



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

डडेलधुरा

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, स्थलगत रूपमा 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.	उप क्षेत्रीय अस्पताल	३
३.२.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	४
३.३.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	५
३.४.	जल्ला कृषि विकास कार्यालय	६
३.५.	जिल्ला बन कार्यालय	७
३.६.	जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय	८
३.७.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	९
३.८.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१२
३.९.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१४
३.१०.	जोगबुढा अस्पताल	१५
३.११.	पर्वतीय जलाधारहरुको जलवायु परिवर्तन समाकुलन आयोजना	१६
३.१२.	सुदुर पश्चिमाञ्चल सिंचाई विकास सब डिभिजन नं. २	१८
३.१३.	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	१९
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	२०
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	२१
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	२२
अनुसूची ३	: जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको आय व्यय विवरण	२३
अनुसूची ४	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	२५

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

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

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

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

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम १४ कार्यालयको विस्तृत र २४ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्लास्थित ३८ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.३ अर्ब ३४ करोड ९३ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।
२. **बेरुजू**: आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष १८ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा २१४ र रु १४ करोड १८ लाख ५१ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अवधीसम्म १४ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका १११. दफा र रु ७१ लाख ३८ हजार. मिलान गरी १७ कार्यालयको दफा १०३ र रु १३ करोड ४७ लाख १३ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाकी दफा संख्या कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.१ लाख १० हजार असुल भएको छ ।
३. **सुभाष** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ समयमै बेरुजू फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो । प्राप्त अख्तियारीबमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानूनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ । बेरुजू औल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

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

अनियमित बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २१(२) र नियम १०० (३) बमोजिम सरकारी हानि नोक्सानी भए नभएको यकिन गरी प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याउनुपर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ट प्रमाण र मनासिब कारणसहित नियमित गरेर फछ्यौट गर्नुपर्दछ । तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारबाहीसहित 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 कारबाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेशकीको हकमा सम्भौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

उप क्षेत्रीय अस्पताल

१. **जनशक्ती व्यवस्थापन** : कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति हुनु पर्दछ । उप क्षेत्रीय अस्पतालको स्तरोन्नती भएपछि निजामति किताबखानाको २०७१।१०।०३ को निर्णयानुसार स्वास्थ्य सेवामा कुल १०८ पद स्विकृत गरेकोमा एकजना पनि विशेषज्ञ चिकित्सक नरहेको, ३५ जना चिकित्सक दरबन्दी रहेकोमा केवल १० जना मात्र पदपूर्ति भएको छ । दरबन्दी बमोजिम जनशक्ति व्यवस्था हुन नसक्दा विरामी अन्य अस्पतालमा महँगो शुल्क तिनुपर्ने बाध्यता रहेको र सेवाग्राहीको आगमन न्यून भई अस्पतालको आयमा समेत असर परेकोले रिक्त रहेका पदपूर्ति गरि सर्वसुलभ सेवा प्रवाह गर्नुपर्दछ ।
३. **लक्ष्य प्रगति र खर्च संरचना** : अस्पतालले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरणमा वार्षिक भौतिक तथा वित्तीय प्रगति शत प्रतिशत हासिल भएको उल्लेख छ । तर कार्यक्रम, स्विकृत चौमासिक कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयन हुन नसकेका, तेश्रो चौमासिकमा ९७ प्रतिशत र आषाढ महिनामा १६.६६ प्रतिशत बजेट खर्च गरी १ पूँजीगत कार्यक्रम बाहेक अन्य कार्यक्रम सम्पन्न भएको अवस्था छ । आगामी दिनमा समयमा नै बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृती र कार्यान्वयन गरी लक्षित प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ ।
४. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनमा नआएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नभएको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी, भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राख्ने नगरेको आदी व्यहोरा देखिएकोले सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
५. **वार्षिक खरीद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख भन्दा बढि रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने खरिदको खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयलाई आषाढ २८ गते मात्र अनुगमन मूल्याङ्कन तथा योजना सुद्धिठीकरण कार्यक्रमका लागि रु १ करोड ९० लाख ३८ हजारको थप अख्तियारी प्राप्त भएकोमा औषधी खरिद लगायतका निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित खरिदमा परिमार्जित खरिद योजना संलग्न गरेको छैन । वार्षिक बजेट अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण खरिदलाई खरिद योजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
६. **ठेक्का सम्झौता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उप नियम (३) लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष दरभाउपत्रको माध्यमबाट कार्यान्वयन भएका विभिन्न ६ ठेक्का प्याकेजमध्ये औषधी खरिदतर्फ २ ठेक्का २०७२ आषाढ महिनामा मात्र आएर सम्झौता (तेश्रो चौमासिकमा) भएको छ । ढिला गरी ठेक्का सम्झौता हुँदा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने हुँदा समयमा ठेक्का सम्झौता गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
७. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५३ (१) मा जिन्सी मालसामान के कस्तो अवस्थामा छन् कार्यालय प्रमुखले वा प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिनुपर्ने, प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि त्यसमा उल्लेखित मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने

मालसामान भए ३ महिनाभित्र गरी सक्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयमा मर्मत गरि सञ्चालनमा ल्याउन सकिने, एक्सरे मेसिन, माइक्रोस्कोप, ड्रेसीङ ड्रम, अटो क्लेभ माइक्रोस्कोप जस्ता ९ यन्त्र उपकरण बेकम्मा थन्कीएका, उक्त यन्त्र औजारको मर्मत प्रक्रिया अगाडी बढेको देखिएन नियमावलीको प्रक्रिया पुरागरी लिलाम तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

८. **औषधी उपकरण आपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ (१) मा रु.१० लाख रुपैया भन्दा बढीको लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । अस्पतालले यसवर्ष रु.१७ लाख ६५ हजारको औषधी उपकरण सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरि खरिद गरेको छ । बोलपत्र आव्हानका प्रक्रियाबाट ठेक्का पट्टा गर्ने कार्य सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरि खरिद गरेकाले औषधि खरिद प्रकृत्यामा नियमावलीको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।
९. **औषधी हस्तान्तरण** : निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्ने औषधी विभागिय रुपमा खरिद गरी अस्पताललाई उपलब्ध गराउने सिलसिलामा स्वास्थ्य सेवा विभाग, आपूर्ति महाशाखाले अस्पताललाई पठाएका औषधीमध्ये १७ औषधीको म्याद सकिएको अवस्थामा उपलब्ध गराएको छ । केन्द्रीय र क्षेत्रीय मेडिकल स्टोर्सले जिल्लाको मागको आधारमा जनतालाई शुलभ रुपमा स्वास्थ्य सेवा प्राप्त हुने गरी औषधी उपलब्ध गराउनु पर्नेमा म्याद समाप्त हुन लागेका औषधी हस्तान्तरण गर्ने गरेको देखिएको छ । करीव रु.५ लाख बराबरको औषधी अस्पताल विकास समितिको निर्णयबाट म्याद समाप्त हुन गई सञ्चालनमा ल्याउन नमिल्ने भई डिस्पोजल गरेको छ । यसरी महाशाखाले बढीमा ६ महिना पनि म्याद बाँकी नरहेका औषधी पठाउनाले एकातर्फ हुवानी खर्च थपिने तथा औषधीको न्यूनतम मौज्जात कायम गर्न समस्या परी सेवा प्रवाह अवरुद्ध हुने अवस्था रहन्छ । विभागबाट आपूर्ति हुने औषधी गुणस्तरयुक्त, एव पर्याप्त समय रहेका मात्र पठाई स्वास्थ्य सेवा प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
१०. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ को ढाँचामा) व्यवस्था रहेको छ । निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यतामा कन्टेन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन भने यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन । अस्पतालले पूँजीगत खर्चमा रु.१ करोड १८ लाख २९ हजार भुक्तानी गरी सो को ५ प्रतिशतले हुने रु.५ लाख ९२ हजार कन्टेन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ ।

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

- १ **सिलिङ्ग नघाई निकासा** : कार्यालयहरुको वार्षिक बजेट निकासा दिदा बजेट बक्तव्यमा व्यवस्था भए अनुसार २०७३ बैशाख महिना देखि आषाढसम्म कुल बजेटको ४० प्रतिशत खर्च नघाई निकासा भएको तथा आषाढ महिनामा कुल बजेट निकासाको २० प्रतिशत नघाई निकासा गरेको विवरण माग गरेकोमा उक्त बजेट बक्तव्यमा उल्लेखित सिलिङ्ग नघाएर १३ कार्यालयलाई रु.६ करोड ६९ लाख ७ हजार निकासा दिएको अनियमित देखिएको छ ।
- २ **प्रोत्साहन भत्ता** : कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता गणना प्रयोजनका लागि मासिक कार्य सम्पादन उपलब्ध विवरणका आधारमा प्रोत्साहन भत्ता रु.८ लाख ११ हजार खर्च लेखेको छ ।

उक्त मासिक गणनाका प्रमुख २ सूचक तथा २६ वटा क्रियाकलापलाई भार दिई कार्यालय समय बापतको काममा २५ प्रतिशत र अतिरिक्त समयको काम बापत २५ प्रतिशत गरी कुल ५० प्रतिशतको कार्य आधार निर्धारण गरी मासिक तलवको आधारमा सबै कर्मचारीलाई लमसममा एकमुष्ट भत्ता खर्च लेख्ने गरेको छ। सूचकमा कर्मचारीको हाजिरी पनि प्रमुख एक हो। कर्मचारी कार्यालयमा नियमित उपस्थिति हुन नसके कार्यालयको सम्पादित कार्यमा अवरोध निश्चित छ। तर कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता गणना प्रयोजनका लागि मासिक कार्य सम्पादन उपलब्धि विवरणका आधारहरूमा उक्त विषय सूचकमा समावेश भएको छैन। विदामा रहेमा पनि कर्मचारीले अतिरिक्त काम नगरी प्रोत्साहन भत्ता पाउन सक्ने अवस्था देखिएकाले मुल्याङ्कनका सूचकमा कर्मचारीको हाजिरी लाई समावेश गरी कार्यसँग आवद्धताका आधारमा प्रोत्साहन भत्ताको भुक्तानी व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको आन्तरीक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा प्रथम चौमासिकमा नियमानुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेमा गर्न नसकेको, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन नभएको, सम्झौता अनुसार सम्पन्न योजना विधिवत हस्तान्तरण गर्न नसकेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानो मर्मत, संभार र लिलाम प्रक्रिया समयमा सम्पन्न नभएको तथा जिन्सी खाता अद्यावधिक र मौज्जात प्रमाणित गरी नराखेको व्यहोरा देखिएकोले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।
२. **अन्तिम चौमासिकको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ (द) र अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूँजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले कुल खर्चमध्ये अन्तिम चौमासिक खर्च ५५ प्रतिशत देखी १०० प्रतिशतसम्म र आषाढ महिनाको खर्च ४२ प्रतिशतदेखि ८४ प्रतिशतसम्म खर्च भएको देखिएकाले अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा अधिकांश बजेट खर्च गर्ने प्रवृत्तिमा सुधार गर्नुपर्दछ।
३. **वार्षिक खरीद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(५) बमोजिम परिमार्जित खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयलाई आषाढ २८ गते मात्र एक पूँजिगत कार्यक्रमका लागि रु.६ करोड ४८ लाख ४६ हजारको अख्तियारी प्राप्त भएकोमा पाइप खरिद लगायतका निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित खरिदमा उक्त नियमावली बमोजिम परिमार्जित खरिद योजना सलग्न गरेको छैन। वार्षिक बजेट अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण खरिदलाई खरिद योजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
४. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ ढाँचा) व्यवस्था रहेको छ। निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ। सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टेन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ। वर्क चार्ट र स्टाफ खर्च के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन। यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन। कार्यालयले विभिन्न २७

