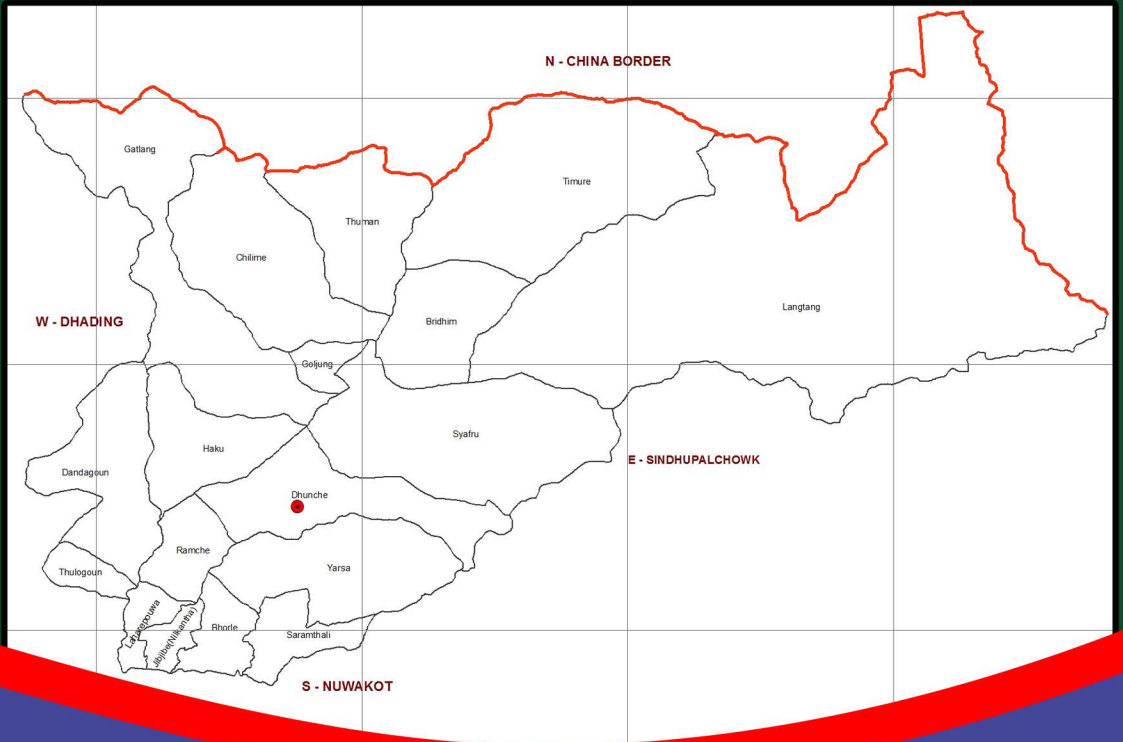




# लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

रसुवा  
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](http://www.oagnep.gov.np) मा समेत राखिएको छ ।



## विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३
३.२	खानेपानी तथा सरसफाइ सब डिभिजन कार्यालय	३
३.३	जिल्ला कृषी विकास कार्यालय	५
३.४	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	६
३.५	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	६
३.६	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	६
३.७	जिल्ला बन कार्यालय	८
३.८	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	१०
३.९	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	२०
३.१०	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२१
३.११	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२५
३.१२	नापी कार्यालय	२९
३.१३	लाइटाइड राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय	२९
३.१४	पुनर्निमाण जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाइ (जिल्ला प्राविधिक कार्यालय)	३२
३.१५	पुनर्निमाण जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाइ (शहरी विकास तर्फ)	३२
३.१६	मालपोत कार्यालय	३३
३.१७	रसुवा भन्सार कार्यालय	३४
३.१८	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	३५
३.१९	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	३७
३.२०	सिचाइ विकास सब डिभिजन कार्यालय	३७
४	आन्तरिक लेखापरीक्षण	३८
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	३९
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	४१
अनुसूची ३	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	४२



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

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 २४ कार्यालयको विस्तृत र १६ कार्यालयको संक्षिप्त कार्यविधिको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

## लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ४० सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.४अर्ब ७० करोड २९ लाख को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।
२. **बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष २३ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा २६३ र रु.११ करोड २७ लाख ७३ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म १८ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएको ८३ दफा र रु.१० हजार मिलान गरी २३ कार्यालयको दफा १८० र रु.११ करोड २७ लाख ६३ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ । लेखा परीक्षणको क्रममा रु.३१ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.१० हजार समेत ४१ हजार असुल भएको छ ।

बाँकीबेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.४ करोड १९ लाख ४१ हजार, अनियमित रु.४ करोड १९ लाख ९६ हजार र पेशकी रु.२ करोड ८८ लाख २६ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धित विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ ।

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

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

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

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



## कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

### जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय

- करार कर्मचारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा खर्च गर्न सकिने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले ३ जना करारका कर्मचारीलाई परामर्श सेवाबाट तलव भुक्तानी गर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा तलव शीर्षकबाट २ महिनाको तलव रु.७७,७००।- र पर्व खर्च बापत रु.३८,८५०।- गरी जम्मा रु.१,१६,५५०।- भुक्तानी गरेको छ । नियमको व्यवस्था विपरित करारका कर्मचारीलाई तलव र चाडपर्व खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
- काजमा कर्मचारी** : निजामती सेवा नियमावली, २०५० (संशोधनसहित) ४२क मा निजामती कर्मचारीलाई काज खटाउने सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयमा यो वर्ष जिल्ला न्यायाधिवक्ता मिति २०७२।१।१८ देखि र सहायक कम्प्युटर अपरेटर २०७२।१।१२ देखि काजमा रहेको देखिएको छ । कार्यालयमा स्वीकृत दरवन्दीको आधा कर्मचारी पनि कार्यरत नरहेको तर तलव भत्ता कार्यालयबाट भुक्तान भैरहेको देखिएबाट सेवा प्रवाहमा प्रत्यक्ष असर पर्न गएको छ । नियमको पालना गरी काजमा खटाउनु पर्छ ।
- जिन्सी सामान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी मालसामानको आवधिक प्रतिवेदन हुनुपर्ने र प्रतिवेदनमा औल्याए बमोजिम कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका व्यहोरामा कारवाही गरी प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्नुपर्छ ।

### खानेपानी तथा सरसफाई सव डिभिजन कार्यालय

- स्वच्छ खानेपानी सुविधा** : नेपाल सरकारले सन २०१७ सम्म स्वच्छ खानेपानी सुविधा उपलब्ध गराउने नीति बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गरेकोमा रसुवा जिल्लाको २०६८ को जनगणना बमोजिम ४३३०० जनामा मध्ये २०७२।७३ को तथ्यांक बमोजिम खानेपानीको पहुँच ७७.८७ प्रतिशत र सरसफाईको पहुँच ४३.७५ प्रतिशत रहेको विवरण कार्यालयबाट प्राप्त भएको छ । जम्मा घरधुरी ११००३ मध्ये खानेपानी सुविधा ८६४७ र शौचालय सुविधा ४८५७ मा रहेको संस्थागत शौचालयको अवस्था सन्तोषजनक नरहेको उल्लेख गरेको छ । नीतिको कार्यान्वयन हुने गरी कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्दछ ।
- सामान खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद कार्य गर्दा तोकिए बमोजिम खरिद गर्नु पर्दछ । कार्यालयले ६ सप्लायर्सबाट रु.५३,१०,९९४/०० मुल्यको पाइप लगायतका सामग्री खरिद गरेकोमा सम्झौताका शर्तहरू स्पष्ट नखुलेको, सामान पुग्नुपर्ने स्थान, प्राप्त गर्ने सामानको स्पेशिफिकेशन, दर, संख्या र गुणस्तर लगायतका आधारभूत विषयनै उल्लेख नगरी तथा सम्झौता बेगर कायदेशिका आधारमा खरिद कारवाही गरी अन्तिम भुक्तानी गरेको छ । नियमावलीमा भएका व्यवस्था अनुरूप खरिद कार्य गर्नु पर्दछ ।
- तलवी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) बमोजिम कार्यालयले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलव खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले २०७२/७३ मा तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलव भत्ता बापत रु.२९६७७८९६।२० खर्च लेखेको पाइयो । तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलव खर्च लेख्नु पर्दछ ।

- ४ **शीर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४, को नियम ३५(२क) मा अधिकारप्राप्त अधिकारीले खर्च गर्दा र खर्चको निकास दिँदा रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने त्यस्तो खर्च गर्ने र निकास दिने कार्य गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२।७३ मा तलव भत्ता शीर्षक बाट सेवा करारका कर्मचारीहरूको सेवा वापत रु. ६९८४६५।- खर्च लेखेको देखिन्छ । खर्च शंकेत वर्गिकरण अनुसार सेवा करारका कर्मचारीहरूको सेवाको भुक्तानी गर्दा अन्य सेवा शुल्क शीर्षक बाट खर्च लेख्नु पर्दछ । सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा वजेट व्यवस्था गरी खर्च गर्नुपर्नेमा शीर्षक फरकपारी खर्च गर्ने कार्य गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
- ५ **चाड पर्व खर्च** : निजामती सेवा ऐन २०४९(संशोधन सहित) दफा ३२ (१) मा निजामती कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि कर्मचारीले खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२/७३ मा करारका ४ जना कर्मचारीहरूलाई चाडपर्व खर्च वापत रु.५७७४०।- भुक्तानी गरेको पाइयो । करार सम्झौता विपरित कार्यालयमा सेवा करारमा नियुक्ति गरेका कर्मचारीहरूलाई चाडपर्व खर्च भुक्तानी गरेको नियमसम्मत देखिएन ।
- ६ **दरवन्दी वेगरको तलवभत्ता** : निजामती सेवाको स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीलाई तलव भत्ता शीर्षकबाट खर्च लेख्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष दरवन्दी नभएको हलुका सवारी चालकको पदमा पटके रूपमा सेवा करारमा २ जनालाई नियुक्त गरी तलव भत्ता शीर्षकबाट चाडपर्व खर्च रु.२९,३४०।- र तलव रु.२८३६०।- भुक्तानी गरेको देखियो । पटके रूपमा सम्झौता गरी सेवा करारमा लिइने व्यक्तिलाई असोज र पौष महिनामा पर्व खर्च भुक्तानी गर्न मिल्ने आधार देखिँदैन । यसरी दरवन्दी नभएको पदमा पटके सेवा करारका व्यक्तिलाई पर्व खर्च सहित तलव भत्ता खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
- ७ **लक्ष्य/प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार १० योजना/कार्यक्रमहरूमा ७५ प्रतिशतभन्दा न्यून प्रगति हासिल भएको देखियो । सन् २०१७ भित्र सबै जनतालाई आधारभूतस्तरको स्वच्छ खानेपानी उपलब्ध गराउने लक्ष निर्धारण गरिएकोमा २०७२।७३ सम्ममा स्वच्छ खानेपानीमा पहुचको स्थितिको विवरण राखेको नदेखिनाले तदनुरूपको लक्ष हासिल हुन सक्ने देखिएन ।
- ८ **कन्टिन्जेन्सीबाट खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको च.नं ९६८ मिति २०७०।।२४ को परीपत्र अनुसार निर्माण कार्यको लागत गणना गर्दा समावेश गरीने कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत रकम आवश्यकता अनुसार फर्निचर,सवारी साधन,मेशिनरी औजार,सफ्टवेयर निर्माण खरिद जस्ता पुजी निर्माण तथा सम्पत्ति खरिदसम्बन्धी शिर्षकहरूमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैध्दान्तिक सहमती लिई खर्च गर्नु पर्नेमा यो वर्ष योजना/कार्यालयले रु.४ लाख १२ हजार कन्टिन्जेन्सी रकम खानेपानी तथा ढल निकास विभागमा पठाएको तथा रु.१० लाख ७५ हजार खर्च गरेको पाइयो । योजनाहरूको कूल लागत अनुमानको तुलनामा कन्टिन्जेन्सीमा भएको खर्चको प्रतिशत खुल्ने विवरण राखेको छैन ।
- ९ **टुक्रा खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८ को उपदफा (२) अनुसार खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरि टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । यो वर्ष ६ वटा टुक्रा खरिद बाट रु २९,००,५२५।- को पाइप तथा फिटिङ खरिद गरेको छ । यसरी खरिद प्याकेज तयार नगरि सोभै

खरिद विधिबाट खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा नहुने हुँदा कार्यालयले उपरोक्त बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी खरिद कार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

- १० **पाइप जडान** : नेपाल सरकार (सचिव स्तर) को २०६२/११/८ को निर्णय तथा खानेपानी तथा ढल निकास विभागको च.नं. १४९९ मिति २०६३/१/३ को परिपत्रानुसार पाइप तथा फिटिङ्स/औजार खरिद गर्ने सम्बन्धमा गत विगतको मौज्जातको ख्याल गरी सोको उपयोग गर्ने, अत्यावश्यक भएमा मात्र खरिद गर्ने तथा नापी किताबमा जडान देखिए अनुसार जिन्सी खाताबाट मौज्जात घटाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष जिन्सी खाताबाट खर्च जनाई सम्बन्धित योजनाको लागि निकास गरिएका विभिन्न साइजका रु.३५२९१३०/- क्रमागत योजना तर्फ र पुनर्निर्माण तर्फ रु.११४७०५७/- पाइपहरु सम्बन्धित योजनाहरुको नापी किताबमा खर्च देखाएको विवरण पेश गरे तापनि नापी किताबमा खपत जडान गरेको प्रमाण नरहेकोले जडान कार्य नभई खर्च जनाइएको उक्त एच.डि.पि.ई. पाइप तथा जि.आई. पाइपहरु सम्बन्धित योजनामा जडान गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्छ ।

### जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले ऐन नियमहरुको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको लेखापरीक्षणका क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि सोको कार्यान्वयन नगरेको, तालुक कार्यालयले निरिक्षण गरेको जानकारी दिएतापनि सो को अभिलेख व्यवस्थित अभिलेख नराखेको र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको छैन प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.३५,०००/- धरौटी फिर्ता दिँदा आय विवरण पेश गरेको प्रमाण बेगर भुक्तानी दिएको नियमित देखिएन ।
३. **वितरण प्रक्रिया** : अभियानमुलक भकारो सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७० बमोजिम गाउँ विकास समितिको सिफारिस, तोकिएको संख्या र मापदण्ड पुरा गरेकालाई मल वितरण तथा भकारो सुधारका लागि अनुदान वितरण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले सहकारी संस्थाको माध्यमबाट रु.८,९४,०००/- वितरण गरेको छ । कार्यक्रम सञ्चालनका सम्बन्धमा अनुगमन र स्थलगत अवलोकन हुने बताएतापनि सीमित सहकारी संस्थालाई मापदण्ड बेगर भुक्तानी गरेको देखिएको छ । अनुदान उपलब्ध गराउँदा कार्यविधिले तोकेको प्रक्रिया र मापदण्ड पूरा गरी उपलब्ध गराउनु पर्छ ।
४. **कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र दफा ८९ मा पारिश्रमिक तथा भत्तामा अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बैठक भत्ता भुक्तानीमा कट्टी गरेको रु.६१५०/- राजस्व खातामा दाखिला गरेको देखिएन । कर कट्टी भई दाखिला नगरेको रकम समयमै दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरे देखी बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ विक्रेता तथा गैर सरकारी संस्थालाई कैफियत देखिएका कर विजकबाट मूल्य अभिवृद्धि कर रु.३९,०४८/- भुक्तानी दिएको पाइएको छ । उक्त

मु.अ.कर भुक्तानीका सम्बन्धमा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मु.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

६. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष ४ पटकमा रु १२ लाख सिलपोलिन प्लाष्टिक खरिद गर्दा नियमको पालना गरेको छैन । नियमको पालना गरी खरिद गर्नुपर्दछ ।

### घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति

१. **कार्यालय भवन निर्माण** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ अनुसार सम्झौता बमोजिमको कार्य तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ । कार्यालयले एक निर्माण सेवासँग २०७१।१।४ मा कार्यालय भवन निर्माण गर्न रु.१,०८,५१,९५५।- सम्झौता गरेकोमा हालसम्म रु.८७०८३४६।९१।- भुक्तानी गरिसकेको छ । निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि २०७३।१।३ सम्म रहेकोमा प्रयाप्त बजेट नभएको कारण निर्माण कार्य सम्पन्न हुन बाँकी रहेको कार्यालयले जनाएको छ । तथापी, निर्माण कार्यको स्थलगत अवलोकन गर्दा तोकिएको आइटम बमोजिम कार्य सम्पादन हुन बाँकी रहेको र निर्माण कार्यका लागि अवधि थप सम्बन्धी कुनै कारवाही अगाडि नबढेको देखिएको छ । समयमै आवश्यक बजेट व्यवस्था गरी समयमै सम्झौताका बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

### जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१. **जग्गा खरिद** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७८ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा काम हुन नपाई केवल बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले अन्य खातामा रकम जम्मा गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले रसुवा जिल्ला स्थित टिमुरेमा सुख्खा बन्दरगाह निर्माणको लागि प्राप्त रकम रु.४८४९०४२७०।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म खर्च नभएकोमा फ्रिज नहुने विविध खाता १२ ख ६ मा सारेकोमा जिल्ला मुआब्जा निर्धारण समितिको २०७३।५।१७ को निर्णयानुसार सोही मौज्जातबाट रु.४५,०६,१४,४७८।७८ वितरण गरिसकेको कागजात सहित पेश हुन आएको रु.३,४२,८९,७९१।२२ अझै मौज्जात रहेको देखिएको छ ।

जग्गा खरिद प्रयोजनका लागि प्राप्त रकम समयमा वितरण हुन नसकेको तथा आर्थिक वर्षको अन्तमा फ्रिज हुनुपर्ने रकम कोलेनिका फिर्ता नहुँदा नियमको पालना भएको देखिएन । तसर्थ, आर्थिक वर्षपछि मौज्जात रकमबाट जग्गा खरिद बापत वितरण गरी बाँकी रहेको रकम संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

### जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **खर्च शिर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (१) मा कार्यालयले निकासालिई बजेटको सीमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नु पर्ने र नियम ३६ (२) मा सम्बन्धित बजेट भित्रको रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृति गराई खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष जिविस अनुदानतर्फ जिल्ला विकास समितिबाट प्राप्त गरी तलव शीर्षकबाटै कार्यालय सामान, मर्मत, विविध खर्च लगायतमा विभिन्न भौचरबाट रु.५५९०८९।- खर्च गरेको छ । शीर्षकगत रुपमा बजेट विनियोजन नगरी खर्च गर्दा शीर्षकगत सीमा नाघेर बजेट खर्च हुने

