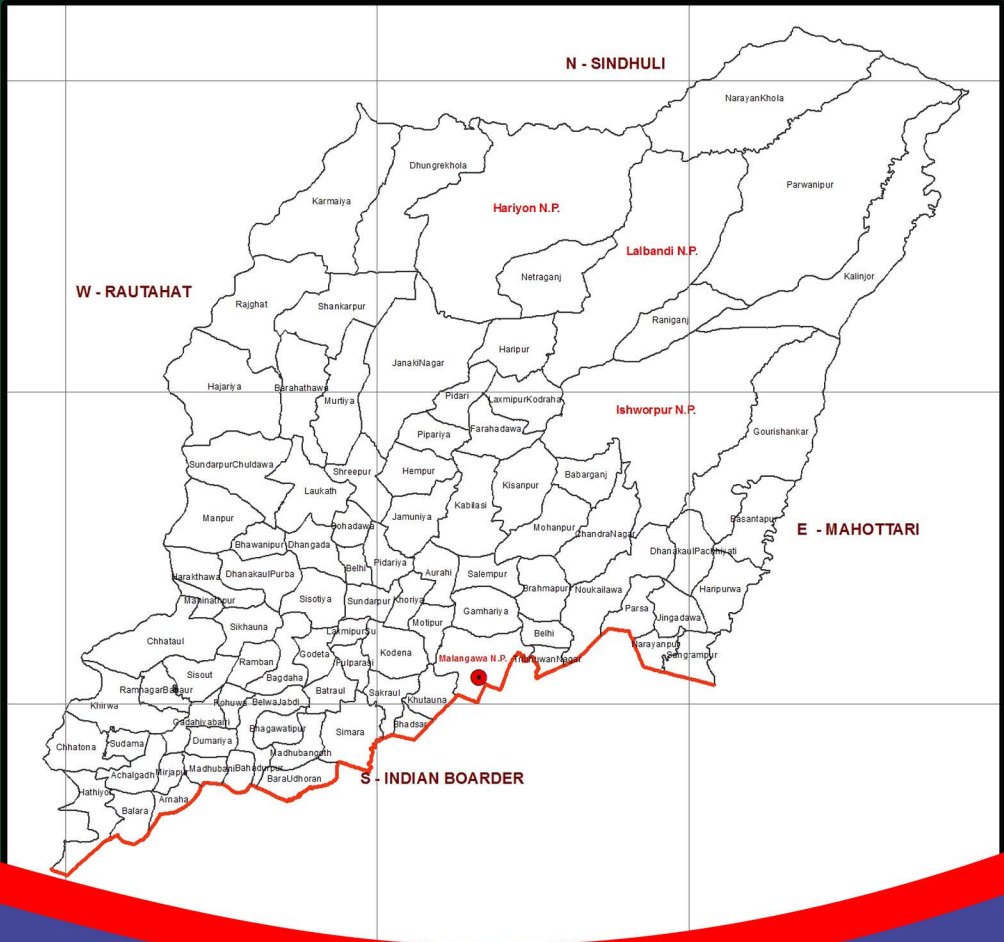




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सलाही २०७२/७३



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.	निर्वाचन कार्यालय	३
३.२.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	३
३.३.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	३
३.४.	जिल्ला विकास समिति	४
३.५.	सर्लाही भन्सार कार्यालय	१०
३.६.	जिल्ला वन कार्यालय	११
३.७.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	१३
३.८.	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	१४
३.९.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१५
३.१०.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	१९
३.११.	जनताको तघवन्ध कार्यक्रम, फिल्ड कार्यालय ३	१९
३.१२.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	२०
३.१३.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	२२
३.१४.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	२४
३.१५.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	२५
३.१६.	मालपोत कार्यालय	२६
३.१७.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	२७
३.१८.	सिंचाइ विकास डिभिजन	२८
३.१९.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३०
३.२०.	वागमती सिंचाइ आयोजना	३१
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	३४
अनुसूची १ :	लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	३५
अनुसूची २ :	बेरुजूको स्थिति	३७
अनुसूची ३ :	जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको आय व्यय विवरण	३८
अनुसूची ४ :	जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	३९

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 गरीने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम २० कार्यालयको विस्तृत र २७ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा सम्पन्न गरिएको छ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ४७ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.६ अर्ब ३१ करोड २७ लाख को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरीएको छ । लेखापरीक्षण गरीएका 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 गरीएको छ ।

यस वर्ष २४ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनवाट कूल दफा २५८ र रु.३६ करोड ८ लाख ५० हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अवधिसम्म १८ कार्यालयको प्रतिक्रियावाट फछ्यौट र समायोजन भएका ६७ दफा र रु.६ लाख १६ हजार मिलान गरी २१ कार्यालयको दफा १८८ र रु.३६ करोड २ लाख ३४ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियावाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरीएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.२ लाख २ हजार असुल भएको छ ।

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

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असुलउपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिवाट 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 निर्वाचन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको पालना सम्बन्धमा परिक्षण गर्दा कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नगरेको, जिन्सी खातामा रहेका केही सामानको मूल्य नखुलाई आम्दानी बाँधेको, कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरीक्षण नभएको, आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई रु.२१ लाख तलवमा खर्च गरेको, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिल्लास्थित कार्यालयहरूको विगत वर्षदेखि श्रोत नखुलेको रु.१५ लाख ७८ हजार धरौटी रकम प्रकृया पुरा गरी आम्दानी नवाधेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
२. **विल भर्पाई** : प्रचलित कानून वमोजिम खर्चका विल भर्पाई सहित लेखा राख्नुपर्नेमा विल भर्पाई वेगर रु ७ हजार १३४ र पारिश्रमिक कर कट्टि नगरेको रु ३३ हजार ५९१ सहित रु ४० हजार ७२५ दाखिला हुनुपर्दछ ।
३. **जिल्लागत तलवी प्रतिवेदन** : यस कार्यालयवाट तलवी प्रतिवेदन पास गराउनुपर्ने ४७ कार्यालयमध्ये २८ वटा कार्यालयले तलवी प्रतिवेदन पारीत नगराई तलव भत्ता वितरण गरेको देखिएकोले तलवी प्रतिवेदन पारीत गराई मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरूको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, जिन्सी मालसामानको संरक्षण र सम्भारको अवस्था, जिन्सी मालसामानको हानि नोक्सानीको अवस्था, एकै किसिमका मालसामानमध्ये गत वर्ष उपयोग भएको परिमाण र चालु आर्थिक वर्षमा खरिद गरीएको परिमाणको तुलनात्मक विवरण लगायतका व्यहोराहरू खुलाई निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित सामानहरूको लिलाम तथा मर्मत नभएको, केही पुराना मालसामानहरूको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलव शिर्षकमा कुल रु १४ करोड २९ लाख २१ हजार खर्च गरेको, केही कार्यक्रमको अख्तियारी ढिला गरी प्राप्त भएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण गरीएका कार्यहरू तोकिएको समयमा संचालन गर्नुपर्दछ । क्षयरोग नियन्त्रण कार्यक्रमतर्फ समष्टीगत रूपमा ४४.३७ प्रतिशत, बालस्वास्थ्य

तथा पोषण कार्यक्रममा ४४.१६ प्रतिशत मात्र प्रगति भएको विवरण पेश भएको छ । नवजात शिशुको निशुल्क उपचार, स्टाफ नर्स अनमीहरुलाई क्लिनिकल अपडेट, पोषणसम्बन्धी गतिविधि संचालन, भिटामिन ए क्याप्सुलको लागि सामग्री खरिद आदि कार्यहरुमा शुन्य प्रगति देखिएकोले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

३. **चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम चौमासिक रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेमा पुजीगत शिर्षकमा ९८.२३ प्रतिशत खर्च तेश्रो चौमासीक तथा असार महिनामा भएको देखिएकोले तोकिएको कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गरी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **प्रतिवेदन** : कार्यक्रम संचालन निर्देशिका अन्तर्गत गाउँघरमा क्लिनिक संचालन भएपछि भुक्तानीको लागि तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक जना कर्मचारीको क्लिनिक संचालनको रु.४ लाख ८० हजार पेशकी फछ्यौट गरेकोमा विभिन्न स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा १२०० पटक गाउँघर क्लिनिक संचालन वापत रकम बुझाएकोमा निर्देशिका अनुसारको तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन लिएको देखिएन ।
५. **शिर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार सम्बन्धित उपशीर्षकमा विनियोजित रकम अपर्याप्त भएमा अर्को शीर्षकको मौज्जात रकमबाट खर्च गरी त्यस्तो काम भएको सात दिनभित्र त्यसरी खर्च गरेको रकम नियमित गराउनु पर्नेमा रात्रिकालीन सेवामा कार्यरत नर्स तथा अ.न.मी.हरुको नाइट भत्ता रु.३ लाख ९४ हजार तलव शिर्षकबाट खर्च लेखेको तथा अन्य सेवा शुल्क वाट रु.३ लाख १२ हजार कार्यालय सम्बन्धी शिर्षकमा खर्च गरेकोले शिर्षक फरक पारी गरीने खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
६. **अनुदानको प्रभावकारीता** : प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखाको जिल्ला स्तरमा संचालन हुने कार्यक्रमको कार्यान्वयन कार्यविधि निर्देशिका अनुसार खर्चको अनुगमन गर्ने र लेखा राख्ने दायित्व संवन्धित स्वास्थ्य कार्यालयको हुनेमा विभिन्न ४ संस्थालाई दिएको अनुदान रु.७ लाख १४ हजारको खर्चको विल भर्पाई तथा अनुदान पाउने निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश भएको छैन ।
७. **पारीश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार रोजगारबाट भएको आयको गणनामा प्राकृतिक व्यक्तिलाई एक आर्थिक वर्षमा पारिश्रमिक लगायत अन्य सुविधा भुक्तानी गर्दा आयको गणना गरी कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा एक कर्मचारीको वार्षिक पारिश्रमिक भुक्तानीमा रु.३५ हजार ६०० कम कर कट्टी गरेकोले नपुग रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **गत वर्षको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार बमोजिम विशेष कारणवश चालु वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नुपर्नेमा विल भरपाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनपर्ने कारण खोली तोकिएको ढाँचामा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा युनिसेफ तर्फका एक कर्मचारीलाई तलव भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी वेगर रु.१ लाख ७५ हजार खर्च लेखेको छ ।
९. **निशुल्क लोगो** : प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरुमा “नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि” भन्ने लोगो लगाउनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा भण्डार निरीक्षण गरीएका १० सामानहरु मध्ये जीवनजल (ओ आर एस) र क्लोट्रिमाजोल सामानमा निशुल्कको लोगो लगाएको नदेखिएकोले अनिवार्य रुपले लोगो लगाउनु पर्दछ ।

जिल्ला विकास समिति

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको पालना सम्बन्धमा मूल्यांकन सूचीको माध्यमबाट नमूनाको आधारमा परिक्षण गर्दा कार्यालयले प्रत्येक निजामती पदको कार्य

विवरण बनाई लागु नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध नगराएकोले जिन्सी सामानहरुको अवस्थाको बारेमा एकिन नभएको, आर्थिक कारोवारको अनुसूची १४ बमोजिमको ढांचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नभएको, समयमा अख्तियारी नपाउँदा कार्यक्रममा तोकिएको समयमा सम्पन्न हुन नगरेको, प्रशासन अनुदान र कोषको आय वाट तलव खाने आन्तरिक तर्फका कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पास नगरी तलव तलव, भत्ता तथा ग्रेड खर्च लेखेको, मासिक रुपमा बैंक हिसाव विवरण तयार नगरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि मात्र बैंक हिसाव विवरण तयार गरेका जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमले तोकेको प्रकृया अवलम्बन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

२. **गुरुयोजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने आयोजना वा रु.१० करोडभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो योजना वा खरिदको अवधिभरको लागि खरिद गुरु योजना तयार गर्नुपर्ने र वार्षिक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा सो तयार नगरेकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

३. **फ्रिज रकम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार खर्च हुन नसकि बाँकी रहेको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा खर्च नभई बाँकी रहेको रु ५ करोड ३४ लाख २३ हजार १२० रकम फ्रिज गर्नुपर्नेमा सो नगरी उक्त रकम आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि २०७३ माघमा ढिलागरी वेरुजु खातामा दाखिला गरेको छ । खर्च नभई बाँकी रहेको निकास रकम आर्थिक वर्ष अगावै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाई आर्थिक अनुशासन कायम राख्नुपर्दछ ।

४. **अनुसूचीहरुको प्रयोग** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ बमोजिम विभिन्न किसिमका अनुसूची फारामहरु राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले तोकिएका अनुसूचीहरु तथा फारामहरु अद्यावधिक गरी नराखेको गतवर्षको प्रतिवेदनमा समेत औल्याएकोमा स्थिति यथावत छ । समितिले अनुसूची १५,२८,३३,३५ लगायत विभिन्न फारामहरुको प्रयोग नगरेको हुदा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थामा असर पर्ने स्थिति रहेको छ । नियमले तोकिएका फारामहरुको प्रयोग गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी बनाउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।

५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को अनुसार आय, व्यय र धरौटीको श्रेस्ताको मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याईएको वेरुजु र तत्सम्बन्धमा भएको कारवाही र शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेमा कार्यालयको आन्तरिकलेखापरीक्षण शाखाबाट यस वर्षको आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको देखिएन ।

उक्त नियमावली अनुसार जि.वि.स.को आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गा.वि.स.को आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्नेमा कार्यालयको आन्तरिकलेखापरीक्षण शाखाबाट गा.वि.स. हरूको आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए अनुसार मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार हुनुपर्दछ ।

६. **गा.वि.स.को मौज्जात फिर्ता नगरेको** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार नेपाल सरकारबाट निकास भएको सबै रकम आर्थिक वर्षको समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा सात दिन अगाडि भुक्तानी दिई आर्थिक कारोवार बन्द गर्नुपर्ने र आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार विभिन्न ४२ गा.वि.स.को अन्तिम लेखापरीक्षण

प्रतिवेदनबाट देखिएको बाँकी मौज्जात रु.६७ लाख ६८ हजार संचित कोषमा फिर्ता गरेको नदेखिएकोले उक्त रकम एकिन गरी संचितकोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

७. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार जिविसले स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन बमोमिम कर, शुल्क सेवा शुल्क दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको रु.१ करोड भन्दा बढी आम्दानी हुने जिविसले २५ प्रतिशत भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । जिविसको कर शुल्क सेवा शुल्क दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकम रु.१ करोड ५८ लाख ६८ हजारको २५ प्रतिशत ले हुने रकम रु.३९ लाख ६७ हजार सम्म प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न पाइनेमा रु.८७ लाख १५ हजार खर्च गरी नियममा व्यवस्था भए भन्दा रु.४७ लाख ४८ हजार प्रशासनिक कार्यमा बढी खर्च गरेको छ । नियममा तोकिएको सीमा भन्दा बढी नहुने गरी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

८. **पूजीगत खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार जिल्ला विकास कोषको पूजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको चालू प्रकृतिका खर्च, आर्थिक सहायता, चन्दा एवं पुरस्कार सम्बन्धी खर्च चालू शिर्षकमा खर्च गर्न नपाइनेमा परिषदले पूजीगततर्फको कार्यक्रमबाट बजेट विनियोजन गरी विभिन्न चालू प्रकृतिको खर्चमा रु.१० लाख ९० हजार खर्च लेखेको पाइयो । चालू प्रकृतिका खर्चको रकम पूजीगत शिर्षकबाट गर्नु उचित देखिएन ।

९. **ढीला दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९० अनुसार कट्टा भएको अग्रीम कर लगतै पछिल्लो महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित आन्तरिकराजस्व कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको र तोकिएको समयमा राजस्व दाखिला नगरेमा व्याज समेत असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भुक्तानीमा कट्टि गरेको कर रु.३१ लाख ५२ हजार आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि मिति २०७३।४।१३ मा दाखिला गरेको देखिएकोले ऐनमा भएको उपर्युक्त व्यवस्था अनुसार राजस्व कर रकम तोकिएको समयमा दाखिला हुनुपर्दछ ।

१०. **खर्चका प्रमाण नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार खर्चका विल भर्पाई सहितको लेखा राख्न र राख्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न बजेट उपशिर्षक नं. हरुबाट विभिन्न व्यक्ति, फर्म, तथा निकायहरुलाई भुक्तानी दिएको रु १ लाख रकमको विल भर्पाई पेश नगरेकोले खर्चको पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्दछ ।

