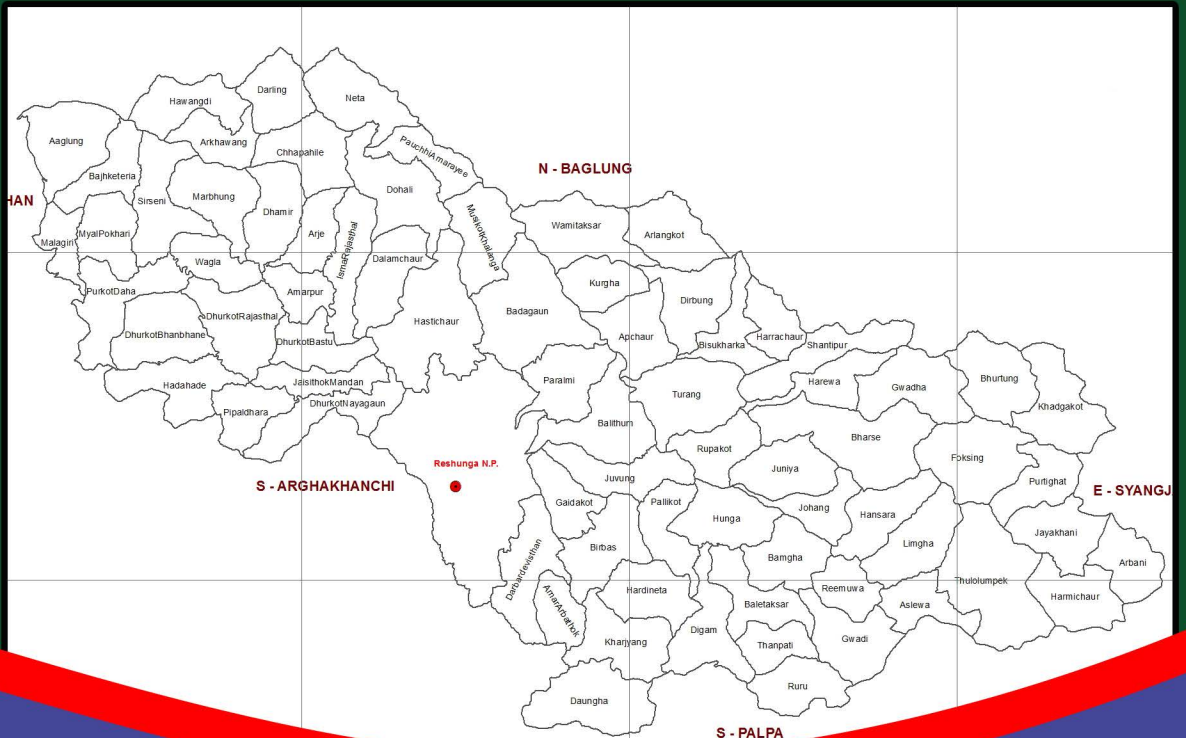




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

गुल्मी

२०७२/७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

Serving the Nation and the People

दूरदृष्टि (Vision)

जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था हुन प्रयत्नशील रहने ।

(We strive to be a credible institution in promoting accountability, transparency and integrity for the benefit of the people)

गन्तव्य (Mission)

सरोकारवालालाई सार्वजनिक कोषको दक्षतापूर्ण उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त पार्न स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने ।

(Provide independent and quality audit service to assure our stakeholders that the public funds are efficiently used)

मूल्य मान्यता (Core Values)

निष्ठा	(Integrity)
स्वतन्त्रता	(Independence)
व्यावसायिकता	(Professionalism)
पारदर्शिता	(Transparency)
जवाफदेहिता	(Accountability)

प्राक्कथन

नेपालको संविधानले महालेखापरीक्षकलाई संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी सुम्पेको छ । महालेखापरीक्षकले संविधान, प्रचलित कानून र लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्त बमोजिम सार्वजनिक स्रोत साधनको परिचालन, विकास निर्माण एवं सेवा प्रवाहमा रहेका कमी कमजोरी र आर्थिक अनियमितता पहिचान गरी सुधारका लागि सुझावसहित प्रतिवेदन गर्दै आएको छ ।

सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, निष्पक्ष, पारदर्शी र जवाफदेही बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गर्न राज्यका क्रियाकलाप निर्देशित हुने संवैधानिक व्यवस्था छ । जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी आम्दानी वा खर्च गर्दा नियमसम्मत, मितव्ययी, दक्ष, प्रभावकारी र औचित्यपूर्ण तवरले गर्नुपर्ने र आफूले गरेको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक जाँच गरी वा गराई ठीक छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसबमोजिम आर्थिक कारोबार नभएबाट नै बेरुजू सिर्जना हुने गरेको छ ।

पारदर्शी आर्थिक कारोबारले जवाफदेहिता, विश्वसनियता र आर्थिक अनुशासन कायम राख्न मद्दत पुऱ्याउँदछ । आफ्नो कामप्रतिको निष्ठा, पेशागत इमान्दारिता र जिम्मेवारीको बोध हुन सकेमा मात्र सरकारी आर्थिक कारोबार सुदृढ हुन सक्दछ । यसका निमित्त आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालय, नियमनकारी निकाय तथा सरोकारवाला सबैको ध्यान पुऱ्नु जरुरी छ । यस क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण र लेखापरीक्षणको भूमिका उत्तिकै महत्वपूर्ण रहने हुनाले यसमा पनि प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ ।

लेखापरीक्षणमा जोखिमको पहिचान गरी कार्यालयको छनौट, योजना/कार्यक्रम तर्जुमा, प्रवेश बैठक, स्थलगतरूपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रूपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्यौट नभई बाँकी रहेका ब्यहोरा मिलान गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

बहुजनहितायको मान्यता अवलम्बन गर्दै प्रतिवेदनमा सहज पहुँच पुऱ्याई सरोकारवालालाई सुसुचित गर्ने उद्देश्यले यो प्रतिवेदन प्रकाशित गरिएको छ । यसबाट आगामी दिनमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहको जनचासो सम्बोधन गरी प्रतिवेदन गर्न सहयोग मिल्ने विश्वास लिइएको छ । प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान पुऱ्याउनु हुने सबैमा कार्यालय आभार व्यक्त गर्दछ । साथै प्रतिवेदनलाई कार्यान्वयनमा ल्याई सरकारी आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न सबै पक्षबाट सहयोग प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यो प्रतिवेदन कार्यालयको वेभसाइट www.oagnep.gov.np मा समेत राखिएको छ ।

विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य , क्षेत्र र पद्धति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३
३.२	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	४
३.३	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	७
३.४	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१०
३.५	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	१२
३.६	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१८
३.७	तम्घास सिमलटारी प्यूठान सडक आयोजना	२१
३.८	सिचाई विकास डिभिजन कार्यालय	२४
३.९	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	२७
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	२७
अनुसूची १:	लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक	२९
अनुसूची २:	बेरुजूको स्थिति	३०
अनुसूची ३:	जिल्ला विकास समितिको एकिकृत आय व्यय विवरण	३१
अनुसूची ४:	जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	३२

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था :** संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानूनद्वारा तोकिएका अन्य संस्थाको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण (संशोधन सहित) ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने निकायको सबै वा कुनै ईकाइ मात्र छनौट गरी आर्थिक कारोबारको विस्तृत वा आंशिक रूपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउनु, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानूनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरूप लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
२. **उद्देश्य :** सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनियता र अनुशासन प्रवर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :
 - विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकेको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
 - राजस्व लगायत समस्त आमदानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आमदानी कानून सम्मत रहेको,
 - सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
 - नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
 - आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,
३. **क्षेत्र :** यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
४. **पद्धति :** संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त र असल अभ्यासको अनुसरण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देहायका मानदण्ड एवं मार्गदर्शन प्रयोग गरिएको छ ।

<ul style="list-style-type: none"> ● सरकारी लेखापरीक्षण नीति मानदण्ड, ● वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशन तथा परिपत्र, ● संयुक्त लेखापरीक्षण टोली सम्बन्धी निर्देशन, ● गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशिका, ● आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● राजस्व लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● प्रशासकीय खर्चको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● जिल्ला विकास समिति लेखापरीक्षण निर्देशिका, ● जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण निर्देशिका, ● लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, ● सार्वजनिक संस्थाका लेखापरीक्षकको लागि निर्देशन,
--	---

वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिएको छ । लेखापरीक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कार्यान्वयन चरणमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा आचारसंहिता पालनाको अनुगमन गरी गुणस्तर आश्वस्तताको निमित्त सम्पादित कामको पुनरावलोकन गर्ने गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम ९ कार्यालयको विस्तृत र २८ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएकोछ ।

लेखापरीक्षण र बेरूजको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ३७ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.४ अर्ब ९३ करोड ५४ लाख को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा छ ।

२. **बेरूज**: आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरूजको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष २१ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा ३११ र रु.२६ करोड ५५ लाख ४० हजार बेरूज देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म ९ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका १६३ दफा र रु.१६ लाख ७७ हजार मिलान गरी २१ कार्यालयको दफा १४८ र रु.२६ करोड ३८ लाख ६३ हजार बेरूज बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी कार्यालयगत व्यहोरा र बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.३ लाख ४५ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.११ लाख ७० हजार समेत रु. १५ लाख १५ हजार असुल भएको छ ।

बाँकीबेरूज मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.१३ लाख ८३ हजार, अनियमित रु.१४ करोड ७४ लाख ५० हजार र पेशकी रु.११ करोड ५० लाख ३० हजार रहेको छ । यस सम्बन्धि विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ ।

३. **सुभाब** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ समयमै बेरूज फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो । प्राप्त अख्तियारी बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरूज फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानूनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ । बेरूज औल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असुलउपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरूज जिम्मेवार व्यक्तिबाट समयमै असुलउपर गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

अनियमित बेरूजको हकमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २१(२) र नियम १००(३) बमोजिम सरकारी हानि नोक्सानी भए नभएको यकिन गरी प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याउनुपर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ट प्रमाण र मनासिब कारणसहित नियमित गरेर फछ्यौट गर्नुपर्दछ । तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारबाहीसहित हानि नोक्सानी भएको रकम असुलउपर गरी अनियमित बेरूज फछ्यौट गर्नुपर्दछ । प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

पेशकी बेरूज अन्तर्गत म्याद नाघेको पेशकी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारबाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेशकीको हकमा सम्भौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

१. **चौमासिक खर्च** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन र खर्च गर्नुपर्नेमा यो वर्ष कुल खर्च रु.१५,२१,३१,७३२/- गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा रु.१,०६,९७३,६७३-अर्थात ७०.३५ प्रतिशत र आषाढ महिनामा रु.६,४४,१९,४४१/- अर्थात ४२.३५ प्रतिशत खर्च गरेको छ । कार्यालयले बजेट खर्च गर्दा चौमासिक रुपमा सन्तुलन मिलाएर खर्च गर्नुपर्दछ ।
२. **वार्षिक लक्ष्य र प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यक्रम बमोजिम प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । कार्यालयले नियममावलीको नियम २५ अनुसार तयार गरेको प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न छ कार्यक्रममा लक्ष्य अनुसारको प्रगती हासिल भएको पाईएन । अतः तोकिएको कार्यक्रम अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ ।
३. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने , ठेक्का पट्टा स्वीकृती समेतका कार्यहरु प्रथम चौमासिक अवधीमा सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेमा प्रथम चौमासिक मा ४१ वटा रु.८ करोड ७३ लाख ३३ हजार, दोस्रो चौमासिक मा २६ वटा रु ५ करोड १२ लाख २३ हजार तथा तेस्रो चौमासिक १५ वाट रु.३ करोड ६१ लाख ११ हजार र आषाढ महिनामा १ वटा रु.७ लाख ७५ हजारको ठेक्का भएको छ । यसवाट निर्धारित समयमा ठेक्का स्वीकृती तथा सम्पन्न समेतका कार्यहरु हुन सकेको देखिएन । अतः नियमावलीमा निर्धारित समयमा ठेक्का व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा मुल्य खुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गरि नराखेको, राजश्व आम्दानीको गोश्वरा भौचर खडा नभएको, कतिपय कार्यक्रमको अख्तियारी अन्तिम चौमासिकमा आएकोले खर्चको चाप बढ्न गएको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार लिलाम गर्नुपर्ने मालसमान ६ महिना भित्र लिलाम गरि सक्नु पर्नेमा ४७ किसिमका सामानहरु लिलाम तथा मिन्हा गर्ने प्रक्रिया हाल सम्म पनि शुरु गरेको नदेखिएको, ३५ प्रकारका सामानको मूल्य नखुलाएको, सवारी साधनको मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ अनुसारको विवरण तयार नगरेको, १० लाख भन्दा बढिको निर्माण कार्य गराउँदा निर्माण कार्यको विमा नगरेका जस्ता अवस्था देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।
५. **रोकीएका योजना** : ग्रामिण खानेपानी आपूर्ति तथा सरसफाई सम्बन्धि राष्ट्रिय निति, २०६० अनुसार मुहान दर्ता गरि योजना संचालन गनुपर्दछ । कार्यालयले पानीको स्रोत नभएको तथा स्थानीयको अवरोध जस्ता कारण देखाई सञ्चालन तथा कार्यावन्धन गरेको छैन । अतः योजनाको छनौट तथा कार्यक्रम संचालन गर्नु अघिनै नीतिको परिपालना हुन आवश्यक छ ।
६. **कन्टीन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम ७ सँग सम्बन्धित अनुसूची १ मा व्यवस्था भए बमोजिमका कन्टीनजेन्सी खर्च ५ प्रतिशतसम्म गर्न पाउने व्यवस्था छ । यस वर्ष कन्टिन्जेन्सीमा रु.४९ लाख ९९ हजार व्यवस्था भए मध्ये कार्यालयले जम्मा

रु.४० लाख २ हजार कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको छ। कन्टिन्जेन्सी खर्च मध्येबाट विभागको पत्रानुसार २ प्रतिशतले हुने रकम रु.१५लाख ४७ हजार सम्बन्धित विभागमा पठाएको देखियो।

