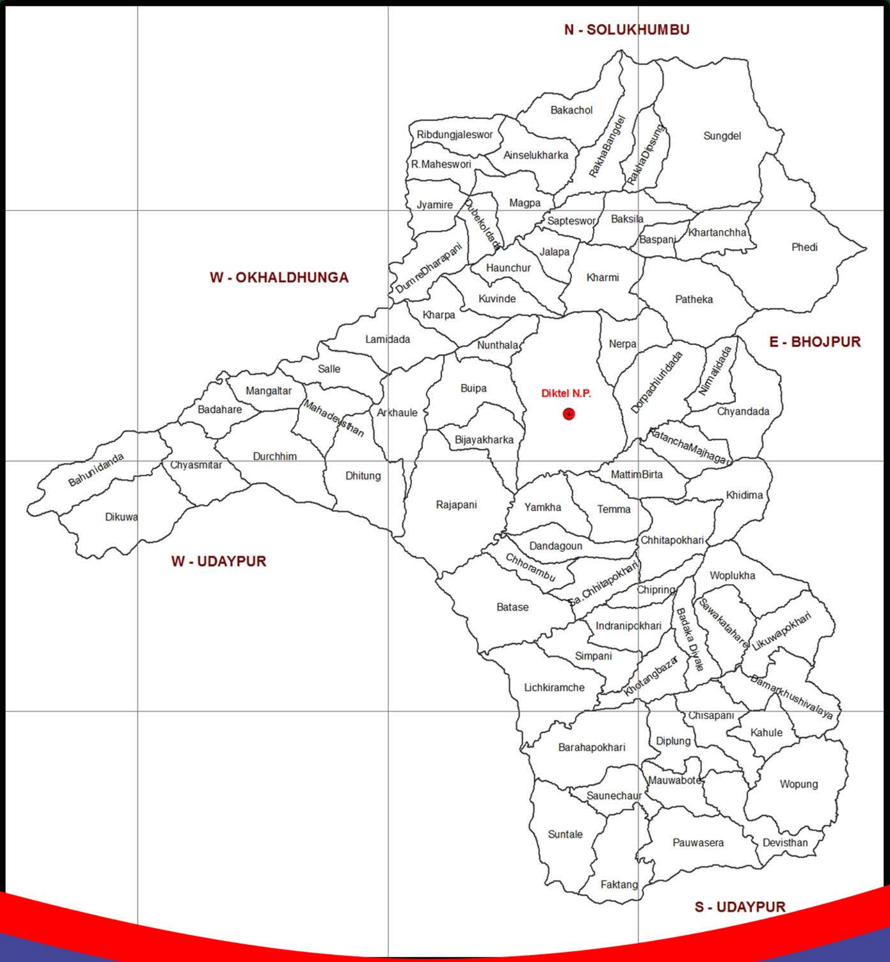
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
खोटाङ्ग
२०७२।७३



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, निश्पक्ष, 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 सवैको ध्यान पुग्नु 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, प्रबेश बैठक, स्थलगतरुपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रुपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट 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 पद्दति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
	३.१ खानेपानी तथा सरसफाई सव डिभिजन कार्यालय	३
	३.२ जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५
	३.३ जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	७
	३.४ जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	८
	३.५ जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१८
	३.६ जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय	२१
	३.७ जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२१
	३.८ सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	२४
	३.९ स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	२६
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	२६
अनुसूचि १ : लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क		२८
अनुसूचि २ : बेरुजुको स्थिति		२९
अनुसूचि ३ : जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको		३०
अनुसचि ४ : जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली		

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था :** संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानुनद्वारा तोकिएका अन्य संस्थाको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, 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 रुपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउन, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ। संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानुनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरुप लेखापरीक्षण गरिएको छ।

२. **उद्देश्य** : सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनियता र अनुशासन प्रबर्धन 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 आम्दानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आम्दानी कानुन 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 कानुनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ठ 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।

• 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,	• 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 रुपमा 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 ३० कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण :** यस जिल्ला स्थित ३९ सरकारी कार्यालयको बिनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.३ अर्ब ९४ करोड २३ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूचि १ मा उल्लेख छ।

२. **बेरुजू :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रुपमा परिभाषित गरिएको छ।

यस वर्ष १२ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनवाट कूल दफा २३७ र रु.३१ करोड ९२ लाख ७५ हजार बेरुजु देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराइएको थियो। प्रतिवेदन अवधिसम्म ६ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट र समायोजन भएका ८८ दफा र रु.६९ लाख ४८ हजार मिलान गरी १२ कार्यालयको दफा १४९ र रु.३१ करोड २३ लाख २७ हजार बेरुजु बाँकी रहेको छ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिकृयाबाट फछ्र्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा रु.३ लाख २५ हजार असुल भएको छ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.१० लाख ७८ हजार, अनियमित रु.२८ करोड ४५ लाख २५ हजार र पेश्की रु.२ करोड ६७ लाख २४ हजार रहेको छ। यस सम्बन्धी विवरण अनुसूचि २ मा उल्लेख छ।

३. **सुझाव :** तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ समयमै बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो। प्राप्त अख्तियारी बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानुनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ। बेरुजू औंल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूचि ३ मा दिइएको छ।

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

अनियमित बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २१(२) र नियम १०० (३) बमोजिम सरकारी हानि नोक्सानी भए नभएको यकिन गरी प्रचलित कानुनको रीत पुऱ्याउनु पर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ठ प्रमाण र मनासिब कारण सहित नियमित गरेर फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ। तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारबाहीसहित हानि नोक्सानी भएको रकम असुलउपर गरी अनियमित बेरुजू फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ। प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

पेश्की बेरुजू अन्तर्गत म्याद नाघेको पेश्की आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारबाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेश्कीको हकमा सम्झौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्र्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

खानेपानी तथा सरसफाई सव डिभिजन कार्यालय

१. **चौमासिक पूंजीगत खर्च** : चौमासिक लक्ष्य अनुसार तोकिएका कार्यक्रमहरु सोही अवधिमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले ९ वजेट उपशीर्षकमा कुल बजेट खर्च रु.९,३४,३३,५६७ भएको विवरण पेश गरेकोमा प्रथम चौमासिकमा रु.२२,१४,२४० (२.३७ प्रतिशत), दोश्रोमा रु.२२०,९०,२८४ (२३.६४ प्रतिशत) र तेश्रोमा रु.६,९१,२९,०४३ (७३.९९ प्रतिशत), तथा २०७३ आषाढ महिनामा रु.४,९५,०२,३४३ (५२.९८ प्रतिशत) खर्च गरेको देखियो । स्वीकृत चौमासिक लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।

२. **प्रतिस्पर्धा** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार एचडिपी पाइप, फिटिङ्गस खरिद लगायत खरिदको ९ ठेक्कामा २३ वोलवत्र विक्री भई २३ नै दाखिला भएको छ । उक्त ९ ठेक्काको कूल लागत अनुमान रु.२,०३,६२,३१७ भएकोमा रु.१,९८,८७,६५७ मा ठेक्का सम्झौता भएको देखिन्छ । लागत अनुमानको तुलनामा ठेक्का स्वीकृत रकम २.३३ प्रतिशतमात्र घटी देखिएको छ ।

३. **पुराना आयोजना** : कार्यालयले लेखापरीक्षणमा उपलब्ध गराएको विवरण वमोजिम २०६८।६९ भन्दा अगाडिका १२ खानेपानी आयोजनामा २०७२।७३ सम्म रु.१ करोड २१ लाख ३१ हजार खर्च भए तापनि न्यूनतम १९ प्रतिशतदेखि ६४ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको देखिएको छ । न्यून वजेटका कारण अपेक्षित उपलब्धि हासिल हुन नसकेको कार्यालयले जनाए तापनि यस्ता आयोजना समयमा सम्पन्न गराउन कार्यालय र तालुक निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

४. **ठेक्कापट्टा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्दा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । प्राप्त विवरण अनुसार यो वर्ष रु. ९६ लाख २ हजारको ७ वटा खरिद सम्झौता गरेकोमध्ये रु. १०,७३,००० को ३ ठेक्का प्रथम चौमासिकमा र तेश्रो चौमासिकमा ३ ठेक्का रु. ८५ लाख २९ हजारको भएको मध्ये आषाढमा रु. ११ लाख ३८ हजारको १ ठेक्का सम्झौता भएको छ । नियमानुसार प्रथम चौमासिकमा ठेक्का सम्झौता गरी लक्ष्य वमोजिम तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

५. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : कार्यालयको कार्यसम्पादनका लागि मानव श्रोत व्यवस्था निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० ले गरेको छ । कार्यालयमा दरबन्दी १४ रहेकोमा ९ को पूर्ति भई ५ जनाको पदपूर्ति भएको देखिएन । दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति गरी कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ ।

६. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० समेतमा आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मजवुत बनाउनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, जग्गाको लगत राखे पनि मूल्य नखुलेको, पुराना मालसमानको मूल्य नखुलेको, चल्ती मेसिन तथा सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.न.२ मर्मतको अभिलेख नराखेको, जिन्सी मालसमानको मर्मत तथा लिलाम नभएको, राजस्व आम्दानीमा नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

७. **निर्माण कार्यको अभिलेख** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३(१) मा प्राविधिक नाप, जाँज गरी नापी किताबमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने तथा नियम १२५(२) मा निर्माण कार्यको स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन अनुसार भए/नभएको जाँचबुझ गर्नु, गराउनुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले उपभोक्ता समितिमार्फत गराएको पाइपलाइन कार्य जस्ता संरचना निर्माणको नापी किताब, रनिङ बिल वा अन्तिम बिल कार्य र सम्पन्न प्रतिवेदनमा जनश्रमदानबाट भएका कार्य खुलाउने गरेको छैन। जसले गर्दा प्रारम्भ भएको धेरै वर्षपछि मात्र सम्पन्न हुने क्रमागत आयोजनामा गतविगतमा भएका कार्य तथा हाल गर्ने कार्य बीच दोहोरोपना आउने अवस्था रहेको छ। यस्ता कार्यहरु गर्दा, गराउँदा उचित अभिलेखांकन गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ।

८. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ र ८ बमोजिम खरिद कार्यका लागि खरिद गुरुयोजना तथा बार्षिक खरिद योजना वनाई खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयबाट सञ्चालित अधिकांश खानेपानी आयोजनाहरु, गुणस्तर सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित आयोजनाहरुको निर्माण अवधि १ वर्षभन्दा बढी रहेकोमा नियमावली अनुसार खरिद गुरुयोजना तयार नगरेको तथा बजेट उप-शीर्षकगत खरिद योजना तयार गरेको भए तापनि निकायको एकमुष्ट खरिद योजना तयार गरेको छैन। कार्यालयको एकमुष्ट खरिद योजना तयार गर्नुपर्दछ।

९. **करार सेवा** : आर्थिक कार्यबिधि नियमावली,२०६४ को नियम ३५(३)मा सम्बन्धित उपशीर्षकमा विनियोजित एक समूहको खर्च शीर्षकको रकम नम्बरमा रकम अपर्याप्त छ र सो खर्च नगरेमा सरकारी हानी नोक्सानी हुने वा सरकारी काममा बाधा पर्ने देखिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई सोही उपशीर्षकको अर्को समूहको खर्च शीर्षकको मौज्दात रकमबाट खर्च गरी त्यस्तो काम भएको ७ दिनभित्र त्यसरी खर्च गरेको रकम नियम ३८ बमोजिम नियमित गराउनु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले करार सेवामा कार्यरत ३ हलुका सवारी चालक र १ कार्यालय सहयोगी कर्मचारीलाई अन्य सेवा शुल्क शीर्षकमा रु.२२७,१२० वजेट खर्च भएको छ। अन्य सेवा शुल्कमा वार्षिक रु.५४७,५६० खर्च भएको देखिएकोले बाँकी रु.३२०,४४० तलव खर्च शीर्षकबाट खर्च लेखेको छ। अन्य सेवा शुल्क शीर्षकबाट खर्च लेख्नुपर्नेमा तलव शीर्षकबाट खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ।

१०. **आयोजना अभिलेख :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण राख्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले उपभोक्ता समिति तथा विभिन्न आपूर्तकबाट कार्य गराएकोमा चालु तथा मर्मत लगायतका खानेपानी योजनाको आयोजनागत खाता र खर्चको तेरिज तथा कार्यालयबाट उपभोक्ता समितिमार्फत सम्पादित कार्यको व्यवस्थित अभिलेख राखेको छैन। उपभोक्तामार्फत गराएको कार्यको जनसहभागिता समेत देखिने गरी व्यवस्थित अभिलेख राख्नुपर्दछ।

११. **वढी काम** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उपभोक्ता समितिसँग कार्य गराउने सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन्। कार्यालयले दुर्छीम खानेपानी आयोजनामा उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौतानुसार पाइप लाइनको कार्य ६१८ घनमिटर हुनुपर्नेमा ७५३ घनमिटर देखाई १३५ घनमिटरको रु.१२६ का दरले रु.१७,०१० सम्झौताभन्दा वढी कार्य भएको छ। पर्याप्त प्राविधिक पुष्ट्याई सहित लागत अनुमानलाई यथार्थपरक बनाई तोकिएको कार्य गर्नुपर्दछ।

