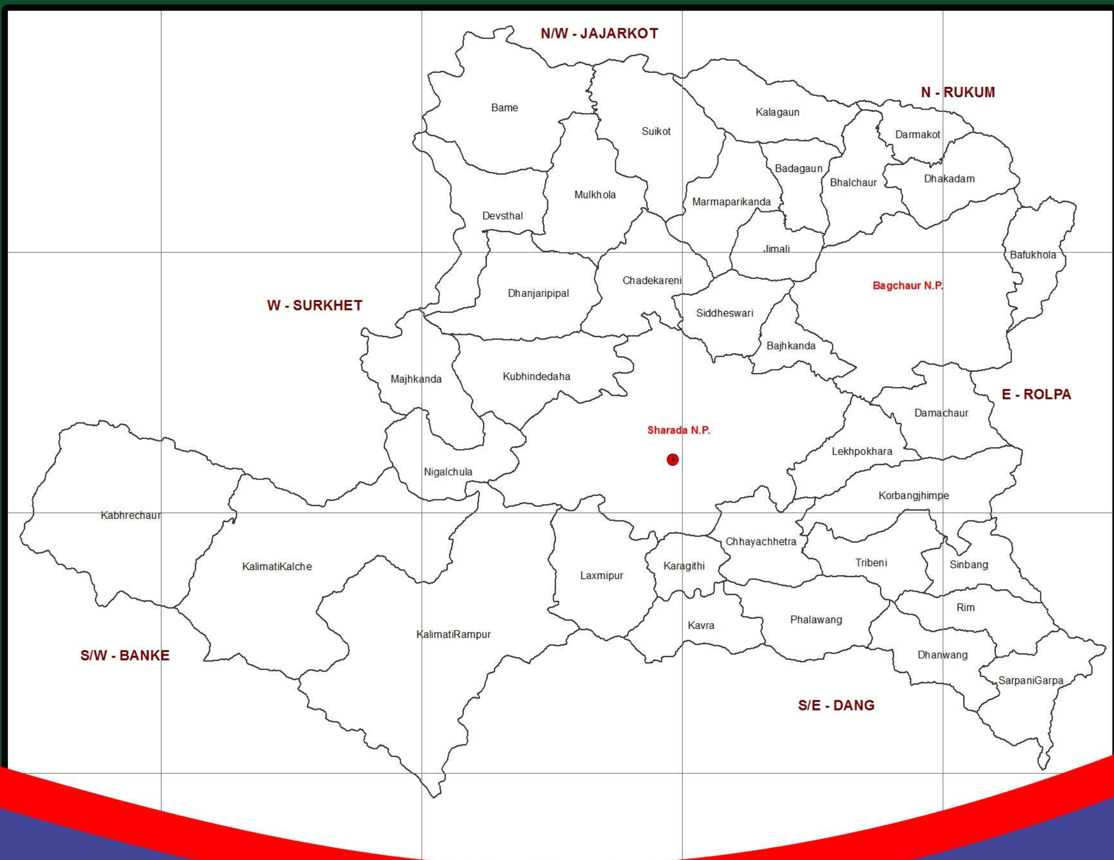
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

सल्यान

२०७२।७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

काठमाडौं, नेपाल

Serving the Nation and the People

दूरदृष्टि (Vision)

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

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

गन्तव्य (Mission)

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

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

मूल्य मान्यता (Core Values)

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

प्राक्कथन

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

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

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

लेखापरीक्षणमा जोखिमको पहिचान गरी कार्यालयको छनौट, योजना/कार्यक्रम तर्जुमा, प्रबेश बैठक, स्थलगतरुपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रुपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलव्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट नभई बाँकी रहेका ब्यहोरा मिलान गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

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

विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१.	अस्पताल विकास समिति	३
३.२.	अञ्चल आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	४
३.३.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	४
३.४.	जिल्ला वन कार्यालय	५
३.५.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	७
३.६.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	७
३.७.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१३
३.८.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१५
३.९.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	१५
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	१६
अनुसूची १ :	लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	१८
अनुसूची २ :	बेरुजूको स्थिति	१९
अनुसूची ३ :	जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको आय व्यय विवरण	२०
अनुसूची ४ :	जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	२२

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था** : संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानुनद्वारा तोकिएका अन्य संस्थाको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण (संशोधन सहित) ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने निकायको सबै वा कुनै ईकाइ मात्र छनौट गरी आर्थिक कारोबारको विस्तृत वा आंशिक रुपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउन, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानुनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरुप लेखापरीक्षण गरिएको छ ।

२. **उद्देश्य** : सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनियता र अनुशासन प्रवर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :

- विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
- स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकेको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
- राजस्व लगायत समस्त आम्दानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आम्दानी कानुन सम्मत रहेको,
- सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
- नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
- आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानुनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ठ राखेको,
- स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,

३. **क्षेत्र** : यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

४. **पद्धति** : संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त र असल अभ्यासको अनुसरण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देहायका मानदण्ड एवं मार्गदर्शन प्रयोग गरिएको छ ।

• सरकारी लेखापरीक्षण नीति मानदण्ड, • वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशन तथा परिपत्र, • संयुक्त लेखापरीक्षण टोली सम्बन्धी निर्देशन, • गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशिका, • आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • राजस्व लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,	• सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • प्रशासकीय खर्चको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • जिल्ला विकास समिति लेखापरीक्षण निर्देशिका, • जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण निर्देशिका, • लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, • सार्वजनिक संस्थाका लेखापरीक्षकको लागि निर्देशन,

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

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम १० कार्यालयको विस्तृत र २४ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएकोछ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण -** यस जिल्ला स्थित ३४ सरकारी कार्यालयको बिनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.३ अर्ब १९ करोड ७५ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।

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

यस वर्ष २५ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनवाट कूल दफा १६७ र रु.१९ करोड ९३ लाख २४ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म बेरुजू फछ्र्यौट हुने प्रमाण सहितको प्रतिक्रिया प्राप्त भएन । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका ३९ दफा मिलान गरी बाँकी दफा १२८ कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.३ लाख ६९ हजार असुल भएको छ ।

बाँकी बेरुजूमध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.२९ लाख ११ हजार, अनियमित रु.१४ करोड ३७ लाख ३० हजार र पेश्की रु.५ करोड २६ लाख ८४ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धी विवरण अनुसूची-२ मा उल्लेख छ ।

३. **सुझाव -** तोकिएको प्रक्रिया अपनाई समयमै बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो। प्राप्त अख्तियारीबमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानुनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ । बेरुजू औंल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची-४ मा दिइएको छ ।

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

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

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

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

अस्पताल विकास समिति

१. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यबिधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्नेमा औषधि खरिद बापत रु.२ लाख ५२ हजार खर्च गरेकोमा रु.२ लाख ४५ हजार मात्र बिल भरपाई रहेकाले बढी भुक्तानी रु. ७ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।

२. **प्रोत्साहन भत्ता** : प्रोत्साहन सम्बन्धी निर्णय र सूचकको आधारमा भत्ता बितरण गर्नुपर्दछ। समितिबाट प्रोत्साहन बापत अस्पताल र जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयका कर्मचारीलाई रु.२२ लाख ५९ हजार भुक्तानी गर्दा निर्णय, प्रोत्साहन सूचक, कार्यप्रगति र काम गरेको अभिलेख समेत संलग्न गरेको देखिएन । अतः प्रोत्साहन भत्ता बितरण गर्दा निर्णय, कार्यप्रगति सूचक एवं कामको अभिलेख राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

३. **कार्यक्रम बेगर खर्च** : आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ र २४ बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृति तथा स्थानीय परिस्थिति बमोजिम संशोधन गर्न सक्ने व्यबस्था भएकोमा कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रममा संशोधन नगरी दादुरा रुवेला खोप कार्यक्रमवाट सवारी साधन मर्मत गरी रु.१ लाख ४ हजार भुक्तानी गरेकोले सो मर्मत खर्च नियमसम्मत देखिएन । अतः नियमको पालना गर्नुपर्दछ ।

४. **पेश्की** : आर्थिक नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा पेश्की दिने र फछ्यौंट गर्ने तथा नियम ८२ मा म्याद थप गर्न सकिने व्यबस्था छ भने समयमा पेश्की फछ्यौंट नगर्ने कर्मचारी उपर नियम ७९ बमोजिम कारवाही गर्नुपर्ने व्यबस्था छ । यस सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखिएको छः

४.१ खोप अभियानको लागि २०७२।१०।१८ मा लिएको पेश्की रु.२७ लाख ६६ हजार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र फछ्यौंट गरेकोमा नियम ८२ बमोजिम म्याद थप गरेको पाईएन । लामो समयसम्म पेश्की फछ्यौंट नगर्ने कर्मचारी उपर नियम ७९ बमोजिम कारवाही गर्नुपर्दछ ।

४.२ खोप अभियानमा स्थानीय सुपरीवेक्षण वापत रु.१ लाख ७२ हजार, भ्याक्सिन ढुवानी रु.२ लाख ५४ हजार डिस्पोजका लागि खाडल खन्न रु.४७ हजार, गोष्ठी संचालनमा रु.७५ हजार, खोप निरीक्षण रु.९६ हजार समेत रु.६ लाख ४४ हजार खर्च गरेकोमा सो खर्च गर्ने पर्याप्त आधार पेश भएन ।

४.३ एक कर्मचारीको रु.१६ लाख ३० हजार पेश्की फछ्यौंट गर्दा रु.१५ लाख ७१ हजारको मात्र फांटवारी भएकोले रु.५९ हजार असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४.४ हात्तीपाइले खोप कार्यक्रम संचालनका लागि एक कर्मचारीलाई रु.५६ लाख १७ हजार एकमुष्ट पेश्की दिई फाइलेरिया रोग निवारण कार्यक्रम संचालन वापत दिएको पेश्की करिब साढे २ महिना पछि फछ्यौंट गर्दा रु.५१ लाख ८२ हजारको मात्र बिल भरपाई संलग्न गरेको र बांकी रु.४ लाख ३५ हजार २०७३।३।३० मा मात्र बैंक खातामा फिर्ता गरेकोले समयमा पेश्की फछ्यौंट नगर्ने कर्मचारी उपर नियम ७९ बमोजिम कारवाही गर्नुपर्दछ ।

४.५ हात्तीपाइले खोप कार्यक्रम अन्तर्गत ढुवानी गर्नुपर्ने औषधिको परिमाण एकीन नहुँदै डिजेल र गाडी भाडाको बिलबाट रु.१ लाख १६ हजार र जनश्रमद्धारा ढुवानी गरेको रु.१७ हजार समेत रु.१ लाख ३३ हजार यकिन गर्ने आधार देखिएन ।

