

सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता तथा अनुगमनका
वस्तुगत उद्देश्यपरक सूचक

भन्सार कार्यालय

अध्ययन प्रतिवेदन

चैत्र २०६४

पेश गरिएको निकाय

राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सिंहदरवार काठमाण्डौ



स्वशासन अध्ययन प्रतिष्ठान

अनामनगर, काठमाण्डौ

विषय	विषय सूची	पेज नम्बर
	भाग १: परिचय	
१.१ पृष्ठभूमी		१
१.२ उद्देश्य		२
१.३ अध्ययनको विधि र पद्धति		२
१.४ सूचना विश्लेषण र प्रतिवेदन तयारी		३
१.५ राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रले सम्पादन गर्ने कार्यहरु		३
१.६ अध्ययनको सिमा		४
	भाग २: भन्सार प्रशासनको विद्यमान कानूनी व्यवस्था	
२.१ भन्सार ऐन २०१९ (सातौं संशोधन) का प्रावधानहरु		५
२.२ भन्सार नियमावली २०२६ का प्रमुख प्रावधानहरु		८
२.३ भन्सार कार्यविधि २०६१ का प्रमुख प्रावधानहरु		१०
	भाग ३: भन्सार कार्यालयमा हुने प्रमुख कार्यहरु	
३.१ भन्सार कार्य प्रवाह तालिका		१२
३.१.१ तेश्रो मुलुकबाट हुने पैठारीमा भन्सार प्रकृया		१२
३.१.२ भारतबाट आयात हुने मालवस्तुका सम्बन्धमा		१३
३.१.३ तातोपानी भन्सार कार्यालयबाट पैठारी		१४
३.२. भन्सारका प्रमुख कार्य र सो सम्पादनका लागि विद्यमान अंकभार		१४
	भाग ४: विद्यमान परिसूचकहरुको मूल्यांकन	
४.१ परिसूचकहरुको मूल्यांकन		१७
४.२ कार्य सम्पादन परिसूचकहरुको समीक्षा		१७
	भाग ५: विश्लेषण तथा नतिजा	
५.१ धारणा सर्वेक्षण विश्लेषण		१९
५.१.१ सेवाग्राहीको धारणा		१९
५.१.२ भन्सार एजेण्टको धारणा		२१
५.१.३ भन्सार कर्मचारीको धारणा		२४
	भाग ६: निष्कर्ष तथा कार्य सम्पादन सुधारका लागि सुझाव	
६.१ वर्तमान कार्य सम्पादन परिसूचकमा सुधार		२७
६.२ कार्य सम्पादन अनुगमनका लागि परिसूचक तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुरा		२७
६.३ कार्य सम्पादनको अनुगमन गर्दा अवलोकन गरिनु पर्ने विषय		२८
अनुसूची		३४

भाग १: परिचय

१.१ पृष्ठभूमि (Background)

जनताको आवश्यकता र विकासको क्षेत्र फराकिलो हुँदै गएको वर्तमान परिप्रेक्ष्यमा सार्वजनिक सेवाको क्षेत्रमा समेत समयानुकूल परिवर्तन ल्याउनु आवश्यक छ। वर्तमान राज्य संचालन प्रक्रियामा सार्वजनिक सेवाको क्षेत्र वृहत भैसकेको छ। यसले आमनागरिकको जीवनयापन संग सम्बन्धित हरेक पक्षमा सेवा पुऱ्याउनु पर्ने भएको छ। राज्यका तर्फबाट आमनागरिकका गर्भदेखि मृत्यु पर्यान्तका कार्यहरु सम्पादन गर्नु पर्ने भएको छ। यस प्रकार राज्यका तर्फबाट प्रदान हुने सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक छ। सो कार्यमा जवाफदेहिता वहन गर्न सक्ने क्षमता र कार्यान्वयन अवस्थामा सुधार हुनु आवश्यक छ। शुसासन र पारदर्शिता यसका प्रमुख पूर्वशर्तका रूपमा रहेका हुन्छन्। शुसासनको अभावमा सेवाग्राहीहरुले सरल र सहज ढंगबाट सेवा प्राप्त गर्न सक्दैनन्। यस्तो अवस्थामा आमनागरिकमा सरकार प्रतिनै वितृष्णा पैदा हुनसक्दछ। यसैले समयको गति सङ्गै नेपालको सार्वजनिक प्रशासनलाई समयानुकूल ढङ्गबाट परिवर्तन र परिमार्जन गर्दै लैजान सेवा प्रवाह र यसको प्रभावकारिता अनुगमन र मापन गर्न सक्ने संस्थागत संयन्त्रको विकास हुनु नितान्त आवश्यक देखिएको छ।

सार्वजनिक चासोका विषयमा संलग्न रहने निकायहरुले आफ्नो कार्यशैलिमा सुधार ल्याई आम नागरिकलाई सुशासनको प्रत्याभुति दिलाउन सक्नु पर्दछ। यसका लागि सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाई राख्न समयानुकूल कार्य प्रणालीहरुको समेत विकास गर्दै जानु आवश्यक छ। सार्वजनिक प्रशासनलाई पद्धतिगत ढंगले सम्बोधन गरी सरकारी निर्णय प्रक्रिया र सेवा प्रवाहलाई पारदर्शिता तथा जवाफदेहि तुल्याउन, सरकारी निकायलाई सेवाग्राही उन्मुख, सक्षम र स्वच्छ तुल्याउन सार्वजनिक स्रोत साधन कानून सम्मत एवं औचित्यपूर्ण ढङ्गबाट परिचालन गर्नुपर्ने हुन्छ। वर्तमान लोकतान्त्रिक राज्य संचालन प्रणालीमा जनता सार्वभौमसत्ता सम्पन्न भएका हुन्छन्। राज्य संचालनमा संलग्न हरेक वर्ग, समुह, वा व्यक्तिहरु सबैले आफुले प्राप्त गरिरहेको पद, प्रतिष्ठा वा शक्ति जनताबाट निश्चित अधिकारको रूपमा प्राप्त गरेको हो भन्ने मान्यता अनुरूप सार्वजनिक प्रशासन चल्नु पर्दछ। नेपालको सन्दर्भमा सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अनुगमन हुन नसक्दा सार्वजनिक सेवा प्रवाहको स्तर तथा स्थिति पहिचान गर्न समेत कठिन भएको छ।

सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सो संग सम्बन्धित कर्मचारीबाट हुने असहज व्यवहारका कारण कतिपय अवस्थामा हुने नीतिगत तथा सैद्धान्तिक तरलताले गर्दा सार्वजनिक सेवा प्रवाह र जिम्मेवारी वहनमा कमि कमजोरी रहन गएको पाइन्छ। यस्ता विषयवस्तुहरुलाई समेत आधार मानी सरकारी निर्णय प्रक्रिया र सेवा प्रवाहलाई पारदर्शिता तथा जवाफदेहि तुल्याउन आवश्यक कार्य प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्ने हुन्छ। यस परिप्रेक्ष्यमा उचित जवाफदेहिता वहन नभएवाट सेवाग्राहीले वेहर्नु परेको नोक्सानी र यसबाट हुन जाने भ्रष्टाचार तथा अनुचित कार्यको रोकथामका लागि सहज र सवल वातावरण निर्माण गर्नु आवश्यक छ। यो कार्यको लागि व्यवहारिक र उद्देश्यपरक अनुगमनका सूचकहरु तयार हुन आवश्यक छ। यस्तो सूचक निर्धारण गरी सेवा प्रवाहको अनुगमन गरी सेवाको स्तर तथा अवस्था पत्ता लगाउन आवश्यक पर्दछ। यस परिप्रेक्ष्यमा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको लागि स्वशासन अध्ययन प्रतिष्ठानले भन्सार क्षेत्रको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता तथा अनुगमनका वस्तुगत एवं उद्देश्यपरक सूचक तयार गर्न यो अध्ययन गरिएको हो।

सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता तथा अनुगमनका वस्तुगत एवं उद्देश्यपरक सूचक तयार गर्न र अनुगमनलाई एक प्रणालीगत अवधारणाको रूपमा लिई यसबाट कर्मचारी प्रशासन, संस्थागत विकास, मानव अधिकारको संरक्षण, मितव्ययी कार्य सञ्चालन, उपयुक्त स्रोत परिचालन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सेवाग्राहीहरुको धारणामा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभाव तथा सार्वजनिक प्रशासन प्रतिको दृष्टिकोणमा समेत

सुधार ल्याउन आवश्यक प्रक्रिया र ढाँचा निर्धारणमा सहयोगी सिद्ध हुने एप्रोचका साथ सोही परिधिमा यो अध्ययन सम्पन्न भएको छ ।

१.२ उद्देश्य (Objectives)

भन्सार क्षेत्रको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता तथा अनुगमनका वस्तुगत एवं उद्देश्यपरक सूचक तयारी गर्ने क्रममा यो अध्ययनका लागि देहायका उद्देश्यहरु तय गरिएको छ :

- सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा प्रचलित अन्तरराष्ट्रिय मापन सूचकहरुको विश्लेषण गरी नेपालमा उपयुक्त हुने सूचकहरु निर्धारण गर्ने,
- राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका काम कर्तव्य र अधिकार अनुरूप अनुगमन निरीक्षण र निगरानीका प्रकृति क्षेत्र स्वरूप निर्धारण गरी त्यसको लागि वस्तुपरक र उद्देश्यपरक अनुगमनका सूचकहरु तयार गर्ने,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको स्तर मापन गर्न सिफारिस गरिने सूचकहरु र हालको सेवा प्रवाह विच Gap Analysis गर्ने,
- अनुगमन कार्यलाई सूचना प्रणालीमा आधारित गर्ने,
- अनुगमन कार्यलाई समता, समानता र सामाजिक न्याय सापेक्ष तुल्याई यस प्रणालीलाई समावेशी तुल्याउने,
- अनुगमन कार्यमा संलग्न कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
- अनुगमन पछि पेश हुने प्रतिवेदनमा एकरूपता ल्याउन त्यसको फारम तयार गर्ने ।

१.३ अध्ययनको विधि र पद्धति (Methodology)

उल्लिखित उद्देश्य प्राप्तिका लागि स्वशासन अध्ययन प्रतिष्ठानले देहायका प्रमुख विधि र पद्धति अवलम्बन गरेका थियो:-

(क) प्रकाशित सामग्रीको अध्ययन (Review of Literature)

सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा जफाफदेहिता सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता, नीति, कार्यक्रम तथा विधि र प्रक्रियाहरुका वारेमा प्रकाशित सामाग्रीहरुको अध्ययन गरिएको थियो । यस क्रममा माथि उल्लेखित विषयगत क्षेत्र तथा निकायहरु संग सम्बद्ध तथा उपलब्ध नीति नियमहरुको अध्ययन विश्लेषण, कार्यविधिहरुको पुनरावलोकन, तथा अवस्था विश्लेषण जस्ता कार्यहरु भएका थिए । यसवाट सार्वजनिक सेवामा जफाफदेहिता र यसमा पर्न सक्ने असरहरुका वारेमा विश्लेषण गर्न सहज भएको थियो ।

(ख) सूचना संकलन (Information collection)

नेपालको सार्वजनिक सेवा खासगरी भन्सारसंग सम्बन्धित विषय वस्तुलाई नगिचवाट हेरीरहेका व्यक्तिहरु र सो सम्बन्धमा अनुभव र ज्ञान भएका व्यक्तिहरु संग छलफल गरी कार्य प्रारम्भ गरिएको थियो । खासगरी भन्सार कार्यालय, र भन्सार विभाग संग सम्बन्धित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु संग अध्ययन कार्य र यसको क्षेत्र तथा उपादेयताका वारेमा छलफल भएको थियो । यसका अलवा भन्सार सम्बन्धित सेवा प्रवाह गर्ने कार्यमा संलग्न संघ सस्था, तथा नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरु, र सम्बन्धित सेवाग्राहीहरु तथा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र र सार्वजनिक प्रशासन सङ्ग सम्बन्धित व्यक्ति वा पदाधिकारीहरुसंग समेत अनौपचारिक रुपमा छलफल भएको थियो ।

(ग) धारणा संकलन (Opinion acquisition)

भन्सारका कार्यसित सम्बन्धित विषयवस्तुहरु समेटिएको सर्वेक्षण फारम वा चेकलिष्टहरु तयार गरि धारणा सर्वेक्षण गरिएको थियो । यस्ता फारमहरुको माध्यमबाट भन्सार कार्यालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरु, भन्सार एजेण्टहरु र कार्यालयका कर्मचारीहरु सङ्ग सुचना सङ्कलन गरिएको थियो । यस्ता सुचनाहरुले सम्बन्धित भन्सार कार्यालयको जवाफदेहिताको अवस्था, भ्रष्टाचार हुन सक्ने सम्भावित क्षेत्रहरु, सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सबल तथा कमजोर क्षेत्रहरु, नीति तथा ऐन नियमहरुको व्यवहारिकता र पारदर्शिता जस्ता विषयहरुको बारेमा जानकारी प्राप्त भएको छ । यसबाट सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता, अनुगमनका सुचकहरु निर्धारण गर्न सजिलो भएको छ ।

(घ) बैठक तथा अन्तरवार्ता (Meeting and Interview)

संकलित विवरणहरुको आधारमा मस्यौदा प्रतिवेदन तर्जुमा गरी यस्तो प्रतिवेदन राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र समक्ष पेश गरि छलफल गरिएको छ । यस्तो प्रतिवेदन उपर टिप्पणी गर्ने वा सुझाव संकलन गर्ने कार्यको व्यवस्था राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले मिलाएको हो । यस्ता सुझावहरु समावेश गरी अध्ययनको अन्तिम प्रतिवेदन तर्जुमा भएको छ ।

१.४ सूचना विश्लेषण र प्रतिवेदन तयारी (Information Analysis and Report Preparation)

माथिका विधिहरुबाट प्राप्त सुचनाहरु विश्लेषण गरी सो विश्लेषणबाट देखिएको अवस्था, र विश्लेषणकै आधारमा आवश्यक राय सुझावहरु समेत समावेश भएको प्रतिवेदन तयार गरिएको छ । सूचना विश्लेषण गर्दा गुणात्मक विश्लेषण (Descriptive method) अवलम्बन गरिएको थियो ।

१.५ राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले सम्पादन गर्ने कार्यहरु