११. **अनुगमन प्रतिवेदन** : कार्यक्रमबाट विभिन्न निकायहरुलाई अनुदान उपलब्ध गराएको रकमबाट तोकिएको कार्य संचालन भएको प्रमाणित हुने अनुगमन तथा खर्च विवरण पेश हुनुपर्दछ । एल. जि. सि. डि. पि. तर्फ विभिन्न निकायलाई कार्यक्रम संचालनको लागि रु.७३ लाख ९२ हजार उपलब्ध गराएकोमा उक्त रकम तोकिएको कार्यमा खर्च भएको विवरण तथा अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएकोले खर्चको अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

१२. **एस्साभेटरको प्रयोग** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर जस्ता हेभी मेशीनहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न कामको लागि उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउँदा एस्साभेटरको प्रयोग गरी कार्य गराएको देखिन्छ । लाभग्राही समुदायले लाभ पाउने तथा उनीहरुको स्थानीय श्रम र सीपको प्रयोग गरी कार्य गर्नुपर्नेमा हेभी इक्वुपमेन्ट प्रयोग गरी उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराएको पाइएकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार हेभी मेशीनरी उपकरण प्रयोग नगर्ने गरी उपभोक्ता समितिबाट काम गराउनुपर्ने देखिन्छ ।

१३. **सोभै खरिद** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार दश लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा सिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी

खरिद गर्नु पर्ने मा कार्यालयले तारजाली तथा कार्यालय सामान सोभै खरिद गरी रु.१६ लाख ८४ हजार खर्च गरेकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको परिपालन गर्नुपर्दछ ।

१४. **गत वर्षको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ अनुसार गत वर्षको भुक्तानी गर्नुपर्ने रकमको भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी तयार गरी राख्नुपर्नेमा विभिन्न २ उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी बाँकीको कच्चावारी वेगर रु.९ लाख ८९ हजार भुक्तानी दिएकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको परिपालना हुनुपर्दछ ।

१५. **अन्य प्रयोजनको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च असुल गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोमा यो वर्ष छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका अन्य २ कार्यालयको रु.४ लाख ६७ हजार खर्च कार्यालयले व्यहोरेकोले यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

१६. **विद्युतिय लेखा सफ्टवेयर** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसार जिल्ला विकास समितिको आम्दानी खर्चको हिसाब कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणालीमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गत विगत वर्षदेखि आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित सूचना सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने गरेको भएतापनि विद्युतिय अभिलेख कार्यलाई व्यवस्थीत गर्न सकेको देखिएन । भौचरको क्रमसंख्या बिच बिचमा बैंक नगदी किताबमा नदेखिएको, लिखित भौचरको संख्या र मिति समेत अधि पछि पारेको, आर्थिक वर्षको अन्त्यमा भिडान नभएकोमा हिसाब मिलान भनि समायोजनको भौचर मात्र उठाएको कारण सफ्टवेयरको प्रभावकारी उपयोग भएको पाइएन । कारोबारको लेखालाई विद्युतिय ढंगबाट सम्पादन गरी कार्यप्रक्रियामा सरलीकरण र व्यवस्थीत गर्नुको साथसाथै प्रविष्ट भएका सूचनाको सुरक्षण गर्नुपर्दछ ।

१७. **महिला तथा बालवालीका विशेष कोष** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार क्रियाकलाप संचालन गरी लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गरेको हुनुपर्दछ । महिला तथा बालवालीका कार्यक्रमको लागि रु.५६ लाखको प्रस्ताव भएकोमा कुनै कार्य भएको देखिएन भने यस वर्ष आ.व. २०७०।७१ को कार्यक्रम अनुसार स्वास्थ्य शिविर संचालनको लागि ५ लाख तथा पाठेघर सम्बन्धी प्राथमिक स्वास्थ्य परिक्षणको लागि रु १ लाख समेत कुल ६ लाख भुक्तानी गर्ने गरी महिला संजालसंग २०७१।३।२४ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्नेगरी संझौता भएकोमा खर्चका प्रमाण तथा विल भर्पाईहरु आर्थिक वर्ष २०७१।०७२ को रहेको देखियो । विगत वर्षमा भएको खर्चको भुक्तानी आर्थिक वर्ष २०७२।०७३ को स्वीकृत कार्यक्रमबाट गर्न मिल्ने देखिएन ।

१८. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार परामर्श सेवामा १५ प्रतिशतका दरले भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सुनौला हजार दिनको वृत्त चित्र निर्माणको लागि एक फर्मलाई रु.३ लाख भुक्तानी गर्दा मु. अ. कर मा दर्ता नभएको फर्मलाई १५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्नेमा १.५ प्रतिशत मात्र कट्टा गरेकोले बाँकी रकम रु.४० हजार ५ सय असुल हुनुपर्दछ ।

१९. **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम** : यो वर्ष सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापत रकम वितरण गर्न सम्बन्धित नगरपालिका र गाँउ विकास समितिलाई रु.३९ करोड ९८ लाख ४९ हजार पेशकी दिई खर्च लेखेकोमा निम्न व्यहोरा देखिएका छन् ।

१९.१. कार्याविधि अनुसार गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको सचिवले प्राप्त भत्ता रकम प्रथम चौमासिकमा बडा दशै पुर्व आश्विन १ गते, दोश्रो चौमासिकमा माघ १२ गते र तेश्रो चौमासिक जेष्ठ १५ गते सम्म भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा तोकिएको समयमा भत्ता वितरण गरेको देखिएन । समयमा भत्ता भुक्तानी नहुदा भत्ता पाउने व्यक्तिको जिवनयापनमा असर पर्न सक्ने हुँदा तोकिएको समयमा भत्ता वितरण हुनुपर्दछ ।

- १९.२. कार्यविधि अनुसार जिल्ला विकास समितिले अनुदान रकम सम्बन्धित गा.वि.स र न.पा.को लगतको आधारमा चौमासिकरूपमा उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। सम्बन्धित गा.वि.स. तथा न.पा.लाइ चौमासिक पेशकी उपलब्ध गराउँदा लक्षित समूहको लगत अद्यावधिक गरी लगतमा उल्लेखित नामावली सहितको विवरण संलग्न गरी पेशकी रकम पठाउने र सोही विवरणमा भत्ता वितरणको भर्पाइ लिनुपर्नेमा सो अनुसार गरेको देखिएन। पेशकी रकम पठाउँदा नामावली सहितको विवरण संलग्न गरी सोही अनुसारको भर्पाइ नलिदा लगत भिडान गर्न कठिनाई भएकोले लक्षित समूहको सही पहिचान गरी भत्ता वितरण गर्न र भत्ता वितरणको भर्पाइ लगतसंग भिडान हुने गरी लगत राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।
- १९.३. कार्यविधि अनुसार अधिल्लो आर्थिक वर्षको पेशकी फछ्यौट भएपछि चालु आर्थिक वर्षको पहिलो किस्ता, सो किस्ताको पेशकी फछ्यौट गरेपछि बाँकी किस्ता निकासी दिनुपर्ने र आर्थिक वर्षको असार २१ गते भित्र फछ्यौट गरी सक्नुपर्नेमा नमुना छनोटको आधारमा फाइल परिक्षण गर्दा एक नगरपालीकाको प्रथम चौमासीक पेशकी फछ्यौट मिति २०७३।१७ तथा २०७३।३६ मा, दोश्रो चौमासीकको पेशकी ०७३।३२६ र ३।२७ मा फछ्यौट भएको पाइयो भने तेश्रो चौमासिक पेशकी ०७३।२।९ र ०७३।१।२५ मा फछ्यौट भएको देखिन्छ। आर्थिक वर्षको अन्तिमसम्म कुल रु.१६ करोड ३२ लाख १५ हजार फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार समयमा पेशकी फछ्यौट नहुँदै अर्को किस्ता रकम निकासी दिने र समयमा पेशकी फछ्यौट गर्ने गरेको छैन। कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुसार समयमा भत्ता वितरण गर्ने र प्राप्त पेशकी फछ्यौट गरेपछि अर्को किस्ता निकासी दिने कार्यको पूर्णरूपमा कार्यान्वयन हुनुपर्दछ।
- १९.४. कार्यविधि अनुसार गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाले वितरण गरीएको भत्ताको चौमासिक र वार्षिक विवरण अध्यावधिक गरी अनुसूचि १२ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने, गाउँ विकास समिति र नगरपालिका ले भुक्तानी गरीएको रकम बुझिलिनेहरुको नामावली गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाको कार्यालयमा सार्वजनिक गरी एक प्रति जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने र निकाशा रकम र वितरण गरेको लक्षित संख्या सहितको प्रगति मन्त्रालयमा समेत पठाउनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम भत्ता वितरण पश्चात यस्तो विवरण तयार गरी मन्त्रालयमा पठाइएको देखिएन। सामाजिक सुरक्षा भत्तामा खर्च भएको रकमको खर्च सुनिश्चित हुन र पारदर्शिता कायम राख्न कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमका विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्दछ।
- १९.५. स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार खर्चका विल भर्पाइ सहितको लेखा राख्न र राख्न लगाउनु पर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष दिएको पेशकी रकम आर्थिक वर्ष भित्र फछ्यौट नगरी आ.व. २०७३।७४ मा पेशकी फछ्यौट गरेकोमा विभिन्न १७ गाविस र न.पा. हरूको फछ्यौट गर्न बाँकी रु.५ करोड ९८ लाख ७८ हजारमध्ये रु.२ करोड ९२ लाख ९२ हजार फछ्यौट भई बाँकी रु.३ करोड ५ लाख ८६ हजार बाँकी देखिएकोमा पेशकीको विवरणभन्दा घटी पेशकी फछ्यौट भई आएकोले पेशकी बाँकी भन्दा घटी फछ्यौट भएको सम्बन्धमा एकिन गरी घटी फछ्यौट भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ।
- १९.६. एक गाविसको पेशकी बाँकी रकम फछ्यौट गर्दा बाँकी रहेको रकम रु.१२ हजार वेरुजु खातामा दाखिला गर्नुपर्नेमा उक्त रकम कोषको खातामा जम्मा गरी राखेकोले उक्त रकम राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ।
- १९.७. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण पश्चात बाँकी रहेको रकम विभिन्न मितिमा फिर्ता भएको देखिएकोमा फिर्ता भएको भौचर भिडान गर्दा फिर्ता रकमको तुलनामा बैंक दाखिला रु २ लाख २३ हजार कम गरेको देखिएकोले यस सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गरी घटी बैंक दाखिला गरेको रकमको एकिन गरी असुल हुनुपर्दछ।

२०. **कर विजक वेगर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न फर्महरूलाई मु.अ.कर रकम भुक्तानी गर्दा कर विजक नं. तथा कर विजक वेगर नै रु ११ लाख ५९ हजार मु.अ.कर रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ। यसरी कर विजक वेगर भुक्तानी हुदा करदाताले सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने राजस्व बुझाएको यकिन गर्न नसकिने हुदा निजले मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
२१. **वढी भुक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ (३) मा खर्चका विल भर्पाइ सहितको लेखा राख्न र राख्न लगाउनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले नयाँ नागरिक सचेतना केन्द्र संचालनको लागि ३० हजारका दरले ८८ गाविसलाई रु.२६ लाख ४० हजार भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.२९ लाख ४० हजार भुक्तानी दिएकोले वढी रु.३ लाख असुल गर्नुपर्दछ।
२२. **म्याद थप** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ वमोजिम खरिद संभौता वमोजिमको कार्य त्यस्तो संभौताको अवधी भित्र पुरा गर्न नसकिने भएमा संबन्धित निर्माण व्यवसायीले कारण खुलाई संभौताको म्याद सकिनु कम्तीमा ७ दिन अगावै संबन्धित सार्वजनिक निकायमा अवधि थपको लागि निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ। बाँकेखोला धनकौल-पर्सारोड पुल निर्माणको लागि २०७३।३।२५ भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न एक निर्माण व्यवसायीसंग रु.३ करोड २९ लाख ८२ हजारको सम्भौता भएकोमा खरिद सम्भौताको अवधि समाप्त भई सकेको अवस्थामा पनि म्याद थपको लागि निर्माण व्यवसायीबाट म्याद थप माग नभएको र कार्यालयले पनि ठेक्काको म्याद थपको कारवाही गरेको छैन।
२३. **वीमा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ अनुसार १० लाख भन्दा वढी रुपैयाको ठेक्काको वीमा गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। बाँकेखोला धनकौल-पर्सारोड पुल निर्माणको संभौताको विशेष सर्तमा वीमा गराउनुपर्नेमा निर्माण व्यवसायीबाट उक्त ठेक्काको वीमा गराएको छैन।
२४. **अनुदान खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्दा खर्चको वील भर्पाइका साथ प्राविधिक मुल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सहित श्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले ९ निकायलाई मर्मत संभार कार्यको लागि रु.१३ लाख ९४ हजार अनुदान उपलब्ध गराएकोमा खर्चको विल भर्पाइ तथा प्राविधिक मुल्यांकन तयार गरेको छैन। साथै केन्द्रीय स्तरको बजेट उपशीर्षकबाट कार्यक्रम विपरित अनुदान उपलब्ध गराउन मिल्ने नदेखिएको हुदा यस्तो खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।
२५. **गाडि भाडा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ अनुसार १० लाख रुपैयाँ भन्दा वढीको लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवा सम्बन्धी कार्य बोलपत्रको माध्यमबाट गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। सवारी साधन भाडामा लिन २०७२।१२।१५ मा स्थानीय पत्रिकामा सुचना प्रकाशन गरेअनुसार एक मात्र सवारी धनिले आफ्नो सवारी साधन रु १ लाख ७५ हजारमा मासीक भाडामा दिन इच्छुक गरेकोमा २०७३।१।२२ को टिप्पणी आदेशबाट विकास निर्माण कार्यको अनुगमन गर्न गराउन थप गाडीहरू भाडामा लिने निर्णय गरी अन्य सवारीधनीहरूसंग समेत सम्भौता गरी तथा सोभै इन्धन, सवारीचालक र गाडीभाडा रु.१ लाख ५० हजारको दरले मासिक तथा दैनिक भुक्तानी दिने गरी सवारी चालक र गाडी धनहरूलाई रु.१९ लाख ३६ हजार भुक्तानी गरेको छ। प्रतिस्पर्धा वेगर सोभै सेवा खरिद गर्दा उक्त कार्य मितव्ययी र नियमित नहुने हुदा यस्तो सेवा लिने कार्य नियमानुसारको प्रकृया अवलम्बन गरी प्रतिस्पर्धात्मक तवरबाट गर्नुपर्दछ।
२६. **भुक्तानीमा कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष विभिन्न भुक्तानीमा रु. २ लाख ६८ हजार कट्टि गर्नुपर्नेमा कर कट्टि गरेको नदेखिएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ।

२७. **अधुरो कार्य** : हरिपुरमा गढीमाई मन्दिर निर्माणको लागि रु.१५ लाख १४ हजार लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता भएकोमा उक्त कार्यको प्राविधिक मूल्यांकन अनुसार रु.११ लाख ९४ हजारको मात्र कार्य भएको अवस्थामा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छ । लागत अनुमान अनुसार प्लाष्टर कार्य, भ्याल ढोकामा काठको चौखट र सिमेन्ट टाइल्स सम्बन्धी रु.२ लाख ५० हजारको निर्माण कार्य नगरी उक्त कार्य सम्पन्न भएको देखाएको छ । लागत अनुमान अनुसारको कार्य नगरेको अवस्थामा उक्त कार्य अधुरो रहेको देखिन्छ । लागत अनुमान अनुसारको गर्नुपर्ने बाँकी काम गराई उक्त कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२८. **आन्तरिक आय** : मु.अ.कर ऐन, २०५२ को दफा १५(३)मा स्थानीय निकायले कर लाग्ने वस्तु वा सेवा विक्री गर्दा मुल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष आन्तरिक आम्दानी तर्फ लगाएका विभिन्न ठेक्कामा रु ५ लाख ४ हजार मुल्य अभिवृद्धि कर असुल नगरेकोले संबन्धितवाट मुल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्नुपर्दछ ।
२९. **योजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९ (२) मा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैर सरकारी संस्थालाई अनुसूची १६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो संचालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यो वर्ष सम्पन्न कुनैपनि योजनाहरू हस्तान्तरण गरेको देखिएन । कार्यालयले सम्पन्न योजनाहरू हस्तान्तरण गरी आयोजनाको मर्मत संभार समेतको जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र समुदायलाई दिनुपर्दछ ।
३०. **बिवरण उपलब्ध नभएको** : कार्यालयसंग लेखापरिक्षणको सन्दर्भमा विश्लेषण गर्न विभिन्न अनुसूचिहरू माग गरीएकोमध्ये अधुरा योजना सम्बन्धी विवरण, संभाव्यता अध्ययन भएको विवरण, बोलपत्र वेगर काम टुक्रा टुक्रा पारी गरेको विवरण, मु.अ.करमा दर्ता नभएकासंग गरेको कारोवारको विवरण, वेरुजुको विवरण आदि अनुसूचिहरू उपलब्ध नभएकोले त्यस सम्बन्धमा विश्लेषण गर्न सकिएन । माग गरीएका विवरण समयमा उपलब्ध नगराउनुमा कार्यालयले गम्भिरता देखाएको नपाईएकोले त्यसमा सम्बन्धित निकायको समेत ध्यानाकर्षण हुनुपर्दछ ।
३१. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९० अनुसार पेशकी लिने कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले तोकिएको समयभित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.४० लाख ३२ हजार फछ्यौट गर्न बाँकी देखिएकोले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १९० बमोजिम असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