५. **खर्च भिडान** : खर्चको बिल भरपाई सहितको श्रेस्ता, मासिक फांटवारी अनुसार आर्थिक बिबरण तयार गर्नुपर्दछ । यो बर्ष श्रेस्ता अनुसार रु.२९ लाख प्राप्त भई रु.२७ लाख ६५ हजार खर्च भएकोमा आर्थिक विवरणमा रु.२८ लाख २५ हजार खर्च समाबेश भएको देखिदा रु.६० हजार बढी खर्च देखिएकोले आर्थिक बिबरणले यथार्थ चित्रण गर्दैन । अतः बढी खर्च समाबेश गरेको सम्बन्धमा यकिन गरी सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाईनु पर्दछ ।

६.	**दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(४) मा कार्यालयमा प्राप्त भएको नगद रकम १५ दिनभन्दा बढी ढिला दाखिला गरेमा २५ प्रतिशत जरिवाना सहित असुल गर्नुपर्ने व्यबस्था भएतापनि अस्पतालको आयमध्ये रु. ३ लाख ५६ हजार लेखापरीक्षण अबधिसम्म पनि दाखिला नभएकोले सम्बन्धित कर्मचारीबाट २५ प्रतिशत जरीवाना सहित असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

अञ्चल आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र

१.	**अभ्यास भत्ता** : हाजिर नभएको अबधिको अभ्यास भत्ता भुक्तानी गर्न मिल्दैन । एक आर्युवेद चिकित्सकले मासिक रु. ५ हजार ३०० का दरले कार्यालयमा हाजिर नभएको ३ महिनाको अभ्यास भत्ता रु. १६ हजार भुक्तानी लिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

२.	**गैर हाजिरी** : गरिज्यूला आयूर्वेद औषधालयमा दरवन्दीमा रहेका एक कर्मचारीको २०७२।१०।११ सम्म ५ वर्ष ६ महिना अध्ययन विदा स्वीकृत भएकोमा सो अवधिभन्दा पछि अर्थात विदा सकिएको १ वर्ष ११ दिनसम्म पनि कार्यालयमा कुनै जानकारी नगराई गैर हाजिरी रहेको अवस्थामा समेत कुनै कारवाही नगरेकोले अध्ययन बिदा समाप्त भएर पनि कार्यालयमा हाजिर नहुने कर्मचारीको अध्ययन विदा अबधि अर्थात २०७२ माघ सम्म भुक्तानी लिएको तलव रु.१९ लाख ४३ हजारका सम्बन्धमा छानबिन गरी असुल गर्नुपर्ने तथा स्वास्थ्य सेवा ऐन बमोजिम कारबाही गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१.	**काज** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८(क) बमोजिम दरबन्दीमा रहेका कर्मचारीलाई बढीमा ३ महिनासम्म काजमा राख्न सकिने व्यवस्था भएकोमा एक कर्मचारीलाई २०७०।९।१६ देखि २०७३।११।७ सम्म करिब ३ वर्ष २ महिनासम्म पाँचथर जिल्लाको एक कार्यालयमा काजमा राखी यो वर्ष रु.२ लाख ७२ हजार तलब खर्च लेखेको नियमित देखिएन । अत: काजमा राख्ने व्यवस्थालाई निरुत्साहीत गरी दरबन्दी रहेकै कार्यालयमा काम गर्ने स्थिति सिर्जना गर्नुपर्दछ भने नियम बिपरित काजमा राख्ने पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाईनु पर्दछ ।

२.	**भ्रमण अभिलेख** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ बमोजिम सरकारी कामको लागि भ्रमण गर्दा भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित गर्नु पर्दछ । कार्यालयले भ्रमण अभिलेख नराखी कन्टिजेन्सी र अन्य कार्यक्रमबाट भ्रमणमा रु.३ लाख ९५ हजार खर्च लेखेकोले नियमसम्मत अभिलेख राखेको देखिएन । भ्रमण अभिलेख राखी अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

३.	**बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४को नियम ९७(४) तथा संझौता बमोजिम जनश्रमदान कट्टा गरे मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था भए तापनि जनता निम्न माध्यामिक विद्यालय भवन निर्माण गर्दा कूल काम रु.९ लाख २४ हजारमध्ये जनश्रमदान ९८ हजार कट्टा गरी रु.८ लाख २६ हजार भुक्तानी दिनुपर्नेमा सम्झौता बमोजिम श्रमदान कट्टा नगरी भुक्तानी गरेकाले बढी भुक्तानी गरेको रकम अशुल गर्नुपर्दछ ।

४.	**कार्यक्रम भन्दा बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२ बमोजिम आयोजना स्वीकृत गराई स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष ६ कार्यक्रमको लागि विनियोजित बजेटभन्दा रु.६ लाख ५० हजार बढी खर्च लेखेको पाइयो । कार्यक्रम बमोजिम मात्र खर्च गर्नुपर्नेमा अन्य कार्यक्रमको बाँकी बजेटबाट खर्च गरेकोले नियम सम्मत देखिएन ।

५.	**काम परिवर्तन** : निर्माण व्यबसायीसंग भएको संझौता बमोजिमको परिमाण र गुणस्तरमा काम गर्नु पर्दछ । एक गाविस भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यबसायीलाई रु.१२ लाख ६८ हजार भुक्तानी गरेको पाइयो । सम्झौता बमोजिम क्रमसंख्या ११ मा सालको काठ फ्रेमको रु.४९६४।– र क्रमसंख्या

१२ मा झ्यालमा सिसा राख्नेकामको रु. ८७२१ दर स्वीकार गरेपछि २०७२।८।१८ को निर्णय अनुसार सालको काठको सट्टा स्थानीय कडा काठमा सिसा लगाउने दुबैपक्षवीच सहमति गरी सालको काठको सट्टा स्थानीय कडाकाठ प्रयोग गरेतापनि स्थानीय काठको फरक मुल्य एकीन गरी बढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

६. **गरासे नमूना वस्ती विकास** : कृषि उत्पादन तथा आधुनिकीकरण कार्यक्रम अर्न्तगत किवि खेति वापत रु.२० लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा एक निजी कृषकको जग्गामा कार्यक्रम संचालन गरी रु.१७ लाख ९६ हजार खर्च गरेको छ। निजी जमिनमा पूर्वधार बिकास एवं व्यवसायीक योजना र लगानी सम्झौता गरेको देखिएन भने कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन समेत तयार गरेको छैन । यसरी निजी जग्गामा खेती गर्दा जग्गाधनीसंग सम्झौता गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्छ ।

७. **बजेटभन्दा बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ बमोजिम विनियोजित बजेट र निकासा छ भने मात्र खर्च गर्नुपर्नेमा भवन निर्माण र सार्वजनिक निर्माणमा स्वीकृत बजेटभन्दा बढी रु.६२ हजार खर्च गरेको देखियो । स्वीकृत बजेट बमोजिम मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

८. **मू.अ.कर दर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा रु.५ हजारभन्दा बढीको सामान खरिद निर्माण वा मर्मत कार्य गर्दा मूअकर दर्ता भएकोसंग खरिद कार्य गर्नुपर्नेमा रु.२२ हजारको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता भएकोसँग गरेको देखिएन । अतः नियमानुसार मूल्य अभिवृद्धि कर दर्तावालासंग खरिद गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

९. **पेश्की बाकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट हुन नसक्ने गरी २ कार्यक्रम, १ कर्मचारी, ३ निर्माण व्यवसायी सहित १३ संस्थालाई पेश्की दिदा एकतह माथिको स्वीकृत लिनुपर्ने व्यवस्था भएतापनि यो वर्ष रु.२ करोड ८९ लाख २८ हजार स्वीकृत नलिई पेश्की दिई फछ्र्यौट गरेको पाइएन । उक्त पेश्की नियमानुसार फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **खर्च शीर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा करारमा नियुक्ती भएका कर्मचारीको तलव अन्य सेवाशुल्कवाट खर्च गर्नुपर्नेमा ३ करारका कर्मचारीलाई वर्ष भर रु.३ लाख ५९ हजार तलब शीर्षकबाट भुक्तानी गरेको तथा कर्मचारीलाई तलव र महङ्गी भत्तामा रु.२७ हजार बजेटभन्दा बढी भुक्तानी गरेकोले नियमित देखिएन । तसर्थ बजेटको सीमाभित्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

२. **राशन ठेक्का** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२(२)(च) मा प्रस्ताव पेश गर्दा मिलेमतो गर्न र गुटवन्दीमा संलग्न हुन नपाउने दायित्व पालना गर्नु पर्नेमा प्रथम पटक बोलपत्र आव्हान हुँदा मिलेमतोमा ५ वोलपत्र हालिएकोले ठेक्का वदर गरी नयाँ सुचना प्रकाशन गरेको भएतापनि मिलेमतो भएको पुष्ट्याई हुने आधार संलग्न गरेको पाईएन एवं सोहि ऐनको दफा ६३(१) बमोजिम उक्त सप्लायर्सलाई कालोसुचीमा राखेको पाइएन । यस्तै दोश्रोपटक स्वीकृत दररेटमा आपुर्तक संझौता गर्न नआएकोले २ आपुर्तकको जमानत जफत गरी पुनः बोलपत्र आव्हान गरेको पाईयो । तेस्रो प्रतिष्पर्धाबाट एक निर्माण सेवाको प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति रु.१५३।६३ दररेट भएपनि अर्को सप्लायर्सको रु.१५८।- को दररेट २०७३।२।४ मा स्वीकृत एवं सम्झौता गरी २०७२ माघ १ देखि २०७३ पौष मसान्तसम्म आपुर्ति गरेको छ । कम दररेट पेश गर्ने आपूर्तकको रु.१५३।६३ अस्वीकृत गर्दा प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति रु.४।३७ को दरले राशन खाने दरवन्दी ६८ का लागि मुल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.१ लाख २३ हजार थप व्ययभार हुने गरी निर्णय गरेको पाइयो । उक्त भुक्तानी यकिन गरी निर्णय गर्नुपर्दछ ।

३. **सम्झौता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९० वमोजिम सम्झौता हुन नसकेमा तालुक निकायमा लेखी पठाउने र निर्देशन भएबमोजिम गर्नुपर्ने व्यवस्था रहे तापनि तालुक निकाय

लेखी नपठाएको तथा निर्देशन समेत प्राप्त नगरी नयां सप्लायर्ससंग सम्झौता हुनुभन्दा ५ महिना अघि देखिको राशन खर्च रु.१० लाख ७० हजार भुक्तानी गरेकोले नियमको पालना भएको देखिएन ।