अवस्था रहन्छ । शिर्षकगत रुपमा बजेट विनियोजन तथा स्वीकृत गरी खर्च गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक निर्माण सेवालार्इ दिएको मोविलाइजेशन पेशकी ३५९१९६६। आ.व.को अन्त्यमा फछ्यौट भएको छैन । पेशकी बाँकी रकम फछ्यौट हुनु पर्दछ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले ऐन नियमहरूको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको लेखापरीक्षणका क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि सोको कार्यान्वयन नगरेको, तालुक कार्यालयले निरिक्षण गरेको जानकारी दितापनि सो को अभिलेख व्यवस्थित अभिलेख नराखेको र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको छैन प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
४. **पर्व खर्च** : निजामती सेवा नियमावली, २०४९ को नियम १२८ बमोजिम निजामती कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको चाडपर्व खर्च प्रत्येक वर्ष निजले चाडपर्व खर्च लिन चाहेको मुख्य चाडपर्वको पन्ध्र दिन अगावै पाउने र सेवा अवधिभर अर्को चाडपर्वमा खर्च नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयमा नयाँ नियुक्त भएका एक क.अ. र एक खा.पा.स.टे.ले क्रमशः रु.१८,८००।- र रु.१७७३०।- २०७३ वैशाख र २०७२ फागुन महिनामा भुक्तानी लिइसकेको अवस्थामा २०७३।७४ मा असोज महिनामा रु.२३५००।- र २२१७०।- भुक्तानी लिएको देखियो । कार्यालयले दोहोरो पर्ने गरी भुक्तानी दिएको पर्व खर्च सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
५. **क्षतिको भुक्तानी** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १२४(१) मा खरिद सम्झौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्य सार्वजनिक निकायले स्वीकार गरेपछि करारका शर्त बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सञ्चालन गरेका ३ योजना २०७२।१।१२ को भूकम्पमा क्षति भएकोमा द्वन्द्वोत्तर शान्ति तथा पुननिर्माण परियोजनाको निर्देशन बमोजिम रु.१०,४३,२९४।६९ थप भुक्तानी दिएको छ । ती योजनाहरू २०७२ वैशाखमा सम्पन्न हुने गरी सम्झौता भएको, निर्माण व्यावसायीसँगको सम्झौतामा वीमाको स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा सो को वीमालाभ दावी गरी लिने व्यवस्थाको कार्यान्वयन नभएको र उपभोक्ता समितिको हकमा वीमाको प्रावधान खरिद ऐन नियमावलीमा नभएको अवस्थामा क्षतिपश्चात निर्णयका आधारमा भुक्तानी भएको देखिएको छ । अतः सम्झौताका बुँदाको पालना गर्ने गराउने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
६. **खरिद व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले एक निर्माण व्यवसायीसँग २०७१।३।१ मा गोलुङ गाविस भवन निर्माणका लागि रु.१७४३७९५।५८ कबुल अंकमा सम्झौता गरेकोमा दोश्रो रनिङ विलसम्म रु.१०,६६,०५८।०० भुक्तानी गरिसकेको छ । निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि दोश्रोपटक म्याद थप समेत मिति २०७३।६।३० सम्म रहेकोमा हालसम्म योजना सम्पन्न नभएको र म्याद थप समेत भएको छैन । त्यसैगरी अर्को निर्माण व्यवसायीसँग २०७१।३।१ मा जिल्ला प्राविधिक कार्यालय भवन तला थप कार्यका लागि रु.६७,४३,५५७।८२ सम्झौता गरेकोमा हालसम्म रु.४७,२०,४७०।६९ भुक्तानी गरिसकेको छ । निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि २०७३ आषाढ मसान्तसम्म रहेकोमा

निर्माण कार्य सम्पन्न नभएको तथा म्याद थप समेत भएको छैन । समयमै सम्झौताका शर्त बमोजिम योजना सम्पन्न गर्न गराउनु पर्दछ ।

७. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गरेपछि, भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.१६७५५। धरौटी फिर्ता दिंदा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण बेगर भुक्तानी दिएको छ । सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### जिल्ला वन कार्यालय

१. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि, भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कन्सट्रक्सन कम्पनीलाई रु.१२१७००।- धरौटी फिर्ता दिंदा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण बेगर भुक्तानी दिएको छ । नियमानुसार कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गरी धरौटी फिर्ता गर्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सी सामान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम जिन्सी मालसामानको आवधिक प्रतिवेदन हुनुपर्ने र प्रतिवेदनमा औल्याएका विषयहरूका सम्बन्धमा कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक विवरणमा भुकम्पमा परि क्षति भएको कैफियत जनाएका संरचना तथा सामाग्रीका सम्बन्धमा थप कारवाही नगरेको, जिपिएस, प्रिन्टर लगायत सामाग्रीहरू मर्मत गर्नुपर्ने र नहुनेलाई लिलाम प्रक्रियामा लैजानुपर्ने व्यहोरा औल्याइकोमा तथा जिन्सी मध्ये खर्च भएर नजाने विभिन्न सामानहरू मर्मत हुन नसक्ने वा विग्रीएको, बेकाम भएको तथा लिलाम गर्नुपर्ने जनाइएकोमा हालसम्म सो प्रतिवेदनको व्यहोरा कार्यान्वयन भएको देखिएन ।
३. **फरक दरमा दस्तुर** : वन नियमावली, २०५१ को अनुसुची २० बमोजिम उद्योग सञ्चालनका लागि वन क्षेत्र उपयोग गर्न दिएबापत वार्षिक रूपमा दस्तुर उठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । वन विभाग र रसुवा जिल्लामा सञ्चालनमा रहेका विभिन्न जलविद्युत गृहसँग भएको जग्गा लिज सम्झौता बमोजिम कार्यालयले राजस्व संकलन गरिरहेकोमा एकै अवधिमा भएका सम्झौतामा प्रति हेक्टर २, ३, ४ हजार दर कायम गरेको देखिएको छ । सम्झौता गर्दा एकरूपता कायम नभएको देखिन्छ । एकै क्षेत्र र एउटै प्रकृतिको कार्यका लागि फरक फरक दरमा सम्झौता हुँदा नीतिगत एकरूपता नरहने हुन्छ । दस्तुरको दरमा एकरूपता हुनेगरी सम्झौता गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।
४. **दस्तुर असुल नभएको** : वन नियमावली, २०५१ को अनुसुची २० बमोजिम उद्योग सञ्चालनका लागि वन क्षेत्र उपयोग गर्न दिएबापत वार्षिक रूपमा दस्तुर बुझाउनुपर्ने व्यवस्था छ । वन विभाग र अपर मैलुङ्ग ए जलविद्युत आयोजनाका लागि एक कम्पनीसँग २०६९।१०।५ मा भएको सम्झौता बमोजिम प्रतिहेक्टर रु.४ हजारको दरले ४.४२ हेक्टरका लागि प्रथम दुई वर्ष १७६६०। र सो पश्चात हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिनाभित्र १० प्रतिशतले थप गरी दस्तुर बुझाउनुपर्नेमा कम्पनीले २०७१।७२ को रु.१३१२।- तथा २०७२।७३ को दस्तुर रकम रु.२३५३२।- सहित जम्मा रु.२४६४४।- उठाएको छैन । बुझाउनुपर्ने दस्तुर नबुझाएको तथा समयमा नबुझाएका कारण लाग्ने जरिवाना सहित जम्मा रु.२४६४४।- कम्पनीबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
५. **थप कार्य** : कार्यालयले थाम्बुचेत इलाका वन कार्यालय भवन निर्माण कार्यका लागि एक निर्माण सेवासंग सम्झौता गरी कार्य गरीरहेकोमा सोही निर्माण सेवासँग २०७३।३।९ मा सोही भवनसँग

सम्बन्धित थप कार्यका लागि रु.४९६४३९।७४ मा सम्झौता गरी अन्तिम भुक्तानी दिएको छ। थप कार्यका लागि सम्झौता हुँदा पहिले कबुल गरेको दर, कार्य परिमाण बमोजिम गर्नुपर्नेमा सो नगरी २ आइटममा बढी दर कायम गरी बढी भुक्तानी भएको रु.३६६९६।- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

६. **खरिद अभिलेख** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७२ मा सार्वजनिक निकायले खरिद कारवाहीसम्बन्धी कागजातको अभिलेख तोकिएबमोजिमको अवधिको लागि सुरक्षित तरिकाले राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। साथै, सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १११ (१) भन्नामा सम्झौता कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात सिलसिलाबद्ध र व्यवस्थित ढंगले राख्नुपर्ने तथा नियम १४९ (१) (२) र (३) मा सार्वजनिक निकायले हरेक खरिद कारवाहीको निम्ति छुट्टै फाइल खडा गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष गरेका खरिदसम्बन्धी फाइल एवं कागजातहरू सिलसिलाबद्ध र निर्धारित ढाँचामा फाइल खडा गरी अभिलेख गरेको देखिएन।
७. **रसीद नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ (५) मा कार्यालयमा नगद वा बैङ्क भौचरको रूपमा प्राप्त भएको जुनसुकै राजस्व रकम अनिवार्यरूपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले राजश्व असुलीमा प्रयोग हुने आम्दानी (नगदी) रसीदहरूको रसीद नियन्त्रण खाताको अभिलेख राखेको पाइएन। कार्यालयले रसीद नियन्त्रण खाता राखी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ।
८. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) अनुसार पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको मोबिलाइजेशन पेशकी रु.२४०००००।- आ.व.को अन्त्यमा फछ्यौट भए गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
९. **बढी ग्रेड भुक्तानी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ख(२) बमोजिम कार्यालयले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले २०७२/७३ को तलब खर्च लेखेका २ कर्मचारीहरूलाई बढी ग्रेड रु.५९२०।- भुक्तानी गरेको देखियो। पारित तलवी प्रतिवेदन भन्दा बढी ग्रेड रकम भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत नभएकोले सम्बन्धितबाट असुलगरी दाखिला गर्नुपर्दछ।
१०. **जरिवाना भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोवार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पुऱ्याई नगद वा जिन्सीमा कुनै किसिमको हिनामिना, हानी नोक्सानी वा लापरवाही समेत हुन नपाउने गरी सरकारी नगद जिन्सी सुरक्षित राख्न प्रवन्ध मिलाउने उल्लेख छ। कार्यालय पानी तथा विजुलीवापतको रकम सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्याप्त विनियोजन भए पनि भुक्तानी नगरी जरिवाना वापत रु.४०६४।३० तिरेको देखियो। समयमा सेवाको भुक्तानी नगरी जरिवाना भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन।
११. **वैठक भत्ता** : अर्थमन्त्रालय कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०१४ को ७.१.१ को वैठक भत्ताको मापदण्ड अनुसार कार्यालय समयभित्र बस्ने वैठकको भत्ता भुक्तानी गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले कार्यालय समय भित्र बसेका वैठकमा विभिन्न पदाधिकारीहरूलाई १५ प्रतिशत अग्रिमकर कटाई रु.११९००।- भुक्तानी गरेको देखियो। कार्यालय समयभित्र बसेको वैठकको भत्ता उपलब्ध गराउन नमिल्ने हुँदा सो रकम असुल गर्नु पर्दछ।
१२. **श्रोतमा कर कट्टी** : कार्यालयको विभिन्न अवधिको वैठक भत्ताबाट १५ प्रतिशतका दरले श्रोतमा करकट्टी गरेको रु.३७४६।- दाखिला गर्नुपर्नेमा सोको प्रमाण पेश भएको छैन।

१३. **नर्स भन्दा बढी** : अर्थमन्त्रालय कार्यसञ्चालन निर्देशिका २०१४ को ७.१.१५ अनुसार तोएको नर्स तथा दरमा आधारित भई तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामुदायिक वन कार्यक्रमको जिल्लास्तरीय योजना तर्जुमा गोष्ठी २०७२ चैत्र १९ गते सञ्चालन गरेकोमा नर्स भन्दा बढी दरले भत्ता खर्च लेखेको रु.४५००।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१४. **प्रतिवेदन** : वन ऐन, २०४९ को दफा ४४ (१) मा उपभोक्ता समूहले प्रत्येक वर्ष समाप्त भएको एक महीना भित्र तोकिए बमोजिम आर्थिक विवरण तथा सामुदायिक वनको स्थिति समेत खुलाई आफ्नो क्रियाकलापको वार्षिक प्रतिवेदन जिल्ला वन कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । ६९ समूहमध्ये कुनै पनि समूहले सो बमोजिम गरेका छैनन् । नियमको व्यवस्थाबमोजिमको विवरण प्राप्त गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
१५. **पालोपहराको खाजा भुक्तानी** : सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको परिपत्र अनुसार चौकिदारको दरवन्दी नभएको कार्यालयमा कार्यालय सहयोगीको दरवन्दीमा कार्यरत स्थायी कार्यालय सहयोगीलाई कार्यालय समय बाहिर पालोपहरामा खटाएमा खाजा खर्च खर्च वापत दैनिक रु.७५।- का दरले तोकिए बमोजिम भुक्तानी गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयमा चौकिदारको २ जनाको दरवन्दी रहेकोले खाजा खर्च रु.३९.७५।- भुक्तानी गर्न नमिल्नेमा भुक्तानी गरिएको रकम अनियमित छ ।

### जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले ऐन नियमहरूको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको लेखापरीक्षणका क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, राजस्व प्राप्ती वा आम्दानी गदां नगदी रसिद प्रयोग नगरेको, तालुक कार्यालयले निरिक्षण नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन जारी नगरेको, उपभोक्ता समितिको सेस्ता कार्यविधिको व्यवस्था अनुसार अनुगमन नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनको कायांन्वयन नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको र दैनिक भ्रमण अभिलेख खाता राखेको छैन प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **खर्चको यथार्थता** : कार्यालयको वातावरण उर्जा तथा जलवायू परिवर्तन शाखातर्फ २०७२।४।६ मा मौज्जात रु.९५८४२१।६४, मिति २०७२।७।१९ को लेखाबाट रु.२५९६७८१।६४ कायम देखिएको, मिति २०७३।३।११ को मौज्जात रु.२४७९०५३।७७ देखिएको, वैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन केन्द्रबाट आर्थिक तथा भौतिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा च.नं.२३५२ मिति २०७३।१।१५ को पत्रबाट बजेट खर्चको प्रतिवेदन फरक फरक आएकोले वास्तविक खर्च विवरण यकिन गर्न कठिनाई भएकोले यथार्थ खर्चको प्रमाणित प्रतिवेदन पठाउन ताकेता गरेको अवस्था देखिएको छ ।
३. **जटिल प्राविधिक कार्य** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(भ) मा बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समेत समावेश भएको र मेशिनरीको बढी प्रयोग हुने बाहेकको काममा सामान्यतः उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराउन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.५३३८९५९।३८ लागत भएका धर्मक्षेत्र वाडगल लोप्साङ्गगाउ खाम्जोङ्ग सडक, लिङ्गलिङ्ग पेल्लो कृषि सडक, तिलोचित तातोपानी कृषि सडक उपभोक्ता समिति मार्फत गराई भुक्तानी गरेको पाइयो । उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गराउंदा कार्यको गुणस्तर, स्पेसिफिकेशन, वृटी सच्याउने तथा अन्य दायित्वहरू सम्भौतामा उल्लेख गर्ने गरेको छैन । यसबाट निर्माण कार्य र निर्माण सामग्रीको



गुणस्तर परीक्षण नहुने तथा निर्माण सम्पन्न पश्चात् त्रुटी सच्याउने अवधि नतोकिने भई निर्मित संरचनाको दिगोपनामा प्रभाव पर्न जाने देखिन्छ । नियमानुसार श्रमप्रधान प्रविधिको प्रयोग हुने योजनाहरूमात्र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४ **गा.वि.स.को बेरजू लगत र सम्परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८(ज) मा गाउँ विकास समितिको बेरजू लगत समय समयमा निरीक्षण गरी नियमावली अनुसार फछ्यौट भएको बेरजूको सम्परीक्षण गरी दिने र असुलउपर गर्न बांकी बेरजू सम्बन्धमा असुल उपर गर्न लगाउने उल्लेख छ । कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गाउँ विकास समितिहरूको २०७०।७१ सम्मको बेरजू लगत संकलन गरेको, २०७१।७२ को संकलन नभएको, प्राप्त लगत समेत व्यवस्थित हुन नसकेको, ४ गाविसको सम्परीक्षण भएको देखिएको छ । शाखाले गाविसको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन गरेको छैन ।

५ **बजेट बांडफांड** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १३(ज) मा स्थानीय निकायको परिषद्बाट आयोजनागत रुपमा बजेट बांडफांड नगरी अवण्डाको रुपमा एकमुष्ट राख्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले परिषद्बाट २०७२।७३ को लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा आयोजनागत बजेट बांडफांड नगरी एकमुष्ट रुपमा विभिन्न कार्यक्रमका लागि रु.१००५०००।- बजेट व्यवस्था गरेको छ । परिषद्बाट योजनागत बजेट तयार नगरी पछि बजेट बांडफांड गर्दा मागमा आधारित योजनामा खर्च नभई स्वविवेकीय आधारमा योजना छनौट हुने हुँदा परिषद्बाट नियममा तोकिएवमोजिम आयोजनागत बजेट बांडफांड गरिनुपर्दछ ।

६ **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(२६) मा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष सञ्चालन गरेका योजनामा नियमावलीले तोकेबमोजिम सार्वजनिक लेखापरीक्षण गरेको व्यहोरा समावेश गरेको भएतापनि सार्वजनिक परीक्षण नगराई भुक्तानी गरेको छ । नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

७ **उपभोक्ता समिति** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५, १५६ मा उपभोक्ता समितिमार्फत काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । नियमावलीमा भएका व्यवस्थाको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा निम्नानुसारका व्यहोरा देखिएका छन् :

- उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रुपमा वर्गिकरण र सूचीकृत गरी लगत अद्यावधिक नगरेका कारण कार्य प्रकृती र उद्देश्य नै नमिल्ने उपभोक्ता समितिबाट आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको छ,
- प्राविधिक मूल्यांकन, नापी किताब तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने आधारभूत विषयहरू समेत खुलाई तोकिएको ढाँचा प्रयोग भएको छैन,
- भौतिक पूर्वाधारतर्फ उपभोक्ताको योगदानलाई स्पष्ट देखीने गरी लागत अनुमान, मूल्यांकन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा खुलाइएको छैन,

- हेभी मेसीन प्रयोग गर्ने गरी उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराइएकोमा मूल्यांकन र अन्तिम भूक्तानी गर्दा त्यस्ता सामाग्रीहरुको प्रयोग घण्टा र लागत स्पष्ट नभएका कारण उपभोक्ता समितिबाट पेश हुन आएका विल भरपाई र मूल्यांकन भएको कार्यमा विश्वनिय देखिदैन,
- उपभोक्ता समितिमार्फत भएका कार्यका सम्बन्धमा सामाजिक परिक्षण नभएको तथा कार्यस्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदनमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी बाहेक अन्यको उपस्थिति शुन्य प्राय रहेको छ ।

