



लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

धनुषा

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, स्थलगतरूपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रूपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्यौट नभई बाँकी रहेका ब्यहोरा मिलान गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

बहुजनहितायको मान्यता अवलम्बन गर्दै प्रतिवेदनमा सहज पहुँच पुऱ्याई सरोकारवालालाई सुसुचित गर्ने उद्देश्यले यो प्रतिवेदन प्रकाशित गरिएको छ । यसबाट आगामी दिनमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहको जनचासो सम्बोधन गरी प्रतिवेदन गर्न सहयोग मिल्ने विश्वास लिइएको छ । प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान पुऱ्याउनु हुने सबैमा कार्यालय आभार व्यक्त गर्दछ । साथै प्रतिवेदनलाई कार्यान्वयनमा ल्याई सरकारी आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न सबै पक्षबाट सहयोग प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यो प्रतिवेदन कार्यालयको वेभसाइट www.oagnep.gov.np मा समेत राखिएको छ ।

विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१.	उच्च अदालत	३
३.२.	जिल्ला अदालत	३
३.३.	अञ्चल प्रहरी कार्यालय	४
३.४.	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म	४
३.५.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	५
३.६.	ईलाका प्रहरी कार्यालय ढल्केबर	६
३.७.	ईलाका प्रहरी कार्यालय महेन्द्रनगर	६
३.८.	कमला सिंचाइ व्यवस्थापन डिभिजन	६
३.९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	९
३.१०.	कृषि विकास योजना	१३
३.११.	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	१५
३.१२.	चरन तथा घाँसेवाली विउवृद्धि फार्म	२०
३.१३.	जनकपुर अंचल अस्पताल	२३
३.१४.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२५
३.१५.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	२७
३.१६.	डिभिजन सडक कार्यालय	३२
३.१७.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	३९
३.१८.	नापी कार्यालय	३९
३.१९.	पर्यटन कार्यालय	४०
३.२०.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४३
३.२१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	४७
३.२२.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	४८
३.२३.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	४९
३.२४.	जिल्ला वन कार्यालय	५०
३.२५.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	५३
३.२६.	मानव अधिकार आयोग क्षेत्रीय कार्यालय	५४
३.२७.	मत्स्य विकास तथा तालिम केन्द्र	५५
३.२८.	मालपोत कार्यालय	५६
३.२९.	यान्त्रिक कार्यालय मुजेलिया	५७

३.३०.	यातायात व्यवस्था कार्यालय	५७
३.३१.	रारा बहुमुखी क्याम्पस २०७१/७२ र २०७२/७३	५८
३.३२.	राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड	६१
३.३३.	राष्ट्रिय धानवाली अनुसन्धान कार्यक्रम हर्दिनाथ	६१
३.३४.	जिल्ला विकास समिति	६४
३.३५.	स्थानीय कोषको सचिवालय	७०
३.३६.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, डिभिजन कार्यालय	७०
३.३७.	स.प्र.बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	७६
३.३८.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	७७
३.३९.	सिंचाई विकास डिभिजन	७९
३.४०.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	८०
३.४१.	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय	८१
३.४२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	८३
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	८५
अनुसूची १ :	लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	८६
अनुसूची २ :	बेरुजूको स्थिति	८८
अनुसूची ३ :	जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	९०

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

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

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

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम ४६ कार्यालयको विस्तृत र २७ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण:** यस जिल्ला स्थित ७३ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.१० अर्ब ३८ करोड ४७ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ। लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ।
२. **बेरुजू:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ।

यस वर्ष ५१ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा ९२८ र रु.१ अर्ब ६ करोड ४९ लाख ३६ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो। प्रतिवेदन अवधिसम्म ४३ कार्यालयको प्रतिक्रिया र समायोजन भएका ४०३ दफा र रु.१ करोड २९ लाख ३२ हजार मिलान गरी ५१ कार्यालयको दफा ५२५ र रु.१ अर्ब ५ करोड २० लाख ४ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा रु.४ लाख ६० हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.३८ हजार समेत रु.४ लाख ९७ हजार असुल भएको छ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.४ करोड ७६ लाख ७८ हजार, अनियमित रु.५१ करोड ४१ लाख १२ हजार र पेशकी रु.४९ करोड २ लाख १४ हजार रहेको छ। यस सम्बन्धि 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 मनासिब कारणसहित नियमित गरेर फछ्यौट गर्नुपर्दछ। तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारबाहीसहित हानि नोक्सानी भएको रकम असुलउपर गरी अनियमित बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्दछ। प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।

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

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

उच्च अदालत

१. **जिम्मेवारी** : यो वर्षसम्मको जम्मा मुद्दा संख्या ३६६१ रहेकोमा १२४१ (३३.८९%) फछ्यौट भई २४२० मुद्दा आगामी वर्षको लागि जिम्मेवारी सारेको देखियो ।
२. **ऐन नियमको पालना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ बमोजिम चौमासिकगत रुपमा खर्च नगरेको, नियम ५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण नगरेको र निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७.ख(२) अनुसार तलबी प्रतिवेदन पारीत गरेको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
३. **दायित्व सिर्जना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) अनुसार चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी दायित्व सिर्जना गर्न नहुने तथा दिनुपर्ने भएमा तोकिएको ढाँचामा प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कच्चाबारी प्रमाणित नगराई गतवर्षको रु.७८,६९६।०० भुक्तानी गरेको नियमित देखिएन ।
४. **बढी भुक्तानी** : एक माननीय जिल्ला न्यायाधीश अवकाश भई २०७२।८।२७ मा परिवार सहित घर फर्कदा दोहोरो भाडा भुक्तानी गरेको रु.५०००।०० असुल हुनुपर्दछ ।

जिल्ला अदालत

१. **लक्ष्य प्रगति** : यो वर्षसम्म कुल मुद्दा संख्या ४७१३ रहेकोमा २१९७ (४६.६१%) फछ्यौट भई २५१६ मुद्दा आगामी वर्षको लागि जिम्मेवारी सारेको छ ।
२. **आषाढ महिनाको खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा अनुसार तोकिएको चौमासिकमा कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्नुपर्नेमा पूंजीगततर्फ प्राप्त बजेट रु.३५ लाख ५६ हजार पुरै आषाढ महिनामा खर्च भएको देखियो । स्वीकृत कार्यक्रम तोकिएको समयमा सञ्चालन गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।
३. **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने जिन्सी सामानहरु नियमानुसार मर्मत एवं लिलाम भएको पाइएन ।
४. **भवन निर्माण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उपनियम ५ मा प्रत्येक रनिङ्ग विलवाट मोविलाइजेशन पेशकी कट्टा गरी विलको रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अदालतको सुरक्षा भवन निर्माण कार्यको लागि गत वर्ष सम्भौता भएको एक फर्मलाई यो वर्ष रु.३४ लाख ५४ हजार भुक्तानी दिएकोमा सो अनुसार गरेको पाइएन ।
५. **पेशकी जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११३(३) मा बैंक जमानतको मान्य अवधी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधि भन्दा कमिमा १ महिनाभन्दा बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । मिति २०७३।९।१८ सम्म म्याद थप भई पेशकी फछ्यौट गर्न सक्ने अवधी कायम भएकोमा २०७२ असोज २५ सम्म मात्र अवधि रहेको रु.७ लाखको बैंक जमानत पेश भएको छ । यसरी कम अवधिको बैंक जमानत लिई उपलब्ध गराएको पेशकी रकम जोखिममा पर्ने सम्भावना भएकोले तोकिएको अवधिको बैंक जमानत प्राप्त गर्नुपर्ने देखियो ।
६. **धरौटी खाता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६८(१) मा कार्यालयको धरौटी कारोवारको लेखा गोश्वारा धरौटी खाता र व्यक्तिगत धरौटी खातामा लेखा अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले सो अनुसार खाता अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन । धरौटी मौज्जातमध्ये प्रयोजन समाप्त भई फिर्ता खर्च नलेखिएको रु.२ लाख २५ हजार राजस्व दाखिला हुनु पर्दछ ।

७. **बैंक हिसाब समायोजन** : बैंक भन्दा श्रेस्तामा बढी देखिएको धरौटी रु.२ लाख ९९ हजारको सम्बन्धमा यकिन गरी श्रेस्तामा बढी देखिएको रकम बैंक दाखिला हुनुपर्दछ ।
८. **राजस्व लगत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १३ वमोजिम कच्चावारी समेत भिडाइ राजस्वको आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । राजस्वको आर्थिक विवरण तयार गर्दा लगती र हसवली असुली रु.२ करोड ४० लाख ६६ हजारलाई हसवली असुली देखाई जरिवाना तथा कैद तर्फको लगत, असुली र बाँकी रकम समावेश गरेको छैन । तहसिल शाखाबाट केन्द्रमा पठाएको विवरण अनुसार असुल गर्न बाँकी लगत रु.८ करोड २ लाख ८२ हजार आर्थिक विवरणमा समावेश नभएकोले समावेश गरी आर्थिक विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
९. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ (१) मा पारिश्रमिक कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कर्मचारीहरुको प्रोत्सान भत्ता भुक्तानी पारिश्रमिक आयमा समावेश नगरी १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर मात्र कट्टा गरेर भुक्तानी रु.६१ लाख ४३ हजारमा १४ प्रतिशतले छुट हुन गएको कर रु.८ लाख ६० हजार असुल गर्नुपर्दछ ।

अञ्चल प्रहरी कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : वार्षिक कार्यक्रममा प्रत्येक चौमासिकभित्र सञ्चालन गरिने कार्यक्रम तथा बजेटको सीमा तोकिएको छ । कार्यालयले पूँजीगत खर्च शीर्षकमा विनियोजित रु.९,७०,०००।०० तेस्रो चौमासिकमा खर्च गरेको र सोमध्ये ७९.३८ प्रतिशत आषाढमा खर्च गरेको पाइयो । यसरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र खर्च गर्ने प्रक्रियामा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **बढी भुक्तानी** : एक कर्मचारीको पारित तलवी प्रतिवेदन भन्दा बढी तलब भुक्तानी गरेको रु.३१२४।- असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
३. **राजस्व**: कार्यालयले यस वर्ष प्रहरी सहायक निरीक्षकको भर्ना दस्तुर वापत रु.१,३२,९६०।०० राजस्व असुली गरेको छ । भर्नाको दरखास्त दर्ता पुस्तिकामा प्राप्त राजस्व रकम जोडजम्मा गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरेको देखिएन । उक्त अभिलेखमा देखाएको रकम राजस्वमा दाखिला भए नभएको यकिन गर्न नसकिने हुँदा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मिलाई अभिलेख व्यवस्था दुरुस्त गर्नुपर्दछ ।
४. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार धरौटी कारोबार गर्दा व्यक्तिगत खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । व्यक्तिगत धरौटीको विवरण पेश नभएको हुनाले प्रयोजन समाप्त भएको वा पुरानो धरौटी तथा नाम नामेसी नखुलेको धरौटी कार्यालयले यकिन गरी नियमानुसार सदरस्याहा गर्नुपर्दछ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १२४ तथा अर्थ मन्त्रालय आन्तरीक राजस्व विभागको २०६९।६।१७ को परिपत्र धरौटी फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाणको अतिरिक्त मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन समेतको प्रमाण संलग्न हुनुपर्दछ । कार्यालयले एक व्यक्तिलाई रु.४१,४०६।०० धरौटी रकम फिर्ता दिँदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण संलग्न नरहेको हुँदा सो प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म

१. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा प्रत्येक चौमासिकमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम/ क्रियाकलाप तथा सोको लागि लाग्ने बजेटको सीमा निर्धारण गरिएको छ । कार्यालयले पूँजीगत खर्च शीर्षकमा तेस्रो चौमासिकको आषाढ महिनामा ७२.७२ प्रतिशत खर्च गरेको छ । यसरी आर्थिक वर्षको अन्त्यतिर अधिक मात्रामा खर्च गर्ने कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले २०७३।३।२० मा बोर्ड गठन गरी जिन्सी निरीक्षण गरेको र उक्त बोर्डले पेश गरेको प्रतिवेदनमा लिलाम तथा मर्मत गर्नुपर्ने भनी

उल्लेख गरिएका सामानहरु नियमानुसार मर्मत तथा लिलाम गरेको नदेखाएकोले सोको कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय

१. **आय विवरण** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ मा प्रत्येक व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र र दफा ९८ बमोजिम म्याद थप भएकोमा सो म्याद भित्र सो वर्षको आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने ४२८२७ करदातामध्ये १६९१४ ले मात्र आय विवरण दाखिला गरेको देखिन्छ । कानूनमा तोकिएको समयमा आय विवरण दाखिला नगर्ने २५९१३ करदाता ६०.५० प्रतिशतको खोजि गरी आय विवरण दाखिला गर्न लगाउने कार्य गरिनुपर्दछ ।
२. **राजश्वको आर्थिक विवरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन भित्र लगती राजस्व रकम र असुल हुन बाँकी रकम तथा हसवली राजस्व समेतको कच्चावारी समेत भिडाई राजस्वको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा रु.४ करोड ९१ लाख ५७ हजार लगत बाँकी भए पनि यस वर्षको आर्थिक विवरणमा गतवर्षसम्मको लगत बाँकी रु.३ करोड ७८ लाख ४४ हजार कायम गरेको देखिन्छ । गत वर्षको रकममा रु.१ करोड १३ लाख १२ हजार बढाई जिम्मेवारी सारेकोमा सो को कारण खुलाएको छैन । यो वर्ष जिम्मेवारी सारेको रकम समेतमा रु.६१ लाख ६८ हजार मिन्हा गरेकोमा मिन्हा भएको सम्बन्धमा विवरण तयार गरेको पाइएन । कायमी लगत रकम रु.४ करोड ६७ लाख १९ हजार यस वर्ष असुल गर्नुपर्नेमा रु.६१ लाख १२ हजार असुल भई रु.४ करोड ६ लाख ८ हजार आगामी वर्षको लागि जिम्मेवारी सारेको देखियो ।
३. **वक्यौता राजस्व असुली** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १९ मा करदाताले प्रत्येक कर अवधिको कर सो अवधि समाप्त भएको मितिले पच्चीस दिनभित्र बुझाउनु पर्ने र नबुझाएमा बाँकी रहेको कर रकममा वार्षिक दश प्रतिशतका दरले थप दस्तुर लाग्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयमा दर्ता रहेका करदाताहरुमध्ये २०७३ आषाढ मसान्त सम्म २२३५ करदाता कर रु.२३ करोड २९ लाख ३२ हजार दाखिला गर्न बाँकी रहेको छ । जसमध्ये रु.१ लाखभन्दा बढि बाँकी राख्ने २५२ करदातासंग मात्र रु.२१ करोड १० लाख १० हजार बाँकी रहेको छ । कार्यालय अन्तरगत रहेका करदाताहरुमध्ये विभिन्न करदाताहरूसंग २०७२ आषाढ मसान्तसम्म आयकर रु.४ करोड ५२ लाख २५ हजार अन्तःशुल्क रु.९ लाख ८० हजार गरी रु.४ करोड ६२ लाख ५ हजार कर रकम विभिन्न आर्थिक वर्षको असुल गर्न बाँकी रहेको छ । कानूनी व्यवस्थाको पालना गरी वक्यौता असुलीलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।
४. **मिसम्याच** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४० अनुसार सम्पत्ति वा दायित्वको निसर्ग मानी कर निर्धारण हुनु पर्नेमा नमुना छनौट गरिएका १० फाइलमध्ये ७ फाइलमा उक्त व्यवस्था अनुसार नदेखाएकोले दफा ४० बमोजिम निसर्ग मानी कर परीक्षण गर्नुपर्दछ । रिपोर्टिङ प्यानले देखाएको खरिदको रकम रिपोर्टेड प्यानले देखाएको विक्री रकम हुनुपर्दछ । रिपोर्टिङ प्यानले देखाएको खरिद रकमलाई रिपोर्टेड प्यानले विक्री देखाई अनुसूचि १३ मा नदेखाएकोले रिपोर्टिङ प्यानले रु.७६ लाख ३२ हजार विक्री लुकाएको पाइएकाले सो रकममा आर्थिक ऐन, २०७१ अनुसार आयकर दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा दफा ७ बमोजिम व्यवसायको आयमा समावेश गरी सोही ऐनको अनुसूचि १ अनुसार लाग्ने आयकर रु.१९ लाख ८ हजार व्याज, शुल्क तथा जरिवाना सहित असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

त्यस्तै उक्त बिक्री रकममा आर्थिक ऐन, २०७१ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा ७ बमोजिम १३ प्रतिशतका दरले हुने मूल्य अभिवृद्धि कर रु.९ लाख ९२ हजार व्याज, जरिवाना, शुल्क सहित असुल गर्नुपर्ने देखियो ।

५. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा ७ मा नेपालभित्र आपूर्ति भएका वस्तु वा सेवामा, नेपालभित्र आयात गरिएको वस्तु वा सेवामा तथा नेपालबाहिर निर्यात गरिएको वस्तु वा सेवामा तेह्र प्रतिशतको एकल दरले तथा सोही ऐनको अनुसूची २ मा उल्लिखित वस्तु वा सेवाको कारोबारमा शून्य दरमा कर लाग्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष रु.४२६२२७ हजार मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्ने लक्ष्य राखेकोमा रु.३१२५३७ हजार असुल गरेको छ ।
६. **अन्तःशुल्क** : अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ३ मा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी निष्काशन गर्दा, पैठारी गर्दा र सेवा विक्री गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने व्यवस्था रहेको छ भने दफा ४ बमोजिम अन्तःशुल्क असुली गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष कार्यालयले रु.४२ करोड ८ लाख ३५ हजार अन्तःशुल्क असुल गर्ने लक्ष्य राखेकोमा रु.२४ करोड १८ लाख ६९ हजार अर्थात् लक्ष्यको ५७.४७ प्रतिशत मात्र असुल भएको देखाएको छ ।
७. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयको राजश्व, धरौटी तथा विनियोजन तर्फको आय व्यय तथा प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य सञ्चालन तथा अन्य सार्वजनिक कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले राजश्व एवं मूल्य अभिवृद्धि कर कोषबाट भएको खर्चको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको पाइएन ।

ईलाका प्रहरी कार्यालय ढल्केबर

१. **भुक्तानी प्रक्रिया** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७६ मा कार्यालयले मालसामान खरीदको भुक्तानी एकाउण्टपेयी चेक मार्फत सोभै सम्बन्धित बिक्रेतालाई भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले माल सामान खरीदको भुक्तानी गर्दा केही आपूर्तिकर्तालाई वियरर चेक प्राप्त गरी नगदबाट भुक्तानी गरेको पाइएकोले सँस्थागत भुक्तानी एकाउण्टपेयी चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्दछ ।

ईलाका प्रहरी कार्यालय महेन्द्रनगर

१. **भरपाई** : कार्यालयले २० जना कर्मचारीलाई पुरस्कार वापत रु.१८,६३७०० भुक्तानी गरेकोमा सम्बन्धित कर्मचारीहरूले बुझेको भरपाई संलग्न छैन । त्यस्तै एकआपुर्तकबाट रु.४८,८२७०० को सामान खरिद गरी कर्मचारी मार्फत भुक्तानी गरेकोमा सोको भरपाई पेश भएन ।

कमला सिंचाई व्यवस्थापन डिभिजन

१. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका प्रत्येक चौमासिकमा कामको परिमाण र बजेटको लक्ष्य निर्धारण गरेको छ । कार्यालयले यो वर्ष ४ बजेट उपशीर्षकमा कुल रु.२६,४७,१६००० खर्च गरेकोमध्ये तेश्रो चौमासिकमा ६०.६५ प्रतिशत देखि १०० प्रतिशत सम्म खर्च गरेको र आषाढ महिनामा मात्र २९.१० प्रतिशत देखि ४९.९० प्रतिशतसम्म खर्च गरेको देखियो । यसरी वर्षको अन्त्यमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कामको गुणस्तरमा पनि कमी हुनसक्ने हुँदा वर्षान्तमा बढी खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२. **ठेक्का बन्दोवस्त** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्यसमेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरीसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । तर यो वर्ष कार्यालयले ब.शि.नं.३५७१९४ तर्फको कार्यमध्ये ७ वटा प्याकेजको रु.२६,९६,९७,०००/- को ठेक्का तेश्रो चौमासिकमा मात्र सम्भौता भएको पाइयो । विगतका ४ समेत ११ ठेक्काको निर्माण

कार्य यो वर्ष सम्पन्न भएको छैन । नियमावलीको प्रावधान अनुरूप प्रथम चौमासिक अवधिभित्रै ठेक्कासम्भौता गर्नुपर्दछ ।

३. **बिल भरपाई :** कमला सिंचाई पूर्वी नहरका ७ ज्यामीलाई २०७२ असौज महिनाको पारिश्रमिक खर्च लेखेकोमा २ जनाको भुक्तानी रु.२२,२७५/- को भरपाई संलग्न छैन । फाँटवारी बेगर भुक्तानी भएको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
४. **मूल्य अभिवृद्धि कर :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) मा मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका विक्रेताहरूलाई मु.अ.कर समेत भुक्तानी गरी सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ७ आपूर्तिकर्ता तथा निर्माण व्यवसायीलाई मु.अ.कर रु.३०१,६७६/- भुक्तानी गरेकोमा सो को जानकारी दिएको नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला वा समायोजनको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
५. **जनसहभागिता :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(३) (क) र (ग) मा स्वीकृत लागत अनुमानको २० प्रतिशतसम्म जनसहभागिताको अंश समावेश गर्ने प्रावधान रहेको छ । यस कार्यालयबाट सञ्चालित नहर मर्मत सम्बन्धी कार्य उपभोक्ताबाट गराउंदा १० प्रतिशत उपभोक्ताको योगदान हुनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कमला नदी नियन्त्रण उ.स. वडहरा १,२,३,४ सिराहाबाट पश्चिमी नहर (मूल) को ग्राभेल कार्य गराई कार्यालयबाट रु.१४,३१,३८६।०० भुक्तानी दिएकोमा सो को १० प्रतिशतले हुने रु.१,४३,१३९।०० उपभोक्ताबाट योगदान गरेको नदेखिएकोले जनसहभागिता लिई कार्य गराउनुपर्दछ ।
६. **जिन्सी दाखिला :** कार्यालयले एक आपूर्तकबाट ह्यूमपाई खरिद गरी रु.४,३०,९३२।०० मु.अ.कर समेत भुक्तानी दिएकोमा सप्लायर्सको बीजकमा ह्यूम पाइपको परिमाण र दर नखुलाएको एवम् जिन्सी दाखिला समेत राखेको पाईएन । पाईप जडान भएको पुष्ट्याई हुने प्राविधिक प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
७. **तालिम खर्च :** वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तालिम सञ्चालन गर्दा स्वीकृत नर्म्स, खर्च पुष्ट्याई हुने फाँटवारी तथा तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा खर्च लेख्नुपर्नेमा खर्च पुष्ट्याई हुने प्रमाण संकलन नगरी यो वर्ष २ कर्मचारीको रु.८२७९६०/- पेशकी फछ्यौँट गरेको पाईयो । खर्चलाई प्रष्ट्याई हुने प्रमाण संलग्न गरी खर्च लेख्नुपर्दछ ।
८. **पेशकी बाँकी :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७७ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी पेशकी फछ्यौँट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौँट नभई बाँकी रहेको पेशकी रु १,४२,३१,०००/- नियमानुसार असुल फछ्यौँट गर्नुपर्दछ ।
९. **कन्टिन्जेन्सी खर्च :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा मूल्य समायोजन बापत १० प्रतिशत, फिजीकल कन्टेन्जेन्सी बापत १० प्रतिशतले रकम जोडी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष २ शीर्षकको कन्टिन्जेन्सीमा अफिस सामान, ईन्धन, मस्टररोल, दै.भ्र.भत्ता लगायतमा रु.९५७०२०२।०० खर्च गरेको छ । तर सो खर्चको २ प्रतिशत पूजीगत शीर्षकमा खर्च गर्नुपर्नेमा अभिलेख अधावधिक नहुँदा पूँजगत खर्च र क्रमागत योजनामा गत बिगतमा भएको कन्टिन्जेन्सी खर्च यकिन गर्न सकिएन । कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख अधावधिक गर्नुपर्दछ ।
१०. **मूल्य अभिवृद्धि कर :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्ति वा संस्थाले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा अनुसूची ५ र (५ क) बमोजिम ढाँचामा कर विजक दिनुपर्ने उल्लेख छ । एक संयुक्त उपक्रम निर्माण सेवालार्इ प्रथम रनिङ विलबाट मु.अ.कर रु.७,१३,६९५।०० खर्च लेखेकोमा निजको २०७३।३।३० मा जारी वीजकमा वीजक नं. उल्लेख

भएको पाइएन । यसरी विजक नं. विना भुक्तानी भएको मू.अ.कर रु.७१३६९५।४८ दफा २९ बमोजिम जरिवाना समेत असुल गर्नु पर्दछ ।

११. सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा २७ बमोजिम सार्वजनिक निकायले सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र स्वीकृतिको लागि छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष ८ वटा बोलपत्रमध्ये सबैभन्दा न्यून कबोल गर्ने एक संयुक्त उपक्रमको प्रस्ताव रु.९,२०,३५,८७७।०० कार्य अनुभव प्रमाण कागजात नभएको कारण उल्लेख गरी दोस्रो घटीवाला बोलपत्र स्वीकृत गर्दा थप रु.१२,८६,७४९।- व्ययभार परेको देखियो ।
१२. **बीमा** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाखभन्दा बढीको निर्माण कार्य गराउँदा निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामग्री देखि कार्य, कामदार आदिको विमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । एक संयुक्त उपक्रमका निर्माण व्यवसायीले सातौँ रनिङ विल भुक्तानी लिँदासम्म प्रस्ताव गरेको रु.५,००,०००।०० को विमा गरेको पाइएन । नियममा भएको बीमा सम्बन्धी व्यवस्था पालना गरी सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण गर्नुपर्दछ । त्यस्तै उक्त निर्माण व्यवसायीको पेशकी जमानतको मान्य अवधि २०७३।३।१० सम्म रहेकोले जमानतको म्याद थप हुनुपर्दछ ।
१३. **पेशकी म्याद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ (४) अनुसार निर्माण व्यवसायीको मोबिलाइजेसन पेशकीका लागि पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधिभन्दा कमिमा एक महिना बढी अवधिको पेशकी जमानत लिनु पर्नेमा एक संयुक्त उपक्रम निर्माण व्यवसायीको पेशकी रु.२७१०००।०० को अवधि २०७२/७/११ सम्म भएकोले पेशकी जमानतको म्याद थप गर्नुपर्दछ ।
१४. **मू.अ.कर असुली** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ अनुसार ऐनको अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएको विक्रेताले वीजक जारी गर्नुपर्नेमा दुई निर्माण व्यवसायीलाई कार्यालयले वीजक विना मु.अ.कर रु.१०९५५९।०० भुक्तानी दिएको पाइएकोले निजहरुसँग ऐनको दफा २९ बमोजिम जरिवाना समेत यकीन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **नापी किताब** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा खर्चको पुष्ट्याई हुने प्रमाण राखी खर्च लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.९,५२,३०७।- मूल्यको निर्माण सामग्री दुई आपूर्तिकबाट खरीद गरेकोमा सो सामान प्रयोग भएको पुष्ट्याई हुने प्राविधिक प्रतिवेदन र नापी किताब राखेको छैन । सार्वजनिक खर्चलाई विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउन अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधार हुनुपर्दछ ।
१६. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भाडा भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीको रु.४,००,०००।- पेशकी फछ्यौट गर्दा गाडी भाडा वापत रु.१,१२,५०० बिल संलग्न गरेकोमा १० प्रतिशत अग्रिम आयकर समेत रु.१४४९०।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्ने देखियो ।
१७. **खर्च सार्वजनिक** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार उपभोक्ता समूहले सञ्चालन गरेका कार्यमा भएको खर्च सार्वजनिक गरेको नदेखिएकोले कार्यालयले यसतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखियो ।
१८. **राजस्व दाखिला** : विभिन्न प्रयोजन वापत राजस्व प्राप्त रु.६६,१८२।०० सम्बन्धित पक्षले धरौटी खातामा राखेको पाईयो । उक्त रकम कार्यालयले यकिन गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१९. **धरौटी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ तथा आन्तरिक राजस्व विभागको २०६९।६।१७ को परिपत्र अनुसार धरौटी फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाणको अतिरिक्त मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन समेतको प्रमाण संलग्न हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २१ आपूर्तिक एवं निर्माण व्यवसायीलाई धरौटी रकम फिर्ता दिँदा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१८७३०७/- समायोजन भएको प्रमाण संलग्न नगरेको हुँदा सो प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

२०. **पेशकी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा निर्माण कार्यको लागि पेशकी उपलब्ध गराउँदा उपनियम (३) बमोजिम बैंक ग्यारेन्टी लिई मात्र पेशकी उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले एक ठेक्काका एक संयुक्त उपक्रम निर्माण सेवालाई नेपाल बंगलादेश बैंक जनकपुरको सन् २०१७ मार्च ६ सम्मको रु.२९,३०,००० बैंक जनमानतका आधारमा मिति २०७३।२।१५ मा रु.१५,००,०००।०० र ०७३।३।३१ मा रु.१५,००,०००।०० गरी रु.३०,००,०००।०० कार्य सञ्चालन पेशकी दिएको पाइयो। बैंक जमानत भन्दा बढी रकम रु.७०,०००।०० पेशकी दिएको असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार चौमासिक रुपमा तोकिए बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले प्रथम चौमासिकका कार्यक्रमहरु दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा र केही कार्यक्रमहरु तेस्रो चौमासिकमा सञ्चालन गरी कूल रु.७६५४०११४/- खर्च गरेकोमध्ये तेस्रो चौमासिकमा ७७.१० प्रतिशत खर्च र आषाढमा मात्र २९.५८ प्रतिशत खर्च गरेको देखियो। कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित कानूनी व्यवस्था अनुसार कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यक्रमगत अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार मर्मत तथा लिलाम गरी जिन्सी व्यवस्थापन अद्यावधिक नगरेको, बर्षको अन्तमा कर्मचारीलाई पेशकी दिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। यसतर्फ सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।
३. **अनुदान खर्चको अनुगमन** : वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विभिन्न ब.शि.नं.हरुबाट कार्यालयले विभिन्न किसानलाई व्यक्तिगत तथा समूहगत रुपमा सहूलियत रुपमा ढुवानी अनुदान तथा सहूलियत मूल्यमा उन्नत विउ तथा विरुवा,पावर ट्रिलर लगायतका उपलब्ध गराएकोमा कार्यालयले वितरण अभिलेख व्यवस्थापन अद्यावधिक गरी आगामी वर्ष इच्छुक नयां किसानलाई कार्यक्रममा सहभागी गराई अनुदान उपयोग निर्धारित उद्देश्य अनुरूप भए नभएको अनुगमन गरी प्रभाव अध्ययन गर्नुपर्दछ।
- ३.१ कार्यालयबाट अधिकृत स्तरका ३ कर्मचारी अनुगमनमा खटिएर फर्केपछि पेश गरिएको दैनिक भ्रमण खर्च ३३७००/- खर्च लेखिएकोमा खटिएका कर्मचारीले भ्रमण/अनुगमन प्रतिवेदन दिने गरेको समेत पाइएन। कृषि क्षेत्रमा गरेको लगानीको अनुगमन प्रतिवेदन तोकिएको क्षेत्रमा खर्च गरी अपेक्षित नतिजा हाजिरी स्थिति र सुधारका क्षेत्र पहिचान गर्न अनुगमन प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ।
- ३.२ कार्यालयमा माली र स्वीपर पदमा खर्च शीर्षक सेवा अन्य रकम नं. बाट खर्च व्यहोर्ने गरी काममा लगाइएकोमा पुनः भारपात फाइने र सरसफाई गर्ने भनी मासिक रु.१२,०००।०० खर्च लेखिएको पाइएकोले एकै प्रकृतिको कार्यमा दोहोरो पारिश्रमिक हुने गरी खर्च लेखेकोले मितव्ययीता तर्फ कार्यालयले ध्यान दिई यस्ता खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।
- ३.३ कार्यालयले कृषकलाई अनुदानमा दिने विभिन्न कार्यक्रम अर्न्तगत माछा भुरा पनि विभिन्न निजी क्षेत्रबाट खरीद गरी वितरण गरेको पाइन्छ। करिब ६०,००,००।०० मूल्यको माछा खरीद गरी अनुदान दिएकोमा रु.३०,०००।०० को माछा मात्र सरकारी निकाय मत्स्य विकास तथा तालिम केन्द्र बाट खरीद गरेको पाइन्छ। यसरी सरकारी निकायमा उत्पादन पुगेकै अवस्थामा पनि बाहिरबाट खरीद गरिने कार्यमा नियन्त्रण तथा सुधार गर्नुपर्दछ।
४. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार पारिश्रमिक आयमा कर लाग्ने व्यवस्था छ। कार्यालयका दुई अधिकृत कर्मचारीको वार्षिक पारिश्रमिक आयमा नियमानुसार लाग्ने कर रु.८१२०।- असूल गरी राजव दालिखा हुनुपर्दछ।
५. **थप दस्तुर** : कार्यालयमा बजेट र खर्च गर्न अख्तियारी प्राप्त व्यक्ति बाहाल छँदाछँदै नियमित तिर्नुपर्ने दस्तुर/शुल्कमा थप दस्तुर तिरेमा खर्च गर्नेबाट असुल गर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले असारको विद्युत

महशुल रु.२५९६८।८५ भुक्तानी गर्दा थप दस्तुर रु.६४९२।२९ समेत खर्च लेखेको पाइएकोले यस्तो प्रकृत्यामा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।

६. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८, दफा ८८ अनुसार विभिन्न भुक्तानीहरुमा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको र सो कट्टी रकम समयमा राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने समेत व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले विभिन्न ४ भौचरबाट पेशकी फछ्यौट गर्दा भुक्तानीमा लाग्ने अग्रिम कर रु.१०९९५/- कट्टी गरेको नपाइएकोले असुल गरी राजश्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
७. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६६ मा खर्च लेखिएको वील भरपाई श्रेस्ता/गोश्वारा भौचर साथ संलग्न गरी खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ ।
- ७.१ कार्यालयले विभिन्न पाँच थरिका सामाग्री खरीद गरी १०० प्रतिशत अनुदानको कृषि सामग्री कृषकलाई बुझाएकोमा सो रकम रु.३३५१३५।०० को भरपाई संलग्न नभएको हुँदा कृषकले प्राप्त गरेको पुस्त्याइ हुने प्रमाण संलग्न गर्नुपर्दछ ।
- ७.२ वार्षिक कार्यक्रम अनुसार ५० प्रतिशत अनुदान वितरण गरिने यान्त्रिक उपकरण खरीद वापत एक आपुर्तक संस्था प्रतिकलाई रु.२७,१५०००।०० को वील संलग्न गरी रु.१३५७५००।०० भुक्तानी दिएको छ । विभिन्न छ आइटमका सामान खरीद गरेकोमा खरिद प्रकृत्या फाईल पेश गरेको छैन । विक्रेतालाई कृषकको ५० प्रतिशत अनुदानको रकम समेत भुक्तानी भएकोमा ५० प्रतिशत रकममा मात्र अग्रिम कर कट्टी गरेको पाइएकोले कार्यालयबाट व्यवस्थापन गरी भुक्तानी गरिएकोमा नपुग रकम असुल हुनु पर्ने साथै रु.२०३६२।०० मूल्यको पावर टिलर ३ थान र क्याज टिबल ३ थान बुझाएको भरपाई संलग्न नरहेकोले पेश गर्नुपर्दछ । कार्यक्रम अनुसार कृषक समूहलाई मात्र उपकरणहरु बुझाउनु पर्नेमा ४ वटा व्यक्तिलाई बुझाएको पाइयो । नियम संशोधन गरी समूह लिन नआएकोले व्यक्तिलाई वितरण गर्ने भनी वितरण छ ।
८. **खर्च प्रक्रिया** : विभिन्न कृषकलाई ८५ प्रतिशत अनुदानको रकम (पिपिड सेट र सर्पोटिड पाइप समेतका लागि सम्भौता गरेकोमा कार्यालयले एक आपुर्तकलाई ७ उपभोक्ताको रकम वापत रु.४१९६६६।०० भुक्तानी गरेको छ । कृषकलाई दिनुपर्ने रकम विक्रेतालाई आषाढमा पहिलो किस्ता भुक्तानी गरिएकोले खर्च प्रकृत्यामा सुधार हुनुपर्दछ ।
९. **दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार खर्च गरिएका रकमको पुष्टि हुनेगरी प्रमाण कागजात गोश्वारा भौचर साथ संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले रु.३९०,०००।०० खर्च लेखी भुक्तानी गरेकोमा स्थानीय पत्रपत्रिकामा सहकार्य भनी रु.१ लाख खर्च गरेकोमा सोको पुष्ट्याई हुने प्रमाण संलग्न नरहेको, ६ दिनमा डेली दैनिकमा सूचना प्रकाशन गर्दा रु.५०००।०० का दरले रु.३०,०००।०० भुक्तानी गर्नु पर्नेमा रु.६०,०००।०० खर्च लेखेकोले रु.३०,०००।- बढी खर्च लेखेको, कृषि डकुमेन्टी तयार गर्दा रु.१ लाख खर्च गरेकोमा डकुमेन्टीको सी.डी. भण्डार दाखिला तथा प्रसारण सम्बन्धी सम्भौता आदि प्रमाण संलग्न नगरी खर्च लेखेको देखियो । खर्चको पुष्ट्याई हुने प्रमाण संलग्न गर्नु पर्ने र बढी खर्च असुल हुनुपर्दछ ।
१०. **अनुगमन** : सिराहाको एक नर्सरीबाट रु.१२,०४,०५०।०० मूल्यका विरुवा खरीद र ढुवानी समेतमा ५० प्रतिशत अनुदान रु.८६,८०००।०० को कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा रु.९,२८,०००।०० खर्च लेखी कार्यक्रम भन्दा रु.६००००।०० बढी खर्च गरेको देखियो । त्यस्तै ढुवानी गरेको २९१५ बोट भाँचिएको (टुटफुट) मुचुल्का संलग्न गरी राखिएको छ । यसरी मूल्य, प्याकिङ चार्ज १५ प्रतिशत र लोड अनलोड एवम् ढुवानी समेत सो विरुवाको खर्चहरु लेखेपछि उक्त विरुवाहरु काम नलाग्ने भै वितरण गरेको पाइएन । यसरी विरुवाको प्याकिङ तथा ढुवानीमा सुरक्षात्मक सतर्कता नअपनाई ढुवानी गर्ने कर्मचारीलाई कारवाही गरी क्षति बारे आवश्यक प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेमा सामान्य मुचुल्का आधारमा विरुवा नै वितरण हुन नसकेको अवस्था भएकोले सो विरुवाको मूल्य, ढुवानी, लोड अनलोड

समेत गरेको खर्च रु.१९९२७५।०० उपयोग हुन सकेको देखिएन । वितरीत विरुवा १४१ हेक्टरमा रोपण गर्ने कार्यक्रमको अनुगमन गरी अनुदान खर्चको उपयोग अवस्था मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।

११. **पेशकी** : एक कर्मचारीलाई दिएको पेशकी रु.८७,६१५।०० आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१२. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार १२ कर्मचारीले पेश गरेको बिल भरपाईमा पारिश्रमिक एवं अन्य कर रु.४१२८७.५ दाखिला गरेको प्रमाण संलग्न गरेको नदेखिएकाले सो प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१३. **बिल भरपाई** : कार्यक्रम सञ्चालन गरी पेश गरेको बिल भरपाईमा ५ व्यक्तिले भत्ता बुझेको भरपाई नदेखिएकोले सो प्रमाण नदेखिएकोले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कर्मचारीबाट रकम रु.१२०४५।०० असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१४. **राष्ट्रपति चुरे कार्यक्रम** : रातुको साना सिंचाई कार्यक्रम अन्तर्गत इनार निर्माण, पम्पसेट वितरण १६ वटाको लागि १ लाखका दरले १६ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा ८ वटा मात्र कार्यक्रम संचालन भएको र बाँकी कार्यक्रमको लागि कृषकहरुबाट उपयुक्त समूहहरु गठन भई नआएकोले बाँकी ८ वटा कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकेको जानकारी कार्यालयबाट प्राप्त भएको छ ।
१५. **खर्च प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा खर्चका बिल भरपाई संलग्न गरी प्रमाण पुष्ट्याई समेत प्रर्याप्त आधार भएमा मात्र खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । औरही, रातु र जलाद नदी प्रणाली अर्न्तगत विभिन्न कृषकहरुलाई अदुवा तथा बेसारको उन्नत बीउ खरिद तथा कृषक उन्नत प्रविधि तालिम सञ्चालन गर्दा एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट फाँटबारीबाट रु.१९,००,०००।०० खर्च लेखांकन गरेको देखिन्छ । उक्त कारोबारमा बिउ खरिदको माग फाराम र खरिद आदेशमा मिति उल्लेख नगरेको, खरिद सामान जिन्सी दाखिला नगरेको, रीतपूर्वकको बिल भरपाई नराखेको आदि कैफियत देखिएको छ । यसरी गरेको कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन भयो भएन भन्न सकिने अवस्था भएन ।
१६. **नर्स भन्दा बढी खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० को बुँदा नं.७.१.५ सि.नं.४ मा कार्यालयले संचालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र बापतको रकम मात्र पाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले मिति २०७२।११।१४ देखि २०७२।११।१६ सम्म जनकपुरमा सञ्चालित कृषक उन्नत प्रविधि तालिममा नर्समा तोकिएभन्दा बढी प्रशिक्षक भत्ता भुक्तानी गरेको देखिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.२७,६००।- असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१७. **खर्चको सार्वजनिकीकरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (६) बमोजिम वार्षिक कार्यक्रम अनुसार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायबाट काम गराउंदा उक्त समूहले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्यांकन बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समूदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा बडहरा बजार व्यवस्थापन उपभोक्ता समिति बेंगाडागर वडा नं. ६ मार्फत रु.९,७१,८७७।- को बजार सेड निर्माण कार्य सम्पन्न गरी कार्यालयले रु.६,५०,०००।- भुक्तानी दिएको छ । यसरी निर्माण कार्य गराउंदा सो कार्यको लागत अनुमान, उपभोक्ता समितिसंग भएको सम्झौता लगायतका खर्चको बिल भरपाईहरु पेश नहुनाको साथै उपभोक्ता समितिले खर्चको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराएको प्रमाण समेत पेश भएन । तसर्थ नियममा भएको व्यवस्थाको पूर्ण पालना गर्नुपर्दछ ।
१८. **कन्टिजेन्सी खर्च** : महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७१ सालमा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं.बाट खर्च

लेखांकन गर्नुपर्ने रकमहरू जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन तथा मर्मत, कार्यालय सामान लगायतका कार्यमा कुल रु.१,८९,८११।०० कन्टिजेन्सी खर्च लेखेको छ । उक्त खर्चको संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिँदैन । यस शिर्षकबाट कन्टिजेन्सी खर्च गर्न मिल्ने आधार बेगर रु.१८९८११।- खर्च गरेको देखियो ।

१९. **साना सिंचाई कार्यक्रम** : यस बजेट उपशिर्षकमा कार्यक्रम भ्रमण खर्चमा रु.२,५०,०००।- र कार्यालय सञ्चालन खर्चमा रु.२,०९,६८०।- गरी जम्मा रु.४,५९,६८०।- बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले चालु वर्ष रु.६,०३,६०१।- खर्च गरी रु.१,४३,९२१।- बढी खर्च गरिएको देखियो ।
२०. **लागत सहभागिता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उपनियम (३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा खर्चका बिल भरपाई संलग्न गरी प्रमाण पुष्ट्याई समेत प्रर्याप्त आधार भएमा मात्र खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक सहकारी संस्थाबाट सिड विन, डि.ए.पि.मल र धानको विऊ खरिद गरेको रु.२,५४,१७३।०० को बिल संलग्न गरी एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गरेको पाईयो । स्वीकृत कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत अनुदानमा सिडविन बितरण गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा एक उपभोक्ता संस्थाबाट रु.१,२४,०३४।०० को २० थान सिडविनको बिजक पेश भएको छ । सो बिजकमा कृषकले व्यहोर्ने २५ प्रतिशत रु.२९,०००।०० उल्लेख गरेको भएतापनि कृषकबाट उक्त रकम असुल गरी व्यहोरेको नपाईएको हुंदा उक्त प्रकृत्यामा सुधार हुनुपर्दछ ।
२१. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(१) अनुसार सामान खरिद गरी भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत कर कट्टी गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक आपुर्तक संस्थाबाट पावर ट्रिलर रु.२,१०,०००।०० मा १ थान खरिद गरी ५० प्रतिशत अनुदानमा एक सहकारी संस्थालाई बुझाएको र सो वापत ५० प्रतिशतले हुने रु.१,०५,०००।०० भुक्तानी गरेकोमा रु.१,५७५।०० मात्र कर कट्टी गरेको हुंदा नपुग कर रु.१,५७५।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
२२. **आलु तथा मसला वाली** : यस बजेट अन्तर्गत व्यवसायिक तरकारी खेती क्षेत्र विस्तार प्रति युवा कृषक कम्तिमा प्रति सिजन १ विगाहाको दरले २ सिजनमा २ विगाहाको लागि आवश्यक उत्पादन सामाग्री खरिद गर्न ६० जना युवा कृषकहरूलाई रु.६०,०००।०० का दरले २ किस्तामा नगदै उपलब्ध गराउने उद्देश्य अनुरूप प्रति जिल्ला वार्षिक १२० विगाहामा तरकारी खेती गर्ने स्वीकृत कार्यक्रम रहेको पाईयो । यस कार्यक्रम बमोजिम कार्यालयबाट मिति २०७२।५।१ मा प्रस्ताव आव्हान गरे अनुसार ८ महिनापछि जिल्ला कृषि विकास समितिको मिति २०७३।१।२९ मुख्य उम्मेदवार १२० जना र बैकल्पिक उमेदवार १० जना गरी १३० जनाको नाम छनौट गरेको एवं १०५ जनालाई रु.३०,०००।०० र ४ जनालाई रु.१०,०००।०० गरी जम्मा १०९ जना युवा कृषकहरूलाई रु.३१,९०,०००।०० अनुदान दिएको पाईयो । कार्यालयले तेश्रो चौमासिकमा १ पटक मात्र तोकिएभन्दा धेरै कृषकहरूलाई कम रकम अनुदान दिएको र कृषकहरूले लागत अनुमानमा तोकिए बमोजिम न्यूनतम ५० प्रतिशत योगदान गरेको समेत देखिएन ।
२३. **बढी भुक्तानी** : युवा लक्षित तरकारी खेती अर्न्तगत मिति २०७३।३।६ देखि २०७३।३।९ सम्म ४ दिन तालिम सञ्चालन गरी रु.१,६०,०००।०० कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा उपस्थित कृषक १०५ जनाको सहभागी भत्ता र यातायात खर्च रु.१,२६,०००।०० मात्र खर्च लेख्नुपर्नेमा ११० जना कृषकलाई रु.१,३२,०००।०० खर्च लेखेको हुंदा रु.६,०००।०० बढी खर्च गरेको पाईयो । साथै अर्थ मन्त्रालयको मिति २०७०।१२।१८ मा स्वीकृत कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०७० तथा तालिम नर्मसमा व्यवस्था अनुसार आन्तरिक प्रशिक्षकलाई कार्यपत्रको रु.६००।०० मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.१,०००।०० का दरले १६ कक्षाको नर्मसमा तोकिए भन्दा रु.६,४००।०० बढी भुक्तानी गरेको देखिएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.१२,४००।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।

२४. **सञ्चालन खर्च** : घर बगैँचा कार्यक्रममा कार्यक्रम भ्रमण खर्चमा र कार्यालय सञ्चालन खर्चमा बजेट व्यवस्था नभई सम्पूर्ण बजेट तोकिए बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले चालु वर्ष रु.१,८८,६५०।०० खर्च गरेको नियमसम्मत देखिदैन ।
२५. **भ्रमण खर्च** : बाली विकास कार्यक्रममा स्वीकृत कार्यक्रम बेगर रु.१०,६००।०० दैनिक भ्रमण खर्च लेखिएको पाइयो ।
२६. **सेस्ता पेश नभएको** : पर्खाल निर्माण गर्दा सो स्थानमा रहेका रुखहरु बिक्री गरेको आय वापत रु.१८,३००।- जनाएकोमा रुखहरु बिक्री गरेको फाईल लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले सो पेश गरि संकलित राजश्व असुलीको अवस्था स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।
२७. **धरौटी** : गतवर्षको जिम्मेवारी रु.११,११,४०५।०० भएकोमा यस वर्ष रु.८,१३,२७८।०० आम्दानी भई रु.४,९२,००५।०० फिर्ता खर्च भएको र वर्षान्तमा रु.१४,३२,६७८।५५ बाँकी रहेको विवरण प्राप्त भएको छ । कार्यालयले एक गोश्वरा भौचरबाट रु.१,७१,३६७।०० आम्दानी जनाएकोमा रु.१,६५,३६७।०० को मात्र धरौटी खातामा दाखिला भएकोले नपुग रकम अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