४. **पेश्की बाँकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७(३) मा चालु आर्थिक वर्षभित्र फछ्र्यौट नहुने गरी पेश्की दिनु नहुने, पेश्की दिनुपरे एक तह माथिबाट निर्णय गराई दिन सकिने व्यवस्था भए तापनि १४ कर्मचारीलाई रु.७ लाख ८३ हजार र अन्य संस्थाको २ लाख ९५ हजार समेत रु.१० लाख ७८ हजार कार्यक्रम पेश्की फछ्र्यौट नहुने गरी एक तह माथी स्वीकृत समेत नलिई दिएको पेश्की लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट गरेको देखिएन । उक्त पेश्की नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

५. **भवन निर्माण :** इलाका वन कार्यालय कालिमाटीको भवन निर्माण गर्न एक व्यवसायीसँग विगतमा भएको सझौता बमोजिम रु.३३ लाख ३६ हजार मू.अ.कर समेतको काम गर्नुपर्नेमा रु.२६ लाख ९२ हजारको काम भई रु.६ लाख ४४ हजारको काम अधुरो छाडेको पाइयो । सो निर्माण व्यवसायीबाट अधुरो काम सम्पन्न गर्न पहल नहुँदै पुनः ठेक्का गरी रु.६ लाख ४४ हजारको काम गराएकोले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ को उपदफा (१)(ग) बमोजिम सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभुतरुपमा पालना नगर्ने निर्माण व्यावसायीलाई कालोसूचीमा राखी क्षतिपुर्ति सहित असुल गर्नु पर्दछ ।

६. **वढी भुक्तानी** : सेक्टर वन भवन निर्माण रु.४२ लाख ३४ हजार लागत अनुमान तयार गरी एक निर्माण व्यवसायीसँग ४१ लाख ८८ हजार बराबरको काम गर्ने सम्झौता भई यो वर्ष रु.४० लाख २९ हजार भुक्तानी गरेको पाइयो । काम विवरण क्रमसंख्या २.४ मा एम २० सिमेन्ट कन्क्रीट प्रति घनमिटर रु. १५ हजार र कामको विवरण क्रमसंख्या ३.१ मा सोहि काममा प्रति घनमिटर रु. १४ हजार मूल्याङ्कन गरी स्वीकार गर्दा एउटै काममा २ दर कायम गर्दा १८.७० घनमिटर प्रति घनमिटर रु.१ हजारका दरले रु.१९ हजार बढी भुक्तानी गरेको असुल गर्नुपर्दछ ।

७. **स्रोतको स्थानीय कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ सम्झौता वमोजिम कार्य सम्पादनको आधारमा कानून बमोजिमको करकट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । सेक्टर वन भवन निर्माणबापत ढलान, पिलर, ढुङ्गाको गाह्रो, इटाको गाह्रो र ल्प्लाष्टर जस्ता काममा स्थानीय निर्माण सामग्रीको मूल्याङ्कन गरी भुक्तानी गर्दा रु.१० हजार अग्रिम स्थानिय कर कट्टा गरेको पाइएन । उक्त कर असुल गर्नुपर्दछ ।

८. **नापी किताव :** सेन्टर वन लुहापिङ भवन निर्माणमा प्रयोग भएको रड १२.९७ टनको रु.१३ लाख ३४ हजार भुक्तानी गर्दा नापि कितावमा प्रबिष्टी नगरी भुक्तानी गरेबाट फलामे छडको तौल र परिमाण यकिन गर्न सकिएन ।

९. **मौजुदा सुची :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा मौजुदा सूची तयार गर्नुपर्ने र सोही बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था भएतापनि मौजुदा सूची तयार नगरी नर्सरीबाट वनस्पति जातका विरुवा फर्निचर, मेशिनरी औजार, कृषि र वन सम्बन्धी सामान खरिद गरी सामुदायिक वन समूहमा वितरण गरेको पाइयो ।

१०. **विरुवा उत्पादन :** यो वर्ष ३ लाख २५ हजार विरुवा उत्पादन गर्ने लक्ष्य रहेकोमा ३ लाख ४४ हजार उत्पादन भई ३ लाख ३० हजार ८२८ वितरण गरी रु २६ लाख ४८ हजार खर्च गरेको छ । सो सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा देहाय वमोजिम छः

१०.१. वहुवर्षिय विरुवा उत्पादन १० हजार समेत गरी ६०,००० विरुवा उत्पादन गर्नुपर्नेमा ५२,५०० विरुवा उत्पादन गरी वितरण गरेको पाइयो । वहुवर्षिय रुख प्रजातिका विरुवा प्रति विरुवाको रु.२० का दरले

१० हजार विरुवाको उत्पादन भएको भनिए तापनि पानी अभावले रु.२ लाखको विरुवा नाजुक स्थितिमा रहेको पाइयो ।

१०.२. २ लाख विरुवा उत्पादन गर्ने लक्ष्य मध्ये उत्पादित १ लाख ९२ हजार बितरण गरेको अभिलेख नभएकोले रु.१५ लाख ३७ हजार भुक्तानी प्रमाणित हुने आधार देखिएन ।

१०.३. २० हजार विरुवा उत्पादन गर्नुपर्नेमा १७ हजार विरुवा उत्पादन र वितरण गरेको देखिन्छ तापनि बाँकी ३ हजार थान विरुवा उत्पादन गरेको देखिएन ।

१०.४. सामुदायिक वन नर्सरीबाट उत्पादित ३३ हजार विरुवा रोपणको अवस्था खुल्ने गरी अभिलेख राखेको छैन । २०७२ माघदेखि विरुवा उत्पादन र आषाढ मसान्तसम्म वितरण तथा रोपण गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ । विरुवा उत्पादन भएपछि स्वस्थ्य रोपणयोग्य विरुवामात्र रोपण गर्ने व्यवस्था गरेको देखिएन ।

१०.५. वन क्षेत्रको अभिलेखीकरण अतिक्रमित क्षेत्रको विद्युतीय अभिलेखमा रु.५ लाख खर्च गरेकोमा स्थानीय मोटरबाटो र स्थानीय वासिन्दावाट व्यक्तिगत र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि अतिक्रमित भएको क्षेत्रको अभिलेख रहेको देखिएन ।

१०.६. अतिक्रमण नियन्त्रणका लागि जनशक्ती परिचालन गर्न रु. १ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा रु. ८० हजार पेश्की दिई प्रगति देखाएकोमा एक कर्मचारीले उक्त पुरै रकम २०७३।५।६ मा सञ्चित कोष दाखिला गरेको पाइयो । कार्यक्रम सञ्चालन नगरी प्रगति देखाउनु उपयुक्त होइन। तसर्थ समयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

महिला तथा बालबालिका कार्यालय

१. **कार्यक्रम अनुदान :** कार्यालयले विभिन्न ८ महिला संस्थालाई रु.७ लाख ९८ हजार अनुदान दिएकोमा उद्देश्यमूलक उपयोग, प्रगति, अनुगमन प्रतिवेदन तथा सो को अभिलेख नराखी खर्च लेखेको पाईयो । अतः अनुदान उपयोगको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ।

२. **वीउपूँजी** : कार्यालयले सामुदायिक संस्था मार्फत रु.१२ लाख ५० हजार लगानी रहेकोमा यो वर्ष रु.३ लाख ४० हजार असुल गरी वाँकी रु.९ लाख १० हजार सांवा र रु. ६ हजार व्याज असुल गर्न वाँकी रहेकोले रु.९ लाख १६ हजार असुल गरी पुन लगानी गर्ने वाताबरण बनाउनु पर्दछ ।

३. **व्यवसाय :** कार्यक्रम सञ्चालन भएका गाविसमा साझा व्यवसाय सेवा, व्यवसाय स्थापना, टेवा अनुदान र सहजिकरण अनुदान जस्ता कार्यक्रम अर्न्तगत दुईकोठे भवन, कृष्टल, वाख्रापालन, च्याउखेती व्यवसाय, दैनिक भ्रमण भत्ता र भाडा वापत रु. १७ लाख ३२ हजार भुक्तानी गरेको देखिन्छ । अनुदान बितरणबाट आय आर्जन र लक्षित वर्गको दैनिकीमा पारेको प्रभावको समिक्षा गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४. **अभिलेख तथ्याङ्क :** कार्यक्रम अन्तर्गत व्यक्तित्व विकासमा ३, ५ र ७ दिने तालिम संचालन, व्यवसायिक समूह निर्माण र विकास जस्ता ४ कार्यक्रममा रु.२० लाख ७ हजार खर्च गरेकोमा तालिम लिनेको अभिलेख राखेको देखिएन । कार्यक्रम संचालनबाट महिलाको जीवनस्तर बिकासमा परेको प्रभावका सम्बन्धमा बिश्लेषण गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, भ्रमण प्रतिवेदन र अभिलेख नराखेको, पुराना सामान मर्मत संभार र लिलाम विक्रि नगरेको, जिन्सी खाता अद्यावधिक र प्रमाणीत नभएको, आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजूको लगत अद्याबधिक नभएको, अन्तिम

लेखापरीक्षणको बेरुजू फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण नगरेको आदी देखियो । अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **करारमा कर्मचारी नियुक्ति** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २१३ मा रिक्त रहेको पद, नयां नियुक्ति वढुवाद्धारा पुर्ति गरिने र कुनै पद सिर्जना वा रिक्त रहेको १ वर्षसम्म पदपुर्ति नभएमा स्वतः खारेज हुने व्यवस्था छ। जिल्ला विकास समितिले १ वर्षभन्दा वढी रिक्त रहेको पदहरुमा करारमा ४ जना कर्मचारी नियुक्ति गरी रु ७ लाख ८३ हजार तलव भत्ता भुक्तानी गरेको छ। अतः समयमा दरबन्दी बमोजिमको कर्मचारी छनौट गरी समयमा पदपूर्ति गर्नुपर्दछ।

३. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी) नियमावली, २०६४ को नियम ५५ ले आन्तरिक आय रु.५० लाख रुपैयादेखि १ करोडसम्म २५ प्रतिशत प्रशासनिक खर्च गर्न पाउने व्यवस्था रहेता पनि कार्यालयको यो वर्षको आम्दानी रु.८० लाख ७८ हजार भएकोमा रु.२० लाख ६५ हजार प्रशासनिक खर्च भएको विवरण पेश गरेबाट सीमाभन्दा रु.४६ हजार बढी खर्च भएको पाइयो। बढी प्रशासनिक खर्च गर्ने व्यवस्थालाई आगामी दिनमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