कार्यक्रमबाट रु २६ लाख ३९ हजार कन्टेन्जेन्सी खर्च गरेको मध्ये विभागको सवारी साधन खरिद गर्न रु.१० लाख ५५ हजार पठाएको छ । कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ ।

५. **प्रतिस्पर्धाको स्थिति** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६९(१) मा तथा नियमावली, २०६४ को १४६(२)मा बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा गराउन विद्युतीय संचार माध्यमलाई विडिङ्गबाट बोलपत्र आह्वावन गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस कार्यक्रमबाट संचालित विभिन्न २७ खानेपानी योजनाको लागि आवश्यक पर्ने पाइप बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्दा लागत अनुमानको तुलनामा ०.०३ प्रतिशत भन्दा कममा ठेककाको खरिद सम्झौता भएको देखिदा उक्त प्रावधानको प्रयोग नगरेबाट खरिद कार्यमा प्रतिस्पर्धा हुन नसकी लागत अनुमानकै हाराहारीमा खरिद सम्झौता भएको छ । ऐनको प्रावधान लागु गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
६. **पाइपको खपत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ नियम ३६(३) अनुसार डिभिजनले विभिन्न २७ खानेपानी योजनालाई लागत अनुमान बमोजिम विभिन्न साईजका एच.डि.इ.पी. पाइप खरिद गरी सम्बन्धित योजनामा पठाई सो अनुसारको पाइपको खर्च नापी किताबमा अद्यावधिक गरी योजनागत पाईप वितरणको खर्च अभिलेख गर्नुपर्नेमा नापी किताबमा भन्दा रु.५ लाख ६० हजार बराबरको पाईप बढी खर्च लेखेकोले उक्त बढी वितरण भएको पाइप वितरणको खर्च अनियमित देखिएको छ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **पूँजगत खर्चको स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नु पर्नेमा कार्यालयले प्रथम र दोश्रो चौमासिकमा स्विकृत ३ वटै कार्यक्रमको बजेट खर्च गर्न नसकेको, यो अवधीमा औसत ३.९७ प्रतिशत मात्र खर्च भएको, ९६.०३ प्रतिशत बजेट तेश्रो चौमासिकमा र सो मध्ये आषाढमा ९२.८६ प्रतिशत खर्च भएको छ । यसले गर्दा समग्र भौतिक प्रगति ८५.२७ प्रतिशत मात्र हासिल भएको उल्लेख छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र अधिकांश कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्ने परम्परामा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२. **वार्षिक खरीद योजना** : कार्यालयलाई आषाढ महिनामा मात्र विभिन्न ३ कार्यक्रमका लागि रु १ करोड १९ लाखको थप अख्तियारी प्राप्त भएकोमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ , नियमावली, २०६४ को नियम ८(५) अनुसार परिमार्जित खरिद योजना सलग्न गरेको छैन । वार्षिक बजेट अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण खरिदलाई खरिद योजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्यांकन गर्दा योजनाहरुमा लागत अनुमान समयमा तयार नगरेको, स्वीकृत, नापी किताबमा मूल्यांकन गरेको मिति उल्लेख गर्ने नगरेको, काज स्वीकृत गराई वा फिल्ड निरीक्षण गर्न जाँदा फिल्ड निरीक्षण गरी फर्के पछि भए गरेका कार्यको यथार्थ स्थितिको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेमा सो प्रतिवेदन दिने नगरेको, योजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै विधिवत हस्तान्तरण हुन नसकेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामान मर्मत, संभार र लिलाम प्रक्रिया समयमा सम्पन्न नभएको तथा जिन्सी खाता अद्यावधिक र मौज्जात प्रमाणित गरी नराखेको व्यहोरा देखिएकोले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
४. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ ढाँचा) व्यवस्था छ । निर्माण तथा खरिद कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत

थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टेन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । कार्यालयले पूँजीगत खर्चमा रु.७४ लाख ९९ हजार भुक्तानी गरी सो को नियम अनुसार रु.२ लाख ४१ हजार कन्टेन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । वर्कचाट्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन भने यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन । कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

५. **शर्त विपरित भुक्तानी** : युवा लक्षित व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम कार्यन्वयन निर्देशिका अनुसार शर्त अनुदान बितरण तथा खर्चका शर्त तोकेको छ । जिल्लाका ६० जना बेरोजगार युवालाई तरकारी खेतीतर्फ आकर्षित गर्न रु २४ लाख बजेट खर्च भएकोमा निर्देशिकामा तोकिएका (सम्भौताका) शर्त अनुसार ५ रोपनी क्षेत्रफलमा व्यवसायिक खेती सञ्चालन गर्नुपर्ने, प्रथम किस्ताको रकम अनुदान दिएकोमा उपयोग एवं प्रगति गरेर मात्र दोश्रो किस्ता भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले प्रथम किस्ताको भौतिक उपलब्धी देखिने गरी प्रतिवेदनमा नराखेको, प्रथम किस्ताको कार्य संतोषजनक नभएको, तरकारी व्यवसायीका रूपमा स्वरोजगार हुन नसकेको, ५ रोपनीको जमिन नरहेका जस्ता समस्याले कार्यक्रम समग्रमा कार्यन्वयन हुन सकेको छैन । कार्यालयले दोश्रो किस्ता भुक्तानी दिदा सम्भौताको शर्त विपरित सम्पन्न भएको प्रगतिका आधारमा अधुरा कार्यक्रमको समेत दोश्रो किस्ताको रकम रु.७१ हजार थप भुक्तानी दिएको अनियमित देखिएको छ ।
६. **सम्पन्न प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(५) मा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार संचालित तालिम, सेमिनार, गोष्ठी आदि सम्पन्न भई सकेपछि प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा खर्चका वील भर्पाइ भए नभएको एवं रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसारका कृषक पाठशाला सञ्चालन, तालिम, सेमिनार, गोष्ठी आदि विभिन्न कर्मचारी मार्फत सञ्चालन गरी नियमानुसार लागत अनुमान स्विकृती, कार्यान्वयन एव प्रतिवेदन तयारी लगायतका रित नपुर्याई रु.१३ लाख २३ हजार खर्च लेखेको छ । नियमानुसार सेमिनार, गोष्ठी आदिमा भएका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरुको प्रतिवेदन तयार गरी खर्च लेख्ने पद्धतिको अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।
७. **समुहको लगानी** : सिमान्तकृत समुदाय लक्षित कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७२ अनुसार लक्षित कृषक समुहले व्यवसायिक तरकारी उत्पादन, मौरी पालन, च्याउ उत्पादन, माछा पालन जस्ता लघु व्यवसायका लागी रु.१ लाखमा नबढ्ने गरी अनुदान दिन सकिने व्यवस्था छ । अनुदान कुल स्किमको ८५ प्रतिशत सशर्त अनुदान हुने र १५ प्रतिशत समुहले लगानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले १० जना राउटेलाई प्रति कृषक रु.१ लाखका दरले रु १० लाख पुरै अनुदान दिएको छ । अनुदान भुक्तानी गर्दा समुहको १५ प्रतिशत थप लगानी समावेश नगरी कार्यक्रम अनुदान बितरण भएकाले समुहको १५ प्रतिशत थप लगानीलाई अनिवार्य गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **अभिलेख व्यवस्थापन** : कार्यालयले जिल्लाका वन क्षेत्रमा भएका काठ, दाउरा लगायतका वन पैदावरको निकासी गरे पश्चात राख्नु पर्ने अभिलेख व्यवस्थित गरेको छैन । वन क्षेत्रका काठहरुको लिलाम विभिन्न लटहरुमा हुने गरेको र उक्त लटहरुसँग सम्बन्धित लिलामका फाईल प्राप्त गर्न नसकेको कारण काठको लिलाम प्रक्रिया, एवं बिक्रिबाट प्राप्त राजस्व सम्बन्धमा आश्वस्त हुने आधार देखिँदैन । काठहरुको लिलाम तथा असुली राजश्वको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।

२. **बजेट खर्चको स्थिति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नु पर्नेमा कार्यालयको लागी विनियोजन भएका विभिन्न ५ बजेट उपशर्षकको कुल बजेट खर्च मध्ये अन्तिम चौमासिक खर्च ४३ प्रतिशत देखि ८४ प्रतिशतसम्म र आषाढ महिनाको खर्च समेत २० प्रतिशत देखि ७४ प्रतिशतसम्म भएको छ। कार्यालयको कुल बजेट खर्च मध्ये अधिकांश बजेट खर्च अन्तिम चौमासिकका (आषाढ महिनामा) भएको हुँदा वर्षान्तमा अधिकांश बजेट खर्च गर्ने प्रवृत्तिमा सुधार गर्नुपर्दछ।
३. **राशन खरिदमा प्रतिस्पर्धा** :सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६९(१) मा तथा नियमावली,२०६४ को १४६(२)मा बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा गराउन विद्युतीय माध्यम (ई विडिङ्ग) बाट बोलपत्र आह्वावन गर्न सकिने व्यवस्था छ। कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत वनरक्षक लगायतका कर्मचारीलाई राशन उपलब्ध गराउन रु.२८ लाख १४ हजारको लागत अनुमान स्वीकृत भै कार्यालयबाट २३ वटा बोलपत्र विक्रि भएकोमा ३ वटा मात्र दर्ता भई सबै भन्दा घटी कबोलकर्ता फर्मको रु.२८ लाख ११ हजार कबोल अंकको बोलपत्र स्वीकृत भएको छ। जुन लागत अनुमान भन्दा ०.०८८ प्रतिशतले मात्र कम रहेको छ। ठेकेदारहरु बीच सूचनाको पहुँच मिलाई मिलेमोतोका कारण अत्याधिक संख्यामा बोलपत्र विक्रि हुने र थोरै संख्यामा मात्र दर्ता गर्ने र लागत अनुमान कै हाराहारीमा रकम कबोल गरी खरिद कार्यमा सहभागी हुने परिपाटीले खरिद प्रणाली प्रतिस्पर्धात्मक हुन सकेको छैन। खरिद कार्यलाई प्रतिस्पर्धात्मक बनाउनु पर्दछ।

जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय

१. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले आफुले खरिद गर्ने सामानको वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने, सो अनुसारको खरिद सामानको लागत अनुमान स्विकृत गराई बजेट समेतको विचार गरी खरिद प्रक्रिया एकित गरेर खरिद कार्य गर्नुपर्ने विधि तोकेको छ। कार्यालयले विभिन्न ७ योजनाका लागी निर्माण सामान रु.५ करोड ६८ लाख ४९ हजार बराबरको खरिद गर्दा नियमावलीको प्रक्रिया नपुर्याई सीमा भन्दा बढी रकमको पटक पटक सिधै खरिद गरेको छ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा योजनामा लागत अनुमान तयार गरेको, स्वीकृत, नापी किताब मूल्यांकन गरेको मिति उल्लेख गर्ने नगरेको, काज स्वीकृत गराई वा फिल्ड निरीक्षण गर्न जाँदा फिल्ड निरीक्षण गरी फर्के पछि भए गरेका कार्यको प्रतिवेदन लिने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामान मर्मत, संभार र लिलाम प्रक्रिया समयमा सम्पन्न नभएको तथा जिन्सी खाता मौज्जात प्रमाणित गरी अद्यावधिक राखेको नदेखिएकोले सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ।
३. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ ढाँचा) व्यवस्था छ। उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ। सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टेन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ। वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन भने यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन। कार्यालयले पूँजीगत खर्चमा रु.७४ लाख ९८ हजार भुक्तानी गरी सोको रु.२ लाख

४० हजार कन्टेन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ ।

४. **फरक खर्च शिर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ २(क) अनुसार रकम खर्च गर्दा स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ र खर्च गर्ने बाँकी छ भने खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले २१११९ अन्य सेवा शुल्कबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा शिप विकास तथा तालिम २२५१२ बाट रु.२६ हजार ३४० खर्च भुक्तानी अनियमित देखिएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **ठेक्का सम्झौता** : स्थानिय निकाय आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उप नियम (३) मा कार्यक्रम सुचारु रूपले कार्यान्वयन गराउन लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष रु.१ करोड ७१ लाख ५५ हजार रकमका २ ठेक्का तेश्रो चौमासिमा स्विकृत (आषाढ महिनामा गरेको छ । ढिला गरी ठेक्का सम्झौता भएको कारण कुनै पनि योजना कार्य तालिका अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा सम्पन्न हुन सकेको छैन । लक्ष्य अनुरूपको प्रगति हासिल गर्न नियमावलीको प्रावधान अनुसार समयमानै ठेक्का सम्झौता गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
२. **राजश्व बाँडफाँड रकम** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम को २११(२,३) मा राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम जिल्ला परिषदले सेवाको आवश्यकता र बिस्तारका आधारमा निर्धारण गरेको रकम जिल्ला भित्रका नगरपालिका/गाउँ विकास समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने र प्राप्त रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था छ । राजश्व बाँडफाँडबाट यो वर्ष प्राप्त रकम रु.२० लाख जिल्ला भित्रका नगरपालिका/गाउँ विकास समितिलाई रकम उपलब्ध नगराई आन्तरिक कोषको चालु खर्च खातामा मौज्जात राखेको छ । नियमावली बमोजिम राजश्व बाँडफाँड रकम सम्बन्धित गाउँ विकास समिति र नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
३. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ (१३) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ ढाँचा) व्यवस्था रहेको छ । निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी यो वर्ष रु २८ लाख ३६ हजार कन्टेन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन भने यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन । कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्दछ ।
४. **बढि भूक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(४) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण सामग्री, उपकरण, ज्यालाको गणना गरी तयार गर्नुपर्ने, स्विकृत लागत अनुमान अनुसार नियम ९७ अनुसार ६० लाखसम्मको कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले सडक निर्माणको कार्य गर्दा कानूनको पालना नगरी बढि भूक्तानी दिएका व्यहोरा निम्न छन् :
- ४.१ विभिन्न प्रकारका ढुङ्गा माटो काटी सडक निर्माण गर्दा मेनुयल नर्सबाट प्रति घन मिटर चट्टान भएको माटो काट्दा १७ ज्यामी लाग्ने र मेसिनको प्रयोग गर्दा ०.०१० ज्यामी, ०.२५८ लिटर

डिजेल, ०.००८६ घण्टा उपकरण लाग्ने नर्स नेपाल सरकारले स्विकृत गरेको छ । उल्लेखित नर्सको छुट्टै व्यवस्था गरी सडक निर्माण गर्दा मेन्यूयल नर्सको ८० प्रतिशत र मेशिनरी नर्सको २० प्रतिशत परीणाम मिलाएर सो को दर हिसाव गरी लागत अनुमान स्विकृत गरेर लागत अनुमानकै दर वाट उपभोक्ता समितिलाई भूक्तानी भएको छ । नेपाल सरकारले स्पष्ट नर्स स्वीकृत गरी सकेको अवस्थामा दुई प्रकारका नर्सलाई मिलाई तेश्रो दर कायम गरेर नर्स बनाउने अधिकार जिल्ला विकास समितिलाई कानूनले दिएको छैन । निर्माण कार्यको लागत अनुमान स्विकृत तथा खर्च व्यवस्थापन गर्दा स्विकृत नर्सको अनिवार्य पालना गर्नुपर्दछ ।

- ४.२ सबै सडक निर्माण गराउदा उपकरण प्रयोग गरेको व्यहोरा उपभोक्ता समितिले भूक्तानी माग गर्दा पेश गरेको इन्धन तथा डोजर भाडा खर्चवाट देखिएको छ । उपकरणको प्रयोगवाट ढुङ्गा माटो काटी सडक निर्माण कार्य गराउदा उपकरणकै स्विकृत नर्स प्रयोग नगरी नर्सको छुट्टै व्याख्या गरेर बढी दरमा लागत अनुमान एवं भूक्तानी हुँदा रु.१२ लाख २५ हजार बढी भूक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
५. **रकम फिर्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(६) बमोजिम नेपाल सरकारवाट प्राप्त कुनै अनुदान फिज गर्ने प्रयोजनको निमित्त सम्बन्धित निकायमा फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस जिल्ला स्थित १८ गाउँ विकास समितिलाई २०७२।७३ मा रु.३ करोड ९६ लाख ४८ हजार अनुदान निकासी भएकोमा खर्च नभई बैकमा बाँकी देखिएको १३ गाउँ विकास समितिको पूँजीगत तर्फको रु.३८ लाख ९९ हजार रकम फिर्ता समेत पठाएको छैन । अनुदान निकासी दिएको रकम आर्थिक वर्षभित्र खर्च गरी बाँकी रहेको रकमलाई संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
६. **गाउँ विकास समिति लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(६) बमोजिम जिल्ला स्थित १८ गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षणका लागि ३ जना लेखापरीक्षकलाई २०७३।७।७ मा नियुक्त गरी २०७३।१०।७ सम्ममा प्रतिवेदन बुझाउने गरी रु.११ करोड ८१ लाख १२ हजारको लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी दिएकोमा स्थलगत लेखापरीक्षण अवधी सम्म २ गाउँ विकास समितिको रु.१ करोड २५ लाख ८२ हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ । समयमा प्रतिवेदन पेश नगर्ने लेखापरीक्षक माथि आवश्यक कारवाही हुनु पर्दछ । प्राप्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि २०७३।१०।२४ मा रजिष्टर्ड लेखापरीक्षक सँगको भेलामा छलफल हुँदा पेशकी व्यवस्थित हुन नसकेको, सामाजिक सुरक्षा भत्ता समयमा दिन नसकेको, बाँडफाँडको प्रक्रिया पारदर्शी नभएको, सबै प्रकारका श्रोतगत आयको अभिलेख व्यवस्थित हुन नसकेको, पूँजीगत अनुदानको निकासीवाट चालु कार्यक्रममा रकम खर्च गर्ने गरेको, निकासी भन्दा बढी खर्च गर्ने गरेको, योजनाको स्थलगत अनुगमन हुन नसकेको, खर्चका बिल भरपाई अद्यावधिक हुने नगरेका, लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक लगायतका कर योग्य कारोवारमा श्रोतमा कर कट्टि गर्ने नगरेका सुझाउ प्राप्त भएकोमा उक्त व्यवस्था कार्यान्वयनमा तालुक निकायवाट आवश्यक निर्देशन दिनुपर्दछ ।
७. **प्रशासनिक खर्चको सीमा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा जिल्ला विकास समितिले स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन बमोजिम कर, शुल्क सेवा शुल्क दस्तुर र भाडावाट उठाएको कुल रकम रु.५० लाख देखि रु.१ करोडसम्म आम्दानी हुने जिविसले ३० % र १ करोडभन्दा बढी आम्दानी हुने जिविसले २५ % भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडावाट उठाएको कुल रकम रु.६७ लाख ५९ हजारको ४० % ले हुने रकम रु.२७ लाख ४ हजारसम्म प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न पाइनेमा तलब, भत्ता, पानी, बिजुली, संचार, इन्धन मर्मत

सञ्चालन तथा विवध खर्चमा रु.२८ लाख ५२ हजार खर्च भएको छ । नियममा व्यवस्था भए भन्दा प्रशासनिक कार्यमा रु.१ लाख ४८ हजार बढी खर्च भएकाले सीमा भन्दा बढी प्रशासनिक खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।

