

बेरुजु फस्यौट अनुगमन समितिबाट
आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा सम्पादित कार्यहरुको

वार्षिक प्रतिवेदन



प्रदेश सरकार

बेरुजु फस्यौट अनुगमन समिति

कोशी प्रदेश, विराटनगर

भदौ, २०८१

बेरुजु फस्यौट अनुगमन समितिमा
हालका पदाधिकारीहरुको नामावली

- श्री केदारनाथ शर्मा, प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार, कोशी प्रदेश -अध्यक्ष
- श्री विष्णु प्रसाद पौडेल, प्रदेश सचिव/शासकीय सुधार महाशाखा
प्रमुख, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य
- श्री शंकर नेपाल, प्रदेश सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना
मन्त्रालय -सदस्य
- श्री खगेन्द्र खड्का, उपसचिव/वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक
महाशाखा प्रमुख, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय -सदस्य
- श्री दामोदर खत्री, प्रदेश लेखा नियन्त्रक -सदस्य सचिव

विषयसूची

<u>विवरण</u>	<u>पाना नं.</u>
१. बेरुजु फस्यौट अनुगमन समितिको परिचय	१
२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	२
३. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि	३
४. समितिबाट भएका निर्णय र सोको कार्यान्वयन अवस्था	३
५. बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी कानूनी प्रावधान	५
६. कोशी प्रदेशको बेरुजुको विवरण र फस्यौटको अवस्था	५
७. बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौटका लागि भएका प्रयासहरू	९
८. कोशी प्रदेश सभा, सार्वजनिक लेखा समितिले समन्वय गरिदिनु पर्ने विषय:-	१३
९. समस्या तथा चुनौतीहरू	१३
९. आगामी दिनमा गर्नुपर्ने कार्यहरू	१४
अनुसूची	१६

१. बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको परिचय

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ को नियम ९३ मा बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको व्यवस्था रहेको छ। सो अनुसार कार्यालयले गरेको बेरुजु फर्स्यौटको अनुगमन गरी बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी काम कारवाहीमा प्रभावकारिता ल्याउन देहाय बमोजिमको बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समिति रहेको छ:-

(क) प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार	-अध्यक्ष
(ख) प्रदेश सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	-सदस्य
(ग) प्रदेश सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	-सदस्य
(घ) सम्बन्धित विषय हेर्ने महाशाखा प्रमुख, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	-सदस्य
(ङ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	-सदस्य सचिव

बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको सचिवालय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा रहने प्रावधान रहेको छ। आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक महाशाखा प्रमुखलाई समितिको सदस्यमा तोकिएको छ, भने आर्थिक विश्लेषण शाखाले सचिवालयको रूपमा कार्य गरिरहेको छ।

संघमा मुख्य सचिवको अध्यक्षतामा बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको व्यवस्था भएजस्तै प्रदेशमा पनि प्रमुख सचिवको अध्यक्षतामा बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समिति रहेको छ। साविकमा प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७५ को नियम १०२ बमोजिम गठन भएको बेरुजु फर्स्यौट मूल्याङ्कन र अनुगमन समितिबाट २०७८ साल कात्तिक ८ गते पहिलो बैठक बसी बेरुजु फर्स्यौट कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने लगायतको निर्णय भएको छ। यस्तै उक्त समितिको दोस्रो बैठक २०७९ साल चैत्र १३ गते बसी २०७४/७५ अघिको बाँकी बेरुजु फर्स्यौट गर्न संघीय विभाग/ मन्त्रालयसँग समन्वय गर्ने लगायतको निर्णय भएको छ।

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७५ लाई प्रतिस्थापन गरी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ जारी भएपछि साविकको बेरुजु फर्स्यौट मूल्याङ्कन र अनुगमन समिति हाल बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिमा परिणत भएको हो। बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको २०८० जेठ २ गते पहिलो बैठक बसेको थियो भने २०८० भदौ १९, माघ २२ र चैत्र ५ गरी चारवटा बैठक बसेको छ।

२. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ को नियम ९३ (२) अनुसार बेरुजु फस्यौट अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः-

- (क) मन्त्रालय, अन्य निकाय, निर्देशनालय वा कार्यालयले गरेको बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी कामकारबाहीको लेखाजोखा तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- (ख) कायम भएको बेरुजु कम फस्यौट गर्ने वा फस्यौट नगर्ने मन्त्रालय, अन्य निकाय वा निर्देशनालयको प्रमुखलाई समितिमा उपस्थित गराई छलफल गर्ने,
- (ग) कायम भएको बेरुजु फस्यौट नगर्ने वा नगराउने कार्यालय प्रमुख र कर्मचारीलाई मूल्याङ्कनको आधारमा कारबाहीको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने र यसरी दिइएको निर्देशन माथि कारबाही नगरेको पाइएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत उपर विभागीय कारबाहीको निमित्त प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (घ) सम्बन्धित मन्त्रालय, अन्य निकाय वा निर्देशनालयलाई बेरुजु फस्यौट गर्न आवश्यक निर्देशन दिने र बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी कारबाही सुरु गरे वा नगरेको वा असुल उपर गर्नु पर्ने भनी ठहऱ्याएको बेरुजु तोकिएको समयभित्र असुल उपर गरे वा नगरेको तथा प्रदेश तहसिल कार्यालयमा पठाए वा नपठाएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,
- (ङ) बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी कामकारबाहीको सम्बन्धमा प्रत्येक तीन महिनामा सम्बन्धित मन्त्रालय वा अन्य निकाय वा निर्देशनालयबाट असुल उपर वा नियमित भएको र पेशकी बेरुजुको अङ्क समेत खुलाई प्रगति विवरण माग गरी अनुसूची-२१, अनुसूची-२३ र अनुसूची-२४ बमोजिमको ढाँचामा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा पेश गर्ने।
- (च) साविक नेपाल सरकार अन्तरगतका कार्यालय प्रदेशमा हस्तान्तरण हुनु अधिको फस्यौट गर्न बाँकी बेरुजुको लगत नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकाय वा प्रदेशका निकायबाट विवरण एवम् कागजातहरू माग गरी सोको फस्यौट गर्नका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने।

समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफैँ निर्धारण गर्नसक्ने प्रावधान रहेको छ।

बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा १७ को उपदफा (४) अनुसार बेरुजु फस्यौट समिति वा समितिको सचिवालयले प्रदेशका मन्त्रालय वा अन्य निकायले गरेको बेरुजु फस्यौट कार्यको नियमित रूपमा अनुगमन गरी अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ। सो समितिले मन्त्रालय वा अन्य निकायबाट प्राप्त बेरुजुको लगत तथा अद्यावधिक विवरण समेत समावेश गरी अनुगमनको त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश सभा सार्वजनिक लेखा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ भन्ने प्रावधान रहेको छ।

३. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

मिति २०८०/५/१९ गते बसेको समितिको बैठकबाट बेरुजु फर्स्यौँट अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० स्वीकृत भएको छ। बैठक सम्बन्धी कार्यविधि अनुसार समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्ने प्रावधान रहेको छ। उक्त कार्यविधिमा बैठक सञ्चालनको विधि, छलफलका विषयसूची, बेरुजु फर्स्यौँट अनुगमन, सचिवालयको व्यवस्थापन लगायतको विषय उल्लेख रहेको छ। समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि अनुसूचीमा समावेश गरिएको छ।

४. समितिबाट भएका निर्णय र सोको कार्यान्वयन अवस्था

२०८० भदौ १९ गते, माघ २२ गते र चैत्र ५ गते गरी आ.व.२०८०/८१ मा बेरुजु फर्स्यौँट अनुगमन समितिको तीनवटा बैठक बसेको छ। समितिको बैठकमा भएका निर्णयहरू र सोको कार्यान्वयनको अवस्था देहायअनुसार उल्लेख गरिएको छः-

