



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कैलाली 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

विषय

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१.	क्षेत्रिय निर्वाचन कार्यालय	३
३.२.	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग, क्षेत्रीय कार्यालय	३
३.३.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	३
३.४.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	३
३.५.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन	५
३.६.	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म सेती	९
३.७.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, टीकापुर	१०
३.८.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, टीकापुर	१०
३.९.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१०
३.१०.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१०
३.११.	सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय प्रहरी आवासीय माध्यमिक विद्यालय	११
३.१२.	सशस्त्र प्रहरी बल बडिमालीका गण	११
३.१३.	सशस्त्र प्रहरी बल सीमा सुरक्षा कार्यालय	११
३.१४.	सू.प. क्षेत्रीय सशस्त्र प्रहरी बल मुख्यालय वैद्यनाथ बाहिनी	१२
३.१५.	सु.प. क्षेत्रीय सशस्त्र प्रहरी गण मुख्यालय	१२
३.१६.	सू.प. क्षेत्रीय ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	१२
३.१७.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	१२
३.१८.	बाखा विकास फार्म, बुढीतोला	१३
३.१९.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१४
३.२०.	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना कृषि तर्फ	१६
३.२१.	सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय	१७
३.२२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	१८
३.२३.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय नं. २२	१९
३.२४.	सिंचाइ विकास डिभिजन	२२
३.२५.	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	२४
३.२६.	सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय सिंचाइ निर्देशनालय	२६
३.२७.	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना	२७
३.२८.	टीकापुर नगर विकास समिति	३२
३.२९.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, डिभिजन कार्यालय	३३
३.३०.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	३६
३.३१.	क्षेत्रीय वन निर्देशनालय	३७

३.३२.	जिल्ला वन कार्यालय	३९
३.३३.	यातायात व्यवस्था कार्यालय, सेती अञ्चल	४३
३.३४.	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय	४४
३.३५.	भूमिसुधार कार्यालय	४६
३.३६.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	४७
३.३७.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	५६
३.३८.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	६९
३.३९.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	६२
३.४०.	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, शाखा कार्यालय	६५
३.४१.	ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना	६६
३.४२.	आन्तरिक राजश्व कार्यालय	६६
३.४३.	कैलाली भन्सार कार्यालय	७७
३.४४.	मालपोत कार्यालय, धनगढी	७८
३.४५.	मालपोत कार्यालय, टीकापुर	७९
३.४६.	मेडीकल प्रवर्द्धन बोर्ड, विकास समिति	८०
३.४७.	नापी कार्यालय, टीकापुर	८१
३.४८.	सेती अञ्चल अस्पताल	८१
३.४९.	शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रम परियोजना, समन्वय कार्यालय	८४
३.५०.	टीकापुर अस्पताल	८५
३.५१.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	८७
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	८८
	अनुसूची १ : लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	८९
	अनुसूची २ : बेरुजूको स्थिति	९१
	अनुसूची ३ : जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको आय व्यय विवरण	९३
	अनुसूची ४ : जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	९४

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

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

वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिएको छ। लेखापरीक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कार्यान्वयन चरणमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा आचारसंहिता पालनाको अनुगमन गरी गुणस्तर आश्वस्तताको निमित्त सम्पादित कामको पुनरावलोकन गर्ने गरिएको छ। लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम ५६ कार्यालयको विस्तृत र ४१ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ९७ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.१५ अर्ब ४९ करोड १ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।
२. **बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष ५५ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा ६९६ र रु.७१ करोड १२ लाख ९२ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म ३३ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका १८१ दफा र रु २ करोड ९३ लाख ४९ हजार मिलान गरी ५५ कार्यालयको दफा ५१५ र रु.७६ करोड १९ लाख ४३ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.१० लाख ४५ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.२ लाख ४६ हजार समेत रु.१२ लाख ९१ हजार असुल भएको छ ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.२ करोड ६३ लाख ३ हजार, अनियमित रु.४४ करोड १८ लाख ७४ हजार र पेशकी रु.२९ करोड ३७ लाख ६६ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धी विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ ।

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

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

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

पेशकी बेरुजू अन्तर्गत म्याद नाघेको पेशकी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारवाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेशकीको हकमा सम्भौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा क्षेत्रीय निर्वाचन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी मौज्जातको विवरण तयार गरेपनि सोको प्रतिवेदन तयार नगरेको, विवरणमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, विभिन्न भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्ने नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको अवस्था छ । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, क्षेत्रीय कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण फाराममा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै राजश्व दाखिला गर्ने नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, सुशासन सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०६५ मा हरेक सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, साथै तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको अवस्था छ । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयले अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका अनुसार जोखीम पहिचान नगरेको, ईकाईगत रुपमा लेखापरीक्षण मूल्यांकन गर्ने विषयहरु र लेखापरीक्षण क्षेत्र एवं कार्यविधि निर्धारण नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षणको सुपरीवेक्षण गरेको प्रमाण कागजात फाइलमा संलग्न गर्ने नगरेको, चौमासिक रुपमा लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन दिनुपर्नेमा लेखापरीक्षण चौमासिक रुपमा गरेतापनि प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा दिने गरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **लक्ष्य तथा प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्नुपर्दछ । कार्यक्रमतर्फ समग्रमा ९२.२७ प्रतिशत भौतिक प्रगति गरेको देखिएता पनि तीन वटा बजेट उप शीर्षकमा भने ५३.७९ देखि ७८.८७ प्रतिशतसम्म प्रगति भएकोले कार्यक्रम शतप्रतिशत लक्ष्य हासिल गर्ने गरी संचालन गर्नुपर्दछ ।

२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी समयमा नै दिइतापनि २०७३।३।७ मा अख्तियारी तथा कार्यक्रम थप गरी पठाईएको छ । तालुक कार्यालयबाट अख्तियारी तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा समयमा गर्नुपर्दछ ।
३. **खर्च संरचना** : कार्यालयलाई प्रदान गरिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारीअनुसार पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिकमा बजेट खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ६४.९१ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ३१.५१ देखि ९७.४३ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । आर्थिक वर्षको अन्ततिर मात्र अधिक खर्च गरी योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा निर्मित संरचनाको गुणस्तर तथा दिगोपनामासमेत नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहने भएकोले तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
४. **कार्यक्रमगत खाता** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यालयद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको कार्यक्रमगत खर्च खाता राखेको छैन । कार्यक्रमगत खर्च खाता राखेमा कार्यालयद्वारा सञ्चालन गरिने विभिन्न कार्यक्रमहरूको वार्षिक बजेट, सञ्चालन हुने समय, सो को खर्च सजिलै यकिन हुने र कार्यक्रम बजेटको अवधारणा अनुसार स्वीकृत बजेटभन्दा बढी खर्च नहुने र कार्यक्रमको प्रभावकारिता र उपलब्धि मापन समेत सजिलै यकिन हुने हुँदा कार्यक्रमगत खाता राख्नु पर्दछ ।
५. **अनुदान खर्च** : कार्यालयलाई यो वर्ष ८ बजेट उप-शीर्षक अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनका लागि व्यक्ति तथा संस्थालाई अनुदान दिन रु.१ करोड ६५ लाख ९९ हजार बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा रु.१ करोड ५० लाख ३० हजार खर्च भएको छ । बजेटको प्रभावकारी उपयोगका सम्बन्धमा कार्यालयबाट नियमितरूपमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
६. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) मा वार्षिक १० लाख रुपैयाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले नियमानुसार खरिद योजना तयार गरेको देखिएन । वार्षिक खरिद योजना बनाई बोलपत्र तथा सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा प्रतिस्पर्धा गराई सामान खरिद गर्दा व्ययभार कम पर्दछ ।
७. **राजस्व दाखिला नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ बमोजिम राजस्व रकम सात दिनभित्र बैंकमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक जना वाली विकास अधिकृतले जिल्लास्तरीय कृषक तालीम सञ्चालन गर्दा कट्टा गरेको पारिश्रमिक कर तथा आयकर रु.३ हजार राजस्व खातामा दाखिला गरेको छैन । करवापतको रकम असुल गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
८. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ मा सार्वजनिक निकायले दशलाख रुपैयासम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद कार्य शिलबन्दी दरभाउपत्र आन्वहानगरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सिलपोलिन प्लाष्टिक सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्नेमा पटक पटक गरी रु.७ लाख २० हजार बराबरको खरिद कार्य सोभै गरेको छ । प्रचलित कानूनको परिपालना गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।
९. **कार्यक्रम संशोधन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार कार्यक्रम संचालन हुन नसकेमा कार्यक्रम संशोधन गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सो सम्बन्धी देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :

- ९.१ चैते धानको बिउमा ५० प्रतिशत अनुदान र धान रोप्ने मेशिनको प्रयोगबाट उत्पादन प्रदर्शन कार्यक्रममा रु.२ लाख ४१ हजार कार्यक्रम संशोधन नगरी खर्च गरेको देखिएको छ ।
- ९.२ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार साभेदारीमा व्यवसायिक उत्पादनमूलक कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि रु.१८ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा कन्ने र गोब्रे च्याउ उत्पादन, माछाको भुरा वितरण, ताल मर्मत तथा माछा पोखरी निर्माण लगायतका कार्यमा अनुदान दिएको छ । सूचना प्रकाशन तथा प्रस्तावना माग गरी पारदर्शिता कायम हुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१०. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा घरजग्गाको मूल्य नखुलाई आम्दानी बाँधेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनउपर कारवाही नगरेको राजस्व आम्दानीमा नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा ठेक्का सम्भौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, कार्यक्रमहरुको अभिलेख देखिने गरी कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च समितिबाट अनुमोदन तथा सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गरेको प्रमाणबेगर भुक्तानी गरेको, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरुको व्यवस्थित अभिलेख नराखेको, कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधि भित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरणअनुसार समग्रमा ९३.७२ प्रतिशत वार्षिक प्रगति भएको देखिएकोले समयमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी नै दुई महिनासम्म ढिलो गरी पठाएको छ । समयममा अख्तियारी नपठाउँदा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न नसकी कार्यालयबाट हुने सेवा तथा क्रियाकलापहरु समयमा सञ्चालन गर्न नसकी सेवा प्रवाहमा कठिनाई पर्न जाने देखिएकोले तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनुपर्दछ ।
४. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा १३.१३ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र १३.१३ देखि ९९.०७ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।
५. **खरिद गुरु योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा खरिद गुरुयोजना तयार गरी सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट सञ्चालित अधिकांश खानेपानी आयोजनाहरुको खरिद गुरुयोजना तयार गरेको पाइएन । । नियमावलीको परिपालना हुनुपर्दछ ।

६. **नर्म्स नभएको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(२) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा डिप ट्यूबवेल लगायतका जमिनमुनी गरिने कार्यको नर्म्सबमोजिम गर्नुपर्ने उल्लेख छ । स्वीकृत नर्म्सबेगर कार्यालयले विगत वर्षदेखि यो वर्षसमेत डिप ट्यूबवेलको लागत अनुमान तयार गरी काम गराउदै आएको छ । स्वीकृत नर्म्स अनुसार निर्माण कार्य गर्नुपर्दछ ।
७. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम (३) मा ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्यसमेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यसवर्ष कार्यान्वयन भएका ५६ वटा ठेक्कामध्ये २० वटा दोश्रो चौमासिकमा, ३६ वटा तेश्रो चौमासिकमा र १७ वटा असार महिनामा सम्भौता भएको देखिन्छ । नियमावलीको पालना हुनुपर्दछ ।
८. **खरिद कार्यमा प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६(१) र नियमावली, २०६४ को नियम १४६(२) मा बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा गराउन विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट बोलपत्र आह्वान गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार ओभरहेड ट्याङ्की निर्माण कार्यको ५ वटा योजनामा लागत अनुमानकै हाराहारीमा ठेक्का सम्भौता भएको छ । प्रतिस्पर्धा सीमित नहुने गरी खरिद कार्य गर्दा मितव्ययी र गुणस्तरीय कार्यसमेत हुने भएकोले यसतर्फ कार्यालयको ध्यानाकर्षण हुनुपर्दछ ।
९. **उपभोक्ता समिति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम १ मा रु.६० लाखसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यमात्र सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने व्यवस्था छ । लागत अनुमान रु.६० लाखभन्दा बढी भएका आयोजनामा ठेक्काबाट गरिने काम र उपभोक्ता समितिबाट गरिने काम छुट्ट्याई लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने र रु.६० लाखभन्दा घटीको काम उपभोक्ताद्वारा गराउने र बाँकी काम ठेक्का मार्फत गराउने गरेको छ । नियमावलीले लागत अनुमान रु.६० लाखभन्दा घटीका योजनामा मात्र उपभोक्ता समितिलाई संलग्न गराउने प्रावधान राखेकोले यसतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
१०. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(१) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गरी सोही नियमावलीको नियम १४ बमोजिम त्यस्तो लागत अनुमान स्वीकृत गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । लागत अनुमान स्वीकृतिबेगर यो वर्ष ३ वटा आयोजना सञ्चालित छन् । नियमावलीको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
११. **पाइप तथा फिटिङ्स मौज्जात** : नेपाल सरकार सचिवस्तर को मिति २०६२।११।८ को निर्णयअनुसार पाइप तथा फिटिङ्स/औजार खरिद गर्ने सम्बन्धमा गत विगतको मौज्जातको ख्याल गरी सोको उपयोग गर्ने र अत्यावश्यक भएमा मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । खानेपानी आयोजनाहरूका लागि पाइप, फिटिङ्स खरिद गर्दा पुरानो मौज्जातलाई ख्याल नगरी पुनः मौज्जातमा रहने गरी खरिद गर्ने गरेको र वर्षको अन्तमा विभिन्न साइज पोलिथिन, सि.आई. तथा जि.आई. का पाइप रु.४१,४५,७९१।- र फिटिङ्स रु.१,४७,६२,२२६।- मौज्जातमा रहेको छ । पुरानो मौज्जातलाई ख्याल गरी खरीद गर्नुपर्दछ ।
१२. **मर्मत सम्भार कोष** : खानेपानी तथा ढल निकास विभागको २०७०।१।२० परिपत्रमा ग्रामीण तथा शहरी खानेपानी आयोजनाहरूमा १ प्रतिशत अग्रिम नगद मर्मत सम्भार कोष बापत उपभोक्ता संस्थाको मुद्धति खातामा जम्मा नगरी आयोजनाहरूको काम कारबाही अगाडि नबढाउन र सो नीतिलाई अनिवार्यरूपले पालना गर्नु गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष सञ्चालित कतिपय खानेपानी आयोजनाहरूमा उक्त परिपत्रअनुसार मर्मत सम्भार कोष जम्मा भएको पाइएन । विभागीय परिपत्रको पालना हुनुपर्दछ ।
१३. **पाइप जडान** : नेपाल सरकार सचिव स्तर को मिति २०६२।११।८ को निर्णयअनुसार पाइप तथा फिटिङ्स नापी किताबमा जडान देखिएअनुसार जिन्सी खाताबाट मौज्जात घटाउनु पर्ने व्यहोरा

उल्लेख छ । कार्यालयले यसवर्ष जिन्सी खाताबाट खर्च जनाई सम्बन्धित योजनाको लागि निकास गरिएका रु. ८१,८७,८५८/- मूल्यका पाइपहरु सम्बन्धित योजनाहरुको नापी कितावमा खपत/जडान गरेको प्रमाण नरहेकोले जडान कार्य नभई खर्च जनाइएको पाईयो । उक्त एच.डि.पि.ई. पाइप तथा जि.आई. पाइपहरु सम्बन्धित योजनामा जडान गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१४. **निर्माणमा ढिलाई** : आवश्यकताको आधारमा योजना छनोट गरी कार्यान्वयन गर्दा लक्षितवर्गले समयमा नै प्रतिफल प्राप्त गर्ने र सरकारी लगानीको उद्देश्य परिपूर्ति हुनजान्छ । कार्यालयले संचालन गरेको १० वटा योजनामा पर्याप्त बजेट विनियोजन नभएको कारण निर्माण शुरु भएको लामो समयसम्म सम्पन्न हुने अवधि बढाउदै लगेको र भौतिक प्रगति न्यून रहेको छ । शुरुमा तोकिएको अवधिभित्र संचालित योजनाहरु सम्पन्न गर्ने किसिमले कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
१५. **संशोधन र बोलपत्र मूल्याङ्कन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६(६) मा यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरु रद्द हुने व्यवस्था छ । एक खानेपानी आयोजना (स्किम २) को ओभरहेड ट्यांकी निर्माणको लागि इन्डिडिड पेशगर्ने बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराम नभएको र बैंक जमानत नराखी पेश गरेको कारण मूल्याङ्कनमा समावेश भएको छैन । बाँकी रहेको एकमात्र बोलपत्रदाताले अन्तिम दिन संशोधन पेश गरेको र उक्त संशोधनमा २६.८० प्रतिशत बढेर काम गर्ने उल्लेख गरेअनुसार मूल्याङ्कन गरी बोलपत्रमा उल्लेख भएको रु. ६५,६४,९१०/- मा रु. १७,५९,३९६/- थप गरी कबोल अंक रु. ८३,२४,३०६/- कायमगरी सम्भौता गरिएको छ । एक मात्र बोलपत्रलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गरेको अवस्थामा पेश गरेको संशोधन दरअनुसार मूल्याङ्कन गर्दा रु. १७,५९,३९६/- बढी व्ययभार परेको छ । बोलपत्रदाताहरुबीच मिलेमतो हुने गरी पेश भएको बोलपत्रका सम्बन्धमा कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको प्रस्तावनासमेतको विचारगरी बोलपत्र मूल्याङ्कनगरी खरिद कार्य मितव्ययी बनाउनु पर्दछ ।
१६. **लागत अनुमान खुलाएको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४९ मा साठी लाख रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको बोलपत्र आव्हानको सूचनामा लागत अनुमान रकम खुलाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले निर्माण कार्यबाहेकको ४ वटा खरिद कार्यमा पनि लागत अनुमान खुलाई सूचना प्रकाशन गरेको छ । नियमको पालना गरी खरिद कार्य प्रतिस्पर्धी र मितव्ययी बनाउनु पर्दछ ।
१७. **जमानत नराखेको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(१) मा स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले खरिद सम्भौता गर्न वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जि.आई. पाइप तथा सि.आई.फिटिङ्सको रु. ३६,८७,१९०/- को खरिद सम्भौता गर्दा कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्न लगाएको देखिएन । कार्य सम्पादन जमानत बेगर खरिद सम्भौता गर्न नमिल्ले हुँदा नियमको पूर्ण पालना गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।
१८. **घटी रकमको बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यको ११५ प्रतिशतले हुने मूल्य र काममा संलग्न हुने कामदार र तेश्रो पक्षको बीमा गराउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सम्भौताभन्दा घटी रकमको बीमा गराएको तथा सम्भौता रकमसम्मको बीमा गराएको अवस्थामा पनि सम्भौताअनुसारको रकम भुक्तानी गरेको छ । जसले गर्दा नियम र सम्भौताको पालना भएको नदेखिएवाट सोको पालना हुनुपर्दछ ।
१९. **घटी अवधिको जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० अनुसार कार्य सम्पादन जमानतको अवधि त्रुटि सच्याउने अवधिभन्दा एक महिना बढी अवधिको हुनु पर्दछ । घटी अवधिको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्ने निर्माण व्यवसायीसँग खरिद सम्भौता गरेको छ ।

नियमको पालना गर्न र खरिद सम्झौताको जोखिम कम गर्न कार्य सम्पादन जमानतको अवधि बढाउनु पर्दछ ।

२०. **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(८) अनुसार गतवर्षको बाँकी रकम भुक्तानी गर्न कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित भुक्तानी गर्न बाँकीको कच्चावारी हुनुपर्दछ । कार्यालयले एक खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनाको निर्माण व्यवसायी तथा परामर्शदातालाई गतवर्षको बाँकी रु.७९,९१,२३०/- भुक्तानी गर्दा भुक्तानी गर्न बाँकीको कच्चावारी राखेको छैन । भुक्तानी गर्न बाँकीको कच्चावारीको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
२१. **मूल्य समायोजन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११९ अनुसार मूल्य समायोजनको सूत्र र समयको अन्तराल उल्लेख गरी सम्झौता गर्नुपर्दछ । एक खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनाको निर्माण व्यवसायीलाई आइपीसी १६ को भुक्तानी गर्दा स्थानिटेसनतर्फको भुक्तानी रु.४,५५,९३६/- को ०.१५७३ को दरले रु.७१,७९८/- मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.२,०८,४९९/- गरेकोले मूल्य समायोजनबापत रु.१,३६,७८१/- बढी भुक्तानी भएको देखिएकोले बढी भुक्तानी भएको असुल हुनुपर्दछ ।
२२. **सवारी साधनको स्वामित्व** : दोश्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना अन्तरगतका २ निर्माण व्यवसायीसँग सम्झौता हुँदा प्रत्येक योजनाको बिल अफ क्वान्टिटीमा प्रोक्चुरमेन्ट एण्ड सप्लाई अफ भेहिकल समावेश गरी सोबापत रु.३० लाखको दरले रु.६० लाख (मूल्य अभिवृद्धि करबाहेक) भुक्तानी गरेको छ । उपभोक्ता समिति र कार्यालयले निर्माण व्यवसायीलाई ५०।५० प्रतिशतले भुक्तानी गर्ने गरेको अवस्थामा सवारी साधनको स्वामित्वको बारेमा केही उल्लेख नभएको र निर्माण व्यवसायीले उपलब्ध गराएको सवारी साधन उपभोक्ता समितिले प्रयोग गरेको देखियो । सरकारी लगानीसमेतबाट खरिद भएको सवारी साधनको स्वामित्वको सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
२३. **बिल पेश नभएको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा यस नियमावली बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भर्पाइ राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको क्वाटर मर्मत कार्य एक निर्माण सेवाबाट गराई रु.२ लाख भुक्तानी दिएकोमा सोको विजक संलग्न गरेको छैन ।
२४. **दर्ता नभएको व्यक्तिले कर उठाएको** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५(१) मा दर्ता नभएको व्यक्तिले कर असुल गरेको देखिने कुनै बीजक वा कागजात जारी गर्न र कर उठाउन नहुने र दफा १५(२) मा दर्ता नभएको कुनै व्यक्तिले कर उठाएमा त्यसरी उठाएको कर निर्धारण गरी निजबाट असुलउपर गरिने व्यवस्था छ । मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको एक परामर्शदातालाई मूल्य अभिवृद्धि करसहित रु.९ लाख १७ हजार भुक्तानी दिएकोले करबापतको रु.१,०५,४९६/- असुल गर्नुपर्दछ ।
२५. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले प्रत्येक महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र कर विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि करसमेत रु.५६,७७३/- भुक्तानी दिएकोमा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता तथा सेवा प्रदायकहरुले बुझाउनु पर्ने कर विवरण तथा कर रकम बुझाएको नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२६. **कर बीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिएको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भुक्तानी गरेको ७ वटा फर्मले जारी गरेको कर बीजक नम्बरमा केरमेट गरी पुनः बीजक नम्बर हातले लेखेको छ । रीतपूर्वकको कर बीजक जारी नगरी भुक्तानी भएको मु.अ.कर रु.१६,८५,२७७/- समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२७. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा भएको व्यवस्था अनुसार निर्माण कार्यको बीमा गराउने गरिएको छ । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको विमा पोलिसी सम्बन्धी

कागजातमा निर्माण व्यवसायीलाई विमा वापतको रकम भुक्तानी दिंदा मू.अ.करमा पुनः मू.अ.कर थप गरी भुक्तानी दिएको रु.८,२८३/- असुल गर्नुपर्दछ ।

२८. **वीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा १० लाख रुपैयाभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले त्रुटी सच्याउने अवधिसम्मको लागि वीमा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले १२ निर्माण व्यवसायीसंग सम्झौता गर्दा वीमाको प्रावधान नै राखेको देखिएन । नियमले तोकिएको प्रावधान पूरा नगर्दा निर्माणको सिलसिलामा आइपर्ने जोखिमको व्यवस्थापन गर्न कठिन हुने, क्षति व्यहोर्नुपर्ने र तोकिएको समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाई पर्ने हुंदा नियमको उल्लेखित प्रावधान पूरागर्न कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
२९. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र सो प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम बिल भुक्तानी दिने र त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा कार्यालयले त्रुटि सच्याउने अवधि अगावै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी १४ योजनाका निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गरेकोछ । नियमको पालना गरी निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताको अवधिसम्म जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
३०. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । कार्यालयले यस वर्ष रु.४०,६२,७८९/- कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सम्बन्धमा सो नियमावलीको अनुसूची, १ मा उल्लेख वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्दछ ।
३१. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ अनुसार निर्माण कार्यको भुक्तानी दिंदा कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी धरौटी फिर्ता दिंदा त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको धरौटी फिर्ता दिने पत्रको आधारमा फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी रहेको ४ फर्मको धरौटी रु.४२,५७,६५२/- फिर्ता गरेको छ । त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त नहुँदै धरौटी फिर्ता गर्दा सो अवधिमा आइपर्ने मर्मतमा कार्यालयले खर्च गर्नुपर्ने हुंदा नियमले तोकेको अवधि र प्रक्रिया पूरा गरे पश्चात मात्र धरौटी फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म सेती

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढ महिनामासमेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाइ प्रतिवेदन लिनु पर्ने र लिलाम विक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार ट्रक १ वटा, मोटरसाईकल १ वटा लगायतका मालसामान लिलाम गर्नुपर्ने देखिन्छ । नियममा व्यवस्था भए अनुसारको प्रक्रिया अपनाई लिलाम विक्री तथा मर्मत गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गराउनुपर्दछ ।

ईलाका प्रहरी कार्यालय, टीकापुर

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढ महिनामा समेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाइ प्रतिवेदन लिनु पर्ने र लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत संभारगर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियममा व्यवस्था भए अनुसारको प्रक्रिया अपनाई लिलाम बिक्री तथा मर्मत गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

ईलाका प्रशासन कार्यालय, टीकापुर

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरिएको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरिएको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **सदरस्याहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६७ अनुसार प्रयोजन बाँकी रहेका बाहेक अन्य धरौटी रकम प्रमाणसाथ दावी गर्न आएमा फिर्ता दिनेगरी राजस्वमा आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेश भएको धरौटीको व्यक्तिगत विवरण अनुसार नामनामेशी नखुलेको धरौटी रु. ४,४९,८५३- र आर्थिक वर्ष २०६३/६४ देखिका पुराना धरौटी बाँकी रही रहेको देखिएकोले नियमको कार्यविधि पूरा गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला प्रहरी कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन नियमअनुसारको वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावलीले तोकेको ढाँचामा प्रगति विवरण तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरुको अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढमा समेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।

३. **खर्च संरचना** : कार्यालयलाई प्रदान गरिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारीअनुसार पहिलो, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिकमा सञ्चालन गरिने खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ४२.५४ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र १८.५२ देखि ८६.९४ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।

४. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा कारण मनासिव देखिएमा म्याद थप गर्न सक्ने उल्लेख छ । म्याद थप गर्दा नियमले गरेको व्यवस्थाअनुसार निर्माण व्यवसायीले काबु बाहिरको परिस्थिति परी तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न नसकिएको भन्ने ठोस प्रमाण समेत प्रस्तुत नगरी वर्षा र सामानको अभाव जस्ता कारणहरु उल्लेख गर्ने गरेको छ । कार्यालयले पनि यस सम्बन्धमा छानबिन नगरी एकै प्रकारको कारण देखाई पटक पटक म्याद थप गरेको छ । यसरी म्याद थप गर्नेकार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।

सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय प्रहरी आवासीय माध्यमिक विद्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरुको अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढमा समेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।

२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाइ प्रतिवेदन लिनुपर्ने र लिलाम विक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार जीप २ थान, प्रिन्टर १ थानलगायतका ८ प्रकारका मालसामान लिलाम गर्नुपर्ने देखिन्छ । नियममा व्यवस्था भए अनुसारको प्रक्रिया अपनाई लिलाम विक्री तथा मर्मत गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

सशस्त्र प्रहरी बल बडिमालीका गण

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरुको अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढमासमेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।

२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाइ प्रतिवेदन लिनुपर्ने र लिलाम विक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत संभारगर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार सवारी साधनहरुको मूल्य खुलाएको छैन । फलामको खाट २५० थान, फोटोकपी मेशिन २ वटा, टाईपराईटर ३ थान लगायतका २८ प्रकारका मालसामान लिलाम गर्नुपर्ने र फलामको खाट १०० थान, फोटोकपी मेशिन १ थान र अन्य मालसामान मर्मत गर्नुपर्ने देखिन्छ । नियममा व्यवस्था भए अनुसारको प्रक्रिया अपनाई लिलाम विक्री तथा मर्मत गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

सशस्त्र प्रहरी बल सीमा सुरक्षा कार्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरुको अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढमा समेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।

२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाइ प्रतिवेदन लिनु पर्ने र लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार सवारी साधनहरूको मूल्य खुलेको देखिएन् । फोटोकपी मेशिन १ वटा, प्रिन्टर १ थान लगायतका ३४ प्रकारका मालसामान लिलाम गर्नुपर्ने र फोटोकपी मेशिन १ थान, प्रिन्टर १ थान र अन्य मालसामान मर्मत गर्नुपर्ने देखिन्छ । नियममा व्यवस्था भएअनुसारको प्रक्रिया अपनाई लिलाम बिक्री तथा मर्मत गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

सू.प. क्षेत्रीय सशस्त्र प्रहरी बल मुख्यालय वैद्यनाथ वाहिनी

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरुको अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढमा समेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाइ प्रतिवेदन लिनु पर्ने र लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार सवारी साधनहरूको मूल्य खुलेको देखिएन् । मेघा फोन ७ थान, कम्प्यूटर ८ वटा, प्रिन्टर ४ थान लगायतका २५ प्रकारका मालसामान लिलाम गर्नुपर्ने र काठको खाट ३० थान र अन्य मालसामान मर्मत गर्नुपर्ने देखिन्छ । नियमअनुसारको प्रक्रिया अपनाई लिलाम बिक्री तथा मर्मत गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

सू.प. क्षेत्रीय सशस्त्र प्रहरी गण मुख्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरुको अख्तियारी ढिला पठाउनाको साथै थप अख्तियारी आषाढमा समेत पठाएको छ । तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गर्न लगाइ प्रतिवेदन लिनु पर्ने र लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र र मर्मत संभार गर्नुपर्ने भए ३ महिनाभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार टाटा ट्रक १ वटा, आइचर मिनी लाईट ट्रक १ वटा लगायतका मालसामान लिलाम गर्नुपर्ने देखिन्छ । नियममा व्यवस्था भए अनुसारको प्रक्रिया अपनाई लिलाम बिक्री तथा मर्मत गरी जिन्सी श्रेस्ता अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

सू.प. क्षेत्रीय ट्राफिक प्रहरी कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा ट्राफिक पोष्टअनुसारको दैनिक राजस्व आम्दानी र दाखिलाको स्पष्ट विवरण देखिने गरी राजस्व खाताहरू नराखेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता अद्यावधिक गरी नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनउपर कारवाही नगरिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा

कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनउपर कारवाही नगरेको, कार्यालयको नाममा रहेको भवनको क्षेत्रफल तथा मूल्य खुलाई जिन्सी आम्दानी नबाँधेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

बाखा विकास फार्म, बुढीतोला

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्भौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पुरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको र खर्च भएर जाने सामानको जिन्सी मौज्जात तयार नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद कार्य नगरेको, इन्धन प्रयोगको लगबुक अद्यावधिक गरी नराखेको, फार्मको जग्गाबाट उत्पादित कृषि उपजहरुको आम्दानी तथा बिक्रीको लगत नराखेको, अनुदान पाउने व्यक्ति तथा संस्थाको व्यवस्थित र अद्यावधिक अभिलेख राख्ने नगरेको हुँदा दाना, औषधि तथा घाँसको बिउ वितरणको स्पष्ट अभिलेख नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र रही लक्ष्यअनुसार प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको प्रगति विवरणअनुसार केही कार्यक्रमतर्फ न्यून प्रगति रहेको देखाएकाले समयमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ४६.८८ प्रतिशतदेखि ५७.७३ प्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ८.५९ देखि १२.९१ प्रतिशतसम्म खर्च गरेकोछ । यसरी आर्थिक वर्षको अन्ततिर मात्र अधिक खर्च गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रमको गुणस्तर तथा दिगोपनामा समेत नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहन्छ । तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।
४. **बाखा एवं पाठाको मृत्युदर** : कार्यालयले पेश गरेको विवरणअनुसार ३८ वटा बाखा एवं पाठाको मृत्युको मुचुल्कासहित कार्यालय प्रमुखबाट टिप्पणी सदर गरी अभिलेखबाट हटाएको छ । यसरी मृत्यु भएका बाखा एवं पाठाको मृत्यु दर ९.२९ प्रतिशत रहेको छ । मृत्युदर घटाउनेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
५. **उत्पादन लागत** : कार्यालयले पेश गरेको विवरणअनुसार यो वर्ष बाखा एवं पाठाको उत्पादन लागत रु.३५,४९,६१५।- रहेकोमा बिक्रीबापत रु.४,४७,३८८।- आम्दानी गरेको छ । उत्पादन लागत खर्चको तुलनामा आम्दानी १२.६० प्रतिशतमात्र रहेको देखिएकोले लागत खर्चको अनुपातमा आम्दानी गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
६. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१) मा रु.३ लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सोभै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष बाखा एवं पाठाको लागि रु.३९,६६,२४५।- को पशु आहारा, औषधि तथा निर्माण कार्य विभिन्न मितिमा पटक पटक गरी सोभै बजार खरिद गरेको छ । कानूनी व्यवस्थाबमोजिम प्रतिस्पर्धा सीमित नहुने गरी खरिद गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।

७. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार भाडा भुक्तानी रकममा १० प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक भेटरीनरी मेडिकल स्टोरबाट पशु आहारा खरिद गर्दा हुवानी भाडावापत रु.४५,०००/- भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतका दरले कर कट्टा गर्नुपर्नेमा १.५ प्रतिशतका दरले कर कट्टा गरेको देखिएकोले नपुग कर रु.३,८२५/- असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । रितपूर्वकको कर बीजक जारी नगरी भुक्तानी भएको रु.६,५८५/- मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
९. **अनुदान खर्च** : कार्यालयलाई यो वर्ष विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनका लागि व्यक्ति तथा संस्थालाई रु.१,५०,०००/- अनुदान दिएकोमा रकमको प्रभावकारी उपयोगका सम्बन्धमा कार्यालयबाट नियमितरूपमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
१०. **घटीमा बिक्री** : कार्यालयले फार्मबाट उत्पादित बोका बाखा र घाँसको बिउ खरिद गर्दा बढी दरबाट गर्ने र बिक्री गर्दा घटी दरबाट गरेको छ । कार्यालयले खरिद गर्दा मितव्ययिता अपनाउनु पर्दछ ।
११. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले रु.२७,४४२/- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा बिल भरपाई राखेको छैन । बिल भरपाई राखेर खर्च गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला पशु सेवा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्भौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद कार्य नगरेको, अनुदान पाउने व्यक्ति तथा संस्थाको व्यवस्थित र अद्यावधिक अभिलेख राख्ने नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई २ उप शीर्षकको शुरु अख्तियारी तथा कार्यक्रम नै २०७३ जेष्ठ १७ र १८ गते पठाईएको छ । तालुक कार्यालयबाट खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनु पर्दछ ।
३. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ३५.६५ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ४.०६ देखि शतप्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
४. **अनुदान खर्च** : यो वर्ष कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई अनुदान दिने गरी बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा ६ बजेट उप शीर्षकअन्तर्गत कार्यक्रम सञ्चालनका

- लागि विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थालाई रु.१,१९,१९,३२५।- अनुदान दिई खर्च लेखेको छ । अनुगमन तथा निरीक्षण व्यवस्थित नरहेकोले यसलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
५. **स्वास्थ्य परीक्षण** : लक्षित वर्गलाई अनुदानबापत उपलब्ध गराईने पशु स्वस्थ हुनुपर्दछ । कार्यालयले अनुदानमार्फत उपलब्ध गराएको पशुको स्वास्थ्य परीक्षण गरेको देखिएन । स्वस्थ पशुको वितरणबाट कार्यक्रमको उद्देश्य पूर्ति हुने भएकोले कार्यालयले यसतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
७. **योगदान** : एक कृषि सहकारी संस्थालाई बंगुरपालनबापत रु.७,८८,५००।- अनुदान दिएकोमा सम्बन्धित सहकारी संस्थाले लगानी र खर्चको कार्ययोजना पेश नगरेको एवं संस्थाले जग्गा भाडामा (लिज) लिई बंगुरपालन सञ्चालन गर्ने निर्णय गरेको छ । सहकारी संस्थाको योगदान यकिन नगरी एवं जग्गा भाडामा लिई व्यवसाय सञ्चालन गर्दा त्यसको दिगोपनाको सुनिश्चितता समेत नहुने भएकोले यसतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
८. **लागत** : लागत साभेदारीमा सम्भौता अनुसारको कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ । कार्यालयले एक फ्रेश हाउसलाई मासु पसल सुधारका लागि रु.१,३०,०००।- उपलब्ध गराएकोमा दोश्रो पक्षले सो रकमको कम्तीमा ३० प्रतिशतले हुने रु.३९,०००।- लगानी गर्नुपर्नेमा संलग्न बिल भरपाई अनुसार रु.२४,४०८।- मात्र लगानी गरेको देखिएकोले संभौताको पालना तथा लगानी भएको देखिन आएन । सम्भौताको शर्त पालना गर्नुपर्दछ ।
९. **जमानत र बीमा** : एक पशु सेवा केन्द्रको भवन निर्माणको एक निर्माण व्यवसायीलाई अन्तिम बिलको रु.२५,८१,९९८।- भुक्तानी गरेकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार खरिद सम्भौता गर्दा त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिभन्दा एक महिना बढीको कार्य सम्पादन जमानत र बीमाको शर्त राख्नुपर्ने प्रावधान छ । २०७४।४।२५ सम्म म्याद भएको कार्य सम्पादन जमानत राख्नुपर्नेमा २०७३।१२।१७ सम्म म्याद भएको रु.१,३०,०००।- को बैंक जमानत राखेको तथा बीमा गराएको देखिएन । नियमावलीको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
१०. **नपुग अग्रिमकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ अनुसार परामर्श सेवा शुल्क भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टा गर्नुपर्ने प्रावधान छ । कार्यालयको कम्प्युटर, टेलिफोन, फ्याक्सलगायतको सर्भिसिड कार्यका लागि एक ट्रेडिङलाई रु.४०,०००।- भुक्तानी गर्दा एक प्रतिशतमात्र अग्रिम आयकर कट्टा गरेकोले नपुग भएको रु.५,४००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **बिल भरपाई** : एक पशु चिकित्सकको अनुदान वितरण तथा पशुपालन तालिमको पेशी फछ्यौट गर्दा विभिन्न पशुपालक किसानलाई बोका वितरणको भरपाईको आधारमा प्रति बोका रु.१० हजारको दरले रु. ५० हजार खर्च लेखेकोमा उन्नत जातको बोका खरिद गरेको प्रमाणबेगर वितरणको मात्र भरपाई राखेकोले अनुदान खर्च यकिन गर्न सकिएन । कार्यक्रमको उद्देश्यअनुसार खर्च गर्नुपर्दछ ।
१२. **एग्रोकल सेन्टर** : एग्रोकल सेन्टर स्थापनाको लागि जलवायु प्रकोप समुत्थान निर्माण आयोजनाबाट प्राप्त रु.४,५०,०००।- निकास तथा खर्च भएको छ । कार्यालयले एग्रोकल सेन्टर स्थापनाको लागि सामान खरिद गरी भुक्तानी दिएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्ममा पनि एग्रोकल सेन्टर स्थापना गरेको छैन । उद्देश्य अनुरूप एग्रोकल सेन्टर स्थापना गरी खरिद भएको सामान सदुपयोग गर्नुपर्दछ ।
१३. **अनुदान** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार एक कृषि तथा पशु विकास फार्मलाई रु.१,००,०००।- अनुदान उपलब्ध गराएकोमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ ।
- १३.१ **घाँस उत्पादनको लागि सहकार्यमा सिंचाइ व्यवस्था गर्न पचास प्रतिशत अनुदान सहयोग दिन सकिने गरी प्रकाशित सूचनाअनुसार उक्त फार्मलाई रु.५०,०००।- अनुदान उपलब्ध गराई खर्च लेखेको छ । सम्भौताअनुसार बोरिडका लागि आवश्यक पर्ने बोरिड पाइप तथा पम्प सेटलगायतका सामानको रु.६६,७५२।- को पचास प्रतिशतले हुने रु.३३,३७६।- मात्र मूल्य अनुदान दिन सकिने देखिएकोमा बोरिड गर्दा काम गर्ने ज्यामीहरुको ज्याला भुक्तानी गरेको सादा भरपाई रु.४०,०००।-**

समेत हिसाब गरी अनुदान भुक्तानी गरेको छ । अनुदान उपलब्ध गराउनु अगाडि बोरिड कार्यका लागि लाग्ने खर्चको लागत अनुमान तयार नगरेकोले खरिद भएका सामान र ज्याला खर्च भिडान गर्ने आधार नभएकोले अनुदान यकिन गर्न सकिएन ।

- १३.२ एउटा कार्यक्रममा अनुदान पाएपछि अर्कोमा अनुदान दिन मिल्ने आधारबेगर साइलो पिट निर्माणबापत सोही संस्थालाई रु.५०,०००/- अनुदान दिई खर्च लेखेको छ । अनुदानका लागि लागत अनुमान बनाई त्यसको आधारमा मात्र अनुदान दिन सकिनेमा खर्चको अनुमान नगरी उपलब्ध गराएको अनुदान यकिन गर्ने आधार भएन ।
१४. **सदरस्थाहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६७ अनुसार प्रयोजन बाँकी रहेका बाहेक अन्य धरौटी रकम प्रमाणसाथ दावी गर्न आएमा फिर्ता दिनेगरी राजस्वमा आम्दानी बाँधनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेश भएको धरौटीको व्यक्तिगत विवरणअनुसार आर्थिक वर्ष २०६७/६८ देखिको बाँकी रु.१४,५२५/- बाँकी धरौटी नियमको कार्यविधि पूरा गरी सदरस्थाहा गर्नुपर्दछ ।
१५. **नर्स तथा नापजाँच** : यस सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ :
- १५.१ स्वीकृत नर्स, बजार भाउ तथा बाखा विकास फर्म बुढीतोलाको दरलाई आधार मानी बिउ बोका खरिद गरेको भनेकोमा तीन वटै आधार लिएको प्रमाण संलग्न नगरेको तथा खरिद र वितरण गर्दा तौलसमेत नखुलाएकोले अनुदान वितरण भरपर्दो देखिएको छैन ।
- १५.२ बंगुर फार्म निर्माण तथा सुधारबापत बंगुर पालन गर्ने व्यवसायीलाई अनुदान वितरण गर्दा प्राविधिक नापजाँचलगायतका प्रमाण राखी अनुदान खर्च पारदर्शी बनाउनु पर्दछ ।

रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना कृषि तर्फ

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, आपूर्ति गरिएको मालसामानको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर निरीक्षण तथा परीक्षण गर्ने नगरेको, ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, इन्धनको लगबुक प्रमाणित गरी नराखेको, कार्यालयबाट अनुदानमा वितरण गरिएका बिउ, मल, विषादी तथा अन्य सामग्रीहरुको प्रयोजन खुलाई सम्बन्धित कृषकहरुले बुझिलिएको भरपाईहरु खर्च लेखिएको श्रेस्तासाथ राख्ने नगरेको, सहकारीहरुको व्यवसाय योजना, कृषि तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गर्ने लगायतका कार्यहरु परामर्शदाताबाट गराउँदा लागत अनुमान तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र रही लक्ष्यअनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । कार्यालयले संचालन गरेको कार्यक्रममध्ये ३ वटा कार्यक्रममा २५ प्रतिशत र १ वटा कार्यक्रममा ५० प्रतिशतभन्दा घटी प्रगति देखिएकोले समयमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी २ महिना ढिला गरी पठाएको छ । तालुक कार्यालयबाट नियमावलीले गरेको व्यवस्थाबमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा समयमा गर्नुपर्दछ ।

४. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ५६.४२ प्रतिशतदेखि ७५.७० प्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ३४.८९ देखि ५३.०१ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
५. **कार्यक्रमगत खाता** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार सञ्चालन भएको अभिलेख देखिने गरी कार्यक्रमगत खर्च खाता राख्नु पर्दछ । कार्यालयले कार्यक्रमगत खर्च खाता राखेको छैन ।
६. **अनुगमन** : कार्यालयले मल, विउ, किटनाशक औषधिलगायतका कार्यक्रममा रु.३ करोड ८२ लाख ९१ हजार अनुदान खर्च गरेको छ । खर्च रकमको प्रभावकारी उपयोगका सम्बन्धमा कार्यालयबाट नियमितरूपमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
७. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८(१) मा वार्षिक १० लाख रुपैयाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले खरिद योजना तयार गरेको देखिएन । नियमावलीको परिपालना हुनुपर्दछ ।
८. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२)मा यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरीद गर्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले बोलपत्र तथा सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्नेमा पटक पटक गरी रु.४४,२४,०००/- को मालसामान सोभै खरिद गरेको छ । प्रचलित कानूनको परिपालना गर्नुपर्दछ ।
९. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले प्रत्येक महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र कर अधिकृत समक्ष कर विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समितिले खरिद गरेको ईटाको उपभोक्ता समिति मार्फत एक ईटा उद्योगलाई रु.१,६१,०००/- भुक्तानी गरी मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१६,०१६/- समेत भुक्तानी भएकोमा उक्त उद्योगले बुझाउनु पर्ने कर विवरण बुझाएको प्रमाण नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१०. **अनियमित** : राजस्व तथा खर्च शीर्षकहरुको वर्गीकरण र व्याख्याअनुसार कार्टेज, पेनड्राइभ, एन्टी भाइरसलगायतका सामानहरु कार्यालय सम्बन्धी खर्चबाट खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले रु.१,२१,०३३/- संचालन तथा मर्मत संभारबाट खर्च लेखेको छ । खर्च शीर्षकहरुको वर्गीकरणअनुसार खर्च लेख्नुपर्दछ ।

सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको, गत विगत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याईएका सुझावहरु कार्यान्वयन गर्न कार्यालयले अग्रसरता नदेखाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । कार्यालयले संचालन गरेका कार्यक्रमहरुमध्ये १२ वटा सहकारी सघ संस्थाको एकीकरण व्यवस्थापन गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा सो कार्यक्रम गरेको नदेखिएकोले कार्यक्रम संचालन हुनुपर्दछ ।
३. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा १४.९३ प्रतिशत देखि ४८.९६ प्रतिशतसम्म

तथा असार महिनामा २४.८३ प्रतिशत खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

४. **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** : कार्यालयले पेश गरेको विवरणअनुसार सहकारी संस्था ६१२ मध्ये ४४९ वटाले मात्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको र १६३ वटाले प्रतिवेदन पेश गरेको देखिदैन । विवरण पेश नगरेका १२९ वटा संस्थालाई जरिवाना गरेको छ । दर्ता भएका कुल सहकारी संस्थामध्ये २६.६४ प्रतिशतले विवरण पेश गरेको नदेखिदा कार्यालयले आवश्यक ध्यान दिनुपर्दछ ।
५. **निरीक्षण** : कार्यालयले यो वर्ष २१० वटा सहकारी संस्थाहरूको निरीक्षण गरी निरीक्षण गर्ने कर्मचारीहरूबाट निरीक्षण प्रतिवेदन लिएको र त्यस्ता प्रतिवेदन माथि आवश्यक कारवाहीको लागि निर्देशन दिएतापनि केहि प्रतिवेदन माथि आवश्यक कारवाही नगरेको, निर्देशन दिए तापनि केही संस्थाले सुधारको कार्ययोजना समेत पेश गरेको नदेखिदा कानूनी व्यवस्था बमोजिम त्यस्ता संस्थालाई कारवाही गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
६. **सुपथ मूल्य पसल** : कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार सुपथ मूल्यका सहकारी पसल सन्चालनका लागि अनुदान प्राप्त गरेका २९ सहकारी संस्थाहरू मध्ये २४ वटा मात्र सन्चालनमा रहेको र अन्य निष्क्रिय रहेको देखाएको छ । यसरी निष्क्रिय रहेका सहकारी संस्थाहरू सन्चालनमा ल्याई सरकारी अनुदानको सदुपयोग गराउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिएको व्यहोरा विगत वर्षको प्रतिवेदनमा औल्याएकोमा स्थिति यथावत रहेको छ ।

जिल्ला हुलाक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको, गत विगत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याईएका सुभावहरू कार्यान्वयन गर्न कार्यालयले अग्रसरता नदेखाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **धनादेश** : यस कार्यालयमा सन्चालित धनादेश कार्यक्रमको मौज्जात रु.१,३१,०३२।- रहेकोमा दर्ताबाट रु.२०,०७७।- आम्दानी भएको समेत रु.१,५१,१४९।- आम्दानी भएकोमा सोही रकम मौज्जात रहेको छ । धनादेशतर्फ गत विगत वर्षहरूदेखि दुई चार कारोवार मात्र भएको देखिन्छ । गतविगत वर्षदेखि जिम्मेवारी मात्रै सदैँ आएको र निष्कृयरूपमा रहेको यस कार्यक्रमलाई समयानुकूल व्यवस्थित गरी संचालनगर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।
३. **तहबिल मौज्जात** : हुलाक बचत बैंक कार्य सन्चालन निर्देशिका, २०६६ को दफा ३९ मा तहबिल मौज्जात राख्नुपर्दा अधिल्लो महिनाको अधिकतम कारोवार भएको दिनको अंक भन्दा बढी नहुने गरी नगद मौज्जात राख्नुपर्ने र आर्थिक वर्षमा तहबिल मौज्जात रहने रकम शून्य गराई बैंक खातामा दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले तहबिल मौज्जात रहने रकमको सम्बन्धमा मुचुल्का तयार गर्ने नगरेको र आवश्यकता आंकलन नगरी तहबिल राखी कारोवार गर्ने गरेको छ । अतः सम्भावित जोखिम नियन्त्रण गर्न निर्देशिकाको उल्लेखित व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।
४. **मौज्जात** : आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मौज्जात रहेका बैंक खाताहरूको बैंक स्टेटमेण्टसहितको म.ले.प.फा.नं. १५ तयार गर्नुपर्दछ । हुलाक बचत बैंकतर्फ यसवर्ष मौज्जात रहेको रु.४,६१,३६,७२२।- को बैंक स्टेटमेण्टसहितको म.ले.प.फा.नं. १५ तयार गरेको छैन । बैंक स्टेटमेण्ट सहितको म.ले.प.फा.नं. १५ को विवरण पेश नभएकोले मौज्जात रकम यकिन गर्न सकिएन ।

५. **नवीकरण नभएको** : कार्यालयको कार्य क्षेत्रभित्र पर्ने केबल टेलिभिजन र एफ एम रेडियो संचालनकर्ताले प्रत्येक वर्ष नवीकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार ४ वटा केबल टेलिभिजन र ३ वटा एफ एम रेडियोहरूले नवीकरण गराएका छैनन् । नवीकरण नगर्ने केबल टेलिभिजन र एफ एम रेडियोहरूलाई नवीकरण गराउन कार्यालयले आवश्यक पहल गर्नुपर्दछ ।
६. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ अनुसार निर्माण कार्यको भुक्तानी दिदा कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी धरौटी रकम फिर्ता दिदा त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष एक निर्माण व्यवसायीको धरौटी रु.४,६०,८७३/- फिर्ता दिएकोमा त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी रहेको अवस्थामा पनि धरौटी फिर्ता गरेको र प्राविधिकले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरेको पनि देखिएन । नियमावलीको व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ ।

जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय नं. २२

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, आपूर्ति गरिएको मालसामानको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर भए नभएको निरीक्षण तथा परीक्षण गराउनु पर्नेमा निर्माण कार्यमा प्रयोग भएको हेभी कोटेड तार जालीको गुणस्तर परीक्षण नगराएको, ठेक्का सम्भौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पुरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च समितिबाट सार्वजनिक नभएको अवस्थामा पनि भुक्तानी दिएको, सम्पन्न भएका तर त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरूको अभिलेख नराखेको, म्याद थप गर्दा संशोधित कार्य तालिका पेश गर्न नलगाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी नै दुई महिना ढिलो गरी पठाएको छ । कार्यक्रम स्वीकृति तथा अख्तियारी प्राप्तमा ढिलाइ हुँदा आर्थिक वर्षको प्रथम चौमासिकभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने लागत अनुमान स्वीकृति, ठेक्कापट्टा व्यवस्थापन, खरिद सम्भौतालगायतका सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू समयमा हुन सकेका छैनन् । तालुक निकायले समयमा अख्तियारी दिने एवं कार्यक्रम स्वीकृत गर्नुपर्दछ ।
३. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ७५.१३ प्रतिशतदेखि ९९.१८ प्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र २६.६८ देखि ६१.५१ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
६. **गुरु योजना** : जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन नीति, २०६२ ले जल उत्पन्न प्रकोप न्यूनीकरणको गुरु योजना तयार गरी क्रमशः कार्यान्वयन गरिने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष गुरु योजनामा आधारित डडेल्धुरा जिल्लामा ३ वटा नदी, कञ्चनपुर जिल्लामा ४ वटा नदी र कैलाली जिल्लामा ४ वटा गरी ११ वटा नदीमा नदी नियन्त्रण कार्यका लागि रु.३ करोड ४२ लाख खर्च गरेको छ ।

गुरु योजनामा आधारित कार्य उल्लेख गरी वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएको भएतापनि गुरु योजना स्वीकृत भएको छैन । गुरु योजना स्वीकृत गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।

७. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम (३) मा ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यसवर्ष कार्यान्वयन भएका १५ वटा ठेक्कामध्ये १५ वटा नै दोश्रो चौमासिकमा सम्भौता भएको देखिन्छ । ढिला गरी सम्भौता भएको कारण ३ नदी नियन्त्रण योजना समयमा सम्पन्न हुन नसकेकोले ठेक्का व्यवस्थापन समयमा हुनुपर्दछ ।
८. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५६(२) मा काबू बाहिरको परिस्थिति वा अन्य मनासिब कारणसहित म्याद थप माग गरेको अवस्थामा मात्र म्याद थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ ठेक्काको म्याद २ पटकमा शतप्रतिशत थप गर्दा पनि कार्य सम्पन्न भएको छैन ।
९. **बढी भुक्तानी** : लागत अनुमान तयार गर्दा नर्स तथा जिल्ला दररेटको आधारमा दर विश्लेषण गरी सोही आधारमा सम्पन्न कार्यको भुक्तानी गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समितिले पेश गरेको निर्माण सामग्रीको लागत अनुमान तयार गर्दा उल्लेख गरेको दरभन्दा घटी दरबाट निर्माण सामग्री खरिद गरी त्यसमा तिरेको मूल्य अभिवृद्धि करसमेत भुक्तानी गरेको र लागत अनुमान गर्दाकै दरबाट प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिएको रु.४,७६,३२८/- अनावश्यक व्ययभार परेको छ । उपभोक्ता समितिलाई बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **घटी जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ६५(३) मा बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले काम सम्पन्न गर्न नसकिने गरी न्यून कबोल अंक उल्लेख गर्ने बोलपत्रदातासँग दर विश्लेषण सहित स्पष्टीकरण माँग गर्दा स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नलागेमा कबोल अंकको थप ८ प्रतिशत कार्य सम्पादन जमानत लिई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न सक्ने व्यवस्था छ । बोलपत्रदातासँग सम्भौता गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर समेतको कबोल अंकको उपरोक्त अनुसारको प्रतिशतको कार्य सम्पादन जमानत माँग गरी खरिद सम्भौता गर्नुपर्नेमा मूल्य अभिवृद्धि करबाहेकको अंकको ५ प्रतिशत तथा न्यून कबोल गर्ने बोलपत्रदातासँग थप ८ प्रतिशत कार्य सम्पादन जमानत मागी ५ वटा खरिद सम्भौता गरेको छ । कार्यालयले नियमको पालनामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ।
११. **गुणस्तर परीक्षण** : कार्यालयले गर्ने कामको लागत अनुमान तयार गर्दा एकरूपता हुने किसिमले गर्नुपर्दछ । लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक पिच्छे फरक फरक गर्दा काममा एकरूपता हुँदैन । केही योजनाको लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परीक्षण गर्न लाग्ने रकमसमेत वि.यो.क्यू.मा समावेश गरेको र केही योजनामा उक्त रकम समावेश गरेको देखिएन । चार वटा उपभोक्ता समितिलाई प्राविधिक मूल्याङ्कन बमोजिम अन्तिम बिल भुक्तानी गर्दा गुणस्तर परीक्षण गराएको प्रमाण बेगर रु.३०,५९५/- भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र कर विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मूल्य अभिवृद्धि करसमेत भुक्तानी लिएका निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता तथा सेवा प्रदायकहरुले बुझाउनुपर्ने कर विवरण तथा कर रकम बुझाएको प्रमाण नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर रु.९३,८९९/-समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१३. **दर्ता नभएको व्यक्तिले कर उठाएको** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५(२) मा दर्ता नभएको कुनै व्यक्तिले कर उठाएमा त्यसरी उठाएको कर निर्धारण गरी निजबाट असुल उपर गरिने व्यवस्था छ । एक निर्माण व्यवसायीलाई मूल्य अभिवृद्धि करसहित रु.१,४६,०५५/- भुक्तानी दिएकोमा निज निर्माण व्यवसायी मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको देखिएन । दर्ता नभएको व्यक्तिले कर उठाएको देखिएकोले भुक्तानी भएको कर रु.१६,८०२/- असुल गर्नुपर्दछ ।

१४. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा रितपूर्वकको बीजक पेश गर्नुपर्दछ । कार्यालयले भुक्तानी गरेको तीन वटा फर्मले जारी गरेको कर बीजक नम्बरमा केरमेट गरी पुनः बीजक नम्बर हातले लेखी जारी गरेको छ । रितपूर्वकको कर बीजक जारी नगरी भुक्तानी भएको कर रु.४,४५,८२०।- समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१५. **प्रिमियम भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा भएको व्यवस्थाअनुसार निर्माण कार्यको बीमा गराउने गरिएको छ । यो वर्ष खरिद सम्झौता भएका २ ठेकामा निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताअनुसारको बीमा प्रिमियम भुक्तानी गरेकोमा बीमा पोलीसी सम्बन्धी कागजातमा निर्माण व्यवसायीले मेशिन र कामदारको बीमा गराएको नदेखिएकोले सो बापतको प्रिमियम भुक्तानी गरेको रु.१,९२,१८७।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१६. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा १० लाख रुपैयाभन्दा बढी मुल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न निर्माण व्यवसायीसंग ७ वटा सम्झौता गर्दा बीमाको प्रावधान नै राखेको छैन । नियमावलीको परिपालना हुनुपर्दछ ।
१७. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४३ मा कुनै व्यक्ति वा वर्गलाई फाइदा हुने गरी सरकारी धन खर्च गर्नु नहुने व्यवस्था छ । नदी नियन्त्रण कार्यक्रम अन्तर्गतको खोल्सी नियन्त्रण कार्यका लागि खोल्सी खोला नियन्त्रण उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता एवं ठेक्का बिलअनुसार कार्यालयले रु.४,७४,८३६।- मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.५,२०,०७४।- भुक्तानी गरेकोले रु.४५,२३८।- बढी भुक्तानी भएको छ । सम्झौता र ठेक्का बिलभन्दा बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. **प्रोभिजनल सम** : कार्यालय र निर्माण व्यवसायीबीच भएको सम्झौताअनुसार सम्झौताको प्रोभिजनल सममा राखेको आइटमको भुक्तानी गर्दा लागत अनुमान बनाई सोको दरमा नेगोसिएसन गरी उपयुक्त दरबाट भुक्तानी दिनुपर्दछ । रंगुन नदी नियन्त्रण अन्तर्गतको ठेकामा सम्झौतामा सभै इक्वीपमेन्ट सप्लाई गर्न पि.एस.आइटममा राखेको रकममध्ये उक्त सामान खरिद गर्न ३ वटा फर्मसँग दरभाउपत्र लिइ घटी दर पेश गर्नेको रेट रु.७,८१,०००।- मा नेगोसिएसन गर्नुपर्नेमा सो दरमा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडी आएको रेटमा नेगोसिएसन गरी रु.८,९५,७५०।- भुक्तानी गरेको छ । ओभरहेड जोड्न नमिल्नेमा जोडेर भुक्तानी गर्दा रु.१,१४,७५०।- बढी भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१९. **ओभरहेड** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ र १२ अनुसार मालसामान र परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडिने व्यवस्था गरेको देखिदैन । विस्तृत सभेक्षण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडी भुक्तानी गरेको छ । लागत अनुमानमा ओभरहेड जोड्दा यो वर्ष ६ वटा कार्यमा रु.१,५३,७२०।- थप व्ययभार परेको छ । नियमावलीको पालना हुनुपर्दछ ।
२०. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, मालसामान आपूर्ति वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार गर्दा सोको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा सो अनुसारको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । नियमको पालना गरी निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताको अवधिसम्म जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
२१. **धरौटी कट्टा** : सिंचाइ तथा जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणसम्बन्धी कार्यविधि, २०६९ को भाग ३ दफा ११(६) मा उपभोक्ता संस्थाले पाउने प्रत्येक भुक्तानीबाट तोकिएको अंश प्रतिशतले हुन आउने रकम धरौटीबापत कट्टा गरिने र सम्पूर्ण काम समाप्त भई त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि संस्थालाई फिर्ता गरिने प्रावधान रहेको छ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायी

मार्फत गराएको ५ लाख र सोभन्दा घटी कामको भुक्तानी गर्दा धरौटी कट्टा गर्ने गरेको देखिएन । यस्तो अवस्थामा निर्मित संरचनाको त्रुटि सच्याउने दायित्वसमेत कार्यालयकै हुने भएकोले कार्यविधिको पालना गर्नुपर्दछ ।

२२. **पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उप नियम (५) मा उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेशकी खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग विल वा अन्य विल बीजकबाट कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा पनि फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेशकी रु.१,७२,९१,८८४।- नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन विभागमा गाडी खरिद गर्न पठाएको रु.५० लाखसमेत रु.१,५९,०७,०००।- कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । नियमावलीमा उल्लेख वर्क चार्टस्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको, चालु प्रकृतिका कार्यमा सार्वजनिक निर्माण खर्च शीर्षकबाट रु.७४ लाख १३ हजार खर्च गरेको, मापदण्ड र आधारवेगर मष्टररोलबाट ज्यामी ज्यालामा रु.३४ लाख ९४ हजार खर्च लेखेको छ । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट नीतिगत निर्णय हुनुपर्दछ ।
२४. **धरौटी आम्दानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६८ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा हुन आएको धरौटी रकम सात दिनभित्र आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यसवर्ष प्राप्त धरौटी रु.४३,१५,२४६।- मिति २०७३।४।३ मा मात्र बैंक दाखिला गरेको देखिएको छ । कार्यालयले नियमको व्यवस्थाको पालना गरी समयमै धरौटी रकम आम्दानी बाँध्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

सिंचाइ विकास डिभिजन

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दाकार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, काज फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको मिति उल्लेख नगरेको, सम्पन्न भएका तर त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरूको अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुनु पर्दछ । कार्यालयले पूँजीगत कार्यक्रमतर्फ समग्रमा ८४.२३ प्रतिशत भौतिक प्रगति गरेको देखिएकोले समयमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ५३.१० प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ५ देखि ६५.२२ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

४. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी नै ७ महिनासम्म ढिलो गरी पठाएको छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसकी कार्यालयबाट हुने सेवा तथा कृयाकलापहरु समयमा संचालनगर्न नसकी सेवा प्रजवाहमा कठिनाई पर्न जाने देखिएकोले तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
५. **बढी व्ययभार** : लागत अनुमान तयार गर्दा नर्स तथा जिल्ला दररेटको आधारमा दर विश्लेषण गरी सोही आधारमा सम्पन्न कार्यको भुक्तानी गर्नु पर्दछ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराउँदा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको निर्माण सामग्रीको लागत अनुमान तयार गर्दा उल्लेख गरेको दरभन्दा घटी दरबाट निर्माण सामग्री खरिद गरी त्यसमा तिरेको मूल्य अभिवृद्धि कर समेत भुक्तानी गरेको र लागत अनुमान गर्दाकै दरबाट प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी १५ उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिएकोले रु.९,९६,९१७/ उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिएकोले रु.९,९६,९१७ बढी व्ययभार परेको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
६. **गाडी मर्मत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ (१)ख अनुसार एक आर्थिक वर्षमा एउटै फर्मबाट एक पटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले गाडी मर्मतबाट एक अटो ट्रेडर्सलाईबिलबमोजिम भुक्तानी रु.१,४८,३२९। दिएकोले यस्तो खरिद कार्यमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
७. **गुणस्तर** : निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने हेभी तथा मिडियम कोटेड ग्यावियन तारको गुणस्तर परीक्षण गराएर मात्र प्रयोग गर्नु पर्दछ । लागत अनुमानअनुसार मिडियम कोटेड ग्यावियन वर्कको रु.१०,२६,८००। भुक्तानी दिएको छ । उपभोक्ता समितिले प्रयोग गरेको ग्यावियन तारको गुणस्तर परीक्षण गराएको नदेखिएकोले सम्भौताबमोजिम गुणस्तरीय काम भएको आधार प्रमाण राखी भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
८. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को र दफा १५(२) मा दर्ता नभएको कुनै व्यक्तिले कर उठाएमा त्यसरी उठाएको कर निर्धारण गरी निजबाट असुल उपर गरिने व्यवस्था छ । दर्ता नभएको एक निर्माण व्यवसायीलाई मूल्य अभिवृद्धि कर रु.२४,२७७। भुक्तानी दिएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।
९. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार तोकिएको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । रितपूर्वकको कर बीजक जारी नगरी मूल्य अभिवृद्धि करसमेत भुक्तानी दिएको रु.३६,८६८। को कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१०. **उपभोक्ता समिति परिचालन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम १ मा रु.६० लाखसम्म लागत भएको निर्माण कार्य सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट संचालित अधिकांश आयोजनाहरुको कूल लागत अनुमान रु.६० लाखभन्दा बढी भएतापनि त्यसमध्ये केही काम उपभोक्ता समितिहरुबाट र केही काम ठेकामार्फत हुने गरेको छ । नियमावलीले लागत अनुमान रु.६० लाखभन्दा घटीका योजनामा मात्र उपभोक्ता समितिलाई संलग्न गराउने प्रावधान राखेकोले यसतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
११. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने सो प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम बिल भुक्तानी दिने र त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा कार्यालयले त्रुटि सच्चाउने अवधि अगावै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी भुक्तानी गरेको छ । त्रुटि सच्चाउने अवधि पश्चात मात्र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
१२. **अध्ययन प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २(क) बमोजिम कुनै मालसामान परामर्श सेवा वा अन्य सेवा प्राप्त गर्ने वा कुनै निर्माण कार्यलाई खरिद सम्भन्नु पर्ने व्यवस्था गरेको

छ । कार्यालयले यो वर्ष सूचीकृत विभिन्न परामर्शदाताबाट विभिन्न सिंचाइ योजनाहरूको पहिचान सर्भेक्षण, संभाव्यता अध्ययन एवं विस्तृत सर्भेक्षण गराई रु.११,४९,०६६/ खर्च गरेको छ । विगतदेखिका प्रतिवेदनहरूको व्यवस्थित अभिलेख नरहेकोले यो वर्षको थप प्रतिवेदनसहित हालसम्म भएका सर्भेक्षण तथा अध्ययन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको कार्यान्वयनमा अवस्था यकिन भएन । अध्ययन प्रतिवेदनहरू व्यवस्थितरूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

१३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले रु.३२,७२,३४३ कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । नियमावलीमा उल्लेख वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको, चालू प्रकृतिका कार्यमा सार्वजनिक निर्माणबाट रु.१८ लाख ४६ हजार खर्च लेखेको, मापदण्ड र आधारवेगर मष्टररोलबाट ज्यामी ज्यालामा रु.७ लाख ९९ हजार खर्च लेखेको, खरिद योजनामा समावेश नगरी रु.५ लाख २ हजारको मालसामान सोभै खरीद गरेको, ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी विवरण नराखी खर्च लेखेको छ । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्दछ ।

भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, काज वा फिल्ड निरीक्षण तथा अन्य कार्यको लागि भ्रमणमा जाँदा भ्रमण पुरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, कतिपय योजनाहरूमा ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको मिति उल्लेख नगरेको, सम्पन्न भएका तर त्रुटी सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरूको अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
२. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी नै ८ महिनासम्म ढिलो गरी पठाएको छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न नसकी कार्यालयबाट हुने सेवा तथा कृयाकलापहरू समयमा सञ्चालन गर्न कठिनाई पर्न जाने देखिएकोले तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
४. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ५८.६७ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ४.२० देखि ४८.६६ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
५. **प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६९(१) र नियमावली २०६४ को नियम १४६ (२) मा बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा गराउन विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट बोलपत्र आह्वान गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष गरेको १८ वटा खरिद सम्झौतामध्ये १८ वटै ठेक्कामा न्यून प्रतिस्पर्धा भएको छ । प्रतिस्पर्धा सीमित नहुने गरी खरिद कार्य गर्दा मितव्ययी र गुणस्तरीय कार्यसमेत हुने भएकोले यसतर्फ कार्यालयको ध्यानाकर्षण हुनुपर्दछ ।
६. **डिप ट्यूबवेल** : साडेपानी गाविसको वडा नं. ६, ७ र ८ .हाल घोडाघोडी नगरपालिकामा ६ वटा डिप ट्यूबवेल निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीसँग रु.१,६२,४८,३०९। सम्झौता र कार्य सम्पन्न

भई रु.१,६२,०४,१३७ भुक्तानी भएकोमा भूमिगत जलस्रोत सम्बन्धी निर्देशिकाअनुसार एउटा डिप ट्यूबवेल निर्माणको लागि कमाण्ड क्षेत्र ४० हेक्टर आवश्यक पर्नेमा ५६ हेक्टरको मात्र विवरण पेश गरेको, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को प्रावधानबमोजिम एज विल्ट नक्साको लागि वि.ओ.क्यू. मा व्यवस्था नगरेको, त्रुटि सच्याउने अवधिसम्मको बैंक जमानत नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ। निर्देशिका तथा नियमावलीको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ।

७. **बढी भुक्तानी तथा गुणस्तर फरक परेको :** एक डिप ट्यूबवेल जल उपभोक्ता समितिलाई पम्प हाउस तथा वितरण प्रणालीको मर्मतबापत रु.६,२९,३८०। भुक्तानी गरेको छ। लागत अनुमान तयार गर्दाको दररेटमा निर्माण सामग्री खरिद गर्दा लाग्ने थप मूल्य अभिवृद्धि करबापतको रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गर्ने र लागत अनुमानमा उल्लेख गरेको दरभन्दा घटी दरबाट निर्माण सामग्री खरिद गरेको अवस्थामा खरिद बिलमा समावेश भएको मूल्य अभिवृद्धि कर थप गरी भुक्तानी गर्न मिल्दैन। लागत अनुमान बनाउँदा ओपिसी सिमेन्ट प्रति बोरा रु.७८०। र फलामे छड प्रति किलोग्राम रु.८७ को हिसाबले गरेकोमा उपभोक्ता समितिले सिमेन्ट प्रति बोराका दरले र फलामे छड प्रति किलोग्राम रु.६८। र इटा प्रति गोटा रु.८। दरले खरिद गर्दा लागेको मूल्य अभिवृद्धि करसमेत जोड्दा पनि लागत अनुमान गर्दाको दरभन्दा घटी भएको अवस्थामा पनि निर्माण सामग्रीको बिल उल्लेख भएको मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता समितिलाई दोहोरो आर्थिक लाभ पुगेको छ। उपभोक्ता समितिले पेश गरेको बिलबमोजिम बढी भुक्तानी भएको रु.४३,३९९। असुल गर्नु पर्दछ।
८. **ओभरहेड :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(४) मा उपभोक्ता समितिलाई ओभरहेड, अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ। डिप ट्यूबवेल निर्माण योजनाहरूमा विद्युतीकरण गर्न नेपाल विद्युत प्राधिकरणले तोकेको दरलाई आधार मानेको छ। कार्यालयले २ वटा डिप ट्यूबवेल योजनामा भुक्तानी गरेकोमा आइटम दरमा ओभरहेड जोडे नजोडेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुपर्दछ।
९. **योजना हस्तान्तरण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम (११) अनुसार उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। डिभिजनले कुनै पनि सिँचाई प्रणाली उपभोक्तालाई हस्तान्तरण गरेको देखिएन। नियमले गरेको प्रक्रिया अपनाई सम्पन्न योजना हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ।
१०. **बीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा १० लाख रुपैयाभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले विमा गराउनु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ९ ठेक्काको निर्माण व्यवसायीसंग सम्झौता गर्दा बीमाको प्रावधान राखेकोमा बीमा गर्न लगाएको छैन। नियममा उल्लेखित प्रावधान पूरा गर्न कार्यालयको तत्काल ध्यान जानुपर्दछ।
११. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सम्पन्न भएको निर्माण कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने कार्य स्वीकार प्रतिवेदनको आधारमा त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा कार्यालयले त्रुटि सच्याउने अवधि अगावै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी ६ वटा योजनाका निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गरेको छ। नियमको पालना गरी निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताको अवधिसम्म जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ।
१२. **निर्माण व्यवसायी कोष :** निर्माण व्यवसायी ऐन, २०५५ अनुसार बिल रकमको ०.१० प्रतिशतको दरले निर्माण व्यवसायी कोष कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले निर्माण कार्यको बिल भुक्तानी गर्दा कुनै पनि निर्माण व्यवसायीको बिलबाट निर्माण व्यवसायी कोष कट्टा नगरेकोले सो रकम कट्टा गर्नु पर्दछ।
१३. **कामको अभिलेख :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको कामको अभिलेख

राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको खर्च र जनसहभागिताको खर्चको अभिलेख व्यवस्थित गराई राख्नु पर्दछ ।

१५. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले गाडी खरिद गरेको रु.२२,१०,०००। समेत रु.४५,९४,४६९। कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । नियमावलीमा उल्लेख बर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको, चालु प्रकृतिका खर्चमा सार्वजनिक निर्माण खर्च शीर्षकबाट खर्च लेखेको, मापदण्ड र आधार वेगर माष्टररोलबाट ज्यामी ज्यालामा रु.३ लाख ९२ हजार खर्च लेखेको, ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी अभिलेख नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय पर्दछ ।

सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय सिंचाइ निर्देशनालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरूको अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
२. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ६०.२४ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र १०.१७ देखि ९०.१९ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनपर्दछ ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ अनुसार आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी नै ९ महिनासम्म ढिलोगरी पठाएको छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न नसकी कार्यालयबाट हुने सेवा तथा क्रियाकलापहरू समयमा संचालन गर्न नसकी सेवा प्रवाहमा कठिनाई पर्न जाने देखिएकोले तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।
४. **ओभरहेड** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ र १२ अनुसार परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडिने व्यवस्था गरेको देखिँदैन । विस्तृत सर्भेक्षण प्रतिवेदनको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडेर प्रस्तावदातासंग सम्झौता गरी काम गराउदा ओभरहेड रु.१,३३,७४०। थप व्ययभार पर्न गएको छ । नियमावलीको व्यवस्था पालना हुनपर्दछ ।
५. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८(१) मा करदाताले पच्चीस दिनभित्र कर बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । एक परामर्शदातालाई २ सिंचाइ योजनाको विस्तृत सर्भेक्षण वापत कर रकम बुझाएको नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर रु.६७,४०५। समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
६. **अध्ययन प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नुहुँदैन भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न परामर्शदाताबाट सिंचाइ योजनाहरूको पहिचान सर्भेक्षण, संभाव्यता अध्ययन एवं विस्तृत सर्भेक्षण गराई रु.६५,५९,५६७/ खर्च गरेको छ । विगतदेखिका प्रतिवेदनहरूको व्यवस्थित अभिलेख नरहेकोले

यो वर्षको थप प्रतिवेदनसहित हालसम्म भएका सर्भेक्षण तथा अध्ययन गरी तयार गरेको प्रतिवेदन के कति कार्यान्वयनमा आयो भन्ने यकिन गर्ने अवस्था रहेन । तसर्थ अध्ययन प्रतिवेदनहरु व्यवस्थित रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

७. **पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ अनुसार दिएको पेशकी खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग विल वा अन्य विल बीजकबाट कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको अवधिसम्म रु.१,१३,५०,०००। पेशकी बाँकी रहेको छ । बाँकी पेशकी रकम नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
८. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले रु.५,२५,५३७ कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको छ । नियमावलीमा उल्लेखित वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको, चालु प्रकृतिका खर्चमा सर्वाजनिक निर्माण खर्च शीर्षकबाट रु.१ लाख ९१ हजार खर्च लेखेको, मापदण्ड र आधारवेगर मष्टररोलबाट ज्यामी ज्यालमा रु ३ लाख ३५ हजार खर्च लेखेको, ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनु पर्दछ ।
९. **जिन्सी सामान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५५ अनुसार कर्मचारी सरुवा, बढुवा, अवकाश भै आफू कार्यरत कार्यालयको कामबाट अलग हुँदा बरबुभारथ गर्ने कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयबाट पेश भएको विवरण अनुसार सरुवा, बढुवा भई अन्यत्र कार्यालयमा गई सकेका तीन कर्मचारीको जिम्मा रहेको रु.१,५४,९६५। मूल्यको मालसामानहरु कार्यालयमा फिर्ता नभई निजहरुको नाममा जिम्मामा नै रहेको छ । उक्त जिन्सी मालसामानहरु सम्बन्धित कर्मचारीबाट फिर्ता प्राप्त गर्नु पर्दछ ।

रानी जमरा कुलरिया सिंचाइ आयोजना

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दाकार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पुरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, निर्माण व्यवसायीको ल्यावमा गर्ने गुणस्तर परीक्षणको अलावा आयोजनाले छुट्टै स्वतन्त्ररूपमा परीक्षण नगराएको, त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरुको अद्यावधिक अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
२. **बैठक नबसेको** : विश्ववैकसंग भएको सम्झौताअनुसार आयोजनाको कार्य सफलतापूर्वक कार्यान्वयन गर्नका लागि सिंचाइ मन्त्रालयको सचिवको अध्यक्षतामा प्रोजेक्ट स्टेरीङ्ग कमिटी गठन भएको छ । प्रोजेक्ट स्टेरीङ्ग कमिटीको बैठक प्रत्येक ६ महिनामा बस्नुपर्नेमा बैठक बसेको अभिलेख लेखापरीक्षणमा उपलब्ध भएन । तोकिएको समयमा बैठक बस्नुपर्दछ ।
५. **खर्च स्थिति** : तोकिएको विनियोजित बजेट खर्च हुनु पर्दछ । समयमै बैठक बस्नु पर्दछ । आयोजनाका लागि व्यवस्था गरिएको कुल बजेटमध्ये १६.६७ प्रतिशत रकम खर्च हुन नसकेको स्थिति देखिएकोले विनियोजित बजेट खर्च हुनु पर्दछ ।

६. **प्रगति स्थिति** : तोकिएको समय र बजेट परिधिभित्र रही लक्ष्यअनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । आयोजनाबाट सम्पन्न गर्नुपर्ने गरी तोकिएका प्रमुख कार्यहरूमध्ये विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दै आएकोमा प्राप्त विवरणअनुसार हालसम्म इन्टेकबाहेकका मुख्य संरचनाहरू मूल नहर तथा फिडर नहरका संरचनाको निर्माण तोकिएको अवधिभित्र सम्पन्न नभएको, विद्युत प्लाण्ट निर्माण कार्य शुरु नै नभएको, इन्टेकको गेट निर्माणलगायतको संरचना निर्माणको प्रक्रिया शुरुवातै नभई समग्रमा ५८.१६ प्रतिशत प्रगति देखिएको छ । राष्ट्रिय गौरवको आयोजनालाई छिटो सम्पन्न गर्न तालुक निकायसमेतको ध्यान जानुपर्दछ ।
७. **गुरु योजना** :मन्त्रालयका सचिवबाट आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा आयोजना सम्पन्न गर्ने गरी २०६७।१२।१ मा गुरु योजना स्वीकृत भएको छ । आयोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने लागत रु.१२ अर्ब ६३ करोड २१ लाखमध्ये आयोजनाको अवधि सात वर्ष व्यतित भइसकदा रु.६ अर्ब १३ करोड २८ लाख ९६ हजार खर्च भएको छ । खरिद गुरु योजनामा उल्लेख भएको इन्टेक निर्माण कार्य सम्पन्न भइसकेको भएतापनि इन्टेकको गेट निर्माण कार्य गुरु योजनामा परेको छैन । हालसम्म इन्टेकमा गेट निर्माणका लागि लागत अनुमान तथा बोलपत्रसम्बन्धी काम बाँकी भएकोले आयोजनाको कष्ट तथा टाइम ओभररन हुने स्थिति देखिन्छ । गुरु योजनाअनुसार कार्य हुनु पर्दछ ।
८. **अख्तियारी तथा कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ मा आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । शुरुको अख्तियारी तोकिएकै समयभित्र पठाएको छ । संशोधित अख्तियारी तथा कार्यक्रम मिति २०७३।३।२४ मा पठाउँदा शुरुमा स्वीकृत भएको खरिद योजना संशोधन गरेको छैन । साथै स्वीकृत कार्यक्रमभन्दा खर्च गर्ने अख्तियारी रु.१७करोड ९४ लाख २१ हजारले घटी रहेको छ ।
९. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालनगर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न शीर्षकमा ५५.३५ प्रतिशत तथा असार महिनामा मात्र १८.३२ प्रतिशत खर्च गरेको छ । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।
१०. **ठेक्का सम्झौता** :आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २० मा ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्यसमेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आयोजनाले गरेको कूल १० ठेक्कामध्ये पहिलो चौमासिकमा २ वटा र दोश्रो चौमासिकमा १ वटा सम्झौता भएको र तेश्रो चौमासिकमा ७ वटा सम्झौता भएकोमा ५ वटा सम्झौता आषाढ महिनामा भएको छ । आयोजना तोकिएकै अवधिमा सम्पन्न गर्न समयमानै निर्माण कार्यको सम्झौता गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
११. **ईन्जिनियरिङ सुविधा तथा परामर्शदातामा निर्भरता** : सार्वजनिक लेखा समितिको २०६९/१/८ को निर्णयले निर्माण कार्यको रेखदेख सुपरभिजन तथा अन्य कार्य गर्न बजेटमा व्यवस्था गरी श्रोत साधन व्यवस्थापन गर्ने, ठेक्काको बिल अफ क्वान्टिटीमा ईन्जिनियरिङ सुविधा राखेर निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गर्ने विषयमा नियन्त्रण गर्ने उल्लेख गरेतापनि यो आयोजनाले गत विगतका पाँच खरिद सम्झौताहरूमा रु.१२,२९,५२,०००। को गाडी भाडा सुविधा वी.ओ.क्यू. मा राखेर निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गर्ने गरी यो वर्ष रु.१,७०,५८,०००। सहित हालसम्म रु.७,७६,६५,०००। भुक्तानी गरेको छ । सोको अतिरिक्त निर्माण कार्यको सुपरभिजनमा बाह्य परामर्शदातासंग रु.२२,४०,२६,७८३। को सम्झौता गरी यो वर्षको भुक्तानी रु.३,८०,८३,०६६। समेत रु.९,३८,३६,१९६। भुक्तानी भएको छ । आयोजनाको सुपरभिजनमा आयोजना मातहतका पदाधिकारीहरू परिचालन गरेर कर्मचारीको क्षमता विकास लगायतमा ध्यान दिनुपर्नेमा नियमित प्रकृतिको काममा समेत परामर्शदातामाथि निर्भरता रहनाले आयोजनाको लागत बढ्न गएको छ । आयोजना लागतमा मितव्ययिता ल्याउन आन्तरिक जनशक्तिको परिचालन गर्नुपर्दछ ।

१२. **बढी मूल्य समायोजन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११९ अनुसार मूल्य समायोजन शुत्र र समयको अनुसार अन्तराल उल्लेख गरी सम्झौता गर्नुपर्ने उल्लेख छ । आयोजनाले एक ठेक्काको सम्झौता २ डिसेम्बर, २०१२ मा गरेको र सम्झौता अनुसार २८ नोभेम्बर २०१४ मा कार्यसम्पन्न गरी सक्नुपर्ने उल्लेख छ । ठेक्का सम्झौतामा मूल्य समायोजन समयको अन्तराल उल्लेख नगरेको अवस्थामा ठेक्का सम्झौता अवधिभन्दा २८ दिनअघि र ठेक्का सम्पन्न हुने अवधि २८ नोभेम्बर २०१४ सम्मको मूल्यवृद्धि सूचीको आधारमा फरक हुने रकम मात्र मूल्य समायोजन बापत भुक्तानी गर्नुपर्दछ । आयोजनाले आठौँदेखि सोह्रौँ रनिङ्ग बिलमा स्थानीय मुद्रातर्फको भुक्तानीमा रु.१,६५,७६,१८५। मूल्य समायोजन भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सम्झौतामा व्यवस्था नै नभएको ठेक्का अवधिपछाडिको मूल्यसूची राखी रु.२,३७,४०,२३२। भुक्तानी गरेकोले रु.७१,६४,०४७ बढी मूल्य समायोजन भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

१३. **बढी लागत अनुमान** : आयोजनाको निर्माणका लागि प्रयोग हुने नर्समा एकरूपता हुनुपर्दछ । आयोजनाले सिँचाइ विभागको २००२ को मेनुयल पद्धतिको नर्स प्रयोग गरी लागत अनुमान तयार गरेको छ । आयोजनाको फिल्ड निरीक्षण गर्दा सञ्चालित ठेक्काहरुको कर्कटको कार्य ब्याचिड प्लान्ट प्रयोग गरी भएको देखियो । मेनुयल पद्धतिबाट श्रमिकले कर्कट बनाउने कार्यमा परिवर्तन भई कर्कट मिक्चर्सको प्रयोग हुँदै हाल ब्याचिड प्लान्टको प्रविधिको कर्कट निर्माण कार्य भईरहेको अवस्थामा उपकरणको प्रयोगले निर्माण लागत घट्दै जानुपर्नेमा मेनुयल नर्स प्रयोग गरी बढी श्रमशक्तिको खपत देखाएर आयोजनाको लागत अनुमान तयार गरेको छ ।

सडक विभागको स्वीकृत नर्सको आधारमा निर्माण कार्यको बिल अफ क्वान्टिटीमा समावेश भएको कर्कट (M=20) को मात्र गणना गर्दा आयोजनामा यो वर्ष चालु रहेका ४ ठेक्काको मात्र रु.३२,९९,५२,१२०। व्ययभार बढ्ने गरी लागत अनुमान स्वीकृत भएको छ । अर्भै ब्याचिड प्लान्टको प्रयोगले श्रमिक लागत घट्न जाने अवस्थामा सोको प्रयोग हुने गरी लागत अनुमान तयार भएको छैन । लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा मेनुयल पद्धतिबाट गणना गरी लागत अनुमानको अङ्क बढाउने र निर्माण कार्यमा उपकरण प्रयोग गर्ने अवस्थालाई मध्यनजर गरी आयोजनाको ठेक्का व्यवस्थापनमा मितव्ययिता ल्याउन आयोजना एवं तालुक निकायको ध्यानाकर्षण हुनुपर्दछ ।

१४. **बढी ओभरहेड** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड खर्च राख्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले यस वर्ष लम्की नहर निर्माण (आई.सि.वी.-४) मा १५ प्रतिशत मात्र ओभरहेड समावेश गरी तयार गरेको लागत अनुमान रु.३,३५,७०,००,०००। बाट रु.१,८०,७९,१५,०००। मा ठेक्का बन्दोवस्त गरेको छ । अघिल्लो वर्ष मिति २०७१।११।१९ लागत अनुमान विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृत सोही प्रकृतिको नहर लाइनिङलायतका निर्माण कार्यको ठेकामा १५ प्रतिशतको अतिरिक्त थप ५ प्रतिशत ओभरहेड थप गरेको छ । निर्माण कार्यको मात्र लागत अनुमान रु.७५,४३,३८,४८१। (जनरल आइटम, डे वक्स र पि.एस. आइटमबाहेक) मा १५ प्रतिशत ओभरहेड रु.११,१५,७२,९८३। र अतिरिक्त ओभरहेड (विविध) रु.३,५४,१९,९९४। समावेश हुँदा ठेक्काको लागत अंक बढ्न गएको छ ।

सोही लागत अनुमानमा समावेश भएको एम.२० कर्कटको कार्यमा प्रयोग हुने श्रमिक र सिमेन्टको मात्र हिसाब गर्दा सडक विभागले स्वीकृत गरेको नर्सबाट समान कार्यका लागि रु.३,९४,८४,०८०। बढी दरमा ईन्पुट दिँदा ठेक्काको लागत अंक बढ्न गएको छ ।

माथि उल्लेखित ५ प्रतिशत ओभरहेड घटाउदा निर्माण कार्य (जनरल आइटम, डे वक्स) र प्रोभिजनल समबाहेक तर्फको ठेक्काको वास्तविक लागत अनुमान रु.७१,८४,१७,६०१। हुनेमा रु.७५,४३,३८,४८१। कायम गरेको र रु.७७,५३,३९,२९१। को ठेक्का स्वीकृत गरी मिति २०७२।४।२९

(अगष्ट ६, २०१५) मा सम्झौता गरेको छ। प्रचलित कानूनमा नभएको थप ओभरहेड प्रयोग गरेर लागत अनुमान गणना गरेको कारणले बढी रकमको ठेक्का स्वीकृत गरी आयोजनालाई रु.५,६९,२१,६९०। नोक्सान पारेको छ।

