



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

म्याग्दी

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	जिल्ला अस्पताल विकास समिति	३
३.२	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	३
३.३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	११
३.४	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१६
३.५	महिला तथा बालबालीका कार्यालय	१८
३.६	शैक्षिक तालीम केन्द्र	१९
३.७	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	१९
४	आन्तरिक लेखापरीक्षण	२०
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	२२
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	२३
अनुसूची ३	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	२४

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था :** संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानूनद्वारा तोकिएका अन्य संस्थाको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण (संशोधन सहित) ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने निकायको सबै वा कुनै ईकाइ मात्र छनौट गरी आर्थिक कारोबारको विस्तृत वा आंशिक रूपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकिएका लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरू 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 तोकिएको 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 संस्थाहरूको 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 अवलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम ७ कार्यालयको विस्तृत र २३ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ३० सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.२ अर्ब ४७ करोड १९ लाख को 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 २२ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा १९४ र रु.१८ करोड ५७ लाख ७६ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म ७ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका ६३ दफा र रु.१ लाख ७९ हजार मिलान गरी २२ कार्यालयको १३१ दफा र रु.१८ करोड ५५ लाख ९७ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.३३ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.४७ हजार समेत रु.८० हजार असुल भएको छ ।

बाँकीबेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु. १६ लाख ३४ हजार, अनियमित रु १४ करोड ४५ लाख ९९ हजार र पेशकी रु ३ करोड ९३ लाख ६४ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धिविवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ ।

३. **सुभाब** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ समयमै बेरुजू फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो। प्राप्त अख्तियारी बमोजिम 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 ३ 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

जिल्ला अस्पताल विकास समिति

१. **घरभाडा** : स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५३ अनुसार कर्मचारीहरूलाई घरभाडा दिन मिल्ने व्यवस्था नरहेता पनि कार्यालयले अस्पताल विकास समितितर्फका एक कर्मचारीलाई प्रति महिना रु ३,७००/- का दरले ९ महिनाको रु ३३,३००/- र अर्का कर्मचारीलाई प्रति महिना रु ६,०००/- का दरले ४ महिनाको रु २४,०००/- मा घर बहाल कर कटाई क्रमशः रु २९,९७०/- र रु २९,६००/- समेत रु ५९,५७०/- घरबहाल भुक्तानी दिएको देखियो । उक्त घरबहाल रकम सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गरिनु पर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **बैंक मौज्जात** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० मा अनुसूची २३ अनुसारको बैंक हिसाब विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको एकिकृत आर्थिक विवरणमा रु ३८,५९८,२२०/- रहेकोमा १८ वटा बैंक खाताहरूको बैंक स्टेटमेण्ट अनुसार रु.४,९०,९०,०४४/- मौज्जात देखिएकोमा कार्यालयले बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको छैन । बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी बैंक मौज्जात अद्यावधिक गरिनु पर्दछ ।
२. **गतवर्षको जिम्मेवारी** : गत आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को आय व्यय अनुसारको अन्तिम बैंक/नगद मौज्जातलाई यो वर्षको शुरु मौज्जात जिम्मेवारी कायम गरिनु पर्दछ । कार्यालयले पेश गरेका एकिकृत आय व्यय हिसाब अनुसार गत वर्षको अन्तिम मौज्जात रु. ३,७४,८९,५९४/- भएकोमा यो वर्ष रु ९,९९,८९,८५६/- मात्र जिम्मेवारी कायम गरी रु ९,८२,९९,६५८/- घाटि जिम्मेवारी सारेको छ । घाटि जिम्मेवारी सारेको रकम छानविन गरी यकिन गरिनु पर्दछ ।
३. **पेशकी बाँकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० मा पेशकी रकम लिने स्थानीय निकायका पदाधिकारी कर्मचारी वा अन्य जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा त्यस्तो पेशकी रकम असुल उपर गरिने व्यवस्था छ, । कार्यालयको गतवर्षसम्मको पेशकी बाँकी रु.२६,८३,६९९/- रहेकोमा यस वर्ष फछ्यौट देखाएको छैन । तसर्थः विगत वर्षको बाँकी रु. २६,८३,६९९/- मा यस आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा पनि फछ्यौट नभएको रु.२,९९,७४,४३९/-समेत रु. २,४६,५८,०४२/- पेशकी बाँकी रहेको छ । बाकी पेशकी रकम कानुन अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
४. **आय व्ययको ढाँचा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५६ को नियम १८, नियम ३९ र नियम ६० संग सम्बन्धि अनुसूची २७ को ढाँचामा वार्षिक आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्दछ । कार्यालयले नियमावलीको अनुसूचीमा उल्लिखित ढाँचामा एकिकृत आय व्यय तयार गरेको छैन ।
५. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस सम्बन्धी केही व्यहोरा निम्न छन् :-
- बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट विवरण, स्वीकृत कार्यक्रम सहितको अख्तियारीपत्र पठाउनु पर्ने केही बजेट उपशिर्षकमा नियमावलीमा

व्यवस्था भएको भन्दा ढिलो गरी खर्च गर्ने अख्तियारी दिएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कार्यालयमा रहेका फोटोकपी, प्रिन्टर, सोफासेट लगायतका जिन्सी सामानहरु मर्मत तथा लिलाम बिक्रि नगरेको, गत विगत देखि नै वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने नगरेको तथा सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागले त्यसको अनुगमन गर्ने देखिएन ।

- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ मा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु र तत् सम्बन्धमा भएको कारवाही र शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष लिखित रुपमा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण मासिक रुपमा नगरी चौमासिक रुपमा भएको भएपनि आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजुको कारवाही र शाखाको धारणा लिखित रुपमा तयार गरेको छैन ।
- जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समिति लगायतका निकायहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका ब्यहोराहरुको लगत तयार गरी सम्परीक्षण गर्ने गराउने गरेको छैन ।

६ **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कूल रकमको २५ लाख देखि ५० लाखसम्म आम्दानी हुनेले अधिकतम ४०% सम्म प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । यो वर्ष कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट रु. २७,८६,५९६/- आम्दानी भएको देखियो । सो अनुसार प्रशासनिक खर्चमा ४० प्रतिशतले हुने रु. ११,१४,६०६/- खर्च लेख्न पाउनेमा रु. २५,००,०००/- खर्च लेखी रु. १३,८५,३९४/- बढी खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत भएको छैन ।

७ **आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च** : चौमासिक लक्ष्य तोकी वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोहि अनुसार कार्यक्रम संचालन गरेर बजेट खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार वार्षिक बजेट खर्चको अनुपातमा अन्तिम चौमासिक अवधिमा २८ उप शिर्षक मध्ये २२ शीर्षकमा ४० प्रतिशत भन्दा बढि र आषाढ महिनामा १९ उप शिर्षकमा २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गरेको देखियो ।

८ **वार्षिक लक्ष्य प्रगती** : कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम अन्तर्गत रु. ४ लाख ६० हजारको एक योजनामा शून्य प्रगती, स्थानीय यातायात क्षेत्रगत कार्यक्रम अन्तर्गत २ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत भन्दा घटि र अन्य विभिन्न कार्यक्रममा २०६ वटा योजनामा ७५ प्रतिशत भन्दा घटि प्रगती भएकोले लक्ष अनुसार प्रगति भएको छैन ।

९ **आयोजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय अनुदान सन्चालन निर्देशिका अनुसार सम्पन्न भएका योजनाहरु हस्तान्तरण गरिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत २०३ वटा योजना रु. ६९०४४६६०/- मा सम्पन्न भएको देखाएको छ । तर ती योजनाहरु स्थानीय उपभोक्ता वा समुदायलाई हस्तान्तरण गरेको छैन ।

१० **कार्यक्रम दर्ता** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि (तेश्रो संशोधन) नियमावली, २०६५ को नियम ३ अनुसार सभासदले वर्ष भरिमा कार्यान्वयन गर्न सकिने कार्यक्रमहरु छनौट गरी अनुसूचि १ बमोजिमको कार्यतालिका समेत बनाई सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्र पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर यस जिल्लाबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ३ सभासदहरु सबैले कार्यक्रमको छनौट तथा बजेट बाडफाइ दोस्रो

चौमासिकमा मात्र पेश गरेको देखियो । यसरी कार्यक्रम बनाई पेश गर्दा नियमले तोकेको अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यान्वयन तालिका बनाउने गरेको पाइएन ।

११ **खर्चको प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमवाली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको श्रेस्ता राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बेनी नगरपालिका र ३२ गाउँ विकास समितिलाई पूलको अभिलेखको आधारमा १७८ वटा भोलुङ्गे पुलहरू प्रति पूलको रु ६ हजारले रु.१०,६८,०००/- निकास/खर्च लेखेको देखियो । तर भोलुङ्गे पुलहरूको सम्बन्धित हेरालुहरूले रकम बुझेको देखिएन ।

१२ **ठेक्का बन्दोबस्त** : बेगखोला भोलुङ्गे पुलहरूको निर्माणका लागि लागत अनुमान रु.२,४८,८२,६६४।२७ रहेकोमा बोलपत्र अनुसार पहिलो घटि कबोल गर्ने निर्माण सेवाले रु १,९९,००,०००/- कबोल गरेकोमा उक्त मूल्यमा काम गर्न नसक्ने भई निर्माण सम्भौतामा उपस्थित नभएकोले निजको बिड बण्ड रु.४,०३,०००/-जफत गरी दोस्रो घटिवाला निर्माण व्यवसायीको रु.२,४७,७०,०००/- को ठेक्का सम्भौता गरेको छ । पहिलो घटि कबोल गर्ने व्यवसायीलाई प्रचलित कानून अनुसार थप कारबाही नगरी दोस्रो घटिवाला निर्माण व्यवसायीको रु. ४८ लाख ७० हजार बढी मूल्य कबोल गर्ने ठेक्का स्वीकृत भएको छ । कार्यालयलाई लाभ पुग्ने अवस्थामा उपयुक्त निर्णय गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।