## जिविस कोष

- ८ **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भूक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निम्नानुसार २ निर्माण व्यवसायीलाई रु.७६,८८०। धरौटी फिर्ता दिंदा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण बेगर भूक्तानी दिएको छ । नियमानुसार कर विवरण पेश गरेको प्रमाण लिई धरौटी फिर्ता गर्नुपर्छ ।
- ९ **राष्ट्रिय यूवा परिचालन** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९को दफा नं २३(ड) अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्झौता अनुसार निर्धारित समयमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्ने र दफा ५१(ज) मा सञ्चालित कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले राष्ट्रिय यूवा परिचालन कार्यक्रमअन्तर्गत ५ वटा संस्थासंग विभिन्न कार्यक्रमका लागि सम्झौता गरेकोमा सो को उपलब्धि तथा अनुगमनका सम्बन्धमा कारवाही गरेको देखिएन । सम्झौता हुने तर सो बमोजिम कार्य भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन नहुंदा खर्चको उपयोगका सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सकिदैन । तसर्थ, ५ वटा संस्थालाई रु.१३००००।०० को दरले भूक्तानी दिएको रकम रु.६६५०००।०० को सम्बन्धमा सम्झौता बमोजिम कार्य भए नभएको तथा भएको खर्चको पुष्ट्याई पेश हुनुपर्ने देखिएको छ ।
- १० **सामाजिक परीक्षण** : कार्यालयले सामाजिक परिक्षणका लागि तेजिलो सचेतना समाज नेपाल, धैवुड ५, रसुवासंग गरेको सम्झौता बमोजिम ९२ योजनाको सामाजिक परिक्षण भएको हुनुपर्ने लगायतका शर्त समावेश गरिएकोमा सम्झौता बमोजिम २०० फाराम प्रयोग भए नभएको, ९० जना सामाजिक परिचालक खटिएको नदेखिएको तथा ९२ योजनाको सामाजिक परिक्षण भएको नदेखिएको र कार्यालयको सो सम्बन्धमा अनुगमन र मूल्यांकन बेगर रु.१५००००।- भूक्तानी भएको छ । सम्झौता हुने तर सो बमोजिम कार्य भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालयले परीक्षण नगर्दा खर्चको उपयोगका सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सकिदैन । सम्झौता बमोजिम कार्य भए नभएको यकिन गरी भएको खर्चको पुष्ट्याई पेश हुनुपर्ने देखिएको छ ।
- ११ **अनुदान खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९को नं ६० अनुसार जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समिति मार्फत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न निकास गरेको सःशर्त अनुदान नियम ५४ अनुसार आर्थिक अनुशासन कायम राख्न गाउँ विकास समितिमानिकास हुने रकमको नियमित अनुगमन गरी समितिको कार्यक्रम, बजेट, वित्तीय र भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लिनुपर्ने व्यवस्था छ । गाउँ विकास समिति मार्फत स्थानीय शान्ति समितिलाई रु.२१८०००।- को दरमा १८ गाविसलाई रु.३९२४०००।-, धुन्चे गाविसलाई जिविस अनुदानबाट सरसफाईका लागि अनुदान रु.१५००००।- र गोलजुड

गाविसलाई ग्रामिण खानेपानी चालूबाट रु.५५०२७- जिविस अनुदानबाट भोर्ले, राम्चे, धैवुड र लहरेपौवालाई रु.३७५००- को दरमा अपाङ्गता सम्बन्धी साभेदारी कार्यक्रम अर्न्तगत दिएको रु. १५००००- रकमको अनुगमन प्रतिवेदन र भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नगरेकोले उक्त खर्च र उपलब्धिको सम्बन्धमा आश्वस्त हुने अवस्था छैन । अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

- १२ **सीमा नघाई खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन बमोजिम कर,शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको पच्चीस लाख रुपैया सम्म आम्दानी हुने जिल्ला विकास समितिले अधिकतम साठी प्रतिशत भन्दा बढि रकम प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष आन्तरिक आय रु.१३३१९९६- रहेकोमा तोकिएको सीमा रु.७९८८३७६० भित्र खर्च पर्नेमा नगरी सोभै आन्तरिक पूंजीगत खर्च शिर्षक अर्न्तगत खर्च समावेश गरेको उपयुक्त देखिएन ।
- १३ **अधुरा योजना** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले योजना छनौट गर्दा लागत, समय, श्रोत र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल समेतको पूर्व अनुमान गरेर योजना छनौट गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष सञ्चालित योजनामध्ये रु.१,४४,७२,७२४- लागत भएको सानो सोल योजनामा रु.२५,५०,०००- खर्च गरेकोमा योजना सम्पन्न भएको छैन । योजना सम्पन्न गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
- १४ **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढांचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १० निर्माण व्यवसायीले जारी गरेको कर बिजकको वीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको तथा हातले लेखेको जस्ता कैफियत देखिएका वीजकबाट रु ३९,४६८३६० मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको छ । अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- १५ **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम २०(३) लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिक अवधिभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तोकिएको चौमासिक अवधिभित्र ठेक्का व्यवस्थापन गरेको देखिएन । तोकिएको अवधिभित्र ठेक्का व्यवस्थापन नहुँदा कार्यप्रगतिमा असर भई तोकिएको समयमा योजना सम्पन्न गर्न कठिन हुने भएकोले नियमको परिपालनामा ध्यान दिनु पर्दछ ।
- १६ **करारमा कर्मचारी नियुक्ति** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २१३ मा रिक्त रहेको पद, नयाँ नियुक्ति, बहुवाद्दारा पूर्ति गरिने र कुनै पद सिर्जना वा रिक्त रहेको १ वर्षसम्म पदपूर्ति नभएमा स्वतः खारेज हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले १ वर्षभन्दा बढी रिक्त रहेको ४ पदहरूमा करारमा नियुक्ति गरी तलब भत्तामा रु.८,६८,४३०- खर्च गरेको नियमसंगत देखिएन ।
- १७ **रकम निकास** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(६) मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम खर्च नभई बाँकी रहेमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रममा निकास भएको रकम मध्ये गत विगतको बाँकी जनाई स्थानीय विकास कोषको सचिवालयलाई रु ५ लाख

निकासा दिई खर्च लेखेको छ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले स्थानीय विकास कोषतर्फ उक्त रकमबाट कार्यक्रम सञ्चालन २०७३।७४ मा भैसकेको जानकारी गराएको छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विगतको काम गर्न बाँकी रहेको पुष्ट्याई वा आधार बेगर निकासा दिएको छ ।

- १८ **विद्युत रोयल्टी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७८ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा काम हुन नपाई केवल बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले अन्य खातामा रकम जम्मा गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.३५४०९७५। जिल्ला विकास कोषमा ट्रान्सफर गरेको छ । राजस्व बाँडफाँडबापत जिल्ला विकास समितिलाई प्राप्त रकम आगामी आर्थिक वर्षमा परिषद्बाट स्वीकृत गरिएका क्रमागत तथा पूर्वाधारका क्षेत्रमा लगानी गरिने कार्यालयले जनाएको छ ।
- १९ **लगानी अभिलेख** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६० (१) मा जिल्ला विकास समितिले लगानी विवरण सहित तोकिएका अनुसूचीको ढाँचामा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्लामा रहेका विभिन्न जलविद्युत गृहमा रु १५५८१०००।-सहित १८ गाउँ विकास समितिसमेतको लगानी रु.४६७१२५३६।रहेको विवरण आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट प्राप्त भएकोमा सो को अभिलेख अनुसूची ३१ बमोजिम अद्यावधिक र प्रमाणित गरेको देखिएन । जलविद्युत कम्पनीमा लगानीमा रहेको रु.६९३९११३।८४ कुन गाविसबाट लगानी भएको हो सो समेत खुल्न सकेको छैन । नियमावली बमोजिम दिर्घकालिन लगानीको विवरण अद्यावधिक नहुँदा यस्तो अवस्था सिर्जना भएको देखिएको छ । भएको लगानीको अभिलेख अद्यावधिक गरी समयमै लगानीको प्रमाणपत्र लिनेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- २० **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रूपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोकी बजेट विनियोजन गरिएको हुन्छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार कार्यालयको विभिन्न पूँजीगत तथा कार्यक्रमगत बजेट शीर्षक तर्फको तेस्रो चौमासिकमा रु. २९,००,०००।- र आषाढ महिनाकोमात्र रु.१९,५४,०००।- खर्च गरेको छ । तोकिए बमोजिम खर्च समयमै खर्चगर्नु पर्दछ ।
- २१ **खर्चको मापदण्ड** : अर्थ मन्त्रालय कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० मा तोकिएको मापदण्डका आधारमा तालिम, गोष्ठी सञ्चालन गर्नुपर्ने, सो मापदण्ड बाहेकका विषय र दरभन्दा बढीमा खर्च गरी तालिम सञ्चालन गर्नु परेमा अर्थ मन्त्रालयको पूर्वस्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्ला पारिषद्बाट पारित गरेको दरका आधारमा अस्वाभाविक रूपमा प्रतिवेदन र प्रस्ताव तयारीमा रु.१०००। दर तोकिएकोमा रु.४०००। दर कायम गरी बढी भुक्तानी गरेको छ । तोकिएको दर भन्दा बढी खर्च गर्न मिल्ने देखिदैन ।
- २२ **खर्चको विश्वसनियता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(६) कुनै रकमको भुक्तानी विंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निम्नानुसार भुक्तानी गर्दा पर्याप्त जाँच बेगर भुक्तानी गरेको देखिएको छ । तिन छांगे खोला कल्भर्ट निर्माणका लागि रु.५९५०००।०० भुक्तानी गर्दा एम एस बार ९२८ प्रयोग भएको देखिएकोमा नापी विवरणमा विस्तृत नभएको तथा उपभोक्ता समितिबाट पनि प्रमाणित भएको देखिएन । खर्चको यथेष्ट प्रमाणवेगर भुक्तानी गर्नु नियमसंगगत देखिदैन ।
- २३ **गाउँ विकास समिति अनुदान** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७ मा गाउँ विकास समितिमा अनुदान गएको रकममध्ये भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नुपर्ने र बचत रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता

गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष २०७१।७२ को अन्तिम लेखापरीक्षण भएका गाउँ विकास समितिहरूमध्ये कार्यालयले समिति अन्तर्गतका १० वटा गाउँ विकास समितिको वित्तीय विवरण छनौटको आधारमा परीक्षण गर्दा ती गाउँ विकास समितिहरूले अनुदान प्राप्त गरेको निकासामेत गाविसको अन्य मौज्जात एकमुष्ट देखाएको कारण निकासको बाँकी रकम यकिन गर्न सकिएन । उक्त रकममध्ये गाउँ विकास समितिमा गएको अनुदानबाट खर्च भई बाँकी रकम यकिन गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२४ **बिल भरपाई** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न २ कार्यक्रममा खर्चको बिल भरपाई वेगर रु.६९०००। भुक्तानी गरेको छ । बिल भरपाई वेगरको खर्च असुल हुनुपर्दछ ।

२५ **तालिम सञ्चालन** : अर्थ मन्त्रालय कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० मा तोकिएको मापदण्डका आधारमा तालिम, गोष्ठी सञ्चालन गर्नुपर्ने, सो मापदण्ड बाहेकका विषय र दरभन्दा बढीमा खर्च गरी तालिम सञ्चालन गर्नु परेमा अर्थ मन्त्रालयको पूर्वस्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्नुपर्ने तथा दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी भएको अवधिमा संयोजक भत्ता भुक्तानी गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा दै.भ्र.भत्ता लिएको अवधिमा प्रशिक्षक भत्ता, संयोजक भत्ता लिएको तथा प्रस्ताव तयारी र प्रतिवेदन बापत तोकिएको दरभन्दा बढी हुनेगरी रु.१५०००। भुक्तानी दिएको देखिएको छ ।

प्रस्ताव तयारी र प्रतिवेदनबापतको भुक्तानीको दर अर्थ मन्त्रालयको नर्मसलाई आधार मानी तय गर्नुपर्ने देखिएको तथा कार्यक्रम सञ्चालन हुँदाको अवधिमा दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी भएको अवधिमा संयोजक भत्ता भुक्तानी भएको असुल गर्नुपर्दछ ।

२६ **खर्चको उपादेयता** : यो वर्ष १८ वटा गाउँ विकास समितिमा रु.१ लाखको दरमा जम्मा रु. १८०००००। निकास गरी खर्च लेखेको छ । सहजकर्ताको पारिश्रमिक, पुराना नागरिक सचेतना केन्द्रको खर्च लगायत साना पूर्वाधारको लागि अनुदान बापत रु.२९३४५००। निकास दिएकोमा सो को अभिलेख र उपयोग अवस्थाका बारेमा व्यवस्थित अभिलेख तयार गरेको छैन । नागरिक सचेतना केन्द्र, साना सामुदायिक पूर्वाधार विकास अनुदान सम्बन्धी मार्गदर्शनमा उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरी नागरिक सचेतना केन्द्रको जिम्मेवारीमा योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने र योजनाको प्राविधिक जांचपास, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गरी भौतिक प्रगति प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र कार्यालयमा प्राप्त हुनुपर्नेमा उल्लिखित प्रावधान अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पुष्टि हुने प्रमाण पेश नभएकोले खर्च लेखिएको रकम उद्देश्यमूलक भएको छ भनी विश्वस्त हुने आधार रहेन । सञ्चालित सबै कार्यक्रमको योजनागत खर्च एवं भौतिक प्रगति प्रतिवेदन लिई अनुगमन तथा मूल्यांकन हुनु पर्दछ ।

२७ **लाभग्राही लगत संकलन** : राष्ट्रिय पुनर्निर्माण तथा पुनस्थापना नीति, २०७२ तथा भूकम्पबाट पूर्णरूपमा क्षति भएका आवास पुनर्निर्माण अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७२ अनुसार मर्मत तथा प्रबलीकरण गर्दा पनि प्रयोग गर्न नसक्ने गरी पूर्णरूपमा क्षति भएका आवास भवनको घरधनी वाहेक अन्यत्र कुनै आवासीय घर नभएका सर्वसाधारणहरूमात्र निजी आवास पुनर्निर्माण अनुदान पाउने लाभग्राहीको सूचीमा समावेश हुनु पर्छ । कार्यालयले २०७२/७३ मा रसुवा जिल्लाको पुनर्निर्माण लगत संकलन कार्यक्रम अन्तर्गत रु.२०९९६५०। खर्च गरी ११२३६ परिवारको लाभग्राही

सूची तयार पारेको देखिन्छ । २०७२ सालको भूकम्प पश्चात् ४ वटा गाविसहरुमा २०६८ सालको जनगणनाबाट कायम घरधुरीहरुको संख्या जति पूर्ण क्षति नभएको देखिन्छ भने टिमुरे गाविसमा २०६८ को जनगणनाबाट देखिएका घरधुरीहरुको संख्या बराबर लाभग्राही परिवार रहेको देखाइएको छ भने अन्य गाविसहरुमा लाभग्राहीहरुको संख्या वृद्धि भएको पाईयो ।

जिल्लाका संपूर्ण घरधुरीहरुमा क्षति भएको नदेखिनु र अन्यत्र कुनै आवासीय घर नभएका घर परिवारमात्र लाभग्राहीमा पर्न योग्य मानिने अवस्थालाई विश्लेषण गर्दा संकलित लगत विवरण विश्वसनिय छ भन्न सकिएन । त्यस्तै अनुदान सम्झौतामा तीन पुस्तेविवरण उल्लेख हुनु पर्नेमा जिल्लाका ३१४ लाभग्राही परिवारको नागरिकता नं. तथा निस्सा नं. उल्लेख गरिएको छैन । तसर्थ सहि यथार्थ र पूर्ण रुपमा लाभग्राहीहरुको विवरण लिइ अनुदान वितरण गर्दा वास्तविक लक्षित वर्ग लाभन्वियत हुने भएकोले त्यस तर्फ कार्यालय सहित सम्बद्ध पक्षको ध्यान जानु पर्दछ ।

२८ **घटी निकास** : इनरोलमेन्ट क्याम्प सञ्चालन खर्च सम्बन्धी निर्देशन २(क) मा गाविसहरुमा जाने अन्य भत्ता शीर्षकबाट प्रत्येक गाविसलाई कम्तिमा ५ कर्मचारीलाई ३० दिन मध्ये २६ दिनको लागि रु.२५० का दरले खाजा खर्च र ४ वटा शनिवारको लागि रु. ५००। प्रति शनिवारका दरले हुने जम्मा रकम रु.४२५००। प्रत्येक गाविसलाई निकास दिने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्रत्येक गाविसलाई रु.३९०००। का दरले १८ वटा गाविसमा निकास दिइएको पाइयो । यसरी निर्देशिका बमोजिम प्रत्येक गाविसमा निकास हनुपर्नेमा १८ वटा गाविसमा रु.३५०० का दरले जम्मा रु.६३०००। घटी निकास भएको र सो रकम कार्यालयमा खर्च भएको देखिएकोले तोकिएको कार्यमा प्रयोग भएको छैन ।

२९ **निजी आवास अनुदान** : राष्ट्रिय पुनर्निर्माण तथा पुनस्थापना नीति २०७२ अनुसार मर्मत तथा प्रबलीकरण गर्दा पनि प्रयोग गर्न नसक्ने गरी पूर्णरूपमा क्षति भएका आवास भवनको घरधनी वाहेक अन्यत्र कुनै आवासीय घर नभएका सर्वसाधारणहरुमात्र निजी आवास पुनर्निर्माण अनुदान पाउने लाभग्राहीको सूचीमा समावेश हुने व्यवस्था छ । त्यसैगरी निजी आवास पुनर्निर्माण प्राविधिक निरीक्षण कार्यविधि २०७३ को परिच्छेद २ को नियम ७ अनुसार जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाईका प्राविधिकबाट प्लिनथ तहसम्मको निर्माण कार्यको निरीक्षण, जाचपास तथा प्रमाणिकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्लाका १८ गाविसका कुल ११२३५ लाभग्राहीहरु मध्ये आ.व. ०७२।७३ मा अनुदान सम्झौता भएका गाविसमा अनुदान वापतको पहिलो किस्ताको रु.५००००। का दरले रु.३९३५००००। वितरण गरेको पाइयो । वितरित रकमबाट आवास अनुदान सम्झौतापत्रमा उल्लेख भएबमोजिम तोकिएको गुणस्तर र प्रविधि तथा स्वीकृत ढाँचा अनुसार प्लिनथ तहसम्मको निर्माण कार्य गरेको नगरेको विवरण लेखापरीक्षण अवधिसम्म प्राप्त हुन सकेन साथै राम्रै गाविसमा स्थलगत अवलोकन गर्दा वितरित अनुदान रकमबाट निर्माण गरेको देखिएन । वितरित रकमको अद्यावधिक लगत राखी निर्माण कार्य गराउनुपर्दछ ।

३० **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा भुक्तानी गरेका रकमको भर्पाई भुक्तानी गरेका ७ दिनभित्र पेशकी फछ्यौटको लागि जिल्ला विकास समितिकाको कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र कार्यालयले दोस्रो र तेस्रो किस्ता रकम निकास दिँदा अघिल्लो किस्तामा निकास भई भुक्तानी गर्न बाँकी रहेको रकम कटाएर निकास दिनुपर्ने, तेस्रो किस्ता पेशकी लिएको रकम आषाढ २१ भित्र फछ्यौटको लागि पठाउनु पर्ने र आषाढको २६ भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा

कार्यक्रममा गरेको खर्चमध्ये रु.१८८५७१०७ पेशकी फछ्यौट आ.व. भित्र गरेको देखिएन ।  
तोकिएको समयमा फांटवारी पेश गरी पेशकी फछ्यौट गराउन कार्यालयले ध्यान दिनु पर्छ ।

