



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नवलपरासी 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	नवलपरासी जिल्ला अदालत	३
३.२	कोष तथा लेखानियन्त्रणक कार्यालय	४
३.३	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन	४
३.४	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	७
३.५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	७
३.६	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	८
३.७	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	९
३.८	जिल्ला वन कार्यालय	१२
३.९	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	१५
३.१०	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	१६
३.११	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२५
३.१२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२७
३.१३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३०
३.१४	नापी कार्यालय	३१
३.१५	पृथ्वी चन्द्र अस्पताल	३१
३.१६	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	३१
३.१७	मालपोत कार्यालय कावासोती	३२
३.१८	मालपोत कार्यालय परासी	३४
३.१९	सिंचाइ विकास डिभिजन	३६
४	आन्तरिक लेखापरीक्षण	३७
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	४०
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	४१
अनुसूची ३	: जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण	४३
अनुसूची ४	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	४४

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, 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 रूपमा 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 कानूनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरूप लेखापरीक्षण गरिएको छ।
२. **उद्देश्य :** सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनीयता 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 आम्दानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आम्दानी 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 २० कार्यालयको विस्तृत र २८ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएकोछ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ४८ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.८ अर्ब ८१ करोड ७ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।

२. **बेरुजू** : 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 बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष ४४ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा ३६१ र रु.३७ करोड ८८ लाख ७७ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म १३ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका १०७ दफा र रु.१ लाख ६८ हजार मिलान गरी ४४ कार्यालयको दफा २५४ र रु.३७ करोड ८७ लाख ९ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.४ लाख ८१ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.२४ हजार समेत ५ लाख ५ हजार असुल भएको छ ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.६ करोड ९९ लाख २५ हजार, अनियमित रु.१९ करोड २९ लाख ८४ हजार र पेशकी रु.११ करोड ५८ लाख रहेको छ । यस सम्बन्धिविवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ ।

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

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असुलउपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिबाट समयमै असुलउपर गरी फछ्यौट 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 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 कारवाहीसहित हानि नोक्सानी भएको रकम असुलउपर गरी अनियमित बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्दछ । प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

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

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

नवलपरासी जिल्ला अदालत

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। खरिद इकाई गठन नगरेको, मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, खरिद योजना नबनाएको, चल्ती मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा मर्मत अभिलेख नराखेको, लिलाम गर्नु पर्ने सामान लिलाम विक्री नगरेको जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्धरूपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा कूल पूँजिगत खर्च रु.५३ लाख ५७ हजार ८ सय ४८ मध्ये तेश्रो चौमासिकमा (९३.४६ प्रतिशत) आषाढ महिनामा (२०.२५ प्रतिशत) खर्च भएको छ। अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा ठूलो रकम खर्च गर्दा कामको चापको कारणले पर्याप्त अनुगमन, सुपरीवेक्षण गर्न नसकी कामको गुणस्तरमा समेत असर पर्ने हुँदा चौमासिकरूपमा कार्यक्रम सन्चालन गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
३. **शीर्षक फरक** : करार सेवाका कर्मचारीहरुलाई अन्य सेवा शुल्कबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेमा २०७३ आषाढ महिनाको पारिश्रमिक रु.३,३६,५१७- सम्बन्धित शिर्षकमा बजेट नपुग भएको कारण उल्लेख गरी तलवबाट खर्च लेखेको देखिँदा सुधार हुनुपर्दछ।
४. **तलवी प्रतिवेदन** : तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलव खर्च लेख्नु पर्नेमा एक कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी रु.१,१६,५१७।३४ तलव खर्च लेखेको पाइयो।
५. **राजश्व** : राजस्वको लगत जिम्मेवारी, असुली र लगत बाँकी सम्बन्धमा निम्नानुसार देखिएको छ,
 - ५.१ गत आर्थिक वर्षको अन्त्यमा लगत बाँकी रु.३,५७,०२,४११।८४ देखाएकोमा यो वर्षको आर्थिक विवरणमा रु.८,९३,६८,४९१।३४ जिम्मेवारी सारेको देखिएको छ। रु.५,३६,६६,०७९।- बढी जिम्मेवारी सार्नु पर्नाको कारण समेत उल्लेख गरेको छैन।
 - ५.२ पेश भएको श्रेस्ता परीक्षण गर्दा रु.१,०७,५३,४७१।५० असुली तथा दाखिला भएको देखिएकोमा प्राप्त आर्थिक विवरणमा लगती आम्दानी रु.२,३६,९६,११४।९६ र हसवली आम्दानी रु.१,०७,५३,४७१।५० उल्लेख गरेको पाइयो। जम्मा आम्दानीमा रु.१,०७,५३,४७१।५० मात्र उल्लेख गरेको र आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट समेत सोही रकम लाई असुली र दाखिलामा प्रमाणित गरेको देखियो।
 - ५.३ आर्थिक विवरणमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी देखाएको लगत बाँकी रु.८,३०,५३,८६०।८६ को अद्यावधिक लगत अभिलेख राखेको नदेखिएकोले असुल गर्न बाँकीको नामावली सहितको विवरण र सो रकमलाई पुष्ट्याइ गर्ने प्रमाण अभिलेख रहेको पाइएन।
 - ५.४ प्राप्त कैद जरिवानाको लगत, फछ्यौट र बाँकीको २०७३ आषाढ महिना सम्मको मासिक विवरण अनुसार २०७२।७३ को जम्मा लगत रु.१२,९६,१६,४००।०१ भएको, सो वर्ष फछ्यौट रु.२,३६,९६,११४।९६ भएको र बाँकी लगत रु.१०,५९,२०,२८५।०५ रहेको देखिन्छ। उक्त विवरणलाई पुष्ट्याई गर्ने अभिलेख तथा नाम नामेसी नहुनुका साथै सो विवरण र आर्थिक विवरणले देखाएको रकम समेत भिडेको देखिएन। राजस्वको उक्त लगतको अभिलेख तथा विवरणलाई नाम नामेसी सहित अद्यावधिक गर्नुपर्दछ।

कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालय

१. **जनशक्ति** : कार्यालयको लागि स्वीकृत दरवन्दी मध्ये २०७३ असोज देखि ३ जना लेखापालको पदपूर्ति भएको छैन । दरवन्दी बमोजिम पदपूर्ति नहुँदा जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न र एकल कोष खाता प्रणाली बमोजिम कोष व्यवस्थापन गर्न बाधा परेको देखियो । दरवन्दी बमोजिम पदपूर्ति गर्न सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
२. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि अनुसार कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयले प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको १५ दिन भित्र प्रतिवेदन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले यस जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरू मध्ये २ कार्यालयको चौमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरेको र अन्य सरकारी कार्यालयहरूको वार्षिक रूपमा प्रतिवेदन गरेको पाइयो

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिलगर्न आइपर्ने संभावित जोखिम पहिचामन नगरेको, जिन्सी निरिक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएकोमा मर्मत सम्भार तथा लिलाम विक्रिको कार्य नगरेको, चल्ति मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख नराखेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, समयमानै पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको, कार्यालयको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित नियकायमा नपठाएको, आन्तरिक नियन्त्रण कार्य विधि बनाई लागु नगरेको, सवारी लगबुक व्यवस्थित गरी नराखेको, मौजुदा सुचिले सवै खरिदलाई समेट्न नसकेको, कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको जस्ता व्यहोराहरू देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्धरूपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार केन्द्रीयतर्फका ७ उपशीर्षकहरूमा भएको कूल पूँजगत खर्च रु.१७ करोड ३० लाख ११ हजार मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ८१.८५ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र ६७.७६ प्रतिशत खर्च भएको छ । अतः नियमानुसार चौमासिकरूपमा कार्यक्रम सन्चालन गर्नुपर्दछ ।
३. **ठेक्का बन्दोवस्त** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २० (३) मा ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न ३१ वटा कामको ठेक्का सम्भौता गरेकोमा दोश्रो चौमासिकमा रु.८,९५,९०,८८८।५६ को ९ र तेश्रो चौमासिकमा रु.१९,८६,०७,१६०।१० को २२ ठेक्का संभौता गरेको देखियो । तोकिएको समयमा ठेक्का बन्दोवस्त नगरि आर्थिक वर्षको अन्त्यमा संभौता गर्दा कार्य तथा गुणस्तरमा ह्रास आउने तथा पुर्याउनुपर्ने सेवा तथा सुविधामा समेत कठिनाई पर्न सक्ने हुदा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप प्रथम चौमासिकमा नै ठेक्का संभौता गर्नुपर्दछ ।
४. **वनकट्टी खानेपानी योजना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ अनुसार योजना सञ्चालन गर्नुपूर्व विस्तृत सर्भेक्षण गर्नु पर्दछ । वनकट्टी खानेपानी योजना वर्दघाटको डिप ट्युववेल योजनाको बोलपत्रको प्रक्याद्वारा कार्य गराई रु.१९२६८७६।- भुक्तानी गरेकोमा डील गर्नुपर्ने २०० मिटर सम्म गरी लगिङ्ग गरे पछि पानी नआएको व्यहोरा उल्लेख गरी

प्राविधिकले अब २५० देखि ३०० मिटर गहिराइ सम्मको लागत अनुमान गरी आयोजना माग गर्न योजना स्थगित गरेको स्थानिय उपभोक्ता समेतको रोहवरमा मिति २०७२।५।५ मा मुचुल्का तयार गरेको पाइयो । सोहीमितिमा एक हाइड्रोजिओलोजिष्टले ड्रीलिङ उद्योगको तर्फबाट अर्को साइड छनौट गरी काम गर्न सुझाव दिएको समेत देखिँदा उक्त योजनाबाट पानी आपूर्ति हुन नसकी लक्षित समुदायले समयमा सेवा प्राप्त गर्न सकेको देखिएन । यस्तो हुनुको प्रमुख कारण सम्बन्धित स्थानमा हाइड्रोजिओलोजिकल सर्वेक्षण नगरी पानी उपभोग गर्ने घरधुरी, जनसंख्या आदिको मात्र सर्वेक्षण गरी काम भएकोले कमी कमजोरी पत्ता लगाई उक्त योजना सफल बनाउने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

५. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन २०५८ बमोजिम भुक्तानीमा १.५ प्रतिशतले हुने रकम अग्रिम कर कट्टी हुनु पर्दछ । कार्यालयले मुकुन्दपुर दोश्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनाको स्थानीय गैरसरकारी संस्थाको परामर्श सेवा बापत रु.९,६४,३८५।२० भुक्तानी गर्दा अग्रिमकर रु.१२,८०२।- कट्टी नगरी भुक्तानी भएकाले सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११७ मा अन्तिम विल भुक्तानी गर्दा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दोश्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना मुकुन्दपुरको अन्तिम विल बापत एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.१२,२३,८४१।- भुक्तानी गरेकोमा सो को कार्य स्वीकार प्रतिवेदन पेश गरेको छैन ।
७. **वीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२ मा रु.१० लाख भन्दा बढीको निर्माण कार्यमा वीमा गराउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले गैडाकोट खानेपानी योजनामा ओभरहेड ट्याङ्की निर्माण गर्ने एक निर्माण व्यवसायीलाई वीमा लेख वेगर तेश्रो विल भुक्तानी गर्दा रु.१,१७,०००।- भुक्तानी गरेको छ । वीमा लेख वेगरको भुक्तानी गरेको रकम सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल हुनुपर्दछ ।
८. **कार्यतालिका अद्यावधिक** : निर्माण व्यवसायिले खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्दछ । जलुके विजयनगर (सहलगानी) खानेपानी आयोजना गैडाकोटको निर्माणको लागि एक निर्माण व्यवसायीसँग रु.८,९४,०८,२९८।३३ मा मिति २०७३।२।३० मा कार्यशुरु गरेको मितिले १८ महिना भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी भएको सम्झौता अनुसार सम्झौता मितिले १४ दिन भित्र कार्यतालिका पेश गर्नु पर्ने र नगरेमा रु.१,००,०००।- रोक्का गर्ने उल्लेख भएकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म कार्यतालिका पेश नगरी शर्तको पालना नगरेकोले रु.१ लाख रोक्का राख्नुपर्दछ ।
९. **उपभोक्ता समिति परिचालन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा लागत अनुमान टुक्रा गर्न नहुने तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.६० लाख सम्मको कार्य उपभोक्ता समितिलाई दिन सकिने, उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम उल्लेख गर्ने र खर्च सार्वजनिक गर्नु पर्ने आदि व्यवस्था छ । कार्यालयले शिव मन्दिर खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको लागत अनुमान रु.७६,७४,७९४।१९ लाई टुक्रा गरी उपभोक्ता समिति मार्फत गरी रु.७०,९३,८२०।८० मा कार्य सम्पन्न भएको पाईयो । लागत अनुमान टुक्रा गरी रु.६० लाख माथिको कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउने कार्यको अन्त्य हुनुपर्दछ ।
- ९.१ उपभोक्ता समितिबाट गराउने निर्माण कार्यको सम्झौतामा समितिले व्यहोर्नु पर्ने रकम समेत उल्लेख गर्नु पर्नेमा रु.१४,१६,७७१।१३ लागत अनुमान भएको बुलिडटार खानेपानी योजना निर्माण कार्यको सम्झौतामा उपभोक्ताले व्यहोर्ने रकम उल्लेख नगरी रु.१३,३३,३५७।- भुक्तानी गरेको

देखियो । उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने रकम समेत सम्झौतामा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्ने र सोही अनुसार प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

९.२ नियममा भएको व्यवस्था अनुसार उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्यको खर्च सार्वजनिक गरेका छैनन् । खर्चलाई सुनिश्चित गर्न नियमको पालना गर्नुपर्दछ ।

१०. **ठेक्का प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६ (६), ६१(भ) र ६२(च) मा प्रतिस्पर्धाको लाभबाट वञ्चित गर्ने गराउने उद्देश्यले बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा अघि वा पछि मिलेमतो गर्न वा गुटवन्दीमा संलग्न हुन नहुने र मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता बोलपत्रहरु रद्द हुने व्यवस्था छ । यस कार्यालयबाट ठेक्का व्यवस्था गरेका २० निर्माण तथा सामग्री खरिद सम्बन्धी कार्यमा बढीमा ५४ बोलपत्र विक्रि भएपनि १ देखी ३ वटा मात्र दाखीला भई १ बाहेक अन्य ठेक्कामा लागत अनुमानको १ प्रतिशत भन्दा घटीमा ठेक्का सम्झौता भएको पाइयो । ठेक्का प्रकृया स्वच्छ, प्रतिस्पर्धी र पारदर्शी हुने व्यवस्था गरिनु पर्दछ ।

११. **पेशकी बांकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ तथा खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरे बमोजिम मोविलाइजेशन पेशकी फछ्यौट हुनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न निर्माण व्यवसायिसंग गरेको खरिद सम्झौतानुसार दिएको रु.१,७९,०९,०००/- मोविलाइजेशन पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फछ्यौट नभई बांकी रहेकोले सम्झौताका शर्त बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

१२. **५ वर्ष अघिका आयोजना** : योजनाहरु समयमै सम्पन्न हुनुपर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार १४ वटा खानेपानी आयोजना ५ वर्ष भन्दा अघि निर्माण कार्य शुरु भएको भएतापनि यो वर्ष सम्म पनि सम्पन्न भएको देखिएन । आयोजना सम्पन्न नहुनाको कारण बजेट न्यून विनियोजन हुनु रहेको छ । आयोजना सम्पन्न गर्न ९ देखि १२ वर्षको अवधि अनुमान गरेकोमा १२ वर्ष देखि ५४ वर्ष सम्म लाग्ने देखिन्छ । आयोजना सम्पन्न गर्न लामो समय लगाउँदा लागत बढ्नुको साथै सेवा ग्राहीलाई खानेपानी सुविधा पनि लक्षित समयमा उपलब्ध हुँदैन । अतः आयोजना समयमै सम्पन्न गरी खानेपानी सुविधा उपलब्ध गराउन सम्बद्ध निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।

१३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७० सालमा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिका अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं.बाट खर्च लेखाङ्कन गर्नुपर्ने रकमहरु जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, मर्मत, छपाई लगायतका कार्यमा विभागमा पठाएको रु.१७,५५,०००/- समेत जम्मा रु.३९,२७,८४८/- खर्च संकेत नं.२९६११ सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको छ । उक्त खर्चको संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिँदैन । कन्टिन्जेन्सीबाट हुने चालु प्रकृतीका खर्च समेत पूँजगत खर्चमा देखिने तथा कार्यालय सञ्चालनका लागि चालु तर्फ विनियोजित बजेट समेत खर्च हुँदा खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न असर पर्ने देखिन्छ । अतः कन्टिन्जेन्सी खर्चलाई स्पष्ट नितीगत, कार्यविधिगत तथा कानूनी व्यवस्था गरी मितव्ययि र दक्षता पूर्वक खर्च गर्नुपर्दछ ।

१४ **म्याद थप** : विभिन्न ४ बजेट उपशीर्षक अन्तर्गत सञ्चालित निर्माण कार्यका रु.६,०४,२७,७५६/- को ११ ठेक्का मध्ये १० वटा ठेक्कामा सम्झौताको कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने म्याद ५० प्रतिशतसम्म थप गरेको देखिएको छ । कार्यतालिका अनुसार कार्य सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ निर्माण व्यवसायी र कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण:** आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि अनुसार कोष तथा लेखायन्त्रक कार्यालयले प्रत्येक चौमासिकमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको १५ दिन भित्र प्रतिवेदन गर्नु पर्नेमा यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालयबाट वार्षिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको पाइयो । तोकेको समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यानजानु पर्दछ ।

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय

१. **संचालित तालिमको पृष्ठपोषण :** घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७० मा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयले दिएका तालिमको उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गरि पृष्ठपोषण लिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष ३० जना युवाहरुलाई उद्यमशिलता सिप विकास तालिम तथा १० जना भिन्न क्षमता भएका एकल महिला, दलित र जनजातीलाई सिप विकास तालिम र ८ जना उद्यमीहरुलाई स्तरोन्नती र पुनर्ताजगी तालिम प्रदान गरेकोमा तालिमबाट स्वरोजगार भए नभएको व्यहोरा उल्लेख गरी पृष्ठपोषण सहितको प्रतिवेदन तयार गरि राखेको नदेखिँदा सो हुनु पर्दछ ।
२. **तालिम पाठ्यक्रम :** घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७० मा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयले संचालन गर्ने तालिमको पाठ्यक्रम जिवनोपयोगी, सिपमुलक, स्वरोजगार उन्मुख हुनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष गुडिया/कुसन बनाउने, किचन, सुज बनाउने, गिफ्ट फ्रेमिड जस्ता तालिमहरु संचालन गरेकोमा बजारको माँग तथा आवश्यकताको अध्ययन सर्वेक्षण गरी बजारको माँगमा आधारित विषय छनौट गरेको भन्ने कुनैपनि अभिलेखबाट देखिएन । तसर्थ कार्यालयबाट संचालन गरिने तालिम कार्यक्रमको विषय वस्तु वा पाठ्यक्रम वर्तमान समयानुकूल परिवर्तन गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
३. **प्रविधि हस्तान्तरण :** कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७० मा उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गर्न सक्ने र प्रविधि हस्तान्तरण गरी प्रवर्द्धन गरिएका लघु उद्यमीले आफ्नो वार्षिक प्रगती विवरण कार्यालयमा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस आ.व.मा एक लघु उद्यम समुहलाई शिलाई मेशिन लगायतका प्रविधि हस्तान्तरण गरेकोमा उद्यमी समुहले प्रविधि प्रयोग गरि गरेको प्रगति प्रतिवेदन पेश गरेको नदेखिँदा प्रविधिको उपयोग सम्बन्धमा कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार सूची दर्ता गरेको भए पनि सबै खरिदमा मौजुदा सूची अनुसार हुन नसकेको, मुल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मुल्य कायम गराइ नराखेको विलहरुमा भुक्तानी भएको छाप नलगाएको जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्च :** कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयबद्धरुपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा ७ बजेट उपशीर्षकहरुमा भएको कूल कार्यक्रम खर्च मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ६५.३२ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र २७.३४ प्रतिशत खर्च भएको देखियो । अतः नियमानुसार चौमासिकरुपमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ ।

