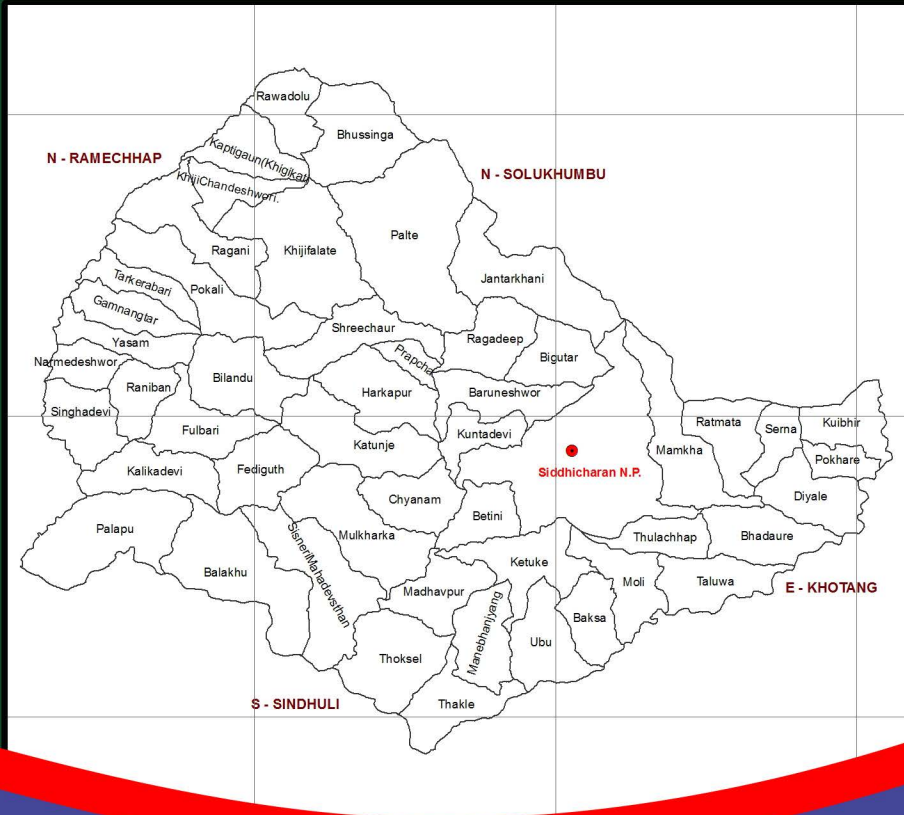




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन 'ओखलढुङ्गा' २०७२।७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

Serving the Nation and the People

दूरदृष्टि (Vision)

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

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

गन्तव्य (Mission)

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

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

मूल्य मान्यता (Core Values)

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

प्राक्कथन

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

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

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

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

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

विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३
३.२	जल उत्पन्नप्रकोप नियन्त्रण कार्यालय	५
३.३	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	७
३.४	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	८
३.५	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	११
३.६	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	१६
३.७	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	२५
३.८	सडक डिभिजन कार्यालय	२६
३.९	सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय	२९
३.१०	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	३०
३.११	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	३१
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	३३
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	३४
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	३५
अनुसूची ३	: जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण	३६
अनुसूची ४	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	३७

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 तोकिएका 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 धरोटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकिएको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
 - राजस्व लगायत समस्त आमदानी, असूली एवं दाखिला र धरोटी आमदानी कानून सम्मत रहेको,
 - सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
 - नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
 - आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,
३. **क्षेत्र** : यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
४. **पद्धति** : संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त र असल अभ्यासको अनुसरण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देहायका मानदण्ड एवं मार्गदर्शन प्रयोग गरिएको छ ।

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

वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिएको छ । लेखापरीक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कार्यान्वयन चरणमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा आचारसंहिता पालनाको अनुगमन गरी गुणस्तर आश्वस्तताको निमित्त सम्पादित कामको पुनरावलोकन गर्ने गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम १३ कार्यालयको विस्तृत र २३ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ३६ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.४ अर्ब ७० करोड ७२ 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।

यो वर्ष १८ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा ३८५ र रु.३० करोड ३२ लाख ७८ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो। प्रतिवेदन अवधिसम्म १० कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका १८७ दफा र रु.१ करोड २० लाख ६३ हजार मिलान गरी १८ कार्यालयको दफा १९८ र रु.२९ करोड १२ लाख १५ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गर बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा रु.२४ लाख ६४ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.३ लाख ५६ हजार समेत रु.२८ लाख २० हजार असुल भएको छ।

बाँकी बेरुजूमध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.१ करोड ८८ हजार, अनियमित रु.८ करोड २९ लाख १६ हजार र पेशकी रु.१९ करोड ८२ लाख ११ हजार रहेको छ। यस सम्बन्धी विवरण अनुसूची-२ मा उल्लेख छ।

३. **सुभाब** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाई समयमै बेरुजू फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो। प्राप्त अख्तियारी बमोजिम कार्य सञ्चालन 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 पुऱ्याउनु पर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ट प्रमाण र मनासिब कारण सहित नियमित गरेर फछ्यौट गर्नुपर्दछ। तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारवाही सहित 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 कवुलियतनामा अनुसार फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद गुरु योजना एवं खरिद योजना तयार नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले तोके बमोजिम जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदन तयार नगरेको, प्रतिवेदनमा ४१ प्रकारका सामानको मूल्य नखुलाएको, कार्यालयमा रहेको एक सवारीसाधन जिन्सी खातामा आमदानी नबाँधेको, निर्माण कार्यको साविकको नापी किताव (म.ले.प.फा.नं.१७१)को सट्टा कम्प्युटर प्रति तयार गर्ने गरेको, प्रयोग गरिएको नापी कितावमा पनि तोकिए बमोजिमका पूर्ण विवरण उल्लेख नगरेको, कार्यक्रमवाइज खर्चको खाता नराखेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक निकायबाट निरीक्षण भएता पनि प्रतिवेदन तयार नगरिएको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन्। प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी पद पूर्ति हुनु पर्दछ। कार्यालयमा २३ कर्मचारीहरुको दरबन्दी स्वीकृत भएकोमध्ये १३ पद मात्र पूर्ति भई १० पद रिक्त रहेकोले स्वीकृत दरबन्दी पद पूर्ति हुनु पर्दछ।
३. **योजना तयारी र स्वीकृति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सम्भाव्यता अध्ययन, लागत अनुमान तयारी र योजना स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्नेमा डिभिजनले सो बमोजिम कार्यक्रम र बजेट प्रस्ताव गरी पठाउने गरेको देखिएन। केन्द्रीय निकायबाट योजना र बजेट प्राप्त भए पश्चात मात्र लागत अनुमान तयारी लगायतका कार्यहरु गरी कार्य गर्ने गरेको देखियो। जनताको माग र सम्भाव्यताको आधारमा छनौट भएका योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा केन्द्रबाट प्राप्त भएका योजना मात्र कार्यान्वयन गर्ने गरेकोले योजना तर्जुमाको प्रक्रिया तलबाट माथि जाने नभई माथिबाट तल जाने पद्धति अपनाइएको पाइयो। नियमको प्रक्रिया अनुसारको योजना छनौट र बजेट पद्धति अपनाउनु पर्दछ।
४. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनु पर्नेमा विभागले सुरु बजेट भित्रको रु.५ करोड २६ लाख ६२ हजार र थप बजेट तर्फको रु.२ करोड ६ लाख ६० हजारको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ। समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ।
५. **तेश्रो चौमासिक र आषाढको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्ध रुपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार ६ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल खर्च रु.८ करोड ७५ लाख ६ हजारमध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.४ लाख ९१ हजार, दोश्रो चौमासिकमा ७८ लाख ५९ हजार र तेश्रो चौमासिकमा रु.७ करोड ९१ लाख ५६ हजार खर्च भएको देखिन्छ। आषाढ महिनामा मात्र रु.६ करोड ६२ लाख ६७ हजार 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 योजनावद्ध रूपमा समयमै कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

६. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधी भित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तथा भौतिक प्रगति र वित्तिय प्रगति बिच तालमेल हुनुपर्नेमा भएको छैन । प्राप्त विवरण अनुसार ३ कार्यक्रममा शून्य र १ कार्यक्रममा २५ प्रतिशत वा सो भन्दा कम प्रगति हासिल भएको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा अपेक्षित लक्ष्य प्राप्त गर्न तालुक निकायसंग समन्वय गरेर लक्षित कार्य समयमा नै सम्पादन गर्नुपर्दछ ।
७. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउंदा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्नेमा डिभिजनले यस वर्ष ९ ठेक्का व्यवस्था गरेकोमा प्रथम चौमासिकमा ठेक्का व्यवस्थापन नभएको, दोश्रो चौमासिकमा २ र तेस्रो चौमासिकमा ७ ठेक्का व्यवस्था गरेको छ । समयमै ठेक्का व्यवस्था नहुंदा काम प्रभावकारी नहुने तथा सेवाग्राहीले समेत त्यसको लाभ समयमा प्राप्त गर्न नसक्ने अवस्था रहन्छ । नियमावलीको उल्लेखित व्यवस्थाको पालना हुने गरी समयमा नै ठेक्का व्यवस्था गरी निर्माण कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
८. **बोलपत्रमा सहभागिता र प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ को नियम १४६(२) मा बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा गराउन विद्युतीय सञ्चार माध्यम (ईबिडिड) मार्फत बोलपत्र आह्वान गर्न सक्नेमा उक्त प्रावधानको प्रयोग गरेको देखिएन । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष ठेक्का व्यवस्था भएका १० ठेक्कामा निर्माण व्यवसायीले लागत अनुमानको तुलनामा ९२ देखि १०० प्रतिशतसम्म कबोल गरेको देखियो । एक ठेक्कामा लागत अनुमानको तुलनामा ५ प्रतिशत भन्दा कम मात्र घटी कबोल गरेको देखिन्छ । कार्यालयले गर्ने ठेक्कामा प्रतिस्पर्धाको अवस्था कायम राख्न आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
९. **पाइप खरिद गरी मौज्जात** : नेपाल सरकार (सचिव स्तर) को २०६२/११/८ को निर्णय तथा खानेपानी तथा ढल निकास विभागको च.नं.१४९९/२०६३/१/३ को परिपत्रानुसार पाइप तथा फिटिङ्स/औजार खरिद गर्ने सम्बन्धमा गत विगतको मौज्जातको ख्याल गरी सोको उपयोग गर्ने र अत्यावश्यक भएमा मात्र खरिद गर्नुपर्नेमा कार्यालयले जिल्लामा सञ्चालित खानेपानी आयोजनाहरुका लागि पाइप खरिद गर्दा पुरानो मौज्जातलाई ख्याल नगरी पुनः मौज्जातमा रहने गरी खरिद गरेकाले वर्षको अन्तमा रु.१ करोड ३९ लाख ९८ हजार मूल्यका विभिन्न साइजका १ लाख १७ हजार ७७७ मीटर खरिद गरेको मध्ये रु.१३ लाख ७६ हजार मूल्य बराबरको पाइप मौज्जात रहेको देखिन्छ । पाइप फिटिङका विभिन्न सामानहरु गत वर्षबाट रु.४६ लाख ७५ हजार जिम्मेवारी सारेकोमा यो वर्ष खरिद रु.३३ लाख ४४ हजार समेत जम्मा रु.८० लाख १९ हजार मध्ये रु.३१ लाख १८ हजार बराबरको जिन्सीबाट आयोजनामा खर्च भई रु.४९ लाख १ हजार मूल्य बराबरको फिटिङ्सका सामानहरु मौज्जात राखेको विवरण पेश भएको छ ।
१०. **पाइप खर्च** : कार्यालयबाट पेश भएको पाइपको गत वर्षको जिम्मेवारी, यो वर्षको खरिद, योजनामा भएको खर्च मौज्जात बाँकीको विवरण अनुसार सम्बन्धित योजनाले माग फाराम गरेको आधारमा कार्यालयको जिन्सी खाताबाट खर्च देखाएको विभिन्न साइजका १ लाख ३५ हजार ५७८ मिटर पाइप ती निर्माण कार्यको नापी कितावमा चढाएको देखिएन । यस सम्बन्धमा कार्यालयले आयोजनाहरु क्रमागत अवस्थामा रहेको र आयोजनाहरु सम्पन्न भएपछि वितरण लाइनको काम समेत सम्पन्न हुने हुंदा नापी कितावमा जडान नदेखिएको पाइप आयोजना स्थलमा उपभोक्ता

समितिको जिम्मामा रहेको र ती पाइपहरु वितरण लाइनमा जडान गरिने भएकोले आयोजनाहरु सम्पन्न हुने बखतसम्ममा जडान गरी नापी कितावमा चढाइने जनाएको छ ।

११. **उपभोक्ताबाट गराएको कामको स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ बमोजिम यो वर्ष कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको कामको उपलब्ध विवरण विश्लेषण गर्दा २२ खानेपानी योजनामध्ये १४ योजनाका उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्दा उपभोक्ता समितिको योगदानको अंश समावेश भएको नपाइएकोले नियमावलीको उपरोक्त व्यवस्था बमोजिम उपभोक्ता समितिको सहभागिताको अंश समेत समावेश गरी सम्झौता गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै एक खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्न कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको सम्झौतामा जनसहभागिताको योगदान रु.४ लाख ६८ हजार प्राप्त हुने उल्लेख भएकोमा योजना सम्पन्न हुँदा समेत सो जनसहभागिताको अंश प्राप्त भएको देखिएन ।
१२. **पाँच वर्ष भन्दा अगाडी सुरु आयोजना** : प्राप्त विवरण अनुसार ७ खानेपानी आयोजनाहरु २०६८/६९ भन्दा अगाडी सुरु भई हालसम्म पनि सम्पन्न हुन नसकेको पाइयो । ती आयोजनाहरुको कूल लागत अनुमान रु.१२ करोड ८९ लाख ५८ हजार रहेकोमा २०७२/७३ सम्ममा रु.५ करोड ५१ लाख १८ हजार खर्च भएको विवरण कार्यालयले पेश गरेको छ ।
१३. **विगत वर्षको भुक्तानी** : निबुवा खानेपानी योजना उपभोक्ता समितिलाई २०७०/७१ मा संरचना निर्माण वापत रु.८ लाख २४ हजारमा गत वर्षको मोबिलाइजेसन रु.२ लाख कटाई रु.६ लाख २४ हजार भुक्तानी दिएको छ । विगत वर्ष सम्पन्न कामको नापी यो वर्ष गरी कामको मूल्यांकनको आधारमा भुक्तानी दिएकोमा २०७०/७१ मा भुक्तानी दिन बाँकीको म.ले.प. फा.नं १८ बनाई प्रमाणित गराई नराखेको एवं तोकिएको समयमै कार्य सम्पन्न नगरी २ वर्षपछि भुक्तानी दिँदा समेत म्याद थप सम्बन्धी कारवाही भएको नदेखिएकोले नियमित हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१४. **दरभाउपत्रबाट खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३५ बमोजिम रु.१० लाख रुपैयाँमा भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष अत्यावश्यक कार्यको लागि भनी विभिन्न विक्रेतासँग रु.१८ लाख ९१ हजारको सामान दरभाउ पत्रबाट खरिद गरी भुक्तानी दिएको देखिएकोले यस्तो खरिदमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।
१५. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(२) बमोजिम समयमा पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक खानेपानी आयोजनालाई दिएको पेशकी रु.८० हजार आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको छैन । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्छ ।
१६. **गुणस्तर परीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११५ बमोजिम सामानको गुणस्तर परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष ३१ खानेपानी योजनाको लागि फिटिङ्स रु.२ करोड ३३ लाख ३४ हजार र पाइपमा रु.६२ लाख ७७ हजार समेत रु.२ करोड ९६ लाख ११ हजारको पाइप तथा फिटिङ्स खरीद गरेकोमा गुणस्तर परीक्षण गराई प्रमाण लिएको देखिएन । भुक्तानी दिनुपूर्व गुणस्तर परीक्षण गराएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, सार्वजनिक खरिद ऐन एवं नियमावली पालना नगरी खरिद गरेको,

मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका फर्मबाट खरिद गरेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन्। प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।

२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी पद पूर्ति हुनु पर्दछ। कार्यालयमा १२ कर्मचारीहरुको दरबन्दी स्वीकृत भएकोमध्ये ७ पदपूर्ती भई ५ पद रिक्त रहेको छ। दरबन्दी अनुसारको पद पूर्ति नहुँदा कार्यालयबाट प्रदान गरिने आवश्यक सेवाहरु प्रवाह गर्न कठिनाई हुने भएकाले रिक्त दरबन्दी पूर्ति गर्नु पर्दछ।
३. **कार्य सम्पादन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ अनुरूप तयार गरेको स्पेशिफिकेशन र बजेट तथा कार्यक्रम बीच समन्वय गरी निर्धारण गरेको चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धिलाई समायोजन गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन। लागत गणनालाई समय लक्ष्यमा प्रस्तुत गरी तोकिएको समयमा सेवा वा वस्तु प्राप्त हुनुपर्नेमा भएको छैन। मूलतः कार्यालयले प्रवाह गर्ने सेवा र वस्तुको परिमाणगत मात्रा तेश्रो चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरेको छ। बजेट र कार्यक्रमको फुकुवाको ढिलाईको कारण तेश्रो चौमासिकमा बढी भार पर्न गएको उल्लेख गरेको छ। स्पेशिफिकेशन अनुसार सामग्रीहरु समयमा नै प्राप्त गरी वार्षिक कार्य लक्ष्य सम्पादन हुनुपर्ने तर्फ ध्यान दिनु आवश्यक छ।
४. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा विभागले सुरु बजेट भित्रको रु.५ करोड ८९ लाख र थप बजेटतर्फको रु.८९ लाख ३ हजारको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ। समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी लिई कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ।
५. **तेश्रो चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्ध रुपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार विभिन्न ३ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल खर्च रु.९ करोड ७ लाख ८३ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा शून्य, दोश्रो चौमासिकमा रु.१ करोड ४५ लाख २१ हजार र तेश्रो चौमासिकमा रु.७ करोड ६२ लाख ६२ हजार खर्च भएको देखिन्छ। आषाढ महिनामा मात्र रु.४ करोड ९२ लाख ३१ हजार 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 योजनावद्ध रुपमा समयमै कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
६. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधी भित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तथा भौतिक प्रगति र वित्तीय प्रगति बीच तालमेल हुनुपर्नेमा भएको छैन। प्राप्त विवरण अनुसार विभिन्न १५५ कार्यक्रममध्ये ४ कार्यक्रममा शून्य र १ सय ५१ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत वा सो भन्दा कम प्रगति हासिल भएको देखिन्छ। अपेक्षित लक्ष्य प्राप्त गर्न कार्यालयले तालुक निकायसंग समन्वय गरेर लक्षित कार्य समयमा नै सम्पादन गर्नुपर्दछ।
७. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउँदा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का व्यवस्थापन कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्नेमा डिभिजनले यस वर्ष रु.७७ लाख ८३ हजारको एउटा ठेक्का तेश्रो चौमासिकमा व्यवस्था गरेको छ। समयमै सम्भौता नहुँदा ठेक्का व्यवस्था प्रभावकारी नहुने तथा सेवाग्राहीले त्यसको लाभ समयमा प्राप्त गर्न नसक्ने अवस्था रहन्छ।

८. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० तथा नेपाल सरकारको २०७०/१११५ को निर्णय अनुसार कन्टिन्जेन्सी मध्ये २.५ प्रतिशत पुँजिगत खर्चमा र २.५ प्रतिशत अन्य कार्यमा खर्च गर्नु पर्दछ। यस वर्ष १० कार्यक्रममा कन्टिन्जेन्सी रु.३७ लाख ४४ हजार खर्च गरेकोमा नियमावलीको व्यवस्था भन्दा रु.१० लाख ६३ हजार बढी खर्च लेखेको देखिएकोले सो प्रतिशतको सीमाभित्र रहने गरी कन्टिन्जेन्सी खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिएको छ।
९. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियममा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष कार्यालयले सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रम अर्न्तगतका १५५ योजनामध्ये आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म कार्यसम्पन्न भएका १५१ योजनाको नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार नगरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखियो।
१०. **सम्भाव्यता अध्ययन** : कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार यो वर्ष कार्यालयले सम्भाव्यता अध्ययन बेगर नदी नियन्त्रण र टार बजार संरक्षण अर्न्तगतका ६ वटा कार्यक्रममा रु.१६ लाख ६ हजार खर्च गरेको देखिन्छ।
११. **टुक्रा पारी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३५ बमोजिम रु.१० लाख रुपैयाँमा भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा सिलवन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष चार वटा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपरोक्त व्यवस्था बमोजिम बोलपत्र नगरी रु.३ करोड ६२ लाख ९९ हजार कार्य टुक्रा पारी खरिद गरेको देखिएको छ।
१२. **कार्यक्रम बाँडफाँड** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ दफा २३ (१) मा कार्यालयको उद्देश्य, नीतिगत लक्ष्य र स्वीकृत बजेटको अधिनमा मन्त्रालय अर्न्तगत सञ्चालन हुने कार्यक्रम मन्त्रालयले स्वीकृत गर्नुपर्नेमा पहाडी तथा उच्च पहाडी खोला नियन्त्रण अर्न्तगत २ योजनातर्फ रु.६० लाखको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सो अर्न्तगत १२ योजना सञ्चालन गरेको छ। साथै रावा खोला नदी नियन्त्रण, खोटाङ्ग अर्न्तगत सञ्चालित ९ योजनाको छनौट कार्यक्रम स्वीकृती पनि विभागीय निर्णयबाट नभई कार्यालयबाटै भएको देखियो। त्यसैगरी विभिन्न ५ कार्यक्रम अर्न्तगत कार्यालयले २५ योजना छनौट र कार्यक्रम बाँडफाँड आफैले गरी रु.१ करोड ८८ लाख ४० हजार खर्च गरेकोमा ती योजना छनौट र सञ्चालनमा विभागीय स्वीकृती लिएको पाइएन।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, सार्वजनिक खरिद ऐन एवं नियमावली अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा सम्पूर्ण सामानको खरिद मूल्य नराखेको, स्पेशिफिकेशन र बजेट तथा कार्यक्रम बीच समन्वय गरी निर्धारण गरेको चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धिलाई समायोजन नगरेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन्। प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी सबै पूर्ति हुनु पर्दछ। कार्यालयको स्वीकृत १२ दरबन्दी मध्ये ७ पदपूर्ती भई ५ पद रिक्त रहेको छ। दरबन्दी अनुसारको पद पूर्ति नहुँदा कार्यालयबाट प्रदान गरिने आवश्यक सेवाहरु प्रवाह गर्न कठिनाई हुने भएकोले रिक्त दरबन्दी पूर्ति गर्नु पर्दछ।

३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा मन्त्रालयले ब.उ.शि.नं. ३४९८०३४ तर्फको थप बजेट रु.२ लाखको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
४. **तेश्रो चौमासिक र आषाढको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयमै काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार २ उपशीर्षकहरूमा भएको कूल खर्च रु.८४ लाख ९८ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा शून्य, दोश्रो चौमासिकमा रु.५ लाख ३१ हजार र तेश्रो चौमासिकमा रु.७९ लाख ६७ हजार खर्च भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र रु.६२ लाख ७८ हजार 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 भएकोले योजनावद्ध रूपमा समयमै कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
५. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले तोकिएका कार्यक्रमहरू तोकिएको समय र बजेटको परिधी भित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तथा भौतिक प्रगति र वित्तिय प्रगति विच तालमेल हुनुपर्नेमा भएको छैन । कार्यालयले दुईवटा कार्यक्रमको कार्यक्रम तथा प्रगति खुल्ने विवरण उपलब्ध नगराएकोले लक्ष्य प्रगति यकिन गर्न सकिएन ।
६. **बोलपत्रमा सहभागिता र प्रतिस्पर्धा** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष ठेक्का व्यवस्था भएका १० वटा ठेक्कामध्ये सबै ठेक्का लागत अनुमानको तुलनामा ४.९२ प्रतिशतदेखि ९.५३ प्रतिशतसम्म घटीमा कबोल गरेको देखिन्छ ।
७. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ बमोजिम समय भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ५ निर्माण व्यवसायीहरूलाई दिएको पेशकी रु.२७ लाख १२ हजार आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट भएको छैन । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्छ ।
८. **सदरस्याहा गर्नुपर्ने** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६ बमोजिमको म्यादभित्र धरौटी फिर्ता लिन नआएमा कार्यालय प्रमुखले राजस्वमा आम्दानी बाँध्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको धरौटी रु.५७ हजारको नामनामेसी नखुलेको विवरण पेश गरेकोले उक्त नामनामेसी नखुलेको धरौटी सदरस्याहा गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ अनुसार लागत अनुमान तयार नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, खरिद सम्बन्धी कार्य मौजुदा सूची अनुसार नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नभएको, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नभएको फर्मबाट खरिद गरेको, मर्मत खर्चको अभिलेख नराखेको, कार्यक्रमगत खर्चको खाता नराखेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको र सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक निकायबाट निरीक्षण भएतापनि प्रतिवेदन तयार नगरिएको जस्ता कमी कमजोरीहरू देखिएका छन् । प्रचलित ऐन, कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा शिक्षा विभागले रु.३९ लाख ५० हजारको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
३. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधी भित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तथा भौतिक प्रगति र वित्तिय प्रगति बीच तालमेल हुनुपर्नेमा भएको छैन । प्राप्त विवरण अनुसार एक कार्यक्रममा शून्य र ११ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत वा सो भन्दा कम प्रगति हासिल भएको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा तालुक निकायसँग समन्वय गरेर लक्षित कार्य समयमा नै सम्पादन गर्नुपर्दछ ।
४. **प्रति विद्यार्थी खर्चको अवस्था** : प्राप्त विवरण अनुसार २१० प्राथमिक विद्यालयहरुमा १९ हजार ३६४ र १२१ माध्यमिक/निम्न माध्यमिक विद्यालयहरुमा १७ हजार ४१४ विद्यार्थीका लागि प्राथमिक विद्यालयतर्फ रु.३१ करोड १० लाख ८५ हजार र माध्यमिक विद्यालय/निम्न माध्यमिक विद्यालयतर्फ रु.१९ करोड ६० लाख १४ हजार निकासा भई प्राथमिक विद्यालयतर्फ प्रति विद्यार्थी खर्च रु.१६ हजार ६५ र माध्यमिक विद्यालय/निम्न माध्यमिक विद्यालयतर्फ प्रति विद्यार्थी खर्च रु.११ हजार ६६ गरी औसत विद्यार्थी खर्च रु.१३ हजार ६७७ रहेको देखिन्छ ।
५. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने पाँच हजार रुपैयाँ भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका फर्मबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ, भन्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका विभिन्न सप्लायर्ससँग रु.१७ लाख ४९ हजारको सामान खरिद गरेको नियमित देखिएन ।
६. **छात्रवृत्ति** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा द्वन्द्व पिडीत छात्रवृत्ति वितरण गर्न प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा बसेको बैठकबाट निर्णय हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ७ विद्यालयमा द्वन्द्व पिडीत छात्रवृत्ति बापत रु.१ लाख १६ हजार निकासा दिएकोमा रु.१ लाख ४ हजार मात्र निकासा गर्ने निर्णय भएकोले बाँकी रु.१२ हजार निकासा दिएको सम्बन्धमा निर्णय पेश भएन ।
७. **नर्सभन्दा बढी खर्च** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।७३ बमोजिम कार्यक्रम व्यवस्थापन बापत रु.४० हजार मात्र खर्च लेख्न मिल्नेमा रु.८० हजार खर्च लेखेकोले तोकिए भन्दा बढी खर्च लेखेको रु.४० हजार नियमित देखिएन ।
८. **परीक्षा सञ्चालन खर्च** : एक शिक्षकले परीक्षा सञ्चालन बापत लिएको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा अध्ययनरत विद्यार्थी संख्या र सोको १० प्रतिशत थप समेतले हुन आउने भन्दा ४ हजार ७७८ थान प्रश्नपत्रको प्रति प्रश्नपत्र मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.२।७५ का दरले हुने जम्मा रु.१३ हजार तथा सोही विद्यार्थी संख्याको लागि प्रमाणपत्र छपाई गर्नुपर्नेमा बढी छपाई गरेकोले प्रति प्रमाणपत्र मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.११।३० का दरले बढी छपाई भएको १ हजार ३३१ थानको रु.१५ हजार समेत जम्मा रु.२८ हजार सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
९. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार फिडर छात्रवास

सञ्चालन बापत एक माध्यमिक विद्यालयलाई रु.१० लाख अनुदान दिएकोमध्ये फिडर छात्रावासमा रहने छात्रछात्राहरुले छात्रवृत्ति बापत बुझेको रु.८ लाखको भरपाई पेश भएन ।

१०. **कम्प्युटर ल्याब** : कम्प्युटर ल्याब सुदृढिकरणको लागि एक उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई रु.३ लाख र एक माध्यमिक विद्यालयलाई रु.३ लाख अनुदान दिएकोमा ती विद्यालयहरुमा भौतिक पूर्वाधार सहित कम्प्युटर ल्याब स्थापनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखापरीक्षणमा पेश भएन ।
११. **विद्यालयको लेखापरीक्षण** : विद्यालयहरुले आफ्नो वार्षिक आर्थिक कारोवारको लेखा श्रेस्ता कागजातहरु अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष पेश गरि लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन एक प्रति जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्दछ । स्वीकृत कार्यक्रमको कम्पोनेन्ट न.७.३.२ अनुसार लेखापरीक्षण बापत प्रति विद्यालय रु.१ हजारको दरले ३३२ विद्यालयलाई रु.३ लाख ३२ हजार अनुदान स्वरुप निकासी पठाएको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा प्राप्त विद्यालयहरुको आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन विश्लेषण गर्दा जम्मा ३३२ विद्यालयहरुको लागि लेखापरीक्षण गर्न ३४ लेखापरीक्षकको नियुक्ति भएको मध्ये ३२० वटा विद्यालयको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको देखियो । बाँकी १२ विद्यालयहरुले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश भएको छैन । तसर्थ बाँकी विद्यालयहरुले अविलम्ब लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने देखियो ।
१२. **अनुगमन मूल्यांकन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले सामुदायिक विद्यालय क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तीन विद्यालयहरुलाई रु.५५ लाख प्राविधिकधार सञ्चालन बापत आवश्यक सामग्री खरिद गर्न निकासी दिएकोमा सो कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा भएको खर्चको फाँटवारी र अनुगमन प्रतिवेदन लेखापरीक्षण समक्ष पेश भएन ।
१३. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी** : कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकामा भौतिक निर्माणको इन्जिनियरिङ सुविधा कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ । त्यसैगरी खर्च प्राविधिक, प्रधानध्यापक र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निर्माण समितिको अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई विद्यालयमा राख्नुपर्ने र निर्माण कार्यको रितपूर्वकको नापचाँच सहितको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय, जिल्ला शिक्षा कार्यालय र स्रोत केन्द्रमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष भौतिक सुविधा विस्तार अर्न्तगत विभिन्न विद्यालयहरुलाई रु.१ करोड ९८ लाख ३६ निकासी दिएकोमा उपरोक्त अनुसारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएको छैन ।
१४. **पि.सि.एफ.नन-स्यालरी** : कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका,२०७२/७३ अर्न्तगत पि.सि.एफ.का आधारमा नन-स्यालरी अनुदान (प्रति विद्यार्थी मसलन्द) को लागि तहगत रुपमा प्रति विद्यार्थी रु.१ सय देखि ३ सय सम्म सम्बन्धीत विद्यालयलाई निकासी दिनुपर्ने व्यवस्था भएको छ । कार्यालयले रु.३ करोड ९९ लाख १९ हजार बजेटमध्ये रु.३ करोड ९८ लाख ४६ हजार खर्च लेखेको देखिएको छ । नमूना छनौट गरी १० विद्यालयहरुमा निकासी अनुदान गएको रकम परीक्षण गर्दा ३ विद्यालयमा रु.१४ हजार बढी निकासी गएको देखिएकोले सो बढी रकम सम्बन्धित विद्यालयबाट असुल हुनुपर्ने देखियो ।
१५. **बढी निकासी** : कार्यालयबाट पेश भएको जिल्लान्तर सरुवा, अवकास र राजीनामा भएका शिक्षकको तलब भत्ता भुक्तानीको विवरण परीक्षण गर्दा दुई शिक्षकहरुको जिल्लान्तर सरुवा भै सकेपछिको रु.८३ हजार र एक शिक्षकको अनिवार्य अवकाश भए पछिको रु.८ हजार तलब भत्ता निकासी

