. The value of NPS, which was implemented in management and administration with the aim of encouraging greater public service flow, is growing every day. The NPS upholds the ethos of service-friendliness in a governmental system with limitless duties by both serving and putting people at rest. NPS makes public administration responsible, participative, results-oriented, people-oriented, change-oriented, and action-oriented. Three main conclusions arise for public sector reforms in poor countries in the light of the approaches to public administration and management reviewed in this article. First, public sector reform efforts should be sensitive to context and draw on various approaches; no single model of public management offers a magic bullet to deep-set problems of public administration. Second, only those countries that have established the basic organizational requirement of a functioning public administration will be in a position to experiment with New Public Management reforms to increase internal competition and the accountability of service providers. Third, and by extension, a heterodox approach that draws selectively on a range of public management traditions will be more appropriate for many poor countries than an approach to reform grounded in models that have evolved in the political and economic conditions of advanced industrialized countries. Such an approach would emphasize different elements in a menu of potential options that offer “best fit” rather than “best practice” solutions. In addition, such efforts would require a very different approach to recruitment and professional development and stand a greater chance of success in political environments that cultivate accountability and transparency and expose public officials to political oversight and responsiveness to citizens.

Early in the 1960s, Nepal started its history of administrative reform. It started with the creation of reform committees and commissions that offered suggestions for the creation of administrative acts, rules, and regulations as well as for the organization of administrative institutions. Aiming to modernize the administrative system by reducing bureaucracy, outsourcing public services, instituting performance-based management, and placing more emphasis on accomplishing outcomes than on following processes, reforms in the 1990s were motivated by NPM. The post-NPM period began in 2010, and with the 2013 ARC report's recommendations, attention switched to building unified planning, integrating service delivery, and enhancing service delivery. Since the constitution of 2015 declared Nepal a federal democratic state, the country's administrative system has been undergoing great transition. The general elections to the federal, provincial, and local level were held twice in 2017 and 2022. Not all the federal, provincial, and local administrative structures have been realized, since there is still central hegemony amongst the political and bureaucratic actors on how to transform the longstanding unitary administrative system into a federal model of governance and practical autonomy in service delivery. It is assured that the local and provincial administration in the federal structure are more powerful and service-oriented than in the federal one. Along with the new constitutional provision of federalism, there is a

pressing need to establish administrative structures at the provincial and local levels, which would enable them to gain the power and authority that is rightfully theirs.

Similarly, there is three tiers of federalism with federal, provincial and local levels administrative autonomy in selecting and utilizing resources and authority. Finally, regardless of whether the country implements the federalism with the new constitution, it could be that making the administrative system performance-oriented and achieving effectiveness in service delivery will remain the major issues of reform in Nepal. However, despite the implementation of the Employee Adjustment Act, 2075, there is still disagreement and uncertainty at all three levels of the Nepalese bureaucracy about how the federal system utilizes civil servants and how it will affect their careers, as well as what changes they will need to make and what role they will be given for improved service delivery and citizen satisfaction. The New Public Service (NPS) has not been successfully integrated in Nepal's public management. The practical dimension in this context is quite weak compared to the policy, structural, procedural, and practical aspects. Making the administration customer-friendly, participative, open, accountable, change-oriented, and exploratory has become crucial, and some laws and regulations need to be updated and revised as soon as possible.

References

- Administrative Reforms Committee. ARC (1992). *Report of the Administrative Reform Commission (in Nepali)*. Department of Printing and Publishing, Singha Durbar, Kathmandu, Nepal. Retrieved from <http://www.moga.gov.np/main/index.php/approvedreportsdirectives/2015-06-24-09-36-12>
- Administrative Reforms Committee. ARC (2013) *Report: Administrative Reforms Recommendations*. Kathmandu: Shingha Durbar.
- Administrative Reforms Committee. ARC (2014) *Report Report of the Administrative Reform Committee (in Nepali)*. Department of Printing and Publishing, Singha Durbar, Kathmandu, Nepal. Retrieved from <http://www.moga.gov.np/main/index.php/approvedreportsdirectives/2015-06-24-09-36-12>
- Administrative Reform Implementation and Monitoring Committee. (2015). *Report: Administrative Reforms Implementation*. Kathmandu: Singha Durbar
- Bhul, B. (2021). *Perceptual effects of reservation policy for the inclusive civil service of Nepal*. International Journal of Social Sciences and Management, 8(2), 380–390.
- Bista, D. B. (1991). *Fatalism and Development: Nepal's Struggle for Modernization*; Delhi: Orient Longman. Retrieved from <https://books.google.ca/books?hl=en&lr=&id=JzFROpFVYRAC>
- Bourgon, J. (2007). *Responsive, Responsible and Respected Government: Towards a New Public Administration Theory*. International Review of Administrative Sciences, vol. 73, No. 1, pp. 7-26.
- Dangal, R. (2005). *Administrative Culture in Nepal: Does it reflect the dominant socio-cultural values of Nepal?* Unpublished thesis for the Master of Philosophy in Public Administration; Department of Administration and Organization Theory

University of Bergen. Retrieved from <http://www.ub.uib.no/elpub/2005/h/701002/Masteroppgave.pdf>

- Denhardt, R. B. and J. V. Denhardt (2000). *The New Public Service: Serving Rather Than Steering*. Public Administration Review, vol. 60, No. 6, pp. 549–559.
- Gautam, B. (2008). *Poor Performance of Leading Institutions: Setback to Improve public Governance; An Assessment of Administrative Reforms in Nepal*. Retrieved from http://www.napsipag.org/pdf/BHARAT_GAUTAM.pdf
- Governance Reforms Program. (2001-2005). *Policy Documents, Kathmandu. Government of Nepal*. Retrieved from <http://www.moga.gov.np/main/index.php/approvedreports-directives/2015-06-24-09-36-12>
- Huque, A. S. (1992). *Teaching public administration in a developing country: Bangladesh*. Teaching Public Administration Special Issue, 12(1): 16–22.
- Jamil, I. and R. Dungal (2009). *The state of bureaucratic representativeness and administrative culture in Nepal*. Contemporary South Asia, 17(2), 193-211. doi:10.1080/09584930802346497
- McCourt, W. (2013). *Models of Public Service Reform: A Problem-Solving Approach*. Policy Research Working Paper, No. 6428. Washington D.C: The World Bank. Available from http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2013/04/30/000158349_20130430082936/Rendered/PDF/wps6428.pdf
- Nunberg, B. (1992). *Managing the Civil Service: Reform Lessons from Advanced Industrialized Countries*. Policy Research Working Paper, WPS 945. Washington D.C: The World Bank. Available from http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/1992/08/01/000009265_3961003052453/Rendered/PDF/multi_page.pdf.
- Osborne, S. P. (2006). *The New Public Governance? Public Management Review*, vol. 8, No. 3, pp. 377-388. Available from spp.xmu.edu.cn/wp-content/uploads/.../the-New-PublicGovernance.pdf.
- Raadschelders, J. C. N. and K. H. Lee (2011). *Trends in the study of public administration: Empirical and qualitative observations from Public Administration Review, 2000–2009*. Public Administration Review 71(1): 19–33.
- Shakya, R. K. (2009). *Why Civil Service Reforms Fail? – Case of Nepal*. Administration and Management Review, Volume 21, No.2, August
- UNDP (2013). *Lessons Learned Review of UN Support to Core Public Administration Functions in the Immediate Aftermath of Conflict*. Mimeo. New York.
- Vision Paper of the Civil Service. (2007). Report, *Vision Paper Task Force*, Kathmandu. Government of Nepal. Retrieved from <http://www.moga.gov.np/main/index.php/approvedreports-directives/2015-06-24-09-36-12>
- Wilson W. (1887). *The study of administration*. Political Science Quarterly 2: 197–22



महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय
नागरिक चार्टर (Citizen Charter)

| सि.नं | कार्यालयको कामको विवरण | संलग्न गर्नु पर्ने कागजात/ प्रकृया | लामो समय | लामो शुरुक | विमोचन शाखा | गुनासो सुन्ने अधिकारी |
|-------|--|--|--|--|---|---|
| १. | १.१ सरकारी बाँकी रकमको लागत कस्ने वा फिर्ता पठाउने । १.२ सरकारी बाँकीको लागत कायम गरेको सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई जानकारी दिने २.१ सरकारी बाँकी रकम तिर्ने बुराउदन सम्बन्धित लागतवालालाई प्रचार गर्ने । २.२ सरकारी बाँकी लागतवालाले सरकारी निकायबाट भुक्तानी पाउने रकमबाट कट्टा गरी गराई असुल गर्ने । २.३ बैक वा वित्तिय संस्थामा रहेको सरकारी बाँकी लागतवालाले खाताबाट कट्टा गरी असुल गर्ने गराउने । २.४ सरकारी बाँकीवालाले जायजेशा खोजतालास गरी लिलाम गरी सरकारी बाँकी असुल उपर गर्ने । ३.१ सरकारी बाँकीको लागत कट्टा गर्ने । ३.२ रोक्का राखेको धितो तथा बैक खाता फुकुवा गर्ने । आ.ब. २०५१/०६० सम्मको बैकजुको लागत कट्टा गर्ने ५.१ बैकजु फछ्यौट समितिमा पेश हुने फाइल दर्ता गर्ने ५.२ बैकजु फन्सट भएको वा हुन नसकेको जानकारी दिने । वार्षिक रुपमा जीवित देवी कुमारीको पूजा गर्ने | आर्थिक कार्यविधि तथा विनियम उल्लेखित नियमवाली, २०७७ को नियम १७ को उपनियम (१), (३) र (५) बर्माणिकको प्रकृया गुनासोको कागजात सहित सोही नियमवालीको नियम ११२ बर्माणिस सम्बन्धित महावाचसचिवालय/आयोगको लेखाउपदेवी अधिकृत स्तरीय निष्पत्ति सहित अनुसूची १५, प्रमाणित गरी सम्बन्धित निकायबाट भए गरेको काम कारवाहीको कागजात सहितको सक्कल फाइल प्राप्त भए पछी। लिखित पत्र माफत सरकारी बाँकी रकम तिर्ने बुराउउन सम्बन्धित लागतवालालाई ३५ दिनको ब्याद सहितको प्रचार गर्ने र सो ब्याद भित्र थप ब्याद माग राख्ना थप १ महिना थप गरिदिन मक्ने । सर्व सार्वजनिक निकायहरुलाई सरकारी बाँकी रहेका लागतवालाले भुक्तानी पाउने रकमबाट सरकारी बाँकी रकम कट्टा गरी धरौटी खातामा जम्मा गर्न लगाउने । नेपाल राष्ट्र बैक माफत सरकारी बाँकी रहेका लागतवालाले कुनै पनि बैक वा वित्तिय संस्थामा रहेको खातामा माफत रहेको रकमबाट सरकारी बाँकी रकम कट्टा गरी धरौटी खातामा जम्मा गर्न लगाउने । भूमि व्यवस्था तथा अभिलेख विभाग माफत सर्व मालपोत कार्यालयहरुलाई सरकारी बाँकी लागतवालाले जायजेशा खोजतालास गरी फेला परेमा रोक्का गर्ने लगाइ लिलामको प्रकृया अगाडी बढाउने । धरौटी खातामा वा राजस्व खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कल बैक धोरण सहितको निवेदन प्राप्त भए पछि लेखा उपादेवी अधिकृत वा अधिकृत प्राप्त निकायको प्रमुखले फछ्यौट गरेको प्रमाण र नोटिकाको बाँचा अनुसूचितको कागजात प्राप्त भए पछि बैकजु फन्सटको सिफारिस र सम्बन्धित गर्ने प्रमाण सहितको सक्कल फाइल समितिमा पेश भई समितिको निर्णयानुसार | ७ दिन लागत कस्नेको ३ दिन लागत कस्नेको ३ दिन ३५ दिने ब्याद र ब्याद थप गरेको भए सो ब्याद सकिएको ३५ दिने ब्याद र ब्याद थप गरेको भए सो ब्याद सकिएको पछि सार्वजनिक निकाय र बैक तथा वित्तिय संस्थामा रकम फेला नपरे ३ दिन ३ दिन ७ दिन सोही दिन ३ दिन भारु शुरुक पक्षमा | नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे नलामे | लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा लागत शाखा बैरुजु शाखा बैरुजु शाखा बैरुजु शाखा प्रशासन शाखा लागत शाखा बैरुजु शाखा बैरुजु शाखा प्रशासन शाखा | गुनासो सुन्ने अधिकारी कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख कार्यालय प्रमुख |
| १. | धरौटी खाताको सम्बन्धमा नेपाल राष्ट्र बैकमा रहेको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बबरमहलको धरौटी खाता नं.1201200-001-402-524 मा यस कार्यालयको कार्यालय कोड 305013503 उल्लेख गरी रकम जम्मा गर्नु पर्दछ । | | | | | |
| २. | राजस्व खाताको सम्बन्धमा राष्ट्रिय बाणिज्य बैकमा रहेको राजस्व खाता नं. 1000100200010000, राजस्व लिपिक नं. 15111, बैरुजुमा यस कार्यालयको कोड नं. 305013503 उल्लेख गरी रकम जम्मा गर्नु पर्दछ । | | | | | |

सम्पर्क:- कार्यालयको वेबसाईट: www.kumarichowk.gov.np ईमेल: info@kumarichowk.gov.np टेलिफोन नं. ०१५-३293337, ५३४७०४९

बेरुजु फर्स्यौट समितिको सचिवालय

परिचय

साधारण भाषामा कुनै पनि आर्थिक कारोवार गर्न बनेका ऐन, नियम, निर्देशिका तथा मापदण्ड भन्दा फरक तवरबाट भए गरेका आर्थिक कारोवारका सम्बन्धमा लेखापरीक्षकले औल्याएको त्यस्तो नियम विपरितको कारोवार अथवा कानून सँग मेल नखाएको व्यहोरालाई बेरुजु भनिन्छ ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा २ (त) अनुसार बेरुजु भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुर्याउनु पर्ने रीत नपुर्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्याएको कारोबार सम्झनु पर्छ भनि उल्लेख गरेको छ ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ४२ बमोजिमा सामान्य प्रक्रियाबाट फर्स्यौट हुन नसकेका बेरुजु फर्स्यौट गर्न नेपाल सरकारले सार्वजनिक लेखा समिति र महालेखापरीक्षकको राय लिई नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी देहाय बमोजिमको एक बेरुजु फर्स्यौट समिति गठन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छः

१. प्रतिनिधि सभा, सार्वजनिक लेखा समितिले तोकेको समितिको सदस्य -अध्यक्ष
२. महालेखापरीक्षकले तोकेको उप-महालेखापरीक्षक वा नायव महालेखापरीक्षक -सदस्य
३. अर्थ मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको कम्तीमा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको अधिकृत -सदस्य
४. महालेखा नियन्त्रक वा निजले तोकेको महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको अधिकृत -सदस्य
५. कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको प्रमुख -सदस्य-सचिव

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ११३ को उपनियम (२) बमोजि पछिम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले बेरुजु फर्स्यौट समितिको सचिवालयको रुपमा काम गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । पछिल्लो पटक नेपाल सरकार मन्त्रपरिषदको २०६५ साल फागुन २१ को निर्णयबाट सार्वजनिक लेखा समितिका सदस्य श्री उषा गुरुङको अध्यक्षतामा बेरुजु फर्स्यौट समिति गठन भएको थियो । उक्त समितिले बेरुजु फर्स्यौटको कार्य गरिरहेको अवस्थामा २०६९ जेठ १४ गते संविधान सभाको म्याद सकिए संगै यो समिति पनि स्वत विघटन हुन गयो । तत पश्चात नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदको मिति २०६९ आश्विन ११ को निर्णयानुसार सरकारी हानी नोक्सानी वा मस्यौट भएको बाहेक अन्य बेरुजु सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव वा अधिकार प्राप्त निकायको प्रमुखले गरेको फर्स्यौटको आधारमा लगत कट्टा गर्ने भनि १६८५ थान ठेली (आ.ब.२०१८/१९ देखि २०५९/६० सम्मको रु ५ अर्व २४ करोड ७२ लाख १४ हजार) लेखापरीक्षणका प्रतिवेदनहरु यस कार्यालयमा हस्तान्तरण भै आएको र उक्त प्रतिवेदनमा लगत कट्टा गर्न बाँकी लगतको लगत कट्टाको काम उक्त समितिको सचिवालयको हैसियतले यस कार्यालयले गर्दै आइरहेको छ ।