८. **खर्चको विवरण** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणालीको पारदर्शिता कायम गर्न कार्यविधिको बुदा नं १८ मा गाँउ विकास समिति/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र नामावलीका आधारमा वितरण गरिएको भत्ताको चौमासिक/वार्षिक विवरण अध्यावधिक गरि अनुसुची १२ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने, निकाशा रकम र वितरण गरेको लक्षित संख्या सहितको चौमासिक/वार्षिक प्रगति अनुसुचि ९ बमोजिमको ढाँचामा एकिकृत गरी जिल्ला विकास समितिले मन्त्रालय मा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस आर्थिक वर्षमा सामाजिक सुरक्षातर्फ रु ७ करोड ९७ लाख २६ हजार बजेट खर्च लेखेकोमा कार्यालयले सो खर्चको विवरण तयार गरि मन्त्रालयमा पठाएको छैन । विवरण तयार नभएबाट अभिलेख अध्यावधिक नहुने र खर्चको यथार्थता नदेखिने भई समग्र आन्तरिक नियन्त्रणमा असर पर्दछ । अनुदान निकासा खर्च गर्दा कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।
९. **पुरक कोष** : कृषि तथा स्थानीय स्तरका सडक (स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम) कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६३ (पहिलो संशोधन) अनुसार वार्षिक, आवधिक कार्ययोजनाको वित्तिय व्यवस्थापन गर्दा आवश्यक पर्ने कुल वजेटको ६० प्रतिशत केन्द्रिय अनुदान, २०% उपभोक्ता समितिद्वारा जनसहभागिता र १०% जि.वि.स वा न.पा.वा गा.वि.स वा अन्य स्थानीय निकायको पुरक कोष तथा अन्य गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने साधन श्रोतलाई समावेश गरी कार्यक्रमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जि.वि.सले निर्देशिकाले तोके अनुरूप वित्तिय व्यवस्थापन गर्नुपर्नेमा पुरक कोष वेगर नै केन्द्रिय अनुदान र उपभोक्ता समितिको ६ प्रतिशतको हाराहारीमा समुदायको अंशलाई मात्र समावेश गरी ग्रामीण सडकलाई वजेट विनियोजन गरेको देखिएकोले श्रोत परिचालन न्युन देखिएको छ । निर्देशिकाले तोकेको व्यवस्था अनुसार वित्तिय व्यवस्थापन गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
१०. **सुपरिभिजन खर्च** : भोलुङ्गेपुल रणनीति, २०६० अनुसार प्राविधिक तथा सामाजिक सेवाका लागि ग्रामिण गरिबी निवारण एक संस्था २०७०।१।२५ मा ३ वर्षका लागि दोश्रो पटक छनोट भई सम्भौतानुसार कार्य गर्दै आएकोमा निज परामर्शदाताको म्याद २०७३।१।२० मा समाप्त हुने भएकाले कार्यालयले सो अनुसार आषाढ मसान्तमा सूचना प्रकाशित गरी प्रतिस्पर्धीका आधारमा प्राविधिक तथा सामाजिक सेवाको परामर्शदाता छनोट गर्नुपर्नेमा सिधै गत विगत २ पटक कार्य जिम्मेवारी दिएको उक्त सस्थाको २०७४ आषाढ मसान्तसम्म म्याद थप गरेको छ । उक्त सस्थालाई प्रतिस्पर्धा वेगर यस वर्ष ८ वटा नयाँ भोलुङ्गेपुलकार्य सुपरभिजनका लागि रु ७ लाख २६ हजार अर्थात भोलुङ्गेपुलको कुल लागत अनुमानको ६ प्रतिशतका दरले भुक्तानी भएको छ । भोलुङ्गेपुल रणनीति, २०६० को व्यवस्था विपरित सिधै सेवा खरिद गरी भुक्तानी दिएको संभौता तथा भुक्तानी रकम अनियमित देखिएको छ ।
११. **प्रतिवेदन पेश नभएको** :स्थानिय शान्ति समितिको निर्देशिकाको सि.न ७ (क) अनुसार अनुदान गएको निकासाको कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि निर्धारित ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला विकास समितिमा पेश गरी अनुदान रकमको फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यक्रममा रु.३४ लाख ९८ हजार बजेट स्विकृत भै विभिन्न १८ गा.वि.सलाई प्रति गाउँ विकास समिति रु .२१ हजार ८०० का दरले अनुदान खर्च लेखेकोमा ५ वटा गाउँ विकास समिति स्तरिय

प्रतिवेदन पेश भएको, बाँकी गाउँ विकास समितिले कार्यक्रम कार्यन्वयन गरी प्रतिवेदन पेश गरेको नदेखिएकोले बाँकी रकम रु.२८ लाख ३४ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक दिनु पर्ने व्यवस्था छ । मानव अधिकार जागरण अभियानको एक संस्थालाई रु.५ लाख ३५ हजार तथा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.७० हजार समेत रु.६ लाख ५ हजार भुक्तानी दिएकोमा कर विजक श्रेस्तासाथ संलग्न छैन । कर विजक बेगर भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.७० हजारको प्रमाण पेश हुनु पर्ने तथा उक्त सस्था तथा ग्रामिण महिला विकास संग सम्बन्धित एक संस्थाबाट नियमानुसार लाग्ने अग्रिम आयकर कट्टि नगरेको रु.१२ हजार समेत रु.८२ हजार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

१३. **पेशकीको जिम्मेवारी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९१ मा आर्थिक वर्षमा गएको पेशकी रकम सोहि आर्थिक वर्षमा फछ्यौट हुन नसकेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेशकी रकमको प्रयोजन खुल्ने गरी अर्को आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारि सारी प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर नाम नामेसी खुलाई गत बिगतको पेशकी जिम्मेवारी नसारेबाट पेशकी बाँकी देखाएको रु.१ करोड ८८ लाख १३ हजार को हिसाब एकिन हुन सकेन । नियममा व्यवस्था भए अनुसार पेशकी रकम जिम्मेवारी सारी अध्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा बिभागबाट शुरु अख्तियारी समयमा आएको छैन । यसले गर्दा प्रथम चौमासिकमा बजेट खर्च गर्न नसकेको, दोश्रो चौमासिकमा ५९.६० प्रतिशत बजेट खर्च भएको, बाँकी तेश्रो चौमासिकमा ४०.४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा ८.२६ प्रतिशत खर्च भएको छ । कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना बनाएकोमा सोको कार्यान्वयन नभएको, स्वीकृत, नापी किताब मूल्यांकन गरेको मिति उल्लेख गर्ने नगरेको, काज स्वीकृत गराई वा फिल्ड निरिक्षण गर्न जाँदा फिल्ड निरिक्षण गरी फर्के पछि भए गरेका कार्यको यथार्थ स्थितिको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेमा सो प्रतिवेदन दिने नगरेको, जिन्सी निरिक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानो मर्मत, संभार र लिलाम प्रक्रिया समयमा सम्पन्न नभएको तथा जिन्सी खाता अद्यावधिक र मौज्जात प्रमाणित गरी नराखेको व्यहोरा देखिएकोले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **विद्यालयको भौतिक निर्माण** : शिक्षा विभागबाट जारी भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७२/०७३ को बुदा ३.२ मा सम्पन्न गरिने विद्यालय भवन निर्माण, नया कक्षा कोठा थप निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधार तथा कक्षा कोठा मर्मत सभार कार्यको रनिङ्ग वील, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानअध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट समेत प्रमाणित गरी गराई हरेक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा विद्यालयले जिल्ला शिक्षा कार्यालय र श्रोत केन्द्रमा एक एक प्रति राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष विद्यालयलाई रु.४ करोड ८० लाख ५० हजार अनुदान निकासी पठाएकोमा लेखापरीक्षण अवधीसम्म विद्यालयबाट कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार निर्माण कार्यको रनिङ्ग वील तयार नभएको, नापी किताब समेत अद्यावधिक नगरी

सिधै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा सम्बन्धित विद्यालयका नाममा बजेट खर्च लेखेको उक्त रकम अनियमित देखिएको छ ।

३. **खाता रोक्का** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २(क) अनुसार स्विकृत बजेट रकमबाट आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म खर्च हुन नसक्ने रकम निकासी दिन नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले निर्माण कार्यको रनिङ्ग बील, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभई विद्यालयको नाममा सशर्त अनुदान रकम जम्मा गरी खाता रोक्का राखेको देखियो । बजेट फ्रिज हुन नदिने मनसायले रु.२ करोड १९ लाख ५० हजार प्रगति बेगर खर्च लेखिएको उक्त रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा बाँकी देखिएको छ । अतः कार्यक्रम कार्यान्वयन हुन सक्ने सीमामा मात्र अनुदान विद्यालयलाई पठाउने र बाकी रकम फ्रिज हुनु पर्दछ ।
- ४ **विद्यार्थी संख्या फरक** : विद्यार्थी संख्याका आधारमा दिइने प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान (पिसिएफ) रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासी दिदा सो को मुख्य आधार शिक्षक विद्यार्थी अनुपात हुने व्यवस्था अनुसार १ शिक्षक बराबर ४५ जना विद्यार्थी हुनुपर्ने र सो भन्दा बढी विद्यार्थी रहेमा प्रति विद्यार्थी रु.५ हजारका दरले अनुदान सम्बन्धित विद्यालयको खातामा प्रथम किस्ता बापत ४० प्रतिशत दोश्रो र तेश्रो किस्तामा ३०-३० प्रतिशतका दरमा अनुदान दिएको छ । यसरी प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान रकम निकासी दिँदा फल्यास रिपोर्ट, २०७१ मा उल्लेख भएको विद्यार्थी विवरण र अनुदान गणना रेकर्डमा कुल २४७ विद्यालयका विद्यार्थीको कम्प्युटरमा तथ्यांक अद्यावधिक गर्दा १ वा २ जना विद्यार्थी बढी देखाई विवरण तयार गरेको छ । यसले गर्दा कुल विद्यालयमा औषत २४७ जना विद्यार्थी बढी देखाउँदा प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु.१६ हजार २९३१- का दरले रु.४० लाख २४ हजार बढी निकासी जाने स्थिति देखिएको छ । यस क्रममा निकासी विवरण परीक्षण गरिएका विद्यार्थी संख्याको विद्यालयगत रेकर्डका आधारमा विद्यार्थी संख्या फरक पारी विभिन्न ९ विद्यालयलाई बढी भुक्तानी गरेको अनुदान खर्च रु.२ लाख २८ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।
५. **बढी अनुदान** : जिल्ला शिक्षा समितिको २०७२ कार्तिक १९ को निर्णयबाट विद्यालयलाई प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान रकम (पिसिएफ) का आधारमा शिक्षकलाई अनुदान रकम सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासी दिई सकेपछी उच्च माध्यामिक विद्यालय तहमा विद्यालयबाट प्राप्त विद्यार्थी संख्या र उच्च माध्यामिक विद्यालयलाई वितरण गरेको शिक्षक दरवन्दी एवं अनुदान कोटाका आधारमा कुनै पनि उच्च माध्यामिक विद्यालयलाई उक्त अनुदान निकासी दिन नमिल्ने निर्णय भएकाले सो निर्णयबाट बचत देखिएको रु.१७ लाख ९४ हजार विभिन्न प्राथमिक विद्यालय, निम्न माध्यामिक विद्यालय र माध्यामिक विद्यालयगरी ६९ विद्यालयलाई फल्यास रिपोर्ट, २०७१ अनुसार निकासीमा थप गरी सम्बन्धित विद्यालयको खातामा तेश्रो किस्ता थप अनुदान दिएको छ । यसरी प्रति विद्यार्थी लागत अनुदान रकम चौमासिक निकासीका अतिरिक्त थप बढी अनुदान खर्च लेखेको रु.१७ लाख ९४ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **बढी निकासी** : कार्यालयले जिल्लाका २४७ माध्यामिक, निम्न माध्यामिक विद्यालयलाई विद्यालयगत चौमासिक निकासी एकैपटक नदिई पटक पटक दिदै आएको छ । विद्यालयगत निकासीको विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने नगर्दा दरवन्दी अनुसारको अनुदान दिँदा उचित र भरपर्दो नियन्त्रणको व्यवस्था गर्न नसक्दा बढी निकासी जाने अवस्था देखिएको छ । यसबाट बढी तथा दोहोरो निकासी भै पछी कार्यालयको खातामा रु.७८ लाख, १२ हजार फिर्ता समेत गरेको लेखापरीक्षणका क्रममा देखिएकोले वित्तिय नियन्त्रण कमजोर देखिएकोले निकासी दिने प्रकृत्यामा नियन्त्रणात्मक सुधार गर्नुपर्दछ ।

७. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ ढाँचा) व्यवस्था छ । निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टेन्जेन्सीको बापत निर्माण बजेटको ५ प्रतिशतले हुने रकम घटाई बाँकी रकम विद्यालयको खातामा निकासा गरी सम्बन्धित विद्यालयको खाता रोक्का राखेको छ । यो वर्ष निकसाका आधारमा यस्तो रकम रु.३५ लाख हुन आँउछ । कार्यालयले कन्टेन्जेन्सी खर्चको विवरण नदिएकाले कन्टेन्जेन्सी खर्च एकिन हुन सकेन । वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको देखिएन । कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्दा पूँजीगत बजेट खर्चमध्ये अन्तिम चौमासिक खर्च १०० प्रतिशत र आषाढ महिनाको खर्च ७५.८८ प्रतिशतसम्म भएको, थप अख्तियारी प्राप्त भएकोमा औषधी खरिद लगायतका निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित खरिदमा परिमार्जित खरिद योजना सलग्न नगरेको, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक कार्यान्वयन भएको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम पुराना सामानको मर्मत, संभार र लिलाम प्रक्रिया विगत ४ वर्ष देखि सम्पन्न हुन नसकेको तथा जिन्सी खाता अद्यावधिक र मौज्जात प्रमाणित गरी राखेको नदेखिएकोले यसमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
२. **कर्मचारी व्यवस्था** : कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति हुनु पर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको दरबन्दी विवरण मध्ये हेल्थ असिस्टेन्ट ७ जना अ.हे.ब ८, अ.न.मी ८, समेत जम्मा २३ प्राविधिक पदहरू रिक्त रहेको देखिन्छ । स्वास्थ्य सेवाको चाप, महामारी, भाडापखाला, खोप शिविर वन्ध्याकरण जस्ता सेवामा स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम पदपूर्ति नभई मौजुदा जनशक्तीबाट सेवा प्रदान गर्न ज्यादै कठिनाई रहेको भनाई व्यवस्थापन पक्षको रहेको छ । मन्त्रालय, विभागबाट रिक्त दरबन्दी पदपूर्ति गर्ने गराउनेतर्फ आवश्यक पहल गर्नुपर्दछ ।
३. **औषधी खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ (१) मा रु.१० लाख रुपैया भन्दा बढीको लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस आर्थिक वर्षमा विभिन्न ४१ आइटमको औषधी खरिद गर्न रु.३३ लाखको लागत अनुमान स्वीकृत गरी दरभाउपत्र आव्हान गरेकोमा ७ वटा आपूर्तिकर्ता भएका, बोलपत्रमध्ये विभिन्न चार आपूर्तिकर्ता क्रमशः ३० आइटम, ४ आइटम, ३ आइटम र ४ आइटम औषधी खरिद गर्ने गरी रु.१२ लाख ५१ हजारको आंशिक खरिद सम्भौता स्वीकृत गरेको छ । औषधि खरिद प्रक्यामा नियमावलीको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।
४. **औषधीको म्याद** : सरकारको घोषित नीति अनुसार जनतालाई निशुल्क रुपमा वितरण गर्नको लागि केन्द्रिय एवं क्षेत्रिय मेडिकल स्टोरबाट हस्तान्तरण भइ आएका विभिन्न प्रकारका औषधीमध्ये भण्डारको भौतिक निरीक्षण गर्दा ६ प्रकारका औषधीहरूको प्रयोग गर्ने म्याद समाप्त भएको १७ औषधीको म्याद अत्यन्त कम अवधि बाँकी रहेको देखियो । यस्तो आपूर्ती व्यवस्थाले जिल्ला स्थित

स्वास्थ्य केन्द्रहरूले शुलभ तथा गुणस्तरयुक्त स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्न सक्ने अवस्था नरहनुका साथै सरकारी श्रोतको उपयोग गरी खरिद गरेका यस्ता औषधीहरू म्याद समाप्त भएपछि प्रयोजनहिन हुन गई सरकारी श्रोतको दुरुपयोग हुने हुन्छ। केन्द्रीय र क्षेत्रिय मेडिकल स्टोर्सहरूले जिल्लाको आवश्यकता, औषधीको बफर स्टक, औषधी खपत हुने अवस्थाआदिको आधारमा औषधी खरिद आपूर्ति गरी अधिकतम रूपमा प्रयोग हुन सक्ने औषधी मात्र जिल्लालाई हस्तान्तरण गरी सरकारी श्रोतको अधिकतम सदुपयोग गर्ने तर्फ पहल गर्नुपर्दछ।

५. **सम्पन्न प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(५) मा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार संचालित तालिम, सेमिनार, गोष्ठी आदी सम्पन्न भई सकेपछि प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा खर्चका बील भर्पाई भए नभएको एवं रित पुगे वा नपुगेको जांच गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले कर्मचारी मार्फत तालिम सञ्चालन गरी नियमानुसारको प्रतिवेदन तयार तथा स्वीकृत नगराई एवं रित नपुर्याई रु.५ लाख ४६ हजार खर्च लेखेको छ। नियमानुसार सेमिनार, गोष्ठी आदीमा भएका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको प्रतिवेदन बेगर खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ।
६. **बिल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे वा नपुगेको जांच गर्नुपर्ने र नियम ४५ मा आय व्यय ठिकसँग भएको छ भनि ध्यान दिनु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले अभिमुखिकरण गोष्ठी सञ्चालन बापत एक कर्मचारीलाई गएको पेशिक फछ्यौट गर्दा पुऱ्याउनु पर्ने रित नपुर्याई दुई कार्यक्रमका लागि एक कर्मचारीका नाममा रहेको जम्मा रु.१० लाख पेशकी फछ्यौट गर्दा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा दोहोरो खर्च भएको रु.६५ हजार तथा बढी दरमा खाजा खर्च लेखिएको रु.५८ हजार समेत रु.१ लाख २३ हजार र ढुवानी खर्च बापत कार्यालयका एक कर्मचारीलाई रु.६० हजार भुक्तानी दिएको देखिएकोले बील भर्पाई बेगर खर्च लेखेकोले रु.१ लाख ९२ हजार असुल गर्नुपर्दछ।
८. **सामान वितरण** : कार्यालयले कृषि तथा खाद्य सुरक्षा अर्न्तगत गठित विभिन्न कृषक समुहलाई भाडा वर्तन वितरण गर्ने स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम बमोजिम एक निर्माण सेवा बाट बोलपत्रको माध्यमबाट रु.१५ लाख ६० हजार मुल्य बराबरको भाडा वर्तन खरिद गरि जिन्सी खातामा आम्दानी जनाई मौज्दात देखाएको छ। कार्यालयले स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम हालसम्म उक्त मालसामान वितरण गरेको नपाइएकोले उक्त सामान समयमा वितरण गरी हिसाब फरफारक गर्नुपर्दछ।

जोगबुढा अस्पताल

१. **जनशक्ती व्यवस्थापन** : कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति हुनु पर्दछ। १५ सैयाको अस्पताल स्तरोन्नती भएपछि चिकित्सक तथा अन्य स्वास्थ्यकर्मीहरूको २१ दरबन्दी स्विकृत भएकोमा मेडिकल सुपरिटेन्डेन्ट १ र सहायक स्वास्थ्य कर्मीहरू (एनेस्थेसिस्ट १, रेडियोग्राफर १, स्टाफ नर्स १) रिक्त रहेकोले त्यस्ता पद समयमा पूर्ति गरि सर्वसुलभ रूपमा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्नुपर्दछ।
२. **बार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले बार्षिक १० लाख भन्दा बढि रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने खरिदको खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयलाई आषाढ महिनामा मात्र विभिन्न ३ कार्यक्रमका लागि रु ९७ लाख ८८ हजारको थप अख्तियारी प्राप्त भएकोमा औषधी खरिद लगायतका निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित खरिदमा

परिमार्जित खरिद योजना सलग्न गरेको छैन । वार्षिक बजेट अन्तर्गत हुने सम्पूर्ण खरिदलाई खरिद योजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

३. **ठेक्का सम्झौता:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उप नियम (३) मा कार्यक्रम सुचारुरूपले कार्यान्वयन गराउन लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष दरभाउपत्रको माध्यमबाट कार्यान्वयन भएका विभिन्न ३ ठेक्का प्याकेज मध्ये औषधी खरिदतर्फ २०७२ आषाढ महिनामा मात्र आएर सम्झौता (तेश्रो चौमासिकमा) भएको देखिन्छ । ढिला गरी ठेक्का सम्झौता भएको कारण कुनै पनि योजना कार्य तालिका अनुसार सम्पन्न हुन नसक्ने हुँदा नियमावली बमोजिम समयमा ठेक्का सम्झौता गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
४. **जिन्सी व्यवस्थापन :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५३ (१) मा जिन्सी मालसामान अवस्थाबारे कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा एक पटक प्राविधिकबाट निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिनुपर्ने व्यवस्था छ । प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि त्यसमा उल्लेखित लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने मालसामान भए ६ महिना भित्र र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने मालसामान भए ३ महिना भित्र गरी सक्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयमा मर्मत गरि सञ्चालनमा ल्याउन सकिने ४४ किसिमका ७९ वटा सामान बिग्रेका, फोटो थेरापी मेशिन, अटोक्याथ मेशिन, एक्सरे मेशिन, माइक्रोस्कोप लगायतका १३ यन्त्र उपकरण बेकम्मा थन्कीएकोमा उल्लेखित सामानको लिलाम एव मर्मत गरेको छैन । नियमावलीको प्रक्रिया पुरागरी लिलाम तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ ।
५. **जिम्मेवारी नभिकेको :** कार्य सञ्चालन कोषतर्फ गत आर्थिक वर्षको बैक जिम्मेवारी रु.४ लाख २ हजार बैक मौज्जात देखाएको छ । तर चालु आर्थिक वर्षमा सारेको जिम्मेवारी रु.५ लाख १२ हजार देखाएको छ । जिम्मेवारीको बैक तथा नगद समायोजनको विवरण तयार नभएकोले रु.१ लाख १० हजार मौज्जात फरक परेको रकम हिसाब मिलान गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
६. **कन्टेन्जेन्सी खर्च :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ को ढाँचामा) व्यवस्था रहेको छ । अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । समितिले निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यतामा कन्टेन्जेन्सी रु.२ लाख ३० हजार खर्च भएको छ । वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन, सम्बन्धित मन्त्रालयबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन । कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने यस्ता खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ ।

पर्वतीय जलाधारहरुको जलवायु परिवर्तन समाकुलन आयोजना

१. **आयोजना लेखा (अन अडिटेड) :** नेपाल सरकार र एसीयाली विकास बैकका बीच सन् २०१४ जनवरी २० मा भएको फाईनान्सिङ्ग सम्झौता अनुसार ३ करोड १ लाख ७ हजार अमेरिकी डलर खर्च गर्ने गरी सम्झौता भै आयोजनामा २०७०।०७ देखी वैदेशीक श्रोत तर्फको खर्च समावेश हुदै आएको छ । आयोजनाबाट मातहतका कार्यालय वा कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईबाट खर्चको फाँटवारी वा अन्य आवश्यक विवरण संकलन गरी जाँची सोधभर्ना योग्य रकम निर्धारण गरी सम्बन्धित दाता निकाय समक्ष ४५ दिन सम्ममा सोधभर्ना माग गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार पेश गरीएको प्रोजेक्ट एकाउन्टमा उल्लेख भए अनुसार २०७३ आषाढ मसान्तसम्म रु.१३ करोड ६ लाख २७ हजार सोधभर्ना हुनुपर्ने रकम बाँकी रहेकोले उक्त रकम सोधभर्ना हुनुपर्दछ ।