सर्लाही भन्सार कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाइ लागू नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, कार्यालयले खरिद योजना तयार नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नभएको, जिन्सी लिलामी तथा मर्मत तर्फ कारवाही अगाडि नबढाएको, आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, खर्चको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेको, राजस्व गौश्वरा भौचर तयार गरी राजस्व रकम प्रविष्ट खाता म.ले.प.फा.नं.२३ प्रविष्ट गर्ने नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **न्युन प्रगति** : कार्यालयले वार्षिक लक्ष्य अनुसार प्रगति गरेको हुनुपर्दछ । कुल रु. १२ करोड २ लाख ४५ हजारको वार्षिक राजस्वको लक्ष्य रहेकोमा रु ८ करोड ८६ लाख ७१ हजारको प्रगति भई लक्ष्यको तुलनामा ७३.७४ प्रतिशत प्रगति भएको देखिन्छ, जुन गत वर्षको

कुल राजस्व असुलीको तुलनामा ५२.२३ प्रतिशतले कमी हो । तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्ने गरी कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **आशिकुडा** : आशिकुडा प्रणाली अन्तर्गत राजस्वको अभिलेख राख्ने प्रणाली पुर्णरूपमा सञ्चालनमा ल्याउनुपर्दछ । आशिकुडा पुर्ण रूपमा संचालनमा नआएको कारणले आशिकुडाबाट प्राप्त हुने आवश्यक विवरण अन्तर्गत बढी राजस्व असुली हुने वस्तुको विवरण उपलब्ध हुन सकेन । आशिकुडा प्रणाली सञ्चालनमा सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
४. **छोटी भन्सारको स्थिति** : कार्यालय अन्तर्गत जम्मा ७ छोटी भन्सार रहेकोमा बलरा र त्रिभुवननगर गरी २ वटा मात्र सञ्चालनमा रहेको छ । चोरी निकासी पैठारी नियन्त्रण गर्न, राजस्व वृद्धि गर्न र वस्तु निकासी पैठारी गर्दा सम्बन्धित पक्षलाई सजिलो र सहज बनाउन छोटी भन्सारको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । अन्य छोटी भन्सार कार्यालयहरू समेत सञ्चालनमा ल्याई राजस्व चुहावट नियन्त्रण गरी राजस्वमा वृद्धि गर्न तालुक निकायले समेत ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
५. **मुद्दा** : कार्यालयबाट पेश हुन आएको विवरण अनुसार जिम्मेवारी सरी आएको मुद्दा संख्या ७३, यो वर्ष दर्ता १६५ समेत जम्मा २३८ मुद्दामध्ये यो वर्ष १४२ (५९.६६ प्रतिशत) मुद्दा फैसला भई बाँकी ९६ मुद्दा आगामी वर्षमा जिम्मेवारी सारेको छ । समयमै मुद्दा फछ्यौट नहुदा यसले समग्र कार्यसम्पादनमा असर पर्ने साथै उठनुपर्ने राजस्वमा समेत कमि आउने हुदा समयमै मुद्दा फछ्यौट गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभिन्न निर्माणको लागी निर्माण व्यवसायीहरूसंग भएको सम्झौतामा बीमाको प्रावधान राखेको देखिएन । बीमा नगराएको कारण कुनै हानी नोक्सानी हुन गएमा क्षतिबाट हुने जोखिम दायित्व वहन गराउन नसकिने हुदा निमयावलीले तोकेको व्यवस्था अनुसार अनिवार्य रूपले बीमा गराई निर्माण कार्य गर्नु गराउनुपर्ने देखिन्छ ।
७. **विजक नं. वेगर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ दफा १४(१) अनुसार प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई तोकिएवमोजिम बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न फर्महरूलाई मु.अ.कर रकम भुक्तानी गर्दा कर विजक नं. तथा कर विजक वेगर नै रु.२ लाख १९ हजार मु.अ.कर रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ । कर विजक वेगर भुक्तानी हुदा सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने राजस्व बुझाएको यकिन गर्न नसकिने हुँदा करदाताबाट मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार खरिद सम्झौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कम्पाउण्ड वाल निर्माण तथा मर्मत कार्यको रु.६ लाख २४ हजारको भुक्तानी दिँदा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर भुक्तानी भएको देखिएकोले उक्त कार्यको काम सम्पन्न भएको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
९. **सम्झौता भन्दा बढी भुक्तानी** : कार्यालय भवन निर्माण कार्यको लागि एक निर्माण व्यवसायीसंग रु.३८ लाख ७ हजारको सम्झौता गरेकोमा रु.३९ लाख ८३ हजार भुक्तानी गरेको देखियो । सम्झौता भन्दा बढी रु.१ लाख ९८ हजार भुक्तानी गरेकोमा भेरीयसन आदेश जारी गरेको देखिएन ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **कानुनको पालना** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाइ लागू नगरेको,

नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायबाट अनुगमन नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित लिलाम तथा मर्मतको कार्य नभएको, पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्वन्धित कार्यालयमा नपठाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **लक्ष्य तथा प्रगति** : कार्यालयले तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत उच्च प्रविधियुक्त नर्सरी संभार तथा स्तरोन्नती १, नीजि नर्सरी स्थापनाको लागि अनुदान, सामुदायिक तथा सार्वजनिक जग्गामा संघ सस्था तथा व्यक्ति समुदायलाई वृक्षारोपण तथा व्यवस्थपान सहयोग अनुदान तथा नीजि कृषक तथा उद्यमीलाई प्रतिविरुवा रु.३ का दरले ढुवानी तथा सहयोग अनुदान, निजी जग्गामा रोपणको लागि गरीव तथा विपन्न वर्गलाई ढुवानी अनुदान जस्ता कार्यहरु संचालन गरेको देखिएन ।
३. **चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूंजीगत खर्च गर्दा तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशतभन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा सो विपरित विभिन्न उपशिर्षकमा तेश्रो चौमासीक तथा असार महिनामा तोकिएको भन्दा बढी खर्च भएको देखियो । व.उ.शि.नं. ३२९१२४४ तर्फ ७०.३५ प्रतिशत खर्च तेश्रो चौमासीकमा भएकोमा सोमध्ये ३२.०३ प्रतिशत असार महिनामा मात्र भएको देखिन्छ । त्यस्तै व.उ.शि.नं. ३२९१५५४ तर्फ कुल खर्च मध्ये ७२.३२ प्रतिशत तेश्रो चौमासीकमा भएकोमा असार महिनामा मात्र ४३.३९ प्रतिशत रकम खर्च भएको देखिन्छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्दछ ।
४. **वन मुद्धा** : वन विभागको कार्यविधि, २०६१ बमोजिम वन पैदावार सम्वन्धी चोरी निकासी र बन्य जन्तु सम्वन्धि चोरी शिकारी मुद्दा २ वर्ष भित्र फछ्यौट गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा गत वर्षसम्मको फछ्यौट हुन बांकी मुद्दा ४३ र यस वर्षको मुद्दा ८ गरी जम्मा ५१ मुद्दा रहेकोमा यस वर्ष १९ मुद्दा फछ्यौट गरी ४१ मुद्दा फछ्यौट हुन बांकी देखिन्छ । सोमध्ये २ वर्ष नाघेका मुद्दाको संख्या ३३ रहेकोछ । समयमा मुद्दा फछ्यौट नहुंदा न्याय सम्पादनमा ढिलाई हुने भई सरोकारवालाहरुको समयमा न्याय निरुपण नहुने हुंदा तोकिएको समयमा बांकी मुद्दा फछ्यौट गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
५. **अतिक्रमण** : वन ऐन, २०४९ को दफा ४९(क) बमोजिम वन क्षेत्रको जग्गा फाड्न, जोत्न, खन्न वा आवाद गर्न वा त्यस्तो जग्गामा घर छाप्रो बनाउने कार्य गरेमा कसुर हुने व्यवस्था छ । यसै गरी वन अतिक्रमण नियन्त्रण नीति, २०६८ मा तोकिएको कार्यविधि अपनाई कार्यालयले वनको अतिक्रमण हुन नदिने र अतिक्रमित भएको अवस्थामा अतिक्रमण हटाउनु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार विभिन्न गा.वि.स.को १२१ हेक्टर वन क्षेत्र अतिक्रमण भएको देखिन्छ । यो वर्ष कार्यालयको प्रयासबाट १० हेक्टर तारवार सहितको वृक्षारोपण गरेको छ । अतिक्रमित वन क्षेत्रमा समेत कार्य योजना सहित अतिक्रमण हटाई वृक्षारोपण गर्न कार्यालयले पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
६. **प्रतिवेदन** : वन ऐन, २०४९ को दफा ४४ (१) अनुसार उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महीनाभित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक विवरण तथा सामुदायिक वनको स्थिति समेत खुलाई आफ्नो कृयाकलापको वार्षिक प्रतिवेदन जिल्ला वन कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्ने

व्यवस्था छ । लेखापरिक्षणको क्रममा ५ सामुदायिक वनको कार्ययोजना तथा फाइल परिक्षण गरीएकोमा ति सामुदायिक वनबाट सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहबाट वार्षिक तथा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको देखिएन । सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहबाट ऐन नियममा उल्लेख भए अनुरूप वार्षिक एवं लेखा परिक्षण पेश गर्न लगाउने तर्फ आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।

७. **विरुवा उत्पादन र वितरण** : उत्पादित विरुवाहरु सदुपयोग हुने गरी वितरण गरी वृक्षारोपण कार्य भएको हुनु पर्दछ । यो वर्ष विभिन्न ५ कार्यक्रम अन्तर्गत रु.१ करोड १० लाख ४० हजार खर्च गरी १३ लाख ८० हजार विरुवा उत्पादन गरेकोमा १३ लाख २ हजार ८ सय ८ विरुवा वितरण गरी रु.६ लाख १८ हजार ७२ वरावरको ७७,२५९ विरुवा वितरण नगरी मौज्जातमा रहेको देखिन्छ । उक्त विरुवाहरु नोक्सान नहुने गरी यथासक्य चाँडो प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
८. **मौज्जात काठ** : संकलन गरी घाटगद्दी गरीएका काठ दाउरा समयमा नै विक्री वितरण हुन नसकेको अवस्थामा काठ दाउराको गुणस्तमा हास आई हैसियत विग्रने, हराउने एवं चोरी समेत हुन सक्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार जिल्ला वन कार्यालय तर्फ १८८३.९० क्यु. फिट काठ, एक चट्टा दाउरा र जिल्ला वन पैदावार आपूर्ति समितितर्फ २६२३.९१ क्यु.फिट.काठ मौज्जात रहेकोमध्ये वनतर्फ १००७.५८ क्यु.फिट काठको हैसियत विग्रेको छ । घाटगद्दीमा रहेका काठ दाउरा समयमै विक्री नगर्दा त्यसको गुणस्तरमा कमी आउने भई लिलाम विक्री गर्दा पर्याप्त मूल्य प्राप्त नहुने हुँदा उक्त काठहरु समयमै विक्री वितरण गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।
९. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार बासिन्दा व्यक्तिले ठेक्का वा करार बापत रु.५० हजारभन्दा बढीको रकम भुक्तानी दिदा भुक्तानीको कुल रकममा १.५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभिन्न व्यवसायीहरुबाट विरुवा उत्पादन तथा वृक्षारोपणको लागि निर्माण सामाग्री खरिद गरेकोमा अग्रिम कर कट्टा गरेको नदेखिएकोले रु.४३ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।
- १० **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ७४ बमोजिम तोकिएको समयभित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा कार्यालयले दिएको पेशकी रु २० लाख ४९ हजार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट भएको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, सार्वजनिक निकायले नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायबाट अनुगमन नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित सामानहरुको लिलाम तथा मर्मतको कार्य नगरेको, पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलव शिर्षकमा कुल रु.१४ लाख ७१ हजार खर्च गरेको, निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोक्री आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **चौमासीक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूंजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था

रहेकोमा सो बिपरित ३ व.उ.शि.नं. हरुमध्ये व.उ.शि.नं. ३२९०१६४ मा १०० प्रतिशत खर्चनै तेश्रो चौमासीकमा गरेकोमा व.उ.शि.नं. ३२९००४४ मा असार महिनामा ४७.०८ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्दछ ।

३. **सार्वजनिककरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, बिल, भरपाइ र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेश गर्नुपर्ने, प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोछ । लेखापरीक्षणको क्रममा केही उपभोक्ता समितिको भुक्तानी परीक्षण गर्दा आय व्यय सार्वजनिक गरेको प्रमाण संलग्न गरेको पाइएन । उपभोक्ता समितिको कार्य र खर्चको विवरण सम्बन्धित उपभोक्ताहरुविच सार्वजनिककरण गरेको कागजात पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागु नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायबाट अनुगमन नभएको, प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस नगरेका, निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोक्यो आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण गरीएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गर्नुपर्दछ । डिप ट्युववेल मर्मत अन्तर्गत कुल ६ कार्यक्रमको लागि रु.१२ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा ४ वटा मात्र कार्य भएको देखिन्छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारका कार्यहरु सम्पन्न नगर्दा यसबाट लक्षित समुह लाभान्वीत हुन नसकी सरकारी लगानीको प्रतिफल प्राप्त हुदैन । साथै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम अनुसूची २ को ढाँचामा बजेट खर्च समेत देखिने गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा बजेट खर्च उल्लेख नगरी प्रगति बनाएको हुँदा अनिवार्यरूपले खर्च समेत देखिने गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरीनु पर्दछ ।
३. **बोलपत्र र ठेक्का गर्ने समयावधी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न २ स्थानमा डिप ट्युववेल निर्माण कार्य गर्न बोलपत्र आह्वान गरी दोश्रो चौमासिकमा रु.२६ लाख ८४ हजारको ठेक्का सम्झौता गरेकोमा एक ठेक्काको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको देखिन्छ भने अन्यको तोकिएको समयमा कार्यसम्पन्न हुन नसकी निर्माण व्यवसायीबाट म्याद थप माग भएको छ । प्रथम चौमासीकमा ठेक्का बन्दोबस्त नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा संभौता गर्दा लक्षित समुह त्यसबाट समयमा लाभान्वीत हुन नसक्ने हुदा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप प्रथम चौमासीकमा नै ठेक्का संभौता गर्नुपर्दछ ।
४. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । दुई डिप ट्युववेल निर्माणको लागि ठेक्का सम्भौता भएकोमा बीमा गराएको छैन । संभौता अनुसार बीमा नगराएको कारण कुनै हानी नोक्सानी हुन गएमा दायित्व वहन गराउन कठिन हुने भएकोले नियमावलीले तोकेको व्यवस्था अनुसार अनिवार्य रूपले बीमा गराई निर्माण कार्य गर्नु गराउनुपर्ने देखिन्छ ।