आ.व. २०५९/६० सम्मको वेरुजुको लगत राख्ने र सो को फर्स्यौटको आधारमा लगत कट्टा गर्ने कार्यको जिम्मेवारी तोक्ने सम्बन्धमा भएका निर्णयहरूः

ने. अ. व. २०५९/६०
 प्रस्ताव (स. व. २०५९/६०)
 मन्त्रालय

नेपाल सरकार
 अर्थ मन्त्रालय

२१३४
 ०६०१/६६
 ३१/१२

विषयः कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आ.व. २०५९/६० सम्मको वेरुजुको लगत राख्ने र सोको फर्स्यौटको आधारमा लगत कट्टा गर्ने कार्यको जिम्मेवारी तोक्ने सम्बन्धमा ।

विभागीय मन्त्रीबाट स्वीकृत मिति: २०६९/०६/०३

१. विषयको संक्षिप्त व्यहोरा:

नेपाल सरकार (मं.प.) को मिति २०६५/११/२१ को निर्णयानुसार आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २३ (१) बमोजिम माननीय उपाय गुरुङको अध्यक्षतामा गठित वेरुजु फर्स्यौट समितिलाई आ.व. ०५९/६० सम्मका वेरुजु फर्स्यौट गर्ने कार्य तोकी उक्त समितिको म्याद पटकपटक थप भएपनि सो अवधिमा फर्स्यौट हुन बाँकी वेरुजु रु. ५ अर्ब २४ करोड ७२ लाख १४ हजार रहेको र उक्त समितिको म्याद समाप्त भएपनि सो वेरुजुको लगत राखी फर्स्यौटको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य प्रासंगिक कुरा:

महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हाल वेरुजु फर्स्यौट समिति कार्याम नरहेको अवस्थामा आर्थिक वर्ष २०५९/६० सम्मको वेरुजु फर्स्यौट गर्न लगत कट्टा गर्ने कार्य कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयबाट गराउने सहमति मिति २०६९/५/१८ को पत्रबाट प्राप्त भएको छ ।

३. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने कारण र मन्त्रालयको सिफारिस:

नेपाल सरकार (मं.प.) को मिति २०६५/११/२१ को निर्णयानुसार गठित वेरुजु फर्स्यौट समितिको म्याद संविधान सभाको म्याद समाप्तिसंगै २०६९/०२/१४ मा समाप्त भएको तर उक्त समितिलाई तोकिएको अवधिमा वेरुजु मध्ये रु. ५ अर्ब २४ करोड ७२ लाख १४ हजार फर्स्यौट हुन बाँकी देखिन्छ । यसको अवस्थामा उक्त अवधिको वेरुजुको लगत राख्ने फर्स्यौटको आधारमा लगत कट्टा गर्ने र एन्टिबेटन गर्ने कार्य गर्न कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई तोक्न उपयुक्त देखिन्छ । यसको लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट सहमति समेत प्राप्त भई सकेको छ । वेरुजु फर्स्यौट समितिको सचिवालयको रूपमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले आ.व. २०५९/६० सम्मको वेरुजुको लगत राखी सो मध्ये सरकारी हानी नोकसानी वा मस्यौट भएको बाहेक अन्य वेरुजु सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव वा अधिकारप्राप्त निकायका प्रमुखले गरेको फर्स्यौटका आधारमा लगत कट्टा गर्ने र सोको विवरण घाँसासिक रूपमा महालेखा परीक्षकको कार्यालय अर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने गरि जिम्मेवारी तोक्ने निर्णयका लागि नेपाल सरकार (मं.प.) मा प्रस्ताव पेश गर्ने माननीय अर्थमन्त्रीबाट मिति २०६९/०६/०३ मा स्वीकृत भएकाले नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली २०६४ को अनुसूची (१) को विषय संख्या ४१ बमोजिम यो प्रस्ताव पेश गरिएको छ ।

५ निर्णय हुनुपर्ने व्यहोरा:

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०४ बमोजिम वेरुजु फर्स्यौट समितिको सचिवालयको रूपमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले आ.व. २०५९/६० सम्मको वेरुजुको लगत राखी सो मध्ये सरकारी हानी नोकसानी वा मस्यौट भएको बाहेक अन्य वेरुजु सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव वा अधिकार प्राप्त निकायका प्रमुखले गरेको फर्स्यौटका आधारमा लगत कट्टा गर्ने र सोको विवरण घाँसासिक रूपमा महालेखा परीक्षकको कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने तथा सो कार्यको अनुगमन महालेखा परीक्षकको कार्यालयले गर्ने गरी जिम्मेवारी तोक्ने ।

(कुमारी चोकबाट)
 सचिव

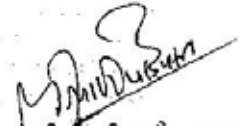
मिति: २०६९/०६/०४

श्री सचिव,
अर्थ मन्त्रालय, सिंहदरबार ।

कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आ.ब. २०५९/६० सम्मको बेरुजुको लगत राख्ने र सोको फछ्यौटको आधारमा लगत कट्टा गर्ने कार्यको जिम्मेवारी तोक्ने बिषयको अर्थ मन्त्रालयको नं. २।३९-०६९।६।५ को प्रस्ताव मं.प.बै.सं. ३७।०६९ मिति २०६९।६।११ को मन्त्रपरिषद्को बैठकमा पेश हुँदा त्यसमा नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद्ले देहायबमोजिम निर्णय गरेकोले सोबमोजिम कार्यान्वयन हुन नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ को नियम २९ बमोजिम अनुरोध गरेको छु ।

नेपाल सरकारको निर्णय

“प्रस्तावमा लेखिएबमोजिम गर्ने”



(लीलामणि पौड्याल)

मुख्यसचिव

२०६९।६।११



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

(आ.प्र.शाखा)

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल ।

पत्र संख्या :- ०६५/६०
च. नं. :- १६५

मिति :- २०६९/०६/१९

विषय :- कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई जिम्मेवारी तोक्ने बारेमा भएको नेपाल सरकारको निर्णय पठाएको सम्बन्धमा ।

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्बाट बेरुजु फछ्यौट समितिको सचिवालयको रूपमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले आ.व. २०५९/६० सम्मको बेरुजुको लगत राखी सो मध्ये सरकारी हानी नोक्सानी वा मस्यौट भएको बाहेक अन्य बेरुजु सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव वा अधिकार प्राप्त निकायका प्रमुखले गरेको फछ्यौटका आधारमा लगत कट्टा गर्ने र सो को विवरण चौमासिक रूपमा महालेखा परीक्षकको कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने तथा सो कार्यको अनुगमन महालेखा परीक्षकको कार्यालयले गर्ने गरी जिम्मेवारी तोक्ने निर्णय मिति २०६०/०६/१९ मा भएकोले निर्णयको प्रतिलिपि संलग्न राखी आवश्यक कार्यार्थ पठाएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

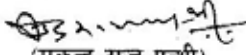
- श्री राष्ट्रपतिको कार्यालय, शितलनिवास, काठमाडौं ।
- श्री उप-राष्ट्रपतिको कार्यालय, बहादुरभवन, काठमाडौं ।
- श्री व्यवस्थापिका संसद सचिवालय, सिंहदरबार ।
- श्री सर्वोच्च अदालत, रामशाहपथ, काठमाडौं ।
- श्री अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, टंगाल, काठमाडौं ।
- श्री लोक सेवा आयोग, अनामनगर, काठमाडौं ।
- श्री निर्वाचन आयोग, बहादुरभवन, काठमाडौं ।
- श्री महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय, रामशाहपथ, काठमाडौं ।
- श्री राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, हरिहरभवन, ललितपुर ।
- श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय, सिंहदरबार ।
- श्री अर्थ मन्त्रालय, सिंहदरबार ।
- श्री गृह मन्त्रालय, सिंहदरबार ।
- श्री रक्षा मन्त्रालय, सिंहदरबार ।

टेलिफोन नं.:- ब्लेक नं. ४२११००१, प्रशासन नं. ४२११००४, स. स. नं. ४२११९९३, टोलफ्री नं. ४२११००५, वैदेशिक नं. ४२११०३०
आ.का.सौ.नं. ४२११०२६, अनुसन्धान नं. ४२११०३०, राजस्व नं.स. ४२११३०६, कानून नं. ४२११०३३
फ्याक्स नं. ४२११११४, ४२११३४८ (बलेट), ४२१११५५ (वैदेशिक)
ईमेल : admindivision@mof.gov.np वेब साईट : www.mof.gov.np

- श्री परराष्ट्र मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री भौतिक योजना, निर्माण तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्रीसंघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री शिक्षा मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री कृषि विकास मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्रीसहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, रामशाहपथ, काठमाडौं ।
- श्री युवा तथा खेलकूद मन्त्रालय, कमलपोखरी, काठमाडौं ।
- श्री महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री उद्योग मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री शान्ति तथा पुनर्निर्माण मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री सिंचाई मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री शहरी विकास मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री ऊर्जा मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री वातावरण, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री कानून, न्याय, सविधानसभा तथा संसदिय मामिला मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
- श्री राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय, सिंहदरवार ।
- श्री राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, अनामनगर, काठमाडौं ।

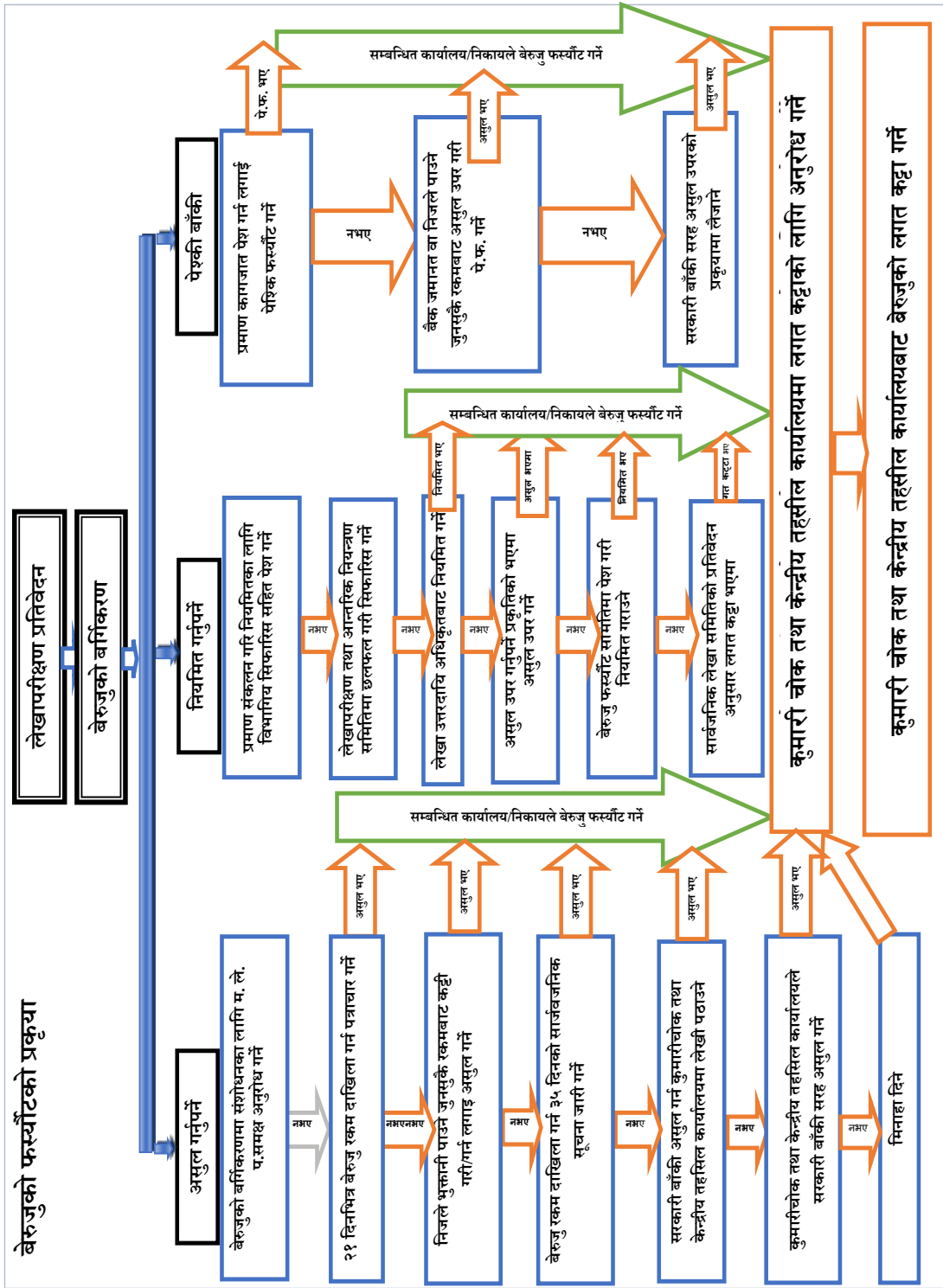
बोधार्थ :

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय,
बबरमहल, काठमाडौं ।


(मुकुन्द राज पन्थी)
उप-सचिव (लेखा)

आ.व. २०५९/६० सम्मको बेरुजुहरु सम्बन्धित कार्यालयले फर्स्यौट गरी लगत कट्टाको लागि कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ । बेरुजु फर्स्यौट गर्दा बेरुजुको प्रकार अनुसार त्यसको फर्स्यौटको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्दछ । आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन तथा नियमावलीमा रहेका व्यवस्थाहरुलाई देहायको चित्र तथा तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ । सोही बमोजिमको प्रकृया पुरागरी बेरुजु फर्स्यौट तथा फरफारक गरी पेश भएमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले लगत कट्टा गर्ने तथा सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको लगत कायम गर्ने कार्य गर्दछ ।