४. **आय ठेक्काको मुल्य अभिवृद्धि कर** : स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी) नियमावली, २०६४ को नियम १७० मा आय ठेक्काको किस्ता वुझाउँदा असुली कार्य तालिका र शर्तबमोजिम असुल गर्दा ठेक्काको मूल्य अभिवृद्धि कर समेत असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भए तापनि कार्यालयले विभिन्न मितिमा स्थानीय आय ठेक्का वापत रु.५५ लाख ५८ हजार असुल गरेकोमा सोको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.७ लाख २३ हजार असुल गरेको देखिएन। उक्त रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

५. **आय ठेक्काका परिमाण नियन्त्रण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १६९ बमोजिम आय ठेक्का प्रतिष्पर्धाबाट बढाबढ गरी रु.५५ लाख ५८ हजारमा जिल्ला विकास समितिले पट्टा दिई स्थानीय कर असुल गरेको देखिए तापनि नदीजन्य र खानीजन्य स्थानीय निर्माण सामग्री र कृषि उपज निकासीको परिमाण निकासी गरेको अभिलेख राखी नियन्त्रण नगरेकोले नियमानुसार परिमाण तोकिएको ठाउँबाट स्थानीय निमार्ण सामग्री निकालिएको वा निकास गरेको आधार यकिन हुन सकेन । नदीजन्य सामग्री जिल्लाको प्रारम्भिक वातावरण परिक्षणमा ५१ हजार घनमिटरसम्म निकाल्न पाउनेमा कति परिमाणको दोहन भएको छ सो को विश्लेषण नगरेवाट वातावरणीय जोखिम बढ्ने भएकोले नदीजन्य र खानीजन्य निर्माण सामग्री संकलन गर्दा परिमाण नियन्त्रणको व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

६. **अन्य कार्यालयको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा स्वीकृत बजेटबाट अन्यत्र कार्यालयको खर्च भुक्तानी गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा यो वर्ष जिल्लाका अन्य ३ कार्यालयको लागि रु.२ लाख खर्च गरेको छ। अतः नियमको पालना गरी खर्चलाई उद्देश्यमूलक बनाउनु पर्दछ।

७. **बैंक समायोजन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २२३ मा बैंक र श्रेस्तामा फरक परेको रकम बैंक हिसाब बिवरण तयार गरी अध्यावधिक गर्नु पर्नेमा लेखापरिक्षणको अवधिमा ९ कार्यक्रमको समेत रु.४९ लाख ३४ हजारको वैक हिसाव विवरण तयार गरेको देखिएन। अतः मासिक बैंक हिसाब विवरण तयार गरी मिलान गर्नुपर्दछ।

८. **बैंक मौज्दात** : विभिन्न १० कार्यक्रमको लेखापरीक्षणको क्रममा अन्तिम बैंक मौज्दात माग गर्दा प्राप्त नभएकोले रु.८१ लाख ३८ हजारको अन्तिम मौज्दात यकिन गर्न सकिएन । अतः बैंक मौज्दात र श्रेस्ताको मौज्दात भिडान गरी यकिन गर्नुपर्दछ।

९. **जि.वि.स. चालु/पूँजी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा खर्च प्रमाणित गर्ने वील भरपाई सहितका श्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले २ शीर्षकको १४ गोश्वारा भौचरबाट रु.१० लाख ३ हजार भुक्तानी गर्दा खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात राखेको पाइएन। सम्बन्धित खर्च प्रमाणित गर्ने स्रेस्ता प्रमाण राखी नियमित गर्नुपर्दछ।

१०. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ र ८८ वमोजिम अग्रिमकर कट्टा नगरी २ कार्यक्रमको ४ भुक्तानीमा २१ हजार अग्रिम कर कट्टा नगरेकोले कर असुली गरी दाखिला गर्नुपर्दछ।

११. **मुल्य अभिवृद्धिकर दर्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७१(२) मा ५ हजारभन्दा वढीको खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नमा रु.२ लाख ३१ हजार मूल्य बराबरको सामान मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता वेगरको फर्मबाट खरिद गरेको छ। अतः आगामी दिनमा यस प्रकारको खरिदलाई निषेध गर्नुपर्दछ।

१२. **पेश्की** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) निर्दिष्ट कामका लागि लिएको पेश्की आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट गर्नुपर्नेमा रु.४ लाख पेश्की फछर्यौट नगरेकोले नियम बमोजिम फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ।

१३. **स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ६९ र १३५ बमोजिम स्थानिय निकायको आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लेखापरीक्षण सम्वन्धमा प्राप्त विवरण बमोजिम लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने २ नगरपालिका र ३५ गा.वि.स.मध्ये सवैमा लेखापरीक्षक नियक्ति भैसकेको देखिन्छ । लेखापरीक्षण नियुक्तिमध्ये २३ गा.वि.स.को अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न भई १२ गा.वि.स.को बांकी रहेको देखियो।

- न.पा.को लेखापरीक्षण गर्न २ जना नियुक्ति गरी मिति २०७३।६।१३ देखि २०७३।७।१३ सम्म समय दिएको पाइयो।
- ३५ गा.वि.स लेखापरीक्षण गर्न ६ जना लेखापरीक्षक नियुक्ती गरी २०७३।८।३० देखि २०७३।९।३० सम्म समय दिएको पाइयो।
- २ नगरपालिका मध्ये दुवैको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ।
- १२ गा.वि.स मा अन्तिम लेखापरीक्षण भएको छैन।
- लेखापरीक्षण नियुक्ती गर्ने समय निर्धारण गर्ने मापदण्ड देखिदैन। पुरानै परम्पराको पुनरावृति भएको देखिन्छ।

१४. **गा.वि.स अनुदान** : गाँउ विकास समिति अनुदान निर्देशिका र प्राप्त अख्तियारी पत्र वमोजिम खर्च हुन नसकी वाँकी रकम फिर्ता दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कोष फिर्ता दाखिला गर्न १० दिन वाँकी हुदा अर्थात २०७३।३।१५ मा रु.२ करोड ५५ लाख १४ हजार गाविसको खातामा अनुदान निकासा दिएकोले वर्षान्तमा गा.वि.स.मा निकासा दिने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

१५. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ बमोजिम एक परामर्शदाताको पेश्की फछ्र्यौट तथा भुक्तानी गर्दा मुल्य अभिवृद्धि कर विजक जारी नगरी भुत्तानी गरेबाट १५ प्रतिशतले हुने रु.१ लाख ५ हजार अग्रिम कर असुल गरेको छैन। अतः उक्त कर असुल गर्नुपर्दछ।

१६. **प्रोत्साहन भत्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा खर्चको प्रमाणीत गर्ने विल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। जिल्लाका २९ जना गाविस सचिवलाई वैशाखदेखि आषाढसम्मको प्रोत्साहन भत्ता मानकको गणना नगरी रु.७ लाख ९३ हजार

सिधै भुक्तानी गरेकोले नियम ४६ बमेजिम खर्च पुष्ट्याई गर्ने आधार संलग्न गरेको देखिएन । अतः मानकको गणना गरी सो बराबर मात्र खर्च गर्ने व्यवस्था अवलम्वन गर्नुपर्दछ ।

केन्द्रीय अनुदान निकासातर्फ

१७. **ग्रामीण खानेपानी कार्यक्रम :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा खर्चको प्रमाणीत गर्ने विल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ भने रेडियो प्रशारण बापत रकम भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित संस्थासंग संभौता गरी संभौताको शर्त बमोजिम खर्च लेख्नु पर्नेमा रेडियो प्रसारणको कार्यतालीका, प्रशारण सामाग्री, प्रशारण समय, दररेट तथा प्रसारण अभिलेख सहितको सभौता बेगर सिधै २ लाख ५० हजार भुक्तानी गरेको पाइयो । प्रशारणको समयबद्ध अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनु जरुरी छ ।

१८. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम बमोजिम सेति गुरास खानेपानी योजना वागचौर, नगरपालिका ४ सल्यानको लागि रु.२५ लाख ७२ हजारको काम गरी भुक्तानी गरेकोमा सो कामको नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको पाइएन । अतः कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब तयार गर्नुपर्दछ ।

१९. **सर्भेक्षण :** ग्रामीण खानेपानी कार्यक्रम अर्न्तगत ९ योजनाको सर्भेक्षण, ८७ योजनाको विस्तृत सर्भेक्षण गरेको भनी रु.६ लाख १० हजार एक इन्जिनियरलाई भुक्तानी गरेकोमा खानेपानी योजनाको सर्भेक्षण प्रतिवेदन जिन्सी दाखिला गरेको देखिएन । जिन्सी दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ भने कर्मचारी मार्फत खानेपानी योजनाको सर्भेक्षण गराउदा १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्नेमा अग्रिम कर कट्टा नगरकोले रु.९२ हजार असुल हुनुपर्छ ।

२०. **गुणस्तर परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) वमोजिम जिल्ला स्थित भोलुङ्गेपुलको स्टीलपार्ट खरिद गरी एक इन्डष्ट्रीजलाई रु.१७ लाख १७ हजार भुक्तानी दिएकोमा स्टीलपार्टको नमुना परीक्षण, तौल, ग्याल्भानाइजड् र जिंक कोर्टेडको गुणस्तर परीक्षण बेगर भुक्तानी गरेको छ । गुणस्तर र तौल परीक्षणको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२१. **नापी किताव :** पूर्वाधार निर्माणको नापी कितावमा अभिलेख राख्नुपर्दछ । जिल्ला स्थित ५ भोलुङ्गेपूलमा रु.२३ लाख ६१ हजार भुक्तानी गरेकोमा नापी किताव, मुल्याङकन प्रतिवेदन तयार नगरी खर्च गरको पाइयो । नापी किताब तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

२२. **प्रतिष्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली वमोजिम रागेचौर खोला मोटरेवल पुलको ड्रइङ डिजाइन तथा सर्भेक्षण कार्य गरेवापत एक परामर्शदातालाई रु.८ लाख ९७ हजार भुक्तानी गरेकोमा मूल्य प्रतिष्पर्धा गराएको छैन । ड्रइङ डिजाइनको जिन्सी दाखिला गरेको छैन । उक्त परामर्शदाता फर्ममा ड्रइङ डिजाइन गर्ने जनशक्ती र संस्थाको पुर्णकालिन काम गर्ने जनशक्तिको अध्ययन सीप र अनुभव जस्ता क्षेत्रगत विज्ञताको स्पष्ट नगरी कार्यालयबाट हुन नसक्ने प्रमाणित समेत नगरी खर्च गरेको पाईयो ।

स्थानीय स्तरका सडक पुल

२३. **बैक ग्यारेन्टी बेगरको पेश्की :** आर्थिक कार्यबिधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ मा मोविलाइजेशन पेश्की दिंदा वैक जमानत लिनुपर्ने व्यवस्था भए तापनि एक निर्माण व्यवसायीलाई जमानत बेगर रु.४ लाख ६४ हजार पेश्की दिएको पाइयो । अतः छुट बैंक जमानत लिई पेश्की सुरक्षित गर्नुपर्दछ ।