१५. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ अनुसार कावु बाहिरको परिस्थितिबाहेक अन्य अवस्थामा म्याद थप गर्दा सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले अधिकतम १० प्रतिशतसम्म पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आयोजनाले एक ठेक्काको निर्माण व्यवसायीले समयमा (तोकिएको समय १४ डिसेम्बर २०१४) कार्यसम्पन्न नगरेको अवस्थामा प्रथम पटक ६११ र दोश्रोपटक ३५९ समेत ९७० दिन म्याद थप गरेको छ। उक्त म्याद थपको अवस्थाबाट प्रथम पटक ३२० दिन र दोश्रोपटक १०७ समेत ४२७ दिन मनसुनको समयमा निर्माण हुन नसकेको उल्लेख छ। आयोजनाले पनि मनसुनको असर विश्लेषण गरी कार्य तालिका बनाउने र भौगर्भिक अवस्थामा मनसुन प्रत्येक वर्ष आउने हुँदा निर्माण व्यवसायीले सो पक्षको जोखिम मध्यनजर गरेर ठेक्का कबोल गर्ने पद्धति सर्वमान्य सिद्धान्त हो। यो अवस्थामा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति नलिने गरी म्याद थप गर्ने र समय अन्तराल बढ्दै जाँदा मूल्यसूचीमा बृद्धि हुँदाको मूल्य समायोजन गर्ने गरेको देखिदा उल्लेखित ठेक्काको कबोल अंक रु.९६,५९,४३,९३३। मा ०.०५ प्रतिशतले ४२७ दिनको क्षतिपूर्ति रु.१९,६५,६९,५९०। मा सम्झौताको व्यवस्था अनुसार अधिकतम १० प्रतिशतले हुने रु.९,६५,९४,३९४। छुट दिने गरी निर्णय गर्दा समयमा आयोजना सम्पन्न हुन नसकेको स्थिति छ। निर्माण व्यवसायीलाई संरक्षण गर्ने गरी म्याद थप गर्ने पद्धतिमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।

१६. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ। यो वर्ष आयोजनाले रु.१,०९,२१,००। कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको छ। नियमावलीमा व्यवस्था भएको वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरु समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको चालु प्रकृतिका खर्चमा सार्वजनिक निर्माण खर्च शीर्षकबाट रु.५१ लाख २१ हजार खर्च लेखेको, मापदण्ड र आधारवेगर माष्टाररोलबाट ज्यामी ज्यालामा रु.५८ लाख खर्च लेखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ। कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरुबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्दछ।

१७. **काम अधुरो रहेको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार तीन वटा ठेक्काको २०७३ असारसम्म दुई पटक म्याद थप गरेकोमा पनि काम सम्पन्न भएको छैन। निर्माण व्यवसायीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरी सम्झौताबमोजिमको काम सम्पन्न गर्न लगाउनु पर्दछ।

१८. **कार्य तालिका** : निर्माण व्यवसायीले कार्य तालिकाको अनुशरण गर्नुपर्दछ। मुल नहर, फिडर नहर तथा विद्युत प्लाण्ट निर्माणको एक ठेक्का निर्माण व्यवसायी र आयोजनाबीच १४ जुलाई, २०१४ मा २०७४ आषाढसम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.१,७३,३४,४०,७८८। को सम्झौता भई यो वर्षसम्म दुई वटा आइपीसीबाट रु.८,०५,३५,१६७। भुक्तानी भएको छ। सम्झौताअनुसार मूल नहर र फिडर नहर निर्माण कार्यमा ज्यादै न्यून प्रगति भएको ४.८ मेगावाटको विद्युत प्लाण्टको निर्माण कार्यको थालनी नै नभएको, निर्माण कार्यको ३.२५ प्रतिशतभुक्तानी गर्दा सवारी साधन भाडा ३८.८९ प्रतिशत भुक्तानी भएको, परामर्शदातालाई सम्झौताको ३२.७० प्रतिशत रकम भुक्तानी भैसकदा निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताको ४.६५ प्रतिशतमात्र भुक्तानी भएको देखिएकोले कार्य तालिकाको अनुसरण गर्नुपर्दछ।

१९. **घटी बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा सम्झौता रकमको ११५ प्रतिशत कभर हुनेगरी बीमा गर्नुपर्ने उल्लेख छ। एक निर्माण व्यवसायीले घटी रकमको बीमा

- गराएकोले सम्झौताबमोजिमको बाँकी बीमा प्रिमियम बापतको रु.६८ लाख भुक्तानी गर्न मिल्ने देखिएन । नियमावलीको परिपालना हुनुपर्दछ ।
२०. **घटी कार्यसम्पादन जमानत** : फिडर तथा ब्रान्च नहर निर्माणको एकठेककामा भेरिएसन आदेशबाट थप भई कूल सम्झौता रु.१,०९,५१,५१,०७८। कायम भएको मा रु.५,४७,५७,५५४। को कार्य सम्पादन जमानत राख्नुपर्नेमा रु.४,८३,००,०००। मात्र कार्य सम्पादन जमानत राखेकोले कार्य सम्पादन जमानत रु.६४,५७,५५३। घटी भएको छ । कार्य सम्पादन जमानत घटी भएकोले आयोजनाले कानुनअनुसार आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।
२१. **विनिमय घाटाको रकम भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७ मा तोकिएको ढाँचामा कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीलाईलाई विनिमय सटही घाटाको रकम समावेश गरी तयार गरेको आईपिसिको आधारमा बीजक जारी गर्न लगाई भुक्तानी दिनुपर्नेमा विनिमय घाटाको रकमबाहेकको बीजक जारी गरेको आधारमा विनिमय घाटा बापतको रु.४,९३,७४,४७२/ समेत भुक्तानी दिएको छ । निर्माण व्यवसायीले प्राप्त रकम आफ्नो आयमा देखाएको पनि छैन । कारोवार रकमको बीजक जारी तथा आयमा समावेश हुनुपर्दछ ।
२६. **दर्ता नभएको व्यक्तिले कर उठाएको** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५(१) मा दर्ता नभएको व्यक्तिले कर असुल गरेको देखिने कुनै बीजक वा कागजात जारी गर्न र कर उठाउन नहुने व्यवस्था छ । वार्षिक कार्यक्रम पुस्तिका छपाई कार्यको रकम एक फर्मलाई मूल्य अभिवृद्धि करसहित रु.२,१२,५८१। भुक्तानी दिएकोमा उक्त फर्म मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको देखिएन । दर्ता नभएको व्यक्तिले कर उठाएको देखिएकोले करबापतको रु.२४,४५६। असुल गर्नु पर्दछ ।
२७. **कर बीजक** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले प्रापकलाई कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले ३ निर्माण व्यवसायीलाई कर बीजक विनानै मूल्य अभिवृद्धि करबापत रु.२२,६०,९५६/ भुक्तानी दिएको छ । कर रकम समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
२८. **संयुक्त उपक्रम** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम २८ मा संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी व्यवस्था छ । कर्णाली भुराखानी प्रोटेक्सन राइट ब्याङ्क कार्यमा एक निर्माण व्यवसायीसंग रु.१,७५,८५,२१८। को सम्झौता भएको छ । जुन कामका लागि छनौट भएको हो त्यसैको आधारमा खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेमा २०६८।११।९ मा अन्य कुनै कामको लागि संयुक्त उपक्रमको सम्झौता गरी मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको निर्माण व्यवसायीसंग ठेक्का सम्झौता गरेको छ । कानुनले तोकेअनुसार खरिद सम्झौतामा सुधार गर्नु पर्दछ ।
२९. **ओभरहेड** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार मालसामान र परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडिने व्यवस्था गरेको देखिदैन । आयोजनाले ओभरहेडसमेत जोडी लागत अनुमान तयार गरेको र दररेट माग गर्दा ओभरहेड जोडेको रकमभन्दा न्यून प्रतिशतमात्र घटी भएको आपूर्तिकर्तासँग सम्झौता गरी काम गराउदा रु. २,८४,०६२। लागत बढ्न गएको छ ।
३०. **बीजक घटी** : परामर्शदाताले जारी गरेको बीजकसम्मको रकम मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ । एक परामर्शदाताले जारी गरेको बीजकअनुसार रु.३,१२,१८३। को भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.३,९३,१८३। भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी रु.८१,०००। असुल गर्नुपर्दछ ।
३१. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ ले व्यवस्था गरेअनुसार निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको रनिङ्ग बिलअनुसारको रकम मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ । एक निर्माणलाई प्रथम रनिङ्ग बिलअनुसार रु.१८,५०,३८२। भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.१८,५८,३८२। भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी रु.८,०००। असुल गर्नुपर्दछ ।

३२. **घटी कट्टा** : फिडर नहर निर्माण कार्यको निर्माण व्यवसायीलाई आइ.पी.सी. १५ सम्म भुक्तानी भएको रकम कटाई आ.पी.सी. १६ को रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.२,४०,२५०। घटी कट्टा गरेकोले निर्माण व्यवसायीलाई बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
३३. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार अन्तिम बिल भुक्तानी गरी त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले अन्तिम बिल भुक्तानी भई त्रुटि सच्याउने अवधिभित्र रहेका र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार हुन बाँकी रहेका ठेक्काको अभिलेख नराखेको कारण काम सम्पन्न भै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने ठेक्काको स्थिति यकिन भएन । निर्माण सम्पन्न भएका ठेक्काको व्यवस्थित अभिलेख राखी नियमबमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३४. **निर्माण व्यवसायी कोष** : निर्माण व्यवसायी ऐन, २०५५ अनुसार कार्यालयले निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा बिल रकमको ०.१० प्रतिशतको दरले निर्माण व्यवसायी कोष कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आयोजनाले निर्माण कार्यको बिल भुक्तानी गर्दा निर्माण व्यवसायी कोष कट्टा नगरेकोले ऐनको प्रावधानबमोजिम शुल्क कटाएर भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
३५. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा व्यक्ति तथा कर्मचारीलाई पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने सम्बन्धमा उल्लेख छ । आयोजनाले विभिन्न निर्माण व्यवसायी तथा कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको यो वर्षको रु.१४,३८,९९,५००। पेशकी फछ्यौट हुन बाँकी देखिएकोमा निर्माण व्यवसायीलाई विगतको पेशकी बाँकी रहेको अवस्थामा मेटेरियल पेशकी उपलब्ध गराएको, दुइ निर्माण व्यवसायीले विगतका वर्षमा पेशकी लागि कामै नगरेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, दुई जना कर्मचारीले लिएको पेशकीको म्याद नाघेकोमा कानूनबमोजिम कारवाही नगरेको, नियममा परामर्शदातालाई पेशकी दिन सकिने उल्लेख नभएकोमा पेशकी दिएको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । नियमानुसार पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने गर्नुपर्दछ ।
३६. **जमानत जफत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६३ मा धरौटी रकम जम्मा गर्न सकिने अवस्था उल्लेख छ । निर्माण व्यवसायीले सम्झौताबमोजिमको काम नगरेको अवस्थामा जफत गरिने कार्य सम्पादन जमानत धरौटी खातामा नराखी राजस्वमा जम्मा गर्नुपर्नेमा एक निर्माण व्यवसायीले सिंचित क्षेत्र बचाउ कार्यक्रमअन्तर्गतको काम नगरेकोले कार्य सम्पादन जमानत जफत गरी धरौटी खातामा राखेको देखिएको हुँदा रु.१७,७५,०००। राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

टीकापुर नगर विकास समिति

१. **खर्चको अनुपात** : प्रशासनिक कार्य रु.२९,८८,०६१। खर्च भएको छ । आम्दानीको अनुपातमा खर्चको अनुपात बढी भएको छ । जसको कारण समितिको आर्थिक अवस्था कमजोर हुँदै गएको देखिन आउँछ । तसर्थ समितिको आम्दानी बढाउनेतर्फ ध्यान दिई सोही अनुपातमा खर्चमा पनि सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **जग्गा** : नगर विकास समितिको स्वामित्वमा १०० विघा २ कट्टा ५ धुर जग्गा बाँकी रहेको देखिन्छ । उक्त जग्गामध्ये सार्वजनिक उपयोगमा आएको जग्गा र समितिको नाममा रहेको जग्गाको यथार्थ विवरण प्राप्त हुन आएन । समितिको नामको जग्गामध्ये बिक्री वितरण भएको र बाँकी जग्गाको विवरणसमेत प्राप्त हुन आएन । जसको आधारमा जग्गाको उपयोग स्थिति विश्लेषण गर्न सकिएन । जग्गाको विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
३. **लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ बमोजिममा प्रत्येक नगर विकास समितिले अनिवार्यरूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । समितिले नियम बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको छैन । जसले गर्दा समितिको लेखापालनमा आन्तरिक

नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी छ भन्न सकिने स्थिति देखिएन । समितिले आगामी दिनमा समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई लेखा प्रणालीलाई अद्यावधिक बनाउनु पर्दछ ।

४. **भरपाई** : बोर्ड बैठकको भत्ता वितरण खर्च लेखेकोमा एक जना पदेन सदस्यको रु.८५०। र पार्टी प्रतिनिधिको रु.८५०। समेत रु.१,७००। खर्च लेखेकोमा निजहरुले उक्त रकम बुझलिएको प्रमाण पेश भएको छैन ।
५. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ बमोजिम यस कार्यालयको फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रु.३,६९,३००/ नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
६. **भत्ता** : नगर विकास समितिको बोर्ड अध्यक्षलाई दिने भत्ता समितिको बोर्डबाट निर्णय गराई सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने र मन्त्रालयबाट हुने निर्णयानुसार भत्ता खर्च लेख्नुपर्ने प्रावधान छ । अध्यक्षलाई यो वर्ष मासिक रु.२४,७४०। का दरले १२ महिनाको रु.२,९६,८८०। भत्ता भुक्तानी गरी खर्च लेखेकोमा उपरोक्त अनुसारको प्रावधान पूरा गरेको छैन । प्रक्रिया पूरा गरी खर्च लेख्नुपर्दछ ।
७. **खरिद कार्यमा प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६९(१) र नियमावली २०६४ को नियम १४६(२) मा बोलपत्रमा पर्याप्त प्रतिस्पर्धा गराउन विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट बोलपत्र आह्वान गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष गरेको खरिद सम्झौतामा ठेक्कामा न्यून प्रतिस्पर्धा भएको देखियो । लागत अनुमानकै हाराहारीमा ठेक्का सम्झौता भएको देखियो । प्रतिस्पर्धा सीमित नहुने गरी खरिद कार्य गर्दा मितव्ययी र गुणस्तरीय कार्यसमेत हुने भएकोले यस तर्फ कार्यालयको ध्यानाकर्षण हुनु पर्दछ ।
८. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, समितिले आफ्नो कार्यक्रम संचालनको वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, वासलातसहितको वित्तीय विवरण तयार गर्नुपर्नेमा वासलात नबनाएको, धरौटीको रकमको अभिलेख अद्यावधिक गरी नराखेकोजस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, डिभिजन कार्यालय
१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको मिति उल्लेख नगरेको, त्रुटी सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरुको अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधीभिन्न रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरणअनुसार पूँजीगत कार्यक्रमतर्फ समग्रमा ७०.८४ प्रतिशत भौतिक प्रगति भएको देखिएता पनि वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममध्ये ६ वटामा शून्य, ७ वटामा २५ प्रतिशतसम्म र ३ वटामा ५० प्रतिशतसम्म प्रगति देखिएको छ । वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएका कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न नसकी कार्यालयबाट हुने सेवा तथा क्रियाकलापहरु समयमा संचालनगर्न नसकी सेवा प्रवाहमा कठिनाई पर्न जाने देखिएकोले तालुक निकायसंग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
४. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेमा कार्यालयले तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ३४.१६ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ११.५१ देखि शतप्रतिशतसम्म खर्च गरेको पाइयो । यसरी आर्थिक वर्षको अन्ततिर मात्र अधिक खर्च गरी योजना सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा निर्मित संरचनाको गुणस्तर तथा दिगोपनामा पर्ने असर सम्बन्धमा विशेष ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ।
५. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० मा ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यान्वयन भएका १२ वटा कार्यका ठेक्कामध्ये १२ वटा नै तेश्रो चौमासिकमा र सो मध्ये ८ वटा सम्भौता असार महिनामा भएको देखिन्छ । ढिला गरी सम्भौता भएको कारण उपरोक्त अनुसारका योजनाहरु समयमा सम्पन्न हुन नसक्नाले लक्षित समुह सुविधा पाउने अवसरबाट वञ्चित हुनु परेको अवस्था छ । अतः समयमानै ठेक्का सम्भौता गर्ने र योजना सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
६. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार सम्भौतामा उल्लेखित अवधिभित्रमा पुरा गर्न नसकिने भएमा जाँचबुझ गरी कारण मनासिव देखिएमा म्याद थप गर्न सक्ने उल्लेख छ । म्याद थप गर्दा नियमले गरेको व्यवस्थाअनुसार निर्माण व्यवसायीले काबुवाहिरको परिस्थिति परी तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न नसकिएको भन्ने ठोस प्रमाणबेगर वर्षा र कामदारको अभाव जस्ता कारणहरु उल्लेख गर्ने गरेको छ । कार्यालयले पनि यस सम्बन्धमा छानवीन नगरी एकै प्रकारको कारण देखाई ११ वटा ठेक्काको पटक पटक म्याद थप गरेको छ । म्याद थप व्यवस्थालाई यथार्थपरक बनाउनु पर्दछ ।
७. **बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ मा बिल वा बीजकको भुक्तानी खरिद सम्भौताका शर्तअनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । रामशिखर भाला हेल्थ पोष्ट निर्माणको निर्माण व्यवसायीलाई दोश्रो रनिङ्ग बिलको रकम भुक्तानी गर्दा ठेक्का बिल तथा नापी किताबअनुसार रु.८,५८,६३१। मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.९,७०,२५२। भुक्तानी दिएकोले रु.१,११,६२०/ बढी भुक्तानी भएको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **घटी जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० मा कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि वा निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिभन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यो वर्ष ठेक्का सम्भौता गरेकामध्ये २ ठेक्कामा घटी अवधिको कार्य सम्पादन जमानत राखेका छन् । पूरा अवधिको जमानत हुनुपर्दछ ।
९. **उपभोक्तालाई बढी भुक्तानी** : कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको सम्भौताअनुसार सम्भौताभन्दा घटी काम गरेमा सोही अनुपातमा रकम भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय र एक सामूदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति, बीच भएको सम्भौताअनुसार रु.२,८६,०८०। को काम सम्पन्न गरेमा रु.१,९०,४७६। भुक्तानी पाउने उल्लेख भएको छ । उपभोक्ता समितिले रु. २,६६,७३८। को कार्य गरेकोले रु.१,७७,५९४। मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा पुरै रु.१,९०,०००। भुक्तानी दिएको छ । सम्भौताभन्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.१२,४०६/ असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **बीमा भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम ११२ मा भएको व्यवस्थाअनुसार सम्भौतामा प्रोभिजनल सममा राखेको बीमाबापतको रकम भुक्तानी गर्दा बीमा पोलिसी र प्रिमियम तिरेको रसिद पेश गर्नुपर्दछ । कार्यालयले बीमा पोलिसी र प्रिमियम तिरेको प्रमाणबेगर नै दुई

निर्माण व्यवसायीलाई विमा प्रिमियम रु.१,७०,५८७/ भुक्तानी गरेको छ। बीमा प्रिमियमको सक्कल रसिदवेगर भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्दछ।

११. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा करदाताले महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। मूल्य अभिवृद्धि करसमेत भुक्तानी लिएका २ आपूर्तिकर्ताले बुझाउनु पर्ने कर विवरण तथा कर रकम बुझाएको प्रमाण नदेखिएकोले रु.५,५६,८९६/ मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
१२. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली २०५३ को नियम १७(१) अनुसार कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा रितपूर्वकको बीजक पेश गर्नुपर्दछ। कार्यालयले भुक्तानी गरेकोमा तीनवटा फर्मले कर विजक नम्बरमा केरमेट गरी हातले लेखेको कर बीजक जारी गरेको छ। रितपूर्वकको कर बीजक जारी नगरी करसमेत भुक्तानी लिएको मू.अ.कर रु.५०,७४१/ समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
१३. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा निर्माण व्यवसायीले त्रुटि सच्याउने अवधि सम्मको लागि बीमा गराउनुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले ३ वटा निर्माण ठेक्काको सम्झौता गर्दा बीमाको प्रावधान नै राखेको छैन। नियमले तोकिएको प्रावधान पुरा नगर्दा निर्माणको सिलसिलामा आइपर्ने जोखिमको व्यवस्थापन गर्न नसकिने पक्षमा कार्यालयको तत्काल ध्यान जानुपर्दछ।
१४. **ओभरहेड** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ र १२ अनुसार परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडिने व्यवस्था गरेको देखिँदैन। कार्यालयले जनचेतना सम्बन्धी कामको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडेको छ। ओभरहेडसमेत जोडी लागत अनुमान तयार गरेको र परामर्शदाताबाट आर्थिक प्रस्ताव माग गर्दा ओभरहेड जोडेको रकमभन्दा न्यून प्रतिशतमात्र घटी भएको प्रस्तावदातासंग सम्झौता गरी काम गराउदा रु.५४,०३७/ लागत बढ्न गएको छ। नियमावलीको पालना हुनुपर्दछ।
१५. **कार्यक्रम संशोधन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ मा कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकेमा कार्यक्रम संशोधन गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले राधेराधे टोल महेन्द्रनगरमा ढल निर्माण कार्यको लागि रु.२०,३२,०९३। खर्च लेखेको छ। उक्त कार्य गर्न कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्था नभएकोमा पनि कार्यक्रम संशोधन नगरी खर्च गरेकोले नियमावलीको पालना हुनुपर्दछ।
१६. **असम्बन्धित खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित मालसामान र सामग्री मात्र समावेश गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा ढल निर्माण कार्यको लागत अनुमान तथा सम्झौतामा मोटरसाइकल, ल्यापटप, प्रिन्टर, सवारी साधन मर्मत खर्च समावेश गरेको छ। निर्माण कार्यसँग असम्बन्धित सामानको भुक्तानी दिएको रु.५१,२९१/ नियमित देखिएन। नियमानुसार खर्च गर्नुपर्दछ।
१७. **अधुरो काम** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा निर्माण व्यवसायीको काबुबाहिरको परिस्थितिले तोकिएको अवधिभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकेमा म्याद थप गर्न सकिने व्यवस्था छ। कार्यालयले ७ ठेक्काको निर्माण व्यवसायीले लामो अवधिदेखि काम सुचारु नगरी अधुरो राखेकोमा पनि काम सुचारु गर्न लगाएको छैन। काम शुरु गरी लामो समयसम्म सम्पन्न नगरी अधुरो राख्दा निर्मित संरचनामा समेत असर पर्ने भएकोले निर्माण व्यवसायीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी सम्झौताबमोजिमको काम सम्पन्न गर्न लगाउनु पर्दछ।
१८. **जनता आवास कार्यक्रम** : जनता आवास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०६८ अनुसार डिभिजन कार्यालयले निर्माण समितिलाई कार्य प्रगतिको आधारमा किस्ताबन्दीमा रकम उपलब्ध गराउनु पर्ने

व्यवस्था छ । सम्झौताको शर्तहरूमा निर्माण समितिले हरेक किस्ताको कामको मूल्यांकन बिलभरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने कागजातहरू समितिको बैठकबाट अनुमोदन डिभिजन कार्यालयमा भुक्तानीको लागि पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । समितिबाट अनुमोदन नगराई प्राविधिक नापजाच र बिल भरपाइको आधारमा भुक्तानी गरेको छ । कार्यविधिको पालना हुनुपर्दछ ।

१९. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, मालसामान आपूर्ति वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार गर्दा सोको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा रु.५३,४८,५४१/ मा काम सम्पन्न भएको गोदावरी क्षेत्र मन्दिर बाटो लगायतका निर्माण कार्यको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । नियमको पालना गरी निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताको अवधिसम्म जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
२०. **पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उप नियम (५) मा उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेशकी खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग बिल वा अन्य बिल बीजकबाट कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु. १,०४,००,५७५। पेशकी फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२१. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले रु.३९,८३,१०८। कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको पाइयो । नियमावलीमा उल्लेख वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको, चालु प्रकृतिका खर्चमा सार्वजनिक निर्माण खर्च शीर्षकबाट रु.३६ लाख ८० हजार खर्च लेखेको, मापदण्ड र आधारबेगर माष्टररोलबाट ज्यामी ज्यालमा रु.३ लाख ७३ हजार खर्च लेखेको, ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्दछ ।
२२. **विवरण** : डिभिजन कार्यालयअन्तर्गत ६ वटा नगर विकास समितिहरू गठन गरिएकोमा कार्यालयसंग सो सम्बन्धी विवरण माग गर्दा बेलौरी, टीकापुर र धनगढी नगर विकास समितिको बाहेक अन्य कुनैको पनि आर्थिक कारोवार भएको विवरण पेश हुन आएन । सरकारले जुन उद्देश्यले नगर विकास समिति गठन गरेको हो सो अनुरूप सञ्चालन भएको नपाइएकोले नगर विकास समिति गठन गर्नुको औचित्य देखिएन । यसतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु हुनुपर्दछ ।

जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पूरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, कतिपय योजनाहरूमा ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको मिति उल्लेख नगरेको, उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च समितिबाट अनुमोदन र सार्वजनिक नभएको अवस्थामा पनि भुक्तानी दिएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **खर्च संरचना** : स्वीकृत कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा २६.१० प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ९.६१ देखि ३८.२७ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको पाइयो । तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।

५. **दरबन्दी र पदपूर्ति** : कार्यालयले स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदहरू पूर्ति गरी तोकिएको लक्ष्य अनुसारका कामहरू सम्पन्न गर्नुपर्दछ । दरबन्दी तथा पदपूर्ति सम्बन्धी विवरणअनुसार विभिन्न पदहरूमा १० जनाको स्वीकृत दरबन्दीमध्ये ८ जना मात्र पदपूर्ति भई २ पदहरू रिक्त रहेको छ । स्वीकृत दरबन्दी पूर्ति नहुँदा तोकिएको लक्ष्य अनुसारको प्रगति हाँसिल गर्न कठिन हुने र सेवाग्राहीको काममा असर पर्ने हुनाले दरबन्दीअनुसार पदपूर्ति हुनुपर्दछ ।
६. **खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ (१) मा वार्षिक १० लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले नियमानुसार खरिद योजना तयार गरेको देखिएन । तार जाली खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना बनाई बोलपत्र तथा सिलबन्दी दरभाउ पत्रद्वारा प्रतिस्पर्धा गराई सामान खरिद गर्नुपर्दछ ।
७. **गुणस्तर परीक्षणको प्रमाण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११५ मा सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरिएको मालसामान परीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । सञ्चालित कार्यक्रमअन्तर्गत हेभी कोटेड ग्यावियन तारको जिल्ला दररेटबाट लागत अनुमान तयार भएको छ । गुणस्तर परीक्षण गराएको प्रमाण नभएको कारण निर्माण कार्यमा प्रयोग भएको तार जालीको गुणस्तर तोकिएबमोजिम नै थियो भन्ने विश्वस्त हुने आधार भएन । हेभी कोटेड तार जालीको अनिवार्य गुणस्तर परीक्षण गराउनु पर्दछ । ।
८. **विरुवा उत्पादन र वितरण** : कार्यालयबाट उत्पादित विरुवाहरू वितरण गरी रोपण भए नभएको कार्यको निरन्तर अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ । यस वर्ष विभिन्न प्रजातीका ५०००० विरुवा उत्पादनको लागि रु.३,९९,९१०। खर्च गरी विरुवा वितरण गरेको विवरण प्राप्त भएकोछ । वितरित विरुवा रोपण सम्बन्धमा अनुगमन नगरिदा विरुवा उत्पादनमा भएको लगानीको स्थिति यकिन नहुँदा कार्यालयबाट अनुगमन प्रतिवेदन लिई अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

क्षेत्रीय वन निर्देशनालय

१. **अनियन्त्रित तथा अव्यवस्थित खोटो संकलन** : सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रको वन क्षेत्र ९४७६ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । वन नियमावली, २०५१ को अधीनमा रही वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयले खोटो संकलन निर्देशिका, २०४६ बनाएको छ । यस सम्बन्धी केही व्यहोरा निम्न छन् :-
- १.१ खोटो संकलन गर्ने व्यवसायी छनौट गर्दा पारदर्शी र प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाले छनौट गर्नु पर्नेमा प्रतिस्पर्धा र पारदर्शीता कायम नगरी बभाङ, वैतडी, डोटी, डडेल्धुरा र कैलालीको लागि एक रोजीन एण्ड टर्पेन्टाइन प्रा.लि.संग सिधै १० वर्षको लागि सम्भौता गरेकोमा सो सम्भौताको म्याद २०७३।११।१४ मा सकिएकोमा पुन प्रतिस्पर्धा बेगर ७ वर्षको लागि म्याद थप गरेको उल्लेख छ । यस प्रकार एउटै व्यवसायीलाई प्रतिस्पर्धा बेगर खोटो संकलन गर्ने अनुमति दिने गरी भएको निर्णयमा पारदर्शीता देखिएन ।
- १.२ उपरोक्त टर्पेन्टाइन कम्पनीसँग २०६३।११।१४ मा भएको साविकको करारनामाको दफा ६ मा जिल्ला वन कार्यालयले तोकिएका रुखहरूबाट मात्र रुखहरू सुक्न, मर्न नपाउने गरी रिल प्रविधिबाट खोटो संकलन गर्न पाउने उल्लेख छ । वन क्षेत्रको निरीक्षण गर्दा अनियन्त्रित तरिकाले खोटो संकलन गरेको कारण अत्यधिक संख्यामा रुखहरू ढलापढा अवस्थामा रहेको देखियो । सम्भौतामा अनुसार टेपिङ गर्न पाएका क्षेत्रमा आगलागी हुन नदिने सम्पूर्ण जिम्मेवारी कम्पनीको हुने, तीन वर्षभित्र खोटो संकलन गर्न वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को प्रक्रिया अपनाई वातावरण प्रभाव मुल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु पर्ने, जिल्ला वन कार्यालय र कम्पनीले करारनामा बमोजिम गरेको कामहरूको कम्तीमा वर्षमा दुई पटक अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने उल्लेख गरेपनि सम्भौतामा उल्लेख भएका कामहरू भएका छैनन ।

- १.३ खोटो संकलन गर्ने विभिन्न १० कम्पनीहरूमध्ये नौ कम्पनीले सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिबीच सम्झौता गरी खोटो संकलन गरिरहेका छन् । खोटो संकलनका लागि नेपाल सरकारसँग अनुमति नलिएका व्यवसायीले संकलन गरेको खोटो निकासी गर्न जिल्ला वन कार्यालय डडेल्धुराले रोक लगाएकोमा सो निर्णय उपर ती व्यवसायीले पुनरावेदन गरेपछि अदालतले खोटो संकलनमा रोक नलगाउनु भन्ने आदेश भएको छलफलमा जानकारी भएको छ । खोटो संकलन कार्यको रोयल्टी प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाले बढाबढबाट संकलन नभई सबै व्यवसायीले प्रतिस्पर्धाबेगर नै प्रति किलोग्राम रु. ८/- का दरले रोयल्टी बुझाएका छन् । जुन दर समय सपेक्ष रुपमा पुनरावलोकन भएको छैन ।
- १.४ वनमा रहेको सल्लाका रुखबाट उत्पादन हुने खोटो संकलनलाई सरल, सहज व्यवस्थित, पारदर्शी एवं उत्तरदायी बनाउन तर्जुमा भएको निर्देशिकाअनुसार कार्य संचालन नभएको अवस्था वैतडी, डोटी, डडेल्धुरा र अछाम जिल्लाको स्थलगत भ्रमणबाट देखियो ।
- खोटो संकलन निर्देशिकामा भएको व्यवस्था अनुसार प्रति हेक्टर न्युनतम ५ वटा माउ रुख रहनु पर्ने, ती माउ रुखको छाती ३० सेन्टिमिटरभन्दा बढी व्यास भएको हुनुपर्ने, रुखमा बैल्जको साइज ३२×१६ एम एम हुनुपर्ने, एकपटक ब्लेज गरेपछि अर्को पटक ६ सेन्टिमिटरभन्दा पर ब्लेज गर्नुपर्ने, ब्लेज बन्द भएपछि गोवर माटोले लिप्नु पर्ने, संकलन गर्ने रुखमा नम्वरिङ्ग गर्नुपर्ने, आगलागी हुन नदिन १ मिटर रेडियसको पात सफा गरी आगलागीबाट जोगाउनु पर्ने लगायत व्यवस्था गरेकामा अधिकांश खोटो संकलित जंगलमा यी प्रकृयाहरू पुरा नगरेको अवस्था फिल्ड निरीक्षणबाट देखियो ।
 - वन विनासलाई न्यूनीकरण गर्दै वातावरणीय दिगोपन कायम राख्न यस क्षेत्रमा रुखहरूको सुरक्षा गर्नु पूर्व शर्त हो । यस्का लागि रुखको भित्री रेसालाई नविगारी Rechargable तरिकाले खोटो संकलन गरी रुखलाई मर्न एवं अन्य रोगबाट बचाउन निम्नाअनुसार निरोधात्मक उपायहरूको अबलम्बन गर्नुपर्ने पर्नेमा नभएको स्थिति सरोकार वालाँगको छलफल र स्थलगत अवलोकनबाट देखिएको छ ।
 - रुखमा French रिल मेथडबाट निश्चित आकारमा बोका तासेर खोटो संकलन गर्नुपर्नेमा Cope and leap method बाट गहिरो घाउ पर्दा रुख मर्न थालेको र धोत्रोपना आएको , जमिनबाट ६ इन्च माथि १ एम एम गहिराईबाट हप्ताको १ पटकका हिसाबले जेष्ठदेखि भाद्रसम्म ४ महिनामा १६ पटक खोटो निकाल्ने प्रविधि भारतको उत्तराखण्डमा अबलम्बन गरिएकोमा सोको असल अभ्यास अनुसार रुखलाई क्षति नपुऱ्याई खोटो संकलन गर्नुपर्नेमा कार्तिकदेखि चैत्रसम्ममा ३२ पटक विल्जीड गरी संकलन गरिएको, खोटो संकलन गर्नु शुरु गरेको ५ वर्षसम्म प्रत्येक वर्ष ६ सेन्टिमिटर फरकमा विल्जीड गरी खोटो निकाल्ने र ५ वर्ष पछि अर्को ५ वर्ष रुखलाई रिर्चाज गर्न दिनु पर्नेमा सम्म खोटो निकालेको, एकै वर्षमा पनि ६ सेमी सम्म नछाडि २ पटक विल्जीड गरेको, खोटो अध्यधिक प्रज्वलनशील पदार्थ भएको अवस्थामा १ मिटर रेडियसमा सफा नगरेको कारणले डडेलोले खोटोमा आगो सल्की अधिकांश रुखको डायमिटर जलेर रुख सुकेको, रुखको क्षमता अनुसार Blaze गरी खोटो निकाल्नु पर्नेमा सल्फुरिक एसिडको मात्रा बढाई एकैपटक बढी खोटो संकलन गर्ने उद्देश्यले गर्दा रुख छिटै मर्ने, रुखमा क्यान्सर लागेको, यसको कारणले रुखको काठसमेत सडेर भुसमा परिणत भएको, बचेका रुखको पनि सिड प्रोडक्सन क्षमता नरहेको, अव्यवस्थित तरिकाले खोटो संकलन गर्दा यस प्रकार जंगल मासिदै गएको , नयाँ विरुवा रोपण एवं उम्रने कार्य नभएकोले वन जंगल विनास भई दिगो विकास र वातावरणमा प्रत्यक्ष असर परेको अवस्था छ ।
 - अनियन्त्रित र अव्यवस्थित खोटो संकलनबाट वन जंगलमा भएको विनास रोक्न इ.आइ.ए. नगरेसम्म खोटो संकलन कार्य स्थगन गरी इ.आइ.ए.को प्रतिवेदनका आधारमा संकलन व्यवस्थापन गर्नु पर्ने, खोटो संकलन गर्ने रुखहरूको Tagging Number गर्ने कार्य मित्रराष्ट्र भारतको उत्तराञ्चल

प्रदेशमा सफल भएकोले उक्त असल अभ्यासको तत्काल ट्यागिङ्ग नम्वर संकलनकर्ताबाट सुरु गर्नुपर्ने, खोटो संकलन गर्न Blazing गर्ने जनशक्ति, प्रयोग गर्ने एसिडका सम्बन्धमा जानकारी दिलाउनको लागि सो कार्यमा खटिनेलाई तालीम दिनु पर्दछ । बढी साइज र बढी एसिड प्रयोग गरी खोटो संकलन गर्ने उपर अनुगमन गरी कारवाही एवं जरिवानाको व्यवस्था गर्नु पर्ने, खोटो संकलन गर्न शुरु भएको तथ्यांकको अनुगमन गरी ५ वर्ष प्रयोग रुखलाई रिचार्ज हुन संकलन कार्य बन्द गर्नु पर्दछ । बन्द गर्दा सबै घाउमा माटो र गोबरले लिप्ने, खोटो संकलनको लागि रुखमा Bladge गर्ने दुरी ६ सेन्टिमिटरबाट बढाउनुको अतिरिक्त रुखको न्यूनतम ३ फिट माथि बाट मात्र Bladge गरी सुरक्षण, वनजंगल सामुदायिक वन उपभोक्तामा हस्तांतरण गरिएकोले खोटो संकलनको लागि सामुदायिक वनले नै बोलकबोल प्रथाद्वारा व्यवस्थापन गर्ने वृक्षरोपण गर्ने, माउ रुख संरक्षण एवं व्यवस्थापन गर्न उपभोक्तामा चेतनाको विकास, संरक्षणको जिम्मेवारी उपभोक्तालाई नै दिई सरकारी पक्षबाट हस्तक्षेप बन्द गर्ने र सरकारले अनुगमन एवं सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने, खोटो संकलन रोयल्टीको दर प्रतिस्पर्धात्मक एवं पारदर्शीताका आधारमा निर्धारण गरी निश्चित व्यवसायीलाई मात्र फाइदा पुग्ने गरी हाल भएका अपारदर्शी सम्झौता तत्काल पुनरावलोकन हुनुपर्दछ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, काठ दाउरा संकलन खर्चको अभिलेख व्यवस्थित गरी नराखेको, वितरित विरुवाको भरपाई अद्यावधिक र व्यवस्थित गरी नराखेको, कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च समितिबाट अनुमोदन तथा सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्ने नगरेको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पुरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेट परिधिभित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । यस वर्षको कार्यक्रमतर्फ समग्रमा ७५.४२ प्रतिशत वार्षिक भौतिक प्रगति गरेको र खर्चतर्फ वार्षिक बजेटको ७५.१९ प्रतिशत गरेको देखिन्छ । बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रममा ३९.४४ र राष्ट्रपति चुरे मधेश तराई कार्यक्रममा ६०.२५ प्रतिशतमात्र प्रगति भएको छ । तोकिएका कार्यक्रम समयमा नै सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ अनुसार मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रमतर्फ शुरु अख्तियारी नै २०७२/६/७ मा पठाएको छ । तालुक निकायले समयमा अख्तियारी दिने एवं कार्यक्रम स्वीकृत गर्नुपर्दछ ।
४. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा यस वर्ष कार्यालयले ६ पुँजीगत शीर्षकतर्फ पहिलो चौमासिकमा ७.६९ प्रतिशत, दोश्रोमा १६.१२ प्रतिशत र तेश्रोमा ७६.१९ प्रतिशत तथा २०७३ आषाढ महिनामा मात्र ५३.७५ प्रतिशत खर्च गरेको छ । तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।
५. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : कार्यालयको लागि स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको सम्पूर्ण पदपूर्ति भएको हुनु पर्दछ । कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी अनुसार १८७ पद रहेकोमा १३७ पद स्थायी एवं २० पद सेवा

करार द्वारा पूर्ति भई ३० पद रिक्त रहेको देखिन्छ। कार्यालयको स्विकृत दरवन्दी अनुसार पद पूर्ति नहुँदा कार्यालयको उद्देश्य अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसकिने भई सेवाहरु प्रवाह गर्न कठिनाई हुने भएकाले रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गर्ने तर्फ आवश्यक कारवाही हुनु पर्दछ।

६. **वन मुद्दा** : वन विभागको कार्यविधि, २०६१ बमोजिम वन पैदावार सम्बन्धी चोरी निकासी र वन्यजन्तु सम्बन्धि चोरी शिकारी मुद्दा २ वर्षभित्र फछ्यौट गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयमा गत वर्ष सम्मको मुद्दा हुन बाँकी मुद्दा ७६ र यस वर्षको मुद्दा ११ गरी जम्मा ८७ मुद्दा रहेकोमा यस वर्ष ६२ मुद्दा फछ्यौट गरी ७ वटा जिल्ला अदालतमा सरी १८ मुद्दा फछ्यौट हुन बाँकी छ। समयमा न्याय निरूपण नहुने हुँदा तोकिएको समयमा बाँकी मुद्दा फछ्यौट गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
७. **धरौटी सदस्याहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४ मा प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी रकम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। धरौटी खातामा रहेको नामनामेशी नखुलेको रु. १,०२,१३०। नियमानुसार सदरस्याहा गर्नुपर्दछ।
८. **अतिक्रमण** : वन ऐन, २०४९ को दफा ४९(क) बमोजिम वन क्षेत्रको जग्गा फाँड्न, जोत्न, खन्न वा आवाद गर्न वा त्यस्तो जग्गामा घर छाप्रो बनाउने कार्य गरेमा कसुर हुने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त विवरणअनुसार २०४४४ हेक्टर वन क्षेत्रमा बस्ती बसी खेतीमा समेत प्रयोग भई अतिक्रमण भएको छ। अतिक्रमित वन क्षेत्र कमश बढ्दै गएमा वनको क्षेत्रफल कम हुँदै जाने भएकाले कार्य योजना सहित अतिक्रमण हटाई बृक्षारोपण गर्न कार्यालयले पहल गर्नुपर्दछ।
९. **उपभोक्ता समुह** : वन नियमावली, २०५० बमोजिम सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरुबाट नियमितरूपमा प्रतिवेदनहरु प्राप्त गरी समितिको क्रियाकलापहरुको अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट प्राप्त विवरणअनुसार हालसम्म ५०२ वटा सामुदायिक वन हस्तान्तरण भएको छ। हस्तान्तरण भएकामध्ये १३० सा.व.उ.स.को कार्य योजनाको अवधि समाप्त भएकोमा नवीकरण गरेको छैन। नवीकरण नगर्ने वन उपभोक्ता समूहलाई नवीकरण गराउनेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ।
१०. **प्रतिवेदन** : वन ऐन, २०४९ को दफा ४४ अनुसार उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनको स्थितिसमेत खुलाई आफ्नो क्रियाकलापको वार्षिक प्रतिवेदन जिल्ला वन कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। अधिल्लो वर्षसम्म ४४० वटा सा.व.उ.स. हस्तान्तरण भएकोमा कार्यालयले ३५० वटाको अनुगमन गर्दा ३५ प्रतिशतले वार्षिक र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको देखिएन। वार्षिक एवं लेखापरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नहुँदा कार्यालयबाट सम्पादन गर्नुपर्ने नियमन कार्य प्रभावकारी नहुन सक्ने हुँदा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहबाट ऐन नियममा उल्लेख भए अनुरूप वार्षिक एवं लेखापरिक्षण प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउने तर्फ आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ।
११. **वन विकास खर्च** : वन ऐन, २०४९ को दफा ३० अनुसार सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आर्जन गरेको आयबाट कम्तिमा २५ प्रतिशत रकम सामुदायिक वनको विकास संरक्षण व्यवस्थापन कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने र बाँकी रकम अन्य विकास कार्यमा खर्च गर्न सक्ने उल्लेख छ। पेश भएको विवरणअनुसार सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन विकासमा खर्च गरेको पूर्ण अभिलेख नरहेको हुँदा अभिलेख व्यवस्थित गरी वन विकास कार्यमा तोकिएको रकम खर्च गर्ने गराउने तर्फ निर्देशन दिनुपर्दछ।
१२. **विरुवा उत्पादन र वितरण** : कार्यालयबाट उत्पादित विरुवाहरु वितरण गरी रोपण भए नभएको निरन्तर अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ। यस वर्ष विभिन्न प्रजातीका ६,१७,५५२ विरुवा उत्पादनको लागि रु. ५५,२९,८६३। खर्च गरी विरुवा वितरण गरेको विवरण प्राप्त भएको छ। कार्यालयले वितरित विरुवाको भरपाई व्यवस्थित गरी राखेको देखिएन। विरुवा उत्पादनमा भएको लगानी स्थिति यकिन गर्न अनुगमन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ।