३. **अनुदानको अनुगमन** : कार्यालयले आफुले दिएको अनुदान रकम तोकिएको शर्तको परिधिभित्र रही सोही बमोजिम खर्च भएको छ, छैन भन्ने कुराको अनुगमन हुनु पर्दछ। कृषि उपकरण खरिद बापत विभिन्न १९ कृषकलाई पावर टिलर खरिदमा ४० प्रतिशत अनुदान रु.११,९९,३९२।-, ७५ वटा कृषक समुहलाई मोटर, पाइप, पम्पसेट खरिद कुलो मर्मत आदिमा रु.३७ लाख ५० हजार र राष्ट्रपति चुरे संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न २४ कृषक समुहलाई रु.१२ लाख अनुदान दिएकोमा अनुदानको उद्देश्य अनुसार समुहहरुले काम गरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश भएको पाईएन। कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसार पृष्ठपोषणको लागि अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ।
४. **भर्पाई** : एक बागवानी विकास अधिकृतले लिएको पेशकी फछ्यौट गर्दा किसानहरुलाई बुझाएको विउको भरपाई संलग्न नभएकोले प्रति ग्राम विउको मूल्य रु.५६।- का दरले हुने रु.९,४०८।- बुझाएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
५. **सुभाब कार्यान्वयन** : कार्यालयले तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कर्मचारी फिल्डमा रहेको अवधिमा प्रशिक्षक भत्ता र दैनिक भत्ता समेत दावी गर्ने गरेकोमा दोहोरो सुविधा लिने संभावनालाई न्यूनिकरण गर्नुपर्ने र कार्यालयको कार्यक्रम सञ्चालनको सिलसिलामा अनुगमन गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेमा पेश गरेको पाइएन। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुभावको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।

जिल्ला पशु सेवा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएकोमा मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य भएको छैन, चल्ली मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख राखेको छैन, इन्धन खर्चमा सवारी लगबुक राखेको छैन, समयमा नै पेशकी फछ्यौट हुने गरेको छैन, पेशकी माथि पेशकी दिने गरेको छ, कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी तोकेको छैन, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने जोखिम पहिचान गरेको छैन, कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको भए तापनि निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित कुराहरु कार्यान्वयन भएको छैन, पुराना र प्रयोजन समाप्त भईसकेका धरौटी सदर स्याहा गर्नुपर्नेमा गरेको छैन, भ्रमण अभिलेख खाता व्यवस्थित राख्नुपर्नेमा राखेको छैन साथै भ्रमण प्रतिवेदन एक पाने दिने गरेकोमा विस्तृत नभएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **चौमासिक खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएका चौमासिकमा तोकिएका कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेमा कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार प्राप्त कुल बजेट मध्ये पहिलो चौमासिकमा कुल खर्चको २१.५६, दोश्रोमा ४.२०, तेस्रोमा ५८.२१ प्रतिशत खर्च गरी आषाढमा मात्र ६१.६२ प्रतिशत खर्च भएको छ। तोकिएकै चौमासिकमा सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।
३. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयलाई तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधि भित्र संचालन गरि तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ। कार्यालयलाई प्राप्त अख्तियारी अर्न्तगत प्राप्त बजेट र लक्ष्य मध्ये बजेट उपशिर्षक ३१२१०२३ अन्तरगत रु.१० लाखको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यालयलाई प्राप्त भएकोमा कार्यालयले उक्त कार्यक्रम संचालन नगरी प्रगति शून्य भएको पाइयो। तोकिए बमोजिमको लक्ष्य अनुसारका कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ।

४. **निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन हुनुपर्दछ। सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिलेख कार्यालयमा राखेको पाइएन।
५. **शिर्षक फरकपारी खर्च** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) (क) मा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ, र खर्च गर्न बाँकी छ भने खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ। एक बजेट उपशिर्षकमा एक गा.वि.स. एक पशु प्राविधिक छनौट परिक्षा खर्च लेख्दा खर्च शिर्षक अन्य कार्यक्रम बाट लेख्नु पर्नेमा तलबबाट रु.५३,०००/- खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।
६. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा सार्वजनिक निकायले खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने र नियम ३१ बमोजिम दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्नेमा एक बजेट शिर्षकमा पटक पटक गरी विभिन्न फर्महरुबाट रु १३४८४८६१- को सामान सोभै खरिद गरेकोछ। अतः नियमानुसार प्रतिस्पर्धात्मक विधिद्वारा खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ।
७. **आधार प्रमाण बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम स्विकृत कार्यक्रम अनुरूप सञ्चालित क्रियाकलाप सम्पन्न भैसकेपछि कार्यक्रम अनुरूप क्रियाकलाप सम्पन्न भए नभएको र खर्च भएको प्रमाण स्पष्ट देखिने गरि प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ। कार्यालयले ब.उ.शि.नं. ३१२८०३३ अन्तरगत घाँसको वीउ खरिद गरी रु.१,३०,०००/- र ५४ थान व्याग खरिद गरि रु.१,४०,३४७/- गरी जम्मा रु.२,७०,३४७/- खर्च गरेकोमा सो को कार्यक्रम बनाई कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत भएको देखिएन साथै वितरण भएको प्रमाण समेत राखेको पाइएन। नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ।
८. **अनुदान** : कार्यालयले आफूले उपलब्ध गराएको पशु अनुदानको अनुगमन गर्ने तथा अनुदान पाउनेको धरौटी तथा भुक्तानीमा पारदर्शिता ल्याउनु पर्दछ। समितिको विभिन्न मितिको निर्णयानुसार युवा लक्षित तरकारी खेती लगायत विभिन्न शिर्षकबाट अनुदान दिएकोमा सम्बन्धितको निवेदन र भरपाई संलग्न रहेतापनि सम्बन्धितको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्रम सम्पन्न र अनुदान दिँदाको फोटो संलग्न गरी थप पारदर्शिता कायम गर्ने र अनुदान पछि सो को उपयोगको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। अतः अनुदानको अनुगमन हुनुपर्दछ।
९. **कार्यक्रम संशोधन बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ मा स्विकृत बजेटको अधिनमा रही स्विकृत कार्यक्रममा विल भर्पाइको आधारमा खर्च गर्ने र खर्चको आदेश दिन सक्ने उल्लेख छ। कार्यालयको कर्मचारी आवास भवन निर्माणको लागी रु.१५ लाख विनियोजन भएकोमा बोलपत्रको माध्यमबाट रु.१२ लाख ४७ हजार ५७७ मा कार्यसम्पन्न गरी उक्त निर्माण कार्यको वचत रकम उल्लेख गर्दै कार्यक्रम संशोधन बेगर कार्यालय प्रमुखको आवास देखी कार्यालय सम्मको सडक पुर्ने कार्य कोटेशन मार्फत गराई एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.३ लाख ५१ हजार भुक्तानी गरेको पाइयो। कार्यालयबाट कार्यक्रम बमोजिम कार्य नगर्दा आर्थिक अनुशासन र अख्तियारीको पालना भएको पाइएन। नियमानुसार कार्यक्रम संशोधन गरेर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनका व्यहोरा

कार्यान्वयन नगरेको, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने सम्भावित जोखिम पहिचान नगरेको छैन, जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएकोमा मर्मत संभार लिलाम बिक्रीको कार्य नभएको, चल्ती मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको, मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराइ नराखेको, सञ्चालित योजनाको अनुगमन मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसारको अनुसूची १४ तयार नगरेको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **लक्ष्य प्रगती :** कार्यालयले तोकिएको समयभित्र कार्यतालिका बनाई प्रगती हासिल गर्ने गरी कार्य गर्नुपर्दछ । प्राप्त प्रगति विवरणमा कार्यक्रमगत कुल भौतिक प्रगति उल्लेख गरेको नदेखिएको, राष्ट्रिय ग्रामिण यातायात सुदृढिकरण कार्यक्रमको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा २४ वटा कार्यक्रम संचालन गर्ने लक्ष्य रहेकोमा ४ वटा कार्यक्रमको मात्र भौतिक प्रगति परिमाण उल्लेख गरेको, अन्यमा बजेट खर्चमात्र उल्लेख गरेको तर वार्षिक लक्ष्य अनुसार भएको प्रगति परिमाण उल्लेख गरेको नदेखिएको तथा पुन निर्माण तथा पुनस्थापना कार्यक्रम अन्तर्गत २१ वटा कार्यक्रम संचालन गर्ने वार्षिक लक्ष्य रहेकोमा १४ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत सम्म प्रगति भएको र ७ मा प्रगति शुन्य रहेको प्राप्त विवरणबाट देखिएको छ । तोकिएको लक्षित उद्देश्य अनुसार प्रगति तथा सोको परिमाण उल्लेख हुनुपर्दछ ।
३. **आषाढको खर्च :** कार्यालयले आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार वार्षिक, अर्धवार्षिक तथा चौमासिक लक्ष्य निर्धारण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ । कार्यालयलाई ३ उपशीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट भएको कुल खर्च रु.९,२०,६८,८१६।६८ मा आषाढ महिनाको खर्च मात्र रु.४,६१,२३,७२१।४० (५०.०९ प्रतिशत) देखिन आएको छ । चौमासिक अक्ष्य अनुसार खर्च गर्नुपर्दछ ।
४. **ठेक्का बन्दोवस्त :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा ठेक्का व्यवस्थापन प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस आर्थिक वर्षमा उपभोक्ता समितिसंग रु.३०,६८,२००।- बराबरका १३ सम्झौता दोस्रो चौमासिकमा र रु.७१,५३,५००।- का ३५ वटा सम्झौता तेश्रो चौमासिकमा बन्दोवस्त गरेको छ । नियमबमोजिम प्रथम चौमासिक भित्र ठेक्का सम्झौता गरिसक्नुपर्ने व्यवस्थाको पालना नभएको कारण समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न नहुने हुन्छ । नियममा व्यवस्था भएबमोजिम समयमै ठेक्का वन्दोवस्त गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
५. **पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७४ तथा सम्झौताका शर्त अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म कर्मचारी तथा कार्यक्रम संचालन पेशकी समेत रु.३,३२,०७,७५०।- पेशकी फछ्यौट हुन बांकी रहेको देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
६. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरिद ऐनले लागत अनुमान टुक्रा गर्न नहुने उल्लेख गरेकोमा जिल्ला सडक गुरुयोजनामा ४५ कि.मी. रहेको वोक्ला पोखरी राइमा सडकमा ३ वटा पक्की पुल निर्माण गर्ने सम्भाव्यता अध्ययन गर्न लागत अनुमान टुक्रा गरी ३ परामर्शदातासंग सम्झौता गरी रु.२४,२९,०४८/- भुक्तानी गरेको पाईयो । लागत अनुमान टुक्रागरी कोटेशनबाट खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा र मितव्ययीतामा असर पर्ने देखिदा सार्वजनिक खरिदलाई मितव्ययी र प्रतिस्पर्धी बनाउन सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार खरिद हुनुपर्दछ ।

७. **कार्य क्षेत्रगत शर्त** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ (१) अनुसार सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई करारका शर्त बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा योजना समन्वय इकाईले परामर्श सेवा सम्झौता टाइम सिटका आधारमा ४ व्यक्तिगत परामर्श दातालाई कुल रु.१४२७०१६०।- मा सम्झौता गरी हाल सम्म रु.३२५६५४३।- भुक्तानी गरेको छ । परामर्श सेवा बापत भुक्तानी गर्दा सम्झौता बमोजिम निजहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य, पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन र योजनाको कार्य प्रगतिका आधारमा भुक्तानी दिनु पर्नेमा तदअनुरूप नभएको अवस्थामा अन्य आवश्यक सेवा कार्यालयले प्राप्त गरेको यकिन भएपछि मात्रै भुक्तानी दिनुपर्दछ ।
८. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम वास्तविक कामको नापजांच गरी भुक्तानी दिनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले पंचनगर - महेशपुर सडक स्तरोन्नती अन्तर्गत एक निर्माण व्यवसायीलाई वास्तविक नापी भन्दा रु.१,०१७।- बढी भुक्तानी गरेको असुल हुनुपर्दछ ।
९. **भत्ता भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम प्रमाणित हुने प्रमाण कागजात संलग्न गरेर मात्र खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयले बोलपत्र मुल्यांकन बापत उल्लेख गर्दै विभिन्न १३ जना कर्मचारीहरुलाई १ देखि ९ बैठक संख्याको भत्ता बापत रु.४९,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा व्यहोरा खुल्ने माइन्ट संलग्न नगरेको र भरपाई मात्र संलग्न गरेको आधारमा भुक्तानी गरेकोछ ।
१०. **सुपरभाईजर खर्च** : कार्यालयले खर्च गर्दा मितव्ययी रुपमा गर्नु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न सडक खण्डमा ३ सुपरभाइजरको खर्च बापत रु.१,०६,०४०।- खर्च गरेकोमा सुपरभाईजर राखी सम्बन्धितले गरेको कार्य प्रगति र सुपरिवेक्षणको स्पष्ट व्यवस्था बेगरको खर्च औचित्य पूर्ण नदेखिदा खर्च मितव्ययितामा असर परेको छ । तसर्थ मितव्ययि रुपमा खर्च गर्नु पर्दछ ।
११. **बोलपत्र मुल्यांकन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ६१ को उपनियम ४ मा बोलपत्र मुल्यांकन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नु पर्ने उल्लेख छ । राष्ट्रिय ग्रामिण यातायात सुदृढीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत महेशपुर त्रिवेणी ग्रामिण सडक स्तरोन्नती कार्यकोलागि रु.५,०१,२९,६२४।७८ को लागत अनुमान स्वीकृत गरी एक निर्माण व्यवसायीसंग २४ सेप्टेम्बर २०१५ मा रु.५,०३,०८,७२९।६६ मा ठेक्का सम्झौता भएको पाइयो । बोलपत्र मुल्यांकन गर्दा निर्माण व्यवसायीले ई विडिङ्ग मार्फत पेश गरेको बोलपत्रमा आइटम दररेट उल्लेख गरेतापनि जम्मा कबोल अंक कायम नगरेको कारण देखाई उक्त बोलपत्रलाई ग्राह्य नभएको जनाई मूल्यांकनमा समावेश नगरेको पाइयो । लेखापरीक्षणको क्रममा उक्त फर्मको कबोल गरेको दर र परिमाण गणना गर्दा कबोल अंक रु.४,५४,५७,८६९।८७ भई अर्को निर्माण व्यवसायीले सम्झौता गरेको भन्दा रु.४८,५०,८५९।७९ घटी हुन आउने देखिन्छ । बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (विड डकुमेण्ट) मा समावेश नभएको तर बोलपत्र सम्बन्धी सार्वजनिक सूचनामा समावेश भएको कारण देखाई घटी दररेट कबोल गर्ने फर्मले नन रेस्पान्सीभ मुल्यांकन गरेको र लागत अनुमान भन्दा रु.१,७९,१०४।८८ ले बढी कबोल गर्ने फर्मको बोलपत्र स्वीकृत भएको देखिन्छ ।
१२. **वीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार विमा गर्नुपर्ने सम्झौतामा उल्लेख भएतापनी ५ वटा निर्माण व्यवसायीले विमा गरेको पाइएन । निर्माणमा हुने जोखिम न्यूनीकरणकोलागी नियमानुसार विमा हुनुपर्दछ ।
१३. **अनुगमन खर्च** : कार्यक्रमको अनुगमन गरेपछि सोबाट देखिएको अवस्था र भविष्यमा गर्नुपर्ने सुधारको लागि पृष्ठपोषण हुने गरी कार्यालयमा प्रतिवेदन दिनुपर्दछ । यस कार्यालयबाट अनुगमन गरेको भनी विभिन्न मितिमा विभिन्न स्थानको दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्चको विल अनुसार खर्च

लेखेकोमा अनुगमनबाट देखिएका र सुधार गर्नु पर्ने व्यहोराका सम्बन्धमा प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन । अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्दछ ।

१४. **जिन्सी आम्दानी** : कार्यालयमा प्राप्त मालसामान जिन्सी आम्दानी बाँधेरमात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा गा.वि.स. भवन निर्माणको लागि बोलपत्रको कार्य परिमाणमा उल्लेख गरी क्यामेरा खरिद (आपूर्ति) गरेको तर जिन्सी खातामा आम्दानी नगरी प्राविधिक मूल्यांकन समावेश गरी रु.६१,०००/- भुक्तानी गरेको छ । जिन्सी आम्दानी बेगर गरेको भुक्तानी सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।
१५. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली २०५३ मा तोके अनुसार कर विजक पेश नगरी मैनाघाट गाउँ विकास समिति भवन निर्माणको प्रथम रनिगं विलको रकम एक निर्माण व्यवसायीलाई मूल्य अभिवृद्धिकर रु.१,०९,२९,२१०४ र जनकल्याण मा.वि. कावासोतीको भवन निर्माण बापत प्रथम र दोस्रो विलको रकम एक निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गर्दा मूल्य अभिवृद्धिकर रु.१,२१,७३४६२ समेत भुक्तानी गरेकोले कर विजक बेगर भुक्तानी भएको रु २,३१,०२६/- असुल हुनुपर्दछ ।
१७. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७० सालमा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं.बाट खर्च लेखाङ्कन गर्नुपर्ने रकमहरु जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, गाडी, मोटरसाईकल मर्मत, स्टेशनरी छपाई लगायतका कार्यमा खर्च गरेको रु.१६,२८,११९/- सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखिएको छ । जुन उक्त खर्चको संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिदैन । कार्यालय सञ्चालनसंग सम्बन्धित खर्चहरुको लागि चालु बजेट उपशिर्षकमा बजेट व्यवस्था हुने तथा बजेट नपुग भएमा सोही ब.उ.शि.नं.हरुमा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन । कन्टिन्जेन्सी खर्चलाई मितव्ययि र दक्षतापूर्वक खर्च गर्नका लागि कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा स्पष्ट कार्यविधि तयार गर्नुपर्दछ ।
१८. **म्याद थप** : योजनाहरु सम्झौताको अवधि भित्र सम्पन्न हुनुपर्छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार काम सम्पन्न नभई क्रमागत रहेका ५ वटा योजना मध्ये सबैको सम्झौता अवधि सकिएकोमा ३ वटा ठेक्काको म्याद थप प्रक्रियामा रहेको र २ वटा ठेक्काको कार्य सम्पन्न भएको छैन । ठेक्का सम्झौता अनुसार समयमा कार्य सम्पन्न हुनु पर्दछ ।
१९. **निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन हुनुपर्दछ । सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धमा कार्यालयमा सो सम्बन्धि अभिलेख राखेको पाईएन ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । नगदी रसिदबमोजिम दैनिक आम्दानी टिपोट अभिलेख नराखेको, मर्मत संभार लिलाम बिक्रीको कार्य नभएको, इन्धन खर्चमा सवारी लगबुक नराखेको, समयमा नै पेशकी फछ्यौट नहुने गरेको, पहिलो पटक दिएको पेशकी फछ्यौट नगरी पुनः थप पेशकी दिने गरेको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **चौमासिक खर्चको स्थिति** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार चौमासिक रुपमा कार्य सम्पादन गरी तोकिएको बजेट खर्च गर्नुपर्दछ । यस कार्यालयमा कार्यक्रम र पुजिगततर्फ ५ बजेट उप शीर्षकहरुमा भएको कुल खर्च रु.३२८२२७६३१६ मध्ये ७४.८० प्रतिशत तेस्रो चौमासिकमा र

कुल खर्चको ३९.०८ प्रतिशत रकम असार महिनामा खर्च भएको देखिन्छ। तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नु पर्दछ।

