सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८

नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८

नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदबाट मिति २०७८।०६।२२ मा स्वीकृत ।

प्रस्तावना: कोभिड-१९ को रोकथाम, नियन्त्रण, उपचार र खोप खरिदका लागि खर्च व्यवस्थापन गर्न, कोभिड-१९ का कारण शिथिल बनेको अर्थतन्त्रको पुनरूत्थान गर्न, सहुलियत तथा राहतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न, उत्पादनशिल क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिन, रोजगारी सिर्जना गर्न, अनिवार्य दायित्व व्यवस्थापन गर्न, पुँजीगत खर्चलाई थप प्रभावकारी बनाउन तथा चालु खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

विनियोजन ऐन, २०७८ को दफा ९ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यो मापदण्ड बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम "सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) "सरकारी निकाय" भन्नाले संवैधानिक अङ्ग वा निकाय, अदालत, नेपाल सरकारको मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, विभाग वा सो मातहतको अन्य जुनसुकै निकाय वा कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारका निकायद्वारा सञ्चालित परियोजना समेतलाई जनाउँछ।

(ख) "सङ्गठित संस्था" भन्नाले नेपाल सरकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको संस्थान, कम्पनी, बैङ्क वा समिति वा प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिकस्तरमा स्थापित वा नेपाल सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र यस्तै प्रकृतिको अन्य सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम गठित विकास समिति, नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा अधिकांश अनुदान प्राप्त विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, अनुसन्धान केन्द्र र यस्तै प्रकृतिका अन्य प्राज्ञिक वा शैक्षिक संस्था, नेपाल सरकारको ऋण वा अनुदानमा सञ्चालित संस्था वा आयोजना सम्झनु पर्छ।

(ग) "सार्वजनिक पदाधिकारी" भन्नाले सरकारी निकाय र सङ्गठित संस्थाको पदाधिकारी वा कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

३. **बजेट विनियोजन, बहुवर्षीय ठेक्का र स्रोत सहमतिः** (१) सरकारी निकायले वार्षिक विनियोजित बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रमभन्दा बढी हुने गरी आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने विषयमा निर्णय गर्दा वा त्यस्तो विषयमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्नु

पूर्व अनिवार्य रूपमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ। अर्थ मन्त्रालयको सहमति बिना सिर्जना गरिने आर्थिक दायित्व व्यवस्थापन गर्न अर्थ मन्त्रालय बाध्य हुने छैन।

(२) सरकारी कोषबाट वितरण हुने निवृत्तभरण, सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगायत सबै प्रकारका भत्ता तथा सुविधाहरू दोहोरो पर्ने गरी वितरण गरिने छैन। बैकिङ्ग सेवाको पहुँच पुगेका स्थानीय तहमा सबै प्रकारका सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा सुविधाहरू बैंकिङ्ग प्रणालीमार्फत वितरण गर्नु पर्नेछ।

(३) विनियोजित बजेटको सीमा नाघ्ने गरी खर्च गरेर अर्को वर्ष भुक्तानी दिने गरी दायित्व सार्न पाइने छैन।

(४) विनियोजित रकम खर्च गर्दा सरकारी निकाय तथा जिम्मेवार व्यक्तिले मितव्ययी र गुणात्मक प्रतिफल प्राप्त हुने गरी खर्च गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(५) कुनै पनि आयोजनाको काम तोकिएको समयमा सम्पन्न नगरी स्पष्ट आधार तथा प्राविधिक पुष्ट्याँई बिना भेरिएशन, समय थप तथा लागत वृद्धि गर्न गराउन पाइने छैन।

(६) आयोजनाको बहुबर्षीय ठेक्का सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ मा भएका शर्त पुरा नगरेका तथा मध्यकालीन खर्च संरचनामा समावेश नभएका आयोजना वा कार्यक्रमलाई बहुवर्षीय ठेक्काको लागि स्रोत सहमति दिइने छैन।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको स्रोत सहमति अनुसार आवश्यक पर्ने बजेट सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमाभित्रबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(८) कोभिड-१९ को संक्रमणको रोकथाम, नियन्त्रण, उपचार र खोप खरिदका लागि बाहेक कुनै पनि आयोजना वा कार्यक्रमको लागि स्रोत सहमति दिइने छैन।