नेपालको सन्दर्भमा सेवा प्रवाहका क्षेत्रहरु मध्ये भन्सारसंग सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रहरुलाई अध्ययनको क्षेत्रमा राखिएकोछ । साथै यस्तो अनुगमन सुचक निर्धारण गर्दा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको कार्य क्षेत्रलाई आधार मानिएकोछ ।

- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ३७,
- भ्रष्टाचारजन्य कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा नियन्त्रण गर्न तथा भ्रष्टाचार विरुद्ध जनचेतना अभिवृद्धि गर्न नेपाल सरकारले प्रधानमन्त्रीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी एक राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ,
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को दफा ३८ (राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका काम कर्तव्य र अधिकार)
- नेपाल सरकारका मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय वा सार्वजनिक संस्थाबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्यहरु नियमित रूपमा भए नभएको विषयमा सूचना संकलन गर्ने,
- नेपाल सरकारका मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय वा सार्वजनिक संस्थाबाट नियमित रूपमा हुनुपर्ने कार्य भएको नपाइएमा त्यस्ता निकायलाई सो विषयमा सतर्क गर्ने,
- सार्वजनिक पदधारण गरेको व्यक्तिले प्रचलित कानून वमोजिम दिएको सम्पत्ति विवरण र आयको अनुगमन गर्ने,
- भ्रष्टाचार हुन सक्ने स्थान वा काममा नियमित निगरानी राख्ने, छड्के जाँच र अन्वेषण गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने नीति, रणनीति र तत्सम्बन्धी कानूनमा कुनै सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा नेपाल सरकारलाई आवश्यक सुझाव दिने,

- नेपाल सरकारका मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय वा सार्वजनिक संस्थामा उजूरी पेटीका राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
- भ्रष्टाचारको रोकथाम गर्ने उद्देश्यले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायलाई सुझाव वा निर्देशन दिने,
- भ्रष्टाचार सम्बन्धी प्राप्त कुनै जानकारी सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,
- भ्रष्टाचार सम्बन्धी कसूरमा अनुसन्धान गर्ने निकाय वा पदाधिकारीबाट भ्रष्टाचार सम्बन्धी आवश्यक विवरण वा सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गराइराख्ने,
- भ्रष्टाचार सम्बन्धी प्राप्त कुनै जानकारी सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण सम्बन्धमा आइपर्ने अन्य काम गर्ने वा गराउने,
- नेपाल सरकारले तोकेका अन्य काम गर्ने वा गराउने,
- सरकारबाट स्वीकृत भएको भ्रष्टाचार विरुद्धको नीति तथा रणनीतिको कार्य योजना २०६० अन्तर्गत यस केन्द्रलाई निम्न कार्यहरु समेत तोकिएका छन् :
 - सार्वजनिक निर्माणको गुणस्तरीयता कायम गर्ने तथा यसमा संलग्न व्यक्तिहरुलाई सदाचारभित्र राख्न राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा प्राविधिक परीक्षण (Technical Audit) महाशाखा खडा गरी प्रभावकारी परीक्षणको व्यवस्था गर्ने,
 - नागरिक समाज समेतको सहभागितामा भ्रष्टाचार नियन्त्रणमा उल्लेखनीय छवि प्रस्तुत गर्ने विभाग/निकाय/कार्यालयहरुको मूल्यांकन गरी वर्षको “उत्कृष्ट निकाय” घोषणा गर्ने,
 - राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रलाई आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था गरी सक्षम र सुदृढ तुल्याउने र प्राप्त सम्पत्ति विवरण प्रचलित कानून बमोजिम छानवीन गरी आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायहरुमा लेखी पठाउने,
 - सरकारी सार्वजनिक तथा गुठी जग्गाहरुको अभिलेख अद्यावधिक गरी गुठी संस्थान र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
 - सरकारी सार्वजनिक तथा गुठी जग्गाको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाई जग्गा हडप्ने प्रवृत्तिलाई कडाइका साथ नियन्त्रण गर्ने ।

१.६ अध्ययनको सिमा

माथि उल्लेखित क्षेत्रमा सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने निकायहरु मध्ये देहायका कार्यालयहरु बाट सूचना प्राप्त गरी भन्सार कार्यालयको अनुगमन पद्धति छनौट गरिएको छ । यस अध्ययनले यस्ता निकाय वाहेक अन्य क्षेत्रसँग सम्बन्धित अध्ययनलाई समेटेको छैन । अध्ययनमा समावेश भएका कार्यालयहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :

(क) भन्सार विभाग, काठमाण्डौ

अध्ययनको लागि आवश्यक सूचना संकलन गर्ने प्रक्रियामा भन्सार विभाग काठमाण्डौ मा सम्पर्क गरि आवश्यक जानकारी तथा सूचना संकलन गरिएको थियो । खासगरी सेवा प्रवाहको अनुगमन सुचकहरु तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने क्षेत्र र सुचकको व्याहारिक प्रयोग तथा यसको प्रभावकारिताका विषयमा यस विभागमा कार्यरत कर्मचारीहरुबाट राय सुझाव लिईएको थियो ।

(ख) त्रिभुवन अन्तराष्ट्रिय विमानस्थल भन्सार कार्यालय, काठमाडौं तथा बीरगंज भन्सार कार्यालय पर्सा

अध्ययनको लागि आवश्यक सूचना संकलन गर्ने प्रक्रियामा त्रिभुवन विमानस्थल भन्सार कार्यालय काठमाण्डौ तथा भन्सार कार्यालय बीरगंज मा सम्पर्क गरि आवश्यक जानकारी तथा सूचना संकलन गरिएको थियो ।

खासगरी भन्सार सेवा सम्बन्धमा सेवाग्राहीहरू, भन्सार एजेन्ट र कर्मचारीहरूको धारणा तथा अनुगमन सुचकहरू तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनु पर्ने क्षेत्र र सुचकको व्याहारिक प्रयोगका विषयमा उल्लिखित भन्सार कार्यालयहरूबाट सुचना तथा जानकारी लिईएको थियो ।

भाग २: भन्सार प्रशासनको विद्यमान कानूनी व्यवस्था

भन्सार प्रशासनको प्रमुख आधार भन्सार ऐन र भन्सार नियमावली हो । यसका साथै चोरी निकासी पैठारी नियन्त्रण ऐनको पनि प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ । भन्सार प्रशासनले विदेशी विनियम तथा अन्य ऐन नियमहरूले प्रदान गरेको कार्य पनि गर्नुपर्दछ । तर यहाँ मूलतः भन्सार ऐन र नियमावली र भन्सार कार्यविधिलाई मात्र उल्लेख गरिएको छ ।

२.१ भन्सार ऐन २०१९ (सातौँ संशोधन) का प्रावधानहरू: विद्यमान अवस्थामा यो ऐनको सट्टामा भन्सार ऐन २०६४ पारित भइसकेको छ तर लागू नभएको हुँदा यसै ऐन अनुसारका प्रमुख प्रावधानहरूलाई निम्न अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

(क) मालवस्तुको धनीको एजेन्ट माल वा वस्तुको धनी मानिने:- यस प्रावधानले भन्सार एजेन्ट नियुक्ति गर्नुपर्ने र नियुक्त एजेन्टको दायित्व मालधनी सरह हुने कुरा स्पष्ट छ ।

(ख) मालवस्तु निकासी वा पैठारी गर्दा प्रज्ञापन पत्र भरी दाखिला गर्नुपर्ने:- कसैले पनि सामान आयात गर्दा वा निर्यात गर्दा तोकिएको प्रज्ञापन पत्र भरी सो क्षेत्रको भन्सार अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने र भन्सार महशुल लाग्ने वस्तुको तोकिएको दरमा भन्सार महशुल बुझाएर निस्सा लिनुपर्दछ । भन्सार महशुल नलाग्ने सामानहरू पनि भन्सार कार्यालयमा महशुल नलाग्ने निस्सा लिई निकासी पैठारी गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । यदि भन्सार जाँचपास गरेको र महशुल लाग्नेमा बुझाएको निस्सा र नलाग्नेमा सो जनाएको नपाइएमा चोरी निकासी पैठारीमा कारबाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यसरी नै तोकिएको बाटोबाट सामान नल्याई अन्यत्रबाट लगे ल्याएमा वा सो कोशिस गरेमा पनि चोरी निकासी पैठारी गरेको मानिने व्यवस्था छ । भन्सार गोदाममा रहेका सामान तोकिएको समयमा नलगाएमा जरिवाना लाग्ने व्यवस्था गरेको छ ।

(ग) मालवस्तुको विवरण भर्नुपर्ने :- मालसामान ढुवानी गरी ल्याएको सवारी चालकले सामानको विवरण (मेनिफेष्ट) भन्सार क्षेत्र प्रवेश गर्नासाथ भरी बुझाई दिनुपर्छ । निकासी वा पैठारी हुने मालवस्तुमा महशुल लाग्ने छ । अड्डा खुल्ला रहेको समय र दिनमा सरकारी र यात्रुका दैनिक प्रयोगका सामान बाहेक भन्सार अधिकृतको विशेष अनुमति बिना निकासी पैठारी गर्न हुँदैन ।

(घ) भन्सार सुविधा र महशुल सुविधा सरकारले दिन सक्ने व्यवस्था :- यसका लागि लाग्ने महशुल महशुल नलिनु वा आंशिक लिनु भनी सरकारले निर्णय गरी राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्दछ । नेपालको एक भागबाट सामान निकासी गरी विदेशको बाटो गरी अर्को भागमा पैठारी हुने वस्तुको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको व्यवस्था गर्न सक्ने देखिन्छ ।

(ङ) स्वदेशमा बनेका वस्तु विदेश गइ पुन पैठारी भएमा नयाँ पैठारी भए सरह महशुल लाग्ने व्यवस्था छ ।

(च) असुल भइसकेको भन्सार महशुल पूर्ण वा आंशिक रूपमा फिर्ता हुने प्रावधान अन्तरगत कसैले आयात गरेको सामान त्यसै रूपमा ३ महिनाभित्र विदेशमा निकासी गरेमा सरकारले महशुल फिर्ता दिन सक्दछ । नेपालमा उत्पादन भएको सामान विदेश निकासी भएमा त्यसमा लाग्ने महशुल फिर्ता दिने व्यवस्था छ ।

त्यसरी पैठारी भएका वस्तुमा भन्सार लागी असुल भएको भएपनि सार्वजनिक हितको लागि फिर्ता दिन सक्ने व्यवस्था छ । भारतबाट डी.आर.पी.अन्तरगत पैठारी हुँदा त्यसमा भन्सार लागेको भए फिर्ता माग गरेमा दिने व्यवस्था छ । तर फिर्ताका लागि ३५ दिन म्याद नाघी प्राप्त निवेदन वा सरकारले मनाही गरेका मालवस्तु र फिर्ताको लागि दावी गरेका अंकभन्दा वस्तुको मूल्य घटी भएमा फिर्ता नगरिने समेत व्यवस्था छ ।

(छ) पैठारी हुने माल वा वस्तुको भन्सार मूल्य कारोबार मूल्यका आधारमा निर्धारण गर्ने व्यवस्था भन्सार ऐनको दफा १३ ले गरेको छ ।

(ज) खानतलासी लिने : चोरी निकासी वा पैठारी भएको मुनासिव माफिकको शंका लागेमा जुनसुकै भन्सार कर्मचारीले त्यस्तो व्यक्ति वा यातायात साधनलाई रोक्का राखी महशुल तिरेको प्रमाण माग गर्न सक्नेछ । निस्सा पेश गर्न नसके भन्सार छलेको मानिनेछ । खानतलासी लिइने व्यक्तिले खानतलासी अगाडि आफूलाई भन्सार अधिकृत समक्ष पेश गराउन माग गरेमा पेश गराउनुपर्दछ । घर, भवन र गोदामको खानतलासी लिँदा सूर्योदयदेखि सूर्यास्तसम्मको समयमा लिनुपर्दछ । त्यसरी खानतलासी लिँदा बसोवास गरेका व्यक्तिहरुलाई खानतलासी लिनु पर्नेकारण सहितको सूचना दिन सूचना टाँस गर्नुपर्छ । खानतलासी गर्दा सो स्थानमा रहेको व्यक्तिहरुलाई हट्न सूचना गर्नुपर्छ । नमानेमा बल प्रयोग समेत गर्न सकिनेछ । खानतलासी गर्दा गाविस सदस्य र सो नभए दुईजना स्थानीय व्यक्ति साक्षी राख्नुपर्छ । खानतलासी गर्दा भन्सार छलेका सामान भेटिए कब्जामा लिनुपर्दछ ।

(झ) शंका लागेका व्यक्तिलाई पक्राउ गर्ने, थुनामा राख्ने, फरार व्यक्ति पछि पक्राउ गर्ने प्रावधान :- भन्सार ऐन २०१९ को दफा १६ ले ऐन बर्खिलाप काम गरेको वा गर्न लागेको छ भन्ने मुनासिव शंका भन्सार अधिकृत वा निजको अधिकार प्राप्त कर्मचारीलाई लागेमा जुनसुकै व्यक्ति वा सवारीलाई पक्रन सक्ने व्यवस्था गरेको छ । प्रमाण देखाउने भार सम्बन्धित व्यक्तिको हुनेछ । खानतलासी लिँदा सो व्यक्ति कसूरदार देखिएमा खानतलासी लिने व्यक्तिले पक्राउ गर्नुपर्ने अवस्था भए पक्राउ गरी बाटोको म्याद बाहेक २४ घण्टा भित्र भन्सार अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्छ र अधिकृतले पनि तुरुन्त कार्यवाही चलाउनुपर्छ । कार्यवाही गर्दा कसूर हेरी जमानतमा छोड्न वा थुनामा पठाउन सक्ने व्यवस्था ऐनमा छ । सजाय भन्दा बढी समय हिरासतमा राख्न पाइँदैन । कुनै व्यक्तिलाई कसूर गरेको समयमा पक्रन नसकी फरार रहेमा पछि पक्रन सक्ने व्यवस्था छ । भन्सार छली लागेको जफत हुन सक्ने सामान कब्जामा लिने व्यवस्था ऐनको दफा १९ ले गरेको छ । भन्सार ऐन अनुसारको कार्यवाही गर्ने कानूनी अधिकार भन्सार अधिकृतलाई दिएको छ ।