गएकोले सम्बन्धितबाट असुल गरी राजश्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

१६. **अनुगमन प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले शिक्षा मन्त्रालयबाट २०७३।३।२४ मा प्राप्त अख्तियारी अनुसार विभिन्न आठ विद्यालयहरुलाई विद्यालय भवन निर्माण, मेशिनरी उपकरण खरिद, कम्प्यूटर ल्याव, विज्ञान प्रयोगशाला, शौचालय कम्पाउण्ड वाल र सोलार जडान तथा ब्याट्री खरिद वापत रु.३४ लाख निकासी दिएकोमा आवश्यक विवरण नखुलाई निकासी दिनुको साथै सोको अनुगमन एवं मूल्यांकन प्रतिवेदन समेत लेखापरीक्षणमा पेश भएन ।
१७. **कार्य सञ्चालन कोष तर्फ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्रधानमन्त्री दैविप्रकोप कोषबाट यस वर्ष विभिन्न विद्यालयमा फर्निचर निर्माण, विद्यालय भवन पुर्ननिर्माण तथा मर्मत कार्यको लागि ड्राफ्टबाट प्राप्त रु.१ करोड ३१ लाख ५ हजार कोषमा आम्दानी बाँधी ५१ विद्यालयको खातामा निकासी दिएकोमा सो निर्माण कार्यको बिल, नापी किताव र रितपूर्वकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लेखापरीक्षणमा पेश भएन ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार लागत अनुमान तयार नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य नखुलाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नभएको, मर्मत खर्चको अभिलेख नराखेको, कार्यक्रमगत खर्चको खाता नराखेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक निकायबाट निरीक्षण भएतापनि प्रतिवेदन तयार नगरिएको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पद पूर्ति हुनुपर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा २०, रुम्जाटार अस्पतालमा २५, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, रानीवनमा १३ र ५४ स्वास्थ्य चौकीतर्फ २७० गरी जम्मा ३२८ दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा कार्यरत संख्या २५९ भई रिक्त संख्या ९७ रहेको पाइयो । दरबन्दी अनुसारको पद पूर्ति नहुँदा कार्यालयबाट प्रदान गरिने स्वास्थ्य जस्तो महत्वपूर्ण सेवाहरु प्रवाह गर्न कठिनाई हुने भएकाले रिक्त पद पूर्ति गर्नु पर्दछ ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा विभागले रु.११ लाखको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
४. **चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्ध रुपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार ब.उ.शि.नं. ३७०८०४४ मा भएको कूल खर्च रु.३९ लाख १२ हजारमध्ये प्रथम र दोस्रो चौमासिकमा शुन्य खर्च भई सबै खर्च तेश्रो चौमासिकमा भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र रु.३२ लाख १२ हजार 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 तोकिए अनुसार समयमै कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको :** यस वर्ष कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका कार्यक्रमहरू मध्ये दक्ष प्रसुतीकर्मीहरूको सीप संरक्षणको लागि अस्थायी स्थानान्तरण, अस्पतालहरूमा मातृ तथा पेरिनेटल मृत्यु समीक्षा कार्यक्रम, नवजात शिशुको निशुल्क उपचार, स्थानीय टेलिभिजन तथा अन्य टेलिभिजन माध्यमबाट स्वास्थ्य सूचना प्रभाव कार्यक्रम र माइक्रोस्कोपिक केन्द्रहरूका विगिएका माइक्रोस्कोपको मर्मत कार्यक्रम सञ्चालन भएको छैन । यसरी स्वीकृत कार्यक्रम नै सञ्चालन नभई प्रगति शून्य हुने अवस्था सिर्जना हुन नदिने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **न्यानो भोला खरिद :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ (१) अनुसार मालसमान खरिद गर्नु अघि तत्सम्बन्धि स्पेशिफिकेशन तयार गर्नुपर्नेमा कार्यालयले न्यानो भोला खरिदमा लम्वाई, चौडाई र गुणस्तर समेत खुलेको स्पेशिफिकेशन तयार गरेको देखिएन । यो वर्ष न्यानो भोला १८०० थान खरिद गर्न रु.१६ लाख २० हजार बजेट व्यवस्था भए बमोजिम स्पेशिफिकेशन बेगर १८०० थान नै खरिद गरी रु.१५ लाख ९९ खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
७. **अनुगमन नगरेको :** कार्यालयले जिल्ला भित्रका स्वास्थ्य संस्था र निजी अस्पताललाई गरी १ हजार ९ सय जना गर्भवती महिलाको सुरक्षित प्रसुती गराउनु पर्ने लक्ष्य रहेकोमा १ हजार ८७३ जनाको सुरक्षित प्रसुती गराईएको छ । आमा सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित महिलाको सुरक्षित प्रसुतीमा रु.४९ लाख ५३ हजार खर्च लेखेकोमा कार्यविधि र निर्देशिकाले तोके अनुसार अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिएको पाईएन । तसर्थ निर्देशिका अनुसार अनुगमन गरी अनुदान उपलब्धताको प्रभाव मूल्यांकन हुनुपर्दछ ।
८. **वार्षिक खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को नियम ८ मा वार्षिक रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा तोकिएको ढाँचामा वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी एक प्रति तालुक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयको लागि ३ वटा बजेट उपशिर्षकबाट औषधी, सर्जिकल सामग्री र फर्निचरमा रु.६५ लाख १३ हजार खर्च भएको छ । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सोही खरिद योजना अनुसार समयमै खरिद प्रक्रिया अपनाई वस्तु तथा सेवा खरिद गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।
९. **औषधि भण्डार परीक्षण :** प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरूमा “नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि” भन्ने लोगो लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी सार्वजनिक लेखा समितिले म.ले.प. को ४७ औं प्रतिवेदनको निःशुल्क औषधि वितरण लोगोको ब्यहोराका सम्बन्धमा सुझावलाई कडाई साथ लागू गर्ने निर्णय समेत गरेको देखिन्छ । कार्यालयले खरिद गरेका र हस्तान्तरण भई आएका निःशुल्क वितरण गर्ने औषधि तथा सर्जिकल सामानहरूमध्ये परीक्षण गरिएका १५ प्रकारका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरू परीक्षण गर्दा ३ वटा औषधिमा निःशुल्क वितरणको लोगो नभएको पाईयो । यसबाट निर्देशिकाको पालना भएको देखिएन । यसतर्फ कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी छ ।

१०. **औषधी तथा सर्जिकल सामानको अवस्था** : यस कार्यालयबाट खरिद भएका र अन्यत्रबाट हस्तान्तरण भई आएका १० प्रकारका औषधीको प्राप्त, उपयोग र मौज्जातको स्थितिको परीक्षण गर्दा खरिद एवं हस्तान्तरण भई आएका औषधीहरू मध्ये २ प्रकारका औषधि वितरण वा खर्च हुन नसकी ठूलो परिमाणमा मौज्जातमा रहेको देखिन्छ। औषधीको मौज्जात प्रणाली स्तरीय हुन सोको प्राप्ती र निकासी बीच सन्तुलन कायम रहनु पर्दछ। आवश्यकताको आधारमा खरिद र प्राप्ती प्रकृया निर्धारण नगरेको हुँदा मौज्जातको अवस्था अधिकतम रूपले घटी एवं बढी समेत देखिन सक्छ। साथै मौज्जातमा अधिक औषधी रहँदा म्याद समाप्त हुन सक्ने र सेवा प्रवाहमा असर हुने सम्भावना रहेकोले औषधीको माग पहिचान गरी खरिद र खर्च बीच सन्तुलन कायम गर्नु पर्दछ।
११. **सेवा करार** : सेवा करारमा लिने सम्बन्धि सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको प्रावधान विपरित कार्यालयले यो वर्ष मन्त्रालयबाट करार नियुक्त भई आएका डाक्टर-३, क्षेत्रीय स्वास्थ्य निर्देशनालयबाट नियुक्त हे.अ.-४, ल्यावटेक्सिसियन-१ र रेडियोग्राफर-१ समेत ९ जनालाई पारिश्रमिक खर्च लेख्दा तलव शिर्षकबाट खर्च लेखेको नियमित देखिएन। सेवा करारमा लिने सम्बन्धमा ऐन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने देखिन्छ। साथै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को अधिनमा रही स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेख भएको संख्या भन्दा बढी नहुने गरी करार सेवा खरिद गर्नुपर्नेमा २०७२ श्रावण देखि २०७३ आषाढसम्म भ्याक्सिनेटर स्वीकृत संख्या ४ भएकोमा ९ जना र असिस्टेन्ट नर्स मिड वाइफ स्वीकृत संख्या २० जना भएकोमा ४८ जना गरी स्वीकृत संख्या भन्दा ३३ जना बढीको सेवा खरिद गरी रु.३५ लाख १० हजार बढी भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन।
१२. **पेशकी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को प्रावधान बमोजिम पेशकी दिँदा चाहिने रकमको अनुमानित विवरण पेश गर्ने, सम्बन्धित कामको लागि आवश्यक पर्ने रकम भन्दा बढी नहुने गरी पेशकी नदिने, तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट गर्ने गराउने, मालसामान खरिद गर्दा सोभै सम्बन्धित बिक्रेतालाई भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रमको लागि कर्मचारी मार्फत पेशकी उपलब्ध गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको छ। विभिन्न कर्मचारीलाई २०७३ आषाढ सम्ममा उपलब्ध गराईएको रु.१ करोड ८७ लाख ४१ हजारमध्ये रु.१ करोड ८२ लाख ८६ हजार फछ्यौट गरी रु.४ लाख ५५ हजार पेशकी बाँकी रहेको छ। कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कर्मचारीलाई पेशकी दिएको र पेशकी दिँदा फछ्यौट गर्ने समय किटान गरेको छैन। कार्यक्रम गर्ने समय २०७३ आषाढ भित्र रहेको र तदनुसार कार्यक्रम सम्पन्न गरेको प्रगति विवरण तयार गरेको छ। यसर्थ समयमा नै कार्यसम्पन्न गर्ने, मालसामान खरिद गर्दा सिधै सम्बन्धित फर्म वा कम्पनीलाई भुक्तानी दिने, सामान खरिद गर्दा नमूना अनुसार खरिद गर्ने र तदनुसार जिन्सी दाखिला गर्ने लगायतका कार्यमा सुधार गरी नियमावलीको व्यवस्था अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको छ।
१३. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने रु.५ हजार रुपैयाँ भन्दा बढीको माल सामान खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ, भन्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नभएका विभिन्न आपूर्तिकर्ताहरूबाट खरिद गरी खर्च लेखेको रु.८ लाख ७१ हजार नियमित देखिएन।
१४. **फरक खर्च शीर्षकमा खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ (२) क मा भएको सम्बन्धित खर्च शिर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था विपरित कार्यालयले २०७२ चैत्र महिनामा

पोशाक खर्च बापत रु.१७ लाख ८५ खर्च लेखेको मध्ये रु.२२ हजार पानी तथा बिजुली खर्च शीर्षकबाट लेखेको पाइयो ।

१५. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ४७ (१) बमोजिम ७ दिन भित्र जिन्सी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक मेडिसिन डिस्ट्रिब्युटरबाट खरिद गरिएको औषधिको दाखिला प्रतिवेदन र जिन्सी खातामा अभिलेख नराखी रु.२ लाख ८४ हजार भुक्तानी दिएको नियमित देखिएन ।
१६. **औषधि खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ३५ बमोजिम रु.१० लाख रुपैयामा भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा सिलबन्दी बोलपत्रबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष सिलबन्दी बोलपत्र बेगर पटक पटक गरी रु.५९ लाख १२ हजारको औषधि सिधै कोटेशनको आधारमा खरिद गरेको छ ।
१७. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार मालसामान खरिद भुक्तानी रु.७८ हजारको १.५ प्रतिशतले हुने रु.१ हजार अग्रिम कर कट्टा गरेको छैन । सो रकम असुल हुनु पर्दछ ।
१८. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ क बमोजिम विभिन्न आपूर्तिकर्तालाई मूल्य अभिवृद्धि कर बापत रु.१ लाख ४६ हजार भुक्तानी दिँदा सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई भुक्तानी दिएको जानकारी दिएको देखिएन । मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको नियमानुसार जानकारी नदिँदा मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला नभई राजश्व रकम हिनामिना हुन सक्ने हुँदा समायोजन गराई प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
१९. **फोटोकपी बिलको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६ (८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक ट्रेड सेन्टरलाई रु.२० हजार र अर्को एक स्टोरलाई रु.२२ हजार भुक्तानी दिँदा फोटोकपी बिलको आधारमा भुक्तानी दिएको नियमित देखिएन ।
२०. **फर्निचर खरिद** : कार्यक्रम निर्देशिका,२०७२।७३ अनुसार नयाँ निर्माण भएका स्वास्थ्य संस्थाका साथै अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको लागि फर्निचर खरिद गर्दा नमूना बमोजिम खरीद योजना तयार गर्नुपर्ने र सोफा सेट तथा रिभल्विङ्ग चेयरलाई प्राथमिकता दिन नहुने र निर्देशिकाले तोके बमोजिमको नमूना अनुसार खरीद गर्नुपर्नेमा सो विपरित व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा अस्पताल सुदृढिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत रु.२ लाख २४ हजारको सोफा सेट, डबल बेड आदि खरिद गरेकोलाई नियमित मान्न सकििएन ।
२१. **पर्याप्त प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६ (८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयका एक परिवार नियोजन सुपरभाइजरले समुदायमा परिवार नियोजन अपरिपुर्त माग सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनुगमन तथा सुपरभिजन बापत दैनिक भ्रमण भत्ता रु.३ लाख ४५ हजार र कार्यालयको गाडी मर्मत बापत रु.११ हजार खर्च भएको अवस्थामा गाडी भाडा बापत रु.४२ हजार भुक्तानी दिएकोले सो खर्चको औचित्य पुष्टि हुन आएन ।
२२. **जापानिज इन्सेफलाइटिस विरुद्धको खोप** : जापानिज इन्सेफलाइटिस (जेइ) विरुद्धको खोप कार्यक्रम अन्तर्गत ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाहरूको लागि ५१ हजार ५१३ डोज खोप लगाउने कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वार्षिक बजेट रु.३६ लाख व्यवस्था भएकोमा पुरै बजेट खर्चगरी ४८ हजार २६३