तर उपदफा (६) बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही स्रोत सहमति दिन यस उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(९) संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट साझेदारीमा सञ्चालन हुने तथा समपुरक अनुदान तर्फका बाहेक अन्य आयोजना वा कार्यक्रम दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

४. **पुँजीगत खर्च सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) आयोजनाको कार्यान्वयन गर्दा सम्बन्धित सरकारी निकायले मासिक कार्य विभाजन सहितको वार्षिक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयन गर्दा प्रथम त्रैमासिक अवधिभित्र न्यूनतम दश प्रतिशत, त्यसपछि त्रैमासिक विनियोजनभन्दा कम नहुने गरी प्रत्येक महिना न्यूनतम १० प्रतिशतका दरले असार मसान्तभित्र शत प्रतिशत नतिजा हासिल गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको पुँजीगत खर्च गर्ने गरी सम्बन्धित निकायले मिति २०७८ असोज मसान्तभित्र कार्ययोजना तयार गरी सम्बन्धित मन्त्रालय, अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) विकास आयोजनाहरूको अनलाइन अनुगमन गरी विनियोजित बजेट अनुरूप खर्च हुने पद्धति सम्बन्धित मन्त्रालयले सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम तयार भएको कार्ययोजनाको प्रगतिको नियमित अनुगमन सम्बन्धित मन्त्रालय, अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगबाट हुनेछ।

५. <u>सङ्गठन संरचना र पदपूर्ति:</u> (१) आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा नयाँ सङ्गठन, संरचना र दरबन्दी सिर्जना गरिने छैन।

तर, स्वास्थ्य, वित्तीय व्यवस्थापन र विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकाय बाहेक नेपाल सरकारले अत्यावश्यक भनी निर्दिष्ट गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृतिमा दरबन्दी समायोजन गर्न वा सरकारी निकाय कुशल, मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउने गरी सङ्गठन पुर्नसंरचना गर्न बाधा पर्ने छैन।

(२) सार्वजनिक निकायको स्वीकृत दरबन्दीका कम्प्युटर अपरेटर, कार्यालय सहयोगी र सवारी चालकको पद र वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा समावेश भएका बाहेक ज्यालादारी वा करारमा कामकाजमा लगाउन पाइने छैन। फाजिलमा रहेका कर्मचारीबाट रिक्त पदपूर्ति गर्न सकिने अवस्था रहेमा त्यस्ता पदमा करार वा ज्यालादारीमा नियुक्त गरिने छैन।

तर अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा आयोजना सञ्चालनका लागि आवश्यक प्राविधिक कर्मचारी, कृषि प्राविधिक कर्मचारी तथा स्वास्थ्य सेवातर्फका चिकित्सक, नर्सिङ सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्यकर्मीलाई करारमा लिन बाधा पर्ने छैन।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यक्रम खर्चबाट करारमा कर्मचारी राख्न पाइने छैन।

६. <u>कार्यालय सञ्चालन, पत्रपत्रिका र छपाई खर्च:</u> (१) सरकारी निकाय बीच पत्राचार गर्दा उपलब्ध भएसम्म सरकारी ईमेल तथा विद्युतीय माध्यममार्फत गर्ने गरी कागजको प्रयोगलाई कम गर्नु पर्नेछ। लेटर प्याड छुट्टै छपाई गर्ने कार्य कम गरी लाभ लागतको आधारमा कम्प्युटरमा ढाँचा तयार गरी चिठ्ठी पत्र पत्राचार गर्नु पर्नेछ।

