

यातायात व्यवस्था कार्यालय (मोटरसाइकल, साना/ठूला सवारी)

सवारी साधन दर्ता (VRS) सफ्टवेयरको

सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण प्रतिवेदन -२०७३

१. **पृष्ठभूमि** : सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९, सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४ र सवारी तथा यातायात व्यवस्था कार्यविधि निर्देशिका, २०६० अनुसार सर्वसाधारण जनतालाई आवागमन तथा वस्तुहरूको ओसारपारको लागि सुरक्षित भरपर्दो र सुलभ यातायात सेवा उपलब्ध गराउनु यातायात व्यवस्था विभाग र मातहतका कार्यालयहरूको प्रमुख उद्देश्य रहेको देखिन्छ । यातायात व्यवस्था विभाग अन्तर्गत साना/ठूला सवारी, बागमती समेत गरी १५ यातायात व्यवस्था कार्यालय, २ सेवा केन्द्र, १ भेहिकल फिटनेस टेष्ट सेन्टर गरी १८ निकाय रहेका छन् । यातायात व्यवस्था कार्यालयले सवारी साधनको दर्ता, यातायात अनुमती पत्र जारी गर्ने लगायतका कार्यबाट प्राप्त हुने कर, शुल्क र महशुल समेत संकलन गर्ने गर्दछ । सवारी साधन दर्ता तथा अनुमति पत्र वितरणबाट प्राप्त हुने राजस्व संकलन र कार्यप्रणाली व्यवस्थित गर्न २०५३ सालदेखि क्रमिक रूपमा कम्प्युटराइज्ड प्रणालीको प्रयोग गरिएको छ । हाल यातायात व्यवस्था कार्यालयहरूमा सवारी साधन दर्ता (VRS) सफ्टवेयर लागू गरिएको छ ।
२. **सूचना प्रविधि नीति तथा वातावरण** : तेह्रौं त्रि-वर्षीय योजना २०७०।७१-२०७२।७३, सूचना प्रविधि नीति, २०६७, विद्युतीय कारोबार ऐन, २०६३, विद्युतीय कारोबार नियमावली, २०६४, सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९, सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४ जस्ता नीति एवं कानुनी व्यवस्थाले सफ्टवेयर संचालन वातावरण बनाएको छ ।
३. **सूचना प्रविधि व्यवस्थाको उद्देश्य** : सवारी साधन नयाँ दर्ता, फिटनेस, अंचलीकरण, नवीकरण, नामसारी, रुट परमिट, हेरफेर दर्ता, बायोमेट्रिक, राजस्व संकलन र कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित रूपमा कम्प्युटरको माध्यमबाट संचालन गरी वित्तीय सूचना प्रणालीलाई सघाउ पुऱ्याउनु सवारी साधन दर्ता सफ्टवेयरको मुख्य उद्देश्य रहेको छ।