३. **लक्ष्य प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको लक्ष्य हासिल गर्नु पर्दछ। स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार बजेट प्राप्त भएकोमा बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रममा ३३, राष्ट्रपति चुरे संरक्षण कार्यक्रममा २, राष्ट्रिय वन विकास कार्यक्रममा ३ क्रियाकलापहरु सम्पादन हुन नसकेको पाइयो। अतः समयमै कार्य सम्पादन गरी अपेक्षित उपलब्धी प्राप्त गर्नु पर्दछ।
४. **अनुदान** : अनुदानको रकम तोकिए बमोजिमको क्षेत्रमा खर्च हुनुपर्दछ। कार्यालयले बहु सरोकारवाला वन कार्यक्रम अन्तर्गत बुद्ध शान्ति वन व्यवस्थान समुहलाई अनुदान रु. २५८५,०००।- दिइएकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म शर्त बमोजिम खर्च भएको सम्बन्धमा कार्यालयबाट भएको अनुगमनको प्रतिवेदन र उक्त समुहको अनुदान खर्चको लेखापरीक्षण भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएको छैन। अनुदान रकम सोही प्रयोजनमा खर्च भएको देखिने गरी समुहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र कार्यालयको तर्फबाट भएको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न हुनपर्दछ।
५. **मुद्दातर्फ** : कार्यालयले वन मुद्दाको समयमै टुगो लगाउनु पर्दछ। प्राप्त विवरण बमोजिम वन पैदावार चोरी निकासी तथा वन अतिक्रम र वन्यजन्तुतर्फ समेत ४८ मुद्दा जिम्मेवारी सरी आएको एवं यो वर्ष दायर भएको ३४ समेत ८२ मुद्दा फैसला गर्नुपर्ने मध्ये यो वर्ष ५ मुद्दा फैसला भई ७७ मुद्दा फैसला हुन बाँकी देखिन्छ। सो मध्ये दुई वर्ष नाघेको मुद्दाको संख्या १६ रहेको पाइयो। जिल्ला अदालतमा दायर भएको मुद्दामा बरामद भएका काठ र विभिन्न प्रकारका सवारी साधनहरु गुणस्तर हास हुने अवस्थामा रहेको देखिन्छ।
६. **वन अतिक्रमण** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार जिल्ला स्थित वन क्षेत्र मध्ये ४ हजार ९१७.३७ हेक्टर क्षेत्रमा वन अतिक्रमण भएको मध्ये यो वर्ष सुनवल इलाका वन कार्यालय अन्तर्गत सुनवल र अम्रोट क्षेत्रमा ३० हेक्टर क्षेत्र वन अतिक्रमण हटाएको पाइयो। वन अतिक्रमणले वन क्षेत्रमा हास आउने देखिएकोले यस्तो अतिक्रमण हटाउन कार्य योजना बनाई पहल गर्नु पर्दछ।
७. **अन्य प्रयोजन** : कार्यालयमा रहेको अभिलेख अनुसार वन क्षेत्रको १८८.५४ हेक्टर जग्गा अन्य क्षेत्रलाई उपलब्ध गराएको देखिन्छ। यसरी वन क्षेत्रको जग्गा उपलब्ध गराइएको मध्ये हेटौँडा-वर्दघाट २२० के.भी.विद्युत प्रसारण लाइन निर्माण आयोजना दोस्रो खण्ड (भरतपुर-वर्दघाट) का लागि वन क्षेत्रको १८७.३९ हेक्टर जग्गा भोगाधिकार उपलब्ध गराउने र रुखहरु हटाउने सम्बन्धी वन विभाग र नेपाल विद्युत प्राधिकरण बीच २०६८ पौष २९ मा भएको सम्झौतामा उल्लेख भएका वातावरणीय लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने, २५ प्रतिशत विरुवा पुनरोपन गर्नुपर्ने लगायतमा कार्य भएको देखिएन। सो सम्बन्धमा गत वर्ष लेखापरीक्षणमा उल्लेख भएकोमा स्थिति यथावत छ।
८. **विरुवा उत्पादन र वितरण** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरणबमोजिम विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न १० नर्सरीमा ६ लाख ६७ हजार विरुवा उत्पादन भएकोमा ५ लाख ३८ हजार वितरण भई १ लाख २९ हजार विरुवा बाँकी छ। बाँकी विरुवा यथासक्य प्रयोग सम्बन्धमा कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
९. **पेशकी कारोबार** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम आवश्यक परेको अवस्थामा मात्र पेशकी प्रदान गर्नुपर्नेमा विभिन्न कार्यक्रमहरुमा कुल खर्चको ९३ प्रतिशतसम्म पेशकी प्रदान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेबाट अत्यधिक रूपमा पेशकी कारोबार भएको देखिन्छ।

एकै व्यक्तिलाई पेशकी माथि पेशकी प्रदान गर्ने, आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र फछ्यौट गराउने, कतिपय अवस्थामा पेशकी रकम नगदै जम्मा गरी फछ्यौट गराउने गरेबाट आश्यकता एवं नियमावलीको व्यवस्थालाई ख्याल नगरी अत्यधिक मात्रामा पेशकी मार्फत कार्य गराउने परिपाटीले आर्थिक अनुशासनलाई कमजोर बनाउने भएबाट पेशकी कारोबारमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

१०. **काठ दाउराको गुणस्तर :** संकलन गरी घाटगद्दी गरिएका काठ दाउरा समयमै बिक्री बितरण गर्नुपर्दछ । लामो समयसम्म घाटगद्दीमा रहेको अवस्थामा त्यस्ता काठ दाउराको गुणस्तरमा हास आई हैसियत बिग्रन जान्छ । प्राप्त प्रगति विवरण अनुसार २०७२।७३ को अन्तमा जिल्ला वन कार्यालय, टि.सि.एन. र आपूर्ति समितितर्फ कुल ५९ हजार ७४३.६६ क्यू.फिट काठ र ७५ चट्टा दाउरा मौज्जात भएकोमा सो मौज्जात मध्ये कार्यालयले हैसियत बिग्रन गएका काठको वर्गीकरण गरी अभिलेख नराखेको कारण के कति काठको हैसियतमा कमी आएको छ यकिन हुन सक्ने स्थिति छैन । अतः वन पैदावार लिलाम बिक्री कार्यविधि निर्देशिकामा उल्लेखित प्रक्रिया पुरा गरी समयमै लिलाम बिक्री गर्नुपर्दछ ।
११. **सामुदायिक वन बिकास कार्यक्रम:** यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :
- ११.१ यस जिल्लामा वन नियमावली २०५१ अनुसार हस्तान्तरण भएका २०९ वटा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह मध्ये कुनै पनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह आयकरमा दर्ता भएको देखिएन । आयकर ऐन २०५८ को दफा ७८ ले कुनै पनि व्यक्तिको पहिचान गर्ने प्रयोजनका लागी विभागले व्यक्तिलाई स्थायी लेखा नम्बर जारी गर्ने उल्लेख छ । वन नियमावली २०५१ को नियम २७ (छ) अनुसार दर्ता हुने सामुदायिक वनहरु आयकर ऐन २०५८ बमोजिम व्यक्तिको परिभाषा भित्र पर्ने हुँदा आयकर प्रयोजनका लागी स्थायी लेखा नम्बर लिन प्रोत्साहन गर्नु पर्ने देखियो ।
- ११.२ यो वर्ष १५ सामुदायिक वनको वन कार्ययोजना पुनरावलोकन गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा उक्त कार्य भएको देखिएतापनी कार्यालयमा रहेको अभिलेख बमोजिम २१ सामुदायिक वनको कार्ययोजनाको अबधि समाप्त भएको देखिन्छ ।
- ११.३ वन ऐन २०४९ बमोजिम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बमोजिम आर्जन गरेको आयबाट कम्तिमा २५ प्रतिशत रकम सामुदायिक वनको विकास संरक्षण व्यवस्थापन कार्यमा र ३५ प्रतिशत रकम आयमूलक कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने र बाँकी रकम अन्य विकास कार्यमा खर्च गर्न सक्ने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा ५ वटा सामुदायिक वनको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अवलोकन गर्दा पोखरिताल सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले बार्षिक आयको १९.८० प्रतिशत मात्र वन विकासमा खर्च गरेको देखिएको छ । कार्यविधिले तोके अनुसार वन विकासमा खर्च गर्नुपर्दछ ।
१२. **राजश्व लगत :** राजश्वको आर्थिक विवरणमा लगत बाँकी देखिएको रकम भिड्ने गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ । प्राप्त आर्थिक विवरणमा वर्षको सुरुमा कायमी लगत रु.४,८७,९०,४२२।९१ र बाँकी लगत रु.४,९०,६७,४६८।५१ उल्लेख भएकोमा उक्त लगत अंक भिडान हुने गरी अभिलेख नराखेको कारण उक्त लगतको वास्तविकता यकिन गर्न सक्ने अवस्था छैन । रुख कटानगरी लगत कायम भएको नदेखिएको अवस्थामा लगत कायम भएको मध्ये लिलामबाट यो वर्ष रु.७,९६,३१,९५१।०८ खुद वन क्षेत्रको आय रहेकोमा सो मध्ये लगती रकम राजस्वको आर्थिक विवरणमा नखुलाएकोले राजस्वको आर्थिक विवरणले कारोबारको अवस्था चित्रण गरेको छैन । त्यसर्थ लगत भिडान हुने गरी अभिलेख राख्ने र सोही बमोजिम आर्थिक विवरण तयार हुनुपर्दछ ।

१३. **जरिवाना खर्च** : जिल्ला वन कार्यालय, इलाका वन कार्यालय सुनवल, बर्दघाट सेक्टर वन कार्यालय र इलाका वन कार्यालय दाउन्ने देवीको विभिन्न महिनाको विद्युत महसुल भुक्तानी गर्दा रु.२५,१४०।३२ जरिवाना तिरेको पाइयो । बजेट कम विनियोजन भएकोले विगत देखिको बक्यौताको कारण जरिवाना तिर्नुपरेको कार्यालयको भनाई रहेकोमा आवश्यक बजेट व्यवस्था गरी पुरानो बक्यौता तिर्ने र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गरी जरिवाना तिर्नु नपर्ने व्यवस्था गर्न सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
१४. **कर कट्टा** : विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दा हुवानी खर्च रु.३११४०।- भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कट्टी गर्नु पर्ने १० प्रतिशतले हुने रु.३,११४।- र घुम्ती कोषतर्फको हुवानी खर्च भुक्तानी गर्दा कट्टी गर्नु पर्ने १० प्रतिशतले हुने कर रु.७३३१।- कट्टी गरेको नदेखिएकोलेसो समेत रु.१०४४५।- असुल हुनुपर्दछ ।

जिल्ला भू- संरक्षण कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने जोखिम पहिचान नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएकोमा मर्मत संभार लिलाम विक्रीको कार्य नभएको, खरिद इकाई गठन भएकोमा खरिद योजना नबनाएको जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्धरूपमा काम गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार ५ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल पूंजगत खर्च रु.२,०२,१३,८३८।- मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ७४.२० प्रतिशत, आषाढ महिनामा मात्र रु.६०,४८,५७८।- (२९.९३ प्रतिशत) खर्च भएको छ । अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा ठूलो रकम खर्च गर्दा कामको चापको कारणले पर्याप्त अनुगमन, सुपरीवेक्षण गर्न नसकी कामको गुणस्तरमा समेत असर पर्न नदिन योजनावद्धरूपमा समयमै कार्यक्रम सन्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
३. **विरुवा उत्पादन** : यो वर्ष कार्यालयले उत्पादन गरेको मध्ये विभिन्न प्रजातिका ५०,००० गोटा विरुवा उत्पादन गरेकोमा ४६,००० विरुवा वितरण गरेको र ४००० विरुवा रोपणगर्न बाँकी रहेकोले उक्त विरुवा समयमै वितरण र रोपण गरी सदुपयोग गर्नु पर्दछ ।
४. **योजना छनौट एवं कार्यान्वयन** : भू-तथा जलाधार संरक्षण विभागको कार्यविधि २०६१ को परिच्छेद ४ को ४.१.३ बमोजिम सेवाग्राहिबाट प्राप्त निवेदनको आधारमा सो क्षेत्र निरीक्षण गरी लक्षित समुह/गा.वि.स मा बैठक, छलफल र आवश्यकतानुसार तालिम, गोष्ठी जस्ता परिचयात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गरी वास्तविक समस्या पहिचान गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिको निवेदन एवं निर्णय र गा.वि.स.को सिफारिसको आधारमा योजना छनौट गरी सम्भौता गरेको देखिन्छ । उपभोक्ता समितिको माग बमोजिम सम्बन्धित क्षेत्रमा उपभोक्ता समिति, उपभोक्ता र गाउँ विकास समितिसंग छलफल, बैठक लगायतका अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गरेको प्रमाण कागजात पेश हुनु पर्ने तथा कार्यविधि ४.१.५ बमोजिम सम्पन्न कार्यक्रम व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन, मर्मत संभार र लाभ लिनको लागि उपभोक्ता समुहले कार्य योजना निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने र सोही रूपमा सञ्चालन गर्ने साथै कार्यालयबाट आवश्यक सहजिकरण र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। वार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यान्वयनमा नल्याएको, आंशिक रूपमा भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको, मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य नभएको, सवारी साधन मर्मतको अभिलेख नराखेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक नभएको, स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिमका अनुसूचीहरु आंशिक रूपमा मात्र प्रयोगमा ल्याएको, समयमा पेशकी फछ्यौट नहुने, पेशकी माथि पेशकी दिने गरेको, कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी नतोकेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान नगरेको, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीमा तोकिए बमोजिम जि.वि.स. कोषको संचालन तथा लेखांकन पूर्ण रूपमा नभएको, जि.वि.स. लाई प्राप्त हुने कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी शिर्षकगत विवरण खुल्ने गरी अभिलेख नराखेको, आय असुलीतर्फ बक्यौता रहेका ठेकेदारहरुको बक्यौता मिति खुल्ने गरी अभिलेख दुरुस्त नराखेको, बक्यौता असुलीको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन नगरेको, स्थानिय स्वायत्त शासन ऐन तथा नियमावली बमोजिम स्थापित मर्मत सम्भार कोष, लगायतका विषेश कोषहरु कार्यविधि बनाई खर्च गर्नु पर्नेमा कार्यविधि बेगर नै खर्च गर्ने गरेको, स्थानिय विकास कोष आन्तरिकिकरण भई सकेको अवस्थामा सो कोषको लगानी रकमको विवरण लगत अध्यावधिक नगरेको, जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **मौज्दात** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ मा उल्लेखित अनुसूचीहरु तथा स्वीकृत लेखा ढांचा बमोजिम लेखापालन हुनुपर्दछ। कार्यालयले डीडीसी सफ्टवेयर प्रयोग गरेतापनी नियममा तोकिएबमोजिमका अनुसूचीहरु पूर्ण रूपमा उपयोगमा ल्याई हिसाब मिलान नगरेको कारण आर्थिक विवरणमा आ.व.को अन्त्यमामौज्दात रु.१५,०५,६७,८२४।१० देखाएको छ भने बैंक खाताहरुको विवरणमा श्रेस्ताको मौज्दात रु.१६,१०,१९,३३६।- देखाएको छ। यसरी मौज्दातमा रु.१,०४,५१,५११।९० फरक देखाएबाट एकिकृत आय व्याय कारोवारको यथार्थ चित्रण नहुने अवस्था छ। मौज्दात फरक छानविन गरी यकिन गर्नु पर्दछ।
३. **संचित कोष दाखिला** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली २०६४ को नियम ४३ बमोजिम जि.वि.स. कोषको संचालन गरी फ्रिज गर्नु पर्ने रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयमा फिर्ता गर्नु पर्दछ। विभिन्न १२ बजेट उप शिर्षकको रु.१,९१,३३,८०२।-वास्तविक खर्च नगरेकोमा केन्द्रिय अनुदान तर्फ खर्च देखाई जि.वि.स. कोष खातामानै राखेको पाईयो। कोष संचालन तथा लेखापालन नियमानुसार नगरेको हुदा केन्द्रिय अनुदान तर्फ वास्तविक खर्च नभएको उक्त रकम खर्च देखाउदा आर्थिक विवरणमा बढी खर्च देखिएको छ। नियमानुसार कोषको संचालन तथा लेखाङ्गन गरी फ्रिज गर्नु पर्ने रु.१,९१,३३,८०२।- संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ।
४. **बैंक मौज्दात** : कार्यालयले श्रेस्तानुसार देखिएको मौज्दात र बैंक विवरण विचको मौज्दात फरक भएमा बैंक हिसाव समायोजन विवरण तयार गर्नु पर्दछ। आर्थिक वर्षको अन्त्यमा श्रेस्ता अनुसार रु.१६,१०,१९,३३६।- मौज्दात देखाएकोमा बैंक विवरण अनुसार रु.२१,७९,६७,४३०।४० भएको देखिएकोले रु.५,६९,४८,०९४।२३ फरक बढी देखाएको छ। यसरी बैंक रकम बढी भएकोमा बैंक समायोजन हिसाव तयार नगरेकोले मौज्दात रकम यकिन हुन सक्ने देखिएन। बैंक मौज्दात बढी देखिएको सम्बन्धमा आवश्यक छानविन गरी कारवाही तुगो लगाउनु पर्दछ।
५. **गत वर्षको जिम्मेवारी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३ (५) अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई बांकी रहेको रकम आगामी वर्ष जिम्मेवारी

सानुपने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले कोषतर्फ विभिन्न १० खाताको गत वर्षको मौज्जातभन्दा बढी रु.३९,४७,८८९।६४ जिम्मेवारी सारेको छ । बढी जिम्मेवारी सारेको सम्बन्धमा छानबिन गरी यकिन गर्नुपर्दछ ।

६. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ (ज) अनुसार गठित आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले जिल्ला विकास समिति र गाउँ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण मासिकरूपमा गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तर्गतका विषयगत कार्यालय र गाउँ विकास समितिको पनि मासिक रूपमा लेखापरीक्षण नगरी आ.व. को अन्त्यमा गरेको आ.ले.प. प्रतिवेदनबाट पाईयो भने अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म ५६ मध्ये १ गा.वि.स.को आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको पाइएन । आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखामा १ जना कर्मचारीमात्र हुनु, कार्यबोझ बढी हुनु तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य योजना बनाई कार्य नहुँदा नियमानुसारको समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षण हुन नसक्दा आन्तरिक नियन्त्रणमा र आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट आफुले औल्याएका व्यहोराको अनुगमनमा असर गरी आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रभावकारितामा असर पर्ने देखिएको छ । अतः उपर्युक्त व्यवस्था गरी तोकिएअनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमित रूपमा गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।
७. **श्रेस्ता अनुगमन** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्याविधि, २०६९ को ५१ मा वित्तीय सुशासन, जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी व्यवस्थाको लागि उपभोक्ता समितिबाट राखेको श्रेस्ता अनुगमन हुनु पर्नेमा कार्यालयले यो वर्ष सो अनुसार उपभोक्ता समितिले लेखा दुरुस्त राखे नराखेको सम्बन्धमा अनुगमन गरेको देखिएन । वित्तीय सुशासन जोखिम न्युनिकरणको लागि उपभोक्ता समितिको श्रेस्ता अनुगमन हुनु पर्दछ ।
८. **उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(भ) मा बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समेत समावेश भएको र मेशिनरीको बढी प्रयोग हुने बाहेकको काममा सामान्यतः उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराउन सकिने व्यवस्था भएकोमा भवन निर्माण, सडक कालोपत्रे तथा आर.सी.सी. ढलान जस्ता जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएका काम समेत उपभोक्ता समिति मार्फत गराई भुक्तानी गरेको पाइएकोले श्रम प्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरूमात्र उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनु पर्दछ ।
९. **गा.वि.स.को बेरुजू लगत र सम्परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८(ज) मा गाउँ विकास समितिको बेरुजू लगत समय समयमा निरीक्षण गरी नियमावली अनुसार फछ्यौट भएको बेरुजूको सम्परीक्षण गरी दिने र असुलउपर गर्न बाँकी बेरुजू सम्बन्धमा असुल उपर गर्न लगाउने उल्लेख छ । कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गाउँ विकास समितिहरूको २०७१।७२ सम्मको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुगमन गरी सम्परीक्षण गरेको छैन । खर्चको नियमितता र पारदर्शीता बनाउन समयमै सम्परीक्षण गराउनु पर्दछ ।
१०. **स्थानिय निकायको लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकायहरूको लेखापरीक्षण समयमानै सम्पन्न हुनु पर्दछ । जिल्ला विकास समितिको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अवधि (२०७३।११।९) सम्म यस जिल्ला अन्तर्गत गाउँ विकास समिति तथा नगरपालीकाको लेखापरीक्षण गर्न नियुक्त हुनु भएका लेखापरीक्षकहरूबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन नदिएकोले ती निकायको प्रतिवेदनका व्यहोराहरू लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सकिएन । जिल्ला विकास समितिबाट नियुक्त हुने लेखापरीक्षकलाई मिति २०७३।१।२२ मा ३५ दिनको म्याद दिई नियुक्ती गरेको आन्तरिक

लेखापरीक्षण शाखाबाट प्राप्त विवरणमा देखिएकोले लेखापरीक्षकको नियुक्ति समयमानै नभएका कारण प्रतिवेदन ढिलो दिएकोले ती निकायको परिषद पूर्व प्रतिवेदन लिई यो वर्षको परिषद्मा छलफल हुन नसक्ने देखिदा यस तर्फ सुधार हुनु पर्दछ ।

११. **कम लागतका आयोजना** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, विपरित रु.५ लाख भन्दा कम लागतका कार्यक्रम वा आयोजना छनौट गर्न नसक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष पूंजीगत शीर्षकबाट रु.५ लाख भन्दा कम लागतका ४०८ आयोजना छनौट तथा सञ्चालन गरी रु.६,८७,६९,२०७/- खर्च गरेको पाइयो । कार्य विधिको पालना नगर्नेलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ ।
१२. **एकल बोर्डको 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 एकल बोर्डको निर्णयको आधारमा खण्डिकरण गरी परिषद्ले पारित नगरेका ५२ योजनामा रु.१२,८३,५००/- खर्च गरेको छ । योजना छनौटका १४ चरणलाई अनुशरण नगरी एकल बोर्डको पटके निर्णयका आधारमा योजना बांडफांड गर्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्नुपर्दछ ।
१३. **तलबी प्रतिवेदन** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २५७(२) बमोजिम परिषद्बाट तलबी प्रतिवेदन पारित गरी तलब खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई रु.३,३४,०९३।८० तलब खर्च लेखेको छ ।
१४. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(२६) मा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भुक्तानी गरेका सबै योजनाको खर्च सम्बन्धमा कार्यविधिमा तोके बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गरेका छैनन् । नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