७. **मुल जिन्सी खाता** : कार्यालयले खरिद गरेका खानेपानी सम्बन्धि पाइप, उपकरण तथा फिटिङ्सहरू आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४६ बमोजिम कार्यालयको मुल जिन्सी खातामा आमदानी गरी त्यसबाट विभिन्न योजनाको साइट रजिष्टरमा आमदानी बाधनुपर्नेमा सिधै आयोजनाहरूको रजिष्टरमा आमदानी देखाई खर्च गर्ने गरेको पाइयो। यसबाट वर्षभरिको एकमुस्ट खरिद र खर्च परीक्षण गरी जिन्सी एकिन गर्न सकिएन। कार्यालयले यस्ता सामान मूल खातामा आमदानी देखाई विभिन्न साइट रजिष्टरमा खर्च लेखी वर्षान्तमा साइट रजिष्टरमा बाँकी रहेको जिन्सी मूलखातामा फिर्ता दाखिला गरी जिन्सी व्यवस्थापन अधावधिक र दुरुस्त बनाउनुपर्ने देखिन्छ।
८. **नापी किताव प्रविस्टी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम रनिङ्ग विल भुक्तानी हुँदा तथा कार्यसम्पन्न भएपछि कामको मूल्याकन गर्दा नापी किताव प्रयोग भएका सामग्री तथा श्रम आदिको मुल्य र परिमाण देखाउनुपर्दछ। यस कार्यालयबाट निर्माणमा कार्य सञ्चालन हुँदा भरिएका नापी किताव परीक्षण गर्दा हेभी तथा मिडियम साइजका जि. आइ. पाइपको परिमाण छुट्टाछुट्टै नदेखाई एकमुस्ट जि. आइ पाइपको परिमाण खर्च देखाएको हुँदा कुन प्रकारको सामान कति प्रयोग भयो भन्न सक्ने अवस्था नरहेकाले यस सम्बन्धमा सुधार हुनुपर्ने देखियो। उदाहरणको लागि जोरपाटी लिफ्ट खानेपानी आयोजनाको सम्बन्धमा भरेको नापी कितावको पृष्ठ ६८ मा हेभी तथा मिडियम पाइप प्रयोग ४९२ मिटर तथा पृष्ठ ७२ मा ४९२ मिटर खर्च देखाएको छ। पाइपको साइज अनुसार छुट्टाछुट्टै परिमाण देखाई खर्च गर्नुपर्ने तर्फ ध्यान जानुपर्ने देखियो।
९. **परामर्श सेवा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७२ बमोजिम रु १० लाख भन्दा कमको कामको लागि मौजुदा सुचीमा रहेका परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरि परामर्श सेवा लिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ। यो वर्ष विभिन्न ८ योजनाको विस्तृत सर्वेक्षण कार्यका लागि ५ वटा परामर्शदाता नियुक्त गरि रु. ११ लाख ९२ हजार खर्च लेखेको पाइयो।
१०. **नियमको परीपालना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम १९,२० र २२ अनुसारको कार्यविधि अपनाई योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, लागत अनुमान तयारी र योजना स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्नेमा कार्यालयले कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरी पठाउने गरेको नदेखिएको, आयोजनाको विस्तृत प्रतिवेदन भएतापनि आयोजना मूल्याकन प्रतिवेदन इन्जिनियरिङ्ग सर्भे र डिजाइनको आधारमा आयोजना सञ्चालनमा रहेको, आयोजनाको लागत अनुमान बमोजिमको बजेट विनियोजित गरि समयमा आयोजना सम्पन्न नभएको, कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने अवधि भन्दा कम्तीमा १ महिना बढी हुनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना हुनु पर्ने,सम्पन्न भएको निर्माण कार्य स्वीकार्दा सो को प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएतापनि कार्य सम्पन्न प्रमाण पत्र दिने गरेको नपाइएकोमा नियमका प्रक्रिया अनुसारको पद्धति अपनाउनु पर्दछ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **बार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने तथा नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नुपर्ने

व्यवस्था भएकोमा लेखापरीक्षणलाई प्राप्त वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति अनुसार ३ वटा कार्यक्रमको प्रगती ७५ प्रतिशत भन्दा कम देखाएको छ, भने अन्य १२ कार्यक्रमको प्रगती प्रतिशत ७५ भन्दा माथि देखाएको छ । तसर्थ कार्यक्रमहरु समयमै सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित पक्षको ध्यान जानु जरुरी देखिन्छ ।

२. **अन्तिम चौमासिक तथा आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रूपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोकिएको बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन र खर्च गर्नुपर्नेमा कार्यालयको पूजंगत खर्च तर्फ विनियोजित बजेट रु.४३,५०,०००/- मध्ये तेस्रो चौमासिक मा १०० प्रतिशतनै खर्च भएको छ, जस मध्ये असार महिनामा रु.२२५,२५,०००/- खर्च भएको छ, जुन कुल खर्चको ५१.७८ प्रतिशत रहेको । कार्यालयले बजेट खर्च गर्दा चौमासिक रूपमा सन्तुलन मिलाएर खर्च गर्नुपर्दछ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्नेमा सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण नभएको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तीमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिएको नदेखिएको, वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, कार्यालयले विउ तथा विरुवा ढुवानी गरेको भनि स्पष्ट परिमाण, दुरी र भाडा दरको आधार नराखि ढुवानी भाडाका भरपाई राखि खर्च लेख्ने गरेको, योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, लागत अनुमान तयारी र योजना स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्नेमा कार्यालयले कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरी पठाउने गरेको, संचालनहुने कार्यक्रमहरु निर्माण गर्दा कार्यक्रमको प्रतिफलको गणना नगरेको, मौजुदा सूचीमा सूचिकृत आपूर्तिकर्ता संग मात्र खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था पालना नभएको, भ्रमणमा खटाउने पदाधिकारीले विश्वसनीय आधार र प्रमाण स्थापित हुने गरी आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको थप व्यवस्था समेत नभएको, नापी कितावमा खुलाउनुपर्ने व्यहोरा सबै खुलाई नापी किताव प्रयोगमा ल्याएको छैन । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्न कार्यालयले समयमा नै सचेत भई उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
४. **युवा लक्षित व्यवसायिक तरकारी उत्पादन** : युवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७१ को दफा ५(ख) मा तरकारी खेतीको लागि जमिन आफ्नै वा भाडामा लिएर गर्न सकिने, व्यवसायिक तरकारी खेतीको लागि सम्बन्धित युवाहरुले स्कीमको कूल लागतको ५०% भार व्यहोर्नुपर्ने, दफा १६ मा प्रस्ताव स्वीकृत भएका युवा कृषकले स्कीम र संभौता अनुसार कार्य सम्पन्न नगरी प्राप्त अनुदानलाई दुरुपयोग गरेको पाईएमा कारवाही गरी सरकारी रकम असूल उपर गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष २ वटा बजेट उपशिर्षकबाट युवा लक्षित कृषकलाई २ किस्ता गरी जनही रु.४० हजारका दरले ६५ जनालाई रु.२६ लाख वितरण गरेको छ । रकम वितरण गर्दा निर्देशिकामा तोके बमोजिम युवा कृषकहरूसंग आवश्यक मात्रामा आफ्नो वा भाडामा जग्गा लिएको कुनै प्रमाण संलग्न गरेको छैन । युवा कृषकलाई पहिलो किस्ता पेशकी रु.२० हजार दिंदा संभौता गरे अनुसार कुनैपनि कृषकले अनुसूची ५ बमोजिमको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेको छैन जसले गर्दा युवा कृषकले व्यहोर्नुपर्ने स्कीमको कूल लागतको ५०% व्यहोरेको आधार समेत पेश भएको छैन । निर्देशिकामा तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेमा पेशकी दिने र तोके बमोजिम कार्य सम्पन्न भएमा मात्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
५. **वितरणको स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४१(३) मा विशेष प्रकारका पटके कार्यक्रमको लागि निकासी दिएको रकम लक्ष्य बमोजिम सम्बन्धित कार्यमा खर्च गरे नगरेको कुराहरुको अध्ययन अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कृषक तथा उपभोक्ताको

छनौट प्रक्रिया पारदर्शी नभएको, यस्तो वितरणवाट लागत लाभ विश्लेषण तथा उपलब्धिमूलक मूल्यांकन गर्ने परिपाटी अवलम्बन गर्ने नगरिएको, वितरणमुखि कार्यक्रमवाट विभिन्न सामान तथा विउ विजन वितरण गरेको भरपाई नहुने, सामान बुझाउनेले प्रमाणित नगर्ने, मिति र स्थान नखुलाउने, परिमाणमा केरमेट गर्ने, वितरीत परिमाणको जोडजम्मा तथा वाँकी नदेखाउने आदी कैफियत वितरण कार्यमा देखियो । आवश्यकताको पहिचान र परिमाण एकिन गरी नर्स अनुसार वितरण गर्नु पर्नेमा सो वेगर प्रति व्याक्ति विउको रुपमा अदुवा ३०० किलो, धान ४०० किलो, तोरी ४० किलो, सुन्तला विरुवा ५०० बोट, कफि विरुवा ५०० बोट सम्म वितरण गरेको देखियो । यो वर्ष यस्तो अनुदान रु.२ करोड ९३ लाख ३१ हजार खर्च गरेको देखियो भने अनुगमन वापत रु.१६ लाख खर्च गरेकोमा वितरणको स्थिती र लागत लाभ मूल्यांकन गरि प्रतिवेदन पेश भएको देखिएन । वितरित विउ विजन तथा सामानको पारिदर्शीता र उपयोगिता तथा वास्तविक कृषको पहिचान र कृषकलाई आवश्यक पर्ने विउको आवश्यकता समेत पुस्त्याई हुने गरि अभिलेख राखी खर्चको सदुपयोग तथा उपलब्धी एकिन गर्नु पर्दछ ।

६. **अनुदानको प्रभावकारीता** : यो वर्ष समेत क्वाङ्गे देउराली विउ आलु उत्पादक कृषक समुहलाई रु. ५०,०००/-, डुङ विउ आलु उपभोक्ता कृषक समुहलाई रु.१,००,०००/-, देउराली विउ आलु उपभोक्ता कृषक समुहलाई रु.५०,०००/- गरि विउ कोष संचालन रु.२,००,०००/- अनुदान प्रदान गरेको पाईयो । जिल्ला भित्र विउ कोष संचालन गर्न विभिन्न कृषक समुहलाई हालसम्म उपलब्ध गराएको अनुदान र यस्ता कोषहरुको संचालन अवस्था मूल्यांकन सम्बन्धि अधावधिक श्रेस्ता राखेको पाइएन । कार्यालयले प्रदान गरेको अनुदान रकमको प्रभावकारीता तथा सोको श्रेस्ता अद्यावधिक गर्न तर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।
७. **जोहाङ्ग कृषि सेवा केन्द्र** : भवन निर्माण गर्न रु.२७,९९,९८८/- को लागत अनुमान स्वीकृत गरी बोलपत्रको माध्यमवाट निर्माण व्यवसायी रुद्रावती निर्माण सेवाको कबोल रु.२६,७४,११९/- स्वीकृत गरी २०७३।२।३० मा संभौता हुदा सार्वजनिक खरिद निमावलीको नियम ४३ मा निर्माणकार्यको प्राविधिक विवरणमा अपेक्षित कार्यसम्पादन वा गुणस्तरको प्रत्याभूति सम्बन्धी विवरण तयार गर्नु पर्ने, प्राविधिक विवरणमा समावेश भएका कुराहरु बोलपत्र सम्बन्धि कागजातमा समेत समावेश गरी निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि दुरुस्त राख्नुपर्ने अवधि तोकी खरिद संभौता गर्नुपर्दछ । खरिद संभौता गर्दा निर्माण भई सकेपछि कति अवधि सम्म निर्माण व्यवसायीले गुणस्तरको प्रत्याभूति दिने हो सो को व्यवस्था गरेको पाइएन ।
८. **भकारो सुधार कार्यक्रम** : यस वर्ष ३०० वटा भकारोको सुधारको लागि प्रतिभकारो रु.५,२००/- का दरले रु.१५,६०,०००/- अनुदान वितरण गर्दा जिल्ला कृषि विकास कार्यालय र गा.वि.स. स्तरीय मुल कृषक समुह विच २०७२।६।६ मा १०० भकारो सम्भौता भई प्रत्येक भकारो कृषकले कम्तीमा ३० प्रतिशत बराबरको खर्च व्यहोर्ने गरि सम्भौता भएको पाईयो । त्यसैगरी २०७२।६।२४मा खैरेनी महिला कृषक समुह सग १०० भकारोको लागि प्रति भकारो कृषकले कम्तीमा अनुदान बराबरकै रकम व्यहोर्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा भकारो सुधार कार्यावन्धन गर्दाको आधार तथा संचालनमा एकरुपता भएको पाइएन ।
९. **साना सिचाई** : कृषि प्रसार कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका,२०७०।७१ मा सहकारी खेतीमा आधारित साना सिचाई स्कीम पहाडमा ५ हेक्टर सम्मको जग्गा एकिकृत गरी व्यवस्था गरिने, सहकारी खेतीमा आधारित साना सिचाई स्कीम संचालन गर्न प्रति स्कीम वढीमा रु.३ लाख रकम अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न लागत अनुमान स्वीकृत नगरी आयोजनाको लागि दिने अनुदान रकमवाट कार्य शुरुनै नहुदै विभिन्न ७ सहकारी

संस्थाको बैंक खातामा रकम जम्मा गरेको छ । अनुदान दिएको रु.११,६३,५३०।- रकमको कार्य सम्पन्न प्रमाण पेश गरि नियमित गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **बढि अनुदान :** त्रिपाल अनुदानमा कार्यालयको तर्फबाट रु.१,०५,२६०।- खर्च गरि ल्याइएका उक्त त्रिपालहरु ४२ जनालाई वितरण गर्दा उपरोक्तानुसारका त्रिपाल खरिद गर्दा ५० प्रतिशत अनुदान वरावरको रकम रु. १,०५,२६०।- मात्र कार्यालयले व्ययभार वहन गर्नुपर्नेमा पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.१,०७,०००।- खर्च जनाएकोले बढि खर्च लेखेको रकम रु.१,७४०।-सम्बन्धित वाट असुल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय

१. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति :** चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन र खर्च गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षणलाई प्राप्त वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति मध्ये ३ वटा कार्यक्रमहरु शून्य प्रगती देखिएको छ, भने अन्य कार्यक्रमहरुमा ७५ प्रतिशत भन्दा बढि प्रगती देखाएको छ । तोकिएको कार्यलक्ष्यको अपेक्षित प्रगति प्राप्त गर्नु पर्दछ ।
२. **प्रगति तथा चौमासिक खर्च :** कार्यालयले यो वर्ष कुल खर्च रु.१५ करोड ९८ लाख २५ हजार गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा रु.७ करोड २३ लाख २२ हजार अर्थात ४५.२५ प्रतिशत र आषाढ महिनामा रु.२ करोड १६ लाख ४३ हजार अर्थात १३.५४ प्रतिशत खर्च गरेको छ । चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन गनुपर्दछ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ बमोजिम यो वर्ष बजेट व्यवस्था भएका तीनवटा बजेट उपशिर्षकमा रहेको रकम रु.४५ लाख १ हजार खर्च भएको देखिएन । विनियोजित बजेट खर्च हुन नसक्नुको कारण समयमा बजेट फुकुवा नभई आषाढमा भएकाले खर्च हुन नसकेको भन्ने व्यवस्थापन पक्षको भनाई रहेको छ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । कार्यालयमा ६ वटा बजेट उपशिर्षकको रु.५३ लाख १३ हजारको अख्तियारी र कार्यक्रम तेस्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा समेत ढिलो प्राप्त भएको, सबै सम्पत्तीहरु कार्यालय प्रयोजनमा उपयोग नभएको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तीमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान तथा निराकरण नगरेको, कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिएको नदेखिएका, विभिन्न वस्तु तथा सेवाको सूची बनाई समयको आधारमा सो को खरिद प्रक्रिया अपनाउन वार्षिक खरिद एवं प्राप्ति योजना नबनाएको, जिन्सी निरीक्षण गरि मर्मत गर्नुपर्ने भनिएका १६ प्रकारका जिन्सी सामानको मर्मत प्रकृया हालसम्म अगाडी नवढाइएको, इग्लो कोल्ड बक्स, रेफ्रिजेरेटर, टेलीभिजन, प्रिन्टर, कम्प्युटर सेट आदि २९ प्रकारका सामानको मूल्य नखुलाएको, तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी कर्मचारीहरुको तलवमा मात्र रु.९,२८,२३,१९४।६९ खर्च लेखेको, ढांचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, लागत अनुमान तयारी र योजना स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्नेमा कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरी पठाउने गरेको देखिएको, कार्यक्रमहरु निर्माण गर्दा कार्यक्रमको सुरु र अपेक्षित प्रतिफलको मुल्यांकन नगरेको, कार्यालयले खरिद प्रक्रिया नअपानाई सोभै विभिन्न स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीहरुलाई रकम निकासी गरी खर्च लेखेकोले खरिद प्रक्रिया प्रचलित कानून बमोजिम नभएको, सवारी साधनको मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ अनुसारको विवरण तयार गरी राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नराखेको सम्बन्धमा कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिन्छ ।