डोज खोप लगाएको विवरण पेश भएको छ । बजेट अनुसारको पुरै खर्च लेखेको भएतापनि कार्यक्रम भन्दा घटी डोज खोप लगाएको ३ हजार २५० डोजको हुन आउने रु.२ लाख २७ हजार बढी खर्च लेखेको देखिएको छ । साथै स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न जिल्ला भरका ७४५ स्वयंसेविकाको लागि १ दिनको रु.४ सयको दरले भत्ता व्यवस्था भएकोमा जिल्लामा ७१२ जना मात्र स्वयंसेविका कार्यरत रहेको देखिएकोले कार्यरत नै नभएका ३३ जनाको रु.४ सयका दरले हुन आउने रु.१३ हजार बढी खर्च लेखेको असुल गर्नु पर्दछ ।

२३. **ब्याज असुल** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली , २०६४ को नियम ७९ बमोजिम म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा १० प्रतिशत ब्याज असुल गर्ने व्यवस्था छ । एक जनस्वास्थ्य निरीक्षकले लिएको रु.८ लाख ४२ हजार पेशकी कार्यक्रम सञ्चालन नगरी पेशकी फछ्यौट गर्ने म्याद सकिए पछि रकम बैंक दाखिला गरेकोमा उक्त नियमावली बमोजिम १० प्रतिशत ब्याज रु.१२ हजार असुल गरेको छैन ।

त्यसैगरी निजले मातृ शिशु तथा बाल्यकालिन पोषण सम्बन्धी पुर्नताजगी तालिम सञ्चालन गर्न २०७३।३।७ मा रु.२० लाख पेशकी लिई २०७३।३।२९ मा रु.१६ लाख ५२ हजारको फाँटवारीको आधारमा पेशकी फछ्यौट गरी बाँकी रु.३ लाख ४८ हजार २०७३।४।१३ मा बैंक दाखिला गरेकोमा उपरोक्तानुसार रु.३ हजार ब्याज असूल गरेको छैन । एक आर्थिक वर्षको पेशकी उक्त आर्थिक वर्षमा फछ्यौट नगरी नगद बाँकी राखी अर्को आर्थिक वर्षमा दाखिला गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ । उक्त पेशकी फछ्यौट गर्दा स्वीकृत अनुमानित खर्च विवरणमा सहभागी, प्रशिक्षक तथा कर्मचारीको दैनिक भ्रमण भत्ता एवं अनुगमन खर्च रु.६ लाख ४३ हजार भएकोमा पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.७ लाख ८७ हजारको खर्चको फाँटवारी पेश गरेकोले रु.४४ हजार बढी खर्च गरेको नियमित देखिदैन । सामान ढुवानीमा रु.४५ हजार खर्च लेखेकोमा स्थान र दुरीको प्रमाणित विवरण पेश गरेको छैन ।

२४. **पर्याप्त कागजात नभएको** : कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रम अन्तर्गत रुम्जाटारदेखि रानिवनसम्म औषधि उपकरण ढुवानी वापत रु.५५ हजार तौल र दुरी प्रमाणित नगरी खर्च लेखेको छ । ढुवानी गरिएका उपकरणको प्रमाणित तौल र दुरी पेश हुनु पर्दछ ।

२५. **महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम** : महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका कार्यक्रम अन्तर्गत अर्धवार्षिक समिक्षा गोष्ठी १ पटक गरी रु.११ लाख ७ हजार खर्च गरेकोमा ७१२ जना स्वयंसेविका कार्यरत रहेको विवरण पेश भएपनि ७०२ जना मात्र सहभागी भएको देखिन्छ । उक्त गोष्ठीमा स्वयं सेविकाले तथ्याङ्क राखे नराखेको, उनीहरूको काम कारवाही सम्बन्धी प्रतिवेदन लिने र स्वयं सेविकाका समस्याहरू र स्वयंसेविकाको कोष सञ्चालनको प्रभावकारीताका विषयमा छलफल गर्ने लगायतका १० वटा कार्य गनुपर्ने कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७२।७३ मा उल्लेख भएता पनि गोष्ठीमा छलफल भएका विषय, समस्या र सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । कार्यक्रम सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्ने हेल्थपोष्टका प्रमुखले आफ्नो लेटरप्याडमा समिक्षा गोष्ठीको फोटो सहितको प्रतिवेदन दिनुपर्नेमा सो नदिई खर्चका बिल भरपाई मात्र पेश गर्ने गरेकोमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२६. **स्थायी बन्ध्याकरण** : स्थायी बन्ध्याकरण गर्न यो वर्ष ५० जनाको लागि रु.२ लाख ४० हजार बजेट विनियोजन भएकोमा ५१ जनाको बन्ध्याकरण भई रु.२ लाख ४० हजार खर्च भएको छ । ५१ जनाको बन्ध्याकरण भएको मध्ये २१ जनाको सामुदायिक अस्पताल ओखलढुङ्गामा बन्ध्याकरण

गरी रु.७ हजार खर्च भएको छ । बाँकी ३० जनाको बन्ध्याकरणको रु.२ लाख ३३ हजार खर्च भएको छ । प्रति व्यक्ति रु.४ हजारको दरले खर्च गर्ने लक्ष्य तोकिएकोमा फोकल पर्सनसँग छलफल गर्दा ६ स्थानमा शिविर सञ्चालन गरेकोमा १ स्थानमा १० जनाको बन्ध्याकरण भएको र २ स्थानमा १-२ जनाको मात्र बन्ध्याकरण भएको देखियो । बन्ध्याकरण नहुनु वा कम हुनु तर खर्च गर्नुपरेको कारणबारे खर्च बढि भएको जवाफ प्राप्त भएको छ । यसरी बन्ध्याकरण नहुनुको कारण पत्ता लगाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निर्णय गर्नुपर्ने देखियो ।

२७. **गुणस्तर परीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ११५ बमोजिम सामानको गुणस्तर परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट खरिद गरिएका औषधी तथा सर्जिकल सामान स्टोरमा दाखिला गर्नु पूर्व प्राप्त औषधीको नाम, परिमाण, उत्पादन मिति, म्याद भुक्तानी अवधि, कम्पनीको नाम समेत खुलाई औषधीको गुणस्तर एकीन गरी औषधी दाखिला गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गुणस्तर परीक्षण भएको पाइएन ।
२८. **कार्यक्रम सञ्चालनको पारदर्शिता** : यस कार्यालयबाट गरिएका तालिम, गोष्ठी, शिविर लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा ती कार्यक्रम पारदर्शी र विश्वासनीय बनाउन प्रत्येक कार्यक्रमको उद्घाटन, प्रत्येक प्रशिक्षकको कक्षा लगायत सहभागि समेत देखिने गरि फोटो सहित कार्यक्रमको भलक हुनुपर्ने, प्रत्येक कार्यक्रम गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेमा तदनुसार भएको देखिएन । तसर्थ उल्लेखित कार्यक्रमको फोटो सहितको भलक देखिने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
२९. **प्रचार सामाग्री** : विभिन्न रोग सम्बन्धि पूर्व सावधानी सम्बन्धि विभिन्न प्रचार प्रसारका सामाग्री छपाई गर्नुपूर्व छपाईको स्पेशिफिकेसन तयार गरी तदनुसार छपाई गरेका प्रतिहरु स्टोर दाखिला गर्नुपर्ने र स्टोरमा नमुना मौज्दात हुनुपर्नेमा तदनुसार भएको पाइएन । तसर्थ प्रत्येक छपाईको स्पेशिफिकेसन एवं छपाई गरि ल्याएको नमुना स्टोर तथा सेस्ता साथ राख्ने व्यवस्था गरि कार्यक्रमको विश्वासनीयता र पारदर्शिता प्रवर्द्धन गर्नु पर्दछ ।
३०. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ७४ को उपनियम (२) बमोजिम समय भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कर्मचारीलाई दिएको पेशकी मध्ये रु.७४ हजार आर्थिक वर्षको अन्त सम्म पनि फछ्यौट गरेको छैन ।
३१. **धरौटी तर्फ** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १२४ (२) तथा अर्थ मन्त्रालयको २०६९।६।१७ को परिपत्र बमोजिम धरौटी फिर्ता गर्दा ठेकेदार वा आपूर्तिकर्ताले सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा करचुक्ता गरेको र मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विभिन्न ४ निर्माण व्यवसायीलाई रु.१ लाख ३५ हजार धरौटी फिर्ता गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र बेगर धरौटी फिर्ता गरेको छ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **जिम्मेवारी फरक** : गत वर्षको आर्थिक विवरणमा २०७२ आषाढ मसान्तको बैंक बाँकी रु.४ करोड ५७ लाख ६४ हजार देखाएकोमा यो वर्ष रु.४ करोड ५६ लाख ६१ हजार मात्र जिम्मेवारी सारेकोले फरक परेको रु.१ लाख ३ हजार सम्बन्धमा हिसाव मिलानको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२. **बैंक मौज्दातमा फरक** : सामाजिक सुरक्षातर्फ बैंक मौज्दात बढी देखिएको रु.२७ लाख ७० हजार मध्ये लेखापरीक्षण अवधिमा बैंक दाखिला भएको रु.२० लाख ९१ हजार कटाई बाँकी रहने रु.६

लाख ७९ हजारको भौचर यकिन गरी बैंक दाखिला हुनुपर्दछ । मर्मत संभार कोषमा बैंक बढी देखिएको रु.७ हजार कर दाखिला गर्न बाँकी भएकोले दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिएको छ । स्थानीय सडक सुधार कार्यक्रम (सोभै भुक्तानी तर्फको) बैंकमा बढी देखिएको रु.२१ हजार बैंक मिलान भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

३. **कोष सञ्चालन** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४५ को व्यवस्था पालना नगरी कोषमा जम्मा भएको रकमको स्रोत अनुसारको अभिलेख खाता नराखेको तथा वित्तीय प्रगति विवरण तयार गरी बैंक खातासंग मासिक भिडान गर्ने गरेको देखिएन । कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसार कोषमा जम्मा भएको रकमको स्रोत अनुसारको अभिलेख खाता राखी प्रमाणित हुनुपर्ने, बैंक हिसाब विवरण मिलान गरी मासिक रूपमा तयार हुनुपर्ने र सबै आम्दानी मूल खातामा जम्मा गरेर खर्च खातामा ट्रान्सफर गरी खर्च हुनुपर्दछ ।
४. **आयोजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (५) (ज) अनुसार उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको काम सम्पन्न भएपछि सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा यो वर्ष सम्पन्न भएका ३८४ योजनामध्ये १६ योजना हस्तान्तरण भएको देखिएन । नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम सबै योजना हस्तान्तरण हुनु पर्दछ ।
५. **अभिलेख नराखेको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० (१) मा जिल्ला विकास समितिले राख्नु पर्ने श्रेस्ताको लागि अनुसूचिको ढाँचाको व्यवस्था गरिएको छ । यस कार्यालयले त्यसरी तोकिएका मध्ये विभिन्न १० अनुसूचि अनुसारको अभिलेख राखेको देखिएन । नियममा भएका व्यवस्था अनुसारका अनुसूची प्रयोगमा ल्याई अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्दछ ।
६. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा मन्त्रालयले रु.१ करोड २८ लाख ३ हजारको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गरी कार्य तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
७. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार ३७३ कार्यक्रममध्ये ५ कार्यक्रममा शून्य र ८ कार्यक्रममा २५ प्रतिशत वा सो भन्दा कम प्रगति हासिल भएको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा तालुक निकायसंग समन्वय गरेर लक्षित कार्य समयमा नै सम्पादन गर्नुपर्दछ ।
८. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुरूप स्पेशिफिकेशन र बजेट तथा कार्यक्रम बीच समन्वय गरी निर्धारण गरेको चौमासिक समय र लक्ष्यमा अपेक्षित उपलब्धिलाई समायोजन नगरेको, तोकिए बमोजिम सबै कारोबार समेटिने गरी खरिद योजना तयार नगरेको एवं परिमार्जन नगरेको, अनुसूचीहरु तथा नापी किताब प्रयोग नगरेको, कार्य स्वीकार प्रतिवेदन, प्राविधिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, मर्मत खर्चको अभिलेख नराखेको, वर्षभरिमा सम्पादन गर्ने गरी कार्यक्रममा रहेका र आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गर्नुपर्नेमा कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रिजिष्टर खडा नगरेको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक निकायबाट निरीक्षण भएतापनि प्रतिवेदन तयार नगरिएको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

९. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ (क) मा आय, व्यय र धरौटीको श्रेस्ताको मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने र नियम ५८ (च) मा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजु र तत्सम्बन्धमा भएको कारवाही र शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष लिखित रुपमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण मासिक रुपमा भएको देखिएन र आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुको कारवाही र शाखाको धारणा लिखित रुपमा पेश हुन आएन। नियममा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गरी मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण हुनुपर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुको कारवाही र शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष लिखित रुपमा पेश गर्नुपर्दछ।
१०. **गाँउ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ बमोजिम गाँउ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले चार महिनाभित्र गर्नुपर्ने व्यवस्था भएता पनि जिल्लाका ५० गाँउ विकास समितिको २०७२।७३ को आन्तरिक लेखापरीक्षण २०७३ माघ मसान्तसम्म पनि सम्पन्न भएको देखिएन।
११. **सामाजिक परीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २०१ (१) मा स्थानीय निकायले एक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरूको आर्थिक वर्ष समाप्त भएको चार महिनाभित्र सामाजिक परीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था भएता पनि कार्यालयले सामाजिक परीक्षण गराउने गरेको देखिएन। नियममा व्यवस्था भए अनुसारको सामाजिक परीक्षण नहुँदा सञ्चालित कार्यक्रम प्रभावकारी भए नभएको सुनिश्चित हुन सक्ने अवस्था देखिँदैन।
१२. **सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ३३(६)मा स्थानीय निकायले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतालिका बनाई सो को आधारमा नियमित रुपमा सुपरिवेक्षण अनुगमन एवं समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ र दफा ३४ मा स्थानीय निकायले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समिक्षा सहितको विवरण परिषदमा छलफल गराई सो को प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले आफूले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण, अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतालिका बनाई नियमित रुपमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवं समिक्षा गरेको देखिएन। सञ्चालित आयोजनाहरूको मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीता सुनिश्चित गर्न सुपरिवेक्षण, अनुगमन कार्यतालिका बनाई कार्यान्वयन गर्ने र त्यसको समिक्षा सहित परिषदमा छलफल गराई मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पठाउने व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुनु पर्दछ।
१३. **विनियमावली नभएको :** स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४६(१) मा परिषदबाट कोष सञ्चालन सम्बन्धि विनियम स्वीकृत गराई विशेष कोषहरू स्थापना र सञ्चालन गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम नगरी यो वर्ष रु. ४३ लाख २९ हजार आम्दानी भएको मध्ये रु. ७ लाख २ हजार खर्च गरेको देखिएको छ। कोष सञ्चालन सम्बन्धी विनियम तयार नगरी कोषमा रकम जम्मा गरी खर्च गरेको देखियो। यसबाट उद्देश्य अनुसार खर्चको प्रभावकारीता नहुने देखिन्छ।
१४. **उपभोक्ता समितिबाट भएको कार्य :** कार्यालयले यो वर्ष उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउंदा स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ मा स्थानीय निकायले

उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रूपमा वर्गिकरण र सूचिकृत गरि लगत अद्यावधिक गर्नुपर्ने, पेशकी दिनुपर्दा कार्यतालिका प्राप्त गरेर पेशकी दिनुपर्ने, काम गराउँदा स्थानीय व्यक्ति मध्ये पुरा ज्यालामा काम गर्ने, कम ज्यालामा काम गर्ने वा ज्यालै नलिई काम गर्नेहरुको सम्बन्धमा छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्नु पर्ने, जिम्मा लिएको कार्य सम्पन्न भए पछि सो को रेखदेख मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारि समेत तोकि आयोजनाको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्नुपर्ने, जटिल प्राविधिक पक्ष समेत समावेश भएको र मेसिनरी बढि प्रयोग हुने काम बाहेक श्रम प्रधान प्रविधि अपनाउनुपर्ने, आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची १३ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने साथै स्थानिय निकायलाई जानकारी गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउँदा उक्त व्यवस्थाहरुको कार्यान्वयन भएको देखिएन ।

१५. **कर्मचारी अक्षय कोष** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५४ मा विशेष कोष खडा गर्न सक्ने व्यवस्था भएपनि कर्मचारी अक्षय कोष खडा गर्ने व्यवस्था छैन । तर यस समितिको कार्यालयमा काम गर्ने कर्मचारीको अवकाश हुँदा नियमानुसार पाउने उपदानको लागि कर्मचारी अक्षय कोषको व्यवस्था गरेको छ । यस कोषमा गत वर्षबाट जिम्मेवारी सारेको रु.२२ लाख ४५ हजार र यस वर्षको आम्दानी रु.४६ लाख ५४ हजार भई जम्मा आम्दानी ६८ लाख ९९ हजार देखिन्छ । सोमध्ये यो वर्ष रु.९ लाख खर्च भई ५९ लाख ९९ हजार सेस्ता अनुसार मौज्जात देखिए तापनि बैकमा रु.४० लाख ३७ हजार मात्र मौज्जात देखिएकोले फरक परेको रु.१९ लाख ६२ हजार मध्ये एक फाइनेन्स कम्पनीमा रु.१५ लाखको मुद्धती खातामा रहेको र बाँकि रु.४ लाख ६२ हजारको हिसाव खोजी गरी यकिन हुनुपर्दछ ।
१६. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ बमोजिम यस कार्यालयले आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त रकममध्ये ४० प्रतिशतसम्म स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रशासनिक खर्च गर्न पाउने बमोजिम समितिको यो वर्षको आन्तरिक श्रोततर्फको आय रु.३८ लाख ४८ हजारको ४० प्रतिशतले हुने रु.१५ लाख ३९ हजार मात्र खर्च लेख्न पाउनेमा प्रशासनिक खर्च वापत रु.३८ लाख ६२ हजार खर्च गरेको हुँदा नियमावलीको उपरोक्त व्यवस्था विपरित प्रशासनिक खर्च गर्न पाउने हदभन्दा रु.२३ लाख २३ हजार बढी खर्च लेखेका छ ।
१७. **साना सिंचाई कार्यक्रम** : यो वर्ष साना सिंचाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रु.७ करोड बजेट विनियोजन भई रु.३ करोड ५६ लाख ६६ हजार निकासा भई रु.२ करोड ४८ लाख ७३ हजार खर्च भएको देखिन्छ । वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विभिन्न ३४ वटा योजना सञ्चालन गर्नुपर्नेमा १७ वटा योजनामा मात्र खर्च गरेको पाइएकोले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार योजना सञ्चालन भएको देखिएन ।
१८. **लेखाको सफ्टवेयर प्रयोग** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८ (५)मा कार्यालयको आम्दानी तथा खर्चको हिसाव कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणालीमा र कार्यविधिको अनुसूचीमा उल्लेखित खाता, सहायक खाताहरुमा प्रविष्टी गराई राख्नुपर्ने तथा अनुसूची-२४ बमोजिमको क्षेत्रगत खर्च विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आम्दानी खर्चको श्रेस्ताहरु पूर्णतया: कम्प्युटर लेखा प्रणालीमा राखेको पाईएन । बजेट सिट सफ्टवेयरमा व्यवस्था भएकोमा प्रिन्ट नगरेको, गोश्वरा भौचर कम्प्युटराइज्ड प्रिन्टआउट र म्यानुअल दुवैमा भएकोले बैक नगदी किताव अनुसार लेखापरीक्षण गरिएको छ । अतः कार्यालयले सफ्टवेयरको पूर्ण उपयोगमा ल्याउने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
१९. **खाता सञ्चालन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३ र ४४ तथा स्थानीय निकाय श्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुँदा ४५ ले गरेको

व्यवस्था अनुसार जुनसकै श्रोतवाट कार्यालयमा प्राप्त रकम कार्यालयको मूल खाता (गैर सञ्चालन खाता) ग ४ मा जम्मा नगरी खर्च गर्न नपाईने व्यवस्था छ । साथै जिल्ला परिषदवाट स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सञ्चालन खाता ग २ मा चालु तथा पूँजीगत छुट्टाछुट्टै खातामा निकास दिई खर्च गर्नुपर्ने र गैर सञ्चालन खातामा रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा फिज गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस समितिले आन्तरिक आय तथा नेपाल सरकारवाट प्राप्त सबै अनुदान सिधै सञ्चालन खाता ग २ समूहमा जम्मा गरी खर्च गर्ने गरेको पाईयो । नियमले तोकेको प्रकृया पालना गरी आर्थिक कारोवार सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

२०. **पेशकीको एकिकृत विवरण :-** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९१ (१) मा काम काजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकी रकम सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुन नसकेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेशकी रकमको नामनामेसी सहित के बापत पेशकी गएको हो सो समेत खुलाई अर्को आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारी प्रमाणित गर्नुपर्ने र यसरी जिम्मेवारी पेशकी रकम यस नियमावली बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयवाट सो बमोजिमको एकिकृत पेशकी बाँकीको विवरण पेश नभएकोले पेशकीको जिम्मेवारी, यो वर्षको फछ्यौट र बाँकीको यकिन गर्न सकिएन । कार्यालयले एक शीर्षकको पेशकी खर्च अर्को शीर्षकमा लगि फछ्यौट गर्ने, पेशकी जनाउन छुट गर्ने, पेशकी लेजर अद्यावधिक नगर्ने, पेशकीको विवरण (अनुसूची-२२) मा नामनामेसी नखुलाई पुरै शीर्षकको एकमुष्ट पेशकी बाँकी राख्ने गरेको देखिएको छ ।
२१. **वार्षिक खरिद योजना :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६२ अनुसार तयार भएको वार्षिक खरिद योजनामा स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुरूप परिमार्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तयार गरेतापनि नियमावलीले तोके बमोजिम सबै कारोवार समेटिने गरि तयार एवं परिमार्जन गरेको छैन । कार्यालयले नियमानुसार वार्षिक खरिद योजना बनाउने तथा तदनुरूपको खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।
२२. **योजना अनुगमन :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१०(१) तथा स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न राजनितिक दल, प्राविधिक कर्मचारी समावेश गरी टोलीहरु बनाई अनुगमन गराएको पाइयो । प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदन हेर्दा २०७३ को आषाढ महिनासम्म आयोजना अधुरै रहेको, शुरु नै नभएको जस्ता अवस्था खुलाई प्रतिवेदन गरेको छ । ठूलो लागत अनुमान भएका विभिन्न योजनामध्ये कुनै पनि योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरेको देखिदैन । धेरै तथा टुक्रे योजना तर्जुमा तथा सञ्चालन गर्ने गरेको कारणले गर्दा ठूला आयोजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणतर्फ ध्यान दिन सकेको देखिएन । योजना तथा कार्यक्रमहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, सो सम्बन्धमा देखिएका व्यवधानहरु समाधानमा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको कार्य गर्दा योजना तथा कार्यक्रमको समय सापेक्ष सञ्चालन तथा गुणस्तरमा सुधार हुन नसक्ने अवस्था रहेको छ । तसर्थ ऐन तथा कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यलाई चालु तथा गतिशिल तुल्याई योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका बाधा व्यवधान समाधान गरी गुणस्तर कायम गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।
२३. **उपभोक्ताको बिल बिजक :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकवाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायद्वारा भएको कामको भुक्तानी गर्दा सार्वजनिक परीक्षण तथा समितिको बैठकवाट प्रमाणित

खर्चको तेरिज, निर्माण सामग्री खरिद गरेको बिल भरपाई समेतका कागजातहरु आंशिक रुपमा मात्र संलग्न गरेको पाईयो । उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नियमले तोके बमोजिमका प्रमाण कागजात पेश नगरि भुक्तानी गर्दा योजना सञ्चालनको यथार्थ स्थितिको जानकारी नहुने तथा रकम तोकिए बमोजिमको कार्यमा खर्च भएको छ भनि यकिन गर्न सकिने आधार नहुँदा योजना सञ्चालनको यकिन हुने प्रमाण कागजात संलग्न गराई खर्च लेख्नुपर्ने नियमको व्यवस्था पालना गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनु पर्दछ ।

२४. **हेभि मेसिन प्रयोग** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५) मा बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएको र मेशिनरीको बढी प्रयोग हुने काम बाहेक सामान्यतया श्रम प्रधान प्रविधि अपनाइने आयोजना वा कार्यक्रममात्र उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । यसवर्ष अधिकांश उपभोक्ताले पेश गरिएका प्राविधिक रिपोर्टमा बकेट तथा ब्रेकरद्वारा सडक निर्माण गराई योजना सम्पन्न गरेको पाईयो । सो कार्यक्रममा डोजर प्रयोग भएको घण्टा देखिने गरी लगवुक राखेको पाइएन । साथै इन्धन खर्च परिमाणको विवरण राखेको छैन । अधिकांश भूक्तानीमा डोजरको ब्लुबुक, प्यान तथा भ्याट दर्ताको प्रमाण समेत पेश नगरी कर विजक मात्रको आधारमा मूल्य अभिवृद्धि कर समेत भुक्तानी गरेको छ । नियमावलीको व्यवस्था विपरित श्रम प्रधान प्रविधि नअपनाई हेभी मेशिनको प्रयोग गरिएको देखिँदा नियमित नदेखिएको ब्यहोरा गत वर्ष औल्याइएकोमा स्थिति यथावत छ ।
२५. **अग्रिम कर कट्टी** : उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजनाको सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिबाट बिल विजक, भरपाई पेश नगरि प्राविधिक मुल्यांकनको आधारमा मात्र भुक्तानी हुने गरेको छ । सबै जसो बिल भरपाईमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ तथा ८९ बमोजिम कर योग्य भुक्तानीमा अग्रिम करकट्टी गरेको देखिँदैन । उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको भूक्तानीमा करकट्टी नहुँदा आयकर छली हुने देखिन्छ । उपभोक्ता समूहबाट भुक्तानी लिने करदाताले नियमानुसारको विजक जारी गरि आय विवरणमा समेत समावेश गरि अग्रिम कर कट्टी भएको कर रकम मिलान गरी लाग्ने कर तिर्नु पर्नेमा उपभोक्ता समितिले सादा कागजमा भरपाई गरि भुक्तानी दिएको वा भरपाई नै नराखेको र सोही आधारमा कार्यालयले अग्रिम कर कट्टी गर्दा वास्तविक भुक्तानी पाउने करदाताले गरेको आम्दानीको आय विवरण तथा आयकर छुट हुन जान्छ । यसमा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।
२६. **नापी किताब** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ (१) (ख) मा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी किताब (मेजरमेन्ट बुक)मा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा बिल वा विजकको भुक्तानी गर्ने व्यवस्था छ । साथै नापी किताब तयार गर्दा म.ले.प.फा.नं. १९२ (नापी किताब नियन्त्रण खाता) मा प्रविष्ट गरी सिलसिलेवार नम्बर राख्ने, साइट रजिष्टर र आइटमवाइज रजिष्टरको आधारमा मात्र नापी किताब प्रयोग गर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयबाट यस वर्ष सञ्चालित योजनाहरुमध्ये कतिपय योजना एवं निर्माण कार्यको नापी किताब कम्प्युटरकृत गरी केवल योजनाको फरफारक एवं भुक्तानी गर्ने प्रयोजनका लागी लुज सिटको रुपमा मात्र तयार गरि नापी किताबमा टाँस गर्ने गरेको छ । सबै योजनाहरुको नापी किताबको नियन्त्रण खातामा प्रविष्ट गरी सिलसिलेवार नम्बर राख्ने, साइट रजिष्टर तथा आइटमवाइज रजिष्टरका आधारमा नापी किताब तयार गर्ने गरेको पाइएन । कार्यालयले कुनैपनि कार्यको नापजाँच एवं मूल्यांकन गर्दा साइट रजिष्टर र आइटमवाइज रजिष्टरलाई आधार मानी म.ले.प.फा.नं. १९२ अनुसार नापी किताब नियन्त्रण खातामा प्रविष्ट गरी सिलसिलेवार नम्बर राख्ने र कम्प्युटरकृत डाटाको सुरक्षण र ब्याकअपको समुचित व्यवस्थाको प्रबन्ध गर्नु अत्यन्तै जरुरी देखिएको छ ।

२७. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा सम्पन्न निर्माण कार्य, आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकारदा सो को सम्झौता संख्या, खरीद गरेको , निर्माण गरेको वा प्राप्त गरेको सेवाको विवरण, सम्पन्न मिति, स्वीकृत मिति खुलेको प्रतिवेदन तयार भएपछि आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासन शाखा वा निकायमा अविलम्ब लेखि पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निर्माण कार्य खरीद तथा सेवा प्राप्त गर्दा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार नै नगरी भुक्तानी गर्ने गरेको छ । नियममा भएको व्यवस्था अनुसारको प्रतिवेदन नराखी भुक्तानी गर्दा भएको काम वा प्राप्त गरेको सामान तथा सेवाको तुलना गर्न नसकिने र आन्तरिक नियन्त्रण समेत नहुने भई आर्थिक अनुशासनमा समेत कमी आउने हुँदा नियममा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण खुलाई प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने देखिएको ।
२८. **प्राविधिक प्रतिवेदन** : प्राविधिकहरुबाट सडकको सर्वे, इष्टिमेट, मूल्याङ्कन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन जस्ता प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्दा चेनेज (दुरी) अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस वर्ष धेरैजसो आयोजनाहरुको नापी किताव, इष्टिमेट, मूल्याङ्कन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन आदि तयार पार्ने, पेश गर्ने, जाँच गर्ने र सदर गर्ने कर्मचारीको नाम, पद, छाप एवं मिति अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्ने गरेको पाईएन ।
२९. **वार्षिक प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९० बमोजिम कार्यालयले आफ्नो आर्थिक कारोबारको आय-व्यय अनुसूचि-२११ बमोजिमको ढाँचामा संक्षिप्त आर्थिक तथा वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा संक्षिप्त आर्थिक तथा वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन विवरण तयार भएको छैन । नियमले तोके बमोजिम प्रतिवेदन तयार नगर्नु नियमसंगत नहुने तथा कार्यालयको यथार्थ वार्षिक कार्यसम्पादन स्थिती नखुल्ने हुँदा रितपूर्वक संक्षिप्त आर्थिक तथा वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गरि पेश हुनु पर्दछ ।
३०. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजानिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम (७) संग सम्बन्धित अनुसूचि-१ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा वर्कचार्ज, स्टाफ खर्चको लागि २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरि ५ प्रतिशत व्यवस्था गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख नराखेकोले कन्टिन्जेन्सी खर्च तोकिए भन्दा बढि खर्च भए नभएको समेत एकिन गर्न सकिएन । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न ८ कार्यक्रममा रु.९१ लाख २५ हजार कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेकोले योजनागत खर्चको अभिलेख तयार नभएकोले विश्लेषण गर्न सकिएन ।
३१. **अनुदान फ्रिज** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३ (५) अनुसार नेपाल सरकारको केन्द्रीय बजेट मार्फत कार्यालयलाई प्राप्त भएको रकम खर्च नभई वर्षान्तमा बाँकी हुन आएमा त्यस्तो बाँकी रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्नेमा व.उ.शि.नं.३६५६०१३ को वर्षान्तमा बाँकी रहेको रु.२१ लाख ९ हजार मध्ये गाउँ विकास समितिले बेरुजू खातामा दाखिला गरेको रु.१८ हजार कटाई बाँकी हुने रु.२० लाख ९१ हजार फिर्ता नपठाई कार्यालयको आफ्नै खातामा ट्रान्सफर गरेको देखिन्छ । कार्यालयले उपरोक्त अनुसार ट्रान्सफर गरेको रकम रु.२० लाख ९१ हजार लेखापरीक्षणका क्रममा बेरुजू खातामा दाखिला गरेको छ ।
३२. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ७१ बमोजिम रु.५ हजार भन्दा बढीको सामान वा सेवा खरिद गर्दा स्थानिय निकायले आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नं. र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेकावाट मात्र खरिद

गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका विभिन्न आपूर्तिकर्ताहरूसँग रु.३२ लाख ३९ हजारको सामान खरिद गरेको नियमित देखिंदैन ।

३३. **घटी काम गराई कार्य सम्पन्न** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समितिले निर्माण सम्बन्धि काम सम्पन्न गरि सकेपछि प्राविधिकवाट नाप जांच गराई कामको विवरण नापी कितावमा लेखाकन गर्नुपर्नेमा लेखाकन नगरि मुल्याङ्कन प्रतिवेदनलाई नापी कितावमा टास्ने गरेको पाइयो । हर्कपुर प्राप्चा श्रीचौर सडक खण्डको चेनेज नम्बर १० + ५४५ देखि १० + ८६० सम्मको कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन रु.६० लाखमा सम्भौता भएकोमा रु.३८ लाख ३३ हजारको मात्र कार्य गराई कार्यसम्पन्न भएको देखिएकोले सम्भौता भन्दा घटी रु.२१ लाख ६७ हजारको काम गराई कार्य सम्पन्न गरेको, ओखलढुंगा ज्यामिरे फलाटे सडक खण्ड अन्तरगत च्यानेज नम्बर २१ + ५८० - २२ + ६०० को उपभोक्ता समितिमार्फत रु.३८ लाख ८५ हजारमा सम्पन्न गर्ने गरी सम्भौता भएकोमा रु.२० लाख ३२ हजारको मात्र काम गराई कार्यसम्पन्न भएको देखिएकोले सम्भौता भन्दा घटी रु.१८ लाख ५३ हजारको काम गराई कार्य सम्पन्न गरेको, ओखलढुंगा निसंखे सडक खण्डको चेनेज नम्बर १३ + ९६० - १४ + ०९० सम्मको उपभोक्ता समितिसँग सम्भौता रु.१५ लाख ६३ हजारमा कार्यसम्पन्न गर्नेगरी सम्भौता भएकोमा रु.८ लाख ९९ हजारको मात्र काम गराई सम्भौता भन्दा घटी रु.६ लाख ६३ हजारमा कार्य सम्पन्न गरेको देखाएको छ ।
३४. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १३३ बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर ओखलढुंगा ज्यामिरे च्यानम फलाटे सडक खण्डको च्यानेज नम्बर १९+०८० देखि १९+७०० सम्मको निर्माण कार्य स्थानीय उपभोक्ता समिति मार्फत गराई रु.३८ लाख ३७ हजार भुक्तानी दिएको छ ।
३५. **गाडी भाडा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ को उपनियम ६ अनुसार पर्याप्त आधार र प्रमाण राखी खर्च लेख्नुपर्नेमा कार्यालयको गाडी हुँदाहुँदै विभिन्न ३ गाडी भाडामा लिइ रु.४ लाख ८० हजार खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।
३६. **नर्म्स बेगर खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ को उपनियम ६ बमोजिम पर्याप्त आधार र प्रमाण राखी खर्च लेख्नुपर्नेमा एक सव-इन्जिनियरले विभिन्न सडक सभै गराएको भनी रु.९५ हजारको मालसामान र रु.४ लाख ४७ हजारको ज्यामी ज्याला समेत रु.५ लाख ४२ हजार खर्च लेखेकोमा खर्चको बिल,भरपाई, नर्म्स तथा खरिद गरिएका मालसामानको जिन्सी दाखिला बेगर सिधै खर्च लेखेको छ ।
३७. **सक्कल बिल** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ को उपनियम (६) बमोजिम पर्याप्त आधार र प्रमाण राखी खर्च लेख्नुपर्नेमा रु.२२ हजारको व्यानर प्रिन्टर खरिद भएकोमा सप्लायर्सको सक्कल बिल बेगर भुक्तानी गरेको पाइयो ।
३८. **दरभाउपत्र** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ७७ को व्यवस्था अनुसार रु.१० लाख सम्मको मालसामान खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा उपरोक्त नियम विपरित एक सप्लायर्सबाट मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.४ लाख ८९ हजारको विभिन्न सामान खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला समेत गरेको देखिएन ।
३९. **बील भर्पाई बेगर भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ को उपनियम ६ मा पर्याप्त आधार र प्रमाण राखी खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

कर्मचारीको बीमा गराए वापतको एक इन्सुरेन्स कम्पनीलाई कर बिजक बेगर मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१ लाख ४६ हजार खर्च लेखेको छ । त्यस्तै विभिन्न तीन सप्लायर्सलाई सक्कल बिल, वितरणको भरपाइ बेगर जिन्सी दाखिला समेत नगरी रु.५ लाख ९५ हजार भुक्तानी गरेको अनियमित देखिन्छ ।

४०. **जिन्सी दाखिला** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ को को उपनियम (१) बमोजिम स्थानिय निकायले खरिद गरेको सामानको जिन्सी दाखिला हुनुपर्नेमा १ सप्लायर्सबाट रु.२ लाख ९५ हजारको विभिन्न सामान खरिद गरेकोमा जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । त्यस्तै कार्यालयका एक सब-इन्जिनियर र एक इन्जिनियरले विभिन्न सामान खरिद गरी पेशकी फछ्यौट गरेकोमा जिन्सी दाखिला, हस्तान्तरण तथा विक्रेताले रकम बुझेको नगदी रसिद बेगर भुक्तानी गरेको पाइयो । एक फार्मसीबाट रु.१ लाख ४९ हजार को प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार सामाग्री खरिद गरी भुक्तानी दिएकोमा माग फाराम, जिन्सी दाखिला र हस्तान्तरण फाराम पेश नभएको साथै सोही नियमावलीको नियम २१९ बमोजिम १.५ प्रतिशतका दरले कट्टी गर्नुपर्ने रु.२ हजार समेत कट्टी गरी दाखिला गरेको छैन ।
४१. **भाडा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१९ को व्यवस्था विपरित एक सप्लायर्सबाट हाते औजार साइटसम्म ढुवानी गराएको भनी रु.३२ हजार भुक्तानी दिएकोमा भाडा कर रु.३ हजार २ सय कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने गरेको छैन ।
४२. **औचित्य पुष्टि नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ को उपनियम ६ मा प्रर्याप्त आधार र प्रमाण राखी खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गर्दा सुब्बा हुंगा गाढो र सिमेन्ट मसलामा हुंगा गाढो तालिमको लागि हुंगा खरिद र ढुवानीका २ वटा भरपाईबाट रु.१ लाख २४ हजार खर्च लेखेकोमा हुंगा माटोको कार्य भईरहेको सडकमा हुंगा खरिद र ढुवानी खर्चको औचित्य पुष्टि नभएकोले उक्त रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४३. **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ को उपनियम (३) मा रु.५ सय भन्दा बढीको खर्च गर्दा खर्चको रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था विपरित १ सब-इन्जिनियरको योजना सर्वेक्षण कार्यको रु. ५ लाख पेशकी फछ्यौट गर्दा कार्यालयका कर्मचारीबाट काम गराई नर्सको आधारमा भनी बिलभरपाई बेगर खर्च खर्च लेखेको अनियमित नदेखिएकोले बिल भरपाई पेश हुनु पर्दछ ।
४४. **मर्मत अभिलेख** : सवारी साधन तथा मेशीनरी उपकरण मर्मत गरेपछि म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न मितिमा कार्यालयको गाडी मर्मत गर्दा रु.१ लाख २० हजार खर्च लेखेकोमा म.ले.प. फा.नं.२ मा मर्मत अभिलेख नचढाइ भुक्तानी दिएको देखियो ।
४५. **पेशकी बाँकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्षको अन्तसम्म विभिन्न १५ उपशिर्षकहरुमा कर्मचारी तर्फ रु.९ लाख ७० हजार, उपभोक्ता समितितर्फ ३६ लाख ८५ हजार, निर्माण व्यवसायीतर्फ रु.८४ लाख ८५ हजार र गाउँ विकास समिति र नगरपालिकातर्फ रु.६ करोड १५ लाख ७४ हजार समेत जम्मा रु.७ करोड ४७ लाख १४ हजार फछ्यौट नभएको पेशकी नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

महिला तथा बालबालिका कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले तोकेबमोजिम जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदन तयार नगरेको, प्रतिवेदनमा ७६ प्रकारका सामानको मूल्य नखुलाएको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा विभागले रु.१८ लाखको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गरी कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने रु. पाँच हजार रुपैयाँ भन्दा बढीको माल सामान खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नभएको एक सप्लायर्सबाट पटक पटक गरी रु.४ लाख ३२ हजारको सामान खरिद गरेकोले अनियमित देखिएको छ ।
४. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ को (१) बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेको सामानको जिन्सी आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयका एक कर्मचारीले लिएको कम्प्युटर खरिद पेशकी फछ्यौट गरेकोमा विक्रेतालाई मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु.१ लाख २० हजार भुक्तानी भएकोमा विक्रेताले रकम बुझेको नगदी रसिद पेश नहुनुको साथै जिन्सी दाखिला भएको प्रमाण पनि लेखापरीक्षणमा पेश भएन ।
५. **बढी भुक्तानी** : लागत अनुमान रु.२ करोड ७ लाख ७३ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक) भएको कार्यालय भवन निर्माणको लागि एक निर्माण व्यवसायीको रु.१ करोड ४५ लाख ५० हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक) को ठेक अंक स्वीकृत गरी २०७०।३।३१मा कार्यादेश दिई २०७२।३।३१ सम्ममा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी कार्य सम्भौता भएको थियो । गत वर्षसम्म सातौँ रनिड बिलबाट रु.१ करोड ८ लाख ८४ हजार भुक्तानी भएकोमा यो वर्ष आठौँ रनिड बिलबाट रु.५ लाख ६८ हजारको बिलबाट गत वर्षको पेशकी रु.५ लाख फछ्यौट गरी बाँकी रकम भुक्तानी दिएको छ । निर्माण व्यवसायीको निवेदन बमोजिम २०७२ माघ मसान्तसम्म ठेक्काको म्याद म्याद थप भएको पाइयो । निर्माण व्यवसायीको २०७२।१०।१९ को निवेदन बमोजिम अन्तिम बिल भुक्तानीको माग गरेकोमा डिभिजन भवन कार्यालयको २०७३।३।३१ को पत्रमा कार्यालयको निर्माणाधिन भवनको निर्माण कार्यको बिल पाना १७ संलग्न गरी पठाएको र सार्वजनिक खरिद ऐन र नियम बमोजिम म्याद थप भए नभएको यकिन गरी भुक्तानीको व्यवस्था गर्नुहुन भन्ने व्यहोरा उल्लेख भएकोमा ठेक्काको म्याद थप नगरी पेश भएको बिलमा अध्यावधिक काम भएको रु.१ करोड २५ लाख ३१ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) उल्लेख भएकोमा अन्तिम बिलमा अध्यावधिक काम भएको रु.१ करोड २८ लाख ६७ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) बाट कामको परिमाण र रकम घटी भई अधिल्लो बिलबाट भुक्तानी भईसकेको मध्येबाट रु.३ लाख ३७ हजार मूल्य अभिवृद्धि कर समेत घटाउनु पर्नेमा रु.३ लाख ३७ हजार (मूल्य अभिवृद्धि करसमेत) भुक्तानी भएकोले दोहोरो भुक्तानी भएको

रु.६ लाख ७४ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) मा आयकर १.५ प्रतिशत र धरौटी ५ प्रतिशत रु.४४ हजार कटाई रु.६ लाख ३० हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) बढी भुक्तानी भएको छ । निर्माण व्यवसायीले यस वापत कार्यालयबाट भुक्तानी लिएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.७६ हजार सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दाखिला गरेको प्रमाण पेश भएमा उपरोक्त बढी भुक्तानी भएको रु.६ लाख ३० हजारमा घटाई हुन आउने ५ लाख ५४ हजार असुल हुनपर्ने अन्यथा दोहोरो भएको पुरै रकम रु.६ लाख ३० हजार सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।

६. **कार्य सम्पन्न तथा स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ११७ मा सार्वजनिक निकायले सम्पन्न गरेको निर्माण कार्यको कार्य सम्पादन तथा कार्यस्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र सो को आधारमा आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी भुक्तानीको व्यवस्था हुनुपर्नेमा सो विपरित कार्य स्वीकार प्रतिवेदन बेगर अन्तिम बिलसम्म भुक्तानी दिएको रु.१ करोड २५ लाख ३१ हजार मध्ये यो वर्ष भुक्तानी भएको रु.९ लाख ५ हजार समेतको उपरोक्त नियमावलीको व्यवस्था बमोजिमको कार्य स्वीकार तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बेगर भुक्तानी गरेको छ ।
७. **कार्य संचालन कोषतर्फ** : बीउपूँजी परिचालन निर्देशिका, २०६० अनुसार बिउपूँजी प्रदान गर्ने संस्थाहरुको म्याद समाप्त भएपछि साँवा व्याज फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम उपलब्ध गराएको बीउपूँजी मध्ये भाखा नाघेको साँवा रु.२० हजार र भाखा ननाघेको साँवा रु.५ लाख २० हजार रहेकोछ । म्याद समाप्त भएको भाखा नाघेको सावा रु.२० हजार र प्राप्त हुनुपर्ने व्याज समेत रु.६५ हजार असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