१२. **कन्टिन्जेन्सी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ र ९२ मा कट्टि भएको कन्टिन्जेन्सी रकमको व्यवस्थित अभिलेख राखी तोकिएका शीर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले कन्टिन्जेन्सीको अभिलेख राखेको छैन । नियममा भएको व्यवस्था विपरीत कार्यालयले २०७३।१।१३ को पत्रबाट खानेपानी तथा ढल निकास विभागलाई रु. ५,५०,००० कन्टिन्जेन्सी फिर्ता गरेको अनियमित देखिएको छ ।

१३. **पुनर्निर्माण** : राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणबाट २०७३।१।१३ मा रु.१,४९,१४,००० को अख्तियारी प्राप्त भई रु.१,४८,३८,१९१ खर्च भएको छ । जिल्लाका भूकम्पवाट क्षति पुगेका खानेपानी आयोजनाको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा छनौट भएका आयोजनामध्ये ६७ वटाको मर्मत गरी रु.१,२१,४१,०९० खर्च भएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार छन् :

(क) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ अनुसार सार्वजनिक निकायले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, आपूर्ति गरेको मालसामान वा प्रदान गरेको सेवा स्वीकार्दा सोको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष ६७ आयोजनाको पुर्नस्थापना र पुनर्निर्माण गरेकोमा सम्पन्न आयोजनाहरुको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन / कार्य स्वीकार प्रतिवेदन प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । लागत अनुमान तयार गरी सम्पन्न गरेका कामको कार्य स्वीकार तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।

(ख) कार्यालयले उपभोक्ता समितिसँग गरेको सम्झौताको बुंदा नम्वर १५ मा धरौटी कट्टि गरी कार्यालयको धरौटी खातामा राखिने र सो रकम अर्को आर्थिक वर्षमा उपभोक्ता समितिले गरेको खर्चको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी त्रुटि निवारण कार्यपछि उपभोक्ता समितिलाई नै फिर्ता दिने व्यवस्था भएकोमा यो वर्ष ६७ आयोजनालाई रु.१,२१,४१,०९० भुक्तानी गर्दा सम्झौता बमोजिम धरौटी रु ६,०७,०५४ कट्टा गरेको छैन । खरिद सम्झौताको पालना हुनुपर्दछ ।

१४. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) विनियोजित बजेट खर्च गर्दा खर्चका बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने ब्यवस्था छ । कार्यालयले एक गाँउ विकास समितिमा संचालित १ खानेपानी आयोजनाको लागि रु.३,४०,००० भुक्तानीमध्ये विभिन्न एम.एम.का ५२०० मिटर पाईप खरिदबापत मूअकर सहित रु.१,९६,८१० भुक्तानी भएकोमा सक्कल कर वीजक संलग्न गरेको छैन । सक्कल कर वीजक वा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण सम्बन्धित आपूर्तकबाट लिनुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : कार्यालयको कार्यसम्पादनमा मानव श्रोतको व्यवस्था निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० ले गरेको छ । कार्यालयको दरबन्दी ५१ रहेकोमा २६ को मात्र पूर्ति भई ४ अधिकृत स्तरका कर्मचारी सहित २५ दरवन्दी रिक्त रहेको छ । दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति गरी कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको परीक्षण गर्दा निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, घर जग्गाको लगत राखे पनि मूल्य नखुलेको, पुराना मालसामानको मूल्य नखुलेको, जिन्सी मालसमानको मर्मत तथा ७५ प्रकारका सामानमध्ये

३५ को लिलाम गर्नुपर्नेमा नभएको, चल्ती मेसिन तथा सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.न.२ मर्मतको अभिलेख नराखेको, राजस्व आम्दानीमा नगदी रसिद प्रयोग गरेकोमा नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

३. **करार सेवा :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली,२०६४ को नियम ३५(३) मा सम्बन्धित उपशीर्षकमा विनियोजित एक समूहको खर्च शीर्षकको रकम नम्बरमा रकम अपर्याप्त छ र सो खर्च नगरेमा सरकारी हानी नोक्सानी हुने वा सरकारी काममा बाधा पर्ने देखिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई सोही उप-शीर्षकको अर्को समूहको खर्च शीर्षकको मौज्दात रकमबाट खर्च गरी त्यस्तो काम भएको सात दिनभित्र त्यसरी खर्च गरेको रकम नियम ३८ बमोजिम नियमित गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको अन्य सेवा शुल्क शीर्षकबाट पारिश्रमिक खर्च रु. ३२,६७० लेख्नुपर्नेमा १ हलुका सवारी चालक र २ कार्यालय सहयोगीको २०७३ आषाढ महिनाको तलव शीर्षकबाट खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।

४. **अनुदान र अनुगमन :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण संलग्न हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले अनुदानस्वरुप रु.५२,९०,००० विभिन्न कृषक, कृषक समूह तथा कृषि सहकारी संस्थालाई पेश्की उपलब्ध गराई फछ्र्यौट गरेकोमा विल मात्र राखी खर्च जनाएको, काम सम्पन्न भएको देखिने सार्वजनिक सुनुवाई, प्रतिवेदन, अनुगमन, प्राविधिक पुष्ट्याई संलग्न रहेको छैन । साथै, कार्यालयले राजनैतिक दलको संयुक्त सहभागितामा हुने एकीकृत अनुगमनका लागि जिल्ला विकास समितिलाई रु.४५,००० पेश्की रकम पठाएकोमा सोको विल भरपाई तथा प्रतिवेदन जिल्ला विकास समितिमा रहेको जनाई पेश्की फर्छ्यौट गरेको छ । श्रेस्तासाथ खर्च पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न नगरेको अनियमित देखिएको छ ।

५. **खाद्य सकंट कार्यक्रम :** यो वर्ष खाद्य सकंट सम्बोधन कार्यक्रममा रु.३,१७,५४,००० को वजेटको व्यवस्था भएकोमा रु.३,१७,५४,००० खर्च भएको छ । कार्यक्रमवाट जिल्लामा रहेका ७२ वटा गाँउ विकास समितिमध्ये १८ गाँउ विकास समितिमा रहेका घरधुरी छनौट गरी १२०६ कृषकलाई प्रति परीवार रु.२५,००० को दरले गोठ निर्माणको लागि अनुदान दिई रु.३,०१,५०,००० खर्च गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा ११९२ गोठ निर्माण गरी रु.२,९८,००,००० खर्च भएकोमा निम्नानुसार देखिएको छ :

(क) कृषक छनौट गर्दा भूकम्प प्रभावित परिचय पत्र पाएको, कम्तीमा ४ चौपाया पालेको आदि प्रमाणको आधारमा कृषक छनौट गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । जिल्लामा रहेका ७२ गाँउ विकास समिति मध्ये १८ गाँउ विकास समितिका कृषक मात्र छनौटमा परी लाभान्वित भएकोमा कार्यालयले यस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अधिकतम गाँउ विकास समिति समावेश हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

(ख) अधिकांश गाँउ विकास समितिहरुमा निर्माण भएका गोठको रकम भुक्तानी गर्दा सार्वजनिक सुनुवाईको प्रमाण राखेको भए तापनि वाहुनीडाडा, वराहपोखरी र बतासेमा गरी १७६ गोठ निर्माणको रु.४४,००,००० भुक्तानी गर्दा सार्वजनिक सुनुवाई भएको छैन । गाँउ विकास समितिको सिफारिस, सार्वजनिक सुनुवाई लगायतका प्रमाण संलग्न गरी खर्च गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५०(३) अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत बनाउनुपर्ने व्यवस्था सहित प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको परीक्षण गर्दा निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, ११५ प्रकारका जिन्सी मालसामानहरु मध्ये चालु हालतमा नरहेका र कैफियत महलमा उल्लेख भएका पुराना मालसमानको मूल्य नखुलेको, जिन्सी मालसमानको मर्मत तथा लिलाम भएको छैन । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

२. **दरवन्दी** : कार्यालयको लागि स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको पदपूर्ति हुनुपर्दछ । कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी अनुसार १२ पद रहेकोमा ७ पद स्थायी एवं २ पद सेवा करारद्वारा पूर्ति भई ३ पद रिक्त रहेको देखिन्छ । रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गर्ने तर्फ आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ ।

३. **पूँजीगत खर्च** : चौमासिक लक्ष्य अनुसार तोकिएका कार्यक्रहरु सोही अवधिमा सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यो वर्ष ४ पूँजिगत वजेट उपशिर्षकमा खर्च रु.१९,१२,१०,९५५ मध्ये तेश्रो चौमासिकमा रु.१४,४५,१३,३०० (७५.५८ प्रतिशत), तथा २०७३ आषाढ महिनामा रु.६,०७,८८,०६१ (३१.७९ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । स्वीकृत चौमासिक लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

४. **छुट कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) मा ठेक्का वा करार बापत ५० हजार रुपैयाभन्दा बढीको रकम भुक्तानी दिंदा भुक्तानीको कूल रकममा १५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यबस्था रहेको छ । कार्यालयले कम्प्युटर मर्मत कार्यका लागि १ आपुर्तकलाई करार सेवामा लिई रु.६४,००० भुक्तानी दिएकोमा १५ प्रतिशतले हुने रु.९,६००कट्टी गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु ६४० मात्र कट्टी गरी भुक्तानी गरेकोले छुट भएको रु ८,९६० असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

५. **पेश्की बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ मा समयमै पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले चार सिँचाई योजना निर्माणको लागि रु.७८९,३९३ पेश्की दिएको छ । उक्त रकम नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा वार्षिक रुपमा सम्पादित कामको प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष सडक, भवन निर्माण कार्य गरेको मध्ये १ मा शुन्य प्रगति, १ मा २५ प्रतिशत र २ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत प्रगति भएको देखिन्छ । कार्यक्रम अनुसार सवै आयोजनामा शतप्रतिशत प्रगति हासिल गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

७. **कन्टिन्जेन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा योजनासंग प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित विषयमा मात्र गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त कन्टिन्जेन्सी रु.२६,५०,६१८ खर्च गर्दा योजनासँग असम्बन्धित चालु प्रकृतिका कार्यमा खर्च गरेको छ । रकम खर्च गर्दा मितव्ययिता कायम गरी योजनासँग सम्बन्धित कार्यमा गर्नुपर्दछ ।

८. **स्रेस्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार लेखापरीक्षण गर्दा खर्च भएका प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक विवरणमा देखाएको खर्च रु.२२,०५,९९,१११ मध्ये वैंक नगदी किताबमा रु.१५,९६,३३,५८३ खर्च भएको स्रेस्ता पेश गरेको छ । बाँकी रु. ६,०९,६५,५२८ को स्रेस्ता पेश नभएकोले लेखापरीक्षण भएको छैन । पूरै रकमको स्रेस्ताको लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **सापटी :** भारतीय दूतावास अनुदान कार्यक्रममा गतवर्षको मौज्दात रु.७०,७९५ भएकोमा यो वर्ष ग्रामीण सडक मर्मत संभार कोषबाट रु.७,००,००० सापटी ल्याई खर्च गरेको तथा ग्रामीण सडक मर्मत संभार कोषबाट भारतीय दूतावास अनुदान कार्यक्रमका लागि सापटी रु.७,००,००० खर्च लेखेकोमा उक्त रकम आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फिर्ता प्राप्त भएको छैन । उक्त रकम फिर्ता प्राप्त गर्नुपर्दछ ।

२. **कर्मचारी कल्याण कोष** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २६५ अनुसार स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारीको कल्याणको नाममा हुने अक्षय कोषमा स्थानीय निकायले प्रत्येक वर्ष कम्तीमा कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने १ महिनाको तलव वरावरको रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने रकमको हिसाव विवरण तयार नगरी यो वर्ष रु.१२,६८,३२३ ट्रान्सफर गरेको छ । जिल्ला विकास समितिले कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन विनियमावली तथा निर्देशिका तयार नगरी कोष सञ्चालनमा ल्याएकोले विनियमावली तथा निर्देशिका तयार गरी लागू पर्दछ ।

३. **चल्ती खाता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५६ बमोजिम लेखा अद्यावधिक गर्नुपर्नेमा कर्मचारी कल्याण कोषको लागि जिल्ला विकास समिति अनुदानबाट रु.११,६३,३२३ र आन्तरिक स्रोतबाट रु.५,००० समेत रु.११,६८,३२३ कट्टी गरी चल्ती विशेष कोष खातामा राखेको छ । उक्त रकम कर्मचारी कल्याण कोष वचत खातामा सार्नुपर्दछ ।

४. **रकम ट्रान्सफर** : जिल्ला विकास समितिको बजेट व्यवस्था जिल्ला परिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर्मचारी कल्याण कोष लगायत ७ शीर्षकमा जिल्ला परिषद्ले तोकेभन्दा रु.४८,८८,११६ वढी ट्रान्सफर गरेको अनियमित देखिएको छ ।