५. **निर्माण सामग्रीको प्रयोग** : खरिद गरीएका निर्माण सामग्रीहरु तोकिएको कार्यमा प्रयोग गरेको नापी सहितको प्राविधिक मूल्यांकन तयार गरीनु पर्दछ। कार्यालयले कार्यक्रमको वचत हुने रकमबाट रु. ८ लाख २६ हजारको विभिन्न निर्माण सामग्री खरिद गरी स्टोरमा राखेको छ। कार्यक्रम संसोधन वेगर योजना नखुलाई खरिद भएको निर्माण सामग्री समयमा प्रयोग नहुँदा खरिद कार्यमा लगानी गरेको रकमको उपादेयता नहुने हुन्छ। तसर्थ खरिद गरीएका सामानको प्रयोगमा आएको प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ।
६. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार कट्टि गरेको रकम महिना समाप्त भएको मितिले २५ दिनभित्र दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा कर कट्टी गरेको रकम रु ९९ हजार दाखिला गरेको देखिएन। कट्टा गरेको रकम तोकिएको समय भित्र दाखिला गर्नुपर्दछ।
७. **कण्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत कण्टिन्जेन्सी वापत खर्च गर्ने व्यवस्था रहेको छ। यो वर्ष विभिन्न शिर्षकमा रु १४ लाख ७५ हजार कण्टिन्जेन्सी खर्च गरेको छ। कण्टिन्जेन्सीबाट गरीएको खर्च नियममा उल्लेख भए अनुसारको प्रत्यक्ष खर्च नदेखिएको हुँदा सम्बन्धित निकायबाट स्पष्ट नीति तयार गरी कण्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ।
८. **लागत सहभागीता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (४) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ। यस वर्ष कुल ८४ वटा स्यालो ट्युववेलको कार्य उपभोक्ता समितिमार्फत गराई कुल रु २ करोड २६ लाख २५ हजारको कार्यसम्पन्न भएकोमा सम्पूर्ण रकम कार्यालयले नै भुक्तानी गरी जनसहभागिताको अंश शून्य रहेको देखियो। उक्त रकममध्ये रु.१ करोड ५४ लाख २९ हजारको निर्माण सामग्री उपभोक्ता समिति मार्फत खरिद गरी सम्बन्धित फर्मलाई कार्यालयबाट भुक्तानी गरेको देखियो। उपभोक्ताको अंश शून्य रहेको अवस्थामा कार्यालयले आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नुपर्नेमा सो गरेको नदेखिएकोले उपभोक्ताको अंश सुनिश्चितता गरेर मात्र उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य गराउनुपर्ने देखिन्छ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायबाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने सामानहरुमा कारवाही नभएको, पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नराखेको, आर्थिक कारोबारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, प्रथम चौमासिक निकासा लिदा विद्यालयहरुले सामाजिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने तथा तेश्रो चौमासिक बजेट निकासा लिदा लेखापरिक्षण गराई सोको प्रतिवेदन जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाई अभिलेख नराखेको, कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता नराखेकोले राजस्व तथा कार्यसन्चालन कोषमा प्रयोगमा आएको यथार्थता नखुलेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।

२. **चौमासीक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूंजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा सो विपरित विभिन्न ३ व.उ.शि.नं.हरुमा १०० प्रतिशत खर्चनै तेश्रो चौमासीक तथा असार महिनामा भएको देखिन्छ। आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च गर्दा कार्यक्रम संचालन प्रभावकारी हुन नसक्ने भएकोले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ।
३. **अभिलेख अध्यावधिक नभएको** : शिक्षा नियमावली, २०५९ अनुसार सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्नेमा सामुदायिक विद्यालयहरुमा कार्यरत शिक्षकहरुको नोकरी विवरण तथा अन्य अभिलेख अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन। अद्यावधिक अभिलेख नहुँदा शिक्षकहरुको शुरु नियुक्ति देखि अवकाश हुने अवधि लगायतको सुचनाहरुको जानकारी प्राप्त नहुने हुदा शिक्षकहरुको नोकरी विवरण लगायतका अन्य विवरण शहितको सम्पूर्ण सुचनाको जानकारी अद्यावधिक अभिलेख तयार हुनुपर्दछ।
४. **विद्यालयको लेखापरिक्षण** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १७१ अनुसार व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र प्रधानध्यापकले प्रत्येक वर्ष जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट नियुक्त लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको लेखापरिक्षण गराउनुपर्ने र प्रधानध्यापकले लेखा परीक्षकबाट प्राप्त प्रतिवेदन शिक्षक तथा अविभावकको भेला गराई सार्वजनिक गरी त्यस्तो प्रतिवेदन र वासलात नियमित रूपमा जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा संचालित विद्यालयहरु लेखापरीक्षण गराउन बाँकी विद्यालयहरुको अध्यावधिक अभिलेख कार्यालयमा रहेको देखिएन। विद्यालयले लेखापरीक्षण गराएको प्रतिवेदनको अभिलेख अध्यावधिक राखी लेखापरीक्षण गराउन बाँकी विद्यालयको समेत लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ।
५. **चौमासिक निकासा** : शिक्षा नियमावली, २०२८ को नियम १७७(१) अनुसार नेपाल सरकारबाट विद्यालयको लागि प्राप्त अनुदान रकम जिल्ला शिक्षा समितिले चौमासिक रूपमा विद्यालय कोषमा पठाउने व्यवस्था रहेकोमा प्रत्येक विद्यालयलाई चौमासिक रूपमा अनुदान पठाएको रकम विद्यालयगत चौमासिक निकासा अभिलेख राखेको देखिएन। अभिलेख नहुँदा प्रत्येक विद्यालयलाई वार्षिक निकासा गएको रकम एकिन नहुने हुदा प्रत्येक विद्यालयलाई वार्षिक अनुदान निकासा गएको रकम देखिनेगरी विद्यालयगत निकासाको अभिलेख हुनुपर्दछ।
६. **सामान खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ (१) अनुसार सार्वजनिक निकायले रु.१० लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको मालसामान खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विद्यार्थी मुल्यांकन तथा निरन्तर विद्यार्थी मुल्यांकनको सुदृढिकरण कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न विद्यालयहरुलाई वितरण गर्न एक फर्मबाट रु.२२ लाख ९३ हजार मा खुला दरभाउपत्र प्राप्त गरी सामाग्रीहरु खरिद गरेको छ। खुला दरभाउबाट खरिद गरीने कार्य प्रतिस्पर्धी तथा मितव्ययी नहुने हुदा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप खरिद कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ।
७. **सामान वितरण** : विद्यार्थी मुल्यांकनको सुदृढिकरण अन्तर्गत खरिद गरेका रु २२ लाख ९३ हजार मुल्य वरावरका विद्यार्थी प्रोफाइल ६८३२५ प्रति, निरन्तर विद्यार्थी मुल्यांकन रजिष्टर २२७५ थान शिक्षक डायरी २२७५ थान र अभिलेखीकरण फाराम २२७५ थान सम्बन्धित विद्यालयमा पठाएको नदेखिएकोले उक्त फाराम सम्बन्धित विद्यालयमा पठाई त्यसको प्रयोग संबन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने देखिन्छ।
८. **नर्स बाहिरको खर्च** : स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा नर्सको परिधिभित्र रहेर संचालन गरीनुपर्दछ। एक कर्मचारीको रु.४ लाख १० हजारको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा अतिरिक्त

क्रियाकलाप मार्फत विद्यार्थी प्रतिभा पहिचान कार्यक्रम संचालनको लागि रु १ लाख ४० हजार मात्र बजेट स्वीकृत भएकोमा रु ४ लाख २० हजार खर्च गरी रु. २ लाख ८० हजार बढी खर्च गरेको छ । साथै एक फर्मबाट रु ५९ हजारको २३१ थान पाठ्यक्रम र रु १ लाख ७८ हजारको २३१ थान पाठ्यपुस्तक खरिद गरेकोमा सोको प्रयोजन तथा पुष्ट्याई प्राप्त हुन नआएकोले सोको प्रयोजन तथा पुष्ट्याई प्राप्त हुनुपर्दछ ।

९. **खाजा खर्च** : एक कर्मचारीको रु २ लाख ५ हजारको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा विभिन्न मितिमा संचालन गरेको ५ दिने डि.आर.आर कार्यशाला गोष्ठीका ४० जना सहभागी र ५ जना प्रशिक्षक र सहयोगी समेत ४५ जनाको ५ दिनको दैनिक रु १५० ले ३३ हजार ७५० मात्र खाजा खर्च भुक्तानी गर्न मिल्नेमा रु ७५ हजार खाजा खर्चको विल भर्पाई अनुसारको खर्च लेखेकोले नर्सभन्दा बढी भुक्तानी गरेको रु.४९ हजार २५० र एक कर्मचारीको तालीम संचालन गर्दा कट्टा गरेको अग्रिम कर रु ३९ हजार ३०४ समेत कुल रु ७२ हजार ५५४ असुल हुनुपर्दछ ।
१०. **कार्यक्रम संचालन** : तोकिएको शिर्षकमा खर्च गरी लक्ष्य अनुसारको प्रगति हुनुपर्दछ । एक जना कर्मचारीको रु.५ लाख ६९ हजारको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा निम्नानुसार देखिएको छ :
- १०.१. गाडी मर्मत बापत एक फर्मको मिति २०७३।१२।२९ को रु.१ लाख ५० हजारको विल पेश गरेकोमा गत वर्ष लिएको पेशकीबाट चालु वर्षको खर्च भुक्तानी गर्न मिल्ने नदेखिएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- १०.२. कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यक्रम पुस्तीका अनुसार जिल्लास्तरीय परिक्षाको लागि परिक्षा समितिले तयार गरेको कार्ययोजना र शिफारीसको आधारमा कक्षा ८ को परिक्षार्थी संख्या किटान गरी प्रति विद्यार्थी रु.११० का दरले परिक्षा संचालन खर्च गर्न मिल्नेमा परिक्षा संचालन बापत रु ३ लाख ४४ हजारको विल भर्पाई संलग्न गरेकोका परिक्षा समितिको कार्ययोजना र शिफारीस पेश हुन आएन ।
- १०.३. विभिन्न श्रोतकेन्द्रमा निरन्तर विद्यार्थी मुल्यांकन फाराम ढुवानी गराएको भनि एक सवारीधनीलाई रु.७५ हजार भुक्तानी गरेकोमा कार्यालयबाट उक्त सामाग्रीहरु हस्तान्तरण फारामबाट पठाएको छैन ।
११. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार विद्यालयको भौतिक निर्माणको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय, जि.शि.का. र स्रोतकेन्द्रमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष भौतिक सुविधा विस्तार अर्न्तगत विभिन्न विद्यालयलाई निर्माण कार्यको लागि निकासी दिएको रु. १९ करोड ७७ लाख ५० हजारको निर्माण कार्य भएको नापी तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार नगरेकोले प्राविधिक मूल्यांकन देखिने नापी तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार पेश गर्नुपर्दछ ।
१२. **निशुल्क पाठ्यपुस्तक** : यस वर्षको कार्यक्रम अनुसार विद्यार्थीलाई निशुल्क पाठ्यपुस्तक उपलब्ध गराउनको लागि विद्यालयको खातामा निकासी दिँदा जनकशिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको पुस्तकको स्वीकृत मूल्य सूचीको आधारमा दिनु पर्नेमा कार्यालयले कक्षा ९ र १० का विद्यार्थीहरुलाई केन्द्रको दररेट भन्दा बढी दरमा रु.१५ लाख ५८ हजार निकासी दिएको रकम सम्बन्धित विद्यालयहरुबाट असुल गरी संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१३. **कार्यसंचालन कोष** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) र (७) बमोजिम खर्चका विल भर्पाई सहितको लेखा राख्न र राख्न लगाउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विद्यालय संग संभौता गरेर तथा जिल्ला दैवि प्रकोप उद्धार समितिको निर्णय गराएर मात्र प्राकृतिक विपतमा परेका सामुदायिक विद्यालयहरुलाई पुनः निर्माणको लागि रकम उपलब्ध गराउन क्षेत्रिय शिक्षा निर्देशनालयको पत्रानुसार एक उमावि लाई रु.१ लाख ५० हजार भुक्तानी दिएकोमा जिल्ला दैवि

- प्रकोप समितिको निर्णय र सम्बन्धित विद्यालयसंग संभौता समेत भएको देखिएन । साथै उक्त पुन निर्माणको कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण समेत पेश नभएकोले उक्त खर्चको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१४. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार खर्चका विल भर्पाई सहितको लेखा राख्न र राख्न लगाउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न ११ विद्यालयहरूलाई शशर्त चालु अनुदान वापत विद्यालय भवन निर्माण, कोठा थपघट्ट, मेशिनरी उपकरण खरीद, कम्पाउन्ड वाल निर्माण, सोलार जडान आदिमा खर्च गर्न सकिने गरी शिक्षा मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी वमोजिम रु ४१ लाख अनुदान उपलब्ध गराएकोमा अनुदान प्रयोग भएको प्रमाण कागजात तथा कार्यसम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेश हुन आएन ।
१५. **खर्चको प्रमाण नभएको** : सामुदायिक विद्यालयको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम अन्तर्गत ल्याव सामाग्री सहयोग वापत विभिन्न ४ विद्यालयलाई रु.६२ लाख अनुदान दिएकोमा उक्त कार्य भएको पुष्ट्याई गर्ने कागजात एवं विल भर्पाई पेश हुन आएन ।
१६. **स्वीकृत कार्यक्रम वेगर खर्च** : जिल्लामा इक्युलिटि इन्डेक्स तथा विद्यार्थीको इ.एम.आ.इ.एस तयारी कार्यको लागि एक कर्मचारीलाई रु १ लाख ९० हजार पेशकी उपलब्ध गराई आ.व. २०७३।०७४ मा फछ्यौट गरेकोमा उक्त रकम स्कुल म्यापिड अपडेट कार्यमा खर्च भएको देखिदा लक्षित कार्यक्रम संचालन नभई कार्यक्रम बाहिर गएर खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
१७. **प्रमाण कागजात** : विभिन्न ५ उच्च माविहरूका कोटाका शिक्षकहरूको तलव भुक्तानीको लागि रु ३९ लाख २३ हजार निकास गरेकोमा शिक्षकहरूको नियुक्ती, नविकरण, मिति खुल्ने कागजात पेश हुन नआएकोले निजहरु वर्षभरी कार्यरत रहेको पुष्टी हुने प्रमाण कागजात प्राप्त गरी प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१८. **अवकास शिक्षकको तलव भुक्तानी** : विद्यालयलाई चौमासीक निकास दिदा अवकास हुने कर्मचारीको एकिन गरी सोही वमोजिम आवश्यक अवधिको लागि मात्र तलव निकास गर्नुपर्दछ । यो वर्ष ६ शिक्षकहरूलाई अवकास मिति एकिन नगरी चौमासीक निकास भुक्तानी गरेकोमा अवकास मिति भन्दा पछिल्लो अवधिको समेत रु.३ लाख ३५ हजार भुक्तानी गरेकोले वढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
१९. **असम्बन्धित शिर्षकबाट खर्च** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको नेपाल सरकार आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण २०७१ वमोजिम सम्बन्धित संकेत नम्बर र शिर्षक अनुसार खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । करारका कर्मचारीलाई रु ३ लाख २३ हजार तलव भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित संकेत नम्बर र शिर्षक अनुसार खर्च नलेखी फरक संकेत र शिर्षक बाट खर्च लेखेकोले यसप्रकार खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
२०. **राजश्व खाताको प्रयोग** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १० मा राजश्व लेखा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले नगदको रुपमा आर्जन गरेको राजश्व म.ले.प.फा.नं. १०८ (क) र बैंक भौचर मार्फत आर्जन गरेको राजश्व रकम म.ले.प.फा.नं. १०८ (ख) मा देखाई सो को आधारमा बैंक दाखिला गरी म.ले.प.फा.नं. २३ मा प्रविष्ट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्वीकृत लेखा ढाँचा अनुसार म.ले.प.फा.हरूको प्रयोग गरी राजश्व आम्दानी तथा दाखिला दुरुस्त राखेको देखिएन । राजश्व निर्देशिकाले तोकेका फारम तथा खाताहरु प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।
२१. **बैंक भौचर** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ (५) अनुसार कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रुपमा प्राप्त भएको जुनसुकै राजश्व रकम अनिवार्य रुपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न विद्यालयहरूबाट विद्यार्थीहरूको परीक्षा शुल्क र अन्य रकम आम्दानी गरेकोमा बैंकमा दाखिला भएको दोश्रो प्रति भौचर प्राप्त गरी गोश्वारा भौचर खडा गरी राजश्व आम्दानी गर्नु पर्नेमा सो नगरी बैंकबाट विभिन्न समयको

अन्तरालमा बैंक स्टेटमेन्ट वाट राजश्व आम्दानी गर्ने गरेको देखियो । साथै कार्यालयले नगदी रसिद काटि संकलन गरेको राजश्व रकम कार्यालयवाटै बैंक जम्मा गर्न पठाएकोमा उक्त रकमको बैंक भौचर समेत प्राप्त गरेको देखिएन । राजश्व दाखिलाको भौचर प्राप्त गरी समयमै यथार्थ परक ढंगवाट राजश्व लेखांकन गर्नु पर्ने व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।