१३ **बीमा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १२० तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु १० लाख भन्दा बढिको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । भोलुङ्गे पुल निर्माणकालागी २०७२।२।२७ मा मु.अ. कर बाहेक रु.२,४७,७०,०००/- को ठेक्का सम्भौता भएकोमा २०७३।१।२५ सम्ममा बीमा गराएको छैन । अतः उक्त निर्माण कार्यको बीमा गराई जोखिम न्यूनीकरण गरिनु पर्दछ ।

१४ **कर विजक र अग्रिम कर** : मूल्य अभिवृद्धि ऐन, २०५२ अनुसार आपूर्तक वा सेवा प्रदायकले कर विजक जारी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा मूल्य अभिवृद्धि कर सहितको विजकमा १.५ प्रतिशत र दफा ८८ अनुसार सेवा भुक्तानीमा १५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टि गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले एक सेवा प्रदायक संस्थाबाट भोलुङ्गे पुल निर्माणको सेवा शूलक रु ७ लाख ४८ हजार खर्च लेखेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर रु ३५,५२२।- र आयकर रु ४१,६८३।- समेत रु ७७,२०५।०० असुल गरेको छैन । अतः आयकर ऐन तथा मु अ कर ऐन को अनुशरण गरिनु पर्ने देखिन्छ ।

१५ **फिज रकम** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नियम ४७ अनुसार साल तामाममा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । पूँजिगत शिर्षकमा निकास दिइ खर्च नभई बाँकी रहेको ५ गाउँ विकास समितिहरूले रु.१,४९,१५२।४१ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गरेको देखिएन । अतः उक्त रकम बेरुजु खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१६ **आय ठेक्का** : कार्यालयले २०७२।०७३ को आय ठेक्काको विवरण अनुसार आम्दानी नगरेका केहि व्यहोरा निम्न छन ।

- वातावरण संरक्षण नियमावली २०६४ को नियम ३ को अनुसूची १ को खण्ड १४ अनुसार नदी खोलाहरूबाट दैनिक १०० घनमिटर भन्दा बढि वालुवा, ढुंगा, ग्राभेल, र माटो संरक्षण गर्ने कायको लागि प्रारम्भिक वातावरण परीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लागत अनुमान गर्दा

परिमाण एकिन गरि सोही बमोजिम एकिन गरि सोही बमोजिम निकासी परिमाण खुलाई ठेक्का सम्झौता गरिनु पर्दछ। कार्यालयले यो वर्ष ढुंगा, गिटी, बालुवाको प्रारम्भिक वातावरणिय परीक्षण गराएको देखिएन र लागत अनुमान तथा ठेक्का सम्झौतामा निकासी परिमाण उल्लेख तथा निकासी परिमाण नियन्त्रण व्यवस्था गरेको छैन।

- आय ठेक्का सूचनाको सि न. ५ मा ठेक्का सम्झौता स्वीकृत भएको जानकारी प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र सम्झौता गर्न नआएमा ठेक्का प्रयोजनको लागि जम्मा गरेको धरौटी जफत गरी त्यस पछिको कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गरिने उल्लेख छ। कार्यालयले आह्वान गरेको ढुंगा, गिटी, बालुवाको ठेक्का नं. १ का घटि कबोल गर्ने बोलपत्रदाता हरूको ठेक्का स्वीकृत गरेकोमा सम्झौताका लागी उपस्थित नभएकोले धरौटी रु.१,८७,५४४/- जफत गर्नु पर्नेमा जफत गरेको छैन।
- मूल्य अभिवृद्धि ऐन, २०५२ अनुसार जिल्ला विकास समितिले लगाउने आय ठेक्कामा १३ प्रतिशत मूल्य अभिवृद्धि कर असूली गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले आय ठेक्कामा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.३,३८,८०७/- असुल नगरेकोले ऐन र नियमावली अनुसार शुल्क तथा जरिवाना समेत यकिन गरी असुल गरिनु पर्दछ।
- कार्यालयले आह्वान गरेको ठेक्का नं.१ को छैठौं घटिवाला एक निर्माण सेवासंग २०७२।०७।११ मा रु.१७,५१,१११/- मा ठेक्का सम्झौता भएकोमा दोस्रो र तेस्रो किस्ता ढिला गरी २०७३।४।२४ मा बुझाएकोमा हर्जना रु ३७,९४०/- असुल गरेको छैन। अतः ढिला गरी किस्ता बुझाएकोमा ढिला दिनको वार्षिक १० प्रतिशतले हर्जना असूल गर्नु पर्दछ।
- जिन्सी सामान लिलाम विक्रि सम्बन्धी २०७३।२।३१ को रूपसे दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचनाको दफा ८ मा लिलाम सकार गरेको मितिले ७ दिन भित्र बांकी रकम जम्मा गरी सामान लैजानु पर्ने र सो समयमा रकम दाखिला गर्न नसकेमा धरौटी रकम जफत गरी पुनः लिलाम गरिने व्यवस्था रहेको छ। जिन्सी सामान बोलपत्रदाताले २०७३।०३।२० मा रु.२,२०,०००/- मा लिलाम सकार गरी रु.११०००/- धरौटी राखेकोमा निजले सामानको बांकी मूल्य दाखिला नगरेकोमा धरौटी रकम जफत गरी पुन लिलामी गरेको छैन।

१७. **प्रतिस्पर्धात्मक खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ९ को व्यवस्था अनुसार रु.१० लाख भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार प्रतिस्पर्धात्मक खरिद प्रक्रिया अवलम्बन नगरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्दा १९ कार्यको लागत अनुमान रु ६८ लाख १५ हजार भएकोमा उक्त कार्य रु.६७,७३,६२०/- मा गराई सो अनुरूप खर्च लेखेको देखिन्छ। अतः नियमावलीको परिधिमा रही प्रतिस्पर्धात्मक प्रकृयाबाट खरिद गरी मर्मत, निर्माण तथा खरिद कार्यलाई नियमित गरिनु पर्दछ।

१८. **ठेक्का बन्दोबस्त** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० मा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने, सम्झौता गर्ने समेतका कार्यहरु प्रथम चौमासिक अवधि भित्र गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले तयार गरेको विवरणबाट यो वर्ष ५ ठेक्का बन्दोबस्त भएकोमा उक्त ठेक्का प्रथम चौमासिक अवधिमा गरेको देखिएन। अतः नियमावलीको अनुशरण गरी प्रथम चौमासिक अवधिमा ठेक्का सम्झौतासम्मका कार्यहरु गरिनु पर्दछ।

१९. **म्याद थप** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्थामा परी खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्झौताको अवधि भित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी वा आपूर्तकले कारण खुलाई म्याद सकिनु कम्तिमा

७ दिन अगावै अवधि थपको लागी निवेदन दिनु पर्ने व्यवस्था छ । २ आपूर्तकले सम्पन्न गर्नुपर्ने २ देखि ३ महिना ढिला गरी म्याद थपको निवेदन दिएको देखियो । अतः नियमावली तथा सम्झौताको अनुशरण गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

२०. **हेभी मेशीन प्रयोग** : स्थानीय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४को नियम १५५ बमोजिम बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समेत भएको र मेशिनरी बढी प्रयोग हुने काम बाहेक सामान्यतया श्रम प्रदान प्रविधि अपनाईने आयोजना वा कार्यक्रम मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट संचालित विभिन्न सडकहरुको निर्माणमा डोजर, स्काभेटर प्रयोग तथा भवन निर्माण निर्वाचनकार्यक्रम तर्फ गलेश्वर मौवाफाट सडक रु.७,७०,०००/- र आर्थिक केन्द्र सडकबाट बाबियाचौर अर्मन ताराखेत सडक रु.२०,९९,७२८/- लागतको सडक निर्माण जस्ता जटिल काम समेत उपभोक्त समिति मार्फत गराएको देखियो । अतः नियमावलीको अनुशरण गरिनु पर्दछ ।
२१. **विलभरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) अनुसार अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट खर्च गर्दा विल भरपाई सहितको सेस्ता राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले विभिन्न गाँउ बिकास, नगरपालिका तथा अन्य संघ संस्थाहरुसमेत ६ निकायहरुलाई खर्चसँग सम्बन्धित विल भरपाई, नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, जाँचपास फरफारक आदि प्रमाण कागजात संलग्न नगरी सडक, खानेपानी, सिंचाई, भवन निर्माण र अन्य कार्यक्रम संचालनको लागि सम्बन्धित संस्थाको बैंक खातामा रु.७,४९,०००/- जम्मा गरेको देखियो । अनुदान रकमको विल भरपाई, नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, जाँचपास फरफारक आदि आधारभूत प्रमाण तथा कागजातको आधारमा भुक्तानी दिनु पर्दछ ।
२२. **घटि कबोलको सम्झौता** : जिल्ला बिकास समितिको पञ्च बर्षिय योजना तयारीको लागि कार्यालयबाट रु.३३,७७,२३१/- को लागत अनुमान तयार पारी बोलपत्र आव्हान गरेकोमा एक परामर्शदाताको कबोल रु ११,२६,४९७/- स्वीकृत गरी जमानत सहित सम्झौता गर्न २०७२।१९ मा पत्राचार गरेको देखिन्छ । तर परामर्शदाता ले जमानत नबुझाएको भनी दोस्रो घटी कबोल गर्ने परामर्शदातासंग सार्वजनिक खरीद अनुगमन कार्यालयको २०७२।८।७ को पत्र अनुसार परामर्श सेवा खरिदको लागि कार्य सम्पादन जमानत नचाहिने भनी सम्झौता मितिले ४ महिना भित्र कार्य सम्पादन गर्ने गरी रु १८,६८,४२६/- रकमको २०७२/९/१४ मा सम्झौता गरेकोछ । कार्यालयले समयमा परामर्श सेवा खरिदमा कार्य सम्पादन जमानत नचाहिने विषयमा पहिचान गर्न नसकेको कारणबाट रु.७,४१,९२९/- बढी व्ययभार बढाएको पाईयो । समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेको कारण थप व्ययभार बढ्न सक्ने कुरालाई ध्यानमा राखी हर्जना असुल गरी म्याद थप गर्नु पर्नेमा सो बेगर २०७३।५/- सम्म म्याद थप गरेको छ । लेखापरीक्षणको अवधि सम्म कार्य सम्पन्न भएको छैन ।
२३. **कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९मा १.५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न संस्थाहरुलाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेतको रकम भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी गरेको नदेखिएकोले छुट हुन गएको कर रु ६ हजार असुल गर्नुपर्ने देखियो ।
२४. **कर कट्टि** :- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली , २०६४ अनुसार सामान्यतया श्रमप्रदान प्रविधि अपनाईने योजना तथा कार्यक्रम मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउनु पर्ने उल्लेख