५. **जिल्ला यातायात गुरुयोजना** : जिल्लाको समग्र यातायात व्यवस्था गर्न २०७० मा जिल्ला यातायात गुरुयोजना तयार गरी २०७०।७१ देखि २०७४।७५ सम्ममा पूरा गर्ने गरी लागू गरेको छ। स्वीकृत योजना अनुसार रणनैतिक सडक २०३.६ कि. मी मध्ये १४ कि. मी. कालोपत्रे भएको, जिल्ला सडक ५८७.५ कि.मि. मध्ये २८४.४८ कि मी सडक योजना तर्जुमा गर्दाका वखत तयार भएका, बाकी ३०३.२ कि.मी मध्ये ३ वर्षको समयमा १२९.८३ कि. मि. सडक खोल्ने काम भएको विवरण पेश हुन आएको छ । बाँकी २ वर्षको अवधिमा १७२.७४ कि मी सडक खोल्ने, खुलेका सडक ग्राभेल गर्ने, ढल तथा पुल हाल्ने र कालोपत्रे गर्ने कार्य सम्पन्न गर्न विशेष कदम चाल्नुपर्दछ ।

६. **राजस्व प्रक्षेपण** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ बमोजिम राजश्व प्रक्षेपणका लागि जिल्लास्तरीय राजस्व परामर्श समितिको व्यवस्था सहित जिल्लाको वस्तुगत तथ्याङ्क संकलन गरी जिल्लाको वस्तुस्थिति देखिने गरी स्रोत नक्सा तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष रु.१,०३,०८,९०० आन्तरिक राजस्व आर्जनको अनुमान गरेकोमा प्रस्तावलाई संशोधन गर्दै रु.१७,६४,००० कायम गरेको देखियो । अनुमानको तुलनामा १९.४० प्रतिशत राजश्व प्राप्त भएको छ । आन्तरिक राजस्व अभिवृद्धिका स्रोत नक्सा तयार गरी नियमावली वमोजिम राजस्व प्रक्षेपणको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

७. **लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ ले गाँउ विकास समितिको अन्तिम लेखापरीक्षण पश्चात कायम भएका बेरुजुको अभिलेख जिल्ला विकास समितिले अद्यावधिक गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । जिल्लाको ७२ गाँउ विकास समितिको आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न भए तापनि वेरुजु अध्यावधिक र सम्परीक्षण गरेको छैन । उक्त नियमको पालना गर्नुपर्दछ ।

८. **पेश्की** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १९० अनुसार रकम पेश्की लिने स्थानीय निकायका पदाधिकारी वा कर्मचारी वा अन्य जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र पेश्की फछ्र्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेश्की रकम म्याद नाघेको मितिले १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिनुपर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक कोषमा गतवर्ष रु.३,०६,७६,०४२।४५ पेश्की बाँकी रहेकोमा रु.२७,२१,००० फछ्र्यौट भई रु.२,७९,५५,०४२।४५ रहेको मध्ये योवर्ष रु.६३,९०,००० थप भई फछ्र्यौट गर्न बाँकी रु.३,४३,४५,०४२।४५ देखिएको छ । बाँकी पेश्की रु.६३,९०,००० नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

९. **अनुसूचि** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० (१) वमोजिम विभिन्न किसिमका अनुसूचि फाराम राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । उल्लिखित फारामको प्रयोग नहुँदा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थामा असर पर्ने स्थिति रहेको छ । नियमले तोकेका फारामको प्रयोग गरी व्यवस्थापकीय कार्य भरपर्दो बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

१०. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम कर कट्टा भएको रकम समयमै दाखिला गर्नुपर्दछ । एक कर्मचारीलाई औषधि उपचार तथा उपदानको रकम भुक्तानी गर्दा कट्टी गरेको कर रु. ७,८४६।– दाखिला गरेको छैन । उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

११. **कोष संचालन** : समितिमा प्राप्त रकम जिल्ला विकास कोषको मूल खातामा जम्मा नगरी खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले प्राप्त आम्दानी मूल खातामा दाखिला नगरी सिधै खर्च खातामा आम्दानी जनाई खर्च गर्ने गरेको हुँदा यस्तो प्रक्रियामा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

१२. **बैंक हिसाव** : कार्यालयले नियमित रुपमा बैंक हिसाब विवरण तयार गर्नुपर्नेमा स्रेस्ता अनुसार रु.५,४१,१७,७३१।२३ मौज्दात विवरणमा रु.५,५७,४०,४४३।४१ मौज्दात देखिएबाट रु १६,२२,७१२।१८ फरक देखिएको छ । कार्यालयले बैंक हिसाब विवरण तयार नगरेको र लेखापरीक्षणको क्रममा तयार गरी वैंक हिसाव यकिन गरिएको छ । कार्यालयले जिल्ला विकास समिति वित्तीय लेखा व्यवस्थापन कार्यक्रम -एफएएमपी) ओराकल सफ्टवेयरमा लेखा राखिएको र सफ्टवेयरमा वैंक हिसाव विवरण तयार गर्ने व्यवस्था भए तापनि कार्यालयले खर्च जनाएको तर बैंकले खर्च नजनाएको चेक रकम घटाई यथार्थ वैंक मौज्दात निकाल्ने व्यवस्था नभएकोले सफ्टवेयरवाट प्राप्त तथ्यांक विस्वसनीय रहदैन । सफ्टवेयरले पुरानो पेश्की बाँकी देखाउने गरेको छ । पेश्की फरफारक गर्दा सफ्टवेयरको प्रयोगवाट गर्न सकिने स्थिति देखिएन । पेश्की फरफारक देखाउन सक्ने प्रावधानको विकास गरी संचालित कार्यक्रमको गत विगतको पेश्की फरफारक गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१३. **गाँउ विकास समिति अनुदान** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नियम ४७ मा गाउँ विकास समितिमा नेपाल सरकारबाट निकासा भएको बचत रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गरी सोको जानकारी जिल्ला विकास समितिलाई दिनुपर्ने ब्यवस्था रहेको छ । गाउँ विकास समितिलाई चालु आर्थिक वर्ष दिएको अनुदान रकमको अवस्था सम्बन्धी विवरण लेखापरीक्षणमा पेश नभएको तथा नियमबमोजिम फिर्ता भएको देखिएन । अनुदान रकमबाट कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन गरेको समेत नदेखिएकोले नियमको व्यवस्था पालना गराउनेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१४. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५ (२६) मा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, लगायतको विवरण सहित सम्बन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक गरेको प्रतिवेदन सम्वन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न योजनाका उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गरेकोमा कार्यविधिले तोके

वमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराएको पाइएन । कार्यविधिमा भएको व्यवस्था वमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्दछ ।

१५. **पदपूर्ति :** कार्यालयको लागि स्वीकृत दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति हुनुपर्दछ । कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी १०२ रहेकोमा ९८ पद स्थायी एवं ३ पद सेवा करारद्वारा पूर्ति भई ३ पद रिक्त रहेको देखिन्छ । गाँउ विकास सचिव तर्फ दरवन्दी भन्दा १ र हलुका सवारी चालक तर्फ १ (करार) पद दरवन्दी भन्दा वढी रहेको हुँदा दरवन्दी भन्दा बढी कर्मचारी राख्न मिल्ने देखिदैन । दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति गर्ने तर्फ आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ ।

१६. **पेश्की** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १९० अनुसार रकम पेश्की लिने स्थानीय निकायका पदाधिकारी वा कर्मचारी वा अन्य जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र पेश्की फछ्र्यौट नगरेमा सम्पूर्ण पेश्की रकममा म्याद नाघेको मितिले १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत लगाई लिनुपर्ने व्यवस्था छ । गतवर्ष रु.७,०७,११,१२७ पेश्की बाँकी रहेकोमा रु.४,६८,८८,७३६ फछ्र्यौट भई रु.२,३८,२२,३९१ रहेकोमा यो वर्ष रु.७३,०३,८०० थप भई फछ्र्यौट गर्न बाँकी रु.३,११,२६,१९१ देखिएको छ । यो वर्ष पेश्की बाँकी रु.७३,०३,८०० नियमानुसार फरफारक हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१७. **सामाजिक परीक्षण** : स्थानीय शासन ऐन, २०५५ र नियमावली, २०५६ को अधीनमा रही तयार गरेको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७ मा उल्लेख भए वमोजिम समितिले यो वर्ष गरेका कामको सामाजिक परीक्षण गरेको देखिएन ।

१८. **अनुगमन प्रतिवेदन** : स्थानीय शासन ऐन, २०५५ र नियमावली, २०५६ र स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार यो वर्ष गरेको कामको अनुगमन गरेको देखिएन । अनुगमन गरी सम्पादित कामको गुणस्तर वृद्धि गर्नुपर्दछ ।

१९. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४ बमोजिम जिल्ला विकास समितिको आफ्नो स्रोतबाट संचालित वा अन्य निकायको श्रोतबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमलाई कार्यकुशलता, प्रभावकारिता तथा मितब्ययिताको सिद्धान्त अनुसार सञ्चालनमा सहयोग पुर्‍याउन पूँजीगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट अनुसूची ९ मा उल्लेख भए बमोजिम “ख” वर्गको जिल्लामा ४% रकम छुट्याई खर्च गर्न सकिने र त्यस्तो खर्चको हिसाव अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्ने ब्यवस्था छ । यसरी छुट्याएको रकमको कार्य योजना जिल्ला परिषद्बाट स्वीकृत गराउनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयवाट प्राप्त विवरण अनुसार यसवर्ष ८ वजेट उपशीर्षकमा रु.४९,४०,१९५ कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको छ । उक्त खर्च आयोजना सञ्चालनमा सहयोग पुर्‍याउने सम्बन्धित क्षेत्रमा खर्च गर्नुपर्नेमा सो विपरीत दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च, इन्धन, कार्यालय सामान, तालिम, मर्मत आदि कार्यालय सञ्चालन प्रकृतिमा खर्च लेखेको देखिएकोले तोकिएको क्षेत्रमा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्दछ ।

२०. **अभिलेख :** सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ को वुंदा नं. १७ (१) अनुसार गाउं विकास समिति तथा नगरपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिको अभिलेख अनिवार्य रुपमा अनुसूची १० वमोजिमको ढांचामा राख्नुपर्ने र १७ (२) अनुसार जिल्ला विकास समितिले मन्त्रालयमा अनिवार्य रुपमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गाँउ विकास समिति तथा नगरपालिकामा रहेका व्यक्तिको परिचयपत्र सहितको विवरण तयार गरेको छैन । कार्यविधिमा तोकिएको ढाँचामा अभिलेख राखी मन्त्रालयमा पठाउनुपर्दछ ।

२१. **अनुगमन** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६५ को बुंदा नं. ५(च) मा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समितिको गठन गरी बुंदा नं. ५ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विषयगत कार्यालय समेतसंग

समन्वय गरी नियमित रुपमा अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष ७२ गाउँ विकास समिति र एक नगरपालिकालाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापतको रकम पेश्की निकासा दिई गाँउ विकास समितिले वितरण गरेकोमा कार्यविधिले उल्लेख गरे अनुसारको अनुगमन समिति गठन गरी अनुगमन गरेको छैन । कार्यविधि बमोजिम अनुगमन समिति गठन गरी प्रभावकारी अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

२२. **प्रगति** : जिल्ला विकास समितिबाट सामाजिक सुरक्षाको भत्ता वितरण गर्नको लागि गाउँ विकास समितिले पेश्की स्वरुप रकम निकासा प्राप्त गरी सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६९ मा भएको प्रावधान अनुसार सम्वन्धित नागरिकलाई वितरण गर्ने र सम्बन्धित नागरिकलाई वितरण पश्चात सोको भरपाई र उक्त कार्यविधिको अनुसूची ९ बमोजिमको प्रगति विवरण जिल्ला विकास समितिमा पेश गर्नु पर्ने ब्यवस्था भए बमोजिम सोही प्रगति बिबरणको आधारमा पेश्की उपलब्ध गराउनु पर्नेमा सो अनुरुप प्रगति विवरण लिएको छैन । कार्यालयले गाँउ विकास समितिबाट अघिल्लो किस्ताको भत्ता वितरणको चौमासिक प्रगति विवरण लिएर सामाजिक सुरक्षा भत्ता पेश्की निकासा दिनुपर्दछ ।

२३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २३२ (१) अनुसार कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले प्रमाण नपुगेका, पेश्की तथा हिसाब भिडान नभएका बेरुजू औंल्याएकोमा अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म सो फछ्र्यौट गरेको छैन । आन्तरिक लेखापरीक्षकले प्रभावकारी लेखापरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन नगर्दा आर्थिक प्रशासनमा सुधार हुन सकेको छैन । नियम बमोजिम मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गर्ने, सोको प्रतिवेदन दिने र प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा भएका कमी कमजोरीलाई सुधार गर्ने तर्फ आन्तरिक लेखापरीक्षकको साथै सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।

२४. **सुनौला हजार दिन** : आयोजना अवधि सन् २०१२ अक्टोवरदेखि २०१७ मार्चसम्म रहेको सुनौला हजार दिन कार्यक्रम विश्व बैंकको ऋण तथा अनुदान सहयोगमा संचालित पोषण केन्द्रित आयोजना हो । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार रहेका छन :

(क) प्राप्त विवरण अनुसार यो वर्ष १९ गाँउ विकास समितिमा कार्यक्रम सञ्चालन हुनुपर्नेमा ७ गाँउ विकास समितिमा निकासा नहुँदा कार्यक्रम प्रभावित भएको छ । कार्यक्रम सञ्चालन नभए पनि यातायात खर्च प्रति गाँउ विकास समिति रु.१६२,००० र गाँउ विकास समिति सञ्चालन खर्च रु ६४,००० गरी रु.२,२६,०००।०० खर्च गरेको अनियमित देखिएको छ । तोकिएको कार्यक्रम संचालन गरेर खर्च लेख्नुपर्दछ ।