(क) मिति २०८०/०५/१९ गते बसेको बेरुजु फर्स्यौँट अनुगमन समितिको बैठकका निर्णयहरूः-

१. बेरुजु फर्स्यौँट अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० स्वीकृत गर्ने ।
२. बेरुजु फर्स्यौँट प्रक्रिया तथा अनुगमन कार्यलाई सहजीकरण गर्ने सम्बन्धी मार्गदर्शनको मस्यौदा तर्जुमा गरी आगामी बैठकमा पेश गर्ने ।
३. साविक बेरुजु फर्स्यौँट मूल्याङ्कन र अनुगमन समितिले मिति २०७८/०७/०८ गते स्वीकृत गरेको बेरुजु फर्स्यौँट कार्ययोजना, २०७८ लाई परिमार्जन गरी आगामी बैठकमा छलफल गर्ने ।
४. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ४२ अनुसार महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नका लागि आवश्यक कार्यविधि तर्जुमाको कार्य प्रारम्भ गरिदिन प्रदेश सभा सचिवालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

कार्यान्वयनको अवस्था:

- निर्णय नं.१ को सन्दर्भमा- समितिको बैठक सम्बन्धी स्वीकृत कार्यविधि सचिवालयमा अभिलेख राखिएको। समितिमा नयाँ आउने पदाधिकारीलाई कार्यविधिको प्रतिलिपि उपलब्ध गराइएको।
- निर्णय नं.२ र ३ को सन्दर्भमा- बेरुजु फर्स्यौँट सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अनुगमन सम्बन्धी मार्गदर्शन समेत समावेश गरी बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौँट सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरिएको। सो कार्यविधिले बेरुजु फर्स्यौँट कार्ययोजना, २०७८ लाई खारेज गरेको।

- निर्णय नं.४ को सन्दर्भमा- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.१४० मिति २०८०/०५/२५ गतेको पत्रबाट कोशी प्रदेश सभा सचिवालयमा निर्णय कार्यान्वयनको लागि लेखी पठाइएको।

(ख) मिति २०८०/१०/२२ गते बसेको बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय:-

१. बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को प्रारम्भिक मस्यौदामा आगामी सचिव बैठकमा पेश गरी प्रक्रिया अघि बढाउने निर्णय गरियो।

कार्यान्वयनको अवस्था:

- निर्णय नं.१ को सन्दर्भमा- उक्त कार्यविधिको मस्यौदामा मिति २०८०/११/०६ गते बसेको सचिवस्तर बैठकमा छलफल भई कार्यविधि स्वीकृतको कार्य अघि बढाउने निर्णय समेत भएको।

(ग) मिति २०८०/१२/०५ गते बसेको बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको बैठकको निर्णयहरू:-

१. बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को मस्यौदामा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट प्राप्त राय, सुझावको विषयमा छलफल गरियो।
२. नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) मा प्रदेशका मन्त्रालयले मातहतका सबै कार्यालयहरूको र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सबै मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूको बेरुजुको लगत र फर्स्यौटको अद्यावधिक विवरण (एकीकृत रिपोर्ट) हेर्न मिल्ने गरी NAMS को प्रयोगकर्ता (ID/Password) उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाइदिन महालेखापरीक्षकको कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।
३. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ४२ अनुसार महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले पेश गर्नुपर्ने जवाफ तथा प्रतिक्रिया विद्युतीय प्रणालीबाटै पठाउन मिल्ने गरी नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) मा व्यवस्था मिलाइदिन महालेखा परीक्षकको कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

कार्यान्वयनको अवस्था:

- निर्णय नं.१ को सन्दर्भमा- उक्त कार्यविधिको मस्यौदामा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयबाट प्राप्त राय, सुझावको विषयमा माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूसँग छलफल गरी मन्त्रपरिषद्मा प्रस्ताव पेश भई कार्यविधि स्वीकृत भएको।
- निर्णय नं.२ र ३ को सन्दर्भमा- NAMS मा आवश्यक व्यवस्था मिलाइदिन महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा अनुरोध गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.५४३ मिति

२०८०/१२/०९ गते पत्र पठाइएको छ। यस सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्रणालीमा व्यवस्था मिलाईएको भनी हालसम्म कुनै जानकारी तथा प्रतिक्रिया प्राप्त भएको छैन।

५. बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी कानूनी प्रावधान

- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८
- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५
- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९
- कोशी प्रदेश आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८०
- बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० आदि।

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ अनुसार सजाय:-

- प्रचलित कानून बमोजिमको रित नपुन्याई कारोबार गरेकोमा सजाय- दफा ५९ (१) (घ)
- सरकारी हानी नोक्सानी गरेकोमा सजाय (दफा ४० को उपदफा (३))
- नगदी तथा जिन्सी हिनामिना वा मर्स्यौट गरेकोमा सजाय -दफा ५९ (१) (च)
- बेरुजु फर्स्यौटको कार्य नगरेमा सजाय दफा ५३(३), र ५९ (१) (ज)
- सजाय नगर्ने अधिकारीलाई सजाय- दफा ५९ (१) (छ) आदि।

६. कोशी प्रदेशको बेरुजुको विवरण र फर्स्यौटको अवस्था

(क) महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार बेरुजुको विवरण

कोशी प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सरकारी निकाय, समिति तथा अन्य संस्थाको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ देखि २०७९/८० सम्मको अन्तिम लेखापरीक्षणको बेरुजूमध्ये फर्स्यौट तथा सम्परीक्षण गरी रु.५ अर्ब ५८ करोड ४ लाख बेरुजु कायम रहेको छ। आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा प्रदेशका निकायको लेखापरीक्षण अङ्कको तुलनामा २.५ प्रतिशत बेरुजु रहेको महालेखापरीक्षकको (कोशी प्रदेशको) छैटौँ वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लेख रहेको छ।

तालिका-१ कोशी प्रदेशको अन्तिम लेखापरीक्षण बेरुजुको विवरण

रकम रु.लाखमा

विवरण/आ.व.	२०७४/७५	२०७५/७६	२०७६/७७	२०७७/७८	२०७८/७९	२०७९/८०
लेखा परीक्षण अङ्क	६५६९	३४६६४९	४४५७०३	४४५९१८	४९०१९४	५२७८७१
जम्मा बेरुजु रकम (क)	२२३	१६७३९	१२६५२	१६२८६	१६४६३	१३१७६
बेरुजु (प्रतिशतमा)	३.४%	४.८%	२.८%	३.६%	३.४%	२.५%
पेस्की बाहेकको बेरुजु (प्रतिशतमा)	३.३८	२.२१	२.६४	३.२५	३.१	२.३७
फर्स्यौट/सम्परीक्षण	-	१.५	४४७०	३३९५	४८६२	७००६

फर्स्यौट प्रतिशत	-	०.७%	२६.४%	१३.५%	१२.८%	१४.१%
गत आ.व. सम्मको बाँकी बेरुजु (ख)	-	२२१.५	१२४९१	२१७४७	३३१७१	४२६२८
कायम बेरुजु (क+ ख)	२२३	१६९६१	२५१४३	३८०३३	४९६३४	५५८०४

स्रोत: महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष २०७४/७५ देखि २०७९/८० सम्म कोशी प्रदेशको ६ वटा आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षणमा जम्मा रु.७ अर्ब ५५ करोड ३९ लाख बेरुजु रहेकोमा रु.१ अर्ब ९७ करोड ३५ लाख फर्स्यौट तथा सम्परीक्षण भई रु.५ अर्ब ५८ करोड ४ लाख बाँकी रहेको छ। यस अवधिमा असुलउपर गर्ने बेरुजु जम्मा रु.७७ करोड ८ लाख ५० हजार रहेको छ।

