

## भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय

मन्त्रालय र मातहतसमेत २३८ निकायको यो वर्ष विनियोजन रु. ३ अर्ब ६१ करोड १ लाख, राजस्व रु.१५ अर्ब १६ करोड ४४ लाख, धरौटी रु. ५८ करोड ४९ लाख र अन्य कारोबार रु.१३ अर्ब ४१ करोड ७१ लाखसमेत रु.३२ अर्ब ७७ करोड ६५ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ। सो कारोबारको लेखापरीक्षणबाट देखिएका उल्लेख्य व्यहोरा निम्नानुसार छन्:

१. **अनुगमन** - सार्वजनिक लेखा समितिबाट २०७२।१।२।७ मा भोगाधिकारमा दिइएका जग्गाको अभिलेख अद्यावधिक गरी रकम असुल गर्ने, मन्त्रालयले २०७२ चैत्र महिनाभित्र हदबन्दी सम्बन्धी नीति कार्यान्वयनको कार्ययोजना बनाउनुपर्ने र पुँजीगत लाभकर ३ महिनाभित्र असुल गर्न निर्देशन दिएकोमा कार्यान्वयन भएको छैन। त्यसैगरी एकीकृत जग्गाधनी प्रमाणपत्र वितरण गर्नुपर्ने, सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको अभिलेख अद्यावधिक राखी संरक्षण गर्नुपर्ने, छुट जग्गा दर्ता, नामसारी, दाखिल खारेज लगायत फछ्युटा हुन बाँकी २६ हजार ३७७ मुद्दाको आयुगत वर्गीकरण गरी विवरण तयार गर्नुपर्ने र एक्काईस भूमिसुधार कार्यालयको हालसम्मको रु.४६ करोड ३ लाख धरौटी बाँकीको कारवाही टुङ्गो नलगाएको आदि विगतका प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोराहरु यो वर्ष पनि सुधार भएको पाइएन।

### भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग

२. **जग्गा लिज** - सरकारी जग्गा दर्ता तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७१ को दफा २१(२) मा भोगाधिकार दिएको जग्गा लिजमा परिणत गर्न विभागले ६ महिनाको अवधि तोक्यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने व्यवस्थाबमोजिम २०७३।२।३१ मा सूचना प्रकाशित गरेकोमा ६ महिना अवधि समाप्त भैसकेको छ। तोकिएको अवधिभित्र भोगाधिकार प्राप्त ८७ सरकारी कार्यालय, २३ सार्वजनिक संस्थान समिति, ८३ सरकारी विद्यालय र १३१ सामुदायिक तथा निजी संस्थासमेत ३२४ निकायमध्ये कुनैले पनि लिजमा परिणत गर्न निवेदन दिएको अभिलेख विभागमा रहेको छैन। अतः यस सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गरी लिजमा परिणत भएको जग्गामा निर्देशिकाको दफा ४ र १४ बमोजिम लिज रकम असुल गर्ने र तोकिएको अवधिमा लिजमा परिणत नभएको जग्गा फिर्ता गर्नुपर्ने देखिन्छ।
३. **हदबन्दी** - भूमिसम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा २१ मा हदबन्दीभन्दा बढी भएको जग्गा प्राथमिकताको आधारमा साबिक जग्गावाल, मोही वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई कुनै शर्तमा दिन सक्ने व्यवस्था छ। विभागले उपलब्ध गराएको २०७२।७।३ सम्मको हदबन्दी सम्बन्धि प्रगति विवरणअनुसार १० कार्यालयको हदबन्दीभन्दा बढी जग्गाको जफतबाट प्राप्त कुल ७ करोड ४७ लाख ९५ हजार ८८८ वर्ग मिटर जग्गामध्ये ५ करोड ८३ लाख ६५ हजार २१२ वर्गमिटर जग्गा बिक्री वितरण गरी १ करोड ६४ लाख ३० हजार ६७६ वर्गमिटर जग्गा बाँकी मौज्जात रहेको विवरण प्राप्त भएको छ। बाँकी कार्यालयहरुले हदबन्दीभन्दा बढी जग्गा रहे नरहेको उल्लेख नगरेकोले छानबिन गरी कार्यालयगत जग्गा प्राप्ति, बिक्री विवरण र बाँकीको अभिलेख राख्नुपर्दछ।
४. **भू-सूचना प्रणाली** - कृषि तथा जलस्रोत समितिले २०७१।१।१९ को निर्णयानुसार २०७३ माघभित्र देशका सबै मालपोत कार्यालयमा आधुनिक प्रविधिबाट भू-सूचना प्रणाली लागू गरी सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट सेवा प्रवाह गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन र नापी कार्यालयमा समेत यो प्रणाली लागू गर्न भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयलाई निर्देशन दिएको पाइयो। भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागले हालसम्म ११ जिल्लाका १८ मालपोत कार्यालयमा ल्यान्ड रेभिन्सु इन्टरफेसन एण्ड म्यानेजमेन्ट सिस्टम सेवा लागू भइसकेको, थप २ जिल्लाका ७ मालपोत कार्यालयहरुमा २०७३।७।४ मा सो सेवा संचालन गरिने र १९ जिल्लाका २५ मालपोत कार्यालयमा २०७३।७।४ मा सो सेवा सञ्चालनको लागि पूर्वाधारको विकास गरिने तथा बाँकी जिल्ला र कार्यालयमा भू-सूचना तथा अभिलेख विभागबाट विकास गरिएको कम्प्युटर प्रणाली (DLIS) मार्फत् विभागले नै हेर्ने गरी कार्य भइरहेको व्यहोरा उल्लेख गरेको छ। हालसम्म १३ जिल्लाका २५ मालपोत कार्यालयमा सो सेवा लागू भएको र बाँकी ६२ जिल्लामा यो सेवा लागू भएको छैन। समितिको निर्देशन पालना हुने गरी कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ।