(ञ) खानतलासीको सिलसिलामा पक्राउ परेका मालसामानको सूची बनाई भन्सार अधिकृत समक्ष पठाउनुपर्दछ । कब्जा गरेका सामानको र हिरासतमा लिएका व्यक्तिको निस्सा सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिनुपर्ने व्यवस्था ऐनको दफा २० र २१ ले गरेको छ । कसैले भन्सार क्षेत्र प्रवेश गराएको सामान नछुटाएमा त्यस्तो सामान सरकारको हुने व्यवस्था छ । त्यसरी नै जफत भएका सामानहरु पनि सरकारको नै हुने प्रावधान छ ।

(ट) सुराकीलाई कमिसनको व्यस्था :- कसैले भन्सार लाग्ने माल वस्तु भन्सार छली चोरी निकासी वा पैठारी गर्दै गरेको सुराकी दिने व्यक्तिलाई सो सही ठहरेमा सो मालवस्तुको विगो अंकको १०% देखि ३०% सम्म सुराकी कमिशन दिने व्यवस्था ऐनले गरेको छ । तर कर्मचारीको सक्रियतामा पक्राउ परेको भएमा बढीमा १२ हजारसम्म दिने व्यवस्था छ । यस्तो सुराकी दिँदा सो सामान लिलाम भएर आएको रकमबाट दिने व्यवस्था ऐनले गरेको छ ।

(ठ) जाँच गर्ने अधिकार :- भारी पोका खोली एकएक गरी वा बिचबिचबाट छडके केही प्रतिशत जाँच गर्न भन्सार अधिकृतले कर्मचारीलाई आदेश दिन सक्ने व्यवस्था छ । तर त्यसरी खोलेर जाँचेको कुरा प्रज्ञापन

पत्रमा खोलनुपर्छ । जाँच गरेको अदतको विवरण अर्को अदत सित मिलेमा छड्के जाँच गरे पनि पूर्ण जाँच भए सरह मानिनेछ । शंका लागेमा भन्सार अधिकृतले पुन जाँच गराउन सक्ने व्यवस्था समेत छ । विवरण फरक परेमा भन्सार एजेन्ट वा मालधनी जिम्मेवार हुनेछन् । जाँच गर्दा वा लोडअनलोड खर्च मालधनीको लाग्ने व्यवस्था छ ।

(ड) प्रतिलिपि, पैठारी प्रमाण आदि:- सरोकारवाला व्यक्तिले प्रज्ञापन पत्र, विल विजक आदिको प्रतिलिपि माग गरेमा लाग्ने टिकट दस्तुर लिई दिन सकिने छ । त्यसरी नै पैठारी वा निकासीको प्रमाण माग गरेमा विवरण खोली प्रमाण दिने प्रावधान ऐनले गरेको छ ।

(ढ) भन्सार एजेन्ट:- भन्सार एजेन्टको अधिकार पाएका व्यक्ति बाहेक अरुले कसैको एजेन्ट भइ कार्य गर्न नहुने र बदनियत पूर्ण काम गरेमा एजेन्टको स्वीकृति फिर्ता लिने वा स्थगित गर्ने प्रावधान ऐनको दफा २७ ले गरेको छ । आवश्यक परेमा एजेन्टले भन्सार समक्ष एजेन्टको स्वीकृति पत्र र अधिकारनामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

(ण) महशुल धरौटी व्यवस्था:- कुनै मालवस्तुको महशुल, मूल्य वा जरिवाना तोकेकोमा चित्त नबुझे धरौटीमा सामान छुटाई वा धरौटी राखी पुनरावेदन गर्न सक्ने व्यवस्था ऐनले गरेको देखिन्छ ।

(त) जरिवाना नतिरेसम्म सामान हटाउन नपाउने:- भन्सारमा लागेको जरिवाना, भन्सार महशुल सरह हुने र सो नतिरेसम्म सामान छुटाई लैजान नपाउने व्यवस्था छ ।

(थ) दण्डसजायको प्रावधान :- कुनै व्यक्तिले तोकिएको बाटोबाट सामान नलगी अन्यत्रबाट लैजाने प्रयत्न गरेमा वा भन्सार नलाग्ने मालवस्तु भए रु.५०।- भन्सार लाग्ने मालवस्तु भए रु. १००। सम्म भन्सार अधिकृतले जरिवाना गरी सामान जफत गर्नेछ र हुलहुज्जत गरेमा पहिले सम्झाउने र नमाने घुँडामुनि गोली हान्न आदेश भन्सार अधिकृतले दिन सक्ने व्यवस्था छ । त्यसका साथै निम्न प्रावधान ऐनले गरेको छ :-

- सवारी भगाउन खोजे पाङ्ग्रामा गोली हान्ने
- मालवस्तु भन्सार नतिर्ने उद्देश्यले हटाउन उठाउन खोजे माल जफत गरी विगो बमोजिम जरिवाना
- प्रज्ञापन पत्रमा विवरण फरक पारेमा लाग्ने महशुलको दोब्बर महशुल लगाई रु. ५०। जरिवाना वा एक वर्षसम्म कैद वा दुवै भन्सार अधिकृतले गर्ने व्यवस्था छ ।
- बिलविजक सच्चयाई वा नक्कली पेश गरेमा माल जफत गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्ने व्यवस्था छ ।
- सामान चोर्ने वा नोक्सान गर्ने नियतले गोदाम खोलेमा वा गोदामका मालसामानमा हात हाले रु. ५०। सम्म जरिवाना गर्ने व्यवस्था छ । गोदामका मालवस्तु हटाउन खोजेमा छ महिनासम्म कैद भन्सार अधिकृतले गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।
- चोरी निकासी पैठारी गर्न लागेको वा गरेको ठहरेमा माल वस्तु जफत गरी विगो बमोजिम जरिवाना वा ५ वर्षसम्म कैद वा दुवै सजाय हुने, माल वस्तु हुवानीमा प्रयोग भएको सवारी धनीले चोरी गर्न सहयोग गरेको ठहरे जफत गरी सवारी धनीलाई एक वर्ष कैद, सवारी चालक समेत संलग्न भएको ठहरे निजलाई ६ महिना कैद तर सवारी धनी संलग्न नभै सवारी चालक मात्र संलग्न भए चालकलाई एक वर्ष कैद गर्न सक्ने व्यवस्था छ । दुरुत्साहन गर्नेलाई ५०। जरिवाना र ६ महिनासम्म कैद वा दुवै सजाय भन्सार अधिकृतले गर्न सक्ने व्यवस्था छ । भन्सार अधिकृतका सहीछाप कागज कित्ते गरेमा वा नास गरेमा वा सच्याएमा भन्सार अधिकृतले ५०। सम्म जरिवाना वा एक वर्ष केद वा दुवै गर्न सक्ने प्रावधान छ ।

- अख्तियार नभएका कर्मचारीले गोदामका सामान हटाएमा १०००। सम्म जरिवाना वा २ वर्ष सम्म कैद वा दुवै सजाय भन्सार अधिकृतले गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

(द) पुनरावेदन:- भन्सार महशुल निर्धारण गरेको वा दण्ड सजाय गरेकोमा पुनरावेदन राजस्व न्यायाधिकरणमा लाग्ने व्यवस्था गरेको छ ।

(ध) अन्य :- कारबाहीको सूचना र हदम्यादको व्यवस्था सम्बन्धमा ऐनले स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरेको छ । यो ऐनमा सरकारले गर्ने भनी तोकेको अधिकार सरकारले कुनै अधिकारी तोक्यो अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । सरकारी कर्मचारीलाई यो ऐनको सजाय भए पनि अन्य ऐन नियम बमोजिमका कार्यबाही गर्न सकिने व्यवस्था छ । यो ऐनको कार्य सम्पादन गर्न सबै कर्मचारीले भन्सार अधिकृतलाई सहयोग गनुपर्ने व्यवस्था ऐनमा छ । भन्सार जाँचपास भइसकेका प्रज्ञापन पत्रहरूलाई पुनरावलोकन गर्न सक्ने व्यवस्था समेत सातौँ संशोधनले गरेको छ ।

भन्सार ऐन २०१९ का प्रमुख प्रावधानहरूका व्यवस्थाहरू माथि उल्लेख भए बमोजिम छन् । यो ऐन र आर्थिक ऐन २०६४ का प्रावधानलाई समावेश गरी केही परिमार्जन साथ भन्सार ऐन २०६४ बनेको छ तर लागू भने भएको छैन ।

२.२ भन्सार नियमावली २०२६ का प्रमुख प्रावधानहरू

भन्सार ऐन, २०६४ व्यवस्थापिका सदनबाट पारित भइसकेको तर कार्यान्वयनमा बाँकी नै रहेको हुँदा उक्त ऐन अनुरूपको नियमावली मस्यौदा हुँदै गरेको अवस्था छ । यस अवस्थामा भन्सार ऐन, २०१९ र आर्थिक ऐन २०६४ का प्रमुख प्रावधानहरूलाई समावेश गरी तयार गरिएको भन्सार ऐन २०६४ लागू भएपछि पनि भन्सार ऐन, २०१९ र नियमावली २०२६ का प्रावधानहरूलाई नयाँ नियमहरूले समेत अंगाल्ने अवस्था छ । भन्सार नियमावली २०२६ का प्रमुख प्रावधानहरू देहाय बमोजिम छन् :-

(क) भन्सार एजेन्ट सम्बन्धी प्रावधानहरू:- भन्सार नियमावली २०२६ को नियम ३ ले भन्सार एजेन्ट हुन चाहने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले भन्सार विभागबाट इजाजत लिनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । इजाजत लिंदा, नगद धरौटी, बैंक ग्यारेन्टी वा जेथा जमानी भन्सार विभागमा राख्नु पर्दछ । प्रत्येक वर्ष त्यस्तो इजाजत नवीकरण गराउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । नियम ४ ले त्यस्ता इजाजत प्राप्त एजेन्टलाई नै मालधनीले भन्सार जाँचपास गराउने कार्यका लागि आफ्नो एजेन्ट प्रतिनिधि मुकरर गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

(ख) निकासी वा पैठारी गर्दा भरिने प्रज्ञापनपत्र सम्बन्धी प्रावधान:- भन्सार नियमावली २०२६ को नियम ५ ले निकासी वा पैठारी गर्दा भर्नुपर्ने प्रज्ञापनपत्रका सम्पूर्ण खण्ड, महल भरी भराई त्यसका साथमा बिल विजक, ढुवानी कागज, बिमा कागज, बैंक भुक्तानी प्रमाण, प्याकिङ्ग लिष्ट, अनुमति चाहिनेमा अनुमति पत्र आदि संलग्न गरी दस्तखत गर्ने ठाउँमा दस्तखत गरी भन्सार प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । रु. २००। भन्दा घटीका सामान निकासी पैठारी गर्दा प्रज्ञापनपत्र भर्न अनिवार्य नरहेको देखिन्छ तर त्यसको कच्चावारी बनाएर भन्सार अड्डाले राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्रज्ञापनपत्रमा उल्लेख भएको खरखजाना र पुरातात्विक वस्तु बाहेक अन्य मालवस्तु निकासी पैठारी गर्न मनाही सामान भए फिर्ता लैजान दिन सक्ने व्यवस्था छ । रु. ४००। भन्दा बढीका सामानको हकमा बिल विजक पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

(ग) मर्मतका लागि माल वस्तु लैजाने वा ल्याउने प्रावधान:- मेशिनरी सामान वा तिनका पार्टपुर्जा विदेशमा लगी मर्मत गराई ल्याउनु परेमा लाग्ने महशुल धरौटी राखी प्रज्ञापन पत्रमा जनाई लैजान पाइने र पछि

फिर्ता ल्याउँदा लागेको मर्मत खर्चका बिल पेश गरी पैठारी प्रज्ञापन पत्र भरी मर्मत रकमको मात्र महशुल लिई बाँकी फिर्ता लिनेदिने व्यवस्था गरेको छ ।

(घ) निकासी पैठारी भएका वस्तु पुनः पैठारी वा निकासी भएको अवस्थाको सम्बन्धमा नियमका प्रावधानः नियम ७ ले विदेशी हाटबजारमा प्रदर्शनीका लागि वा बिक्रिका लागि निकासी वा पैठारी गर्न परेमा प्रज्ञापनपत्र भरी सो जनाई भन्सार अड्डामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्ने प्रावधानहरु छन् :

- त्यस्तो सामानमा लाग्ने महशुल धरौटी राख्ने
- त्यसरी गएकोमा १५ दिन भित्र फिर्ता आएका सामान कटाई बाँकी को महशुल धरौटीबाट असुल गर्ने
- उद्योगले पैठारी गरेका मेशीनरी फिर्ता गर्नु परे ३ महिनाभित्र भन्सारमा दरखास्त दिई फिर्ता लगे महशुल फिर्ता गर्ने।

(ङ) विदेशको बाटो गरी नेपालको एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सामान लाने ल्याउने प्रावधानः- त्यसरी सामान लैजानु परेमा प्रज्ञापनपत्र भरी स्थानीय भन्सारमा पेश गर्नुपर्छ । भन्सारले पनि नेपालबाटै लैजान सम्भव छैन भन्ने लागेमा विदेशको बाटोबाट लैजान अनुमति दिँदा लाग्ने महशुल धरौटी जमानी वा माथवर व्यक्तिको व्यक्तिगत जमानत लिई सामानको निकासी प्रज्ञापन पत्रमा सही गरी सवारी साधनमा सिल छाप लगाई लैजान स्थानीय भन्सारले अनुमति दिनुपर्दछ । सामान प्राप्त गर्ने भन्सारले निकासी गर्ने भन्सारमा सामान पैठारी भएको जनाइदिई सो प्रमाण पेश भएपछि धरौटी फिर्ता वा जमानी फुकुवा गर्ने व्यवस्था छ । यो प्रावधान लागु हुँदा नेपाल भारत को पारवहन संधिका प्रावधानका प्रकृयाहरु पूरा गर्नुपर्छ ।

(च) भन्सारले जफत गरेका सामान लिलाम गर्ने प्रावधानहरुः- भन्सार कार्यालयले कार्यवाहीको सिलसिलामा जफत गरका सामान लिलाम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्ने देखिन्छ :