तालिका-२ बेरुजुको प्रकृति अनुसारको विवरण

रकम रु.लाखमा

आ.व.	असुल गर्ने		नियमित गर्ने		पेशकी बेरुजु		जम्मा बेरुजु	फर्स्यौट/सम्परीक्षण
	रकम	प्रतिशत	रकम	प्रतिशत	रकम	प्रतिशत		
२०७४/७५	१.१	०.५%	२२०.७	९९.०%	१.२	०.५%	२२३	
२०७५/७६	४५१.७	२.७%	७२४३.२	४३.३%	९०४४.१	५४.०%	१६७३९	१.५
२०७६/७७	६५५.८	५.२%	११०९९.१	८७.८%	८९७.१	७.०%	१२६५२	४४७०
२०७७/७८	१७४४.५	१०.७%	१३०७३.६	८०.३%	१४६७.९	९.०%	१६२८६	३३९५
२०७८/७९	३३८४.०	२०.१%	११८८१.३	७२.६%	११९७.७	७.३%	१६४६३	४८६२
२०७९/८०	१४७१.४	११.२%	१०९४०	८३.०%	७६४.६	५.८%	१३१७६	७००६
कुल जम्मा	७७०८.५	१०.२%	५४४५७.९	७२.१%	१३३७२.६	१७.७%	७५५३९	१९७३४.५

स्रोत: महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन

महालेखापरीक्षकको (कोशी प्रदेशको) ५ वटा वार्षिक प्रतिवेदनमा प्रदेश सभा, सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल गरी समितिबाट प्रतिवेदन तयार नभएको भनी महालेखापरीक्षकको छठौँ वार्षिक प्रतिवेदन, २०८१ मा उल्लेख रहेको छ।

राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले संघबाट प्रदेश र स्थानीय तहलाई प्रदान गर्ने वित्तीय समानीकरण अनुदानका लागि कार्यसम्पादन सूचकमा राखेका ११ वटा सूचक अन्तर्गत अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजुको अवस्थालाई अंकभार १५ दिई मूल्याङ्कनको सूचकको रुपमा समावेश गरेको छ। आ.व.२०८१/८२ का लागि वित्तीय समानीकरण अनुदानको सिफारिस गर्न आयोगबाट भएको मूल्याङ्कनमा कोशी प्रदेशले बेरुजुको अवस्था सम्बन्धी सूचकमा शुन्य (०) अंक प्राप्त गरेको हुँदा बेरुजु न्यूनीकरणमा जोड दिनुपर्ने देखिएको छ।

तालिका-३ कोशी प्रदेशको विगत ६ आर्थिक वर्षको बेरुजुको मन्त्रालयगत विवरण (रु.हजारमा)

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकायको नाम	सरकारी निकाय	समिति/संस्था	जम्मा बेरुजु	कैफियत
१.	प्रदेश सभा सचिवालय	२६३२५		२६३२५	
२.	प्रदेश लोक सेवा आयोग	२०१६		२०१६	
३.	मुख्यन्यायाधिवक्ताको कार्यालय	१०८४		१०८४	
४.	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	१४४८१४	३५९५	१४८४०९	
५.	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	१०१०१		१०१०१	
६.	उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	५६१७६०		५६१७६०	आ.व.२०७७/७८ सम्म उद्योग क्षेत्रको बाहेक।
७.	पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	५९५०९१		५९५०९१	आ.व.२०७७/७८ सम्म उद्योग क्षेत्रको समेत
८.	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	२०९३४८		२०९३४८	
९.	खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय	७२३१७०		७२३१७०	२०७८/७९ देखिको।
१०.	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	४०८४१३६		४०८४१३६	आ.व.२०७७/७८ सम्म खानेपानी, सिंचाई र यातायात क्षेत्रको समेत
११.	सामाजिक विकास मन्त्रालय	७८५२४६	२९५०२	८१४७४८	आ.व.२०७७/७८ सम्म स्वास्थ्य क्षेत्रको समेत
१२.	स्वास्थ्य मन्त्रालय	१२२८४८	२५२५४०	३७५३८८	सरकारी निकायको २०७८/७९ देखिको।
१३.	प्रदेश योजना आयोग	२३९३		२३९३	
कुल जम्मा		७२६८३३२	२८५६३७	७५५३९६९	

स्रोत: महालेखापरीक्षको वार्षिक प्रतिवेदनहरू

तालिका-४ खारेज भएका मन्त्रालय अन्तर्गतको आ.व.२०७८/७९ को बेरुजु विवरण रु.हजारमा

क्र.सं.	मन्त्रालयको नाम	जम्मा बेरुजु	फर्स्यौट	बाँकी बेरुजु	कैफियत
१.	पर्यटन तथा संस्कृति मन्त्रालय	९८९८	पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको विवरणमा समावेश रहेको छ।		
२.	उद्योग श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	४५४२	उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको विवरणमा समावेश रहेको।		
३.	भूमि व्यवस्था सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय	२२३			
४.	यातायात व्यवस्था तथा सञ्चार मन्त्रालय	९१३७	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको विवरणमा समावेश रहेको।		
जम्मा		२३८००			

स्रोत: महालेखापरीक्षको पाँचौं वार्षिक प्रतिवेदन, २०८०, कोशी प्रदेश

(ख) मन्त्रालय/निकायहरुबाट प्राप्त भए अनुसार बेरुजुको विवरण

प्रदेशका सबै मन्त्रालय/निकायबाट प्राप्त विवरण अनुसार प्रदेश स्थापना भएदेखि हालसम्म प्रदेशका मन्त्रालय/निकाय र मातहतका निर्देशनालय र कार्यालयहरुको हालसम्मको बेरुजु रु.८ अर्ब ८७ करोड ८१ लाख ३६ हजारको लगत तयार भएको देखिन्छ। यसमा सबै निकायको लगत अघावधिक भईसकको छैन। साथै महालेखापरीक्षकको कोशी प्रदेशको ६ वटा वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार जम्मा बेरुजु रु.७ अर्ब ५५ करोड ३९ लाख ६९ हजार रहेकोमा मन्त्रालय/निकायबाट प्राप्त लगत अनुसार बेरुजु रकम बढी देखिएको छ।

तालिका-५ कोशी प्रदेशका मन्त्रालयगत बेरुजुको हालसम्मको विवरण

रकम रु.हजारमा

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकायको नाम	जम्मा बेरुजु	फर्स्यौट	बाँकी बेरुजु	कैफियत
१.	प्रदेश सभा सचिवालय	२५४०३	२४९	२५१५४	
२.	प्रदेश लोक सेवा आयोग	२०१६	०	२०१६	
३.	मुख्यन्यायाधिवक्ताको कार्यालय	१०८४	३९९	६८५	
४.	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	१४३५३२	८०७२	१३५४६०	मुख्यमन्त्री तथा म.प. कार्यालयको मात्र।
५.	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	१०१०१	३५३९	६५६२	
६.	उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	३९०४४१	२२३२	३८८२०९	अघावधिक विवरण प्राप्त नभएको।
७.	पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	४८२२८७	०	४८२२८७	अघावधिक विवरण प्राप्त नभएको।
८.	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	१८२४४९	९९४१८	८३०३१	मातहत कार्यालयको २०७९/८० को विवरण मात्र रहको।
९.	खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय	१२१३३९१	१३७१८९	१०७६२०२	म.ले.प.को लगतसँग
१०.	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	५९२२११५	३५८१६७७	२३४०४३८	फरक देखिएको।
११.	सामाजिक विकास मन्त्रालय	१८७२४९	१३३५८४	५३६६५	मन्त्रालयको मात्र।
१२.	स्वास्थ्य मन्त्रालय	३१५६७५	२१२८६	२९४३८९	सबै कार्यालयको विवरण अघावधिक नभएको।
१३.	प्रदेश योजना आयोग	२३९३	८१७	१५७६	
जम्मा		८८७८१३६	३९८८४६२	४८८९६७४	

स्रोत: प्रदेशका सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायहरु

पुनश्च: प्रदेशका मन्त्रालय/निकायबाट प्राप्त बेरुजुको विवरण अनुसार कतिपय प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट फर्स्यौट भईसकेकोलाई पनि लगत कायम गरी अभिलेख राखेको हुँदा र सबै कार्यालयको अघावधिक भईनसकेकोले महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनको लगतसँग भिडान गरी विवरण अघावधिक गरिनेछ।

७. बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौटका लागि भएका प्रयासहरू

(क) नीति तथा कार्यक्रम र बजेट वक्तव्यमा बेरुजु घटाउने नीति अवलम्बन

- बेरुजु कम हुने गरी सरकारी कारोबार गर्न तथा कायम भएको बेरुजु फस्यौट गरी बेरुजु रहित निकाय बनाउन कार्यसम्पादनमा संलग्न कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गरिनेछ। (आ.व.२०८०/८१ को नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा नं.२७)
- आन्तरिक नियन्त्रण र आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई थप प्रभावकारी बनाउन जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि र आवश्यक निर्देशिका तर्जुमा गरिनेछ। बेरुजु नहुने गरी कार्यसम्पादन गर्न तथा हाल कायम भएका बेरुजुहरू फस्यौटको कार्यलाई तीव्रता दिन बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्दै आर्थिक अनुशासन कायम गरिनेछ। (आ.व.२०८१/८२ को नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा नं.२६)
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको समीक्षा गरी कार्यान्वयन गरिने छ। बेरुजु फस्यौटको अनुगमन गरी कायम बेरुजु फस्यौट गर्न जोड दिइने छ। (आ.व.२०८१/८२ को बजेट वक्तव्यको बुँदा नं.१६९)

(ख) बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० तर्जुमा

प्रदेश सरकार (मन्त्रपरिषद्) को मिति २०८०/१२/०९ गतेको बैठकबाट बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० स्वीकृत भएको छ। प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ र नियमावली, २०७९ अनुसार यो कार्यविधि तर्जुमा गरिएको छ। प्रदेश सरकार अन्तर्गतका निकायको बेरुजु फस्यौट तथा सरकारी बाँकी असुल उपरको विधि, प्रक्रिया निर्धारण गर्न, बेरुजु न्यूनीकरणका लागि प्रोत्साहन गर्न एवम् ऐनमा तोकिएको सजायको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न, बेरुजु फस्यौटको अनुगमन गर्न र बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौट कार्यलाई व्यवस्थित गरी आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने यस कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ।

कार्यविधिमा बेरुजु फस्यौटको कार्यलाई देहायअनुसार विभाजन गरिएको छ:-

- आन्तरिक लेखा परीक्षणको बेरुजु फस्यौट
- म.ले.प.को प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार फस्यौट र जवाफ, प्रतिक्रिया
- अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको बेरुजु फस्यौट तथा सम्परीक्षण
- म.ले.प.को वार्षिक प्रतिवेदनको बेरुजुको जवाफ र फस्यौट

कार्यविधिमा भएका मुख्य प्रावधानहरू:-

- बेरुजु हुन नदिन र आर्थिक कारोबार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी कानूनमा भएको व्यवस्था, भूमिका, जिम्मेवारी
- बेरुजुको लगत राख्ने, फस्यौटको प्रक्रिया, अवलम्बन गर्नुपर्ने चरणहरुको तालिका र चार्ट
- बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी कार्य गर्न आवश्यक सम्पूर्ण कागजातको ढाँचा वा नमूना
- महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा सम्परीक्षण गर्न लेखी पठाउने ढाँचा र नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS)मा विवरण प्रविष्ट गर्ने तरिका
- महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजुको सम्बन्धमा प्रदेश सभा, सार्वजनिक लेखा समितिमा जवाफ, प्रतिक्रिया पठाउने ढाँचा
- बेरुजु न्यूनीकरण गर्न प्रोत्साहन तथा पुरस्कारको व्यवस्था
- बेरुजु फस्यौटमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्नेलाई प्रोत्साहन तथा पुरस्कार दिइने
- बेरुजु हुने गरी कारोबार गर्नेलाई र कायम बेरुजु फस्यौट नगर्नेलाई ऐन बमोजिम सजायको प्रावधान र जरिवाना तथा विभागीय कारबाही गर्ने कार्यविधि
- सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न लेखी पठाउने प्रक्रिया र कागजातको नमूना
- सरकारी बाँकी सरह असुल गर्ने कार्यविधि र कागजातको ढाँचा
- बेरुजु फस्यौट कार्ययोजना र अनुगमनको ढाँचा
- पेशकी फस्यौटको कार्यविधि र कागजातको नमूना वा ढाँचा आदि।

पुनश्च: बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को प्रदेश राजपत्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको वेवसाइटमा राखिएको छ। साथै सबै मन्त्रालय/निकाय र कार्यालयहरुमा कार्यविधि कार्यान्वयनको लागि च.नं.६१०, मिति २०८०/१२/२६ गते पत्र समेत पठाइएको छ।

(ग) माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूले मिति २०८१/०३/२८ गते सचिव बैठकमा दिनुभएको निर्देशन

- बढ्दो बेरुजु फस्यौट गर्नुको साथै बेरुजु न्यूनीकरण गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने। (बुँदा नं.१३)

(घ) सचिव बैठकमा बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी निर्णयहरु

- बेरुजु न्यूनीकरण तथा फस्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० स्वीकृतिको कार्य अघि बढाउने र सो कार्यविधि बमोजिम बाँकी रहेका बेरुजु फस्यौटको कार्य अघि बढाउने। (बैठक मिति २०८०/११/०६ गते, निर्णय नं.३)

- कोशी प्रदेश, प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौँट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को कार्यान्वयनको लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। (बैठक मिति २०८१/१/१० गते, निर्णय नं.३)
- मिति २०८०/१२/०५ गतेको सचिव बैठकबाट सबै निकायले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्ने निर्णय भएकोमा हालसम्म पनि तयार भई लागू भएको जानकारी प्राप्त नभएको हुँदा उक्त प्रणाली तयार नगर्ने मन्त्रालय, आयोग र सचिवालयले तुरुन्त तयार गरी लागू गर्ने। (बैठक मिति २०८१/१/१० गते, निर्णय नं.५)

(ड) प्रदेशस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिबाट बेरुजु फर्स्यौँट सम्बन्धी निर्णयहरू

- सबै प्रदेश मन्त्रालय/निकायबाट बेरुजु फर्स्यौँटलाई प्रभावकारी बनाउन तदारुकताका साथ कार्य अगाडि बढाउने। साथै बेरुजु न्यूनीकरण गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृतले विशेष सजगतापूर्वक कार्यसम्पादन गर्ने गराउने। (बैठक मिति २०८०/४/२२ गते, निर्णय नं.५)
- सबै प्रदेश मन्त्रालय/निकायबाट बेरुजु फर्स्यौँटलाई प्रभावकारी बनाउन तदारुकताका साथ कार्य अगाडि बढाउने एवम् बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौँट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को कार्यान्वयन गर्ने/गराउने। (बैठक मिति २०८१/०३/१० गते, निर्णय नं.३)

(च) बेरुजु फर्स्यौँट सम्बन्धी अभिमुखीकरण

- मिति २०८१/०१/१७ गते आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सभाहलमा प्रदेश मन्त्रालय/निकायका सचिव र लेखाअधिकृतको उपस्थितिमा बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौँट सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको छ।

(छ) बेरुजु पोर्टल सञ्चालन

समितिको मिति २०७९/१२/२० गतेको बैठकको निर्णय अनुसार प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा बेरुजुको एकीकृत लगत तयार गर्ने विद्युतीय प्रणाली (सफ्टवेयर) को रूपमा बेरुजु पोर्टल (beruju.koshi.gov.np) निर्माण गरी आर्थिक वर्ष २०८०/८१ देखि सञ्चालनमा ल्याइएको छ। बेरुजु पोर्टलमा आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण दुवैको बेरुजुको लगत र फर्स्यौँटको विवरण प्रविष्ट गर्नका लागि सबै कार्यालयहरूलाई ID/Password उपलब्ध गराइएको छ। बेरुजु पोर्टलमा हालसम्म अधिकांश कार्यालयले विवरण प्रविष्ट गरेको भएतापनि सबै कार्यालयको लगत अद्यावधिक भएको छैन।