जि.वि.स कोष

१५. **परिमाण नियन्त्रण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, अनुसार जिल्ला विकास समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रका नदीनालाको बालुवा, गिट्टी, ढुंगा, स्लेट, माटो, दहत्तर, बहत्तर विक्री गर्दा परिमाण यकिन नगरी स्रोत सम्पदाको अत्यधिक दोहन भई वातावरणमा नकारात्मक असर पर्नुका साथै जिल्ला विकास समितिलाई प्राप्त हुनुपर्ने आम्दानीमा समेत असर परेको छ । कार्यालयले ऐन अनुसार निकासी परिमाण नियन्त्रण गरेर मात्र आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका प्राकृतिक स्रोत विक्रीको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
१६. **खानी उत्खनन्** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१५, २१६, २१७ र २१८ मा जिल्ला परिषद्बाट पारित दरमा स्थानीय कर, सेवाशुल्क, दस्तुर लगाउनु पाउने व्यवस्था छ । वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा ३ मा तोकिएका विषय सम्बन्धी प्रस्तावको कार्यान्वयनपूर्व प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । व्यवस्थापिका संसदको प्राकृतिक स्रोत र साधन समितिको अध्ययन प्रतिवेदन, २०६६ तथा सर्वोच्च अदालतबाट २०६७।४।२१ मा ढुंगा, गिट्टी, बालुवा भिन्न दिंदा वातावरणीय सन्तुलन नबिग्रने गरी निश्चित परिमाण र क्षेत्र तोकै ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने आदेश भएको छ । नमुना छनौटका रुपमा परीक्षण गर्दा कार्यालय अन्तर्गतका खोला घाटबाट वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनमा तोके बमोजिम उत्खनन् अनुमति दिएतापनी अनुमति दिएपछि तोके बमोजिम परीमाणमा उत्खनन् भए नभएको कार्यालयको तर्फबाट अनुगमन नभएको

साथै ठेकेदारबाट उत्खनन् परिमाणको प्रतिवेदन समेत लिने पद्धतिको विकास कार्यालयमा नभएको कारण आई.इ.इ तोकेको सीमाभित्र उत्खनन भएको छ भनि आश्वस्त हुने अवस्था छैन । ठेक्का संख्या ६ मा आ.व. २०७२।७३ को एक ठेकेदारबाट प्राकृतिक स्रोत अधिक दोहन गरेको कारण रमपुरवा खोला वर्षेनि २-३ मिटर गहिरो हुँदै गएको तथा चुरे क्षेत्रको भुस्खलन ३० प्रतिशतले बढ्दै गएकोले त्यसको असर खेति योग्य भूमि निस्काम भएको वडा नागरिक मञ्च संयोजकबाट निवेदन दिएको र आवश्यक कार्यार्थ जि.वि.स. लाई सम्बन्धित गा.वि.स. बाट सिफारिस भएको समेत देखिन्छ । यस सम्बन्धमा आई.इ.इ प्रतिवेदनमा उल्लेखित परिमाण बमोजिमको उत्खनन् र अन्य वातावरणिय असर न्यून गर्ने विषयहरु कार्यान्वयन गरी प्राकृतिक स्रोतको अधिक दोहन हुनबाट रोक्न पट्टा लिने व्यवसायिसंग मासिक रुपमा उत्खनन् परिमाणका प्रतिवेदन लिने, परिमाण नियन्त्रणको व्यवस्था सहित प्रभावकारी अनुगमन हुनुपर्दछ ।

१७. **अस्थायी पट्टा** : सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित सूचना तथा विक्री भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौताका शर्तहरु फरक गर्नु हुँदैन । कार्यालयले यस आ.व. मा नदि तथा खोला जन्य प्राकृतिक स्रोतको विक्री जिल्ला निकासी तथा अन्य आन्तरिक आयको लागि भएको सुचना तथा बोलपत्र कागजात उल्लेख गरे विपरित अस्थायी पट्टा चलान दिने गरेको पाइयो । उदाहरणको लागि ठेक्का ६-२०७२।७३ मा खजुरा खोला तथा स्थानिय विकास एंव वातावरण संरक्षण शुल्क उठाउने पट्टा एक कन्स्ट्रक्सनसंग र हुंगा, रोडा बालुवा आदी जिल्ला निकासीको लागि ठेक्का नं. २४-२०७२।७३ अन्तर्गत अर्का एक निर्माण सेवासंग ठेक्का भएको पाईयो । सुचनामा उल्लेख नगरी अस्थायी पट्टा दिँदा पट्टा लाइसेन्स लिने अन्य प्रतिस्पर्धिलाई सुचनाको अभावमा ठेक्काको प्रतिस्पर्धामा असर पर्ने देखिन्छ । कर दस्तुर सेवा शुल्क बापत ठेक्का नं. ६ को एक निर्माण व्यवसायीबाट रु.२८,१५,६४८।- र ठेक्का नं. २४ को अर्का एक निर्माण सेवाबाट रु.३,३४,०४,७२६।१२ उठ्न बाँकी रहेबाट स्पष्ट हुन्छ । सुचनामा र बोलपत्र फाराममा उल्लेख गरे विपरित प्रतिस्पर्धा र असुलीलाई असर गर्ने गरी पट्टा दिन नहुनेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
१८. **वक्यौता असुली** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा पट्टा सम्झौताको शर्त बमोजिमको प्राकृतिक स्रोत विक्री तथा जिल्ला निकासी शुल्क असुली हुनु पर्दछ । कार्यालयसंग विभिन्न समयमा गरेको सम्झौता अनुसार आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्मको ६० वटा फर्मसंग असुल हुनु बाँकी रु.३,०४,७३,५५३।७० मध्ये यो वर्षमा कुनै असुली भएको छैन । यस वर्षको २ वटा फर्मको रु.३६२२०३७।६९ समेत रु.६,६६,९३,९२८।३९ उठन बाँकी रहेको पाइयो । बाँकी देखिएको रकम सम्झौताका शर्त तथा नियमानुसार व्याज समेत गणना गरी असुल हुनु पर्दछ ।
१९. **जिल्ला निकासी कर** : स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम १६७ देखि १७२ बमोजिम आन्तरिक आयको ठेक्का व्यवस्था हुनु पर्दछ । यो वर्षको ठेक्का बन्दोवस्तमा रु.४,२५,२५,५२५।- (मू.अ.कर बाहेक) कबोल गर्ने एक निर्माण सेवालालाई ठेक्का संचालन गर्न दिएकोमा देखिएको व्यहोरा निम्न छन् :
- १९.१ स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा सार्वजनिक सुचनामा उल्लेख नभएकोमा मिति २०७२।४।२१ मा पहिलोपटक १ महिनाको लागि ठेक्का संचालन गर्न रु.८५,००,०००।- जम्मा गराई १ महिना भित्र बैंक ग्यारेण्टी पेश गर्ने गरी अस्थायी पट्टा दिएको छ भने मिति २०७२।६।१ मा ठेक्का संचालन गर्न कृषि विकास बैंक लि. बैंकिङ्ग कार्यालय भैरहवाको रु.३,६३,७२,०००।- को जमानत लिइ २०७३ आषाढ मसान्त सम्मको ठेक्का संचालन गर्न चलान पुर्जि दिएकोमा ठेकेदारबाट मुद्दामा गएकोले कबोल रकम असुली तथा कार्य सम्पादन जमानतबाट फरफारक गरी ठेक्का कबुलियतनामा बमोजिमको रकम असुली नभई बाँकी रहेको छ ।

- १९.२ जिल्ला निकासी कर असुलीको ठेक्का संचालन गर्न चलन पुर्जि प्राप्त गर्ने निर्माण सेवाले कति परिमाण निकासी बापत कर असुली गर्‍यो त्यसको विवरण तथा अनुगमनको अभिलेख लेखापरीक्षणलाई पेश नभएकोले आर्थिक कारोवारलाई विश्वसनीय र पारदर्शी गराउन सोको विरण पेश हुनु पर्दछ ।
२०. **चौमासिक खर्च** : कार्यालयले कुल खर्चको तुलनामाप्रथम चौमासिकमा २.१८ , दोस्रोमा २०, तेस्रोमा ७७ प्रतिशत र आषाढ महिनामा ७१ प्रतिशत खर्च गरेको पाईयो । अतः कार्ययोजना बनाई समानुपातिक हिसावले खर्च हुनु पर्दछ ।
२१. **अनुदान खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार कार्यालयले ३६ वटा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सशर्त अनुदान स्वरुप ५ नगरपालिका र १६ वटा गाउँ विकास समितिको खातामा रु.७४,४५,०००/- सारेको छ । अनुदान दिएको रकमको अनुगमन प्रतिवेदन र भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नगरेकोले उक्त खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुने अवस्था रहेन ।
२२. **प्रशासनिक खर्च सिमा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ को व्यवस्था विपरित कार्यालयले यो वर्ष आन्तरिक आयबाट तोकिएको सीमाभन्दा रु.१,१२,३८,८९५।३७ बढी प्रशासनिक खर्च गरेकोले नियमको पालना गरेको देखिएन । सिमा नाघी खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२३. **सापटी** : कार्यालयले कर्मचारी कल्याण कोषबाट एक कर्मचारीलाई रु.४२,०००/- सापटी दिएकोमा सापटी अभिलेखमा जनाएको छैन । सापटी अभिलेखमा जनाई फिर्ता असुल हुनुपर्दछ ।
२४. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष २ शीर्षकबाट विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विभिन्न व्यक्ति, फर्म र निकायहरूलाई खर्चको बिल भरपाई वेगर रु.१०४५४६।०० भुक्तानी गरेको सम्बन्धितबाट असुल हुनु पर्दछ ।
२५. **चालु प्रकृतिका खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन कार्यविधि विपरित पूजिगत शिर्षकबाट कार्यालयले रु.१,०६,८००/- चालु प्रकृतिको खर्च कोष पुजिगतबाट गरेको देखिएकोले सुधार हुनु पर्दछ ।
२६. **टुक्रे मर्मत** : स्वीकृत बजेटको सिमाभित्र रही परिषद् द्वारा छनौट भएका योजना कार्यान्वयनको लागि खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयले प्राविधिक मूल्यांकन वेगर सामान्य विल भरपाई र निवेदनको आधारमा विभिन्न व्यक्तिलाई बाटो मर्मतमा रु.१,३०,०००/- भुक्तानी गरेको पाईयो । छनौट प्रक्रिया भित्रका योजनालाई स्रोत परिचालन कार्यविधिले तोकेको सिमाभित्र रही खर्च गर्नु पर्ने र साना मर्मत कार्य कार्यविधि बनाई मर्मत सम्भार कोषबाट खर्च गर्नु पर्दछ ।
२७. **विल भुक्तानी** : भुक्तानी गर्दा खर्च प्रमाणित हुने विल भरपाई र अन्य कागजात संलग्न हुनु पर्दछ । कार्यालयले खुल्ला दिसाभुक्त सम्बन्धी कार्यक्रम उत्पादन तथा प्रसारण बापत एक प्रसारण केन्द्रलाई रु.३,००,०००/- भुक्तानी गरेकोमा सम्भौता अनुसार कार्यक्रम उत्पादन तथा प्रसारण प्रमाण पत्र संलग्न नदेखिएकोले उक्त प्रमाण संलग्न गर्नुपर्दछ ।
२८. **गोष्ठी खर्च** : योजना तर्जुमा प्रक्रियमा समावेश भई परिषद्बाट स्वीकृत कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्नेमा वातावरण मैत्री स्थानीय शासन चालुतर्फ धौवादी गा.वि.स. ले रु.४,४६,७२०।०० फाइवर

व्याच सरसफाई सामाग्री, महिला स्वास्थ्य अधिकार सम्बन्धी गोष्ठि बापत खर्च गरेकोमा उक्त शिर्षक प्रोजेक्ट फण्डिंग म्याट्रिक्समा नदेखिएको हुंदा नियमसम्मत कारोबार गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

२९. **अधुरा 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 गर्नुपर्नेमा विगत वर्षदेखि सञ्चालित २ योजनाहरु सम्पन्न भएका छन् भने ६९ प्रतिशत भौतिक प्रगति भएको त्रिभुवन उ.मा.वि.बुलिंगांटाको सम्बन्धमा यो वर्ष कुनै कारोबार नभएको र गत विगतमा खर्च भएको रु.८७,७९,२९२।७८ को उपलब्धी लाभग्राहिले समयमा पाउनबाट बन्चित भएको अवस्था छ । योजना समयमा सम्पन्न हुनु पर्दछ ।
३०. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र प्रगति समिक्षा गर्नु पर्दछ । कार्यालयले संचालित कार्यक्रमको वार्षिक प्रगती सम्बन्धि विवरण तथा सुचना उपलब्ध नगराएकोले कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रमको सम्बन्धमा विश्लेषण गर्न सकिएन । प्रगति विवरण तयार गरी समिक्षा गर्ने तथा लेखापरीक्षणको निमित्त माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
३१. **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 कामको लागि विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई दिएको पेशकी रु.६,३५,२८,४३१।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिंदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
३२. **कन्टिन्जेन्सी** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार कार्यालयले विभिन्न ३ बजेट उप शीर्षकहरुमा नियमले तोके भन्दा रु.२,६४,२५३।- बढी कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेकोले नियमसम्मत देखिएन ।
३३. **सोधर्भना** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा खर्च गर्ने अधिकारीले स्वीकृत कार्यक्रम र अख्तियारीको सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्ला विकास समिति कोषबाट सोधर्भना लिने गरी विद्यालय सुधार भारतीय दुतावास सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रु.८७०९९.०।- सापटी जनाई खर्च लेखेकोमा उक्त रकम सोधर्भना भएको नदेखिंदा प्राप्त गरि हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।
३४. **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम** : यस कार्यक्रममा यो वर्ष रु.३ करोड ४२ लाख ७३ हजार खर्च भएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :
- ३४.१ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता सुविधा उपभोग गर्ने सबै व्यक्तिको अनिवार्य रुपमा परिचयपत्र बनाउनु पर्ने, परिचयपत्रमा परिचयपत्र नम्बर उल्लेख गरि सोहि नम्बरको आधारमा मुल अभिलेख तयार गर्ने र मुल अभिलेखकै आधारमा परिचयपत्र नम्बरको सिलसिलेवार नम्बर अनुसार वितरण भर्पाई तयार गरि भत्ता वितरण गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट पेश भएको भत्ता वितरणको भर्पाईमा भत्ता प्राप्त गर्नेहरु सबैको परिचयपत्र नं. उल्लेख भएकोमा एक भन्दा बढी व्यक्तिलाई एउटै नम्बर उल्लेख भएको तथा फोटो समावेश नगरेको विवरणबाट खर्च लेखेको छ । भत्ता वितरण कार्य पारदर्शी बनाउन निर्देशिकाले तोके बमोजिम रिटपूर्वकको विवरण तयार गरि फरक व्यक्तिलाई फरक नम्बरको परिचयपत्र प्रदान गरि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- ३४.२ सोही कार्यविधिको दफा १३ (६) क मा प्रत्येक गाँउ विकास समितिमा भत्ता वितरण गर्दा वडा नागरिक मञ्च तथा स्थानीय राजनैतिक दल एंवम समुदायमा आधारित संघ संस्थाका प्रतिनिधि र

स्थानीय भद्र भलादमीको रोहवरमा वितरण गरेको मुचुल्का समेत तयार गरी एक प्रति लेखापरीक्षणको लागि भर्पाई सँग राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। लेखा परीक्षणको लागि पेश भएको भर्पाई सँग मुचुल्का राख्ने गरेको भएतापनि भत्ता वितरण गरेको व्यहोरा मात्र उल्लेख गरेको, भत्ता वितरण गरेको विवरण र मिति नखुलाई समग्र रूपमा पेशकी पछ्यौट गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र मुचुल्का तयार गरेको छ। यसरी यथार्थ खर्चको पुष्टी नहुने गरी पेशकी पछ्यौट प्रयोजनका लागि मुचुल्का तयार गरेको देखिएकोले कार्यविधिले तोकेबमोजिमको मितिमा अनिवार्य रूपमा भत्ता वितरण गरि प्रत्येक दिनको मुचुल्का तयार गर्ने गराउने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ।

- ३४.३ लेखापरीक्षणलाई पेश गरेको श्रेस्ता मध्ये २ गाउँ विकास समितिको श्रेस्ता परीक्षण गर्दा लगतमा उल्लेख भए भन्दा बढिलाई रु.४,०२,०००/- भत्ता वितरण गरेको पाईएकोले अन्य गाउँ विकास समितिहरूले पेश गरेको भत्ता वितरण सम्बन्धि भर्पाई कार्यालयले छानविन गरि यथार्थता यकिन गर्नुपर्ने र परिक्षण गरिएका गाउँ विकास समितिको बढी रकम असुल गर्नुपर्दछ।
३५. **गाउँ विकास समिति अनुदान :** स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७ मा गाउँ विकास समितिमा अनुदान भएको रकममध्ये भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नुपर्ने र बचत रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिल्ला विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट यस जिल्लाका ५६ मध्ये ५५ गाउँ विकास समितिहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न भई सकेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धमा गाउँ विकास समितिको संचित कोष दाखिला हुन बाँकी मौज्जात सम्बन्धी आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट प्राप्त विवरण अनुसार ३४ गाउँ विकास समितिको रु.७९,८५,७७९।५४ मौज्जात राखेको पाइयो। उक्त रकम सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ।
३६. **बिल भर्पाई :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भर्पाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न शीर्षकबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न व्यक्ति, फर्म र निकायहरूलाई खर्चको बिल भर्पाई बेगर रु.४९,२००/- भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ।
३७. **गैह्र सरकारी संस्था छनौट :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ७१ मा स्थानिय निकायले रु.५ हजार भन्दा बढीको खर्चमा मूल्य अभिवृद्धिकर दर्ता वाला व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्ने उल्लेख छ। भोलुङ्गेपुल निर्माणको परामर्श कार्यका लागि एक मन्चलाई छनौट भएकोमा उक्त संस्था मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता गरेको प्रमाण संलग्न छैन। नियमको पालना नगरी कुल लागत अनुमानको ६ प्रतिशतका दरले भुक्तानी पाउने गरी भएको उक्त सम्झौता नियम सम्मत देखिएन। भुक्तानी गर्दा कर विजक संलग्न गरी भुक्तानी हुनु पर्छ।
३८. **यथार्थ खर्च :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६ मा वास्तविक खर्चको आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्ने उल्लेख छ। छुछुडिखोला पक्कीपुल निर्माणका लागि एक निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको जनरल आइटममा प्रोभिजनलसम समेत उल्लेखित ५ आइटमको रु.४,१२,६१०/- तथा मूल्य अभिवृद्धिकर समेत जम्मा रु.५,११,४४९/- प्राविधिक मुल्यांकनका आधारमा भुक्तानी गरेको छ। वास्तविक खर्च प्रमाणित हुने बिल भर्पाई जिन्सी आमदानी र वीमा पोलेसी बेगर भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल हुनुपर्दछ।
३९. **एज विल्ट ड्रइङ्ग :** खरिद सम्झौताको शर्तको पालना हुनु पर्दछ। छुछुडिखोला पक्कीपुल निर्माणकोलागि एक निर्माण व्यवसायी संगको सम्झौताको शर्त अनुसार कार्य सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र अपरेटिंग एण्ड मेन्टेनेन्स म्यानुयल र एज विल्ट ड्रइङ्ग पेश हुनु पर्दछ। सम्झौता बमोजिमको एज विल्ट ड्रइङ्ग र म्यानुयल पेश नगरी नापि तथा मूल्यांकन बमोजिम अन्तिम बिल

वापत रु ९११२४९/- भुक्तानी गरेको छ । ठेक्का सम्झौताको शर्त पालना नगरेको अवस्थामा एज विल्ट डोइङ्ग वापतका रकम समेत भुक्तानी गरेकोले सम्बन्धितबाट रु.१ लाख ७ हजार असुल हुनुपर्दछ ।