(२) सरकारी खर्चमा शुभकामना कार्ड छपाई गर्न तथा शुभकामना सन्देश प्रकाशन वा प्रसारण गर्न पाइने छैन। सूचना तथा प्रसारण विभाग बाहेक अन्य सरकारी निकायले क्यालेण्डर र डायरी छपाई गर्न पाउने छैन।

(३) सरकारी निकायको कामसँग सम्बन्धित पुस्तक तथा पत्रपत्रिका मात्र खरिद गर्न पाइने छ।

(४) सरकारी निकायले मासिक, द्वैमासिक, त्रैमासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक प्रतिवेदन र बुलेटिन वेबसाईटमार्फत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। नियमित प्रकृतिका

प्रतिवेदन तयारीलाई कार्यक्रममा राखी कुनै प्रकारको भत्ता तथा अन्य खर्च लेख्न पाइने छैन।

तर कानूनले तोकेको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार र अन्य अवस्थामा अभिलेख प्रयोजनको लागि अधिकतम पचास प्रतिसम्म त्यस्तो प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन।

७. **<u>तालीम, गोष्ठी तथा सेमिनारः</u>** (१) तालीम, गोष्ठी, सेमिनार, छलफल, बैठक र अन्तर्क्रिया लगायतका कार्यक्रम उपलव्ध भएसम्म अनलाईन प्रविधिको माध्यमबाट सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। त्यस्ता कार्यक्रम भौतिक रुपमा उपस्थित भई सञ्चालन गर्नु परेमा सम्भव भएसम्म आफ्नै सभाहल वा बैठक कक्ष, सार्वजनिक सभाहल वा बैठक कक्ष प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) संस्थाको तोकिएका जिम्मेवारीमा पर्ने बाहेक अन्य निकायले नेपाल सरकारको स्रोत र वैदेशिक ऋणबाट खर्च व्यहोर्ने गरी आवासीय गोष्ठी वा कार्यशाला आयोजना गर्न पाइने छैन।

(३) अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको गोष्ठी वा सेमिनार सरकारी वा सार्वजनिक सभाहलमा सञ्चालन गर्न सम्भव नभएमा मात्र होटलमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

८. **<u>आन्तरिक तथा वैदेशिक भ्रमणः</u>** (१) नेपाल सरकारको स्रोत तथा वैदेशिक ऋणबाट खर्च व्यहोर्ने गरी वैदेशिक अवलोकन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा मनोनयन गरिने छैन। विदेशस्थित गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त निमन्त्रणाको आधारमा भ्रमण गर्दा नेपाल सरकारको स्रोतको उपयोग गर्न पाइने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि द्विपक्षीय तथा वहुपक्षीय वार्ता वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्गठनबाट आयोजना हुने बैठकमा मुलुकको प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने विषयमा एवम् कुनै अत्यावश्यक कामका लागि वैदेशिक भ्रमणमा मनोनयन गर्नु परेमा अर्थ मन्त्रालयको पूर्व सहमति लिई मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

(३) विशिष्ट ब्यक्तिले नेतृत्व गर्ने बाहेक अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति बेगर नेपाल सरकारको प्रतिनिधित्व गरी विदेश जाने प्रतिनिधि मण्डलमा तीन जना भन्दा बढी ब्यक्ति समावेश गर्न पाइने छैन।

(४) सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीले आयोजना सम्बद्ध निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाताको खर्चमा विदेश भ्रमण गर्न पाइने छैन।

(५) सरकारी कामको सिलसिलामा अनुगमन तथा भ्रमणमा जाँदा कामसँग सम्बन्धित तीन जनाभन्दा बढी ब्यक्ति जान पाइने छैन। अनुगमन भ्रमणबाट फर्केपछि अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेमा मात्र भ्रमण खर्च लेख्नु पर्नेछ।

(६) भ्रमण काजमा खटिएको स्थानमा नगई खर्च लेखेमा काजमा खटाउने र खर्च लेख्ने पदाधिकारीबाट त्यस्तो खर्च असुल गर्नु पर्नेछ।