भएतापनि विभिन्न १२ योजनामा डोजर तथा स्काभेटर प्रयोग गरी कार्य सम्पन्न गरी रु ९४,६६,२२१।- खर्च लेखेको पाइयो । त्यसै गरी आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम डोजर तथा स्काभेटर प्रयोग गरे बापतको भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशतका दरले ५३१,१९७।- अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्नेमा रु ४१५,४२५- घटि कट्टी गरेकोले सम्बन्धितबाट असुल गरिनु पर्दछ ।

२५. **बिल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम सरकारी बजेट खर्च लेख्दा विल भर्पाई सहितको खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयको विभिन्न कामको लागि समय समयमा बैठक बस्दाको बैठक भत्ताको खर्च रु १५०००।- मध्ये कर बाहेकको भत्ता रु १२७५०। बैठकका सहभागीहरूले बुझेको भर्पाई सेस्तामा संलग्न रहेको नदेखिएकोले भत्ता बुझेको भर्पाई पेश गर्न पर्दछ ।
२६. **खर्चको प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम सरकारी बजेट खर्च लेख्दा विल भर्पाई सहितको खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर स्था.वि.अ.लाई मोवाईल रिचार्ज कार्ड खरीद गर्दाको खर्च रु २००००। को विल भर्पाई बेगर खर्च लेखेको पाईएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
२७. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सचिवहरूको सेवाकालिन तालिम २०७२।८।२ देखि २०७२।९।७ सम्म वेनीमा संचालन गर्न रु.४४००००। रकमको जिल्ला विकास समिति र महिला विकास प्रशिक्षण केन्द्र, जावलाखेल बीच संभौता भएको देखिन्छ । सम्भौताको बुदा नं.९ बमोजिम प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भएको एक महिना भित्रमा संभौताको दोस्रो पक्ष प्रशिक्षण केन्द्रले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा सम्भौता बमोजिमको तालिम सम्पन्न भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन ।
२८. **पूजिगत बजेटबाट अनुदान** : स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन)नियमवाली, २०६४ को नियम ५३ बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहि जिल्ला विकास समितिले कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको रकमबाट अनुदान तथा आर्थिक सहायतामा खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले जिल्ला परिषदबाट जिल्लाका विकास निर्माणका लागि विनियोजित गरेको पूजिगत बजेटबाट ३ निकायलाई रु २,२०,००० अनुदान तथा आर्थिक सहायतामा खर्च गरेको छ । जिल्ला परिषदबाट विकास तथा निर्माणको लागि व्यवस्था गरेको बजेटबाट अनुदान तथा आर्थिक सहायता दिने कार्य बन्द गरी विकास, निर्माणका कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी देखिन्छ ।
२९. **सडक बोर्ड** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली , २०६४ को नियम १२० मा खरिद सम्भौतामा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक रु.१० लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउनु पर्ने उल्लेख छ । यस वर्ष पोखरेबगर घर देखि शिख सडक निर्माणको लागि एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७२।१०।२५मा भएको संभौतामा बीमा सम्बन्धी कुनै व्यवस्था गरेको पाइएन । सम्भावित जोखिमलाई न्यूनिकरण गर्दै समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नियममा भएको व्यवस्थानुसार बीमा गराउने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।
३०. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** : जिल्ला भित्रका एक नगरपालीका र ३५ गाउँ विकास समितिमा बसोबास गर्ने ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला, लक्षित वर्ग, बालबालिका आदीलाई वितरण गरिएको सामाजिक

सुरक्षा भत्ता तथा पोषण भत्ता वितरण गरेको मध्ये भकिम्ल र रम दुई गाउँ विकास समितिको प्रथम, दोश्रो र तेश्रो चौमासिक अवधिको वीलभरपाई परिक्षण गरिएको थियो । परीक्षणमा भकिम्ल गाउँ विकास समितिको प्रथम चौमासिक अवधिको सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धित सेवाग्राहीले प्राप्त गरेको नदेखिएको रु १०,८०० लेखापरीक्षणको क्रममा दाखिला भयो । यस प्रकार अन्य ३३ गाउँ विकास समिति तथा नगरपालीकामा समेत हुन सक्ने हुनाले कार्यालयको तर्फबाट छानवीन गरिनु पर्दछ ।

३१. **पोखरेबगर घर शिख रोड** : सडक बोर्डको बजेटबाट निर्मित उक्त सडक कार्यको लागि नापी कितावमा चेनेज उल्लेख गरेको छैन । सडक प्रवेश विन्दुमा ढलान देखिएको र उकालोमा ढुंगा सोलिङ्ग गरेर ढलान गरेको भएता पनि ठाउँ ठाउँमा विग्रीएको स्थलगत परिक्षणबाट देखियो । भत्किएको ठाउँमा ठेकेदारले सुधार गरेको देखिएन । उक्त सडकको लागत अनुमान र नापी कितावमा सडकमा ढलान राख्ने कार्य समेत रहेको छैन । लेखापरीक्षण को क्रममा उक्त सडक डिभिजन सडक कार्यालय बाग्लुङ्गको कार्य क्षेत्रमा परेको जानकारी भयो । एउटै सडकमा दुई निकायले कार्य गराउँदा काममा दोहोरोपना हुन सक्ने हुँदा निकायहरु बीच समन्वय कायम गरी कार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ । अतः यस सम्बन्धमा छानविन हुनु पर्ने देखिन्छ ।
३२. **पोखरेबगर घर शिख रोड गुइटे भोलुङ्गे पुल** : उक्त पुल तयारी अवस्थामा रहेको भएता पनि पूलको जिपमा ढुंगा गारो फिलिङ्ग नगर्न सिंढी बनाएर छाडेकोले यात्रुहरुले स्टील डेक राखेर पुल प्रयोग गरेका छन् । पुलको जीपमा स्टील डेक हटाई ढुंगा माटोले फिलिङ्ग गरिनु पर्ने देखिएको छ । ४४ मिटर लम्वाईको उक्त भोलुङ्गे पुल नजिक पुरानो भोलुङ्गे पुलको लट्टाहरु रहेकोले उक्त लट्टाहरु अन्यत्र प्रयोगमा ल्याइनु जरुरी देखिन्छ ।
३३. **बढी तलव भत्ता** : सेवा प्रदायक सामाजिक परिचालक संयोजकलाई निजको २०१४ सेप्टेम्बर २६ को नियुक्ति पत्र अनुसार एक वर्षमा १२ महिनाको तलव भत्ता तथा सुविधा खर्च दिइनु पर्दछ । तर निजले २०७२ माघ महिनाको तलव रु ६८,२५०।-, विविध यातायात भत्ता रु.२००० र संचार तथा प्रतिवेदन भत्ता रु.५०००।- समेत रु. ७५,२५०।-दुई पटकमाग गरेको र खर्च लेखेको देखियो । अतः दोहोरा भुक्तानी भएका तलव भत्ता सुविधा असूल गर्नु पर्दछ ।
३४. **पारीश्रमीक कर** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमीक भुक्तानीमा पारिश्रमिक कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । परामर्शदातालाई मासिक पारिश्रमिक, विविध, यातायात भत्ता, संचार तथा प्रतिवेदन भत्ता र हवाई तथा अन्य यातायात खर्च समेत वार्षिक रु ९,८२,२५०।०० भुक्तानी गर्दा अवकास भुक्तानीमा एक तिहाई अवकास कोष रु.३,०८,८५०।०० कट्टि घटाउदा हुने कर योग्य आयमा रु. ८६,३५०।- कर कटाउनु पर्नेमा रु ४२,८६९।- कटाएकोले घटी कर रु. ४३,४८९।- असूल गर्नु पर्दछ ।
३५. **खर्चको प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्ला प्रशासन कार्यालय र नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई रु ९४,७१,७४५।-को भुक्तानी गर्दा खर्चका प्रमाण नभएको, भौचरमा पेशकी उल्लेख गरेकोमा बैंक नगदी किताव र पेशकी हिसावको विवरण (म.ले.प. फा. नं.१४) मा समावेश गरेको छैन । अतः उक्त खर्चलाई पेशकी कायमगरी खर्चका वील भरपाईहरु प्राप्त गरे पश्चात पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