- लिलाम गर्दा नजिकको अड्डा वा गा.वि.स. का सदस्य साक्षी राख्ने
- सुनचाँदी जस्ता बहुमूल्य वस्तु नेपाल राष्ट्र बैंकले खरिद गर्ने भए प्रचलित बजार भाउमा राष्ट्र बैंकलाई बिक्रि गर्नुपर्छ । बाँकी रहेका त्यस्ता बहुमूल्य वस्तु अर्थ र गृह मन्त्रालयको स्वीकृति लिई खुला बजारमा बिक्रि गर्नुपर्छ ।
- जफत गरेका मालवस्तु सड्ने, गल्ने वा पशु चराचुरुङ्गी भए दाखिला भएकै दिन वा भालिपल्ट र अन्य सामान भए ३० दिनको सूचना टाँस गरी लिलाम बिक्रि गर्नुपर्छ ।
- जफत भएको सामान प्रयोग गर्न सरकारले आदेश दिने व्यवस्था छ ।
- सवारी साधनका हकमा उपयोगमा नल्याउने गरी भन्सार अड्डामा राख्न वा मूल्य कायम गरी जेथाजमानी वा धनजमानी लिई भन्सार हाकिमले पत्याएको व्यक्तिको जिम्मा दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(छ) गैरसरकारी गोदामको प्रावधानः- सरकारको पूर्व स्वीकृति लिएर भन्सार परिसर नजिकै गैरसरकारी गोदाम राख्न पाउने व्यवस्था नियमले गरेको छ । नियमले गैरसरकारी गोदाम मालिकको दायित्व तथा जिम्मेवारीलाई स्पष्ट पारेको छ । त्यस्तो गोदाम राख्ने स्वीकृति लिँदादिँदा धरौटी राख्नु पर्ने, भन्सारको अनुमति बिना सामान राख्न र भिक्न नसकिने, अभिलेख राख्न र गोदाममा राखिएका सामानको मोल सहित देखाउने गरी रजिष्टरमा जनाई राख्ने गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

(ज) विलम्ब शुल्कको प्रावधान:- भन्सार गोदाममा दाखिला भएका मालवस्तु ७ दिनभित्रमा नछुटाएमा विलम्ब शुल्क लाग्ने व्यवस्था नियम १४ ले गरेको छ । विमानस्थल भन्सार कार्यालयमा प्रतिकेजी प्रतिदिन १० पैसा देखि बढीमा ३० पैसासम्म विलम्ब शुल्क लाग्ने व्यवस्था छ । २०० केजी भन्दा बढीका गाडी, मेशीनरी मूल्यको अनुपातमा प्रति एकहजार प्रतिदिन रु. ४ देखि बढीमा १६ सम्म प्रतिदिन विलम्ब शुल्क लाग्ने व्यवस्था छ । त्यस्तो विलम्ब शुल्क खास कारण भएमा मिनाहा दिन सक्ने व्यवस्था समेत यस नियमले गरेको छ । विलम्ब शुल्क समेत असुल गरी सामान छुटाउन वा फिर्ता लैजान दिने प्रावधान नियमले गरेको छ ।

(झ) हुलाक पुलिंदामा आएका सामान:- हुलाकबाट प्राप्त भएका सामान भन्सार महशुल लगाउन भन्सार कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भन्सार कार्यालयले पनि भन्सार ऐन अनुसार महशुल लगाई असुल गरी डेलिभरी दिने व्यवस्था स्थानीय हुलाक मार्फत गराउनु पर्दछ ।

(ञ) विविध व्यवस्था:-

- मालवस्तु पाउने व्यक्तिको नाम र ठेगाना स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्नेछ,
- भन्सार कार्यालय प्रमुखले कार्यालय खुल्ने र बन्द हुने समय तोकी सबैले देख्ने गरी सूचना पाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था छ,
- सरोकारवालालाई टिकट दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिने, र
- भन्सार महशुल लागेको वा नलागेको निस्सा अनिवार्य रूपले दिनुपर्नेछ ।

वर्तमान भन्सार नियमावली २०२६ ले माथि उल्लिखित प्रावधान गरेको छ ।

२.३ भन्सार कार्यविधि २०६१ का प्रमुख प्रावधानहरु :- भन्सार कार्यविधि २०६१ का प्रमुख प्रावधानले निम्न क्षेत्रलाई समेटेको छ :

(क) पैठारी हुने सामानको सम्बन्धमा प्रकृयाहरु :-

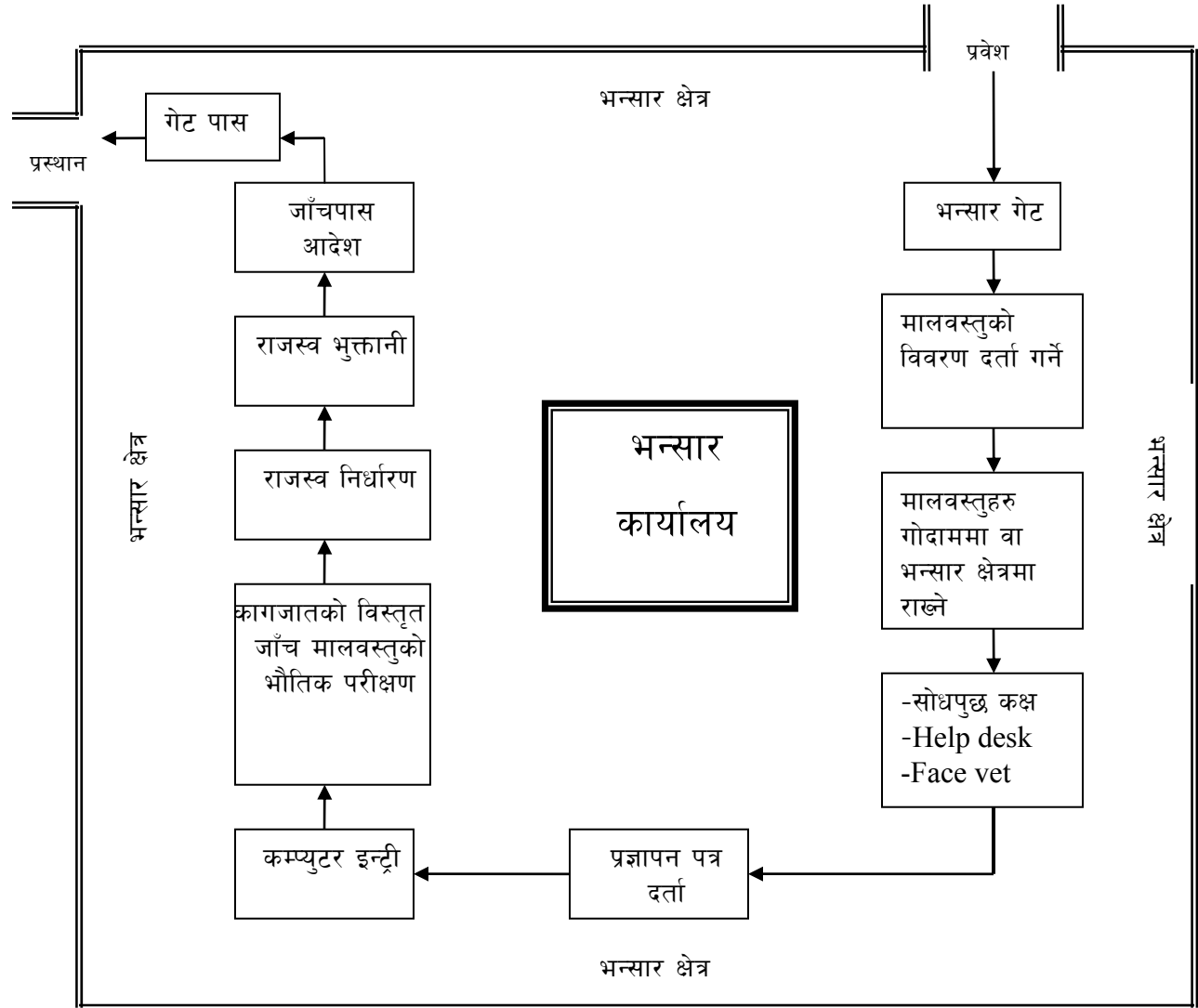
- आयात हुने मालवस्तुका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि :-
- मालवस्तु भन्सार क्षेत्रमा प्रवेश गर्दाको अवस्थामा अपनाउने प्रावधानहरु
- (ग) मालवस्तु गोदाम दाखिला गर्दा र गोदामबाट निकाल्दाका तरिकाहरु
- (घ) मालवस्तु धनी वा भन्सार एजेन्टहरुलाई आवश्यक सहयोग गर्ने कार्य
- (ङ) प्रज्ञापन पत्र दर्ता गर्ने प्रकृया
- (च) कम्प्युटर प्रवृष्टि गराउने प्रकृया
- (छ) मालवस्तु भौतिक परीक्षणको निमित्त जाँचकी तोक्ने कार्यविधि
- (ज) कागजातहरुको विस्तृत जाँच र मालवस्तुको भौतिक परीक्षणका तरिका
- (झ) मालवस्तुको वर्गीकरण
- (ञ) मालवस्तुको मूल्यांकन
- (ट) भन्सार अधिकृतले राजस्व निर्धारण गर्दा र प्रज्ञापन पत्रमा दस्तखत गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- (ठ) नगद शाखामा बस्ने कर्मचारीहरुले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- (ड) भन्सार गेटमा खटिएका कर्मचारीले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- (ढ) गुण्टाफिटी भारी आदेश अन्तर्गत अपनाउनुपर्ने कार्यविधि

- (ण) तातोपानी भन्सार कार्यालयको गेटबाट ओहोरदोहोर गर्ने यात्रुहरूले त्याउने सामानका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि
 - (त) तातोपानी भन्सार कार्यालयबाट जाँचपास हुने अन्य मालवस्तुका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने विशेष कार्यविधि
 - (थ) डी.आर.पी. अन्तर्गत पैठारी हुँदा का प्रकृया
 - (थ) इन्वण्डद्वारा पैठारी हुँदा का प्रकृयाहरु
 - (द) लोकल खरिदबाट पैठारी हुँदा का प्रकृयाहरु
 - (ध) यात्रु शाखामा खटिने कर्मचारीहरूले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
 - (न) छोटी भन्सार कार्यालयहरूले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- (ख) निकासी हुने मालवस्तुका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि:-
- आवश्यक कागजातहरु
 - महशुल सुविधा र कूटनीतिक सुविधा सुविधामा निकासी हुने मालवस्तुको सम्बन्धमा
 - आयोजनाले फिर्ता लैजाने मालवस्तुका सम्बन्धमा
 - प्रज्ञापनपत्र दर्ता
 - कम्प्युटर प्रवृष्टि
 - कागजातको विस्तृत जाँच र भौतिक परीक्षण
- (ग) विविध कार्यविधिको व्यवस्था :
- भन्सार यार्ड र भन्सार गोदाममा रहेका सामानको सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था
 - जाँचपास भएका प्रज्ञापन पत्रहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण
 - जफत भएको मालवस्तु लिलाम गर्ने कार्यविधि
 - चोरी निकासी पैठारी सम्बन्धमा सूचना दिने सुराकी एवं कर्मचारीहरूलाई कमिशन रकम वितरण गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि
 - अभिलेख शाखाले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

भाग ३: भन्सार कार्यालयमा हुने प्रमुख कार्यहरू

भन्सार कार्यालयले अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारलाई सहज गराउँदछ । यसले आन्तरिक उत्पादनलाई वाञ्छित मात्रामा सामान्य संरक्षण प्रदान गर्दै अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारलाई वाञ्छित मात्रामा प्रोत्साहन गरी सहजीकरण समेत गर्दछ । यस कार्यका लागि नियन्त्रण र सहजीकरणलाई सन्तुलन गर्ने कार्य हुन्छ । यसका लागि राज्यले लगाएका भन्सार दरबन्दी संरचनाभित्र रहेर कार्य गर्दछ । भन्सारमा हुने कामहरूको संक्षिप्त विवरणको जानकारीका लागि भन्सार कार्य प्रवाह तालिका प्रस्तुत गरिएको छ :

३.१ भन्सार कार्य प्रवाह तालिका



३.१.१ तेश्रो मुलुकबाट हुने पैठारीमा भन्सार प्रकृया :-

(क) प्रारम्भिक प्रकृया :- मालवस्तु भन्सार जाँचपास गर्ने स्थानमा प्रवेश गर्दा भन्सार गेटमा रहेका कर्मचारीले अपनाउनु पर्ने कार्य विधिहरू:-

चालकले पेश गरेको मालसामानको विवरण (मेनिफेस्ट) लिई रजिष्टरमा जनाउने गरिन्छ । कुनै चालकले त्यस्तो विवरण दिन नसके हुवानी साधनको प्रकार नम्बर, चालकको नाम लाइसेन्स नम्बर र सामानको विवरण सोधी लेखी सवारी चालकको सहीछाप गराउने गरिन्छ । हवाईमार्गको हकमा हवाई कम्पनीसित एयर-वे बिल र मेनिफेष्ट माग गरी जनाउने चलन छ । यात्रुले ल्याएको सामान डिपोजिट गर्दा रजिष्टरमा खुलाई सहीछाप गराउनुपर्छ ।

मालसामान तत्काल जाँचपास नभई गोदाम दाखिला हुने भए गोदाम दाखिला रजिष्टरमा जनाउनु पर्छ । गोदामबाट सामान जाँचपास गर्न निकाल्दा जनाएर निकाल्नु पर्छ । गोदाममा सामानको लोकेशन जनाउनुपर्छ ।

कम्प्युटरको सुविधा भए त्यसमा जनाउनु वेश हुन्छ। बाहिर निकाल्दा प्रज्ञापन-पत्र नम्बर पनि रजिष्टरमा जनाउने गरिन्छ। गोदाममा ३ महिना नाघेका सामानको छुट्टै विवरण भरी प्रमुख समक्ष पेश गर्ने गरिन्छ। मालधनी वा निजको एजेन्टलाई सामान पहिचान गर्ने कार्य र प्रज्ञापन पत्र भर्ने कार्यमा सरसल्लाह माग गरेमा हेल्पडेस्क र फेसभेट शाखाबाट सहयोग दिइन्छ।

प्रज्ञापन पत्र दर्ता गर्दा प्रज्ञापन पत्रमा निम्न कागजात संलग्न छन् छैनन् हेर्ने गरिन्छ:-

बिलबिजक, भुक्तानीका प्रकार र सो को कागज प्याकिङ्ग लिष्ट, ढुवानी बिजक (एयर-वे) बिल-इम्पोर्ट बिल), बीमा पोलेसी, उत्पत्ति प्रमाण, सी.टी.डी. फारम, बि.बी.नि.नं.४ फारम, फर्म दर्ता प्रमाण, कर दर्ता, भन्सार एजेन्ट नियुक्ति कागज, हवाई मार्गको भए डेलिभरी अडर लोडपोर्ट सर्टिफिकेट, रसायन भए विश्लेषण प्रतिवेदन इजाजत चाहिनेमा इजाजत पत्र महशुल छुट भए निर्णय, बैंक ग्यारेन्टीमा छुट्ने भए सो ग्यारेन्टी आदि।