९. **<u>सवारी साधनको उपयोग र व्यवस्थापनः</u>** (१) सवारी साधनको सुविधा प्रयोग गर्ने सुविधा प्राप्त पदाधिकारीलाई प्रचलित कानून वा नेपाल सरकारले तोकेको अवस्थामा बाहेक

एकभन्दा बढी सवारी साधन उपलब्ध गराइने छैन। मन्त्रालय/निकाय वा अन्तर्गत भएका सवारी साधनको संख्या र प्रयोगको अवस्थासहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२) नेपाल सरकारको स्रोत, वैदेशिक अनुदान तथा वैदेशिक ऋणबाट स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन तथा निर्वाचन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि बाहेक अन्य अवस्थामा चार पाङ्ग्रे सवारी साधन खरिद गरिने छैन। मौजुदा सवारी साधन मितव्ययी ढङ्गले मर्मत गरी उपयोग गर्नु पर्नेछ। उपयोगमा नआउने बीस वर्ष पुगेका सवारी साधनलाई अनिवार्य रूपमा लिलाम गर्नु पर्नेछ।

(३) मर्मत गरेर पनि उपयोगमा आउन नसक्ने र बीस वर्ष अवधि पुगेका सवारी साधनहरू लागतप्रभावीका आधारमा विद्युतीय सवारी साधनमा रुपान्तरण गर्न सकिने नसकिने बारेमा सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायले यो मापदण्ड प्रारम्भ भएको मितिले दुई महिनाभित्र यकीन गर्नु पर्नेछ। त्यसरी रूपान्तरण गर्न सकिने देखिएका सवारी साधन सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायको आवश्यकता समेत यकीन गरी रूपान्तरण गर्न माग भई आएमा अर्थ मन्त्रालयले सहमति दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विद्युतीय सवारी साधनमा रुपान्तरण गर्न नसकिने सवारी साधन सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायले यो मापदण्ड प्रारम्भ भएको मितिले चार महिना भित्र अनिवार्य रूपमा लिलाम गर्नु पर्नेछ।

(५) सवारी साधनको उपयोग र व्यवस्थापन गर्दा सवारी साधन सम्बन्धी नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड अनिवार्य रूपमा पालन गर्नु पर्नेछ।

(६) सार्वजनिक बिदाको दिनमा उपत्यकाभित्र सम्बन्धित निकायको सचिव वा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको र उपत्यका बाहिर सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अनुमति बिना सवारी साधन चलाउन पाइने छैन।

१०. **<u>ईन्धनः</u>** (१) सवारी साधनको सुविधा उपभोग गर्न पाउने पदाधिकारीले अर्थ मन्त्रालयबाट जारी कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७७ मा तोकिएको मापदण्डमा न्यूनतम १० प्रतिशत कटौती गरी ईन्धन खपत गर्नु पर्नेछ। सवारी साधन प्रयोग गर्दा अनिवार्य रूपमा लगबुक भर्नु पर्नेछ।

(२) पुलमा रहेका सवारी साधनको लागि उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशिकामा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम ईन्धन खर्च गर्न सकिनेछ।

(३) ईन्धन खर्च शीर्षकमा चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजित रकममा थप निकासा वा अन्य खर्च शीर्षकबाट रकमान्तर माग गर्न पाइने छैन।

११. **<u>भत्ता, खानाखाजा तथा सुविधाः</u>** (१) प्रोत्साहन भत्ता, अतिरिक्त समय काम गरेवापतको भत्ता, जोखिम भत्ता, विशेष भत्ता, खाजाखाना लगायतका कुनै प्रकारका भत्ता प्रदान गरिने छैन।