३६. **सफ्टवेयरको उपयोग** : परामर्शदातासंग भएको सम्झौताको दफा २ मा सफ्टवेयर वेभवेस टेक्नोलोजीमा आधारित हुनु पर्ने र दफा ४ मा सफ्टवेयर संचालनमा आउने समस्याका सम्बन्धमा २ वर्ष सम्म निशुल्क सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले सफ्टवेयर निर्माण बापत सेवा प्रदायकलाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु १,९७,७५०/- भुक्तानी गरेको देखियो। तर उक्त सफ्टवेयर एक महिना पश्चात २०७३।०७।४ को शुरु देखि नै संचालनमा आएको छैन। पटक पटक मौखिक तथा टेलिफोन सम्पर्क गर्दा समेत सेवा प्रदायकले सेवा प्रदान नगरेको उल्लेख गरकोले आवश्यक कारवाही गरी सफ्टवेयर संचालन गरिनु पर्ने देखिन्छ।
३७. **कर कट्टि र दाखिला** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ र ८९ अनुसार सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टि गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले भोलुङ्गे पुल निर्माण कार्यका सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत अन्तिम दरले रु १,७८,८६५। कट्टि गरेको कारोवार देखिएकोमा राजस्व खातामा दाखिला गर्दा १.५ प्रतिशतले रु.१७,८८६।५० मात्र दाखिला गरेको बैंक भौचर पेश गरेको छ। त्यसमा पनि आय वर्ष २०७२।०७।३ का लागि दाखिला गर्नु पर्ने कर २०७३।०७।४ उल्लेख गरि दाखिला गरेकोले २०७२।७।३ मा कट्टि गरेको तर दाखिला नगरेको अग्रिम कर रु १,७८,८६५।- असूल गरि राजस्व दाखिला गरिनु पर्दछ।
३८. **मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १९ अनुसार रु ५ हजार भन्दा बढिको खरिद गर्दा स्थाई लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका संग खरिद गर्नु पर्नेमा कार्यालयले एक संस्थालाई रु १५०९२०४ भुक्तानी गर्दा कर विजक जारी नगरेकोले रु १,७२,७०४।८८ मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला हुन सकेन। उक्त संस्थालाई सेवा शुल्क भुक्तानी दिदाँ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन तथा नियमावली अनुसार कर विजक जारी गरे पश्चात मात्र शुल्क भुक्तानी गरिनु पर्दछ।
३९. **प्रतिस्पर्धात्मक खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ९ को व्यवस्था अनुसार रु १० लाख भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि करसहित ३ वटा आपूर्तिकबाट रु १,५६,९२,४२३।- को मालसामान खरिद गर्दा हाते कोटेशनका माध्यबाट खरिद गरेको देखियो। कार्यालयले, विकेन्द्रित ग्रामिण पूर्वाधार तथा जिविकोपार्जन सुधार कार्यक्रममा एसियाली विकास बैंकको आर्थिक सहायता रहेकोले खरिद प्रकृया अनुसार एक लाख अमेरीकी डलर सम्मको माल सामान खरिद गरेको जनाएकोछ। सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रावधान अनुसारको व्यवस्था र एसियाली विकास बैंकको १ लाख डलर सम्मको खरिद सोभै गर्न मिल्ने व्यवस्थामा सामन्जस्यता नआएकोले खरिद व्यवस्थालाई प्रतिस्पर्धात्मक एंव पारदर्शिक बनाउनका लागि सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रावधानको परीपालना गर्नु पर्दछ।
४०. **घरभाडा** : कार्यालय र परामर्शदाता बीचको सम्झौता अनुसार आवास भाडा मासिक रु १० हजारले २०७२ श्रावण देखि २०७३ जेष्ठ सम्म ११ महिनाको रु.१० हजारमा १३ प्रतिशत मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु १२४३०० भुक्तानी गरेको छ। तर निजले पेश गरेको घरधनीसंगको घरभाडा सम्झौता अनुसार मासिक रु.६ हजारले भुक्तानी गर्नु पर्ने देखिएकोले बढी घरभाडा खर्च भुक्तानी दिएको मासिक रु.४ हजारले मूल्य अभिवृद्धि कर सहित ११ महिनामा रु ४९७२०।- बढी भुक्तानी गरेको देखियो। बढि भुक्तानी भएको घरभाडा रकम असुल गर्नु पर्दछ।
४१. **मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन** : कार्यालयले जिविकोपार्जन सुधार कार्यक्रमबाट नियुक्त गरेको परामर्शदातालाई २०१५ फेब्रुवरी १, को सम्झौता अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर समेत

रु.२९,०६,४१६।५० को भुक्तानी गर्ने गरी नियुक्त गरेको र निजलाई १,४४,७७८।- मूल्य अभिवृद्धि कर समेत भुक्तानी गरेकोमा सम्बन्धीत आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको देखिएन । भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन हुनुपर्दछ ।

४२. **खर्चको प्रमाण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चका विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने र विल भरपाई आउन नसक्ने काममा खर्च भएको फूटकर खर्चको हकमा खर्च गर्ने कर्मचारीले प्रमाणित गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीद्वारा समर्थन गराई लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले बैठक भत्ता समेत रु ६,१७२।- खर्च लेखेकोमा खर्चका प्रमाणहरु राखेको देखिएन । प्रमाण पेश गरिनु पर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **बजेटको उपयोग :** कार्यालयलाई प्राप्त भएको अख्तियारी र स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार बजेटको उपयोग भएको हुनुपर्दछ । कार्यालयको विवरण अनुसार विनियोजनको खर्च पूर्ण उपयोग हुन सकेको देखिएन । यसको कारण कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयन नहुनु हो । अतः स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी बजेटको पूर्ण उपयोग गरिनुपर्ने देखिन्छ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस सम्बन्धी केही व्यहोरा निम्न छन् :-

- बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट विवरण, स्वीकृत कार्यक्रम सहितको अख्तियारीपत्र पठाउनु पर्ने केही बजेट उपशिर्षकमा नियमावलीमा व्यवस्था भएको भन्दा ढिलो गरी खर्च गर्ने अख्तियारी दिएको , कार्यालयले नयाँ ढाँचाको जिन्सी खाता नराखी पुरानो ढाँचाको राखेको, जिन्सी मालसामानको प्रति इकाई मूल्य तथा कूल मूल्य उल्लेख नगरिएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार टेपरिकर्डर -१, टेलिभिजन-१, आदि सामानहरु मर्मत हुन नसक्ने तथा काठको टेबुल-५, सादा कुर्सीहरु, लिथो मेशिनहरु-२, फोटोकपी मेशिन-१ लगायतका जिन्सी सामानहरु मर्मत गर्नुपर्ने उल्लेख गरेकोमा मर्मत सम्भार तथा लिलाम बिक्रि गरेको देखिएन ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएपनि सो बमोजिम खरिद योजना एवं वार्षिक खरिद तालिका तयार नगरेको, कार्यालयले कर्मचारीहरुको पद अनुसार कार्य विवरण तयार गरी लागु नगरेको , सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागले त्यसको अनुगमन गर्ने नगरेको, सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी सोको निराकरणका लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गरी जोखिम पहिचान गर्ने गरेको पाइएन
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ नियम २३ अनुसार मन्त्रालय र अन्तर्गत सञ्चालन हुने कार्यक्रम मन्त्रालयले स्वीकृत गर्ने र नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक निकायले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गतका ९१ क्रियाकलापहरु मध्ये २ वटाको शुन्य प्रगति, २ वटाको ५० प्रतिशत सम्म र

४ वटाको ७५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको र अन्यको ७५ प्रतिशत भन्दा बढी रहेको देखाएको छ ।

- कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार रा प तृतीय श्रेणीका ७ अधिकृत मा ४ पूर्ती भएको, रा प अनंकित ११ दरबन्दीमा २ जना करार समेत ९ पदपूर्ती भएको देखियो । कार्यालयबाट तलवभत्ता खर्च लेख्ने गरी २०७२ मार्ग देखि एक कर्मचारी शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र, भक्तपुरमा काजमा रही रु २ लाख ३७ हजार ५१९ खर्च लेखिएको तथा एक विद्यालय निरीक्षक विगत लामो समय देखि शिक्षा मन्त्रालयमा काजमा रहेको देखियो । कार्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको पदपूर्ति नगर्ने तथा अन्यत्र काजमा पठाउने कार्यलाई निरुत्साहित गरिनु पर्दछ ।
- कार्यालयबाट संचालित विभिन्न विद्यालयको कक्षाकोठा, शौचालय निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा सो कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अधिकतम समय उल्लेख गर्ने गरेको देखिएन ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई बढी सक्षम, सवल एवं प्रभावकारी बनाईनु पर्ने देखिन्छ ।

३. **खर्च संरचना** : अर्थ मन्त्रालयले विनियोजन रकम खर्च गर्दा आर्थिक वर्षको अन्तिम चौमासिकको बैशाख देखि आषाढसम्म विनियोजनको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार वार्षिक बजेट खर्च रु.६०,०४,२७,०४३।- मध्ये अन्तिम चौमासिक अवधिमा र आषाढ महिनामा तोकिए भन्दा बढी खर्च गरेको देखियो ।
४. **शिक्षक विद्यार्थी अनुपात र लागत खर्च** : शिक्षा सेवा नियमावली, २०५९ को नियम ४ संग सम्बन्धित अनुसूची-३ को अनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपात १:४५ हुनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयको विवरण अनुसार ८ प्राथमिक विद्यालयमा शिक्षकको व्यवस्था नगरिएको र अन्य २१९ वटा प्राथमिक विद्यालय, निम्न माध्यमिक विद्यालय र माध्यमिक विद्यालयहरूमा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार शिक्षक विद्यार्थी अनुपात ४५ भन्दा घटी रहेको ले प्रति विद्यार्थी लागत प्राथमिक तहमा रु. २१ हजार ९६९ र मा.वि./ नि.मा.वि. तहमा रु. १२ हजार ८८२ भई जिल्लाको प्रति विद्यार्थी औसत लागत खर्च रु. १६ हजार ९९६ लाग्न गएको देखियो । शिक्षा नियमावली अनुसार विद्यार्थी अनुपात कायम गरी न्युन विद्यार्थी भएका विद्यालयहरूलाई नजिकका अन्य विद्यालयमा समायोजन तथा जगेडा रहने शिक्षकहरूलाई अन्य जिल्लामा दरबन्दी मिलान गरिनु पर्दछ ।
५. **निशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण** : शिक्षा विभागद्वारा प्रकाशित २०७२/०७३ को कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका सि. नं. ४.६ अनुसार विद्यार्थीहरूलाई पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउँदा विद्यार्थीको संख्या यकिन गरी कक्षागत बजेट तथा विद्यार्थी संख्याका आधारमा कक्षा दोहोर्‍याउने विद्यार्थी घटाई विद्यालयलाई निकास दिने र निशुल्क पाठ्यपुस्तक प्राप्त गर्ने बालबालिका र विद्यार्थी संख्या यकिन गरी शैक्षिक सत्र शुरु भएको १५ दिनभित्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष निशुल्क पाठ्यपुस्तकमा रु. ८८ लाख ४३ हजार ७२ खर्च लेखेको छ । तर शैक्षिक सत्र शुरु भएको १५ दिन भित्र वितरण हुन नसकेको र कार्यालयले निशुल्क पाठ्यपुस्तक पाउने विद्यार्थी संख्या समेतको स्रोतकेन्द्र एवं कार्यालयबाट अनुगमन प्रतिवेदन कार्यालयले तयार गरेको छैन । अतः निर्देशिकामा तोकिएको मितिमा पाठ्यपुस्तक वितरण गर्ने तथा पुस्तक वितरणको अभिलेख विद्यालयबाट प्राप्त गरी स्रोतव्यक्ति एवं कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने गरिनु पर्दछ ।