कृषि विकास योजना

१. **खर्च संरचना** : कार्यालयले स्वीकृति वार्षिक बजेट अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्नेमा यो वर्ष कूल खर्च रु ९,२३,८८,०००/- मध्ये तेश्रो चौमासिकमा ८५.०५ प्रतिशत र आषाढ महिनामा ५३.५५ प्रतिशत खर्च गरेको देखियो । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार समयमा नै विकास खर्च नहुँदा तेश्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा मात्र खर्चको बोझ बढी भएको देखिन्छ । यसतर्फ कार्यालयले आवश्यक ध्यान दिई वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
२. **दरवन्दी र पदपूर्ति** : कार्यालयको कुल दरवन्दी ६७ रहेकोमा हाल कार्यरत कर्मचारी संख्या ३५ रहेको विवरण पेश भएको छ भने आवासको लागि ५० र अन्य प्रयोजनमा ४१ भवनहरु प्रयोग भएको विवरण पेश भएकोले कर्मचारी दरवन्दी संख्या भन्दा आवास भवन संख्या बढी भएको देखिन्छ । स्थलगत अवलोकन गर्दा अधिकांश भवनहरु प्रयोग विहिन र जीर्ण अवस्थामा रहेको देखियो । आयोजनाको कार्यक्षेत्र विस्तार भई रहेको अवस्थामा उक्त भवनको मर्मत सम्भार समेत गरी चालु हालतमा राख्नुपर्दछ ।
३. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (३) मा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार वर्षमा कम्तिमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गरी वा गराइ प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा तोकिएको अवधिभित्र जिन्सी सामानको लिलाम बिक्री, मिन्हा, मर्मत सम्भार गरी जिन्सी सेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष जिन्सी निरीक्षण गरे पनि प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्ने व्यहोरा खुलाएको छैन । कानूनी व्यवस्था बमोजिम जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिई मर्मत सम्भार तथा जिन्सी व्यवस्थापन अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
४. **अन्य निकायसँग समन्वय** : कार्यालयको कार्यक्षेत्रसँग सिंचाई डिभिजन, भूमिगत जलश्रोत व्यवस्थापन डिभिजन, कृषि विकास कार्यालय आदिसँग समेत मिल्दो जुल्दो रहेकोमा एक अर्को निकाय बीच वार्षिक कार्यक्रम अनुसार समन्वय गर्न सकिने प्रकृतिका रहेकोले समन्वयात्मक किसिमले काम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले विभिन्न कानूनी व्यवस्था, परिपत्र एवम् निर्देशन अनुसार गर्नुपर्ने कार्य, राख्नुपर्ने अभिलेख एवम् प्रमाण सम्वन्धमा कार्यान्वयन स्थिति निम्नानुसार देखिएको छ ।
- ५.१ सरकारी विज्ञापन प्रकाशन गरेवापत पत्रिका तथा मिडियाले २५ प्रतिशत सरकारी छुट दिने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले असोजमा ४ वटा विज्ञापन गरेवापत रु.२,३८,०००।०० खर्च गरी भुक्तानी गरेकोमा छुट लिएको नदेखिएकोले रु.६०,०००।०० थप व्ययभार परेको छ ।

- ५.२ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७६(१) बमोजिम मालसामान खरीद गर्दा सोभै सम्बन्धित विक्रेतालाई भुक्तानी दिनुपर्दछ । कार्यालयले एक कर्मचारीलाई फर्निचर खरीद गर्न रु.२,००,०००।०० पेशकी दिएकोमा नीजले ८ महिना पछि एक स्थानीय विक्रेताबाट उक्त मूल्य बराबरको सामान खरीद गरी वर्षान्तमा फछ्यौट गरेको पाइयो । यसरी नियम विपरित पेशकी दिई ढिलो गरी फछ्यौट गर्नु उचित देखिएन ।
- ५.३ कार्यालयले २० जिल्लाका कृषि विकास कार्यालयका अधिकृतदेखि कार्यालय सहयोगीसम्मलाई विभिन्न समयमा फाइल ल्याउने, लैजाने, निरीक्षण, अनुगमन भनी दैनिक तथा भ्रमण खर्च भुक्तानी दिएकोछ ।
- ५.४ मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको विक्रेताले मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार रीत पूर्वकको विजक जारी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले एक आपूर्तकलाई रु.६०,३५,६५५।०० भुक्तानी गरेकोमा आपूर्तकबाट मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको प्रमाण लिनुपर्दछ ।
- ५.५ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश भएको छैन । कार्यालयले आर्थिक कारोबारलाई मितव्ययी र विश्वसनीय बनाउन उपर्युक्त विषयमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
६. **खरीद व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली अनुसार उपभोक्तासँग कुनै कार्य गर्ने सम्झौता भै सकेपछि उपभोक्ताले नै कार्य गरी कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यालयमा भुक्तानी माग गर्नुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समूहलाई स्यालो टयुव्वेल उपलब्ध गराएवापत एक आपूर्तकलाई रु.२२,०३,४८८।०० भुक्तानी दिएको छ । सार्वजनिक खरीद ऐन, नियम अनुसार खरीद प्रक्रिया नपुग्याई उपभोक्तासँग सम्झौता गरी आपूर्तकलाई भुक्तानी दिने कार्यमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
७. **सोभै खरीद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ नियम ३१ (१) मा दशलाख रुपैयाँभन्दा बढीका मालसामान खरीद गर्नुपर्दा बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समिति, कृषक समूहलाई एकै विक्रेताबाट एकै दिनमा सोभै सामान खरीद गरेको ७ आपूर्तिकर्ताले पेश गरेको विजकको आधारमा रु.१,४०,०७,३९१- भुक्तानी गरेको देखियो । नियममा व्यवस्था भए अनुसार बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्ने व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।
८. **बिल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार खर्च गरिएका बिल भर्पाईको प्रमाण गोश्वारा भौचर साथ संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले टयुव्वेल सामग्री वितरण गरेको भनी विभिन्न कृषि संस्थाको भर्पाईको आधारमा एक आपूर्तकलाई रु.१३३०४०।०० भुक्तानी गरेकोमा २ कृषि संस्थाबाट उक्त सामान बुझेको रु.२८८३०।२५ को भर्पाई पेश नभएको हुँदा प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । त्यस्तै गो.भौ.नं. ८२ र १०१ बाट स्यालो टयुव्वेल जडान खर्च वापत कृषक समूहलाई दिएको रु.१४६३०१।०० को अनुदान रकमको भर्पाई पेश नभएकोले बिल भर्पाई पेश गर्नु पर्दछ ।
९. **दैनिक भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार तोकिएको कार्यमा बाहेक अन्य उद्देश्यमा भ्रमणमा खर्च ७ दिन भन्दा बढी अतिरिक्त काज खटाई भ्रमण खर्च लेख्न मिल्ने देखिँदैन । कार्यालयले यस वर्ष कन्टिन्जेन्सी खर्चबाट दैनिक तथा भ्रमण भत्तामा रु.२०,०४,०००।०० खर्च गरेकोमध्ये एक प्राविधिक कर्मचारीलाई रु.२,०२,०००।०० भुक्तानी गरेको देखिन्छ । सो मध्ये नीजलाई ३ पटक २३ दिन सम्म काज दिई दैनिक तथा भ्रमणमा रकम रु ३६८००।०० खर्च गरेको देखिन्छ ।
१०. **ज्यामी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जांच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वार्षिक कार्यक्रम अनुसार वाली विज्ञान तथा वागबानी फार्म व्यवस्थापनका लागि आवश्यक ज्यामी विवरणको आधारमा हरेक परियोजनाको लागि छुट्टा छुट्टै लागत अनुमान तयार गरी ज्यामी ज्याला खर्च लेख्ने व्यवस्था हुनुपर्नेमा सो बमोजिम लागत अनुमान तयार नगरी पटक माग फारमका आधारमा ज्यामी ज्याला खर्च लेख्ने गरेकाले वास्तविक रुपमा के कति ज्यामी को आवश्यकता हो यकिन गर्ने आधार भएन । साथै मस्टररोलमा

उल्लेख गरिएको सम्पूर्ण विवरणहरु भरेको र केही ज्यामीहरुको बाबुको नाम तथा ठेगाना उल्लेख गरेको समेत नदेखिँदा यसतर्फ सुधार हुनुपर्दछ ।

११. **थप दस्तुर** : कार्यालयले समयमा महशुल भुक्तानी गरी छुट लिन सकिनेमा ढिला गरी विद्युत महशुल भुक्तानी गर्दा ०७२ चैत्र र ०७३ वैशाखमा रु.१,३९,२००।०० थप दस्तुर तिरेको पाइयो । उक्त खर्च रकम अनियमित देखिएकोले आन्तरिक नियन्त्रण सुधार गरी समयमै विद्युत महशुल भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
१२. **राजस्वतर्फ** : यो वर्ष कार्यालयले रु.२१,६३,५८७।०० राजस्व असुली तथा संचित कोष दाखिला गरेको सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार छन ।
- १२.१ कार्यालयले सरकारी सम्पत्तिको बहाल यो वर्ष हेभि ईक्विपमेन्टहरु जस्तै कम्प्रेसर,क्रेन ट्रक जस्ता मेशिनहरु भाडामा उपलब्ध गराए वापत रु.२८,३५२।०० असुली तथा दाखिला गरेको छ । बहालमा लगाउने ईक्विपमेन्टहरु के कती रहेका छन र कुन अवस्थामा रहेका छन जिन्सी निरीक्षण नभएको,बहालमा दिएका ईक्विपमेन्ट सम्बन्धी लगबुक लगायतका पुष्ट्याई हुने कागजपत्र पेश हुन आएन । बहाल स्वरुप नगद प्राप्त भई नगदी रसिद काटेको आधारमा यो वर्ष ज्यादै न्युन मात्रामा बहाल भाडा असुली भएको देखिएको छ ।
- १२.२ खाद्य कृषी क्षेत्रको आय यो वर्ष सम्बन्धित शाखाको बिक्रि रजिष्टर तथा प्राप्त विवरण अनुसार रु.१६,८९,४५५।०० राजस्व असुली तथा दाखिला भएको देखिएकोमा राजस्वको प्रमाणित आर्थिक विवरण अनुसार रु.१६,८९,८३५।०० असुली तथा दाखिला भएको देखिएकोले सम्बन्धित शाखाको बिक्रि रजिष्टरमा देखाएको भन्दा रु.३८०।०० बढी राजस्व दाखिला भएको छ । सम्बन्धित शाखाको बिक्रि रजिष्टरमा बिक्रि परिमाण र रकम जोडजम्मा नभएको एवम कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित भएको पनि पाईएन । कार्यालयले क्षमता अभिवृद्धि गरी खर्चको तुलनामा राजस्व प्राप्तिलाई बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।
१३. **धरौटी** : अर्थ मन्त्रालय आन्तरीक राजस्व विभागको २०६९।६।१७ को परिपत्र अनुसार धरौटी फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाणको अतिरिक्त मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन समेतको प्रमाण संलग्न हुनुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न ३ आपूर्तिक एवं निर्माण व्यवशायीलाई धरौटी रकम फिर्ता दिदा मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु ३९१८४०/- समायोजन भएको प्रमाण संलग्न नभएको हुँदा सो प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखियो ।
१४. **सदरस्याहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६५ (१) मा कुनै काम गर्न जमानत वापत राखेको धरौटी रकम त्यस्तो काम पुरा नगरेको कारणले प्रचलित कानुन वा करारको शर्तनामा बमोजिम जफत गर्नुपर्ने भएमा कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी धरौटी जफत गरी उपनियम (३) बमोजिम राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार छनौट भएका उपभोक्ता समुहहरुबाट रु.५,०००।०० का दरले धरौटी राखी स्यालो ट्युबेल जडानको लागि २० जिल्लाका ६३४ उपभोक्ता समुहसंग सम्झौता गरी ३० दिनभित्र सम्पन्न गर्ने गरी २०७३ वैशाख महिनामा सम्झौता गरेकोमा २०७३ आषाढ महिनासम्म ५७८ उपभोक्ताबाट मात्र जडान कार्य भएको देखियो । सम्झौता अनुसार स्यालो ट्युबेल जडान कार्य नगर्ने १६ जिल्लाका ५६ वटा उपभोक्ताहरुले राखेको धरौटी रकम रु.२,८०,०००।०० नियमानुसार सदरस्याहा गर्नुपर्दछ ।

खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा प्रत्येक चौमासिकमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम/क्रियाकलाप तथा सोका लागि लाग्ने बजेटको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले एक बजेट उपशीर्षकमा तेस्रो चौमासिकको असार महिनामा ८८.३८ प्रतिशत खर्च गरेको पाइयो । यसरी आर्थिक वर्षको अन्ततिर मात्र अधिक मात्रामा कार्य सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा निर्मित

संरचनाको गुणस्तर तथा दिगोपनामा समेत नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहँदा सन्तुलित रूपमा खर्च गर्नुपर्दछ ।

२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ परिच्छेद ६ अनुसार जिन्सी खा.पा.न. ४७ लाई कार्यालयले परिमार्जित जिन्सी खाता बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने, कार्यालय प्रमुखले एक वर्षमा कम्तिमा एक पटक आफैले निरीक्षण गरि वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन लिखित रूपमा लिई कार्यालय प्रमुख र भण्डार प्रमुखले प्रमाणित गरि राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय धनुषाले परिमार्जित जिन्सी खाता बमोजिम जिन्सी अभिलेख नराखी पुरानै जिन्सी खाता राखेको र जिन्सी मौज्जातको विवरण मात्र लेखापरीक्षण समक्ष पेश गरेकोले जिन्सी प्रतिवेदन अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखियो ।
३. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष विभिन्न निर्माण कार्य तथा पाइपरफिटिङ्स आपूर्तिका लागि भएका २० वटा ठेक्कामध्ये प्रथम चौमासिकमा कुनै पनि ठेक्का सम्भौता नभएको, दोस्रो चौमासिकमा १ र तेस्रो चौमासिकमा १९ वटा खरिद सम्भौता भएको पाइयो । तसर्थ सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीको व्यवस्था अनुसार समयमै खरिद सम्बन्धी काम, कारवाही हुनुपर्दछ ।
४. **समग्र प्रगति** : हरेक आयोजना सम्पन्न गर्न लाने अवधि तथा लागतको आधारमा वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरी आवश्यक स्रोतको सुनिश्चितता पश्चात् आयोजना सञ्चालन गरिनुपर्दछ । यस डिभिजन कार्यालय अर्न्तगत संचालित विभिन्न १४ योजनाहरू मध्ये २०७२।७३ भित्र सम्पन्न हुनु पर्ने ६ वटा स्यालो ट्युववेल खानेपानी आयोजनाहरूको हालसम्मको भौतिक प्रगति क्रमशः १५.०५ देखि ३७.७२ प्रतिशत मात्र रहेको छ । यसरी तोकिएको लक्ष्य बमोजिम न्यून प्रगति हुँदा आयोजना तोकिएको समयमा पुरा नहुने र खानेपानी सेवा प्रवाहमा प्रत्यक्ष असर पर्ने देखिएको छ । तसर्थ आयोजनाको लागत तथा सम्पन्न गर्ने अवधिलाई दृष्टिगत गर्दै प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरूमा स्रोत, साधनको सुनिश्चितता गरी सो अनुसार कार्य प्रगति हुनुपर्दछ ।
५. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(१) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गरी सोही नियमावलीको नियम १४ बमोजिम त्यस्तो लागत अनुमान स्वीकृत गराउनुपर्ने व्यवस्था छ ।
- १४.१ लागत अनुमान स्वीकृति बेगर २०७०/०७१ देखि सञ्चालित २ आयोजनामा यो वर्षको रु२३८६०००।- समेत हाल सम्म रु.६३८४०००।- खर्च गरेको छ । लागत अनुमान स्वीकृति बेगर आयोजना सञ्चालन हुँदा निर्धारित गुणस्तर तथा मापदण्ड एवं स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन अनुसार आवश्यक स्रोत, साधनको यकिन नहुने लगायतका स्थिति आउने हुँदा नियमावलीको प्रावधान अनुरूप लागत अनुमान स्वीकृत पश्चात् मात्र आयोजना सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- १४.२ यस आ.ब.मा सञ्चालित एक कोमलीपुर खानेपानी आयोजनाको पनि लागत अनुमान स्वीकृति भएको देखिएन । उक्त आयोजना ग्राभीटी (खोलाबाट पाइपलाईन) प्रणालीमार्फत गरिने कार्यक्रम रहेकोमा २०७१।७२ सम्म रु.२६ लाख ७९ हजार खर्च भएकोमध्ये पूर्वाधारको निर्माणमा रु.४ लाख खर्च भएको थियो । उक्त खर्च भइसकेपछि खोलाको धार परिवर्तन गरेको कारण २०७२।७३ देखि ओभरहेड प्रणाली मार्फत खानेपानी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विभागको सैद्धान्तिक सहमति लिई कार्य स्वीकृति गराएको र चालु वर्ष डिप बोरिङ्गको सामान खरीदमा मात्र खर्च गरेको देखियो । कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपूर्व गरिएको सम्भाव्यता अध्ययन यथार्थ परक र वस्तुपरक नहुँदा रु.२६ लाख ८० हजार खर्च बढन

गएको देखियो । आयोजनाको निर्माण कार्यको ड्रइङ्ग डिजाइन तथा लागत अनुमान तयारी कार्यमा कार्यालयले पर्याप्त ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ।

६. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२०(१) मा खरिद सम्भौता बमोजिमको अवधिभित्र कार्य पुरा गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले कारण खुलाई म्याद सकिनु कम्तिमा सात दिन अगावै म्याद थपको लागि निवेदन गर्न सक्ने र उपनियम (२) (क,ख,ग) को अवस्थामा मात्र म्याद थप गर्न सकिने व्यवस्था छ । दुई ठेक्काहरुमा गत वर्ष सम्भौता भएकोमा निर्माण व्यवसायीले पेशकी लिएको भएतापनि निर्माण कार्य शुरु तथा म्याद थप भएको पाईएन । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम कारवाही गरी सम्भौता अनुसारको कार्य गर्नुपर्दछ ।
७. **पेशकी जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ मा सम्भौता रकमको २० प्रतिशतसम्म बाणिज्य बैंकबाट जारी भएको बैंक जमानत दिनुपर्ने र सो जमानतको म्याद खरिद सम्भौतामा उल्लेख भएको भएको पेशकी रु.९५००००/- फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधिभन्दा कम्तीमा १ महिना भन्दा वढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त अधुरो निर्माण कार्य गर्न गराउन निर्माण व्यवसायीलाई सम्भौता अनुसार आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।
८. **अधुरो ठेक्का** : धनेश्वर खानेपानी तथा नक्टाभिज खानीपानी योजनाको डिप बोरिङ्ग निर्माण कार्य तोकिएको म्याद क्रमशः ०७१/९/१ र ०७१/६/३० भित्र सम्पन्न नभएको र म्याद थप समेत भएको देखिँदैन । खरिद नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम निर्माण व्यवसायीलाई कारवाही गर्ने तर्फ प्रक्रिया सुरु गर्नुपर्ने देखिन्छ । हालसम्म अधुरो रहेका उक्त ठेक्काको निर्माण व्यवसायीहरुले पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानत रु.१७९००० को मान्य अवधि निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने मिति र त्रुटि सच्याउने अवधि समेत खाम्ने गरी पेश गराई सो को म्याद थप गर्न लगाउनु पर्दछ ।
९. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) अनुसार यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरि टुक्रा-टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न खानेपानी आयोजनाहरुका लागि फिटिङ्स, पाइप तथा निर्माणका लागि पटक पटक गरी रु.१,१६,४०,४३६।- सोभै खरिद विधिबाट खरिद गरेको पाइयो । उक्त नियमको व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ । आगामी दिनमा सुधार गर्ने कार्यालयले जनाएको छ ।
१०. **पाइप तथा पम्प खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ अनुसार वार्षिक खरिद योजना बनाई खरिद गर्नुपर्ने, दफा ९ मा बोलपत्र आह्वान गरी (अन्य व्यवस्था भएको बाहेक) खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष पि.भि.सि पाइप एवं फिटिङ्स लगायतका सामान खरीद गर्दा रु.२६०३६४५।५५ को लागत इस्टिमेट बनाई पाईप १०८०५ मीटर र ह्याण्ड पम्प २२७ वटा रु.११,६४,८३५।०० मा खरिद गरेको पाइयो । ठेक्का प्रक्रियाबाट १०८०५ मिटर पाइप प्रति मिटर रु.१०३ तथा ह्याण्ड पम्प प्रति सेट रु.२७०० दरले २२७ वटा मात्र खरिद गरिएको छ । ती सामानहरु (दुई आइटमको मात्र परीक्षण गर्दा) एकमुष्ट कार्य योजना बनाई खरिद गरेको भए रु.४०,११,५४८।०० कम खर्चमा खरिद गर्न सकिनेमा पटक पटक गरी दरभाउपत्रबाट खरिद गर्दा सो व्ययभार बढ्न गएको छ ।
११. **ओ.डि.एफ.** : वातावरणीय सरसफाई आयोजनामा यो वर्ष रु.३७ लाख विनियोजन भएकोमा रु.३१,७७,११७।०० निकास खर्च भएको छ । सन् २०१६ सम्म यस जिल्लाका सम्पूर्ण गा.वि.स.तथा नगरपालिकालाई खुल्ला दिशामुक्त क्षेत्र घोषण गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा गत वर्षसम्म ७ वटा र चालु वर्ष गापलपुर, वेगाडावर तथा कुर्था गरी ३ वटा समेत हालसम्म १० वटा गा.वि.स.हरु खुल्ला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा भएको पाईयो । यसरी घोषण गर्ने वर्ष व्यतित भईसक्दासम्म ज्यादै न्यून मात्र घोषणा हुनुले प्रभावकारी रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ध्यान दिनुपर्दछ ।

१२. **वितरण भरपाई :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विलभरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट खुल्ला दिसामुक्त क्षेत्र घोषणा अभियानका लागि गत वर्ष खरिद भई जिम्मेवारी सारेका १०४८ सेट र यस आ.ब.मा एक आपूर्तक संस्थाबाट खरीद गरेका रु.२,९८,५३८।०० मूल्यको ३४९ सेट प्यान पाइप गरी जम्मा १४०७ सेट प्यान भएकोमा यस वर्ष १०८१ थान प्यान सेट विभिन्न गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाहरुमा माग फारमको आधारमा वितरण गरेको पाईयो। वितरण भएकोमध्ये बटेश्वर गा.वि.स.लाई दिएको रु.१४५४१९/- मूल्यको १७० थान वितरण भरपाई संलग्न नरहेकोले सो पेश हुनुपर्दछ।
१३. **उपभोक्ता समिति परिचालन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ बमोजिम उपभोक्ता समितिले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मुल्यांकन विल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने र खर्च सार्वजनिक गर्नुपर्ने आदि व्यवस्था छ।
- १३.१ कार्यालयले सार्वजनिक शौचालय निर्माण कार्यक्रम अर्न्तगत खानेपानी तथा सरसफाई उ.स.ढल्केवरलाई रु.४,९८,०२६।३४ र सार्वजनिक शौचालय निर्माण समिति औरही धनुषालाई रु.२,१४,९६९।०० भुक्तानी दिएकोमा उक्त खर्चको सुचना सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्णय लेखापरीक्षणमा पेश भएन। उपभोक्ता समितिबाट काम गराइएका कार्यको प्राविधिक मुल्यांकन विल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात उपभोक्ता समितिबाट अनुमोदन गराई सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्दछ।
- १३.२ सार्वजनिक शौचालय निर्माणको वार्षिक स्वीकृत बजेट रु.५ लाख व्यवस्था भएकोमा कार्यालय र सार्वजनिक शौचालय निर्माण उपभोक्ता समिति औरही धनुषाविच कार्यालयले रु.१८,२४,१५१।२१ र उपभोक्ताले रु.३,६४,८३०।२४ व्यहोर्ने गरी मिति २०७३।१।३० सम्म सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७३।२।३० मा सम्झौता गरेको पाईयो। कार्यालयले पटके कार्यक्रमको रूपमा प्राप्त बजेटभन्दा बढी हुनेगरी निर्माण कार्यको सम्झौता गरी शुरु भएको यस कार्यमा चालु वर्ष रु.२,१४,९६९।०० खर्च भएको र उक्त निर्माण कार्य अधुरो रहेको पाईयो। उक्त कार्यको लागत अनुमान साथ दर विश्लेषण लेखापरीक्षणमा पेश हुनुपर्दछ।
१४. **जनसहभागिता :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(३) तथा खानेपानी निति, २०६० मा स्विकृत लागत अनुमानको २० प्रतिशत सम्म जनसहभागिताको अंश समावेश गर्ने प्रावधान छ। यस वर्ष खानेपानी तथा सरसरफाई उ.स.लक्ष्मी निवास ५ र कार्यालयबीच भल्व च्याम्बर निर्माण र डिस्ट्रीबुसन पाइप लाइनको लागि कार्यालयले रु.६४,७९५।०० र उपभोक्ता समितिले रु.१,१३,९३४।०० व्यहोर्ने र मिति २०७३।३।२५ सम्म सम्पन्न गर्ने गरी मिति २०७२।१।२८ मा सम्झौता गरेकोमा रु.६२,६८६।०० को भल्व च्याम्बर निर्माण काम मात्र सम्पन्न भएपनि पुरै रकम कार्यालयले भुक्तानी गरेको छ। उक्त निर्माण कार्य तोकिएको समयमा सम्पन्न गरेको पाईएन। साथै उपभोक्ता समितिको २० प्रतिशतले हुने रु.१२,५३७।०० योगदान गरेको नपाइएकोले सम्झौता बमोजिम जनसहभागिता जुटाइनु पर्दछ।
१५. **कन्टिन्जेन्सी रकम :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्चको लागि २.५ प्रतिशत सम्म समावेश गर्न सकिने व्यवस्था छ। कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तय नभएको अवस्थामा कार्यालयले यस वर्षको विभिन्न आयोजनाको लागत अनुमानमा समावेश गरी चालु वर्ष इन्धन खर्च, डोर हाजिरी, दैनीक भ्रमण खर्च, कार्यालय सम्बन्धी सामान खरिद आदिमा रु.२६,१८,५८९।०० खर्च गरेको छ। सो मध्ये २ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सिज कट्टा गरी रु.११ लाख २४ हजार खानेपानी तथा ढल

निकास विभागमा नै पठाएको पाइयो । कन्टेन्जेन्सीवाट खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तर्जुमा गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्ने एवं खर्च गर्ने व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

१६. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले विभिन्न विषयमा सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था अनुसार पालना गर्नुपर्ने विषय, राख्नुपर्ने प्रमाण तथा अभिलेख सम्बन्धमा ध्यान दिनु पर्ने व्यहोराहरु देहायनुसार छन् :
- १६.१ पाइप खरीद बापत आपूर्तकलाई भुक्तानी दिँदा धरौटी कट्टी नगरेको, प्राप्त सबै सामानको गुणस्तर परीक्षण नगरेको, मौज्जातवाट खर्च देखाइएको नापी किताब बारे अध्ययन गर्दा केही बाँकी पाइप फिटिङस सामग्री स्थानीय स्तरमा नै समितिका पदाधिकारी जिम्मा छाड्ने गरेको समेत पाइयो ।
- १६.२ डिप बोरिङ कार्य गर्दा बि.ओ.क्यू.को खण्ड 'B' अर्न्तगत आईटम संख्या ८ को सिमेन्ट, स्टेटीरि सिलिङ्गको नूना छनौट गरी (४ वटा परीक्षण गर्दा) उक्त कार्य गरेको पाइएन । बि.ओ.क्यू.मा उक्त रकम न्यूनतम बिडिङ्ग गरेकोमा सो कार्य नगरी कार्य सम्पन्न भएको देखिँदा लागत इस्टिमेटमा राखिनु तर कार्य गर्न नपर्नुको कारणले आवश्यकता, ल.इ., ठेक्का र कार्य सम्पन्नता बीच समन्वय कायम गर्नु पर्दछ ।
- १६.३ यस वर्ष ७ योजनाको विस्तृत सर्वेक्षण गरेकोमा ५ वटा सिलवन्दी दरभाउपत्रवाट गरिएको छ भने २ वटा सिधै खरिद गरेको छ । कोटेसन कार्यको प्रति योजना सबै लागत रु.१९,४६३१।०० मात्र परेको छ भने सिधै कार्य गराएको सर्वेमा रु.२९६४५६।- पर्न गई दरभाउपत्र चालु वर्षको बजेटले भुक्तानी गर्न नसकी भुक्तानी दिन बाँकी रहेको समेत पाइयो । यसरी सबै कार्य सिलवन्दी गराएको भए खर्चमा मितव्ययीता हुनेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
१७. **कार्य सम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ११० (४) मा कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि खरीद सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कमिमा एक महिना बढि अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । विभिन्न ३ खानेपानी योजनाको होभरहेड ट्याङ्क निर्माण कार्यको सम्झौताको म्याद थप गरेकोमा जमानत रकम रु ९,४९,०००।०० को म्याद २०७४/३/२५ देखि ०७४/७/२३ सम्म हुनु पर्नेमा सो अनुरूप नदेखिएकोले नियमको व्यवस्था बमोजिम पुरै अवधिको जमानत लिनुपर्दछ ।
१८. **बीमा** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ तथा खरीद सम्झौतामा सम्झौता मिति देखि त्रुटि सच्याउने अवधिसम्मको लागि निर्माण कार्य, औजार उपकरण र निर्माण कार्यमा संलग्न जनशक्तिको बीमा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । उपयुक्तानुसार तिनवटै ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा प्रचलित नियमानुसार बीमाको व्यवस्था गरेको पाइएन । नियममा भएका बीमा सम्बन्धी व्यवस्था पालना गरी सम्भावित जोखिम न्यून गरिनुपर्दछ ।
१९. **गुणस्तर परीक्षण** : सार्वजनिक खरीद नियमावली,२०६४ को नियम १११ (i) अनुसार निर्माण कार्यको सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ, कार्यालयले सबैला खा.पा. योजना तथा धनुषाधाम खानेपानी योजना ठेक्काको क्युव टेष्ट तथा सो प्रतिवेदन पेश गरेको आधारमा रु.३३,९००।०० भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो गरेको प्रमाण संलग्न नदेखिएकाले निर्माण कार्यमा तोकिएको गुणस्तर आश्वस्तता भएको पाइएन । सम्झौताको शर्तानुसार प्रमाण वेगर भुक्तानी गरेको रकम रु ३३,९०० असुल पछ्यौट हुनु पर्दछ ।
२०. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्न ढिलाभै म्याद भित्र कार्य सम्पन्न नगरेमा सम्झौता रकमको दैनिक ०.०५ प्रतिशत क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस हरिहरपुर खानेपानी योजनाका एक निर्माण व्यवसायीले मिति २०७३।३।२० भित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्य मिति ०७३।६।१० सम्म सम्पन्न गर्नुपर्ने गरी म्याद थप भएकोमा निजले कार्य सम्पन्न गरेको पाइएन

र हाल लेखापरीक्षण अवधि २०७३।१०।१५) सम्म पनि म्याद थप भएको नदेखिएकोले खरिद सम्झौतानुसार आवश्यक कार्यवाही गरि निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

२१. **खर्च सार्वजनिकीकरण** : कार्यालयबाट गरिएको खर्च र उपभोक्ता समूहको निर्णयमा कार्यालयबाट दिइएका सामग्री एवम् खर्चको पुष्टि हुनु पर्दछ । यस कार्यालयबाट गोपालपुर खानेपानी आयोजनामा १२ वटा स्यालो ट्युबेल जडान र १९ वटा प्लेट फर्म निर्माण भएको कार्यमूल्याङ्कन रु.७४९१३६।२२ खर्च मध्ये रु.४२१९९३।०० भुक्तानी गरेकोमा उपभोक्ता समूहको माइन्टमा कार्य परिमाणमा ट्युबेल बुझेको र कति वटा निर्माण कार्य भई जडान भएको खुल्दैन । खानेपानी कार्यालयबाट प्राप्त रकम तथा बुझाइएको सामान अनुसार कार्य सम्पन्न हो होइन भन्ने आधार एकीन गर्न उपभोक्ताको निर्णयमा खर्च पुष्ट्याई हुने गरी सार्वजनिकीकरण गराउन कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
२२. **अग्रिम कर** : एक अधिकृत कर्मचारीको विभिन्न कार्यक्रम संचालन गर्दा पेशकी फछ्यौट गरेकोमा एक विज्ञापन एजेन्सीलाई होर्डिङ बोर्ड तयारी वापत रु.१६८६१४।०० (मूल्य कर समेत) भुक्तानी गरेकोमा आयकर ऐन २०५८ को दफा ८९ अनुसार भुक्तानी रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रकम रु २२३८।०० कट्टी गरी भुक्तानी दिएको नपाइएकोले उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ ।

चरन तथा घाँसेवाली विउवृद्धि फार्म

१. **खर्च संरचना** : कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा खर्च हुने बजेटको व्यवस्था गरिएको र सोही कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन हुनुपर्नेमा कार्यालयले यो वर्ष पूंजीगतमा तेश्रो चौमासिकमा ६०.५१ प्रतिशत र आषाढमा २७.५३ प्रतिशत खर्च गरेको देखियो । यसतर्फ कार्यालयले आवश्यक ध्यान दिई वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक कार्यालयले कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको कार्यान्वयनको मूल्याङ्कन गर्दा कार्यालयले संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची १४) तयार नगरेको, प्रगति कम गरेको, उत्पादन सामग्रीको लागत अनुमान तयार नगरेको, धरौटीको व्यक्तिगत खाता नराखेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उल्लेख गरेका व्यहोराहरुको कार्यान्वयन नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
३. **खर्चको स्थिति** : उत्पादन सामग्री बाटै खर्च लेखी छाता, टाबेल, रेनकोट खर्च लेखेकोमा छाता २१ को रु.७१११।००० र रेनकोट ४ वटा रु.९०४० खर्च लेखेकोमा १७ जना कर्मचारी रहेकोमा एकै प्रकृतिका सामान २५ वटा खरिद खर्च लेखेकोले मितव्ययी किसिमले खर्च नलेखेकोले नियमित मान्न सकिएन । त्यस्तै वार्षिक प्रतिवेदन (०७१।७२) को छपाई भनी रु.४०,०००।०० खर्च लेखेकोमा ४५ पृष्ठको पुस्तिकामध्ये बाहिरी कभर पृष्ठ दुवै तर्फ रडिगन र भित्री सबै पृष्ठ सादा छपाईको प्रति पुस्तिका मूल्य रु.४००।०० देखिएको हुँदा अस्वभाविक लागत भएको पाइयो । यस्तो कार्य मितव्ययी किसिमबाट गर्नुपर्ने र १०० प्रति पुस्तिका मध्ये ९० वटा मौज्जात नै रहेको पाइएकोले खर्चको उद्देश्य स्पष्ट भएन ।
४. **विद्युत महसुल** : यस वर्ष विनियोजित बजेटबाट आगामी आर्थिक वर्षको खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था देखिँदैन । कार्यालयले विद्युत महसुल वापत रु.३२,२००।०० खर्च लेखेकोमा नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई रु.३०,०००।०० अग्रिम बुझाएको पाइएको हुँदा पेशकी समेत नदेखाई यसरी खर्च लेखेको रकम नियमसम्मत देखिएन ।
५. **असुली** : वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तालिम सम्पन्न गर्दा तोकिएको नर्स अनुसार खर्च गरिनु पर्दछ । कार्यालयले कर्मचारीको सिप विकास तालिमको रु.७५००।०० फछ्यौट गर्दा दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यमध्ये दोस्रो चौमासिकको कार्य २०७३ जेष्ठ ४ देखि ६ सम्म भएको पाइएको,

प्रतिवेदन लेखन वापत ३ दिने कार्यक्रमलाई रु.१०००।०० मात्र खर्च लेख्न पाइनेमा दैनिक रु.१०००।०० ले रु.२०००।०० बढी खर्च लेखेको, खाजा खर्च वापत सहभागी र प्रशिक्षकलाई भत्ता सँगै नगद नै रु.१५०।०० का दरले बुझाइएकोमा पुन ३० जनाको खाजा खर्च भनी रु.४५००।०० खर्च लेखेको पाइएकोले सो नर्स विपरितको रकम र एक कर्मचारीको रु.७५००० सीप विकासकै तालिम वापत रकम फछ्यौट गर्दा प्रतिवेदन लेखन वापत दैनिक रु.१०००।०० का दरले खर्च लेखेकोले बढी खर्च रकम रु.२०००।- समेत जम्मा रु.८,५००।०० असुल हुनुपर्दछ ।

६. **लक्षित कार्यक्रम :** वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएअनुसार नर्समा बमोजिम कार्यक्रम र खर्च सञ्चालन हुनुपर्दछ । कार्यालयले कृषकसँग छलफल कार्यक्रम अर्न्तगत एक कर्मचारीको रु.४०,०००।०० फछ्यौट गरेकोमा कार्यालयकै ५ कर्मचारीले दैनिक भत्ता वापत रु.१६८८०।०० बुझेको पाइयो । किसान सहभागी उक्त कार्यक्रम निज सहभागीलाई दैनिक रु.३००।०० का दरले मात्र दिई किसान लक्षित कार्यक्रम संचालन गरेको देखियो ।
७. **मौज्दात :** कार्यालयले पेश गरेको घासको विउ उत्पादन र विक्रीको विवरण अनुसार यो वर्ष उत्पादन, वितरण र खरीद गरी विभिन्न ११ किसिमका बीउहरु ३२८३ के.जी. मौज्दात रहेकोमा आगामी वर्षमा विक्री गर्ने गरी मौज्दात बाँकी देखाएको छ । यसरी बाँकी मौज्दात समयमै विक्री गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखियो ।
८. **बिमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार रु.१० लाखभन्दा बढीको खरिद कार्य गराउंदा बिमा हुनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष अधुरो पर्खाल निर्माण कार्यको लागि बोलपत्र आब्हान गरी ठे.नं.२।०७२।७३ एक निर्माण व्यवसायीसंग रु.२१,१६,१२२।१६ मा सम्झौता गरी निर्माण कार्य गरी रु.२२,१६,७९६।६३ (मू.अ.कर र भेरिएशन आदेश समेत) भुक्तानी दिएकोमा बिमा गराउनुपर्ने व्यवस्था भएतापनि बिमा नगराई निर्माण कार्य गराएको पाइयो । जोखिमलाई न्यूनिकरण गर्न नियमानुसार बिमा गरिनुपर्दछ ।
९. **दर विश्लेषण :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने र सो लागत अनुमानका आईटमहरुको दर नेपाल सरकारबाट स्वीकृत एवं जिल्ला दररेट निर्धारण समितिको दररेट अनुसार विश्लेषण गरी दर कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सडक विस्तारमा परेको पर्खाल निर्माणको ठेक्का नं.१।०७२।७३ को लागत अनुमान रु.८,४७,८७२।९६(मू.अ.कर र कन्टिजेन्सी बाहेक) र अधुरो पर्खाल निर्माणको ठेक्का नं.२।०७२।७३ को लागत अनुमान रु.२१,२०,९६४।६५ तयार गरी निर्माण कार्य गराएकोमा लागत अनुमानसाथ दर विश्लेषण लेखापरीक्षणमा पेश भएन ।
१०. **कार्य सम्पादन जमानत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० (४) मा कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि खरीद सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिभन्दा कम्तिमा एक महिना बढि अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । अधुरो पर्खाल निर्माण कार्यको लागि बोलपत्र आब्हान गरी ठे.नं.२।०७२।७३ एक निर्माण व्यवसायीलाई मिति २०७३।३।१५ मा सम्पन्न गर्ने गरी रु.२१,१६,१२२।१६ (मू.अ.कर बाहेक) मिति २०७३।२।४ मा सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराएको र उक्त निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने अवधि समेत मिति २०७४।३।१४ सम्मको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेमा एन बि बैंक जनकपुरको रु.१,२०,०००।०० को १६ मे २०१६ देखि १५ सेप्टेम्बर २०१६ सम्म अर्थात ५ महिना तथा सडक विस्तारमा परेको पर्खाल निर्माणको सिलबन्दि दरभाउपत्र आब्हान गरी ठे.नं.१।०७२।७३ एक निर्माण व्यवसायीलाई मिति २०७३।३।१५ मा सम्पन्न गर्ने गरी रु.८,४७,८७२।९६ (मू.अ.कर बाहेक) मिति २०७३।१।२९ मा सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराएको र उक्त निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने अवधि समेत मिति २०७४।३।१४ सम्मको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेमा कृषि विकास बैंक जनकपुरको रु.७१,५००।०० को २०७३।१।२७ देखि २०७३।४।३० सम्म अर्थात ३ महिना मात्र रहेको पाइयो । यसरी कार्यालयले नियममा भएको

व्यवस्था बमोजिमको उक्त निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने अवधिसम्म खाम्नेगरी रकम रु.१९१५००/- निर्माण व्यवसायीबाट कार्यसम्पादनको म्याद थप गरेको प्रमाण पेश गर्न लगाउनुपर्दछ ।

११. **बढी भुक्तानी** : अधुरो पर्खाल निर्माण कार्य ठे.नं.२।०७२।७३ निर्माण व्यवसायी निर्माण व्यवसायीबाट गराएकोमा कार्यालयले दोश्रो तथा अन्तिम बिल भुक्तानी दिँदा ठेक्का बिल रकम रु.६,२१,३८६।००(मू.अ.कर समेत) भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.६,४९,६१९।००(मू.अ.कर समेत) भुक्तानी गएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.२८,२३३।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१२. **भुक्तानीको जानकारी** : मूल्य अभिवृद्धि ऐन, २०५२ को दफा १४ अनुसार मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका विक्रेताहरूले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई रितपूर्वकको बिजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न ४ निर्माण व्यवसायी वा सप्लायर्सले पेश गरेको बिजक नं.सिलसिलेवार नभएको तथा बिजक नं.केरमेट गरेको एवम हातले लेखेको एवम आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी नदिएको हुँदा मूल्य अभिवृद्धि कर रु ३९४७३३/- को समायोजनको प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१३. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उपनियम (३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा खर्चका बिल भरपाई प्रमाण पुष्ट्याई समेत प्रयाप्त आधार भएमा मात्र खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले किसानको १०० हेक्टर जग्गामा टिओसेन्टी घांसको बिउ लगाउनको लागि रु.३,००,०००।०० का बिउ खरिद गरी २२५ कृषकलाई २४९० के.जी.,जिल्ला पशु सेवा कार्यालय नवलपरासीलाई १५० के.जी., जिल्ला पशु सेवा कार्यालय सिराहालाई ३०० के.जी. र जिल्ला पशु सेवा कार्यालय कपिलवस्तुलाई २१० के.जी. दिएको छ । खरिद गरेको भन्दा बढी बितरण गरेको भरपाई पेश हुनुले भरपाईको विश्वसनियता कायम हुन सकेन । बिउ बितरण कार्यको अनुगमन गर्न लागत अनुमान अनुसार रु.९१,६००।०० विभिन्न १० जना कर्मचारीले दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी खर्च लेखेको भएपनि बिउ बितरण पश्चात सो अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेको पाईएन । जिल्ला पशु सेवा कार्यालय नवलपरासी र सिराहालाई जम्मा ६६० के.जी. को बितरण गरेको भरपाई पेश हुनुपर्दछ ।
१४. **कन्टेन्जेन्सी खर्च**: सार्वजानीक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्चको लागि २.५ प्रतिशतसम्म सामावेश गर्न सकिने व्यवस्था छ । कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तय नभएको अवस्थामा बैठक भत्ता सूचना प्रकाशन आदिमा रु.१,८५,१९४।०० खर्च लेखेको देखिन्छ । कन्टेन्जेन्सीवाट खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तर्जुमा गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्ने एवं खर्च गर्ने व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनु पर्दछ ।
१५. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार धरौटी कारोबार गर्दा राख्नुपर्ने व्यक्तिगत खाता भएतापति व्यक्तिगत धरौटीको विवरण पेश नभएकोले प्रयोजन समाप्त भएको वा धेरै पुरानो धरौटी तथा नामनामेसी नखुलेको धरौटी यकिन गरी नियमानुसार सदरस्याहा गर्नुपर्दछ । आन्तरिक राजस्व विभागको परिपत्र एवं धरौटी रहेका आपूर्तक तथा निर्माण व्यवसायीको कारोवारको आधारमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता धरौटी फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाणको अतिरिक्त मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन समेतको प्रमाण संलग्न हुनु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न ४ आपूर्तक एवं निर्माण व्यवसायीलाई धरौटी रकम फिर्ता दिँदा मूल्य अभिवृद्धि कर रु २५३०५२।- समायोजन भएको प्रमाण संलग्न नभएको हुँदा सो प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१६. **धरौटी सदरस्याहा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६५ (१) मा कुनै काम गर्न जमानत वापत राखेको धरौटी रकम त्यस्तो काम पुरा नगरेको कारणले प्रचलित कानून वा करारको शर्तनामा बमोजिम जफत गर्नुपर्ने भएमा कार्यालय प्रमुखले निर्णय गरी धरौटी जफत गरी राजस्व

खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ४ निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य सम्पन्नताको शर्त अनुसार सम्पन्न नगरेको कारण यो वर्ष अधुरो पर्खाल निर्माण कार्य बोलपत्र आव्हान गरी निर्माण कार्य गराएको छ । निर्माण कार्य नगर्ने व्यवसायीको धरौटी रु.३८५,५२९.०० नियमानुसार सदरस्याहा हुनुपर्दछ ।

जनकपुर अञ्चल अस्पताल

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा तयार नगरेको, प्रत्येक तह र पदको कार्यविवरण तयार गरी लागु नगरेको, राजस्वको खाता नराखेको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको, वार्षिक विवरणमा उल्लेख भएका २५६ किसिमका सामानको लिलाम तथा मर्मत गर्नुपर्नेमा नगरेको, भुक्तानी दिन बाँकी कच्चावारी प्रमाणित बेगर रु.५० लाख ९८ हजार भुक्तानी गरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियममा तोकिएका व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनुपर्दछ ।
२. **दरबन्दी तथा पदपूर्ति** : अस्पतालको लागि नेपाल सरकारको तर्फबाट १३८ र समिति तर्फबाट १५२ दरबन्दी स्वीकृत भएकोमा क्रमशः ७४ तथा १२१ पदपूर्ति भई क्रमशः ६४ तथा ३१ पद रिक्त हुन आएको देखिन्छ । दरबन्दी रिक्त रहेकै कारणले सेवा संचालनमा नकारात्मक असर पर्ने देखिन्छ । अस्पतालको रिक्त पद पूर्ति गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
३. **गुणस्तर** : अस्पताललाई आवश्यक पर्ने औषधि खरिद कार्यको लागि प्रकाशित सूचनामा आपूर्ति गरिने औषधिको गुणस्तरको सम्बन्धमा औषधीहरु औषधि व्यवस्था विभागमा दर्ता हुनुपर्ने र जी एम पी सर्टिफिकेट प्राप्त उत्पादकद्वारा उत्पादन गरिएको हुनुपर्ने उल्लेख भएकोमा सो बेगर नै औषधी आपूर्ति गरेको देखियो । औषधिको आपूर्ति लिंदा गुणस्तर आश्वस्तता हुने प्रमाण लिनुपर्दछ ।
४. **दर निर्धारण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १५.१ मा प्रत्येक वर्ष लागत अनुमान अद्यावधिक गर्नुपर्ने र सोही आधारमा खरिद कार्य गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ । अस्पताललाई कार्यक्रमका लागि आवश्यक औषधी तथा उपकरणको दर निर्धारण गर्नका लागि स्वास्थ्य सेवा विभागको २०६६/१९६ को परिपत्रमा अधिकतम खुद्रा मूल्यमा १५ प्रतिशत कम हुने गरी लागत दर निर्धारण गर्नुपर्ने उल्लेख छ । अस्पताललाई आवश्यक औषधी लगायतका सामान खरिदका लागि दर विश्लेषण गर्दा स्थानीय ४ विक्रेताबाट दर माग गरी औषत दरमा २० प्रतिशत कम गरी लागत अनुमान तयार गरेको छ । विभिन्न कार्यक्रमका लागि पटक पटक खरिद कार्य गर्दा पटक पटक नै लागत दर निर्धारण गर्ने गरिएको र एकै प्रकारको औषधि तथा सामग्रीको फरक फरक लागत दर निर्धारण गरी सोही आधारमा वर्षभर खरिद गरेको देखिएकोले यसरी फरक फरक लागत दर निर्धारण गरी खरिद गर्नु उचित देखिएन ।
५. **आइ.सि.यु. सेवा** : सेवा संचालनका लागि रु.२० लाख ८५ हजार खर्च लेखेतापनि आइ.सि.यु. सेवा संचालन गरेको देखिएन । आइ.सि.यु. सेवा संचालन गरी ती उपकरण प्रयोग गर्नुपर्नेमा स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्थापन भई नसकेकाले संचालन हुन नसकेको पाईयो ।
६. **भाडा** : अस्पतालमा रहेको पसल कवल भाडामा दिएकोमा रु.२५ लाख १९ हजार असुल हुन बाँकी देखियो । १ मेडिकल हलले भाडामा लिएकोमा सम्झौता अवधि समाप्त भैसक्दा पनि नयाँ सम्झौता भएको छैन । आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत बहालकर लागने उल्लेख भएकोमा १६ व्यक्ति तथा मेडिकल हलबाट रु.४ लाख ४३ हजार बहाल कर असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखियो ।
७. **भवन निर्माण** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ (४) मा बोलपत्रदाताले कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गर्नुपर्ने, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० मा पनि कार्य

सम्पादन जमानत पेश गर्ने दायित्व हुने उल्लेख गरेकाले कार्य सम्पादन जमानत बापतको रकम निर्माण व्यवसायीले व्यहोर्नु पर्ने देखिएकोमा निर्माण व्यवसायीसंगको संभौताको विल अफ क्वान्टिटिजमा कार्यसम्पादन जमानत बापत थप रु.४ लाख ७५ हजार समावेश गर्नु मनासिव देखिएन ।