(ख) मौवावोटे गाँउ विकास समितिमा संचालित कार्यक्रममा एक आपूर्तकबाट कुरिलोको वीऊको विल रु.१,०८,०००।०० मा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१४,०४० समेत समावेश गरी भुक्तानी गरेको छ । आर्थिक ऐन अनुसार कुरिलोमा मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१४,०४० सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।

(ग) रिव्दुङ जलेश्वरी गाँउ विकास समितिमा संचालित कार्यक्रम अन्तर्गत समूहमा विभिन्न सामान खरिद गरिएको विल भरपाइ पेश भएकोमा उक्त सामानहरु वितरण भएको विवरण संलग्न नभएकोले मालसामानको अवस्था सम्बन्धमा यकिन गर्नका लागि गाउँ विकास समितिका सचिवसँग जानकारी लिंदा समूहले खर्च गरेकोले मालसामान समूहका ११ व्यक्तिले बुझेको भरपाई नराखेको भन्ने जवाफ प्राप्त भएको छ । गाँउ विकास समितिबाट प्राप्त हुने प्रतिवेदन प्रणालीलाई भरपर्दो वनाउनु पर्दछ ।

२५. **चौमासिक पूंजिगत खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्ध रुपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरणअनुसार यस वर्ष ९ वजेट उपशीर्षकमा कुल बजेट खर्च रु.९,१६,६२,२०८भएको विवरण पेश भएको छ। उक्त खर्च मध्ये पहिलो चौमासिकमा खर्च नभएको, दोश्रोमा रु.२,५०,२९,६९३ (२७.३१ प्रतिशत) र तेश्रोमा रु.६,५२,२७,७२० (७२.६९ प्रतिशत) तथा २०७३ आषाढ महिनामा रु.३,९१,६०।४४६ (४२.७२ प्रतिशत) खर्च गरेको देखियो । स्वीकृत कार्यक्रम र लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

२६. **कन्टिन्जेन्सी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार सरकारी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धमा ८ आयोजनाबाट रु.४९,४०,१९५ कन्टिन्जेन्सी कट्टी भएकोमा रु.४४,७८,१७० खर्च भएको छ। कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्दा अभिलेख व्यवस्थित गरी २ प्रतिशत पूंजिगत र ३ प्रतिशत चालु खर्चको परिधिभित्र रही खर्च गर्नुपर्दछ ।

२७. **लक्ष्य प्रगति** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ वमोजिम वार्षिक रुपमा सम्पादित कार्यहरुको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरणमा यसवर्ष संचालित १३१ कार्यक्रम मध्ये ३ मा प्रगति नभएको, १ मा ५० प्रतिशत र १२७ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशतभन्दा कम प्रगति भएको देखियो । स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम शतप्रतिशत प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ ।

२८. **ठेक्कापट्टा :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्दा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ । प्राप्त विवरण अनुसार यो वर्ष रु. ४ करोड १४ लाख ३३ हजारको ३ वटा खरिद सम्झौतामध्ये तेश्रो चौमासिकमा नै ३ ठेक्का रु. ४करोड १४ लाख ३३ हजारको भएकोमध्ये आषाढमा रु.१ करोड ३१ लाख ८ हजारको १ ठेक्का सम्झौता भएको छ । लक्ष्य वमोजिम तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२९. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले आफूले सम्पादन गर्ने कार्य मितव्ययी, दक्ष र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ–आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा म.ले.प.फा.न.२ मर्मत अभिलेख नराखेको नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको जग्गाको लगत नराखेको र जिन्सी मालसमानको मूल्य खुलाएको पाइएन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गराउनेतर्फ कार्यालय समयमा नै सचेत भई उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

३०. **आयोजनागत विवरण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण राख्नुपर्ने उल्लेख छ । चालु तथा पूजिंगत वजेट उपशीर्षक समेतबाट नयाँ संरचना निर्माण तथा पुराना संरचना मर्मत लगायतका योजनाहरु संचालन गरेकोमा आयोजनागत कन्टिन्जेन्सी खाता तथा खर्चको तेरिज राखेको छैन । उल्लिखित अभिलेख राखेर कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्दछ ।

३१. **अनुगमन :** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को ५१ मा वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण सहित अन्य व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले यो वर्ष सो अनुसार उपभोक्ता समितिले लेखा दुरुस्त राखे नराखेको सम्वन्धमा अनुगमन गरेको छैन । कार्यविधिको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।

३२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८(ञ) अनुसार गठित आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले जिल्ला विकास समिति र गाउं विकास समितिको

आन्तरिक लेखापरीक्षण मासिक रुपमा गर्ने व्यवस्था छ । सो शाखाले कार्यालयको कारोबारको नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरी वर्षको अन्त्यमा मात्र गर्ने गरेको छ । कार्यालय अन्तर्गतका विषयगत कार्यालय र गाउं विकास समितिको पनि मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गरेको छैन । तोकिएबमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।

३३. **एकल बोर्डका निर्णय** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(१) मा जिल्ला परिषद्बाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको सीमाभित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्धारित कार्यमा रकम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले परिषद्बाट पारित योजना र बजेटलाई एकल बोर्डको निर्णयको आधारमा खण्डीकरण गरी परिषद्ले पारित नगरेका ५ योजनामा रु.२६,५०,००० खर्च गरेका छन् । योजनाको प्राथमिकीकरण तथा योजना छनौटका १४ चरणलाई अनुशरण नगर्दा माग भई आएका योजनामा लगानी अपुग हुने अवस्था सिर्जना हुन्छ । एकमुष्ट बजेट राख्ने तथा एकल बोर्डको पटके निर्णयका आधारमा योजना बांडफांड गर्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्नुपर्दछ ।

३४. **कम लागतका योजना** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ११(२) मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले आर्थिक, सामाजिक एवं भौतिक पूर्वाधार विकास अन्तर्गत विनियोजन भएको पूंजिगत अनुदानबाट रु.५ लाखभन्दा कम लागतका कार्यक्रम वा आयोजना छनौट गर्न नसक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष पूंजिगत शीर्षकबाट रु.५ लाखभन्दा कम लागतका ३ आयोजना छनौट तथा सञ्चालन गरी रु. ६,६१,०३४खर्च गरेको छ । कार्यविधिको पालना नगर्नेलाई जिम्मेवार बनाइनुपर्दछ ।

३५. **संचालन नभएका योजना** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले योजना छनौट गर्दा लागत, समय, स्रोत र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल समेतको पूर्व अनुमान गरेर योजना छनौट गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान रु. ९,१७,०४७।३० भएका ४ आयोजना सम्झौता गरेकोमा सञ्चालन नगरेको र सञ्चालन हुन नसक्नुका कारण विश्लेषण गरेको छैन । कार्यक्रम बमोजिम योजना सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

३६. **सम्झौता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ वमोजिम तेश्रो चौमासिकमा निर्माण कार्यको संझौता गर्न नसकिने व्यवस्था छ । यो वर्ष ९ उपभोक्ता समितिलाई रु. १ लाखभन्दा वढीको रु.४६,०७,८२६ भुक्तानी गरेको छ । अन्तिम चौमासिकमा सम्झौता तथा भुक्तानी गर्ने अवस्थामा सुधार हुनुपर्दछ ।

३७. **दर विश्लेषण** : कार्यालयले योजना सञ्चालन गर्दा दर विश्लेषण गर्नुपर्नेमा यथार्थपरक दर विश्लेषण नगरी विजुले लामिडांडा सडक मर्मत गरेको जनाई रु.९,६५,१२८ उपभोक्ता समितिलाई जनश्रमदान शून्य देखाई खर्च लेखेको छ । २०७३।२।१४ मा संझौता गरी २०७३।४।३० मा सम्पन्न भएको देखाई आषाढ महिनामा नै खर्च जनाएको पाइयो । काम सम्पन्न नहुँदै सडक सतहमा कडा चट्टान खन्ने पुर्ने कार्यमा रु.७,३८,०९३।६८ खर्च लेखेकोले उक्त खर्चको दर विश्लेषण प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

३८. **कार्यक्रम खर्च** : कार्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरु जिल्ला परिषद्वाट अनुमोदन हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यक्रमको लागि २०७२।५।२४ मा रु.७६,८५,००० को अख्तियारी प्राप्त भएकोमा तेश्रो चौमासिकको अन्त्यमा जिल्ला परिषद्बाट अनुमोदन नगराई रु. ६९,५७,९६८ खर्च गरेको छ । अनुमोदन वेगर आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च गर्ने प्रक्रियामा सुधार हुनुपर्दछ ।

३९. **केरमेट विल :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४(१)मा सिलसिलेवार नम्वर सहितको वीजक जारी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले हाइड्रो पावर सम्बन्धी एक आपूर्तकलाई रु.३५,८९,४६१ को विल पेश गरेकोमा वीजक नं. ०३०।०७२।९।६ को विल अत्यधिक केरमेट गरी मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु.३,५३,७३२ उल्लेख गरी भुक्तानी दिएको पाइयो । केरमेट गरी जारी गरेको विलवाट भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर वापतको रकमको समायोजन पत्र पेश हुनुपर्दछ ।

४०. **वढी भुक्तानी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ मा खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण कागजात संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रुवा खोला जल विद्युत आयोजनाको निर्माण कार्यको विल भुक्तानी गर्दा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार खुद काम भएको रु.३७,०९,०८२। मा उपभोक्ता समितिको सहभागिता देखाएको रु.७,४२,०४९।५० कट्टा गर्दा रु.२९,६७०३२।५३ मात्र भुक्तानी हुनुपर्नेमा रु.२९,७७,०४९ भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी भएको रु.१०,०१६।४७ असुल गर्नुपर्दछ । साथै, रावा खोला जल विद्युत आयोजना माक्पा ५ को निर्माण कार्यको विल भुक्तानी गर्दा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार खुद काम भएको रु.२०,४१,२८३।६० मा उपभोक्ता समितिले सहभागिता देखाएको रु.४,१०,२०५।८४ कट्टा गर्दा रु.१६,३१,०७७।७६ भुक्तानी हुनुपर्नेमा १६,४०,८२३ भुक्तानी भएकोले वढी भुक्तानी रु.९,७४५।२४ असुल गर्नुपर्दछ ।

४१. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ मा खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण कागजात संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यक्रमवाट बिजुली डाडा सडक मर्मत कार्यको लागि एक सव ओभरसियरलाई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा रु.३,००,००० पेश्की दिई खर्च गरेको अनियमित देखिएको छ ।

४२. **वढी भुक्तानी** : कार्यालयले जेनेटर खरिद गरी तोकिएको स्थान, जिल्ला अस्पतालसम्म पु–याउने गरी १ आपूर्तकसँग रु.६,८९,३००.०० (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) मा सिलवन्दी वोलपत्रको प्रक्रियावाट खरिद गर्ने सम्झौता गरेकोमा विल अफ क्वान्टीटीमा उल्लेख नभएको ढुवानी भाडा रु.११,००० मा कर कट्टी रु.१,१०० गरी रु.१०,७०० भुक्तानी दिएको असुल हुनुपर्दछ ।

४३. **पेश्की बाँकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम १९० अनुसार रकम पेश्की लिने स्थानीय निकायका पदाधिकारी वा कर्मचारी वा अन्य जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वर्षान्तमा उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेश्की रु.१,५०,००० बाँकी रहेकोले नियमानुसार असुल फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

४४. **क्लवलाई भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार मूल्य अभिवृद्धिमा दर्ता भएकासँग मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको एक क्लवलाई गतविगत झै यस वर्ष पनि रु.४,०७,६१६ भुक्तानी दिएको छ। सो क्लववाट कामको प्रगति विवरण समेत लिएको छैन । ऐनको दफा ८८ अनुसार १५ प्रतिशतले हुने कर रु.६१,१४३ कट्टा गर्नुपर्नेमा रु.६,११५ कट्टा गरेकोले छुट कर रु ५५,०२८ असुल गर्नुपर्दछ ।

४५. **प्रतिलिपि वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४(१) मा सिलसिलेवार नं. सहितको वीजक जारी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले स्थानीय यातायात पूर्वाधार कार्यक्रम तर्फ एक आपूर्तकलाई मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु.८९,२४६।४८ भुक्तानी गरेकोमा वीजक नं.सच्याएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर वापत भुक्तानी भएको रु.१०,२६७।२९ को समायोजन प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

४६. **पारिश्रमिक कर** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा परामर्श सेवा भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कामको लागि खाद्यान्न कार्यक्रम अन्तर्गत तीन प्राविधिकलाई सर्भे प्रतिवेदन वापत रु.१,१०,५३७ भुक्तानी गरेकोमा १५ प्रतिशतले हुने कर रु.१,६५८५ कट्टा नगरेको तथा अर्का दुई प्राविधिकलाई सर्भे रिपोर्ट तयार गरेको जनाई रु.३,९८,०७१।०० खर्च लेखेकोमा १५