४. **खरिद व्यवस्थापन** : लागत अनुमान तयार गर्ने ठेक्का पट्टा स्वीकृत सम्झौता समेतका कार्यहरू प्रथम चौमासिक अवधीमा सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेमा कार्यालयले ४ वटा ठेक्का कार्य मध्ये ४ वटै मालसामान खरिद तथा निमार्ण कार्यको रु.४४ लाख ९३ हजारको खरिद व्यवस्थापन तेस्रो चौमासिक अवधीमा गरेको देखियो । अतः नियमावलीले निर्धारण गरेको समयमा खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
५. **अनुगमन निरीक्षण र निर्देशन** : कार्यालयमा मन्त्रालय, विभाग, क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू वाट विभिन्न मितिमा ३ पटक निरीक्षण गरेको र निर्देशन बमोजिम खोप केन्द्रको तालिका बनाउनुपर्ने, कर्मचारीहरूको हाजिरी नभेटिएको तथा दरवन्दी रेकर्ड नपाइएको आदि निर्देशनहरूलाई कार्यालयले पालना गर्दै सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
६. **औषधि भण्डार परीक्षण** : निशुल्क स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०६४ को १३ नं. वुदा बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरूमा “नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि” भन्ने लोगो लगाउनुपर्ने व्यवस्था छ । २०७३।१०।२२ मा भण्डार परीक्षण गर्दा स्टलफेरिक, अलवेण्डाजोल, ओ आर एस, सिटामोल सिरप, मेट्रोनिडाजोल लगायतका १० वटा औषधिमा निःशुल्क वितरणको लोगो भएको देखिएन । यसबाट निर्देशिकाले निर्दिष्ट गरेको निर्देशन पालना भएको पाइएन ।
७. **म्याद नाघेको औषधी** : कार्यालयले उपलब्धी गरेका औषधीहरू म्याद सकिन अगावै पूर्ण उपयोग भएको हुनुपर्दछ तर कार्यालयको विवरण अनुसार औषधीहरूको मूल्य नखुलेको भिटामिन वि कम्प्लेक्स, जिंक सल्फेट र फरमेसाइड गरि ३ प्रकारका २३८ हजार ट्याबलेट औषधीहरू म्याद समाप्त भएको देखियो । यसले औषधीको उपयोग तथा बजेट खर्चमा असर पारेको छ । जसको प्रत्यक्ष प्रभाव उपभोक्ताको स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा परेको छ । औषधी उपयोगको प्रभावकारी व्यवस्था गरिनु पर्दछ ।
८. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पेशकी दिनुपर्ने र सोही नियमावलीको नियम ३६(५) बमोजिम तालिम, गोष्ठी आदि सञ्चालन गर्नुपर्दाको प्रावधान पुरागरि सरकारी रकम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नर्स तथा लागत अनुमान तयार गरि कार्यक्रमगत रजिस्टर खडा गरेर खर्च एकिकन गरि पेशकी लिने र खर्च गर्ने गरेको पाइएन । कार्यालयले खरिद गरि उपलब्ध गराउदा हुने सामग्री समेत पेशकीवाट खरिद गर्ने गरेको देखियो । पेशकी माथि पेशकी दिने, समयमा पेशकी फछ्यौट नगर्ने, कार्यक्रम सञ्चालन गरी एकमुष्ठ पेशकी फछ्यौट गर्ने, रु. ८२ लाख सम्मका पेशकी फछ्यौट एकै भौचरवाट गर्दा ६ वटा इन्डेक्स फाइलमा विल भरपाई एकमुष्ठ रहने, कुन कार्यक्रममा कति खर्च भयो भनि एकिकन गर्न सक्ने अवस्था देखिएन ।
९. **असुली** : एक कर्मचारीले जिल्ला स्तरीय योजना तर्जुमाको पेशकी फछ्यौट गर्दा जोडजम्मा वढि भुक्तानी भएको रकम रु.१,६००।-, यस जिल्लामा रहेका ९९५ जना स्वयंसेविकाहरूलाई लुगा भत्ता वापत नगद रु.५९,७०,०००।- भत्ता भुक्तानी गरेकोमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरेको हुँदा नियमानुसार असुल गर्नुपर्ने रु.५९,७००।- समेत रु.६१,३००।- असुल गरि राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१०. **करार सेवा** : करार सेवामा नियुक्त एक कर्मचारीलाई निज स्वयं सुत्केरी भएको अवस्थामा खर्च पाउने वा नपाउने भन्ने व्यवस्था सम्झौतामा उल्लेख नरहेको र २०७२ वैशाख देखि आषाढ सम्म तलव नलिएको प्रमाण वेगर आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७ र ८)

बमोजिम दायित्व सृजना नगरेको पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको रु.२९,८११- आवश्यक प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११. **औषधि खरिद** : एक औषधि आपूर्तिकर्ताबाट यो वर्ष बोलपत्रको माध्यमबाट ५० प्रकारका औषधि रु. २०,८२,३३५।- मा आपूर्ति गर्ने सम्भावना भएकोमा जम्मा ४८ प्रकारका औषधि आपूर्ति गरी रु. २०,३४,६६५।- भुक्तानी लगेको पाइयो । सोअनुसार २ प्रकारका औषधिको रु.५६,४४०।- रकमको आपूर्ति नगरी ठेक्का सम्पन्न गर्नुको कारण स्पस्ट भएको पाइएन ।
१२. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ बमोजिम १० लाख भन्दा बढीको सामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक औषधि आपूर्तिकर्ताबाट बोलपत्रको माध्यमबाट औषधी खरिद गर्दा ४१.५३ प्रतिशत घटेर आएकोले बाँकी रहेको रकम रु.२० लाख को पुनः औषधी खरिद गर्नुपरेको भनि बोलपत्र नगरी उक्त कार्यलाई ४ टुक्रा गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ बमोजिम सिलवन्दी दरभाउपत्र द्वारा खरिद गरेको पाइयो ।
१३. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : विभिन्न ३ वटा ग्रामिण स्वास्थ्य चौकीमा रु.१२,९०,०००।- कार्यसंचालन निर्देशिका, २०७३ अनुसार अनुदान दिएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४को नियम ९७ (६) बमोजिम समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गरेको प्रमाण तथा सोही नियमावलीको नियम १२५ बमोजिम कार्यसम्पन्न तथा अनुगमन मुल्यांकन पेश हुनुपर्दछ ।
१४. **अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) चालू वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी बढी खर्च हुने गरी दायित्व श्रृजना गर्न हुँदैन । तर विशेष कारण एवं परिस्थितिवश भुक्तानी दिन पर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्दछ । कार्यालयले यस वर्ष गत वर्षको भुक्तानी भनि कुनै अभिलेखीकरण, हाजिरी तथा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी (म.ले.प.फा. नं. १८) प्रमाणित विना ४ जना कर्मचारीको विगत २०६९ साल देखिको तलब भत्ता खर्च लेखेको पाइयो । यसरी नियमावलीमा भएको व्यवस्था विपरित धेरै वर्ष अगाडि देखिको दायित्व सृजना नगरी प्रमाण विना खर्च लेखेको रु.९,७७,१७०।- रकमको खर्च प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१५. निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ४१ बमोजिम निजामती कर्मचारीले विदाको स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन । विदा स्वीकृत नगराई लगातार नबन्ने दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल कट्टी गरी हाजिर गराउन नसकिने, हाजिर गराएमा त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरी हाजिर गराएको कर्मचारीले खाएको तलब, भत्तासमेत त्यसरी हाजिर गराउने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकीसरह असुलउपर गरिने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष एक मेडिकल अधिकृत आठौँले २०७२ आषाढ १ गतेदेखि असोज ३ गते सम्म घरविदा तथा उक्त मिति पछि माघ २६ गते सम्म सट्टा विदाको हाजीरी रुरु प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रका एक मेडिकल अधिकृतबाट प्रमाणित भएको उल्लेख गरी रु.२,८१,५५०।- भुक्तानी गरेको छ । यसरी ९० दिन भन्दा बढिको समय घरविदा वसेको र ५ महिना भन्दा बढि सट्टा विदा स्विकृत गराई लगातार ८ महिना कार्यालयमा अनुपस्थित भई सो पुरै अवधिको तलब भत्ता तथा चाडपर्व खर्चसमेत भुक्तानी लिएको छ । प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गर्नुपर्दछ ।
१६. **बजेट शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३८ विपरित रकमान्तर वा खर्च समर्थन गरी वा थप निकास दिई त्यस्तो खर्च भएको कुरा नियमित नगरी कार्यालयले अन्यसेवा शूल्क (२२४१२) शीर्षकबाट खाजाको रकम भुक्तानी गरेको छ । सम्बन्धित खर्च शीर्षकबाट खर्च नलेखेको रकम रु.१९,८००।- नियमित गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१७. **वैठक खर्च** : कार्यालयले औषधि आपूर्ति सम्बन्धी वैठक भनि वैठकको माइन्ट, वैठक वसेको मिति आदि कागजातहरु नराखि भत्ता स्वरुप खर्च लेखेको रु.१०,२००।- पुस्त्याई हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१८. **सुपरिवेक्षक** : राष्ट्रिय क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रम अर्न्तगत जिल्लावाट विभिन्न उपचार केन्द्रहरुको सुपरिवेक्षण गर्दा विभिन्न मितिमा भ्रमण आदेश बमोजिम भुक्तानी लिएकोमा सो सुपरिवेक्षणको प्रतिवेदन पेश भएको देखिएन । कार्यालयले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि यो कार्यक्रममा विभिन्न मितिमा रु. २,९२,८५०।- खर्च लेखेकोमा सोको प्रतिवेदन नलिई भुक्तानीको भएको छ । कार्यालयले सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन लिएर मात्र खर्चगर्नु पर्दछ ।
१९. **लेखापरीक्षण** : गत वर्षको मौज्जात बाँकी रु. ४१,८१,२८५।- र यस वर्षको आम्दानी रु. ५,७३,०००।- गरि जम्मा रु. ४७,५४,२८५।- मध्ये कार्यालयले मिति २०७२।१।१६ गते सेभ द चिल्ड्रन इन्टरनेशनलको नाउँमा रु. ३,००,०००।- र स्वास्थ्य सेवा विभागका नाउमा रु. ३९,००,६५०।- को चेक फिर्ता पठाई खर्च लेखेको देखियो । त्यसैगरि यस वर्षको आम्दानी मध्ये ग्लोबल फण्ड वाट प्राप्त रु. २,७३,०००।- खर्च गरेकोमा सोको श्रेस्ता लेखापरीक्षणको लागि पेश भएन । कार्यालयले खर्च लेखेको रु. ४४,७३,६५०।-को लेखापरीक्षण हुनुपर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधी ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनुपर्नेमा कार्यालयमा रु. २ करोड ४० लाख वरावरको अख्तियारी तथा कार्यक्रम आषाढ महिनामा प्राप्त भएको, आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र कर्तव्य नदिएको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने संभावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, तालुक कार्यालयले अनुगमन नगरेको तथा निरिक्षण पुस्तिका समेत नराखेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, जिन्सी निरिक्षण गर्दा २६ प्रकारका मालसामान लिलाम गर्नुपर्ने भनि औल्याईएकोमा सो प्रतिवेदन उपर कारवाही अगाडि नबढाइएको, सवारी साधनको मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ अनुसारको विवरण तयार गरी अद्यावधिक नगराएको, विभिन्न योजनामा रु.१०,८०,५४,६५१।- को निर्माण कार्य गराएकोमा सञ्चालित योजनाहरुका लागि नियमावलीले तोके अनुसारको खरिद योजना तयार नगरेको कार्यविधि अपनाई योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, लागत अनुमान तयारी र योजना स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्नेमा कार्यालयले कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरी पठाउने गरेको नदेखिएको, आयोजनाको कुल लागत बमोजिमको बजेट अख्तियारी प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अति न्यून हुदा एउटा आयोजना सम्पन्न हुन वर्षौ लाग्ने अवस्था रहेको , लागत अनुमान तयार गर्दा खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लाग्ने सक्ने अधिकतम समय खुलाउनु पर्नेमा सो व्यवस्थाको पालना नभएकोले प्रचलित नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मजवुत बनाउन कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखियो ।
२. **लक्ष्य तथा प्रगति** : आर्थिक कार्य विधी नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा कार्यालयले तोकिएको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । कार्यालयले तयार गरेको प्रगति विवरण अनुसार कुल १२५ कार्यक्रम मध्ये १२ वटा रु ८४ लाख वरावर कार्यक्रमको शून्य प्रगती भएको, ९ वटा कार्यक्रममा घटि प्रगति भएको देखियो । अतः तोकिएको कार्यक्रम संचालन गरी तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

३. **चौमासिक तथा आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रूपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन र खर्च गर्नुपर्नेमा कार्यालयले यो वर्ष कुल खर्च मध्ये रु.१० करोड ८० लाख ५५ हजारको निर्माण कार्य गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा रु.८ करोड ५६ लाख ९२ हजार अर्थात ७९.३० प्रतिशत र आषाढ महिनामा रु.६ करोड ४ लाख ८९ हजार अर्थात ५६ प्रतिशत खर्च गरेको छ । चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ ।
४. **ठेक्का सम्झौता** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत तथा सम्झौता समेतका कार्यहरु प्रथम चौमासिक अवधी भित्र गर्नुपर्नेमा कार्यालयले ठेक्का तथा खरिद व्यवस्थापन गर्दा प्रथम चौमासिकमा १ सम्झौता रु ८ करोड १४ लाख ७० हजार तथा दोस्रो चौमासिक मा १ वटा ठेक्का रु.७ करोड ७१ लाख २१ हजारको र अन्तीम चौमासिक मा ९ वटा ठेक्का रु.३ करोड १० लाख ६५ हजारको भएको पाइयो । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्रथम चौमासिक अवधी भित्र ठेक्का तथा खरिद व्यवस्थापन गरिनु पर्ने देखिन्छ ।
५. **पुनः निर्माण तथा पुनर्स्थापन कार्यक्रम** : यस कार्यक्रम अर्न्तगत यो वर्ष विद्यालय भवन ३३, गाँउ विकास समिति भवन निर्माण २६, उपस्वास्थ्य चौकी १, प्राविधिक कार्यालय भवन १, आमा समुह भवन १, महिला विकास भवन १, खानेपानी तर्फ ५ गरि जम्मा ६८ वटा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वजेट व्यवस्था रहेकोमा ६० वटा कार्यक्रममा रु.५ करोड ८ लाख ५९ हजार खर्च लेखेको र बाकी ८ कार्यक्रमको काम नभएको सम्वन्धमा स्पस्ट पुस्ट्याई रहेको पाइएन । यो वर्ष ५४ निर्माण कार्यमा खर्च भएको रु.४ करोड ६६ लाख ६५ हजारको काम क्रमागत रहेको र ६ वटा कार्यक्रमको कार्य सम्पन्न देखिएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ बमोजिम कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार भएको छैन ।
६. **कोशेढुंगा सारिएको** : संचालीत २ वटा ठेक्का मध्ये सेउघा सिमाघाट वरवोट सडक आयोजना अर्न्तगत लागत अनुमान रु.८,७५,२०,४०४।- को कार्य एक जे.भि सँग २०७२ कार्तिक २० मा रु.८,१४,५०,६५०।- मा सम्झौता भई २०७३ माघ २० मा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नेगरि सम्झौता भएको छ । जस अर्न्तगत कोशेढुंगा १ मा पहिलो ५ महिनामा १५ प्रतिशत, दोस्रो कोशेढुंगा अर्न्तगत १० महिना सम्ममा ५० प्रतिशत र १५ औं महिना सम्ममा पुर्ण भौतिक प्रगती गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरि सम्झौताको ४७.१ मा पुर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति अर्न्तगत प्रथम कोशेढुंगा समयमा नसके ०.००५ प्रतिशत प्रतिदिन हर्जना लाग्ने , दोस्रो कोशेढुंगा समयमा नसके ०.०२५ प्रतिशत हर्जना लाग्ने उल्लेख छ । ठेक्कामा सम्झौता भएको जे.भि ले २०७२ चैत्र १६ मा नाकाबन्दी लगायत कारण देखाई प्रथम कोशेढुंगा सार्न कार्यालयमा निवेदन दिएको देखिन्छ । कार्यालयले २०७२।१.२।१७ मा प्रथम तथा दोस्रो कोशेढुंगा लाई ५.५ महिना पछाडि सार्ने निर्णय स्थानिय विकास अधिकारीवाट हुनुपर्नेमा प्रमुख जिल्ला इन्जिनियरवाट गरेको देखिदा समर्थन भएको पाइएन । सम्झौता गरेकै बखतमा देशको समस्याको जानकारी हुँदाहुँदै सम्झौतामा हस्ताक्षर भई पुन हर्जना नलिई कोशेढुंगा सार्नु उपयुक्त देखिदैन ।
७. **अतिरिक्त व्ययभार** : २ वटा वाटो सर्भे डिजाइनको लागि आशयपत्र माग गरिएको सूचना २०७२ माघ २२ गते प्रकाशन मा रु.६०,५१०।- भुक्तानी भई सोहि सूचनालाई रद्द गर्न अर्को सूचना प्रकाशन गरि सो सूचना वापत रु.१७,२९०।- खर्च लेखेको छ । सोहि सुरु सूचना २०७२ चैत्र ३ गते प्रकाशन गरि रु. ६५,६१४।- खर्च लेखेको छ । यसरी एउटै कार्यको लागि पटक पटक खर्च