४०. **खर्चको उपादेयता** : नागरिक सचेतना केन्द्र, साना सामुदायिक पूर्वाधार विकास अनुदान सम्बन्धी मार्गदर्शनमा उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरी योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने र योजनाको प्राविधिक जांचपास, फरफारक, सार्वजनिक परीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गाउँ 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 नगरी ४ गाउँ विकास मितिलाई रु.१४,४०,०००/- खर्च लेखेको देखिन्छ । अतः कार्यविधि अनुसार सञ्चालित सबै कार्यक्रमको योजनागत खर्च एवं भौतिक प्रगति प्रतिवेदन लिई अनुगमन तथा मूल्यांकन हुनुपर्दछ ।
४१. **मूल्य अभिवृद्धिकर** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली २०५३ अनुसारको कर विजक जारी गर्नु पर्नेमा सो अनुसारको विजक पेश नभएको अवस्थामा स्यालो ट्यूब्वेल (हेण्ड पम्प र बोरिङ्ग) जडान गरे बापत एक स्यालो ट्यूब्वेल जडान उद्योगलाई मूल्य अभिवृद्धिकर रु.५,९९,१०२/- समेत भुक्तानी दिएकोले मूल्य अभिवृद्धिकर दाखिला गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
४२. **कर विजक** : मकवलीय पक्की पुल निर्माण कार्यको एक निर्माण व्यवसायीलाई मू.अ.कर रु.३५,६०२/- समेत रु.३,०९,५१६/- भुक्तानी गरेकोमा रित पूर्वकको विजक संलग्न नभएकोले मूल्य अभिवृद्धिकर बापतको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
४३. **ट्यूब्वेल जडान** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम अन्तर्गत क्षेत्र नं. ५ का सनइ, गरेमी, पाल्ती, कुश्मा, तरपुर र बडहरा दुवौलिया गा.वि.स.का विभिन्न व्यक्तिहरुको घर आगन तथा टोलमा खानेपानीको लागि स्यालो ट्यूब्वेल हेण्ड पम्प १८७ र सिंचाइको लागि स्यालो ट्यूब्वेल बोरिङ्ग ८२ थान जडान गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :
- ४३.१ उक्त हेण्ड पम्प तथा बोरिङ्ग जडान गर्ने कार्यका लागि मा. सभासदबाट कुन कुन गा.वि.स.मा जडान गर्ने भन्ने र वडा सम्बन्धी जानकारी तथा वितरण प्राप्त भएको पाइयो । तर कार्यालयले कुन कुन व्यक्तिको घर आंगन तथा खेतमा जडान गर्ने हो, कसलाई आवश्यकता परेको छ भन्ने सम्बन्धमा मागको आधारमा सर्वेक्षण गरी सोको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाइएन ।
- ४३.२ ठेक्का सम्झौता अनुसारको रु.२४,६०,८०१/- मा १७० थान हेण्ड पम्प र रु.२७,५६,७४८/- मा ८० थान बोरिङ्ग जडान गर्दा खर्च हुने रकम सम्झौता रकम भन्दा कम हुने भई बचत हुने रकमबाट बढी संख्यामा हेण्ड पम्प र बोरिङ्ग जडान गरेको देखिएकोले सो बढी परिमाणमा गर्नु पर्नाको कारण, माग र आवश्यकता पहिचान गरेको देखिएन । सेवाग्राहीको माग, आवश्यकता पहिचान र सर्वेक्षणको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्दछ ।
४४. **स्वास्थ्य चौकी र धर्मशाला** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम कार्यविधि निर्देशिका, २०७१ अनुसार यस कार्यक्रममा रु.७ लाख भन्दा घटीका योजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्नु नहुने व्यवस्था रहेको छ । रामपुरवा गा.वि.स. अन्तर्गत रामपुरवा ९ मा धर्मशाला भवन निर्माणको लागि रु.७,६२,३५०/- र वडा नं. ६ मा स्वास्थ्य चौकी निर्माणको लागि रु.३,२५,४३०/- (लागत अनुमानमा दुवैमा धर्मशाला भवन भन्ने उल्लेख गरेको) को लागत अनुमान तयार गरी दुवैको एकपुट

रु.११,०२,७८०।- मा उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरेको पाइयो । नाम एउटै अर्थात धर्मशाला राखी स्वास्थ्य चौकी र धर्मशाला बनाएको भन्ने कार्यालयका प्राविधिकको भनाइ रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :

- मिति २०७३।१।३१ मा उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरेकोमा सम्झौतामा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि उल्लेख नगरेको तथा यो बर्ष प्रथम विलको रकम रु.६,७१,५००।- भुक्तानी गरेको देखिएकोमा बांकी काम गर्ने गराउने तर्फ कार्यालयले कुनै कारवाही अघि बढाएको छैन ।
- रमपुरवा गा.वि.स. वडा नं. ५ र ९ मा धर्मशाला निर्माण गर्ने कार्यक्रम परिषद्बाट स्वीकृत भई रु.१० लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा स्वास्थ्य चौकी र धर्मशाला निर्माणको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत कार्यक्रम भन्दा फकर पारी काम गर्नुको कारण स्पष्ट गरेको देखिएन ।
- निर्देशिकाले तोके भन्दा घटी रु.३,२५,४३०।- लागत अनुमानको काम समेत यस कार्यक्रमबाट गर्ने गरी सम्झौता गरेको पाइयो ।
- खर्च सार्वजनिक गरेको फाराममा सरोकार वालाको उपस्थिति रहेको नदेखिएको तथा अनुगमन समितिले उक्त सामुदायिक भवन संचालन नभएको प्रतिवेदन दिएको पाइयो ।

निर्देशिकाले व्यवस्था गरे अनुसारको योजना छनौट गरी समयमै लाभ ग्राहीले सेवा लिन सक्ने गरी पारदर्शितालाई समेत ध्यान दिइ कार्य सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।

४५. **योजना सञ्चालन :** निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम अन्तर्गतका केही योजनाहरु योजनामा एउटै उल्लेख भए तापनि कार्यान्वयन स्थलमा विभिन्न योजनामा खण्डिकृत अवस्थामा रहेको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएकोले योजना पारित गर्दा कार्यालयले यस तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

४६. **विल भरपाई :** स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा जिल्ला विकास समितिमा एस.एम. एस. सिष्टमको भुक्तानी भनी रु.५,०००।- खर्च लेखेकोमा एक प्राविधिकको रकम बुझेको प्राप्ती रसिदको फोटोकपी पेश भएको पाइयो । उक्त कामको विल पेश नहुनाको साथै कुन अवधिको रकम भुक्तानी गरेको हो सो स्पष्ट छैन ।

४७. **भाडा खर्च :** विभिन्न मिति र स्थानमा अनुगमन गरेको भनी रु.४,००,१००।- गाडी भाडा खर्च लेखेकोमा के कामको अनुगमन गरेको हो सो स्पष्ट नहुनाको साथै अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएको तथा गाडी प्रयोगको गाडी धनी वा चालकसंग सम्झौता गरेको र कार्यालयले कार्यादेश दिएको पनि देखिएन ।

४८. **बातावरणीय परीक्षण :** परामर्शदाताबाट प्रारम्भिक बातावरणीय परीक्षण गराई रु.६,००,०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा कार्य क्षेत्रगत शर्त नभएको, सम्झौतामा मिति उल्लेख नभएको, टि ओ आर नभएको, प्रतिवेदन पेश नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । उल्लेखित व्यहोरा समावेश गरी नियमित हुनु पर्दछ ।

४९. **बैठक भत्ता:** विभिन्न मितिको बैठक भत्ता खर्च लेखेकोमा बैठक भत्ता बुझेको रु.१,५२,८००।- भरपाई मात्र पेश भएकोमा बैठकको माइन्ट पेश गरेको छैन ।

५०. **समय र अवधि नखुलाएको:** एफ एम रेडियोले खानेपानी तथा सरसफाई अन्तर्गत हाम्रो प्रतिवद्धता कार्यक्रम र सामाजिक सन्देश प्रशासन गरेको भनी समय र अवधि नखुलाई रु.२,५०,०००।- भुक्तानी दिएको देखियो ।

५१. **बढी भुक्तानी** : एक ईन्जिनियरले वास कार्यक्रम अन्तर्गत खानेपानी योजना चरणबद्ध तालिमको लागि लिएको पेशकी रु.१,५०,०००।- फछ्यौट गर्दा बढी भुक्तानी भएको रु.१६,४८०।-, एक ग्रामिण खानेपानी तथा सरसफाइ परियोजना दोस्रो चरणको गोष्ठी सम्बन्धी खर्च लेख्दा रु.५२००।, कार्यालयमा खानेपानीको लागि प्युरो फिल्टर जडान गर्दा रु.३,४३२।-समेत जम्मा रु.२५११२।- विल भरपाईको जोडजम्मा भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
५२. **भरपाई बेगर खर्च** : कार्यालयले फिल्टर संयोजक एक कर्मचारीलाई पौष महिनाको तलव बापत रु.२४,५००।- सम्बन्धितले बुझेको भरपाई बेगर खर्च लेखेकोले सो रकम असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य नभएको, चल्तीमेशन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख नराखेका, इन्धन खर्चमा सवारी लगबुक नराखेको, समयमा नै पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी नतोकेको, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने जोखिम पहिचान नगरेको, कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको भए तापनि निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित कुराहरु कार्यान्वयन नभएको, भ्रमण अभिलेख खाता व्यवस्थित राख्नुपर्नेमा नराखेको साथै भ्रमण प्रतिवेदन एक पाने दिने गरेकोमा विस्तृत नभएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **बढी निकासा** : जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विभिन्न विद्यालयलाई यथार्थ तलव र भत्ता रकम मात्र निकाशा दिनुपर्नेमा २१ विद्यालयमा पोषाक भत्ता र तलवमा रु.५,८०,९६८।- बढी निकासा गएको देखिएकोले सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।
३. **शिक्षक दरबन्दी मिलान** : मन्त्रीस्तरीय मिति २०६७।१२।३० को निर्णयानुसार शिक्षक व्यवस्थापन तथा दरबन्दी मिलान गर्नु पर्नेमा कार्यालयले जिल्ला भरीका शिक्षकहरुको दरबन्दी अभिलेख व्यवस्थित गरी नियमित रुपमा शिक्षक विद्यार्थी अनुपातमा दरबन्दी विश्लेषण गरी दरबन्दी मिलान गर्ने गरेको देखिएन भनी गत प्रतिवेदनमा औल्याएकोमा यो वर्ष समेत स्थिति यथावत छ ।
४. **प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्ति** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:
- ४.१ विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०७२, को क्रियाकलाप नम्बर ६.३.१.२ (कक्षा १-८ सम्म अध्ययनरत सबै दलित विद्यार्थीकालागी छात्रवृत्ति) मा जिल्ला छात्र वृत्ति व्यवस्थापन समितिले जिल्लामा प्राप्त कोटा र रकम समेतलाई ध्यानमा राखी छात्रवृत्ति वितरणसम्बन्धी नीतिगत आधारहरु तय गर्ने र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले विद्यार्थीको अभिभावकको विपन्नताको स्तरअनुसार तराई क्षेत्रमा प्रति विद्यार्थी रु.१५०, रु.३०० वा रु.४५० मध्ये कुनै एकओटा मात्र अभिभावकहरुको रोहवरमा वितरण गर्नुपर्ने उल्लेख छ । विद्यालयबाट प्राप्त विवरण तथा विद्यालयले प्रकाशन गरेको शैक्षिक दपर्ण २०७३ अनुसार यस जिल्लाका विभिन्न विद्यालयमा कक्षा १-८ सम्म अध्ययनरत जम्मा दलित विद्यार्थीको संख्या १७८६९ लाई रु.४५० का दरले जम्मा रु.८०४१०५०।- खर्च हुनुपर्नेमा १९४७२ जनालाई रु.४५० का दरले जम्मा रु.८८५२४००।- खर्च भएको पाइएकोमा क्रियाकलाप नम्बर ६.३.१.४ बाट १-८ कक्षा सम्मका १८०३ जना छात्राहरुलाई नपुग छात्रवृत्ती पठाउँदा भुलबस ६.३.१.२ बाट गएकोले

विद्यार्थी संख्या फरक परि बढी खर्च देखिएको भन्ने कार्यालयको जवाफ र खर्चको श्रेस्ताबाट देखिएकोले यथार्थ विद्यार्थी विवरण सहितको श्रेस्ता राख्नेतर्फ कार्यालयको ध्यानजानुपर्दछ ।

४.२

कक्षा ११ र कक्षा १२ मा अध्ययनरत तराईका पीछडिएका दलित र सीमान्तकृत वर्गका छात्राहरुका लागि रामनारायण मिश्र विशेष छात्रवृत्ति कार्यक्रम अन्तरगत कुल ३९४८ जना विद्यार्थीका लागि रु.१ करोड १८ लाख ४४ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा कार्यालयबाट प्राप्त प्रगती विवरण अनुसार सो कार्यक्रम अन्तर्गत ४४४ जना विद्यार्थीहरुले मात्र सो छात्रवृत्ति प्राप्त गरी लक्ष्यको तुलनामा ११.२५ प्रतिशत मात्र प्रगति भएको देखिन आएकोले जिल्ला शिक्षा कार्यालयले सम्बन्धित विद्यालय तथा सरोकारवाला संस्था वा मार्फत लक्षित विद्यार्थी संख्या यकिन गरी सो कार्यक्रम प्रवर्द्धन गरी तोकिएको लक्ष्य प्राप्त गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

५.

अनुगमन प्रतिवेदन : कार्यालयले विभिन्न विद्यालयहरुलाई प्रदान गरेको सशर्त अनुदान रकमबाट भएको कार्यको अनुगमन गर्नु पर्दछ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम शिक्षा मन्त्रालयले जिल्ला शिक्षा कार्यालय मार्फत पूँजिगत खर्च गर्न ८ विद्यालयहरुलाई तोकिएका कार्यक्रम बाहेक अन्यत्र खर्च गर्न नपाउने शर्त सहित ३५००११३ शिर्षकबाट रु.३९,००,०००/- निकासा दिएकोमा विद्यालयहरुले तोकिए बमोजिमका सामाग्रीमा उक्त रकम खर्च गरे नगरेको सम्बन्धि अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएबाट उक्त अनुदानको प्रभावकारीता यकिन हुन सक्ने अवस्था नरहेकोले ८ विद्यालयहरुलाई दिएको अनुदान सम्बन्धमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

६.

विद्यालयको भौतिक निर्माण : शिक्षा विभागबाट जारी भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२ मा आ.ब. २०६८/६९ देखि सम्पन्न गरिने विद्यालय भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण तथा कक्षा कोठा मर्मत संभार कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसूची ३(ज) बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी राख्नु पर्दछ । यो वर्ष विभिन्न भवन निर्माण, कक्षा कोठा पुनस्थापन, शौचालय निर्माण तथा मर्मत सुधारका लागि रु ७,१०,५०,०००/- भुक्तानी गरेकोमा हालसम्म कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले निर्माणकार्यको यथार्थ स्थिति यकीन गर्न सकिएन । अतः कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

७.

विद्यालय कर्मचारी अभिलेख : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७२ अन्तरगत विद्यालयहरुलाई कर्मचारी व्यवस्थापन खर्च निकासा दिनु अगाडि नै सबै विद्यालय कर्मचारीको अभिलेख जिल्ला शिक्षा कार्यालयले राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उल्लेखित व्यवस्था अनुसारको अभिलेख नराखि यस आर्थिक वर्षमा ४८६ विद्यालयहरुलाई जम्मा रु.२ करोड १५ लाख ४० हजार १५१ निकासा दएको छ । निर्देशिकामा भएको व्यवस्था बमोजिमको अभिलेख कार्यालयमा नहुँदा यस शिर्षकमा पठाएको रकम विद्यालय कर्मचारीका लागि नै खर्च भएको हो भनि आस्वस्त हुने अवस्था रहेको छैन । तसर्थ कार्यालयले विद्यालय कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थित गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।

८.

विद्यालय शिक्षक तालिम : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७२ अनुसार क्रियाकलाप नम्बर २.१५.१.६(कक्षा १-५ का शिक्षकहरुको पेशागत विकास) २.१५.१.७ (कक्षा ६-८ सम्मका शिक्षकहरुको पेशागत विकास) र २.१५.१.११ (कक्षा ९-१० का शिक्षकहरुको पेशागत विकास) अन्तरगत संचालन हुने तालिम कार्यक्रममा प्रतिव्यक्ति लागत क्रमशः रु.५०००/-, रु.५५००/- र रु.५५००/- हुने गरि तालिम संचालन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न स्थानमा संचालन गरेको तालिममा तोकिएको लक्ष्य बमोजिमको सहभागि नभएपनि लक्ष्य अनुसार पुरै खर्च देखिएकोमा लक्षित संख्याकै लागि कार्यक्रम बनाई निर्देशिका अनुसार बजेट बाँडफाड

गरिएको तर उपस्थित हुन आउनेको संख्या कम भएको, कतिपय अवस्थामा विचैमा तालिम छोडेकाले नियमित रूपमा भईसकेका खर्च जस्तै: स्टेशनरी, फोटोकपी, हलभाडा, खाजा, प्रशिक्षक भत्ता जस्ता खर्च घटाउन नसकिएकाले उपस्थित भन्दा बढी खर्च देखिन गएको कार्यालयको जवाफ रहेतापनि तालिमका आवश्यकता र सहभागि हुन सक्नेलाई मात्र तालिममा सहभागि गराई वास्तवीक खर्च गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यानदिनुपर्दछ ।

९. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) मा यस नियमावली बमोजिम दिएको पेशकी नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा २ कर्मचारीलाई कार्यक्रम संचालन पेशकी रु.२८,८००/- दिएकोमा म्याद भित्र फछ्यौट गरेको देखिएन ।
१०. **सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन हुनुपर्दछ । सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धमा कार्यालयमा अभिलेख राखेको पाईएन ।
११. **श्रेस्ता पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६ मा प्रत्येक कार्यालयले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सबै प्रकारका आय व्ययको तोकिए बमोजिमको लेखा र आर्थिक विवरण पेश गरि आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेमा युनिसेफबाट प्राप्त रु.५,५८,०००/-को श्रेस्ता लेखापरीक्षणको लागि पेश हुन आएन ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएकोमा मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य नभएको, सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख नराखेको, इन्धन खर्चमा सवारी लगबुक नराखेको, समयमा नै पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको, पेशकी माथि पेशकी दिने नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी नतोकेको, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने सम्भावित जोखिम पहिचान नगरेको, कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको भए तापनि निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित कुराहरु कार्यान्वयन नभएको, आपूर्ति गरिएको मालसामान सम्भौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिम भए नभएको निरीक्षण परिक्षण गर्नु गराउनु पर्नेमा नगराएको, वार्षिक योजना नबनाएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **शिर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क)मा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने खर्च गर्ने निकास दिनु पर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले करारका कर्मचारीहरुलाई तलब खर्च लेख्दा खर्च शिर्षक अन्य सेवा शुल्कबाट लेख्नु पर्नेमा तलब खर्च शिर्षकबाट रु.७०११४४६/- लेखेको देखियो । शिर्षक फरकपारी खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।
३. **श्रोत फुकुवा नभएको** : बैदेशिक श्रोत फुकुवा भएपछि मात्र खार्च हुनु पर्दछ । बैदेशिक श्रोतमा सवारी साधन खरिदको लागि रु.२ लाख विनियोजन भएकोमा श्रोत फुकुवानै नआई सवारी साधन खरिद गरेको पाइयो । यसरी श्रोत फुकुवानै नआई खर्च गर्ने प्रकृत्यामा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

४. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयलाई तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधि भित्र संचालन गरि तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्ने साथै भौतिक प्रगति र वित्तीय प्रगति बीच तालमेल हुनु पर्दछ । कार्यालयले (क्षय रोग नियन्त्रण) कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्य मध्ये ३८.४१ प्रतिशत मात्र प्रगति भएको छ, भने ब.उ.शि.नं. ३७०८०६४ र ३७०८०३३ अन्तरगत कार्यालयलाई प्राप्त भएको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यालयले संचालन नगरेकोले शुन्य प्रगति भएको पाइयो । अतः तोकिए बमोजिमको लक्ष्य अनुसारका कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
५. **चौमासिक खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा तोकिएका कार्यक्रम संचालन गरी खर्च गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार पूँजीगत खर्च तर्फ पहिलो चौमासिकमा कुल खर्चको शुन्य, दोश्रो चौमासिकमा ६८.७६, तेस्रोमा ३१.२४ प्रतिशत खर्च भएको छ, भने आषाढमा मात्र ४४.१६ प्रतिशत खर्च भएको छ । तोकिएका कार्यक्रम तोकिएकै चौमासिकमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
६. **दरबन्दी/पदपूर्ति** : दरबन्दी बमोजिम पदहरुपूर्ति गर्नु पर्दछ । यस कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृत दरबन्दी विवरण अनुसार विभिन्न श्रेणी र तहका ४५२ जना कर्मचारीको दरबन्दी रहेकोमा ३९१ जना पदपूर्ति भै ६१ जना रिक्त पदहरु पूर्ति नहुदाँ आधारभुत स्वास्थ्य सेवा प्रवाहमा असहजता सिर्जना हुँदा तत्काल पदपूर्ति गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
७. **बढी तलब भत्ता भुक्तानी** : तलवी प्रतिवेदन पारित गरी सोही बमोजिम तलब भत्तानी हुनु पर्दछ । पारित प्रतिवेदन भन्दा दुई कर्मचारीलाई रु.६४,९९९।८० बढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धितबाट असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
८. **निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन हुनुपर्दछ । सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धमा कार्यालयमा अभिलेख राखेको पाईएन ।
९. **औषधि तथा उपकरणको आवश्यकता** : वर्षभरिमा मातहत स्वास्थ्य संस्था, पटके शिविर र विशेष कार्यक्रमको लागि सूचीकृत भएका अत्यावश्यक औषधी तथा उपकरण तालुक कार्यालयबाट प्राप्त हुने परिमाण स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्राप्त माग समेतलाई आधार मानि औषधी तथा उपकरणको आवश्यकता पहिचान तथा निर्धारण गरिनुपर्दछ । कार्यालयले औषधी खरिद गर्दा उल्लेखित विवरण तयार नगरी गत वर्षको खर्च परिमाण मात्रलाई ध्यान दिई खरिद कार्य गर्ने गरेको तथा मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई हस्तान्तरण गर्दा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्राप्त माग फारम संलग्न नराखि गर्ने गरेको देखिन्छ । यसरी तालुक निकायबाट प्राप्त हुने औषधी तथा मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरुबाट प्राप्त हुने मागलाई आधार नमानि औषधी तथा उपकरण खरिद गर्दा तत्काल मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा मौज्जातमै रहेका तथा विभागबाट प्राप्त हुने औषधी तथा उपकरण नै खरिद हुनसक्ने भएकोले औषधी तथा उपकरण खरिद गर्दा उपरोक्तानुसारको आवश्यकता पहिचान गरि खरिद गर्नुपर्दछ ।
१०. **पुनः बोलपत्रबाट औषधि खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ अनुसार बोलपत्र कागजातमा उल्लेखित शर्त र सम्झौताका शर्तहरु अन्तरगत रही खरिद कार्य सम्पादन हुने उल्लेख छ । यस कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लागि औषधि खरिदको लागि प्रथम पटक सुचना प्रकासन गर्दा बोलपत्र विक्री फारामको सि.नं. ८ मा नेपाल सरकारको हितलाई ध्यानमा राखी न्यूनतम मुल्यको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने, बोलपत्रमा उल्लेख भएका औषधिहरुको परिमाण थप घट हुन सक्ने र थप घट भएमा कबोल गरेकै दररेटमा उपलब्ध गराउनु पर्ने र