प्रतिशतले कर कट्टा गर्नुपर्नेमा १.५ प्रतिशत मात्र कर कट्टा गरेकोले छुट कर रु.५३,७३९ सम्बन्धितबाट असुल गरी संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४७. **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४(१) मा सिलसिलेवार नम्वर सहितको सक्कल विजक जारी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले हेलिप्याड निर्माण कार्य गर्ने एक निर्माण सेवा व्यवसायीलाई (भ्याट न.३००१३४७२० मूल्य अभिवृद्धि कर) सहित दुई विलवाट रु.९,६१,७२३ भुक्तानी गरेकोमा पेश हुन आएको विलहरु हातले सच्याएको, वीजक नम्वर नै उल्लेख नगरेको हुँदा विक्रेतालाई भुक्तानी गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१,१०,६४० राजस्व खातामा दाखिला भएको यकिन गर्न सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

४८. **जनश्रमदान** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०५८ को नियम ७ मा लागत अनुमानमा उपभोक्ता समितिको योगदान कम्तीमा २० प्रतिशत हुनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले पुस्तकालय निर्माण उपभोक्ता समितिको योगदान नजुटेको अवस्थामा कार्यालयको तर्फबाट पूरै खर्च लेखेको छ । तोकिएको कार्य सम्पन्न भएको देखिने अनुगमन प्रतिवेदन समावेश गरी नपुग रकम रु.९१,२५० सहभागिताको आनुपातिक योगदान अंश नजुटाई खर्च गरेको अनियमित देखिएको छ ।

४९. **आर्थिक सहायता** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०५८ को नियम ४ (१क) मा कार्यक्रम वापतको रकम राजनीतिक दल वा तिनीहरुका भातृ संगठन, कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिलाई र गैर सरकारी संस्था वा व्यक्तिलाई आर्थिक सहायता दिने कार्यमा खर्च गर्ने गरी कार्यक्रम छनौट तथा सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था छैन । कार्यालयले १ राजनीतिक दल तथा १ गैर सरकारी संस्थाको निर्माण तथा भौतिक सुधार तथा अन्य कार्यमा रु.५,१७,१२५ अनुदान सहायता दिई खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।

५०. **वढी योजना** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७१ को नियम ५ मा एक वर्षभित्र कार्यान्वयन गर्न सकिने र नियम ६ मा उल्लिखित पूर्वाधार विकास सम्बन्धी रू. ७ लाखभन्दा बढी लागतका बढीमा दश आयोजना छनौट गर्नुपर्ने तथा गैर सरकारी संस्था तथा राजनीतिक दल वा तिनका भगिनी संगठनसंग सम्बन्धित पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजना छनौट गर्न नसकिने उल्लेख छ । कार्यालयले २ प्रत्यक्ष निर्वाचित सभासद् प्रत्येकको १५।१५ योजना छनौट गरी खर्च गरेको छ । नियमावलीको व्यवस्था पालना गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ ।

५१. **आनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालित योजनामा सम्झौताअनुसार योगदान भन्दा कम काम भएमा कार्यालयले दिने रकममा समेत आनुपातिक कट्टा गरेर भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ उपभोक्ता समितिलाई खुद काम गरेको अनुपातभन्दा रु.२,५५,८३९ बढी भुक्तानी दिएको छ । बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

५२. **करवीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची–५ र ५(क) बमोजिमको ढांचामा करवीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दुइ आपूर्तकलाई वीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको, मिति नलेखिएको तथा हातले लेखेको जस्ता कैफियत देखिएका २ फर्मबाट जारी कर वीजकको रु. २,१३,८२६ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको देखिएकोले सम्बन्धितले कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

५३. **खर्चको उपादेयता** : स्थानीय नागरिकको आय आर्जनमा अभिवृद्धि गरी गरिबी न्यूनीकरणमा टेवा पु:याउने उद्देश्यले स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमबाट प्राप्त रकम कार्यालयले बाखा र बंगुरको खोर निर्माण, गाईगोठ सुधार, चिस्यान केन्द्र निर्माण, मौरी पालन लगायतका क्षेत्रमा स्थानीय नागरिक सचेतना केन्द्र मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यो वर्ष १५ गाउं विकास समितिमा रु.३,६०,००० का दरले रु.५४,००,००० तथा ७२ नागरिक सचेतना केन्द्रलाई रु.२१,६०,००० र ७२ वडा नागरिक मंच संचालन गर्न रु. ५४,००० का दरले रु.३८,८८,००० गरी रु.१,१४,४८,००० खर्च लेखेको छ । नागरिक सचेतना केन्द्र, साना सामुदायिक पूर्वाधार विकास अनुदान सम्बन्धी मार्गदर्शनमा उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरी नागरिक सचेतना केन्द्रको जिम्मेवारीमा योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने र योजनाको प्राविधिक जांचपास, फरफारक, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, अनुगमन तथा मूल्याकन गाउं विकास समितिले गर्नुपर्ने र सबै योजनाको योजनागत खर्च एवं भौतिक प्रगति प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा प्राप्त हुनुपर्ने प्रावधान भएकोमा उल्लिखित प्रावधान अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पुष्टि हुने प्रमाण पेश नभएकोले खर्च लेखिएको रकम उद्देश्यमूलक भएको छ भनी विश्वस्त हुने आधार रहेन । कार्यविधि अनुसार सञ्चालित कार्यक्रमको योजनागत खर्च रकम रु.१,१४,४८,००० एवं भौतिक प्रगति प्रतिवेदन लिई अनुगमन तथा मूंल्याकन हुनुपर्दछ ।

५४. **ल्याव इक्विपमेण्ट :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम अर्न्तगत एक आपूर्तकबाट ल्याव इक्विपमेण्ट खरिद तथा ढुवानी गरेको भनी लागत अनुमान, सिलबन्दी दरभाउपत्र, सामानको विवरण तथा दाखिला बेगर रु. ७,९७,६२७ खर्च लेखेको रकम असुल गर्नुपर्दछ । यस्तै दुई आपूर्तकवाट सामान खरिद गरेकोमा सामानको दाखिला बेगर रु.१,४४,६४० खर्च जनाएको सम्बन्धमा दाखिला तथा उपयोग स्थिति स्पष्ट हुनुपर्दछ ।

५५. **सम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीयस्तरका शान्ति समितिहरुको कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०७० को बुँदा नं. ७ मा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन अलग अलग र एकीकृत रुपमा तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ७२ गाँउ विकास समितिलाई रु.२१,००० का दरले रु.१५,१२,००० खर्च जनाएको छ । प्राप्त वजेट रु.१५,६९,६०० मध्ये रु.५७,६०० को कार्यालय सामान र विविध खर्चमा विल भरपाई, भौचर राखी जनाएको छ । उल्लिखित व्यवस्था अनुसार कार्यक्रमको प्रभावकारिता समेत देखिने प्रतिवेदन तयार गरी आगामी दिनमा गर्न सकिने सुधारमा कार्यालय केन्द्रित हुनुपर्दछ ।

५६. **प्रगति :** संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको २०७२।५।८ को पत्रानुसार गाउँ विकास समिति अनुदानको पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुको बुंदा नं. १४ मा भौतिक र वित्तीय प्रगति चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेमा सो भएको छैन । निर्देशनबमोजिम शर्त पालना गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।

५७. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च गर्दा पर्याप्त पुष्ट्याई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आर्थिक केन्द्र तथा २ जिल्ला जोड्ने सडकको कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थित अभिलेख नराखेको तथा जिल्ला प्राविधिक कार्यालयको खातामा रु.५०,००० पठाई खर्च जनाएको पाइयो । खर्च भएका स्रेस्ता, अभिलेख नराखी रकम पठाएको आधारमा खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।

५८. **बढी खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च गर्दा पर्याप्त पुष्ट्याई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत ७२ गाँउ विकास समिति मध्ये पांचौ र दशौं स्थानमा रहेका वतासे र महादेवस्थान २ गाँउ विकास समितिको सामाजिक सुरक्षा भत्ता परीक्षण गर्दा विल भरपाई तथा वढी निकासा गएको पाइएको रु.९६,८०० असुल गर्नुपर्दछ । उपरोक्तानुसार नमूना परीक्षणमा कैफियत देखिएकोले जिल्लाका बाँकी १

नगरपालिका तथा ७० गाँउ विकास समितिको सामाजिक सुरक्षा भत्ता खर्च रु.१८,१०,९०,६०० सम्बन्धमा अभिलेख व्यवस्थित गराई जांचबुझ गरी खर्च भएको रकम यकीन गरिनु पर्दछ ।

५९. **पेश्की :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा समयमा पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वातावारण, उर्जा तथा जलवायु परिवर्तन शाखा तर्फ वालसेवा समाज, नेर्पा, खोटाङलाई माटोको सुधारिएको चुल्हो निर्माणमा उपलव्ध गराएको पेश्की रु.३,७३,४०० मध्ये रु.१,४९,९६० फछ्र्यौट नभएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

६०. **सामानको उपयोग :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एचडिपी पाइप, जस्तापाता लगायतका सामान खरिद गरी जिन्सी दाखिला गरेको आधारमा खर्च गरेको छ । फुटकर खरिद भएका सामानहरुको उपयोगको अवस्था सम्वन्धमा कार्यालयले स्पष्ट गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

६१. **गाडी मर्मत :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा मर्मत संभार विशेष कोष स्थापना र सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ अनुसार खानेपानी आयोजना, ग्रामीण सडक, सिंचाई कूलो लगायतमा खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले मर्मत संभार विकास कोष अर्न्तगत एक गाडी मर्मत गरेको जनाई २७ प्रकारका सामान तथा सेवा एक आपूर्तकबाट विजक नं. १९९ र २०० बाट खरिद गरी रु.४,४९,४५८ खर्च लेखेको छ । तोकिएका सडक, खानेपानी आयेजना लगायतका संरचनामा मर्मत संभारमा खर्च गर्नुपर्नेमा म.ले.प. फा.नं. २ समेत नराखी सवारी साधन मर्मत खर्च गरेको अनियमित देखिएको छ ।

६२. **सर्वेक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ खर्च गर्दा पर्याप्त पुष्ट्याई हुनुपर्ने तथा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ मा परामर्श सम्बन्धी कामको मूल्य अभिवृद्धि कर वीजक वाहेकको खर्चमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था उल्लेख छ । कार्यालयले ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न १५ खानेपानी आयोजना सर्वेक्षण गरेको जनाई सर्वेक्षण गरेका खानेपानी आयोजनाहरुको विस्तृत लागत अनुमान किताव संलग्न नराखी एक इन्जिनियरलाई रु २,९८,६००। भुक्तानी दिएको छ । सर्वेक्षण कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण पेश गरी भुक्तानी भएको रकममा पारिश्रमिक कर रु.४०,३११ असुल गर्नुपर्दछ ।

६३. **पाइप खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले ५ उपभोक्ता समिति मार्फत जनश्रमदानको अंश शून्य देखाई एक प्लाष्टिक उद्योगवाट रु.७,८७,५६७ को पाइप प्राप्त गरी उपभोक्ताले बुझेको भरपाई तथा जडान भएको नापी किताव नराखी खर्च लेखेको छ । यस्तै एक वाटर हाउस विराटनगर–७ को ०७२।१०।१ को वीजक वमोजिम खरिद भएका सामग्री उपभोक्ताले प्राप्त गरी जडान भएको नापी किताव नराखी रु५,६८,०४९खर्च लेखेको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत खरिद भएको सामग्री सम्बन्धित योजनामा जडान गरेको तथा संरचना सञ्चालन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

६४. **आय** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को व्यवस्था अनुसार वास्तविक आयमात्र आन्तरिक आयमा समावेश गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले प्राप्त गरेको आन्तरिक आयको व्यवस्थित अभिलेख राखी समय समयमा वास्तविक अवस्था यकिन गर्ने गरेको छैन । युनिसेफबाट प्राप्त रु.६,५५,८३,००० समेतलाई आन्तरिक आयमा समावेश गरेको देखिएकोले वास्तविक आन्तरिक आयमा प्राप्त रकम समावेश गरी आन्तरिक आय रु.१७,६४,६०० को अभिलेख व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

६५. **आन्तरिक आय धरौटीमा :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियमानुसार प्राप्त राजश्व समयमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रकम रु.५०,५०० धरौटी खातामा राखेको पाइयो। उक्त रकम राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

६६. **खानी उत्खनन्** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१५, २१६, २१७ र २१८ मा जिल्ला परिषद्बाट पारित दरमा स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर लगाउन सक्ने र 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 ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा झिक्न दिंदा वातावरणीय सन्तुलन नबिग्रने गरी निश्चित परिमाण र क्षेत्र तोकी ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने आदेश भएको छ । कार्यालय अन्तर्गत खानी उत्खनन् सम्बन्धी ठेक्का लगाउन नसकी आन्तरिक आयमा नकारात्मक प्रभाव पर्न गएको छ। आन्तरिक आय वृद्धि गर्न ढुंगा गिंटी लगायतका ठेक्का लगाउन जोड दिई आन्तरिक आय मजबुत बनाउने जस्ता कार्यहरुमा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ।

६७. **मूल्य अभिवृद्धि कर :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५(३) मा स्थानीय निकायले कर लाग्ने वस्तु वा सेवा बिक्री गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष असुल गरेको पशु तथा पंक्षी निकासी कर र डुंगा तरीतराइ ठेक्काको आम्दानी रु. १,५२,००० को मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१९,७६० असुल गरेको छैन । मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