(ज) सार्वजनिक लेखा समितिमा बेरुजुको विवरण पठाइएको र छलफलमा सहभागीता

कोशी प्रदेश सभा, सार्वजनिक लेखा समितिबाट माग भए अनुसार बेरुजुको विवरण, महालेखापरीक्षकको विगत ५ वर्षको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजुको जवाफ तथा प्रतिक्रिया, सार्वजनिक लेखा समितिमा पेश गरी निर्णय लिनुपर्ने विषयमा मन्त्रालयको धारणा समावेश गरी निर्णय सहितको फाइल तयार गरी प्रदेशका सबै मन्त्रालय/निकायबाट समितिमा पेश गरिएको छ। साथै सार्वजनिक लेखा समितिबाट तोकिएको समयमा मन्त्रालय/निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृत (प्रदेश सचिव) सहभागी भई बेरुजुको छलफल भएको छ।

(झ) महालेखापरीक्षकको कार्यालयसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया

- लेखापरीक्षण, बेरुजु तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी विषयमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको आयोजनामा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सभाकक्षमा मिति २०८०/९/१९ गते सञ्चालन भएको कोशी प्रदेश सरकारसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रममा प्रदेशको समग्र आर्थिक अवस्थाको प्रस्तुतीकरण सहित बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौट गर्ने विषयमा छलफल गरिएको।
- बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यविधि मर्स्यौदामा राय, सुझाव उपलब्ध गराइदिन, NAMS मा सबै मन्त्रालय/निकायको बेरुजुको एकीकृत लगत हेर्न मिल्ने र सार्वजनिक लेखा समितिमा जवाफ प्रणालीबाट पठाउन मिल्ने बनाइदिन तथा बेरुजु फर्स्यौट कार्यविधिमा NAMS को सञ्चालन प्रक्रिया समावेश गर्ने सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयका निर्देशक र नायब महालेखा परीक्षकसँग छलफल/समन्वय गरिएको।

(ञ) बेरुजुको विवरण माग/संकलन गरिएको

- मन्त्रालय/निकाय र अन्तर्गतको बेरुजुको विवरण समेत उपलब्ध गराइदिन अनुरोध गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट च.नं.७९० मिति २०८१/०२/०९ र च.नं.४२ मिति २०८१/०४/०८ गते विवरण माग गरिएको छ। साथै समितिको मिति २०८१/०४/१३ गतेको बैठकको निर्णय अनुसार खटिएको बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन टोलीबाट सबै मन्त्रालय/निकायको अनुगमन गरी बेरुजुको विवरण समेत संकलन गरिएको छ।

(ट) कर्मचारी समायोजन ग्रेड सम्बन्धी सर्वोच्च अदालतमा विचाराधीन मुद्दाको सम्बन्धमा:-

कोशी प्रदेशमा समायोजन भई आएका पाँचौं, छैटौं, आठौं र दशौं तहका कर्मचारीहरूको समायोजन ग्रेड रकम भुक्तानी सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट भएको अन्तिम

लेखापरीक्षणमा असुल उपर गर्नुपर्ने भनी बेरुजु कायम भएकोले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सो ग्रेड रकम भुक्तानी नगर्न नगराउन मिति २०७७/१२/२९ मा सबै निकायमा लेखी पठाएकोमा सो विरुद्धको मुद्दामा सर्वोच्च अदालतको उत्प्रेषण आदेशबाट अन्तिम निवेदन टुङ्गो नलागेसम्म उक्त परिपत्र कार्यान्वयन नगर्नु नगराउनु भनी अन्तरिम आदेश भएको छ। प्रदेशका निकायबाट समायोजन ग्रेड बापतको रकम भुक्तानी भईरहेको र महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्रत्येक वर्षको लेखापरीक्षणमा बेरुजु पनि औल्याइरहेको अवस्था छ। सर्वोच्च अदालतमा वि.सं.२०७७ देखि हालसम्म पटक पटक पेशी सरी उक्त मुद्दाको टुङ्गो लाग्न नसकेकोले सर्वोच्च अदालतमा समन्वय गरी चाँडै मुद्दाको किनारा लगाउने व्यवस्थाका लागि सहजीकरण गरिदिन मुख्यन्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट मिति २०८०/११/०८ मा पत्र पठाइएको छ।

(ठ) बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी कागजातको ढाँचा (सफ्टकपी) वेवसाइटमा राखिएको

- बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० अनुसार बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी आवश्यक कागजात तथा फारमको ढाँचा सफ्टकपी (Word file) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको वेवसाइटमा (दाँयापट्टि माथि डाउनलोड भित्र) राखिएको छ।

८. कोशी प्रदेश सभा, सार्वजनिक लेखा समितिले समन्वय गरिदिनु पर्ने विषय:-

- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ४२ अनुसार महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयारी र प्रदेश सभामा पेश गर्ने कार्यलाई चाँडै अघि बढाउन उपयुक्त हुने।
- प्रदेशका मन्त्रालय/निकायसँग बेरुजुको विवरण माग गर्ने, बेरुजु फर्स्यौटको विषयमा अनुगमन गर्ने र सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सुझाव तथा निर्देशन दिने कार्य समेत प्रदेश सभा सार्वजनिक लेखा समितिबाट नियमित भएमा बेरुजु फर्स्यौटमा थप प्रगति हासिल गर्न सहयोग पुग्ने देखिन्छ।

९. समस्या तथा चुनौतीहरू

- बेरुजुको लगत संकलन र अद्यावधिक नभएको,
- महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको विवरण र मन्त्रालय/कार्यालयबाट प्राप्त विवरणमा बेरुजुको लगत फरक परेको,

- मन्त्रालय/कार्यालय विभाजन हुँदा वा गाभिँदाको बेरुजुको लगत हस्तान्तरण, जिम्मेवारी सार्ने र फर्स्यौँटको कार्य हुन नसकेको। यसले गर्दा हाल कायम मन्त्रालय मातहतको वास्तविक बेरुजुको विवरण अद्यावधिक हुन कठिन भएको।
- कतिपय बेरुजु महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सम्परीक्षण तथा लगत कट्टा नभएको
- बेरुजु फर्स्यौँट गर्न कानूनमा केही अन्यौलता/अस्पष्टता रहेको (जस्तै: महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सन्दर्भमा सार्वजनिक लेखा समिति र महालेखापरीक्षकको कार्यालयले के, कसरी फर्स्यौँट/सम्परीक्षण गर्ने लगायतको विषय)
- वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु सन्दर्भमा सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भएतापनि टुङ्ग्याउन बाँकी रहेको।
- अदालतमा मुद्धा विचाराधीन रहेको विषयको बेरुजु फर्स्यौँटमा अन्यौलता रहेको,
- साविक कार्यालयको २०७४/७५ अघिको बाँकी बेरुजु फर्स्यौँट गर्न संघीय निकायसँग समन्वय प्रभावकारी नभएको,
- बेरुजु फर्स्यौँट सम्बन्धी कार्य गर्न सबै निकायको सक्रियता नदेखिएको,
- बेरुजु फर्स्यौँटको प्रभावकारी अनुगमनको अभाव रहेको,
- दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था कार्यान्वयन नभएको,
- बेरुजुको सम्बन्धमा आर्थिक कारोबारमा संलग्न साविकका सम्बन्धित जिम्मेवार पदाधिकारीलाई जवाफदेही र उत्तरदायी बनाउन नसकिएको,
- आन्तरिक नियन्त्रण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नभएको आदि।