६. **विद्यालयको लेखापरीक्षण :** शिक्षा सेवा नियमावली, २०५९ को नियम १७१ मा व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक वर्ष जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट नियुक्त लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ को आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षणका लागि कार्यालयले लेखापरीक्षक नियुक्त गरेतापनि जमुनाखर्क मा.वि. अर्थुङ्गे समेत २९ वटा विद्यालयहरूले लेखापरीक्षण गराएका देखिएन। ती विद्यालयहरूलाई आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ मा रु. ५ करोड ६४ लाख ६१ हजार २१७ अनुदान दिएको छ। आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षण नगराउने विद्यालयहरूलाई लेखापरीक्षण गराउन लगाई आर्थिक पारदर्शिता कायम गराउनु पर्ने देखिन्छ।
७. **सामाजिक परीक्षण :** विद्यालयहरूको सामाजिक परीक्षण गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०६५ को दफा (६) मा विद्यालयहरूले भाद्र मसान्तसम्म स्रोतकेन्द्रमा, स्रोतकेन्द्रले असोज १५ सम्ममा विद्यालय निरीक्षक समक्ष, विद्यालय निरीक्षकले कार्तिक १५ सम्ममा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा र शिक्षा कार्यालयले सामाजिक परीक्षणको समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरी पौष मसान्तसम्ममा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र शिक्षा विभागमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालय अन्तर्गत २०७०/०७१ मा विद्यालयहरूले सामाजिक परीक्षण गराएका तत्पश्चात स्रोतव्यक्ति तथा विद्यालय निरीक्षकले समष्टिगत प्रतिवेदन तयार नगरेको र कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्ष २०७१/०७२ मा ७९ विद्यालयहरूले सामाजिक परीक्षण गराएका छैनन्। अतः सामाजिक परीक्षण गराई समष्टिगत प्रतिवेदन विभाग तथा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयमा पठाउने व्यवस्थाको कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ।
८. **अनुदान मूल्याङ्कन स्थिति :** कार्यक्रम सन्चालन निर्देशिकामा विद्यार्थी चाप अनुसार शिक्षक दरबन्दी नभएका विद्यालयलाई प्रि चाइल्ड फण्ड अनुदान दिने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार शून्य दरबन्दी रहेका ४ प्राथमिक विद्यालयकालागी रु ६,७०,९८२/- आवश्यक पर्नेमा रु १,७७,८१२/- निकासी दिएको, निम्न माध्यमिकतर्फ शून्य दरबन्दीरहेका १८ विद्यालय, निम्न माध्यमिक दरबन्दीरही माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक कक्षा सन्चालन गरेका ७ विद्यालय तथा राहत दरबन्दीमात्र रहेकासमेत २९ विद्यालयका लागि रु १०७५९२६२/- आवश्यक पर्नेमा रु २८,२६,४५८/- र माध्यमिक तहमा शून्य दरबन्दीरहेका १९, राहत दरबन्दीमात्ररहेको एक र माध्यमिक विद्यालय दरबन्दी रही उच्च माध्यमिक विद्यालय सन्चालन गर्ने एक समेत २३ विद्यालयलाई रु १,३१,४२,२३९/- आवश्यक पर्नेमा रु ३३,४९,५८२/- अनुदान दिएको देखिएको छ। अतः न्यून विद्यार्थी रहेका विद्यालयको दरबन्दी पुनरावलोकन गरी विद्यार्थी चाप रहेका विद्यालयहरूमा थप दरबन्दीको व्यवस्था गरिनु पर्ने देखिन्छ।
९. **किस्ता भुक्तानी :** भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रमको सि.नं.८.२.३.२३ खण्ड (छ) मा ढुंगा, गिटी, बालुवा आदि संकलन गरी जग खन्ने कार्य पश्चात पहिलो किस्ताको रकम कूल अनुदानको १५ प्रतिशत कार्तिक मसान्तसम्ममा, डि.पि.सी. सम्मको कार्य सम्पन्न पश्चात दोस्रो किस्ता स्वरूप ५० प्रतिशत, गाह्रो लगाउने कार्य सम्पन्न पश्चात तेस्रो किस्ताको रूपमा २० प्रतिशत र सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भई सकेपछि, नापी किताब भरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत तयार गरी अन्तिम किस्ताको रूपमा बाँकी १५ प्रतिशत निर्माण कार्यका लागि निकासी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै खानेपानी व्यवस्थापन तथा शौचालय मर्मत तर्फ ढुंगा, गिटी, बालुवा, ईटाको व्यवस्था गरी कार्य शुरु गरे पश्चात कूल अनुदानको ५० प्रतिशत पहिलो किस्ताको रूपमा कार्तिक मसान्तसम्ममा र सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भए पश्चात अन्तिम किस्ता (लागत अनुमानको सीमा भित्र जनश्रमदानको अंश कट्टा गरी) भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले निर्माण तथा मर्मत सम्भारको लागि

हुंगा, गिटी, बालुवा, ईटा संकलन गरी जग खन्ने तथा डि.पी.सी. गर्ने कार्य गरेको प्रमाण बेगर नै भवन निर्माणकालागी शारदा प्राथमिक विद्यालय अर्मन समेत विद्यालयलाई प्रथम र दोस्रो किस्ता निकास (६५%) रु ५,९३,९२,५००/-, छात्रा शौचालय निर्माणलागी जामुनाखर्क माध्यमिक विद्यालय समेत विद्यालयहरूलाई प्रथम र अन्तिम किस्ता निकास (६५%) रु १०,४०,०००/-, शौचालय निर्माणकालागी विकास प्राथमिक विद्यालय बाबियाचौर समेत विद्यालयहरूलाई प्रथम र अन्तिम किस्ता निकास (६५%) रु ४१,८०,०००/- र क्रमागत निर्माणकालागी रु सरस्वती मा.वि. सिंगा समेत विद्यालयलाई प्रथम र दोस्रो किस्ता निकास (६५%) रु ८२,५१,५००/- गरि पहिलो र दोस्रो किस्ता रकम तथा मर्मत सम्भारको दुवै किस्ता दिने गरेको देखियो । अतः निर्देशिकाले निर्देशन गरे अनुसार प्रमाण पेश हुन आएपछि मात्र किस्ता भुक्तानी गर्ने गरिनु पर्दछ ।

१०. **निकास अभिलेख** : कार्यालयले मातहतका विद्यालयहरूलाई दिने अनुदान निकासको अभिलेख राखेको हुनुपर्दछ । कार्यालयको भौतिक सुविधा विस्तार कार्यक्रम विद्यालयहरूलाई दिएकोमा विद्यालयगत कूल निकास देखिने गरी विद्यालयगत निकास खाता राखेको छैन । यसबाट विद्यालयलाई दिएको खुद निकास यकिन गर्न सकिएन । अतः यस कार्यालयबाट विद्यालयलाई दिइने अनुदान निकासको समेत निकास खाता राखिनु पर्दछ ।
११. **खर्चको प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने र कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले देहायका कर्मचारीहरूको विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दाको पेशकी फछ्यौटको फाँटवारी अनुसार बैठक भत्ता वितरण गर्दा रु. ११,७३७/- सम्बन्धित पक्षले नबुझेकोमा बैंक दाखिला गरेको देखिएन । अतः सम्बन्धित पक्षले नबुझेको रकम बेरुजु खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१२. **बैंक भौचर** : कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दा बैठक भत्ता तथा अन्यमा कट्टी गरेको कर बैंक दाखिला गरी लेखापरीक्षणकालागी दोस्रो प्रति भौचर पेश गर्नु पर्दछ । तर कार्यालयले केहीमा दोस्रो प्रति तथा केहीमा चौथो प्रति बैंक भौचर पेश गरेको देखियो । मस्यौदा प्रतिवेदनको छलफलमा रु १० हजार १३ को बैंक भौचरको दोस्रो प्रति पेश भयो । अतः बैंक दाखिला भौचरको दोस्रो प्रति पेश गर्नु पर्दछ ।
१३. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : शिक्षा विभागद्वारा प्रकाशित २०७२/०७३ को कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको दफा २.३ को खण्ड ८.२.३.२३ मा कार्यालयले विद्यालयमा भए गरेका निर्माण कार्यको कागजातहरू सर्भेक्षण फाराम, लागत अनुमान, सम्भौता, मुल्यांकन प्रतिवेदन, नापी किताब तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका वा निर्माण समितिका अध्यक्ष र जिल्ला शिक्षा कार्यालयको दस्तखत गराइनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले विद्यालयको कक्षा कोठा निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यको उल्लिखित कागजातहरू बेगर रु १०,९०,७५,०००/- खर्च लेखी प्रथम तथा अन्तिम किस्ता भुक्तानी गरेको देखियो । अतः कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकामा उल्लिखित कागजातहरूको आधारमा खर्च लेख्ने गरेको नदेखिएकोले नियमसम्मत भएन ।
१४. **कार्य सम्पन्न नगरेको** : विद्यालय निर्माण समितिसंगको सम्भौतामा उल्लिखित समय निर्माण कार्य सम्पन्न गरिनु पर्नेमा ६ वटा विद्यालयको निर्माण कार्य तोकिएको समयमा सम्पन्न भएको देखिएन र म्याद थप समेत भएको छैन । अतः निर्धारित समयमा कार्यसम्पन्न गरी सेवा प्रवाहलाई सुलभ बनाउनु पर्दछ ।