बेरुजुको फर्स्यौटको प्रकृया



बेरुजु फर्स्यौट गर्ने तरिका र सो को कानुनी आधार

| प्रकार | सम्बन्धित कार्यालयले अवलम्बन गर्ने प्रकृया | कानुनी आधार | लगत कट्टा |
|-------------------|--|--------------------------|---|
| असुल गर्नुपर्ने | नियमित गर्ने प्रकृतीको कारोबार असुलउपर गर्नुपर्ने उल्लेख भएको बेरुजु भएमा म. ले. प. मा नियमित गर्ने बेरुजु कायम गरिदिन अनुरोध गर्ने । | नियम ८९ (४) | कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा लागत कट्टाको लागि अनुरोध गर्ने कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा बेरुजुको लागत कट्टा गर्ने |
| | जिम्मेवार व्यक्ति वा संस्थालाई बेरुजु रकम २१ दिनभित्र दाखिला गर्न पत्राचार गर्ने | नियम ९० (१)(२) | |
| | निजले भुक्तानी पाउने जुनसुकै रकमबाट कट्टा गरी असुल उपर गर्ने । | नियम ९० (३)(४) | |
| | सरकारी निकायमा निजले भुक्तानी पाउने जुनसुकै रकमबाट बेरुजु रकम कट्टी गर्न लेखी पठाउने । | नियम ९० (३)(४) | |
| | बेरुजु रकम दाखिला गर्न ३५ दिनको सार्वजनिक सूचना जारी गर्ने । | नियम ९०(५) (६) | |
| | सरकारी बाँकी असुल गर्न कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा लेखि पठाउने । | नियम ९० (१०) | |
| | कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले लगत कसी सरकारी बाँकी असुल गर्ने । | नियम ८९ (७) | |
| | सार्वजनिक लेखा समितिको प्रतिवेदन बमोजिम हटाएको बेरुजु लगत । | नियम ९१ (१)(२) | |
| | सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नपनि सकिएन भने मिन्हा दिने । | दफा ४६ नियम १११ (५) | |
| पेशकी बाँकी | प्रमाण कागजात पेश गर्न लगाई पेशिक फर्स्यौट गर्ने । | नियम ५१ (१) | कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा बेरुजुको लागत कट्टा गर्ने |
| | बैंक जमानत/निजले पाउने सुविधाबाट असुल उपर गरी पे. फ. गर्ने । | नियम ५१ (२) | |
| | पे.फ. हुन नसकेको पेशकी सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको प्रकृत्यामा लैजाने । | नियम ५१ (३) | |
| नियमित गर्नुपर्ने | कार्यालय प्रमुख आफैले नियमित गर्नुपर्नेमा आफै नियमित गर्ने । | नियम ८९ (१) | कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा लागत कट्टाको लागि अनुरोध गर्ने कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा बेरुजुको लागत कट्टा गर्ने |
| | जिम्मेवार पदाधिकारीले नियमित गर्नुपर्नेमा जिम्मेवार पदाधिकारी समक्ष पेश गरी नियमित नियमित गराउने । | | |
| | सरकारी नगदी र जिन्सी हानि नोक्सानी नभएको र पुर्याउनुपर्ने रित नपुगेको प्रमाण संकलन गरि नियमितका लागि विभाग समक्ष पेश गर्ने । | | |
| | सरकारी नगदी र जिन्सी हानि नोक्सानी नभएको र पुर्याउनुपर्ने रित नपुगेको प्रमाण र विभागिय सिफारिस सहित लेखाउत्तरदायी अधिकृत समक्ष नियमितका लागि पेश गर्ने | | |
| | लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिमा छलफल गरी सिफारिस गर्ने | नियम ८९ (२) | |
| | समितिको सिफारिसमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले नियमित गर्ने । | दफा ४०(३) नियम ८९ (२) | |
| | नियमित गर्नमिल्ने असुल उपरने गर्नुपर्ने देखिएमा असुल उपरको प्रकृत्यामा लैजाने | दफा ४३(ख) | |
| | ले.उ.अधिकृतबाट नियमित हुन नसकेमा बेरुजु फर्स्यौट समितिमा पेश गरी नियमित गराउने । | नियम ९२ (२)(३) | |
| | सार्वजनिक लेखा समितिको प्रतिवेदन बमोजिम हटाएको बेरुजु लगत कट्टाको लागि पेश गर्ने । | नियम ९१ (१)(२) | |

टिप्पणीको नमुना



नेपाल सरकार

.....मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग

.....विभाग

.....कार्यालय

(.....शाखा)

टिप्पणी र आदेश

बिषय:- नियमित गरी बेरुजु फर्स्यौट तथा फरफारक गर्ने र लगत कट्टाको लागि पठाउने सम्बन्धमा ।

| मिति | टिप्पणीको छोटकारी व्यहोरा | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-----------|------------|-------------------|------------|-------------------|-------------|--------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| २०८०/.../... | <p>श्रीमान्, महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट आर्थिक बर्ष २०...../.... को यस कार्यालयका श्रेस्ताहरु अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा कायम गरेको बेरुजु मध्ये तपशिलमा उल्लेखित बेरुजु नियमित गर्नुपर्ने भनि लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याएको व्यहोरा अनुरोध छ ।</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>सि.नं.</th> <th>आ.ब</th> <th>ब.उ.शि.नं</th> <th>बेरुजु दफा</th> <th>संक्षिप्त व्यहोरा</th> <th>असुल</th> <th>नियमित</th> <th>पेशकी बाँकी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>बेरुजुका सम्बन्धमा कार्यालयले पेश गरेको प्रतिकृया/प्राप्त कागजात प्रमाण:</p> <p>आर्थिक प्रशासन शाखाको राय:</p> <p>बेरुजुसँग सम्बन्धित शाखाको राय अतः माथि उल्लेखित आ.ब.२०५९/०६० सम्मको सरकारी हानि नोक्सानी वा मस्यौट भएको बेरुजु बाहेकको बेरुजु पेश भएको रायको आधारमा सरकारी हानिनोक्सानी भएको नदेखिएकोले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ८९ को उपनियम (१) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतज्यू समक्ष नियमित गरी बेरुजु फर्स्यौट तथा फरफारख गर्नका लागि पेश गर्ने र सोहि नियमावलीको नियम ८९ को उपनियम (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट नियमित भएपछि बेरुजु फर्स्यौट तथा फरफारख गरी नेपाल सरकार(मन्त्रीपरिषद)को मिति २०६९/०६/११ को निर्णय अनुसार कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा लगत कट्टा गर्न लेखी पठाउन मनासिव देखि पेश भएका सक्कलै कागजात यसै साथ संलग्न राखि निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।</p> <p>विभागिय प्रमुखको राय</p> <p>लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको राय</p> <p>स्वीकृत (लेखा उत्तरदायी अधिकृत)</p> | सि.नं. | आ.ब | ब.उ.शि.नं | बेरुजु दफा | संक्षिप्त व्यहोरा | असुल | नियमित | पेशकी बाँकी | | | | | | | | |
| सि.नं. | आ.ब | ब.उ.शि.नं | बेरुजु दफा | संक्षिप्त व्यहोरा | असुल | नियमित | पेशकी बाँकी | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

पत्रको नमुना



नेपाल सरकार

.....मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग

.....विभाग

.....कार्यालय

(.....शाखा)

प.सं.

मिति:.....

च.नं.

बिषय:- बेरुजुको लगत कट्टा गरिदिने सम्बन्धमा ।

श्री कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय,
बबरमहल काठमाडौं ।

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.ब.२०५९/०६० सम्मको सरकारी हानि नोक्सानी वा मस्यौट भएको बेरुजु बाहेकको तपशिल बमोजिमको बेरुजु यस मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको मिति २०..../..../....कोस्तरिय निर्णयबाट नियमित गरी बेरुजु फर्स्यौट तथा फरफारख/असुल गरी बेरुजु फर्छ्यौट तथा फरफारख गरिएकोले नेपाल सरकार मन्त्रपरिषदको मिति २०६९/०६/११ को निर्णयको आधारमा लगत कट्टाको लागि तहाँ कार्यालयमा पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

साबिक कार्यालयको नाम ठेगाना:- श्री

| सि.न. | आ.ब. | बेरुजु दफा | ब.उ. शि.नं. | बेरुजुको संक्षिप्त व्यहोरा | फर्स्यौट रकम रु | | | | फर्स्यौटको आधार र प्रमाण | कैफियत |
|-------|------|------------|-------------|----------------------------|-----------------|--------------|-------------|----------|--------------------------|--------|
| | | | | | असुल गर्ने | नियमित गर्ने | पेशिक बाँकी | जम्मा रु | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | | |

(.....)

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

बोधार्थ:

श्री.....

श्री.....

(.....)

लेखा उत्तरदायि अधिकृत/

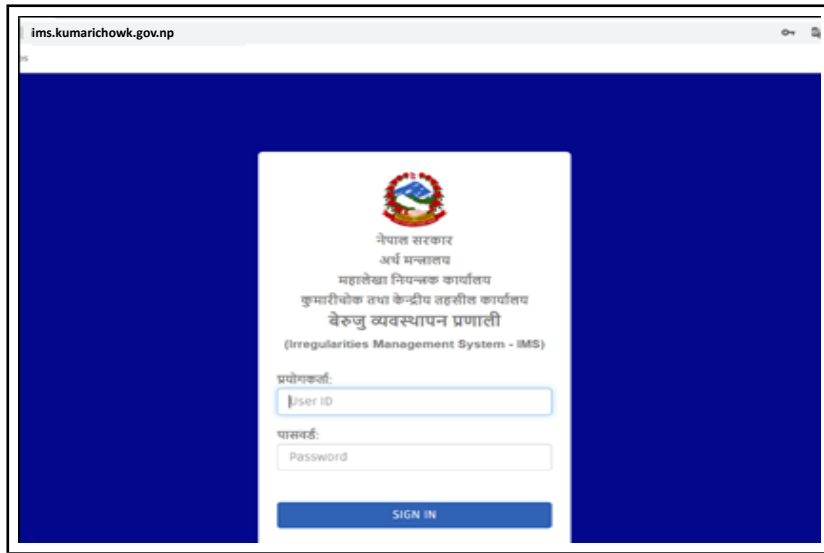
अधिकार प्राप्त निकायका प्रमुख

आ.ब.२०५९/६० सम्मको लगत कट्टा गर्न बाँकी बेरुजु रकम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदको मिति २०६९/०६/११ को निर्णयबाट हस्तान्तरण भए पश्चात २०८०/०३/१५ गते सम्म लगत कट्टा भएको बेरुजुको केन्द्रीय निकायगत विवरण ।

| २०८० आषाढ १२ गते सम्ममा लगत कट्टा गरेको आ.ब. २०५९/६० सम्मको बेरुजुको विवरण | | | |
|--|--|-------------------|--------|
| सि. नं. | केन्द्रीय निकायको नाम | लगत कट्टा रकम रु | कैफियत |
| १ | श्री संघीय संसद सचिवालय | १,८३,२१३।० | |
| २ | श्री सर्वोच्च अदालत | २३,१४,६२५।१० | |
| ३ | श्री अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग | ० | |
| ४ | श्री निर्वाचन आयोग | १०,५५९।९६ | |
| ५ | श्री महान्यायधिवक्ताको कार्यालय | १२,२२,६६६।०७ | |
| ६ | श्री राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग | ० | |
| ७ | श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय | ४४,९०,५६९।८७ | |
| ८ | श्री राष्ट्रिय योजना आयोग | १०,८४२।२४ | |
| ९ | श्री अर्थ मन्त्रालय | १३,५३,७२,०२३।० | |
| १० | श्री उधोग वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय | ३४,५८,८९।०६९ | |
| ११ | श्री कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय | ० | |
| १२ | श्री कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय | १८,५६,३४,१९३।७० | |
| १३ | श्री शहरी विकास मन्त्रालय | २,१५,९१,५०२।३३ | |
| १४ | श्री भैतिक पुर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय | २,०३,२०,१२८।३३ | |
| १५ | श्री संकृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय | ६,३८,२२,१९५।३९ | |
| १६ | श्री परराष्ट्र मन्त्रालय | ५,४१,६३१।१० | |
| १७ | श्री खानेपानी मन्त्रालय | ४९,१५,९८६।०२ | |
| १८ | श्री गृह मन्त्रालय | ५,०५,९६,४६९।३९ | |
| १९ | श्री भुमी व्यवस्था सहकारी तथा गरिवि निवारण मन्त्रालय | ११,४४,५३१।७९ | |
| २० | श्री महिला बालबालीका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय | ३९,१९,३३२।३८ | |
| २१ | श्री युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय | ३२,११९।९३ | |
| २२ | श्री रक्षा मन्त्रालय | २१,०५,०२,८७२।७७ | |
| २३ | श्री वन तथा वातावरण मन्त्रालय | ५,६८,७८,६८४।१३ | |
| २४ | श्री शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय | २५,३०,२०,७५१।८४ | |
| २५ | श्री सन्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय | ११,२८,२७,०८१।६२ | |
| २६ | श्री स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय | ६१,७७,२७,८६९।१५ | |
| २७ | श्री श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय | ५७,१४,५२८।३१ | |
| २८ | श्री उर्जा जलश्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालय | १०,५१,४२,७८५।९५ | |
| २९ | श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रसासन मन्त्रालय | १,०८,७९,०४९।२७ | |
| | जम्मा | १,८७,२२,७४,६०३।३३ | |

बेरुजु व्यवस्थापन प्रणाली प्रयोग गर्ने तरिका

आ.व. २०५९/६० सम्मको बेरुजुको प्रतिवेदनलाई कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले बेरुजु व्यवस्था प्रणाली (IMS) नामक सफ्टवेयर बनाई त्यसमा राखेको छ । उक्त बेरुजुको विवरण online माध्यमबाट सम्बन्धित केन्द्रीय निकायले आफू र अन्तर्गतका निकायहरूको विवरण हेर्न मिल्ने व्यवस्था गरेको छ । यसको लागि कुनै पनि Browser मा ims.kumarichowk.gov.np टाईप गर्ने वा kumarichowk.gov.np को वेवसाइटको तलपट्टी लिंकमा बेरुजु व्यवस्थापन प्रणाली लेखिएको छ त्यसमा क्लिक गर्ने र तत पश्चात कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको User ID & Password प्रविष्ट गरी sign in मा click गर्ने । अब हामि बेरुजु व्यवस्थापन प्रणाली भित्र प्रवेश गर्नेछौ ।

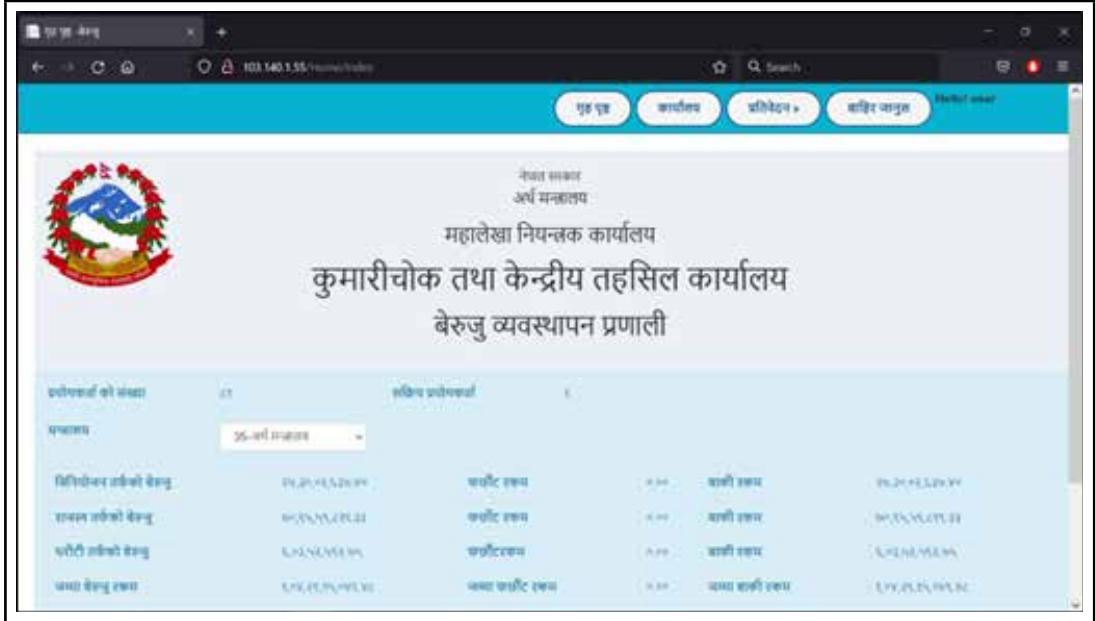


अथवा



१. सबै मन्त्रालय /सचिवालय/आयोगको एकमुष्ट बेरुजु

Login भै सकेपछि गृह पृष्ठमा रहेको मन्त्रालय छान्ने अप्सनमा आफुले चाहेको मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग आदीको नाम छान्ने यसमा उक्त मन्त्रालयको विनियोजन, धरौटी र राजस्व तर्फको जम्मा बेरुजु कति छ त्यसमा लगत कट्टा कति भै सक्यो र अव बाँकी बेरुजु के कति छ भनि एकमुष्ट विवरण हेर्न र प्रिन्ट गर्न सकिन्छ ।