लेखापरीक्षणको उद्देश्य , क्षेत्र, एवं पद्धति

४. **लेखापरीक्षणको उद्देश्य** : कार्यालयको सूचना प्रविधि पूर्वाधार, सफ्टवेयरको दुरुस्तता, पूर्णता, नियमितता एवं विश्वासनीयता परीक्षण गर्नु सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणको मूल उद्देश्य रहेको छ । अन्य उद्देश्यहरूमा प्रणालीको डाटाको गोपनीयता, अखण्डता, उपलब्धता, एवं कानुनी प्रावधानहरूको अनुपालनाको मुल्याङ्कन गर्नु रहेका छन् ।
५. **लेखापरीक्षणको क्षेत्र** : यस लेखापरीक्षणले निकायको सूचना प्रविधि पूर्वाधार एवं सवारी साधन दर्ता प्रणाली र सो सफ्टवेयरसंग सम्बन्धित २०७२।७३ को क्रियाकलापहरूको लेखाङ्कन, प्रतिवेदन प्रणाली आदि लेखापरीक्षणको क्षेत्रमा समेटेको छ ।
६. **पद्धति** : यो लेखापरीक्षणमा नतिजामूलक पद्धति अवलम्बन गरिएको छ । लेखापरीक्षण योजनामा उल्लिखित विधि एवं प्रकृया अनुरूप लेखापरीक्षण गरिने निकायको सूचना प्रविधि वातावरणको अध्ययन, जोखिमको क्षेत्र पहिचान गरी उपयुक्त लेखापरीक्षण विधि छनौट, सम्बन्धित निकायबाट विद्युतीय तथ्याङ्क प्राप्त गरी त्यसको सुनिश्चितता यकिन गरिएको छ । यसका अलावा सूचना प्रविधिमा संलग्न जनशक्ति, कार्यालय प्रमुख र अन्य पदाधिकारीसँगको छलफल र सूचना प्रविधि प्रश्नावली र तथ्याङ्क परीक्षणबाट सूचना सङ्कलन गरिएको छ । प्राप्त तथ्याङ्कले सूचना प्रविधि वातावरणमा पार्न सक्ने असरलाई विश्लेषण गरी सोको आधारमा व्यवस्थापनसँग छलफल गरी जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त जवाफको आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।
७. **सीमितता** : लेखापरीक्षणका अन्तरनिहित सीमितता, नमुना छनौट, मानवीय त्रुटि, कारोबार र प्रणालीको जटिलता एवं अनिश्चितता, पेशागत विवेकको प्रयोग, समय सीमा समयमै सूचनाहरू उपलब्ध नहुने आदि लेखापरीक्षणको सीमाको रूपमा रहेका छन् ।

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा

८. **सूचना प्रविधि रणनीति एवं योजना** : कार्यालयले मौजूदा सूचना प्रणालीको उपयोग एवं पूर्वाधार, लगानी, स्रोत परिचालन आदि विषयलाई सम्बोधन गरी कार्यालयलाई सुहाउँदो सूचना प्रविधि रणनीति एवं योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेमा गरेको छैन।

सूचना प्रविधि, सूचना प्रविधिको पूर्वाधार, इमेल, इन्टरनेट आदि कुशलतापूर्वक उपयोग गर्ने, सूचना प्रविधि प्रणालीमा पहुँच गर्ने, यन्त्र उपकरणहरूको व्याक अप प्रणाली, तालिम सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरिएको छैन। ती नीति तथा योजना तर्जुमा गरी सूचना प्रविधि संयन्त्रको प्रभावकारी रूपमा कार्यन्वयन गर्नु पर्ने देखिन्छ।

९. **व्यवसाय निरन्तरता एवं विपद् योजना** : कुनै विपद् recovery आइपरी कारोबार सुचारु नहुने अवस्थाबाट बच्न व्यवसाय निरन्तरता योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेमा सो नीति तर्जुमा गरेको पाइएन। साथै विपद् पश्चात सामान्य अवस्थामा फर्कन सूचना प्रविधि दुरुस्त भए नभएको परीक्षण गरी सञ्चालन गर्न विपद् राहत योजना तर्जुमा गर्नुपर्नेमा सो योजना पनि तर्जुमा गरेको पाइएन। ती नीति तथा योजनाहरू तर्जुमा गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।

१०. **अवरोध रहित इन्टरनेट** : सेवाग्राहीहरूको अत्याधिक चाप रहने कार्यालयमा अवरोध रहित इन्टरनेट कनेक्टीभिटीको व्यवस्था हुनु पर्दछ। कार्यालयमा एक मात्र सेवा प्रदायकसँग इन्टरनेट लाइन लिएको देखियो। लेखापरीक्षणको समयमा पनि इन्टरनेटमा अवरोधको कारणले सफ्टवेयर नचलेर सेवाग्राहीहरूले सेवाबाट वञ्चित हुनु परेको देखियो। सेवा प्रदायक इन्टरनेट कम्पनीको लाइनमा समस्या देखिएमा अनवरत, अवरोध रहित इन्टरनेटको वैकल्पिक व्यवस्था गरी सेवा चालू राख्न आवश्यक व्यवस्था हुनुपर्ने देखिन्छ।