यी विवरण भरिएको प्राप्त प्रज्ञापन पत्र जाँच गरी मालसामानको मूल्य, इकाई, वर्गीकरण आदि खुलेको र सम्बन्धित महल भरिएको पाइएमा सम्बन्धित रजिष्टरमा प्रज्ञापनपत्र दर्ता गरी जनाउने गरिन्छ र कम्प्युटर प्रोग्राम लागू भएको भन्सारमा कम्प्युटरमा पनि प्रवृष्टि गराइन्छ।

(ख) मालवस्तु मूल्यांकन प्रकृया:- भन्सारमा मालवस्तु आइपुग्नु अगाडि नमूना सहित बीलबिजक समावेश गरी आयात कर्ताले मूल्यांकन घोषणा गरी भन्सार मूल्य निर्धारण गरी मागेको वा सामान भन्सारमा आइपुगे पछि सामानको मोडेल आकार खोली मूल्यांकन घोषणा गरी भन्सार मूल्य निर्धारण गर्न माग गरेकोमा विश्व व्यापार संगठनको सिद्धान्त अनुसार भन्सार ऐन, आर्थिक ऐन अनुसार भन्सार मूल्य कायम गरिन्छ। यो कार्य प्रमुख वा मूल्यांकन अधिकृतले गर्छन्।

(ग) मालवस्तु भौतिक परीक्षण गर्न जाँचकी तोक्दा एकै प्रकृतिको भएमा एकजना र विभिन्न प्रकृतिको भएमा एकजना भन्दा बढी जाँचकी तोक्ने गरिन्छ। यो कार्य भन्सार अफिसरले गर्दछन्।

(घ) भौतिक जाँचमा खटिएका कर्मचारीले कागजातको पूर्णता जाँच गरी सबै आवश्यक कागजातहरु दुरुस्त भएमा सामानको भौतिक परीक्षण गर्नेछन्। प्रमुख समेतको उपस्थितिमा सामानको भौतिक परीक्षण गराउनुपर्छ। नमूना जाँच गरेको भए जाँचेका अदतमा चिन्ह लगाउनुपर्छ। मूल्य तथा वर्गीकरण र घोषित सामानको आकारप्रकार मिलेको पाइएमा जाँचपास जनाइ प्रकृया अगाडि बढाउने क्रममा लगिन्छ।

(ङ) राजस्व निर्धारण:- भन्सार अधिकृतले राजस्व निर्धारण गर्ने हुँदा वर्गीकरण, कागजात हेरी राजस्व निर्धारण (Assessment) को कार्य पूरा गरी नगद शाखामा रकम बुझाउन पठाउने गरिन्छ।

(च) राजस्व असुली जनाई नगदी रसिद पेश गरेपछि सम्पूर्ण कागजातमा भन्सार अधिकृतले दस्तखत गरी जाँचपास आदेश प्रमाणित गर्दछन्।

३.१.२ भारतबाट आयात हुने मालवस्तुका सम्बन्धमा:- तेश्रो मुलुकका तुलनामा भारतबाट आयात हुने सामान भन्सार क्षेत्रमा प्रवेश गरेपछि जाँचपासका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातमा केही भिन्नता छ। गोदामका सामानहरु भन्सार क्षेत्र प्रवेश गर्ने गोदाममा राख्ने र त्यहाँबाट जाँचपास गर्न निकाल्ने र जाँचपास गर्ने प्रकृया तेश्रो मुलुक सरह नै हुन्छन्। ठेला, बेलगाडा र रिक्सामा आउने सामानको पनि प्रवेश गेटमा अभिलेख राख्नु पर्दछ। भारतबाट आयात हुने सामानमा निम्न प्रकृतिका सामानका लागि निम्न प्रकृया अपनाइन्छ :

(क) डी.आर.पी. अन्तरगतको आयातमा: यस्तो आयातमा व्यापारिक बिजक नेपाल इन्वोइस (डी.आर.पी. फारम) प्याकिङ्ग लिष्ट, बीमा कागज, ढुवानी बिल, बील अफ एक्सपोर्ट मूअक दर्ता कागज, फर्म दर्ता प्रमाण, उद्योग दर्ता, भन्सार एजेन्ट नियुक्ति पत्र र दर्ता प्रमाण कुनै निकायको सिफारिस चाहिने भए सो, सवारी साधन भए सोको प्रकारको प्रमाण र उत्पादनको कन्फर्मिटी पत्र।

(ख) इन्वण्ड पैठारी: भारतबाट परिवर्त्य विदेशी मुद्रा तिरेर आयात गर्दा भारतीय अन्तशुल्क लागूदैन तर त्यसको लागि व्यापारीले भारतीय अन्तशुल्क अधिकारी समक्ष वण्ड गरेको हुन्छ। यसमा पनि माथि (क) मा उल्लेख भएका कागज मध्ये नेपाल इन्वइस (इन्वण्ड) मात्र फरक पर्छ। अन्य सबै कागजात चाहिन्छ। त्यसमा थप यी कागज र वि.वि.नि. फाराम नं. ४ समेत पेश गर्नुपर्दछ। केही उद्योगको हकमा जाँचपास भएको ६० दिनभित्र वि.वि.नि. ४ पेश गर्नुपर्ने हुँदा पेश भए पछि समावेश गर्न सुविधा बाहेक अन्य जाँचपास प्रकृया (क) मा उल्लेख भए अनुसार नै हुन्छ।

(ग) लोकल खरिदबाट पैठारी:- भारतबाट लोकल पैठारी हुँदा ड्राफ्ट, टी.टी. वा प्रतित पत्र मध्ये कुनै माध्यमबाट पनि भुक्तानी हुन सक्दछ। यो भुक्तानी भारतीय मुद्रामा हुने हुँदा लोकल पैठारी भन्ने गरिएको छ। यदि प्रतितपत्रबाट भुक्तानी भएको भएमा डी.आर.पी.मा उल्लेख भएको डी.आर.पी.को इन्वइस बाहेक सबै कागजात आवश्यक हुन्छ।

३.१.३ तातोपानी भन्सार कार्यालयबाट पैठारी:- यस भन्सारबाट पनि प्रतितपत्रमा आयात हुने सामानको हकमा सम्पूर्ण कागजात र जाँचपास प्रकृया तेश्रो मुलुक सरह हुन्छ। अमेरिकी डलर ३००० सम्मको नगद भुक्तानी वा ३०,००० अमेरिकी डलरसम्मको ड्राफ्ट, टी.टी. र बस्तु विनिमय प्रणालीबाट आयात हुने सामानका सम्बन्धमा निम्न कुरा हेरिनुपर्छ:

(क) ड्राफ्ट, टी.टी.मा निर्यातकर्ताको नाम, बिजकमा बिजक जारी गर्नेको नाम र ड्राफ्ट टी.टी. को नाम समान छ, छैन बिजक पयाकिड लिष्ट प्रमाणित भए नभएको, सम्बन्धित बैकबाट वि.वि.नि.फाराम नं. ४ जारी भए नभएको हेरिनुपर्छ।

(ख) बस्तु विनिमय अन्तरगत पैठारी गर्न स्वीकृत भएकोमा निकासी अभिलेख र पैठारी अभिलेख मूल्यगत रुपमा मिलेको छ, छैन र बाणिज्य विभागबाट स्वीकृत सूचीभित्रको सामान हो होइन।

(ग) क्रेडिट सूची अन्तर्गत पैठारी भएकोमा राष्ट्र बैकले तोकेको प्रकृत्यामा १०% हुने भन्सार महशुल धरौटी राखेको हुनुपर्दछ।

३.२. भन्सारका प्रमुख कार्य र सो सम्पादनका लागि विद्यमान अंकभार

(क) व्यापार सहजीकरण: व्यापार सहजीकरणका सिलसिलामा भन्सार कार्यालयले प्रकरण नं ३.१ का कार्यहरु गर्दछ। प्रत्येक भन्सार कार्यालयले स्थानीय व्यापार सहजीकरण समितिको बैठक बसाउने कार्य गर्दछन्। स्थानीय स्तरका समस्या सुल्काउन यो समितिको बैठक गरिनेछ। यस कार्यलाई १ अंकभार दिइएको छ।

(ख) राजस्व संकलन: भन्सार कार्यालयको अर्को प्रमुख कार्य राजस्व संकलन हो। भन्सार कार्यालयले संकलन गर्ने राजस्व भन्सार महसुल मूल्य अभिवृद्धि कर, स्थानीय विकास शुल्क र विशेष कर आदि पर्दछन्। यसको लागि भन्सार विभागले प्रत्येक कार्यालयलाई वार्षिक असुली लक्ष्य तोकी दिएको हुन्छ। यो लक्ष्य गत वर्षको आधारमा तय गरिन्छ। कार्य सम्पादन परिसूचक बनाउँदा यसलाई ४५% कार्यभार प्रदान गरेको देखिन्छ।

(ग) भन्सार मूल्यांकन: भन्सार कार्यालयको अर्को प्रमुख काम घोषित मूल्यको यथार्थता पत्ता लगाई वास्तविक कारोबारमा आधारित भन्सार मूल्य निर्धारण गर्नु हो। यो कार्यबाट राजस्व असुलीमा पनि असर पर्दछ। तसर्थ कार्य सम्पादन परिसूचक तयार गर्दा मूल्यांकनबाट ५० हजार भन्दा माथि मूल्य बृद्धिबाट राजस्व बढेमा त्यसको मात्र कार्य सम्पादनमा दर्शाइने व्यवस्था गरेको देखिन्छ। यस कार्यका लागि जम्मा अंकभार २ प्रदान गरेको छ।

(घ) भन्सार जाँचपास पछिको परीक्षण: भन्सार मूल्यांकन तथा वर्गीकरण आदिको यथार्थतालाई व्यापारिक परिसरमा गएर तिनका लेखाका कागजात खरिद बिक्री खाता भुक्तानी तथा बैक हिसाब समेतको परीक्षण गरी सो कार्य गर्न प्रत्येक कार्यालयलाई विभागले लक्ष्य तोकी दिएको हुन्छ। सो लक्ष्य अनुसार भएको प्रगतिलाई १० अंकभार कार्य सम्पादन परिसूचकले प्रदान गरेको छ।

(ङ) भन्सार चोरी निकासी/पैठारी मुद्दा फछ्यौट: भन्सार कार्यालयका विभिन्न कामहरु मध्ये भन्सार चोरी निकासी/पैठारी नियन्त्रण पनि प्रमुख मानिन्छ। भन्सार कार्यालयमा परेका मुद्दाहरु मध्येमा प्रत्येक कार्यालयलाई मुद्दा फछ्यौटको लक्ष्य विभागले तोकेको हुन्छ। त्यो कार्य प्रगतिलाई कार्य सम्पादन परिसूचकमा ५% अंकभार प्रदान गरी प्रगति विवरण प्रस्तुत गराइन्छ।

(च) बेरुजु फछ्यौट: भन्सार विभागले प्रत्येक कार्यालयलाई पुरानो बेरुजु फछ्यौटको लक्ष्य तोकिदिएको हुन्छ। यसबाट पनि राजस्व बृद्धि हुन सक्दछ। यस कार्यका लागि कार्यालयको कार्य सम्पादन परिसूचकमा ८ अंकभार प्रदान गरेको छ।

(छ) तथ्यांक प्रतिवेदन: भन्सार प्रशासनको प्रमुख कार्य मध्ये व्यापारिक तथ्यांक तयार गर्नु पनि हो । भन्सार विभागले मासिक रुपमा पठाउनु पर्ने गरी तोकिएको तथ्यांकहरूलाई तोकिएको समयभित्र पठाएको आधारमा कार्यालयको कार्य सम्पादन परिसूचकमा ४ अंकभार प्रदान गरेको देखिन्छ ।

(ज) भारतीय अन्तशुल्क फिर्ताको प्रतिवेदन: भारतीय अन्तशुल्क लागि आएका सामानमा नेपालमा भन्सार लगाउँदा भारतीय अन्तशुल्क रकम कट्टा गरी बाँकी मात्र असुल गरिन्छ । त्यस्ता कागजात (भारतीय अन्तशुल्क फारम) भारतीय अन्तशुल्क विभागमा फिर्ता पठाएपछि भारतीय अन्तशुल्क बराबरको रकम नेपाल सरकारलाई फिर्ता आउने हुँदा सो को प्रतिवेदन समयमा अनिवार्य रुपले पठाउनु पर्दछ । यसबाट राजस्व समेत बृद्धि हुने हुँदा त्यस कार्यका लागि विभागले ३ अंकभार तोकेको छ ।

(झ) धरौटी तथा बैंक ग्यारेन्टी फुकुवा: भन्सार कार्यालयको यो अर्को महत्वपूर्ण कार्य हो । विभिन्न औद्योगिक प्रतिष्ठानले बैंक ग्यारेन्टीमा मेशीन, कच्चा पदार्थ प्याकिङ सामग्रीहरू ल्याई सामान उत्पादन गरी निर्यात गर्दछन् भने बैंक ग्यारेन्टीमा सामान आयात गर्न दिँदा उत्पादित सामान निर्यात गरेपछि बैंक ग्यारेन्टी वा नगद धरौटी फुकुवा गर्नुपर्ने हुन्छ । यस कामका लागि विभागले तोकेको लक्ष्यका आधारमा कार्य सम्पादनलाई ३ अंकभार प्रदान गरेको देखिन्छ ।

(ञ) बैंक ग्यारेन्टी दावी: वण्डेड वेयरहाउस अन्तर्गत बैंक ग्यारेन्टीमा सामान आयात गरी त्यस सामानबाट उत्पादित वस्तु निकासी गर्ने उद्योगले समयमा निकासी नगरेमा वा निकासी गरेपनि निकासीको भुक्तानी विदेशी मुद्रामा नल्याएमा बैंक ग्यारेन्टी दिने बैंकसित भन्सार महशुल र जरिवाना समेत दावी गरी असुल गर्नु पर्दछ । यो कार्यबाट राजस्वमा प्रभाव पर्ने हुन्छ । यस कार्यका लागि भन्सार विभागले बैंक ग्यारेन्टीमा सामान जाँचपास गर्न सक्ने भन्सार कार्यालयहरूलाई ३ अंकभार दिएको देखिन्छ ।