भएकोमा कारण वेगर सूचना रद्ध गर्नुपर्ने अवस्था नरहेकाले अतिरिक्त थप व्ययभार पारेको रु.८२,६०४१- नियमित हुनु पर्दछ ।

८. **पेशकी बाकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(१) र (२) अनुसार निर्माण व्यवसायीलाई उपलब्ध गराएको मोविलाईजेसन पेशकीसोही नियमावली अनुसार फछ्यौट गरीनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न ४ व्यक्ति तथा निर्माण व्यवसायीहरुलाई सम्भौता अनुसार मोविलाईजेशन पेशकी उपलब्ध गराएको देखियो । उक्त पेशकी रु.१,६५,८०,०००/- सोही नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार फछ्यौट गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मुल्याङ्कन गर्दा मुल्य नखुलेका पुराना सामानको मुल्य कायम गराई नराखेको, समयमा पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेको, कार्यालयको अनुगमन अभिलेख राख्ने नगरेको, तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउने नगरेको, वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, गा बि स सचिब लगायत सबै कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथी करवाही नगरेको, एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा वार्षिक दश करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा खरिद गुरुयोजना नबनाएको, सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको नपाइएको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तीमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, ५ वटा कार्यक्रमको रु.१,१२,८५,३८०/- अख्तियारी आषाढमा मात्र प्राप्त भएको, यस वर्ष संचालित विभिन्न निर्माणकार्यको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार नगरेको, यो वर्ष संचालित रु.१७,८८,६३,८२०/- कार्यक्रमको कार्यवधि अनुसार अनुगमन मुल्यांकन नभएको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् ।
२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : कार्यालय अन्तर्गतका विषयगत कार्यालय र गाउँ विकास समितिको पनि मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गरेको देखिएन । विगत ३ आर्थिक वर्षको आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु फछ्यौट स्थिति अध्ययन गर्दा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म कुनै पनि आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजुको प्रमाण संलग्न गरी फछ्यौट गरेको देखिएन । प्राप्त विवरण अनुसार १ नगरपालीका र ७५ गाउँ विकास समिति लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ । लेखापरीक्षण नियुक्तिमा समय निर्धारण गर्ने मापदण्ड स्विकृत नगरी ७५ गाउँ विकास समिति मध्ये ४० गाउँ विकास समिति र एक नगरपालीकाको लागि लेखापरीक्षक नियुक्त भइसकेको, लेखापरीक्षक नियुक्त भएकामध्ये कुनै पनि गाउँ विकास समिति तथा नगरपालीकाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको छैन । समयमानै लेखापरीक्षण मापदण्ड सहित लेखापरीक्षक नियुक्त गरि प्रतिवेदन प्राप्त गर्नु पर्दछ ।
३. **वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति** : कार्यालयले आफुलाई प्राप्त अख्तियारीको सिमाभित्र रही वार्षिक लक्ष्य तथा कार्यक्रम बमोजिम प्रगति कायम गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणलाई उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार परिषदले ४२५ योजनाहरु स्वीकृत गरेकोमा ४२५ योजनाहरु नै सञ्चालन भएको देखियो । भोलुगें पुल तर्फ १५ आयोजनाको प्रगती ६८.३५ प्रतिशत प्रगती देखाएको छ भने ४१० वटा कार्यक्रमको प्रगती ७५ प्रतिशत भन्दा माथि देखिएको छ ।
४. **चौमासिक खर्चको स्थिति** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन

र खर्च गर्नुपर्नेमा यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न शीर्षक अर्न्तगत कुल खर्च रु.८१,२१,९२,०७६- मध्ये तेस्रो चौमासिकमा रु.३६,६७,७७,३५४- र आषाढ महिनामा रु.१८,२७,०५,८५४- खर्च गरेको पाइयो, जुन कुल खर्चको ४५.१७ प्रतिशत र २१.२६ प्रतिशत हुन आउछ चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन गनुपर्दछ ।

५. **ठेक्का प्रतिस्पर्धा :** यस वर्ष ठेक्का व्यवस्थापनको माध्यमबाट खरिद गरिएका वस्तु, सेवा तथा निर्माण कार्यको प्रतिस्पर्धाको स्थिति अनुसार बोलपत्र विक्री विवरण अनुसार २ वस्तु खरिद र ५ निर्माण ठेकामा कार्यालयले विडिङ्ग अपनाई स्विकृत अंक लागत अनुमान भन्दा १० प्रतिशत भन्दा बढीले कम भएका ३ वटा तथा २ प्रतिशतसम्म बढीले कम रहेका ३ वटा ठेक्काको स्विकृत अंक लागत अनुमानको हाराहारीमा रहनुले लागत अनुमानकै हाराहारीमा रहेका ठेकामा न्यूनतम १ मात्र बोलपत्र पर्नुले पर्याप्त मात्रामा प्रतिस्पर्धा भएको छ भन्ने एकिकन गर्न सकिएन । बढि भन्दा बढि प्रतिस्पर्धा गराइ कामको गुणस्तरमा समेत कमि नआउने गरि छनौट प्रक्रिया अपनाउनु तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
६. **योजना हस्तान्तरण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५) ज मा उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको कार्यसम्पन्न भएपछि सो को रेखदेख मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोक्यो आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष संचालित योजनाहरूका सम्बन्धमा लेखापरीक्षणको क्रममा हस्तान्तरण गरिएका विवरण अनुसुची ३२ माग गरे बमोजिम समितिले उपभोक्ता समितिमाफत निर्माण सम्पन्न कुनैपनि आयोजनाहरू हस्तान्तरण नभएको जनाएको छ । कार्यालयले तोकिएको ढाँचामा भौतिक प्रगति देखिने र हस्तान्तरण गर्न सकिने योजनाहरूलाई मात्र हस्तान्तरण गरि सो को अभिलेख राख्नु पर्ने देखिन्छ ।
७. **बीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ बमोजिम रु.१० लाख भन्दा बढि मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायिले तोकिए अनुसार विमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले रु.१० लाखभन्दा बढीको लागत अनुमान स्वीकृत गरी ठेक्का बन्दोबस्त गरेका ठेकामा बीमाको व्यवस्था नगरी रु.१३ करोड ७० लाख ९९ हजारमा विभिन्न ४ वटा ठेक्का सम्भौता गरेको देखियो । निर्धारित सीमाभन्दा बढी लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य गराउंदा अनिवार्य रूपमा बीमा गराउने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
८. **कर्मचारी कल्याण कोष :** स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २६५ (१) मा कर्मचारी कल्याण कोषमा प्रत्येक वर्ष कम्तीमा आफ्नो कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कम्तीमा एक महिनाको तलब बराबरको रकम आन्तरिक आयबाट जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष जिविस अनुदान चालूतर्फ वर्षान्तमा बाँकी रहेको रकम सम्बन्धित मन्त्रालयको स्विकृती वेगर रु.४०,७६,१२१।४० जम्मा गरेको देखियो । केन्द्रीय बजेट शीर्षकमा बाँकी रहेको रकम वर्षान्तमा फ्रिज गर्नुपर्नेमा आन्तरिक आयमा जम्मा गरेको रकम फ्रिज गर्नु पर्दछ ।
९. **सिमा भन्दा बढी प्रशासनिक र भैपरी खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा ऐनको दफा २२२ को उप दफा ७ मा जिल्ला विकास समितिले स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही ऐन बमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, र दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको एक करोड रुपैया भन्दा बढि आम्दानी हुने जिविसिले २५ प्रतिशतभन्दा बढी खर्च गर्न नपाईने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले यस वर्षको आन्तरिक आय रु.१,०४,८०,१३०।- रहेकोमा सोको २५ प्रतिशतले हुन आउने रु. २६,२०,०३३।- मात्र खर्च गर्न पाउनेमा रु.४५,३२,२१९।- खर्च गरेको पाईयो ।

ऐनको पालना गरी तोकिएको प्रशासनिक खर्च गर्नुपर्ने मा वढी खर्च गरेको रकम रु.१९,१२,१८६- नियमित देखिएन ।

१०. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) सँग सम्बन्धित अनुसुचि १ मा निर्माण कार्यको लागतअनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ज तथा सानातिना अन्य खर्चको लागी ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी समावेश गर्न सकिने व्यवस्था अनुरूप पूँजीगत प्रकृतिका निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने शिलसिलामा लागेका सम्बद्ध अन्य खर्चमात्र कन्टिन्जेन्सीमा खर्च लेख्नुपर्दछ । विभिन्न शिर्षकमा खर्चको प्रयोजन मुख्यतया भ्रमण, स्टेशनरी, कार्यालय सामान बैठक भत्ता जस्ता काममा खर्च गरेको देखियो । निर्माण कार्य सँग सम्बद्ध रहनेगरी खर्च गरेको पुस्ट्याँड नरहेको कन्टिन्जेन्सी खर्च रु.५९,१२,६०९।- मनासिव भनि एकिन गर्न सकिएन । नियमानुसार कन्टिन्जेन्सी खाता राखी सम्बन्धित काममा खर्च गर्ने तर्फ सुधार हुनुपर्ने देखियो ।
११. **असूली नगरेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७२(१) अनुसार यो वर्ष कार्यालयले आन्तरिक आय ठेक्का बापत उठ्न बाकी देखिएको रकम रु.६०,७५०।- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१२. **खानी उत्खनन्** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१५, २१६, २१७ र २१८ मा जिल्ला परिषद्बाट पारित दरमा स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर लगाउन पाउने व्यवस्था छ । वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा ३ मा तोकिएका विषय सम्बन्धी प्रस्तावको कार्यान्वयन पूर्व प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । व्यवस्थापिका संसदको प्राकृतिक स्रोत र साधन समितिको अध्ययन प्रतिवेदन, २०६६ तथा सर्वोच्च अदालतबाट २०६७।४।२१ मा हुंगा, गिटी, बालुवा भिक्न दिँदा वातावरणीय सन्तुलन नबिग्रने गरी निश्चित परिमाण र क्षेत्र तोकिएको ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने आदेश भएको छ । कार्यालय अन्तर्गतका खोला घाटबाट वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनमा तोके भन्दा घटी उत्खनन् भएको देखाइएको छ । विभिन्न ४ वटा घाटबाट IEE रिपोर्ट अनुसार ३८५०० घ.मि. उत्खनन हुन सक्नेमा ८५०० घ.मी. नदीजन्म पदार्थ भिक्न दिएकोमा जम्मा ६५०० घ.मि. भिक्नेको भनेकोमा भिक्नेको परिमाण पुष्टी हुने आधार पेश भएको छैन भने भिक्न सक्ने क्षमताको पनि उपयोग नहुदा आय आर्जनमा कमी देखिएको छ ।
१३. **मौज्दात अनुदान फिर्ता** : स्थानीयनिकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७ मा प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गाँउ विकास समितिमा नेपाल सरकारबाट निकासी भएको सबै भुक्तानी दिनुपर्ने रकम भुक्तानी दिई बाकी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट यस वर्ष गाविस अनुदान तर्फ ७५ वटा गाविसलाई रु.१३,३५,१९,०००।- पूँजीगत निकासी दिएको छ । वर्षान्तमा हरेक गाविसको खातामा के कति मौज्दात बाँकी छ सो रकम फिर्ता सम्बन्धमा विवरण तयार भएको पाइएन । गा.वि.स.को खातामा अनुदान निकासी दिएको रकम खोजी गरी संचित कोष दाखिला गर्न गराउन कार्यालयबाट आवश्यक पहल हुनुपर्दछ ।
१४. **थप भत्ता** : जिल्ला परिषद्को निर्णयबाट जिल्ला भित्र दैनिक भ्रमण भत्ता नपाउने गरि ३३ जना कर्मचारीलाई मासिक रुपमा तोकिएको भत्ता भनि यो वर्ष रु.३२,००,०००।- खर्च लेखेको देखियो । स्थानीय भत्ताको अतिरिक्त परिषद्को निर्णयद्वारा थप भत्ता दिन मिल्ने नदेखिदा पटकै निणयबाट यस्तो भत्ता दिने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१५. **वढि भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) बमोजिम भुक्तानी गर्नुपूर्व रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्नेमा प्राविधिक वाट गलत नापजाँच गरि म्यालपोखरी मलायागिरि पुर