तर, कोभिड-१९ को सङ्क्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचारमा अग्रपंक्तिमा खटिएका स्वास्थ्यकर्मी, कोभिड प्रयोगशालामा काम गर्ने कर्मचारी, सरसफाईकर्मी र कोभिड रोकथाममा प्रत्यक्ष रूपमा खटिएका सुरक्षाकर्मीमध्ये कुल कार्यरत सङ्ख्याको दश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी त्यसरी खटिएका सुरक्षाकर्मीको जोखिम वर्गीकरणसहितको अभिलेख सम्बन्धित निकायबाट प्रमाणित गरी प्राप्त भएपछि अर्थ मन्त्रालयले स्रोतको उपलब्धताको आधारमा जोखिम भत्ता वितरणको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७८ साल असार २९ गतेको निर्णयानुसार बजेट निकासा दिन बाधा पर्ने छैन।

(२) निजी सवारी चालक, भान्छे, निजी सहायक लगायतका कानूनबमोजिम प्राप्त हुने सुविधा वापतको रकम सम्बन्धित पदाधिकारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्थामा त्यस्तो सुविधा वापतको रकममा शुरू पारिश्रमिक बाहेक महङ्गी भत्ता, पोशाक, चाडपर्व खर्च लगायत अन्य कुनै प्रकारको सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।

(३) सरकारी वा आफ्नो निजी आवास प्रयोग गर्ने पदाधिकारीले आवास सुविधा वापतको रकम लिन पाउने छैन। त्यस्तो रकम लिएको भए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(४) नियमित कामको लागि बैठक भत्ता प्रदान गरिने छैन।

तर, कानून बमोजिम गठन भएका समितिका लागि बैठक भत्ता भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन।

१२. **कार्यक्रम खर्च तथा मनोरञ्जन खर्चः** (१) नियमित प्रकृतिका कामलाई कार्यक्रम खर्चमा राखी सञ्चालन गर्न पाइने छैन। कार्यक्रम खर्चबाट मर्मत, ईन्धन, बैठक भत्ता जस्ता खर्च लेख्न पाइने छैन।

(२) विदेशी अतिथि तथा पाहुनाहरूको लागि बाहेक सरकारी खर्चमा भोज भतेर गर्न पाइने छैन।

१३. **औषधि उपचार, क्षतिपूर्ति, आर्थिक सहायता तथा अनुदानः** (१) अर्थ मन्त्रालयको सहमति बिना कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, राहत, क्षतिपूर्ति वा अनुदान वितरण गर्न पाइने छैन।

तर कानूनमा तोकिएको विषय, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत निर्देशिका, मापदण्ड तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम आर्थिक सहायता, राहत, क्षतिपूर्ति वा अनुदान वितरण गर्न वाधा पर्ने छैन।

(२) आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइएका ब्यक्तिहरूको विवरण विद्युतीय प्रणालीमा अद्यावधिक गरी सम्बन्धित निकायको वेवसाईटमार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) सरकारी निकायले दोहोरो पर्ने गरी अनुदान वितरण गर्नु हुँदैन।

१४. **परामर्श सेवाः** (१) विद्यमान जनशक्तिबाट सम्पादन हुने कामको लागि बाह्य सेवा परामर्शबाट काम गर्न गराउन पाइने छैन।

(२) ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि, मापदण्ड र निर्देशिका बनाउने जस्ता काम सेवा परामर्शबाट गराउन पाइने छैन।

तर, अर्थ मन्त्रालयको सहमतिमा विद्यमान जनशक्तिबाट सम्पादन नहुने जटिल प्रकृतिका प्राविधिक र उच्च व्यावसायिक ज्ञान तथा सीप आवश्यक पर्नेमा सेवा परामर्शबाट गराउन बाधा पर्ने छैन।

१५. **<u>धारा, बिजुली तथा टेलिफोनः</u>** (१) रकम विनियोजन भएको अवस्थामा धारा तथा बिजुलीको महशुल समयमा भुक्तानी नगरी जरिवाना तिर्नु पर्ने अवस्था आएमा त्यस्तो जरिवाना वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखबाट दामासाहीले असुल उपर गरिनेछ।

(२) प्रयोगमा नआएका ल्याण्डलाइन टेलिफोनको संख्या यकीन गरेर त्यस्तो टेलिफोन लाइनलाई विस्थापन गरी लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ।