१३. **लगत जिम्मेवारी** : राजश्वको आर्थिक विवरण अनुसार गत आर्थिक वर्षको लगती राजस्व रु.४०,८६,९३४। असुल गर्न बाँकी रहेको देखिन्छ। आर्थिक विवरणमा लगत बाँकी देखाएको रकम पुष्टि हुने घाटगद्दी रजिष्टर नराखेको हुँदा उक्त लगत अनुसारको काठ भौतिकरूपमा समेत पुष्टि हुने प्रमाण पेश हुन आएन। लगतमा देखाएको रकम प्रमाणित हुने अभिलेख राख्नुपर्दछ।
१४. **राजस्व लगत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १३ मा प्रत्येक कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र कच्चावारीसमेत भिडाई राजस्वको आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। प्राप्त विवरणअनुसार विभिन्न प्रजातीका राष्ट्रिय वनतर्फ रु.३,६४,८५,९४०। मूल्यका ७२,५९९.८७ क्यू.फिट काठ मौज्जात देखिएको हुँदा उक्त रकम राजस्वको आर्थिक विवरणमा लगत कस्नु पर्दछ।
१५. **जरिवाना** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार अवैध काठ ओसार पसार मुद्दामा भएको फैसला अनुसार फरार र म्याद गुजार्ने प्रतिवादीबाट रु. १६,५८,२७०। जरिवाना रकम असुल गर्न बाँकी देखिएको हुँदा उक्त रकम राजस्वको आर्थिक विवरणमा समावेश गरी लगत कस्नु पर्दछ।
१६. **रोयल्टी** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरणअनुसार वन क्षेत्रको १२४.४१ हेक्टर जग्गा रानीजमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजनालाई उपयोग गर्न दिएकोमा २०७१।७२ सम्मको रु.११,७८,२२०। र २०७२।७३ को रु.१४,२२,१००। समेत रु. २६,००,३२०। रोयल्टी असुल गर्न बाँकी रहेको छ। कार्यालयले उक्त रकम असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।
१७. **वृक्षारोपण** : नेपाल सरकारको विभिन्न मितिको निर्णयानुसार वन विभागसँग सम्झौता गरी चमेलिया जल विद्युत आयोजना, मेची काली जडिबुटी उद्योग, हुलाकी सडक आयोजना र रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना समेतलाई २८५.९५ हेक्टर जग्गा प्रयोग गर्न दिएको छ। वृक्षारोपणलागत वन क्षेत्रको जग्गा उपलब्ध गराएकोमा अभिलेख राखी सम्झौताका शर्तहरू पालना गराउने तर्फ आवश्यक कारवाही हुनुपर्दछ।
१८. **ओभरहेड** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ र १२ अनुसार र परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा १५ प्रतिशत ओभरहेड जोडिने व्यवस्था गरेको देखिदैन। कार्यालयले बसन्ता संरक्षित वन व्यवस्थापन कार्ययोजना परामर्शदातालाई ओभरहेड थप गरी भुक्तानी गर्दा रु. ३५,२८०/ अनावश्यक व्ययभार परेको छ। नियमावलीको परिपालना गर्नुपर्दछ।
१९. **संकलन खर्च** : काठ दाउरा संकलनबापतको खर्च टि.सि.एन. लाई अग्रिमरूपमा भुक्तानी गर्न मिल्ने आधार देखिदैन। कार्यालयले काठ दाउरा संकलन गर्दा लाग्ने खर्चको लागत अनुमान पनि नबनाएको अवस्थामा रु.३९,७४,१७५। भुक्तानी गरी खर्च लेखेको छ। काठ तथा दाउरा विक्रीको अवस्थामा मात्र लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्ने रकम टि.सि.एन.लाई अग्रिम भुक्तानी दिन मिल्ने आधार देखिएन।
२०. **पोल ढुवानी** : कार्यालयमा मौज्जात रहेको वा खरिद भएको निर्माण सामग्री ढुवानी गरेको अवस्थामा लागत अनुमानको आधारमा मितव्ययी तरिकाबाट खर्च लेख्न सकिन्छ। सहायक वन अधिकृतको तारवारसहितको १० हजार गोटा मसला जातको वृक्षारोपण सम्बन्धी पेशकी रु.५,००,०००। फछ्यौट गरी खर्च लेख्दा ६३२ गोटा पोल रु.८५,०००। मा ढुवानी गरेको देखाएको छ। कार्यालयको जिन्सीमा पोल मौज्जात भएको नदेखिनुकासाथै ढुवानीको लागत अनुमान पनि नगरेकोले ढुवानी खर्चको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन।
२१. **अधुरो काम** : धनगढी उप महानगरपालिका २० फूलवारी घाघलटोलमा ३४.२८ हेक्टरको ३५६६ पेरिमिटर तारवार गर्न एक निर्माण व्यवसायीसँग रु.१५,५३,२१३। को सम्झौता गरी रु.७,६५,५७५। भुक्तानी गरेकोमा निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी भएको पोल तथा काँढेतार उपयोगमा नआएको, कार्यालयको जिन्सी खातामा आम्दानीसमेत नगरेको, कार्य सम्पादन जमानत घटी राखी सम्झौता गरेको देखियो। यस तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ।

२२. **खर्च शीर्षक** : राजस्व तथा खर्च शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या अनुसार करारका कर्मचारीको पारिश्रमिक अन्य सेवा शुल्क खर्च शीर्षकबाट खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । करारका ३ जना कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तलबबाट भुक्तानी दिएको छ । राजस्व तथा खर्च शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या विपरीत करारका कर्मचारीलाई रु.२९,६५०/ तलब खर्च लेखेको देखियो । सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च लेख्नुपर्दछ ।
२३. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा भुक्तानी दिँदा भुक्तानी रकमको १.५ प्रतिशतका दरले कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । टीकापुरमा चिल्ड्रेन पार्क निर्माण गर्नका लागि निर्माण सामग्रीको रु.४,४८,७५३। भुक्तानी दिँदा १.५ प्रतिशतका दरले रु.६,७३१/ कट्टा नगरेकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
२४. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सी सामान ७ दिनभित्र आम्दानी बाँध्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक आपूर्तिकर्ताबाट रु.१०,५००/ मूल्यको १ थान पानी तान्ने मीटर खरिद गरेकोमा उक्त सामान जिन्सी दाखिला नभएकोले दाखिला हुनुपर्दछ ।
२५. **कार्यक्रम संशोधन** : स्वीकृत कार्यक्रममा तोकिए अनुसारको संख्यामा मात्र कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्दछ । वैज्ञानिक वन व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम ३ इभेन्टमा गर्ने गरी कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा मिति २०७२।११।११, २०७३।२।२५ र २०७३।२।२९ मा कार्यक्रम संचालन गरी रु.१,००,०००। खर्च गरेको देखिन्छ । पछि बजेट बचत भएकोले सोही कार्यक्रम जिल्लास्तरमा संचालन गरी रु.१,७३,४३९। भुक्तानी दिई खर्च लेखेको छ । कार्यक्रम संशोधन नगरी स्वीकृत परिमाणभन्दा बढी पटक कार्यक्रम संचालन गरी खर्च लेखेको रकम नियमित देखिएन ।
२६. **घटी उत्पादन** : एक वन पैदावर व्यवसायीसँग २०,००० विरुवा उत्पादन गर्न प्रति विरुवा रु. ५। दिने गरी सम्झौता भएको छ । विरुवाको जाँचपास फारामअनुसार १९,२०० विरुवामात्र उत्पादन भएको देखिन्छ । सम्झौताअनुसार ८०० विरुवा घटी उत्पादन भएकोमा पनि पूरै रकम अनुदान दिएकोले ८०० विरुवाको हुने रु.४,०००/ असुल गर्नुपर्दछ ।
२७. **विरुवा रोपण** : सामुदायिक वन समन्वय समिति र कार्यालयबीच २०७३।३।१९ मा भएको संझौताअनुसार २००० विरुवा रोपण गर्नुपर्ने बुँदा नं. २ मा शर्त रहेको छ । उक्त परिमाणको विरुवा रोपण गर्दा रु.७०,०००। अनुदान पाउने गरी सम्झौता भएकोमा एक नर्सरीबाट ९५० वटा मात्र विरुवा खरिद गरेको देखिन्छ । विरुवा रोपण गरेको प्रमाण पेश नभएकोले औसतले हुने रु.३६,७५०/ असुल गर्नुपर्दछ ।
२८. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ बमोजिम पेशकी रकम तोकिएको म्यादाभित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा पनि फछ्यौट हुन बाँकी रहेको पेशकी रु.१६,८७,६३०। मध्ये रु.४,९७,४००। राजस्वमा दाखिला भई फछ्यौट भएको छ । फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रु. ११,९०,२३०। नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
२९. **जिल्ला वन पैदावर आपूर्ति समिति** : जिल्ला वन पैदावर आपूर्ति समितिको कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ मा प्रत्येक वर्ष समितिको कार्य योजना र प्रस्तावित बजेट वन विभागबाट स्वीकृत गराई कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । समितिको कार्य योजना र प्रस्तावित बजेट वन विभागबाट स्वीकृत देखिएन । समितिबाट स्वीकृत भएको प्रस्तावित कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार काठ दाउरा संकलनको लागि रु.१०,००,०००। स्वीकृत भएकोमा रु.२१,११,५४८। खर्च गरेकोले प्रस्तावित कार्यक्रम तथा बजेटभन्दा रु.११,११,५४८/ बढी खर्च गरेको छ ।

३०. **खर्चको अभिलेख** : एक साभेदारी वन व्यवस्थापन समितिलाई काठ दाउरा संकलनवापत रु.२०,१३,६९४। भुक्तानी गरेको छ। कार्यालयले संकलन खर्चको अभिलेख व्यवस्थित गरी राखेको छैन। अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ।
३१. **बस भाडा** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार बस भाडाको दोब्बर रकम भुक्तानी गर्न मिल्ने व्यवस्था नभएकोमा पनि एक जना कर्मचारीलाई बस भाडा दोब्बर र गत वर्षको भुक्तानी गर्न नमिल्ने रकमसमेत भुक्तानी गरेकोले रु.६,६४२। असुल गर्नुपर्दछ।
३२. **ट्याक्सी भाडा** : एक संरक्षित वन परिषदका अध्यक्षलाई काठमाडौं जाँदा ट्याक्सी भाडा रु.२ हजार बढी भुक्तानी भएकोले असुल गर्नुपर्दछ।

यातायात व्यवस्था कार्यालय, सेती अञ्चल

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कनबाट कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, काज वा फिल्ड निरिक्षण प्रतिवेदन दिने नगरेको, इन्धन प्रयोगको लगबुक नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
२. **अख्तियारी तथा कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी १५ भित्र पठाउनु पर्नेमा ५ महिना ढिला गरी पठाएको तथा २०७३ आषाढ २० गते अख्तियारी तथा कार्यक्रम थप गरी पठाएको छ। तालुक कार्यालयबाट नियमावलीले गरेको व्यवस्थाबमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा समयमा गर्नुपर्दछ।
३. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले पूँजीगत खर्चतर्फ तेश्रो चौमासिकमा शतप्रतिशत तथा असार महिनामा ९१.२६ प्रतिशत खर्च गरेको छ। तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ।
४. **सवारी साधन नवीकरण** : सवारी यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ को दफा १६(४) मा सवारी दर्ताको प्रमाण पत्रको म्याद प्रमाणपत्र दिइएको मितिले एक वर्षसम्म बहाल रहने र दर्ताको प्रमाण पत्र नवीकरण गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले प्रयोग गर्दै आएको सफ्टवेयरले एकीकृत अभिलेख दिने गरेको पाइएन। जसले गर्दा कार्यालयमा दर्ता भएका सवारी साधनको नवीकरण गर्नुपर्ने अवस्था यकिन गर्न सकिएन। प्रयोग गरिएका सबै सूचना यथाशिघ्र र भरपर्दो तरिकाले प्राप्त हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।
५. **कर र जरिवाना** : सवारी साधन कर ऐन, २०३१ को दफा ४(२) मा करदाताले आफ्नो नाममा दर्ता भएको सवारी साधनमा लाग्ने कर प्रत्येक आ.व. को चैत्र मसान्तसम्म वा दर्ता नवीकरण गर्ने म्याद जुन अधि हुन्छ सो म्यादभित्र बुझाई सक्नुपर्ने व्यवस्था छ। म्याद नाघेको पहिलो तीस दिनसम्मलाई कर रकमको ५ प्रतिशत र त्यसपछिको ४५ दिनसम्मलाई कर रकमको दश प्रतिशत तथा आर्थिक वर्षको अन्तसम्मलाई कर रकमको २० प्रतिशतका दरले जरिवाना गर्ने लगायतको प्रावधान छ। कार्यालयले नियम व्यवस्था भए बमोजिम अभिलेख नराखेको हुँदा कर र जरिवाना असुलीको स्थिति यकिन गर्न सक्ने अवस्था नदेखिएकोले नियमानुसार अभिलेख राख्नुपर्दछ।
६. **ढिला दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ (४) अनुसार आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत, पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको भए पन्ध्र प्रतिशत र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चिस प्रतिशत जरिवाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार कारवाही समेत गर्नसक्ने व्यवस्था छ। राजस्वको

श्रेस्ता परीक्षण गर्दा ६ दिन ढिला गरी राजस्व रकम दाखिला गरेको देखिएकोले तोकिएको समयमा नै राजस्व दाखिला गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

७. **पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उप नियम (५) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा भवन निर्माणको लागि निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोविलाईजेशन पेशकी रु.४४,००,०००। फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रकम नियमानुसार असुल फछ्यौट पर्दछ ।

८. **मूल्य नखुलेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ को बमोजिम कार्यालयमा मौज्जात रहेका मालसामानको मूल्य खुल्न नसकेको अवस्थामा मालसामानको अवस्था र प्रचलित बजार मूल्य समेत विचार गरी मूल्य कायम गराइ राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले अधिकांश जिन्सी मालसामानहरुको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता अद्यावधिक गरी मूल्य खुलाई राखेको पाइएन । जिन्सी सामानहरुको मूल्य कायम गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, आपूर्ति गरिएको मालसामानको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर परीक्षण नगराएको, ठेक्का सम्भौता र कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई समयमै नदिएको, काज वा फिल्ड निरीक्षण पुरा गरी फर्केपछि प्रतिवेदन दिने नगरेको, कतिपय योजनाको ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको मिति उल्लेख नगरेको, कार्यक्रमहरुको कार्यक्रमगत खर्च खाता नराखेको, कार्यालयले व्यक्तिगत धरौटी खाता अद्यावधिक गरी नराखेको, त्रुटि सच्याउने अवधि बाँकी भएका योजनाहरुको व्यवस्थित अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कार्य विवरण तयार गरी लागू नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **लक्ष्य प्रगति** : तोकिएको समय र बजेटको परिधिभित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्दछ । वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष ७ वटा योजना सञ्चालनमा रहेकोमध्ये १ वटा योजनाको प्रगति २५ प्रतिशतभन्दा कम रहेको, ३ वटा योजनाको प्रगति ५० प्रतिशतभन्दा कम रहेको, ३ वटा योजनाको प्रगति ७५ प्रतिशत भन्दा बढी रहेको देखिन्छ । तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

३. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२) मा आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई शुरु अख्तियारी नै दुई महिनासम्म ढिलो गरी पठाएको छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसकी कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहमा कठिनाई पर्न जाने देखिएकोले तालुक निकायले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ ।

४. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले तेश्रो चौमासिकमा विभिन्न कार्यक्रममा ८९.१५ प्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा मात्र ७१.५३ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको छ । तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ ।

५. **कान्द्रा पुल निर्माण** : हुलाकी राजमार्ग धनगढी-सती-भजनी अन्तरगत पर्ने कान्द्रा नदीमा पुल निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीसँग २०६८।०२।३१ मिति २०७०।८।१३ सम्म निर्माण सम्पन्न गर्ने गरी रु.३,९०,०८,०११।- को सम्भौता भएकोमा डिजाइन रिभ्यू गरी भेरिएसन गरेकोमा लागत बृद्धिको

दर विश्लेषण पेश नभएको, सम्झौता अगावै डिजाइन रिभ्यू नगरेको रु.२,६०,१००/- घटी जमानत राखेको वि.ओ.क्यू. मा मोटरसाइकल राखी यो वर्ष रु.२,२६,०००/- खर्च लेखेको लगायतका व्यहोरा देखिएको छ ।

६. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र कर विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका ४ फर्मलाई रु.१२,५३,६४७/- मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा ती फर्महरुले बुझाउनु पर्ने कर विवरण तथा कर रकम बुझाएको प्रमाण नदेखिएकोले कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
७. **कर बीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार प्रापकलाई रीतपूर्वकको कर बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । रितपूर्वकको कर बिजक जारी नगरी भुक्तानी लिएका २ निर्माण व्यवसायीबाट रु.५,४६,६१२/ को कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **बीमा रकम बढी भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४को नियम ११२ मा भएको व्यवस्थाअनुसार निर्माण कार्यको बीमा गराउने गरिएको छ । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको बीमा पोलिसी कागजात अनुसारको रकमसम्म मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा बीमा पोलिसीभन्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.७,८३७/ असुल गर्नुपर्दछ ।
९. **जग्गा प्राप्ति** : जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४ को दफा २२ र २३ अनुसार सरकारको स्वामित्वमा आएको जग्गाको जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा लिनुपर्नेमा मुआब्जा वितरणका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई गत विगतमा रु.७,११,९७,६११। पेशकी प्रदान गरेकोमा मुआब्जा वितरण गरी जग्गा नेपाल सरकारको नाममा नामसारी गरेको प्रमाण पेश हुन आएन । तसर्थ कार्यालयले मुआब्जा वितरण गरेको जग्गाको यथाशीघ्र जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा लिनुपर्दछ ।
१०. **टुक्रा पारी खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य गराउँदा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लागत अनुमान रु.२८,६९,२४४। रहेको डोके बजार बेलौरी सडक खण्डको ग्राभेल गर्ने कार्य बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्नेमा २ सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट गराएको छ । प्रचलित कानूनको परिपालना नगरी लागत अनुमानकै हाराहारीमा रु.२८,६२,४२०। मा कार्य गराउँदा खरिद कार्य प्रतिस्पर्धी तथा मितव्ययी देखिएन । ऐनको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
११. **पुल निर्माण** : मौरनीया नाला पुल निर्माण कार्यको निर्माण व्यवसायीलाई रनिङ्ग बिलको रकम भुक्तानी दिएकोमा निर्माण व्यवसायीलाई बीमा प्रिमियम रु.१,५०,०००। भुक्तानी गरेकोमा बीमा पोलिसी पेश नभएको, पि.एस. आइटमबाट एक निर्माण व्यवसायीलाई सिधै रु.३ लाख भुक्तानी गरेको, सम्झौताअनुसार सम्झौताको प्रोभिजनल सममा मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी नदिने गरी सम्झौता भएकोमा रु.३९,०००। भुक्तानी दिएको, नापी कितावमा भएको मूल्याङ्कनभन्दा बढी परिमाण ठेक्का बिलमा चढाई रु.१,४६,१०९/ बढी भुक्तानी दिएकोजस्ता व्यहोरा देखिएको छ ।
१२. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा निर्माण कार्यको बिमा गराउदा सम्झौता रकमको अतिरिक्त १५ प्रतिशत थप रकमसमेतको बीमा गराउनु पर्ने, यसरी गरिने बीमाको अवधि निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटि सच्याउने अवधिसम्मको लागि हुनुपर्ने समेत उल्लेख छ । निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउँदा सम्झौता रकमसम्मको मात्र गराएको र त्रुटि सच्याउने अवधिसम्मको बीमा गराएको देखिन आएन । नियमले तोकिएको प्रावधान पुरा नगर्दा निर्माणको सिलसिलामा आइपर्ने जोखिमको व्यवस्थापन गर्न कठिन हुने, क्षति व्यहोर्नु पर्ने र तोकिएको समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कठिनाइ पर्ने हुंदा नियममा उल्लेखित प्रावधान पुरा गर्न कार्यालयले तत्काल ध्यान दिनुपर्दछ ।
१३. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने गरी सो प्रतिवेदनको आधारमा त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य

सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा कार्यालयले त्रुटि सच्चाउने अवधि अगावै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी ७ योजनाका निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गरेको छ । नियमको पालना गरी निर्माण व्यवसायीलाई सम्झौताको अवधिसम्म जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।

१४. **पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उप नियम (५) मा उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेशकी खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग बिल वा अन्य बिल बीजकबाट कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कान्द्रा पुल निर्माणको निर्माण व्यवसायीलाई गत विगतको पेशकी रकमको बैंक ग्यारेण्टी जफत गरी धरौटी खातामा राखेकोमा यो वर्ष रु.५१,२०,००० पेशकी दिएकोमा बैंक नगदी कितावमा पेशकी प्रविष्ट गरेको छैन । पेशकी रकम बैंक नगदी कितावमा प्रविष्ट नहुँदा पेशकी रकम लोप हुन सक्दछ । उक्त पेशकी रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा पनि फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

१५. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले सडक विभागमा गाडी खरिद गर्न पठाएको रु.५ लाखसमेत रु. २४,१५,४१३ कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको पाइयो । वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको, चालू प्रकृतिका कार्यमा सार्वजनिक निर्माण खर्च शीर्षकबाट रु.१० लाख ७ हजार खर्च गरेको, मापदण्ड र आधारवेगर माष्टररोलबाट रु.९ लाख ८ हजार खर्च लेखेको, ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागबाट कुनै नीतिगत निर्णय भएको देखिएन । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्दछ ।

१६. **धरौटी** : धरौटीको लेखापरीक्षण गर्दा दुई निर्माण व्यवसायीको कर चुक्ता प्रमाणवेगर रु.३०,४५,६७३/ धरौटी फिर्ता गरेकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कन्चनपुरको च.नं. १३६३ मिति २०७३।१।४ को धरौटी रकम फिर्ता सम्बन्धी पत्रअनुसार एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.३२,९१३ मात्र धरौटी फिर्ता गर्नुपर्नेमा रु.५३,७४१। गरेकोले रु.२०,८२८। बढी फिर्ता गरेको छ ।

भूमिसुधार कार्यालय

१. **आर्थिक विवरण** : कार्यालयले पेश गरेको विवरण अनुसार यसवर्ष समेतको लगानीमा रहेको ऋण रु.३१ लाख ७१ हजार रहेकोमा साँवा र प्राप्त गर्नुपर्ने व्याजको गणना गरी हिसाव राखेको छैन । उक्त ऋणको साँवा व्याज समेत सम्झौता अनुसार समयमै असूल हुनुपर्दछ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, पुराना जिन्सी सामानको मर्मत संभारर लिलाम बिक्री नभएको र मूल्य नखुलेका सामानको मूल्य कायम नगरेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च नभएको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै दाखिला गर्ने नगरेको, खर्चका बिल भरपाईहरूमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी जनाउने छाप लगाई नराखेको, सुशासन नियमावली, २०६५ बमोजिम प्रदान गरिने सेवाहरूको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको स्थिति छ । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

३. **लक्ष्य प्रगती** : कार्यालयले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा भार सहितको चौमासिक तथा भौतिक प्रगती देखिने गरी प्रगती विवरण

तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको प्रगति विवरण अनुसार वार्षिक प्रगति स्थिति अनुसार मोही नामसारी ३३, लगत कट्टा १७, नामसारी निर्णय बदर १ र कायमी मोही १३०८ समेत १३५९ कार्य फछ्यौट गर्न बांकी देखिएको छ । तोकिएका कार्य समयमै फछ्यौट गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **आर्थिक विवरण** : जिविस कोष तर्फ पेश गरेको संक्षिप्त आर्थिक विवरणमा रु.३४ करोड २१ लाख २ हजार देखिएकोमा शीर्षकगत रूपमा छुट्टा छुट्टै पेश भएको आर्थिक विवरण को जोडजम्मा गर्दा रु.३४ करोड २४ लाख २५ हजार देखिएकोले फरक परेको रु.३ लाख २२ हजार सम्बन्धमा प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १.१. गतवर्षको प्रतिवेदन अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यको मौज्जात जिम्मेवारी रु.७ करोड ८२ लाख ११ हजार रहेकोमा यस वर्ष रु.७ हजार ८१ लाख ८१ हजार सारेकोले घटी जिम्मेवारी सारेको सम्बन्धमा प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका लागि ऐन नियम कार्यविधि पालना र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा योजनाहरूमा इष्टिमेट तयार गरेको, स्वीकृत गरेको, नापी मूल्याकन गरेको, जाँच गरेको, स्वीकृत गरेको, ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको स्वीकृत गरेको मिति उल्लेख नभएको, खर्च भएको, बिल, भरपाईमा सिलसिलेवार नम्बर राखी भुक्तानी भएको जनाई दस्तखत गरी प्रमाणित नगरेको, तालिम सम्बन्धी नर्मस तयार नगरेको, निरीक्षण अभिलेख नराखेको, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तीमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, कतिपय योजनाहरूको नापी लुज पेपरमा भर्ने गरेको, खरिद योजना नवनाएको, उपभोक्ता समितिको दर्ता नगरेको, लागत अनुमानमा कार्यसम्पन्न गर्न लाग्ने समयवधि उल्लेख नगरेको, आम्दानी खर्चको तुलनात्मक विवरण, सम्पति विवरण, बैंक खाताको आम्दानी खर्चको मासिक विवरण, बैंक ग्यारेन्टीका अभिलेख खाता, डोर हाजिरी नियन्त्रण खाता, ठेक्का सम्बन्धी लगत, आइटमवाइज कार्य अभिलेख खाता, ठेकेदार/उपभोक्ता समिति/गैर सरकारी संस्थाको व्यक्तिगत खाता, खरिदको गुरुयोजना, असुल गर्ने रकमको विवरण, नापी किताब नियन्त्रण अभिलेख खाता अद्यावधिक गरी नराखेको, खरिद अभिलेख नराखेको, निर्माणाधिन योजनाको गुणस्तर आश्वस्तता योजना र गुणस्तर परीक्षण गर्ने नगरेको अवस्था छ । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
३. **खर्च संरचना** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार २८ बजेट शिर्षकमा वार्षिक खर्च रु.७६ करोड २२ लाख ७२ हजार मध्ये तेस्रो चौमासिकमा रु.४६ करोड २५ लाख ५१ हजार ६०.६८ प्रतिशत खर्च गरेको छ । त्यस्तै एक बजेट शीर्षकहरूमा शतप्रतिशत रकम असार महिनामा मात्र खर्च गरेको छ । तेस्रो चौमासिक र आषाढ महिनामा मात्र ठूलो रकम खर्च हुन नदिने तर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
४. **ठेक्का व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २४(ड) मा दफा २६(६) वमोजिम आपसमा मिलोमतो गरी दाखिला भएको वोलपत्र उपर कारवाही गर्न नहुने, कुनै वोलपत्रदाताले आपसमा मिलोमतो गरी वोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो वोलपत्र रद्द गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ३० ठेक्काको लागि ४३९ वटा वोलपत्र फाराम विक्री भएकोमा १०० वटा वोलपत्र २२.७८ प्रतिशत दाखिला भएको छ । विक्री भएका सम्पूर्ण वोलपत्र दाखिला हुन नसक्नाको कारण सहित वोलपत्र खरिदकर्ताहरूसंग जानकारी लिई मिलोमतो भए नभएको एकिन गरेरमात्र वोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेमा सम्बन्धित वोलपत्र खरिदकर्तासंग वोलपत्र पेश नगर्नुको कारण वारे जानकारी

नलएको एवं लागत अनुमानको तुलनामा ०.१२ प्रतिशत देखि १२.१५ प्रतिशतसम्म घटि अंकमा कार्य गराएकोले पर्याप्त प्रतिस्पर्धा भएको देखिदैन ।

५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २३२(१) अनुसार जिल्ला विकास समिति र अन्तर्गत विषयगत शाखा एवं गाँउ विकास समितहरूको आय र व्यय र धरौटीको श्रेस्ता मासिक रुपमा आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखावाट लेखापरीक्षण गर्नुपर्नेमा वार्षिक रुपमा गरेको र खर्च यकिन गरी फ्रिज गर्नुपर्नेमा यकिन नगरेको तथा गाँउ विकास समितिहरूको बेरुजु लागत राखी सम्परीक्षण गर्ने नगरेकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
६. **स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ६९ र १३५ बमोजिम स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्नेमा आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने समय निर्धारण गर्न मापदण्ड स्वीकृत गरेको छैन । त्यस्तै उपमहानगरपालिका १, नगरपालिका ५, गाउँ विकास समिति २८ को लेखापरीक्षण गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार उपमहानगरपालिका, नगरपालिकाको अन्तिम लेखापरीक्षकको नियुक्ति सम्बन्धी विवरण प्राप्त भएन ।
७. **पेशकी बाँकी** : कार्यालयले पेश गरेको पेशकीको एकीकृत विवरण अनुसार गतवर्षसम्मको पेशकी रु.४ करोड ०८ लाख ९३ हजार बाँकी रहेकोमा यसवर्ष रु.५ करोड ७७ लाख ३२ हजार थप भई रु.९ करोड ८६ लाख २५ हजार बाँकी रहेको छ । उक्त पेशकी मध्ये केन्द्रतर्फ रु.७ करोड ३८ लाख ३९ हजार र कोषतर्फ २ करोड ४७ लाख ८६ हजार बाँकी रहेको छ । पेशकी फछ्यौट गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी छ ।
८. **अवण्डा** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५६ को दफा १८८ अनुसार जिविसले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को लागि जिल्ला परिषद्वाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृती गर्दा ५ शीर्षकमा कार्यक्रमगत रुपमा बजेट बाँडफाँट नगरी एकमुष्ट रुपमा रु.२ करोड ८८ लाख ४५ हजार विनियोजन गरेको छ । जिल्ला परिषद्वाटै कार्यक्रमगत रुपमा बजेट बाँडफाँट गरी लक्षित कार्यक्रमहरू संचालन गरिनुपर्दछ ।
९. **कन्टेन्जेन्सी खर्च** : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले पठाएको आ.ब. २०७२।७३ दिएको अख्तियारीमा साना सिंचाई नदी नियन्त्रण तथा अन्य पूर्वाधारको योजनाको बजेटबाट कन्टेन्जेन्सी वा यस्तै प्रकृतिका शीर्षकहरूमा बजेट बाँडफाँट गर्न र स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन कार्यविधिदे निषेध गरेका क्षेत्रमा लगानी गर्न नसकिने व्यवस्था गरेको छ । अख्तियारीको उक्त निर्देशन विपरित कार्यालयले सो शीर्षकवाट कन्टेन्जेन्सी वापत रु.१ लाख ३१ हजार कन्टेन्जेन्सी खातामा ट्रान्सफर गरी खर्च लेखेको देखिन्छ । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१०. **अनुदान खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ बमोजिम श्रेस्ता राख्नुपर्नेमा कार्यालयले एक संस्थालाई सामाजिक परिचालन कार्यक्रम संचालनवापत रु.१ लाख ३६ हजार भुक्तानी दिई खर्च लखेकोमा विल भरपाई संलग्न भएको छैन । कार्यक्रम संचालनवापत दिएको रकमको विल, भरपाई, तालिममा सहभागीको हाजिर, प्रतिवेदन लगायत खर्चको पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले पेशकी दिएको भर्पाई पेश गरे पनि पेशिक दिएको प्रमाण देखिदैन ।
११. **पेशकी फछ्यौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ मा पेशकी फछ्यौट गर्दा प्राप्त विल भरपाईको जाँच गरेर मात्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक संस्थालाई दिएको पेशकी रु.३ लाख ९० हजार फछ्यौट गरेकोमा उक्त पेशकी फछ्यौट रकमको विल भरपाई तथा अन्य कागजात पेश भएको छैन । खर्चको विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।

१२. **कार्यसम्पन्न** : दुई भोलुङ्गे पुलको लागत अनुमानको तुलनामा क्रमशः ४४.९७ प्रतिशत र ४४.७९ प्रतिशत कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेकोले सम्पूर्ण लागत खर्च समावेश गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
१३. **पुरानै परामर्शदाता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को प्रक्रिया पुरागरी परामर्शदाता नियुक्त गर्नुपर्ने, परामर्शदाताले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको हिसावले हुने रकममात्र दिने गरी सम्झौता गर्नुपर्नेमा केन्द्रबाट उपलब्ध गराउने निर्माण सामग्री बुल्डिङ गिप र जिविसले खरिद गर्ने फेब्रिकेशन लगायत एकिकृत लागतको ५ देखि ६ प्रतिशत सम्म सुपरभिजन लागत राखी सम्झौता गर्ने गरेको पाईयो । ५ भौ.पु.हरुको सुपरभिजन वापत एक संस्थालाई रु. १० लाख ३९ हजार दिनेगरी सम्झौता गर्दा नियमको प्रक्रिया पुरा नगरी पुरानै संस्थालाई निरन्तरता दिएको देखिएकोमा सुरु सम्झौताको म्याद भित्रै रहेको जनाएको छ ।
१४. **साईट अफिस** : काडा नदी पुलको निर्माण कार्य २०७२ कार्तिक ७ मा सम्पन्न गर्नेगरी निर्माण व्यवसायीसंग २५ आसार २०७१ मा रु.७ करोड ६३ लाख ४८ हजारमा सम्झौता गरेकोमा २०७३ आषाढ सम्म रु.३ करोड १८ लाख ०९ हजारको कार्य भई ४१.६६ प्रतिशत मात्र सम्पन्न भएको एवं २०७३/१०/७ सम्म म्याद थप भएको छ । म्याद थपको लागि निर्माण व्यवसायीले उल्लेख गरेका कारणबारे नियम अनुसार पर्याप्त विश्लेषण गरेको पाईएन । साथै निर्माण ठेक्काको विल अफ क्वाण्टिटीमा साईड अफिस भाडा समावेश गरी रु.३ लाख भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिदैन ।
१५. **वितरण भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(५) मा स्वीकृत कार्यक्रम अनुरूप सञ्चालित तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, कार्यशाला गोष्ठी आदि सम्पन्न भैसकेपछि कार्यक्रम अनुरूप कार्यक्रम सम्पन्न भए नभएको र त्यसमा खर्च गरिएका मालसामानको विवरण तथा विल, भरपाई सहितको खर्च देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले तालिम, सेमिनारमा वितरण गरेको डायरी ३०४ थानको रु.१ लाख ७१ हजारको सहभागीहरुले प्राप्त गरेको भरपाई वेगर खर्च लेखेको एवं रु.८ लाख ०६ हजारको वाटर प्यूरिफाई जडान गरेको प्रतिवेदन समेत पेश नगरेकोले भरपाई तथा प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
१६. **अनुगमन** : सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन सहकारी कार्यालयको पेशकी रु.४ लाख ८० हजार फछ्यौट मध्ये एक सहकारी संस्थाको नाममा विकास बैंक र सहकारी संस्थामा रु.२ लाख ५२ हजार कार्यक्रम खर्च वापतको रकम जम्मा गरेको आधारमा फछ्यौट भएको छ । रकमवाट कार्यक्रम संचालन भएको सम्बन्धमा आस्वस्त हुने आधार प्रस्तुत हुनुपर्दछ ।
१७. **प्रतिवेदन र दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(५) मा स्वीकृत कार्यक्रम अनुरूप सञ्चालित तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, कार्यशाला गोष्ठी आदि सम्पन्न भै सकेपछि तोकिए अनुरूप कार्यक्रम सम्पन्न भए नभएको र त्यसमा खर्च गरिएका मालसामानको विवरण तथा विल, भरपाई सहितको खर्च देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले तालिम, गोष्ठी सेमिनारको अनुगमन वापत रु.७६ हजार खर्च लेखेकोमा प्रतिवेदन संलग्न गरेको देखिएन । प्रतिवेदन संलग्न हुनुपर्दछ । त्यस्तै, जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन अन्तर्गत रु.२ लाख ८५ हजारको होर्डिङ खरिद भएकोमा जिन्सी आम्दानी गरेको तथा तिनको प्रयोग भएको विवरण लेखापरीक्षणमा पेश हुन नआएकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१८. **अवलोकन भ्रमण** : प्राविधिक सहायक पदका एक कर्मचारीले लिएको अवलोकन भ्रमण पेशकी रु.९ लाख फछ्यौट गरी रु.७६ हजार भुक्तानी समेत रु. ९ लाख ७६ हजार खर्च भएकोमा प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु.१६ सयका दरले खर्च व्यवस्था गरी सम्बन्धितलाई भुक्तानी दिए पश्चात पानी खाजा विविध शीर्षकमा क्रमशः ५५ हजार र ३७ हजार प्रस्ताव गरी खर्च गरेको एवं सवारी लगबुक अद्यावधिक नगरी इन्धनमा रु.१ लाख ३२ हजार खर्च लेखेकोले मितव्ययिताको दृष्टिले उपयुक्त

देखिएन । त्यस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता वापत प्रतिदिन १६००। का दरले ९४ जनाको ४ दिनका लागि रु.६ लाख २ हजार प्रस्ताव अनुसार खर्च लेखेकोमा अवलोकन भ्रमणमा ७८ जना सहभागी भएको हाजीर अभिलेखवाट देखिएकोले १६ जनाको ४ दिनको १ हजार ६ सयले हुने रु.१ लाख २ हजार बढी खर्च भएको छ । उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ ।

१९. **अनुदान खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ बमोजिम श्रेस्ता राख्नुपर्नेमा विभिन्न कार्यक्रम संचालनको लागि प्राप्त अनुदान रकम विल भर्पाई नआउने गरी ३३ योजनाको लागि विभिन्न गाउँ विकास समितिको खातामा रु.६६ लाख ९० पठाएको पाइयो । परिषद्वाट कार्यक्रम तथा योजना किटानी नगरी पटके निर्णय गरी दिएको रकमको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा अनुगमन प्रतिवेदन समेत प्राप्त नगरेको अवस्थामा वास्तवीक उपलब्धी प्राप्त भयो भनी आश्वस्त हुने अवस्था देखिंदैन । स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसारनै काम गरिएको व्यवस्थापनको भनाई छ ।
२०. **सडक निर्माण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ६४(२) मा निर्माण कार्यको लागि लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माणसम्बन्धी नर्स बमोजिम लागत अनमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । फल्डुडे बयला सेलानी सडकको लागत अनुमान तयार गर्दा ८० प्रतिशत मेशिन र २० प्रतिशत मानिसवाट कार्य गर्नेगरी कडा माटो कटानको लागि प्रति घनमीटर ८४।८८, नरम ढुंगा कटानको लागि प्रति घनमीटर २६०।७०, मध्यम ढुंगा कटानको लागि प्रति घनमीटर २४०।९६ र कडा ढुंगा कटानको लागि प्रति घनमीटर १४२।७६ राखि रु.३८ लाख ९२ हजारको लागत अनुमान तयार गरी जिल्ला विकास समितिले रु.३३ लाख ९५ हजार र उपभोक्ताले ३ लाख ९१ हजार व्यहोर्नेगरी मिति २०७३।१।२० मा सम्झौता भएको पाईयो । उपभोक्ता समितिले रु.३९ लाख ०६ हजार बराबरको काम गरेको भनी जिविसवाट सम्झौता बराबर भुक्तानी गरेकोमा विल भर्पाई अनुसार रु.३५ लाख ५५ हजारको डोरहाजीरी, रु.१ लाख जेसीवीको भाडा र इन्धन समेत रु.३ लाख १२ हजार भुक्तानी गरेको देखियो । प्राविधिक मूल्यांकनवाट लागत अनुमानमा उल्लेख भए भन्दा बढी काम गरेको देखिन्छ । मेशिनवाट लागत अनुमान तयार गरेकोमा मानिसवाट कार्यगर्दा लागत अनुमानमा उल्लेखित परिमाण बराबर काम हुनसक्ने देखिंदैन । तसर्थ उपभोक्ताले पेश गरेको डोरहाजीरीको वास्तविकताका सम्बन्धमा यकिन गरिनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा लागत अनुमान बमोजिमनै काम भएको तथा विल भर्पाई संलग्न गरिएको व्यवस्थापनको भनाई छ ।
२१. **कार्यक्रम विपरित खर्च** : कार्यालयले कार्यक्रम संचालन गर्दा स्वीकृत वार्षिक योजना तथा प्राप्त अख्तियारीको निर्देशन अनुसार योजना संचालन गर्नुपर्दछ । कृषि सडक निर्माणको लागि प्राप्त बजेटवाट एक बनक्षेत्र सामुदायिक विकास समन्वय समितिको भवन निर्माणको लागि कार्यक्रमवाट रु.७ लाख व्यहोर्ने गरी मिति २०७२।१०।२५ मा सम्झौता गरी प्रथम रनिड विलको रु.५ लाख ६३ हजार भुक्तानी दिएको पाईयो । कार्यक्रम विपरित खर्चगर्ने कार्य नियमसम्मत देखिंदैन । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
२२. **स्वीकृत योजना** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१) मा जिल्ला परिषद्वाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको सिमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा स्वीकृत कार्यक्रममा नपरेका दुई सडक निर्माण गर्न रु. ५ लाख ८५ हजार अनुदान निकासी दिई खर्च गरेको नियमसम्मत देखिंदैन । यस सम्बन्धमा जिविस बोर्ड बैठकको निर्णयानुसारनै योजना कार्यान्वयन गरिएको व्यवस्थापनको भनाई छ ।
२३. **जनसहभागिता** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि नियमावली, २०५८ चौथो संशोधन समेत नियम ३६(ग) मा कार्यक्रमको छनौट गर्दा कम्तीमा वीस प्रतिशत जनसहभागिता हुनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा छनौटमा परेका ६ योजना मध्ये १ योजनामा उपभोक्ता समितिको

योगदाननै नदेखिएको एवं ५ योजनामा २० प्रतिशत भन्दा न्यून जनसहभागिता रहेको पाईयो । तोकिए बराबर जनसहभागिता अंश समावेश गरेर मात्र योजना छनौट गरी कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।

२४. **तालिम संचालन:** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगको जांच गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक क्लवद्वारा मिति २०७२।१।२० देखि ४५ दिन १५ जनालाई हेयर कटिड तालिम वापत रु.३,२०,०००। खर्च लेखेकोमा तालीममा सहभागीहरूको छनौटको आधार, तालिम सम्पन्न गरेको प्रमाणपत्र वेगर भुक्तानी दिएकोले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । त्यस्तै मोटरसाईकल तालिम कार्यक्रम स्थानीय २ अटो सेन्टर मार्फत गर्ने गरी छनौट भएकोमा कार्यक्रम संचालनगर्दा तालिम उपभोक्ता समिति गठन गरी रु.२ लाख खर्च लेखेको पाईयो । सहभागी छनौटको आधार, तालिममा सहभागीको संख्या, सहभागीको हाजिरी, तालिम सम्पन्न गरेको प्रमाणपत्र वेगर अनुगमन समितिको सिफारीसको आधारमा भुक्तानी गरेको देखिंदा खर्चलाई पुष्टयाई गर्ने आधार पेश हुनुपर्दछ ।
२५. **कार्यक्रम छनौट:** कार्यक्रम छनौट गर्दा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (संचालन कार्यविधि) नियमावली बमोजिम छनौट गरी कार्यान्वयन हुनुपर्दछ । संचारको लागि विकास कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा पत्रकारिताको लागि सामग्री खरिद वापत ५ थान कम्प्यूटरको रु.२ लाख ७४ हजार र १ थान प्रिन्टर रु.२१ हजार समेत रु.२ लाख ९५ हजारको खरिद गरी रेडियो तथा पत्रिका प्रकाशकलाई वितरण गरेको पाईयो । कार्यसम्पन्न भएको भनी अनुगमन समितिको सिफारिसको आधारमा रु.२ लाख ५० हजार भुक्तानी गरेकोमा खरिद उपभोक्ता समिति बनाई सामान खरिद गरी रेडियो तथा पत्रिका प्रकाशकलाई वितरण गर्ने कार्य उपयुक्त देखिएन ।
२६. **बढी भुक्तानी :** लम्की चुहा नगरपालिका अन्तर्गत चरैला नदी तटवन्ध निर्माण कार्यको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा प्राविधिक प्रतिवेदन तथा योजना शाखाको टिप्पणी अनुसार रु.३ लाख २९ हजार भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.८लाख भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी दिएको रु.४ लाख ७१ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
२७. **अनुपातिक कट्टी :** सांस्कृतिक समाज टीकापुरको भवन निर्माण कार्यको लागत अनुमान रु.२ लाख १८ हजार रहेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा जम्मा रु.२ लाख ०९ हजारको कार्य भएको देखिन्छ । उपभोक्ता संग सम्झौता गर्दा रु.१ लाख ७५ हजार अनुदान दिनेगरी सम्झौता भएकोमा लई भन्दा घटी काम भएको अवस्थामा रु. १ लाख ६८ हजार मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा बढी भुक्तानी भएको रु. ८ हजार तथा लागत अनुमान रु.९ लाख ३१ हजार रहेको जमरा कुलामा फलामे गोरेटो पुल निर्माण कार्य टीकापुरको लागि अनुदान रु.८ लाख ८७ हजार र जनसहभागिता रु. ४४ हजार .५ प्रतिशत हुनेगरी उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता भएकोमा रु.९ लाख १४ हजारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार उपभोक्ता समितिलाई रु.८ लाख ६८ हजार भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.८ लाख ८६ भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी रु.१८ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
२८. **अनुदान :** विनियोजित बजेटको बाँडफाँट र बजेट खर्च गर्ने अख्तियारीको बुंदा नं.७ र ९ अनुसार उपलब्ध श्रोत साधनलाई उत्पादनशील र विवेकशील ढङ्गमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । कार्यालयले पूँजीगत अनुदान रकम आर्थिक सहयोग र अनुदान शीर्षकमा विभिन्न क्लव, महोत्सव, समिति, खेलकूद संघलाई खेलकूद कार्यक्रम संचालन, दैनिक भ्रमण खर्च, होटल खर्च, खाना खर्च, प्रशंसापत्र, खेलकूद सामग्री लगायतमा रु.१६ लाख ३३ हजार खर्च गरेकोमा अख्तियारीको निर्देशन अनुरूप देखिंदैन ।
२९. **पाठा खरिद :** समूहलाई बंगुरपालनको लागि अनुदान उपलब्ध गराउँदा पशुसेवा कार्यालयबाट बंगुर पालन सम्बन्धी तालिम उपलब्ध गराई स्वस्थ पाठा चिकित्सको सिफारिस सहित अनुदान रकमको सही सदुपयोग हुनेगरी अनुदान दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेमा सो नगरी २ महिला समूहलाई रु.३