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको अनुसूची-११ बमोजिम भत्ता, वृत्ति र अनुदान पाउनेहरुको अधिल्लो वर्ष अद्यावधिक गरिएको मूल अभिलेखमा समावेश नभएको, मृत्यु वा बसाइसराई भइसकेको र ५ वर्ष पुगिसकेका बालबालिकाको नाममा भुक्तानी गर्न मिल्दैन । कार्यालयले भत्ता पाउने वर्गको लगत भन्दा बढी संख्यामा भत्ता वितरण गरिएको भर्पाई पेश गरी फछ्यौट गरेको देखियो । सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि विपरित हुनेगरी कार्यालयको सम्बन्धित भत्ता पाउने लगत भन्दा बढी भर्पाई पेश गरेको रु.२१००००। को सम्बन्धमा छानविन गरी असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- ३१ **दल र गैर सरकारी संस्थाबाट काम** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०५८ को नियम ४ (१क) मा कार्यक्रम वापतको रकम राजनीतिक दल वा तिनीहरुका भातृ संघ संगठन, कुनै संघ संस्था वा व्यक्तिलाई र गैर सरकारी संस्था वा व्यक्तिलाई आर्थिक सहायता दिने कार्यमा खर्च गर्ने गरी कार्यक्रम छनौट तथा सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था छैन । कार्यालयले एक सहकारी संस्थालाई सशक्तिकरण तालिम सञ्चालन गर्नको लागि रु.६,०२,०००। उपलब्ध गराएको पाइयो । कार्यक्रमको प्राथमिकता क्षेत्र बाहिर गई श्रोत विनियोजन तथा खर्च गर्दा वास्तविक लक्षित वर्ग लाभन्वित नहुने र क्षेत्रगत नीतिहरु कार्यान्वयन हुन नसक्ने देखिन्छ । निर्देशिकाले निर्दिष्ट गरेको विषयमा राज्यको श्रोत परिचालन भएको हुनुपर्दछ ।
- ३२ **जनसहभागिता** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०५८ को नियम ३ को उपनियम ६(ग) मा संविधान सभा सदस्यले छनौट गरेका कार्यक्रममा कम्तिमा २० प्रतिशत जनसहभागिता हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्लाबाट निर्वाचित तथा मनोनित २ जना संविधानसभा सदस्यबाट छनौट भएका २२ वटा कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउंदा १५ वटा कार्यक्रममा २० प्रतिशतले हुने रु.४८६०९७।- को जनसहभागिताबाट कार्य गराउनु पर्नेमा रु.२३२८८८।- को मात्र जनसहभागिताबाट देखिएकोले रु.२५३२०९।- बढी खर्च भएको छ । कार्यविधि विपरीत खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
- ३३ **प्रोत्साहन भत्ता अनुगमन** : आ.व.०७२/७३ को गाविस सचिवहरुको प्रोत्साहन भत्ताको मूल्यांकन फारममा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सूचकांकमा शत प्रतिशत अंक प्रदान गरिएको छ । आ. व. ०७२/७३ मा १० जना गाविस सचिवहरुलाई प्रोत्साहन भत्ता स्वरुप रु.२७३००।- भुक्तानी गरेको देखिन्छ । सामाजिक सुरक्षा भत्ताको पेशकी फछ्यौट असाढ २६ भित्र गर्नुपर्नेमा रु. १८८५७१०७।- पेशकी वांकी रहेको पाइयो । यसरी कार्यसम्पादन सूचकांकको प्रभावकारी अनुगमन नहुंदा श्रोतसाधन खर्च हुने तर सेवाग्राही लाभन्वित हुन नसक्ने भएकोले प्रोत्साहन भत्ता रकम उपलब्ध गराउंदा कार्यालयबाट सूचकांकको वस्तुगत अनुगमन हुन आवश्यक देखिन्छ ।
- ३४ **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढांचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक निर्माण सेवालार्ई विल नं. ०५४ मिति २०७३/०२/२५ बाट रु. ४९८४७१।४२ भुक्तानी गरेकोमा केताको नाम उल्लेख गरेको पाइएन ।

यसबाट कार्यालयको नाममा जारी भएको विल भए नभएको एकिन गर्न सकिएन । तसर्थ रितपूर्वक विजक जारी गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

- ३५ **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ । कार्यालयले पेशकी रु. १,७७,७०,००० आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा फछ्यौट गरेको नदेखिँदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ३६ **परीक्षण प्रतिवेदन** : बम्बु खोला, गोरम्बारी, इन्द्रेणी देवी भोलुङ्गे पुल तथा बावियो डाडा टूस बृजका सामान फेब्रीकेशनको लागि बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गरी एक सप्लायर्सलाई रु.३५,६६,६३७।२२ (मु.कर सहित) भुक्तानी गरेको देखियो । टेक्निकल स्पेसिफिकेसन अनुसार गुणस्तर कायम गर्न निर्माण कार्यको लागि खरिद गरिएका समानहरुको परीक्षण गरेको प्रतिवेदन संलग्न गरेको छैन ।
- ३७ **पुलको विस्तृत प्रतिवेदन** : पुलको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गरे बापत एक संस्थालाई रु.५००,०००। भुक्तानी गरिएकोमा निम्न व्यहोरा देखिएका छन् :
- ३७.१ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१(क) मा सेवा प्रदायकसंग भएको संभौतामा उल्लेख भएको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा विलम्ब भएको प्रति दिनको संभौता रकमको ०.०५ प्रतिशत हर्जाना कट्टा गरिनु पर्ने उल्लेख छ । सेवाप्रदायकसंग भएको संभौतामा उल्लेख भएको समयावधि २०७२।१।१५ भित्र प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेमा संलग्न दाखिला प्रतिवेदनमा सो प्रतिवेदन २०७२।१।०३ मा मात्र प्राप्त भएको देखिँदा ढिला भएको १८ दिनको प्रति दिन रु २५०। का दरले रु ४५००। हर्जाना असुल गर्नुपर्दछ ।
- ३७.२ सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२२ घ. मा विल वा विजकको भुक्तानी गर्दा सेवाको विवरण र १२३ क. वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गरिनु पर्ने उल्लेख छ । एक संस्थालाई भुक्तानी गर्दा विस्तृत कार्य विवरण उल्लेख नगरी कण्टीन्जेन्सी रु.२३,८५५।२७ भुक्तानी गर्न मिल्ने देखिँदैन ।
- ३७.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५.१.ख.मा रु.३,००,०००।- भन्दा बढिको परामर्श सेवा खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउ पत्र लिनुपर्नेमा सो संस्थालाई प्रतिस्पर्धा नगराइ कार्य गर्न रु.५,००,०००।- संभौता गरेको नियमित देखिएन ।
- ३८ **कार्यसम्पन्न** : रभाङ भोलुङ्गे पुल उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराइ जिल्ला बिकास समितिले व्यहोर्ने रकम रु.९,२६,०००।- भुक्तानी गरिएकोमा निम्न व्यहोरा देखिएको छन् ।
- ३८.१ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ क. मा विल वा विजकको भुक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी किताबमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भुक्तानी गरिनु पर्ने उल्लेख छ । उपभोक्ता समितिलाइ भुक्तानी गर्दाको संलग्न नापी विवरणमा विस्तृत नापी विवरण उल्लेख नगरी रकम भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।
- ३८.२ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समितिले आफुलाइ सुम्पेको कार्य समय भित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने उल्लेख छ । उपभोक्ता समिति संग भएको संभौता म्याद थप अनुसार ०७३ बैशाख भित्र सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा ०७३।३।२५ मा मात्र कार्य सम्पन्न गरेकोमा पनि कुनै कारवाही गरेको छैन ।



- ३८.३ उक्त पुलको लागत अनुमानमा स्टिल पार्टसको परिमाण ३६९०।०३ के.जी. रहेकोमा ४४०१.३१ के.जी. ढुवानी गरेको देखाएकोले वास्तविक परिमाण भन्दा ७११.२८ बढि परिमाणको रु.१०।०७ ले रु.७१६२।५८ बढि भूक्तानी गरेको छ ।
- ३८.४ उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा र भूक्तानी गर्दा मुल्य अभिवृद्धी कर बाहेक भूक्तानी गर्नु पर्नेमा कर बिजक समावेश नगरी सिमेण्टको मुल्य अभिवृद्धी कर रु.८३०६।७४ भूक्तानी गरिएको रकम असुल गनुपर्दछ ।
- ३९ **कर बिजक** : सिम्बन्दी भोलुङ्गे पुल उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराइ जिल्ला बिकास समितिले व्यहोर्ने अन्तिम मूल्याङ्कन सम्मको रु २३४८,९०३। भूक्तानी गरिएकोमा निम्न व्यहोरा देखिएको छन् ।
- ३९.१ सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२३ क. मा बिल वा बिजकको भूक्तानी गर्दा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी किताबमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा भूक्तानी गरिनु पर्ने उल्लेख छ । उपभोक्ता समितिलाइ भूक्तानी गर्दाको संलग्न नापी विवरणमा विस्तृत नापी विवरण उल्लेख नगरी रकम भूक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।
- ३९.२ उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा र भूक्तानी गर्दा मुल्य अभिवृद्धी कर बाहेक भूक्तानी गर्नु पर्नेमा कर बिजक समावेश नगरी भूक्तानी गरेको सिमेण्टको मूअक रु.५७४५।०० असुल गर्नुपर्दछ ।
- ४० **कार्य सम्पन्न** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समितिले आफुलाइ सुम्पेको कार्य समय भित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कर्मीस्वारा भोलुङ्गे पुल उपभोक्ता समितिलाइ तेश्रो मुल्याङ्कन सम्मको रु.१५,८५,५५२।७० भूक्तानी गरेको छ। उपभोक्तासंग भएको संभौता र म्याद थप अनुसार २०७३।३।२० भित्र सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा सिमेण्ट बगाएको र केबुल पुरिएको कारण देखाइ कार्य सम्पन्न नगरेकोमा पनि कुनै कारवाही गरेको छैन ।
- ४१ **भर्पाइ** : भूकम्पबाट क्षतिग्रस्त लगायत अन्य भोलुङ्गे पुल मर्मत संभारको लागि औजार खरिद गर्न पेशकी दिएको एक कर्मचारीको रु.५८०,६२३। पेशकी फछ्यौट गरिएकोमा सम्बन्धित उपभोक्ताले बुझेको भर्पाइ पेश भएको छैन । सामान बुझेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ४२ **गैर सरकारी संस्था छनौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७० मा गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउंदा मौजुदा सूचीमा समावेश भएका गैरसरकारी संस्थालाई कम्तिमा १५ दिनको अवधि दिई सूचना प्रवाह गरी नियम २३३(६) अनुसार योग्य परामर्शदातामध्ये न्यून रकम कबोल गर्ने परामर्शदातालाई स्थानीय निकायले स्वीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भोलुङ्गेपुल निर्माणको परामर्श कार्यका लागि सम्बन्धित पक्षलाई सूचना समेत प्रवाह नगरी कार्यालयले खरिद प्रक्रिया र प्रतिष्पर्धा वेगर भोलुङ्गेपुल निर्माणको परामर्श कार्यमा विगत वर्षदेखि एउटै गैर सरकारी संस्थालाई छनौट गर्दै आएको देखियो । गैर सरकारी संस्थाको प्राविधिक क्षमता समेत परीक्षण नगरी विगतको सम्भौताका आधार जनाई म्याद थप गरी यो वर्ष कुल लागत रकमको ६ प्रतिशतका दरले रु ४७८,८२४। खर्च लेखेको छ । नियम विपरीत सोभै गैर सरकारी संस्था छनौट गरी खर्च गरेको नियमसम्मत देखिएन ।

- ४३ **परीक्षण प्रतिवेदन :** निर्माण व्यवसायीसंग भएको संभौताको प्राविधिक स्पेसिफिकेसनमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामग्रीको गुणस्तरीय भए नभएको परिक्षण गरिनु पर्ने उल्लेख भएकोमा बान्द्रे भोलुङ्गे पुलको सामान फेब्रीकेशनको लागि बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गरी एक सप्लायर्सलाइ अन्तिम विलसम्मको रु १०,७२,०३०।३६ भूक्तानी गरिएकोमा ती परिक्षण गरिएको प्रतिवेदन संलग्न छैन । यसबाट सम्भौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेसिफिकेसन अनुसारको सामग्री प्रयोग भए नभएको यकिन हुन सकेन ।
- ४४ **संभौता अनुसारको कार्य :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ मा समितिसंग भएको संभौता अनुसारको कार्यसम्पन्न गर्नु पर्ने उल्लेख छ । सोले-बिमली-हाकुवेसी सडक निर्माणको उपभोक्ता समितिसंग भएको संभौतामा २२४० मि. सम्म रु १४००,०००।०० मा कार्य गर्ने गरी संभौता भएकोमा २१०० मी. सम्ममात्र कार्य गराई अन्तिम मुल्याङ्कन सम्मको रु १३,९८,७४०।०० भूक्तानी गरेको छ । संभौता भन्दा घटि कार्य गरेकोमा पनि संभौता अनुसार कै रकम भूक्तानी गर्न मिल्ने नदेखिदा कार्य नगरेको परिमाणको रकम रु.१२६०।०० कट्टा गरी संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ४५ **परामर्श सेवा :** टिमुरे-खैदी, लच्याङ्ग-निक भञ्ज्याङ्ग-यासा सडक सर्भेक्षण तथा गल्लाङ्ग-ग्रे-हाकु-ठुलोगाउ-डाडागाउ-सातदोवाटो सडक सर्भेक्षण कार्य को लागि २ परामर्श दातालाई भूक्तानी गरिएकोमा परामर्शदाता संग भएको संभौतामा ड्राफ्ट रिपोर्ट ५ हप्ता भित्र र अन्तिम रिपोर्ट ड्राफ्ट रिपोर्ट संशोधनलाई पठाएको २ हप्ता भित्रमा उपलब्ध गराउने उल्लेख गरेको छ । ड्राफ्ट रिपोर्ट प्राप्त तथा संशोधन मिति उल्लेख गरेको नदेखिदा ड्राफ्ट रिपोर्ट प्राप्त भएको २ हप्ता भित्र अन्तिम रिपोर्ट प्राप्त भएको यकिन भएन । तोकिएको समयमा अन्तिम रिपोर्ट प्राप्त नभएकोले सम्भौता अनुसारको हर्जाना रु.८१३०।६० कट्टा गर्नुपर्दछ ।
- ४६ **कार्य सम्पन्न :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समितिले आफुलाई सुम्पेको कार्य समय भित्र सम्पन्न गर्नु पर्ने उल्लेख छ । गल्लाङ्ग-सातदोवाटो सडक निर्माणका उपभोक्ता समितिलाई पहिलो मुल्याङ्कन सम्मको रु ६४०००।० भूक्तानी गरेको छ । उपभोक्तासंग भएको संभौता अनुसार २०७३।३।१० भित्र सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा संभौता अनुसारको समयमा कार्य सम्पन्न नगरेकोमा पनि कुनै कारवाही गरेको छैन ।

### जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय

- १ **कार्यसम्पन्न :** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७(३) बमोजिम उपभोक्ता समितिले सम्भौता अनुसारको निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछिमात्र प्राविधिक कर्मचारीले सम्भौता अनुसार भए नभएको जाँचपास गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सिमखोला भूसंरक्षण उपभोक्ता समिति भोर्ले ३, सम्भौता रकम रु. ६,४८,६८३।९२ र थुम्को पहिरो उपभोक्ता समिति भोर्ले ६, सम्भौता रकम रु. ४,८८,०१७।४० को गरी कुल सम्भौता रकम रु ११,३६,७०१।३२ मध्ये कमशः २३ र १९ थान ग्यावियन जाली नभरी रु.६,५८,७३१।७८ को कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइयो । यसरी सम्भौता अनुसार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा नगरेको कार्यको समेत कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी भूक्तानी गरेको देखिएको छ । निर्माण कार्य सम्पन्न नगरी कार्यसम्पन्न देखाउनु नियमित देखिएन । .

२ **विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ अनुसार तोकिएको ढाँचामा सिलसिलेवार रुपमा मूअकर विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयद्वारा सञ्चालित कार्यक्रममा उद्योगबाट जारी गरिएका रु.२,००,७८७/४४ का ६ विजकहरु सिलसिलेवार नमिलेको रुपमा जारी भएको पाइयो । विजकको मूअक समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

## जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **रकमको उपयोग** : कार्यालयले प्रधानमन्त्री दैवी प्रकोप उद्धार समितिले सेमी परमानेन्ट स्ट्रक्चरका लागि प्राप्त गरेको रकममध्ये विभिन्न ८६ विद्यालयलाई रु ८,०००। देखी रु ४०,००० सम्म गरी जम्मा रु. १४,६४,०००।०० निकासा दिएकोमा सो रकमको उपयोग र खर्चका सम्बन्धमा अनुगमन तथा मूल्यांकन भएको छैन । निकासा दिई गराएको कार्य अनुगमन गरी उपयोगको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।
२. **अनुदान** : कार्यालयले अन्य संस्थालाई पूँजीगत अनुदान बापत ११ विद्यालयलाई असार २५ गते सम्म सम्पन्न गर्नेगरी रु. २२२५०००। निकासा दिएकोमा सो रकमको उपयोग र खर्चका सम्बन्धमा अनुगमन तथा मूल्यांकन भएको छैन । निकासा दिई गराएको कार्य अनुगमन गरी उपयोगको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ ।
३. **पेशकी** : कार्यालयले शाखा अधिकृत श्री वैकुण्ठप्रसाद भालाई विभिन्न कार्यक्रममा दिएको पेशकी रु.६,२५,४३०। मध्ये पटक पटक गरी रु.४,१५,५००। फछ्यौट गरेको छ । पेशकी बाँकी रु.२०९९,३०।- नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
४. **अनुगमन** : अनौपचारिक शिक्षा तथा निरन्तर सिकाई कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२ मा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरुलाई अनुदान दिएपश्चात तोकिएको विवरण प्राप्त गर्नुपर्नेमा कार्यालयले विभिन्न १६ वटा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरुलाई रु.२६,०००। दरले रु.४,१६,०००। र कक्षा केन्द्र व्यवस्थापनका लागि रु.४,५१,०००। गरी जम्मा रु ८,६७,०००। अनुदान निकासा गरेको तथा विल भरपाई सम्बन्धित केन्द्रमा रहेको जानकारी गराएको छ । रकम निकासा पश्चात सो रकम तोकिएको कार्यमा खर्च भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन प्रतिवेदन लिएको देखिएन । खर्चको उपयोग सम्बन्धमा निरन्तर अनुगमन गरी प्रतिवेदन लिने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
५. **पाठ्यपुस्तक वितरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्दछ । कार्यालयले १० वटा उच्च माविलाई पाठ्यपुस्तक बापतको रकम रु. २,७२,०००। निकासा गर्दा वितरणको अवस्था र विल भरपाई संलग्न गरेको छैन । उक्त खर्चको विल भरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।
६. **खर्चको पुष्ट्याई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नवनियुक्त शिक्षकहरुको तलव भत्ता निकासा गरेको व्यहोरा उल्लेख गरी रु.९,२७,८६६।०० खर्च लेखेकोमा नियुक्तिको प्रमाण संलग्न गरेको छैन । शिक्षकहरुको नियुक्ति पत्र र तलवी भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
७. **बढी निकासा** : कार्यालयले अन्तिम भुक्तानी दिंदा पर्याप्त चेकजाँच गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा नेपाल राष्ट्रिय निमावि, टिमुरेका दुई शिक्षकलाई जम्मा रु.४५२८०।- पर्व खर्च भुक्तानी गर्दा रु.२९१६।- बढी भुक्तानी गरेको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