३. **आषाढ महिनाको खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आयोजनाबाट गरिने निर्माण कार्य प्रथम, दोश्रो र तेश्रो चौमासिक अवधिमा सम्पादन गर्ने गरी कार्यक्रम स्वीकृत भएको छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार कूल खर्चमध्ये स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तोकिएको समयमा पूँजीगत कार्यक्रममा प्रथम चौमासिकमा ३९.४० प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा १३.५८ प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा ४७.०२ प्रतिशत तथा आषाढ महिनामा ६३.७८ प्रतिशत खर्च भएको छ । चौमासिक लक्ष्य अनुरूप बजेट खर्च गरी प्रगति हासिल गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

५. **परामर्श सेवा** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा २९ बमोजिम सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसकेमा वा दातृपक्षसँगको सम्झौता बमोजिम वैदेशिक सहायता श्रोतबाट व्यहोरीने गरी परामर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा परामर्श सेवा खरीद गर्न सकिने व्यवस्था छ । आयोजनाले निम्नानुसार परामर्श सेवाको खरीद सम्झौता गरी भुक्तानी दिएको छ :

परामर्शदाता	सम्झौता रकम (भ्याट सहित)	सम्झौता मिति	समयावधि	हाल सम्मको भुक्तानी
इ.आर.एम सी प्रा.ली	२६,६३,२०,११४.००	११ अगष्ट २०१४	३१ डिसेम्बर २०१९	८४६४३४७९.२३
ई.काई नेपाल एण्ड डिकार्ड नेपाल जे.भी	२९०५५९०४.७०	२०७२.१२.०२	१२ अप्रिल २०२०	४२६१२३.००
एग्रि कन्सल्टिङ एस.पी.ए ईटली रोम	३४ ९८३११ यूरो	१३ फेब्रुवरी २०१४	३१ डिसेम्बर २०१९	१०६७८५८४८.६४

आयोजना व्यवस्थापन र कार्यान्वयनको लागि इ.आर.एम सी प्रा.ली सँग ११ अगष्ट २०१४ देखि ३१ डिसेम्बर २०१९ सम्म परामर्श सेवाको लागि रु.२६ करोड ६३ लाख २० हजारको सम्झौता भएको र हालसम्म रु.८ करोड ४६ लाख ४४ हजार (पेशकी बाँकी बाहेक) भुक्तानी लिई सकेको छ । तर सम्झौता अनुसारको परामर्श सेवा स्विकृत कार्यन्वयन तालिका अनुसार उपलब्ध गराउन सकेको छैन । कार्य प्रगतिका आधारमा परामर्श सेवाको भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

६. **परामर्श** : नर्डिक डेभलपमेन्ट फण्डको परामर्शदाताले आयोजनामा करीब २०० वटा क्रियाकलाप समेटी सेवा दिनुपर्ने सम्झौतामा उल्लेख छ । ५९ महिनाको करार अवधिमध्ये करीब ४१ प्रतिशत समय उपभोग गरी कम्पिटिभ कम्पोनेन्ट तर्फ ४८ प्रतिशत, नन् कम्पिटिभ कम्पोनेन्ट तर्फ २६ प्रतिशत भुक्तानी लिइ सकेको अवस्था छ । उक्त समयमा आयोजनाको मुख्य कार्यमा भन्दा प्रोसेस, टेम्प्लेट जस्ता कार्यमा परामर्श सेवालार्ई केन्द्रित गरेकोले कुल ३९ वटा क्रियाकलाप मध्ये १६ वटा सम्पन्न भएका, ९ वटा प्रगतिमा रहेका र ९ वटा कार्यान्वयनबाट बाहिरिएका छन् । कार्य तालिका अनुसार ५ कम्पोनेन्टमा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने गरी भएको सम्झौता अनुसार निज परामर्शदाताले २ वर्षको समय अवधिमा मध्यावधि मस्यौदा प्रतिवेदन पेश गरेको छ । परामर्श दिनुपर्ने धेरै बिषयहरु बाँकी रहेको, सम्पादित कार्यहरुको तुलनात्मक प्रगति प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्न नसकिएको, स्थगन भएका क्रियाकलाप, प्रगति हुन नसकिरहेका क्रियाकलापको लागि आगामी प्रस्तावित कार्यान्वयन योजना २०१६-१९ मा सुधार, संशोधनका बारे कुनै व्यवस्था नगरेको कारण आयोजनाका लक्षित ४ उपलब्धि पुरा गर्न नसक्ने अवस्था रहेकोले कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्ने गरी पानी श्रोतको व्यवस्थापन सम्बन्धि महत्वपूर्ण क्रियाकलापको कार्यान्वयनमा परामर्शलार्ई केन्द्रित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **कार्यक्रम प्रभावकारीता** : श्रोत केन्द्रित समुदाय परिचालनका लागि एक परामर्शदातासँग १२ अप्रिल २०२० सम्म परामर्श सेवा पुऱ्याउनको लागि रु.२ करोड ५७ लाख १३ हजारको सम्झौता भएको देखिन्छ । कम्पिटिभ कम्पोनेन्टमा रु.१ करोड ६९ लाख ७४ हजार तथा नन् कम्पिटिभ कम्पोनेन्टमा रु.८७ लाख ३९ हजार बराबरको परामर्श सेवामा लागि ४ चरणमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । निज परामर्शदाताले प्रथम चरणको कार्यसम्पन्न गरि प्रतिवेदनका आधारमा रु.४ लाख २६ हजार भुक्तानी भइसकेको छ । श्रोत केन्द्रित समुदायको क्षमता अभिवृद्धिमा

दिने लक्षित कार्यक्रम तथा तालिम सम्बन्धि परामर्शको मोडालीटी सम्झौतामा उल्लेख नभएको कारण संचालीत कार्यक्रम प्रभावकारी हुन नसकेको, कार्यक्रमको कार्यन्वयन तरिका परिमार्जन गर्न आयोजना अनुगमन इकाइले निर्देशन दिइसकेको अवस्था छ। परामर्शदाताले सो अनुरूप आगामी दिनमा सञ्चालन हुने दोश्रो ब्याचका स्किमको तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमको मोडेल पेश गर्न सकेको छैन। आगामी ब्याचका कार्यक्रमको लागि प्रभावकारी कार्यक्रमको मोडेल स्विकृत गराएर मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ।

८. **मुल्य अभिवृद्धि कर** : मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ (१) मा प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा प्रापकलाई विजक दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। आयोजनाका लागि नियुक्त परामर्शदाताको लागी नियुक्त एक परामर्शदाताले मुल्य अभिवृद्धि कर समेत नर्डिक डेभलपमेन्ट फण्डबाट सोभै भुक्तानी रु.२ करोड ४८ लाख ७८ हजार तथा नेपाल सरकारको श्रोतबाट मुल्य अभिवृद्धि कर बापत रु. ५१ लाख ३७ हजार समेत गरि कुल रु.३ करोड १५ हजार भुक्तानी लिएको छ। तर उक्त कम्पनीले सोहि ऐनको दफा १४ (२) ले तोकेको ढांचामा विजक जारि गरेको छैन। सो भुक्तानीमा नियमानुसार लाग्ने आयकर समेत कट्टा गरेको छैन। आयकरको हकमा सम्बन्धित बासिन्दा राष्ट्रमा कर चुक्ताको प्रमाण पेश हुनुपर्ने तथा मुल्य अभिवृद्धि करको दाखिला प्रमाण पेश नभएकोले ऐन बमोजिम असुल गर्नुपर्दछ।
९. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने व्यवस्था रहेको छ। निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था छ। सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टेन्जेन्सी वापत रु.३ लाख ८० हजार खर्च लेखेको छ। वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन। कन्टेन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ।
१०. **पेशकी बाँकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम २१३(१) र (५) ले व्यवस्था गरे बमोजिम पेशकी भुक्तानी र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था अनुसार एक निर्माण व्यवसायीलाई गएको मोविलाईजेशन पेशकी रु.३६ लाख १० हजार नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ।

सुदुर पश्चिमाञ्चल सिंचाई विकास सब डिभिजन नं.२

१. **ठेक्का सम्झौता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम २०(३)को प्रावधान अनुसार समयमानै ठेक्का सम्झौता गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ। कार्यालयले यस वर्ष रु.१५ करोड ७० लाख ४८ हजार रकमका ७ वटा ठेक्का सम्झौता गरेकोमा रु.६ करोड ७६ लाख ५२ हजार रकमका ३ वटा ठेक्का दोश्रो चौमासिकमा र रु.५ करोड ७४ लाख २९ हजार रकमका १ वटा ठेक्का तेस्रो चौमासिकमा बन्दोबस्त भएको छ। लागत अनुमान स्विकृतमा भएको ढिलाईले ठेक्का पट्टाको कार्यमा ढिलाइ भएको कार्यालयले जनाएको छ। ढिला गरी ठेक्का सम्झौता भएको कारण कुनै पनि योजना कार्य तालिका अनुसार कार्य समेत आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सम्पन्न हुन नसक्ने हुँदा नियमावलीको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ।
२. **प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ मा कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता बोलपत्र रद्द हुने उल्लेख छ। कार्यालयबाट यस वर्ष बोलपत्रको माध्यमबाट ७ ठेक्का गराएकोमा बोलपत्रदाताबीच प्रतिस्पर्धा न्यून रही लागत अनुमानकै

हाराहारीमा कबोल अंक स्विकृत भएको तथा कुल ७ ठेक्का मध्ये बढीमा ९ वटा, कम ठेक्कामा २ वटा मात्र बोलपत्र ग्राह्य मानी बोलपत्र स्विकृत भएको छ । कुल ठेक्का मध्ये लागत अनुमान भएका १० प्रतिशत भन्दा घटीमा २ ठेक्का स्विकृत भएको छ । लागत अनुमानकै बराबर (१.१६ प्रतिशत घटी) ठेक्का कबोल गरि सम्झौता गरेकाले प्रतिस्पर्धाको अवस्था न्यून देखिएको छ । बोलपत्रदाताबीच पर्याप्त प्रतिस्पर्धाको स्थिति कायम राख्न कार्यालयले थप पहल गर्नु पर्दछ ।