## मालपोत कार्यालयहरू

- ४.१ **पुँजीगत लाभकर** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा २ द(४) तथा आन्तरिक राजस्व विभागको २०६६।४।१३ को निर्णयबमोजिम प्राकृतिक व्यक्तिले एक आर्थिक वर्षभित्र एक पटक वा पटक पटक गरी रु.३० लाख वा सोभन्दा बढी मूल्यको घर जग्गाको कारोबार गर्दा भएको पुँजीगत लाभमा ऐन को दफा ९५(क)३ मा पुँजीगत लाभकर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष मालपोत कार्यालय डिल्लीबजार, चाबहिललगायत २७ मा बढी खर्च कट्टी दाबी गरेको, खरिद रकम फरक पारेको, एउटै निसर्गकर्ताले पटक पटक गरेको निसर्गलाई एकीकृत गरी वार्षिक निसर्गमा नदेखाएको लगायतका कारणले रु.२६ करोड ४१ लाख पुँजीगत लाभ कर असुल गर्न छुट भएको देखिन्छ। आयकर ऐन २०५८ को दफा ९५(क)७ बमोजिम सम्बन्धितलाई जिम्मेवार बनाई दफा ११९ बमोजिमको व्याज र दफा १२० बमोजिमको शुल्कसमेत गणना गरी छुट पुँजीगत लाभकर असुल गर्नुपर्दछ। विभिन्न कार्यालयमा परीक्षण गर्न बाँकी लिखतको समेत सम्बन्धित मन्त्रालयले छानबिन गरी असुल गर्नुपर्दछ।
५. **महिला छुट** - आर्थिक ऐन, २०७२ बमोजिम रजिस्ट्रेसन छुटमा खरिद गरेको जग्गा ३ वर्षभित्र बिक्री गरेमा छुट रकम असुल गरिने व्यवस्था छ। मालपोत कार्यालय ललितपुरले ४ महिनाअघि रु.२२ करोडमा खरिद गरेको जग्गा रजिस्ट्रेसन नम्बर ५३४९(क) मिति २०७२।१२।१८ मा बिक्री गर्दा खरिदमा छुट लिएको रु.२२ लाख तथा अन्य १४ निसर्गकर्ताबाट खरिद भएको ३ वर्षभित्र बिक्री गर्दा सोहीबमोजिम छुट लिएको रु.९ लाखसमेत रु.३१ लाख फिर्ता नभएकोले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९५(क)७ बमोजिम सम्बन्धितलाई जिम्मेवार बनाई असुल हुनुपर्दछ।
६. **खरिदभन्दा न्यून मूल्यमा निसर्ग** - भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागको २०६७।१२।७ को परिपत्रानुसार एक पटक थैली कायम गरेको रकमलाई अर्को पटक बिक्री गर्दा न्यूनतम मूल्याङ्कन कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। मालपोत कार्यालय डिल्लीबजारले सात लिखतमा खरिद मूल्यभन्दा रु.९ करोड ३० लाख ४२ हजार कम मूल्यमा निसर्ग गरेको देखाई रजिष्ट्रेसन पास गरेको कारण ४.५ प्रतिशतले छुट भएको रजिष्ट्रेसन दस्तुर र वाग्मती सभ्यता शुल्कसमेत रु.४२ लाख ४६ हजार असुल गर्नुपर्दछ।
७. **धितो बन्धकी हस्तान्तरण** - प्राकृतिक व्यक्तिले निजी जग्गा तथा भवनहरू धितो वा बन्धकी राखी बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाबाट लिएको ऋण समयभित्र भुक्तानी नभएमा त्यस्तो जग्गा तथा भवन बिक्री वा हस्तान्तरण गर्दा सो जग्गा तथा भवनको खर्चवापत कट्टी पाउने रकम घटाउँदा हुन आउने रकम करयोग्य लाभ हुने र पुँजीगत लाभकर लाग्ने व्यवस्था छ। यसरी तिर्नुपर्ने कर जग्गा तथा भवनमाथि स्वामित्व भएको व्यक्तिले नतिरेमा धितो वा बन्धक लिने व्यक्तिले भुक्तानी गरी लिलाम वा कब्जा गर्दा भएको अन्य खर्च ऋणीको नाममा खर्च लेख्ने व्यवस्था छ। डिल्लीबजार मालपोत कार्यालयले ऋण चुक्ता नगरेको कारणबाट तीनजना ऋणीको रु.३१ करोड २५ लाख ५५ हजार मूल्यको सम्पत्ति (जग्गा तथा भवन) हस्तान्तरण, लिलाम अथवा निसर्ग गर्दा कायमी मूल्यबाट खरिद मूल्य नखुलाएकोले सो यकिन गरी ५ प्रतिशतले हुने रु.१ करोड ५६ लाख २७ हजार अग्रिम पुँजीगत लाभकर असुल गर्नुपर्दछ।

## सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण

### मालपोत कार्यालय, कलंकी

कार्यालयले साविकमा उपयोग गर्दै आएको जिल्ला भू-सूचना प्रणाली (DLIS) ले जग्गा प्रशासनका नवीनतम आयामलाई समेट्न नसकेको जनाई २०७२।४।२६ देखि प्रयोगमा ल्याएको भूमि अभिलेख सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (LRIMS) सफ्टवेयरले लिखत दर्ता, जग्गा मूल्याङ्कन, अभिलेख व्यवस्थापन र मानव स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धमा सूचना प्रविधिको विकास र प्राप्ति, सुरक्षा तथा नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने उद्देश्यले गरिएको सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणबाट देखिएका प्रमुख व्यहोरा देहायबमोजिम छन्:

८. **लिखत दर्ता** - लिखत दर्ताका लागि सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिस, लिने दिनेको नागरिकताको प्रतिलिपि, लालपुर्जा पेश गरी दर्तावाल कानून व्यवसायीको शुरुवाती लिखतबाट यो प्रक्रिया प्रारम्भ हुने देखिन्छ। सरदर दैनिक १५० को संख्यामा लिखत पास हुने यस कार्यालयमा उल्लिखित सूचनाहरू कार्यालयमा

रहेको सेवा डेस्कमार्फत कम्प्युटरमा प्रविष्टि भई कम्प्युटर अपरेटर समक्ष सेवाग्राही पुगेपछि निजको फोटो र हस्ताक्षर कम्प्युटरले कैद गरेपछि सम्बन्धित फाँटवालाको कम्प्युटरमा पुग्दछ । निजको सिफारिसमा सम्बन्धित मालपोत अधिकृतले स्वीकृत गरेपछि लिखतको काम समाप्त हुन्छ । प्रणालीमा सेवाग्राही आफैले प्रविष्टि गर्ने व्यवस्था नमिलाइएको तथा कम्प्युटर र म्यानुयल दुवै प्रणालीमा डाटा रहने भएकोले काममा दोहोरोपना र श्रम तथा समयको वढी खर्च हुने देखियो । सिष्टम ह्यांग भैरहने, कार्यालयमा इन्टरनेट नभएको र इन्टरनेट कनेक्टिभिटीको कारण सेवा अटुट नरहने गरेको, टोकन मेसिन कार्यालयमा रहे तापनि जडान नगरेकोले भिड व्यवस्थापन हुन नसकेको देखियो । मोठसँग डाटा नभिड्ने र साविकको सफ्टवेयरबाट डाटा माइग्रेट नहुँदा सुधार गर्न साविकका डाटा इन्ट्री तथा डाटा माइग्रेसन गर्नुपर्ने देखियो ।