स्वीकृत भएको दररेट २०७३ आषाढ मसान्त सम्मका लागि मान्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले उक्त सुचना अनुसार न्युन दर कबोल गर्ने विभिन्न ४ वटा फर्मसंग औषधि खरिदको लागि सम्झौता भई सकेकोमा सुचनामा उल्लेखित परिमाण आपूर्ति पश्चात शुरु ठेक्काबाट वचत रहेको बजेटको पुन ठेक्का गरी पहिलो ठेक्कामा दर उल्लेख भएका औषधिहरु मंहगो दरमा खरिद गर्दा रु.९,०७,२९५।- बढी व्ययभार भएको पाइयो । ठेक्का सम्झौताको परिमाण थपघट गरी २०७३ आषाढ मसान्त सम्म खरिद गर्न सक्ने शर्त अनुसार औषधीको थप परिमाण खरिद नगरी पुन ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने गरेवाट थप व्ययभार परेको देखिदा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र सम्झौता शर्त बमोजिम खरिद हुनु पर्दछ ।

११. **भुक्तानी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७) मा चालु वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नुपर्ने भएमा आगामि वर्षमा भुक्तानी दिनुपर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई श्रावण १५ गतेभित्र कार्यालय प्रमुख र को.ले.नि.का.बाट प्रमाणित गराई सोको आधारमा मात्र गतवर्षको भुक्तानी दिन मिल्ने उल्लेख छ । कार्यालयले एक औषधी आपूर्तिकर्तालाई गत वर्षको सर्जिकल सामग्री खरिद बापतको रु.७५००००।- भुक्तानी बाँकीको प्रमाणित कच्चावारी बेगर गत वर्षको भुक्तानी गरेको कारण चालु आर्थिक वर्षको कार्यक्रम संचालनमा असर पर्न जाने हुँदा उक्त भुक्तानी नियमित देखिएन ।
१२. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४(१) मा प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई वीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक निर्माण व्यवसायिलाई ल्याव र शौचालय मर्मत लगायतको काम वापत रितपूर्वकको विजक बेगर रु.१,१२,९३५।- मूल्य अभिवृद्धि कर समेत भुक्तानी गरेकाले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१३. **मौज्दात प्रणाली** : औषधिको मौज्दात प्रणाली स्तरीय हुन सो को प्राप्ति र निकासी बीच सन्तुलन कायम रहनु पर्दछ । अथोराइज्ड स्टक लेभल इमरजेन्सी अर्डर पोइन्ट र औषधि प्राप्त हुने र वितरण हुने समय (लिड टाइम) न्यूनतमको आधारमा मौज्दातको अवस्था निर्धारण हुने गर्दछ । उपयोग आइटमको स्तरगत निर्धारण नहुँदा र आवश्यकताको आधारमा खरिद र प्राप्ति प्रक्रिया निर्धारण नगरिँदा उल्लेखित मौज्दात अवस्था घटी बढी देखिन आएको छ । आवश्यकताको आधारमा खरिद र प्राप्ति बीच समन्वय समेत नहुँदा पुलिङ्ग प्रणाली रहेको देखिएन । मौज्दातको स्तर निर्धारण गर्न पुलिङ्ग प्रणाली लाई एकातर्फ नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ भने आवश्यकताको आधारमा खरिद र प्राप्ति बीच सन्तुलन कायम राख्नु पर्दछ ।
१४. **बढी खर्च** : परिवार स्वास्थ्य माहाशाखाको आमा सुरक्षा कार्यक्रम कार्यविधि निर्देशिका अनुसार कार्यविधि साथै सोहि निर्देशिकाको नियम ३ मा अनुसूचि १ बमोजिम तराईका जिल्लामा स्वास्थ्य संस्थामा प्रसुति भएका प्रत्येक महिलाले रु.५०० यातायात खर्च र प्रसुति सेवा दिने स्वास्थ्य संस्थाहरुले सामान्य प्रसुति गराए वापत रु.१०००।, जटिल प्रसुति गराए वापत रु.३०००। र शल्यकृया गरि प्रसुति गराए वापत रु.७०००। का दरले इकाई मुल्य अनुदान पाउने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयबाट प्राप्त प्रगति विवरण अनुसार हुनुपर्ने खर्च रु.६७,६२,५००।- रहेकोमा प्रसुति भएको रु.८०,७६,०००।- गरेकोले प्रसुति संख्या भन्दा बढी खर्च भएको रु.४,१३,५००।- यकिन गरी स्वास्थ्य संस्थाबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **तालुक निकाय बीच समन्वय** : कार्यालयलाई प्राप्त बजेटको सिमाभित्र रहि कार्यक्रमको लक्ष्य हासिल गर्नु कार्यालयको दायित्व हो भने कार्यालयलाई आवश्यक लजिष्टिक तथा अन्य सहयोग तथा निकायहरु विच तालुक निकायबाट समन्वय हुनुपर्दछ । एकिकृत जनस्वास्थ्य कार्यक्रम अर्न्तगत

औलोरोगको माहामारी नियन्त्रण, विषादि छर्कने लगायतका कार्य गर्न २ चरणमा सम्पन्न गर्न रु.५ लाख ५० हजार बजेट मध्ये पहिलो चरणको कार्य सम्पन्न भएको र दोश्रो चरणको कार्यको लागि विषादी व्यवस्था गरि दिन इपिडिमियोलोजी तथा रोग नियन्त्रण महाशाखा टेकुबाट पहिलोपटक विषादीको म्याद गुज्रेको र दोश्रो पटक मौज्जात नरहेको उल्लेख गरी विषादी उपलब्ध नगराएकोले दोश्रो चरणको विषादी छर्कने कार्य नभएको पाइयो । लक्ष्य बमोजिम कार्य संचालन गराउन आवश्यक सहयोग र समन्वय तालुक निकायबाट हुनु पर्दछ ।

१६. **दोहोरो भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ मा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले राखेको भ्रमण अभिलेख परिक्षण गर्दा एक कर्मचारी मिति २०७२।१।२७ देखी २०७२।१।३० सम्मका लागि बेदौली गएकोमा पुनः मिति २०७२।१।२६ देखी २०७२।१।३० सम्म बुलिडटार गएको पाइएकोले एकै मितिमा दोहोरो दैनिक तथा भ्रमण भत्ता रु.८,०००/- भुक्तानी लिएकोले असुल हुनुपर्दछ ।
१७. **सामाजिक संस्थालाई अनुदान** : कार्यक्रमबाट शसर्त रुपमा दिएको अनुदानको अनुगमन हुनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न ८ सामुदायिक तथा शहरी स्वास्थ्य इकाइलाई रु.१३,४७,०३३/- नमुना स्वास्थ्य गाँउ र शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक संचालन वापत दिएको अनुदान खर्चको अनुगमन नहुँदा दुरुपयोग भई अनुदानको प्रभावकारीतामा असर पर्ने भएकोले जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयले नियमित रुपमा ती स्वास्थ्य केन्द्रको निरिक्षण र सेवाको अनुगमन गरि अनुदान रकम तोकिएको प्रयोजनमा खर्च भएको एकिन गर्नुपर्दछ ।
१८. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम समयमै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि कर्मचारीलाई दिइएको पेशकी रु.३०,२३,०००/- आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म बाँकी रहेको देखिन्छ । साथै म्याद समाप्त भईसकेको पेशकी नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
१९. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने भन्ने व्यवस्था छ । खोप तथा औषधी हुवानी वापत कार्यालयका एक कर्मचारीको नाममा रहेको पेशकी फछ्यौट साथ पेश हुन आएको भ्रमण विल अनुसार कर्मचारीहरूलाई बढी भुक्तानी दिएको रु.२०,८००/- सम्बन्धित कर्मचारीहरूबाट असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला हुलाक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य नभएको, कर्मचारीहरूको कार्य विवरण बनाइ लागु नगरेको जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

हुलाक बचत बैंक

२. **नगद मौज्जात** : हुलाक बचत बैंक कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०६६ को दफा ३९ (२) मा कुनै बचत बैंकमा रहने तहविल रकमको अधिकतम हद सो बचत बैंकको अधिल्लो महिना भरी भएको कारोवार मध्येको उच्चतम कारोवार भएको दिनको अंक भन्दा बढी नहुने व्यवस्था छ । हुलाक बचत बैंक तर्फ यो आर्थिक वर्षमा सो भन्दा बढी नगद मौज्जात राखेको देखियो । यसरी लामो समय बढी तहविल मौज्जात राख्नु उचित नहुने हुँदा यस्तो कार्यमा सुधार गर्नु पर्दछ ।

नापी कार्यालय परासी

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य नभएको, इन्धन खर्चमा सवारी लगबुक नराखेको, कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी नतोकेको, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने जोखिम पहिचान नगरेको, कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको भए तापनि निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित कुराहरु कार्यान्वयन नभएको, भ्रमण अभिलेख खाता व्यवस्थित राख्नुपर्नेमा नराखेको जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **एकिकृत भू-सूचना प्रणाली** : त्रिवर्षीय योजना (२०७०।७१- २०७२।७३) ले लिएको रणनीति एवं कार्यनीतिमा नापी तथा मालपोत कार्यालयहरुलाई सञ्जालीकरण गरी एकीकृत केन्द्रीय भू-सूचना प्रणालीको विकास गरिने उल्लेख भएकोमा एकिकृत भू-सूचना प्रणालीको विकास भएको नदेखिएकोले एकिकृत भू-सूचना प्रणालीको विकास गर्ने तर्फ कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ।
३. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम सरकारी रकम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने भन्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले कार्तिक महिनामा २ नापी टोली र १ नापी एकाईमा कार्यरत ९ जना जन्जिरदारहरुलाई २१ दिनको प्रति दिन रु.४०० का दरले भुक्तानी गरेकोमा ९ जना व्यक्तिहरु २० दिन मात्र हाजिर रहेको देखिएकोले एक दिनको बढी भुक्तानी रु.३६००।- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।
४. **भुक्तानीको जानकारी** : मूल्यअभिवृद्धी कर नियमावली २०५३ को नियम ६(क) मा मु.अ.कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न फर्महरुलाई रु.३५०६६।६५ मु.अ.कर वापतको रकम भुक्तानी दिँदा भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई नदिएकोले सो रकम सरकारी कोषमा दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।

पृथ्वीचन्द्र अस्पताल विकास समिति

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, खरिद योजना नबनाएको, मौजुदा सूचि तयार नगरेको जस्ता कमि कमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **दरबन्दी र पदपूर्ति** : अस्पतालमा रिक्त रहेका पदहरु नियमानुसार पूर्ति गर्नु पर्दछ। यस अस्पतालमा जम्मा चिकित्सक, स्वास्थ्य कर्मी कर्मचारी र अन्य कर्मचारी समेत ३३ जनाको दरबन्दी रहेकोमा २ जना चिकित्सक, ६ जना स्वास्थ्य प्राविधिक कर्मचारी र ६ जना श्रेणी विहिन कर्मचारी समेत १४ पद रिक्त रहेको पाईयो। दरबन्दी रिक्त रहनाले सेवा प्रवाह गर्न बाधा परिरहेको हुँदा उक्त पदहरु नियमानुसार पदपूर्ति हुनु पर्दछ।

महिला तथा बालवालिका कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। लिलाम गर्नु पर्ने सामान लिलाम विक्री नगरेको,

मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, भ्रमण अभिलेख नराखेको, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने सम्भावित जोखिम पहिचान नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, कार्यक्रमगत खर्चको अभिलेख नराखेको जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **तेस्रो चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्धरूपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरणअनुसार १ उपशीर्षकमा भएको कूल पूजिगत खर्च रु.१ करोड ४ लाख ६८ हजार मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ४२.९० प्रतिशत, आषाढ महिनामा ३४.८६ प्रतिशत खर्च भएको छ । योजनावद्धरूपमा समयमै कार्यक्रम सन्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
३. **विउ पूजि कोष** : कोषको हिसाव दुरुस्त राख्नुपर्दछ । विउ पूजि कोषमा रु.५०,६५,०००/- लगानी गरेको देखिएको मध्ये भाखा नाघेको रु.३२,१०,०००/- र भाखा ननाघेको रु.१७,८५,०००/- रहेको प्राप्त विवरणबाट पाइयो । उठ्न बाँकी व्याज रकमको लगत राख्ने गरेको नदेखिँदा लगती, भाखा नाघेको साँवा व्याज सहितको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
४. **प्रतिवेदन** : आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेतमा उल्लेख भएका निम्न व्यहोराहरूको सम्बन्धमा नियमानुसार गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
- ४.१. विभिन्न महिला सहकारी संस्थाहरूलाई तालिम, आयमुलक कार्यक्रम लगायतका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न एक बजेट उपशीर्षक बाट रु.५,०००/- देखी रु.१,५०,०००/- सम्म र अर्को उपशीर्षकबाट रु.३,०००/- देखी १५,०००/- सम्म विभिन्न सहकारी संस्थालाई एकमुष्ट अनुदान दिने गरेको देखियो । सोको विल भरपाई कार्यालयमा प्राप्त नहुने तथा अनुगमन प्रतिवेदन समेत नहुँदा कार्यक्रम सम्पन्न भयो भएन एकिन हुन नसकेको हुँदा रकम निकासी दिइ प्रगति प्रतिवेदन लिने तथा प्रभावकारी अनुगमन गर्नु पर्दछ ।
- ४.२. तालिम, गोष्ठी कार्यशाला जस्ता कार्यक्रम संचालन पश्चात कार्यक्रमको उपयोगिता, त्यसबाट भएका कमी कमजोरी भविष्यमा कार्यक्रममा गर्नुपर्ने सुधार सम्बन्धमा कार्यक्रम संयोजकले प्रतिवेदन तयार गर्ने गरेको नदेखिएकोले उल्लेखित व्यहोरा समावेश गरी प्रतिवेदन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

मालपोत कार्यालय कावासोती

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य नभएको, चल्ती मेशिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख नराखेको, इन्धन खर्चमा सवारी लगबुक नराखेको, कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी नतोकेको, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने जोखिम पहिचान नगरेको, कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको भए तापनि निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित कुराहरू कार्यान्वयन नभएको जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन** : मालपोत नियमावली, २०३६ (संशोधन सहित) को नियम ५ ख अनुसार गठीत न्यूनतम मूल्य निर्धारण समितिले २०७२ साल आषाढ २३ गत यस आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा रजिष्ट्रेशन हुने लिखतहरूमा थैली अंक कायम गर्ने निर्णय अनुसार तयार गरेको न्यूनतम मूल्यांकन पुस्तिका हेर्दा गत वर्षको न्यूनतम मूल्यांकन पुस्तिकाको दर भन्दा २५ देखि ३० प्रतिशत सम्म थैली अंक बृद्धि गरेको पाइयो तर बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूमा धितो राख्दा र

वास्तविक कारोवार थैलि न्यूनतम मूल्यांकन भन्दा ४०० प्रतिशत सम्म बढी देखियो । अतः न्यूनतम मूल्यांकन लाई समय सापेक्ष वस्तुपरक र व्यवहारिक रूपमा कायम भएको भन्न सकिने स्थिति नदेखिएकोले यस तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

३. **एकिकृत भू-सूचना प्रणाली** : त्रिवर्षीय योजना(२०७०।७१- २०७२।७३) ले लिएको रणनीति एवं कार्यनीतिमा नापी तथा मालपोत कार्यालयहरूलाई सञ्जालीकरण गरी एकीकृत केन्द्रीय भू-सूचना प्रणालीको विकास गरिने उल्लेख छ । साथै आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को बजेट वक्तव्यमा भूमिसम्बन्धी श्रेस्ता, सूचना तथा तथ्यांकलाई अध्यावधिक र कम्प्युटरकृत गरीने उल्लेख छ । कार्यालयको श्रेस्ता परीक्षण तथा सोध पुछ्नु गर्दा मालपोत एवं नापी कार्यालयबीच उपरोक्तानुसार एकिकृत भू-सूचना प्रणालीको विकास भएको देखिएन । नेपाल सरकारको नीति तथा कार्यक्रम बमोजिम एकिकृत भू-सूचना प्रणालीको विकास गर्ने तर्फ कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
४. **पूजिगत लाभकर असुली** : आयकर ऐन २०५८ को दफा २ को उपदफा (द) को गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ती अन्तर्गत खण्ड ४ मा प्राकृतिक व्यक्तिले रु.३० लाख वा सो भन्दा बढी मुल्यको जग्गा तथा घर जग्गाको कारोवार गर्दा भएको पूजिगत लाभमा ऐनको दफा ९५(क) ३ मा तोकिएको दर अनुसार रजिष्ट्रेशन गर्दाकै बखतमा कर असुली गर्ने व्यवस्था गरेको छ । मालपोत कार्यालयले यस वर्ष पूजिगत लाभकर बापत रु.२,८६,३३,९५१।- असुल गरेको देखियो । उक्त पूजिगत लाभकर गणनाको लागि कारोवार दोहोरीने व्यक्तिहरूको लगत कार्यालयले राखेको देखिएन । कार्यालयमा राखिएको रजिष्ट्रेशन लिखत दर्ता कितावको परीक्षण गर्दा घर जग्गा खरीद कारोवारीहरूको थैली अंक रु.२८ लाख, २९ लाख र ३० लाखका लिखतहरू पनि देखिन्छ । ती थैलीका लिखत कारोवारीहरूबाट अर्को घर जग्गा कारोवार गरेमा वा अर्को फांटवाट समेत कारोवार गर्दा पूजिगत लाभ करको ३० लाखको सिमा नाघ्ने र ती सिमा नाघेका लिखतहरू केही महिना पश्चात छुट्न सक्ने देखिन्छ । अतः रजिष्ट्रेशन दर्ता सफ्टवेरको विकास गरी कम्प्युटर प्रविधिबाट दर्ता अभिलेख राख्नेतर्फ कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
- ४.१ आयकर ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) को दफा २ द (४) र दफा ९५ क(३) मा कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी रु.३० लाख वा सो भन्दा बढीको जग्गा वा निजी भवन निसर्ग भएकोमा गैर व्यावसायिक कर योग्य सम्पत्ति (जग्गा वा भवन) को स्वामित्व ५ वर्ष भन्दा कम भएको छ भने ५ प्रतिशतका दरले खुद पूजिगत लाभमा अग्रिमकर असूल गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले यो वर्ष पारित गरेको रजिष्ट्रेशन लिखतहरूमध्ये रु.३० लाख वा सो भन्दा बढीको गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ती निसर्ग गरेका ७ लिखतबाट पूजिगत लाभकर अग्रिम रूपमा कट्टा गरी असूल गरेको देखिएन । पूजिगत लाभकर घोषणा फारम भर्न लगाई अग्रिम कर नलिएवाट सरकारको राजस्व खातामा जम्मा हुनु पर्ने राजस्व रकम छुट हुन गएको देखियो । ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार निसर्ग गरेको सम्पत्तिको आयमा ५ प्रतिशतका दरले लाभकर रु.१२२६७२५।- असूल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. **आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी** : आन्तरिक राजश्व विभागको मिति २०६६।४।१३ को निर्णयानुसार आयकर ऐन,२०५८ को दफा ७५ बमोजिम भएको सार्वजनिक परिपत्र (संशोधन सहित) को वृंदा नं.२ मा घर जग्गा निसर्ग कर्ता निकायहरूसंग पूजिगत लाभकर कट्टी गर्न नपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम मालपोत कार्यालयहरूले स्थायी लेखा नम्बर एवं मू.अ.कर मा दर्ता भएका संघसंस्था एवं अन्य निकायहरूले जतिसुकै रकमको घर जग्गा निसर्ग गरी लाभ आर्जन गरेको भएमा पनि पूजिगत लाभकर कट्टी गर्ने गरेको छैन । त्यस्ता निकायहरूद्वारा भए गरेको सबै कारोवारको यथार्थ विवरण सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा प्रस्तुत हुने किसिमको संयन्त्र