संभौता अनुसार प्रत्येक व्याचको ३ नमुनाको क्युब टेष्ट गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा १ मात्र टेष्ट गरी रु.९३ हजार खर्च गरेको देखियो । निर्माण कार्यको आवश्यक गुणस्तर कायम भएको एकिन गर्न सकिएन ।

ठेकेदारसंग भएको संभौताको टेक्निकल स्पेशिफिकेशनमा ल्यापिङ्ग बापतको परिणाम अग्रिम रूपमा इन्जिनियरवाट स्वीकृत हुनुपर्ने उल्लेख भएकोमा स्वीकृत नगराई ५९२.६७६ के.जी. डण्डीको भुक्तानी दिएको रकम रु.७४ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।

८. **तलव खर्च** : अस्पताल विकास समिति नियमावली, २०६३ मा कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था गरिएकोमा अस्थायी कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था छैन । लामो समयदेखि अस्थायी कर्मचारी पदपूर्ति गरेको र करार तथा ज्यालादारीमा एक पटक नियुक्ति दिएर म्याद थप नगरी लामो समयदेखि निरन्तरता दिई रु.२ करोड ९३ लाख ५९ हजार खर्च लेखेको पाईयो । नियमावलीको पालना गरी खर्च लेख्ने तर्फ ध्यान जानुपर्दछ ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२क) मा अधिकारप्राप्त अधिकारीले खर्च गर्दा र खर्चको निकास दिँदा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा खर्च गर्न बाँकी भएमा खर्च गर्ने र निकास दिने कार्य गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले तलव भत्ता शीर्षकबाट (२१११२) बाट करारमा नियुक्त १५ जना कर्मचारीलाई यो वर्ष रु.४९ लाख २३ हजार खर्च लेखेको पाइयो । खर्च संकेत वर्गिकरण अनुसार सेवा करारमा नियुक्त भएका कर्मचारीलाई अन्य सेवा शुल्क शीर्षक (२२४१२) बाट मात्र खर्च गर्नुपर्नेमा शीर्षक फरकपारी खर्च गर्ने कार्य गरेकाले नियमको पालना हुनुपर्दछ ।

९. **दर्शन खर्च** : अस्पताल विकास समिति नियमावली, २०६३ को परिच्छेद- ६ मा कर्मचारी नियुक्ति पदस्थापना तथा सरुवा सम्बन्धी व्यवस्थामा अस्थायी कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था नभएकोमा समितिले ५७ जना अस्थायी कर्मचारी भर्ना गरी चाडपर्व खर्च रु.८ लाख ४१ हजार खर्च लेखेको पाईयो । नियमावलीमा अस्थायी कर्मचारी नियुक्ति गर्ने प्रावधान नभएको तथा चाडपर्व खर्च लेखेको कर्मचारीहरुको म्याद थप समेत भएको नपाईएकोले खर्च लेख्न मिल्ने देखिदैन ।

१०. **औषधि खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२)अनुसार खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । अस्पतालले आमा सुरक्षा कार्यक्रमको लागि औषधि खरिद गर्दा प्याकेजमा खरिद नगरी टुक्रा टुक्रा खरिद रु.२३ लाख ९१ हजार खर्च लेखेको पाईयो । एकमुष्ट लागत अनुमान तयार नगर्नु, पटक पटक खरिद गर्नु, सार्वजनिक खरिद ऐनले सिधै खरिद गर्न पाउने सिमाभन्दा बढी सिधै खरिद गर्नु, एउटै सप्लायर्ससंग पटक पटक खरिद गरेको कारण औषधि खरिदकार्य प्रतिस्पर्धात्मक भएको देखिएन । बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी ढिला भएकोले समयमै ठेक्का व्यवस्थापन गर्न नसकिएकोले गतवर्षको सम्भौता दरमानै खरिद भएको कार्यालयको भनाई रहेको छ ।

११. **क्लिनिकल अभ्यास शुल्क** : विभिन्न नर्सिङ कलेज तथा प्रतिष्ठानले अस्पतालमा क्लिनिकल अभ्यासका गराए बापत रु.४४ लाख ८१ हजार आम्दानी गरेको देखिन्छ । क्लिनिकल अभ्यास गर्ने संस्था र प्रयोगात्मक कक्षाको विस्तृत सम्भौता बेगर आम्दानी गरेको देखिएकोले वास्तविकता एकिन गर्न नसकिएकोले छानविन गरी असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भएको व्यवस्था अनुसार २ आपूर्तकवाट रु.२९ हजार अग्रिम कर असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखियो ।

१३. **स्थलगत निरीक्षण** : अस्पतालमा यु.एस.जि. मेसिन १, सिटी स्क्यान १, हेमोडायलिसिस २, भेन्टिलेटर ४, सि.आर.मेसिन १, एक्सरे मेसिन १ रहेको देखियो । सबै मेसिन प्रयोग गर्दा लाग्ने शुल्क विधुत उपलब्ध भएको समयमा कम्प्युटर प्रणालीबाट र विधुत उपलब्ध नभएको समयमा मानवीय रूपमा विल तयार गर्ने गरेको भेटियो ।

हेमो डायलिसिस मेसिन २ रहेको तर विरामीको अत्याधिक चापको कारण अप्रयाप्त रहेको, भेन्टिलेटर ४ भएपनि जनशक्तिको अभावमा संचालन गर्न नसकिएको, एक्सरे मेसिन जीर्ण भएकोले सही ढंगबाट संचालन गर्न गाह्रो भएको र बत्तीको अभावमा नयाँ रूपमा अप्रेसन थियेटर संचालन गर्न गाह्रो रहेको पाइयो ।

अस्पतालको केन्द्रीय स्टोरबाट वार्डहरुले औषधि तथा अन्य उपकरण प्राप्त गरेपछि वार्डहरुले त्यस्ता सामानको अभिलेख राख्ने गरेको देखियो । प्राप्त औषधि उपकरण एकै पटक खर्च भई नसक्ने हुँदा वार्डले त्यस्ता सामानको प्राप्ति, खर्च र मौज्जातको अवस्था भल्कने अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा नियमानुसार वार्षिक रु.१० लाखभन्दा वढीको खरिद गर्दा खरिद योजना तयार नगरेको, आवश्यक भन्दा बढि पेशकी दिएको र तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट नगरेको, खर्च भएको सबै रसिद, विल भरपाईमा सिलसिलेवार नम्बर राखी भुक्तानी भएको प्रमाणित गर्नुपर्नेमा सो नगरेको, मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराई नराखेको, सवारी साधन मर्मत अभिलेख(म.ले.प.फा.नं.२) नराखेको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको, कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको तथा व्यक्तिगत धरौटी खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियममा तोकिएका व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी ७७६ रहेकोमा ६०४ पदपूर्ति भई १७२ पद रिक्त रहेको पाईयो । कार्यालयले बाल स्वास्थ्य तथा पोषण कार्यक्रममा ७९.८८ प्रतिशत, एकिकृत प्रजनन स्वास्थ्य तथा महिला स्वास्थ्य कार्यक्रममा ३९.३७ प्रतिशत, आपूर्ति कार्यक्रममा ६२.४१ प्रतिशत प्रगति प्राप्त भएको देखिन्छ । लक्ष्यको तुलनामा न्यून प्रगति हुनाको कारण कार्यालयले खुलाएको छैन । लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुनुपर्दछ ।
३. **चौमासिक खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ मा स्वीकृत कार्यक्रम मा चौमासिक रूपमा तोकिएको लक्ष सोहि चौमासिकमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ । यो वर्ष ९ बजेट उपशीर्षकमा निकास भएकी रु.२२ करोड ४६ लाख ३८ हजारमध्ये प्रथम चौमासिकमा ६ करोड ३४ लाख ८० हजार (२८.२६ प्रतिशत) , दोश्रो चौमासिक ७ करोड ५१ लाख ३ हजार (३३.४३ प्रतिशत) तेश्रो चौमासिक ८ करोड ६० लाख ५५ हजार (३८.३० प्रतिशत) र आषाढ महिनामा ३ करोड ४८ लाख ९३ हजार(१५.५३ प्रतिशत) खर्च गरेको देखिएको छ । तोकिएको काम समयमै सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
४. **स्वास्थ्य संस्था दर्ता** : स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा स्तरोन्नती मापदण्ड सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० मा २५ शैयासम्मका नर्सिङ्ग होम संचालनका लागि जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयबाट अनुमति लिएर सेवा संचालन गर्नसक्ने उल्लेख गरेको छ । जिल्लाभित्र संचालित स्वास्थ्य संस्थाको दर्ता तथा नबिकरण अभिलेख राखेको छैन । दर्ता तथा नबिकरण गराई नियमित अनुगमन गरी संस्थालाई निर्देशिका अनुरूप संचालनमा ल्याउनुपर्दछ ।

५. **औषधि भण्डार परीक्षण** : कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेका औषधि तथा सर्जिकल सामानमा “नेपाल सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि” भन्ने लोगो लगाउनुपर्ने व्यवस्था छ। सार्वजनिक लेखा समितिले म.ले.प. को ४७ औं प्रतिवेदनको निःशुल्क औषधि वितरण लोगोको व्यहोराका सम्बन्धमा सुभाबलाई कडाइसाथ लागू गर्ने निर्णय गरेको देखियो। कार्यालयले खरिद गरेका र हस्तान्तरण भई आएका निःशुल्क वितरण गर्ने औषधि तथा सर्जिकल सामानहरूमध्ये बढी खपत हुने ३ प्रकारका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरूको भण्डार परीक्षण गर्दा प्यारासिटामोल, कोर्टिम र मेट्रिनिडाजोल ३ औषधिमा निःशुल्क वितरणको लोगो भएको देखिएन। यसबाट निर्देशिकाले निर्दिष्ट गरेको विषयलाई पालना भएको देखिएन।
६. **जग्गाको स्वामित्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५४(१) बमोजिम कार्यालयले सरकारी घर जग्गाको लगत तोकेको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालय र सो अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको घर जग्गाको विवरण स्वामित्व सम्बन्धी प्रमाण राखेको छैन।
७. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने व्यवस्था छ। कार्यालयले वर्ष भरिमा कुल रु.५४ लाख ९८ हजार औषधि खरिद गरेकोमा बोलपत्रको माध्यमबाट रु.२४ लाख ९५ हजार र दरभाउपत्र र सोभै माध्यमबाट रु.३० लाख ४ हजारको औषधि खरिद गरेको छ।
८. **स्थलगत निरीक्षण** : लेखापरीक्षणको सिलसिलामा दुवरकोट, धवौली, तारापट्टी लगायत ११ गाउँ विकास समितिमा रहेका हेल्थपोष्टहरू र परवाहा, सबैला, धनुषाधाम र यदुकुहवा स्थित प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको निरीक्षण गरियो। सबैला हेल्थपोष्टमा जिन्सी तथा नगदी कारोबारको व्यवस्थित अभिलेख नरहेको तथा नगद आम्दानी तथा खर्च लेख्दा गोश्वारा भौचर (म.ले.प.फा.नं.१०), बैक नगदी किताब (म.ले.प.फा.नं.५) जस्ता फारामहरू अभिलेख राख्नुपर्नेमा राखेको पाइएन। संस्थाको लागि बैक मार्फत प्राप्त हुने रकमको बैक मौज्जात विवरण लिई सोको हिसाब मिलान गर्नुपर्नेमा त्यस्तो गरिएको छैन। जिन्सी सामान अभिलेखमा प्रमाणित गर्ने गरेको नदेखिँदा यसतर्फ सुधार हुनुपर्दछ। हेल्थपोष्टको लागि ३५ किसिमका औषधिहरू र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा ५५ किसिमका औषधिहरू निःशुल्क रूपमा वितरण गर्नुपर्ने र निःशुल्क रूपमा वितरण हुने औषधिहरूको सूचि स्वास्थ्य संस्थामा सबैले देख्ने गरी टाँस्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा स्वास्थ्य संस्थाले अत्यावश्यक औषधिको सूचि प्रकाशित गरेको पाइएन। औरही तथा गिद्दा हेल्थपोष्ट निरीक्षणमा जाँदा ती दुवै हेल्थपोष्ट तालाबन्दीमा भेटिए। दुवै हेल्थपोष्टमा ७ को दरबन्दी रहेकोमा कार्यालय नै खुलेको देखिएन।
- दुवरकोट हेल्थपोष्ट ६ किसिमका औषधि २०७१/०१/२६ देखि पटक पटक उपलब्ध गरी मौज्जात राखेको देखियो आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म मौज्जात रहेकोमा म्याद नाघिसकेको आ.व.२०७३/७४ को मौज्जात जिम्मेवारी सार्दा घटाएको देखियो। अनावश्यक औषधि उपलब्ध गरी मौज्जातमै राखिरहने र म्याद समाप्त भएको घटाउने प्रक्रियाले औषधि खरिद मूल्य निरर्थक भएको छ।
- घोडघास गाउँ विकास समितिमा रहेका औषधि मध्ये २ औषधि २०७२ पुस मसान्तमै म्याद समाप्त भैसकेको देखियो। म्याद समाप्त हुनुपूर्वनै खपत हुने परिमाणमा मात्र औषधिहरू हेल्थपोष्टलाई उपलब्ध गराउनुपर्दछ। घोडघास हेल्थपोष्टमा १ एम्बुलेन्स रहेकोमा जिन्सी अभिलेखमा प्रविष्ट गरेको पाइएन। एम्बुलेन्स गाउँलेले संचालन गरेको भनी एम्बुलेन्सबाट प्राप्त आम्दानी हेल्थपोष्टको खातामा जम्मा गरेको पाइएन। एम्बुलेन्स हेल्थपोष्टको अभिलेखमा प्रविष्ट गरी हेल्थपोष्टकै नियन्त्रणमा संचालन गर्ने र प्राप्त रकम राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।
- स्थलगत निरीक्षण गरिएका प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रमा औषधिको अभिलेख व्यवस्थित नभएको, औषधि खपत नभएतापनि डिस्पेन्सरीको माग फारमका आधारमा खर्च देखाउने गरेका कारण औषधिको माग र आपूर्तिको उचित व्यवस्थापन नभई म्याद समाप्त भई नोक्सानी भएको देखिएको

छ। केन्द्रीय मेडिकल स्टोर पथलैयावाट पटकपटक आपूर्ति लिइएको जिंक सल्फेट २० एमजी औषधि भण्डारमा मौज्जात रहेको २ लाख ७२ हजार ट्यावलेट मध्ये १ लाख ६५ हजार ट्यावलेट म्याद समाप्त भएको पाइयो। प्रति ट्यावलेट रु.२।४० मूल्य पर्ने दरमा रु.३ लाख ९६ हजार मूल्य बराबरको औषधि म्याद नाघेको कारण नोक्सान भएको छ।

९. **दरभाउपत्र:** स्वास्थ्य सेवा विभाग पुनर्जागरण महाशाखा अर्न्तगत संचालन हुने कार्यक्रम निर्देशिका २०७०।७१ ले मातहतका संस्थालाई जिल्लाबाट खरिद गरिने औषधि तथा सोको परिमाण जिल्लाको आवश्यकता र मौज्जात समेतलाई ध्यानमा राखी औषधि खरिद प्रक्रिया गर्नुपर्ने उलेख गरेको छ। जिल्लाको आवश्यकता निर्धारण गरी प्रतिस्पर्धी मूल्यमा खरिद गर्नुपर्नेमा रु.३५ लाख ३ हजारको औषधि सोभै खरिद गरेको छ। बोलपत्रबाट खरिद प्रकृया सम्पन्न पश्चात पनि दरभाउपत्र तथा सोभै खरिद गर्दा बढी लागत पर्न गएको देखिन्छ। एकमुष्ट परिमाण निर्धारण गरी प्रतिस्पर्धी मूल्यमा खरिद गर्नुपर्दछ।
 १०. **प्रसुती खर्च** - आमा सुरक्षा कार्यक्रम कार्यविधि निर्देशिका, २०६९ अनुसार सामान्य प्रसुती सेवाको लागि रु.१ हजार ५ सय, जटिलतायुक्तको लागि रु.३ हजार, शल्यक्रियाको लागि रु.७ हजार निर्धारित इकाई मूल्य रहेको र तराईका क्षेत्रका प्रसुती सेवाग्राही महिलालाई रु.५ सय यातायात खर्च पाउने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष आमा सुरक्षा कार्यक्रम वापत ८ संस्थालाई भुक्तानी गरेको छ। कार्यालयले उल्लेखित रकम भुक्तानी लेख्दा सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता, बिरामी भर्ना तथा डिस्चार्ज, बर्थ सर्टिफिकेट लगायत खर्च पुष्ट्याई गर्ने पर्याप्त आधार संलग्न नगरी आमा सुरक्षा कार्यक्रममा यातायात खर्चको लागि आवेदन फाराम पेश गरेको आधारमा भुक्तानी दिएको पाईएकोले सुधार हुनुपर्दछ।
 ११. **औषधि र स्टेशनरी खरिद :** यस वर्ष रु.३६ लाख ५ हजारको औषधि, स्टेशनरी लगायत कार्यालय सामान खरिद गर्दा रु.२५ हजारभन्दा बढीको सोभै खरिदमा कोटेशन वेगर रु.३ लाखको सीमा नघाइ सोभै खरिद गरेको छ। प्रतिस्पर्धा मार्फत ठेक्का प्रक्रियाबाट खरिद गर्नुपर्नेमा सो नगरी पटके खरिद गरेकोमा स्टक आउट र केन्द्रबाट प्राप्त नभएका औषधिहरु खरिद गरीएको कार्यालयको भनाई रहेको छ। स्टक आउट हुने पूर्वमानुमान गरी प्रतिस्पर्धात्मक तरिकाले खरिद प्रक्रिया गर्नुपर्नेमा सो नगरेकोले यसमा सुधार हुनुपर्दछ।
 १२. **कर भुक्तानीको जानकारी :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) मा कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दिनुपर्ने व्यवस्था छ। निर्माण कार्य तथा खरिद कार्य गर्दा बिक्रेतालाई रु.१ लाख ४४ हजार मू.अ.क. भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिइएको पाइएन।
 १३. **पेशिक बांकी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ बमोजिम समयमै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा कार्यालयले २० संस्था तथा कर्मचारीलाई दिएको रु.२ करोड ७० लाख २८ हजार पेशकी आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट हुन बांकी रहेको देखिन्छ। नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ।
 १४. **प्रमाण पेश :** कार्यालयबाट भएको भुक्तानीमा विलमा केरमेट गरिएको र विलसंलग्न भएको नदेखिएकोले सम्बन्धितबाट रु.२२ हजार असुल गर्नुपर्ने देखियो।
 १५. **पारिश्रमिक कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७ अनुसार १८२ जना कर्मचारीको कुल आयबाट रु.४ लाख ४ हजार पारिश्रमिक कर कट्टि गरेको नदेखिएकोले कट्टि गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिएकोछ।
- जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय**
१. **चौमासिक खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(१) को अनुसूचि १ अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा चौमासिक रूपमा सञ्चालन गर्ने कामको परिमाण र बजेट रकम उल्लेख छ। कार्यालयले कुल पूजीगत खर्चमध्ये तेश्रो चौमासिकमा ८२.६४ प्रतिशत र आषाढमा ४७.३६

प्रतिशत खर्च गरेको देखियो । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र बढी काम गर्दा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने हुँदा कार्यक्रम अनुसार समयमै कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।

२. **विल भरपाई** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा रु. ६० लाखसम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समितिबाट गराउन सक्ने र खर्चको विवरण सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समिति मार्फत नदी नियन्त्रण, पैदो नियन्त्रण जस्ता कार्यहरू गराएकोमा उपभोक्ता समितिले गरेको खर्चको विलभरपाई, उपभोक्ता समितिको माईन्यूट, खर्च सार्वजनिक गरेको विवरण संलग्न गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा प्राविधिक मूल्यांकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी दिएको पाईयो । एक उपभोक्ता समितिबाट पटक पटक गरी रु.१,४३,२८,३६४।७४ रकमको ३ निर्माण कार्य गराएको पाईयो । नियमावलीको प्रावधान अनुसार कार्यालयबाट उपभोक्ता समितिले गरेको कामको अनुगमन गर्ने, समितिबाट भएको खर्चको विल भरपाई अनुमोदन तथा सार्वजनिक परीक्षण गराएर मात्र योजना फरफारक गर्नुपर्दछ ।
३. **पेशकी जमानत** : राष्ट्रपति चुरे तराई मधेश संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत जलाद पुष्पलपुरको स्पर निर्माण कार्यको लागि रु.५२,५२,४५३।०० मा एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७३।३।२३ सम्म कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।३।२४ मा सम्झौता भएको छ । उक्त निर्माण व्यवसायीलाई गत वर्ष रु.४,६४,०००।०० र यो वर्ष रु.४,६४,०००।०० गरी जम्मा रु.९,२८,०००।०० पेशकी दिएकोमा सो वापत राखेको पेशकी जमानतको रु.४,६४,०००।०० को २०१६ जुन १० सम्म भएको एवं बैंक जमानत २०१६ जुलाई १४ सम्म रहेको हुँदा हालसम्म निर्माण कार्य नभएको र पेशिक बाँकी रहेकोले रु.९,२८,०००।०० को म्याद समाप्त भएकोले नियमानुसार हुने अवधिको म्याद थप हुनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **कार्य सम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० (४) मा कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि खरीद सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कमिमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । एक निर्माण व्यवसायीको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि २०७३।१।२७ सम्म रहेकोमा रु.२२,८९,२००।०० को कार्यसम्पन्न जमानतको म्याद २०१७ अगष्ट १४ सम्म मात्र रहेको छ । निर्माण कार्यमा तोकिएको अवधि समेटिने गरी कार्यसम्पादन जमानत नदेखिएकोले अवधि थप भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखियो ।
५. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा रु.५ लाखसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सोभै, रु.२० लाखसम्मको सिलबन्दी दरभाउपत्र र सोभन्दा बढीको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य बोलपत्रको माध्यमबाट गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १५ निर्माण व्यवसायीबाट दरदेट लिई रु.५२,३९,०४५।०० को निर्माण कार्य सोभै गराएको पाईयो । उक्त खरिद प्रकृत्यामा सुधार हुनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा आकस्मिक कार्यको बजेटबाट अत्यावश्यक कार्यमा सोभै खरीद गर्नुपरेको र आगामी दिनमा औँल्याइए अनुसार सुधार गर्ने कार्यालयको भनाई रहेको छ ।
६. **सर्भे** : कार्यालयले दुई परामर्शदाताबाट सर्भे गराई रु.९५९३७०/- भुक्तानी गरेको छ । उक्त सर्भेको प्रतिवेदन जिन्सी खातामा अभिलेखांकन गरेको पाईएन । नियमानुसार प्रतिस्पर्धा नगरी खरिद सम्झौता गरेको र प्रतिवेदन प्राप्त गरी अभिलेखांकन गरेको नदेखिएकोले सो भुक्तानी नियमसम्मत देखिएन ।
७. **भुक्तानीको जानकारी** : मूल्य अभिवृद्धि ऐन, २०५२ को दफा १४ मा मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका विक्रेताहरूले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई रितपूर्वकको बीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बीजक नं. सिलसिलेवार नभएको तथा बिजक नं. केरमेट गरेको एवं हातले लेखेको ६ विलबाट मूल्य अभिवृद्धि कर रु.९२१८०८/- भुक्तानी गरेको देखियो । उक्त कर रकम दाखिला वा समायोजनको प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखियो ।

८. **तारजाली** : टारबजार संरक्षण अर्न्तगत कार्यालयले रु.४,७८,०४८।०० मूल्यका २६११ वर्ग मिटर तारजाली खरिद गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालयल, सिन्धुलीलाई बुझाएको देखिएतापनि तारजालीहरू जडान भएको पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश भएको छैन ।
९. **वीमा** :सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाखभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्दा निर्माण कार्य, निर्माण सामग्री र कामदारको वीमा गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष सम्झौता भएका ३ ठेक्कामा रु.१५७१०००/- वीमाको व्यवस्था भएपनि वीमा नगराइएको तथा एक ठेक्कामा वीमा रु.१६०००००/- को म्याद २०७५।४।३० सम्म कायम गर्नुपर्नेमा २३।६।२०१६ सम्म मात्र रहेपनि अवधि थप गराइएको पाइएन । नियम तथा सम्झौता अनुसार पुरै अवधि समेटिने गरी वीमा गर्नुपर्दछ ।
१०. **मुल्य अभिवृद्धि कर** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (४) अनुसार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा लागत अनुमानमा रहेको मुल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड र जनसहभागिता अंश कट्टा गरेर भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट कमला नदी नियन्त्रणतर्फ उपभोक्ता समिति मार्फत रु.३२,१५,९९२।७६ को परकुपाइन २८१ सेट निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्दा उपभोक्ता संस्थाको योगदान ३ प्रतिशतले रु.९६,४७९।७८ घटाई बाकी रु.३१,१९,५१२।०० भुक्तानी गरेको देखियो । उपभोक्ता समितिले पेश गरेको खर्चको बिल भर्पाई अनुसार सो कार्यको लागि रु.६,७६,९३४।०० को आइरन रड तथा सिमेन्ट खरिद गरी मूल्य अभिवृद्धि कर रु.७७,८७७।३६ को बिजक पेश गरेकोमा कार्यालयले मु.अ.कर रु.३,६९,९८१।४६ गणना गरी भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी रु.२,९२,१०४।१० असुल हुनुपर्ने देखियो ।
११. **विस्तृत सर्वेक्षण** : कमला नदी नियन्त्रण योजनाको दुवै तर्फको तटबन्ध, सम्पन्न भएका संरचना तथा बाकीको जि.आइ.एस. सर्वेक्षण तथा गुरुयोजना तयार गर्ने एक परामर्शदातालाई मूल्य अभिवृद्धि कर रु.९३,६००।०० समेत रु.८,१३,६००।०० भुक्तानी गरेको छ । मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको नदेखिएकोले कर समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । साथै सम्झौताको शर्त अनुसार गुरुयोजना तयार गरेको पुष्टाई हुने प्रतिवेदन पेश भएन ।
१२. **म्याद थप** : चेनेज ३६०० देखि ५५०० कि.मी.सम्म धनुषातर्फ ३० मी. लम्बाईको ५ गोटा स्टड निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीसंग रु.१,७०,५४,४५६।०७ मा २०७०।२।९ सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०६९।२।९ मा सम्झौता भएको थियो । निर्माण व्यवसायीलाई २०६९।१।०।९ मा रु.१५,०९,०२०।०० कार्य सञ्चालन पेशकी दिएको छ । सम्झौताको कार्य तालिका अनुसार कार्य सम्पन्न नगरी ६.४१ प्रतिशत कार्य प्रगतिको आधारमा आ.व.०७०।७१ मा प्रथम रनिङ्ग बिलबाट रु.११,०१,५२०।०० भुक्तानी गरेको र त्यसपछि दुई आर्थिक वर्षसम्म कार्य नगरेकोले भुक्तानी गरेको छैन । निर्माण व्यवसायीले विभिन्न कारण देखाइ दिएको निवेदनको आधारमा ३ पटक गरी २०७४।२।३० सम्म ४ वर्ष २१ दिन ४०० प्रतिशत बढी म्याद थप गरेको पाइयो । सम्झौता अनुसार समयमानै निर्माण कार्य सम्पन्न गराउनुपर्दछ ।
१३. **दायित्व सिर्जना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० मा चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी बढी खर्च हुनेगरी दायित्व सिर्जना गर्न नहुने र दायित्व सृजना भई आगामी वर्षको रकमवाट भुक्तानी दिनुपर्ने भएमा सोको विवरण प्रमाणित गराई आर्थिक विवरणसाथ पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । चालु आ.व.मा राष्ट्रपति तराई मधेश चुरे संरक्षण कार्यक्रमतर्फ १३ वटा फर्म तथा संस्थाको रु.१,७४,१२,९५१।०० तथा ६ कर्मचारीको सरुवा दैनिक भ्रमण खर्च रु.५४,१७०।०० समेत जम्मा रु.१,७४,६७,१२१।०० भुक्तानी दिन बाकी दायित्व पेश हुन आएको छ । स्रोतको सुनिश्चितता गरी मितव्ययी रुपमा खर्च गर्नुपर्दछ ।

१४. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरण अनुसार सञ्चालित स्वीकृत कार्यक्रम ३१ मध्ये १२ मा शुन्य, ३ योजनामा २५ प्रतिशत भन्दा कम, ८ प्योकजमा २५ देखि ७५ प्रतिशतसम्म र ८ योजनामा ७६ देखि ९० प्रतिशत सम्म प्रगति रहेको पाईयो । वार्षिक लक्ष्य बमोजिम प्रगति हुने गरी कार्यक्रम संचालन हुनुपर्दछ ।
१५. **कार्य प्रगति** : भारतीय अनुदानमा संचालित कमला नदी नियन्त्रण कार्यको ०६४/६५ मा स्वीकृत डि. पि.आर.मा बाढी तथा डुवान संयुक्त समितिको १२ फ्रेब्रुअरी २०१५ मा बसेको नवौं बैठकले अनुमोदन गरेबमोजिम निर्माण गर्ने उल्लेख छ । उक्त आयोजनाको हालसम्मको प्रगति औषतमा २७.६६ प्रतिशत रहेको छ । सो आयोजनामा ठेक्काको कार्यप्रगति हेर्दा लक्षित अवधिभित्र आयोजना सम्पन्न हुन सक्ने अवस्था देखिदैन । त्यस्तै काया)लयवाट प्राप्त विवरण अनुसार भारतीय सहयोगमा संचालित राष्ट्रपति चुरे तराई मधेश संरक्षण र जनताको तटबन्ध कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्राप्त ठेक्काको विवरण अनुसार गत वर्षको क्रमागत ६२ र यो वर्षको ४ समेत ६६ ठेकामध्ये २२ सम्पन्न भई ४४ निर्माणाधिन रहेको देखियो । सोमध्ये कमला नदी नियन्त्रण तर्फ ०६७/६८ मा शुरु भएका २, ०६८/६९ मा शुरु भएका ३ समेत ५ ठेक्काको कार्य समयमा सम्पन्न नभई पटक पटक म्याद थप गरेको पाइयो । आ.व. ०७२/७३ मा म्याद समाप्त भएतापनि २१ ठेक्का हालसम्म कार्यसम्पन्न नभएको र म्याद थप पनि भएको पाइएन ।
- वैदेशिक श्रोतको रकम समयमा प्राप्त नहुँदा समय र लागत बढने र नेपाल सरकारलाई थप व्ययभार पर्नसक्ने देखियो । ठेक्का सम्भौतामा माइलस्टोन सहितको व्यवस्था गरी नेपाल सरकारलाई थप व्ययभार नपर्ने गरी समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । कमला नदी नियन्त्रण आयोजनाको कार्य सम्पन्न हुने म्याद सकिने बेलामा डि.पि.आर. रिभाइज्ड गर्न नसकिने आगामी ठेक्कामा माइलस्टोन सहितको व्यवस्थापन गर्न सकिने व्यहोरा कार्यालयको रहेको छ ।
१६. **कार्यसञ्चालन पेशकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उपनियम (१) मा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तथा खरिद सम्भौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी दिन सकिने व्यवस्था छ । नियम ७७ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा व्यवसायीको नाममा रु.४०८५२०००।- पेशकी रकम बाँकी रहेको देखिन्छ । नियमानुसार उक्त पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
१७. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजानीक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्चको लागि २.५ प्रतिशत सम्म सामावेश गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले तीन वजेट उपशिर्षकवाट दैनिक भ्रमण खर्च, डोर हाजिरी, इन्धन, मर्मत, कार्यालय सामान खरिद आदिमा रु ३,१३,४५,४००।०० खर्च लेखेको छ । कार्यालयले योजनागत कन्टेन्जेन्सी खर्च खाता नराखेको कारण कन्टिन्जेन्सी खर्च यकिन हुन नसक्ने र वर्कचार्ज र स्टाफ खर्च छुट्याउन सक्ने अवस्था देखिएन । सम्पन्न भएका योजनामा स्वीकृत सीमाभित्र कन्टिन्जेन्सी खर्च भएको छ भनी यकिन हुनसक्ने अवस्था छैन । विभिन्न योजनामा ज्यालादारी कर्मचारी भर्ना गरी वर्षभरी ज्याला खर्च लेख्नु, गाडी मर्मत, दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, कार्यालय सामान खरिद आदिमा कन्टेन्जेन्सी खर्च भएकाले अनुत्पादक खर्च बढी हुँदा योजनाको लागत बढने, सरकारी बजेट खर्चका रकमहरुको बर्गीकरण र व्याख्या अनुरूप खर्च शिर्षकमा भएका रकम नखुल्ने अवस्था रहन्छ । कन्टेन्जेन्सी खर्चको कार्यविधि तयार गरी खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न कार्यालयको ध्यान जानुपर्दछ ।

१८. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालयले लगत खडा गरी राखिएको मालसामानको अवस्था सम्बन्धमा जिन्सी निरीक्षण लिलाम मर्मत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित ११० प्रकारका सामानमध्ये मेशिनरी उपकरण तथा फर्निचर लगायतका ४० आईटम लिलाम गर्नुपर्ने तथा ८ आईटम मर्मत गर्नुपर्ने र सवारी साधन एमनी लेभल फलामे पाईप २२१ को मुल्य खुलाएको देखिएन । तोकिएको प्रक्रिया अनुसार कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
१९. **निर्माण सामग्रीको उपयोग** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (१) (च) मा जिन्सी मालसामानको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्दा एकै किसिमको मालसामानमध्ये गतवर्ष उपयोग भएको र चालु वर्षमा खरिद गरिएको परिमाणको तुलनात्मक विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सामान खरिद गर्नुभन्दा अगाडी गत वर्षको मौज्जात, यस वर्षको माग तथा उपयोगको अनुमान तयार नगरेको कारण औषत रु.६९३८७५.८० बराबरको सामान मौज्जात रहेको देखिन्छ । सोमध्ये १० तथा ८ गेजको रु.६,९२,१२६।०० मुल्यको जि.आई.तार विगत लामो समय देखि जिम्मेवारी सादै ल्याएको छ । उक्त सामान प्रयोग नगरी चालु वर्षको बजेटबाट खरिद गरी खर्च गर्ने प्रक्रियामा नियन्त्रण हुनुपर्ने र मौज्जात राख्दा सामानको गुणस्तर नाश हुने हुँदा आवश्यकभन्दा बढी सामान खरिद गरी स्टोरमा राख्ने कार्यको अन्त्य गरी मौज्जात सामानलाई उपयोग गरेर मात्र थप सामान खरिद गर्नुपर्दछ ।
२०. **घर जग्गाको लगत** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५४ अनुसार कार्यालयले बसेको सरकारी घर जग्गा तथा कार्यालय अन्तर्गतका सरकारी घर जग्गाको लगत तोकिएको ढाँचामा राख्नुपर्ने र कार्यालयको नाममा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्राप्त गर्नुपर्दछ । कार्यालयको खर्च भएर जाने जिन्सी खाता मा कार्यालयको घर जग्गाको विवरण अनुसार हस्तान्तरण भई आएको ७,२०७ व.मी.मा रहेको दुई तल्ले पक्की कार्यालय भवन १ तथा आवास गृह ४ रहेको देखिन्छ । जनकपुर उपमहानगरपालिका वार्ड नं. ४ मा रहेको कित्ता नं. १०५, १०६ र ११५ को जग्गा धनी पुर्जा कार्यालयको स्वामित्वमा प्राप्त गरेको देखिएन । घर जग्गाको पुर्जा प्राप्त गरी सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
२१. **विगत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७) मा गत वर्षको खर्च रकम विनियोजन बजेटबाट अपुग भएमा भुक्तानी दिन बाँकी विवरण (म.ले.प.फा.नं. १८) प्रमाणित गरी यस वर्षमा भुक्तानी दिन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले गतवर्ष असारसम्मको घरभाडा भनी सप्तरी साइट कार्यालयको रु.३२४००।- सिराहाको रु.१८८१०।-सिन्धुलीको रु.११९६०।- र उदयपुरको रु.१६२००।- समेत कुल रु.८७३००।- खर्च लेखेकोमा भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणित विवरण पेश नभएकोले उक्त खर्च रकम नियम सम्मत देखिएन ।
२२. **विद्युत महशुल** : समयमै विद्युत महशुल तिरी रिबेट लिन सकिनेमा ढिलो गरी महशुल रु.७५,०००। भुक्तानी गर्दा रु.५६५१।६७ थप दस्तुर तिरी खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन । महशुल भुक्तानीमा ढिलाईका कारण थप दस्तुर तिर्दा कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुख जिम्मेवार हुनुपर्छ ।
२३. **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको विक्रेताले रीतपूर्वक वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ निर्माण व्यवसायीलाई कर वीजक बेगर रु.५५१४४।२० मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेको छ । रीतपूर्वकको कर वीजक बेगर भुक्तानी भएको कर आपूर्तकले कर विवरणमा समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा ऐनको दफा २९ बमोजिम जरिवाना र व्याज समेत असुल हुनुपर्दछ ।
२४. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : जलाद नदी नियन्त्रण कार्यक्रम अन्तर्गत चेनेज २४+००० देखि २८+१७० कि.मि. सम्म तटवन्ध कार्यको लागि एक निर्माण व्यवसायीसँग मिति २०७१।३।२० सम्म कार्य सम्पन्न

गर्ने गरी मिति ०७०३३० मा ठेक्का सम्झौता भएको थियो । उक्त कार्य २ पटक गरी २०७३।२।३२ सम्म अन्तिम पटक थप भएकोमा २०७३।२।३० मा तेस्रो रनिङ्ग विल पेश गरी कुल ठेक्का अंक रु.१,३७,५९,२६८।१० (मु.अ. कर समेत)मध्ये रु.६५,७७,२०७।९४ भुक्तानी दिएको पाइयो । २०७३ जेष्ठपश्चात म्याद थप कार्य सम्पन्न नभएको हुँदा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ (क) अनुसार सम्झौता रकमको प्रतिदन ०.०५ प्रतिशतका दरले हुने रु.१२१७६३५।०० पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गरी सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पादन गराउनुपर्ने देखिन्छ ।

२५. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम तथा अर्थमन्त्रालयको परिपत्र अनुसार कार्यालयले धरौटी रकम फिर्ता दिँदा निर्माण व्यवसायीको सम्बन्धित आर्थिक वर्षको आयकर चुक्ता प्रमाण र मूल्य अभिवृद्धि कर चुक्ता प्रमाण संलग्न गरी धरौटी फिर्ता दिनुपर्दछ । कार्यालयको ८ निर्माण व्यवसायी तथा आपूर्तकलाई सो चुक्ता प्रमाण संलग्न नगरी धरौटी रु.२२१०४०१।०० फिर्ता दिएको पाइएकोले सो प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२६. **राजस्व तर्फ** : यस वर्षको राजस्व मध्ये रु.१,८१,४००।०० आम्दानीको राजस्व दाखिला प्रमाण पेश भएता पनि नगदी रसिद, म.ले.प.फा.नं. १०८,१०९ र २३ पेश हुन नआएकोले सो प्रमाण संलग्न गरी राजस्व असुली र दाखिलाको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

डिभिजन सडक कार्यालय

१. **लक्ष्य तथा प्रगति** : कार्यालयको वार्षिक विनियोजनको तुलनामा समग्र खर्च प्रतिशत ९३.९७ र भौतिक प्रगति ६७.५६ प्रतिशत देखिएको छ । वित्तीय र भौतिक प्रगति बिच समन्वय रहेको पाइएन । वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष १६८ योजना सञ्चालनमा रहेकोमध्ये १२ योजनामा काम भएन । १ योजनाको प्रगति २५ प्रतिशतभन्दा कम रहेको, ४ योजनाको प्रगति ७५ प्रतिशत रहेको देखिन्छ । समयमै कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, ठेक्का व्यवस्था गर्ने र कार्य सम्पन्न गरी शतप्रतिशत प्रगति हासिल गरी सेवाग्राहीलाई अधिकतम लाभ पुऱ्याउनुपर्दछ ।
२. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम तथा सोका लागि लाग्ने बजेट खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले तेस्रो चौमासिकमा मात्र ४७.१६ प्रतिशत देखि ९९.९७ प्रतिशतसम्म तथा असार महिनामा दुई शीर्षक बाहेक बाँकीमा ७.४३ प्रतिशत देखि ६७.८८ प्रतिशतसम्म खर्च गरेको पाइयो । आर्थिक वर्षको अन्ततिर मात्र अधिक मात्रामा कार्य सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा निर्मित संरचनाको गुणस्तर तथा दिगोपनामा समेत नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहँदा तोकिएका कार्यक्रम समयमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९ र १० मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विगत वर्षदेखि सञ्चालनमा रहेको पुल निर्माण कार्य प्रयोजनको लागि साइट कार्यालय राख्न घरभाडा व्यवस्था गरेको पाइएको सम्बन्धमा गत वर्षको प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएको थियो । साइट अफिस भाडामा लिने कार्य पुल निर्माणको आइटममा समावेश गर्न मिल्ने नदेखिएको र त्यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र धनुषा र महोत्तरी जिल्लामा रहेकोमा साइटमा गई बस्नुपर्ने अवस्था समेत नदेखिएकोले त्यस्तो आइटममा रकम व्यवस्था गर्नु उपयुक्त देखिएन । मर्मत सम्भार, सञ्चालन, विद्युत र सवारी साधन तथा फर्निचर साइट अफिसको लागि प्रोभिजनल सममा रु.५ लाख समावेश गरेको उपयुक्त नदेखिएको यस प्रकारका खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ । चालु वर्षदेखि यस प्रकारको खर्चमा नियन्त्रण गरिएको कार्यालयको भनाइ रहेको छ ।
४. **नापी किताब** : सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्यको नापी किताब तोकेको ढाँचामा तयार गरी २० वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले केही ठेक्काको नापी किताब राखेतापनि अधिकांश ठेक्काको लागि स्वीकृत म.ले.प. फाराम अनुसारको ढाँचामा नराखी कम्प्युटरबाट तयार गरेको लुजसीटमा नापी विवरण उल्लेख गरी खर्च लेख्ने गरेको देखियो । भौतिक पूर्वाधार तथा

यातायात मन्त्रालय तथा सडक विभागबाट नापी किताब हाई कपीमा नै तयार गरी सुरक्षित राख्नुपर्ने भनी पत्राचार गरेको देखियो । विद्यमान कानूनी व्यवस्था तथा तालुक निकायको निर्देशन बमोजिम नापी किताब हाई कपीमा नै तयार गर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।

५. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा खर्च भएका सेस्ता कागजातहरूमध्ये गोश्वारा भौचर र भुक्तानी आदेश बाहेक अन्य खर्चका बिल भर्पाईहरू, निर्माण कार्यका रनिङ्ग बिल, नापी किताब तथा सोसँग सम्बन्धित कागजातमा कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीले प्रमाणित गर्ने नगरेको, मालसामान खरिदका बिलहरू तथा ज्याला वितरणका भर्पाईहरू कुनै पनि समय साटफेर हुनसक्ने अवस्थामा रहेको, कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो खर्चका बिल भर्पाई र सोसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरूमा प्रमाणित गर्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीलाई नतोकेको, खर्चका बिल भर्पाईमा भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाउने नगरेको, ठेक्का लगत किताब नराखेको, योजनागत खर्च खाता नराखेको कारणबाट कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कमजोर देखिएकोले यस तर्फ अविलम्ब सुधार गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
६. **पेशकी जोखिम** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(४) मा निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिँदा फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधि भन्दा एक महिना भन्दा बढी अवधिको बैंक जमानत लिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट निर्माण व्यवसायीहरूलाई पेशकी दिँदा कुनै पनि व्यवसायीबाट नियम बमोजिम पूरा अवधिको बैंक जमानत लिने गरेको देखिएन । दुई/तीनवर्ष सम्भौता अवधि रहेका निर्माण व्यवसायीलाई ६ महिनादेखि बढीमा १ वर्षको अवधि रहेका बैंक जमानतको आधारमा पेशकी दिने गर्नाले बैंक जमानतको म्याद समाप्त भएको देखिएको छ । पेशकीको जमानतको अवधि थप गर्नुपर्ने देखियो ।
७. **बढी भुक्तानी** : रणनीतिक सडक निर्माण कार्यक्रम गर्न बोलपत्रको माध्यमबाट कवोल अंक १६,५८,८३०।२४ मा २ वर्ष भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी एक संयुक्त उपक्रम निर्माण व्यवसायीसँग २०७२।५।४ मा सम्भौता गरेको थियो । आइटममा थप भई भेरिएशन आदेश जारी गरी संशोधित अंक रु.१७,०२,२६,७९२.२५ कायम गरेको छ । उक्त निर्माण सेवालार्इ दुई विलबाट रु.३,८०,३६,११५.०० भुक्तानी गरेकोमा ठेक्का बिल तथा नापी किताब अनुसार मूल्यांकन रु.३,८०,२५,४३५.३९ मात्र रहेकोले बढी भुक्तानी गरेको रु.१०,६७९.६९ असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
८. **भेरिएशन आदेश** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा सम्भौता अनुसार कामको परिमाण थपघट भएमा भेरिएसन आदेश जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । रातु खोला पुल संरक्षण कार्य गर्न एक निर्माण व्यवसायीसँग रु.६३,९३,६२६।०० मा २०७३।२।३० भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।२।३१ मा सम्भौता गरेको छ । निर्माण व्यवसायीलाई ३ विलबाट रु.६६,९७,७८६।०० भुक्तानी गरेको देखिन्छ । उक्त ठेकामा सम्भौताभन्दा रु.३०४१६०।०० अर्थात (४.७६ प्रतिशत)ले वृद्धि भएकोमा भेरिएसन आदेश स्वीकृत नगरी भुक्तानी गरेको पाइयो । भेरिएशन आदेश स्वीकृत वेगर खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
९. **सम्भौता कार्यान्वयन** : ककुरधारा पुल निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीसँग २०७२।३।३० गते १ वर्ष भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.१,९९,४४,३६२।०६ मा सम्भौता गरेको थियो । उक्त निर्माण व्यवसायीलाई प्रथम रनिङ्ग बिलबाट रु.८२,३७,२६३।०० भुक्तानी गरी ४१ प्रतिशत मात्र भौतिक प्रगति गरेको देखियो । डिजाइन परिवर्तनको प्रक्रियामा रहेकोले न्यून प्रगति भएको कार्यालयको भनाई रहेको छ । निर्धारित समयमानै कार्य सम्पन्न हुने गरी ठेक्का कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

१०. **माढा नदी पुल** : सोनमा बजार देखि सोनमा सडकको मल्टि सेल बक्स कल्भर्ट निर्माण गर्न रु.५,७५,६८,५१८।५० कवोल अंकमा २ वर्ष भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी एक संयुक्त उपक्रमसँग ३१ आषाढ, २०७१ मा सम्झौता गरेको देखियो । उक्त निर्माण सेवालार्इ यो वर्ष दोस्रो विलको रु.२२,९४,०३१।०० समेत हालसम्म रु.१,१४,५०,३२४।०० भुक्तानी गरेको देखिन्छ । निर्माण सम्झौताको कार्य तालिका अनुसार कार्य नहुँदा सम्झौता अवधिमा कुल कार्यको १७ प्रतिशत भौतिक प्रगति गरेको पाइयो । निर्माण सेवाले संशोधित कार्यतालिका पेश नगरेको र शुरु ड्रइङ डिजाइनमाको परिवर्तन गर्ने प्रक्रियामा रहेकोले निर्माण कार्यमा ढिलाई भएको कार्यालयको भनाई रहेको छ । निर्माण कार्यको म्याद समाप्त भएको र पेशकी जमानत रु.५७,६०,०००।०० को म्याद २१ अप्रिल, २०१६ मा समाप्त भईसकेकोले सम्झौता अनुसार कारवाही गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
११. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । रातुखोला पुल, निर्माणकार्यको पाँचौ रनिङ्ग बिलबाट एक संयुक्त उपक्रम निर्माण सेवालार्इ रु.११,३५,३२३।०० भुक्तानी गरेकोमा खर्चको विल भरपाई लेखापरीक्षणमा पेश भएन ।
१२. **बीमा रकम** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ तथा खरिद सम्झौतामा सम्झौता मिति देखि त्रुटि सच्याउने अवधिसम्मको लागि बीमा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । खरिद सम्झौता अनुसार १० ठेक्काको बीमाको प्रमाण पेश नगरेको, घटी अवधिको बीमा गरेको र ठेक्काको म्याद थप गर्दा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना नगरेकोले सम्झौता र नियमको व्यवस्था पालना गरी जोखिम न्यूनीकरण गर्नुपर्दछ ।
१३. **मूल्य समायोजन** : सार्वजनिक खरीद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको बोलपत्र कागजात तथा खरीद सम्झौतामा रनिङ्ग बिलबाट पेशकी रकम कट्टा गरी बाँकी रकमको मात्र मूल्य समायोजन गणना गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट ठेक्का सम्झौता गर्दा उक्त व्यवस्था समावेश नगरेको कारण यो वर्ष म्याद थप भएका ५ ठेक्कामा पेशकी रकम कट्टा नगरी रु.४४,३९,७६३/- मूल्य समायोजन गणना गरी भुक्तानी गरेको छ । मूल्य समायोजन गर्दा पेशकी रकम कट्टा गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
१४. **कर वीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्ति वा संस्थाले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा अनुसूची ५ र (५ क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक दिनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले कर वीजक पेश नगरेको, वीजकमा नम्बर नभएको, वीजक नम्बर हातले लेखेको, मिति उल्लेख नगरेको, तोकिएको ढाँचामा वीजक जारी नगरेको जस्ता कैफियत रहेको अवस्थामा दुई ठेक्कामा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१०४१५३८।६० भुक्तानी दिएको देखियो । यसै गरी कार्यालयले विभिन्न ४ संयुक्त उपक्रम निर्माण व्यवसायीको भुक्तानीमा मूल्य अभिवृद्धि कर वीजक वेगर रु.६७३०८२९.०० मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको छ । उक्त मु.अ. कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने अन्यथा ऐन बमोजिम जरिवाना समेत यकीन गरी असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **अधुरो ठेक्का** : कार्यालय अर्न्तगत सञ्चालित विभिन्न ठेक्का प्याकेजमा सम्झौताको कार्य तालिका अनुसार निर्माण कार्य नभएको, कार्यालयले निर्माण सम्झौता गरेको कार्यस्थलमा जिल्ला विकास समितिबाट ठेक्का बन्दोवस्त भई कार्य भैरहेको, जग्गा विवाद लगायतका कारण निर्माण कार्य शुरु हुन नसकी सम्झौता गरी निर्माण सेवाले लिएको पेशकी रकम जोखिममा परेको देखिएको छ । यस सम्बन्धी व्यहोरा निम्नानुसार छनः
- १५.१. वालुवा खोलामा पुल निर्माण गर्न कुल रु.६,३१,९४,३५८।- लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्रको माध्यमबाट एक निर्माण सेवासँग २ वर्ष भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु.४,८४,१८,०३९।- मा २०७२।३।३० मा सम्झौता गरेको थियो । निर्माण व्यवसायीलाई जनवरी १५, २०१६ सम्म १ वर्ष