८. **वार्षिक खरीद योजना** : सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ को दफा ६ मा सार्वजनिक निकायले खरीद गुरु योजना तथा वार्षिक खरीद योजना तयार गर्नु पर्ने उल्लेख छ । साथै, सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ८ मा वार्षिक १० लाख भन्दा बढीको खरीदमा खरीद गुरुयोजना स्वीकृत भएको भए सो समेतलाई आधार मानी वार्षिक खरीद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्षको लागि वार्षिक खरीद योजना तयार गरेको पाइएन । वार्षिक खरीद योजना तयार गरी सोही बमोजिम खरीद गर्नुपर्दछ ।
९. **बढी ग्रेड भुक्तानी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) बमोजिम कार्यालयले जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कार्यालयका कर्मचारीहरुको तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता खर्च लेख्नु पर्छ । कार्यालयले २०७२/७३ को कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय रसुवाद्वारा पारित तलबी प्रतिवेदनबाट तलब भत्ता खर्च लेख्दा एक कर्मचारीको रु.३२०। का दरले ७ ग्रेडको रु.२,४३२।- बढी भुक्तानी गरेको देखियो । पारित तलबी प्रतिवेदन भन्दा बढी ग्रेड भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **असम्बन्धित खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल उपर गरी विभागीय कारबाही समेत गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले मेन्डोल्मा तामाङको मोवाइल विलबापत संचार शीर्षकबाट ४ पटक फरक मितिमा रु.५०८५।- भुक्तानी गरेको पाइयो । उक्त मोवाइल नम्बर कार्यालयको नाउमा रहेको देखिदैन । अतः नियम प्रतिकुल हुने गरी गरेको खर्च सम्बन्धितबाट असुल गर्नु पर्दछ ।
११. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईसहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । सोही नियमको उपनियम ८ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न समयमा वसेको बैठक भत्ता र एस. एल. सी. परीक्षा समन्वय समितिको भत्ता रु १२७५।- भुक्तानी गर्दा भरपाई संलग्न गरेको पाईएन । भत्ता भुक्तानीको भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
१२. **पोशाक खर्च भुक्तानी** : वजेट कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिम निजामती कर्मचारीहरुलाई पोशाक भत्ता वापतको खर्च चैत्र महिनामा लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । निजामती कर्मचारीहरुलाई प्रदान गरिने भौगोलिक क्षेत्र अनुसारका सुविधाहरु सम्बन्धित भौगोलिक क्षेत्रमा वहाल गरेको दिनबाट मात्र गणना हुने उल्लेख छ । कार्यालयले एक सहायक जिल्ला शिक्षा अधिकारीलाई हिमाली जिल्लाको दरले पोशाक भत्ता वापत रु. १५,००। भुक्तानी गरेको पाइयो । निजको यस कार्यालयमा सरुवा २०७३/०१/१७ को निर्णयले २०७३/०१/२४ देखि लागू हुने उल्लेख भएकोले सरुवा हुनु अगाडिको भौगोलिक क्षेत्रको दर अनुसार पोशाक भत्ता भुक्तानी हुन मनासिव नभएकोले बढी भुक्तानी गरेको रु. ७५०।- असुल गर्नु पर्दछ ।
१३. **खातामा जम्मा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७८ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा खर्च हुन बाँकी रकम फिज नहुने खातामा जम्मा गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले व.उ.शी.नं. ३५००१५३ को एस. एल. सि. परीक्षा सञ्चालनको लागि दिएको पेशकी मध्ये खर्च हुन नसकेको रकम रु. ११५५।- एकल खाता कोषको चालू खाता (१ख१) गर्नुपर्नेमा फिज नहुने १२ ख छ मा जम्मा गरेको पाइयो । सो रकम संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१४. **पर्व खर्च** : निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ३२ (१) मा निजामती कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्पराअनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि कर्मचारीले खाइपाई आएको एक महिनाको तलव बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउने उल्लेख छ । कार्यालयले आ.व.०७२/७३ मा करारका २ जना कर्मचारीहरुलाई करारनामामा नभएको सुविधा चाडपर्व खर्च रु. २५९६०।- भुक्तानी गरेको पाईयो । सेवा करारमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुलाई करारनामामा नभएको पर्व खर्च भुक्तानी गर्न नमिल्ने हुँदा भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्छ ।
१५. **श्रोतमा कर कट्टी** : आयकर ऐन, ५८ को दफा ८८(४) अनुसार भत्ता भुक्तानीमा १५ प्रतिशत श्रोतमा कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भत्ता भुक्तानीमा श्रोतमा रु.९१८३।- करकट्टी गरेको पाइएन । कर कट्टी नगरी गरिएको भुक्तानी नियमसम्मत नभएकोले रु ९१८३।- असुल गर्नुपर्दछ ।
१६. **निकासा** : कार्यालयले शिक्षकहरुको चौमासिक तलव भत्ता निकासा दिंदा विद्यालयको स्वीकृत दरवन्दी, पदपूर्तिको अवस्था, तलवी प्रतिवेदन, माग निकासा समेतलाई आधार मानी स्वीकृत माग फारामको आधारमा निकासा दिनु पर्दछ । त्यस्तै प्रथम चौमासिक निकासा दिंदा विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र तेस्रो चौमासिक निकासा दिंदा बित्तिय लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा लिनु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले उच्च मावि, मावि, निमावि र प्रावि तर्फ शिक्षक शिक्षिकाहरुको तलव भत्ता वापत रु.१४,६९,४६,११३।- निकासा खर्च लेख्दा सामाजिक परीक्षण तथा बित्तिय लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन प्राप्त नगरेको, विद्यालयको माग फाराममा स्वीकृत रकम भन्दा बढी माग गरेको, विद्यालय वाइज निकासा रजिष्टर र निकासा फारम नवनाएको, दरवन्दी र पदपूर्ति, राहत शिक्षकको पदपूर्तिको अवस्था नखुलेको जस्ता कारणवाट आन्तरीक नियन्त्रण प्रभावकारी देखिएन । विद्यालयको निकासा सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् ।
- १६.१ निलकन्ठ नमुना उ.मा.वि. जिवजिवेको प्रा.वि. शिक्षकहरुको तेस्रो चौमासिक तलव भत्ता निकासा गर्दा बढी माग फारम स्वीकृत गरी रकम निकासा गरेको पाईयो । उक्त विद्यालयको प्रा.वि. शिक्षकहरुको तेस्रो चौमासिक निकासा रु.८५६२२२।- निकासा स्वीकृत हुनुपर्नेमा रु.८६२१४२।- गरेको देखिन्छ । बढी माग फारम स्वीकृत गरी निकासा भएको रु. ५८२०।- असुल गर्नु पर्दछ ।
- १६.२ सरस्वती नि.मा.वि. चिलिमेको प्रा.वि. शिक्षकहरुको प्रथम चौमासिक निकासा मागफारम घटी स्वीकृत गरेको जनाएतापनि दोश्रो तथा तेस्रो चौमासिकमा घटी रकम निकासा भएको प्रमाण पेश गरेको छैन । तसर्थ फरक परेको रकम रु ७२००। को सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
- १६.३ आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को फ्ल्यास रिपोर्ट अनुसार ६५ वटा विद्यालयमा मात्र बालबिकास केन्द्र संचालनमा रहेको देखाएको छ । यो वर्ष बाल बिकास केन्द्रका लागि चौमासिक निकासा र व्यवस्थापन खर्च रकम उपलब्ध गराउदा संचालनमा रहेको भन्दा ६५ बढी बाल बिकास केन्द्रलाई रु ३२००।- का दरले रु २,०८,०००।- दिएको देखिँदा रकम छानबिन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।
- १६.४ आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को फ्ल्यास रिपोर्ट अनुसार सुस्त मनस्थिती भएका विद्यार्थी रहेको नदेखिएको र २ चौमासिकमा नभएको तथा प्रथम चौमासिकको २ महिनाको विद्यार्थीनै नभएकोमा सुस्त मनस्थिति भएका विद्यार्थीको नाममा रु. १०२०००। निकासा गरेको देखिएको छ । सो रकम छानबिन गरी असुल गर्नु पर्दछ ।
- १६.५ ७२ विद्यार्थीलाई अपाङ्ग आवासीय छात्रवृत्ती वापत रु ७६,०००। विभिन्न विद्यालयलाई निकासा उपलब्ध गराएकोमा छात्रवृत्ति वितरणको भर्पाइ प्राप्त भएको देखिएन ।

- १६.६ यो वर्ष हिमाली छात्रवृत्ती र संचालन खर्च समेतको रकम रसुवा उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई रु ४०००। का दरले २० विद्यार्थीलाई ८,००,०००। उपलब्ध गराएको छ । कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको वुँदा ६.३.४.१ अनुसार २०६८ बैशाखबाट यस भन्दा अगाडि छात्रवृत्ती पाई अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीले मात्र पाउने उल्लेख गरेकोमा अगाडि पाएका विद्यार्थीको विवरण तथा वितरण भर्पाइ समेत रहेको देखिएन । २०६८ मा यो छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थी २०७३ सम्म उच्च मा.वि.को अध्ययनमा नरहने देखिँदा यो छात्रवृत्ती भूक्तानी गर्न मिल्ने देखिएन ।
- १६.७ यो वर्ष खुला विद्यालय, ९ र १० कक्षाका विद्यार्थीका लागि कालिका उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई र कक्षा ६ र ८ को श्रोत शिक्षकको पारिश्रमिकका लागि सुन्धारा र रसुवा उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई रु.३२१६००।- उपलब्ध गराएकोमा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार लाभान्वित हुने विद्यार्थी संख्या निजहरुको भरपाई संलग्न नगरी खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।
- १६.८ यो वर्ष दिवा खाजा कार्यक्रमबाट ३३ विद्यालयका १९५३ विद्यार्थीका लागि रु.१६,२२,७९६।- रकम निकासी दिएको छ । फ्ल्यास रिपोर्ट मा उल्लेखित विद्यार्थी संख्याको आधारमा निकासी गर्नुपर्नेमा फ्ल्यास रिपोर्ट २ मा उल्लेखित विद्यार्थी संख्या र निकासी दिएको विद्यार्थी संख्या फरक रहेको केही उदाहरण देहाय अनुसार रहेको छ । अतः फ्ल्यास रिपोर्ट २ मा उल्लेखित विद्यार्थी संख्या भन्दा फरक पारी निकासी दिएको रकम छानबिन गरी फिर्ता गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- १६.९ यो वर्ष दलित छात्रवृत्ति बापत रु १,३१,४००।०० विद्यालयलाई निकासी उपलब्ध गराएकोमा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको वुँदा (६.३.१.२) १ देखि ८ र (६.३.२.८) ९ र १० अनुसार विद्यार्थी संख्या खुलेको विवरण, निर्णय पुस्तिका, नामनामेसि सहितको विवरण तथा भर्पाइ समेत संलग्न राख्नु पर्ने उल्लेख गरेकोमा विद्यार्थी संख्या खुलेको विवरण, निर्णय पुस्तिका, नामनामेसि सहितको विवरण तथा भर्पाइ बेगर निकासी दिएको देखिएकोले ती प्रमाणहरु पेश गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
- १६.१० यो वर्ष १ देखि ८ छात्रा छात्रवृत्ती विद्यालयलाई रु १५,८७,०००।- निकासी उपलब्ध गराएकोमा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको वुँदा नं. (६.३.१.४) अनुसार विद्यार्थी संख्या खुलेको विवरण, निर्णय पुस्तिका, नामनामेसि सहितको विवरण तथा भर्पाइ समेत संलग्न राख्नु पर्ने उल्लेख गरेकोमा विद्यार्थी संख्या खुलेको विवरण, निर्णय पुस्तिका, नामनामेसि सहितको विवरण तथा भर्पाइ बेगर नै निकासी दिएको देखिएकोले ती प्रमाणहरु पेश गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
- १६.११ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा पाठ्यपुस्तक खरिद गरेको बिलको आधारमा अनुदान उपलब्ध गराएकोमा निशुल्क पाठ्य पुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी संख्या, अनुगमन प्रतिवेदन राख्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले निशुल्क पाठ्य पुस्तकका लागि रु ७६९,४७५।५० अनुदान उपलब्ध गराएकोमा फ्ल्यास रिपोर्ट अनुसारको विद्यार्थी संख्या मिलेको देखिँदैन । साथै निशुल्क पाठ्य पुस्तक प्राप्त गर्ने विद्यार्थी संख्या, अनुगमन प्रतिवेदन राखेको नदेखिँदा विद्यार्थी संख्या सहितको विवरण पेश गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
- १६.१२ भूकम्पबाट सामान्य क्षति पुगेका विद्यालयहरुको लागि मर्मत र फर्निचरका लागि अनुदान उपलब्ध गराए पछि विद्यालय संख्या, नापी किताब, र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन राख्नु पर्ने उल्लेख गरेको छ। विभिन्न मितिमा भूकम्पबाट सामान्य क्षती पुगेका विद्यालयहरुको लागि मर्मत र फर्निचरका लागि रु ५५,५०,०००। अनुदान उपलब्ध गराएकामा तदनुसार विद्यालय संख्या, नापी किताब, र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न रहेको नदेखिएकोले प्रमाण पेश गर्नु पर्ने देखिएको छ ।

- १६.१३ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको २.९.६.३.१ देखि २.९.६.३.१ सम्ममा पि.सि.एफ. तलब अनुदान निकासी उपलब्ध गराउदा प्रत्येक तहका विद्यार्थी संख्याको आधारमा निकासी दिनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष रु १६४६५४६ । अनुदान विद्यालयको खातामा निकासी उपलब्ध गराएकोमा विद्यार्थी संख्या विवरण नराखेको विक्रम चन्द्र उद्योत नमिलेको जनाई विद्यालयसंग छुट्टै विवरण माग गरेको आदि कारणले विद्यार्थी संख्या यकिन गर्न सक्ने आधार नदेखिएकोले विद्यार्थी संख्या यकिन हुन आधार पेश गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
- १६.१४ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकाको १.१.२.७४ मा अनुदान निकासी उपलब्ध गराउदा प्रत्येक तहका विद्यार्थी संख्याको आधारमा निकासी दिनु पर्ने उल्लेख छ । शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार दरबन्दी नभएको विद्यालयलाई समेत हुने गरी दामासाही का हिसाबले यो वर्ष विद्यालयको खातामा रु १६,७१,०००। अनुदान उपलब्ध गराएकोमा विद्यार्थी संख्या गणना विवरण नराखेको समानुपातिक रूपमा वितरण गरेको छ। साथै अन्य कार्यक्रमको रकम उपलब्ध गराउँदा विद्यार्थी संख्या संग नमिलेको, फ्यास रिपोर्ट नमिलेको देखिएकोले विद्यार्थी संख्या यकिन गर्न सक्ने आधार नदेखिएकोले विद्यार्थी संख्या यकिन हुन आधार पेश गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
- १६.१५ कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका ०७२।७३ को कार्यक्रम ३.२ भौतिक सुविधा बिस्तार कार्यको लागि रकम उपलब्ध गराइए पछि ती निर्माण सुधार कार्यको निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरिनु पर्ने उल्लेख गरेको छ। निलकण्ठ उ.मा.बि. बोगटीटारको बिज्ञान भवन निर्माणको लागि अन्तिम किस्ता रु ७००,०००। उपलब्ध गराएकोमा नापी किताब तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ ।

### जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **कारोवारको लेखा :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२ (१) मा प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य आम्दानी खर्चको लेखा स्वीकृत ढाँचामा राख्नु पर्ने र लेखा भिड्ने प्रमाणित कागजातहरू पनि सिलसिलाबद्ध तरिकाले राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष लेखा राख्दा निकासी र खर्च भएका शिर्षकमा बैंक नगदी किताबमा कारोवार सिलसिलाबद्ध नराखेको, पेशकी दिने र फर्छ्यौट गर्दाको समयमा भौचरहरूले स्पष्ट विवरण नदेखाई व्यहोरा नमिलेको, बैंक नगदी किताब कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र आन्तरीक लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित नभएको, पेशकी फर्छ्यौटका कागजात सम्बन्धितहरूसंग छुट्टाछुट्टै रहेको जस्ता अवस्थाले आर्थिक कारोवारको व्यवस्थापनमा आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर रहेको देखियो । तसर्थ आर्थिक कारोवारलाई नियमको व्यवस्था बमोजिम अद्यावधिक, चुस्त र दुरुस्त गरी राख्नुपर्दछ ।
२. **फ्रिज :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम प्राप्त रकम खर्च नभई बाँकी रहेमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयलाई मन्त्रालयबाट रु १० लाख प्राप्त भएकोमा रु ५ लाख आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म खर्च भएकोमा बाँकी रकम रु ५ लाख फिर्ता पठाएको वा फ्रिज गरेको छैन । आर्थिक वर्षको अन्तमा बचत रहेको सो रकम सञ्चित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।
३. **तलबी प्रतिवेदन :** निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) र स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८क(५) बमोजिम कार्यालयले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले २०७२/७३ मा तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब रु. २९,६७,७८९६।२० खर्च लेखेको पाइयो । तलबी प्रतिवेदन नियमानुसार पारित गराएर मात्र तलब भत्ता खर्च लेख्नु पर्दछ ।