घैयारा मोटरवाटो निर्माण हुँदा १२० घ.मि.ग्यावियन वक्स को भूक्तानी भएकोमा उपभोक्ता समितिले खरिद गरेको विल प्रमाण अनुसार १०५ घ.मि. भरेको देखिएकोले १५ घ.मि.को रु.३,९२१।९७ दरले हुने रकम रु.५८,८३०।१२ बढि भुक्तानी भएकोले निर्माण उपभोक्ता समितिवाट अशुल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१६. **मुल्यसमायोजन** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न अनुसार छन्:
- १६.१ छल्दी खोला पुल निर्माण कार्य गत वर्षदेखि शुरु भएकोमा यो वर्ष तेस्रो रनिङ्ग विल भुक्तानी हुँदा रु.२२,२०,२०२।- मुल्यवृद्धि समावेश गरेकोमा सम्भौताको बुँदा नं. ४६.१ अनुसारको सुत्रमा राख्नुपर्ने मुल्यवृद्धि फ्याक्टर फरक परेको कारणवाट एक निर्माण व्यवसायि लाई बढि भुक्तानी भएको रकम सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११९ बमोजिम नभएको रु.४२,४५८।- र सोको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.५,५१९।५४ गरि रु.४७,९७७।५४ असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- १६.२ उक्त निर्माण व्यवसायिलाई शुरुमा दिइएको मोबिलाइजेशन पेशकीरु.५४,००,०००।- मध्ये रु. २१,००,०००।- मात्र मूल्य वृद्धिमा घटाएको हुँदा बाँकी रु.३३,००,०००।- पेशकीरकममा १.०८३ फ्याक्टरले गुणन गर्दा रु.२,७३,९००।- स्वतः मुल्यवृद्धि भुक्तानी भएकोले सो को मु.अ. कर रु.३५,६०७।- समेत रु.३,०९,५०७।- अशुल हुनुपर्दछ ।
- १६.२ २०७३।१।३२ मा स्थानीय विकास अधिकारी को निर्णय अनुसार २०७३।१।३० सम्पन्न हुनुपर्ने काम विभिन्न कारणले गर्दा २०७३।७।३० सम्म म्याद थप भएकोले चौथो विल देखि मूल्य वृद्धि नदिने निर्णय भएको व्यहोराको अभिलेख राख्नुपर्ने देखियो ।
१७. **सम्भौता नभएको** : कन्टारी चिदीखर्क सिचाई वलेटक्सारमा कुलो निर्माणका लागि रु.९,६०,०००।- वजेट व्यवस्था भएकोमा सिचाई उपभोक्ता समिति विच समझदारि हुन नसकेको कारण समयमा सम्भौता हुन नसकेको हुँदा उक्त योजनाको रकम खर्च भएको छैन ।
१८. **अनुगमन खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ३६(८) बमोजिम एक अधिकृतले सोधभर्ना लिएको विवरणमा अनुगमन खर्च बापत रु.३१,४८०।- को विल पेश भएकोमा खर्च रु. ३९,९८०।- भएकोले अग्रिम कर कट्टी रु.१,२७५।- वाहेक नपुग रु.७,२२५।- को प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ अन्यथा वाहेक असुल हुनु पर्दछ ।
१९. **बढि भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(९) अनुसार उपभोक्ता समितिवाट संचालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, जस्ता हेभि मेशिनहरु प्रयोग गर्न नसकिने व्यवस्था भएतापनि रुद्रवेणी अस्लेवा जयखानी पुर्तीघाट सडक निर्माणमा रु.३८,७५,३२८।- र म्यालपोखरी अग्लुँ मोटरवाटो निर्माणमा रु.२१,२३,२७१।- को काम उपभोक्ता समितिवाट गरेकोमा यस्ता प्रकारका हेभि मेशिन प्रयोग भएको देखियो । यसरी हेभि मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने काम बोलपत्र द्वारा प्रतिसपर्धात्मक रुपमा गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखियो । साथै उक्त निर्माण गर्ने उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता अनुसार रु.३८,४०,०००।- भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.३९,२३,०९१।- भुक्तानी भएकोले बढि भुक्तानी भएको रु.८३,०९१।-तथा एक फर्मलाई विल भन्दा बढि भुक्तानी रु.३,२७०।- समेत रु. ८६,३६१।- अशुल हुनुपर्दछ ।
२०. **सिमेट खरिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४६ अनुसार जिन्सी दाखिला गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा ५ वटा भोलुंगे पुल निर्माण गर्ने उपभोक्ता समितिलाई सिधै सिमेट खरिद गर्न रु.८,४८,२६५।१५ भुक्तानी गरेकोमा सिमेट खर्च तथा बाकीको

यथार्थ खर्च पेश हुन आएन । यसरी सिधै उपभोक्तावाट सिमेण्ट खरिद गरिएकोमा आम्दानी र खर्च एकिन हुने आधार तय गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

२१. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९५(१२) बमोजिम भोलुगें पुल निर्माण कार्यसम्पन्न हुदा त्यस पुलमा प्रयोग भएको फेब्रीकेशन, सिमेण्ट, हुंगा आदिको परिमाण नदेखाई कामदारको मात्र ज्याला भुक्तानीको आधारमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छ । विभिन्न ५ वटा भोलुगें पुलको कार्य सम्पन्न रकम रु.५५ लाख ५३ हजारको निर्माण सम्पन्न भोलुगें पुलको लागत देखिने गरि कार्यसम्पन्न तयार भएको छैन । यसवाट त्यस साइटमा गएका फेब्रीकेशन, सिमेण्ट प्रयोग भएको परिमाण एकिन हुने गरेर खपत भएको सामाग्रीको अभिलेख र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
२२. **पेशक कायम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम पेशकी कायम गरि दिनुपर्नेमा रुपाकोट गा.वि.स मा संस्थागत सौचालय निर्माणका लागि उपभोक्ता समितिवाट पेशकी माग गरेकोमा सिधै खर्च लेखि भुक्तानी गरेको पाइएकोले रु.१,५३,१२६/- पेशकी कायम गरि फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२३. **अनुदान** : स्थानिय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ५ बमोजिम लघु उधम कार्यक्रम, धुवारहित चुलो लगायतका विभिन्न कार्यक्रममा यो वर्ष रु.४६,३७,२५५/- विभिन्न स्थानमा अनुदान गएकोमा अनुगमन गरि वस्तुस्थितिको यथार्थता, खर्चको उपयोगिता एवं उपलब्धि सम्बन्धमा अनुगमन तथा मूल्यांकन हुनुपर्ने देखियो ।
२४. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६९ को बुँदा नं. ९ मा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समितिको गठन गरी नियमित रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले साविकका गाविस र हालका नगरपालिकालाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापतको रकम निकास दिई गाविसले वितरण गरेकोमा कार्यविधिले उल्लेख गरे अनुसारको अनुगमन समिति गठन गरी अनुगमन गरेको पाइएन । कार्यविधिको व्यवस्था परिपालनामा जिल्ला विकास समितिले उचित ध्यान नपुऱ्याएको कारण अनुगमन समिति गठन गरेको पाइएन । तसर्थ यसरी वितरण गरिने सामाजिक सुरक्षा रकमको नियमित अनुगमन गरी प्रभावकारी रूपमा भत्ता वितरण व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
२५. **आम्दानी खाता नराखेको** : कार्यालयले उठाउने आन्तरिक आम्दानी रकमलाई नगदी रसिद काटी दैनिक आम्दानी खाता म.ले.प. १०८ (क) बैंक भौचर प्राप्त रकम नगदी रसिद काटी दैनिक आम्दानी खाता म.ले.प. १०८ (ख) मा प्रविष्ट गर्नुपर्दछ । कार्यालयले म.ले.प. फारम १०८ (क) र (ख) राखेको छैन । नियमको पालना गरि तोकीएको ढाँचामा आम्दानी श्रेस्ता अद्यावधिक गरि राख्नु पर्ने देखिन्छ ।
२६. **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्नेमा कार्यालयले एक स्टेशनरी सँग वीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको तथा हातले लेखेको जस्ता कैफियत देखिएको फर्मबाट जारी कर वीजकको रु २०८१२।२० मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको मा दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

२७. **दर्ता नभएका सँगको कारोवार** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१) अनुसार रु. ५,०००/- भन्दा बढिको खरिद मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका सँग खरिद गर्नुपर्ने तथा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ मा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा प्रापकलाई विजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। यस वर्ष कार्यालयले स्थायी लेखा र दर्ता नभएका र स्थायी लेखा दर्ता भएपनी मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका आपूर्तिकर्ता सँग रु.५,०००/- भन्दा बढिको खरिद तथा कार्यक्रम संचालन गरी विल नम्बर नभएका विभिन्न सेवा आपूर्ती गरि रु.४ लाख ४० हजार खर्च जनाएको छ। अतः भुक्तानी गर्दा नियमानुसारको कर विजक लिइ लोकीएको सिमा भन्दा बढिको खरिद मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता भएको फर्म सँग मात्र गर्न गराउन पर्दछ।
२८. **सामग्री मौज्जात** : कार्यालयले आवश्यक पर्ने सामग्रीको मात्र सर्वेक्षण गरी अत्यधिक मौज्जात नरहने ढगले मालसामान खरिद गर्ने पद्धति अवलम्बन गर्नुपर्दछ। कार्यालयले विभिन्न परिमाणका पाइप, विद्युतपोल, सोलार सेट, विद्युत टान्सफर्मर समेत रु.२६,८५,५१९/- मूल्यको सामान वितरण नगरी मौज्जात रहने गरी खरिद गरेको देखियो। खरिदको उद्देश्य, मापदण्ड र आधार विनाको यस्तो खरिद कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
२९. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्चगर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न शीर्षकबाट विभिन्न कार्य क्रम सञ्चालन गर्न व्यक्ति, फर्म र निकायहरुलाई खर्चको बिल भरपाई वेगर रु.१,४२,०००/- भुक्तानी गरेको छ। उक्त खर्चका सम्बन्धमा छानबिन गरी कारवाही गर्नुपर्ने देखिन्छ।
३०. **निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम** : यो वर्ष निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रममा ११८ कार्यक्रम छनौट गरेको पाइयो। छनौट भएका कार्यक्रम मध्ये १४ कार्यक्रममा रकम खर्च हुन नसकी फ्रिज भएको अवस्था देखियो। विकास निर्माणका लागि विनियोजित रकममध्ये यो वर्ष रु.३८,३५,८८५/- फ्रिज हुँदा उद्देश्य बमोजिमको प्रतिफल उपलब्ध हुन नसक्नुमा जनप्रतिनिधिहरुको उत्प्रेरणा, मुल्यांकन र अनुगमनमा निस्कृयता रहेको अवस्था देखियो।
- निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०५८ को नियम ४ (१ग) बमोजिम कार्यक्रम छनौट गर्दा एक आर्थिक वर्षमा बढीमा १२ वटा सम्म छनौट गर्न सकिनेमा १५ वटा सम्म कार्यक्रम छनौट भएको पाइयो। यसैगरी उक्त नियमावली नियम ८(क) बमोजिम माननीय सांसदले आफ्नो सिफारिसमा कार्यान्वयन गरिएका कार्यक्रमको बर्षमा कम्तीमा १ पटक अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन कार्यालयमा दिनुपर्ने र कार्यालयले कार्यक्रमको अनुगमन गरी चौमासिक रुपमा यसको विवरण मन्त्रालय पठाउनु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम कार्य भए गरेको पाइएन।
३१. **उर्जा अनुदान निकासी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६४(४) मा विकास आयोजनातर्फ बजेटको सीमाभित्र रहेर खर्च गर्ने र समयमै निर्धारित कार्यक्रमअनुसार प्राविधिक एव) प्रशासकीय व्यवस्था मिलाई कार्य सम्पादन गर्ने उत्तरदायित्व अधिकार प्राप्त अधिकारीको हुने उल्लेख छ। यो वर्ष कार्यालयले प्राविधिक निरीक्षण, सर्वेक्षण तथा प्रतिवेदन समेत प्राप्त नभएका विभिन्न कालीगण्डकी प्रभावित ९ विद्युत योजनालाई रु.२५,००,०००/- तथा ग्रामिण विद्युतीकरण अनुदान रु.१८,००,०००/- गरि कुल रु.४३,००,०००/- अनुदान दिएको देखियो। कार्यालयले अनुगमन निरीक्षण तथा प्राविधिक प्रतिवेदनको मूल्यांकन गरेर मात्र अनुदान दिनुपर्दछ।

३२. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९०(५) (ख) अनुसार भुक्तानी रकममा पारिश्रमिक कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ, विभिन्न २ कर्मचारीको नपुग पारिश्रमिक कर रु.२५,४६५।- राजश्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
३३. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न २३ वटा उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायि लाई विभिन्न कामको लागि दिएको पेशकी आर्थिक वर्षको अन्तसम्म रु.४,३२,५२,३५७।- फछ्यौट गरेको नदेखिदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
३४. **वढि भुक्तानी** : हरेवा निम्न माध्यमिक विद्यालयलाई वढि भुक्तानी गरेको रु. २१,४६६।- र वैठक भत्ता खाजा स्वरुप रु.८,४००।- खर्च लेख्दा रु.४,८००।-को मात्र विल पेश भएकोले विल भन्दा वढि खर्च लेखेको रु.३,६००।- समेत कुल रु.२५,०६६।- असुल हुनुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोराहरु देखिएको छ ।
- कार्यालयले विद्यालयलाई प्रथम चौमासिक निकासा दिदा विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र तेस्रो चौमासिक निकासा दिदा वित्तीय लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा लिनुपर्नेमा कतिपय विद्यालयमा सो अनुसार भएको नदेखिएकोले यसमा थप सुधार हुनुपर्दछ ।
 - जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरी सो अनुसार लिलाम गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, खरिद एकाइ गठन नगरेको, ६ वटा उपशिर्षकमा रु.३२ करोड २४ लाख ३ हजारको अख्तियारी तेस्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा मात्र प्राप्त गरेको पाइयो ।
 - विद्यालयलाई निकाशा गरेको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी अनुगमन गरी निकाशा रकम तोकिएको समयमा कार्यसम्पन्न गराउने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । कार्यालयले विद्यालयहरुलाई चौमासिक निकासा दिदा सोको अभिलेख प्राथमिक विद्यालय, माध्यमिक विद्यालय तथा निम्न माध्यमिक विद्यालय तर्फको बजेट उपशिर्षकगत रुपमा भिन्नाभिन्नै अभिलेख खातामा चढाउने नगरेको, यस आर्थिक वर्षमा राहात तथा अस्थायी शिक्षकको अवकास तथा राजिनामाको अभिलेख नराखेको, शिक्षक विद्यार्थी अनुपातको आधारमा गणना गरी बढी शिक्षक भएको स्थानबाट घटी भएको स्थानमा मिलान गरेको छैन ।
 - कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी दिएको नदेखिएको, भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि अनुसूची-६ बमोजिमको ढांचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको,
 - कार्यालयले भुक्तानी भएका सबै विल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन ।
 - सम्भाव्यता अध्ययन, लागत अनुमान र योजनामा कार्यविधि स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्नेमा कार्यविधि बेगर कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरी पठाउने गरेको देखिएको, कार्यक्रमको प्रतिफलको गणना गरेको नदेखिएको, खरिद गर्दा मौजुदा सूचिमा दर्ता भएका फर्महरुबाट खरिद गर्नुपर्ने तथा रु.५,०००।- भन्दा वढि रकमको मालसामान खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर मा दर्ता