२. कार्यालयवाइज बेरुजु विवरण



गृह पृष्ठमा हेरेको बेरुजु रकम सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग आदी अन्तर्गतका कुन कुन आ. बा., विभाग, कार्यालय र दफाको हो आदी विवरण हेर्न प्रतिवेदनमा जानु पर्दछ ।सर्वप्रथम प्रतिवेदन भित्र अन्यमा रहेको कार्यालयवाइज बेरुजु विवरणमा जाने । त्यस पछि आफुले हेर्न चाहेको मन्त्रालय छान्ने र मन्त्रालय अन्तर्गतका सबै विभागको हेर्नु छ भने विभाग कुनै नछान्ने तर विशेष कुनै विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरूको विवरण हेर्नु छ भने विभाग छानेर खोजमा क्लिक गर्ने ।तत पश्चाल सम्बन्धित मन्त्रालयको नाम र कोड नम्बर विभागको नाम र कोड नम्बर



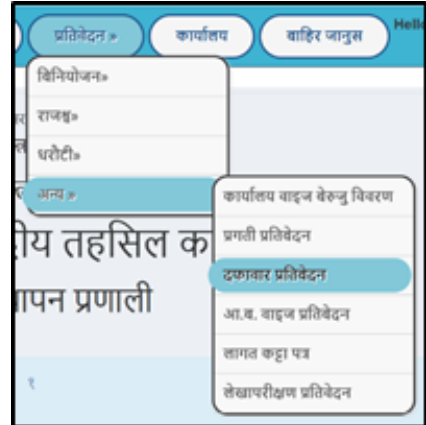
तथा कार्यालयको नाम र कोड नम्बर तथा उक्त कार्यालयको एकमुष्ट बाँकी बेरुजु रकम देखिन्छ



कार्यालयको छेउमा देखाएको सुरु बेरुजुमा किलिक गरेमा जम्मा बेरुजुको दफावार विवरण देखाउछ भने लगत कट्टामा आएको अंकमा किलिक गरेमा लगत कट्टा भएको मात्र विवरण देखाउदछ भने बाकी वेरुजुमा किलिक गरेमा लगत कट्टा भै बाँकी रहेको विवरण मात्र देखाउदछ ।

३. दफावार बेरुजु

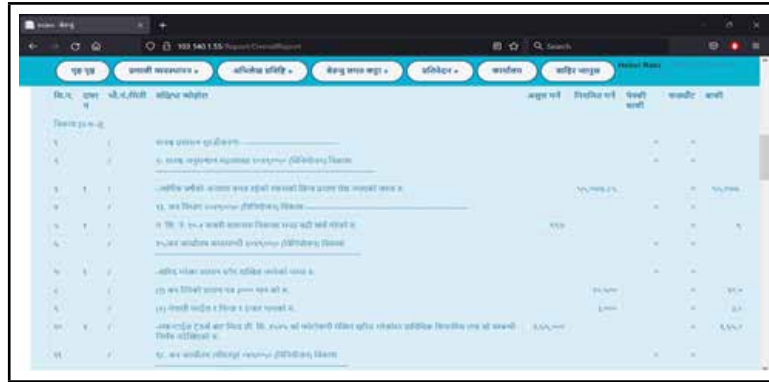
कार्यालयवाइज बाँकी बेरुजु त देखियो तर कु. व. र दफाको हो भनि थाहा पाउनको लागि प्रतिवेदन भित्र अन्यमा दफावारमा किलिक गर्ने ततपश्चात मन्त्रालय विभाग र कार्यालयको नाम अनिवार्यरूपमा छनोट गर्ने र खोजमा किलिक गर्ने । याद राख्नुपर्ने बिषय यदि मन्त्रालय विभाग र कार्यालयको कोड नम्बर थाहा छ भने उक्त कोड नम्बर टाइप गरे सम्बन्धित मन्त्रालय विभाग र कार्यालयको नाम आउछ यदि थाहा भएन भने लिष्टबाट छनौट गर्नुपर्दछ । तर आ. व. छनौट नगरे पनि हुन्छ .ब छनौट नगरेमा सबै आ.ब.को विवरण आउछ भने छनौट गरेमा छनौट गरेको आ.ब.को मात्र विवरण देखिन्छ ।अथवा कार्यालयगत बेरुजुमा देखाएको कुल बेरुजु अंकमा किलिक गर्यो भने पनि त्यो बेरुजु अंक कुन आ ब को कुन ब उ शि न र दफाको हो दफावाररूपमा देख्न सकिन्छ ।



| क्र.सं. | उपशीर्षक | दुका चु | बेरुजुको ब्यवहार | अवस रूप | विचि त गर्ने | पंकि ग | जम्मा | लगत कट्टा | बाँकी | स.स.प.भ. |
|---------|----------|------------|---|------------|-----------------|-----------|-------|--------------|-------|----------|
| १ | ३५-३-१२४ | | १. विभिन्न बिल भर्पेको आधारमा खर्च गर्दा बिल भौचरहरुको दिल् पन्जिका तयार गरि गोश्वारा भौचरसाथ राख्नुपर्ने देखियो । २. आन्तरिक लेखा परिक्षण र अन्तिम लेखा परिक्षणबाट औल्याएको बेरुजुहरुको लागत अघ्यावधिक रुपमा राख्नु पर्ने देखियो । ३. कार्यालय प्रमुख लेखा प्रमुख तथा स्तोकिपर सुरुवा भे जाँदा बर्बुझारथ गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा बर्बुझारथ हुने गरेको पाइएन । | | | | | | | |
| २ | राजस्व | | यस बर्ष रु. ३९८०/- राजस्व प्राप्त भएको आर्थिक विवरण प्राप्त भई लेखापरीक्षण बाट देखिएका व्यतोग निदानसार जल्दोस गरिएको छ । | | | | | | | |

४. महालेखापरीक्षकको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

प्रतिवेदन भित्र विनियोजन धरौटी राजस्व मध्ये जसको चाहिएको हो त्यस भित्र गएर लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा किलिक गर्ने तत पश्चात लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको लागि आवश्यक विवरण छनौट गर्ने फिल्ड देखा पर्दछ त्यसमा सम्बन्धित आ व मन्त्रालय विभाग र कार्यालय तथा विनियोजनको हकमा बजेट उपशिर्षक छनौट गरी खोजमा किलिक गरेपछि महालेखापरीक्षकको प्रारम्भिक प्रतिवेदन देखिनेछ ।



५. आर्थिक वर्षवाइज प्रतिवेदन



| क्र.सं. | विवरण | आ.ब.मा | प्रतिवेदन गर्ने | प्रतिवेदन गर्ने मिति | आ.ब.मा | प्रतिवेदन गर्ने | प्रतिवेदन गर्ने मिति |
|---------|-------|--------|-----------------|----------------------|--------|-----------------|----------------------|
| 1 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 3 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 4 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 5 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 6 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 7 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 8 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 9 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 10 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

यो प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रालय/सचिवालय/आयोगको विनियोजन, धरौटी र राजस्व तर्फको प्रत्येक आ.ब.मा नियमित गर्ने, असुल गर्ने र बेरुजु तर्फको के कति बेरुजु थियो लगत कट्टा भयो र बाकी के कति छ भनि बेरुजुको संक्षिप्त रूपमा सबै विवरण देखाउन प्रयोग गरिन्छ। यसको लागि प्रतिवेदन भित्र अन्यमा रहेको आ.ब.मा वाइज प्रतिवेदनमा किलिक गरी सम्बन्धित मन्त्रालय विभाग कार्यालयको नाम छनोट गर्ने फिल्ड आउछ सोहि बमोजिम छनौट गरी सकेपछि खोजमा किलिक गरेपछि उक्त कार्यालयको आ.ब.मा वाइज बेरुजुको विवरण लगतकट्टाको विवरण र बाँकी रहेको बेरुजुको विवरण देखाउछ।

६. लगत कट्टा पत्र

दफावार प्रतिवेदन वा महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा अन्तिम कोलम ल.क.नं. रहेको छ अर्थात जुन दफामा लगत कट्टामा रकम रहेको हुन्छ त्यसमा ल.क.नं. पनि रहेको हुन्छ । त्यो ल.क.नं. प्रतिवेदन भित्र अन्यमा रहेको लगत कट्टा पत्र भित्र गइ ल.क.नं.इन्ट्रि गर्ने ठाँउ आउछ त्यसमा इन्ट्रि गरी खोजमा किलिक गरेपछि लगत कट्टा गरेको पत्र आउदछ । जस्तै:

| क्र.सं. | उपवर्गीकृत | वर्ष | विवरण | अनुमानित | निर्धारित | वैयक्तिक | व्ययमा | लगत कट्टा | बाँकी | ल.क.नं. |
|---------|------------|------|---|----------|-----------|----------|--------|-----------|-------|---------|
| १ | ५५-३-१२१ | | यस आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयको लागि रु. २४,१०,०००/- बजेट व्यवस्था भएकोमा रु. २१,८२,६८७/१४ निकास र खर्च भएको भन्दा लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका ग्राहता भित्र छन्। | ० | ० | ० | ० | ० | ० | |
| २ | घरौली | | | ० | ० | ० | ० | ० | ० | |
| ३ | राजस्व | | राजस्व चर्क :- ऋण ब्याज रोकिएकामा दस्तुर, रोक्का दस्तुर, रोक्का दस्तुर, वसुलाको मोटो अडिगाट यस आर्थिक वर्षमा रु. १,९२,१२,९३७/०८ रकममा आवादी र दक्षिण गरेको भन्दा लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका ग्राहता भित्र छन्। | ० | ० | ० | ० | ० | ० | |
| ४ | ५५-३-१२१ | १ | तलम बजेट रकममा रु. २०,३८,८५,३१४/१४ खर्च देखिएकोमा फिचामाथी रोक्का र २०१९ को दफा ७ ख को उपदफा २ अनुसार तलवी प्रतिवेदन पारित गरिएको देखिएन। | ० | ० | ० | ० | ० | ० | |
| ५ | राजस्व | १० | रकितेकन नं. १६, मिति २०७८/०८/१२ माट संघीय पोखरेले मागला ५ (ठ) को क्रि.नं. १००८ को १५ भुत जम्माको रु. १०,०००/- पैसी राखी खो को न्युनतम एकमुष्ट रु. २००/- दस्तुर तिरै खारेज गरेकोमा नापी खासामा खाकिक कित्ताको लागि खोपनी भएको पाइएन। नापी खासामा नक्सा अध्यापन गर्दा उक्त जग्गाको खाकिक कित्ता नं. १४ भएको पाइएकोमा मुल्यांकन पुस्तिकामा उक्त खाकिक कित्ताको न्युनतम मुल्य रु. १,१२,५००/- पाइएकोले उक्त जग्गाको न्युनतम पैसी रु. १,१२,५००/- हुने भएकोले खो | ३,१०५ | ० | ० | ३,१०५ | ३,१०५ | ० | २५६ |

नेपाल सरकार
सर्व-संघीय
मन्त्रालय विकास कार्यलय
कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय
बसन्तपुर, काठमाडौं
बेजुत नगरपालिका

पत्र संख्या - १००१/००० - १४१
प.नं.

मिति: २०७३-०७-३१

विषय: वेरजुको लगत तथा खोपनीको वसुलापत्र ।

सो कार्यालय कार्यालय वेरजुको, पोखरा

कार्यालय कार्यालय वेरजुकोको पत्र, २१५९ मिति २०७३-०७-१० को एकमुष्ट मिति २०७३-०७-१० को विषय सम्बन्धित वेरजु काठमाडौं री लागत कट्टा गर्न मिति आएको री आधारमा यो आधारमा यो मिति २०७३-०७-३१ को विषयसम्बन्धित कार्यालयको मिति २०७३-०७-३१ को विषय तथा वेरजु काठमाडौं भन्दा वेरजु काठमाडौं खाकिक कित्ताको क्रमांक क्रमांक १००० को पत्रको ३ को दफा १४, सर्वोच्च मन्त्रालय पोखरेलेको कार्यालयबाट भन्दा हुने वैयक्तिक पत्र भन्दा कार्यालय वेरजुकोले नै तलको खाकिक कित्ताको तलममा उल्लिखित वेरजुको लागत कट्टा खोपनीको वसुलापत्र भन्ने छ ।

खाकिक कित्ताको वसुलापत्रको प्रतिलिपि लेख्नु।

| क्र.सं. | ल.क.नं. | वसुला नं. | वेरजुको मितिमा वेरजुको | वेरजुको वसुला नं. | लागत कट्टा रकम | बाँकी वेरजु | वैयक्तिक |
|---------|---------|-----------|--|-------------------|----------------|-------------|----------|
| १ | ५५८/२४९ | १० | पति बाबो रकितेकन नं. १६ खाकिक कित्ताको न्युनतम रकमको आधारमा रकितेकन नं. १६ | ३,१०५ | ० | ३,१०५,००० | ०.०० |
| | | | कुल | ३,१०५ | ० | ३,१०५,००० | ०.०० |

वेरजुको-
श्री. श्री. विकासमान झा अधिकार विभाग, बसन्तपुर काठमाडौं ।

सिंहबहादुर शर्मा
वेरजु काठमाडौं

७. प्रगती प्रतिवेदन

प्रत्येक निकायको आ.ब.२०७२/७३ सम्मको वेरजु फर्स्युँट तथा फरफारक गरी लगत कट्टाको प्रगतीको अवस्था यस प्रतिवेदनले देखाउछ । यसको लागि प्रतिवेदन भित्र अन्यमा रहेको प्रगती प्रतिवेदनमा किलिक गर्ने तत पश्चात देखिने फाराममा सम्बन्धित मन्त्रालयको प्रगती प्रतिवेदन हेर्नु परेमा विभाग छनौट नगर्ने र विभागको प्रगती हेर्नुपरेमा मन्त्रालय र विभागको नाम छनौट गरेपछि मन्त्रालयको हकमा सो अन्तरगतका विभागवाइज प्रगती देखिन्छ र विभागको हकमा कार्यालयवाइज नाम सहितको प्रगती विवरण देखिन्छ ।

प्रगती प्रतिवेदन

मन्त्रालय

विभाग

मिति देखि

मिति सम्म

| विभागको नाम | गत वर्ष मङ्गलिनबाट अ.स्वा. बेरजु सगत | | | | सगत कट्टा | | | | बाँकी | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|-------------|-------|----------------|-----------------|----------------|-------|
| | असुल गर्न | नियमित गर्न | पेशिक | जम्मा | असुल गर्न | नियमित गर्न | पेशिक | जम्मा | असुल गर्न | नियमित गर्न | पेशिक |
| अर्थ मन्त्रालय [१५.००] | २६,१७,९५,८०२.९६ | १०,९०,०१८.१९ | ३,९८,८०६.५४ | २६,२२,०१,६२७.६९ | १,२८,९४,६९६.३६ | ०.०० | ०.०० | १,२८,९४,६९६.३६ | २४,८९,०१,९८६.६० | १०,९०,०१८.१९ | ३.९ |
| मातृशिक्षा निम्नतक वर्गगत [१५.००] | २५,०५,५८,५७७.३० | १,२७,४२१.९८ | ०.०० | २५,०६,८५,९९९.२८ | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | २५,०५,५८,५७७.३० | १,२७,४२१.९८ | |
| राजस्व प्रकल्प तालिम [१५.००] | १,०५,२११.०० | २४,४९८.२४ | ०.०० | १,२९,७०९.२४ | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | १,०५,२११.०० | २४,४९८.२४ | |
| भन्सार विभाग [१५.००] | १०,८०,५४,३५०.६४ | २,८७,५१४.३० | १,१६,२७९.८३ | १०,८९,५८,१४४.७७ | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | १०,८०,५४,३५०.६४ | २,८७,५१४.३० | १.१ |
| आन्तरिक राजस्व विभाग [१५.००] | ३६,६९,४५,२६९.२५ | १,९८,३९,७५०.०१ | १,३८,०१,०२७.४६ | ३९,०६,८६,०४६.७२ | ८१,८२५.०० | ०.०० | ०.०० | ८१,८२५.०० | ३६,६८,६३,४४४.२५ | १,९८,३९,७५०.०१ | १.३१० |

८. अन्य प्रतिवेदनहरू:

विनियोजन राजस्व र धरोटी तर्फका छुट्टाछुट्टै विवरणहरू हेर्नको लागि प्रतिवेदन भित्र विनियोजन राजस्व र धरोटी मध्ये जुनको विवरण चाहिएको हो त्यसैलाई सेलेक्ट गरि त्यस भित्र रहेको मन्त्रालयवाइज विभागवाइज र कार्यालयवाइजमा गएर विवरणहरू छनौट गरी प्रतिवेदन हेर्न सकिन्छ ।

उल्लेखित प्रतिवेदनहरूबाट आ-आफ्नो मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग र अन्तरगतका निकायहरूको बेरजु विवरण जानकारी लिन सकिन्छ । यसरी जानकारी लिए पश्चात केन्द्रीय निकायहरूले मातहतका निकायहरूलाई ताकेता गरी बेरजु अव पाल्ने होइन फाल्ने तर्फ कारवाही अगाडी बढाउन यसले सहयोग गर्ने छ । बेरजु फर्स्यौटको लागि उठाउने टिप्पणी तथा लगत कट्टाको लागि तयार गर्ने पत्रको नमुनाहरू कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको वेबसाइट www.kumarichowk.gov.np मा राखिएको छ तहाँबाट डाउनलोड गरि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको सरकारी बाँकी असुली सम्बन्धी कार्यविधि

परिभाषा

साधारण भाषामा सरकारलाई कुनै व्यक्ति वा संस्थाले कानून बमोजिम तिर्न बुझाउन तथा सरकारले असुल गर्न बाँकी रहेको रकमलाई सरकारी बाँकी रकम भनिन्छ ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम २ (फ) "सरकारी रकम" भन्नाले ऐन, यस नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहलाई राजस्वको रूपमा वा अन्य कुनै किसिमबाट प्राप्त हुने र सङ्घीय सञ्चित कोष, प्रदेश सञ्चित कोष वा स्थानीय सञ्चित कोषबाट खर्च हुने रकम सम्झनु पर्छ।

सोही नियमावलीको नियम २ (प) "सरकारी बाँकी" भन्नाले ऐनको दफा ४७ बमोजिम नेपाल सरकारले असुल गर्नु पर्ने भनी लगत राखिएको रकम सम्झनु पर्छ।

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा २ (ग) बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने रकम भन्नाले लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट अल उपर गर्नुपर्ने भनी ठहर्याएको बेरुजु रकम सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकमलाई समेत जनाउँछ ।

यसकारण सरकारलाई कुनै व्यक्ति वा संस्थाले तिर्नुपर्ने र सरकारले प्राप्त गर्ने रकम (राजस्व शुल्क दस्तुर दण्ड जरिवाना थप शुल्क आदी) लाई सरकारी रकमको नामले सम्बोधन गरिन्छ भने सरकारले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाबाट समयमामै असुल उपर गर्न नसकेको वा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले समयमा सरकारलाई नबुझाएको सरकारी रकमलाई सरकारी बाँकी रकम भन्न सकिन्छ ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्ने बिषयहरू

ऐनको दफा ४९ (१), ४९ (४) तथा नियमावलीको नियम ११४ बमोजिम

- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ अनुसारको असुल उपरहुन नसकेको बेरुजु
- ❖ अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्ने ठहर भएको रकम ।
- ❖ नेपाल सरकार सँग गरेको शर्तानामा अनुसार बुझाउनु पर्नेमा नबुझाएको रकम ।
- ❖ सरकारी नगदी तथा जिन्सी सम्पत्ती हिनामिना गर्ने व्यक्तिबाट त्यस्तो हिनामिना भएको रकम ।
- ❖ अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारीबाट भएको फैसला बमोजिमको दण्ड जरिवाना ।

१. कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा सरकारी बाँकीको लगत पठाउने प्रकृया:

१.१ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

दफा ४७ नियमित प्रकृयाबाट फर्स्यौट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रुपमा रहने:

- (१) लेखापरीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३९ र ४० बमोजिम फर्स्यौट तथा फरफारख हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी मानी सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नु पर्ने देखिएको रकम तीन बर्ष सम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फर्स्यौट तथा फरफारख हुन नसकेमा सरकारी बाँकीको रुपमा लगत कायम गरी सोको सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीको रुपमा लगत कायम गरिएको असुल उपर गर्नुपर्ने रकमको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुल उपरको लागि तोकिए बमोजिम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

१.२ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

नियम ११२.सरकारी बाँकीको लगत पठाउनु पर्ने: (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (३) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा सरकारी बाँकीको लगत पठाउँदा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक विवरण भरी पठाउनु पर्नेछ ।

१.३ सरकारी बाँकीको लगत पठाउने निकायले पुरा गर्नुपर्ने प्रकृयाहरु:

१.३.१ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९० मा उल्लेखित प्रकृया पुरा गरेर आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ४७(२) बमोजिम सरकारी बाँकीको लगत तयार गरी सो को सूचना असुल उपर गर्नुपर्ने व्यक्तिलाई बुझाएको हुनुपर्दछ ।

| कार्यहरु | कृयाकलाप | कानूनी आधार | जिम्मेवार/सहयोगी निकाय निकाय |
|-----------|--|-------------|------------------------------|
| पत्राचार | असुल उपर गर्नु पर्ने बेरुजु रकम एक्काइस दिनभित्र दाखिला गर्न लिखित जानकारी गराउने । | नियम ९०(१) | सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख |
| रकम कट्टी | बेरुजु रकम दाखिला नगरेमा कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले सरकारी निकायबाट कुनै रकम भुक्तानी पाउने रहेछ भने त्यस्तो रकमबाट कट्टा गरी दिन सम्बन्धित निकायलाई लेखी पठाउने | नियम ९०(३) | सम्बन्धित सरकारी निकाय |

| कार्यहरु | कृत्याकलाप | कानूनी आधार | जिम्मेवार/सहयोगी निकाय निकाय |
|-------------------------------|--|----------------------------|---|
| सार्वजनिक सूचना | बेरुजु रकम दाखिला गर्न सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको नाममा पैतीस दिनको सार्वजनिक सूचना जारी गरी गर्ने | नियम १० (५) | सम्बन्धित कार्यालय |
| सरकारी बाँकीको लगत कायम गर्ने | त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरी सो को सूचना जिम्मेवार व्यक्ति/ फर्मलाई दिने । | दफा ४७ (२) | सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख |
| | अन्तमा उक्त रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको लागि लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयमा अनुसूची-१५ बमोजिमको ढाँचामा लगत कस्न पठाउने । | दफा ४७ (३) नियम १० (१०) | सम्बन्धित मन्त्रालयको लेखा उत्तरदायी अधिकृत |

- १.३.२ लगत पठाउने निकायको सम्बन्धित मन्त्रालयको लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट सरकारी बाँकी असुल उपरको लागि कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लगत कस्न पठाउने बिषयको निर्णय भएको सक्कलै फाइल संलग्न गरी पठाउनु पर्दछ ।
- १.३.३ अनुसूची-१५ मा भएको सबै विवरण उल्लेख गरी लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट प्रमाणित गरी पठाउनु पर्दछ ।यो फाराममा तिनपुस्ते विवरण, व्याज लाग्ने, नलाग्ने र लाग्ने भएमा के कति दरमा कति अवधीको लाग्ने, निजको नागरिकता नम्बर वा स्थायि लेखा नम्बर तथा निजको सम्पर्क ठेगाना र सम्पर्क नम्बर अनिवार्यरूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- १.३.४ असुल उपर गर्नुपर्ने रकम र व्यक्तिको सम्बन्धमा अदालतमा मुद्धा विचाराधिन रहेको छ भने लगत कस्न पठाउनु हुदैन ।
- १.३.५ संस्थासँग भएको कारोवारमा कुन कुन व्यक्ति जिम्मेवार हुन निजहरु सबैको बिवरण अनिवार्यरूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- १.३.६ जे.भी. वा जिम्मेवार व्यक्ति एक भन्दा बढी भएमा अनुसूची १५ को सि.नं. १ को विवरण प्रत्येक व्यक्तिकोहकमा छुट्टाछुट्टै तयार गरेर पठाउनु पर्छ ।

१.४ अनुसूची-१५ को ढाँचा

अनुसूची-१५

(नियम ९० को उपनियम (१०) र नियम ११२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

... .. मन्त्रालय/निकाय

सरकारी बाँकी रकमको लगत कस्न पठाउँदा भर्नु पर्ने फाराम

१. जिम्मेवार व्यक्ति/फर्म/कम्पनी वा संस्थाको विवरण

१.१ फर्म/कम्पनी वा संस्थाको विवरण

(क) नाम:

(ख) ठेगाना: स्थायी:

अस्थायी:

ईमेल:

(ग) सम्पर्क नं:

(घ) स्थायी लेखा नम्बर:

(ङ) संस्था वा फर्मको ईजाजत नम्बर र जारी गर्ने निकायको नाम:

(च) बैङ्क खाता नम्बर र बैङ्कको नाम:

(छ) ईमेल:

(नोट: संयुक्त उपक्रमको फर्म/कम्पनी भएमा संयुक्त उपक्रमका हकवाला साझेदारहरूको विवरण थप गरी उल्लेख गर्ने)

१.२ व्यक्तिगत विवरण:

(क) नाम थर:

(ख) ठेगाना: स्थायी:

अस्थायी:

ईमेल:

(ग) सम्पर्क नम्बर:

(घ) बाबुको नाम थर:

(ङ) बाजेको नाम थर:

(च) आमाको नाम थर:

(छ) निजको संकेत नम्बर:(नागरिकता नम्बर/स्थायी लेखा नम्बर/सवारीचालक अनुमती नम्बर/मतदाता परिचय पत्र नम्बर/राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर/राहदानी नम्बर मध्ये कुनै नम्बर)

(ज) बैङ्क खाता नम्बर र बैङ्कको नाम:

(झ) निजलाइ चिनाउने अन्य कुनै विवरण:

(ञ) ईमेल:

१.३ हकवालाको विवरण:

(क) नाम थर:

(ख) ठेगाना: स्थायी: अस्थायी: ईमेल:

(ग) जिम्मेवार व्यक्तिसंगको नाता:

(घ) निजको संकेत नम्बर:(नागरिकता नम्बर/स्थायी लेखा नम्बर/सवारीचालक अनुमती नम्बर/मतदाता परिचय पत्र नम्बर/राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर/राहदानी नम्बर मध्ये कुनै नम्बर)

(ङ) सम्पर्क नम्बर:

(च) ईमेल:

(नोट: एक भन्दा बढी हकवाला भएमा सोहि बमोजिम थप गरी उल्लेख गर्ने)

१.४. जिम्मेवार व्यक्ति कर्मचारी भए देहायको थप विवरण:

(क) कार्यालय:

(ख) पद:

(ग) कर्मचारी सङ्केत नं.:

१.५. जिम्मेवार व्यक्ति अवकास प्राप्त कर्मचारी भए देहायको थप विवरण:

(क) अवकास प्राप्त मिति:

(ख) अवकास प्राप्त गरेको कार्यालय:

(ग) निवृत्तभरण पाइरहेको भए अधिकारपत्र नं.

(घ) निवृत्तभरण प्राप्त गर्ने बैक खाता नम्बर र बैकको नाम:

२. असुल उपर गर्नु पर्ने रकमको विवरण:

(क) सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नुपर्ने जम्मा रु. अक्षरेपि:

क.१. व्याज नलाग्ने रकम:

क.२. व्याज लाग्ने रकम:

(ख) व्याजदर:

(ग) व्याज लाग्न सुरु हुने मिति:

(घ) सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्ने आधार र कारण:

३. जायजेथा, धितो र जमानीको विवरणः

३.१ जायजेथाको विवरणः

- (क) जग्गाधनीको नाम थरः
- (ख) बाबुको नाम थरः
- (ग) बाजेको नाम थरः
- (घ) ठेगानाः
- (ङ) सम्पर्क नम्बरः
- (च) नागरिकता नम्बर र जारी गर्ने जिल्लाः
- (छ) घर, जग्गाको विवरणः
- (ज) ईमेलः

| सि.नं. | जिल्ला | नगरपालिका/ गाउँपालिका | कित्ता नं. | क्षेत्रफल | किसिम | कैफियत |
|--------|--------|--------------------------|------------|-----------|-------|--------|
| | | | | | | |

(नोटः एक भन्दा बढी जायजेथा भएमा सोहि बमोजिम थप गरी उल्लेख गर्ने)

३.२. धितो तथा जमानीको विवरणः

- (क) नाम थरः
- (ख) बाबुको नाम थरः
- (ग) बाजेको नाम थरः
- (घ) ठेगानाः
- (ङ) सम्पर्क नम्बरः
- (च) नागरिकता नम्बर र जारी गर्ने जिल्लाः
- (छ) धितो तथा जमानी दिएको घर, जग्गाको विवरणः
- (ज) ईमेलः

| सि.नं. | जिल्ला | नगरपालिका/ गाउँपालिका | कित्ता नं. | क्षेत्रफल | किसिम | कैफियत |
|--------|--------|--------------------------|------------|-----------|-------|--------|
| | | | | | | |

(नोटः एक भन्दा बढी जायजेथा भएमा सोहि बमोजिम थप गरी उल्लेख गर्ने)

४. असुल उपरका प्रयासहरुको विवरणः

- (क) जिम्मेवार व्यक्ति/संस्थालाई असुल उपरको लागि पत्राचार गरेको पत्रहरुको चलानी नं. र मितिः
- (ख) जिम्मेवार व्यक्ति/संस्थाले कुनै सरकारी निकायबाट भुक्तानी पाउने रहेछ भने सो रकमबाट असुल उपर गर्न पत्राचार गरेको पत्रको च.नं र मितिः
- (ग) असुल उपरका लागि पैँतीस दिने सार्वजनिक सूचना जारी गरेको मिति र समाचारपत्रको नामः
- (घ) असुल उपरका अन्य प्रयासहरु भए उल्लेख गर्नेः
- उल्लिखित रकम आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ४९ को उपदफा (१) मा उल्लेखित सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्ने रकम भएको र असुल उपर गर्नुपर्ने रकमको सम्बन्धमा अदातलमा मुद्धा विचाराधिन नभएको तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९० को उपनियम (१),(३) र (५) को प्रकृया अवलम्बन गर्दा समेत असुल गर्न नसकिएकोले सोही नियमावलीको नियम ९० को उपनियम (१) र नियम ११२को उपनियम (१) बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको लागि पठाइएको छ।

पेश गर्नेः

प्रमाणित गर्नेः

.....
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको दस्तखत

.....
लेखा उत्तरदायी अधिकृत

द्रष्टव्यः

लगत विवरण पठाउँदा निम्न अनुसारको कागजातहरू संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछः-

- (१) सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लगत पठाउने सक्कलै निर्णय,
- (२) धितो रहेको जायजेथाको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको र सो जायजेथा रोक्का राखेको सम्बन्धित मालपोत कार्यालयको पत्र,
- (३) जमानीकर्ताले गरेको कबुलियतनामा, सो कबुलियतनामामा उल्लिखित जायजेथाको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र सो जायजेथा रोक्का रहेको सम्बन्धित मालपोत कार्यालयको पत्र,
- (४) घरको धितो लिइएको भए उक्त घरको मूल्याङ्कन गरिएका कागजातहरू,
- (५) संयुक्त उपक्रम (जोइन्ट भेञ्चर) को हकमा संयुक्त उपक्रमको सम्झौता र साझेदारी सम्बन्धी कागजपत्र,
- (६) बिषय सँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू।

२. कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सरकारी बाँकीको लगत कायम गर्ने प्रकृया:

२.१ आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

दफा ४९ कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको काम, कर्तव्य, र अधिकार:

(१) यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजि जिम्मेवार व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नुपर्ने रकम तथा नेपाल सरकारसँग गरेको शर्तनामा अनुसार बुझाउन पर्ने रकम नबुझाएको वा सरकारी नगदी तथा जिन्सी सम्पत्ति हिनामिना गर्ने व्यक्तिबाट त्यस्तो रकम असूल उपरको लागि सम्बन्धित निकायबाट लेखी आएमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले जिम्मेवार व्यक्तिबाट त्यस्तो रकम असूल उपर गर्न लगत कायम गर्नुपर्नेछ ।