११. **कम्प्युटर टर्मिनल र कार्यक्षेत्रमा पहुँच** : डाटाहरूको सुरक्षा एवं गोपनियता कायम गर्न कम्प्युटर टर्मिनल र कार्यक्षेत्रमा अनावश्यक पहुँचबाट रोक्न उपयुक्त र पर्याप्त सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ। कार्यालयले अनलाईन टर्मिनल उपकरणहरू, प्रोग्राम र डाटा प्रवेशलाई सीमित गर्न कार्याविधि निर्धारण नगरेको तथा प्रयोगकर्ताको प्रमाणीकरण र आधिकारिकता जाँच गर्न लगइन परिचय र पासवर्डमा मात्र सीमित रहेको देखियो। कार्यालयमा प्रयोग भइरहेको प्रविधिलाई पासवर्डको माध्यमबाटै सजिलै रिमोट एक्सेस गरी चलाउन सकिने देखियो। त्यसैगरी, सिस्टममा प्रवेश गर्न एउटा कारक (One Factor Authentication) मात्रै प्रयोग भएकोले कम्तीमा २ वटा कारक (Two Factor Authentication) हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ। साथै रिमोट एक्सेसमा कडाई गरी आधिकारिक व्यक्तिलाई मात्र सफ्टवेयरमा पहुँच हुने व्यवस्था मिलाई पहुँच नियन्त्रणलाई सशक्तिकरण गर्ने र प्राविधिक उपकरण तथा डाटाको सुरक्षाका लागि सुरक्षा गार्डहरूको व्यवस्था गर्न जरुरी देखिन्छ।

१२. **अग्नी नियन्त्रण प्रणाली** : आगजनीको क्षतिबाट बच्न वा क्षति न्यूनीकरण गर्न कार्यालयमा अग्नी नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गर्नु पर्दछ। कार्यालयले आगजनीको क्षतिबाट बच्न वा क्षति न्यूनीकरण गर्न अग्नी नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गरेको पाइएन। कार्यालयले अग्नीजन्य भवितव्यबाट बच्न उचित व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

१३. **जेन्युइन सफ्टवेयर** : बौद्धिक सम्पत्तिको रक्षा गर्न एवं पायरेटेड सफ्टवेयर प्रयोगको कारणले हुने मुद्दा मामिलाबाट बच्न आधिकारीक र जेनुइन सफ्टवेयरको प्रयोग गर्नुपर्दछ। कार्यालयमा GenuineWindows सफ्टवेयरको प्रयोग गरेको पाइएन। कार्यालयले आधिकारिक र जेनुइन सफ्टवेयरको प्रयोग गर्नुपर्दछ।

१४. **सी.सी.टी.भी. क्यामेरा** : जनसम्पर्क कार्यालय र विशेष रूपमा नगदको लेन देन हुने कार्यालयहरूमा पारदर्शी कार्य र सुरक्षाका लागि सी.सी.टी.भी. क्यामेराको प्रयोग गर्नुपर्दछ। कार्यालयमा सी.सी.टी.भी. क्यामेरा प्रयोग नगरेकाले निरोधात्मक सुरक्षा व्यवस्था (Preventive and deterrent controls) गर्न सी.सी.टी.भी. क्यामेराको जडान गर्न आवश्यक छ।

१५. **अटो कर निर्धारण** : सवारी साधनको दर्ता नं. वा अन्य विवरण सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गर्दा उक्त सवारी साधनको सवारी कर, नवीकरण दस्तुर, आयकर, जाँचपास दस्तुर, सडक सुधार दस्तुर, बाटो इजाजत दस्तुर आदि रकम स्वतः सफ्टवेयरले नै देखाउने व्यवस्था हुनुपर्दछ। सफ्टवेयर अवलोकनको क्रममा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकमको जानकारी सफ्टवेयरले नदिई हातैले सवारी कर, नवीकरण दस्तुर, आयकर, जाँचपास दस्तुर, सडक सुधार

दस्तुर, बाटो इजाजत दस्तुर आदि हिसाब गरी प्रविष्ट गर्नुपर्ने देखियो । यस किसिमको व्यवस्थामा मानवीय त्रुटी हुन सक्ने सम्भावना हुने गर्दछ । तसर्थ, सवारी साधनको दर्ता नं. वा अन्य विवरण सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ना साथ राजस्व रकम स्वतः सफ्टवेयरले नै देखाउने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