अवधि रहेको पेशकी जमानतको आधारमा २०७२।३।३१ मा रु.४८,००,०००। कार्य सञ्चालन पेशकी दिएको थियो । स्थलगत निरीक्षण गर्दा एस.एन आर टि.पी. कार्यक्रम अर्न्तगत रु.२,४८,६९,०२१।३१ मा अर्को एक निर्माण सेवासँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य भईरहेको देखियो । सडक खण्डको एउटै कार्यस्थलमा दुई सरकारी निकायबीच समन्वय नराखी निर्माण व्यवसायीसँग सम्झौता गरेको देखिन्छ । पेशकीको बैंक जमानतको म्याद समेत सकिएकोले सम्झौता अनुसार कारवाही गरी बाँकी पेशकी रु.४८,००,०००।०० असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

१५.२. यसै प्रकृतिका अन्य दुई ठेक्कामा रु.१०,१३,०००।०० पेशकी उपलब्ध गराएकोमा कार्य सञ्चालन नभई अधुरो रहेको छ । स्थलगत निरीक्षणबाट उक्त पुल निर्माण गर्ने सान्दर्भिकता समेत रहेको देखिदैन । सम्झौता अनुसार कारवाही गरी रु १०१३०००.०० असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने देखियो ।

१६. **कर कट्टी** : आर्थिक ऐन, २०७२ अनुसार मासिक पारिश्रमिक पाउने रोजगार प्राप्त व्यक्तिको पारिश्रमिकमा १ प्रतिशतका दरले सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गरी कोष दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयका २५ कर्मचारीलाई चाडपर्व खर्च भुक्तानीमा रु.१३७५४/- कट्टी गरेको नपाइएको हुँदा सम्बन्धितबाट असुल गरी दाखिला हुनुपर्ने देखियो ।

१७. **अनियमित खर्च** : चालु आर्थिक वर्षको विनियोजन बजेटबाट आगामी आर्थिक वर्षलाई अग्रिम खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था देखिदैन । कार्यालयले नेपाल टेलीकमलाई अग्रिम भुक्तानी भनी रु.२३३९२।९४ खर्च लेखेको पाइयो । उक्त खर्च नियमित देखिएन ।

१८. **थप दस्तुर** : आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ३६ मा नियमित तिर्नुपर्ने महशुल समयमा नतिरी थप जरिवाना तिर्नुपरेमा खर्च गर्ने गराउने बाट असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ०७३ जेठको विद्युत महशुल रु.४५४०।४८ भुक्तानी गर्दा रु.११३५।१२ थप दस्तुर खर्च लेखी बढी व्ययभार पारेको देखियो ।

१९. **ज्यामी खर्च** : सडक बोर्ड गत वर्षको प्रतिवेदनमा राजमार्गको प्रत्येक ५ कि.मि. सडक खण्डमा एकजना लेन्थवर्कर राख्न पाइनेमा बढी वर्कर राखी खर्च लेखेको भनी औँल्याएकोमा यस वर्ष पनि उक्त ५ सडकको जम्मा १०४ कि.मि रहेकोमा ४४ वर्कर राखी रु.१८,३९,५००।- खर्च लेखेको पाइयो । विगत वर्षदेखि कार्यरत केही कामदार पाको उमेरका समेत रहेकोले त्यस तर्फ व्यवस्थापन गर्न सम्बद्ध निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१९.१. एक निर्माण व्यवसायीलाई दुईवटा विलबाट रु.१२,४९,७९४।७७ भुक्तानी गरेकोमा ७५ घ.मि. मा ढुंगाजाली भर्ने कार्य भएको छैन । उक्त कार्यमा २० प्रतिशत कार्य थप घट गर्दा आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ६४ बमोजिम कार्यक्रम संशोधन भएको र सो को कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार भएको नपाइएकोले उक्त खर्च नियम सम्मत देखिएन ।

१९.२. कमला देखि बाँके सडक ठेक्काका एक संयुक्त उपक्रम निर्माण व्यवसायीलाई विमा वापत रु.५०,०००।०० भुक्तानी दिएकोमा निजले रु.१८४०९।२४ को प्रिमियम तिरेको रिसिद संलग्न गरेको छ । कार्यालयले सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण गर्न प्रचलित नियमानुसार विमा गराउन ध्यान नपुऱ्याई सम्पूर्ण रकम भुक्तानी दिएकोले दामासाहीले गणना गरी उक्त रकम असुल हुनुपर्ने देखियो । साथै निजले ०७२।१०।२९ मा सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्य ०७२।१२।२६ मा मात्र बिल पेश गरी भुक्तानी माग गरेको पाइएकोले ५२ दिन ढिला सम्पन्न गरेको देखिँदा सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम १२१ (९) बमोजिम हर्जाना असूल भएको नदेखिएकोले मु.अ. कर बाहेकको ठेक्का सम्झौता अंक रु.४०६७८४०।०० को दैनिक ०.०५ प्रतिशत हुने पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रकम रु.१०५७६४/- निर्माण सेवाबाट असुल गर्नुपर्ने देखियो ।

१९.३. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार अग्रिम कर कट्टी गरी भुक्तानी दिने दायित्व कार्यालयको हुन्छ । कार्यालयले ६ निर्माण व्यवसायीलाई लाग्ने कर रकम दाखिला गरेको भनी

रु.९२५८६/- बजेटबाट खर्च लेखी भुक्तानी दिएको पाइएकोले सो खर्च लेख्न मिल्ने आधार प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

२०. **भ्रमण खर्च** : एक कर्मचारीले २०७२।५।२६ देखि ५।२९ सम्म र ०७२।९।१३ देखि ९।२० सम्म काठमाडौं भ्रमण गर्दा बसभाडा दोब्बर दावी गरी भुक्तानी लिएको पाइएकोले कानूनी व्यवस्था विपरीत भएको भ्रमण खर्च रु.४०००.०० सम्बन्धितबाट असूल गर्नुपर्ने देखियो ।
२०. **पेशकी बाँकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७७ मा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको पेशकी रु.२५२६९२५४५ नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखियो ।
२१. **आर्थिक विवरणको शुद्धता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२ (५) मा कार्यालय प्रमुखले कारोवारको लेखा अद्यावधिक भए वा नभएको विषयमा बराबर जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त आर्थिक विवरण अनुसार पेशकी बाँकी र पेशकी बाँकी विवरण (म.ले.प.फा.नं. १४) मा रु.९४२३४५५ फरक देखिएको छ । आर्थिक विवरण र पेशकी बाँकी विवरण अनुसार ठूलो रकम फरक परेकोले वित्तीय विवरणको शुद्धता प्रति आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था नदेखिएकोले फरक परेको रकम यकीन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।
२२. **राजस्व** : कार्यालयबाट नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखी जिम्मेवारी सारिएका रसिद र यस वर्ष छापिएका रसिदको अभिलेख राखी जारी गर्ने नियन्त्रण खाता राखेको पाइएन । जस्तै गर्दा कार्यालयबाट गरिएका नगदी रसिदको राजस्व ठीक छ भन्ने आधार भएन ।
- २२.१. टेण्डर विक्रीको विवरण अनुसार विभिन्न दरका १८३७ थान फारामबाट रु.८७९६००।०० राजस्व प्राप्त हुनुपर्ने देखिन्छ । तर कार्यालयले टेण्डर विक्रीको आम्दानी रु.७३९००।०० मात्र देखाएको छ । अन्य शीर्षकमा दाखिला भएको पनि देखिँदैन । यसरी फरक पर्न गएको रकम रु.१,३२,६००।०० घटी राजस्व दाखिला हुनुको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- २२.२. राजस्व आम्दानी दाखिला विवरण(म.ले.प.फा.नं.२३) अनुसार असारसम्म जोड जम्मा गर्दा रु.५५,३५,९१५।- आम्दानी भएको देखिन्छ । तर केरमेट गरी रु.५८,३५,९०५।०० देखाई राजस्व आम्दानी र आर्थिक विवरण तयार गरिएको छ । यसरी अगाडि देखिएको जिम्मेवारी र असारको आम्दानी एवम् दाखिलामा रु.३००००।०० बढी बैक दाखिला देखाई राजस्व आर्थिक विवरण तयार गरेको पाइएकोले यस सम्बन्धमा कार्यालयले यकीन गरी फरक पर्न गएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२३. **धरौटी** : यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छनः
- २३.१. कार्यालयले यस वर्ष धरौटी वापत रु.२४,३६,७०६।०० आम्दानी देखाई आर्थिक विवरण तयार गरेको छ । सेस्ता परीक्षण गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई भएको भुक्तानीमा कट्टी गरेको धरौटी रकम रु.३१,५८,१२३।०० सेस्तामा आम्दानी बाँधी अभिलेख राखेको छैन । आम्दानी र खर्च रकम आर्थिक विवरणमा देखाएको रकमसँग दुरुस्त नभएको हुँदा उक्त आम्दानी खर्च ठीक छ भन्ने आधार भएन । हिसाब यकिन गरी आम्दानी अभिलेख राख्नुपर्ने देखिएको छ ।
- २३.२. निर्माण व्यवसायीको धरौटी रकम फिर्ता दिँदा अर्थ मन्त्रालयको परिपत्र एवम् आन्तरिक राजस्व विभागको २०६९।६।१७ को परिपत्र अनुसार मूल्यअभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण संलग्न गरी धरौटी फिर्ता दिनुपर्नेमा सो समायोजन प्रमाण वेगर धरौटी रकम रु ५५११०८९.०० फिर्ता दिएको पाइएकोले सो को समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- २३.३. एक निर्माण सेवालार्इ रु.१८५७७।०० फिर्ता दिएको भनी धरौटी खर्च लेखिएकोमा सो रकम निजले बुझेको भरपाई पेश भएन ।

- २३.४. बैंक नगदी किताव र बैंक विवरण अनुसार फरक परेको रु.२९९९,१०० यकीन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।
२४. **बढी भुक्तानी** : रामानन्द चोक-बाहबिगाहा सडक निर्माणको लागि एक निर्माण सेवासंग मिति २०७२।६।५ सम्म सम्पन्न गर्ने गरी रु.१५,७७,४५६।७६ (मू.अ.कर बाहेक) मिति २०७२।४।३२मा सम्झौता गरेकोमा मिति २०७२।६।१५ मा कार्य सम्पन्न गरी दोश्रो तथा अन्तिम बिलबाट रु.१,३५,८९,४।०० (मू.अ.कर समेत) भुक्तानी भई कुल रु.१८,६८,३२०।४८ (मू.अ.कर समेत/भेरिेशन आदेश समेत) भुक्तानी भएको पाईयो । उक्त निर्माण व्यवसायीले १० दिन ढिलो गरी कार्य सम्पन्न गरेकोले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५६ तथा नियमावली, २०६४ को नियम १२०(१) बमोजिम सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रु.८,९१३।०० (मू.अ.कर समेत) असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै दोश्रो तथा अन्तिम बिल रु.१,३३,१७६।५५ रहेकोमा रु.१,३५,८९,४।०० (मू.अ.कर समेत) भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रु.२,७९७।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्ने देखियो ।
२५. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ (क) मा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी प्रतिदिन सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यक्रममा एक निर्माण व्यवसायीले तोकिएको म्याद भन्दा १८७ दिन ढिलो गरी काम सम्पन्न गरेकोले कबोल अंक रु.५४,१४,१०४/- (मू.अ.कर बाहेक) को प्रतिदिन सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले हर्जना रु.५,०६,२१९/- कट्टा गर्नुपर्नेमा कम कट्टा गरेकोले नुपग रु.५,५६,६५९/- (मु.अ.कर समेत) असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२६. **पेशकी फछ्यौट बांकी** : तोकिएको म्याद भन्दा १८७ दिन ढिलो गरी कार्य सम्पन्न गर्ने एक निर्माण व्यवसायीलाई चौथो तथा अन्तिम बिल रु.२२,४४,८४९/- भुक्तानी गर्दा फछ्यौट हुन बांकी पेशकी रु.२,५०,०००।०० कट्टा नगरी भुक्तानी दिएको पाइएको हुंदा सम्बन्धितबाट नियमानुसार व्याज समेत असुल उपर गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
२७. **कार्यसम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ११० बमोजिम स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले तोकिएको ढांचामा म्याद भित्र कार्यसम्पादन जमानत पेश गरेपछि मात्र ठेक्का सम्झौता गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक निर्माण सेवालाई कार्यालयले बोलपत्रको लागि १३ प्रतिशत कार्यसम्पादन जमानत सहित सम्झौता गर्न पत्राचार गरेकोमा उक्त निर्माण व्यवसायीले कबोल अंक रु.६,७४,९९,२८६।८५ को ५ प्रतिशतले हुने रकम रु.३३,७६,०००।०० को परफरमेन्स बण्ड ग्यारेन्टी पेश गरेको आधारमा संझौता गरेको छ । कार्यालयले रु.५३,९९,०००।०० को आधारमा ठेक्का सम्झौता गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
२८. **कट्टी रकम** : एक निर्माण व्यवसायीबाट कट्टी गरेको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रु.५,१९,१५८/- संचित कोष दाखिला गरेको प्रमाण पेश भएन । अर्को एक निर्माण व्यवसायीले तोकिएको समयमा कार्य नगरेको जनाई कार्यालयले हर्जाना रकम रु.८४७९७९/- कट्टी गरेको भएतापनि ठेक्का बिलमा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको मिति खुलाइएको छैन । निर्माण कार्यमा भएको ढिलाईको उचित कारण पुष्ट्याई सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२९. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ अनुसार तेश्रो पक्ष विमा समेत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । साथै निर्माण स्थल सुम्पिएको मिति देखी हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मिति वा त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि सम्मको बिमा अवधि हुनुपर्ने उल्लेख छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ (१) अनुसार दश लाख रुपैयाँभन्दा बढि मुल्यको निर्माण कार्य

गर्ने निर्माण व्यावसायीले निर्माणस्थल सुम्पिएको मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मितिसम्म निर्माण कार्यको समेटिने गरी बीमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

- २९.१ विभिन्न ५ ठेक्का फाईलमा निर्माण व्यवसायीले कम अवधिको बिमा गराएको, बिमाको रसिद पेश नगरी बिमा अभिलेख मात्र पेश गरेको अवस्थामा समेत कबोल अंक अनुसार पहिलो रनिङ्ग बिलबाटै पूरै रकम रु.२,९०८,९५४.००/- भुक्तानी खर्च लेखेको पाइयो । निर्माण कार्यको पूरा अवधिको बिमा भएको नगदी रसिद सहितको बिमा अभिलेख पेश हुनुपर्दछ ।
- २९.२ विभिन्न ७ ठेक्कामा ५ निर्माण व्यवसायीलाई बिमा वापतको रकम भुक्तानी गर्दा बिमा गरेको प्रमाण संलग्न गर्न नलगाई बिमा वापतको सबै रकम भुक्तानी दिएको छ । निजहरुले खरिद सम्भौतको अवधि र त्रुटी सच्याउनु पर्ने अवधि समेत पूरा हुने गरी बिमा गरेको रकम रु.५२२२२९६०/- को प्रमाण पेश गर्न लगाई मु.अ.कर समेत असुल हुनुपर्दछ ।
३०. **पेशकी जमानतको म्याद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(४) मा निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिँदा फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधि भन्दा एक महिना भन्दा बढी अवधिको बैंक जमानत लिनुपर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले ४ ठेक्काका निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिँदा कुनै पनि पूरा अवधिको बैंक जमानत लिएको पाइएन । पेशकी जमानतको म्याद पेशकी रकम फछ्यौट गर्ने अवधिभन्दा कम भएकोले पेशकी रकम ३८१३६८२२/- जोखीममा परेको देखिन्छ । नियमावलीको व्यवस्थाको परिपालना गरी पेशकी जमानत अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
३१. **कर बीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमवली, २०५३ को नियम १७(१) मा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरे देखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५ क बमोजिमको ढाँचामा कर विजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयबाट निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यको भुक्तानी दिदा रितपूर्वकको मू.अ.कर बीजक जारी गरेको नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१२००५९०९/- दाखिला प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
३२. **बीजक** : दुई निर्माण व्यवसायीलाई मू.अ.कर बीजक बेगर रु.१७६३४९८/- भुक्तानी गरेको छ । मू.अ.क. बीजक नरहेको, रु.१२३९६४.०० मर्मत अभिलेख नरहेको, अग्रिम आयकर रु.१३९८.०० कट्टा नगरेको व्यहोरा देखिएकोले कर समायोजन तथा दाखिला प्रमाण पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
३३. **मर्मत अभिलेख** : विभिन्न सवारी साधनहरु मर्मत अभिलेख नराखी रु.१२३९६४/- खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
३४. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर रु.१३९८/- कट्टा गरेको नपाइएकोले असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३५. **पेशकी जोखिम** : निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिँदा निर्माण व्यवसायीबाट नियम बमोजिम २०७४/४/३० सम्मको बैंक जमानत लिनु पर्नेमा एक निर्माण व्यवसायीलाई २०७३/११/९ सम्म अवधि रहेको बैंक जमानत रु ७०००००।०० को आधारमा पेशकी दिएकोले उक्त पेशकीको जमानत थप गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्दछ ।
३६. **सक्कल बिल** : एक विज्ञापन एजेन्सीलाई रु.६०११६ भुक्तानी भएकोमा कार्वन कपी बिल राखी भुक्तानी गरिएकोले सक्कल प्रति बिल राखी नियमित गर्नु पर्ने देखियो ।
३७. **कार्यसम्पादन जमानत** : खरिद सम्भौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि यस्तो सम्भौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा १ महिना बढीको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले निर्माण व्यवसायीले एक वर्ष घटी अवधिको कार्यसम्पादन जमानत पेश गरेको अवस्थामा खरिद सम्भौता गरेको देखियो । त्रुटी सच्याउने अवधिको १ महिना पछिसम्मको कार्यसम्पादन जमानतको अवधि थप गर्नुपर्दछ ।

३८. **विमा** : कार्यालयले एक निर्माण व्यवसायीको विमालेख सम्बन्धी कुनै कागजात पेश नगरी पहिलो रनिङ्ग बिलबाटै रु.५९३,२५०।०० वीमा खर्च लेखेको छ। निर्माण कार्यको पूरा अवधिको विमा भएको प्रमाण र नगदी रसिद पेश भएन।
३९. **कर बीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ (१) मा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु तथा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत नगरेको बाहेक प्रापकलाई रीतपूर्वकको ढाँचामा बीजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक राजस्व विभागको परिपत्रानुसार दर्ता भएको व्यक्ति तथा फर्मले हरेक वर्ष बीजकको क्रम संख्या १ बाट सुरु गर्नुपर्ने र विजकमा हातले नम्बर राख्न नहुने, केरमेट गर्न नहुने र एउटै नम्बरको २ वटा विजक जारी गर्न नहुने उल्लेख छ। दुई संयुक्त उपक्रम निर्माण सेवाले जारी गरेको बीजक हस्तलिखित भएको पाइएकोले सो बमोजिमको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१३३२७७८/- र समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
४०. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च गर्दा बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले २ फर्म तथा निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिँदा बिल तथा भरपाई संलग्न नगरी रकम रु.३२,२६,३४५।०० भुक्तानी गरेको छ। त्यस्तै विभिन्न फर्म तथा निर्माण व्यवसायीलाई उधारोमा लिएको पेट्रोलियम पदार्थको विवरणको आधारमा रकम रु ६,७७,६९८।०० भुक्तानी दिँदा बिल तथा भरपाई संलग्न नगरी भुक्तानी गरेको छ।
४१. **पेशकी जोखिम** : निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिँदा फल्लुयौट गर्नुपर्ने अवधिभन्दा एक महिना भन्दा बढी अवधिको बैंक जमानत लिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयबाट ६ निर्माण व्यवसायीलाई पेशकी दिँदा निर्माण व्यवसायीबाट नियम बमोजिम पूरा अवधिको बैंक जमानत लिने गरेको देखिएन। निर्माण व्यवसायीलाई कम अवधि रहेका बैंक जमानतको आधारमा पेशकी दिने गर्नाले पेशकी रु ४३९६२०००/- को जमानत जोखिममा परेको छ।

डिभिजन सहकारी कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा खर्च हुने बजेटको व्यवस्था गरिएको र सोही कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन हुनुपर्नेमा कार्यालयले यो वर्ष कार्यक्रम शीर्षकमा तेश्रो चौमासिकमा ७१.२२ प्रतिशत र आषाढ महिनामा ४८.५७ प्रतिशत खर्च गरेको देखियो। कार्यालयले आवश्यक ध्यान दिई वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखियो।
२. **अनुगमन प्रमाण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उपनियम (३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा खर्चका बिल भरपाई संलग्न गरी प्रमाण पुष्ट्याई प्रयाप्त आधार भएमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ। दोश्रो चौमासिक तथा तेश्रो चौमासिक कार्यक्रम सञ्चालनको सघन अनुगमन मूल्यांकन गरेको जनाई विभिन्न सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन फाराम संलग्न राखी रु १८००००/- खर्च लेखेको छ। अनुगमन फारम केहीमा आधिकारीक व्यक्तिको दस्तखत र छाप नभएको, भ्रमण आदेश, दैनिक भ्रमण खर्च बिल, रकम बुझेको भरपाई लगायतका खर्चलाई पुष्टि हुने प्रमाण पेश नभएकोले उक्त खर्चलाई पुष्ट्याई हुने प्रमाण पेश गरी खर्चलाई विश्वसनीय बनाउनुपर्दछ।
३. **धरौटी तर्फ** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ तथा आन्तरिक राजस्व विभागको मिति २०६९।६।१७ को परिपत्र अनुसार धरौटी फिर्ता गर्दा आयकर चुक्ता प्रमाण र मु.अ.कर समायोजन प्रमाण संलग्न गरी धरौटी रकम फिर्ता दिनुपर्नेमा कार्यालयले २ निर्माण व्यवसायीलाई मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु ५७२९१४.०० समायोजन प्रमाण विना धरौटी फिर्ता दिएको पाइएकोले सो समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।

नापी कार्यालय

१. **लक्ष्य प्रगती** : कार्यालयको लागि गाउँ ब्लक नाप नक्साको लागि ४३३ हेक्टर लक्ष्य तोकिएकोमा यो वर्ष १९३ हेक्टर नापनक्सा भएको प्रगति विवरण प्राप्त भएको छ। लक्ष्यको तुलनामा घटी प्रगति

हुनुको कारण प्रगति प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेको छैन । लक्ष्य अनुरूपको कार्य सम्पादन गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी छ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को दफा ८ मा बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले वार्षिक रूपमा रु.१० लाख भन्दा बढी खरिद गर्दा खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने सो बमोजिम गरेको पाइएन । दैनिक आम्दानी खाता, राजस्वको आम्दानी तथा दाखिला खाता एवं राजस्वका यथार्थ विवरण देखिने खाताहरुमा कारोबारको विवरण प्रविष्टि नगर्ने, राखिएका अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारी एवं कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित नगर्नु एवं राजस्वको मासिक र वार्षिक विवरण पुष्टि गर्ने अभिलेख राखेको देखिदैन । भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ को अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख राखेको पाइएन । मर्मत गर्दा फेरिएका सामान सावारी मर्मत अभिलेख म.ले.प.फा.नं.२ मा दाखिला गरी राख्नुपर्नेमा राखेको पाइएन । अतः नियममा भएको व्यवस्था अनुसार गर्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखियो ।
३. **नापी कामदार :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा कार्यालयको संगठन, व्यवस्थापन तथा कार्य विभाजन यथेष्ट समुचित र सो अनुसार कार्य सञ्चालन भएको, आर्थिक विवरणले त्यसमा लेखिएको अवधिको आर्थिक कारोबारको यथार्थ चित्रण गरेको तथा कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समयभित्र प्रगति भएको, कामको गुणस्तर र परिमाणसमेत सन्तोषजनक भए नभएकोमा कार्यालय विश्वस्त भएपछि खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा कित्ता नापी कार्यका लागि ३ टोलीका प्रति सर्भेक्षक १ जना र प्रति अमिन २ जनाको दरले नापी कामदार भर्ना गरी विदाको दिन समेत पुरै अवधिको डोर हाजिरका आधारमा रु.३१ लाख ६ हजार भुक्तानी गरेको छ । फिल्ड कार्य र फिल्डमा खटिने कर्मचारीलाई कार्यालयले समय समयमा अनुगमन प्रतिवेदनको व्यवस्था नहुँदा यस्तो अवस्था आएको देखिन्छ । यसबाट कार्यालयले तोकेको लक्ष्यबमोजिम कार्यसम्पादन भएको प्रगति देखिएतापनि फिल्डमा खटिने कर्मचारी र नापी कामदारलाई भएको भुक्तानी यथार्थपरक हुने आधार देखिदैन । सर्भेक्षक, अमिन तथा नापी कामदारको उपयोग सम्बन्धमा कार्यालय विश्वस्त भएपछि खर्च लेख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

पर्यटन कार्यालय

१. **खर्च संरचना:** स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यालयलाई प्राप्त विनियोजित रकम तोकिएको चौमासिकमा निकासो लिई सोही अवधिभित्र खर्च गरी सक्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार अन्तिम चौमासिकमा ८६.४१ प्रतिशत र आषाढ महिनामा मात्र ७२.८७ प्रतिशत खर्च भएको देखियो । बजेट अख्तियारी तथा स्विकृत कार्यक्रम अनुसार चौमासिक रूपमा बजेट खर्च गर्नुपर्नेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च हुँदा कामको चाप बढ्ने र कामको गुणस्तर कायम राख्न नसकिने हुँदा समयमै बजेट अख्तियारी प्राप्त गरी स्विकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च हुनुपर्दछ ।
२. **खर्च अनुमोदन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.६० लाखसम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट गराउन सक्ने, उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम उल्लेखित हुनुपर्ने र उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयबाट उपभोक्ता मार्फत सञ्चालित धेरैजसो योजनाको विल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन र खर्च सार्वजनिक गरेको प्राप्त विवरणबाट देखिएन । नियमको प्रावधान पालना गर्दा खर्च पारदर्शी हुने र सरकारी रकमको दुरुपयोग हुनबाट समेत रोकिने हुँदा यसको पालना गरेर भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
३. **कन्टिजेन्सी खर्च :** अर्थमन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाको कन्टिजेन्सी रकम खर्च गर्ने पत्रानुसार कार्यालयको लागि सार्वजनिक निर्माण शीर्षकमा निर्माण कार्यको लागत गणना गर्दा ५ प्रतिशत कन्टिजेन्सी वापतको रकम मध्येबाट २ प्रतिशत रकम फर्निचर, सवारी साधन, मेशिनरी औजार, सफ्टवेयर निर्माण जस्ता पूँजी निर्माण तथा सम्पत्ती खरीद सम्बन्धी शीर्षकमा सैद्धान्तिक

सहमति लिई अनिवार्य रूपमा खर्च गर्न २०७०।१।१५ मा मन्त्री स्तरीय निर्णयमा उल्लेख छ। कार्यालयले यो वर्ष कन्टिजेन्सीमा रु.१७,६४,८४०।०० खर्च गरेको देखियो। यस वर्ष कन्टिजेन्सी रकमबाट मोटरसाइकल, ल्यापटप लगायतको कार्यमा रु.५,६९,२०३।०० खर्च गरेको पाइयो। सवारी साधन, मेशिनरी औजार, दैनिक भ्रमण लगायतका छुट्टै विनियोजन हुने खर्च शीर्षकमा सोही शीर्षकबाट खर्च गर्न र निश्चित मापदण्ड बनाई कन्टिजेन्सी खर्चमा मितव्ययिता ल्याउन सम्बद्ध निकायले ध्यान दिनुपर्दछ।

४. **सिद्धबाबा मन्दिर निर्माण** : पर्यटन पूर्वाधार विकास निर्माण सम्बन्धि काम गराउने कार्यविधि २०७१ को दफा १.२ मा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिंदा नगरपालिका क्षेत्रमा न्यूनतम ४० प्रतिशत जनसहभागिता पुऱ्याउनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उक्त मन्दिर निर्माण कार्य समितिलाई अधुरो सिढी र रेलिङ निर्माण कार्यको रु.१६,३३,९५९।२२ को लागतको आधारमा रु.१० लाख कार्यालयबाट व्यहोर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा उक्त निर्माण कार्य रु.१५,८३,९३८।८७ मा सम्पन्न भएको छ। सम्झौता भन्दा रु.५०,०२०।३५ घटीको कार्य मूल्यांकनमा उपभोक्तालाई अनुपातिक कट्टी रु.३०,६२९।४१ नगरी कार्यालयले पूरै रकम भुक्तानी गरेको देखियो।
५. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८, ८९ अनुसार रु.५०,०००।०० भन्दा बढी सामग्री खरीद लगायत कार्यको दुई आपूर्तिकलाई भुक्तानी गर्दा १० र १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गरी उपभोक्तलाई भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो कर कट्टी नगरेको रु.५४४३.५० सञ्चित कोष दाखिला भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
६. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि ऐन, २०५२ को दफा १४ तथा नियमावली २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता भएका विक्रेताहरूले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई रीतपूर्वकको बीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। महाकाली धाम शक्तिपिठ ढोक्सीला उदयपुरको सामुदायिक भवन निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराई रु.५,७०,०००।०० भुक्तानी गरेकोमा सामग्री खरीद विक्रेताको विजक नं. ७१ २०७३।२।२० मा रु.३९,६८०।०० को र विजक नं. ७० ०७३।३।२० जारी गरेको पाइयो। अघिल्लो क्रमसंख्याको मिति पछि र पछिल्लो क्रम संख्या अघि जारी गरेको, पहिलो प्रति विजक नभई दोस्रो प्रति विजक मात्र संलग्न गरेको पाइँदा विजक बाट भुक्तानी मूल्य अभिवृद्धि कर रु.२०६९६।०० कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखिन्छ।
७. **अधुरो कार्य** : सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम १२५ अनुसार सम्झौता बमोजिम सम्पूर्ण निर्माण कार्य सम्पन्न भएको आधारमा कार्यालयले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। अगस्त्यश्वर महादेव मन्दिर संरक्षण समिति मन्थली नगरपालिका ४ बाट मन्दिर, धर्मशाला निर्माण कार्य रु.१२,६६,८५९।६० को लागत अंकमा रु.५०६८५९।६० उपभोक्ता समूहले व्यहोर्ने र कार्यालयले रु.७,६०,०००।०० भुक्तानी दिने गरी सम्झौता गरेकोमा निर्माण कार्य प्रगतिको आधारमा रु.६,३५,८१०।०० भुक्तानी गरेको देखिन्छ। निर्माण कार्य २०७३ जेष्ठ मसान्तमा सम्पन्न गर्ने उल्लेख भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा रु.१०५९६८४।०० को कार्य मूल्यांकनको आधारमा प्रथम रनिङ बिलबाट रु.६३५८१० भुक्तानी गरेको छ। सम्झौताको कार्य परिमाण तथा रनिङ बिल अनुसार धर्मशालाको पिलर र विम उठाएकोमा कार्यालयले सम्पन्न भए जतिको कार्यको भुक्तानी गरी सम्पूर्ण निर्माण कार्य अधुरो रहेको अवस्थामा कार्य सम्पन्न बनाएको छ। अधुरै अवस्थामा कार्य टुङ्ग्याएकोले सम्झौता अनुसार सम्पूर्ण निर्माण कार्य नहुँदा सोमा भएको लगानीको उपयोगिता नरहने हुँदा बाँकी कार्य समेत सम्पन्न भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
८. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकन गर्दा वार्षिक लक्ष्य अनुसार त्रियुगा नगरपालिकामा पिकनिक स्पट निर्माण गर्न नसकी शुन्य प्रगति रहेको,

खरीद योजना नबनाएको, खर्च भएर नजाने जिन्सी खाताको नया ढाचा तोकिएकोमा प्रयोगमा ल्याउने, जिन्स खाता अद्यावधिक गर्ने, स्पेशिफिकेशन र मूल्य खुलाई आमदानी जनाउने कार्य तथा निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार जिन्सी व्यवस्थापनको कार्य नभएको, निर्माण कार्यको उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गर्दा दोस्रो बिलको भुक्तानी गर्दा अधिल्लो बिलको समेत अद्यावधिक मूल्याङ्कन देखाउने नगरेको, कार्यालयको सवारी साधन नभएकोमा इन्धन खर्च गरेकोमा सवारी उपयोगको लगबुकमा सवारी साधन नं., सवारी प्रयोग भएको स्थान, अवधि र प्रयोग गर्ने कर्मचारीको नाम उल्लेख नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। ऐन नियमले तोकिएको व्यवस्था एवं प्रकृयाको अवलम्बन गरी आन्तरीक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनुपर्दछ।

९. **अन्तरजिल्ला भ्रमण:** एक कर्मचारीले अवलोकन भ्रमण र गोष्ठिको गरी जम्मा रु.२,६५,०००।०० पेशकी लिएकोमा रु.२,३८,७६०।०० को बिल भरपाई पेश गरेको र रु.२६,२४०।०० नगदैं फिर्ता दाखिला गरेको पाईयो। यस सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्न छन।
 - पोखरा र लुम्बिनी मिति २०७३।३।२९ देखि २०७३।३।३१ सम्म पर्यटन प्रबर्द्धन विकास समितिका पदाधिकारी,प्रतिनिधी र कर्मचारीहरु भ्रमण गरेको जनाई रु.१,४३,२६०।०० को बिल भरपाई पेश गरेकोमा उक्त स्थानहरुमा भ्रमण गरेको पुष्ट्याई हुने कागजातहरु पेश भएन।
 - भ्रमणको लागि प्रयोग भएको भनी एक सवारी साधनको मालिकलाई रु.४५,०००।०० रकम बुझाएकोमा सोको रीतपूर्वकको भरपाई संलग्न भएन।
 - २ स्थानमा भएको गोष्ठिमा सहभागीलाई भत्ता रु.४०,५००।०० बुझाएको भरपाई पेश भएकोमा रु.४९,७००।०० खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रु.९,२००।०० असुल हुनुपर्दछ।
 - २ स्थानमा भएको गोष्ठिमा सहभागी संख्या १५० र कार्यालयका कर्मचारी १० जना जम्मा १६० लाई अर्थ मन्त्रालयको नर्म्स अनुसार प्रति सहभागी रु.१५०।०० का दरले रु.२४,०००।०० खाजा खर्च गर्नुपर्नेमा रु.३१,०४०।०० खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रु.७,०४०।०० असुल हुनुपर्दछ।
१०. **घरभाडा :** कार्यालय प्रयोजनको लागि मासिक रु.१४,०००।०० मा घरभाडामा लिने सम्झौता भए अनुसार एक बजेट शिर्षकबाट वार्षिक रु.१,६८,०००।०० भुक्तानी दिई खर्च लेखेकोमा अर्को बजेट उपशिर्षकबाट विदेही मिथिला क्षेत्र पर्यटन प्रबर्द्धन विकास समिति जनकपुरको कार्यालय रहेको जनाई मासिक रु.१२,०००।०० का दरले वार्षिक रु.१,४४,०००।०० खर्च लेखि भुक्तानी दिएकोमा सो को सम्झौता लेखापरीक्षमा पेश भएन। उक्त समितिले कार्यालय भवनको एउटा कोठा प्रयोग गरेको अवस्था देखियो। यस सम्बन्धमा कार्यालयले सम्झौता र अन्य आवश्यक प्रमाणहरु पेश गर्नुपर्ने देखियो।
११. **बैठक भत्ता :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उपनियम (३) मा कार्यालयले खर्चका बिल भरपाई संलग्न गरी प्रमाण पुष्ट्याई समेत प्रर्याप्त आधार भएमा खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कर्मचारीहरुलाई विभिन्न दुई मितिमा बैठक बसेको जनाई बैठक भत्ता भुक्तानी गरेकोमध्ये रु.५००।०० बुझेको नदेखिएकोले अग्रिम कर कट्टी गरी बाँकी रु.४,२५०।०० राजस्व दाखिला हुनुपर्ने देखियो।
१२. **बढी तलब खर्च :** कार्यालयले २०७२ श्रावण, भाद्र, असोज र चाडपर्व खर्च समेत तलबमा रु.२,७५,१९७।०० खर्च लेख्नुपर्नेमा रु.२,८५,६३९।०० लेखेको छ। बढी खर्च लेखेको रु.१०,४४२।०० नियमानुसार व्याज सहित असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ।
१३. **पर्यटन बोर्डतर्फ :** गोरधोई पोखरी पिडारीचौक घाट सौन्दर्यकरण उपभोक्ता समितिलाई पोखरी संरक्षण कार्यको नापी तथा बिल रकम रु.९,४१,४८९।०० भएकोमा रु.५,००,०००।०० भुक्तानी दिई बाँकी रु.४,५०,९१६।२० भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले.प.फ.नं.१८) प्रमाणित गरी राखेको पाइएकोले बढी खर्च लेखेको रु.९,४२७।२० असुल हुनुपर्दछ।

जिल्ला पशु सेवा कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा प्रत्येक चौमासिकमा सञ्चालन गर्नु पर्ने क्रियाकलाप र खर्च गर्ने बजेट तोकेको छ । कार्यालयबाट प्राप्त प्रगति विवरण अनुसार तेश्रो चौमासिकमा ६४.३४ प्रतिशत र आषाढ महिनामा ३३.४४ प्रतिशत खर्च गरेको पाईयो । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सन्तुलित रूपमा खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ अनुसार कार्यालयले जिन्सी सामानको लगत तयार गर्ने, नियम ५० अनुसार वार्षिक रूपमा जिन्सी निरीक्षण गराई प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार मालसामानको मूल्य र विवरण खुलाई मर्मत सम्भार र संरक्षण गर्नुपर्दछ । कार्यालयको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा धेरै सामानहरू लिलाम गर्नुपर्ने र मर्मत गर्नुपर्ने उल्लेख गरेको छ । उक्त सामान नियमानुसार कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
३. **बढी ग्रेड** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को ७ मा कर्मचारीहरूलाई तलब खर्च लेख्दा जिल्लास्थित कार्यालयले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराई तलब भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पारित तलबी प्रतिवेदन अनुसार एक कर्मचारीलाई २०७२ श्रावण देखि असोजसम्म १ ग्रेड बढी खर्च लेखेको पाइएकोले कर्मचारी सञ्चयकोष थप समेत रकम रु १२३२.०० असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा ठेक्का वा करार गरी रु.५० हजारभन्दा बढीको खरिद गरी भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक प्राविधिक कर्मचारीको रु.२२०,०००।०० कार्यक्रम पेशकी फछ्यौट गर्दा पेश गरेको प्रमाण अनुसार घाँसेवाली वीउ उत्पादन कृषक समूहसँग रु.१,३०,०००।०० को जै घाँसको वीउ २६०० के.जि. खरीद गरेकोमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रु.१९५०.०० कट्टी गरेको नदेखिदा सो रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ । त्यस्तै आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएपछि कट्टी गरेको अग्रिम कर रु ६०८३/- संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।
५. **सामान मौज्जात** : कार्यालयले आवश्यकता पहिचान र न्यूनतम मौज्जात परिमाण विश्लेषण गरी सामान खरिद गर्नुपर्दछ । प्राप्त विवरण अनुसार यो वर्ष खरिद गरेका रु.२,३२,०३०।०० मूल्यको औषधी मौज्जातमा राखेको पाइयो । लामो समयसम्म मौज्जात रहँदा औषधीको म्याद समाप्त हुने हुँदा खरिदको यथोचित व्यवस्थापन गरी प्रयोगमा ल्याउनुपर्ने र अर्को वर्षलाई मौज्जात राख्ने गरी खरीद गर्ने प्रक्रियामा नियन्त्रण तथा सुधार हुनुपर्दछ ।
६. **थप दस्तुर** : समयमा महशुल तिरी रिबेट लिन सकिनेमा कार्यालयले विद्युत र सञ्चार महशुल वापत रु.१,९८,८००।०० खर्च लेखेकोमध्ये नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई रु.१४,७३७।०० थप दस्तुर समेत तिरी अतिरिक्त व्ययभार पारेको देखियो । समयमै विद्युत महशुल भुक्तानी गरी नियमानुसार छुट लिनुपर्दछ ।
७. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार रीतपूर्वकको विजकका आधारमा कार्यालयले मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिनुपर्दछ । कार्यालयले पशुसेवा केन्द्र सोतीगामा र लक्ष्मीपुरको भवन मर्मत सम्भार गर्ने एक निर्माण सेवालालाई कर विजक उल्लेख नगरिएको विजकको आधारमा रु.४९४२९/- मू.अ.कर भुक्तानी गरेको छ । साथै उक्त भुक्तानी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा जानकारी समेत दिएको नपाइएकोले कर समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **नर्मस्** : वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तालिम, गोष्ठी आदि सञ्चालन गर्दा नर्मस्मा तोकिए अनुसारको दरले खर्च गर्नु पर्दछ । तालिम कार्यक्रममा स्वीकृत नर्मस्भन्दा बढी रु.८०००/- खर्च लेखेकोले सो रकम असुल हुनुपर्दछ ।

९. **बिबिध खर्च** : कार्यालय प्रमुखलाई एक पटकमा रु.१०००।०० सम्म खर्च गर्ने अधिकार भएकोमा कार्यालयले रु.२४८९३०/- खर्च लेखेको छ। खर्चको आवश्यकता र प्रयोजन समेत स्पष्ट खुल्ने गरी लेखापालन गरेको नपाइएकोले यस प्रकार गरिने खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।
१०. **चौमासिक खर्च** : स्वीकृत कार्यक्रममा प्रत्येक चौमासिकमा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी लक्ष्य तोकिएको छ। हिउँदे घास वीउ तथाक संकलन प्रथम चौमासिक सम्पन्न गर्ने लक्ष्य रहेकोमा दोस्रो चौमासिकको अन्तिममा सम्पन्न गरी रु.१८५००।०० खर्च लेखिएकोले तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।
११. **अनुगमन** : कार्यालयले सञ्चालित कार्यक्रम तथा अनुदान रकमको नियमित अनुगमन गर्नुपर्दछ। अधिकृत स्तरका कर्मचारी विभिन्न कार्यक्रममा अनुगमन गर्न जाने गरेको तर सोको प्रतिवेदन दिने गरेको छैन।
- ११.१ घाँस विकास कार्यक्रम अर्न्तगत ५ हेक्टरमा घाँस विउ छर्ने कार्य र ७५० के.जि. विउ वितरण कार्यको अनुगमन गरी प्रतिवेदन गरेको छैन। वार्षिक कार्यक्रममा दूध क्यान खरीद गरी ५ समूहलाई वितरण गर्ने भनेकोमा एक उद्योगलाई ४ वटा वितरण गरी अन्यलाई ११ वटा मात्र वितरण गरेको देखिएकोले कार्यक्रम अनुसार सञ्चालन गरिनुपर्दछ।
- ११.२ कार्यसञ्चालन कोषतर्फ एक सहकारी संस्था लि.लाई रु.१००,०००।०० बीउ पूँजी कोष प्रदान गरिएको छ। सो रकमको सदुपयोग बारे अनुगमन गर्नुपर्दछ।
- ११.३ विभिन्न सहकारी संस्था समेतको रु.८,००,०००।०० को पेशकी फछ्यौट गर्दा एक समूहको १३ वाच्छी र दाना खरीद, श्रृजनसील महिला पशुपंक्षी समूहको ५२ वटा वाखा, पाठापाठी, दाना खरीद तथा गोठ निर्माण कार्यमा ५० प्रतिशत अनुदान दिएको देखिएमा समूहले गरेको कार्य प्रगति अनुगमन गरेको देखिएन। भुक्तानी रकमको उपयोग स्थिति बारे अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हुनुपर्दछ।
१२. **सोभै खरिद** : एक कर्मचारीको रु.१२५०००।०० पेशकी फछ्यौट गरी ३६७० गाई र ७०५ भैसीलाई कृतिम गर्भाधान कार्य खर्च लेखिएकोमा ए.आइ.सीथ ८७५० र ग्लोव १३०० खर्च लेखेको छ। गाई र भैसीको कुल संख्या ४३७५ लाई ८७५० सीथ खरीद गरेकोले बढी खर्च लेखेको विग्रन सक्ने संख्या घटाई ४३२५ हुने ८७ को ३५०।०० का दरले रु.३०४००.०० बढी खर्च गरेको देखियो।
१३. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले कार्य सञ्चालनार्थ १२ फर्मलाई दिएको पेशकी रु.३१०८२५०.०० नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ। कार्यालयको बैंक नगदी किताब अनुसार वर्षको अन्त्यमा फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रु.४०२१०००।०० देखिएकोमा पेशकी बाँकीको विवरणमा रु.२४,५५,०००।०० बाँकी देखिएकोले रु.१५,६६,०००।०० फरक देखिएको छ। बैंक नगदी किताब र पेशकी बाँकी विवरण अनुसार ठूलो रकम फरक परेकोले वित्तीय विवरणको शुद्धताप्रति आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था नदेखिएकोले कार्यालयबाट आन्तरिक नियन्त्रण र अभिलेख व्यवस्था प्रभावकारी बनाई त्रुटिरहित विवरण तयार गर्नुपर्ने तथा फरक परेको रकम एकीन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्ने देखियो।
१४. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को संशोधित व्यवस्था अनुसार भ्रमण बाट फर्केको दिनको दैनिक भत्ताको २५ प्रतिशत मात्र पाइनेमा ५० प्रतिशत भुक्तानी लिंदा विभिन्न तीन कर्मचारीलाई बढी भुक्तानी गरेको रु.११००.०० असुल गर्नुपर्दछ।
१५. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विलभरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ। एक निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी गर्दा रु.१५०००।०० को विल भरपाई वेगर भुक्तानी भएको देखिन्छ।

१६. **धरौटी** : कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा अर्थमन्त्रालयको २०६९।६।१७ को परिपत्र अनुसार निर्माण व्यवसायीको धरौटी फिर्ता दिँदा आय कर चुक्ता प्रमाण र मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन प्रमाण संलग्न गरी धरौटी फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले विभिन्न तीन निर्माण व्यवसायीलाई रु.८४५०५/- धरौटी फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाणपत्र संलग्न गरी फिर्ता दिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१७. **घुम्ती कोष** : घुम्ती कोष निर्देशिका, २०५५ को प्रकरण २४ मा ऋण लिने ऋणीले ऋण लिएको मितिले ६६ महिनाको अन्तरमा बराबरी साँवा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्रकरण २९ मा ऋण लिई व्यवसाय गर्ने व्यक्तिको जिल्लास्तरमा गठित समितिले र प्रकरण ३० मा सम्बन्धित क्षेत्रीय निर्देशनालय तथा पशु स्वास्थ्य विभागले नियमित अनुगमन मूल्यांकन गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको घुम्ती कोषको विवरण अनुसार गत वर्षसम्म ऋण लगानी रु.५७०,०००।०० रहेकोमा रु.१,२८,४९१।७८ असुल गरी रु.४४९८८५।२२ बाँकी छ । बाँकीमध्ये म्याद नाघेको ऋण लगानी रु.१५८९८८।२२ रहेको छ । कार्यालयले ऋण लगानी रकमको सम्बन्धमा अनुगमन मूल्यांकन भएको देखिने अभिलेख राखेको छैन । तोकिएको क्षेत्रमा भएको लगानीबाट अपेक्षित नतिजा हासिल स्थितिको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न नियमित अनुगमन तथा सोको अभिलेखाङ्कन हुनुपर्दछ ।
१८. **मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ क मा वस्तु तथा सेवा र निर्माण खरिद गरी मू.अ.कर भुक्तानी गर्दा सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न १६ आपूर्तिक संस्थालाई रु.३०७८७७.९९ मू.अ.कर भुक्तानी दिएकोमा सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको छैन । उक्त रकमको कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१९. **पेशकी** : राष्ट्रपति चुरे संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत एक महिला प्रतिष्ठान परीक्षणलाई रु.९५,०००।०० पेशकी उपलब्ध गराएकोमा पेशकी कायम गरेको पाईएन । उक्त पेशकी रकम सम्बन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
२०. **बायोग्यांस निर्माण** : सहकार्यमा वायोग्यांस निर्माण गर्ने कार्य ९० वटाको रु.१५,०००।०० का दरले रु.१३,५०,०००।०० बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले दुई निजी कम्पनीसंग वायोग्यांस जडान गर्ने सम्झौता गरी रु.१२,८२,५००।०० भुक्तानी गरेको पाईयो । कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्रको माध्यमबाट वायोग्यांस जडान कार्य गरेको देखिएन । जडान गरिएको वायोग्यांस स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ३ वटै नदी प्रणाली अन्तर्गतका तोकिए बमोजिमकै संख्यामा कृषकहरुको घरमा जडान भए नभएको विवरणबाट खुल्दैन । वायोग्यांस जडान पश्चात सम्पन्न प्रतिवेदन तथा सो को अनुगमन प्रतिवेदन समेत लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएन । जडान पश्चात् कृषकहरुको जीवनस्तर सुधारमा परेको प्रभावको अनुगमन गर्नुपर्दछ ।
२१. **बंगुरको पाठापाठी बितरण** : चुरे क्षेत्रमा सिमान्तकृत तथा पिछडिएको समुदायको लागि बंगुरको पाठापाठी शतप्रतिशत अनुदानमा बितरण गर्ने कार्यक्रम अनुसार २५० गोटाको रु ३५०० का दरले रु.८,७५,०००।०० बजेट व्यवस्था भएको छ । कार्यालयले २०७२।१।१४ मा एक गैरसंस्थासंग सम्झौता गरी उक्त पाठापाठी जलाद तथा रातु नदि प्रणालीमा कृषकहरुलाई बितरण गरेको फाँटवारीको आधारमा रु.५,००,०००।०० पेशकी फछ्यौट गरी नपुग रकम रु.३,३९,२५०।०० भुक्तानी दिएको छ । उक्त संस्थाको उद्देश्य बंगुरको पाठापाठी उत्पादन तथा खरिद बिक्री गर्ने भएको नदेखिएको हुँदा सो कार्य गराउनु प्रचलित कानून सम्मत देखिदैन । तोकिएको नदी प्रणालीका कृषकलाई प्रति कृषक २ पाठापाठीको दरले १२५ जना कृषकहरुलाई बितरण गर्ने लक्ष्य रहेकोमा १७३ जना कृषकहरुलाई १९९ पाठापाठी बितरण गरेको र कृषक तोकिएको क्षेत्रका हुन वा होइनन खुल्दैन । उक्त संस्थाले ९३ जना कृषकहरुलाई १७९ वटा बितरण सोही संस्थाकै लेटरप्याडमा बितरण