१५. **खर्चको बिल** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल, भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। अनौपचारिक शिक्षातर्फ साक्षरता सहभागी पाठ्यपुस्तक सामग्री खरिद र वितरणमा रु.६९ हजार, सहभागी मसलन्द खरिद र ढुवानी समेत रु. २ लाख ७ हजार, निरन्तर शिक्षाका सहजकर्ता प्रोत्साहन भत्ता रु. ३ लाख ६८ हजार, कक्षा केन्द्र व्यवस्थापनमा रु.२३ हजार, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन रु. ११ लाख ५० हजार र सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सुदृढीकरणमा रु. १ लाख ५० हजार समेत रु. १९ लाख ६७ हजार विनियोजन भएकोमा २३ अध्ययन केन्द्रको ६९० विद्यार्थीलाई रु. १९ लाख १ हजार खर्च भएको देखियो। तर उक्त खर्चको बिल, भरपाई, सहभागी विद्यार्थी विवरण, पाठ्यसामग्री खरिदको बिल, अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरेको छैन। उक्त खर्चका बिल, भरपाई, सहभागी विद्यार्थी विवरण, अनुगमन प्रतिवेदन र कार्यसम्पादन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ।

विद्यार्थीको लागि आर्थिक सहयोग आदि कार्य २०७३/२१५ मा सम्पन्न गर्ने गरी रु १८००००००/- र ल्याव सामग्री खरिदको लागि रु १००००००/- समेत रु १९००००००/- रकम विद्यालयलमा निकास पठाएकोमा शैक्षिक सामग्री खरीदको खर्चको बिल भरपाई, सहयोग प्राप्त गर्ने विद्यार्थी विवरण, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा अनुगमन प्रतिवेदन पेश भएन।

१६. **खर्चका प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम सरकारी बजेट खर्च लेख्दा बिल भरपाई सहित खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ। तर कार्यालयले कार्यक्रम अनुसार अन द जव ट्रेनिङ्गको लागि २४ जना विद्यार्थीलाई प्रति विद्यार्थी रु ६०००/- का दरले हुने जम्मा रु १४४०००/- वितरणको भरपाई बेगर खर्च लेखेको पाईयो। यसरी विद्यार्थीले रकम बुझेको भरपाई बेगर खर्च लेख्दा कार्यक्रम अनुसारको रकम वितरण नहुन सक्छ। तसर्थ कार्यक्रम अनुसार विद्यार्थीलाई अनुदान रकम वितरणको गरेको भरपाई पेश गर्नु पर्दछ।

१७. **कर विजकको ढाँचा** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७१ अनुसार बस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर विजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। ३ निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्य गर्दाको मूल्य अभिवृद्धि कर सहितको खर्च रु ७४८०६/- कर विजक नम्बर हातले सच्याएको विजक संलग्न गरी भुक्तानी गरेको देखियो। मूल्य अभिवृद्धि कर रु ८६०६/- समायोजन गरेको नदेखिएकोले असुल गर्नु पर्दछ।

१८. **धवलागिरी माध्यमिक विद्यालय, सिंगा** : कार्यालयले बहुवर्षीय कार्यक्रम अन्तर्गत २०७३/०७४ मा सम्पन्न गर्ने गरी अनुदान रु. ३२ लाख मध्ये २०७२/०७३ मा रु. १४ लाख अनुदान निकास दिएकोमा पिलर सिस्टमको स्टक्चरमा निर्मित ४ कोठे भवनको भ्याल, ढोका, रंगरोगन लगायत फिनिसिङ गर्न बाँकी रहेको स्थलगत परिक्षणमा देखियो। विद्यालयमा वालकक्षामा १४ जना, सबभन्दा घटी ४ कक्षामा ६ जना, सबभन्दा बढी १० कक्षामा ३८ जना समेत १ देखि १० सम्म २०२ जना, प्राथमिक तहमा १ देखि ५ कक्षा सम्म ३३ विद्यार्थी अध्ययनरत रहेको पाइयो। विद्यालयले फरफारकका लागि शिक्षा कार्यालयमा खर्चका बिल, भरपाई तथा नापी किताब समेत पेश गरेको छैन।

१९. **वालजागृति प्राथमिक विद्यालय, पुलाचौर** : कार्यालयले विद्यालयलाई भुकम्पबाट अधिक क्षति भएको पुनः निर्माणका लागि रु.२ लाख ५० हजार अनुदान दिएकोमा विद्यालयले खानेपानीका लागि भुमिगत टैंकी तथा शौचालय मर्मत गरी बनाएको देखियो। खर्चका बिल, भरपाईहरु कार्यालयका पठाएको छैन। कक्षा १ देखि ५ सम्म संचालित विद्यालयमा ६३ जना विद्यार्थी र बौद्धिक अपाङ्गतातर्फ २० विद्यार्थी र स्रोत शिक्षक २ जना रहेको देखियो।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **विनियोजन र निकासी** : कार्यालयलाई अख्तियारी बमोजिम विनियोजित बजेटको निकासी खर्च गरिएको हुनु पर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरण अनुसार कार्यक्रममा विनियोजन रु २१ लाख ४० हजार भएतापनि निकासी/खर्च गरेको देखिएन । क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रम अर्न्तगत रु.५३,०००।- विनियोजन भएकोमा निकासी/खर्च गरेको छैन । विनियोजन पश्चात निकासी लिई कार्यक्रम कार्यक्रम सन्चालन गरिनु पर्दछ ।
२. **बजेटको उपयोग** : कार्यालयलाई प्राप्त भएको अख्तियारी र स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार बजेटको उपयोग भएको हुनुपर्दछ । कार्यालयलाई विनियोजित रु.१५,१०,२४६००। भएकोमा निकासी तथा खर्च रु.१२,२०,८७,७२६।७८ (८०.८४ प्रतिशत) मात्र खर्च भई रु.२८,९३,६८,७३।२०० (१९.१६ प्रतिशत) बजेट बाँकी रहेको देखियो । स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी बजेटको पूर्ण उपयोग गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **गत विगतको जिम्मेवारी** : कार्यालयले निकासी लिई खर्च भएर बाँकी रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गरेको हुनु पर्दछ । कार्यालयको विविध कार्य (खर्च) खातामा गत विगत रु.१,२९८।- देखि जिम्मेवारी साँदै आएको देखियो । उक्त रकम एकिन गरि वेरुजु खातामा दाखिला गरिनु पर्दछ ।
४. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस सम्बन्धी केही व्यहोरा निम्न छन :-
 - बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिन कार्यालयगत बजेट विवरण, स्वीकृत कार्यक्रम सहितको अख्तियारीपत्र पठाउनु पर्ने मा ढिलो गरी खर्च गर्ने अख्तियारी दिएको, वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएपनि खरीद योजना एवं वार्षिक खरिद तालिका तयार नगरेको, पुराना जिन्स सामानहरूको मुल्य खुलाएर आम्दानी जनाउने नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी लागु नगरेको, कार्यालयले तयार गरेको तथा सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागल त्यसको अनुगमन गर्ने नगरेको, खर्च भएको सबै रसिद, वील भरपाइमा सिलसिलेवार नम्बर राखि भुक्तानी भएको छाप जनाई श्रेस्ता प्रमाणित नगराएको, उद्देश्य प्राप्तीमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी सोको निराकरणको व्यवस्था लागू नगरेको जस्ता अवस्था देखिएका छन ।
 - भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको र भ्रमण प्रतिवेदन पेश नगरेका स्वास्थ्य चौकीका कर्मचारीहरूले आफ्नो भ्रमण आदेश आफै स्वीकृत गरी भ्रमण गर्ने गरेको ,जिल्ला स्तरमा संचालन हुने कार्यक्रमका लागि पेशकी दिने नगरी कार्यक्रम पश्चात विल भरपाईको आधारमा भुक्तानी दिनु पर्नेमा कार्यक्रमका लागि छुट्टाइएको रकम पुरै पेशकी दिने गरेको , एक कार्यक्रम पेशकी फछ्यौट नगरी अर्को कार्यक्रमको पेशकी दिने गरेको , एउटै आपूर्तिकर्ताबाट फरक फरक मिति राखी रु.५०००। भन्दा घटीको विलबाट सामान खरीद गरेको, मौजुदा सूची तयार नगरेको व्यहोरा औल्याइएकोमा कार्यालयले सुधार गरेको पनि छैन ।
 - कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी २२१ रहेकोमा १४६ जना स्थायी र १ जना करारमा गरी १४७ भई जनाको पदपूर्ति भई १५ जना प्राविधिक पद रिक्त रहेको देखिन्छ । यसरी जनतालाई सहज एवं सर्वसुलभ तरिकाले स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले स्थापित यस कार्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको पदपूर्ति हुन सकेकोछैन । त्यस्तै दरबन्दी बाहेक

कार्यक्रम अर्न्तगत प्रतिपर्धात्मक तवरले सूचना प्रकाशन गरि व्यक्तिगत आधारमा ४२ जना र आवश्यकता अनुसार सोभै विगतमा कार्यरत र अनुभवी कर्मचारी ४ जना समेत ४६ जना लाई करारमा नियुक्ति गरि रु.४ -६ लाख ९६ हजार २०६ खर्च लेखेको देखियो ।

- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम मा लागत अनुमान तयार गर्ने लगायत ठेक्का सम्झौता गर्नु पर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधि भित्र गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष गरेको ठेक्का सम्झौता समेतका कार्यहरु दोश्रो चौमासीकमा २ र तेश्रो चौमासिक अवधिमा १ ठेक्का सम्झौता गरेको देखियो ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई बढी सक्षम, सवल एवं प्रभावकारी बनाईनु पर्ने देखिन्छ ।

५. **चौमासिक तथा आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक लक्ष्य तोकी वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोहि अनुसार कार्यक्रम संचालन गरेर बजेट खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार वार्षिक बजेट खर्च रु १२,२३,१८,३७६।- मध्ये अन्तिम चौमासिक अवधिमा १२ शिर्षकहरुमा ४० प्रतिशत भन्दा बढि र आषाढ महिनामा ५ बटा शिर्षकमा २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गरेको देखियो । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्धारण गरेको समयमा अख्तियारी प्राप्त गरि अर्थ मन्त्रालयको निर्देशानुसार चौमासिक अवधिमा खर्चको सन्तुलन मिलाईनु पर्दछ ।