१६. **भ्यालिडेशन चेक (Validation check) र लिमिट चेक (limit check)** : सफ्टवेयरमा सवारी नं., इन्जिन नं., च्यासीस नं. आदि रेकर्ड प्रविष्ट गर्दा दोहोरिने भएमा त्रुटि सन्देश दिनुपर्ने हुन्छ । त्यसैगरी, सफ्टवेयरमा डाटा प्रविष्ट गर्ने बेला भ्यालिडेशन चेक (Validation check) र लिमिट चेक (Limit check) को व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

कार्यालयमा प्रयोग हुने सफ्टवेयरले कुनै डाटा प्रविष्ट गर्दा अभिलेख दोहोरिन गएमा त्रुटि सन्देश नदिई उक्त दोहोरिएको रेकर्डलाई सम्बन्धित सवारी रेकर्डमा स्टोर गर्ने गरेको देखियो । यसरी रेकर्ड दोहोरिँदा सम्बन्धित रेकर्ड अद्वितीय नहुने देखियो ।

सफ्टवेयरमा तोकिएको सवारीको कर राजस्व जति पटक प्रविष्ट गरेपनि लिने गरेको देखिन्छ । प्रचलनमा रहेको ४ अंकसम्मको सवारी साधन नं. को सट्टामा अन्य कुनै पनि अंकको सवारी साधन नं. राख्दा पनि सफ्टवेयरले लिने गरेको पाइयो । यसले गर्दा तथ्याङ्क दोहोरो हुनसक्ने, गलत हुनसक्ने, लिनुपर्ने राजस्व रकम फरक पर्न सक्ने स्थिति देखियो । तसर्थ, सफ्टवेयरमा भ्यालिडेशन चेक (Validation check) को व्यवस्था गर्न आवश्यक छ ।

१७. **लेखापरीक्षण लग** : सवारी साधनहरूको विवरण सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने र प्रविष्ट गरिएका तथ्याङ्क एवं सूचनाहरूको संशोधन गर्ने पदाधिकारीले बिना आधार प्रमाण तथ्याङ्क राख्न, थप गर्न, हटाउन नमिल्ने कुराको सुनिश्चितता प्रदान गर्न अडिट लगको व्यवस्था एवं सो लगको Review हुनु पर्ने हुन्छ । अडिट लगको बेला बेलामा परीक्षण एवं पुनरावलोकन नभएकाले परीक्षण एवं पुनरावलोकन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१८. **फुल अटोमेशन** : कार्यालयमा हुने सबै कार्यहरू सफ्टवेयरबाट नै गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ । तर ट्राफिक जरिवानाको कारोवार हालसम्म हाते बीलमा रहेको देखिएकोले उक्त कारोवारलाई समेत सफ्टवेयरमा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ । सवारी चालक अनुमतिपत्रको अन्तिम मितिदेखि ५ वर्षसम्म सवारी चालक अनुमतिपत्र नविकरण नगरेमा उक्त अनुमतिपत्र स्वतः खारेज हुने व्यवस्था कार्यालयको सफ्टवेयरमा भएको पाइएन । साथै सफ्टवेयरमा लेखा अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनुपर्नेमा त्यस्तो व्यवस्था नभई म्यानुअली राख्ने गरेको देखियो ।

१९. **सफ्टवेयरको म्यानुअल** : सफ्टवेयर चलाउन सहज गर्न एवं केही कठीनाइ आएमा मागदर्शन गर्न सफ्टवेयर म्यानुअलको एक प्रति कार्यालयमा राख्नु पर्दछ । कार्यालयमा सफ्टवेयर म्यानुअलको प्रति नभएकोले सो लेखापरीक्षणका लागि समेत पेश भएन । कार्यालयमा सफ्टवेयर म्यानुअलको एक प्रति राख्ने व्यवस्था गरी परीक्षणका लागि पेश गर्नुपर्दछ ।