(ट) न्यून विजकीकरण भइ आयात भएका समान खरिद: आर्थिक ऐनले अस्वभाविक रुपमा कम खरिद मूल्य राखी आयात भएका वस्तुका भाडा भरौट र बीमा खर्च जोडी ५% नाफा समेत थप गरी भन्सार कार्यालयले खरिद गर्ने वा गराउन सक्ने व्यवस्था गरेको छ । यसको लागि कार्य सम्पादनमा लागि २ अंकभार प्रदान गरेको देखिन्छ । यस्तो खरिद रु. ५०,०००। भन्दा माथिको मूल्यको मात्र दर्शाउन सकिने व्यवस्था छ ।

(ठ) सी.टी.डी. प्रमाणिकरण: भारतको बाटो गरी नेपाल आउने सामान भारतमा बिचलन नहोस् भनी भारतीय इन्ट्री पोर्टमा Customs Transit Declaration का विभिन्न प्रतिहरू मध्ये २ कपि नेपालमा आउने र त्यसमध्ये नेपालबाट एकप्रति प्रमाणीकरण गरी भारतीय भन्सारमा फिर्ता पठाउनु पर्दछ । यो फारम बुझाइ सामान ल्याउँदा भारतीय भन्सारमा नेपाली व्यापारीले नगद धरौटी राखेकोमा फुकुवा पाउने हुन्छन् । त्यो फारम फिर्ता गएपछि मात्र नगद फिर्ता हुने हुँदा त्यस कार्यको महत्व धेरै छ । तसर्थ यो कार्य सम्पादनलाई २ अंकभार दिएर कार्य संचालन परिसूचक तयार भएको देखिन्छ ।

(ड) छोटी निरीक्षण: प्रत्येक मूल भन्सार कार्यालयले आफू अन्तरगतको छोटी भन्सार नाकाहरूको निरीक्षण गरी ती नाकाबाट हुने गतिविधिहरू माथि निगरानी गर्नुपर्दछ । छोटी निरीक्षणका लागि विभागले वार्षिक लक्ष्य तोकी भएको प्रगतिको आधारमा कार्य सम्पादन परिसूचकमा १ अंकभार दिएको देखिन्छ ।

(ढ) गस्ती कार्य र त्यसबाट संकलित राजस्व: भन्सार गस्तीलाई सक्रिय बनाउन ती कार्यबाट हुने राजस्व संकलनलाई पनि भन्सारको कार्य सम्पादन परिसूचकमा समावेश गरेको देखिन्छ । भन्सार चोरी नियन्त्रणमा भन्सार गस्तीको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । यो कार्य सम्पादनमा रु. ५०,०००। भन्दा माथिको राजस्व संकलनलाई मात्र प्रतिविम्बित गर्ने गरी ४ अंकभार दिएर परिसूचक निर्माण भएको देखिन्छ ।

(ण) कर्मचारी बैठक: भन्सार प्रशासनको प्रमुख जनशक्ति त्यसमा काम गर्ने कर्मचारी हुन् । उनीहरू बीचमा मासिक बैठक बसी प्रशासनिक तथा प्राविधिक समस्या समाधान गर्ने प्रयास भए नभएको कुराले भन्सार प्रशासनमा महत्व राख्दछ । यसै कारणले भन्सार विभागले मासिक बैठकको लक्ष्य तोकी त्यस कार्यका लागि १ अंकभार प्रदान गरेर कार्य सम्पादन परिसूचक बनाएको देखिन्छ ।

(त) गस्तीका सामान लिलामी: भन्सार कार्यालयमा जफत भएका सामान लिलाम गरी त्यसबाट समेत राजस्व असुल गर्नुपर्दछ । यो कार्य मुद्दासित सम्बन्धित भए पनि कतिपय अवस्थामा सामान जफत हुने तर लिलाम नहुने गरेका समेत देखिन्छ । यस्तो नहोस् भनी रु. ५०,०००। भन्दा माथि राजस्व आउने सामान लिलाम भएको अवस्था दर्शाउने गरी लक्ष्य तोकी प्रगति प्राप्त गर्ने गरेको देखिन्छ । यसका लागि ३ अंकभार प्रदान गरिएको छ ।

(थ) प्रज्ञापन पत्र परिक्षण: अघिल्लो दिन जाँचपास भएका सम्पूर्ण प्रज्ञापन पत्रहरू मध्ये ७५ प्रतिशत प्रज्ञापन पत्रको आन्तरिक परीक्षण गर्ने गरी लक्ष्य तोकिएको देखिन्छ । यसबाट प्रज्ञापन पत्रको तथ्यांक आउनको साथै त्यसमा

रहेका कमजोरी वा राजस्व छुट भएको भए सो समेत असुल गर्न सजिलो हुन्छ । यस कार्यका लागि विभागले १ अंक भार दिएर कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्न परिसूचक तयार गरेको देखिन्छ ।

यसरी भन्सार विभागमा हुने सम्पूर्ण कार्यलाई १०० अंक भारमा मापन गरी त्यसको आधारमा अंक प्रदान गरी विभिन्न भन्सार कार्यालयहरूको प्रतिस्पर्धाको रूपमा कार्य सम्पादनको अवस्था देखाउने गरेको देखिन्छ । यसरी भन्सार विभाग अन्तर्गत कार्यालयहरूमा हुने सम्पूर्ण कार्यलाई मापन गरी त्यसमा अंक प्रदान गरी भन्सार कार्यालयहरूको प्रतिस्पर्धी रूपमा कार्य सम्पादनको अवस्था दर्शाउने गरेको देखिदा यसैको आधारमा अनुगमन गर्न केही हदसम्म सहज भएको देखिन्छ । यसले गर्दा कार्यालयहरूको कार्य सम्पादन क्षमतामा अभिवृद्धि गराउनुको साथै प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता समेत बढाउने तर्फ प्रयास भएको छ । यसले भन्सार विभागलाई विभागीय स्तरमा आन्तरिक अनुगमन गर्न समेत सहज बनाएको देखिन्छ ।

भाग ४: विद्यमान परिसूचकहरूको मूल्यांकन

४.१ परिसूचकहरूको मूल्यांकन:

भन्सार कार्यालयले सम्पादन गर्ने प्रमुख कार्यलाई १८ वटा कार्यहरूमा बुँदागत रूपले विभाजन गरी परिसूचक विकास गरिएको देखिन्छ। यी परिसूचकलाई निम्न समूहमा विभाजन गरी मूल्यांकन गरिएको छ :

(क) राजस्वसित सम्बन्धित परिसूचकहरू र अंकभार-६६:

यस समूहमा निम्न परिसूचकलाई निम्न अंकभार दिएको देखिन्छ :

क्रसं.	परिसूचक	अंकभार
1	राजस्व संकलन अंकभार	45
2	जाँचपास पछिको परीक्षण (पी.सी.ए.)	10
3	न्यून विजकीकरणका सामान खरिदबाट राजस्व वृद्धि	2
4	गस्तीबाट राजस्व वृद्धि	4
5	मूल्यांकनबाट राजस्व वृद्धि	2
6	सामान जफतबाट राजस्व वृद्धि	3
	जम्मा	66

(ख) प्रतिवेदनसित सम्बन्धित परिसूचक र अंकभार

क्रसं.	परिसूचक	अंकभार
1	तोकिएको म्यादभित्र तथ्यांक प्रतिवेदन प्रेशित	4
2	तोकिएको म्यादभित्र DRP फारम प्रेशित	3
3	मूल्य सूची आदनप्रदान	2
4	सी.टी.डी. प्रमाणित गरी प्रेशित	2
	जम्मा	11

(ग) निरीक्षण अनुगमनसित सम्बन्धित परिसूचकहरू र अंकभार:

क्रसं.	परिसूचक	अंकभार
1	छोटी निरीक्षण पटक	१
2	कर्मचारी बैठक पटक	१
3	व्यापार सहजीकरण समितिको बैठक पटक	1
4	प्रज्ञापन पत्र आलेप थान प्रतिशत	1
	बैंक ग्यारेन्टी दावी थान	3
	बैंक ग्यारेन्टी धरौटी फुकुवा थान	3
	जम्मा	10

(घ) विविध परिसूचक र अंकभार

क्रसं.	परिसूचक	अंकभार
1	मुद्दा फछ्योर्ट थान	५
2	बेरुजु फछ्योर्ट रकम	८
	जम्मा	13

४.२ कार्य सम्पादन परिसूचकहरूको समीक्षा :

उल्लिखित कार्य तथा ती कार्यको सम्पादनलाई दिइएको अंकभारले के देखाएको छ भने सबभन्दा बढी अंकभार राजस्व संकलनलाई दिइएको छ। प्रत्यक्ष राजस्व संकलनलाई ४५ अंक, पी.सी.ए.लाई १० अंक, न्यून विजकीकरणका सामान रु. ५०,०००। भन्दा बढीका खरिदलाई २ अंक भन्सार गस्ती गरी सो बाट रु. ५०,०००।

भन्दा बढी राजस्वमा योगदान पुगेको आधारमा २ अंक प्रदान गर्ने गरेको देखिन्छ । यी सबैको कूल अंक जम्मा ६६ रहेको पाइन्छ । यसबाट के देखाउँछ भने राजस्व असुलीलाई भन्सार प्रशासनको कार्य सम्पादनको प्रमुख कडीका रूपमा लिइएको छ । न्यून बिजकीकरणका सामान खरिद गर्ने सन्दर्भमा रु. ५०,०००। भन्दा घटीका सामान खरिदलाई कुनैपनि अंक दिने गरेको देखिएन । महिनाभरिमा भएका यस्ता खरिदलाई जोडिँदा हुन आउने रकम रु. ५०,०००। हुनुपर्ने देखिन्छ । त्यसरी नै भन्सार गस्तीबाट अवैध रूपमा निकासी वा पैठारी हुन लागेका सामान रु. ५०,०००। भन्दा बढी मोलका जफत हुन आएमा र सो सामान बिक्रीबाट राजस्वमा योगदान पुगेको आधारमा कार्यसम्पादनको अंक प्रदान गरिने गरेको देखियो ।

भन्सार प्रशासनले तयार गरी प्रेशित गर्नुपर्ने प्रतिवेदनहरूलाई कार्यसम्पादनको दोस्रो अंगको रूपमा हेरिएको देखिन्छ । यिनै प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादनलाई मूल्यांकन गरिने हुँदा जम्मा चारवटा कार्य तथ्यांक प्रतिवेदन, DRP फारम प्रेशित, मूल्य विवरण आदनप्रदान र सी.टी.डी. प्रमाणिकरण गरी फिर्ता पठाउने, कार्यलाई जम्मा ११ अंक प्रदान गरी कार्य सम्पादन परिसूचक तयार गरिएको देखिन्छ । यस कार्यबाट प्रतिवेदन पठाउने कार्य स्वतःस्फूर्त रूपमा हुन जाने कुरामा भन्सार विभाग विश्वस्त भएको देखिन आयो ।

निरीक्षण र अनुगमनका निकट रहेको कार्यहरूलाई जम्मा ६ शीर्षकमा विभाजन गरी जम्मा १० अंक प्रदान गरेको देखिन्छ । यसबाट अनुगमन कार्यलाई सुगम बनाउन सहयोग पुऱ्याउने प्रयास गरेको पाइयो । मुद्दा फछ्यौटलाई जम्मा ५ अंकभार प्रदान गरी समयमा मुद्दा टुंगो लगाउने परिपाटी बसाल्न खोजेको देखियो । राजस्व बेरुजु दिन प्रतिदिन बढ्दै गएको परिप्रेक्ष्यमा राजस्व बेरुजु फछ्यौट कार्यलाई समेत कार्य सम्पादन परिसूचकमा समावेश गरी यस कार्यको लागि जम्मा ८ अंकभार प्रदान गरेको देखियो । यी प्रयासहरूबाट अनुगमनका लागि आधारभूत सूचकहरू प्राप्त हुन सक्ने र कार्यालयहरूको कार्य सम्पादनलाई प्रतिष्पर्धी बनाउन सहज हुने देखिन्छ तर यो कार्यले निरन्तरता पाइराख्न भने अति नै आवश्यक देखियो । कार्य सम्पादन अनुगमनका सिलसिलामा देखिने कमजोरीलाई सुधार गर्दै लगी यी परिसूचकलाई समयानुकूल परिमार्जन गर्न भने आवश्यक छ ।

कार्य सम्पादन परिसूचकहरू कुनै पनि निकायले सम्पादन गरेका कार्यहरू मापन गर्ने उपकरण मात्र हुन् । यी उपकरणको प्रयोग गरी कार्य सम्पादनको सही अनुगमन गर्न सकियो भने मात्र परिसूचकहरूको प्रयोग सार्थक रूपमा भएको मानिन्छ । अन्यथा परिसूचकको प्रयोग सृंगारका रूपमा मात्र हुन जान्छ । तसर्थ, यी परिसूचकहरूलाई प्रदान गरिएको अंकभार र त्यसको प्रतिवेदनहरूको वास्तविक परीक्षण गर्ने परिपाटीबाट अनुगमनका लागि परिसूचक तयार गर्न सकिन्छ । राजस्व संकलनमुखी परिसूचकलाई राजस्व तर्फको अंकभारमा केही कटौती गरी अनुगमन कार्य तर्फ वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

भाग ५: विश्लेषण तथा नतिजा

५.१ धारणा सर्वेक्षण विश्लेषण

भन्सार कार्यालयबाट भएका काम कारवाहीको अवस्थाको बारेमा थाहा पाउन यस क्षेत्रसंग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई विभिन्न तीन समूहमा विभाजन गरी उनीहरूको धारणा संकलन गरिएको थियो । यसमा भन्सार कार्यालयका कर्मचारीहरू, कार्यालय परिसरमा रहेका भन्सार एजेण्टहरू र सेवा प्राप्तिको लागि भन्सार कार्यालयमा आएका सेवाग्राहीहरू रहेका थिए । यस्ता सबै समूहलाई अलगअलग किसिमको धारणा सर्वेक्षण प्रश्नावली फारम तर्जुमा गरी सूचना संकलन गरिएको थियो । यस अध्यायमा उक्त सर्वेक्षणबाट प्राप्त सूचनाहरूको विश्लेषण गरिएको छ ।

५.१.१ सेवाग्राहीको धारणा:

(क) भन्सार कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको अवस्था

भन्सार कार्यालयबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवाका विषयको जानकारी स्रोतका बारेमा थाहा पाउन सोधिएको प्रश्नमा ७२ प्रतिशत सेवाग्राहीहरूले भन्सार कर्मचारीबाट र २८ प्रतिशत सेवाग्राहीले भन्सार एजेण्टबाट जानकारी प्राप्त गर्ने गरेको भनी उत्तर दिएका थिए । यस आधारमा अधिकांश सेवाग्राहीहरूले भन्सार कर्मचारीबाटनै आवश्यक सूचना प्राप्त गर्ने गरेको अनुमान गर्न सकिन्छ ।

ljj)/f	hjfkm k ltztdf	ljj)/f	hjfkm k ltztdf
भन्सार कार्यालय वाट प्रदान हुने सेवाको जानकारी कहावाट पाउने गर्नु भएको छ ?		भन्सार कार्यालय वाट प्रदान हुने सेवा वारे नजानेका कुरा को संग सोध्नु हुन्छ ?	
क) भन्सार कर्मचारी	72	क) भन्सार कर्मचारी	47
ख) भन्सार एजेण्ट	28	ख) भन्सार एजेण्ट	53

यसरी नै सार्वजनिक सेवाका विषयमा सोधिएको अर्को प्रश्नमा ५३ प्रतिशत सेवाग्राहीले आफूले थाहा नपाएका र नजानेका कुराहरू भन्सार एजेण्टसंग सोध्ने गरेको जवाफ दिएका छन् । बाँकी ४७ प्रतिशत सेवाग्राहीले मात्र भन्सार कर्मचारीलाई सोध्ने गरेको पाइएको छ । यस अर्थमा अधिकांश सेवाग्राहीहरूलाई भन्सार एजेण्टले समेत सेवा प्रदान गरेको देखिन आउदछ ।

(ख) भन्सार जाँचपास

भन्सार कार्यालय परिसरमा उपस्थित सेवाग्राहीहरूलाई भन्सारमा सामान जाँचपास र सामानको सुरक्षाका विषयमा अर्को प्रश्न गरिएको थियो । भन्सार कार्यालयमा सामान जाँचपास गर्न कत्तिको सजिलो वा असजिलो छ भनी सोधिएको प्रश्नमा ८४ प्रतिशत सेवाग्राहीले खास समस्या नभएको हुँदा यो सेवा सजिलै प्राप्त गरेको जवाफ दिएका थिए । तर बाँकी रहेका १६ प्रतिशत सेवाग्राहीले भने भन्सार जाँचपास कार्य भन्झटिलो भएको प्रतिक्रिया दिएका थिए । ८४ प्रतिशत सेवाग्राहीले भन्सार जाँचपास कार्य सजिलो भएको जवाफ दिएवाट यस सम्बन्धि सेवा सरल ढंगवाट प्रदान गरिएको भन्न सकिन्छ । तर पनि १६ प्रतिशतले भन्झटिलो भएको प्रतिक्रिया दिएका कुरालाई पनि सेवा प्रदान गर्ने निकायले सुधारका लागि पाठको रूपमा लिन आवश्यक देखिन आयो ।

ljj)/f	hjfk m k ltztdf	ljj)/f	hjfk m k ltztdf
भन्सारमा सामान जाचपास गर्न सजिलो छ ?		भन्सारमा सामान जाचपास गर्दा सामान हराउने गरेको छ वा छैन ?	
क) सजिलो	84	क) हराउने गरेको छ	31
ख) भन्झटिलो	16	ख) हराउने गरेको छैन	69

यसरी नै अर्को प्रश्नको उत्तरमा ३१ प्रतिशत सेवाग्राहीले भन्सारमा सामान जाँचपास गर्दा आफ्नो सामान हराउने गरेको उत्तर दिएका थिए भने ६९ प्रतिशतले यस्तो समस्या नरहेको बताए । तर पनि ३१ प्रतिशत सेवाग्राहीको सामान हराउनुलाई अवश्य पनि राम्रो मान्न सकिदैन । यस अर्थमा भन्सार कार्यालयले सामान जाँचपास कार्यलाई अभि प्रभावकारी र व्यवस्थित गराउनु आवश्यक देखिन्छ ।

(ग) कर्मचारी संगको सम्बन्ध

भन्सार कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्य व्यवहार र सेवाग्राहीसंगको सम्बन्ध परीक्षण गर्न अर्को प्रश्न गरिएको थियो । यसमा सिधै सम्बन्धको बारेमा नसोधिए पनि उनीहरूको कार्य सम्पादनका विषयमा उत्तर खोजिएको थियो । एक प्रश्नको उत्तरमा १३ प्रतिशत सेवाग्राहीले भन्सार कार्यालयका कर्मचारीलाई दुःख दिने व्यक्तिको रूपमा पाएको बताएका थिए भने बाँकी ८७ प्रतिशत सेवाग्राहीले उनीहरूलाई आफ्नो सहयोगीको रूपमा पाएको बताएका थिए । अधिकांश सेवाग्राही कर्मचारीको सेवा प्रति असन्तुष्ट नरहेको देखिएको भएता पनि १३ प्रतिशतले यसलाई समस्याको रूपमा लिएको हुँदा सेवाग्राही प्रति कर्मचारीको आचरण र व्यवहारमा थप सुधार हुनु पर्ने देखिन्छ ।

ljj)/f	hjfk m k ltztdf	ljj)/f	hjfk m k ltztdf
भन्सार कर्मचारीलाई कसरी हेर्नु हुन्छ ?		भन्सार कर्मचारी र सेवाग्राही विच बैठक हुने गरेको	
क) सहयोगीको रूपमा	87	क) छ	56
ख) दुःख दिने व्यक्तिको रूपमा	13	ख) छैन	44

यसरी नै सम्बन्ध विकासको पुरक प्रश्नको रूपमा सोधिएको अर्को प्रश्नमा भने ५६ प्रतिशत सेवाग्राहीले कर्मचारीले आफूहरूसँग बैठक गर्ने गरेको बताएका थिए । ४४ प्रतिशत सेवाग्राहीले कर्मचारीको आफूहरूसँग बैठक नभएको उत्तर दिएका थिए । यस्तो किसिमको बैठक अनौपचारिक मात्र भएको जस्तो देखिन्छ ।

(घ) नागरिक वडापत्र

सार्वजनिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउन हाल अधिकांश सरकारी कार्यालयहरूले नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरेको पाइन्छ । यस कार्यलाई भन्सार कार्यालयहरूले समेत प्राथमिकता दिएको देखिन्छ । कार्यालयमा आएका ८७ प्रतिशत सेवाग्राहीले भन्सार कार्यालयमा सबैले देख्ने गरी नागरिक वडापत्र राखेको आफूले देखेको बताएका थिए । १३ प्रतिशत सेवाग्राहीले भने यस्तो वडापत्र आफूले नदेखेको बताए । तरपनि ८७ प्रतिशतले देखेको हुदा भन्सार कार्यालयहरूमा नागरिक वडापत्र राख्ने गरेको देखिन्छ ।

ljj)/f	hjfk m k ltztdf	ljj)/f	hjfk m k ltztdf
कार्यालयमा नागरिक वडापत्र राखेको देख्नु भएको		भन्सार कार्यालयको सेवा सम्बन्धी उजुरी दिनु परेमा कहा दिने गर्नु हुन्छ	
क) छ	87	क) भन्सार प्रमुख समक्ष	100
ख) छैन	13	ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा	0

भन्सार कार्यालयमा राखिएको वडापत्रको कार्यान्वयनको विषयमा सेवाग्राहीहरूलाई औपचारिक प्रश्न सोधिएको थिएन तर उनीहरूले यसको कार्यान्वयनको विषयमा भने अनौपचारिक रूपमा असन्तुष्टी व्यक्त गरेका थिए । साथै भन्सार कार्यालय वाट प्राप्त हुनुपर्ने यस्तो सेवा समयमा सरल र उचित तरिकाबाट नपाउँदा उनीहरूले सम्बन्धित भन्सार प्रमुख समक्ष उजुरी दिने गरेको बताए । सार्वजनिक सेवा सम्बन्धमा उजुरी सुन्ने अधिकार प्राप्त निकाय भए पनि कुनैपनि सेवाग्राहीले भन्सार कार्यालयको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उजुरी गरेको देखिएन ।

(ड) भन्सार राजश्व

नेपालमा भन्सार राजस्व प्रमुख स्रोतको रूपमा रहेको छ । त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमान स्थल भन्सार कार्यालय र बीरगंज भन्सार कार्यालय राजस्वका दृष्टिले महत्वपूर्ण भन्सार कार्यालयहरू रहेको परिप्रेक्ष्यमा भन्सार कार्यालयमा उपस्थित भै भन्सार तिर्दै गरेका सेवाग्राहीहरूलाई यसको उपयोगिता सम्बन्धमा एक प्रश्न गरिएको थियो । भन्सार कार्यालयमा तिरेको कर कहाँ जान्छ होला भनी सोधिएको प्रश्नमा ७५ प्रतिशत सेवाग्राहीले देश विकासको लागि राष्ट्रिय ढुकुटीमा जान्छ भनेका थिए भने ६ प्रतिशतले आफूलाई यस विषयमा थाहा नभएको बताएका थिए । अन्य १९ प्रतिशतले भने यस्तो राजश्व कर्मचारीको तलव भत्तामा जाने गरेको आफूले बुझेको बताएका थिए । तरपनि अधिकांस करदाता आफूले तिरेको कर देश विकासमा जाने कुरामा विश्वस्त रहेको देखिन आयो ।

ljj)/f	hjfk m k ltztdf
भन्सारमा तिरेको कर कहाँ जान्छ जस्तो लाग्छ	
क) देश विकासको लागि राष्ट्रिय ढुकुटीमा	75
ख) कर्मचारीको तलव भत्तामा	19
ग) थाहा छैन	6

५.१.२ भन्सार एजेण्टको धारणा:

भन्सार कार्यालयबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवाका विषयमा कार्यालय परिसरमा रहेका भन्सार एजेण्ट हरूबाट सूचना संकलन गरिएको थियो । सूचना संकलन फारम भरि प्राप्त भएको सूचना विश्लेषण गरी सो को विवरण जस्ताको तस्तै राखिएको छ ।

(क) भन्सार कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको अवस्था

भन्सार एजेण्टहरूले सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको पाइयो । करिव १९ प्रतिशत एजेण्टहरूले यस सम्बन्धी कुनै पनि तालिम प्राप्त गरेका छैन भनी जवाफ दिएका थिए । भन्सार कार्यालय परिसरमा रहेका र सूचना संकलनका लागि छनौटमा परेका ८१ प्रतिशत भन्सार एजेण्टहरूले भने आफूले भन्सार एजेण्ट सम्बन्धि तालिम लिएको बताए । तर तालिम नलिएका एजेण्टहरू समेत सेवा प्रवाहमा सक्षम रहेको र आफूलाई भन्सार कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाको विषयमा राम्रो जानकारी रहेको बताउदछन् । प्रश्न सोधिएका सबै एजेण्टहरूले आफूलाई यस विषयमा जानकारी भएको बताए ।

ljj)/f	hjfk m k ltztdf	ljj)/f	hjfk m k ltztdf
भन्सार एजेण्ट सम्बन्धी तालिम लिनु भएको		भन्सार कार्यालय वाट सम्पादन गरिने कामको वारेमा जानकारी	

क) छ	81	क) छ	100
ख) छैन	19	ख) छैन	0

(ख) भन्सार जाँचपास

भन्सार कार्यालय परिसरमा उपस्थित सेवाग्राहीहरूलाई जस्तै भन्सार एजेण्टहरूलाई पनि भन्सारमा सामान जाँचपास र सामानको सुरक्षाका विषयमा प्रश्न गरिएको थियो । भन्सार कार्यालयमा सामान जाँचपास गर्न कतिको सजिलो वा असजिलो छ भनी सोधिएको प्रश्नमा २५ प्रतिशत एजेण्टहरूले मात्र सजिलो भएको बताएका थिए । बाँकी मध्ये १३ प्रतिशतले भन्फटिलो रहेको बताए भने ६२ प्रतिशतले ठिकै रहेको बताएका छन् । सेवाग्राही र एजेण्टलाई यस विषयमा अलग अलग प्रश्न सोधिएकोमा ८४ प्रतिशत सेवाग्राहीले भन्सार जाँचपास कार्य सजिलो भएको जवाफ दिए तापनि २५ प्रतिशत एजेण्टले मात्र सामान जाँचपास सहज रहेको बताए । यस्तो विवरण हेर्दा अबै भन्सार जाँचपासमा समस्या रहेको छ कि भन्ने प्रश्न जन्मिएको छ । त्यसैले यस तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु आवश्यक छ ।

ljj/f	hjfk m k ltztdf	ljj/f	hjfk m k ltztdf
भन्सार जाचपास प्रक्रिया कस्तो छ ?		सामान जाचपासमा भन्सार कर्मचारीवाट निशपक्षता भएको महशुस गर्नु भएको छ वा छैन	
क) भन्फटिलो	13	क) छ	87
ख) ठिकै	62	ख) छैन	13
ग) सजिलो	25		

यसै गरी सामान जाँचपासमा भन्सार कर्मचारीवाट निशपक्षता भएको महशुस गर्नु भएको छ वा छैन भन्ने प्रश्नमा ८७ प्रतिशत एजेण्टहरूले निशपक्षता रहेको बताए पनि १३ प्रतिशतले यस्तो निशपक्षता नरहेको जनाए ।

ljj/f	hjfk m k ltztdf	ljj/f	hjfk m k ltztdf
आयातकर्ताले आवश्यक सूचना दिने गरेका छन् वा छैनन् ?		आफूले भन्सार जाचपास गराईदिएका ग्राहकको विवरण देखिने गरी राख्ने गरेको छ वा छैन ?	
क) छन्	100	क) छ	94
ख) छैनन्	0	ख) छैन	6

भन्सार एजेण्टहरूसंग सोधिएको अर्को प्रश्नमा उनीहरू सबैलाई आयातकर्ताहरूले आवश्यक सूचना दिने गरेको बताएका थिए । यसरी नै उनीहरू मध्ये ९४ प्रतिशतले आफूले भन्सार जाँचपास गराईदिएका ग्राहकहरूको विवरण देखिने गरी राख्ने गरेको बताए भने बाँकी ६ प्रतिशतले यस्तो विवरण नराखेको जनाएका थिए ।

ljj/f	hjfk m k ltztdf	ljj/f	hjfk m k ltztdf
भन्सार जाचपास पछिको परीक्षणका वारेमा थाहा छ वा छैन ?		भन्सार जाचपास पछिको परीक्षणमा तपाईंलाई पनि सोधपुछ गर्ने गरेको छ वा छैन ?	
क) छ	56	क) छ	38