भएका फर्महरुसंग खरिद नगरेको, भ्रमणमा खटाउने आधार र आवश्यकता अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको थप व्यवस्था समेत गर्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुसार नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार नियमानुसार लिलाम र मिन्हा गर्न सिफारिस गरेको देखिएपनि प्रतिवेदनको सुभाव अनुसार कारवाही नगरेको, सवारी साधनको मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.-२ अनुसारको विवरण तयार गरी राख्नुपर्नेमा सो अनुसार राखेको पाइएन यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **बजेट शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३८ मा प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने वा गराउने अधिकार नभएको वा बजेटमा रकम भए पनि निकास भएको रकम अपर्याप्त भएको वा नियम ३५ को उपनियम (३) बमोजिम भएको खर्च सम्बन्धित सचिवको सिफारिसमा अर्थ मन्त्रालयले ऐनको अधीनमा रही रकमान्तर वा खर्च समर्थन गरी वा थप निकास दिई त्यस्तो खर्च भएको कुरा नियमित गरी दिन सक्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले शिक्षकको तलव रकम निकास प्रदान गर्दा बजेट उपशीर्षक फरक पारि निकास दिएको रु.१,६४,२७२- रकमान्तर नगरी गरेको खर्च रकम सम्बन्धित निकायबाट रकमान्तर समर्थन हुनुपर्दछ ।
३. **शिक्षकको तलव भत्ता** : जिल्ला शिक्षा कार्यालयले शिक्षकको दरबन्दी अनुसार तोकिएको रकम विद्यालयलाई निकास दिनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न ६ विद्यालयहरुको चौमासिक निकास गर्दा तथा शिक्षकको नाममा बढि निकास गरेको रकम सम्बन्धित विद्यालयबाट असूल गरी रु.१,११,२३८- तथा १ जना अवकास प्राप्त भएका शिक्षकका नाउमा खर्च भएको रु.७,४२५- समेत गरि रु.१,१८,६६३- असूल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **करार सेवा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क) रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकबाट खर्च गर्न सकिनेमा यो वर्ष कार्यालयले करार सेवा मार्फत नियुक्त एक कार्यालय सहयोगी लाई आर्थिक वर्षको सुरुदेखि नियुक्त गरि कुल तलव रु. १,६८,७४०- मध्ये तलव शीर्षकबाट खर्च लेखेको रु.१,२९,८२०- नियमित गर्नुपर्दछ ।
५. **अनुदान** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १६५ अनुसार जिल्ला स्थित विद्यालयहरुलाई यो वर्ष विभिन्न शीर्षक र प्रयोजनमा रु.१,२७,७५,२४,१२६।३९ अनुदान दिएकोमा यसको प्रभावकारी सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट अनुगमन गरि यथार्थ पुस्त्याई सहितको मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार हुनुपर्ने देखियो ।
६. **फ्ल्यास रिपोर्ट** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ अनुसार विद्यालय संस्था, विद्यार्थी संख्या, शिक्षक संख्या आदि एकीन गर्ने सम्बन्धमा वर्षमा २ पटक जेष्ठ र चैत्रमा फ्ल्यास रिपोर्ट परिमार्जन र अद्यावधिक गर्नु गराउनु पर्नेमा यो वर्ष उक्त रिपोर्ट परिमार्जनका लागि रु.४,१८,५५०- खर्च लेखेको भएपनि लेखापरिक्षणको क्रममा आँकडा भिडान गर्दा नमिलेकोले यथापरक फ्ल्यास रिपोर्ट तयार नभएको हुँदा उक्त रिपोर्ट तयार गरेको खर्च रु.४,१८,५५०- अनियमित देखिएको छ ।
७. **छात्रवृत्ति वितरण** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ को वुँदा ६.३.२.७ अनुसार प्रकृया पुरागरी विभिन्न विद्यालयका छात्रछात्रालाई छात्रवृत्ति वितरण गर्नुपर्नेमा सोको आधार र प्रकृया पुरागर्ने गरेको पाइएन । छात्रवृत्ति वापत विभिन्न विद्यालयका १ देखि १० कक्षा सम्मका विद्यार्थीहरुलाई यो वर्ष रु. १,८७,३४,७६८।- विद्यालयको खातामा पठाएकोमा नियमपूर्वक वितरण र पुस्त्याई सहितको श्रेस्ता खडा गरेको पाइएन ।

८. **सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको, २०६४ नियम १२५ बमोजिम निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन एव नियम ११७ बमोजिम कार्य स्विकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यो वर्ष १५६ विद्यालयलाई भवन, सौचालय पुर्नस्थापना तथा फर्निचर लगायतमा गएको अनुदान रकम रु.१२ करोड १२ लाखको नियमानुसार कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तथा सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ।
९. **निःशुल्क पाठ्यपुस्तक** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १६४(२) बमोजिम विद्यार्थी संख्या, शिक्षक संख्या आदिको अध्ययन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले यस सम्बन्धमा तयार पारेको फ्लास रिपोर्ट २०७२ को आँकडा मेल नखाने र विभिन्न विद्यालयमा कक्षा १ देखि १० सम्मका विद्यार्थीलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण गरेको भनि रु.१,९३,४०,३२७.३५ तथा थप रु.४१५.९०४।- समेत जम्मा रु. १,९७,५६,२३१।३५ विभिन्न विद्यालयको खातामा पठाएको पाइयो। विद्यार्थीले पुस्तक बुझेको भरपाई एवं कुल विद्यार्थी संख्या लाई पुस्त्याई गर्ने आधार पेश भएन।
१०. **क्षती मुल्याकन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान गर्नु पर्नेमा सो वेगर भुक्तानी सुरक्षा कार्यक्रम तर्फ क्षतीको मुल्याकनको आधार समेत स्पष्ट नगरी ३ वटा विद्यालय लाई भुक्तानी दिएको रु.८,८६,२४४।- को आवश्यक प्रमाण र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने देखिन्छ।
११. **वितरणको भरपाई** : छात्रा तथा दलित विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति वितरण भनि रु.३२,२३,०००।- खर्च लेखी सकेपछि २५ विद्यालयमा छात्रवृत्ति थप गर्नुपरेको भनि थप हुनुपर्नाको आधार प्रमाण तथा वितरणको भरपाई वेगर खर्च रु.४,४२,८००।- गरेको हुँदा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) बमोजिम प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
१२. **वर्षान्तको अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्नेमा शिक्षा मन्त्रालयबाट २०७३।३।२६ मा निम्नानुसार ११ विद्यालयलाई भवन निर्माण तथा अन्य पुँजीगत कार्यका लागी रु.५४,००,०००।- निकाशा दिएको पाइयो। वर्षान्तमा अख्तियारी दिँदा कार्यको योजना र गुणस्तर नियन्त्रण हुन नसक्ने हुन्छ। वर्षान्तमा निकाशा दिएको रकम सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ।
१३. **जिन्सी खाता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४६ बमोजिम सरकारी सम्पत्तीको जिम्मा, लगत र संरक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष रिडि स्रोत केन्द्र लगायत ११ केन्द्रले १ थानका दरले ल्यापटप खरिद गरि ल्याएको भनि खर्च लेखेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई श्रोतव्याक्तिलाई व्याक्तिगत जिन्सी खाता राखी जिम्मा दिनुपर्नेमा सिधै खर्चलेखि दिएको रु.५,०८,२००।- जिन्सीखातामा आम्दानी गर्नुपर्ने देखिन्छ।
१४. **अनुदानको सम्पन्न प्रतिवेदन** : विभिन्न तिन उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई विभिन्न सामान खरिद गर्न अनुदान स्वरुप ३ वटा विद्यालयलाई रु.५९,००,०००।- रकम पठाएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) बमोजिम सामुदायको बैठकको अनुमोदन तथा सोही नियमको १२५ बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने देखिन्छ।

तम्घास सिमलटारी प्यूठान सडक आयोजना

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थापन** : कार्यालयको विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोराहरु देखिएकाले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

- कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइ भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि नराखेको, तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलव भत्ता रु.३६,८१,९४१/- खर्च लेखेको, निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यसम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान नगरेको, प्राप्त डोर हाजिरी फाराममा सिलसिलेवार नम्बर कायम गरी नराखेको, डोर हाजिरी फारामहरु को कसको नाममा र कुन कामको लागि कहिले जारी भए तथा डोर हाजिरी फारम जारी गर्नुको उद्देश्य नखुलेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार अनुसूची १४ तयार गरि तालुक निकायमा पठाएको देखिएन ।
- नापी किताबमा कामको नाम र स्थान, चेनेज, हालसम्म भएको कामको परिमाण र रकम समेत स्पष्ट रुपमा नखुलाई लुज सिटमा भौचर सगै राख्ने गरेको, आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माणाधिन र निर्माण सम्पन्न सडक, पुल, कल्भर्ट, रिटेनिगवाल आदिको लगत अद्यावधिक नराखेको, सबै निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परीक्षण नगरेको, कुनैपनि निर्माण कार्यको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार नगरेको, निर्माण व्यवसायीबाट पेश भएका कार्यतालिकाको मासिक रुपमा प्रगति समीक्षा नहुने, वार्षिक दस करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरुयोजना तयार नगरेको, विभिन्न ८ बजेट उप शिर्षकमा २०७३ वैसाख देखि आषाढ ३० सम्म रु.१२ करोड ८७ लाख ५३ हजारको अख्तियारी प्राप्त भएको देखियो ।
- कार्यविधि अपनाई योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, लागत अनुमान तयारी र योजना स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्नेमा डिभिजनले कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरी पठाएता पनि केन्द्रीय निकायबाट योजना र बजेट प्राप्त भए पश्चात मात्र लागत अनुमान तयारी लगायतका कार्य गर्ने गरेको देखियो । सार्वजनिक खरिद नियमावली मौजुदा सूचि तयार गरि नियम ८५ बमोजिम खरिद गर्दा मौजुदा सूचिमा दर्ता भएका फर्महरुबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले यस आ.बको कतिपय खरिदमा यो व्यवस्थाको पालना नभएको, बोलपत्र सम्बन्धि कागजात पाईने स्थान खुलाउदा दुई वा सो भन्दा बढी सार्वजनिक निकायमा त्यस्तो कागजात पाइने व्यवस्था गर्नु पर्नेमा सो नभएकोले नियम बमोजिमको कार्य हुनुपर्दछ ।

तसर्थ आन्तरिक नियन्त्रणको लागि माथि उल्लेखित बुँदाहरुको सम्बन्धमा कार्यालयले समयमा नै सचेत भई उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । आयोजनाले भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइ भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई राख्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन ।

२. **लक्ष्य तथा प्रगति** : आर्थिक कार्य विधी नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा कार्यालयले तोकिएको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । कार्यालयले तयार गरेको प्रगति विवरण अनुसार कुल ५२ वटा कार्यक्रम मध्ये १० वटा कार्यक्रम २५ प्रतिशत सम्म प्रगती भएको, २ वटा कार्यक्रममा ५० प्रतिशत सम्म प्रगति भएको देखियो भने १८ वटा कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत मात्र प्रगती भएको देखियो । तोकिएको कार्यक्रम संचालन गरी तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

३. **अन्तिम चौमासीक र आषाढको खर्च** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन र खर्च गर्नुपर्नेमा यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न शीर्षक अर्न्तगत कुल खर्च रु.५१,६५,६५,६७६।- मध्ये तेस्रो चौमासिकमा रु.३८,२५,३४,०८३।- खर्च भएको छ , अर्थात कुल खर्चको ७४.०५ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । त्यसैगरी आषाढ महिनामा रु.२१,४२,२५,६००।- खर्च भएको छ जुन कुल खर्चको ४१.४७ प्रतिशत खर्च भएको छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र अधिकांश कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने परम्परालाई नियन्त्रण गरी समयमै योजना कार्यान्वयनतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **विद्युतपोल सार्ने खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ (५) अनुसार भए गरेका कामका सम्बन्धमा जाचवुझ गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । तम्घास सिमलटारी प्युठान सडकको +०० कि.मि. वाट छल्दी खोला सम्म तथा खैरेनी जोहाँ भासेँ सडकमा समेत ३२ वटा विद्युतका पोल सडक विस्तारका लागि सार्नुपर्ने भनि विद्युत प्राधिकरणले माग गरे बमोजिम रु.१२,८६,९००।- भुक्तानी पठाएको पाइयो । विद्युतका ३२ पोल सार्दा लाग्ने खर्चमात्र माग गर्नुपर्नेमा पोल ,तार, ट्रान्सफर्मर समेतको मूल्य तथा मर्मत खर्च एवं सेवाशुल्क समेत माग गरेको र यथार्थ खर्च के कति भयो सो सम्बन्धमा खर्च पुस्त्याई हुने श्रेस्ता तथा प्राविधिक मूल्याकन पेश नगरी सो अनुसार रु.१२,८६,९००।- भुक्तानी पठाएको हुदा आवश्यक प्रमाण पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
५. **दर विश्लेषण** : तम्घास सिमलटारी प्युठान सडक आयोजना खण्डको चेनेज नं. २६+०० देखि ३४+०० सम्मको सडक स्तर उन्नती गर्नका लागि लागत अनुमान रु १९,७२,८०,५८५।- कायम गरि छनौट भएका एक निर्माण व्यवसायिले उक्त काम ३२.२८ प्रतिशत घटेर सम्पन्न गर्न रु.१३,३६,००,०२२।- कबोल गरेको देखियो । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा पेश भएको श्रेस्ता अनुसार दर विश्लेषणमा फरक पारी दर कायम गरि बोलपत्र आव्हन गरेको देखिएकोले कार्यालयवाट भएको दर विश्लेषण भरपर्दो छ भन्न सक्ने अवस्था रहेन । यस ठेकामा दर विश्लेषण गर्दा वढिदर राखेको कारणवाट रु.१५,३८,७९५।७६ वढि लागत अनुमान हुन गएको देखियो ।
६. **विमा** : निर्माण व्यवसायिले निर्माण कार्यको विमाको रकम भुक्तानी लिँदा प्रिमियम तिरेको प्रमाणको आधारमा भुक्तानी हुनुपर्नेमा राखिएको प्रिमियम अनुसारको रकम भुक्तानी भएको विभिन्न ८ वटा ठेककाको विमा बापत भुक्तानी भएको, प्रमाण भन्दा वढि भुक्तानी भएको रु.१,९४,४६९।९२ असुल हुनुपर्ने देखिन्छ ।
७. **ठेक्का सम्झौता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा लागत अनुमान तयार गर्ने ठेक्का स्विकृत गर्ने समेतका कार्यहरु प्रथम चौमासिकअवधिमा सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कुल ५२ वटा ठेक्का सम्झौता गरेकोमा तेस्रो चौमासिक अवधिमा १४ वटा तथा आषाढ महिनामा मात्र २६ वटा सम्झौत गरेको अनुसुची विवरण प्राप्त भएको छ । अतः नियमावलीमा तोकिएको समयमा ठेक्का सूचना प्रकाशन लगायत ठेक्का संझौता सम्बन्धि कार्यहरु गरिनु पर्दछ ।
८. **खर्च शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३८ मा प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने वा गराउने अधिकार नभएको वा बजेटमा रकम भए पनि निकासा भएको रकम अपर्याप्त भएकामा रकमान्तर वा खर्च समर्थन गरी वा थप निकासा दिई त्यस्तो खर्च भएको कुरा

नियमित गरी दिन सक्ने व्यवस्था छ । २०७२ चैत्र महिनाको पोशाक भत्ता वितरण गर्दा तलव शिर्षकवाट रु. २२,५००।- र सेवा करार कर्मचारीको तलव भुक्तानी गर्दा अन्य सेवा शुल्कवाट खर्च लेख्नु पर्नेमा तलववाट खर्च लेखेको रु.३७,६००।- भुक्तानी गरेको कुल रकम रु.६०,१००।- फरक शिर्षकवाट खर्च लेखेको रकम नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

९. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : कन्टिन्जेन्सीवाट खर्च लेख्दा मुख्य गरी डोर हाजिरी फाराम, दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन, विद्युत महशुल भुक्तानी, विज्ञापन, कार्यालय सञ्चालन, कार्यालय सामान, गाडी मर्मत, अन्य मर्मत, छपाई र सडक विभागमा २ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सीवाट रकम पठाएको आदि खर्च लेखेको छ । त्यस्तै केही कन्टिन्जेन्सी खर्च रकमहरू योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्देश्यभन्दा पनि कार्यालय सञ्चालन गर्ने उद्देश्यबाट खर्च लेखेको देखिन्छ । कन्टिन्जेन्सी खर्च लेख्दा कुन योजनाका लागि भएको स्पष्ट खुलाई सोहि सोहि योजनाको नापी किताबमा चढाउदा योजनाको कुल यथार्थ खर्च देखिनेमा कन्टिन्जेन्सीको अभिलेखको स्पष्ट आधार निर्धारण गरि नापी किताबमा समेत उल्लेख गरेको देखिएन ।
१०. **जिन्सी मौज्जात** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम ८ अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष ४५ से.मि. ह्युम पाइप एक ह्युम पाइप कम्पनी प्रा.ली.को विजक नं. ३५५ वाट प्रति एकाई रु.१३,४४०।- दरले रु.२,०१,६००।- र मूल्य अभिवृद्धि कर रु.२६,२०८।- गरि कुल रु.२,२७,८०८।- भुक्तानी गरेको देखिन्छ । यसरी खरिद गरिएका ह्युम पाइप कार्यालयको जिन्सी खाता म.ले.प.फा. नं. ५२ को पाना नं. २ मा हालसम्म पनि मौज्जातमा वाँकीनै रहेको देखिन्छ । यस कार्यालयले आषाढको अन्तिममा आएर खरिद गरि वर्षान्त सम्ममा खर्च नगरि मौज्जातमा देखाईएको छ । सोही वर्ष खरिद गरेको समान कार्यक्रम अनुसार खर्च गरिसक्नु पर्नेमा रकम खर्चगरि सामान मौज्जातमा देखिनु नियम संगत देखिएन ।
११. **भेरियसन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४(१)मा खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक खरिद सम्झौता गर्दाको वखत पुवानुमान गर्न नसकिएको परिस्थितिमा मात्र भेरिएशन आदेश जारी गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा हार्मीचौर थिहिग गिडुवा ठुलोलुम्पेक सडकको लागत अनुमान तथा कार्य सम्पन्न हुँदा अवस्था निम्नानुसर छ :

आइटम नं.	लागत अनुमान			कार्य सम्पन्न	
	परिमाण	दर	रकम	परिमाण	रकम
B1	६०९६	११३।२१	६,९०,१२८।१६	६७०६।७९	१३,४९,३५७।००
B3	२१६६	८३	१,७९,७७८।००	५५४।९०	३,०५,१९१।५०

- यसरी आइटममा भएको ठुलो परिवर्तन र कम दर भएको आइटम घटि तथा बढि दर भएको आइटम वृद्धि गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा भुक्तानी गरेकोमा प्राविधिक पुस्त्याई वेगर विल भुक्तानी भएको देखिन्छ । कार्यालयले गरेको भेरिएशन आदेशमा के कति कारणले गर्दा खरिद सम्झौता गर्दा पुवानुमान गर्न नसकेको हो सो को कारण खुलाई भेरिएशन आदेश जारी गरेर मात्र निर्माण गर्नुपर्दछ । भेरिएशन आदेश जारी भएपछि कार्य सम्पादन जमानत रकम थप गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- उक्त सम्झौता वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न गरि एक निर्माण सेवालार्ई २०७२।६।२९ मा विजक नं. १ हातले लेखी जारी गरी रु.१,३४,००५।८३ भुक्तानी भएको छ । यसरी हातले विजक लेखी मूल्यअभिवृद्धि कर बापत भुक्तानी भएको रु.१४,४९६।६३ को कर समायोजन पेश गर्नुपर्दछ ।

१२. **बैंक जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(४) बमोजिम पेशकी भुक्तानी गर्दा बैंकको जमानत लिइ दिने व्यवस्था भएकोमा तपसिल बमोजिमको ठेक्काको बैंकको जमानत म्याद समाप्त भइसके पछि पनि उक्त पेशकी रकम असुल उपर गरेको देखिएन साथै उक्त ठेक्काको म्याद समेत नभएको अवस्थामा उक्त पेशकी रकम जोखिममा परेकोले तत्काल असुल उपर हुनु पर्ने भनि गत वर्ष वेरुजु औल्याइएकोमा हाल सम्म प्रगति भएको छैन ।

सि.नं.	ब.उ.शि.नं.	फर्मको नाम	ठेक्का नं.	जम्मा
१	३३७५७४	मिचिको एण्ड कम्पनी	३१/०७/०७२	२,००,०००।-
२	३३७३३५४	हिम डड थोकर जय रक्तकाली जे.भि	१२५/०७०/७१	१७,००,०००।००।-

१३. **मोविलाइजेसन पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ मा सम्झौता अनुसार उपलब्ध गराएको ५ वटा निर्माण व्यवसायिको मोविलाइजेसन पेशकी रु.५१,२००,०००।- सोही नियमावली अनुसार म्याद भित्र पछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
१४. **कार्य सम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम ११० मा खरिद सम्झौता गर्दा कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्व अवधि भन्दा एक महिना बढिको हुन पर्ने व्यवस्था भएकोमा कतिपय ठेक्कामा उक्त व्यवस्थाको पालना भएको नपाइएकोले पालना गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

सिचाई विकास डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थापन** : कार्यालयको विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा निम्नानुसारको व्यहोराहरु देखिएकाले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- विभिन्न ३ बजेट उपशिर्षकका रु.७४ लाख को अख्तियारी तेश्रो चौमासिक र सो मध्ये रु.५९ लाखको अख्तियारी कार्यालयमा आषाढ महिनाको अन्त्यमा प्राप्त भएको, निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गरेको छैन ।
 - सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तीमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, कार्यविवरण तयार गरि कर्मचारीहरूसलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, कुनै रकमको भुक्तानीमा रित पुगे वा नपुगेको जांच गरि खर्च भएका सवै विल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्वर राखि भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई दस्तखत गर्नुपर्ने व्यवस्था नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत गर्नुपर्ने तथा मिन्हा गर्नुपर्ने मालसामान मर्मत मिन्हा प्रक्रिया समेत अगाडि बढाएको देखिएन ।
 - व्यक्तिगत धरौटी खाता अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेमा विभिन्न २४ वटा सिँचाई आयोजना तथा सिचाई प्रणालीलाई धरौटी रकम रु.२,२२,२९९।- खर्च गरी फिर्ता भनिएकोमा सम्बन्धित उपभोक्ताले बैंक खातामा रकम दाखिला भएको प्रमाण नरहेको तथा सम्बन्धित सिचाई आयोजनाको व्याक्तिगत धरौटी खातामा समेत नघटाई बाँकी रहेको देखिएको, रु.१० लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्यमा विमाको व्यवस्था भएकोमा सो व्यवस्थाको पालना नराखेको, निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन वा स्पेशिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिकबाट

जाचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्नेमा सम्पन्न भएका योजनाहरुको कार्य सम्पन्न प्रमाण पत्र दिने गरेको पाइएन ।

२. **चौमासिक तथा आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार कार्यक्रम संचालन र खर्च गर्नुपर्नेमा यस वर्ष कार्यालयले कुल खर्च रु.३,९८,४४,८००/- गरेकोमा तेस्रो चौमासिकमा रु.२,७७,६०,४००/- अर्थात ६९.६७ प्रतिशत र आषाढ महिनामा रु.११,४१,६६,७००/- अर्थात ३५.५५ प्रतिशत खर्च गरेको छ । प्रथम चौमासिकमा रु ८ लाख ५० हजार अर्थात २.१३ प्रतिशत मात्र खर्च भएको देखिन्छ। आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र अधिकांश कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने परम्परालाई नियन्त्रण गरी समयमै योजना कार्यान्वयनतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

३. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । त्यसै गरी नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था पनि उल्लेख छ । लेखापरीक्षणलाई प्राप्त वार्षिक लक्ष्य प्रगति विवरण अनुसार शुन्य प्रगती भएको कार्यक्रमको संख्या २१ वटा, २५ प्रतिशत प्रगती भएका ३, ५० प्रतिशत सम्म प्रगती भएका १ तथा ७५ प्रतिशत सम्म प्रगती भएका कार्यक्रम संख्या ६७ रहेको छ । तसर्थ कार्यक्रमहरु समयमै सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित पक्षको ध्यान जानु जरुरी देखिन्छ ।

४. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा लागत अनुमान तयार गर्ने , ठेक्का पट्टा स्वीकृती समेतका कार्यहरु प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले देहायका योजनामा निमावलीमा उल्लेखित समयमा ठेक्का पट्टा सम्बन्धी कार्य आरम्भ अर्थात ठेक्का बन्दोवस्त, ठेक्का स्वीकृती समेतका कार्यहरु हुन सकेको देखिएन । अतः नियमावलीमा निर्धारित समयमा ठेक्का व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

क्र.स.	सिचाइ योजनाको नाम	निर्माण व्यवसायी	सम्झौता रकम	सम्झौता मिति	सम्पन्न गर्नु पर्ने
१	तल्लो विरुवा सिचाइ योजना	एक विल्डर्स	५९,८६,४२८।००	२०७३।३।३०	२०७४।०६।२९
२	रिमुवा सिचाइ योजना	एक निर्माण सेवा	५९,४०,५४२।००	२०७३।३।२७	२०७४।६।२६

५. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम ७ सँग सम्बन्धित अनुसूची १ मा व्यवस्था भए बमोजिमका निर्माण कार्यको लागत अनुमानको कुल जोडमा वर्कचार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । प्राप्त अनुसूची अनुसार कार्यालयले यो वर्ष रु.१० लाख ९८ हजार कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको पाइयो । कन्टिन्जेन्सीबाट खर्च लेख्दा मुख्य गरी, दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन, विज्ञापन, कार्यालय सञ्चालन, कार्यालय सामान, गाडी मर्मत, अन्य मर्मत जस्ता आदिमा खर्च लेखेको पाइयो ।

६. **धरौटी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली, २०५६ को नियम १३२ को उपनियम २ मा धरौटी फिर्ता गर्दा कर चुक्ता प्रमाण पत्र तथा कर समायोजन पत्र लिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कन्सर्नलाई धरौटी फिर्ता गर्दा कर समायोजन पत्र नलिई रु.१६,०००/- धरौटी फिर्ता गरेको देखिएकोले नियममा व्यवस्था भएअनुसार मुल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

७. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फछ्यौट हुन बाकी पेशकी फछ्यौट हुनुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सम्भौता गरी मोवीलाइजेसन पेशकी भुक्तनी गरेको कारण ३ वटा निर्माण व्यवसायिको फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रु.१३,८६,९५४।७० फछ्यौट गराउनु पर्दछ ।
८. **बढि खर्च लेखेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(५) मा नर्म्स अनुसार मात्र खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष विभिन्न स्थानमा जलस्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धमा तालीम सञ्चालन गरी २ कर्मचारीहरुबाट पेशकी फछ्यौट गर्दा भरपाई वेगर बढी खर्च रु.१९,३१०।- गरेको हुँदा सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।
९. **विल भरपाई बेगरको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा सम्बन्धित बजेट शिर्षकमा खर्चको रकमको विल भरपाई सहितको लेखा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले ३ जना कर्मचारीलाई रु.३१,५५०।- सरुवा भ्रमण भुक्तानी गर्न खर्च लेखेकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको भरपाई हुनुपर्ने अन्यथा दामकाम गर्नेबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **अतिरिक्त व्ययभार** : अस्लेवा चौरकोटमा साना सिचाईको निर्माणका लागि २०७२।३।२१ मा सूचना प्रकाशन गरिसकेपछि तत्कालिन नियमानुसार कामगर्नु गराउनु पर्नेमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा संसोधन प्रस्ताव पेश भएको कारण देखाई प्रकाशित भै सकेको सूचना २०७२।४।१८ मा रद्द गरि २०७२।४।२० मा पुनः सूचना प्रकाशन गर्न लगाई अग्रिम आयकर रु.१,२६८।- कट्टा गरि रु.९४,२५३।७३ भुक्तानी भएकोमा तात्वीक असर पर्ने कारण वेगर सूचना रद्द गर्नुपर्ने अवस्था नरहेकाले अतिरिक्त थप व्ययभार पारेको उक्त रकम नियमित हुनु पर्दछ ।
११. **ठेक्का प्रतिसपर्धा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५८ बमोजिम वोलपत्रदाता वा प्रस्तावकले आफुले पेश गरेको वोलपत्र प्रस्ताव फिर्ता लिन सक्ने प्रावधानको उपयोग गर्दा रु. ५९ लाख ९३ हजार लागत अनुमान भएको तल्लो विरुवा वोहाफाँट सिचाई आयोजना मा १६ वोलपत्र विक्रि भएकोमा २ वटा दर्ता भै १ वटा फिर्ता भएको तथा रिमुवा सिचाई आयोजना को लागत अनुमान रु ५९ लाख ९६ हजार भएकोमा १५ वटा वोलपत्र विक्रि भएकोमा २ वटा दर्ता भै १ वटा फिर्ता भएको अवस्था देखियो । यसले निर्माण कार्यमा पुर्ण प्रतिस्पर्धा हुन नसक्ने अवस्था देखियो । बढि भन्दा बढि प्रतिस्पर्धा गराइ कामको गुणस्तरमा समेत कमि नआउने गरि छनौट प्रक्रिया अपनाउनु तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु उपयुक्त देखिन्छ ।
१२. **योजनाको छनौट** : यो वर्ष यस कार्यक्रम अर्न्तगत ५८ योजना रहेको मध्ये ५५ योजना सम्पन्न भएको देखाएको छ । सयला धाया खोला अरमाहा, विपरपाटा र कैँयाफाट सिचाई प्रणाली ७,८,९ गुल्मी नामाकरण भै आयोजनाका लागि रु. १५०,०००।- बजेट व्यवस्था रहेकोमा यो स्थान गुल्मी जिल्ला भित्र नभेटिएको र सुहाखोला हुँगी सिचाई प्रणालीको नाममा रु.१५०,०००।- बजेट व्यवस्था रहेकोमा उक्त स्थानमा सिचाई कुलो नै नरहेको भन्ने देखियो । राष्ट्रिय योजना आयोगबाट कुलो नभएको स्थानमा कुलो मर्मत गर्न र जिल्ला भित्र नरहेको स्थानमा कुलो निर्माण गर्न योजना आएको हुँदा काम हुन नसकेको तथा खासी चौर सिँचाई योजना दर्लामचौरको लागि रु.२,००,०००।- बजेटको अख्तियारी २०७२।३।२७ मा मात्र आइ समय अभावले गर्दा उपभोक्ता समितिबाट काम हुन नसक्दा प्रगति कम देखिएको भन्ने उल्लेख गरेको छ । कुलो नभएको स्थानमा

कुलो मर्मत गर्न र जिल्ला भित्र नै नरहेको स्थानमा कुलो निर्माण गर्न योजना स्वीकृत गर्ने केन्द्रीय पद्धती नै यथार्थपरक नभएकोले मागमा आधारित योजना छनौट हुनुपर्दछ ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