२०. **जनशक्ति व्यवस्था र तालिम** : कार्यालयको काम प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न कार्यालय र कारोवार सुहाउँदो दक्ष सूचना प्रविधि कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्छ । कार्यालयमा सूचना प्रविधि कर्मचारीको व्यवस्था गरी सचेतना वृद्धि गर्न तालिम दिई कार्यविवरण अद्यावधिक राख्नुपर्दछ । आउटसोर्सिङ्ग मार्फत कर्मचारी हरुको व्यवस्था गरेको भएता पनि ती कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता तोकिएको देखिएन । ती कर्मचारीहरूसँग भएको सेवा करार सम्भौता उपलब्ध नभएको तथा कुनै लिखित कार्य विभाजन नभएकाले सम्बन्धित बाह्य कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी जवाफदेही बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२१. **पासवर्ड** : कार्यालयमा भएको सफ्टवेयरमा पासवर्ड इन्क्रीप्टेड भएता पनि पासवर्डको न्यूनतम अङ्क र अक्षर तोकिएको छैन एवं पासवर्ड परिवर्तनको समयवधि पनि तोकिएको छैन । त्यसैगरी, कार्यालयले पासवर्ड सम्बन्धी कुनै नीति नियम बनाएको देखिएन । तसर्थ, पासवर्ड नीतिको तर्जुमा गरी सुरक्षा प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

२२. **डिजिटलाइज्ड अभिलेख** : कार्यालयमा दर्ता भएका सवारी साधनधनीहरूको अभिलेख सफ्टवेयरमा रेकर्ड नभई भौतिक फाईलमा राख्ने गरेको देखियो । काम गर्न सहज एवं छिटो छरितो बनाउन एव कार्यसम्पादन प्रभावकारी बनाउन सबै अभिलेखहरूको पूर्ण रूपमा डिजिटलाइजेशन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

२३. **सवारी साधन खारेजी व्यवस्था** : कार्यालयमा दर्ता भएका सवारीसाधनहरूको अन्य अञ्चलमा अञ्चलीकरण हुँदा साविकको कार्यालयमा दर्ता गरिएका सवारीसाधनको दर्ता खारेज गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी, सवारीसाधनको नविकरण गर्ने अवधि समाप्त भएमा यस सम्बन्धी सूचना सफ्टवेयरले दिनुपर्ने हुन्छ ।

कार्यालयमा प्रयोग गरिएको सफ्टवेयरले अन्य अञ्चलमा अञ्चलीकरण गरिएका सवारीसाधन सम्बन्धी कुनै रेकर्ड राख्ने नगरेको र अञ्चलीकरण भएका सवारीसाधनको दर्ता खारेजी समेत गर्ने नगरेको देखियो । यसरी अञ्चलीकरण भएका सवारीसाधनको दर्ता खारेजी नहुँदा एउटै सवारीसाधन दोहोरो दर्ता हुने गरेको देखियो । यसबाट सवारी दर्ताको यथार्थ विवरण प्राप्त नहुने एवम् राजश्व वक्यौता पनि यथार्थभन्दा बढी देखिने अवस्था हुन जान्छ ।

कार्यालयमा प्रयोग गरिएको सफ्टवेयरले नियमानुसार सवारीसाधनको नविकरण गर्ने अवधि समाप्त भएमा स्वतः जानकारी दिई दर्ता खारेज गर्नुपर्नेमा सो अनुरूप दर्ता खारेज हुने गरेको छैन । यसरी दर्ता खारेजीबारे स्वतः सूचना नआउँदा नियमानुसार दर्ता नविकरण नभएका र दर्ता खारेजी गर्नुपर्ने सवारीसाधनको विवरण नआउने गरेको देखियो । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२४. **सवारीसाधन बीमा सम्बन्धी विवरण** : कार्यालयमा प्रयोग गरिएको सफ्टवेयरले सवारी साधनको बिमाको प्रकार र बिमा अवधिबारे जानकारी दिने गरेको छैन । सो विवरण उपलब्ध गराउन सफ्टवेयरबाट बिमाको प्रकार र अवधि उपलब्ध हुने व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२५. **असुल हुन बाँकी शुल्क** : कार्यालयमा प्रयोग हुने सफ्टवेयरको पूर्णताका लागि सवारी साधनबाट असुल गर्न बाँकी रहेको शुल्क सम्बन्धी विवरण दिनुपर्दछ । कार्यालयमा प्रयोग गरिएको सफ्टवेयरले सम्बन्धित सवारीसाधनबाट असुल गर्न बाँकी रहेको शुल्क सम्बन्धी विवरण दिने गरेको देखिएन । उक्त विवरण निकाल्ने प्रावधान नभएकोले निश्चित अवधिमा संकलन गरिनुपर्ने शुल्क र असुल गर्न बाँकी रहेको शुल्क बारे विवरण सूचना प्राप्त नहुने स्थिति देखियो ।