२.२ आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

नियम ११२.सरकारी बाँकीको लगत पठाउनु पर्ने:

उपनियम (२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त लगत जाँचबुझ गर्दा उल्लेख गर्नु पर्ने सबै विवरण उल्लेख गरेको पाइएमा कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले सात दिनभित्र त्यस्तो सरकारी बाँकीको लगत कसी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

उपनियम (३) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त लगतमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुनै विवरण उल्लेख नभएको पाइएमा कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले सात दिनभित्र त्यस्तो विवरण उल्लेख गरी पठाउन सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई लेखी पठाउन सक्नेछ ।

२.३ कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले गर्ने कार्य प्रकृया:

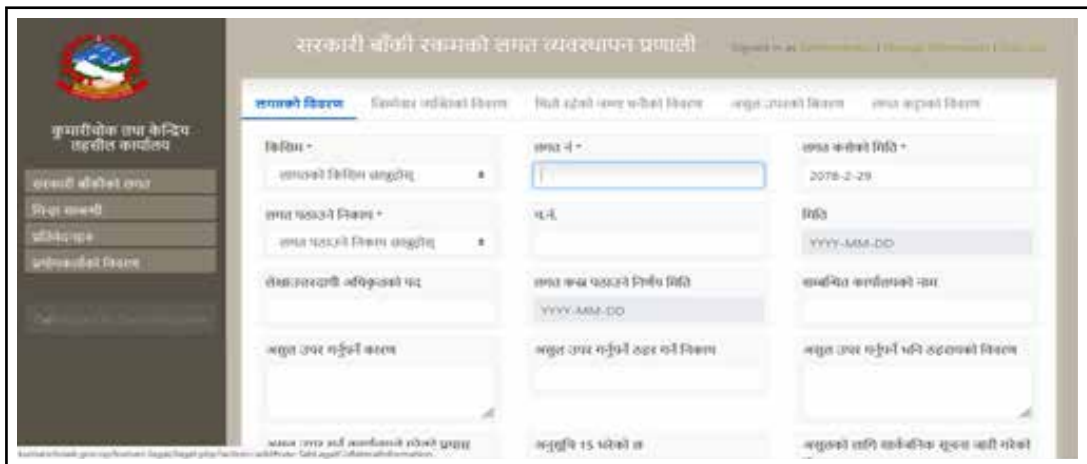
२.३.१ सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नपर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाममा लगत कायम गर्नुपर्दा सर्वप्रथम लगत कायम गर्ने संक्षिप्त पर्चा तयार गर्ने ।

२.३.२ पर्चा र प्राप्त सक्कलै फाइलको आधारमा लगत कायम गर्ने टिप्पणी तयार गरी स्वीकृत गर्ने ।

२.३.३ टिप्पणी स्वीकृत भएपछि व्यक्तिगत असुली रजिष्टरमा विवरण प्रविष्ट गर्ने ।

२.३.४ यि सबै कार्य हाल कम्प्युटरमा आधारित लगत व्यवस्थापन प्रणालीमा विवरण प्रविष्ट गर्नासाथ तयार हुन्छ ।यि दुबै तरिकाबाट Hard copy र Soft copy दुबैमा विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।

२.३.५ यस पछि आवश्यक असुलीका प्रकृया सुरु हुन्छ ।



३. कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

३.१ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

दफा ४९ कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको काम, कर्तव्य, र अधिकार:

- (१) ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजि जिम्मेवार व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नुपर्ने रकम तथा नेपाल सरकारसँग गरेको शर्तनामा अनुसार बुझउन पर्ने रकम नबुझएको वा सरकारी नगदी तथा जिन्सी सम्पत्ति हिनामिना गर्ने व्यक्तिबाट त्यस्तो रकम असुल उपरको लागि सम्बन्धित निकायबाट लेखी आएमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले जिम्मेवार व्यक्तिबाट त्यस्तो रकम असुल उपर गर्न लगत कायम गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम लगत कायम भएको रकम असुल उपर गर्ने दायित्व कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको हुनेछ।
- (३) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लगत कायम रहेको असुल उपर गर्नुपर्ने रकम सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानिय तहबाट असूल उपर गर्न सहज हुने देखिएमा सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लगत हस्तान्तरण गरी असुल उपर गर्न गराउन सकिनेछ।

- (४) उपदफा (१) र (३) मा लेखिएदेखि बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम प्रदत्त अधिकार प्रयोग गरी अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारीबाट भएको फैसला बमोजिमको दण्ड जरिवाना तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले त्यस्तो दण्ड जरिवाना नतिरे नबुझाएमा सम्बन्धित अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा त्यस्तो अर्धन्यायिक निकायको प्रमुखले त्यस्तो दण्ड जरिवानाको विवरण उल्लेख गरी दण्ड जरिवाना असुल उपर गर्नको लागि कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (४) बमोजिम कुनै विवरण प्राप्त हुन आएमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सो विवरण बमोजिम लगत कसी सम्बन्धित व्यक्तिबाट त्यस्तो फैसला वा आदेश बमोजिमको दण्ड जरिवाना सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी सङ्घीय सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (५) बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने दण्ड जरिवाना असुल उपर भएपछि कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले त्यस्तो विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तदायी अधिकृत तथा सम्बन्धित अर्धन्यायिक निकायको प्रमुख समेतलाई दिनु पर्नेछ ।
- (६) कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले असुल उपर गर्नु पर्ने रकम असुल उपर गर्दा सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा पदाधिकारीसँग आवश्यक प्रमाण बुझ्ने, बयान गराउने, साक्षी झिकाउने लगायत प्रचलित कानूनको अधीनमा रही थुनामा राखी कारबाही गर्ने सम्बन्धमा अदालतलाई भए सरहो अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (६) असुल उपर गर्नुपर्ने ठहरी लगत कसिएको बेरजु वा दण्ड जरिवाना असुल उपर गर्दा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय आफैले वा अन्य कार्यालयद्वारा असुल उपर गराउन सक्नेछ ।
- (७) यस दफा बमोजिम बेरजु रकम असुल उपर गर्ने कार्यमा सहयोग गरिदिन कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयबाट लेखी आएमा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराई दिनु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।
- (८) कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बेरजु असुल उपर तथा फर्स्वौट सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३.२ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

नियम ११३. कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) ऐनको दफा ४९ मा उल्लेख भएको अतिरिक्त कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (१) सरकारी बाँकी असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्तिले कुनै सरकारी निकायबाट तलब, भत्ता, निवृत्तभरण, उपदान वा अन्य कुनै प्रकारको भुक्तानी पाउने रहेछ भने त्यस्तो भुक्तानी रोक्का गरी असुल उपर गर्नु पर्ने रकम कट्टा गर्न वा सम्बन्धित व्यक्तिको बैङ्क खाता तथा सम्पत्ती रोक्का गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,

- (२) सरकारी बाँकी तिर्नु पर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीको नाम र बाँकी रकमको लगत प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरी सम्बन्धित मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायमा पठाउने,
- (३) सरकारी रकम असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्ति वा निजको जमानी बस्ने व्यक्तिले जेथा जमानी दिएको भए त्यस्तो जायजेथा खोजतलास गरी रोक्का राख्न लगाउने,
- (४) कुनै विदेशी नागरिक, अन्तर्राष्ट्रिय फर्म, संस्था, कम्पनीबाट सरकारी बाँकी असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो असुल उपर गर्न प्रचलित कानून बमोजिम परराष्ट्र मन्त्रालयमार्फत सम्बन्धित विदेशी मुलुक वा निकायमा लेखी पठाउने ।

४. सरकारी बाँकी रकम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले असुल उपर गर्ने प्रकृया:

४.१ आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६

दफा ४८ बेरुजु रकम जायजेथाबाट असुल उपर हुने:

दफा ४७ बमोजिम असुल उपरका लागि प्राप्त भएको बेरुजु रकम कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।

४.२ आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

निमय ११४. सरकारी बाँकी असुल फर्स्यौट गर्ने प्रक्रिया:

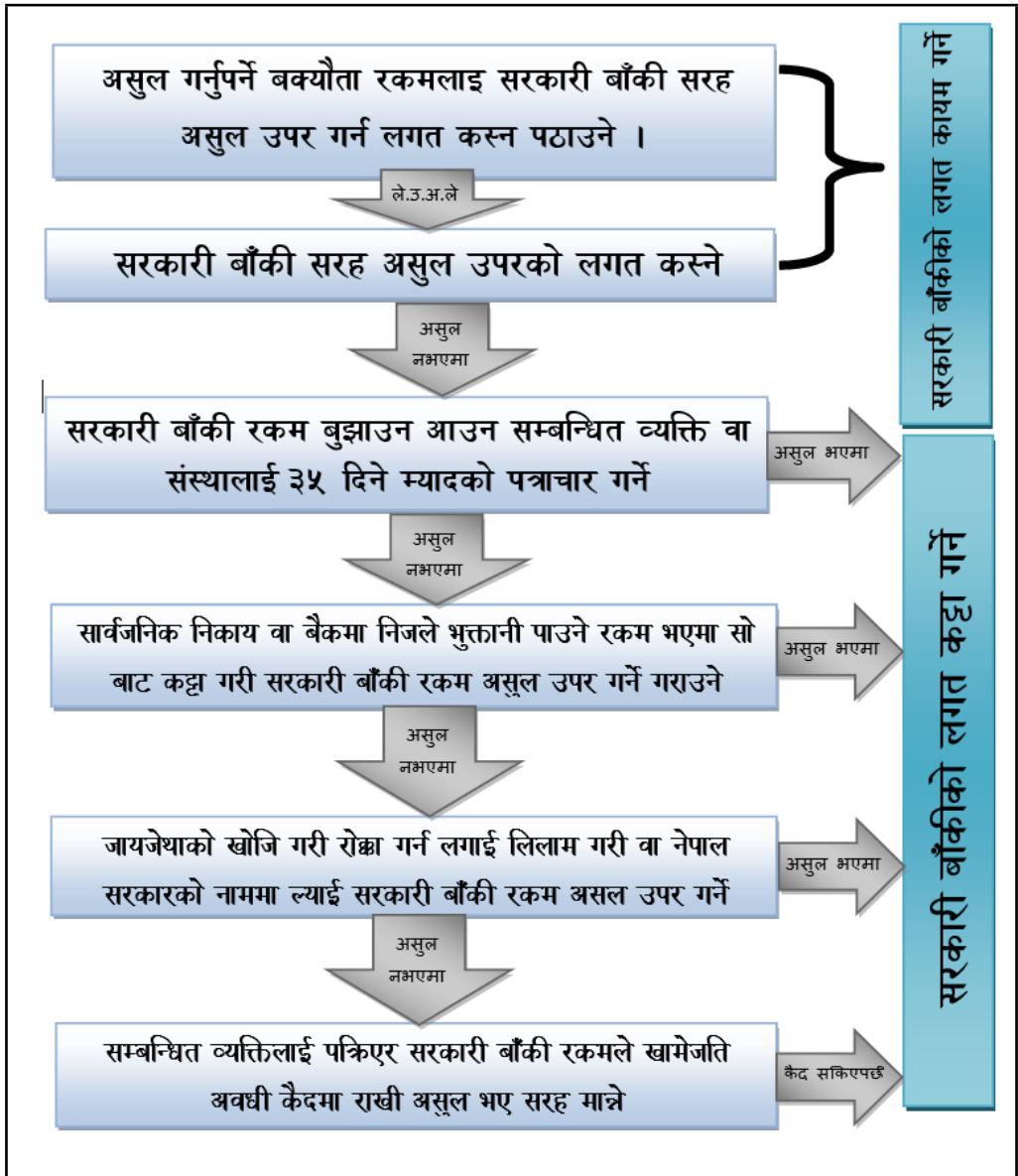
- (१) कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले नियम ११२ बमोजिम लगत कायम भएको बेरुजु रकम बुझाउन सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको हकवाला वा त्यस्तो रकम बुझाउनु पर्ने संस्था भए त्यस्तो संस्थाको नाममा पैतीस दिनको म्याद दिई सूचना पठाउनु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र रकम दाखिला गर्न नसकी सोको पर्याप्त कारणसहित सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले म्याद थपको लागि माग गरेमा कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको म्यादभित्र समेत रकम दाखिला नगरेमा कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाले सरकारी निकायबाट कुनै रकम भुक्तानी पाउने भएमा त्यस्तो रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयको नाममा जम्मा गरिदिन वा निजको नाममा जुनसुकै बैङ्कमा मौज्दात रहेको रकमबाट असुल उपर गर्न सम्बन्धित बैङ्कमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयबाट असुल उपरको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालय वा बैङ्कले त्यस्तो रकम कट्टा गरी कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयको नाममा जम्मा गरिदिनु पर्नेछ । कुनै व्यक्तिले कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले असुल उपर गर्नु पर्ने रकम हो भन्ने जानीजानी त्यस्तो रकम सो कार्यालयको नाममा रकम जम्मा नगरेमा सो कार्यालयले त्यस्तो सरकारी कार्यालय वा बैङ्कको सम्बन्धित कर्मचारीलाई

- प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (५) कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले तोकिएको म्यादभित्र आफूले तिर्नु बुझाउनु पर्ने सरकारी बाँकी रकम नबुझाउने व्यक्ति वा संस्थाको जुनसुकै सम्पत्ति वा जायजेथाबाट त्यस्तो रकम असुल गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम सरकारी बाँकी असुल गर्दा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थाको नाममा रहेको जायजेथा रोक्का गर्न सम्बन्धित मालपोत कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ। त्यसरी जायजेथा रोक्का राख्न लेखी आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालयले त्यस्तो व्यक्तिको नाममा रहेको जायजेथा खोजतलास गरी रोक्का राखी सोको जानकारी कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिम जायजेथा रोक्का भएको जानकारी प्राप्त भए पछि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले त्यस्तो जायजेथाको प्रचलित कानून बमोजिम चलनचल्तीको मूल्य कायम गरी पैंतीस दिनको म्याद दिई सिलबन्दी बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको माध्यमबाट त्यस्तो जायजेथाको लिलाम बिक्रीको लागि कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा असुल उपर गर्नु पर्ने रकम खाम्न सक्ने जति मात्रै जायजेथाको लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ। जायजेथा खण्ड खण्ड बिक्री गर्न नमिल्ने भई पुरै लिलाम बिक्री गर्दा वा खण्ड खण्ड गरी लिलाम बिक्री गर्दा समेत असुल उपर गर्नु पर्ने रकमभन्दा बढी असुल भएमा बढी भएको जायजेथा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (९) उपनियम (७) बमोजिम लिलाम गर्दा दुई पटकसम्म लिलाम सकार हुन नसकेमा वा सकार हुन आएको रकम मालपोत कार्यालयबाट रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि कायम भएको न्यूनतम मूल्य भन्दा पनि कम हुन आएमा वा रकम असुल उपर गर्नु पर्ने व्यक्ति वा संस्थाले बुझाउनु पर्ने रकम खाम्न नसक्ने भएमा त्यस्तो जायजेथा नियम १११ को उपनियम (५) बमोजिम गठित समितिले निर्णय गरी नेपाल सरकारको स्वामित्वमा लिनेछ ।
- (१०) उपनियम (९) बमोजिम नेपाल सरकारको स्वामित्व कायम भएको छ महिनाभित्र सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले बुझाउनु पर्ने रकम र लिलाम बिक्री सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च रकम समेत दाखिला गरी त्यस्तो जायजेथा फिर्ता माग गरेमा नेपाल सरकारले त्यस्तो जायजेथा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई फिर्ता दिन सक्नेछ ।
- (११) यस नियम बमोजिम जायजेथा लिलामबाट पनि सरकारी बाँकी असुल हुन नसकेमा वा सरकारी बाँकी तिर्नु पर्ने व्यक्ति वा संस्थाको कुनै जायजेथा नभएमा निजलाई कसैले कुनै जमानी दिएको रहेछ भने त्यस्तो जमानी बस्ने व्यक्तिलाई यस नियम बमोजिम सरकारी बाँकी असुल गर्नु पर्नेछ। त्यसरी असुल गर्दा समेत सरकारी बाँकी असुल हुन नसकेमा असुल हुन नसकेको रकमले खामे जति

सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको प्रमुखलाई जिल्ला अदालतको आदेश लिई प्रचलित कानून बमोजिम कैदमा राखी सरकारी बाँकी रकम असुल गर्नु पर्नेछ ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई सरकारी बाँकी बुझाउन नसकेको कारणले कैदमा राखिएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम निजको कैद अवधि समाप्त भएपछि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालयले त्यस्तो सरकारी बाँकी स्वतः असुल भएको मानी लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

सरकारी बाँकी रकम असुल उपर गर्ने कार्यका चरणहरु र कानूनी आधार ।



| कार्यहरु | कृयाकलाप | कानूनी आधार | जिम्मेवार/सहयोगी निकाय निकाय |
|--|---|---|--|
| सरकारी बाँकीमा रुपान्तरण गर्ने | ३ बर्ष सम्म असुल हुन नसकेको बेरुजु सरकारी बाँकीको लगत कायम गर्ने | दफा ४७ (२) | लेखा उत्तरदायी अधिकृत |
| | सरकारी बाँकी असुल उपरको लागि कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पठाउने | दफा ४७ (३) नियम ११२ | लेखा उत्तरदायी अधिकृत |
| | कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सरकारी बाँकी असुल उपरको लागि लगत कायम गर्ने | दफा ४७ (१) नियम ११२ | |
| असुल परको लागि पत्राचार सूचना तथा म्याद दिने | सम्बन्धित व्यक्ति/फर्म लाइ लगत कसेको जानकारी र सरकारी बाँकी रकम तिर्न बुझाउन आउनुहुन सूचना दिने | दफा ४७ (२) नियम ११४(१) | कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय |
| | रकम बुझाउन म्याद थप मागेमा ३० दिनको म्याद थप दिने | नियम ११४ (२) | |
| | सरकारी कार्यालयबाट निजले भुक्तानी पाउने रकम भएमा सो रकमबाट सरकारी बाँकी असुल गर्ने सबै निकायलाई परिपत्र गर्ने | दफा ४९ (३) (८) (९), नियम ११३(१) र ११४ (३) | सबै सार्वजनिक निकायहरु |
| | निजको नाममा जुनसुकै बैकमा मौज्जात रहेको रकमबाट सरकारी बाँकी असुल गर्ने सम्बन्धित बैकमा लेखि पठाउने | नियम ११३(१) र ११४ (३) | बैकहरु |
| जायजेथा खोजी गरी सो बाट असुल गर्ने | सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथा लिलाम गरी असुल उपर गर्न जायजेथा खोजी गरी रोक्का राख्न परिपत्र गर्ने | दफा ४८ नियम ११४ (६) | कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय |
| | जायजेथा खोजी गरी रोक्का राखी सोको जानकारी दिने | नियम ११४ (६) | भूमिसुधार व्यवस्था विभाग अन्तरगतका मालपोत कार्यालय |
| | जायजेथा लिलाम गरी सरकारी बाँकी असुल गर्ने नभए सम्पत्ती राष्ट्रियकरण गर्ने | नियम ११४ (७) (८) (९) र (११०) | कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय |
| शुनामा राखेर असुल उपर गर्ने | जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई पक्राउ पुर्जी जारी गर्ने | | गृह मन्त्रालय/जि.प्रहरी का. |
| | जिल्ला अदालतको आदेश लिई प्रचलित कानून बमोजिम कैदमा राखी सरकारी बाँकी असुल उपर गर्ने । | नियम ११४ (११) | जिल्ला अदालत/कारागार कार्यालय |
| | कैद भुक्तान भएपछी सरकारी बाँकी स्वतःअसुल उपर भएको मानी लगत कट्टा गर्ने | नियम ११४ (१२) | कारागार कार्यालय |

५. व्याज सम्बन्धी व्यवस्था

५.१ मुलुकी देवानी संहिता, २०७४

दफा ४७८ साहूले ऋणीसँग व्याज लिन पाउने:

- (१) लेनदेन सम्बन्धी लिखत हुँदा लिखतमा व्याज लिनेदिने कुरा उल्लेख भएकोमा साहूले ऋणीबाट लिखतमा लेखिए बमोजिमको व्याज लिन पाउनेछ ।
- (२) उपदफा(१) बमोजिम साहूले ऋणीबाट लिन पाउने ब्याजको रकम साँवा रकमको बार्षिक दश प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।
- (३) उपदफा(१) बमोजिम लिखत हुँदा लिखतमा ब्याजको दर किटान नगरी ब्याज लिने दिने कुरा सम्म उल्लेख भएकोमा साहूले ऋणीबाट साँवा रकमको बार्षिक दश प्रतिशतका दरले ब्याज लिन पाउनेछ।

दफा ४८१ साँवाभन्दा बढी ब्याज लिन नपाउने: यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साहूले ऋणीबाट साँवा भन्दा बढी ब्याज लिन पाउने छैन ।

५.२ आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७

नियम ५१ पेशिक रकम असुल गरिने:

- (१) उपदफा (१) सरकारी रकम पेशिक लिने सरकारी कर्मचारी वा जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकिएको म्यादभित्र पेशिक फर्स्यौटको लागि आवश्यक कागजात पेश नगरेमा त्यस्तो पेशकी रकममा म्याद नाघेको मितिले बार्षिक दश प्रतिशतको दरले ब्याज समेत लगाई असुल गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (३) मा उपदफा (१) वा (२) बमोजिम पेशकी फर्स्यौट गर्न नसकिएमा कार्यालयले पेशकी फर्स्यौट नगर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीको नाम सार्वजनिक गरी व्याजसहित सरकारी बाँकी सरह असुल गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय

गोर्खापत्र दैनिकमा २०७८/०६/१३ मा प्रकाशित सूचना

सबै सरकारी निकायहरूलाई सरकारी बाँकी रकम असुल उपर गर्नु गराउनु हुन हार्दिक अनुरोध ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको लागि लगत कायम भएका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाहरूलाई पटक पटक सरकारी बाँकी रकम भुक्तानी गर्नुहुन पत्राचार तथा सूचना गर्दा समेत अटेर गरी सरकारी बाँकी रकम नतिर्ने/नबुझाउने लगतवालाको तिनपुस्ते सहितको नामनामेसी विवरण www.kumarichowk.gov.np को सरकारी बाँकी शिर्षकमा प्रकाशित गरिएको छ । सरकारी निकायहरूले कुनै पनि व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाहरूलाई कुनै पनि किसिमको रकम भुक्तानी गर्दा www.kumarichowk.gov.np/sarkari-baki.html मा रहेको सरकारी बाँकी रकम नबुझाउने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था भएमा निजले पाउने रकमबाट सरकारी बाँकी रकम कट्टा गरी यस कार्यालयमा उपलब्ध गराइदिनुहुन आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ११४ को उपनियम (३) बमोजिम हार्दिक अनुरोध गर्दछ । यदि यो सूचनालाई वेवास्ता गरी (जानिजानी) त्यस्तो सरकारी बाँकी रकम असुल उपर नगर्ने नगराउने कार्य गरेको पाईएमा सोहि नियमावलीको नियम ११४ को उपनियम (४) बमोजिम त्यस्तो कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागिय कारवाहि गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाईने व्यहोरा समेत यसै सूचनाद्वारा सूचित गरिन्छ ।

सरकारी बाँकी लगतवालालाई सरकारी बाँकी रकम तिर्नु बुझाउन आउनुहुन हार्दिक अनुरोध ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा सरकारी बाँकी रकम तिर्नु बुझाउन बाँकी हुनेहरूको लगत कायम गरी निजहरूको नाम नामेसी विवरण यस कार्यालयको वेबसाईट www.kumarichowk.gov.np/sarkari-baki.html मा प्रकाशित गरिएको छ । सरकारी बाँकी रकम बुझाउन पटक पटक पत्राचार तथा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दै आइरहेकोमा यी सूचना र प्रयासका बावजुद पनि सरकारी बाँकी हुनेहरूबाट यस कार्यालयमा रकम बुझाउने काम नभएको हुँदा बाध्य भएर निजहरूको तिनपुस्ते विवरण प्रकाशिल गरिएको छ । जिम्मेवार व्यक्ति/फर्म/संस्था/कम्पनी वा निजका हकवालाले यस कार्यालयमा सम्पर्क राखी आफूहरूले बुझाउनु पर्ने सरकारी बाँकी रकम र सोमा नियमानुसार लागने व्याज समेत बुझाई आ-आफ्नो नामको लगत कट्टा गर्न आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ११४ को उपनियम (१) बमोजिम सबैलाई अनुरोध गरिन्छ । सरकारी बाँकी रकम बुझाउन अटेर गर्नेहरूको हकमा सोही नियमावलीको नियम ११४ को उपनियम (२) देखि (१२) सम्मका प्रकृया बमोजिम असुल उपरको कारवाही अगाडी बढाईने छ । यसो गर्दा सरकारी बाँकी हुनेहरूको आर्थिक हानी नोक्सानी तथा सामाजिक प्रतिष्ठामा क्षति हुन गएमा सोको जिम्मेवार यस कार्यालय नहुने व्यहोरा समेत सम्बन्धित सबैलाई समयमै जानकारी गराउन समेत यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्ने लगतको विवरण

सरकारी बाँकीको लगतको विवरण (व्याज रकम समेत अध्यावधिक भएको) कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको वेबसाईट www.kumarichowk.gov.np भित्र सरकारी बाँकीमा हेर्न सकिन्छ ।

सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न बाँकी लगतवालाको विवरण

२०८० असार १२ गते सम्मको

| सि.नं. | लागत नं. | निम्नेवार व्यक्तिको नाम | ठेगाना | बाढुको नाम | बाजेको नाम | फर्म/संस्थाको नाम | विगो रकम रु | व्याज | जम्मा | कैफियत |
|--------|----------|-------------------------|--|--------------------|---------------------|---------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------|
| १ | १०४७ | लिला देवी श्रेष्ठ | ज्याबहाल ५, काठमाण्डौ | कृष्णालाल | नन्दलाल | | ८,०९९.३४ | २,९००.०० | ११,३०९.३४ | |
| २ | १०४३४ | इन्द्रलक्ष्मि राजितकार | दशिकोट ७, भक्तपुर | कृष्णाम | गणेश बहादुर | | २,७४०.४० | ८९०. | ३,६३०.४० | |
| ३ | १०४३१ | तुर्गे बी. बहादुर राइ | रामाटे-नुवाकोट | बुद्धिमान | हस्त बहादुर | | ३,४९७.८९ | १,१७३.५७ | ४,६७१.४६ | |
| ४ | १०४३८ | लावीगुप्त राइ | रामाटे, नुवाकोट | मि. बहादुर राइ | मिमावु राइ | | ९,९७३.३७ | ५,७३९.५७ | १५,७१२.९४ | |
| ५ | १०४३० | मि.सुमन गौडेल | कामपा २२, डिल्लीबजार | माधव प्रसाद | धनन्धव पाय्या | | १,०८०.०९ | ४,७५०.०० | ५,८३०.०९ | |
| ६ | १०४८८ | धनसिंह दमाइ (कार्यागम) | दयादी ९, बुन्दा | जयीराम दमाइ | जयसु दमाइ | | ३,२६५.१५ | २,०००.०० | ५,२६५.१५ | |
| ७ | १०४७२ | बृषध्वज राइ | लेकोल ५, खोटाङ | अरुण सिंह राइ | जन्मान राइ | | ६,०३८.३८ | ४,०००.०० | १०,०३८.३८ | |
| ८ | १०४३९ | रत्न चालिसे | कामपा ३३, ज्ञानेश्वर | लिलागाम | रिद्धीलाल | | ३,३६३.०८ | २,०००.०० | ५,३६३.०८ | |
| ९ | १०४३३ | गिरिजा भण्डारी | कामपा हाडीगाउ | गगराम | पुष्पाराम | | ४,६४४.३३ | २,९००.०० | ७,५४४.३३ | |
| १० | १०४९३ | शाकटा श्रेष्ठ | का.वि.क्षेत्रपाटी | गणेश लाल श्रेष्ठ | जोगमोहन लाल श्रेष्ठ | | ३,६९५.०३ | २,६९५.०३ | ६,३९०.०६ | |
| ११ | १०४९४ | बीर बहादुर तामाङ | हेटौडा १ | रत्न बहादुर तामाङ | शं. बहादुर तामाङ | | २,७२७.८२ | २,५६८.०० | ५,२९५.८२ | |
| १२ | १०५१७ | रामकृष्ण सावकर्म | नासमा भक्तपुर १४ | बिष्णुपाल | हरिलाल | | ४,३०२.११ | १,०००.०० | ५,३०२.११ | |
| १३ | ८१७८ | तुर्गा लाल श्रेष्ठ | डि.रसपी रोड-नेपालगञ्ज | सत्य लाल | बिष्णुनाथ | बैदेशिक हुलाक | ७,२८०.०० | ४,०८६.९५ | ११,३६६.९५ | |
| १४ | ७०३२ | प्रेम बहादुर सिंह | जयपुर धनुषा | गणेश बहादुर | गणध्वज | सिन्धुली जिल्ला पञ्चायत | ५,७५४.२७ | ५,७५४.२७ | ११,५०८.५४ | |
| १५ | ६४३६ | बसन्त कुमार श्रेष्ठ | जिल्ला सप्तरी मौजे | इन्द्र लाल | कृष्ण लाल | सिन्धुली हेल्थ सेक्टर | ७,०४२.८६ | ७,०४२.८६ | १४,०८५.७२ | |
| १६ | ५२२१ | राम नारायण सिंह | प्रचादी मौजा पिपराजली | बासुदेव | तर्प सिंह | केन्द्रिय टेली कम्युनिकेशन | ६,२७१.०८ | ६,२७१.०८ | १२,५४२.१६ | |
| १७ | ४७०७ | दलमान सिंह बस्नेत | वडा नं ७ चाबिहेल हाल पक्नाजोला | भद्रमान सिंह | डिल्लिमान सिंह | प्रहरी प्रधान कार्यालय | ८,३८५.७७ | ८,३८५.७७ | १६,७७१.५४ | |
| १८ | ४६७३ | हरदवारा राइ | का.बी.पुतली सडक हाल पक्नाजोला | गोपाल सिंह | भुपाल सिंह | प्रहरी प्रधान कार्यालय | ६,४८१.६७ | ६,४८१.६७ | १२,९६३.३४ | |
| १९ | १९२६ | ईश्वर सिंहाल | भक्तपुर १२, चिन्तन | दत्त प्रसाद सिंहाल | डण्णामणि सिंहाल | नन्दाशान निर्माण सेवा | १४,५६३,२८४.८५ | १,५७४,८२१.७० | १६,१३८,१०६.५५ | |
| २० | १९२५ | विद्याश झा | सप्तरी जिल्ला मौवाहा गा.वि.स वडा नं. १ | विक्रमनन्द झा | दिशय झा | पशुबान्नी बो.मी. | २१,०६५,००४.९६ | ७,४७४,०३२.१७ | २८,५३९,०३७.१३ | |
| २१ | १९२६ | सैवद रिवाजजिन्द | काठमाण्डौ महानगरपालिका वडा नं. ३१ | मसले जुदिन | | बनेपोला क्वालिटी फुड्स प्रा.ली. | ६,१२९,९६३.०० | ० | ६,१२९,९६३.०० | |
| २२ | १९२६ | मोती यादव | छिटाहा-२, सुपसरी | रामदेव यादव | महावीर यादव | यादव कन्स्ट्रक्सन | ७,०५४,६५०.०० | २,५०८,९३६.९६ | ९,५६३,५८६.९६ | |
| २३ | १९२६ | राधकृष्ण कार्की | खैरोखोलावडा नं. ५, चालाखेल, टौदर, काठमाडौं | गणेश बहादुर कार्की | लाल बहादुर कार्की | टौदर कन्स्ट्रक्सन | ४,०८४,३६८.५० | २,२८४,४४४.४९ | ६,३७३,८१२.९९ | |
| २४ | १९२९ | विष्णु बहादुर डि.सि. | प्युठान न.पा. वडा नं. ६, मखकोट | जित बहादुर दयाँवी | सुष्मा सिंह दयाँवी | भूमन्त्र निर्माण सेवा प्रा.लि. | ४,०८४,३६८.५० | २,२८४,४४४.४९ | ६,३७३,८१२.९९ | |
| २५ | १९२६ | सुनिल कार्की | पापुवा ४, मकवानपुर | विष्णु कार्की | नन्द बहादुर कार्की | लोकप्रिय निर्माण सेवा | १२,८११,९०३.३६ | ० | १२,८११,९०३.३६ | |
| २६ | १९२५ | खोम बहादुर के.सी | पोखरा महानगरपालिका १० | हर्ष बहादुर के.सी | माधव के.सी | खोम एक्स | ७,६८३,९०९.१२ | -७००,०००.०० | ६,९८३,९०९.१२ | |
| २७ | १९२४ | प्रदिपमान प्रधान | का.म.पा.२० मस्टोले | अश्वतमान प्रधान | देवमान प्रधान | हिस्का प्रा.ली | २,३७७,३८७.२२ | २,३७७,३८७.२२ | ४,७५४,७७४.४४ | |