लाख ७५ हजार सिधै अनुदान दिई भरपाईको आधारमा बंगुरको पाठा खरीद गरेको देखिन्छ । कृषि तथा पशु सम्बन्धी क्रियाकलाप संचालन गर्दा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराई अनुदान रकमको उपलब्धि आश्वस्तता गरेर मात्र अनुदान दिने व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३०. **क्षमता अभिवृद्धि** : कार्यालयले बालबालिका क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको लागि एक संस्थालाई रु.१ लाख भुक्तानी गरेकोमा २० जना बालबालिकालाई २ दिने अभिमुखीकरण तालिम संचालन खर्च मध्ये होटल खर्च रु. ५६ हजार प्रशिक्षक, प्रतिवेदन, रिपोर्टिङ रु.२० हजार लगायतमा खर्च गरेको छ । बालबालिकाको वास्तविक क्षमता अभिवृद्धि हुनेगरी शिक्षामूलक, चेतनामूलक कार्यक्रम गर्नुपर्नेमा ५६ प्रतिशत रकम होटल खर्च भएकोले अख्तियारीको निर्देशन अनुरूप उपलब्धिमूलक देखिएन ।
३१. **रकमान्तर** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४५(च) मा रकमान्तर नगराई एक बजेट शीर्षकमा स्वीकृती भएको रकम अर्को बजेट शीर्षकमा खर्च गर्न वा एक कार्यक्रमबाट अर्को कार्यक्रममा सापटी लिई खर्च गर्न वा गराउन नपाइने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्:
- ३१.१. कार्यालयले जिविस अनुदान रकमबाट विपद् व्यवस्थापन कार्यको लागि बजेट विनियोजन गरेको देखिदैन तर एक संस्थालाई गैरखाद्यान्न सामग्री खरिद गरी भण्डारण गर्नको लागि मिति २०७३।३।७ को टिप्पणी आदेशबाट रु.२ लाख दिएकोमा विपद् व्यवस्थापन कोषबाट आर्थिक सहायता दिनुपर्नेमा जिविस अनुदान पूँजीगत शीर्षकबाट दिएको पाईयो । टिप्पणी आदेशमा अनुदान दिएको रकमबाट खरिद गरेको सामग्रीको विल भरपाई पेश गर्नुपर्ने उल्लेख भएपनि लेखापरीक्षण अवधिसम्म पेश भएको छैन । स्वीकृत कार्यक्रममा नभएको तथा विलभरपाई समेत पेश नगरी भएको खर्च नियमसम्मत देखिदैन ।
- ३१.२. कार्यालयले जिविस अनुदान रकमबाट कुष्ठरोग निवारण संघको पर्खाल निर्माण कार्यको लागि बजेट विनियोजन गरेको देखिदैन । कार्यालयले दिएको कार्यादेश अनुसार राजश्व कोष पूजीगत शीर्षकबाट खर्च व्यहोर्ने उल्लेख गरेकोमा जिविस अनुदान पूजीगतबाट रु.२ लाख भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिदैन ।
३२. **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४(द) बमोजिम भुक्तानी दिन बांकी रकम दायित्व सिर्जना भएमा भुक्तानी दिन बांकीको कच्चावारी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गरी गराई खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । समितिले गत विगत वर्षको रु.४ लाख ४९ खर्च लेखेकोमा भुक्तानी बांकीको कच्चावारी म.ले.प.फा.नं(१८) प्रमाणित नगरेको तथा समितिको वार्षिक बजेटमा समावेश गरी अनुमोदन समेत नगराएकोले नियम सम्मत देखिदैन ।
३३. **रकमान्तर** : कार्यालयले एक उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई मर्मत कार्यको सम्भौता बमोजिम निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमबाट भुक्तानी हुनुपर्ने रु.१ लाख ७५ हजार जिविस कोष चालुबाट भुक्तानी दिएकोले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४५ (च) अनुरूप देखिदैन ।
३४. **विल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईका साथ श्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक निम्न माध्यामिक विद्यालयलाई फर्निचर मर्मत कार्यको लागि रु.१ लाख ७२ हजार र एक कर्मचारीलाई रु.३६ हजार भुक्तानी खर्च लेखेकोमा सोको विल भरपाई पेश नभएकोले विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
३५. **न्यून लागतका योजना** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुदा ११(२) मा आर्थिक सामाजिक एवम् पूर्वाधार विकास कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजन भएको

रकमवाट जिल्ला विकास समितिले ५ लाख भन्दा कम लागतका कार्यक्रम वा आयोजना छनौट गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष जिल्ला विकास कोष पूँजीगत शीर्षकवाट योजना छनौट गर्दा कार्यविधि विपरित रु.५ लाख भन्दा कम लागत अनुमानका ७८ योजनाहरुको रु. १ करोड ८२ लाख ७४ हजार अनुदान निकास खर्च लेखेको पाईयो । कार्यविधिको पालना गरी आवश्यकता र प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरी परिषदवाट रु. ५ लाखभन्दा बढीका योजना मात्र छनौट हुनुपर्दछ ।

३६. **प्राविधिक प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा खर्चको विल भरपाईका साथ प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहित श्रेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रममा नपरेको ह्याण्ड पम्प जडान कार्यको लागत अनुमान र प्राविधिक मूल्याकन समेत नगरी बिभिन्न ३ व्यक्तिहरुले पेश गरेको खरिद विलको आधारमा रु. १ लाख ०५ हजार भुक्तानी दिई ह्याण्ड पम्प जडान कार्य भनी भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिदैन । जडान कार्यको प्राविधिक प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
३७. **सपटवेयर खरिद** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१) मा जिल्ला परिषदवाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको सीमाभित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्धारित कार्यमा रकम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक सपटवेयर निर्माणकर्ताले राजश्व शाखालाई उपयोग हुने सपटवेयर आफूले बनाएको र उक्त सपटवेयर खरिद गरे कार्यालयको काममा प्रभावकारिता आउने हुँदा आपनो उत्पादन खरिद गर्न मिति २०७२।८।१२ मा पत्राचार गरेको आधारमा २०७२।८।१५ को जिविस बोर्डको निर्णय अनुसार मिति २०७२।८।१६ मा उक्त निर्माणकर्तासंग सम्झौता गरी रु. १ लाख ४९ हजार भुक्तानी गरेकोमा सपटवेयर जिन्सी आम्दानी बाँधेको पाईएन भने उक्त सपटवेयर प्रभावकारी रुपमा संचालन समेत भएको पाईएन । सप्लायर्सको अनुरोधमा कार्यालयको बजेट खर्च गर्ने कार्य उपयुक्त देखिदैन ।
३८. **अन्य कार्यालयको खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६ मा जिल्ला परिषदवाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको सीमाभित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले छुट्टै बजेट कार्यक्रम र अख्तियारी आउने तथा छुट्टै अस्तित्व भएको ३ कार्यालयलाई कार्यालय सामग्री, टायर, जस्तापाता खरिद गरेको भनी रु. ३ लाख ४८ हजार खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिदैन । अन्य कार्यालयमा बजेट अभाव रहेको भनी निवेदन दिएकोले भुक्तानी दिईएको व्यवस्थापनको भनाई छ ।
३९. **जिन्सी दाखिला** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ अनुसार कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको मालसामान सात दिनभित्र जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधी लगत अधावधिक राख्नुपर्नेमा २ विद्यालयलाई कम्प्यूटर खरिद र फर्निचर निर्माण वापत अनुदान दिएको भनी खर्च लेखेकोमा विद्यालयहरुले सामान खरिद गरेको विल भरपाई पेश गरेपनि सम्बन्धित विद्यालयले सामान जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधेको प्रमाण संलग्न नभएकोले जिन्सी दाखिलाको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४०. **मोटरसाईकल खरिद** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ६७ मा सवारी साधनको लागत अनुमान तयार गर्दा बढीमा ३ जना दक्ष प्राविधिकको एक समिति गठन गर्नुपर्ने एवं मालसामानको विवरण, स्पेशिफिकेशन, अवस्था, आयु, प्रचलित बजार दर, इन्धनको मूल्य र खपत समेतका कुरालाई विचार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दक्ष प्राविधिक समेतको सहभागितामा स्पेशिफिकेशन तयार नगरी लागत अनुमानको आधारमा ठेक्का आह्वान गरी एक सप्लायर्ससंग खरिद सम्झौता गरी रु.१३ लाख १३ हजार भुक्तानी गरेको पाईयो । स्पेशिफिकेशन तयार गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रको प्राविधिकले तयार नगरी खरिद गरेको तथा

लेखापरीक्षणको क्रममा लागत अनुमान समेत पेश हुन आएन । यसरी खरिद गरेको नियमसम्मत देखिंदैन ।

४१. **सहकारी संस्था** : जिल्ला विकास समितिले योजना छनौट गर्दा योजना छनौटका चरण पूरागरी जनताको आवश्यकता र मागलाई मध्यनजर गरी बढी भन्दा बढी जनता लाभान्वित हुनेगरी योजना छनौट गर्नुपर्नेमा यसवर्ष ४ सहकारी संस्थाको भवन निर्माण कार्यको लागि रु.१३ लाख १३ हजार खर्च लेखेको पाईयो । नाफा कमाउने उद्देश्यले स्थापित भएका, संस्थाको सम्पत्ति विक्रि वितरण गर्नसक्ने अधिकार भएको तथा निश्चित व्यक्तिहरुले मात्र सम्पत्तिको उपयोग गर्न सक्ने संस्थाहरुलाई खर्च गरेको रु. १३ लाख १३ हजार उपयुक्त देखिंदैन । जिविसको चौतर्फी दायित्वको कारणले सहकारी तथा वित्तिय संस्थाको भवन निर्माण कार्यको लागि बजेट विनियोजन गरिएको व्यवस्थापन पक्षको भनाई छ ।
४२. **सूचीकृत नभएको संस्था** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ७० मा विभिन्न खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि खरिदको प्रकृती अनुसारको छुट्टाछुट्टै सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामाजिक परीक्षण तथा लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट परीक्षण कार्यको सामाजिक परीक्षण र लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट परीक्षणसमेत २ कार्यक्रम एकै दिनमा गरेको उल्लेख गरी प्रति प्रतिवेदन रु. १ लाख ५० हजारका दरले रु.३ लाख भुक्तानी दिएको पाईयो । सूचीकृत नभएको संस्थासंग सम्झौता गरी एकै दिन २ कार्यक्रम गरेको भनी भुक्तानी दिने कार्य उपयुक्त देखिंदैन । यस सम्बन्धमा सूचीकृत संस्थावाट सो काम हुन नसक्ने व्यवस्थापनको भनाई रहेको छ ।
४३. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रु.१ करोडभन्दा बढी वार्षिक आय हुने जिल्ला विकास समितिले २५ प्रतिशतसम्म प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । जिल्ला विकास समितिले यस वर्ष कर दस्तूर, सेवा शूल्क भाडा असूल भएको रु.७ करोड २५ लाख ७२ हजारको २५ प्रतिशतले रु. १ करोड ८१ लाख ४३ हजार खर्च गर्नुपर्नेमा रु.२ करोड २२ लाख ५६ हजार खर्च गरेकोले नियममा तोकिएको सीमा भन्दा रु.४१ लाख १३ हजार बढी खर्च भएको छ । नियममा तोकेभन्दा बढी खर्च गरेको नियमसम्मत देखिंदैन । सीमाभित्र रहेर मात्र खर्च गर्न प्रयास गरिने व्यवस्थापन पक्षको भनाई छ ।
४४. **अनुगमन** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुंदा ४७ (१) क, ख र ग मा प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गाउँ विकास समितिमा निकाशा भएको सवै निःशर्त तथा सशर्त रकम स्थानीय निकायको मूल कोष खातामा फिर्ता गर्नुपर्ने र फ्रिज गर्नुपर्ने रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता दिनुपर्ने उल्लेख छ । यसवर्ष जिल्लाका ३१ गाउँ विकास समितिहरुलाई सशर्त र निशर्त चालु तथा पूँजीगत अनुदानमा रु. १२ करोड १७ लाख ४३ हजार दिएकोमा कतिपय गाउँ विकास समितिहरुको दोस्रो तथा अन्तिम किस्ता समेत जेठ महिनामा निकाशा दिएको पाइयो । निकाशा दिएको रकम मध्ये खर्च भई बाँकी रहेको रकमको गाउँ विकास समितिहरुवाट स्पष्ट अभिलेख प्राप्त हुनसकेको छैन भने सो सम्बन्धमा जिल्ला विकास समितिले पनि अनुगमन गरी यथार्थ विवरण प्राप्त गरेको पाइएन । यस सम्बन्धमा प्रभावकारी अनुगमन गरिने व्यवस्थापन पक्षको भनाई छ ।
४५. **बक्यौता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७२(१)मा स्थानीय निकायले विभिन्न कारणबाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्य योजना बनाई रकम असूल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दिएको विवरण

अनुसार गत विगत देखिको असूल हुन बांकी आय बक्यौता रु. ८५ लाख ९७ हजार बक्यौता असूली कार्य योजना बनाई असूल गर्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

४६. **बातावरणीय परीक्षण :** नेपाल सरकार मन्त्री परिषदको २०६६।१२।१७ को निर्णयानुसार बातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ र बातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ बमोजिम बातावरणीय परीक्षण गराएर मात्र नदीजन्य वस्तुहरु उत्खनन तथा निकासी गर्न प्रारम्भिक बातावरणीय परीक्षण र बातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन गराएर मात्र उत्खनन तथा विक्री वितरण गर्न पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले यसवर्ष ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी, रोडा विक्री वितरण गर्नको लागी ठेक्का व्यवस्थापन गरेकोमा प्रारम्भिक बातावरणीय परीक्षण बातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन नभएकोले कैलाली जिल्लाको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा संकलन उत्खनन घाटगट्टी सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१ अनुसार त्यस्तो प्रतिवेदन तयार नभएसम्म साविककै प्रतिवेदनको आधारमा ठेक्का व्यवस्थापन गरेको पाईयो । ठेक्का व्यवस्थापन गर्दा परिमाण नतोकी न्यूनतम ठेक्का अंक तोकी ठेक्का प्रदान गरेको पाईयो । बातावरणीय परीक्षण र बातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन नगरी तथा परिमाण समेत नतोकी ठेक्का प्रदान गर्दा बातावरणमा पर्ने प्रभाव र जोखिम बढने, जथाभावी उत्खनन हुने र परिमाण नतोक्दा ठेकेदारले विक्री गर्ने परिमाणमा नियन्त्रण नहुने भएकोले आगामी दिनमा बातावरणीय मूल्यांकन गरी परिमाण तोकेर मात्र ठेक्का व्यवस्थापन हुनुपर्दछ । आगामी दिनमा त्यस्तो प्रतिवेदन गरेर मात्र ठेक्का व्यवस्थापन गरिने व्यवस्थापन पक्षको भनाई छ ।

४७. **ढिला किस्ता :** कार्यालयले यसवर्ष ११ आय ठेक्का व्यवस्थापन गरेकोमा सम्भौता गर्दा ४ आय ठेक्काको एउटै ठेकेदार प्रतिनिधिलाई अख्तियारनामा दिएको तथा ठेक्का सम्भौता वार्डज आय असूली गरेको विवरण राखेको छैन । सम्भौतामा पहिलो किस्ता सम्भौता गरेको बखत, दोस्रो किस्ता कार्तिक मसान्त र अन्तिम किस्ता फाल्गुन मसान्त भित्र बुझाउनुपर्ने गरी ठेक्का सूचना गरेको र सम्भौता गर्दा पनि सोही समयमै बुझाउनु पर्नेगरी सम्भौता गरेकोमा सम्भौता अनुसार ढिला किस्ता बुझाएकोमा लाग्ने जरिवाना हिसाव गरी असूल गरेको नदेखिएकोले ढिला किस्ता बुझाउने ठेक्का कवुलकर्ताले ढिला बुझाएको अवधिको जरीवाना रकम यकिन गरी जिविसको आम्दानी बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।

४८. **छुट :** यसवर्ष ठेक्का व्यवस्थापन भएका ११ ठेक्का मध्ये ४ आय ठेक्काको कवूल अङ्क ४ करोड ५५ लाख ३२ हजार रहेकोमा एउटै ठेकेदार प्रतिनिधिलाई अख्तियारनामा दिएको तथा ठेक्का सम्भौता वार्डज आय असूली गरेको विवरण राखेको छैन । कार्यालयले ठेक्का वार्डज असूली नदेखाई विभिन्न भौचर र मितिवाट दाखिला गरेकोमा रु.४ करोड ४८ लाख २२ हजार असूली गरेको देखिन्छ । सम्भौता अनुसार पूरै रकम असूली नभएको सम्बन्धमा छुट दिएको रकम रु.७ लाख १० हजारको ठेक्का अनुसार किस्ता नउठेको र ठेकेदार प्रतिनिधिले पनि रकम बुझाउंदा ठेक्का नम्बर उल्लेख नगरेको कारण कून ठेक्काको के वापत छुट दिएको हो स्पष्ट हुन सकिएन । छुट दिएको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।

४९. **मू.अ.कर :** मूल्य अभिवृद्धिकर (संशोधन सहित) ऐन, २०५२ को दफा १५(३) मा स्थानीय निकायले कर लाग्ने वस्तु वा सेवा विक्री गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर असूल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला विकास समितिले ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी आदिका लागि कर, दस्तुर वा शुल्क असूल गर्न ठेक्का लगाएकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर ठेकेदारले नै आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने गरी सम्भौता गरेको छ । आय ठेक्का ११ को मूल्य अभिवृद्धि कर रु.९५ लाख ५६ हजार असूल गरी दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असूल गरी दाखिला हुनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा सम्बन्धितवाट असूल उपरको लागि अनुरोध गरिएको व्यवस्थापनको भनाई छ ।

५०. **उठन बाँकी रकम :** न्यूनतम ठेक अंक रु.१ करोड ३५ लाख ५१ हजार रहेको कृषि तथा पशुजन्य वस्तु निकासी ठेक्कामा सबैभन्दा बढी कवोलगर्ने एक व्यवसायीले रु. १ करोड ८५ लाख ५१ हजार

कवुल गरि २०७३।३।३० मा सम्झौता गरेकोमा निजले कवोल अङ्कमा रु. १ करोड ६० लाख तिरी रु. २५ लाख ५१ हजार बुझाउन बाँकी रहेको पाईयो । कैलाली जिल्लामा बन्द हडतालको कारण असहज परिस्थित भएकोले रु. ५० लाख १८ हजार र परिषदले नियमको प्रतिकेजी ५० पैसा लिने व्यवस्थाको विपरित प्रति केजी मूल्यको १ प्रतिशत लिएको भनी रु. १४ लाख १३ हजार समेत रु. ६४ लाख ३० हजार मिन्हाको लागि व्यवसायीले २०७३।४।२७ मा जिल्ला अदालतमा निवेदन गरेको पाईयो । समयमा किस्ता नबुझाएकोमा सम्झौता बमोजिमको हर्जना समेत असूल गर्नुपर्नेमा नगरेकोले हर्जना रकम समेत गणना गरी बक्यौता रकम रु. २५ लाख ५१ हजार असूल हुनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा पत्राचारको माध्यमबाट असूल उपरको लागि प्रयास गरिएको व्यवस्थापनको भनाई छ ।

५१. **स्थलगत निरीक्षण** : मिति २०७३।१०।२४ गतेका दिन जिल्ला विकास समितिका प्राविधिक र लेखापरीक्षण टोलीले जिविसवाट निर्माण गरिएका कोटा तुल्सीपुर भोलुगे पुल, लम्की राजकांडा सुगरखाल सडक र कांडा नदी पुल निर्माण कार्यको स्थलगत अवलोकन गर्दा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्:

५१.१. भोलुगे पुलको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र कांडा नदी पुल चालु अवस्थामा रहेको पाईयो । कांडा नदी पुलको प्रथम पटक म्याद थप गरिएको र सम्पन्न गराउन प्रयास भईरहेको प्राविधिक वाट जानकारी प्राप्त भयो ।

५१.२. लम्की राजकांडा सुगरखाल सडकमा रु. ३६ लाखको लागतमा करिव १० किलोमिटर लम्वाईमा माटो कटान गरी ट्याक खोल्ने कार्य गरेकोमा बाटो धेरै ठाउँमा विग्रिएको, केही ठाउँमा काम गरेको केही अंश मात्र देखिने स्थिति रहेको पाईएकोले तोकिएको परिमाण बराबरनै काम भएको आश्वस्त हुने अवस्था देखिएन । भिरालो जमीन र नालीको व्यवस्था नहुँदा वर्षाको पानीले बाटो विगारेको भएतापनि सम्झौता अनुसारको काम भएको प्राविधिकको भनाई रहेको छ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, पुराना जिन्सी सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको र मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, चौमासिक लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन भएकोमा सोहीबमोजिम खर्च हुने नगरेको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै दाखिला गर्ने नगरेको, खर्चका बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाइ नराखेको, सुशासन नियमावली, २०६५ बमोजिम प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, प्रथम चौमासिक निकास दिंदा विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र तेस्रो चौमासिक निकास दिंदा वित्तिय लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नगरेको एवं लेखापरीक्षणले औल्याएका विषय सुधारका लागि विद्यालयलाई निर्देशन नदिएको, विद्यालय प्रशासन शाखाबाट दरवन्दी एकीन गरी निकास उपलब्ध गराउनुपर्नेमा विद्यालयको माग फाराममा विद्यालय प्रशासन शाखाबाट चेकजाँच नभएको तोकिए अनुसार प्रगति हासिल नभएको अवस्था छ । उल्लेखित व्यहोराहरुमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **बढी माग रकम स्वीकृत** : विद्यालयको शिक्षक तलव भत्ता सशर्त अनुदानको चौमासिक माग फारम तयार गर्दा स्थायी, अस्थायी र राहतमा कार्यरत शिक्षकहरुले प्राप्त गर्ने तलव भत्ता सुविधाका आधारमा निर्धारण गर्नु पर्दछ । कार्यालयले एक माध्यमीक विद्यालयको तेस्रो चौमासिक माग रु. ७

लाख ०९ हजार भएकोमा रु.७ लाख १२ हजार दिएकोले बढी निकासी दिएको रु.३ हजार असूल हुनुपर्दछ ।

३. **काजका शिक्षकको निकासी** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम ९८(१) मा कुनै पनि व्यक्ति वा शिक्षकलाई रिक्त शिक्षक दरबन्दी नरहेको विद्यालयमा नियुक्ति वा सरुवा गर्न नहुने तथा उपदफा (३) मा नियम विपरीत नियुक्ति वा सरुवा गरेमा त्यस्तो शिक्षकको लागि तलव भत्तावापत खर्च भएको रकम त्यसरी नियुक्ति वा सरुवा गर्ने पदाधिकारीबाट असूल उपर गरिने व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था विपरीत काजमा राखी ३ शिक्षकको तलव काज रहेका ३ विद्यालयमा निकासी दिएको रु.५ लाख ६५ हजार नियमसम्मत देखिँदैन । उल्लेखित व्यहोराहरूका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गरिने कार्यालयको भनाई रहेको छ ।
४. **सरुवा** : एक उमाविमा मिति २०७२।१२।२५ को पत्रानुसार प्रावि तृतीय श्रेणीको शिक्षक पदमा डोटीवाट सरुवा भै आएका शिक्षकलाई लुगा भत्ता सहित तेस्रो चौमासिकको रु.८९ हजार निकासी दिएको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालय डोटीवाट तलव तथा लुगा भत्ता नलिएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
५. **ग्रेड** : शिक्षा नियमावली, २०५९ को नियम १६(भ) अनुसार कार्यालयले शिक्षकहरूको २०७२।७३ को शिक्षक कितावखानावाट पारित गराई तलव खर्च लेखेकोमा एक उमाविका ५ शिक्षकहरूलाई पारित ग्रेडभन्दा बढी भुक्तानी दिएको रु.१७ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
६. **दोहोरो निकासी** : जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयहरूलाई चौमासिक रुपमा शिक्षक तलव, भत्ता शसर्त अनुदान स्थायी, अस्थायी र राहातमा कार्यरत शिक्षकहरूले प्राप्त गर्ने तलव भत्ता सुविधा एकिन गरी निकासी दिनु पर्नेमा कार्यालयले एक उमाविमा एक माविवाट काजमा आएका राहत शिक्षिकाको पहिलो चौमासिकको तलव रु.९३ हजार दुवै विद्यालयमा निकासी दिएको देखिएकोले दोहोरो निकासी दिएको रकम असूल हुनुपर्दछ ।
७. **दर्शै खर्च** : निजामती सेवा ऐन, २०५० (बाह्रौं संशोधन) ले निजामती कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको चाडपर्व खर्च प्रत्येक वर्ष निजले चाडपर्व लिन चाहेको मुख्य चाडपर्वको पन्ध्र दिन अगावै पाउने व्यवस्था गरेको छ । एक उमाविका एक शिक्षक घटस्थापनको १५ दिन भन्दा अघिनै अर्थात २०७२ असोज ३ गते देखि सेवावाट अवकास हुनु भएकोमा निजलाई २०७२ को चाडपर्व खर्च वापत दर्शै पेशकी रु.२६ हजार खर्च लेखेकोले नियमले नपाउने खर्च लेखेको रकम सम्बन्धितवाट असूल हुनुपर्दछ ।
८. **बढी निकासी** : विद्यालयको शिक्षक तलव भत्ता सशर्त अनुदानको चौमासिक माग फारम तयार गर्दा स्थायी, अस्थायी र राहातमा कार्यरत शिक्षकहरूले प्राप्त गर्ने तलव, भत्ता एकिन गर्नु पर्दछ । एक उमाविले तेस्रो चौमासिक निकासी रु.८ लाख २३ हजार माग गरेकोमा निकासी दिँदा रु.८ लाख ९३ हजार दिई रु. ७१ हजार बढी दिएको र अर्को एक उमाविलाई २०७२।१०।१५ मा सेवा निवृत्त भएका एक शिक्षकको तेस्रो चौमासिक निकासी रु.१ लाख ३७ हजार निकासी दिएको रकम सम्बन्धित विद्यालयवाट असूल हुनुपर्दछ ।
९. **आषाढको निकासी** : भौतिक निर्माण कार्य गुणस्तरीय र समयमै सम्पन्न गर्न समयमै निकासी दिनुपर्नेमा कार्यालयले मिति २०७३।३।२० मा रु.७ करोड ७७ लाख ७५ हजार निकासी दिएको छ । तसर्थ आर्थिक वर्षभित्रै निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नेगरी निकासी व्यवस्थापन हुनुपर्दछ ।
१०. **घटी श्रमदान** : विद्यालयले नयाँ कक्षा कोठा निर्माणमा कूल लागतको कम्तीमा २५ प्रतिशत, विद्यालय भवन निर्माणमा कम्तीमा १५ प्रतिशत, विद्यालय भवन मर्मतमा १५ प्रतिशत एवं कक्षा कोठा पूर्णस्थापना तथा फर्निचर व्यवस्थापनमा २५ प्रतिशत श्रमदान जुटाउनु पर्नेमा सो अनुसार श्रमदान जुटाएको पाईएन ।

११. **कार्यसम्पन्न** : जिल्लास्थित २१२ विद्यालयहरूलाई भौतिक पूर्वाधार निर्माण कार्यवापत उपलब्ध गराएको मध्ये रु. १५ करोड ६६ लाखको लेखापरीक्षण अवधि सम्पन्न निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन । निर्माण सम्पन्न गरी तोकिएको कार्यविधि अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
१२. **बढी दर** : विद्यालयहरूको भवन निर्माण वापत लागत अनुमान तयार गर्दा एवं मूल्यांकन गर्दा दर विश्लेषण अनुसार लागत अनुमान तयार गरी सोही अनुसार निर्माण कार्य गर्नुपर्दछ । यसवर्ष कार्यालयले विभिन्न विद्यालयहरूको निर्माण कार्यको दर विश्लेषणमा उल्लेख भएको ट्रष्ट निर्माण कार्यको दर रु.१३६/- अनुसार कार्य गराई मूल्यांकन गर्नुपर्नेमा रु. १४३/- प्रति केजी राखी निर्माण कार्यको मूल्यांकन गरेको देखियो । परीक्षण गरिएको ३ विद्यालयमा दर विश्लेषणको दर भन्दा रु.४९ हजार बढी मूल्यांकन गरेको देखियो । सोही प्रकृतिको निर्माण कार्य भएको अन्य विद्यालयहरूमा समेत बढी दरमा कार्य गराउने अवस्था देखिँदा यस सम्बन्धमा छानविन गरी बढी भुक्तानी भएको रकम असूल हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१३. **खाजा खर्च** : प्रथम र दोस्रो चौमासिकमा १४७ विद्यालयको लागि खाजा उपलब्ध गराएकोमा तेस्रो चौमासिकमा एक विद्यालय थप गरी रु.४६ हजार उपलब्ध गराएकोले सो सम्बन्धी निर्णय पेश नहुनुका साथै प्रथम र दोस्रो चौमासिकमा बाल बिकासतर्फ जम्मा १७२३ विद्यार्थीहरूलाई खाजा उपलब्ध गराएकोमा तेस्रो चौमासिकमा आधार बेगर २२७१ लाई उपलब्ध गराई ५४८ जना बढी विद्यार्थीलाई रु.३ लाख ९५ हजार खर्च लेखेकोमा विद्यालयगत बढी संख्या यकिन गरी बढी खर्च लेखेको असूल हुनुपर्दछ ।
१४. **बढी भुक्तानी** : एक उमाविलाई तलव, ओ.जि.टी. एवं विद्यालय सामग्री वापत जम्मा रु.१६ लाख ५ हजार भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.१९ लाख ३० हजार भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.३ लाख २५ हजार र अर्को एक उमाविलाई तलव भत्ता, ओजिटी, ल्याव व्यवस्थापन सामग्री खरिद वापत समेत जम्मा रु.३३ लाख ३४ भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.३६ लाख ४४ हजार भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.३ लाख १० हजार समेत रु.६ लाख ३५ हजार असूल हुनुपर्दछ । बढी भुक्तानी रकम असूल भएको कार्यालयको भनाई रहेपनि लेखापरीक्षणमा असूलीको प्रमाण पेश भएको छैन ।
१५. **अनुदानको उपयोग** : ल्याव व्यवस्थापन र सामग्री खरिद वापत ५ विद्यालयलाई रु. १८ लाख उपलब्ध गराएकोमा अनुदान रकमवाट विद्यालयले अनुदानको उद्देश्य अनुरूपको सामग्री खरिद गरी विद्यालयको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको प्रमाण र प्रतिवेदन लेखापरीक्षणमा पेश नगरेकोले अनुदानको उपयोग सम्बन्धमा विश्वस्त हुने आधार देखिएन ।
१६. **नर्स** : तालीम गोष्ठी संचालन गर्दा नर्समा आधारित भई खर्च गर्नुपर्नेमा अनौपचारिक शिक्षा प्रति सहभागी प्रतिदिन रु. २ हजारका दरले २९ जनाको दुई दिनको रु.१ लाख १६ हजार खर्च लेखेकोमा लेखापरीक्षणमा नर्स पेश भएन ।
१७. **खर्च विवरण** : जिल्ला स्थित ४ सामुदायिक विकास केन्द्रलाई सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सुदृढीकरण तथा नमूना विकास कार्यक्रम वापत २ लाख ५० हजार भुक्तानी दिएकोमा अध्ययन केन्द्रको कार्ययोजना, खर्च विवरण एवं अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
१८. **विशेष शिक्षा** : फरक क्षमता भएका विद्यार्थीका लागि विशेष शिक्षा कार्यक्रम संचालन वापत एक उमाविलाई तलव भत्ता रु.१५ लाख ८ हजार, छात्रवृत्ति वापत रु.२ लाख २० हजार, शैक्षिक सामग्री वापत रु. ४५ हजार समेत जम्मा रु. १७ लाख ७८ हजार निकाशा दिएको छ । विद्यालयको आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार विशेष शिक्षा कार्यक्रम तर्फ रु.१२ लाख ३३ हजार मौज्जात देखिएको सम्बन्धमा विगत वर्षमा बढी निकासा गएको हुनसक्ने हुँदा आवश्यक

प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखिन्छ । साथै प्रथम र दोस्रो चौमासिकमा विद्यालयको तलब भत्ता रु.१० लाख ४९ हजार माग गरेकोमा रु.१० लाख ५६ हजार निकासी गरी रु.७ हजार बढी निकासी भएको असूल गर्नुपर्ने एवं छात्रवृत्ति र शैक्षिक सामग्री वितरण वापत खर्च गरेको रु. २ लाख ६५ हजारको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१९. **तलबी प्रतिवेदन :** निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ख(२) बमोजिम कार्यालयले जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कार्यालयका कर्मचारीहरुको तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कर्मचारीको आ.व. २०७२/७३ को तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी रु.३ लाख ४६ हजार तलब भत्ता भुक्तानी गरेको छ ।
२०. **खर्च शीर्षक :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्वीकृति वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्दछ र खर्च गर्न बाँकी छ भने अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले विभिन्न पदमा करारमा कार्यरत ४ जना कर्मचारीको तलब रु. ५ लाख ५५ हजार अन्य सेवाशुल्क शीर्षक बाट खर्च लेख्नुपर्नेमा तलब खर्च शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखियो । यसरी रकमान्तर स्विकृत बेगर एक खर्च शीर्षकमा निकासी भएको रकम अन्य शीर्षकमा खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिदैन ।
२१. **कर कट्टी :** बैठक भत्ता एवं फाराम प्रविष्टि र रुजु वापतको रकम भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन २०५८, को दफा ८८ बमोजिम १५ प्रतिशत कर कट्टी नगरेकोले रु.८ हजार कर रकम असूल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
२२. **सीधै खरिद :** सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ८४(१)(ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकैपटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एकपटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले यसवर्ष मालसामान खरिद गर्दा एउटै आपूर्तिकर्ता संग सिधै पटक पटक खरिद गरी रु.४ लाख ४९ हजार भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
२३. **प्रमाण :** क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालयबाट ड्राफ्ट मार्फत प्राप्त भएको रकम उच्च शिक्षामा अध्ययनरत अपाङ्ग विद्यार्थीहरुलाई भुक्तानी दिएको भनी रु.४६ हजार खर्च लखेकोमा उक्त रकम सम्बन्धित विद्यार्थीको खातामा पठाएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय

१. **आर्थिक विवरणको शुद्धता :** दुई बजेट शीर्षकको रु.१ करोड ४९ लाख १४ हजार विनियोजनको आर्थिक विवरण र सोभै भुक्तानी ड्राफ्टको आर्थिक विवरण दुवै तर्फ खर्च देखाएकोले कार्यालयले पेश गरेको आर्थिक विवरणले आर्थिक कारोवारको यथार्थ स्थिति चित्रण गर्ने देखिदैन ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, मूल्य नखुलेका सामानको मूल्य कायम नगरेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च नभएको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै दाखिला गर्ने नगरेको, खर्चका बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी जनाउने छाप लगाई नराखेको, सुशासन नियमावली, २०६५ बमोजिम प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, तालिम कार्यक्रमको लागि कार्यक्रम अनुसार बजेट विनियोजन भएपनि कार्यक्रम खर्च खाता राखी खर्च नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छ । उक्त व्यहोराहरुमा सुधार हुनुपर्दछ ।

३. **लक्ष्य प्रगति** : वार्षिक रूपमा सम्पादन गर्नेगरी बजेट र कार्यक्रम अनुरूप तोकिएका कार्यक्रम तथा कार्य लक्ष्यहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गरी प्रगति प्राप्त गर्नुपर्ने वार्षिक बजेट, अख्तियारी एवं कार्यक्रममा व्यवस्था छ। कार्यालयलाई तोकिएका कार्य लक्ष्यहरु मध्ये १२ क्रियाकलापहरु संचालननै नभएको तथा संचालित कार्यक्रमहरु मध्ये ८ को प्रगति ७५ प्रतिशत भन्दा न्यून रहेको पाईयो।
४. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति सम्बन्धमा** : नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८(क) २ मा कुनै पद रिक्त भएमा १ महिना भित्र सम्बन्धित निकायले लोक सेवा आयोगलाई जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ र १९ मा दरवन्दी र पदपूर्तिको व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृत दरवन्दी र पदपूर्तिको विवरण अनुसार विभिन्न श्रेणी र तहका ३४० जनाको स्वीकृत दरवन्दी रहेकोमा ३१३ पदपूर्ति भई ३० पद रिक्त देखिएकोले यस सम्बन्धमा कार्यालय तथा तालुक विभाग समेतको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।
५. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(२) अनुसार तोकिएको म्यादभित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले रु.२३ हजार पेशकी दिएकोमा फछ्यौट नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको पाइएकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ।
६. **ग्रेड बढी भुक्तानी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) र स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८(क)(५) बमोजिम तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर तलव भत्ता खर्च लेखेकामा कर्मचारीहरुको असोज, फाल्गुन र अषाढको तलवी विवरण भिडान गर्दा १९ जनाको रु.१ लाख १८ हजार बढी ग्रेड भुक्तानी भएको पाईयो। पारित गरिएको तलवी प्रतिवेदन भन्दा बढी ग्रेड रकम कर्मचारीहरुबाट असुल गरी दाखिला हुनुपर्दछ।
७. **थप व्ययभार** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोवार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर रेखदेख पुर्‍याई नगद वा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी नोक्सानी वा लापरवाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षित राख्न प्रवन्ध मिलाउने उल्लेख छ। कार्यालयले पानी तथा विजुलीवापतको रकम समयमा भुक्तानी नगरेकोले रु.५ लाख भुक्तानी गर्दा रु. १ लाख जरिवाना तिरेको पाइयो। कार्यालयबाट समयमा भुक्तानी नगरी जरिवाना स्वरुप थप भुक्तानी हुँदा थप व्ययभार परेको छ। स्वास्थ्य चौकीहरु द्वन्दकालमा सुरक्षा निकायले प्रयोग गर्दा बढी विल उठेको रकम स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट बजेट निकासी दिई तिरेकोले बढी व्ययभार पर्न गएको कार्यालयको भनाई छ।
८. **रात्रीकालीन भत्ता** : कार्यालयले ३५ वटा स्वास्थ्य चौकी तथा प्रा.स्वा.केन्द्र हरूलाई रात्रीकालीन भत्ता वापतको रकम रु.१८ लाख ६२ हजारमा १ प्रतिशत कर कटाई रु.१८ लाख ५३ हजार सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको खातामा जम्मा हुनेगरी पठाएकोमा उक्त संस्थाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुले रात्रीकालीन समयमा काम गरेको देखिने अभिलेख र सम्बन्धितले बुझेको भरपाई व्यवस्थित गर्नुपर्दछ।
९. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८ मा प्राकृतिक व्यक्तिको सो आय वर्षको रोजगारी बाट प्राप्त पारिश्रमिक गणना गर्दा तलव, भत्ता लगायतका रोजगारीका सम्बन्धमा गरिएका सबै प्रकारका भुक्तानि समावेश गरिने र कुल कर योग्य आयबाट छुट तथा कट्टा गर्न पाउने रकम कट्टा गरी बाँकी करयोग्य आयमा दफा ८७ बमोजिम पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले ४ कर्मचारीको पारिश्रमिक भुक्तानीमा रु. ३३ हजार घटी कर कट्टा गरेकोले उक्त रकम असूल गरी दाखिला गरिनु पर्दछ।
१०. **नगर स्वास्थ्य केन्द्र** : प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखा अन्तर्गत संचालन हुने कार्यक्रम निर्देशिका २०७१/७२ को शहरी स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत नगर स्वास्थ्य केन्द्रको संचालनको लागि

आवश्यक पर्ने बजेट स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट ४० प्रतिशत र महा/उपरनगरपालिकाबाट ६० प्रतिशत हुनेगरी कार्यक्रम बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यसवर्ष धनगढी उनपा र टीकापुर नपाका ६ नगर स्वास्थ्य केन्द्रको लागि स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयबाट ४० प्रतिशत र उप/नगरपालिकाबाट ६० प्रतिशत सहितको कोष स्थापना गरेको पाईएन । जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयले यसवर्ष नगर स्वास्थ्य केन्द्र संचालनको लागि रु.३० लाख ६० हजार अनुदान दिएकोमा बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम समेत तयार गरी पेश गरेको नपाईएकोले स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम, प्रगति विवरण तथा अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

११. **न्यानो भोला** : बर्थिङ सेण्टरमा प्रसुती हुने महिलाहरुलाई बितरण गर्न न्यानो भोला ५८३३ थान को प्रति थान ८९८।३५ का दरले ३३३ थान सिधै तथा लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्रका माध्यम बाट ५५०० थान ८९७।२२ का दरले खरिद गरी एक सप्लायर्सलाई भुक्तानी गरेको छ । यो आर्थिक वर्षमा बर्थिङ सेण्टरमा प्रसुती हुनेको संख्या ६२२४ देखिएकोमा खरिद गरिएको न्यानो भोला वितरण नगरी १०७९ मौज्जात रहन गएको देखिएको छ । अतः गर्भवती तथा प्रसुती हुने संख्याको आधारमा न्यानो भोला वितरण हुनुपर्दछ ।
१२. **सिधै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ८४.१(ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकैपटक वा पटक पटक गरी सिमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एकपटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले यसवर्ष नियमावली विपरित औषधि उपकरण, स्टेशनरी, फर्निचर सामान खरिद गरी विभिन्न सप्लायर्सहरुलाई रु.१३ लाख ८८ हजार भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिँदैन । यस सम्बन्धमा कार्यक्रम वाईज चौमासिक रुपमा खरिद गरेको तथा समयमा बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी नआएको कारण पटक पटक खरिद गर्नुपरेको कार्यालयको भनाई छ ।
१३. **नपुग विल** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. २ लाख ४५ हजार खर्च लेख्दा ११ जना कर्मचारीलाई बुझाएको रु.२६, हजारको भरपाई पेश नभएकोले सम्बन्धितवाट असूल हुनुपर्दछ ।
१४. **अनुगमन** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) मा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण सकिएपछि विल भरपाईका साथ भ्रमण प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कर्मचारी भ्रमण खर्च वापत रु.१ लाख १६ हजार खर्च लेखेकोमा निजी संस्थाहरुको अद्यावधिक अभिलेख नराखेको एवं अनुगमन प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराहरुलाई कार्यान्वयन गरी अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
१५. **सेवा शुल्क** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक गैह्रसरकारी संस्थालाई स्वास्थ्य क्षेत्रका लागि सामाजिक परीक्षण वापत सेवा शुल्क रु.४ लाख ४३ हजार भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशतले हुने समेत रु.७ हजार मात्र अग्रिम कर कट्टा गरी दाखिला गरेकोले नपुग रु.६० हजार सम्बन्धितवाट असूल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१६. **मौज्जात रकम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३ मा आर्थिक वर्षभित्र खर्च नभई बाँकी रहेको रकम फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एकीकृत जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत हात्तिपाईलेको औषधि खुवाउने राष्ट्रिय अभियानका लागि रु.१ करोड ११ लाख ५० हजार बजेट निकासी भएकोमा कार्यक्रममा रु.१ करोड ०६ लाख ५७ हजार मात्र खर्च भई रु.४ लाख ९३ हजार विविध खातामा मौज्जात राखेको देखिएकोले मौज्जात रकम संचित कोषमा दाखिला हुनुपर्दछ ।