भरपाई पेश हुनुले कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा विश्वसनीय कायम हुने गरी गर्नुपर्दछ । अर्को समूहले पेश गरेको १३ जना कृषकलाई २६ वटा बंगुरका पाठापाठी वितरण गरेको उल्लेख गरेकोमा कृषकले बुझेको भरपाई पेश नभएकोले प्रति पाठापाठीको रु.३,५००।०० का दरले रु.९१,०००।०० को भरपाई पेश गर्नुपर्दछ ।

२२. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्दछ । घांसको बीउ कृषकलाई अनुदानमा वितरण गर्ने कार्यक्रम अन्तर्गत एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट फाँटवारी अनुसार घाँस खरिद तथा ढुवानी रु.५,५०,०००।०० खर्च गरेको देखियो । खरिद गरिएका विभिन्न जातका घांसको बिउहरु वितरण गरेको भरपाई मध्ये रु.३६७०००/- को भरपाई पेश नभएकोले सो विवरण भरपाई र प्रगति पेश गर्नुपर्दछ ।
२३. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा भाडा भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशत तथा दफा ८९ मा रु.५० हजारभन्दा बढीको भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीको रु.५,५०,०००।०० पेशकी फछ्यौट फाँटवारी मध्ये ढुवानी भाडा तथा खरिद विलमा भुक्तानी गर्दा कट्टी गर्नु पर्ने नपुग अग्रिम कर रु.१६,७३०।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ । त्यस्तै एक सँस्थाको पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.२७,०००।०० भाडा खर्च भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतले हुने रु.२,७००।०० अग्रिम आयकर कट्टा गर्नुपर्नेमा रु.१,२५०।०० कट्टा गरेकोले नपुग रु.१,४५०।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
२४. **युवा लक्षित कार्यक्रम** : युवा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७२ मा अनुसूची २३ को ढाँचामा मासिक रुपमा अनुदान पाउने फार्महरुले प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार दोश्रो चौमासिकमा मागको आधारमा १० फार्म छनौट गरी अनुदान दिनुपर्नेमा तेश्रो चौमासिकको जेष्ठ महिनामा छनौटको प्रकृया पुरा नगरी २१ वटा फार्महरुसंग सम्झौता गरेको र प्रति फार्म रु.५०,०००।०० देखि २,२५,०००।०० सम्म गोठ व्यवस्थापन, उपकरण खरिद र गाई/भैसी खरिदको लागि रु.१५,५०,०००।०० अनुदान दिएको पाइयो । सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रगति प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गरेको पाईएन । कतिपय फार्मले गोठ निर्माण तथा सुधार, उपकरण खरिद र गाई/भैसी खरिद गरेको बिल भरपाई पेश गरेको छैन । कार्यक्रम अनुसार फार्मबाट नियमित प्रगति प्रतिवेदन पेश नगरेको र कार्यालयबाट नियमित अनुगमन समेत गरेको छैन । गोश्वारा भौचारमा रु.१५,५०,०००।०० र बैक नगदी किताबमा रु.१५,५३,०००।०० खर्च लेखांकन गरेको हुँदा बढी खर्च लेखेको रु.३,०००।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्ने देखियो । लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन र अनुदान रकमको प्रभावकारी अनुगमन हुनुपर्दछ ।
२५. **भैसी संरक्षण कार्यक्रम** : स्वीकृत वार्षिक अनुसार २५ प्रतिशत बराबरको रकम श्रोतकेन्द्रले उत्पादनशिल भैसी संरक्षण कार्यक्रम विकास कोषमा जम्मा गरे पश्चात कार्यालयले ७५ प्रतिशत रकम बराबर अनुदान दिने व्यवस्था छ । सम्झौताअनुसार कुल बजेट रु.२०,२०,०००।०० को २५ प्रतिशत रु.५,२०,०००।०० उत्पादनशील भैसी संरक्षण कार्यक्रम विकास कोषमा रकम जम्मा गरेको नदेखिएकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२६. **कन्टिजेन्सी खर्च** : राष्ट्रपति चुरे संरक्षण बजेट उपशीर्षकतर्फ कार्यक्रम संचालन मार्गदर्शनमा कन्टिजेन्सी खर्च गर्न पाउने प्रावधान नभएकोमा कार्यालयले कार्यसञ्चालन बजेटबाट गर्नुपर्ने दैनिक भ्रमण खर्च, इन्धन तथा मर्मत, कार्यालय सामान खरिद आदिमा रु.२,६०,२८५।०० खर्च गरेको छ । यस शीर्षकमा सफ्टवेयरको कार्यक्रम भएको र मार्गदर्शनमा समेत सो प्रावधान नभएकोले यस्तो खर्च नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा स्वीकृत कार्यक्रममा पूजीगततर्फ प्रत्येक चौमासिकमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कामको परिमाण र खर्चको सीमा तोकेको छ । कार्यालयले पूँजगततर्फ तेश्रो चौमासिकमा शतप्रतिशत र आषाढ महिनामा ६९.४१ प्रतिशत खर्च गरेको पाईयो । कार्यक्रममा तोकेबमोजिम अनुपात मिलाई खर्च गर्नुपर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालयले जिन्सी सामानको लगत तयार गर्ने, नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिने र प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार मालसामानको मर्मत सम्भार र लिलाम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्षको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका मर्मत सम्भार गरी प्रयोगमा नआउने फर्निचर तथा मेशिनरी उपकरणको लिलाम विक्री, क्षति पुगेका सवारी साधन १ तथा मिनी ट्रक कैंटरको मिन्हा लगायतका कारवाही तथा अन्य मालसामानको मर्मत सम्भार गरेको छैन । यस कार्यालयको खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता म.ले.प.फा.नं.४७ वि.सं. २०६० देखि प्रयोगमा रहेकोमा कतिपय पाना च्यातिने अवस्थामा रहेका र अधिकांश सामानको विवरण र मूल्य समेत खुलेको नखेर्खिँदा उक्त खातालाई परिमार्जन तथा तोकिएको प्रक्रिया अवलम्बन गरी जिन्सी सेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
३. **राहत तथा पुर्स्थापना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उपनियम (३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा खर्चका बिल भरपाई संलग्न गरी प्रमाण पुष्ट्याई समेत प्रयाप्त आधार भएमा मात्र खर्च लेखिनुपर्ने व्यवस्था छ । द्वन्दमा मृत्यु भएका एक व्यक्तिको श्रीमतीले मिति २०७२।१।८ मा दिएको निवेदन अनुसार निजका छोराछोरीहरु हाल बालिग भएको भनी रकम माग गरी कार्यालयले रु.१,२०,०००।०० अर्को व्यक्तिलाई बुझाएको पाईयो । यसरी भुक्तानी पाउने व्यक्तिहरु बास्तबिक द्वन्द पिडित हुन होईनन् र अख्तियारी बमोजिम पाउनुपर्ने व्यक्तिलाई रकम बुझाउने सम्बन्धमा कार्यालयमा अभिलेख तथा निर्णय गरेको नदेखिएको र राहत पाउनेहरुको पुष्ट्याई हुने उमेर खुले प्रमाण समेत संलग्न गरेको नदेखिएकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४. **राजस्व** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२ अनुसार कार्यालयमा प्राप्त सम्पूर्ण राजस्वको आम्दानी र दाखिला तोकिएको म.ले.प.फा.नं. मा राखी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । कार्यालयले राखेको रसिद नियन्त्रण खाता अनुसार नगदी रसिद नं. १०१०१ (१०३५० सम्म आम्दानी गरेको नदेखिएकोमा उक्त रसिद नं.बाट समेत राजस्व आम्दानी गरेको पाइन्छ । कार्यालयको अभिलेख विनाका नगदी रसिदबाट समेत आम्दानी गरेको पाइएकोले उक्त रसिदबाट संकलित राजस्व सम्पूर्ण रुपमा दालिखा एकीन गर्न नसकिने अवस्था रहन्छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार जारी गरिएका साधारण राहदानी ८,१०५ को प्रति राहदानी ५००० का दरले रु.४,०५,२५,०००।०० र हराएको (पुन जारी संख्या) ४४५ को प्रति राहदानी रु.१०,०००।०० का दरले रु.४४५०,०००।०० समेत रु.४,४९,७५,०००।०० राहदानी वापतको राजस्व असुली हुनुपर्नेमा उक्त शीर्षकमा रु.४,६७,८५०००।०० असुल भएको देखिन्छ । वितरित राहदानीको परिमाणका आधारमा राजस्व असुली बढी देखिएकोले राहदानी वितरण संख्या र सो अनुरूप संकलित राजस्व असुलीमा हिसाब भिडान भएको छैन । कार्यालयले ०७२ श्रावण १ देखि ५ सम्मको राजस्व म.ले.प.फा.नं. १०८ (क) मा प्रविष्ट गरेको पाइँदैन । सो अवधिमा संकलित राजस्व असुली र दाखिला स्थिति एकीन गर्नुपर्ने देखिन्छ । उपरोक्त व्यहोरामा दर्शाइए अनुसार कार्यालयबाट जारी राहदानी संख्या अनुरूप राजस्व असुली र दाखिला भिडान नभएकोमा कार्यालयको ध्यान जानु जरुरी छ । संकलित राजस्व तथा सो अनुसारको वित्तीय विवरणलाई विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ गरी अभिलेख व्यवस्थामा सुधार गर्नुपर्दछ ।

५. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६३ र ६४ अनुसार तोकीएको प्रयोजनलाई राखेको धरौटी त्यस्तो कामको आधारमा सोही रकम बराबर मात्र खर्च लेख्नुपर्दछ । एक निर्माण व्यवसायीबाट निर्माण भएको ढल्केबर भिट्टामोठ ४०० के.भि. प्रसारण लाईन आयोजनाका लागि अधिग्रहण गर्ने जग्गाको मुआब्जा वितरणको लागि उक्त कम्पनीबाट विभिन्न मितिमा प्राप्त रु.७५,००,०००।०० मध्ये कार्यालयले गत वर्ष र यो वर्ष ६२ जग्गा धनीलाई रु.७५,४०,१८२।०० वितरण गर्दा बढी भुक्तानी गरेको रु.४०,१८२।०० शोधभर्ना प्राप्त गरी आवश्यक हिसाब मिलान हुनुपर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला प्रहरी कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : कार्यालयलाई प्रदान गरिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार तीनवटै चौमासिकमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम/क्रियाकलाप तथा सोको लागि लाग्ने बजेट खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले पूँजीगतमा तेस्रो चौमासिकमा पूरै रकम र आषाढ महिनामा ८७.९७ प्रतिशत खर्च गरेको पाइयो । आर्थिक वर्षको अन्त्यतिर अधिक मात्रामा कार्य सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा खरिद कार्य गुणस्तर तथा दीगोपनामा नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहँदा यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **स्वीकृति दरबन्दी तथा काज** : प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम ५२ अनुसार प्रहरी प्रधान कार्यालयले विशेष परिस्थितिमा काज खटाउने प्रयोजनका लागि काज सम्बन्धी छुट्टै मापदण्ड बनाई काजलाई व्यवस्थित गर्नुपर्दछ । जिल्ला प्रहरी कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालय दरबन्दी संख्या ५७५ रहेकोमा कार्यरत जनशक्ति यो वर्ष विभिन्न महिनामा ५०४ देखि ५३८ सम्म रहेको देखिन्छ । सोको अतिरिक्त कार्यालयमा अन्य कार्यालयबाट विभिन्न महिनामा २२० देखि ४२६ जना काजमा आएको (औषत मासिक ३०७ जना) तथा यस कार्यालयबाट मासिक १३८ देखि ३०७ सम्म कर्मचारी काजमा गएको (औषत मासिक २३३ जना) स्थिति देखिन्छ । अन्यत्रबाट काजमा आएका प्रहरी कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी मूल्याङ्कनमा समस्या आउनुको साथै स्थानान्तरणमा थप आर्थिक भार पर्ने, निजहरुको तलब भत्ताको व्यवस्था निश्चित समयमा हुन नसक्ने अवस्था छ । अन्यत्र काजमा गएका कारण संगठनमा जनशक्तिको अभाव हुने गरेको छ । दीर्घकालको लागि संगठनको दरबन्दी पुनरावलोकन गरेर तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी कर्मचारी काजमा खटाउने कार्यलाई निश्चित सीमा भित्र कायम गर्नुपर्दछ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७६ अनुसार कार्यालयले सेवा वा मालसामान खरीदको भुक्तानी एकाउण्टपेयी चेक माफत सोभै सम्बन्धित बिक्रेतालाई दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कार्यालय सामान लगायतको भुक्तानी गर्दा केही सप्लायर्सलाई वियरर चेक प्राप्त गरी नगदबाट भुक्तानी गरेको पाएकोले संस्थागत भुक्तानी एकाउण्टपेयी चेक माफत गर्नुपर्दछ । सार्वजनिक निकायले रु.२५,०००।०० भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा कार्यालयले यो वर्ष सूचिकृत गरी सूचिकृत मध्येबाट खरिद नगरेको, भ्रमण खर्च नियमावलीको नियम २१ अनुसार कार्यालयले तोकिएको ढाँचामा भ्रमणमा खटिने कर्मचारीहरुको भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । यस्तो कार्यमा सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनुपर्दछ ।
४. **जिन्सी व्यवस्थापन** : कार्यालयको जिन्सी खाता र खरिद सामग्री अभिलेखको नमूना छनौट गरी केही आइटम परीक्षण गर्दा जिन्सी खातामा खरिद मूल्य सहित आम्दानी नदेखाएको, दाखिला रिपोर्टमा भनिएको जिन्सी खाता नं जिन्सी खातासँग नभिडको, ल्यापटप आदि सामग्री व्यक्तिलाई बुझाएको सहायक खाता नराखेको र शाखा जिम्मा राखिएको, केही दाखिला रिपोर्टमा जिन्सी खाता पाना नं. र दाखिला रिपोर्ट नम्बर नभएको आदि प्रकृतिको कार्य देखिएकोले सरकारी सम्पत्ति अभिलेख दुरुस्त र पारदर्शी ढंगबाट राख्नुपर्दछ ।

५. **राजस्व** : राजस्व प्राप्तिको अभिलेख तोकिएको ढाँचामा दुरुस्त गरी राख्नुपर्दछ । ट्राफिक प्रहरी तर्फबाट असुली भएको राजस्व अभिलेख परीक्षण गर्दा नगदी रसिद क्रमिक रूपमा अभिलेख नराखिएको, राजस्व दाखिला गरिएको बैंक भौचर अवधिको आम्दानी बैंक दाखिला भन्ने व्यहोरामा गोश्वरा भौचर, बैंक भौचर एवम् बैंक दाखिला विवरणमा नरहेकोले सम्पूर्ण राजस्व प्राप्त नगदी रसिद पेन्डीङ्ग छ र राजस्व दाखिला स्थिति एकिन भएन । आन्तरिक नियन्त्रण अभिलेख व्यवस्था सुदृढ गरी आम्दानी तथा दाखिला विवरणलाई विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउनुपर्दछ ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१ लाख ३२ हजार भुक्तानी दिएको पाइएकोले सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा मु.अ.कर समायोजन विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।
२. **व्यक्तिगत धरौटी खाता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६८ (१) मा प्रत्येक कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा भएको धरौटी रकमको कारोवारको लेखा गोश्वारा धरौटी खाता र व्यक्तिगत धरौटी खातामा अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । गोश्वार धरौटी खातामा रु.२८ लाख ७३ हजार र व्यक्तिगत धरौटी खातामा रु.२५ लाख २८ हजार मौज्जात रहेको पाएकोले व्यक्तिगत खातामा रु.३ लाख ४९ हजार घटी देखिएको छ । बैंक र श्रेस्तामा आम्दानी भएको उक्त रकमको एकिन गरी गोश्वारा एवं व्यक्तिगत धरौटी खाता मिलान गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
३. **नापी किताब** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ कार्यालयले कुनैपनि कार्यको नापजाँच एवं मूल्यांकन गर्दा साइट रजिष्टर र आइटमवाइज रजिष्टरलाई आधार मानी म.ले.प.फा.नं. १९२ अनुसार नापी किताब नियन्त्रण खातामा प्रविष्ट गरी सिलसिलेवार नम्बर राख्ने र कम्प्युटरकृत डाटाको सुरक्षण र व्याकअपको समुचित व्यवस्थाको प्रवन्ध गर्नुपर्दछ ।
४. **पेशकी बांकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ अनुसार पेशकी रकम फछ्यौट गर्नुपर्नेमा आर्थिक वर्षको अन्तसम्म ४ निर्माण व्यवसायिको मोविलाइजेशन पेशकी रु.३३ लाख ७० हजार फछ्यौट गरेको नदेखिदाँ नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखियो ।
५. **जिन्सी निरीक्षण** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी लिईएको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका क्याल्कुलेटर-२४, युपिएस-३, साइकल-१, टेलीफोन-७, कम्प्यूटर-१, प्लास्टिक कुर्सी-६ लगायत विभिन्न ३५ किसिमका सामान मर्मत एवं काम नलाग्ने भनी उल्लेख गरिएको छ । सामान आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई मर्मत गर्ने र मर्मत नहुने भए लिलाम गर्दा जिन्सी खाता अध्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
६. **स्थलगत निरीक्षण** : जिल्ला प्राविधिक कार्यालय धनुषाका २ कर्मचारी सहितको उपस्थितिमा जिल्ला प्राविधिक कार्यालयले ठेक्का बन्दोवस्त गरी निर्माण कार्य गराइरहेको सडक तथा पुलहरुको निरीक्षण गर्दा देवपुरा घोडघास, फुलगामा, तुलसियाही सडक रु.१० करोड २६ लाख ७१ हजार लागतमा निर्माणको लागि एक निर्माण व्यवसायीसँग सम्भौता भएको थियो । त्यो सडक १ अक्टुबर २०१६ मा ग्राभेल गरी सक्नु पर्नेमा म्याद थप गरी ४ जुन २०१७ सम्म म्याद बढाएको छ । निर्माण व्यवसायीले हालसम्म कार्यस्थलमा ग्राभेल पुऱ्याएको छैन । निर्धारित म्यादमा कार्यसम्पन्न गराउनुपर्दछ ।

महुवा, धवौली, यदुकुहवा, वलवाखर सडकमा रु.३ करोड २४ लाख ९० हजार लागतमा ग्राभेल र ओटासिल गर्न १ संयुक्त उपक्रमसँग सम्भौता भएको थियो । काम ३० सेप्टेम्बर २०१६ सम्ममा सम्पन्न गर्नुपर्नेमा म्याद थपेर ३ जुन २०१७ सम्म पुऱ्याएको थियो । निज निर्माण व्यवसायीले

हालसम्म रु.८९ लाख ९६ हजारको कार्य गरेको र ग्राभेल कार्य नगरेको देखियो । तोकिएको म्यादमा कार्यसम्पन्न गराउनेतर्फ जोड दिनुपर्दछ ।

जनकपुर मनहरापुल खरिहानी सडक रु.१० करोड ८२ लाख २८ हजारको लागतमा ३ जुन २०१७ (म्याद थप समेत) मा ओटासिल गर्ने कार्यसम्पन्न गर्ने सम्भौता भएको थियो । सडकमा हाल माटोको कार्यमात्र गरेको ग्राभेल र ओटासिलको कार्य १ निर्माण व्यवसायीले तदारुकताका साथ अधि नबढाएको कारण निज व्यवसायीले लिएको पेशकी बैंकवाट भिक्न बन्देज गरेको देखियो । निज निर्माण व्यवसायीलाई कार्यतालिका अनुसार कार्य गर्न ताकेता गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **लक्ष्य, प्रगति** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लक्ष्य अनुरूप शत प्रतिशत प्रगति गरेको हुनुपर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको प्रगति विवरणमा राष्ट्रपति चुरे तराई मधेश संरक्षण कार्यक्रममा ४५.४५ प्रतिशत, राष्ट्रिय वन विकास कार्यक्रममा १०.१० प्रतिशत, वृक्ष सुधार वृक्षारोपण तथा नीजि वन प्रवर्द्धन ७६.५६ प्रतिशत बहु सरोकारवाला वन कार्यक्रममा ७७.२८ प्रतिशत भौतिक प्रगति भएको प्रगति विवरण पेश भएको छ । सबै क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरी स्वीकृत कार्यक्रमले निर्दिष्ट गरे अनुरूप शतप्रतिशत प्रगति प्राप्त गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइनुपर्दछ ।
२. **खर्च संरचना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक लक्ष्य तोकिएको बजेट विनियोजन गरिएको हुन्छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार मुख्य कार्यक्रममा तेस्रो चौमासिकमा ७२.०४ प्रतिशत भएको छ, आषाढ महिनामा ४६.०७ प्रतिशत भएको छ । तेस्रो चौमासिक र आषाढ महिनामा विनियोजित रकमको ठूलो अंश खर्च गर्दा खर्चको सही सदुपयोग नहुने, योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुँदा समयमै कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
३. **ऐन, नियमको पालना** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ तथा नियमावली, २०६४ मा सरकारी रकम आम्दानी खर्च गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार सार्वजनिक निकायले खरीद कारोबार गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाको व्यवस्था छ । यस कार्यालयको २०७२/७३ को लेखापरीक्षण गर्दा देहायका स्थिति रहेको पाईयो ।
 - ३.१ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) अनुसार समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेको तथा एक पटक लिएको पेशकी फछ्यौट नहुँदै पुन पेशकी दिने प्रक्यामा नियन्त्रण हुनुपर्ने, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार खरिद ईकाइ र १० लाख भन्दा बढीको खरिद गर्दा खरिद योजना बनाउनुपर्नेमा खरिद योजना बनाउनुपर्दछ ।
 - ३.२ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ अनुसार भ्रमणमा खटिने कर्मचारीहरुले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
 - ३.३ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (१) मा कार्यालयले जिन्सी खातामा सामानको मूल्य कायम गरी नराखेको र जिन्सी खाता पुरानो ढाँचाको राखेको तथा खाता राख्ने र कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरेको पाईएन । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा कैफियत गरेको व्यहोराको कार्यान्वयन हुनु पर्दछ । कार्यालयले आर्थिक कारोबारलाई मितव्ययी र विश्वसनीय बनाउनुपर्दछ ।
४. **वन अतिक्रमण** : वन ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५१ बमोजिम वन क्षेत्रबाट अतिक्रमण हटाउने प्रयास गरिनुपर्दछ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार २२ स्थानमा कुल ८७२ हेक्टर वन क्षेत्रको जग्गामा घर टहरा निर्माण खेतीपाती, सडक विस्तार, खोरीया प्रयोजनको लागि अतिक्रमण भएको विवरण पेश भएको छ । आ.व. २०७२/०७३ मा कार्यालयले ९० हेक्टर वन क्षेत्रको अतिक्रमण हटाएको देखिन्छ । सो कुल अतिक्रमण वन क्षेत्रमध्ये १०.३२ प्रतिशत हुन आउँछ । वर्षेनी वन अतिक्रमण तिब्र रुपमा हुँदै जाने न्यून मात्रामा अतिक्रमण हटाउँदा अतिक्रमित क्षेत्र बढ्दै जाने हुनाले

अतिक्रमण हटाउन योजनाबद्ध तवरले तत्काल प्रयास गरिनुपर्दछ । दफा १७ मा नेपाल सरकारको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट पट्टा पूर्जी तथा सहूलियत पाएका बाहेक कुनै पनि व्यक्तिलाई कुनै किसिमको हक नहुने व्यवस्था छ । सो व्यवस्था अनुसार तत्काल कारावही गरी अतिक्रमित वन क्षेत्रमा कार्यालयको स्वामित्व कायम हुनुपर्दछ ।

५. **वन क्षेत्रको जग्गा :** कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार वन क्षेत्रको जग्गा २८४.९३ हेक्टर अन्यत्र प्रयोजनका लागि कुष्ठरोग अस्पताल बेंगाडावर, शाही नेपाली सेना भिमान, नेपाल विद्युत प्राधिकरण तुलसी र वगाडावर विद्युत प्रसारण लाइनको लागि १०० वर्षका लागि उपलब्ध गराएको पाइयो । सो सम्बन्धी उपलब्ध गराउने सम्झौतामा माग गरेकोमा कार्यालयबाट पेश हुन आएन । सम्झौता पेश नभएकोले वन क्षेत्रको जग्गा उपयोग गर्ने संस्थाहरूले तिर्नुपर्ने रोयल्टी तथा अन्य सम्झौता शर्तहरू समेत एकीन हुन सकेन । कुष्ठरोग अस्पताल, शाही नेपाली सेना र नेपाल विद्युत प्राधिकरणबाट नेपाल विद्युत प्राधिकरणबाट रु.२८,१८९,१०८ असुल भएको देखाएपनि आ.व. २०७२/०७३ मा असुल भएको र गत विगतको असुली र बाँकी व्यहोरा कार्यालयबाट पेश भएको विवरणबाट खुलाइएको छैन । असुल गर्न बाँकी एकीन गरी कार्यालयले असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **वन पैदावारको अभिलेख :** वन नियमावली, २०५१ को नियम ३२ (१.२) र ३३ (१,२,३) अनुसार सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण भएको वनको स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम काठ, दाउरा एवम् वन पैदावारको स्वीकृत परिमाण, कटान परिमाण, आन्तरिक खपत, विक्री आय र मौज्जात समेत खुले जिल्लागत अभिलेख कार्यालयले राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ मा सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिलाई काठ, दाउरा कटान गर्न कटान समितिको लागि सिफारिस परिमाण र कटान गरी व्यवस्थित अभिलेख कार्यालयले राखेको छैन । सामुदायिक वनको कार्ययोजना, कटान आदेश भन्दा बढी कटान नभएको विश्वस्त हुन सक्ने अवस्था छैन । कटान आदेश अनुरूपको परिमाण तोकिएको समयमा कटान गरी घाटगद्दी तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यालय नै अनविज्ञ रहेको देखियो । कार्यालयले सोको अनुगमन गरी नियममा भएको व्यवस्था अनुसार व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखियो ।
७. **वन मुद्धा :** कार्यालयबाट पेश गरेको वन मुद्धा सम्बन्धि विवरण अनुसार गतवर्षको ४८ र यस वर्षको १३ समेत ६१ वटा मुद्धा मध्ये यो वर्ष १८ फछ्यौट गरी २ वर्ष नाघेको ३ वटा समेत ४३ वटा बाँकी रहेको देखिन्छ । यस वर्ष मुद्धा फैसलाबाट रु.२,१५,२५६/-असुल गरी दाखिला गरेको विवरण देखिएको छ । बाँकी मुद्धा नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
८. **वार्षिक तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन :** वन ऐन, २०४९ को दफा ३०, आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७८ तथा वन नियमावली २०५१ को नियम ४४ बमोजिम सामुदायिक वनले आफ्नो कारोबारको वार्षिक कार्यसम्पन्न र वार्षिक आर्थिक कारोबार प्रतिवेदन लेखापरीक्षण गराई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १ महिनाभित्र वन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सामुदायिक वनले आफ्नो आयको कम्तिमा २५ प्रतिशत वन संरक्षणमा खर्च गर्नुपर्ने र स्पष्ट लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालय अर्न्तगत हस्तान्तरित ३७ सामुदायिक वनले यो वर्ष यस्तो प्रतिवेदन पेश गरेको अभिलेख राखेको छैन । सामुदायिक वनले स्थायी लेखा नम्बर नलिएको तथा वन विकासमा २५ प्रतिशत खर्च गरे नगरेको एकीन भएन । कार्यालयले पेश गरेको सामुदायिक वन हस्तान्तरण विवरणमा वन विकासमा सामुदायिक वनहरूले शुन्य रकम खर्च गरेको देखिन्छ ।
९. **राष्ट्रपति चुरे कार्यक्रम :** यस कार्यक्रममा वार्षिक रुपमा विनियोजित भए अनुसार प्रथम चौमासिकमा ९२८ हजार, दोस्रोमा ३२,८० हजार र अन्तिममा ७६५७ हजार (कार्यक्रम संशोधन समेत) खर्च गर्नुपर्ने थियो । कार्यालयले आ.व. को प्रथम ६ महिनामा कार्यक्रम कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गरेको छैन । २०७३ असार ७ सम्म रु.९० लाख ५५ हजार पेशकी उपलब्ध गराइएको छ । एउटै कर्मचारीलाई २२,३०,०००/०० सम्म पेशकी दिएको छ । असारमा आएर मात्र माघदेखि सञ्चालन

भएको केही कार्यक्रमको वील भरपाई प्राप्त भई पेशकी फछ्यौट गरेको छ । कार्यालयले २०७२।७।३० मा विरुवा उत्पादन लगायतका कार्य गर्न कार्यादेश दिएकोमा जेठमा आएर पेशकी लिएको छ । कार्यालयले प्रथम र दोस्रो चौमासिकमा गर्नुपर्ने कार्य तेस्रो चौमासिकमा गरेको पाइन्छ । यसरी कार्यक्रमको उद्देश्य भन्दा फरक गरी बजेट खर्च तथा प्रगति देखाउने प्रक्रियामा सुधार हुनुपर्दछ ।

- ९.१ पोर्ताहामा विरुवा उत्पादन कार्यक्रम अर्न्तगत रु.८००००।०० पेशकी फछ्यौट तथा खर्च लेखेकोमा कार्यक्रम अनुसार ४ गा.वि.स. मा १० लाखका दरले गर्ने लक्ष्य रहेकोमा रु.१,००,४२०।०० को विरुवा उत्पादन भएको छ । उक्त उत्पादित विरुवा वितरण भरपाई प्रस्तुत हुन सकेन,कार्य सम्पन्न भएको तस्वीरबाट पनि पुष्ट्याई नगरी अनुगमन गरी वितरण गरिएका विरुवाको उपलब्धी र प्रगति प्रतिवेदन दिएको छैन । उक्त कार्य गर्न ०७३।१।१ देखि ३।२७ सम्मका वील भरपाई देखिन्छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २४ अनुसार कार्यक्रम संशोधन नभएको, अनुगमन प्रतिवेदन र विरुवा वितरण भरपाई संलग्न नभएकोले उल्लेखित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ९.२ अग्रिम कर कट्टी गरेको रु.६०००।०० बैंक भौचरमा रु.६०० मात्र दाखिला गरेको पाइएकोले चेक भन्दा घटी नपुग रु ५,४००।०० राजस्व दाखिला भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ९.३ आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार ५०,०००।०० भन्दा बढी भुक्तानी र भाडामा तोकिएअनुसार अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले अग्रिम कर कट्टी गरेको रु ४९२०/-कर दाखिला नगरेको र रु १४१५/- कट्टी नगरी भुक्तानी गरेको रु ६,३३५।०० संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१०. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) अनुसार खर्च गर्दा वील भरपाई संलग्न गरी पुष्ट्याईसाथ प्रमाण संलग्न गरी राख्नुपर्दछ । कार्यालयले एक कर्मचारीको रु.५०,०००।०० पेशकी फछ्यौट गर्दा विगतका सम्पन्न कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन, ४ भ्रमण वील तथा स्टेशनरी समेत रु.३५,९००।०० को वील संलग्न रहेकोले नपुग रु.१४,१००।०० असुल गर्नुपर्दछ ।
११. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ को उपनियम ११ मा दैनिक भत्ता पाउने गरी फिल्डमा खटिएका कर्मचारीले अन्य भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । सो अनुसार दैनिक भत्ता लिएका वखत रासन खर्च पाइने व्यवस्था छैन । कार्यालयले १८ कर्मचारीलाई दैनिक भत्ता भुक्तानी दिँदा रु १३१०४/- रासन कट्टी नगरी दिएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१२. **तलवी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख (२) मा जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयले प्रत्येक वर्ष निजामती कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित गराई खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तलव खर्च लेख्दा ११ कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी रु.२,००,३१४।०० ग्रेड र रु.२९,३९,१००।०० तलव खर्च लेखेको छ । तलवी प्रतिवेदन पारित बेगर तलव खर्च लेखेको अनियमित देखिन्छ ।
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पारित तलवी प्रतिवेदन अनुसार ग्रेड भुक्तानी दिनुपर्नेमा कार्यालयले एक कर्मचारीलाई चार महिनामा बढी ग्रेड भुक्तानी गरेको रु.१२९६।०० असुल गर्नुपर्दछ ।
१३. **अनुगमन** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार ११४८००।०० विरुवा वितरण गर्न बाँकी रहेको देखिँदा विरुवा वितरण गरी अनुगमन गर्नुपर्दछ ।
१४. **पेशकी** : कार्यालयले एक समूहलाई दिएको पेशकी मध्ये रु.३,५०,०००।०० आ.व. को अन्त्यसम्म फछ्यौट भएको नपाइएकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
१५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका वेरुजु फछ्यौट गर्नुपर्दछ । कार्यालयका देहायका वेरुजु नियमानुसार फछ्यौट गरेको नपाइएकोले असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

- १५.१ उपभोक्ता समूहको कार्यको प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्ने एवं खर्चलाई समितिबाट समर्थन गराउनुपर्ने देखिएको, दुई कर्मचारीको दाखिला नगरेको अग्रिम कर रु ३१३४१- संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।
- १५.२ मू.अ.कर ऐन तथा नियमावली अनुसार भुक्तानीमा रीतपूर्वक विजक जारी नगरी दुई विक्रेतालाई भुक्तानी गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर रु ५६,२५९।०० समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१६. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ बमोजिम भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीबाट वृक्षारोपण तथा जि.पि.एस. सञ्चालन गरी रु.१,६०,०००।०० पेशकी फछ्यौट गर्दा गाडी भाडा भुक्तानी रु.३२,०००।०० को १० प्रतिशतले हुने रु.३,२००।०० तथा श्रोत व्यक्तिको प्रशिक्षक भत्ता रु.२६,४००।०० मा १५ प्रतिशतले हुने रु.३,९६०।०० गरी रु.७,१६०।०० कट्टा नभएकोले असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१७. **उपभोक्ता समिति परिचालन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उपनियम (६) बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने र प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक रूपमा टाँस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तिरहुतिया गाछी उद्यान निर्माण गर्न तिरहुतिया गाछी उद्यान संरक्षण उपभोक्ता समिति गठन गरी निर्माण कार्य गराउँदा लागत अनुमान तयार गरेको पाईएन । २ चौतारा निर्माण गरी रु.६,००,०००।०० पेशकी फछ्यौट गर्दा निर्माण कार्यको रनिङ बिल, नापी किताव र कार्यसम्पन्न पेश भएन । प्राविधिक मूल्याङ्कन सहित खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात उपभोक्ता समितिबाट अनुमोदन गराई सार्वजनिक निकायमा पेश गरी खर्चलाई विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउनुपर्दछ ।
१८. **सशर्त अनुदानको प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उपनियम (३) मा कार्यालयले खर्च लेख्दा खर्चका बिल भरपाई प्रमाण पुष्ट्याई समेत प्रयाप्त आधार भएमा मात्र खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ समूहलाई रु.५०,०००।०० का दरले रु.१,५०,०००।०० सशर्त अनुदान दिएकोमा कार्यक्रम अनुसार खर्च भएको देखिने प्रगती तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय

१. **अनुगमन** : कार्यालयबाट वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सञ्चालित क्रियाकलापको अनुगमन गरेपछि प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ । यस वर्ष सम्पन्न गरिएको कार्य मध्ये बालाभा मटिर्वा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले ४०,०००।०० सतलाको वेर्ना रु.४ लाखमा खरीद गरी रोपण तथा तारबार कार्यमा कुल रु.१४६६०००।०० खर्च भएकोमा कार्यालयबाट रु.११,८१,०००।०० खर्च लेखेकोमा सो कार्यको अनुगमन भएको एवम् कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छैन ।
२. **निर्देशिका कार्यान्वयन** : राष्ट्रपति चुरे संरक्षण कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६८ को परिच्छेद २ बुँदा नं.२.३ अनुसार स्वीकृत कार्यक्रम प्राप्त भएपछि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायहरू निक्यौल गरी निर्देशिकाको व्यवस्था अनुसार सरोकारवाला निकायहरू बीच समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । सञ्चालित कार्यक्रमको निरन्तर अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सोको अभिलेख व्यवस्थित हुनुपर्दछ ।
३. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा रु.५० हजारभन्दा बढीको भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक उपभोक्ता समूहले पोखरी निर्माण कार्यमा रु.२००००० भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रु ३०००/- कट्टी गरेको छैन । उक्त कर असुल गर्नुपर्दछ ।

४. **उपभोक्ता समिति परिचालन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उपनियम (६) बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभ ग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मुल्यांकन वील भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठक बाट अनुमोदन गराई सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने र समितिले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सुचना सार्वजनिक रुपमा टाँस गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । एक संरक्षण समितिले पोखरी संरक्षणको रु.२,८५,६३६।९३ को बिल पेश भएकोमा रु.१५,९५८।९३ उपभोक्ताले व्यहोरेको र रु.२,७०,०८१।०० कार्यालयले भुक्तानी दिएको छ । उक्त खर्चको सुचना सार्वजनिक रुपमा टाँस भएका कार्यहरूको रनिड बिल तथा नापी किताव पेश भए पनि उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन गरी वील भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात उपभोक्ता समितिबाट अनुमोदन गराई सर्वजनिक निकायमा पेश गरेको छैन । समितिबाट बिल भर्पाई अनुमोदन गर्नुपर्दछ ।
५. **बिल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार खर्च गर्दा खर्चको बिलभरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । लालगढ नर्सरीमा मसला,बर्काईनो,इपिलइपिल,टांकी,बांस र सिमलको गरी ५० हजार विरुवा उत्पादन कार्यमा रु.४,००,०००।०० खर्च गरेको देखियो । कार्यालयले ५० हजार विरुवा बितरण गरेको भरपाई पेश भएन ।
६. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा तोकिएको दरमा पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कर्मचारीको वार्षिक आयमा नियमानुसार पारिश्रमिक कर रु.६,०४४।०० असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
७. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम आपूर्तिको भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गरि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । चुरे संरक्षणका सम्बन्धी Activity profile र भूसंरक्षण पाश्वचित्रको गरी दुई आपूर्तिक संस्थाबाट तयार तथा वाईण्डिङ वापत जम्मा रु.८७,१२२।०० भुक्तानी दिएकोमा अग्रिम कर रु.१,१५६।०० कट्टा नभएकोले असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
८. **बढी भुक्तानी** : एक संरक्षण समूहलाई सम्झौता अनुसार भुक्तानी दिँदा कार्य मूल्याङ्कन भन्दा बढी रु.३६९४/-भुक्तानी भएकोले सो रकम असुल हुनुपर्दछ ।
९. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयको आर्थिक कारोबार तथा जिन्सी व्यवस्थापनलाई विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउन कार्यहरूमा सुधार तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । साथै कार्यालयको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार जिन्सी मालसामानहरूको भौतिक अवस्था महलमा विभिन्न सामानहरू चालु हालतमा नरहेकोमा लिलाम र मर्मत गर्नुपर्ने र मूल्य नखुलाएकोमा यो स्थिति यथावत रहेको छ तथा जिन्सी खाता नयाँ व्यवस्था अनुसार नराखी पुरानै खातामा राखेको पाइएकोले व्यवस्थित अभिलेख राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

मानव अधिकार आयोग क्षेत्रीय कार्यालय

१. **बढी खर्च** : आयोगले कर्मचारीलाई रु.३ लाख ३५ हजार पेशकी दिएकोमा रु.३ लाख २५ हजार मात्र फाँटवारी समावेश गरेकोले रु.१० हजारको फाँटवारी बेगर नै पेशकी फछ्यौट गरेको छ । उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ । अर्का एक कर्मचारीले अनुगमन रु.४९ हजार खर्च लेखेको छ । निजले रु.१० हजारको फाँटवारी संलग्न गरी भुक्तानी लिएको पाइयो । फाँटवारी बेगर बढी खर्च लेखेको रु.३९ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।
२. **श्रेस्ता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम खर्चको बिल भरपाई साथ लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । दुई कर्मचारीले लिएको पेशकी रु.२ लाख ७९ हजार फछ्यौट गरेकोमा सो खर्चको पुष्टि हुने प्रमाण कागजात संलग्न छैन । फाँटवारी बेगर पेशकी फछ्यौट जनाएको रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ । १ कर्मचारीले मानव बेचबिखन विरुद्ध अनुगमन

कार्यक्रम संचालन गरेको रु.३ हजार प्रवचन खर्च लेखेको देखिन्छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा प्रवचनकर्तालाई रकम दिने उल्लेख नभएको र रकम बुझाएको समेत नदेखिएकोले सम्बन्धितवाट असुल गर्नुपर्दछ ।

३. **दोहोरो भुक्तानी** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ अनुसार विल भरपाई सिलसिलेवार राखी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक आपूर्तकवाट फर्निचर खरिद गरेको रु.२६ हजार बिलको फोटोकपी राखी खर्च लेखेको छ । नक्कली विल भरपाइका आधारमा दोहोरो खर्च लेख्ने कर्मचारीलाई कारवाही गरी असुली गर्नुपर्दछ । एक आपूर्तकलाई रु.१५ हजारको सामान खरिद गरी सक्कल र फोटोकपी खर्च लेखेको देखियो । जिन्सी किताबमा भने सो सामान १ पटक दाखिला भएको देखिएकोले दोहोरो खर्च लेख्ने उपर कारवाही गरी रु.१५०००/- असुल गर्नुपर्दछ ।

४. **यातायात खर्च** : क्षेत्रीय कार्यालय र एक सवारी चालक बीच सवारी चलाउने सम्बन्धमा १८ दिनको रु.१८ हजारमा १५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्ने सम्झौता भएको देखिन्छ । खर्च हस्ते निजलाई सम्बन्धितले गाडि नचलाएको, रकम नबुझेको निवेदन दिएको छ । कित्तेकागज तयार गरी रकम लिएको देखिएकोले छानविन तथा कारवाही गरी रु १८००० असुल गर्नुपर्दछ ।

मत्स्य बिकास तथा तालिम केन्द्र

१. **खर्च संरचना** : कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा खर्च हुने बजेटको व्यवस्था अनुसार खर्च गर्नुपर्दछ । प्राप्त विवरण अनुसार यो वर्ष पूंजीगत शीर्षकमा तेश्रो चौमासिकमा रु ५९.१३ प्रतिशत र आषाढमा २४.९० प्रतिशत खर्च गरेको देखियो । तेस्रो चौमासिक तथा आषाढ महिनामा मात्र खर्चको बोझ बढी भएको देखिंदा यसतर्फ कार्यालयले आवश्यक ध्यान दिई वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सन्तुलिन रुपमा खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ । व्यवस्थापनसंग छलफलमा मधेश आन्दोलन लगायतका कारण चौमासिक खर्च लक्ष्य अनुसार हुन नसकेको जानकारी गराएको छ ।

२. **उत्पादन लागत खर्च** : कार्यालयले पेश गरेको विरण अनुसार यो वर्ष उत्पादन खर्च ४२५२ हजार रहेकोमा माछा एवं भुराको विक्री वापत रु.२९,५४ हजार आम्दानी गरेको छ । उत्पादन लागत खर्चको तुलनामा कार्यालयले प्रभावकारी रुपमा कार्य गर्न सकेको पाइएन ।

३. **खरीद व्यवस्थापन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ अनुसार बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नुपर्नेमा पटक पटक गरी विभिन्न विक्रेताबाट खरीद गरेको पाइयो । कार्यालयले यो वर्ष माछाको दाना खरिदका लागि आवश्यक सामग्री रु.१६ लाखमा गरेको छ । सम्झौताको कार्यान्वयन तालिका बनाई आवश्यक मात्रामा गुणस्तर मापदण्ड र तोकिएको परिमाणमा आपूर्ति गर्न सम्झौताका शर्तहरु निर्धारण गरी प्रतिस्पर्धात्मक तवरबाट खरीद गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

४. **विमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्दा निर्माण कार्य, सामग्री र कामदारको विमा गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष ठेक्का बन्दोवस्त भएका रु.५६६३३२२/- लागतका ३ ठेक्कामा विमा गराएको पाइएन । कार्यालयले नियममा व्यवस्था भए बमोजिम विमाको प्राबधान नराखी खरिद सम्झौता गरेको पाईयो । यसर्थ नियममा भएको विमा सम्बन्धी व्यवस्था पालना गरी सम्भावित जोखिम न्यून गर्नुपर्दछ ।

५. **कन्टिन्जेन्सि खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा सो अन्तर्गत अनुसूची-१ को ढांचामा तयार गर्नुपर्ने, ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी मध्ये २.५ प्रतिशतका दरले क्रमशः वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च थप गर्न सकिने व्यवस्था छ । कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तय नभएको अवस्थामा रु.३,२३,४५४।०० कन्टिन्जेन्सी

खर्च लेखेको छ । खर्च शीर्षक संकेत नं. र वर्गीकरण अनुसार तोकिएको शीर्षकमा खर्च गर्न र निश्चित मापदण्ड बनाई कन्टिजेन्सी खर्चमा मितव्ययिता ल्याउन सम्बद्ध निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **धरौटी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ (२) तथा अर्थ मन्त्रालय आन्तरिक राजस्व विभागको परिपत्र अनुसार धरौटी रहेका आपूर्तिक तथा निर्माण व्यवसायीको कारोवारको आधारमा धरौटी फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाणको अतिरिक्त मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन प्रमाण संलग्न हुनुपर्दछ । कार्यालयले दुई आपूर्तिक एवं निर्माण व्यवसायीलाई धरौटी फिर्ता दिदा मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु.४८,५००/- समायोजन भएको प्रमाण संलग्न नभएको हुँदा सो प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