| सि.नं. | लगात नं. | विप्रेषणकारी व्यक्तिको नाम | ठेगाना | बाबुको नाम | बाजेको नाम | फर्म/संस्थाको नाम | विगो रकम रु | व्याज | जम्मा | कैफियत |
|--------------|----------|----------------------------|---|------------------------|---------------------|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|--------|
| ५८ | १८७० | ज्वालामय सैनु | कामपा ३२ चन्द्रकुलो | गुण बहादुर | धन बहादुर | जे आर सैनु चण्डप्रहजंज | १११,०००.०० | १११,०००.०० | ३८२,०००.०० | |
| ५९ | १८६९ | मनोज कुमार थापा | कालभैरव, सैतेडा/ विन्देश्वर न.पा.५ | कृष्ण बहादुर थापा | धन बहादुर थापा | सख्त प्रहरी बज | ३०,२८५.०० | ३०,२८५.०० | ६०,५७०.०० | |
| ६० | १८६४ | रघुनाथ कुमार आचार्य | प्युठम न.पा. वडा नं. १, छौरा माझवर | खुबीराम आचार्य | गुरु प्रसाद आचार्य | सख्त प्रहरी बज | ३०,०००.०० | ३०,०००.०० | ६०,०००.०० | |
| ६१ | १८६३ | बिष्णु तिमिल्सिना | भद्रपुर ११, चितवन अस्पाकि-का.वि.न.पा.१ बलिमुपुली | बाबुराम तिमिल्सिना | बुढीसगर तिमिल्सिना | बौद्धाट्रिस्टस प्रा ली | ३४६,०४७.०० | ३४६,०४७.०० | ६९२,०९४.०० | |
| ६२ | १८६१ | लक्ष्मण प्रसाद आचार्य | बनौरीपुर, सिराहा घरेटोल/हाला- लाहान न.पा.वडा नं.६ | लोकनाथ आचार्य | युवनाथ आचार्य | उदयपुर सिमेन्ट उद्योग | २३२,१५१.१८ | २३२,१५१.१८ | ४६४,३१८.३६ | |
| ६३ | १८५८ | सुन्दर मिश्र | मैना कडी १, समरौहाल-उदयपुर विद्या न.पा.१० व | मुनिनाथ मिश्र | जानाथ मिश्र | | १,१८६,७५७.७१ | ० | १,१८६,७५७.७१ | |
| ६४ | १८५६ | आर डि टटल | ताहाचल काठमाण्डौ | | | नेपाल रिक्सिम सेक्टर | ५९५,४९६.५० | ५९५,४९६.५० | १,१९०,९९३.०० | |
| ६५ | १८५१ | रोशन कुमार लामा | पिपरा ३ सिम्सा, बारा | कृष्ण कुमार | नरक बहादुर | लामा कन्स्ट्रक्सन लि | ५,१८२,४४४.०० | ५,१८२,४४४.०० | १०,३६५,८८८.०० | |
| ६६ | १८५१ | बिम्बला देवी शर्मा | बीरगञ्ज अ न पा ७, पर्सा | मोहनलाल | प्रति पुरोही | खानी तथा भुमर्भ बिभाग | २७९,७५०.०० | ० | २७९,७५०.०० | |
| ६७ | १८५० | पासाड ग्यल्जेन लामा | काम.न.पा. ४ बालुवाटार | आड दोर्जे लामा | रिजी लामा | खुम्बु कन्स्ट्रक्सन क प्रा ली | ४३,०६०,५४७.९९ | ० | ४३,०६०,५४७.९९ | |
| ६८ | १८४९ | बिम्बनाथ प्रसाद जसवाल | कलैया ८, बारा | जोगिन्द्र प्रसाद जसवाल | | ससद सचिवालय | १५,६०२.१२ | १५,६०२.१२ | ३१,२०४.२४ | |
| ६९ | १८४५ | प्रकाश बहादुर सिंह | काडा ८, बाजुरा/हाल- काठमाण्डौ लाविमबाट | बि बहादुर | देवी प्रसाद | राष्ट्रिय पञ्चायत | ३०,२३२.५० | ३०,२३२.५० | ६०,४६५.०० | |
| ७० | १८०९ | रजेश कुमार श्रेष्ठ | बीरगञ्ज अताधिया गोडे | राम बहादुर श्रेष्ठ | गुण बहादुर श्रेष्ठ | खानी तथा भुमर्भ बिभाग | १००,०००.०० | ० | १००,०००.०० | |
| ७१ | १८०८ | सुशी रम्भा चित्रकार | कामपा २७ रामशाहस्थ | भक्त बहादुर चित्रकार | टेक बहादुर चित्रकार | खानी तथा भुमर्भ बिभाग | १२५,०००.०० | ० | १२५,०००.०० | |
| ७२ | १८०७ | बिष्णुलाल श्रेष्ठ | काम पा ३ त्रिभुञ्ज | रण बहादुर श्रेष्ठ | देव नायाण श्रेष्ठ | खानी तथा भुमर्भ बिभाग | ७५,०००.०० | ० | ७५,०००.०० | |
| ७३ | १७९६ | सत्य कुमार थापा | चौराही २, लमही | रघुमण्डुर थापा | बहादुर सिंह थापागार | को ले मिना कालोकोट | ६३,०००.०० | ६३,०००.०० | १२४,०००.०० | |
| ७४ | १७९४ | कान्ती देवी कलवान्नी | बीरगञ्ज १२, पर्सा | राम मेवक साह | मुमर साह | जगतम्बा ट्रेडिङ कर्म्म, विरागञ्ज | २३७,०००.०० | २३७,०००.०० | ४७४,०००.०० | |
| ७५ | १७९४ | भक्त बहादुर खड्का | फर्जेपुर १, सर्सी | खला बहादुर | लाल बहादुर | को ले मिना कालोकोट | २,५५०.०० | २,५५०.०० | ५,१००.०० | |
| ७६ | १७७८ | मदन कुमार कलवार | बीरगञ्ज १२, पर्सा | लक्ष्मणलाल | रामनाथण | | १३१,००८.१२ | ८८,२८१.४७ | २१९,२८९.५९ | |
| ७७ | १७३५ | मुक्ति नाथ शर्मा | लहौ पापु न.पा.४ चुडी बेसी | शरु नाथ | गोपी नाथ | मुक्ति खुबुरा तथा मत्स्य पालन | ३८,०००.०० | ३८,०००.०० | ७६,०००.०० | |
| ७८ | १७३१ | रामजी कुमार श्रेष्ठ | मालिका ५, बाप्टुङ/हाल- कालिका नगरपालिका | डिल्ली कुमार | दुर्गा बहादुर | सुम्ना पोल्ट्री फर्म | ३०,०००.०० | ३०,०००.०० | ६०,०००.०० | |
| ७९ | १७२९ | यादव सिंह रायमाझी | भैरवस्थान पाल्पा | मुकुण सिंह | दल सिंह | मन्जीपरीषद | ३,७४८.१९ | ३,७४८.१९ | ७,४९६.३८ | |
| ८० | १३९९ | धन बहादुर कुमर | दुधकुटी दावुंला | पुम कुमर | मोहन कुमर | | १७,५२३.२७ | १६,५००.०० | ३४,०२३.२७ | |
| ८१ | १३८७ | छिमी गुरुङ | मनाङ/हाल- का.वि.ठमेल | | | | ८१,८९५.०० | ० | ८१,८९५.०० | |
| ८२ | १३८६ | काजी थापा | मनाङ/हाल- का.वि.ठमेल | | | | ८१,८७०.०० | ० | ८१,८७०.०० | |
| ८३ | १३३९ | धर्मिण मुल देवानम साक्नी | खलाम १ हाल देवाथकन्द १ बैतडी | | | | २,७९८.११ | २,७७४.११ | ५,६८७.१९ | |
| ८४ | ८९२ | तारा मानन्धर | काजी झोछे | गोविन्दलाल | रुञ्छे नायाण | ललितपुर अमताल | ७,०६५.२६ | ७,०६५.२६ | १४,१३०.५२ | |
| ८५ | २३६ | मान बहादुर शाह | दाङ हाल काठमाण्डौ | न बहादुर | गुमान बहादुर | भैरव नाथ गण | १,१९४.७० | १,१९४.७० | १८,३८९.४० | |
| जम्मा | | | | | | | १,५६३,१६९,३९६.६० | १,०३५,८३५,७७६.६० | २,५९९,००५,१७२.२० | |

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय

आ.ब. २०७९/८० को असार महिना १२ गते सम्मको प्रगति प्रतिवेदन

| सि. नं. | गत आ.ब.को अ.ल्या. | | | | लगत कसेको | | | | असुल उपर गरेको | | | | असुल उपर गर्न बाँकी | | | | कैफियत |
|---------|-------------------|----------------|---------------|---------------|-----------|-------------|------------|-------------|----------------|-------------|-----------|-------------|---------------------|--------------|--------------|---------------|--------|
| | लगत | विगो रकम | ब्याज | जम्मा | लगत | विगो रकम | ब्याज | जम्मा | लगत | विगो रकम | ब्याज | जम्मा | लगत | विगो रकम | ब्याज | जम्मा | |
| ४ | १४४ | ५४'५२६७२४४५५४४ | ७५'२३०७०५२६०४ | ६५'०४२३५२०७२६ | १ | ४७'३१७६६६७३ | ७१'४७४४६६६ | ४५'३३३४६५४४ | १६ | ३०'४६६१४०६४ | १'३४६६६३१ | ३१'५२४४६१४४ | १७ | ३'३४६४३४६३५४ | ५५'२६५६७५६०४ | ५४'४६४४०७४४५६ | |



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

फोन नं.: ०१-४२२९३३७
फ्याक्स नं.: ०१-४२४०७४९

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय

(..... शाखा)
सरकारी बाँकी लगत व्यवस्थापन

(कृपया पत्रोत्तरमा प्राप्त पत्र संख्या र मिति उल्लेख गर्नु होला)
बबरमहल
काठमाडौं ।

पत्र संख्या :-
च.नं. :- २०७९/८० लगत
प्राप्त पत्र संख्या र मिति :- २३३

मिति :-
२०७९/१२/२३

बिषय :-
सरकारी बाँकी रकम असुल गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री सवै संवैधानिक आयोगहरु,
श्री सवै मन्त्रालयहरु,
श्री अन्य केन्द्रीय निकायहरु,
श्री मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सातै प्रदेश ।

उपरोक्त सम्बन्धमा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको लागि लगत कायम भएका लगतवालालाई सरकारी बाँकी रकम तिर्न बुझाउनको लागि पत्राचार/सूचना गर्दा समेत सरकारी बाँकी तिर्न बुझाउन अटेर गर्नेहरुको विवरण कम्प्युटरकृत सरकारी लेखा प्रणालीहरु (CGAS र SuTRA)मा अन्तर आवद्धता गर्ने कार्य भै रहेको छ ।

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको च.न. २३७ मिति २०७९/१२/२९ को पत्रबाट CGAS मा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्ने रकम बुझाउन बाँकी हुनेको विवरण देखाउने गरी प्रणाली विकास भै सकेको हुदा कार्यान्वयनका लागि लेखि आएको छ ।

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट संचालित CGAS मा गोश्वारा भौचर तयार गर्दा कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा सरकारी बाँकी बुझाउन बाँकी लगतवालाको विवरण भनी लगतवालाको प्यान नम्बर, नाम र लगत नम्बर सहितको विवरण देखाई kumarichowk.gov.np मा सम्बन्धित लगतवालाको सरकारी बाँकी रकमको विवरण रहेको छ । सो विवरणमा उल्लेखित रकम आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ११४ को उपनियम (३) बमोजिम असुल गर्नु गराउनु भै कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पठाउनु हुन जानकारी गराईन्छ भनि जानकारी प्राप्त भएमा kumarichowk.gov.np मा किलिक गरी सम्बन्धित लगत नम्बरको विवरण हेरी सो लगतवालाको विवरणमा उल्लेखित सरकारी बाँकी रकम कट्टा गरी कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन अनुरोध छ । यदि सरकारी बाँकी रकम कट्टा गर्नुपर्ने लगतवालाको रकम जानी जानी कट्टा नगरेमा उक्त भुक्तानीमा संलग्न पदाधिकारीहरुलाई आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ११४ को उपनियम (४) बमोजिम विभागिय कारवाही हुने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

उक्त व्यहोरा तहाँ कार्यालय अन्तर्गतका सवै निकायहरुमा परिपत्र गरी आर्थिक प्रशासनमा संलग्न हुने सवै जिम्मेवार कर्मचारीहरुलाई जानकारी गराइ सरकारी बाँकी रकम असुलीमा सहयोग गरिदिनुहुन विनम्रतापूर्ण अनुरोध छ ।

बोधार्थ:-

श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं ।

.....
२३३

(नमुना कार्की दाहाल)

कार्यालय प्रमुख

फोन नं:- ०१-४२२९३३७, ४२४०७४९ Email:-info@kumarichowk.gov.np, website



हार्दिक बधाई

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले भोगेको समस्यालाई समाधानको लागि नवीन सोचको रूपमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट संचालित प्रतिभा डवलि २०८० को Grand Finale २०८०/०३/०५ मा सरकारी सेवा ट्र्याकिङ्ग प्रणाली (GSTS) नामक नवीन सोच प्रस्तुतिकरण गरी तृतीय स्थान प्राप्त गर्नुभएकोमा यस कार्यालयका लेखा अधिकृत रविचन्द्र अर्याल लाई हार्दिक बधाई तथा उज्ज्वल भविष्यको शुभ-कामना ।

कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय परिवार



२०७९/०५/२० गते कुमारी घर बसन्तपुरमा कुमारी पूजा पश्चात लिएको तस्विर ।



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय
Kumarichowk and Central Arrears Recovery Office

www.kumarichowk.gov.np

गृहस्थ हाफो चोरमा नागरिक बडाघर सरकारी बँकी सचिवालय सभन्धी बेरतु सभन्धी कानूनी जससा प्रकाशन परिषद फारम सूचना समर्क



आर्थिक सुशासन

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं

फोन/फ्याक्स : ०१-५३४०७४५/५३२५३३७

Web: www.kumarichowk.gov.np

Email: info@kumarichowk.gov.np

आ.व. २०७८/०७५