१७. **कार्ययोजना र प्रगति** : सार्वजनिक निकायले आफूले अनुदान उपलब्ध गराएको रकम जुन प्रयोजनको लागि दिएको हो सोही प्रयोजनमा खर्च भएको छ भनी आश्वस्त हुनुपर्दछ । लागत सहभागितामा हुने नगर स्वास्थ्य केन्द्र मटिहारीको भवन निर्माण वापत अनुदान स्वरूप धनगढी उप महानगरपालिकालाई रु.३० लाख उपलब्ध गराएकोमा उक्त केन्द्रको निर्माण लागत, लागत सहभागीता अंश, ठेक्का विवरण, विल भरपाई, कार्यसम्पन्न स्थिति आदि खुल्ने प्रगति विवरण र अनुगमन प्रतिवेदन पेश नभएकोले उद्देश्य अनुरूप निर्माण कार्य भएको छ भन्ने अवस्था देखिदैन ।
१८. **निर्माण कार्यको भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ मा खरिद सम्झौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्य सार्वजनिक निकायले स्वीकार गरेपछि, निर्माण व्यवसायीलाई करारका शर्तबमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सीधै खरिद गरी रु.११ लाख ४६ हजार भुक्तानी गरेकोमा रु.२ लाख ८७ हजारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत पेश भएको छैन ।
१९. **कारवाही नगरेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ र नियमावली २०६४ को नियम १४१ मा बोलपत्रदाताले सम्झौता गर्न नआएमा कारवाही गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था छ । न्यानो भोला ५५०० वटा खरिद गर्न आव्हान गरेको बोलपत्रमा सहभागी एक सारभूत रुपमा प्रभावग्राही र न्यूनतम मूल्यांकित आपूर्तिकर्ताको कबोल अंक रु.३६ लाख ८५ हजार रहेकोमा विरामी भई उपचारमा संलग्न हुनुपरेकोले सम्झौता गर्न असमर्थ रहेको उल्लेख गरी सम्झौता गर्न नआएकोले निजको धरौटी रु.१ लाख ४८ हजार जफत गरी दोस्रो घटीवालासंग रु.४३ लाख ३५ हजारमा सम्झौता गर्दा रु.११ लाख थप व्ययभार परेको छ । सम्झौता गर्न असमर्थ रहेको कारणको यथेष्ट प्रमाण नदेखिएकोमा ऐन नियमको व्यवस्था अनुसार आपूर्तिकर्तालाई कारवाही भएको देखिएन ।
२०. **व्ययभार** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ को प्रस्तावना र उद्देश्य अनुसार खरिद कार्यगर्दा मितव्ययितालाई समेत ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । कार्यालयले औषधि खरिदको लागि प्राप्त थप बजेट रु. ८ लाख ७३ हजारबाट थप औषधि खरिद गर्दा लागत अनुमानमा उल्लेखित दर भन्दा बढी दरमा पूर्व बोलपत्रदातासंगनै पहिलेकै सम्झौताको आधारमा खरिद गरी भुक्तानी दिएकोमा रु.३२ हजार बढी व्ययभार परेको देखिन्छ ।
२१. **म्याद नाघेको औषधि** : स्वास्थ्य मन्त्रालय तथा स्वास्थ्य सेवा विभागको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुसार आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त औषधिको कम्तीमा १८ महिना म्याद बाँकी रहनुपर्नेमा क्षेत्रीय मेडिकल स्टोरबाट मिति २०७३।१।१८ मा प्राप्त एचआर चाइल्ड ट्यावको म्याद जनवरी २०१७ सम्म मात्र रहेकोले कार्यालयमा औषधि प्राप्तहुनु अगावै म्याद समाप्त भएको देखियो ।
२२. **अनुदान** : सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई स्थापना तथा संचालन वापत विभिन्न ४ स्वास्थ्य संस्थालाई रु.१६ लाख २० हजार अनुदान निकासी दिएकोमा सोको उपयोग सम्बन्धमा विश्वस्त हुने अनुगमन प्रतिवेदन पेश भएको छैन ।
२३. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४, को नियम ३५(५) तथा नियम ४५ र ९८ अनुसार भए नभएको यकिन गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा एक कर्मचारीको रु.४ लाख २३ हजार पेशकी फछ्यौट गर्दा विल भरपाईको जोडजम्मा रु.४ लाख २१ हजार भएकोमा रु.४ लाख २३ हजारको पेशकी फछ्यौट भई रु.२ हजार बढी भुक्तानी भएको असूल हुनुपर्दछ । साथै भुक्तानीमा आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम १५ प्रतिशत कर रु.१४ हजार कट्टी भएको नदेखिएकोले असूल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक

नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा दैनिक भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, पुराना सामानको मर्मत संभारर लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च नगरेको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै दाखिला गर्ने नगरेको, खर्चका बिल भर्पाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी जनाउने छाप लगाई नराखेको, सुशासन नियमावली, २०६५ बमोजिम प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, मू.अ.करमा दर्ता भएको संगमात्र खरिद गर्नुपर्नेमा नगरेको, उपभोक्ता संगको सम्भौतामा खुलाउनु पर्ने सम्पूर्ण विवरण खुलाई सम्भौता गर्नुपर्नेमा नखुलाएको, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको अवस्था छ। अतः उल्लेखित व्यहोराहरुमा सुधार हुनुपर्दछ।

२. **खर्च संरचना :** स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार ८ बजेट शीर्षकमा वार्षिक खर्च रु.१३ करोड ६० लाख ९३ हजार मध्ये तेस्रो चौमासिकमा रु.१० करोड ५२ लाख ६४ हजार खर्च गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र रु.५ करोड ८० लाख ५४ हजार खर्च गरेको छ। तेस्रो चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत क्रमशः ७७ र ४२ रहेको छ। तोकिएको कार्यक्रम समयमा सम्पन्न हुनुपर्दछ।
३. **लक्ष्य प्रगति :** वार्षिक रुपमा सम्पादन गर्ने कार्यक्रम तथा कार्य लक्ष्यहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गरी प्रगति प्राप्त गर्नुपर्ने वार्षिक बजेट, अख्तियारी एवं कार्यक्रममा व्यवस्था छ। कार्यालयलाई तोकिएका कार्य लक्ष्यहरु मध्ये ५ कार्यक्रमहरुको २२ योजनामा शुन्य प्रगति भएको, २० योजनामा २५ प्रतिशत भन्दा कम प्रगती भएको, ६ योजनामा ५० प्रतिशत भन्दा कम प्रगति भएको र ६२ योजनामा ७५ प्रतिशत भन्दा कम प्रगति भएको विवरण पेश गरेको छ। लक्षित कार्यहरु सत् प्रतिशत प्रगति प्राप्त गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।
४. **ठेक्का सम्भौता :** कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार यस वर्ष रु.६ करोड ८७ हजारको ४ ठेक्का दोस्रो चौमासिकमा, २२ करोड २३ लाख ६३ हजारको ७ ठेक्का तेस्रो चौमासिकमा सम्भौता गरेको पाईयो। तेस्रो चौमासिकमा सम्भौता भएका सबै ठेक्का असार महिनामा भएको विवरण पेश भएकोले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा ठेक्का सम्भौता गर्ने कार्य अन्त्य हुनुपर्ने देखिन्छ।
५. **नमुना बस्ती :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१) अनुसार ६० लाख रुपैयाँ सम्मको निर्माण कार्य मात्र उपभोक्ता समितिबाट गराउनु पर्नेमा जोशीपुर नमुना बस्तीको कूल लागत अनुमान रु.१ करोड ८० लाख ९९ हजार भएको निर्माण कार्यलाई जोशीपुर नमुना बस्ती विकास र जोशीपुर नमुना बस्ती निर्माण गरी अलग अलग २ वटा उपभोक्ता समिति बनाई निर्माण कार्य गराएको पाईयो भने नमूना बस्ती निर्माण समिति तर्फ मात्र रु.९५ लाख ४८ हजार एवं नमूना बस्ती विकास तर्फमात्र पनि रु.८५ लाख ५१ हजारको निर्माण लागत रहेकोले उक्त कार्य नियमावलीको व्यवस्था अनुकूल भएको देखिएन। सो सम्बन्धी थप व्यहोरा निम्न छनू :
 - ५.१. पोखरी निर्माण, सहकारी भवन, कृषि सहकारी संस्था एवं सडक र नाली निर्माण गरी ४ प्रमुख कार्य रहेकोमा प्रत्येक कार्यको एकमुष्ट लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अलग अलग लागत अनुमान बनाई काम गर्ने एवं एकै आर्थिक वर्षमा पनि एउटा कार्यको दुईवटा लागत अनुमान तयार गरी कार्य गराएकोले लागत अनुमान तयारी कार्य सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) अनुरूप देखिएन।

- ५.२. एउटै निर्माण कार्यको पनि आर्थिक वर्ष पिच्छे एवं सम्भौता पिच्छे लागत अनुमान र कार्यसम्पन्न देखाउने गरेकोले हाल सम्म कुनकुन निर्माण कार्यमा कूल कति खर्च भई कति प्रगती भयो देखिने अवस्था छैन । तसर्थ कूल लागत खर्च र प्रगति देखिने गरी विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ५.३. मिति २०७३।१०।२४ गते कार्यालयको प्राविधिक कर्मचारीहरु र उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिहरु सहित स्थलगत अवलोकन गर्दा माछा पोखरीको अधिकांश कार्य सम्पन्न भएको, पश्चिम पट्टीको वाल र जाली निर्माणको केही अंशको काम बाँकी रहेको एवं पोखरी भित्रको केही माटो निकाल्न बाँकी रहेको देखिएको छ । त्यस्तै सहकारी भवनको भ्याल ढोकाको कार्य बाँकी रहेको र कृषि सहकारी संस्थाको भवन एकतल्ला ढलान मात्र भएको, कोठाको ढलान, प्लाष्टर, भ्याल ढोका लगायतका काम बाँकी रहेको देखियो । एक ठाउँमा नाली पुरेर बाटो बनाएकोले नालीको प्रयोजनमा अवरोध आएको एवं एकदुई ठाउँमा नाली फुटेर नालीमा क्रयाक भएको देखियो । प्रत्येक आर्थिक वर्ष एवं एउटै आर्थिक वर्षको पनि सम्भौता पिच्छेको लागत अनुमान तयार गर्ने एवं सोको कार्यसम्पन्न देखाउने अर्थात् लागत अनुमान अनुसारको कार्य सम्पन्न देखाउने यथार्थमा सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएको नभई सम्भौता अनुसारको मात्र काम सम्पन्न भएको हुने, पुनः सोही कार्यको लागत अनुमान र सम्पन्न देखाउने गर्नाले कामको यथार्थ स्थिति चित्रण गर्ने गरेको छैन । सडक र नालीको प्रत्येक आर्थिक वर्षगत परिमाण र कूल परिमाण देखिने विवरण नभएकोले कूल कार्य र यस आर्थिक वर्षको कार्य विश्लेषण गर्न सकिएन । भवनहरु तर्फपनि विगतको कार्य र हालको कार्य छुट्टीने स्पष्ट आधार नभएकोले विश्लेषण गर्न सकिएन । तसर्थ समग्र कामको एकिकृत विवरण तयार गरी सार्वजनिक परीक्षण र सुनुवाई गरिनु पर्दछ ।
- ५.४. सडक तथा नाली निर्माणको स्थान पहिचान हुनेगरी स्पष्ट रुपमा चेनेजहरु उल्लेख गर्नुपर्नेमा नापी कितावमा सो खुलेको पाईएन ।
६. **निर्माण कार्य:** लागत अनुमान रु.३७ लाख ४७ हजार रहेको उदासीपुर गाविसको भवन निर्माण कार्य १५ असार २०७३ मा सम्पन्न गर्नेगरी आ.व. २०७१।७२ मा रु.२६ लाख ८७ हजार सम्भौता भएकोमा सम्भौता अवधि समाप्त हुँदासम्म रु.१२ लाख ७७ हजारको कार्यमात्र भएको देखिएकोले सम्भौताको शर्त अनुसारको कारवाही गरी कार्यसम्पन्न गराउनुपर्ने देखिन्छ । सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११२ को अनुसार विमा गराई निर्माण कार्य सुरु गर्नुपर्नेमा विमा वापत रु.१८ हजार सम्भौतामा उल्लेख भएतापनि हालसम्म पनि विमा गरेको देखिएन । साथै उक्त निर्माणकार्यको लागि यस वर्ष रु. १० लाख बजेट विनियोजन भएकोमा रु.१० लाख ५१ हजार खर्च भएकोले बजेट भन्दा रु.५१ हजार बढी खर्च भएको देखिन्छ ।
७. **सार्वजनिक सुनुवाई :** केदारेश्वर निमावि भवन निर्माण वापत यसवर्ष रु.११ लाख ४० हजार खर्च भएकोमा सोको सार्वजनिक सुनुवाईवाट खर्च अनुमोदन भएको देखिएन ।
८. **पूँजीगत परामर्श :** सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा २९ मा परामर्श सेवा लिँदा आफ्नै जनशक्तिवाट कार्य हुन नसक्ने अवस्थामा मात्र परामर्श सेवा लिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यसवर्ष परामर्श सेवा वापत प्रोजेक्ट सपोर्ट इन्जिनियर २ सामाजिक परामर्शदाता १ र बातावरण सुरक्षा बिज्ञ १ समेतका लागि रु.३१ लाख ९५ हजार भुक्तानी गरेको छ । छनौट प्रक्रिया सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य केन्द्रवाट भई प्राप्त सम्भौताको आधारमा भुक्तानी मात्र कार्यालयवाट गर्ने गरेकोले छनौट प्रक्रिया सम्बन्धमा परीक्षण विश्लेषण गर्न सकिएन ।
९. **बीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले विमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको लागत अनुमान रु. १ करोड ९७ लाख ३७ हजार रहेको २ सिंचाइ आयोजनाको सम्भौतामा विमा वापत रु.२ लाख २० हजार व्यवस्था रहेकोमा निर्माण व्यवसायीलाई पहिलो विलवाट विमा वापत रु.२ लाख २० हजारनै भुक्तानी

गरेकोमा निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको सामान्य शर्तको बुंदा १९.१ मा उल्लेखित जोखिम बहन गर्ने गरी विमा नभएको तथा विमा भुक्तानीको कर विजक बेगर भुक्तानी गरेकोले कार्यसम्पन्न गरी त्रुटी सच्याउने दायित्व अवधि सम्मको विमा गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।

१०. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(२) अनुसार तोकिएको म्यादभित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिनेदिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.२ करोड ४६ लाख ४४ हजार पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, शाखा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, चौमासिक लक्ष्य तोकौ बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, सुशासन नियमावली, २०६५ बमोजिम प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरी दिएका निर्देशनको कार्यान्वयन नगरेको, म.ले.प.फा.नं. १०८, १०८(क), १०८(ख), १०९ नराखेको अवस्था छ । उक्त व्यहोरामा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **दरवन्दी तथा तलव** : कार्यालयमा १५ स्वीकृत दरवन्दी व्यवस्था रहेकोमा १६ जना कार्यरत देखिन्छ । राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट तलवी प्रतिवेदन पारित गराई तलव खर्च लेख्नुपर्नेमा सो भएको पाईएन भने लेखा सहायक तर्फ स्वीकृत दरवन्दी १ जना रहेकोमा सो पदमा २०७२ माघ ६ गते देखि स्थायी कर्मचारी नियुक्त भई आएपछी पनि स्थायी र अस्थायी २ जनाको तलव भत्ता खर्च लेखेको रु.१ लाख १३ हजार नियमसम्मत देखिदैन ।
३. **परीक्षा संचालन खर्च** : उच्च माध्यामिक शिक्षा परिषद् राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड को २०७१।२।२२ को निर्णय अनुसार परीक्षा संचालनबापत कैलालीका २० केन्द्र र कञ्चनपुरका १७ केन्द्र गरी ३७ केन्द्रमा रु. ६५ लाख २५ हजार पठाएको देखिन्छ । सम्बन्धित केन्द्रले तोकिएको नर्म्स अनुसार खर्च गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन हुनुपर्ने एवं परीक्षा केन्द्रहरुबाट खर्चको सम्बन्धमा प्रतिवेदन समेत पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **अतिरिक्त समय भत्ता** : अतिरिक्त समय काम गरेको भुक्तानी गर्न अतिरिक्त समय काम गर्नुपर्ने अवस्था, अतिरिक्त समयमा कामगर्ने कर्मचारी संख्या, खर्च हुने रकम र प्राप्त हुने उपलब्धीको सम्बन्धमा विश्लेषण सहित टिप्पणी स्वीकृत गरेर मात्र काममा लगाउनु पर्ने हुन्छ । कर्मचारीको हाजिरका आधारमा फाल्गुन चैत्र २०७२ मा १५ जनाको रु. ९९ हजार र आषाढमा १७ जनाको रु.९८ हजार समेत रु. १ लाख ९७ हजार अतिरिक्त समय भत्ता भुक्तानी दिंदा सो अनुसार स्पष्ट अभिलेख नराखी भुक्तानी गरेकोले अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।
५. **उत्तर पुस्तिका ढुवानी** : उत्तरपुस्तिका ढुवानी बापत लेख्दा ढुवानी परिमाण, ढुवानी गर्न लाग्ने समय आदिको आधारमा विश्लेषण गरी ढुवानी गर्ने निकाय, संस्थासंग दररेट माग गरी किफायती तरिकाले ढुवानी गर्नुपर्नेमा एक ढुवानी सेवालाई सम्झौता अनुसार धनगढी काठमाण्डौ उत्तर पुस्तिका ढुवानी बापत रु.६९ हजार भुक्तानी दिएकोमा परीमाण र दुरी र लाग्ने समय स्पष्ट देखिदैन ।

६. **राजश्व आम्दानी** : कार्यालयले परीक्षा दस्तुर, रजिष्ट्रेशन दस्तुर लगायतका दस्तुरहरु वापत विद्यार्थीले बैकमा दाखिला गरेको रकम भौचरका आधारमा कार्यालयले आम्दानी जनाउने गरेको र उक्त कार्यको लागि सफ्टवेयर बाट विद्यार्थीवाइज आम्दानी दर्ता गरी सोही आधारमा बार्षिक आम्दानी विवरण तयार गर्ने गरेको देखियो । यस वर्ष उक्त शीर्षकहरुमा सफ्टवेर अनुसार रु.५ करोड १४ लाख ५५ हजार आम्दानी देखिएको तथा बैक नगदी किताव अनुसार रु. ५ करोड १५ लाख ६४ हजार देखिएकोले रु.१ लाख ९ हजार फरक परेको देखियो । फरक पर्नाको कारण पेश हुनुपर्दछ ।

ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, सुशासन सञ्चालन (कार्यविधि नियमावली), २०६५ मा हरेक सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, विभिन्न जिल्लामा कार्यान्वयन गर्न स्वीकृत दिएका योजनाको अनुगमनको अभिलेख नराखेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, बार्षिक खरिद योजना नबनाएको एवं खरिद इकाई गठन नगरेको अवस्था छ ।
२. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ८४.१(ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकैपटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एकपटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । परियोजनाको लागि फर्निचर तथा फर्निसिडमा रु.५ लाख ५० हजार तथा मेशीनरी औजार तथा अन्य उपकरणमा रु.५ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा ऐन नियम अनुसार खरिद इकाई गठन नभएको एवं बार्षिक खरिद योजना बनाई योजनाको आधारमा प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाले खरिद गर्नुपर्नेमा फर्निचर तथा फर्निसिडमा रु.५ लाख ४८ हजार, मेशीनरी औजारमा ४ लाख ९८ हजारको सामान पटक पटक गरी सोभै खरिद गरेको नियमित देखिएन ।

आन्तरिक राजश्व कार्यालय

१. **आय विवरण** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ मा प्रत्येक व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र दफा ९८ वमोजिम सो वर्षको आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने ३५६९४ करदातामध्ये २०२९९ ले मात्र आय विवरण दाखिला गरेको अभिलेखबाट देखिन्छ । जसमध्ये डे १ विवरण १३७५५२ डे ३ विवरण ४७४० रहेका छन् । कानूनमा तोकिएको समयमा आय विवरण दाखिला नगर्ने करदाता (४३.१३ प्रतिशत) को खोजिगरी आय विवरण दाखिला गर्न लगाउने कार्य भएको समेत पाइएन ।
- १.१ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा करदाताले प्रत्येक महिना आफूले बुझाउनु पर्ने कर रकम स्वयम निर्धारण गरी सो महिना समाप्त भएको २५ दिन भित्र कर विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका ४७१६ करदाताहरुमध्ये १००६ ले कारोवार बन्द गरेको बांकी ३७१० ले मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण बुझाउनु पर्नेमा ३३२४ (

- १०.६९प्रतिशत) ले असार महिना सम्ममा डेविट विवरण ८६३ (२५.९६प्रतिशत) ले क्रेडिट विवरण १३३७ (४०.२२प्रतिशत), शुन्य विवरण ११२३ (३४प्रतिशत) ले र विवरण पेश नगरेको ३८६ (९.३१प्रतिशत) देखिन्छ ।
- १.२ कार्यालयको अभिलेखबाट व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर लिने करदाताको संख्या १९८१२ रहेकोमा ती करदाताले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गरेको अभिलेख रहेको पाइएन ।
- १.३ कार्यालय अन्तरगत दर्ता भएका करदाताहरूले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को अन्त्यमा ८६३ डेविट कर विवरण पेश गरी रु.१० करोड ९६ लाख ४२ हजार डेविट रकम देखाएकोमा सो सबै डेविट रकम दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन हुनुपर्दछ ।
- १.४ अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०क मा अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्नु पर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबारको विवरण सो महिना समाप्त भएको पच्चीस दिनभित्र अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस कार्यालय अन्तरगत इजाजतपत्र लिएका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था एवं अद्यावधिक रूपमा नवीकरण गराएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थाको अभिलेख राखेको पाइएन । नवीकरण नगर्ने एवं विवरण दाखिला नगर्ने करदाताको खोजी गरी विवरण दाखिला गर्न लगाउने कार्य प्रभावकारी भएको पाइएन ।
- १.५ आयकर तर्फ आय विवरण पेश नगर्ने १५३९५ करदाताहरूले आर्थिक कारोबार गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन हुनुपर्दछ ।
२. **राजश्वको आर्थिक विवरण :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन भित्र लगती राजस्व रकम र असुल हुन बांकी रकम तथा हसवली राजस्वको कच्चावारी समेत भिडाई राजस्वको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त आर्थिक विवरणको परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छ ।
- २.१. यस वर्ष रु.३ करोड ५० लाख ५८ हजार मिन्हा गरेकोमा मिन्हा भएको सम्बन्धमा विवरण तयार गरेको पाइएन । कायमी लगत रकम रु.१० करोड १४ लाख ९० हजार यसवर्ष असुल गर्नुपर्नेमा रु.२ करोड ८ लाख ५० हजार (२०.५४ प्रतिशत) असुल भई रु. ८ करोड ६ लाख ४० हजार आगामी वर्षको लागि जिम्मेवारी सारेको देखियो ।
- २.२. गत वर्षसम्मको बांकी रु.५ करोड ३२ लाख २२ हजार र यो वर्ष थप भएको रु.२ करोड ७४ लाख १८ हजार समेत आर्थिक वर्षको अन्तमा कुल लगत बांकी रु. ८ करोड ६ लाख ४० हजार पुगेको छ । त्यसै आयकर तर्फ उक्त लगत बांकी रकममा विवादित करका सम्बन्धमा पुनरावेदन दिएको रकम रु.१ करोड ४ लाख ९० हजार समेत रहेको छ ।
- २.३. कार्यालयले पेश गरेको राजश्वको आर्थिक विवरणमा आम्दानी रु. १ अर्ब ५२ करोड ३५ लाख ३० हजार देखिएकोमा कार्यालयको कम्प्यूटर सिष्टमबाट प्राप्त विवरण म.ले.प.फा.नं.९ मा रु.१ अर्ब ५२ करोड ३३ लाख ७७ हजार र अनुसूची ११.१ मा रु.१अर्ब ५२ करोड ३२ लाख ४२ हजार रहेकोले आर्थिक विवरणमा उल्लेख भएको रकम यकिन गर्नुपर्दछ ।
- २.४. यो वर्ष विभिन्न करदाताबाट असुल भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.४१ करोड २७ लाख ७३ हजार लाई हसवली आम्दानीमा देखाइएको छ । नियमानुसार कार्यालयले असुल गर्न सम्पूर्ण राजस्व रकम आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्नेमा मूल्य अभिवृद्धिकरतर्फ १९५० करदाताले २०७२ आषाढ मसान्त सम्मको वक्यौता रु.११,४२,२५,२०२। आर्थिक विवरणमा लगतमा समावेश गरेको देखिएन । कार्यालयबाट कर परीक्षण गरी रु.५२ लाख ८३ हजार मूल्य अभिवृद्धि कर निर्धारण गरेकोमा सो रकमलाई माग किताबमा चढाई आर्थिक वर्षको अन्तसम्म असुल नभएको अवस्थामा राजश्वको आर्थिक विवरणमा लगत बांकीमा देखाएको छैन ।

- २.४ कार्यालयमा दर्ता रहेका करदाताहरूले २०७३ असार मसान्तको मु.अ.कर विवरणमा १३३७ वटा क्रेडिट कर विवरण पेश गरेकोमा ती करदातालाई रु.२९ करोड ५८ हजार ६५ हजार नेपाल सरकारले मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता दिनुपर्ने संभावित दायित्व देखिएकोमा सो रकमलाई आर्थिक विवरणमा दायित्वमा देखाइएको छैन । क्रेडिट कर विवरण पेश करदाताहरू मध्ये १२ महिनाभन्दा बढी अवधि देखि निरन्तर क्रेडिट हुने करदाता ६८१ रहेका छन् । मूल्य अभिवृद्धि करमा रकम क्रेडिट देखाई विवरण पेश गर्ने यस्ता करदाताहरूको कारोवारका सम्बन्धमा कार्यालयबाट विपेश निगरानी राखी वास्तविक क्रेडिटको अवस्था एकिकन गरी मू. अ.कर डेविटमा ल्याउन प्रभावकारी पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३. **वक्यौता राजस्व असुली** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २१ मा कर असुल गर्न सक्ने तरिका उल्लेख छ । आयकर ऐन, २०५८ को दफा १०९ मा कर वक्यौता राख्ने व्यक्तिलाई रकम बुझाउनु पर्ने व्यक्ति वा निजको रकम जिम्मा लिने व्यक्ति समेतलाई रकम दाखिला गर्न आदेश दिई असुल गर्न सक्ने व्यवस्था छ । अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १० (ज) मा अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क असुल गर्ने तरिका उल्लेख गरेको छ । वक्यौता असुली सम्बन्धमा कार्यालयबाट भएका कारवाहीको मूल्यांकन गर्न कार्यालयमा रहेको माग असुली किताब तथा करदाताको फाइल परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- ३.१ कार्यालय अन्तरगत रहेका करदाताहरूमध्ये विभिन्न करदाताहरूसंग मिति २०७२ आषाढ मसान्तसम्म आयकर रु.६ करोड २७ लाख ९५ हजार, अन्तःशुल्क रु.६६ लाख ७१ हजार र स्वास्थ्य सेवा कर रु.१ लाख ३९ हजार असुल गर्न बाँकी रहेको छ ।
- ३.२ आर्थिक वर्षको अन्तमा असुल गर्न बाँकी आयकर तथा अन्तःशुल्क (मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक) वक्यौता राजस्व रु.६ करोड ९६ लाख ५ हजार मध्ये ३१ करदाताहरूको रु.१ करोड ४ लाख ९० हजारका सम्बन्धमा आन्तरिक राजश्व विभाग तथा राजस्व न्यायधिकरणमा प्रशासकीय पुनरावलोकन तथा पुनरावेदनका लागि निवेदन परेको कारणबाट कर रकम विवादित रहेको कार्यालयको अभिलेखबाट देखिन्छ । आयकर ऐन, २०५८ को दफा ११५(८) मा निवेदन परेको साठी दिनभित्र विभागले निर्णय दिई सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । करदाताको कारोवार एवं चल अचल सम्पत्ति रोक्का गरेर वक्यौता असुल गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था रहेतापनि वक्यौता असुली कार्य प्रभावकारी हुन सकेको छैन । आयकर ऐन, तथा मूल्य अभिवृद्धि कर कानूनको व्यवस्था अनुसार करदाताले दाखिला गर्नुपर्ने कर तोकिएको अवधिभित्र दाखिला नगरेमा वक्यौता असुल गर्न करदाताहरूको खोजतलास गरी टुङ्गो लगाउने, सम्पत्ति तथा कारोवार रोक्का गर्ने जस्ता कारवाही गर्नसक्ने कानूनी व्यवस्थाको पालना गरी वक्यौता असुलीलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।
४. **राजश्व लेखा प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ देखि १८ सम्म राजश्व दाखिला र राजश्वको लेखा सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ । यस्का लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले राजश्व लेखा निर्देशिका जारी गरेको छ भने आन्तरिक राजश्व विभागले राजश्वको लेखा राख्न एवं प्रतिवेदन जारी गर्न विद्युतीय कर प्रणालीमा राजश्व लेखा प्रणाली सम्बन्धि अलग पोर्टलको व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रूपमा प्राप्त भएको राजश्व रकम आम्दानी रसिद म.ले.प.फा.नं.११ काटी बुझ्नु पर्ने, जम्माकर्ताले राजश्व खातामा जम्मा गरेको मितिले एक वर्ष भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा राजश्व भौचर पेश गर्नुपर्ने, बैंकले प्रत्याभुत गरेको चेक वा ड्राफ्ट वापत प्राप्त रकम नगद आम्दानी सरह मान्नु पर्ने, राजश्वको लेखा राख्दा दोस्रोप्रति भौचरको आधारमा राख्नु पर्दछ । म.ले.प.फा.नं.हरु क्रमशः ११, १०८क, १०८ख, १०, १०८, २३, ९, १५क र १९३ अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेमा करदाताले पेश गरेको राजश्व दाखिला गरेको वा बैंकले उपलब्ध गराएको दोस्रो प्रति भौचरको आधारमा राजश्वको लेखा नराखेको, राजश्वको बैंक भौचरको आधारमा नभई बैंकबाट प्राप्त विवरणको आधारमा राजश्वको आम्दानी

देखाउने गरेको, म.ले.प.फा.नं. १५क प्रयोजनहिन रहेको, राजश्वको मासिक प्रतिवेदन म.ले.प.फा.नं. ९ र राजश्व आम्दानी बैंक नगदी किताब म.ले.प.फा.नं. २३ मात्र प्रशोधन गर्ने गरेको, विभागले लागु गरेको राजश्व लेखा प्रणालीले राजश्वको वार्षिक आर्थिक विवरण म.ले.प.फा.नं. १९३ स्वचालित रूपमा प्रस्तुत गर्ने नगरेको, राजश्वको वार्षिक आर्थिक विवरण स्वीकृत ढाँचाभन्दा फरक ढाँचामा तयार गरेको, राजश्वको बैंक हिसाब विवरण एवं गत आर्थिक वर्षमा कार्यालयमा पेश नभएको भौचरको भिडान विवरण तयार नगरेको अवस्था छ । यसमा सुधार गरी राजश्व लेखाप्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

५. **मूल्य अभिवृद्धि कर कोष** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ५१ अनुसार भंसार विन्दुमा संकलित सम्पूर्ण कर रकम मूल्य अभिवृद्धि कर कोष खातामा दैनिक रूपमा जम्मा गर्नुपर्ने र सो को विवरण भंसार कार्यालयले तीन दिन भित्र नजिकको आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउनु पर्ने, यसरी कोषमा जम्मा हुन आएको रकमबाट विभागले आदेश दिएको रकम फिर्ता दिई बाँकी रहने रकम दैनिक रूपमा तोकिएको राजस्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता दिनको लागि नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा ९३ बमोजिम पेश हुने बजेटमा राजश्व फिर्ता वा अन्य खर्च शीर्षकमा बजेटको व्यवस्था गरी सोही खर्च शीर्षकबाट निकाशा र खर्च गर्नु पर्नेमा बजेटमा समावेश नगरी यसवर्ष ३ करोडलाई रु.४४ लाख १६ हजार फिर्ता गरेको पाइयो ।
६. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयको यस वर्षको वार्षिक लक्ष्य र प्रगतिको समग्रमा लक्ष्यको तुलनामा १०७ प्रतिशत तथा गतवर्षको तुलनामा ४ प्रतिशत घटी राजश्व असुल भएको छ । तर आयकर तर्फ ८७ र व्याजकर तर्फ ७१ प्रतिशत मात्र असुल भएको छ ।
७. **करको दायरा विस्तार** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७८ मा कुनै पनि व्यक्तिलाई आयकर ऐनको प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिने कुनै आय विवरण वा अन्य कागजातमा स्थायी लेखा नम्बर उल्लेख गर्न आन्तरिक राजस्व विभागले आदेश दिन सक्ने, आयकर नियमावली, २०५९ को नियम २३ मा निर्धारण योग्य आय आर्जन गर्न चाहने वा आयकर ऐनको परिच्छेद १७ अन्तर्गत कर कट्टी गर्नुपर्ने दायित्व भएका जुन सुकै व्यक्तिले त्यस्तो आय आर्जन गर्नु वा कर कट्टी गर्नु अगावै स्थायी लेखा नम्बर लिनु पर्ने, मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १० मा कुनै कारोबारमा संलग्न हुन चाहने व्यक्तिले कारोबार शुरु गर्नु अघि कारोबार दर्ताको लागि मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता हुनु पर्ने, अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ८ मा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न चाहने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले इजाजतपत्र लिनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा सो अनुसार आयकर तर्फ ३५,६९४ मूल्य अभिवृद्धि कर तर्फ ३७२६, अन्तःशुल्क तर्फ २५१३ र व्यक्तिगत नम्बर तर्फ १८,८१२ करोड दर्ता भएका छन् ।
- ७.१ कम्पनी ऐन, २०६३, संस्था दर्ता ऐन, २०३४, शिक्षा ऐन, २०२८, सहकारी ऐन, २०४८, प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०१४, नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट्स ऐन, २०५३, मेडिकल काउन्सिल ऐन, २०२०, स्वास्थ्य व्यवसायी परिषद ऐन, २०४७, नेपाल कानून व्यवसायी परिषद ऐन, २०५० आदिमा भएका व्यवस्था अनुरूप करोडौंले आफ्नो संस्था सम्बन्धित निकायमा एवं नियमन गर्ने निकायमा दर्ता गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । संस्था दर्ता एवं नियमन गर्ने कार्यालयले दर्ताको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिने व्यवस्था रहेतापनि ती कार्यालयबाट संस्था दर्ताको जानकारी सिधै प्राप्त हुने गरेको छैन भने आन्तरिक राजस्व कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र कारोबार सञ्चालन गरिरहेका निकायहरूको विवरण संस्था दर्ता तथा नियमन गर्ने कार्यालयबाट लिई ति निकायले स्थायी लेखा नम्बर लिए नलिएको भनी कार्यालयको अभिलेखसंग भिडान गर्ने गरेको देखिएन ।

- ७.२ आन्तरिक राजश्व कार्यालयले करदातालाई स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्दा करदाताको कारोबार वा पेशा वा व्यवसायको प्रकृति खुल्ने गरी स्थायी लेखा नम्बर एस.आई.टी.सी. कोड दिने गरेको छैन । जसले गर्दा कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र दर्ता भएका भएका प्राइभेट फर्म, सहकारी संस्था, पेशागत संस्था, लेखापरीक्षक, कानून व्यवसायी, स्वास्थ्य व्यवसायी आदि, शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था, प्राइभेट कम्पनी आदिले स्थायी लेखा नम्बर लिए नलिएको अनुगमन गर्न सकिने अवस्था छैन । अतः आन्तरिक राजश्व विभागको करदातालाई प्रदान गरिने स्थायी लेखा नम्बरको वर्गीकरण प्रकृत्यामा सुधार हुनुपर्दछ ।
- ७.३ प्राइभेट फर्म सम्बन्धि मापदण्ड, २०७१ को दफा १२ मा आयात निर्यात, स्थानीय खुद्रा व्यापार र स्थानीय थोक व्यापारको उद्देश्य राखी दर्ता हुने प्राइभेट फर्मको वर्गीकरण र न्यूनतम पूँजीको सीमा कायम गरिएको छ । सो अनुसार रु.५० लाखभन्दा बढी पूँजी देखाई यस कार्यालयको कार्य क्षेत्रभित्र दर्ता भएका प्राइभेट फर्मको विवरण सम्बन्धित निकायबाट लिई ती फर्महरु मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
८. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ मा प्रत्येक वासिन्दा व्यक्तिले भुक्तानी गर्दा ती दफाहरुमा तोकिएको दर अनुसार कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । दफा ९० मा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यक्तिले प्रत्येक महिना समाप्त भएको २५ दिन भित्र विभागले तोकेको तरिका र ढाँचामा विभागमा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धी देखिएका थप व्यहोरा निम्न छन् :
- ८.१. आन्तरिक राजश्व विभागले अग्रिमकर कर कट्टाको विवरण पेश गर्ने फाराम वा अनुसूची तोकिएको छैन भने अनलाइनबाट अपलोड गर्ने फाराम पनि तोकिएको छैन । कतिपय करदाताले अनुसूचि १० मा आफूले कटाएको अग्रिम कर समेत समावेश गर्ने गरेको देखिएकाले आफूले भुक्तानी दिँदा कटाएको कर समेत आफ्नो आयमा लाग्ने कर दायित्वमा मिलान गर्ने सक्ने अवस्था देखिएको छ । अतः यस सम्बन्धमा विभागले अलग फाराम वा अनुसूचीको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ८.२. करदाताले मासिक रुपमा अग्रिम कर कट्टीको विवरण दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन गरेको देखिएन । त्यस्ता कार्यालयको अभिलेख कार्यालयले अद्यावधिक गरेको देखिएन । करदाताले अग्रिम कर बुझाउन ल्याएमा मात्र रकम बुझ्ने गरेको देखियो । जसले गर्दा सबै करदाताबाट अग्रिमकर दाखिला नहुने अवस्था छ । तसर्थ अग्रिम कर दाखिला सम्बन्धमा अनुगमन गरिनुपर्दछ ।
- ८.३. करदाताहरुले अग्रिम कर कट्टा गरी रकम बैंक भौचर मार्फत दाखिला गरेपछि कर कटाइएका करदाताहरुले आय विवरण पेश गर्दा लाग्ने आयकर वा पहिले कटाई दाखिला भएको कर रकम अनुसूचि १० मार्फत दावी गर्दा कुनैखास नम्बरको बैंक भौचरबाट धेरै करदाताहरुले दावी गर्न सक्ने अवस्था रहेको छ । भौचरको रकम पहिलेनै दावी भइसकेको वा भौचर रकममध्ये निश्चित रकममात्र दावी गर्न बाँकी रहेको जानकारी विद्युतीय अभिलेख प्रणालीले दिने व्यवस्था रहेको छैन जसले गर्दा कुनै खास भौचरमा उल्लेखित रकम धेरै करदाताले अनुसूची १० मा दावी गर्न सकिने अवस्था रहेको छ ।
- ८.४. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९३(३) मा अग्रिम कर कट्टी हुने व्यक्तिले सो भुक्तानी गरेको आय वर्षमा दाखिला गर्नु पर्ने कर रकममा मात्र मिलान गर्न दावी गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ । विभागले आय विवरणको अनुसूची १० मा दावी गरेको रकम अग्रिम कर कट्टी रकम हो वा किस्ताबन्दीमा दाखिला गरेको कर रकम हो भनी अलग गर्ने व्यवस्था गरेको छैन । विगत वर्षमा दावी गरिएका अग्रिम कर चालु वर्षमा मिलान दावी गर्न पाइने अवस्था रहेको छ । अनुसूची १०

मा दावी गरेको रकमलाई अग्रिम कर र किस्ताबन्दी करमा अलग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।

९. **अनुमानित करको विवरण :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९४ मा किस्ताबन्दीमा कर दाखिला गर्ने र दफा ९५ मा दाखिला गर्नुपर्ने अनुमानित करको विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यस्तै आयकर नियमावली, २०५९ को नियम ३३ मा अनुमानित करको विवरण आवश्यक नपर्ने व्यक्तिहरु तोकिएको छ भने नियम ३४ अन्तरगत करको ढाँचा तोकिएको छ । यस्तो विवरण नबुझाउनेलाई ऐनको दफा ११७ (क) अनुसार शुल्क तथा दफा ११८ (१) अनुसार व्याज लाग्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालय अन्तर्गत आयकरतर्फ दर्ता भएका करदाताहरुमध्ये अनुमानित आय विवरण दाखिला गर्ने करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन । अनुमानित कर विवरण पेश गर्नु पर्ने करदाताले समयमा पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा अभिलेख राखी अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- ९.१. सहकारी संघ । संस्था दर्ता, संचालन, लेखापरीक्षण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धि मापदण्ड, २०६८ बमोजिम रु.१ करोडभन्दा बढी बचत परिचालन गर्ने संस्था वा संघ वा बैंकको लेखापरीक्षण गर्दा अनिवार्य रूपमा मापदण्डमा तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सहकारी संस्थाको प्रतिवेदन साथ उक्त प्रतिवेदन समावेश गरेको पाइएन ।
१०. **कागजातको ढाँचा :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७७ मा आयकर ऐन र ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली बमोजिम आवश्यक तथा आयकर ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, विवरण तथा जानकारीहरु समावेश हुने गरी विभागले समय समयमा आवश्यक कागजात, आय विवरण लगायतका विवरणहरु, कर कट्टी विवरण दाखिला गर्ने तरिका र ढाँचा तथा अभिलेखको ढाँचा तोक्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न रहेका छन्:
- १०.१. कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तरगत दर्ता भएका कम्पनीहरुले कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयले मिति २०५८।२।२१ मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरेको ढाँचामा कम्पनीको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा यसवर्ष कर परीक्षण भएका कुनै पनि कम्पनीको वित्तीय विवरण सो ढाँचा अनुरूप तयार गरी पेश गर्ने गरेको देखिएन र कर परीक्षण प्रतिवेदनमा ढाँचा पालना नभएको सम्बन्धमा उल्लेख गर्ने गरेको देखिएन ।
- १०.२. करदाताको आय विवरण पूर्ण वा अन्य कर परीक्षण गर्न छनौट भएपछि कार्यालयले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८३(१) बमोजिम कागजात तथा फाँटवारी पेश गर्न आदेश दिने गरेको छ । करदाताले पेश गरेका आय विवरण तथा वित्तीय विवरण एवं कर निर्धारण आदेश बाहेक यसरी मांग भएका कागजात बैंक विवरण, अन्य सरकारी निकायले उपलब्ध गराएका जानकारी आदि, कर परीक्षकको कार्यपत्रको अभिलेख कर परीक्षण फाइलमा राख्ने गरेको छैन । आर्थिक कारोबारलाई पुष्टि गर्ने गरी माग भएका कागजातको व्यवस्थित अभिलेख नहुने र करदाताका लेखा सम्बन्धि कागजातहरु जस्तै खाता वही एवं विल भरपाईसम्म लेखापरीक्षणमा पहुच नभएको कारणले यस्ता विवरणको मूल्यांकनबाट कर दायित्वमा पर्ने असर न्युन गराउन सकिएको छैन ।
- १०.३. आयकर निर्देशिका, २०६६ को परिच्छेद २५ को दफा २५.२.३ मा बीस लाख रुपैयाभन्दा बढी आय भएका पेशाकर्मी तथा पचास लाख रुपैयाभन्दा बढी कारोबार भएको पेशाकर्मी बाहेकको अन्य सबै व्यक्ति, पाँच करोड रुपैयाभन्दा बढी वार्षिक कारोबार हुने सबै व्यक्ति, उत्पादनमूलक उद्योग सञ्चालन गर्ने व्यक्ति, ठेक्का व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, कमिशनको आधारमा कारोबार गर्ने व्यक्ति, होटल व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, ट्राभल, ट्रेकिङ तथा च्याफ्टीङ व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, बैंक तथा वित्तीय संस्था, सामान्य वीमा व्यवसायीले आय विवरण साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको विवरण उल्लेख गरेको छ । तर आन्तरिक राजश्व विभागले ती कागजात पेश गर्ने अलग अनुसूचिको व्यवस्था

गरेको छैन भने अनलाइन (सूचना प्रविधि) को माध्यमबाट आय विवरण पेश गर्दा यस्ता कागजात पेश गर्नुपर्ने फाराम पनि तोकिएको छैन । कार्यालयबाट कर परीक्षणका लागि कागजात माग गर्दा पनि यस्ता कागजात माग गर्ने गरेको छैन । जसले गर्दा यस्ता कागजातहरु लेखापरीक्षणको क्रममा विश्लेषण गर्न सकिएन ।