मालपोत कार्यालय

१. **रजिष्ट्रेशन लिखत पारित** : कार्यालयबाट प्राप्त वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष जम्मा २४०८२ रजिष्ट्रेशन लिखत पारित गरेको छ । वार्षिक प्रतिवेदनमा पूँजिगत लाभकर, लिखतका किसिम, लक्ष्य प्रगति उल्लेख गरेको छैन । सम्पूर्ण विवरण खुल्ने गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
२. **जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन** : मालपोत नियमावली, २०३६ (संसोधन सहित) को नियम ५(ख) र भुमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागले जारी गरेको जग्गाको न्यूनतम मूल्य निर्धारण निर्देशिका, २०५९ को दफा ३.१ अनुसार मालपोत कार्यालयले मूल्यांकन प्रयोजनको लागि न्यूनतम मूल्याङ्कन पूस्तिकामा मूल्याङ्कन कायम गर्नु पर्नेमा सो बमोजिमको कार्य नगरेको कारणबाट परिक्षण गरिएका केहि लिखतमा न्यूनतम मूल्यांकन भन्दा ९० प्रतिशत बढीमा कारोवार भएकोले उक्त व्यवस्था अनुसार सूचना संकलन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कन र थैली राख्ने कारोवारसंग मेलखाने गरी न्यूनतम मूल्याङ्कन तयार गर्नु पर्ने देखियो ।
३. **ख ६ खाता** : स्थानीय निकाय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २११ को अनुसूची २६ मा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुरबाट उठेको कूल राजस्वमध्ये स्थानीय निकायले पाउने रकमको बाँडफाँड गर्ने व्यवस्था गरेको छ । यो वर्ष रजिष्ट्रेशनको कूल राजस्व रु.१७ करोड ६१ लाख ७० हजार असुल भएकोमा बाँडफाँड अनुसार राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने रु.१४ करोड ५३ लाख र स्थानीय निकायमा पठाउने रु.३ करोड ६१ लाख १७ हजार रहेको छ । रु.१४ करोड ८७ लाख ८४ हजारको बाँडफाँड गरी राजस्व रु.११ करोड ५३ लाख ८८ हजार र स्थानिय निकायमा रु.३ करोड ३३ लाख ७६ हजार राजस्व दाखिला तथा स्थानीय निकायमा पठाएको देखिन्छ । बाँडफाँड गर्न बाँकी रहेको रु.२ करोड ७७ लाख ५ हजार नियमानुसार बाँडफाँड गरी राजस्व दाखिला र स्थानीय निकाय पठाउनुपर्ने देखियो ।
४. **दर्ता प्रमाण पूर्जा** : दर्ता प्रमाण पूर्जा गत वर्षको ९ हजार समेत २३ हजार रहेको मध्ये १३ हजार खर्च लेखी रु.३ लाख १९ हजार आम्दानी हुनुपर्नेमा रु.५ लाख ९ हजार आर्थिक विवरणमा देखाएकोले लालपूर्जा विक्री भन्दा बढी प्राप्त हुन आएको रु.१ लाख ९१ हजार राजस्व एकिन भएन ।
५. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यावस्था** : मालपोत ऐन, २०३४ बमोजिम कार्यालयबाट सम्पादन हुनुपर्ने जग्गा प्रशासनको काम प्रयोग गरिने राजस्व रसिदको नम्बर एवं प्याड सिलसिलेवार रूपमा रहेनु पर्नेमा सो रहेको देखिएन । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४७ बमोजिम प्राप्त भएको जिन्सी सामानको नियम ५० अनुसारको ढाँचामा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिएको पाइएन ।
६. **पूँजिगत लाभ कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा २ को उपदफा (द) को गैर व्यावसायिक करयोग्य सम्पत्ति अन्तर्गत खण्ड ४ मा प्राकृतिक व्यक्तिले रु ३० लाख वा सो भन्दा बढी मुल्यको जग्गा तथा घर जग्गाको कारोवार गर्दा भएको पूँजिगत लाभमा ऐनको दफा ९५(क) ३ मा तोकिएको दर अनुसार

रजिष्ट्रेशन गर्दा कै बखतमा कर असुली गर्ने व्यवस्था गरेको छ । आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा पठाएको पुँजिगत लाभकरको अभिलेख अद्यावधिक गरी राखेको देखिएन ।

७. **अभिलेख संरक्षण** : रजिष्ट्रेशन लिखत, मिसिल सुरक्षित तवरले अभिलेख व्यवस्थापन गर्न तामेली शाखाको व्यवस्था गरेको देखिन्छ । वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन विवरण अनुसार सेस्ता वाइडिङ्ग गर्नुपर्ने ठेली १ हजार र मर्मत गर्नुपर्ने २ हजार रहेकोमा लिखत तथा मिसिलहरुको सुरक्षित तथा व्यवस्थित गर्न सकेको देखिएन । यसको सुधारतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
८. **निवेदन दर्ता र फछ्यौट** : भूमि सम्बन्धी ऐन, २०२१ को दफा ५३(१) मा मुद्दा मामिलाको कारवाही तथा किनारा गर्ने अधिकार रहेको छ । गतवर्षको समेत जम्मा निवेदन ३ हजार २ सय ४२ रहेकोमा २ हजार ७ सय ७९ फछ्यौट भई आगामी वर्षको लागि ४६३ सरेको छ । नियमानुसार मुद्दा फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

यान्त्रिक कार्यालय मुजेलिया

१. **मर्मत सम्भार** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ मा रु.३ लाखभन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष २० लाखको मर्मत कार्यका लागि पार्टसहरु पटक पटक खरिद गरी मर्मत कार्य सम्पन्न गरेको छ । त्यस्तै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (१) अनुसार जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा अधिकांश हेभी ईक्विपमेन्ट र अन्य जिन्सी सामानहरु मर्मत र लिलाम गर्नुपर्ने औल्याएकोमा कार्यान्वयन भएको छैन ।

यातायात व्यवस्था कार्यालय

१. **ऐन, नियमको पालना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ मा सरकारी रकम आम्दानी खर्च गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिको व्यवस्था छ । कार्यालयले संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन र जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । आर्थिक कारोबारलाई विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउन उपर्युक्त विषयमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ दफा ८८ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा तोकिएको दरमा पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीको वार्षिक आय रु.४,२१,६३०।०० रहेकोमा अवकास कोष कट्टी र पारिवारिक छुट रु.४,०६,१७६।०० घटाई हुने रु.१५,४५४।०० को १५ प्रतिशतले हुने रु.२,३१८।०० असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखियो ।
३. **तलबी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन २०४९ को ८ बमोजिम कर्मचारीहरुलाई तलब खर्च लेख्दा जिल्लास्थित कार्यालयहरुले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराई सोही बमोजिम ग्रेड र तलब कर्मचारीहरुलाई भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयका ११ कर्मचारीलाई तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब भत्ता खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन । अतः कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर खर्च लेखांकन गर्नुपर्दछ ।
४. **अग्रिम भुक्तानी** : एक आर्थिक वर्षको बजेटबाट अर्को आगामी आ.व.लाई खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था नभएकोमा नेपाल टेलिकमलाई पेशकी समेत नदेखाई अग्रिम भुक्तानी भनी रु.४०,०००।०० खर्च लेखेको छ । यसरी खर्च लेखेको रकम नियमानुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने देखियो ।
५. **फाइल व्यवस्थापन** : सवारी यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ को दफा १६(४) मा सवारी दर्ताको प्रमाण पत्रको म्याद प्रमाणपत्र दिएको मितिले एक वर्षसम्म बहाल रहने, दफा ३१(१) मा दफा १६ (४) बमोजिम दर्ताको प्रमाणपत्रमा लेखिएको म्याद नाघेको ३ महिनाभित्र दर्ताको प्रमाण नवीकरण गराई सक्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण कार्यक्रम अनुसार सवारी साधन दर्ता, नवीकरण, कर असुली सम्बन्धमा ८ फाइल अध्ययन गर्दा नवीकरणको रसिद, कर असुलीको रसिद सम्बन्धित

फाइलमा राखी अद्यावधिक गरी राखेको पाइएन । नियमानुसार फाइल व्यवस्थापन अद्यावधिक हुनुपर्ने देखियो ।

रामसागर रामस्वरूप बहुमुखी क्याम्पस (आ.ब.०७१।७२)

१. **आन्तरिक लेखापरिक्षण कार्यान्वयन** : प्रत्येक वर्षको आन्तरिक तथा आन्तिम लेखापरीक्षण गरी सोको कार्यान्वयनको प्रतिवेदन प्राप्त गरेतापनि क्याम्पसले बेरुजुको लगत राखेको देखिएन । प्रतिवेदनमा औल्याएका विषयमा प्रतिक्रिया एवं सम्परीक्षण गराउने सम्बन्धमा क्याम्पस प्रशासनले ध्यान दिएको पाइएन ।
२. **कोष दाखिला** : त्रिभुवन विश्व विद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४(२) र ६ मा नियमित शीर्षकदेखि बाहेकका आम्दानी रकमको ९० प्रतिशत खर्च गरी बाँकी विश्वविद्यालय कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले यो वर्ष रु १ करोड ६ लाख ४४ हजार आम्दानी गरेकोमा सोको १० प्रतिशतले हुने रकम विद्यालयको कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेमा गरेको पाइएन । नियको प्रावधान अनुसार उक्त रकम रु १० लाख ६४ हजार विश्वविद्यालय कोषमा पठाउनु पर्ने देखियो ।
३. **म्याद नाघेको पेशकी** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ मा म्याद नाघिसकेको पेशकमा १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसमा विगत वर्ष देखिनै विभिन्न व्यक्ति रु.१२ लाख ९२ हजार पेशकी दिएकोमा म्याद समाप्त भई सकदा पनि असुल फछ्यौट गरेको देखिएन ।
४. **बैंक हिसाब** : क्याम्पसको विगत वर्षदेखि बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार नगरेको हुँदा बैंक नगदी किताब र बैंक स्टेटमेन्टले देखाएको मौज्जात ठिक छ भनी यकिन गर्ने आधार नभएको हुँदा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
- ४.१ **सिद्धार्थ बैंकमा मुद्दती खोली रु.१ करोड ६ लाख ७६ हजार राखेकोमा आ. व. ०७१।०७२ मा प्राप्त व्याज आम्दानी बाँधेको देखिएन ।**
५. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक नियमावली २०६४ को परिच्छेद ९ को दफा ९६ अनुसार र त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद १८ अनुसार ३ निर्माण कार्यको रु.५६ हजारको कार्यसम्पन्न हुनुपर्नेमा सो नभएकोले कार्यसम्पन्न पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **सेवा शुल्क** : त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को निर्णय नं. २०७२ अनुसार आ.व. २०७१/०७२ देखि त्रि.वि. का सम्पूर्ण आंगिक क्याम्पसहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्य उपचार सेवामा सेवा शुल्कको ९० प्रतिशत खर्च त्रि.वि.ले ब्योहोर्ने हुँदा अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थीलाई वार्षिक रु.५००।- सेवा शुल्क लिनु पर्नेमा सो लिएको नपाइएको हुँदा उक्त रकम केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनुपर्ने देखिएको छ ।
७. **छात्रवृत्ति** : दुई विद्यार्थीले २०६६ सालको एम. ए. राजनितिक शास्त्रमा उत्कृष्ट अंक ल्याएको भनी रु.४ हजार छात्रवृत्ति भुक्तानी गरेकोमा निर्णय संलग्न देखिएन ।
८. **हाजिरी अभिलेख** : एक सह-प्राध्यपकको २०७१ मा अनिवार्य अवकाश हुनु भएकोमा निजको बढेको तलबको फरक रकम र २०७१ पौष महिनाको तलब सहित जम्मा रु.२४ हजार भुक्तानी गरेकोमा हाजिर संलग्न देखिदैन । त्यस्तै कर्मचारीलाई रु.८ हजार तलब भुक्तानी गरेकोमा हाजिर संलग्न छैन ।
९. **आर्थिक सहयोग** : एक सेवा समितिलाई रु.१० हजार आर्थिक सहयोग दिएकोमा आर्थिक सहयोग दिन नमिल्ने भनी त्रि.वि. को परिपत्र हुँदा वेगर खर्च लेखेको छ ।

१०. **धरौटी तथा दायित्व** : आर्थिक विवरणको अनुसूचि २ मा देखिएको रु.४ करोड ४८ लाख ३ हजार धरौटी तथा दायित्वहरु पुराना तथा लिन नआउने रकमलाई आर्थिक वर्षको अन्तमा आम्दानी बाँधी अध्यावधीक गर्नुपर्दछ ।
११. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक विवरणको अनुसूचि ४ मा देखिएका पेशकीहरु आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४(१) पेशकी लिने शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियममा तोकिएको पेशकी फछ्यौट म्याद भित्र नगरेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा फछ्यौट गर्न बाँकी रकममा म्याद नाघेको मितिले बार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज लिई फछ्यौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । शिक्षक तथा कर्मचारीले रु.२१ लाख ४७ हजार पेशकी लिएकोमा म्याद भित्र फछ्यौट गरेको नपाइएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नेतर्फ कारवाही गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
१२. **भर्पाई** : नौ व्यक्ति तथा कार्यालयहरुलाई रु.४ लाख १३ हजार रकम भुक्तानी गरेकोमा भरपाई संलग्न देखिएन ।
१३. **सामाजिक सुरक्षा कर** : क्याम्पसमा युटिलिटी सर्भिसमा बसेका कर्मचारीलाई आ. व. २०७०।०७१ को युटिलिटी सर्भिस भुक्तानी गर्दा रु ३ लाख १६ हजारको नियमानुसार सा. सु. कर १% कट्टी गरी रु.३ हजार भुक्तानी गर्नुपर्नेमा नगरेकोले सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१४. **अग्रिम कर** : दुई कर्मचारीलाई खाजा खर्च वापत भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार १५% का दरले कर कट्टी गर्नुपर्नेमा १% मात्र कट्टी गरेकोमा नपुग १४% ले हुने रु.२ हजार असुल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१५. **असूली वक्यौता** : क्याम्पसको नाममा रहेको जग्गाको बाली आ.व.२०७१।०७२ मा रु.२ लाख ५६ हजार उठ्न बाँकी देखिएको हुँदा अविलम्ब असुल उपर गरी आम्दानी जनाउनुपर्ने देखियो ।

रामसागर रामस्वरुप बहुमुखी क्याम्पस (आ.ब.०७२।७३)

१. **वित्तीय विवरण** : क्याम्पसले प्रस्तुत गरेको आ. व. २०७२।०७३ को बासलात अनुसार पुँजिगत सम्पति रु.३०९५८५२२।१६ देखिएको छ । सम्पतिमा दाताले उपलब्ध गराएको क्याम्पसको नाउँमा रहेको जग्गा ७६-६-८ विघा र साविकको भौतिक संरचनाका रकम समावेश भएको देखिएन । ठुलो मात्रामा रहेको सम्पतिको मुल्यांकन अनुसार बासलात तयार नगरेकोले क्याम्पसको यथार्थ आर्थिक चित्रण गरेको देखिएन ।
२. **ह्रास कट्टी** : क्याम्पसले पुँजिगत सम्पतिमा देखिएको रकममा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार सम्पतिको ह्रासकट्टी गरी खर्च लेखेको देखिएन । प्रचलित ऐन अनुसार ह्रासकट्टी गरी वास्तविक सम्पति यकिन गरी बासलात तथा आय विवरण प्रस्तुत हुनुपर्दछ । प्रक्रिया अपनाई बासलात तथा आय विवरण प्रस्तुत नभएकाले आर्थिक स्थितिको यथार्थ चित्रण भएन ।
३. **खरिद प्रक्रिया** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफ ७(२) अनुसार सार्वजनिक निकायबाट खरिद इकाई गठन गरी इकाईको परामर्श अनुसार खरिद योजना तयार पार्ने तथा खरिद लागत बनाई खरिद गर्न सक्ने प्रावधान रहेको छ । यो वर्ष क्याम्पसबाट सो प्रक्रिया अपनाई खरिद कार्य गरेको देखिएन ।
४. **विश्वविद्यालय कोषमा रकम नपठाएको** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ४(२) र ६ बमोजिम नियमित शीर्षकदेखि बाहेकका आम्दानी रकमको ९० प्रतिशत खर्च गरी बाँकी विश्वविद्यालय कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले यो वर्ष रु १ करोड १७ लाख ३५ हजार आम्दानी गरेकोमा सोको १० प्रतिशतले हुने रु.११ लाख ७३ हजार रकम विद्यालयको कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । नियमको प्रावधान अनुसार उक्त रकम विश्वविद्यालय कोषमा पठाउनुपर्ने देखियो ।
५. **म्याद नाघेको पेशकी** : त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ अनुसार म्याद नाघिसकेको पेशकी असुल गरी १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत असुल

गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसमा विगत वर्ष देखिनै आपूर्तकलाई रु.१७,७४२।८० पेशकी दिएकोमा म्याद समाप्त भइसक्दा पनि सावाँ तथा व्याज असुल गरेको पाइएन । नियमको प्रावधान अनुसार यथाशीघ्र असुल गर्नुपर्ने देखियो ।

६. **धरौटी खाता** : त्रि. वि. व्यवस्थापन तथा संचयकोष नियमावली २०५० अनुसार क्याम्पसले व्यक्तिगत धरौटी खातामा विभिन्न प्रयोजनका लागि राखिएको धरौटी अभिलेख प्रविष्ट गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन । नियम अनुसार प्रविष्ट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
७. **बैंक हिसाब** : क्याम्पसको विगत वर्षदेखि बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार नगरेको हुँदा बैंक नगदी किताब र बैंक स्टेटमेन्टमा देखाएको मौज्जात यकिन गर्ने आधार नभएको हुँदा बैंक हिसाब मिलान विवरण अविबलम्ब तयार गर्नुपर्दछ ।
- ९.१ विभिन्न बैंकहरूमा रु.१८ लाख ७६ हजार मुद्दतीमा राखेकोमा आ.व. ०७२।०७३ मा व्याज आम्दानी बाँधेको देखिएन ।
८. **मार्गस्थ हिसाब** : मार्गस्थमा राखेको रकम रु.२ लाख ४८ हजारको अल्या स्पष्ट गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्नेमा गरेको देखिएन ।
९. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक नियमावली, २०६४ को नियम ९६ र त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद १८ अनुसार कार्यसम्पन्न प्रमाणित हुनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा ३ निर्माण कार्यको रु.१ लाख २९ हजारको निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण पेश भएन ।
१०. **सेवा शुल्क** : त्रि.वि. कार्यकारी परिषद्को निर्णय नं. २०७२ अनुसार आ.व. २०७१/०७२ देखि त्रि.वि. का सम्पूर्ण आंगिक क्याम्पसहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको स्वास्थ्य उपचार सेवामा सेवा शुल्कको ९० प्रतिशत खर्च त्रि.वि.ले व्यहोर्ने हुँदा सो वापत अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थीलाई वार्षिक रु.५०० सेवा शुल्क लगाई प्राप्त रकम केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।
११. **अनुगमन एवं संपरीक्षण** : केन्द्रिय कार्यालयको परिपत्र अनुसार महालेखा परीक्षकको कार्यालयले औल्याएका बेरुजुहरूको सम्बन्धमा फल्ल्यौट गर्नेतर्फ तीन सदस्यीय समिति बनाई कम्तीमा महिनाको एक पटक बैठक बसी बेरुजुहरूको लगत राखी पल्ल्यौट गर्नेतर्फ कारवाही गर्नुपर्दछ ।
१२. **विविध खर्च** : क्याम्पसले विभिन्न समयमा चिया खाएको भनी विल नराखी रु.३ लाख ७८ हजार खर्च लेखेको अनुमोदन गर्नुपर्छ ।
१३. **छपाई खर्च** : वडा दशैको उपलक्ष्यमा एक संघलाई टेलिफोन डायरी तथा गोजी पात्रो छपाई १ प्रेसलाई रु.१५ हजार भुक्तानी गरेकोमा नियमसंगत देखिएन ।
१४. **निर्णय पुस्तिका** : बैठकको माइन्ट संलग्न नराखी रु.६२ हजार रकम भुक्तानी गरेको पाइयो । बैठकको माइन्ट पेश हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१५. **खर्च प्रकृया** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को परिच्छेद २ को नियम ५(१) अनुसार खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेमा रु.५ लाख ४६ हजारको बैज्ञानिक उपकरणहरू खरिद गर्दा बैठकको निर्णय सामानको स्पेशिफिकेशन कोटेशन नभएको, प्रतिलिपी विल संलग्न गरेको, कार्यादेश प्राप्तिको प्रमाण नभएकोले नियमानुसारको प्रक्रिया पूरा गरी खरिद कार्य हुनुपर्दछ ।
१६. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक विवरणको अनुसूची १ मा देखाईएका सम्पत्तिहरू आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को दफा ८२ (१) नियम ८१ बमोजिम रु.२ करोड ९४ लाख ५८ हजार बराबरको जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी के कस्तो अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा निकाय प्रमुखले कम्तीमा वर्षको एक पटक भौतिक परीक्षण गरी वा गर्न लगाई सम्पत्तिहरूको लगत राखी अध्यावधिक गर्नुपर्नेमा सो भएको पाइएन ।

१७. **धरौटी** : आर्थिक विवरणको अनुसूचि २ मा देखिएको रु.४ करोड ६२ लाख ३२ हजार धरौटी तथा दायित्वहरु पुराना तथा लिन नआउने धरौटी रकमलाई आर्थिक वर्षको अन्तमा आम्दानी बाँधी अध्यावधीक गर्नुपर्दछ ।
१८. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक विवरणको अनुसूचि ४ मा देखिएका पेशकीहरु आर्थिक व्यवस्थापन तथा सञ्चयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को दफा ३४(१) मा पेशकी लिने शिक्षक वा कर्मचारीले तोकिएको म्यादभित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा फछ्यौट गर्न बाँकी रकममा म्याद नाघेको मितिले वार्षिक १२.५ प्रतिशतका दरले ब्याज लिई फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । शिक्षक तथा कर्मचारीले रु.२१ लाख ६८ हजार पेशकी लिएकोमा म्यादभित्र फछ्यौट गरेको नपाइएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नेतर्फ कारवाही गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
१९. **सामाजिक सुरक्षा कर** : क्याम्पसमा युटिलिटी सर्भिसमा बसेका कर्मचारीलाई आ.व.२०७१।०७२ को युटिलिटी सर्भिसको रकम भुक्तानी गर्दा रु ३ लाख ४९ हजारको नियमानुसार सामाजिक सुरक्षा कर १% कट्टी गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेमा नगरेकोले सम्बन्धित कर्मचारीबाट रु.३ हजार असुल गर्नु पर्दछ ।
२०. **विलम्ब शुल्क** : विद्युत महशुल बुझाउँदा विलम्ब शुल्क रु.३ हजार बुझाएकोले सम्बन्धित व्यक्तिहरुबाट असुल उपर गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
२१. **अग्रिम कर** : क्याम्पसका कर्मचारीहरुलाई खाजा खर्च वापत भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार १५% दरले कर कट्टी गर्नुपर्नेमा १% मात्र कट्टी गरी भुक्तानी गरेकोमा नपुग १४% का दरले हुन आउने रु.१ हजार सम्बन्धित व्यक्तिहरुबाट असुल गरी आ.रा.का. मा पठाउनुपर्ने देखियो ।
२२. **वक्यौता असूली** : क्याम्पसको नाममा रहेको जग्गाको बाली आ.व.२०७२।०७३ मा रु.१ लाख ३२ हजार उठ्न बाँकी देखिएको हुँदा अभिलम्ब असुल उपर गरी आम्दानी जनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
२३. **नियम पालना** : आंशिक शिक्षकहरुलाई नियुक्ति गर्नुपर्दा त्रि.वि. नियम पालना गरी नियुक्ती गर्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन ।

राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु १० लाख भन्दा वढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने र उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद्, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम बमोजिम लगत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामानहरुको परीक्षण गरी प्रतिवेदन लिखित रुपमा राख्नुपर्नेमा सो कार्य गरेको पाइएन । प्रचलित कानून पालना गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
२. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) अनुसार मु.अ.कर कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दिनुपर्नेमा ८ व्यवसायीबाट खरिद कार्य गर्दा रु.४३ हजार मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिइएको पाईएन । उक्त रकमको मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पेश हुनुपर्दछ ।

राष्ट्रिय धानवाली अनुसन्धान कार्यक्रम हर्दिनाथ

१. **एकल कोष खाता प्रयोग** : नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद अर्न्तगतका अनुसन्धान केन्द्रको खाता सञ्चालन केन्द्रको नाममा खोलिएको कार्यसञ्चालन खाता मार्फत हुँदै आएकोमा गत वर्षदेखि केन्द्रको निकासा, खर्च र धरौटी को.ले.नि.का मार्फत एकल कोष खाताको माध्यमबाट भएतापनि केन्द्रको नाममा एक वाणिज्य बैंकमा रु.५९४४९५६.०५ विशेष कार्यक्रम, कार्य संचालन तथा नन् अपरेटिङ्ग खाता संचालनमा रहेको देखिएको छ ।
२. **बैंक नगदी किताब** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १० (२) मा आर्थिक कारोबारको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । आर्थिक कारोबारको लेखांकनको लागि म.ले.प.फा.नं. ५ (बैंक नगदी किताब) स्वीकृत भएको र सो अनुसार लेखांकन

गरी अभिलेख राख्नुपर्नेमा विशेष कार्यक्रम तर्फको बैंक नगदी किताब तयार गरेको नदेखिएकोले निकासा र खर्चको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

३. **वैदेशिक सहयोग** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ४ (३) तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २७ मा विदेशी संघ, संस्था, एजेन्सी वा राष्ट्रहरुबाट प्राप्त भएको वा हुने सहायतालाई कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बजेटमा प्रतिविम्बित गराई आम्दानी एवं खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । केन्द्रलाई विशेष कार्यक्रम सञ्चालनका लागि यो वर्ष रु १०७१००००/- प्राप्त भएकोमा वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी नेपाल सरकारको बजेटमा समावेस भएको देखिएन । प्रचलित नियमानुसार नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने रकम बजेट तथा कार्यक्रम बनाउँदाको समयमा नै बजेट व्यवस्था गरी सोही अनुसार आर्थिक कारोवारलाई पारदर्शी बनाउनुपर्दछ ।
४. **वार्षिक कार्यक्रम** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (१) मा कार्यालयलाई आगामी वर्षको लागि चाहिने बजेट कार्यक्रम अनुसूचि-१ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको र नियम २३ बमोजिम स्वीकृत हुनुपर्नेमा स्वीकृत ढाँचामा वार्षिक कार्यक्रम तयार नगरी स्वीकृत बजेट अख्तियारीको आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको नदेखिएकोले कानूनी व्यवस्था बमोजिम वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गराएर मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्दछ ।
५. **चौमासिक पूँजीगत खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा कार्यालयलाई प्राप्त खर्च गर्ने अख्तियारीको निर्देशन बमोजिम सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन पूँजीगत तर्फ चौमासिक विभाजनको आधारमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने गरी तोकेको छ । यस कार्यालयको कुल खर्च रु.१,०७,८१,२५१।०० भएकोमा तेश्रो चौमासिकमा रु.९७,३५,११७।०० (९०.३० प्रतिशत) तथा आषाढ महिनामा रु.६५,४३,१०६।००.६० (६९ प्रतिशत) खर्च गरेको पाईयो । वर्षान्तमा काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै खरिद व्यवस्थापन तथा कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
६. **कार्यक्रमगत खाता** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको अभिलेख देखिने गरी कार्यक्रमगत खाता राख्नुपर्नेमा राखेको देखिएन । कार्यक्रम बजेटको अवधारणा अनुसार स्वीकृत बजेट भन्दा बढी खर्च नहुने र कार्यक्रमको प्रभावकारीता र उपलब्धी मापनका लागि अभिलेख राख्नुपर्ने देखियो ।
७. **मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको विक्रेताले रीतपूर्वक जारी गरेको विजकमा मात्र कार्यालयले भुक्तानी दिनुपर्दछ । कार्यालयले एक आपूर्तक संस्थालाई उत्पादन सामग्री खरिदको वापत मू.अ.कर रु.१८,३७८।७५ भुक्तानी दिएकोमा कर विक्रेताको विजकहरु रीतपूर्वक नभएकोले मु.अ. कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखियो ।
८. **उत्पादन मौज्जात** : प्राप्त विवरण अनुसार ९ किसिमका अनाज ३५१०४ के.जी. मौज्जात रहेको छ । अनाजलाई समयमा वितरण गरी उत्पादन वढाउन ध्यान दिनुपर्दछ ।
९. **राजस्व** : कार्यालयको आम्दानी गर्ने रसिद सवै केन्द्रबाट प्राप्त भएको देखिन्छ । केन्द्रबाट प्राप्त रसिदलाई रसिद नियन्त्रण खाता नराखी सीधै शाखामा वाँडफाँड गरी आम्दानी गरेको छ । प्राप्त भएकोभन्दा फरक नम्बरका रसिद जारी भएको पाइएकोले पुरानो रसिदको जिम्मेवारी तथा नयाँ प्राप्त रसिदको अभिलेख नहुँदा जारी रसिद र आम्दानी ठीक छ भन्न सकिएन । आम्दानी अभिलेख म.ले.प.फा.नं. १०८,१०९,२३ राखेको पाइएन । यसरी जारी रसिद सिधै बैंक दाखिला गरी गोश्वारा भौचरसाथ संलग्न मात्र रहेको पाइँदा सवै प्राप्त रसिद आय खातामा दाखिला रहेको एकिन गर्न सकिएन । केन्द्रबाट प्राप्त रसिदको अभिलेख राखी आम्दानी र खर्चलाई विश्वसनीय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थामा सुधार गर्नुपर्दछ ।

१०. **धरौटी** : सार्वजनिक खरीद नियमावली तथा अर्थमन्त्रालयको मिति ०६९।६।१७ को परिपत्र एवम् अनुसार कुनै आपूर्तक वा निर्माण व्यवसायीको धरौटी रकम फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाण र मूल्य अभिवृद्धिकर समायोजन प्रमाण संलग्न गरी मात्र निजको धरौटी फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ९ निर्माण व्यवसायीलाई मु.अ. कर समायोजन प्रमाण विना धरौटी रकम रु.५,२१,९६९.८५ फिर्ता दिएको पाइएकोले सोको समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
११. **ऐन कानूनको पालना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९० को उपनियम (१) बमोजिम संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा कैफियत गरेको व्यहोरा कार्यान्वयन गरेको नदेखिएको, रु.१० लाखभन्दा बढीको खरिद गर्दा खरिद योजना नबनाएको, भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम २१ अनुसार भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख राखेको नदेखिएको तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(१) मा कार्यालयले जिन्सी खातामा सामानको मूल्य कायम गरी नराखेको, जिन्सी खाता पुरानो ढाँचाको राखेको र खाता प्रमाणित भएको पनि पाईएन । कार्यालयले आर्थिक कारोबारलाई मितव्ययी र विश्वसनीय बनाउन उपर्युक्त विषयमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
१२. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ (२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गर्नु नहुने र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ मा रु.५ लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सोभै, रु.२० लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट र सोभन्दा बढी बोलपत्रबाट गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले यो वर्ष रु.४,५५३,२८१.०० लागतको १२ निर्माण कार्य प्रतिस्पर्धा नगराई सोभै गरेको देखियो । त्यस्तै रु.१९२२५३।०० को जुनियर क्वार्टर मर्मत र रु.३९४९८१।०० को वैज्ञानिक क्वार्टर मर्मत समेत रु.५८७२३४।०० को काम सोभै खरिद गरेको पाइयो । कार्यालयले नियमानुसार प्रतिस्पर्धा गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।
१३. **दर विश्लेषण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने र सो लागत अनुमानका आईटमको दर नेपाल सरकारबाट स्वीकृत नर्स एवम् दररेट अनुसार विश्लेषण गरी दर कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कम्पाउड वाल निर्माणको लागि लागत अनुमान रु.१४,५८,००९।५१ (मू.अ.कर र कन्टिजेन्सी समेत), डिप बोरिड निर्माणको ठेक्का लागत अनुमान रु.२७,५९,४०३।०० (मू.अ.कर र कन्टिजेन्सी समेत) तयार गरी निर्माण कार्य गराएकोमा लागत अनुमान साथ दर विश्लेषण लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले यथार्थता एकिन गर्न सकिएन ।
१४. **ट्रान्सफरमर खरिद** : १०० के.भि.ए.एफ ४०० के.भि.वि.फेस डिस्ट्रीभ्युसन ट्रान्सफरमर खरिद गर्न एक आपूर्तकसंग सम्झौता गरे बमोजिम सामान सप्लाई गरेपछि रु.७,५२,३५०।०० भुक्तानी दिएको पाईयो । बोलपत्र आब्हान गर्दा उल्लेख गरेको स्पेशिफिकेशन बमोजिमको सामानको गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न रहेको छैन । कार्यालयमा रहेको ट्रान्सफरमर ठेक्का सम्झौता भई सकेपछि पुन मर्मत गरी सञ्चालनमा आएको कारण ठेक्काबाट खरिद गरिएको ट्रान्सफरमर लेखापरीक्षण अवधिसम्म प्रयोगमा नआई जिन्सी मौज्दातमा रहेको कार्यालयको भनाई रहेको छ । कार्यालयले समयमा पुरानो ट्रान्सफरमर मर्मत गरी काम चलाउनुपर्नेमा सो नगरी नयां खरिद गरेकोले थप खर्च बढ्न गएको देखिएकोले यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
१५. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाख रुपैया भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामग्री, यन्त्र उपकरण लगायतको बीमा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष डिप बोरिड कार्यको लागि रु.२६,९२,५३३।५२ मा सम्झौता गरी भुक्तानी

दिएकोमा नियममा व्यवस्था भए बमोजिम बिमा गरेको पाईएन । निर्माण कार्यको जोखिम न्यूनिकरणका लागि बीमा गर्नुपर्दछ ।

१६. **अग्रिम कर कट्टी** : सिप विकास तालिम संचालन गर्दा आयकर ऐन २०५८ अनुसार कट्टी भएको अग्रिम कर रु.२,३२५।०० र १३ आपूर्तकसंग कट्टी गर्न बाँकी रु.१,५१८।०० राजस्व दाखिला हुनुपर्दछ ।
१७. **आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण बाट निस्केका वेरुजु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै असुल फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा म.ले.प. वेरुजु अद्यावधिक नभएको र प्रगति नभएको, निर्माण सुधार कार्यक्रमको ल.इ. तयार गर्दा दर विश्लेषण गर्ने नगरेको, ठेक्का वील कार्यसम्पन्न मिति उल्लेख हुने नगरेको, विशेष कार्यक्रमको जिन्सी छुट्टै राख्नुपर्ने उल्लेख भएकोले यसतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
१८. **अग्रिम कर कट्टी** : विभिन्न १३ आपूर्तकसंग आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर रु.१५१८.०० छुट भएकोले असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **वित्तीय विवरण** : सार्वजनिक निकायले नियममा तोकेको ढाँचाबमोजिम लेखा राखी तयार गरेको वित्तीय विवरणले कारोबारको वास्तविक र यथार्थ चित्रण गर्नुपर्दछ । कार्यालयको बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता, आय खातालगायतका विवरण लेखापरीक्षण अवधिसम्म समेत प्रमाणित अवस्थामा नरहेको, समपुरक कोषका लागि उपलब्ध गराएको रकमलाई समेत आम्दानी देखाउने गरेको छ । तोकेको ढाँचा बमोजिम लेखा राखी वित्तीय विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
२. **बैंक समायोजन बिबरण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) अनुसार जिल्ला विकास समितिको बाँकी रकम आगामी आर्थिक वर्षको लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको बैंक मौज्दात रु.८ करोड ६९ लाख ११ हजार र सेप्तामा रु.७ करोड ४६ लाख २८ हजार बाँकी देखिएको छ । बैंक भन्दा सेप्तामा घटी रु.१ करोड २२ लाख ८३ हजार भएकोमा बैंक हिसाब विवरण तयार गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।
३. **विद्युतीय लेखा सफ्टवेयर** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४८ (५) मा आम्दानी खर्चको हिसाब कम्प्युटराइज्ड लेखा प्रणालीमा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । विद्युतीय अभिलेख कार्यलाई व्यवस्थित गर्न नसकी हस्तलिखित भौचर तयार गरेको महिनौ पछि कम्प्युटरमा पोष्टिङ गरेकोले विद्युतीय लेखा नतिजामुखी भन्दा प्रक्रियामुखी भएको छ । कारोबारको लेखालाई विद्युतीय ढंगबाट सम्पादन गरी कार्य प्रक्रिया सरलीकरण र व्यवस्थित गर्नुको साथै प्रविष्ट भएका सूचनाको उपयुक्त सुरक्षण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **पेशकीको वर्गीकरण** : विभिन्न कार्यक्रम अन्तर्गत दिइएका पेशकीको फछ्यौट गर्ने म्याद खुलाई पेशकी बाँकीको विवरणमा म्याद नाघे ननाघेको खुलाउनु पर्नेमा सो अनुसात्रर फछ्यौट गर्ने म्याद खुलाएको देखिदैन । चालू वर्षमा दिइएको र बाकि रहेको पेशकीलाई म्याद ननाघेको पेशकीमा वर्गीकरण गर्ने गरेको देखिन्छ । पेशकीको प्रकृति अनुसार फछ्यौट गर्ने म्याद खुलाई विवरण तयार गर्ने र सो म्यादको आधारमा वर्गीकरण गरी यथार्थ चित्रण गर्ने भएकोले सुधार गर्नुपर्दछ ।
५. **एकमुष्ट बजेट विनियोजन** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ५१ (ड) मा स्थानीय निकायको परिषदबाट वार्षिक बजेट अवण्डामा नराखी आयोजनागत रुपमा बजेट बाँडफाँड गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ७ कार्यक्रमका लागि कार्यक्रमगत र आयोजनागत रुपमा बजेट बाँडफाँट नगरी रु.१ करोड १३ लाख ४१ हजार एकमुष्ट रुपमा विनियोजन गरेको छ । लक्षित कार्यक्रम अनुसार बजेट विनियोजन नगरी एकमुष्ट राख्दा कानूनको परिपालना नहुनु र स्वविवेकीय रुपमा योजना बाँडफाँड गर्ने कार्यलाई प्रोत्साहन हुने देखिन्छ ।

६. **नापी किताब** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२३ (१ख) मा प्राविधिक नापजाँच गरी नापी किताब राख्ने व्यवस्था छ। सिलसिलेवार नम्बर राख्ने, साइट रजिष्टर तथा आइटमवाइज रजिष्टरका आधारमा नापी किताब तयार गर्ने गरेको पाइएन।
७. **जिन्सी निरीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१४ मा जिन्सी निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन लिखित रूपमा लिने व्यवस्था छ। कार्यालयले जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनको कैफियतमा चालु हालतमा नरहेको भनि उल्लेख भएका सामान मर्मत तथा लीलाम गर्नु पर्नेमा गरेको देखिएन। नियम अनुसार भण्डार व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।
८. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५६ (प) मा उपभोक्ता समितिले गरेका कामको सार्वजनिक परीक्षण गर्ने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिबाट भएको योजनाको सार्वजनिक परीक्षण गरेको देखिएतापनि न्यून उपस्थित रहेकोले औपचारिकता मात्र पूरा गरेको देखिन्छ। यसबाट पारदर्शी रूपमा गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पन्न भएको छ भनी विश्वस्त हुन सकिएन।
९. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको कार्यान्वयनको मूल्यांकन गर्दा खरिद ईकाइ गठन नगरेको, वार्षिक खरिद योजनामा तोकिएका सम्पूर्ण सूचना उल्लेख नभएको, बैंक र श्रेस्ता बीच मौज्दात फरक भएकोमा समायोजन हिसाव तयार गरी हिसाव फरफारक नगरेको, पुराना सामान तथा अन्यत्रवाट हस्तान्तरण भई आएका सामानको मूल्य नखुलेको, चल्ती मेसिन र सवारीसाधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको, कार्यालयको स्वामित्वमा रहेका सम्पत्ति अन्य पक्षले उपभोग गरेको, मर्मत अभिलेख नरहेको, मातहत कार्यालयको निरीक्षण गर्दा देखिएको व्यहोरा र दिइएको निर्देशनको अभिलेख नरहेको, समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेको, कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तीमा आउन सक्ने जोखिम पहिचान, आंकलन र त्यसलाई सामना गर्ने रणनीति नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन। कानुनको परीपालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सबल बनाउनुपर्दछ।
१०. **आषाढ महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयवद्धरूपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरणअनुसार केन्द्रीयतर्फका २५ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल खर्च रु.८० करोड ६४ लाख २१ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.१७ करोड २७ लाख २० हजार (प्रतिशत २१.४२), दोश्रो चौमासिकमा रु.२३ करोड ३१ लाख ४४ हजार (२८.९१ प्रतिशत) र तेश्रो चौमासिकमा रु.४० करोड ५ लाख ५७ हजार (४९.६७ प्रतिशत) खर्च भएको देखिन्छ। आषाढ महिनामा मात्र रु.६ करोड १८ लाख ६ हजार (७.६६ प्रतिशत) खर्च भएको छ। अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा ठूलो रकम खर्च गर्दा कामको चापको कारणले पर्याप्त अनुगमन, सुपरीवेक्षण गर्न नसकी कामको गुणस्तरमा समेत असर पर्न हुंदा समयमै कार्यक्रम सन्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखियो।
११. **अनुगमन एवं कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम नियमावली २०६५ को नियम ३ मा सभासदहरुले आफ्नो सिफारिसमा कार्यान्वयन गरिएका कार्यक्रमको वर्षमा कम्तीमा १ पटक अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन जिल्ला विकास समितिमा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। निर्वाचन क्षेत्र ७ मा संचालित आयोजनाको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेको देखियो। उक्त प्रतिवेदनमा योजनाहरु संचालनको क्रममा सुधार गर्नुपर्ने सुझाव दिएकोमा कार्यालयले कार्यान्वयन गरेको देखिएन। यो कार्यक्रममा २१ सभासदहरुको लागि १५ करोड ३० लाख विनियोजन भएकोमा रु.१३ करोड २३ लाख ४२ हजार निकासा र रु.१३ करोड ७ लाख ९ हजार खर्च भएको देखियो। सो मध्ये प्रशासनिक कार्यमा रु.१२ लाख र निर्माण कार्यमा रु.१२ करोड ९५ लाख ९ हजार खर्च भएको छ। नियमावलीले व्यवस्था गरे अनुसार अनुगमन गरेको छैन सोको प्रतिवेदन मन्त्रालय पठाएको देखिएन। अनुगमन समितिले दिएका सुझाव कार्यान्वयन हुनुपर्दछ।

१२. **ठेक्का बन्दोबस्त** : विनियोजित बजेट एवं कार्यक्रम बमोजिम प्रत्येक चौमासिकमा ठेक्का व्यवस्थापन तथा निर्माण कार्य गराउनु पर्नेमा तेस्रो चौमासिकमा मात्र ठेक्का व्यवस्थापन गरिएको पाइयो । यो वर्ष १७ कार्यको ठेक्का पट्टा गरी निर्माण कार्य गराएको देखियो । कार्यालयले गरेको १७ ठेक्का मध्ये १६ ठेक्काको म्याद नै अर्को आर्थिक वर्षसम्म दिएको पाइयो । यो वर्ष चुरे राजवास तुलसी भो.पु.निर्माण कार्यको एक निर्माण व्यवसायीले २०७३।३।३० सम्ममा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता गरेकोमा दोस्रो रनिङ्ग विलसम्म रु.१ करोड १ लाख ६४ हजार भुक्तानी लिएतापनि कार्यसम्पन्न गरेको पाइएन । समयमै ठेक्का बन्दोबस्त गरी आर्थिक वर्ष भित्रनै निर्माण कार्य सम्पन्न गराउनुतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
१३. **म्याद थप** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावली २०६४ को नियम १२८(२) अनुसार निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आफ्नो कारणवाट नभई अन्य कारणवाट नसकेमा र सो कारण मनासिव भएमा मात्र म्याद थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष २ निर्माण व्यवसायीले तोकिएको समयमा काम सम्पन्न नगरेकोले म्याद थप गर्दा मनासिव कारण उल्लेख समेत नभएको कारण रु.६३ लाख ४२ हजार पूर्व निर्धारित क्षतीपूर्ती असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
१४. **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६५ अनुसार सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अनुसूची-८, ९, १०, ११ र १२ तयार गरी सोको आधारमा भत्ता खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । नमूना छनौटमा परेका सोनिगामा र सिनुरजोडा गाविसमा फाटवारी परीक्षण गर्दा पेशकी माथी पेशिक दिइएको छ ।
- १४.१ जिल्लाको कुल जनसंख्या ७ लाख ५४ हजार ७ सय ७७ मध्ये भत्ता पाउने व्यक्तिको संख्या ५४ हजार ३ सय ४१ (७.२३ प्रतिशत) रहेको छ । जिल्लाका गा.वि.स.ले ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला, अपाङ्ग र बाल संरक्षण अनुदानतर्फको रकम छुट्टाछुट्टै देखिने गरी पेशकी अभिलेख राखी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा एकमुष्ट पेशकी विवरण राखेको पाइयो । वितरण भएको भरपाई र लाभग्राहीको तीनपुस्ते, जन्म मिति, उमेरको हद लगायतका अत्यावश्यक विवरणहरु अपूरो र अव्यवस्थित रहेको पाइयो । निर्देशिकाले तोकेको ढाँचाका अनुसूचिहरु अद्यावधिक गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता खर्च नियन्त्रण गरी खर्च लेख्ने तर्फ कार्यालय र सम्बन्धित निकायले अग्रसरता देखाउनुपर्दछ । सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०६९ अनुसार समितिले रकम निकास दिँदा अधिल्लो किस्तामा निकास भई भुक्तानी गर्न बाँकी रहेको रकम कटाएर मात्र निकास दिनुपर्ने उल्लेख छ ।
- १४.२ सो कार्यविधिको बुदा नं.१३ (२) मा गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाको सचिवले यस कार्यक्रम वापत भत्ता बृत्ति/ अनुदान रकम परिचय पत्र प्राप्त गरेका सम्बन्धित व्यक्तिहरुलाई आ-आफ्नो क्षेत्रमा प्रथम चौमासिकमा बडा दशै पूर्व आश्विन १,गते दोश्रो चौमासिकमा माघ १२ गते र तेस्रो चौमासिकमा जेष्ठ १५ गते भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख भएकोछ । कार्यविधिले तोके बमोजिम भत्ता वितरण गर्न समयमा निकास नदिँदा लक्षित व्यक्तिले भत्ता समयमै पएको देखिएन ।
- १४.३ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८३ अनुसार दिएको पेशकी तोकिएको पेशकी तोकिएको समयमा फछ्यौट गर्नुपर्ने प्रावधान छ । लेखापरिक्षण योजना अनुसार छनौट गरिएका सिनुरजोडा र सोनिगामा गा.वि.स.लाई सामाजिक सुरक्षा पेशकी दिएको १ वर्ष व्यतित हुँदा पनि प्रथम चौमासिक वापतको मात्र पेशकी फछ्यौट गरी क्रमशः रु.३८ लाख ३२ हजार र २३ लाख ८४ हजार फछ्यौट गर्न बाँकी राखेको देखियो । पेशकी समयमै फछ्यौट नगर्ने कर्मचारीलाई नियमानुसार कारवाही गरी तोकिएको समयमा फछ्यौट गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
१५. **अन्य कार्यालयको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक कार्यालयले खर्च गर्ने तयारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सीमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । नमूना छनौटको आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा

छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्लास्थित मालपोत कार्यालय, प्रहरी चौकी कपिलेश्वर र जिल्ला प्रहरी कार्यालय धनुषालाई पुँजिगत सुधार कार्य गर्न रु.८ लाख ५० हजार छुट्टै बजेट दिएको देखियो । ती कार्यालयहरूको लागि छुट्टै बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले थप बजेट प्रदान गर्नु नियम विपरित देखियो ।

१६. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा प्रत्येक कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रगति हासिल गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयबाट प्राप्त प्रगति विवरण अनुसार पाँच पूँजिगत कार्यक्रमको प्रगति ९० प्रतिशत भन्दा कम रहेको पाइयो । कम प्रगति हुनुको कारण स्पष्ट हुन आएन । योजनाहरू समयमै कार्यान्वयन गर्ने तथा यथासमयमै टुरयाउन अनुगमन तथा निरीक्षण गरी शत प्रतिशत प्रगति हासिल गर्नेतर्फ कार्यालय थप सक्रिय हुनुपर्दछ ।
१७. **तलबी प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ (ज) अनुसार स्थानीय निकायमा कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पास नगरी खर्च लेख्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले सो बेगर रु.५३ लाख ८८ हजार खर्च लेखेको छ । प्रतिवेदन पारित गरी खर्च लेख्नुपर्दछ ।
१८. **उपभोक्ता समितिको काम** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ (२) मा व्यवस्था भएको मध्ये उपभोक्ता मार्फत कार्य गराउँदा उपभोक्ता समितिलाई विषयगतरूपमा वर्गीकरण र सूचीकृत गरी लगत गर्नुपर्दछ । सो नगरी आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ तथा ८९ मा कर योग्य भुक्तानीमा बहाल कर तथा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पारिश्रमिक, बहाल र अग्रिम करकट्टी गर्नुपर्ने रु.१६ हजार कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ । एक उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन रु.७१ हजार मध्ये रु.२२ हजार उपभोक्ता समितिको अंश कट्टा गरी रु.४९ हजार जिविसबाट भुक्तानी गर्ने विल पेश भएकोमा कार्यालयले रु.९७ हजार नै भुक्तानी गरेकोले रु.४८ हजार असुल गर्नुपर्दछ । फोटोकपी भरपाईको आधारमा रु.२ लाख २ हजार र विल भरपाई बेगर रु.५ हजार खर्च गरी रु.२,०७,००१०० असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१९. **एकिकृत पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ (३) मा विभिन्न कामको लागि दिएको पेशकी रकमको फाँटवारी पेश गरी फछ्यौट गर्नु गराउनपर्ने व्यवस्था छ । पेश भएको विवरण अनुसार समितिको केन्द्र तथा कोषतर्फको गत वर्षको रु.५ करोड ९ लाख ९२ हजार यस वर्षको रु.११ करोड ५६ लाख ६२ हजार पेशकी बाँकी रहेको छ । सुरक्षा भत्ता लगाएतका कार्यक्रममा पेशिक माथि पेशकी दिने गरेको छ । कार्यालयले केन्द्र र कोष तर्फको पेशिक नछुट्याई एकै ठाँउ राखेकोले फछ्यौट गर्न बाँकी केन्द्रीय र कोष तर्फको पेशकी एकित गर्न सकिएन । १० कार्यक्रमको लागि गएको केन्द्र तर्फको रु.११ करोड ९० हजार आ.व.को अन्त्यसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले नियमानुसार अनुसार फछ्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।
२०. **अनुदान फ्रिज** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) अनुसार नेपाल सरकारको केन्द्रीय बजेट मार्फत कार्यालयलाई प्राप्त भएको रकम खर्च नभई वर्षान्तमा बाँकी हुन आएमा त्यस्तो बाँकी रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाई फ्रिज गर्नुपर्दछ । यो वर्ष समितिले ७१ गाउँ विकास समितिमा चालूतर्फ रु.२ करोड ८९ लाख ९२ हजार र पूँजिगततर्फ रु.१२ करोड ९ लाख ६ हजार गरी रु.१४ करोड ९८ लाख ९८ हजार निकासी दिएको मध्ये खर्च र बाँकीको विवरण प्राप्त नभएकोले यकिन हुन सकेन । गाउँ विकास समितिहरूलाई निकासी दिएको रकममध्ये वर्षान्तमा बाँकी रकम यकिन गरी फ्रिज गर्नुपर्दछ ।
२१. **आय प्रक्षेपण** : आर्थिक वर्ष २०७२/७३ को लागि स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर, बिक्री तथा भाडावाट रु.६ करोड ६१ लाख ५० हजार आम्दानी हुने अनुमान गरेकोमा रु.६ करोड ३८ लाख ८२ हजार आम्दानी भएको देखिन्छ । अनुमानको तुलनामा ९६.५७ प्रतिशत आय आर्जन गरेको छ । श्रोत नक्सांकन गरी आय प्रक्षेपण गर्ने प्रणालीको विकास गर्नुपर्दछ ।