२४. **जिन्सी दाखिला :** शारदा मोटरेवल पुल टाङ्केको ड्रइङ डिजाइन गरेको भनी एक परामर्शदातावाट पुलको ड्रइङ डिजाइन गरेको प्रतिवेदन जिन्सी दाखिला नगरी तथा कामको जाँचबुझ नगरी रु.८ लाख ९८ हजार भुक्तानी गरेको पाइयो । जिन्सी दाखिला गरी सम्पन्न कार्य जांचबुझ गरी प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।

२५. **बिद्यालय सुधार कार्यक्रम** : निर्वाचन क्षेत्र जिविस अनुदान कार्यक्रमबाट बिद्यालय सुधारको लागि रु.४० लाख ६३ हजार खर्च लेखेकोमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयसँग समन्वय गरेको देखिएन । शिक्षा कार्यालयबाट समेत बिद्यालय सुधार कार्यक्रम संचालन हुने भएकोले शिक्षा कार्यालयसंग समन्वय गरी कार्यक्रम दोहोरो नहुने गरी संचालन गर्नुपर्दछ । अतः अनुगमन गरी दाहोरो नपरेको सम्बन्धमा स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

२६. **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम :** जिल्ला स्थित सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमबाट १६ हजार ८३० र औषधि उपचारतर्फ ५ हजार २३४ जना लक्ष्यगत समूहमा भत्ता वितरण गरी रु.११ करोड ६७ लाख ९० हजार खर्च लेखेको पाइयो । कुल लक्षित जनसंख्या १६ हजार भएकोले कुल जनसंख्याको ६.९५ रहेको पाइयो । सोमध्ये जेष्ठ नागरिकको भत्ता पाउने जेष्ठ नागरिक २.८६ रहेको देखियो । लक्षित समूहको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

२६.१. भल्चौरका ६ जना वालवालिकालाई वार्षिक पाउनेभन्दा बढी भुक्तानी गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको रु.३५ हजार लेखापरीक्षण अवधिसम्म असुल भएको छैन । अतः पाउनेभन्दा बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

२७. **निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमः** यस सम्बन्धमा देहाय बमोजिम देखिएको छः

२७.१. निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०५८ को नियम ३(६) मा आवद्धिक जिल्ला विकास योजनाभित्र परेको विपन्न वर्गको उत्थान र विकास श्रममा आधारित र २० प्रतिशत जनसहभागिता जुट्ने योजना छनौट गर्नुपर्ने व्यावस्था भएतापनि रु.४० लाखको ३३ योजनामा तोकिए अनुसार जनसहभागिता नियमानुसार जुटेको पाइएन । साथै पुर्वाधार निर्माण तर्फ रु.३ करोडको २९ योजना कार्यक्रम छनौट गरी खर्च गरको पाइयो । माननीय सांसदहरुबाट अनुगमन गरी देखिएको व्यहोरा सहितको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

२७.२. निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम को लागि सदस्य र उहाको सहयोगीहरुको विवरण राखि रु.३ करोड ४० लाख योजनगत खर्चको अनुगमन गरेको छैन ।

२७.३. दुई निजि रेडियोलाई र संविधान शिक्षा रेडियो टि.भि कार्यक्रमलाईरु.२ लाख ५० हजार, काम नखोली रु.१ लाख २५ हजार बाँडफाँड गरी रु.३ लाख ७५ हजार खर्च गरेको पाइयो ।

२७.४. निर्वाचन क्षेत्र नं.२ का कुपिण्डेताल संरक्षण तथा प्रचार अनुसन्धान कार्यक्रम एक प्रा.लि.द्वारा सञ्चालन गर्न कार्यक्रम स्वीकृत गरी निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको नियमावली, २०५८ विपरीत रु. १२ लाख नपाइने खर्च गरेको पाइयो । अतः निजी कम्पनीबाट काम गराउँदा प्रक्रिया पुऱ्याएर गर्ने व्यवस्था हुनु आवश्यक छ ।

२७.५. पूर्वाधार विकासबाट २ निजी क्याम्पसको लागि रु.२१ लाख बजेट राखी खर्च गरेकोमा कामको मल्याङ्कन नराखी खर्च गरेको पाइयो । गरेको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ ।

२८. **पूर्वाधार अभिलेख** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४९(२) बमोजिम खरिद कारवाही तथा उपनियम ५ बमोजिम भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएतापनी खरिद कारवाही तथा भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख नराखेकोले लेखापरीक्षणमा पेश भएन । खरिद प्रतिष्पर्धा सम्झौता प्रति र तुलनात्मक तालिका जस्ता बोलपत्र सम्वन्धी फाइल प्राविधिक कार्यालयमा रहेको उल्लेख गरेकोले कार्यालयको जिम्मेवारीमा उक्त अभिलेख राख्नु पर्ने देखिएको छ । त्यस्तै, सार्वजनिक निकायले प्रत्येक भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेमा प्रत्येक वर्ष चालु र पुजिगत अनुदानबाट निर्मित

भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख नराख्दा योजना दोहोरो पर्ने, स्रोतको अपचलन हुनसक्ने हुँदा कार्यालयले अभिलेख दुरुस्त वनाउनु पर्दछ। भौतिक पूर्वाधार निर्माण लगायत मानवीय स्रोत साधनको विकासको बहुवर्षीय कामको स्पष्ट रुपमा अभिलेख हुनुपर्दछ।

२९. **मूल्य अभिवृद्धिकर** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७१(२) मा ५ हजारभन्दा बढीको मालसामान मू.अ.कर दर्तावाला आपुर्तकबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यावस्था भएकोमा सो नभएको फर्मबाट रु.३ लाख ३० हजार खरिद कार्य गराएको पाइयो। अतः नियमबमोजिम खरिदको व्यवस्था हुनुपर्दछ।

३०. **खर्चको प्रमाण** : स्थानीय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च प्रमाणित गर्ने विल राख्नुपर्ने व्यवस्था भए तापनि ३ गोश्वरा भौचरबाट रु.१८ लाख ९८ को लागत र योजना नखुलाई खर्चको प्रमाण र सम्झौता नराखी खर्च गरेको छ। आवश्यक कागजात पेश हुनुपर्दछ ।

३१. **पेश्की** : स्थानीय प्रशासन आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) मा तोकिएको कामका लागि लिएको पेश्की सम्झौताको समयावधि भित्र फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पर्छ। कार्यालयले ६ कार्यक्रममा ३३ सस्था तथा व्यक्तिलाई कामको लागि दिएको पेश्की रु.२ करोड १९ लाख ५६ हजार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट गरेको पाइएन। अतः उक्त पेश्की नियमबमोजिम फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

३२. **वास कार्यक्रम** : यूनिसेफतर्फ एक सप्लायर्सबाट ४ पाइप सहितको १५० थान प्यान खरिद रु.२ लाख ६९ हजार भुक्तानी गरेकोमा दार्माकोट गा.वि.स.को १५० घरधुरीका लागि खरिद गरेको प्यान जनताले प्राप्त गरी जडान गरेको अनुगमन नहुनुको साथै सो गाविस भएको घरधुरी अन्य संस्थाबाट निर्माण भइसकेको शौचालय र निर्माण गर्न बाँकी घरधुरीको यकिन अभिलेख नभएको र उक्त शौचालय निर्माणको सामान उपयोग गरेको नामनामेसी सहितको अनुगमन प्रतिवेदन नराखी रु.२ लाख ६९ हजार भुक्तानी गरेकोले सो प्यान सोही काममा उपयोग भएको यकिन गर्न सकिएन। सदुपयोग भएको संयुक्त अनुगमन अभिलेख लिनुपर्दछ।

३३. **रेडियो प्रशारण अभिलेख** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च प्रमाणित गर्ने वील भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था रहे तापनि जिल्ला स्थित ३ निजी रेडियो प्रशारण संस्थाबाट मासिक १२ हजारका दरले ३ महिनाको प्रति रेडियो प्रशारण वापत रु.१ लाख ८ हजार भुक्तानी गरेकोमा प्रशारण गरेको विषय र समयावधि सहितको अभिलेख राखेको पाइएन। समयावधि सहितको प्रशारण अभिलेख राखी नियमित गर्नुपर्दछ।

३४. **अग्रिम कर** : खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा प्रमुख अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरेको भनी एक पत्रकारलाई प्रतिवेदन दाखिला नगरी रु.५४ हजार भुक्तानी गरेको पाइयो। मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको उक्त व्यक्तिलाई १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्नेमा १ प्रतिशत मात्र कर कट्टा गरेकोले बाँकी रु.८ हजार कर असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ।

३५. **अनुगमन खर्च** : खुला दिशामुक्त क्षेत्र कार्यक्रमको अनुगमन गरेको भनी रु.९२ हजार खर्च लेखेकोमा अनुगमन गरेको मिति, गाडी भाडा लिएको मिति, दुरी र सो अनुगमन गर्दा लाग्ने समय, दुरी र इन्धनखर्चको माइलमिटर सहितको इन्धन खर्चको लगसीट पेश नगरी डिजेल इन्धन रु.१० हजार र गाडी भाडा रु.२८ हजार समेत रु.३८ हजार खर्च लेखेको यकिन गर्न सकिएन। कामको विवरण र लगसीटको समीक्षा सहितको अभिलेख तयार गर्नुपर्दछ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **भ्रमण अभिलेख** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ वमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने व्यवस्था भएतापनि सरकारी कामको लागि भ्रमण पश्चात भ्रमण खर्च तथा दैनिक भत्तामा रु ५ लाख ६८ हजार खर्च लेखेकोमा स्वास्थ्य कार्यालय र अस्पतालतर्फका कर्मचारीको आंशिकमात्र अभिलेख राखेको पाइयो । तसर्थ भ्रमण अभिलेख र प्रतिवेदन व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

२. **राशन खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा विलभरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था भए वमोजिम अस्पतालले निःशुल्क रुपमा विरामीलाई सिदा खुवाएको भनी दुई सप्लायर्स र विरामी दर्ता रजिष्टर वमोजिम रु.७ लाख ८ हजार खर्च लेखेकोमा विरामिले पाएको खाद्य आहाराको परीमाणको अभिलेख नराखी रकम भुक्तानी गरेको पाइयो । सो खाद्य सम्वन्धित सेवाग्राहीले पाएको परिमाण र मुल्यको अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