९. **मूल्याङ्कन** – लिखतका लागि निसर्ग हुने जग्गा तथा घरको मूल्याङ्कन आवश्यक पर्दछ । सेवाग्राहीले राखेको थैली अङ्क र कार्यालयको न्यूनतम मूल्याङ्कनबीच तुलना गरेर थैली अङ्क न्यूनतम मूल्याङ्कनको स्थानमा राख्ने व्यवस्था रहेको पाइयो । सेवाग्राहीको थैली अङ्क, निसर्ग भएको जग्गा र घरको न्यूनतम मूल्याङ्कन सफ्टवेयरमै रहने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । घर, एपार्टमेन्ट तथा गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गासमेतको मूल्याङ्कन प्रणाली आवद्ध नगरेका कारण मूल्याङ्कनमा घटी बढी हुनसक्ने देखियो । परीक्षणको क्रममा ५१ सेवाग्राहीले रु.३० लाख सीमालाई आधार बनाई रु.१५ करोड ७१ लाखको कारोबार भएको देखिएको छ । यसका कारण खर्च कटौतीमा समस्या रहन गई रजिष्ट्रेसन दस्तुर (राजस्व) तथा पुँजीगत लाभ असुलीमा प्रभाव पर्ने देखिन्छ । भवन तथा जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन रकम यथार्थ कारोबारअनुसार रहने व्यवस्था मिलाई सफ्टवेयर अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
१०. **अभिलेख व्यवस्थापन** – लिखतको उठान कम्प्युटरमा गरी अभिलेख व्यवस्थित हुनुपर्दछ । सर्भिस डेस्कबाट आवश्यक सूचना प्रविष्टि भई कम्प्युटर अपरेटर हुँदै सम्बन्धित फाँटवाला तथा मालपोत अधिकृतले स्वीकृत गरेपछि लिखतको काम समाप्त हुन्छ । यस्ता लिखत प्रणालीमा रहने भएपनि रोक्का, मोठ, फुकुवा समेतका सूचना तथा अभिलेख नरहेको हुँदा यस्ता सबै सूचनालाई सफ्टवेयरमा आवद्ध गरी सेवा सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
११. **मानव स्रोत तथा पूर्वाधार** – कार्यालयको काममा सहजता ल्याउन मानव स्रोत र भौतिक पूर्वाधारको पर्याप्त व्यवस्था हुनुपर्दछ । कार्यालयको दरबन्दी ५१ रहेकोमा ५४ जना कार्यरत देखिँदा पनि सूचना प्रविधिसम्बन्धी एक कम्प्युटर अधिकृत र ३ कम्प्युटर अपरेटरमात्र रहेको देखियो । सफ्टवेयर प्रयोगमा आएपछि पनि लिखत दर्ता तथा कार्य प्रक्रियामा सरल आएको देखिएन । सूचना प्रविधिसम्बन्धी जानकारी भएका कर्मचारी तथा सेवा सञ्चालनका लागि आवश्यक टोकन मेसिन प्राप्त भएर पनि नजोडिनु, इन्टरनेट र इन्टरनेटको सुविधा नबढाउनु, पर्याप्त मात्रामा कम्प्युटर तथा कार्यक्षको व्यवस्थापन नहुनु जस्ता कमी कमजोरी निराकरण गरी कार्यालयको सेवा सरल र विश्वसनीय बनाउनुपर्दछ ।
१२. **एप्लीकेसन र जेनरल कन्ट्रोल** – कार्यालयमा सफ्टवेयर व्यवस्थापन गर्न एप्लीकेसन तथा जेनरल कन्ट्रोलको व्यवस्था हुनुपर्दछ । कार्यालयसँग सूचना प्रविधिको सुरक्षासँग सम्बन्धित रणनीतिक योजना, नीति तथा कार्यविधि, सूचना प्रविधिको सुरक्षा नीति, संगठन संरचना, सेसन टर्मिनेसन विधि, पहुँच व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्पष्ट नीति तथा कार्यविधि रहेको देखिएन । सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित उपकरणको नियमित सम्भार तथा संरक्षण र आकस्मिक व्यवस्थापन गरी सफ्टवेयरको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको छैन । उल्लिखित नीति, विधि एवं नियन्त्रण सम्बन्धमा स्पष्ट व्यवस्था गरी नियन्त्रण कार्य प्रणाली भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।
- **बेरुजू स्थिति** - यो वर्ष मन्त्रालय र मातहत १२० निकायमा रु.८५ करोड २ लाख ७८ हजार बेरुजू देखिएकोमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराएपछि रु.१ करोड १५ लाख ३७ हजार फछ्यौट गरेकोले रु.८३ करोड ८७ लाख ४१ हजार बाँकी रहेको छ । सोमध्ये रु.५ करोड ३२ लाख ८१ हजार पेशकी बाँकी रहेको छ ।