- आन्तरीक नियन्त्रण :** सचिवालयले कानुनको परिपालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सबल बनाउनुपर्नेमा संचालीत कार्यक्रमको अनुगमन मुल्यांकन हुने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिएको र सो माथि कारवाहि गरेको छैन । कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तीमा आईपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, तालुक कार्यालयले नियमले तोके बमोजिको निरीक्षण गरेको नपाइएको, तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई रु.३,६८,०००/- तलब खर्च लेखेको, भ्रमण प्रारम्भ गरेपछि अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको देखियो । उल्लिखित विषयमा कानुनको परिपालना गरी कार्यसञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- हिसाब नराखेको :** घुम्तीकोष निर्देशिका, २०६५ ले तोके अनुसार कोषबाट लगानी भएको रु.१९,६१,४००/- मध्ये गाँउ विकास कार्यक्रम संचालन तथा प्रक्यागत म्यानुअल नमुना विनियमावलीमा संलग्न ऋण पुँजीको सि.नं. १५ मा उल्लेख भए बमोजिम यस कोषलेस्थानीय विकास कोष तर्फ रु.१५,६९,१२०/- लगानी गरेकोमा २ प्रतिशत का दरले सेवा शुल्क वापतको रकम असुल गर्नुपर्नेमा ५ गा.वि.स मध्येमा ४ गाँउ विकास समितिको घुम्तीकोष समितीबाट रु.३१,३८२/- असुलगर्नुपर्ने देखिन्छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३७ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार १६ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २८ मध्ये निम्न १२ कार्यालयको रु २८५२१८६।०० बेरुजू बाकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि.न	कार्यालय	शिर्षक	व्यहोरा	रकम रु
१	जिल्ला हुलाक कार्यालय		खरिद योजना मौजुदा सुची , सोभै खरिद , विमा , कन्टीनजेन्सी खर्च ,भ्रमण खर्च नियमानुसार नभएको	सैद्धान्तिक
२	जिल्ला अस्पताल		सम्बन्धित शिर्षकबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो बमोजिम भुक्तानी नभएको तथा निर्देशिका विपरित बैठक भता भुक्तानी गरेको	७९६७०।००
३	नापी कार्यालय		आर्थिक संकेत तथा बर्गिकरण अनुसार खर्च लेख्दा शीर्षक नमिलेको	८७००।००
४	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय		एक कन्सट्रक्सनको पेशकी बेरुजू फछ्यौट नभएको	१६१५०४।००
५	जिल्ला वन कार्यालय	३२९१०६४	पेशकी फछ्यौट भएको नदेखिएको	३००००।००
		३२९१०६४	जमानतको म्याद सम्झौता बमोजिम थप हुन पर्ने अन्यथा असुल उपर गर्नुपर्ने ।	३००००।००
६	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति		अनुगमन प्रतिवेदन समावेश गराई खर्च लेख्नु पर्ने , निश्चित प्रयोजनकासामान हस्तान्तरण गराई राख्नुपर्ने,सामान खरिदमा अग्रिम आयकर कट्टी गर्नुपर्ने	सैद्धान्तिक
७	कफि अनुसन्धान कार्यक्रम		सूचि दर्ता, खरिद इकाई एवं खरिद योजना नबनाएको, तलवी प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्ने, सार्वजनिक खरिद तथा ठेक्का व्यवस्थापन प्रभावकारी हुनुपर्ने	सैद्धान्तिक

सि.न	कार्यालय	शिर्षक	व्यहोरा	रकम रु
८	जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय		आर्थिक संकेत वर्गिकरण २०७१ अनुसार फरक शिर्षकबाट भुक्तानी दिएको नियमित गर्नुपर्ने	३४७५१००
			कार्यालय भवन निर्माण मोदीलाइजन पेशकी वेरुजु फछ्यौट गर्नुपर्ने	१८०००००१००
९	कारागार कार्यालय	३१४०२०३	करारमा नियुक्त भएका कर्मचारीहरुलाई फरक शिर्षकबाट भुक्तानी दिएको नियमित गर्नुपर्ने	१००९८०१००
१०	रुरु संस्कृत विधापिठ		आर्थिक वर्षमा फछ्यौट गर्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने	९३६८२१००
११	मालपोत कार्यालय		खरिद इकाइ स्थापना गर्नु पर्ने ,मौजूदा सूचिबाट खरिद गर्नुपर्ने, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही गर्नुपर्ने, मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ विवरण नभएको	सैद्धान्तिक
१२	काँफ विकास केन्द्र		आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण बमोजिम खर्च लेख्दा शीर्षक नमिलेको रकम नियमित गर्नु पर्ने	४१७५.००
			जम्मा	२८५२१८६१००

(महेश्वर काप्ले)
नायब महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क

लेखापरीक्षण विधि : विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला विकास समिति	०	०	०	१६३७३.०६	१६३७३.०६
२.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	११०३.७०	२.६१	३८.१८	०	११४४.४९
३.	स्थानिय विकास कोष	०	०	०	११५.७२	११५.७२
४.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१६५३.६५	७.९५	१३.८१	४७.५४	१७२२.९५
५.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१३२२१.५०	८४.४०	१.१७	२४.३१	१३३३१.३८
६.	तम्घास सिमलटारी प्युठान सडक आ.	५२१६.३३	५०.४३	३५२.३३	०	५६१९.०९
७.	सिचाई विकास डिभिजन	४७०.५४	०.७७	५८.०८	०	५२९.३९
८.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन	१५२६.२६	२.०४	८४.९४	२.१५	१६१५.३९
९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	६०३.१९	०.४१	९.६४	१२.८६	६२६.१
	जम्मा	६०३.१९	१४८.६१	५५८.१५	१६५७५.६४	४१०७७.५७

लेखापरीक्षण विधि : संक्षिप्त

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	५२५.६७	१४.९०	-	१०.१३	५५०.६९
२.	जिल्ला अस्पताल	२१२.०६	०.१५	२.७७	११५.२५	३३०.२२
३.	नापी कार्यालय	६६.२९	५.६७	-	१.२७	७३.२३
४.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१३७.३२	०.८१	१.६१	६.६६	१४६.४०
५.	जिल्ला वन कार्यालय	३९३.५०	३४.००	४८.०३	१२.१७	४८७.७०
६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास स.	१२५.३३	३०.९१	१७.६३	-	१७३.८६
७.	कफि अनुसन्धान कार्यक्रम	१९८.५३	२.५५	६.६९	-	२०७.७६
८.	जिल्ला सरकारी बकिलको कार्यालय	५२.०२	०.१७	०.१०	-	५२.२९
९.	कारागार कार्यालय	५०.५३	०.०१	२.००	-	५२.५४
१०.	रुरु संस्कृत विद्यापिठ	१२०.५१	०.४७	४९.३९	-	१७०.३७
११.	मालपोत कार्यालय	८८.१७	७८.३९	२.४८	१६६.९५	३३५.९९
१२.	कफि विकास केन्द्र	१३२.११	३.७१	६.१७	-	१४१.९९
१३.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३३.४५	०.९९	०.९३	०.००	३५.३७
१४.	रुरु रेसुगा क्षेत्र संरक्षण तथा पर्यटन विकास समिति	-	-	०.६४	२७१.०४	२७१.६७
१५.	ससस्त्र प्रहरी बल गुल्मी, गुल्मी	५०६.८१	-	-	-	५०६.८१
१६.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०१.६५	३७४.७९	२५.५९	३२६.६३	९२८.६८
१७.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	८४८.२७	०.६८	३१.५९	६९.७०	९५०.२४
१८.	गुल्मी जिल्ला अदालत	१३८.९५	२०.२१	७८.१२	-	२३७.२८
१९.	महिला तथा बालवालीका कार्यालय	१७०.३७	०.०१	०.३८	४.७५	१७५.५०
२०.	जिल्ला बाल कल्याण समिति	१.१६	-	-	-	१.१६
२१.	इलाका प्रहरी कार्यालय, पुर्कोटदह	१६५.५४	-	-	-	१६५.५४
२२.	गुरु गोरख गुल्म	७००.६८	०.२६	१३.१२	-	७१४.०६
२३.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	४५.७२	-	-	-	४५.७२
२४.	जिल्ला भु संरक्षण कार्यालय	२७२.१०	०.०३	१.४८	-	२७३.६२
२५.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	१२३.०३	०.०८	४.१२	१.९०	१२९.१३
२६.	इलाका प्रहरी कार्यालय रिडि	१७८.७४	-	-	-	१७८.७४
२७.	जिल्ला टाफिक प्रहरी कार्यालय	-	१६.१५	-	-	१६.१५
२८.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	४५.५०	८७१.२४	६.४१	-	९२३.१४
	जम्मा	५,५३४.००	१,४५६.१७	२९९.२३	९८६.४५	८,२७५.८५
	कुल जम्मा	२९३२९.१७	१६०४.७८	८२७.३८	१६५६२.०९	४९३५३.४२

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

क्र. स.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	जिल्ला विकास समिति	६०	४७७६५	२६	१६६३	३४	६२१	२०७५	४३४०६	४६१०२	६	११५६	११६२
२	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१५	१६६६३	७	०	८	०	८३	१६५८०	१६६६३	०	०	०
३	स्थानिय विकास कोष	६	३१	४	०	२	३१	०	०	३१	१	०	१
४	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	३१	७१४३	१२	०	१९	३४३	६८००	०	७१४३	४८	०	४८
५	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२७	१३५१८३	१३	१४	१४	११९	१३५०५०	०	१३५१६९	९३	१४	१०७
६	तम्घास सिमलटारी प्युठान सडक आयोजना	३८	५२७५६	२४	०	१४	१९४	१३६२	५१२००	५२७५६	१५७	-	१५७
७	सिचाई विकास डिभिजन	२०	१७७०	८	०	१२	१९	३६४	१३८७	१७७०	०	-	०
८	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन	२४	०	१४	०	१०	०	०	०	०	२८	-	२८
९	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१९	१३७६	९	०	१०	२	१३७४	०	१३७६	१२	-	१२
१०	जिल्ला हुलाक कार्यालय	७	०	२	०	५	०	०	०	०	-	-	-
११	जिल्ला अस्पताल	७	८०	५	०	२	५४	२६	०	८०	-	-	-
१२	नापी कार्यालय	८	९	७	०	१	-	९	०	९	-	-	-
१३	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४	१६२	३	०	१	-	०	१६२	१६२	-	-	-
१४	जिल्ला वन कार्यालय	११	६००	९	०	२	-	३००	३००	६००	-	-	-
१५	घरेलू तथा साना उद्योग विकास समिति	२	०	०	०	२	-	०	०	०	-	-	-
१६	कृषि अनुसन्धान कार्यक्रम	१०	०	६	०	४	-	०	०	०	-	-	-
१७	जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय	६	१८०३	५	०	१	-	३	१८००	१८०३	-	-	-
१८	कारागार कार्यालय	१	१०१	०	०	१	-	०	१०१	१०१	-	-	-
१९	रुरु संस्कृत विद्यापिठ	३	९४	२	०	१	-	०	९४	९४	-	-	-
२०	मालपोत कार्यालय	६	०	२	०	४	-	०	०	०	-	-	-
२१	कृषि विकास केन्द्र	६	४	५	०	१	-	४	०	४	-	-	-
	जम्मा	३११	२६५५४०	१६३	१६७७	१४८	१३८३	१४७४५०	११५०३०	२६३८६३	३४५	११७०	१५१५

द्रष्टव्यः

- बेरुजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।
- प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्या प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण

सि.नं.	आय विवरण	रकम	व्यय विवरण	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी	३५६५८३३८.६६	वजेट खर्च	५४८२४८४१०.००
	यस वर्ष का आम्दानी	०	क) चालु खर्च	३७६७७२७६१।००
२	नेपाल सरकार अनुदान	२३७१०७३८०.००	ख) पूजीगत खर्च	१७१४७५६४९।००
	क) जि.वि.स. अनुदान- ७००६८३८०।००		ग) सामाजिक सुरक्षा खर्च	२६१३६६८००.००
	ख) गा.वि.स. अनुदान- १६७०२९०००।००		घ) अर्थ वजेट	१५३५२४०.००
३	आन्तरिक स्रोत	३८१४२१७५.००	ड) धरौटी	१०४१६२६.००
	क) कर दस्तुर सेवा शुल्क र भाडा- १०४८०१३०।००			
	ख) राजस्व बाँडफाँड- २४५६२०४५।००		कुल जम्मा खर्च	८१२१९२०७६.००
	ग) अन्य कोष - ३१००००।००		बैंक बाकी उर्जा विकास कोष	
	अन्य स्रोत		बैंक मौज्जात:	४६३१२८४५.१५
	क) विकेन्द्रीत वित्त व्यवस्थापन तथा विकास कार्यक्रम-		हि.न.ग-४-२०१०३०४००४१०१-	
	ख) नेपालसरकार बाट प्राप्त अनुदान-	२६५१८३७५.००	ग-४-३०१०३०४००४१०२-	
	ग) सामाजिक सुरक्षा	२६१३६६८००.००	ग-४-३०१०३०४००४१०३- २०२८६५१९।००	
४	अर्थ वजेट	१५३५२४०.००	ग-४-३०१०३०४००४१०४ - २५३६१५६।००	
५	अन्य निकाय बाट प्राप्त	१०९७४४६८.००	ग-३-३१०१-	९६२५४०६।००
	कर्मचारी कल्याण कोष	४८८५०१४.४९	३०१०३०५०५५१०५-	२३१८६७२।००
	धरौटी-	३६५१७४०.००	३०१०३०५०६५१०६-	३०४५१८.७५
	उर्जा विकास कोष		३०१०३०५०७५७०१-	५४८७०६।००
	अन्य निकाय बाट प्राप्त		३०१०३०५०८५१०८-	५००००।००
			३०१०३०५०९५१०९-	५००००।००
			३०१००१७३०६१० .	५४२०९०७.४०
			एसबिआइ बैंक	४२७९६०।००
	केन्द्रीय राजश्व आम्दानी	११३३८८७.००	केन्द्रीय राजश्व बाखिला	११३३८८७.००
	कुल जम्मा	८५९६३८०८.१५	कुल जम्मा	८५९६३८०८.१५

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	जिल्ला विकास समिति	श्री कल्पना श्रेष्ठ	श्री हरिलाल पन्थी
२	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री वैकुण्ठ अर्याल	श्री पुस्पा पाण्डे
३	स्थानिय विकास कोष	श्री विनोद मरासिनी	श्री मिन बहादुर खड्का
४	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री रामजी बानीया	श्री माधव प्रसाद अर्याल
५	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री मित्रमणी खनाल	श्री लक्ष्मण पौडेल
६	तम्घास सिमलटारी प्युठान सडक आयोजना	श्री सुजन अधिकारी	श्री खगेश्वर घिमिरे
७	सिचाई विकास डिभिजन	श्री धुवराज पौडेल	श्री विनोद गौतम
८	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन	श्री बालमुकुन्द श्रेष्ठ	श्री दधिराम मरासिनी
९	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री चक्रपाणी पन्थी	श्री कृति प्रसाद अधिकारी
१०	जिल्ला हुलाक कार्यालय, गुल्मी	श्री हरि प्रसाद गैरे	श्री बाबुराम भुसाल
११	जिल्ला अस्पताल	श्री श्याम किशोर चौधरी	श्री कृष्ण प्रसाद श्रेष्ठ
१२	नापी कार्यालय	श्री ध्रुव नारायण सिंह थापा	श्री चन्द्र बहादुर विष्ट
१३	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री सुन्दर बश्याल	श्री हरि प्रसाद ज्ञवाली
१४	जिल्ला वन कार्यालय	श्री विशाल घिमिरे	श्री रुद्रमणि ढकाल
१५	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	श्री कृष्ण प्रसाद पोखरेल	श्री खेम राज उपाध्याय
१६	कफि अनुसन्धान कार्यक्रम	श्री कृष्ण बहादुर थापा	श्री घनश्याम शर्मा
१७	जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय	श्री कैलास के सी	श्री चन्द्र कुमार ठाकुर
१८	कारागार कार्यालय	श्री गोपाल प्रसाद पाण्डे	श्री विजय भट्टराई
१९	रुरु संस्कृत विधापिठ	श्री लिलामणी शर्मा	श्री श्याम कृष्ण पौडेल
२०	मालपोत कार्यालय	श्री खुप बहादुर के.सी.	श्री पुरन नेपाली
२१	कफि विकास केन्द्र	श्री बन्दी प्रसाद पौडेल	श्री बाबुराम भुसाल

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np