१०. आगामी दिनमा गर्नुपर्ने कार्यहरू

- बेरुजुको विवरण त्रैमासिक रूपमा समिति समक्ष पेश गर्न र बेरुजु पोर्टलमा विवरण प्रविष्ट र अद्यावधिक गर्न, गराउन सबै मन्त्रालय/निकायलाई निर्देशन दिनुपर्ने।
- बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौँट सम्बन्धमा जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीलाई समेत अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने।
- प्रचलित कानून र बेरुजु न्यूनीकरण तथा फर्स्यौँट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० अनुसार बेरुजु फर्स्यौँट सम्बन्धी कार्य भए, नभएको समितिबाट नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्ने।
- बढी बेरुजु भएका र कम फर्स्यौँट गर्ने मन्त्रालयका लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिलाई समितिमा बोलाई छलफल गर्नु पर्ने। बेरुजु फर्स्यौँट नगर्नेलाई कारबाहीको प्रक्रिया अघि बढाउन निर्देशन दिनुपर्ने।
- बेरुजु शुन्य भएका र बेरुजु फर्स्यौँटमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने कार्यालयलाई पुरस्कृत गर्नुपर्ने।

- आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने गरी छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने। साथै त्रैमासिक रूपमा सबै कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन, बेरुजु फर्स्यौट तथा समीक्षा गर्ने, गराउने।
- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ३४ अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने र लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक बसी मन्त्रालय/निकाय र मातहत कार्यालयको बेरुजु फर्स्यौट र अनुगमन सम्बन्धी कार्य नियमित रूपमा गरे नगरेको समितिबाट अनुगमन गर्नुपर्ने।
- महालेखा परीक्षकको (कोशी प्रदेशको) छैटौँ वार्षिक प्रतिवेदन, २०८१ मा औल्याएका बेरुजुको जवाफ प्रतिक्रिया तयार गरी प्रदेश सभा, सार्वजनिक लेखा समितिमा सबै मन्त्रालय/निकायलाई पठाउन लगाउने र सोको अनुगमन गर्नुपर्ने।
- प्रदेश सरकार स्थापना हुनुभन्दा अघि आफ्नो कार्यालयको वा आफूले कागजात जिम्मा लिएका साविकका कार्यालयको आ.व. २०७४/७५ अघिको बाँकी बेरुजु फर्स्यौट गर्नका लागि संघीय विभाग/मन्त्रालयसँग समन्वय गर्नुपर्ने।
- नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) बाट सबै मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूको बेरुजुको लगत र फर्स्यौटको अद्यावधिक विवरण (एकीकृत रिपोर्ट) हेर्न मिल्ने गरी र महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले पेश गर्नुपर्ने जवाफ तथा प्रतिक्रिया विद्युतीय प्रणालीबाटै पठाउन मिल्ने व्यवस्था मिलाईदिन महालेखा परीक्षकको कार्यालयसँग पहल गर्नुपर्ने।
- NAMS मा बेरुजु फर्स्यौटको प्रमाण कागजात पेश गर्दा पनि महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट बेरुजुको सम्परीक्षण तथा लगत कट्टा नभएको गुनासो सम्बोधन गर्न सम्बन्धित निकायसँग छलफल तथा सहजीकरण गरिदिनुपर्ने।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन एवम् अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याएका बेरुजुको समयमै फर्स्यौट गर्न सकेमा बेरुजु न्यूनीकरण गर्न सहयोग पुग्ने।
- तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि असुल हुन नसकेको बेरुजु सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नका लागि प्रदेश तहसिल कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था कानूनमा रहेको छ। प्रदेश तहसिल कार्यालय स्थापना नभएसम्म सो कार्य प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्ने हुँदा उक्त कार्यालयमा सरकारी बाँकी असुल सम्बन्धी कार्य गर्न शाखा स्थापना गर्न उपयुक्त हुने।

अनुसूची
बेरुजु पोर्टल (beruju.koshi.gov.np)



प्रदेश सरकार
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोशी प्रदेश, मोरङ, विराटनगर

Login

Username

Password

Copyright © 2024 . All Rights Reserved

Dashboard

कार्यालय व्यवस्थापन +

फारामहरू +

प्रयोगकर्ता व्यवस्थापन +

Reports +

• बेरुजु लगत खाता
(म.ले.प.फा.नं. 801)

• कार्यालयगत प्रतिवेदन
(म.ले.प.फा.नं. 802)

• केन्द्रीय कार्यालयगत लगत
(म.ले.प.फा.नं. 803)

फाराम(801) विवरण

मन्त्रालय/कार्यालय

कार्यालय

आर्थिक वर्ष

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय(...)

सबै

079/080

बजेट उपशीर्षक/ कारोबार नं.

फारामको प्रकार

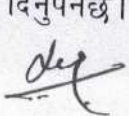
विनियोजन राजस्व धरौटी अन्य कोष

म.ले.प फाराम आ.ले.प फाराम


बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

कोशी प्रदेश सरकार अन्तरगतका निकायले गरेको बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गरी बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी कामकारवाहीमा प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्न समितिलाई तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार बमोजिम बैठक सञ्चालन तथा अनुगमन कार्य व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यले प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ को नियम ९३ को उपनियम (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

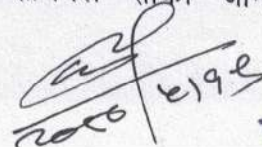
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) "अध्यक्ष" भन्नाले बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
 - (ख) "बैठक" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम अध्यक्षले बोलाएको बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको बैठक सम्झनु पर्छ।
 - (ग) "नियमावली" भन्नाले प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ सम्झनु पर्छ।
 - (घ) "समिति" भन्नाले प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ को नियम ९३ बमोजिम गठन भएको बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समिति सम्झनु पर्छ।
 - (ङ) "सदस्य" भन्नाले बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष र सदस्य सचिव समेतलाई जनाउँछ।
३. समितिको बैठक: (१) समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ।
तर बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन सम्बन्धी कुनै विषयमा समन्वय वा छलफल गर्न आवश्यक देखिएमा सो भन्दा बढि पटक बैठक बस्न सक्ने छ।
 - (२) बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ।
 - (३) बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम सदस्य सचिवले बैठक आह्वान गर्नेछ।
 - (४) एकाउन्न प्रतिशत समिति सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।
 - (५) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि तोकिएको मिति, समय र स्थानमा सञ्चालन हुने बैठकमा उपस्थित हुनु सबै सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।
 - (६) बैठकमा विषयगत मन्त्रालय वा निकायको बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी छलफलका लागि आमन्त्रण गरिने व्यक्तिलाई तोकिएको मिति, समय र स्थानमा बैठकमा उपस्थितिका लागि समितिको सदस्य सचिवले पत्राचार वा आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।
 - (७) कुनै कारणले तोकिएको मिति, समय वा स्थानमा बैठक बस्न नसक्ने भएमा वा अर्को मिति, समय वा स्थान निर्धारण गरिएकोमा सदस्य सचिवले सोको जानकारी सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ।







१


२०८० ८/१९

प्रमुख सचिव

४. सदस्यको उपस्थिति: (१) बैठकमा उपस्थित प्रत्येक सदस्यले अध्यक्षले तोकेको स्थानमा आसन ग्रहण गरी समितिको उपस्थिति पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

(२) बैठकमा आमन्त्रित व्यक्तिलाई अध्यक्षबाट निर्धारित स्थानमा बस्ने अनुमति दिइनेछ र उपस्थिति पुस्तिकामा उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ । आमन्त्रित व्यक्ति वा समितिको सदस्य नभएका अन्य व्यक्तिलाई बैठकको निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुन पाउने अधिकार हुनेछैन ।

(३) महालेखा परीक्षकको कार्यालयका प्रतिनिधि वा लेखापरीक्षण टोलीका सदस्य, विषयसँग सम्बन्धित विज्ञलाई आवश्यकताअनुसार बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

५. बैठकको प्रारम्भ, सञ्चालन र समापन: (१) अध्यक्षको अनुमतिमा बैठकको सञ्चालन सदस्य सचिवले गर्नेछ । अध्यक्षले निर्णयको व्यहोरा सुनाएपछि बैठक समापन भएको जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(२) महालेखापरीक्षकको कार्यालयले लेखापरीक्षण गरेको प्रदेशको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले पेश गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरजु तथा सोको फर्स्यौट सम्बन्धी विषय नै बैठकमा छलफलको मुख्य विषय हुनेछ ।