२२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धीत कामको लागि आवश्यक पर्ने रकम भन्दा बढि नहुने गरी प्रयोजन खुलाई पेशकी दिन सक्ने र नियममा तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा रु २८ लाख २६ हजार हालसम्म पेशकी फछ्यौट गर्न वाँकी देखिएकोले पेशकी फछ्यौट गराउनुपर्दछ ।

घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन मा उल्लेख भए अनुसार मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने सामानको अवस्था यथावत रहेको, आर्थिक कारोवारको अनुसूची १४ बमोजिमको ढांचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, घरभाडा वृद्धि गर्दा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयको पूर्व सहमति नलिएको, तालीमको लागत अनुमान तयार नगरेको र खर्चको वील भर्पाइहरु कमवद्ध तरीकाले राखेर तेरीज नवनाएको, जिविसद्वारा निक्षेपित तर्फको आन्तरिक लेखापरीक्षण नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, फिल्ड कार्यालय ३

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, खरिद गुरुयोजना तथा खरिद योजना तयार नगरेको, जिन्सी सामानहरुको लिलाम तथा मर्मतको कारवाही अगाडी नवढाएको, पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, जनताको तटबन्ध कार्यक्रम गुरुयोजनामा आधारित रहि संचालन नगरेको, उपभोक्ता समितिले गरेको खर्चको आय व्यय विवरण सार्वजनिक नगरेको, निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति लाई हस्तान्तरण नगरेका, उपभोक्तो तथा ठेक्का द्वारा गरीने निर्माण कार्यको गुणस्तर परीक्षण नगरीएको, निर्माण व्यवसायीको संभौताको परिमाण सुचीमा विमाको व्यवस्था भएकोमा निर्माण कार्य शुरु गरेको धेरै समय व्यतित हुँदा सम्म विमा नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण गरीएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले वाँके र भिन्न नदितर्फको कार्यक्रममा वार्षिक ७७.५ प्रतिशत प्रगति भएको वार्षिक प्रगति विवरण पेश भएकोमा नदि नियन्त्रण सम्बन्धी रिटेनिड वाल सम्बन्धी कार्य तथा आपतकालीन निर्माण सम्बन्धी कार्य हुन सकेको देखिएन । वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएको सम्पूर्ण कार्यक्रमहरु शत प्रतिशत प्रगति गर्नेगरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **तेस्रो चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूंजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा बढी

खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा व.उ.शि.नं. ३५७१०९५ मा ९७.३६ प्रतिशत खर्च तेश्रो चौमासीक तथा ६४.९९ प्रतिशत खर्च असार महिनामा भएको देखिन्छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च गर्दा कार्यक्रम संचालन प्रभावकारी हुन नसक्ने भएकोले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधिको नियमावली, २०६४ को नियम २३ अनुसार अख्तियारी आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख भएकोमा पुजीगत तर्फ रु १३ करोड ५० लाखको कुल वजेट अख्तियारी प्राप्त भएकोमध्ये रु ३ करोड ५० लाखको अख्तियारी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र थप अख्तियारी प्राप्त भएको देखिन्छ । स्वीकृत कार्यक्रम तथा अख्तियारी प्राप्तमा ढिलाइ हुँदा आर्थिक वर्षको प्रथम चौमासिकभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने लागत अनुमान स्वीकृत, ठेक्कापट्टा व्यवस्थापन, खरिद सम्भौतालगायतका सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरु समयमा हुन सकेका छैनन् ।
५. **ठेक्का बन्दोवस्त** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा लखनदेही तथा भ्रिम नदीमा नदि नियन्त्रण कार्यको लागि रु ३ करोड २३ लाख ७५ हजारका ३ ठेक्का तेश्रो चौमासीकमा संभौता गरेको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप प्रथम चौमासीकमा नै ठेक्का संभौता गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
६. **कण्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत कण्टिन्जेन्सी वापत खर्च गर्ने व्यवस्था अनुरूप कन्टिन्जेन्सी खर्च हुदै आएको छ । यो वर्ष विभिन्न शिर्षकमा रु.५० लाख ५१ हजार ६८० कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको छ । कण्टिन्जेन्सी वाट गरीएको खर्च नियममा उल्लेख भए अनुसारको प्रत्यक्ष खर्च भएको नदेखिदा स्पष्ट नीति तयार गरी कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
७. **वीमा प्रिमियम** : कार्यालयले स्पर तथा इम्प्यांकमेन्ट विद रिभेटमेन्ट कार्यको लागि एक निर्माण व्यवसायीलाई वीमा वापत प्रोभिजनल सम को रु.९५ हजार भुक्तानी गरेकोमा वीमा गरेको रसिद रु.३८ हजारको मात्र रहेकोले प्रिमियम रसिद भन्दा वढी भुक्तानी रु.५७ हजार असुल हुनुपर्दछ ।
८. **करकट्टि** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार रु ५० हजार भन्दा माथिको भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्नेमा विभिन्न भौचरवाट खरिद कार्यको भुक्तानी गर्दा विभिन्न फर्महरुलाई विल वमोजिमको रकममा रु.८४ हजार अग्रिम कर कट्टा नगरेकोले सम्बन्धितवाट असुल हुनुपर्दछ ।

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित लिलाम तथा मर्मत गर्नुपर्ने सामानको कारवाही नभएको, पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढांचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आइपर्ने संभावित जोखीम पहिचान नगरेको, गोश्वारा धरौटी खाता र व्यक्तिगत धरौटी खाता अद्यावधिक नगरेको, तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलव शिर्षकमा कुल रु ७५ लाख ६० हजार खर्च गरेका, विभिन्न डिप वोरीड तथा खानेपानी निर्माणको लागी विभिन्न फर्म तथा निकायहरु संग संभौता गरी कार्य गराएकोमा बिमा नगराएको, विभिन्न ३ ठेक्काको म्याद समाप्त

भएकोमा म्याद थप संबन्धी कारवाही नगरेको, उपभोक्ता मार्फत गरीएको कार्यको खर्च सार्वजनिकरण नगरेको, उपभोक्ता समितिमार्फत विभिन्न स्यालो ट्युबवेल तथा डिप ट्युबवेल निर्माण गराएकोमा आयोजनाको हस्तान्तरण नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।

२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण गरीएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गर्नुपर्दछ। कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरणअनुसार समष्टिगत भौतिक प्रगति ९२.६० प्रतिशत र वित्तीय प्रगति ९२.५३ प्रतिशत रहेको देखिन्छ। आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (१) र (२५) बमोजिम अनुसूची २ को ढाँचामा बजेट खर्च समेत देखिने गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा गरेको छैन। नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार अनिवार्यरूपले खर्च समेत देखिने गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरीनु पर्दछ।
३. **लागत अनुमान स्वीकृत वेगरका आयोजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (१) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले आयोजनाको मुल लागत अनुमान स्वीकृत नभएको अवस्थामा वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सम्बन्धित आर्थिक वर्षमा संचालन गरीने कार्यको मात्र लागत अनुमान स्वीकृत गरी कार्य गर्ने गरेको पाइयो। लागत अनुमान स्वीकृती वेगर आयोजना संचालन हुँदा निर्धारित गुणस्तर तथा मापदण्ड एवं स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन अनुसार कार्य भएको आस्वस्तता नहुने, आवश्यक स्रोत साधनको सुनिश्चितता वेगर लगानी हुने लगायतका स्थिति आउने हुदा नियमावलीको प्रावधान अनुरूप लागत अनुमान स्वीकृति पश्चात मात्र आयोजना स्वीकृत हुनुपर्दछ। यस वर्ष संचालीत ५६ आयोजनाहरुमध्ये २८ आयोजनामा मुल लागत अनुमान स्वीकृत वेगर संचालन भई यस वर्ष रु.२ करोड ३७ लाख १९ हजार खर्च भएको देखिन्छ।
४. **अधुरो आयोजना** : तोकिएको समय भित्र आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सञ्चालनमा ल्याउनु पर्दछ। विगत वर्षमा कार्यक्रम स्वीकृत भई वजेट व्यवस्था भएका २ आयोजनाहरुमा यो वर्ष वजेट व्यवस्था गरेको देखिएन। आयोजना शुरु गरी विचमा वजेट व्यवस्था नगर्दा त्यसमा गरेको लगानी खेर जाने अवस्था रहन्छ। आवश्यक वजेटको व्यवस्था गरी आयोजना कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्दछ।
५. **चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा ३ व.उ.शि.नं.हरुमा १०० प्रतिशत खर्चनै तेश्रो चौमासीक तथा असार महिनामा भएको देखिन्छ। आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च गर्दा कार्यक्रम संचालन प्रभावकारी हुन नसक्ने भएकोले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार आयोजना संचालन गरी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ।
६. **पाइप तथा फिटिङसको प्रयोग** : आयोजनाको लागि स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खरिद भएका पाइप तथा फिटिङहरु आयोजनामा प्रयोग भएको नापी कितावमा देखिनु पर्दछ। विभिन्न खानेपानी आयोजनाको लागि खरिद भएका रु. ९७ लाख ५ हजारका पाइप तथा फिटिङसहरु मौज्जातमै रहेको देखिएकोले उक्त सामग्रीहरु प्रयोग भएको नापी किताब पेश हुनुपर्दछ।
७. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापत खर्च गर्ने व्यवस्था अनुरूप कन्टिन्जेन्सी खर्च हुदै आएको छ। कार्यालयले रु २९ लाख ०५ हजार कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेकोमा कन्टिन्जेन्सीवाट पुजीगत रु.२ लाख ५९ हजारको पुजिगत प्रकृतिका सामान खरिद गरेको छ भने खानेपानी तथा ढल निकास विभागको पत्रअनुसार तालुक कार्यालयमा सवारीसाधन खरिदको लागि रु.४ लाख पठाएकोछ। कन्टिन्जेन्सी वाट गरीएको खर्च नियममा उल्लेख भए अनुसारको प्रत्यक्ष खर्च भएको नदेखिदा स्पष्ट नीति तयार गरी कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ।

८. **डीप बोरीडको लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(२) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण सम्बन्धी, पुरातत्व सम्बन्धी र सुरुड खन्ने, डीप ट्युबवेल, पेट्रोलियम अनसन्धान जस्ता जमिनमुनि गरीने कार्यको नर्म्स भए त्यस्तो नर्म्स बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न खानेपानी आयोजना अन्तर्गत डीप ट्युबवेल, ड्रिलिङ एवं जडानको लागि लागत अनुमान तयार गर्न लिएको आधार तथा सो सम्बन्धी नर्म्स मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको देखिएन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक नर्म्स तयार गरी मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराउनुपर्ने देखिन्छ ।
९. **दरभाउपत्र वाट खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) अनुसार खरिद प्रतिस्पर्धा सीमित गरी टुकाटुका गरी खरिद गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) अनुसार रु १० लाख भन्दाको मालसामान वा सेवा खरिद गर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार एकमुष्ट खरिद प्याकेज बनाई बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्नेमा योजना अनुसारको स्वीकृत वजेटलाई आधार मानि टुकाटुका गरी रु ३२,२०,८४२।०७ को पाइप तथा फिटिङस शिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गरेको देखियो । खरिद कार्य गर्दा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसरण गरी बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **कार्यक्रम संसोधन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने शिलशिलामा कार्यक्रमलाई संसोधन गर्न आवश्यक ठानेमा मन्त्रालयको स्वीकृत लिई लागत नबढ्ने गरी कार्यक्रममा आवश्यक संसोधन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । वातावरणीय सरसफाई आयोजना अन्तर्गत संस्था तथा विद्यालयमा खानेपानी तथा सरसफाई अन्तर्गत साभेदारी अवधारणा प्रवर्द्धन कार्यक्रममा रु.१० लाख तथा सार्वजनिक तथा स्थागत शौचालयको आवश्यकता पहिचान र निर्माण २ वटामा रु १० लाख गरी रु.२० लाख वजेट विनियोजन भएकोमा कार्यक्रम संसोधन नगरी विभिन्न गाविसहरुका अति विपन्न वर्गहरुको शौचालय निर्माणमा रु.१६ लाख १० हजार खर्च गरेको देखियो भने बाँकी रकम रु.३ लाख ९० हजार विभिन्न चालु प्रकृतिका कार्यमा खर्च भएको देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यक्रम संसोधन गरी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, सार्वजनिक निकायले नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायबाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन मा उल्लेखित मर्मत तथा लिलाम सम्बन्धी कारवाही नभएको, विभिन्न पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, आर्थिक कारोवारको अनुसूची १४ बमोजिमको ढांचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, केही कार्यक्रमको अख्तियारी समयम प्राप्त नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **तेस्रो चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूंजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न ४ व.उ.शि.नं.हरुमा १०० प्रतिशत खर्चनै तेश्रो चौमासिक तथा असार महिनामा गरेको देखिन्छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च गर्दा कार्यक्रम

संचालन प्रभावकारी हुन नसक्ने भएकोले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. **मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका संग खरिद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ अनुसार रु. ५,०००। भन्दा बढीको सेवा खरीद गर्दा मु.अ.करमा दर्ता भएका फर्म र निकायसंग खरीद गर्नुपर्नेमा कार्यालयले वृत्तचित्र लगायत सुचना प्रकाशनमा रु.५०००। भन्दा बढीका सामानहरु मु.अ. कर दर्ता नभएका फर्म र संस्थासंग विभिन्न मालसामान खरिद गरी रु.२ लाख ९२ हजारको भुक्तानी गरेकोले नियमावलीमा भएको उपर्युक्त व्यवस्था अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।
४. **प्राविधिक स्पेशिफिकेशन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा मालसामान खरिद गर्ने भए स्पेशिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने तथा आपूर्ति गरीएका मालसामान सम्भौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले सोलार सिष्टम, ल्यापटप लगायतका मेशिनरी औजारहरु रु.४ लाख ९ हजारमा खरिद गरेकोमा प्राविधिक स्पेशिफिकेशन तयार गरेको देखिएन भने गुणस्तरीय भए नभएको समेत परिक्षण गरेको नदेखिएकोले नियमावलीको व्यवस्था पालना गरी सामानको गुणस्तरीयता सुनिश्चित गरीनुपर्दछ ।
५. **सवारी साधन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ अनुसार रु.२५ हजार भन्दा बढि रकमको सोभै खरीद गर्दा कम्तीमा ३ वटा सेवा प्रदायक बाट दरभाउपत्र माग गरी खरीद गर्नु पर्नेमा कार्यालय प्रयोजनको लागि पटक पटक सवारी साधन भाडामा लिई रु ३ लाख २९ हजार भुक्तानी दिएको छ । सवारी साधन भाडामा लिनुपर्ने भएमा दररेट माग गरी संभौता गराएर प्रयोजन स्पष्ट खुलाई दुरीको गणना गरीमात्र भुक्तानी गरीनुपर्दछ ।
६. **करकट्टि** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा विभिन्न फर्महरुलाई निर्माण सामाग्री खरिदको भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टा नगरेकोले रु.६९ हजार अग्रिम कर सम्बन्धितवाट असुल हुनुपर्दछ ।
७. **विशेष कृषि उत्पादन कार्यक्रम** : शर्त अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराएको रकमको खर्चका विल भर्पाई सहितको कार्यसम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ । दुई कृषक समुहलाई रु.६ लाख २५ हजार अनुदान दिएकोमा निर्माण सामाग्री खरिद गरेको विल भर्पाई पेश गरेको तर सो कार्य सम्पन्न भएको प्राविधिक मुल्यांकन पेश नभएकोले उक्त कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
८. **कार्यक्रम खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएको लक्ष्य अनुसारको परिमाण स्वीकृतिको परिधिभित्र रही सम्पादन गर्नुपर्दछ । मसला तरकारी विकास कार्यक्रम, वेमौसमी तरकारी खेती, उन्नत विउ विजन वितरण, वेमौसमी तरकारी प्याकेट वितरण ३०० को संख्यामा वितरण गर्न रु.६ लाखको बजेट व्यवस्था भएकोमा विभिन्न फर्मबाट रु.६ लाखको तरकारी विउ विजन, एग्रोभेट सामाग्री र टनेल कृषि सामाग्री खरिद गरी २०७ जना व्यक्तिहरुलाई वितरण गरेको देखिन्छ । ३०० जनाको लागि विउ विजन वितरण गर्न व्यवस्था भएको बजेटबाट २०७ जनालाई वितरण गरी सम्पूर्ण रकम खर्च देखाउनु औचित्यपूर्ण नदेखिएको हुदा न्युन प्रगतिको अनुपातमा बढी खर्च गरेको नियमित देखिएन ।
९. **कार्यक्रम संसोधन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ अनुसार कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सिलशिलामा स्थानीय परिस्थितिलाई समेत ध्यानमा राखी त्यस्तो कार्यक्रम संसोधन गर्न सकिने व्यवस्था छ । यस वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार साना सिचाई मर्मत तथा संभार २२ वटा गर्नको लागि प्रति सिंचाई आयोजना रु.१ लाख ५० हजारको दरले रु ३६ लाख व्यवस्था गरेकोमा कार्यालयले जिल्ला कृषि विकास समितिको निर्णयानुसार ८३ वटा कृषक समुहलाई इलेक्ट्रीक मोटर पम्प सेट समुहमार्फत खरिद गरी वितरण गरेको देखियो । मोटर