३. **पोषण व्यवहार** : खाद्य परिवर्तन सम्वन्धी कार्यक्रम ३६(ख) आमा समुह गठन गरी तालिम दिई रु ५लाख ४४ हजार खर्च गरेकोमा खाद्य परिवर्तन र पोषण व्यवहारमा तालिम सामग्री, खाद्य परिकारको व्यवस्थापन गरेको स्पष्ट अभिलेख तथा तालिममा उपयोग भएको सामग्री नदेखाई खर्च गरेको पाइयो । सामग्री उपयोग देखिने प्रमाण समावेश गर्नुपर्दछ ।

४. **सुधारिएको चुलो** : वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सुधारिएको चुलोको लागि शिवरथ, भिम्पे, ढाकाडाम, कोरवाङ सिद्धेश्वरीमा ९ आमा समुहको खातामा रु.२४ लाख ८३ हजार र शिवरथमा सुधारीएको पानीघट्ट निर्माण गर्न लक्ष्मी सामुदायिक संस्थाको नाममा रु.३ लाख समेत रु. २७ लाख ८३ हजार निकासा दिएकोमा सम्झौता वमोजिम काम भएको नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन प्रतिवेदन पेश नगरी खर्च गरेको देखियो । तसर्थ अनुगमन प्रतिवेदन लिई खर्च व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

५. **औषधि खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा वार्षिक १० लाखभन्दा वढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था भए तापनि खरिद योजना नवनाई २१ फर्मवाट रु.८२ लाख ३० हजारको सिधै खरिद गरेको पाइयो । खरिद भएको औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको गुणस्तर यकिन गरेको पाइएन । औषधिको म्याद सहितको गुणस्तर प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।

६. **गत बर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६५ को नियम ४०(९) मा भुक्तानी बांकीको बिबरण स्वीकृत गरी बार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको स्थीतिमा भुक्तानी दिन सकिने ब्यबस्था भएतापनि २ आपुर्तकलाई गतवर्षको औषधी खरिद कार्यक्रममा नराखी रु.४ लाख ७१ हजार भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिएन ।

७. **न्यानो झोला** : परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रमको प्राप्त प्रगति अनुसार यो बर्ष २,६७५ जनालाई न्यानो झोला उपलब्ध गराएको उल्लेख गरेतापनि न्यानो झोला पाउनेको स्थायी ठेगाना सहितको अभिलेख राखेको पाइएन । न्यानो झोलाको जिन्सी किताब अनुसार गत बर्षको मौज्दात ५६० यो बर्ष खरिद ३,५६० समेत ४,१२० रहेकोमा यस बर्षको बास्तविक वितरण २,६७५ भएकोमा १,४४५ मौज्दात देखाउनुपर्नेमा भण्डार वमोजिम ३,३१६ थान खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको ६४१ थानको प्रति थान रु.८९९।४८ ले रु.५ लाख ७७ हजार असुली हुनुपर्दछ ।

८. **औषधि ढुवानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६३ को नियम ३६(३) मा खर्च प्रमाणित गर्ने स्रेस्ता प्रमाण कागजात राख्नुपर्ने ब्यबस्था भएतापनि कार्यालयबाट प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य चौकीमा ढुवानी गर्दा औंषधिको तौल र परिमाण र दुरी सहितको विवरण तयार गरी लागत अनुमान र लाग्ने समयावधि खर्च लेख्नु पर्नेमा स्वास्थ्य संस्थाले परिमाण दुरी र समयावधि साधन समेतको अभिलेख

नराखी रु.४ लाख ६६ हजार ढुवानी खर्च गर्नु उचित होइन । तसर्थ ढुवानी परिमाण दूरी र समयावधि साथै साधनको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

९. **सुरक्षित मातृत्व** : प्राप्त प्रगति बमोजिम २,७६५ बार्षिक लक्ष्य बमोजिम प्रगति भएको पाइयो । सुरक्षित मातृत्वको मासिक प्रगति जोडजम्मा गर्दा ३,३०९ जनाले सेवा लिएको र बार्षिकमा २,७६५ मात्र देखाएकोले ५४४ जना सुरक्षित मातृत्व संख्यामा फरक देखिएकोले प्रगति बिबरण यथार्थ रहेको देखिएन ।

१०. **प्रोफाइल तथ्याङ्क** : सम्बेदनशील सुरक्षित मातृत्व वचाउ कार्यलाई तथ्यमा आधारित बनाई अभिलेख राख्नु पर्नेमा सो सम्बन्धी बिबरण र प्रमाणित भुक्तानी बांकीको बिबरण बेगर गत वर्षको रु.११ लाख ३ हजार भुक्तानी गरेकोले नियम सम्मत देखिएन ।

११. **पेश्की** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा पेश्की काम सम्पन्न भएको ३५ दिन भित्र फछ्र्यौट गर्नुपर्ने ब्यबस्था भएतापनि उक्त अबधिभित्र ४ कर्मचारीको नाममा रु ७५ लाख ७३ हजार पेश्की आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फछ्र्यौट भएको पाइयो । अतः नियमानुसार पेश्की फछ्र्यौट गर्ने व्यबस्था हुनुपर्छ ।

१२. **अग्रिम कर** : कार्यालयका ४ कर्मचारीले पेश्की फछ्र्यौट गर्दा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ बमोजिम भुक्तानीमा रु. १४ हजार अग्रिम कर कट्टा गरेको पाइएन । अग्रिम कर असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१३. **शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ बिपरित अन्य भत्ताबाट करारका कर्मचारीको तलव एवं स्थानीय भत्ता शिर्षकवाट करारका कर्मचारीको सुविधा खर्च गरेको रु ८ लाख ५० हजार नियमित देखिएन ।

१४. **जिन्सी अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्नेमा जिन्सी खाता लेखापरीक्षण अवधिसम्म अध्यावधिक र प्रमाणित गरेको पाइएन । जिन्सी अद्यावधिक गरी प्रमाणित हुनुपर्दछ ।

१५. **स्वीकृत भ्रमण आदेश** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ३ बमोजिम तत्कालिन जिल्ला स्वास्थ्य प्रमुखले जिल्ला वाहिर २ पटक भ्रमण गर्दा सम्वन्धित विभागबाट स्वीकृत भ्रमण आदेश बेगर दैनिक तथा भ्रमण वापत रु.३१ हजार खर्च गरेको नियमित देखिएन । भ्रमण आदेश राखी नियमित गर्नुपर्दछ ।

१६. **अन्य कार्यक्रम खर्च** : दादुरा रुबेला कार्यक्रमबाट खर्च गर्नुपर्ने रु. ६९ हजार एकिकृत स्वास्थ्य कार्यक्रम (ब.शि.नं. ३७०८०४३) बाट खर्च गरी एकिकृत स्वास्थ्य कार्यक्रमको कुल खर्च रु.४ करोड ९२ लाख ६४ हजारमा समाबेश भएकोले खर्च गर्न नमिल्ने रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१७. **पेश्की बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७(३) मा चालु आर्थिक बर्षको अन्त्यसम्म फछ्र्यौट नहुने गरी पेश्की दिन हुँदैन र दिनुपरेमा एक तह माथिको निर्णय गराई दिनुपर्ने ब्यबस्था भएतापनि ३ कर्मचारीलाई रु.३ लाख १५ हजार कार्यक्रम पेश्की दिएको पाइयो । उक्त पेश्की नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

१८. **कर समायोजन** : एक फर्मासुटिकल काठमाण्डौंलाई मुल्य अभिबृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण वेगर रु.१ लाख ६ हजार धरौटी फिर्ता गरेको पाइयो । तसर्थ मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र पेश गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **निःशुल्क पाठ्यपुस्तक** : पाठ्यपुस्तकका लागि रु.२ करोड ४३ लाख १६ हजार बजेट व्यबस्था भएकोमा रु.२ करोड २ लाख ७३ हजार खर्च भएको देखिन्छ । पाठ्यपुस्तक शैक्षिक सत्रको सुरुमै उपलब्ध गराउनु पर्नेमा शिक्षा कार्यालयले तेस्रो चौमासिक देखि अषाढमा समेत निकासा दिएको पाइयो । शैक्षिक सत्रको शुरुमै विद्यार्थीले नयाँ पाठ्यपुस्तक पाएको सुनिश्चितता गर्नु जरुरी छ ।

२. **विद्यालय भौतिक पूर्वाधार** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) र कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका बमोजिम इन्टरनेट सञ्जाल र कम्प्युटर खरिद, ५ विज्ञान भवन, २२ दुईकोठे भवन, २ तिनकोठे भवन, १३ चारकोठे भवन,४ छ कोठे भवन,४ आठकोठे भवन, ४ खानेपानी,४ छात्रा शौचालय, ५ वास सुविधा, १३ भुईचालोवाट अधिक क्षति पुनःनिर्माण, ३४ सामान्य क्षति पुनःनिर्माण जस्ता भौतिक पुर्वाधारमा रु.९ करोड ४ लाख २५ हजार निकासाको काम समयमै सम्पन्न भएको नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको प्रमाण पेश भएको छैन । त्यस्तै, प्राविधिक शिक्षा सञ्चालित २ विद्यालयलाई रु.४ लाख प्रयोगात्मक सामग्री खरिदका लागि निकासा गरेकोमा बिल भरपाई कार्यसम्पादन पेश भएको पाइएन । समयमा कार्य सम्पन्न गरी बिल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्दछ ।

३. **खर्च शिर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा खर्च शीर्षक फरक पारी गर्न नपाउने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले करार कर्मचारीलाई अन्य सेवा शुल्कबाट दिनुपर्ने रु.४ लाख ३ हजार तलबबाट खर्च लेखेकोले नियमित देखिएन । तसर्थ नियमको पालना हुनुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा समिति

४. **आय** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १२ मा प्रचलित कानूनबमोजिम आय गर्नुपर्ने व्यबस्था भए तापनि कार्यालयले विद्यालय भौतिक पूर्वाधार योजनाको सम्झौता गर्दा रु.७ लाख ३२ हजार कानून विपरीत आय संकलन गरी कोषमा राखेको देखियो । यस प्रकारको उठाउन नपाउने रकम सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

५. **कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६३ को नियम ३६(३) मा खर्च प्रमाणित गर्ने नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र खर्चको बिल भरपाई सहितको स्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यबस्था छ । विद्यालय वास कार्यक्रम (यूनिसेफ) बाट १० विद्यालयहरुमा सरसफाइको महत्व सम्बन्धी अभिमूखीकरणको रु. ३ लाख १० हजार र भौतिक निर्माणमा रु.४ लाख ५० हजार समेत रु.७ लाख ६० हजार विद्यालयलाई निकासा दिदा बिल भरपाई सहित कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । तसर्थ कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सहितको बिल भरपाई राख्नुपर्दछ ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : ऐन नियम र कार्यविधिमा उल्लेख भएका खरिद योजना, समयमा पेश्की फछ्र्यौट, भ्रमण प्रतिवेदन सहित अभिलेख, पूराना जिन्सी सामान मर्मत, तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने जस्ता कार्य भएको पाइएन । ऐन नियममा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।