६. **औषधिको उपयोग** : कार्यालयमा प्राप्त भएका औषधिहरु सेवाग्राही तथा उपचारमा आउने रोगी तथा विरामीहरुलाई वितरण गरी उपयोगमा ल्याइनु पर्दछ र उपयोग हुन नसकी मौज्जात रहने अवस्थासृजना हुने अवस्था रहेमा औषधि अभाव भएका अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरुमा हस्तान्तरण गरिनु पर्दछ । अमिलोफाइलिन १०० एम.जी., जिंकसल्फेट, फर्समाइड ४० एम.जि.,मेट्रो ४०० एम.जी.,इन्सुलिन सिरिन्ज लगायतका ३४ प्रकारका औषधीहरु कार्यालयले अनावश्यक मौज्जात राखी उपयोगमा नल्याएकोले यो वर्ष धुल्याएर नष्ट गरेको देखियो । ३४ मध्ये मुख्य मुख्य ८ औषधी देहाय अनुसार छन ।

औषधीको नाम	परिमाण	औषधीको नाम	परिमाण
कोट्रिम पि.१२० एम.जि.	४०५०० टेबलेट	एमोक्सिलिन २५० एम.जि.	५९२०७० टेबलेट
एमिनोफाइलिन १०० एम.जि.	६७०००	प्यारा क्लामो ५०० एम.जि.	२७१०००
जिङ्क सल्फेट २० एम.जि.	७२७०० टेबलेट	फर्समाइड ४० एम.जि.	५०६०० टेबलेट
कोट्रिम एस.एस. ४८० एम.जि.	१४४,०००	मेट्रो ४० एम.जि.	४०,००० टेबलेट

औषधीको आवश्यकता पहिचान गरि हस्तान्तरण, भण्डारण एवं उपयोग गरिनु पर्ने देखिन्छ ।

७. **औषधिको म्याद** : केन्द्रीय र क्षेत्रीय मेडिकल स्टोर्सहरुले जिल्लाको मागको आधारमा जनतालाई शुलभ रुपमा स्वास्थ्य सेवा प्राप्त हुने गरी औषधि उपलब्ध गराउनु पर्नेमा म्याद समाप्त हुन लागेका औषधिहरु कार्यालयलाई हस्तान्तरण गर्ने गरेको देखियो । केन्द्रीय र क्षेत्रीय मेडिकल स्टोर्सहरुले जिल्लाको आवश्यकताको आधारमा औषधि खरिद नगरी म्याद समाप्त हुने अवस्थाका ७ प्रकारका औषधी कार्यालयमा हस्तान्तरण गरेको देखियो । अधिकतम रुपमा प्रयोग हुन सक्ने औषधि मात्र जिल्लालाई हस्तान्तरण गरी सरकारी श्रोतको अधिकतम सदुपयोग गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

८. **औषधिको मौज्जात र खपत** : कार्यालयको माग वमोजिम तालुक मन्त्रालय, विभाग तथा मेडिकल स्टोरहरुबाट औषधि आपूर्ति गर्नुपर्ने र प्राप्त औषधि उपयोग भएको हुनु पर्दछ । कार्यालयको औषधि जिन्सी खाताको केही औषधी परीक्षण गर्दा देहाय अनुसार औषधि खपतको आधारमा १३ देखि १४३ वर्ष पुग्ने मौज्जात रहेको देखियो । यसबाट औषधिको खपत न्यून भई धेरै समय सम्म

मौज्दात रहदा औषधीको गुणस्तरमा असर पर्न सक्छ । कार्यालयले बढी मौज्दात रहने औषधीहरु अन्यत्र हस्तान्तरण गरी उपयोग गर्नु पर्दछ ।

सि. नं.	औषधीको नाम	२०७२।०७३ को आम्दानी	खपत			औषत खपत	औषधी खपत हुने वर्ष
			०७२।०७३	०७।०७२	०७।०७१		
१	एमवी एडल्ट स्टीप	२००८	१४	५०	२०	२८	७२ वर्ष
२	पि.वि.एडल्ट टेबलेट	८१०	१०	२१	६	१२	६६ वर्ष
३	आइ ड्रप	५६३०	४१०	९२०		६६५	८.५ वर्ष
४	जेन्टामाइसीन	१०३००	६७०	१२३०		९५०	१०.८ वर्ष

९. **प्रतिस्पर्धात्मक खरिद** : कार्यालयका लागि आवश्यक पर्ने औषधिहरुको वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने मागको आधारमा लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धात्मक विधि अपनाई मितव्ययी रुपमा खरिद गरिनु पर्दछ । तर कार्यालयको सोभै तथा हाते कोटेशनबाट १० पटकमा रु. २६ लाख १३ हजारको खरिद गरेको छ । वार्षिक रुपमा आवश्यक पर्ने औषधि र औषधीजन्य सामानहरु मागको आधारमा आर्थिक वर्षको शुरुमा नै लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धात्मक तवरबाट खरिद गरिनु पर्दछ ।

१०. **अनुदानको अभिलेख र अनुगमन** : अनुदान वितरण पश्चात त्यसको अनुगमन समेत गरिएको हुनु पर्दछ । कार्यालयले स्वास्थ्य चौकीहरु ३९, प्रा.स्वा.के.१, गलेश्वर सामुदायीक स्वास्थ्य इकाई १ र अर्थुडुगो गा.वि.स. केन्द्र १ समेत ४२ वटा निकायलाई २०७२।०७३ मा विभिन्न शिर्षहरुमा रु. ४१ लाख ४६ हजार २८० अनुदान दिएकोमा अनुदान पाउने निकायले कारोवारको लेखा परिक्षण गराएका छैनन् र कार्यालयले अनुदानको उपयोग सम्वन्धमा अनुगमन गरेको पनि छैन । अनुदानको उपयोगको अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

११. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम सरकारी बजेट खर्च लेख्दा विल भरपाई सहितको खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयको काममा विभिन्न मितिमा बैठक बस्दाको बैठक भत्ता रु ५,१००/- बुझेको नदेखिएकोले बैठक भत्ता बुझेको भरपाई पेश हुनु पर्दछ ।

महिला तथा बालबालिका कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । सबै रसिद विल भरपाईहरुमा भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित नगरेको, तोकिएको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, रु ५ हजार भन्दा बढीको खरिद कार्य गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु व्यवस्था भएपनि टुक्रा टुक्रा विल बनाई वर्ष भरी नै खरिद गरेको साथै सवारी लगबुक समेत नराखेको, कार्यालयले सूचि दर्ता नभएका विभिन्न फर्मबाट मालसामान खरिद गरेकोजस्ता अवस्था देखिएका छन ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई बढी सक्षम, सवल एवं प्रभावकारी बनाईनु पर्दछ ।

२. **बिउँपुजी चालुकोष** : बिउँपुजी चालुकोषमा गत आर्थिक वर्षको जिम्मेवारी सारेको रु ३,७७,०४९।- र यस वर्षको आम्दानी रु. २४,४३४।- समेत कूल मौज्दात रु ४,०१,४८३।- रहेकोमा गतविगत वर्षको लगानी रु. १४,४०,०००।- को व्याज आम्दानी रु. २८,८६८।- मध्ये रु. २४,४३४।- आम्दानी

भई ३ सहकारी संस्थाबाट समेत कुल व्याज रु.४,४३४।- प्राप्त हुन बाकी रहेकोले असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

३. **आन्तरीक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली , २०६४ को नियम ९६(३) बमोजिम कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्कैका बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै नियमित गराई, प्रमाण पेश गरी, असुल उपर गरी बेरुजु लगत कट्टा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजु रु ६०,७४९।- रहेकोमा रु ४४,८५८।- फछ्यौट भई रु १५,८८३।- बेरुजु कायम गरीएको छ ।

शैक्षिक तालीम केन्द्र

१. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराको कार्यान्वयन गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम गर्नु पर्ने र मर्मतगर्नपर्ने उल्लेख गरिएका सामान लिलाम बिक्री तथा मर्मत सम्भार गरिएको छैन ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ अनुसार पेशकी दिन सक्ने व्यवस्था छ । एक उपभोक्ता समितिलाई दिएको पेशकी रु १ लाख ८ हजार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा पनि फछ्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनु पर्ने देखिन्छ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३० कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार ८ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ। यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २३ मध्ये निम्न ५ कार्यालयको रु ३७ लाख ६७ 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)
१	जिल्ला अदालत	विभिन्न	शीर्षक फरकपारी कार्यालय सम्बन्धी खर्चहरु परामर्श सेवाबाट खर्च गरेको रु	२२,४००।-
		विभिन्न	सवारी साधनको बीमा खर्च तलवबाट खर्चलेखी शीर्षक फरक पारेको रु	११,९२७।-
			सवारी साधनको लगबुक नराखेको, मौजुदा सूची तयार नगरी खरिद गरेको, जिन्सी मर्मत तथा लिलाम विक्रि नगराएको, राजस्वसंग सम्बन्धित खाताहरु तयार नगरेको, भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको	सैद्धान्तिक
		धरौटी	कोर्ट फिबाट भूक्तानी दिनुपर्नेमा धरौटीबाट खर्च लेखेको रु	७,०५६।-
२	कारागार कार्यालय	विभिन्न	मौजुदा सूची तयार नगरेको, भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको, टुक्रापारी मु अ कर दर्ता नभएकोबाट खरिद गरेको	सैद्धान्तिक
३	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	विभिन्न	पुरानो जिन्स खाता प्रयोगमा ल्याएको र मालसामानको मूल्य खुलाएर आम्दानी नवाधिको	सैद्धान्तिक
४	इलाका प्रहरी कार्यालय दरबाङ्ग	विभिन्न	मौजुदा सूची तयार नगरेको, भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको, टुक्रापारी मूल्य अभिवृद्धिकर दर्ता नभएकोबाट खरिद गरेको	सैद्धान्तिक
५	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	विभिन्न	भूक्तानी भएको छाप नलगाएको	सैद्धान्तिक
६	श्रीवक्स गुल्म	विभिन्न	भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको	सैद्धान्तिक
७	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	विभिन्न	भ्रमण अभिलेख नराखेको, भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको	सैद्धान्तिक
			७ कर्मचारीबाटसामाजिक सुरक्षा कर नकटाएको	१,८६१।६५
८	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	विभिन्न	टुक्रापारी मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नभएकोबाट खरिद गरेको, मौजुदा सूची तयार नगरेको, जिन्सी लिलाम विक्रि नगरेको, राजस्व रकम मासिक रुपमा दाखिला गर्ने नगरेको, भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको, मिनि टेलर लगायतको सामानहरु जिन्सी दाखिला तथा हस्तान्तरण गरेको नदेखिएको, सवारी लगबुक नराखेको र कृषि प्रसारतर्फ पेशकी माथि पेशकी दिने गरेको	सैद्धान्तिक
९	खानेपानी तथा सरसफाई स्व डिभिजन कार्यालय	विभिन्न	टुक्रापारी मु अ कर दर्ता नभएकोबाट खरिद गरेको, सहायक जिन्सी खाता नराखेको, जिन्सी लिलाम विक्रि तथा सहायक जिन्सी खाता तयार गरि अद्यावधिक गरि नराखेको र तालिम गोष्ठीको सामाग्रिहरु जिन्स दाखिता गर्ने नगरेको	सैद्धान्तिक
१०	नापी कार्यालय	विभिन्न	भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको, टुक्रापारी मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नभएकोबाट खरिद गरेको, जिन्सी	सैद्धान्तिक