बनाउनु जरूरी देखिएको छ । अतः यस्तो गम्भिर विषयमा नीतिगत निकायको ध्यानाकर्षण हुनु पर्दछ । यो वर्ष परिक्षण गरीएका केही लिखतहरु मध्ये ७ लिखतको केही निकायहरुको कारोवार रु.५,०७,६७,०००.०० सम्बन्धमा कार्यालयबाट आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कुनै विवरण नपठाएकोले कारोवार रकममा ५ प्रतिशतका दरले हुने पूँजगत लाभकर रु.२५,३८,३५०।- असूल हुने सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

६. **कोष दाखिला** : कार्यालयले प्रत्येक वर्ष स्थानिय निकायमा पठाएको रकम मध्ये ५ प्रतिशतले हुने रकम भूमि सुदृढीकरण कार्यक्रमको लागि फिर्ता हुने व्यवस्था छ । प्राप्त रकम मध्ये रु.६ लाख कार्यक्रम स्वीकृत गराई कार्यालयले खर्च गर्ने र बाँकी रकम केन्द्रिय कोषमा पठाउनुपर्नेमा सो पठाएको देखिएन । कार्यालयलाई यस वर्ष सो कोषमा प्राप्त रकम कुल रु.२८८६९५१।०० मध्ये कार्यालयले खर्च गर्न पाउने रु.६००००।०० कटाई विभागिय कोषमा पठाउनुपर्ने रकम नपठाएकोले सो रकम केन्द्रिय कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
७. **निवेदन दर्ता र फछ्यौट स्थिति** : कार्यालयबाट प्राप्त २०७२।७३ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन विवरण अनुसार जग्गा प्रशासन सम्बन्धमा गत वर्षको बाँकी ३४९ र यो वर्ष दर्ता १६४९ समेत जम्मा १९९८ निवेदन दर्ता भएकोमा यो वर्ष १६३६ फछ्यौट भई २६२ वटा निवेदन फछ्यौट गर्न बाँकी देखिएको छ ।

मालपोत कार्यालय, परासी

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएकोमा मर्मत संभार र लिलाम विक्रिको कार्य भएको छैन, इन्धन खर्चमा सवारी लगबुक राखेको छैन, कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी तोकेको छैन, कार्यालयले आफ्नो उद्देश्य हासिल गर्न आई पर्ने जोखिम पहिचान गरेको छैन, कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भएको भए तापनि निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लेखित कुराहरु कार्यान्वयन नभएको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **पूर्जा अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेको वा प्राप्त हुन आएको सबै जिन्स सामान हरूको तोकिए बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्षमा रातो पूर्जा विक्रि बाट रु.२ लाख ९४ हजार ८ सय राजश्व असुल गरि दाखिला गरेको छ जसले यस आ.व.मा रु.२५ शुल्क पर्ने ११७९२ थान पूर्जा विक्रि भएको जनाउँछ तर अभिलेख नराखेकोले गत आ.व.बाट जिम्मेवारी सरेको परिमाण, यस वर्ष प्राप्त परिमाण र आ.व.२०७३।७४ को लागि जिम्मेवारी सरेको परिमाण यकिन गर्न सकिएन । उल्लेखित अवस्थाले वास्तविक रुपमा कार्यालयलाई प्राप्त हुने राजश्व असुली नहुन सक्ने भएकोले कार्यालयले रातो पूर्जाको अभिलेख अध्यावधिक गरि राख्नु पर्दछ ।
३. **जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन** : आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा रजिष्ट्रेशन हुने लिखतहरुमा थैली अंक कायम गर्ने निर्णय अनुसार तयार गरेको न्यूनतम मूल्यांकन पुस्तिका हेर्दा गत वर्षको न्यूनतम मूल्यांकन पुस्तिकाको दर भन्दा २५-३० प्रतिशत सम्म थैली अंक बृद्धि गरेको पाईयो । तर बैंक तथा वित्तिय संस्थाहरुमा धितो राख्दा र वास्तविक कारोवार थैली न्यूनतम मूल्यांकन भन्दा २०० प्रतिशत सम्म बढी देखियो । अतः न्यूनतम मूल्यांकनलाई समय सापेक्ष वस्तुपरक र व्यवहारिक रुपमा कायम भएको भन्न सकिने स्थिति नदेखिएकोले यसतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

४. **पूजिगत लाभकर असूली** : आयकर ऐन २०५८ को दफा २ को उपदफा (ब) को गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ती अन्तर्गत खण्ड ४ मा प्राकृतिक व्यक्तिले रु.३० लाख वा सो भन्दा बढी मुल्यको जग्गा तथा घर जग्गाको कारोवार गर्दा भएको पूजिगत लाभमा ऐनको दफा ९५(क) ३ मा तोकिएको दर अनुसार रजिष्ट्रेशन गर्दाकै बखतमा कर असूली गर्ने व्यवस्था गरेको छ। मालपोत कार्यालयले यस वर्ष पूजिगत लाभकर बापत रु.२८६९०८००।- असूल गरेको देखियो। उक्त पूजिगत लाभकर गणनाको लागि कारोवार दोहोरीने व्यक्तिहरुको लगत कार्यालयले राखेको देखिएन। कार्यालयमा राखिएको रजिष्ट्रेशन लिखत दर्ता कितावको परीक्षण गर्दा घर जग्गा खरीद कारोवारीहरुको थैली अंक रु.२८ लाख देखि ३० लाख सम्म लिखतहरु पनि देखिएको छ। ती थैलीका लिखत कारोवारीहरुबाट अर्को घर जग्गा कारोवार गरेमा वा अर्को फांटवाट समेत कारोवार गर्दा पूजिगत लाभ करको ३० लाखको सिमा नाघी लाभकर छुट्न सक्ने देखिन्छ। अतः ती रजिष्ट्रेशन दर्ता सफ्टवेरको विकास गरी कम्प्यूटर प्रविधिबाट दर्ता अभिलेख राख्नेतर्फ कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ।
- ४.१ आयकर ऐन २०५८ (संशोधन सहित) को दफा २ द (४) र दफा ९५ क (३) मा कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी रु.३० लाख वा सो भन्दा बढीको जग्गा वा निजी भवन निसर्ग भएकोमा गैर व्यावसायिक कर योग्य सम्पत्ति (जग्गा वा भवन) को स्वामित्व ५ वर्ष भन्दा कम भएको छ भने ५ प्रतिशतका दरले खुद पूजिगत लाभमा अग्रिमकर असूल गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयले यो वर्ष पारित गरेको रजिष्ट्रेशन लिखतहरुमध्ये रु.३० लाख वा सो भन्दा बढीको गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ती निसर्ग गरेका २ रजिष्ट्रेशन लिखतहरुबाट पूजिगत लाभकर अग्रिम रुपमा कट्टा गरी असूल गरेको देखिएन। ऐनमा व्यवस्था भए अनुसार निसर्ग गरेको कारोवारको सम्पत्तिको आयमा ५ प्रतिशतका दरले लाभकर रु.१८४९१५।८० असूल गरी राजस्वको सम्बन्धित शिर्षकमा दाखिला गर्नुपर्दछ।
५. **आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी** : आन्तरिक राजश्व विभागको मिति २०६६।४।१३ को निर्णयानुसार आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७५ बमोजिम भएको सावजनिक परिपत्रको वूदा नं.२ मा घर जग्गा निसर्ग कर्ता निकायहरूसंग पूजिगत लाभकर कट्टी गर्न नपर्ने व्यवस्थाभए बमोजिम मालपोत कार्यालयहरुले पान एवं मू.अ.कर मा दर्ता भएका संघसंस्था एवं अन्य निकायहरुले जतिसुकै रकमको घर जग्गा निसर्ग गरी लाभ आर्जन गरेको भएमा पनि पूजिगत लाभकर कट्टी गर्ने गरेको छैन। त्यस्ता निकायहरुबाट भए गरेको सबै कारोवारको यथार्थ स्थिति एवं यथार्थ विवरण सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा प्रस्तुत हुने किसिमको संयन्त्र बनाउनु अति जरुरी भएको देखियो। अतः यस्तो गम्भिर विषयमा नीतिगत निकायको ध्यानाकर्षण हुनु पर्ने देखियो। यो वर्ष परीक्षण गरीएका केही लिखतहरु मध्ये १ निकायको कारोवार अंक (निसर्ग भएको) रकम रु.३३,७५,०००।- भएकोमा जानकारी दिएको देखिएन। यस्तो कारोवारको सम्बन्धमा कार्यालयबाट आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कुनै विवरण नपठाएकोले कारोवार रकममा ५ प्रतिशतका दरले रु.१,६८,७५०।-पूजिगत लाभकर असूली हुने सुनिश्चित गर्नु पर्दछ।
६. **निवेदन दर्ता र फछ्यौट स्थिति** : भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा ५३(१)मा यो ऐन अन्तर्गत कुनै मुद्दा मामिलाको कारवाही तथा किनारा गर्दा अधिकारप्राप्त गाउ विकास समिति वा नगरपालिका, समिति, अदालत वा अधिकारीले विशेष अदालत ऐन, २०५९ को दफा १०,११ र १२ बमोजिमको अख्तियारी र कार्यप्रणाली अपनाउने उल्लेख छ। कार्यालयबाट प्राप्त २०७२।७.३ को वार्षिक प्रतिवेदन विवरण अनुसार गत वर्षको बांकी १२२ र यो वर्ष दर्ता ११९५ समेत जम्मा १३१७ निवेदन दर्ता भएकोमा यो वर्ष १३१६ फछ्यौट भई १ निवेदन फछ्यौट गर्न बांकी देखिएको छ।

सिंचाई विकास डिभिजन

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएकोमा लिलाम विक्रीको कार्य नभएको, आन्तरिक नियन्त्रण कार्य विधि बनाई लागु नगरेको, जस्ता कमिकमजोरी देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरण अनुसार यस वर्षको पूंजीगत कार्यक्रमतर्फ समग्रमा ६०.६१ प्रतिशत वार्षिक भौतिक प्रगति गरेको र खर्चतर्फ वार्षिक बजेटको ६०.१६ प्रतिशत खर्च गरेको देखिन्छ। ६ वटा कार्यक्रम संचालन भएका मध्ये १ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत भन्दा कम, २ मा ७५ प्रतिशत भन्दा कम र ३ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति भएको देखिएको छ।

कार्यक्रमको समग्र प्रगति माथि उल्लेख गरे अनुसारको भएतापनि कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार १५ क्रियाकलापमा शुन्य प्रगति देखिएको छ। समयमा कार्यक्रम सन्चालन नहुंदा लक्षित समुह लाभान्वित हुनबाट वञ्चित हुने भएकोले वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएका कार्य समयमानै सम्पन्न गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

३. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार कार्यक्रम सुचारु रूपले कार्यान्वयन गराउन र निर्धारित समय भित्र कार्य सम्पन्न गर्न लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा संस्थागत विकास तर्फका रु.६,९८,३२२।९१ का २ र मभौला सिंचाई योजना तर्फको रु.१,६४,८३,४४४।६४ का १ ठेक्का सम्झौता तेश्रो चौमासिक अवधिमा आषाढको अन्त्यमा गरेको पाइयो।
४. **वार्षिक प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९० (१) अनुसार कार्यालयले अनुसूची १४ अनुसारको ढांचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २१ दिन भित्र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र तालुक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेमा त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन।
५. **तेस्रो चौमासिक तथा असार महिनाको खर्च** : कार्यालयलाई प्रदान गरिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को पहिलो, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिकमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम/क्रियाकलाप तथा सोका लागि लाग्ने बजेट खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले तेस्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ८४ प्रतिशत देखि शतप्रतिशत सम्म तथा असार महिनामा मात्र ७९.८ देखि शत प्रतिशतसम्म खर्च गरेको पाइयो। तोकिएको समयानुसार कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ।
६. **कार्य तालिका** : निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यको लागि सम्झौता गर्दा पेश गरेको कार्य तालिका अनुसार कार्य शुरु गरी तोकिएको अवधिमा नै सम्पन्न गर्नु पर्नेमा टोकरे सिंचाइ योजनाको नहर लाइनिङ तथा स्ट्रक्चर निर्माणका लागि एक निर्माण व्यवसायी संग २०७१।३।२९ मा भएको ठेक्का सम्झौता अनुसार म्याद थप समेत २०७३।३।३० मा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधि (२०७३।१०।१५) सम्म पनि कार्य सम्पन्न भएको छैन। कार्य तालिका अनुसार नगरी ढिलो गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताका शर्त अनुसार कारवाही गरी काम सम्पन्न गराउनु पर्दछ।

- ६.१ **कार्य तालिका अद्यावधिक नगरेको** : निर्माण व्यावसायी तथा कार्यालयका विच भएको निर्माण कार्य संग सम्बन्धित सम्झौताको शर्त पालना हुनु पर्दछ। सम्झौता सिंचाई कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यालय र एक निर्माण व्यवसायी विचमा मच्छेडिटार सिंचाई योजनको निर्माणको लागि रु.१,७५,८१,०३५।८१ को सम्झौता मुल्यमा मिति २०७३।३।३० मा सम्झौता भएको र सम्झौताको सामान्य शर्त बमोजिम कार्य तालिका अद्यावधिक नगरेकोले सो कार्यको सम्झौता बमोजिम रु.१,००,०००।- भुक्तानी रोक्का गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ।
७. **मोविलाइजेशन पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ तथा सम्झौताको शर्त बमोजिम मोविलाइजेशन पेशकी फछ्यौट हुनु पर्दछ। मच्छेडिटार सिंचाई योजना निर्माणको लागि दिएको मोविलाइजेशन पेशकी रु.२९,००,०००।- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट हुन बाँकी रहेकोले सम्झौताको शर्त बमोजिम फछ्यौट हुनु पर्दछ।
८. **योजना हस्तान्तरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (१२) मा उल्लेख भए बमोजिम सम्पन्न योजना लाभ ग्राही समुहलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेमा सो नदेखिदा डिभिजनले नियमले गरेको व्यवस्था अनुसारको प्रक्रिया अपनाई सम्पन्न योजना हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ।
९. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७० सालमा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं. बाट खर्च लेखाङ्कन गर्नुपर्ने रकमहरु जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, गाडी, मोटरसाइकल मर्मत, स्टेशनरी छुपाई लगायतका कार्यमा खर्च गरेको रु.११,८४,६२६।- समेत सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखिएको छ। जुन उक्त खर्चको संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिदैन। कार्यालय सञ्चालनसंग सम्बन्धित कार्यको लागि बजेट नपुग भएमा चालु बजेट उपशिर्षक मा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन। कन्टिन्जेन्सीबाट हुने चालु प्राकृतिक खर्च समेत पूँजगत खर्चमा देखिने तथा कार्यालय सञ्चालनका लागि चालु तर्फ विनियोजित बजेट समेत खर्च हुँदा खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न असर पर्ने देखिन्छ। तसर्थ कन्टिन्जेन्सी खर्चलाई मितव्ययि र दक्षता पूर्वक खर्च गर्नका लागि कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा स्पष्ट कार्यविधि तयार गर्नुपर्दछ।
१०. **सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन** : सार्वजनिक लेखा समितिले दिएको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन हुनुपर्दछ। सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय तथा निर्देशन कार्यान्वयन सम्बन्धमा कार्यालयमा अभिलेख राखेको पाईएन।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्लास्थित ४८ कार्यालयमध्ये ४५ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट, २ कार्यालयको जिल्ला विकास समितिको कार्यालय र १ विद्यापिठको महेन्द्र संस्कृत विश्वविद्यालयबाट सम्पन्न भएको छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार ४ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ। यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २८ मध्ये निम्न २५ कार्यालयको सैद्धान्तिक बेरुज सहित रु.४३ लाख ७८ हजार बाँकी 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. नं.	कार्यालय	व्यहोरा	रकम (रु)
१	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, अरुणखोला	● खरिद योजना तर्जुमा नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री र मर्मत नगरेको, पेशकी दिंदा विवरण नखुलाई दिने गरेको ।	सैद्धान्तिक
२	बज्रदल गण,परासी व्यारेक	● सवै मालसान मौजुदा सुची अनुसार खरिद नगरेको, राजस्व सम्बन्धी खाताहरु नराखेको ।	सैद्धान्तिक
३	कालिका संस्कृतिक विद्यापीठ,गौडाकोट	● पूजिगत सम्पत्तीको लागत खडा गरी प्रतिवेदन तयार नगरेको, धरौटी फरफारक नगरेको, राजस्मा दाखिला गर्नु पर्ने रकम धरौटीमा राखेको, बैकले भुक्तानी नगरेको रकम फिर्ता आम्दानी नजनाएको ।	सैद्धान्तिक
४	सशस्त्र प्रहरी वल युक्ति तालिम महाविद्यालय	● सवै मालसान मौजुदा सुची अनुसार खरिद नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, राजस्व सम्बन्धी खाताहरु नराखेको ।	सैद्धान्तिक
५	इलाका प्रशासन कार्यालय, कावासोती	● जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, विल भरपाई प्रमाणित र भुक्तानी जनिने छाप नलागेको, मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएको संग खरिद नगरेको ।	सैद्धान्तिक
६	नापी कार्यालय, कावासोती	● सवै मालसान मौजुदा सुची अनुसार खरिद नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको ● मोविलाइजेशन पेशकी याकथुम्हाड / जे.एन.डी / शुभकामना जे.भी	४३५०
७	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको ।	सैद्धान्तिक
८	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	● सवै मालसान मौजुदा सुची अनुसार खरिद नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, राजस्व सम्बन्धी खाताहरु नराखेको ।	सैद्धान्तिक
९	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	● जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको	सैद्धान्तिक
१०	डिभिजन सहकारी कार्यालय	● भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको	सैद्धान्तिक
११	ईलाका प्रहरी कार्यालय,बेलटारी	● मौजुदा सुची अनुसार खरिद नगरेको, लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको	सैद्धान्तिक
१२	ईलाका प्रहरी कार्यालय,नवलपुर	● मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, राजस्वका खाताहरु नराखेको ।	सैद्धान्तिक
१३	ईकाला प्रहरी कार्यालय, नयांबेलहानी,	● सवै खरिद कार्य मौजुदा सुची अनुसार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन नियमानुसार नभएको र सवै खरिद भएका मालसामानहरु जिन्सी दाखिला गर्नु पर्ने ।	सैद्धान्तिक
१४	ईलाका प्रहरी कार्यालय, डेढगाउं	● विल भरपाई प्रमाणित नगरेको, छाप नलगाएको, मौजुदा सुची दर्ता नगरेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको ।	सैद्धान्तिक
१५	सिमा प्रहरी चौकी, महेशपुर	● खरिद कार्य गर्दा खरिद ऐन नियम अनुसार गर्नु पर्ने, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको ।	सैद्धान्तिक
१६	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	● सवै खरिद कार्य मौजुदा सुची अनुसार नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, राजस्व कारोवार गर्दा सम्बन्धित सवै खाताहरु प्रयोग नगरेको ।	सैद्धान्तिक
१७	इलाका प्रहरी कार्यालय, बर्दघाट	● सवै खरिद कार्य मौजुदा सुची अनुसार नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको ।	सैद्धान्तिक
१८	इलाका प्रहरी कार्यालय, गौडाकोट	● मौजुदा सुची तयार नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, ● विल भरपाई प्रमाणित नभएको, भुक्तानी भएको छाप नलगाएको, मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएको संग खरिद नभएको ।	सैद्धान्तिक
१९	ईलाका प्रहरी कार्यालय,सुनवल,	● सवै खरिद कार्य मौजुदा सुची अनुसार नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको ।	सैद्धान्तिक
२०	जिल्ला भु-मिसुधार कार्यालय	● पुरानो धरौटी नियमानुसार फिर्ता वा सदरस्थाहा गर्नु पर्ने, ● जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको ।	सैद्धान्तिक
२१	गण्डक सिंचाई व्यवस्थापन डिभिजन, सिमरी	● खरिद इकाइ गठन नगरेको, नापी किताव नियन्त्रण खाता र डोर हाजिर नियन्त्रण खाता नराखेको, कार्य विवरण बांडफांड नतोकेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, सोभै खरिद कार्य गरेको ।	सैद्धान्तिक
२२	कारागार कार्यालय	● खर्च शिर्षक फरक पारी पारिश्रमिक खर्च लेखेको, मौजुदा सुची अनुसार मालसामान खरिद नगरेको,	२८