ख) छैन	44	ख) छैन	62
--------	----	--------	----

भन्सार जाँचपास पछिको परीक्षणका वारेमा तपाइलाई थाहा छ वा छैन भनी सोधिएको प्रश्नमा ५६ प्रतिशत एजेण्टहरूले थाहा छ भनी बताए भने बाकि ४४ प्रतिशतले आफूलाई यस्तो कुरा थाहा नभएको बताएका छन् । यसैगरी भन्सार जाँचपास पछिको परीक्षणमा तपाइलाई पनि सोधपुछ गर्ने गरेको छ वा छैन भनी सोधिएको प्रश्नमा ६२ प्रतिशत उत्तरदाताले आफूलाई सोधपुछ गर्ने नगरेको बताए भने बाकि रहेका ३८ प्रतिशतले चाहि आफूलाई पनि यस विषयमा सोध्ने गरेको बताएका थिए ।

(ग) कर्मचारी संगको सम्बन्ध

भन्सार कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई जस्तै भन्सार एजेण्टहरूलाई पनि कर्मचारीहरूको कार्य व्यवहार र भन्सार एजेण्टसंगको सम्बन्ध थाहा पाउन अर्को प्रश्न गरिएको थियो । यसमा सिधै सम्बन्धको वारेमा नसोधिए पनि उनीहरूको कार्य सम्पादनका विषयमा उत्तर खोजिएको थियो । एक प्रश्नको उत्तरमा ६ प्रतिशत उत्तरदाताले भन्सार कार्यालयका कर्मचारीलाई बाधकका रूपमा पाएको बताएका थिए भने बाँकी ९४ प्रतिशत उत्तरदाताले उनीहरूलाई आफ्नो सहयोगीको रूपमा पाएको बताएका थिए ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
भन्सार कर्मचारीलाई कसरी हेर्नु हुन्छ ?		भन्सार कर्मचारी र एजेण्ट विच वैठक हुने गरेको छ ?	
क) सहयोगीको रूपमा	94	क) छ	69
ख) बाधकका रूपमा	6	ख) छैन	31

सम्बन्ध विकासको पुरक प्रश्नको रूपमा सोधिएको अर्को प्रश्नमा भने ६९ प्रतिशत भन्सार एजेण्टहरूले कर्मचारीसंग वैठक गर्ने गरेको बताएका थिए भने ३१ प्रतिशत एजेण्टहरूले भन्सार कर्मचारीसंग वैठक नभएको उत्तर दिएका हुँदा यस्तो किसिमको वैठक अनौपचारिक मात्र भएको जस्तो देखिन आयो ।

(घ) नागरिक वडापत्र

भन्सार कार्यालयमा नागरिक वडापत्र रहेको नरहेको र रहेको भए यसको प्रभावकारिता बारे थाहा पाउन अर्को एक प्रश्न गरिएको थियो । यस्तो प्रश्नको उत्तरमा ८२ प्रतिशत भन्सार एजेण्टहरूले भन्सार कार्यालयमा सबैले देख्ने गरी नागरिक वडापत्र राखेको आफूले देखेको बताए भने बाँकी १८ प्रतिशत उत्तरदाताले यस्तो वडापत्र आफूले नदेखेको बताए । ८२ प्रतिशतले देखेको हुँदा भन्सार कार्यालयहरूमा नागरिक वडापत्र राख्ने गरेको देखियो । तर १८ प्रतिशतले नदेखेको कुरालाई सकारात्मक रूपमा लिई यस वारेमा सबैलाई जानकारी दिन भन्सार प्रशासन अगाडि बढ्नुपर्ने देखिन आयो ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
कार्यालयमा नागरिक वडापत्र राखेको देख्नु भएको छ ?		नागरिक वडापत्र अनुसार काम भएको छ वा छैन ?	
क) छ	८२	क) भएको छ	५६
ख) छैन	१८	ख) भएको छैन	४४

यसरी भन्सार कार्यालयमा नागरिक वडापत्र रहेको देखे उत्तरदाताहरु लाई यस्तो नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयनको अवस्था बारे प्रश्न गरिएको थियो । जसमा ५६ प्रतिशत उत्तरदाताले नागरिक वडापत्र प्रभावकारी रुपमा लागु भएको बताए पनि ४४ प्रतिशतले यस्तो नभएको बताएका थिए । यसरी ४४ प्रतिशत उत्तरदाताले नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयनमा प्रश्न उठाएको र सेवाग्राहीहरुले समेत अनौपचारिक रुपमा यस्तो जवाफ दिएको हुँदा नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयनमा भन्सार कार्यालयले विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

५.१.३ भन्सार कर्मचारीको धारणा:

भन्सार कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको विषयमा जानकारी लिन कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई सोधिएको प्रश्नमा सत प्रतिशत कर्मचारीहरुले आफूलाई भन्सार कार्यालयबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवाको बारेमा जानकारी रहेको बताएका थिए । यस अर्थमा कार्यालयका कर्मचारीहरुको सेवा प्रति जानकारी रहेको हुँदा आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्न सक्षम हुन सक्ने देखिन्छ ।

क) भन्सार कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाको अवस्था

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
भन्सार कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवा सम्बन्धी जानकारी		भन्सार जाँचपासमा हुने ढिला सुस्ती सम्बन्धी उजुरी दिने व्यवस्था	
क) छ	100	क) छ	85
ख) छैन	0	ख) छैन	15

सार्वजनिक सेवाको जवाफदेहिता थाहा पाउन गरिएको दोस्रो प्रश्नको उत्तरमा ८५ प्रतिशत कर्मचारीले भन्सार जाँचपासमा हुने ढिला सुस्ती सम्बन्धी उजुरी दिने व्यवस्था रहेको बताएका थिए भने बाँकी १५ प्रतिशतले यस्तो व्यवस्था नरहेको बताएका थिए । यस जवाफलाई हेर्दा यस्तो उजुरी व्यवस्थापन कार्य प्रभावकारी नरहेको हो कि भन्ने अनुमान लगाउन सकिन्छ । भन्सार व्यवस्थापनले यस विषयमा ध्यान दिनु आवश्यक छ ।

ख) लक्ष्य निर्धारण

कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरुको लक्ष निर्धारण भए नभएको सुचना प्राप्त गर्न केही प्रश्नहरु सोधिएको थियो । जसमध्ये राजश्व संकलन, वेरुजु फछ्यौट, लेखा परीक्षण जस्ता विषयहरु महत्वपूर्ण रहेका थिए । यस्ता प्रश्नहरुको केही मिश्रित उत्तरहरु प्राप्त भएका छन् । भन्सार कार्यालयले संकलन गर्ने राजश्वको लक्ष निर्धारण सम्बन्धमा ९६ प्रतिशत उत्तरदाताले यस्तो लक्ष निर्धारण गरी कार्य गर्ने गरेको बताएका छन् भने बाँकी ४ प्रतिशतले यस्तो लक्ष नरहेको बताएका थिए । यस्तै गरी तिनै ९६ प्रतिशत कर्मचारीले वेरुजु फछ्यौटको समेत लक्ष निर्धारण गरिएको बताएका छन् भने बाँकी ४ प्रतिशतले यस्तो लक्ष नराखिएको बताएका थिए । तरपनि अधिकांस कर्मचारीहरुबाट यस्तो लक्ष निर्धारण गरी कार्य भैरहेको भन्ने उत्तर आएबाट भन्सार कार्यालयले लक्ष निर्धारण गरी कार्य गरिरहेकोमा विश्वास लिन सकिन्छ ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
भन्सार कार्यालयले संकलन गर्ने राजश्वको लक्ष		वेरुजु फछ्यौटको लक्ष निर्धारण भएको	

निर्धारण भएको			
क) छ	96	क) छ	96
ख) छैन	4	ख) छैन	4

भन्सार कार्यालयले जाँचपास पछिको लेखा परीक्षणको लक्ष निर्धारण गरेको छ वा छैन भन्ने प्रश्नको उत्तरमा राजश्व र वेरुजुको जस्तै ९६ प्रतिशत उत्तरदाताले यस्तो लक्ष राखिएको बताएका छन् भने बाँकी ४ प्रतिशतले यस्तो लक्ष नराखिएको बताएका छन् । यस्तै गरि भन्सार कार्यालयले जाँचपास पछि गर्ने लेखा परीक्षणको वारेमा तपाईंलाई जानकारी छ वा छैन भनि सोधिएको अर्को प्रश्नमा ७८ प्रतिशत कर्मचारीले आफुलाई यस्तो जानकारी रहेको बताएका थिए भने ७ प्रतिशत कर्मचारीले जानकारी नभएको बताए । तर बाँकी रहेका १५ प्रतिशत उत्तरदाताले भने केही मात्रै जानकारी भएको बताएका थिए ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
भन्सार कार्यालयले जाँचपास पछिको लेखा परीक्षणको लक्ष निर्धारण गरेको		भन्सार कार्यालयले जाँचपास पछि गर्ने लेखा परीक्षणको वारेमा तपाईंलाई जानकारी छ वा छैन	
क) छ	96	क) छ	78
ख) छैन	4	ख) छैन	7
		ग) केही छ	15

भन्सार कार्यालयमा भन्सारसंग सम्बन्धित मुद्दाहरु फछ्यौट हुन बाँकी रहेको अवस्थामा त्यहाँका कर्मचारीहरुलाई मुद्दा फछ्यौटको लक्ष निर्धारण भए नभएको सम्बन्धमा एक प्रश्न गरिएको थियो । यसमा ७८ प्रतिशत कर्मचारीले मुद्दा फछ्यौटको लक्ष निर्धारण गरिएको छ भन्ने जवाफ दिएका थिए भने बाँकी २२ प्रतिशतले यस्तो लक्ष नभएको बताएका थिए । यस्तै गरीकन भन्सार गस्तीको लक्ष निर्धारण सम्बन्धमा ८९ प्रतिशत उत्तरदाताले यस्तो लक्ष नराखिएको बताएका थिए । बाँकी ११ प्रतिशत कर्मचारीले भन्सार गस्तीको समेत लक्ष निर्धारण गरिएको बताएका भएता पनि अधिकांश कर्मचारीले यस्तो नभएको जवाफ दिएवाट भन्सार कार्यालयहरुले भन्सार गस्तीको लक्ष निर्धारण नगरेको भन्ने अनुमान गर्न सकिन्छ । यस कार्यको लागि लक्ष निर्धारण गर्न सम्बन्धित पदाधिकारीको ध्यान जानु आवश्यक देखिन्छ ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
भन्सार संग सम्बन्धित मुद्दा फछ्यौटको लक्ष निर्धारण भएको		भन्सार गस्तीको लक्ष निर्धारण गरेको	
क) छ	78	क) छ	11
ख) छैन	22	ख) छैन	89

यस्तै गरी ५२ प्रतिशत कर्मचारीले छोटो निरीक्षणको लक्ष तोकिएको बताए तापनि ४८ प्रतिशतले यस्तो लक्ष नभएको बताएका थिए । अर्को तर्फ ६७ प्रतिशत कर्मचारीले प्रज्ञापन पत्र आ ले प को लक्ष निर्धारण गरेको बताए भने ३३ प्रतिशतले यस्तो लक्ष निर्धारण नभएको जवाफ दिएका थिए ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
-------	----------------	-------	----------------

छोटी निरिक्षणको लक्ष तोकेको		प्रज्ञापन पत्र आ ले प को लक्ष निर्धारण गरेको	
क) छ	52	क) छ	67
ख) छैन	48	ख) छैन	33

भन्सार कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरूको लक्ष्य किटान भए नभएको बारेमा एकीन थाहा पाउन गरिएका प्रश्नहरूमा मिश्रित किसिमको जवाफ आएको थियो । यस्तो जवाफलाई विचार गर्दा भन्सार कार्यालयहरूले कामको लक्ष्य स्पष्ट नगरेको देखिन्छ । सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई आफ्नो लक्ष्य थाहा नहुँदा सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा जवाफदेहिताको समस्या आउन सक्छ । यस विषयमा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु नितान्त आवश्यक छ ।

ग) लगत विवरण

भन्सार कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई कार्यालयको लगत विवरणको बारेमा केही प्रश्न गरिएको थियो । भन्सार मूल्यांकनको वृद्धिबाट राजश्व बढेको छ वा छैन भन्ने प्रश्नमा ८१ प्रतिशत कर्मचारले राजश्व बढेको जवाफ दिएका थिए भने बाँकी १९ प्रतिशतले राजश्व नबढेको उत्तर दिए । तरपनि अधिकांस कर्मचारीहरूलाई यस्तो विषयमा राखिएको विवरणको बारेमा थाहा भएबाट भन्सार कार्यालयमा रेकर्ड विवरण राम्रो रहेको अनुमान गर्न सकिन्छ ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
भन्सार मूल्यांकनको वृद्धिबाट राजश्व बढेको छ वा छैन		जफत भएका सामान लिलाम गर्ने व्यवस्थाको पालना	
क) छ	81	क) भएको छ	85
ख) छैन	19	ख) आसिक मात्र भएको छ	11
		ग) भएको छैन	4

यसै गरी जफत भएका सामान लिलाम गर्ने व्यवस्थाको पालना भएको छ वा छैन भनि सोधिएकोमा ८५ प्रतिशत उत्तरदाताले यस्तो व्यवस्थाको पालना भएको बताए भने ११ प्रतिशतले आसिक रूपमा भएको र बाँकी ४ प्रतिशतले यस्तो व्यवस्थाको पालना नभएको बताएका थिए ।

विवरण	जवाफ प्रतिशतमा	विवरण	जवाफ प्रतिशतमा
सडी गली गएका वस्तु समयमा सडाई लगत कट्टा गर्ने		सम्बन्धित निकायमा समयमै प्रतिवेदन पठाउने गरेको	
क) गरेको छ	85	क) छ	100
ख) गरेको छैन	15	ख) छैन	0

छानिएका उत्तरदाता मध्ये ८५ प्रतिशतले सडी गली जाने अवस्थामा रहेका वस्तु समयमा सडाई लगत कट्टा गर्ने गरिएको जनाएका थिए भने बाँकी १५ प्रतिशतले यस्तो कार्य नभएको जनाएक थिए । भन्सार कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यमा भने भन्सार कार्यालयका कर्मचारीहरू प्रतिवद्ध रहेको पाइएको छ । सत्