पम्पसेट वितरण गर्ने स्थानीय आवश्यकता भएका सोहि अनुसार कार्यक्रम संसोधन गर्नुपर्नेमा कार्यक्रम संसोधन नगरी स्वीकृत कार्यक्रममा तोकिएको भन्दा अन्य कार्य भएको छ ।

१०. **खरिद कार्य** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ अनुसार खरीद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरीद गर्न नहुने तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ अनुसार दश लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण गर्न सतफारा, मिनिटिलर लगायतका सामानहरु रु.२० लाख ८९ हजारमा सोभै खरिद गरेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था परिपालन गरीनुपर्दछ ।
११. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ अनुसार रु.२५ हजार भन्दा बढि रकमको सोभै खरीद गर्दा कम्तीमा ३ वटा आपूर्तिकर्ता बाट दरभाउपत्र माग गरी खरीद गर्नु पर्नेमा रु.४ लाख १८ हजारका सामानहरु दरभाउपत्र माग नगरी सोभै खरिद गरेको देखिएकोले नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार खरिद गर्नुपर्दछ ।
१२. **जग्गाको स्वामित्व** : कृषि उपज बजार स्थलको व्यवस्था तथा संचालन सम्बन्धी निर्देशिका २०५३ अनुसार बजार स्थल निर्माण गर्नुपूर्व जग्गाको स्वामित्व एकिन गरी बजार स्थल निर्माण गरीने उल्लेख छ । गौरीशंकर स्थित श्रीनगरको महारानी बजारमा एक कृषि सेड निर्माण कार्य सम्पन्न गरी रु.४ लाख ७५ हजार भुक्तानी गरेकोमा जग्गाको स्वामित्व एकिन नगरी बजार सेड निर्माण गराएको देखिन्छ । जग्गाको स्वामित्व एकिन नगरी बजार सेड निर्माण गर्दा पछि जग्गाको तथा भवनको स्वामित्वमा विवाद भएको खण्डमा संरचना खेर जान सक्ने हुदा स्वामित्व एकिन गरेर मात्र बजार सेड सन्चालनमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ ।
१३. **प्रस्तावनामा आधारित कार्यक्रम** : कृषक समूह र कृषक सहकारी संस्थाको प्रस्तावनामा आधारीत नर्मस र कार्यविधि अनुसार कृषि समितिले निवेदन लिई छनोट गर्नुपर्ने, संस्थाले सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने उल्लेख छ । त्यस्तै कृषि प्रसार कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका तथा नर्मस अनुसार कार्यालयबाट साभेदारीको लागि सार्वजनिक सुचना प्रवाह गर्ने तथा समुह संस्थाले कार्यक्रमको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने, कार्यक्रमको औचित्य अनुरूप वढीमा रु.२५ हजारसम्म सहयोग उपलब्ध गराउने उल्लेख भएकोमा निर्देशिका विपरीत विभिन्न २० कृषक समुहलाई ६० हजारसम्म अनुदान दिई रु.६ लाख ८० हजार भुक्तानी दिएको कार्यविधि अनुरूप देखिएन ।
१४. **विजक नं. वेगर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न फर्महरुलाई मु.अ.कर रकम भुक्तानी गर्दा कर विजक नं. तथा कर विजक वेगर नं रु.५३ हजार मु.अ.कर रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ । कर विजक वेगर भुक्तानी हुदा निजले सरकारलाई बुझाउनुपर्ने राजस्व बुझाएको यकिन गर्न नसकिने हुदा निजले मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१५. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धीत कामको लागि आवश्यक पर्ने रकमभन्दा बढि नहुने गरी प्रयोजन खुलाई पेशकी दिन सक्ने र नियममा तोकिएको म्यादभित्र यसै नियमावली को कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा फछ्यौट हुन नसकेको एक सहकारी संस्थालाई दिएको रु.८३ हजारको पेशकी बाँकी फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन मा उल्लेख भएका मर्मत तथा

लिलाम गर्नुपर्ने भनि औल्याएका सामानको कारवाही नभएको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **कार्यक्रम संचालन नभएको** : कार्यालयले कोषमा रहेको रकम कानुनी कार्यविधि पुरा गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ । गाँउ विकास कार्यक्रमतर्फ रु.३६ हजार, शान्तिको लागि शिघ्र प्रभाव सहयोग कार्यक्रमतर्फ रु.५६ हजार, सामाजिक परिचालन कोषतर्फ रु.५० हजार तथा गरीव संग विश्वेश्वर कार्यक्रम तर्फ रु.११ लाख ५५ हजार मौज्जात रहेकोमा यस आर्थिक वर्षमा कुनै पनि कार्यक्रम संचालन गरेको देखिएन । कार्यक्रम संचालन हुन नसक्दा लक्षित वर्गले लाभ नपाउने हुदा कार्यविधि पुरा गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ ।
३. **पेशकी बाँकीको विवरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार नियममा तोकिएको म्यादभित्र पेशकी फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा कार्यालयको पुरानो पेशकी रु.२ लाख फछ्यौट गर्न बाँकी देखिन्छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार बाँकी पेशकी फछ्यौट गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
४. **ऋण असुली** : स्थानीय विकास कोष नियमावली, २०५८ अनुसार सम्बन्धित सामुदायिक संस्थालाई लगानी गरेको रकम साँवा व्याज सहित फिर्ता गर्नुपर्नेमा विगत वर्षमा विभिन्न संस्थालाई लगानी गरेको रु.१० लाख २० हजार विउ पुजी वापतको साँवा व्याज रकम हालसम्म असुल नभएकोले आवश्यक व्याज समेत एकिन गरी असुल हुनुपर्दछ ।
५. **गरीवी निवारण कोष कार्यक्रम** : यस आ.व. मा गरीवी निवारण कोष कार्यक्रम तर्फ निकासी रु.१० लाख ८ हजार भएकोमा खर्च रु.१२ लाख २८ हजार गरेकोले वढी खर्च गरेको रु.२ लाख २० हजार केन्द्रीय कार्यालयबाट सोधभर्ना लिनुपर्ने देखिन्छ ।

महिला तथा बालबालिका कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन मा उल्लेख भएका मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने भनि औल्याएका सामानको कारवाही नभएको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तलवी प्रतिवेदन ढिला गरी पारीत भएको, केही पुराना मालसामानहरुको मुल्य खुलाइ नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **चौमासीक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूँजीगत खर्च तथा कार्यक्रम खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा वढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा अधिकांस कार्यक्रमहरु तेश्रो चौमासीकमा भएको देखिन्छ । सोमध्ये १ शिर्षकमा ५१.२३ असार महिनामा मात्र प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च गर्दा कार्यक्रम संचालन प्रभावकारी हुन नसक्ने भएकोले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **वीउ पुजी कोष** : चालूकोष स्थापना तथा वीउ पुजी परिचालन निर्देशिका, २०६० अनुसार वीउपुँजी प्राप्त गर्ने संस्थाले प्रत्येक वर्षको असार मसान्तमा आफुलाई प्राप्त भएको वीउ पुँजीको २ प्रतिशत व्याज कार्यालयको चालूकोष खातामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विभिन्न २ संस्थालाई उपलब्ध गराएको वीउपुजीको साँवा तथा व्याज २०७३ असार मसान्तमा फिर्ता नगरेकोले रु.१ लाख ११ हजार आवश्यक कारवाही गरी असुल गर्नुपर्दछ ।

४. **घटी जिम्मेवारी** : कार्यसंचालन कोष अन्तर्गत आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च गर्न बाँकी रहेको रकम अर्को वर्षको लागि जिम्मेवारी सानुपर्दछ । विउ पुँजीको आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को अन्त्यमा रु. ९ लाख २५ हजार बाँकी रहेकोमा आ.व. २०७२/७३ को आर्थिक विवरणमा रु. ९ लाख १८ हजार जिम्मेवारी सारेकोले घटी रु. ७ हजार जिम्मेवारी सारेको सम्बन्धमा यकिन गरी आम्दानी वाधनुपर्दछ ।

मालपोत कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरूको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, तालुक निकायबाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन मा उल्लेखित मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने भनि औल्याइएका सामानहरू उपर कारवाही नभएको, विभिन्न पुराना मालसामानहरूको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, नगदी रसिदहरू सिलसिलेवार नम्वरमा छपाई गरी रसिद नियन्त्रण खातामा चढाई नगदी रसीद काट्ने सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई वुभाई सोको अभिलेख नराखेको, भूमिलाई कृषि क्षेत्र, बसोबास क्षेत्र, व्यावसायिक क्षेत्र, औद्योगिक क्षेत्र, बन क्षेत्र, सार्वजनिक उपयोगको क्षेत्रमा वर्गिकरण नगरेको, कार्यालयको सबै तथ्यांक र डाटावेस तयार गरी वेब साइटमा नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **राजश्व खाताहरूको प्रयोग** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १० मा राजश्व लेखा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले नगदको रूपमा आर्जन गरेको राजश्व म.ले.प.फा.नं. १०८ (क) र बैक भौचर मार्फत आर्जन गरेको राजश्व रकम म.ले.प.फा.नं. १०८ (ख) मा अभिलेख राखी सोको आधारमा बैक दाखिला गरी म.ले.प.फा.नं. २३ मा प्रविष्ट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न शिर्षकमा रु. ४ करोड १७ लाख ६ हजार राजश्व आम्दानी देखाएकोमा उक्त आम्दानीहरूलाई व्यवस्थित रूपमा म.ले.प.फा.नं. १०८ (क), १०८ (ख) र म.ले.प.फा.नं. २३ मा प्रविष्ट गरेको देखिएन । राजश्व निर्देशिकाले तोकेको फारम तथा खाताहरू प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।
३. **घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर बाँडफाँड** : भूमि व्यवस्थापन सुदृढिकरण कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०६७ को दफा ९(१) मा मालपोत कार्यालयले कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम ११ को अनुसुची २६ बमोजिम घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुरबाट असुल भएको रकम मध्ये तोकिएको प्रतिशत रकम जिल्ला विकास समिति र नगरपालिकामा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आ.व. २०७२/७३ मा आम्दानी गरेको रजिष्ट्रेशन रकम रु. ८ करोड ४२ लाख ९३ हजार तोकिएको समयमा बाडफाँड नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सम्बन्धित निकायमा बाँडफाँड गरी पठाएको देखिन्छ । तोकिएको समयमा रकम बाँडफाँड गरी सम्बन्धित निकायहरूमा रकम पठाउनु पर्दछ ।
४. **जग्गाको न्यूनतम मुल्यांकन** : जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ को दफा १८२ अनुसार जग्गाको न्यूनतम मूल्य कायम गर्दा 'शहरी क्षेत्र' तोकिएको क्षेत्रको जग्गा सम्बन्धमा जग्गा नाप जाँच ऐन तथा नियमावली बमोजिम निर्धारण गरीएको किसिम, शहरी क्षेत्रको हकमा सम्बन्धित कर कार्यालयले कर प्रयोजनको लागि तोकिएको मुल्यांकन र शहरी क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा जग्गाको किसिम, उब्जनी, सिंचाई सुविधा, सडक, आदिलाई आधार मानी न्यूनतम मूल्य कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जग्गाको न्यूनतम मुल्यांकन कायम गर्दा उक्त आधारहरू संकलन गरी मुल्यांकन कायम गरीएको देखिएन । पछिल्लो पटक २०७१/३२५ को निर्णय अनुसार २०७१/४१९ देखि लागू

हुनेगरी न्युनतम मुल्य निर्धारण गरीएकोमा समयसापेक्ष हुने गरी बजार मूल्यलाई आधार मानी जग्गाको पुर्नमुल्यांकन हुन जरुरी देखिएको छ ।

५. **एकिकृत जग्गाधनी पुर्जा** : जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ अनुसार एक व्यक्तिको एकभन्दा बढि गा.वि.स. वा नगरपालिकाहरुमा जग्गा भए ती सबै जग्गा एउटै पुर्जामा समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रको गा.वि.स. र नगरपालिका भित्रका जग्गावालाहरुको एकिकृत जग्गाधनी पुर्जा तयार गरी वितरण गर्ने गरेको पाईएन । एकिकृत जग्गाधनी पुर्जा वितरण नगर्दा जग्गाधनीहरुको नाममा रहेको सम्पुर्ण जग्गाको विवरण देखिदैन, जसबाट पुँजीगत लाभकर असुलीमा असजिलो पर्दछ । निर्देशिका बमोजिम एकिकृत जग्गाधनी पुर्जा वितरण गर्नु पर्दछ ।
६. **नापी कार्यालयसंग सञ्जालीकरण** : त्रिवर्षीय योजना अनुसार नापी कार्यालय र मालपोत कार्यालयहरुलाई सञ्जालीकरण गरी एकीकृत केन्द्रीय भु-सुचना प्रणालीको विकास गर्ने र कम्प्युटर प्रणालीमार्फत सेवा प्रवाह गर्ने उल्लेख गरेकोमा यि कार्यालयविच कम्प्युटर सञ्जालीकरण भएको पाईएन । त्रिवर्षीय योजनाले लिएको रणनीति एवं कार्यनीति बमोजिम नापी कार्यालय र मालपोत कार्यालय विच कम्प्युटर सञ्जालीकरण गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला पशु सेवा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरिक्षण गरीएको भनेतापनि जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध नगराएको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढांचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम तोकिएको समयमा अख्तियारी नपठाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **विवरण उपलब्ध नगराएको** : लेखापरीक्षणको क्रममा आवश्यक माग गरेको चौमासीक खर्चको विवरण, वेरुजुको विवरण, जिन्सी विवरण, कार्यालयवाट अनुदान दिएको सम्बन्धी विवरण, घुम्तीकोषको ऋण लगानी र असुली स्थितिको विवरण, पेशकी बाँकीको एकिकृत विवरण लगायतका कागजात उपलब्ध नगराएकोले ति विवरणको विश्लेषण गर्न सकिएन । लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरीएका कागजात उपलब्ध गराउनेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
३. **लक्ष्य तथा प्रगति** : पशु प्रसार तर्फ स्वाइन फिभर भ्याक्सिनेसन, पशु प्रजनन सम्बन्धी तालीम, योजना तर्जुमा तालीम, रोग निदान तालीम, वधस्थल सुधार कार्यक्रम र पशु सेवा विकास कार्यक्रम अन्तर्गत प्याकेजमा जै, बर्षिम घास वितरण, साइलेज बनाउनको लागि साइनोपिट निर्माण लगायतका कार्यहरु हुन सकेको देखिएन । पशु पालन व्यवसायलाई लक्षित गरी ल्याइएको अनुदान कार्यक्रम समेत लक्ष्य अनुसार पुरा हुन सकेको छैन जसले गर्दा लक्षित उद्देश्य प्राप्तीमा असर परेको छ । तसर्थ शत प्रतिशत प्रगति हुने गरी कार्यक्रम संचालन गरीनुपर्दछ ।
४. **ठेक्का बन्दोवस्त** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा एक पशु सेवा केन्द्र निर्माण कार्य तथा प्रतिक्षालय तथा कम्पाउण्ड बाल निर्माणको लागि रु.१९ लाख ८३ हजारको २ वटै ठेक्का तेश्रो चौमासीकमा स्वीकृत गरेको देखियो । तोकिएको समयमा ठेक्का बन्दोवस्त नगरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सम्भौता गर्दा सेवा प्रवाह तथा सुविधामा कठिनाई पर्न सक्ने हुदा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप प्रथम चौमासीकमा नै ठेक्का सम्भौता गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **कार्यक्रम संसोधन नभएको** : विदेशवाट फर्केका तथा शिक्षित बेरोजगार युवा लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत ३ युवालाई रु.२ लाखको दरले ६ लाख अनुदान दिने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले विभिन्न ५ संस्थालाई रु.१ लाख १७ हजारको दरले रु ५ लाख ८५ हजारको अनुदान दिएको देखिन्छ । कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूप ५ संस्थालाई छनोट गर्नुपर्ने आधार खुलाएको देखिएन ।
६. **खर्चका प्रमाण नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च गर्दा खर्चका विल भर्पाई सहितको लेखा राख्न र राख्न लगाउनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा खोर निर्माण कोष स्थापना अन्तर्गत सामुदायिक बाखा श्रोत केन्द्र हुंग्रेखोला ८ सर्लाहीलाई रु.२ लाख ५० हजार भुक्तानी दिएकोमा तोकिए बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण कागजात पेश नभएकोले खर्चका प्रमाणहरु पेश हुनुपर्दछ ।
७. **पशु प्रसार तर्फ** : अनुदान रकमको सहि सदुपयोग हुनुपर्दछ । गोठ सुधार अन्तर्गत विभिन्न ६ जनालाई रु १५ हजारको दरले अनुदान दिएकोमा उक्त गोठ निर्माण भयो भनि एकिन गर्ने खर्चका प्रमाण तथा कार्यसम्पन्न भएको प्रमाण पेश नभएकोले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **विजक नं. वेगर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ दफा १४(१) अनुसार प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विभिन्न फर्महरुलाई मु.अ.कर रकम भुक्तानी गर्दा कर विजक नं. तथा हातले लेखेको विजक नं. उल्लेख भएकोमा रु.२ लाख १३ हजार मु.अ.कर रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ । कर विजक वेगर नं. भुक्तानी हुदा सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने राजस्व बुझाएको यकिन गर्न नसकिने हुदा करदाताले मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
९. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार खरिद सम्भौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा पशुसेवा केन्द्र सलेमपुरमा कम्पाउण्ड वाल तथा रुफ स्ल्याव निर्माणको लागि लागि एक निर्माण व्यवसायी लाई रु.१४ लाख २६ हजार भुक्तानी गरेकोमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नगरेकोले कार्यसम्पन्न भएको प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
१०. **कार्यसंचालन कोष** : कार्यसंचालन कोषतर्फ रु.१३ लाख ८३ हजार खर्च भएको एकमुष्ट विवरण पेश भएकोमा आम्दानीको शिर्षक खुलाई विवरण उपलब्ध नगराएकोले कुन कुन श्रोत तर्फको हो एकिन हुन अनाएकोले उक्त खर्चको श्रेष्ठा लेखापरीक्षण गर्न सकिएन । उक्त खर्चको शिर्षकगत खर्च खुल्ने आर्थिक विवरण साथै खर्चको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
११. **अनुदान** : सरकारी अनुदान रकमको सदुपयोग भएको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ । पशु सेवा कार्यक्रम तर्फ खोर, गोठ, वोका तथा घाँसको विउ आदि वितरण गरेकोमा अनुगमन गरी सोको लिखित प्रतिवेदन पेश भएको छैन । अनुदान उपलब्ध गराउँदा गोठ सुधार अनुदानका केही कार्यक्रममा लागत अनुमान तथा कार्ययोजना पेश गरेको देखिदैन ।
१२. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ७४ बमोजिम एक कर्मचारीको पेशकी रकम रु.३० हजार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