४. **फिल्ड भत्ता** : फिल्ड भत्ता वापत रकम भुक्तानी गर्दा स्थानीय निकायबाट फिल्डमा काम गरेको पुष्ट्याई हुने गरी सिफारिस पत्र पेश गरेको आधारमा खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था अर्थ मन्त्रालयको परिपत्रमा उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२/७३ मा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई रु. ३,२९,२७०। खर्च लेखेकोमा कसैको पनि सिफारिस पत्र पेश गरेको पाइएन । सम्बन्धित स्थानीय निकायबाट फिल्डमा बसी काम गरेको प्रमाणित कागजात बेगर खर्च लेखेको नियमित देखिएन । फिल्डमा काम गरेको सिफारिस प्राप्त गरेर मात्र त्यस्तो खर्च लेख्नु पर्दछ ।
५. **स्थानीय भत्ता** : निजामती कर्मचारीहरूलाई भौगोलिक क्षेत्र अनुसार तोकिएको दरमा स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आ.व. २०७२/७३ मा भोलै स्वास्थ्यचौकीमा कार्यरत अनमी १ लाई मासिक रु.८३०।०० का दरले भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.११३०।०० दरले भुक्तानी गरेको छ । प्रत्येक महिनामा रु.३००।०० का दरले बढी भुक्तानी भएको रु.३६००।०० सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढांचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वीजक नम्बर केरमेट गरेको, सच्याएको जस्ता कैफियत देखिएका २ वटा फर्मबाट जारी कर वीजकबाट मूल्य अभिवृद्धि कर रु ५१२००। भुक्तानी दिएको छ । सो मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
७. **जरिवाना भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(९) मा कार्यालय प्रमुखले आर्थिक कारोवार गर्दा आफ्ना मातहतका कर्मचारी उपर पूरा रेखदेख पुऱ्याई 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 सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्याप्त विनियोजन भए पनि भुक्तानी नगरी जरिवाना वापत रु. २१९४३।०२ तिरेको देखियो । समयमा सेवाको भुक्तानी नगरी जरिवाना वापत थप व्यभार सिर्जना भएको छ ।
८. **खर्च शीर्षक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३५(२क) मा अधिकारप्राप्त अधिकारीले खर्च गर्दा र खर्चको निकास दिँदा रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न वाँकी छ भने त्यस्तो खर्च गर्ने र निकास दिने कार्य गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२।७३ मा तलव शीर्षकबाट नन्प्राकटीस भत्ताको रकम रु. १३९०८५। खर्च लेखेको देखियो । खर्च शंकेत वर्गिकरण अनुसार अन्य भत्ता शीर्षकबाट खर्च लेख्न पर्नेमा शीर्षक फरकपारी खर्च लेखेको नियमित देखिएन । तसर्थ सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा वजेट व्यवस्था गरी नियमसम्मत ढंगले खर्च गर्नुपर्ने देखियो ।
९. **सामाजिक सुरक्षा कर** : कार्यालयले मातृस्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत करारमा नियुक्त गरिएका कर्मचारीहरूको तलव भुक्तानी गर्दा रु. ८९७६।१३ सामाजिक सुरक्षा कर कटाएकोमा रु. ३५७७। मात्र दाखिला गरेको देखियो । वाँकी कर दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१०. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईसहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । त्यसैगरी सोही नियमको उपनियम (८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले रसुवा सामुदायिक



आंखा केन्द्र धुन्चेको सहभागितामा लहरेपौवा र बोगटीटारमा ३ दिने आँखा शिविर सञ्चालन गरी १४२ जनालाई रु ३१५। का दरले जम्मा रु.४४७३०। को चस्मा वितरण गरेको भनिएकोमा वितरण भर्पाइ संलग्न गरेको पाईएन ।

त्यसैगरी कार्यालयले यो वर्ष रु.२४९९५२।- खर्च लेखेकोमा रु.२४५४५३।- को मात्र विल भर्पाइ संलग्न गरी रु.४४९९।- को विल रहेको देखिएन । यसरी विल भर्पाई विना भुक्तानी गर्ने कार्य नियमसम्मत नभएकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

११. **श्रोतमा करकट्टी** : आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८(१) बासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा श्रोत भएको सेवाको भुक्तानी गर्दा १५ प्रतिशतका दरले श्रोतमा करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष एक व्यक्तिलाई कम्प्युटर, प्रिन्टर फोटोकपी लगायतका कार्यालय सम्बन्धी उपकरण मर्मत गर्ने सम्झौता गरी मासिक रु.६०००। का दरले जम्मा रु.७२०००।- सेवाको भुक्तानी गरेको देखिन्छ । विल वेगरको सेवाको भुक्तानीमा १५ प्रतिशतका दरले रु.१०८००। श्रोतमा कर कट्टी गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । नियमानुसार लाग्ने कर असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **बढी बजेट खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) खर्च गर्दा खर्चको विल भर्पाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पोसाक, मंहगी भत्ता र तलबमा खर्च गर्दा संलग्न विल भर्पाई र प्रमाणभन्दा रु.१,४०,०००। बढी खर्च लेखेको देखिएको छ । खर्चको विल भर्पाई वेगर खर्च लेखेको सो रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
१३. **जिन्सी सामान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी मालसामानको आवधिक प्रतिवेदन हुनुपर्ने र प्रतिवेदनमा औल्याएका विषयहरूका सम्बन्धमा कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा जिन्सी निरिक्षण सम्बन्धी वार्षिक विवरणमा रेफ्रिजेरेटर, भिडियो एक्सरे, अफिसर रिभोल्भीङ मेच, ओभरहेड प्रोजेक्टर, ल्यापटप कम्प्युटर, मोटरसाइकल लगायतका सामाग्रीहरू मर्मत तथा लिलाम प्रक्रियामा लैजानुपर्ने व्यहोरा औल्याइकोमा तदनरूप जिन्सी व्यवस्थापन गरेको छैन ।
१४. **राजस्वको लेखा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १० बमोजिम राजस्वको लेखा दोहोरो लेखाप्रणालीका आधारमा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले यो वर्षमा कुल राजस्व आम्दानी रु.१०,९२,६३४।२४ गर्दा गोश्वार भौचर नउठाई सिधै आर्थिक विवरण तयार गरेको छ । नियमको व्यवस्थालाई पालना नगर्दा राजस्वको हिसाव स्पष्ट र तोकिएबमोजिमको ढाँचामा नरहने हुन्छ । राजस्वको लेखा नियमको व्यवस्थाबमोजिम राख्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
१५. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४(२) मा धरौटी फिर्ता गर्दा सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक निर्माण सेवालार्ई रु.१,७५,५६४। धरौटी फिर्ता दिंदा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण लिएको देखिएन । नियमानुसार आवश्यक प्रमाण लिइमात्र धरौटी फिर्ता गर्नु पर्दछ ।
१६. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यहरू मितव्ययी, कार्यक्षमता र प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको उपर्युक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नु पर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकनका लागि तयार गरिएको आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी चेकलिष्ट अनुसूची-३० समेतको आधारमा मूल्यांकन गर्दा जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नगरेको, पुराना सामानको

मूल्य नखुलाएको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियममा तोकिएका व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

१७. **दरवन्दी** : कार्यालयको कार्यबोझ र सेवाको आवश्यकता बमोजिम कार्यालयहरूमा दरवन्दी रहने व्यवस्था छ । कार्यालयमा ११५ दरवन्दी रहेको विवरण प्राप्त भएकोमा मेडिकल सुपरिटेण्डेण्ट १ लगायतका ३८ पद रिक्त रहेको पाइएको छ । पदपूर्ति भएका मध्ये पनि केही कर्मचारीहरू काजमा रहेबाट स्वास्थ्य सेवाप्रवाहमा असर परेको देखिन्छ । रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गरी स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
१८. **जिम्मेवारी नसारेको** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम धरौटी लगायत अन्य कारोवारको आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम आगामी वर्ष जिम्मेवारी सार्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले कार्य सञ्चालन कोषतर्फ रु ५१०७९६।०० मौज्जात जिम्मेवारी सारेको देखिएन ।
१९. **दोहोरो भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम कर्मचारीले सरकारी कामको सिलसिलामा भ्रमण गर्दा तोकिएको दरमा भ्रमण भत्ता पाउने व्यवस्था छ । कार्यालय प्रमुख लगायत २२ कर्मचारीले काज अवधि दोहोरो हुनेगरी, कार्यालयमा हाजिर भएको अवधिमा पर्ने गरी रु १२२४७५। दैनिक भ्रमण भत्ता लिएको देखिएको छ । दोहोरो भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
२०. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक राष्ट्रिय स्वयंसेवकलाई निज कार्यरत नभएको ३ महिनाको अवधिको संयोजक भत्ता रु ४५००। र ३ महिना अवधिको मात्र संयोजक भत्ता भुक्तानी गर्नु पर्नेमा ७ महिनाको भुक्तानी रु.१०५००।- गरी जम्मा रु.१५,०००।- बढी भुक्तानी गरेको छ । बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
२१. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न प्रयोजनका लागि भुक्तानी गरेको रु.१,७२,८००।- मध्ये रु.४०,८००।- सम्बन्धितले बुझेको भरपाई वा प्रमाण संलग्न गरेको छैन । त्यसैगरी विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न व्यक्ति, फर्म र निकायहरूलाई विभिन्न ३ शीर्षकबाट भरपाई बेगर रु ५,१९,२७९। भुक्तानी गरेको छ । विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
२२. **परीक्षण कार्ड** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्ला अस्पताल लगायत विभिन्न स्वास्थ्य केन्द्र र चौकिका लागि गर्भ परीक्षण लगायतको सेवा बापत भुक्तानीका लागि एक कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको कुल पेशकी रु.१४,६३,०००।- को पेशकी फर्छ्यौट गर्दा सेवा बापत भुक्तानी दिँदा कार्ड संलग्न हुनुपर्नेमा सो बेगर रकम भुक्तानी र न्यानो भोला बापत रु.३८२७०४।- भुक्तानी गरेको देखिएको छ ।
२३. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अधिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतीको खरिद गर्दा लागेको बास्तबिक लागत, अन्य बजारको प्रचलित

दरभाउ आदिका आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने उल्लेख गरेको छ । औषधीको लागत अनुमान तयार गर्नको लागि नियमले तोकेका कुनै आधार नलिइ दर निर्धारण गरेको छ ।

२४. **मौज्दात** : कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकाको बुदा ४ मा औषधीको परिमाण निर्धारण गर्दा जिल्ला तथा क्षेत्रको औषधीको मौज्दात स्थिति, आवश्यकता तथा विपद व्यवस्थापन, औषधी प्राप्त हुने र वितरण समय, औषधीको अधिक र न्यून खपत स्थिति समेतलाई आधारमानी परिमाण निर्धारण गरिनु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा मौज्दात रहेका केही औषधी नमुना छनौट गरी परिक्षण गरिएको मध्ये १७ प्रकारका रु.२६९७४२०। को औषधीहरू म्याद समाप्त भएको देखिएको छ । औषधीको आवश्यकता तथा खपत स्थितिका आधारमा खरिद गर्नुपर्दछ ।
२५. **वितरण** : बर्थिङ सेण्टरको लागि एक आपूर्तकवाट रु.५४५,९१४।३० को डेलिभरी टेबल लगायतका सामग्री खरिद गरी खर्च लेखेकोमा ती सम्बन्धित बर्थिङ सेण्टरहरूलाई वितरण नगरी मौज्दात नै राखेको देखिएको छ ।

### नापी कार्यालय

१. **बढी ग्रेड भुक्तानी** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) बमोजिम कार्यालयले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कार्यालयका कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन पारित गराई तलव भत्ता खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७२/७३ को कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयबाट पारित तलवी प्रतिवेदन अनुसार तलव खर्च लेखाको कर्मचारीहरूको तलवी विवरण भिडान गर्दा तीन कर्मचारीहरूको रु.६८०८।०० बढी ग्रेड भुक्तानी गरेको पाइयो । बढी ग्रेड भुक्तानी भुक्तानी रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
२. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(४) मा सार्वजनिक निकायले पच्चिस हजार भन्दा बढी रकमको सोभै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्तिमा ३ वटा आपूर्तिकर्ताबाट लिखित रुपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले एक पावर कम्पनी संग सोभै खरिद गर्दा स्पेसिफिकेशन, लागत अनुमान समेत तयार नगरी खरिद गरी रु.२,९९,९९०।०० भुक्तानी गरेको पाइयो । तसर्थ कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी नियमसम्मत खरिद कार्य गर्ने र स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको परीक्षण गरी आमदानी वाँध्नु पर्दछ ।

### लाङ्गटाङ्ग राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले ऐन नियमहरूको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको लेखापरीक्षणका क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि कार्यान्वयन गरेको नदेखिँदा प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **शीर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३५(२क) मा अधिकारप्राप्त अधिकारीले खर्च गर्दा र खर्चको निकास दिँदा रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न वाँकी छ भने त्यस्तो खर्च गर्ने र निकास दिने कार्य गर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२।७३ मा तलव भत्ता शीर्षकबाट करारका कर्मचारीहरूको सेवाको रकम रु. २१७३९८। खर्च लेखेको देखियो । खर्च सकेत तथा वर्गिकरण अनुसार यस्तो रकम अन्य

सेवा शुल्कबाट खर्च लेख्न मिल्ने देखिन्छ । सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा बजेट व्यवस्था गरी खर्च गर्नुपर्नेमा शीर्षक फरकपारी खर्च गरेको नियमसम्मत भएन ।

३. **भुक्तानी दिन बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम आर्थिक वर्षको बजेटले खर्च नपुग्ने भएमा भुक्तानी बाँकीको कच्चावारी (म.ले.प.फा.नं. १८) प्रमाणित गरी राख्नुपर्ने र सो को आधारमा आगामी वर्ष भुक्तानी दिने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न पोष्टको घर भाडा रु २,४३,००।०० भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानी बाँकीको प्रमाणित कच्चावारी संलग्न नगरी भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।
४. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र दफा ८९ मा पारिश्रमिक, बहाल र अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा रु.६१०९।- नियमानुसार तथा कम कर कट्टी गरेको देखिन्छ । ऐनको व्यवस्था अनुसार लाग्ने कर कट्टी गरी समयमै सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कर्मचारीको दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा हवाई टिकटको बोर्डिङ पास संलग्न नगरी रु १३,५०। भुक्तानी गरेको छ । विल भरपाई बेगर खर्च गरेकोले कार्यालयको आन्तरीक नियन्त्रण कमजोर देखिन्छ । विल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
६. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ती गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्विकृत गरेदेखी बाहेक प्रापकलाई अनुसूची ५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक निर्माण व्यवसायीलाई कटुमसाङ्ग पोष्ट निर्माणका लागि कर विजक नं. केरमेट भएको विल विजक संलग्न गरी रु ३०,५४,२६१।७० मू.अ.क. समेत भुक्तानी दिएको पाइएकोले सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा मु.अ.कर समायोजन गरेको विवरण पेश गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
७. **व्यवस्थापन समिति** : कार्यालयले यो वर्ष व्यवस्थापन समितिलाई रु.६,००,००। निकासा दिएकोमा हालसम्म समितिको खातामा मौज्जात रु.६९,१७,००। र व्याज आमदानी हुने खातामा रु.८,९२,४८७।७१ सहित जम्मा रु.७८,०९,४८७।७१ मौज्जात देखिएको छ । सो को आर्थिक विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यालयले उपलब्ध गराएको छैन । यस सम्बन्धमा मूल खाता जैविक विविधता तथा राहत व्यवस्थापन कोष मूल खाता रहेकोमा लाम्टाङ्ग राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति व्याज जम्मा हुने खाता रहेको जानकारी कार्यालयले दिएको छ । तथापी प्राप्त व्याजलाई पूँजीकरण गरे नगरेको, मुद्दती खातालाई नविकरण गरे नगरेको सम्बन्धमा यकिन हुन सकिएन ।
८. **उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण** : मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम १६ मा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन उपभोक्ता समितिहरूको लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था रहेको र नियम १६(३) मा संरक्षकले लेखापरीक्षणमा औल्याएका विषयमध्ये आर्थिक दुरुपयोग गरेमा सरकारी बाँकी सरह असुलसम्म गराउन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको देखिएतापनि प्रतिवेदनमा समावेश भएका महत्वपूर्ण व्यहोराका सम्बन्धमा कुनै कारवाही भएको

देखिएन । आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्ने गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

९. **उपभोक्ता समितिलाई अनुदान :** मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम १० मा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन उपभोक्ता समितिका काम कर्तव्य र अधिकारबारे उल्लेख छ । साथै, नियम १३ मा उपभोक्ता समितिको कार्ययोजना सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । कार्यालयमा हाल २१ वटा उपभोक्ता समिति दर्ता भै सञ्चालनमा रहेकोमा विभिन्न क्रियाकलापका लागि रु १,३२,२५,६२४। उपलब्ध गराएको छ । उपभोक्ता समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्र बसाई सरी आउने र जाने व्यक्तिहरुको लगत अद्यावधिक बनाई संरक्षकलाई सूचना दिने लगायतका कार्य समेत भए गरेको नदेखिएको तथा समुदाय विकासका कार्यक्रम पूर्णतः जनसहभागितामा आधारित हुनुपर्नेमा सो भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालयले अनुगमन गरेको पाइएन । उपभोक्ता समितिलाई दिएको रकम सम्बन्धमा नियमित अनुगमन र मूल्यांकन गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
१०. **चाड पर्व तथा महंगी खर्च :** निजामती सेवा ऐन २०४९ (संशोधन सहित) दफा ३२(१) मा निजामती कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्पराअनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि कर्मचारीले खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२/७३ मा करारका ४ जना कर्मचारीहरुलाई चाडपर्व खर्च वापत रु.५३,८५०। र महंगी भत्ता वापत रु.४८,०००। गरी जम्मा रु.१,०१,८५०।०० भुक्तानी गरेको पाइयो । कार्यालयमा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई करार सम्झौता विपरित चाडपर्व खर्च, महंगी भत्ता भुक्तानी दिएको नियमित देखिएन ।
११. **काज अवधिमा राशन :** निजामती सेवाको तोकिएको सेवा, समूहमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यालयमा कामकाज गरिरहेको अवधिको राशन सुविधा दोहोरो नपर्ने गरी दिन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २०७२/७३ मा ११ कर्मचारीहरुलाई कार्यालयमा कामकाजमा नरहेको तथा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी काजमा खटिएको अवधिको रु.५०,७७४।७० राशन सुविधा उपलब्ध गराएको देखियो । यसरी कार्यालयमा कामकाजमा नरहेको तथा दैनिक भ्रमण भत्ता उपभोग गरिरहेको अवधिभर उपलब्ध गराएको राशन रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **सरुवा भएकाको राशन :** निजामती सेवाको तोकिएको सेवा, समूहमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यालयमा काम गरिरहेको अवधिको राशन सुविधा दोहोरो नपर्ने गरी दिन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो आ.व.मा कार्तिक मसान्तसम्म कार्यालयमा हाजिरी भई सरुवा तथा रमाना भइसकेका एक गोमस्काउटलाई मंसिर र पौषमा क्रमशः २९ दिन र ३० दिनको दैनिक रु.१३४।९९ का दरले हुने रु. ७९६४। को राशन वापत भुक्तानी दिएको देखियो । सरुवा भइसकेका कर्मचारीलाई राशन उपलब्ध गराउन नमिल्ने भएकोले सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
१३. **विस्तृत कार्यक्रम :** भूकम्पबाट प्रभावित संरचनाको पुनर्निर्माण सम्बन्धी ऐनको दफा ४(घ) मा पुनर्निर्माण सम्बन्धी नीति, योजना, बजेट तथा कार्यतालिका सहितको कार्यक्रम राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणले स्वीकृत गर्ने उल्लेख छ । कार्यालयलाई २०७२।७३ मा राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष तर्फ को भूकम्पबाट पर्यटकिय पदमार्ग कार्यक्रमका लागि रु.२५,००,०००। विनियोजन गरिएकोमा त्यसको विस्तृत कार्यक्रम स्वीकृत गरिएको पाइएन । यसबाट नियमित कार्यक्रम तर्फ श्रोत साधनको प्रयोगमा दोहारोपना हुने भएकोले सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।
१४. **पूरक सम्झौता :** राष्ट्रिय निकुञ्ज भित्रपर्ने मुलहरुबाट पानी प्राप्त गरी प्रशोधन र उत्पादन गर्ने उद्देश्यले दुई संस्थासंग २०६६।१०।२० मा ५ वर्षको लागि संझौता भए अनुसार २०७१।०।१९ मा