१६. **<u>सरकारी भवन तथा आन्तरिक सजावट र घरभाडाः</u>** (१) संघका केन्द्रीय निकाय, जिल्लास्थित कार्यालय, प्रदेश र स्थानीय तहका प्रशासकीय भवन निर्माण गर्दा एकरुपता, सेवाग्राही तथा अपाङ्गमैत्री र लागत प्रभावी हुने गरी बनाउनु पर्नेछ।

(२) नयाँ बन्ने कार्यालय भवन, आवास भवन र पदाधिकारीको कार्यकक्षको आकार, ढाँचा र फ्लोरिङ्ग तथा फर्निसिङ्ग सम्बन्धी मापदण्ड शहरी विकास मन्त्रालयले यो मापदण्ड प्रारम्भ भएको मितिले दुई महिनाभित्र तयार गरी लागू गर्नु पर्नेछ। यसरी मापदण्ड तयार गर्दा कार्यालयको कामको प्रकृति, संगठन संरचना, सेवा प्रवाह सहजता, कार्य चाप, जनसम्बन्ध, अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार निर्माण लगायतका विषयलाई आधार लिनु पर्नेछ।

(३) सरकारी निकायले सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीमा सबै किसिमका गैर वित्तीय सम्पत्तिको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ।

(४) सरकारी निकायले उपलब्ध भएसम्म नयाँ भवन निर्माण नगरी खाली रहेका तथा उपयोगमा नरहेका सरकारी भवनको अधिकतम उपयोग गर्ने गरी केन्द्रीय स्तरमा शहरी विकास मन्त्रालयले र जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले समन्वय गर्नु पर्नेछ। खाली रहेको सरकारी भवनको अभिलेख सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले अद्यावधिक गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) सरकारी कार्यालयले घर बहालमा लिँदा सम्भव भएसम्म व्यापारिक क्षेत्र र प्रमुख मार्गमा नपर्ने गरी लिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

१७. **<u>सम्पत्ति खरिद, मर्मत तथा लिलामः</u>** (१) सरकारी कामकाजको लागि ल्यापटप, डेस्कटप कम्प्युटर र एयर कण्डिसन जस्ता सामान खरिद गर्दा विनियोजित बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयमा कर्मचारीले प्रयोग गर्ने गरी खरिद गरिएका ल्यापटप, आईप्याड, मोवाईल जस्ता विद्युतीय उपकरण न्यूनतम पाँच वर्षसम्म प्रयोग गर्नु पर्नेछ। कर्मचारीको

संख्या, कामको प्रकृति, आवश्यकता तथा मौज्दातमा भएका उपकरणको अवस्थालाई समेत विश्लेषण गरी लिलाम गरेर मात्र नयाँ खरिद गर्नु पर्नेछ। कर्मचारीको सरुवा भएको अवस्थामा यस्तो उपकरण प्राप्त गर्ने कर्मचारीको सरुवा भएको संघीय संरचनाभित्रका कार्यालयमा दाखिला हस्तान्तरण गर्ने गरी रमानापत्रमा अभिलेख जनाई पठाउन सकिनेछ।

(३) पुराना फर्निचर, मेशिनरी औजार, यन्त्र उपकरण लगायतका वस्तुहरू लिलाम नगरेसम्म नयाँ खरिद गर्न पाइने छैन। यथासम्भव पुराना वस्तुहरू लागत लाभको विश्लेषण गरेर मर्मत गरी प्रयोग गर्नु पर्नेछ। मर्मत गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र गर्नु पर्नेछ।

१८. **<u>मापदण्डको पालना र अनुगमनको व्यवस्थाः</u>** (१) यस मापदण्ड पालनाको सम्बन्धमा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक उच्चस्तरीय अनुगमन समिति रहनेछः-