२६. **रिपोर्टिङ** : सफ्टवेयरले आवश्यकता अनुसार सर्च (खोजी) गरी रिपोर्टिङ गर्न सक्ने र निश्चित समयावधिको आवधिक प्रतिवेदन निकाल्न सक्ने हुनुपर्छ । सफ्टवेयरले कुनै किसिमको रिपोर्टिङ व्यवस्था गरेको देखिएन । जस्तै: कुनै मोडलको कति वटा सवारीसाधन रहेको, कुनै एक रङ्का सवारी साधन कति रहेको जानकारी कार्यालयको सफ्टवेयरले दिन सकेको छैन । सफ्टवेयरमा सर्च (खोजी) गरिएका नतिजा Export गर्न सकिने र निश्चित विवरणको आकस्मिक प्रतिवेदन दिने व्यवस्था भएको देखिएन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२७. **सफ्टवेयरको पूर्णता** : कार्यालयमा प्रयोग भएको सफ्टवेयरमा सवारी साधनको फोटो राख्ने विकल्प रहे तापनि बाध्यात्मक व्यवस्था नरहेकाले अधिकांश अवस्थामा सम्बन्धित सवारी साधनको फोटो सिस्टममा अद्यावधिक भएको पाइएन । सफ्टवेयरमा सवारी साधनको इन्जिन नं. र गाडीधनीको मोबाइल नं. अनिवार्य रूपमा भर्न नपर्ने भएकाले अधिकांश अवस्थामा गाडीको इन्जिन नं. र गाडीधनीको मोबाइल नं. उल्लेख भएको देखिएन । सवारी साधनको विगतका वर्षहरूदेखिको क्रमिक विवरणहरू अद्यावधिक राख्ने व्यवस्था भएको पनि देखिएन । साथै सफ्टवेयरले सम्बन्धित सवारीको पछिल्लो नविकरण मिति र बहाली मिति समेत देखाउने नगरेकोले यसमा समेत सुधार गरी पूर्णता ल्याउनुपर्दछ ।

२८. **सर्भर कक्ष** : कार्यालयको सर्भर रहने कक्ष अलग्गै र सुरक्षित हुनुपर्दछ । सो कक्षमा अग्नी नियन्त्रण यन्त्र, खतरा सूचक यन्त्र, तापक्रम र आद्रतालाई नियन्त्रण गर्न एयर कण्डिसन उपकरणको व्यवस्था गरी पूर्णरूपले सुरक्षित हुनुपर्छ । त्यस्तो व्यवस्था नभएकोले सर्भर कक्षको सुरक्षा व्यवस्था कमजोर देखियो । सर्भर कक्षलाई वैज्ञानिक तरिकाले डिजाईन गरी सुरक्षा व्यवस्था मजबुद गरी थप प्रभावकारी बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।

२९. **विद्युतीय हस्ताक्षर**—विद्युतीय कारोबार ऐन, २०६३ र विद्युतीय कारोबार नियमावली, २०६४ अनुसार विद्युतीय कारोबारहरूलाई सुरक्षित तथा भरपर्दो बनाउन एवम् विद्युतीय अभिलेखको अनाधिकृत प्रयोग रोकन र त्यस्तो अभिलेखमा गैरकानुनी तवरबाट परिवर्तन तथा दुरुपयोग गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण गर्न विद्युतीय हस्ताक्षरको व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले कानुनको सो व्यवस्था अनुरूप विद्युतीय अभिलेखलाई भरपर्दो एवं सुरक्षित

बनाउन विद्युतीय हस्ताक्षर प्रयोग गर्नुपर्नेमा कुनै कदम चालेको पाइएन । विद्युतीय हस्ताक्षर प्रयोग गरी विद्युतीय अभिलेखलाई भरपर्दो बनाउन आवश्यक छ ।