२. **लगानी असुली** : स्थानीय विकास कोष विनियमावली, २०५८ को विनियम १० बमोजिम ऋण पूँजी लगानी गरी आय आर्जन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेतापनि सम्झौता बमोजिम ऋण असुली र चुक्ता गर्नुपर्नेमा द्वन्दपीडित ऋण लगानी रु.१३ लाख ८६ हजार र गरिवसँग विशेश्वर ऋण लगानी रु.५ लाख २५ हजार समेत रु.१९ लाख ११ हजार असुल गरी पुनः लगानी गर्नुपर्नेमा सो कार्य भएको पाइएन । उक्त सापटी लगानी समयमा असुली गरी पूर्व लगानीको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

३. **शोधभर्ना** : गरिबी निवारण कोष कार्यक्रमतर्फका कर्मचारीको तलव रु.५ लाख ६२ हजार सापटी लिई भुक्तानी गरेकोमा सो रकम सोधभर्ना गरेको पाइएन । अतः उक्त सापटी सोधभर्ना लिई हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।

४. **परिषद् खर्च** : कोषका २ कर्मचारीलाई परिषद् तयारी बापत १ महिना बराबरको तलव सुविधा रु.४९ हजार भुक्तानी दिएकोले जिविसले परिषद्को तयारी खर्च नगरेको अवस्थामा कोषका कर्मचारीलाई तयारी बापत सुविधा दिनु उपयुक्त होइन । उक्त तयारी सुविधा असुल हुनुपर्दछ ।

५. **पूर्वाधार कार्यक्रम** : कोषले पूर्वाधार विकास कार्यक्रममा खानेपानी मर्मत शौचालय निर्माण, शोलार खरिद र कार्पेट हस्तान्तरण जस्ता कार्यक्रम गरेकोमा सोलार प्रविधि त्रिवेणी ५ चाम्ले र दार्माकोट ४ को लागि रु.३ लाख ४४ हजार वरावरको सोलार खरिद गरी ३४ घरधुरीलाई हस्तान्तरण गरेकोमा वितरण र उपयोग भएको अवस्थाको अनुगमन गरेको देखिएन । उक्त सोलारको ग्यारेन्टी समयसम्म चालु हालतमा रहेको स्थितिको अनुमगन गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३४ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदनअनुसार ९ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस बर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २४ मध्ये निम्न १५ कार्यालयको रु.४७,५४,०२९।६० बेरुजू बाँकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औंल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्र्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१.	अदुवावाली अनुसन्धान कार्यक्रम	३१२१३६३	➢ दर विश्लेषण नगरी खर्च ➢ काम सुरु र सपन्न गर्ने समयाअवधि नखुलाएका ➢ तलवी प्रतिवेदन पारित नगरेको ➢ गोरु खरिदको स्वास्थ्य परिक्षण ➢ सम्पति पुजिकृत नगरको ➢ कोटेशनबाट खरिद गरको	२०३७५४९ सै सै २७१२५ सै १५५५३८ १६८८३४।५९
२.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	३२९१२४३	➢ खरिद योजना नवनाई खर्च गरेको ➢ एक उपभोक्तालाई एकभन्दा वढीकाम दिएको	सै सै
३.	जिल्ला वनस्पति कार्यालय	३२९०१५३	➢ कार्यसम्पादन जमानतको म्यादथप ➢ तलवबाट स्थानीय भत्ता	सै ८७७०
४.	इलाका प्रहरी कार्यालय थारमारे	३१४०२८३ ६०१०१८३	➢ निमित्त भत्ता वढी भुक्तानी ➢ वढी अवकाश औषधी उपचार खर्च	८४६० १०००००
५.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	३१४०२८३	➢ म्यादथप नगरी भवन निर्माणको भुक्तानी गरको रु ९०७०९३।४३ ➢ चेकद्धारा भुक्तानी नगरेको	सै सै
६.	घरेलु तथा साना उद्योग समिति	३७७८०१३	➢ अग्रिमकर घटी दाखिला गरेको	७९२०
७.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	हुलाक वचत वैक	➢ सञ्चित मुनाफा एकीन नभएको रु ➢ सञ्चित मुनाफा थप रकम	१८२३२८ सै
८.	कारागार कार्यालय	३१४०२०३	➢ सम्झौता विपरितको पालोपहरा खर्च	१६२००

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
९.	खानेपानी सरसफाई सवडिभिजन कार्यालय	३४७१६६३	➢ कन्टीन्जेन्सी खर्चको अभिलेख नरहेको	सै
१०.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	३१२११४३	➢ सवारी लगवुक वेगरको इन्धन खर्च ➢ ल्पेन भाडा एकीन नभएको ल्पेन खर्च	१००२४६ ३३१२५
११.	नापी कार्यालय	३३६०१८३ ३३६०१८४	➢ एकीन नभएको एमोनियम पेपर ग्यास ➢ सिधै फर्निचर खरिद	१३०८२५ २१५०००
१२.	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	राजश्व ३१२१६०३ ३१२१५८३ ३१२८०३३	➢ राजश्व घटी दाखिला ➢ मिति र स्थान नखुलेको तालिम ➢ प्रतिवेदन नराखी रु ५७ लाख खर्च गरेको ➢ सिडि जिन्सी दाखिला नगरी रु.५०हजार खर्च गरेको ➢ जिन्सी एकमुष्ठ राख्ने गरेको	३०० सै सै सै सै सै
१३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	३१४०१६३	➢ खर्च शिर्षक फरक पारी खर्च गरेको	१३९६८१
१४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	२१६०१३३	➢ करार सेवाका कर्मचारीलाई पालोपहरा दिएको ➢ करारका कर्मचारीलाई तलवबाट खर्च	२७००० २६९००
१५.	सिचाई सव डिभिजन नं २	३५७०१४४	➢ काम टुक्रागरी गरेको ➢ खर्चको नापी किताव नराखेको	१३६८२२८।०१ सै
			जम्मा	४७,५४,०२९।६०

(महेश्वर काफ्ले)
नायब महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

अनुसूची-१

लेखापरीक्षण विधि : विस्तृत (रु लाखमा)

क.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	८९५३	८६	०	४०	९०७९
२	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१३६३	०	८	०	१३७२
३	अस्पताल विकास समिति	०	०	०	१९२	१९२
४	अञ्चल आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	६९	०	०	०	६९
५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१४४	०	०	१६	१६०
६	जिल्ला वन कार्यालय	५७८	४७	२८	०	६५३
७	जिल्ला विकास समिति	०	०	०	१०८४५	१०८४५
८	प्राविधिक कार्यालय	१४५५	१	३७	०	१४९३
९	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	११८	११८
१०	जिल्ला विकास समिति, यूनिसेफ	०	०	०	५९	५९
	जम्मा:	**१२५६२**	**१३४**	**७३**	**११२७०**	**२४०४०**

लेखापरीक्षण विधिः संक्षिप्त आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा (रु लाखमा)

क.स.	कार्यालयको नाम	विनियोज/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३७	०	०	०	३७
२.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	४०	३६४	०	०	४०४
३.	राष्ट्रिय अनुशन्धान जिल्ला कार्यालय	४७	०	०	०	४७
४.	इलाका प्रशासन कार्यालय, थारमारे	१५	०	०	०	१५
५.	इलाका प्रहरी कार्यालय, राघेचौर	१७९	०	०	०	१७९
६.	इलाका प्रहरी कार्यालय, लुहाम	२४७	०	०	०	२४७
७.	भैरव प्र.गण	२२५६	२	१८	०	२२७६
८.	मालपोत कार्यालय	७७	७२	२९	१७८	३५६
९.	जिल्ला अदालत	१२२	१५	५४	६	१९७
१०.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	६६६	४	७	१५	६९२
११.	जिल्ला खानेपानी तथा सरसफाई सबडि. का.	४५०	१	४४	४५	५४०
१२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३४३	९	१	२	३५५
१३.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	१९४	०	०	०	१९४
१४.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१२७	७५	२५	३	२३०
१५.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	२३	०	०	०	२३
१६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	५९	२१	११	०	९१
१७.	कारागार कार्यालय	६०	०	१	०	६१
१८.	अदुवावाली विकास कार्यक्रम	१७९	०	०	०	१७९
१९.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४८०	१	३	०	४८४
२०.	सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय नं.२	१६०	०	३३	०	१९३
२१.	इलाका प्रहरी कार्यालय, थारमारे	१९८	०	०	०	१९८
२२.	जिल्ला वनस्पती कार्यालय	९६	०	६	०	१०२
२३.	नापी कार्यालय	५४	५	०	१	६०
२४.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	७२७	३०	९	९	७७५
	जम्मा:	**६८३६**	**५९९**	**२४१**	**२५९**	**७९३५**
	दुबैको कूल जम्मा:	**१९३९८**	**७३३**	**३१४**	**११५२९**	**३१९७५**

बेरुजूको स्थिति

अनुसूची-२

(रु हजारमा)

क.स.	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजू		समायोजनबाट मिलान		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		जम्मा
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेश्की	जम्मा	ले.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	
१	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	२	१३३	०	०	२	०	१३३	०	१३३	४		४
२	खानेपानी तथा सरसफाई सवडिभिजन कार्याल	१	०	०	०	१	०	०	०	०	३०		३०
३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	२	१८२	०	०	२	०	१८२	०	१८२	०		०
४	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०		०
५	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१	१४०	०	०	१	०	१४०	०	१४०	०		०
६	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	२	५३	०	०	२	२७	२६	०	५३	०		०
७	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	१	८	०	०	१	८	०	०	८	०		०
८	कारागार कार्यालय	१	१६	०	०	१	१६	०	०	१६	०		०
९	अदुवावाली अनुसन्धान कार्याक्रम, कपुरकोट	६	२३८९	०	०	६	०	२३८९	०	२३८९	०		०
१०	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	६	०	०	०	६	०	०	०	०	१२		१२
११	सिंचाइ विकास डिभिजन नं.२	२	१३६८	०	०	२	०	१३६८	०	१३६८	०		०
१२	इलाका प्रहरी कार्यालय, थारमारे	२	१०८	०	०	२	१०८	०	०	१०८	०		०
१३	जिल्ला वनस्पाती कार्यालय	२	८	०	०	२	०	८	०	८	०		०
१४	नापी कार्यालय	२	३४५	०	०	२	०	३४५	०	३४५	०		०
१५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०		०
१६	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	९	९८२२०	४	०	५	०	९८२२०	०	९८२२०	८०		८०
१७	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२३	८१२९	५	०	१८	५९०	७२२३	३१६	८१२९	०		०
१८	अस्पताल विकास समिति	१०	१८४१	४	०	६	१२५	१७१६	०	१८४१	०		०
१९	अञ्चल आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	७	४६	५	०	२	१६	३०	०	४६	०		०
२०	महिला तथा वालवालिका कार्यालय	४	०	०	०	४	०	०	०	०	०		०
२१	जिल्ला वन कार्यालय	१८	६३८७	८	०	१०	६९२	४६१३	१०८२	६३८६	२११		२११
२२	जिल्ला विकास समिति	३४	४६४१६	३	०	३१	१०००	२३०५९	२२३५८	४६४१७	२८		२८
२३	जिल्ला विकास समिति (यूनिसेफ)	५	६०४	१	०	४	८	५९६	०	६०४	०		०
२४	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	५	६१०	०	०	५	४८	५६२	०	६१०	४		४
२५	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१८	३२३२१	९	०	९	२७३	३१२०	२८९२८	३२३२१	०		०
	जम्मा:	१६७	१९९३२४	३९	०	१२८	२९११	१४३७३०	५२६८४	१९९३२४	३६९	०	३६९