(३) विषयगत मन्त्रालय, अन्य निकाय, निर्देशनालयका प्रमुख वा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गरिएकोमा वा समितिको कुनै सदस्य नयाँ नियुक्ति भई आएपछि बसेको पहिलो बैठकमा समितिको परिचय, कार्यविधि तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा सदस्य सचिवले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) बैठकमा छलफलको प्रस्ताव पेश गर्नु अघि अघिल्लो बैठकमा भएका निर्णय र सोको कार्यान्वयको विषयमा सदस्य सचिवले प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । सो सम्बन्धमा थप छलफल वा निर्णय गर्न परेमा प्रस्तावमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(५) विषयगत मन्त्रालय वा अन्य निकायका प्रमुख तथा अन्य आमन्त्रित व्यक्तिसँग सम्बन्धित विषयको छलफल वा प्रस्तावलाई पहिलो प्राथमिकता दिई पेश गर्न सकिनेछ । अध्यक्षले उचित ठानेमा आमन्त्रित व्यक्ति बैठकस्थलबाट गईसकेपछि मात्र कुनै विषयको निर्णय गर्न सकिनेछ ।

(६) समितिको बैठकमा बेरजु फर्स्यौटसँग सम्बन्धित विषय वा कम्तीमा एउटा मन्त्रालय वा निकायको बेरजु फर्स्यौट सम्बन्धी कामकारवाही वा अनुगमनको विषयमा छलफल गर्नुपर्नेछ ।

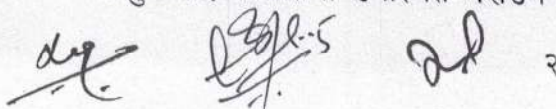
६. बैठकको कार्यसूची निर्धारण: (१) समितिका सदस्यहरूसँगको छलफलबाट वा अध्यक्षको निर्देशन अनुसार सदस्य सचिवले बैठकमा पेश गरिने विषय सहितको कार्यसूची निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

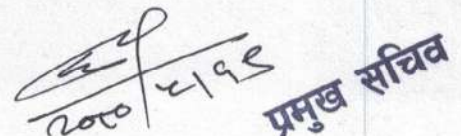
(२) उपदफा (१) बमोजिम बैठकको कार्यसूची निर्धारण गर्दा देहायको विषयहरूमा आधारित हुनुपर्नेछ:-

(क) प्रदेशका विषयगत मन्त्रालय वा अन्य निकायले बेरजु फर्स्यौट सम्बन्धी गरेको काम कारवाहीको विषय,

(ख) प्रदेशका विषयगत मन्त्रालय वा अन्य निकायबाट लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको बैठकले गरेको बेरजु फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यहरू,

(ग) बढी बेरजु भएको, बेरजु कम फर्स्यौट गर्ने वा फर्स्यौट नगर्ने मन्त्रालय वा अन्य निकायको लेखाउत्तरदायी अधिकृत वा निर्देशनालयको प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखलाई समितिमा उपस्थित गराउने विषय,




२०८०/२/१९
प्रमुख सचिव

- (घ) कायम बेरुजु फर्स्यौट नगरेको वा नगराएको सम्बन्धी अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न टोली खटाउने वा कुनै कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्ने विषय,
- (ङ) बेरुजुको लगत तथा फर्स्यौटको विवरण तोकिएको ढाँचामा संकलन गर्न विद्युतीय प्रणालीको सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्ने विषय,
- (च) सम्बन्धित मन्त्रालय, अन्य निकाय वा निर्देशनालयलाई बेरुजु फर्स्यौट गर्न आवश्यक निर्देशन दिने विषय,
- (छ) कायम भएको बेरुजु फर्स्यौट नगर्ने वा नगराउने कार्यालय प्रमुख र कर्मचारीलाई मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा कारवाहीका लागि सम्बन्धित मन्त्रालय वा अन्य निकायलाई निर्देशन दिने सम्बन्धी,
- (ज) कारवाहीको लागि दिएको निर्देशन पालना भए नभएको अनुगमन गर्ने गराउने विषय,
- (झ) कारवाहीका लागि समितिले दिएको निर्देशन पालना नगर्ने लेखाउत्तरदायी अधिकृत उपर विभागीय कारवाहीको निमित्त प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने विषय,
- (ञ) बेरुजु फर्स्यौटको प्रगति विवरण माग गर्ने, तोकिएको ढाँचामा विवरण एकीकृत गर्ने गराउने विषय,
- (ट) प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी कामकारवाहीको प्रगति विवरण पेश गर्ने सम्बन्धी,
- (ठ) हाल प्रदेश सरकार अन्तर्गत रहेका कार्यालयहरूको आर्थिक वर्ष २०७४/७५ अघिको बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा समन्वय गर्ने विषय,
- (ड) बेरुजु फर्स्यौटको प्रक्रिया तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि व्यवस्थित गर्ने, कार्ययोजना वा मार्गदर्शन तर्जुमा गर्ने विषय,
- (ढ) बेरुजु फर्स्यौट तथा न्यूनीकरणका लागि कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गर्ने सम्बन्धी कार्यक्रम प्रस्ताव, कार्यविधि तर्जुमा वा सिफारिस गर्ने विषय,
- (ण) प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ तथा नियमावलीमा उल्लेखित बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी प्रावधानको कार्यान्वयनका लागि छलफल गर्नुपर्ने विषयहरू।

(२) समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा दुई दिन अघि बैठकमा पेश गरिने विषयहरूको कार्यसूची समितिका सबै सदस्यहरूलाई लिखित वा विद्युतीय माध्यमद्वारा पठाउनु पर्नेछ।

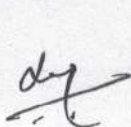
(३) बैठकको कार्यसूचीमा नपरेको अन्य विषयमा छलफल गर्न वा निर्णयका लागि पेश गर्न सकिने छैन।

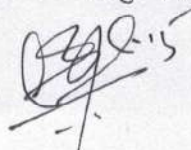
तर, बैठकमा पेश गरिएको कार्यसूची बाहेक अन्य विषयमा छलफल गर्न चाहने सदस्यले अध्यक्षको अनुमतिमा बैठक सुरु हुनु अगावै सदस्य सचिवलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

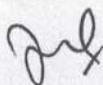
७. अनुमति लिई प्रस्ताव पेश गर्न सकिने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षको अनुमति लिई देहायको कुनै प्रस्ताव बैठकमा पेश गर्न सकिनेछ।

(क) धन्यवाद ज्ञापन गर्ने, स्वागत गर्ने, बधाई दिने,

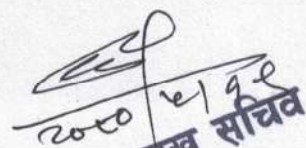
(ख) बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी आफ्नो अनुभव वा जानकारी भएको विषय।