संभौता अवधि समाप्त भएको देखिन्छ । ती संस्था संग भएको संभौताको दफा ५.क. मा ५ वर्षिय सम्भौताको म्याद समाप्त हुनु ६ महिना अगावै उद्योगको व्यवसायिक योजना तथा उद्योग बाट स्थानीय वातावरणमा पर्ने प्रभाव समेतलाई आधार मानी उद्योगको तर्फबाट पुनरावलोकन गरी सो को आधारमा संभौता नबिकरण गरिने उल्लेख छ । वातावरणिय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न लामो समय लाग्ने र उद्योग त्यत्तिकै राख्दा राजस्वमा समेत हानी हुने कारण देखाइ २०७३।३।२९ को मन्त्री स्तरीय निर्णयबाट २०७३।७।२९ मा पूरक संभौता भएको देखिएको छ । शुरु संभौता अनुसार म्याद भूक्तान हुनु ६ महिना अगावै सम्भौताको दफा ५ अनुसार उद्योगको व्यवसायीक योजना तथा उद्योगबाट स्थानीय वातावरणमा पर्ने प्रभाव समेतलाई आधार मानी उद्योगको तर्फबाट पुनरावलोकन गर्नु पर्नेमा पूरक संभौता गरिएको नियमित देखिएन ।

१५. **रुख बिरुवा कटान :** मैलुङ स्याफ्रुवेशि सडक रेखाङ्कन र माथिल्लो त्रिशुली १ जलविद्युत क्षेत्रमा पर्ने रुख बिरुवा कटान गर्ने कार्यका लागि गरिएको सर्भेक्षणमा साना ठुला गरी ९८३ वटा रुख कटान गर्नु पर्ने उल्लेख छ । उक्त सडक तथा जलविद्युत निर्माणका क्रममा कटानबाट प्राप्त गरिएको रुख र काठको विवरण लिई बिक्रीवितरण गरेको देखिएन ।

१६. **जग्गा प्रयोग :** मैलुङ खोला र माथिल्लो त्रिशुली १ जलविद्युत आयोजनासंग भएको सम्भौतामा सो आयोजनाले राष्ट्रिय निकुञ्जको ३.३४२ हेक्टर जग्गा प्रयोग गरे वापत निकुञ्जलाई प्रति हेक्टर प्रति वर्ष रु.४०००। मा प्रत्येक वर्ष १० प्रतिशत थप गरी बुझाउनु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष सम्भौता अनुसार रु १६१७५।२८ प्राप्त गरेको नदेखिएकोले सो रकम असुल गर्नु पर्दछ । साथै रसुवागढी हाइड्रोपावर आयोजनाले निकुञ्ज भित्रको जग्गा प्रयोग गर्नको लागि कारवाही भएको देखिएता पनि लिज सम्भौता भै रकम प्राप्त भएको देखिएन ।

१७. **वार्षिक शुल्क :** राष्ट्रिय निकुञ्ज क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने होटल तथा लजले वार्षिक शुल्क बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । निकुञ्ज क्षेत्र भित्र संचालन हुने होटल तथा लजहरुबाट वार्षिक शुल्क लिइ संचालन अनुमति प्रदान गरिए अनुसार यो आर्थिक वर्षमा संचालनमा रहेका ५५ होटल तथा लजहरुबाट तदनुसारको रकम रु.५८,८२,४२०। प्राप्त गरेको नदेखिएकाले सो रकम असुल गरिनु पर्ने देखिएको छ ।

### पुनर्निर्माण जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाई

१. **वजेट वर्गिकरण विपरितको खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३५(२क) अधिकार प्राप्त अधिकारीले निकास वा खर्च गर्न रकम स्वीकृत वजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा परेको र खर्च गर्न बाँकी रहेको हुनुपर्ने उल्लेख छ, कार्यालयले केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई भूकम्पीय आवास पुनर्निर्माण आयोजनाबाट प्राप्त रु. २०७४०००। मध्ये अनुगमन (२२६९९) वापत विनियोजित रकम रु. ३९२०००। मध्ये रु. १९३०००। वैठक भत्तामा खर्च गरेको पाइयो । यसरी वर्गिकरण निर्देशिका अनुरूप सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा उद्देश्यमूलक ढंगले खर्च गर्नु पर्दछ ।

### पुनर्निर्माण जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाई

१ **स्वीकृत कार्यक्रम :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २२(१) मा स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नका लागि विस्तृत सर्भेक्षण, ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान र सो अनुसार वार्षिक कार्यक्रम निश्चित गरी सोही आधारमा वजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष ४ वटा सामुहिक अस्थायी आवास निर्माणका सम्बन्धी कार्यक्रम सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत सर्भेक्षण,

डिजाइन बेगर सञ्चालन गरी रु १,५९,८१,५८८।०० खर्च लेखेको छ। कार्यालयले कार्यक्रम बेगर खर्च गरेको नियमित देखिएन।

- २ **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ५२ मा जिन्सी मालसामानको सेस्ता स्वीकृत ढाँचामा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। आयोजनाले यो वर्ष खरिद गरेका खर्च भएर जाने जिन्सी मालसामानहरु (जस्तै मेजरिड टेप-३० मि., ५ मि., डायरी, डट्पेन, क्याल्कुलेटर, अफिस व्याग, टर्च लाईट, पेन्सिल आदि) लाई एउटै पानामा आम्दानी बाँधेको पाइयो। जिन्सी लेखा व्यवस्थापन सरल र भरपर्दो बनाउन खर्च भएर जाने जिन्सी किताव (म.ले प.फारम नं ५२) मा पाना अनुसार अलग रुपमा जिन्सी मालसामानको आम्दानी बाँधी खर्च लेख्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।
- ३ **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको च.नं ९६८ मिति २०७०।१।२४ को परिपत्र अनुसार निर्माण कार्यको लागत गणना गर्दा समावेश गरिने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत रकम आवश्यकता अनुसार फर्निचर, सवारी साधन, मेशिनरी औजार, सफ्टवेयर निर्माण खरिद जस्ता पुंजी निर्माण तथा सम्पत्ति खरिदसम्बन्धी शिर्षकहरुमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमती लिई अनिवार्य रुपमा खर्च गर्नु पर्दछ। यो वर्ष आयोजनाले रु.८०३०२६।- कन्टिन्जेन्सी बापत खर्च गरेकोमा परिपत्र अनुसार भएको देखिएन। कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्दा परिपत्र बमोजिम प्रत्यक्ष पूजा निर्माण तथा सम्पत्ति खरिदमा खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- ४ **करारमा नियुक्ति** : निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा ७ (ग) ले निजामती कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा राख्न नपाइने व्यवस्था छ। आयोजनाले यो वर्ष स्थायी नायव सुव्वाको पदमा १ जना कर्मचारी करारमा नियुक्त गरी रु. रु २३५००। तलव खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन।

### मालपोत कार्यालय

१. **बजेट नीति, कार्यक्रम**: बजेट वक्तव्य २०७१ अनुसार भू-उपयोगको आधारमा जग्गा वर्गीकरण, सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण, सवै तथ्यांक र डाटा वेवसाइटमा राख्ने, एकीकृत जग्गाधनी पूर्जा वितरण तथा नापी कार्यालयसँग नेटवर्क स्थापना गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ। कार्यालयले बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएबमोजिम कार्य सम्पादन भएको देखिएन। कार्यालयमा जनशक्ति एवं आर्थिक श्रोतको अभाव भएका कारण बजेट वक्तव्यमा उल्लेखित विषयहरु कार्यान्वयनमा नआएको देखिन्छ। यसबाट घोषित कार्यक्रम र नीतिहरु कार्यान्वयन नहुने हुन्छ। श्रोत साधनको व्यवस्था सहित कार्यक्रमहरु घोषणा गर्ने र घोषित कार्यक्रम अनुरूप वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
२. **मूल्यांकन र अभिलेख** : मालपोत नियमावली, २०३६ को नियम ५ मा मालपोत कार्यालयले दर्ता किताबको आधारमा मालपोत लाग्ने प्रत्येक जग्गाको मालपोतको लागत तयार गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्ने र सोही आधारमा मालपोत असूल गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। साथै, न्यूनतम मूल्य निर्धारण समितिको २०७१।३।२४ को निर्णय बमोजिमका व्यहोरा खुलाई रजिष्ट्रेशन लिखतका लागि पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयले लिखत (रजिष्ट्रेशन) पारित भएको जग्गाको यस पूर्व कारोवार भएको मिति र थैली खुल्ने आधार समावेश नगरेको तथा गाविसको सिफारिशमा घरको मुल्य खुलाएको पाइएन। लिखत (रजिष्ट्रेशन) सँग सम्बन्धित अभिलेख अद्यावधिक गरी राजस्व संकलनको अवस्थालाई सुदृढ गर्नु पर्दछ।
३. **मालपोत रजिष्ट्रेशन दस्तुर** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २२० (१) क मा घरजग्गाको खरिद विक्री बापत नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने रजिष्ट्रेशन दस्तुर बापतको रकममध्ये

जिल्ला विकास समितिले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २११ सँग सम्बन्धित अनुसूची २६ बमोजिम पाउने र प्राप्त रकमको ७ प्रतिशत रकम मालपोत कार्यालयमा फिर्ता पठाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस आर्थिक वर्षमा मालपोत रजिष्ट्रेशन दस्तुरबापत रु ४६,९८,४०७ संकलन गरेकोमा सोको ९० प्रतिशतमध्ये रु २६,०८,७९१।३० पठाएकोमा बाँकी रु १६,१९,७७५। मिति २०७३।५।३१ मा पठाएको छ । यसबाट यस आर्थिक वर्षको रकम रु १,१३,२४०।०० फिर्ता प्राप्त नगरेको र प्राप्त रकममध्ये रु ३१०२६।८० नापी कार्यालयलाई पठाएको छैन । नियमावली बमोजिम समयमा राजस्व बाँडफाँड गरी पठाउने र स्थानीय निकायबाट तोकिएवमोजिम प्राप्त गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **मुआब्जा र मूल्याङ्कन** : मालपोत नियमावली २०३६ को नियम ५.ख.३.मा न्यूनतम मूल्याङ्कनको लागि गठित समितिले न्यूनतम मूल्याङ्कनको आधार समेत तोकि निर्धारण गर्नु पर्ने उल्लेख छ । रसुवाको टिमुरेमा भन्सार सुधार कार्य अन्तर्गत सुख्खा बन्दरगाह निर्माणका लागि टिमुरे गा.वि.स.को ४,५,६ को विभिन्न ७६ व्यक्तिको २८ रोपनी १४ आना ३ दाम जग्गा अधिग्रहण गर्न मालपोत कार्यालयका प्रतिनिधी समेत रहेको मुआब्जा निर्धारण समितिको निर्णयबाट रसुवागढी-स्याफ्रु बेशी सडकमा जोडिएको कित्ताको हकमा प्रति रोपनी रु ९६ लाख र उक्त सडकसंग नजोडिएको कित्ताको हकमा प्रति रोपनी रु ६४ लाख मुआब्जा निर्धारण गरेको देखिएको छ । आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को लागि सोही गा.वि.स.को घरजग्गाको लिखत रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि रसुवागढी-स्याफ्रु बेशी सडकमा जोडिएको टिमुरे प्रहरी चेक पोइण्ट देखि घट्टेखोलासम्म कित्ताको हकमा प्रति रोपनी रु २५ लाख ४० हजार, घट्टेखोला देखि रसुवागढी सम्मको रु २७ लाख ७५ हजार र उक्त सडकसंग नजोडिएको कित्ताको हकमा प्रति रोपनी रु ५० हजार न्यूनतम मूल्याङ्कन निर्धारण गरेको देखिएको छ । २०७३।७।४मा मूल्याङ्कन निर्धारण गर्दा सोही क्षेत्रमा मुआब्जा बितरणको लागि पहिले कायम दरलाई आधार नलिइ घटि दरमा मूल्याङ्कन गरेको उपयुक्त देखिएन ।

५. **धरौटी सदरस्याहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७१(३) धरौटी दाखिला भएको नब्बे दिन भित्र दाखिला प्रमाण पेश हुन नआएमा सदर स्याहा गरी राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा गत विगतदेखी जिम्मेवारी सदै आएको रु ६४२२९।६९ धरौटी सदरस्याहा गरेको छैन । नियमको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गरी विगतदेखी जिम्मेवारी सदै आएको धरौटी सदरस्याहा गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

६. **जिन्सी सामान** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी मालसामानको आवधिक प्रतिवेदन हुनुपर्ने र प्रतिवेदनमा औल्याएका विषयहरुका सम्बन्धमा कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएअनुसार खर्च भएर नजाने चालू हालतमा नरहेको र मिनाहा गर्नुपर्नेमा हालसम्म पनि यथाअवस्थामा रहेको पाइयो । जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

### रसुवा भन्सार कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले ऐन नियमहरुको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको लेखापरीक्षणका क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि सोको कार्यान्वयन नगरेको, तालुक कार्यालयले निरिक्षण गरेको जानकारी दिएतापनि सो को अभिलेख व्यवस्थित अभिलेख नराखेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको र कार्यालयमा ३७ दरबन्दी रहेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा २ जना र हाल ४० जनाभन्दा बढी कर्मचारी



विभिन्न कार्यालयबाट काजमा राखी कार्य गराएको देखिएको छ । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **अनुगमन** : पैठारीकर्ता बाट घोषित मालवस्तुको जांच पास हुनासाथ विभागको इण्टलिजेण्ट शाखाबाट वान अनुगमन गरी छुटेको राजश्व र सो को कारण समेत खुलाइ असुल गर्न सम्बन्धित कार्यालयलाई लेखि पठाउने व्यवस्था रहेकोमा यो वर्ष वान अनुगमन गरिएको देखिएन । वान अनुगमन नभएकोले विभागले राजस्व छुट भएको क्षेत्र तथा रकम किटानी साथ असुलीको लागि निर्देशन जारी गरिनु पर्ने देखिएको छ ।
३. **आशीकुडा प्रणाली** : भन्सार विभागले भन्सार प्रशासन र अभिलेखीकरणका लागि आशीकुडा प्रणाली लागु गरेको र सो बमोजिम यस कार्यालयले पनि २०७२ मार्ग ९ देखि प्रयोग गरी राजस्व अभिलेख राखेको छ । यस प्रणाली अन्तर्गत पैठारीकर्ता वा पैठारीकर्ताको ऐजण्टले पैठारी गरेको वस्तुको नाम, संकेत नम्बर, भाडा, विमा, पान नं. आदि खुलाई प्रज्ञापन पत्र भरी पेश गरे पछि प्रज्ञापन पत्र दर्ता गरी सो प्रज्ञापन पत्र आशिकुडा प्रणालीमा इन्ट्री भए पश्चात सामान चेकजांच गरी जांचपास हुने गरेको छ । २०७२ मार्ग ९ देखि आषाढ सम्ममा म.ले.प.फा.नं. १०८ मा रु २,०४,४६,८७,७४४। र आशिकुडा प्रणालीमा रु. १,१९,७५,६३,७६३। देखिएको छ । अतः म.ले.प.फा.नं. १०८ र आशिकुडा प्रणालीमा फरक देखिएको रु ८४,७१,२३,९८१। को विवरण सहित हिसाब मिलान गरिनु पर्ने देखिएको छ ।
४. **दरबन्दी फरक** : भन्सार कार्यालयहरूले पैठारी भएका सामानको जांचपास गर्दा आर्थिक ऐन, २०७१ को अनुसुची-१ र भन्सार दरबन्दी पुस्तिकामा उल्लिखित सङ्केत नम्बर अनुसार मालवस्तुको यथार्थ सङ्केत निश्चित गरी जांचपास गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष प्रज्ञापन पत्रको नमुना छनौट गरी परीक्षण गर्दा ३९ मालवस्तुको यथार्थ सङ्केत नं. फरक पारी महशुल असुल गर्दा रु ३,१२,७३४। घटी राजस्व असुल भएको देखिदा उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६(३) मा म्यादभित्र धरौटी फिर्ता लिन नआएमा तोकिएको कार्यविधि अपनाई राजस्वमा आम्दानी वाँध्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयको नाम नामेसी नखुलेको धरौटी रु ६३,०००। मध्ये पैठारी शुल्क बापतको रु ३१,५००। रहेको छ । सो रकम राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

५. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सी मालसामानको आवधिक प्रतिवेदन हुनुपर्ने र प्रतिवेदनमा औल्याएका विषयहरूका सम्बन्धमा कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा जिन्सी निरीक्षण सम्बन्धि वार्षिक विवरणमा मूल्य नखुलेका, हराएका, मर्मत गर्नुपर्ने र नहुनेलाई लिलाम प्रक्रियामा लैजानुपर्ने व्यहोरा औल्याइकोमो हालसम्म पनि यथावस्थामा रहेको पाइयो । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन नहुनु नै यसको कारण हो । मर्मत हुन नसक्ने र लिलाम गर्नुपर्ने उल्लेख भएका मालसामान यथासमयमा लिलाम गर्नुपर्दछ ।

## शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय

१. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ (३) अनुसार पेशकी रकमको फांटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको कार्यक्रमतर्फ २ ठेकेदारको मोविलाइजेशन पेशकी रु ३१५४०००। फछ्यौट हुन बांकी रहेको देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
२. **खर्चको आदेश** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ (१) बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले बाहेक अरु कसैले पनि खर्च गर्ने आदेश दिन वा खर्च स्वीकृत गर्न नहुने व्यवस्था छ ।

कार्यालयले शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागको च.नं. ५७२ को पत्रानुसार विभागमा कार्यरत एक कर्मचारीको तलव रु १८,९००।०० भुक्तानी गरेको छ । नियमानुसार कार्यालयमा कार्यरत नभएको कर्मचारीको तलव खर्च लेखेको नियमित देखिएन ।