द्रष्टव्य: * *बेरुजूको दफाअन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगतीदुवैको जम्मा संख्या समावेश छ।*

* *प्रारम्भिक प्रतिबेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा समायोजन गरी अनुसुचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ।*

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण

आय	रकम	व्यय	रकम
गत बर्षको जिम्मेवारी	**२६९३७४९७.९६**	**वजेट खर्च**	
आन्तरिक आय	१९७६३६४१।०७	जि.वि.स. अनुदान (चालु)	३२६०६६५४।५८
राजश्व बाडफाट	११५०८३५५।८३	गा.वि.स. अनुदान (चालु)	१०९७४०००।००
जि.वि.स. कोष पुजिगत	४७८०७१०।५	**अन्य कोष खर्च**	
जि.वि.स. कोष चालू	६७१०४५७।५	आन्तरिक आय	११४३५०००
कर्मचारी कल्यान कोष	१०९२३७०	राजश्व बाडफाट	९६६१४६३।७६
मर्मत सम्भार कोष	५३६७९९	जि.वि.स. कोष पुजिगत	४७८०७१०।५
स्थानिय विकाश कोष	५०००	जि.वि.स. कोष चालू	६७१०४५७।५
प्रकोप ब्य. वि.कोष	५०००	कर्मचारी कल्यान कोष	२७४५०२४
मानव स्रसाधन वि.कोष	५०००	मर्मत सम्भार कोष	०
वातावरण वि.काृष	२३५०७४	स्थानिय विकाश कोष	०
गरिवि निवारण	२०५०००	प्रकोप ब्य. वि.कोष	१०००००
महिला तथा वालवालिका	५०००	मानव स्रसाधन वि.कोष	०
बैकल्पिक उर्जा	११७८१९५	वातावरण वि.काृष	०
नेपाल पर्यटन वोड	३४९९९०	गरिवि निवारण	१७६२३०
कन्टेन्जेन्सी	३२६७६१४	महिला तथा वालवालिका	०
ग्रामिण खानेपानी युनिसेफ	६७९०७२१	बैकल्पिक उर्जा	१३५५९१५
ग.४.१.५ ड्राफ्ट	११२२४४९६	नेपाल पर्यटन वोड	२१८७६७
ग.२.१.४	०	कन्टेन्जेन्सी	३२६७६१४
ग.५.९.४	०	ग्रामिण खानेपानी युनिसेफ	५९१३४७५
ग.५.९.२	०	ग.४.१.५ ड्राफ्ट	९७९६२७१
लै.स.स. तालिम	०	ग.२.१.४	०
वि.वि. तथा	०	ग.५.९.४	०
दलित उत्थान	०	ग.५.९.२	०
धरौटी	३८३१७६३	लै.स.स. तालिम	०
सापटी	०	वि.वि. तथा	०
नेपाल सरकारको अनुदान		दलित उत्थान	०
जि.वि.स. अनुदान (चालु)	३२६०६६५४।५८	धरौटी	८७७३७७२
गा.वि.स. अनुदान (चालु)	१०९७४०००।००	सापटी	०
आन्तरिक श्रोत		**केन्द्रिय राजश्व दाखिला**	**१६२०८२०.७२**
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१५०००.००	**मौज्दात ४१३९४३७९।९०**	
राजस्व प्रशासनिक शुल्क तथा दण्ड जरिवाना	४५०००.००	आन्तरिक आय	९६१३२४७।१५
गत आ.ब.को बेरुजू	१५६०८२०.७२	राजश्व बाडफाट	५६६७१६६।८८
अन्य श्रोत		जि.वि.स. कोष पुजिगत	२०२८७९६
नि.क्ष.वि.का	३२९०४७१५।००	जि.वि.स. कोष चालू	६८०४३४
सा.सू.	११६७९०१९८।००	कर्मचारी कल्यान कोष	९१६५७१।४३
गरिव संग विशेश्वर	१७९९०९२।००	मर्मत सम्भार कोष	८७०९८०।२६
स्थानीय शान्ति समिति	७४१२००।००	स्थानिय विकाश कोष	१०५०००
स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	३६३६००।००	प्रकोप ब्य. वि.कोष	७५५१८४।३
उपे.उत्पि.र द.व.उ.वि. समिति	२६५५००।००	मानव स्रसाधन वि.कोष	२९३७६८

आय	रकम	व्यय	रकम
ग्रा.खा.पा. तथा स.स.का.	३१८५८३५।००	वातावरण वि.कृाष	११५७००७
ग्रा.सा.पु.का.	१९००००००।००	गरिवि निवारण	२६८७७०
वादी समूदाय	२००००००।००	महिला तथा वालवालिका	२४५०००
रा.वि.स्वयसेवक	१५०००००।००	बैकल्पिक उर्जा	२४१४५५३।६३
संर्स्कति पर्यटन	८००००००।००	नेपाल पर्यटन वोड	१३१२२३
यूवा साझेदारी	६६५०००।००	कन्टेन्जेन्सी	०
विद्यूत रोयेल्टी	३५२०००।००	ग्रामिण खानेपानी युनिसेफ	८७७२४६
स्थानिय शासन तथा वि.का.	१९०२८८०३।६९	ग.४.१.५ ड्राफ्ट	३९२८४२५
स्था.या.पु.क्षे.का.	१४४५७००४।७४	ग.२.१.४	१२४५०१३।३
झोलूंगे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	१९२५७९९४।००	ग.५.९.४	१०१७२५
आर्थिक केन्द्र जोड्ने	१२७४५३६१।००	ग.५.९.२	७०७१५३।५८
स्थानीय स्तरका सडकपूल/सा.पंहुच	३९८४८०७८।००	लै.स.स. तालिम	३१३५०
सा.सिंचाई, नदि नियन्त्रण र अन्य पु.वि.का.	१०९५५९९१।५२	वि.वि. तथा	५४०९८।९९
ग्रा.सा.पु.का.	८५९६६३५।००	दलित उत्थान	५३१०
ग्रामिण खानेपानी	५८५७६५८।००	धरौटी	६७८८३६८।२६
केन्द्रिय राजश्व	१६२०८२०.७२	सापटी	०
आन्तरिक तर्फको जम्मा	९८४३२६८४.८६	**आन्तरिक तर्फको जम्मा**	९८४३२६८४.८६
केन्द्रीय कार्यक्रमतर्फको आय	४४९४०७१६३.५३	**केन्द्रीयतर्फको व्यय**	४४९४०७१६३.५३
कुल जम्मा	५४९४६०६६९.११	**कुल जम्मा**	५४९४६०६६९.११

जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री रामचन्द्र पौडेल	श्री रुक व. भण्डारी
२.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री बरखु प्रसाद रजक	श्री तोरण प्र. घिमिरे
३.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री मनिशा रावल	श्री विमल श्रेष्ठ
४.	जिल्ला अस्पताल विकास समिति	श्री मनिशा रावल	श्री विमल श्रेष्ठ
५.	जिल्ला/अञ्चल आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	श्री रुपेन्द्र पुरी	श्री वुद्धिराम वोहोरा
६.	जिल्ल प्राविधिक कार्यालय	श्री जगदीश शर्मा	श्री खिम व. डाँगी
७.	जिल्ला वन कार्यालय	श्री विद्यानाथ झा	श्री शेर व. थापा
८.	महिला तथा वालवालिका कार्यालय	श्री राजकुमारी राई	श्री वरुण डिसी
९.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	श्री मोहन खड्का	श्री राजेन्द्र डाँगी
१०.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री अमरराज शर्मा	श्री सुन्दर शाही
११.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री बालकुमार श्रेष्ठ	श्री खिमबहादुर डांगी
१२.	अदुवाबाली अनुसन्धान कार्यक्रम, कपुरकोट	श्री बन्धुराज बराल	श्री श्यामकुमार आचार्य
१३.	नापी कार्यालय	श्री राजेन्द्र प्रसाद शाह	श्री सञ्जय पटेल
१४.	जिल्ला खानेपानी तथा सरसफाइं सव डि.कार्यालय	श्री ध्रुवप्रसाद कुमाल	श्री वासुदेव अधिकारी
१५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री धिरेन्द्र भण्डारी	श्री समसेर रेउले
१६.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	श्री रामकृष्ण राजथला	श्री चन्द्रप्रकाश रेग्मी
१७.	जिल्ला वनस्पति कार्यालय	श्री डम्बरबहादुर कार्की	श्री दुर्गाराम अर्याल
१८.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री दुर्गादत्त पौडेल	श्री हासिराम ओली
१९.	कारागार कार्यालय	श्री बिक्रम के.सी.	श्री घनश्याम भुसाल
२०.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री श्यामबहादुर खत्री	श्री गणेशबहादुर थापा
२१.	इलाका प्रहरी कार्यालय, थारमारे	श्री श्यामबहादुर खत्री	श्री पर्साराम के.सी.
२२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री केशवप्रसाद गौतम	श्री शेखर रोकाया
२३.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	श्री कृष्णप्रसाद आचार्य	श्री टोपबहादुर शाही
२४.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, यूनिसेफ	श्री रामचन्द्र पौडेल	श्री रुकबहादुर भण्डारी
२५.	सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय	श्री अखलाक अहमद सिद्धिकी	श्री रेखा बुढाथोकी

977-1-4258172, 4255707

977-1-4268309, 4262798

info@oag.gov.np

13328

Kathmandu, Nepal

www.oagnep.gov.np