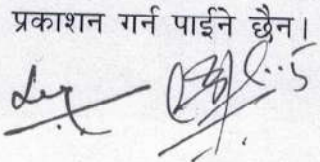


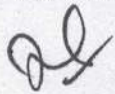


३



२०८०
सचिव

८. प्रस्ताव वा छलफलका विषयको क्रम: (१) अध्यक्षले विषयको प्राथमिकताको आधारमा प्रस्ताव वा निर्देशन गरे अनुसार छलफलका विषयहरूको क्रम सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ।
 (२) एउटै विषयमा दुईवटा प्रस्ताव प्राप्त हुन आएकोमा पहिले दर्ता भएको प्रस्तावलाई बैठकको कार्यक्रममा राख्नु पर्नेछ।
 (३) सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल गरिने प्रस्तावहरूको सूचीलाई बैठकको निर्णय पुस्तिकामा लेख्न लगाउनु पर्नेछ।
९. प्रस्तावमा छलफल प्रक्रिया: (१) दफा ८ बमोजिम प्रस्तावको प्राथमिकता क्रमको आधारमा अध्यक्षले प्रस्ताव पेश गर्ने अनुमति दिनेछ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति प्राप्त प्रस्तावक सदस्यले वा सदस्य सचिवले प्रस्ताव ल्याउनु परेको कारण सहित आफ्नो भनाई प्रस्तुत गर्नेछ।
 (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्तावक सदस्यले आफ्नो भनाई राखिसकेपछि सो प्रस्ताव उपर बोलन चाहने अन्य सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्तिलाई अध्यक्षले बोलन अनुमति दिन सक्नेछ।
 (४) अध्यक्षले बैठकमा छलफलका विषय सङ्ख्या र समय समेतलाई विचार गरी प्रत्येक प्रस्ताव वा विषयवस्तुमाथि गरिने छलफलको समयावधि र प्रत्येक सदस्य वा छलफलमा आमन्त्रित व्यक्तिले बोलन पाउने समय तोक्न सक्नेछ।
 (५) बोलन चाहने सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्तिले बोलिसकेपछि अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई पुनः बोलन अनुमति दिन सक्नेछ।
 (६) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रस्तावक सदस्यले चाहेमा आफ्नो प्रस्ताव निर्णयको लागि प्रस्तुत हुनु अगावै फिर्ता लिन सक्नेछ।
१०. स्पष्ट पार्न माग गर्न सकिने: (१) बैठकमा छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै विषय स्पष्ट पार्न अध्यक्ष मार्फत् अनुरोध गर्न सक्नेछ।
 (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै सदस्यले वा आमन्त्रित व्यक्तिले जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा स्पष्ट पार्न सक्नेछ।
११. निर्णय प्रकृया: (१) दफा ९ बमोजिम प्रस्तावमाथि सदस्यले आफ्नो धारणा प्रस्तुत गरी सकेपछि आवश्यकता अनुसार सदस्यहरू बीचमा संक्षिप्त छलफल गर्न सकिनेछ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिम छलफल समाप्त भएपछि अध्यक्षले आफ्नो धारणा सहित बैठकबाट निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा प्रस्तुत गर्नेछ।
 (३) उपदफा (२) बमोजिम बैठकमा हुने निर्णय प्रस्तुत भएपछि त्यसमा कुनै छुट वा सच्याउनु पर्ने भएमा सदस्यले सुझाव राख्न सक्नेछ।
 (४) बैठकको अन्तिम निर्णय अध्यक्षले वा अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले पढेर सुनाउनुपर्नेछ।
१२. निर्णयको प्रमाणीकरण र कार्यान्वयन: (१) बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य सचिवले संयुक्त रूपमा प्रमाणित गर्नु पर्नेछ र सोको अभिलेख समितिको सदस्य सचिवले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णयको सङ्कल अध्यक्षको आदेश बिना बाहिर लैजान वा प्रकाशन गर्न पाईने छैन।

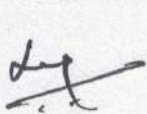


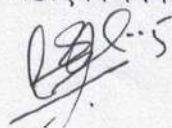


४


 प्रमुख सचिव

- (३) उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणित भएको निर्णयको जानकारी दिन वा कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने कार्य आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले गर्नेछ।
१३. बैठकमा छलफल गर्न नपाईने: समितिको बैठकमा देहायका विषयमा छलफल गर्न पाईने छैन:-
- संविधान वा प्रचलित कानूनबाट निषेध गरिएको विषय,
 - कानूनतः गोप्य रहने विषय,
 - राष्ट्रिय हित विपरितको हुने विषय,
 - कार्यपालिकाको कुनै समितिको निर्णयको आलोचना गरिएको विषय,
 - कुनै अदालतमा विचाराधीन विषय,
 - अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पर्ने विषय,
 - विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायबीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष खलल पार्ने विषय,
 - ऐतिहासिक तथ्य वा कानूनको व्याख्या सम्बन्धी विषय,
 - वैयक्तिक गोपनियताका विषय।
१४. बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरण: समितिको बैठकमा भागलिने सदस्य र आमन्त्रित व्यक्तिले देहायका आचरण पालना गर्नु पर्नेछ:-
- तोकिएको समयमा बैठक स्थलभित्र प्रवेश गरी उपस्थिति जनाउने र बैठक अवधिभर अध्यक्षले अनुमति दिएकोमा वा विशेष परिस्थिति बाहेक कार्यक्रम स्थल छोडी अन्यत्र नजाने,
 - बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू समय समयमा अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।
१५. अध्यक्षले निर्देशन दिने: बैठकमा दफा १४ बमोजिम पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना नगरी बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्तिलाई आफ्नो व्यवहार माथि नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्तिले आफ्नो व्यवहार माथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।
१६. अनुपस्थितिको सूचना: (१) कुनै सदस्य वा आमन्त्रित व्यक्ति विशेष परिस्थितिले बैठकमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा सोको अग्रिम सूचना अध्यक्ष वा सदस्य सचिवलाई दिनु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सूचनामा आफू अनुपस्थित रहने अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
१७. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- अध्यक्षको निर्देशानुसार समितिको बैठक बोलाउने,
 - समितिले गरेका निर्णय सुरक्षित राख्न लगाउने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
 - सचिवालयमा राखिने अभिलेखलाई अद्यावधिक गराई व्यवस्थित र सुरक्षित राख्न लगाउने,
 - नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायका साथै आवश्यकतानुसार प्रदेश सभा सार्वजनिक लेखा समिति, महालेखा परीक्षक तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने
 - वेरुजुको एकीकृत विवरण/लगत, असुलउपर गर्न बाँकीको विवरण, सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न पठाएको विवरण संकलन गरी समितिमा पेश गर्ने,








प्रमुख सचिव १९

(च) बेरुजु सम्बन्धी विद्युतीय पोर्टल/प्रणालीमा बेरुजुको लगत तथा फर्स्यौटको विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने र

(छ) अध्यक्ष र समितिले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

१८. समितिको सचिवालय: (१) बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन समितिको सचिवालय नियमावलीको नियम ९३ को उपनियम (५) बमोजिम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा रहनेछ।

(२) समितिको बैठक सञ्चालनमा सहयोग गर्न तथा उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयको रुपमा कार्य गर्न आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको बेरुजु हेर्ने शाखा अधिकृतको जिम्मेवारी हुनेछ । निजको अनुपस्थितिमा सोही मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी हुनेछ।

(३) समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने विषयको सूची तथा कागजात तयार गर्न सहयोग गर्ने, समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने, सदस्य सचिवले जिम्मा दिएका कागजात सुरक्षित राख्ने, सदस्य सचिवको अनुमतिमा मन्त्रालय वा अन्य निकायका प्रमुखलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्ने, समितिले तोके अनुसार बेरुजु फर्स्यौट अनुगमन सम्बन्धी कार्य सचिवालयले गर्नुपर्नेछ।

(४) समितिको सचिवालयको प्रमुखको रुपमा समितिमा सदस्य रहने आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयका महाशाखा प्रमुखले कार्य गर्नुपर्नेछ। सचिवालयको प्रमुखले समितिको निर्णय कार्यान्वयनको लागि लेखी पठाउनुपर्नेछ। साथै सदस्य सचिवको अनुपस्थितिमा महाशाखा प्रमुखले सदस्य सचिवको जिम्मेवारी समेत निर्वाह गर्नुपर्नेछ।


१९. समितिको प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन: (१) समितिको बैठक व्यवस्थापन तथा अन्य प्रशासनिक र व्यवस्थापकीय खर्च समितिको सचिवालय रहेको निकायबाट हुनेछ।

(३) बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी स्थलगत रुपमा अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न खटाइएको कर्मचारीले नियमानुसार पाउने दैनिक तथा भ्रमण खर्च कर्मचारी कार्यरत निकायबाट नै भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

२०. संशोधन गर्न सक्ने: समितिले आवश्यकतानुसार यो कार्यविधिमा संशोधन गर्न सक्नेछ।




२०८० ६/१९
प्रमुख सचिव