११. **कर परीक्षण** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९५.(७), ९६.(५), १०० (२), १०१ एवं मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २३ तथा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०घ मा आन्तरिक विभागले संशोधित कर निर्धारण गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यसरी गरिएको संशोधित कर निर्धारणमा पुनः संशोधन गर्न विभागले उपयुक्त ठानेमा जतिपटक पनि संशोधन गर्न सक्ने र यस्तो निर्धारण आय विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्षभित्र गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- ११.१. कर परीक्षणका लागि करदाताको छनौट गर्दा आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्क तर्फ विभिन्न शीर्षकगत आधारमा करदाता छनौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । तर आन्तरिक राजश्व विभाग एवं कार्यालयले तोकिएका आधारलाई उपयुक्त भार दिई उच्च अंक आउने करदाताहरुमध्येबाट करदाता छनौट गरेको अभिलेख रहेको देखिएन ।
- ११.२. आयकर ऐन, २०५८ अनुरूप पेश भएका आय विवरणमध्ये पूर्ण कर परीक्षणका लागि गत वर्षहरुमा छनौट भएकामध्ये परीक्षण हुन बाँकी रहि जिम्मेवारी सरेका ७९ र यो वर्ष आय विवरण पेश गरेका २०,२९९ समेत २०,३७८ करदाताहरुमध्ये ९० करदाताको पूर्ण कर परीक्षण गर्ने लक्ष्य रहेकोमा ९७ करदाताको आय विवरण पेश गर्ने करदाताको ०.४७ प्रतिशत मात्र कर परीक्षण हुन सकेको देखियो । यसबाट ज्यादै कम करदाताका फाइल कर परीक्षण गर्न छनौट गर्ने गरेको पाइयो । अतः आय विवरण पेश गरेका सबै करदाताहरुको चार वर्षभित्र कर परीक्षण गर्ने नीति अवलम्बन गर्न आवश्यक सुधार गर्दै लानुपर्ने देखिन्छ । पूर्ण कर परीक्षण ९७ समेत यस वर्ष कर परीक्षण गरिएका करदाताको कूल संख्या ३२९ रहेको छ ।
१२. **कर कानूनको पालना** : आय कर ऐन, २०५८ को दफा १०९, मु.अ.कर ऐन २०५२ को दफा २१ अनुसार वक्यौता असूली, आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७८ अनुसार स्थायी लेखा नम्बर लिने, मु.अ. कर ऐन, २०५२ को दफा १० अनुसार दर्ता गर्नुपर्ने आय कर ऐन, २०५८ को दफा १०१ र मु.अ.कर ऐनको दफा २० अनुसार संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक राजस्व विभागले वक्यौता असूली, करको दायरा विस्तार, आय विवरण तथा मूल्य अभिवृद्धि कर परीक्षणको क्षेत्रगत लक्ष्य समेत निर्धारण गरेको छ । प्रचलित कानूनी व्यवस्था तथा विभागीय निर्देशनको कार्यान्वयन सम्बन्धमा विगत ३ वर्षको स्थिति अध्ययन गर्दा मु.अ.कर क्रेडिट विवरण बुझाउने करदाताको संख्या १०५४ रहेकोमा यस वर्ष १३३७ पुगी २६ प्रतिशतले बृद्धि भएको छ । कार्यालयले क्रेडिट विवरण बुझाउने करदाताको संख्या घटाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
१३. **कर छुट पाउने संस्था** : दर्ता भएका व्यक्तिको अभिलेख कार्यालयमा रहेको कम्प्युटर प्रणालीमा राखिएको भए तापनि स्थायी लेखा नम्बर लिएकामध्ये आयकर ऐन, २०५८ को दफा २(घ) अनुसार कर छुटमा दर्ता भएका संस्थाको छुट्टै अभिलेख राखेको देखिएन । यसबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदातामध्ये कति कर छुटमा छन् सो स्पष्ट नहुने भएको छ । यस्ता संस्थाहरुलाई प्रदान गरिने स्थायी लेखा नम्बरको वर्गीकरण प्रक्यामा सुधार हुनुपर्दछ । अतः आयकर छुटको प्रमाणपत्र जारी गर्दा यस्ता करदातालाई अलग स्थायी लेखा नम्बर दिई यस्को अनुगमन हुनु पर्दछ । यस्ता निकायले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्नु पर्दछ । कार्यालयले यस्ता करदाताहरुबाट विभागले लागु गरेको स्वचालित प्रणालीबाट वा हस्तलिखित रुपमा पनि आय विवरण लिने गरेको पाइएन । आयकर छुटको प्रमाणपत्र लिएका करदाताहरुले पेश गरेको आय विवरणबाट आयकर लाग्ने आय र आयकर छुट हुने आय रकम एकिकन गरी आय कर लाग्ने आयमा कानून अनुसार आयकर भुक्तानी भए भएको एकिकन हुनु पर्दछ । कार्यालयले आयकर छुटको प्रमाणपत्र

लिएका करदातामध्ये आय विवरण बुझाएका करदाताको अलग अभिलेख तयार नगरेकोले आय कर लाग्ने आयमा कर असुल गरे नगरेको परीक्षण गर्न सकिएन । यस्ता करदाताहरुबाट आय विवरण दाखिला गर्न लगाई कर लाग्ने कारोबार गरे नगरेको अनुगमन गरी कर लाग्ने कारोबार गरेको देखिएमा कानून अनुसार कर असुल हुनु पर्दछ ।

१४. **ऋण पूँजीको अनुपात र आर्थिक कारोबार :** करदाताको वासलातमा रहने पूँजीको स्रोत मध्ये शेयर, ऋण मुख्य रहेका हुन्छन् । ऋण र शेयर पूँजीको अनुपात परीक्षण गर्दा अधिकृत पूँजीको तुलनामा न्यून मात्रामा चुक्ता पूँजी जुटाई व्यवसायमा स्रोतको अभाव देखाई बैंकबाट ऋण लिएर व्याज खर्च कट्टी गर्ने गरेको देखियो । कर दायित्वमा प्रत्यक्ष असर गर्ने ऋण पूँजी र शेयर पूँजीको अनुपात अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास हेर्दा ३:१ सम्म रहेको देखिएतापनि यस कार्यालयको क्षेत्राधिकार भित्रको एक करदाताको अनुपात ११३:१ देखिएकोले पूँजी न्यून संकलन गरेर ऋण लिई व्याज खर्च लेख्दा आयकर राजस्वमा परेको प्रभाव सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था नभएकोले ऋण र पूँजीको अनुपात निर्धारण गर्न कठिनाई परेको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्दै अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता अनुरूप ऋण पूँजी अनुपात सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१४.१ आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ मा कुनै व्यक्तिले कुनै आय वर्षमा व्यवसाय वा लगानीबाट भएको आयको गणना गर्ने प्रयोजनको लागि सो व्यक्तिको व्यवसाय वा लगानीबाट आय आर्जन हुने कार्यका लागि सिर्जना भएको कुनै रकम ऋण लिएर बापत सो ऋण दायित्व सिर्जना भएकोमा सो रकम सोही वर्ष प्रयोग गरिएको वा सो वर्षमा प्रयोग गरिएका कुनै सम्पत्ति खरिद गर्न प्रयोग गरिएको, वा अन्य कुनै अवस्थामा सो ऋण दायित्व सिर्जना हुन गएको ऋण दायित्व अन्तर्गत सो वर्षमा लागेका सबै व्याज कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था रहेको छ । बैंकिङ कसुर तथा सजाय ऐन, २०६४ को दफा ८ मा कसैले पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि कर्जा सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरी वा गराई कर्जाको दुरुपयोग गर्नु वा गराउनु नहुने व्यवस्था छ र यस्तो कसुर गरेमा एक करोडभन्दा बढि विगो भएको अवस्थामा तीन वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म कैद हुन सक्ने प्रावधान रहेको छ । करदाताले व्यवसाय प्रयोजनका लागि बैंकबाट ऋण लिई व्यक्तिगत प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने वा सम्बद्ध पक्षलाई प्रयोग गर्न दिने गरेको पाइयो । यसबाट एउटा प्रयोजनका लागि ऋण लिने तर उपयोग अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने गरेको पाइयो । कर परीक्षणमा व्याज खर्च दावी नगरेको भनी अन्य प्रयोजनमा गरेको खर्चलाई मान्यता दिने गरेको पाइयो । एक करदाताले व्यवसाय प्रयोजनका लागि ऋण लिई व्याज खर्च दावी नगरी रु.८ करोड १९ लाख ऋण रकम अन्यत्र प्रयोग गरेको पाइयो । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

१५. **स्वास्थ्य सेवा कर :** आर्थिक ऐन, २०७१को दफा ७ मा नेपाल सरकारले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा र सामूदायिक अस्पतालहरुले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा बाहेकका अन्य निकायहरुले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरुमा जारी विजक मूल्यको पाँच प्रतिशतका दरले स्वास्थ्य सेवा कर लगाई असुल गरिने व्यवस्था छ । यसवर्ष कार्यालयले रु.१६३४ हजार शुल्क असुल गर्ने लक्ष्य भएकोमा रु.१६८६ असुल भएको देखाइएको छ । यस जिल्लामा कारोबार स्थल राखी सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका निकायले स्थायी लेखा नम्बर लिएर नलिएको र आय विवरण एवं शुल्क दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले विद्युतीय माध्यममा अभिलेख खडा गरी प्रभावकारी रूपमा अनुगमन गर्न सकेको छैन ।

१६. **सामाजिक सुरक्षा कर :** आर्थिक ऐन, २०७२ को दफा २८ मा आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची-१ को दफा १ बमोजिम एकल प्राकृतिक व्यक्तिको वार्षिक दुई लाख पचास हजार रुपैयासम्म रोजगारीको आय भएमा उक्त आयमा एक प्रतिशतका दरले र दम्पतीको हकमा वार्षिक तीन लाख रुपैयासम्म रोजगारी आय भएमा एक प्रतिशतका दरले कर लाग्ने, यस्तो कर रकम भुक्तानीका बखत स्रोतमा कट्टी गरी असुल गरिने र असुल गरिएको रकम छुट्टै राजस्व खातामा जम्मा गरिने

व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष सामाजिक सुरक्षा कर वापत रु.५ करोड ४३ लाख ९८ हजार असुल भई नेपाल सरकारको राजश्व खातामा दाखिला भएको छ । सामाजिक सुरक्षा कोष (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६७ अनुसार सामाजिक सुरक्षा कोषले योगदानकर्ताहरूलाई परिचयपत्र जारी गर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ । करदाताहरूले आय विवरण पेश गर्दा करदाताले धेरै जना कर्मचारी वा कामदार देखाई उनीहरूलाई यस्तो कर लाग्ने रकमको सीमासम्म तलब भुक्तानी भएको देखाउने गरेको पाइयो । यस्तो करलाई व्यवस्थित गर्न कर दाखिला गर्दा कोषबाट जारी भएको परिचयपत्र नम्बर अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्न लगाउने वा कामदार तथा कर्मचारीलाई विभागले व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर लिन अनिवार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१७. **अन्तःशुल्क** : अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ३ मा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी निष्काशन गर्दा, पैठारी गर्दा र सेवा विक्री गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने व्यवस्था रहेको छ भने दफा ४ बमोजिम अन्तःशुल्क असुली गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस प्रयोजनका लागि दफा ९ अनुसार इजाजत लिनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । यसवर्ष कार्यालयले रु.६१ करोड ७६ लाख ७२ हजार अन्तःशुल्क असुल गर्ने लक्ष्य राखेकोमा रु.४८ करोड २५ लाख ३४ हजार अर्थात् लक्ष्यको ७८.१२ प्रतिशत मात्र असुल भएको देखाएको छ ।
१८. **सरसर्ति लेखापरीक्षण** : कार्यालयले कर परीक्षण गरेका करदाताहरूका फाइल अतिरिक्त आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्मको आयको विवरण पेश गरेका केही करदाताहरूको छनौट गरी लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरू निम्न रहेका छन्:
१९. **स्वास्थ्य सेवा कर** : आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा ७ मा नेपाल सरकारले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा र सामूदायिक अस्पतालहरूले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा बाहेकका अन्य निकायहरूले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरूमा जारी विजक मूल्यको पाँच प्रतिशतका दरले स्वास्थ्य सेवा कर लगाई असुल गरिने व्यवस्था छ । यस कार्यालय क्षेत्रभित्रका ५ करदाताले स्वास्थ्य सेवा कर रु.१ लाख १२ हजार बुझाएको नदेखिएकोले असूल हुनुपर्दछ ।
२०. **मिसम्याच** : करदाताहरूले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्दा अनुसूचि १३ का साथ रु. ५ लाख भन्दा बढिको खरिद/विक्री विवरण अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्दछ । एक करदाताले प्रतिवेदन गरेको रकम अर्को सम्बन्धित करदाताले प्रतिवेदन गरेको रकमसँग एक आपस भिडान हुनुपर्दछ र भिडान नभएमा कर परीक्षण गर्दा करदाताको यर्थाथ कर दायित्व पहिचान गर्नुपर्दछ । यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतको एक करदातालाई आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा विभिन्न करदाताले रु.१ करोड ७३ लाख २६ हजार बिक्री देखाएकोमा निज करदाताले खरिद नदेखाएको तथा लेखापरीक्षण अवधि सम्म पनि नन फाईलर रहेको देखिएकोले निजको कर परीक्षण गरी आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७ बमोजिम व्यवसायको आयमा समावेश गरी सोही ऐनको अनुसूचि १ अनुसार लाग्ने आयकर रु. ४३ लाख ३१ हजार व्याज, शुल्क तथा जरिवाना सहित असुल गर्नुपर्दछ । साथै उल्लेखित करदाताले थ्रेसहोल्ड भन्दा बढीको बिक्री गरेको अवस्थामा समेत नियमावलीको नियम ६ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको देखिएन । व्यवसायको प्रकृती हेर्दा मू.अ.कर लाग्ने कारोवार गरेको देखिएकोले थ्रेसहोल्ड कटाई कारोवार गरेको मूल्य रु.१ करोड २३ लाख २६ हजारको १३ प्रतिशतले हुने रु.१६ लाख २ हजार मू.अ.कर र सो लाग्ने व्याज र जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ ।
२१. **शिक्षा सेवा शुल्क** : आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा ८ मा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित देशभरिका उच्च माध्यमिक शिक्षाभन्दा माथिको शिक्षा प्रदान गर्ने शिक्षण संस्थाहरू, काठमाण्डौ उपत्यकाभित्र तथा उप-महानगरपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सदरमुकाम तथा आन्तरिक राजश्व विभागले तोकेको स्थानमा संचालित शिक्षण संस्थाहरूले असूल गर्ने भर्ना शुल्क र मासिक शिक्षण शुल्कमा १ प्रतिशतका दरले शिक्षा सेवा शुल्क असूल गर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालय क्षेत्रभित्रका ९ करदाताले

२०७१।७२, २०७२।७३ मा शिक्षा सेवा शुल्कमा लाग्ने कर रु.१ लाख १८ हजार बुझाएको नदेखिएकोले असूल गर्नुपर्ने देखिएको छ । रोडा हुगा उत्पादन गरी विक्री कारोवार गर्ने एक करदाताले आय वर्ष २०६८।६९ को रु. ६८ लाख ९६ हजार नोक्सानी देखाई पेश गरेको आय विवरण उपर कार्यालयबाट कर परीक्षण भई मिति २०७२।६।१७ मा रु. ५६ हजार संशोधित करयोग्य आय निर्धारण गरेको उक्त फाईलको परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :

- २१.१. आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ मा व्यवसाय वा लगानीबाट भएको आयको गणना गर्ने प्रयोजनका लागि सो वर्ष सिर्जना भएको ऋण दायित्वको व्याज खर्च कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था छ । करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरण अनुसार वर्षको अन्त्यमा रु.२८ लाख ८९ हजार ऋण बांकी देखाई यस वर्ष रु.६ लाख ३५ हजार व्याज खर्च दावी गरेकोमा उक्त ऋण र व्याज खर्चको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले व्याज खर्च अमान्य गरी आयकर ऐन २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशतले हुने कर रु. १ लाख ५९ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ ।
- २१.२. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४०(२) मा कुनै व्यक्ति कुनै दायित्वको भारबाट हटेमा निजले निःसर्ग गरेको मानिने उल्लेख छ । यस करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरणमा मू.अ.कर रु. ३ लाख ८१ हजार तिर्नुपर्ने दायित्व देखाएकोमा मू.अ.कर विवरणमा भने सो दायित्व नदेखिएको हुंदा उक्त दायित्व रकमलाई निसर्ग मानी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशतले हुने कर रु.९५ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ ।
२२. **व्याज :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ मा व्यवसाय वा लगानीबाट भएको आयको गणना गर्ने प्रयोजनका लागि सो वर्ष सिर्जना भएको ऋण दायित्वको व्याज खर्च कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था छ । खाद्य सामग्री कुटानी पिसानी गरी विक्री कारोवार गर्ने एक करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरण अनुसार वर्षको अन्त्यमा रु.११ करोड ३९ लाख २३ हजार ऋण बांकी देखाई यस वर्ष रु.४५ लाख ८१ हजार व्याज खर्च दावी गरेकोमा उक्त ऋण र व्याज खर्चको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले व्याज खर्च अमान्य गरी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २० प्रतिशतले हुने कर रु.९ लाख १६ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ ।
२३. **थ्रेसहोल्ड :** मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ अनुसार वार्षिक रु.२० लाख भन्दा वढीको कारोवार गर्ने करदाता मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता हुनुपर्ने व्यवस्था छ । दर्ता भएको करदाताले कारोवारमा मुल्य अभिवृद्धि कर विजक जारी गरेर मुल्य अभिवृद्धि कर संकलन गर्नुपर्दछ । यस कार्यालयको कार्यक्षेत्रका गल्ला कारोवार गर्ने करदाताले रु.३६ लाख ३१ हजार कारोवार गरेको मिसम्याच रिपोर्ट अनुसार देखिएकोमा थ्रेसहोल्ड भन्दा वढीको खरिद गरेको अवस्थामा समेत मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको देखिएन । व्यवसायको प्रकृती हेर्दा मू.अ.कर लाग्ने कारोवार गरेको देखिएकोले थ्रेसहोल्ड कटाई कारोवार गरेको मूल्य रु.१६ लाख ३१ हजार को १३ प्रतिशतले हुने रु.२ लाख १२ हजार मू.अ.कर र सो लाग्ने व्याज र जरिवाना तथा आयकरमा पर्ने असर समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ ।
२४. **सापटी र ऋण :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा २७(१) मा कुनै एक व्यक्तिले अर्को व्यक्तिलाई सम्पत्ति हस्तान्तरण गरी गरिएको भुक्तानीको हकमा हस्तान्तरित सम्पत्तिको बजार मुल्य बराबरको रकम प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक करदाताले यसवर्ष सिस्टर कर्न्सनलाई रु.४ करोड ७५ लाख सापटी रकम भुक्तानी गरेको देखिन्छ । तर उक्त सापटी रकमको आय प्राप्त गरेको नदेखिएकोले उक्त रकमको आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम सामान्य व्याजदर १५ प्रतिशतले हुने रु.७१ लाख २५ हजारलाई आय प्रमाणीकरण गरी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम

२० प्रतिशत कर रु.१४ लाख २५ हजार तथा सोको व्याज, शुल्क र जरिवाना समेत छानविन गरी असूल गर्नुपर्दछ ।

खाद्य सामग्री कारोवार गर्ने एक करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरणमा यसवर्षको अन्त्यमा रु.४४ लाख ८२ हजार ऋण बांकी देखिएकोमा बैंक अफ काठमाण्डौले प्रमाणीत गरेको पत्रमा रु.४३ लाख १२ हजार मात्र ऋण बांकी देखिएकोले वास्तविक ऋण भन्दा बढी देखाएको रकम रु. १ लाख ७० हजार लाई आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४० बमोजिम दायित्व निसर्ग मानी सोमा आयकर ऐन २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम ३५ प्रतिशत कर रु.५९ हजार तथा सोको व्याज, शुल्क र जरिवाना समेत छानविन गरी असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२५. **सम्पत्ति** : गाडी तथा पार्टसको कारोवार गर्ने एक करदाताले पेश गरेको नगद प्रवाह विवरणमा यसवर्ष रु. ६२ लाख ९३ हजार बृद्धि भएको देखिएकोमा वासलातमा भने रु.५८ लाख ७३ हजारको सम्पत्ति मात्र बृद्धि भएको देखाएकोले वासलातमा सम्पत्ति घटी देखाएको रु.४ लाख २० हजार लाई आयकर ऐन २०५८ को दफा ४० बमोजिम सम्पत्ति निसर्ग मानी सोमा आयकर ऐन २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशत कर रु.१ लाख ५ हजार तथा सोको व्याज, शुल्क र जरिवाना समेत छानविन गरी असूल गर्नुपर्दछ ।

२६. **खर्च कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा १६(२) मा मर्मत खर्च दावी गर्दा सो आय वर्षको अन्त्यमा रहेको सम्पत्तिको समूहको ह्यास आधार रकमको ७ प्रतिशत भन्दा बढी कट्टी गर्न नपाउने उल्लेख छ । एक करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरणको स्थिर सम्पत्तिको विवरणमा कूल सम्पत्ति रकम रु.२ लाख १८ हजार रहेकोमा सोको ७ प्रतिशतले हुने रु.१५ हजार मात्र खर्च कट्टी पाउनेमा रु. १ लाख ६९ हजार खर्च दावी गरेकोले बढी दावी गरेको रु.१ लाख ५४ हजारलाई अमान्य गरी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशतले हुने कर रु. ३९ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ ।

२७. **व्याज खर्च** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ मा व्यवसाय वा लगानीबाट भएको आयको गणना गर्ने प्रयोजनका लागि सो वर्ष सिर्जना भएको ऋण दायित्वको व्याज खर्च कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था छ । विविध खाद्य सामग्री तथा चामलको कारोवार गर्ने एक करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरण अनुसार वर्षको अन्त्यमा रु.३ करोड ७५ लाख ५४ हजार ऋण बांकी देखाई यसवर्ष रु.२३ लाख ८५ हजार व्याज खर्च दावी गरेकोमा उक्त व्याज खर्चको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले व्याज खर्च अमान्य गरी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशतले हुने कर रु.५ लाख ९६ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्दछ ।

२८. **दोहोरो खर्च दावी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा १५ मा व्यापार मौज्जातको लागत खर्च कट्टी अन्तर्गत प्रत्यक्ष श्रम लागत खर्च कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था छ । करदाताले पेश गरेको आय विवरणमा उत्पादन लागत अन्तर्गत लेबर र कुल्ली खर्च भनी रु.१३ लाख ७९ हजार दावी गरीसकेको अवस्थामा ज्याला भनी रु.१२ लाख ५८ हजार दावी गरेकोले उत्पादन संग सम्बन्धित एउटै प्रकृतीको खर्च दोहोरो दावी गरेकोले उक्त रकमलाई अमान्य गरी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशत कर रु.३ लाख १५ हजार तथा सोको व्याज, शुल्क र जरिवाना समेत छानविन गरी असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२९. **बढी दावी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ मा व्यवसाय वा लगानीबाट भएको आयको गणना गर्ने प्रयोजनका लागि सो वर्ष सिर्जना भएको ऋण दायित्वको व्याज खर्च कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था छ । ठेक्का पट्टाको कारोवार गर्ने एक करदाताले आय वर्ष २०७१/७२ मा रु.१८ लाख ८१ हजार करयोग्य आय देखाई पेश गरेको आय विवरण उपर कार्यालयबाट कर परीक्षण भई मिति २०७३/११/० मा रु.२४ लाख ९६ हजार संशोधित करयोग्य आय निर्धारण गरेकोमा करदाताले पेश

गरेको बित्तिय विवरण यस वर्ष रु.११ लाख ३१ हजार व्याज खर्च दावी गरेकोमा नविल बैंक लिमिटेडको व्याज खर्च तिरेको प्रमाणीत पत्रमा रु.१ लाख १० हजार तिरेको प्रमाण लेखापरीक्षणमा पेश भएको छ । बैंकलाई तिरेको व्याज भन्दा बढी दावि गरेको रु.१० लाख २२ हजार अमान्य गरी आयकर ऐन २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम ३५ प्रतिशतले हुने कर रु.३ लाख ५८ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

३०. **घटी दायित्व** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४०(२) मा कुनै व्यक्ति कुनै दायित्वको भारवाट हटेमा निजले निःसर्ग गरेको मानिने उल्लेख छ । विविध सामानको कारोवार गर्ने एक करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरणमा मू.अ.कर रु. ५ लाख ५० हजार तिर्नुपर्ने दायित्व देखाएकोमा मू.अ.कर विवरणमा भने रु. १२ लाख ०५ हजार देखाएकोले बित्तिय विवरणमा घटी दायित्व देखाएको रु. ६ लाख ५५ हजार लाई निःसर्ग मानी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशतले हुने कर रु.१ लाख ६४ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

३१. **व्याज** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा १४ मा व्यवसाय वा लगानीबाट भएको आयको गणना गर्ने प्रयोजनका लागि सो वर्ष सिर्जना भएको ऋण दायित्वको व्याज खर्च कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था छ । करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरण गतवर्षको अन्तमा ऋण रु.२ करोड २३ लाख ६९ हजार र यसवर्षको अन्तमा रु.८ करोड ०६ लाख ९९ हजार देखाई यस वर्ष रु.५४ लाख ८६ हजार व्याज खर्च दावी गरेको देखिन्छ । जस अनुसार औषत व्याजदर ९.८७ प्रतिशत देखिन्छ । करदाताले यसवर्ष रु.२ करोड संचालक सापटी दिएकोमा उक्त सापटीको औषत व्याजदरले हुने रु.१९ लाख ७४ हजार व्याज अमान्य गर्नुपर्नेमा करदाता स्वयंले रु. १३ लाख ६० हजार मात्र व्याज अमान्य गरी अनुसूची ५ मा रु.६ लाख १४ हजार बढी दावी गरेको व्याज रकम अमान्य गरी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशतले हुने कर रु.१ लाख ५४ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्ने देखिन्छ ।

३२. **ह्रास खर्च** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा १६(२) मा मर्मत खर्च दावी गर्दा सो आय वर्षको अन्त्यमा रहेको सम्पत्तिको समूहको ह्रास आधार रकमको ७ प्रतिशत भन्दा बढी कट्टी गर्न नपाउने उल्लेख छ । चामल सम्बन्धी कारोवार गर्ने एक करदाताले पेश गरेको बित्तिय विवरणको स्थिर सम्पत्तिको विवरणमा रहेको पुल डि को ह्रास आधार रु.१४ लाख ५३ हजार को ७ प्रतिशतले हुने रु. १ लाख २ हजारमात्र खर्च कट्टी पाउनेमा रु. १ लाख ७१ हजार खर्च दावी गरेकोले बढी दावी गरेको रु.६९ हजारलाई अमान्य गरी आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम २५ प्रतिशतले हुने कर रु. १७ हजार र सोमा लाग्ने शुल्क, व्याज तथा जरिवाना समेत छानविन गरी असूल हुनुपर्ने देखिन्छ । आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७,(१) अनुसार कुनै व्यक्तिको कुनै आय वर्षमा कुनै व्यवसाय संचालनबाट भएको मुनाफा र लाभहरु सो व्यक्तिको सो आय वर्षको आय हुनेछ । यस कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा पर्ने ३ करदाताले २०७०।७१ र २०७१।७२ मा चामल उत्पादनमा कृषि मन्त्रालयको अध्ययन प्रतिवेदनले उल्लेख गरेको प्रतिलब्धी दर भन्दा ७११८ क्विण्ट घटी चामल उत्पादन गरेको देखाएकोले न्यून उत्पादन देखाएको कारण कर दायित्वमा पर्ने असर सम्बन्धमा छानविन हुनुपर्दछ ।

कैलाली भन्सार कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च नभएको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै राजश्व दाखिला गर्ने नगरेको, खर्चका बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार

नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी जनाउने छाप लगाई नराखेको, सुशासन नियमावली, २०६५ बमोजिम प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको र कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको अवस्था छ । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बनाउनु पर्नेमा २ निर्माण कार्यको रु.१ करोड ३४ लाख ६२ हजारको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

मालपोत कार्यालय, धनगढी

१. **आर्थिक विवरण** : स्थानीय स्वायत्त शासन २०५५ को दफा २२० एवं स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २११ को अनुसूची २६ एवं भूमिसुधार व्यवस्थापन विभाग सुदृढीकरण कार्यक्रम (संचालन) कार्यविधि, २०६७ को दफा ९ को उपदफा २ बमोजिम मालपोत कार्यालयबाट असूल भएको रजिष्ट्रेशन दस्तुरबाट स्थानीय निकायमा पठाएको रकमको ५ प्रतिशत रकम सम्बन्धित स्थानीय निकायबाट प्राप्त गरी कार्य संचालन कोषमा आम्दानी जनाई उक्त कार्यविधि बमोजिम तोकिएको रकम मात्र कार्यालयले तोकिएको कार्यमा खर्च गरी बाँकी रकम भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग केन्द्रीय कार्य संचालन कोषमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष रजिष्ट्रेशन वापत रु.१६ करोड ६५ लाख १० हजार प्राप्त गरेकोमध्ये रु.१ करोड ९० लाख ४ हजार यो वर्ष बाँडफाँड हुन बाँकी रहेकोमा २०७३।१०।२७ मा बाँडफाँड गरेको छ । उक्त बाँडफाँडबाट स्थानीय निकायलाई पठाएको रु.१९ लाखमध्ये नियमानुसार ७ प्रतिशत ले हुने रु.१ लाख ३३ हजार स्थानीय निकायबाट प्राप्त गरी केन्द्रीय कार्य संचालन कोष खातामा पठाउनु पर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै राजश्व दाखिला नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, सुशासन सञ्चालन (कार्यविधि नियमावली), २०६५ मा हरेक सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, व्यवसायीक प्रयोजनले खरिद बिक्रि गर्ने व्यक्तिहरुको अभिलेख नराखेको, मूल्यांकन पुस्तिकासंग मेल खानेगरी स्थानीय निकायबाट सिफारीस प्राप्त नगरेको, एकिकृत जग्गाधनी पूर्जा वितरण नगरेको, जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
३. **मूल्यांकन** : जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ को दफा १८२(३) अनुसार जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन भन्दा घटी नहुने गरी चलन चल्तीको मूल्यमा थैली कायम गरी लिखत पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक रजिष्ट्रेशनबाट मालाखेती ७ को ५५७५.५० बर्गमीटरको २ कित्ता जग्गा जग्गाधनीबाट एक अस्पताललाई बिक्रि गरेको देखिन्छ । अत्तरिया नगरपालिकाले घरवाटो सिफारिसमा पुरानो राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक देखि गोदावरी पुलसम्म पक्की वाटो भनी सिफारिस

गरेको छ । मूल्यांकन पुस्तिकामा राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक देखि गोदावरीपुल सम्म राजमार्गमा पर्ने जग्गाको प्रति कट्टा रु.३१ लाख कायम गरेको छ । सिफारिस पत्रमा राजमार्ग भन्ने शब्द नभएतापनि पक्की बाटो भन्ने उल्लेख भएको एवं सो क्षेत्रका राजमार्ग बाहेकको पक्की बाटोको मूल्य मूल्यांकन पुस्तिकामा उल्लेख नभएकोले साही अनुसारको दरले रु.५ करोड १० लाख ४१ हजार मूल्य कायम गर्नुपर्ने देखिन्छ । तर कार्यालयले रु.४ करोड मूल्यांकन गरी लिखत पारित गरेकोमा सो जग्गा राजमार्गमा नपर्ने एवं थैली कायम गरेको स्पष्ट आधार देखिदैन । रजिष्ट्रेशन पारित गर्दा रु.१ करोड १० लाख ४१ हजार घटी थैली कायम गरेकोले रु.४ लाख ४२ हजार घटी राजश्व रकम असूल भएको तथा घटी मूल्यांकन गर्दा रु.२ लाख ७६ हजार पूँजीगत लाभकर असूली समेत नभएको सम्बन्धमा स्पष्ट प्रमाण पेश हुनुपर्दछ अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।

४. **छुट फिर्ता** : जग्गाको न्यूनतम मूल्य सम्बन्धी निर्देशिका, २०५९ को अनुसूची ३ १०(क) मा रजिष्ट्रेशन दस्तुरमा २५ प्रतिशत छुट हुने व्यवस्था छ । तर यो सुविधाबाट प्राप्त हुनआएको जग्गा तीन वर्षभित्र बिक्री गरेमा पहिला प्रदान गरिएको छुट सुविधा वापतको रकम असूल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक महिलाले आ.ब. २०७२।७३ मा खरिद गरी रु.३४ लाख ५० हजार जुन मुल्यमा रजिष्ट्रेशन पास गरेको सोहि वर्ष सोही मूल्यमा एक क्रेतालाई बिक्री गरेकोमा महिला छुट राजश्व वापत लिएको रु.३५ हजार फिर्ता गरेको देखिएन ।

५. **लाभकर** : आयकर ऐन, २०५८ संशोधन सहित दफा २ द(४) र दफा ९५ क(३) मा कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले एक आर्थिक वर्षमा रु.३० लाख वा सोभन्दा बढीको जग्गा वा निजी भवन निसर्ग गरेमा पूँजीगत लाभकर वापत मालपोत कार्यालयले रजिष्ट्रेशन बापत निसर्ग भएको सम्पत्तिको स्वामित्व ५ वर्ष वा सोभन्दा बढी भए २.५ प्रतिशतका दरले र निसर्ग भएको सो गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ति, जग्गा वा भवन को स्वामित्व ५ वर्षभन्दा कम रहेको छ भने ५ प्रतिशतका दरले खूद पूँजीगत लाभमा अग्रिम कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । धनगढी नगर पालिका ४ स्थित कित्ता नं. ९६० को जग्गा मिति २०६८।११।१९ मा खरिद गरी मिति २०७२।१०।५ मा रु.४५ लाखमा बिक्री गरेकोमा सो बिक्री रकममा खर्च घटाई रु.१८ लाख २१ हजार मुनाफा देखाएकोमा ५ प्रतिशतका दरले पूँजीगत लाभकर तिर्नुपर्नेमा २.५ प्रतिशतले ४६ हजार मात्र तिरेकोले नपुग ४६ सम्बन्धितबाट असूल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

मालपोत कार्यालय, टीकापुर

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, विभिन्न भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्ने नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको जस्ता कमजोरी देखिएका छन् । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२. **घटी राजश्व** : जग्गा प्रशासन निर्देशिका, २०५८ को दफा १८२ (३) अनुसार जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकनभन्दा घटी नहुने गरी चलनचल्तीको मूल्यमा थैली कायम गरी लिखत पारित गर्नुपर्ने

अनिवार्य रहेको देखिन्छ । कार्यालयले लिखत पारित गरी विभिन्न व्यक्तिका नाममा रहेका जग्गा हक हस्तान्तरण गर्दा विभिन्न कित्ताहरुमा न्यून मूल्यांकन गरी रजिष्ट्रेशन पारित गर्दा रु.२ लाख ८६ हजार घटी राजश्व उठेकोले सम्बन्धितबाट असूल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।

३. **छुट फिर्ता** : जग्गाको न्यूनतम मूल्य सम्बन्धी निर्देशिका, २०५९ को अनुसूची ३ १०(क) मा रजिष्ट्रेशन दस्तुरमा २५ प्रतिशत छुट हुने व्यवस्था छ । तर यो सुविधाबाट प्राप्त हुनआएको जग्गा तीन वर्षभित्र बिक्री गरेमा पहिला प्रदान गरिएको छुट सुविधा वापतको रकम असूल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक महिलाले २०७१।४।२१ मा रु.५ लाख ८५ हजारमा खरिद गरी २०७२।९।१७ मा रु.६ लाख ५३ हजारमा बिक्री गरेकोमा महिला छुट वापत लिएको रु.६ हजार फिर्ता गरेको देखिएन ।
४. **मूल्य समायोजन** : सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ५५ तथा नियमावलीको नियम ११९ अनुसार मूल्य समायोजन दिन सकिने व्यवस्था छ । मूल्य समायोजन दिँदा निर्माण व्यवसायीलाई अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराएको पेशकी रकम मध्ये रनिङ विलबाट फछ्यौट गरिएको पेशकी कट्टी गरी बाँकी विल रकममा मात्र मूल्य समायोजन दिनुपर्ने हुन्छ । तर सम्झौतामा उक्त व्यवस्था उल्लेख नगरेको एवं पेशकी कट्टी अगाडिकै मूल्यमा समायोजन दिएकोले रु.५० हजार थप व्ययभार परेको छ ।

मेडीकल प्रवर्द्धन बोर्ड, विकास समिति

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण गरी मौज्जातको विवरण तयार गरेपनि सोको प्रतिवेदन तयार गर्ने नगरेको, विवरणमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, विभिन्न भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै दाखिला गर्ने नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **सम्झौता कार्यान्वयन** : प्रशासनिक भवन निर्माण कार्य २ अक्टोबर २०१५ सम्म सम्पन्न हुनुपर्नेमा यसवर्ष सम्म पनि निर्माण कार्य सुरु नभएकोले पेशकी रु.२ करोड ६५ लाख लामो समय निष्कृत्य रूपमा रहेको पेशकी जमानतको म्याद समाप्त भैसकेकोले पेशकी जोखिममा परेको छ । पेशकी फिर्ता गर्न २०७३।९।२५ मा मात्र बैकलाई पत्र पठाएतापनि निर्माणकार्य सुचारु गर्ने सम्बन्धमा अन्य प्रयास भएको देखिएन । त्यस्तै, प्रशासनिक भवन जोड्ने सडक निर्माण कार्य ५ मे २०१५ मा सम्पन्न हुनुपर्नेमा पटक पटक म्याद थप गरी अन्तिम पटक २०७३ अषाढ सम्म म्याद थप हुदाँ सम्म जम्मा रु.२ करोड ९२ लाख १६ हजार ५५ प्रतिशत मात्रको कार्य सम्पन्न भएको, निर्माण स्थल वरिपरि तारवार घेर्ने कार्यको म्याद २०७३।५।३० सम्म थप भएकोमा सो अवधि सम्म पनि कार्य सम्पन्न नभएको, गुरु योजना, ड्रइङ डिजाइन, लागत अनुमान तयारी कार्य २०७२ कार्तिक मसान्त सम्म सम्पन्न हुनुपर्नेमा १८ जुन २०१५ मा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गरेको, वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन तयारी कार्य ६ महिना भित्र सम्पन्न गर्ने गरी २०१३ मा सम्झौता भएकोमा २८ फेब्रुअरी २०१६ सम्म म्याद थप गरी मिति १५ फेब्रुअरी २०१६ मा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गरेको र मिति २०७२।६।२८ मा मात्र उक्त प्रतिवेदन उपर सार्वजनिक सुनुवाई भएको अवस्था छ ।

- २.१ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम (२२) अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ७ अनुसार गुरु योजना बनाइ खरिद कार्य गर्नुपर्नेमा सो नगरिएको वातावरण प्रभाव मूल्यांकन नै नगरी, गुरुयोजना ड्रइङ्ग डिजाइन स्वीकृत नहुँदै ठेक्का पट्टा गरेको कारण निर्माण कार्यमा समस्या, विवाद आदि उत्पन्न भएको एवम निर्माण अवधि बढेको र लागत बढ्न जाने अवस्था श्रृजना भएको देखिएको छ । मेडिकल कलेज पूर्वाधार निर्माण कार्यको रणनीतिक महत्वलाई आत्मसात गरी शिघ्रातिशिघ्र कार्य सम्पन्न गर्ने तर्फ सरोकारवालाको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

नापी कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा, भ्रमण खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, भुक्तानीमा कट्टा गरेको अग्रिम कर समयमै राजश्व दाखिला गर्ने नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कार्यालयले एकिकृत भू-सूचना प्रणाली तयार गरी लागु नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **कार्यालय भवन निर्माण** : लागत अनुमान रु.४ करोड ६९ लाख ९५ हजार रहेकोमा २०७१/११/६ मा नापी विभागबाट विभागीय स्वीकृति लिई २०७१/७२ मा ठेक्का व्यवस्थापन भएकोमा निर्माण कार्यको पाँचौँ रनिड विलसम्म मू.अ.कर समेत रु.१ करोड १५ लाख ९५ हजार भुक्तानी गरेको पाईयो । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको २०७३/३१/२० को पाँचौँ रनिडविल अनुसार रु.१ करोड १५ लाख ८८ हजार मात्र देखिएकोले रनिड विल भन्दा बढी भुक्तानी भएको रु.७ हजार असूल हुनुपर्दछ ।

सेती अञ्चल अस्पताल

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, २०६४ वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएको सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, खर्च भएका बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, प्रदान गरिने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कर्मचारीको कार्यविवरण तयार नगरेको, म.ले.प.फा.नं. १०८, १०८.क, १०८.ख, १०९ नराखेको, कार्यक्रम र क्रियाकलाप वाईज बजेट विनियोजन भए पनि सो क्रियाकलाप संचालन भएको यथार्थ खर्च देखिने गरी स्पष्ट अभिलेख नराखेको, कार्यक्रमवाईज औषधि खरिदको अभिलेख नराखेको, चौमासिक तथा भौतिक प्रगति देखिने गरी प्रगति विवरण तयार नगरेको स्थिति छ । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : यस अस्पतालमा कार्य सम्पादन गर्नका लागि नेपाल सरकारतर्फ प्राविधिक र अप्राविधिक तर्फ समेत जम्मा १०६ स्वीकृत दरबन्दी व्यवस्था गरेकोमा विभिन्न पदमा ९१ जना पदपूर्ति भई १५ पद रिक्त हुन आएको देखिन्छ । त्यसैगरी समिति तर्फ आन्तरिक श्रोतबाट खर्च लेख्ने गरी विभिन्न स्थायी ८६ र दरबन्दी कायम गरिएकोमा स्थायी तर्फ २९, करार तर्फ २१ र ज्यालादारीमा १० समेत ६० पद पूर्ति गरिएको छ । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणका आधारमा दरबन्दीको आवश्यकता निर्धारण गरि स्थायी पदपूर्ती गरिने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ ।
३. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । त्यस्तै नियमावलीको नियम ८४ १(ख) मा सिमा भन्दा बढीको सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले मर्मत तथा निर्माण कार्य गर्दा पटक पटक लागत अनुमान बनाई रु.२८ लाख ८७ हजारको सिधै खरिद गर्ने कार्य नियमसम्मत देखिदैन ।
४. **भेरिएसन** : लागत अनुमान रु.१५ लाख ५५ हजार रहेको ग्यारेज निर्माण कार्यको लागि एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७३।३।२० मा सम्पन्न गर्नेगरी २०७३।२।१३ मा रु.१५ लाख ५३ हजारमा सम्झौता भएकोमा १५ लाख ९३ हजार २.५६ प्रतिशत बढीको कार्य भएको देखिन्छ । उक्त कार्यको भेरिएसन आदेश स्वीकृत गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन ।
५. **निर्माण** : स्टाफ क्वार्टर निर्माण कार्यको लागत रु.३ करोड ९९ लाख १६ हजार रहेकोमा रु.२ करोड ६६ लाख ७५ हजारमा एक निर्माण व्यवसायीसंग सम्झौता भई मिति २०७४।१।३० सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।१।२२ मा कार्यादेश दिएकोमा २०७३।३।२४ को मूल्यांकन प्रतिवेदन अनुसार रु.८६ लाख ६६ हजारको कार्य भई उक्त कार्यको सम्झौता अवधि २४ महिना मध्ये १४ महिना ५९ प्रतिशत व्यतीत हुँदा ३३ प्रतिशतमात्र कार्य भएकोले निर्माण तोकिएको अवधिमा सम्पन्न गर्न काममा थप तीव्रता दिनुपर्ने देखिन्छ । पि.सि.सि. कार्य ४६२ घ.मी.को रु.३९ लाख ३१ हजार तथा रिइन्फोर्समेन्ट ६२,८३१ केजी को रु.४६ लाख ५ हजारको कार्यसम्पन्न हुँदा समेत गुणस्तर परीक्षण गरेको प्रमाण संलग्न नगरेकोले सम्झौतामा तोकिएको गुणस्तर आश्वस्तता योजना अनुसारकै कार्य भएको छ भन्न सकिने अवस्था देखिएन साथै निर्माण कार्यको मूल्यांकन रु.८६ लाख ६६ हजारमा मू.अ.कर थप समेत जम्मा रु.९७ लाख ९३ हजार भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.९८ लाख भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.७ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
६. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८ मा प्राकृतिक व्यक्तिको सो आय वर्षको रोजगारी बाट प्राप्त पारिश्रमिक गणना गर्दा तलब, भत्ता लगायतका रोजगारीका सम्बन्धमा गरिएका सबै प्रकारका भुक्तानी समावेश गरिने र कुल कर योग्य आयबाट छुट तथा कट्टा गर्न पाउने रकम कट्टा गरी बाँकि करयोग्य आयमा दफा ८७ बमोजिम पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक एनेस्थेतिष्टको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा वापत रु.९ लाख पारिश्रमिक भुक्तानी भएकोमा रु.१ लाख ४३ हजार कर लाग्नेमा रु.५५ हजार मात्र कट्टी गरेकोले नपुग कर रु.८८ हजार राजस्वमा दाखिला हुनुपर्दछ ।
७. **स्वीकृत कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(क) मा खर्च गर्दा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ भने खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले सामाजिक इकाई शाखामा गैह्र सरकारी संस्थाको कर्मचारीको हैसियतले सहजकर्ताको रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कम्प्युटर तालिम वापत ५४ हजार पेशकी दिई तालिम दिएको भनी खर्च लेखेको पाईयो । सहजकर्ताहरुले तालिम सम्पन्न गरेको प्रमाण समेत संलग्न गरेको छैन भने तालिम दिन सकिने सम्बन्धमा कार्यक्रम निर्देशिकामा उल्लेख भएपनि स्वीकृत कार्यक्रम भित्र परेको नदेखिएकोले स्वीकृत कार्यक्रम वेगर गै.स.स.कर्मचारीहरुलाई तालिम दिने कार्य नियम सम्मत देखिदैन ।