२२. **परिमाण नियन्त्रण** : कार्यालयले हुंगा, गिट्टी, बालुवा खानीबाट वर्षभरीमा रु.३ करोड ८१ लाख ३३ हजार कर असुल गरेको पाइयो । उल्लिखित सामान ठेक्का अवधिमा जिल्लाबाट दोहन गर्न पाइने परिमाणगत हदको नियन्त्रण विधि नअपनाइएको र ठेकेदारले जिविसलाई बुझाउनु पर्ने कर रकमलाई हुंगा, गिट्टी, बालुवाको उत्खनन् हुने परिमाणसंग आवद्ध नगरेको कारणले कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम अंक र ठेकेदारले कबुल गरेको अंकलाई पूष्टि गर्ने आधार र असुल गरेको कर रकम यकिन हुन सकेन । व्यवस्थापिका संसदको प्राकृतिक श्रोत र साधन समितिको अध्ययन प्रतिवेदन २०६६ ले दिएको निर्देशनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नेतर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।
२३. **मालपोत** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१५ (ग) बमोजिम गा.वि.स. र न.पा.ले आम्दानी गरेको मालपोत रकमको २५ प्रतिशत रकम जि.वि.स.मा पठाउने व्यवस्था रहेको छ । यो वर्ष समिति अन्तर्गतका ४९ गाविसले मालपोत उठाएको रकमबाट रु.५१ हजार आम्दानी गरेको छ । कार्यालयले गाउँ विकास समितिहरुबाट प्राप्त गर्नुपर्ने रकमका सम्बन्धमा गाविसहरुले पठाएको रकमलाई नै आधिकारीक मान्ने अवस्था रहेकोले यस्तो अवस्थामा सुधार गर्न आन्तरिक लेखापरीक्षण हुँदा नै गा.वि.स.को आम्दानी यकिन गर्ने र यथार्थ राजस्व असुल गर्नेतर्फ क्रियाशिल हुनुपर्ने देखिएको छ ।
२४. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ तथा मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १५ अनुसार गिट्टी हुंगा बालुवा को ठेक्कामा मु.अ.कर असुल गर्नु पर्नेमा सो अनुसार ठेक्कामा मु.अ.कर रु.४५ लाख ५८ हजार नियमानुसार असुल गर्नुपर्दछ ।
२५. **आय ठेक्का** : एक निर्माण सेवाले हुंगा, गिट्टी, बालुवा ठेक्काको कबोल अंक ३ करोड ७७ लाख ७८ हजार मध्ये एकमुष्ट दाखिला गर्दा १० प्रतिशत छुट पश्चात रु.३ करोड ४० लाख तिर्नुपर्नेमा रु.२ करोड ७० लाख ७७ हजार दाखिला गरेको थियो । त्यसमध्ये रु.६९ लाख २३ हजार निजले सुरुमा पेश गरेको धरौटीबाट कट्टा गरी राजस्वमा अम्दानी जनाउन निवेदन दिइ निर्णय भएकोमा लेखापरीक्षण अवधि (२०७३।०।२५) सम्म सो रकम आम्दानी गरेको देखिएन । समयमा फिर्ता नगर्दा ठेकेदारलाई नै फिर्ता जानसक्ने सम्भावना रहेकोले धरौटी खाताबाट फिर्ता सदरस्याहा गरी अविश्व व्यवस्थापिका आम्दानी गर्नुपर्ने देखियो । अन्य दुई ठेकेदारबाट क्रमशः रु.५५ हजार र ७५ हजार आम्दानी गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
२६. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ अनुसार यो वर्ष कर दस्तूर, सेवा शूल्क भाडा आदिबाट भएको असूली रु.४ करोड ४ लाख ५२ हजारको २५ प्रतिशत रु.१ करोड १ लाख १३ हजारसम्म मात्र खर्च गर्नसक्नेमा रु.१ करोड ७४ लाख १९ हजार खर्च गरेकोले नियममा तोकिएको सीमाभन्दा रु.७३ लाख ६ हजार बढी खर्च गरेको छ । सीमा नाघी खर्च गर्ने प्रक्रियामा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।
२७. **योजना हस्तान्तरण** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २९ (२) अनुसार सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैर सरकारी संस्थालाई अनुसूची १६ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो संचालन हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष संचालित तथा सम्पन्न ५३३ योजना हस्तान्तरण गरेको देखिएन । सम्पन्न योजना यथासक्य हस्तान्तरण गरी आयोजनाको मर्मत संभार समेतको जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र समुदायलाई दिन ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने देखिन्छ ।
२८. **कन्टेन्जेन्सी** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४(१) अनुसार निश्चित रकम कन्टेन्जेन्सिको रुपमा खर्च गर्न सकिनेमा कार्यालयले एकमुष्ट कन्टेन्जेन्सी खाता नराखी फरक आर्थिक वर्षमा फरक खाता राखेको देखियो । कार्यविधिले तोकेको विधि र प्रक्रियाबमोजिम कन्टेन्जेन्सी खाता राखी तोकिएका क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

२९. **अतिरिक्त भत्ता :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३४ र ५५ मा तोकिएको प्रशासनिक खर्चको परिधिभित्र रहेर मात्रै उपलब्ध गराउन सक्ने व्यहोरा उल्लेख छ । कार्यालयले जिल्ला विकास समिति, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, वैकल्पिक उर्जा र करारतर्फका कर्मचारी समेतलाई मासिक २५ प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता, विमा शुल्क रु.३५ लाख ८० हजार भुक्तानी गरेको छ । नियमावलीमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गरी खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३०. **कोषतर्फ पेशकी :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को १८३ अनुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कोषतर्फ आन्तरिक श्रोत र रजिष्ट्रेशन दस्तुरमा रु.१५ लाख ८५ हजार र वातावरण मैत्री स्थानीय शासन चालुमा रु ३९ लाख ८८ हजार गरी रु.६४ लाख ७३ हजार पेशकी दिइएकोमा आ.व.को अन्तसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिएकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
३१. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २३२ (१) ले तोके बमोजिम मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी चौमासिकरुपमा प्रतिवेदन दिने कार्य भएको छैन । जिल्लाका ७१ गा.वि.स.को आ.व.०७१।७२ को लेखापरीक्षणको लागि ४४ लेखापरीक्षक नियुक्ति गरेकोमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण समयमा सम्पन्न गरी औल्याएका बेरुजू र तत्सम्बन्धमा भएका कारवाही टुङ्गो लगाई आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई थप प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ
३२. **अनुदानको लेखापरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८ अनुसार नेपाल सरकारको केन्द्रीय बजेट मार्फत गाविस कार्यालयलाई निकाशा भएको रकमको लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजुको लगत राखी असुल फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ । यो वर्ष ७१ गाउं विकास समितिमा चालुतर्फ रु.२ करोड ८९ लाख ९२ हजार र पूजिगततर्फ रु.१२ करोड ९ लाख ६ हजार निकासा दिएकोमा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गरी देखिएको बेरुजु लगत कायम गरी असुल फछ्यौट गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त हुन भएन ।
३३. **आन्तरिक लेखापरीक्षण :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका व्यहोरा उपर कारवाही गरी अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदाका बखत लेखा श्रेस्ता दुरुस्त बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका व्यहोरा उपरको कारवाही गरेको देखिएन । आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका देहायको व्यहोरा कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- ३३.१ आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा केन्द्रीयस्तरको निकासाबाट खर्च भै बाँकी रकम रु.३० लाख ८३ हजार आ.व. २०७३/०७४ मा बेरुजु खातामा दाखिला गरेको देखिएकोले यस्तो रकम फ्रिज गराउनु पर्ने देखियो ।
- ३३.२ आन्तरिक श्रोत तर्फ रु.४ करोड ४ लाख ५२ हजार र आर्थिक प्रशासन शाखाले रु.२ करोड ९० लाख ६४ हजार आम्दानी जनाएको देखियो । आर्थिक प्रशासन शाखाले रु.१ करोड १४ लाख २६ हजार कम आम्दानी बाँधेको र रु.४३ लाख ७३ हजार ठेकेदारले बुझाउनु पर्ने रकममध्ये धरौटीमा जम्मा गरेको रकमबाट मिलान गर्ने निर्णय रहेकोमा आम्दानी नबाधेको रु.७० लाख ५३ हजार फरक परेको जवाफ कार्यालयले दिएको छ । कार्यालयमा प्राप्त रकमहरु समयमै आन्तरिक स्रोत खातामा आम्दानी जनाउनुपर्ने देखियो ।
- ३३.३ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ६०(१ ख) मा जिल्ला विकास समितिले राख्नुपर्ने श्रेस्ताको ढाँचा एवं खर्चको वर्गिकरण र व्याख्या बमोजिम अनुसूची-६ ले निर्धारण गरेको खर्च शीर्षक अनुसार निर्धारित ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक आय तर्फ आम्दानी, खर्च, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम र सोबाट हुने खर्च धरौटीको आम्दानी तथा खर्च, चालु तथा पूजिगत प्रकृतिक खर्चहरु एकै खाता सेप्ताबाट रु.४ करोड ५२ लाख ९९

हजार खर्च गरेको पाइयो । राजश्व बांडफांडबाट प्राप्त आम्दानी खर्चको छुट्टै श्रेष्ताबाट आम्दानी खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- ३३.४ १४ फर्मबाट सामान उपलब्ध गरी भुक्तानी गरेकोमा विल नं. उल्लेख भएको पाइएन । विलको वास्तविकता एकिन गर्न नसकिएकोले एकिन गर्नुपर्दछ ।
- ३३.५ एक फर्मबाट कम्प्युटर मर्मत सामान लिएको रु.१९ हजार भुक्तानी गरेकोमा भण्डार दाखिला गरेको पाइएन । एक निर्माणका व्यवसायीलाई रु.१० लाख ५५ हजार भुक्तानी गर्दा धरौटी र अग्रिम कर कट्टि नगरी भुक्तानी गरेको देखिएकोले धरौटी रु.४७ हजार र अग्रिम कर रु.१४ हजार कट्टि गरी नियम बमोजिम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ३३.६ कार्यालयले रु.९ लाख ७९ हजारको काम जिल्ला परिषद र बोर्ड बैठकले तोकेको शीर्षकबाट भुक्तानी नगरी अन्य शीर्षकबाट गरेको देखियो । यस्ता कार्यलाई निरुत्साहित गर्दै जिल्ला परिषदबाट अनुमोदन गराउनु पर्दछ ।
- ३३.७ कार्यालयमा प्राप्त भएको नगदी रसिद, खर्च भएको र बांकी रहेको रसिद नियन्त्रण खाता कायम गरेको नदेखिएकोले राजश्व चुहावट हुने सम्भावना बढी रहनसक्ने भएकोले रसिद नियन्त्रण खाता अधावधिक गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **असुली** : गांउ विकास कार्यक्रम अन्तर्गत ११ वटा गाविसमा गठन भएका करिव ३०० समुहमा लगानी भएको ऋण रकम मध्ये रु.४० लाख हालसम्म असुल उपर नभई भाखा नाघेकोले असुल उपर गर्नुपर्दछ ।
२. **कर कट्टि** : विभिन्न शीर्षकबाट कार्यक्रम संचालन हुँदा भुक्तानी भएका वीलहरुमा अग्रिम कर कट्टि गर्न रु.८३ हजार छुट भएको देखिएको छ । आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा पनि दाखिला भएको नदेखिएकोले सो रकम नियमानुसार दाखिला हुनुपर्दछ ।

शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, डिभिजन कार्यालय

१. **लक्ष प्रगति** : वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष ६ बजेट उपशीर्षकमा वार्षिक भौतिक प्रगति समग्रमा ४७.५५ देखि १०० प्रतिशत सम्पन्न गरेको देखिएको छ । सोमध्ये न्यून प्रगति देखिएको एकीकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रमतर्फ कूल २९ वटा योजना सञ्चालनमा रहेकोमध्ये १२ योजनाको प्रगति भएको देखिएन । यसरी कम प्रगति हुनाको कारण तथा समस्या पहिचान गरी समयमै कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, ठेक्का व्यवस्था गर्ने र कार्य सम्पन्न गरी शतप्रतिशत प्रगति हासिल गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
२. **चौमासिक खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यालयलाई प्राप्त बजेट तोकिएको चौमासिकमा निकासालाई सोही अवधिभित्र खर्च गरी सक्नुपर्दछ । प्राप्त खर्चको विवरण अनुसार विभिन्न बजेट उपशीर्षकमा भएको कूल खर्च रु.१६९६९५०००/- मध्ये तेस्रो चौमासिकमा ८८.७९ प्रतिशत र आषाढ महिनामा मात्र ५५.२७ प्रतिशत खर्च भएको देखियो । आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च हुँदा चाप बढ्ने कामको गुणस्तर कायम राख्न नसकिने र बजेट खर्च नभई फिज हुने हुँदा समयमै स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च हुनुपर्दछ ।
३. **ठेक्काको अभिलेख** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य आम्दानी खर्चको लेखा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढांचामा राख्नुपर्ने र लेखा भिडान हुने प्रमाणित कागजात सिलसिलाबद्ध तरिकाले राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले ठेक्काको विवरण(म.ले.प.फा.न.१९०) राखेको देखिएन । उक्त अभिलेखको अभावमा ठेक्का बैंक ग्यारेन्टी र विमाको म्याद, ठेकामा हालसम्मको भुक्तानी बांकी

सम्बन्धी जानकारी नहुने, बैंक ग्यारेन्टी र विमाको कभरेज नहुने र दोहोरो विल पेश भई भुक्तानी हुन सक्ने हुँदा नियमानुसार राख्नुपर्ने अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

४. **नापी किताब :** कार्यालयले बहुवर्षीय आयोजनाको कार्यको निर्माण व्यवसायीलाई रनिङ विल भुक्तानी गर्दा नापी किताबको आधारमा भुक्तानी दिने व्यवस्था रहेको छ । परीक्षण गरिएका फाटवारीमा निर्माण व्यवसायीले कार्य गरेपछि भुक्तानी प्रयोजनको लागि कम्प्युटरवाट छुटाछुटै लुज नापी सिट समावेश गरी भुक्तानी दिने गरेको देखियो । कामको एकीकृत नापी देखिने अभिलेख नहुनाले दोहोरो विल तयार गरी निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी हुनसक्ने जोखिम रहेको छ । कार्य सम्पन्न भएपछि भुक्तानी दिएको कम्प्युटरवाट तयार भएको लुजसिट वाइन्डिङ गरी एकीकृत नापी अभिलेख तयार हुनुपर्दछ ।
५. **कार्यसञ्चालनमा समन्वय :** कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा रेल्वे लाइन विस्तार, मन्दिर संरक्षण, पोखरी पुन निर्माण, बाटो स्तरोन्नती, सोलार जडान, वसपार्क निर्माण, टोल सुधार, ढल निर्माणमा पुष्प वाटिका निर्माण जस्ता उद्देश्य रहेको देखिन्छ । उक्त कार्य नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति, सडक डिभिजन, पर्यटन कार्यालयको कार्य क्षेत्रसँग समेत मिल्दोजुल्दो भएकोले एकै प्रकृतिका कार्य विभिन्न कार्यालयको कार्यक्रममा पर्नसक्ने भएकोले समन्वयात्मक किसिमले गर्न सम्वद्ध निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।
६. **मूल्य अभिवृद्धि कर :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियवमाली, २०५३ को नियम १७(१) मा दर्ता भएको व्यक्तिले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरे देखि वाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५ (क) बमोजिमको ढाँचामा सिल सिलेवार प्रिन्टेड नम्बर भएको कर विजक दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सर्लाही जिल्लास्थित सरकारी भवन निर्माण कार्य गर्ने एक निर्माण व्यवसायीलाई विजक नं.उल्लेख नभएको २०७२।१२।४को विलवाट मूल्य अभिवृद्धि कर रु.३,९४,२२६।६४ भुक्तानी गरेको देखियो । उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
७. **एज विल्ट नक्सा :** सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ तथा खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र सम्वन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिम (एज विल्ट) नक्सा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ । दुई निर्माण कार्यमा अन्तिम विल भुक्तानी गर्दा एज विल्ट नक्सा बेगर सम्झौतामा उल्लिखित प्रोभिजनल सम आइटमको रु.१४१२५०।०० भुक्तानी गरेको छ । सम्झौता अनुसार नक्शा पेश गर्नुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **बढी भुक्तानी :** चार परिवार स्टाफ आवास भवन निर्माणको कार्य प्रगतिको आधारमा यो वर्ष तीन रनिङ बिलवाट रु.३४,२६,१३०।०० भुक्तानी गरेको देखियो । ठेक्का विल तथा नापी किताब अनुसार कुल कार्य रु.३४,६९,८५८।२५ रहेको छ । उक्त कार्यमा हालसम्म रु.३४,७५,९५०।०० भुक्तानी खर्च लेखेकोमा बढी खर्च लेखेको रु.६०९२।- दाखिला हुनुपर्दछ ।
९. **वीमा :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाखभन्दा बढीको निर्माण कार्यको वीमा सम्झौता मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मिति वा त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधिसम्मको लागि गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।
- ९.१ भवन निर्माण व्यवसायलाई पेश गरेको सातौँ विलसम्म प्रोभिजनल सम अर्न्तगत विमा बापत रु.५,१७,४५२।२९ भुक्तानी दिएको छ । उक्त निर्माणकार्यको त्रुटी सच्याउने अवधि २०७३।१।३१ सम्म रहेकोमा निर्माण व्यवसायीले १०।७।२०१४ सम्मको मात्र वीमा गरेको देखियो । पुरै अवधि समेटिने गरी वीमा नगरेकोले भुक्तानी रकमको दामासाहीले गणना गरी असुल हुनुपर्दछ ।

- ९.२ चार परिवार स्टाफ आवास भवन निर्माण रु.६८,८५,८३४।९२ मा सम्भौता भई निर्माण कार्य भैरहेकोमा सम्भौतामा वीमा व्यवस्था गरेको पाइएन । नियममा भएको व्यवस्था पालना गरी सम्भावित जोखिम न्यून गरिनुपर्दछ ।
१०. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७७ बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म विभिन्न ४ निर्माण व्यवसायीको नाममा रहेको मोबिलाइजेशन पेशकी रु.४२३६५००.०० रकम असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
११. **कन्टिन्जेन्सी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) को अनुसूची १ मा वर्कचार्ज खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ । वर्कचार्ज स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट कार्यविधि तयार गरेको देखिएन । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्दछ ।
- ११.१ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७१ सालमा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार खर्च संकेत नं. बाट खर्च लेखाकन गर्नुपर्ने रकमहरू जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, गाडी, मोटरसाइकल मर्मत, स्टेशनरी छपाई, सूचना प्रकाशन, चिया खाजा खर्च लगायतका कार्यमा १० कार्यक्रममा कुल रु.६१४९०१७०० कन्टिन्जेन्सी खर्च संकेत नं.२९६११ सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखिएको छ । उक्त खर्चको संकेत तथा बर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिँदैन । चालु प्रकृतिका खर्च सम्बन्धित बजेट उप शीर्षकमा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन ।
- ११.२ बजेट खर्च अख्तियारी तथा कार्यक्रम निर्देशिका अनुसार निर्माण खर्चको तोकिएको सीमामा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नुपर्दछ । विभिन्न तीन कार्यक्रममा रु.३,६४,६०६।८५ स्वीकृत सीमाभन्दा बढी खर्च गरेको देखियो ।
१२. **पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नभएमा सम्भौता रकमको दैनिक ०.०५ प्रतिशतका दरले पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति वापत असूल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जलेश्वर वसपार्क तथा टिकट काउन्टरको निर्माण कार्य रु.२३,९४,३१५।०० मा २०७२।१।२० भित्र सम्पन्न गर्नुगरी २०७२।३।३ मा सम्भौता भएको छ । निर्माण व्यवसायीबाट सुरु सम्भौताभित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेकोले म्याद थप गरी पाउँ भनी २०७२।१।१७ मा निवेदन दिएको थियो । निर्माण व्यवसायीले सोही दिनमा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको उल्लेख गरी मिति २०७३।३।१८ मा बिल पेश गरी भुक्तानी माग गरेको देखियो । निर्माण व्यवसायीलाई दोस्रो तथा अन्तिम वील वापत रु.८७३४५७०० समेत रु.२३,९३,२३९।०० भुक्तानी भएको छ । यसरी एकै दिन म्याद थप र कार्य सम्पन्नको निवेदन दर्ता भएकोले सम्भौता अनुसारको कार्य असारमै सकिएको व्यहोरा भुक्तानी बिल, कर विजक र निवेदन दर्ताबाट प्रमाणित भएको हुँदा तोकिएको म्यादभन्दा ढिला गरी समाप्त भएको १७७ दिनको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रु.२११८९६।०० असूल गर्नुपर्दछ ।
१३. **सवारी साधन** : निर्माण कार्यको लागत इस्टिमेटमा सवारी साधन राखी ल.ई. स्वीकृत गर्न मिल्ने देखिँदैन । अर्थ मन्त्रालयको पूर्व सहमति बेगर सवारी साधन खरिद गर्न नपाइने परिपत्र रहेको छ । कार्यालयले यो वर्ष सीता पुष्प बाटिका निर्माण कार्यमा मोटरसाइकल समेत कार्य परिमाण आइटम (BOQ) मा समावेश गरी एक निर्माण व्यवसायीबाट आपूर्ति हुने गरी सम्भौता गरे अनुसार खरिद गरिएको मोटरसाइकल कार्यालयको नाममा नामसारी नभएको र उक्त मोटरसाइकल कानूनी व्यवस्था एवं सहमति बेगर खरिद गरेको पाइयो । त्यस्तै लक्ष्मण सागर पोखरी निर्माण कार्यको एक निर्माण सेवालार्ई मोटरसाइकल आपूर्ति कार्यको लागि भुक्तानी गरेको रु.१७६८४५.०० सम्बन्धमा कार्यालयको

नाममा सवारीको नामसारी समेत नभएको भनी गतवर्षको प्रतिवेदनमा औल्याइएकोमा यो वर्ष समेत स्थिति यथावतै देखिएकोले सुधार हुनुपर्दछ ।

१४. **प्रोभिजनल सम** : सोना पुष्प बाटिका निर्माण कार्य गर्न एक निर्माण सेवासँग २०७२।१।३० मा सम्पन्न गर्ने गरी रु.३९,९८,७८६।६९ मा सम्झौता भएको छ । सम्झौतामा रु.३७,५५३।७८ को विमा प्रिमियम र गुणस्तर परीक्षण रु.१५४८३।०० को व्यवस्था रहेको छ । उक्त निर्माण व्यवशायीलाई प्रथम रनिङ विलको रु.१०,५३,०८०।०० भुक्तानी दिएको छ । विमा र गुणस्तर परीक्षणको रकम प्रोभिजनल सममा राखी वास्तविक खर्च विलको आधारमा शोधभर्ना हुने गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.१२७७।२६ को प्रतिलिपी रसिद राखी पूरै रकम रु.३७,५५३।७८ र गुणस्तर परीक्षणको रसिद एवम् रिपोर्ट नराखी रु.१५,४८३।०० भुक्तानी पाइएको हुँदा विमाको लागि रु.२४७८२।५२ र गुणस्तर परीक्षणको लागि रु.१५४८३।०० समेत रु.४०२६५।५२ सम्झौता विपरीत भुक्तानी गरेको देखिएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **पोखरी पुन निर्माण** : एक निर्माण सेवासँग लक्ष्मणपुर सागर पोखरी पुन निर्माण कार्य अन्तर्गत ०७२।२।२८ मा रु.८२,७९,७९७।९९ मा १२ महिनामात्र ठेक्का कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन्:
- १५.१ सम्झौता अनुसार ०७३।२।२७ भित्र कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेमा असार मसान्तसम्म सम्पन्न नभएको र म्याद थप नभएको हुँदा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १२१ अनुसार ०७३ असार मसान्तसम्मको ३३ दिनको दैनिक ०.०५ प्रतिशतका दरले रु.१३५४६२।०० हर्जाना असुल गर्नुपर्दछ ।
- १५.२ एक निर्माण सेवालार्ई दुई पटक गरी मोविलाइजेसन पेशकी रु.१६४०,०००।०० दिएको जमानत म्याद २०७२।८।२३ मा सकिएकोले म्याद थप भएको नपाइएको हुँदा सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१६. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार रु.५०,०००।०० भन्दा बढीको भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक उपभोक्ता समितिले एक आपुर्तक संस्थाबाट सोलार प्यानल खरिद रु.११,१९,४६७।०० को अग्रिम कर रु.१६,७९२।०० कट्टी गरेको उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।
१७. **उपभोक्ता समिति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रु.६० लाखसम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट गराउन सक्ने, उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम उल्लेखित हुनुपर्ने, उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च सार्वजनिक गर्नुपर्ने र जटिल प्रकृतिका काम उपभोक्ताबाट गराउन नहुने गराई कार्यालयबाट एक उपभोक्ता समितिबाट ७ निर्माण कार्य गरी रु.९९५९७२३.०० भुक्तानी गरेको देखिन्छ । अधिकतम सीमा र कार्यान्वयन सम्बद्धमा नीतिगत स्पष्टता हुनुपर्दछ ।
- सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ४६ बमोजिम जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण सवलीकरण लगायतका कार्य तोकिएको प्रक्रिया अपनाई गैह्र सरकारी संस्थाबाट काम गराउन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले निर्माण तथा मर्मत सुधार सम्बन्धी कार्य स्थानीय निकायको सिफारिसको आधारमा गैर सरकारी संस्थाबाट गराई रु.८,५२,६९४।०० खर्च लेखेको छ । प्रचलित कानूनमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको र संस्थाको स्थापित उद्देश्य विपरीत भौतिक पूर्वाधारका कार्य गराउने सम्बन्धमा समेत कार्यादेश दिएको पाइयो । नियमावलीको प्रावधान अनुसार सम्पन्न निर्माण कार्यको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न र फरफारक गर्न स्थानीय उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्य गराउनुपर्दछ ।
१८. **अधुरो निर्माण कार्य** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ अनुसार समयमा कार्य सम्पन्न नभएमा सम्झौता रकममा दैनिक ०.०५ प्रतिशत हर्जाना असूल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भारतीय दुतावास कार्य सञ्चालन कोष तर्फ कार्यालयबाट एक संयुक्त उपक्रम निर्माण व्यवसायीसँग

लक्ष्मीनिया उ.मा.वि. लगायतका प्रा.वि. भवनको लागि ०७०।३।२३ मा ०७।६।२२ मा सम्पन्न गरी रु.२,६५,२८,२५।०२ सम्भौता भएकोछ । उक्त निर्माण व्यवसायीलाई आठौँ रनिङ बिल सम्मबाट ०७।०७।३।१ बाट रु.२०८६२३९।०० भुक्तानी गरेको देखिन्छ । कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने म्याद ०७।२।३० सम्म भएकोमा कार्य सम्पन्न नभएको र म्याद थप भएको पाइएन । सम्भौतानुसार आवश्यक कार्यवाही गरि अधुरो निर्माण कार्य सम्पन्न गराउनुपर्दछ । त्यस्तै एक निर्माण व्यवसायीलाई यो वर्ष रु.७००,०००।०० पेशकी दिएकोमा २ वटा रनिङबिलबाट रु.६७०९०९।०० फछ्यौट गरेको पाइएकोले बाँकी पेशकी रकम रु.२९०९१।०० फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

१९. **अग्रिम कर :** एक कर्मचारीले पेशकी फछ्यौट गरेको एक दिने सीप विकास तालिममा रु.७००।०० टेण्ट भाडामा ल्याइएकोमा सोमा आयकर ऐन, २०५८, दफा ८८ अनुसार १० प्रतिशत अग्रिम कर रु.७००।०० कट्टी गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

नगर विकास समितिको बैठक भत्ता खर्चमा आएकर ऐन, २०५८ अनुसार भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी गरेको रु.४५०।०० दाखिला नगरेकोले सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२०. **नमूना एकिकृत वस्ती बिकास:** वार्षिक कार्यक्रम अनुसार निर्माण कार्य गैर सरकारी संस्थाबाट गराई रु.२,६८,५३,०२९।०० भुक्तानी दिएको सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्न छन :

२०.१ सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ४६ बमोजिम जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण सवलीकरण लगायतका कार्य तोकिएको प्रक्रिया अपनाई गैह्र सरकारी संस्थाबाट काम गाउन सकिने व्यवस्था छ । प्रचलित कानूनमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको र संस्थाको स्थापित उद्देश्य विपरित भौतिक पूर्वाधारका विभिन्न सडक निर्माण लगायतका निर्माण कार्य गराउने सम्बन्धमा समेत कार्यालयले कार्यादेश दिएको र गैर सरकारी संस्थाले जनश्रमदान थप नगद भुक्तानी गरेको व्यहोरा कागजातबाट पुष्टि हुन नसक्ने र अधिकांश संस्थाहरु स्थानीय टोलबासी नभई फरक स्थानमा दर्ता तथा कार्यक्षेत्र रहेको साथै केही संस्थाले निर्माण कार्य हुने गाउँको स्थानीय निकायको सिफारिस संलग्न गरेको भएतापनि निर्माण कार्य हुने जनताहरुको प्रत्यक्ष सहभागीता देखिदैन । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार ९ गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित १० निर्माण कार्य गर्दा रु २६८५३०२९.०० खर्च गरि भुक्तानी गरेको देखिन्छ ।

नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यालयबाट निर्माण गराउने कार्यमा प्रतिस्पर्धात्मक तवरले तथा सम्बन्धित लाभग्राही जनताबाट सम्पन्न निर्माण कार्यको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको आयोजनाको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्न र फरफारक गर्न स्थानीय उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्य गराउनुपर्दछ ।

२०.२ सार्वजनिक खरिद नियमाली, २०६४ को नियम ११७ मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने त्यसपछि भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले ५ निर्माण कार्यको गैरसरकारी संस्थालाई अन्तिम बिल १,३०,८०,६९३।०० भुक्तानी गरेको भएतापनि कार्य स्वीकार प्रतिवेदन संलग्न नरहेकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

२१. **कार्यसम्पादन जमानत:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ११० मा स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले तोकिएको ढाँचामा म्याद भित्र कार्यसम्पादन जमानत पेश गरेपछि मात्र ठेक्का सम्भौता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । जलेश्वर भन्सार कार्यालयमा यार्ड निर्माण गर्न एक निर्माण सेवालाई कार्यालयको कबोल अंक रु.२४,४५,८६६।२६ को १३ प्रतिशतले हुने रु.३,६०,०००।०० रकमको ६ महिना मान्य अवधि भएको कार्यसम्पादन जमानत सहित सम्भौता गर्न पत्राचार गरेकोमा रा.बा.बैंक जलेश्वरको २०७३।७।१३ सम्म मान्य अवधि भएको परफरमेन्स बैंक ग्यारेन्टी पेश गरेको पाईयो । उक्त निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने म्याद २०७३।३।१५ र त्रुटी सच्याउने अवधि १ वर्ष रहेको हुँदा नियमानुसार कार्यसम्पादन जमानत रु ३६००००/- मान्य अवधि २०७४।३।१४

सम्म हुने हुंदा कार्यसम्पादन जमानतको म्याद नपुगेको र कार्यालयले ६ महिनाको मान्य अवधि माग गरी ठेक्का सम्झौता गरेको नियम सम्मत हुनुपर्दछ ।

२२. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन:** सर्लाही जिल्ला स्वास्थ्य केन्द्र भवन निर्माण कार्यको लागि एक निर्माण सेवासंग २०६४।६।१८ मा सम्पन्न गर्ने गरी (पटक पटक गरी मिति २०६९ आषाढ मसान्तसम्म हर्जाना लगाउने गरी म्याद थप अर्थात ६ वर्ष म्याद थप भएको) रु.४५,४४,८७२।१७ (कर बाहेक) मा २०६३।१२।१८ मा सम्झौता भई चौथौं तथा अन्तिम बिलसम्मबाट कुल भुक्तानी रु.४९,९०,८३५।०० (मू.अ.कर समेत) भएको देखिन्छ । निर्माण कार्यको सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११७ बमोजिम कार्यस्वीकार प्रतिवेदन तयार गरेको हुनुपर्दछ ।
२३. **म्याद थप :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा खरिद सम्झौतामा तोकिएको काम सम्झौता बमोजिमको अवधिभित्र पुरा गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा निर्माण व्यवसायीले कारण खुलाई म्याद सकिनु कम्तिमा सात दिन अगावै म्याद थपको लागि निवेदन गरेमा म्याद थप गर्न सकिने व्यवस्था छ । बटेश्वर आयुर्वेद औषधालय, धनुषाको भवन निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७०।११।१४ सम्म सम्पन्न गर्ने गरी रु.६७,५३,५९५।८२ (मू.अ.कर बाहेक) मा २०६९।६।१४ मा सम्झौता भई आ.ब.२०७१।७२ सम्म तेश्रो रनिङ बिलसम्म रु.४९,५९,६३४।३९ (मू.अ.कर समेत) भुक्तानी भएको देखिन्छ । उक्त निर्माण कार्यको २०७१।३।१४ सम्म प्रथम पटक ६ महिना म्याद थप भएको भएतापनि हाल उक्त निर्माण सेवाको म्याद समाप्त भई सकेको अवस्था छ भने चालु वर्ष रु.२९ लाख ५० हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा निर्माण व्यवसायीले काम नगरेको कारण खर्च भएको छैन । समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने निर्माण व्यवशायीलाई आवश्यक कारवाही गरी सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।
२४. **कार्यसम्पादन जमानत :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० (४) मा कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कम्तिमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानत रु.९,९३,०००।- को मान्य अवधि माघ १७, २०७२ मा समाप्त भईसकेको हुंदा जमानतको म्याद थपको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२५. **पेशकी जमानत:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ मा सम्झौता रकमको २० प्रतिशतसम्म बाणिज्य बैंकबाट जारी भएको बैंक जमानत दिनुपर्ने र सो जमानतको म्याद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको भएको पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधिभन्दा कम्तीमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । एक निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको रु.१२,००,०००।०० म्याद २०१५ जनवरी ३१ मा समाप्त भई सकेकोमा सो रकम फिर्ता भई राजस्व दाखिला भएको देखिएन । उक्त निर्माण व्यवसायीले लिएको पेशकी रु.७,११,६००।०० बांकी रहेकोमा पेशकी जमानतको म्याद समाप्त भइसकेकोले पेशकी जोखिममा परेको देखिन्छ ।
२६. **राजस्व :** कार्यालयले यस वर्ष नगदी रसिद नं. ०१ देखि २३८ सम्म हातले लेखेको नगदी रसिद जारी गरी राजस्व आमदानी गरेको छ । रसिद छपाई सिलसिलेवार राखी रसिद नियन्त्रण खातामा अभिलेख जनाई खर्च गर्नुपर्नेमा सो अभिलेख राखेको छैन । दैनिक आवर्ज म.ले.प.फा.नं. १०८ राखेको पाइएन । हातले लेखेको र रसिद नियन्त्रण खाता नराख्नाले १ देखि २३८ सम्ममात्र नगदी रसिद जारी भए भन्ने एकीन गर्न नसकिने हुंदा संकलित राजस्व तथा सो अनुसारको वित्तीय विवरणलाई विश्वसनीय र पारदर्शी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था सुदृढ गरी अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२७. **धरौटी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार धरौटी कारोबार गर्दा राख्नुपर्ने व्यक्तिगत खाता भएतापनि व्यक्तिगत धरौटीको विवरण पेश नभएको हुनाले प्रयोजन समाप्त भएको वा धेरै पुरानो धरौटी तथा नामनामेसी नखुलेको धरौटी कार्यालयले यकिन गरी नियमानुसार सदरस्थाहा

गर्नुपर्दछ । कार्यालयले १४ निर्माण व्यवसायीको धरौटी प्राप्त आम्दानी जनाएकोमा ३ निर्माण व्यवसायीको रु २५३१७/-बैंक दाखिला भौचर प्राप्त भएकोमा निर्माण व्यवसायीहरूको व्यक्तिगत खातामा चढाएको नदेखिएकोले धरौटीको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । त्यस्तै राजस्व विभागको २०६९।६।१७ को परिपत्र एवं धरौटी रहेका आपूर्तिक तथा निर्माण व्यवसायीको कारोवारको आधारमा उक्त व्यवसायीहरू मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको आधारमा कारोवार गरिएको हुँदा धरौटी फिर्ता दिँदा आयकर चुक्ता प्रमाणको अतिरिक्त मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन समेतको प्रमाण संलग्न हुनुपर्दछ । कार्यालयले ३ आपूर्तिक एवं निर्माण व्यवसायीलाई धरौटी रकम फिर्ता दिँदा मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु १,६७९,००१.०० समायोजन भएको प्रमाण संलग्न नभएकोले सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

२८. **कार्यसञ्चालन कोष** : यस कोषमा भारतीय सहयोग तर्फ गत वर्षको मौज्जात रु.१८४,६९,०६९।३८ समेत जम्मा आम्दानी १,८८,०७,४४६।३८ कायम गर्नुपर्नेमा कार्यालयले वित्तीय विवरणमा पूरै रकम यो वर्षको आम्दानीमा देखाएकोले वित्तीय विवरणको शुद्धता प्रति आश्वस्त हुन सक्ने अवस्था नदेखिएकोले कार्यालयबाट आन्तरिक नियन्त्रण र अभिलेख व्यवस्था प्रभावकारी बनाई त्रुटिरहित विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

सशस्त्र प्रहरी बल सिमा सुरक्षा कार्यालय

१. **खर्च संरचना** : कार्यालयलाई प्रदान गरिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार तीन वटै चौमासिकमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम/क्रियाकलाप तथा सोको लागि लाग्ने बजेट खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले पूँजीगत खर्च शीर्षकमा तेस्रो चौमासिकमा पूरै रकम र आषाढ महिनामा ४२.५० प्रतिशत खर्च गरेको पाइयो । यसरी आर्थिक वर्षको अन्त्यतिर अधिक मात्रामा कार्य सञ्चालन गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा खरिद कार्य गुणस्तर तथा दीगोपनामा समेत नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहँदा यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
२. **राशन खर्च** : कार्यालयमा कार्यरत दरबन्दी एवम् काजमा आई मातहत प्रहरी कर्मचारीको मात्र राशन खर्च लेख्दा एउटा खाली दरबन्दीको राशन खर्च लखेको पाइएको हुँदा रु ४७९१.५० संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३. **स्वीकृत दरबन्दी तथा काज** : सशस्त्र प्रहरी संगठनको उद्देश्य अनुरूपका कार्य सञ्चालन गर्न स्वीकृत दरबन्दी अनुरूप पदपूर्ति भई कार्यरत रहनुपर्दछ ।सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७३ को नियम ३६ विशेष परिस्थितिमा काज खटाउने प्रयोजनका लागि काज सम्बन्धी छुट्टै मापदण्ड बनाई काजलाई व्यवस्थित गर्नुपर्दछ । प्राप्त विवरण अनुसार दरबन्दी संख्या ५३७ रहेकोमा कार्यरत जनशक्ति यो वर्ष विभिन्न महिनामा ४९४ देखि ५०३ सम्म रहेको देखिन्छ । सोको अतिरिक्त कार्यालयमा अन्य कार्यालयबाट विभिन्न महिनामा ६० देखि २८५ जना काजमा आएको (औषत मासिक १६४ जना) तथा यस कार्यालयबाट मासिक ११४ देखि १६९ सम्म कर्मचारी काजमा गएको (औषत मासिक १३३ जना) स्थिति देखिन्छ । अन्यत्रबाट काजमा आएका प्रहरी कर्मचारीहरूको कार्य जिम्मेवारी मूल्याङ्कनमा समस्या आउनुको साथै स्थानान्तरणमा थप आर्थिक भार पर्ने, निजहरूको तलब भत्ताको व्यवस्था निश्चित समयमा हुन नसक्ने अवस्था छ । अन्यत्र काजमा गएका कारण संगठनमा जनशक्तिको अभाव हुने गरेको छ । दीर्घकालको लागि संगठनको दरबन्दी पुनरावलोकन गरेर तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी कर्मचारी काजमा खटाउने कार्यलाई निश्चित सीमा भित्र कायम गरिनुपर्दछ ।
४. **भुक्तानी प्रक्रिया**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ७६ अनुसार कार्यालयले सेवा वा मालसामान खरिद कार्यको भुक्तानी एकाउण्टपेयी चेक मार्फत सोभै सम्बन्धित बिक्रेतालाई दिनु पर्दछ । कार्यालयले कार्यालय सामान लगायतको भुक्तानी गर्दा केही आपूर्तिकलाई वियरर चेक प्राप्त

गरी नगदबाट भुक्तानी गरेको पाईएकोले र्स्स्थागत भुक्तानी एकाउण्ट पेयी चेक मार्फत गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **बिमा कागजात:** भवन निर्माणका एक संयुक्त उपक्रम निर्माण व्यवसायी लाई बिमा रकम प्रोभिजनल सममा राखी मू.अ.कर समेत रु.२,५५,३०८।६५ भुक्तानी भएकोमा सो वापत बिमा गरेको पोलिसी र प्रिमियम बुझाएको कर बिजक लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले खर्चलाई पुस्ट्याइ हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **चौमासिक खर्च :** स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार चौमासिक रुपमा कार्य सम्पादन गरी तोकिएको बजेट खर्च गर्नुपर्दछ । यस कार्यालयमा कार्यक्रम र पुंजीगततर्फ ३ बजेट उप शीर्षकमा भएको कुल खर्च रु.४० करोड १६ हजार खर्च भएको मध्ये ९४.२२ प्रतिशत, तेस्रो चौमासिकमा र ५३.०९ प्रतिशत रकम असार महिनामा खर्च भएको देखियो ।
२. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन :** शिक्षा विभागबाट जारी भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को बुंदा २.३ (त्र) मा आ.ब. २०६८।६९ देखि सम्पन्न गरिने विद्यालय भवन निर्माण, नयां कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधार तथा कक्षा कोठा मर्मत संभार कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसूची (३ज) बमोजिमको ढांचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ. तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष वा सो नभए वि.व्य.स. का अन्य कुनै पदाधिकारी वा सोसमेत नभए तत्कालीन वि.व्य.स. मा प्रतिनिधित्व गर्ने कुनै शिक्षकबाट समेत प्रमाणित गरी गराई हरेक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा विद्यालय, जि.शि.का. र श्रोत केन्द्रमा एक एक प्रति राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ, भन्ने उल्लेख छ । विभिन्न विद्यालयलाई २ कोठे देखि ८ कोठेसम्मको विद्यालय निर्माणको लागि रु.१९ करोड ७२ लाख ६० हजार निकासा दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्तसम्म भवनको कार्यसम्पन्न भएको देखिएन । समयमानै कार्यसम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
३. **बढी निकासा :** शिक्षा नियमावली, २०५९ को १७९ अनुसार मन्त्रालयबाट स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बढी शिक्षक नियुक्ति गर्ने त्यस्ता शिक्षकहरुलाई तलब निकासा दिने, कुनै कामको लागि आवश्यक भन्दा बढी रकम माग गर्ने वा पेशकी माग गर्ने र निकासा दिने पदाधिकारीलाई कानून बमोजिम कारवाही गरी बढी निकासा वा खर्च भएको रकम सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिने छ भन्ने व्यवस्था गरेको देखिन्छ । कार्यालयले ३८ विद्यालयलाई प्रथम, दोश्रो र तेस्रो चौमासिक रुपमा दिएको बढी निकासा रु.१ करोड ८ लाख ५५ हजार असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ । ४ विद्यालयलाई निकासा दिनुपर्ने रकममा एउटा शुन्य थपी बढी निकासा दिएको देखियो । वास्तविक दिनुपर्ने भन्दा बढी निकासा दिने कर्मचारीलाई कारवाही गरी बढी निकासा दिएको रकम रु.१ करोड ८७ लाख मध्ये ९२ लाख ६५ हजार प्रतिक्रियाबाट असुल भई बाँकी रु ९४ लाख ३५ हजार असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
४. **विद्यालय लेखापरीक्षण :** शिक्षा विभागको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७२।०७३ को कम्पोनेन्ट नं.५.१.१०.१५ मा विद्यालय तहमा गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चिताका लागि विद्यालय सुधार योजनाको अद्यावधिक तथा विद्यालयको लेखापरीक्षण, सामाजिक परीक्षण मार्फत उत्तर दायित्व र पारदर्शिताका लागि अनुदान भन्ने अभियान साथ विद्यालय व्यवस्थापन खर्च शिक्षा कार्यालय विद्यालयको खातामा निकासा दिएको छ । विद्यालय र सामाजिक तथा वित्तीय लेखापरीक्षण गरेको विवरण शिक्षा कार्यालयसंग अभिलेख रहेको पाइएन । विद्यालयले सामाजिक तथा वित्तीय लेखापरीक्षण गराएको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखियो ।
५. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :** कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार प्रथम चौमासिक भित्रै विद्यालय छनौट कार्य हुन नसकेको र प्रथम किस्ता वापतको रकम मंसिरको १५ गतेभित्र निकासा दिन

नसकेको, दोस्रो चौमासिक निकासको फुकुवा समयमा नआएको र अन्तिम किस्ता बापतको रकम असारमा मात्र निकास दिएकोमा रु.४ करोड ५५ लाख वर्षान्तमा मात्र निकास भएको कारण आर्थिक वर्ष भित्रै कार्य सम्पन्न भई प्रतिवेदन तयार हुने अवस्था रहेको देखिदैन । निकास भएको मध्ये विद्यालयको खातामा रु.१ करोड ६५ लाख रोकका राख्न सम्बन्धित बैंकलाई पत्र पठाएको पाइयो । यस प्रकारको कार्यले समयमै निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नलाई कठिनाई भएको देखिएको छ ।

६. **विगतको कार्यक्रम :** विगत वर्ष नै साक्षरता कार्यक्रम संचालन गर्न सम्झौता भएका संस्थालाई सम्झौता गरी रकम समेत निकास भएको र निकास भएको रकमको कार्यसम्पन्न नभएको र यो वर्ष उक्त कार्यक्रम संचालन गर्न रु.३४ लाख ८७ हजार विनियोजन भएकोमा कार्यक्रम संचालन गरेको देखिएन । क्रमागत रुपमा संचालन भएका कार्यक्रम संचालन गर्नेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।
७. **पेशकी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम समयमै पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेमा कार्यालयका ४ कर्मचारीलाई दिएको रु.५१ लाख पेशकी आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट हुन बाँकी रहेकोले नियमानुसार असुल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
८. **कार्यक्रम संचालन नभएको :** विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम प्रगति विवरण अनुसार यस वर्ष स्वीकृत ७ कार्यक्रम कार्यान्वयन नै नगरी बजेट रु.२ करोड ५ लाख ६४ हजार फ्रिज गरेको देखियो । कार्यक्रम प्रस्ताव गरी स्वीकृत गर्ने तर कार्यान्वयन नगर्ने स्थिति रहनु उपयुक्त देखिएन ।
९. **अनुगमन र प्रतिवेदन :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ (६) अनुसार वर्षको कम्तीमा २ पटक अनुगमन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । नियमको व्यवस्था अनुसार तालुक निकायबाट भएको अनुगमन तथा दिएको निर्देशन र कार्यान्वयन एवं शिक्षा कार्यालयले आफू मातहतका निकायलाई अनुगमन गरी दिएको निर्देशनको अभिलेख नराखेकोले अभिलेख राख्ने व्यवस्था हुनुपर्ने देखिएको छ । प्राविधिक धारमा परेका ६ वटा विद्यालयलाई रु.१ करोड २४ लाख ३ हजार निकास भएकोमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन र प्रतिवेदन गरेको देखिएन ।
१०. **क्रमागत योजना :** विद्यालयले भौतिक निर्माणतर्फ विद्यालय कक्षा कोठा निर्माण, बाहिरी वातावरण सुधार, मर्मत लगायतको निर्माण कार्यको लागि सम्झौता गरी निकास लगेतापनि विगत काम गरेको छैन । यो वर्ष निर्माण तथा मर्मत कार्यको सुरुवात भएको भए तापनि कार्यसम्पन्न नभएकोले काम सुरु भएका र अधुरो रहेका विद्यालयलाई निर्माण तथा मर्मत कार्य यथाशीघ्र सम्पन्न गराउने तर्फ कार्यालयको ध्यानाकर्षण हुनुपर्ने देखियो ।
११. **जिल्ला शिक्षा कोष :** जिल्ला शिक्षा समिति र जिल्ला परीक्षा समितिको गतवर्षको मौज्जात रु.९ लाख ६३ हजार समेत रु.३८ लाख ७७ हजार मध्ये रु.३७ लाख ३३ हजार खर्च भई रु.१ लाख ४४ हजार मौज्जात रहेको छ । जिल्ला शिक्षा समितिबाट वार्षिक बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत गराई स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले कोष खातामा अन्यत्रबाट प्राप्त रकम समेत राखी खर्च गरेकोमा त्यस्तो खर्च र जिल्ला शिक्षा समिति तर्फको खर्च छुट्टिने गरी अभिलेख नराखेको कारण कोषतर्फको खर्च रु.३७ लाख ३३ हजार यकिन हुन सकेन ।
१२. **राजश्व :** विद्यमान सेस्ता प्रणाली बमोजिम राजश्व आर्जन गर्ने कार्यालयले अनिवार्य रुपमा राख्नुपर्ने अभिलेखमा, रसिद नियन्त्रण खाता, आमदानी अभिलेख खाता, असुल भएको रकम, बैंक दाखिला सम्बन्धी विवरण, नराखेको एवं अधिकांश आमदानीको बैंक दाखिला भएको बैंक भौचर संलग्न नगरी बैंक स्टेटमेन्टको आधारमा मात्र दाखिला गर्ने गरेको कारण आर्थिक विवरणमा राजश्व असुली र दाखिला रु.२ करोड ३० लाख ३६ हजार सम्बन्धमा यकिन गर्नसक्ने अवस्था रहेको छैन ।
१३. **आन्तरिक नियन्त्रण :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को दफा ८ मा बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले वार्षिक रुपमा रु.१० लाख भन्दा बढी खरिद गर्दा खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने

सो बमोजिम गरेको पाइएन । निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) को व्यवस्था बमोजिम समयमै तलबी प्रतिवेदन पास गराउनुपर्नेमा सो बमोजिम गरेको देखिएन । पुराना सामानको मुल्य नखुलाएको लगायतको काममा प्रभावकारी नियन्त्रण गर्न सकेको देखिएन ।

१४. **स्थलगत निरीक्षण** : जिल्ला शिक्षा कार्यालयका ३ पदाधिकारीको उपस्थितिमा लेखापरीक्षण टोलिले २०७३/११/१५ धनुषाको ११ विद्यालयमा भवन निर्माण स्थिति अवलोकन गरियो । वर्षान्तमै निर्माण सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने विद्यालय भवन निरीक्षण मितिसम्म निर्माणाधिन रहनुले निर्माणमा ढिलाई भएकोले निर्माण कार्य समयमा सम्पन्न गर्न ध्यान दिनु पर्दछ ।

सिंचाई विकास डिभिजन

१. **खर्च संरचना** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ तथा स्वीकृत कार्यक्रममा चौमासिक कार्य विभाजन गरी खर्च गर्ने व्यवस्था गरी तोकेको छ । कार्यालयको कुल अख्तियारीमध्ये रु.६ करोडको थप अख्तियारी आषाढमा मात्र प्रदान गरेको देखियो । कार्यालयको पूँजिगत शीर्षकमा तेश्रो चौमासिकमा ८०.३४ प्रतिशत र आषाढमा ६३.८९ प्रतिशत खर्च गरेको देखियो । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र काम गराउँदा कामको गुणस्तरमा असर पर्ने देखिएकोले नियममा भएको व्यवस्था अनुसार समयमै खरिद व्यवस्थापन तथा कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
२. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ५६ (२) तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा निर्माण व्यवसायीको काबु बाहिरको परिस्थिति परी सम्झौतामा तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न नसकिएमा म्याद थप गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले एकै प्रकारको कारण देखाई पटक पटक गरी सम्झौताको शतप्रतिशत थप (३ वर्ष १ महिना) म्याद थप गरेको पाइयो । योजना संचालन सम्बन्धी देखिएका व्यहोरा निम्न छन ।
- २.१ जमुनी कटाहा सिंचाई योजना, बहुअर्वा (२००० हेक्टर) हेडवर्क्स, गाइड वण्ड तथा प्रोटेक्शन लगायतका कार्य गर्न यो वर्ष रु.२,७४,७६,०००।०० बजेट स्वीकृत भएको देखियो । विगत वर्ष महोत्तरी सिंचाई डिभिजनबाट ठेक्का बन्दोवस्त भई कार्यरत एक निर्माण व्यवसायीलाई यो वर्ष रु.५,१६,७३,६३४।०० खर्च लेखी भुक्तानी गरेको देखियो ।
- २.२ सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ५५ (१) ममा १५ महिनाभन्दा बढी अवधिको खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा मूल्य समायोजन गर्न सकिने, दफा ५५ (२) खरीद सम्झौता गर्नेको ढिलोको कारण काम सम्पन्न नभएमा र आर्थिक दायित्व नबढ्ने गरी म्याद थप भएकोमा मूल्य समायोजन नदिने, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको बोलपत्र, कागजात तथा खरीद सम्झौतामा रनिङ विलबाट पेशकी रकम कट्टा गरी बाँकी रहेको रकमको मात्र मूल्य समायोजन गणना गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले दुवै ठेक्कामा म्याद थप गर्दा आर्थिक दायित्व वृद्धि नहुने गरी निर्णय गरेको छ । तर कार्यालयले पेशकी कट्टा गणना नगरी सम्झौतामा उल्लेखित मूल्य सूचकको प्रमाण संलग्न नराखी प्रोभिजनल रुपमा रकम रु.१५०००००.०० भुक्तानी गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
३. **पेशकी जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ मा सम्झौता रकमको २० प्रतिशतसम्म पेशकी वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको बैंक जमानतको म्याद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधिभन्दा कम्तीमा १ महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । ३ ठेक्कामा ३ निर्माण व्यवसायीको विगतको फछ्यौट हुन बाँकी पेशकीको बैंक जमानतको अवधि सकिएकोले कार्य सञ्चालन पेशकी रु.११९४००००.०० जोखिममा परेको छ । बैंक जमानतको अवधि नियमानुसार थप गर्नुपर्दछ ।
४. **पेशकी बाँकी** : आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा फछ्यौट हुन बाँकी रहेको मझौला सिंचाई कार्यक्रम सञ्चालन पेशकी रकम रु.१९७८३३०३.०० नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

५. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ (क) अनुसार प्रत्येक निकायले निर्माण व्यवसायी तथा आपूर्तकलाई मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा कार्यालयले ५ निर्माण व्यवसायी एवम् आपूर्तकलाई विभिन्न कार्यको भुक्तानीमा मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१२४७६५/- समावेश गरी भुक्तानी गरेकोमा सोको जानकारी दिएको नपाइएले मु.अ.कर समायोजन प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
६. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाखभन्दा बढीको निर्माण कार्यको विमा गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । समुदाय व्यवस्थित सिंचित कृषि क्षेत्र कार्यक्रम अन्तर्गत बलुवा दुहवीमा क्यानल र क्यानलको संरचना तथा हेडवर्क्स निर्माण कार्यका एक निर्माण व्यवसायीलाई तेश्रो रनिड बिलमा विमा बापत रु.७,५१,४५०।०० समेत रु.४०,६५,५४७७६ (मू.अ.कर समेत) भुक्तानी भएकोमा निर्माण व्यवसायीले सम्झौता अनुसार म्याद थप समेतको पूरै अवधि समेटिने गरी बीमा गरेको नदेखिएकोले त्रुटी सच्याउने अवधिसम्मको बीमा गर्नुपर्दछ ।
७. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७(१) मा दर्ता भएको व्यक्तिले वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा रीतपूर्वकको कर विजक दिनुपर्ने अन्यथा ऐनको दफा २९ बमोजिम जरिवाना र व्याज समेत असुल गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट एक निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यको भुक्तानी दिँदा रीतपूर्वकको मू.अ.कर विजक जारी गरेको नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१,३०६,४५१.०० समायोजनको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
कार्यालयबाट सञ्चालित २ सिंचाई योजनाको एउटै निर्माण व्यवसायी संयुक्त उपक्रमको २०७३।३।२४ मा २ वटा विजक पेश गरेको पाइयो । उक्त निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको २ स्थायी लेखा नम्बर, एउटै मिति तथा सि.नं. उल्लेखित विजकका आधारमा कार्यालयले रु.४०,४०,६७४।- मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेको देखियो । त्यस्तै कार्यालयबाट ५ ठेक्काको ३ निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यको भुक्तानी दिँदा रीतपूर्वकको मू.अ.कर विजक बेगर मूल्य अभिवृद्धि कर रु १३८७६०२/- भुक्तानी गरेको छ । उक्त भुक्तानी गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला वा कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **कन्टिजेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्चको २.५ प्रतिशतसम्म समावेश गर्न सकिने व्यवस्था छ । कन्टिजेन्सी खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तय नभएको अवस्थामा कार्यालयले पुँजिगत खर्चको दुई वजेट उपशीर्षकबाट इन्धन खर्च, डोर हाजिरी, दैनिक भ्रमण, कार्यालय सम्बन्धी सामान खरिद रु.४०,२४,४८०। खर्च लेखेको छ । कन्टेन्जेन्सीबाट खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तर्जुमा गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्ने एवं खर्च गर्ने व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनुपर्दछ ।
९. **अधुरो ठेक्का** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२०(१) मा खरिद सम्झौतामा तोकिएको काम सम्झौता बमोजिमको अवधिभित्र पुरा गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले म्याद थपको लागि निवेदन पेश गरेमा म्याद थप गर्न सकिने व्यवस्था छ । एक सिंचाई योजनाको काम संयुक्त उपक्रमका निर्माण व्यवसायीसंग २०७३।१।२६ सम्म सम्पन्न गर्ने गरी मू.अ. कर समेत रु.२,६५,५४,५७६।२५ मा सम्झौता गरेको थियो । उक्त निर्माण कार्यको नियमानुसार म्याद थप भएको पाइएन । नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम निर्माण व्यवसायीहरूले पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानत तथा पेशकी जमानतको मान्य अवधि निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने मिति र त्रुटी सच्याउने अवधि समेत खाम्नेगरी थप भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

शैक्षिक तालिम केन्द्र

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ बमोजिम रु.१० लाख भन्दा बढी खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, केही कार्यक्रम लक्ष्य अनुरूप सम्पन्न

नभएको, भ्रमण खर्च नियमावली, २०७४ को नियम २१ अनुसार भ्रमण प्रतिवेदन लिने नगरेको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७.ख(२) को व्यवस्था बमोजिम समयमै तलबी प्रतिवेदन पास नगराएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार कार्य गर्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

२. **राजश्व** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ को उपदफा ४ अनुसार नगदी प्राप्त भएको सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । रसिद नियन्त्रण खाता म.ले.फा.नं.११८ राखेको छैन । रसिद खर्चको स्थिति एकिन हुन सकेन । कार्यालयले दैनिक आम्दानी गरेको राजस्वको दैनिक अम्दानी किताबमा चढाई राख्नुपर्नेमा राखेको देखिएन । २०७२ श्रावण महिनामा संकलित राजस्व २०७३ आषाढमा दाखिला गरेको देखिन्छ । नगद मौज्जात रु.१०००/- हजार बाँकी रहेकोमा दाखिला हुनुपर्दछ ।
३. **पेशिक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ मा पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यक्रम संचालनार्थ १० विद्यालयलाई प्रति विद्यालय रु.१ लाख ४० हजारका दरले दिएको रु.१४००००० फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय

१. **भौतिक प्रगति** : वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसार यो वर्ष १३ योजना सञ्चालनमा रहेकोमध्ये ३ योजनाको प्रगति नभएको, ४ योजनाको ५०.४० प्रतिशतदेखि ६९ प्रतिशतसम्म रहेको देखियो । कम प्रगति हुनुका कारण तथा समस्या पहिचान गरी निर्धारित लक्ष्य अनुसार समयमै कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, ठेक्का व्यवस्था गर्ने र कार्य सम्पन्न गरी सतप्रतिशत प्रगति हासिल गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।
२. **खर्च संरचना** : कार्यालयलाई प्रदान गरिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार तीनवटै चौमासिकमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम/क्रियाकलाप तथा सोका लागि बजेट खर्चको सीमा निर्धारण गरिएकोमा कार्यालयले पूँजीगत खर्च शीर्षकको कुल खर्चमध्ये तेस्रो चौमासिकमा ५३.९२ प्रतिशत तथा असार महिनामा २७.५७ प्रतिशत खर्च गरेको पाइयो । आर्थिक वर्षान्तमा बढी कार्य सञ्चालन गरी खर्च गर्दा सञ्चालित कार्यक्रम तथा निर्मित संरचनाको गुणस्तर तथा दीगोपनामा समेत नकारात्मक असर पर्ने स्थिति रहने हुँदा लक्ष्य अनुसार अनुपात मिलाई खर्च गर्नुपर्दछ ।
३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनीक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा वर्क चार्ज स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्चको २.५ प्रतिशतसम्म सामावेश गर्न सकिने व्यवस्था छ । कन्टेन्जेन्सी खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तय नभएको अवस्थामा कार्यालयले दैनिक भ्रमणमा रु.८,३७,०७७।००, ईन्धनमा रु.१२,४१,५१२।००, ज्यालामा रु.१६,७५,३७२।००, कार्यालय सम्बन्धी सामान खरिदमा रु.१८,३३,६५९।०० र बिभागलाई पठाएको रु.२,००,०००।०० गरी रु.५७,८७,६२०।०० खर्च लेखेको देखिन्छ । कन्टिन्जेन्सीबाट खर्च गर्ने स्पष्ट नीति तर्जुमा गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्दछ ।
४. **मूल्य समायोजन** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ५५ (१) मा १५ महिनाभन्दा बढी अवधिको खरिद सम्भौता कार्यान्वयन गर्दा मूल्य समायोजन गर्न सकिने, दफा ५५(२) मा खरिद सम्भौता गर्नेको ढिलाईको कारण कार्य सम्पन्न नभएमा मूल्य समायोजन गर्न नसकिने व्यवस्था छ । एक निर्माण व्यवसायीको २०७१।७३ मा २ वर्ष म्याद थप गरेको देखिन्छ । थपिएको म्यादसम्ममा कार्य पूरा नगरेमा पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लगाउने तथा मूल्य समायोजन गर्दा २०७१।८।३० को प्राइस इन्डेक्सको आधारमा भुक्तानी दिने उल्लेख भएकोमा आइ.पि.सि. नम्बर ६,७ र ८ को मूल्यसूची सोभन्दा पछिको क्रमशः २०७२।८।३०, २०७३।१।२० र २०७३।३।२७ को प्रयोग गरेको, नेपाल राष्ट्र बैंकबाट प्रकाशित अन्तिम इन्डेक्स प्रयोग गरी गणना गर्नुपर्नेमा मासिक स्टेटमेन्ट ५ र ७ मा प्रोभिजनल इन्डेक्स प्रयोग भएको तथा पाँचौ रनिड बिलबाट रु.७३ लाख पेशकी फछ्यौट गरेकोमा

सोमा मूल्य वृद्धि रु.३०,८१,१९९।०० घटाई वास्तविक मूल्य समायोजन भएको पुष्ट्याई हुने प्रमाण संलग्न गरेको देखिएन ।

५. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ अनुसार निर्माण व्यवसायीको हिलाईका कारणले खरीद सम्झौता बमोजिमको काम तोकिएको समयमा सम्पन्न हुन नसकेमा पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । सम्झौता अनुसार निर्माण कार्य पूरा नगरेकोमा २०७२।६।२ सम्म म्याद थप भएको देखिन्छ । निर्माण कार्य २०७२।१।२ मा सम्पन्न गरेको र २०७२।१।२४ मा नाप जाँच गरेका आधारमा कार्य ढुंग्याएकोमा म्याद थप भएको प्रमाण पेश नगरेकोले २०७२।६।३ देखि २०७२।१।२ सम्मको ६ महिनाको सम्झौता रकमको प्रति दिन ०.०५ प्रतिशतका दरले हुने रु.२३,१६,६९६।९८ पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति असूल हुनुपर्दछ ।
६. **भेरिएसन आदेश** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा सम्झौता बमोजिमको कार्य शुरु भइसकेपछि प्राविधिकबाट त्यस्तो कार्य परिमाणमा थपघट गर्न परेमा तोकिएको सीमामा भेरिएसन आदेश जारी गर्न सक्ने, नियम १२४ मा खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न भएपछि कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तथा नियम १२५ मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिम (एज विल्ट) नक्सा सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक निर्माण कार्यमा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तथा एज विल्ट नक्सा पेश नभएको, सम्झौताभन्दा ३.८ प्रतिशत अर्थात रु.१०,९०,९२२।३३ बढी कार्य गरेकोमा सोको प्राविधिक पुष्ट्याई सहित भेरिएसन आदेश स्वीकृत गरेको नदेखिएकोले नियमसम्मत देखिएन ।
७. **विगत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७) अनुसार चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने गरी दायित्व सृजना गर्न हुँदैन । विशेष कारणवश निर्धारित शीर्षकमा खर्च गर्नु परेमा आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनुपर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकी विवरणको आधारमा गर्नुपर्दछ । दुई पुल निर्माणको एक ठेक्कामा अधिल्लो वर्ष दुई परामर्शदाता लगाई सेवा लिएको थियो । सोमध्ये एक परामर्शदाताले गरेको कार्यको पुष्ट्याई हुने प्रमाण संलग्न नरहेको र दुबै परामर्शदातालाई भुक्तानी दिन बाँकी विवरण बेगर यो वर्ष रु ५,६९,०६८।- भुक्तानी गरेको नियम सम्मत देखिएन ।
८. **कार्य सम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११०(४) मा कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले रु.१,६२,०४,८६०।०० को २ ठेक्का सम्झौतामा कार्यसम्पादन जमानतको म्याद थप गरेको छैन । त्रुटी सच्याउने अवधि सम्मको कार्य सम्पादन जमानत नहुँदा निर्माण कार्यमा जोखिम आएको खण्डमा बैंक जमानत जफत गर्न नसकिने अवस्था रहन्छ । नियमानुसार समयावधि रहेको कार्य सम्पादन जमानत पेश हुनुपर्दछ ।
९. **पेशकी जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ मा सम्झौता रकमको २० प्रतिशतसम्म पेशकी बैंक जमानत लिई दिन सकिने र सोको म्याद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधिभन्दा कम्तीमा १ महिना बढी अवधिको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । एक निर्माण व्यवसायीको विगत वर्षको पेशकी रु.३,६५,७२,०००।०० फछ्यौट हुन बाँकी देखिन्छ । उक्त पेशकी जमानतको म्याद ५/७/२०१५ र १०/२/२०१६ सम्म रहेको देखिन्छ । निर्माण सेवाको पेशकी जमानतको म्याद समाप्त भएकोले नियमानुसार थप गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (१) अनुसार कार्यालय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष जिन्सी निरीक्षण गरेको पाइएन । प्रचलित नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गरी जिन्सी व्यवस्थापन अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

११. **पेशकी बाँकी** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३ को उपनियम (१) मा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तथा खरिद सम्भौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी दिन सकिने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेको रु.३२,४०,०००।०० मध्ये लेखापरीक्षण अवधिमा कर्मचारी पेशकी रु.३ लाख कटाई बाँकी रु.२९,४०,०००।०० नियमानुसार फल्टर्यौट हुनुपर्दछ ।
१२. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ (३) मा खर्च लेख्दा बिल भरपाई संलग्न गरी प्रमाण पुष्ट्याई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक कर्मचारीको २०७२ श्रावण र भाद्रको तलब रु.४५,८७२।०० खर्च लेखेकोमा बुभेको भरपाई पेश हुनुपर्दछ । त्यस्तै २०७३ जेष्ठ महिनाको तलब भत्ता खर्च लेख्दा रु.७,५००।०० पोशाक खर्च लेखेकोमा बुभेको भरपाई संलग्न छैन । पोशाक खर्च लेख्दा छुट भएको पुष्ट्याई हुने नखुलेको हुंदा असुल गरी राजस्व दाखिला हुनुपर्ने देखियो ।
१३. **मूआब्जा बितरण** : मूआब्जा बितरणको लागि जग्गा खरीदमा रु.१,८७,५०,०००।०० विनियोजन भएकोमा रु.४०,२४,०९,४।०० निकासालिई खर्च गरेको देखिन्छ । कार्यालयले बिगत वर्ष तथा यो वर्ष प्राप्त जग्गाको लगत अद्यावधिक रुपमा राखेको पाइएन । कार्यालयले १८ मूआब्जामा जम्मा रु.२३,३०,७९२।०० खर्च भएको देखिन्छ । कार्यालयले जग्गा खरिदमा विनियोजन भएको बजेटबाट ज्याला लगायतका कार्यमा खर्च गरेको रु.१६,९३,३८२।०० नियमसम्मत देखिएन ।
१४. **सडकबोर्ड** : गत वर्षको जिम्मेवारी रु.१,०७,६५२।०० समेत आय भएकोमा रु.४५,७३५।०० खर्च भई रु.६१,९१७ मौज्जात देखिएको छ । सडक बोर्ड नेपालको २०७२।०।२१ को पत्रानुसार २०७२ आषाढ मसान्तसम्म खर्च नभएको रु.१,०७,६५२।०० फिर्ता पठाउनु पर्ने देखिन्छ । संग्रामपुर सडक मर्मत कार्यको अन्तिम बिल रकम रु.४५,७३५।०० (मु.अ.कर समेत) समेत रु.४,४३,५५४।०० (मु.अ.कर समेत) भुक्तानी दिएको छ । उक्त कार्यको ठेक्का फाइल, पेश नगरी बुभेको भरपाईमा निर्माण व्यवसायीको छाप नभएको, सडक बोर्डले रकम फिर्ता माग गरी सकेपछि निर्माण कार्यको भुक्तानी भएको रु.४५,७३५/- नियमसम्मत देखिएन ।
१५. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा धरौटी कारोबार गर्दा व्यक्तिगत धरौटीको विवरण राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले व्यक्तिगत धरौटी विवरण पेश भएन । प्रयोजन समाप्त भएको वा धेरै पुरानो तथा नाम नामेसी नखुलेको धरौटी कार्यालयले यकिन गरी नियमानुसार सदरस्याहा गर्नुपर्दछ । कार्यालयले विभिन्न आपूर्तिक एवं निर्माण व्यवसायीलाई धरौटी रु.३६९३०३८/- फिर्ता दिदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण लिएको देखिएन । आन्तरीक राजस्व विभागको परिपत्र एवं धरौटी रहेका आपूर्तिक तथा निर्माण व्यवसायीको कारोवारको आधारमा निज व्यवसायीहरु मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको आधारमा कारोवार गरिएको हुंदा धरौटी फिर्ता दिंदा आयकर चुक्ता प्रमाणको मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन प्रमाण संलग्न हुनुपर्दछ ।

जिल्ला हुलाक कार्यालय

१. **जिन्सी निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० (१) मा जिन्सी निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन लिखित रुपमा लिने व्यवस्था छ । कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था अनुसार जिन्सी निरीक्षण नगरी जिन्सीको मौज्जात विवरण २०७३।४।१६ मा तयार गरेको पाइयो । जिन्सी मौज्जात विवरणमा मर्मत हुन नसक्ने र लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने भनी उल्लेख भएका मालसामानको मर्मत संभार, लिलाम बिक्रीको कारवाही भएको देखिएन । तोकिएको प्रक्रिया अवलम्बन गरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने कार्यालयको भनाई रहेको छ ।
२. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ५६ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा खरीद सम्भौतामा तोकिएको अवधिभित्र काम पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले कारण खुलाई खरीद सम्भौताको म्याद सकिनु कम्तिमा ७ दिन अगावै सम्बन्धित

निकायमा म्याद थपको लागि निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको भवन निर्माण गर्न एक संयुक्त उपक्रम निर्माण व्यवसायीको रु.१,६३,९३,८६२।- कबोल अंक स्वीकृत गरी १८ महिनाभित्र सम्पन्न गर्ने गरी २०७१।३।३ मा सम्झौता भएको थियो । उक्त निर्माण व्यवसायीले ४ वटा रनिंग विलबाट रु.१०३७४३२९।०० बराबरको कार्य गरी भुक्तानी लिएको छ भने बाँकी निर्माण कार्य गर्न २ पटक गरी ०७३ आषाढ मसान्तसम्म म्याद थप भएकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म पनि निर्माण कार्य सम्पन्न भएको देखिएन । सम्झौता अनुसार आवश्यक कारवाही गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

३. **कानूनको पालना** : कार्यालयले विभिन्न कानूनी व्यवस्था, निर्देशक एवम् परिपत्र अनुसार पालना गर्नुपर्ने विषय, राख्नुपर्ने अभिलेख प्रमाणमध्ये पूँजीगत खर्चको प्रगति विवरण तयार नगरेको, अनुसूची १४ (संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन) तयार नगरेको, जिन्सी खातामा मूल्य नखुलेका सामानको मूल्य खुलाई नराखेको, टेलीकमलाई अग्रिम भुक्तानी दिने गरेको, धनादेशको रकम यस वर्ष कारोबार धरौटीमा राखेको, कन्टिजेन्सी खर्च अर्थमन्त्रालयको परिपत्र अनुसार खर्च नगरेको, सीमित विदाको रकम भुक्तानी गर्दा विदा आदि विश्लेषण नगरी खर्च गरेको, धरौटीको व्यक्तिगत खाता अधुरो रहेको पाइएको छ । प्रचलित ऐन, नियमको व्यवस्था पालना हुनुपर्दछ ।
४. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ दफा ८८ मा भाडा भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ७ वटा इलाका हुलाक निरीक्षण गर्दा गाडी भाडा वापत रु.४२,०००।०० भुक्तानी गरेकोमा सोमा लाग्ने रु.४२००/- अग्रिम कर कट्टी नगरेकोले उक्त रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. **कर समायोजन** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५४ को नियम १७ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको विक्रेताले रितपूर्वकको विजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कम्प्युटर सेवा प्रदायक कम्पनीको रु.७३२७४।४३ को वीलमा रु.९५२५।६७ मु.अ. कर भुक्तानी दिएकोमा उक्त कर वीजक हातले लखेको हुँदा मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला गरेको वा समायोजन गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
६. **थप दस्तुर** : समयमा महशुल तिरी छुट लिन सकिनेमा ढिलो गरी विद्युत महशुल वापत रु.१२०००।०० भुक्तानी गरेकोमध्ये रु.२४००।- थप दस्तुर भुक्तानी गरेको छ । समयमै भुक्तानी गरी नियमानुसार छुट लिनुपर्दछ ।
७. **राजस्व** : कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता अद्यावधिक गरेको पाइएन । शुरुमा र.नं. १८२०१ देखि १९६०० सम्मका रसिद नियन्त्रण खातामा राखेकोमा १९६०१ पनि रसिद प्रयोग गरेको छ । नियन्त्रण खातामा अभिलेख नराखेको हुँदा अन्य रसिद प्रयोग भएका छैनन् भन्न नसकिने हुँदा अभिलेख अद्यावधिक राख्नुपर्ने देखियो ।
८. **बचत बैंक** : हुलाक बचत बैंक कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०६६ को निर्देशन ३९ मा बचत बैंकमा प्रत्येक महिना रहने तहविल रकमको अधिकतम हदको व्यवस्था रहेको छ । तर कार्यालयले भाद्र महिनामा रु.३३००।००, आश्विन महिनामा १६००।०० र आषाढ महिनामा रु.३३४७०३९।०० तहविल मौज्जात राखेको देखिन्छ । अधिकतम हदका मौज्जात रकम राखी हदभन्दा बढीको रकम समयमै बैंक खातामा दाखिला गरेको पाइएन । निर्देशिकाको व्यवस्था बमोजिम हदभन्दा बढी नगद मौज्जात दाखिला गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ६९ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट, दुई कार्यालयको जिल्ला विकास समिति आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट, एक कार्यालयको त्रिभुवन विश्व विद्यालयबाट र एक कार्यालयको उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषदबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार २८ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २७ मध्ये निम्न ९ कार्यालयको रु १७००३३७/- बेरुजू बाकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम रु.
१	जिल्ला वनस्पात कार्यालय	३२९०१५३ ३२९१०२३	सूचिकृत नभएको फर्मसंग खरिद	सैद्धान्तिक
२	उष्ण प्रदेशिय बागवानी नर्सरी विकास केन्द्र	३१२१०७४ धरौटी	सिलवन्दी दरमाउपत्रबाट खरिद गरी वचत रकमबाट साँफै खरिद गर्दा तालुक कार्यालयको स्वीकृत नलिएको, धरौटी फिर्ता गर्दा मू.अ.कर समायोजन प्रमाण नलिएको ।	सैद्धान्तिक
३	क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र नक्टाभिज	३१२११६३	एक तालिम अधिकृतको पोखराबाट सरुवा भई आउँदा दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च गर्दा परिवारको समेत हवाईजहाज बापत भुक्तानी दिएको ।	सैद्धान्तिक
४	राईजोवियम तथा विउ, विजन प्रयोगशाला	३१२१३०३	सूचिकृत नभएको फर्मसंग खरिद	सैद्धान्तिक
५	क्षेत्रीय पशुसेवा तालिम केन्द्र	३१२१३०३	भ्रमण अभिलेख नराखेको	सैद्धान्तिक
६	कृषि अनुसन्धान केन्द्र, बेलाचाँपी		खप्ने र नखप्ने जिन्सी सामानको खाता छुट्टाछुट्टै नराखेको, तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब खर्च लेखेको	सैद्धान्तिक
७	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	३४०८०२३	सूचिकृत नभएको फर्मसंग खरिद, भ्रमण अभिलेख नराखेको	सैद्धान्तिक
८	अंचल आयुर्वेद औषधालय		<ul style="list-style-type: none"> ● भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी नगरेको रु ५०८७/- ● कर्मचारी पेशकी पछ्यौट हुन बाँकी रु.५२७७२५/- ● मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक तथा लगबुक नराखी इन्धन खर्च रु.३००००/- ● स्वीकृत दरवन्दी भन्दा बढी ३ कर्मचारीको तलब खर्च रु.६११६५०/- ● रु.३७४४९८/- मूल्यको औषधि सोफै खरिद गरेको 	११७४४६२ /-
९	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय		<ul style="list-style-type: none"> ● भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी नगरेको रु १०५०/- ● २ कर्मचारीको नाममा पेशकी पछ्यौट हुन बाँकी रु.५२४८२४/- 	५२५०७४ /-
जम्मा				१७००३३७/-

(विश्वनाथ रेग्मी)
नायब महालेखारीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन निकासा	राजस्व	धरौटी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अंक
१.	उच्च अदालत	४०९	१	१००	०	५१०
२.	जिल्ला अदालत	४६२	२५२	११४५	०	१८५९
३.	अञ्चल प्रहरी कार्यालय	२९५	१	०.४१	०	२९६.४१
४.	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गृह	३४४	०	४	०	३४८
५.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	२०३	९०२१	४१	४	९२६९
६.	आर्टिफिरी शिक्षालय	४९८	०	१३	०	५११
७.	ईलाका प्रहरी कार्यालय ढल्केबर	२९४	०	०	०	२९४
८.	ईलाका प्रहरी कार्यालय महेन्द्रनगर	९४	०	०	०	९४
९.	कमला सिंचाइ व्यवस्थापन डिभिजन	२७१९	५	१३४	०	२८५८
१०.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५७७	४	१९	११	६११
११.	कृषि विकास योजना	९५७	२२	२२२	०	१२०१
१२.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक का.	७३	०	१	०	७४
१३.	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	७६५	३	६६	०.०७	८३४.०७
१४.	चरन तथा घाँसेवाली विउवृद्धि फार्म	१४०	१०	९	०	१५९
१५.	जनकपुर अंचल अस्पताल	१२४४	२३	७	७३९	२०१९
१६.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२४९९	२३	७	०	२५२९
१७.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	८९९६	३	७९४	६	९७९९
१८.	डिभिजन सडक कार्यालय	११६७८	५९	९१७	७८२	१३४३६
१९.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	५८	१	५८	३	१२०
२०.	नापी कार्यालय	२१९	२६	४	३	२५२
२१.	पर्यटन कार्यालय	५५३	०.८६	१०	१३	५७६.८६
२२.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	५०६	१	३	६	५१६
२३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१८८	४७५	९५५	३९८	२०१६
२४.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२१५९	८१	२७	१५४	२४२१
२५.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	८००	२	३०	०	८३२
२६.	जिल्ला वन कार्यालय	६८८	६६	८१	२	८३७
२७.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	३६९	२	०	०	३७१
२८.	मानव अधिकार आयोग के.का.	५०	०	०	०	५०
२९.	मत्स्य विकास तथा तालिम केन्द्र	२४३	३१	७	०	२८१
३०.	मालपोत कार्यालय	१४१	१६५९	७८	१९९८	३८७६
३१.	यान्त्रिक कार्यालय मुर्जेलिया	९७	१८	११	१५	१४१
३२.	यातायात व्यवस्था कार्यालय, जनकपुर अञ्चल	११२	१७८५	०	०	१८९७
३३.	रारा ब.क्याम्पस २०७१/७२, २०७२/७३	०	०	०	१३८४	१३८४
३४.	राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड	०	०	०	६०३	६०३
३५.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	७७	१	०	०	७८
३६.	राष्ट्रिय धानवाली अनुसन्धान कार्यक्रम हर्दिनाथ	५५७	०	२३	१०९	६८९
३७.	रोमियो व्याटि राजदल गण १	२५६	०	३	०	२५९
३८.	जिल्ला विकास समिति	०	०	०	१९५३९	१९५३९
३९.	स्थानीय कोषको सचिवालय	०	०	०	५४	५४
४०.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग	१७५३	३०	४२७	१८८	२३९८
४१.	स.प्र.बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	१९१४	०	१३	०	१९२७
४२.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	११६७५	२३०	०	३९	११९४४
४३.	सिंचाई विकास डिभिजन	११०५	०.२४	३३	०	११३८.२४

सि.नं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन निकास	राजस्व	धरौटी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अंक
४४.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	१३७	०	०	०	१३७
४५.	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय	७६१	३	३२१	१	१०८६
४६.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	४७५	६२	९	३८५	९३१
	जम्मा	५७१४०	१३९०१	५५७२	२६४३६	९७१६१

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा (रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकास	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	पुनरावेदन सरकारी वकिल कार्यालय	६९	०	०.८	०	७०
२.	श्रम कार्यालय	२८	०	०	०	२८
३.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	८९२	०	०.४५	०	८९२
४.	व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र	१५६	१	०	०	१५७
५.	गोरखनाथ गण	२१४५	१	२२	०	२१६८
६.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३७	०	०	०	३७
७.	तथ्यांक कार्यालय	५५	०	०	०	५५
८.	भन्सार कार्यालय	२०८	२९२	३४२	०	८४२
९.	भूमिसुधार कार्यालय	३४	०.३३	२२८	०	२६२
१०.	गुणस्तर तथा नाप तौल कार्यालय	४५	१८	१	०	६४
११.	उप-क्षेत्रिय तालिम केन्द्र	९९	०	१	०	१००
१२.	अंचल आयुर्वेद औषधालय	१६४	०.३	३	०	१६७
१३.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	७५	०	१	०	७६
१४.	ईलाका प्रशासन कार्यालय,यदुकुवा	९	०	०	०	९
१५.	ईलाका प्रहरी कार्यालय,खजुरी	२२१	०	०	०	२२१
१६.	ईलाका प्रहरी कार्यालय,धनुषाधाम	१७२	०	०	०	१७२
१७.	ईलाका प्रहरी कार्यालय,सबैला	१५३	०	०	०	१५३
१८.	ईलाका प्रहरी कार्यालय,यदुकुवा	१२०	०	०	०	१२०
१९.	उष्ण प्रदेशिय वागवानी नर्सरी विकास केन्द्र	८९	९	८	०	१०६
२०.	कृषि अनुसन्धान केन्द्र बेलाचावी	१८०	०	८	२	१९०
२१.	पशु क्वारेन्टाइन कार्यालय	६८	०	०.२६	०	६८
२२.	जिल्ला वनस्पती कार्यालय	९४	०	१	०	९५
२३.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	२०२	०	०	१६	२१८
२४.	राईजीवियम तथा विउ विजन प्रयोगशाला	८५	१	३	०.५०	८९
२५.	क्षेत्रिय कृषि तालिम केन्द्र नकटाभिज	१५६	०.४५	०	०	१५६
२६.	क्षेत्रिय पशुरोग अन्वेषण प्रयोगशाला	८१	०	०.४५	०	८१
२७.	क्षेत्रिय पशु सेवा तालिम केन्द्र	८९	०.०३	१	०	९०
	जम्मा	५७२६	३२३	६२१	१९	६६८६
	कूल जम्मा	६२८६६	१४२२४	६१९३	२६४५५	१०३८४७

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सुर बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फर्क्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					बसुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	बसुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
१.	उच्च अदालत	१२	८४	१०	०	२	५	७९	०	८४	०	०	०
२.	जिल्ला अदालत	१३	१३८४	४	०	९	८६०	५२४	०	१३८४	०	०	०
३.	अञ्चल प्रहरी कार्यालय	७	४५	३	४५	४	०	०	०	०	०	०	०
४.	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म	७	०	५	०	२	०	०	०	०	०	०	०
५.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	८५	२९००	७८	०	७	२९००	०	०	२९००	०	०	०
६.	ईलाका प्रहरी कार्यालय ढल्केबर	२	०	१	०	१	०	०	०	०	५	०	५
७.	ईलाका प्रहरी कार्यालय महेन्द्रनगर	३	६७	२	०	१	०	६७	०	६७	३	०	३
८.	कमला सिंचाइ व्यवस्थापन डिभिजन नं	२९	१८०२१	९	०	२०	२६	३७६४	१४२३१	१८०२१	६२	०	६२
९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	३९	१६९७	१२	०	२७	१४३	१४६६	८८	१६९७	०	०	०
१०.	कृषि विकास योजना, नक्टाभिज	१६	९८६	२	०	१४	०	९८६	०	९८६	०	०	०
११.	खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन कार्यालय	२३	४२०६	१	०	२२	३६	४१७०	०	४२०६	०	०	०
१२.	चरन तथा घासेवाली विउवृद्धि फार्म	२२	१३५८	६	०	१६	३२	१३२६	०	१३५८	०	०	०
१३.	जनकपुर अंचल अस्पताल	३०	१३९२७	१७	०	१३	२९९१	१०९३६	०	१३९२७	०	०	०
१४.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	३४	२७४३३	१९	०	१५	४०४	०	२७०२९	२७४३३	०	०	०
१५.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	३४	६४९७०	८	०	२६	२९२	२३८२६	४०८५२	६४९७०	०	०	०
१६.	डिभिजन सडक कार्यालयत्र	६८	३९३७७९	२८	०	४०	६२९६	१३४७९१	२५२६९२	३९३७७९	०	०	०
१७.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	४	७९०	१	०	३	०	७९०	०	७९०	२५	०	२५
१८.	नापी कार्यालय	७	०	४	०	३	०	०	०	०	०	०	०
१९.	पर्यटन कार्यालय	१७	२४४	४	०	१३	४०	२०४	०	२४४	०	०	०
२०.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४६	९२२४	२०	४८६	२६	९५	५७४५	२८९८	८७३८	०	०	०
२१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	७	१६०	२	०	५	०	१६०	०	१६०	०	०	०
२२.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१०	१८	५	१८	५	०	०	०	०	०	०	०
२३.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१६	३८५०	१०	०	६	०	४८०	३३७०	३८५०	०	०	०
२४.	जिल्ला वन कार्यालय	३०	१६५७	१२	८३१	१८	१४	४६२	३५०	८२६	२८४	३१	३१५
२५.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	१३	८७४	४	७८७	९	७	८०	०	८७	०	७	७
२६.	मानव अधिकार आयोग क्षेत्र.का.	१०	३९९	६	०	४	१२०	२७९	०	३९९	०	०	०
२७.	मत्स्य विकास तथा तालिम केन्द्र	९	४९	३	०	६	०	४९	०	४९	०	०	०
२८.	मालपोत कार्यालय	१४	१९०	६	०	८	०	१९०	०	१९०	०	०	०

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कम्मा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
२९.	यान्त्रिक कार्यालय मुजेलिया	३	०	२	०	१	०	०	०	०	१	०	०
३०.	यातायात व्यवस्था कार्यालय, जनकपुर अञ्चल	७	४२	२	०	५	२	४०	०	४२	०	०	०
३१.	रारा ब. क्याम्पस २०७१/७२, २०७२/७३	७०	३४३८	३२	०	३८	४०३	३०३५	०	३४३८	०	०	०
३२.	राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड	४	४३	२	०	२	०	४३	०	४३	०	०	०
३३.	राष्ट्रिय धानवाली अनुसन्धान कार्यक्रम हर्दिनाथ	२४	५४४	६	०	१८	४	५४०	०	५४४	८०	०	८०
३४.	जिल्ला विकास समिति	७७	१६२४१२	४४	०	३३	६३०३	४०४४७	११५६६२	१६२४१२	०	०	०
३५.	स्थानीय कोषको सचिवालय	२	८३	०	०	२	०	८३	०	८३	०	०	०
३६.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग	३१	१३२५२	३	०	२८	३४६२	५५२४	४२६६	१३२५२	०	०	०
३७.	स.प्र.बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	९	२६०	४	०	५	५	२५५	०	२६०	०	०	०
३८.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१९	२५४४२४	५	१०७५	१४	२०२९१	२१९७६८	३६००	२४३६५९	०	०	०
३९.	सिंचाई विकास डिभिजन	१९	२६७१०	१०	०	९	०	६९२७	१९७८३	२६७१०	०	०	०
४०.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	८	१४०१	५	०	३	१	०	१४००	१४०१	०	०	०
४१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	१०	१६	२	०	८	४	१२	०	१६	०	०	०
४२.	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना कार्यालय	१८	५२२९८	३	०	१५	२३२४	४७०३४	२९४०	५२२९८	०	०	०
४३.	अंचल आयुर्वेद औषधालय	६	११७५	१	०	५	६१७	३०	५२८	११७५	०	०	०
४४.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	२	५२६	०	०	२	१	०	५२५	५२६	०	०	०
४५.	जिल्ला वनस्पति कार्यालय	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
४६.	उष्ण प्रदेशिय वागवानी नर्सरी विकास केन्द्र	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
४७.	क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र नक्टाभिज	३	०	०	०	३	०	०	०	०	०	०	०
४८.	राईजोवियम तथा विउ, विजन प्रयोगशाला	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
४९.	क्षेत्रीय पशुसेवा तालिम केन्द्र	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
५०.	कृषि अनुसन्धान केन्द्र, बेलाचाँपी	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
५१.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	२	०	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
	जम्मा	९२८	१०६४९३६	४०३	१२९३२	५२५	४७६७८	५१४११२	४९०२१४	१०५२००४	४६०	३८	४९७

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

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

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१.	जिल्ला विकास समिति	श्री भुलकराम अधिकारी, श्री रामकृष्ण उप्रेती, श्री बन्दना भ्ना	श्री फिरोज आलाम
२.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री राजकिशोर प्रसाद साह	श्री रामचन्द्र ठाकुर
३.	स्थानीय कोषको सचिवालय	श्री भुलकराम अधिकारी, श्री रामकृष्ण उप्रेती, श्री बन्दना भ्ना	श्री बसन्त कुमार मण्डल
४.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	श्री कृष्णप्रसाद मैनाली	श्री राकेश चौधरी
५.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री शंकर कुमार कार्की, श्री उपेन्द्र मण्डल, श्री रामविनोद राय, श्री चेतकुमार पोखरेल	श्री गोपाल प्रसाद अर्जेल
६.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	श्री चन्द्रप्रसाद लुइटेल्	श्री हरिनारायण बलम्पाकी
७.	रारा ब. क्याम्पस २०७१।७२, २०७२।७३	श्री नवेन्द्रकुमार निधि	श्री बंशिष्ठनारायण लाल
८.	राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड	श्री प्रकाशराज काफ्ले	श्री जीवनकुमार मोक्तान
९.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री सचितानन्द देव	श्री शिलाकान्त लाभ
१०.	जनकपुर अंचल अस्पताल	श्री गौरांग मिश्र	श्री अरुणकुमार भ्ना
११.	मालपोत कार्यालय	श्री भुवन हरी अर्याल	श्री हरिनारायण बलम्पाकी
१२.	उच्च अदालत	श्री लेखनाथ पौडेल	श्री शिवचन्द्र यादव
१३.	जिल्ला अदालत	श्री नन्द किशोर यादव	श्री नन्द कुमार भ्ना
१४.	मानव अधिकार आयोग क्षेत्र.का.	श्री सुवर्णकुमार कर्माचार्य	श्री अजितकुमार ठाकुर
१५.	नापी कार्यालय	श्री सुरेश जोशी	श्री भोजराज अर्याल
१६.	अञ्चल प्रहरी कार्यालय	श्री सुरेश विक्रम शाह	श्री सन्तोष कुमार गौतम
१७.	अञ्चल सशस्त्र प्रहरी गुल्म	श्री कुशन कुमार बस्नेत, श्री अनिल कुमार पौडेल, श्री लाल बाबु प्रसाद साह	श्री किरण प्रसाद धर्पलिय
१८.	यातायात व्यवस्था कार्यालय	श्री रामकाजी खनाल	श्री महेन्द्र कापरी
१९.	ईलाका प्रहरी कार्यालय ढल्केबर	श्री प्रकाश श्रीमल, सागर विक्रम राणा	श्री राम प्रसाद भट्टराई
२०.	ईलाका प्रहरी कार्यालय महेन्द्रनगर	श्री लक्ष्मणसिंह ठाकुरी	श्री देवी बहादुर रावत
२१.	कमला सिंचाइ व्यवस्थापन डिभिजन नं ३	श्री गौतम ठाकुर	श्री श्याम प्रसाद चौधरी
२२.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री प्रदिप ठाकुर	श्री लालबाबु मिश्र
२३.	कृषि विकास योजना, नक्टाभिज	श्री राज नारायण सिंह	श्री पस्पति घिमिरे
२४.	खानेपानी तथा सरसफाइ डि. कार्यालय	श्री दशै मण्डल	श्री बब्लु कुमार भ्ना
२५.	चरन तथा घाँसेवाली विउवृद्धि फार्म	श्री सुबल शाह	श्री लक्ष्मीनारायण शाह
२६.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	श्री रत्नेश्वर लाल कर्ण, आनन्द कुमार भ्ना	श्री विजयराज गौतम
२७.	डिभिजन सडक कार्यालय	श्री दिनेश अर्याल	श्री जिवनाथ पोखरेल, श्री कुशेश्वर लाल कर्ण
२८.	पर्यटन कार्यालय	श्री सत्य नारायण साह	श्री विद्या प्रसाद उपाध्याय
२९.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री शम्भु साह	श्री राम विलास साह
३०.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री गणेश बहादुर थापा, रामदत्त जोशी	श्री लक्ष्मण कटुवाल
३१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री कालीप्रसाद पराजुली, श्री दिलिप कुमार चापागाई	श्री सुधिर कुमार शाह
३२.	जिल्ला वन कार्यालय	श्री विरेन्द्र शाह	श्री अभय काफ्ले
३३.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	श्री विपिन कुमार भ्ना, राम दयाल यादव	श्री प्रमोद निरौला
३४.	मत्स्य विकास तथा तालिम केन्द्र	श्री रविलाल शर्मा	श्री अर्जुन भट्टराई
३५.	यान्त्रिक कार्यालय मुर्जेलिया	श्री अर्जुन मिश्र	श्री अरविन्द कुमार भ्ना, श्री भवकृष्ण पौड्याल

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
३६.	राष्ट्रीय धानवाली अनुसन्धान कार्यक्रम हर्दिनाथ	श्री डा.वेदानन्द चौधरी	श्री यज्ञप्रसाद उप्रेती
३७.	सिंचाई विकास डिभिजन	श्री प्रेम कुमार श्रीवास्तव	श्री रामसागर यादव
३८.	स.प्र.बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	श्री रविन्द्र ठाकुर,राम बहादुर श्रेष्ठ	श्री डण्डराज बस्नेत
३९.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	श्री रविन्द्र प्रसाद यादव	श्री दिपनारायण राउत
४०.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, डिभिजन कार्यालय	श्री गंगा प्रसाद यादव	श्री नारायण प्र.खनाल, श्री राज किशोर साह, श्री गोपाल प्र. अर्याल
४१.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री प्रवेश राय,सुरेन्द्र प्रधान	श्री इन्द्रकला सुवेदी
४२.	हुलाकी राजमार्ग आयोजना, योजना का.	श्री अर्जुन यादव	श्री उमेश्वर प्रसाद वर्मा
४३.	अंचल आयुर्वेद औषधालय	श्री महारुद्र कुमार ठाकुर	श्री महेन्द्र शाह
४४.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	श्री अर्जुन कुमार मण्डल	श्री शरद कुमार दास
४५.	जिल्ला वनस्पति कार्यालय	श्री ताहीर हुसैन	श्री गम्भिर राजवंशी, सिताराम पाल
४६.	उष्ण प्रदेशिय वागवानी नर्सरी विकास केन्द्र	श्री मोतिलाल यादव	श्री शिवकुमार भाा
४७.	क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र नक्टाभिज	श्री शरदकुमार दास, श्री लवाङ दोर्जे लामा, श्री रेवतीरमण पौडेल	श्री रेवतीरमण पौडेल
४८.	राईजोवियम तथा विउ, विजन प्रयोगशाला	श्री रामविहारी यादव, श्री गुन्द्रेश्वर ठाकुर, श्री विनोद कुमार दुलाल	श्री श्री लक्ष्मण अर्याल
४९.	क्षेत्रीय पशुसेवा तालिम केन्द्र	श्री उमेश प्रसाद साह	श्री अमृत कुमार विश्वकर्मा
५०.	कृषि अनुसन्धान केन्द्र, बेलाचर्चापी	श्री शाहबुद्धिन खान	श्री यज्ञ उप्रेती, बज्रङ्गी साह
५१.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री मीरा मिश्र	श्री नेत्र लुङ्गेली, मिन प्रसाद प्याकुरेल

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np