डिभिजन सडक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को व्यवस्था अनुरूप खरिद गुरुयोजना स्वीकृत गराएर नराखेको, कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, डोर हाजिरी फाराम नियन्त्रण खाता म.ले.प.फा.न.१७५ नराखेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले तोकेबमोजिम जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदन कार्यान्वयन नगरेको, प्रतिवेदनमा ९४ प्रकारका सामानको मूल्य नखुलाएको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली,२०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नुपर्नेमा नगरेको, कार्यालयको तालुक निकायबाट निरीक्षण भए तापनि निरीक्षणको प्रतिवेदन तयार नभएको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पद पूर्ति हुनु पर्दछ । कार्यालयको कार्य सम्पादनका लागि २६ कर्मचारीहरुको दरबन्दी व्यवस्था भएकोमा १६ पदपूर्ती भई १० पद रिक्त रहेको छ । रिक्त पद पूर्ति गरी कार्य सम्पादन सहज बनाइनु पर्दछ ।
३. **सम्पत्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ मा सार्वजनिक निकायले भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । डिभिजनले अन्य जिन्सी सामग्रीहरुको अभिलेख राखेको भए तापनि आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने सडक सम्पत्तिहरु सडक, पुल, कल्भर्ट, नाली आदिको नाप समेत खुल्ने गरी अभिलेख तयार गरेको छैन । अतः डिभिजनले त्यस्तो अभिलेख तयारी गरी यथार्थ विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

दुधकोशी र सुनकोशी नदीमा जडान भएको फेरीका टावरहरु भत्काई त्यसका सामानहरु कार्यालयको परिसरमा राखेको देखिएकोले ती सामानहरु सुरक्षित रूपमा भण्डारण गर्नुपर्ने देखियो ।

४. **लक्ष्य प्रगति** : प्राप्त वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार डिभिजनका ९ वटा पूँजीगत शिर्षक अन्तर्गत जम्मा ६५ वटा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोमध्ये ६ कार्यक्रमको शुन्य, २ वटाको पच्चीस प्रतिशतसम्म, ४ वटाको पचास प्रतिशतसम्म र ५३ वटा कार्यक्रमको ७५ प्रतिशत वा सो भन्दाबढी प्रगति भएको उल्लेख छ । तालुक निकायसंग समन्वय गरेर तोकिए बमोजिम समयमै कार्य सम्पन्न गरी लक्षित कार्य सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।
५. **नापी किताब** : नापी किताब (म.ले.प. फा. नं १७१) उल्लेख हुनुपर्ने विवरणहरु पूर्ण रूपमा उल्लेख भएको देखिएन । डिभिजनले साविकको नापी किताबको सट्टामा इन्टेरिम पेमेण्ट सर्टिफिकेट एक प्रति तयार गर्ने गरेको छ । उक्त सर्टिफिकेटमा नापीले तोके बमोजिमका विवरण पूर्ण रूपमा रहेको देखिदैन ।
६. **तेश्रो चौमासिक र आषाढको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्ध रूपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार ९ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल पूँजीगत खर्च रु.१७ करोड १७ लाख ४७ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.१४ लाख ५ हजार दोश्रो चौमासिकमा रु.२ करोड १४ लाख १० हजार र तेश्रो चौमासिकमा रु.१३ करोड ६२ लाख ८८ हजार खर्च भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र रु.९ करोड ६५ लाख ८ हजार 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 योजनावद्ध रूपमा समयमै कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
७. **सम्भाव्यता अध्ययन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२(१) मा पन्ध्र लाख रुपैया भन्दा बढी लागत पर्ने विकास आयोजनाको बजेट तर्जुमा गर्दा प्रस्तावित आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन र आर्थिक, प्राविधिक, वातावरणीय तथा प्रशासकीय उपयुक्तताको आधारमा त्यसबाट हुने प्रतिफलको समेत विचार गरी नेपाल सरकारबाट त्यस्तो आयोजना स्वीकृत भएको हुनुपर्ने व्यवस्था भएपनि डिभिजनबाट भएका अधिकांश सडक निर्माणको विस्तृत सर्वेक्षण गरेको छैन ।
८. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउंदा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने तथा अन्य निकायबाट सहयोग जुटाउने सम्बन्धी कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख भएपनि डिभिजन कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार कुल ४२ ठेक्कामध्ये प्रथम चौमासिकमा १, दोश्रो चौमासिकमा २१ र तेश्रो चौमासिकमा २० ठेक्का व्यवस्थापन गरेको छ ।
९. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ (१) बमोजिम वस्तु तथा सेवा प्रदायकले तोकिएको अवस्थामा बाहेक प्रापकलाई विजक दिनुपर्ने र सोही दफाको उपदफा ३ बमोजिम कर विजक लिनु पर्ने प्रापकको समेत कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले एक निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायीहरुलाई बीमा वापत रु.४५ हजार भुक्तानी दिएकोमा बीमाको पोलिसी संलग्न भएतापनि सम्बन्धित बीमा कम्पनीले जारी गरेको कर विजक पेश नगरेकोले पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार खरिद सम्भौतामा अन्यथा व्यवस्था बाहेक रु.१० लाख भन्दा बढीको मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण

सामग्री, प्रयोग गरिने मेशिन औजार वा प्लान्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च लगायतको विमा गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा वस्तु वा सेवा खरीद गर्दा बीमा समेत छुट्टै आइटम वाइज लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, दररेटको आधार खुलाउनुपर्ने लगायतका व्यवस्था गरेता पनि त्यस्तो आधार खुलाएको छैन । यसबाट विमा लागत अनुमान भरपर्दो आधार बेगर हुने गरेको देखियो । दुधकोशी नदीको जयरामघाटमा बेलिब्रिज जडान गर्न रु.५३ लाख २ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक) मा एक निर्माण व्यवसायीसँग ठेक्का सम्झौता गरेकोमा सम्झौता र लागत अनुमानमा बेलिब्रिजको मूल्यको बीमा बापतको आइटम राखेको छैन । तर सम्झौतामा बेलिब्रिज जडान देखि फुकाल्ने सम्मको समयावधि सम्ममा बेलिब्रिजमा कुनै हानी नोक्सानी भएमा ठेकेदार जिम्मेवार हुने शर्त उल्लेख गरेको छ । यसरी लागत अनुमानमा बेलिब्रिजको मूल्य बराबर आवश्यक पर्ने विमा रकमको व्यवस्था नगरी ठेकेदारलाई बेलिब्रिजको मूल्यको पनि हानीनोक्सानी भएमा भराउने गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु ठेक्का व्यवस्थापनको सिद्धान्त विपरित छ ।

११. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसेकेकोमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशत पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । डिभिजनबाट प्राप्त विवरण अनुसार २०७२/७३ मा १४ वटा ठेक्काको म्याद थप भएकोमा १० वटा ठेक्काको शुरु अवधिको ५० प्रतिशतसम्म र ४ वटा ठेक्काको शुरु अवधिको सत प्रतिशतभन्दा बढी अवधी म्याद थप भएको देखिन्छ । निर्माण व्यवसायीले कार्य नगरेको उल्लेख गरी समय समयमा पत्राचार गरेको भएतापनि तत् पश्चात हुने म्याद थपमा निर्माण व्यवसायीसँग पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति नलिई म्याद थप गर्ने गरेको देखिन्छ । अतः अधिकार प्राप्त अधिकारीले खरिद सम्झौताको अवधी थप गर्दा निर्माण व्यवसायीले दिएको निवेदनमा उल्लेखित कारणहरु उपर नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार जाँचबुझ गरेर मात्र अवधि थप गर्नु पर्दछ ।
१२. **त्रुटी सच्याउने अवधि** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ मा कार्यालय मार्फत सम्पन्न भएका आयोजनाहरुमा निर्मित कार्यहरुको त्रुटी सच्याउने अवधी उल्लेख गरी निर्माण कार्यको अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । ठेक्का सम्झौताहरुमा ठेक्का अनुसारको काम भएपछि डिभिजनलाई सडक, पुल हस्तान्तरण गर्ने र हस्तान्तरण गरेको मितिले १ वर्षसम्म त्रुटी सच्याउने अवधिमा राखी त्यस अवधिमा बिग्रेका काम ठेकेदार मार्फत नै सच्चाई कार्य सम्पन्न गर्ने व्यवस्था गरिए पनि डिभिजनले त्रुटी सच्याउने अवधिमा रहेका योजनाहरुको विवरण अद्यावधिक नगरेकोले बिग्रेका कामको लागि निर्माण व्यवसायीलाई पूर्णरूपमा जिम्मेवार बनाउने गरेको पाइएन । यसबाट ठेकेदारले गर्नुपर्ने दायित्व भित्रको कामको लागि पनि डिभिजनले भार व्यहोर्नु पर्ने अवस्था उत्पन्न हुने भएकोले त्रुटी सच्याउने अवधिमा रहेका योजनाको लगत अद्यावधिक गरी सम्झौताको सो व्यवस्थाको पूर्णपालना गर्नुपर्दछ ।
१३. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० तथा नेपाल सरकारको २०७०/११५ को निर्णय बमोजिम कन्टेन्जेन्सी मध्ये २.५ प्रतिशत पुँजगत खर्चमा र २.५ प्रतिशत अन्य कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था भए पनि कार्यालयले सो अनुसार छुट्टिने गरी अभिलेख राखेको छैन ।
१४. **बोलपत्रमा सहभागिता** : डिभिजनबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष ठेक्का व्यवस्था भएका ४२ वटा ठेक्का मध्ये ७० वटा ठेक्कामा निर्माण व्यवसायीले लागत अनुमानको तुलनामा ५० प्रतिशतभन्दा कम कबोल गरेको र २४ वटा ठेक्कामा लागत अनुमानको तुलनामा ५ प्रतिशत

भन्दा कम मात्र घटी कबोल गरेको देखिन्छ। लागत अनुमानको तुलनामा ज्यादै कम कबोल गरेको अवस्थामा एकातिर निर्माण व्यवसायीले कार्यसम्पन्न गर्न उदासीनता देखाउने गरेको अवस्था देखिन्छ। अर्कोतर्फ सम्पन्न गरेका कार्यहरुको गुणस्तर कमजोर हुने अवस्था छ। यस सम्बन्धमा डिभिजनले सुक्ष्म अध्ययन विश्लेषण गरी यस्तो प्रवृत्ति नियन्त्रण गर्न आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

१५. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ को उपनियम (२) बमोजिम समयभित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न निर्माण व्यवसायीलाई दिएको पेशकी रु.१ करोड ४० लाख ४० हजार आर्थिक वर्षको अन्त सम्म पनि फछ्यौट गरेको छैन। नियमावलीको व्यवस्था अनुसार समयमै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने देखियो।

१६. **मूल्य अभिवृद्धिकर समायोजन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ (२) तथा अर्थमन्त्रालयको २०६९।६।१७ को परिपत्र बमोजिम धरौटी फिर्ता खर्च लेख्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर चुक्ता गरेको प्रमाण र मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको पत्र पेश हुनु पर्नेमा यो वर्ष कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको पत्र बेगर रु.२८ लाख ४९ हजार धरौटी फिर्ता खर्च लेखेको छ।

सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार नगरेको, मर्मत खर्चको अभिलेख म.ल.प.फा.नं.२, खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता म.ले.प.फा.न. ४७ नराखेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले तोकेबमोजिम जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदनमा सवारी साधन समेत ९ प्रकारका सामानको मूल्य नखुलाएको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नुपर्नेमा नगरेको जस्ता व्यहोराहरु देखिएका छन्। प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।

२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा विभागले शुरु बजेटभित्रको रु.५ लाख र थप बजेटतर्फ रु.५३ लाखको अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ। समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ।

३. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका बनाउँदा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने तथा अन्य निकायबाट सहयोग जुटाउने सम्बन्धी कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार डिभिजनले यस वर्ष तेस्रो चौमासिकमा २ वटा ठेक्का व्यवस्था गरेको छ। उक्त ठेक्का मध्ये १ वटा ठेक्का यस वर्ष सम्पन्न भएको देखिन्छ।

४. **त्रुटि सच्याउने अवधी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९ मा कार्यालय मार्फत सम्पन्न भएका आयोजनाहरुमा निर्मित कार्यहरुको त्रुटि सच्याउने अवधी उल्लेख गरी निर्माण कार्यको अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले गतवर्षमा सम्पन्न भएका योजनाहरु समेतको अभिलेख नराखेकोले त्रुटि सच्याउने अवधी सम्बन्धमा तुलना गर्न सकिएन।

५. **उपभोक्ताको जनश्रमदान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (२) बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुरा खुलाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा सम्भौता अनुसारको उपभोक्ताले व्यहोर्ने श्रमदान रु.२३ लाख ३६ हजार कम गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरेको देखियो । साथै कतिपय योजनामा कार्यालयले व्यहोर्ने रकम मात्र बिलमा समावेश गरेको छ ।
६. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम १२५ मा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले सञ्चालन गरेको विभिन्न कार्यक्रम अर्न्तगतका योजनामध्ये आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म कार्यसम्पन्न भएका २९ योजनाको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार नगरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छ ।
७. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा ऐनको दफा ५६ अनुसार काबुबाहिरको परिस्थिती, सार्वजनिक निकायले उपलब्ध गराउनुपर्ने कुरा उपलब्ध नगराए वा अन्य मनासिब कारण भएमा म्याद सकिनु कम्तिमा ७ दिन अगावै म्याद थपको लागि निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा दुई विभिन्न निर्माण व्यवसायीलाई नियमानुसार म्याद थपको प्रक्रिया पुरा नगरी रु.२४ लाख ४ हजार भुक्तानी गरेको छ ।
८. **पेशकी कट्टी नगरी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ बमोजिम बाँकी रहेको पेशकी प्रत्येक रनिङ बिलबाट कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु. ९९ लाख ६० हजार भएकोमा रु. ३० लाख ९६ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) कबोल गर्ने एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७३।१०।१८ भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।७।१९ मा सम्भौता भएकोमा यस आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म दोस्रो रनिङ बिल समेतबाट मोविलाइजेन पेशकी समेत रु.११ लाख ९७ हजार भुक्तानी भएको छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ बमोजिम बाँकी रहेको पेशकी प्रत्येक रनिङ बिलबाट कट्टा गर्नुपर्नेमा कार्यालयले दोस्रो रनिङ बिलबाट अधिल्लो पेशकी रु.२ लाख ७२ हजार कट्टा नगरी भुक्तानी दिएको छ ।
९. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ को उपनियम (२) बमोजिम समय भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक निर्माण व्यवसायीलाई दिएको पेशकी रु.२ लाख ५५ हजार आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको छैन । उक्त पेशकी नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
१०. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ (२) तथा अर्थ मन्त्रालयको प.सं. २०६९।७० च.नं. ३६९।२०६९।६।१७ को परिपत्र बमोजिम धरौटी फिर्ता खर्च लेख्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा करचुक्ता गरेको र मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले एक निर्माण सेवालार्ई मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको प्रमाण वेगर रु.८३ हजार धरौटी फिर्ता गरेको नियमसंगत छैन ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ को उपनियम (३) बमोजिम समय भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले एक कर्मचारीलाई