८. **पेशकी बांकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(२) अनुसार तोकिएको म्यादभित्र नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । त्यस्तै नियमावलीको नियम ७७(३) अनुसार कवुलियनामाको शर्त अनुसार दिइने पेशकी र भ्रमणको निमित्त दिने पेशकी बाहेक चालु वर्षको अन्त्यसम्म नफछिने गरी कुनै पेशकी दिन नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न कर्मचारीहरूलाई पेशकी दिएकोमा रु.६ लाख २३ हजार फछ्यौट नभई बांकी रहेको पाईयो ।
९. **दैनिक भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार भ्रमणमा खटिने कर्मचारीलाई भ्रमण भत्ता दिनुपर्दछ । कार्यालयले एक इन्जिनियरलाई नियमानुसार पाउने भन्दा रु.४ हजार बढी दैनिक भत्ता भुक्तानी दिएको असूल हुनुपर्दछ ।
१०. **तालिम पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(५) मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दा लागत अनुमान तयार गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । कार्यक्रम भैसकेपछि खर्च गरिएका मालसामानको विवरण तथा विल, भरपाई सहितको खर्च देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । अस्पतालले विभिन्न तालिम, गोष्ठी, सेमिनार लगायतको कार्यक्रमहरू संचालन गर्न पेशकी दिंदा नर्मस अनुसार सहभागी हुने संख्या, सहभागीहरूको लागि आवश्यक भत्ता, स्टेशनरी, खाजा लगायतको लागि आवश्यक पर्ने रकम, कार्यक्रमको उद्देश्य, सिकाई पद्धति, अनुमानित कक्षा समेत खुल्ने लागत अनुमान तयार नगरी पेशकी दिने र तालीम प्रतिवेदन पेश वेगारनै पेशकी फछ्यौट गर्ने गरेको पाईयो । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
११. **नर्मस** : आइ खस्ने रोगको उपचार निर्देशिका अनुसार प्रति सेवा इकाई र यातायात खर्च समेत रु.१२ हजार ५ सय पाउने व्यवस्था छ । अस्पतालले यस वर्ष एक कर्मचारीले लिएको कार्यक्रम पेशकी रु.५ लाख १६ हजार फछ्यौट गर्दा ३९ विरामीको उपचार गरेको देखाएको छ । प्रति इकाई अनुसार ३९ रु.४ लाख ८८ हजार मात्र हुनेमा पुरै पेशकी फछ्यौट गरेकोले नर्मस भन्दा बढी पेशकी फछ्यौट गरेको रु.२८ हजार सम्बन्धितबाट असूल हुनुपर्दछ ।
१२. **बढी ग्रेड भुक्तानी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ख(२) वमोजिम कार्यालयले जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कार्यालयका कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कार्यरत कर्मचारीहरूको आ.व. २०७२/७३ को तलबी प्रतिवेदन पारित गराएकोमा ८ कर्मचारीको पारित गरेको रकम भन्दा बढी ग्रेड भुक्तानी गरेको देखिएकोले रु.४२ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
१३. **औषधि खरिद** : औषधि आपूर्तिकर्ताले औषधि आपूर्ति गर्दा सम्भौता गर्दा कबोल अंक गरेको दररेट अनुसार औषधि उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यसवर्ष एक आपूर्तिकर्ताले सप्लाई गरेको औषधिहरूमध्ये २ औषधिहरू आपूर्ति गर्दा सम्भौतामा उल्लेख गरेभन्दा बढी दरको विल पेश गरेको एवं सम्भौता भन्दा बढी दरले भुक्तानी भएको रु.७ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
१४. **बहाल कर** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ मा भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत बहालकर लाग्ने उल्लेख गरेको छ । त्यस्तै पसल भाडामा लिने सम्भौताको बुंदा ३ सटर बहाल आर्जन गरेवापत नेपाल सरकारलाई बुझाउनुपर्ने बहाल कर रकम प्रथम पक्षको हुने उल्लेख छ । अस्पताल विकास समितिले २९ व्यबसायीलाई पसल कबल लगायत भाडामा लगाइ यो वर्ष बहाल प्राप्त गरेकोमा बहाल कर रु.६ लाख ७८ हजार राजश्व जम्मा गरेको देखिएन । उक्त कर रकम राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१५. **भाडा** : अस्पतालमा रहेको पसल कबल आदि भाडामा दिएकोमा पसल नं. ई २ को सम्भौता अनुसार आ.व. २०७२।७३ मा रु.१ लाख ९३ हजार तिर्नुपर्नेमा सोही आ.व. रु.४३ हजार तिरेको र

२०७३।४।२६ मा रु.१ लाख समेत जम्मा रु.१ लाख ४३ हजार तिरी रु.५० हजार बक्यौता रहेको देखिएकोले उक्त बक्यौता रकम सम्झौता अनुसार असूल हुनुपर्दछ ।

१६. **सेवा शुल्क** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशतका दरले कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक अधिवक्तालाई कानूनी परामर्श सेवा वापत रु.९० हजार भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानीमा १५ का दरले हुने रु.१३ हजार ५ सय कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको पाईयो । अतः सम्बन्धितवाट उक्त रकम असूल गरी राजश्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१७. **औषधि खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ८४.१ (ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकैपटक वा पटक पटक गरी सिमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थावाट एकपटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । त्यस्तै अस्पताललाई आवश्यक पर्ने औषधी खरिद कार्यको लागि प्रकाशित सुचनामा आपूर्ति गरिने औषधीको गुणस्तरको सम्बन्धमा ती औषधीहरु औषधी व्यवस्था विभागमा दर्ता हुनुपर्ने जी.एम.पी. सर्टिफिकेट प्राप्त उत्पादकद्वारा उत्पादन गरिएको हुनुपर्ने उल्लेख गरिएको छ । यो वर्ष सामाजिक सेवा इकाईका लागि साभा स्वास्थ्य सेवा पसल धनगढी वाट रु.१ करोड ६ लाख ३१ हजार बराबरको औषधि डाक्टरको सिफारीस अनुसार विरामीलाई उपलब्ध गराई सोको अभिलेख र विलको आधारमा भुक्तानी गरेको छ । खरिद गरिएका औषधिहरुको जी.एम.पी. सर्टिफिकेटसमेत नलिई पटक पटक खरिद गरी भुक्तानी गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
१८. **क्याक भत्ता** : सुरक्षित गर्भपतन सेवा कार्यक्रम कार्यविधि निर्देशिका, २०७३ अनुसार सेवा प्रदान गर्दा स्वास्थ्यकर्मीहरुले सेवा प्रदान गरेवापत इन्सेन्टिभ भत्ता पाउने व्यवस्था छ । गतवर्षको सुरक्षित गर्भपतन सेवा वापत इन्सेन्टिभ भत्ता रु.२ लाख ७२ हजार प्रदान गरेकोमा भुक्तानी दिन बांकीको विवरण नराखी भुक्तानी गरेको नियम सम्मत देखिदैन ।
१९. **यातायात खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा व्यवस्था भए अनुसार कुनै रकमको भुक्तानी गर्दा रित पुगे नपुगेको जांच गर्नुपर्दछ । महामारी जन्य रोग अभिमुखीकरण कार्यक्रम अन्तर्गत एक कर्मचारीले लिएको पेशकी रु.१ लाख ७१ हजार फछ्यौट गर्दा अस्पताल परिसरमै कार्यक्रम भएको देखिएकोमा अस्पतालकै कर्मचारीहरुलाई यातायात खर्च वापत रु.६९ हजार खर्च लेखेको देखियो । कार्यालय परिसरमा कार्यालय समयमा कार्यक्रम संचालन गरेको देखिएकोले यातायात खर्च लेख्नु उपयुक्त देखिदैन ।
२०. **म्याद थप** : अस्पताल विकास समिति नियमावलीमा कर्मचारी नियुक्ति पदस्थापना तथा सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थामा अस्थायी कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था देखिएन । नियमावलीको प्रावधान वेगर अस्थायी कर्मचारीहरुको तलब भत्ता खर्च लेखेकोमा म्याद थप समेत भएको देखिएन । अस्थायी नियुक्त भई म्याद थप नभएका ९ कर्मचारीहरुको तलब तथा चाडपर्व खर्च रु.१९ लाख ४७ हजार नियमसम्मत देखिदैन ।
२१. **भत्ता** : स्वास्थ्य मन्त्रिस्तरीय निर्णयले स्वास्थ्य सेवामा संलग्न स्वास्थ्यकर्मीलाई तोकिएको हेजाई भत्ता, चिकित्सकलाई दिइने नन्प्राक्टिस भत्ता र तोकिए वमोजिम भुक्तानी हुने एनेस्थेसिया भत्ता बाहेक अन्य सबै भत्ता खारेज गरेकोमा कार्यालयले रु.९ लाख २० हजार ओभरटाईम भत्ता भनि खर्च लेखेको पाईयो । निर्णय विपरीत खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिदैन ।

शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रम परियोजना, समन्वय कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य नखुलाएको,

चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, खरिद योजना नबनाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

टीकापुर अस्पताल

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : बिभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रणको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, खर्चका भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कार्यक्रम र क्रियाकलापवाईज बजेट विनियोजन भएपनि सो बमोजिम कार्यक्रम र खर्च देखिने गरी कार्यक्रमगत अभिलेख नराखेको, कार्यक्रमवाईज औषधि खरिदको अभिलेख राख्ने नगरेको, सानातिना मर्मत कार्य गराउँदा कार्यालय प्रमुखको मर्मत स्वीकृति आदेश वेगरनै मर्मत गराई भुक्तानी गर्ने गरेको जस्ता व्यहोरा देखिएको छन् । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **दरवन्दी तथा पदपूर्ति** : अस्पतालमा कार्य सम्पादन गर्नका प्राविधिक र अप्राविधिक तर्फ समेत जम्मा ५९ स्वीकृत दरवन्दी व्यवस्था गरेकोमा १६ जना पदपूर्ति भई ३६ पद रिक्त देखिन्छ । रिक्त मध्ये ७ करार र २ छात्रवृत्तिबाट कार्य संचालन भएको विवरण प्राप्त भएको छ । अस्पतालको रिक्त पद पूर्ति गर्ने तर्फ सम्बन्धित निकायले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।
३. **सिधै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा लागत अनुमान टुक्रा गर्न नपाईने र नियमावलीको नियम ८४(१)(ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकैपटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ । अस्पतालले यस वर्ष नियमावली विपरीत स्टेशनरी, फर्निचर, औषधि तथा सर्जिकल सामान खरिद गरी रु.५२ लाख ६४ हजार भुक्तानी दिएको पाईयो । प्रतिस्पर्धा वेगर तथा एउटै सेवा प्रदायकबाट पटक पटक खरिद गर्ने कार्य नियमसम्मत देखिएन । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
४. **मौज्दात रकम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३३ मा आर्थिक वर्षभित्र खर्च नभई बाँकी रहेको रकम फिर्ता गर्नुपर्ने सम्बन्धी व्यवस्था छ । एकिकृत जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत सामुदायिक स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम टीकापुरलाई सामाजिक सुरक्षा शसर्त अनुदान रु.१० लाख ८३ हजार मिति २०७३।१।२२ उपलब्ध गराएको पाईयो । नेपाल सरकारले जेठ महिना देखि उक्त विमा कार्यक्रम आफैले संचालन गर्ने कार्यक्रम ल्याएको र टीकापुर क्षेत्रका सबै विमितहरु राष्ट्रिय कार्यक्रममा सहभागी हुने देखिन्छ । सामुदायिक स्वास्थ्य विमा समितिले अस्पताललाई समितिले यस वर्षको अनुदान रकमबाट संचालन भएको क्रियाकलाप, खर्च, र मौज्दात रहेको विवरण नदिएको तथा समितिको खातामा रु.४६ लाख १६ हजार देखिएकोले यसवर्षको अनुदान रकम खर्चको यथार्थ विवरण उपलब्ध गराई मौज्दात रकम संचित कोष दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **औषधि खरिद** : लागत अनुमान रु.१५ लाख ५९ हजारको औषधि खरिद गर्न मिति २०७२।८।२५ गते सुचना प्रकाशन गरी सारभूत रुपमा प्रभावग्राही न्यून मूल्यांकित एक आपूर्तिकर्तासंग २०७२।१०।२२ मा रु.६ लाख ३० हजारको सम्झौता गरेकोमा आपूर्ति गरिएका औषधिहरु तोकिएको

- स्पेशिफिकेशन अनुसार १८ महिना म्याद भएको, डब्लु.एच.ओ. जि.एम.पी. प्रमाण भए नभएको खुल्ने परिमाण र गुणस्तर सम्बन्धमा प्राविधिक परीक्षण गरी दाखिला गर्नुपर्नेमा सो भएको पाईएन ।
६. **निःशुल्क लोगो** : नेपाल सरकारबाट निःशुल्क वितरण गरिने औषधिहरुमा निःशुल्क वितरण लोगो लगाउनुपर्नेमा परीक्षण गरिएका ११ औषधिहरुमध्ये एमोसिलिन, सिटामोल, आर.एल. ५०० एम.एल.लगायत ८ वटा औषधिहरुमा सो उल्लेख गरेको पाईएन ।
७. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर बीजक दिनु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले एक सप्लायर्सलाई मू.अ.कर रु.६ हजार समेत रु.४६ हजार भुक्तानी दिएकोमा सक्कल कर विजक बेगर भुक्तानी गरेकोले भुक्तानी भएको मू.अ.कर रकम समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **भ्रमण भत्ता** : कार्यालयमा हाजिर भएको अवस्थामा तथा सम्बन्धित कामसंग असम्बन्धित कार्यको लागि भ्रमण आदेश दिन तथा भ्रमण खर्च लेख्नु हुँदैन । अस्पतालले स्थायी बन्ध्याकरण प्रचार प्रसार कार्यको लागि सो कार्यक्रमको बजेटबाट विभिन्न व्यक्तिलाई भ्रमण आदेश दिई खर्च लेखेकोमा प्रचार प्रसार संग असम्बन्धित, कार्यालयमै हाजीर भएको तथा विदा बसेको अवस्थाको समेत भ्रमण आदेश दिई रु.४८ हजार भ्रमण खर्च लेखेको देखिएकोले उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ ।
९. **मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नभएको** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १९ मा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका संग खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले मू.अ.कर दर्ता नभएका संग मू.अ.कर लाग्ने सामान रु.२८ हजारको खरिद गरेको देखियो । नियमको पालना गरी खरिद गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।
१०. **खर्च शीर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्विकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्दछ र खर्च गर्न बाँकी छ भने अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस अस्पतालले विभिन्न जोखिम भत्ता वापतको रकम रु.८६ हजार अन्य भत्ता शीर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा असम्बन्धित खर्च शीर्षक तलबबाट खर्च लेखेको देखियो । यसरी रकमान्तर स्विकृत बेगर एक खर्च शीर्षकमा निकास भएको रकम अन्य शीर्षकमा खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिँदैन ।
११. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८ मा प्राकृतिक व्यक्तिको सो आय वर्षको रोजगारी बाट प्राप्त पारिश्रमिक गणना गर्दा तलब, भत्ता लगायतका रोजगारीका सम्बन्धमा गरिएका सबै प्रकारका भुक्तानि समावेश गरिने र कुल कर योग्य आय बाट छुट तथा कट्टा गर्न पाउने रकम कट्टा गरी बाँकि करयोग्य आयमा दफा ८७ बमोजिम पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस अस्पतालका एक कर्मचारीको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा वापत रु.१२ लाख ९३ हजार भुक्तानी भएकोमा सो बाट रु.२ लाख २३ हजार कट्टी रकम घटाई बाँकी करयोग्य आय रु.१० लाख ७१ हजारमा रु.१ लाख ८६ हजार कर लाग्नेमा रु.१ लाख ३५ हजारमात्र कट्टी गरेकोले नपुग कर रु.५१ हजार दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१२. **पोशाक भत्ता** : करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई लुगा भत्ता दिने व्यवस्था नभएकोमा अस्पतालमा करारमा कार्यरत एक कर्मचारीलाई रु.७ हजार ५ सय भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम असूल हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१३. **प्रयोगशाला भत्ता** : नेपाल सरकारबाट मिति २०७२।५।२३ मा स्वीकृत प्रयोगशाला जोखिम भत्ता व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७२ को बुदा नं. ५ (क) मा प्रयोगशालामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सुरु तलब स्केलको २५ प्रतिशत थप जोखिम भत्ता दिने व्यवस्था छ । यस अस्पतालले प्रयोगशालामा कार्यरत निम्नानुसारका कर्मचारी लाई तलब स्केलको २५ प्रतिशतले हुने वार्षिक रु.५६ हजार

जोखिम भत्ता भुक्तानी गरिसकेको अवस्थामा पुनः विभिन्न शीर्षक बाट १२.५ प्रतिशत तथा अन्य जोखिम भत्ता भुक्तानी दिएको देखियो । यसरी प्रयोगशालामा काम गरेवापत निर्देशिका बमोजिम मासिक भत्ता दिइसकेपछि सोही कार्य वापत रु.१ लाख ५० हजार भुक्तानी दिएको दोहोरो देखिएकोले दुवै प्रकारको भत्ता खर्च लेख्न मिल्ने आधार पेश हुनुपर्दछ । अन्यथा असूल हुनुपर्दछ ।

१४. **भाडा** : अस्पतालको मातहत रहेको पसल सटरहरु भाडामा दिंदा प्रचलित बजार मूल्य अनुसार भाडा रकम निर्धारण गरी ठेक्का सूचना मार्फत प्रतिस्पर्धात्मक तवरले बढी भाडा प्राप्त गर्नेगरी भाडामा दिनुपर्नेमा मातहतका ११ पसल सटरहरु २०६२ सालदेखि प्रत्येक २२ वर्षमा १० प्रतिशत भाडा बृद्धि गर्नेगरी सम्भौता नवीकरण गरी पुरानै व्यवसायीहरुलाई निरन्तर भाडामा दिएको पाईयो । पटक पटक सम्भौता नवीकरण गरी भाडामा दिने प्रचलनको अन्त्य हुनुपर्दछ ।
१५. **बहालकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत बहालकर लाग्ने र पसल भाडामा लिने सम्भौताको बुंदा नं. ३ मा सटर बहाल आर्जन गरेवापत नेपाल सरकारलाई बुझाउनुपर्ने बहाल कर रकम प्रथम पक्षको हुने उल्लेख छ । अस्पताल विकास समितिले मातहतका ११ पसल कबल र १ क्याण्टीन सहित १२ व्यवसायीसंग सम्भौता गरी भाडा लगाएको पाईयो । पसल कबल लगायत भाडा वापत यसवर्ष रु.७ लाख ११ हजार उठाएकोमा रु.७१ हजार भाडा कर राजश्व दाखिला गर्नुपर्नेमा नामनामेसी नखुलाई रु.२३ हजारमात्र राजश्व दाखिला गरेकोले नपुग भाडा कर रकम रु.४८ हजार राजश्व दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१६. **अनुगमन** : कार्यालयले पेश गरेको बेरुजूको विवरण अनुसार रु.२२ लाख ६७ हजार बांकी देखिन्छ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ बमोजिम बेरुजू फछ्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरेकोमा लेखापरीक्षणको क्रममा रु.१० लाख ६६ हजारको सम्परीक्षण गरि लगत कट्टाको जानकारी पठाईएको छ ।

शैक्षिक तालिम केन्द्र

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : विभिन्न ऐन नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा भ्रमण खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्ने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य नभएको, मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, चौमासिक लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन भएकोमा सोही बमोजिम खर्च हुने नगरेको, अग्रीम कट्टा गरेको कर समयमै दाखिला गर्ने नगरेको, खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई नराखेको, कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको अभिलेख नराखेको, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, तालिम कार्यक्रमको लागि कार्यक्रम अनुसार बजेट विनियोजन भएपनि कार्यक्रम खाता राखी खर्च गर्ने नगरेको अवस्था छ । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्लास्थित ९७ कार्यालयमध्ये ९२ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र २ कार्यालयको जिल्ला विकास समितिबाट र ३ कार्यालयको सम्बन्धित निकायको केन्द्रीय कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार ६४ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका ४१ मध्ये निम्न ४ कार्यालयको रु.३ लाख ४० हजार बेरुजू बाँकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	धरौटी	म्याद नाघेको धरौटी सदरस्याहा नगरेको ।	१८,०००।-
२.	त्रिभुवन विश्व विद्यालय क्षेत्रिय परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय	विभिन्न	जिन्सी व्यवस्थापन प्रकृया पुरा नगरेको । जिन्सी खाता प्रमाणीत नभएको ।	सैदान्तिक
३.	सेती अञ्चल आर्युवेद औषाधालय	विभिन्न	नपाउने तलव भत्ता भुक्तानी गरेको ।	३,१५,०००।-
४.	व्यवसायीक तथा सिप विकास तालिम केन्द्र	धरौटी	म्याद नाघेको धरौटी सदरस्याहा नगरेको ।	७,०००।-
जम्मा				३,४०,०००।-

(राममाया कुँवर)
नायव महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र.स	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकासा	राजस्व असुली	धरोटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	६६	०	७	०	७३
२	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग क्षेत्रीय	५६	०	०	०	५६
३	कोप तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१४१	४	१६	४	१६५
४	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५७३	३	६	२४	६०६
५	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	१९७१	२२	२३६	६	२२३५
६	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्मी सेती	३६९०	-	३	-	३६९३
७	इलाका प्रहरी कार्यालय, टिकापुर	३५२	-	-	-	३५२
८	इलाका प्रशासन कार्यालय, टिकापुर	३८	६५	-	-	१०३
९	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२१०	२२९	९८	३१	५६८
१०	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१७९५	२	४३	१७३	२०१३
११	सु.प.क्ष. प्रहरी आवासीय माध्यामिक विद्यालय	८८	-	-	-	८८
१२	सशस्त्र प्रहरी बल बडिमाजिका गण	२२७६	-	-	-	२२७६
१३	सशस्त्र प्रहरी बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	१००९	-	-	-	१००९
१४	सु.प.क्ष. सशस्त्र प्रहरी बल मुख्यालय, वैद्यनाथ वाहिनी	५६१	२	१	-	५६४
१५	सु.प.क्ष. सशस्त्र प्रहरी गण मुख्यालय	१३५९	-	१०	-	१३६९
१६	सु.प.क्ष. ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	२४८	१४१	-	-	३८९
१७	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	७९	-	-	-	७९
१८	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४४०	२	३	९	४५४
१९	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना कृषि तर्फ	८७९	४	९	-	८९२
२०	सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय	१०३	२	१	-	१०६
२१	जिल्ला हुलाक कार्यालय	४६५	६८	१२	९९८	१५४३
२२	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय नं. २२	३६७१	९	१५०	-	३८३०
२३	सिंचाइ विकास डिभिजन	५३५	-	२६	-	५६१
२४	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	११००	२	६०	-	११६२
२५	सु.प. क्षेत्रिय सिंचाइ निर्देशनालय	५१७	-	१७	-	५३४
२६	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना	१२४९६	१३	१९७	-	१४४८४
२७	बाखा विकास फार्म	१२६	५	५	-	१३६
२८	टिकापुर नगर विकास समिति	-	-	-	६७१	६७१
२९	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	१३०९	३८	२३२	-	१५७९
३०	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	२२१	-	-	-	२२१
३१	जिल्ला बन कार्यालय	८३९	९०४	२६३	२६२	२२६८
३२	यातायात व्यवस्था कार्यालय, सेती अञ्चल	१४९	१९२५	-	-	२०७४
३३	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय	८२४	१८	१९९	७	१०४८
३४	भूमी सृष्टर कार्यालय	६७	०	०	२६	७०१
३५	जिल्ला विकास समिति	०	०	०	२०४४९	२०४४९
३६	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१६५६१	४८१	७	४०	१७०८९
३७	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	१८९७	२९	३	१७५	२१०४
३८	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१६२३	५	२	५	१६३५
३९	राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड	०	०	०	१३०६	१३०६
४०	ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना	३२	०	०	०	३२
४१	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	१५१	१५२३५	५६	४४	१५४८६
४२	कैलाली भन्सार कार्यालय	५१४	३२९०७	६७३	०	३४०९४
४३	मालपोत कार्यालय, धनगढी	१२०	१५७३	५	१६८७	३३८५
४४	मालपोत कार्यालय टिकापुर	३०१	६२६	२४	६२८	१५७९
४५	मेडिकल कलेज प्रवर्द्धन विकास समिति	०	०	०	१४११	१४११
४६	नापी कार्यालय, टिकापुर	१६२	२१	५	२	१९०
४७	सेती अञ्चल अस्पताल	११०७	९४	१	६३८	१८४०
४८	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम	५८	०	०	०	५८
४९	टिकापुर अस्पताल	३०५	१	२	१४४	४५२
५०	शैक्षिक तालिम केन्द्र	५८	१	०	०	५९
५१	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	२०७	२०७
५२	सुदूर पश्चिम प्लाना कारखाना	१२९	०	१	०	१३०
५३	शिवदल गण	२४१२	३	१६	०	२४३१
५४	अञ्चल प्रहरी कार्यालय सेती	३३६	१	-	-	३३७
५५	अध्यागमन कार्यालय	१७	१	-	-	१८

क्र.स	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	घरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
५६	कारागार कार्यालय	१७३	-	२	४	१७९
	जम्मा	६४८१७	५४४३६	४१६९	२८९५१	१५२३७३

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखापरीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	घरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	टिकापुर पोलिटेक्निक इन्स्टिच्युट	०	०	०	८४	८४
२	त्रिभुवन विश्व विद्यालय क्षेत्रीय प.नि.कार्यालय	०	०	०	२४	२४
३	नापी कार्यालय, धनगढी	२३२	३९	१	२	२७४
४	श्री नं. ५ बाहिनी अड्डा	९५८	५	२०	०	९८३
५	श्री नं. ५ फिल्ड एम्बुलेन्स गुल्म	२०३	०	१	०	२०४
६	श्री नं. २ राष्ट्र विकास गण	१४४३	१	११	०	१४५५
७	सैनिक आवासिय महाविद्यालय	३९	०	१५	८७४	९२८
८	मालाखेती अस्पताल	११७	२	१	३८	१५८
९	सेती अञ्चल आयुर्वेद औषधालय	८१	०	०	०	८१
१०	सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा विमा कोष	०	०	०	२१	२१
११	सु.प. क्षेत्रीय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	१५५	२	२	१६	१७५
१२	क्षेत्रीय मेडिकल स्टोर	९६	०	३	०	९९
१३	वाणिज्य कार्यालय	१०४	१४९	०	०	२५३
१४	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	६१	६८	२	७	१३८
१५	सिप विकास तालिम केन्द्र	११९	०	१	०	१२०
१६	श्रम कार्यालय	२८	२	०	०	३०
१७	गुणस्तर नापतौल क्षेत्रीय कार्यालय	५७	१८	२	०	७७
१८	जिल्ला अदालत	२८८	१३७	५६३	०	९८८
१९	सरकारी वकिल कार्यालय	५६	०	०	०	५६
२०	ईलाका प्रहरी कार्यालय, मालाखेती	२३१	-	-	-	२३१
२१	ईलाका प्रहरी कार्यालय, भजनी	१९१	-	-	-	१९१
२२	ईलाका प्रहरी कार्यालय, सुख्खड	२०७	-	-	-	२०७
२३	ईलाका प्रहरी कार्यालय, लम्की	८९	-	-	-	८९
२४	ईलाका प्रहरी कार्यालय, चिसापानी	१३६	-	-	-	१३६
२५	ईलाका प्रहरी कार्यालय, फल्डुडे	७८	-	-	-	७८
२६	इलाका प्रशासन कार्यालय, सुख्खड	८	-	-	-	८
२७	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१९९	-	-	६६	२६५
२८	सञ्चार केन्द्र	१०३	१	-	-	१०४
२९	बेलौरी नगर विकास समिति	-	-	-	१३	१३
३०	क्षेत्रिय पशुरोग अन्वेषण प्रयोगशाला	७२	-	-	१	७३
३१	जिल्ला वनस्पति कार्यालय	१५७	-	५	-	१६२
३२	धनगढी नगर विकास समिति	-	-	-	५३	५३
३३	सु.प.क्षेत्रिय वन निर्देशनालय	१२६	-	७	-	१३३
३४	सशस्त्र प्रहरी बल औद्योगिक सुरक्षा गुल्म	५०३	-	-	-	५०३
३५	सु.प.क्षेत्रिय वन तालिम केन्द्र	१०८	-	-	२	११०
३६	सशस्त्र प्रहरी बल उग्रतारा गण, टिकापुर	२२८७	-	-	-	२२८७
३७	मत्स्य विकास केन्द्र	१३८	३१	३	-	१७२
३८	क्षेत्रिय खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय	९२	१५	-	-	१०७
३९	भूमिगत जलश्रोत विकास समिति, शाखा कार्यालय	२८१	२	७३	-	३५६
४०	क्षेत्रिय पशु सेवा तालिम केन्द्र	९६	१	-	-	९७
४१	हेभी इन्क्यूभेण्ट डिभिजन, गोदावरी	२३८	२७	४९	२३	३३७
	जम्मा	९३७७	५००	७५९	१२२४	११८६०
	कुल जम्मा	८१७७५	५५०१२	४९६४	१३१५०	१५४९०१

बेरुजूको स्थिति

(रु. हजारमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग क्षेत्रीय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
३	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
४	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१५	२४४	५	०	१०	३	२४१	०	२४४	२०	०	२०
५	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३४	३५१८०	३	०	३१	२५१	१८१२१	१६८०८	३५१८०	०	०	०
६	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म सेती	३	सैद्धान्तिक	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०
७	ईलाका प्रहरी कार्यालय, टीकापुर	३	सैद्धान्तिक	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०
८	इलाका प्रशासन कार्यालय, टीकापुर	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
९	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	३	४४२	१	०	२	०	४४२	०	४४२	०	०	०
१०	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	५	सैद्धान्तिक	१	०	४	०	०	०	०	०	०	०
११	सु.प.क्षे. प्रहरी आवासीय माध्यमिक विद्यालय	४	४१	२	०	२	०	४१	०	४१	०	०	०
१२	सशस्त्र प्रहरी बल बडिमालिका गण	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१३	सशस्त्र प्रहरी बल सीमा सुरक्षा कार्यालय	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१४	सु.प.क्षे. सशस्त्र प्रहरी बल मुख्यालय, वैद्यनाथ बाहिनी	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१५	सु.प.क्षे. सशस्त्र प्रहरी गण मुख्यालय	३	सैद्धान्तिक	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१६	सु.प.क्षे. ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१७	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१८	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	२०	६२०	५	०	१५	५	६१५	०	६२०	०	०	०
१९	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना (कृषि तर्फ)	१४	२३५	४	९८	१०	०	१३७	०	१३७	१४४	०	१४४
२०	सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय	७	सैद्धान्तिक	१	०	६	०	०	०	०	०	०	०
२१	जिल्ला हलाक कार्यालय	७	सैद्धान्तिक	१	०	६	०	०	०	०	०	०	०
२२	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय नं.२२	४०	२९७६८	१६	०	२४	८७६	११६००	१७२९२	२९७६८	३३४	०	३३४
२३	सिंचाइ विकास डिभिजन	२०	४३३२	७	२	१३	२४	४३०६	०	४३३०	०	२	२
२४	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	२४	२४२८	९	०	१५	४३	२३८५	०	२४२८	१९	०	१९
२५	सु.प. क्षेत्रीय सिंचाइ निर्देशनालय	१५	१२०७७	६	०	९	०	७२७	११३५०	१२०७७	०	०	०
२६	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना	४६	२८७४८४	१०	७७३०	३६	७१७२	१२८६८३	१४३८९	२७९७५	४९२	०	४९२
२७	बाखा विकास फार्म	१२	३८	१	०	११	४	३४	०	३८	०	०	०
२८	टीकापुर नगर विकास समिति	१०	३७	२	०	८	२	०	३६	३७	०	०	०
२९	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	२२	१७४२४	०	०	२२	१२४	६८९९	१०४०१	१७४२४	०	०	०
३०	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	८	सैद्धान्तिक	०	०	८	०	०	०	०	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरु बेरूजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरूजू				असुली				
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा	
३१	जिल्ला वन कार्यालय	३४	४७१००	२	०	३२	१४४२	४४४६८	११९०	४७१००	०	०	०	
३२	क्षेत्रीय वन निर्देशनालय	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	
३३	यातायात व्यवस्था कार्यालय, सेती अञ्चल	९	४४००	१	०	८	०	०	४४००	४४००	३	०	३	
३४	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय	२५	१३०३१	९	०	१६	२१४	७६९७	५१२०	१३०३१	०	०	०	
३५	भूमिसुधार कार्यालय	३	सैद्धान्तिक	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०	
३६	जिल्ला विकास समिति	७४	११३२७१	२३	१३२७५	५१	३१५१	३९१९९	५७६४६	९९९९६	०	०	०	
३७	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	३०	१६१७७५	७	०	२३	१४३५	१६०३४०	०	१६१७७५	०	०	०	
३८	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	२४	८७६७	१	०	२३	२५३	८४९१	२३	८७६७	३३	०	३३	
३९	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	२३	२४९१६	१३	०	१०	०	२७१	२४६४५	२४९१६	०	०	०	
४०	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड	६	४८८	०	०	६	०	४८८	०	४८८	०	०	०	
४१	ग्रामीण जलश्रोत व्य. परियोजना	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०	
४२	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	६८	१०७६७	३६	०	३२	९१०६	१६६१	०	१०७६७	०	०	०	
४३	कैलाली भन्सार कार्यालय	६	८२४४	४	८२४४	२	०	०	०	०	२४४	२४४	२४४	
४४	मालपोत कार्यालय, धनगढी	९	९३१	४	०	५	७९८	१३३	०	९३१	०	०	०	
४५	मालपोत कार्यालय टीकापुर	५	२९१	१	०	४	६	२८५	०	२९१	०	०	०	
४६	मेडिकल कलेज प्रवर्द्धन विकास समिति	३	सैद्धान्तिक	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०	
४७	नापी कार्यालय, टीकापुर	२	७	०	०	२	७	०	०	७	०	०	०	
४८	सेती अञ्चल अस्पताल	२२	४८०२	१	०	२१	९१८	३२६१	६२३	४८०२	०	०	०	
४९	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	
५०	टीकापुर अस्पताल	१७	१४७८	१	०	१६	१५४	१३२४	०	१४७८	०	०	०	
५१	शैक्षिक तालिम केन्द्र	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	
५२	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	१	१८	०	०	१	०	१८	०	१८	०	०	०	
५३	त्रिभुवन विश्व विद्यालय क्षेत्रिय परिक्षा नियन्त्रण कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०	
५४	सेति अञ्चल आयुर्वेद औषधालय	१	३१५	०	०	१	३१५	०	०	३१५	०	०	०	
५५	व्यवसायिक सिप विकास तथा तालिम केन्द्र	१	७	०	०	१	०	७	०	७	०	०	०	
		जम्मा	६९६	७९१२९२	१८१	२९३४९	५१५	२६३०३	४४१८७४	२९३७६६	७६१९४३	१०४५	२४६	१२९१

द्रष्टव्य : • बेरूजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।

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

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण

आय		व्यय	
बिबरण	रकम	बिबरण	रकम
गत वर्षको जिम्मेवारी	७८,१८१,३१७.९१	आन्तरिक तर्फ	
<u>नेपाल सरकारको अनुदान</u>		ग्रामिणजल स्रोत। चालु र पुजीगत	
जि.बि.स. अनुदान र पुजीगत	५१,५६४,६२६.७९	ड्राफ्ट	१३,२५४,३७५.८९
गा.बि.स. चालु र पुजीगत	२१,७४३,०००.००	गा.बि.स. चालु र पुजीगत	२१,७४३,०००.००
जम्मा	७३,३०७,६२६.७९	जि.बि.स.अनुदान र पुजीगत	५१,५६४,६२६.७९
<u>आन्तरिक स्रोत</u>		अन्य चालु र पुजीगत खर्च	२३६,०७६,६७९.५३
दस्तर, सेवा शुल्क मालपोत र भाडा	७२,५७१,५३५.००	जम्मा	२२,६३८,६८२.२१
राजस्व बाडफाड	२६,०८९,९५४.३०	<u>धरौटी खर्च</u>	४,७९३,१९३.७३
जम्मा	९८,६६१,४८९.३०	<u>केन्द्रिय बजेट तर्फको खर्च</u>	
<u>अन्यस्रोत</u>		चालुखर्च	५१०,४१२,०७७.०८
सडक बोर्ड नेपाल	६,५७३,९७७.००	पुजीगतखर्च	८५,१२६,३०३.१६
नेपाल पर्यटन बोर्ड	३,०००,०००.००	जम्मा	५९५,५३८,३७९.२४
गरिबी निवारण कोष ड्राफ्ट	२००,०००.००	समायोजन खाताको खर्च	
लघु उधम विकास कोष	३२६,८३३.२५	बैंक मौज्जात	७७,१९४,१०२.८४
ग्रामिण जलस्रोत चालु र पुजीगत ड्राफ्ट	८,३४४,५८४.५६	आन्तरिक तर्फ	
भारतीय दुतावास सहयोग ब्याज प्राप्त	१३,५०३.७७	बिबिध कोष ड्राफ्टर	
उर्जा तथा बाताबरण कार्यक्रम	६८९,३११.२६	धरौटी खाता	
वातावरण विशेष कोष	१००,०००.००	समायोजन खाता	
महिला तथा बालबालिका विशेष कोष	१००,०००.००		
प्रकोप ब्यबस्थापन विशेष कोष	५००,०००.००		
गरिबी निवारण विशेष कोष	१००,०००.००		
स्थानीय विकास विशेषकोष	१००,०००.००		
समायोजन खाता	११,३७१,५३४.८९		
मानव सशाधन विकासकोष	२०३,४००.००		
ममर्त सम्भारकोष	२००,०००.००		
कर्मचारी कल्याणकोष	२,६६२,३२४.६८		
कन्टेन्जेन्सी	५,२६२,४९०.१६		
ड्राफ्ट	१६,२३२,७१६.५६		
आन्तरिक कोष चालु खर्च	६६,०७९,४४९.६५		
राजस्व कोष पुजिगत खर्च	३७,४९९,५१६.००		
जम्मा	१५९,५५९,६४१.७८		
धरौटी आम्दानी	५,६९९,९०१.००		
केन्द्रिय बजेट अन्तर्गत निकासी रकम	५८४,७५४,३८१.२४		
जम्मा	१,१००,१६४,३५८.०२	जम्मा	१,१००,१६४,३५८.०२

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	जिल्ला विकास समिति	श्री केशव कुमार विमली	श्री कृष्ण खनाल
२.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री गणेश बहादुर सिंह/मानसिंह विष्ट	श्री बालकृष्ण जोशी
३.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	श्री जयबहादुर कार्की	श्री दामोदर जोशी
४.	राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड	श्री महेन्द्र राज पाण्डेय/रमेशचन्द्र न्यौपाने	श्री संगीता ज्ञवाली
५.	मालपोत कार्यालय, धनगढी	श्री विसन सिंह थापा	श्री उपेन्द्र बहादुर स्वार
६.	नापी कार्यालय, टीकापुर	श्री गणेश बहादुर बम	श्री मोती सिंह रावल
७.	भूमी सुधार कार्यालय	श्री लक्ष्मण बहादुर कठायत	श्री महादेव ओम्हा/ श्री शिवराज जोशी
८.	मालपोत कार्यालय टीकापुर	श्री चण्डी प्रसाद कोइराला श्री नरेन्द्र बहादुर पाल	श्री मोती सिंह रावल
९.	शिक्षाको लागि खाद्य कार्यक्रम	श्री नेत्रप्रसाद पन्त	श्री हर्कबहादुर बोहरा
१०.	मेडिकल कलेज प्रवर्द्धन विकास समिति	श्री भिमसिंह तिङ्गरी/ श्री हेमराज पुजारा	श्री सिद्धराज ओम्हा/ श्री वासुदेव जोशी
११.	टीकापुर अस्पताल	श्री नरेन्द्र कुमार खनाल	श्री नीताकुमारी रेग्मी
१२.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	श्री महेन्द्रनाथ भट्टराई/ श्री मोहन प्रसाद अर्याल	श्री यज्ञराज पाण्डे / श्री त्रिमल बहादुर साउद
१३.	राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग क्षेत्र	श्री मोहनदेव जोशी	श्री भूपेन्द्र बहादुर धामी
१४.	सेती अर्चल अस्पताल	श्री विसन सिंह बोहरा/सूर्य बहादुर गुरुड	श्री लोचन राज रेग्मी
१५.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	श्री शिव प्रसाद चौधरी	श्री महादेव पन्त
१६.	कैलाली भन्सार कार्यालय	श्री हरीप्रसाद पाण्डे	श्री नर बहादुर भाट
१७.	आन्तरिक राजश्व कार्यालय	श्री डिकरदेव भट्ट	श्री त्रिथराज ओम्हा
१८.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री मनिष कुमार अर्याल	श्री मानबहादुर चौधरी
१९.	ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना	श्री प्रेमदत्त भट्ट	श्री खुसीराम थारु
२०.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	श्री चेताराज पन्त	श्री सुभास कठायत
२१.	सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय	श्री रेवतीरमण पोखरेल	श्री कपुरराज गिरी
२२.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	श्री ओम बहादुर खड्का	श्री पुष्कर बहादुर टमाटा
२३.	सु.प.क्षे. सशस्त्र प्रहरी बल मुख्यालय, वैद्यनाथ वाहिनी	श्री राजेश श्रेष्ठ	श्री सुदनराज गिरी
२४.	सशस्त्र प्रहरी बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	श्री प्रकाश बहादुर शाह	श्री दिल बहादुर खड्का
२५.	सु.प.क्षे. सशस्त्र प्रहरी गण मुख्यालय	श्री किशोर कुमार दाहाल	श्री अशोक चन्द
२६.	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म सेती	श्री निशान्त श्रीवास्तव	श्री लालमणी योगी
२७.	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय	श्री तुरन्त मण्डल	श्री शिखा जोशी
२८.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री गोविन्द प्रसाद रिजाल	श्री राम बहादुर बोगटी
२९.	सिंचाइ विकास डिभिजन	श्री प्रचण्डदेव विष्ट	श्री विष्णुदत्त भट्ट
३०.	सु.प.क्षे. ट्राफिक प्रहरी कार्यालय	श्री रमेश थापा	श्री वीरेन्द्र बहादुर चन्द
३१.	क्षेत्रीय वन निर्देशनालय	श्री शीव कुमार वाग्ले	श्री चेताराज जोशी
३२.	बाखा विकास फार्म	श्री हरिदत्त जोशी	श्री अक्कल बहादुर रावल
३३.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	श्री राम गोविन्द आर्य	श्री पुष्पा कुमारी फुलारा
३४.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री राजेन्द्र विष्ट	श्री चन्द्रपाल चुनरा
३५.	सशस्त्र प्रहरी बल बडिमालिका गण	श्री पदम सिंह ऐर	श्री इन्द्र सिंह बोहरा
३६.	इलाका प्रशासन कार्यालय, टीकापुर	श्री गणेश प्रसाद आचार्य	श्री नीताकुमारी रेग्मी
३७.	यातायात व्यवस्था कार्यालय, सेती अञ्चल	श्री कृष्ण प्रसाद भुपाल	श्री ललितराम वली
३८.	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना (कृषि तर्फ)	श्री युवराज पाण्डे	श्री गीता पोखरेल
३९.	रानी जमरा कुलरीया सिंचाइ आयोजना	श्री रमेश बस्नेत	श्री बाबुराम सुवेदी
४०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री मेनका श्रेष्ठ	श्री चन्द्रकला ढकाल

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
४१.	जिल्ला वन कार्यालय	डा. श्री सिन्धु प्रसाद दुङ्गना	श्री रामचन्द्र जोशी
४२.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	श्री राजु न्यौपाने	श्री राम बहादुर बलायर
४३.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री युवराज पाण्डे	श्री चेतराज जोशी
४४.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, टीकापुर	श्री गौतम मिश्र	श्री नरेश चन्द
४५.	सु.प.क्षे. प्रहरी आवासीय माध्यमिक विद्यालय	श्री बुद्धिसागर पुरी	श्री यज्ञ बहादुर पाल
४६.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	श्री नारायण प्रसाद काफ्ले	श्री चिन्त बहादुर थापा
४७.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री डिंकरदेव भट्ट	श्री गणेश बहादुर बोहरा
४८.	सु.प. क्षेत्रीय सिंचाइ निर्देशनालय	श्री कृष्ण प्रसाद नेपाल	श्री यज्ञराज पाण्डे
४९.	टीकापुर नगर विकास समिति	श्री राजु न्यौपाने	श्री राम बहादुर बलायर
५०.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय नं. २२	श्री रण बहादुर बम	श्री यज्ञराज लेखक
५१.	भूमिगत जल सिंचाइ विकास डिभिजन	श्री नरेन्द्र खत्री	श्री चन्द्र प्रसाद जोशी
५२.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	श्री दिलिप बहादुर चन्द	श्री डवल बहादुर शाही
५३.	त्रिभुवन विश्व विद्यालय क्षेत्रिय परिक्षा नियन्त्रण कार्यालय	श्री शम्भु प्रसाद शाह	श्री माया विष्ट
५४.	सेति अञ्चल आर्यवेद औषधालय	श्री दिपकराज पन्त	श्री कृष्ण प्रसाद आर्चाय
५५.	व्यवसायीक तथा सिप विकास तालिम केन्द्र	श्री भुवनदास पन्त	श्री भरत बहादुर शाही

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np