६८. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन वमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको पच्चीस लाख रुपैंयासम्म आम्दानी हुने जिल्ला विकास समितिले अधिकतम साठी प्रतिशतभन्दा बढी रकम प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष रु.१७,६४,६०१ आन्तरिक आय गरेकोमा रु.१०,५८,७६१सम्म खर्च गर्न सक्नेमा रु ४८,६४,७८८ खर्च गरेकोले तोकिएको सीमाभन्दा रु.३८,,१३,०२० बढी खर्च गरेको छ । तोकिएको सीमाभन्दा बढी खर्च गरेको अनियमित देखिएको छ ।

६९. **राजश्व दाखिला:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को दफा ४१(२) मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयलाई प्रचलित कानूनबमोजिम प्राप्त रकम गोश्वारा भौचर उठाई सम्बन्धित खातामा आम्दानी बाँधी त्यस्तो नगद प्राप्त भएको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यसवर्ष रु.१७,६४,६०१ आन्तरिक आय आर्जन गरेकोमा रु.१६,४१,६४१ वैंक दाखिला गरी रु.१,२२,९६० बैंक दाखिला गरेको छैन । संकलन भएको राजश्व दाखिला नगर्ने कर्मचारीलाई कारबाही गरी उक्त रकम असुल गरी बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

७०. **युनिसेफ :**स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार २९९ जनालाई रु.९७,००० भत्ता वितरण गर्नुपर्नेमा सो नगरी रु.४,९८,००० को कार्यशाला सञ्चालन गरी बाँकी रु.३,९९,००० युनिसेफ फिर्ता गरेको छ । कार्यालयले कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **चौमासिक पूंजिगत खर्च:** चौमासिक लक्ष्यअनुसार तोकिएका कार्यक्रमहरु सोही अवधिमा सञ्चालन गरिनु पर्दछ। यस वर्ष व.उ.शी.नं. ३५०८०३४ मा कुल बजेट खर्च रु.९,६१,८०० भएको विवरण पेश भएको छ। उक्त खर्चमध्ये पहिलो चौमासिकमा खर्च नभएको, दोश्रोमा रु.१,५०,००० (१५.६० प्रतिशत) र तेश्रोमा रु.८,११,८०० (८४.४० प्रतिशत), तथा २०७३ आषाढ महिनामा मात्र

रु.८५,४४० (८.८८ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको सम्पूर्ण पद पूर्ति हुनु पर्दछ । कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी ३० रहेकोमा १९ पद पूर्ति भई विद्यालय निरीक्षक, शाखा अधिकृत ६, लेखा अधिकृत १, लेखापाल १, सव इन्जिीनियर १,प्रा स २,समेत ११ पद रिक्त देखिएको छ । समयमै पदपूर्तिको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

३. **प्रति विद्यार्थी खर्चः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा सरकारी रकम मितव्ययी तवरले खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार यस जिल्लामा ३१३ प्राथमिक विद्यालय, १७६ निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक विद्यालय रहेकोमा सोको आधारमा प्रति विद्यार्थी खर्चको अवस्था विश्लेषण गर्दा प्राथमिक विद्यालय तर्फ रु.१२,९४५ र निम्न माध्यमिक तथा माध्यमिक विद्यालय तर्फ रु.१०,८३३ रहेको देखिन्छ । कार्यालयले प्रति विद्यार्थी खर्चमा अधिकतम मितव्ययिता कायम गरी गुणस्तरमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

४. **विद्यार्थी शिक्षक अनुपात** :आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा सरकारी रकम मितव्ययी तवरले खर्च गर्नुपर्ने तथा शिक्षा नियमावली अनुसार पहाडी क्षेत्रमा १ शिक्षक बराबर २५ विद्यार्थी अनुपात (१:२५) रहनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले उपलव्ध गराएको विवरण अनुसार १५ विद्यालयको शिक्षक संख्या ४०, विद्यार्थी संख्या २९१ तथा निकासा रु.१,४७,४५,८६५ विश्लेषण गर्दा १ शिक्षक बराबर ८ विद्यार्थी अनुपात (१:८) र प्रति विद्यार्थी खर्च रु.५०,६७३ पर्न गएको छ । जिल्लाको प्रति विद्यार्थी खर्च रु.११,८८९ को तुलनामा अधिक खर्च भएको देखिएकोले यथार्थता विश्लेषण गरी विद्यालयको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

५. **निःशुल्क पाठ्यपुस्तक** :आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा सरकारी रकम मितव्ययी तवरले खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। उपलव्ध विवरण अनुसार जिल्लाका ४८७ विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको लागि रु.१,५९,६७,५४९ को निःशुल्क पाठ्यपुस्तक कार्यालयवाट २०७२।११।३० पुस्तक निकासा भएकोमा विद्यालयले २०७३।१।५ मा वितरण गरेको छ। कार्यालयले समयमा पाठ्यपुस्तक उपलव्ध गराई अनुगमन विश्लेषण गरी शैक्षिकस्तर सुधार गर्नुपर्दछ ।

६. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको परीक्षण गर्दा प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, घर जग्गाको लगत राखे पनि मूल्य नखुलेको, पुराना मालसमानको मूल्य नखुलेको, जिन्सी मालसमानको मर्मत तथा लिलाम नभएको, चल्ती मेसिन तथा सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.न. २ मर्मतको अभिलेख नराखेको, राजस्व आम्दानीमा नगदी रसिद प्रयोग गरेकोमा नगदी रसिद नियन्त्रण खाता एकीकृत गरेको छैन । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

७. **बढी निकासा:** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त पुष्ट्याई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्राथमिक, निम्न माध्यमिक तथा माध्यामिक विद्यालयमा जाने चौमासिक निकासा रकमको लगत अद्यावधिक नगरेको तथा माध्यामिकतर्फ दुई विद्यालयलाई सम्बन्धित शिक्षकको अवकाश पछिको अवधिमा समेत रु.९५,५४९ निकासा गरेको पाइयो । तीन प्राथमिक विद्यालयलाई शिक्षकहरुको अवकाशपछि निकासा गरेको रु.१,०३,२९६ सहित जम्मा रु.१,९८,८४५ असुल गर्नुपर्दछ ।

८. **कार्य सम्पन्न :** कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकामा २.३.४ (ञ) बमोजिम भौतिक सुविधा विस्तारको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय, जि.शि.का. र स्रोत केन्द्रमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको भौतिक सुविधा विस्तार अर्न्तगत ३०९ विद्यालयलाई भौतिक विस्तारको लागि आठ कोठे भवन, छ कोठे भवन, चार कोठे भवन र विभिन्न मर्मत कार्यको लागि रु.२५,०९,३५,००० निकासा दिएकोमा नापी किताव तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । निर्देशिकाको व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ ।

९. **माध्यामिक शिक्षा छात्रवृति :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त पुष्ट्याई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले माध्यामिक शिक्षा छात्रवृति वापत प्रति विद्यार्थी रु.१,७०० को दरले रु.१६,५७,००० विभिन्न विद्यालयको खातामा दाखिला गरेकोमा माध्यामिक शिक्षा छात्रवृत्ति वापत सम्वन्धित विद्यालयका जेहेन्दार विद्यार्थीलाई छात्रवृति वितरण गरेको भर्पाई व्यवस्थित गरी राखेको छैन । चार विद्यालयको कोटा वितरणको भर्पाई र ४२ छात्रवृत्ति कोटाको प्रतिकोटा रु.१,७०० ले हुने रु.७१,४०० को वितरणको भरपाई संलग्न गरेको छैन । खर्च प्रमाणित हुने अभिलेख र प्रमाण संलग्न गर्नुपर्दछ ।

१०. **फल्यास रिपोर्ट :-** लेखापरीक्षणको क्रममा फल्यास रिपोर्ट भिडान गर्दा फल्यास रिपोर्ट र स्रेस्ता अनुसार जिल्लाको विद्यार्थी सख्यांमा निम्नानुसार अन्तर रहेको छ । शैक्षिक तथ्यांकको महत्वपूर्ण सूचनाको रुपमा रहेको फल्यास रिपोर्ट र विभिन्न छात्रवृति वितरणमा उल्लेख भएको सख्याँमा फरक देखिएकोले यस्तो अवस्थामा सुधार गर्नुपर्दछ ।

श्रेस्ता अनुसारको संख्या	फल्यास रिपोर्ट अनुसारको संख्या	फरक
१ देखि ५ कक्षा पढने ३२९५० जना	४२५३९ जना	९५८९
६ देखि ८ कक्षा पढने १५९१२ जना	१७४७३ जना	१५६१
९ देखि १० कक्षा पढने ८३२४ जना	८५७८ जना	२५४
११ देखि १२ कक्षा पढने १८११ जना	२१७३ जना	३६२
१ देखि ८ पढने छात्रा २५२७१ जना	२९६५७ जना	४३८५

११. **बढी भुक्तानी:** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चका बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने ब्यवस्था छ । फल्यास रिपोर्टअनुसार कक्षा ९ र १० मा पढने दलित विद्यार्थीको संख्या ७४२ रहेकोमा ७५४ जनालाई रु.३९३ दरले रु.२९६,३२२ खर्च लेखेकोले बढी भुक्तानी भएको रु.४,७१६ असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **छात्रवृत्ति र भरपाई :-** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३)मा बिनियोजित बजेट खर्च गर्दा खर्चका बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने ब्यवस्था छ। यस वर्ष विभिन्न विद्यालयमा पढने द्वन्द्ध पीडितका छोरा छोरीले पाउने द्वन्द पीडित छात्रवृति वापत १ देखि १२ कक्षामा पढने १७ जना विद्यार्थीलाई रु.२,४६,००० विभिन्न विद्यालयको खातामा जम्मा गरेकोमा सम्वन्धित विद्यार्थीले बुझेको भर्पाई संलग्न नगरेको र एक वौद्ध प्राथमिक विद्यालयलाई रु.१,६८,००० सम्वन्धीत विद्यालयको माग फाराम वेगर सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिएको छ । खर्च प्रमाणित हुने विलभरपाई संलग्न गर्नुपर्दछ ।

१३. **अनौपचारिक शिक्षा :** अनौपचारीक राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०६३ ले निरन्तर शिक्षा कार्यक्रमको स्वीकृत नीति अनुसार प्रत्येक गाँउ विकास समितिमा १ र नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा १ केन्द्र रहने व्यवस्था छ । यस जिल्लामा ७२ गाँउ विकास समिति, १ नपा रहेकोमा जम्मा सामुदायिक सिकाइ केन्द्र २९ वटा सञ्चालनमा रहेकाले सवैलाई समान पहुँच रहेको छैन ।

सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको लागि अनुदान, मसलन्द र तलव गरी स्वीकृत कक्षाको आधारमा रकम निकासा दिने गरेको छ । यस जिल्लामा संचालित २९ सिकाई केन्द्रलाई २ समूहमा सिकाइ कक्षा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिएको देखिएको छ । कार्यालयले पेश गरेको सूचनाको विश्लेषण गर्दा निर्धारित मापदण्ड भन्दा कम सहभागी रहेको अवस्थामा २९ केन्द्रलाई पूरै रकम निकासा दिएकोले निकासा भएको रकम रु.२६,२३,००० को सम्वन्धमा छानवीन गर्नुपर्दछ ।

१४. **दाखिला प्रमाण** : जिल्लास्थित ३१ उच्च माध्यमिक विद्यालय मध्ये २९ मा स्वीकत दरवन्दी २१ र अनुदान दरवन्दी ४१ स्वीकृत गरेकोमध्ये २९ उच्च माविमा कार्यरत ५६ शिक्षकको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था अनुसार यो वर्ष २९ वटा उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई रु.१,६२,३३,७६६ अनुदान खर्च लेखी सम्बन्धित उच्च माध्यमिक विद्यालयमा जम्मा गर्ने गरी वैंकमा पठाएको छ । सम्बन्धित उच्च माध्यमिक विद्यालयमा रकम दाखिला गर्न वैंकमा पठाएको प्रमाण संलग्न गर्नुपर्दछ ।

१५. **भ्रमण प्रतिवेदन** : जिल्ला शिक्षा समितिको स्वीकृति वेगर विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न स्थानमा खटाई योवर्ष रु.१,१८,८६० दैनिक भ्रमण भता खर्च लेखेकोमा भ्रमण प्रतिवेदन पेश नभएकोले कस्तो कार्यको निरीक्षण गरेको हो यकिन हुने अवस्था रहेन । भ्रमण आदेश स्वीकृति र भ्रमण प्रतिवेदनको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१६. **खर्चको प्रकृति** : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत वजेट विद्यालय भवन निर्माणको लागि १४७ विद्यालयमा निकासा दिएकोमा निर्माण सम्झौता हुँदाको अवस्थामा कूल लागतको ०.२५ प्रतिशतले हुने रकम विद्यालयवाट कोषमा दाखिला गरेकोमा समितिको आम्दानी यो वर्ष रु.७,८३,५२६ रहेको छ । खर्चको प्रकृति मूल्यांकन गर्दा निर्माणाधिन भवनको सुपरीवेक्षण कार्यमा खर्च भएको छैन । जुन प्रयोजनको लागि रकम दाखिला गरेको हो सोही प्रयोजनमा खर्च गरी खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय

१. **प्रोत्साहन भत्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा दोहोरो नपर्ने गरी खर्च लेख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष ५ निजामती कर्मचारीलाई आधिकारिक ट्रेड युनियनको निर्वाचनमा कार्यालयको नियमित प्रोत्साहन भत्ताको अतिरिक्त २०७२ फागुन, चैत्र र २०७३ वैसाख महिनामा शुरु तलव स्केलको ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.१,९३,०१० खर्च लेखेकोले असुल गनुपर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **पूंजीगत खर्च**: चौमासिक लक्ष्य अनुसार तोकिएका कार्यक्रहरु सोही अवधिमा सञ्चालन गरिनु पर्दछ । यस वर्ष ९ वजेट उपशीर्षकमा कुल बजेट खर्च रु.१५,६७,५२,९५९ मध्ये पहिलोमा रु.३,७२,३०,०९१ (२३.७५ प्रतिशत), दोश्रोमा रु.३,३७,९९,१४६ (२१.६५ प्रतिशत) र तेश्रोमा रु.८५,७२,३७२२ (५४.६० प्रतिशत), तथा २०७२ आषाढ महिनामा रु.१,५१,०५,९०४ (९.६४ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । चौमासिक लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

२. **ठेक्कापट्टा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्दा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । प्राप्त विवरण अनुसार लागत अनुमान

रु.४९,९०,५६२ भएका ३ ठेक्कामा ३४ वोलपत्र विक्री भएकोमा १७ दाखिला भई प्रस्पिर्धाबाट रु.४४,९८,३६८ ठेक्का स्वीकृत भएको छ । तोकिएको अवधिमा खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको पालना सम्वन्धमा नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन सूचीको माध्यमवाट नमूनाको आधारमा परीक्षण गर्दा पुराना मालसमानको मूल्य नखुलेको, औषधीको भण्डारण दुरुस्त नभएको, राजस्व आम्दानीमा नगदी रसिद प्रयोग गरेकोमा नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

४. **औषधि :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ अनुसार जिन्सी व्यवस्थापन गरी नियम ४५ मा सरकारी खर्च मितव्ययी, कार्यदक्ष र प्रभावकारी बनाउनुपर्ने उल्लेख छ । जस अनुसार कार्यालयले वर्षभरमा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उपस्वास्थ्य चौकी एवं पटके शिविरमा तथा विशेष कार्यक्रमको लागि मागको आधारमा अत्यावश्यक औषधि खरिद गरी प्राप्त हुने परिणाम तथा तालुक कार्यालयबाट प्राप्त गरेको तथा हुने औषधिको वार्षिक आवश्यकताको परिणाम विवरण तयार गरी माग प्रणालीको आधारमा आपूर्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुन्छ । माग प्रणालीमा कहिले माग भन्दा बढी औषधि आउने, औषधि मौज्दातको न्यूनतम स्तर र तहमा समेत मौज्दात रहन नसक्ने स्थिति रहेको पाइयो । कार्यालयले औषधिको मौज्दातस्तर सन्तुलित राख्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५. **कर वीजक :** मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४(१) मा सिलसिलेवार नं. सहितको वीजक जारी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले अस्पतालतर्फ एक निर्माण व्यवसायीलाई मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु.८९,२४६।४८ भुक्तानी गरेकोमा वीजक नं. सच्याएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर वापत भुक्तानी भएको रु.१०,२६७।२९ मु.अ.कर राजस्व खातामा दाखिला भएको यकिन गर्नका लागि सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

६. **अतिरिक्त सेवा :** नेपाल स्वास्थ्य सेवा नियमावली २०५५ को नियम ५५ मा अतिरिक्त सेवा दिंदा ४० घण्टाभन्दा बढी काम गरेमा अर्को ३ महिनाभित्र पालो मिलाई लिनसक्ने र एउटै कर्मचारीले सट्टा विदा र अतिरिक्त सेवा विदा वापत सुविधा लिन सक्ने प्रष्ट व्यवस्था देखिदैन । कार्यालयले एकै पधाधिकारीलाई तलब शीर्षकवाट सट्टा विदा रु.६,५३,१०२ को अलावा अतिरिक्त सेवा विदा वापत २२ पधाधिकारीलाई रु.४,६१,२५७ भुक्तानी गरेको छ । अतिरिक्त सेवा विदा वापत सुविधा लिँदा यस सम्बन्धमा नियममा प्रष्ट व्यवस्था गरी नियमानुसार कार्यालय प्रमुखले अभिलेख राखी अन्य भत्ता शीर्षकमा खर्च लेख्नुपर्ने देखिएकोमा कार्यालयले रु.४,६१,२५७ तलव खर्च शीर्षकबाट लेखेको अनियमित देखिएको छ ।

७. **रात्रि भत्ता :** सरकारी रकम खर्च गर्दा नियममा व्यवस्था गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न २२ पदाधिकारीलाई १५ दिन देखि १६० दिन सम्मको रात्रि भत्ता रु.१,८६,०७४ तलव शीर्षकवाट भुक्तानी गरेको छ । विनियोजित वजेटवाट रकम खर्च गर्दा नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन र नियमावलीमा व्यवस्था गराएर खर्च लेख्नुपर्नेमा निर्णय वेगर शीर्षक नमिलाई तलव शीर्षकबाट रु.१,८६,०७४ खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।

८. **करार सेवा :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ को उपनियम (१क) अनुसार स्वीकृत वजेट भित्र रही सम्वन्धित खर्च शीर्षकबाट मात्र खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले करारमा रहेका ८ कर्मचारीलाई रु.१२,९८० को दरले यस वर्ष रु.१२,४६,०८० तलब खर्च लेख्दा

खर्च अन्य सेवा शुल्कबाट लेख्नुपर्नेमा तलव खर्च शीर्षकबाट लेखेको रु.१२,४६,०८० खर्च सर्मथन नगरेको हुँदा अनियमित देखिएको छ ।

९. **वढी ग्रेड खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण कागजात संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ५ कर्मचारीलाई पारित तलवी प्रतिवेदनभन्दा वढी तलव ग्रेड खर्च लेखेको रु.२५,४३२ असुल गर्नुपर्दछ ।

१०. **काजको तलव खर्च** : स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा २१(४)मा कुनै पनि कर्मचारीलाई एक वर्षमा तीस दिन भन्दा वढी समयको लागि काज खटाउन नपाइने र सो भन्दा वढी अवधिको लागी काज खटाएको अवधिमा त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलव भत्ताको रकम काज खटाउने पदाधिकारीको तलव भत्तावाट कट्टा गरी असुल उपर गरीने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक अ.न.मीलाई स्वास्थ्य सेवा विभाग आपुर्ति महाशाखामा काजमा राखी यस वर्ष रु.२,५४,१३० खर्च लेखेको छ । नियमावलीको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।

११. **करार सेवा** : आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(३)मा सम्बन्धित उपशीर्षकमा बिनियोजित खर्च शीर्षकको रकम नम्बरमा रकम अपर्याप्त छ र सो खर्च नगरेमा सरकारी हानिनोक्सानी हुने वा सरकारी काममा बाधा पर्ने देखिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई सोही उप–शीर्षकको अर्को समूहको खर्च शीर्षकको मौज्दात रकमबाट खर्च गरी त्यस्तो काम भएको सात दिनभित्र त्यसरी खर्च गरेको रकम नियम ३८ बमोजिम नियमित गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई अन्य सेवा शुल्क शीर्षकबाट पारिश्रमिक खर्च लेख्नुपर्नेमा ७६ अनमी र अहेवलाई यसवर्ष रु.१९,३१,६०४ तलब शीर्षकबाट खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।

१२. **सुरक्षित मातृत्वः** आमा सुरक्षा कार्यक्रम कार्यबिधि निर्देशिका, २०६५ मा स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुति गराए वापत सामान्य प्रसुति सेवा रु.१,०००, जटिलतायुक्त प्रसुति सेवाको रु.३,००० र शल्यक्रियाको प्रसुति सेवामा रु.७,००० दिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले १ स्वास्थ्य इकाइलाई सुरक्षित मातृत्व अन्तर्गतको सुत्केरी रकम रु.२,००० पठाएकोमा सम्बन्धित संस्थाको खातामा रकम जम्मा भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१३. **शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ (२) (क) मा खर्च गर्ने वा खर्चको निकासा दिने अधिकार प्राप्त अधिकारीले रकम स्वीकृत वजेटभित्र र सम्वन्धित खर्च शीर्षकमा पर्दछ र खर्च गर्न बाँकी छ भने सो कुराको विचार गरी खर्च गर्न निकासा दिनुपर्दछ । कार्यालयले १ आपूर्तकवाट मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता र करचुक्ता प्रमाणपत्र बेगर कार्यालय सामान खरिद गरेकोमा अन्य इन्धन खर्च शीर्षकमा चढाई रु.५३,११० खर्च जनाएको अनियमित देखिएको छ ।

१४. **अभियान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयले यस वर्ष विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरेकोमा अभियान सकिएपछि बाँकी रहेका १३३८ थान भ्याक्सिन, घोलक समेत मौज्दात रहेका सामानहरुको स्टोर दाखिला गरेको छैन । अभियान सम्पन्न भैसकेपछि मौज्दात जिन्सी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१५. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) कार्यालयले ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्वन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिई भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले खाद्य तथा आहारा आपूर्ति तथा भवन निर्माण गरे वापत ४

आपूर्तकलाई रु.९३,५४७ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको नदेखिएकोले आपूर्तकवाट कर कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१६. **खरिद योजना** : कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने मालसामान, निर्माण कार्य, तथा परामर्श सेवा खरिद गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दाफा ४ अनुसार कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने मालसामान, निर्माण कार्य, तथा परामर्श सेवाको विवरण तयार गर्नुपर्ने, दफा ६ अनुसार खरिद योजना तयार गरेर मात्र खरिद कार्य गर्नु पर्नेमा खरिद योजना तयार नगरी कार्य गरेकोले नियममा भएको व्यवस्थाको पालना भएको देखिएन ।

१७. **सिधै खरिद** : आर्थिक वर्ष सुरु भए संगै विगतको अनुभवको आधारमा विभिन्न स्वास्थ्य संस्थावाट माग संकलन गरी जिल्ला स्तरीय औषधिको माग तयार गर्ने र आफूसँग भएको गतवर्षको मौज्दात घटाइ खुद आवश्यक पर्ने औषधिको माग तयार गरी त्यसको आधारमा टेण्डर प्रक्रियावाट औषधि व्यवस्था गर्नुपर्नेमा सो नगरी कार्यालयले एकपटक वोलपत्रको माध्यमवाट र ३ पटक सिलदन्दी दरभाउपत्र माध्यमबाट र दुई पटक सिधै गरी रु.३९,६१,६५३ को औषधिको खरिद गरेको छ। खरिद प्रक्रियामा ऐन नियमले गरेको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।

सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय

१. **चौमासिक खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्धरुपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार केन्द्रीयतर्फका ६ उपशीर्षकमा भएको कूल पूंजिगत खर्च रु.१०,३७,९५,६५२ मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.२१,५४,८६५ (२.०८ प्रतिशत), दोश्रो चौमासिकमा रु.१,६०,५४५,७७९।३१ (१५.४६ प्रतिशत) र तेश्रोमा रु.८,५५,९५,००८।७३ (८२.४६ प्रतिशत) खर्च भएको छ । आषाढ महिनामा मात्र रु.५,२९,६८,३८८।३५ (५१.०३ प्रतिशत) खर्च भएको छ । चौमासिक लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

२. **ठेक्कापट्टा व्यवस्थापन:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्दा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार यो वर्ष रु. ५ करोड ३ लाख ४० हजारको ५ खरिद सम्झौता गरेको मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु. २ करोड १८ लाख ८४ हजारका २ र तेश्रो चौमासिकको आषाढ महिनामा रु. २ करोड ८४ लाख ५६ हजारको ३ ठेक्का सम्झौता भएको छ। तेश्रो चौमासिकमा भएको खरिद सम्झौतामध्ये सवै ठेक्का सम्झौता आषाढ महिनामा भएको छ । प्रथम चौमासिकमा ठेक्का सम्झौता गरी लक्ष्य वमोजिम तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

३. **आयोजनागत खाता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम खर्च गर्दा पर्याप्त प्रमाण राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति तथा विभिन्न आपूर्तकहरुबाट कार्य गराई खर्च लेखेको छ । चालु तथा पूजिंगत वजेट उपशीर्षक समेतबाट उपभोक्ता समिति मार्फत गराएका नयाँ संरचना निर्माण तथा पुराना संरचना मर्मत लगायतका योजनाहरु संचालन गरेकोमा आयोजनागत, कन्टिन्जेन्सी खाता तथा खर्चको तेरिज राखेको छैन । अभिलेख व्यवस्थित गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० अनुसार समेतबाट कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र

प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको पालना सम्वन्धमा नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन सूचिको माध्यमवाट नमूनाको आधारमा परीक्षण गर्दा प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागु नगरेको, घर जग्गाको लगत राखे पनि मूल्य नखुलेको, पुराना मालसमानको मूल्य नखुलाएको, सामानको मर्मत तथा लिलाम नभएको, मर्मतको अभिलेख नराखेको आदि व्यहोरा देखिएको छ । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