दिएको पेशकी रु.१ लाख ४० हजार आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको छैन । सो पेशकी नियमावलीको व्यवस्था अनुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा खरिद ऐन बमोजिम खरिद गुरुयोजना स्वीकृत गराई नराखेको, कार्यालयले सम्भावित जोखिम पहिचान गरी जोखिम रजिष्टर खडा नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले तोकेबमोजिम जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदन कार्यान्वयन नगरेको, राजश्वको रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, सवारी साधनको मूल्य नखुलाएको, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नुपर्नेमा नगरेको जस्ता कमी कमजोरीहरु देखिएका छन् । प्रचलित ऐन कानून पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : निजामती सेवा ऐन,०४९ बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी सबै पद पूर्ती हुनुपर्दछ । कार्यालयको विभिन्न कार्यसम्पादन गर्नका लागि १८ कर्मचारीहरुको दरबन्दी व्यवस्था भएकोमा ११ पदपूर्ती भई ७ पद रिक्त रहेको छ ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा विभागले रु.४ करोड ८५ लाख ७१ हजार को अख्तियारी २०७३ असारमा पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
४. **चौमासिक र आषाढको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्ध रुपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार ६ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल खर्च रु. १२ करोड ९६ लाख ७६ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.१ करोड २२ लाख ८६ हजार, दोश्रो चौमासिकमा रु.६१ लाख ६९ हजार र तेश्रो चौमासिकमा रु.११ करोड १२ लाख ३ हजार खर्च भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र रु.७ करोड ५ लाख ३७ हजार 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 योजनावद्ध रुपमा समयमै कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
५. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधी भित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तथा भौतिक प्रगति र वित्तिय प्रगति विच तालमेल हुनुपर्नेमा भएको छैन । प्राप्त विवरण अनुसार ७५ कार्यक्रममध्ये १० कार्यक्रममा शून्य र ६ कार्यक्रममा २५ प्रतिशत वा सो भन्दा कम प्रगति हासिल भएको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा वैदेशिक श्रोत तर्फको बजेटको फुकुवा ढिलो प्राप्त भएकोले अपेक्षित लक्ष्य प्राप्त गर्न नसकिएको कार्यालयले उल्लेख गरेपनि तालुक निकायसंग समन्वय गरेर लक्षित कार्य समयमा नै सम्पादन गर्नुपर्दछ ।
६. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० तथा नेपाल सरकारको २०७०/११५ को निर्णय बमोजिम कन्टिन्जेन्सी मध्ये २.५ प्रतिशत पुँजिगत खर्चमा र २.५ प्रतिशत अन्य कार्यमा खर्च पाउने व्यवस्था छ । शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको पत्र अनुसार व.उ.शि.नं. ३७०८०४४ (पूँजीगत) पि-१ कार्यक्रमको एकिकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम अर्न्तगत विनियोजित रु.११ करोड १२ लाख ४८ हजारमध्ये योजनागत खर्च अनुसार रु.१० करोड ४१ लाख

९५ हजारको कन्टिन्जेन्सी वापत ३.७ प्रतिशत मात्र खर्च गर्ने पत्रको आधारमा कार्यालयले खर्च गरी बाँकी हुने १.३ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापतको रु.१३ लाख ९४ हजार विभागले नै उक्त अख्तियारीबाट घटाएको देखिन्छ। विभागको उक्त पत्र अनुसार निर्माण कार्यमा भएको खर्चको ३.७ प्रतिशतले हुने रकम मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.२ लाख ९४ हजार बढी खर्च लेखेको छ।

७. **उपभोक्ताबाट कम श्रमदान :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (२) बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुरा खुलाउनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष २७ वटा उपभोक्ता समितिबाट विभिन्न निर्माण कार्य गराएकोमा ३ उपभोक्ता समितिबाट सम्भौतामा उल्लेखित जनश्रमदान भन्दा रु.९३ हजार घटी श्रमदान प्राप्त भएको देखिन्छ।
८. **ठेक्का बिल र नापी किताब :** नापी किताब (म.ले.प. फा.नं. १७१) मा उल्लेख भएको विवरण अनुसारको नापी किताब नराखी डिभिजनले कामको परिमाण मात्र खुल्ने नापी किताबको कम्प्युटर प्रिन्ट लेजरमा टाँस्ने गरेको छ। कामको परिमाण, दर र मूल्यांकन समेत खुल्ने गरी नापी किताब तयार पारेको छैन।
९. **अन्य निकायको खर्च :** शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग खरिद शाखाको विभिन्न मितिको पत्रबाट माग भए बमोजिम खरिद शाखामा काम गराएको भनी डोर हाजिरको आधारमा कन्टिन्जेन्सीबाट रु.९७ हजार पारिश्रमिक खर्च गरेको छ।
१०. **कर विजक :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा विभिन्न कारणबाट हुने हानी नोक्सानीको विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले विभिन्न निर्माण कार्यका निर्माण व्यवसायीहरूलाई बि.ओ.क्यू मा उल्लेख भएको बीमा रकम बीमाको पोलिसी तथा कर विजक बेगर रु.१ लाख ६४ हजार भुक्तानी दिएको छ। बीमा पोलिसी तथा कर विजक नराखी खर्च लेख्न मिल्दैन।
११. **पेशकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ को उपनियम (२) बमोजिम समय भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विभिन्न निर्माण व्यवसायीहरूलाई दिएको पेशकी रु.३ करोड ८५ लाख ४८ हजार आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट भएको छैन। नियमानुसार समयमै सो पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
१२. **धरौटी फिर्ता :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ (२) तथा अर्थ मन्त्रालयको प.सं. २०६९।७० च.नं. ३६९।२०६९।६।१७ को परिपत्र बमोजिम धरौटी फिर्ता खर्च लेख्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर चुक्ता गरेको र मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले विभिन्न निर्माण व्यवसायीहरूलाई निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र बेगर रु.१७ लाख ९१ हजार धरौटी फिर्ता गरेको छ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३६ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार १८ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ। यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २३ मध्ये निम्न ५ कार्यालयको रु.१२,५१,०४५।- बेरुजू 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 न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१.	ओखलढुंगा जिल्ला अदालत	२०४०१५३	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सम्बन्धित खर्च शिर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा तलबबाट लेखेको	२,२५,६२५।-
२.	उच्च अदालत ओखलढुंगा	२०४०१३३	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सम्बन्धित खर्च शिर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा तलबबाट लेखेको	१,६२,०८०।-
३.	जिल्ला कृषि कार्यालय	३१२८०२३	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार पेशकी लिई आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि पेशकी फछ्यौट नभएको	६०,०००।-
४.	व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र	३७१०४३	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सम्बन्धित खर्च शिर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा तलबबाट लेखेको	२३,३४०।-
५.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	कार्य संचालन कोष	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार पेशकी लिई आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि पेशकी फछ्यौट नभएको	७,८०,०००।-
जम्मा				१२,५१,०४५।-

(उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ)
नायब महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु. लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	घरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	७१	३४४	१	१	४१७
२.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	९५५	०	४३	२	१,०००
३.	जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	९४१	०	३२	०	९७३
४.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	११९	१	९	०	१२९
५.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	६१५३	८४	१	१४८	६,३८६
६.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१६११	१५	१३	८२	१,७२१
७.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	०	०	०	२२२२६	२२२२६
८.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१६१	०	६	१२	१७९
९.	सडक डिभिजन कार्यालय हर्कपुर	१६९८	२१	२१३	९७	२,०२९
१०.	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	५६	५६
११.	सिर्चाई विकास डिभिजन कार्यालय	२६७	३	४६	७९	३९५
१२.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	१३५५	३१	१९३	०	१,५७९
१३.	सामाजिक सुरक्षातर्फ (युनिसेफ)	६९२	०	०	०	६९२
जम्मा		१४०२३	४९९	५५७	२२७०३	३७,७८२

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु. लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	घरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	उच्च अदालत ओखलढुंगा	४२	०	०	०	४२
२.	जिल्ला अदालत ओखलढुंगा	१४१	७	३२	०	१८०
३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३२	०	०	०	३२
४.	इलाका प्रहरी कार्यालय खिजफलाटे	१६३	०	०	०	१६३
५.	इलाका प्रशासन कार्यालय खिजफलाटे	७	०	०	०	७
६.	इलाका प्रशासन कार्यालय वरुणेश्वर	२१९	०	०	०	२१९
७.	कारागार कार्यालय	४७	०	०	३	५०
८.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	१०४	११	४	२५	१४४
९.	जिल्ला वन कार्यालय	३४४	२	९	०	३५५
१०.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३९	०	२	०	४१
११.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३९१	७	०	१	३९९
१२.	जिल्ला आयुर्वेदिक स्वास्थ्य केन्द्र	७८	०	०	०	७८
१३.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	२५०	०	२	१०	२६२
१४.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२०६०	८०	१३	१३१३	३४६६
१५.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	६९७	१४	१६	३१	७५८
१६.	जिल्ला भूसंरक्षण कार्यालय	१५९	०	०	०	१५९
१७.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५१८	२	४	०	५२४
१८.	राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय	४८	०	०	०	४८
१९.	तथ्यांक कार्यालय	४१	०	०	०	४१
२०.	नापी कार्यालय	४४	३	०	१	४८
२१.	मालपोत कार्यालय	७८	१५७	१४	१६१	४१०
२२.	व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र	७७	०	०	०	७७
२३.	श्री शम्भेरदल गण	२४५१	२	२१	०	२४७४
जम्मा		८०३०	२८५	११७	१५४५	९९७७
कुल जम्मा		२२०५३	७८४	६७४	२४२४८	४७७५९

बेरुजूको स्थिति

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
१.	उच्च अदालत ओखलढुंगा	१	१६२	०	०	१	०	१६२	०	१६२	२९	०	२९
२.	ओखलढुंगा जिल्ला अदालत	२	३५२	१	१२६	१	०	२२६	०	२२६	०	०	०
३.	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय	१	३०	०	०	१	०	३०	०	३०	६१	०	६१
४.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	२७	२०२१	११	८४९	१६	०	१०९२	८०	११७२	०	०	०
५.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	२०	४२३६	८	२७३४	१२	०	१५०२	०	१५०२	०	०	०
६.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	४६	३९८६६	२९	०	१७	१३७	३९७२९	०	३९८६६	०	०	०
७.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१२	२७६९	४	०	८	५७	०	२७१२	२७६९	०	०	०
८.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	११९	१०५७११	७४	०	४५	९०२८	२१९६९	७४७१४	१०५७११	२३३४	०	२३३४
९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१	६०	०	०	१	०	०	६०	६०	०	०	०
१०.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२	७८०	०	०	२	०	०	७८०	७८०	०	०	०
११.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	५०	८०४६	१९	५९१४	३१	१६९	१८८९	७४	२१३२	०	३५६	०
१२.	महिला बालबालिका विकास कार्यालय	२०	२१५२	१३	०	७	६९७	१४५५	०	२१५२	३६	०	३६
१३.	व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र	१	२३	०	०	१	०	२३	०	२३	०	०	०
१४.	सडक डिभिजन कार्यालय हर्कपुर	३३	१८४३४	१७	०	१६	०	४३९४	१४०४०	१८४३४	०	०	०
१५.	सामाजिक सुरक्षातर्फ (युनिसेफ)	२	६६८३७	०	०	२	०	२९	६६८०८	६६८३७	०	०	०
१६.	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	४	१४०	०	०	४	०	०	१४०	१४०	१	०	१
१७.	सिर्चाई विकास डिभिजन कार्यालय	२६	१०६७३	१०	२४४०	१६	०	७९७८	२५५	८२३३	३	०	३
१८.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	१८	४०९८६	०	०	१८	०	२४३८	३८५४८	४०९८६	०	०	०
	जम्मा	३८५	३०,३२,७८	१८७	१,२०,६३	१९८	१,००,८८	८,२९,१६	१९,८२,११	२९,१२,१५	२४,६४	३५६	२८,२०

द्रष्टव्य : • बेरुजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।
• प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेखभएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवम समोजान गरी अनुसुचिमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण

आय विवरण	रकम रु	व्यय विवरण	रकम रु
गत वर्षको अल्या		कोष तर्फ	
स्थानीय निकाय कोष खाता	४१७५०००.००	जि.वि.स.अनुदान	५६०३५९८५.००
आन्तरिक आय	२५७१३९४.००	गा.वि.स.अनुदान	११०४२९०००.००
राजस्व बाँडफाँड	१२३०८०८.००	आन्तरिक आय	३८६९९७५.२३
अन्य कोष खाताहरु	३७६८४९६०.८९	राजस्व बाँडफाँड	२४५७३०२.५०
जम्मा रु.	४५६६१३६२.८९		
धरौटी तर्फ	८१८०८४५.६५	स्थानीय निकाय कोष खाता	
जम्मा रु.	५३८४२२०८.५४	केन्द्रीय बजेट तर्फ	८१४९६४०५७.८४
यस वर्षको निकास आम्दानी		अन्य कोष खाताहरु	७८१३५९७८.६२
कोष तर्फ		धरौटी तर्फ	१३९८८१३.६८
		जम्मा व्यय	१०६६४८३११२.८७
जि.वि.स.अनुदान	५६०३५९८५.००	रकम मौज्जात बैंक	
गा.वि.स. अनुदान	११०४२९०००.००	स्थानीय निकाय कोष खाता	६९६२०००.००
आन्तरिक आय	२७७९३४८.६३	आन्तरिक आय	१२५३९६९.४०
राजस्व बाँडफाँड	१०६८८८८.५०	राजस्व बाँडफाँड	७८०००.००
स्थानीय निकाय कोष खाता	१९८७०००.००	अन्य कोष खाताहरु	२९३६६८६२.९०
केन्द्रीय बजेट शिर्षक अन्तरगत	८०४५७४८९३.५२	कर्मचारी अक्षयकोषको बाँकी रकम हिमालयन फाइनेन्स काठमाण्डौबाट लिन बाँकी	१९५४३६९.८४
अन्य कोष खाताहरु	८१३६२२०६.७९	धरौटी	१४००१७९६.४७
धरौटी तर्फ	७२१९७६४.५०		
	१०६५४५७०८६.९४	जम्म बैंक रकम रु.	५२८१६१८२.६१
	१११९२९९२९५.४८	व्यय र बैंक कुल जम्मा	१११९२९९२९५.४८

जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	उच्च अदालत ओखलढुंगा	श्री जित बहादुर शाक्य	श्री तोशलबाबु दाहाल
२.	ओखलढुंगा जिल्ला अदालत	श्री तिर्थराज भट्टराई	श्री तोशलबाबु दाहाल
३.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री राजेन्द्र बहादुर बस्नेत	श्री राजिव कुमार हाथी
४.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	श्री कमलराज श्रेष्ठ	श्री देवी प्रसाद भट्टराई
५.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	श्री मेघराज अवस्थी	श्री परमानन्द चौधरी
६.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री बालकृष्ण चापाँगाइ	श्री विष्णु बहादुर भट्टराई
७.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री विजयमुनी बज्रचार्य	श्री टेक नारायण यादव
८.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री यज्ञ बहादुर खत्री	श्री दिनेश घिमिरे
९.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री ज्ञान बहादुर बस्नेत	श्री ढाका प्रसाद अधिकारी
१०.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री कुल प्रसाद अधिकारी	श्री श्यामनन्दन ठाकूर
११.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री एकदेव अधिकारी	श्री राजेन्द्र राई
१२.	महिला बालबालिका विकास कार्यालय	श्री प्रवला श्रेष्ठ	श्री मनिराज चाङ्गवाङ्ग
१३.	व्यावसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र	श्री भविन्द्र कुमार खत्री	श्री श्री सिंह बहादुर थापा
१४.	सडक डिभिजन कार्यालय हर्कपुर	श्री दीप बाराही	श्री भिम पोखरेल
१५.	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	श्री उमेश कार्की	श्री शारदा खतीवडा
१६.	सामाजिक सुरक्षातर्फ (युनिसेफ)	श्री यज्ञ बहादुर खत्री	श्री दिनेश घिमिरे
१७.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	श्री सुवास बस्नेत	श्री पुरुषोत्तम सुवेदी
१८.	सिर्चाई विकास डिभिजन कार्यालय	श्री हरिनारायण यादव	श्री ध्रुवधन राई

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np