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
			लिलाम विक्रि तथा सहायक जिन्सि खाता तयार गरि अद्यावधिक गरि नराखेको	
११	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	विभिन्न	कन्टिन्जेन्सि खर्च गर्दा विभागीय स्वीकृति नलिएको, उपभोक्तासंग व्यहोर्नु पर्ने रकम उल्लेख गर्ने नगरेको, नापी किताव केरमेट तथा च्यातिने गरेको र भूक्तानी भएको जनाउने छाप नलगाएको	सैद्धान्तिक
		विभिन्न	मोविलाईजेशन पेशकी फछ्यौट नभएको	२९,१७,०००/-
१२	जिल्ला वन कार्यालय	विभिन्न	सहायक जिन्सी खाता तयार नगरेको, लिलाम विक्रिको कारवाही नगरेको, मौजूदा सूची तयार नगरेको, तालीम सन्चालनकालागी खरिद सामानहरु दाखिला वा सहभागीले बुझेको भरपाई राख्ने नगरेको	सैद्धान्तिक
१३	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	विभिन्न	भूक्तानी भएको छाप नलगाएको र जिन्सीको मर्मत सम्भार तथा लिलाम विक्रि नगरेको	सैद्धान्तिक
१४	जिल्ला हुलाक कार्यालय	विभिन्न	भ्रमण प्रतिवेदन पेश नगरेको, कार्यालय प्रमुखको भ्रमण आदेश विभागस्तरका कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत नगरेको, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्तावाल आपूर्तकवाट खरिद नगरेको, सूची दर्ता नगराएको, जिन्सी लिलाम विक्रि तथा मर्मत सम्भार नगरेको र भूक्तानी भएको छाप नलगाएको	सैद्धान्तिक
१५	सिंचाई विकास सव डिभिजन कार्यालय	३५७१२७४	दुई निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोविलाईजेशन पेशकी बाँकी रहेको	८,०७,०००/-
जम्मा				३७,६७,२४४।६५

(विन्दु विष्ट)
नायव महालेखा परीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

अनुसूची १

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु.लाखमा)

स.न.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	अस्पताल विकास समिति	-	-	-	२६७	२६७
२	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	-	-	-	१०२४७	१०२४७
३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	६००४	४०	-	१७	६०६१
४	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१२६१	२	६	४	१२७३
५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१३०	-	६	७	१४३
६	शैक्षिक तालीम केन्द्र	३२	-	-	-	३२
७	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	-	-	-	७४	७४
	जम्मा	७४२७	४२	१२	१०६१६	१०९७७

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु.लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोज/ निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	म्याग्दी जिल्ला अदालत	११५	१५	५७	-	१८७
२	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	४५	-	-	-	४५
३	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	२५	-	८	-	३३
४	इलाका प्रहरी कार्यालय, दरवाङ्ग	१७०	-	-	-	१७०
५	कारागार कार्यालय	७०	३	१	-	७४
६	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	६६	३३४	-	-	४००
७	खानेपानी तथा सरसफाई सब डिभिजन	७१४	-	२०	-	७३४
८	घरेलु विकास समिति	४२	१६	६	-	६४
९	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	७५	-	१	-	७६
१०	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५४०	-	३	-	५४३
११	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	-	१९	-	-	१९
१२	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	२८७	१	२	१२	३०२
१३	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१०९	२०६	२०	४८३	८१८
१४	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	८०८	१	४	२	८१५
१५	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१०७	१	९	-	११७
१६	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	२४५	-	-	-	२४५
१७	जिल्ला वन कार्यालय	३६०	२	१८	३	३८३
१८	जिल्ला हुलाक कार्यालय	२८५	८	-	३	२९६
१९	नापी कार्यालय	५१	४	-	-	५५
२०	मालपोत कार्यालय	६२	६३	५	१४२	२७२
२१	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	४६	-	-	-	४६
२२	सिँचाई विकास सबडिभिजन कार्यालय	२७३	१	१८	२	२९४
२३	श्रीवक्स गुल्म	६२८	-	६	-	६३४
	जम्मा	५१२३	६७४	१७८	६४७	६६२२
	कूल	१,२५,५०	७,१६	१,९०	११२६३	२४७१९

बेरुजुको स्थिति

(रु. हजारमा)

सि.न	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजु		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजु				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	अस्पताल विकास समिति	१	५२	-	-	१	५२	-	-	५२	-	-	-
२	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	५९	६८५९२	१७	-	४२	१५५७	३१५०३	३५५३२	६८५९२	११	-	११
३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	३५	११३०५२	१६	-	१९	१९	११३०३३	-	११३०५२	-	-	-
४	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२८	६	१७	-	११	-	६	-	६	२०	-	२०
५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	८	२०	५	-	३	४	१६	-	२०	२	-	२
५	शैक्षिक तालीम केन्द्र	५	०	४	-	१	-	-	-	-	-	-	-
७	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	३	१०८	२	-	१	-	-	१०८	१०८	-	-	-
८	म्यारदी जिल्ला अदालत	८	४१	-	-	८	-	४१	-	४१	-	-	-
९	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	१	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
१०	इलाका प्रहरी कार्यालय दरवाङ्ग	३	-	-	-	३	-	-	-	-	-	-	-
११	कारागार कार्यालय	३	-	-	-	३	-	-	-	-	-	-	-
१२	खानेपानी तथा सरसफाई सब डि का	४	-	-	-	४	-	-	-	-	-	-	-
१३	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१०	१७९	२	१७९	८	-	-	-	-	-	४७	४७
१४	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	३	२	-	-	३	२	-	-	२	-	-	-
१५	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२	-	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-
१६	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२	-	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-
१७	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	५	२९१७	-	-	५	-	२९१७	-	२९१७	-	-	-
१८	जिल्ला वन कार्यालय	४	-	-	-	४	-	-	-	-	-	-	-
१९	जिल्ला हुलाक कार्यालय	५	-	-	-	५	-	-	-	-	-	-	-
२०	नापी कार्यालय	३	-	-	-	३	-	-	-	-	-	-	-
२१	सिंचाई विकास सब डिभिजन कार्यालय	१	८०७	-	-	१	-	-	८०७	८०७	-	-	-
२२	श्रीवक्स गुल्म	१	-	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा	१९४	१८५७७६	६३	१७९	१३१	१६३४	१४४५९९	३९३६४	१८५५९७	३३	४७	८०

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

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

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	अस्पताल विकास समिति	डा श्री रोशन न्यौपाने	श्री राम प्रसाद शर्मा
२	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री चिरन्जीवि पौडेल	श्री विनोद रेग्मी
३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री रामप्रसाद अधिकारी	श्री लोक बहादुर के सी
४	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	डा श्री रोशन न्यौपाने	श्री राम प्रसाद शर्मा
५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री निर्मला शर्मा	श्री गुणराज रिजाल
६	शैक्षिक तालीम केन्द्र	श्री डण्डपाणी शर्मा	श्री वीर बहादुर घिमिरे
७	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	श्री राजेन्द्र आचार्य	श्री युवराज आचार्य
८	म्याग्दी जिल्ला अदालत	श्री राजु ढुङ्गना	श्री सविता पौडेल आचार्य
९	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री खेमराज पाठक	श्री रमेश थापा
१०	इलाका प्रहरी कार्यालय दरबाङ्ग	श्री उपेन्द्र पुरुष तिमिल्सिना	श्री प्रकास गुरुङ्ग
११	कारागार कार्यालय	श्री नवराज पौडेल	श्री भविलाल शर्मा
१२	खानेपानी तथा सरसफाई सब डिभिजन कार्यालय	श्री शेखरचन्द्र के सी	श्री श्रीराम पौडेल
१३	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री श्याम प्रसाद रिजाल	श्री शोभा के सी
१४	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	डा श्री दयाराम चापागाईं	श्री देवेन्द्र बहादुर पौडेल
१५	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री केशवराज आचार्य	श्री त्रिविक्रम शर्मा
१६	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री विश्वराज खड्का	श्री केशचन्द्र बस्नेत
१७	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री रविन महर्जन	श्री नारायण प्रसाद सुवेदी
१८	जिल्ला वन कार्यालय	श्री सुखलाल प्रसाद जयसवाल	श्री गोविन्द प्रसाद शर्मा
१९	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री साधनाकुमारी श्रेष्ठ	श्री ईन्द्र बहादुर के सी
२०	नापी कार्यालय	श्री गजेन्द्र प्रसाद श्रेष्ठ	श्री गुणराज रिजाल
२१	सिंचाई विकास सब डिभिजन कार्यालय	श्री रमेशराज शर्मा	श्री त्रिविक्रम शर्मा
२२	श्रीवक्स गुल्म	श्री संजिव भण्डारी	श्री विष्णु लुवान्जर

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np