५. **दरवन्दी** : कार्यालयको लागि स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको सम्पूर्ण पद पूर्ति हुनुपर्दछ । कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी अनुसार १२ पद रहेकोमा ७ पद स्थायी एवं २ पद सेवा करारद्वारा पूर्ति भई ३ पद रिक्त रहेको छ । कार्यालयको स्विकृत दरवन्दी अनुसार पद पूर्ति नहुंदा कार्यालयको उद्देश्य अनुरुप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कठिनाइ हुने भएकाले रिक्त दरवन्दी पदपूर्तिको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

६. **म्याद थप** : समुदाय व्यवस्थित कृषि क्षेत्र आयोजना अन्तर्गत प्रमुख ३ आयोजना सञ्चालन भएको र बोलपत्रको माध्यमवाट दर प्रतिस्पर्धा गराई २ निर्माण व्यवसायीसगं सम्झौता गरी निर्माण कार्य सुरु गरेकोमा हालसम्म निर्माण व्यवसायीलाई रु.२,०४,३०,३४६ भुक्तानी भई सकेको छ । आयोजनाको म्याद २०७३।१०।४ र २०७३।१०।५ सम्म रहेकोमा योजना सम्पन्न गरी फरफारक भएको वा रीतपूर्वक म्याद थप भएको छैन । योजनाको म्याद समाप्त भएको अवधि ४।५ महिना पुगिसक्दा पनि प्रकृया अगाडि नवढाउनु उपयुक्त देखिएन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

७. **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा (१४) (१) मा सिलसिलेवार नम्वर सहितको विजक जारी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले चार निर्माण व्यवसायीलाई मु.अ.कर सहित रु.८३,८६,१९६।२० भुक्तानी गरेकोमा वीजक नम्वर वाक्लो कागजमा छापिएको, वीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको तथा हातले लेखेको, फोटोकपि वीजक पेश गरेको आदि कैफियत देखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर वापत भुक्तानी भएको रकम मूल्य अभिवृद्धि कर राजस्व खातामा दाखिला भएको यकिन गर्न कर समायोजन प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

८. **पाइप खरिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८५ मा खरिद सम्बन्धी व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समितिमार्फत नहर तथा नहरको संरक्षण मर्मत गर्ने कार्य गराउने गरी संझौता गरेकोमा समितिको जनश्रमदानको अंश शून्य देखाई विभिन्न साइजका रु. ३८,४०,८६३।८८ बराबरको एचडिपी पाइप २ आपुर्तकबाट खरिद गरेको छ । खरिद भएका पाइप सम्बन्धित आयोजनामा जडान गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

९. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार परामर्श सेवामा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक ईन्जिनियरलाई ५ आयोजनाको पहिचान प्रतिवेदन तयार गरेको जनाई रु.२०,००० का दरले रु.१,००,००० खर्च गरेकोमा अग्रिम कर रु.१५,००० कट्टी नगरेकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

१०. **पेश्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार समयमा पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने तथा रकम फ्रिज हुन नदिन आषाढ महिनामा संझौता गरी पेश्की दिन नपाइने समेतको व्यवस्था छ । कार्यालयले समुदाय व्यवस्थित कृषि क्षेत्र आयोजनातर्फ पांच उपभोक्ता समिति र एक निर्माण व्यवसायीलाई नियम विपरीत आषाढ महिनामा संझौता गरी उपलव्ध गराएको पेश्की रकम रु.८२,५०,००० र नयाँ प्रविधिमा आधारित सिंचाई आयोजनातर्फ आठ जल उपभोक्ता समितिलाई उपलव्ध गराएको पेश्की रकम रु.२३,२०,००० नियमानुसार असुल फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

११. **योजना लागत :** नयाँ प्रविधिमा आधारित सिंचाई कार्यक्रम अन्तर्गत १३ आयोजना २०६७।६८ देखि संचालनमा रहेको छ । संचालित आयोजनाहरुको लागत अनुमान तयार गरी कार्यक्रम सालवसाली प्राप्त वजेट अनुसार उपभोक्ता समूहसँग संझौता गर्दै कार्य संचालन गर्ने गरिएकोले वजेटको पर्याप्त व्यवस्था नहुने र समयमा लागत अनुमान अध्यावधिक नगर्ने प्रचलनले आयोजनाको लागत वढ्दै गएको छ । योजना समयमै सम्पन्न गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१२. **धरौटी कट्टी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२३ तथा उपभोक्ता समितिसँग भएका संझौता वमोजिम धरौटी कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नयाँ प्रविधिमा आधारित २ सिंचाई आयोजनाका उपभोक्ता समितिलाई रु.१२,०३,३२० भुक्तानी गर्दा रु.६०,१६१ धरौटी कट्टी गरेको पाइएन । नियमानुसार धरौटी कट्टी गरेर मात्र खर्च लेख्नुपर्दछ ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्याङ्कन :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ अनुसार समेत आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको पालना सम्बन्धमा नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन सूचिको माध्यमवाट नमूनाको आधारमा परीक्षण गर्दा पुराना मालसमानको मूल्य नखुलाएको, तलवी प्रतिवेदन पारित नभएको, समयमा पेश्की फछ्र्यौट हुने नगरेको पाइयो । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको पालना नगर्दा कार्यालयबाट सञ्चालन गर्ने क्रियाकलापहरु मितव्ययी, प्रभावकारी, पारदर्शी नहुने र कार्यालयबाट प्रवाह गरिने सेवामा समेत असर पर्ने भएकाले प्रचलित ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

२. **कार्यक्रम र लगानी परिचालन :** स्थानीय निकाय वित्तीय स्रोत परिचालन निर्देशिका, २०६९ अनुसार लगानी परिचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विगत देखिकै लगानी रु.३९,७२,००० उठाउन सकेको छैन । यसवर्ष लगानी नभएको, साँवा, व्याज तथा जरिवाना असुल नगरेको तथा लगानी भएको देखिने अभिलेख रहेको नदेखिएकोले लगानीमा रहेको ऋणलाई उचित परिचालन गर्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

३. **पेश्की :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७९ मा समयमा पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ उपभोक्ता समितिलाई उपलव्ध गराएको पेश्की रु.१,६३,००० फछ्र्यौट नगरेकोले नियमानुसार असुल फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अर्न्तगत ३९ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यलयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार ३७ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस बर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका ३० मध्ये निम्न २ कार्यालयको रु.१२,२७,००० बेरुजू बाँकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फर्छयौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	३०५०१५४	बर्षान्तसम्म फर्छ्यौट नभएको मोविलाईजेशन पेश्की	११,७७,०००
२.	जिल्ला वन कार्यालय	३२९०४१३	एक सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेश्की	५०,०००
			जम्मा	१२,२७,०००

हलेसी महादेवस्थान विकास समिति

१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ मा कार्यालयका कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयको राजश्व, धरौटी तथा विनियोजन तर्फको आयव्यय तथा प्रचलित कानून वमोजिम खडा भएको कार्य संचालन एवं अन्य सार्वजनिक कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । समितिले आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको छैन । नियमानुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

२. **पेश्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ वमोजिम आर्थिक वर्षभित्रै पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ । समितिले दुई पदाधिकारीलाई उपलव्ध गराएको पेश्की रु.१,३१,२१४ फछ्र्यौट भएको देखिएन । नियमानुसार असुल फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

(विश्वनाथ रेग्मी)
नायब महालेखारीक्षक

अनुसूचि– १

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधिः विस्तृत (रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१६९७	४	९	१	१७११
२.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	६५८०	६१	०	१७	६६५८
३.	सिंचाई विकास डिभिजन	१०७९	१	८९	७	११७६
४.	खानेपानी तथा सरसफाई सडि कार्यालय	९३४	१	७	०	९४२
५.	स्थानीय विकास कोष	१५६	-	०	०	१५६
६.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	२५४५	-	६	०	२५५१
७.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	८९७	१	३	४	९०५
८.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	०	०	०	१५५६४	१५५६४
९.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३९	०	०	०	३९
	जम्मा	**१३९२७**	**६८**	**११४**	**१५५९३**	**२९७०२**

लेखापरीक्षण विधिः संक्षिप्त (रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोज/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	१३४	९	११	-	१५४
२.	नापी कार्यालय	४०	३	१	-	४४
३.	लोक सेवा आयोग, खोटाङ्ग	७९	१६	-	-	९५
४.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, ऐसेलु	१८५	-	-	-	१८५
५.	शैक्षिक जनशक्ति तालिम केन्द्र	३९	-	-	—	३९
६.	भू-संरक्षण कार्यालय	१४१	-	५	-	१४६
७.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	४८	-	-	-	४८
८.	जिल्ला आयुर्वेद कार्यालय	६३	१	१	-	६५
९.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, दिक्तेल	१३७	-	-	-	१३७
१०.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, चिसापानी	१८८	-	-	-	१८८
११.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	११४	-	६	-	१२०
१२.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	२९९	१	१	-	३०१
१३.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, ऐसेलुखर्क	८	-	-	-	८
१४.	कारागार कार्यालय	७८	-	-	-	७८
१५.	शसस्त्र प्रहरी बल गुल्म	७१२	-	५	-	७१७
१६.	राष्ट्रिय मानव अधिकार कार्यालय	२९	-	-	-	२९
१७.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	८४	४२	४२	-	१६८
१८.	ईलाका प्रशासन खोटाङ्ग	२३	-	-	-	२३
१९.	हलेसी दिक्तेल	६४३	-	-	-	६४३
२०.	जिल्ला वन कार्यालय	३७७	१	६	४	३८८
२१.	खोटाङ्ग जिल्ला अदालत	१५०	४	३१	-	१८५
२२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१०१	१०२	२४	५७८	८०५
२३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	४५५	७	१	४९१	९५४
२४.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१४४	-	-	११	१५५
२५.	शेर गण मुडे ब्यारेक	२५२८	१	३२	१	२५६२
२६.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	११०४	-	३३	१३८	१२७५
२७.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३७	-	-	-	३७
२८.	जिल्ला बाल कल्याण समिति	२	-	-	-	२
२९.	हलेसी महादेव विकास समिति	३३	-	—	-	३३
३०.	ईलाका प्रहरी कार्यालय खोटाङ्ग	१३७	-	-	-	१३७
	जम्मा	**८१५१**	**१८७**	**१९९**	**१२२३**	**९७६०**
	कूल जम्मा	**३०४९८**	**२७७**	**३४०**	**७७०७**	**३८८२२**

अनुसूचि –२

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	शुरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुल		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेश्की	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१	११७७	०	-	१	०	०	११७७	११७७	०	-	०
२.	खानेपानी तथा सरसफाई सव डिभिजन कार्यालय	२२	५१७	८	-	१४	०	५१७	०	५१७	४९	-	४९
३.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१५	३३	१०	-	५	०	३३	०	३३	३३	-	३३
४.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	८	७९८	०	-	८	९	०	७८९	७९८	०	-	०
५.	जिल्ला वन कार्यालय	१	५०	०	-	१	०	०	५०	५०	०	-	०
६.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	१०८	३८६८३	३८	-	७०	३७४	२४४६५	१३८४४	३८६८३	१६९		१६९
७.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	३३	२५१५५६	१७	-	१६	२०७	२५१३४९	०	२५१५५६	५२	-	५२
८.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२५	४२६४	८	-	१७	२८०	३९८४	०	४२६४	२०	-	२०
९.	जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय	१	१९३	०	-	१	१९३	०	०	१९३	०	-	०
१०.	सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	१७	२१७१०	५	६९४८	१२	१५	४१७७	१०५७०	१४७६२	०	-	०
११.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	५	१६३	२	-	३	०	०	१६३	१६३	२	-	२
१२.	हलेसी महादेव विकास समिति	१	१३१	०		१	०	०	१३१	१३१	०	-	०
	जम्मा	**२३७**	**३१९२७५**	**८८**	**६९४८**	**१४९**	**१०७८**	**२८४५२५**	**२६७२४**	**३१२३२७**	**३२५**	**०**	**३२५**

द्रष्टव्य : • *बेरुजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ।*

• *प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्र्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ।*

जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय,	श्री सन्तोषकुमार राई	श्री दुर्गाकुमारी जोशी
२.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री राजु श्रेष्ठ	श्री अगमबहादुर वि.क.
३.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	डा.रामबहादुर केसी	श्री गजेन्द्र कुमार थापा
४.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री श्यामप्रसाद रिजाल	श्री रामप्रसाद आचार्य
५.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	श्री काशीनाथ खनाल	श्री विदुर प्रसाद सुवेदी
६.	जिल्ला वन कार्यालय	श्री लोकराज नेपाल	श्री केशव वस्नेत
७.	जिल्ला सरकारी वकिलको कार्यालय	श्री मुकुन्दहरी पौडेल	श्री डिल्ली प्रसाद आचार्य
८.	खानेपानी तथा सरसफाई सब डि. कार्यालय	श्री विजयकुमार ठाकुर	श्री महेशकुमार घिमिरे
९.	हलेसी महादेवस्थान विकास समिति	श्री खडेन्द्र राई	श्री सम्वर वहादुर भूजेल
१०.	सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	श्री हिमालय पौडेल	श्री भुवनप्रसाद आचार्य
११.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री केशव प्रसाद दाहाल	श्री सुरेशकुमार श्रेष्ठ
१२.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री निश्चलराज पाण्डे	श्री लेखराज भट्टराई

977-1-4258172, 4255707

977-1-4268309, 4262798

info@oag.gov.np

13328

Kathmandu, Nepal

www.oagnep.gov.np