निष्कर्ष तथा सुझाव

कार्यालयले सवारी साधन नयाँ दर्ता, फिटनेस, अंचलीकरण, नवीकरण, नामसारी, रुट परमिट, हेरफेर दर्ता, बायोमेट्रिक, राजस्व संकलन र कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गरी सूचना प्रणालीलाई सघाउ पुऱ्याउन सवारी साधन दर्ता (VRS) सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याएको छ । सूचना प्रविधिको अधिकतम उपयोग गरी सेवाग्राहीलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई प्रभावकारी बनाउन निम्न सुझावहरूको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ :

- सूचना प्रविधि रणनीति एवं योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने,
- व्यवसाय निरन्तरता योजना एवं विपद् पुनः प्राप्ति तर्जुमा गर्नुपर्ने,
- इन्टरनेट सेवा प्रदायक कम्पनीको लाइनमा समस्या देखिएमा सबै काम ठप्प हुनेहुदाँ वैकल्पिक व्यवस्था हुनुपर्ने,
- प्रवेश नियन्त्रणलाई मजबुद गर्न द्वय प्रमाणीकरण कारक (Two Factor Authentication) को व्यवस्था मिलाउनुपर्ने,
- खतरा सूचक अग्नी नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- बौद्धिक सम्पत्तिको रक्षा गर्न एवं पायरेटेड सफ्टवेर प्रयोगको कारणबाट हुने मुद्दा मामिलाबाट बच्न आधिकारीक र जेनुइन सफ्टवेयरको प्रयोग गर्नुपर्ने,
- नगदको चोरी वा मस्यौट रोकन वा निरोधात्मक सुरक्षा व्यवस्था(Preventive and deterrent controls) गर्न सी.सी.टी.भी क्यामराको प्रयोग गर्नुपर्ने,
- सवारी साधनको नं. र अन्य विवरण सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गर्दा राजस्व रकम स्वतः सफ्टवेयरले नै देखाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- सफ्टवेयरमा डाटा प्रविष्टि गर्ने बेला भ्यालिडेशन चेक (Validation check) र लिमिट चेक (Limit check) को व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- लेखापरीक्षण लगको बेला बेलामा परीक्षण पुनरावलोकन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- कार्यालयमा सफ्टवेयर म्यानुअलको एक प्रति राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- कार्यालयको काम भरपर्दो र प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न कार्यालय र कारोवार सुहाउँदो दक्ष सूचना प्रविधि कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- पासवर्ड नीतिको तर्जुमा गरी सुरक्षा प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउनुपर्ने,
- कार्यालयको काम सहज एवं छिटो छरितो बनाउन एवं कार्यसम्पादन प्रभावकारी बनाउन लेखा अभिलेख लगायत सबै अभिलेखहरूको पूर्ण रूपमा डिजिटलाइजेशन गरी फुल अटोमेशन गर्नुपर्ने,
- सवारी साधनको नवीकरण गर्ने अवधि समाप्त भएमा सो सम्बन्धी सूचना सफ्टवेयरले दिने, अंचलीकरण गरिएका सवारीसाधनको रेकर्ड हटाउने र दर्ता नवीकरण नभएका र दर्ता खारेजी गर्नुपर्ने सवारीसाधनको रेकर्ड उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- सफ्टवेयरमा सवारीसाधनको विमाको प्रकार र अवधी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नुपर्ने,

- कुनै निश्चित अवधिमा संकलन गरिनुपर्ने शुल्क रकम र असुल गर्न बाँकी रहेको शुल्क रकमबारे जानकारी दिने व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- सफ्टवेयरमा आवश्यकता अनुसार सर्च गरी नतिजा रिपोर्टिङ्ग गर्ने र डाटा Export गर्न सकिने व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- सर्भर कक्षलाई वैज्ञानिक तरिकाले डिजाईन गरी सुरक्षा व्यवस्था मजबूद गरी डाटाको सुरक्षालाई थप प्रभावकारी बनाउनु पर्ने र
- विद्युतीय अभिलेखलाई भरपर्दो एवं सुरक्षित बनाउन कार्यालयले विद्युतीय हस्ताक्षर लिई सोको प्रयोग गर्नुपर्ने देखिन्छ ।