सिंचाइ विकास डिभिजन

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, खरिद इकाई गठन नगरेको, खरिद योजना तयार नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नभएको, विभिन्न पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, उपभोक्ता समितिले गरेको खर्चको आय व्यय विवरण सार्वजनिक

नगरेको, निर्माण कार्यमा प्रयोग भएका निर्माण सामाग्री लगायत निर्माण कार्यको गुणस्तर परीक्षण हुने नगरेका, निर्माण व्यवसायीको संभौताको परिमाण सुचीमा ४ ठेकामा विमाको व्यवस्था भएकोमा निर्माण कार्य शुरु गरेको धेरै समय व्यतित हुँदासम्म विमा नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण गरीएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गर्नुपर्दछ । नयाँ प्रविधिमा आधारित सिंचाइ आयोजना अन्तर्गत ४४.१९ प्रतिशत, मझौला सिंचाइ आयोजना अन्तर्गत १९.४२ प्रतिशत मात्र भारत प्रगति भएको देखिन्छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारका कार्यहरु सम्पन्न नगर्दा यसबाट लक्षित समुह लाभान्वीत हुन नसकी सरकारी लगानीको प्रतिफल प्राप्त हुदैन । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम अनुसुची २ को ढाँचामा बजेट खर्च समेत देखिने गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेकोले वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरीनु पर्दछ ।
३. **चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूंजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा २ व.उ.शि.नं.हरुमा १०० प्रतिशत खर्चनै तेश्रो चौमासीक तथा असार महिनामा समेत ९६.६१ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **कण्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत कण्टिन्जेन्सी वापत खर्च गर्ने व्यवस्था अनुरूप खर्च हुदै आएको छ । यो वर्ष विभिन्न शिर्षकमा रु.२५ लाख ७१ हजार ३६५ कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको छ । कण्टिन्जेन्सी वाट गरीएको खर्च नियममा उल्लेख भए अनुसारको प्रत्यक्ष खर्च भएको नदेखिदा स्पष्ट नीति तयार गरी कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **सेवा शुल्क निर्धारण** : सिंचाइ नियमावली, २०५६ अनुसार सरकारले विकास तथा संचालन गरी उपभोक्ता संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको परियोजनावाट उपभोक्ताले सेवा उपभोग गरे वापत न्यूनतम सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने व्यवस्था रहेकोमा सेवाशुल्क निर्धारण समितिले सिंचाइ सेवा उपलब्ध गराइएको उपभोक्तावाट सेवा उपभोग गरेवापत बुझाउनुपर्ने न्यूनतम सेवा शुल्कको दर निर्धारण गरेको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए अनुसार न्यूनतम सेवा शुल्कको दर निर्धारण गरी सेवा उपभोग गर्ने उपभोक्तावाट सेवाशुल्क उठाउनुपर्दछ ।
६. **सेवा शुल्क असुली** : सिंचाइ नियमावली, २०५६ मा सेवा उपभोग गर्ने उपभोक्ताले उठाएको रकममध्येबाट उपभोक्ता संस्थाले अनुसुची ३ को तालीका बमोजिम आफुले पाउने अंश आफ्नो खातामा जम्मा गरी बाँकी रकम राजश्वमा बुझाउनुपर्ने र राजश्वमा रकम जम्मा नभएका सिंचाइ प्रणालीमा सरकारले थप लगानी नगर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयवाट संचालन गरेको एवं सम्पन्न गरेका सिंचाई आयोजनावाट सिंचित क्षेत्रमा सेवा उपभोग गर्ने उपभोक्तावाट सेवा शुल्क उठाई केन्द्रीय मर्मत संभार कोष र राजश्वमा जम्मा हुने नगरेको र यसरी रकम जम्मा नगर्ने सिंचाई प्रणालीमा सरकारले थप लगानी गरीरहेको देखिन्छ । नियममा भएको व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी सेवा उपभोग गर्ने उपभोक्तावाट सेवा शुल्क उठाई तोकिए बमोजिमको रकम तोकिए बमोजिमको खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
७. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार सम्भौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्भौताको अवधि भित्र पुरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले कारण खुलाई

खरिद सम्झौताको म्याद सकिनु कम्तीमा सात दिन अगावै सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा अवधि थपको लागि निवेदन दिन सक्ने र सम्बन्धित अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी मनासिव देखिएमा म्याद थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । जग्गा विवाद, वर्षात, आन्दोलन लगायतका विभिन्न कारणहरु देखाई विभिन्न ४ ठेक्काको पटक पटक म्याद थप गरेको देखिएकोमा थपिएको म्याद भित्रपनि आयोजना सम्पन्न भएको देखिँदैन । समयमा आयोजनाहरु सम्पन्न गर्ने गराउने तर्फ पर्याप्त ध्यान दिनु पर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, तालुक निकायवाट अनुगमन नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने सामानको मर्मत तथा लिलाम नभएको, फोर्ड रेन्जर गाडी, ल्यापटप ४ थान, प्रिन्टर लगायतका केही पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, आर्थिक कारोवारको अनुसुची १४ बमोजिमको ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तोकिएको समयमा अख्तियारी नआएको, उपभोक्ता समिति मार्फत भएको कार्यको भुक्तानी परीक्षण गर्दा अधिकांश उपभोक्ता समितिले गरेको खर्चको आय व्यय विवरण सार्वजनिक नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **चौमासीक र असार महिनाको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूंजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सोको २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा एक पुँजीगत कार्यक्रमतर्फ १०० प्रतिशत कार्य तेश्रो चौमासीकमा भएकोमा सोमध्ये ८२.७१ प्रतिशत असार महिनामा मात्र भएको देखिन्छ । वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति** : लक्षित कार्यक्रम तोकिएको समयमा सम्पन्न गरी लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्नुपर्दछ । शान्तिको लागि विकास कार्यक्रमतर्फ ८०.३२ प्रतिशत र राष्ट्रिय ग्रामिण यातायात सुदृढिकरण कार्यक्रमतर्फ ८६.४० प्रतिशत प्रगति भएको छ ।
४. **आयोजना हस्तान्तरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सम्पन्न निर्माण कार्य हस्तान्तरण भएको नदेखिएकोले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाइ हस्तान्तरण गराउनुपर्दछ ।
५. **विजक नं. वेगर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ दफा १४(१) अनुसार प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न फर्महरुलाई मु.अ.कर रकम भुक्तानी गर्दा कर विजक नं. नभएको लाई रु.९ लाख ५७ हजार मु.अ.कर रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ । यसरी कर विजक वेगर नं. भुक्तानी हुँदा निजले सरकारलाई तिर्नु वा बुझाउनुपर्ने राजस्व बुझाएको यकिन गर्न नसकिने हुँदा निजले मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
६. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फल्ल्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ ।

फछ्यौट गर्न बाँकी रु १ करोड ९८ लाख ५७ हजार रहेकोमा जसमध्ये कार्यालयले पुननिर्माण तथा पुर्नस्थापना कार्यक्रम अन्तर्गत आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गत विगत वर्षदेखि संचालित ३ उपभोक्ता समितिलाई रु.१३ लाख ३४ हजार बजेट फ्रीज नगराउने उद्देश्यले पेशकी दिएको देखियो । पेशकी रकम नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

वागमती सिंचाइ आयोजना

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरीक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुगमन मूल्यांकन गरेको लिखित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था नगरेको, जिन्सी मालसामानको संरक्षण र सम्भारको अवस्था, जिन्सी मालसामानको हानि नोक्सानीको अवस्था, एकै किसिमका मालसामानमध्ये गत वर्ष उपयोग भएको परिमाण र चालु आर्थिक वर्षमा खरिद गरीएको परिमाणको तुलनात्मक विवरण लगायतका व्यहोराहरु खुलाई निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका लिलाम तथा मर्मत गर्नुपर्ने सामानहरुको संबन्धमा आवश्यक कारवाही नभएको, विभिन्न पुराना मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरेको, तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरी रु.१ करोड १२ लाख ४८ हजार खर्च गरेका, उपभोक्ता मार्फत हुने निर्माण कार्यमा प्रयोग भएका निर्माण सामग्री लगायत निर्माण कार्यको गुणस्तर परीक्षण हुने नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण गरीएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरणअनुसार समष्टिगत भौतिक प्रगति ९२.६८ प्रतिशत रहेको छ भने वित्तिय प्रगति ९३.१९ प्रतिशत रहेको छ । शत प्रतिशत प्रगति हुनेगरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधिको नियमावली २०६४ अनुसार बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्नेमा एक पूँजीगत कार्यक्रममा शुरु अख्तियारी ५५ करोड ४ लाख ७० हजार रहेकोमा त्यसमा थप घट भई रु.७० करोड ४ लाख ४० हजारको अन्तिम बजेट कायम भएकोमा असार महिनामा मात्र रु १४ करोड ९९ लाख ७० हजारको थप अख्तियारी प्राप्त भएको देखिन्छ । ढिला अख्तियारी पठाउदा कार्यालयवाट संचालित कार्यक्रमहरुको भुक्तानीमा ढिलाई भई कार्यक्रम संचालनमा समेत बाधा पुग्ने हुदा समयमै अख्तियारी दिई पठाउन सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
४. **तेस्रो चौमासीक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ ले निर्दिष्ट गरेको व्यवस्था बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको आर्थिक नीति अनुसार पूँजीगत खर्च तेश्रो चौमासिकमा कुल बजेट खर्चको ४० प्रतिशत र आषाढ महिनामा सो को २० प्रतिशत भन्दा बढी खर्च गर्न नपाउने व्यवस्था रहेकोमा आयोजनामा कुल खर्च रु.५२ करोड ४७ लाख ४७ हजार भएकोमा सोको ८०.५२ प्रतिशत खर्च तेश्रो चौमासिकमा तथा असार महिनामा मात्र ५९.४६ प्रतिशत खर्च भएको देखिन्छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य निर्धारण भएका कार्यहरु तोकिएको समयमा संचालन गरी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कार्यविधि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **आयोजना हिसाब र सोधभर्ना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३७(२) (ड) अनुसार आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र अन्तिम लेखापरीक्षण नभएको अवस्थामा पनि परियोजना लेखा तयार गरी दातृ पक्षलाई पठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा आयोजनाले २०७१/०७३ को आयोजनालेखा तोकिएको अवधिमा तयार गरेको देखिएन । साथै यो वर्ष दातृसंस्थावाट सोधभर्ना

हुने गरी खर्च भएको मध्ये सोधभर्ना प्राप्त हुन बाँकी रु.९ करोड ५ लाख ८ हजार सोधभर्ना प्राप्त नभएकोले सोधभर्ना प्राप्त गर्नेतर्फ आयोजनाको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

६. **ठेक्का बन्दोवस्त** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा यो वर्ष रु.४ करोड ७० लाख ७४ हजारको ५ वटा ठेक्का बन्दोवस्त गरेकोमा रु.२ करोड १९ लाख ८३ हजारको एक ठेक्का दोश्रो चौमासिकमा रु.२ करोड ५० लाख ९१ हजारको ४ ठेक्का तेश्रो चौमासिकमा बन्दोवस्त गरेको हुँदा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुरूप प्रथम चौमासिकमा नै ठेक्का संभौता गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

७. **वोलपत्रको स्वीकृति र खरिद संभौता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५४(क) अनुसार सार्वजनिक निकायले बोलपत्र खोलेको मितिले ४५ दिनभित्र बोलपत्र आसयको सुचना बोलपत्रदातालाई दिनुपर्नेमा आयोजनाले यो वर्ष बोलपत्र सम्बन्धी कारवाही गरेको रु.६७ लाख ६८ हजार र रु.२५ लाख १५ हजारको २ ठेक्काको आसयपत्र र ठेक्का स्वीकृति सम्बन्धी कारवाही गरेको देखिएन । निर्धारित समयमा ठेक्का स्वीकृत नगर्दा निर्माण व्यवसायीले राखेको रु.२ लाख ३६ हजार र रु.१ लाख ७६ हजारको विड वण्ड जमानीपत्रको म्याद भुक्तानी भएको छ । बोलपत्र प्रकृया टुंगिएको उक्त ठेक्काहरु स्वीकृत गरी निर्माण व्यवसायी संग संभौता गरी निर्माण कार्य नगर्दा उक्त कार्य समयमा संचालन हुन नसकि लागत अनुमानमा वृद्धि भई आयोजनालाई थप व्ययभार पर्न जाने देखिन्छ ।

८. **सिल्ट इजेक्टर निर्माण कार्य** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० अनुसार कार्यक्रम सुचारु रूपले कार्यान्वयन गराउन र निर्धारित समयभित्र कार्यसम्पन्न गर्न अन्य निकायसंग सहमति लिनुपर्ने भएमा सहमति लिएर बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेमा आयोजनाले पश्चिमी मुल नहरमा सिल्ट इजेक्टर निर्माण गर्न एक अन्तर्राष्ट्रिय निर्माण व्यवसायीसंग २०७३।३।१५ भित्र सम्पन्न गर्ने गरी सम्भौता गरेकोमा उक्त कार्यको मधेस वन्द र वन जंगल क्षेत्र मा रुख कटान ढिलाई भएको कारण जनाई निर्माण व्यवसायीबाट म्यादथप माग भएकोमा २०७४।३।२५ सम्म ठेक्काको म्याद थप भएको छ । आयोजनाले निर्माणस्थलमा रहेका स्केप च्यानल तर्फको वन क्षेत्रका २७८ वटा रुख कटान कार्यको प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण परामर्शदाताबाट गराई सोको स्वीकृतको लागि २०७३।१०।१९ मा सिचाई मन्त्रालयमा पेश भएकोमा हालसम्म स्वीकृत भएको देखिएन । वन क्षेत्रको रुख कटानको लागि निमयानुसार स्वीकृत लिएर मात्र बोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेमा स्वीकृत गरेपछि मात्र सम्बन्धित निकायसंग पत्राचार गरेकोले निर्माण कार्य ठेक्का संभौतामा उल्लेख गरेको अवधिमा सम्पन्न नहुने देखिन्छ ।