सि. नं.	कार्यालय	व्यहोरा	रकम (रु)
		<ul style="list-style-type: none"> जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, राजस्व संग सम्बन्धित सवै खाता नराखेको 	
२३	दुम्कौली प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	<ul style="list-style-type: none"> मौज्दाता सुची अनुसार मालसामान खरिद नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको, राजस्व संग सम्बन्धित सवै खाता नराखेको 	सैद्धान्तिक
२४	राष्ट्र अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> मौज्दाता सुची अनुसार मालसामान खरिद नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको । 	सैद्धान्तिक
२५	प्रहरी युक्ती तालिम महाविद्यालय	<ul style="list-style-type: none"> सवै खरिदमा मौजुदा सुची अनुसार मालसामान खरिद नगरेको, जिन्सी मालसामान लिलाम विक्री तथा मर्मत नगरेको । 	सैद्धान्तिक
			जम्मा: ४३७८

(सुवर्ण प्रसाद ढकाल)
नायव महालेखापरीक्षणक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	९४७	०	२२	०	९६९
२	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१५४३९	१६९	०	६८	१५६७६
३	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	६८	१३४	१	०	२०३
४	नापी कार्यालय परासी	१३५	३८	०	३	१७६
५	मालपोत कार्यालय, कावासोती	११३	२२९०	३६	२४४८	४८८७
६	मालपोत कार्यालय, परासी	१३७	१७८६	२२	१९७७	३९२२
७	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४७०	१५	२	२६	५१३
८	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१८८३	१५	४२	०	१९४०
९	जिल्ला वन कार्यालय	८१२	८०१	१२४५	४८५	३३४३
१०	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	२०२१	४	२४८	१४	२२८७
११	पश्चिमाञ्चल सिंचाइ विकास डि.नं.७	२८८	०	७८	०	३६६
१२	कोप तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	६७	१९३८	२९	२६	२०६०
१३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	४०४	२५	१	६५	४९५
१४	नवलपरासी जिल्ला अदालत	३५४	१०८	४९६	०	९५८
१५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	११४१	२	११	११	११६५
१६	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	३५९	२	८	२७	३९६
१७	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	२६७	०	०	१	२६८
१८	पृथ्वी चन्द्र अस्पताल	११२	०	०	१३६	२४८
१९	राष्ट्र विकास निर्देशनालय	५१४	०	८	०	५२२
२०	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	०	०	०	३६४४८	३६४४८
	जम्मा	२५५३१	७३२७	२२४९	४१७३५	७६८४२

लेखापरीक्षण विधि : आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०४	३९६	५३	१८२२	२४७५
२	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	४१	०	०	०	४१
३	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	१५५	१	०	९	१६५
४	इलाका प्रशासन कार्यालय, कावासोती	५०	४	०	०	५४
५	सिमा प्रहरी चौकी, महेशपुर	९३	०	०	०	९३
६	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	१२५	०	१	०	१२६
७	दुम्कैली प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	८५	०	०	२	८७
८	गण्डक सिंचाइ व्यवस्थापन डिभिजन	७१	०	५	०	७६
९	कारागार कार्यालय	९३	०	१	०	९४
१०	ईलाका प्रशासन कार्यालय, सिमरी	७	०	०	०	७
११	भूमिसुधार कार्यालय	३७	०	१७	०	५४
१२	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	५५	०	०	०	५५
१३	डिभिजन सहकारी कार्यालय	६०	१	०	०	६१
१४	नापी कार्यालय कावासोती	६६	४१	०	३	११०
१५	कालिका संस्कृत विद्यापिठ गैडाकोट	०	०	०	१०९	१०९
१६	सशस्त्र प्रहरी वल युक्त तालिम महाविद्यालय बर्दघाट	४९९	१३	१८	०	५३०
१७	सशस्त्र प्रहरी वल युक्त तालिम महाविद्यालय, जर्गाह	५६१	०	०	०	५६१
१८	सशस्त्र प्रहरी वल सिमा सुरक्षा कार्यालय, बेलासपुर	१२३३	०	१५	०	१२४८
१९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, नवलपरासी	१३१६	२	३०	६४३	१९९१
२०	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय, कावासोती	०	११५	०	०	११५
२१	ईलाका प्रहरी कार्यालय, सुनवल	१२१	०	०	०	१२१
२२	ईलाका प्रहरी कार्यालय, डेढगाँउ	९०	०	०	०	९०
२३	ईलाका प्रहरी कार्यालय, बेलटारी	३०४	०	०	०	३०४
२४	ईलाका प्रहरी कार्यालय, गोडाकोट	१०६	०	१०६	०	१०६
२५	ईलाका प्रहरी कार्यालय, बर्दघाट	११४	०	०	०	११४
२६	ईलाका प्रहरी कार्यालय, नयाँबेलहानी	१२५	०	०	०	१२५
२७	ईलाका प्रहरी कार्यालय, नवलपुर	४१९	३	०	०	४१९
२८	बज्रदल गण, नवलपरासी	१९०६	३	२५	०	१९३४
	जम्मा	७९३६	५७६	१६५	२५८८	११२६५
	कुल जम्मा	३३४६७	७९०३	२४१४	४४३२३	८८१०७

अनुसूची २
(रु हजारमा)

बेरुजूको स्थिति

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 कम्मा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	२४	३००२९	५	०	१९	३४२	६४७९	२३२०८	३००२९	०	०	०
२	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१३	७६११८	२	०	११	५८१	७५५०८	२९	७६११८	८४	०	८४
३	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	५	सैद्धान्तिक	२	०	३	०	०	०	०	०	०	०
४	नापी कार्यालय परासी	५	३९	१	०	४	४	३५	०	३९	०	०	०
५	मालपोत कार्यालय परासी	१०	३५३	४	२४	६	३२९	०	०	३२९	०	२४	०
६	मालपोत कार्यालय कावासोती	१०	६०५२	३	०	७	३७६५	२२८७	०	६०५२	०	०	०
७	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	१०	६७४	१	०	९	०	६७४	०	६७४	०	०	०
८	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२१	१३८६४	२	०	१९	२३८	१०६०३	३०२३	१३८६४	०	०	०
९	जिल्ला बन कार्यालय	३०	२५९५	१६	०	१४	१०	२५८५	०	२५९५	३१२	०	३१२
१०	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	२५	२३३०७	१०	१७	१५	१४६	५२३५	१७९०९	२३२९०	८०	१७	८०
११	पश्चिमाञ्चल सिंचाइ विकास डिभिजन नं. ७, सिमरी	१४	४१८५	४	०	१०	०	१२८५	२९००	४१८५	०	०	०
१२	कोष तथा लेखानियन्त्रणक कार्यालय	६	सैद्धान्तिक	४	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	१०	सैद्धान्तिक	८	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१४	नवलपरासी जिल्ला अदालत	९	३३७	४	०	५	०	३३७	०	३३७	५	०	५
१५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१२	३२	७	०	५	०	३२	०	३२	०	०	०
१६	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१२	सैद्धान्तिक	८	०	४	०	०	०	०	०	०	०
१७	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	१४	सैद्धान्तिक	१०	०	४	०	०	०	०	०	०	०
१८	पृथ्वीचन्द्र अस्पताल	९	सैद्धान्तिक	७	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१९	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	५९	२१६७८७	७	०	५२	६४५१०	८७८९६	६४३८१	२१६७८७	०	०	०
२०	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, अरुणखोला	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२१	बज्रदल गण,परासी व्यारेक	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
२२	कालिका संस्कृतिक विद्यापीठ,गोडाकोट	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०

क्र. स.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गनुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कम्मा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
२३	सशस्त्र प्रहरी वल युक्ति तालिम महाविद्यालय	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२४	इलाका प्रशासन कार्यालय, कावासोती	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२५	नापी कार्यालय, कावासोती	३	४३५०	०	०	३	०	०	४३५०	४३५०	०	०	०
२६	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
२८	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२९	डिभिजन सहकारी कार्यालय	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३०	ईलाका प्रहरी कार्यालय,बेलटारी	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३१	ईलाका प्रहरी कार्यालय,नवलपुर	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
३२	ईकाला प्रहरी कार्यालय, नयाँबेलहानी,	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३३	ईलाका प्रहरी कार्यालय, डेढगाउँ	४	सैद्धान्तिक	०	०	४	०	०	०	०	०	०	०
३४	सिमा प्रहरी चौकी, महेशपुर	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
३६	इलाका प्रहरी कार्यालय, बर्दघाट	२	शौद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३७	इलाका प्रहरी कार्यालय, गौडाकोट	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
३८	ईलाका प्रहरी कार्यालय,सुनवल,	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
३९	जिल्ला भूमिसुधार कार्यालय	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
४०	गण्डक सिंचाई व्यवस्थापन डिभिजन, सेमरी	५	१२७	२	१२७	३	०	०	०	०	०	०	०
४१	कारागार कार्यालय	३	२८	०	०	३	०	२८	०	२८	०	०	०
४२	दुम्कौली प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
४३	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
४४	प्रहरी युक्ति तालिम महाविद्यालय	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
	कुल जम्मा:	३३१	३७८८७७	१०७	१६८	२५४	६९९२५	१९२९८४	११५८००	३७८७०९	४८१	२४	५०५

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

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

जिल्ला विकास समितिको एकिकृत आय- व्यय विवरण

आय	रकम	व्यय	रकम
गत वर्षको जिम्मेवारी	१४९८४३१९३.७८	बजेट खर्च	२०९०२८०८०.००
जि.वि.स.कोष चालु	१७३४६६९८.५६	जि.वि.स.कोष अनुदान	६०३६३०८०.००
जि.वि.स.कोष पुजिगत	२०००००००.००	गा.वि.स. अनुदान	१४८६६५०००.००
सर्डक बोर्ड	१४४६८४.३१	अन्य कोष खर्च	१०१०७८०७९.७३
स्थानिय निकाय आय खाता	४५२९३०७०.५१	जि.वि.स.कोष चालु	२५४७५४९०.३७
दातु निकाय ४५-१ ग ४-५	२८४९३६४.०१	जि.वि.स.कोष पुजिगत	५८२५६३०३.१९
राजस्व बांडफांट	२४६६६९०२.७८	सर्डक बोर्ड	३७६६९०७.९५
वैकल्पिक उर्जा	१३६२३४५.३९	स्थानिय निकाय आय खाता	५५३६०१२८.००
सडक मर्मत सम्भार कोष	२८४२४३८.९३	कोष ४१-१ ग ४-१	७०७५३८२०.००
विद्यालय भौतिक सुधार	२८४०९७८.००	कोष ४२-२ ग ४-२	९२२७२९७०.००
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१९६३६९.६५	दातु निकाय	२७०६९०८५.००
कर्मचारी कल्याण कोष	८३८०७.४१	राजस्व बांडफांट	३०००००००.००
धरौटी	१६६२१८०५.६२	वैकल्पिक उर्जा	९५१४९६.००
स्थानिय विकास कोष	६८०८९७३.६१	सडक मर्मत सम्भार कोष	३१४६००.००
वातावरण मैत्रि स्थानिय शासन	३४०११७.००	विद्यालय भौतिक सुधार	७२१६१५४.५२
विद्युत रोयल्टी	७०६६१२.००	गा.वि.स.कन्टिन्जेन्सी	६१७५५५.००
लघु उद्यम	४३६३८३.००	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२६३४५०.००
पश्चिम नेपाल ग्रामिण खानेपानी	७३०२६४३.००	नेपाल पर्यटन बोर्ड	६५४३०९.००
नेपाल सरकारको अनुदान	२०९०२८०८०.००	राष्ट्रिय मुस्लिम आयोग	१९४०००.००
जि.वि.स. अनुदान	६०३६३०८०.००	कर्मचारी कल्याण कोष	५३८३८०.७०
गा.वि.स. अनुदान	१४८६६५०००.००	डकाउ खर्च खाता	६०९१५०.००
आन्तरिक श्रोत	९९६४३००४.६६	गरिवी निवारण कोष	७५०००.००
स्थानिय निकाय आय खाता	५३५९८८९१.९०	धरौटी खर्च	२९१४६०६६.२६
राजस्व बांडफांट	४६०४४११२.७६	बैंक मौज्जात	१५०५६७८२४.११
अन्य श्रोत	९४१००८४०२.२४	जि.वि.स.कोष चालु	१८८७२०८.१९
जि.वि.स.कोष चालु	२५००००००.००	जि.वि.स. कोष पुजिगत	७५४५५५१.५२
जि.वि.स.कोष पुजिगत	४५४१०८४.७१	सर्डक बोर्ड	१६४६९८.३६
कोष ४१-१ ग ४-१	७०७२१४५१४.००	स्थानिय किय आय खाता	४३५३१८३४.४१
कोष ४२-२ ग ४-२	९२२७२९६०.००	कोष ४१-१ ग ४-१	६०६९४.००
सर्डक बोर्ड	३७६६९२२.००	दातु निकाय	४६१७१.०१
दातु निकाय	२४२५७८९२.००	राजस्व बांडफांट	४०७१०१५.५४
वैकल्पिक उर्जा	६१७४७८.००	वैकल्पिक उर्जा	१०२८४०६.५९
विद्यालय भौतिक सुधार	४६७५२२७.००	सडक मर्मत सम्भार कोष	२५२७८३८.९३
गा.वि.स. कन्टिन्जेन्सी	६१७८०५.००	विद्यालय भौतिक सुधार	३०००५०.४८
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२०००००.००	गा.वि.स. कन्टिन्जेन्सी	२५०.००
नेपाल पर्यटन बोर्ड	८९९६२०.००	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१३२९१९.६५
राष्ट्रिय मुस्लिम आयोग	१९९९७०.००	नेपाल पर्यटन बोर्ड	२४५३११.००
कर्मचारी कल्याण कोष	२१८१३४७.२०	राष्ट्रिय मुस्लिम आयोग	५९७०.००
डकाउ खर्च खाता	६०९१५०.००	कर्मचारी कल्याण कोष	१७२६७७३.९१
गरिवी निवारण कोष	२०००००.००	गरिवी निवारण कोष	१२५०००.००
धरौटी	३२८१८२६६.००	धरौटी	२०२९४००५.२६
स्थानिय विकास कोष	४६३९६.३३	स्थानीय विकास कोष	६८५५३६९.९७
		वातावरण मैत्री स्थानिय शासन	३४०११७.००
		विद्युत रोयल्टी	७०६६१२.००
		लघु उद्यम	४३६३८३.००
		पश्चिम नेपाल ग्रामिण खानेपानी	७३०२६४३.२९
		आन्तरिकतर्फको जम्मा	१३९९५२२६९०.१०
केन्द्रिय कार्यक्रमतर्फको आय	५७३०८७२३२.००	केन्द्रियतर्फको व्यय	५७३०८७२३२.००
कुल जम्मा:	१९७२६०९९२२.१०	कुल जम्मा:	१९७२६०९९२२.१०

जिम्मेवारी पदाधिकारीहरूको नामावली

सि. नं.	कार्यालय		कार्यालय प्रमुख		लेखा प्रमुख
१	जिल्ला अदालत	श्री	श्याम लाल घिमिरे	श्री	निरन भण्डारी
२	जिल्ला वन कार्यालय	श्री	श्री विजय राज सुवेदी	श्री	डोलराज आर्याल
३	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय,	श्री	श्याम सुन्दर श्रेष्ठ	श्री	कुल चन्द्र गौतम
४	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री	अरुण कुमार महता	श्री	विष्णु प्रसाद भट्टराइ
५	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री	मान बहादुर घिमिरे	श्री	बाबुलाल नेपाल
६	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	श्री	नन्दलाल पौडेल	श्री	जितनारायण महतो
७	पृथ्वीचन्द्र अस्पताल	डा	महोमद नरुल होदा	श्री	नरेश कहार
८	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री	मोहन अर्याल	श्री	सिता मरासिनि
९	खानेपानी तथा सरसफाइ डि.का	श्री	राम चन्द्र काफ्ले	श्री	धुवराज गौतम
१०	कोष तथा लेखा नियन्त्रणक कार्यालय	श्री	महेन्द्र प्रसाद भण्डारी	श्री	गणेश घिमिरे
११	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री	तेज नारायण गैरे	श्री	खेम लामिछाने
१२	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री	उर्वरा लुइटेल्	श्री	हरि प्रसाद गौतम
१३	मालपोत कार्यालय कावासोती	श्री	खगेन्द्र प्रसाद घिमिरे	श्री	भगवती प्रसाद शमां
१४	मालपोत कार्यालय परासी	श्री	रामजीप्रसाद आचार्य	श्री	गोकुलराज अर्याल
१५	नापी कार्यालय, परासी	श्री	सुगिव यादव	श्री	कर्ण बहादुर बुढाथोकी
१६	जिल्ला पशु कार्यालय	श्री	डा.श्री शंकर शाह	श्री	पंचदेव गुप्ता
१७	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री	कृष्ण लाल पिया	श्री	गोविन्द्र प्रसाद भण्डारी
१८	पश्चिमाञ्चल सिंचाइ विकास डि.नं.७	श्री	चुडाराज ढकाल	श्री	अरुण कुमार कर्ण
१९	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री	प्रेमराज गिरी	श्री	शंकर बस्याल
२०	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	डा	रमेश कुमार के.सी.	श्री	नरेश कहार
२१	बज्रदल गण,परासी व्यारेक	श्री	पूर्ण प्रसाद ढकाल	श्री	तीलक बहादुर जि.सी.
२२	कालिका संस्कृतिक विद्यापीठ	श्री	रामचन्द्र कण्डेल	श्री	विष्णु प्रसाद घिमिरे
२३	सशस्त्र प्रहरी बल्युक्ति तालिम महाविद्यालय	श्री	मन्दिप श्रेष्ठ	श्री	खुस बहादुर श्रेष्ठ
२४	इलाका प्रशासन कार्यालय, कावासोती	श्री	लुक बहादुर क्षेत्री	श्री	निरज भण्डारी
२५	नापी कार्यालय, कावासोती	श्री	चन्द्रसिंह विष्ट	श्री	भक्त बहादुर भण्डारी
२६	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	श्री	अयोध्या प्रसाद भण्डारी	श्री	भवानी शर्मा
२७	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री	महादेव पन्थ	श्री	बसन्त भट्टराइ
२८	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय	श्री	रुद्र प्रसाद पन्थी	श्री	खडानन्द पोखरेल
२९	डिभिजन सहकारी कार्यालय	श्री	वासुदेव भट्ट	श्री	प्रकास आचार्य
३०	ईलाका प्रहरी कार्यालय,बेलटारी	श्री	महेश्वर उपाध्याय	श्री	ध्वज पौडेल क्षेत्री
३१	ईलाका प्रहरी कार्यालय,नवलपुर	श्री	राजेश थापा	श्री	तिर्थराज शर्मा
३२	ईकाला प्रहरी कार्यालय, नयाँबेलहानी,	श्री	युवराज तिमिल्सिना	श्री	भरत राज पन्थी
३३	ईलाका प्रहरी कार्यालय, डेढगाउँ	श्री	राजेन्द्र प्रसाद चौधरी	श्री	नविन चालिसे
३४	सिमा प्रहरी चौकी, महेशपुर	श्री	शैलेन्द्र कुमार भट्ट	श्री	सरोज लोहनी
३५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री	नलप्रसाद उपाध्याय	श्री	बम बहादुर रावल
३६	इलाका प्रहरी कार्यालय, बर्दघाट	श्री	श्याम कृष्ण के.सी	श्री	जीवन कुमार सुनारी
३७	इलाका प्रहरी कार्यालय, गौडाकोट	श्री	सुवाष हमाल	श्री	जनार्दन कोइराला
३८	ईलाका प्रहरी कार्यालय,सुनवल,	श्री	योगेन्द्र तिमिल्सिना	श्री	राम चन्द्र बस्नेत
३९	जिल्ला भु-मिसुधार कार्यालय	श्री	इश्वर प्रकास कलवार	श्री	सिता पोखरेल अर्याल
४०	गण्डक सिंचाई व्यवस्थापन डिभिजन	श्री	राजेन्द्र प्रसाद साह	श्री	गणेश प्रसाद घिमिरे
४१	कारागार कार्यालय	श्री	पप्पु प्रसाद यादव	श्री	गणेश प्रसाद घिमिरे
४२	दुम्कौली प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	श्री	छवि सुवेदी	श्री	पंचदेव गुप्ता
४३	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	श्री	रमेश चन्द्र यादव	श्री	पशुपतिनाथ चौधरी
४४	प्रहरी युक्ती तालिम महाविद्यालय	श्री	दिनेश अमात्य	श्री	नर बहादुर खत्री

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np