४. **उपभोक्ता मार्फत सञ्चालित योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (११) अनुसार उपभोक्ता वा लाभग्राही समुदायले कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि निकायबाट प्राप्त रकम र जन सहभागिताबाट व्यहोरिएको लाभ, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण सो निकायमा पेश गर्नुपर्ने र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यसरी प्राप्त भएको विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा विभिन्न ५ कार्यक्रमको लागि ९७ वटा उपभोक्ता समितिसँग रु.३ करोड ७१ लाख १७ हजार बराबरको सम्झौता सम्पन्न भएको छ । स्वीकृत कार्यक्रम उपभोक्ताबाट कार्यान्वयन गराएको कार्यको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
५. **कन्टेन्जेन्सी खर्च :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने (अनुसूची-१ ढाँचा) व्यवस्था छ । निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी रु.३८लाख ६ हजार कन्टेन्जेन्सी खर्च गरेको छ । वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन । डिभिजनले छुट्टै बजेट व्यवस्था भएका खर्च शिर्षकमा उक्त रकम खर्च गरेको छ । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको छैन ।
६. **पेशकी :** सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(१) मा निर्माण व्यावसायीलाई यो नियम र बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तथा सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी दिन सकिने व्यवस्था रहे अनुरूप कार्यालयले विभिन्न ६ निर्माण व्यावसायीलाई दिएको निर्माण पेशकी रु.६६ लाख २५ हजार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फर्छ्यौट नभई बाँकी देखिएकोले उल्लेखित नियम बमोजिम फर्छ्यौट गर्नुपर्दछ ।

स्थानिय विकास कोषको सचिवालय

१. **जनशक्ति र प्रगति :** कोषको संचालनका लागि स्थानिय विकास अधिकारीको अध्यक्षतामा ९ सदस्यीय संचालक समिति तथा सो मातहतमा यो बर्ष करार सेवाका सहायक स्तरका ७ कर्मचारी कार्यरत रहेकामा सचिवालयले आय आर्जनका कुनैपनी कार्यक्रम संचादन नगरी वार्षिक तलब भत्ता खर्च लेखेको छ । वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा ४ वटा कार्यक्रम उल्लेख गरेकोमा उक्त कार्यक्रमको प्रगति खुलाएको छैन आगामी दिनमा तुलनात्मक लक्ष्य, प्रगति देखिने गरी कार्यक्रम स्विकृत गरी सो अनुरूप बित्तिय तथा भौतिक प्रगतिको हासिल गर्ने तर्फ पहल हुनु पर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अर्न्तगत ३७ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार १९ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २३ मध्ये निम्न ४ कार्यालयको रु.३ करोड ४७ लाख २९ हजार 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.हजारमा)
१	ग्रामिण पुनःनिर्माण तथा पुनःस्थापना आयोजना	३६५८०६४	एक निर्माण सेवाको मोबिलाइजेशन पेशिक फछ्यौट नदेखिएको	१२२८८
		३४९१०२४	एक निर्माण सेवाको मोबिलाइजेशन पेशिक फछ्यौट नदेखिएको	११८
२	नापी कार्यालय	३३६०१६३	दैनिक भ्रमण भत्ता अवधिभर दोहोरो भत्ता लिन नपाउनेमा ३ कर्मचारीले लिएको स्थानिय भत्ता असूल गर्नुपर्ने	२
		-	खर्चका वील भरपाई मा दस्तखत गरी अद्यावधिक हिसाब राखेको नदेखिएको	सैद्धान्तिक
		३३६०१६४	कार्यालयले बजेट खर्च गर्दा सो बर्मोजिम खर्चका वील भरपाई मा दस्तखत गरी अद्यावधिक हिसाब राखेको नदेखिएको	सैद्धान्तिक
३	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम इकाई कार्यालय	३५०११३३	बैठक भत्ता रु ९३००। अन्य भत्ता वाट खर्च लेख्नु पर्नेमा सकेत न २१११२वाट खर्च लेखेको भत्ता असूल फछ्यौट गर्नुपर्ने	९
		-	जिल्ला ढुवानी दर रेट सँग ढुवानीको परिमाण एकिन नगरी खर्च लेखेको असूल फछ्यौट गर्नुपर्ने	५२
४	डडेलधुरा बहुमुखी क्याम्पस	-	क्याम्पसले आर्जित आम्दानी रु १८२५०२५। को १० प्रतिशतले हुने रकम नियमानुसार पेन्सन कोषमा दाखिला नगरेको	१८२५
		-	नियुक्ती प्रक्रिया नपुरयाई कार्यालय सहयोगी एक लाई तलब खर्च लेखेको	१०६
		-	एक निर्माण सेवा लाई अन्तिम वील भुक्तानी हुदा सम्झौता तथा कार्यआदेश बेगर खर्च लेखेको	५२४
		-	नियमित शिक्षकहरुलाई सबै अतिरिक्त पिरियडको पारिश्रमिक भुक्तानी भएकोले असूल हुनुपर्ने	४६९
		-	पारिश्रमिक कर, तथा सामाजिक सुरक्षा कोष कर दाखिला नगरेको	६७१
		-	तलबबाट कट्टि गरेको संचयकोष कट्टि तथा थप रकम संचय कोषमा दाखिला नगरेको	३१९
		-	एम.एड तर्फ रु २७५२१४२।५० तथा बि.एड तर्फ रु २५०८२२७ समेत रु २७७७२२४।७७ पेशिक असूल फछ्यौट हुनु पर्ने	२७७७
		-	पारिश्रमिक रु १०५०। बढी खर्च लेखेको, अग्रिम आयकर कट्टी नगरेको	६
		-	यातायात व्यवस्था विभागले निर्धारण गरेको दर भन्दा बढी भुक्तानी भएकोले असूल हुनु पर्ने	४
		-	समयमा महशुल भुक्तानी गरि ३ प्रतिशत छुट लिनु पर्नेमा विलम्ब शुल्क बुझाएको	३
		-	एक क्याम्पस प्रमुखलाई नियमानुसार दै भ्र भत्ता भुक्तानी दिदा बढी भुक्तानी भएको रु.११३०। असूल गर्नुपर्ने	२
		-	पुराना धरौटी रकम नियमानुसार सदरस्थाहा गर्नुपर्ने	१५५५४
			जम्मा	३४७२९

(बिन्दु विष्ट)
नायब महालेखारीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	उप क्षेत्रीय अस्पताल	६८९	१	६	१४९	८४५
२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	६०	६५८	२	०	७२०
३	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,	७२९	०	८२	१७	८२८
४	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र,	९४	०	१	०	९५
५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	६२७	१	७	६	६४१
६	जिल्ला वन कार्यालय,	३३८	८८	६६६०	७	७०९३
७	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय,	७५७	२	०	०	७५९
८	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	००	०	०	७९०२	७९०२
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	५४८९	६२	०	२७	५५७८
१०	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय,	८७३	१	४	२३८	१११६
११	जोगबुढा अस्पताल	१५१	०	१	१६	१६८
१२	पर्वतीय जलाधारहरूको जलवायु परिवर्तन समाकूलन आयोजना	१२५८	१	५	०	१२६४
१३	सुदुर पश्चिमाञ्चल सिंचाई विकास सब डिभिजन	११७९	३	१३०	०	१३१२
१४	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	२०	२०
	जम्मा	१२२४४	८१७	६८९८	८३८२	२८३४१

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	डडेल्धुरा जिल्ला अदालत	१०६	२२	४०	६	१७४
२.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	३७	०	०	०	३७
३.	इलाका प्रशासन कार्यालय	९	१	३	०	१३
४.	कारागार कार्यालय	५७	०	०	०	५७
५.	ग्रामिण पुन निर्माण तथा पुनस्थापना आयोजना, जिल्ला आयोजना कार्यालय	४९४	०	२९	०	५२३
६.	गरुडदलगण दह व्यारेक	२३८	२	१४	०	२५४
७.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	८८	१४	३	२१	१२६
८.	डडेल्धुरा बहुमुखी क्याम्पस	३२	०	११८	०	१५०
९.	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	०	११	०	०	११
१०.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	११२	४२	०	५१	२०५
११.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	९८७	०	०	१	९८८
१२.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	६०८	१	४	१५	६२८
१३.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	४९	१	११	०	६१
१४.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३५	०	०	०	३५
१५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय,	२५१	१०	१	३३३	५९५
१६.	तथ्याक कार्यालय	२७	०	०	०	२७
१७.	तरकारी जमप्लाज्म सम्बर्द्धन तथा तरकारी बीउ उत्पादन केन्द्र	९१	३	१	०	९५
१८.	नापी कार्यालय,	७१	३	१	०	७५
१९.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१३४	०	०	०	१३४
२०.	मालपोत कार्यालय	२३३	१०	२	२२	२६७
२१.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	५३	०	०	०	५३
२२.	राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड शाखा कार्यालय	०	०	०	५७५	५७५
२३.	शिक्षाका लागी खाद्य कार्यक्रम इकाइ	५१	०	०	०	५१
२४.	यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय	१८	०	०	०	१८
	जम्मा	३७८१	१२०	२२७	१०२४	५१५२
	कूल जम्मा	१६०२५	९३७	७२५	९४०६	३३४९३

बेरुजुको स्थिति

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजु		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजु				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कम्मा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
१	उप क्षेत्रीय अस्पताल	१३	०	३	०	१०	०	०	०	०	०	०	०
२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१२	०	१०	०	२	०	०	०	०	११	०	११
३	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,	१२	०	६	०	६	०	०	०	०	०	०	०
४	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र,	०	०	०	०	०	०	०	०	०	८	०	८
५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१५	२४५	८	०	७	५	२४०	०	२४५	७	०	७
६	जिल्ला वन कार्यालय,	१०	९४	७	५४	३	०	४०	०	४०	३	०	३
७	जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय,	६	२६	२	०	४	०	२६	०	२६	१८	०	१८
८	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	४९	२७२९१	३६	०	१३	१६२४	६८५४	१८८१३	२७२९१	४७	०	४७
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१६	७९८३४	९	०	७	२०२२	७७८१२	०	७९८३४	७	०	७
१०	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय,	१९	२७४६	११	४५८	८	६५	२२२३	०	२२८८	०	०	०
११	जोगबुढा अस्पताल	११	०	५	०	६	०	०	०	०	०	०	०
१२	पर्वतीय जलाधारहरुको जलवायु परिवर्तन समाकुलन आयोजना	११	१०२३६	१	६६२६	१०	०	०	३६१०	३६१०	५	०	५
१३	सुदुर पश्चिमाञ्चल सिंचाई विकास सब डिभिजन	१५	६६२५	९	०	६	०	०	६६२५	६६२५	४	०	४
१४	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	३	०	२	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१५	ग्रामिण पुन निर्माण तथा पुनस्थापना आयोजना, जिल्ला आयोजना कार्यालय	२	१२४०६	०	०	२	०	०	१२४०६	१२४०६	०	०	०
१६	डडेलधुरा बहुमुखि क्याम्पस	१५	२२८५	२	०	१३	१३	२२७२	०	२२८५	०	०	०
१७	नापी कार्यालय	३	२	०	०	३	२	०	०	२	०	०	०
१८	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम इकाई कार्यालय	२	६१	०	०	२	०	६१	०	६१	०	०	०
		जम्मा	२१४	१४१८५१	१११	७१३८	१०३	३७३१	८९५२८	४१४५४	१३४७३	११०	११०

द्रष्टव्यः * बेरुजुको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।
* प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचिमा बाकी दफा कायम गरीएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण

आय		व्यय		मौज्दात	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
गत अ.ल्या.	२८२२८७२३१३	गत अ.ल्या.	०१००		
आन्तरिक आय	२०६४८६८१००	आन्तरिक आय	६१३४१६९१९६	आन्तरिक आय	६२५६९८१०४
राजस्व बाण्डफाण्ड आय	१४१४८३३१६०	राजस्व बाण्डफाण्ड आय	१६३७४३२१००	राजस्व बाण्डफाण्ड आय	१७७७४७११७२
जम्मा	३४७९७०११६०	जम्मा	७७७९६०११९६	जम्मा	२४०३१६९१७६
ग्रामीण जलश्रोत परियोजना चालु	५५७९९०५१००	ग्रामीण जलश्रोत परियोजना चालु	४६७३७२११९२	ग्रामीण जलश्रोत परियोजना चालु	९०६९८३१८८
ग्रामीण जलश्रोत परियोजना पुंजीगत	७९४०४५९१००	ग्रामीण जलश्रोत परियोजना पुंजीगत	४१३१००९१००	ग्रामीण जलश्रोत परियोजना पुंजीगत	५६५६९९३६९
संयुक्त राष्ट्र संघ जनसंख्या कोष	५२३२९६५८०	संयुक्त राष्ट्र संघ जनसंख्या कोष	४५४०२२९१००	संयुक्त राष्ट्र संघ जनसंख्या कोष	७१६६९३२४
युनिसेफ/ डकाव	१९८४८७२५१००	युनिसेफ/ डकाव	१९७९८५२५१००	युनिसेफ/ डकाव	६६४७५७३९
ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	१९४६८६३९१००	ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	२४९८७३७८५	ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम	४०९४६२३२०
पर्यटन बोर्ड	३०००००१००	पर्यटन बोर्ड	५५२६९११००	पर्यटन बोर्ड	१५६०००१००
सडक बोर्ड	६९९६५३८१००	सडक बोर्ड	३७५७२९०१००	सडक बोर्ड	२७६६६९१००
भारतीय दूतावास	१४३२०७१३०	भारतीय दूतावास	०१००	भारतीय दूतावास	३०८७६०३१०२
RTI स्वाप	०१००	RTI स्वाप	४१८५८४१४२	RTI स्वाप	०१००
जम्मा	६५९९९३०३१०	जम्मा	६२८५९०९१३९	जम्मा	१७९९९४७३२६
कर्मचारी कल्याण कोष	२९८६०७४३९	कर्मचारी कल्याण कोष	८८४७५०१००	कर्मचारी कल्याण कोष	१३४५८०२१६८
महिला तथा बालबालिका कोष	२००००१००	महिला तथा बालबालिका कोष	०१००	महिला तथा बालबालिका कोष	११५२२५१००
गरिबी निवारण कोष	२२००००१००	गरिबी निवारण कोष	१५८३९३१००	गरिबी निवारण कोष	६६६०७१००
मानव संशाधन कोष	४००००१००	मानव संशाधन कोष	०१००	मानव संशाधन कोष	१५८९२५१००
वातावरण व्यवस्थापन कोष	३००००१००	वातावरण व्यवस्थापन कोष	१८९७३१००	वातावरण व्यवस्थापन कोष	३४४५५१००
मर्मत संभार कोष	५४००००१००	मर्मत संभार कोष	५१८६५५१००	मर्मत संभार कोष	७८३२२८१००
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	२४३०००१००	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	०१००	प्रकोप व्यवस्थापन कोष	५४३०००१००
स्थानीय विकास कोष	२७८००००१००	स्थानीय विकास कोष	२७५००००१००	स्थानीय विकास कोष	३००००१००
लघु उद्यम विकास कोष	३०००००१००	लघु उद्यम विकास कोष	३०००००१००	लघु उद्यम विकास कोष	५६४४९१००
जम्मा	६३५९०७४३९	जम्मा	४८०१५९०१००	जम्मा	३१३२८९१६८
गरीबसाग विशेषकर कार्यक्रम	११८५०००१००	गरीबसाग विशेषकर कार्यक्रम	१७८३००१००	गरीबसाग विशेषकर कार्यक्रम	२०६७००१००
ग्रामिण जलश्रोत	५७६००००१००	ग्रामिण जलश्रोत	५७६००००१००	ग्रामिण जलश्रोत	०१००
सामाजिक सुरक्षा	१०७८७७६४०१००	सामाजिक सुरक्षा	१०१००३७५०१००	सामाजिक सुरक्षा	६८७३८९०१००
पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	१८०००००१००	पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	१७६५०४२१००	पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	३४९५८१००
स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	११३०९०००१००	स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम	९४१९२२८१००	स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास	१८८९७३१००

आय		व्यय		मौज्दात	
बिबरण	रकम रु.	बिबरण	रकम रु.	बिबरण	रकम रु.
ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	३००२०००१००	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	२८५६८६४१००	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	१४५१३६१००
स्थानीय शान्ति समिति	३९२४००१००	स्थानीय शान्ति समिति	३९२४००१००	स्थानीय शान्ति समिति	०१००
स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	१६६२००१००	स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	१६६२००१००	स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग	०१००
उपेक्षित, उत्पीडित तथा दलितवर्ग उत्थान समिति	२७५०००१००	उपेक्षित, उत्पीडित तथा दलितवर्ग उत्थान समिति	२७४६००१००	उपेक्षित, उत्पीडित तथा दलितवर्ग उत्थान समिति	४००१००
निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	२३०००००१००	निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	२२५९४८२०१००	निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	४०५१८०१००
राष्ट्रीय स्वयंसेवक संस्थागत विकास	१६४४००१००	राष्ट्रीय स्वयंसेवक संस्थागत विकास	१६४४००१००	राष्ट्रीय स्वयंसेवक संस्थागत विकास	०१००
लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	१२८१०००१००	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	१२८१०००१००	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	०१००
संस्कृति तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२०००००१००	संस्कृति तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२१९८९६८१००	संस्कृति तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१०३२१००
जि.वि.स. अनुदान	३६५९१३४५१००	जि.वि.स. अनुदान	३३१२३३६८१८३	जि.वि.स. अनुदान	३४६७९७६१७
गा.वि.स. अनुदान	३९८८८०००१००	गा.वि.स. अनुदान	३९८८५०१९१८	गा.वि.स. अनुदान	२९८०१०२
जम्मा	२३४८९१९८५१००	जम्मा	२२९८६३९६०१८९	जम्मा	१३०२८०२४१९९
धरौटी	१३५९५४९१७०	धरौटी	३०८४७९०१००	धरौटी	३३७३८९५१८७
केन्द्रीय राजस्व	३६२४३९१००	केन्द्रीय राजस्व	३६२४३९१००	केन्द्रीय राजस्व	०१००
ग्रामीण जलश्रोत परियोजना	९४४५०००१००	ग्रामीण जलश्रोत परियोजना	९४४५०००१००	ग्रामीण जलश्रोत परियोजना	०१००
ग्रामणि सामुदायिक पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	८८०००००१००	ग्रामणि सामुदायिक पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	८७८४७७४१००	ग्रामणि सामुदायिक पुर्वाधार विकास कार्यक्रम	१५२२६१००
लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	२५००००१००	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	२५००००१००	लघु उद्यम विकास कार्यक्रम	०१००
ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	६५०००००१००	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	५९६७८९०१००	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	५३२१९०१००
साना सिंचाई तथा नदि नियन्त्रण कार्यक्रम	४५०००००१००	साना सिंचाई तथा नदि नियन्त्रण कार्यक्रम	४३८३३५०१००	साना सिंचाई तथा नदि नियन्त्रण कार्यक्रम	११६६५०१००
स्थानीय यातायात पुर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	१५५०००००१००	स्थानीय यातायात पुर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	१५३१०७९९१००	स्थानीय यातायात पुर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	१८९२०११००
भोलंगे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	१८४८२०००१००	भोलंगे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	१६८३४२८५१५६	भोलंगे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	१६४७७१४१४४
स्थानीय स्तरका सडक पुल	१०४०००००१००	स्थानीय स्तरका सडक पुल	१७३५०४०१००	स्थानीय स्तरका सडक पुल	८६६४९६०१००
आर्थिक केन्द्र तथा दूई जिल्ला जोड्ने सडकहरु	८२२७०००१००	आर्थिक केन्द्र तथा दूई जिल्ला जोड्ने सडकहरु	७६४५३९११००	आर्थिक केन्द्र तथा दूई जिल्ला जोड्ने सडकहरु	५८१६०९१००
जम्मा	८२१०४०००१००	जम्मा	७०३५६५२९१५६	जम्मा	११७४७४७०१४४
कुल जम्मा रकम	४२२७८४७६७९२	कुल जम्मा रकम	३९१०९९८४२७२	कुल जम्मा रकम	५१६८४९२५१२०

जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	उप क्षेत्रीय अस्पताल	डा. अनिल कुमार यादव	श्री रुद्र बहादुर निदाल
२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	श्री लक्ष्मी प्रसाद जोशी	श्री दीपक प्रसाद भट्ट
३	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय,	श्री राजकुमार शाक्य	श्री अमर गिरी
४	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र,	श्री गम्भिर भ्ना	श्री जनकराज भट्ट
२५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री दीनेश प्रसाद सापकोटा	श्री हिरालाल उपाध्याय
६	जिल्ला वन कार्यालय,	श्री विश्वमणी आचार्य	श्री महेश कुमार जोशी
७	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री ज्ञानराज पाण्डे	श्री केशवराज ओझा
८	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	श्री नन्दराम खत्री	श्री सिद्धराज भट्ट
९	जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय,	श्री उद्धव बहादुर घिमिरे	श्री जनक प्रसाद भट्ट
१०	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री दुर्गा दत्त बिष्ट	श्री हेमन्ती साउद
११	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय,	श्री शिवदत्त भट्ट	श्री ज्ञान बहादुर सिंजाली
१२	जोगबुढा अस्पताल	डा. प्रकास दर्जी	श्री रुद्र बहादुर निदाल
१३	पर्वतिय जलाधारहरुको जलवायु परिवर्तन समाकुलन आयोजना, आयोजना व्यवस्थापन ईकाई,	श्री राम सिंह थापा	श्री मदनराज पाण्डे
१४	सुदुर पश्चिमाञ्चल सिंचाई विकास सब डिभिजन	श्री मनोज प्रसाद पटेल,	श्री वीर बहादुर ऐर
१५	ग्रामिण पुन निर्माण तथा पुनस्थापना आयोजना, जिल्ला आयोजना कार्यालय	श्री राम कुमार श्रेष्ठ	श्री हिमालय गिरी
१६	डडेल्धुरा बहुमुखी क्याम्पस	श्री नेत्र प्रसाद पनेरु	श्री तुलसी प्रसाद ओझा
१७	नापी कार्यालय,	श्री भगिरथ भट्ट	श्री दिल बहादुर ऐर
१८	शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रम ईकाई	श्री दुर्गा दत्त बिष्ट	श्री हेमन्ती साउद

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np