८.१. **कण्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत कण्टिन्जेन्सी वापत खर्च गर्ने व्यवस्था अनुरूप कण्टिन्जेन्सी खर्च हुदै आएको छ । यो वर्ष विभिन्न शिर्षकमा रु.१ करोड ३३ लाख ३० हजार कण्टिन्जेन्सी खर्च भएको छ । कण्टिन्जेन्सीबाट गरीएको खर्च नियममा उल्लेख भए अनुसारको प्रत्यक्ष खर्च भएको नदेखिदा स्पष्ट नीति तयार गरी कण्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

८.२. कण्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार वर्क चार्ज खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत हुने उल्लेख छ । वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन साथै यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको देखिएन ।

- ८.३. आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं.बाट खर्च लेखाकन गर्नुपर्ने रकमहरू जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, गाडी, मोटरसाइकल, कार्यालय तथा आवास भवन मर्मत, स्टेशनरी छपाई, सूचना प्रकाशन, चिया खाजा खर्च जस्ता कार्यमा खर्च गरेको रु.१ करोड ३३ लाख २० हजार समेत खर्च संकेत न. (२९६११) सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखिएको छ। जुन उक्त खर्चको संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिदैन। कार्यालय सञ्चालनसंग सम्बन्धित खर्चहरूको लागि चालु खर्चमा बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ। त्यस्ता कार्यको लागि बजेट नपुग भएमा सोही बजेट उपशीर्षकमा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन।
- ८.४. कन्टिन्जेन्सी रकमबाट कार्यालय सामान लगायतको खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम बमोजिम प्रक्रिया नपुयाई सोभै खरिद विधि अन्तर्गत रु.२१ लाख ३० हजारको मालसामान खरिद गरी खर्च लेखेको देखिएको छ। उक्त खर्चलाई समेत वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गरी नियमको व्यवस्था अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ।
९. **विजक नं. वेगर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले विभिन्न फर्महरूलाई मु.अ.कर रकम भुक्तानी गर्दा कर विजक नं.नभएको तथा हातले लेखेको विजक नं. उल्लेख भएकोबाट रु.२ लाख ३१ हजार मु.अ.कर रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ। यसरी कर विजक वेगर नं. भुक्तानी हुदा निजले सरकारलाई तिर्नु वा वुझाउनुपर्ने राजस्व वुझाएको यकिन गर्न नसकिने हुदा निजले मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
१०. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा तोकिएको ढाँचामा कर विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा आयोजनाले विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूलाई निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा निर्माण सामग्री खरिदको मूल्य अभिवृद्धि कर विजक वेगर रु १ लाख १० हजार मु.अ.कर भुक्तानी दिएको छ। कर विजक वेगर मु अ. कर भुक्तानी दिन मिल्ने देखिएन।
११. **वढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार खर्चको विल भर्पाई चेक जाँच गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा आयोजनाले एक उपभोक्ता समितिलाई प्रथम तथा अन्तिम विल को रकम भुक्तानी गर्दा रु.१ लाख ५९ हजार वढी भुक्तानी गरेकोले वढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ।
१२. **करकट्टि** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा रु ५० हजार भन्दा माथिको भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले विभिन्न खरिद कार्यको भुक्तानी गर्दा विभिन्न फर्महरूलाई अग्रिम कर कट्टा नगरेकोले कर रु.२ लाख ८८ हजार सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ।
१३. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ अनुसार खरीद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरीद गर्न नहुने तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ अनुसार दश लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा सिलवन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले रु.१३ लाख २ हजारका विभिन्न साइजका ट्युम पाइपहरू नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम खरिद नगरी सोभै खरिद गरेको देखियो।
१४. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम मोविलाईजेशन पेशकी दिइएको रकम रु.१ करोड ३२ लाख ९० हजार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले नियममा व्यवस्था भएबमोजिम पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ४६ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार २२ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरीएका २६ मध्ये निम्न ४ कार्यालयको रु ६२७५१२।९६ बेरुजू बाकी 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 आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	-	पारिश्रमिक कर कट्टा नगरेको	१९६८०.००
२	सर्लाही अस्पताल	-	सि.अ.हे.व. श्री रामरुप रायको पेशकी बाँकी	५४००००.००
३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	६०१०१४३	सोना पण्डितलाई संचित विदा वापतको रकम वढी भुक्तानी	६११११.००
४	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	-	खरिदार राम नारायण भालाई वढी तलव भुक्तानी	६७२१.९६
			जम्मा	६२७५१२.९६

राममाया कुँवर
नायव महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरीएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकास	राजस्व	धरौटी	अन्य कारोबार	जम्मा
१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	५६	१	१	०	५८
२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	७४	०	०	०	७४
३	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२३२०	८	१०	१४८	२४८६
४	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	०	०	०	२०४५५	२०४५५
५	सर्लाही भन्सार कार्यालय	१८०	६०६	१८१	०	९६७
६	जिल्ला वन कार्यालय	७३३	१३	१२९	४५	९२०
७	जिल्ला भु संरक्षण कार्यालय	२६९	०	०	०	२६९
८	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	३९५	०	१	०	३९६
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	११८०४	१८६	१०	१०	१२०१०
१०	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	४०	७८	४	०	१२२
११	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फिल्ड कार्यालय	१२०२	३	९२	०	१२९७
१२	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	७५१	२	२७	४	७८४
१३	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१९०५	४	६	०	१९१५
१४	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	५७	५७
१५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१७६		०	३२	२०८
१६	मालपोत कार्यालय	१०३	४१७	७५	१६८३	२२७८
१७	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४११	१	३	१७	४३२
१८	सिंचाई विकास डिभिजन	३०१	१	६७	०	३६९
१९	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	६५५	१	१२	०	६६८
२०	बागमती सिंचाई आयोजना, कर्मिया	५५८९	४	४५२	०	६०४५
	जम्मा	२६९६४	१३२५	१०७०	२२४५१	५१८१०

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा :

क्र सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकास	राजस्व	धरौटी	अन्य कारोबार	जम्मा
१	सर्लाही जिल्ला अदालत	३३७	१३१	४१६	०	८८४
२	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३७	०	०	०	३७
३	डिभिजन सहकारी कार्यालय	५७	०	५	०	६२
४	चरण तथा घाँसेवाली विउ वृद्धि फार्म	१३५	९	१	०	१४५
५	उष्ण प्रदेशिय वागवानी केन्द्र	४६८	७४	११०	१	६५३
६	प्लान्ट क्वारेन्टाइन चेक पोष्ट	२८	१	०	०	२९
७	तेलवाली अनुसन्धान कार्यक्रम नवलपुर	२०७	१७	६	०	२३०
८	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१४९	१४७	३९	०	३३५
९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१९४१		२७	२	१९७०
१०	ईलाका प्रशासन कार्यालय हरिवन	१३९	१३१	६	०	२७६
११	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय	०	१२३	०	०	१२३
१२	ईलाका प्रहरी कार्यालय हरिपुर	१४६	०	०	०	१४६
१३	कारागार कार्यालय	३२	०	०	०	३२
१४	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	६६	०	०	०	६६
१५	ईलाका प्रहरी कार्यालय बरहथवा	३८८	०	०	०	३८८

क सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकास	राजस्व	धरौटी	अन्य कारोबार	जम्मा
१६	ईलाका प्रहरी कार्यालय लालवन्दी	१७७	०	०	०	१७७
१७	सशस्त्र प्रहरी बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	१६६६	०	१८	०	१६८४
१८	ईलाका प्रहरी कार्यालय हरीवन	२३५	०	६	०	२४१
१९	इलाका प्रहरी कार्यालय केशरगंज	२०८	०	०	०	२०८
२०	ईलाका प्रशासन कार्यालय वरहथवा	६	०	०	०	६
२१	भुमिसुधार कार्यालय	४०	१	२००	०	२४१
२२	नापी कार्यालय	१८९	१५		३	२०७
२३	रणसेर गण	३४	०	१	०	३५
२४	रणसेर गण मकवानपुर	२२८५	१	३५	०	२३२१
२५	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३३७	१७	०	०	३५४
२६	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	१३७	०	०	२	१३९
२७	सर्लाही अस्पताल	२५४	०	२	७२	३२८
	जम्मा	९६९८	६६७	८७२	८०	११३१७
	कुल जम्मा	३६६६२	१९९२	१९४२	२२५३१	६३१२७

बेरुजूको स्थिति

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजू		प्रतिक्रिया बाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गनुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	२	शै.	१	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	५	४१	२	०	३	४१	०	०	४१	०	०	०
३	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१५	१६४८	६	०	९	३७	१६०२	९	१६४८	०	०	०
४	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	४०	६०२९०	९	०	३१	९४२५	१६२४७	३४६१८	६०२९०	०	०	०
५	सर्लाही भन्सार कार्यालय	१६	६१३	७	०	९	०	४१८	१९५	६१३	२०	०	२०
६	जिल्ला वन कार्यालय	१३	२०९२	३	०	१०	४३	०	२०४९	२०९२	०	०	०
७	जिल्ला भु संरक्षण कार्यालय	५	शै.	२	०	३	०	०	०	०	०	०	०
८	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	१०	२६९१	२	२९१	८	९८	२३०२	०	२४००	०	०	०
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२४	२१६६४५	२	०	२२	२०८४	२१७३५	२८२६	२१६६४५	०	०	०
१०	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	३	२	२	०	१	०	०	०	०	०	०	०
११	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फिल्ड कार्यालय	१५	५१९२	७	०	८	८४	५१०८	०	५१९२	०	०	०
१२	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	१५	१२३६४	५	०	१०	०	१२३६४	०	१२३६४	०	०	०
१३	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१५	१६९५	०	०	१५	६८	१५४४	८३	१६९५	१६	०	१६
१४	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	६	१०२०	१	०	५	०	१०२०	०	१०२०	०	०	०
१५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	९	११८	५	०	४	१११	७	०	११८	०	०	०
१६	मालपोत कार्यालय	१०	शै.	४	०	६	०	०	०	०	०	०	०
१७	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१२	३३९२	०	०	१२	०	३३६२	३०	३३९२	१६६	०	१६६
१८	सिंचाई वि डिभिजन	११	२५७	४	०	७	०	२५७	०	२५७	०	०	०
१९	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	८	२११४०	२	३२५	६	०	९५८	१९८५७	२०८१५	०	०	०
२०	बागमती सिंचाई आयोजना, कर्मैया	१७	२८७१०	३	०	१४	४४७	१४९७३	१३२९०	२८७१०	०	०	०
२१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१	७	०	०	१	७	०	०	७	०	०	०
२२	जिल्ला हलाक कार्यालय	२	६१	०	०	२	६१	०	०	६१	०	०	०
२३	जिल्ला अस्पताल	२	५४०	०	०	२	०	०	५४०	५४०	०	०	०
२४	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	२	२०	०	०	२	२०	०	०	२०	०	०	०
	जम्मा :	२५८	३६०८५०	६७	६१६	१९१	१२४१५	२७४२११	७३४९७	३६०२३४	२०२	०	२०२

द्रष्टव्यः

- बेरुजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।
- प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरीएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको एकिकृत आय-व्यय विवरण

आय		व्यय	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
गत मौजदात	३३२५४३०८.४८	बजेट खर्च नेपाल सरकार :	
नेपाल सरकार अनुदान		जि.वि.स.अनुदान	७०१९७४५.३३
जि.वि.स.अनुदान	८३७८९०९५.००	गा.वि.स.अनुदान	१९६२०२०००.००
केन्द्रिय अनुदान	६८७९७५२०९.४०	केन्द्रिय अनुदान	६४८१४४०३८.५२
गा.वि.स.अनुदान	१९६२०२०००.००	नेपाल सरकारको बाकी रकम बेरुजु दाखिला	५३४२३१२०.५५
आन्तरिक स्रोत		गतवर्षको बेरुजु दाखिला	६०१७७५.००
कर,दस्तुर,सेवा शुल्क र भाडा	१५६७९८४७.१०	आन्तरिक चालु खर्च	८७१५३०२.६६
अन्य आय	१८८४६८.१०	आन्तरिक पूजिगत खर्च	५३३१७६.८६
राजश्व बाडफाड	३२४८२५२.९४	भारतीय सहयोग कार्यक्रम	१६१८४१६२.०५
प्रशासकिय	५५२६०१५.८६	प्रशासकिय खर्च/अन्य	५५२६०१५.८६
भारतीय सहयोग कार्यक्रम	२८७५०००.००	यू.एन.डि.पि.एल.आर.पि.	३७७०६०.४९
यू.एन.डि.पि.एल.आर.पि.	२४०४००.४९	विशेष कोष खर्च	४५१०९६१.०२
वातावरण मैत्री चालु	४३५१७६७.००	वातावरण मैत्री चालु	७४६१२८.००
वातावरण मैत्री पूजि	१०००००.००	वातावरण मैत्री पूजि	१०००००
यू.एन.एफ.पि.ए.	७१२६८३८.२९	यू.एन.एफ.पि.ए.	७१२९१९८.०७
विशेष कोष	५५३६०२१.००	उर्जा	६५५२००
उर्जा	५०००००.००	धरौटी फिर्ता/सदर स्याहा	२०९९१३४.२३
धरौटी	५८३१६३३.०१	बाकी मौजदात	२६०८१८९८.०३
कुल जम्मा	१,०५२,४२४,८५६.६७	कुल जम्मा	१,०५२,४२४,८५६.६७

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	श्री टेक प्रसाद भट्टराई	श्री बुद्धिराम उपाध्याय
२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	श्री पवन कुमार महतो	श्री योगेन्द्र बहादुर थोक्लेन, श्री राम गणेश राय यादव
३	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री मोहम्मद दाउद श्री इन्द्रदेव यादव	श्री दामोदर पौडेल
४	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री राम प्रसाद वाग्ले, श्री ध्यान कुमार थापा, श्री राज किशोर महतो	श्री विश्वराज पोखरेल
५	सर्लाही भन्सार कार्यालय	श्री तिर्थराज पासवान	श्री सत्यनारायण साह
६	जिल्ला वन कार्यालय	श्री नरेश ठाकुर	श्री पवन पौडेल
७	जिल्ला भु संरक्षण कार्यालय	श्री राजेन्द्र प्रसाद यादव	श्री विन्देश्वर प्रसाद गुप्ता
८	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	श्री महेश पोखरेल	लेखापाल श्री गणेश यादव
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री वद्री नारायण शर्मा	श्री सुर प्रसाद दंगाल तथा मनराज मगराती
१०	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	श्री सुर्यकान्त लाल कर्ण	श्री धरमपत राउत
११	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फिल्ड कार्यालय	श्री राज कुमार श्रीवास्तव	श्री कृष्ण प्रसाद वजगाइ
१२	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	श्री विकास काफ्ले	श्री हरिचन्द्र ठाकुर, रामगणेश राय, प्रेम प्रसाद पोखरेल, ध्रुव खत्री
१३	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री अशोक कुमार यादव श्री युगल किशोर तिवारी	श्री मुरारी नेपाल
१४	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	श्री पुष्कर मणि घिमिरे	श्री डम्बर बहादुर लुङ्गेली
१५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री शारदा बस्याल	श्री सचिन कुमार न्यौपाने
१६	मालपोत कार्यालय	श्री राज किशोर प्रसाद शाह	श्री विन्दालाल पासवान
१७	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री रास विहारी यादव श्री रामनाथ शाह	श्री गोनु यादव
१८	सिंचाई विकास डिभिजन	श्री मनोरन्जन कुमार सिंह	श्री मधु मिजार
१९	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री ललित बहादुर न्यौपाने	श्री विन्दालाल पासवान
२०	बागमती सिंचाई आयोजना, कर्मैया	श्री राजेन्द्र प्रसाद यादव	श्री लक्ष्मी प्रसाद पौडेल
२१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री मेघनाथ काफ्ले	श्री राम विनय राय र राम स्वार्थ महतो
२२	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री श्यामधर महतो	श्री योगेन्द्र थोक्लेन
२३	जिल्ला अस्पताल	डा. सजिव कुमार सिंह	श्री किशोर नेपाल
२४	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	श्री नन्द किशोर कुशवाहा	श्री किशोर नेपाल श्री नविन कुमार श्रीवास्तव

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np