(क)	मुख्य सचिव, नेपाल सरकार	- संयोजक
(ख)	सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय (प्रशासन क्षेत्र हेर्ने)	- सदस्य
(ग)	सचिव, अर्थ मन्त्रालय	- सदस्य
(घ)	सचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	- सदस्य
(ङ)	सचिव, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	- सदस्य
(च)	सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग	- सदस्य
(छ)	महालेखा नियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	- सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिबाट अनुगमन गर्दा यस मापदण्डको प्रावधान उल्लङ्घन गरी नेपाल सरकारलाई हानि-नोक्सानी पुग्न गएको वा पुर्‍याएको देखिएमा त्यस्तो हानि नोक्सानी भएको रकम सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारीबाट असुल गरी त्यस्तो पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सचिवालयको कार्य अर्थ मन्त्रालयको बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाले गर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आफ्नो क्षेत्राधिकार रहेको जिल्लाभित्र प्रमुख जिल्ला अधिकारीले र आफ्नो मन्त्रालयको क्षेत्राधिकार अन्तर्गत सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव वा केन्द्रीय निकायको प्रमुखले यस मापदण्डको पालना गरे वा नगरेको अनुगमन गरी उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा त्रैमासिक रूपमा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।

(५) यस मापदण्ड कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै गुनासो वा उजूरी भए प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सम्बन्धित मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उजुरी दिन सकिनेछ। त्यसरी उजुरी प्राप्त भएमा सम्बन्धित निकायले आवश्यक छानविन गर्नेछ।

(६) सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहज र प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायले नियमित अनुगमन, निरीक्षण र नियमन गरी त्यस्तो सेवा प्रवाहमा स्वच्छ र प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण सिर्जना गर्नु पर्नेछ।

(७) लेखापरीक्षण गर्ने निकाय वा कार्यालयले प्रचलित कानूनबमोजिम आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा यस मापदण्डको पालना भए वा नभएको समेत परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(८) सबै सरकारी निकायका प्रमुखले यसको पालना र सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने, सार्वजनिक स्रोत साधनको प्रभावकारी उपयोग र कार्यालय सञ्चालनमा प्रभावकारी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गरी आफ्नै पहलमा उपलब्धी देखिने गरी कार्य गर्नु पर्नेछ।

(९) यस मापदण्डको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने प्रमुख जिम्मेवारी सम्बन्धित मन्त्रालय र सरकारी निकायको प्रमुखको हुनेछ।

(१०) यस मापदण्डको पालनालाई सम्बन्धित पदाधिकारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गरिनेछ।

१९. **विविधः** (१) साविकमा बजेट प्रस्ताव भएकोमध्ये इन्धन, मर्मत, तालिम तथा गोष्ठी, कार्यक्रम, भ्रमण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, मर्मत, बैठक भत्ता, कार्यालय सञ्चालन र विविध खर्च शीर्षकमा न्यूनतम १० प्रतिशतका दरले बजेट कट्टा भएकोले सोही अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(२) सरकारी निकायले मालसामान खरिद गर्दा सार्वजनिक निकायमा स्वदेशी वस्तुको उपयोग सम्बन्धी निर्देशिका, २०७१ पालना गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रकोप, उद्धार, शान्ति सुरक्षा र विशेष सरकारी समारोहमा अति विशिष्ट पदाधिकारी सहभागी हुनु पर्ने अवस्थामा बाहेक हेलिकोप्टर भाडामा लिन पाइने छैन।

२०. **मापदण्ड बनाई लागू गर्नेः** (१) संगठित संस्थाले यस मापदण्डको अधीनमा रही खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो मापदण्ड नबनेसम्म यस मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश तथा स्थानीय तहले यस मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी मितव्ययिता तथा सार्वजनिक खर्चको प्रभावकारिता सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्ने छन्।

२१. **आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेः** यस मापदण्डको कार्यान्वयनका क्रममा कुनै द्विविधा वा समस्या उत्पन्न भई बाधा अड्काउ परेमा अर्थ मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

२२. **खारेजीः** सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ खारेज गरिएको छ।