३. **प्रि फ्याव स्ट्रक्चर :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५६ मा खरिद सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम हुने उल्लेख छ । भन्सार सुधार कार्यक्रम अर्न्तगत रसूवागढी भन्सार कार्यालयको प्रि फ्याव स्ट्रक्चर निर्माण लागि एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७३।२।२६ मा रु १,२१,७३,०८१।०३ (भ्याट समेत) कबोल अंकमा सम्झौता भएकोमा मोविलाइजेशन पेशकी रु २१,५४,०००। भुक्तानी गरेको देखिएको छ । मिति २०७३।८।१ सम्म कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने गरी सम्झौता भएको यस निर्माण कार्यका लागि निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको रु ९,७३,८५०। को थप कार्यसम्पादन जमानतको अवधि मिति २०७३।६।२२ मै समाप्त भैसकेको, लेखापरीक्षण टोलीले स्थलगत रुपमा अवलोकन गर्दा हालसम्म कार्य शुरु नै नभएको, पेश भएको कार्य तालिका वमोजिम कार्य अन्तिम चरणमा हुनुपर्नेमा सो अवस्था नदेखिएकोले सम्झौता एवं खरिद ऐन नियम अनुसार कारवाही गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **भवन निर्माण :** शान्ति तथा पुर्नस्थापना कार्यक्रमअर्न्तगत लागत अनुमान रु.१,५७,७५,५४५।५९ रहेको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय भवन निर्माण कार्यको एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७१।३।३० मा रु.१,२७,४७,६१९।२० मा सम्झौता भएकोमा मोविलाइजेशन पेशकी रु.९,९०,०००। बाहेक यस वर्षमा तेश्रो बिलसम्मको रु.८,७६७,६५५।८० भुक्तानी गरेको छ । निर्माण व्यवसायीसंग मिति २०७३।३।२९ सम्म कार्यसम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा व्यावसायीले २०७३।३।१६ मा २०७३।१।२८ सम्मको म्याद थप माग गरेको भएतापनि हालसम्म म्याद थप सम्बन्धी कारवाही भएको देखिएको छैन । माग भएको थप अवधिसमेत नजकिदै गएको, पेशकी जमानतको अवधि २०१६।७।१२ मा समाप्त भैसकेकोमा पनि कार्यालयले जमानतको लागि म्याद थप गर्न ताकेता गरेको समेत देखिएन । अतः खरिद ऐन नियम एवं खरिद सम्झौताको व्यवस्था अनुसार कारवाही गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **म्याद थप :** शान्ति तथा पुर्ननिर्माण कार्यक्रमअर्न्तगत मालपोत कार्यालय भवन निर्माणका लागि मिति २०७०।३।२६ मा एक निर्माण व्यवसायीसंग रु १,०४,५८,२५०।५५ मा सम्झौता भएकोमा मोविलाइजेशन पेशकी रु ५,३६,९५१। बाहेक चौथो बिलसम्मको रु ७३,५८,४३०।९८ भुक्तानी भएको छ । म्याद थपसमेत २०७३।५।२९ सम्ममा कार्य सम्पन्न हुनुपर्नेमा सो नभएको, पेशकी जमानतको अवधि २०७३।६।२९ मा समाप्त भैसकेको, व्यवसायी स्वयं उपस्थित भएको २०७३।५।८ को बैठकमा समयमा सम्पन्न नगरेमा हर्जाना तिर्न मन्जुर भएकोमा समेत लेखापरीक्षण अवधि २०७३।८।३० सम्म पनि कार्य सम्पन्न भएको नदेखिँदा कार्य सम्पन्न नगर्ने निर्माण व्यावसायीबाट सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१(क) वमोजिम कारवाही गरी कार्य सम्पन्न गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
६. **स्वास्थ्य चौकी भवन :** एकिकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रमअर्न्तगत लाडटाड स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माणका लागि एक निर्माण व्यवसायीसंग रु.९३,६०,५८०।९३ सम्झौता भएकोमा मोविलाइजेशन पेशकी रु ७,४३,०००। बाहेक तेश्रो बिलसम्मको रु.५६,०५,५०४।०८ भुक्तानी भएको छ । म्याद थपसमेत २०७३।६।३० सम्ममा कार्य सम्पन्न हुनुपर्नेमा सो नभएको, निर्माण कार्यको अन्तिम चरणमा भूकम्पका कारण क्षतिग्रस्त हुनु अगावै कामको २०७२।५।२४ मा कार्यालयमा चौथो बिल भुक्तानीको लागि बिल पेश गरेको भएतापनि संरचनाको विमा दावी सम्बन्धी कारवाही समयमा हुन नसक्दा हालसम्म पनि भवन निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसकेको कार्यालयले जनाएको छ ।

भूकम्प अगावै म्यादभिन्न निर्माण सम्पन्न नभएकोमा म्याद थप भएको देखिएको, कावु बाहिरको परिस्थिती पश्चात पनि म्याद थप भैसकेको देखिएकोमा निर्माण कार्य पुनः शुरु नभएको र स्थलगत निरीक्षणको क्रममा अधुरो अपुरो अवस्थामा रहेको देखिएकोले निर्माण कार्य सम्पन्न गराउने तर्फ कुनै कारवाही गरेको देखिएन । अतः सम्झौता र खरिद ऐन नियमको व्यवस्था अनुसार कारवाही गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

लहरेपौवा स्वास्थ्यचौकी भवन निर्माणकार्यको लागि रु. २१६,२२,५९१।६२ (मु.अ.कर सहित) को लागत अनुमान तयार गरी प्राप्त बोलपत्र मध्ये घटिवाला एक निर्माण व्यवसायीको बोलपत्र स्विकृत गरी ०७२।७।१६ सम्म कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता गरी कार्य गराइ तेश्रो रनिङ बिल सम्मको रु. ९८,१०,६४२।१५ भुक्तानी गरिएकोमा निम्न व्यहोरा देखिएको छ ।

- ६.१ निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको BOQ मा ठेक्का, कर्मचारी, उपकरण, र तेश्रो पक्षको बिमा बापत रु १२१,६५६।३६ समावेश गरी तेश्रो बिल सम्मको रु. ७२,९३३।५९ भुक्तानी गरिएकोमा बिमा पोलिसी तथा रसिद पेश भएको छैन ।
- ६.२ निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको BOQ मा निर्माण सामग्रीको प्रयोगशाला परीक्षण बापत रु. ३५,३३०।५८ समावेश गरी तेश्रो बिल सम्मको रु. १८,४०५।४४ भुक्तानी गरिएकोमा निर्माण सामग्रीको प्रयोगशाला परीक्षण प्रतिवेदन पेश नभएको,
- ६.३ निर्माण व्यवसायीसँग ०७२।७।१६ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएको र प्रथम पटक ०७३।१।१६ सम्मको लागि म्याद थप गरिएको अवधि सम्ममा पनि कार्य सम्पन्न नभएको र म्यादथप भएको समेत नदेखिनुका अतिरिक्त रु. ७४०,०००। को कार्य सम्पादन जमानतको अवधि समेत २०७३।०७।११ मा समाप्त भै सकेकोमा जमानतको म्याद समेत थप गरेको नदेखिएको ।

### स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **ब्याज असुली :** स्थानीय विकास कोष अन्तर्गत सामुदायिक विकास कोषहरुमाफर्त रकम परिचालन गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले हालसम्म रु. १४९४५८१५।०० ऋण पुँजी लगानी गरेकोमा ब्याज रु. १७४४४३६।९० र हर्जाना रु. २३५२०२।३० असुल गर्न सकेको छैन । प्राप्त गर्नुपर्ने ब्याज संकलनका लागी समयमै ताकेता नगर्दा बक्यौता रहँदै आएको छ । लगानीमा रहेको रकमको परिचालन र व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्ने देखिएको छ ।

### सिचाई विकास सव डिभिजन कार्यालय

- १ **कार्यक्रम स्वीकृत :** भूकम्पबाट प्रभावित संरचनाको पुनर्निर्माण सम्बन्धी ऐन दफा ४ (घ) मा पुनर्निर्माण सम्बन्धी नीति, योजना, वजेट तथा कार्यतालिका सहितको कार्यक्रम राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणले स्वीकृत गर्ने उल्लेख छ । कार्यालयलाई २०७२।७।३ मा राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष तर्फ रु. १४,००,०००। विनियोजन गरिएकोमा त्यसको विस्तृत कार्यक्रम स्वीकृत गरिएको पाइएन । यसबाट श्रोत साधनको प्रयोगमा दोहोरोपना हुने र छरिने स्थिति रहेने भएकोले सम्बन्धित निकायको ध्यान जानु पर्दछ ।

## आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तर्गत ३८ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र २ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धित निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार २४ कार्यालयको बेरुजु नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका १६ मध्ये निम्न ६ कार्यालयको रु.३२ लाख ४८ हजार बेरुजु बाँकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

(रु.हजारमा)

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	बिभिन्न	अनुदान निकासाको रकम अनियमित	८,८५
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	बिभिन्न	अग्रिम कर असुल गर्नुपर्ने	३०,००
३	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	बिभिन्न	कार्यक्रम स्वीकृत नभएको	६,६०
४	सिचाइ विकास सबडिभिजन	बिभिन्न	दई निर्माण सेवाको पेशकी	१७,००
५	चरन तथा घासेवाली अनुसन्धान केन्द्र	बिभिन्न	समयमा कार्यसम्पन्न नभएको	सैद्धान्तिक
६	रेन्वे ट्राउट मत्स्य अनुसन्धान केन्द्र	बिभिन्न	तलबी प्रतिवेदन पारित नभएको	सैद्धान्तिक
			<b>जम्मा</b>	<b>३२,४८</b>

(उद्धव चन्द्र श्रेष्ठ )  
नायब महालेखारीक्षक

## लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

## लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु.लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन / निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	११०९	१७	६	६६	११९८
२	स्थानीय विकास कोष समितिको सचिवालय	०	०	०	६१	६१
३	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	२९३	१	९	०	३०३
४	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	१२१	८	१३	०	१४३
५	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	७५५	२८	७	४२	८३३
६	खानेपानी तथा सरसफाई सब डिभिजन कार्यालय	४२१	०	८	०	४२८
७	जिल्ला विकास समिति	०	०	०	९२७३	९२७३
८	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	६४३	११	२	२२	६७८
९	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	२२०	४	२८	०	२५१
१०	कृषि विकास कार्यालय	३०१	५	२	५	३१३
११	दुर्गम क्षेत्र विकास समिति	३४	०	१	०	३५
१२	जिल्ला हुलाक कार्यालय	१११	३	०	१२२	२३७
१३	रसुवा जिल्ला अदालत	८८	७	५१	०	१४५
१४	रसुवा भन्सार कार्यालय	४१२	२००६८	४१२	०	२०८९२
१५	अध्यागमन कार्यालय	११	०	०	०	११
१६	मालपोत कार्यालय	५०	१४	१	५२	११७
१७	लाम्टाङ राष्ट्रिय निकुन्ज	४८९	२९	१६	३४	५६९
१८	जिल्ला वन कार्यालय	१८५	२९	१७	०	२३१
१९	भूकम्पीय आवास पुनर्निर्माण आयोजना (प्राविधिक कार्यालय)	४	०	०	०	४
२०	पुनर्निर्माण जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाई (आवास)	१८९	१	६	०	१९७
२१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	२७	०	०	०	२७
२२	नापी कार्यालय	३८	३	०	०	४१
२३	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	१४०	०	८	०	१४८
२४	युनिसेफ सामाजिक सुरक्षा	९९	०	०	०	१९९
	<b>जम्मा</b>	<b>५९४०</b>	<b>२०२२८</b>	<b>५८६</b>	<b>९६७७</b>	<b>३०२२८</b>

## लेखापरीक्षण विधि: संक्षिप्त

(रु.लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन / निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१६३	०	०	१०	१७३
२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	४९४५	४९	३४	६४८६	११५१५
३.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	६२	०	१	०	६३
४.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	४३	०	०	०	४३
५.	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	२९९	१	२	१०	३११
६.	सीमा प्रहरी चौकी टिमुरे	१४५	०	०	०	१४
७.	सीमा प्रशासन कार्यालय	७	०	०	०	७
८.	सशस्त्र प्रहरी बल सीमा सुरक्षा कार्यालय	७१२	०	१६	०	७२९

क्र.स	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
९.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	५२	०	०	०	५२
१०.	कारागार कार्यालय	५६	१	२	०	५८
११.	जिल्ला भूसंरक्षण कार्यालय	२१३	०	०	१	२१४
१२.	प्लान्ट क्वारेन्टाइन चेकपोष्ट	१६	२	०	०	१८
१३.	सिंचाइ विकास सब डिभिजन	२१३	०	९	०	२२२
१४.	चरन तथा घाँसेवाली अनुसन्धान केन्द्र	२९५	०	३	०	२९८
१५.	रेन्वो ट्राउट मत्स्य अनुसन्धान केन्द्र	२६५	०	९	०	२७३
१६.	नारायण दल गण	२७५९	१	५०	०	२८१०
	<b>जम्मा</b>	<b>१०२४५</b>	<b>५४</b>	<b>१२६</b>	<b>६५०७</b>	<b>१६८००</b>
	<b>कूल जम्मा</b>	<b>१५९८४</b>	<b>२०२८२</b>	<b>७१२</b>	<b>७७०८</b>	<b>४७०२९</b>

बेरुजको स्थिति

क्र. स.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुज		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुज					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	३१	१४७१८	१५	०	१६	२७	१४४८१	२१०	१४७१८	-	-	-
२.	स्थानीय विकास कोष समितिको सचिवालय	२	०	१	०	१	०	०	०	०	-	-	-
३.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	९	३६५४	२	०	७	४५	१७	३५९२	३६५४	-	-	-
४.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	१	०	०	०	१	०	०	०	०	-	-	-
५.	खानेपानी तथा सरसफाई सब डिभिजन कार्यालय	१९	१२१९४	९	०	१०	०	१२१९४	०	१२१९४	-	-	-
६.	जिल्ला विकास समिति	६६	२४२९६	२०	०	४६	२६३	६२६३	१७७७०	२४२९६	-	-	-
७.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	३१	४७२३	६	१०	२५	७०४	४००९	०	४७१३	-	१०	१०
८.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	१३	४४८०	७	०	६	०	१३२६	३१५४	४४८०	-	-	-
९.	कृषि विकास कार्यालय	७	६८	१	०	६	६	६२	०	६८	-	-	-
१०.	रसुवा भन्सार कार्यालय	८	१०२५	३	०	५	३४४	६८१	०	१०२५	-	-	-
११.	मालपोत कार्यालय	८	२०८	२	०	६	२०८	०	०	२०८	-	-	-
१२.	लाम्टाड राष्ट्रिय निकुन्ज	२१	६६५८	४	०	१७	५९६३	६९५	०	६६५८	५	०	५
१३.	जिल्ला वन कार्यालय	२१	२६३३	६	०	१५	८४	१४९	२४००	२६३३	-	-	-
१४.	भूकम्पीय आवास पुनर्निर्माण आयोजना (प्राविधिक कार्यालय)	१	११३	०	०	१	०	११३	०	११३	-	-	-
१५.	पुनर्निर्माण जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाई (आवास)	४	३४५	०	०	४	०	३४५	०	३४५	-	-	-
१६.	नापी कार्यालय	३	७	१	०	२	७	०	०	७	-	-	-
१७.	जिल्ला सरकारी बिक्रल कार्यालय	४	११६	१	०	३	०	११६	०	११६	-	-	-
१८.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	२	८८५	१	०	१	०	८८५	०	८८५	२३	०	२३
१९.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२	३४२९०	०	०	२	३४२९०	०	०	३४२९०	३	०	३
२०.	जिल्ला भूसंरक्षण कार्यालय	४	६६०	२	०	२	०	६६०	०	६६०	-	-	-
२१.	सिंचाइ विकास सब डिभिजन	२	१७००	०	०	२	०	०	१७००	१७००	-	-	-
२२.	चरन तथा घाँसेवाली अनुसन्धान केन्द्र	२	०	१	०	१	०	०	०	०	-	-	-
२३.	रेन्वो ट्राउट मत्स्य अनुसन्धान केन्द्र	२	०	१	०	१	०	०	०	०	-	-	-
		२६३	११२७७३	८३	१०	१८०	४१९४१	४१९९६	२८८२६	११२७७३	३१	१०	४१

द्रष्टव्य : • बेरुजको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।  
• प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ ।

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री रामशरण सापकोटा/शंकर काकी/बोधराज निरौला	श्री मदनकुमार संग्रौला /यज्ञबहादुर प्रधान
२.	स्थानीय विकास कोष समितिको सचिवालय	श्री नलराज अधिकारी	श्री ज्योती कूमार प्रधान
३.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री मदनमोहनलाल श्रेष्ठ	श्री यज्ञबहादुर प्रधान
४.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	श्री खगेन्द्र नेपाल	श्री कृष्ण प्रसाद पन्थी
५.	खानेपानी तथा सरसफाई सब डिभिजन कार्यालय	श्री रवि मोहन कोइराला	श्री होमशंकर वास्तोला/यज्ञबहादुर प्रधान/जानुका राइ
६.	जिल्ला विकास समिति	श्री विष्णुप्रसाद कोइराला/ राजेन्द्रदेव पाण्डे	श्री गोपालप्रसाद रेग्मी
७.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	डा. विवेक कुमार लाल	श्री मदनकुमार संग्रौला /यज्ञबहादुर प्रधान
८.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	श्री राजेन्द्र खतिवडा	श्री कृष्ण प्रसाद अधिकारी
९.	कृषि विकास कार्यालय	श्री रमेश हुमागाई	श्री प्रदिप रायमाझी
१०.	रसुवा भन्सार कार्यालय	श्री शम्भु बहादुर खड्का/केदार प्रसाद पनेरु	श्री रामबहादुर रावल/पदम के.सी.
११.	मालपोत कार्यालय	श्री दिनेशकुमार राई/ श्री फणिन्द्र दाहाल	श्री दिपक आचार्य/टिकाराम आचार्य
१२.	लाम्टाङ राष्ट्रिय निकुन्ज	श्री हरिभद्र आचार्य	श्री किरण खनाल
१३.	जिल्ला वन कार्यालय	श्री उमा पौडेल	श्री मित्रलाल चुवाई
१४.	भूकम्पीय आवास पुनर्निर्माण आयोजना (प्राविधिक कार्यालय)	श्री मदनमोहनलाल श्रेष्ठ	श्री महेश भट्टराई
१५.	पुनर्निर्माण जिल्ला आयोजना कार्यान्वयन इकाई (आवास)	श्री राजेन्द्र खतिवडा	श्री कृष्ण प्रसाद अधिकारी
१६.	नापी कार्यालय	श्री धुवराज पनेरु/कृष्ण प्रसाद न्यौपान	श्री मित्रलाल चुवाइ/लोकहरि थापा
१७.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री कृष्णबहादुर मिजार/ विवेककुमार लाल	श्री रत्नबहादुर लुंगेली/यज्ञबहादुर प्रधान
१८.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री अञ्जु ढुंगाना	श्री शिवराम हुमागाई
१९.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री शिवराम गेला/कृष्णप्रसाद अधिकारी	श्री ठानम लामा
२०.	जिल्ला भूसंरक्षण कार्यालय	श्री केशवचन्द्र लाल दास/शरदबाबु पंगेनी/मिक्मार तामाङ	श्री बलराम रिमाल/शिवराम हुमागाई/हरिप्रसाद सुवेदी
२१.	सिंचाइ विकास सब डिभिजन	श्री पुरुषोत्तमप्रसाद उपाध्याय	श्री मित्रलाल चुवाई /टिकाप्रसाद भट्टराई
२२.	चरन तथा घाँसेवाली अनुसन्धान केन्द्र	श्री शंभुबहादुर श्रेष्ठ	श्री जगत बहादुर रेश्मीमगर
२३.	रेन्वो ट्राउट मत्स्य अनुसन्धान केन्द्र	श्री अर्जुन बहादुर थापा	श्री जगत बहादुर रेश्मीमगर



 977-1-4258172, 4255707

 [info@oag.gov.np](mailto:info@oag.gov.np)

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 [www.oagnep.gov.np](http://www.oagnep.gov.np)